

# 北地区放射線管理業務 請負契約仕様書

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

放射線管理部 放射線管理第 2 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	1
5. 実施期日等	1
6. 業務内容等	2
7. 受注者と機構の主な役割分担	4
8. 実施体制及び業務に従事する標準要員数	5
9. 業務に必要な資格等	6
10. 品質保証	6
11. 記録の作成保管又は処分に関する事項	7
12. 調達物品等の不適合の報告及び処理に係る要求事項	7
13. 支給品及び貸与品等	7
14. 提出書類	7
15. 検収方法等	8
16. 安全文化を醸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	8
17. 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	8
18. 本業務開始時及び終了時の業務引継ぎ	8
19. 検査員及び監督員	9
20. グリーン購入法の推進	9
21. 特記事項	9

添付資料 別紙1 大洗原子力工学研究所（北地区）内の対象施設

## 1. 業務目的

本仕様書は、国立研究開発法人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放射線管理部放射線管理第2課の放射線管理業務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。

本業務は、原子炉施設、核燃料物質使用施設等の放射線管理のために実施するもので、受注者は測定器の取扱方法、放射線管理試料の採取、測定方法、その他関連法令等を充分理解し、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) 施設放射線管理業務
- (2) 試料集中計測業務
- (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

## 3. 対象設備の概要

### (1) 施設放射線管理設備

施設の放射線管理に使用するためのものであり、放射線モニタ、サーベイメータ、核種分析装置、放射能測定装置等を対象とする。

### (2) 試料集中計測設備

HTTRに設置してある放射能測定装置及び安全管理棟に設置してある OSL 線量計読取装置を対象とする。

## 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

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

- (1) 施設放射線管理業務：別紙1の大洗原子力工学研究所（北地区）内施設
- (2) 試料集中計測業務：大洗原子力工学研究所内（北地区）全施設
- (3) その他、総括責任者と事前に協議して定めた場所

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。常駐する施設は管理機械棟、JMTR、ホットラボ、HTTR、安全管理棟とする。

## 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)但し書きに定める日及び(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11年3月31日まで。

ただし、土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から翌年1月3日まで）、機構創立

記念日(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。)、  
その他機関が特に指定する日を除く。

本業務は、年度単位で実施・完了させる業務を3ヶ年契約として契約するものである。

## (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、あらかじめ機関と受注者で協議して変更できるものとする。作業前に、機関と受注者で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こととする。

定常外において6.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

本業務を実施するにあたっては、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、実施要領を定め機関の確認を受けたうえで、本業務を実施すること。また、本仕様書に定める事項の他、機器取扱説明書を充分理解し本業務を実施すること。なお、各現場の業務スケジュールに応じて適宜人員配置を行い、受注者の責任と負担において業務を実施するものとする。

### ○定常外業務

- ①トラブル発生時の対応(各施設において、トラブル等緊急を要する対応が必要となった場合)
- ②地震等の災害発生時の対応(地震発生時の現場点検、その他災害時の対応)

### 6.1 施設放射線管理業務

対象施設における施設放射線管理業務は、下記に定める作業項目、作業内容等、作業時期で実施する。機関は、下記に定める記録の提出、結果の報告を受けた場合は記録又は報告内容を確認する。記録の作成の際は、原則として機関が指定する所定の様式を用いること。

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
1. 試料採取・測定業務		
イ. 線量当量率の測定	<ul style="list-style-type: none"><li>・放射線遮蔽物の側壁(HTTR)</li><li>・第1種管理区域</li><li>・第2種管理区域</li><li>・管理施設</li><li>・管理区域境界</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1回／日</li><li>1回／週</li><li>1回／週</li><li>1回／月</li><li>1回／月</li></ul>
ロ. 表面密度試料の採取・測定	<ul style="list-style-type: none"><li>・第1種管理区域</li><li>・第2種管理区域</li><li>・管理施設</li><li>・管理区域境界</li><li>・搬出物品等</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>1回／週</li><li>1回／月</li><li>1回／月</li><li>1回／月</li><li>依頼の都度</li></ul>
ハ. 空気中放射能濃度試料の採	<ul style="list-style-type: none"><li>・管理区域内空気試料の採取・測定</li></ul>	1回／週

