

モニタリングポストNo.16
データ伝送装置移設作業
仕様書

1. 件名

モニタリングポストNo.16 データ伝送装置移設作業

2. 目的及び概要

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」という。）原子力科学研究所 放射線管理部 環境放射線管理課が所掌するモニタリングポストNo.16（以下「MP-16」という。）が令和7年度から着工が計画されている J-PARC アクセス道路建設工事のために移設される既存の MP-16 に設置している有線用伝送装置及び無線用データ伝送装置（以下「データ伝送装置」という。）の移設作業を受注者に請け負わせるためのものである。

3. 作業場所

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 原子力科学研究所 MP-16

4. 作業実施期間

(1) 実施期間

本作業の実施日は、原子力機構担当者と打合せの上決定すること。

(2) 実施時間

原則として次の時間帯に実施すること。

9 : 0 0 ~ 1 7 : 3 0

但し、必要がある場合は上記に定める時間以外の時間であっても原子力機構担当者の指示により業務を実施することがある。

5. 納期及び作業実施時期

(1) 納期

令和7年6月30日

(2) 実施期間

作業の実施時期は、事前に原子力機構担当者と協議し決定するものとする。ただし、土曜日、日曜日、国民の祝日および、その他に原子力機構が特に指定する休業日（ただし、業務の性質上、業務の休業になじまないものを除く）を除く。

(3) 実施時間

原則として原子力機構の就業時間内（平日9時00～17時30分）に実施するものとする。原子力機構の就業時間外に作業を実施する場合には、事前に原子力機構担当者に申請を行うものとする。

6. 適用法令及び規格

本装置は、核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律に基づく原子炉施設の許可施設の一部である屋外放射線管理設備に付随する機器である。従って、本作業の実施に当たっては、以下の法令、規格、基準等を適用または準用して行うこと。

- ・ 核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律
- ・ 日本産業規格（JIS）
- ・ 電気設備に関する技術基準

- ・ 日本電気規格調査会標準規格（JEC）
- ・ 日本電機工業会規格（JEM）
- ・ 消防法
- ・ 労働安全衛生法
- ・ 原子力科学研究所原子炉施設保安規定（下位文書を含む）
- ・ 原子力科学研究所安全衛生管理規則（下位文章を含む）
- ・ 作業責任者等認定制度の運用要領
- ・ 工事・作業の安全管理基準
- ・ 危険予知(KY)活動及びツールボックスミーティング（TBM）実施要領
- ・ その原子力機構が必要と認めるもの

7. 作業内容

(1) 移設作業

①下記のデータ伝送装置を移設前動作確認後、取り外し移設すること。

- ・ 有線用データ伝送装置

	品名	型式	台数
1	テレメータ装置	SST	1
2	耐雷トランス	1ST1-20211S2	1
3	ケーブル保安器	CP-N1	1
4	テレメータラック	FS60-612EN	1
5	UPS（1K）	BU100RS	1

- ・ 無線用データ伝送装置

	品名	型式	台数
1	分配器	—	1
2	無線用データ伝送装置	—	1

(2) 設置動作確認

7.（1）で取り外したデータ伝送装置を原子力機構が指定する位置に設置し、配線・接続を行う。また正常に動作することを確認すること。

(3) 警報検査

①検査前条件

7.（2）の作業及び警報検査に必要な機器の校正検査が終了し、警報検査が可能な状態にあること。

②検査内容

データ伝送装置について、下記に示す手順で警報値に相当する模擬信号を入力し、環境放射線中央監視室及び中央警備室での警報発生を確認する。

- データ伝送部にパルスジェネレータを接続する。
- 警報機能を確認するために設定した値の模擬信号を入力する。
模擬信号は、原子力機構が予め設定した値を用いること。設定値や入力条件については別途契約後に示す。
- 環境放射線中央監視室及び中央警備室で警報が発生することを確認する。

8. 提出書類

提出書類	提出期限	部数
品質保証計画書	作業開始2週間前まで	1
総括責任者届 ※原子力機構様式	作業開始2週間前まで	1
作業工程表	作業開始2週間前まで	1
作業要領書	作業開始2週間前まで	1
作業従事者名簿	作業開始2週間前まで	1
工事・作業管理体制表 ※原子力機構様式	作業開始2週間前まで	1
工事・作業安全チェックシート ※原子力機構様式	作業開始2週間前まで	1
KY・TBM 実施結果（写し）※原子力機構様式	作業日毎	1
作業日報	作業日毎	1
作業報告書	作業終了後	1
作業に使用した測器類の校正証明書（写し）	作業終了後	1
打合せ記録	その都度	1
その他原子力機構が必要とする書類	その都度	1

