

公益財団法人とかち財団
理事長 金山 紀久



一般競争入札の執行について

公益財団法人とかち財団契約規則第3条に基づき、一般競争入札を公示する。

なお、入札に付する事項、入札参加資格、その他入札に必要な事項は下記のとおりである。

件 名	十勝産業振興センター事業における労働者派遣業務（単価契約）	
場 所	帯広市西22条北2丁目23番地9 十勝産業振興センター	
契約内容	別紙1「仕様書」のとおり	
契約期間	令和7年4月1日～令和7年6月30日	
参加資格	競争入札説明書「3」のとおり。	
入 札	方 法	郵便による入札。詳細は競争入札説明書「4」のとおり。
	提出期限	令和7年2月25日（火） 17時00分
	提出場所	080-2462 北海道帯広市西22条北2丁目23番地9 十勝産業振興センター
開 札	日 時	令和7年2月26日（水） 10時00分
	場 所	北海道立十勝圏地域食品加工技術センター 研修室
入札保証金	免除します	
契約書	作成を要します	
各種資料・様式	公益財団法人とかち財団のホームページ（ https://www.tokachi-zaidan.jp/ ）よりダウンロードしてください。 ・入札公示（公示、仕様書、入札説明書） ・様式（入札書、積算内訳書、委任状）	
その他	(1) 入札に関する必要書類及び業務の履行場所等は随時確認をすることができます。 (2) 競争入札説明書、関係法令等を十分承知してください。	
問合せ先	公益財団法人とかち財団 総務管理部総務管理グループ TEL:0155-37-8383 FAX:0155-37-8388（担当：西條）	

別紙 1

仕様書

1. 件名

十勝産業振興センター事業における労働者派遣業務（単価契約）

2. 就業場所等

事業所名：十勝産業振興センター

就業場所：成分利用実習室ほか、研究開発に供する居室

Tel : 0155-38-8850

所在地：北海道帯広市西 22 条北 2 丁目 23 番地 9

事業所の期間制限の抵触日：令和 9 年 7 月 1 日

3. 組織単位

ものづくり支援部 情報技術グループ

組織の長の役職：課長

4. 派遣期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 7 年 6 月 30 日まで

※必要に応じ、令和 8 年 3 月 31 日まで 3 ヶ月毎に派遣期間を更新できるものとする。

5. 就業日

派遣期間中の土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律第 3 条に規定する休日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）及び公益財団法人とかち財団就業規則により指定する休日を除いた日とする。ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律第 3 条に規定する休日に業務を行うことがある場合は、休日の振替を行う。

※就業日は、業務状況により変更することがある。

6. 就業時間

(1) 1 日の勤務時間：8:45～17:30（休憩時間 12:00～13:00）

※業務上の都合により、始業時刻または終業時刻を繰り上げ、または繰り下げることがある

(2) 研究上の必要性により、時間外及び休日労働は、派遣元の三六協定により定められている範囲内において、命ずることができるものとする。

7. 派遣労働者

(1) 派遣人員：1 名

(2) 本業務を遂行する上で必要な資格等

① 理工系大学を卒業していること

② 情報工学（人工知能・統計解析・画像処理）に関する専門知識を有していること

③ C 言語／Python によるプログラミング経験を有していること

④ Microsoft Word、PowerPoint を使用した文書やプレゼンテーション資料の作成能力、Excel を使用したデータ解析能力を有していること

⑤ マシンビジョン構築ライブラリ HALCON による画像処理アプリケーションの開発能力を有していること

- ⑥ 日本語によるコミュニケーションおよび文書の読解および作成が可能であること
(母語が日本語以外の場合には、日本語能力試験 N2 レベル以上)
- ⑦ 英語によるコミュニケーションおよび文書の読解および作成が可能であること
(母語が英語以外の場合には、TOEIC スコア 700 点以上)

8. 業務内容

スマート農業領域の課題である精密農業の研究に関して次の研究開発業務を行う。

- ① 馬鈴薯ハーベスタに搭載する、収量モニタ装置の試作開発
- ② 馬鈴薯生産者圃場における、馬鈴薯画像および GNSS 測位データの収集作業
- ③ HALCON による、馬鈴薯粒状解析アルゴリズムの開発
- ④ 馬鈴薯粒状解析アルゴリズムを実装した、収量モニタ用組込ソフトウェアの開発
- ⑤ 馬鈴薯生産圃場の、馬鈴薯収量マップの作製
- ⑥ 収量モニタ装置を搭載した馬鈴薯ハーベスタを用いた、圃場実証試験の実施
- ⑦ 収量や品質を最適化するための機械学習モデルの開発 (クラウドサービス)
- ⑧ その他、上記①～⑦の付帯業務全般

