

研究支援者派遣の見積競争について

次のとおり見積競争に付します。

契約担当職
国立研究開発法人産業技術総合研究所
調達三室長 佐藤 憲市

1. 見積競争に付する事項

- (1) 件名・人数 研究支援者派遣（柏26派015） 1名
- (2) 仕様 別紙仕様書のとおり
- (3) 派遣期間 2026年4月1日 ～ 2026年9月30日
- (4) 派遣場所 国立研究開発法人産業技術総合研究所 柏センター

※ 派遣元で派遣労働者の待遇を「派遣先均等・均衡方式」、「労使協定方式」のどちらで確保したのか、見積競争への参加を決めた時点で下記5. に連絡ください。

2. 競争参加に必要な書類

- (1) 見積書 1部
 - ・ 時間単価（通常時間単価、法定外時間単価）を記載してください。
 - ・ 見積額は通勤交通費等の諸経費を含めた額としてください。
- (2) スキル審査書類 各1部
 - ① スキル提案書
 - 仕様書「派遣労働者に求める資格・技能等」に示す要求仕様を項目毎に比較する形式で派遣予定者のスキルを記載してください。
 - ② スキルシート
 - 派遣予定者の経歴や保有する資格・技能等を記載したスキルシートをご提出ください。
- (3) 労働者派遣事業許可証の写し 1部
- (4) 反社会的勢力排除に関する誓約書
 - 詳細及び様式は以下URLをご覧ください。
 - URL：https://www.aist.go.jp/aist_j/procure/oshirase/seiyakushoirai.html
 - ※ 過去に産総研に提出したことがある場合は不要です。
- (5) 公的研究費の不正防止にかかる「誓約書」
 - 詳細及び様式は以下URLをご覧ください。
 - URL：https://www.aist.go.jp/aist_j/procure/oshirase/koutekikenkyuuhi.html
 - ※ 過去に産総研に提出したことがある場合は不要です。

3. 競争参加に必要な書類の提出期限及び提出場所

2026年3月10日（火）17：00 厳守
下記5. にご提出ください。（メール提出可）

4. 注意事項

- (1) 派遣労働者は、国立研究開発法人産業技術総合研究所を離職後1年以内の者でないこと（60歳以上の定年退職者を除く）。その他の要件は仕様書のとおり。
- (2) 契約書案にご承諾の上で競争にご参加ください。（契約書案は以下URLからご覧ください。）

URL : https://www.aist.go.jp/aist_j/procure/format/

5 . 書類提出先・問い合わせ先

国立研究開発法人産業技術総合研究所

調達部 調達三室 立石 誠 (たていし まこと)

住 所 : 〒305-8561 茨城県つくば市東1-1-1 中央事業所1群 1-1棟1階

電 話 : 050-3521-1809 (直通)、029-861-2029 (代表)

メール : makoto-tateishi@aist.go.jp

仕様書

1. 件名	研究支援者派遣（柏26派015）
2. 組織単位	
(1) 組織の名称	人間社会拡張研究部門
(2) 組織の長の職名	研究部門長
3. 業務内容	
(1) 従事業務に関わる研究（業務）の概要	国立研究開発法人産業技術総合研究所 人間社会拡張研究部門では、現実世界とサイバー世界をシームレスに融合させるインタバースに関する研究の一環として、XRやロボティクス、AI技術を用いた介入技術の研究開発を行っている。本件は、XRやロボティクス、AI技術を用いた介入技術の研究開発に関わる研究支援者派遣である。
(2) 従事業務の内容	① 「QoW(Quality of Working)の評価や介入に関する研究」に関する、業務支援のための介入システムの開発業務および業務分析のためのデータ分析業務 ② 「戦略的イノベーション創造プログラム（SIP）第3期／バーチャルエコノミー拡大に向けた 基盤技術・ルールの整備／地域活性化のためのグローバルインターバース基盤の研究開発」に関する、XR、ロボティクス、AIを用いた業務支援システムの開発および計測データの分析に関する業務 ③付随的業務は、1割以内とする。
4. 派遣期間	2026年4月1日 ～ 2026年9月30日
5. 派遣人数	1名
6. 就業場所	
(1) 勤務地	国立研究開発法人産業技術総合研究所 柏センター 人間社会拡張研究部門 (〒277-0882 千葉県柏市柏の葉6丁目2番3 東京大学柏IIキャンパス)
(2) テレワーク実施場所	派遣労働者の自宅又は派遣労働者の家族（配偶者（事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む）、父母、子、祖父母、兄弟姉妹、孫及び配偶者の父母）の住居（国内に限る） ※契約締結時に別紙「在宅勤務に関する覚書」を締結していただきます。
7. 就業条件	
(1) 就業日	週3日（火曜日、水曜日、木曜日。週22時間以上とし、勤務時間は、応相談とする。） ただし、必要に応じ、就業日と休日を振り替える場合がある。 テレワーク勤務は、毎月1日程度とする。
(2) 休日	所定休日：土曜日、日曜日、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（12月29日～翌1月3日）、その他産総研（理事長）が別に定める日 その他の休日：就業日以外の日（所定休日を除く）
(3) 就業時間	8時30分を始業時刻、17時15分を終業時刻とし、休憩時間を除き、1日あたり7時間45分勤務とする。 (就業時刻は契約締結時に協議のうえで決定する。)
(4) 休憩時間	12:00 ～ 13:00（1時間）
(5) 時間外労働	契約で定める範囲で命じる場合がある。
(6) 休日労働	契約で定める範囲で命じる場合がある。
(7) 出張	国内、年に数回程度 ※契約締結時に別紙「出張に関する覚書」を締結していただきます。
8. 政令で定める業務（号）	日雇派遣に該当しないことが明らかであるため省略
9. 業務に伴う責任の程度（権限の範囲）	役職を有さない（部下なし）

