

再処理技術開発等に係る分析及び  
試験施設・設備の運転・維持管理に関する業務請負契約  
仕様書

## 目 次

1. 業務目的 .....	2
2. 契約範囲 .....	2
3. 主な対象設備の概要 .....	2
4. 実施場所 .....	8
5. 実施期日等 .....	8
6. 業務内容等 .....	8
7. 受注者と機構の主な役割分担 .....	16
8. 実施体制及び業務に従事する標準要員数 .....	22
9. 業務に必要な資格等 .....	23
10. 支給品及び貸与品 .....	24
11. 提出図書 .....	25
12. 検収方法等 .....	26
13. 産業財産権等 .....	26
14. 本業務開始時及び終了時の業務引継ぎ .....	26
15. 検査員及び監督員 .....	26
16. 品質保証 .....	27
17. グリーン購入法の推進 .....	27
18. 機微情報管理 .....	27
19. 特記事項 .....	27

### 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、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再処理技術開発等に係る分析に関する業務、並びに、高レベル放射性物質研究施設・応用試験棟・実規模開発室等研究施設の運転・保守等に係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、機器・設備の構造、取扱方法、関係法令等を十分理解し、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

### 2.1 高レベル放射性物質研究施設（以下、「CPF」という）、電気化学試験室等における業務

- (1) 分析及び分析技術開発試験に係る業務
- (2) 試験・分析設備の運転・保守点検業務
- (3) 廃棄物等の取扱業務
- (4) 関連資料等の作成管理業務
- (5) データ整理
- (6) その他関連業務
- (7) 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

### 2.2 応用試験棟、A 棟、B 棟、実規模開発試験室、第二応用試験棟等における業務

- (1) 運転・点検保守業務
- (2) 施設の廃止措置等に係る業務
- (3) 関連資料等の作成管理業務
- (4) その他関連業務
- (5) 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

### 3.1 高レベル放射性物質研究施設（CPF）、電気化学試験室等における業務に関する主な対象設備を以下に示す。

#### (1) CPF

CPF は、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を行う核燃料物質使用施設かつ放射性同位元素使用施設であり、管理区域に以下の設備が設けられている。

##### (イ) 使用設備

新型炉燃料の再処理技術・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、測定室、物品搬入設備などから構成される。

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。主な分析項目及び分析機器を表1に示す。

操作室：大型試験・分析セル（5基）、試験装置、分析装置等

分析室：グローブボックス（7基）、フード（4基）、試験装置、分析装置等

実験室A：グローブボックス（5基）、フード（5基）、試験装置、分析装置等

実験室B：グローブボックス（6基）、フード（3基）、試験装置、分析装置等

実験室C：グローブボックス（4基）、試験装置、分析装置等

測定室：分析装置等

表1 主な分析項目及び分析機器

分析項目	分析機器
放射性核種の分析	全 $\alpha$ ・全 $\beta$ 測定装置（1台）、 $\alpha$ 放射能分析装置（2台）、Ge検出器（4台）、液体シンチレーションカウンタ（1台）
酸（H <sup>+</sup> ）, pH, ORP 及び導電率	電位差滴定装置（2台）、pH計（2台）
元素等の濃度	ICP-AES（2台）、イオン電極分析装置（1台）、FT-IR（1台）
同位体分析	表面電離型質量分析装置（1台）
水素等の濃度	ガスクロマトグラフ
塩素含有率	イオン電極分析装置（1台）
ウラン及びプルトニウム濃度	吸光光度計（3台）
分析前処理	電気炉（1台）、電子天秤（2台）、ホットプレート

（ロ）貯蔵施設

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。

（ハ）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）電気化学試験室、A棟、応用試験棟、乾式プロセス・材料試験棟等

非管理区域に試薬調製、コールド試験用及び分析用の設備が設けられている。

### 3.2 応用試験棟、A棟、B棟、実規模開発試験室、第二応用試験棟等における業務に関する主な対象設備を以下に示す。

（1）応用試験棟

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、主にウランを用いた試験を実施する核燃料物質使用施設である。

（イ）給排気設備

本設備は、管理区域内の負圧調整を行うことによって、放射性物質の閉じ込めを行う装置である。給気装置、排気処理装置、操作盤及びこれらに付随する配管、配線、フィルタ等で構成された設備が対象である。

（ロ）空調設備

本設備は、部屋内の温度調整等を管理する設備である。室内機、室外機及びこれらに付属する配管、配線等で構成された設備が対象である。

(ハ) エアスニッファ用等プロセス系プロワ設備

本設備は、エアスニッファの吸引を行い、施設内の空気中放射線濃度を測定する設備である。ルーツプロワ、操作盤及び付属する配管、配線等で構成された設備が対象である。

(ニ) 非常用設備

本設備は、異常発生の早期発見及び非常時の対策用設備である。放送設備、消火設備、自動火災報知設備、汚染警報設備、シャワー設備等が対象である。

(ホ) ユーティリティ設備

本設備は、建屋の運転に必要な電気、水、圧空、蒸気等を供給する設備である。配電盤、コンセント、配水管、排水口、空気圧縮機及びこれらに付随する配線、配管、コンセント、漏電遮断器、バルブ等の設備が対象である。

