

使用済 MOX 燃料溶解処理技術開発に係る基礎試験
業務請負契約

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	4
6. 業務内容等	4
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	11
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. 知的財産権等	13
14. 本業務開始時及び終了時の業務引継ぎ	14
15. 機微情報管理	14
16. 品質保証	14
17. 特記事項	14
18. 検査員及び監督員	16
19. グリーン購入法の推進	17

添付資料

別紙 1 知的財産権特約条項

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 ホットラボ研究開発課にて実施する、経済産業省受託事業である「使用済 MOX 燃料処理技術の基盤整備に係る事業」において MOX 燃料溶解処理技術開発に係る基礎試験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、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) MOX 燃料溶解処理技術開発の基礎試験
- (2) 試験に係る分析業務
- (3) 試験・分析設備の運転・保守点検業務
- (4) 廃棄物等の取扱業務
- (5) 関連資料等の作成管理業務
- (6) データ整理
- (7) その他関連業務
- (8) 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. 対象設備の概要

核燃料サイクル工学研究所の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（電気化学試験室、応用試験棟、実規模開発試験室、A 棟）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、新型炉燃料の再処理技術及び福島第一原子力発電所事故対応関連技術開発等に関する試験を行う核燃料物質及び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。

① 使用設備

新型炉燃料の再処理技術等に関する試験を行う設備で、CA-1～5 セル、GA-1A,1B, 2A,2B, 3A,3B,3E～3J, 6, 7A,7B, 8A～8D, 9, 10 及び GB-3 等の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α・全β測定装置(1台)、α放射能分析装置(2台)、Ge検出器(4台)
酸(H ⁺),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)
同位体分析	表面電離型質量分析装置(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

②貯蔵施設

ピン貯蔵ピット及び貯蔵室等から構成される。

③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。主な分析機器を表2に示す。

表 2 主な分析項目及び分析機器

分析項目	分析機器
酸(H ⁺),pH,ORP及び導電率	電位差滴定装置(1台)、pH計(1台)、ORP計(1台)、導電率計(1台)、
元素等の濃度	ICP-AES(1台)、原子吸光(1台)、イオン電極分析装置(1台)、吸光光度計(1台)
分析前処理	電気炉(3台)、電子天秤(2台)、吸引ろ過器、ホットプレート

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。)

【防護区分Ⅱ、一般施設】

※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。

(2)A棟[一般施設]

(3)応用試験棟[一般施設]

(4)実規模開発試験室[一般施設]

(5)電気化学試験室[一般施設]

(6)その他、総括責任者と事前に協議し定めた場所

実施場所の概要

4.1 CPFの概要

(1)施設の構造

本施設は研究棟と管理棟があり、研究棟は地下1階、地上3階建ての鉄筋コンクリート造り

及び耐火構造であり延床面積約 6,170 m²で地階約 1,960 m²、1 階約 2,060 m²、2 階約 1,900 m²、3 階約 250 m²と、管理棟が地上 2 階建ての鉄筋コンクリート造り及び耐火構造であり延床面積約 1,140 m²で 1 階約 830 m²、2 階約 310 m²である。

研究棟の管理区域には、地階に廃液貯槽室、排風機等が設置された排風機室、1 階にコンクリート遮蔽セル、操作室、2 階にはフード及びグローブボックスが設置された実験室がある。また、非管理区域には、3 階に空気圧縮機室、2 階に電気室、給気室、1 階に制御室がある。

管理棟には、1 階にユーティリティ室、居室、2 階には居室がある。

(2) 施設の運転

本施設は、グローブボックス等において、プルトニウム等の核燃料物質及び放射性同位元素を使用して、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、分析等を行っている。

4.2 A 棟の概要

(1) 施設の構造

地上 1 階建ての鉄筋コンクリート造り及び耐火構造であり、延床面積は約 2,300 m²である。

(2) 施設の運転

本施設は、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を行う。管理区域を有するとともに非管理区域にも試験・分析設備がある。本項に係る対象設備は、試験・分析設備（非管理区域）とする。

