

英語通訳、英文翻訳・作成・文書管理、
欧州来訪者支援業務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 先進プラズマ計画調整グループ

1. 件名

英語通訳、英文翻訳・作成・文書管理、欧州来訪者支援業務に係る労働者派遣契約

2. 目的

本仕様書は、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。）で計画を進めている超伝導トカマク装置 JT-60SA に関する英語通訳、英文文書の翻訳、英文文書の作成、文書管理、欧州来訪者支援に係る業務に従事する労働者の派遣契約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、以下の場所にて実施されるものである。

・ JT-60 制御棟 1 階 116 号室、2 階 207、211、213、215 号室

具体的な作業は以下のとおり。

（1）英語通訳及び英文文書の翻訳・作成・文書管理並びに欧州来訪者支援

- ① JT-60SA に係る欧州側担当者等との会合における英語通訳作業
- ② JT-60SA に関する英文文書の翻訳作業
- ③ JT-60SA に関する英文文書の作成作業
- ④ JT-60SA に関する日本語及び英語によるホームページの編集作業
- ⑤ JT-60SA に係る欧州来訪者の生活支援作業や QST 受け入れ時の申請作業の補助
- ⑥ 上記付随業務として、使用する OA 機器の管理、作成した各種資料等の整理等

（2）その他付随的業務

上記に関連する業務で、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。また、先進プラズマ計画調整グループが実施する計画調整業務に付随したもの。

4. 派遣期間、就業日及び就業時間、人員

（1）派遣期間 令和 8 年 4 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

（2）就業日及び就業時間

月曜日～金曜日（祝日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）、その他 QST が特に指定する日を除く。）

9：00～17：30（休憩時間 60 分を含む。）

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。また、業務上必要がある場合は、出張または外勤を命ぜられることがある。

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。

(3) 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。)

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

茨城県那珂市向山 8 0 1 番地 1

QST 那珂フュージョン科学技術研究所

先進プラズマ研究部 先進プラズマ計画調整グループ

電話番号 029-279-2896

ただし、QST が認める場合は必要に応じて派遣労働者の自宅等

7. 必要な要件

(1) 英語力は TOEIC 7 3 0 点相当以上を満たすこと。

(2) 科学分野の技術文書の翻訳に必要な経験を 1 年以上有すること。

(3) 上記業務に必要なパーソナルコンピュータ (Windows 又は Macintosh) 及びスキャナーが使用でき、各種アプリケーションソフト (MS-Word、MS-Excel、MS-PowerPoint、Adobe-Reader、MS-Outlook 等) に精通し、ハイパーリンクを含む機能操作ができること。

(4) 日本語によるコミュニケーション及び文章理解・作成が可能なこと (日本語を母国語としない場合は日本語能力試験 N1 相当以上)。

(5) 1 0 年以上の日本国内居住の経験を有し、日本の行政や商業的な各種手続き上の習慣・法令等及び日本文化への十分な理解があること。

(6) 第一種普通自動車免許 (AT 限定を含む) を有すること。

8. 組織単位

QST 那珂フュージョン科学技術研究所

先進プラズマ研究部 先進プラズマ計画調整グループ

9. 指揮命令者

QST 那珂フュージョン科学技術研究所

先進プラズマ研究部 先進プラズマ計画調整グループリーダー

1 0. 派遣労働者を派遣元における無期雇用者又は 6 0 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及び 6 0 歳以上の者に限定しない。」

1 1. 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。

1 2. 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「7. 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等は黒塗りとする)。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。

1 3. 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。

1 4. 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

1 5. その他

- (1) 派遣期間終了後、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（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、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。

1 6. 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) 本仕様書に定める提出書類（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。

1 7. 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