

## 国立天文台安全衛生推進室年俸制職員（特任専門員：安全衛生マネージャ）公募

1. 募集人員：安全衛生マネージャ（年俸制職員特任専門員） 1 名

2. (1) 所属：国立天文台安全衛生推進室

(2) 勤務地：東京都三鷹市

3. 職務内容：

○はじめに

国立天文台では、日本の天文学研究のナショナルセンターとして、国内外に多くの研究施設を有しています。海外においては、米国ハワイにすばる望遠鏡を、チリに日米欧国際協力でのアルマ電波望遠鏡を、それぞれ建設し、運用しています。また最近は、日、米、カナダ、中国、インドによる国際共同でハワイに口径 30m の光赤外線望遠鏡 TMT の建設を始めつつあります。国内においては、東京都三鷹市の国立天文台本部にある先端技術センターでこれらの大型施設で使用される観測装置を開発しているほか、岩手県、長野県、岡山県などに研究・観測施設を有し運用しています。

国立天文台には、これらの研究、施設運用を実施するために 500 名を超える研究者、技術者、事務職員などの職員、大学院学生が在籍しています。このような国内外に様々な施設を有し、多くの職員、学生が在籍している国立天文台において、安全および衛生管理体制の強化は近年ますます重要となってきました。三鷹本部の安全衛生推進室はその中核として、国立天文台全体にわたる安全衛生の企画、実施、管理、および三鷹地区における管理実務を担っています。本公募では、その責任者である安全衛生推進室長をつとめる職員として「安全衛生マネージャ」を募集します。

また、近年の国立天文台における国際プロジェクト（アルマ電波望遠鏡、TMT など）では、安全・品質保証要求に従った安全・品質保証体制構築が求められています。このため、安全衛生の業務に加え、国立天文台のプロジェクト活動における安全・品質保証（S&PA）の横通しを図り、各プロジェクトの S&PA 業務の支援を行える体制の整備をすすめています。

「安全衛生マネージャ」は、安全衛生推進室長の業務を行うとともに、技術推進室に併任し、技術推進室がまとめる安全・品質保証（S&PA）業務においても主要な役割を担うことを期待します。2つの業務の割合は 50% ずつとなります。

○安全衛生マネージャの業務

国立天文台の安全衛生推進室長として、以下の業務を遂行していただきます。

(1) 安全および衛生管理

－国立天文台全体としての安全および衛生管理（メンタルヘルスを含む）対策の体制整備、改善、実施

- －各地区（ハワイ、チリを含む）の安全衛生管理の監督，支援，調整
- －三鷹地区の安全衛生管理実務

(2) 災害，（パンデミックを含む）対応

- －国立天文台全体としての災害時対応策の体制整備，改善，実施
- －各地区（ハワイ、チリを含む）の災害時対応策の監督，支援，調整
- －三鷹地区の災害時対応の体制整備，改善，訓練

(3) その他

- －安全衛生推進室の管理，運営

また，技術推進室併任となり，以下の業務を遂行していただきます。

- －プロジェクトの安全・品質保証
- －国立天文台全体としての品質保証体制の確立，改善，啓蒙活動の実施
- －各プロジェクトの品質保証活動の支援，各プロジェクトの品質保証担当との連絡，調整

○国立天文台についての詳しい情報は，ホームページ <https://www.nao.ac.jp/>を参照してください。

4. (1) 着任時期：2022年4月1日，(2) 雇用期間：3年間（試用期間6ヶ月含む）※

※契約期間満了前に，契約期間満了時の業務量，従事している業務の進捗状況，職員の勤務能力・勤務成績・勤務態度，機構の財務状況等を踏まえて，通算5年間まで契約を更新することがあります。ただし，着任前6ヶ月以内に自然科学研究機構職員であった場合の契約期間は，2013年4月1日からの通算雇用期間が5年を超えないように設定されます。

5. 応募資格等：

(1) 資格経験

- －大学卒業，又はそれと同等以上の学歴を有する者
  - －企業などにおける安全衛生管理および安全・品質保証管理の豊富な実務経験
  - －海外ブランチとの業務において円滑なコミュニケーションがとれる英語力
- また，以下についてはあることが望ましい
- －国際的な安全衛生管理および安全・品質保証管理についての知識，経験
  - －第一種衛生管理者の資格

