

見 積 公 告

国立大学法人岡山大学において、次のとおり見積合わせを実施します。

1. 見積合わせに付する事項

(1) 件 名 岡山大学施設企画部施設整備課人材派遣業務

(2) 履 行 場 所 施設企画部施設整備課

(3) 履 行 期 限 令和8年6月15日～令和9年3月31日

(4) 見 積 方 法

- ① 業務に要する一切の諸費用を含め金額を見積もるものとする。ただし、交通費を時間単価に含める場合、交通費の金額も記載すること。
- ② 契約に当たっては、見積書に記載された金額をもって契約交渉価格とするので、見積者は消費税及び地方消費税を含む金額を記載した見積書を提出するものとする。
- ③ 見積書を提出する場合は、仕様書の内容を熟知するとともに、派遣先責任者または派遣先指揮命令者と十分打ち合わせを行ったうえで提出すること。

(5) 比較対象労働者の待遇等に関する情報提供

派遣労働者の待遇を派遣先均等・均衡方式により決定する場合で、本学からの情報提供が必要な場合は事前に申し出ること。

2. 仕様書の交付場所及び見積書の提出場所等

(1) 仕様書の交付場所、見積書の提出場所及び問い合わせ先

〒700-8530

岡山市北区津島中一丁目1番1号

国立大学法人岡山大学財務部契約課

TEL 086-251-7083

Email haken@adm.okayama-u.ac.jp

(2) 見積書の提出期限

令和8年5月22日17時00分

3. 契約締結の交渉の相手方の決定方法

最低の価格をもって有効な見積を行った者を契約締結の交渉の相手方とする。

令和8年5月15日

国立大学法人岡山大学

経 理 責 任 者

見積公告

提出書類

(岡山大学施設企画部施設整備課人材派遣業務)

令和8年5月22日(金)17:00 提出期限

●見積書

- ・派遣スタッフを確保できる見込みがある場合にのみ提出すること。
(見積書には、仕様書の右上の番号を記入をすること)
- ・1時間当たりの単価見積とする。(税込金額)
- ・税別金額と消費税額(10%)がわかるように記載すること。
- ・なるべく1円未満の端数が生じないようにすること。
やむを得ず端数が生じた場合は小数点第二位未満を端数切捨とする。
- ・提出期限までの日付を記入すること。
- ・派遣スタッフに支払う交通費も記載すること。(別紙での対応も可)

労働者派遣事業の許可証(写) ※直近のもの。有効期限に注意。

●個人情報の安全管理のための明確な措置を講じていることが確認できる書類

(下記のいずれかで良い)

- ・プライバシーマークの登録証(写)
- ・ISO/IEC27001 等情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の認証資格(写)
- ・JAPHIC マークの認証許諾証(写)
- ・当該処置を講じていることが確認できる社内規定等の写し

契約成立後

- 労働者派遣契約書
- 派遣先通知書