

死亡届書抽出業務のための労働者派遣業務入札説明書

この入札説明書は、地方自治法(昭和22年法律第67号)、同法施行令(昭和22年政令第16号)、地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(平成7年政令第372号。以下「特例政令」という。)、山梨県財務規則(昭和39年山梨県規則第11号。以下「規則」という。)、物品等又は特定役務の調達手続の特例に関する規則(平成7年山梨県規則第76号)及び本件に係る入札公告(以下「入札公告」という。)に定めるもののほか、本件の委託契約について、一般競争入札に参加しようとする者(以下「入札参加者」という。)が熟知し、かつ遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

1 公告日 令和7年5月16日

2 一般競争入札に付する事項

(1) 業務名

死亡届書抽出業務のための労働者派遣業務

(2) 業務内容

別紙「死亡届書抽出業務のための労働者派遣業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)のとおり

(3) 派遣期間

令和7年7月1日から令和7年8月27日まで

(4) 契約担当者

山梨県知事

3 一般競争入札の参加資格

本入札の参加資格者は、次に掲げる要件の全てを満たす法人又は団体とする。

(1) 山梨県における物品等に係る競争入札に参加する者に必要な資格等(令和3年3月8日山梨県告示第67号)に規定する物品等競争入札参加資格者名簿において、その他役務、労働者派遣で登載されている者であること。

(2) この公告の日から開札の日までの間に、「山梨県物品購入等契約に係る指名停止等措置要領」に基づく指名停止の措置を受けている日が含まれている者ではないこと。

(3) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立て又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく民事再生手続開始の申立ての手続きを行っていない者(これらの申立てにより更生手続開始又は民事再生手続開始の決定を受けた者を除く。)であること。

(4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第6号

に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）でないこと、又は法人にあつては、その役員が暴力団員ではないこと。

(5) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

(6) 山梨県内に本社（店）、支社（店）又は営業所を有する者であること。

4 入札参加資格の確認

入札参加を希望する者は、必要書類を添付した一般競争入札参加資格確認申請書（様式第1号）（以下「確認申請書」という。）を提出し、入札参加資格の確認を受けなければならない。

また、提出した書類について説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

(1) 確認申請書の提出期間

公告の日から令和7年5月30日（金）までの県の休日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時までとする。郵送の場合は、令和7年5月30日（金）午後5時必着とする。

(2) 確認申請書の提出方法

確認申請書の提出は、持参又は郵送によるものとする。

(3) 確認申請書の提出場所

山梨県福祉保健部国保援護課保険指導・援護恩給担当

（山梨県庁別館2階）

郵便番号400-8501 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号

電話055-223-1465（直通）

(4) 添付書類

ア 物品等競争入札参加資格審査結果通知書（3（1）に該当することの証明書類）の写し

イ 誓約書（様式第2号）

ウ 役員名簿（様式第3号）

エ 返信用封筒（長形3号封筒とし、110円切手を貼付し、返信先を担当部署・担当者まで記載すること。）

(5) 提出部数

1部

(6) 入札参加資格の確認結果

入札参加資格の確認結果は、郵便により通知する。

5 入札参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

入札参加資格の確認の結果、入札参加資格がないと認められた者は、その理由について説明を求めることができる。

(1) 手続き

令和7年6月10日(火)午後3時までに山梨県知事宛での書面(様式は任意)を持参、郵送又は電子メールにより行わなければならない。

(2) 回答

令和7年6月12日(木)までに、通知する。

6 入札説明書及び仕様書に関する質問書の受付及び回答

(1) 質問の受付

質問事項がある場合は、質問内容を簡潔にまとめ、質問票(様式第4号)に記入の上、令和7年5月30日(金)までに、電子メールでのファイル添付により次のメールアドレスに提出すること。なお、電子メールで提出する際は、件名を「死亡届書抽出業務のための労働者派遣業務委託に関する質問」とし、送信後4(3)の本件入札担当に電話し、到着を確認すること。

電子メールアドレス kokuho@pref.yamanashi.lg.jp

(2) 質問に対する回答

質問に対する回答は、令和7年6月12日(木)午後5時までに、参加申込者全てに対して電子メールにて行う。

7 現場説明会

実施しない。

8 入札及び開札の日時及び場所

(1) 実施日

令和7年6月13日(金) 午前9時30分

(2) 場 所

山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号

山梨県庁 防災新館3階 301会議室

(3) 入札及び開札の立ち会い

ア 入札及び開札の立ち会いについては、代表者又はその代理人をもって行う。

イ 代表者が出席する場合は、代表者の印鑑を持参すること。また、代理人が出席する場合は、委任状(様式第5号)と当日出席する者の印鑑を持参すること(委任状の受任者の印と当日出席し、入札に参加する者の印が同じであること。)

(4) 入札参加資格を有する者が入札を辞退する場合

入札参加資格確認通知書により入札参加資格を有することを確認したが、入札を辞退する者は、令和7年6月12日(木)午後5時必着で入札辞退届(様式第6号)を4(3)の提出場所に提出すること。

9 入札方法等

- (1) 入札参加者は、入札説明書、仕様書及び質問に対する回答を熟知了承の上、入札しなければならない。入札後、入札公告、仕様書及びこの入札説明書等の不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札書（様式第7号）及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語によるものとし、また入札金額は、日本国通貨によるものとする。
- (3) 入札金額は、仕様書に定められた業務に携わる労働者の派遣に要する一切の経費を見積もること。
- (4) 落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税法で定める消費税の税率を乗じた金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から消費税法に定める消費税率を乗じた額に相当する額を除いた金額を入札書に記載すること。
- (5) 入札書の記載内容を訂正したときは、当該訂正箇所を押印しなければならない。但し、入札金額を訂正した入札書は無効とする。
- (6) 代表者又はその代理人は、その提出した入札書の引替え、変更又は取消しをすることができない。
- (7) 入札の回数は2回を限度とする。

10 入札の無効条件

規則第129条各号の何れかに該当する入札のほか、次に該当する入札は無効とする。

- (1) 入札公告に示した一般競争入札の参加資格のない者の行った入札
- (2) 入札時刻に間に合わなかったとき。
- (3) 指定の日時までに入札書が提出されないとき。
- (4) 同一の入札に他の入札参加者の代理人を兼ねた入札又は2人以上の代理人として行われた入札
- (5) 入札書の記載に不備がある場合
- (6) 入札参加者に求められる義務を履行しなかった者の行った入札
- (7) その他入札条件に違反した者の入札

11 落札者の決定

- (1) 規則第127条第1項の規定により定められた予定価格の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引

かせ、落札者を決定するものとする。

- (3) 開札の結果、予定価格の範囲内の価格の入札がないときは、再度入札を行う。但し、1回目の入札において無効の入札を行った者は、再度の入札に参加することはできない。
- (4) 再度の入札に付して落札者がいないときは、再度の入札において最低の入札額をもって入札した者と協議し、随意契約することができるものとする。
- (5) 落札者は、追って入札金額の積算資料（1時間あたりの派遣費用×7時間×40日×2人）を提出するものとする。

