

令和 8 年度固体廃棄物前処理施設
運転等に係る業務

仕様書

令和 8 年 1 月

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構
大洗原子力工学研究所
環境技術開発部 環境技術課

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	3
5. 実施期日等	3
6. 業務内容等	4
7. 受注者と機構の主な役割分担	11
8. 実施体制及び業務に従事する標準従事者数	12
9. 業務に必要な資格等	13
10. 支給品及び貸与品等	14
11. 提出図書	14
12. 検収方法等	15
13. 産業財産権等	15
14. 本業務開始時及び終了時の業務引継ぎ	15
15. 検査員及び監督員	16
16. 品質マネジメント	16
17. グリーン購入法の推進	18
18. 特記事項	18
19. 情報管理	20
12. 現場対応班活動への協力	20

添付資料 別紙1 「産業財産権特約条項」

別添(図)1 WDF 固体廃棄物前処理業務基本処理工程

別添(図)2 WDF 廃液処理装置系統

別添(表)1 業務に係る主要な検査・点検と実施区分

別添(表)2 業務に係る主な文書・記録の一覧及び作成区分

別添(表)3 令和 8 年度 WDF の運転等及び廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る主な業務工程

別添(表)4 令和 8 年度放射性廃棄物の管理及び環境管理に係る業務工程

1. 業務目的

日本原子力研究開発機構(以下「機構」という。)大洗原子力工学研究所 固体廃棄物前処理施設(以下「WDF」という。)の運転等に係る業務、廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務、放射性廃棄物の管理及び環境管理に係る業務等を受注者に請負わせる仕様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、装置の構造、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) WDF の運転等に係る業務
- (2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務
- (3) 放射性廃棄物の管理及び環境管理に係る業務

3. 対象設備の概要

- (1) WDF の運転等に係る設備

- ・セル設備(α解体セル、除染セル、搬出入セル、βγセル、操作室等)
- ・マニプレータ設備
- ・油圧設備
- ・廃棄物移送コンテナ
- ・氷粒プラスチック設備
- ・ホール設備(搬入ホール、α除染ホール、α解体ホール、ログマン準備室、ホール監視室等)
- ・ホール内装機器
- ・ホール搬送機器
- ・ログマン設備
- ・プラズマ解体溶断ロボット
- ・空気供給源設備
- ・廃液処理装置
- ・ボイラ設備
- ・温水生成設備
- ・液体廃棄物輸送容器
- ・冷却塔及び冷却水ポンプ
- ・サンプリング装置
- ・グローブボックス及びフード設備
- ・プラズマ溶断設備
- ・気送管設備
- ・クレーン設備
- ・消防設備等
- ・玉掛け用具

- ・第二種圧力容器
- ・電気設備
- ・廃棄物保管設備
- ・天井ハッチ(H301)
- ・消防用設備等
- ・WDF 監視システム設備
- ・内装用圧空配管
- ・保護具類
- ・警報設備
- ・パッケージ型エアコン
- ・ハロゲン化物消火設備
- ・消火設備
- ・自動火災報知設備
- ・防火排煙設備
- ・絶縁用保護具
- ・WDF 換気設備用計装機器
- ・WDF 換気設備用自動制御設備
- ・排気フィルタ
- ・分析機器
- ・携帯電気機器
- ・消防設備等
- ・フィルタ
- ・ポート用バッグ
- ・廃液ポンプストレーナ
- ・クイックカプラ
- ・止めプラグ
- ・グローブ
- ・フロッギマンスツ
- ・廃液貯槽液位計
- ・クレーン設備等
- ・移送台車(A)(B)
- ・建家外壁、屋上及び天井・壁面のプルボックス等
- ・無線設備
- ・排気スタックモニタサンプリング配管

(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る設備

- ・クレーン設備
- ・玉掛け用具
- ・第二種圧力容器
- ・消防用設備等

- ・電気設備
- ・消火設備
- ・自動火災報知設備
- ・絶縁用保護具
- ・携帯電気機器
- ・ブルボックス等
- ・R I 標準線源
- ・分電盤、動力盤(廃液輸送車格納庫)
- ・分電盤、動力盤(実験室)

- (3) 放射性廃棄物の管理及び環境管理に係る設備
- ・焼却炉

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。

茨城県東茨城郡大洗町成田町 4002 番地

日本原子力研究開発機構 大洗原子力工学研究所 環境技術開発部 環境技術課
[管理区域及び一般区域]

- (1) WDF

[一般区域]

- (2) 廃液輸送車格納庫及び実験室

- (3) その他、受注者側の総括責任者（以下「総括責任者」という。）と事前に協議して定めた場所

業務は、上記(1)～(3)に定める場所で行う。ただし、機構が求める場合には、別の場所で業務を行うことがある。

なお、総括責任者と事前に協議して定めた場所にて業務を行うことにより発生した出張経費は、契約書別紙に基づき支払う。

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。

ただし、機構監督員及び総括責任者の双方協議により、下記(1)ただし書に定める日及び(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 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで。

ただし、土曜日、日曜日、祝祭日、年末年始(12/29～1/3)、機構の創立を記念する休日(10 月の第 1 金曜日とする。ただし、10 月 1 日が金曜日の場合は、10 月 8 日とする。)、その他機構の指定する日を除く日。

- (2) 標準実施時間

本業務は、原則として平日 9：00～17：30 の間に行うものとするが、あらかじめ

機構と協議して変更できるものとする。作業前に、機構と協議して変更できるものとして、変更内容は実施要領書に定めるものとする。

定常外において 6 項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

- 1) 本業務は施設の運転に係る機器の運転・日常巡視業務を、(表) 1に基づき実施すること。なお、業務の実施に当たっては、あらかじめ日常点検記録、運転監視記録等(以下「点検記録等」という。)に従って運転・日常巡視を実施すること。日常巡視や点検等において、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。
- 2) 本業務は施設の運転に係る保守点検等に関する作業を、(表) 2に基づき実施すること。なお、保守点検に当たっては、あらかじめ点検要領書又は作業手順書を作成し、点検要領書等に従って作業を実施すること。保守点検の結果、異常が認められた時は、直ちに機構に連絡するとともに、応急措置を行うこと。
- 3) 上記に付随作業で機構との協議により定められた作業

本業務を実施するに当たっては、受注者はあらかじめ業務の分担、人員の配置、業務スケジュール、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、運転マニュアル、点検マニュアル、機器取扱説明書を十分理解し実施すること。

別添(表) 3 に主要な設備の標準的な年間作業工程を示す。

(1) WDF の運転等に係る業務

① WDF の運転に係る業務

i . α 固体廃棄物 B 及び β γ 固体廃棄物の前処理業務

WDF 内の α \cdot β γ セル設備・機器を利用し、大洗原子力工学研究所南地区の核燃料物質使用施設等から引き取った α 固体廃棄物 B(雑固体廃棄物及び大型固体廃棄物)及び β γ 固体廃棄物(雑固体廃棄物及び大型固体廃棄物)の除染、解体、減容等の処理(以下「前処理」という。)業務を実施する。別添(図)1 に α 固体廃棄物 B 及び β γ 固体廃棄物の前処理業務の基本処理工程を示す。

セル設備には、マスタースレーブマニプレータ、インセルクレーン、パワーマニプレータ、ドライアイスブラスト、プラズマ溶断装置、ハクソー、プレス機等があり、これらを利用し、雑固体廃棄物の仕分け(線量測定による高/低分類及び燃性による分類)、大型廃棄物の切断・解体、仕分け、減容に係る業務を実施する。また、本業務には α 固体廃棄物 B 及び β γ 固体廃棄物のセル設備への搬出入、大洗原子力工学研究所南地区の核燃料物質使用施設等からの引取り、廃棄物管理施設への払出しとこれらの作業に使用するキャスク又はコンテナの取扱いも含める。

詳細な業務の実施方法及び手順、設備機器の取扱いについては、機構が貸与する要領、マニュアル等に従うものとするが、業務を実施する際には別途、計画書

等を作成する他、業務完了後は報告書を作成すること。また、機構が貸与する要領、マニュアル等について、安全及び効率の向上に関し所見を見出した場合や機構が実施する水平展開、未然防止処置等に基づく見直しに係る提案を行うこと。

ii. α 固体廃棄物Aの前処理業務

WDF 内の α ホール設備・機器を利用し、大洗原子力工学研究所南地区の核燃料物質使用施設等から引き取った α 固体廃棄物A(大型固体廃棄物)の前処理業務を実施する。別添(図)1に α 固体廃棄物Aの前処理業務の基本処理工程を示す。

α ホール内では、フロッギングマンスーツを着用し、治具等を用いて大型廃棄物を解体、細断し、仕分け、減容化する業務を行う。他に α ホール内にはクレーン、プラズマ溶断ロボット、移送台車等があり、これらを利用し、大型廃棄物の切断・解体、減容に係る業務を実施する。また、本業務には α 固体廃棄物Aの α ホール設備への搬出入、大洗原子力工学研究所南地区の核燃料物質使用施設等からの引取り、廃棄物管理施設への払出しとこれらの作業に使用するコンテナの取扱いも含める。

詳細な業務の実施方法及び手順、設備機器の取扱いについては、機構が貸与する要領、マニュアル等に従うものとするが、業務を実施する際には別途、計画書等を作成する他、業務完了後は報告書を作成すること。また、機構が貸与する要領、マニュアル類について、安全及び効率の向上に関し所見を見出した場合や機構が実施する水平展開、未然防止処置等に基づく見直しに係る提案を行うこと。

iii. 液体廃棄物の前処理業務

WDF 内の廃液処理装置を利用し、WDF 管理区域内で発生する液体廃棄物の前処理業務を行う。

廃液処理装置には液体廃棄物を貯留する貯槽類、液体廃棄物を移送するためのポンプ等があり、これらを利用し液体廃棄物の前処理業務を実施する。また、本業務には液体廃棄物のサンプリング、廃棄物管理施設への払出し、一般排水等に係る業務も含める。別添(図)2に WDF 廃液処理装置系統を示す。

詳細な業務の実施方法及び手順、設備機器の取扱いについては、機構が貸与する要領、マニュアル等に従うものとするが、業務を実施する際には別途、計画書等を作成する他、業務完了後は報告書を作成すること。また、機構が貸与する要領、マニュアル等について、安全及び効率の向上に関し所見を見出した場合や機構が実施する水平展開、未然防止処置等に基づく見直しに係る提案を行うこと。

