

仕 様 書

件名：廃棄物処理場 境界扉の更新

1. 件名

廃棄物処理場 境界扉の更新

2. 概要

本件は、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(以下「研究所」という) TRP 廃止措置技術開発部(以下「TRP 部」という)の廃棄物処理場(以下「AAF」という)エアロック(A492:管理区域)と屋外(屋上)の境界扉について、高経年化により扉の開閉に支障があることから更新を行うものである。

3. 契約範囲内

受注者の行う内容、数量等の詳細については、「6. 技術仕様」に記載する。

3.1 契約範囲内

- | | | |
|---------------|-----------|----|
| (1) 扉の製作 | ・ ・ ・ ・ ・ | 一式 |
| (2) 梱包、輸送 | ・ ・ ・ ・ ・ | 一式 |
| (3) 扉の据付、調整 | ・ ・ ・ ・ ・ | 一式 |
| (4) 既設扉の解体、細断 | ・ ・ ・ ・ ・ | 一式 |
| (5) 検査・試験 | ・ ・ ・ ・ ・ | 一式 |
| (6) 提出図書の作成 | ・ ・ ・ ・ ・ | 一式 |

3.2 契約範囲外

3.1 項の契約範囲内に記載なきもの。

4. 支給物件・貸与物件

4.1 支給品

以下の物品等は無償で支給する。

- (1) 現地作業用電力(機構指定の位置から支給し、支給点から使用場所までの設備費は受注者負担とする)
- (2) 放射線管理用品(スミヤろ紙、ホルダー、廃棄物容器等)
- (3) 身体防護具(綿手袋、RI 用ゴム手袋等の消耗品)
- (4) その他、協議により決定したもの

4.2 貸与物件

以下の物品を無償で貸与する。受注者は、貸与期間中適切な管理を行い、受注者の責任による損傷及び滅失を生じた場合は、これらを弁償するものとする。

- (1) 扉の完成図書
- (2) 管理区域内作業着等(作業着、帽子、靴下、作業靴等)
- (3) 放射線管理物品(サーベイメータ、個人線量計等)
- (4) 呼吸保護具(半面マスク等)

(5) 作業の遂行に必要な機構の規程、規則、基準類

5. 一般仕様

5.1 納期

令和 9 年 2 月 26 日

(作業時期の詳細については別途協議後決定とする。)

5.2 据付場所及び納入場所、納入条件

(1) 据付・納入場所

茨城県那珂郡東海村村松 4-33

日本原子力研究開発機構 核燃料サイクル工学研究所

TRP 廃止措置技術開発部

AAF エアロック (A492) と屋外 (屋上) の境界

(2) 納入条件

据付調整後渡し

5.3 保証

(1) 本仕様に基づいて実施したものが本仕様書の諸条件を完全に満たすものであることを保証するものとする。保証期間中に本仕様書の諸条件を満足しなくなった場合には、受注者はその条件を満たすため、無償にて必要な改善等の処置を直ちに行うものとする。

(2) 保証期間は、検収後 1 年とする。但し、不適合の是正後の保証期間については、別途協議の上決定するものとする。

5.4 検収条件

全ての作業が完了し、6. 技術仕様に定める 6.5.3 項に示す検査・試験の合格及び 5.5 項に示す提出図書類の完納をもって検収とする。

5.5 提出図書

5.5.1 確認の必要な事項

受注者は、次に示す事項について、文書 (図面・データ含む) にて事前に機構の確認を得ること。

(1) 本仕様書で確認「有」と指定した事項

(2) 本仕様書に明記されていないが重要と思われる事項

(3) 本仕様書より逸脱する事項

5.5.2 提出図書

以下の図書を提出するものとする。

図書名	様式	提出 部数	提出期限	確認	備考
品質保証計画書	受注者	2	契約後 14 日以内	有	
工程表	受注者	2	契約後 14 日以内	有	
製作図	受注者	2	製作開始前	有	
作業要領書	受注者	2	作業開始 1 ヶ月前	有	作業手順はチェックリスト方式とすること。
作業員名簿	機構	2	作業開始 1 ヶ月前	有	当該作業に係る特別教育及び資格等の写しを添付すること。
作業等安全組織・責任者届	機構	1	作業開始 1 ヶ月前	無	
安全衛生チェックリスト	機構	1	作業開始 1 ヶ月前	無	
リスクアセスメントワークシート	機構	1	作業開始 1 ヶ月前	無	
工事業者器材等の管理区域 搬入・搬出申請書（使用機材 チェックリスト）	機構	1	作業開始 14 日前	無	
検査・試験要領書	受注者	2	作業開始 1 ヶ月前	有	
検査・試験報告書	受注者	2	検査試験後速やかに	有	
委任又は下請負等の承認について	機構	1	作業開始 14 日前	無	下請負等がある場合に提出
核燃料物質使用施設立入制限区域 臨時立入者申請書	機構	1	作業開始 14 日前	無	
再処理施設 一時立入申請書(3 ヶ月以内)	機構	1	作業開始 14 日前	無	公的身分証明書の写しを添付すること。
再処理施設 車両一時立入申請書	機構	1	作業開始 14 日前	無	運転免許証及び車検証の写しを添付すること。
再処理施設 立入制限区域 外からの持込規制物品・持込 制限物品の持込み、立入制限 区域外への持出し申請書	機構	1	作業開始 14 日前	無	持込規制物品・持込制限物品の持込みがある場合。公的身分証明書の写しを添付すること。
作業日報	受注者	1	翌日の午前中	無	
KY 実施記録	機構	1	翌日の午前中	無	
打合議事録	受注者	1	打合後速やかに	有	
電話連絡確認書	機構	1	連絡後速やかに	有	
その他、機構の要求する書類	その都度、協議により決定				

※作業要領書には、作業計画書、作業手順書（一般作業計画書を含む）を添付すること。

5.5.3 提出図書に関する注意事項

- (1) 5.5.2 項に示す提出図書の確認「有」の図書は機構の確認を必要とするものである。この場合、「提出部数」には「返却用」を 1 部加えて提出すること。
- (2) 表紙に契約件名、提出日、受注者名等を記述し、提出すること。

