

**ITER 調達活動の説明資料作成と説明の実施に係る  
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  
ITER人材・広報戦略グループ

## 1. 件名

ITER 調達活動の説明資料作成と説明の実施に係る労働者派遣契約

## 2. 目的

本仕様書は、国際熱核融合実験炉イーター(ITER)の建設活動において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。）が国内機関の責務として実施するITER調達機器の開発、設計、品質管理、性能試験、製作に関する活動を広く周知し、理解を深めることを目的に、調達活動の説明資料の作成、QST内外への調達活動の説明等を目的とした労働者の派遣について定めたものである。

## 3. 業務内容

### (1) ITER 調達活動に関する説明資料の作成

- ① 日本の調達機器（下記参照）について、開発、設計、品質管理、性能試験、製作等の活動への理解を一般に広く増進するために、ITER調達活動の説明用配布物（オンライン資料を含む）を作成する。デザイン、写真等の素材収集、文章校正等を実施する。

#### 製作する配布資料等

- ITER-Japan パンフレット
- ITER 機構の紹介パンフレット（使用ソフト：インデザイン）
- ITER フォトブック（使用ソフト：インデザイン）
- ITER 計画説明会 Q&A 集
- ITER 計画説明会等の案内リーフレット
- 上記配布物を収納するためのクリアファイルやエコバッグ等グッズのデザイン
- ITER 調達活動紹介資料
- ITER 計画紹介マンガ
- その他関連資料

- ② 日本の調達機器（下記参照）について、開発、設計、品質管理、性能試験、製作等の活動への理解を一般に広く増進するために、調達の進捗に応じてQSTのホームページ、SNSに必要な更新を行う。

#### 作成する資料等

- Facebook、twitter、Instagram の各原稿
- ITER 計画説明会等の開催案内、報告書
- ITER 調達に係る日本企業の紹介原稿
- その他 HP 原稿

- ③ QST（那珂フュージョン科学技術研究所）にて取り纏める報告書等について、ITER広報に関する部分を作成する。

対象調達機器

- 超伝導導体
- 超伝導コイル
- ブランケット遠隔保守機器
- プラズマ対向機器
- プラズマ計測機器
- プラズマ高周波加熱装置
- 中性粒子入射加熱装置
- 核融合炉ブランケット

(2) ITER調達活動に関する説明の実施

- ① QSTで実施される施設見学会等の見学会に出席し、調達活動の説明を行う。
- ② QST構外で実施される学会、ワークショップ・報告会・技術検討会等で核融合の専門家以外を対象とした調達活動の説明を行う。必要に応じて英語で行うこと。
- ③ QST内外で実施される見学会、学会、報告会等の準備作業、片付け作業を行う。

(3) (1) 及び (2) の業務に係る必要な各種手続きの実施

(4) その他上記の付随的業務

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. 派遣期間、業務日及び業務時間、人員

(1) 派遣期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

(2) 業務日及び業務時間

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。

9:00～17:30(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。

(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. 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 I T E R 人材・広報戦略グループ

7. 業務場所

茨城県那珂市向山 801 番地 1

QST 那珂フュージョン科学技術所 I T E R プロジェクト部 I T E R 人材・広報戦略グループ

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

電話番号 029-210-2632

8. 指揮命令者

那珂フュージョン科学技術所 I T E R プロジェクト部 I T E R 人材・広報戦略グループリーダー

9. 必要な要件

(1) 上記業務で必要な国際熱核融合実験炉 ITER 調達機器の機能や構造を理解するための基礎的知識を有すること。

(2) 上記業務を遂行する上で必要となる WEB の更新作業、SNS の更新作業で使用するパソコンソフト（イラストレーター、フォトショップ、パワーポイント、MS-Word 及び MS-Excel）を用いた資料の作成と更新作業が可能であり、Illustrator®クリエイター能力認定試験エキスパート、Photoshop®クリエイター能力認定試験エキスパート、Web クリエイター能力認定試験エキスパートの資格またはそれに相当する資格を有すること。

(3) 上記業務に必要となる専門語彙を含めた英語で記載された ITER 関連資料の理解が可能であること。

(4) 業務を遂行する上で必要となる、意思疎通、資料の作成、更新及び説明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）。

10. 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」。

11. 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。

12. 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「9. 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 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、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、機構外の者が閲覧、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。

#### 17. 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