

低放射性廃棄物処理技術開発施設（LWTF）の改造に係る設計管理業務に関する労働者派遣契約

仕様書

低放射性廃棄物処理技術開発施設（LWTF）の改造に係る設計管理業務に関する労働者派遣契約 仕様書

1. 目的

本仕様書は、再処理施設から発生する低放射性液体廃棄物を処理する低放射性廃棄物処理技術開発施設において、硝酸根分解設備等の導入に向け、設備改造に係る設計管理等の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) LWTF の改造に係る設計管理助勢業務

- ① メーカーから提出される設計図書類の審査助勢
- ② 受注者との各種調整作業
- ③ 既設取合工事に向けた既存設備の設計情報の収集、整理作業

(2) 硝酸根分解試験業務

- ① ピーカー規模での硝酸根分解試験作業
- ② 実規模大での硝酸根分解試験作業
- ③ 物性データの取得作業
(模擬廃液の成分評価、発熱挙動、ガス発生量、廃触媒の回収等)

(3) セメント固化試験業務

- ① セメント固化体の長期材齢に係る物性データの取得作業
(一軸圧縮強度、XRD)

(4) 上記(2)、(3)の試験に係る関連業務

- ① 試験計画の立案、試験条件の設定作業
- ② 試験資材（試薬類、消耗品類、分析装置等）の調達作業
- ③ 試験結果の記録、とりまとめ作業
- ④ 試験装置・分析装置の調整、保守作業

(5) 技術開発成果公開に係る業務

- ① 学会、成果報告会等における技術開発成果の公開業務
- ② 技術開発成果公開に係るプレゼンテーション用資料の作成作業

(6) 上記(1)～(4)に関する機構関係者、メーカー等対応

- ① 打合せ、資料作成、質疑応答、情報のやり取り及び調整
- ② 関係資料や情報の収集と整理
- ③ 各種文書の作成と報告及び連絡
- ④ 打合せ、情報収集等で必要な出張及び外勤（特記事項参照）
- ⑤ 視察時のプレゼン資料作成、各種調整等の事前作業、視察対応作業

(7) 品質保証に係る助勢業務

- ① 教育・訓練に関する教育計画、報告等の作成業務
- ② 課内、部内規則の新規登録、改訂手続き業務
- ③ 各種監査準備（内部監査等）
- ④ 各種報告、申請手続きの業務

- ⑤ 品質記録の管理業務
- ⑥ 教育・訓練の受講、課会への参加等

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

- ・原子力に係る装置、設備の設計・製作メーカーとの各種調整業務の経験があること。
- ・化学物質取り扱いに係る資格等を有していること。
- ・原子力に係る装置開発に関連する技術開発業務の経験を有していること。
- ・ワード、エクセル、パワーポイント等の各種アプリケーションを操作できること。

(2) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ・原子力施設の設備・機器の設計、製作等に関する知識と経験を有し、これらに係る調整業務を自ら行えること。
- ・硝酸根分解等の技術開発業務に係る問題点をこれまでの技術開発業務経験や化学物質取り扱いに係る専門知識に照らして、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こと。
- ・指示された作業を把握し、問題なく対応できること。
- ・指示された作業の計画の作成を的確に行えること。
- ・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。

(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

日本原子力研究開発機構

核燃料サイクル工学研究所 TRP 廃止措置技術開発部 廃止措置技術課

5. 就業場所

〒319-1194 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 TRP 廃止措置技術開発部 廃止措置技術課

LWTF・HAS プロジェクトチーム

その他、指揮命令者と事前に定めた場所

TEL : 029-283-1111

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

核燃料サイクル工学研究所 TRP 廃止措置技術開発部 廃止措置技術課長

TEL : 029-282-1133 (ダ・イヤルイン) 72100

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) 日勤

①就業時間 8時30分から17時まで

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。

(2) 交代勤務

①就業時間

・1勤 午前8:30～午後5:00まで

・2勤 午後4:30～午前1:00まで

・3勤 午前0:30～午前9:00まで

②交代勤務の編成

交代勤務の編成は、「1直（月～金）・休・休・2直（月～金）・休・休・休・3直（火～金）・休・休（3班3交替）」を基本とする。金曜日の2直は、16時30分～22時30分とする。

上記以外の勤務編成とする場合は、機構と協議の上実施する。

③休憩時間

各勤において1時間とし、1勤は原則として午前11時30分から午後12時30分まで、又は午後12時30分から午後13時30分まで、2勤は原則として午後19時30分から午後20時30分まで、又は午後20時30分から午後21時30分まで、3勤は原則として午前3時30分から午前4時30分まで、午前4時30分から午前5時30分まで、又は午前5時00分から6時00分までとする。

実際の交代勤務日については、原則として10日前（10日前が休日の場合は次出勤日）までに通知するものとする。

勤務の指定については、交代勤務者の所定勤務時間の合計が通常勤務者の所定勤務時間の合計を上回るときは、その時間に応じて指定すべき日を調整整とし

(7時間30分以下のときは1日の調整休、7時間30分を超えるときは7時間30分を谷として1日の調整休)、通常勤務者の所定勤務時間を超えない範囲で所定勤務として指定する。調整の結果、勤務しないこととなった時間については、勤務時間に含めないものとする。

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 副主幹

11. 派遣人員

2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）（契約後及び変更の都度速やかに）
- (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八号（平成28年9月21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) 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。
- (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10号（平成28年9月21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八号（平成28年9月21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