5.5.4 提出様式

- (1) 用紙は原則として A4 判、図面は A 系列とする。
- (2) 提出図書は、多年の使用に耐える用紙、印刷方法及び装丁であること。

(3) 様式、内容、その他不明確な点はその都度、機構の指示に従うものとする。

5.6 適用法令、規格、技術基準等

本件に適用される法令、規格、技術基準は以下の通りとし、最新版を適用すること。この他に、工作基準等、メーカーの社内基準を用いる場合は適用範囲を明示の上、機構に提出して確認を得るものとする。

- (1) 労働基準法
- (2) 労働安全衛生法
- (3) 消防法
- (4) 日本産業規格
- (5) 再処理施設建設技術基準(CTS)
- (6) 機構規程、研究所規則、再処理施設保安規定及び諸基準等
- (7) 省令等に定める各技術基準等に関連する事項は、国内関連法規を優先する。

5.7 産業財産権等

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

5.8 機密保持

(1) 核物質防護情報に関する情報管理

受注者は、再処理施設 情報管理要領の「受注者の特約条項」に示す核物質防護情報の保持に関する事項について遵守すること。(資料-2 参照)

(2) 機微情報の管理

受注者は、本件を実施するために機構より提出された資料、本業務で知り得た情報のすべての情報を機密扱いとし、その保護に努めるとともに、複写、本件施工以外の目的に使用することを禁止する。

第三者に当該情報を提供する場合は、機構の同意を得る。また、提供された図面、図書等の資料は使用後速やかに機構へ返却すること。詳細は、資料-3「機微情報の管理について」によるものとする。

5.9 安全管理

5.9.1 作業の安全管理

(1) 一般安全

- 1) 受注者は、機構が定めた「共通安全作業基準 IV. 請負作業の安全確保に係る基準 (令和元年 12 月 1 日改定)」に従い、作業の安全管理を行うこと。
- 2) 本作業を行うにあたって、受注者は火災、盗難、人的災害等、安全衛生及び災害防止に関して万全を期すること。
- 3) 労働安全衛生法に関する規則、規準等を遵守するため、受注者は設備、装備、管理方法等をよく検討し、十分な作業計画を立てること。
- 4) 法で定める規則、規準を満足することはもとより、受注者はさらに進んで設備、装備管理の各方面にわたり労力、経費を惜しまず、災害防止に努力すること。

- 5) 受注者は、本作業を行うにあたり「安全衛生チェックリスト」及び「リスクアセスメントワークシート」を提出すること。

(2) 安全上の責任

本作業に伴う一般安全上の責任は、全て受注者が負うものとする。

(3) 責任者の選任

- 1) 受注者は、本作業に係わる総括責任者及びその代理人（以下「現場責任者」という）を選任し、その氏名を「作業等安全組織・責任者届」に記入の上、機構に申し出ること。
- 2) 現場責任者、分任責任者等については、機構が定める「作業責任者認定制度」に基づき、認定された者（作業期間中において有効期間内であること）から選任すること。
- 3) 受注者は、本作業期間中は必ず現場責任者を常駐させること。
- 4) 受注者は、作業者を「作業者名簿」に記入の上、機構に提出すること。

(4) 安全衛生設備及び装備

- 1) 通路、設備、標識、保護具等の安全設備の質、数量、配置は、法で定める規則・基準等を十分満足するものであること。
- 2) 作業開始前に必ず安全設備、装備及び工具類の点検を十分行うこと。

(5) 安全衛生管理

- 1) 現場責任者は、本作業期間中に機構と綿密な連絡を行うとともに、作業者に對し作業内容、作業手順及び役割分担を十分に確認、把握させること。
- 2) 受注者及び現場責任者は、機構が安全確保のために行う指示に従うこと。

5.9.2 放射線管理

(1) 一般事項

- 1) 受注者は、TRP 部内管理区域の作業に従事する場合は、「再処理施設保安規定」及び「再処理施設放射線管理基準」並びに「再処理施設安全作業基準」等の各種規定、基準を遵守すること。
- 2) 受注者は、上記 1) 項に示す規定、基準等を遵守するために設備、装備及び方法を検討し、十分な作業計画を立てなければならない。
- 3) 法で定める規定、基準を満足させることはもちろんのこと、受注者は、さらに進んで設備、装備の各方面にわたり、放射線障害防止に努力すること。

(2) 放射線安全管理上の責任

- 1) 本作業における放射線安全管理上の責任は、全て受注者が負うものとする。
- 2) 放射線安全管理上の実務は、原則として受注者自ら実施すること。
- 3) 受注者は、作業者を放射線業務従事者に指定するにあたっては、予め機構の「再処理施設放射線管理基準」等に基づく教育を実施すること。

(3) 放射線安全管理

- 1) 現場責任者及び作業者は、機構が放射線安全確保のために行う指示に従うこと。
- 2) 現場責任者は、作業区域の放射線状況及びその変化を常に把握するなど放射線安全管理を的確に行うこと。

(4) 管理区域に立入る場合

- 1) 現場責任者及び作業者は、「放射線業務従事者」とする。
- 2) 現場責任者及び作業者は、現地作業開始前に機構の実施する入所ホールボディ

カウンターを受け、終了後に退所ホールボディカウンターを受けること。

(5) 重複指定の禁止

本作業に従事する現場責任者及び作業員、本作業における放射線業務従事者指定期間中に機構内の他施設あるいは、他原子力施設において放射線業務従事者の指定を受けることを禁止する。

(6) 従事者に対する確認事項

受注者は、本作業に従事する現場責任者及び作業員に対して、以下の事項について確認すること。

- 1) 電離則に基づく特別教育及び施設別課程教育を受け、又は有効期間内にあること。電離則に定める放射線業務従事者の指定を受けていること。
- 2) 被ばく歴が「再処理施設放射線管理基準」に定められている実効線量限度（及び等価線量限度）を超えていないこと。
- 3) 一般健康診断及び特殊（電離放射線）健康診断を受診し、異常がなく、かつ健康診断の有効期間内にあること。

