

基礎化学試験等の維持管理及び福島関連基礎試験
並びに設備・資料の管理等に係る業務請負契約
仕様書

目次

1. 業務目的.....	1
2. 契約範囲.....	1
3. 主な対象設備の概要.....	1
4. 実施場所.....	2
5. 実施期日等	2
6. 業務内容等	3
7. 受注者と機構の主な役割分担	11
8. 実施体制及び業務に従事する標準要員数.....	14
9. 業務に必要な資格等.....	15
10. 支給品及び貸与品等.....	16
11. 提出図書.....	17
12. 検収方法等	17
13. 産業財産権等	17
14. 本業務開始時及び終了時の業務引継ぎ	17
15. 検査員及び監督員	18
16. 品質保証	18
17. グリーン購入法の推進	18
18. 機微情報管理	18
19. 特記事項.....	19

添付資料

- 別紙 1 主な対象設備の概要
- 別紙 2 産業財産権特約条項

1. 業務目的

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「機構」という）核燃料サイクル工学研究所 BE 資源・処分システム開発部における研究施設の保守管理業務等及び福島第一原子力発電所事故対応技術開発に係る試験に関する業務並びに高レベル放射性物質研究施設（CPF）における設備・資料等の管理等に関する業務を受注者に請負わせるための仕様書について定めたものである。

受注者は、本仕様書に示す基本的な要件を満たしたうえで、設備の構造、取扱方法、関係法令等を十分理解し実施する。また、受注者の裁量、責任及び負担において計画立案し、本業務を実施するものとする。

2. 契約範囲

高レベル放射性物質研究施設（CPF）、A 棟、応用試験棟、第 2 応用試験棟、乾式プロセス・材料試験棟、及び電気化学試験室における以下の業務

- (1) 試験業務
- (2) 分析業務
- (3) 運転・保守点検業務
- (4) 計量管理・品質保証・庶務管理業務
- (5) その他関連業務
- (6) 上記に付随する作業で機構との協議により定められた業務

3. 主な対象設備の概要

- (1) 試験設備（CPF、A 棟、応用試験棟、第 2 応用試験棟、乾式プロセス・材料試験棟、電気化学試験室）

1) CPF

新型炉燃料の再処理技術試験・分析、高レベル放射性廃液の処理・処分に関する研究、核燃料サイクル技術に関連する基礎研究として原子力災害の収束に関する試験・分析等を行う設備で、セル、グローブボックス及びこれらに関連するフードが設けられている。

セル及びグローブボックス等には、試験装置、分析装置等の試験検査機器が設置されている。また、セルにはマニプレータ、インセルクレーン等の遠隔操作機器や遮蔽窓、天井ポート等の設備が設けられている。

2) A 棟

非管理区域に試薬調製、コールド試験及び分析用の設備が設けられている。

3) 応用試験棟

非管理区域に分析設備が設けられている。

4) 第 2 応用試験棟

非管理区域にマニプレータ等のモックアップ用の設備が設けられている。

5) 乾式プロセス・材料試験棟

非管理区域に試薬調製、コールド試験及び分析用の設備が設けられている。

6) 電気化学試験室

非管理区域に試薬調製、コールド試験及び分析用の設備が設けられている。

- (2) 貯蔵施設（CPF）

ピン貯蔵ピット、固化体貯蔵ピット及び貯蔵室等から構成される。

- (3) 廃棄施設（CPF）

排気第 6 系統等の気体廃棄施設、液体廃棄施設、HW キャスク等の固体廃棄施設から構成される。

液体廃棄施設は、高レベル放射性廃液貯槽室(1)～(4)、中レベル放射性廃液貯槽室(1)、

- (2)、低レベル放射性廃液貯槽室、廃溶媒貯槽室、廃溶媒ポンプ室、蒸発缶室、蒸発缶ポンプ室、極低レベル廃液貯槽ピット等からなり、これらの部屋には廃液貯槽、蒸発缶、廃液移送ポンプ等の設備が設置されている。また、極低レベル廃液を再処理工場に運搬する設備として、タンクローリーがある。
- (4) 電気計装設備（CPF、A 棟、応用試験棟、第 2 応用試験棟、乾式プロセス・材料試験棟、電気化学試験室）
- 使用施設、貯蔵施設、廃棄施設等の電気設備及びこれらの施設の液面計、圧力計等の計装設備から構成される。（CPF の電気計装設備の対象範囲には、排気第 1～第 5 及び第 7 系統の気体廃棄施設、ユーティリティ設備等を含む。）

4. 実施場所

本仕様に定める業務を実施する場所は、以下のとおりとする。

茨城県那珂郡東海村大字村松 4 番地 33

日本原子力研究開発機構

核燃料サイクル工学研究所

- (1) 高レベル放射性物質研究施設（CPF）（CPF 現場指揮所等を含む。）〔放射線管理区域、一般施設〕【防護区分Ⅱ】
- (2) A 棟〔放射線管理区域、一般施設〕
- (3) 第 2 応用試験棟〔一般施設〕
- (4) 応用試験棟〔放射線管理区域、一般施設〕
- (5) 乾式プロセス・材料試験棟〔一般施設〕
- (6) 電気化学試験室〔一般施設〕
- (7) その他、総括責任者と事前に協議して定めた場所

5. 実施期日等

本仕様に定める業務は下記の期間及び時間で実施することとする。

但し、機構監督員及び総括責任者の双方協議により、下記(1)但し書きに定める日及び(2)に定める時間以外（以下「定常外」という。）において、本仕様の範囲内の業務を実施することができる。

(1) 実施期間

令和 7 年 7 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで

ただし、土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）、機構創立記念日（10 月の第 1 金曜日とする。）、その他機構が特に指定する日を除く。

なお、交替勤務がある場合は、これによらないものとする。

(2) 標準実施時間

① 平日勤務

本業務は、原則として平日 8 時 30 分～17 時 00 分の間に行うものとする。ただし、あらかじめ機構と受注者にて協議して変更できるものとする。なお、変更内容は実施要領書に定めるものとする。

定常外において 6.2 項に定める定常外業務を行うことにより発生した経費は、契約書別紙に基づき支払う。

② 交替勤務

試験等の実施のため、年間で 1～2 回程度、交替勤務を行う場合がある。交替勤務を行う場合は、原則として、次の時間帯に実施する。

交替勤務による業務を行うことにより発生した交替勤務手当は、契約書別紙に基づき支払

う。

期間については別途協議とする。また交替勤務の形態は機構が設定する。

1 直：8 時 30 分～17 時 00 分

2 直：16 時 30 分～1 時 00 分（ただし、交替勤務が金曜日の 2 直で終了する場合は、14 時 00 分～22 時 30 分を基本とする。）

3 直：0 時 30 分～9 時 00 分

6. 業務内容等

本業務を実施するにあたっては、受注者は予め業務の分担、人員の配置、業務スケジュール、実施方法等について、実施要項を定め機構の確認を受けたうえで、本仕様書に定める事項の他、運転マニュアル、点検マニュアル、機器取扱説明書を充分理解し本業務を実施すること。

