

HTTR 研究棟ロビーの整備 仕様書

令和 6 年 11 月

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構

エネルギー研究開発領域

高温ガス炉プロジェクト推進室

HTTR-熱利用試験準備グループ

1. 件名

HTTR 研究棟ロビーの整備

2. 目的

本作業は、日本原子力研究開発機構（以下「原子力機構」という。）の大洗原子力工学研究所 HTTR 研究棟ロビーの整備を行うものである。

3. 作業実施場所

茨城県東茨城郡大洗町成田町 4002 番地
国立研究開発法人日本原子力研究開発機構
大洗原子力工学研究所 HTTR 研究棟ロビー

4. 納期

令和 7 年 3 月 19 日（水）

なお、作業期間は、平日とする。

5. 作業内容

- (1) HTTR 研究棟ロビーに、表 1 に示す項目の作業を行う。また、設置位置は図 1 を参照すること。

表 1 作業内容

作業内容	作業箇所	指定等
UV カットフィルムを全面に施工	南側窓	<ul style="list-style-type: none">透明度の高いフィルムを使用すること
遮光ロールスクリーンを全面に設置及び既存ブラインドの撤去	南側窓	<ul style="list-style-type: none">下げた際の遮光を確保すること
壁増築	右奥の廊下側の壁の延長	<ul style="list-style-type: none">延長幅は約 4100 mm とすること壁高さは天井（約 2700 mm）までとすること増築する壁は不燃材とすること100V 電源を設置すること（2 口 × 2）有線の LAN が使用できることコンセントと LAN の位置は別途指示
レール移動式照明の設置	増設した壁前の天井	<ul style="list-style-type: none">壁前の展示物を適切に照らす位置にレールを設置すること（詳細位置

		<p>は別途指示)</p> <ul style="list-style-type: none"> • レール長さは約 6000 mmとすること • 照明器具を 5 つ設置すること • 照明器具はレール上の好みの場所に固定でき、角度を調整することで展示物が照らせる仕様とすること
レール移動式照明の設置	東側の壁前の天井	<ul style="list-style-type: none"> • 壁前の展示物を適切に照らす位置にレールを設置すること（詳細位置は別途指示） • レール長さは約 6000 mmとすること • 照明器具を 5 つ設置すること
電光掲示板の撤去	東側の壁	<ul style="list-style-type: none"> • 撤去後の外観を整えること
金属製角フレームの撤去・廃棄	東側の壁	<ul style="list-style-type: none"> • 撤去後の外観を整えること
100 インチの液晶ディスプレイの設置	増設した壁	<ul style="list-style-type: none"> • Sony FW-98BZ53L（同等品可）とすること • 設置位置は別途指示
ミニ PC の設置用の堀込棚	増設した壁	<ul style="list-style-type: none"> • ディスプレイ裏の隠れる位置に製作すること。サイズ及び位置は別途指示

(2) 安全管理と完成図書の作成について

原子力機構の安全管理体制に基づく必要書類の作成提出を行う。また、更新機器の更新日、設置場所、系統がわかるよう図書を作成し、更新機器の取り扱い説明書をまとめ一つの完成図書とすること。

6. 試験・検査

以下の試験・検査を実施することとし、事前に検査要領書を作成し提出するものとする。詳細は別途協議の上、決定するものとする。

(1) 外観・据付検査

配線、器具等に有害な傷、変形等の無いことを目視により確認する。

(2) 絶縁抵抗測定検査

配線回路の絶縁抵抗が規定値以上であることを確認する。

(3) 動作確認

取り付けた設備類に対し、正常な動作を確認する。

7. 業務に必要な資格等

- (1) 大洗原子力工学研究所作業責任者等認定
- (2) 電気工事士

8. 支給品及び貸与品

- (1) 作業用電力

本作業に必要な電力は、無償で支給する。ただし、節電に努めるとともに使用については承諾を得ること。支給点については原子力機構が指定する。

- (2) その他の支給、貸与については原子力機構側と協議を行い、その指示に従うこと。また、その他の支給品、貸与品が発生した場合作業日報に明確に記録を残す上、受注者の準備品とは明確に区別し、混じらないようにすること。

