

令和8年度B E資源・処分システム開発部
許認可業務等に係る労働者派遣契約

仕様書

令和8年度B E資源・処分システム開発部許認可業務等に係る 労働者派遣契約 仕様書

1. 目的

本仕様書は、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構（以下「原子力機構」という。）核燃料サイクル工学研究所B E資源・処分システム開発部プロジェクト管理課における許認可業務、品質保証活動、事業者検査対応業務及びこれに付随す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) B E資源・処分システム開発部プロジェクト管理課における許認可業務等
 - ① B E資源・処分システム開発部所掌施設の許認可申請業務のとりまとめ
 - ②核燃料物質使用施設保安規定、放射線保安規則、放射線障害予防規程及び核燃料物質使用施設放射線管理基準変更手続きに関する作業
 - ③ B E資源・処分システム開発部安全作業基準作成及び変更に関する作業
 - ④ B E資源・処分システム開発部事故対策手順作成及び変更に関する作業
 - ⑤ B E資源・処分システム開発部における品質マネジメント活動業務（輸送含む）のとりまとめ
 - ⑥ B E資源・処分システム開発部所掌施設における事業者検査対応業務
- (2) (1)の業務に付随する業務
 - ①所内安全専門委員会に関する審議申請書類作成業務
 - ②茨城県原子力安全協定に基づく報告に係る業務
 - ③原子力規制庁の発信する情報の調査業務
 - ④使用変更許可申請のために実施する各種外注役務作業の確認作業
 - ⑤所内品質保証推進委員会に関する審議申請書類作成業務
 - ⑥保安に係る作業（教育・訓練やトラブル対応等の業務を含む）
- (3) 文書作成に係る業務
 - ①業務実施に必要となる手続き書類の作成及び修正作業
 - ②品質マネジメント活動（品質管理を含む）に係る記録の作成作業
 - ③上記①、②で作成した文書、記録の管理作業

3. 派遣労働者の要件等

派遣労働者の要件については、以下に掲げるとおりとする。

- (1)技術的要件
 - ・業務に必要な原子力規制に関する知識を有していること。
 - ・業務に必要な被ばく評価、環境影響評価、臨界評価等の使用施設等の位置、構造及び設備の基準に対する適合性に関する評価の経験があること。
 - ・ワード、エクセル、パワーポイント等のアプリケーションソフトの操作ができること。
- (2) 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。
 - ・職員と協調し、責任をもって業務を遂行できる。
 - ・機構及び当課に与えられた役割を理解し、ルール等を遵守しながら適切に業務を遂行できる。
- (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

核燃料サイクル工学研究所 BE 資源・処分システム開発部 プロジェクト管理課

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 プロジェクト管理課） 第 2 応用試験棟
TEL : 029-282-1133
その他、指揮命令者と協議して定めた場所

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 プロジェクト管理課長
TEL : 029-282-1133 (内線 69100)

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。ただし、必要に応じて 1 日単位で 8 時から 16 時 30 分まで又は 9 時 30 分から 18 時までに変更することができる。
(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

- (1) 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。
- (2) 核燃料物質使用施設、少量核燃料物質使用施設及び放射性同位元素使用施設に従事している際に、非常事態が発生した場合は、施設管理者等の指示に従うものとする。
- (3) 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、必要なく触れたり、正当な理由なく持ち出さないこと。

以上