

H T T R施設防火帯の篠・草刈り作業

仕 様 書

1. 目的

本仕様書は、日本原子力研究開発機構(以下、「機構」と称す。)大洗原子力工学研究所のHTTR施設防火帯傾斜箇所の小径木、篠の伐採及び草刈りを実施し、施設を健全に維持するものである。

2. 作業範囲

(1) HTTR施設防火帯北東側(夏海湖方面)

(2) HTTR施設防火帯北西側

なお、上記(1)、(2)は防火帯白線外側から20m範囲内に限る。(※別図1, 2参照)

3. 作業内容

(1) HTTR施設防火帯(北東側及び北西側合わせて約3500m³)の小径木、篠の伐採及び草刈り。

(2) 伐採及び草刈り後の集草及び運搬廃棄。

4. 作業実施期間

実施期間については、別途協議の上決定する。

5. 納期

令和8年3月13日

6. 納入場所

茨城県東茨城郡大洗町成田町4002番

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 HTTR施設防火帯周辺

7. 検収条件

作業終了後、下記8.に定める提出書類の確認及び目視による現地確認を行い、仕様書で定める作業が実施されたと機構担当者が認めたときをもって作業完了とする。なお、これらの確認の結果、仕様内容を満足していないと認められた場合は、受注者は直ちに自己の責任と負担において、良好であると確認されるまで作業を行うこととする。

8. 提出図書

(1) 作業着手前に提出が必要な書類

No.	図書名	提出時期	部数	備考
①	工程表	契約後速やかに	1部	要確認
②	作業安全組織・責任者届	作業開始2週間前	1部	機構指定様式
③	作業関係者名簿	作業開始2週間前	1部	機構指定様式
④	委任又は下請負等の承認について	契約後速やかに	1部	機構指定様式
⑤	作業要領書（作業手順書含む。）	作業開始2週間前	1部	要確認
⑥	リスクアセスメントシート	作業開始2週間前	1部	機構指定様式
⑦	一般安全チェックリスト	作業開始2週間前	1部	機構指定様式

(2) 作業毎に提出が必要な書類

No.	図書名	提出時期	部数	備考
①	KY実施記録	作業開始前	1部	機構指定様式
②	作業日報	作業終了後	1部	

(3) 作業終了後に提出が必要な書類

No.	図書名	提出時期	部数	備考
①	作業報告書（記録写真含む）	作業終了後	1部	要確認

(提出場所)

高温工学試験研究炉部 H T T R 運転管理課 運転管理チーム

9. 支給品

電気、水は無償にて支給するものとする。

10. 品質保証

- (1) 機構の「大洗原子力工学研究所原子炉施設等品質マネジメント計画書（QS-P12）」、「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-03）」及び「H T T R 品質保証管理要領書」等を遵守して、本仕様書に定められた作業を行うこととする。
- (2) 契約前又は契約後の業務実施前に、品質保証計画書等の内容確認を必要とする場合は、H T T R 運転管理課にて、閲覧又は提供が可能であるので内容を確認すること。

- (3) 本作業に係る受注者の品質保証について、「品質保証計画書」の提出を求めた場合は、速やかに同計画書を提出すること。また、受注者に対する品質保証監査を機構が実施する場合は、これに協力すること。

1 1. 適用法規・規格基準

本作業の実施にあたり、適用を受ける関係法令等を遵守し作業の円滑な進行を図ること。

- (1) 労働安全衛生法
- (2) 大洗原子力工学研究所 原子炉施設保安規定（北地区）
- (3) 大洗原子力工学研究所 保安管理部長通達安全管理仕様書
- (4) 大洗原子力工学研究所 防火・防災管理規則

1 2. 機密保持

- (1) 受注者は、この契約に関して知りえた機密を第三者に漏らしてはならない。ただし、受注者が下請負人を使用する場合は、その者に対して機密の保てる措置を講じて必要な範囲で開示することができる。
- (2) 受注者はこの契約の内容又は成果を発表し、公開し、又は他の目的に使用とする際は、あらかじめ書面により機構の承認を受けなければならない。

