レーザードップラー振動計付帯設備等保管場所の整備

仕様書

目　次

1.　件名　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
2.　目的及び概要　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
3.　管理区域内作業　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
4.　作業実施場所　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
5.　納期　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
6.　作業実施期間　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
7.　作業詳細　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
7.1 作業内容　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
7.2 作業範囲　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
7.3 作業内容及び方法等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
8.　試験・検査　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
9.　業務に必要な資格等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
10.　支給物品及び貸与品等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
10.1　支給品　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
10.2　貸与品　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
11.　提出書類　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
12.　検収条件　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
13.　適用法規・規程等　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
14.　検査員及び監査員　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
15.　機密保持　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
16.　安全管理　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・2
17.　グリーン購入法の推進　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
18.　協議　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3
19.　その他　・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・3

1. 件名

レーザードップラー振動計付帯設備等保管場所の整備

2. 目的及び概要

J-PARC 物質・生命科学実験施設で使用するレーザードップラー振動計等の実験機器を試験・調整並びに保管する場所の整備を行うものである。

本作業は、電源盤等の解体撤去作業であるため、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を立案し、本作業を実施するものとする。

3. 管理区域内作業

無し

4. 作業実施場所

原子力機構　原子力科学研究所内　高温構造機器試験棟（HENDEL　N25号室）

5. 納期

令和7年12月12日

6. 作業実施期間

作業実施期間については原子力機構担当者と打合せの上決定する。

7. 作業詳細

7.1 作業内容

レーザードップラー振動計付帯設備等保管場所の整備　　1式

7.2　作業範囲

(1) 電源盤等の解体・撤去
(2) 撤去品の分別・移動
(3) 廃棄物処理

7.3　作業内容及び方法等

電源盤等に電源が供給されていないことを確認し作業を行うこと。
（なお、電源遮断は原子力機構側が行う。）

(1) 電源盤等解体撤去

N25号室に設置されている電源盤等の解体・撤去を行う。
・当該エリア：HENDEL棟北側2階25号室、エレベータ無、クレーン無、
搬出入口は手動シャッター又は階段となる。
・電源盤の概略寸法　：幅約600cm×高さ約280cm×奥行約80cm　　：4台
・その他　：冷却配管、トランス、圧縮機、電源ケーブル等
（ケーブル切断面については、テーピング等の端末処理を行うこと。）
詳細は現場確認すること。（別添1に当該エリアの平面図と現況を示す。）

(2) 撤去品の分別・移動

金属（可能な限り種類ごと）と廃棄物に分別し、金属は撤去品置場へ移動する。
撤去品置場への搬入時間は、毎週水曜日（平日）13：30～15：30のみとなる。
（詳細は、別添2、撤去品置場への搬入手続きについて参照）
＊：作業の必要に応じ、HENDEL棟周辺に撤去品の一時仮置き場所を設ける。なお、
一時仮置き場所に撤去品を置く場合には、コンテナ等を使用し飛散防止措置を行うこと。

(3)廃棄物処理

廃棄物については、適切に分別し処理すること。

8. 試験・検査

目視にて、電源盤等の解体撤去、撤去品の移動等が完了していることを確認する。

9. 業務に必要な資格等

(1) 第二種電気工事士
(2) フルハーネス型墜落制止用器具特別教育

10. 支給物品及び貸与品等

10.1 支給品

なし。

10.2 貸与品

なし。

11. 提出書類

(1) 作業工程表	契約締結後速やかに	3部
(2) 作業員名簿	作業開始２週間前までに	2部
(3) 作業実施要領書（手順書含む）	契約締結後速やかに	2部
(4) 試験・検査要領書	作業着手前	1部
(5) 作業報告書	作業終了後速やかに	2部
(6) その他必要書類（KY等）	その都度	必要部数

(提出場所)

原子力機構　原子力科学研究所　物質・生命科学ディビジョン　中性子源セクション

12. 検収条件

「8. 試験・検査」の合格、「11. 提出書類」の確認並びに、原子力機構が仕様書の定める作業が実施されたと認めた時を以て、作業完了とする。

13. 適用法規・規程等

(1) 原子力科学研究所消防計画
(2) J-PARC センター事故対策活動要領
(3) J-PARC センター地震対応要領
(4) J-PARC センター安全衛生管理規定
(5) J-PARC センター電気工作物保安規定
(6) J-PARC センターが定める一般安全に関する規定類
(7) その他関係法令及び規則等

