

大熊分析・研究センター第1棟
空気圧縮設備点検作業

仕様書

令和6年7月

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構
福島廃炉安全工学研究所
大熊分析・研究センター
大熊施設部 大熊工務課

1. 件名

大熊分析・研究センター第1棟空気圧縮設備点検作業

2. 目的及び概要

本仕様書は、経済産業省より交付を受けた「放射性物質研究拠点施設等運営事業費補助金」事業の一環として、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。)大熊分析・研究センターの放射性物質分析・研究施設第1棟(以下「第1棟」という。)に設置されている空気圧縮設備に係る点検作業を実施するに当たり、当該業務を受注者に請負わせるための仕様について定めたものである。

第1棟は、東京電力ホールディングス(以下「東電」という。)福島第一原子力発電所(以下「1F」という。)の廃止措置に向けた放射性廃棄物の性状の分析・評価に係る研究開発に関する業務を行う施設である。第1棟は1F敷地内に立地し、特定原子力施設・RI施設等の法令上の規制及び1Fの要領等の制約を受ける施設であり、施設の円滑で安定的な作業環境の維持が要求される。

本作業は、当該設備の機能維持及び健全性を確認するものであるため、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。

3. 作業実施場所

福島県双葉郡大熊町大字夫沢字北原22番地(帰還困難区域、1F敷地内)

原子力機構 福島廃炉安全工学研究所

大熊分析・研究センター 第1棟【非管理区域】

※帰還困難区域への入域の手続きについては、別途、原子力機構担当者へ問い合わせ、確認を行うこと。

4. 納期

令和7年1月31日(金)

なお、点検実施日時については、協議の上、決定するものとする。

作業は、土日、祝日及び原子力機構創立記念日を除く、原則8時30分から17時の間で実施するものとし、時間外を必要とする場合はその都度、原子力機構担当者の確認を得ること。

5. 作業内容

5.1 対象設備等

点検対象設備を以下に示す。

(1) コンプレッサー

品名 : オイルフリースクリーン圧縮機(ドライヤー内蔵型)
製造メーカー : (株)日立産機システム
形名 : DSP-22ATR5N3-9K
台数 : 2台

(2) レシーバータンク

製造メーカー : (株)日立産機システム
台数 : 1台

(3) プレフィルター(フクハラ製マグトラップ含む)

製造メーカー : (株)日立産機システム
形名 : HPF-80A
台数 : 2台

(4) アフターフィルター

製造メーカー : (株)日立産機システム
形名 : HLF-60A
台数 : 2台

- (5) 電子トラップ
 製造メーカー : (株)日立産機システム
 形名 : EDT-200
 台数 : 1 台
- (6) ドレンセパレーター(フクハラ製マグトラップ含む)
 製造メーカー : (株)フクハラ
 形名 : SCS033M-8Rc
 台数 : 2 台
- (7) エアーフィルター
 製造メーカー : (株)日立産機システム
 形名 : HAF-22B
 台数 : 2 台
- (8) ミクロミストフィルター
 製造メーカー : (株)日立産機システム
 形名 : HMF-22B
 台数 : 2 台

5.2 作業範囲及び項目

- (1) 空気圧縮設備点検
- (2) 点検報告書作成

5.3 作業内容及び方法等

- (1) 空気圧縮設備点検

① 別添の「点検内容一覧」を参照のこと。

- ② 交換部品

ア. ベルト	2 個
イ. オイルフィルタエレメント	2 個
ウ. 日立ロータリーコンプレッサーオイル	40L

- (2) 点検報告書作成

作業が完了したときは、遅滞無く必要な書類（点検結果報告書等）を提出すること。

6. 試験・検査

なし。

7. 業務に必要な資格等

- (1) 1 F 放射線業務従事者^{※1}(作業員全員)
- (2) 作業責任者等認定制度に基づく現場責任者^{※2}(各現場 1 名以上)
- (3) 電気工事士(電気工事を行う場合)

※1 放射線従事者中央登録センターが運営している被ばく線量登録管理制度に登録した上で必要な教育の受講及び特殊健康診断を受診し、放射線管理区域を有する事業者による放射線作業従事者指定を受けられる者。

※2 作業責任者等認定制度の現場責任者は、個別教育の受講により、所定の理解度が得られた者から原子力機構が認定する。作業責任者等認定制度に係る認定者がいない場合は原子力機構に受講申請（新規認定又は更新（3年ごと）する場合、受講時間は2時間）を行い、業務開始までに認定を受けること。

なお、原子力機構他拠点での認定者で同等の内容を受講済みである場合は、教育履歴等の提出により、認定担当課室長が認定要件を勘案の上、免除することができる。

8. 支給物品及び貸与品

8.1 支給物品

- (1) ベルト 2 個
- (2) オイルフィルタエレメント 2 個
- (3) 日立ロータリーコンプレッサーオイル 40L
- (4) 水
- (5) 電気

