

液体施設に係る
配管サポート据付け作業
仕様書

目 次

1. 一般仕様	
1. 件名	1
2. 目的及び概要	1
3. 作業実施場所	1
4. 納期	1
5. 作業内容	1
6. 試験・検査	3
7. 使用前事業者検査の助成	3
8. 業務に必要な資格等	4
9. 支給品、貸与品及び受注者の準備品	4
10. 提出図書	4
11. 検収条件	6
12. 納入場所及び納入条件	6
13. 検査員及び監督員	6
14. 準拠すべき法律、基準、規格等	6
15. 品質マネジメント活動	6
16. 安全管理	9
17. 安全文化の育成、維持活動	11
18. 機密保持	11
19. グリーン購入法の推進	11
20. 産業財産権等の取扱い	11
21. 協議	11
22. 計測器の管理及びトレーサビリティの基本的な要求範囲	11
23. 特記事項	11
図 1 建家平面図（廃液処理棟）	13
図 2 配管サポート据付箇所	14
図 3 施工フロー図	16

1. 件名

液体施設に係る配管サポート据付け作業

2. 目的及び概要

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。）大洗原子力工学研究所廃棄物管理施設の廃液処理棟において、化学処理装置及びセメント固化装置が設置されている。新規規制基準対応に伴い、化学処理装置及びセメント固化装置一部を使用の停止となり、使用の停止をする箇所と継続使用する配管の境界が生じる。

本仕様書は、継続使用する配管に対しサポートの据付けを行うための仕様について定めたものである。

なお、配管サポートに係る設計及び工事の方法については、「使用前確認申請」（以下「申請書」という。）を行っている。従って、受注者は対象設備の構造、取扱方法、関係法令等を十分理解するとともに、設備の設計・製作・据付については、原子力機構が提示する申請書を基に、受注者の責任と負担において本仕様を満足する計画を立案し、作業を実施するものとする。

3. 作業実施場所

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 環境技術開発部 廃液処理棟

4. 納期

令和 9 年 3 月 19 日

5. 作業内容

5.1 対象設備・装置等

廃液処理棟 セメント固化装置

5.2 作業範囲及び項目

- (1) 部材の調達
- (2) 配管サポートの設計
- (3) 配管サポートの製作
- (4) 配管サポートの据付
- (5) 試験・検査
 - 1) 工場試験・検査
 - 2) 現地試験・検査
- (6) 使用前事業者検査の助成

5.3 作業内容及び方法等

(1) 部材の調達

1) 材料を調達する上での注意事項

- ① 使用材料は、他の材料と混同することがないように材料名、溶解番号、品番及び原子力機構の材料確認刻印等を表示できる品質管理ラベルで管理すること。材料管理要領を製作要領書に添付し、原子力機構の確認を得ること。
- ② 本仕様において用いる材料は、次に示す認証者あるいは検査機関等が発行した材料検査成績証明書（以下「ミルシート」という。）等により材料入手段階において化学成分及び機械的性質が対応する JIS 規格を満足していることを確認すること。

イ. JIS 認証取得者が発行したミルシート

ロ. 第三者機関(JNLA 登録事業者)が発行したミルシート

第三者機関において分析等を行う場合は、以下の条件を満足すること。

- ・ 化学成分値並びに機械的性質の分析にあたっては、該当する JIS 規格に準拠し適切な分析方法を用いること。
- ・ ミルシートへの分析値等の記載については、比較する JIS 規格値と同一の桁数で表記すること。
- ・ ミルシートへの取り纏めにあたっては、該当する JIS 規格から要求される事項を漏れなく記載すること。
- ・ 鍛造品を用いる場合は、上記の他に、熱処理寸法、鍛練成形比及び熱処理条件を漏れなく記載すること。

ハ. 旧 JIS 認定工場が、JIS 認定工場期間に発行したミルシート

- ③ ミルシートに記載されているチャージ番号あるいは材料管理番号等と材料そのものに材料製作メーカーが表示したチャージ番号あるいは材料管理番号等が合致していることを確認すること。

2) ラベル管理の方法

ラベルには原則として以下の項目を表示すること。

- ① 部品名
- ② 材質
- ③ チャージ番号
- ④ 識別管理番号
- ⑤ 受注者の確認印（検査日、サイン）

3) 刻印管理の方法

刻印により管理する場合は、打合せの上、表示する項目を決定すること。

なお、刻印はローストレス製のものを使用すること。

4) 材料管理上の注意事項

- ① 試験・検査のために、一時的にラベルを取外し、取り付ける場合は、品質管理担当者が行うなど、ラベル取扱者を限定し、厳格な管理を行うこと。
 - ② ミルシートは、記載された記号・略号等の意味がすべて確認できること。
 - ③ ミルシートは、鮮明であり判読不明な部分がないこと。
 - ④ 第三者機関において分析を実施した結果、化学成分の分析値と規格値が同じ場合は、JIS の規定により合格となるが、この場合は、有効数値最下位の次の値が記録されたデータを材料製造メーカーから提出させること。これが困難な場合は受け入れないこと。
- (2) 配管サポートの設計

