

原子炉内詳細多相流熱流動解析に関する労働者派遣契約

仕様書

# 原子炉内詳細多相流熱流動解析に関わる労働者派遣契約 仕様書

## 1. 目的

本仕様書は、原子炉内詳細多相流熱流動解析に関わ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

### ・原子炉内詳細多相流熱流動解析業務

次に示す原子炉内詳細多相流熱流動解析に関わる作業 (FORTRAN 等のプログラミング及び OpenMP/MPI 並列プログラミング言語に関する知見・技術力、多相流解析コードの管理・運用、大型計算機の利用に関する知見・技術力を必要とする業務)

- ① 詳細多相流解析モデルの整備・改良
- ② 解析コード・ソルバーの整備・改良及び並列化
- ③ 解析用入力データの作成および管理
- ④ 解析コードのデバッグ及び課題抽出
- ⑤ 解析結果の検証と可視化処理及び管理
- ⑥ 大型計算機上での大規模解析の実施とデータ処理
- ⑦ 核熱結合シミュレーションシステムにおける熱流動コードと中性子輸送計算コードの連成に関する作業

## 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

- ・ 原子力分野における、界面の挙動を直接的に取り扱う多相流解析コードの開発・整備に関する知見と技術力を有していること。
- ・ FORTRAN 等のプログラミング言語及び OpenMP/MPI 等の並列プログラミング言語に関する知見・技術力を有していること。
- ・ コードの開発・整備に関する業務経験及び大型計算機の利用実績を 5 年以上有していること。

### (2) 技術的要件

- ・ コードの開発・整備に関する業務経験及び大型計算機の利用実績を 5 年以上有していること。

### (3) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ・ 原子力分野における専門知識や経験に基づき、作業場の特殊な条件変化に対応可能であること。

- ・ 原子炉内熱流動解析分野における解析プログラムの知見・技術に基づいた比較的高度な作業を迅速に処理可能であること。

(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

原子力基礎工学研究センター 炉物理・熱流動研究グループ<sup>o</sup>

5. 就業場所

(住所) 茨城県那珂郡東海村大字白方 2 番地 4

日本原子力研究開発機構 原子力基礎工学研究センター

炉物理・熱流動研究グループ

TEL : 029-282-5337

その他、指揮命令者と事前に協議して定めた場所

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。

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 原子力基礎工学研究センター

炉物理・熱流動研究グループ グループリーダー

TEL : 029-282-5337

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、休日出勤を行わせることができる。

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

原子力科学研究所 人材開発部 職員

## 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、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) 本使用に定める提出図書（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。
- (2) 当機構の業務の都合により学会等の参加を命ずることがある。この場合の学会参加費については、契約書別紙に定める費用を当機構が負担する。

以上