8.2 貸与品

なし。

9. 提出書類

No.	図書名	提出時期	部数	備考
1	作業工程表	契約後、速やかに	1 部	
2	緊急時連絡体制表	〃	〃	
3	委任又は下請負届 (実施体制図を含む)	〃	〃	委任又は下請負を使用する場合には提出。 機構書式
4	総括責任者届	〃	〃	機構書式
5	作業実施要領書	〃	〃	
6	作業計画書一式	作業開始 2 週間前までに	〃	機構様式
7	現場責任者等認定証の写し	〃	〃	
8	電気工事免状の写し	〃	〃	
9	安全対策基本計画書(当該年度において未提出の場合)	〃	〃	
10	品質保証計画書(当該年度において未提出の場合)	〃	〃	
11	放射線管理基本計画書(当該年度において未提出の場合)	〃	〃	
12	作業予定表・防護指示書	作業日毎前々日まで	〃	
13	KY・TBM	作業終了後、速やかに	〃	原則機構書式。
14	作業日報	作業終了後、速やかに	〃	
15	作業報告書(作業写真含む)	作業終了後、速やかに	〃	
16	その他機構、東電が必要とする図書類	必要に応じて		

(提出場所)

原子力機構 福島廃炉安全工学研究所
大熊分析・研究センター 大熊施設部 大熊工務課

10. 検収条件

「9. 提出書類」の確認及び原子力機構が仕様書の定める作業が実施されたと認められた時を以て、作業完了とする。

11. 適用法規・規程等

本作業をするに当たって、以下の法令、規格、基準等を適用または準用して行うこと。

なお、原子力機構の文書の閲覧又は提供を受ける場合は関係者限りとし、受注者の責任において管理すること。

- ・労働安全衛生法、同施行令及び関係法規、諸規程
- ・事故・災害を防ぐためにー安全作業ハンドブッカー
- ・福島廃炉安全工学研究所安全衛生管理規則
- ・福島廃炉安全工学研究所事故対策規則
- ・福島廃炉安全工学研究所作業責任者等の認定について
- ・福島廃炉安全工学研究所作業の安全管理について
- ・福島廃炉安全工学研究所請負作業に係る請負業者の安全管理要領
- ・福島廃炉安全工学研究所作業計画作成管理要領
- ・福島廃炉安全工学研究所安全管理仕様書
- ・大熊分析・研究センター消防計画
- ・大熊分析・研究センター防火管理要領
- ・大熊分析・研究センター地震対応要領
- ・大熊分析・研究センター緊急時対応要領

- ・大熊分析・研究センター電気工作物保安規程、規則、基準
- ・大熊分析・研究センター放射線管理要領
- ・大熊分析・研究センター第1棟作業管理要則
- ・大熊分析・研究センター放射性物質分析・研究施設第1棟放射線管理仕様書
- ・東京電力ホールディングス株式会社 工事共通仕様書[福島第一]
- ・東京電力ホールディングス株式会社 安全対策仕様書[福島第一]
- ・東京電力ホールディングス株式会社 福島第一原子力発電所放射線管理仕様書
- ・その他関係法令及び福島廃炉安全工学研究所、大熊分析・研究センター諸規定類

12. 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求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) 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若しくは公開し、又は特定の第三者に対価を受け、若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。
- (3) 受注者は、異常事態等が発生した場合は、原子力機構の指示に従い行動するものとする。
なお、安全衛生上緊急に対処する必要がある事項については、原子力機構が指示を行う場合がある。
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。
- (4) 不測の事態が発生した場合には迅速に対応できるよう、作業現場に緊急時連絡体制表を掲示すること。
- (5) 本作業において原子力機構の物品を毀損しないこと。万一毀損した場合は、原子力機構担当者と協議し、速やかに修理すること。
- (6) 本仕様書に記載されていない事項でも、技術上必要と認められる項目については、原子力機構担当者と協議し、実施すること。
- (7) 本作業の実施に当たっては、関係法令及び原子力機構諸規則を遵守するとともに、原子力機構担当者と十分な打合せの上で実施すること。特に作業の安全には、十分留意して行うこと。
- (8) 本作業で使用する測定計器は、校正されたものを使用し、作業前に校正証明書・試験成績書等を提出して原子力機構の確認を受けること。
- (9) 作業開始前には、KY活動及びTBMを実施し、作業の安全に努めること。
- (10) 当該設備での作業の開始及び終了の際には、必ず原子力機構の作業関係者等へ連絡をすること。
- (11) 本作業は、電源遮断を伴うため、原子力機構担当者と操作手順等の打合せを十分に行い、安全確保に努めて実施すること。
- (12) 受注者は、作業従事前に、原子力機構による保安教育等を受講すること。
- (13) 「福島廃炉安全工学研究所作業責任者等の認定について」に基づき、原子力機構の認定を受けた者を現場責任者（必要に応じて現場分任責任者）として配置すること。
- (14) 原子力機構が、受注者に対し、本補助金事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めた場合には、その求めに応じること。
- (15) 本作業は、原則2人以上で実施すること。
- (16) 本作業において、不良又は異常が発見された場合は、原子力機構担当者と協議し、原則として即日に修理又は交換を行うものとする。
なお、この場合の対価については別途協議する。
- (17) 本作業は、帰還困難区域となるため、特殊勤務手当を従事者に支給すること。
- (18) 受注者は、本作業に従事する作業員に係る労働条件通知書（労働基準法第15条に規定する労働条件を明示した書面）に特殊勤務手当に関する事項が適切に反映されるよう周知する等必要な措置を講じなければならない。
- (19) 受注者は、特殊勤務手当を支給している場合は、適正な賃金及び特殊勤務手当が支給されていることを、原則3か月ごとに、賃金台帳等で確認しなければならない。
- (20) 受注者は、特殊勤務手当を支給している場合は、適正な賃金及び特殊勤務手当が支給されたことを証するため、作業終了後、速やかに、原子力機構に賃金台帳等の書類を提出しなければならない。

