

水処理材料の安定化技術開発等に関する労働者派遣契約

仕様書

1. 目的

本仕様書は、水処理材料の安定化技術開発等における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

本業務は、放射線管理区域内での作業を含むものであり、原子力機構の規則等を厳守し、安全性に配慮して以下の業務を実施すること。

(1) 薬品取扱及び試料調製業務

次に係る薬品取扱及び試料調製作業（効果的な試料調製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) 照射前試料調整及び試料照射業務

次に係る照射前試料調整及び試料照射作業（効果的な照射実験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、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) 安定化試験及び腐食試験業務

次に係る安定化試験及び腐食試験作業（効果的な試験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、主に安定化及び腐食に係る専門的な知識、技術又は経験を必要とする業務）

- ① 安定化試験（試験条件の検討、装置取扱、環境設定等を含む）
- ② 腐食試験（試験条件の検討、装置取扱、環境設定等を含む）

(4) 分析機器取扱及び試料分析業務

- ① 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 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 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）

(5) 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（学会発表を含む）

(6) 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、装置の管理等）
- ② 居室・実験室の整理・整備作業（物品、装置の設置、廃棄物の処分を含む）

- ③ 上記(1)～(6)の業務に関する物品等の調達作業
 - ④ 地震、火災等の異常時対応での実験室、装置の復旧作業（就業時間内。訓練を含む）
 - ⑤ 各種打ち合わせ・会議での議事録作成作業
- (7) 作業責任者等（作業責任者及び作業担当者）としての業務
上記(1)～(6)の業務を担当し、作業における管理及び監督を行う。

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

- ・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、アクロバット、グラフソフト等）の操作が可能であること。

(2) 技術的要件

- ・マニュアル、報告書等にある文書・用語の和訳・英訳が可能であること。
- ・毒劇物、特定化学物質、有機溶剤、危険物の取扱経験があること。
- ・分析機器の取扱、機器分析、データ取得の業務経験があること。
- ・密封放射線取扱に係わる基本的な知識を有し、管理区域内の実験・分析業務に1年以上従事した経験があること。

(3) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ・指示された作業を把握し、薬品や放射線の専門知識に照らして作業の問題点を分析し、問題解決の手段・方法を具体化した作業計画を作成できる。
- ・計画に沿って作業を問題なく遂行できる。
- ・作業経験をもとに、より良い手段や方法を求め、よりの確な計画を作成できる。

(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）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 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の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。
- (3) 5項に示す場所に従事している際に、非常事態が発生した場合は、指揮命令者の指示に従うものとする。

以 上