

事務本館 1 階居室整備作業

仕 様 書

1. 件 名

事務本館 1 階居室整備作業

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。）大洗原子力工学研究所内事務本館 1 階北西側を居室として利用するにあたり必要となる整備作業を行わせるためのものである。

受注者は、関係法令及び原子力機構の規程類を十分に理解し、受注者の責任と負担において、本作業を実施する。

3. 実施場所

(1) 作業場所

原子力機構 大洗原子力工学研究所 事務本館 1 階 旧調達課居室（1 階北西部分）

4. 納 期

令和 7 年 12 月 26 日（金）

なお、作業実施日は契約締結後土日若しくは祝祭日の実施とするが、詳細な作業日時については原子力機構と受注者で協議の上決定すること。

5. 作業内容

5.1 作業内容

- (1) 別図 1 で示した個所のパーティション（1 枚）及び赤で示す既設カウンター及びキャビネットを撤去し、本項（6）でしめす廃棄物として処分すること。
- (2) 別図 2 で示した範囲のカーペットタイルを交換する。（面積約 225 m²）
- (3) 別図 3 で示した範囲について、OA フロアとして使用可能とするように底上げ及びカーペットタイルを敷設するとともに、電源ケーブルを敷設可能となるように電源引き込みを実施する。
（面積 45 m²）
- (4) 別紙 4 で示した個所についてアルミパーテーションを敷設する。また図示している各仕切りの 1 箇所については、入退室用扉とする。
また、赤で示す既設カウンター及びキャビネット（計 6 個）については撤去し、本項（6）で示す廃棄物として処分すること。
- (5) (1) ～ (4) の作業が完了したのち、別図 2～4 で示した該当区域で必要となる電源ケーブル及び LAN ケーブルを利用可能となるよう、一定間隔で一定面積毎にあらかじめ床面上部に露出させること。
- (6) (1) から (5) の作業で発生した廃棄物及び残置されているその他機器類については、受注者の責任において処理処分を行うこと。

また上記作業を実施するのにあたり、下の対応を行うこと。

- (1) 実施要領書の作成（具体的な作業手順書の作成を含む）
- (2) 作業場所の養生作業
- (3) 本作業に必要な関連業者との調整及び官公署及び第三者に対する許認可手続

- (4) 本作業遂行に伴う現場管理
- (5) 作業終了確認及び検収立会
- (6) 原子力機構が希望する梱包材等の回収

6. 支給品及び貸与品

- (1) 支給品：作業に必要な電力、用水等を受注者に無償で支給する。
- (2) 貸与品：特になし。

7. 提出書類

No	書類名	提出期日	部数	備考
1	作業安全組織・責任者届	契約後速やかに	1 部	* 1
2	作業関係者名簿	同上	1 部	
3	作業工程表	同上	1 部	
4	一般安全チェックリスト	同上	1 部	
5	簡易リスクアセスメント (SRA) シート	同上	1 部	
6	委任又は下請負等の承認について	同上	1 式	* 2
7	作業要領書 (作業手順書)	同上	1 部	
8	緊急連絡体制表	同上	1 部	
9	KY実施記録	作業日の翌日まで	1 部	
10	作業日報	同上	1 部	
11	作業報告書 (記録写真を含む)	契約納期まで	1 部	* 3、* 4
12	その他機構が必要とする書類			詳細は別途協議

* 1：作業安全組織・責任者届において、現場責任者及び現場分任責任者には、機構の発行する「作業責任者等認定証」を所持する者を選任し、同認定証の写しを添付すること。

また、作業に用いる車両、装置類の運転に必要な資格を有していることを証明できる資料の写しを添付すること。

* 2：委任又は下請負届については、提出から 2 週間以内に機構から受注者へ変更請求を行わない場合には、自動的に承認したものとみなす。

* 3：記録写真の撮影に当たっては事前に機構の承認を得ること。

* 4：作業前と作業後が分かるようにすること。

(書類提出場所)

