

福島ロボットテストフィールド管理運営等に関する労働者派遣業務仕様書

1 目的

この仕様書は、公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構（以下「機構」という。）が要請する福島ロボットテストフィールド管理運営等に関する労働者派遣業務の仕様について定めるものであり、受注者はこの仕様書の規定に基づき派遣業務を遂行するものとする。

2 件名

福島ロボットテストフィールド管理運営等に関する労働者派遣業務

3 勤務場所

公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構
福島ロボットテストフィールド（福島県南相馬市原町区萱浜字新赤沼 8 3 番）

4 労働者派遣契約の履行期間

(1) 契約期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

(2) 派遣労働者の配置期間

令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

(3) 契約単価

派遣労働者 1 人 1 時間当たりの派遣料金について、単価により契約を締結するものとする。ただし、時間外及び休日労働に関しては、契約単価割り増し分を加算するものとする。

5 派遣人数等

(1) 派遣人数 1 名

(2) 派遣労働者の配置等

派遣元は、本仕様書に定める業務を行うために必要な人員を確保し、派遣開始の 7 日前までに派遣労働者を機構に通知する。

6 勤務時間及び休憩時間

勤務時間及び休憩時間は、原則として「公益財団法人福島イノベーション・コースト構想推進機構就業規則」（以下「就業規則」という。）に準じ、次に定めるところによるものとする。

(1) 勤務時間及び休憩時間

ア 勤務時間

午前 8 時 3 0 分から午後 5 時 1 5 分まで（7 時間 4 5 分（休憩時間を除く））

イ 休憩時間

正午から午後1時まで（60分）

(2) その他

機構は、派遣元と派遣労働者との間の労働契約に定める範囲内において、時間外労働を命じることができるものとする。

なお、サービス規程に定める勤務時間又は休憩時間に変更があった場合には、原則としてサービス規程の変更内容に準じ、変更後の勤務時間又は休憩時間とする。

7 勤務日及び休日

(1) 勤務日

毎週月曜日から金曜日まで

(2) 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）に規定する休日及び12月29日から1月3日まで

(3) 所定勤務日数

令和7年4月：21日

令和7年5月：20日

令和7年6月：21日

令和7年7月：22日

令和7年8月：20日

令和7年9月：20日

令和7年10月：22日

令和7年11月：18日

令和7年12月：20日

令和8年1月：19日

令和8年2月：18日

令和8年3月：21日

8 業務内容

(1) 使用相談・試験計画審査・使用者補助に係る業務

(2) 風洞棟・ドローンアナライザの運用に係る業務

(3) 3Dモデリングデータや5G通信等のデジタルインフラの利活用促進に係る業務

(4) 上記(1)～(3)に付随する業務を行う。

9 派遣労働者の選定・要件

本業務を円滑に遂行するため、派遣労働者は、下記（１）～（９）の全ての要件を満たす者とする。

- （１）日本国籍を有し、日本語による業務遂行に支障がない者
- （２）大学の理工系学部を卒業している又は同程度以上の知識を有する者
- （３）電気設備の設計又は施工に関連する業務について１年以上の業務経験を有する者
- （４）顧客対応の経験を有する者
- （５）各種文書・資料作成を目的としたパソコンソフト（ワード・エクセル・パワーポイント等）の基本的な操作ができる者
- （６）職務専念義務、守秘義務を厳守できる者
- （７）派遣期間終了後も、守秘義務を厳守できる者
- （８）構内に勤務するうえで、公務の一端を担う立場としての必要なマナー、接遇等の知識・能力を身につけている者
- （９）禁固以上の刑に処せられ、その執行を終わるまで又はその執行を受けることがなくなるまでの者に該当しない者

10 派遣労働者における教育

派遣事業者は、事前に派遣労働者に対して、機構の指揮命令に従い法令、その他の規則に反しないよう周知するとともに、勤務するために必要な基礎知識を身につけるための教育・指導を行うこと。

