

内部被ばく評価コードの開発に係る  
労働者派遣契約

仕様書

## 1. 目的

原子力規制庁からの受託事業「令和 8 年度放射線対策委託費（被ばく線量評価コードの開発）事業（仮題）」において、円滑に業務を遂行するため、内部被ばく線量評価コードの高度化やこのために必要な調査、コードの普及促進及び委員会運営に関する業務に従事する労働者の派遣が必要となる。

本仕様書は、派遣労働者の業務内容、要件等を定めたものである。

## 2. 業務内容

### (1) 内部被ばく線量評価コードの開発や必要な調査

- ① 公衆の内部被ばく線量評価に係るモデルやデータのコードへの組込み並びに実効線量係数の計算及び検証
- ② コードの全体的な動作確認及び検証
- ③ 関連する文献の調査

### (2) 文書やプレゼンテーションの作成等

- ① Microsoft Word、Excel、Power Point 等を用いた文書やプレゼンテーション資料の作成
- ② 成果報告書等の各種資料の印刷及び製本
- ③ 事業実施に関する文書・伝票作成等の事務作業

### (3) 委員会運営に関する業務

- ① 委員会開催時の運営補助作業

## 3. 派遣労働者の要件等

### (1) 技術的要件

- ① 内部被ばくに対する線量評価・解析の経験があること。
- ② 放射線に関するデータの整理、解析作業の経験があること。

### (2) 業務遂行に当たり派遣労働者が具備すべき条件

- ① 指示された作業を把握し、問題なく対応可能であること。
- ② 指示された作業の計画の作成を的確に行えること。

### (3) 派遣労働者の条件

派遣労働者を「無期雇用派遣労働者及び 60 歳以上の者に限定しない」。

### (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

原子力安全・防災研究所 安全研究センター リスク評価・防災研究グループ

## 5. 就業場所

（住所）茨城県那珂郡東海村白方 2-4

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 リスク評価・防災研究グループ

TEL: 029-284-3758 (内線 81-3758)

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。  
その他、指揮命令者と事前に協議して決めた場所。

## 6. 指揮命令者

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  
リスク評価・防災研究グループリーダー

TEL: 029-282-6139 (内線 81-6139)

## 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 日から 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休日（以下、「休日」という。）を除く毎日とする。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. 就業日時間及び休憩時間

(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ある。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. 派遣責任者

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（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、出張などを命ずることがある。この場合の出張旅費、他に必要な経費については、契約書別紙に定める費用を当機構が負担する。
- (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。
- (3) 本契約は、令和 8 年度の原子力規制庁からの受託事業により行うため、当該受託契約の締結が前提となる。

以上