6.1 定常業務

(1) 試験業務

①福島第一原子力発電所事故対応技術開発に係る試験、再処理試験、再処理基礎化学試験、高レベル放射性廃液の処理・処分に関する研究等に関する下記業務を表 6.1-1 に基づき実施する。

(イ) 試験

(ロ) 装置管理

(ハ) 資材管理

②上記①項に付随する下記業務を表 6.1-1 に基づき実施する。

(イ) セル内貯蔵物の管理

(ロ) 貯蔵庫内貯蔵物の管理

(ハ) 所内輸送

表 6.1-1 試験業務

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
①(イ) 試験	・ 試験準備及び試験並びに試験の片付け	4 回/年程度
①(ロ) 装置管理	・ 試験装置等の組立、解体、運転	4 回/年程度
①(ハ) 資材管理	・ 試験に必要な試薬、ガス、備品、消耗品類の管理	4 回/年程度
②(イ) セル内貯蔵物の管理	・ ピン貯蔵ピット及び固化体貯蔵ピットの管理並びに貯蔵燃料ピン及び固化体の点検	1 回/月程度
②(ロ) 貯蔵室内貯蔵物の管理	・ ウラン貯蔵庫、プルトニウム貯蔵庫及び天然ウラン・劣化ウラン貯蔵庫の管理並びに貯蔵物の月例点検等	1 回/月程度
②(ハ) 所内輸送	・ ウラン、プルトニウム等の研究所内輸送	作業の都度

(2) 分析業務

- ①福島第一原子力発電所事故対応技術開発に係る試験、再処理試験、再処理基礎化学試験、高レベル放射性廃液の処理・処分にに関する研究、IAEA 査察等に関連する分析（ICP 分析、比色分析、滴定分析、X 線回折等）に関する下記業務を表 6. 1-2 に基づき実施する。

- (イ) 分析
(ロ) 廃液処理
(ハ) 技術開発

表 6. 1-2 分析業務

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
①(イ) 分析	・ 分析試料の前処理、分析並びに移動及び管理	40 試料/年程度
①(ロ) 廃液処理	・ 分析廃液の処理及び貯蔵管理	40 試料/年程度
①(ハ) 技術開発	・ 分析技術の改良及び開発	作業の都度

(3) 運転・保守点検業務

- ①上記(1)及び(2) 項の業務に関連する施設、設備、試験検査機器及び関連設備・機器類（セル、グローブボックス、フード、気送管設備等及びこれらの付属設備（マニプレータ、インセルクレーン、パワーマニプレータ等の遠隔操作機器、給排気設備、遮蔽窓、照明等の装置類、塔槽類）並びに酸素濃度計、ガス検知器等の付属機器類を含む。）（以下、「試験設備等」という）の維持・管理に関する下記業務を表 6. 1-3 に基づき実施する。

- (イ) 点検業務
(ロ) 試験設備等の管理
(ハ) 試験設備等の付随設備の管理
(ニ) 試験設備等の不具合対応
(ホ) 試験設備等の点検、修理対応
(ヘ) 試験設備等の改造、更新対応
(ト) 試験設備等の消耗品の管理

- ②上記(1)及び(2) 項の業務に関連する廃棄物の取扱いに関する下記業務を表 6. 1-3 に基づき実施する。

- (イ) 液体廃棄物処理設備の点検、保守業務
(ロ) 放射性固体廃棄物管理
(ハ) 管理器材管理
(ニ) 廃棄物管理
(ホ) 気体廃棄物処理設備の運転、点検及び保守業務
(ヘ) 液体及び気体廃棄物処理設備の不具合対応
(ト) 液体及び気体廃棄物処理設備の点検、修理対応
(チ) 液体廃棄物の管理
(リ) 低レベル放射性廃液の処理
(ヌ) 極低レベル放射性廃液の処理
(ル) 試験廃液及び分析廃液の処理、並びに一般施設一時貯槽廃液の運搬
(7) 液体廃棄物処理に係る手続き

- ③電気及び計装設備の維持管理作業に関する下記業務を表 6. 1-3 に基づき実施する。

- (イ) 定期自主点検
(ロ) 巡視点検

- (ハ) 電気・計装設備の維持管理
- (ニ) 電気・計装設備の不具合対応
- (ホ) 電気・計装設備の点検、修理対応
- (ヘ) 電気・計装設備の保守点検用計器類の維持管理
- (ト) 電気・計装設備の消耗品類の管理
- (チ) 計画停電対応

表 6.1-3 運転・保守点検業務

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
①(イ) 点検業務 (CPF 安全作業基準に定められた主な点検を以下に示す。)		
・化学薬品点検	・化学薬品（化学薬品、毒物）の点検	1 回/6 ヶ月
・インセルクレーン点検	・インセルクレーンの月例点検 ・インセルクレーンの年次点検	1 回/月 1 回/年
・パワーマニプレータ点検	・パワーマニプレータの月例点検 ・パワーマニプレータの年次点検	1 回/月 1 回/年
・マニプレータ点検	・マニプレータの月例点検	1 回/月
・セル遮へい窓点検	・セル遮へい窓の年次点検	1 回/年
・セル点検	・セルの負圧、外観、使用する機器の日常点検	1 回/日
・グローブボックス点検	・グローブボックスの負圧、グローブ、使用する機器等の日常点検	1 回/日
・グローブボックスグローブ点検	・グローブボックスグローブの使用前点検 ・グローブボックスグローブの四半期点検	作業の都度 1 回/3 ヶ月 (ただし使用頻度が低いものは 1 回/6 ヶ月)
・グローブボックス等のビニルバッグ類点検	・グローブボックス等のビニルバッグ類の半年点検	1 回/6 ヶ月
・セル天井ポート用ビニルバッグ点検	・セル天井ポート用ビニルバッグの年次点検	1 回/年
・フード点検	・フード風速、使用する機器等の日常点検	1 回/日