11 不適切な派遣労働者の交替

機構は、業務に十分な成果を上げることができない派遣労働者を確認した場合、指揮監督に基づく指導の他、必要な指導を派遣元に対し依頼するものとし、派遣元はこれに基づき必要な対応をとるものとする。その結果改善傾向が見られない場合、機構は、その派遣労働者の交替を要求できるものとする。

なお、この交替に要する費用は、派遣元が負担するものとする。

12 事務引継ぎ

派遣元は、派遣期間中に派遣労働者を変更する場合、変更前の派遣労働者に対し、変更後に従事することとなる派遣労働者への当該業務の事務引継を行わせるものとする。

13 派遣労働者の不正等への対応及び契約の解除

派遣労働者に次の事項に該当する行為があった場合、機構は当該派遣労働者の派遣の打ち切りについて、派遣元に要請するものとし、派遣元は派遣労働者の交替を含めた適切な措置を講じなければならない。

派遣労働者の行為の結果、機構の業務に支障が生じた場合、機構は派遣元との契約を解除することができるものとする。また発生した損害に対しては、派遣元、派遣労働者に対

し損害賠償を求めることができる。

- (1) 派遣労働者に、不正の行為又は、著しく機構の信用を傷つける行為があったとき。
- (2) 派遣労働者が、正当な理由なく業務を著しく遅延させ、又業務に着手しないとき。
- (3) 派遣労働者が、正当な理由なく機構の指示に従わないとき。
- (4) 派遣労働者の作業状況が、著しく誠意を欠くものと認められるとき。
- (5) 派遣労働者に、守秘義務違反に該当する事実があったとき。

14 派遣先及び派遣元責任者の設置

契約締結後、機構及び派遣元は、それぞれ責任者を決定し、通知するものとする。

15 安全及び衛生管理

機構及び派遣元は労働基準法、労働安全衛生法の規定の趣旨に基づき派遣労働者の労働条件・安全衛生の確保に努めるものとする。

16 通勤費等の費用負担

下表のとおりとし、記載のないものについては、原則、派遣事業者が負担するものとする。

項目	派遣事業者	機構	備考
通勤費	○		
社会保険料	○		
労働保険料	○		
出張旅費	○*		機構の職員の例に準じた金額を、派遣元に支払う
健康診断	○		

*出張旅費に関しては、機構の旅費規定に基づき算出した額を毎月末まで委託業者に通知し、委託業者は通知を受けた額を加えた額を翌月請求するものとする。

17 社会・労働保険加入の通知

派遣元は、社会保険及び労働保険に加入の必要がある派遣労働者を派遣する場合には、派遣労働者の同保険への加入状況を機構に通知するものとする。

18 個人情報の取扱い

派遣元は、個人情報保護法の趣旨に基づき個人情報の取扱いについて、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守の上、派遣労働者に遵守させるものとする。

また、派遣元は、派遣労働者に対し情報漏えい防止に関する研修等を実施するものとする。

19 守秘義務の確保

派遣元事業主及び派遣労働者は、業務を遂行する上で知り得た情報を漏らしてはなら

ない。契約終了後も、同様とする。

20 派遣料金の支払方法

- (1) 派遣料金は、派遣元に対して月額で支払うものとし、請求に基づき支払うものとする。
- (2) 派遣料金は、契約単価に当該月の派遣労働者の実労働時間を乗じて得た額とする。この場合において、実労働時間に1時間未満の端数が生じたときは、その端数が30分以上の時は切り上げ、30分未満の時は切り捨てるものとする。(1円未満の端数については切り捨てる。)
- (3) 次の各号に定める実働時間がある場合、当該実働時間に係る派遣労働者の契約単価にそれぞれ次の区分に定める割合を乗じて得た額とする。(1円未満の端数については切り捨てる。
 - ア 1日の実労働時間が8時間を超える場合 100分の125
 - イ 休日(週休日である土曜日は除く)に勤務した場合 100分の135
 - ウ 深夜(午後10時から翌日の午前5時まで)に勤務した場合は、ア中「100分の125」とあるのは「100分の150」と、イ中「100分の135」とあるのは「100分の160」とする
 - エ アの実労働時間及びイの実働時間の合計が、1か月について60時間を超える場合はア中「100分の125」とあるのは「100分の150」、イ中「100分の135」とあるのは「100分の160」、ウ中「100分の150」とあるのは「100分の175」、「100分の160」とあるのは、「100分の175」とする
- (4) 派遣料金には、通勤費、社会保険料、労働保険料及び本契約業務に係る諸経費を含むものとする。