② WDF 設備・機器の保守・点検、補修、維持管理に係る業務

上記①の業務で利用する WDF 内の設備機器、それらに付帯する監視機器、警報設備、消防設備及びその他、施設保安に係る設備機器等の日常巡視、定期点検(計器校正、設備機器の分解点検等含む。)、保守・補修(フロッギングマンスーツの補強含む。)等、健全性を維持するために必要な業務を実施する。別添(表)1に WDF 運転に係る主要な検査・点検と実施区分を示す。

詳細な業務の実施方法、手順、時期及び頻度等については、機構が貸与する要領、マニュアル等に従うものとするが、業務を実施する際には別途、計画書等を作成する他、業務完了後は報告書を作成すること。また、機構が貸与する要領、

マニュアル等について、安全及び効率の向上に関し所見を見出した場合や機構が実施する水平展開、未然防止処置等に基づく見直しに係る提案を行うこと。

その他、機構が計画する定期点検、分解点検、更新工事等の計画立案並びに報告書作成に係る補助、業務中の保安立会いに係る補助及び官公庁、茨城県等が行う検査への資料作成並びに立会いに係る補助を行うこと。

③ 原子力施設等関係法令・規則・基準の改正に伴う適合性評価等に係る業務

関係法令・規則・基準の改正内容に対する施設の適合性に関する評価、施設対応等の機構が行う業務について、評価及び資料作成に係る補助を行う。

④ 関連資料の管理業務

i. 放射性廃棄物の管理及び記録の作成

上記①の業務における放射性廃棄物の引取り、搬入、処理、一時保管、搬出及び払出しに係る記録を作成し、放射性廃棄物の適切な管理を実施する。

ii. 保守・点検、補修、維持管理の記録の作成

上記②に示す保守・点検、補修、維持管理に係る記録を作成し、WDF 設備機器の健全性維持に努める。

iii. 別添(表)2 に上記の業務に係る主な文書・記録の一覧及び作成区分を示す。

iv. 上記の記録の作成、保管及び処分については、機構が定める文書管理規程とその関連規程、大洗原子力工学研究所及び環境技術開発部並びに環境技術課の品質マネジメントに係る文書及び記録の管理要領、マニュアルに基づき適切な管理を行うこと。

(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務

① 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理

廃液輸送車格納庫及び実験室並びに同室に設置している設備機器類に対し、法令や機構内の基準に基づき、適切な維持管理を実施する。別添(表)1 に廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る主要な定期点検と実施区分を示す。

② 別添(表)2 に上記①の業務に係る主な文書・記録の一覧及び作成区分を示す。

なお、記録の作成、保管及び処分については、機構が定める文書管理規程とその関連規程、大洗原子力工学研究所及び環境技術開発部並びに環境技術課の品質マネジメントに係る文書及び記録の管理要領、マニュアルに基づき適切な管理を行うこと。

(3) 放射性廃棄物の管理及び環境管理に係る業務

① 放射性廃棄物の管理業務

i. 放射性廃棄物の管理に係る資料の作成

放射性廃棄物管理状況報告書、放射線業務従事者線量等報告書、放射性廃棄物の管理に係る要領・マニュアル等の作成に係る助成を行う。

② 環境管理に係る業務

i. 環境関連法に係る資料の作成

PCB 特別措置法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、PRTR 法、ダイオキシン

類特別措置法、大気汚染防止法、水質汚濁防止法等の環境法等に係る各種報告及び届出等に関する資料作成に係る助成を行う。

ii. 環境法に係る立入調査対応

監督官庁が行う環境法に基づく立入り調査等の対応を行う。

iii. 一般・産業廃棄物の管理

大洗原子力工学研究所で発生する一般・産業廃棄物の受扱い、受扱いに係る帳票類の作成及び管理に係る助成を行う。また、スクラップ（有価物）の受入れ及び管理に係る助成を行う。

iv. 焼却炉の維持管理

計画管理課が所掌する焼却炉の設備・機器に関する保守・点検等の業務を実施する。

v. 環境配慮活動への助成

大洗原子力工学研究所で実施する環境配慮活動に伴う資料作成等の業務に係る助成を行う。

③ 別添(表)2 に上記①、②の業務に係る主な文書・記録の一覧及び作成区分を示す。なお、記録の作成、保管及び処分については、機構が定める文書管理規程とその関連規程、大洗原子力工学研究所、環境技術開発部及び環境技術課並びに計画管理課の品質マネジメントに係る文書及び記録の管理要領、マニュアルに基づき適切な管理を行うこと。

(4) WDF 運転等、廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理、放射性廃棄物の管理及び環境管理の維持管理に係る業務の付帯業務

① 業務に係る管理

上記の業務に係る工程管理、安全管理、品質マネジメント管理、環境管理並びにこれらに係る資料作成に関する業務で、受注者、機構との協議により定められた業務を実施すること。また、業務工程、運転計画等の変更、放射性廃棄物の発生元及び払出先の都合により業務の遂行に支障が生じた場合等は、環境技術課の代替業務の実施について、受注者、機構の協議のうえ決定するものとする。

② OA機器の管理

上記の業務で利用する環境技術課のパソコン及びサーバのデータ管理、ウィルスチェックソフトのアップデート、ウィルスチェック、OAソフト管理の補助等を実施する。なお、OA機器使用者は機構の定める教育を受講すること。

(5) 業務工程

令和8年度のWDFの運転等及び廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務工程を別添(表)3に、令和8年度の放射性廃棄物の管理及び環境管理に係る業務工程を別添(表)4示す。

(6) 定常外業務

① 事故・トラブル発生時の対応(各施設において、事故・トラブル等緊急を要する

対応が必要となった場合)

- ② 地震等による被害発生時の対応(現場点検、その他対応)
- ③ 計画外停電発生時の対応(現場点検、その他対応)
- ④ 風水害による被害発生時及び風水害防止対策に係る対応(現場点検、その他対応)

表1 運転・日常巡視業務(定常業務)

作業項目	作業内容及び 作成資料等	作業時期
1. 日常巡視業務 【始業点検】 (1) セル設備 (2) ホール設備 (3) 廃液処理装置 (4) 天井クレーン等 (5) 玉掛け用具 (6) 移送台車 (A) (7) 移送台車 (B) 【終業点検】 (1) セル設備 (2) ホール設備 (3) 廃液処理装置 2. 業務日誌作成及び 管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ・負圧、線量率、インター ロック表示、フィルタ外観、 温度、フード吸引状態、漏えい 、廃液貯槽液位等 ・外観、作動 ・外観 ・外観、作動、インターロック ・負圧、線量率、インター ロック表示、フィルタ外観、 温度、フード吸引状態、漏えい 、廃液貯槽液位等 	1回／日 機構の休日を除く 使用前 1回／日 機構の休日を除く

表2 保守点検業務（定常業務）

作業項目	作業内容及び 作成資料等	作業時期
1. 週間点検 (1) 廃液貯槽内廃液攪拌 (2) フロッグマンスーツ	・攪拌運転 ・外観目視点検（内部）	1回／週 6箇所 5体
2. 月例点検 (1) 電気設備 (2) 廃液貯槽液位計 (3) フロッグマンスーツ (4) 廃液貯槽内廃液循環 (5) クレーン設備 (6) 消防設備等（屋内消火栓、消火器、避難設備、自火報設備、建物構造他） (7) シャワー設備及びグリーンハウス資材	・電気工作物保安規則に基づく ・作動、液位変動確認 ・外観目視点検（外部）、機能 点検、接続状況 ・廃液移送ポンプによる廃液循環 ・外観点検、作動点検 ・外観、設置状況、表示状態 ・外観、作動、員数	1回／月 6箇所 5体 7箇所 11台
3. 3ヶ月点検 (1) グローブボックス用グローブ	・外観、汚染確認	1回／3月
4. 6ヶ月点検 (1) 給排気フィルタ (2) ポート用バック (3) 廃液ポンプストレーナ (4) クイックカプラ (5) 止めプラグ (6) 消火設備 (7) 自動火災報知設備 (8) 防火排煙設備	・外観、汚染確認、PVCバック 健全性確認 ・外観、汚染確認 ・外観、汚染確認 ・外観、汚染確認 ・外観、汚染確認 ・消防法に基づく（保安立会い） ・消防法に基づく（保安立会い） ・消防法に基づく（保安立会い）	1回／6月
5. 年次点検 (1) セル設備 (2) マニプレータ設備 (3) 油圧設備 (4) 廃棄物移送コンテナ (5) 氷粒ブラスト設備 (6) ホール設備 (7) ホール内装機器 (8) ホール搬送機器 (9) フロッグマン設備 (10) プラズマ解体溶断ロボット	・点検基準に基づく定期点検 ・点検基準に基づく定期点検 ・点検基準に基づく定期点検 ・点検基準に基づく定期点検 ・点検基準に基づく定期点検 ・点検基準に基づく定期点検 ・点検基準に基づく定期点検 ・点検基準に基づく定期点検 ・点検基準に基づく定期点検 ・点検基準に基づく定期点検	1回／年

作業項目	作業内容及び作成資料等	作業時期
(11) 空気供給源設備 (12) 廃液処理装置 (13) ボイラ設備 (14) 温水生成設備 (15) 液体廃棄物輸送容器 (16) 冷却塔及び冷却水ポンプ (17) サンプリング装置 (18) グローブボックス・フード設備 (19) プラズマ溶断設備 (20) 気送管設備 (21) クレーン設備 (セル、ホール) (22) 玉掛け用具 (23) 第二種圧力容器 (24) 電気設備 (25) 廃棄物保管設備 (26) 天井ハッチ (H301) (27) 消防設備等 (28) WDF監視システム設備 (29) 内装用圧空配管 (30) 保護具類 (31) 警報設備 (32) 電気負荷設備 (33) WDF換気設備用計装機器（校正） (34) 携帶用電気機器 (35) 排気フィルタ捕集効率測定 (36) 建家外壁、屋上及び天井・壁面のプルボックス等 (37) 排気スタックサンプリング配管	<ul style="list-style-type: none"> 点検基準に基づく定期点検 電気工作物保安規則に基づく 性能確認 点検基準に基づく定期点検 点検基準に基づく定期点検 点検基準に基づく定期点検 点検基準に基づく定期点検 点検基準に基づく定期点検 	
6. 保守点検記録の作成	<ul style="list-style-type: none"> 保守点検結果は保守点検記録等を作成し、機構へ提出すること。 	1回／地震発生後
7. 緊急時点検 (1) 地震発生時の施設等点検 ・建家及び建家廻り、建家付帯設備機器、内装機器等 (2) 停電発生時の施設等点検 ・建家及び建家廻り、建家付帯設備機器、内装機器等 (3) 風水害発生時の	<ul style="list-style-type: none"> 外観目視点検、設備機器の運転状態確認（負圧、線量率、インターロック表示、フィルタ外観、温度、フード吸引状態、漏えい、貯槽液位等） 外観目視点検、設備機器の運転状態確認（負圧、線量率、インターロック表示、フィルタ外観、温度、フード吸引状態、漏えい、貯槽液位等） 外観目視点検、設備機器の運転状態確認（負圧、線量率、インターロック表示、フィルタ外観、温度、フード吸引状態、漏えい、貯槽液位等） 	1回／停電発生後 1回／風水害発生後

