

# J-PARC リニアックイオン源の高度化及び運転維持管理業務 労働者派遣契約 仕様書

## 1. 目的

本仕様書は、J-PARC リニアックにおけるイオン源の高度化及び運転維持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) イオン源の高度化及び運転維持管理業務

以下の機器・装置に係る性能向上、改造作業及び運転管理業務（超高真空システムに係る専門的な知見を必要とする業務）

- ①イオン源及びイオン源周辺装置の性能向上及び改造作業
  - ・イオン源真空性能向上に関する各種業務
  - ・イオン源真空排気システム（ターボ分子ポンプ、クライオポンプ及びドライスクロールポンプ等）の高度化及び運転管理業務
  - ・イオン源真空測定システム（コールドカソードゲージ、サーモカップルゲージ及び質量分析計等）の高度化及び運転管理業務
  - ・イオン源水素ガス及びセシウム導入システムの高度化及び運転管理業務
  - ・上記作業時に使用する装置の準備に係る環境整備業務
  - ・その他、イオン源真空装置全般の開発業務

- ②イオン源及びイオン源周辺装置の性能向上及び改造作業を目的とした各種作業

- ③イオン源及びイオン源周辺装置の運転作業やトラブル対応等

※J-PARC の運転期間中において機器の運転監視のための当番を約 2 回/月の頻度で担当する。上記業務を行うにあたっては、休日勤務、夜間勤務が発生する場合がある。夜間勤務は、B 勤務（17:00-翌 1:30、休憩 1 時間）、C 勤務（1:00-9:30、休憩 1 時間）のいずれかとする。運転監視中に機器の異常が生じた場合、機器操作マニュアル等に従った対応を取るものとする。

機器当番者は帰宅後（休日や深夜を含む）において機器トラブル等により、緊急連絡があった場合には、速やかに現場に招集出来るよう、緊急事態に備える体制をとる。また、時間外に緊急時の場合（東海村で震度 4 以上の地震発生等）で連絡があった場合は、現場に出動し、点検を行う。

- ④イオン源及びイオン源周辺装置の保守点検作業

※なお、保守点検期間中において休日／深夜作業が発生する場合がある

- ⑤イオン源及びイオン源周辺装置の運転、保守を目的とした各種作業

- ⑥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

※なお、上記の作業は放射線管理区域内での作業を含む。

### (2) イオン源テストスタンド（イオン源電源室、クライストロン準備室及び陽子加速器開発棟）の高度化及び運転維持管理業務

以下の機器・装置に係る整備作業、高度化及び運転管理業務（超高真空システムに係る専門的な知見を必要とする業務）

- ①イオン源テストスタンドの性能向上及び改造作業

- ・イオン源テストスタンド真空性能向上に関する各種業務
- ・イオン源テストスタンド真空排気システム（ターボ分子ポンプ、クライオポンプ及びドライスクロールポンプ等）の高度化及び運転管理業務
- ・イオン源テストスタンド真空測定システム（コールドカソードゲージ、サーモカップルゲージ及び質量分析計等）の高度化及び運転管理業務
- ・イオン源テストスタンド水素ガス及びセシウム導入システムの高度化及び運転管理業務
- ・上記作業時に使用する装置の準備に係る環境整備業務

- ・その他、イオン源真空装置全般の開発業務
  - ②イオン源テストスタンド周辺機器の性能向上及び改造作業
  - ③イオン源テストスタンドの運転作業及びトラブル対応等
- ※J-PARC の運転期間中において機器の運転監視のための当番を約 2 回/月の頻度で担当する。上記業務を行うにあたっては、休日勤務、夜間勤務が発生する場合がある。夜間勤務は、B 勤務(17:00-翌 1:30、休憩 1 時間)、C 勤務(1:00-9:30、休憩 1 時間)のいずれかとする。運転監視中に機器の異常が生じた場合、機器操作マニュアル等に従った対応を取るものとする。
- 機器当番者は帰宅後(休日や深夜を含む)において機器トラブル等により、緊急連絡があった場合には、速やかに現場に招集出来るよう、緊急事態に備える体制をとる。また、時間外に緊急時の場合(東海村で震度 4 以上の地震発生等)で連絡があった場合は、現場に出動し、点検を行う。
- ④イオン源テストスタンドの保守点検作業
  - ⑤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
- ※なお、上記作業は放射線管理区域内での作業を含む。

### (3) 加速器関連設備保守業務

- ①加速器設備の安定運転を維持するため、J-PARC 加速器施設の運転維持に必要な設備(真空、電磁石、高周波、ビームモニタ及びその他の機器)の維持管理及び保守業務補助を行う。
- ②加速器で行われる保守作業に当たって、作業状況を把握し、各設備にて不具合があつた際には指揮命令者にその旨を報告し、修正する。
- 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) 非常時の対応業務

- ①真空以外の加速器構成機器が故障した際の、修理復旧作業補助
- ※本担当業務において時間外・休日・深夜に連絡受理及び作業が発生する場合がある。
- ②施設点検の必要な震度の地震発生時における加速器及び関連施設の点検、報告業務
- ※本点検において休日・深夜作業が発生する場合がある。

### (5) 作業主任者補佐業務

- 原子力機構職員が作業主任者として担当業務を実施するにあたり助勢を行う業務
- ①対象装置の構造、取扱方法、関係法令等を十分理解した作業計画立案
- ※なお、原子力機構の職員が主任者として作業を行うにあたって、効果的且つ系統的な手法に従った作業を安全に実施するための助勢を行う。

### (6) 物品管理業務

- ①加速器第一セクションの物品管理作業

### (7) 放射化物及び放射性廃棄物の管理業務

- ①加速器第一セクションの放射化物及び放射性廃棄物の管理作業

### (8) 作業責任者等としての業務

上記の業務を担当し、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) 技術的要件

- ・大型加速器またはこれに類する大規模施設における真空装置及び関係する装置の取

り扱いに関する知見を有していること。

- ・上記業務に必要なエクセル、ワード及びパワーポイント等の操作が可能であること。
- ・上記業務を行うために以下の免許／資格を有していること。
  - ・クレーン運転士または床上操作式クレーン運転技能講習
  - ・玉掛け技能講習

(2) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ・J-PARC リニアックイオン源の高度化を行うにあたっては、機器更新の課題を解決、新たな知見の導入等が必要であり、これらを遂行するためには、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こと。

(3) 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。

(4) 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

J-PARC センター 加速器ディビジョン 加速器第一セクション

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 J-PARCセンター

加速器ディビジョン 加速器第一セクション

TEL:029-284-3142

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。

6. 指揮命令者

日本原子力研究開発機構 J-PARCセンター

加速器ディビジョン 加速器第一セクションリーダー

TEL:029-284-3142

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。なお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。

(3)機器の運転監視のための業務を行うにあたって、休日勤務、夜間勤務が発生する場合は、  
(1)、(2)によらず就業時間は以下の通りとする。

①A勤務

就業時間9時から17時30分まで（休憩時間12時から13時まで）

②B勤務

就業時間17時から1時30分まで（休憩時間19時から20時まで）

③C勤務

就業時間1時から9時30分まで（休憩時間5時から6時まで）

ただし、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。なお、就業時間外の労働の対価は、契約書別紙に基づき支払う。また、②及び③の就業時間に関する労働の対価は、契約書別紙に基づき、17:00～22:00 及び 5:00～9:30 については、平日通常時間又は休日通常時間の単価、22:00～5:00 については、平日深夜時間又は休日深夜時間の単価を基に支払う。

#### 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 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(写し)(契約後)
- (2) 派遣元の時間外休日勤務協定書(写し)(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