9. 派遣先責任者及び指揮命令者

- (1) 派遣先責任者 公益財団法人とかち財団 執行役員事務局長 森川芳浩
Tel: 0155-38-8808
- (2) 指揮命令者 同 ものづくり支援部 情報技術グループ 課長 田村知久
Tel: 0155-38-8850

10. 派遣労働者の苦情の申し出を受ける者

派遣先：公益財団法人とかち財団 総務管理部 総務管理グループ 課長 佐々木雅子
Tel: 0155-38-8808

11. 安全及び衛生

派遣先及び派遣元は、労働基準法・労働安全衛生法等に定める規定を遵守し、派遣労働者の労働基準、安全衛生、安全衛生教育に努めるものとする。

12. 福祉の増進のための便宜供与

派遣先は、派遣先が雇用する労働者が利用する休息所及び礼拝用の個室等の福利厚生上の施設又は設備について、派遣労働者の利用が可能なものについては便宜を図るよう努めるものとする。

13. 派遣元及び派遣労働者の遵守事項

- (1) 派遣元は、本業務の目的達成に適する資格、能力、知識、技術、技能、信用、経験等があり、健康上も就業適格性を有する労働者の派遣を行うものとする。
- (2) 派遣元は、労働保険及び社会保険に加入する必要がある派遣労働者については、加入させてから派遣を行うものとし、その経費は派遣元が負担するものとする。
- (3) 派遣元は、派遣労働者が適切な態度で業務に専念するよう教育を徹底し、また必要に応じ指導するものとする。
- (4) 派遣元は、派遣労働者の 7(2)に求める資格等を明らかにした書類を提出すること。

- (5) 派遣元は、派遣労働者が休暇等により勤務できない時及び不測の事故等により業務に専念することができなくなったときは、ただちに派遣先責任者に報告し指示を受けることとする。
- (6) 派遣労働者は、業務遂行中、異常若しくは緊急事態と感じたとき又は発生を確認したときは、ただちに指揮命令者に報告し指示を受けること。
- (7) 派遣労働者は、毎日の業務終了後、業務報告書（派遣元事業所所定の様式、又は当財団と協議した様式による）に所定の事項を記入し、指揮命令者に確認を得るものとする。
- (8) 派遣元及び派遣労働者は、業務上知り得た秘密又は個人情報等を第三者に漏らし、又は他の目的に利用してはならない。違反した場合は、派遣元が雇用主としての使用者責任を負うものとする。これらは、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。
- (9) 派遣元は、派遣労働者に対し機密保持に関する法令及び規程の遵守を徹底するよう指導教育しなければならないものとする。また、派遣先から依頼があった場合には、派遣労働者から守秘義務に関する誓約書を取得しなければならない。
- (10) 派遣元及び派遣労働者は、毎月 1 回業務内容について月間報告書を作成し指揮命令者に提出するものとする。

14. 労働者派遣契約の解除に当たって講ずる派遣労働者の雇用の安定を図るための措置

- (1) 派遣先又は派遣元のやむを得ない事由により、労働者派遣契約の中途解約を行おうとする場合には、相手方の合意を得ることはもとより、あらかじめ 30 日以上猶予期間をもって相手方に解除の申し入れを行うこととする。
- (2) 派遣先及び派遣元は、派遣労働者の責に帰すべき事由によらない派遣契約の中途解約を行った場合には、派遣先は派遣先の関連する場所での就業のあっせんを行い、派遣元においては他の派遣先を確保する等により、連携して当該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) 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中途解約を行おうとする場合には、当該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し、これができないときは、少なくとも当該派遣契約の解除に伴い、派遣元が当該派遣契約に係る派遣労働者を休養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。派遣先の支払う賠償額は派遣元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し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ものとする。その他、派遣先と派遣元は十分に協議し、適切な善後処理の方策を講じることとし、派遣先は、派遣契約の中途解除を行おうとする場合であって、派遣元から請求があったときは、中途解除を行う理由を派遣元に対し明らかにすることとする。また、派遣先及び派遣元の双方の責に帰すべき事由がある場合には、派遣先及び派遣元のそれぞれの責に帰すべき部分の割合についても双方が協議することとする。

15. 派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置

労働者派遣の役務の提供後、当該派遣労働者を派遣先が雇用する場合には、その雇用意志を事前に派遣元に対し示すこととし、派遣元の職業紹介により当該労働者派遣に係る派遣労働者を雇用し、当該職業紹介に係る手数料を派遣元に支払うものとする。なお、紹介手数料については、派遣先及び派遣元で協議の上、決定するものとする。ただし、派遣期間終了後に派遣先の関係者と当該派遣労働者があらかじめ派遣先での雇用に関する打合せや予約などを行うことなく、また、派遣先が独自に広く人材の公募を行い、当該派遣労働者が自主的に応募した場合はこの限りではない。