・フード開口面速度点検	・フード開口面速度の年次点検	1 回/年
・再処理試験用オフガス処理装置点検	・再処理試験用オフガス処理装置の使用前点検	作業の都度
・緊急保護器材点検	・緊急保護器材の四半期点検	1 回/3 ヶ月
①(ロ) 試験設備等の管理	・試験設備等の調整、保守等の維持管理	その都度
①(ハ) 試験設備等の付随設備の管理	・試験設備等に付随する分電盤、制御盤類の点検	1 回/月
①(ニ) 試験設備等の不具合対応	・試験設備等の不具合発生時の原因調査及び修復	その都度
①(ホ) 試験設備等の点検、修理対応	・試験設備等の点検、修理等に伴う関係部署との連絡・調整、作業計画書（特殊放射線作業計画書・報告書及びその他の放射線作業届等を含む。以下同様）作成、工事立会及び保安立会	その都度
①(ヘ) 試験設備等の改造、更新対応	・試験設備等の改造、更新に伴う仕様検討、設計検討、作業計画書作成、工事立会及び保安立会	その都度
①(ト) 試験設備等の消耗品の管理	・試験設備等の点検、調整、保守等の維持管理に必要な試薬、ガス、備品、消耗品類（消耗品にはグローブ、フィルタ等の貯蔵品を含む。以下同様）の管理及び交換	1 回/月程度
②(イ) 液体廃棄物処理設備の点検、保守業務 (主な点検を以下に示す。)	・液体廃棄物処理設備（貯槽、配管、蒸発缶、ポンプ、タンクローリー等）の点検、保守等の維持管理	
・液体廃棄物設備点検	・液体廃棄物設備の日常点検 ・液体廃棄物設備の月例点検 ・液体廃棄物設備の年次点検	1 回/日 1 回/月 1 回/年
・タンクローリー点検	・タンクローリーの月例点検 ・タンクローリーの四半期点検	1 回/月 1 回/3 ヶ月
・蒸気発生装置点検	・蒸発缶設備用蒸気発生装置（HE-4102）	1 回/月

(第1種圧力容器)の月例点検		
・蒸発缶設備点検	・蒸発缶設備の日常点検 ・蒸発缶設備(第2種圧力容器)の年次点検	1回/日 1回/年
・蒸気ドレン設備点検	・蒸気ドレン設備の日常点検	1回/日 (運転中のみ)
②(ロ) 放射性固体廃棄物管理	・放射性固体廃棄物(高レベル及び低レベル)の解体・分別・整理・払出し、作業計画書作成、工事立会及び保安立会	1回/月程度
②(ハ) 管理器材管理	・管理器材の解体・分別・整理及び払出し	その都度
②(ニ) 廃棄物管理	・一般廃棄物、産業廃棄物の解体・分別・整理及び払出し	4回/年程度
②(ホ) 気体廃棄物処理設備の運転、点検及び保守業務	・気体廃棄物処理設備(ブロワ、フィルタ等)の運転及び設備の点検、保守等の維持管理	1回/日
②(ヘ) 液体及び気体廃棄物処理設備の不具合対応	・液体及び気体廃棄物処理設備の不具合発見時の原因調査及び修復	その都度
②(ト) 液体及び気体廃棄物処理設備の点検、修理対応	・液体及び気体廃棄物処理設備の点検・修理等に伴う関係部署との連絡・調整、作業計画書作成、工事立会及び保安立会	その都度
②(チ) 液体廃棄物の管理	・液体廃棄物の区分(高レベル、中レベル、低レベル及び廃溶媒)に応じた貯蔵管理及び液移送(廃液貯槽間、廃溶媒貯槽間移送を含む)並びに液体廃棄物処理設備側での受入れ	1回/月程度
②(リ) 低レベル放射性廃液の処理	・低レベル放射性廃液の液処理	4回/年程度
②(ヌ) 極低レベル放射性廃液の処理	・極低レベル放射性廃液の受入れ、貯蔵管理及びCPFから再処理施設への廃液移送前処理(pH調整等)、分析依頼及び再処理施設へのタンクローリー輸送	1回/月程度
②(ル) 試験廃液及び分	・試験及び分析等で発生した廃液の処	4回/年程度

析廃液の処理、並びに一般施設一時貯槽廃液の運搬	理、並びに一般施設で発生した廃液の一時貯槽からの運搬	
②(フ) 液体廃棄物処理に係る手続き	・ 上記(イ)～(ル)に伴う伝票作成に必要なデータの取得及び伝票等の書類作成、システムへの入力等の諸手続き	その都度
③(イ) 定期自主検査	・ 電気工作物保安規程及び使用施設保安規定に基づく定期自主点検(保守管理用計器類を用いた対象計器の校正、警報及びインターロック作動試験を含む) ・ 放射線障害予防規程に基づく定期自主検査	1 回/年 1 回/6 ヶ月
③(ロ) 巡視点検	・ 電気工作物保安規程に基づく巡視点検	1 回/週
③(ハ) 電気・計装設備の維持管理	・ 電気設備及び計装設備の点検、保守等の維持管理	1 回/日程度
③(ニ) 電気・計装設備の不具合対応	・ 電気設備及び計装設備の不具合発生時の原因調査及び修復	その都度
③(ホ) 電気・計装設備の点検、修理対応	・ 電気設備及び計装設備の点検・修理等に伴う関係部署との連絡・調整、作業計画書作成、工事立会及び保安立会	その都度
③(ヘ) 電気・計装設備の保守点検用計器類の維持管理	・ 電気設備及び計装設備の保守点検用計器類の維持管理	1 回/月程度
③(ト) 電気・計装設備の消耗品類の管理	・ 電気設備及び計装設備の点検、保守等の維持管理に必要な備品、消耗品類の管理	1 回/月程度
③(チ) 計画停電対応	・ 工務技術部による関連施設の計画停電に伴う停電作業計画書の作成及び関連部署への連絡等	1 回/年程度

(4) 計量管理・品質保証・庶務管理業務

①高レベル放射性物質研究施設 (CPF) の品質保証に関する下記業務を表 6.1-4 に基づき実施する。

(イ) 国際規制物質の計量管理データの作成

(ロ) 教育訓練書類の作成

(ハ) 許認可補助業務

②高レベル放射性物質研究施設（CPF）の庶務管理に関する下記業務を表 6.1-4 に基づき実施する。

- (イ) 被ばく管理
- (ロ) 巡視・見学対応
- (ハ) 人員管理
- (ニ) 庶務資材の管理
- (ホ) 施設内報告事項の取りまとめ

表 6.1-4 品質保証・庶務管理業務

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
①(イ) 核燃料物質使用計画資料作成	・核燃料物質使用計画資料の作成	1 回/3 ヶ月程度
①(ロ) 核燃料物質等の使用に関する記録類の報告	・特定核燃料物質の防護に関する報告、点検表の確認 ・保安規定、障防規程に基づく記録報告 ・RI 定期自主検査用資料作成	1 回/月 1 回/月 1 回/3 ヶ月
①(ハ) 教育訓練書類の作成	・教育訓練書類の作成	1 回/日
①(ニ) 許認可補助業務	・許認可（設備更新手続き、MOX ペレット輸送容器）補助業務	2 案件/年
②(イ) 被ばく管理	・被ばく管理、個人線量計配布・返却	1 回/3 ヶ月
②(ロ) 巡視・見学対応	・管理者巡視資料作成、指摘事項処置依頼 ・見学対応補助	1 回/月 1 回/月程度
②(ハ) 人員管理	・人事異動に伴う資料等の更新 ・各種輪番表作成 ・人員点呼対応	1 回/3 ヶ月程度 1 回/6 ヶ月 その都度
②(ニ) 庶務資材の管理	・古紙集計管理 ・管理区域内洗濯物搬出入管理 ・公用車点検 ・空気呼吸器等点検対応 ・AED 点検 ・CPF 現場指揮所パッケージエアコン点検	1 回/週 1 回/週 1 回/月 2 回/年 1 回/日 1 回/3 ヶ月
②(ホ) 施設内報告事項の取りまとめ	・施設内報告事項の取りまとめ	1 回/週程度