作業項目	作業内容及び作成資料等	作業時期
施設等点検	状態確認（負圧、線量率、インターロック表示、フィルタ外観、温度、フード吸引状態、漏えい、貯槽液位等）	

表3 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（定常業務）

作業項目	作業内容及び作成資料等	作業時期
機構との協議により定められた業務	①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 ・作業計画書、作業報告書	協議により定められた時期

7. 受注者と機構の主な役割分担

(1) WDFの運転等に係る業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
1. α 固体廃棄物B及び β γ 固体廃棄物前処理	(1)設備機器の運転	・運転作業	・作業の確認
	(2)雑固体及び大型固体廃棄物等搬入・引取	・搬入及び引取作業	・作業の確認
	(3)雑固体及び大型固体廃棄物等搬出・払出し	・搬出及び払出し作業	・作業の確認
2. α 固体廃棄物Aの前処理業務	(1)設備機器の運転	・運転作業	・作業の確認
	(2)大型固体廃棄物搬入・引取	・搬入及び引取作業	・作業の確認
	(3)大型固体廃棄物搬出・払出し	・搬出及び払出し作業	・作業の確認
3. 液体廃棄物の前処理業務	(1)設備機器の運転	・運転作業	・作業の確認
	(2)液体廃棄物のサンプリング及び払出し作業	・サンプリング及び払出し作業	・作業の確認
4. WDF設備・機器の保守・点検、補修、維持管理	(1)設備機器の運転	・運転作業	・作業の確認
	(2)日常巡視	・点検作業 ・点検記録の作成	・作業の確認 ・記録の確認
	(3)月例点検	・点検作業 ・点検記録の作成	・作業の確認 ・記録の確認
	(4)施設の定期点検	・作業計画書の作成	・計画書の確認 ・作業の確認

業務内容	業務細目	受注者	機構
		<ul style="list-style-type: none"> ・不具合発生箇所の補修作業等 ・作業報告書の作成 	・報告書の確認
	(5)月間主要業務予定表	・予定表の作成	・作業予定の確認
	(6)業務月報	・業務月報の作成	・作業実績の確認
	(7)要領書・マニュアルの作成	・原案作成	・要領書・マニュアルの確認、制定、改訂

(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に関する業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
1. 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理	(1)月例点検	<ul style="list-style-type: none"> ・点検作業 ・点検記録の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・作業の確認 ・記録の確認
	(2)定期点検	<ul style="list-style-type: none"> ・電気設備定期点検保安立会い 	<ul style="list-style-type: none"> ・書類の作成 ・点検結果の確認
	(3)年次点検	<ul style="list-style-type: none"> ・ブルボックス等の点検作業 ・点検記録の作成 ・その他年次点検保安立会い 	<ul style="list-style-type: none"> ・作業の確認 ・記録の確認

(3) 放射性廃棄物の管理及び環境管理に関する業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
1. 放射性廃棄物の管理及び環境管理	(1)点検	<ul style="list-style-type: none"> ・点検作業 ・点検記録の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・作業の確認 ・記録の確認

8. 実施体制及び業務に従事する標準従事者数

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求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。なお、総括責任者及び代理者には、大洗原子力工学研究所の定める作業責任者認定制度運用要領に基づき、現場責任者の認定を受けたものを充てること。契約時点で認定を受けた者がいない場合は、業

務開始時までに認定を受けること。

- 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) 点検等に係る実施管理及び文書・記録に係る確認管理並びに機器類(可搬の測定器、パソコン等を含む。)の物品管理
 - 4) 受注者の従事者の規律秩序の保持並びに本契約業務の遂行に関する事項
- ③ 総括責任者及び代理者は、常時連絡がとれる状態とすること。
- ④ 4 項 (1) に記載の実施場所に必要な従事者を常駐させること。
- ⑤ 事故・トラブル発生時に迅速な原因究明及び復旧の対応、また、地震等の災害発生時に迅速な対応(破損個所の応急処置、また、施設の点検を含む。)が実施でき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従事者数
9名(年間の業務量)※
※4 項 (1) 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従事者数(目安)として記載。従事者の配置については、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従事者を配置すること。

9. 業務に必要な資格等

受注者は、本業務を実施するに当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問題ないこととする。

① クレーン運転士	2名以上
② 床上操作式クレーン運転技能講習修了者	3名以上
③ 玉掛け技能講習修了者	2名以上
④ ボイラ取扱技能講習修了者	1名以上
⑤ 産業用ロボットの教示・検査等の業務特別教育修了者	3名以上
⑥ 足場組立て等作業主任者技能講習修了者	1名以上
⑦ 研削といしの取替え等の業務特別教育修了者	1名以上
⑧ 電気取扱業務(低圧)特別教育修了者	3名以上
⑨ 特定化学物質等作業主任者技能講習修了者	1名以上
⑩ 危険物取扱者免状(乙種第4類)	1名以上
⑪ 危険物取扱者免状(乙種第6類)	1名以上
⑫ 高圧ガス製造保安責任者免状(丙種化学)又はこれに準ずる資格	1名以上
⑬ 酸素欠乏危険作業主任者技能講習修了者	1名以上
⑭ 第2種電気工事士又は第1種電気工事士	1名以上
⑮ 遠隔操作機器、油圧設備、電気設備、圧空設備、計装機器、ポンプの保守・点検等に関する経験	3名以上
⑯ 放射線作業に係る経験	6名以上
⑰ 放射性廃棄物の取扱い経験	3名以上
⑱ 強酸・強アルカリを含む化学薬品類の取扱い経験	1名以上

- | | |
|--------------------------------|------|
| ⑯ 密封R I の取扱い経験 | 1名以上 |
| ⑰ 作業責任者等認定制度の認定者 | 3名以上 |
| ⑱ フルハーネス型墜落制止用器具に係る安全衛生特別教育修了者 | 2名以上 |

10. 支給品及び貸与品等

- (1) 支給品
 - ① 電気、ガス、水道
 - ② 規定・規則等に基づく廃棄物処理資材
 - ③ 補修用部品
 - ④ 薬品、油脂
 - ⑤ 記録用紙
 - ⑥ 放射線防護資材(汚染等を伴い再利用困難なもの。)
 - ⑦ その他業務実施上必要であり、機構が認めたもの
- (2) 貸与品
 - ① 所及び部の規程、要領、マニュアル等
 - ② 環境技術課の施設設備の運転に係る規程、要領、マニュアル等
 - ③ 環境技術課の施設設備の保守・補修に係る規程、要領、マニュアル等
 - ④ 控え室(WDF 建家等指定場所)
 - ⑤ 業務に要する装置、機器、車両、運搬具、工具、測定器
 - ⑥ 業務に要するOA機器、机、椅子、ロッカ一等(作業エリア含む。)
 - ⑦ 管理区域内作業装備(服、作業靴、保護具、防護具等)
 - ⑧ 放射線防護資材((1)⑥は除く。)
 - ⑨ その他業務実施上必要であり、機構が認めたもの

11. 提出書類

- (1) 提出書類

書類名	指定様式	提出期日	協議の 要否	部数	確認	備考
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	<input type="radio"/>	総括責任者代理 も含む
実施要領書	指定なし	同 上	<input type="radio"/>	2部 ^{※1}	<input type="radio"/>	
情報管理要領書	指定なし	同 上		2部 ^{※1}	<input type="radio"/>	
作業員名簿	指定なし	同 上		1部	—	
力量認定書	指定なし	同 上		1部	<input type="radio"/>	
管理組織図 (職務分担表)	指定なし	同 上		1部	—	

書類名	指定様式	提出期日	協議の 要否	部数	確認	備考
品質マネジメント計画書	指定なし	同 上		1 部	○	
情報セキュリティ実施状況確認書	機構様式	OA 機器等貸与後速やかに		1 部	—	
月間工程表	指定なし	月始め	○	1 部	○	
業務週報	指定なし	業務翌週速やかに		1 部	○	
業務月報	指定なし	翌月 7 日まで		1 部	○	
終了届	機構様式	翌月 7 日まで		1 部	○	
その他機構が必要とする書類	—	指定期日まで	提出部数、提出期限は別途協議			

※1：返却用 1 部含む。

(2) 提出場所

茨城県東茨城郡大洗町成田町 4002 番地
機構 大洗原子力工学研究所
環境技術開発部 環境技術課

12. 検収方法

終了届、業務月報の確認及び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. 産業財産権

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

14. 本業務開始時及び終了時の業務引継ぎ

- (1) 受注者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう機構の協力のもと現行業務実施者から本業務の開始日までに必要な業務引継ぎを受けなければならない。なお、機構は当該業務引継ぎが円滑に実施されるよう、現行業務実施者及び受注者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。この場合、業務引継ぎで現行業務実施者及び受注者に発生した諸経費は、現行実施者及び請負者各々の負担とする。
- (2) 本業務期間満了の際、受注者は機構の協力のもと次期業務実施者に対し、次期業務の開始日までに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、引継ぎが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）を定めて現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. 検査員及び監督員