(7) 汚染防止

- 1) 受注者は、本作業を行うにあたって、作業方法、設備状況を十分に検討するとともに、慎重に作業を行い、汚染事故防止に万全を期すること。
- 2) 受注者は、作業開始前、作業中、作業終了後に身体及び工具類のサーベイを適宜行い、汚染の有無を常に把握し、汚染の拡大防止に努めること。

(8) 物品の移動及び管理

- 1) 受注者は、管理区域内に必要以上の物品を持ち込まないこと。
- 2) 管理区域内への物品の持ち込みは、「工事業者器材等の管理区域搬入・搬出申請書」を作成し、提出すること。
- 3) 受注者は、管理区域内にて物品等を移動する場合は、当該物品等に汚染がないことを確認後、移動すること。
- 4) 受注者は、管理区域より物品等を搬出する場合は、機構による持ち出しサーベイ及び搬出許可を受け、当該物品の汚染がないことを確認後、搬出すること。
- 5) 受注者は、管理区域内における資材及び工具類の整理・整頓に努めること。

5.10 緊急時の対応及び異常時の対応

- (1) 受注者は、非常事態が発生した場合、「共通安全作業基準 IV. 請負作業の安全確保に係る基準（令和元年12月1日改定）」に従い処置すること。
- (2) 受注者は、以下を原則として対処すること。
 - ① 天災、火災、事故等の非常事態が発生した場合、現場責任者は作業員に作業を中断させる等の指示を与え、人命尊重を第一とし、次に二次災害の防止を図ること。
 - ② 非常事態が発生（発見）又はその恐れが生じた場合は、応急処置をとるとともに、作業担当課に迅速に通報すること。
 - ③ 火災が発生した時、又は救急車を要請するときは、ひたちなか・東海広域事務組合消防本部 119、研究所連絡責任者（研究所非常用電話：内線 9999、外線 029-282-1133-9999）及び作業担当課に連絡すること。
 - ④ 人身事故の場合、その連絡先及び措置結果を作業担当課に連絡すること。また、受注者はその応急措置について事後速やかに文書をもって作業担当課に

報告すること。

5.11 協議

- (1) 本仕様書に記載されている事項及び記載なき事項について疑義が生じた場合には、機構と協議の上その決定に従うこと。
- (2) 決定事項は議事録にて記録し、相互に確認及び保管管理すること。
- (3) 別途協議し、決定した事項は、提出図書に反映すること。

5.12 受注者の責任と義務

5.12.1 受注者の責任

- (1) 本契約において機構が要求する全ての事項の責任を負い、本仕様書の要求に合致した完全なものを、納期までに機構に引渡すものとする。
- (2) 本仕様書を検討し、誤り欠陥等を発見したならば、直ちに機構に申し出る責任を有するものとする。
- (3) 機構が受注者に要求又は提案した事項に受注者が同意した場合は、それによって生ずる一切の責任は受注者が負うものとする。
- (4) 受注者が下請業者を使用する場合は、事前に機構の確認を受けること。受注者が使用する下請業者（材料等の購入先、役務の提供先を含む）が負うべき責任といえども、その責任はすべて受注者が負うものとする。
- (5) 受注者は、国内法令及び機構規程等に従うこと。これに従わないことにより生じた作業員の損害の責任はすべて受注者が負うものとする。
- (6) 受注者が機構に確認を申請した事項について、機構の確認後といえども受注者が負うべき責任は免れないものとする。

5.12.2 受注者の義務

- (1) 受注者は、機構が本件に係る監査のために受注者並びにその下請業者等の工場に立入ることを要請した場合は、これに応じる義務を有する。
- (2) 本作業における資材搬入時又は現地作業において機構の設備等に損傷を与えた場合、受注者は無償にて速やかに補修、もしくは交換を行うものとする。
- (3) 受注者は、労働災害防止等に関する法律に規定する元方事業主になり、労働災害の防止に努めること。
- (4) 受注者は、作業者の安全を維持するために労働安全衛生法及び機構規程等並びに安全の確保のために行う機構担当者の指示に従わなければならない。
- (5) 受注者は、購買品の調達後における維持（設備の維持）又は運用（運転）に必要な技術情報（以下の①～④に示す項目を含む）があった場合は、それらの技術情報を提供すること。
 - ① 機構が受注者から引渡しを受けた後に、受注者が新たに発見又は取得した、製品に関する運用上の注意事項や知見。
 - ② 取扱説明書等でない操作により不適合が発生した場合又は発生の可能性がある場合の未然防止処置のために必要な知見・情報。

- ③ 設備の改造や運営方法を見直す際に必要となる、機構が知り得ていない設備に関する知見・情報。
- ④ 機構にて必要な技術検討・調査を行うに当たり、機構だけで評価・検討が困難である場合に必要となる知識・情報。
- (6) 受注者は、調達品の納入時、調達要求事項への適合状況を記録した書類（検査・試験報告書）を提出すること。
- (7) 受注者は、本件に係る作業員（放射線業務従事者に登録されている者）に対して、以下の教育を実施しなければならない。

教育名	実施者	機構による内容確認
「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）を機構担当課に提出し、「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。
施設別課程教育	受注者※	受注者は、教育記録（科目、時間）を機構担当課に提出し、「放射線管理仕様書」を満たしていることの確認を受ける。
「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	なし。
その他機構が指定する教育	受注者 又は機構	受注者は、受注者で実施した教育の教育記録（科目、時間）を機構担当課に提出し、その教育について定めた規定、基準類を満たしていることの確認を受ける。

※：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。

5.13 渉外事項

該当なし

5.14 品質保証

- (1) 受注者は、全体的な本契約に係る品質プロセスを含めて記述した品質保証計画書を提出し、確認を得る。
- (2) 品質保証計画書は、「原子力発電所における安全のための品質保証規程（JEAC4111-2009）」または「JIS Q9001：2015」の要求を満たすものであること。
- (3) 受注者は、契約期間中に組織変更があったとき、品質保証計画書を変更したとき及び不適合が発生した際、機構から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。

