

令和 7 年度
新規制基準対応工事保安立会等に係る業務

請負契約仕様書

令和 7 年 7 月

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
高速実験炉部 高速炉第2課

目 次

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

1. 業務目的

本仕様書は、日本原子力研究開発機構（以下、「機構」という。）大洗原子力工学研究所高速実験炉部の高速実験炉「常陽」で実施されている新規制対応工事の保安立会及び関連書類管理等に係る業務を受注者に請負わせる為の仕様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、新規制基準工事で必要となる作業内容の理解、関連書類の分類・整理、並びに関係法令等を十分理解し、本業務を実施する。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

- | | |
|---------------------------|----|
| (1) 新規制基準対応工事保安立会等に係る業務 | 一式 |
| (2) 新規制基準対応工事関連書類管理等に係る業務 | 一式 |

3. 対象となる新規制基準対応工事

- (1) 格納容器内旋回式天井クレーンの耐震対策作業
- (2) 1 次冷却系配管耐震補強作業
- (3) ヒートシンク材等設置作業
- (4) その他新規制基準対応工事に付随する作業

4. 実施場所

本仕様書に定める業務を実施する場合は、以下のとおりとする。

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

高速実験炉「常陽」施設【防護区分Ⅰ】内及びその他、総括責任者と事前に協議して
定めた場所

なお、総括責任者と事前に協議して定めた場所にて業務を行うことにより発生した出張経費は、契約書別紙に基づき支払う。

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 9月1日から令和8年 3月31日まで

但し、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)、

機構創立記念休日（10月の第1金曜日とする。但し、10月1日が金曜日の場合は、10月8日とする。）、その他の機構が特に指定する日を除く。

(2) 標準実施時間

本業務は、原則として平日8:30~17:00の間に行う者とするが、あらかじめ甲乙で協議して変更できるものとする。

作業前に、甲乙で協議して変更できるものとして、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.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。

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、新規制基準工事で必要となる作業内容の理解、関連書類の分類・整理、各種データ整備及び台帳への入力、並びに請負業者等の受入手続き等を十分理解し本業務を実施すること。

作業項目	作業内容および作成資料等	標準作業日数
(1) 新規制基準対応工事保安立会等に係る業務	① 新規制基準対応工事に係る保安立会 ② 新規制基準への適合性確認に伴う現場調査等 ③ 新規制基準への適合性確認に伴う現場調査等に係る設備・機器操作 ④ 新規制基準対応工事に係る放射線業務従事者指定申請書及び指定解除申請書の受付管理 ⑤ 新規制基準対応工事に係る臨時立入関連書類の受付管理	約1.7 日/週 約2.0 日/週 約1.0 日/週 約0.4 日/週 約0.4 日/週
(2) 新規制基準対応工事関連書類管理等に係る業務	① 新規制基準対応工事に係る書類の分類・整理作業 ② 新規制基準対応工事に係わるデータ整備及び台帳等への入力作業 ③ 新規制基準対応工事に係る工程管理業務（工程関連調査対応等） ④ 運転再開対応等に係る作業関連書類の管理（作業要領書等） ⑤ 運転再開対応等に係る各種申請書類の管理 ⑥ 新運転再開対応等に係る品質マネジメント活動 ⑦ 運転再開対応等に係る核物質防護管理	約1.4 日/週 約2.0 日/週 約1.4 日/週 約0.7 日/週 約0.4 日/週 約2.0 日/週 約2.0 日/週
(3) その他関連業務	① 上記(1)～(2)に付随する業務で機構との協議により定められた業務	随時

