

研究施設等の運転・保守管理等に関する業務請負 仕様書

目 次

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

添付資料

別紙1 産業財産権特約条項

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。）核燃料サイクル工学研究所 B E資源・処分システム開発部ホットラボ研究開発課が所掌する施設、設備の運転・保守点検管理及び施設管理等の業務を受注者に請負わせるため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、機器・設備の構造、取扱方法、保守点検方法、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) 給排気設備・ユーティリティ設備等の運転・日常巡視点検に係る業務
- (2) 給排気設備・ユーティリティ設備等の保守点検に係る業務
- (3) 放射性廃棄物等の処理に係る業務
- (4) 上記に付随する作業で機構との協議により定められた作業

3. 対象設備の概要

(1) 給排気設備

給排気設備は、管理区域内の放射性物質を閉じ込めるためのものであり、セル、グローブボックス、フード及び管理区域内の排気を行う排気第1系統から第5系統、第6系統、第7系統、管理区域系及び非管理区域系給気系統、排気及び給気フィルタから構成されており、24時間連続運転している設備である。

(2) 空調設備

空調設備は、管理区域及び非管理区域内の空調を行うためのものであり、空調機、マルチエアコン等から構成されている。

また、夏季の管理区域内の冷房運転時に使用する冷水を製造して空調機へ供給するための、吸収式冷凍機がある。

(3) 空気圧縮機設備（脱湿器含む）

空気圧縮機設備は、管理区域内の負圧調整弁駆動用及び計測制御用の圧縮空気を製造して脱湿器で乾燥させ供給するための計装空気圧縮機設備並びに液体廃棄物貯槽内攪拌等の圧縮空気を製造して脱湿器で乾燥させ供給するための一般空気圧縮機設備があり、24時間連続で運転している設備である。

(4) 蒸気設備（第一種、第二種压力容器含む）

蒸気設備は、空調関係機器とプロセス関係機器の熱源として蒸気を供給するためのものであり、熱交換器（第一種压力容器）、フラッシュタンク（第一種压力容器）等で構成されている。

(5) 冷水・冷却水設備

冷水設備は、室温以下の冷水を必要とするプロセス熱交換器や分析機器等に供給するものであり、冷水循環ポンプ、冷凍機等で構成されている。

また、冷却水設備は、非管理区域のプロセス関連機器（空気圧縮機、プロセス冷凍機等）

の冷却をするための冷却水循環ポンプ、冷却塔から構成されている非管理区域系統並びに管理区域内循環方式としてプロセス機器及び蒸発缶機器の冷却を行うための冷却水循環ポンプ、冷却器等から構成されたプロセス系統があり、24 時間連続で運転している設備である。

(6) 給排水設備

給排水設備は、管理棟及び研究棟の各機器・設備等（冷却塔等）へ上水・工業用水・純水等を給水・排水するものであり、揚水ポンプ、受水槽、高架水槽、純水製造装置等から構成されており、24 時間連続で運転している設備である。

(7) 消防設備

消防設備は、施設内で火災が発生した場合に消火するものであり、自動火災報知設備（感知器、受信盤）、消火器、消火栓、誘導灯、消火栓ポンプ等から構成されている。

(8) 炭酸ガス消火設備（一般高圧ガス製造設備）

炭酸ガス消火設備は、有機溶媒等を取り扱うセル、グローブボックス及び廃溶媒貯槽室並びに放射性固体廃棄物を保管する廃棄物倉庫で火災が発生した場合に炭酸ガスを放出して消火するものであり、炭酸ガス貯蔵容器ユニット、気化器ユニット等から構成されている。

(9) クレーン・ホイスト設備

クレーン・ホイスト設備は、建屋内で重量物を運搬するための設備であり、性能検査対象の 30/5t 天井クレーン、3t 天井クレーン、5t 天井クレーン、10t 天井クレーン及び各セル内等に 1t 並びに 0.5t 天井クレーンが設置されている。

(10) 固体廃棄物設備

固体廃棄物取扱設備は、セル内で発生した高レベル放射性固体廃棄物を運搬するための廃棄物キャスク、高レベル放射性固体廃棄物を CPF 内で保管するための廃棄物貯蔵庫及び低レベル放射性固体廃棄物を保管するための廃棄物倉庫がある。

4. 実施場所

本仕様書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（以下「CPF」という。）（CPF 現場指揮所、倉庫 C を含む。）