(ヘ) 廃棄物設備

本設備は、放射性固体廃棄物を管理、保管する設備である。ドラム缶、コンテナ、輸送容器が対象である。

(ト) 廃水設備

本設備は廃液の貯蔵、処理及び排水を行う設備である。廃液を貯蔵するピット、操作盤及びこれらに付随する配管、バルブ等の設備が対象である。

(チ) クレーン・ホイスト設備

本設備は、機材及び装置等の荷揚げ、荷降ろしを行う設備である。走行レール、ガーター、フック、トロリ及びこれらに付随する配電盤、配線、ワイヤー、ケーブル、スイッチ、玉掛用具等の設備が対象である。

(リ) シャッター設備

本設備は、建屋に物品および運搬車の搬出入を行う設備である。シャッター、スイッチ及びこれらに付随する配線等の設備が対象である。

(ヌ) 核燃料物質貯蔵容器

本設備は、核燃料物質の保管を行うための設備である。

(ル) フード

本設備は、核燃料物質を取り扱うための設備である。

(2) A棟

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ための施設である。

(イ) 給排気設備

本設備は、管理区域内の負圧調整を行うことによって、放射性物質の閉じ込めを行う装置である。給気装置、排気処理装置、操作盤及びこれらに付随する配管、配線、フィルタ等で構成された設備が対象である。

(ロ) 空調設備

本設備は、部屋内の温度調整等を管理する設備である。室内機、室外機及びこれらに付属する配管、配線等で構成された設備が対象である。

(ハ) エアスニッファ用等プロセス系プロワ設備

本設備は、エアスニッファの吸引を行い、施設内の空気中放射線濃度を測定する設備である。ルーツプロワ、操作盤及び付属する配管、配線等で構成された設備が対象である。

(c) 非常用設備

本設備は、異常発生の早期発見及び非常時の対策を目的とした設備である。放送設備、消防設備、自動火災報知設備、汚染警報設備、シャワー設備等が対象である。

(d) ユーティリティ設備

本設備は、建屋の運転に必要な電気、水等を供給する設備である。配電盤、コンセント、配水管、排水口及びこれらに付随する配線、配管、コンセント、漏電遮断器、バルブ等の設備が対象である。

(e) 廃棄物設備

本設備は、放射性固体廃棄物を管理、保管する設備である。ドラム缶、コンテナ、輸送容器が対象である。

(f) 廃水設備

本設備は廃液の貯蔵及び排水を行う設備である。廃液を貯蔵するピット、操作盤及びこれらに付随する配管、バルブ等の設備が対象である。

(3) B棟

核燃料物質を使用した設備の除染・解体・減容に係る試料の分析や核燃料の製造技術に関する天然ウラン、濃縮ウラン並びにプルトニウムを含む物質の分析を行うための施設である。

(i) 給排気設備

本設備は、管理区域内の負圧調整を行うことによって、放射性物質の閉じ込めを行う装置である。給気装置、排気処理装置、操作盤及びこれらに付随する配管、配線、フィルタ等で構成された設備が対象である。

(j) 空調設備

本設備は、部屋内の温度調整等を管理する設備である。室内機、室外機及びこれらに付属する配管、配線等で構成された設備が対象である。

(k) エアスニッファ用等プロセス系プロワ設備

本設備は、エアスニッファの吸引を行い、施設内の空気中放射線濃度を測定する設備である。ルーツプロワ、操作盤及び付属する配管、配線等で構成された設備が対象である。

(l) 非常用設備

本設備は、異常発生の早期発見及び非常時の対策を目的とした設備である。放送設備、消防設備、自動火災報知設備、汚染警報設備等が対象である。

(m) ユーティリティ設備

本設備は、建屋の運転に必要な電気、水、圧空を供給する設備が対象である。配電盤、コンセント、配水管、排水口、空気圧縮機及びこれらに付随する配線、配管、コンセント、漏電遮断器、バルブ等の設備が対象である。

(n) 廃棄物設備

本設備は、放射性固体廃棄物を管理、保管する設備である。ドラム缶、コンテナ、輸送容器等が対象である。

(o) 廃水設備

本設備は廃液の貯蔵及び排水を行う設備である。廃液を貯蔵するピット、操作盤及びこれらに付随する配管、バルブ等の設備が対象である。

(フ) 使用終了設備

本設備は、B棟施設内にある使用を終了した設備である。施設に残存している配管等の設備が対象である。

(4) 実規模開発試験室

主に実用規模の再処理設備の開発を目的とした施設であり、解体システム試験装置、せん断試験装置、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、純水設備、空調設備等のユーティリティ設備が設置されている。

(イ) 空調設備

本設備は、部屋内の温度調整等を管理する設備である。室内機、室外機及びこれらに付随する配管、配線等で構成された設備が対象である。

(ロ) 非常用設備

本設備は、異常発見及び非常時の対策を目的とした設備である。放送設備、消火設備、自動火災報知設備等の設備が対象である。

(ハ) ユーティリティ設備

本設備は、建屋の運転に必要な電気、水、蒸気を供給する設備が対象である。配電盤、コンセント、配水管、排水口及びこれらに付随する配線、配管、コンセント、漏電遮断器、バルブ等の設備が対象である。

