

N B I 負イオン計測技術開発に係る  
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  
I T E R プロジェクト部 N B 加熱開発グループ

## 1. 件名

N B I 負イオン計測技術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「Q S T」という。）では、核融合プラズマを加熱電流駆動する中性粒子入射装置（以下「N B I」という。）の一部である負イオン源と加速器の研究開発試験を進めている。

本仕様書は、負イオン源と加速器並びに及び負イオン加速器に電気を供給する高電圧機器の開発試験で使用する計測機器開発・検討・試験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

### （1）負イオン計測機器開発・整備作業

Q S Tと十分打合せの上、以下の機器の作業を行うこと。

- ① 負イオン源プラズマ・負イオンビーム計測系の機器開発・整備作業
- ② 異常検出系の機器開発・整備作業
- ③ インターロック信号計測系の機器開発・整備作業
- ④ 上記①-③に関連して必要となる作業・試験
- ⑤ 試験で取得したデータの整理・電子化作業

### （2）負イオン源と加速器試験の制御系改造作業

計測機器との整合性や計測結果の進捗に伴い必要となる試験装置の制御系の改造に関し、Q S Tと十分打合せの上、以下の作業を実施すること。

- ① 制御系の改造作業
- ② 制御系通信機器の改造作業
- ③ 上記①-②に関連して必要となる作業・試験
- ④ 上記①-③に関連して必要となる図書作成

### （3）試験装置の整備・組立作業

上記（1）（2）の作業に関し、当グループが有する試験機器（負イオン源、加速器、それに付随する機器機器・設備（電源系、真空排気系、冷却計、真空系）の機器組立作業及び計測機器の据付け作業に従事すること。

- ① 試験機器組立作業
- ② 試験用計測機器の据付作業
- ③ 上記①-②に関連して必要となる図書作成

### （4）その他

- ① 上記（1）－（3）に関連する業務で必要となる外注用仕様書作成及び契約の作業管理。
- ② 上記（1）－（3）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。
- ③ 試験装置の不具合発生時、復旧に向けた作業に従事すること

#### 4. 派遣期間、就業日、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 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。

#### 5. 就業時間及び休憩時間

- （1）就業時間 9：00～17：30（休憩時間60分を含む。）
- （2）休憩時間 12：00～13：00  
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。

#### 6. 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度

役職なし

#### 7. 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NB加熱開発グループ  
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  
TEL：029-210-2831

#### 8. 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 NB加熱開発グループ

#### 9. 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 NB加熱開発グループリーダー

## 1 0. 必要な要件

- (1) 直流高電圧電源装置（50万ボルト以上）の開発設計業務に1年以上従事した経験を有すること。
- (2) X線レーザー装置に関わる開発設計業務に3年以上従事した経験を有すること。
- (3) 玉掛技能講習及び床上操作指揮クレーン運転技能講習を受けていること。
- (4) 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事が可能なこと。
- (5) 業務を遂行する上で必要となる英文の読み書き及び英語によるメールのやり取りを実施することが可能なこと。
- (6) 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）

## 1 1. 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又は60歳以上の者に限定しない」。

## 1 2. 服務等

一般健康診断については、派遣元が負担すること。

特殊健康診断については、QSTが負担する。

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 3. 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）～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「10. 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。

#### 1 4. 検査条件

毎月履行完了後、Q S T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 5. 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

#### 1 6. 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）本仕様書に定める就業場所以外（海外を含む。）で、立会い等の業務を実施する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、Q S Tが核融合研究・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、また、国際協力で進められるI T E R計画及びB A活動の我が国の実施機関に指定されていることを認識し、Q S T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Q S T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Q S Tと協議し、その指示に従うこと。
- （5）派遣元は、派遣者が放射線作業従事者として登録するために必要な教育（業務後、Q S Tが実施すべき科目を除く。）を受講させること。

(6) 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。

(7) 本契約に関する関係者や派遣労働者に外国人が含まれ、那珂研究所に入構する予定がある場合は、速やかにQSTに連絡すること。入構許可を有していない場合は、入構手続きを行い、那珂研究所の入構許可が下りたことを確認して入構すること。外国人の入構手続きについて、手続き開始後、許可が下りるまで通常1週間程度を要する。

#### 17. 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。

#### 18. 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