

プルトニウム燃料第二開発室の廃止措置作業の保安管理に関する  
労働者派遣契約

仕様書

## 1. 業務目的

本仕様書は、施設中長期計画に基づく核燃料サイクル工学研究所内対象施設の廃止措置に向けた原子力施設廃止措置促進事業費補助事業の一環として、MOX 燃料技術開発部のプルトニウム燃料第二開発室においてグローブボックス等及び内装設備の解体撤去作業の保安管理に従事する派遣労働者に関する仕様を定めたものである。

## 2. 業務内容等

### (1) グローブボックスの解体撤去に係る業務

- ①解体撤去作業に伴う工事立会
- ②解体撤去作業に係る資料等の作成・確認<sup>\*1</sup>
- ③受注者提出書類の確認・管理
- ④MOX 燃料技術開発部内関係課との調整・連絡業務
- ⑤その他、上記に付帯する業務で機構との協議により定めた業務

<sup>\*1</sup> 詳細を 14 項に示す。

### (2) グローブボックスの解体撤去に向けた準備作業

- ①グローブボックスの維持管理
- ②グローブボックス等構成材料の点検
- ③グローブボックスの缶体汚染検査
- ④定期グローブ・ビニルバッグ点検
- ⑤高性能エアフィルタの点検
- ⑥工程室内整理・廃棄物整理
- ⑦グローブボックス内整理

### (3) その他

- ①保安規定に基づく教育・訓練に係る業務
- ②解体撤去作業に係るマニュアルの教育、所、MOX 燃料技術開発部内で定める教育・訓練に係る業務
- ③KY 記録の作成

## 3. 派遣労働者の要件を以下に示す。

### (1) 派遣労働者の基本的要件

- ・業務内容に必要な各種アプリケーションソフト（Word、Excel、PowerPoint）の操作が可能であること。

### (2) 技術的要件

- ・核燃料物質を内包するグローブボックスでの作業の経験があること。
- ・核燃料物質の取扱経験があること。
- ・放射性廃棄物の分類、管理等の実務経験があること。
- ・作業責任者認定制度において、保安立会者に認定可能な実務経験、必要な講習等を受講していること。（現場責任者、作業担当者）

### (3) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ・比較的高度な作業を滞りなく迅速に処理できる。
- ・廃止措置に関する専門的な知識や経験に基づき、作業上で通常発生する条件変化に対応できる。
- ・電算機分野においては、プログラミング通りのオペレーションができる。
- ・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。

### (4) 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」

- (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

日本原子力研究開発機構 核燃料サイクル工学研究所 MOX 燃料技術開発部  
廃止措置実証課

5. 就業場所

(住所) 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 MOX 燃料技術開発部  
廃止措置実証課  
その他、指揮命令者と事前に協議して定めた場所

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 MOX 燃料技術開発部  
廃止措置実証課長  
TEL : 029-282-1133 ex (78200)

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できる。  
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) 本業務の就業時間は、原則として平日 8:30～17:00（休憩時間として 12:00～13:00 を含む）の間に行うものとする。なお、時差出勤を実施する場合の就業時間は 8:00～16:30（休憩時間として 12:00～13:00 を含む）とする。
- (2) 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 核燃料サイクル工学研究所 労務課 職員

11. 派遣人員

6 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に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. 解体撤去作業に係る資料等の作成・確認

- (1) 特殊放射線作業計画書・報告書（四半期毎）
- (2) 解体受注者の立入申請
  - ・臨時立入申請書（部内、所内）
  - ・個人の信頼性確認対象者申請書
  - ・常時立入許可申請書
  - ・常時立入車両申請書
- (3) 解体受注者の放射線従事者指名申請書
- (4) 解体受注者の仮設事務所設置
  - ・機構所有不動産一時使用許可願
  - ・ユーティリティ設備（水・電気）の供給・停止依頼書
  - ・火気使用許可申請書（喫煙所用）
- (5) 解体撤去作業
  - ・解体用グリーンハウス設置に係る構造・機能点検の計画・報告書（自主検査・立会検査用）の助勢
  - ・火気使用許可申請書（火気工具を使用する工程室）
  - ・MOX燃料技術開発部 安全専門委員会に提出する資料作成の助勢
  - ・業務連絡書・エンジニアリングシート（作成が必要な作業のみ）
  - ・分電盤使用許可願
  - ・大型特殊工具の搬入・搬出申請書
  - ・廃棄物払出伝票の申請
  - ・撮影許可申請書
  - ・機械器具等の利用許可願
  - ・消防用設備等設置届出書

#### 15. 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。

#### 16. 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) プルトニウム燃料施設に従事している際に、非常事態が発生した場合は、核燃料統括者の指示に従うものとする。
- (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、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り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