

模擬試験装置を用いた試験等に係る
労働者派遣契約

仕様書

令和6年4月

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構
原子力科学研究所
安全研究センター
原子炉安全研究ディビジョン
シビアアクシデント研究グループ

模擬試験装置を用いた試験等に係る労働者派遣契約 仕様書

1. 目的

本仕様書は、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構が原子力規制委員会原子力規制庁から受託する原子力施設等防災対策等委託費(シビアアクシデント時ソースターム評価技術高度化)事業において実施する、放射性物質の放出・移行挙動模擬試験装置(以下、模擬試験装置と省略)を用いた加熱試験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。

2. 業務内容

- (1) 模擬試験装置と省略)を用いた加熱試験に係る業務(加熱試験装置の運転・保守及び化学物質の取扱いに関して専門的な知識、技術及び経験を必要とする業務)
 - ① 模擬実験装置(加熱炉、各種捕集・分析装置)及び模擬放射性物質試料調製装置の運転、保守点検及び安全衛生管理に係る業務
 - ② 模擬放射性物質試料調製に係る業務
 - ③ 模擬試験装置を用いた加熱試験条件設定のための予備実験の準備及び実施に係る業務
 - ④ 模擬試験装置による加熱実験の準備及び実施に係る業務
 - ⑤ 上記実験計画・データ整理・報告書等の書類作成・管理作業に係る業務
- (2) 模擬試験装置を用いた加熱試験後試料の機器分析に係る業務(対象とする機器分析に関して専門的な知識、技術及び経験を必要とする業務)
 - ① 機器分析装置(二次電子走査型電子顕微鏡等の微細組織観察・元素分布測定装置、X線回折測定装置、ラマン分光測定装置、高周波誘導結合プラズマ発光分光分析装置等の定量分析装置)の運転、保守点検及び安全衛生管理に係る業務
 - ② 機器分析試料調製の準備及び実施に係る業務
 - ③ 模擬試験装置による加熱試験後試料の機器分析の準備及び実施に係る業務
 - ④ 上記実験計画・データ整理・報告書等の書類作成・管理作業に係る業務

3. 派遣労働者の要件等

派遣労働者の要件については、以下に掲げるものとする。

(1) 派遣労働者の基本的要件

システム等の基本的操作が可能で、これらのパソコンソフトを活用して事務処理が出来る者とする。

- ・ Microsoft word・Excel により書類作成・印刷等の操作ができ、Microsoft Excel については、関数を用いた表計算・グラフが行うことができる。
- ・ Web ページを検索し、業務に必要な情報を入手できる
- ・ Adobe Reader により PDF ファイルの閲覧、印刷等の操作ができる。

(2) 技術的要件

- ・ 二次電子走査型電子顕微鏡および元素分布測定装置を用いた微細組織観察の経験を有していること。
- ・ 高周波誘導結合プラズマ発光分光分析法に基づく化学分析の経験を有していること。
- ・ 粉末 X 線回折測定の経験を有していること。
- ・ ラマン分光測定の経験を有していること。

- (3) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件
- ・ 職務上の問題点を複数の専門的知識に照らして、分析し、いろいろな視点から新しい考え方やより良い方法を求め、問題解決の手段・方法を具体化した上で、正確に作業を遂行できる。
 - ・ 指示された作業を把握し、問題なく対応できる。
 - ・ 指示された作業の計画の作成を的確に行える。
- (4) 労働派遣者の条件
- ・ 派遣労働者を「無期雇用派遣労働者に限定する」
- (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。

4. 組織単位

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構 安全研究センター 原子炉安全研究ディビジョン シビアアクシデント研究グループ

5. 就業場所

(住所) 茨城県那珂郡東海村大字白方2番地4

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構 原子力科学研究所 原子力基礎工学研究センター 燃料高温科学研究グループ所掌の居室及び実験室（第1研究棟及び第2研究棟）、その他、指揮命令者と事前に協議して定めた場所

TEL：029-282-6092

なお、機構が認めた場合に限り必要に応じて在宅勤務を命ずることがある。その場合の就業場所は、派遣労働者の自宅とし、在宅勤務により発生する一切の経費（通信費・水道光熱費等）については、派遣労働者又は派遣元の負担とする。

また、在宅勤務にあたっては、機構のルール及び指示に従うこと。

6. 指揮命令者

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構 安全研究センター 原子炉安全研究ディビジョン シビアアクシデント研究グループリーダー

TEL：029-282-5253

7. 派遣期間

令和6年7月1日から令和7年3月31日まで

8. 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）、機構創立記念日（10月の第1金曜日とする。但し、10月1日が金曜日の場合は、10月8日とする。）、その他当機構が指定する日（以下「休日」という。）を除く毎日。

ただし、当機構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。

9. 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

当機構の業務の都合により、就業時間外労働を行わせることができる。

就業時間外の労働の対価は、契約書別紙に基づき支払う。
ただし、機構が業務に支障がないと認めた場合は就業時間を変更することができる。なお、指揮命令者は派遣元へ事前に適用の可否を確認するものとする。

10. 派遣先責任者

日本原子力研究開発機構 原子力科学研究所 人材開発部 副主幹

11. 派遣人員

1名

12. 業務終了の確認

機構が定める就業状況報告により本仕様書の定める業務の終了を確認する。

13. 提出書類（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) 労働者派遣事業許可証（写）（契約後）
- (2) 派遣元の時間外休日勤務協定書（写）（契約後及び変更の都度速やかに）
- (3) 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）
- (4) 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）
- (5) 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。
- (6) その他必要となる書類

14. 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) 本仕様で定める提出図書（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。

15. 特記事項

- (1) 当機構の業務の都合により国内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、契約書別紙に定める費用を当機構が負担する。
- (2) 燃料高温科学研究グループ所掌の居室及び実験室における業務に従事する際の安全衛生管理は、燃料高温科学研究グループリーダーの指示に従うものとする。

以上