別図 2 に示すの配管サポート据付箇所を基に、配管サポートの設計を行うものとする。必要に応じ、据付け箇所の寸法測定や現場確認を行うものとする。

当該作業で使用する機器の設計仕様を以下に示す。主要材料は JIS 規格品を使用することとする。また、U ボルト、ナット、ライナーにおいては取付ける箇所の材質に応じた物を選定し、JIS 規格品または相当品を用いるものとする。

配管サポート

最大指示間隔 (mm)	主要材料
1,917	SS400

(3) 配管サポートの製作

配管サポートの製作する場合には、設計図書として、申請書を基に「製作図」及び「機器据付図」等の図面を作成し、原子力機構の確認を得る。また、製作図の作成にあたっては、申請書の内容と比較し、その内容を充分反映させること。

(4) 配管サポートの据付

- 1) 配管サポートの機構内搬入

配管サポートを廃棄物管理課廃液処理棟へと搬入する。なお、部材等の輸送中は、衝撃等により傷、破損等が生じないように十分注意し、所定の場所に搬入することとする。

2) 配管サポートの据付

製作した配管サポートについて設計図書、作業要領書等を基に所定の位置に取り付けること。

6. 試験・検査

本仕様書において製作・据付作業を実施する配管サポートについて、以下に示す試験・検査を行う。試験・検査は、以下の内容及び図 3 に示した施工フローを基本として実施するが、項目及び試験・検査の試験・検査計画書及び要領書において決定する。図 3 に示した施工フローに記載されている検査は使用前事業者検査の対象となる検査である。

1) 工場試験・検査

(1) 材料検査

材料入手段階からの化学成分及び機械的性質を、1) から 3) に示す何らかの材料検査成績証明書（以下「ミルシート」という。）等により確認するとともに、ミルシート等と素材又は部材との照合を行う。また、二次加工品については元ミルシートやカタログの確認を行う。

1) JIS 認証取得者が発行したミルシート

2) 第三者機関(JNLA 登録事業者)が発行したミルシート第三者機関において分析等を行う場合は、以下の条件を満足すること。

① 化学成分値並びに機械的性質の分析にあたっては、該当する JIS 規格に準拠し適切な分析方法を用いること。

② ミルシートへの分析値等の記載については、比較する JIS 規格値と同一の桁数で表記すること。

③ ミルシートへの取り纏めにあたっては、該当する JIS 規格から要求される事項を漏れなく記載すること。

3) ISO/IEC 17025 (JIS Q 17025) への適合性を認定された試験事業者が発行したミルシート。

2) 現地試験・検査

(1) 据付検査

配管サポートが所定の位置に据付されていることを確認する。また、溶接箇所においては非破壊検査（浸透深傷試験（PT））を行う。

(2) 寸法検査

配管サポートの部材及び組立状態の主要部寸法を測定し、所定の許容値以内であることを確認する。また、配管サポート間のピッチスパンについても所定の許容値以内であることを確認する。

(3) 外観検査

配管サポートの外表面に機能上有害な欠陥及び異常な変形がないことを目視により確認する。また、溶接部については著しいアンダーカット、オーバーラップ、スパッタ等の無いことを確認する。

7. 使用前事業者検査の助成

(1) 立会検査予定日は工程表に記入するとともに、受検毎に日時、場所、検査項目等を記載した立会検査申請書を提出すること。提出は立会検査実施日の 14 日前までとする。

(2) 原子力機構が立会検査を実施するにあたり、事前に自主検査記録及び試験・検査に使用する校正記録を提出すること。提出は原則として立会検査実施日の 2 日前までとする。

