

統括制御システムの開発に係る労働者派遣契約

仕様書

国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構
那珂フュージョン科学技術研究所
先進プラズマ研究部
先進プラズマ統合解析グループ

1. 件名

統括制御システムの開発に係る労働者派遣契約

2. 目的

国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構（以下「QST」という。）では、プラズマ放電シーケンス制御システムや運転監視システム及び放電条件パラメータ等の入力操作を行うヒューマンマシンインターフェイス機能を司る統括制御システムの開発を進めている。

本仕様書は、プラズマ放電制御全体を統括する放電制御サーバと放電シーケンス制御計算機、各設備のプラント動作状態を監視する運転監視サーバ、さらにプラズマ放電条件パラメータ等の入力操作を行うヒューマンマシンインターフェイス機能の構築など、統括制御計算機システムの構築・開発に係るプログラム開発作業及びこれらに付随する業務に従事する労働者の派遣について定めたものである。

3. 業務内容

本業務に係る作業は、先進プラズマ統合解析グループ（以下「当グループ」という。）所掌の以下の作業エリアにて実施されるものである。

- JT-60 制御棟 先進プラズマ統合解析グループ居室（221号室）
- JT-60 制御棟 計算機室、中央制御室
- JT-60 実験棟 全系 CAMAC 盤室

具体的な作業は以下のとおり。

(1) 統括制御システム全般の開発・保守業務

当グループが有する各種計算機システム（ボードコンピュータ、パーソナルコンピュータ、ワークステーション）を含む統括制御システム全般に係るソフトウェア開発及び運用・保守に関する以下の作業を行うものである。

- ① 放電シーケンス制御システム全般の開発及び保守作業
- ② 運転監視システム全般の開発及び保守作業
- ③ ヒューマンマシンインターフェイス機能全般の開発及び保守作業
- ④ 放電シーケンス制御機能、運転監視機能及びヒューマンマシンインターフェイス機能を統合した計算機システムの開発及び保守作業
- ⑤ 遠隔実験システムの機能追加及び保守作業
- ⑥ 統括制御システムの経年劣化に対する新たなサーバ計算機システムへの更新に関する開発及び保守作業
- ⑦ 新たなコンピュータ言語(C#)によるヒューマンマシンインターフェイス機能クライアントプログラムの開発及び保守作業
- ⑧ 開発及び保守に必要な各種計算機システムの環境設定及び整備作業
- ⑨ 開発及び保守で取得したプログラム及び書類等の整理・電子化作業

⑩ 統括制御システムの運用・保守に関する業務を補助すると共に点検業務を行う。

(2) その他付隨的業務

上記 (1) に関連する業務で、派遣労働者の就業場所において自他に関わりなく派遣労働者の業務とされているもの。

4. 必要な要件

- (1) Linux 及び Windows などのオペレーティングシステム(OS)上で動作するソフトウェアの設計及び製作等の業務に 1 年以上従事した経験が有り、それらに必要な知識を有していること。
- (2) C 言語(Visual C++, C#を含む)、Java などのプログラミング言語を使用したプログラムの設計及び製作等の業務に 1 年以上従事した経験が有り、それらに必要な知識を有していること。
- (3) リアルタイム制御プログラム用 OS を使用した制御プログラムの設計及び製作等の業務に 1 年以上従事した経験が有り、それらに必要な知識を有していること。
- (4) トカマクプラズマ実験装置や核融合物理の基本的な専門用語が理解できる素養を有すること。
- (5) 核融合試験装置のように機能分散が図られた多数の Linux サーバやボードコンピュータシステムから構成される複雑かつ大規模な制御システムのソフトウェア製作及びインターネット上の情報セキュリティで保護された遠隔通信システムなどの保守経験と、これらに必要な知識を有していること。
- (6) 統括制御システムの機能改造や機能追加に対して、QST 職員の技術的な指示や既存の各種資料を基にソフトウェアの設計から機能組み込みまで一連のソフトウェア開発ができる技能を有していること。また、既存のソフトウェアのバグや機能上の問題点を自ら洗い出し、修正、問題解決ができる技能を有していること。
- (7) マニュアル等を用いて業務に必要となる各種計算機システムの環境設定や整備ができる技能を有していること。
- (8) 業務を遂行する上で必要となる事務系パソコンソフト (MS-Word、MS-Excel) を用いて文書を作成することが可能のこと。
- (9) QST 職員の技術的な指示や既存の各種資料等を十分理解できるとともに、自らが有する専門知識を用いて文書や図面を具体化し作成等を行う技能を有していること。

5. 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度

役職なし

6. 就業場所

那珂フュージョン科学技術研究所
先進プラズマ研究部 先進プラズマ統合解析グループ
(住所 : 茨城県那珂市向山 801 番地 1)
必要に応じて派遣労働者の自宅等
電話番号 029-277-6195

7. 組織単位

那珂フュージョン科学技術研究所
先進プラズマ研究部 先進プラズマ統合解析グループ

8. 指揮命令者

那珂フュージョン科学技術研究所
先進プラズマ研究部 先進プラズマ統合解析グループリーダー

9. 派遣期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日

10. 就業日

土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）、その他 QST が指定する日（以下「休日」という。）を除く毎日。

