

令和8年2月4日

## 公募型見積合わせ公告

国立大学法人大阪大学において、次のとおり公募型見積合わせ方式に付します。

### 1. 調達内容

- (1) 調達番号 財契072
- (2) 調達件名及び数量 大阪大学学内一時預かり保育室における保育業務 一式  
詳細は別紙仕様書のとおり
- (3) 契約期間 令和8年4月1日～令和9年3月31日
- (4) 実施場所 吹田地区一時預かり保育スペース、豊中地区一時預かり保育室および箕面地区一時預かり保育室

### 2. 見積参加資格

- (1) 国立大学法人大阪大学契約規則第7条及び第8条の規定に該当しない者であること。
- (2) 本学と取引実績のある者であること。
- (3) その他経理責任者等が認めた者

### 3. 見積書の提出場所等

- (1) 見積書の提出場所、契約条項を示す場所、国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得及び仕様書の交付場所並びに問合せ先  
〒565-0871 大阪府吹田市山田丘1-1 大阪大学本部事務機構2階  
国立大学法人大阪大学 財務部契約課 契約第一係  
電話 06-6879-4004
- (2) 国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得の入手方法  
本公告の日から上記3(1)の交付場所にて交付します。また、インターネットにより本学ホームページにアクセスし、参加者心得を出力することもできます。
- (3) 見積書提出期限  
令和8年2月12日 17時15分

### 4. その他

- (1) 契約保証金 免除
- (2) 契約書作成の要否 要
- (3) その他詳細は、国立大学法人大阪大学が定めた「国立大学法人大阪大学公募型見積合わせ方式参加者心得」に定めています。

# 見積書

調達番号： 財契072

調達件名： 大阪大学学内一時預かり保育室における保育業務 一式

見積金額： 金 円也 （算出内訳は別紙のとおり）

国立大学法人大阪大学が定めた製造請負契約基準を熟知し、仕様書及び公募型見積合わせ方式参加者心得を承諾の上、上記の金額によって見積します。

令和 年 月 日

国立大学法人大阪大学 殿

住 所

会 社 名

氏 名

[印]

電話番号

※ 見積金額は、消費税額及び地方消費税額を除いた金額を記載してください。

※ 見積書の日付は、提出日を記載してください。

※ 本学が見積公告【2. 見積参加資格（1）（2）】以外に見積参加資格を示した場合、それを有しているかどうか証明するための書類を見積書に添付してください。

見積書別紙 算出内訳

	項目	単価 A	予定数量 B	見積金額 C (A×B)
固定費	基本料	月額 金 円	12 ヲ月	円
変動費	利用料金 (本学負担分)	1 時間あたり 金 円	2,819.00 時間	円
	利用料金 (同家族の二人目の児童) (本学負担分)	1 時間あたり 金 円	226.00 時間	円
	時間帯別割増料金1 ( 7 時 ~ 8 時)	1 時間あたり 金 円	16.25 時間	円
	時間帯別割増料金2 ( 18 時 ~ 19 時)	1 時間あたり 金 円	70.00 時間	円
	時間帯別割増料金3 ( 19 時 ~ 20 時)	1 時間あたり 金 円	32.50 時間	円
	時間帯別割増料金4 ( 20 時 ~ 21 時)	1 時間あたり 金 円	22.50 時間	円
計				円

※表中の「時間帯別割増料金」が発生しない場合は、単価「0円」と記載すること。  
※その他、料金に係る詳細及び前提条件がある場合は、別途資料を提出すること。

上記にて算出する本学負担額に以下の利用者負担額を加算した金額が、本案件の年間の契約金額となる。

〈参考〉

利用者負担分

	単価 D	予定数量 E	見込金額 F (D×E)
利用金額	1時間あたり 910 円	2,819 時間	2,565,290 円
利用金額 (同家族の二人目の児童)	1時間あたり 455 円	226 時間	102,830 円
計			2,668,120 円

※上記利用料に加えて、ベビーシッターの交通費・キャンセル料・延長・短縮料金は利用者負担となる。

# 業務委託契約書（案）

業務の表示 大阪大学学内一時預かり保育室における保育業務 一式

委託代金額 別紙委託代金額一覧のとおり

上記の消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、代金額に110分の10を乗じて得た額である。

発注者 国立大学法人大阪大学理事 尾崎 雅則 と受注者 との間において、上記の委託業務（以下「業務」という。）について、上記の委託代金額で次の条項によって委託契約を結ぶものとする。

