

少量核燃使用施設の廃止に向けた措置及びナトリウム加熱器

運用に向けた準備等に関する労働者派遣契約

仕様書

少量核燃使用施設の廃止に向けた措置及びナトリウム加熱器 運用に向けた準備等に関する労働者派遣契約 仕様書

1. 目的

本仕様書は、少量核燃使用施設の廃止に向けた措置及びナトリウム加熱器運用に向けた準備等に係る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) 少量核燃使用施設の廃止に向けた措置等に関する業務

- ① 少量核燃使用施設の廃止に向けた技術検討
 - ・ 解体撤去を要するもの、汚染検査後残す方向で検討するものの整理・検討
 - ・ 保管中ナトリウムの取扱い（廃棄、再利用等）に関する技術検討
 - ・ 廃止に向けた措置時における廃棄物発生量の推定

② 燃料溶融試験試料保管室の管理業務

気体廃棄設備、液体廃棄設備等の核燃料物質使用施設に固有の設備の維持管理、核燃料物質の在庫管理等

- ・ 作業要領書の作成、改訂
- ・ 放射線作業計画書の作成及び関係部署との調整
- ・ 作業に伴い発生した放射性廃棄物（液体及び固体廃棄物）の区分、分類、引き渡しまでの管理、引渡しに手続きに必要な書類作成・管理、廃棄物管理課への引渡し等に係る対応

(2) ナトリウム加熱器運用に向けた準備等に関する業務

- ① ナトリウム加熱器本体の整備に係る業務
- ② 冷却系機器開発試験施設で前年度に整備したナトリウム加熱器本体における機能運転結果を踏まえ、以下の業務を対応すること。
 - ・ メーカによる設計変更の内容確認
 - ・ メーカ提出図書（工程表、作業要領書等）の内容確認
 - ・ 機構内及びメーカーとの打合せへの出席
 - ・ 運転要領及び維持管理要領の内容確認

(3) ナトリウム加熱器 Na 系統、SG 試験系統等の設計に係る業務

- ① Na 系統及び SG 試験系統等に係る設計検討
- ② SG 試験体に係る設計検討
- ③ ナトリウム機器及び SG 試験機器単体に係る設計検討
- ④ ナトリウム機器及び SG 試験機器に係る配置設計検討
- ⑤ 上記①～④の業務における機構内及びメーカーとの打合せへの出席

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) 基本的要件

- 1) 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。
 - ① 業務に必要な各種アプリケーションソフトウェア（ワード、エクセル、パワーポイント、Visio、アクロバット等）操作が可能であること。

(2) 技術的要件

- ① 危険取扱者（甲種又は乙種第3類及び乙種第4類）、二級ボイラ技士、高圧ガス製造保安責任者（丙種化学（特別）又は乙種化学・機械）の資格を保有していること。
- ② 許認可対応資料の作成に関する業務経験を有すること。
- ③ 原子力関連施設において、品質保証活動に従事した経験があること。
- ④ 放射線管理区域内作業に関する業務経験を有すること。

(3) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ① 基準化されている作業方法に沿って、普通程度の作業が誤りなく迅速に処理できること。
- ② 基礎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

大洗原子力工学研究所

高速炉研究開発部 ナトリウム機器技術開発グループ

5. 就業場所

茨城県東茨城郡大洗町成田町4002番地

日本原子力研究開発機構 大洗原子力工学研究所

高速炉研究開発部 ナトリウム機器技術開発グループ

その他、指揮命令者と事前に協議して定めた場所

TEL：029-267-1919

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 大洗原子力工学研究所

高速炉研究開発部 ナトリウム機器技術開発グループ グループリーダー

TEL : 029-267-1919 (内線 : 6746)

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 運営管理部 労務課 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）

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

- (1) 本業務の実施に当たって、派遣元会社は派遣労働者に対し、次に掲げる当機構大洗研究所内規定を遵守させるものとする。また、同規定に基づく必要な保安教育、保安訓練及び品質マネジメントシステム活動へ参加させるものとする。
- ① 大洗研究所 所内規程等
- (2) 本業務の実施に当たって、派遣元会社は、派遣労働者に対し、当機構の情報セキュリティに関する規則等を遵守させる措置を講ずること。
- (3) 派遣元会社の派遣労働者が本仕様書の定める業務にて取得した成果等を外部へ発表する場合は、当機構の承認を得るとともに外部発表の取扱いについて（29(達)第78号）に従うものとする。
- (4) 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。
- (5) 高速炉研究開発部の所掌する施設に従事している際に、非常事態が発生した場合は、指揮命令者の指示に従うものとする。

以上