

公 告

徳島大学労働者派遣業務（異種ゲノム制御による光合成作動細胞の創製に関する研究開発業務）並びに徳島大学労働者派遣業務（国産ゲノム改変技術のシナジーによる革新的な作物育種ソリューションの開発に関する業務）に係る一般競争入札について

国立大学法人徳島大学において、徳島大学労働者派遣業務（異種ゲノム制御による光合成作動細胞の創製に関する研究開発業務）並びに徳島大学労働者派遣業務（国産ゲノム改変技術のシナジーによる革新的な作物育種ソリューションの開発に関する業務）に係る一般競争入札を下記のとおり執行しますので、希望がありましたら、国立大学法人徳島大学が定めた契約事務取扱規則（以下「契約事務取扱規則」という。）及び製造請負契約基準を熟知の上、入札してください。

令和5年8月31日

国立大学法人徳島大学

学長 河村 保彦

記

- | | | |
|-------------------------------|-----|--|
| 1 競争入札に付する事項 | 件 名 | A 徳島大学労働者派遣業務（異種ゲノム制御による光合成作動細胞の創製に関する研究開発業務）
B 徳島大学労働者派遣業務（国産ゲノム改変技術のシナジーによる革新的な作物育種ソリューションの開発に関する業務） |
| | 規 格 | 別紙「仕様書」のとおり |
| 2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項 | | (1) 国立大学法人徳島大学が定めた契約事務取扱規則第5条の規定に該当しない者であること。
ただし、未成年者であって、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。
(2) 契約事務取扱規則第6条の規定に該当しない者であること。
(3) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）又は国立大学法人徳島大学競争参加資格において令和5年度に四国地域の「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること。
なお、当該競争参加資格については、令和5年3月31日付け号外政府調達第60号の官報の競争参加者の資格に関する公示の別表に掲げる申請受付窓口において随時受け付けており、徳島大学の競争参加資格については、徳島大学財務部常三島会計課にて随時受け付けている。
(4) 徳島大学長から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。 |
| 3 入札書の提出場所、契約条項書を示す場所及び問い合わせ先 | | 徳島市南常三島町2丁目1番地
徳島大学財務部常三島会計課調達係
電話番号（088）-656-8802（直通） |
| 4 入札書の受領期限 | | 令和5年9月11日（月）17時00分 |
| 5 競争執行（開札）の場所及び日時 | | 徳島市南常三島町2丁目1番地
徳島大学工学部共通講義棟6階小会議室
令和5年9月25日（月）14時00分 |
| 6 入札保証金及び契約保証金 | | 全額免除 |
| 7 入 札 の 方 法 | | それぞれ1人1時間当たりの単価により決定する。 |
| 8 決 定 | | それぞれの件名ごとの最低価格落札方式とする。
有効な入札書を提出した競争参加者であって、競争参加資格及び別紙「仕様書」において明らかにした要求要件をすべて満たし、契約事務取扱規則第14条の規定 |

に基づき、作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札を行った競争加入者を落札者とする。

落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）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、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

再度入札しても落札者がいない場合は、随意契約によるものとする。

- | | | |
|----|---------------|--|
| 9 | 履 行 期 間 | A 令和5年10月1日（日）～ 令和6年3月31日（日）
B 令和5年10月1日（日）～ 令和6年3月31日（日） |
| 10 | 代 金 の 支 払 方 法 | 代金の支払いは、検査完了後、適法な請求書を受理した日の属する月の翌月25日に1回に支払うものとする。ただし、支払日が土曜日、日曜日、祝日（以下「休日」という。）に当たるときは、その日に最も近い休日でない前日とする。 |
| 11 | 契 約 書 の 作 成 | 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から10日以内に、契約書の取り交わしをするものとする。 |
| 12 | そ の 他 | (1)入札書提出時に、「競争参加資格の確認のための書類」及び「履行できることを証明する書類」を提出すること。
(2)代理人が入札する場合は、入札前に委任状を提出すること。
(3)入札に関する条件に違反した入札は無効とする。
(4)本件に関する質問等は、令和5年9月8日（金）までに徳島大学財務部常三島会計課調達係まで問い合わせること。 |

徳島大学労働者派遣業務仕様書

(異種ゲノム制御による光合成作動細胞の創製に関する研究開発業務)