取・測定	・排出空気試料の採取	1回／週
ニ. 水中放射能濃度試料の処理・測定	・一般排水試料処理・測定 (HTTR、廃棄物管理施設) ・廃液試料処理・測定	依頼の都度 依頼の都度
2. 保守点検業務		
イ. 放射線モニタ指示巡視	・放射線モニタ指示の確認	1回／日
ロ. 流量計等の巡視	・流量、サンプリング状態の確認 廃棄物管理施設、除染施設、除染処理試験棟 ホットラボ、燃料研究棟、JMTR、HTTR	1回／日 2回／週
ハ. 放射線モニタ巡視	・放射線モニタの巡視 ・放射線モニタの警報作動確認	1回／週 1回／3月
ニ. サーベイメータ巡視	・サーベイメータの動作状況等の確認	1回／週
ホ. 核種分析装置等巡視	・核種分析装置等の動作状況等の確認	1回／週
ヘ. ルーツプロアグリスアップ	・ルーツプロアのグリスアップ HTTR、ホットラボ、燃料研究棟、JMTR 廃棄物管理施設、除染施設、除染処理試験棟	1回／3月 1回／6月
ト. ルーツプロアオイル交換	・ルーツプロアのオイル交換	1回／6月
チ. 放射能測定装置等の点検・校正	・放射能測定装置、液体シンチレーション測定装置、 $\gamma$ 線核種分析装置の点検校正 放射能測定装置 HTTR、ホットラボ、燃料研究棟、JMTR、廃棄物管理施設 液体シンチレーション測定装置 HTTR、ホットラボ、JMTR、廃棄物管理施設 $\gamma$ 線核種分析装置 HTTR、ホットラボ、JMTR、廃棄物管理施設	1回／年
リ. 放射線防護資材等の管理	・放射線防護資材の在庫の確認	1回／月
ヌ. サーベイメータの集配管理	・施設内のサーベイメータの集配	依頼の都度
ル. 液体窒素等の補充	・Ge 半導体検出器の冷却用デュワー瓶へ	1回／週

	の液体窒素の補充	
3. データ整理	1.～2. に関する業務に付隨するデータ整理	

## 6.2 試料集中計測業務

下記に定める作業項目、作業内容及び作業時期で実施する。なお、受注者が集中計測用の測定試料を集配する場合の運搬手段については、受注者の所有する車両を使用する等、適宜な方法で行うこととする。機構は、下記に定める記録の提出、結果の報告を受けた場合は記録又は報告内容を確認する。記録の作成の際は、原則として機構が指定する所定の様式を用いること。

作業項目	作業内容および作成資料等	作業時期
1. 試料集中計測業務 イ. 各種試料の測定(全 $\alpha$ 、全 $\beta$ ) ロ. 積算線量計の測定	・排出空気試料の回収・測定・配布	1回／週
	・積算線量計の交換・回収・測定・配布	2回／週
2. 保守点検業務 イ. 放射能測定装置及びOSL線量計読取装置の巡視 ロ. 放射能測定装置の点検・校正	・放射能測定装置及びOSL線量計読取装置の使用前の動作状況の確認	使用の都度
	・放射能測定装置の点検校正	1回／年
3. データ整理	1.～2. に関する業務に付隨するデータ整理	

## 7. 受注者と機構の主な役割分担

### 7.1 施設放射線管理業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
1. 試料採取・測定業務	イ. 線量当量率の測定	・測定点の線量当量率の測定 ・記録の作成	・記録の確認
	ロ. 表面密度試料の採取・測定	・測定点の試料採取 ・試料測定 ・搬出物品の測定 ・記録の作成	・記録の確認
	ハ. 空気中放射能濃度試料の採取・測定	・測定点の試料採取 ・試料測定 ・記録の作成	・記録の確認
	ニ. 水中放射能濃度試料の処理・測定	・測定点の試料採取 ・試料測定 ・記録の作成	・記録の確認
2. 保守点検業務	イ. 放射線モニタ指示の確認	・放射線モニタ指示の確認 ・記録の作成	・記録の確認
	ロ. 流量計等の巡視	・流量、サンプリング状態の確認 ・記録の作成	・記録の確認