- (21) 撤去品は、原子力機構指定場所に整理して引き渡すこと。
- (20) 1 F 敷地内で作業を行う際は、東電が定める作業管理、安全管理、放射線管理に係る要領類に従うものとする。
- (21) 1 F 敷地内で作業を行う際は、東電が定める教育が必要な場合、これを受けなければならない。
- (22) 作業員の個人線量計については、受注者負担にて準備すること。
- (23) 以下の①②を満たした線量計を着用すること。
 - ① JAB 認定された受動形個人線量計
 - ② 第 1 棟専用（西門通用門又は入退域管理棟から第 1 棟への入域経路含む）
- (24) 受注者は、放射線安全の確保を確実にするとともに、本作業に従事する作業員が受ける放射線被ばくを、個人線量目標値・累積線量管理値も踏まえ、合理的に達成できる限り低くするよう努めなければならない。
- (25) 本作業において撤去品が発生する場合は、原子力機構指定場所に整理して引き渡すこと。
- (26) 受注者は、作業着手前及び下請業者が変わる都度、機構が開催する安全に係る説明会に、下請業者の全責任者とともに参加すること。

13. 総括責任者

受注者は、本契約作業を履行するに当たり、受注者を代表して直接指揮命令する者（以下「総括責任者」という。）、必要に応じてその代理者を選任し、次の任務に当たらせるものとする。

- (1) 受注者の従事者の労務管理及び作業上の指揮命令
- (2) 本契約業務履行に関する原子力機構との連絡及び調整
- (3) 受注者の従事者の規律秩序の保持並びにその他本契約業務の処理に関する事項

14. 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

空気圧縮設備点検
点検報告書作成

大熊施設部大熊工務課員
大熊施設部大熊工務課員

15. 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。

16. 品質保証

- (1) 受注者は、本件に係わる品質管理プロセスを含め記述した品質保証計画書又は品質マニュアル（以下「品質保証計画書等」という。）を提出し、確認を得ること。
- (2) 品質保証計画書は、当該業務に関する内容について、JIS Q 9001 又は JEAC4111 等の要求事項を満足するものであること。
- (3) 作業中は、常に整理整頓を心掛ける等、安全及び衛生面に十分に留意すること。
- (4) 受注者は、機構からの要求があった場合には、本件に係わる力量評価を提出し、確認を得ること。
- (5) 受注者は、機構からの要求があった場合には、立入調査及び監査に応じるものとする。

17. 安全管理

- (1) 作業の安全衛生管理は、法令に従い受注者の責任において自主的に行うこと。
- (2) 受注者は、点検作業着手に先立ち機構と安全について十分に打合せを行った後に着手すること。
- (3) 作業中は、常に整理整頓を心掛ける等、安全及び衛生面に十分に留意すること。
- (4) 受注者は、本作業に使用する機器、装置の中で地震等により安全を損なうおそれがある物については、転倒防止対策を施すこと。
- (5) 作業の実施に当たっては、作業場所、作業内容により必要に応じて適切な服装及び保護具等を着用すること。

18. 緊急時の措置

- (1) 災害及び事故等が発生した場合は、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により、関係各所に連絡すること。
また、速やかに経緯等（発生日時、発生場所、原因、状況、被災者氏名、応急処置、その後の対策等）を機構に報告すること。
- (2) 火災・人身事故等が発生した場合は、機構の定める規則等に従い対応すること。

19. その他

- (1) 視察や見学、その他上下作業が発生した場合は、その都度作業時間の調整を行うこと。
- (2) 資機材の荷卸をする際は養生資材の上に配置すること。

20. 協議

本仕様書に記載されている事項及び本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、原子力機構と協議の上、その決定に従うものとする。

以 上