(1) 一般検査員：管財担当課長

(2) WDF の運転等に係る業務

技術検査員：環境技術開発部 環境技術課長

監督員：環境技術開発部 環境技術課 運転チームリーダー

(3) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務

技術検査員：環境技術開発部 環境技術課長

監督員：環境技術開発部 環境技術課 運転チームリーダー

(4) 放射性廃棄物の管理及び環境管理に係る業務

技術検査員：環境技術開発部 環境技術課長

環境技術開発部 計画管理課長

監督員：環境技術開発部 環境技術課 運転チームリーダー

環境技術開発部 計画管理課 安全・品証チームリーダー

16. 品質マネジメント

(1) 品質マネジメント計画書の提出要求に関する事項

品質マネジメントに関する調査（評価）表の記載内容を満足する品質マネジメント計画書を提出すること。

(2) 検査・監査などのための受注者への立入りに関する事項

機構が実施する品質マネジメントに基づく検査・監査、不適合に関する確認のため、受注者（関係する外注先を含む。）の施設等に立入る場合には、誠意を持って適切に対応すること。なお、この立入りを実施する場合には、事前に受注者（関係する外注先を含む。）の同意を得るものとする。

(3) 従事者の適格性確認に関する要求事項

作業の実施及び書類の作成・確認者には、各作業における十分な知識と技能を有する者を従事させるか、又は常時指導・監督をさせること。また、有資格者が行う作業は、「11. 提出書類」に示す必要な書類を提出し、機構の確認を受けること。

(4) 仕様書、要領書、図面、記録等の確認用文書として機構に提出する文書の提出方法、時期及び部数に関する事項

各種書類の提出方法は、「11. 提出書類」の表に定めた時期までに又は機構の求めに応じて速やかに提出すること。また、所定の部数を提出すること。

(5) 記録の作成及び保管に関する事項

各種記録は、受注者が作成・管理し、記録の作成時は、分かりやすい構成で正確な

記載とし、記載漏れ、誤字・脱字のないことを十分に確認するとともに、保管中の劣化防止に努めること。なお、記録を訂正する際は、文書及び記録の管理要領（大洗 QAM-01）に従い行うこと。

(6) 調達物品等の不適合報告及び処理に係る要求事項

不適合の発生時は、速やかに機構へ連絡するとともに、その不適合に関連する作業を中止して該当及び関連箇所に表示等の識別を行うこと。当該不適合に関する機構への報告は、受注者に対する状況及び処置の方法等について、契約内容に応じた適切な事項を選択して記載するとともに、不適合の識別から是正処置の完了まで、責任分担を明確にする。

(イ) 不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領（大洗 QAM-03）に従うこと。

(ロ) 受注者が定めた品質マネジメント計画に従うこと。

(ハ) 上記以外として引合仕様書に定めた手順に従うこと。

なお、(ロ) 又は (ハ) により対応する場合は、次の(i)から(vi)の内容を記載した「受注者不適合発生連絡票」にて報告すること。

(i) 不適合の名称

(ii) 発生年月日

(iii) 発生場所

(iv) 事象発生時の状況

(v) 不適合の内容

(vi) 不適合の処置方法及び処置結果

(7) 統合の識別確認に関する事項

分解、点検等のために部品等を系統からアイソレーションする場合は、タグ管理等により、アイソレーション中の部品を明確に表示し、点検終了後、正常に復帰されていることを確認すること。

(8) 機密保持及び産業財産権に関する事項

本作業で知り得た情報及び個人情報は本仕様書に関連する作業のために使用し、情報の漏えい防止に努めること。

(9) 協議に関する事項

本仕様書に定めのない事項については、機構と協議し、決定事項は議事録に記載し、相互に確認すること。

(10) 調達後におけるこれらの維持又は運用に必要な技術情報の提供に関する事項

受注者は、本作業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。）を提供すること。

(11) 品質マネジメント計画書及び同計画書に基づく管理要領等の閲覧又は提供に関する事項

機構内規定、品質マネジメント計画書及び同計画書に基づく文書については、契約前に遵守すべき記載内容を確認し、契約後の業務実施前に遵守する記載内容を習熟すること。文書の提供又は閲覧する場所は、環境技術開発部環境技術課とする。

(12) 本調達に係る安全文化を育成するために受注者が行う活動に関する必要な要求事項

安全文化の育成に係る活動について、以下の項目を実施すること。

- (イ) 資格が必要な作業については、有資格者に実施させること。
 - (ロ) 受注者独自の力量認定が必要な作業については、認定者に実施させること。
 - (ハ) 十分な知識・経験を有する者に実施させること。
- (二) 安全文化の育成に関する教育を受講した者に実施させること。

(13) 調達要求事項への適合状況を記録した文書の提出に関する事項

調達製品を受領する場合には、調達製品の受注者に対し、作業終了後に本作業における調達要求事項への適合状況を記録した文書を提出すること。

(14) 作業の安全管理要領及び安全管理仕様書の遵守に関する事項

受注者は、機構通達「作業の安全管理要領」及び「安全管理仕様書」を遵守すること。

(15) 受注者監査の実施に関する事項

(イ) 定期受注者監査：保安に係る業務を対象に、複数年度契約では期間中初年度に1回、単年度契約では契約期間中にそれぞれ速やかに実施すること。ただし、同会社が複数年連続して受注している場合は、初年度実施後、3年に1回以上の頻度で実施する。

なお、年間業務請負会社が大洗原子力工学研究所内で複数の契約をしている場合は、契約請求元による合同監査とする場合がある。

(ロ) 特別受注者監査：事故・トラブル発生時に実施する。

(ハ) 受注者監査の実施結果に基づき、受注者に対して必要な改善を指示することがある。

17. 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、これらを採用するものとする。
- (2) 本仕様書に定める提出書類(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。

18. 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、又は特定の第三者に對価を受け、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。
- (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 使用施設等の技術基準に関する規則

- ③ 大洗原子力工学研究所(南地区)核燃料物質使用施設等保安規定
 - ④ 大洗原子力工学研究所品質マネジメント文書、規程、規則、要領
 - ⑤ 環境技術開発部品質マネジメント文書
 - ⑥ 環境技術課品質マネジメント文書
 - ⑦ 公害防止に関する施設の管理要領
 - ⑧ 一般、産業廃棄物等管理要領
 - ⑨ 環境法令等に係る年次届出書等及び記録票作成要領
 - ⑩ 水質管理マニュアル
 - ⑪ 現場作業の管理要領
 - ⑫ 焼却炉点検マニュアル
 - ⑬ 放射性廃棄物運搬安全作業マニュアル
 - ⑭ その他関係法令及び安全確保のために必要な規程、規則、要領及びマニュアル等
- (3) 受注者は、異常事態が発生した場合は、機構の指示に従うものとする。なお、安全衛生上緊急に対処する必要がある事項については指示を行う場合がある。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、結果について機構の確認を受けること。
- (4) 受注者は、本契約に係る維持又は運用に必要な技術情報（保安に係るものに限る。）の提供を行うこと。
- (5) 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。
- (6) 受注者は、業務従事者の教育について、受注者の責任において実施するものとする。ただし、機構が実施する教育のうち、指定する教育について受講させることができる。
- (7) 受注者は、業務従事者の一般・特殊健康診断（放射線・特化物・有機溶剤・レーザー等）について、受注者の責任において実施するものとする。
- (8) 受注者及び業務従事者は、貸与された設備、機器、物品等について、滅失破損が生じないよう使用・管理を行うものとする。万一、それらが生じた場合には原状に復帰させること。
- (9) 作業現場は常に整理整頓に努め、事故、怪我のないよう常に安全作業に心掛けることとし、機構が行う安全パトロール等では正が求められたときは、速やかに対処すること。
- (10) 受注者は機構が定める環境管理活動に係る環境方針、環境管理規則等の必要な規則、計画、手順、著しい環境側面の要求事項等を遵守するものとする。
- (11) 当該作業を実施する上で不明な点が生じた場合、監督員及び受注者双方協議のうえ決定するものとする。
- (12) 受注者は、本仕様書に従わぬことにより生じた、機構の損害及びその他の損害について全ての責任を負うものとする。
- (13) 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。

- (14) 受注者は、作業工程表、作業の安全管理要領及び安全管理仕様書等に基づく提出書類等の内容や作業内容に変更がある場合は、機構担当者に報告すること。変更に当たっては、機構担当者からその妥当性（作業方法、作業員の技量、安全対策等）について確認を受けるとともに、内容を作業員等に周知してから作業に着手すること。
- (15) 受注者は、従事者に関する労基法、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。
- (16) 受注者は、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、必要なく触れることや、正当な理由なく持ち出さないこと。

19. 情報管理

受注者は具体的な情報管理要領書を作成・提出し、これを厳格に遵守すること。また、機構内業務における情報セキュリティ実施手順書に基づき、情報セキュリティを維持すること。

20. 現場対応班活動への協力

環境技術課が所掌する施設及び放射性物質等の運搬業務において、事故・トラブルが発生した場合、当該対応活動に協力するものとする。また、環境技術課所掌施設以外の事故・トラブル対応に関して、機構から応援の要請があった場合は、機構と協議のうえ対応の可否を決定するものとする。

以 上

別紙 1
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実施をするときは、甲が自ら商業的実施をしないことにかんがみ、乙の商業的実施の計画を勘案し、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えいしてはならない。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。