4.3 応用試験棟（EDF-I）の概要

(1) 施設の構造

地下 1 階、地上 4 階建ての鉄筋コンクリート造り及び耐火構造であり、延床面積は約 3,300 m²で地階約 530 m²、1 階約 1,300 m²、2 階約 490 m²、3 階約 490 m²、4 階約 490 m²である。

地階には配分室、1 階には工学試験室、2 階には放射線管理室、更衣室・汚染検査室、3 階には試験室及び実験室がある。

(2) 施設の運転

本施設は、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、主に核燃料物質のウランを用いた試験、分析を行う。管理区域を有するとともに非管理区域にも試験・分析設備がある。本件に係る対象設備は、試験・分析設備（非管理区域）とする。

4.4 実規模開発試験室（EDF-III）の概要

(1) 施設の構造

本施設は試験棟と事務棟があり、試験棟は地上 4 階建ての鉄骨造であり、事務棟が地上 4 階建ての鉄骨造であり延床面積約 10,200 m²である。

(2) 施設の運転

本施設は、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を目的とした非管理区域の施設であり、試験エリア等を有している。

4.5 電気化学試験室の概要

(1) 施設の構造

地上 1 階建ての鉄骨造であり、延床面積は約 93 m²である。

(2) 施設の運転

本施設は、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を目的とした非管理区域の施設であり、試験エリア等を有している。

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。

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 8 年 5 月 1 日から令和 9 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。

(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、特殊放射線作業計画書、作業計画書、作業マニュアル、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、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。

(1) MOX 燃料溶解処理技術開発の基礎試験業務

グローブボックス内でプルトニウム及びウラン等を用いた MOX 燃料溶解処理技術開発に係る湿式基礎試験業務を行う。なお、試験に伴う非管理区域でのモックアップ作業及び、必要な試薬の調製等の業務並びに、これらに付随する業務を行う。

作 業 項 目	作業内容および作成資料等	作業時期
MOX 燃料溶解処理技術開発の基礎試験業務	① グローブボックス内で実施する MOX 燃料溶解処理技術開発に係る基礎試験業務を行う。 イ) 試験準備 ロ) 試験 ハ) 試験試料の採取 ニ) 試験の片付け ホ) 試験に必要な試薬、ガス、備品、消耗品類の管理 ・ 作業報告書、試験データ（速報）	6 回/年 (但し、CPF における試験計画により増減する)
	②試験に伴う非管理区域でのモックアップ作業 イ) 試験準備 ロ) 試験 ハ) 試験試料の採取	1 回/年 (但し、CPF における試験計画により増減する)

	ニ) 試験の片付け ホ) 試験に必要な試薬、ガス、備品、消耗品類の管理 ・作業報告書、試験データ（速報）	
	③上記①及び②項に付随する業務 イ) 試験溶液の管理 ロ) 必要な作業計画書（特殊放射線作業計画書の作成協力を含む）の作成 ハ) 必要な試料、工具、試薬、ガス、備品、消耗品類の準備、試験装置等の組立・組み換え、片付け、管理 ・作業報告書、管理記録、点検記録	1 回/月程度 3 回/年 1 回/月程度

(2) 試験に係る分析業務

試験及び溶液調製により発生した試料等のプルトニウム、ウラン等の元素や放射性同位元素の分析業務（元素、放射能分析等）を行う。なお、分析に必要な試薬の調製等、標準試料の準備、分析技術の改良及び開発に関する業務並びに、これらに付随する業務を行う。

