

令和 8 年度廃薬品等の処理処分作業（令和 8 年度上期調査分）

仕様書

目 次

1. 件名	1
2. 目的及び概要	1
3. 作業実施場所	1
4. 作業実施予定期間	1
5. 納期	1
6. 作業内容	1
6.1 作業範囲	1
6.2 作業内容	2
7. 搬出方法	2
8. 作業に必要な許可	2
9. 検査員及び監督員	2
10. 提出書類	2
11. 検収条件	3
12. 適用法規・規定等	3
13. 総括責任者	3
14. 特記事項	4
15. グリーン購入法の推進	4

1. 件名

令和 8 年度廃薬品等の処理処分作業（令和 8 年度上期調査分）

2. 目的及び概要

本作業は、日本原子力研究開発機構（以下「原子力機構」という。）原子力科学研究所の各施設において発生した不要な廃薬品、写真廃液、廃油（以下「廃薬品等」という。）の処理処分を実施するため、当該作業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。

本作業は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等に基づき、原子力機構より廃薬品等を収集・運搬し安全に処理処分を行うもので、受注者は関係法令等を十分理解し、受注者の責任と負担において計画立案し、本作業を実施する。

3. 作業実施場所

原子力機構 原子力科学研究所 3 号倉庫前空き地及び各施設

4. 作業実施予定期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 19 日の間に行うこととするが、詳細については原子力機構の担当者と打合せを行い決定する。

5. 納期

令和 9 年 3 月 19 日（金）

6. 作業内容

6.1 作業範囲

以下に示す廃薬品等の収集、運搬及び処理処分

(1) 空瓶・空容器	数量 (535 本)
(2) 廃薬品	数量 (2577 本)
(3) ㊟廃薬品	質量 (約 2414kg)
(4) 写真廃液	質量 (約 279kg)
(5) 有害廃薬品	数量 (22 本)
(6) 不明廃薬品	数量 (16 本)
(7) CdTe 検出器	数量 (4 台)
(8) 廃油（空容器を含む）	質量 (約 1341kg)
(9) 硝酸水銀(Ⅱ) _n 水和物	数量 (1 本)
(10) 水銀標準液(100ppm)	数量 (1 本)
(11) 水銀標準液(1000ppm)	数量 (1 本)

6.2 作業内容

- (1) 廃薬品等を当機構の3号倉庫前空き地及び各施設にて収集し（収集場所まで持ち込み困難なものに関しての回収を希望する施設については、受注者が回収する。）、処理処分場に運搬すること。また、収集にあたっては、原子力機構の担当者立ち会いのもと廃薬品等を確認する。
- (2) 廃薬品等を安全に運搬するため、作業員・容器及び運搬車両を準備する。
- (3) 受注者は、搬出した産業廃棄物の中間処理による減量化及びリサイクル化を図るとともに、減量化されない産業廃棄物については、適正に最終処分場において処分すること。

7. 搬出方法

受注者は原子力機構担当者の指示に基づき産業廃棄物の運搬車両に積載して排出するものとする。なお、産業廃棄物の運搬車両は受注者側で準備するものとし、車両側面等に産業廃棄物運搬車両である旨を表記するプレート等が貼付されていること。

8. 作業に必要な許可

受注者は、都道府県知事から産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の収集運搬に関する事業許可を受けて、廃薬品等がその事業の範囲に含まれていること。また、都道府県知事から産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の処分に関する事業の許可を受けて、廃薬品等がその事業の処分範囲に含まれていること。ただし、処理処分を処分業者に行わせる場合は、後者を除く。

9. 検査員及び監督員

検査員

- (1) 一般検査員 管財課担当課長
- (2) 技術検査員 安全対策課長

監督員

- (1) 廃薬品等の回収作業 保安管理部 安全対策課 課員

10. 提出書類

- (1) 総括責任者届 契約締結後速やかに 1部
- (2) 作業要領書 契約締結後速やかに 1部
(廃棄物の処理及び清掃に関する法律第14条に基づく廃棄物の種類及び数量、運搬の最終目的地、処分場の所在地、処分の方法・処分の能力等を示す書類、産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の運搬及び処分に係る許可証の写しを含める。)
- (3) リスクアセスメント ワークシート（原子力機構指定様式）
. 契約締結後速やかに 1部
- (4) 工事・作業管理体制表（原子力機構指定様式）