凡 例



: 関連施設

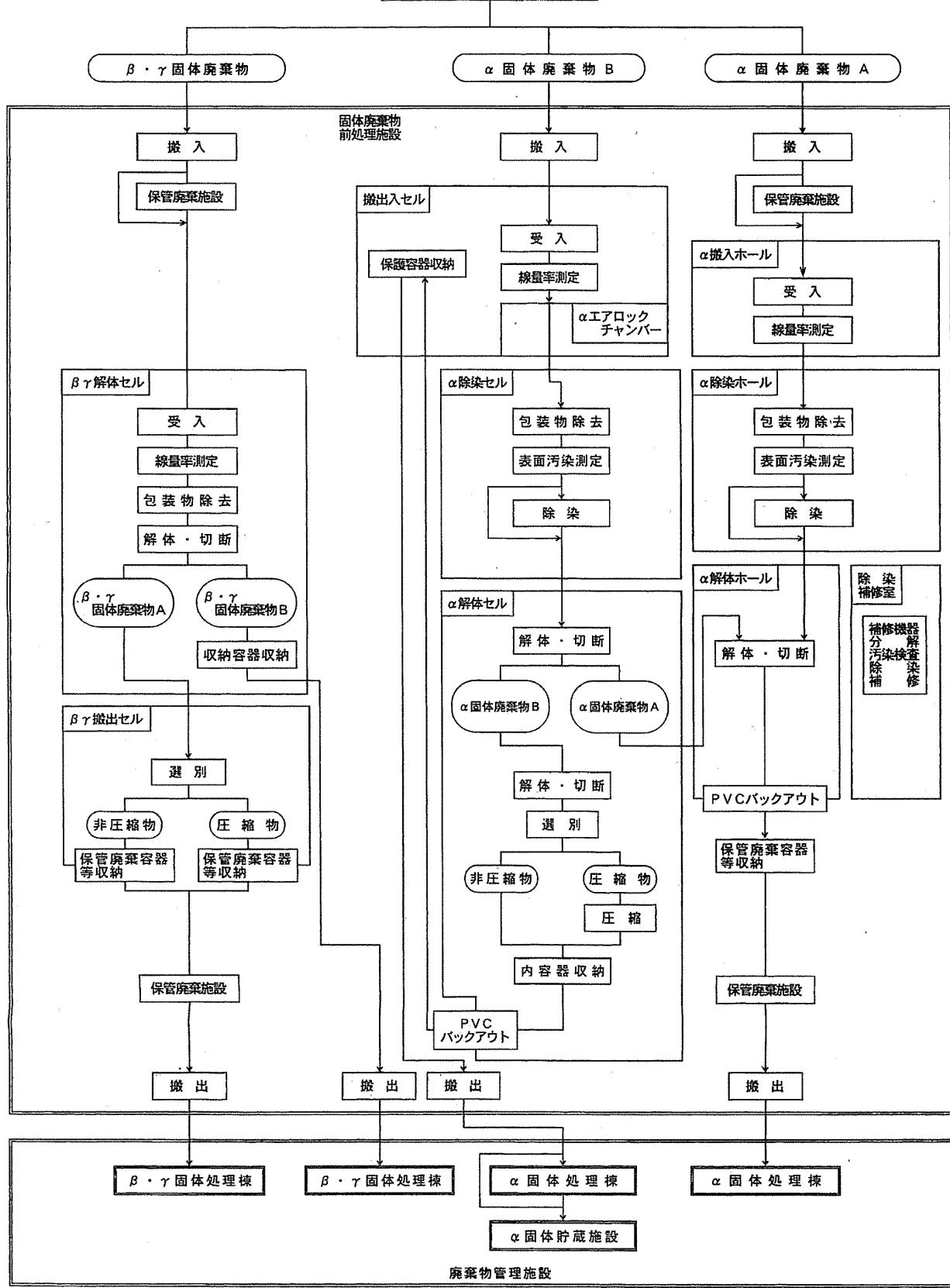


: 分類



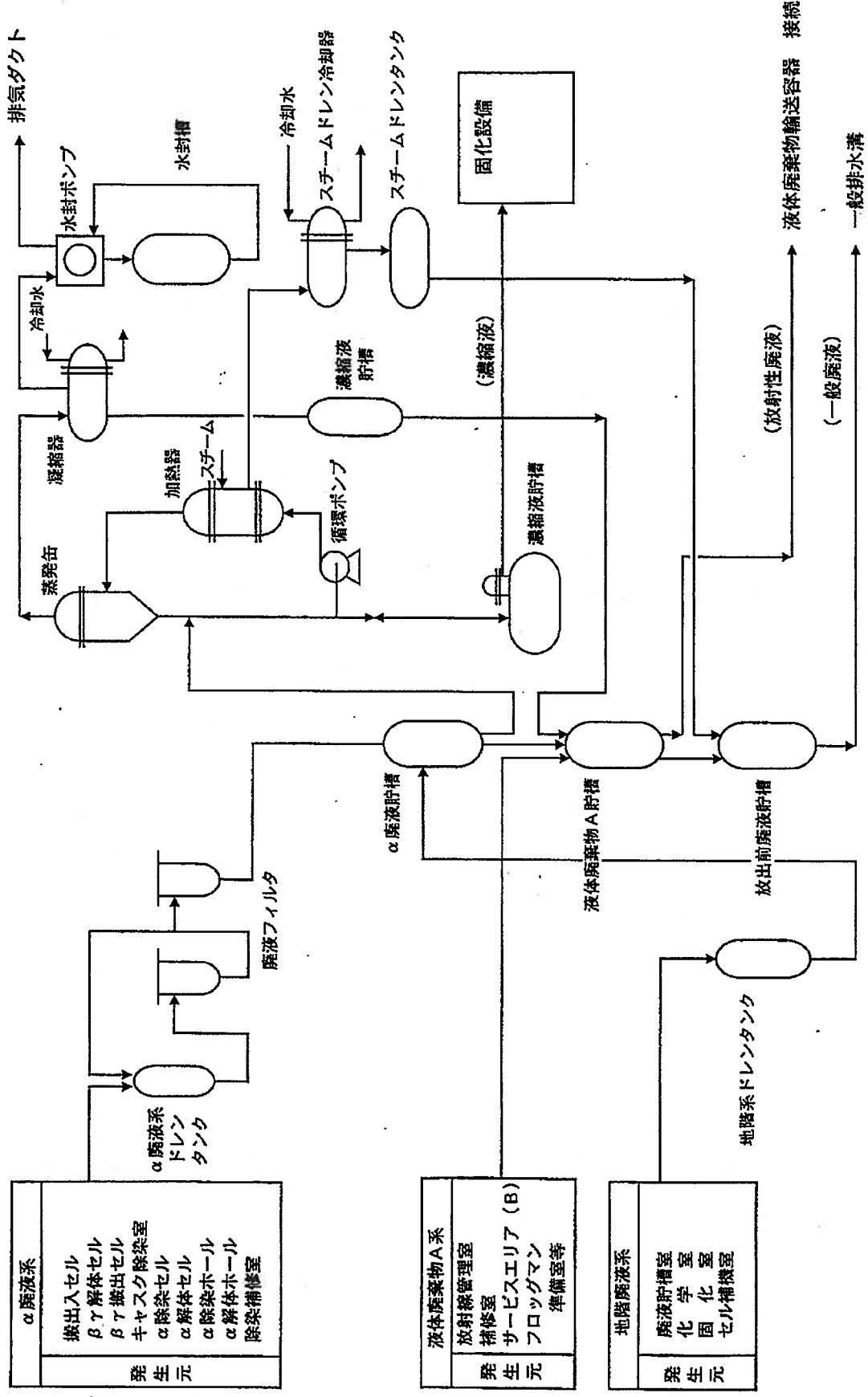
: 作業内容

発生元施設
AGF, MMF, MMF-2, FMF



保管廃棄容器等 : ドラム缶、ペール缶等 (消耗品)
内容器、収納容器 : 鋼製 (消耗品)
保護容器 : クッション材付鋼製容器 (再使用)

別添 (図) 1 WDF 固体廃棄物前処理業務基本処理工程



別添(図) 2 WDF磨液処理装置系統

別添(表)1 業務に係る主要な検査・点検と実施区分(1/10)

実施区分 ○:受注者自らが行うもの
△:点検企業の保安立会いを行うもの

(1) WDF運転に係る主要な検査・点検と実施区分

設備名称	主な機器	主な検査・点検項目	実施区分	点検頻度	備考
セル設備 ・ α 解体・除染セル、搬出入セル、 β セル、操作室等	・セル本体、扉、セル移送設備、遮へい窓、セル内照明、作業台、解体機器等	外観点検、作動点検、インターロック試験	○	年1回	・遮へい窓の窒素ガス置換含む
		セル遮へい扉インターロック試験	○	年1回	・定期点検
		測温抵抗体試験、温度モニタ警報作動試験	△	年1回	・保安立会い
マニプレータ設備	・マニプレータ:HWM、CRL ・パワーマニプレータ:CRL	外観点検、作動点検、性能点検、インターロック(パワーマニプレータのみ)	○	年1回	
油圧設備	・70tonプレス機	外観点検、漏洩点検	○	年1回	
廃棄物移送コンテナ	・廃棄物移送コンテナI	外観点検、耐圧点検*、気密漏洩点検*、取扱点検、磨耗点検(本体吊具)	○	年1回	*使用計画がない場合は実施せず
氷粒プラスト設備	・除染装置 ・製造装置	外観点検、作動点検、インターロック試験、絶縁抵抗測定	○	年1回	
ホール設備 ・搬入ホール、 α 除染ホール、 α 解体ホール、フロッグマン準備室、ホール監視室等	・ホール本体、扉、ハッチ、ポート、遮へい窓、照明、フロッグマンスツ等	外観点検、作動点検、インターロック試験	○	年1回	
		温度モニタ作動試験	△	年1回	・保安立会い
ホール内装機器	・プラズマ溶断機、フード、監視装置、通話装置、解体機器等	外観点検、作動点検、漏洩点検、インターロック試験	○	年1回	
ホール搬送機器	・移送台車、ローラコンベア等	外観点検、作動点検、インターロック試験	○	年1回	
フロッグマン設備	・空気供給装置、ホース巻取り装置、チャンバ等	外観点検、漏洩点検、機能点検、分解点検、絶縁抵抗測定	○	年1回	
プラズマ解体溶断ロボット	・ロボット本体、制御盤	外観点検、機能点検、作動点検、絶縁抵抗測定、トーチオフセット調整	○	年1回	
空気供給源設備	・計装用空気タンク、内装用空気タンク、エアフィルタタンク、セラミックフィルタタンク等	外観点検、タンク内部点検、漏洩点検、圧力計点検及び校正、安全弁作動試験、ろ過材点検清掃	○	年1回	

別添(表)1 業務に係る主要な検査・点検と実施区分(2/10)

