

EMC 訓練の高度化に係る事故影響評価解析及び
訓練用資料データの開発整備に関する労働者派遣契約

仕 様 書

EMC 訓練の高度化に係る事故影響評価解析及び訓練用資料データの開発整備に関する 労働者派遣契約 仕様書

1. 目 的

本仕様書は、原子力緊急時支援・研修センターにて実施する原子力規制庁委託事業「令和8年度 EMC 訓練高度化」において、大気拡散計算コード（RAMS/HYPACT）及び確率論的事故影響評価コード（OSCAAR）を用いて、対象サイトでの EMC 訓練で想定する事故シナリオの放出源情報及び年間の気象データ等に基づく事故影響評価解析を行うとともに EMC 訓練を進める上で必要となる訓練用資料データの開発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) 確率論的評価手法を用いた事故影響評価解析及び訓練アプリケーションの開発業務

- ① 対象サイトにおける大気拡散計算コード用解析データの整備作業
- ② 大気拡散計算コードを用いた被ばく線量評価作業
- ③ 大気拡散計算コードによる解析結果のとりまとめ作業
- ④ 訓練用アプリケーションの開発作業

(2) 成果報告書に係わる文書、プレゼンテーション資料の作成業務

(1)において作成・解析した情報を成果報告書の作成に反映させるなど、成果報告書及び関連会議や打合せに用いるプレゼンテーション資料の作成に係る作業を行う。

- ① Microsoft Word、Excel、PowerPoint などのソフトウェアを用いた資料作成
- ② 印刷機器を用いた成果報告書等の各種資料の印刷
- ③ 関係者間での会議の開催、場所の手配等の調整に関わる作業

3. 派遣労働者の要件等

派遣労働者の要件等については、以下に掲げるものとする。

(1) 技術的要件

- ① 業務の遂行に必要な放射線に関する知見、技術を有していること。
- ② 外部・内部被ばく線量評価に関する知見を持ち、学術情報等を調査分析する能力を有していること。
- ③ 計算コードを用いた放射性物質の大気中での拡散解析及び解析結果のデータ処理作業を実施できる知見及び技術力を有していること。
- ④ 環境モニタリング等での放射能測定の実験等の技術力を有していること。
- ⑤ 地理情報システム（ArcGIS）を用いた計測データの可視化を実施できる技術力を有していること。
- ⑥ 業務実施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

- ・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。
- ・電算機分野においては、プログラム設計に基づき、プログラム仕様書が作成できる。

(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

原子力安全・防災研究所 原子力緊急時支援・研修センター 緊急時対応研究グループ

5. 就業場所

(住所) 茨城県ひたちなか市西十三奉行 1 1 6 0 1 番地 1 3

日本原子力研究開発機構 原子力安全・防災研究所

原子力緊急時支援・研修センター 緊急時対応研究グループ

TEL : 0 2 9—2 6 5—5 1 1 1

その他、指揮命令者と事前に協議して定めた場所

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

日本原子力研究開発機構 原子力安全・防災研究所

原子力緊急時支援・研修センター 緊急時対応研究グループリーダー

TEL : 0 2 9—2 6 5—5 1 1 1（内線 8 8 5—2 6 0）

7. 派遣期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

8. 就業日

土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（1 2 月 2 9 日～1 月 3 日）、機構創立記念日

（1 0 月の第 1 金曜日とする。但し、1 0 月 1 日が金曜日の場合は、1 0 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 1 7 時 3 0 分まで

- (2) 休憩時間 1 2 時から 1 3 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 人材開発部 人材開発課長

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) 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) 当機構の業務の都合により学会等への参加を命ずることがある。この場合の学会等参加費については、契約書別紙に定める費用を当機構が負担する。

以 上