10. 安全衛生に関する事項	
(1) 危険有害業務の有無	なし
(2) 危険有害業務の内容、危険・健康障害を防止する措置の内容等	
11. 派遣労働者に求めるスキル（資格・技能・経験等）	<ul style="list-style-type: none"> ・ 理系の学部を卒業し基礎的な情報処理の知識を有すること ・ Python、C++などのプログラムスキル習得経験があり、それらを用いたデータ分析に関する実装経験を1年以上、有すること ・ ロボットアームの制御に関する経験を有すること ・ HTML、CSS、JAVAを使用した経験があること ・ Excel、Word、PowerPointの使用した経験を有すること ・ 日常会話や専門分野の論文内容把握ができる程度の英語スキルを有すること ・ 研究進捗に応じ、新しいスキルの習得や未経験業務に意欲をもって取り組んでいけること

【記入例】

スキル提案書

件名：研究支援者派遣（柏26派015）

事業者：〇〇株式会社

提出日：2026年3月10日

No.	要求仕様（派遣労働者に求める資格・技能等）[1]	提案仕様（派遣予定者の資格・技能等）[2]	備考
(1)	理系大学を卒業している。または、同等程度の知識を有すること。	200x年に〇〇大学〇〇学科を卒業しています。	
(2)	〇〇に関して、研究機関での実務経験が5年以上あること。	19xx年～20xx年の10年間、研究機関にて〇〇に従事していました。	
(3)	〇〇装置を自立的に操作できること。	20xx年～20xx年の5年間、〇〇装置（〇〇製〇〇）の操作を行う業務に従事しており、自立的に操作可能です。	
(4)	適切な電話対応、来客対応ができること。	派遣会社で実施するマナー研修を受講しております。また、これまでの業務経験により、適切な電話対応、来客対応が可能です。	
(5)			
(6)			
(7)			
(8)			
(9)			
(10)			
(11)			

※行は適宜追加ください。

※別様式を使用する場合は、仕様書の「派遣労働者に求める資格・技能等」に記載の各項目と比較する形式で派遣予定者の資格・技能等を記載してください。

※本スキル提案書に派遣予定者の経歴や資格・技能等を記載したスキルシート（様式自由）を添付してください。

[1] 産総研の要求仕様（仕様書記載の派遣労働者に求める資格・技能等）を項目番号ごとに記載すること。

[2] 貴社の提案仕様（派遣予定者の資格・技能等）を、要求仕様の各項目と対比する形で記載すること。（仕様を満たしていることが明瞭となるように記載）

スキル提案書

件 名： 研究支援者派遣（柏26派015）

事業者：

提出日：

No.	要求仕様（派遣労働者に求める資格・技能等）	提案仕様（派遣予定者の資格・技能等）	備考
(1)			
(2)			
(3)			
(4)			
(5)			
(6)			
(7)			
(8)			
(9)			
(10)			
(11)			

※行は適宜追加ください。

※別様式を使用する場合は、仕様書の「派遣労働者に求める資格・技能等」に記載の各項目と比較する形式で派遣予定者の資格・技能等を記載してください。

※本スキル提案書に派遣予定者の経歴や資格・技能等を記載したスキルシート（様式自由）を添付してください。

在宅勤務に関する覚書

国立研究開発法人産業技術総合研究所（以下「甲」という。）と〇〇株式会社（以下「乙」という。）は、甲乙間で〇〇〇〇年〇月〇日締結の労働者派遣契約（以下「派遣契約」という。）に基づき甲に派遣された乙の派遣労働者が在宅勤務（以下「本件就業」という。）をする場合の取扱い等に関し、以下のとおり覚書を締結する。