(ニ) 排水設備

本設備は廃液の貯蔵及び排水を行う設備である。廃液を貯蔵するピット、操作盤及びこれらに付随する配管、バルブ等の設備が対象である。

(ホ) クレーン・ホイスト設備

本設備は、資材の荷揚げ、荷降ろしを行う設備である。走行レール、ガーター、フック、トロリ及びこれらに付随する配電盤、配線、ワイヤー、ケーブル、スイッチ、玉掛用具等が対象である。

(ヘ) 運搬設備

本設備は、重量物の荷積み、荷降ろしを行う設備である。フォークリフト、ハンドパレット等が対象の設備である。ハンドル、ペダル、フォーク及びこれらに付随する配線、ブレーキ、油圧ポンプ、タイヤ等が対象である。

(ト) 昇降機設備

本設備は、建屋に出入する人及び設備、機器の昇降を行う設備である。エレベーター、高所作業台及びこれらに付随する設備等が対象である。

(チ) シャッター設備

本設備は、建屋に物品および運搬車の搬出入を行う設備である。シャッター、スイッチ及びこれらに付随する配線等の設備が対象である。

(リ) フード

本設備は、化学薬品等を取り扱うための設備である。

(5) 第二応用試験棟

主に工学規模の再処理設備の開発を目的とした施設であり、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。

(イ) 空調設備

本設備は、部屋内の温度調整等を管理する設備である。室内機、室外機及びこれらに付属する配管、配線等で構成された設備が対象である。

(ロ) 非常用設備

本設備は、異常発生の早期発見及び非常時の対策を目的とした設備である。放送設備、消火設備、自動火災報知設備等が対象である。

(ハ) ユーティリティ設備

本設備は、建屋の運転に必要な電気、水を供給する設備が対象である。配電盤、コンセント、配水管、排水口及びこれらに付随する配線、配管、コンセント、漏電遮断器、バルブ等の設備が対象である。

(ニ) クレーン・ホイスト設備

本設備は、資材の荷揚げ、荷降ろしを行う設備である。走行レール、ガーター、フック、トロリ及びこれらに付随する配電盤、配線、ワイヤー、ケーブル、スイッチ、玉掛用具等の設備が対象である。

(ホ) 運搬設備

本設備は、重量物の荷積み、荷降ろしを行う設備である。フォークリフト、ハンドパレット等が対象の設備である。ハンドル、ペダル、フォーク及びこれらに付随する配線、ブレーキ、油圧ポンプ、タイヤ等が対象である。

(ヘ) シャッター設備

本設備は、建屋に物品および運搬車の搬出入を行う設備である。シャッター、スイッチ及びこれらに付随する配線等の設備が対象である。

(6) 乾式プロセス・材料試験棟

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。

(イ) 空調設備

本設備は、部屋内の温度調整等を管理する設備である。室内機、室外機及びこれらに付属する配管、配線等で構成された設備が対象である。

(ロ) 非常用設備

本設備は、異常発生の早期発見及び非常時の対策用設備である。放送設備、消火設備、自動火災報知設備等が対象である。

(ハ) ユーティリティ設備

本設備は、建屋の運転に必要な電気、水を供給する設備が対象である。配電盤、コンセント、配水管、排水口及びこれらに付随する配線、配管、コンセント、漏電遮断器、バルブ等の設備が対象である。

(ニ) シャッター設備

本設備は、建屋に物品および運搬車の搬出入を行う設備である。シャッター、スイッチ及びこれらに付随する配線等の設備が対象である。

#### 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、倉庫 C 等を含む。)

〔放射線管理区域、一般施設〕

(2) 応用試験棟 [放射線管理区域、一般施設]

(3) A 棟 [放射線管理区域、一般施設]

(4) B 棟 [放射線管理区域、一般施設]

(5) 第二応用試験棟 [一般施設]

(6) 実規模開発試験室 [一般施設]

(7) 電気化学試験室 [一般施設]

(8) 乾式プロセス・材料試験棟 [一般施設]

(9) その他、総括責任者と事前に協議し定めた場所

※構内配置図、建屋平面図、外観写真、グローブボックス等の配置については、核物質防護の観点から開示制限情報を含むため、受注者の要求により提供する。

#### 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。

ただし、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 8 年 4 月 1 日から令和 9 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。ただし、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。

(2) 標準実施時間

本業務は、原則として平日 8：30～17：00 の間に行うものとするが、あらかじめ機構との協議のうえ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 6.3 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。なお、高レベル放射性物質研究施設（CPF）の管理区域の実験室及び貯蔵室への入域は核物質防護の観点からツーマンルール適用とする。

## 6.1 高レベル放射性物質研究施設（CPF）、電気化学試験室等における業務

### （1）分析及び分析技術開発試験に係る業務

① 再処理試験、基礎化学試験、処分試験等の各種試験及び IAEA 査察並びに施設保守管理等に伴う試料の分析業務（ICP 分析、吸光分析、滴定分析、放射能分析、質量分析、イオンクロマト分析、ガスクロマト分析、X 線回折分析、蛍光分析、電子顕微鏡表面観察等）及び分析技術開発試験（分析廃液処理に係る検討を含む）に係る業務を行う。なお、分析、試験に必要な試薬の調製等も含めるものとする。