5.15 不適合の報告及び処理

受注者は、製作、作業等の過程や検査・試験等において発生または発見された不適合についてその内容及び処置案等を速やかに報告書にて報告する。また、処置案等については、機構の確認を受け、処置後にその結果を報告すること。

また、発生した不適合の種類、原因及び影響の度合いによっては、上記の処置案に再発防止策を含めること。

5.16 安全文化を醸成するための活動

受注者は、安全確保を最優先とした原子力安全の達成、維持、向上に向けた安全文化を醸成するための活動に協力し、法令等の遵守、ヒューマンエラーの発生防止などの安全活動に努め、製品品質を確実に確保すること。

5.17 下請業者の管理

- (1) 受注者は、本作業において使用する下請業者のリスト「委任又は下請負等の届出を機構に提出すること。
- (2) 受注者は、下請業者の選定にあたって、技術的能力、品質管理能力について、本件を実施するために十分かどうかという観点で、評価・選定しなければならない。JIS 規格品については、国又は登録認証機関による「JIS マーク表示制度」に基づく、「指定商品」、「指定加工技術」の認証工場において製作したものを用いること。
- (3) 受注者は、機構の確認を得た下請業者を変更する場合は、機構の確認を得るものとする。
- (4) 受注者は、全ての下請業者に契約要求事項、設計図書を十分周知徹底させること。又、下請業者の作業内容を完全に把握し、品質管理、工程管理はもちろんのこと、あらゆる点において下請業者を使用したが生ずる不適合を防止すること。万一、不適合が生じた場合は、5.15 項「不適合の報告及び処理」に従うものとする。

5.18 グリーン購入法の推進

- (1) 本作業において、グリーン購入法が適用される物品の調達を行う場合は同法の適合品を採用すること。
- (2) 本仕様書に定める提出図書に用いる用紙は、グリーン購入法に該当するため、その基準を満たしたものであること。

5.19 撤去品、廃棄物の処分

本作業において発生する廃棄物等の処分に関しては、機構の「低放射性固体廃棄物等の取扱い手順書」に従って仕分け等を行うこと。なお、細断した扉等の処分は、機構が行う。

5.20 電子データの流出防止

- (1) 受注者は、本契約に関して作成した文書及び図面等の電子データの管理を徹底し、電子データの外部流出や盗難防止に努めること。
- (2) 受注者は、パソコンを使用して資料等を作成する場合、事前にウィニー等のファイル交換ソフト等のインストールをしてはならない。また、ファイル交換ソフト等のソフトウェアがインストールされているパソコン及び電子媒体等の使用は行わないこと。

5.21 その他

受注者は、機構内施設へ製作物を設置する際に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、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、受注者による原因分析や対策検討の結果について機構の確認を受けること。

6. 技術仕様

6.1 概要

本件は、AAF エアロック（A492：管理区域）と屋外（屋上）の境界に設置されている扉の製作及び据付を行うものである。

6.2 一般的要求事項

- (1) 本仕様書に規定されているすべての作業は、受注者の責任において行うものとする。
- (2) 受注者は、必要に応じて作業を下請けさせることができるが、いかなる場合といえども受注者の責任において行うものとする。
- (3) 受注者は、十分な作業要員を員数・質共に完全に確保しなければならない。
- (4) 作業者は、本件に係わる作業を遺漏なく行うために必要な知識、技能、経験を有した者でなければならない。
- (5) 本作業に必要な資機材の準備は受注者にて行うこと。
- (6) 受注者は、現地で行う作業については、事前に現場調査を行った上で作業要領書（作業手順含む）を作成し、機構の確認を得ること。
- (7) 扉の製作にあたっては、事前に寸法測定等を行うこと。
- (8) アンバー区域側の作業場所の空間線量率は $<1.0 \mu\text{Sv/h}$ 、表面汚染密度は管理目標値以下である。作業装備はアンバー装備、半面マスク携帯（アンバー区域作業時）、屋外側は一時管理区域の設定（囲い及び養生等）を予定しているが、実施の詳細については機構が作成する「特殊放射線作業計画書」に従うものとする。
- (9) 屋外（屋上）区域については、「一般作業計画書」に従うものとする。
- (10) 既設扉の取外しにあたっては、開口部に鋼板製の囲いを設置し、扉で出入り及び扉を施錠できる構造とし、機構の確認を得た上で作業を開始すること。
- (11) 足場の設置が必要な作業（鋼板製囲いの設置及び解体等）を行う場合は、足場

の組立て等作業主任者技能講習を修了した者（足場の組立て等作業主任者）の指揮下で実施すること。また、足場設置後の作業前点検も作業主任者が行うこと。
(12) 技術仕様の詳細及び不明な点については、機構担当者と事前に十分な打ち合わせを行うこと。

6.3 技術的要求事項

6.3.1 作業対象設備

(1) 扉 一式（本体、蝶番、ドアノブ等）

（図-1 AAF A492 と屋外（屋上）の境界扉 概略図）

6.3.2 扉の製作

(1) 扉

更新する扉は、既設と同等の物を選定し、製作すること。既設扉の主要部品の仕様は次の通りである。

なお、詳細は契約後、現地調査にて確認すること。

【AAF A492 と屋外（屋上）の境界扉仕様】

① 扉本体

型 式：片開きスチールドア

材 質：ステンレス

寸 法：縦 1,800 mm × 横 900 mm × 厚さ 52mm

さび止め塗装：エポキシ系さび止め塗料による 1 回塗り

仕上げ塗装：エポキシ系塗料による 2 回塗り（中塗り、上塗り）

仕上げ塗装色：管理区域側 7.5YR 7.5/7.5（近似）

屋外側 2.5B 6/3（近似）

6.3.3 扉の据付

(1) 鋼板製囲いの設置

① 既設扉の撤去前に、以下の要件を満たす鋼板製の囲いを開口部の屋外側に設置すること。

- ・屋外側から開口部を通じて施設内に人が容易に出入りできないこと。
- ・施設の負圧維持に影響がでないようにすること。
- ・設置した囲いは容易に動かないようにすること。

