

量子生命科学研究所における英文事務業務に従事する労働者派遣
契約仕様書

国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構

量子生命科学研究所

1. 件名

量子生命科学研究所における英文事務業務に従事する労働者派遣

2. 目的

本仕様書は、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。）の量子生命科学研究所における英文事務業務及びこれらの付随する業務に従事する労働者の派遣について定めたものである。

3. 業務内容

- (1) 国際研究交流に係る協定・契約の締結に関連する英・和文文書等の作成・翻訳業務
- (2) 安全保障輸出管理等の外国機関との連絡調整業務及び文書作成・管理業務
- (3) 国際シンポジウム等の運営に関する会合に係る国内外の参加者との連絡、会合における発表資料等の収集・整理とその管理、会合の議事の記録・メモの文書作成・管理業務（出張を伴う場合がある）。
- (4) 付随的業務
上記（1）から（3）に掲げる業務を円滑に遂行するために必要となる、これらと一体的に行われる資料整理、連絡調整、文書管理、その他の付随的な業務で、指揮命令者の指示のもと派遣労働者が行うもの。

4. 必要な要件

派遣労働者の要件については、以下に掲げるものとする。

- (1) 英語力は、英語検定準1級を満たし、英語での文書作成、会話を支障なく行うことができること。
- (2) OA 関連業務（ワード、エクセル、メールソフト（アウトLOOK等））の実務経験があり、日本語版のソフトを操作することができること。
- (3) 量子生命科学分野に関する基本的な科学用語を理解し、英文文書の作成・翻訳業務を正確にできること。
- (4) 指揮命令者の指示のもと、必要な文書の作成、編集等を行うことができること。

5. 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度 役職なし

6. 就業場所

国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構
量子生命科学研究所 研究推進室

（住所：千葉県千葉市稲毛区穴川 4-9-1）

ただし、必要に応じて派遣労働者の自宅等
電話番号：043-382-4289（直通）

7. 組織単位

量子生命科学研究所 研究推進室

8. 指揮命令者

量子生命科学研究所 研究推進室長

9. 派遣期間

令和8年6月1日～令和9年3月31日

10. 就業日

土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～1月3日）、その他 QST が指定する日（以下「休日」という。）を除く週3日。

11. 就業時間及び休憩時間

(1) 就業時間 10時00分から17時00分まで（休憩時間60分含む。）

(2) 休憩時間 12時から13時まで

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。

なお、業務時間外の労働の対価は、別途精算払いを行う。

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。

12. 派遣先責任者

千葉管理部 庶務課長

13. 人員 1名

(派遣労働者が不測の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、代替要員を配置させるなど、QST 職員と協議のうえ必要な処置を講じること。)

14. 派遣労働者を受注者における無期雇用者若しくは60歳以上の者に限定するかどうかの別：

派遣労働者を「無期雇用派遣労働者、60歳以上の者いずれにも限定しない。」

15. 服务等

(1) 一般健康診断については、派遣元が負担すること。

(2) QST への通勤は、公共交通機関を利用することとし、車通勤は認めない。

(3) 派遣労働者は、食堂、更衣室を利用できる。

16. 提出書類 派遣労働者決定後、下記の書類を提出すること

(提出先及び提出部数：「指揮命令者」及び「派遣先責任者」に各1部提出)

- (1) 仕様書「4. 必要な要件」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)
- (2) 労働者派遣事業許可証(写)(契約後)
- (3) 派遣元の時間外休日勤務協定書(写)(契約後)
- (4) 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)
- (5) 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)
- (6) 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。但し、不要な個人情報は黒塗りとする。

- (7) その他契約上必要となる書類

※上記(4)の書類には、派遣労働者の氏名、及び性別の記載を含むこと(派遣労働者が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。

17. 検査条件

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。

18. 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(海外含む。)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) 派遣元は、QSTが量子科学技術の研究・開発を行う機関であるため、高い技術力及び高い信頼性を社会に求められていることを認識し、QSTの規程等を遵守し安全性に配慮して業務を遂行し得る能力を有する者を従事させること。
- (4) 派遣元は、派遣労働者に欠務が生じるときは直ちにQSTに連絡するものとし、速やかに代替要員を派遣すること。
- (5) 派遣労働者はQSTが伝染性の疾病(新型インフルエンザ等)に対する対策を目的として行動計画等の対処方針を定めた場合は、これに協力するものとする。
- (6) 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以外の者が閲覧、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。
- (7) 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。

19. 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。

20. 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。

(要求者)

部課（室）名：量子生命科学研究所 研究推進室
氏 名：阿部 浩