

NUCEF 施設門型金属探知機の購入
仕様書

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構

原子力科学研究所

研究基盤技術部 BECKY 技術課

1. 件名

NUCEF施設門型金属探知機の購入

2. 概要

本仕様書は、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NUCEF施設に設置しているPP監視装置構成機器の一部である門型金属探知機が高経年化に伴い劣化が見られるため、更新を行うものである。

なお、本件は原子力科学研究所の核物質防護に係る監視設備の一部であることの重要性から「12. 機密保持」を厳守すること。

3. 納入場所及び納入条件

（1）納入場所

原子力機構 原子力科学研究所
燃料サイクル安全工学施設管理棟

（2）納入条件

据付調整後渡し

4. 納期

令和8年12月25日（金）
（可能な限り早期納入に努めること。）

5. 購入機器及び数量（相当品不可）

門型金属探知機 SMD601 Plus CEIA社製 1台

6. 作業内容

- （1）NUCEF施設に設置されている既設の門型金属探知機を撤去し、更新を行うこと。
撤去した既設の門型金属探知機は、受注者責任の下で、適切に処分を行うこと。なお、門型金属探知機の詳細位置情報は現場または作業前打合せにて指示する。
- （2）原子力機構の指定した箇所へ設置すること。床への固定はアンカーボルトを用いること。
- （3）電源ケーブル等を敷設する際に更新対象機器や他の物品等による挟み込みが発生しないように行うこと。
- （4）コントロールユニットと筐体を堅固に固定すること。
- （5）設置後、周辺環境を考慮した設定・調整を行うこと。また、既設門型金属探知機の検出を含めた動作に影響がないよう調整を行うこと。
- （6）テストピースを用いて動作確認を行うこと。
- （7）センサが検知した際は、該当する箇所のLEDランプが点灯及びブザーが発報する

こと。

- (8) センサの検知感度及びブザー音量は施設側担当者を含め確認しながら設定・調整を実施すること。
- (9) 作業時は他の監視機器及び人の入域に大きな影響を与えないよう考慮すること。
- (10) 本件の作業に必要とされる関連付帯作業を行うこと。
- (11) 現場作業着手前に、日程、作業手順、技術的事項等について、原子力機構担当者と十分に打合わせを行い、円滑に作業を実施すること。
- (12) 受注者は、事前に現地調査を実施し、既設ケーブルや機器設置場所及び周辺の状況を把握し、安全かつ効率よく作業を行い、所要工期は必要最小限度とすること。
- (13) 必要に応じて設置場所周辺の養生を行うこと。

7. 試験・検査

据付・調整完了後、下記の検査項目について本仕様及び試験検査要領に基づき、機能及び性能試験を行うこと。

- (1) 員数検査
- (2) 目視外観検査
 - ・門型金属探知機及びコントロールユニットの固定が確実に行われていること。
 - ・門型金属探知機及びコントロールユニットの外観について、使用上有害な傷・変形等がないことを確認すること
- (3) 動作試験
 - ・テストピースを用いて検知試験を行うこと。
 - ・テストピースを用いて通過試験を行うこと。
 - ・既設門型金属探知機の動作に影響のないこと。
- (4) 電源電圧測定
 - ・電源電圧の電圧測定を行うこと。

8. 支給物品及び貸与品

8. 1 支給物品

- (1) 作業に必要な電気及び水

8. 2 貸与品

- (1) 本作業の遂行に必要な関連機器、設備の完成図書及び参考図書等
- (2) 本作業の遂行に必要な原子力機構の規定、規則等
- (3) その他作業上必要と認められ相互の協議により決定したもの。