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
分析及び分析技術開発試験に係る業務	①再処理試験、基礎化学試験、処分試験等の各種試験及び IAEA 査察並びに施設保守管理等に伴う試料の分析業務 ・作業報告書、分析データ（速報）	200 件/年程度 (ただし、CPF における試験計画に増減する)
	②上記①項の分析技術の改良及び開発に関する業務 ・作業報告書、試験データ（速報）	4 回/年程度
	③上記①及び②項に付随する業務 イ) 分析試料の管理 ロ) 分析試料の点検 ハ) RI、少量線源の管理 ニ) 核燃料物質の管理、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点検等 ・管理記録、点検記録	1 回/月程度 1 回/月 1 回/月程度 1 回/月

### （2）試験・分析設備の運転・保守点検業務

上記(1)及び CPF における電解精製等の基礎化学試験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、インセルクレーン等の遠隔操作機器、給排気設備、遮蔽窓、照明、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・分析設備等」という）の管理を行う。巡回点検等において、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。

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
試験・分析設備の運転・保守点検業務	①試験・分析設備等の各種法令、機構規定・基準類、作業マニュアル等に基づく点検 主な点検を以下に示す。	

イ) セル、グローブボックス、フード日常点検 ロ) インセルクレーン (CA-5 セル) ハ) マニプレータ ニ) セル遮へい窓 ホ) セルの負圧、外観、使用する機器 ヘ) グローブボックスの負圧、グローブ、使用する機器等 ト) グローブボックスのグローブ チ) グローブボックス缶体汚染検査 リ) グローブボックス等のビニルバック類 ヌ) フードの風速、使用する機器等 ル) フード缶体汚染検査 ヲ) 設備機器 ワ) 保管溶液 カ) RI 定期自主検査 ヨ) 気送管設備 タ) 試験・分析設備等に付随する分電盤、制御盤類の点検 レ) 長期休暇前点検 ソ) その他必要な点検 ・点検記録	毎日 1回/月 1回/月 1回/年 作業の都度 作業の都度 4回/年 1回/年 2回/年 作業の都度 1回/年 4回/年 4回/年 2回/年 1回/年 1回/週 長期休暇（年末年始、GW、夏季等）の前 その都度
②試験・分析設備保守等に係る以下の作業 イ) 試験・分析設備等の調整、保守等の維持管理 ロ) 試験・分析設備等の不具合発生時の原因調査及び修復  ハ) 試験・分析設備等の点検、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・報告書の作成協力を含む。以下同じ。）作成、工事立会及び保安立会 ニ) 試験・分析設備等の改造、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 ホ) 試験・分析設備等の点検、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。以下同じ。）の管理	作業の都度 発生の都度  その都度  その都度  1回/月程度

へ) 消耗品等の交換 (フィルタ及びグローブの交換を含む。)	1回/月程度
ト) 核燃料物質、RI 等の輸送対応	計画の都度
チ) 保安教育・訓練への参画	1回/月程度
リ) 課会、安全衛生委員会等の各種会議、及び安全大会等行事への参加	1回/月程度
ヌ) 各種巡視・パトロールへの随行、指摘事項の処置対応及び水平展開事項の処置対応	1回/月程度
・作業報告書、記録	

### (3) 廃棄物等の取扱業務

- ①放射性固体廃棄物(高レベル及び低レベル)の解体・分別・整理及び払出し
- ②管理器材の解体・分別・整理及び払出し
- ③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
- ④分析廃液等の廃液処理法の検討
- ⑤分析廃液等の廃液処理(無害化処理等)及び一般施設一時貯槽廃液の運搬
- ⑥一般廃棄物、産業廃棄物の解体・分別・整理及び払出し
- ⑦上記①～⑥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

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
廃棄物等の取扱業務	①放射性固体廃棄物 (高レベル及び低レベル) の解体・分別・整理及び払出し ・作業報告書、記録	1回/月程度
	②管理器材の解体・分別・整理及び払出し ・作業報告書、記録	作業の都度
	③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 ・作業報告書、記録	作業の都度
	④分析廃液等の廃液処理法の検討 ・作業報告書、試験報告	10回/年
	⑤分析廃液等の廃液処理 (無害化処理等) 及び一般施設一時貯槽廃液の運搬 ・作業報告書、記録	作業の都度
	⑥一般廃棄物、産業廃棄物の解体・分別・整理及び払出し ・作業報告書、記録	4回/年
	⑦上記①～⑥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	作業の都度

	・伝票、記録	
--	--------	--

(4) 関連資料等の作成、管理業務

- ①計量管理等に関する業務
- ②安全推進及び保安管理等に関する業務

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
関連資料等の作成、管理業務	<p>①計量管理等に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>イ) 核物質の移動に伴う計量伝票の作成</li> <li>ロ) 計量管理業務</li> <li>ハ) IAEA 査察準備及び査察対応</li> <li>ニ) RI 主任者パトロールの対応</li> <li>ホ) RI 定期自主検査等の対応</li> <li>・計量伝票、記録、作業報告</li> </ul> <p>②安全推進及び保安管理等に関する業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>イ) 保安教育訓練(品質保証を含む)の実施に関する資料作成</li> <li>ロ) 教育訓練データベースシステムへの入力</li> <li>ハ) 保安規定等に基づく放射線業務従事者の指名申請及び解除申請</li> <li>ニ) 核物質防護規定等に基づく常時立入申請及び臨時立入申請等の申請書類作成</li> <li>ホ) 品質保証計画書、要領書等に定められた文書(品質記録等)及び関連する資料作成</li> <li>・記録、申請書類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>作業の都度</li> <li>1回/年以上</li> <li>1回/年以上</li> <li>2回/年程度</li> <li>2回/年程度</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>1回/年以上</li> <li>その都度</li> <li>1回/年以上</li> <li>1回/年以上</li> <li>1回/年以上</li> </ul>

