

燃料挙動等の解析業務に関する労働者派遣契約

仕様書

## 燃料挙動等の解析業務に関する労働者派遣契約 仕様書

### 1. 目的

本仕様書は、燃料安全研究グループ（以下、課）が実施する各種解析について、コーディングや入出力のとりまとめ、解析そのものなど、課員の解析業務の補助とな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

本仕様書に定める事項の他、計算機類の基本的な構造や扱い方を理解のうえ本業務を実施するものとする。本業務に係る主な作業内容は、以下の通りである。

#### (1) CFD ソフトウェアを用いた解析

- ①汎用の CFD ソフトウェアを用いて、燃料棒等の解析を行う。
- ②解析結果を汎用の可視化ソフトウェアで可視化する。
- ③必要に応じて、燃料棒等への適用性の高い他の CFD ソフトウェアを調査し、そのソフトウェアを用いた解析を行う。

#### (2) 原子力関連コードを用いた解析・コーディングと管理

- ①課が保有する燃料ふるまいコード (FEMAXI/RANNS) のマニュアルに沿って、解析を実行する。また、原子力業界で広く用いられている原子炉過渡事象コード (RELAP, TRACE など) やシビアアクシデントコード (MELCOR など)、有限要素解析 (Abaqus) についても同様に解析を実行する。
- ②上記の原子力関連コードについて、課員の指示のもとコーディングやバージョン管理を行う。

#### (3) インプットデータ・アウトプットデータの整理

- ①(1)、(2)の解析に用いるインプットデータと解析後のアウトプットデータの整理を行う。その他、課員のデータ整理の補助を行う。

#### (4) 解析に用いる計算機類の保守管理

- ①計算機類へのソフトウェア導入（初期設定、動作確認）を行う。
- ②計算機類のソフトウェア更新を行う。
- ③計算機類のハードウェアの更新、維持、管理を行う。
- ④情報セキュリティ統括室からのソフトウェアアップデート等の是正指示に対応する。

#### (5) 上記業務に関連する情報収集業務・知識の習得

#### (6) 上記業務に関連する書類作成業務

### 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) 技術的要件

- ・ABAQUS 等を用いた FEM (有限要素法) 解析の経験があること。
- ・CFD ソフトウェアを複数用いた経験があり、滞りなく解析評価ができること。
- ・CFD ソフトウェアを研究開発のツールとして用いる能力があること。
- ・解析結果を深く考察する能力があること。
- ・CFD ソフトウェアの構造に詳しいこと。
- ・可視化ソフトウェアを滞りなく扱えること。
- ・原子力発電プラントに係るソフトウェアの開発能力があること。

- ・C/C++またはFortranを用いたコーディングの実績があること。
- ・PC類のアップデート及びトラブル対応を実施できること。
- ・Microsoft WordとExcelの操作方法を習熟していること。

(2) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ・職務上の問題点を分析し、常に新しい考え方やより良い方法を求め続け、問題解決の手段
- ・方法を具体化した上で、作業を遂行できること。
- ・PCを用いた一般的な作業を滞りなく処理できること。

(3) 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」

(4) 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

原子力安全・防災研究所 安全研究センター 燃料安全研究グループ

5. 就業場所

茨城県那珂郡東海村大字白方 2-4

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構（以下「機構」と記す）

原子力科学研究所

研究基盤技術部 NSRR 棟全域、

安全研究センター安全工学研究棟居室及び実験室、

安全研究センター安全研究棟居室及び実験室

TEL: 029-282-6925

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。

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

原子力安全・防災研究所 安全研究センター

燃料安全研究グループ グループリーダー TEL: 029-282-6230

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 原子力科学研究所 人材開発部 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、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。
- (2) ”研究炉加速器技術部 NSRR 棟全域”に該当する就業場所で作業を行う場合、作業の安全管理については、NSRR 管理課の指示に従うこと。

以上