

人形峠における野外土壌試料採取及び土壌試料分析等
に関する労働者派遣契約
仕様書

人形峠における野外土壌試料採取及び土壌試料分析等に関する労働者派遣契約 仕様書

1. 目 的

本契約請求は、人形峠における野外土壌試料採取、土壌試料分析、関連する実験室実験と試験分析装置の維持安全管理及び消耗品管理に関する業務に従事する労働者の派遣に関するものである。

2. 業務内容

人形峠における野外での土壌試料採取分析等の実施及び安全管理、試験分析装置の維持及び安全管理、消耗品備品等の管理に係る各種業務

(1) 人形峠環境技術センター内外での野外土壌試料採取業務

- ① 野外土壌試料採取準備及び採取業務
- ② ①項にかかる関連課室との調整業務及び野外作業実施時における安全管理業務
- ③ 試料採取に伴う公用車運転業務

(2) 土壌試料の特性評価業務

- ① X線回折、蛍光X線分析、電子顕微鏡分析、ゲルマニウム放射線測定器によるガンマ線測定等の各種機器分析業務
- ② ①項の分析に用いる試料調整業務
- ③ 固体試料からの元素溶出試験業務
- ④ ③項の溶出試験で得た水溶液中の元素のICPOES、ICPMS、イオンクロマトグラフ等による測定業務
- ⑤ ④項の分析にかかる試料希釈及び標準液調製業務
- ④ 分析結果の整理

(3) 分析装置等機器類及び消耗品管理及び安全管理業務

- ① 分析装置等機器類の維持及び安全管理業務
- ② 消耗品の整理及び在庫管理業務

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

- ・ ワード、エクセル等の各種アプリケーションソフトの操作ができること。

(2) 技術的要件

- ・業務に必要な分析装置の各種アプリケーションソフト操作が可能であること。
- ・溶液の調製及び希釈に関する化学実験の経験を有すること。
- ・ICPMS、X線回折等の機器を使用した分析の経験を有すること。
- ・野外試料採取等においてマニュアルの公用車を運転するため、普通運転免許を有すること。

(3) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ・職務上の問題点を複数の専門的知識に照らして分析し、いろいろな視点から新しい考え方やよりよい方法を求め、問題解決の手段・方法を具体化した上で、正確に作業を遂行できる。
- ・指示された作業を把握し、問題なく対応できる。
- ・指示された作業の計画の作成を的確に行える。

(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

人形峠環境技術センター

鉾山施設課

5. 就業場所

(住所) 岡山県苫田郡鏡野町上齋原 1550 番地

日本原子力研究開発機構 人形峠環境技術センター

鉾山施設課

TEL: 0868-44-2211 (代表)

その他、指揮命令者と事前に定めた場所

6. 指揮命令者

日本原子力研究開発機構 人形峠環境技術センター

鉾山施設課長

TEL: 0868-44-2211 (代表)

7. 派遣期間

令和8年4月1日から令和10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 人形峠環境技術センター 総務・共生課長

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

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。

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) 本業務に関係して事故・トラブルが発生した場合、その収束・対応作業を命ずることがある。収束・対応作業の内容は、別途協議の上決定する。

以 上