

NanoTerasu の運用に関する
成果発信および広報調整に係る業務 1 名の派遣

仕 様 書

国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構
NanoTerasu 総括事務局

1. 件名

NanoTerasu の運用に関する成果発信および広報調整に係る業務 1 名の派遣

2. 目的

本仕様書は、量子科学技術研究開発機構（以下「QST」という。）が、NanoTerasu の円滑な運用のために、NanoTerasu に係る成果発信および広報調整に必要な業務に従事する労働者の派遣について定めるものである。

3. 業務期間、業務時間、人員

(1) 業務期間 令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

(2) 業務時間 月曜日～金曜日（祝日、年末年始、その他 QST の指定する日を除く。）

就業時間：9：00～17：30（休憩時間 60 分を含む。）

必要に応じ、業務時間外であっても業務を実施する場合がある。ただし、労働時間が 8 時間を超える場合は休憩時間 60 分を与えるものとする。派遣労働者が在宅勤務をする場合には、原則として就業時間外勤務及び出張・外勤を認めない。

(3) 人員 1 名

（派遣労働者が不測事態により業務に従事できず、業務に支障を及ぼすと認められる場合は、交代要員を配置させるなど、QST 職員との協議の上必要な処置を講じること。）

4. 就業場所

①宮城県仙台市青葉区荒巻字青葉 6-6-11-901

国立大学法人東北大学青葉山東キャンパス

QST NanoTerasu 総括事務局 広報グループ

②派遣労働者の自宅等（ただし、QST 職員が指示した日に限る。）

派遣労働者がテレワークにて業務を実施する日については、QST 職員が前日までに指示する。テレワーク中における派遣労働者の就業状況については、QST 職員が必要に応じて確認することができる。派遣労働者は、テレワークにて業務を実施した日に限り、12. 提出書類に加えて、別途テレワーク日報を提出する。

5. 組織単位

NanoTerasu 総括事務局 広報グループ

6. 指揮命令者

NanoTerasu 総括事務局 広報グループリーダー

7. 業務内容

(1) NanoTerasu の成果発信業務

NanoTerasu の運用が開始され、すでに優れた実験が多数行われ、多くの研究成果が創出されてきている。これら成果の創出を支える世界最先端の加速器やビームラインの技術や成果について、効果的な発信等に関する業務。

(2) NanoTerasu の運用に関する広報調整業務

QST 職員の指示のもとに QST 職員、一般財団法人光科学イノベーションセンター（以下「PhoSIC」という。）及び公益財団法人高輝度光科学研究センター（以下「JASRI」という。）の広報関係者と協力し、一元的かつ効果的な広報を行う上で必要な調整業務を行う。

(3) 附隨的業務

上記と密接不可分・一体的に行われる付隨的業務で、派遣労働者の就業場所において自他の業務に関わりなく派遣労働者の業務とされているもの。

なお、附隨的業務の作業割合については、休憩時間を除く通常の就業時間の 1 日又は 1 週間当たりの就業時間の 1 割以下とする。

8. 必要な資格

派遣労働者の要件については、試験開発の状況確認や現場確認等に必要な資格等として以下に挙げるものとする。

- ・玉掛け業務従事者の講習を受講済みであること
- ・床上操作式クレーン運転技能講習の教育受講済みであること
- ・放射線業務従事者の登録がなされること

9. 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度

役職なし

10. 派遣労働者を派遣元における無期雇用者もしくは 60 歳以上の者に限定するか否かの別 :

- ・派遣労働者を「無期雇用派遣労働者に限定しない」

- ・派遣労働者を「60歳以上の者に限定しない」

11. 服務等

- ・一般健康診断については、派遣元が負担すること。
- ・特殊健康診断については、QSTが負担する。
- ・派遣労働者は更衣室を利用できる。
- ・在宅勤務において、通信費・水道光熱費その他費用については派遣元又は派遣労働者の負担とする。

12. 提出書類

(部数：次の提出先に各1部、提出先：「指揮命令者」及び「派遣先責任者」)

- (1) 労働者派遣事業の許可証（写）（契約後）
- (2) 派遣元の時間外休日勤務協定書（写）（契約後）
- (3) 派遣元責任者の所属、氏名、電話番号（契約後及び変更の都度速やかに）
- (4) 派遣労働者の氏名等を明らかにした労働者派遣通知書（契約後及び変更の都度速やかに）
- (5) 派遣労働者の社会保険、雇用保険の被保険者資格の取得を証する書類（契約後及び変更の都度速やかに）
※届出日付又は取得日付を含む。ただし、不要な個人情報は黒塗りとすること。
- (6) 仕様書「8. 必要な資格」に定める資格要件等を有することを証明する資料（派遣開始前までに）
- (7) その他契約上必要となる書類

※上記(4)の書類には、派遣する労働者の氏名及び性別の記載を含むこと（派遣する労働者が45歳以上である場合はその旨（60歳以上の場合はその旨）、18歳未満である場合にあっては、年齢を記載すること）。また、派遣する労働者についての健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無に関する記載及び派遣元において無期雇用であるか否かの別、協定対象派遣労働者に限定するか否かの別についての記載を含むこと。

13. 検査

毎月履行完了後、QST職員が、所定の要件を満たしていることを確認したことをもって検査合格とする。

14. 派遣先責任者

NanoTerasu センター 管理部 庶務課長

15. その他

- (1) 派遣期間終了後、派遣労働者を直接雇用する場合は、事前に派遣元に通知するものとする。
- (2) QST の業務の都合により、本仕様書に定める業務場所以外での出張等を命ずることがある。この場合の出張旅費等については、別途精算払いを行う。
- (3) 派遣労働者が在宅勤務をする場合、QST の情報セキュリティ管理規程、情報セキュリティ対策基準その他関連規程に定める内容を遵守すること。また、特に次の事項に注意しなければならない。
 - ① 在宅勤務の際に作成した成果物等を、QST 外の者が閲覧、コピー等しないよう最大の注意を払うこと。
 - ② ①に定める成果物等は紛失、毀損しないように厳格に取り扱い、確実な方法で保管及び管理すること。

16. 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）に適合する環境物品（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) 本仕様に定める提出書類（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。

17. 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 と協議の上、その決定に従うものとする。

以上

(要求者)

部課室名：NanoTerasu 総括事務局 広報グループ

氏 名：加道 雅孝