

プルトニウム核鑑識技術開発の化学分析に係る労働者派遣契約 仕様書

1. 目 的

本仕様書は、文部科学省の核セキュリティ補助事業として、原子力人材育成・核不拡散・核セキュリティ総合支援センター 技術開発推進室で実施している、プルトニウムに関する核鑑識技術開発の化学分析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) 核鑑識技術開発の化学分析業務【派遣労働者Ⅰ及びⅡ】

- ①プルトニウム試料の化学分離作業
- ②化学分離作業および試薬の調整作業
- ③上記業務に係り使用する試料・試薬・器具等の管理及び洗浄、関連する装置のメンテナンス作業（日常点検、装置の起動・終了、部品の交換等）

(2) プルトニウム試料の同位体比分析及び年代測定【派遣労働者Ⅰ及びⅡ】

- ①質量分析計等によるプルトニウム試料の同位体比分析作業
- ②質量分析計等によるプルトニウム試料の年代測定作業
- ③上記業務に係り装置のメンテナンス作業（日常点検、装置の起動・終了、部品の交換等）

(3) ICP 質量分析計による微量金属濃度分析【派遣労働者Ⅰ及びⅡ】

- ①ICP 質量分析計による微量金属濃度分析作業
- ②上記業務に係り装置のメンテナンス作業（日常点検、装置の起動・終了、部品の交換等）

(4) プルトニウム核鑑識技術開発のための分析ラボラトリ設置作業に関わる補助業務

【派遣労働者Ⅰ及びⅡ】

- ①装置、機器及び設備の設置許認可申請の準備作業
- ②装置、機器及び設備の調達に関する補助作業

(5) 核物質管理票の作成、定期報告資料の作成【派遣労働者Ⅱ】

(6) 作業責任者等（作業責任者及び作業担当者）としての業務【派遣労働者Ⅰ及びⅡ】

- ・(1)、(2)、(3)、(4)の業務を担当し、作業における管理及び監督を行う。

(7) 上記(1)～(6)に付随する業務。また、機構との協議により定められた業務

(1)、(2)、(3)、(4)、(6)については、放射線管理区域内における作業業務となる。

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) 技術的要件

①派遣労働者【Ⅰ】

- ・放射線作業業務の経験を有していること。プルトニウムの扱い経験がある方が望ましい
- ・化学分離作業の経験を有していること。
- ・質量分析計を用いた分析の経験を有していること。
- ・各種アプリケーションソフト（ワード・エクセル）操作が可能であること。

②派遣労働者【Ⅱ】

- ・放射線作業業務の経験を有していること。
- ・化学分離作業の経験を有していること。
- ・ICP 質量分析計を用いた分析の経験を有していること。
- ・各種アプリケーションソフト（ワード・エクセル）操作が可能であること。

(2) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ・職務上の問題点を複数の専門的知識に照らして、分析し、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。

- ・指示された作業を把握し、問題なく対応できる。
- ・指示された作業の計画の作成を的確に行える。

(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

役職無し。

4. 組織単位

原子力人材育成・核不拡散・核セキュリティ総合支援センター（原子力科学研究所駐在）
技術開発推進室

5. 就業場所

派遣労働者【Ⅰ】、【Ⅱ】

(住所) 319-1195 茨城県那珂郡東海村大字白方 2-4

(電話番号) 029-284-3796

日本原子力研究開発機構（原子力科学研究所）

原子力人材育成・核不拡散・核セキュリティ総合支援センター 技術開発推進室

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

原子力人材育成・核不拡散・核セキュリティ総合支援センター 技術開発推進室長

TEL：080-9641-9562

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。

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。

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、指揮命令系統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

原子力科学研究所 プロモーション・オフィス 労務課 副主幹 兼 原子力科

1 1. 派遣人員

2 名

1 2. 業務終了の確認

機構が定める就業状況報告書により本仕様書の定める業務の終了を確認する。

1 3. 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

1 4. 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) 本仕様で定める提出図書（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。

1 5. 特記事項

- (1) 当機構の業務の都合により国内外の出張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。
- (3) 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））

以 上