1 3. 安全管理

- (1) 「労働安全衛生法」その他関係法令等によるほか、「大洗原子力工学研究所 保安管理部長通達安全管理仕様書」を遵守し、作業に伴う事故・災害防止に努めること。
- (2) 当該作業における作業の危険要因を低減するため、作業計画時にリスクアセスメントを行い、その結果を機構担当者に提出すること。また、選任した現場責任者及び現場分任責任者は、作業着手前に作業を安全に実施するうえで必要とする点検項目を抽出させ、その対策等を記載した機構が定める「一般安全チェックリスト」を機構担当者に提出すること。
- (3) 現場責任者等は、当日の作業内容について機構担当者と打合せを行い、作業前及び作業毎に作業員全員でTBM/KYを実施してから作業に着手すること。また、TBM/KY記録は現場に掲示すること。
- (4) 作業現場及び周辺区域において、火気（ガストーチ・溶接・溶断・グラインダー・石油暖房器具等）を使用する場合は、取扱いに十分注意するとともに、適切な消火設備、防災シート等を設けるなど、火災の防止措置を講ずる。使用する機器は事前に点検を実施し、異常の無いことを確認するとともに、使用中も適宜点検を実施すること。
- (5) 消防法危険物・有機溶剤及び塗料・特化物・スプレー類・潤滑油・燃料油・LPG 発火源となる火気の同一場所における同時使用の禁止、さらに発火源となりうる静電気火花、配管表面ヒーター等の高温体及び電源盤の電気機器への留意、蒸発や噴霧した溶剤等の滞留防止、滞留しやすい場所や発火源の周囲の回避、エリアの換気等を行うこと。
- (6) 全作業員の安全意識の向上に努めるとともに、安全作業の習慣化や作業規則の厳守等に対する安全教育の徹底に努めること。

- (7) 作業現場は常に整理整頓を励行し、かつ清潔に保つものとする。
- (8) 作業場所に作業表示を掲示すること。また、作業区域に関係者以外の立入りを制限する等の安全対策を施し、第三者への作業周知を行うこと。

1 4. 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）に該当する環境物品（事務用品、OA機器等）が発生する場合は、調達基準を満たした物品を採用すること。
- (2) 本仕様書に定める提出図書（納入印刷物）については、グリーン購入法の適用対象であるため基本方針に定める「紙類」の基準を満たしたものであること。

1 5. 協議

本仕様書に記載のない事項あるいは記載事項について疑義が生じた場合は、機構と協議の上、その決定に従うものとする。

1 6. 環境保全

- (1) 機構で実施している環境配慮管理規程に基づく環境配慮活動に協力すること。
- (2) 本作業の実施にあたり、その作業内容を熟知して必要な環境保全対策を講じるものとする。
- (3) 作業の各段階において、騒音・振動・大気汚染・水質汚濁等の影響が生じないように、周辺環境の保全に努めること。
- (4) 作業で使用する建設機械等及び提出図書等で使用する物品についてグリーン購入法を遵守し、再生品の使用・省エネ対応に配慮した調達に努めること。また、廃棄物の低減に努めること。
- (5) 大洗原子力工学研究所構内に乗り入れる車両のアイドリングを禁止し、自動車排気ガスの低減に努めること。

1 7. 受注者の責務

受注者は、本仕様書及びその他の付属文書等に定めるところに従い、本仕様書に定める受注者の責務を誠実に遂行すること。

1 8. 作業員の力量

- (1) 受注者は機構の「作業責任者認定制度運用要領」に基づく作業責任者等教育修了者の内から現場責任者等を選任すること。なお、作業責任者等教育の受講が必要な場合は、速やかに機構担当者に受講申請を行なうこと。
- (2) 資格を必要とする作業では有資格者が実施すること。また、免状等を携帯し、提示を要求された場合にはそれに応じる。
- (3) 受注者は、機構が原子力の研究・開発を行なう機関であるため、高い技術力および信頼性を社会的に求められていることを認識し、機構の規則等を遵守し、安全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。