- | | | | |
|-----|--|-----------|---------------|
| | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 契約締結後速やかに | 1 部 |
| (5) | 工事・作業安全チェックシート（原子力機構指定様式） | | |
| | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 契約締結後速やかに | 1 部 |
| (6) | KY・TBM 実施シート（原子力機構指定様式） | | |
| | ・・・・・・・・・・・・・・・・ | 作業日毎に提出 | 1 部 |
| (7) | 作業報告書 | | 作業後速やかに 1 部 |
| | 関係法令等に基づく産業廃棄物管理票（マニフェスト票）を含む。 | | |
| | ・作業完了報告書（中間処分場等の写真添付） | ・・ | 作業完了後速やかに 1 部 |
| | ・産業廃棄物管理票（マニフェスト B2、D、E 票） | ・・ | 作業完了後速やかに 1 部 |
| (8) | 再生利用、最終処分量の報告書 | | 作業完了後速やかに 1 部 |
| | 産業廃棄物及び特別管理産業廃棄物の再資源化率の把握のための廃棄物マテリアルフローに沿った再生利用量、最終処分量（中間処理を実施している場合は処分残渣量又は減量化量）を報告すること。 | | |

（提出場所）

原子力機構 原子力科学研究所 保安全管理部 安全対策課

11. 検収条件

産業廃棄物管理票（マニフェスト B 2、D、E 票）において、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に定める期限内に原子力機構に返送されたことの確認並びにマテリアルフローに沿った再生利用量、最終処分量の確認及び作業完了報告書の提出を以って、本仕様における産業廃棄物の処理処分が完結されたものと認め、検査合格（検収）とする。

12. 適用法規・規定等

- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律の規定
- ・原子力科学研究所安全衛生管理規則
- ・作業責任者等認定制度の運用要領
- ・工事・作業の安全管理基準
- ・リスクアセスメント実施要領
- ・危険予知（KY）活動及びツールボックスミーティング（TBM）実施要領

13. 総括責任者

受注者は本契約作業を履行するにあたり、受注者を代表して直接指揮命令する者（以下「総括責任者」という。）及び代理者を選任し、次の任務にあたらせるものとする。

- (1) 受注者の従事者の労務管理及び業務上の指揮命令
- (2) 本契約業務履行に関する原子力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

14. 特記事項

受注者は、原子力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、原子力機構の規程等を遵守し安全性に配慮し作業を遂行する能力を有する者を従事させること。

- (1) 受注者は作業を実施することにより取得した当該作業及び作業に関するデータ・技術情報・成果その他のすべての資料及び情報を、原子力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原子力機構の承諾を受けた場合はこの限りではない。
- (2) 受注者は異常事態が発生した場合、原子力機構の指示に従い行動すること。また、作業の実施にあたっては、原子力機構担当者と密接に連絡を取り、災害の発生防止に努めること。
- (3) 受注者は作業の実施にあたって、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等の関係法を遵守するとともに、原子力機構が安全確保のための指示を行ったときは、その指示に従うこと。
- (4) 作業に当たっては、工事・作業の安全管理基準に基づき、作業要領書、リスクアメント等を作成し、原子力機構担当者に提出し確認を得ること。また、作業要領書等は安全に係るホールドポイントを明確に記載すること。
- (5) 作業開始前には、「工事・作業安全チェックシート」、「工事・作業管理体制表」を作成し、原子力機構作業担当者に提出し確認を得ること。また、作業が安全に実施できるように、現場責任者を常駐させること。なお、現場責任者は、原子力科学研究所が行う作業責任者等教育を受講し、所定の理解度が得られ、原子力科学研究所長の認定を受けた者とする。
- (6) 毎日の作業開始前に、危険予知(KY)及びツールボックスミーティング(TBM)を実施して、リスクの低減を行い、作業責任者の確認を得てから作業を開始すること。
- (7) 作業開始前には、作業掲示板に「工事・作業安全チェックシート」、「工事・作業管理体制表」及び「KY・TBM実施シート」等を掲示してから作業を開始すること。
- (8) その他、仕様書に定めのない事項については、原子力機構と協議の上、決定すること。

15. 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) 本仕様で定める提出図書（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 —