(5) データ整理

試験業務、分析業務及び運転・保守点検業務で得られたデータや試験及び作業の方法・内容を整理する。

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
データ整理	試験業務、分析業務及び運転・保守点検業務で得られたデータや試験及び作業の方法・内容を整理する。 ・試験データ、分析データ、報告書	試験、分析の都度

(6) その他関連業務

- ①関連資料等の作成、管理業務
- ②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対応
- ③品質保証計画書、要領書等に定められた資料の作成

- ④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
- ⑤管理区域内洗濯物の搬出前汚染検査等の作業
- ⑥CPF、電気化学試験室施設、A 棟及び乾式プロセス・材料試験棟並びに周辺の清掃整備作業
- ⑦その他、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

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
その他関連業務	①関連資料等の作成、管理業務 ・作成資料	1回/月程度
	②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対応 ・調査結果、作業報告書	1回/年
	③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	1回/年以上
	④管理区域内洗濯物の搬出前汚染検査等の作業 ・作業報告書	1回/月
	⑤CPF、電気化学試験室施設、A 棟及び乾式プロセス・材料試験棟並びに周辺の清掃整備作業 ・作業報告書	2回/年

(7) 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

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を行う。

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
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	機構監督員及び総括責任者の協議により定められた作業 ・作業報告書	協議により定められた時期

## 6.2 応用試験棟、A棟、B棟、実規模開発試験室、第二応用試験棟等における業務

### (1)運転・点検保守業務

本業務は機械設備に係る点検保守等に関する作業を、設備機器の点検標準等に基づき実施すること。なお、点検保守及び運転にあたっては、予め点検要領書または作業手順書を作成し、点検要領書に従って作業を実施すること。点検保守の結果及び運転中、異常が認められた時は、直ちに機構に連絡するとともに、応急措置を行うこと。

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
1.日常点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>・始業点検、終業点検</li> <li>・施設点検</li> </ul>	1回/日 1回/週
2.換気設備の運転・保守管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・給排気設備の運転</li> <li>・給排気の停止、起動対応</li> <li>・排風機の振動測定、フード風速測定等の給排気設備の点検</li> </ul>	30回／年程度
3.ユーティリティ設備の運転・保守管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・圧空設備、空調設備、電気設備、冷却水/純水設備等の運転及び点検</li> </ul>	20回/週程度
4.廃液処理設備の運転・保守管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・放射性廃液の処理</li> </ul>	1回/月程度
5.廃棄物設備の管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・廃棄物の処理、受入、搬出</li> <li>・固体廃棄物の保管量の管理</li> <li>・廃棄物保管物品の点検</li> </ul>	3回/月程度
6.消防設備点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防計画に基づく自主検査</li> </ul>	1回/半年
7.工作機械、運搬機器等の操作及び点検・保守管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工作機械、運搬機器等の電気抵抗値測定</li> <li>・クレーン点検</li> <li>・フォークリフト点検</li> <li>・エレベーター点検</li> </ul>	20回/年程度
8.法令、所内安全作業基準に係る特定化学設備、危険物等の定期点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定化学設備の点検</li> <li>・危険物等の管理、点検</li> <li>・化学薬品の在庫調査</li> <li>・その他定期点検</li> </ul>	10回/年程度
9.保安立会	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設備補修、新規設備の設置工事、設備の撤去、点検整備等の保安立会</li> </ul>	15回/年程度

10.作業環境測定	・各施設の作業環境測定	作業の都度
11.施設整備業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の補修</li> <li>・施設の汚染箇所の除染</li> <li>・機器類の補修</li> <li>・機器類の設置</li> <li>・施設内外の清掃</li> <li>・施設外の除草作業</li> </ul>	作業の都度

(2)施設の廃止措置等に係る業務

- ①使用終了設備、不要機器類の解体・分別・整理及び払出し
- ②上記に伴う書類作成、諸手続き等

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
施設の廃止措置等に係る業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>①使用終了設備、不要機器類の解体・分別・整理及び払出し</li> <li>・作業報告書、記録</li> </ul>	作業の都度
	<ul style="list-style-type: none"> <li>②上記に伴う書類作成、諸手続き等</li> <li>・伝票、記録</li> </ul>	作業の都度

(3)その他関連業務

- ①関連資料等の作成、管理業務
- ②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対応
- ③品質保証計画書、要領書等に定められた資料の作成
- ④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
- ⑤管理区域内洗濯物の搬出前汚染検査等の作業
- ⑥巡視・パトロール指摘事項の処置対応及び水平展開事項
- ⑦その他、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

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
その他関連業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>①関連資料等の作成、管理業務</li> <li>・作成資料</li> </ul>	都度
	<ul style="list-style-type: none"> <li>②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対応</li> <li>・調査結果、作業報告書</li> </ul>	都度
	<ul style="list-style-type: none"> <li>③品質保証計画書、要領書等に定められた文書（品質記録等）及び関連する資料作成</li> </ul>	1回/年以上