(5) その他関連業務

①その他関連業務として下記業務を表 6.1-5 に基づき実施する。

- (イ) 関連資料等の作成、管理業務
- (ロ) 物品（リース品及び旧サイクル機構当時の固定資産、一括償却資産、諸用品を含む）の管理及び物品調査
- (ハ) 既存作業マニュアルの改定及び新規作業に対するマニュアル作成
- (ニ) 管理区域内洗濯物の搬出前汚染検査等の作業
- (ホ) マニプレータ操作訓練における補助
- (ヘ) CPF、A 棟、乾式プロセス・材料試験棟及び電気化学試験室施設並びに周辺の清掃整備作業

表 6.1-5 その他関連業務

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
①(イ) 関連資料等の作成、管理業務	・ 関連資料等の作成、管理	1 回/3 ヶ月程度
①(ロ) 物品の管理及び物品調査	・ 物品（リース品及び旧サイクル機構当時の固定資産、一括償却資産、諸用品を含む）の管理及び物品調査	1 回/年程度
①(ハ) 既存作業マニュアルの改定及び新規作業に対するマニュアル作成	・ 既存作業マニュアルの改定及び新規作業に対するマニュアル作成	1 回/3 ヶ月程度
①(ニ) 管理区域内洗濯物の搬出前汚染検査等の作業	・ 管理区域内洗濯物の搬出前汚染検査等の作業	1 回/月程度
①(ホ) マニプレータ操作訓練における補助	・ 連携大学院、緊急作業従事者等のマニプレータ操作訓練における資材準備及び補助	2 回/年程度
①(ヘ) CPF、A 棟、乾式プロセス・材料試験棟及び電気化学試験室施設並びに周辺の清掃整備作業	・ CPF、A 棟、乾式プロセス・材料試験棟及び電気化学試験室施設並びに周辺の清掃整備作業	1 回/3 ヶ月程度

- (6) 上記(1)～(5)に付随する作業で機構との協議により定められた業務
- ①上記(1)～(5)に付随する作業について、表 6.1-6 に基づき実施する。

表 6.1-6 上記(1)～(5)に付随する作業で機構との協議により定められた業務

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
機構との協議により定められた業務	・ 機構監督員及び総括責任者の協議・調整により決定した業務	協議により定められた時期

6.2 定常外業務

- (1) トラブル発生時の対応（トラブル等緊急を要する対応が必要となった場合）
- (2) 地震等の災害発生時の対応（地震発生時の現場点検、その他災害時の対応）

7. 受注者と機構の主な役割分担

7.1 定常業務

(1) 試験業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
①(イ) 試験	—	・試験準備 ・試験 ・試験の片付け	・試験計画書及び作業計画書の作成
①(ロ) 装置管理	—	・試験装置等の組立 ・試験装置等の運転 ・試験装置等の解体	・試験計画書及び作業計画書の作成
①(ハ) 資材管理	—	・消耗品類の管理	・記録の確認
②(イ) セル内貯蔵物の管理	—	・貯蔵物の管理 ・貯蔵物の点検	・記録の確認
②(ロ) 貯蔵室内貯蔵物の管理	—	・貯蔵物の管理 ・貯蔵物の点検	・記録の確認
②(ハ) 所内輸送	—	・研究所内輸送	・計画書の作成 ・記録の確認

(2) 分析業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
①(イ) 分析	—	・前処理 ・分析 ・移動及び管理	・作業計画書の作成
①(ロ) 廃液処理	—	・廃液処理 ・貯蔵管理	・記録の確認
①(ハ) 技術開発	—	・分析技術改良 ・分析技術開発	・記録の確認

(3) 運転・保守点検業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
①(イ) 点検業務	—	・点検の実施 ・記録の作成	・記録の確認
①(ロ) 試験設備等の管理	—	・調整 ・保守	・記録の確認
①(ハ) 試験設備等の付随設備の管理	—	・分電盤、制御盤類の点検	・記録の確認
①(ニ) 試験設備等の不具合対応	—	・原因調査 ・修復	・記録の確認
①(ホ) 試験設備等の点検、修理対応	—	・関係部署との連絡・調整 ・作業計画書の作成 ・工事立会及び保安	・作業計画書の確認 ・記録の確認

		立会	
①(ハ) 試験設備等の改造、更新対応	—	・仕様検討 ・設計検討 ・作業計画書作成 ・工事立会及び保安立会	・検討結果確認 ・作業計画書の確認 ・記録の確認
①(ト) 試験設備等の消耗品の管理	—	・消耗品の管理 ・消耗品の交換	・記録の確認
②(イ) 液体廃棄物処理設備の点検、保守	—	・点検 ・保守	・記録の確認
②(ロ) 放射性固体廃棄物管理	—	・解体・分別・整理 ・払出 ・作業計画書作成 ・工事立会及び保安立会	・記録の確認 ・作業計画書の確認
②(ハ) 管理器材管理	—	・解体・分別・整理 ・払出	・記録の確認
②(ニ) 廃棄物管理	—	・解体・分別・整理 ・払出	・記録の確認
②(ホ) 気体廃棄物処理	—	・運転 ・設備の点検、保守等の維持管理	・記録の確認
②(ヘ) 液体及び気体廃棄物処理設備の不具合対応	—	・原因調査 ・修復	・記録の確認
②(ト) 液体及び気体廃棄物処理設備の点検、修理対応	—	・関係部署との連絡・調整 ・作業計画書作成 ・工事立会及び保安立会	・作業計画書の確認 ・記録の確認
②(チ) 液体廃棄物の管理	—	・貯蔵管理及び液移送 ・液体廃棄物処理設備側での受入れ	・記録の確認
②(リ) 低レベル放射性廃液の処理	—	・液処理	・記録の確認
②(ヌ) 極低レベル放射性廃液の処理	—	・受入 ・貯蔵管理 ・廃液移送前処理 ・分析依頼 ・タンクローリー輸送	・記録の確認
②(ル) 試験廃液及び分析廃液の処理	—	・廃液処理	・記録の確認
②(フ) 液体廃棄物処理に係る手続き	—	・データの取得 ・書類作成 ・諸手続き	・記録の確認