1.2 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金は、免除する。

但し、落札者が指定した期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すものとし、規則第120条の規定により、入札金額の100分の5に相当する金額を違約金として徴収するものとする。

- (2) 契約を締結しようとする者は、規則第109条に規定にする契約保証金を納付しなければならない。但し、規則第109条の2の各号に該当する場合は、これを免除するものとする。免除を希望する場合は、規則第109条の2の各号のいずれかに該当することを証する書類を提出するものとする。

1.3 契約に関する事項

- (1) 契約書は2通作成し、双方各1通を保管する。
- (2) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語は日本語とし、金額は、日本国通貨によるものとする。
- (3) 契約は、山梨県知事と契約の相手方が契約書に記名押印した時に確定する。

1.4 その他

- (1) 契約の相手方が契約締結までの間に3に掲げた参加資格を満たさなくなった場合は契約を締結しない。また、この場合において、山梨県は損害賠償の責めを負わないものとする。
- (2) 入札参加者又は契約の相手方が本件入札に関して要した費用については、すべて当該入札者又は当該契約の相手方が負担するものとする。

入札心得

(全般事項)

- ア 入札は、一般競争入札公告又は指名通知で指示した日時及び場所において行う。この場合において、指示された時間に遅刻した者の入札参加は原則として認められない。
- イ 入札参加者は、配布する入札書に必要な事項を記載し、記名押印のうえ、入札箱に投入しなければならない。
- ウ 入札は総額により行わなければならない。ただし、単価によるべきことを別途指示されたときは、その指示による。
- エ 最低制限価格は設けない。
- オ 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額）を加算した額をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望価格の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(委任状)

- カ 入札者が、代理人をして入札させようとするときは、代理人に委任状を提出させなければならない。

(入札書の書換等の禁止)

- キ 入札者は、入札書の書換え、引替え又は撤回をすることができない。

(入札の取りやめ等)

- ク 入札参加者が連合し、又は妨害、不正行為等により入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

(開札)

- ケ 開札は入札終了後直ちに当該入札場所において、入札者を立ち合わせて行う。

(入札の無効)

- コ 次の各号の一に該当する入札は無効とする。
 - (ア) 入札に参加する資格のないものが行った入札。
 - (イ) 不正行為が半明した入札。
 - (ウ) 納付を免除されている場合を除き、入札保証金を納付されていない入札。
 - (エ) 入札書の金額、氏名、印鑑又は、重大な文字の誤脱によって必要事項を確認しがたい入札。
 - (オ) その他入札事項に違反した入札。

(落札者の決定)

- サ 落札者は予定価格の範囲内で、最低の価格をもって入札をした者とする。
落札者の決定がなされたときは、その場で当該入札者にその旨を発表する。

(くじによる落札者の決定)

- シ 落札とすべき同額の入札をした者が2人以上いるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ落札者を決定する。この場合入札者はくじを辞退することはできない。
前項の場合において、当該入札者のうち、くじを引かない者があるときは、これに代わって当該入札に関係のない職員にくじを引かせる。

(再度入札)

- ス 開札をした結果、予定価格の範囲内の入札がないときは直ちに再度入札を行う。

(落札の取消し)

- セ 落札決定後落札者に不正行為が半明したときは、落札を取り消すとともに本人に理由を説明する。

(違約金)

- ソ 落札者が契約を結ばないとき、又は落札者に不正な行為があつて、落札を取り消したときは入札金額の100分の5に相当する金額を違約金として徴収する。

一般競争入札参加資格確認申請書

令和7年 月 日

山梨県知事 長崎 幸太郎 殿

住 所

商号又は名称

印

代表者職氏名

令和7年 月 日付けで公告のありました死亡届書抽出業務のための労働者派遣業務に係る次の一般競争入札参加について、次の書類を添えて参加資格の確認を申請します。

添付書類

- (1) 「物品等競争入札参加資格審査結果通知書」の写し
- (2) 誓約書(様式第2号)
- (3) 役員名簿(様式第3号)
- (4) 返信用封筒(長形3号封筒とし、110円切手を貼付し、返信先を担当部署・担当者まで記載すること。)

誓 約 書

私は、下記の事項について誓約します。

なお、県が必要な場合には、山梨県警察本部に照会することについて承諾します。

また、照会で確認された情報は、今後、私が県と行う他の契約等における身分確認に利用することに同意します。

記

- 1 自己又は自社の役員等が、次のいずれにも該当する者ではありません。
 - (1) 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - (2) 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - (3) 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用している者
 - (4) 暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持・運営に協力し、又は関与している者
 - (5) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - (6) 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が上記（1）から（5）までのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結している者
- 2 1の（2）から（6）に掲げる者が、その経営に実質的に関与している法人その他の団体又は個人ではありません。

令和7年 月 日

山梨県知事 殿

住所又は所在地

名称・商号

(ふりがな)

代表者役職名・氏名

Ⓜ

生年月日 (明治・大正・昭和・平成) 年 月 日

役員名簿

会社名(法人名) _____

作成担当者 _____

連絡先 _____

令和 年 月 日現在の役員

役職	氏名	氏名のふりがな	性別 (男女)	生年月日(明治 M、大正 T、昭和 S、平成 H)

- 1 本様式を山梨県が山梨県警察本部に照会することについて異議はありません。
- 2 虚偽の記載等を行った場合には、競争入札参加資格の取消並びに契約の解約等がなされても異存ありません。

令和7年 月 日

住所

氏名(会社の名称及び代表者名)

代表者印

※ この名簿には、法人の場合は登記簿謄本の「役員に関する事項」に記載されている役員(事業協同組合の場合は理事)を記入して下さい。監査役については除きます。また、契約の締結に関して営業所等に権限が委任されている場合には、その委任を受けている営業所等の代表者も記入して下さい。

個人の場合については、この名簿に個人事業主を記入して下さい。

質 問 書

山梨県知事 殿

所在地
法人名
代表者氏名
担当部署名
担当者氏名
電話
FAX
電子メール

「死亡届書抽出業務のための労働者派遣業務」に係る次の事項について質問します。

【質問事項1】

【質問事項2】

【質問事項3】

※ 質問の先頭には、説明書、仕様書等の別とページ、項番等を明示してください。

委 任 状

山梨県知事 長崎 幸太郎 殿

令和7年 月 日

住 所
商号又は名称
代表者職氏名

⑩

_____は、次の入札・見積に関する一切の権限を

_____に委任します。

入札日 令和7年6月13日

件 名 死亡届書抽出業務のための労働者派遣業務に係る一般競争入札

受任者氏名

受任者が
使用する
印 鑑

入札辞退届

令和7年 月 日

山梨県知事 長崎 幸太郎 殿

所在地

法人名

代表者氏名

印

担当者氏名

電話番号

FAX

電子メール

死亡届書抽出業務のための労働者派遣業務に係る一般競争入札について、応募を辞退します。

入札書(第 回)

	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
入札金額									

- (注) 1 金額は、アラビア数字をもってインク又は墨で記入するとともに頭書に¥の記号を付記すること。
- 2 金額を訂正しないこと。
- 3 金額は契約希望金額の110分の100に相当する額とすること(税抜金額を記載すること)。