ハ. 放射線モニタ巡視	・放射線モニタの動作状況等の確認 ・放射線モニタの警報作動確認 ・記録の作成	・記録の確認
ニ. サーベイメータ巡視	・サーベイメータの動作状況等の確認 ・記録の作成	・記録の確認
ホ. 核種分析装置等巡視	・核種分析装置等の動作状況等の確認	・記録の確認
ヘ. ルーツプロアグリスアップ	・ルーツプロアのグリスアップ	・グリスアップ業務の確認
オ. ルーツプロアオイル交換	・ルーツプロアのオイル交換	・オイル交換業務の確認
チ. 放射能測定装置等の点検・校正	・放射能測定装置、液体シンチレーション測定装置、 $\gamma$ 線核種分析装置の点検校正 ・記録の作成	・記録の確認
リ. 放射線防護資材等の管理	・放射線防護資材等の在庫の確認 ・記録の作成	・記録の確認
ヌ. サーベイメータの集配	・施設内のサーベイメータの集配	・他部署との調整 ・集配業務の確認
ル. 液体窒素等の補充	・液体窒素等の補充	・補充業務の確認

## 7.2 試料集中計測業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
1. 試料集中計測業務	イ. 各種試料の測定 (全 $\alpha$ 、全 $\beta$ )	・排出空気試料の回収・測定・配布 ・記録の作成	・記録の確認
	ロ. 積算線量計の測定	・積算線量計の交換・回収・測定・配布 ・記録の作成	・記録の確認
2. 保守点検業務	イ. 放射能測定装置及びOSL線量計読取装置の巡視	・放射能測定装置及びOSL線量計読取装置の使用前の動作状況の確認。 ・記録の作成	・記録の確認
	ロ. 放射能測定装置の点検・校正	・放射能測定装置の点検・校正 ・記録の作成	・記録の確認

## 8. 実施体制及び業務に従事する標準要員数

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求められていることを認識し、機構の関係法令及び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。

(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。
- 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（要員の人員調整を含む）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) 受注者の従事者の規律秩序の保持並びにその他契約業務の処理に関する事項
- ③ 総括責任者は、常時連絡をとれる状態とすること。
- ④ 4. に記載の実施場所に必要な要員を常駐させること。
- ⑤ トラブル発生時に迅速な原因究明、復旧の対応がとれ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要員数

6名 程度（年間業務量）※

※4. 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要員数（目安）として記載。

要員の配置等については、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を配置し、実施すること。

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構わないととする。

- (1) 放射線業務従事者（全員）※
- (2) 放射線管理業務又は類似業務の経験があること（全員）
- (3) 放射能測定装置の点検・校正経験があること（1名以上）
- (4) 第1種又は第2種放射線取扱主任者免状を有すること（1名以上）

※放射線従事者中央登録センターが運営している被ばく線量登録管理制度に登録したうえで必要な教育の受講及び特殊健康診断を受診し、放射線管理区域を有する事業者による放射線作業従事者指定を受けられる者。

10. 品質保証

- (1) 受注者は、本件に係わる品質管理プロセスを含め記述した品質マネジメント計画書又は品質マニュアル（以下「品質マネジメント計画書等」という。）を提出し、確認を得ること。
- (2) 品質マネジメント計画書等は、当該業務に関する内容について JIS Q 9001 又は JEAC4111 を満足するものであること。
- (3) 受注者は、機構からの要求があった場合には、本件に係わる力量評価を提出し、確認を得ること。
- (4) 受注者は、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。  
なお、機構から要求する監査は以下のとおりである。
  - (i) 定期受注者監査：保安に係る業務を対象に、複数年度契約では契約期間中初年度に1回、実施する。ただし、同一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。

- (ii) 特別受注者監査：事故・トラブル発生時に実施する。
- (iii) 定期受注者監査にあっては、年間業務請負会社が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。
- (iv) 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。

#### 11. 記録の作成保管又は処分に関する事項

提出書類及び記録の作成時は、記載漏れ、誤字・脱字等がないことを十分に確認してから提出すること。

#### 12. 調達物品等の不適合の報告及び処理に係る要求事項

不適合発生等の場合の状況及び処置の方法等について報告し、受注者が定める品質マネジメント計画に従い処置すること。また、不適合の識別から是正処置まで実施して完了したことを報告し、機構の確認を受けること。なお、次の(i)から(vi)を記載した「受注者不適合発生連絡票」にて報告することを含めること。