③(イ) 定期自主検査	—	・定期自主検査	・記録の確認
③(ロ) 巡視点検	—	・巡視点検	・記録の確認
③(ハ) 電気・計装設備の維持管理	—	・維持管理	・記録の確認
③(ニ) 電気・計装設備の不具合対応	—	・原因調査 ・修復	・記録の確認
③(ホ) 電気・計装設備の点検、修理対応	—	・関係部署との連絡・調整 ・作業計画書作成 ・工事立会及び保安立会	・記録の確認 ・作業計画書の確認
③(ヘ) 電気・計装設備の保守点検用計器類の維持管理	—	・維持管理	・記録の確認
③(ト) 電気・計装設備の消耗品類の管理	—	・備品、消耗品類の管理	・記録の確認
③(チ) 計画停電対応	—	・作業計画書の作成 ・関連部署への連絡	・作業計画書の確認 ・記録の確認

(4) 計量管理・品質保証・庶務管理業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
①(イ) 国際規制物質の計量管理データの作成	—	・計量管理資料の作成	・資料の確認
①(ロ) 教育訓練書類の作成	—	・教育訓練書類の作成	・書類の確認
①(ハ) 許認可補助業務	—	・許認可補助業務	・書類の確認
②(イ) 被ばく管理	—	・被ばく管理、個人線量計配布・返却	・管理状況の確認
②(ロ) 巡視・見学対応	—	・管理者巡視資料作成 ・指摘事項処置依頼 ・見学対応補助	・資料・処置状況の確認 ・見学対応
②(ハ) 人員管理	—	・人事異動に伴う資料等の更新 ・各種輪番表作成 ・人員点呼対応	・資料・点呼結果の確認
②(ニ) 庶務資材の管理	—	・古紙集計管理 ・管理区域内洗濯物搬出入管理 ・公用車点検 ・空気呼吸器等点検対応 ・AED点検 ・CPF 現場指揮所パッケージエアコン	・管理状況の確認 ・点検結果の確認

		点検	
②(ホ) 施設内報告事項の取りまとめ	—	・施設内報告事項の取りまとめ	・取りまとめ状況の確認

(5) その他関連業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
①(イ) 関連資料等の作成、管理業務	—	・関連資料等の作成 ・関連資料等の管理	・資料の確認 ・管理状況の確認
①(ロ) 物品の管理及び物品調査	—	・物品の管理 ・物品調査	・管理状況の確認 ・調査結果の確認
①(ハ) 既存作業マニュアルの改定及び新規作業に対するマニュアル作成	—	・マニュアル改定 ・マニュアル作成	・マニュアルの確認
①(ニ) 管理区域内洗濯物の搬出前汚染検査等の作業	—	・汚染検査等の作業	・物品搬出確認済票の確認
①(ホ) CPF、A 棟、乾式プロセス・材料試験棟及び電気化学試験室施設並びに周辺の清掃整備作業	—	・清掃整備の対応	・処置状況の確認

7.2 定常外業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
定常外業務	(1) トラブル発生時の対応	・トラブル発生時の対応 ・作業計画書、作業報告書の作成、提出	・指示書の作成 ・作業計画書、作業報告書の確認
	(2) 地震等の災害発生時の対応	・地震等の災害発生時の対応 ・点検記録の作成、提出	・指示書の作成 ・点検記録の確認

8. 実施体制及び業務に従事する標準要員数

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もとめられていることを認識し、機構の関係法令及び規定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。

(1) 実施体制

受注者は、業務を確実に実施できる体制をとるとともに、以下に示す体制をとること。

①総括責任者及び代理者を選任すること。

②総括責任者及び代理者は、次の任務に当たらせること。

- 1) 受注者の従事者の労務管理（要員の人員調整を含む）及び作業上の指揮命令
- 2) 本契約業務遂行に関する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
- ③総括責任者は、常時連絡をとれる状態とすること。
- ④4.に記載の実施場所に必要な要員を常駐させること。
- ⑤トラブル発生時に迅速な原因究明、復旧の対応がとれる総合的な体制を有していること。

(2)業務に従事する標準要員数

日勤者：14名程度（年間の業務量）※

※4.に定める実施場所に常駐して業務を実施する業務量を標準要員数（目安）として記載。
要員の配置等については、日々常に業務の完全な履行をなし得るように適切な役割の要員を配置し、実施すること。

9. 業務に必要な資格等

受注者は、本業務を実施するにあたり下記の法定資格者等を配置又は選任すること。なお、資格者は重複しても構わないこととする。

9.1 国家資格等

- (1) クレーン運転士（1名以上）
- (2) 床上操作式クレーン運転技能講習修了（2名以上）
- (3) 玉掛け技能講習修了（4名以上）
- (4) 電気工事士（2名以上）
- (5) 電気取扱業務（低圧）に関する安全衛生特別教育（学科）修了（6名以上）
- (6) 危険物取扱者（甲種または乙種第4類）（1名以上）
- (7) 有機溶剤作業主任者（2名以上）
- (8) 特定化学物質作業主任者（3名以上）
- (9) 酸素欠乏危険作業主任者（1名以上）
- (10) 大型自動車運転免許（1名以上）

9.2 作業開始前に必要な機構内の資格等

本項目については、入札時に取得していることは要しないが、作業開始前までに取得すること。

- (1) グローブボックス作業者技能認定者^{*1}（9名以上）
- (2) 現場責任者教育修了^{*2}（9名以上）
- (3) 保安立会要領教育修了^{*2}（9名以上）
- (4) 放射線業務従事者指名^{*3}（原則全員）

*1 BE 資源・処分システム開発部 グローブボックス等作業者技術認定制度に基づく認定書が発行された者。

なお、グローブボックス等作業者技術認定制度に係る技能認定者がいない場合は、機構に受講申請を行い業務開始までに BE 資源・処分システム開発部長による技能認定（認定された審査員（請負業者）による教育及び筆記・実技試験。力量に応じて1～数日程度。）を受けること。また、グローブボックス等作業者技術認定制度に係る審査員（請負業者）がいない場合も、技能認定と同様に、機構に受講申請を行い業務開始までに BE 資源・処分システム開発部長による審査員（請負業者）の認定（認定された審査員（職員）による教育及び筆記・実技試験。力量に応じて1～数日程度。）を受けること。

*2 核燃料サイクル工学研究所 共通安全作業要領の「A-6 作業責任者認定制度の作業責任者の運用要領」に従う教育を受講し、認定書を交付された者。

なお、作業責任者認定制度に係る認定者がいない場合、機構に受講申請を行い業務開始まで

に核燃料サイクル工学研究所長の認定（研修期間は新規認定者の場合は 1 日程度、更新（3 年ごと）する場合は、半日程度）を受けること。

- *3 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うえ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。