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 戦略推進部 事業推進 Gr

8. 検 収

本仕様書第 5 項で述べた作業が全て完了し、第 7 項に示す提出図書が全て遅滞なく提出され、原子力機構が確認・完了を認めた時点をもって、検収とする。

9. 総括責任者

受注者は本契約作業を履行するに当たり、受注者を代理して直接指揮命令する者（以下「総括責任者」という。）及びその代理者を選任し、次の業務に充てる。

- (1) 受注者の作業従事者の労務管理及び作業上の指揮命令
- (2) 本契約作業履行に関する機構担当者との連絡及び調整
- (3) 受注者の作業従事者の規律秩序の保持及びその他本契約作業の処理に関する事項

10. グリーン購入法の推進

- (1) 本契約に置いて、グリーン購入法（国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) 本仕様書に定める提出図書（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。

11. 作業実施に当たっての留意事項

- (1) 作業に先立ち、大洗原子力工学研究所構内における作業に必要な「作業責任者等認定証」を作業開始前までに取得すること。
- (2) 施設、車両、物品等を損傷しないよう注意して作業を実施すること。作業中に毀損した場合は、速やかに機構担当者に報告し、現状復旧を行うこと。
- (3) 車両又は留置してある物品、道路及び歩道周辺で作業を実施する場合は、必要に応じてカラーコーン等による立入を規制する措置又は養生を行うこと。
- (4) 作業期間中、車両等の通行に十分注意を払い、必要に応じて交通規制（全面通行止め又は片側交互相通行の措置）を行い、誘導員を配置すること。
- (5) 作業後は後片付けを行うこと。また、用具等を道路上に放置しないこと。
- (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、機構の規程類を遵守し安全性に配慮して作業を遂行しうる能力を有する者を従事させること。
- (7) 受注者は作業を実施することにより取得した情報を、第三者に有償又は無償で提供してはならない。
- (8) 受注者は異常事態等が発生した場合、機構担当者の指示に従い行動すること。
- (9) 受注者は、作業従事者に関しては労基法、労安法その他法令上の責任及び従事者の規律秩序並びに風紀の維持に関する責任を全て負うものとする。
- (10) 現場作業があるため、大洗原子力工学研究所が定める「安全管理仕様書」に従う。
- (11) 作業に起因して、居室の床等に損傷や汚れ等が認められた場合には、原子力機構の指示に基づき、受注者の責任において原状回復を図ること。
- (12) 移転物品の搬出入等の際には、横転・破損等事故のないよう細心の注意をもって行うこと。
- (13) 受注者は、搬出入作業の速やかな実施のため、原子力機構のほか、必要に応じて関係する業者と十分協議を行い、搬出入作業日程等の必要事項の調整を行うこと。
- (14) 受注者は、みだりに廊下等に移転物品等及び存置物品等を積載し、通路の安全を妨げないこと。
- (15) 受注者は、法令に定める資格を要する作業については、有資格者を確保して実施するものとし、法令の規定を遵守して作業を行うこと。
- (16) 受注者は、作業に直接関係のない場所にみだりに立ち入らないこと。

- (17) 受注者は、本業務の作業終了確認を行った後、速やかに原子力機構に報告を行うとともに、検収を依頼すること。
- (18) 移転物品の搬出及び搬入作業中に予想される降雨等の天候変化に対し、十分な対策を講じること。
- (19) 受注者は各作業の開始前に、当該作業に従事する人員の名簿及び車両（ナンバー、台数等）の情報を原子力機構に報告すること。

