

放射性物質等運搬船の調査及び検討

仕様書

## 1. 件名

放射性物質等運搬船の調査及び検討

## 2. 目的

機構は、施設の廃止措置計画に基づき、施設内で保管している使用済燃料等の処理について、海外事業者との間で国際間輸送を計画しているが、近年、国際間輸送に利用できる船舶は限定的であり、船舶利用に関して国内事業者間での調整も困難になりつつある。

そこで、機構の計画通りに国際間輸送を成立させるため、放射性物質等の国際間輸送に適用可能な船舶を調査するとともに、日本国内からの放射性物質等の搬出に必要な船舶関係の許認可（海査第506号、520号）への適合性について検討を行うものである。

## 3. 作業範囲

放射性物質等運搬船の調査及び検討

## 4. 納期

令和7年2月10日

## 5. 調査・検討内容

以下の項目について調査・検討し、報告書を提出する。

- (1) 放射性物質（CLASS7）の国際間運搬が可能な外航船（コンテナ船、不定期コンテナ船、チャーター船等全て）の主要諸元について調査する。

### ○主要諸元

船名、船籍、船社、船齢、船級、全長、肩幅、喫水、船倉数、資格（INF及びA種、B種等）、構造、設備要件（船上クレーン、核物質防護設備含む）等

- (2) 船の構造、設備要件等を踏まえ許認可（海査第506号、520号）への適合性について検討する。

- (3) その他、国際間輸送上、調査・検討する必要があると想定される事項

## 6. 情報管理

本件は、船舶の主要諸元（核物質防護に係る秘密情報含む）に関する調査・検討を行うため、契約時に別紙の特約条項を締結するとともに、調査・検討に当たっては適切な情報管理を行うこととする。

## 7. 支給品・貸与品

なし

## 8. 提出図書

- (1) 作業体制 . . . . 契約後速やかに (1 部)
- (2) 情報管理要領書 . . . . 契約後速やかに (1 部)
- (3) 品質保証計画書 . . . . 契約後速やかに (1 部)
- (4) 調査・検討報告書 . . . . 作業終了後速やかに (2 部)
- (5) 打合せ議事録 . . . . その都度 (1 部)
- (6) その他、機構が必要と認めるもの . . . . その都度 (1 部)

## 9. 検収条件

作業終了後、8に示す提出図書の完納を以って検収とする。

## 10. 協議

仕様書に記載される事項、記載されない事項について疑義が生じた場合は、機構担当者との協議の上、その決定に従うものとする。

## 11. 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) 本仕様で定める提出図書（納入印刷物）については、グリーン購入法の基本方針で定める「紙類」の基準を満たしたものであること。

以上

## 別紙

### 特約条項

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構（以下「発注者」という。）と〇〇社（以下「受注者」という。）とは、令和〇〇年〇〇月〇〇日に発注者・受注者間で締結した「放射性物質等運搬船の調査及び検討」（以下「本契約」という。）に関し、発注者及び受注者が保持する特定核燃料物質の防護に関する情報「以下「輸送核物質防護情報」という。」のうち、秘密情報の保持に関する遵守事項（以下「本特約条項」という。）を次のとおり定める。

#### （発注者及び受注者の一般義務）

**第1条** 発注者及び受注者は、本特約条項の定めるところにより、秘密情報の漏えい防止等、秘密情報の保持に万全を期さなければならない。

#### （法令との関係）

**第2条** 輸送核物質防護情報の管理は、本特約条項に定めるもののほか、次の法令の定めに従う。

- (1) 核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律（昭和32年法律第166号、以下「原子炉等規制法」という。）
- (2) 核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律施行令（昭和32年政令第324号）
- (3) 核燃料物質等の工場又は事業所の外における運搬に関する規則（昭和53年総理府令第57号）
- (4) 核燃料物質等車両運搬規則（昭和53年運輸省令第72号）
- (5) 船舶安全法（昭和8年法律第11号）
- (6) 危険物船舶運送及び貯蔵規則（昭和32年運輸省令第30号）

