

TRP廃止措置技術開発部許認可業務等に係る

労働者派遣契約

仕 様 書

1. 目的

本仕様書は、再処理施設における許認可に係る事務局業務等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) 原子炉等規制法に係る許認可申請等に関する事務局業務

- ①申請書の内容について、関係者との調整、申請回議書の作成、申請回議手続き作業
- ②原子力規制庁との申請に係る日程調整及び申請説明作業
- ③申請に係る申請費用の支払い作業
- ④過去の申請に係る内容や原子力規制庁の指摘事項等の整理作業及び関係者への周知作業

(2) 再処理施設における廃止措置に係る業務

- ①廃止措置計画の変更に係る申請作業及び関係者との調整作業
- ②廃止措置計画の変更に係る規則類の作成及び関係者との調整作業

(3) 保安規定に基づく報告業務

- ①各部における四半期運転計画書及び報告書の取りまとめ及び関係者との調整作業
- ②所長への報告書の作成及び報告書の説明作業

(4) 再処理施設安全専門委員会に係る事務局業務

- ①委員会の設置及び委員の選任に係る回議書作成及び回議手続き作業
- ②外部委員への必要経費の支払い手続き作業
- ③委員への書類の配布作業及び委員からの質問に係る回答調整作業
- ④委員会への審議案件の調査作業
- ⑤委員会の会議開催案内、出席確認、会場準備及び議事録作成作業
- ⑥審議に係る答申書案の作成及び承認手続きの調整作業

(5) 規則類の定期的なレビュー及び改訂作業

- ①法改正等の規制情報の官報等による把握及び改定案の作成作業
- ②規則類の定期レビュー及び改定案の作成作業
- ③運転要領書の改訂に係る再処理施設安全専門委員会への審議要否確認及び説明

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

- ・再処理施設及びこれに類似する施設の許認可又は原子力規制検査に係る業務経験があること。
- ・原子力関連施設の品質保証に係る業務実績があること。
- ・上記業務に必要な各種アプリケーションソフトの操作が可能であること。

(2) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ・各種委員会の事務局対応の業務を実施するための知識、経験を有し、滞りなく迅速に処理できること。

- ・原子力関連施設の品質保証に係る業務経験に基づき、規則類の改訂作業や報告業務に対応できること。
- ・個人の信頼性確認制度の審査に合格し、防護区分Ⅰ・Ⅱ施設の常時立入者に指定できること。

(3) 派遣労働者の条件

- ・派遣労働者を「無期雇用派遣労働者に限定する」

(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。

4. 組織単位

日本原子力研究開発機構 核燃料サイクル工学研究所
TRP廃止措置技術開発部
品質保証課

5. 就業場所

(住所) 茨城県那珂郡東海村大字村松4番地33
日本原子力研究開発機構 核燃料サイクル工学研究所
TRP廃止措置技術開発部
品質保証課
TEL：029-282-3436
その他、指揮命令者と事前に定めた場所

6. 指揮命令者

日本原子力研究開発機構 核燃料サイクル工学研究所 TRP廃止措置技術開発部
品質保証課長
TEL：029-282-3436

7. 派遣期間

令和7年8月18日から令和9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 8時30分から17時まで
- (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

核燃料サイクル工学研究所 労務課 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) 個人の信頼性確認に必要な個人情報※〔自己申告書（機構が定める様式用紙）及び原子力規制委員会告示第八号（平成28年9月21日）に示す公的機関証明書類等（運転免許証の写し、住民票記載事項証明書の原本、パスポートの写し（必要に応じて）、身分証明書の原本、その他必要な公的証明書類等の原本または写し）より必要に応じて選定し、自己申告書に添付すること〕
- (7) 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) 本仕様書に定める提出図書（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) 原子力規制委員会規則第10号（平成28年9月21日）に基づき、区分Ⅰ及び区分Ⅱの防護区域等への常時立入のための証明書の発行又は秘密情報取扱者の指定を受けようとする者については、あらかじめ、妨害破壊行為等を行うおそれがあるか否か又は特定核燃料物質の防護に関する秘密の取扱いを行った場合にこれを漏らすおそれがあるか否かに

ついて原子力機構が確認を行うため、これに伴い必要となる個人情報の提出（原子力規制委員会告示第八号（平成 28 年 9 月 21 日）に指定された公的証明書※の取得及び提出を含む）、適正検査、面接の受検等に協力すること。また、受検の結果、妨害破壊行為等を行うおそれがある又は特定核燃料物質の防護に関する秘密の取扱いを行った場合にこれを漏らすおそれがあると判断された場合、区分Ⅰ及び区分Ⅱの防護区域等への常時立入のための証明書の発行及び核物質防護に係る秘密情報取扱者の指定を受けることはできない。※居住している地域を管轄する地方公共団体が発行する住民票記載事項証明書及び身分証明書またはこれに準ずる書類（原子力機構が薬物検査及びアルコール検査を実施するため医師の診断書は不要（不合格となった場合を除く））

以 上