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

a. 電源盤等解体撤去作業　　中性子源セクション員
b. 試験・検査　　中性子源セクション員

15 機密保持

受注者は、本業務の実施にあたり、知り得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 安全管理

一般安全管理

(1) 作業計画に際し綿密かつ無理のない工程を組み、材料、労働安全対策等の準備を行い、作業の安全確保を最優先としつつ、迅速な進捗を図るものとする。また、作業遂行上既設物の保護及び第三者への損害防止にも留意し、必要な措置を講ずるとともに、火災その他の事故防止に努めるものとする。
(2) 作業現場の安全衛生管理は、法令に従い受注者の責任において自主的に行うこと。
(3) 受注者は、作業着手に先立ち原子力機構と安全について十分に打合せを行った後着手すること。
(4) 受注者は、作業現場の見やすい位置に、作業責任者名及び連絡先等を表示すること。
(5) 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留意すること。
(6) 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恐れのあるものについては、転倒防止策等を施すこと。
(7) 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。

17 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）の採用が可能な場合は、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。

18 協議

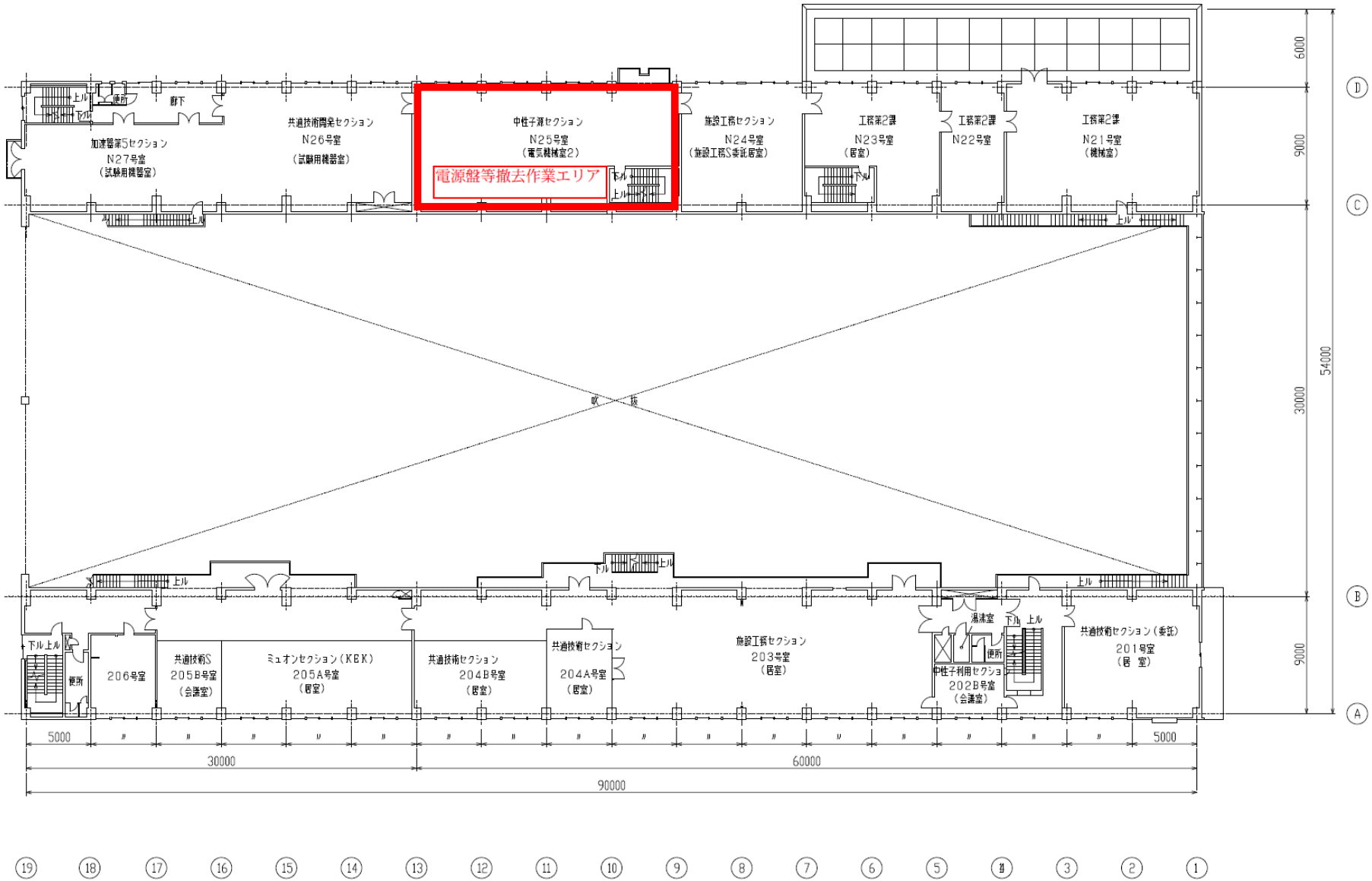
本仕様書に記載されている事項及び本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、原子力機構と協議のうえ、その決定に従うものとする。