12. 検査員及び監督員

検査員：一般検査 管財担当課長

監督員：戦略推進部 事業推進 Gr 員

13. 事故防止と補填

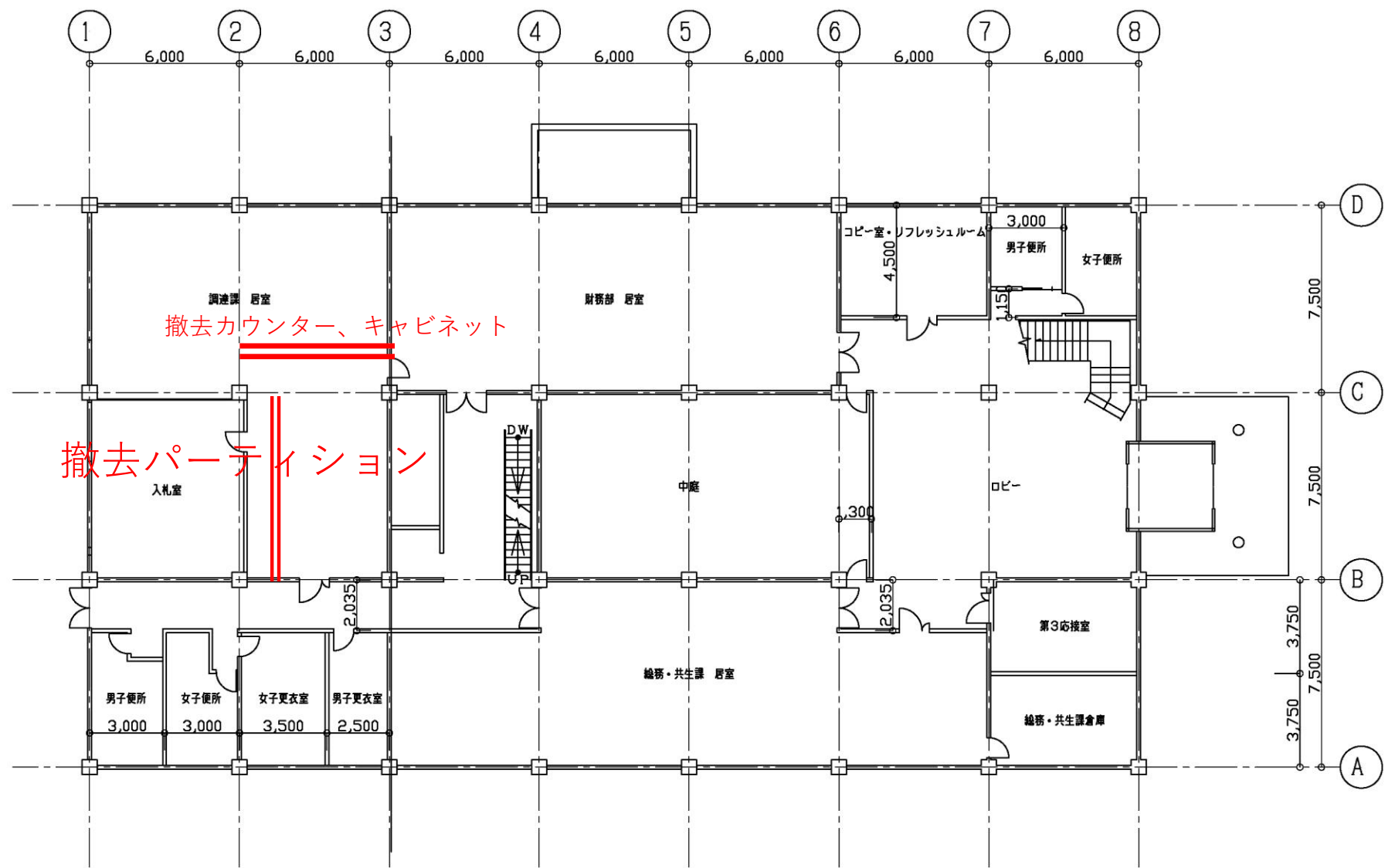
作業中、万一、次の各項の事故が生じたときは、受注者の責任において処理すること。

- (1) 第三者、来訪者、原子力機構の職員及びその関係者、受注者の作業員の人身事故。
- (2) 作業車両等による全ての車両事故。
- (3) 敷地内通路の縁石と植栽及び建物とそれに付随する設備に対する事故。
- (4) 移転物品等に対する事故。
- (5) その他受注者の管理責任に基づく事故。