（本件就業の適用）

第1条 本件就業は、派遣労働者の自宅又は派遣労働者の家族（配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、父母、子、祖父母、兄弟姉妹、孫及び配偶者の父母）の住居（国内に限る。）で勤務するものとし、甲が本件就業を乙の派遣労働者に適用し、又は適用を解除する場合は、当該適用又は解除をする日の前日までに乙及び乙の派遣労働者に通知するものとする。

2. 乙又は乙の派遣労働者において、前項の適用を承諾できない合理的な理由がある場合は、甲乙間で協議のうえ解決するものとする。

（本件就業における労働時間管理）

第2条 本件就業中における乙の派遣労働者の勤務日、所定休日及び就業時間は、派遣契約に定める通りとする。

2. 甲は本件就業中について甲の責任において始業時刻、終業時刻及び休憩時間を把握するなど、適切な労働時間管理をすることとする。

3. 甲又は乙は、乙の派遣労働者の勤務時間が不適切であると認める時は、相手方の事前の承諾を得た上で、本件就業の適用を解除するものとする。

（部分在宅勤務）

第3条 第1条第1項の規定にかかわらず、甲が必要と認める場合、乙の派遣労働者は、就業時間の全部又は一部を派遣契約に定める履行場所（以下「履行場所」という。）において勤務する。

2. 前項に基づき派遣労働者が就業時間の一部を履行場所で勤務する場合、自宅又は派遣労働者の家族（配偶者（婚姻の届出をしていないが事実上婚姻関係と同様の事情にある者を含む。）、父母、子、祖父母、兄弟姉妹、孫及び配偶者の父母）の住居（国内に限る。）と履行場所との間の移動は通勤の扱いとし、甲は出張費用の支給をしない。

3. 前項の移動時間の全部又は一部が就業時間にかかるときは、その重複した時間は、労働時間の算定においては、勤務したものとみなす。

（業務の円滑な遂行）

第4条 甲は、本件就業にあたり、業務を円滑かつ効率的に遂行するため、業務内容及び業務遂行方法について、あらかじめ書面により乙の派遣労働者へ明示するなど、明確かつ的確に指揮命令を行うものとする。

（情報機器及びネットワーク機器の貸与及び責任）

第5条 パソコン、ハードウェア、ソフトウェア等の本件就業にあたり必要となる情報機器（以下「情報機器等」という。）は、甲の費用負担において乙の派遣労働者に貸与するものとする。

2. 前項に基づき、乙の派遣労働者が甲の情報機器等を利用する場合には、甲は事前に乙の派遣労働者に対し甲の情報セキュリティに関するルールを説明するものとし、乙は、乙の派遣労働者に善良なる管理者の注意をもって管理し、及び利用するよう指導するものとする。
3. 甲から貸与された情報機器等を本件就業のためにインターネットに接続する場合のネットワーク環境及び機器（以下「ネットワーク環境等」という。）については、乙の派遣労働者が私用に使用しているネットワーク環境等を利用し、この場合の初期導入費、通信費、利用料、光熱費等については、乙又は乙の派遣労働者が負担する。
4. 乙は、本件就業において、乙の派遣労働者に私物の情報機器等（USB メモリ、外付けハードディスク等可搬記憶媒体を含む。）を使用させ、甲から貸与された情報機器等に接続させてはならない。

（秘密の保持）

第6条 乙は、乙の派遣労働者が本件就業するにあたり、甲より開示された業務上の秘密（以下「秘密情報」という。）を第三者に対して開示、漏洩しないよう適切な指導を行うものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当するものは秘密情報から除くものとする。

- (1) 開示を受けた時に既に公知であったもの。
- (2) 開示を受けた時に既に自己が所有していたもの。
- (3) 開示を受けた後に自己の責めに帰し得ない事由により公知となったもの。
- (4) 開示を受けた後、第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に取得したもの。

（賠償の責任）

第7条 本件就業の執行につき、乙の派遣労働者が本覚書【基本契約】若しくは派遣契約に違反し、又は故意若しくは過失により、甲に損害を与えた場合は、乙はそれにより甲が被った損害を賠償するものとする。ただし、その損害が、指揮命令者その他甲が使用する者（以下「指揮命令者等」という。）の乙の派遣労働者に対する指揮命令等（必要な注意又は指示をしなかった不作為を含む。）により生じたと認められる場合は、この限りではない。