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
試験に係る分析業務	①試験により発生する試料及び IAEA 査察対応に伴う試料の分析業務を行う。 イ) 分析準備 ロ) 分析試料の移動 ハ) 分析試料の前処理 ニ) 分析 ・作業報告書、分析データ（速報）	60 試料/年程度 （ただし、CPF における試験計画により増減する）
	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）	1 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) 分析に必要な試薬、ガス、備品、消耗品類の管理 ニ) 分析に必要な標準試料の準備 ・作業報告書、管理記録、点検記録	1 回/月程度 1 回/月 1 回/月程度 1 回/年程度

(3) 試験・分析設備の運転・保守点検業務

上記(1)(2)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（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（給排気設備、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。巡視点検等において、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) グローブボックス、フード日常点検 ロ) グローブボックスの負圧、グローブ、使用する機器等	毎日 作業の都度

	ハ) 設備機器 ニ) 保管溶液 ホ) 試験・分析設備等に付随する分電盤、制御盤類の点検 ヘ) 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 ト) 長期休暇前点検 チ) その他必要な点検 ・点検記録	4 回/年 4 回/年 1 回/週 1 回/年程度 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) 分析設備等の調整、保守等の維持管理 ロ) 分析設備等の不具合発生時の原因調査及び修復 ハ) 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) 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) 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 ヘ) 消耗品等の交換（フィルタ及びグローブの交換を含む。） ト) 保安教育・訓練への参画 チ) 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 リ) 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 ・作業報告書、記録	作業の都度 その都度 その都度 その都度 1 回/月程度 1 回/月程度 1 回/月程度 1 回/月程度 1 回/月程度 1 回/月程度

(4) 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試験廃液及び分析廃液等の廃液処理
- ④一般廃棄物、産業廃棄物の解体・分別・整理及び払出し
- ⑤上記①～④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	1 回/年程度
	③試験廃液及び分析廃液等の廃液処理	試験、分析の都度

	・作業報告書、記録	
	④一般廃棄物、産業廃棄物の解体・分別・整理及び ・作業報告書、記録 ・作業報告書、記録	4 回/年
	⑤上記①～④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 ・伝票、記録	作業の都度

(5) 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	①計量管理等に関する業務 イ) 核物質の移動に伴う計量伝票の作成 ロ) 計量管理業務 ハ) IAEA 査察準備及び査察対応	作業の都度 1 回/年以上 1 回/年以上
	②安全推進及び保安管理等に関する業務 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 ロ) 教育訓練データベースシステムへの入力 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 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 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 ・記録、申請書類	1 回/年以上 その都度 1 回/年以上 1 回/年以上 1 回/年以上

(6) 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	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

(7) その他関連業務

①関連資料等の作成、管理業務

②物品(リース品及び受託試験に係る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(年1回)対応

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

④管理区域内洗濯物の搬出前汚染検査等の作業

⑤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	1 回/年

	及び物品調査対応 ・調査結果、作業報告書	
	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

- (8) 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

(9) 定常外業務

- ①トラブル発生時の対応（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。

(1) MOX 燃料溶解処理技術開発の基礎試験業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
MOX 燃料溶解処理技術開発の基礎試験業務	①グローブボックス内での実施する MOX 燃料溶解処理技術開発に係る基礎試験業務	・作業工程の調整 ・試験準備 ・試験 ・試験の片付け ・試験に必要な試薬、ガス、備品、消耗品類の管理	・試験計画の提示 ・作業方針の提示 ・試験結果の確認 ・作業報告書の確認 ・管理記録の確認
	②試験に伴う非管理区域でのモックアップ作業	・作業工程の調整 ・試験準備 ・試験 ・試験の片付け ・試験に必要な試薬、ガス、備品、消耗品類の管理	・試験計画の作成 ・作業方針の提示 ・試験結果の確認 ・作業報告書の確認 ・管理記録の確認
	③上記①及び②項に付随する業務	・試験試料の受入、移動 ・試験溶液の管理 ・必要な作業計画書（特殊放射線作業計画書の作成協力を含む）の作成 ・必要な試料、工具、試薬、ガス、備品、消耗品類の準備、試験装置等の組立・組み換え、片付け、管理	・作業報告書の確認 ・管理記録の確認 ・計画書の確認 ・管理記録の確認

