

【仕様書】 バイオ技術評価・開発課総括補助業務

1. 目的

独立行政法人製品評価技術基盤機構（以下「当機構」という。）バイオテクノロジーセンターバイオ技術評価・開発課（以下「バイオ技術評価・開発課」という。）では、我が国のバイオ産業の発展に貢献することを目的として、近年のバイオテクノロジーにおける進展やバイオ産業の動向等を踏まえ、生物遺伝資源の更なる利用促進を図るため、新産業創造に資する企業を含む幅広い産業を支援する業務を実施している。

これらを実施するにあたり、外部機関との委託契約をはじめとする業務における予算管理及びそれに関する証憑処理、多種多様な試薬（毒劇物、危険物を含む）・物品等の管理等が必要となることから、業務の円滑な推進を図ることを目的として、上記業務の一部を担う派遣労働者に係る派遣契約を行う。

2. 業務内容

作業内容は、以下に掲げる作業項目の中からバイオ技術評価・開発課担当職員（以下「担当職員」という。）が依頼するもの（一部又は全部）とする。

- ① プロジェクトマネジメント補助（進捗管理、外部受託費に関する執行管理補助）
- ② 課内予算管理補助
- ③ 実験室の環境、安全衛生等の管理補助
- ④ 試薬（毒劇物、危険物等を含む）の管理補助
- ⑤ 特許関連請求等に関する支払い補助
- ⑥ 広報支援
- ⑦ 電話応対
- ⑧ その他、担当職員等が指示する業務

※ 上記の業務には個人情報取扱いを含む。

3. 資格条件

(1) 知識

- ① 日本語による作業指示が理解でき、コミュニケーションに支障がないこと。日本語を母国語としない場合には、国内企業において日本語を使用する環境で10年以上勤務した経験があること、又は日本語能力試験におけるN1を取得していること、あるいは日本語能力試験におけるN3以上を取得し、かつ英語による作業指示が理解でき、コミュニケーションに支障がないこと。
- ② 業務内容に関する資料作成のためにMicrosoft Word、Excel及びPowerPointを支障なく使いこなせること。
- ③ 物品等の注文、納品、検収、入金、支払い等に関する知識を有すること。
- ④ 消費税に関する課税、免税、非課税、不課税の区分等税法上の知識を有すること。
- ⑤ 特許寄託の支払いに関する知識を有することが望ましい。
- ⑥ 労働安全衛生法に関する知識があることが望ましい。

(2) 経験及び技能

- ① 民間企業及び公的機関等で、会計業務の経験が３年以上※あること。
- ② 業務として、支払実績書を作成した経験があり、明細書を作成した経験があること。
- ③ 業務として、国のプロジェクト等外部資金の経理処理を行った経験が３年以上※あること。
- ④ 実験室等作業環境の調査、改善等に必要な知識として、第一種衛生管理者以上の資格を有することが望ましい。
- ⑤ 電話対応を行うためのコミュニケーションの基礎能力として、電話応対技能検定２級以上の資格を有することが望ましい。
- ⑥ 業務として、個人情報を含む資料を適切に整理・ファイリングする経験が３年以上※あることが望ましい。
- ⑦ 業務として、試薬（毒劇物・危険物を含む）を管理した経験が３年以上※あることが望ましい。
- ⑧ 業務として、備品の管理をした経験が３年以上※あることが望ましい。
- ⑨ 業務として、タスク管理ツールを用いた経験があることが望ましい。
- ⑩ 業務として、特許に関する支払い手続きを適切に行った経験があることが望ましい。
- ⑪ マイクロソフト オフィス スペシャリスト (MOS) に合格していることが望ましい。

※ 令和８年３月末を考慮のこと。

(3) 派遣元の要件

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標（女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律等）に基づく認定等を受けていることが望ましい。

4. 契約期間、勤務時間等

(1) 契約期間

令和８年４月１日から令和９年３月３１日まで

(2) 就業日

毎週月曜日～金曜日

（ただし、国民の祝日に関する法律(昭和２３年法律第１７８号)に規定する休日、年末年始及び当機構が指定する日を除く。加えて、当機構と協議の上、業務の閑散期等には調整が可能とする。）

(3) 勤務時間等

- ① 勤務時間は、原則９時００分～１７時４５分（実働７時間４５分・休憩６０分）とする。ただし、当機構と協議の上、８時３０分～１７時１５分又は９時３０分～１

8時15分とすることができる。

なお、当機構と協議の上、業務の閑散期等には調整が可能とする。

- ②派遣先は派遣労働者に対して月45時間を限度として時間外労働※を命令することができる。

※ 時間外労働とは、1日の実働時間7時間45分を超過した労働のこと。

- ③時間外、休日及び深夜の割増賃金については、労働基準法（昭和22年法律第49号）（以下「労働基準法」という。）第37条に定める割増賃金を支払うものとする。また、時間単価に1円未満の端数が生じたときは、これを切り捨てるものとする。

