

プルトニウム取扱施設における気体廃棄設備等の運転・保守に係る

管理業務の労働者派遣契約（1）

仕様書

プルトニウム取扱施設における気体廃棄設備等の運転・保守に係る
管理業務の労働者派遣契約（1）仕様書

1. 目的

本仕様書は、プルトニウム取扱施設における気体廃棄設備等の運転・保守管理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) プルトニウム取扱施設における気体廃棄設備等の運転管理業務

プルトニウム取扱施設における気体廃棄設備、空調設備、冷水設備及び電気設備の運転管理業務として、以下の業務を実施する。

- ① 運転（停電）計画の作成、妥当性確認及び指導、関係課室との調整、改訂、進捗管理
- ② 運転（給電）、監視に係る規定、要領、マニュアル、図面等の作成、妥当性確認及び指導、改訂等
- ③ 運転、停止、停電、復電等の操作、監視、指揮及び指導、安全管理、並びに異常の監視、復旧対応等
- ④ 運転監視データ、日常点検記録、警報吹鳴記録等の妥当性確認、並びに異常の原因調査等
- ⑤ 各種マニュアル、図面、監視データ、巡視記録、警報記録等、並びに関連図書類の管理
- ⑥ 運転管理に係る物品購入の仕様書作成、受注業者からの提出図書（仕様書、要領書、図面、成績書等）の妥当性確認、受注業者との業務調整、検査対応、物品の保管管理等
- ⑦ その他、運転管理に必要な書類の作成、手続き、機構職員等との調整により決定した業務

(2) プルトニウム取扱施設における気体廃棄設備等の保守管理業務

プルトニウム取扱施設における気体廃棄設備、空調設備、冷水設備及び電気設備の保守管理業務として、以下の業務を実施する。

- ① 保守・点検計画の作成、妥当性確認、関係課室・受注業者との調整、改訂、進捗管理
- ② 保守・点検に係る規定、要領、マニュアル、計画書、図面等の作成、妥当性確認及び指導、改訂等
- ③ 保守・点検に係る工程管理、施工管理、安全管理等、並びに異常の復旧対応、原因調査等
- ④ 保守・点検に係る作業計画書、作業マニュアル、作業報告書等の作成、妥当性確認等
- ⑤ 保守・点検に伴う検査試験の要領書及び成績書の作成、並びに検査試験の実施等
- ⑥ 保守・点検に係る物品購入、作業請負等の仕様書作成、受注業者からの提出図書（工程表、仕様書、要領書、計画書、図面、成績書、報告書等）の妥当性確認、受注業者との業務調整、検査対応、物品の保管管理等
- ⑦ 使用機材、廃棄物等の保管管理、払出し等
- ⑧ その他、保守管理に必要な書類の作成、手続き、機構職員等との調整により決定した業務

(3) プルトニウム取扱施設における気体廃棄設備等の品質保証業務

プルトニウム取扱施設における気体廃棄設備、空調設備、冷水設備及び電気設備の品質保証業務として、以下の業務を実施する。

- ① 不適合管理に係る調査対応及び関係資料の作成に係る業務
- ② 水平展開に係る調査対応及び関係資料の作成に係る業務

- ③ 品質マネジメントシステムに基づく活動に係る業務
- ④ 原子力規制検査、使用前検査、独立検査等の検査対応
- ⑤ 品質保証に係る資料・図書類の管理

(4) その他の業務

その他の業務として、以下の業務を実施する。

- ① 教育・訓練（放射線業務従事者指定教育含む）の参加、実施等
- ② 職場一斉点検の実施、安全衛生パトロールの参加、実施等
- ③ 固定資産、法人文書等の管理、調査等
- ④ 入構、入域、撮影許可、残業等の申請手続き、エスコート等
- ⑤ その他、所掌区域の整理・整頓、清掃、機構職員等との調整により決定した業務

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 原子力関連施設の放射線管理区域内において、放射線業務に従事した実績を3年以上有している。
- ② 放射線業務従事者
- ③ 電気取扱い（低圧）特別教育
- ④ Excel、Word、Visio、Canvas等のアプリケーションソフトの操作ができること。