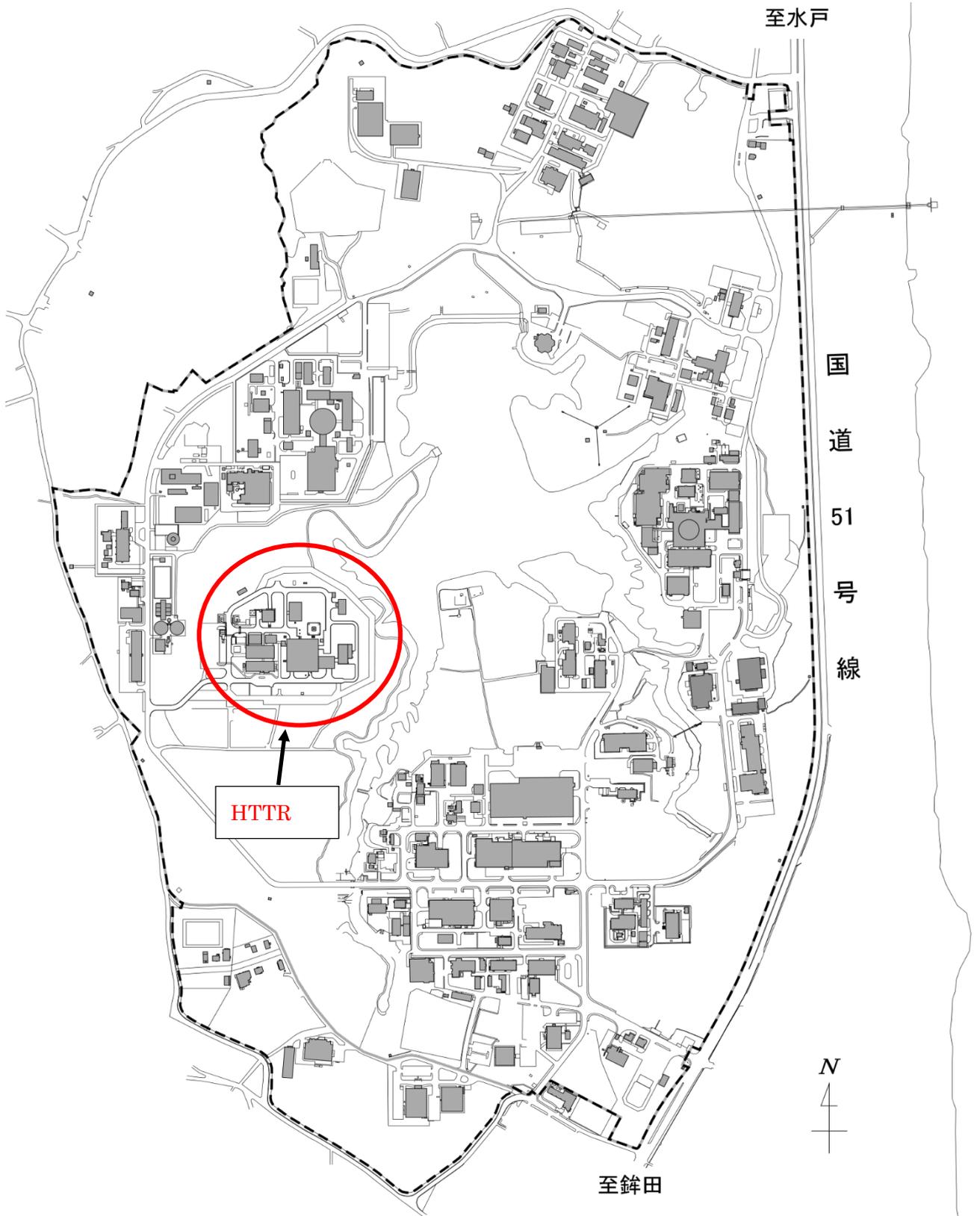
19. 現地作業について

- (1) 現地作業を実施する場合、契約後速やかに作業工程表を提出して確認を得ること。
- (2) 現場責任者を配置し、機構における作業安全に係る規定、規則等の遵守を図り、災害発生防止に努めること。
- (3) 作業は、機構の勤務時間内に実施すること。ただし、緊急を要し機構が承諾した場合は、所定の手続を行い実施すること。
- (4) 他の機器又は設備に損害を与えないよう十分注意すること。万一そのような事態が発生した場合は、遅滞なく機構に報告し、その指示に従って速やかに現状に復すること。
- (5) 現場責任者は、現地作業終了後、速やかに作業報告書を提出すること。
- (6) 作業員は、十分な知識及び技能を有し熟練した者を配置すること。また、資格を必要とする作業については、有資格者を従事させること。
- (7) 機構の構内への入退域及び物品、車両等の搬出入に当たっては、機構所定の手続を遵守すること。