(2) 試験に係る分析業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
試験に係る分析業務	①試験により発生する試料及び IAEA 査察対応に伴う試料の分析業務	<ul style="list-style-type: none"> 作業工程の調整 分析準備 前処理 測定 分析の片付け 	<ul style="list-style-type: none"> 対象試料の調整 作業方針の提示 作業報告書の確認 分析結果の確認
	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"> 試験準備 試験 試験の片付け 	<ul style="list-style-type: none"> 作業報告書の確認 試験結果の確認
	③上記①及び②項に付随する業務	<ul style="list-style-type: none"> 分析試料の管理 分析試料の点検 分析に必要な試薬、ガス、備品、消耗品類の管理 分析に必要な標準試料の準備 	<ul style="list-style-type: none"> 作業報告書の確認 管理記録の確認 点検記録の確認

(3) 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"> 点検の実施 記録の作成 	<ul style="list-style-type: none"> 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"> 調整 保守 保安立会 消耗品等の管理 保安教育訓練等への参加 	<ul style="list-style-type: none"> 作業報告書の確認 記録の確認

(4) 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"> 解体・分別・整理 払出 	<ul style="list-style-type: none"> 作業報告書の確認 記録の確認
	②管理器材の解体・分別・整理及び払出し	<ul style="list-style-type: none"> 解体・分別・整理 払出 	<ul style="list-style-type: none"> 作業報告書の確認 記録の確認
	③試験廃液及び分析廃液等の廃液処理	<ul style="list-style-type: none"> 廃液管理 廃液処理 分析 片付け 	<ul style="list-style-type: none"> 作業報告書の確認 記録の確認
	④一般廃棄物、産業廃棄物の解体・分別・整理及び払出し	<ul style="list-style-type: none"> 解体・分別・整理 払出 	<ul style="list-style-type: none"> 作業報告書の確認 記録の確認
	⑤上記①～④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"> 伝票作成 システムへの入力等 	<ul style="list-style-type: none"> 伝票の確認 入力状態等の確認

(5) 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"> 計量伝票の作成 計量管理 IAEA 査察準備及び査察対応 	計量伝票の確認 記録の確認 記録の確認
	②安全推進及び保安全管理等に関する業務	<ul style="list-style-type: none"> 保安教育訓練の実施に関する資料作成 教育訓練データベースシステムへの入力 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 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 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 記録の確認 記録の確認 申請書類の確認 資料の確認

(6) データ整理

業務内容	業務細目	受注者	機構
データ整理	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作業の方法・内容の整理	<ul style="list-style-type: none"> 試験・分析データ整理 試験方法・内容整理 保守点検結果の整理 報告書作成 	報告書確認

(7) 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

(8) 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

(9) 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、作業報告書の作成助成	・指示書の作成 ・作業計画書・作業報告書の作成
	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. 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

4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こととする。

9.1 国家資格等

- (1) 電気取扱業務（低圧）に関する安全衛生特別教育（学科）修了（2名以上）
- (2) 床上操作式クレーン運転技能講習修了（1名以上、ただしクレーン運転士でも可）
- (3) 玉掛け技能講習修了（1名以上）
- (4) 危険物取扱者（甲種または乙種第4類）（1名以上）
- (5) 有機溶剤作業主任者技能講習終了者（1名以上）
- (6) 特定化学物質作業主任者（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*1（原則全員）
- (2) グローブボックス作業者技能認定者*2（原則全員）
- (3) 現場責任者教育修了*3（2名以上）

(4) 保安立会要領教育修了*3 (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、グローブボックス作業認定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 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。
- 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。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。