#### （用語の定義）

**第3条** 本特約条項において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 「秘密情報」とは、輸送核物質防護情報のうち、特に厳重な管理が必要な情報であり、原

原子炉等規制法第68条の2第1項に基づき、秘密保持義務が課せられる以下の第2号及び第3号の情報をいう。なお、本特約条項では、受注者から提供された秘密情報（複写、電子情報を含む。）を含める。

- (2) 「厳秘情報」とは、前号の秘密情報のうち、設計基礎脅威（以下「DBT」という。）に直接関係する情報をいう。
- (3) 「その他秘密情報」とは、第1号の秘密情報のうち前号の厳秘情報を除くものをいう。
- (4) 「管理情報」とは、輸送核物質防護情報のうち、第1号の秘密情報以外の情報をいう。
- (5) 「秘密保持義務者」とは、原子炉等規制法第68条の2第1項及び第2項に基づき、秘密保持義務が課せられる者をいう。
- (6) 「情報管理者」とは、発注者及び受注者において、秘密情報を取り扱う業務を統一的に管理する者をいう。
- (7) 「情報取扱者」とは、発注者及び受注者における秘密保持義務者のうち、前号の情報管理者以外の者をいう。

#### （情報管理者の選任等）

**第4条** 発注者及び受注者は、本契約に基づく業務に着手する前に、情報管理者を選任（変更を含む。）し、秘密情報を取り扱う業務を統一的に管理させなければならない。

#### （情報取扱者の指定等）

**第5条** 発注者及び受注者は、情報取扱者を指定（変更を含む。）し、情報管理者に管理させなければならない。

- 2 情報管理者は、情報取扱者に原子炉等規制法第68条の2第2項に定める秘密保持義務を負うこと及び秘密情報を漏えいした場合、同法第78条に基づき罰則を受ける旨を通知しなければならない。
- 3 情報取扱者は、正当な理由なく、業務上知り得た秘密情報を当該情報に関する秘密保持義務者以外の者に漏らしてはならない。

#### （秘密情報の受渡し）

**第6条** 情報管理者は、発注者・受注者間の秘密情報を台帳等に記録し、管理しなければならない。

### (秘密情報の指定等)

**第7条** 情報管理者は、秘密情報を指定（指定解除を含む。）し、管理しなければならない。

- 2 発注者及び受注者は、前項の指定が法令等を遵守していることを確認しなければならない。
- 3 情報取扱者は、指定を解除した秘密情報を廃棄しなければならない。ただし、指定を解除した後、管理情報として取り扱う場合は、この限りでない。

### (秘密情報の指定前の取扱い)

**第8条** 情報管理者は、秘密情報の指定対象となり得る情報について、秘密情報に準じた管理を行わなければならない。また、当該情報を秘密情報に指定する場合には、第7条第1項に基づく手続きを速やかに実施しなければならない。

### (厳秘情報の取扱い)

**第9条** 情報取扱者は、厳秘情報の原本となる該当頁ごとに厳秘情報であることを識別する表示を押印、印刷等により明記するとともに登録番号を記載しなければならない。また、厳秘情報を含む冊子等については、厳秘情報が含まれている旨を明記しなければならない。情報責任者は台帳等により管理しなければならない。

- 2 情報取扱者は、次の行為を行う場合、情報管理者の許可を得なければならない。
  - (1) 厳秘情報の複写の作成
  - (2) 厳秘情報（以下、複写を含む。）の社外への持出し
- 3 情報管理者は、前項第1号を許可する場合、作成する部数を最低限に限定するとともに、当該情報に登録番号を記載し、台帳等にて管理しなければならない。
- 4 情報取扱者は、第2項第2号について、原則として郵送、電子メール、FAX等の送付は、実施してはならない。
- 5 情報取扱者は、不要となった厳秘情報の複写を廃棄しなければならない。

