

敦賀地区における土木・建築物に係る電気諸設備の
工事等保守管理、廃止措置業務に関する労働者派遣契約

引 合 仕 様 書

令和7年7月

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構

敦賀事業本部 戦略推進部 建設保全課

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 敦賀事業本部 戦略推進部 建設保全課（以下「当機構」という。）が実施する敦賀地区における土木・建築物に係る電気諸設備の工事等保守管理、廃止措置業務に関す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) 敦賀地区の保守管理業務の実施

- ① 保全計画実施に伴う点検、工事等の審査、評価及びこれに付随する業務。
- ② 建物・構築物・敷地一般に係る点検、工事等の審査、評価及びこれに付随する業務。

(2) 敦賀地区の諸規則等に基づく安全管理業務の実施

- ① 各リスクアセスメントの実施。
- ② 建設保全課内安全パトロールの実施及び評価
- ③ 災害発生時及びその恐れがある場合など、緊急時における通報連絡、情報収集、原因究明、応急処置、対策等の検討、対外説明の補助。

(3) 敦賀地区の品質保証計画に基づく品質保証活動の実施

- ① 品質保証活動文書の審査及び評価
- ② 教育・訓練への参加及び受講
- ③ 不適合事象発生時の報告書及び是正処置計画書等の審査

(4) 建設保全課業務管理の実施

- ① 敦賀事業本部、新型転換炉原型炉ふげんが実施する関連業務

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

- 1) 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。

- ①Microsoft 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。
- ②Microsoft Edge により Web ページの閲覧が出来る。また、公共交通機関の料金について記載されている Web ページを検索し、業務に必要な情報を入手できる
- ③Adobe 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

- ・原子力関連施設におけるメンテナンス計装保守管理業務の従事者として 3 年以上の経験を有すること。
- ・原子力関連施設における品質保証計画書に基づいた設計計画書（工事計画書）等の審査及び評価等の経験を有すること。
- ・原子力関連施設における保安上重要な補修、取替え及び改造工事に従事し、審査及び評価等の経験を有すること。
- ・2. (1)～(4) 項記載の業務に必要な各種アプリケーションソフト操作が可能であること。
- ・普通自動車免許を有していること。
- ・1 級電気工事施工管理技士を有していること。
- ・第一種電気工事士を有していること。
- ・1 級計装士を有していること。

(3) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ・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。

- ・核物質防護上の情報管理の重要性を理解していること。
- ・比較的高度な作業を滞りなく迅速に処理できる。
- ・特定の専門知識や経験に基づき、作業上の特殊な条件変化に対応できる。
- ・電算機分野においては、プログラム仕様書通りのプログラミングができる。又は、プログラミング通りのオペレーションができる。

(4) 派遣労働者の条件

- ・派遣労働者を「60 歳以上の者に限定する。」

(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

敦賀事業本部 戦略推進部 建設保全課

5. 就業場所

(住所) 〒919-1279 福井県敦賀市白木 2 丁目 1 番地

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構 高速増殖原型炉もんじゅ

廃止措置部 設備保全課 (戦略推進部 建設保全課)

TEL : 0770-39-1031

その他、指揮命令者と事前に定めた場所

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 敦賀事業本部 戦略推進部 建設保全課
建設保全課長

TEL : 0770-39-1031

7. 派遣期間

令和 7 年 11 月 1 日から令和 8 年 10 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

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構 敦賀事業本部
総務課 総務課長

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）〕※ただし、提出先は個人の信頼性確認の担当課のみとする。
- (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ものとする。
- (2) 高速増殖原型炉もんじゅに従事している際に、非常事態が発生した場合は設備保全課長の指示に従うものとする。
- (3) 派遣元会社は、派遣労働者に対し、日本原子力研究開発機構の情報セキュリティに関する規則等を遵守させる措置を講ずること。
- (4) 派遣元会社の派遣労働者が本仕様書の定める業務従事中に行った職務に属する発明、考案、創作または著作（プログラムを含む）、その他すべての知的財産は、日本原子力研究開発機構の知的財産取扱規程（17(規程)第 72 号）等の規則に従うものとする。
- (5) もんじゅに係る本業務の実施に当たっては、派遣元会社は派遣労働者に対し、次に掲げる日本原子力研究開発機構高速増殖原型炉もんじゅ内規定を遵守させる措置を講ずること。また、放射線管理区域内作業を行う場合、派遣元会社及び派遣労働者は放射線管理に関する諸規定を遵守しなければならない。
 - ・ 高速増殖原型炉もんじゅ原子炉施設保安規定
 - ・ 新型転換炉原型炉ふげん及び高速増殖原型炉もんじゅ品質マネジメント計画書
 - ・ 高速増殖原型炉もんじゅ品質マネジメントシステム文書
 - ・ その他、高速増殖原型炉もんじゅ所内規程等

- (6) 原子力規制委員会規則第一号（平成 31 年 3 月 1 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一号（平成 31 年 3 月 1 日））に指定された公的証明書※の取得及び提出を含む）、適性検査、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））
- (7) 就業場所までの通通勤手段（時間外及び休日労働時を含む）については、機構通通勤バス等を利用することができる。
- (8) 作業服、安全保護具類（ヘルメット、安全靴、安全帯等）は当機構から貸与する。
- (9) 設備機器等の運転・操作に係る業務等、現金、有価証券、その他これに類する証券及び貴重品の取扱い業務は行わせないものとする。
- (10) 自動車等を使用して長時間・長距離運転する業務については、事前に取扱い内容と範囲等、必要事項を双方協議したうえで、当機構の管理監督責任のもと、作業を行わせるものとする。
- (11) 仕様書に記載されている事項及び記載されていない事項について疑義が生じた場合は、当機構と協議のうえ、その決定に従うこと。

以 上