※ 現場責任者（年間請負）が作業員を兼務できない作業。ただし、リスクが低い作業の場合は、担当課長と協議の上、兼務できる。

*1 作業期間・頻度は契約期間の範囲内で変動する可能性もある。

7. 受注者と機構の主な役割分担

業務内容	業務細目	受注者
(1) 新規制基準 対応工事保 安立会等に 係る業務	① 新規制基準対応工事に係る保 安立会	1. 管理区域内巡視点検及び記録作成 2. 作業の安全遵守状況の確認
	② 新規制基準への適合性確認に 伴う現場調査等	1. 現場調査 2. 保安立会
	③ 新規制基準への適合性確認に 伴う現場調査等に係る設備・ 機器操作	1. 設備の操作 2. 設備の適切な利用に関する監視 3. 保守点検の実施
	④ 新規制基準対応工事に係る放 射線業務従事者指定及び指定 解除申請書の受付管理	1. 申請書の作成・管理 2. WBCの予約
	⑤ 新規制基準対応工事に係る臨 時立入関連書類の受付管理	1. 申請書の作成・管理 2. エビデンス等のPDF化
(2) 新規制基準 対応工事関 連書類管理 等に係る業 務	① 新規制基準対応工事に係る書 類の分類・整理作業	1. 関係資料のまとめ 2. 書類作成、収集データの登録
	② 新規制基準対応工事に係わる データ整備及び台帳等への入 力作業	1. データ管理 2. 報告書作成
	③ 新規制基準対応工事に係る工 程管理業務（工程関連調査対 応等）	1. 工程管理業務 2. 現場調査 3. 請負業者の管理区域業務対応 4. 報告書類の作成
	④ 運転再開対応等に係る作業関 連書類の管理（作業要領書等）	1. 作業関係書類の作成・登録・管理 2. 作業関係書類のPDF化
	⑤ 運転再開対応等に係る各種申 請書類の管理	1. 申請書の作成・管理 2. エビデンス等のPDF化
	⑥ 新運転再開対応等に係る品質 マネジメント活動	1. 品質マネジメント文書（関連する 下位文書を含む。）のレビュー、制 改訂及び管理等
	⑦ 運転再開対応等に係る核物質 防護管理	1. 核物質防護区域、放射線管理区域 などへの出入り申請に係わる書類 作成、確認
(3) その他関連 業務	① トラブル発生時の対応	1. トラブル発生時の対応 2. 作業計画書、作業報告
	② 地震等の災害発生時の対応	1. 地震等災害発生時の対応 2. 点検記録の作成・提出

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。

(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。
- ④ 4. 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。
- ⑥ 作業を行うにあたっては、総括責任者等（総括責任者または代理者）を「現場責任者（年間請負）」として選任し、作業管理を行わせること。なお、現場責任者（年間請負）は、自らの判断で作業員を兼務してはならない。現場責任者（年間請負）が作業員を兼務する場合は、作業担当課長と協議すること。

(2) 業務に従事する標準要員数

3名 程度※

- ※ 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。

(1) 免許・免状

- ・ 放射線取扱主任者（第3種以上）：1名以上
- ・ 職長教育：1名以上

(2) 技能講習・特別教育

- ・ 玉掛け技能講習修了者：1名以上
- ・ フルハーネス型転落制止用具特別教育：1名以上

(3) その他

- ・ Na 取扱作業者の認定を受けている者：1名以上
- ・ 放射線業務従事者：1名以上

10. 支給品及び貸与品

(1) 支給品

- ・ 電力、ガス、水 : 一式
- ・ 新規制基準対応工事関連書類の管理に係る消耗品 : 一式
- ・ その他当該作業に必要な資材（放射線防護資材等） : 一式

(2) 貸与品

- ・ 新規制対応工事で発生した関係資料及び参考図書類 : 一式
- ・ 机、椅子、パソコン等 : 一式
- ・ 保護具・防護具類 : 一式
- ・ 管理区域内着用服類・靴・ヘルメット等 : 一式
- ・ その他当該作業に必要な設備・備品 : 一式

11. 提出図書

書類名	指定様式	提出期日	協議の要否	部数	備考
①総括責任者届け	機構様式	契約後およ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*1	指定なし	契約後速やかに	○	2部	
③品質保証計画書	指定なし	契約後速やかに 変更があった場合、 変更後速やかに		1部	
④従事者名簿	指定なし	契約後速やかに、 変更前*2		1部	
⑤業務日報（又は業務週報）	指定なし	業務終了時		1部	
⑥業務月報	指定なし	翌月7日まで		1部	
⑦終了届	機構様式	翌月7日まで		1部	
⑧個人の信頼性確認に必要な書類*3	—	契約後速やかに		1部	防護区域区分Ⅰ及びⅡの核物質防護対象施設のみ
⑨その他機構が必要とする書類					詳細は別途協議