② 設置した鋼板製囲いの撤去は、新規扉の据付が完了し、機構立会による検査・試験に合格した後に行うこと。

(2) 既設扉の撤去及び新規扉の据付

① AAF A492 と屋外（屋上）境界扉の開閉の際は、開閉検知機能が取付けてあり、常時閉の運用としていることから、機構担当者に確認した上で、作業を開始すること。

6.3.4 既設扉の解体・細断

撤去した既設扉（本体部）を機構の指定場所で解体及び機構が指示する長さに細断し、機構の指定場所に移動すること。

6.4 梱包・輸送及び出荷許可

受注者は、輸送車両への積み込み、輸送及び荷おろしの過程において、損傷等が生じないように十分配慮すること。

また、扉一式の工場出荷については、受注者による外観検査を行ったのち、検査結果の記録を機構に提出し、機構の出荷許可を得ること。

6.5 検査・試験

6.5.1 一般的要求事項

- (1) 本仕様書に規定された検査・試験は、受注者の責任において行うものとする。
- (2) 検査・試験は、機構が確認した検査・試験要領書に従い実施すること。
- (3) 受注者は、必要に応じて検査・試験を下請けさせることが出来るが、いかなる場合といえども受注者の責任において行うものとする。
- (4) 機構はあらゆる検査・試験に立会う権利を有するものとする。
- (5) 受注者は、受注者及び下請業者の工場等において使用前自主検査、定期事業者検査並びに自主検査等又はその他の活動を行う際、原子力規制委員会の職員による当該工場等への立ち入りを要請した場合は、これに応ずる義務を要する。
- (6) 受注者は検査を、必要な知識、技能、経験を有する検査員に行わせなければならない。
- (7) 検査・試験の項目及び方法については、本仕様書又はメーカー基準等によるものとし、これらに明示なきものについては、他の適切な基準によるものとする

6.5.2 技術的要求事項

(1) 検査・試験の計画

受注者は、6.5.3 項を考慮した検査・試験の方法及び判定基準を明記した検査・試験要領書を作成し、機構の確認を得ること。

(2) 検査・試験の実施

受注者は、確認を得た検査・試験要領書に従い、検査・試験を実施すること。

(3) 検査・試験の記録

受注者は、確認を得た検査・試験要領書に従い、検査・試験の結果を記録すること。

6.5.3 検査・試験項目及び立会区分等

検査対象	検査時期	検査項目	判定基準	立会区分	
				受注者	機構
AAF A492 と 屋外(屋上) の境界扉	現地 搬入前	外観検査	・有害な傷、破損等がないこと。	○	△
		塗装検査	・さび止め及び仕上げ塗装が適切に行われていること。 ・仕上げ塗装色が既設仕様と同じであること。	○	△
	据付後	外観検査	・有害な傷、破損等がないこと。	○	◎
		据付検査	・蝶番等に緩みが無く、固定されていること。	○	◎
		作動試験	・開閉操作が円滑にできること。	○	◎

○：自主検査 △：書類確認 ◎：立会検査

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。

（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。

受注者の特約条項

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構（以下「発注者」という。）と〇〇株式会社（以下「受注者」という。）とは、令和〇〇年〇〇月〇〇日に発注者・受注者間で締結した「〇〇〇〇業務」（以下「本契約」という。）に関し、発注者が保持する特定核燃料物質の防護に関する核物質防護秘密及び管理情報「以下「核物質防護情報」という。」の保持に関する遵守事項（以下「本特約条項」という。）を次のとおり定める。

（受注者の一般義務）

第1条 受注者は、本特約条項の定めるところにより、核物質防護情報の漏えい防止等、核物質防護情報の保持に万全を期さなければならない。

（法令との関係）

第2条 核物質防護情報の管理は、本特約条項に定めるもののほか、次の法令の定めに従う。

- (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（以下「原子炉等規制法」という。）
- (2) 核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律施行令
- (3) 使用済燃料の再処理の事業に関する規則（以下「再処理規則」という。）

（用語の定義）

第3条 本特約条項において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

- (1) 「核物質防護秘密」とは、核物質防護情報のうち、特に厳重な管理が必要な情報であり、また、原子炉等規制法第68条の2第1項及び第2項に基づき、秘密保持義務が課せられる情報をいう。なお、本特約条項では、発注者から貸与された核物質防護秘密（複製を含む。）を含める。
- (2) 「管理情報」とは、核物質防護情報のうち、前号の核物質防護秘密以外の情報をいう。なお、本特約条項では、発注者から貸与された管理情報（複製を含む。）を含める。
- (3) 「秘密保持義務者」とは、原子炉等規制法第68条の2第1項及び第2項に基づき、秘密保持義務が課せられる者をいう。
- (4) 「情報管理責任者」とは、受注者において、核物質防護情報を取扱う業務を統一的に管理する者をいう。
- (5) 「情報取扱者」とは、受注者における核物質防護情報を取り扱う者のうち、前号の情報管理責任者以外の者をいう。

（秘密保持義務者の個人信頼性確認）

第4条 受注者は、第5条の情報管理責任者の選任及び第6条の情報取扱者の指定に当た

って、情報管理責任者の選任を受けようとする者及び情報取扱者の指定を受けようとする者に対し、あらかじめ、発注者の核物質防護管理者による、再処理規則第16条の3第2項第26号イに規定された個人の信頼性確認を受けさせなければならない。なお、再処理規則第16条の3第2項第26号イに規定された確認を受け、再処理規則第16条の3第2項第26号ニに規定されたいずれかの区域等に常時立ち入るための証明書等の発行を受けている者については、この条による再度の確認を行わないで、受注者は第5条の情報管理責任者及び第6条の情報取扱者を指定することができる。

