

原子炉構造材料の評価分析等に係る労働者派遣契約

仕様書

原子炉構造材料の評価分析等に係る労働者派遣契約 仕様書

1. 目的

本仕様書は、原子炉構造材料を用いた材料特性評価及び微細組織分析等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) 材料特性評価の実施に係る業務

① 試験に用いる試料準備

(材料特性評価試験に供する試験片の製作において大型鉄鋼材料からの素材切り出し、加工等を実施するため、鉄鋼材料に関する切断、加工、研磨及び化学処理等における安全性確保に関する知識、技術力が必要)

② 試験データ取得のための各種センサ類の取り付け及び収録装置との接続、設定、及び各種センサ類の校正、動作確認

(原子炉構造材料の評価に求められる高精度な試験を実現し信頼性のあるデータを取得することが肝要であることから、各種センサ、収録装置、治具類についての電気的・機械的特性に関する十分な知識、技術力が必要)

③ 材料特性評価試験（引張試験、硬さ試験、破壊非性試験等）の実施の補助

④ 収録した試験データのワード、エクセル、画像解析ソフト等を用いた整理・解析評価及びパワーポイント等を用いた資料化

(2) 微細組織分析の実施に係る業務

① 微細組織観察・分析のための試料調製

(鉄鋼材料を用いた微小試料に関する切断、加工、研磨及び化学処理等における安全性及び精度確保に関する知識、技術力が必要)

② 光学顕微鏡、電子顕微鏡等を用いた試料の微細組織観察・分析

(光学顕微鏡、電子顕微鏡等を用いた分析に係る専門的な知識、技術力が必要)

③ 微小硬度計を用いた試料の硬さ分布評価

④ 収録した観察・分析データの分析装置専用ソフト等を用いた整理及び解析評価、並びにワード、エクセル、画像解析ソフト、パワーポイント等を用いた資料化

(3) 試験に用いる各種装置の維持管理に係る業務

① 試験に用いる各種装置及び機器類の点検保守

② 試験に用いる各種装置及び機器類への各種安全対策の実施

③ 試験に用いる各種装置及び機器類の機能維持に係る状況調査

(上記業務を行うにあたっては、各種試験装置類に付属した加熱冷却設備、高圧ガス、コンピュータ等の取扱・整備、保守管理、安全性確保等に関する知識、技術力が必要)

(4) 上記(1)～(3)の業務に関する安全衛生管理業務

① 作業計画書等の作成

② 請負業者等作業を遂行するために必要な業務

(クレーン等を用いた鋼材等重量物の移動、試料調整等で使用する化学物質や有機溶媒の管理を含む)

(5) 上記(1)～(3)の業務に関する報告書作成業務

① 評価・観察・分析結果の取りまとめ

② 収集した情報の整理

- (6) 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)～(5) 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・グラフが行うことができる。
- ② Microsoft Edge により Web ページ の閲覧が出来る。また、公共交通機関の料金について記載されている Web ページ 等を検索し、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 原子炉構造材料に対する材料試験装置の取扱い技術及び経験を有すること。
- ② 第一種圧力容器取扱作業主任者の資格を有すること。
- ③ 特定化学物質等作業主任者の資格を有し、当該物質等の取扱業務経験を有すること。
- ④ 有機溶剤作業主任者の資格を有し、有機溶剤の取扱業務経験を有すること。
- ⑤ 第2種電気工事士及び低圧電気取扱業務の資格を有すること。
- ⑥ クレーン運転士の免許及び玉掛けの資格を有すること。
- ⑦ 衛生管理者の資格もしくは職長教育またはリスクアセスメント教育に関する技能講習修了の認定を有し、作業の安全な遂行に十分な実務能力を有すること。
- ⑧ 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备すべき条件

- ・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 経年劣化研究グループ

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
(原子力安全・防災研究所 安全研究センター 経年劣化研究グループ)

TEL: 029-282-6473

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 経年劣化研究グループ
グループリーダー
TEL: 029-282-5044

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

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