*1：受注者は予め業務の分担、人員配置、スケジュール、実施方法等について実施要領を定め機構の確認を受けるものとする。

*2：受注者は、やむを得ず従事者を交替させる場合、施設管理、機微情報管理のうえから事前に機構監督員に届けるものとする。

*3：身分証明書・住民票等、個人の信頼性確認を行う部署から指示する書類を提出すること。

(提出場所)

大洗原子力工学研究所 高速実験炉部 高速炉第2課

1 2. 検収方法等

終了届、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。

1 3. 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本業務の開始日までに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、受注者は機構の協力のもと次期業務実施者に対し、次期業務の開始日までに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。

1 4. 検査員及び監督員

検査員：

- (1) 一般検査 大洗地区管財担当課長
- (2) 技術検査 高速実験炉部高速炉第2課長

監督員：

- (1) 高速実験炉部高速炉第2課 マネージャー
- (2) 高速実験炉部高速炉第2課 技術副主幹

1 5. 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) 品質保証計画書等は、JIS Q 9001 又は JEAC4111 の要求を満たすものであること。
- (3) 受注者は、当該業務に携わる要員について、高速実験炉部品質保証管理要領書「力

量認定管理要領書」に基づき、当該業務開始前までに高速炉第2課長の力量認定を受けること。

- (4) 受注者は、機構からの要求があった場合には、立入調査及び監査に応じるものとする。

16. 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。

17. 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機構の承認を受けた場合はこの限りではない。
- (2) 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。
- (3) 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、機構が安全確保の為に指示を行ったときは、その指示に従うものとする。

- ・ 大洗原子力工学研究所（南地区）原子炉施設保安規定
- ・ 大洗原子力工学研究所（南地区）核燃料物質使用施設等保安規定
- ・ 大洗原子力工学研究所（南地区）原子炉施設核物質防護規定
- ・ 大洗原子力工学研究所（南地区）核燃料物質使用施設等核物質防護規定
- ・ 大洗原子力工学研究所品質マネジメント計画書
- ・ 不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領（大洗 QAM-O3）
- ・ 安全管理仕様書
- ・ 高速実験炉「常陽」運転要領
- ・ その他機構大洗原子力工学研究所の保安に関する規程類

- (4) 総括責任者並びに受注者は、異常発生時・緊急事態発生時の措置に関して機構が定める諸規則・基準等を遵守するものとする。

また、受注者は事故、故障等で呼び出し通報を受けたときは、直ちに従事者を派遣し適切な措置を講ずるものとする。

- ・ 事故対策規程
- ・ 事故対策規則
- ・ 高速実験炉部事故対策要領

- (5) 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。
- (6) 技術的能力など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
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；年間請負）	機構	作業責任者認定証の確認を受ける。	業務開始までに実施
その他機構が指定する教育（原子炉施設保安規定、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・記録を含む）	機構	教育の受講に係る記録にて確認を受ける。	出入に係るものの等の一部は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良く、その場合、機構による内容確認は適用されない。

- (7) 機構は、必要に応じ受注者の品質保証活動が計画通りに実施されていることを確認するため、受注者に対して監査を行うことができる。また、監査結果に基づき、受注者に対して必要な改善を指示することがある。
- ・ 定期受注者監査：保安に係る業務を対象に契約後早期に行う。なお、3年以内に本仕様書と同様の内容の契約で定期受注者監査を行った場合はこの限りではない。
 - ・ 特別受注者監査：事故・トラブル発生時に行う。
- (8) 不具合発生時等速やかな対応を要する場合は、別途追加指示を行う場合がある。
- (9) 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。
- (10) 受注者は、本契約に係る維持又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。
- (11) 受注者は従事者に関しては労働基準法、労働安全衛生法その他法令上の責任及び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教育を定期的に行うものとする。
- (12) 受注者は、善管注意義務を有する貸与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。

- (13) 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は全ての責任を負うものとする。
- (14) その他仕様書に定めない事項については、機構と協議の上決定する。
- (15) 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か否かについて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（原子力規制委員会告示第一号（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）、適性検査、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（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を除く）

以 上