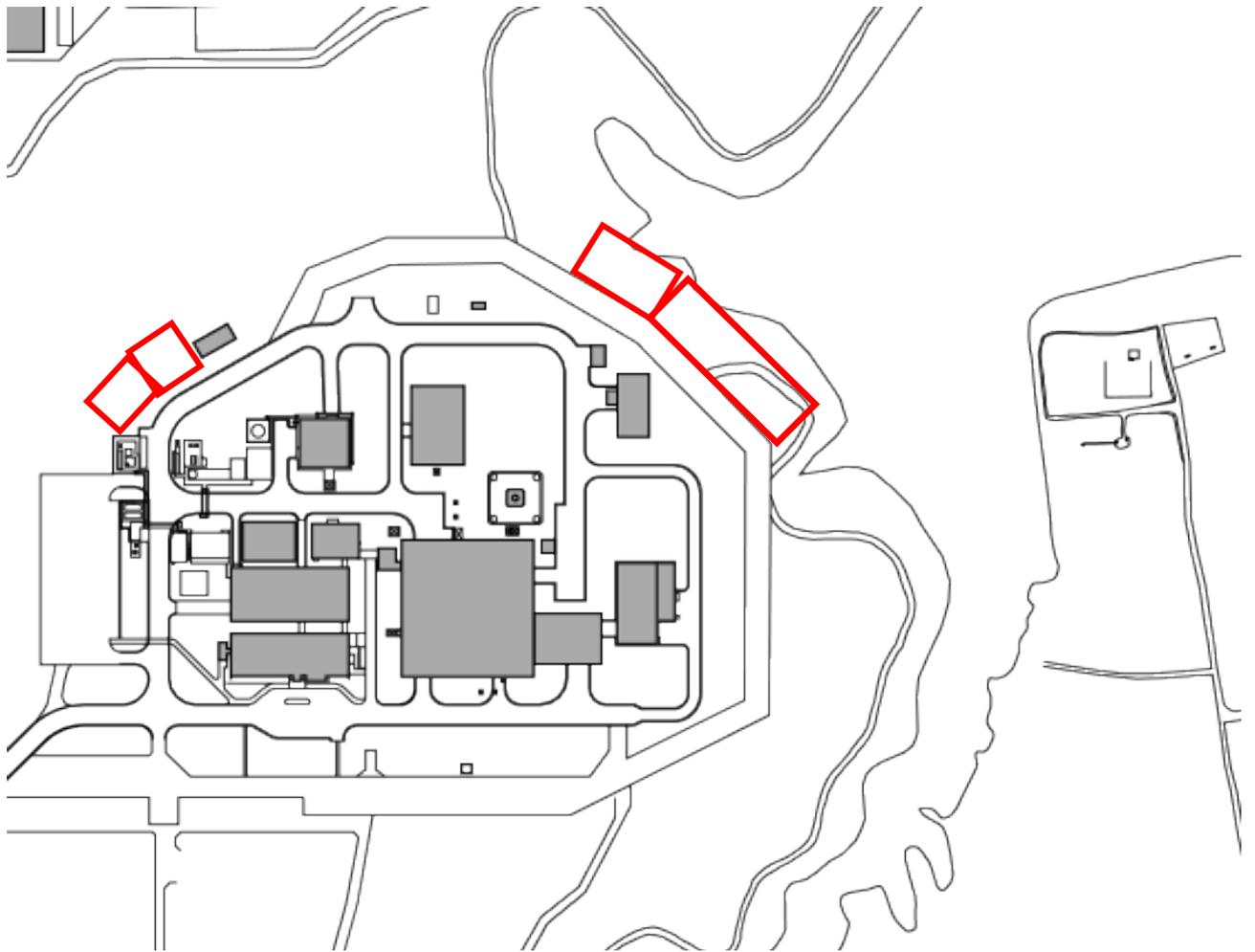
20. 特記事項

- (1) 受注者は、全ての下請負者に対し、作業における注意事項等を確実に周知徹底させること。また下請負者の作業内容を把握し、品質管理、作業管理、工程管理をはじめとするあらゆる点において、下請負者を使用したために生じる弊害を防止すること。万一、弊害が生じた場合には受注者の責任において処理すること。
- (2) 受注者は本作業に先立ち機構担当者が必要な打合わせを行い作業に着手すること。また技術員、作業員等に対して作業要領書の読合わせ、安全の心得、遵守すべき事項など必要な教育を実施し、安全意識の向上を図ること。
- (3) 本作業においては、計画外作業は行わないこと。
- (4) 作業報告書には、以下に従い写真を撮影して報告書に添付すること。
 - ①作業開始前の状況写真
 - ②機構担当者が指示した写真
 - ③不具事象等が生じた場合の状況写真
 - ④作業終了後の状況写真
- (5) 受注者は、検収の日から1年間は文書の保管を検索し易いように整理して保管場所を決め、常にその所在を明確にしておくこと。
- (6) 文書を変更した場合は、旧文書の誤用を防止するよう適切に管理すること。
- (7) 作業で必要とする設備機器、工具等は全て受注者が準備すること。

別図1



別図 2



作業範囲：