ITER ダイバータ調達に関する試験検査・調達支援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

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 ダイバータ調達に関する試験検査・調達支援に係る労働者派遣契約

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。）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において、ITER ダイバータ垂直ターゲットの開発・製作に関する試験検査データ整理及び文書作成及び調達管理支援に係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．派遣期間、**業務日及び業務時間**、人員

(1) 派遣期間　令和 9 年 1 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。）
- 9:30～16:30（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、担当職員と協議の上必要な処置を講じること。）

４．派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度

役職なし

５．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　029-210-2661

６．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

７．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

８．業務内容

(1) ITER ダイバータ垂直ターゲットに係る試験検査データ整理及び報告書作成業務

ITER ダイバータ垂直ターゲットに係る試験検査に関して、下記業務を行うこと。

① 高熱負荷試験のデータ整理及び報告書の作成支援

② 高温ヘリウムリーク試験のデータ整理及び報告書の作成支援

(2) ITER ダイバータ垂直ターゲットに係る調達支援業務

ITER ダイバータ垂直ターゲットに係る調達支援に関して、下記業務を行うこと。

① ITER 関連文書の作成、翻訳、登録及び文書管理に関する業務

② ITER ダイバータ垂直ターゲット調達に係る工程管理及び文書構成管理に関する業務

③ ITER 計画日本国内機関（JADA）の品質保証マネジメントシステムに基づく品質管理、品質保証及び試験・検査記録管理に関する業務

④ ITER ダイバータ垂直ターゲット調達に係る購入、資材、保管・輸出入及び研究開発データ管理に関する業務

⑤ ITER ダイバータ垂直ターゲット調達に係るグループ会合はじめとする会議体への出席、アクション管理その他関連業務

(3) 資料作成に係る業務

① 文書作成ソフト、表計算ソフト、プレゼン資料作成ソフト等を用いた ITER ダイバータ垂直ターゲット調達に係るプレゼン資料（英文資料含む）の作成及び編集作業支援

② ITER ダイバータ垂直ターゲット調達に関する知識データベース作成作業支援

(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派遣労働者の業務とされているもの。

９．必要な要件

(1) TOEIC 700点、あるいは同等以上の英語能力を有すること。

(2) 上記業務に必要なOA機器のオペレーションソフト、Webソフト、メールソフト、ワード、パワーポイント等の各種アプリケーションソフトの操作が行えること。

(3) 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)。

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．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。

１３．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「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

１４．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

１５．その他

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

(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。

１６．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