2. 前項の場合において、その損害が、乙の派遣労働者の故意又は過失と指揮命令者等の指揮命令等との双方に起因するときは、甲及び乙は、協議して損害の負担割合を定めるものとする。
3. 甲及び乙は、本件業務の執行につき、営業秘密、個人情報等の不当漏洩、開示、利用、加工、毀損等のセキュリティ事件若しくは事故が発生した場合、速やかに甲乙協議して対応策を講じ、その損害の軽減、拡大防止に努めるものとする。

（派遣契約等の適用）

第8条 本覚書に定めのない事項については、【基本契約及び】派遣契約の定めに従い、本覚書と【基本契約及び】派遣契約との間に矛盾が生じる場合は、本覚書を優先して適用する。

（覚書の有効期間）

第9条 本覚書は、本覚書の締結日から乙の派遣労働者が甲において派遣就業する限り有効とする。

2. 本覚書は、本覚書の締結日にかかわらず、〇〇〇〇年〇月〇日より遡及的効力を有するものとする。

以上、本覚書成立の証として、本書2通を作成し、甲乙各々記名捺印して、各自その1通を保有する。

〇〇〇〇年〇月〇日

(甲) 東京都千代田区霞が関一丁目3番1号
国立研究開発法人 産業技術総合研究所
理事長 〇〇 〇〇

(乙)

〇〇株式会社
〇〇〇 〇〇 〇〇

出張に関する覚書

国立研究開発法人産業技術総合研究所（以下「甲」という。）と株式会社〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、〇〇〇〇年〇月〇日付けで甲乙間で締結した「労働者派遣に関する基本契約書【正式名称を記載】」（以下「基本契約」という。）に関し、【乙の雇用する労働者（基本契約書で使用されている表現を記載）】（以下「派遣労働者」という。）が出張する場合の取扱いについて、次のとおり合意する。

第1条（定義）

この覚書において「出張」とは、基本契約又は個別契約に定めがある場合を除くほか、個別契約に定めた主たる派遣就業の場所を交通費又は宿泊を伴う移動により一時的に離れて業務に従事することをいう。

第2条（出張命令）

甲は、事前に甲の指揮命令者が作成した出張にかかる申請様式（ただし、基本契約又は個別契約において様式の指定がある場合には、当該様式）を乙に提出し、【乙の同意を得たうえで、【基本契約、個別契約において乙の同意が必要とされていない場合には、削除可能です。】】派遣労働者に出張を命じることができる。

第3条（出張交通手段の選択）

出張に係る移動は、原則として公共交通機関を利用するものとし、最も経済的な通常の経路及び方法によるものとする。

第4条（出張旅費）

派遣労働者の出張旅費は、国立研究開発法人産業技術総合研究所旅費規程（以下「規程」という。）の規定を準用する。

2 規程別表第1及び第3の役職員の区分欄については、職員（3級以下）を適用する。

第5条（出張中の勤務時間）

出張中、派遣労働者は、実際の勤務態様にかかわらず、甲乙間の労働者派遣契約（以下「個別契約」という。）に定める所定勤務時間を少なくとも勤務したものとみなし、所定勤務時間以外に業務に従事し、又は業務にかかわる移動を行った場合は、これを時間外勤務とみなすものとする。

第6条（出張旅費の請求）

第4条に定める出張旅費は、原則として、乙又は派遣労働者が立替を行い、乙は該当

月の派遣料金を甲に請求する際、乙又は派遣労働者において、規程に定める必要書類を提出のうえ、旅費精算内訳書とともに立替金を同時に請求するものとする。

2 甲は、前項に基づき乙から立替金の請求を受けた場合、乙に対して直接立替金を支給するものとする。

第7条（労働災害の適用と手続）

乙は、派遣労働者が派遣就業に関連して、業務災害又は通勤災害を被った場合、労働基準法で定める使用者の責任並びに労働者災害補償保険法及び労働保険の保険料の徴収に関する法律で定める事業主の責任を負う。

2 甲は、乙の行う前項の手続等について必要な協力をしなければならない。

第8条（協議）

この覚書に定めのない事項は、甲乙協議の上決定するものとする。

第9条（有効期間）

この覚書の効力は、この覚書の締結日にかかわらず、〇〇〇〇年〇月〇日から有効とし、この覚書は基本契約の一部となるものとする。また、当該効力発生日以降は、当該日において効力を有する個別契約にもこの覚書が適用されるものとする。

第10条（規程との関係）

この覚書と規程との間で矛盾が生じる場合には、この覚書の定めが優先するものとする。

本合意の成立を証するため、この覚書を2通作成し甲乙記名押印の上、それぞれ各1通を所持する。派遣労働者は乙保管分の写しを所持するものとする。

〇〇〇〇年〇月〇日

甲 東京都千代田区霞が関一丁目3番1号
国立研究開発法人産業技術総合研究所
理事長 ○○ ○○

乙