

仮設発電機設置作業 仕様書

1. 件名

仮設発電機設置作業

2. 概要

本件は、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構（以下「原子力機構」という）核燃料サイクル工学研究所の中間開閉所計画停電に伴い、技術管理棟等の必要な設備に電源を供給するため、仮設発電機を設置する。

3. 契約範囲

- (1) 搬入物品の事前点検
- (2) 技術管理棟等への仮設発電機、仮設ケーブル等の設置及び撤去

4. 契約範囲外

3. 項に記載なきもの。

5. 作業実施場所

茨城県那珂郡東海村村松 4-33

原子力機構 核燃料サイクル工学研究所

T R P 廃止措置技術開発部 技術管理棟及び管理事務棟

6. 契約納期 令和 8 年 12 月 18 日

（仮設発電機の設置を 12 月 4 日までに、撤去を 12 月 15 日までに実施のこと）

7. 保証

- (1) 受注者は、本仕様書に基づいて実施した作業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。
- (2) 本作業において原子力機構の設備等に損傷を与えた場合、受注者は無償にて補修・交換を行うものとする。

8. 契約不適合責任

仮設発電機設置作業に伴う契約不適合が発見された場合は、受注者は直ちに手直し又は修理を無償で行うものとする。

9. 作業内容

9.1 実施期間

- (1) 仮設発電機給電 令和 8 年 12 月 7 日～令和 8 年 12 月 11 日
- (2) 土日等、原子力機構の休日には準備作業は行わないこと。準備作業は 12 月 4 日までに終了すること。

(3) 中間開閉所 計画停電予定（参考）

- ① 1号系（技術管理棟等） … 12/7 9：25 ～ 12/8 16：00
- ② 2号系（資材庫等） … 12/9 9：25 ～ 12/10 16：00
- ③ 総合テスト … 12/11 9：25 ～ 11：30

9.2 作業内容

- (1) 仮設発電機の用意（燃料を含む）
- (2) 仮設発電機、照明塔の設置
- (3) 仮設電源ケーブルの敷設（通路横断箇所にはケーブル保護を行い、OAフロアにおいては、OAフロア内に収納すること。）
- (4) 上記の仮設発電機、照明塔、電源ケーブル及び電工ドラム等の撤去（仮設発電機、照明塔の設置及び電源ケーブル等の敷設は別添図参照）
※仮設発電機の設置後の給油は不要とする。
※電源ケーブル及び電工ドラム等敷設時は、区別できるようナンバリング等を行うこと。

9.3 作業項目及び設備・装置等

- (1) 仮設発電機(50KVA)の設置 数量 : 2台
- (2) 照明塔の設置 数量 : 14台(貸与品)
- (3) 電源ケーブルの敷設 数量 : CV22SQ-3C(30m×1本)CV38SQ-3C(50m×2本)
- (4) 電工ドラムの敷設
数量 : 22台（漏電しゃ断器付き及びコンセント4口のものに限る）
- (5) 延長ケーブルの敷設 数量 : 15本
- (6) 仮設分電盤の設置 数量 : 2台
- (7) 仮設発電機、照明塔、電源ケーブル及び電工ドラム等の撤去

10. 業務に必要な資格等

- (1) 現場責任者等教育(請負側)
- (2) 第一種電気工事士
- (3) 小型移動式クレーン
- (4) 玉掛け技能講習
- (5) テールゲートリフター操作に係る安全衛生特別教育

