

放射線分解挙動の包括的解析技術の研究開発における照射実験等
に関する労働者派遣契約

仕様書

放射線分解挙動の包括的解析技術の研究開発における照射実験等 に関する労働者派遣契約 仕様書

1. 目的

本仕様書は、放射線分解挙動の包括的解析技術の研究開発における照射実験等の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) 薬品取扱及び試料調製業務

次の薬品取扱及び試料調製作業（効果的な試料調製等を図るために総合的かつ系統的な手法に従って実施する、主に薬品に係る専門的な知識、技術又は経験を必要とする業務）

- ①薬品及び材料取扱作業（毒劇物、特定化学物質、有機溶剤、危険物、酸化物、ガス等）
- ②試料調製器具準備・取扱作業（整理・組立、使用、使用前後洗浄等）
- ③試料調製・調整作業（薬品・材料混合、各種メータとの組み合わせによる調整等）
- ④使用済みの試料・薬品及び器具の処理・処分作業

(2) 放射線取扱業務（出張を伴う場合もあり）

次に係る放射線管理区域内作業（効果的な照射実験等を図るために総合的かつ系統的な手法に従って実施する、主に放射線に係る専門的な知識、技術又は経験を必要とする業務）

- ①照射前試料調整・設置作業（バブリング、照射室への設置等）
- ②試料照射作業（照射装置取扱、科学分析機器との組み合わせ、照射環境設定等を含む）
- ③吸収線量測定・評価作業（溶液・フィルム線量計及び機器線量計。使用後処分を含む）
- ④フード・グローブボックスにおける試料調整・分析作業

(3) 科学分析機器取扱及び試料分析業務

- ①科学分析機器取扱作業（文書・用語の和訳・英訳、簡易マニュアル作成等を含む）
- ②試料・材料分析作業（分析条件の設定、分析用試薬の調製、物性分析等を含む）
- ③科学分析機器からのデータ取得作業（機器とPCの連携・連動操作を含む）
- ④科学分析機器保守・メンテナンス作業（機器メーカーとの対応を含む）

(4) 分析データ解析・評価業務

- ①分析データ変換・整理作業（データ形式変換、各種試験・照射実験別の整理等）
- ②分析データ解析・評価作業（データからの測定値・誤差解析、各種依存性評価等）
- ③分析・試験結果のまとめ・資料作成作業（打ち合わせ資料、報告書、発表資料等）
- ④分析・試験結果の説明・発表作業

(5) その他安全衛生等業務

- ①安全衛生管理作業（法令等に基づく各種調査への対応、薬品、装置等の管理等）
- ②居室・実験室等の整理・整備作業（物品、装置等の設置、廃棄物、ゴミ等の処分を含む）
- ③地震、火災等の異常時対応での実験室、装置等の復旧作業（就業時間内。訓練を含む）
- ④各種打ち合わせ・会議での議事録作成等作業

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) 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。

- ・マイクロソフト ワード・エクセルにより書類作成・印刷等の操作ができる、エクセルについ

ては、関数を用いた表計算・グラフが行うことができる。

- ・インターネット エクスプローラーにより 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
- ・アクロバット リーダー等により PDF ファイルの閲覧、印刷等の操作ができる。

(2) 技術的要件

- ・上記業務内容に必要な PC 及び各種アプリケーションソフト（エクセル、ワード、パワーポイント、グラフソフト等）の操作が可能であること。
- ・マニュアル、報告書等にある文書・用語の簡単な和訳・英訳が可能である。
- ・毒劇物、特定化学物質、有機溶剤、危険物等の薬品取扱・管理の経験がある。
- ・科学分析機器の取扱、機器分析、データ取得・取扱等の業務経験がある。
- ・照射済み試料を用いたガスクロマトグラフ、分光光度計等の科学分析機器の取扱、機器分析、データ取得・取扱等の業務経験がある。
- ・放射線照射装置を利用した実験に 5 年以上従事した経験がある。
- ・作業責任者認定制度における作業責任者の認定者である。

(3) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ・照射や分析の職務上の問題点を複数の専門知識に照らして分析し、多様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。
- ・実験から資料作成・説明に至る一連の比較的高度な作業を滞りなく迅速に処理できる。
- ・薬品、放射線等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。

(4) 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」

(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

福島廃炉安全工学研究所 廃炉環境国際共同研究センター 廃炉システムグループ

5. 就業場所

(住所) 茨城県那珂郡東海村大字白方 2 番地 4

日本原子力研究開発機構（原子力科学研究所）福島廃炉安全工学研究所

廃炉環境国際共同研究センター 廃炉システムグループ

TEL : 029-282-5493

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も、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 廃炉環境国際共同研究センター 廃炉システムグループリーダー

TEL : 029-282-5493

7. 派遣期間

令和8年4月1日から令和11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 プロモーション・オフィス 次長 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）

(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