

仕 様 書

1. 契約件名

神経難病研究センターの業務にかかる労働者派遣

2. 派遣場所

滋賀県大津市瀬田月輪町

国立大学法人滋賀医科大学 神経難病研究センター

3. 派遣人員 1名

4. 派遣期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日とする。

ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律に規定する休日は、原則業務を要しないものとする。

5. 業務時間及び業務確認

業務時間： 週5日間（平日） 9:00～16:00 実働6時間

休憩時間： 1時間 12:00 - 13:00

6. 業務内容

- ・ 分子生物学・生化学実験の補助（DNA/RNA/タンパク）
 - ・ 核酸抽出（DNA/RNA）、濃度測定、品質確認（電気泳動等）
 - ・ RT-PCR / qPCR のセットアップ、解析用データ整理（Ct値管理等）
 - ・ プラスミド調製、制限酵素処理、クローニング補助（必要に応じて）
 - ・ タンパク抽出、SDS-PAGE、Western blot（ゲル作製、転写、抗体反応、検出）
 - ・ ELISA等の定量系アッセイ補助（必要に応じて）
- ・ 免疫組織化学（IHC/IF）実験の補助
 - ・ 組織固定、包埋（凍結/パラフィン/floating section のいずれか）
 - ・ 抗体染色（ブロッキング、一次/二次抗体反応、発色/蛍光）
 - ・ 頭微鏡撮影補助、画像整理、簡単な定量（ImageJ等）
- ・ 細胞培養実験の補助
 - ・ 細胞株の維持管理（継代、凍結保存、解凍、培地交換）
 - ・ 無菌操作（クリーンベンチ/安全キャビネット）、コンタミ対策
 - ・ トランスフェクション等の補助（実施する場合）
- ・ 試薬・消耗品・サンプル管理（研究室運営支援）
 - ・ 緩衝液/培地/試薬の調製、ラベリング、保管（温度帯管理）
 - ・ 消耗品在庫管理、発注補助、納品確認
 - ・ サンプルの受領・分注・保管（フリーザー/液体窒素等）、台帳管理
- ・ 記録・データ整理（再現性担保のための業務）
 - ・ 実験ノート/記録票の整備、手順逸脱やトラブルの記録
 - ・ 解析前データの整理（ファイル命名規則、共有フォルダ格納等）
 - ・ 指揮命令者への進捗・結果の報告（口頭+簡易レポート）

- ・ 安全衛生・コンプライアンス関連
 - ・ 化学物質・感染性試料等の取扱いルール遵守（ラボ安全教育の受講を含む）
 - ・ 廃液・廃棄物処理（区分、回収手順に従う）
 - ・ 動物実験補助：飼育室入退室、簡易処置・採材補助 等

7. スキル

【必須】

- ・ **基礎スキル**
 - マイクロピペット操作、希釈計算、溶液調製など、一般的なウェット実験の基本操作
 - 実験手順書（プロトコル）を読み、再現性を意識して作業できること（記録・報告を含む）
- ・ **実験経験**（以下のうち、いずれかの経験があること）
 - RT-PCR / qPCR の基本操作（試薬調製、反応セット、結果整理）
 - Western blot（サンプル調製～抗体反応・検出までの一連の理解）
 - 免疫染色（IHC/IF）の基本操作（抗体希釈、反応条件管理等）
 - 細胞培養の基本操作（無菌操作、継代、凍結/解凍、コンタミ対応）
- ・ **トラブルシュート経験**（例：コンタミ対応、WBのバック低減、PCRの非特異対策など）

• PCスキル

- Excel/Word（データ入力、簡単な集計、記録票・手順書の扱い）

• コミュニケーション

- 指示を正確に理解し、疑問点を早期に相談できること
- 日常会話レベルの英語：資格不問だが、外国人メンバーとのコミュニケーションに抵抗がないこと（試薬マニュアル読解・簡単な会話を含む）

8. その他

従事者は、業務の実施に当たり、知り得た事項について、派遣期間のみならず派遣期間終了後もこれを他に漏らしたり他の目的に使用したりしてはならないものとする。

9. 派遣先責任者及び指揮命令者、苦情処理申出先

- ・ 派遣先責任者及び指揮命令者：神経難病研究センター センター長 石垣 診祐
- ・ 苦情処理申出先 : 神経難病研究センター センター長 石垣 診祐