死亡届書抽出業務のための労働者派遣業務について、当該説明書を承諾のうえ、上記のとおり入札します。

山梨県知事 長崎 幸太郎 殿

令和7年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

㊟

(代理人が入札する場合は、代表者印は不要)

代理人氏名

㊟

※ 様式第5号の「委任状」を提出して代理人が入札する場合、上記代理人欄に記入のうえ、押印(委任状に押印した代理人印影と同じ印)すること。

見 積 書

	億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
見積金額									

- (注) 1 金額は、アラビア数字をもってインク又は墨で記入するとともに頭書に¥の記号を付記すること。
- 2 金額を訂正しないこと。
- 3 金額は契約希望金額の110分の100に相当する額とすること（税抜金額を記載すること）。

死亡届書抽出業務のための労働者派遣業務について、当該説明書を承諾のうえ、上記のとおり見積します。

山梨県知事 長崎 幸太郎 殿

令和7年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

㊞

(代理人が入札する場合は、代表者印は不要)

代理人氏名

㊞

※ 様式第5号の「委任状」を提出して代理人が入札する場合、上記代理人欄に記入のうえ、押印（委任状に押印した代理人印影と同じ印）すること。

別紙

死亡届書抽出業務に係る労働者派遣業務仕様書

入札説明書 2 (2) の業務内容は、次のとおりとする。

1 業務の名称 死亡届書抽出業務に係る労働者派遣業務

2 業務の概要

富士吉田市役所に保管されている昭和 12 年 7 月 7 日から昭和 39 年 12 月 31 日の戸籍届書類について、戦傷病者戦没者遺族等援護法第 23 条に基づく遺族年金及び遺族給与金の支給の裁定にあたって必要となる死亡届書（死亡診断書、死体検案書を含む。以下同じ）とそれ以外の届書に分け、死亡届書を年毎、昭和 26 年の合併前は年毎、町村毎に綴り込み、それ以外の届書については、廃棄に向けて別に整理する必要があるが、そのための業務を行う労働者の派遣を委託するものである。

3 派遣期間

令和 7 年 7 月 1 日(火)から令和 7 年 8 月 27 日(水)までの間

4 勤務日及び勤務時間等

(1) 勤務日

毎週月曜日から金曜日

(2) 休日

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）による休日

(3) 勤務時間

午前 9 時から午後 5 時まで（休憩時間：午後 0 時から午後 1 時）

5 業務を行う場所

富士吉田市役所（山梨県富士吉田市下吉田 6-1-1）

6 業務内容

派遣を受ける労働者(以下「派遣労働者」という)が行う業務の具体的な内容は、次のとおりとする。

(1) 概要

富士吉田市役所の文書庫には、昭和 12 年 7 月 7 日から昭和 39 年 12 月 31 日の戸籍届出書類 765 冊が、53 箱の保存箱に収められているが、この保存箱を執務室に運び、中に収められた戸籍届出書を死亡届書とそれ以外の書類に分け、死亡届書を年毎、昭和 26 年の合併前は、年毎、町村毎に新たな綴りとして綴り込むとともに、それ以外

の届書を廃棄に向けて別に整理する。

(2) 1日の業務の流れ

- ① 富士吉田市役所に到着後、富士吉田市市民生活部市民課戸籍担当を訪れる。
- ② 富士吉田市市民生活部市民課戸籍担当職員(以下「市担当職員」という)同行の下、地下書庫に移動し、戸籍届出書(出生、婚姻、離婚、死亡その他)が入った保存箱(当日作業する一日分、概ね2～4箱)を台車に乗せて執務室(市民課会議室)に運ぶ。
- ③ 執務室の作業机の上で保存箱を開封し、収められている戸籍届出書が綴られた届書類簿冊を取り出して、届書類簿冊の綴り毎に市町村名、届書類の期間を確認し、簡易保存簿様式(様式1)に冊数を記入する。

例 福地村の1月～3月が1つの綴りになっている場合

	福地村
1月	} 1
2月	
3月	

なお、届書類簿冊は、月毎に目録→各届書類の順番で綴られている。

- ④ 届書類簿冊の綴り紐を切り、一月(ひとつき)分の届書類を取り出し、目録に記載された届書種別のうち、「死亡届」又は「死亡報告書」だけを赤丸で囲むとともに、死亡届書(「死亡届」又は「死亡報告書」)の件数(赤丸の数)を数え、死亡届書件数確認表(様式2)に記載する。(赤丸の付け落としがないように入念な見直しを行う。)
- ⑤ ④の作業の後、死亡届書だけを抽出する作業を行う。この時、抽出漏れがないように、④で赤丸を付けた目録の死亡届書の項目と突合しながら作業を行う。

なお、死亡届書以外の届書については、死亡届書と混ざらない場所(作業機の右端など)に順番に重ねておく。

※ 目録が作成されていない場合は、別途死亡届書分の日録(様式3)を作成する。

- ⑥ 一月(ひとつき)分の死亡届書を抽出した後に、再度目録との突合及び件数の確認を行い、抽出した死亡届書の件数を死亡届書件数確認表(様式2)に記載し、確認欄へのチェック等を行う。
- ⑦ ⑥の確認後、目録、抽出した死亡届書(日付順)の順番で重ね、目録の上に町村(昭和26年合併前の場合)、月、件数を記載した付箋を貼付し、他の書類と混ざらない場所(作業機の左端など)に置く。
- ⑧ 一月の届書類について④～⑦の作業を終えた後に、次の月の届書類について④～⑦の作業を繰り返し行い、作業を終えた目録及び死亡届書は、直前に作業を終えた目録及び死亡届書の上に重ねるものとする。また、死亡届書以外の届書については、⑤で重ねた書類の上に順次積み重ねていく。
- ⑨ 1冊の綴りについて、④～⑧の作業を繰り返し、全ての届書の整理が終わったところで、除外した死亡届書以外の届書を束ねる。その上に、町村名(昭和26年合併前の場合)と期間を付記した表紙をおき、「死亡届書抽出済」と朱記するとともに、輪

ゴム等で留めておく。

- ⑩ 1つの市町村の1年間(暦年)分の死亡届書を全て抽出した後に、目録と死亡届書を再度確認し、不備がなければ、目録(1年分)、死亡届書(日付順)の順番で整理する。
- ⑪ ⑩で整理した1年間の目録及び死亡届書を、綴り紐を通してファイルに綴じる。
表紙及び背表紙に「富士吉田市」または「各町村名」、「期間」等を表示した紙を貼り付ける。貼り付ける紙は、原則として山梨県が用意する。
また、脱落防止のために適宜破れた綴り穴に補強シールを貼る等の処理を行う。
- ⑫ 派遣労働者は、毎勤務日終了後、⑪で綴り込みが完了した1年分の死亡届書と⑨で纏めた死亡届書以外の届書に簡易保存簿(様式1)、死亡届書件数確認書(様式2)を添えて、市担当職員に作業の終了を報告し、その内容について確認を受ける。
- ⑬ ⑫において確認を受けた書類及び作業中の書類については、市担当職員の指示に従って保存箱に収め、台車に乗せて、当該職員同行の下、地下書庫に返却する。
- ⑭ 返却後、派遣労働者は、山梨県福祉保健部国保援護課保険指導・援護恩給担当職員(以下「県担当職員」)に電話で作業の状況(作業に従事した者の氏名、作業時間、作業の進捗状況等)を報告する。県担当職員は、報告を受けた内容を死亡届書抽出作業記録(様式4)に記載するものとする。