21 権利譲渡の禁止

派遣元は、機構の事前の承諾なく、契約上の地位を第三者に承継させ、あるいは契約によって生じる権利及び義務の全部または一部を第三者に譲渡し、若しくは委託等により引き受けさせ、又は担保に供してはならない。

22 その他

その他の就業条件については、次に定めるもののほか機構において別途指示するものとする。

- (1) 名札の着用
派遣労働者については名札の着用を義務付ける。
- (2) 書類等の持ち出し禁止
派遣労働者は、執務場所からの退室において、書類及び磁気媒体等を持ち出してはならない。
- (3) 誓約書の提出
派遣労働者が業務を行うにあたり、機構は、派遣元に対し、派遣元が派遣労働者に提出

を求めた守秘義務を遵守する旨の誓約書の写しの提出を求めるものとする。

(4) 端末、備品及び消耗品等の利用

派遣労働者が利用する端末、備品及び消耗品など業務上必要なものは、機構において準備する。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1 乙は、この契約による業務（以下「業務」という。）を行うに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。なお、この契約が終了した後においても、同様とする。

2 乙は、業務に従事している者に対し、当該業務に関して知り得た個人情報をその在職中及び退職後においてみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど個人情報の保護に関して必要な事項を周知させるものとする。

(収集の制限)

第3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、業務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

(適正管理)

第5 乙は、業務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(複写・複製の禁止)

第6 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(作業場所の指定等)

第7 乙は、業務のうち個人情報を取り扱う部分（以下「個人情報取扱事務」という。）について、甲の指定する場所で行わなければならない。

2 乙は、甲の指示又は承諾があるときを除き、前項の場所から業務に関し取り扱う個人情報が記録された資料等を持ち出してはならない。

(資料等の返還等)

第8 乙は、業務を行うために甲から提供を受け、又は自らが収集した個人情報が記録された資料等をこの契約の終了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。

ただし、甲が別に指示したときは、この限りでない。

(事故発生時における報告)

第9 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(調査等)

第 10 甲は、乙が業務に関し取り扱う個人情報の管理状況等について、実地に調査し、又は乙に対して必要な報告を求めることができる。

(指示)

第 11 甲は、乙が業務に関し取り扱う個人情報の適切な管理を確保するために必要な指示を行うことができる。

(再委託の禁止)

第 12 乙は、甲の承諾があるときを除き、個人情報取扱事務を第三者に委託してはならない。

2 乙は、甲の承諾に基づき個人情報取扱事務を第三者に委託するときは、この契約により乙が負う個人情報の取扱いに関する義務を再委託先にも遵守させなければならない。

(損害賠償)

第 13 乙又は乙の従事者（乙の再委託先及び乙の再委託先の従事者を含む。）の責めに帰すべき事由により、業務に関する個人情報の漏えい、不正利用、その他の事故が発生した場合、乙はこれにより第三者に生じた損害を賠償しなければならない。

2 前項の場合において、甲が乙に代わって第三者の損害を賠償した場合には、乙は遅滞なく甲の求償に応じなければならない。

(契約解除)

第 14 業務に関する個人情報について、乙による取扱いが著しく不適切であると甲が認めたときは、甲はこの契約の全部又は一部を解除することができる。この場合の違約金は契約書本文の定めるところによる。