

ITER 計測装置の設計図書作成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

I T E R プロジェクト部 計測開発グループ

1. 件名 ITER 計測装置の設計図書作成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、ITER プロジェクトの国内機関の責務として実施する ITER 計測装置（マイクロフィッションチェンバー、周辺トムソン散乱計測装置、ポロイダル偏光計、ダイバータ不純物モニター、ダイバータ赤外サーモグラフィ及び下部ポート統合機器）の開発を進めている。本仕様書は、これら ITER 計測装置の CAD を用いた設計図書の作成に係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、計測開発グループが調達を担当している ITER 計測装置を対象に以下の場所で開催されるものである。

- ・ ITER 研究開発棟 計測開発グループ居室
- ・ 先進計測開発棟 計測開発室

具体的な作業は、以下のとおり。

- (1) マイクロフィッションチェンバー等 ITER 計測装置の CAD 設計作業
 - (ア) 構成機器の 3 次元 CAD モデル、3 次元モデルを基にした 2 次元図面及び計装制御に関する図面の確認、作成及び更新
 - (イ) 設計業者から提出される機械設計の設計成立性の評価及び改良の支援
 - (ウ) 構成機器と他設備の取合いに関する検討
 - (エ) 構成機器の試作に関する調整並びに試作機の運用や試験等に必要な計測機器の構成部品及び治具等の設計
 - (オ) 3 次元 CAD ソフトウェア CATIA 及び PLM ソフトウェア ENOVIA を用いた CAD モデルの管理
 - (カ) CAD モデルに関する ITER 機構との調整
 - (キ) 試作機器の試験等の作業における補助
 - (ク) 上記（ア）から（キ）に係る技術図書・資料の作成
- (2) CAD 作業に係る工程管理と環境整備
 - (ア) 計測開発グループ内の CAD 作業工程の管理
 - (イ) ITER プロジェクト部 CAD 工程会議への出席と計測開発グループ CAD 作業に関する調整
 - (ウ) ITER 機構の定めるガイドラインに従った CAD モデル作成に関する、ITER 計測装置 CAD 作業担当者への技術指導と支援
 - (エ) 計測開発グループの CAD 作業全般に係る作業用計算機、ソフトウェア、サーバ機器及びネットワークの整備、保守及び運用管理
 - (オ) 上記（ア）から（エ）に係る技術図書・資料の作成
- (3) 上記の業務に必要な以下の作業
 - (ア) 外注用仕様書作成及び契約の作業管理
 - (イ) QST が指定する書類等の収集、分析及び作成
 - (ウ) QST が指定する打合せへの参加及びその準備
 - (エ) QST が指定する調査、他部署との調整

- (オ) ITER 日本国内機関の設計要員として必要な教育訓練等の受講
- (カ) 試験、作業環境の整備（試験に必要な物品・什器の移動、試験機器の構築の補助、作業用の PC 等の設定等を含む）
- (4) その他付随的業務（上記業務に関連する業務で、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) 工学系又は理学系の大学卒業程度の学力を有すること。
- (2) CAD ソフトウェアを用いた機器、設備及び配管等の設計の実務経験を有すること。
- (3) ダッソーシステムズ社の CATIA V5 を用いた 2 次元及び 3 次元モデル作成に習熟していること。
- (4) ダッソーシステムズ社の ENOVIA を使った CAD データの管理に習熟していること。
- (5) IGE+XAO 社の SEE System Design を用いて ITER 計装図面を作成するための認証を有すること。
- (6) 英語で業務を遂行する（関連文書の読取り及び作成、電子メール、対面及びビデオ会議、プレゼンテーション等）技能を有すること。
- (7) 業務を遂行する上で必要な意思疎通を日本語で行うことが可能なこと（日本語を母語とするか、日本語能力検定 N1 に合格していること）。

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

QST

那珂フュージョン科学技術研究所 ITER プロジェクト部 計測開発グループ

（住所：茨城県那珂市向山 801 番地 1）

ただし、必要に応じて派遣労働者の自宅等

電話番号：029-210-2705

7. 組織単位

那珂フュージョン科学技術研究所 ITER プロジェクト部 計測開発グループ

8. 指揮命令者

那珂フュージョン科学技術研究所 ITER プロジェクト部 計測開発グループリーダー

9. 派遣期間

令和 8 年 4 月 1 日～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00分から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

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

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と協議の上必要な処置を講じること。）

14. 派遣労働者を受注者における無期雇用者若しくは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. 服务等

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に黒塗りすること）。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業務場所以外（海外を含む。）で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、速やかに交代要員を派遣すること。
- （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