実施区分 ○:受注者自らが行うもの
△:点検企業の保安立会いを行うもの

設備名称	主な機器	主な検査・点検項目	実施区分	点検頻度	備考
廃液槽・廃液処理装置	・制御盤、計器類	外観点検、単品校正試験、ループ試験、インターロック試験、警報作動試験	○	年1回	・一部の液位計は、定期点検のうちの計器の校正
	・廃液貯留タンク、蒸発缶設備、固化設備、移送ポンプ、配管、フィルタ	漏洩点検、絶縁抵抗測定、作動点検、インターロック試験、液体探傷(PT)検査*	○	年1回	*廃液貯留タンク、配管溶接部
	・廃液移送ポンプ、弁	ポンプ機能点検、各種弁機能点検	○	年1回	・定期点検
ボイラ設備	・ボイラ本体、配管、弁類、計器、安全装置、操作盤等	外観点検、漏洩点検、分解点検、性能点検、絶縁抵抗測定、インターロック試験	○	年1回	
温水生成設備	・ポンプ、温水貯槽、配管、弁類、計器	外観点検、漏洩点検、分解点検、性能点検、絶縁抵抗測定、インターロック試験	○	年1回	
液体廃棄物輸送容器	・輸送車両、廃液タンク、緩衝体、トレイ・架台、廃液配管、油圧配管等	外観点検、機能点検、性能点検、警報試験、総合作動試験、加圧試験*、走行試験*	○	年1回	*液体廃棄物輸送容器使用前に実施
冷却塔及び冷却水ポンプ	・冷却塔、ポンプ	外観点検、漏洩点検、機能点検、絶縁抵抗測定	○	年1回	
サンプリング装置	・装置本体、真空ポンプ、配管、制御盤等	外観点検、漏洩点検、機能点検、絶縁抵抗測定、総合作動試験	○	年1回	
グローブボックス・フード設備	・除染補修設備GB、サンドブラストGB、気送管設備GB、固化設備GB ・除染試験用フード、廃液サンプリング用フード、試料調整用フード、廃液試料測定用フード、室内ダストモニタサンプリング用フード	外観点検、性能点検	○	年1回	
プラズマ溶断設備	・電源装置、制御操作盤(No.1~3)、分配装置	外観点検、漏洩点検、絶縁抵抗測定、総合作動試験	○	年1回	
気送管設備	・気送管用排風機、操作盤、送受信切替弁、排気フィルタ	外観点検、機能点検、性能点検、絶縁抵抗測定	○	年1回	
クレーン設備(1)	・ α 除染ホール、 α 解体ホール、 α 解体・除染セル、搬出入セル、 β 、 γ 解体セル	性能検査、年次点検	○	年1回	

別添(表)1 業務に係る主要な検査・点検と実施区分(3/10)

実施区分 ○:受注者自らが行うもの
△:点検企業の保安立会いを行うもの

設備名称	主な機器	主な検査・点検項目	実施区分	点検頻度	備考
クレーン設備(2)	・サービスエリア(A)、操作室、トラックロック、廃液輸送車格納庫、一時保管室、実験室	性能検査、年次点検	△	年1回	・保安立会い
クレーン設備(3)	・サービスエリア(A)、操作室、トラックロック、廃液輸送車格納庫、一時保管室、実験室	荷重試験	△	隔年	・保安立会い
玉掛け用具	・ワイヤロープ、リングチェーン、シャックル、繊維ベルト、アイボルト、ドラムクリッパ等	外観点検、寸法点検、磨耗点検	○	年1回	
第二種圧力容器	・蒸発缶加熱換器、温水生成熱交換器、小型空気圧縮機空気槽、非常用BFタンク等	外観検査、機能検査、漏洩検査	○	年1回	
電気設備	・動力分電盤、照明分電盤、制御盤、操作盤等	外観点検、端子の緩み、絶縁抵抗測定	○	年1回	
廃棄物保管設備	・固体廃棄物保管設備(一時保管室、サービスエリアA保管庫)	外観点検、汚染検査、	○	年1回	・在庫確認含む
	・液体廃棄物保管設備(廃液貯槽室、セル補機室)	外観点検、漏洩点検	○	年1回	
天井ハッチ(H301)	・天井ハッチ(H301)	外観点検、作動点検、絶縁抵抗測定、インターロック試験、ロードチェーン点検	○	年1回	
消防用設備等	・防火対象物(防火シャッター、防火扉)、薬品保管庫、少量未満危険物保管庫、少量未満危険物保管場所、動力消防ポンプ設備、避難はしご	外観点検、貯蔵状況確認、標識・掲示状態、取り付け状態	○	年1回	
	・セル、ホール内煙感知器	外観点検、煙感知器発報試験			
WDF監視システム設備	・監視モニタ(コントロール室、現場指揮所等)、カメラ(排気機械室、廃液貯槽室、一時保管室、サービスエリアA等)、制御盤、切替器等	外観点検、作動点検、絶縁抵抗測定	○	年1回	

別添(表)1 業務に係る主要な検査・点検と実施区分(4/10)

実施区分 ○:受注者自らが行うもの
△:点検企業の保安立会いを行うもの

設備名称	主な機器	主な検査・点検項目	実施区分	点検頻度	備考
内装用圧空配管	・内装用空気タンク～各設備及び端末間	外観点検、漏洩点検、閉止部点検(使用状況調査)、滞留水の有無	○	年1回	
保護具類	・作業靴(管理区域内含む)、安全帯、鉛エプロン、鉛衝立、加圧服、防火服	外観点検、作動点検	○	年1回	
警報設備	・警報連絡盤(電気設備、空調・換気設備、放管設備、研究施設、火報設備) ・警報連絡総括盤、中央監視盤	外観点検、作動試験	○	年1回	
パッケージ型エアコン	・WDF(AC-4、AC-5、AC-1a・1b) ・廃液輸送車格納庫(PAC-1～3)	外観点検、機能作動点検、絶縁抵抗測定、運転状態	○	年1回	
ハロゲン化物消火設備	・ハロゲン化物消火設備 (ガス設備、計装・電気設備、保安・防災設備、導管等)	高压ガス製造設備定期自主検査(事前検査) 消防設備定期点検	△	年1回	・点検用足場設置 ・ポンベ等準備 ・保安立会い
電気設備	・WDF受配電設備、分電盤	外観点検、機能点検、警報作動試験、接地抵抗測定、絶縁抵抗測定	△	年1回	・定期点検 ・電気工作物管理要領 ・保安立会い(管理区域内)
	・廃液輸送車格納庫	外観点検、機能点検、警報作動試験、接地抵抗測定、絶縁抵抗測定	△	年1回	・電気工作物管理要領 ・保安立会い
消火設備	・消火器、屋内消火栓設備	外観点検、機能点検、配線点検、総合作動試験	△	年2回	・消防法 ・保安立会い
自動火災報知設備	・自動火災報知受信機、感知器、地区音響設備、発信器、誘導灯及び標識	外観点検、機能点検、総合作動試験	△	年2回	・消防法 ・保安立会い
防火排煙設備	・防火ダンパ、防火シャッタ、防火扉	外観点検、機能点検、総合作動試験	△	年2回	・消防法 ・保安立会い
絶縁用保護具	・検電器、ゴム手袋、フック棒、安全帽	耐電圧試験	△	年2回	・集荷、点検後の設置

別添(表)1 業務に係る主要な検査・点検と実施区分(5/10)

実施区分 ○:受注者自らが行うもの
△:点検企業の保安立会いを行うもの

設備名称	主な機器	主な検査・点検項目	実施区分	点検頻度	備考
WDF換気設備用計装機器	・換気空調用制御機器、設定器、表示器	外観・内部点検、単品校正試験、警報作動試験、総合試験(ループ試験)	△ ○*	年1回	・定期点検 ・保安立会い(管理区域内) ・*単品校正試験の一部は内部実施(一部の負圧指示用の差圧発信器は、保安規定に定める定期的な自主検査のうちの計器の校正)
WDF換気設備用自動制御設備	・自動制御装置	外観点検、電圧・電流測定、絶縁抵抗測定、バックアップ試験、シーケンス試験	△	年1回	・定期点検 ・保安立会い(管理区域内)
	・排風機	インターロック試験			
	・警報装置	警報作動試験			
	・各種弁	機能点検			
排気フィルタ	・排気フィルタ、インセルフィルタ	捕集効率測定(DOP試験)	○	年1回 交換時	
分析機器	・ α / β 線自動測定装置	外観点検、作動試験	○	年1回	
携帯電気機器	・電動工具、コードリール等	外観点検、絶縁抵抗測定、作動試験	○	年1回	
フィルタ	・給気フィルタ(AC-1~5は除く)、入気フィルタ、排気フィルタ	フィルタ:外観、交換時期確認、差圧確認 PVCバック:外観、交換時期確認 Oリング:外観点検、劣化状況確認 汚染検査	○	年2回	
ポート用バック	・天井ポート、搬出ポート設備	PVCバック:外観、交換時期確認 Oリング:外観点検、劣化状況確認 汚染検査	○	年2回	
廃液ポンプストレーナ	・廃液処理装置	ストレーナ本体:外観点検、汚染検査 設置場所周辺汚染検査	○	年2回	
クイックカプラ	・排気ダクト付属	カプラ:外観点検、汚染検査 設置場所周辺汚染検査	○	年2回	
止めプラグ	・廃液処理装置計装用配管及び供給配管付属	止めプラグ:外観点検、汚染検査 バルブ:外観点検、汚染検査 設置場所周辺汚染検査	○	年2回	

別添(表)1 業務に係る主要な検査・点検と実施区分(6/10)

実施区分 ○:受注者自らが行うもの
△:点検企業の保安立会いを行うもの

設備名称	主な機器	主な検査・点検項目	実施区分	点検頻度	備考
グローブ	・グローブボックス設置グローブ	外観点検、汚染検査	○	年4回	
フロッグマンスーツ	・フロッグマン設備	月例点検(外観点検(ソープテスト)、機能点検、接続状況)	○	月1回	
電気設備	・分電盤・動力制御盤、操作盤	月例点検(外観点検、表示灯、盤内点検、損傷の有無)	○	月1回	
廃液貯槽液位計	・ α 廃液系ドレンタンク、 α 廃液貯槽A、 α 廃液貯槽B、液体廃棄物A貯槽A・B、放出前廃液貯槽	目詰まり有無確認、液位変動確認	○	月1回	
廃液の循環運転	・ α 廃液系ドレンタンク、 α 廃液貯槽A、 α 廃液貯槽B、液体廃棄物A貯槽A・B、放出前廃液貯槽、地階系ドレンタンク	廃液移送ポンプによる廃液循環(各貯槽約5分)	○	月1回	
セル内に滞留する放射能量測定(計算)	・ α セル、 β γ セル	放射能量の測定(計算)	○	月1回	
クレーン設備	・ α 除染ホール、 α 解体ホール、 α 解体・除染セル、搬出入セル、 β γ 解体セル ・サービスエリア(A)、操作室、トラックロック、廃液輸送車格納庫、一時保管室、実験室	外観検査、作動確認	○	月1回	
消防設備等	・屋内消火栓	外観確認、障害物の有無	○	月1回	
	・消火器	定数維持管理状況			
	・避難設備	外観確認、設置状況確認			
	・非常口	視認性、障害物の有無			
	・自火報設備	屋内消火栓表示灯状態			
	・建物構造(天井・壁・柱・床等、窓枠・サッシ・ガラス等)	外観確認			
フロッグマンスーツ	・フロッグマン設備(スーツ)	内部点検(外観目視点検、清掃)	○	週1回	
貯槽内廃液の攪拌	・ α 廃液系ドレンタンク、 α 廃液貯槽A、 α 廃液貯槽B、液体廃棄物	攪拌運転(各貯槽1~2分)	○	週1回	・廃液循環時(月1回)は除く