〔一般区域／放射線管理区域〕

(2) A 棟

〔一般区域／放射線管理区域〕

(3) B 棟

〔一般区域／放射線管理区域〕

(4) 応用試験棟（以下「EDF-I」という。）

〔一般区域／放射線管理区域〕

(5) 電気化学試験室（以下「電化室」という。）

〔一般区域〕

(6) 第二高放射性固体廃棄物貯蔵施設（以下「第 2HASWS」という。）

[一般区域]

(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

本仕様書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

本業務は、年度単位で実施・完了させる業務を令和8年4月1日から令和11年3月31日までの3ヶ年契約として契約するものである。

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。）、その他機構が特に指定する日を除く。

なお、交替勤務は以下の通りで実施する。

5班2交替の5日サイクル（1直、2直、明、休、休）の交替勤務を1年間実施する。

(2) 標準実施時間

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が、あらかじめ甲乙で協議して変更できるものとする。

なお、実施時間を変更する際は、作業前に甲乙で協議を行い事前に変更内容を実施要領書に定めることとする。

定常外において6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。

交替勤務は原則として次の時間帯に実施する。

①1直：8時30分～17時00分

②2直：16時45分～8時45分（但し休日は16時45分～9時30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、機器取扱説明書を十分理解し本業務を実施すること。

(1) 給排気設備・ユーティリティ設備等の運転・日常巡視点検に係る業務

本業務は、C P Fに係わる給排気設備、冷水・冷却水設備、空気圧縮機設備等のユーティリティ設備の運転・日常巡視点検業務を、表1に基づき実施すること。なお、業務の実施にあたっては、予め日常点検記録、運転監視記録等（以下「点検記録等」という。）に従って運転・巡視点検を実施すること。巡視点検において、異常が認められた時は、直ちに機構に連絡するとともに、応急処置を行うこと。

表 1 給排気設備・ユーティリティ設備等の運転・日常巡視点検に係る業務（定常業務）

作 業 項 目	業務内容および作成資料等	作業時期
1. 運転業務 (1) 運転監視	<ul style="list-style-type: none"> ・ 警報の有無及び吹鳴時の連絡 ・ 各機器の運転操作 	連続監視 1 回／日以上
2. 日常巡視点検（CPF） (1) 給排気設備 (2) 冷却水・冷水設備 (3) 空気圧縮機設備 (4) 蒸気設備 (5) 炭酸ガス消火設備 (6) 空調設備 (7) 核物質防護設備 (8) 電気設備	運転中の設備機器全般の巡視点検 <ul style="list-style-type: none"> ・ 機器の運転状態の確認 <ul style="list-style-type: none"> ・ 夏季については、空調用冷凍機運転時は 2 回／日、月例点検 1 回／月 ・ 規定に基づく日常巡視点検 ・ 給排気設備及びユーティリティ設備に係る電気設備の点検 	2 回／日 1 回／日 1 回／日 1 回／週
3. 業務日誌作成及び管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 運転監視、機器の運転操作及び巡視点検結果を巡視点検記録等に記録する。 	1 回／日
4. 休日の巡視点検 A 棟、B 棟、EDF-I の給排気設備等機器全般	運転中の設備機器全般の巡視点検 <ul style="list-style-type: none"> ・ 機器の運転状態の確認 	休日 1 回／日

(2) 給排気設備・ユーティリティ設備等の保守点検に係る業務

本業務は、C P F の給排気設備、冷水・冷却水設備、空気圧縮機設備等のユーティリティ設備に係わる保守点検業務を、表 2 に基づき実施すること。なお、業務の実施にあたっては、予め点検要領書に従って作業を実施すること。保守点検の結果、異常が認められた時は、直ちに機構に連絡するとともに、応急の補修を行うこと。

表 2 給排気設備・ユーティリティ設備等の保守点検に係る業務（定常業務）

作 業 項 目	業務内容および作成資料等	作業時期
1. 定期点検 (1) 送排風機及び空気圧縮機の振動測定	<ul style="list-style-type: none"> ・ 送排風機等 17 台の振動測定及び測定記録作成 	1 回／月