- ④派遣労働者が不測の事故、休暇等により連続3日以上勤務できない場合は、派遣先と協議の上、代理の派遣労働者を派遣することとする。ただし、作業の継続性から、機構において代替人員の必要がないと判断した場合はこの限りではない。

(4) 報告

派遣労働者は、毎日、作業終了後、以下の事項を記載した作業報告書（別添）を当機構の担当職員に提出すること。その他、受託事業の業務に従事した場合、当該受託事業の所定の書式を用いて、担当職員の指示に従い、作業報告書を提出すること。

記載事項：年月日、作業時間、作業内容、作業者名

5. 派遣労働者数

1人

6. 派遣場所

千葉県木更津市かずさ鎌足2-5-8

独立行政法人製品評価技術基盤機構 バイオテクノロジーセンター バイオ技術評価・開発課 又は 機構が認めた場所

7. 派遣労働者の変更

派遣労働者に次に掲げる行為があったときは、当機構は派遣元に派遣労働者の交替を要求することができる。

なお、派遣労働者の交替にあたっては、予め派遣元と十分協議することとし、派遣労働者の個人的背景を事由とした交替にならないように留意すること。

- (1) 派遣労働者の勤務状況が適正と認められないとき。
- (2) 派遣労働者の業務の実施が契約条件に適合しないとき。
- (3) 派遣労働者に不品行があったとき。

8. 苦情及び苦情担当責任者

- (1) 当機構は、派遣業務の実施にあたり、派遣労働者から苦情の申し出があった場合、

当該苦情の内容を速やかに派遣元に通知するものとする。

- (2) その際、派遣労働者からの苦情の申し出は書面に限ることとし、当該苦情に係る書面には次に掲げる事項を記載させること。

① 苦情の内容

② 苦情の発生年月日

③ 苦情の解決にあたっての要望

- (3) 派遣元は、当機構と緊密な連携をもって苦情その他派遣労働者の就業に関して生ずる問題の適切かつ迅速な処理、解決に努めるものとする。
- (4) 派遣業務における苦情担当責任者は、当機構及び派遣元の双方に置くこととする。

9. その他

- (1) 派遣業務の遂行に際しては、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）、労働基準法等の規定を遵守するものとする。
- (2) 派遣元は、原則として、労働基準法等関係法規上の使用者としての全責任を負う。ただし、労働時間の管理、安全衛生等の事項については、当機構が使用者としての責任を負う。
- (3) 派遣元は、労働者災害補償保険及び雇用保険上の事業主としての責任を負う。
- (4) 派遣元は、当機構の業務遂行に関して知り得た事項を第三者に漏えいしてはならない。また、派遣労働者に対し、当該義務を遵守させなければならない。
- (5) 派遣元は、労働者派遣契約書に個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）（以下「個人情報保護法」という。）及び当機構の個人情報保護管理規程第18条第5項に基づき秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。また、派遣労働者には個人情報保護法が適用される。
- (6) 派遣元は、派遣労働者に対し、当機構の情報セキュリティポリシーを遵守させなければならない。
- (7) 派遣労働者は、学会、野外での試料採取等当機構が参加する催しに出張することがある。出張に要した交通費については、当機構で規定した出張旅費支給規程第26条の定めにより、原則、当機構が負担するものとする。また、出張期間中の就業時間は、労働者派遣契約に定める就業時間を就業したものとして取り扱う。ただし、労働者派遣契約に定める所定就業時間数を超える場合は、実際の就業時間を適用する。
- (8) 派遣労働者が派遣業務の実施に伴い得られた著作物の著作権があった場合、当該著作権は当機構に帰属するものとする。また、派遣元及び派遣労働者は著作者人格権を行使しないこととする。
- (9) 本仕様書に定めのない事項については、当機構、派遣元双方の協議の上、定めるものとする。
- (10) 天災その他やむを得ない事情により、令和8年度の機構の予算が確保できなかった

場合、本調達を中止する場合がある。

(別添)

バイオ技術評価・開発課総括補助業務 作業報告書

年 月

作業者氏名

作業日	開始時間	終了時間	作業内容	確認
	～			

確認者 (担当職員が不在の場合は、バイオ技術評価・開発課長等)