9.3 従事者の知見等

- (1) 放射性物質を取り扱うグローブボックスにおける作業に関する知見・技術力を有する者（4 名）
- (2) 分析作業に関する知見・技術力を有する者（2 名以上）
- ① 放射能分析
 - ② ICP 分析
 - ③ 吸光分析
 - ④ 滴定分析

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 放射線防護資材
- ⑤ その他機構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 その他機構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) ※1	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)※2	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※3	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	その他機構が必要と する書類	指定なし	必要の都度		必要 部数	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 ホットラボ研究開発課

12. 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。

13. 知的財産権等

知的財産権等の取扱いについては、別紙 1「知的財産権特約条項」に定められた通りとす

る。尚、別紙 1 中、「甲」とは機構を、「乙」とは受注者のことをいう。

14. 本業務開始時及び終了時の業務引継ぎ

(1) 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。

15. 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后、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。

16. 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、BE 資源・処分システム開発部品質保証 教育・訓練要領書に基づき、力量評価を行い報告すること。
- (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。

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。また、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、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) 受注者は本契約において対象となっている設備、物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。）の提供を行うものとする。
- (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。
- (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（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) 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））
- (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。
- (16) 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。

18. 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)BE 資源・処分システム開発部 ホットラボ研究開発課 チームリーダー

19. 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。

以 上

知的財産権特約条項

(知的財産権の範囲)

第1条 この特約条項において「知的財産権」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 特許法(昭和34年法律第121号)に規定する特許権(以下「特許権」という。)、実用新案法(昭和34年法律第123号)に規定する実用新案権(以下「実用新案権」という。)、意匠法(昭和34年法律第125号)に規定する意匠権(以下「意匠権」という。)、半導体集積回路の回路配置に関する法律(昭和60年法律第43号)に規定する回路配置利用権(以下「回路配置利用権」という。)、種苗法(平成10年法律第83号)に規定する育成者権(以下「育成者権」という。)及び外国における上記各権利に相当する権利(以下「産業財産権等」と総称する。)
 - (2) 特許法に規定する特許を受ける権利、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律第3条第1項に規定する回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法第3条に規定する品種登録を受ける地位及び外国における上記各権利に相当する権利(以下「産業財産権等を受ける権利」と総称する。)
 - (3) 著作権法(昭和45年法律第48号)に規定するプログラムの著作物及びデータベースの著作物(以下「プログラム等」という。)の著作権並びに外国における上記各権利に相当する権利(以下「プログラム等の著作権」と総称する。)
 - (4) コンテンツの創造、保護及び活用の促進に関する法律(平成16年法律第81号)に規定するコンテンツで甲が本契約において制作を委託するコンテンツ(以下「コンテンツ」という。)の著作権(以下「コンテンツの著作権」という。)
 - (5) 前各号に掲げる権利の対象とならない技術情報のうち秘匿することが可能なものであって、かつ、財産的価値のあるものの中から、甲、乙協議の上、特に指定するもの(以下「ノウハウ」という。)を使用する権利
- 2 この特約条項において、「発明等」とは、特許権の対象となるものについては発明、実用新案権の対象となるものについては考案、意匠権、回路配置利用権及びプログラム等の著作権の対象となるものについては創作、育成者権の対象となるものについては育成並びにノウハウを使用する権利の対象となるものについては案出をいう。
- 3 この特約条項において知的財産権の「実施」とは、特許法第2条第3項に定める行為、実用新案法第2条第3項に定める行為、意匠法第2条第3項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第2条第3項に定める行為、種苗法第2条第5項に定める行為、プログラム等の著作権については著作権法第2条第1項第15号及び同項第19号に定める行為、コンテンツの著作権については著作権法第2条第1項第7の2号、第9の5号、第11号にいう翻案、第15号、第16号、第17号、第18号及び第19号に定める行為並びにノウハウの使用をいう。

(乙が単独で行った発明等の知的財産権の帰属)

