

JT-60SA 超伝導コイル絶縁計測及びデータ解析に係る
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
トカマクシステム技術開発部
JT-60SA マグネットシステム開発グループ

1. 件 名 JT-60SA 超伝導コイル絶縁計測及びデータ解析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。）は、幅広いアプローチ活動の一環として実施されるサテライト・トカマク計画整備として、超伝導トカマク装置 JT-60SA の整備及び運転を行う。本仕様書は超伝導トカマク装置のコイル及び関連機器の電気絶縁の計測、改良、点検及びデータ解析等に関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、JT-60SA マグネットシステム開発グループ所掌の以下の試験装置、作業エリア（放射線管理区域を含む。）にて実施されるものである。

（試験装置）

- (1) JT-60 実験棟本体室 JT-60SA 装置
- (2) JT-60 実験棟増設部 JT-60SA 超伝導マグネット冷凍設備
- (3) JT-60 実験棟増設部超伝導コイル計装設備

（作業エリア）

- ① JT-60 制御棟
- ② JT-60 実験棟
- ③ JT-60 実験棟増設部能動粒子線電源室、制御室、データ整理室及び冷凍機室
- ④ ヘリウム圧縮機棟及び屋外機器エリア
- ⑤ 超伝導コイル巻線棟
- ⑥ 超伝導導体製作棟

具体的な作業は、以下のとおり。

（1）超伝導トカマク装置のコイル絶縁の耐電圧計測作業

QST が有する試験装置（超伝導コイル及び関連機器類）の大気中あるいは真空中における絶縁耐電圧計測を円滑に進めるため、超伝導コイル及び電気設備、真空機器等に関する専門知識と経験をもとに以下を実施するものである。

- ① 超伝導コイルの絶縁耐電圧計測に関連する計測機器（監視カメラ、放電検出器、真空計、耐電圧試験機、監視システム等）の設置、調整
- ② 絶縁耐電圧試験の実施及び計測機器による計測
- ③ 試験で取得したデータの整理・電子化作業
- ④ 計測機器の不具合発生時、復旧に向けた作業に従事すること。

（2）超伝導トカマク装置のコイル絶縁の耐電圧計測のデータ解析業務

QST が有する試験装置（超伝導コイル及び関連機器類）の絶縁耐電圧試験で取得したデータの

分析、過去の試験結果との比較、解析業務を実施すること。

(3) 超伝導トカマク装置のコイル絶縁補強作業

QST が有する試験装置（超伝導コイル及び関連機器類）の絶縁補強作業を進めるため、超伝導コイル及び電気絶縁に関する専門知識と経験をもとに以下を実施するものである。

- ① 絶縁補強に用いる機器（絶縁施工機器、施工監視機器、絶縁樹脂混合装置等）の調整、点検、整備
- ② 絶縁補強作業（絶縁樹脂の混合作業、絶縁施工作業、施工監視作業）の実施および作業データの取得
- ③ 作業で取得したデータの整理・電子化作業
- ④ 絶縁補強に用いる機器・資材の管理・安全対策等の実施
- ⑤ 機器の不具合発生時、復旧に向けた作業に従事すること

(4) 超伝導トカマク装置のコイル及び冷却システム関連機器の調整作業

QST が有する試験装置（JT-60SA 装置、JT-60SA 超伝導マグネット冷凍設備、超伝導コイル計装設備及び関連機器類）の計測を円滑に進めるため、超伝導コイル及び冷却システムに関する専門知識と経験をもとに以下を実施するものである。

- ① 超伝導コイル及び冷却システムに関する計測機器（クエンチ検出器、真空計、圧力差圧流量計測、温度計、変位計、歪計測等）の配線、設置、調整、試運転並びに試運転データ収集
- ② 試運転で取得したデータの整理・電子化作業
- ③ 計測機器の不具合発生時、復旧に向けた作業に従事すること。

(5) その他上記の付隨的業務

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) 超伝導コイルシステムの運転、極低温計測あるいは大型の電気機器・試験装置の運転・整備等に関する業務又は超伝導線・超伝導コイルの研究・開発の業務に 1 年以上従事した経験を有すること。
- (2) 危険物取扱者乙種第四類又は特定化学物質及び四アルキル鉛等作業主任者技能講習、相当の資格を有し、該当の危険物の取り扱いに関する業務に 1 年以上従事した経験を有すること。
- (3) 放射線業務従事者登録済み又は放射線業務従事者登録ができること。
- (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ことが可能のこと。
- (5) 日本語によるコミュニケーション及び文章理解・作成が可能のこと（日本語を母国語としない場合は日本語能力試験 N2 相当以上）。

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

トカマクシステム技術開発部 JT-60SA マグネットシステム開発グループ

(住所：茨城県那珂市向山 801-1)

必要に応じて派遣労働者の自宅等

TEL : 029-277-1655

7. 組織単位

那珂フュージョン科学技術研究所 トカマクシステム技術開発部 JT-60SA マグネットシステム開発グループ

8. 指揮命令者

那珂フュージョン科学技術研究所 トカマクシステム技術開発部 JT-60SA マグネットシステム開発グループリーダー

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

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

那珂フュージョン科学技術研究所 管理部 廉務課長

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。

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、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欠務減額するか又は交代要員を派遣するかを速やかに QST と協議して、その指示に従うこと。
- (5) 派遣元は、派遣労働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、QST 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) 本契約に関する派遣者が外国人である場合は、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、那珂フュージョン科学技術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。また、許可が下りない場合もありうる。

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。