- 第1条 受注者は、別紙の仕様書に基づいて、業務を行うものとする。
- 第2条 受注者は、業務を行う上で知り得た発注者に関する事項を他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。
- 第3条 受注者は、業務を行う上で知り得た個人情報については、別紙「個人情報取扱の特記事項」を遵守して取り扱うものとする。
- 第4条 業務は、国立大学法人大阪大学吹田地区一時預かり保育スペース、豊中地区一時預かり保育室および箕面地区一時預かり保育室において、これを行うものとする。
- 第5条 契約期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。
- 第6条 受注者は、業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、業務の一部について、事前に発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 第7条 受注者は発注者に対し、毎月の業務完了後、完了通知書を国立大学法人大阪大学企画部ダイバーシティ推進課支援係に送付する方法で交付するものとする。
- 第8条 委託代金額は、月毎に支払うものとし、毎月の完了確認後、変動費に実施時間数等を乗じた金額と固定費との合計を当該月の翌々月末までに支払うものとする。
- 第9条 委託代金の請求書は、国立大学法人大阪大学財務部契約課契約第一係に送付すべきものとする。
- 第10条 契約保証金は、免除する。
- 第11条 この契約について必要な細目は、別冊の国立大学法人大阪大学が定めた製造請負契約基準を準用するものとする。
- 第12条 この契約について、発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、発注者所在地の所轄裁判所の裁決により、これを解決するものとする。
- 第13条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

上記契約の成立を証するため発注者及び受注者は、次に記名し、印を押すものとする。

この契約書は2通作成し、双方で各1通を所持するものとする。

（上記契約の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、発注者及び受注者が電子署名を施し、各自その電磁的記録を保管するものとする。）

令和 年 月 日

発注者 吹田市山田丘1番1号  
国立大学法人大阪大学  
理事 尾崎 雅則

受注者

別紙 委託代金額一覧 (案)

	項目	単価		
固定費	基本料	月額	金	円
変動費	利用料金	1 時間あたり	金	円
	利用料金 (同家族の二人目の児童)	1 時間あたり	金	円
	時間帯別割増料金1 ( 7 時 ~ 8 時)	1 時間あたり	金	円
	時間帯別割増料金2 ( 18 時 ~ 19 時)	1 時間あたり	金	円
	時間帯別割増料金3 ( 19 時 ~ 20 時)	1 時間あたり	金	円
	時間帯別割増料金4 ( 20 時 ~ 21 時)	1 時間あたり	金	円
計				

## 別 紙

### 個人情報取扱の特記事項

#### (基本的事項)

第1 この契約により、発注者から業務を請け負った者（以下「受注者」という。）は、この契約による業務を行う上で、個人情報を取り扱う際には、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

#### (秘密保持)

第2 受注者は、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は本契約を履行する以外の目的に使用してはならない。

2 受注者は、この契約による業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても、この契約による業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は本契約を履行する以外の目的に使用してはならないこと、その他個人情報の保護に関して必要な事項を周知させなければならない。

3 前2項の規定は、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。

#### (保管及び搬送)

第3 受注者は、この契約による業務に係る個人情報の漏えい、改ざん、滅失、毀損その他の事故を防止するため、個人情報の厳重な保管及び搬送に努めなければならない。

#### (再委託の禁止)

第4 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

#### (契約目的以外の利用等の禁止)

第5 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を当該業務の処理以外の目的に使用し、又は第三者に提供してはならない。

#### (複写及び複製の禁止)

第6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による業務に係る個人情報を複写若しくは複製してはならない。

#### (事故発生時の報告義務)

第7 受注者は、この特記事項に違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従わねばならない。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。

#### (個人情報の返還等)

第8 受注者は、この契約が終了し、又は解除されたときは、この契約による業務に係る個人情報を速やかに発注者に返還し、又は漏えいを来さない方法で確実に処分しなければならない。

#### (適正な管理)

第9 受注者は、この契約による業務を学外で実施する場合には、個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。この場合において、発注者の求めに応じ、責任者等の管理体制及び個人情報の管理状況に係る検査に関する事項等についての書面を提出しなければならない。

#### (違反した場合の措置等)

第10 発注者は、受注者がこの特記事項に違反していると認めたときは、契約の解除及び損害賠償の請求をすることができるものとする。