7 派遣労働者の人員 2名

派遣元事業者は、事務連絡等を円滑に行うために、派遣労働者のうちから責任者1名を事前に選任するものとする。

8 派遣労働者の条件

派遣労働者は次の要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 原則として、派遣期間中継続して勤務できる者であること。
- (2) 書類整理・確認等、一般事務関係の業務経験があること。
- (3) 全体の業務量を把握し、期限から逆算してその日の到達目標を管理できること。
- (4) 機密保持義務及び個人情報保護義務に関し遵守できる者であること。
- (5) 進捗状況の報告、作業の不明点についての相談など、職員との良好なコミュニケーションが取れること。

9 業務スケジュール

6(1)概要に記載した業務については、別紙「死亡届書抽出業務スケジュール」を目安とし、これに従って進めていくものとする。

10 県における派遣労働者への研修

作業期間の初日に県担当職員が昭和13年の戸籍届書類等を用いて、派遣労働者に

業務の内容、手順を説明するものとする。

また、県担当職員は、必要に応じて作業会場等において、派遣労働者に作業等の指導助言を行うものとする。

11 適正な労務管理

派遣元事業者は、派遣労働者に対し、適正な労務管理を行うとともに、県担当職員の指揮命令等に従って職場の秩序、規律を守り、適正に業務に従事するよう派遣労働者を定期的に教育、指導するものとする。

12 委託費用

委託金額は、6の業務に携わる労働者2名を40日間(1日あたりの作業時間：7時間)派遣するために要する費用とする。

なお、業務のために必要となる事務用品については、甲が用意するものとする。

13 その他留意事項

- (1) 派遣労働者については、効率的な作業の実施を確保する観点から、原則として作業初日に県担当職員より作業についての説明を受けた者を継続して派遣するものとし、止むを得ない理由により他の者を派遣する場合は、作業について説明を受けた者が作業の手順について他の派遣労働者に説明するものとする。
- (2) 富士吉田市役所まで自動車通勤する場合は、市担当職員の指示に基づき、市が管理する駐車場に駐車する。
- (3) 派遣労働者は、作業の実施にあたっては、県担当職員及び市担当職員の指示に従うものとする。
- (4) 派遣労働者は、作業の実施において、不明な事項等がある場合や6の作業手順では不都合がある場合は、電話等により県担当職員に照会し、その指示に基づき事務を進めるものとする。
- (5) トイレなどの短時間の離席を除き、昼食などで執務室を離れる場合は、必ず市担当職員に施錠を依頼する。
- (6) 新たに必要となる事務用品がある場合は、6(2)⑫の作業報告の際に県担当職員に連絡する。但し、急を要する場合は富士吉田市が貸し出すものとする。
- (7) 関係書類の取扱いには十分に注意し、業務上知り得た個人情報等については、個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第57号)、山梨県個人情報保護条例(平成17年3月28日条例第15号)等の関係法令を遵守すると共に、山梨県の「個人情報を取り扱う事務の委託基準」に基づく安全管理措置を講じ、決して外部に漏らさないものとする。

様式1 簡易保存簿

昭和12年 冊数

	福地村	瑞穂村	明見村
1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
計			

昭和13年 冊数

	福地村	瑞穂村	明見村
1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
計			

昭和14年 冊数

	福地村	瑞穂村	下吉田町	明見村
1月				
2月				
3月				
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
計				

昭和15年 冊数

	福地村	下吉田町	明見村
1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
計			

昭和16年 冊数

	福地村	下吉田町	明見村
1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
計			

昭和17年 冊数

	福地村	下吉田町	明見村
1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
計			

様式1 簡易保存簿

昭和18年 冊数

	福地村	下吉田町	明見村
1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
計			

昭和19年 冊数

	福地村	下吉田町	明見村
1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
計			

昭和20年 冊数

	福地村	下吉田町	明見村
1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
計			

昭和21年 冊数

	福地村	下吉田町	明見村
1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
計			

昭和22年 冊数

	福地村	富士上吉田町	下吉田町	明見村
1月				
2月				
3月				
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
計				

様式1 簡易保存簿

昭和23年 冊数

	富士上吉田町	下吉田町	明見村	明見町
1月				
2月				
3月				
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
計				

昭和24年 冊数

	富士上吉田町	下吉田町	明見町
1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
計			

昭和25年 冊数

	富士上吉田町	下吉田町	明見町
1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
計			

昭和26年 冊数

	富士上吉田町	下吉田町	明見町
1月			
2月			
3月			
4月			
5月			
6月			
7月			
8月			
9月			
10月			
11月			
12月			
計			

様式 2

死亡届書件数確認表

市 町 村 名				
対 象 年				
月	① 目録の 死亡届書数	② 抽出した 死亡届書数	確認欄	備 考
1月				
2月				
3月				
4月				
5月				
6月				
7月				
8月				
9月				
10月				
11月				
12月				
計				

- ※ ①に目録の届出種別欄で赤丸で囲んだ死亡届書の数を記載すること。
 ②に実際に抽出した死亡届書の数を記載すること。
 ①と②が同数であることを確認した後に、確認欄にチェックを行うこと。
 ①と②の数が異なる場合は、その状況を備考欄に記載すると共に、その旨を市担当職員に連絡すること。

※ 死亡届書抽出業務スケジュール

1日7時間（40日）

	1日目		2日目		3日目		4日目		5日目		6日目		7日目		8日目		9日目		10日目		11日目		12日目		13日目		14日目		15日目		16日目		17日目		18日目		19日目		20日目	
	午前	午後	午前	午後	午前	午後	午前	午後	午前	午後	午前	午後	午前	午後																										
作業員 1	1箱 (S12)		1箱 (S14)		1箱 (S15)		1箱 (S16)		1箱 (S17)		1箱 (S18)		1箱 (S19)		1箱 (S21)		1箱 (S22)		1箱 (S23)		1箱 (S24)		1箱 (S25)		1箱 (S26)															
作業員 2	1箱 (S12)		1箱 (S15)		1箱 (S16)		1箱 (S17)		1箱 (S18)		1箱 (S19)		1箱 (S20)		1箱 (S21)		1箱 (S22)		1箱 (S23)		1箱 (S24)		1箱 (S25)		1箱 (S26)															
	21日目		22日目		23日目		24日目		25日目		26日目		27日目		28日目		29日目		30日目		31日目		32日目		33日目		34日目		35日目		36日目		37日目		38日目		39日目		40日目	
	午前	午後	午前	午後	午前	午後	午前	午後	午前	午後	午前	午後																												
作業員 1	1箱 (S27)		1箱 (S28)		1箱 (S29)		1箱 (S30)		1箱 (S31)		1箱 (S32)		1箱 (S33)		1箱 (S34)		1箱 (S35)		1箱 (S36)		1箱 (S37)		1箱 (S38)		1箱 (S39)		予備													
作業員 2	1箱 (S27)		1箱 (S28)		1箱 (S29)		1箱 (S30)		1箱 (S31)		1箱 (S32)		1箱 (S33)		1箱 (S34)		1箱 (S35)		1箱 (S36)		1箱 (S37)		1箱 (S38)		1箱 (S39)		予備													