2. 受注者は、この条の第1項に定める個人信頼性確認を受けるにあたって、発注者が別に定めるマニュアルに従い、個人信頼性確認に必要な自己申告の提出並びに適性検査、アルコール及び薬物の検査及び面接等を受けなければならない。
3. 受注者は、既に機構より再処理規則第16条の3第2項第26号イで規定する業務上知り得る者の指定及び再処理規則第16条の3第2項第26号ニに規定されたいずれかの区域等に常時立ち入るための証明書等の発行を受けている者については、再処理規則第16条の3第2項第26号イ及びハに規定された個人の信頼性確認の適用を機構が定める日から起算して一年を経過するまでの間は、再処理規則に規定された個人の信頼性確認を受け第16条の3第2項第26号の業務上知り得る者の指定及び第16条の3第2項第26号ニに規定される区域に常時立ち入るための証明書等の発行を受けたものとみなすことができる。

(情報管理者の選任等)

第5条 受注者は、本契約に基づく業務に着手する前に、情報管理責任者を選任（変更を含む。）し、核物質防護情報を取扱う業務を統一的に管理させなければならない。

(情報取扱者の指定等)

第6条 受注者は、情報取扱者を指定（変更を含む。）し、情報管理責任者に管理させなければならない。

2. 情報管理責任者は、核物質防護秘密を取り扱う者に原子炉等規制法第68条の2第2項に定める「秘密保持義務者」であること及び核物質防護秘密を漏えいした場合、同法第78条に基づき罰則を受ける旨を通知しなければならない。
3. 情報取扱者は、正当な理由なく、業務上知り得た核物質防護情報を当該情報に係する核物質防護情報を取り扱う者以外の者に漏らしてはならない。

(核物質防護情報の受渡し)

第7条 情報管理責任者は、発注者から貸与された核物質防護情報を台帳等に記録し、管理しなければならない。

2. 受注者は、契約終了時に、発注者から貸与された核物質防護情報を速やかに返却しなければならない。

(核物質防護情報の指定等)

第8条 情報管理責任者は、核物質防護情報を指定（指定解除を含む。）し、台帳により管

理しなければならない。

2. 受注者は、前項の指定が法令等を遵守していることを確認しなければならない。
3. 情報取扱者は、指定を解除した核物質防護情報を廃棄しなければならない。

(核物質防護秘密の指定前の取扱い)

第9条 情報管理責任者は、核物質防護秘密の指定対象と成り得る情報について、核物質防護秘密に準じた管理を行わなければならない。また、当該情報を核物質防護秘密に指定する場合には、第8条第1項に基づく手続きを速やかに実施しなければならない。

(情報保護区域の設定及び管理)

第10条 情報管理責任者は、核物質防護秘密の管理を行うための区域（以下「情報保護区域」という。）を設定する。

- 2 情報保護区域は、原則として、壁で仕切り、出入口を施錠管理し、情報取扱者以外の者が管理されない状態で入室できない措置及び専用パーソナルコンピュータ（以下「専用パソコン」という。）以外のパソコン、スマートフォン、電子媒体等の外部に核物質防護情報を持出し又は発信若しくは伝送することが可能な機器の持込みを禁止する措置を講ずる。

(核物質防護情報の取扱い)

第11条 情報管理責任者は、核物質防護秘密の該当頁ごとに「核物質防護秘密」と押印、印刷等により表示するとともに、冊子等の表紙及び背表紙に核物質防護秘密が含まれている旨を表示する。また、登録番号を記載し、台帳等により管理しなければならない。文書等それ自体に表示が困難な場合は、当該文書等を封筒等に入れ、その表面に核物質防護秘密である旨若しくは核物質防護秘密を含む旨を表示する。

2. 情報管理責任者は、管理情報の該当頁ごとに「管理情報」と押印、印刷等により表示するとともに、冊子等の表紙及び背表紙に管理情報が含まれている旨を表示する。また、登録番号を記載し、台帳等により管理しなければならない。文書等それ自体に表示が困難な場合は、当該文書等を封筒等に入れ、その表面に管理情報である旨若しくは管理情報を含む旨を表示する。
3. 情報取扱者は、次の行為を行う場合、情報管理責任者の許可を得なければならない。
 - (1) 核物質防護情報の複製
 - (2) 核物質防護情報（以下、複製を含む。）の郵送等、社外への持出し（電子メール、FAX等の電子情報を含む。）
4. 情報管理責任者は、前項第1号を許可する場合、作成する部番号を最低限に限定するとともに、当該情報に登録番号を記載し、台帳等にて管理しなければならない。
5. 情報取扱者は、第3項第2号の行為を行う場合、機密性が確保される運搬・伝達方法によることとし、次のいずれかの措置を講じる。
 - (1) 情報取扱者間で、直接授受する。
 - (2) 送付する場合は、郵便書留等、配送状況が確認可能な措置を講ずるとともに、情報取扱者間で送受信の連絡を取り合う。

(3) 電子メールで取扱う場合は、情報取扱者間で連絡を取り合い、第20条第2項に基づき実施する。

6. 情報取扱者は、不要となった核物質防護情報の複製を廃棄しなければならない。

(核物質防護情報の保管)

第12条 情報管理責任者は、情報保護区域にて、核物質防護秘密を保管する。但し、情報保護区域での保管が困難な場合は、秘密保持義務者以外の者が核物質防護情報にアクセスすることがないように、施錠管理ができるキャビネット等で保管し、そのキャビネット等の鍵は紛失や盗難されないように適切に管理する。

2. 情報管理責任者は、前項のキャビネット等の鍵等を秘密保持義務者に管理させることができる。

3. 情報取扱者は、管理情報を含む文書等は戸棚等に施錠して保管する。

(核物質防護情報の開示)

第13条 情報管理責任者は、発注者から貸与された核物質防護情報を情報取扱者以外に開示してはならない。ただし、法令等に基づき、国の行政機関又は地方公共団体の職員から、当該情報の開示要請を受けた場合には、速やかに発注者に報告するとともに、発注者の指示により対応しなければならない。

