

IFMIF/EVEDA 事業チームにおける品質保証・安全管理業務 1 名の派遣
仕様書

令和 8 年 3 月

国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構

六ヶ所フュージョンエネルギー研究所

核融合炉材料研究開発部 IFMIF 加速器施設開発グループ

仕 様 書

1. 件 名

IFMIF/EVEDA 事業チームにおける品質保証・安全管理業務 1 名の派遣

2. 目 的

本仕様書は、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。）六ヶ所フュージョンエネルギー研究所において、幅広いアプローチ活動（以下「BA活動」という。）のうち国際核融合材料照射施設の工学実証・工学設計活動（IFMIF/EVEDA）の事業チームの活動に関し必要となる品質保証・品質管理・安全管理等の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. 業務期間、業務時間、人員

(1)業務期間 令和 8 年 6 月 1 日～令和 9 年 3 月 31 日

(2)業務時間 月曜日～金曜日（祝日、年末年始（12 月 29 日～1 月 3 日）及び QST の指定する日を除く。）

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、代替要員を配置させるなど、担当職員と協議のうえ必要な処置を講じること。）

4. 就業場所

青森県上北郡六ヶ所村大字尾駁字表館 2-166

QST 六ヶ所フュージョンエネルギー研究所

核融合炉材料研究開発部 IFMIF 加速器施設開発グループ

電話番号：0175-71-6644

ただし、必要に応じて派遣労働者の自宅等

5. 組織単位

六ヶ所フュージョンエネルギー研究所 核融合炉材料研究開発部

IFMIF 加速器施設開発グループ

6. 指揮命令者

7. 業務内容

- (1) IFMIF/EVEDA 事業チームにおける品質管理・品質保証業務
 - ① 品質管理・品質保証関連書類の管理
 - ② 納入成果物、試験記録などの適合確認、管理
 - ③ 品質関連文書の登録申請・分類指示
 - ④ 調達取決めに基づく活動報告書、成果物、関連文書の管理
 - ⑤ 調達取決めの進捗管理および改訂支援
 - ⑥ 関連技術会合の開催支援
- (2) IFMIF/EVEDA 事業チームにおける安全管理支援業務
 - ① 作業安全関連書類(作業計画書やリスクアセスメント実施報告書等)の確認・作成支援
 - ② 現場作業連絡票の作成支援、登録確認
 - ③ 現場安全管理の支援
- (3) IFMIF/EVEDA 事業チームにおける安全保障貿易管理業務
 - ① 貨物および技術の輸出に関する該否判定書および関連文書の管理
 - ② 外国人来訪に伴う安全保障管理業務の支援
 - ③ 輸出申請・管理手続きの支援(該否判定書の作成支援を含む)、技術提供管理表の管理
 - ④ 輸入貨物の免税手続きの支援および関連文書の管理
 - ⑤ 輸入貨物の到着確認、荷受けおよび関連記録の管理
- (4) IFMIF/EVEDA 事業チームにおける外国人来訪者支援業務
- (5) 付随的業務

上記と密接不可分・一体的に行われる付随業務で、派遣労働者の就業場所において自他の業務に関わりなく派遣労働者の業務とされているもの。

8. 必要な資格

派遣労働者の要件については、以下に掲げるとおりとする。

- ・英語力は英語検定準1級、ビジネス英語検定2級、TOEIC750点、TOEFL550点、IELTS6 又は CASEC720 のいずれかを満たすこと。
- ・品質管理・品質保証等の業務における1年以上の実務経験を有すること。
- ・危険物取扱者または衛生管理者のいずれかの資格を有すること。
- ・OA 関連業務(ワード、エクセル、メールソフト(アウトルック等))の実務経験があり、日本語版及び英語版のソフトを操作することができること。

なお、本業務は、日本語原文の法令・通達・要領等に基づく審査・判断および

機微情報の厳格な管理を要するため、受注者は、外国為替及び外国貿易法（以下「外為法」という。）に基づき、当該業務に従事させる派遣労働者について、日本国籍者以外の派遣を想定する場合には、下記要件を満たす者を選任し派遣するものとする。

・日本語能力について、以下の両方を満たすこと。（いずれも直近 24 か月以内の成績報告書または認定書類を提出すること。）

A：公益財団法人日本国際教育支援協会および独立行政法人国際交流基金が主催する日本語能力試験（JLPT）N1 レベル合格、かつ CEFR 参照レベル表示が B2 以上（成績通知の CEFR 欄による）

B：公益財団法人日本漢字能力検定協会が主催する BJT ビジネス日本語能力テスト J1+（600 点以上）

・当該者が居住者として日本国内に住民登録を行った日から起算して 6 か月以上が経過していること。基準日は、住民基本台帳において当該者の居住者登録が最初に記録された日とし、住民票その他の公的資料により確認すること。

・当該者が、外国政府もしくは外国法令に基づいて設立された法人その他これに準ずる主体と、雇用契約、委任契約、役務提供契約その他の契約関係を継続していないこと、並びに当該主体からの指揮命令、義務負担の要請および金銭の授受がいずれも発生していないこと。

・受注者は、外為法および関連通達等に基づく安全保障輸出管理手続に協力し、派遣労働者に「特定類型該当性に関する自己申告書」の提出等、QST の指定する確認手続に従わせること。

9. 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度

・役職なし

10. 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」

11. 服务等

- ・一般健康診断については、派遣元が負担すること。
- ・派遣労働者は、食堂、更衣室、駐車場を利用できる。
- ・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。

12. 提出書類 派遣労働者決定後、下記の書類を提出すること。

（部数：次の提出先に各 1 部、提出先：「指揮命令者」及び「派遣先責任者」）

- (1) 仕様書に定める資格要件等を有することを証明する資料（派遣開始前までに）
- (2) 労働者派遣事業許可証（写）（契約後）
- (3) 派遣元の時間外休日勤務協定書（写）（契約後）
- (4) 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）
- (5) 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）
- (6) 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）

※届出日付又は取得日付を含む。ただし、不要な個人情報には黒塗りとする。

- (7) その他契約上必要となる書類

※上記(5)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。

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

六ヶ所フュージョンエネルギー研究所 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) 自家用自動車又は送迎による通勤が可能なこと。
- (4) 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。
- (5) 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、速やかに代替要員を派遣すること。
- (6) 派遣労働者はQSTが伝染病の疾病（新型インフルエンザ等）に対する対策を目

的として行動計画等の対処方針を定めた場合は、これに協力するものとする。

(7) 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。

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 と協議の上、その決定に従うものとする。

以上

(要求者)

部課（室）名：IFMIF 加速器施設開発グループ

氏 名：近藤 恵太郎