

高温ガス炉解析コード V&V に係わる労働者派遣契約  
仕様書

# 高温ガス炉解析コード V&V に係わる労働者派遣契約 仕様書

## 1. 目的

本仕様書は、「高温ガス炉解析コード V&V」に係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

### (1) 高温ガス炉解析コード V&V に係わる業務

高温ガス炉の核特性解析、燃料温度解析、流量配分解析、事故時におけるプラント過渡挙動解析を行う解析コードの V&V に係わる業務を行う。また、機械設計に係る支援業務を行う。

- ① 原子力機構が開発した SRAC コードシステム及び MVP コードを用いた核特性解析の実施環境を維持する。
- ② 原子力機構が開発した FTCC コード・FNCC コード(Fortran 記載)を用いて、高温ガス炉の燃料温度の解析環境を維持するとともに、単体テスト環境を構築する。テスト構築においては単純な熱流動の解析解による参照解の算出、コード実装を解析することによるバグとりも含む。
- ③ CAE コードを用い、機械設計に必要な解析業務を行う。

### (2) その他

- ① 停電、地震等が生じた後の居室等の点検作業（業務時間内及び業務時間外の緊急呼び出しに対応。就業場所で定められている対応方針に従う。）
- ② 異常時の対応（業務時間内及び業務時間外の緊急呼び出しに対応。就業場所で定められている対応方針に従う。）
- ③ 発注者からの依頼に応じて、原子力機構ホームページにおける高温ガス炉の情報について管理、更新を行うとともに、ネットワーク及び計算機の管理を行う。
- ④ グループの運営に係わる事務的な補助業務、安全衛生に係わる業務、会議参加、安全パトロール対応を行う。

## 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できる者とする。
  - 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 Microsoft Edge 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

- ・ SRAC コードシステム、MVP コード及び MVP-BURN コードを使用し、解析及び結果の評価がされること。
- ・ SRAC コードシステム、MVP コード及び MVP-BURN コードを使用する解析に必要な入力ファイルを、図面等から作成できること。
- ・ 複数の FORTRAN コードを組み合わせてコンパイルがされること。
- ・ コマンド入力で動作させる UNIX (LINUX) を使用できること。
- ・ CAE コードを用い機械的特性を評価できること。

### (3) 業務遂行にあたり派遣労働者が具備すべき条件

- ・ 普通程度の解析業務を実施するための専門知識を持ち、設定された課題解決の手段・方

法に基づき、正確に作業を遂行できる。

- ・指示された解析作業について、実施内容の把握、作業実施を的確に行える。
- ・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」

4. 組織単位

高温ガス炉プロジェクト推進室 高温ガス炉設計グループ

5. 就業場所

(住所) 〒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 高温ガス炉プロジェクト推進室

高温ガス炉設計グループ

TEL : 080-7562-1870

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 高温ガス炉プロジェクト推進室

高温ガス炉設計グループリーダー

TEL : 080-7562-1870

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）及び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 00 分から 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 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

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) 本業務の実施にあたって、派遣元会社は派遣労働者に対し、次に掲げる当機構大洗研究所内規定を遵守させるものとする。また、同規定に基づく必要な保安教育、保安訓練及び品質マネジメントシステム活動へ参加させるものとする。
  - ・大洗研究所 原子炉施設保安規定（南地区）
  - ・大洗研究所 核燃料物質使用施設等保安規定（南地区）
  - ・その他、大洗研究所 所内規程等
- (3) 本業務の実施にあたって、派遣元会社は、派遣労働者に対し、当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。
- (4) 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、当機構の知的財産取扱規程(17(規程)第72号)等の規則に従うものとする。
- (5) 派遣元会社の派遣労働者が本仕様書の定める業務にて取得した成果等を外部へ発表する場合は、当機構の承認を得るとともに外部発表の取扱いについて(17(達)第35号)に従うものとする。
- (6) 当グループの業務内容 ((2) その他を含む) 遂行の都合により、資格取得を命ずることがある。この場合、資格取得にかかる費用は当機構が負担する。

以上