- (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

#### 13. 支給品及び貸与品等

- (1) 支給品
  - イ. 電気、ガス、水
  - ロ. 薬品、油脂（オイル、グリス）などの消耗品
  - ハ. 記録用紙、筆記具などの消耗品
  - 二. 放射線管理用資材（スミヤロ紙、サンプリングロ紙等）
  - ホ. 放射線防護資材（布手袋、ゴム手袋、軍足、布帽子等）
- (2) 貸与品等
  - イ. 控室：安全管理棟の指定場所
  - ロ. 机、椅子
  - ハ. パーソナルコンピュータ、プリンタ、複写機、電話等
  - ニ. 測定器、工具類
  - ホ. 個人線量計
  - ヘ. 放射線防護資材（呼吸保護具、つなぎ服、黄色実験衣、R I 作業靴等）
  - ト. 放射能測定装置、サーベイメータ
  - チ. 参考図書等

#### 14. 提出書類

	書類名	指定様式	提出期日	協議の要否	部数	備考
1	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	総括責任者代理も含む

2	実施要領書	指定なし	〃	○	1部	—
3	品質マネジメント計画書	指定なし	〃		1部	—
4	従事者名簿	指定なし	〃		1部	—
5	個人の信頼性確認に必要な個人情報	指定なし	〃		1部	防護区域区分Ⅰ及びⅡの核物質防護対象施設のみ
6	業務実施計画書	指定なし	毎月	○	1部	—
7	業務週報	指定なし	業務終了時		1部	—
8	業務月報	指定なし	翌月7日まで		1部	—
9	終了届	機構様式	〃		1部	—
10	調達要求事項適合状況の確認書	指定なし	業務終了時		1部	—
11	保安教育実施結果報告書	指定なし	実施後速やかに		1部	廃棄物管理施設のみ
12	その他機構が必要とする書類	—	—		—	詳細は別途協議

(提出場所)

大洗原子力工学研究所 放射線管理部 放射線管理第2課

#### 15. 検収方法等

終了届、業務週報、業務月報及び測定記録の確認並びに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。

#### 16. 安全文化を醸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

受注者は、安全文化を醸成するために以下の活動等を実施させること。

- (1) 「9. 業務に必要な資格等」を満足する人員を配置すること。
- (2) 十分な知識・経験を有する者に実施させること。
- (3) 安全文化の醸成に関する教育を受講した者に実施させること。

#### 17. 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

受注者は、調達要求事項が適合していること及び満足していることを記録した文書を提出すること。

#### 18. 本業務開始時及び終了時の業務引継ぎ

- (1) 受注者は、本業務の開始日までに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、現行業務実施者及び受注者各自の負担とする。

- (2) 本業務期間満了の際、次期業務の開始日までに受注者は機構の協力のもと次期業務実施者

に対し、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。

機構が実施する基本作業マニュアル、現場等における設備・機器類、作業実施状況、安全管理上の留意点などの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）を定めて原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。

#### 19. 検査員及び監督員

検査員 一般検査 管財担当課長

監督員 放射線管理部 放射線管理第2課員

#### 20. 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。

#### 21. 特記事項

- ・ 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、成果その他のすべ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確認を受けた場合はこの限りではない。
- ・ 受注者は、異常事態等が発生した場合、又はこのための訓練が計画された場合には、勤務時間の内外を問わず、機構の指示に従い行動するものとする。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。
- ・ 受注者は、北地区に係る放射線管理業務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。
- ・ 受注者は、従事者に関して労働基準法、労働安全衛生法その他労働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。
- ・ 受注者は、善管注意義務を有する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、必要なく触れず、正当な理由なく持ち出さないこと。
- ・ 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求められていることを認識し、機構の関係法令及び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。

- 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法を定めた場合は、これに協力するものとする。
- 受注者は、本仕様書の各項目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。
- その他仕様書に定めのない事項については、機構と協議の上決定する。
- 受注者は業務の実施にあたって、次に掲げる関係法令及び所内規程等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、その指示に従うこと。また、契約後新たに機構内規程等が定められ、その機構内規定等が本仕様書に定めた業務に關係する場合も同様とする。