作 業 項 目	業務内容および作成資料等	作業時期
(2) 排気フィルタ線量測定	・ 排気フィルタ 36 ユニット、290 ヶ所の線量測定及び測定記録作成	1 回／月
(3) クレーン・ホイスト設備	・ 研究所共通安全作業基準・要領に基づく 3t 以上 3 台、3t 未満 4 台の点検及び点検記録作成	1 回／月 1 回／年
(4) 玉掛け用具	・ 研究所共通安全作業基準・要領に基づく点検及び記録作成	1 回／年
(5) ヘルメット及び墜落制止用器具	・ 研究所共通安全作業基準・要領に基づく点検及び記録作成	1 回／6 月
(6) 空調設備	・ フロン排出抑制法に基づく特定製品の簡易点検	1 回／3 月
(7) 圧力容器（第一種、第二種）	・ 研究所共通安全作業基準・要領に基づく点検及び記録作成	1 回／月 1 回／年
2. 定期点検整備	・ 作業計画書、報告書作成、保安立会	
(1) 給排気ブロワ等の点検整備		1 回／年
(2) 空気圧縮機設備の点検整備		1 回／年
(3) 空気圧縮機用脱湿器の点検整備		1 回／年
(4) 消防設備（消火器、消火栓、誘導灯）の保守点検(CPF・電化室)		2 回／年
(5) 空調設備（吸収式冷凍機）の点検整備		2 回／年
(6) 圧力容器の点検整備		1 回／年
(7) 冷却水等循環ポンプの点検整備		1 回／年
(8) 炭酸ガス消火設備の点検整備		2 回／年
(9) HWキャスクの保守点検		1 回／年
3. 法令に基づく官庁検査	受検に伴う資料作成及び補助	1 回／年
(1) 一般高圧ガス製造施設		
(2) 第一種圧力容器		
(3) クレーン・ホイスト設備		
4. その他運転・保守点検に関連する業務		
(1) 給排気設備の定期切換	・ 排気第 1～5 系統、給気系統の送排風機及びプロセス系統（4 系統）の	1 回／月

作 業 項 目	業務内容および作成資料等	作業時期
(2) 冷却水等循環ポンプの定期切換	・ 冷水、冷却水系統の運転切換	1 回／2 月
(3) 給排気設備の停止、起動	・ 排気第 7 系統への切替、復旧	1 回／年程度
(4) 給排気フィルタ交換	・ フィルタ差圧上昇等に伴うフィルタ及び PVC バック交換	20 日／年程度
(5) 不用品の整理及び貯蔵品の在庫管理並びに払出し		10 日／年程度
(6) 設備、機器類の点検、調整、保守等の維持管理に必要な部品、備品、消耗品類の在庫管理		30 日／年程度
(7) 水処理剤管理	・ 冷却水の水質維持・管理のための在庫管理及び交換	30 日／年程度
(8) 軽微な保守・修理	・ 機構所持の予備品等を使用して、実施可能な範囲の修理	60 日／年程度
(9) 産業廃棄物及び使用器材の解体、分別、整理及び払出し		10 日／年程度
(10) 少量未満危険物、化学薬品等の在庫管理	・ 在庫量及び保管状況について月例、半年点検及び点検記録作成	1 回／月 1 回／6 月
(11) 作業環境測定		
①居室	・ 研究所共通安全作業基準・要領に基づく CPF 内居室（4 ヶ所）の測定及び測定記録作成	1 回／2 月
②騒音	・ 研究所共通安全作業基準・要領に基づく CPF 内各部屋（5 ヶ所、35 ポイント）の測定及び測定記録作成	1 回／6 月
(12) 各種関連資料の作成管理業務助成	・ 品質保証文書、記録類、作業マニュアル制改定の助成	1 回／年
(13) 本業務に係る会議及び年間教育訓練計画に基づく教育訓練の参加	・ 会議及び教育訓練の参加 ・ 理解度確認票又はテスト ・ 議事録（必要に応じて）	20 回／年程度
(14) 機構が現場の安全の確保のために実施する職場巡視、安全パトロール、水平展開に係る業務	・ 職場巡視、安全パトロール、水平展開対応の助成 ・ 報告書（必要に応じて）	10 回／年程度
(15) 物品の管理及び物品調査	・ 固定資産、一括償却資産、諸用品の管理及び物品調査	10 日／年程度

作 業 項 目	業務内容および作成資料等	作業時期
(16)管理区域内洗濯物の搬出前汚染検査作業	・施設内外の清掃、環境整備や施設周辺の除草等	10 日／年程度
(17)CPF、A 棟及び電化室施設並びに周辺の清掃整備作業		10 日／年程度