別添(表)1 業務に係る主要な検査・点検と実施区分(7/10)

実施区分 ○:受注者自らが行うもの
△:点検企業の保安立会いを行うもの

設備名称	主な機器	主な検査・点検項目	実施区分	点検頻度	備考
	A貯槽A・B、放出前廃液貯槽				
WDF運転休止・復帰点検	・電気設備、空気供給設備、給排水設備	バルブの閉止、電源遮断等	○	長期休暇前	
日常巡視点検	・セル、ホール、廃液処理装置等	負圧、線量率、インターロック表示、フィルタ外観、温度、フード吸引状態、漏洩、貯槽液位等	○	日2回 (操作前 操作後)	・機構の休日を除く ・定期点検及び操作開始前点検並びに操作後点検
天井クレーン等	・ α 除染ホール、 α 解体ホール、 α 解体・除染セル、搬出入セル、 β γ解体セル、サービスエリア(A)、操作室、トラックロッカ、廃液輸送車格納庫、一時保管室、実験室	作業開始前点検(外観点検、作動試験)	○	使用前	
玉掛け用具	・ワイヤ、繊維ロープ、シャックル、アイボルト等	作業開始前点検(外観点検)	○	使用前	
移送台車(A)	・移送台車(A)	使用前点検(外観点検、表示灯状態確認、インターロック確認)	○	使用前	
移送台車(B)	・移送台車(B)	使用前点検(外観点検、表示灯状態確認、インターロック確認)	○	使用前	
建家外壁、屋上及び天井・壁面のプルボックス等	・建家の屋内外面壁に設置しているプルボックス等(プルボックス、壁コンセント、照明スイッチ、各種照明器具及び盤等)	外観点検(プルボックス等、プルボックス等の設置箇所近傍の建家外壁) 内部確認(外観検査で異常が認められた場合のみ)	○	年1回	
暴風雨後の建家廻り、外壁、屋上、内壁及び壁面のプルボックス等	・建家の屋内外面壁に設置しているプルボックス等(プルボックス、壁コンセント、照明スイッチ、各種照明器具及び盤等) ・建家廻り・建家外壁・屋上・内壁	外観目視点検(プルボックス等、建家廻り、建家内外壁・屋上等)	○	暴風後	・機構指示による点検
地震発生時の施設等点検	・建家及び建家廻り・建家付帯設備機器・内装機器等	外観目視点検、設備機器の運転状態確認(負圧、線量率、インターロック表示、フィルタ外観、温度、フード吸引状態、漏洩、貯槽液位等)	○	地震発生後	・観測点震度(大洗町磯浜又は鉢田市造谷)又は市町村震度(大洗町、鉢田市)で震度4以上又は震度3以上で指示があった場合

別添(表)1 業務に係る主要な検査・点検と実施区分(8/10)

実施区分 ○:受注者自らが行うもの
△:点検企業の保安立会いを行うもの

設備名称	主な機器	主な検査・点検項目	実施区分	点検頻度	備考
停電発生時の施設等点検	・建家及び建家廻り・建家付帯設備機器・内装機器等	外観目視点検、設備機器の運転状態確認（負圧、線量率、インターロック表示、フィルタ外観、温度、フード吸引状態、漏洩、貯槽液位等）	○	停電発生後	・機構指示による点検
無線設備	・操作器ハンドセット、携帯機、インタホン、無線用モニタスピーカー、操作器盤、無線局免状	外観点検、作動点検、表示検査、有効期限確認、書類確認	○	年1回	
排気スタックモニタサンプリング配管	・排気スタックモニタサンプリング配管	外観点検	○	年1回	
建屋及び建屋付帯設備等	・建家の屋外外面壁に設置しているプルボックス等（プルボックス、壁コンセント、照明スイッチ、各種照明器具及び盤等）、排気筒、煙突	外観点検（プルボックス等、プルボックス等の設置箇所近傍の建家外壁、内部確認（外観検査で異常が認められた場合のみ）排気筒、非常用発電機用煙突、ボイラ用煙突）	○	年1回	

(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る主要な検査・点検と実施区分

設備名称	主な機器	主な検査・点検項目	実施区分	点検頻度	備考
クレーン設備	・実験室	性能検査、年次点検、荷重試験	△	年1回	・保安立会い
玉掛け用具	・ワイヤロープ、リングチェーン、シャックル、繊維ベルト、アイボルト、ドラムクリッパ等	外観点検、寸法点検、磨耗点検	○	年1回	
第二種圧力容器	・小型空気圧縮機	外観点検、機能点検	○	年1回	
消防用設備等	・薬品保管庫	外観点検、貯蔵状況確認、標識・掲示状態、取り付け状態	○	年1回	
電気設備	・廃液輸送車格納庫	外観点検、機能点検、警報作動試験、接地抵抗測定、絶縁抵抗測定	△	年1回	・電気工作物管理要領 ・保安立会い
消火設備	・消火器	外観点検、機能点検、配線点検、総合作動試験	△	年2回	・消防法 ・保安立会い
自動火災報知設備	・自動火災報知受信機、感知器、地区音響設備、発信器	外観点検、機能点検、総合作動試験	△	年2回	・消防法 ・保安立会い

別添(表)1 業務に係る主要な検査・点検と実施区分(9/10)

実施区分 ○:受注者自らが行うもの
△:点検企業の保安立会いを行うもの

設備名称	主な機器	主な検査・点検項目	実施区分	点検頻度	備考
絶縁用保護具	・検電器、ゴム手袋、フック棒、安全帽	耐電圧試験	△	年2回	・集荷、点検後の設置
携帯電気機器	・電動工具、コードリール等	外観点検、絶縁抵抗測定、作動試験	○	年1回	
電気設備	・分電盤・動力制御盤、操作盤	月例点検(外観点検、表示灯、盤内点検、損傷の有無)	○	月1回	
クレーン設備	・実験室	外観検査、作動確認	○	月1回	
消防設備等	・消火器	定数維持管理状況	○	月1回	
	・非常口	視認性、障害物の有無			
	・建物構造(天井・壁・柱・床等、窓枠・サッシ・ガラス等)	外観確認			
運転休止・復帰点検	・電気設備、給排水設備	バルブの閉止、電源遮断等	○	長期休暇前	
クレーン設備	・実験室	作業開始前点検(外観検査、作動試験)	○	使用前	
玉掛用具	・ワイヤ、纖維ロープ、シャックル、アイボルト等	作業開始前点検(外観検査)	○	使用前	
プルボックス等	・プルボックス、コンセント、スイッチ等	外観点検	○	年1回*	*年次点検の他に、暴風雨後に実施
R I 標準線源	R I 標準線源	外観点検、員数点検	○	月1回	
地震発生時の施設等点検	・建家及び建家廻り・建家付帯設備機器・内装機器等	外観目視検査、設備機器の運転状態確認	○	地震発生後	・観測点震度(大洗町磯浜又は鉢田市造谷) 又は市町村震度(大洗町、鉢田市)で震度4以上又は震度3以上で指示があった場合
停電発生時の施設等点検	・建家及び建家廻り・建家付帯設備機器・内装機器等	外観目視検査、設備機器の運転状態確認	○	停電発生後	・機構指示による点検
分電盤、動力盤(廃液輸送車格納庫)	・電灯盤、L-1(電灯盤)、L-4、L-2、動力盤、L-1(動力盤)、P-2、溶接用実験盤、実験盤	外観点検、絶縁抵抗測定	○	年1回	
分電盤、動力盤(実験室)	・L-1電灯盤、手元盤(プラズマ)、手元盤(クレーン)、P-2	外観点検、絶縁抵抗測定	○	年1回	

別添（表）1 業務に係る主要な検査・点検と実施区分（10/10）

実施区分 ○：受注者自らが行うもの
△：点検企業の保安立会いを行うもの

(3) 焼却炉設備の主な点検と実施区分

設備名称	主な機器	主な点検項目	実施区分	点検頻度	備 考
焼却炉	・ プルボックス	外観点検	○	年 1回	
	・ 消火器具、建屋	外観点検	○	月 1回	
	・ 電気工作物（分電盤、照明設備）	外観点検、絶縁抵抗測定	△	年 1回	・ 保安立会い

別添(表)2 業務に係る主な文書・記録の一覧及び作成区分(1/8)

(1) WDFの運転等に係る業務

文書・記録名称	作成区分		特記事項等
	作成	原案作成	
I. 運転管理関連			
年間業務実施計画書		○	(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
保全計画		○	
年間業務報告	○		(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
月間作業計画	○		(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
月間作業実績	○		(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
週間業務報告	○		(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
週間作業計画	○		(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
週間作業実績	○		(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
作業日報	○		(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
年度大型固体廃棄物等受入計画		○	
年度廃棄物処理予定／計画		○	
放射性廃棄物処理依頼計画3ヶ月工程表		○	
WDFホール月度運転体制	○		
WDFホール月度運転実績	○		
放射線業務従事者指定申請書	○		
放射線業務従事者指定／解除申請書	○		
放射線業務従事者指定後教育実施依頼書／報告書	○		
マスクマンテスト測定依頼書	○		
II. 運転関連			
① 計画・管理			
作業計画書	○		作業区分に応じて以下の計画書を作成 ・特殊放射線作業計画書 ・放射線作業計画書 ・管理区域内作業届 ・作業計画書 (2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
作業計画変更届	○		上記区分に応じて作成 (2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
② 廃棄物受入作業			
大型廃棄物等前処理依頼票(WDF)		○	施設発行文書の確認助勢
α 固体廃棄物B記録票(WDF)		○	施設発行文書の確認助勢
③ 処理			
α 固体廃棄物B処理報告(セル)	○		