9. 提出書類

- (1) 総括責任者届 契約後速やかに 1部

(2) 委任先又は中小受託事業者等の承認について ※1	契約後速やかに	1 部	要確認
(3) 実施要領書	契約後速やかに	1 部	
(4) 作業手順書（ホールドポイントを記載すること。）	作業開始 3 週間前	1 部	要確認
(5) 作業工程表	作業開始 3 週間前	1 部	
(6) 作業従事者名簿	作業開始 3 週間前	1 部	
(7) 作業日報	毎日の作業終了後	1 部	
(8) K Y・T B M実施記録	毎日の作業終了後	1 部	
(9) 立入許可願(原子力機構様式)	作業開始前	1 部	
(10) リスクアセスメントワークシート	作業開始 3 週間前	1 部	
(11) 工事・作業安全チェックシート	作業開始 3 週間前	1 部	
(12) 工事・作業管理体制表	作業開始 3 週間前	1 部	
(13) 試験検査要領書	作業開始 2 週間前	1 部	要確認
(14) 完成図書（試験検査報告書を含む）	作業終了後	2 部	
(15) その他原子力機構が必要と認めた書類	その都度	必要部数	

※1 委任先等がある場合に提出のこと。

（提出場所）

原子力機構 原子力科学研究所 研究基盤技術部 B E C K Y技術課

1 0．検収条件

「7．試験・検査」の合格及び「9．提出書類」の確認並びに、原子力機構が仕様書の定める業務が実施されたと認められた時をもって検収とする。

1 1．適用法規及び規格基準

本件は、原子炉等規制法の規制を受ける施設にて使用する設備を更新するものである。従って、作業にあたっては、以下の法令、規格、基準等を適用または準用して行うこと。

- (1) 日本産業規格（JIS）
- (2) 労働安全衛生法
- (3) 核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律（原子炉等規制法）
- (4) 原子力科学研究所核物質防護規定情報管理要領
- (5) 工事・作業の安全管理基準
- (6) 原子力科学研究所電気工作物保安規程及び規則
- (7) 原子力科学研究所安全衛生管理規則
- (8) 危険予知活動（K Y）及びツールボックスミーティング（T B M）実施要領
- (9) リスクアセスメント実施要領
- (10) 作業責任者等認定制度の運用要領
- (11) 安全作業ハンドブック

(12) 原子力機構で定める諸規程・規則

(13) その他受注業務に関し、適用または準用すべき全ての法令・規格・基準等

1 2. 機密保持

本件の対象となる設備は、核物質の盗取、原子力施設に対する妨害または破壊、不法行為等からの防護を目的に設置されたものであり、受注者においては本契約業務を履行するにあたり、特に次の事項及び別紙 1「核物質防護秘密の保持に関する遵守事項」について厳守すること。

- (1) 本件の引合、契約後に原子力機構より提出された仕様書等、ならびに本件に関する全ての情報は、関係者以外の第 3 者に引用、開示してはならない。
- (2) 将来にわたっても、上記資料等の引用及び口外をしてはならない。
- (3) 本件にかかわる者は、機密保持の点から信頼できる者を選ぶこととし、本件に従事する者に対し、教育等により趣旨の徹底を図ること。
- (4) 機密保持を確実にできる具体的な情報管理要領を作成し、これを厳格に遵守すること。但し、受注者において機密保持を確実にできる具体的な要領、規程等を定めている場合は、これに代えることができる。
- (5) 受注者は、原子力機構が別紙 1「核物質防護秘密の保持に関する遵守事項」の遵守状況に関する監査のために受注者の事務所等の立入を要請した場合はこれに応じる義務を有すると共に、遵守状況に関する報告に応じなければならない。

1 3. 安全対策

- (1) 作業計画に際し綿密かつ無理のない工程を組み、材料、労働安全対策等の準備を行い、作業の安全確保を最優先としつつ、迅速な進捗を図るものとする。また、作業遂行上既設物の保護及び第三者への損害防止にも留意し、必要な措置を講ずるとともに、火災その他の事故防止に努めるものとする。これらに関して原子力機構の定めるリスクアセスメント実施要領に従ってリスクアセスメントを行い、その内容について原子力機構の確認を得ること。
- (2) 作業内容及び作業の安全に関しては、事前に原子力機構担当者と十分な打合せを行い、特に作業の安全の確保に万全を期して作業を実施するものとする。なお、作業期間中の毎日の作業開始前または作業終了後には、作業内容、人員配置等について原子力機構担当者と打合せを行うものとする。これらに関して原子力機構の定める危険予知（KY）活動及びツールボックスミーティング（TBM）実施要領に従って所定の打合わせを行い、原子力機構の確認を得ること。
- (3) 受注者は、当該請負作業受注後、安全管理体制を構築する。安全管理体制を構築するに当たっては、総括責任者を選任するとともに、現場責任者選任し、更に作業等の内容規模により、作業担当課と協議し、必要に応じて現場分任責任者を選任する。また、総括責任者は現場責任者を兼務することができるものとする。なお、現