2. 受注者は、再受注者を使用している場合、第1項の規定にかかわらず、情報管理責任者の許可を得て、核物質防護情報を開示することができる。

(核物質防護情報に関する教育)

第14条 受注者は、情報管理責任者及び情報取扱者に核物質防護情報の漏えい防止等、核物質防護情報の保持に必要な知識を習得させるための教育を実施しなければならない。

(核物質防護情報の廃棄)

第15条 受注者は、第8条第3項及び第11条第6項に基づき、核物質防護情報及び核物質防護情報の複製を廃棄する場合、情報管理責任者の指定する者の立会いの下で焼却、裁断その他復元不可能な方法で廃棄しなければならない。

2. 情報管理責任者は、前項により廃棄した場合、台帳等により、記録を作成しなければならない。

(異常時等の措置)

第16条 受注者は、核物質防護情報の紛失、漏えい又はそれらのおそれがあることを発見した場合、必要な措置を講ずるとともに、直ちに発注者に報告しなければならない。

(再受注者に関する報告)

第17条 受注者は、核物質防護情報に係る業務を第三者に発注してはならない。ただし、再受注者に本契約の業務の一部を発注する場合には、あらかじめ、発注者に対し、再受

注者の会社名を報告しなければならない。

(再受注者の適合性確認)

第18条 受注者は、再受注者に核物質防護情報を取扱う業務を発注する場合、再受注者が核物質防護情報を保持する能力があることを、次の要求事項に基づき、確認しなければならない。

- (1) 秘密保持義務者の個人信頼性確認に関する規則を定めていること
- (2) 核物質防護情報の保持のために必要な措置に関し、遵守すべき規則を定めていること
- (3) 核物質防護情報の取扱いを管理する体制が整っていること
- (4) 核物質防護情報の保持のために必要な措置に関する教育を行っていること
- (5) 核物質防護情報を保管するための設備、その他核物質防護情報の保持のために必要な設備を設置していること

(再受注者との契約の締結)

第19条 受注者は、再受注者と契約を締結する場合、次の要求事項を契約の特約条項として定めなければならない。

- (1) 秘密保持義務者の個人信頼性確認に関すること
- (2) 情報管理責任者の選任に関すること
- (3) 核物質防護情報の取扱い、保管、廃棄等の手続きに関すること
- (4) 核物質防護情報の管理状況の確認に関すること
- (5) 核物質防護情報の漏えい等、異常時における対応措置に関すること
- (6) 秘密保持義務者への通知に関すること
- (7) 情報取扱者（情報管理責任者含む。）に対する教育に関すること
- (8) 再受注者に業務の一部を発注する場合、受注者による再受注者の管理に関すること
- (9) 発注者による監査の受入れに関すること
- (10) 前各号に掲げるもののほか、核物質防護情報の保持のために必要な措置に関すること

(パソコンの使用条件等)

第20条 受注者は、核物質防護情報を取扱うパーソナルコンピュータ等（以下「パソコン」という。）を使用する場合には、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 核物質防護秘密を電子データで取り扱うパソコン及びこれに接続するプリンターは、情報保護区域内に設置し、パソコンの区域外への持ち出しを禁止するとともに、パソコン本体に核物質防護秘密が保存されているもの（データ消去用ソフト等によりデータを消去しておらず、核物質防護秘密が残存している可能性のあるものを含む。）は盗難防止措置を施す。
- (2) 管理情報が保存されているパソコン（データ消去用ソフト等によりデータを消去しておらず、管理情報が残存している可能性のあるものを含む。）は、盗難防止措置を施すとともに、持ち出しを禁止する。
- (3) 核物質防護情報を電子データで取り扱うパソコンは、原則として、外部と接続して

いない独立した状態(独立したネットワークを含む。)としなければならない。ただし、やむを得ず、外部との接続を行う場合には、ファイアウォール等により保護されたネットワーク環境を構築しなければならない。

- (4) パソコン及び専用フォルダには、パスワードを設定する等により核物質防護情報を取り扱う者以外の者のアクセスを制限すること。
 - (5) 核物質防護情報を含む電子データには、パスワードを設定する等により核物質防護情報取扱者以外の者のアクセスを制限する。
 - (6) パソコン利用中、パソコンから一時的に離れる場合は、ログオフ若しくはパスワード機能付きスクリーンセーバ機能で、他の者に見られない措置を施す。
 - (7) パソコンへのプリンター(ネットワークと接続しない専用プリンターを除く)接続及び記録媒体の取り付けを原則禁止する。但し、情報管理責任者の了解を得た場合はこの限りでない。
 - (8) パソコンには、情報漏えいの原因となり得るファイル交換ソフト等をインストール及び出所不明のソフトを使用してはならない。
 - (9) パソコンの流用又は廃棄をする場合は、ハードディスク等の記録媒体については外部と接続しない専用パソコンを用い、データ消去用ソフト等により消去若しくは物理的若しくは磁気的方法により記録媒体そのものを破壊する。
 - (10) 核物質防護秘密は、私有のパソコンで取扱ってはならない。
2. 情報取扱者は、電子データの核物質防護秘密を取扱う場合、前項の措置を講ずるとともに、パスワード等による電子記録媒体へのアクセス制限を講じなければならない。
 3. 第1項及び第2項のアクセス制限を行うためのパスワード等は、定期的に見直さなければならない。
 4. 受注者は、第1項及び第2項の措置が講じられていることを定期的を確認しなければならない。

(記録管理)

第21条 情報管理責任者は、核物質防護情報に関する台帳等の記録を作成し、保存しなければならない。

(核物質防護情報の管理状況の確認)

第22条 受注者は、核物質防護情報の取扱いの状況について、定期的を確認しなければならない。なお、再受注者を使用している場合には、再受注者が取扱う核物質防護情報の取扱い状況についても、必要に応じて確認しなければならない。

(契約の解除)