### (その他秘密情報の取扱い)

**第10条** 情報取扱者は、その他秘密情報の原本となる該当頁ごとにその他秘密情報であることを識別する表示を押印、印刷等により明記しなければならない。また、その他秘密情報を含む冊子等には、その他秘密情報が含まれている旨を明記しなければならない。

- 2 情報管理者は、輸送手続き上必要となる情報取扱者、開示先についてあらかじめ定めておき、情報取扱者はその範囲内で取り扱わなくてはならない。
- 3 その他秘密情報を送付する場合には、親展による郵送、送信先で秘密保持義務者が待ち受けた状態での FAX 送付、パスワードを設定したファイルによる電子データ送付としなければならない。
- 4 情報取扱者は、第2項であらかじめ定められた範囲を超えて情報開示等を行う場合、情報管理者の許可を得なければならない。ただし、輸送終了時までの秘密情報を除く。
  - (1) その他秘密情報の複写の作成
  - (2) その他秘密情報（以下、複写を含む。）の郵送等、社外への持出し（電子メール、FAX 等の電子情報を含む。）
- 5 情報管理者は、前項第1号を許可する場合、作成する部数を最低限に限定するとともに、当該情報に登録番号を記載し、台帳等にて管理しなければならない。
- 6 情報取扱者は、第4項第2号の行為を行う場合、情報の受発信間で連絡を取り合い、情報の所在を明確にしなければならない。
- 7 情報取扱者は、不要となったその他秘密情報の複写を廃棄しなければならない。

#### **（秘密情報取扱の例外）**

**第11条** 第9条、前条で定める厳秘情報、その他秘密情報の識別のための押印、印刷については、許認可に係る申請書類の場合は、許認可当局の指示に従う。また、一部の秘密情報については、複写不可等の条件が付す場合があり、発注者又は受注者の指示に従わなければならない。