9.3 作業経験等

- (1) 原子力施設におけるマスタースレーブマニプレータ等を用いた遠隔操作及び保守業務経験者または相応の能力を有する者（5 名以上）
- (2) 原子力施設におけるマスタースレーブマニプレータの保守業務経験者または相応の能力を有するもの（2 名以上）
- (3) 放射性物質を取り扱うグローブボックスにおける作業経験者または相応の能力を有する者（6 名以上）
- (4) 再処理試験経験者または相応の能力を有する者（2 名以上）
- (5) 分析作業経験者または相応の能力を有する者（2 名以上、但し吸光分析、滴定分析、ICP 分析及び X 線回折分析の各々について 1 名以上）
- (6) 原子力施設における電気設備の管理補修作業の経験者または相応の能力を有する者（2 名以上）
- (7) 原子力施設における計装設備の管理補修作業の経験者または相応の能力を有する者（2 名以上）
- (8) 放射性固体廃棄物を取り扱う作業経験者または相応の能力を有する者（8 名以上）
- (9) 放射性液体廃棄物を取り扱う作業経験者または相応の能力を有する者（2 名以上）
- (10) 国際規制物質の計量管理業務経験者または相応の能力を有する者（1 名以上）
- (11) 原子力関連施設及び RI 関連施設に係る許認可作業経験者または相応の能力を有するもの（1 名以上）

10. 支給品及び貸与品等

- (1) 支給品
 - ① 電気、ガス、水
 - ② 補修用部品
 - ③ 放射線防護資材
 - ④ 記録用紙
 - ⑤ その他機構が必要と認めたもの
- (2) 貸与品
 - ① 居室（スペース）
 - ② 机、椅子、事務機器等、業務遂行に必要な備品、用品
 - ③ 測定器
 - ④ 工具類
 - ⑤ 個人被ばく線量計
 - ⑥ 管理区域内の作業衣類（カバーオール、帽子、靴下等）及び保護具類（半面マスク等）
 - ⑦ マニュアル及び参考図書
 - ⑧ 公用車
 - ⑨ その他機構が必要と認めたもの

11. 提出図書

	書類名	指定様式	提出期日	協議の要否	納入部数	備考
1	総括責任者届	機構様式	契約後及び変更の都度速やかに		1部	総括責任者代理も含む
2	実施要領書	指定なし	〃	○	1部	
3	従事者名簿	指定なし	〃		1部	
4	業務日報(又は業務週報)	指定なし	業務終了時		1部	
5	業務月報	指定なし	翌月7日まで		1部	
6	終了届	機構様式	〃		1部	
7	健康診断結果(写し) ※1	指定なし (実施記録)	契約後及び実施後速やかに		1部	
8	公的身分証明書(写し) ※2	指定なし	放射線業務従事者指名前		1部	
9	個人の信頼性確認に必要な個人情報					詳細は別途協議
10	その他機構が必要とする書類					詳細は別途協議

※ 1：健康診断結果(写し)とは、問診及び検査又は検診記録(電離則様式第一号参照。)のコピーをいう。機構は、健康診断結果の写しについて、放射性同位元素等規制法に基づく利用目的以外に使用しない。また、記録保管については適正に管理する。

※ 2：放射線業務従事者指名時における当該者の身分確認のために使用する自動車運転免許証やパスポート等の公的身分証明書の写しをいう。ただし、指名時には証明書原本の確認も行ふ。なお、知り得た個人情報は適正に記録保管するとともに、当該目的以外に使用しない。

(提出場所)

BE 資源・処分システム開発部 ホットラボ研究開発課

12. 検収方法等

終了届及び業務月報の確認並びに仕様書の定めるところに従って業務が実施されたと機構が認めたときをもって業務完了とする。

13. 産業財産権等

産業財産権等の取扱いについては、別紙 2「産業財産権特約条項」に定められたとおりとする。

14. 本業務開始時及び終了時の業務引継ぎ

(1)受注者は、本業務の開始日までに業務が適正かつ円滑に実施できるよう機構の協力のもと現行業務実施者から必要な業務引継ぎを受けなければならない。なお、機構は当該業務引継ぎが円滑に実施されるよう、現行業務実施者及び受注者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが

完了したことを確認する。この場合、業務引継ぎで現行業務実施者及び受注者に発生した諸経費は、現行実施者及び請負者各々の負担とする。

(2) 本業務期間満了の際、次期業務の開始日までに受注者は機構の協力のもと次期業務実施者に対し、必要な業務引継ぎを行わなければならない。なお、機構は、当該業務引継ぎが円滑に実施されるよう、受注者及び次期業務実施者に対し必要な措置を講ずるとともに、引継ぎ完了したことを確認する。この場合、業務引継ぎで受注者及び次期業務実施者に発生した諸経費は、受注者及び次期業務実施者各々の負担とする。基本事項説明の詳細は、機構、受注者及び次期業務実施者間で協議のうえ、一定の期間（3週間目途）を定めて原契約の期間終了日までに実施する。なお、本業務の受注者が次期業務実施者となる場合には、この限りではない。

15. 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) BE 資源・処分システム開発部 ホットラボ研究開発課チームリーダー

16. 品質保証

- (1) 受注者は、本件に係わる品質保証プロセスを含め記述した品質保証計画書または品質マニュアル（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) 品質保証計画書等は、当該業務に関する内容について、JIS Q 9001 または JEAC4111 を満足するものであること。
- (3) 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、確認を受けること。
- (4) 受注者は、機構からの要求があった場合には、立ち入り調査及び監査に応じるものとする。

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）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。

18. 機微情報管理

本件で管理を行う抽出試験設備は、核不拡散上、機微情報管理が必要となる装置を含む設備である。そのため、受注者は、本件の作業実施に伴い機構より開示された図書及び情報、資料(以下、情報等)については厳格に管理し、以下のようにその保持に努めることとする。

- ・ 機構の許可なく、情報等の複写、撮影、録音等を行わないこと。
- ・ 機構の許可なく、本件の実施以外の目的に情報等を使用しないこと。
- ・ 機構の許可なく、情報等を外部へ持ち出さないこと。
- ・ 情報等を他に利用する場合は、あらかじめ機構の許可を得ること。
- ・ 機構の許可なく、情報等を第三者に開示しないこと。

- ・ 本件の作業者に対して情報管理についての教育を徹底すること。
- ・ 機構から提供された図書、書類等の資料は使用後、速やかに返却すること。
- ・ 機構が定めた機構内業務における情報セキュリティ実施手順書を遵守すること。
- ・ 本件を進めるに当たり、機構の課室情報セキュリティ責任者が必要と判断した場合は、情報セキュリティ実施状況確認書を提出するものとする。

