

仕様書

I 一般仕様

1. 件 名 俸給表のアップデートにかかるコンサルタント業務
2. 目 的 国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構（以下「QST」という。）の俸給表について、人事給与制度の専門的知識を持っている外部機関からコンサルティングを受けて、より適切な形にアップデートを行う。
3. 納 期 令和8年3月31日
4. 履行場所 千葉県千葉市稲毛区穴川4-9-1
QST 人事部 職員課
5. 業務内容 （詳細はII技術仕様による。）
 - (1) 令和7年人事院勧告を受けた俸給表の作成にかかるアドバイザリー業務
 - (2) (1)を受けてQSTが作成した俸給表のさらなる号俸間の差等を精査した俸給表の作成
 - (3) (2)において作成した俸給表を適用した場合の人件費の試算
 - (4) (2)において作成した俸給表を適用させるにあたってのQST職員への周知案内の作成及びアドバイザリー業務
6. 必要な能力・資格
国家公務員及び一般的な独立行政法人の給与制度について専門的知識を有し、令和7年に発布される人事院勧告の内容を理解した上で、QSTの俸給表のアップデートにあたるアドバイザリーが出来るコンサルタント1名以上が所属し、当業務に携わることができること。
7. 提出図書 下記の書類を提出すること。

図書名	提出時期	部数	確認
工程表（提案書）	契約後速やかに	1部	要
俸給表案	令和8年2月27日まで（※）	1部	要
人件費試算結果	令和8年2月27日まで（※）	1部	要
作業報告書	納期まで	1部	要

（※）最終的な提出時期を示している

（提出場所）

QST 人事部 職員課

8. 検査条件

・I 章 5 項及び II 章に示す作業完了後、I 章 7 項に定める提出書類の確認並びに仕様書に定めるところに従って業務が実施されたと QST が認めたときをもって検査合格とする。

9. 適用法規・規程等

- (1) 定年制職員給与規程 (QST)
- (2) 初任給、昇格、昇給等の基準 (QST)

10. その他

- (1) 受注者は、QST が量子科学技術の研究・開発を行う機関であり、高い技術力及び高い信頼性を社会的に求められていることを認識するとともに、QST の規程等を順守し、安全性に配慮しつつ業務を遂行しうる能力を有する者を従事させること。
- (2) 受注者は、本件業務を実施することにより取得したデータ、技術情報、成果その他のすべての資料及び情報を QST の施設外において、発表若しくは公開することはできない。ただし、あらかじめ書面により QST の承認を受けた場合はこの限りではない。
- (3) 受注者は、異常事態等が発生した場合、QST の指示に従い行動するものとする。

11. グリーン購入法の推進

- (1) 本契約において、グリーン購入法（国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律）に適用する環境物品（事務用品、OA 機器等）が発生する場合は、これを採用するものとする。
- (2) 本仕様書に定める提出図書（納入印刷物）については、グリーン購入法の基本方針に定める「紙類」の基準を満たしたものであること。

12. 協議

本仕様書に記載されている事項及び本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、QST と協議のうえ、その決定に従うものとする。

II 技術仕様

1. 令和 7 年人事院勧告を受けた俸給表の作成にかかるアドバイザリー業務

QST が令和 7 年人事院勧告を受けて改正する俸給表案について、専門的観点からアドバイスを行う。
なお、ここで作成する俸給表を「俸給表 A」とし、令和 7 年 12 月 1 日に QST の給与制度に適用させる予定である。

2. QST が作成した俸給表のさらなる号俸間の差等を精査した俸給表の作成

俸給表 A をベースとして、各号俸間の差額（以下、間差とする。）や別途指示する昇格時の昇級号俸

を整えた俸給表案として「俸給表 B」を作成すること。なお、俸給表 B は令和 8 年 4 月 1 日に QST の給与制度に適用する予定である。

なお、俸給表 A から俸給表 B を作成するにあたり同級・同号の金額が減額となる場合は現給保障をおこない、俸給表 B の適用にあたり個々の職員の俸給額が下がることがないように調整する。

3. 作成した俸給表を適用した場合の人件費の試算

俸給表 B を適用した場合の人件費の試算を行う。試算の条件は以下の通り。

- ・別途配布する人員分布（800 人程度）をもとに、令和 8 年度、9 年度、10 年度の 3 年間について、QST 給与規程に定める諸手当を考慮して試算すること。
- ・別途指示する追加者（採用者）、除外者（退職者）を考慮させ、令和 10 年度まで全職員が標準の昇給を受けることと仮定して試算する。なお、標準昇給の場合の昇給号俸数及び昇給時期は契約後に QST が提示する。
- ・試算結果については、過程も含め人件費試算結果資料として取りまとめること。

4. 作成した俸給表 B を適用させるにあたっての QST 職員への周知案内資料の作成、周知の際のアドバイザー業務（注意事項や FAQ 含む。）を行う。

（要求者）

部課（室）名：人事部 職員課
氏 名：永友 耀