ただし、QST の業務の都合により、休日労働を行わせることがある。

なお、休日労働の対価は、契約書別紙に基づき支払う。

11. 就業時間及び休憩時間

(1) 就業時間：9 時から 17 時 30 分まで（休憩時間 60 分を含む）

(2) 休憩時間：12 時から 13 時まで

ただし、業務の状況に応じて時差出勤を命ずる場合があるため、派遣元の就業規則において以下の時間帯での時差出勤が可能であること。

i) 8:00～16:30 (うち 12:00～13:00 は休憩時間とする)

ii) 14:00～22:30 (うち 18:00～19:00 は休憩時間とする)

必要に応じ、業務時間外であっても業務を実施する場合がある。

なお、業務時間外の労働の対価は、別途精算払いを行う。

派遣労働者が在宅勤務をする場合には、原則として就業時間外勤務及び出張・外勤を認めない。

12. 派遣先責任者

QST 那珂フュージョン科学技術研究所 管理部 庶務課長

13. 人員 1 名

派遣労働者が不測の事態により業務に従事できず、業務に支障を及ぼすと認められる場合は、交代要員を配置させるなど、QST 職員と協議の上、必要な処置を講じること。

14. 派遣労働者を派遣元における無期雇用者又は 60 歳以上の者に限定するか否かの別：

派遣労働者を「無期雇用派遣労働者、60 歳以上の者いずれにも限定しない」

15. 服務等

一般健康診断については、派遣元が負担すること。

在宅勤務において、通信費・水道光熱費その他費用については派遣元又は派遣労働者の負担とする。

16. 提出書類

派遣労働者決定後、下記の書類のうち（1）～（5）については「指揮命令者」及び「派遣先責任者」（人事担当課）へ各1部、（6）については契約担当課へ速やかに提出すること。

- (1) 派遣元の時間外休日勤務協定書（写）（契約後）
- (2) 派遣元責任者の所属、氏名、電話番号（契約後及び変更の都度速やかに）
- (3) 派遣労働者の氏名等を明らかにした労働者派遣通知書（契約後及び変更の都度速やかに）
- (4) 派遣労働者の社会保険、雇用保険の被保険者資格の取得を証する書類（契約後及び変更の都度速やかに）
- (5) 仕様書「4. 必要な要件」に定める資格要件等を有することを証明する資料（契約後及び変更の都度速やかに）
- (6) その他契約上必要となる書類

※上記（1）の書類は、派遣契約開始日において有効なものに限る。人事担当課へ提出後に協定の有効期間が更新された場合、あるいは契約期間中に協定に変更が生じた場合はその写しを人事担当課へ速やかに提出すること。

※上記（3）の書類には、派遣する労働者の氏名、及び性別の記載を含むこと（派遣する労働者が45歳以上である場合はその旨（60歳以上の場合はその旨）、18歳未満である場合にあっては、年齢を記載すること。）また、派遣する労働者についての健康保険、厚生年金保険及び雇用保険の被保険者資格取得届の提出の有無に関する記載及び派遣元において無期雇用であるか否かの別、協定対象派遣労働者に限定するか否かの別についての記載を含むこと。

※上記（4）における書類とは、派遣労働者を派遣する時点において、当該派遣労働者が各保険に加入していることを確認できるものであり、次のとおりとする。

- ・健康保険加入を証する書類として、資格確認書または健康保険・厚生年金保険者標準報酬決定通知書等
- ・厚生年金保険加入を証する書類として、健康保険・厚生年金保険者標準報酬決定通知書等
- ・雇用保険加入を証する書類として、被保険者証等

これらの書類は写しを提出するか、又は人事担当課へ写しを提示することとする（届出日付又は取得日付以外の不要な個人情報は黒塗りとすること）。派遣労働者が変更になった場合は、同書類を速やかに人事担当課へ提出又は提示すること。

17. 検査条件

毎月履行完了後、QST職員が所定の要件を満たしていることを確認したことをもって検査合格とする。

18. その他

- (1) 派遣期間終了後、QST が派遣労働者を直接雇用する場合は、事前に派遣元に通知するものとする。
- (2) QST の業務の都合により本仕様書に定める就業場所以外の出張等を命ずることがある。この場合の出張旅費等については、別途精算払いを行う。
- (3) 派遣元は、QST が量子科学技術の研究・開発を行う機関であるため、高い技術力及び高い信頼性を社会に求められていることを認識し、労働者派遣法を始めとする法令のほか QST の規程等を遵守し安全性に配慮して業務を遂行し得る能力を有する者を従事させること。
- (4) 派遣元は、派遣労働者に欠務が生じるときは直ちに QST に連絡するものとし、欠務減額するか又は交代要員を派遣するかを QST と協議し、その指示に従うこと。
- (5) 派遣労働者が在宅勤務をする場合、QST の情報セキュリティ管理規程、情報セキュリティ対策基準その他関連規程に定める内容を遵守すること。

また、特に次の事項に注意しなければならない。

- ① 在宅勤務の際に作成した成果物等を、QST 外の者が閲覧、コピー等しないよう最大の注意を払うこと。
- ② ①に定める成果物等は紛失、毀損しないように厳格に取り扱い、確実な方法で保管及び管理すること。

19. グリーン購入法の推進

- (1) 本契約において、グリーン購入法（国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律）に適用する環境物品（事務用品、OA機器等）が発生する場合は、これを採用するものとする。
- (2) 本仕様に定める提出書類（納入印刷物）については、グリーン購入法の基本方針に定める「紙類」の基準を満たしたものであること。

20. 協議

本仕様書に記載されている事項及び本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、QST と協議のうえ、その決定に従うものとする。

以上