※ 処理する年の文書の量などにより、日によって作業の進捗が前後することはあるため、上記は、作業を進めるための大まかな目安とする。

労働者派遣基本契約書（案）

山梨県（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、乙が労働者を労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。以下「派遣法」という。）に基づき、甲に派遣するに当たり、次のとおり労働者派遣基本契約（以下「本契約」という。）を締結する。

（目的）

第1条 本契約は、乙の雇用する労働者（以下「派遣労働者」という。）を甲へ派遣し、甲の指揮命令を受けて業務に従事させることを目的とする。

（総則）

第2条 甲及び乙は、労働者派遣を行い若しくは労働者派遣を受け入れるに当たり、それぞれ派遣法及び同法施行規則並びにその他の関係諸法令を遵守する。

（個別契約）

第3条 甲及び乙は、乙が甲に労働者派遣を行う都度、派遣法及び同法施行規則の定めに基づき、派遣労働者の従事する業務内容、就業場所、組織単位、就業時間、その他労働者派遣に必要な細目について労働者派遣個別契約（以下「個別契約」という。）を締結する。

（派遣先への通知）

第4条 乙は、前条の個別契約に基づく派遣就業の目的達成に適する労働者の派遣を行い、甲に対し当該派遣労働者の氏名、性別、その他派遣法及び同法施行規則に定める事項を通知しなければならない。

（適正な就業の確保等）

第5条 乙は、派遣労働者に対し、適正な労務管理を行うとともに、甲の指揮命令に従い職場の秩序・規律を守り、適正に業務に従事するよう派遣労働者を教育、指導する。

2 甲は、派遣労働者に対し、労働基準法等の諸法令並びに本契約及び個別契約に定める就業条件を守って派遣労働者を労働させるとともに、当該派遣就業が適正かつ円滑に行われるようにするため、良好な職場環境を確保し、適切な業務指導を行う。また、甲に雇用される労働者が通常利用しているものの派遣労働者の利用に関する便宜の供与等必要な措置を講ずるよう努める。

3 甲は、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者について、乙からの求めに応じ、派遣労働者が従事する業務の遂行に必要な能力を付与するための教育訓練を実施するよう配慮する。

4 甲は、その指揮命令の下に労働させる派遣労働者について、乙からの求めに応じ、派遣労働者が従事する業務と同種の業務に従事する甲に雇用される労働者の賃金水準に関する情報又は募集に関する事項を提供するよう配慮する。

（派遣先責任者）

第6条 甲は、事業所その他派遣就業の場所ごとに、自己の雇用する労働者（役員を含む）の中から派遣先責任者を選任し、派遣法の定める派遣労働者の就業に必要な措置を講じなければならない。

（派遣元責任者）

第7条 乙は、事業所ごとに派遣法の定めに基づき派遣元責任者を選任し、派遣法に定める派遣労働者の適正な就業確保のために必要な措置を講じなければならない。

（指揮命令者）

第8条 甲は、就業場所ごとに、自己の雇用する労働者（役員を含む）の中から指揮命令者を選任し、派遣労働者が安全かつ適切に業務を処理できるよう指導しなければならない。

2 指揮命令者は、本契約及び個別契約の定める事項を守って派遣労働者を指揮命令し、契約外の業務に従事させてはならない。

3 指揮命令者は、前項に定めた以外でも甲の職場の規律維持のために必要な事項を派遣労働者に指示することができる。

（苦情処理）

第9条 甲及び乙は、派遣労働者からの苦情の申し出を受ける担当者を選任し、派遣労働者から申し出を受ける苦情の処理方法、甲乙間の連絡体制を定める。

2 派遣労働者から苦情の申し出があった場合には、甲及び乙は互いに協力して迅速な解決に努める。

3 前項により苦情を処理した場合には、甲及び乙は、その結果について必ず派遣労働者に知らせなければならない。

(安全及び衛生)

第10条 甲及び乙は、派遣法第44条から第47条の2までの規定により課された各法令を遵守し、自己に課された法令上の責任を負う。なお、派遣就業中の安全及び衛生については、甲の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他については、乙の安全衛生に関する規定を適用する。

(派遣労働者の交替)

第11条 派遣労働者が、就業にあたり、遵守すべき甲の業務処理方法、就業規則等に従わない場合、又は業務処理の能率が著しく低く、労働者派遣の目的を達しない場合には、甲は乙にその理由を示し、派遣労働者の交替を要請することができる。

2 前項の場合であっても、乙が派遣労働者に対し適切な措置を講じることにより、改善が見込める場合には、乙は甲の了承を得て、当該派遣労働者に対する指導、改善を図ることができる。

3 派遣労働者の傷病その他、やむを得ない理由がある場合には、乙は甲に通知の上、派遣労働者の交替をすることができる。

4 乙は、派遣労働者の自己都合欠勤、事故による欠勤その他、派遣労働者の人数に欠員が生じるおそれがある場合は、直ちに甲に連絡するとともに、欠員が生じないよう必要な措置を取らなければならない。

(休暇及び交代者の確保)

第12条 派遣労働者が、乙の就業規則に定める休暇を申請した場合には、乙は、原則として甲に事前に通知する。

2 前項の場合、甲は、代替者の派遣を乙に要請することができる。

(業務上災害等)

第13条 派遣就業に伴う派遣労働者の業務上災害及び通勤災害については、乙が労働基準法に定める使用者の責任並びに労働者災害補償保険法に定める事業主の責任を負う。

2 甲は、乙が行う労災保険の申請手続等について必要な協力をしなければならない。

3 甲は、派遣法及び同法施行規則に定める労働基準法、労働安全衛生法等の適用に関する特例の定めに基づき、派遣労働者の安全衛生の確保に努めなければならない。

(調査等)

第14条 甲は、乙の委託業務の処理状況について調査し、若しくは必要な報告を求め、又は委託業務の実施に関して必要な指示を乙に与えることができるものとする。

2 甲は、委託業務が仕様書に示すものに適合していないと認める時は、期日を定めて業務の手直しをさせることができる。この場合の費用は、乙の負担とする。

(派遣料金)

第15条 甲は乙に対し、労働者派遣の対価として別途定める派遣料金を支払うものとする。

2 乙が請求する契約金額は、別途定める金額に消費税及び地方消費税を加算した額とする。

3 甲は、契約期間終了後、乙から適法な請求書を受領したときは、その日から30日以内に支払うものとする。

4 甲の責に帰すべき事由により、所定の就業日に派遣労働者が就業することができなかった場合、乙は甲に派遣料金を請求することができる。

5 乙の責に帰すべき事由により、派遣労働者が業務遂行できなかった場合には、甲は業務できなかった日数又は時間数に応じた額の契約金額を減額することができる。

(契約保証金)

