

環境シミュレーション試験棟の
管理区域解除汚染検査業務等に係る労働者派遣契約

仕様書

1. 目的

環境シミュレーション試験棟（以下「STEM」という。）では、文部科学省より交付を受けた「原子力施設廃止措置促進事業費補助金」事業の一環として、管理区域解除に向けた施設全域の汚染検査等業務を行う。当該業務では、主に廃止措置第 2 課の管理区域解除汚染検査確認測定及び残存設備の解体撤去作業並びに放射線管理第 2 課の管理区域解除汚染検査を行う。

本仕様書は、廃止措置第 2 課及び放射線管理第 2 課が実施する STEM の管理区域解除に向けた施設全域の汚染検査等業務に関して労働者派遣の仕様について定めたものである。

2. 業務内容

(1) 放射線管理第 2 課としての業務

1) 管理区域解除汚染検査業務等

- ①放射線管理第 2 課が実施する管理区域解除汚染検査の実施
- ②管理区域解除汚染検査業務の進捗管理
- ③管理区域解除汚染検査業務の機構職員等への補助

2) 管理区域解除汚染検査業務における各種調査、データ収集、整理業務

- ①過去の管理区域解除汚染検査業務の文献等の調査、整理
- ②管理区域解除汚染検査業務のための建屋及び施設内設備・機器の現場状況及び図面の調査、整理
- ③管理区域解除汚染検査業務におけるデータの収集
- ④管理区域解除汚染検査業務において収集したデータの整理

3) 管理区域解除汚染検査業務で使用する機器や消耗品等の管理及びその他業務

- ①管理区域解除汚染検査業務に使用する機器等の保守管理
- ②管理区域解除汚染検査業務に使用する消耗品の交換及び補充、物品の管理
- ③その他、作成資料の出力・コピー、情報入手のための電話及び E メール対応、関係課室との調整、作成文書・資料の整理・保管等作業を行う

(2) 廃止措置第 2 課としての業務

1) 管理区域解除汚染検査確認測定及び残存設備等の解体撤去作業に係る業務

- ①廃止措置第 2 課が実施する管理区域解除汚染検査確認測定の実施
- ②STEM で残存した設備や配管等の解体撤去作業
- ③残存設備等の解体撤去作業に係る作業要領書等の書類作成業務

2) 放射性同位元素又は放射性同位元素等で汚染された物を取扱う放射線業務

- ①業務を遂行する上で必要となる放射線業務
- ②STEM 内における放射線同位元素等で汚染された物の取扱い

3) 異常等発生時の措置対応

- ①施設の異常等発生時の点検、復旧作業及び関連する教育訓練等
- ②勤務時間内外における地震（震度 4 以上）、計画外停電時等及び大津波警報、暴風警報、大雨警報発令等に伴う点検作業

4) 安全衛生管理及びその他業務

- ①STEM で実施する作業において作業担当者として作業管理及び監督を行う
- ②STEM の安全衛生管理に係る資料の作成・管理及びこれら対応に係る機構職員等への補助
- ③STEM の労働災害防止対策、火災防止対策、整理整頓等の安全衛生管理並びに不要品等の廃棄
- ④その他、OA 機器操作・管理、作成資料の出力・コピー、情報入手のための電話及び E メール対応、関係課室との調整、作成文書・資料の整理・保管等作業を行う

3. 派遣労働者の要件等

派遣労働者の要件については、以下に掲げるものとする。

(1) 派遣労働者の基本的要件

システム等の基本的操作が可能で、これらのパソコンソフトを活用して事務処理が出来る者とする。

- ・ Microsoft Word・Excel・PowerPoint により書類作成・印刷等の操作ができ、Microsoft Excel については、関数を用いた表計算・グラフ作成ができること
- ・ Microsoft Edge 等により業務に係る問題点、PC 等の操作の情報を Web 検索し、自ら解決できること。また、原子力関連情報について記載されている Web ページを検索し、業務に必要な情報を入手できること
- ・ Adobe Acrobat により PDF ファイルの閲覧、印刷、分割、結合、加工等の操作ができること

(2) 技術的要件

- ・ 点検・保守等作業における安全対策管理の経験を有すること
- ・ 放射性廃棄物を収納した廃棄物容器などの重量物の取り扱い経験があること
- ・ 放射線作業の安全管理の経験を有すること
- ・ 業務に使用する各種アプリケーションソフト (Microsoft office 等) の操作ができること
- ・ 放射性廃棄物発生量や被ばく線量など作業データの整理・管理の経験を有すること
- ・ 放射性廃棄物の取り扱い経験を有すること
- ・ 呼吸用保護具を装着した作業経験が 3 年以上の放射線業務従事者であること
- ・ 第 2 種放射線取扱主任者の資格またはそれと同等以上の能力を有すること
- ・ サーベイメータ、放射能測定装置などの放射線管理機器の取り扱いができること
- ・ フルハーネス型墜落制止用器具特別教育の資格を有すること

(3) 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

(4) 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」

(5) 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

- ・ 原子力科学研究所 バックエンド技術部 廃止措置第 2 課 及び
- ・ 原子力科学研究所 放射線管理部 放射線管理第 2 課

5. 就業場所

(住所) 〒319-1195 茨城県那珂郡東海村大字白方 2 番地 4

日本原子力研究開発機構 原子力科学研究所

バックエンド技術部 廃止措置第 2 課 TEL : 029-282-6014 及び

放射線管理部 放射線管理第 2 課 TEL : 029-282-5185

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。

6. 指揮命令者

日本原子力研究開発機構 原子力科学研究所 バックエンド技術部 廃止措置第2課長
TEL：029-282-6084

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）、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 人材開発部 職員

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

- ・ 2. (1) 放射線管理第 2 課としての業務については、放射線管理第 2 課長の指示に従うものとする。

以 上