9. 提出図書

請負業者は、次に示す図書を遅滞なく提出すること。

No.	図 書 名	提 出 時 期	部 数
1	工程表	契約後速やかに	1 部
2	作業要領書	作業開始 2 週間前まで	1 部
3	作業安全組織・責任者届（機構様式）	作業開始 2 週間前まで	1 部
4	作業関係者名簿（機構様式）	作業開始 2 週間前まで	1 部
5	一般安全チェックリスト（機構様式）	作業開始 2 週間前まで	1 部
6	リスクアセスメントシート（機構様式）	作業開始 2 週間前まで	1 部
7	KY 実施記録（機構様式）	作業日毎	1 部
8	作業日報	作業日毎	1 部
9	委任又は下請負届（機構様式） （下請負等がある場合）	作業開始 2 週間前まで	1 部
10	試験検査要領書	検査着手前まで	1 部
11	試験検査成績書	作業終了後速やかに	1 部
12	完成図書	作業終了後速やかに	1 部
13	上記提出書類の電子データを記録した CD-ROM 等の電子記録媒体	作業終了後速やかに	1 部

※完成図書には、既出の提出書類も含め、全ての提出書類をまとめて提出すること。

（提出場所）

日本原子力研究開発機構 エネルギー研究開発領域 高温ガス炉プロジェクト推進室
HTTR-熱利用試験準備グループ

10. 検収条件

「5.作業内容」の完了及び「6.試験・検査」の合格、「9. 提出書類」の確認並びに、原子力機構が仕様書に定める業務が実施されたと認められた時を以て、検収とする。

11. 適用法規、規格、基準等

本作業の実施にあたっては、以下の法令、規格、基準等を適用または準用して行うこと。

- (1) 労働安全衛生法、同施行令及び関係法規、諸規定
- (2) 日本産業規格及び関係規格
- (3) 国土交通省 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- (4) 経済産業省 電気設備技術基準・解釈
- (5) 日本電気協会 内線規程
- (6) 大洗原子力工学研究所 電気工作物保安規程及び要領
- (7) 大洗原子力工学研究所 安全管理仕様書
- (8) 原子力機構の定める規則類
- (9) その他大洗原子力工学研究所 内諸規程及び規則
- (10) その他受注業務に関し、適用または適用すべき全ての法令・規格・基準等

12. 不具合箇所等の処置

- (1) 点検作業時に発見された不具合箇所または故障については、状況に応じて速やかに技術者を派遣し、原因調査及び補修を行うものとする。発見した故障または不具合を補修する場合は、必要に応じて作業要領書（補修報告書）を作成し、承諾後に実施する。但し、その対価については別途協議する。
- (2) 点検で異常があったものについては、手持ち部品または予備品等の機材の許す範囲内での調整修理を行うものとする。但し、重故障または機材の不足等で修理できない部分については別途協議する。
- (3) 点検作業に起因する第三者の苦情処理及び損害復旧については、機構と協議し、請負者の負担と責任により作業要領書（補修報告書）を作成し遅滞無く実施すること。
- (4) 点検作業中に発見された不具合で、原子力機構が行う設備の調査等について助勢すること。

13. 緊急時の処置

- (1) 災害及び事故が発生した場合は、人命を最優先するとともに二次災害の防止に努め、緊急時連絡体制表等により、関係箇所に連絡する。また、速やかにその経緯等（日時、場所、原因、状況、被害者氏名、応急処置、その後の対策等）を報告すること。
- (2) 火災・人身事故等が発生した場合は、原子力機構の定める安全管理仕様書に則り対

応すること。

14. 安全の確保

- (1) 受注者は、作業開始前までに原子力機構が定める「作業責任者認定教育」を受講し、認定を受けた者のうちから現場責任者を選任すること。
- (2) 作業現場の安全管理は、法令及び原子力機構制定の安全管理仕様書に従い受注者の責任において自主的に行い、原子力機構が安全確保の為に指示を行ったときは、その指示に従うものとする。
- (3) 作業着手前に作業区域の危険箇所及び作業内容について、必ず原子力機構担当者との打合せを行い、作業が完了した時は直ちに原子力機構担当者に連絡すること。

