

ITER 高周波加熱装置の設計、性能確認試験、調達管理
及び関連する発注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

I T E R プロジェクト部 R F 加熱開発グループ

1. 件名

ITER 高周波加熱装置の設計、性能確認試験、調達管理及び関連する発注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。）は、ITER プロジェクトにおける国内機関の責務として実施する調達活動（調達準備活動を含む。）を進めている。本仕様書は、ITER 高周波加熱機器の調達活動の中で、ITER 高周波加熱装置及び付随する機器に係る開発、性能確認・開発試験などの開発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、RF 加熱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。

- JT-60 附属実験棟 高周波工学試験装置（ジャイロトロン出力試験装置）
- JT-60 附属実験棟 高周波工学試験装置（長パルスジャイロトロン試験装置）
- JT-60 附属実験棟 高圧電源設備
- JT-60 高周波加熱装置の設置エリア
- JT-60 附属実験棟 居室

具体的な作業は以下のとおり。

（１）ITER ジャイロトロン及び関連機器の開発試験、試験機器の準備、点検・保守などの業務
当グループが有するジャイロトロン出力試験装置、長パルスジャイロトロン試験装置、高圧電源設備、高周波加熱装置等に関する業務を実施するものである。

- ① 当該装置を安定に運転するために必要な機器類の点検作業
- ② 当該装置、及び附属機器のトラブル発生時、復旧作業に従事すること。
- ③ ITER ランチャーの開発試験、ジャイロトロンの性能確認試験に必要な機器（電源設備、真空排気装置、冷却水装置・配管、導波管、発振器、検波器）などの準備、及びそれらの機器の保守、校正作業
- ④ ITER 用高周波加熱装置及び関連機器の製作に関わる検査や試験立会
- ⑤ 低電力高周波を用いた伝送機器やランチャー、ジャイロトロンの開発試験における測定、試験機器やその機器の架台などの据付、電気配線の接続据付
- ⑥ 実験データ、保守・校正などの作業記録の管理

（２）ITER 用高周波加熱装置及び関連機器の開発、設計における調達活動管理の業務

- ① ITER ジャイロトロンの調達活動（品質保証活動含む）における文書作成、構成管理、スケジュール管理
- ② ジャイロトロン運転システムの改良や保守業務における文書作成、及び管理
- ③ ITER ランチャーの調達準備活動における文書作成、スケジュール管理

④ ITER 用高周波加熱装置の調達業務における調達品の発注・起票業務

⑤ ITER 用高周波加熱装置及び関連機器の調達活動における ITER 機構との調整や各種打合せへの参加

上記業務と密接不可分・一体的に行われる付随業務として、国内機関の担当者の指示の下、調達活動に関連する発注業務や図書類の作成、整理、保管等の作業を行うこと。

(3) 業務(1)(2)に関する文書監査及び現場監査による品質マネジメント業務

(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. 必要な要件

(1) 高周波試験機器・装置等の研究開発を行うために必要な、高周波試験機器、及び高電圧設備に係る据付、取扱に関する知見・技術力として、電気取扱業務(高圧・特別高圧、低圧)の技能講習を受講済みであること。

(2) 高周波試験機器、及び高電圧設備に係る据付、保守管理、取扱を安全かつ効率的に実施するために必要な、(3) から (5) に記載の資格、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教育・講習)を受講済みであること。

(3) 上記業務を行うために、機器据付に不可欠なクレーン運転士の資格を有すること。また、玉掛け技能講習修了者であること。

(4) 研究開発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。

(5) 調達活動及び調達準備活動に必要な下記の資格・免許を有すること。

- ・ IT パスポート

- ・ ISO9001 内部監査資格

(6) 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。

(7) 上記業務を遂行する上で必要となるスケジュール管理ソフト Primavera 及び MS プロジェクト、構成管理ツールとして使用するマイクロソフトアクセスを使用して業務を行うことが可能なこと。

(8) 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)。

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

ITER プロジェクト部 RF 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 が認める場合は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

ITER プロジェクト部 RF 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

ITER プロジェクト部 RF 加熱開発グループリーダー

9. 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～令和9年3月31日

(2) 業務日及び業務時間

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。

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。）

10. 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

11. 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」。

12. 服务等

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)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に黒塗りすること)。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、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 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、別に定める費用を QST が負担する。

- (3) 派遣元は、QST 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、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。

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