

令和7年12月16日

参加業者各位

公立大学法人富山県立大学  
事務局長

参加業者からの仕様書等に係る質問については、下記のとおり回答いたします。

## 記

### 1 旅費業務等総務事務における契約実績の記載について

質問内容：企画提案書「2 旅費業務等総務事務における契約実績」については、貴学に類する国公立大学もしくは官公庁における旅費業務等総務事務に係る労働者派遣契約の実績を記載するという理解でよいか。

回答：そのとおりです。

### 2 企画提案書の提出内容について

質問内容：印刷したパワーポイントなど、補足資料を別添することは可能か。もしくは記入欄を拡張することは可能か。

回答：補足資料の別添は不可です。記入欄を拡張することについては可能です。

### 3 派遣労働者の業務内容について

質問内容：各業務の業務量の割合と、4名の派遣労働者でどのように配分するかを伺いたい。

回答：旅費（海外・国内）支払書類の作成および秘書業務が全体の約8割を占めており、仕様書に記載のその他業務の割合は比較的少ない状況です。また、派遣労働者4名のうち、2名が主に旅費に関する業務、1名が秘書業務、1名が設備備品の整備に関する補助や収入・支出の審査業務を担当する予定です。

### 4 秘書業務について

質問内容：現在の秘書の体制と具体的な業務内容を伺いたい。（秘書何名で、理事長、学長、副学長、事務局長の対応を行っているのか、海外出張手配が発生するのか、など）

回答：現在は、秘書1名で理事長、学長、副学長、事務局長の対応を行っております（副学長については、現状は起案決裁の受け渡しのみ対応）。主な業務内容は、学外会議等への出欠回答、来客対応に伴う日程調整およびスケジューラーへの入力、来客時のお茶出し等です。また、出張の手配や随行

は行っておりません。

#### 5 派遣労働者の条件について

質問内容：仕様書「7 派遣労働者の条件」において、派遣労働者4人のうち少なくとも1名は満たす必要がある条件として「ア 官公庁又は国公立大学において上記6①の業務の経験を有する者」とあるが、貴学での経験が歓迎されることはありえるか。また、「イ 富山県立大学がアと同等の経験者であると認める者」とあるが、例としてどのような経験を想定しているか（民間企業での経験も可と考えてよいか）。

回答：本学での経験があること自体が特別に大きな優遇に繋がるわけではありませんが、業務内容との親和性や大学運営への理解といった点では、一定の評価に繋がる可能性はございます。  
また、「富山県立大学がアと同等の経験者であると認める者」については、内容次第で民間企業での経験も対象となり得ます。

#### 6 通勤手当について

質問内容：仕様書「8 予算額」において、「別途、派遣元で定められた額の通勤手当を支給する」とあるが、手当金額はご請求可能だという理解でよいか。

回答：そのとおりです。

#### 7 派遣料金について

質問内容：1人あたり上限2,200円とあるが、4名合計8,800円として、業務難易度にあわせて一部人材に関して2,200円を超える個別契約を結ぶことは可能か。

回答：不可です。

#### 8 毎月の請求金額について

質問内容：仕様書「9(2)」において、「実労働1時間未満の単数が生じたときは、その単数が30分以上のとき、切り上げ、30分未満のときは切り捨て」とあるが、10進法で算出した労働時間を1分単位で請求することについて協議することは可能か。

回答：不可です。

#### 9 代替人員の確保について

質問内容：仕様書「12 代替人員の確保」において、「代替人員候補者をあらかじめリスト化するなど、安定的に代替人員を派遣するための措置を講ずるものとする」とあるが、派遣元が用意しておくという理解でよいか。

回答：そのとおりです。

10 体調不良による突発的な休暇取得について

質問内容：体調不良による突発的な休暇で実際に代替スタッフを必要としたケースはあるか。

回 答：実際には、1～2日程度の突発的な休暇で代替スタッフを必要としたケースはありません。

11 個人情報保護および秘密保持に関する対応について

質問内容：秘密の漏洩防止に向けた対策として、携帯電話、鞆等を持ち込ませないように指示することはできるが、それを保管しておく場所（ロッカーなど）の用意はいただけるか。また、貴学の正規職員も同様の対応をしているという理解でよいか。

回 答：全員に対して鍵付きのロッカーを用意しております。また、秘密の漏洩防止に向けた対策として記載した内容は、あくまで一例です。本学では、Microsoft アカウントへのログイン時にスマートフォンを用いた二段階認証を導入しているため、業務上必要となることから、実際には正規職員・派遣労働者ともにスマートフォンの持ち込みを許可しております。

12 引継ぎの期間について

質問内容：業務の引継ぎは、どの程度の期間を想定しているか。

回 答：契約候補者の選定後に検討しますが、現時点では2週間程度を想定しています。

13 委任状について

質問内容：代理人が提出する場合の委任状の様式を提供いただきたい。

回 答：本企画提案における委任状の様式を大学 HP に掲載します。

14 待遇について

質問内容：昼食は大学内の学食が利用可能か。また、駐車場は無料で使用可能か。

回 答：昼食は大学内の学食を利用することができます。また、駐車場についても無料で利用することができます。

15 現在の労働者派遣取引について

質問内容：現行の派遣契約または運営上で課題と感じられる点は何かあるか。また、その点に関して提案者に期待するものはあるか。

回 答：現行の派遣契約および運営上で課題と感じられる点は特にございません。