	④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	1回/年以上
	⑤管理区域内洗濯物の搬出前汚染検査等の作業 ・作業報告書	作業の都度
	⑥巡視・パトロール指摘事項の処置対応及び水平展開事項	都度

(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（定常業務）

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

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

### 6.3 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

機構は全ての業務について、総括責任者との作業全般に係る協議・調整、作業の安全確保上必要な指導・助言を行う。

## 7.1 高レベル放射性物質研究施設 (CPF), 電気化学試験室等における業務

### (1) 分析及び分析技術開発試験に係る業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
分析及び分析技術開発試験に係る業務	①再処理試験、基礎化學試験、処分試験等の各種試験及びIAEA査察並びに施設保守管理等に伴う試料の分析業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業工程の調整</li> <li>・分析準備及び片付け</li> <li>・分析装置等の組立、解体、運転</li> <li>・分析に必要な試薬、ガス、備品、消耗品類の管理</li> <li>・分析試料の受入れ（研究所外からの受入れを含む）、返却及び管理</li> <li>・前処理</li> <li>・測定</li> <li>・分析廃液の処理、貯蔵管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・対象試料の調整</li> <li>・作業方針の提示</li> <li>・作業報告書の確認</li> <li>・分析結果の確認</li> </ul>
	②上記①項の分析技術の改良及び開発に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・試験準備及び片付け</li> <li>・試験装置等の組立、解体、運転</li> <li>・試験に必要な試薬、ガス、備品、消耗品類の管理</li> <li>・試験</li> <li>・試験廃液の処理、貯蔵管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業報告書の確認</li> <li>・試験結果の確認</li> </ul>
	③上記①及び②項に付随する業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・分析試料の管理</li> <li>・分析試料の点検</li> <li>・RI、少量線源の管理</li> <li>・核燃料物質の管理、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点検等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理記録の確認</li> <li>・点検記録の確認</li> </ul>

### (2) 試験・分析設備の運転・保守点検業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
試験・分析設備の運転・保守点検業務	①試験・分析設備等の各種法令、機構規定・基準類、作業マニュアル等に基づく点検	<ul style="list-style-type: none"> <li>・点検の実施</li> <li>・記録の作成</li> </ul>	・記録の確認

	②試験・分析設備保守等に係る作業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・調整</li> <li>・保守</li> <li>・保安立会</li> <li>・消耗品等の管理</li> <li>・保安教育訓練等への参加</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業報告書の確認</li> <li>・記録の確認</li> </ul>
--	------------------	---	---

### (3) 廃棄物等の取扱業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
廃棄物等の取扱業務	①放射性固体廃棄物（高レベル及び低レベル）の解体・分別・整理及び払出し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・解体・分別・整理</li> <li>・払出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業報告書の確認</li> <li>・記録の確認</li> </ul>
	②管理器材の解体・分別・整理及び払出し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・解体・分別・整理</li> <li>・払出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業報告書の確認</li> <li>・記録の確認</li> </ul>
	③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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・貯蔵管理</li> <li>・移送</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業報告書の確認</li> <li>・記録の確認</li> </ul>
	④分析廃液等の廃液処理法の検討	<ul style="list-style-type: none"> <li>・試験準備及び片付け</li> <li>・試験装置等の組立、解体、運転</li> <li>・試験に必要な試薬、ガス、備品、消耗品類の管理</li> <li>・試験</li> <li>・試験廃液の処理、貯蔵管理</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・試験計画の作成</li> <li>・作業報告書の確認</li> <li>・試験結果の確認</li> </ul>
	⑤分析廃液等の廃液処理（無害化処理等）、一般施設一時貯槽廃液の運搬	<ul style="list-style-type: none"> <li>・廃液管理</li> <li>・廃液処理、運搬</li> <li>・分析</li> <li>・片付け</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業報告書の確認</li> <li>・記録の確認</li> </ul>
	⑤一般廃棄物、産業廃棄物の解体・分別・整理及び払出し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・解体・分別・整理</li> <li>・払出</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業報告書の確認</li> <li>・記録の確認</li> </ul>
	⑥上記①～⑤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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・伝票作成</li> <li>・システムへの入力等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・伝票の確認</li> <li>・入力状態等の確認</li> </ul>

(4) 関連資料等の作成、管理業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
関連資料等の作成、管理業務	①計量管理等に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・計量伝票の作成</li> <li>・計量管理</li> <li>・IAEA 査察準備及び査察対応</li> <li>・RI 主任者パトロールの対応</li> <li>・RI 定期自主検査等の対応</li> </ul>	計量伝票の確認 記録の確認 記録の確認 作業報告書の確認 記録の確認
	②安全推進及び保安管理等に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・保安教育訓練の実施に関する資料作成</li> <li>・教育訓練データベースシステムへの入力</li> <li>・保安規定等に基づく放射線業務従事者の指名申請及び解除申請</li> <li>・核物質防護規定等に基づく常時立入申請及び臨時立入申請等の申請書類作成</li> <li>・品質保証計画書、要領書等に定められた文書(品質記録等)及び関連する資料作成</li> </ul>	資料の確認 記録の確認 記録の確認 申請書類の確認 資料の確認

