

核変換技術開発における付帯設備検討に係る

労働者派遣契約

仕様書

1. 目 的

本仕様書は、核変換技術開発の一環として行う核変換技術開発における付帯設備検討に係る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) 電気設備の設計に関する業務

以下の機器・装置に係る設計を行う。(電気設備に係る専門的な知識、技術又は経験を必要とし、更に加速器運転及び維持管理業務に係る専門的な知識、技術又は経験を必要とする業務)

- ① 陽子ビーム輸送施設の電磁石電源、真空装置、モニタ装置及び制御装置等に係る電気設備の設計補助を行う。
- ② 核変換施設におけるターゲット設備、付帯設備、非常用発電機、電源、及び制御装置等の装置系の電気設備の設計補助を行う。
- ③ 核変換施設における建屋系統の電気設備の設計補助を行う。
- ④ その他、上記に係る機構職員等との調整により決定した業務
 - ◇ 電気設備に係る専門的な知識、技術又は経験を必要とする業務のため、低電圧電気取扱業務の資格を有すること。

(2) 機械設備の設計に関する業務

以下の機器・装置に係る設計(クレーン、玉掛け及びフォークリフト等の機械設備に係る専門的な知識、技術又は経験を必要とし、更に加速器運転及び維持管理業務に係る専門的な知識、技術又は経験を必要とする業務)

- ① 陽子ビーム輸送施設のクレーンや運搬機器等の機械設備の設計補助を行う。
- ② 核変換施設のクレーンや運搬機器等の機械設備の設計補助を行う。
- ③ その他、上記に係る機構職員等との調整により決定した業務

(3) 冷却水設備の概念設計に関する業務

以下の機器・装置に係る概念設計(加速器運転及び維持管理業務に係る専門的な知識、技術又は経験を必要とする業務)

- ① 陽子ビーム輸送施設の電磁石及び電源に係る冷却水設備の概念設計補助を行う。
- ② 核変換施設のターゲット設備及び付帯設備等の冷却水設備の概念設計補助を行う。
- ③ その他、上記に係る機構職員等との調整により決定した業務

(4) 空調設備の概念設計に関する業務

以下の機器・装置に係る概念設計

- ① 陽子ビーム輸送施設の加速器トンネル内及び陽子ビーム輸送トンネル内の空調設備の概念設計補助を行う。
- ② 核変換施設のホットセル等の放射線管理区域の空調設備、及び制御室等の一般区域に係る空調設備の概念設計補助を行う。
- ③ その他、上記に係る機構職員等との調整により決定した業務

(5) 建屋配置計画の補助

核変換施設の建屋配置計画に関する補助を行う。

- ① 陽子ビーム輸送施設の建屋配置計画の補助業務を行う。
- ② 核変換施設の建屋配置計画の補助業務を行う。
- ③ その他、上記に係る機構職員等との調整により決定した業務

(6) 核特性実験の補助

J-PARCの加速器施設において核特性実験に関する補助を行う。

- ① 実験に用いる機器及び検出器の組立及び据え付け調整作業の補助業務を行う。
- ② 実験に用いる真空機器の調整作業の補助を行う。
- ③ その他、上記に係る機構職員等との調整により決定した業務

☆ 上記作業は管理区域作業を含み、クレーン、玉掛け及びフォークリフトによる作業を行うため資格が必要となる。

(7) 作業責任者等としての業務

上記業務を担当し、作業における管理及び監督を行う。

(8) 物品管理の業務

当該組織で行う物品管理作業の補助を行う。

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

- 1) 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事務処理ができるものとする。
 - 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およびグラフ作成が行う事ができる。
 - ② Web ブラウザーにより Web ページの閲覧ができる。
 - ③ Adobe Acrobat Reader により PDF ファイルの閲覧及び印刷等の操作ができる

(2) 技術的要件

- ・ 低圧電気取扱業務の資格を有すること
- ・ クレーン運転士、小型移動式クレーン、玉掛け及びフォークリフトの資格を有すること
- ・ 真空機器の組立、調整作業に伴う真空システムに係る知識、技術又は経験を有すること
- ・ 加速器運転及び維持管理業務の経験があること
- ・ MS-WORD, EXCEL, AUTO-CAD の操作ができること

(3) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

核変換施設の建設のために、電気設備、機械設備の設計から加速器施設の運転及び

維持管理等に関する知見が必要であり、これらを遂行するためには知見に基づき様々な視点より手段及び方法を具体化すると共に正確に作業を遂行する事が要求される。

(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

役職無し

4. 組織単位

J－P A R Cセンター 核変換ディビジョン

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 J－P A R C研究棟

T E L : 0 2 9－2 8 4－3 0 5 1

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 J－P A R Cセンター 核変換ディビジョン長

T E L : 0 2 9－2 8 4－3 3 1 5

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国内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