

遠隔取得画像に基づいた実スケール環境構造モデリングシステムの
研究開発業務の支援に係る労働者派遣契約

仕様書

遠隔取得画像に基づいた実スケール環境構造モデリングシステムの
研究開発業務の支援に係る労働者派遣契約 仕様書

1. 目的

本件は、廃炉研究等推進事業費補助金-令和 6 年度採択英知を結集した原子力科学技術・人材育成推進事業委託事業「燃料デブリ取り出しに向けた遠隔ロボット-計測技術の統合のための研究教育人材育成」において実施している「遠隔取得画像に基づいた実スケール環境構造モデリングシステムの研究開発」の一環として、令和 8 年度における遠隔操作技術の研究開発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) 研究開発支援業務

- ① カメラ及び無線通信デバイスを備えた移動センサモジュールの試作と取得画像の伝送機能の実装支援業務
- ② 立体復元モデルを実スケール化するための模擬試験に係る開発支援業務
- ③ C++、Python、ROS 等を用いた動画からの立体復元プログラムの開発支援業務
- ④ 実験で取得した各種データの処理・管理業務
- ⑤ プログラムの単体テスト・結合テスト業務

(2) 付隨的業務

上記、密接不可分・一体的に行われる付隨業務で、派遣労働者の就業場所において自他の業務に関わりなく派遣労働者の業務とされているもの。

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。

- 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 ページの閲覧ができる。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 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

- ・ C++、Python、ROS 等によるプログラム開発の実務経験があること。

- ・ データの処理・管理に関する実務経験があること。
- ・ プログラムの単体テスト・結合テスト等の実務経験があること。

(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。

(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

廃炉環境国際共同研究センター 放射線デジタルグループ

5. 就業場所

(住所) 福島県双葉郡楢葉町大字山田岡字仲丸 1-22

日本原子力研究開発機構 楢葉遠隔技術開発センター

TEL : 0240-26-1040

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。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 廃炉環境国際共同研究センター 放射線デジタルグループ

リーダー

TEL : 080-7056-7499

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 9時から 17時30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

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、O A 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) 当機構の業務の都合により学会等への参加を命ずることがある。この場合の学会等参加費については、契約書別紙に定める費用を当機構が負担する。
- (3) 就業場所において、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。

以上