

安全研究に係る試験補助及び研究設備類の維持管理等
に関する労働者派遣契約

仕 様 書

安全研究に係る試験補助及び研究設備類の維持管理等に関する
労働者派遣契約
仕様書

1. 目 的

本仕様書は、日本原子力研究開発機構 安全研究センターにおいて実施する、軽水炉等の原子力施設における安全研究に係る試験補助及び当センターが有する研究設備や試験装置類の維持管理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) 原子力施設での安全研究に係る試験の実施補助業務

- ① 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
- ② 試験装置の特性データの取得
- ③ 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) 安全研究センターが有する研究設備や試験装置類の維持管理に係る業務

次に係る維持管理業務（労働安全衛生法及び関連規則に従い各試験装置類の維持管理を実施するものであり、安全に関する専門的な知識、技術又は経験を必要とする業務）

- ① 研究設備や試験装置類の点検保守
- ② 研究設備や試験装置類への各種安全対策の実施
- ③ 研究設備や試験装置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、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）

(3) 作業責任者等（作業責任者及び作業担当者）としての業務

次に係る維持管理業務（労働安全衛生法及び関連規則に従い各試験装置類の維持管理を実施するものであり、安全に関する専門的な知識、技術又は経験を必要とする業務）
上記(1)及び(2)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 Internet Explorer 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 国家資格（二級ボイラー技士）もしくはそれ以上の資格を有し、ボイラーの使用経験を有すること。
- ② 国家資格（危険物取扱者乙種4類）もしくはそれ以上の資格を有し、引火性液体の取り扱い経験を有すること。
- ③ 国家資格（第一種衛生管理者）の資格を有すること。
- ④ 職長・安全衛生責任者教育を修了し、作業の安全な遂行に十分な実務能力を有すること。

- ⑤ 特定化学物質及び四アルキル鉛作業主任者技能講習を修了し、当該物質等の取扱業務経験を有すること。
- ⑥ 電気（低圧）取扱業務特別教育を修了し、同種作業の経験を有すること。
- ⑦ 床上操作式クレーン運転技能教習を修了し、同種作業の経験を有すること。
- ⑧ 玉掛け技能講習を修了し、同種作業の経験を有すること。
- ⑨ 有機溶剤の取扱業務経験を有すること。
- ⑩ 本業務に必要な試験の知識、装置の取扱い技術及び運転経験を有すること。
- ⑪ 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

- ・比較的高度な作業を滞りなく迅速に処理できる。
- ・特定の専門知識や経験に基づき、作業上の特殊な条件変化に対応できる。
- ・電算機分野においては、プログラム仕様書通りのプログラミングができる。又は、プログラミング通りのオペレーションができる。

(4) 派遣労働者の条件

派遣労働者を「無期雇用派遣労働者及び60歳以上の者に限定しない」

(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

国立研究開発法人 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
シビアアクシデント研究グループ

5. 就業場所

(住所) 〒319-1195 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 (安全研究センター シビアアクシデント研究 Gr)

原子力科学研究所 安全研究センター 安全研究棟

TEL : 029-282-5263

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は、機構のルール及び指示に従うこと。

6. 指揮命令者

国立研究開発法人 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

シビアアクシデント研究グループ グループリーダー

TEL : 029-282-5263

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

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

(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、契約書別紙に定める費用を当機構が負担する。

(2) 当機構の業務の都合により学会等への参加を命ずることがある。この場合の学会等参加費については、契約書別紙に定める費用を当機構が負担する。

以 上