

廃棄物処理材料等の核種移行挙動研究における
試験・施設管理に係る労働者派遣契約

仕 様 書

廃棄物処理材料等の核種移行挙動研究における試験・施設管理に係る労働者派遣契約 仕様書

1. 目的

本仕様書は、日本原子力研究開発機構（以下、「機構」という。）廃炉マネジメントグループにおいて実施している環境中における核種移行挙動の解明に向けた分析試験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) 固体材料分析装置を用いた試験作業

次に係る廃炉マネジメントグループで所有する分析装置を用いた試験作業

- ① 固体材料分析装置（SEM、EPMA、TEM、FIB、XPS）を用いた、環境試料及び廃棄物処分に用いる材料の分析作業
- ② 前処理用機器類（恒温槽、ドラフト、マイクロトーム、研磨機、集束イオンビーム加工装置、ピックアップシステム等）を用いた前処理、分析試料の調製、本業務に使用する器具類の準備・洗浄・片付け作業
- ③ 上記分析装置の精度・機能・作動に関する確認および調整作業
- ④ 上記分析装置のメーカ点検の調整、発注及び現場確認等調整作業
- ⑤ 緊急時における上記分析装置の点検作業

(2) (1) の補足データ取得のための試験作業

次に係る、固体材料分析装置で取得したデータを補足するための分析装置を用いた試験作業

- ① 廃炉マネジメントグループで所有する分析装置（ICP-MS、IC、マイクロウェーブ分解装置、SIMS、蒸着装置、TG-DTA-MS、IR 等）を用いた分析作業及びその補助
- ② 上記分析装置の精度・機能・作動に関する確認および調整作業及びその補助
- ③ 上記分析装置のメーカ点検の調整、発注及び現場確認等調整作業及びその補助
- ④ 危険物、有機溶剤、特定化学物質、校正用線源、測定用標準試料等の管理
- ⑤ 緊急時における上記分析装置の点検作業

(3) 分析試験装置および化学薬品類の保守管理業務

(1)～(2)で使用する分析試験装置および化学薬品類に係る校正、点検、保守、管理作業

- ① 分析装置類の校正管理作業
- ② 上記分析装置の精度・機能・作動に関する確認および調整作業
- ③ 上記分析装置のメーカ点検の調整、発注及び現場確認等調整作業
- ④ 危険物、有機溶剤、特定化学物質、校正用線源、測定用標準試料等の管理
- ⑤ 緊急時における上記分析装置および薬品類の点検作業
- ⑥ 危険物、有機溶剤、特定化学物質、校正用線源、測定用標準試料等の管理

(4) 書類作成・発注業務・事務手続きを含む業務

- ① 上記、(1)～(3)の業務に係るリスト・報告書・マニュアル・各種記録簿や点検簿の作成を行う。
- ② 上記、(1)～(3)の業務に係る契約発注業務、文書作成、文書管理等を行う。
- ③ 上記、(1)～(3)の業務に係る事務手続き、物品・資産管理等、見学者への事業内容の説明等のグループで実施する作業業務

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

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、Microsoft Excel については、関数を用いた表計算・グラフの作成、Microsoft PowerPoint については発表用スライドを作成することができる。

②Adobe 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

- ・固体材料分析装置の校正、運転の業務経験を有していること。
- ・毒劇物取扱責任者、危険物取扱者乙種の資格を有すること。

(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

日本原子力研究開発機構 福島廃炉安全工学研究所
廃炉環境国際共同研究センター 廃炉マネジメントグループ

5. 就業場所

(住所) 福島県双葉郡富岡町本岡字王塚 790-1

日本原子力研究開発機構 福島廃炉安全工学研究所
廃炉環境国際共同研究センター 廃炉マネジメントグループ
TEL: 0240-21-3530

その他、指揮命令者と事前に協議して定めた場所。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。

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 福島廃炉安全工学研究所
廃炉環境国際共同研究センター 廃炉マネジメントグループリーダー
TEL: 0240-21-3530

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、休日勤務の対価は、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 福島廃炉安全工学研究所 運営管理部 労務課副主幹

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」）

(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。

なお、出張及び外勤に当たり、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) 国際共同研究棟及び指揮命令者と事前に協議して定めた場所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。

以 上