

もんじゅサイトに設置する新たな試験研究炉の  
照射利用設備の設計に係る労働者派遣契約

仕様書

# もんじゅサイトに設置する新たな試験研究炉の照射利用設備の設計に係る 労働者派遣契約労働者派遣契約 仕様書

## 1. 目的

本仕様書は、「もんじゅ」サイト新試験研究炉の整備に係る研究開発等に資するため、新試験研究炉推進室が文部科学省の試験研究炉整備等促進事業費補助金により進めているもんじゅサイトに新たに設置する試験研究炉の設計に関連して、照射利用設備及び照射後処理設備の概念設計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) 照射設備の概念設計業務

新試験研究炉の利用設備となる照射設備に係る概念設計について検討する。

- ① 垂直照射設備の構造及び基本仕様
- ② 水力照射孔の位置及び水力照射設備の基本仕様
- ③ 気送照射孔の位置及び気送照射設備の基本仕様
- ④ 照射キャプセルの設計

### (2) 照射後処理設備の概念設計業務

照射後試料を取扱うための設備・機器に係る概念設計について検討する。

- ① 照射キャプセル開封セルの構造及び基本仕様
- ② 放射化分析に必要となる設備・機器
- ③ RI 製造に必要となる設備・機器
- ④ 陽電子ビーム線源部に必要となる設備・機器

### (3) その他業務に付随する業務

- ① 京都大学複合原子力科学研究所において検討される利用装置に係る研究会への参加
- ② 照射利用ニーズの動向調査
- ③ 各設備の製図
- ④ その他、機構との協議により定められた作業

## 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) 技術的要件

- ・ホットセル、グローブボックス、フード等を使用した放射線作業経験を有すること。
- ・試験研究炉の照射利用経験を有すること。
- ・放射化分析の経験を有すること。

### (2) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ・対象業務の問題点を複数の専門的知識に照らして分析し、問題解決の手段、方法を具体化した上で作業を遂行できる。
- ・業務遂行に必要な要件定義、入力、実行、評価の工程の立案を行える。
- ・検討結果の設計仕様への反映及び改良の立案を行える。

### (3) 派遣労働者の条件

派遣労働者を「無期雇用派遣労働者及び60歳以上の者に限定しない」

(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

敦賀事業本部 新試験研究炉推進室 設計グループ

5. 就業場所

茨城県那珂郡東海村大字白方 2 番地 4  
日本原子力研究開発機構 原子力科学研究所 新試験研究炉推進室原科研分室  
TEL : 080-7965-3771  
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 敦賀事業本部  
新試験研究炉推進室 設計グループリーダー<sup>1</sup>  
TEL : 080-7965-3771

7. 派遣期間

令和 8 年 4 月 1 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。）を除く週 2 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 プロモーション・オフィス 労務課  
職員 兼 原子力科学研究所 人材開発部

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）

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