場責任者は作業の管理及び労働災害防止に専念させるため、原則として、作業者を兼務してはならない。

- (4) 本安全管理体制に機構側の安全管理体制を含め作成した「工事・作業管理体制表（原子力機構指定様式）」を作業区域の見やすい位置に掲示する。責任者等の役割の詳細を以下に記す。

1) 総括責任者

総括責任者は、自社作業員への指示、規律の維持、業務管理を含めた一切の事項を処理するもので、以下の業務を行う。

- ① 日々の作業について、作業担当課長との協議・調整を受けて、具体的作業の計画（作業の目的、作業場所、作業体制（現場責任者、作業者数））を立案し、作業担当課長に報告するとともに、作業を安全に実施するよう作業者を指導する。
- ② 当該請負作業の実施に当たり、作業担当課長と必要な協議・調整を行う。
- ③ 作業リスクの高い作業において現場責任者に作業者を兼務させない作業体制にすることとし、現場責任者に対し、作業者を兼務してはならないことを徹底する。
- ④ 作業員の人員配置、工程管理、作業指示、安全管理等一切の事項を処理すること。
- ⑤ 請負作業の契約仕様書に定める事項を作業員に遵守させる。
- ⑥ 当該請負作業の実施に原子力科学研究所の規則や要領類の遵守が必要な場合は、作業担当課長から関連する規則や基準類の貸与を受け、自社作業員に遵守させる。
- ⑦ 安全衛生に係るチェックリスト等によるチェック及びリスクアセスメントを行う。なお、請負業者においてリスクアセスメントの仕組みを有しない場合は、拠点等のリスクアセスメントに係る実施要領に従い、リスクアセスメントを行う。
- ⑧ 安全衛生に係るチェックリスト等によるチェック結果及びリスクアセスメントの結果を踏まえて、当該作業の安全対策、リスク低減策、ホールドポイントを作業手順に反映する。
- ⑨ 現場責任者に対し作業管理、ホールドポイントのチェック、通常と異なる場合の連絡など、規律維持及び労働災害防止の職務を果たすよう指導し、指導の結果を作業担当課長に報告する。
- ⑩ 請負作業を中断した場合、作業を再開するに当たっては、作業要領書・作業計画書等の変更、不安全箇所の改善等の必要な手続き・措置を行い、作業担当課長と協議・調整して了解を得る。
- ⑪ 請負業者側の品質保証計画書（契約上要求している場合）に基づき、不適合が発生した場合には速やかに原子力機構と協議の上、不適合の内容確

