

高速増殖原型炉もんじゅ計画管理課における施設・作業管理等に係る
労働者派遣契約
引合仕様書

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
高速増殖原型炉もんじゅ
廃止措置部 計画管理課

高速増殖原型炉もんじゅ計画管理課における施設・作業管理等に係る労働者派遣契約

1. 目的

本仕様書は、高速増殖原型炉もんじゅ計画管理課における施設・作業管理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) 施設管理に関する業務【派遣労働者Ⅰ及びⅡ】

- ①作業票完了報告書管理
- ②測定機器の校正管理
- ③ガソリンフォークリフト年次点検管理
- ④補修資材(廃止措置部)管理【派遣労働者Ⅰ】
- ⑤電動フォークリフト年次点検管理
- ⑥第1、2倉庫施設管理
- ⑦ISI建屋施設管理

(2) 作業管理に関する業務【派遣労働者Ⅰ】

- ①作業要領書及び報告書の管理
- ②計画管理課作業管理巡回実績管理(都度)
- ③作業指示書確認
- ④作業日報管理等

(3) 品質保証に関する業務【派遣労働者Ⅱ】

- ①メーカ品質保証計画書の管理
- ②メーカ安全管理計画書の管理
- ③計画管理課 不適合台帳の管理

但し、上記(1) (2) に関わるもの

(4) 安全衛生管理(リスクアセスメント)に関する業務【派遣労働者Ⅰ及びⅡ】

- ①安全衛生管理計画・実績報告書作成
- ②安全衛生管理計画制定
- ③安全社内監査報告書作成
- ④安全衛生パトロール指摘事項の是正(発生の都度)
- ⑤課内安全パトロールの実施・報告
- ⑥リスクアセスメント計画、実施報告書作成

但し、上記(1) (2) に関わるもの

(5) QMS文書に係る対応業務【派遣労働者Ⅱ】

- ①所長承認文書及びマニュアルのレビュー記録の作成
- ②所長承認文書及びマニュアル改定時の助勢

(6) 業務品質等に関する業務【派遣労働者Ⅱ】

- ①品質目標の部内、課内取り纏め
- ②品質保証担当業務(検討会の出席、文書改正に伴う課内教育)
- ③調達管理の監査対応
- ④所内成果報告会等の事務局運営

(7) 安全教育等に関する業務【派遣労働者Ⅰ及びⅡ、ただし、作業責任者教育については派遣労働者Ⅱ】
新入職員または新しくもんじゅへ配属された職員、作業上必要な作業者等へ作業責任者教育、配属時教育、保守員教育等を行う。

(8) PRTR制度(Pollutant Release and Transfer Register) 対応業務【派遣労働者Ⅰ及びⅡ】
① PRTRシステムへのデータ入力
② システムによる保有量及び集計及び印刷

(9) 官報発行に伴う確認票の作成業務【派遣労働者Ⅰ及びⅡ】
① QMS文書等改正確認票の作成

(10) 危険物及び倉庫に関する作業管理業務【派遣労働者Ⅰ】
① 作業要領書の確認及び作業要領書確認結果報告書の確認

(11) 保安規定118条に基づく記録確認業務【派遣労働者Ⅱ】
① 記録の所在確認及び記録台帳の更新

(12) 防火・防災管理要領による自主検査対応業務【派遣労働者Ⅰ及びⅡ】
① 自主検査対応及び記録の作成

(13) IT関連調達業務【派遣労働者Ⅰ及びⅡ】
① IT関連調達に関する仕様書作成、データ入力、納品検査対応等

(14) 計画管理課担当者業務【派遣労働者Ⅰ及びⅡ】
以下の計画管理課業務担当者として指名を受けること。
・危険物取扱従事者
・産業廃棄物担当者
・安全運転管理業務補助者
・毒物劇物責任者
・化学物質管理担当者
・物品管理担当者

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
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 ワープロ、表計算ソフト等により書類、説明資料等の作成・印刷等の操作ができ、表計算ソフトについては、関数を用いた表計算・グラフが行うことができる。
② WebブラウザによりWebページの閲覧が出来る。また、Webページを検索し業務に必要な情報を入手できる
③ Adobe Reader等を用いた電子ファイルの閲覧、印刷等の操作ができる。

(2) 技術的要件
① 派遣労働者【Ⅰ】
・原子力施設における作業、物品管理の経験を有していること。

②派遣労働者【II】

- ・原子力施設における品質管理、安全教育講師の経験を有していること。

(3) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ・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。
- ・電算機分野においては、プログラム仕様書通りのプログラミングができる。又は、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

高速増殖原型炉もんじゅ
廃止措置部 計画管理課

5. 就業場所【派遣労働者 I 及び II】

(住所) 〒919-1279 福井県敦賀市白木 2 丁目 1 番地

高速増殖原型炉もんじゅ

廃止措置部 計画管理課及び計画管理課所掌箇所

TEL : 0770-39-1031

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【派遣労働者 I 及び II】

日本原子力研究開発機構 高速増殖原型炉もんじゅ 計画管理課長

TEL : 0770-39-1031

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 (1 年)

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 敦賀事業本部 総務課長

11. 派遣人員

2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) 個人の信頼性確認に必要な個人情報（ただし、提出先は個人の信頼性確認の担当課（施設保安課）のみとする）※〔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八号（平成28年9月21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. 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) 原子力規制委員会規則第10号（平成28年9月21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は、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八号（平成28年9月21日）に指定された公的証明書※の取得及び提出を含む）、適正検査、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の防護区域等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))

- (2) 就業場所までの通退勤手段(時間外及び休日労働時を含む)については、機構通退勤バス等を利用することができる。
- (3) 作業服、安全保護具類(ヘルメット、安全靴、安全帯等)は機構から貸与する。
- (4) 現金、有価証券、その他これに類する証券及び貴重品の取扱い業務は行わせないものとする。
- (5) 設備機器等の運転・操作に係る業務等及び自動車を使用して長時間・長距離運転する業務については、事前に取扱い内容と範囲等、必要事項を双方協議したうえで、機構の管理監督責任のもと、作業を行わせるものとする。

以上