(3) 放射性廃棄物等の処理に係る業務

本業務は、C P Fに係る作業に伴い発生した放射性廃棄物等の処理に係わる業務を、表 3 に基づき実施すること。なお、業務の実施にあたっては、予め作業要領等に従って作業を実施すること。作業において、異常が認められた時は、直ちに機構に連絡するとともに、応急処置を行うこと。

表 3 放射性廃棄物等の処置に係る業務（定常業務）

作 業 項 目	業務内容および作成資料等	作業時期
1. 放射性固体廃棄物管理（高レベル及び低レベル）	<ul style="list-style-type: none"> ・保管されている放射性固体廃棄物について保管状況（外観等）の点検及び点検記録作成 ・CPF 内での受入、再処理施設への払出し、資機材運搬及びそれらに係る資料作成、再処理施設からHWキャスク返却後の汚染検査 	60 日／年程度
(1)低レベル固体廃棄物解体、分別、整理、受入、保管管理及び再処理施設等への払出し		1 回／平日
(2)保管状況点検		1 回／月
(3)高レベル固体廃棄物受入、再処理施設への払出し時のHWキャスクの操作等		1 回／年
(4)処理、保管管理に必要な消耗品類の在庫管理及びそれらに係る資料作成		40 日／年程度
(5)放射性固体廃棄物のデータ整理、伝票作成、システムへの入力		30 日／年程度

(4) 上記に付随する作業で機構との協議により定められた作業

表 4 上記に付随する作業で機構との協議により定められた作業（定常業務）

作業項目	作業内容および資料作成等	作業時期
機構との協議により定められた業務	①機構監督員及び総括責任者の協	協議により定められ

	議・調整により決定した業務 ・作業計画書、作業報告書	た時期
--	-------------------------------	-----

(5) 定常外業務

- ① トラブル発生時の対応（各施設において、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

(1) 給排気設備・ユーティリティ設備等の運転・日常巡視点検に係る業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
1. 運転業務	(1) 運転監視	<ul style="list-style-type: none"> ・警報の有無の確認 ・各機器の運転操作 	<ul style="list-style-type: none"> ・運転計画の確認 ・運転業務の確認 ・記録の確認
2. 日常巡視点検	(1) 巡視点検	<ul style="list-style-type: none"> ・機器の運転状況の確認 ・警報吹鳴の有無 ・記録の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・記録の確認
3. 業務日報作成及び管理業務		<ul style="list-style-type: none"> ・運転監視、機器の運転操作及び巡視点検結果をチェックシート及び巡視点検記録に記録 	<ul style="list-style-type: none"> ・記録の確認
4. 休日の巡視点検	(1) A 棟、B 棟、EDF-I の巡視点検	<ul style="list-style-type: none"> ・機器の運転状況の確認 ・警報吹鳴の有無 ・記録の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・記録の確認

(2) 給排気設備・ユーティリティ設備等の保守点検に係る業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
1. 定期点検	(1) 規定、基準、要領に基づく点検	<ul style="list-style-type: none"> ・点検の実施 ・記録の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・記録の確認
2. 定期点検整備	(1) 各設備を健全に維持するための保守	<ul style="list-style-type: none"> ・作業計画書、報告書の作成及び提出 ・保安立会 	<ul style="list-style-type: none"> ・契約請求 ・作業方針の提示 ・提出図書、要領書の確認 ・作業計画書、報告書の確認

業務内容	業務細目	受注者	機構
3. 法令に基づく官庁検査		<ul style="list-style-type: none"> ・記録の作成助成 ・検査時の助成 	<ul style="list-style-type: none"> ・記録の確認 ・検査対応
4. その他運転・保守点検に関連する業務	(1) 各機器の運転操作	<ul style="list-style-type: none"> ・作業の実施 ・作業報告書の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・作業状況の確認 ・作業報告書の確認
	(2) 各設備を健全に維持するための保守・補修	<ul style="list-style-type: none"> ・作業計画書、報告書の作成、提出 ・作業の実施 	<ul style="list-style-type: none"> ・作業方針の提示 ・各種調整 ・作業計画書、報告書の確認 ・作業実施状況の確認
	(3) 消耗品、補修部品類の管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・在庫管理 ・書類整理 	<ul style="list-style-type: none"> ・消耗品、部品類の購入
	(4) 作業マニュアル制改定助成	<ul style="list-style-type: none"> ・作業マニュアルの制改定助成 	<ul style="list-style-type: none"> ・作業マニュアル起案、確認
	(5) 各種関連資料の作成管理業務助成	<ul style="list-style-type: none"> ・品質保証文書等の作成助成 ・業連等の依頼資料の作成助成 	<ul style="list-style-type: none"> ・助成内容の確認
	(6) 本件業務に係る会議及び年間教育訓練計画に基づく教育訓練の参加	<ul style="list-style-type: none"> ・会議、教育訓練への参加 	<ul style="list-style-type: none"> ・教育訓練計画・報告の作成及び訓練の実施
	(7) 機構が現場の安全の確保のために実施する職場巡視、安全パトロール、水平展開等に係る業務	<ul style="list-style-type: none"> ・職場巡視、水平展開対応の助成 	<ul style="list-style-type: none"> ・実施結果の確認

