

共同研究に用いる試験装置類の安全管理等に関する労働者派遣契約

仕 様 書

共同研究に用いる試験装置類の安全管理等に関する労働者派遣契約 仕様書

1. 目 的

本仕様書は、安全研究センターが管理する必要のある研究開発装置類、具体的には原子力規制庁との共同研究において日本原子力研究開発機構（機構）内施設へ整備した試験装置類の安全管理及び保守管理に必要となる業務、及び機構内施設へ新たに設置する試験装置類の据え付けにおける安全管理等を行うための労働者の派遣について定めたものである。

2. 業務内容

(1) 試験装置類の安全管理及び保守管理業務

- ① 対象となる試験装置類
 - ・ 原子力規制庁との共同研究で整備した試験装置類及び今後整備する試験装置類（原子力科学研究所（原科研） 安全研究棟、安全工学研究棟 他、大洗研究所 HTTR原子炉建屋及び建屋敷地周辺）
- ② 試験装置類の管理
 - ・ 試験装置類の日常巡視点検の実施及びその記録
- ③ 電気工作物の維持管理
 - ・ 電気工作物の維持に求められる日常、月例巡視点検及び定期自主検査及びその記録
 - ・ 電気工作物の異常時の対応
- ④ 薬品、有機溶剤等の管理
 - ・ 薬品や有機溶剤等の保管、使用に係る日常、定期的な点検及びその記録
 - ・ 薬品や有機溶剤の保管、使用に係る異常時の対応
- ⑤ 試験装置類の定期点検等における作業、工程管理
 - ・ 試験装置類の定期点検作業を業者に発注するための仕様書の作成
 - ・ 定期点検作業を開始するに当たっての、業者との作業内容や工程等の調整
 - ・ 定期点検作業中における作業内容や工程の管理
 - ・ 定期点検作業中に求められる安全管理への対応
- ⑥ 原子力規制庁との共同研究で試験装置類を新たに設置する際の作業及び安全管理
 - ・ 試験装置類を新たに設置する際の設置場所の事前検討と確認
 - ・ 試験装置類の設置作業を開始するに当たっての、業者との作業内容や工程等の調整
 - ・ 試験装置類の設置作業中における工程管理
 - ・ 試験装置類の設置作業中に求められる安全管理への対応
- ⑦ 安全衛生意識向上、訓練・教育活動への参加
 - ・ 安全、保安に関する各種教育、訓練などへの参加
 - ・ 安全、保安教育に関する記録の作成
 - ・ 装置類の安全、保安に必要な書類の作成
- ⑧ 使用手引き、手順書等の整備
 - ・ 試験装置類の使用手引きや手順書等の整備及び見直し等
- ⑨ 緊急時の対応
 - a. 気象異常（台風、竜巻等）、地震、津波、火災、事故等の発生時に以下を実施する。
 - ・ 地震発生時の試験装置類の地震後点検対応（勤務時間外も含む）
 - ・ 電気事故、火災等の発生時における初期対応
 - ・ その他緊急時の対応及び復旧作業等
- ⑩ 作業責任者等（作業責任者及び作業担当者）としての業務
 - ・ 安全管理及び保守管理の遂行する上での管理、監督を行う。

(2) 試験等の支援業務

- ① 試験装置類に精通する者として、装置の操作指導やデータ取得の補助等の支援を行う。
- ② 必要に応じ、実験で取得したデータの分析、ワード、エクセル、パワーポイント等を用いた資料化の支援を行う。

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

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。

- ① Microsoft 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・グラフ作成を行うことができる。
- ② Microsoft Edge により Web ページの閲覧が出来る。また、Web ページを検索し、業務に必要な情報を入手できる。
- ③ Adobe 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

- ① 試験装置の取扱い経験を有すること。
- ② 特定化学物質等の技能講習及び取扱業務経験を有すること。
- ③ 低圧電気取扱業務の特別教育を受けていること。
- ④ クレーン及び玉掛けの技能講習を受けていること。
- ⑤ 作業責任者認定制度に基づき原科研所長による現場作業責任者の認定を受けていること。
- ⑥ 試験及びデータ解析に用いる各種アプリケーションソフトの操作が可能であること。

(3) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ・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。

(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

日本原子力研究開発機構

原子力安全・防災研究所 安全研究センター

研究計画調整室

5. 就業場所

茨城県那珂郡東海村大字白方 2-4

日本原子力研究開発機構 原子力科学研究所 安全研究棟、安全工学研究棟

(原子力安全・防災研究所 安全研究センター)

TEL: 029-282-5942

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

原子力安全・防災研究所 安全研究センター

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日から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 人材開発部 副主幹

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

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。

以 上