

高速炉廃止措置に関する海外との調整及び
検討作業における労働者派遣契約

仕様書

令和7年11月

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構
敦賀事業本部 戰略推進部

1. 目的

本仕様書は、高速炉廃止措置に関する海外との調整及び検討作業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

派遣労働者の業務内容については、以下に掲げるものとする。

(1) 高速炉廃止措置に関する海外との調整（英語での作業を含む）

高速炉廃止措置に関する以下の作業について、諸外国の担当事務局と調整を図ったうえで実施すること。

(a) 会議、交渉等のウェブ会議の設定、準備

諸外国との廃止措置に関する会議、交渉等のウェブ会議開催日程、会議の設定、会議の準備を行うこと。

(b) 会議、交渉に必要な資料の作成、確認、準備

諸外国との会議、交渉に必要な資料について、確認及び準備を行い資料の不足がある場合については必要に応じて資料の作成を行うこと。

(c) 会議、交渉の議事録の作成

諸外国との会議、交渉の議事録の作成及び出席者への共有を行うこと。

(d) 会議、交渉等で決定した合意事項、課題事項の作成、確認、整理及び管理

諸外国との会議、交渉等で決定した合意事項や今後も調整していく必要がある課題事項について相手方の会議事務局を通じて双方で確認を行い、交渉等の進捗状況がわかるように整理し管理すること。

(e) 海外出張に関するタイムスケジュールを含む旅程の調整

高速炉廃止措置に関する諸外国への出張、諸外国からの来訪者がある場合、タイムスケジュールを含めた旅程を相手方の事務局と調整を図ったうえで計画を立案すること。

(f) 諸外国からの調査報告や提出図書に関する資料管理

諸外国からの調査報告書や提出される図書について、原紙及びサーバー内のファイルを適宜整理し、管理を行うこと。

(g) 上記に関する付随業務

上記業務を実施する中で必要な業務について実施すること。

(2) 高速炉廃止措置に関する海外との検討（英語での作業を含む）

高速炉廃止措置を海外と進めるうえで必要な検討作業を実施すること。

(a) 国内外における放射性物質等の取り扱いに関する法令整理及び検討作業

高速炉廃止措置を進めるうえで、使用済み燃料や高速炉冷却材等の処理処分が必要となる際に、放射性物質等について国内法令と国外法令上の取り扱い

を調査すること。調査結果を基に、今後の課題と実施が必要な事項について整理し、海外での処理に必要な検討を実施すること。

(b) 国内輸出入許可取得に関する検討作業

高速炉廃止措置について海外での処理が必要である場合、国内の輸出入に関する適用される法令の調査及び検討を実施し、今後の課題と実施が必要な事項について整理し、国外への輸出に必要な検討を実施すること。

(c) 海外輸送に関する国内輸出入許可及び適用法令に関する検討作業

高速炉廃止措置について海外での処理等について海外輸送が必要となる場合、国内輸出入許可、適用される法令について調査し、今後の課題と実施が必要な事項について検討を実施すること。

(d) 高速炉廃止措置を海外と進めるうえで必要な検討

高速炉廃止措置を海外と円滑に進めるために必要な課題解決に向けた検討業務をおこなうこと。

(e) 上記に関する付随業務

上記業務を実施する中で必要な業務について実施すること。

(3) 諸外国の原子力に関する情報等の収集・調査（英語での作業含む）

(a) 諸外国の原子力に関する情報（資料等）の収集・調査を行い、必要に応じて収集した情報の英和訳及び情報整理を実施すること。

(4) その他

(a) 機構が実施する教育・訓練の受講、参加及び訓練の実施について必要が生じた際に適宜実施すること。

(b) 国際会議や交渉等において相手国からの来訪がある場合、外国人のアテンド助成等を行うこと。

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

- Microsoft word・Excel・Powerpoint により書類作成・印刷等の操作ができ、関数等を用いた基本的な表計算・グラフを扱うことができる者とする。
- Microsoft Edge により Web ページの閲覧が出来る。また、公共交通機関の料金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
- Adobe Reader により PDF ファイルの閲覧、印刷等の操作ができる。

(2) 技術的要件

- 基本的な原子力専門用語を理解したうえで、諸外国の原子力に関する情報等の英訳、和訳をすることができる能力、原子力関係専門誌に掲載できる程度に廃止措置を含む原子力技術用語を適切に使用できる能力を有すること。

- ・ ビジネスレベルの英会話力、英語読解力及びリスニング力を必要とする業務を実施した経験があること。
- ・ 業務上、科学技術（特に原子力分野）に関する文書の翻訳をした実績があること。
- ・ 貿易実務に関する基本的知識を有していること。
- ・ 海外との契約を進めるに当たり、契約に関する一般条項に関する知識を有していること。

（3） 業務遂行に当たり派遣労働者が具備すべき条件

- ・ 作業において、問題点が発見された場合に分析し、問題解決の手段・方法を具体化したうえで機構に対して助言や問題提起を行うことができること。
- ・ 諸外国の関係機関とのミーティング等における資料、ミーティング議事録の作成等について、機構側の作業進捗も踏まえた優先度に応じて適宜業務を遂行することができるること。
- ・ 比較的高度な作業を滞りなく迅速に処理できる。
- ・ 特定の専門知識や経験に基づき、作業上の特殊な条件変化に対応できる。

（4） 派遣労働者の条件

派遣労働者を「無期雇用派遣労働者に限定する」

（5） 派遣労働者が従事する業務に伴う債務の程度

役職なし。

4. 組織単位

敦賀事業本部 戰略推進部 技術課

5. 就業場所

〒914-8585 福井県敦賀市木崎 65-20

日本原子力研究開発機構 敦賀事業本部 戰略推進部 技術課

TEL : 0770-23-3021

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 敦賀事業本部 戰略推進部 技術課長

TEL : 0770-23-3021

7. 派遣期間

令和8年4月1日から令和11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 8時30分から17時00分まで

(2) 休憩時間 12時00分から13時00分まで

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 敦賀事業本部 総務課 副主幹

11. 派遣人員

1名

12. 業務終了の確認

当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

- (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) その他仕様書に疑義が生じた時、本仕様書により難い事由が生じた時、あるいは本仕様書にない細部については、機構と協議しその指示に従うこと。

以 上