

CREVAおおくまのてつくスペースの  
施設運用に係る労働者派遣契約

仕 様 書

## CREVA おおくまのてつくスペースの施設運用に係る労働者派遣契約 仕様書

### 1. 目 的

本仕様書は、経済産業省より交付を受けた「放射性物質研究拠点施設等運営事業費補助金」事業の一環として、CREVA おおくま内にある、日本原子力研究開発機構（以下「機構」という。）福島廃炉安全工学研究所 安全管理部 安全管理課が実施する「のてつくスペース」の施設運用に関す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) のてつくスペースにおける装置及び設備等の保守に係る業務

##### 【派遣労働者Ⅰ】

- ① Ge 半導体検出器、液体シンチレーションカウンタ等の分析・測定装置及び前処理装置等の保守管理
- ② ホールボディーカーカウンタ（WBC）車及びモニタリングカーの保守管理の補助
- ③ 緊急機材等の整備及び通信機器等の維持管理
- ④ 退域時検査に係る設備の保守管理
- ⑤ メーカー点検等への作業立会い対応
- ⑥ のてつくスペースの施設及び設備全般の機能維持管理業務の補助

##### 【派遣労働者Ⅱ】

- ① Ge 半導体検出器、液体シンチレーションカウンタ等の分析・測定装置及び前処理装置等の保守管理の補助
- ② WBC 車及びモニタリングカーの保守管理
- ③ 緊急機材等の整備及び通信機器等の維持管理
- ④ 退域時検査に係る設備の保守管理
- ⑤ メーカー点検等への作業立会い対応
- ⑥ のてつくスペースの施設及び設備全般の機能維持管理業務の補助

#### (2) のてつくスペースにおける放射能測定等の分析に係る業務【派遣労働者Ⅰ及びⅡ】

- ① 実習等における環境試料のサンプリング、前処理及び Ge 半導体検出器や液体シンチレーションカウンタを用いた分析
- ② 実習等におけるモニタリングカー等を用いた周辺環境モニタリング
- ③ 分析装置等を用いた情報発信に係る業務の補助
- ④ 緊急時放射線モニタリングの補助

#### (3) 個人被ばく線量管理に係る補助業務【派遣労働者Ⅰ及びⅡ】

- ① 福島第一原子力発電所の放射線業務従事者に係る個人線量計等管理の補助
- ② 安全管理課が行う放射線管理手帳の発行対応の補助
- ③ 帰還困難区域の作業者に係る個人被ばくの集計の補助

#### (4) 外部対応への補助業務

##### 【派遣労働者Ⅰ及びⅡ】

- ① 国、県、市町村、学校などから依頼を受けて実施する外部対応等の補助

##### 【派遣労働者Ⅱ】

- ① 国、県、市町村、学校などから依頼を受けて実施する外部対応等の補助
- ② WBC 車を用いた外部対応等における運転業務

#### (5) その他上記に付随する業務【派遣労働者Ⅰ及びⅡ】

- ① PC、通信機器の維持、管理及び外部点検調整
- ② 一般契約請求対応業務（作業計画書等の立案を含む）

③緊急時対応に係る補助作業（情報の受発信等）

### 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

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。

①Microsoft 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。

②Microsoft 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

③Adobe 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

- ・施設等の整備・運転管理に関する業務の経験を有していること。
- ・緊急時対応組織に関する業務の経験を有していること。
- ・普通自動車免許を有していること。

##### ① 派遣労働者【Ⅰ】

- ・放射線業務従事者としての業務経験を有していること。

##### ② 派遣労働者【Ⅱ】

- ・WBC の測定業務経験を有していること。
- ・大型自動車免許を有していること。（10 月以降の WBC 車を用いた外部対応等における運転業務の前までの取得を可とする。）

#### (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良い方法を求め、問題解決の手段・方法を具体化した上で、正確に業務を遂行できる。
- ・指示された業務を把握し、問題なく対応できる。
- ・指示された業務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

福島廃炉安全工学研究所 安全管理部 安全管理課

### 5. 就業場所

（住所）福島県双葉郡大熊町大字下野上字大野 116 番 5

のてつくスペース（CREVA おおくま 1 階、2 階 JAEA エリア）

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構

福島廃炉安全工学研究所 安全管理部 安全管理課

TEL：0246－35－7650（代表）

その他、指揮命令者と事前に定めた場所。なお、この場所は国が指定する帰還困難区域、居住制限区域の範囲となる場合がある。この場合、区域に応じた災害応急作業等手当を契約書別紙に基づき支払う。

また、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は、機構のルール及び指示に従うこと。

6. 指揮命令者

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構  
福島廃炉安全工学研究所 安全管理部 安全管理課長  
TEL: 080-9463-1834

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 8時30分から17時00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

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構  
福島廃炉安全工学研究所 運営管理部 労務課長

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) 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) 本仕様書に定める提出書類(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。なお、出張及び外勤にあたり、当機構所有の車両を派遣労働者が運転することがある。
- (2) のてつくスペース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。
- (3) 本作業は、帰還困難区域となる場合があるため、その場合には特殊勤務手当に従事者に支給すること。
- (4) 受注者は、本作業に従事する作業員に係る労働条件通知書（労働基準法第 15 条に規定する労働条件を明示した書面）に特殊勤務手当に関する事項が適切に反映されるよう周知する等必要な措置を講じなければならない。
- (5) 受注者は、特殊勤務手当を支給している場合は、適正な賃金及び特殊勤務手当が支給されていることを、原則 3 ヶ月毎に賃金台帳等で確認しなければならない。
- (6) 受注者は、特殊勤務手当を支給している場合は、適正な賃金及び特殊勤務手当が支給されたことを証するため、作業終了後速やかに、指揮命令者に賃金台帳等の書類を提出しなければならない。
- (7) 機構が、受注者に対し本補助金事業の適正な遂行のために必要な調査に協力を求めた場合にはその求めに応じること。

以 上