認を行うとともに、原因を明らかにし、再発防止の対策を講ずる。

- ⑫ その他、上記以外で必要がある場合は作業担当課長と協議・調整の上、業務を行う。

2) 現場責任者（元請の現場責任者）

- ① 作業現場に常駐し、作業管理に責任を持って当たり、規律の維持並びに作業者の健康状態及び能力を把握し、安全に作業ができるよう配慮する。
- ② 作業現場における放射線状況その他の作業環境を、作業計画時から終了時まで常時把握する。なお、やむを得ず作業現場を離れる場合は、現場分任責任者に業務を代理させ、その旨を作業者に周知するとともに、作業責任者に連絡する。この際、連絡先を明らかにしておく。
- ③ 作業計画書で示すホールドポイントを含めた作業手順が、作業現場の状況に支障無く対応できることを確認する。
- ④ 作業実施時に必要な放射線計測器、防護具、器材及びその他物品について、準備状況、安全性を含む機能等を確認する。防護具、防護具の使用について忠実に原則を守らせる等、安全基本動作を励行させ、常に労働災害防止に努める。
- ⑤ 3H（初めて、変更、久しぶり）作業を実施する場合は、作業を実施する上で留意すべき事項の周知を徹底し、安全確保を図る。作業要領書・手順書が変更になった場合、新たな機械等が使用される場合又は請負業者が初めて行う作業がある場合は3H作業（初めて、変更、久しぶり）と認識し、作業担当者に事前に申し出、作業手順の妥当性や安全対策について協議を行う。
- ⑥ 契約に基づき作成・提出した作業計画書に添付した作業要領書・手順書（安全対策を含む）に記載のない作業は行わないこと。また、作業要領書・手順書のとおり作業が進められず、計画外作業が生じるおそれやその予兆を認めた場合、作業を中断し、作業要領書・手順書の変更について、作業担当課に協力し、リスクアセスメント等の見直しを行い、作業担当課より指示があるまで作業を開始しないこと。
- ⑦ 作業者の配置、作業計画書、関係者の指示事項、災害防止のための基本動作、ホールドポイント等について作業者への周知徹底を確認する。
- ⑧ 作業を確認できるような位置で、ホールドポイント等での確認が確実に実施されるよう作業管理を行う。
- ⑨ 作業等の開始前に「工事・作業安全チェックシート（原子力機構指定様式）」により、当該作業の留意事項を確認し、機構側担当者等に確認を得る。
- ⑩ 作業開始前のKY・TBMにおいて、作業者の健康状態、作業内容、役割分担、注意事項等を確認し、作業等の安全を確保する。

- ⑪ 作業開始前KYにおいて、危険ポイントを認識させるとともに、講じた安全対策については、作業開始前にその処置状況を確認する。また、作業中にも適宜KYを実施し、作業等の安全を確保する。
- ⑫ 作業に関連する各種規定・基準類、作業計画書又はマニュアル等の遵守状況を確認し、これを徹底させる。
- ⑬ 作業の開始時、終了時及び時間外作業を必要とする時は、作業責任者に連絡する。
- ⑭ 現場責任者は、作業準備が完了した際、準備状況に異常のないこと及びKY・TBMにおいて作業手順やホールドポイントなどが確実に周知されていることを作業責任者（請負作業の場合は機構側作業担当者）等に報告する。また、作業終了後、作業の実施状況や気がかり事項の有無及びホールドポイントにおける確認状況などを作業責任者（請負作業の場合は機構側作業担当者）等に報告する。
- ⑮ 現場責任者は、リスクアセスメント等の評価で、作業リスクが高い作業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。
- ⑯ 次に示す事態が発生又は確認された場合、若しくはそのおそれや予兆を認めた場合は、直ちに作業を中断し、作業責任者（請負作業の場合は機構側作業担当者）等に連絡する。
 - ・ 作業員の負傷又は職業性疾病が発生した場合。
 - ・ 火災・爆発の発生等、拠点等規則に定める事故が発生した場合。
 - ・ 使用設備又は機器に安全上の問題が生じた場合。
 - ・ 作業手順書の準備やホールドポイントの確認、作業体制の整備等に問題が生じた場合。
 - ・ 作業体制への不安や作業手順への疑問など、作業手順や作業体制の変更が必要と感じた場合
 - ・ 作業内容の変更又は異種作業へ移行する際において、当初計画していた作業内容を逸脱する場合（計画外作業となる場合）。
 - ・ 契約に定める請負作業の範囲を逸脱する場合。
 - ・ 作業の継続が安全上の問題を生じるおそれがある場合。
 - ・ その他、作業内容に疑義が生じた場合。

3) 現場分任責任者

作業現場が複数あるなど、現場責任者の管理が行き届かない場合は必要に応じて現場分任責任者を選任する。

- ① 作業現場に常駐し、現場責任者の指揮・監督のもと安全管理、施工管理を分任し規律の維持、労働災害の防止にあたること。
- ② 作業管理上、次下請人（一次、二次下請け会社）は、原則として下請会社の現場責任者を現場分任責任者として選任すること。

