

シビアアクシデント総合解析コード運用環境の整備に関する

労働者派遣契約

仕 様 書

シビアアクシデント総合解析コード運用環境の整備に関する
労働者派遣契約 仕様書

1. 目的

本仕様書は、国立研究開発法人 日本原子力研究開発機構（以下「原子力機構」と記す）における、確率論的リスク評価に係るシビアアクシデント総合解析コード運用環境（MAAP及びMELCOR）の整備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) シビアアクシデント総合解析コード（MAAP及びMELCOR）の実行環境の整備

- ① シビアアクシデント総合解析コードの実行環境を整備
- ② 作業①に付随して生じる外部ツールのインストール作業
- ③ 実行環境整備に係る手順書の作成

(2) シビアアクシデント総合解析コードの入力整備

次に係る入力整備作業（合理的な解析のための入力作成を図るために総合的かつ系統的なデータ整理の後作業を実施する、シビアアクシデント総合解析コード及びその運用枠組みである確率論的リスク評価に係る専門的な知識、技術又は経験を必要とする業務）

- ① シビアアクシデント総合解析コード（MAAP、MELCOR）の入力整備作業
- ② 事故シナリオ選定に係る確率論的リスク評価レベル1 PRAの解析補助業務
- ③ 作業①、②に付随して生じる文献（英語又は日本語）からのデータ抽出と整理業務

(3) シビアアクシデント総合解析コードの解析

次に係る解析作業（解析結果の妥当性の確認（文献との比較）とその入力修正を繰り返すことで現実的な解析を実施する、原子力施設やシビアアクシデントに係る専門的な知識、技術又は経験を必要とする業務）

- ① (2)の入力を用いたシビアアクシデント総合解析コードの解析作業
- ② 作業①に付随して生じる結果整理に係るコード整備業務
- ③ 作業①に付随して生じる結果の妥当性確認業務
- ④ 作業③に付随して生じる既往文献（英語又は日本語）調査業務
- ⑤ 作業①に付随してシビアアクシデント総合解析コードのプログラム調査業務

(4) 報告書等の執筆に関する業務

- ① (1)～(3)で挙げた業務に係る報告書及びマニュアル等の執筆

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

1) 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・グラフが行うことができる。
- ② Internet Explorer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
- ③ Adobe 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

- ・ 次の全てのプログラム言語でのプログラム開発の経験を有すること。
 - ◇ Fortran、Python
- ・ シビアアクシデント総合解析コード（MAAPもしくはMELCOR）の入力作成の経験

- を有すること。
- ・ シビアアクシデント総合解析コード（MAAP もしくは MELCOR）の解析の経験を有すること。
- ・ シビアアクシデント時のプラント挙動及び放射性物質の移行挙動に関する知識を有すること。
- ・ 英語文献を調査し必要な情報を読み取ることができること。

(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。
- ・ 電算機分野においては、プログラム設計に基づき、プログラム仕様書が作成できる。

(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

国立研究開発法人 日本原子力研究開発機構
原子力安全・防災研究所 安全研究センター
シビアアクシデント研究グループ

5. 就業場所

(住所) 〒319-1195 茨城県那珂郡東海村大字白方 2-4
日本原子力研究開発機構 (安全研究センター シビアアクシデント研究 Gr)
原子力科学研究所 安全研究センター 安全研究棟
TEL : 029-282-5253
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
原子力安全・防災研究所 安全研究センター
シビアアクシデント研究グループ グループリーダー
TEL : 029-282-5263

7. 派遣期間

令和8年6月15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(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 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) 本仕様書に定める提出図書(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。

以上