1. 総則

本仕様書は、「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」に基づき定めるものとする。

2. 派遣業務の内容

派遣元からの労働派遣者（以下「派遣労働者」という。）は、科学技術振興機構・戦略的創造研究推進事業・CREST（ゲノムスケールのDNA設計・合成による細胞制御技術の創出）「異種ゲノム制御による光合成作動細胞の創製」に関する研究開発業務として次の業務を行う。

- (1) 動物細胞におけるゲノム編集技術を活用した長鎖DNAノックイン実験
- (2) 長鎖DNAノックイン実験に利用する微生物のゲノム改変実験
- (3) 大腸菌および動物培養細胞の分子生物学実験による遺伝子解析（DNA解析ソフトによる分析も含む）
- (4) データ整理等（ワード、エクセル、パワーポイント等によるデータ解析とプレゼン資料作成）
- (5) その他上記に付随する業務

上記に掲載する業務は、研究の進展状況により、培養実験および生化学・分子生物学実験各技術の範疇において、変更される可能性がある。

3. 責任の程度

- (1) 権限の範囲：研究用機器操作（研究補助）
- (2) トラブル・緊急対応：該当なし
- (3) 成果への期待・役割：研究開発業務の円滑な遂行のため、研究員等の研究補助を行う。
- (4) 所定外労働：派遣元の36協定に基づき、業務上の必要に応じて指示（業務繁忙時、緊急対応時等）。なお、派遣元において36協定が締結されていない場合は、別途協議を行うこととする。
- (5) その他：該当なし

4. 派遣労働者の持つべき技術的要件など

派遣事業主は、下記資格等を有する者を派遣するものとする。

- (1) 遺伝子工学、分子生物学における大学院修士課程を修了している者（単位取得退学を含む）
- (2) 研究機関等において、実験に伴う遺伝子工学、細胞培養の技術を習得している者
- (3) 大腸菌取り扱い、プラスミドDNA調製、ベクターコンストラクション、サブクローニング、制限酵素処理、形質転換の技術を有する者
- (4) DNA抽出法、RNA抽出法、核酸電気泳動、DNAシーケンス、PCR、real time PCR技術を有する者
- (5) 大腸菌を用いた長鎖DNAの単離および組換え技術を有する者
- (6) 微生物のゲノム改変技術に習熟している者
- (7) 動物培養細胞のゲノム編集ベクターの構築技術に習熟している者
- (8) 次世代シーケンス解析技術、特にナノポアシーケンサーを利用して解析技術を有している者
- (9) ワードプロソフト、表計算ソフト等の基本PC操作ができる者
- (10) 研究室内で自分の意見を発表でき、円滑な人間関係を築くことができるコミュニケーション能力を有する者
- (11) 健康が良好である者

5. 派遣先

国立大学法人徳島大学 徳島市新蔵町2丁目24番地 TEL:088-656-7000

6. 事業所単位の抵触日

派遣事業所名 国立大学法人徳島大学

(派遣受入制限に抵触する最初の日 令和6年11月12日)

組織単位

徳島大学大学院社会産業理工学研究部生物資源産業学域

(組織の長の役職 教授)

7. 派遣労働者の就業場所

徳島県徳島市蔵本町3丁目18番地15 徳島大学大学院社会産業理工学研究部生物資源産業学域

TEL:088-634-6418

8. 派遣先責任者

徳島大学大学院社会産業理工学研究部生物資源産業学域

(役職) 教授 (氏名) 刑部 敬史 TEL:088-634-6418

9. 指揮命令者

徳島大学大学院社会産業理工学研究部生物資源産業学域

(役職) 教授 (氏名) 刑部 敬史 TEL:088-634-6418

10. 派遣元責任者

派遣元責任者および苦情窓口名簿による

契約締結時には職・氏名・電話番号を記載する。

11. 派遣期間

令和5年10月1日(日)～令和6年3月31日(日) 1名

12. 派遣実施要員

(1) 人員

1名

(2) 業務時間

月曜日～金曜日 9時00分～18時00分 (休憩時間1時間)