15. 機密保持

受注者は、本業務の実施にあたり、知りえた情報を厳重に管理し、本業務遂行以外の目的で、受注者及び下請会社等の作業員を除く第三者への開示、提供を行ってはならない。

16. 特記事項

- (1) 受注者は、原子力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もとめられていることを認識し、原子力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) 作業員は、電気設備点検等の経験を有し、本点検作業を実施する能力を有すること。
- (3) 受注者は、作業開始日の1ヶ月前までに現地確認及び事前打ち合わせを機構担当者立ち会いの下行うこと。
- (4) 受注者は、作業現場の見やすい位置に、現場責任者名及び連絡先、SRAシート、TBM-KY（日毎）等を表示すること。
- (5) 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原子力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原子力機構の承認を受けた場合はこの限りではない。
- (6) 受注者は異常事態等が発生した場合、原子力機構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。
- (7) 本仕様書に定める作業において、不明な点が生じた場合には、原子力機構と受注者で協議を行い、その決定に従うものとする。

- (8) 原子力機構の構内への入退域及び物品、車両の搬出入にあたっては、原子力機構所定の手続きを遵守すること。
- (9) 本作業で発生した不要部品、資材等は、受注者が適切に処分し、マニフェストを提出すること。なお、業務完了後（検収後）に発行されるマニフェストに関し、速やかに原子力機構に提出すること。

17. 検査員及び監督員

(1) 検査員

一般検査 管財担当課長

(2) 監督員

提出図書及び仕様検査 HTTR—熱利用試験準備 Gr 員

18. 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、O A 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。

以上

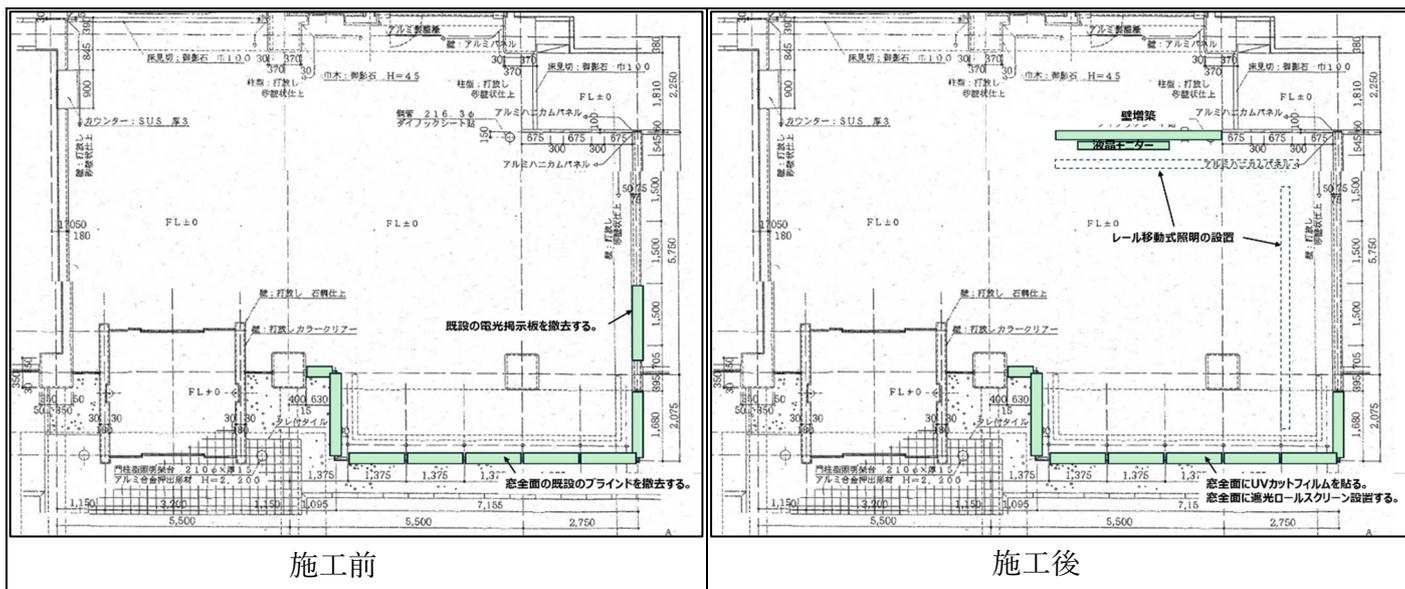


図1 HTTR 研究棟ロビー間取り

以上