16. 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か否かの別限定しない。

17. 出張に関する遵守事項

(1) (出張依頼)

派遣先は、派遣労働者の業務遂行に当たり、就業場所を離れ出張させることが必要と判断した時は、派遣労働者に出張を依頼することがある。

(2) (交通手段の選択)

派遣先は、原則として公共交通機関を利用の上出張させるものとし、車両の運転をさせないものとする。

(3) (出張期間中の勤務)

出張期間中は、特段の事情が無い限り就業時間内における業務に専念したものとみなす。

(4) (出張の手続き)

派遣先が派遣労働者を出張させる際、派遣先は派遣元に派遣労働者の氏名、出張地、出務内容、出張期間等を明記した出張依頼書(別紙様式 1)を提出し、回答文書(別紙様式 2)により派遣元の下承を得るものとする。また、出張内容に変更が生じた場合は、派遣先は変更内容を書面にて速やかに派遣元に通知し、派遣労働者及び派遣元の下承を得るものとする。派遣元は、派遣労働者の介護又は傷病その他、やむを得ない事由がある場合は、派遣先に対し、出張変更等の要請をすることができる。

(5) (出張費用)

派遣労働者を出張させる場合の旅費の支給額計算方法は、公益財団法人とかち財団旅費規程を準用する。派遣先は、17(1)に基づき派遣労働者が出張した場合において、その旅費を派遣労働者へ直接支払うものとする。

(6) (労働災害の遣用と手続き)

派遣労働者が出張する際に事故が発生し、負傷・障害・死亡した場合は、派遣元の労働者災害補償保険を適用するものとし、手続きにおいても同様とする。

18. その他

(1) 派遣先は、本業務に必要な施設及び設備品等を実費で使用するものとする。

- (2) 派遣労働者は、18(1)により使用を認められた施設及び設備品等の善良な使用、保管に配慮するものとする。
- (3) 派遣先及び派遣元は、派遣先責任者、指揮命令者、派遣元責任者及び派遣労働者の苦情申し出を受ける者を変更する場合は別紙記載例により相互に通知するものとする。
- (4) この仕様書に定めのない事項について、これを定める必要が生じたときには、派遣先と派遣元の間で協議のうえ定めるものとする。

(別紙様式 1)

令和 年 月 日

(派遣元責任者)

(派遣先責任者)

職員の出張について（依頼）

貴社所属の職員について、下記のとおり出張を依頼したいのでご承諾くださるようお願いいたします。つきましては、お手数ながらご承諾の有無について、別紙回答書によりご回答下さるようお願いいたします。

記

1. 氏名
2. 出張先
3. 用務内容
4. 出張期間 令和 年 月 日～令和 年 月 日

以上

(別紙様式 2)

令和 年 月 日

(派遣先責任者)

(派遣元責任者)

職員の出張について（回答）

令和 年 月 日付けで依頼のありました〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇に係る出張について、下記のとおり回答します。

記

- ☐ 差し支えありません。
- ☐ 都合により貴意に従いかねます。

職名	氏名	出張期間

以上

(別紙記載例)

令和 年 月 日

(派遣元責任者) 又は (派遣先責任者) 殿

(派遣先責任者) 又は (派遣元責任者)

下記のとおり変更しますので通知します。

記

件名

		変更前	変更後	変更年月日
派遣先責任者		公益財団法人とかち財団 事務局長 ○○○○	公益財団法人とかち財団 事務局長 ○○○○	令和○年○月○日
指揮命令者				
派遣元責任者				
派遣労働者の苦情申し 出を受ける者	派遣先			
	派遣元			

以上

競争入札説明書
(十勝産業振興センター労働者派遣業務)