(3) 勤務を要しない日時

土曜日, 日曜日及び国民の祝日に関する法律に定める休日

令和5年12月29日から令和6年1月3日まで

(4) 時間外勤務

勤務を要する日の時間外勤務を指示する時間とし, 労働者派遣法に基づくものとする。

なお, 労働時間については, 派遣元の時間外労働・休日労働に関する協定届(36協定)によるものとする。

13. 苦情の処理申出先

派遣先 徳島大学常三島事務部生物資源産業学部事務課

(役職) 課長 (氏名) 青木 正弘 TEL:088-656-8018

派遣元 派遣元責任者および苦情窓口名簿による。

契約締結時には職・氏名・電話番号を記載する。

14. 苦情処理事項

派遣労働者から苦情の申出を受けたときには, 前項で定めた各々の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, その結果について派遣労働者に通知することとする。ただし, 自らでその解決が容易であり, 即時に解決した苦情は除く。

15. 安全衛生教育

派遣先は労働関係諸法規に沿って、快適な職場環境の整備に努めること。

派遣元は、労働者を派遣する前に、安全衛生教育を実施すること。また、危険有害業務に従事させる場合及び作業内容の変更を行う際には、派遣先において必要な安全衛生教育を実施することとする。

1 6. 個人情報の保護及び守秘義務の遵守

派遣元及び派遣労働者は、個人情報の保護及び守秘義務を遵守し、業務上知り得た業務上の秘密及び職員に関する秘密について、これを第三者に漏洩又は他の目的に利用してはならない。本契約終了後においても同様とする。

また、派遣元は、派遣労働者（その職を退いた後も含む。）が本契約業務の遂行において知り得た秘密及び個人情報を漏洩しないよう、派遣労働者に対し周知及び遵守状況の監督その他必要な監督を行うこととする。

1 7. 福利厚生

派遣先は、派遣労働者に対し、派遣先が雇用する労働者が利用する机、食堂、キャンパスライフ健康支援センター等の施設及び設備について、利用することができるように便宜供与することとする。

1 8. 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止の措置

労働者派遣契約の期間中または終了後、当該派遣労働者を派遣先が雇用しようとする場合には、雇用の1ヶ月前までにその旨を派遣元に通知するものとする。また、派遣元が職業紹介を行うことが可能な場合は、派遣先は職業紹介により当該派遣労働者を雇用し、当該職業紹介に係る手数料を支払うものとする。手数料の額については、派遣先と派遣元との間において協議のうえ決定するものとする。

1 9. 派遣労働者の限定

- ・派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定する。

2 0. 派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否かの別

契約締結時には協定対象派遣労働者に限定するか否かを記載する。

2 1. 特記事項

- (1) 派遣元は派遣業務開始前に、派遣先に対し派遣労働者名簿等を提出すること。
- (2) 派遣労働者は毎月の業務完了後、別紙「勤務報告書」を派遣先責任者に速やかに提出するものとする。
- (3) 派遣元は、派遣労働者が病気・事故等やむを得ない事情により業務に従事できない場合は速やかに派遣先へ通知し、代替りの者を従事させる等、業務に支障のないよう直ちに万全の措置をとること。
- (4) その他不明な点は、派遣先責任者に確認することとする。

2 2. 契約細目

この契約についての必要な細目は、国立大学法人徳島大学契約事務取扱規則によるものとする。

2 3. その他

本仕様書に定めのない事項、並びに疑義が生じた場合は、その都度派遣先と派遣元の間において誠意をもって協議し決定するものとする。

令和 年 月 勤務報告書

フリガナ	
派遣労働者氏名	
業務内容	(1) (2) (3)
責任の程度	(1) (2) (3)

派遣先名 組織単位	国立大学法人徳島大学 〇〇部〇〇課	派遣先 所在地	徳島市〇〇町〇丁目〇 番地	派遣先 担当者	部署 氏名	役職	TEL 088-XXX-XXXX
--------------	----------------------	------------	------------------	------------	----------	----	---------------------

日付	曜日	開始時間		終了時間		休憩時間		契約内時間		契約外時間		承認印	備考
		時	分	時	分	時間	分	時間	分	時間	分		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
Total	勤務 日数	日					時間数 Total	時間	分	時間	分		

※欠勤の場合は備考欄に記入する。
 ※遅刻、早退、契約外時間勤務に関しては、〇分単位で記入する。
 ※派遣終了日より3年間保存する。

徳島大学労働者派遣業務仕様書

(国産ゲノム改変技術のシナジーによる革新的な作物育種ソリューションの開発に関する業務)