別添(表)2 業務に係る主な文書・記録の一覧及び作成区分(2/8)

文書・記録名称	作成区分		特記事項等
	作成	原案作成	
ペール缶収納記録	○		
プレス処理結果	○		
高 α 払出し記録表	○		
プラズマ溶断使用記録(セル)	○		
セル・ホール間移送記録	○		
プラズマ溶断作業チェックシート(ホール)	○		
フロッグマン設備チェックリスト	○		
フロッグマン作業安全チェックシート	○		
α A廃棄物処理記録	○		
α 固体廃棄物の払出記録	○		
低レベル α 廃棄物搬出記録	○		
カートン搬出記録	○		
蒸発缶運転記録	○		
ボイラー及び冷却水ポンプ・冷却塔運転記録	○		
廃液移送記録	○		
液体廃棄物排出票	○		
温水生成設備運転日誌	○		
セメント固化記録	○		
受入対応表	○		
スミヤ測定記録	○		
汚染された物品の管記録	○		
火気使用許可願	○		チェックシート含む
④ 搬出・払い出し			
β γ 固体廃棄物A記録票	○		
α 固体廃棄物A記録票	○		
α 固体廃棄物B記録票	○		
固体廃棄物B主要内容物連絡書	○		
1000l、2000lドラム缶内廃棄物内訳	○		
放射性廃棄物処理依頼予定数量	○		
放射性液体廃棄物記録票	○		
放射性廃棄物液体廃棄物記録票	○		
特殊固体廃棄物処理依頼／指示書	○		
注意票	○		

別添(表)2 業務に係る主な文書・記録の一覧及び作成区分(3/8)

文書・記録名称	作成区分		特記事項等
	作成	原案作成	
放射性廃棄物に関する相談メモ	○		
III. 運転・保守			
① 計画・管理			(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
作業計画書	○		作業区分に応じて以下の計画書を作成 ・特殊放射線作業計画 ・放射線作業計画 ・管理区域内作業届 ・一般作業計画
作業計画変更届	○		上記区分に応じて作成
作業報告書	○		点検記録等含む
② 点検			
日常巡視点検表	○		
クレーン月例点検	○		(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
天井クレーン等作業開始前点検表	○		(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
玉掛用具作業開始前点検記録表	○		(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
分電盤封印開封許可願書	○		(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
電気工作物巡視点検表	○		(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
電気月例点検	○		(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
携帯電気機器点検記録	○		(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
セル内に滞留する放射能量	○		
フィルタ設置状況調査	○		
ポート用バック設置状況記録調査	○		
廃液ポンプストレーナ設置状況調査	○		
クイックカプラ設置状況記録	○		
フロッギマンスース月例点検	○		
フロッギマンスース内部点検	○		
グローブ交換記録	○		
消火設備点検記録票	○		
DOP試験記録	○		
移送台車(A)使用前点検記録	○		
移送台車(B)使用前点検記録	○		
止めプラグ設置状況調査	○		
WDF運転休止状態確認結果	○		

別添(表)2 業務に係る主な文書・記録の一覧及び作成区分(4/8)

文書・記録名称	作成区分		特記事項等
	作成	原案作成	
貯槽内廃液の攪拌記録表	<input type="radio"/>		
廃液の循環運転記録	<input type="radio"/>		
廃液貯槽液位計点検記録表	<input type="radio"/>		
③ 定期点検			
定期点検記録	<input type="radio"/>		
クレーン点検記録	<input type="radio"/>		(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
グローブ定期点検記録	<input type="radio"/>		
第二種圧力容器定期検査記録	<input type="radio"/>		
火気使用許可願	<input type="radio"/>		チェックシート含む (2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
④ 外部実施時			(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
作業計画書		<input type="radio"/>	作業区分に応じて以下の計画書を作成、 ・特殊放射線作業計画 ・放射線作業計画 ・管理区域内作業計画 ・一般作業計画
作業計画変更届		<input type="radio"/>	上記区分に応じて作成
作業報告書		<input type="radio"/>	点検記録等含む
仕様書		<input type="radio"/>	外部実施時の仕様内容の提案
作業要領書		<input type="radio"/>	外部実施時の提出図書確認
作業報告書		<input type="radio"/>	外部実施時の提出図書確認
作業日報		<input type="radio"/>	外部実施時の提出図書確認
作業着手届		<input type="radio"/>	外部実施時の提出図書確認
作業工程表		<input type="radio"/>	外部実施時の提出図書確認
作業員名簿		<input type="radio"/>	外部実施時の提出図書確認
作業体制表		<input type="radio"/>	外部実施時の提出図書確認
放射線業務従事者指定申請書		<input type="radio"/>	外部実施時の提出図書確認
放射線業務従事者指定／解除申請書		<input type="radio"/>	外部実施時の提出図書確認
放射線業務従事者指定後教育実施依頼書／報告書		<input type="radio"/>	外部実施時の提出図書確認
マスクマンテスト測定依頼書		<input type="radio"/>	外部実施時の提出図書確認
管理区域一時立入申請書／許可書		<input type="radio"/>	外部実施時の提出図書確認

別添(表)2 業務に係る主な文書・記録の一覧及び作成区分(5/8)

文書・記録名称	作成区分		特記事項等
	作成	原案作成	
作業計画書		○	外部実施時の提出図書確認 作業区分に応じて以下の計画書を確認する ・特殊放射線作業計画書 ・放射線作業計画書 ・管理区域内作業届 ・作業計画書
変更届		○	(特殊放射線作業、放射線作業計画書、管理区域内作業届)
作業報告書		○	外部実施時の提出図書確認
クレーン利用許可願書		○	外部実施時の提出図書確認
クレーン利用許可書		○	外部実施時の提出図書確認
許可願書(電源使用・溶接機設置・ボンベ設置)		○	外部実施時の提出図書確認
許可書(電源使用・溶接機設置・ボンベ設置)		○	外部実施時の提出図書確認
火気使用許可願		○	外部実施時の提出図書確認
休日時間外作業届(業者)		○	外部実施時の提出図書確認
(写真)撮影許可証		○	外部実施時の提出図書確認
IV. トラブル処置関連			(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
① 通報・連絡			
トラブル等連絡票		○	
② 天災等			
地震発生時点検チェックシート		○	
暴風雨後の建家廻り等の点検記録		○	
③ 機器異常時			
設備機器故障報告書		○	
設備機器故障処置対策報告書		○	
④ 品質マネジメント要領書等に基づく文書			
不適合管理報告書		○	
是正処置計画書		○	
是正処置報告書		○	
V. 業務に基づき見直し対象となる主な要領及びマニュアル類			
① 要領等			
固体廃棄物前処理施設安全作業要領		○	
放射性廃棄物管理要領		○	
② マニュアル			
固体廃棄物前処理施設安全作業マニュアル		○	

別添(表)2 業務に係る主な文書・記録の一覧及び作成区分(6/8)

文書・記録名称	作成区分		特記事項等
	作成	原案作成	
異常時の措置マニュアル		○	
固体廃棄物前処理施設定期点検マニュアル		○	
固体廃棄物前処理施設保守マニュアル		○	
放射性廃棄物管理マニュアル		○	
現場対応班対策マニュアル		○	
VI. その他			
借用書	○		(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
ヒヤリハット	○		(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
管理区域内使用器具・材料等管理票	○		
管理区域からの物品搬出記録	○		
水平展開等における調査・点検記録	○		(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
産業廃棄物置場搬入申請票		○	(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
適用消耗品受払簿		○	(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
品質保証管理要領に基づく文書・記録		○	(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む
機構・規則・要領に基づく文書・記録		○	(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務含む

別添(表)2 業務に係る主な文書・記録の一覧及び作成区分(7/8)

(2) 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る業務

文書・記録名称	作成区分		特記事項等
	作成	原案作成	
I. 廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理			
廃液輸送車格納庫点検記録	○		
医薬用外毒物・劇物の巡視記録	○		
医薬用外毒物・劇物在庫数量点検記録	○		
消火設備等点検記録票	○		
放射性同位元素保管及び使用の記録	○		
プルボックス等の点検結果	○		

別添(表)2 業務に係る主な文書・記録の一覧及び作成区分(8/8)

(3) 放射性廃棄物の管理及び環境管理に係る業務

文書・記録名称	作成区分		特記事項等
	作成	原案 作成	
I . 放射性廃棄物の管理業務			
放射性廃棄物管理状況報告書	○		
放射線業務従事者線量等報告書	○		
放射性廃棄物の管理に係る要領・マニュアル	○		
II . 環境管理に係る管理業務			
PCB特別措置法に係る報告及び届出	○		
廃棄物の処理及び清掃に関する法律に係る報告及び届出	○		
PRTR法に係る報告及び届出	○		
ダイオキシン類特別措置法に係る報告及び届出	○		
大気汚染防止法に係る報告及び届出	○		
水質汚濁防止法に係る報告及び届出	○		
一般・産業廃棄物の受扱いに係る帳票	○		

別添 (表) 3 令和年8年度 WDFの運転等及び廃液輸送車格納庫及び実験室の維持管理に係る主な業務工程

別添（表）4 令和8年度放射性廃棄物の管理及び環境管理に係る業務工程

作業項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
(1)放射性廃棄物の管理係る業務												
①放射性廃棄物管理状況報告書	作成											作成
②放射線業務従事者線量等報告書	作成											作成
③放射性廃棄物管理要領 マニュアル						見直し、改訂、作成を適宜実施						
(2)環境管理に係る業務												
①環境関連法に係る資料作成					PCB特別措置法、廃棄物の処理及び清掃に関する法律、PRTR法、ダイオキシン類特別措置法、大気汚染防止法、水質汚濁防止法等の環境法等に係る各種報告及び届出等に関する資料作成							
②環境法に係る立入調査対応							立入調査対応					
③一般・産業廃棄物の管理					1回/月の頻度で受扱、帳票類の作成を実施							
④焼却炉の維持管理	月例点検 ▼	月例点検 ▼	月例点検 ▼	月例点検 ▼	月例点検 ▼	月例点検 ▼	月例点検 ▼	月例点検 ▼	月例点検 ▼	月例点検 ▼	月例点検 ▼	月例点検 ▼
					電気設備(1回/年)							
⑤環境配慮活動	活動計画作成		前年度実績取りまとめ				上期実績取りまとめ					下期実績取りまとめ