19. 特記事項

- (1) 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当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受け、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確認を受けた場合はこの限りでない。
- (2) 受注者は業務の実施に当たって、次に掲げる関係法令及び所内規程を遵守するものとし、機構が安全確保のための指示を行ったときは、その指示に従うものとする。
 - イ 核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律
 - ロ 核燃料サイクル工学研究所 核燃料物質使用施設保安規定
 - ハ 核燃料サイクル工学研究所 核燃料物質使用施設放射線管理基準
 - ニ 核燃料サイクル工学研究所 核燃料物質使用施設等核物質防護規定
 - ホ 核燃料サイクル工学研究所 放射線保安規則
 - ヘ 核燃料サイクル工学研究所 放射線障害予防規程
 - ト 核燃料サイクル工学研究所 共通安全作業基準
 - チ 核燃料サイクル工学研究所 計量管理規定
 - リ 核燃料サイクル工学研究所 核物質防護規則
 - ヌ 核燃料サイクル工学研究所 放射性物質等事業所内運搬要領
 - ル 核燃料サイクル工学研究所 危険物災害予防規程
 - ヲ 核燃料サイクル工学研究所 消防計画
 - リ 核燃料サイクル工学研究所規則
 - カ 核燃料サイクル工学研究所電気関連規程
 - ヨ BE 資源・処分システム開発部 事故対策手順
 - タ 使用施設品質保証計画書
 - レ BE 資源・処分システム開発部 保安規定施設 品質マネジメント要領書
 - ソ 作業実施施設 安全作業基準（実施施設は、4. 実施場所参照のこと）
 - ツ 作業実施施設 放射性物質取扱い基本動作マニュアル
 - ネ 作業責任者等認定制度
 - ナ その他業務遂行に必要な法令、規定・基準類、マニュアル類（新規追加分を含む）
- (3) 技術的能力などの受注者の技術水準を維持するために社内教育や以下の教育を行うものとする。

教育名	実施者	機構による内容確認	備考
「電離放射線障害防止規則」（昭和四十七年労働省令第四十一号）第 52 条の 6 に基づく教育	受注者	受注者は、教育記録（科目、時間）を提出し、「核燃料物質等取扱業務特別教育規程」（平成十二年一月二十日 労働省告示第一号）を満たしていることの確認を受ける。	業務開始前までに実施。
施設別課程教育	受注者※	受注者は、教育記録（科目、時間）を提出し、「放射線管理仕様書」を満たしていることの確認を受ける。	業務開始前までに実施。

「放射性同位元素等の規制に関する法律」第 22 条に基づく教育訓練	受注者	受注者は、教育記録（科目、時間）を作業担当課に提出し、「教育及び訓練の時間数を定める告示」（平成三年科学技術庁告示第十号）を満たしていることの確認を受ける。	業務開始前までに実施。
「作業責任者認定制度に基づく認定教育（現場責任者、現場分任責任者、安全専任管理者、放射線管理者）」	機構	作業責任者認定証の確認を受ける。	業務開始前までに実施。
品質保証に関する教育	受注者	受注者は教育結果の確認を受ける。	業務開始前までに実施。
その他機構が指定する教育（核燃料物質使用施設保安規定、核物質防護規定等の各種規定に基づく教育・訓練を含む）	機構	受注者は教育の確認を受ける。	業務開始前までに実施。

※機構で実施する施設別課程教育に参加してもよく、その場合、機構による内容確認は適用されない。

- (4) 受注者は異常事態等が発生した場合、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。
- (5) 受注者は、本契約に係る維持または運用に必要な技術情報（保安に係わるものに限定）の提供を行うものとする。
- (6) 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、機構の関係法令及び規定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ものを従事させること。
- (7) 受注者は、機構が伝染性の疾病（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、これに協力するものとする。
- (8) 受注者は、本仕様書の各項目に従わないことにより生じた、機構の損害及びその他の損害についてすべての責任を負うものとする。
- (9) 原子力規制委員会規則第一号（平成 31 年 3 月 1 日）に基づき、区分Ⅰ及び区分Ⅱの防護区域等への常時立入のための証明書の発行又は秘密情報取扱者の指定を受けようとする者については、あらかじめ、妨害破壊行為等を行うおそれがあるか否かについて原子力機構が確認を行うため、これに伴い必要となる個人情報の提出（原子力規制委員会規則第一号（平成 31 年 3 月 1 日）に指定された公的証明書※の取得及び提出を含む）、適正検査、面接の受検等に協力すること。また、受検の結果、妨害破壊行為等を行うおそれがある又は特定核燃料物質の防護に関する秘密の取扱いを行った場合にこれを漏らすおそれがあると判断された場合、区分Ⅰ及び区分Ⅱの防護区域等への常時立入のための証明書の発行及び核物質防護に係る秘密情報取扱者の指定を受けることはできない。

※ 居住している地域を管轄する地方公共団体が発行する住民票記載事項証明書及び身分証明書またはこれに準ずる書類（原子力機構が薬物検査及びアルコール検査を実施するため医師の診断書は不要（不合格となった場合は除く）

- (10) 受注者は総括責任者及び作業員の教育を受注者の責任において実施するものとする。た

だし、機構が実施する安全教育（技術研修所が実施する研修含む）のうち、指定する教育について受講させることができる。

- (11) 受注者は、当該作業に関連して発生する不要物品、廃棄物等について、機構が定める要領に従った処理作業を実施するものとする。
- (12) 受注者は、総括責任者及び作業員の一般・特殊健康診断（放射線・特化物・有機溶剤等）について、受注者の責任において実施するものとする。
- (13) 受注者は、利用を許可された設備、機器、物品等は滅失破損が生じないよう、使用・管理を行うものとする。
- (14) 受注者は、従事者に関して労基法、労安法その他法令上の責任並びに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とともに、これらコンプライアンスに関する必要な社内教育を定期的に行うものとする。
- (15) 受注者は、善管注意義務を有する貸与品及び支給品のみならず、実施場所にある他の物品についても、必要なく触れたり、正当な理由なく持ち出さないこと。
- (16) その他仕様書に定めのない事項については、機構と協議のうえ決定する。

以 上

主な対象設備の概要

1. CPF の概要

(1) 施設の構造

本施設は研究棟と管理棟があり、研究棟は地下 1 階、地上 3 階建ての鉄筋コンクリート造り及び耐火構造であり延床面積約 6,170 m²で地階約 1,960 m²、1 階約 2,060 m²、2 階約 1,900 m²、3 階約 250 m²と、管理棟が地上 2 階建ての鉄筋コンクリート造り及び耐火構造であり延床面積約 1,140 m²で 1 階約 830 m²、2 階約 310 m²である。

研究棟の管理区域には、地階に廃液貯槽室、排風機等が設置された排風機室、1 階にコンクリート遮蔽セル、操作室、2 階にはフード及びグローブボックスが設置された実験室がある。また、非管理区域には、3 階に空気圧縮機室、2 階に電気室、給気室、1 階に制御室がある。