(3) 放射性廃棄物等の処理に係る業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
1. 放射性固体廃棄物管理（高レベル及び低レベル）	(1) 低レベル固体廃棄物解体、分別、整理、受入、保管管理及び再処理施設への払出し等	<ul style="list-style-type: none"> ・作業の実施 ・記録の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・他部署との調整 ・記録の確認

	(2) 保管状況点検	・点検の実施 ・記録の作成	・記録の確認
	(3) 高レベル固体廃棄物受入、再処理施設への払出し時の廃棄物キャスクの操作等	・作業の実施 ・記録の作成	・他部署等との調整 ・記録の確認
	(4) 処理、保管管理に必要な消耗品類の在庫管理及びそれらに係る資料作成	・在庫管理 ・書類整理	・消耗品、部品類の購入
	(5) 放射性固体廃棄物のデータ整理、伝票作成、システムへの入力	・廃棄物伝票の作成 ・システム入力	・記録の確認 ・入力データの確認

(4) 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。

④4 項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通報連絡・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。特に夜間・休日の交代勤務体制は、トラブル時の初動対応（運転監視、警報処置、通報連絡）を迅速かつ確実に実施できる要員で構築するとともに、継続的な教育訓練によりその力量を維持すること。

(2) 業務に従事する標準要員数

14名程度※

・日勤者：5名程度（年間の業務量）※

・交替勤務者：9名程度（2直は2名を基本とする。）（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。

(1) 給排気設備・ユーティリティ設備等の日常巡視点検等に関する業務

①低圧電気取扱業務終了者

低圧電気取扱業務終了者の資格を有する者を4名以上配置すること。

②天井走行クレーン運転士

天井走行クレーン運転士の資格を有する者を2名以上配置すること。

③玉掛技能講習修了者

玉掛技能講習修了者の資格を有する者を4名以上配置すること。

(2) 給排気設備・ユーティリティ設備等の点検・保守等に関する業務

①天井クレーン定期自主検査安全教育講習受講修了者

天井クレーン定期自主検査安全教育講習受講修了者の資格を有する者を1名以上配置すること。

②酸素欠乏危険作業主任者技能講習修了者

酸素欠乏危険作業主任者技能講習修了者の資格を有する者を1名以上配置すること。

③消防設備士乙種第4類資格者

消防設備士乙種第4類資格者の資格を有する者を1名以上配置すること。

④放射線業務従事者*¹

放射線業務従事者の認定を全作業従事者が有していること。

⑤作業責任者等認定制度現場責任者*²

作業責任者等認定制度現場責任者の認定を有している者を5名以上配置すること。

⑥作業責任者等認定制度作業担当者及び設備保安担当者*²

作業責任者等認定制度作業担当者及び設備保安担当者の認定を有している者を5名以上配置すること。

*1 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。

＊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、作業責任者等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) 廃棄物の分別、運搬、保管管理に関する業務

①小型移動式クレーン運転技能講習修了

小型移動式クレーン運転技能講習修了者の資格を有する者を1名以上配置すること。

②フォークリフト運転技能講習修了者

フォークリフト運転技能講習修了者の資格を有する者を1名以上配置すること。

③はい作業主任者技能講習終了者

はい作業主任者技能講習終了者の資格を有する者を1名以上配置すること。

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記録用紙
- ④薬品、油脂
- ⑤放射線防護資材（綿手袋、RI用ゴム手袋等）
- ⑥その他、業務上必要であり原子力機構が認めたもの