第16条 乙は、山梨県財務規則（昭和39年山梨県規則第11号）第109条第1項に規定する契約保証金を納めなければならない。但し、山梨県財務規則第109条の2に該当する場合は、これを免除する。

(遅延利息)

第17条 甲が、その責めに帰すべき事由により、支払期限までに料金を支払わない場合は、遅滞日数に応じて、未支払金額に対し、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定により財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を、遅延利息として乙に支払うものとし、その端数計算については同条第2項の規定による。

(履行遅延違約金)

第18条 乙は、その責に帰すべき事由によって、派遣期間内に派遣を完了することができない場合は、遅延日数に応じて、料金に対して、民法第404条で定める法定利率を以て計算した額を履行遅延違約金として甲に支払わなければならない。但し、履行遅延違約金の全額が百円未満であるときは、この限りではない。

(損害賠償)

- 第19条 派遣業務の遂行において、派遣労働者の故意又は重大な過失により生じた損害（第三者に及ぼした損害を含む。）については、乙が負担する。ただし、その損害が指揮命令者その他甲が使用する者（本条において以下「指揮命令者等」という。）の派遣労働者に対する指揮命令等により生じたと認められる場合はこの限りではない。
- 2 前項の場合において、その損害が派遣労働者の重大な過失と指揮命令者等の指揮命令との双方に起因するときは、甲乙協議して損害の負担割合を定める。
- 3 甲は、損害賠償請求に関しては、損害発生を知った後、速やかに乙に書面で通知する。

(離職後1年以内の労働者派遣受入れの禁止)

- 第20条 甲は、自社（事業者単位）を離職後1年以内の派遣労働者（60歳以上の定年退職者を除く）を受け入れてはならない。また、乙の派遣労働者が当該定めに抵触することとなるときは、乙に対してその旨を書面により通知しなければならない。
- 2 乙は、甲（事業者単位）を離職後1年以内の者（60歳以上の定年退職者を除く）を甲に派遣してはならない。

(派遣労働者の個人情報・個人秘密の保護)

- 第21条 労働者の個人情報の保護の適正を期するため、乙が甲に提供することができる派遣労働者の個人情報は、派遣法第35条の規定により派遣先に通知すべき事項のほか、当該派遣労働者の業務遂行能力に関する情報に限るものとする。但し、目的を示して当該派遣労働者の同意を得た場合又は、他の法律に定めのある場合は、この限りではない。
- 2 甲は、乙に対し、派遣労働者を特定して派遣の役務の提供を求めたり、派遣労働者を特定する個人情報の提供を要求しないものとする。
- 3 甲及び乙は、派遣契約及び派遣就業上派遣労働者に関し知り得た個人的秘密を正当な理由なく他に漏らしてはならない。

(雇用の禁止)

- 第22条 甲は、個別契約に定める派遣期間中は、当該派遣に従事する乙の派遣労働者を雇用してはならない。

(紛争防止の禁止)

- 第23条 甲は、労働者派遣の終了後に当該派遣労働者を雇用する場合は、その雇用の意思を事前に乙に示さなければならない。
- 2 乙が職業紹介を行うことが可能な場合は、甲は乙に対して職業紹介による紹介手数料を支払わなければならない。

(守秘義務)

- 第24条 乙は、個別契約で定める派遣業務の遂行により知り得た甲の業務に関する機密事項を第三者に漏えいしないものとし、これを派遣労働者に遵守させる。本契約終了後においても同様とする。

(個人情報の保護)

- 第25条 乙は、個別契約で定める派遣業務を遂行するにあたって個人情報（特定の個人を識別できる情報）を取り扱う際には、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(権利義務の譲渡等)

- 第26条 乙は、この契約によって生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。但し、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(再委託の禁止)

- 第27条 乙は、委託業務の全部又は一部の処理を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。但し、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(派遣契約の中途解約)

- 第28条 甲は、専ら甲に起因する事由により、個別契約の契約期間が満了する前に契約の解除を行おうとする場合には、乙の合意を得るとともに、あらかじめ相当の猶予期間をもって乙に解除の申入れを行うこととする。
- 2 甲は、個別契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責に帰すべき事由以外の事由によって個別契約の解除が行われた場合には、当該個別契約に係る派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。
- 3 甲は、前項に掲げる新たな就業機会の確保ができないときには、個別契約の解除を行おうとする日の少なくとも30日前に、乙に対しその旨の予告を行わなければならない。
- 4 甲は、個別契約の契約期間が満了する前に個別契約の解除を行う場合であって、乙から請求があった時は、個別契約の解除を行う理由を乙に対し明らかにすることとする。

(契約解除)

第29条 甲又は乙は、相手方が正当な理由なく派遣法その他の関係諸法令又は本契約若しくは個別契約の定め違反した場合には、是正を催告し、相当な期間内に是正がないときは、何らの通知催告を要せず、直ちに本契約及び個別契約の全部又は一部を解除することができる。

- 2 甲又は乙は、相手方が次の各号の一に該当した場合には、何らの催告を要せず、将来に向かって本契約又は個別契約を解除することができる。
 - (1) 財産上の信用にかかわる仮差押、差押、強制執行又は競売等の申し立てがあったとき。
 - (2) 民事再生、会社更生、会社整理、破産、特別清算手続き等の申し立てがあったとき。
 - (3) 正当な理由なく公租公課を滞納して督促を受け、又はそのために差押を受けたとき。
 - (4) 財産上の信用にかかわる担保権の実行があったとき。
 - (5) 支払いの停止があったとき。
 - (6) 手形交換所の取引停止処分があったとき。
 - (7) 法人を解散したとき。但し、あらかじめ甲の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。
 - (8) 派遣法等関係諸法令に違反して、一般労働者派遣事業の許可を取り消され、若しくは事業停止命令を受け、又はその有効期間の更新ができなかったとき。
 - (9) その他前各号に準ずる行為があったとき。
- 3 前2項に定めるもののほか、甲又は乙が本契約又は個別契約を解除する場合は、相手方の合意を得ることを要する。
- 4 本条に基づく解除については、損害賠償の請求を妨げないものとする。

(甲による契約の解除)

第30条 甲は、乙が次の各号の一に該当するときは、催告することなくこの契約を解除することができる。

- (1) 委託期間内にこの契約を履行しないとき、又は履行の見込みがないと明らかに認められるとき。
 - (2) この契約の履行に当たり、不正な行為があると認められるとき。
 - (3) 次条の規定によらないで、この契約の解除の申出があったとき。
 - (4) その他契約上の義務を履行しないと認められるとき。
 - (5) 乙又は乙の役員等が、次のいずれかに該当する者であることが判明したとき、又は次に掲げる者が、その経営に実質的に関与していることが判明したとき。
 - ア 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）
 - イ 暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどした者
 - エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与するなど、直接的若しくは積極的に暴力団の維持・運営に協力し、又は関与している者
 - オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - カ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方が上記アからオまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結した者
- 2 前項の規定によりこの契約が解除された場合は、乙は、違約金として派遣予定日数から派遣済みの日数を差し引いた日数に1日あたりの契約金額を乗じて得た金額{(予定派遣日数－派遣済日数)×1日あたりの契約金額}の100分の10に相当する金額を甲の指定する期日までに支払うものとする。
- 3 第1項の規定によりこの契約が解除された場合には、乙は、甲にその損失の補償を求めることができない。