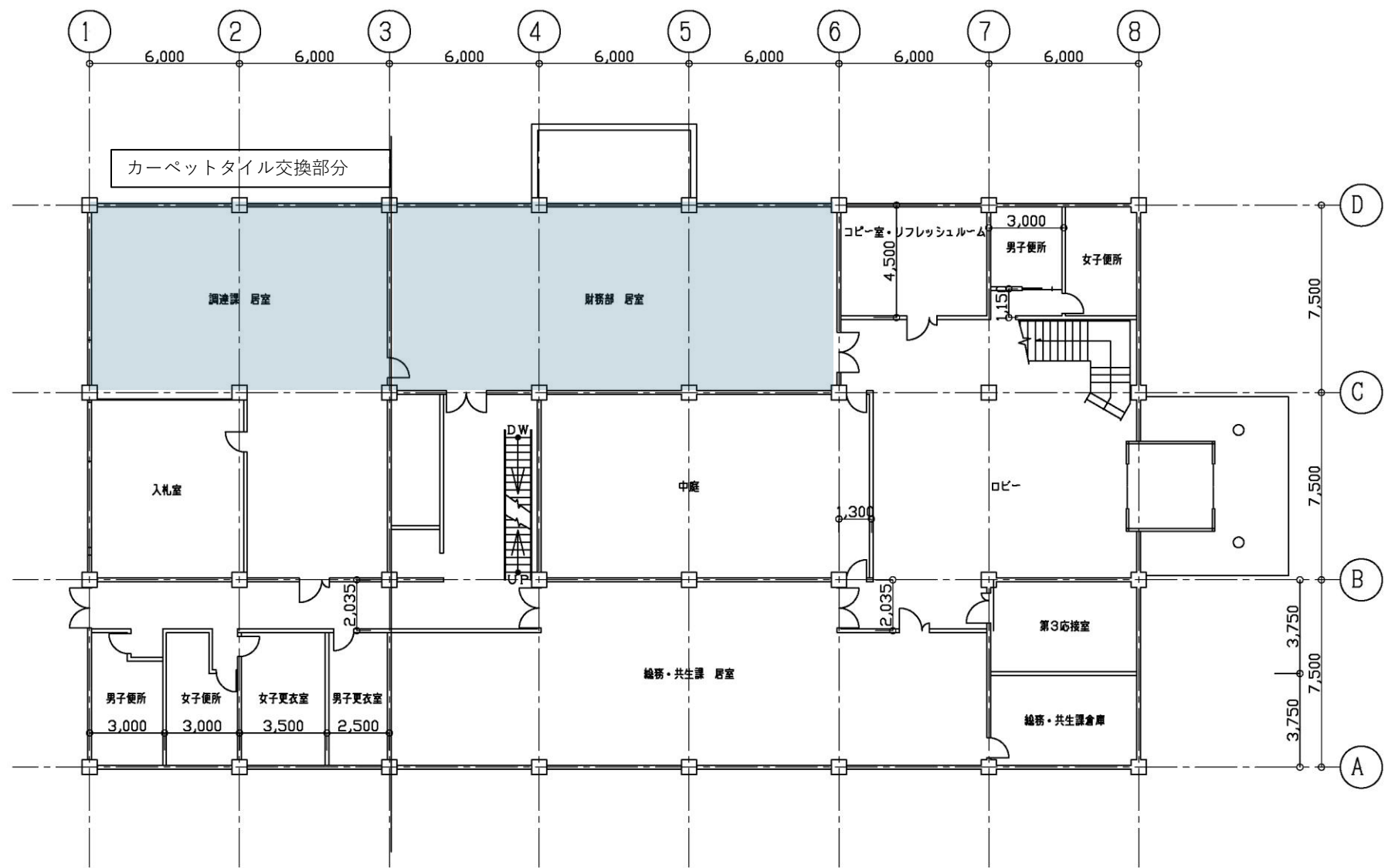
14. その他

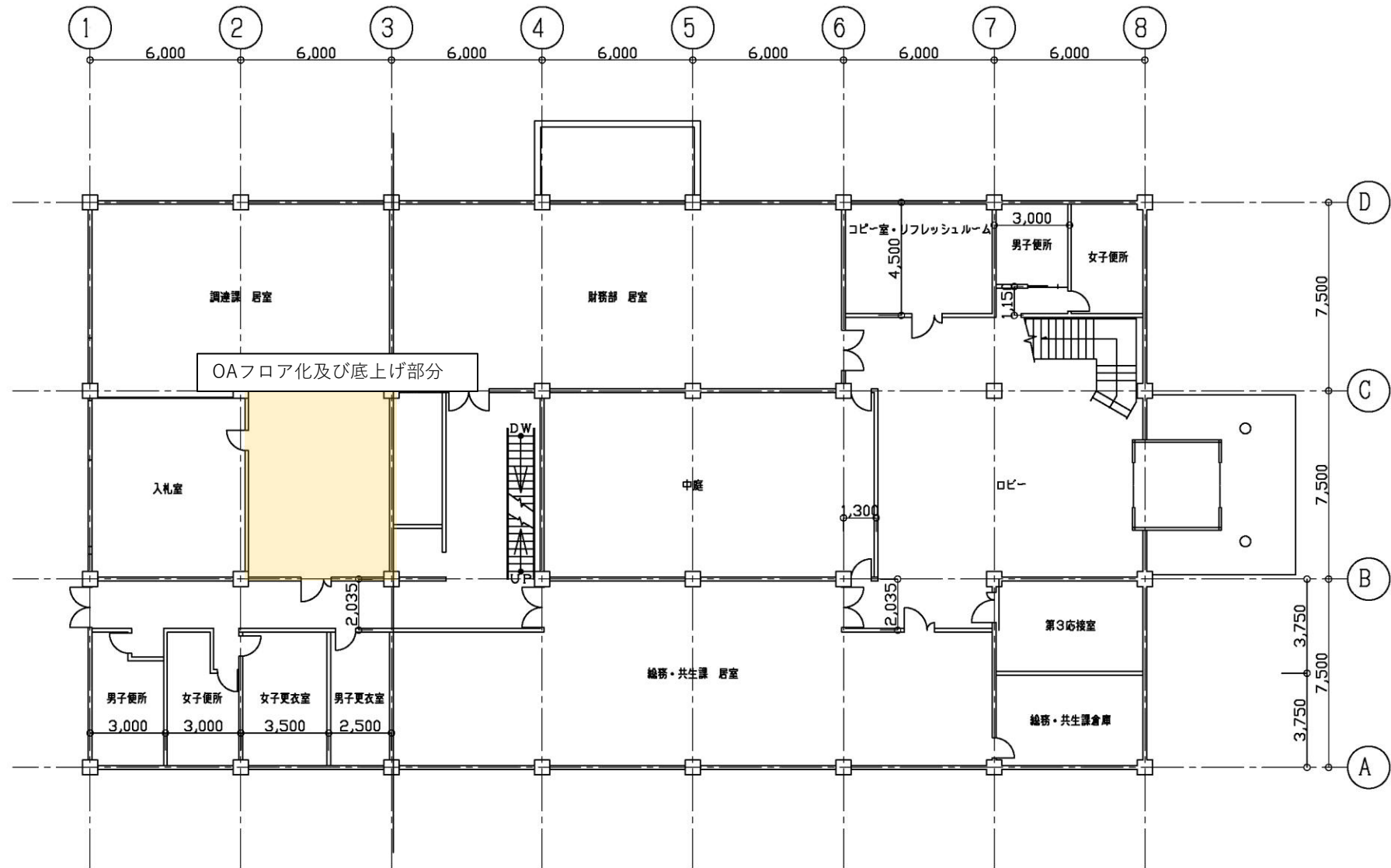
- (1) 本仕様書に定めのない事項については、原子力機構と協議の上決定すること。
- (2) 受注者は、本業務の実施に当たり、機密文書やデータ等の取扱に注意し紛失等の事故がないようにするとともに、業務遂行上知り得た原子力機構の秘密に属する事項について、第三者に漏洩しないこと。また、業務の終了後においても同様とする。
- (3) 作業の実施に当たっては、受注者は、関連会社や近隣住民と十分調整しトラブル等が発生しないよう努め、トラブル等が発生した場合には、原子力機構に報告及び協議のうえ、受注者の責任と費用負担において解決すること。

