

燃料デブリの溶解手法の確立に係る労働者派遣契約

仕様書

## 燃料デブリの溶解手法の確立に係る労働者派遣契約 仕様書

### 1. 目的

本仕様書は原子力科学研究所において、原子力基盤技術開発グループが経済産業省「廃炉・汚染水・処理水対策事業費補助金（燃料デブリの性状把握のための分析・推定技術の開発）」の補助事業として実施する燃料デブリの溶解手法の確立試験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) グローブボックス（以下、GB）、フード及び $\alpha$   $\gamma$ セルにおける、1F 燃料デブリ等を用いた試験業務並びにコールド実験室におけるコールド試料を用いた模擬試験業務  
次に係る調整、分析及び運転作業（効果的な測定等を図るために総合的かつ系統的な手法に従って行う、溶液化学に係る専門的な知識、技術又は経験を必要とする業務）
  - ① 試験で使用するGB、フード及び $\alpha$   $\gamma$ セルの点検作業
  - ② 試験に係る実験条件の設定及び実験手順の検討作業
  - ③ 試験の実施に必要な書類（要領書、手順書及びリスクアセスメントシート等）の作成作業
  - ④ 試験に係る試料の調整及び分析作業
  - ⑤ 試験で使用する装置の移動、組み立て、調整及び運転作業
  - ⑥ 試験で使用了試料、資材及び装置の片づけ作業
- (2) 試料の各種分析業務
  - ① 原子力基盤技術開発グループが保有する ICP-AES、ICP-MS、滴定分析装置等の校正作業
  - ② 上記装置を使用した試験試料に対する分析前処理作業
  - ③ 上記装置による分析、分析データの解析及びデータの取りまとめ作業
  - ④ 上記分析装置の維持及び管理に関する作業
  - ⑤ 分析済み試料の管理及び廃棄に係る作業
- (3) 試験及び分析で発生した汚染物の措置業務
  - ① 使用済みの器具及び資材等を素材及び汚染レベル等に応じて分別する作業
  - ② 廃棄予定物を所定の形状とし、施設から搬出可能な状態とする措置作業
- (4) 関連する装置、設備類の点検業務
  - ① 原子力基盤技術開発グループが保有する試験に関連する装置、設備類の点検作業
  - ② 地震等が発生した場合の点検作業
  - ③ 時間外に異常事象が発生した場合における、必要に応じた点検作業
- (5) 作業責任者及び作業担当者としての業務  
上記(1)～(4)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

派遣労働者の要件等については、以下に掲げるものとする。

- (1) 派遣労働者の基本的要件
  - ・ マイクロソフト製のパソコンソフト(ワード、エクセル及びパワーポイント)を使用して、分析データの解析及び書類作成ができること。
  - ・ ウェブサイトにアクセスし、業務に必要な情報を入手できること。
  - ・ 電子メール及び Teams の基本操作(メール及び添付ファイルの送受信並びにオンラ

イン会議への参加等)ができること。

(2) 技術的要件

- G B、フード又はホットセルにおいて、核燃料物質を用いた溶液化学の実験経験があること。
- ホットセルでのマニピュレーターの取り扱い技能を有すること。
- 試験及び分析作業等で発生した放射性廃棄物の前処理作業の経験を有していること。
- 上記業務に必要なパソコンソフトの操作が可能であること。
- 核燃料物質を用いた業務を適切かつ安全に遂行するため、放射線取扱いの豊富な経験を有すること。
- 「職長・安全衛生責任者教育（リスクアセスメント含む）」を受講していること。

(3) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- 放射線管理区域内での実験、分析、装置類の点検及び汚染物の措置など、比較的高度な作業を滞りなく迅速に処理できること。
- 化学及び放射線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こと。
- 試料の各種分析業務において、試料の性状に応じた前処理及び分析操作ができること。
- 試験の実施に必要な書類（要領書、手順書及びリスクアセスメントシート等）の作成ができること。
- 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こと。

(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 原子力科学研究所  
原子力基礎工学研究センター 原子力基盤技術開発グループ

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  
原子力基礎工学研究センター 原子力基盤技術開発グループ  
TEL：029-282-6679  
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 原子力科学研究所  
原子力基礎工学研究センター 原子力基盤技術開発グループリーダー  
TEL：029-282-6673、029-282-5517

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 職員

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) 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) 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

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））

- (2) 受注者は、原子力機構が原子力の研究・開発を行う機関であり高い技術力及び高い信頼性を社会的に求められていることを認識し、関係法令及び原子力機構の規定等を遵守し、安全性に配慮し、業務を遂行し得る能力を有する者を派遣すること。
- (3) 本業務に関して、作業の安全性に係る疑問等があれば随時指揮命令者に相談すること。また、本業務に際し事故・トラブルが発生した場合、4. に記載した組織単位の長（原子力基盤技術開発グループリーダー）に報告・連絡を行うことと共に、事故・トラブルの収束・対応作業を命ずることがある。収束・対応作業の内容は、別途協議の上決定する。

以上