第2条 本契約に関して、乙単独で発明等を行ったときは、甲は、乙が次の各号のいずれの規定も遵守することを書面で甲に届け出た場合、当該発明等に係る知的財産権を乙から譲り受けられないものとする。(以下、乙に単独に帰属する知的財産権を「単独知的財産権」という。)

- (1) 乙は、本契約に係る発明等を行ったときは、遅滞なく次条の規定により、甲にその旨を報告する。
- (2) 乙は、甲が国の要請に基づき公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を実施する権利を国に許諾する。
- (3) 乙は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が国の要請に基づき当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾する。
- (4) 乙は、甲以外の第三者に委託業務の成果にかかる知的財産権の移転又は専用実施権(仮専用実施権を含む。)若しくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の設定若しくは移転の承諾(以下「専用実施権等の設定等」という。)をするときは、合併又は分割により移転する場合及び次のイからハまでに規定する場合を除き、あらかじめ甲に通知し、承認を受けなければならない。

イ 乙が株式会社である場合、乙がその子会社(会社法(平成17年法律第86号)

第2条第3号に規定する子会社をいう。)又は親会社(同法第4号に規定する親

会社をいう。)に移転又は専用実施権等の設定等をする場合

ロ 乙が承認TLO(大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律(平成10年法律第52号)第4条第1項の承認を受けた者(同法第5条第1項の変更の承認を受けた者を含む。))又は認定TLO(同法第12条第1項又は同法第13条第1項の認定を受けた者)に移転又は専用実施権等の設定等をする場合

ハ 乙が技術研究組合である場合、乙がその組合員に移転又は専用実施権等の設定等をする場合

2 甲は、乙が前項に規定する書面を提出しない場合、乙から当該知的財産権を無償で(第7条に規定する費用を除く。)譲り受けるものとする。

3 乙は、第1項の書面を提出したにもかかわらず同項各号の規定のいずれかを満たしておらず、かつ満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認める場合、当該知的財産権を無償で甲に譲り渡さなければならない。

(知的財産権の報告)

第3条 乙は、本契約に係る産業財産権等の出願又は申請をするときは、あらかじめ出願又は申請に際して提出すべき書類の写しを添えて甲に通知しなければならない。

2 乙は、前項に係る国内の特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願を行う場合は、特許法施行規則第23条第6項及び同規則様式26備考24等を参考にし、当該出願書類に国の委託事業に係る研究の成果による出願であることを表示しなければならない。

3 乙は、第1項に係る産業財産権等の出願又は申請に関して設定の登録等を受けた場合には、設定の登録等の日から30日以内に、甲に文書により通知しなければならない。

4 乙は、本契約に係るプログラム等又はコンテンツが得られた場合には、著作物が完成した日から30日以内に、甲に文書により通知しなければならない。

5 乙は、単独知的財産権を自ら実施したとき、及び第三者にその実施を許諾したとき(ただし、第5条第2項に規定する場合を除く。)は、甲に文書により通知しなければならない。

(単独知的財産権の移転)

第4条 乙は、単独知的財産権を甲以外の第三者に移転する場合には、当該移転を行う前に、その旨を甲に文書で提出し、承認を受けなければならない。ただし、合併又は分割により移転する場合及び第2条第1項第4号イからハまでに定める場合には、当該移転の事実を文書より甲に通知するものとする。

2 乙は、前項のいずれの場合にも、第2条、前条、次条及び第6条の規定を準用すること、並びに甲以外の者に当該知的財産権を移転するとき又は専用実施権等を設定等するときは、あらかじめ甲の承認を受けることを当該第三者と約定させ、かつ、第2条第1項に規定する書面を甲に提出させなければならない。

(単独知的財産権の実施許諾)

第5条 乙は、単独知的財産権について甲以外の第三者に実施を許諾する場合には、甲に文書により通知しなければならない。また、第2条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。