第23条 異常時の発生その他のやむを得ない事由により、発注者が本契約の一部又は全部を解除した場合、受注者は、発注者の指示に従い、核物質防護情報の返却等に応じなければならない。

2. 発注者、受注者間で本契約が解除された場合においても、本特約条項は、その効力を継続する。

(発注者の監査)

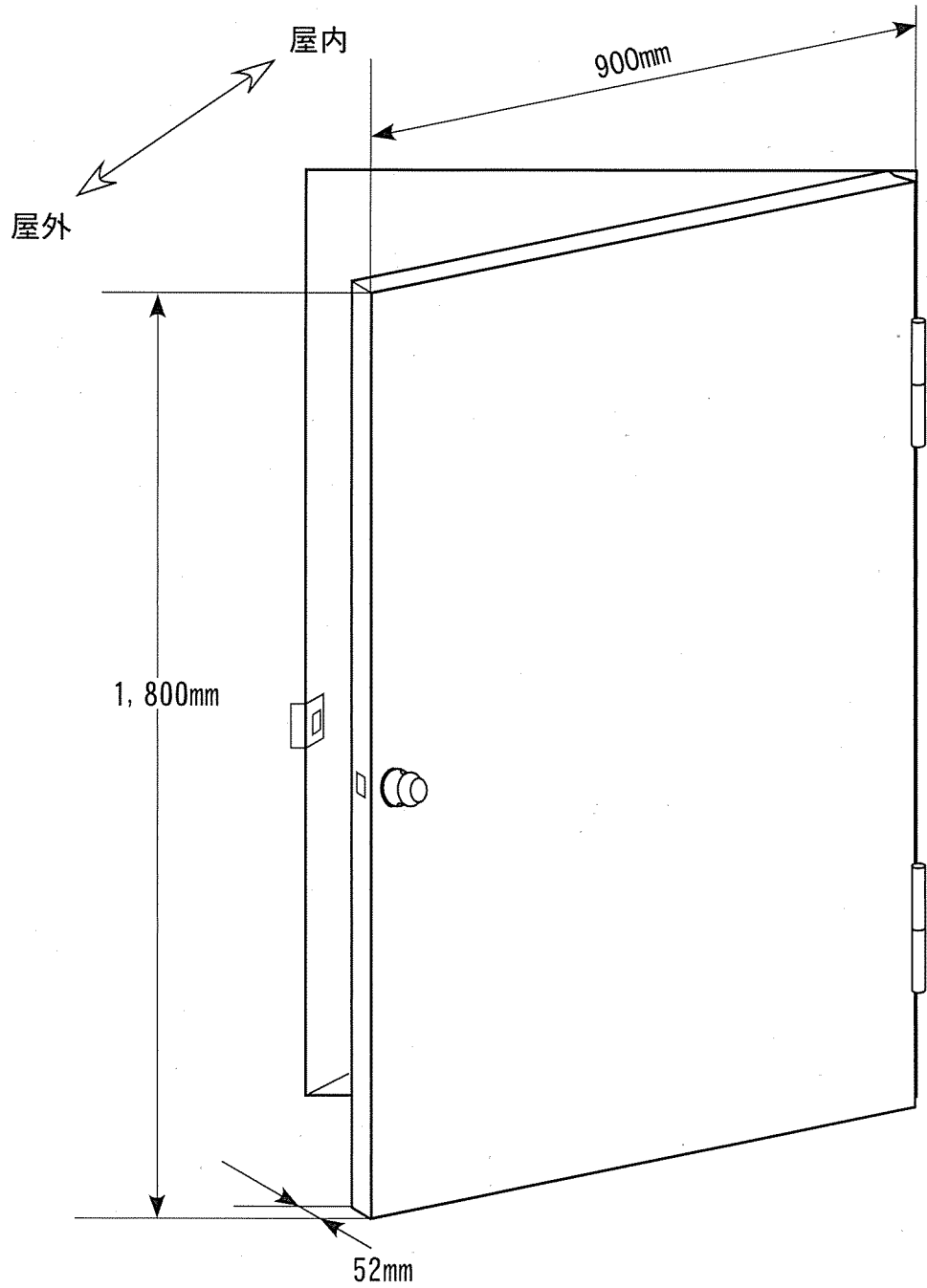
第24条 受注者は、発注者の要求があれば、いつでも本特約条項の遵守状況に関する報告に応じなければならない。

2. 前項の報告の結果、発注者より改善事項を要求された場合には、速やかに対応しなければならない。

機微情報の管理について

日本原子力研究開発機構（以下「機構」という）の機微情報（本契約において機構より貸与又は供用された情報及び、当該情報により得られた成果）に関しては、以下の管理を行うこととする。

1. 機微情報の管理責任者を選定するとともに、機微情報取扱規程（以下「取扱規程」という）を策定し機構に提出する。
ただし、すでに機微情報に関する規程を運用している場合、その規程と本仕様で要求するものと比較して同等以上と認められる場合は、本仕様でその策定を要求する取扱規程に代えることができるものとする。
2. 管理責任者は取扱規程により機微情報を適切に管理する。
3. 取扱規程には以下の内容を含むものとする。
 - (1) 施錠された保管庫への保管に関すること。
 - (2) 火災等事故時に講じる措置に関すること。
 - (3) 閲覧等に供用する場合の場所の限定。
 - (4) 機微情報にアクセスする作業員等の限定及び登録。
 - (5) 複写、撮影、録音の制限及び手続きに関すること。
 - (6) 貸し出しの制限及び手続きに関すること。
 - (7) 本契約によって派生した二次資料、成果物の取扱に関すること。
4. 機微情報を機構の同意なく本契約以外の目的に使用してはならない。
5. 機微情報を機構の同意なく第三者に開示してはならない。
6. 機微情報を公表又は他に利用する場合は、あらかじめ機構の同意を得なければならない。
7. 機微情報管理に関する主旨及び取扱規程を関係者に周知し徹底を図る。
8. 機構は、機微情報に関する管理状況等を確認するため、必要に応じて検査を行う。



AAF A492と屋外(屋上)の境界扉 概要図