11. 支給物品及び貸与品

11.1 支給品

特になし。

11.2 貸与品

現地作業用において使用する9.3項の照明塔を無償で貸与する。

12. 提出書類

表-1 提出文書一覧

項 目	様式	提出部数	提出期限	確認	備考
工程表	受注者	2 部※	契約後速やかに	○	
作業員名簿(経験年数含む)	受注者	2 部※	契約後速やかに	○	
資格証明書	受注者	2 部※	契約後速やかに	○	
下請業者届	受注者	2 部※	契約後速やかに	○	
作業等安全組織・責任者届	機構	1 部	作業開始2週間前		
再処理施設一時立入申請書	機構	1 部	作業開始2週間前		
再処理施設車両一時立入申請書	機構	1 部	作業開始2週間前		
安全衛生チェックリスト	機構	1 部	作業開始2週間前		
ワークシート	機構	1 部	作業開始2週間前		
作業計画書(表紙)	機構	1 部	作業開始2週間前		
使用器材チェックリスト	受注者	1 部	作業開始2週間前		
委任又は下請負等の承認について(様式 A)	機構	1 部	作業開始2週間前	○	※下請負等がある場合に提出
作業要領書	受注者	2 部※	作業開始2週間前	○	
電気用品 定期自主検査記録(様式 1)	機構	1 部	作業開始2 日前	○	
打合せ議事録	受注者	2 部※	打合せの翌日	○	
作業日報	受注者	1 部	翌日の午前中		
電話連絡確認書	機構	2 部※	連絡後速やかに	○	

※原子力機構が確認後、1 部返却する。

13. 検収条件

「12. 提出書類」の完納並びに、原子力機構が仕様書の定める業務が実施されたと認めた時を以て検収とする。

14. 適用法規・規程等

受注者は、本契約の実施にあたって次に掲げる関係法令、原子力機構規程、研究所規程、TRP廃止措置技術開発部(以下「TRP廃止措置部」という)等の規則を遵守するものとし、原子力機構が安全確保のための指示を行ったときは、その指示に従うものとする。

- ① 労働基準法
- ② 労働安全衛生法
- ③ 廃棄物処理法

- ④ その他、本契約に係る国内法規
- ⑤ 日本産業規格（JIS）
- ⑥ 電気設備技術基準
- ⑦ 「原子力発電所における安全のための品質保証規程」の適用指針（JEAG4121-2009）
- ⑧ 「品質マネジメントシステム-要求事項」（JIS Q 9001:2008（ISO 9001:2008））
- ⑨ 原子力機構が定める各種規定、基準及びT R P廃止措置部内で制定した規程等

15. 安全管理

- (1) 受注者は、原子力機構が定めた「請負作業に係る安全管理基準」に従い、作業の安全管理を行うこと。
- (2) 受注者は、引合時又は受注後に原子力機構から「請負作業に係る安全管理基準」の貸与を受け、内容を十分理解し、引合時の内容検討、受注後の安全管理上の手続きを確実に行うとともに、下請負者への周知を行うこと。

16. 協議

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、原子力機構と協議の上、その決定に従うものとする。決定事項は、議事録にて記録し、相互に確認する。また、協議し決定した事項は提出文書に反映させること。

17. 特記事項

- (1) 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業務を遂行しうる能力を有する者を従事させること。
- (2) 受注者は、本件を実施するために原子力機構より提出された資料、もしく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認を受けた場合はこの限りではない。なお、機微情報の管理については、別紙-1「機微情報の管理について」に定められたとおりとする。
- (3) 緊急時の対応及び異常時の措置
 - 1) 受注者は、非常事態等が発生した場合、原子力機構の指示に従うとともに、14項に示す原子力機構の定める各種規定、基準類を遵守すること。
 - 2) 受注者は、原則として以下を対処すること。
 - 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、次に汚染拡大及び二次災害の防止を図ること。
 - ② 非常事態が発生（発見）又はそのおそれが生じた場合は、応急処置をとるとともに、工事（又は作業）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、東海村消防署 119、研究所通報連絡者（研究所非常用電話：内線 9999、外線 029-282-1133-9999）及び工事（又は作業）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工事（又は作業）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工事（又は作業）担当課に報告すること。

18. 受注者の責任と義務

18.1 受注者の責任

- (1) 受注者は、本契約において原子力機構が要求するすべ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、納期までに原子力機構に引き渡すものとする。
- (2) 受注者は、本仕様書を検討し、誤り欠陥等を発見したならば、直ちに原子力機構に申し出る責任を有するものとする。
- (3) 原子力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、事前に原子力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、国内法令及び原子力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) 受注者が原子力機構に確認を申請した事項について、原子力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。

18.2 受注者の義務

- (1) 受注者は、原子力機構が保守部品製作等の検査・試験及び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) 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。
- (3) 受注者は、本件に係る 2 名以上の作業員に対して、表-2 の教育を実施しなければならない。（教育が必要な場合は、作業 2 月前に受講を依頼すること。）
また、作業を行う際は、現場責任者及び現場責任者代理（分任責任者）を設けること。