2 乙は、単独知的財産権に関し、甲以外の第三者に専用実施権等の設定等を行う場合には、当該設定等を行う前に、文書により甲及び国の承認を受けなければならない。ただし、第2条第1項第4号イからハまでに定める場合には、当該専用実施権等設定の事実を文書により甲に通知するものとする。

3 甲は、単独知的財産権を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。

(単独知的財産権の放棄)

第6条 乙は、単独知的財産権を放棄する場合は、当該放棄を行う前に、その旨を甲に報告しなければならない。

(単独知的財産権の管理)

第7条 甲は、第2条第2項の規定により乙から単独知的財産権又は当該知的財産権を受ける権利を譲り受けたときは、乙に対し、乙が当該権利を譲り渡すときまでに負担した当該知的財産権の出願又は申請、審査請求及び権利の成立に係る登録までに必要な手続に要したすべての費用を支払うものとする。

(甲及び乙が共同で行った発明等の知的財産権の帰属)

第8条 本契約に関して、甲及び乙が共同で発明等を行ったときは、当該発明等に係る知的財産権は甲及び乙の共有とする。ただし、乙は、次の各号のいずれの規定も遵守することを書面で甲に届け出なければならない。(以下、甲と乙が共有する知的財産権を「共有知的財産権」という。)

- (1) 当該知的財産権の出願等権利の成立に係る登録までに必要な手続は乙が行い、第3条の規定により、甲にその旨を報告する。
 - (2) 乙は、甲が国の要請に基づき公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を実施する権利を国に許諾する。
 - (3) 乙は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が国の要請に基づき当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾する。
- 2 甲は、乙が前項で規定する書面を提出しない場合、乙から当該知的財産権のうち乙が所有する部分が無償で譲り受けるものとする。
- 3 乙は、第1項の書面を提出したにもかかわらず同項各号の規定のいずれかを満たしておらず、さらに満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認める場合、当該知的財産権のうち乙が所有する部分が無償で甲に譲り渡さなければならない。

(共有知的財産権の移転)

第9条 甲及び乙は、共有知的財産権のうち自らが所有する部分を相手方以外の第三者に移転する場合には、当該移転を行う前に、その旨を相手方に通知して文書による同意を得なければならない。

(共有知的財産権の実施許諾)

第10条 甲及び乙は、共有知的財産権について第三者に実施を許諾する場合には、あらかじめ相手方に通知して文書による同意を得なければならない。

(共有知的財産権の実施)

- 第11条 甲は、共有知的財産権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、無償で当該第三者に実施許諾することができるものとする。
- 2 乙が共有知的財産権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。

(共有知的財産権の放棄)

第12条 甲及び乙は、共有知的財産権を放棄する場合は、当該放棄を行う前に、その旨を相手方に通知して文書による同意を得なければならない。

(共有知的財産権の管理)

第13条 共有知的財産権に係る出願等を甲、乙共同で行う場合、共同出願契約を締結するとともに、出願等権利の成立に係る登録までに必要な費用は、当該知的財産権に係る甲及び乙の持分に応じて負担するものとする。

(知的財産権の帰属の例外)

第14条 本契約の目的として作成される提出書類、プログラム等及びその他コンテンツ等の納品物に係る著作権は、すべて甲に帰属する。

- 2 第2条第2項及び第3項並びに第8条第2項及び第3項の規定により著作権を乙から甲に譲渡する場合、又は前項の納品物に係る著作権の場合において、当該著作物を乙が自ら創作したときは、乙は、著作者人格権を行使しないものとし、当該著作物を乙以外の第三者が創作したときは、乙は、当該第三者が著作者人格権を行使しないように必要な措置を講じるものとする。

(秘密の保持)

第15条 甲及び乙は、第2条及び第8条の発明等の内容を出願公開等により内容が公開される日まで他に漏えいしてはならない。ただし、あらかじめ書面により出願申請を行

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16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、当該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17条 第2条及び第8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18条 本特約条項の有効期限は、本契約締結の日から当該知的財産権の消滅する日までとする。