(1) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ① 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。
- ② 指示された作業を把握し、計画の作成を的確に行い、問題なく対応できる。
- ③ 個人の信頼性確認制度の審査に合格し、防護区分I・II施設の常時立入者に指定できる。

(2) 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。」

(3) 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. 法令等の遵守

派遣労働者は、業務の実施にあたり、関係法令及び次に掲げる所内規程を遵守するものとし、当機構が安全確保のための指示を行ったときは、その指示に従う。

- (1) 核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律
- (2) 核燃料物質の使用等に関する規則
- (3) 核燃料サイクル工学研究所 核燃料物質使用施設 保安規定
- (4) 核燃料サイクル工学研究所 核燃料物質使用施設等核物質防護規定
- (5) 核燃料サイクル工学研究所 放射線保安規則
- (6) 核燃料サイクル工学研究所 共通管理基準・要領
- (7) 核燃料サイクル工学研究所 共通安全作業基準・要領

- (8) 核燃料サイクル工学研究所 核燃料物質使用施設 放射線管理基準
 - (9) 核燃料サイクル工学研究所 MOX 燃料技術開発部基本動作マニュアル
 - (10) 核燃料サイクル工学研究所 MOX 燃料技術開発部施設運転課 作業マニュアル
 - (11) 核燃料サイクル工学研究所 事故対策規則
 - (12) 核燃料サイクル工学研究所 MOX 燃料技術開発部事故対策手順
- その他、機構の定める所規則・基準等

5. 組織単位

核燃料サイクル工学研究所 MOX 燃料技術開発部 施設運転課

6. 就業場所

茨城県那珂郡東海村村松 4-33
日本原子力研究開発機構 核燃料サイクル工学研究所
MOX 燃料技術開発部 施設運転課居室
TEL : 029-282-1133 (内線 2875)

その他、指揮命令者と事前に協議して定めた場所

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。

7. 指揮命令者

日本原子力研究開発機構 核燃料サイクル工学研究所
MOX 燃料技術開発部 施設運転課長
TEL : 029-282-1133 (内線 76500)

8. 派遣期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 11 年 3 月 31 日まで

9. 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。）及び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できる。

なお、休日労働の対価は、契約書別紙に基づき支払う。

10. 就業時間及び休憩時間

- (1) 就業時間 8 時 30 分から 17 時まで
- (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。

11.派遣先責任者

核燃料サイクル工学研究所 労務課 職員

12.派遣人員

1名

13.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。

14.提出資料

- (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) 個人の信頼性確認に必要な個人情報※〔自己申告書（機構が定める様式用紙）及び原子力規制委員会告示第一号（平成31年3月1日）に示す公的機関証明書類等（運転免許証の写し、住民票記載事項証明書の原本、パスポートの写し（必要に応じて）、身分証明書の原本、その他必要な公的証明書類等の原本または写し）より必要に応じて選定し、自己申告書に添付すること〕
- (7) その他契約上必要となる書類

15.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。

16.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、契約書別紙に基づき支払う。
- (2) プルトニウム取扱施設に従事している際に、非常事態が発生した場合は、派遣先責任者の指示に従うものとする。また、夜間休日に震度4以上の地震が発生した場合、施設点検のため緊急呼出を行うことがある。
- (3) 原子力規制委員会規則第一号（平成31年3月1日）に基づき、区分I及び区分IIの防護区域等への常時立入のための証明書の発行又は秘密情報取扱者の指定を受けようとする者については、あらかじめ、妨害破壊行為等を行うおそれがあるか否か又は特定核燃料物質の防護に関する秘密の取扱いを行った場合にこれを漏らすおそれがあるか否かについて原子力機構が確認を行うため、これに伴い必要となる個人情報の提出（原子力規制委員会告示第一号（平成31年3月1日）に指定された公的証明書※の取得及び提出を含む）、適性検査、面接の受検等に協力すること。

※居住している地域を管轄する地方公共団体が発行する住民票記載事項証明書及び身分証明書

またはこれに準ずる書類（原子力機構が薬物検査及びアルコール検査を実施するため医師の診断書は不要（不合格となった場合を除く））

以上