4) 作業指揮者等

作業等を行うに当たっては、労働安全衛生法その他、法令で定められた作業指揮者、作業主任者、安全管理者等を選任し、定められた職務を遂行すること。

(5) 作業中は、常に整理整頓を心掛ける等、安全及び衛生面に十分留意すること。

1 4. 特記事項

- (1) 受注者は作業開始前までに、原子力機構が行う保安教育を作業員に受講させること。
- (2) 受注者は、作業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、成果その他の全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承認を受けた場合はこの限りではない。
- (3) 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。
- (4) 受注者は異常事態等が発生した場合、原子力機構の指示に従い行動するものとする。
- (5) 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ものとする。
- (6) 受注者は既存の建家、機器等を破損することのないように注意を払うこと。万一そのようなことが発生した場合には、遅滞なく原子力機構担当者に報告し、発注元の指示に従って速やかに復旧させること。
- (7) 受注者は、納入日から1年以内において、使用者の取扱不注意および天災以外の理由による故障等が生じた場合は、無償にて修理または交換を行うこと。
- (8) 本仕様書に記載なき事項であっても、装置の機能上当然具備すべきものについては、受注者においてこれを充足するものとする。
- (9) 取扱説明は日本語で行い、取扱いに関するテキストは日本語版を提供すること。

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) 員数検査 | 研究基盤技術部 | BECKY技術課員 |
| (2) 目視外観検査 | 研究基盤技術部 | BECKY技術課員 |
| (3) 動作試験 | 研究基盤技術部 | BECKY技術課員 |
| (4) 電源電圧測定 | 研究基盤技術部 | BECKY技術課員 |
| (5) 書類検査 | 研究基盤技術部 | BECKY技術課員 |

16. 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。

17. 協 議

本仕様書に記載されている事項及び本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、原子力機構と協議のうえ、その決定に従うものとする。

以 上

核物質防護秘密の保持に関する遵守事項

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。）と契約受注者（以下「受注者」という。）とは、発注者・受注者間で締結した「NUCEF施設門型金属探知機の購入」（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情報のうち、核物質防護秘密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、核物質防護秘密の漏えい防止等、核物質防護秘密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) 「試験炉規則」
- (4) 「使用規則」

（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) 「核物質防護情報」とは、試験炉規則第14条の3第2項第19号及び使用規則第2条の11の13第2項第19号に「知る必要があると認められる者以外の者に知られることがないように管理すること」と規定された特定核燃料物質の防護のために必要な措置に関する詳細な事項に係る情報をいう。
- (2) 「核物質防護秘密」とは、核物質防護情報のうち、試験炉規則第14条の3第2項第19号イからリ及び使用規則第2条の11の13第2項第19号イからリに該当する情報をいう。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。
- (3) 「管理情報」とは、核物質防護情報のうち核物質防護秘密以外の情報をいう。
- (4) 「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。
- (5) 「情報管理者」とは、受注者において、核物質防護秘密を取扱う業務を統一的に管理する者をいう。
- (6) 「情報取扱者」とは、受注者における秘密保持義務者のうち、前号の情報管理者以外の者をいう。

（情報管理者の選任等）

第4条 受注者は、本契約に基づく業務に着手する前に、情報管理者を選任（変更を含む。）し、核物質防護秘密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5条 受注者は、情報取扱者を指定（変更を含む。）し、情報管理者に管理させなければならない。

2 情報管理者は、情報取扱者に原子炉等規制法第68条の2第2項に基づく「秘密保持」の義務が

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条第1項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秘密を当該情報に係る秘密保持義務者以外の者に漏らしてはならない。

(秘密保持義務者に係る個人の信頼性確認)

第5条の2 受注者は、第4条により情報管理者に選任しようとする者又は第5条により情報取扱者に指定しようとする者に対し、発注者から要請がある場合は、あらかじめ発注者が行う個人の信頼性確認を受けさせなければならない。

