

臨界実験装置における放射線計測実験の  
解析及び測定補助業務に係る労働者派遣契約  
仕様書

# 臨界実験装置における放射線計測実験の解析及び測定補助業務に係る 労働者派遣契約 仕様書

## 1. 目 的

東京電力福島第一原子力発電所（1F）の廃炉作業においては、主要なリスク源のひとつである燃料デブリの分布を把握することが急務となっている。燃料デブリ分布の推定にあたっては、燃料デブリから発せられる放射線を測定することにより、その線源組成の推定をすることにより事故分析を行うことが検討されている。日本原子力研究開発機構は、原子力規制庁より令和8年度原子力施設等防災対策等委託費（「東京電力福島第一原子力発電所原子炉建屋内における燃料デブリに含まれる重元素核種の同定に関する調査」）事業の委託を受け、検討を開始している。本検討にあたっては、計算解析及び臨界実験装置 STACY や実験室系における放射線測定の実務による妥当性検証が予定されている。

本仕様書は、放射線計測実験の解析業務及び測定補助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) 計算解析業務

研究計画に基づき、以下の解析業務を行う。

- ① 燃料デブリを源とする中性子・ガンマ線の線源計算
- ② 簡易な体系で実施する放射線測定実験の解析計算
- ③ 定常臨界実験装置 STACY で行う放射線測定実験に係る解析計算
- ④ 原子炉の設備利用に関する安全解析（放射線輸送、臨界計算）

### (2) 安全解析及び実験実施に係る書類作成業務

- ① 実験計画書や放射線作業に係る書類等、実験実施に必要な書類の作成

### (3) 放射線測定補助業務（要放射線業務従事者登録）

原子力機構職員が管理区域内にて行う放射線測定実験の補助

### (4) 報告書等作成業務

- ① (1)の計算解析業務において得られた結果を図表としてまとめ、報告書等の所定様式の文書を作成する業務

### (5) 上記業務に付随する業務

- ① 解析を取りまとめる際の補助プログラムの整備
- ② 解析用計算機の計算環境の整備
- ③ 各解析結果の妥当性評価の実施
- ④ その他、機構との協議により定められた作業

## 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

- ・ PHITS、MCNP、MCNPX、MVP 等のモンテカルロシミュレーションを利用した放射線輸送計算及び臨界計算解析の経験を有すること。
- ・ Python、bash 等を利用した解析補助プログラムの整備ができること。
- ・ Linux 環境においてデータ処理、解析の経験を有すること。

### (2) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ・ 対象業務及び解析上の問題点を複数の専門的知識に照らして分析し、問題解決の手段、方法を具体化した上で作業を遂行できる。
- ・ 解析に必要な要件定義、入力、実行、評価の工程の立案を行える。
- ・ 解析結果の設計仕様への反映及び改良の立案を行える。

- ・放射線業務従事者であること、または従事者登録が可能であること。
- (3) 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」
- (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 臨界安全研究グループ

5. 就業場所

茨城県那珂郡東海村大字白方 2 番地 4

日本原子力研究開発機構 原子力科学研究所

燃料サイクル安全工学研究施設 (NUCEF)

TEL : 029-282-6479

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 原子力安全・防災研究所 安全研究センター

臨界安全研究グループ グループリーダー

TEL : 029-282-6634

7. 派遣期間

令和 8 年 1 0 月 1 日から令和 9 年 3 月 3 1 日まで

8. 就業日

土曜日、日曜日、国民の祝日、年末年始（1 2 月 2 9 日～1 月 3 日）、機構創立記念日（1 0 月の第 1 金曜日とする。但し、1 0 月 1 日が金曜日の場合は、1 0 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。）を除く原則週 3 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) 就業時間 9 時から 1 7 時 3 0 分まで

(2) 休憩時間 1 2 時から 1 3 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) 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) 本仕様書に定める提出図書（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。

以上