イ. 高圧ガス保安法

ロ. 廃棄物管理施設品質マネジメント計画書  
ハ. 大洗原子力工学研究所品質マネジメント計画書及び品質マネジメント要領書  
ニ. 大洗原子力工学研究所（北地区）原子炉施設保安規定  
ホ. 大洗原子力工学研究所（北地区）核燃料物質使用施設等保安規定  
ヘ. 廃棄物管理施設保安規定  
ト. 大洗原子力工学研究所放射線障害予防規程（使用）  
チ. 大洗原子力工学研究所放射線障害予防規程（廃棄の業）  
リ. 大洗原子力工学研究所（北地区）放射線安全取扱手引  
ヌ. 大洗原子力工学研究所放射線安全取扱手引  
ル. 大洗原子力工学研究所環境管理規則  
ヲ. 放射線管理マニュアル（北地区）  
ワ. 防火・防災管理規則  
カ. 事故対策規則  
ヨ. 毒物及び劇物管理規則  
タ. 化学物質管理規則  
レ. 情報セキュリティ管理規程  
ソ. 放射線管理部品質マネジメント管理要領書  
ツ. その他関係法令及び機構内規定等

- 受注者は、廃棄物管理施設に立ち入る者に対して、あらかじめ機構が実施する保安教育を受講した教育責任者による所定の内容及び時間の保安教育を受けさせること。
- 原子力規制委員会規則第一号（平成 31 年 3 月 1 日）に基づき、区分 I 及び区分 II の防護区域等への常時立入のための証明書の発行又は秘密情報取扱者の指定を受けようとする者については、あらかじめ、妨害破壊行為等を行うおそれがあるか否か又は特定核燃料物質の防護に関する秘密の取扱いを行った場合にこれを漏らすおそれがあるか否かについて機構が確認を行うため、これに伴い必要となる個人情報の提出（原子力規制委員会告示第一号（平成 31 年 3 月 1 日）に指定された公的証明書※の取得及び提出を含む）、適性検査、面接の受検等に協力すること。また、受検の結果、妨害破壊行為等を行うおそれがある又は特定核燃料物質の防護に関する秘密の取扱いを行った場合にこれらを漏らすおそれがある

と判断された場合、区分Ⅰ及び区分Ⅱの防護区域等への常時立入のための証明書の発行及び核物質防護に係る秘密情報取扱者の指定を受けることはできない。

※居住している地域を管轄する地方公共団体が発行する住民票記載事項証明書及び身分証明書又はこれに準ずる書類（機構が薬物検査及びアルコール検査を実施するため医師の診断書は不要（不合格となった場合は除く））

- ・ 安全管理仕様書を遵守すること。

## 大洗原子力工学研究所（北地区）内の対象施設

### 1. 第1種管理区域のある施設

- ① 廃棄物管理施設
  - $\beta \cdot \gamma$  固体処理棟 I, II, III, IV、 $\beta \cdot \gamma$  一時格納庫 I, II、 $\alpha$  固体処理棟、 $\alpha$  一時格納庫、廃液処理棟、廃液貯留施設 I, II、管理機械棟、有機廃液一時格納庫
- ② J M T R 【核物質防護 区分 II】
  - J M T R 原子炉建家、J M T R 居室実験室、J M T R タンクヤード、ホット機械室、C トレーナー
- ③ ホットラボ 【核物質防護 区分 II】
- ④ 燃料研究棟 【核物質防護 区分 I】
- ⑤ H T T R 原子炉建家 【核物質防護 区分 II】
- ⑥ 除染施設
- ⑦ 除染処理試験棟

### 2. 第2種管理区域のある施設

- ① 廃棄物管理施設
  - $\beta \cdot \gamma$  固体処理棟 IV、 $\beta \cdot \gamma$  一時格納庫 I、 $\alpha$  固体処理棟、 $\alpha$  一時格納庫、廃液処理棟、廃液貯留施設 II、有機廃液一時格納庫、 $\alpha$  固体貯蔵施設、  
固体集積保管場所 I, II, III, IV、排水監視施設、廃棄物管理施設用廃液貯槽
- ② J M T R
  - 照射準備室、燃料管理室、第3排水系貯槽(II)、X線装置室、排風機室
- ③ 燃料研究棟
  - 廃液貯槽室
- ④ 廃棄物処理場用廃液貯槽
- ⑤ 安全管理棟

### 3. 管理施設のある施設又は区域

- ① 廃棄物管理施設
  - $\beta \cdot \gamma$  固体処理棟 I, II、 $\alpha$  固体処理棟、管理機械棟、 $\alpha$  固体貯蔵施設、除染施設
- ② J M T R
  - フィルタバンク、第3排水貯槽 (I)、第3排水貯槽 (II)

### 4. 保守点検のみ行う施設（一般区域）

H T T R 使用済燃料貯蔵建家