

施設管理等に係る労働者派遣契約

仕 様 書

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構

BE 資源・処分システム部 ホットラボ研究開発課

## 施設管理等に係る労働者派遣契約 仕様書

### 1. 目 的

本仕様書は、高レベル放射性物質研究施設(CPF)及び関連施設において実施する経済産業省委託事業「令和5年度高速炉実証炉開発事業(基盤整備と技術開発)」に関連する施設管理等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) 開発事業に係る建築設備運転、点検、整備

- ① 施設管理計画の立案のための文献調査及び計画書の作成作業
- ② 施設管理等に係る運転、点検、整備作業
- ③ 施設管理等に係る整備作業の保安立会及び進捗管理作業
- ④ 点検、整備作業に必要な測定機器、工具の維持管理作業
- ⑤ 作業・点検結果の評価・整備内容の立案
- ⑥ 不具合発生時の原因検討、調査作業
- ⑦ 作業報告書の作成
- ⑧ 作業の共有、報告のためのプレゼン資料作成
- ⑨ 法定点検及び査察に関する業務

#### (2) 品質保証に関する業務

- ① 使用施設保安規定、品質保証計画書、品質マニュアル等に基づく品質保証活動の実施
- ② 施設管理及び設備の保守・点検に関連する要領書等の作成
- ③ 契約関連資料の作成
- ④ 品質保証に関する各種資料の作成
- ⑤ 機構が実施する教育・訓練の受講、参加及び教育の実施

#### (3) 放射性廃棄物の管理に関する業務

- ① 放射性廃棄物の管理、整理及び運搬(重量物のクレーン、玉掛けによる取扱いを含む。)

### 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て事務処理が出来る者とする。

- ① Microsoft word・Excel・PowerPoint 等のアプリにより書類作成・印刷等の操作ができる。Microsoft Excel については、関数を用いた表計算・グラフ作成作業を行うことができる。
- ② Microsoft Edge 等のブラウザにより Web ページの閲覧が出来る。また、業務と関連する産業用工業品の仕様について記載されている 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派遣労働者

- ・ 建築設備運転、点検、整備作業に関する知見・技術力を有すること。
- ・ 放射性物質による汚染が想定される作業に関する知見・技術力を有すること。
- ・ 建築設備に備えられている展開接続図、シーケンスラダー図及び計装図等の設計図書により、その構造・機能を理解する知見・技術力を有すること。

- ・建築設備運転、点検、整備作業で得られたデータを整理し、報告書として作成できる  
知見・技術力を有していること。
- ・上記業務の遂行に必要な次の資格を有していること。  
床上操作式クレーン運転技能講習修了、玉掛け技能講習修了、電気取扱業務（低圧、  
高圧）に関する安全衛生特別教育（学科）修了、電気主任技術者、電気工事士
- ・上記業務の遂行に必要な次の資格を作業開始前までに取得できること。  
放射線業務従事者指名、グローブボックス作業技能認定者、現場責任者教育修了、  
保安立会要領教育修了
- ・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。

(3) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ・ CPF における保守管理等の作業は設備仕様、作業可能な期間、放射性物質による汚染を前提とした資機材の取扱い及び他チームとのスケジュール調整等の様々な制約条件があり、それらを作業計画・実施へ適切に反映できること。

①派遣労働者

- ・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 核燃料サイクル工学研究所  
BE 資源・処分システム開発部 ホットラボ研究開発課

5. 就業場所

(住所) 茨城県那珂郡東海村大字村松 4 番地 33  
日本原子力研究開発機構 核燃料サイクル工学研究所  
BE 資源・処分システム開発部 ホットラボ研究開発課  
TEL : 029-282-9378  
その他、指揮命令者と事前に定めた場所

6. 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  
BE 資源・処分システム開発部 ホットラボ研究開発課長  
TEL : 029-282-9378

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 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。

10. 派遣先責任者

日本原子力研究開発機構 核燃料サイクル工学研究所 労務課長

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）※届出日付または取得日付を含む。

※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）〕

※本項目の書類については、指揮命令者のみに提出する。

※既に個人信頼性確認を実施している場合は提出不要。

(7) 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) CPF 及び関連施設に従事している際に、非常事態が発生した場合は、ホットラボ研究開発課の指示に従うものとする。
- (2) 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、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り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。  
また、受検の結果、妨害破壊行為等を行うおそれがある又は特定核燃料物質の防護に関する秘密の取り扱いを行った場合にこれを漏らすおそれがあると判断された場合、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及び核物質防護に係る秘密情報取扱者の指定を受けることはできない。  
※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））
- (3) 受注者は、従事者に関して労基法、労安法その他法令上の責任並びに従事者の規律秩序及び風紀の維持に関する責任を全て負うとともに、これらコンプライアンスに関する必要な社内教育を定期的に行うものとする。
- (4) 受注者は、善管注意義務を有する貸与品及び支給品のみならず、実施場所にある他の物品についても、必要なく触れ正当な理由なく持ち出さないこと。

以 上