(乙による契約の解除請求)

第31条 乙は、天災その他の不可抗力によって重大な損害を受け、これにより契約の履行が不可能となったときは、甲に対し、遅滞なくその損害の内容・程度等を詳細に記した書類を提出することにより、この契約の解除を請求することができる。

- 2 甲は、前項による請求を受けたときは、直ちに調査を行い、乙が受けた損害が重大なものであり、これにより契約の履行が不可能となったことが認められる場合は、当該請求を承認するものとする。

(契約の有効期間)

第32条 本契約の有効期間は、契約日から令和7年8月29日までとする。

(契約の費用)

第33条 この契約の締結に要する費用は、乙の負担とする。

(管轄裁判所)

第34条 甲と乙は、この契約について訴訟等の生じたときは、甲の事務所の所在地を管轄する裁判所を第一審の裁判所とすることに合意する。

(協議事項)

第35条 本契約に定めのない事項及び本契約の条項の解釈につき疑義を生じた事項については、山梨県財務規則（昭和39年山梨県規則第11号）及び派遣法の定めによるものとし、甲乙協議のうえ、円満に解決する。

以上本契約締結の証として本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自その1通を保有するものとする。

令和7年 月 日

甲

山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号
山梨県知事 長崎 幸太郎

乙

派遣元事業主

別記

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による受託業務（以下「本件受託業務」という。）の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 乙は、本件受託業務に関して知り得た個人情報をみだりに他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(責任体制の整備)

第3条 乙は、この契約の締結時に、本件受託業務に係る個人情報（以下「本件個人情報」という。）を取り扱って作業に従事する者（以下「作業従事者」という。）及び当該作業従事者の監督その他作業現場における本件個人情報の適正な管理について責任を有する者（以下「個人情報保護責任者」という。）を選任し、書面（別紙様式）によりこれを甲に報告しなければならない。作業従事者又は個人情報保護責任者に変更のあったときも同様とする。

(作業従事者等に対する周知等)

第4条 乙は、作業従事者及び個人情報保護責任者に対し、あらかじめ次に掲げる事項を周知するとともに、本件個人情報の適切な管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(1) この個人情報取扱特記事項の内容

(2) 在職中及び退職後においても本件受託業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと。

(3) 受託業務に従事している者又は従事していた者が、正当な理由がないのに、個人の秘密に属する事項が記録された個人情報ファイルを提供したとき又はその業務に関して知り得た個人情報を自己若しくは第三者の不正な利益を図る目的で提供し、若しくは盗用したときは、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）により罰則が適用される場合があること。

2 乙は、個人情報の取扱いに従事する者に対し、その責務の重要性を認識させ、具体的な個人情報の保護措置に習熟させるための啓発その他必要な教育及び研修を行わなければならない。

(作業場所の限定等)

第5条 乙は、次の各号のいずれかに該当するときに除き、その作業場所（所在地：富士吉田市下吉田6-1-1 富士吉田市役所。）以外の場所で本件個人情報を取り扱わないものとする。

- (1) 甲の指示又は事前の承認があるとき。
- (2) 乙が本件受託業務を行う上で作業場所以外の場所で本件個人情報を取り扱うことに正当な理由があるとき。

2 乙は、前項各号の規定に掲げる場合を除き、前項に規定する作業場所から本件個人情報を持ち出さないものとする。本件個人情報を持ち出すときは、運搬中の指示事項の従事者への徹底、データの暗号化等、安全確保のために必要な措置を講ずるものとする。

(個人情報の適切な管理)

第6条 乙は、次の各号に掲げる事項を遵守するほか、本件個人情報の漏えい、滅失又はき損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の安全確保のために必要な措置を講じなければならない。

- (1) 第3条の規定により甲に報告した者以外の者に本件個人情報を取り扱わせないこと。
- (2) 本件個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記すること。
- (3) 乙の管理に属さない情報機器等を利用して本件個人情報を取り扱わないこと。
- (4) 本件個人情報は、紙媒体、電磁的記録を問わず、施錠できる保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室に保管する等、適切に管理すること。
- (5) 甲の指示又は事前の承認があるときを除き、本件受託業務を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならないこと。
- (6) 甲の指示又は事前の承認があるときを除き、本件受託業務を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を国外に移転させてはならないこと。
- (7) 本件個人情報が記録された資料等については、業務終了後直ちに甲の指定する方法により返却、廃棄又は消去すること。ただし、甲が別に指示したときは、その指示に従うものとする。
- (8) 乙は、本件受託業務を行うために複数の宛先へ一斉にメールを送信する場合、当該メールの宛先にBCCで送信すべきメールアドレスが1件以上含まれるときは、当該メールを送信する際BCCで送信すべきメールアドレスについてTOやCCで送信することを防止する機能（BCC強制変換機能等）を備えたシステムやツールを使用しなければならない。

(取得の制限)

第7条 乙は、本件受託業務を行うために個人情報を取得するときは、その業務の目的を

達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な方法により取得しなければならない。

- 2 乙は、本件受託業務を行うために本人から直接書面に記録された当該本人の個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、業務の目的を明示しなければならない。

(利用及び提供の制限)

- 第8条 乙は、甲の指示又は事前の承認があるときを除き、本件個人情報を契約の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。

(再委託の禁止)

- 第9条 乙は、甲の事前の承認があるときを除き、本件受託業務を第三者（乙の子会社を含む。）に委託してはならない。
- 2 乙は、本件受託業務を再委託するときは、乙をして特記事項により乙が負う義務を遵守させるとともに、これに対する管理及び監督を徹底するものとする。
- 3 甲は、乙を通じて又は甲自らが再委託先事業者に対し前項の措置を行うことができるものとする。
- 4 乙は、本件受託業務を再委託するときは、再委託契約の締結時に、乙をして、書面により再委託先事業者の作業従事者及び個人情報保護責任者を甲に届け出させなければならない。この場合、甲への届出は乙を経由することとする。再委託先事業者の作業従事者又は個人情報保護責任者に変更があったときも同様とする。

(報告及び検査等)

- 第10条 乙は、甲に対し契約内容の遵守状況を定期的に報告しなければならない。
- 2 甲は、乙による本件個人情報の取扱状況を確認するため必要があると認めるときは、実地の検査を行い、又は乙に対して説明若しくは報告をさせることができる。
- 3 乙を通じて又は甲自らが再委託先事業者に対し前2項の措置を求め、又は行うことができるものとする。

(指示)

- 第11条 甲は、乙による本件個人情報の取扱いが不相当であると認めるときは、乙に対して必要な指示を行うことができる。

(事件等の報告)

