

ITER ダイバータに関する試験検査  
及び計測システム管理業務に関わる労働者派遣契約  
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  
炉工学基盤研究開発部  
プラズマ対向機器開発グループ

## 1. 件名

ITER ダイバータに関する試験検査及び計測システム管理業務に関わる労働者派遣契約

## 2. 目的

本仕様書は、ITER 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 ダイバータ外側ターゲット（以下「OVT」という。）に関する試験検査及び計測システム管理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

以下の業務を行うこと。

### 3.1 OVTに関する試験検査（高熱負荷試験及び高温ヘリウムリーク試験等）業務

- (1) 計画立案、工程管理
- (2) 試験検査の実施
- (3) 試験検査結果のデータ整理、解析及び、報告書作成
- (4) 試験片や各種消耗品の保管及び管理
- (5) QST が指示する関連打合せへの出席

### 3.2 OVTに関する試験検査（高熱負荷試験及び高温ヘリウムリーク試験等）で使用する運転・計測システムの管理業務

- (1) 計画立案、工程管理
- (2) 既存運転・計測システムの改良のための設計及び開発
- (3) 新規運転・計測システムの設計及び開発
- (4) 運転・計測システム利用者への技術的支援
- (5) 運転・計測データの分析及び報告書作成
- (6) 運転・計測データの保存及び管理
- (7) QST が指示する関連打合せへの出席

### 3.3 装置の管理・維持

- (1) 3.1 項及び3.2 項の試験検査（高熱負荷試験及び高温ヘリウムリーク試験等）に使用する装置及びシステムの管理・維持・運転・保守
- (2) (1) に関連する図書類の作成・管理

### 3.4 その他上記の付随的業

- (1) 上記3.1～3.3 項に関連して行う購入依頼業務の補助
- (2) QST プラズマ対向機器開発グループのグループ会合への出席
- (3) QST プラズマ対向機器開発グループ内業務合理化のためのプログラム及びシステム製作及び運用
- (4) 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) Python によるデータ解析コードの開発に関わる知見と技能を有すること。
- (2) 3. 業務内容に示す業務の遂行に必要な専門文書の理解能力を有すること。
- (3) 大規模データを扱うプログラム開発業務に従事した技術経験を有すること。
- (4) Azure を利用した Flask、Microsoft GraphAPI 等による Web アプリケーション開発及び Nginx を使用したライブ配信機能開発に関わる専門的な知見と技能を有すること。
- (5) Microsoft SharePoint を使用したポータルサイト及び PowerAutomate を使用した業務自動化フローの開発と、その運用保守に従事した技術経験、並びにこれらに関わる専門的な知見と技能を有すること。
- (6) 核融合分野を含む高エネルギー物理又は類似の大規模実験分野における実験装置の計測・運転データに関する知見及び大規模データの視覚化や数値データを扱うプログラム開発に関する専門知識と技能を有すること。
- (7) 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。
- (8) 日本語によるコミュニケーション及び文章理解・作成 (日本語を母語としない場合日本語能力試験「N1」相当以上) が可能であり、ソフトウェア開発に係る日本語で記載された技術文書の読解及び、日本語による QST 職員等との議論、日々の日本語による報告、連絡及び相談を適切に実施可能な能力を有すること。

#### 5. 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の限度

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  
炉工学基盤研究開発部 プラズマ対向機器開発グループ  
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  
電話番号 029-210-2664

#### 7. 組織単位

那珂フュージョン科学技術研究所  
炉工学基盤研究開発部 プラズマ対向機器開発グループ

#### 8. 指揮命令者

那珂フュージョン科学技術研究所  
炉工学基盤研究開発部 プラズマ対向機器開発グループリーダー

9. 派遣期間

令和8年8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。

11. 就業時間及び休憩時間

(1)就業時間：9時から17時30分まで

(2)休憩時間：12時から13時まで

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 庶務課長

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ることができる場合は、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。」

15. 服務等

(1)一般健康診断については、派遣元が負担すること。

(2)特殊健康診断については、QSTが負担する

(3)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。提出書類に不備等ある場合、契約始期からの派遣労働者の受入について、改めて協議を行うこととする。

(1) 派遣元の時間外休日勤務協定書(写)(契約始期の5日前までに)

- (2) 派遣元責任者の所属、氏名、電話番号（契約始期の5日前までに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（契約始期の5日前までに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（契約始期の5日前までに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（契約始期の5日前までに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は黒塗りとする）。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、QSTが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機

構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とする。

(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。

#### 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