

高速炉機器・配管の構造信頼性評価・強度評価技術の
整備に関する労働者派遣契約

仕様書

1. 目的

本仕様書は、原子力機構大洗原子力工学研究所高速炉研究開発部構造信頼性・材料技術開発グループが実施する高速炉機器・配管の構造信頼性評価のための有限要素法解析及び強度評価技術の整備に関して、当該業務を受注者に請け負わせるための仕様について定めたものである。

受注者は対象設備の構造、取扱方法、関係法令等を十分理解し、受注者の責任と負担において計画立案し、本作業を実施するものとする。

2. 業務内容

- (1) 高速炉機器・配管の構造信頼性評価のための有限要素法解析技術及び構造強度評価技術の整備・維持管理
 - ①既往の有限要素法解析データ及び強度評価データの調査、分類、整理
 - ②有限要素法解析技術の検証等に係る有限要素法解析及び結果の分析、整理等
 - ③強度評価技術の検証等に係る有限要素法解析及び結果の分析、整理等
 - ④報告書の作成
- (2) 高速炉の維持、設計・建設、破断前漏えい、維持、システム化に関する規格・基準の保守整備に係るデータ整理/図表作成等
 - ①規格・基準の更新及び高度化に係る調査、データ整理、図表作成等
 - ②規格・基準の整備等に関連する解析・評価ツールの改良・保守・維持管理
- (3) その他、上記に付帯する業務
 - ①上記業務に必要なPC整備等の実施

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
 - ・計算力学技術者1級の資格を有する者を1名以上配置すること。
 - ・汎用有限要素解析コード(FINAS)による解析の経験を有すること。
 - ・有限要素法プリ・ポスト処理ソフト(FEMAP)によるデータ処理の経験を有すること。
 - ・関連プログラム言語(Fortran, VBA)によるプログラムの作成に必要な基本的知識・技能を示すものとして基本情報技術者又はそれに相当する資格を有する者を1名以上配置すること。
- (2) 業務遂行に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。

- ・仕様に沿ったプログラムを作成できる。

(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

大洗原子力工学研究所 高速炉研究開発部 構造信頼性・材料技術開発グループ

5. 就業場所

(所在地) 〒311-1393 茨城県東茨城郡大洗町成田町 4002 番地

日本原子力研究開発機構 大洗原子力工学研究所

FBR サイクル国際研究開発センター(F セルボ)

高速炉研究開発部 構造信頼性・材料技術開発グループ

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

日本原子力研究開発機構 大洗原子力工学研究所 高速炉研究開発部

構造信頼性・材料技術開発グループリーダー

TEL : 029-267-1919 (内線 6828)

7. 派遣期間

令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 15 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. 終業時間及び休憩時間

- (1) 就業時間 9 時 00 分から 17 時 30 分まで
- (2) 休憩時間 12 時から 13 時まで

ただし、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。

なお、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 大洗原子力工学研究所 運営管理部 労務課 副主幹

11. 派遣人員

2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) その他契約上必要となる書類

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) 派遣元会社は、派遣労働者に対し、日本原子力研究開発機構の情報セキュリティに関する規則等を遵守させる措置を講ずること。
- (3) 派遣元会社の派遣労働者が本仕様書の定める業務従事中に行った職務に属する発明、考案、創作または著作(プログラムを含む)、その他すべての知的財産は、日本原子力研究開発機構の知的財産取扱規程(令 05(規程)第 78 号)等の規則に従うものとする。

— 以上 —