1. 総則

本仕様書は、「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」に基づき定めるものとする。

2. 派遣業務の内容

派遣元からの労働派遣者（以下「派遣労働者」という。）は、科学技術振興機構・研究成果展開事業（企業化開発・ベンチャー支援・出資）・A-STEP・産学共同（本格型）「国産ゲノム改変技術のシナジーによる革新的な作物育種ソリューションの開発」に関する研究開発業務として次の業務を行う。

- (1) 植物、特に園芸・花き植物における組織培養実験および植物遺伝子組換え実験による CRISPR システム解析
- (2) タンパク質導入法による植物ゲノム編集を実施するための CRISPR-Cas タンパク質複合体調製
- (3) 植物細胞を用いた分子生物学実験による遺伝子解析（DNA 解析ソフトによる分析も含む）
- (4) データ整理等（ワード、エクセル、パワーポイント等によるデータ解析とプレゼン資料作成）
- (5) その他上記に付随する業務

上記に掲載する業務は、研究の進展状況により、培養実験および生化学・分子生物学実験各技術の範疇において、変更される可能性がある。

3. 責任の程度

- (1) 権限の範囲：研究用機器操作（研究補助）
- (2) トラブル・緊急対応：該当なし
- (3) 成果への期待・役割：研究開発業務の円滑な遂行のため、研究員等の研究補助を行う。
- (4) 所定外労働：派遣元の 3 6 協定に基づき、業務上の必要に応じて指示（業務繁忙時、緊急対応時等）。なお、派遣元において 3 6 協定が締結されていない場合は、別途協議を行うこととする。
- (5) その他：該当なし

4. 派遣労働者の持つべき技術的要件など

派遣事業主は、下記資格等を有する者を派遣するものとする。

- (1) 遺伝子工学、分子生物学における大学院修士課程を修了している者（単位取得退学を含む）
- (2) 研究機関等において、実験に伴う遺伝子工学、細胞培養の技術を習得している者
- (3) 大腸菌取り扱い、プラスミド DNA 調製、ベクターコンストラクション、サブクローニング、制限酵素処理、形質転換の技術を有する者
- (4) DNA 抽出法、RNA 抽出法、核酸電気泳動、DNA シーケンス、PCR、real time PCR 技術を有する者
- (5) 大腸菌および動物培養細胞における異種発現タンパク質を用いて、ウェスタンブロッティング解析や免疫沈降法による相互作用解析する技術に習熟している者
- (6) 異種発現タンパク質についてタンパク質精製装置を用いて精製する技術、特にタンパク質サイズ分画精製技術を有する者
- (7) 精製タンパク質を用いて DNA 代謝を生化学的に解析できる技術を有する者
- (8) ワープロソフト、表計算ソフト等の基本 PC 操作ができる者
- (9) 研究室内で自分の意見を発表でき、円滑な人間関係を築くことができるコミュニケーション能力を有する者
- (10) 健康が良好である者

5. 派遣先

国立大学法人徳島大学 徳島市新蔵町2丁目24番地 TEL:088-656-7000

6. 事業所単位の抵触日

派遣事業所名 国立大学法人徳島大学

(派遣受入制限に抵触する最初の日 令和6年11月12日)

組織単位 徳島大学大学院社会産業理工学研究部生物資源産業学域

(組織の長の役職 教授)

7. 派遣労働者の就業場所

徳島県徳島市蔵本町3丁目18番地15 徳島大学大学院社会産業理工学研究部生物資源産業学域
TEL:088-634-6418

8. 派遣先責任者

徳島大学大学院社会産業理工学研究部生物資源産業学域

(役職) 教授 (氏名) 刑部 敬史 TEL:088-634-6418

9. 指揮命令者

徳島大学大学院社会産業理工学研究部生物資源産業学域

(役職) 教授 (氏名) 刑部 敬史 TEL:088-634-6418

10. 派遣元責任者

派遣元責任者および苦情窓口名簿による

契約締結時には職・氏名・電話番号を記載する。

11. 派遣期間

令和5年10月1日(日)～令和6年3月31日(日) 1名

12. 派遣実施要員

(1) 人員

1名

(2) 業務時間

月曜日～金曜日 9時00分～18時00分 (休憩時間1時間)