(核物質防護秘密の受渡し)

第6条 情報管理者は、発注者から貸与された核物質防護秘密を台帳等に記録し、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秘密を速やかに返却しなければならない。

(核物質防護秘密の指定等)

第7条 情報管理者は、核物質防護秘密を指定（指定解除を含む。）し、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秘密を廃棄しなければならない。但し、指定を解除した後、管理情報として取扱う場合は、この限りでない。

(核物質防護秘密の指定前の取扱い)

第8条 情報管理者は、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7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。

(核物質防護秘密の取扱い)

第9条 情報管理者は、核物質防護秘密の原本となる該当頁ごとに「核物質防護秘密」と押印、印刷等により明記し、核物質防護秘密であることを識別するとともに、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。また、核物質防護秘密を含む冊子等には、核物質防護秘密が含まれている旨を明記しなければならない。

- 2 情報取扱者は、次の行為を行う場合、情報管理者の許可を得なければならない。
 - (1) 核物質防護秘密の複製の作成
 - (2) 核物質防護秘密（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。）
- 3 情報管理者は、前項第1号を許可する場合、作成する部数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。
- 4 情報取扱者は、第2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) 核物質防護秘密取扱者間（発注者の核物質防護秘密取扱者を含む。）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、核物質防護秘密取扱者間（発注者の核物質防護秘密取扱者を含む。）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、核物質防護秘密取扱者間で連絡を取り合い、第18条第2項に基づき実施する。

5 情報取扱者は、不要となった核物質防護秘密の複製を廃棄しなければならない。

（核物質防護秘密の保管）

第10条 情報管理者は、施錠管理ができるキャビネット又は執務室にて、核物質防護秘密を保管しなければならない。なお、執務室に保管する場合には、情報取扱者以外の者が管理されない状態で当該執務室内に入室できないような措置を講じなければならない。

（核物質防護秘密の開示）

第11条 情報管理者は、発注者から貸与された核物質防護秘密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、情報管理者の許可を得て、核物質防護秘密を開示することができる。

（核物質防護秘密に関する教育）

第12条 受注者は、情報管理者及び情報取扱者に核物質防護秘密の漏えい防止等、核物質防護秘密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。

（核物質防護秘密の廃棄）

第13条 受注者は、第7条第3項及び第9条第5項に基づき、核物質防護秘密及び核物質防護秘密の複製を廃棄する場合、焼却、細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14条 受注者は、核物質防護秘密の紛失、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、速やか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15条 受注者は、核物質防護秘密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16条 受注者は、再受注者に核物質防護秘密を取扱う業務を発注する場合、再受注者が核物質防護秘密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) 核物質防護秘密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
- (2) 核物質防護秘密の取扱いを管理する体制が整っていること
- (3) 核物質防護秘密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
- (4) 核物質防護秘密を保管するための設備、その他核物質防護秘密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17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) 情報管理者の選任に関すること
- (2) 核物質防護秘密の取扱い、保管、廃棄等の手続きに関すること
- (3) 核物質防護秘密の管理状況の確認に関すること
- (4) 核物質防護秘密の漏えい等、異常時における対応措置に関すること
- (5) 秘密保持義務者への通知に関すること
- (6) 秘密保持義務者に対する教育に関すること
- (7) 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
- (8) 発注者による監査の受入れに関すること
- (9) 前各号に掲げるもののほか、核物質防護秘密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18条 受注者は、核物質防護秘密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) 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。
 - (2) パソコンは、パスワード等にて、アクセス制限を行わなければならない。
 - (3) 核物質防護秘密を取扱うネットワークに専用フォルダ等を設けた場合には、パスワード等にて、当該フォルダ等へのアクセス制限を行わなければならない。
 - (4) 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してはならない。
 - (5) 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に確認しなければならない。

(記録管理)

第19条 情報管理者は、核物質防護秘密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。

(核物質防護秘密の管理状況の確認)

第20条 受注者は、核物質防護秘密の取扱いの状況について、定期的に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秘密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21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、核物質防護秘密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22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。