#### **（秘密情報の保管）**

**第12条** 情報管理者は、施錠管理ができるキャビネット又は執務室にて、秘密情報を保管しなければならない。なお、執務室に保管する場合には、情報取扱者以外の者が管理されない状態で当該執務室内に入室できないような措置を講じなければならない。

#### **（秘密情報の開示）**

**第13条** 情報管理者は、発注者又は受注者から提供された秘密情報を情報取扱者以外に開示してはならない。ただし、法令等に基づき、国の行政機関又は地方公共団体から、当該情報

の開示要請を受けた場合には、速やかに発注者又は受注者に報告するとともに、発注者又は受注者の指示により対応しなければならない。

- 2 受注者は、再受注者を使用している場合、前項の規定にかかわらず、情報管理者の許可を得て、秘密情報を開示することができる。

#### **(秘密情報に関する教育)**

**第14条** 発注者及び受注者は、情報管理者及び情報取扱者に秘密情報の漏えい防止等、秘密情報の保持に必要な知識を習得させるための教育を実施しなければならない。

#### **(秘密情報の廃棄)**

**第15条** 発注者及び受注者は、第7条第3項、第9条第6項及び第10条第7項に基づき、秘密情報及び秘密情報の複写を廃棄する場合、焼却、裁断、その他復元不可能な方法で廃棄しなければならない。

- 2 情報管理者は、前項により廃棄した場合、台帳等により、記録を作成しなければならない。

#### **(異常時等の措置)**

**第16条** 発注者及び受注者は、秘密情報の紛失、漏えい又はそれらのおそれがあることを発見した場合、必要な措置を講ずるとともに、速やかに受注者又は発注者に報告しなければならない。

#### **(再受注者に関する報告)**

**第17条** 受注者は、秘密情報に係る業務を第三者に原則発注してはならない。ただし、再受注者に本契約の業務の一部を発注する場合には、あらかじめ発注者に対し、再受注者の会社名を報告しなければならない。

#### **(再受注者の適合性確認)**

**第18条** 受注者は、再受注者に秘密情報を取り扱う業務を発注する場合、再受注者が秘密情報を保持する能力があることを、次の要求事項に基づき、確認しなければならない。

なお、再受注者が厳秘情報を取り扱わず、受注先と一体となり業務を実施し、また、再受注先を受注先のルールで管理できる場合においては、この限りでない。

- (1) 秘密情報の保持のために必要な措置に関し、遵守すべき規則を定めていること。
- (2) 秘密情報の取扱いを管理する体制が整っていること。
- (3) 秘密情報の保持のために必要な措置に関する教育を行っていること。
- (4) 秘密情報を保管するための設備、その他、秘密情報の保持のために必要な設備を設置していること。

#### (再受注者との契約の締結)

**第19条** 受注者は、再受注者と契約を締結する場合、次の要求事項を契約の特約条項として定めなければならない。

- (1) 情報管理者の選任に関すること。
- (2) 秘密情報の取扱い、保管、廃棄等の手続きに関すること。
- (3) 秘密情報の管理状況の確認に関すること。
- (4) 秘密情報の漏えい等、異常時における対応措置に関すること。
- (5) 秘密保持義務者への通知に関すること。
- (6) 秘密保持義務者に対する教育に関すること。
- (7) 再受注者に業務の一部を発注する場合、受注者による再受注者の管理に関すること。
- (8) 発注者による監査の受入れに関すること。
- (9) 前各号に掲げるもののほか、秘密情報の保持のために必要な措置に関すること。

#### (パソコンの使用条件等)

**第20条** 発注者及び受注者は、秘密情報を取り扱うパーソナルコンピュータ等（以下「パソコン」という。）を使用する場合には、各号に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) パソコンは、原則として、外部と接続していない独立した状態（独立したネットワークを含む。）としなければならない。ただし、やむを得ず、外部との接続を行う場合には、ファイアウォール等により保護されたネットワーク環境を構築しなければならない。
- (2) パソコンは、パスワード等にて、アクセス制限を行わなければならない。
- (3) 秘密情報を取り扱うネットワークに専用フォルダ等を設けた場合には、パスワード等にて、当該フォルダ等へのアクセス制限を行わなければならない。
- (4) パソコンには、情報漏えいの原因となり得るファイル交換ソフト等をインストールしてはならない。

- (5) 秘密情報は、私有のパソコンで取り扱ってはならない。
- 2 情報取扱者は、電子データの秘密情報を取り扱う場合、前項の措置を講ずるとともに、パスワード等による電子記録媒体へのアクセス制限を講じなければならない。
  - 3 第1項及び第2項のアクセス制限を行うためのパスワード等は、定期的に見直さなければならない。
  - 4 発注者及び受注者は、第1項及び第2項の措置が講じられていることを定期的を確認しなければならない。

#### (記録管理)

**第21条** 情報管理者は、秘密情報に関する台帳等の記録を作成し、保存しなければならない。

#### (秘密情報の管理状況の確認)

**第22条** 発注者及び受注者は、秘密情報の取扱いの状況について、定期的を確認しなければならない。なお、再受注者を使用している場合には、再受注者が取り扱う秘密情報の取扱い状況についても、必要に応じて確認しなければならない。

#### (契約の解除)

**第23条** 異常時の発生、その他やむを得ない事由により、発注者が本契約の一部又は全部を解除した場合、受注者は、発注者の指示に従い、秘密情報の措置等に応じなければならない。

- 2 発注者、受注者間で本契約が解除された場合においても、本特約条項は、その効力を継続する。

#### (発注者の監査)

**第24条** 受注者は、発注者の要求があれば、いつでも本特約条項の遵守状況に関する報告に応じなければならない。

- 2 前項の報告の結果、発注者より改善事項を要求された場合には、速やかに対応しなければならない。

以上