19 その他

受注者は機構が伝染病の疾病（新型インフルエンザ等）に対する対策を目的として行動計画等の対処方針を定めた場合は、これに従うこと。

以上

別添1



HENDEL棟2階平面図

HENDEL棟（N25号室）状況

主な撤去品（電源盤、冷却配管、トランス、圧縮機、電源ケーブル等）

別添2

撤去品置場への搬入（手続き）について

１．主な変更内容

① 様式「撤去品等報告書」の変更【添付：様式】

➤ 管財課における運搬業務（請負）の廃止に伴い、撤去品置場への搬入に係る運搬（依頼）情報等を変更。

② 搬入手続きフローの変更【添付：変更後のフロー図 1、2】

➤ 管財課における運搬業務（請負）の廃止に伴い撤去品等報告書の回付フローを変更。

③ 撤去品搬入時の受入体制等

➤ 撤去品置場への搬入時は、管財課員（担当者）が立ち会う。

搬入後は管財課における置場内の移動（整理）が困難なため、搬入時には管財課担当者が置き場所の指定や置き方等を指示するので、協力すること。

なお、搬入時は報告書と照合し、搬入品を確認する。その結果、記載のない品は、その場で搬入受入れをお断りすることがあるので、報告書の記載漏れに注意すること。

④ 撤去品置場への搬入日程等

➤ 撤去品置場への搬入は、毎週水曜日（平日）13:30～15:30 に実施する。

搬入時の際、R6.4.1 付けで管財課から移管する保安管理部所管の 1.5ﾄﾝトラック（RI 輸送車）を借用する場合には、事前に「施設予約システム」で車両を予約すること。車両の鍵は中央警備室で各自手続きを行い借用すること。

【RI 輸送車使用の際の注意点】

・「RI の輸送」を優先するため、輸送のない時間帯のみ貸出を行うこととする（「RI の輸送」を優先させるため、「RI の輸送」以外の目的で使用する車両予約をキャンセルさせて頂く場合があります。）

・車両の運転と積み込み、積み下ろし作業は借用課室にて行うこと。

・テールゲートリフターを利用する際は労安法で定められた特別教育を受けることが必須であるため、教育を受講済みである書類・修了証等を中央警備室での鍵借用手続きの際に提示すること。

・「RI の輸送」は今までどおり「放射性物質輸送依頼票」を用いて行う。

２．その他（注意事項等）

① 「撤去品等報告書」を作成し、帳票レーンにて物品等供用課室（撤去品発生部署）起案により（必要に応じて関係箇所を回付合議先に加え）管財課までを回付承認・決裁ルートに設定し手続きを行ってください。

なお、撤去品等報告書は搬入希望日の 3 日前（平日）までに帳票レーンで関係部署及び管財担当課までの合議承認及び決裁が得るよう、余裕をもって起票くださるようお願いします。当日が休日や天候不順の場合、また課内業務の都合により、他の日程で搬入

日時を変更いただく場合があります。

② 撤去品置場へ業者が搬入する場合には、原則、原課の立会いをお願いします。

また、運搬車両から重機や人力により荷降ろし作業を実施する際には、作業責任者等認定制度を適用し、安全重視の下、作業を監督する立場の課員等（監督員）を必ず立ち会わせてください。

なお、人力作業に当たっては作業状況（例：重量物や大型寸法、突起形状等の品々）を勘案し、適宜、監督員の必要性（有無）を判断いただきますが、もし搬入時において、監督員無しでの作業中に管財課員が危険と判断した場合には、その場で搬入作業を中止させていただくこともあります。

③ 原課自らが、事務用品（ホチキス・針、ゼム・クリップ、ファイル金具、ブックエンド他）、工具、資機材、削り屑などの小物類や軽量品等を搬入する際には、まとめて空き缶等に入れた状態で搬入するようにしてください。

④ 搬入可能な品は金属屑 100%が好ましいところですが、分離出来ず非金属と混在している場合には、金属含有率が概ね 50%を超える品を受入れ対象といたします。（混合物の場合はそれぞれの材質を備考欄に記載ください。）

⑤ 撤去品置場は、原則、国道 245 号側への搬入としますが、置場の状況等によっては、海側への搬入となります。その際には事前に固縛対応等による NSRR 管理課側の確認が行われますので、対応（協力）ください。

注）搬入場所に関わらず、項目：数量（kg）、備考欄への寸法（縦×横×高さ）を報告書へ記入。その他注意事項（撤去品等報告書備考欄等への記載）

・古い電気機器や設備等は、PCB 含有の有無を調査・確認し、PCB が含まれていない旨「例：PCB 含有なし」を記入。

・コンデンサ・トランス類は、調査・確認により絶縁油が入っていない（または抜き取り済みである）旨を記入。

・空調機は、調査・確認によりフロンガスが入っていない（または抜き取り済である）旨を記入。

・転用照会した品は、（品名を特定の上）理由または備考欄に「転用照会済」と記入。

以上