表-2

教育名	実施者	原子力機構による内容確認	備考
「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）	原子力機構	なし（忘れずに認定手続きを行うこと。）	

19. 品質保証

- (1) 受注者は、原子力機構の「再処理施設品質マネジメント計画書」及び「品質マニュアル」に基づき実施する品質保証活動に協力しなければならない。なお、受注者による「品質マネジメント計画書（又は品質マニュアル）」の提出は不要とする。
- (2) 受注者は、引合時、契約期間中に不適合が発生した際に、原子力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。

20. 不適合の処置

受注者は本作業において発生した不適合について、その内容と原因の調査及び処置案等を速やかに報告書にて報告すること。この処置案については、原子力機構の確認を受け、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。

21. 下請業者の管理

- (1) 受注者は、点検・検査等に使用する主要な下請業者のリストを原子力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 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を用いること。
- (3) 受注者は、機構の認めた下請業者を変更する場合には、原子力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故に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、20 項「不適合の処置」に従うものとする。

22. 撤去品、廃棄物の処分

- (1) 現地の作業において発生する撤去品、廃棄物等の処分に関しては、廃棄物処理法、原子力機構の「一般廃棄物・産業廃棄物及びリサイクル取扱要領書」に従うこと。
- (2) 産業廃棄物は、廃棄物処理法に基づくマニフェスト制度に基づき、産業廃棄物処理業者に委託して処分すること。その際のマニフェスト伝票は記録として保管すること。

と。また、所外に搬出する場合は、「物品搬出許可証」により原子力機構の許可を得ること。

23. 総括責任者

受注者は本契約業務を履行するにあたり、受注者を代理して直接指揮命令する者（以下「総括責任者」という）及びその代理者を選任し、次の任務に当たらせるものとする。

- (1) 受注者の従事者の労務管理及び作業上の指揮命令
- (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) 仕様書に基づく定常外業務の請負処理
- (4) 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。

24. 検査員及び監督員

検査員 一般検査 管財担当課長

監督員 T R P廃止措置部 プロジェクト管理課長

監督員 T R P廃止措置部 プロジェクト管理課チームリーダー

（組織改編により、組織名称の変更が生じることがある。）

25. 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、O A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文書（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。

26. 文書及び電子データの流出防止

受注者は、本件を実施するために原子力機構より提出された全ての文書及び電子データ並びに受注者が取扱う全ての文書及び電子データが第三者に流出することを防止し、その保護に努めること。