(2) 必要とされる能力など

職務遂行においては，国立天文台の安全衛生についてのニーズを自ら把握し，関係各部署（総括安全衛生管理者（安全衛生委員長），国立天文台執行部，各プロジェクト，各地区，事務部門など）と緊密な連携をとりながら，国立天文台の安全衛生体制を強化するための方策を立案，遂行できること。また，これらの業務について自身で実務を遂行できること。国際プロジェクトの活動を支援するために必要な英語のコミュニケーション能力を有するこ

と。また、国立天文台全体の安全・品質保証（S&PA）の横通しを図り、各プロジェクトのS&PA業務の支援を行える体制の整備については、S&PAに関する他のメンバーと協力し、必要に応じ執行部、各プロジェクトと調整を図りながら業務を進める必要があり、その調整能力を求めます。

#### 6. 勤務形態：

週5日（月～金）

勤務時間 8：30～17：15、休憩時間12：00～13：00（60分）を基本としますが、管理職相当のため管理監督者として労働時間等の制限を受けません。

#### 7. 休暇・休日：

年次有給休暇：暦年1年につき20日間。ただし、初年は月割りで付与。

特別休暇（有給）：夏季、忌引、結婚、ボランティア、産前産後、等

休日：毎週土・日曜日、国民の祝日、年末年始（12月29日～翌年1月3日）

#### 8. 待遇：

給与は年俸制。概ね国立大学課長相当。

－職務内容、実績、経験等を考慮の上決定した年俸額の12分の1の額を毎月支給。

－年度毎に業績評価を行い給与の見直しを行います。

通勤手当支給（上限月額55,000円）

健康保険（文部科学省共済組合）、厚生年金保険、雇用保険、労災保険に加入。

託児施設あり（生後57日～）※ただし、状況によっては利用できない場合もあります。

敷地内禁煙（屋外に指定喫煙場所あり）

その他自然科学研究機構の規程による。

#### 9. 応募書類：

(1) 履歴書（学歴は高校入学から記載、E-mailアドレスを記載のこと）

(2) これまでの関連業務での経験、採用された場合の抱負（A4で1-2ページ程度）。

#### 10. 応募締切：2022年1月11日（火）正午必着（日本時間）

11.(1) 提出先：応募書類を [apply-anzen-ss20220111\\_AT\\_ao.ac.jp](mailto:apply-anzen-ss20220111_AT_ao.ac.jp) へ、メール件名を「安全衛生マネージャ応募」とし、メール添付で送付すること（\_AT\_を@で置き換えてください、以降同様）。

(2) 問い合わせ先：国立天文台総務課人事係

電話：(0422)34-4012、E-mail：[apply-anzen-ss20220111\\_AT\\_ao.ac.jp](mailto:apply-anzen-ss20220111_AT_ao.ac.jp)

12. 応募上の注意：

- (1) すべての応募書類（上記9. の(1)～(2)）はPDF ファイルに変換し、メールに添付してください。
- (2) PDF は解像度に注意し、あまり容量が大きくなりすぎないようにしてください（10MB程度まで）。
- (3) 応募書類受理の後、祝休日を除き 3 日以内に確認のメールをお送りします。届かない場合には、上記問い合わせ先メールアドレスへお問い合わせください。

13. その他：

選考は書類選考及び面接（対面もしくはオンライン）選考を行います。選考に要する費用（交通費・通信費等）は応募者の自己負担となります。

なお、応募に際していただいた情報は、この選考および事務連絡以外のいかなる目的にも使用いたしません。選考後、採用に至った方以外の応募書類は責任を持って破棄します。

国立天文台は男女雇用機会均等法を遵守し、男女共同参画社会の実現に向けた取り組みを進めています。詳しくは <https://www2.nao.ac.jp/~open-info/gender-equality/> をご覧ください。

本職は日本育英会奨学金返還免除職非該当です。

14. 募集者氏名：

大学共同利用機関法人自然科学研究機構国立天文台

以上