(5) データ整理

業務内容	業務細目	受注者	機構
データ整理	試験業務、分析業務及び運転・保守点検業務で得られたデータや試験及び作業の方法・内容を整理する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・試験・分析データ整理</li> <li>・試験方法・内容整理</li> <li>・保守点検結果の整理</li> <li>・報告書作成</li> </ul>	報告書確認

(6) その他関連業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
その他関連業務	①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

	②物品の管理及び物品調査対応	物品の管理 物品調査対応	管理状況の確認 調査結果の確認
	③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
	④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 作業報告書の作成	作業報告書の確認
	⑤CPF、電気化学試験室施設、A棟及び乾式プロセス・材料試験棟並びに周辺の清掃整備作業	・清掃整備作業 ・作業報告書の作成	作業報告書及び処置状況の確認

(7)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

業務内容	業務細目	受注者	機構
機構との協議により定められた業務	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	協議により定められた作業 作業報告書の作成	作業報告書の確認

7.2 応用試験棟、A棟、B棟、実規模開発試験室、第二応用試験棟等における業務に関する役割分担

(1) 運転・点検保守業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
1.日常点検	-	・始業点検、終業点検 ・施設点検	・作業方針の提示 ・記録の確認
2.換気設備の運転・保守管理	-	・給排気設備の運転 ・給排気の停止、起動対応 ・排風機の振動測定、フード風速測定等の給排気設備の点検	・作業方針の提示 ・他部署との調整 ・記録の確認
3.ユーティリティ設備の運転・保守管理	-	・圧空設備、空調設備、電気設備、冷却水/純水設備の運転及び保守点検	・作業方針の提示 ・他部署との調整 ・記録の確認
4.廃液処理設備の運転・保守管理	-	・放射性廃液の処理	・作業方針の提示 ・記録の確認

5.廃棄物設備の管理	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・廃棄物の処理、受入、搬出</li> <li>・固体廃棄物の保管量の管理</li> <li>・廃棄物保管物品の点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業方針の提示</li> <li>・他部署との調整</li> <li>・記録の確認</li> </ul>
6.消防設備点検	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・消防計画に基づく自主検査</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業方針の提示</li> <li>・記録の確認</li> </ul>
7.工作機械、運搬機器等の操作及び点検・保守管理	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工作機械、運搬機器等の電気抵抗値測定</li> <li>・クレーン点検</li> <li>・フォークリフト点検</li> <li>・エレベーター点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業方針の提示</li> <li>・記録の確認</li> </ul>
8.法令、所内安全作業基準に係る特定化学設備、危険物等の定期点検	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・特定化学設備の点検</li> <li>・危険物等の管理、点検</li> <li>・化学薬品の在庫調査</li> <li>・その他定期点検</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業方針の提示</li> <li>・記録の確認</li> </ul>
9.保安立会	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・設備補修、新規設備の設置工事、設備の撤去、点検整備等の保安立会</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業方針の提示</li> <li>・他部署との調整</li> <li>・記録の確認</li> </ul>
10.作業環境測定	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・事務所側に基づく作業環境測定</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業方針の提示</li> <li>・記録の確認</li> </ul>
11.施設整備業務	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>・施設の補修</li> <li>・施設の汚染箇所の除染</li> <li>・機器類の補修</li> <li>・機器類の設置</li> <li>・施設内外の清掃</li> <li>・施設外の除草作業</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業方針の提示</li> <li>・記録の確認</li> <li>・清掃等状況の確認</li> </ul>

## (2)施設の廃止措置等に係る業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
施設の廃止措置等に係る業務	①使用終了設備、不要機器類の解体、分別、整理及び払出し	<ul style="list-style-type: none"> <li>・解体、分別、整理</li> <li>・払出し</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作業報告書の確認</li> <li>・記録の確認</li> </ul>
	②上記に伴う書類作成、諸手続き等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・伝票作成</li> <li>・システムへの入力等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・伝票の確認</li> <li>・入力状態等の確認</li> </ul>

## (3) その他関連業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
その他関連業務	①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

	②物品の管理及び物品調査対応	物品の管理 物品調査対応	管理状況の確認 調査結果の確認
	③品質保証計画書、要領書等に定められた資料の作成	品質保証計画書、要領書等に定められた文書(品質記録等)及び関連する資料作成	資料の確認
	④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
	⑤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 作業報告書の作成	作業報告書の確認
	⑥巡視・パトロール指摘事項の処置対応及び水平展開事項	巡視・指摘対応 関連資料作成	対応状況確認 資料の確認

(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

業務内容	業務細目	受注者	機構
機構との協議により定められた業務	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	協議により定められた作業 作業報告書の作成	作業報告書の確認

### 7.3 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。
- 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。

## (2) 業務に従事する標準要員数

15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ととする。

### 9.1 国家資格等

- (1) クレーン運転士（4名以上）
- (2) 玉掛け技能講習修了（4名以上）
- (3) 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）
- (4) 危険物取扱者（甲種または乙種第4類）（4名以上）
- (5) 有機溶剤作業主任者技能講習終了者（2名以上）
- (6) 特定化学物質作業主任者（4名以上）
- (7) フォークリフト運転士（2名以上）
- (8) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者（2名以上）
- (9) 足場組立等作業主任者技能講習修了者（1名以上）
- (10) 足場組立等の業務に係る特別教育（1名以上）
- (11) 墜落制止用器具特別教育修了者（1名以上）
- (12) 天井クレーン定期自主検査に対する安全教育の課程修了者（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) 放射線業務従事者<sup>\*1</sup>（原則全員）
- (2) グローブボックス作業者技能認定者<sup>\*2</sup>（11名以上）
- (3) 現場責任者教育修了<sup>\*3</sup>（10名以上）
- (4) 保安立会要領教育修了<sup>\*3</sup>（10名以上）
- (5) ウラン系固体廃棄物分別作業者<sup>\*4</sup>（4名以上）
- (6) ウラン系固体廃棄物分別責任者<sup>\*4</sup>（2名以上）