- * 1 作業要領書中には作業項目毎にその手順を記載すること。また、それぞれの作業項目について危険源及びホールドポイント（確認するまでは次の工程に進まないと定めたチェック項目）がある場合はそれを明記すること。
- * 2 作業方法等が変更になったときや新たな機械等が使用される場合又は受注者が初めて行う作業がある場合は、3H 作業（初めて、変更、久しぶり）と認識し、作業手順の妥当性や安全対策について原子力機構担当者と協議を行うこと。
- * 3 作業要領書には使用する道具・工具・薬品類一覧を記載すること。
- * 4 提出書類の「作業に使用した測器類の校正証明書（写し）」とは、作業に使用した測器類の校正データ及びトレーサビリティ体系図（国家基準計測器から校正対象機器に至るまでの校正フロー）、校正証明書のことを示す。

（提出場所： 原子力科学研究所 放射線管理部 環境放射線管理課）

9. 支給品

- ・電力及び水

10. 検収条件

第7項に示す作業の完了及び第8項に示す提出書類のうち作業報告書及び使用した測器類の校正証明書（写し）の確認をもって検収とする。

11. 検査員及び監督員

検査員

- (1) 一般検査 管財担当課長

監督員

- (1) 全般 放射線管理部 環境放射線管理課員

12. 特記事項

- (1) 受注者は、機構が原子力の研究・開発を行う機関であるため、高い技術力及び高い信頼性を社会的に求められていることを認識し、機構の規程等を遵守し安全性に配慮し業務を遂行しうる能力を有する者を従事させること。
- (2) 受注者は、本作業を実施するにあたっては、本仕様に定める事項を充分理解した上で実施するものとする。また、作業要領書に記載する方法等について、機構と打合せを行い、充分に確認を行うこと。
- (3) 受注者は、業務を実施することにより取得した当該業務及び作業に関する各データ、技術情報、成果その他のすべての資料及び情報を機構の施設外に持ち出して発表もしくは公開し、または特定の第三者に対価をうけ、もしくは無償で提供することはできない。ただし、あらかじめ書面により機構の承認を受けた場合はこの限りではない。
- (4) 受注者は、事前に作業要領書及び機構の作成したリスクアセスメント実施記録を用いて打合せを行うこと。また作業開始前に KY・TBM を実施し、作業手順と危険のポイントを確認すること。特に 3H(初めて、変更、久しぶり)の場合には十分注意して実施すること。
- (5) 受注者は、作業に係るリスクアセスメントの結果、リスクレベルが小さなリスク以上と判断される作業項目については、本作業で現場責任者の役割をする者に、機構が行う現場作業責任者等教育を受講させ、作業開始前までに、現場責任者の認定を受けること。また、作業中は現場責任者を常駐させ、作業の円滑な進行を図るとともに作業全体の管理を行うこと。
- (6) 受注者は、定められた服装、安全保護具(ヘルメット、安全靴等)を必ず着用し、安全ルールを守り、安全作業に徹すること。
- (7) 受注者は、作業において正常でないかもしれないと感じた場合、計画通りに作業が進まなかった場合、不安や疑問点が生じた場合には、機構担当者に連絡すること。作業を一時中断し、作業手順又は作業方法の見直しなどにより安全を確認し、不十分な場合は安全対策を講じること。
- (8) 受注者は、異常事態が発生したとき、または発生する恐れのある場合は、応急処置を講じるとともに、機構担当者に連絡し、その指示に従い行動するものとする。
また、契約に基づく作業等を起因として異常事態等が発生した場合、受注者がその原因分析や対策検討を行い、主体的に改善するとともに、結果について機構の確認を受けること。
- (9) 受注者は、従事者に関して労働基準法、労働安全衛生法、その他法令上の責任及び従事者の規律秩序及び風紀の維持に関する責任を全て負うものとする。
- (10) 受注者は、機構担当者と十分協議の上、作業工程を決定し遵守すること。また、必要に応じ作業打合せを実施し、作業内容及び作業手順を決定すること。なお、疑義を生じた場合は当方と十分協議の上、当方の指示に従うこと。
- (11) 本仕様書に定める事項は受注者の外注先まで適用されることとする。
- (12) 本仕様書に定めていない事項が発生した場合については、受注者及び発注者間で協議したうえで解決を図ることとする。

13. 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、これを採用すること。
- (2) 本仕様に定める提出書類(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。