

重		クラス2・3
要		原子力施設
度	○	その他

新型転換炉原型炉ふげんにおける
核物質防護設備の施設管理労働者派遣契約
仕様書

令和8年4月

国立研究開発法人 日本原子力研究開発機構

新型転換炉原型炉ふげん

廃止措置部 設備保全課

新型転換炉原型炉ふげんにおける核物質防護設備の施設管理
労働者派遣契約仕様書

1. 目的

本仕様書は、新型転換炉原型炉ふげん（以下「ふげん」という。）における核物質防護設備の施設管理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

核物質防護設備の施設管理

- ① 核物質防護設備（侵入監視システム、出入管理システム、警告装置、屋外照明設備等）の修繕、一般点検及び各種検査（課内検査、自主検査、官庁検査等）に係る施設管理（放射線管理区域含む）
- ② 核物質防護設備（侵入監視システム、出入管理システム、警告装置、屋外照明設備等）の施設管理に伴い必要な作業票等の作成、管理及び関係箇所との調整
- ③ 核物質防護設備（侵入監視システム、出入管理システム、警告装置、屋外照明設備等）の施設管理に伴い発生する点検記録、故障記録類の作成、管理
- ④ 核物質防護設備（侵入監視システム、出入管理システム、警告装置、屋外照明設備等）の点検時における作業管理（放射線管理区域含む）
- ⑤ 使用済燃料搬出作業に伴う核物質防護設備の設置、点検時における作業管理
- ⑥ 機構が実施する教育・訓練の受講、参加及び訓練等の実施
- ⑦ 非常時の対応（放射線管理区域含む）

3. 派遣労働者の要件等

派遣労働者の要件等については、以下に掲げるものとする。

(1) 派遣労働者の基本的要件

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 Microsoft word・Excel により書類作成・印刷等の操作ができ、Microsoft Excel については、関数を用いた表計算・グラフ作成を行うことができる。
- ② 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。
- ③ Adobe Acrobat 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

- ・放射性物質を取り扱うための機器・設備の維持管理に関する実務経験（3年以上）を有すること。
- ・「職長等安全衛生教育」を修了していること。

(3) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ・比較的高度な作業が誤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。
- ・職務上の問題点に直面した際に、自らの経験を踏まえ様々な視点から問題解決の方法を具体化し安全に作業を遂行できる。

(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責任の程度
役職なし。

4. 組織単位

新型転換炉原型炉ふげん 廃止措置部 設備保全課

5. 就業場所

(住所) 914-8510 福井県敦賀市明神町3番地
日本原子力研究開発機構 新型転換炉原型炉ふげん
廃止措置部 設備保全課
TEL: 0770-26-1221

6. 指揮命令者

日本原子力研究開発機構 新型転換炉原型炉ふげん
廃止措置部 設備保全課長
TEL: 0770-26-1221 (内線: 2500)

7. 派遣期間

令和8年7月1日から令和11年6月30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 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) 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

1 4. 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。

1 5. 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) 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。
※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))
- (3) 本契約締結後、放射線業務従事者登録が必要である。
- (4) 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日本原子力研究開発機構が定める諸規定を遵守させる措置を講ずること。
- (5) 仕様書に記載されている事項及び記載されていない事項について疑義が生じた場合は、機構と協議のうえ、その決定に従うこと。

以 上