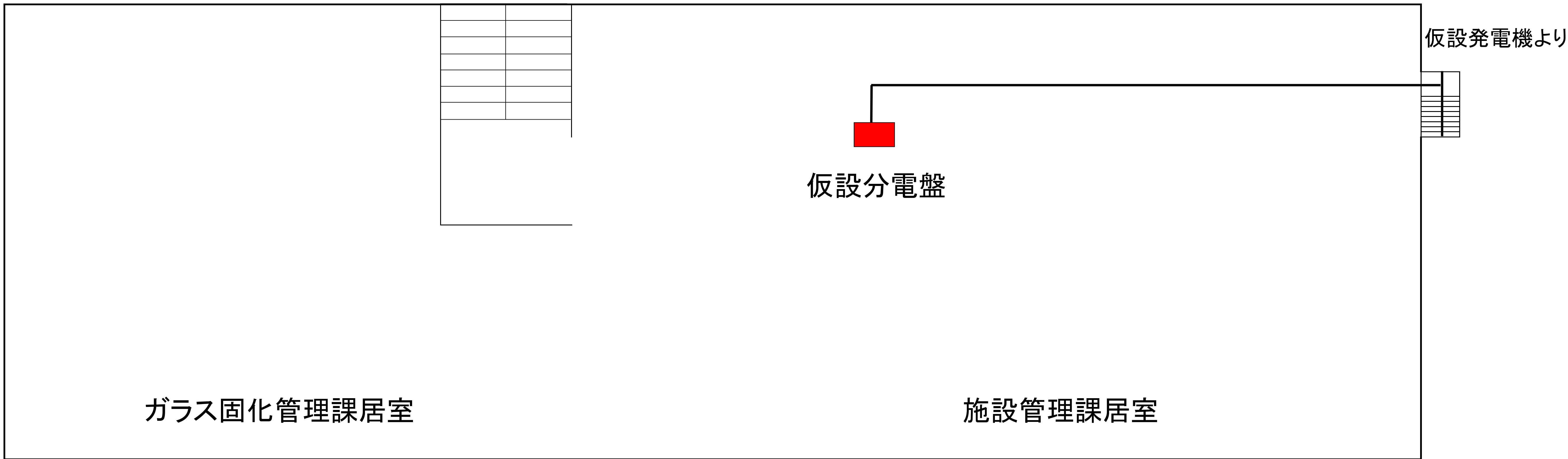
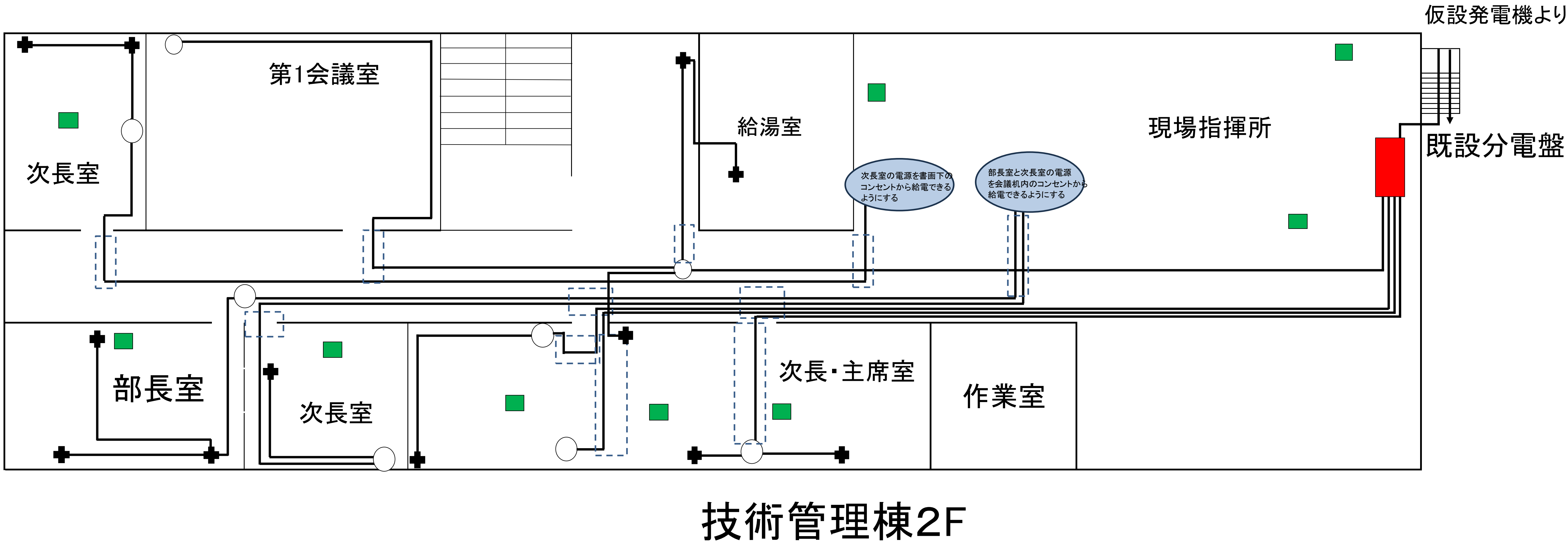
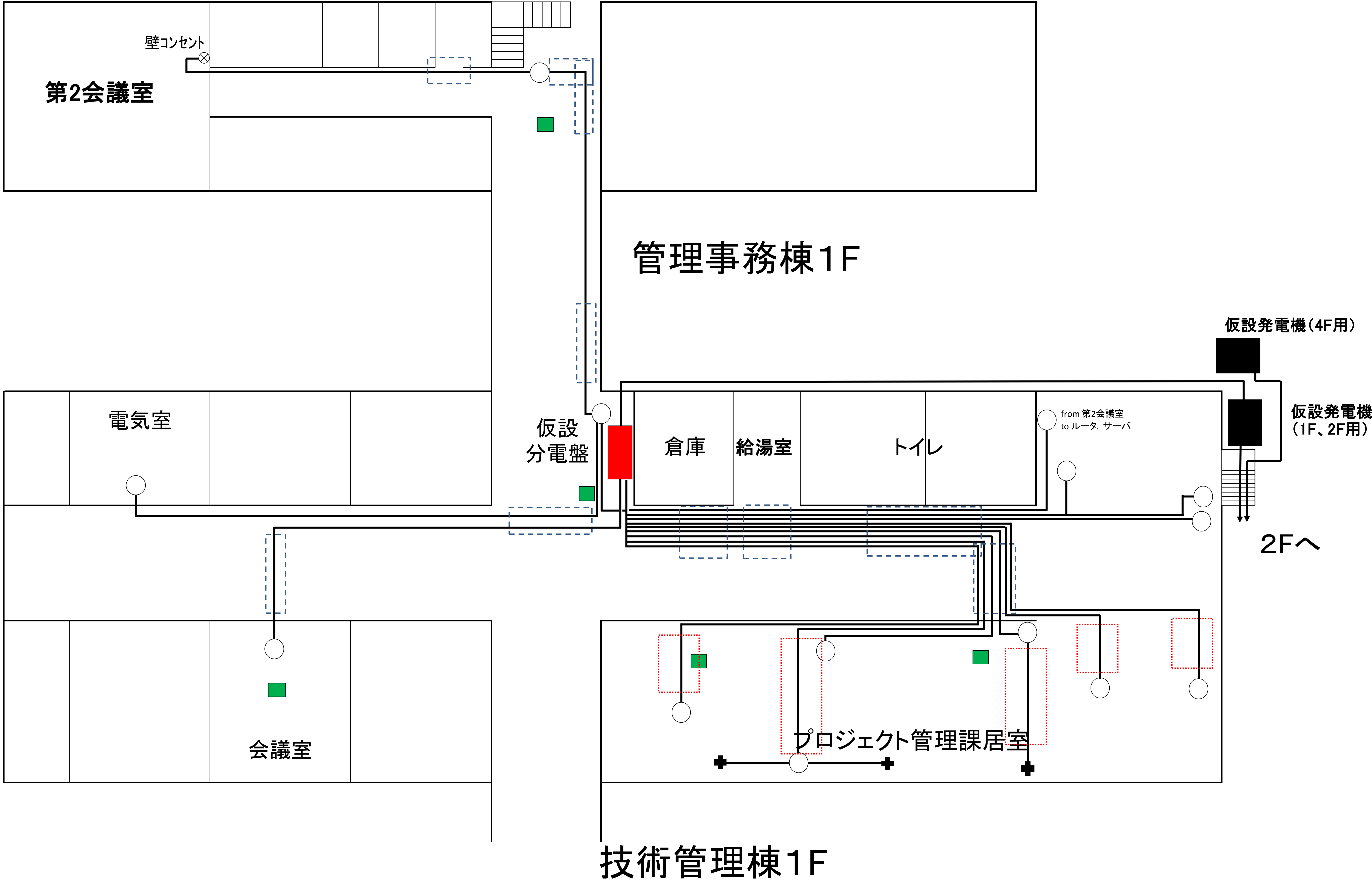
また、これらの電子データを扱うパソコン等については、ウィニー等のファイル交換ソフトのインストールを禁止し、受注者の責任において情報管理を徹底すること。

以上

機微情報の管理について

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構（以下「原子力機構」という。）の機微情報（本契約において原子力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。）を策定し原子力機構に提出する。
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、その規程と本仕様書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、本仕様書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. 機微情報を原子力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. 機微情報を原子力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、あらかじめ原子力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徹底を図る。
8. 原子力機構は、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。



- : 仮設照明
- : 電エドラム
- ✚ : 延長コード
- : ケーブル養生部
- : ケーブルOAフロア収納部