この説明書は、公益財団法人とかち財団が実施する競争入札の参加にあたり、必要な事項を記載していますので入札に際しては内容を承知の上、参加してください。

1. 契約内容 別紙 1「十勝産業振興センター事業における労働者派遣業務（単価契約）仕様書」のとおり
2. 契約期間 令和 7 年 4 月 1 日から令和 7 年 6 月 30 日まで
※必要に応じ、令和 8 年 3 月 31 日まで 3 ヶ月毎に派遣期間を更新できるものとする
3. 入札参加資格
 - (1) 十勝総合振興局管内に営業所などの拠点を置く者であること。
 - (2) 国の競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和 7 年度に北海道地域における役務の提供等の「A」、「B」、「C」または「D」等級に格付けされていること。
 - (3) 労働者派遣業の許可を受けていることを証明した者であること。
 - (4) 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がなされていない者（更生手続開始の決定を受けている者を除く。）及び民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立てがなされていない者（再生手続開始の決定を受けている者を除く。）であること。
 - (5) 過去 3 年以内において、国税・都道府県税・市区町村税、消費税及び地方消費税の滞納処分を受けていない者であること。
 - (6) 落札者が契約後、参加資格を満たさないこととなった場合、結果を取り消すことがあります。
4. 入札方法
 - (1) 入札金額は、入札者が設定する 1 時間あたりの派遣単価、ならびに 1 日あたりの通勤手当額を根拠として積算してください。なお、どちらの単価も税抜価格とし、積算額をそのまま入札書に記載してください。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する金額を加算した金額（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）を落札価格とします。
 - (2) 郵便による入札とし、提出期限までに入札書（様式 1）と積算内訳書（様式 2）を郵送して下さい。代理人により入札を行う場合は委任状（様式 3）を同封してください。
 - (3) 郵便方法は一般書留、簡易書留またはレターパックプラスとし、持参、宅配便等による入札書は受け付けません。
 - (4) 郵便は二重封筒とし、入札書、及び委任状を内封筒に入れ密封すること。外封筒、内封筒には別記記載例を参考に必要事項を記載、押印をして下さい。記載方法は、縦書き横書きを問いません。

- (5) 郵便入札参加者は開札に立ち会うことができます。

法人の代表者、入札代理人（以下「立会人」という。）以外の者が開札に立ち合うことはできません。立会人以外の者が開札の傍聴を希望する場合は、身分を証明する書類等の提示が必要です。

- (6) 開札の立合いを希望する者が 2 人未満のときは、入札事務に関係のない職員の立合いのもと開札を行います。

5. 入札書の提出

- (1) 提出（郵便到着）期限

令和 7 年 2 月 25 日（火）17 時 00 分

- (2) 提出先

080-2462

帯広市西 22 条北 2 丁目 23 番地 9

十勝産業振興センター

6. 開札日時及び場所

- (1) 日時 令和 7 年 2 月 26 日（水） 10 時 00 分

- (2) 場所 北海道立十勝圏地域食品加工技術センター 研修室

7. 落札者の決定方法

- (1) 予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者としします。

- (2) 落札者となるべき同価の入札をした者が 2 者以上あるときは、くじ引きにより落札者を決定します。

- (3) 前項の場合において、同価の入札をした者が開札に立ち会う場合は立会人がくじを引き、同価の入札をした立会人がいない場合は入札事務に関係のない職員がくじを引くこととします。

8. 契約

落札者を決定したときは、直ちにその旨を落札者に通知するとともに、契約手続きを行います。

9. 無効入札

次の各号のいずれかに該当する入札は、無効とします。

- (1) 所定の日時、場所に到達しない入札

- (2) 入札書に記名押印のない入札

- (3) 2 通以上の入札書を提出した入札

- (4) 内容が確認できない入札

- (5) 指定した郵便方法以外の方法により送付、持参された入札

10. 異議の申し立て

入札者は開札後、この説明書、仕様書及び関係法令等の入札条件の不知又は内容の不明を理由と

して、異議を申し立てることはできません。また、郵便事故等により入札書が提出期限までに到達しなかったことに対して異議を申し立てることはできません。

11. 問い合わせ

仕様書等に関する問い合わせがある場合は、電子メールまたはファクシミリにより行って下さい。

- ・ 期間：令和 7 年 2 月 19 日（水）17 時 00 分まで。
- ・ 問合せ先：公益財団法人とかち財団 総務管理部 総務管理グループ
担当者：西條
電子メール：saijo@tokachi-zaidan.jp
FAX：0155-37-8388

問い合わせに対する回答は随時行います。

080-2462
北海道帯広市西 22 条北 2 丁目 23 番地 10
公益財団法人とかち財団
総務管理部 総務管理グループ
(食品加工技術センター内)
担当：西條
TEL:0155-37-8383
FAX:0155-37-8388

別記

入札書封入封筒の記載例

表面（二重封筒の内封筒）

<p>入札書在中</p> <p>件名 「十勝産業振興センター事業における 労働者派遣業務（単価契約）」</p> <p>公益財団法人とかち財団理事長 殿</p>

裏面（二重封筒の内封筒）

注：入札書は封入し、割印を押印すること

<p>住所 商号又は名称 代表者氏名</p>	<p>印</p>
<p>印</p>	

二重封筒の外側封筒

<p>〒080-2462 北海道帯広市西 22 条北 2 丁目 23 番地 9 十勝産業振興センター</p> <p>公益財団法人とかち財団 御中</p> <p>（令和 7 年 2 月 26 日開札 入札書在中）</p> <p>入札執行者 親 展</p>
--