(2) 貸与品

- ①更衣室、休憩室、居室
- ②机、椅子等
- ③パソコン、プリンター等OA機器
- ④測定器及び工具類
- ⑤ヘルメット、安全靴、墜落制止用器具等の保護具
- ⑥放射線防護具（カバーオール、靴下、保安帽、安全靴、半面マスク等）
- ⑦放射線測定機器（ α 線サーベイメータ、 β 線サーベイメータ、 $\alpha\beta$ 線放射能測定装置等）
- ⑧防護区域出入管理用ICカード（CPFのみ）
- ⑨個人被ばく用線量計（TLDバッチ）
- ⑩通信機器類（PHS等）
- ⑪公用車（トラック、フォークリフトを含む）
- ⑫マニュアル及び関係図書類
- ⑬その他、業務上必要であり原子力機構が認めたもの

1 1. 提出図書

	書類名	指定様式	提出期日	協議 要否	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 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	交替勤務業務予定表 (月毎)	指定なし	翌月業務開始前		1 部	
8	品質保証計画書	指定なし	契約後及び変更の 都度速やかに		1 部	
9	個人の信頼性確認に必要な書類	指定なし	必要の都度		必要 部数	自己申告書、運転 免許証の写し等
10	健康診断結果(写し)※1	指定なし (実施記録)	契約後又は実施後 速やかに		1 部	全従事者分
11	公的身分証明書 (写し)※2	指定なし	従事者指名前まで		1 式	全従事者分
12	その他原子力機構が必要 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。健康診断結果の写しについて、適正に記録保管するとともに、放射線障害防止法に基づく利用目的以外に使用しない。

※2：放射線作業従事者指名時における当該者の身分確認のため、自動車運転免許証やパスポート等の公的証明書の写し。また、実際の作業開始前に原本の確認も行う。なお、知り得た個人情報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）

原子力機構 核燃料サイクル工学研究所

B E 資源・処分システム開発部 ホットラボ研究開発課

1 2. 検収方法等

終了届、業務日報（又は業務週報）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。

1 3. 産業財産権等

産業財産権等の取扱いについては、別紙 1 「産業財産権特約条項」に定められたとおりと

する。

1 4. 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て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 5. 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：B E 資源・処分システム開発部 ホットラボ研究開発課 T L

1 6. 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) 品質保証計画書は、当該業務に関する内容について、JIS Q 9001 又は 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、確認を得ること。
- (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。

1 7. 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。

1 8. 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。
- (3) 受注者は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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 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。
- (13) 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の指示を行ったときは、その指示に従うものとする。
 - ① 核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律
 - ② 放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律
 - ③ 核燃料サイクル工学研究所 安全衛生管理規則
 - ④ 核燃料サイクル工学研究所 電気工作物保安規程
 - ⑤ 核燃料サイクル工学研究所 危険物災害予防規程
 - ⑥ 核燃料サイクル工学研究所 高圧ガス製造施設危害予防規程（一般）
 - ⑦ 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

- ⑧ 核燃料サイクル工学研究所 再処理施設保安規定
- ⑨ 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
- ⑩ 核燃料サイクル工学研究所 放射線保安規則
- ⑪ 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
- ⑫ 核燃料サイクル工学研究所 再処理施設放射線管理基準
- ⑬ 核燃料サイクル工学研究所 放射線障害予防規定
- ⑭ 核燃料サイクル工学研究所 共通安全作業基準・要領
- ⑮ 核燃料サイクル工学研究所 計量管理規定
- ⑯ 核燃料サイクル工学研究所 核物質防護規則
- ⑰ 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
- ⑱ 核燃料サイクル工学研究所 消防計画
- ⑲ 核燃料サイクル工学研究所規則
- ⑳ B E 資源・処分システム開発部 事故対策手順
- ㉑ 使用施設品質保証計画書
- ㉒ B E 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
- ㉓ B E 資源・処分システム開発部 安全作業基準（作業実施施設）
- ㉔ 作業実施施設 放射性物質取扱い基本動作マニュアル
- ㉕ 作業責任者等認定制度
- ㉖ その他業務遂行に必要な法令、規定・基準等、マニュアル類（新規追加を含む）、原子力機構の定める諸規則・基準等

(14) 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 5 2 条の 6 に基づく 特別教育	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
「放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律」 第 2 2 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

教育名	実施者	機構による内容確認	備考
「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	教育の受講に係る記録にて確認受ける。	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。

(15) 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。

(16) 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（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を除く）。

－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に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かんがみ、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。

(秘密の保持)

第6条 甲及び乙は、第1条及び第4条の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。