- 第12条 乙は、本件個人情報の漏えい等に係る事件又は事故（本条において「事件等」という。）が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、その事件等の発生に係る帰責にかかわらず、直ちにその旨を甲に報告し、速やかに応急措置を講じた後、遅滞なく当該事件等に係る個人情報の項目・内容・数量、当該事件等の発生場所、発生

状況等を詳細に記載した報告書及び今後の対処方針を記した文書を提出し、甲の指示に従うものとする。

- 2 乙は、本件受託業務について事件等が発生したとき、甲が必要に応じ乙の名称を含む当該事件等の概要を公表することを受忍するものとする。

(契約解除及び損害賠償)

第13条 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に違反していると認めたときは、契約の解除又は損害賠償若しくは履行代金の減額を請求することができるものとする。

(個人情報保護方針の策定等)

第14条 乙は、個人情報保護に関する考え方や方針に関する宣言を策定し、及び公表することにより、自らが行う保護措置等を対外的に明確にし、説明責任を果たすものとする。

個人情報保護に係る責任体制報告書

令和 年 月 日

山梨県知事 長崎幸太郎 殿 （所属名：国保援護課）

住 所
受託者 商号又は名称
氏 名

印

令和7年度死亡届書抽出業務に係る労働者派遣業務に係る個人情報の保護に関する責任体制について、次のとおり報告します。

個人情報保護責任者	(所属・役職)	(氏名)
	(連絡先)	
作業従事者	(所属・役職)	(氏名)
	(所属・役職)	(氏名)

- (注) 1 作業従事者とは、受託業務に係る個人情報を取り扱って作業に従事する者をいい、個人情報保護責任者とは、作業従事者の監督その他作業現場における受託業務に係る個人情報の適正な管理について責任を有する者をいいます。作業従事者又は個人情報保護責任者として報告された者以外の者は、受託業務に係る個人情報の取扱いが制限されます。
- 2 作業従事者が複数であるとき、作業従事者の中から個人情報保護責任者を選任することができます。

お預かりした個人情報は、委託業務を実施する受託者の個人情報保護に係る責任体制の把握又は受託者に対し必要に応じて行う指示等のために利用します。

労働者派遣個別契約書 (案)

山梨県(派遣先)と〇〇〇〇(派遣元事業主)は、令和7年 月 日付けで締結された労働者派遣基本契約に基づき、次のとおり労働者派遣個別契約を締結する。

受注件名	死亡届書抽出業務		
就業場所	富士吉田市役所 〒403-8601 山梨県富士吉田市下吉田6-1-1		TEL:0555-22-1111 (内線)
組織単位	(組織の名称) 山梨県福祉保健部国保援護課	(組織の長の職名) 課長 内藤 浩	
指揮命令者	役職名: 課長補佐	氏名: 名取 浩樹	TEL:055-223-1465
派遣先責任者	役職名: 課長補佐	氏名: 名取 浩樹	TEL:055-223-1465
(製造業務派遣先責任者の場合に記載)			
派遣先苦情受付者	役職名: 課長補佐	氏名: 名取 浩樹	TEL:055-223-1465
派遣元責任者	役職名:	氏名:	
(製造業務派遣元責任者の場合に記載)			
派遣元苦情受付者	役職名:	氏名:	
派遣期間	令和7年7月1日(火) ~ 令和7年8月27日(水) ※ 土日祝祭日を除く40日間		
時間外勤務(法定)			
時間外勤務	派遣先の業務上の必要がある場合は、所定の勤務時間をこえ勤務させることができる。		
休日勤務(法定)			
休日勤務	派遣先の業務上の必要がある場合は、休日に勤務させることができる。		
安全衛生	派遣就業中の安全及び衛生については派遣先の規定を適用する。		
福利厚生施設の利用等	実施事業所及び派遣先事業所の条件による。		
派遣労働者の限定	限定しない		
派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するかどうか	限定しない		

派遣元事業主	
所在地	

就業条件

業務内容	死亡届書抽出業務(別紙「死亡届書抽出業務仕様書」のとおり)
就業日	派遣期間のうち、土日祝祭日を除く平日
就業時間	9:00~17:00
休憩時間	12:00~13:00
派遣人数	2名
派遣料金	円(〇〇〇〇円/時間×7時間×40日×2名) ※ 消費税別

□苦情処理方法、連携体制等

- (1) 派遣元事業主における苦情の申出を受ける者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣元責任者へ連絡することとし、当該派遣元責任者が中心となって誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。
- (2) 派遣先における苦情の申出を受ける者が苦情の申出を受けたときは、ただちに派遣先責任者へ連絡することとし、当該派遣先責任者が中心となって誠意をもって、遅滞なく、当該苦情の適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果について必ず派遣労働者に通知することとする。
- (3) 派遣先及び派遣元事業主は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情の他は、相互に遅滞なく通知するとともに、密接に連絡調整を行いつつ、その解決を図ることとする。

□労働者派遣契約の解除にあたって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図る措置

- (1) 労働者派遣契約の解除の事前の申入れ
派遣先は、専ら派遣先に起因する事由により、労働者派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、派遣元の合意を得ることはもとより、あらかじめ相当の猶予期間をもって派遣元に解除の申入れを行うこととする。
- (2) 就業機会の確保
派遣元事業主及び派遣先は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責に帰すべき事由によらない労働者派遣契約の解除を行った場合には、派遣先の関連会社での就業をあっせんする等により、当該労働者派遣契約に係る派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。
- (3) 損害賠償等に係る適切な措置
派遣先は、派遣先の責に帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとし、これができないときには、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い派遣元事業主が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことにより生じた損害の賠償を行わなければならないこととする。例えば、派遣元事業主が当該派遣労働者を休業させる場合は休業手当に相当する額以上の額について、派遣元事業主がやむを得ない事由により当該派遣労働者を解雇する場合は、派遣先による解除の申入れが相当の猶予期間をもって行われなかったことにより派遣元事業主が解雇の予告をしないときは30日以上、当該予告をした日から解雇の日までの期間が30日に満たないときは当該解雇の日の30日前の日から当該予告の日までの日数分以上の賃金に相当する額以上の額について、損害の賠償を行わなければならないこととする。その他派遣先は派遣元事業主と十分に協議した上で適切な善後処理方策を講ずることとする。また、派遣元事業主及び派遣先の双方の責に帰すべき事由がある場合には、派遣元事業主及び派遣先のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても十分に考慮することとする。
- (4) 労働者派遣契約の解除の理由の明示
派遣先は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合であって、派遣元事業主から請求があったときは、労働者派遣契約の解除を行った理由を派遣元事業主に対し明らかにすることとする。

□紛争防止の措置

労働者派遣の役務の提供の終了後、当該派遣労働者を派遣先が雇用したいと申し入れがあり、派遣労働者が応じた場合には、職業紹介を経由して行うこととし、手数料については、派遣元事業主と派遣先で協議の上決定する。

上記のとおり契約が成立したので、本契約書を2通作成し、各1通保有する。

令和 年 月 日

派遣先	〒400-0226 山梨県甲府市丸の内一丁目6番1号 山梨県知事 長崎 幸太郎	印
	TEL 055-223-1465	
派遣元事業主	〒	印
	TEL	