以 上

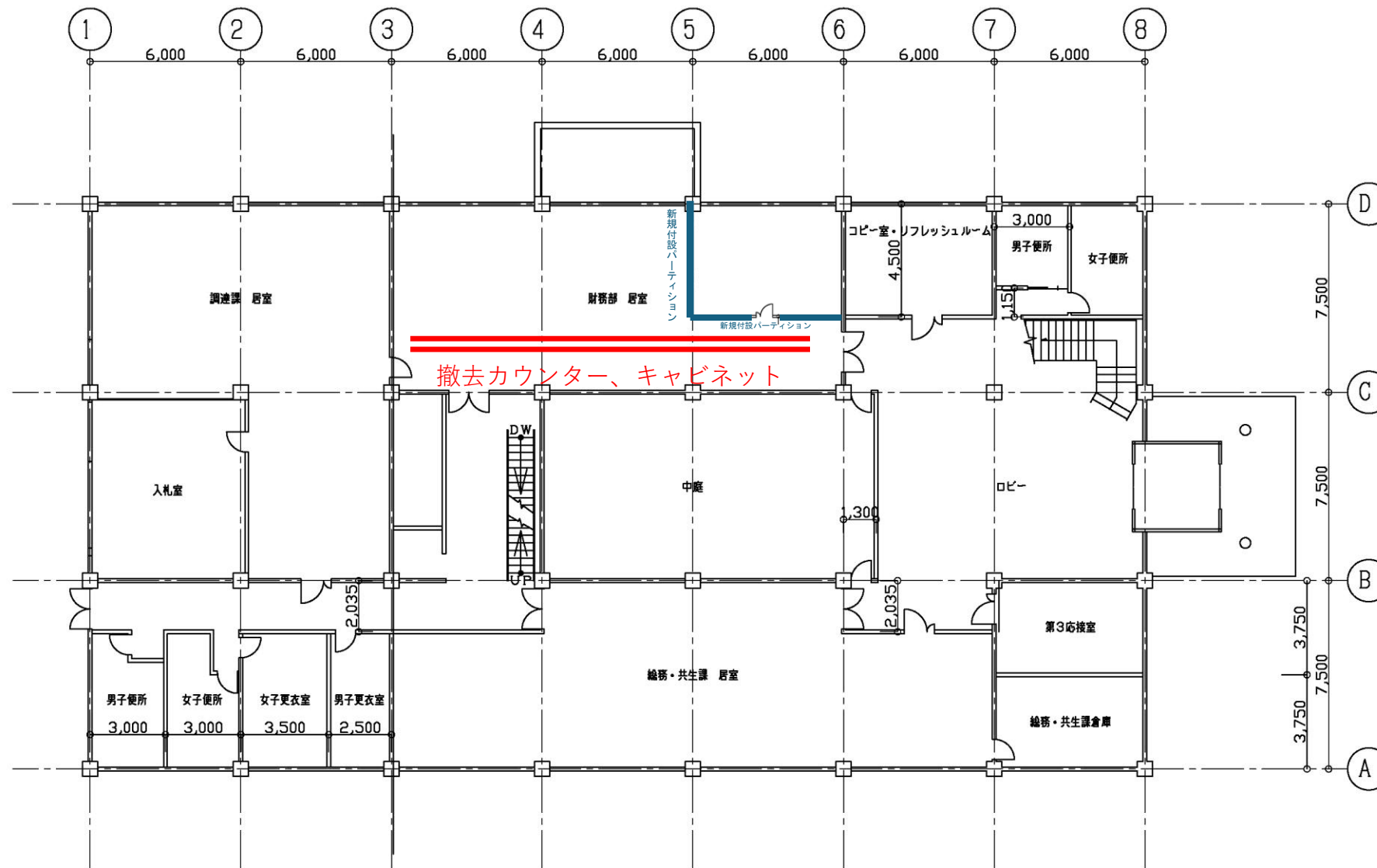


1階 平面図 (A3:1/150)





1階 平面図(A3:1/150)



1階 平面図(A3:1/150)