(3) 勤務を要しない日時

土曜日, 日曜日及び国民の祝日に関する法律に定める休日

令和5年12月29日から令和6年1月3日まで

(4) 時間外勤務

勤務を要する日の時間外勤務を指示する時間とし, 労働者派遣法に基づくものとする。

なお, 労働時間については, 派遣元の時間外労働・休日労働に関する協定届(36協定)によるものとする。

13. 苦情の処理申出先

派遣先 徳島大学常三島事務部生物資源産業学部事務課

(役職) 課長 (氏名) 青木 正弘 TEL:088-656-8018

派遣元 派遣元責任者および苦情窓口名簿による。

契約締結時には職・氏名・電話番号を記載する。

14. 苦情処理事項

派遣労働者から苦情の申出を受けたときには, 前項で定めた各々の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、その結果について派遣労働者に通知することとする。ただし、自らでその解決が容易であり、即時に解決した苦情は除く。

1 5. 安全衛生教育

派遣先は労働関係諸法規に沿って、快適な職場環境の整備に努めること。

派遣元は、労働者を派遣する前に、安全衛生教育を実施すること。また、危険有害業務に従事させる場合及び作業内容の変更を行う際には、派遣先において必要な安全衛生教育を実施することとする。

1 6. 個人情報の保護及び守秘義務の遵守

派遣元及び派遣労働者は、個人情報の保護及び守秘義務を遵守し、業務上知り得た業務上の秘密及び職員に関する秘密について、これを第三者に漏洩又は他の目的に利用してはならない。本契約終了後においても同様とする。

また、派遣元は、派遣労働者（その職を退いた後も含む。）が本契約業務の遂行において知り得た秘密及び個人情報を漏洩しないよう、派遣労働者に対し周知及び遵守状況の監督その他必要な監督を行うこととする。

1 7. 福利厚生

派遣先は、派遣労働者に対し、派遣先が雇用する労働者が利用する机、食堂、キャンパスライフ健康支援センター等の施設及び設備について、利用することができるように便宜供与することとする。

1 8. 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止の措置

労働者派遣契約の期間中または終了後、当該派遣労働者を派遣先が雇用しようとする場合には、雇用の1ヶ月前までにその旨を派遣元に通知するものとする。また、派遣元が職業紹介を行うことが可能な場合は、派遣先は職業紹介により当該派遣労働者を雇用し、当該職業紹介に係る手数料を支払うものとする。手数料の額については、派遣先と派遣元との間において協議のうえ決定するものとする。

1 9. 派遣労働者の限定

- ・派遣労働者を無期雇用派遣労働者又は60歳以上の者に限定する。

2 0. 派遣労働者を協定対象派遣労働者に限定するか否かの別

契約締結時には協定対象派遣労働者に限定するか否かを記載する。

2 1. 特記事項

- (1) 派遣元は派遣業務開始前に、派遣先に対し派遣労働者名簿等を提出すること。
- (2) 派遣労働者は毎月の業務完了後、別紙「勤務報告書」を派遣先責任者に速やかに提出するものとする。
- (3) 派遣元は、派遣労働者が病気・事故等やむを得ない事情により業務に従事できない場合は速やかに派遣先へ通知し、代替りの者を従事させる等、業務に支障のないよう直ちに万全の措置をとること。
- (4) その他不明な点は、派遣先責任者に確認することとする。

2 2. 契約細目

この契約についての必要な細目は、国立大学法人徳島大学契約事務取扱規則によるものとする。

23. その他

本仕様書に定めのない事項，並びに疑義が生じた場合は，その都度派遣先と派遣元の間において誠意をもって協議し決定するものとする。

令和 年 月 勤務報告書

フリガナ	
派遣労働者氏名	
業務内容	(1) (2) (3)
責任の程度	(1) (2) (3)

派遣先名 組織単位	国立大学法人徳島大学 〇〇部〇〇課	派遣先 所在地	徳島市〇〇町〇丁目〇 番地	派遣先 担当者	部署 氏名	役職	TEL	088-XXX-XXXX
--------------	----------------------	------------	------------------	------------	----------	----	-----	--------------

日付	曜日	開始時間		終了時間		休憩時間		契約内時間		契約外時間		承認印	備考
		時	分	時	分	時間	分	時間	分	時間	分		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													
26													
27													
28													
29													
30													
31													
Total	勤務 日数	日					時間数 Total	時間	分	時間	分		

※欠勤の場合は備考欄に記入する。
 ※遅刻、早退、契約外時間勤務に関しては、〇分単位で記入する。
 ※派遣終了日より3年間保存する。