\*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 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。
- \*3 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。
- \*4 BE 資源・処分システム開発部 ウラン系固体廃棄物の分別作業者等の資格認定制度に基づく認定書が発行された者。

作業責任者等認定制度現場責任者は、作業現場に常駐し、作業管理、規律維持及び労働災害防止にあたる。また、リスクが高い作業（プルトニウムを取り扱うセル・グローブボックスにおいて閉じ込め機能を損なうおそれのある作業等）の管理を適切に実施するため、自らの判断で作業者を兼務してはならない。

### 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経験（4 名以上）
- (2) 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（9 名以上）
- (3) 放射性物質を取り扱うフードにおける作業経験（6 名以上）
- (4) 分析作業経験（6 名以上、ただし、下記の①～⑤分析ごとに 1 名以上）
  - ① ICP 分析
  - ② 吸光分析
  - ③ 滴定分析
  - ④ 放射能分析
  - ⑤ 質量分析

## 10. 支給品及び貸与品

- (1) 支給品
  - ① 電気、ガス、水
  - ② 補修用部品
  - ③ 記録用紙

- ④ 放射線防護資材
- ⑤ その他機関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、ヘルメット等)
- ⑦ マニュアル及び参考図書
- ⑧ その他機関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	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	
8	健康診断結果(写し) <sup>※1</sup>	指定なし (実施記 録)	契約後及び 実施後速や かに		1部	
9	公的身分証明書(写し) <sup>※2</sup>	指定なし	放射線業務 従事者指名 前		1部	
10	個人の信頼性確認に必 要な個人情報 <sup>※3</sup>	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
11	その他機関が必要とす 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う。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。

※3：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 ウランラボ研究開発課

#### 1 2. 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。

#### 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。尚、別紙1中、「甲」とは機構を、「乙」とは受注者をいう。

#### 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。

#### 1 5. 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) 高レベル放射性物質研究施設(CPF)、電気化学試験室等における業務：

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

(2) 応用試験棟、A棟、B棟、実規模開発試験室、第二応用試験棟等における業務：

BE 資源・処分システム開発部 ウランラボ研究開発課チームリーダ

## 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、JISQ9001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. 機微情報管理

本件で管理を行う設備には、核不拡散上、機微情報管理が必要となる物品が含まれるため、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。

## 1 9. 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。
  - 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 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

- ③ 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
- ④ 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
- ⑤ 核燃料サイクル工学研究所 放射線保安規則
- ⑥ 核燃料サイクル工学研究所 放射線障害予防規程
- ⑦ 核燃料サイクル工学研究所 共通安全作業基準・要領
- ⑧ 核燃料サイクル工学研究所 計量管理規定
- ⑨ 核燃料サイクル工学研究所 核物質防護規則
- ⑩ 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
- ⑪ 核燃料サイクル工学研究所 危険物災害予防規程
- ⑫ 核燃料サイクル工学研究所 消防計画
- ⑬ 核燃料サイクル工学研究所規則
- ⑭ 核燃料サイクル工学研究所電気関連規程
- ⑮ BE 資源・処分システム開発部 事故対策手順
- ⑯ 使用施設品質保証計画書
- ⑰ BE 資源・処分システム開発部 品質保証要領書
- ⑱ 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）
- ⑲ 作業実施施設 放射性物質取扱い基本動作マニュアル
- ⑳ 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」(令和元年原子力規制委員会告示第一号)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
「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こと。	業務開始までに実施
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を受ける。	出入りに係るも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。受注者は緊急的な異常事態等で機構より呼び出し通報を受けたときは、直ちに作業員を派遣して適宜措置を講ずるものとする。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。

(5) 受注者は、調達製品の安全な維持又は運用に資するため、調達品の維持又は運用に必要な技術情報(保安に係るものに限る。)を機構に提供すること。

- (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。
- (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（人材戦略室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) 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を負うものとする。
- (13) 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。但し、4.実施場所での作業において、これらの情報が必要とされた場合に限る。
- ※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）
- (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。また、故意に貸与品、支給品等に損害が生じた場合は受注者の責任で補償すること。
- (16) 受注者（受注者の発注先も含む）は、作業の過程において発生又は発見された不適合について、その概要及び処理方針等を速やかに機構に報告すること。またその処理方針等については、機構と協議の上処置するものとする。
- (17) 機構は、受注者の責任による重大な不適合等が発生した場合、又不適合が頻発した場合等で、機構が必要と認めた場合は、受注者の品質保証体制等について監査することができる。
- (18) 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

## 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を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実施をするときは、甲が自ら商業的実施をしないことに鑑み、乙の商業的実施の計画を勘案し、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。

以上