管理棟には、1 階にユーティリティ室、居室、2 階には居室がある。

(2) 施設の運転

本施設は、コンクリート遮蔽セル、グローブボックス等において、プルトニウム等の核燃料物質及び放射性同位元素を使用して、福島第一原子力発電所事故対応関連技術開発及び新型炉燃料の再処理技術等に関する試験、分析等を行っている。

(3) 使用設備

①コンクリート遮蔽セル

耐震構造： 水平震度 0.3

負圧維持構造： -200 ～ -500 Pa

気密構造： 0.1 %/h

その他：マニプレータ、インセルクレーン等の遠隔操作機器
遮蔽窓、天井ポート等の設備

②グローブボックス

耐震設計： 水平震度 0.36

負圧維持構造： -200～-400 Pa 程度

気密構造： 0.1 %/h

主要材質： ステンレス鋼及び透明アクリル樹脂

③フード

耐震設計： 水平震度 0.36

風速： 0.5 m/s 以上

分析室：4 個

実験室 B：3 個

実験室 A：5 個

④物品搬入設備

耐震設計： 水平震度 0.36

負圧維持構造： -200～-400 Pa（使用時）

気密構造： 0.1 %/h

概略寸法：1,500 mm（幅）×1,600 mm（高さ）×1,000 mm（奥行き）

主要材質： ステンレス鋼及び透明アクリル樹脂

(4) 貯蔵施設

ピン貯蔵ピット及び貯蔵室等から構成される。

(5) 廃棄施設

排気第6系統等の気体廃棄施設、液体廃棄施設、HWキャスク等の固体廃棄施設から構成される。

2. A棟の概要

(1) 施設の構造

地上1階建ての鉄筋コンクリート造り及び耐火構造であり、延床面積は約2,300 m²である。

(2) 施設の運転

本施設は、核燃料物質(ウラン)を使用した設備の除染・解体・減容に係る試料の分析を行う。管理区域を有するとともに非管理区域にも試験・分析設備がある。

3. 応用試験棟(EDF-I)の概要

(1) 施設の構造

地下1階、地上4階建ての鉄筋コンクリート造り及び耐火構造であり、延床面積は約3,300 m²で地階約530 m²、1階約1,30 m²、2階約490 m²、3階約490 m²、4階約490 m²である。

地階には配分室や貯蔵室等、1階には工学試験室、2階には放射線管理室、更衣室・汚染検査室、3階には試験室及び実験室がある。

(2) 施設の運転

本施設は、福島第一原子力発電所事故対応関連技術開発及び高速炉燃料サイクル技術開発に向けた試験を実施するため、抽出試験設備が設置されている施設であり、主に核燃料物質のウランを用いた試験、分析を行う。管理区域を有するとともに非管理区域にも試験・分析設備がある。

4. 第2応用試験棟

(1) 施設の構造

本施設は試験棟と事務棟があり、試験棟は地上3階建ての鉄骨造であり、事務棟が地上4階建ての鉄筋コンクリート造であり、延床面積約4,300 m²である。

(2) 施設の運転

主に工学規模の再処理設備の開発を目的とした一般施設であり、溶解試験装置及び遠隔保守機器等の試験設備、並びに、圧空設備、空調設備等のユーティリティ設備が設置されている。

5. 乾式プロセス・材料試験棟の概要

(1) 施設の構造

地上1階建ての鉄筋コンクリート及び鉄骨造であり、延床面積は約680 m²である。

(2) 施設の運転

本施設は、主に福島第一原子力発電所の廃止措置等に係る技術開発、並びに各種の基礎試験及び分析を目的とした一般施設であり、機械的物性測定装置、フード等の化学実験設備、分析測定機器等を有している。

6. 電気化学試験室の概要

(1) 施設の構造

地上1階建ての鉄筋コンクリート及び鉄骨造であり、延床面積は約93 m²である。

(2) 施設の運転

本施設は、主に福島第一原子力発電所の廃止措置等に係る技術開発、並びに各種の基礎試験及び分析を目的とした一般施設であり、フード等の化学実験設備、分析測定機器等を有している。

以上

産業財産権特約条項

(乙が単独で行った発明等の産業財産権の帰属)

第1条 乙は、本契約に関して、乙が単独でなした発明又は考案（以下「発明等」という。）に対する特許権、実用新案権又は意匠権（以下「特許権等」という。）を取得する場合は、単独で出願できるものとする。ただし、出願するときはあらかじめ出願に際して提出すべき書類の写しを添えて甲に通知するものとする。

(乙が単独で行った発明等の特許権等の譲渡等)

第2条 乙は、乙が前条の特許権等を甲以外の第三者に譲渡又は実施許諾する場合には、本特約条項の各条項の規定の適用に支障を与えないように当該第三者と約定しなければならない。

(乙が単独で行った発明等の特許権等の実施許諾)

第3条 甲は、第1条の発明等に対する特許権等は無償で自らの試験又は研究のために実施することができる。甲が甲のために乙以外の第三者に製作させ、又は業務を代行する第三者に再実施権を許諾する場合は、乙の承諾を得た上で許諾するものとし、その実施条件等は甲、乙協議の上決定する。

(甲及び乙が共同で行った発明等の特許権等の帰属及び管理)

第4条 甲及び乙は、本契約に関して共同でなした発明等に対する特許権等を取得する場合は、共同出願契約を締結し、共同で出願するものとし、出願のための費用は、甲、乙の持分に比例して負担するものとする。

(甲及び乙が共同で行った発明等の特許権等の実施)

第5条 甲は、共同で行った発明等を試験又は研究以外の目的で実施しないものとする。ただし、甲は甲のために乙以外の第三者に製作させ、又は業務を代行する第三者に実施許諾する場合は、無償にて当該第三者に実施許諾することができるものとする。

2 乙が前項の発明等について自ら商業的实施をするときは、甲が自ら商業的实施をしないことに鑑み、乙の商業的实施の計画を勘案し、事前に実施料等について甲、乙協議の上、別途実施契約を締結するものとする。

(秘密保持)

第6条 甲及び乙は、第1条及び第4条に発明等の内容を出願により内容が公開される日まで他に漏洩してはならない。ただし、あらかじめ書面により出願を行った者の了解を得た場合はこの限りではない。

(委任・下請負)

第7条 乙は、本契約の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせた場合においては、その第三者に対して、本特約条項の各条項の規定を準用するものとし、乙はこのために必要な措置を講じなければならない。

2 乙は、前項の当該第三者が本特約条項に定める事項に違反した場合には、甲に対し全ての責任を負うものとする。

(協議)

第8条 第1条及び第4条の場合において、単独若しくは共同の区別又は共同の範囲等について疑義が生じたときは、甲、乙協議して定めるものとする。

(有効期間)

第9条 本特約条項の有効期限は、本契約締結の日から当該特許権等の消滅する日までとする。