

JT-60SA ECRF 装置の電源制御機器開発及び試験調整業務  
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  
ITERプロジェクト部 RF加熱開発グループ

## 1. 件名

JT-60SA ECRF 装置の電源制御機器開発及び試験調整業務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、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・トカマク計画の一環として、プラズマ加熱実験運転に向け、高周波加熱装置の一種である電子サイクロトロン波を用いた加熱装置（以下「ECRF 装置」という。）の電源制御機器開発及び試験を進めている。

本仕様書は、ECRF 装置の電源制御機器開発及び試験調整に係る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、R F 加熱開発グループ（以下「当グループ」という。）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。

- ① 高周波加熱装置の設置エリア
- ② JT-60 付属実験棟

具体的な作業は、以下のとおり。

### (1) ECRF 装置の電源制御機器開発作業

ECRF 装置の電源設備、ジャイロトロン設備、伝送系設備、結合系設備、真空排気設備及び冷却設備の電源制御機器開発と検討の業務、また、電源制御機器開発に必要な試験調整、試験調整時のデータ解析及び資料作成作業等を行う。

- ① Programmable Logic Controller（以下「PLC」という。）や Field Programmable Gate Array（以下「FPGA」という。）を用いた ECRF 装置の電源制御機器の制御に関するプログラム開発と設計検討及び図面作成。
- ② ECRF 装置の電源制御機器に関する配置設計検討と図面作成
- ③ 電源制御機器の開発に必要な試験の立案と手順書の作成
- ④ 電源制御機器の開発に必要な試験の実施と不具合発生時の復旧に向けた作業
- ⑤ 電源制御機器の開発に必要な試験において、取得した試験データの整理・電子化及び分析作業と報告書等の資料作成作業

⑥ QST 職員が実施する開発及び試験調整に関する作業の工程管理

(2) ECRF 装置に係る各種開発試験及び運転

ECRF 装置の電源制御機器開発の一環として、当グループが有する ECRF 装置を用いた試験調整・運転を実施するための機器の準備、操作及び関連する機器の点検等を行う。

- ① ECRF 装置の開発試験回路（電源機器、ジャイロトロン機器、真空機器、伝送機器等）の準備及び組み立て
- ② ECRF 装置を用いた試験・運転に必要な制御計測機器（電源計測、真空計測、高周波測定、温度計測、磁場計測、冷却系計測等）の準備
- ③ ECRF 装置に関連する装置の試験調整・運転開始前後の点検作業
- ④ 試験調整・運転中の機器の操作
- ⑤ 試験調整・運転中のデータ収集作業
- ⑥ 試験調整・運転中の機器の不具合発生時、復旧に向けた作業への従事
- ⑦ 試験調整・運転中の周辺の状況確認、監視及び作業記録

(3) その他上記の付随的業務

上記（1）及び（2）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) 電源制御機器開発業務を行うために必要な知識・技術力を有するとともに、PLC を用いたプログラムの開発業務に、5 年以上の実務経験を有すること。
- (2) FPGA を使用した回路設計業務に、3 年以上の実務経験を有すること。
- (3) 開発のために実施する試験・運転や組立調整・整備作業を安全かつ効率的に実施するために必要な、下記の免許・特別教育・技能講習（又はその内容を内包する、より上位かつ高度な免許・教育・講習）を取得又は受講済みであること。
  - ・ 電気取扱業務（低圧）特別教育
  - ・ 電気取扱業務（高圧特別高圧）特別教育
  - ・ クレーン・デリック運転士免許（クレーン限定）
  - ・ 玉掛け技能講習
  - ・ フルハーネス型墜落制止用器具特別教育

- ・有機溶剤作業主任者技能講習
- (4) 上記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 及び MS-Excel) を用いて文書を作成することが可能なこと。
- (5) 開発のために実施する試験調整を実施する場所には放射線管理区域が含まれることから、放射線作業従事者として作業を行うことが可能なこと。
- (6) 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 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  
I T E R プロジェクト部 R F 加熱開発グループ  
住所：茨城県那珂市向山 801 番地 1  
電話：029-210-2729  
ただし、QST 必要に応じて派遣労働者の自宅等

## 7. 組織単位

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 R F 加熱開発グループ

## 8. 指揮命令者

那珂フュージョン科学技術研究所  
I T E R プロジェクト部 R F 加熱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。

## 1 1. 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

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。

## 1 2. 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 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。)

## 1 4. 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」。

## 1 5. 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 6. 提出書類

派遣労働者決定後、下記の書類のうち (1)～(4) 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、(5) 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) 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 7 . 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 8 . 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、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（就業後 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) 本契約に関する関係者や派遣労働者に外国人が含まれ、那珂フュージョン科学技術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。

## 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