

事故耐性燃料の事故模擬実験等業務に関する労働者派遣契約 仕様書

1. 目的

原子力機構では、事故耐性燃料及びそのレファレンス燃料を対象に事故模擬実験等を実施している。本仕様書は同実験の実施、実験データの解析評価及びこれらの実施に必要な業務等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

本仕様書に定める事項の他、機器取扱方法及び放射線作業内容等を十分理解のうえ本業務を実施するものとする。本業務に係る主な作業内容は、以下のとおりである。

(1) 設計基準を超える条件下の実験等に関する業務

- ① 実験実施に必要な実験条件の妥当性及び安全性等に関する事前評価
- ② 実験を効率的に実施するための工程作成及び管理
- ③ 実験データの整理及び解析評価
- ④ 実験の実施
- ⑤ NSRR、第4研究棟、WASTEF、燃料試験施設、安全工学研究棟、安全研究棟、その他試験施設との打合せ等の調整
- ⑥ 上記作業に係る許認可対応
- ⑦ 上記作業に係る要領書、申請書、報告書、マニュアル、発表資料、及びデータベース等の作成
- ⑧ 上記各種業務全体の統括

(2) 化学分析及び物理分析、並びにその結果の整理に関する業務

- ① 試料等の分析(顕微鏡/SEM等を用いた試料の微細観察・分析、X線発生装置を用いた試料の観察、化学的手法による分析などの化学・物理分析等)の実施
- ② 燃料被覆管等を対象とした機械特性試験の実施
- ③ 燃料被覆管等を対象とした高温酸化試験等加熱試験の実施
- ④ ワード、エクセル、画像解析ソフト等を用いた解析
- ⑤ 同分析に関連する試験(予備試験、分析に供する試料等の準備含む。)の実施
- ⑥ 分析に係るデータ整理及び評価
- ⑦ 分析及び関連試験を効率的に実施するための工程作成及び管理
- ⑧ 分析の実施に必要な分析条件の妥当性及び安全性等に関する事前評価
- ⑨ NSRR、第4研究棟、WASTEF、燃料試験施設、安全工学研究棟、安全研究棟、その他試験施設との打合せ等の調整
- ⑩ 上記作業に係る許認可対応
- ⑪ 上記作業に係る要領書、申請書、報告書、マニュアル、発表資料、及びデータベース等の作成
- ⑫ 上記各種業務全体の統括

(3) 実験に必要な機器類の保守管理

- ① 実験に必要な機器類の保守管理
- ② 実験機器類の購入、管理に必要な契約の遂行に係る業務
- ③ 実験に用いる計算機類へのソフトウェア導入
- ④ 実験に用いる計算機類のソフトウェア更新
- ⑤ 実験に用いる計算機及び付属機器類等ハードウェアの更新、維持、管理
- ⑥ 実験機器類の整備、実験データの整理
- ⑦ 上記各種業務全体の統括及び工程管理

(4) 実験等の実施に係る安全衛生管理(毒劇物、有機溶剤等薬品及び電気工作物の点検を含

む。)

- ① 実験設備、機器類、薬品の保守点検
- ② 実験設備、機器類、薬品への各種安全措置
- ③ 実験設備、機器類、薬品の状況調査

(5) 上記業務に関連する核燃料物質・RIの移動及び管理に係る業務

- ① 核燃料物質・RI管理及びその移動・輸送作業の実施
- ② 核燃料物質・RI管理及びその移動・輸送作業に係る工程・書類の作成並びにその管理

(6) 作業責任者認定制度への対応

- ① 日本原子力研究開発機構の作業責任者等認定制度における、作業責任者の要件を満たす上で必要となる教育・訓練への対応
- ② 作業責任者としての試験及び作業の確認

(7) 上記業務に関連する情報収集業務

(8) 上記業務に関連する書類作成業務

3. 派遣労働者の要件等

派遣労働者の要件については、以下に挙げるものとする。

(1) 技術的要件

- ① 実験の工程管理、他施設との調整、試験データの整理、及びマニュアル、報告書、データシートを作成できること。
- ② ワード、エクセル、画像解析ソフト等を用いて文書作成、試験データ解析等を行えること。
- ③ 実験で使用する各種設備・機器を操作、管理等する知見・技術を有すること。
- ④ 実験に必要な機器・消耗品の購入及び管理を行えること。
- ⑤ 放射性物質、有害物質(毒劇物・有機溶剤)の取扱いに必要な知識及び技術を有すること。
- ⑥ 各種規格類(ASME、JSME、JIS、等)に関する十分な知識を有すること。
- ⑦ 実験等実施する上で必要な安全衛生管理に係る知識を有すること。
- ⑧ 放射性物質の移動・輸送業務における作業経験を有すること。
- ⑨ 管理区域において、呼吸用保護具(半面及び全面マスク)を着用し、放射線作業ができること。
- ⑩ 放射性物質を含有する試料の取扱いにおける作業経験を有すること。
- ⑪ グローブボックス、フードの取扱いにおける作業経験を有すること。
- ⑫ 放射線計測機器の取扱に関する作業経験を有すること。
- ⑬ 放射線取扱主任者第2種の資格を有すること

(2) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ① 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。
- ② 指示された作業を把握し、問題なく対応できる。
- ③ 指示された作業の計画の作成を的確に行える。
- ④ 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

原子力安全・防災研究所
安全研究センター 燃料安全研究グループ

5. 就業場所

茨城県那珂郡東海村大字白方 2-4
国立研究開発法人日本原子力研究開発機構原子力科学研究所
安全研究センター 燃料安全研究グループ
TEL: 029-282-6230
NSRR 施設・居室・附属建家全域、第4研究棟全域、
安全工学研究棟全域、安全研究棟全域
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 原子力安全・防災研究所 安全研究センター
燃料安全研究グループ グループリーダー TEL: 029-282-6230

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。

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 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(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一号(平成31年3月1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) NSRR棟、第4研究棟、安全工学研究棟及び安全研究棟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(もしくは建家管理者)の指示に従うものとする。
- (4) "NSRR棟全域"に該当する就業場所で作業を行う場合、作業の安全管理については、NSRR管理課の指示に従うこと。
- (5) 第4研究棟全域"に該当する就業場所で作業を行う場合、作業の安全管理については、利用施設管理課の指示に従うこと。
- (6) 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