(3) 受注者の工場等において、原子力規制庁の検査官によるフリーアクセス（検査状況の監視）が行われる場合がある。

(4) 原子力機構の都合による立会日程の変更により機器等の製作の工程に影響を与える可能性

がある場合には、対応を別途協議の上決定する。

(5) 本仕様における工場及び現地での全検査について、原則として立会検査であるとともに使用前事業者検査対象となるため、検査に際し原子力機構の助成を行うこと。

8. 業務に必要な資格等

- (1) 大洗原子力工学研究所 作業責任者等認定証
- (2) 管理区域に入域する者は、放射線業務従事者
- (3) その他法令等に定められた作業に必要な資格

9. 支給品、貸与品及び受注者の準備品

(1) 支給品

1) 品名

- ①原子力機構からの支給が必要と認められる関連データ
- ②作業に必要な電力、水、圧空等
- ③その他、原子力機構が認めたもの

2) 数量

一式

3) 支給場所

作業実施場所

4) 支給時期

別途原子力機構が指示する。

5) 支給方法

別途原子力機構が指示する。

6) その他

なし

(2) 貸与品

1) 品名

- ①放射線測定器、個人被ばく線量計、特殊作業衣
- ②原子力機構からの貸与が必要と認められる申請書、関連データ、図面
- ③その他、原子力機構が認めたもの

2) 数量

一式

3) 引渡場所

作業実施場所

4) 引渡時期

別途原子力機構が指示する。

5) 引渡方法

別途原子力機構が指示する。

6) その他

なし

(3) 受注者の準備品

原子力機構が認めた支給品及び貸与品を除き、作業に使用する資材、機材等は全て受注者が準備すること。

10. 提出図書

(1) 提出図書

No.	図書名	確認要否※1	提出時期	部数※3	備考
1	工程表	要	契約後1ヶ月以内に	2部	

No.	図書名	確認要否※1	提出時期	部数※3	備考
2	実績工程表	要	適宜	2 部	
3	品質マネジメント計画書	要	契約後 1 ヶ月以内に	2 部	品質マネジメント体制含む
4	提出図書リスト	要	契約後 1 ヶ月以内に	2 部	
5	実施体制表	要	契約後 1 ヶ月以内に	2 部	
6	委任先又は中小受託事業者等の承認について※2 (原子力機構様式)	要	作業開始 2 週間前までに	2 部	下請等がある場合に提出のこと
7	材料管理要領書	要	作業開始 1 ヶ月前までに	2 部	
8	施工・製作図	要	作業開始 1 ヶ月前までに	2 部	
9	施工・製作計画書	要	作業開始 1 ヶ月前までに	2 部	
10	施工・製作要領書	要	作業開始 1 ヶ月前までに	2 部	洗浄・塗装要領を含む。
11	材料選定書	要	作業開始 2 週間前までに	2 部	
12	使用材料届	要	作業開始 2 週間前までに	2 部	
13	機器据付図	要	作業開始前までに	2 部	
14	試験・検査計画書	要	作業開始 2 週間前までに	2 部	
15	試験・検査要領書	要	作業開始 2 週間前までに	2 部	
16	作業要領書	要	作業開始 2 週間前までに	2 部	電子データも提出すること。
17	作業関係者名簿 (原子力機構様式)	要	作業開始 2 週間前までに	2 部	
18	リスクアセスメントシート (原子力機構様式)	要	作業開始 2 週間前までに	2 部	電子データも提出すること。
19	一般安全チェックリスト (原子力機構様式)	要	作業開始 2 週間前までに	2 部	電子データも提出すること。
20	作業安全組織・責任者届 (原子力機構様式)	要	作業開始 2 週間前までに	2 部	電子データも提出すること。
21	有資格者証明書	要	作業開始 2 週間前までに	2 部	
22	使用測定器の校正記録※4	要	作業開始 2 週間前までに	2 部	
23	KY 実施記録 (原子力機構様式)	要	毎作業日の 1 週間以内	2 部	
24	作業日報	要	毎作業日の翌日	2 部	
25	作業報告書	要	作業終了後 2 週間以内	2 部	日付入り作業写真含む
26	打合せ議事録	要	打合せ後 1 週間以内	2 部	
27	立会検査申請書	要	立会検査実施日の 14 日前までに	2 部	
28	調達要求事項への適合性状況確認書	要	検収までに	2 部	
29	不適合、不具合に関する報告書	要	発生後速やかに	1 部	不適合、不具合に係る是正処置を含む
30	その他原子力機構が指示するもの	必要の都度	—	—	・提出期限、部数は別途協議による。

※1: 受注者は、提出図書について「確認の要否」に従い、原子力機構の確認を得ること。

※2: 下請負等がある場合に提出する。但し委任又は下請負届については、2 週間以内に原子力機構から受注者へ変更請求しない場合は、自動的に確認したものと見做す。

※3: 受注者への返却分を含まない。

※4: 使用測定器の校正記録は、試験成績書(校正期限が明記されているもの)、トレーサビリティ証明書、トレーサビリティ体系図とする。

なお、試験成績書に校正期限が明記されていない場合は、校正有効期限を明記した書類を添付すること。要求範囲は「21. 計測器の管理及びトレーサビリティの基本的な要求範囲」のとおり。

(2) 提出場所

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 廃棄物管理課

(3) 書類等の提出方法について

「10. 提出図書」とは別に、提出図書の電子ファイル(可能な限り編集可能なもの)一式を DVD 等の記録媒体に収録し、検収時に合わせて提出すること。

11. 検収条件

「5. 作業内容」に示す製作及び据付調整の完了、「6. 試験・検査」の合格、「10. 提出図書」の確認並びに原子力機構が仕様書に定める業務が実施されたと認めた時を以て、業務完了とする。

12. 納入場所及び納入条件

(1) 納入場所

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 廃棄物管理課
廃液処理棟

(2) 納入条件

現地据付調整後渡し

13. 検査員及び監督員

検査員: 一般検査 管財担当課長

監督員: 大洗原子力工学研究所

環境技術開発部 廃棄物管理課 チームリーダー及び担当者

14. 準拠すべき法律、基準、規格等

- (1) 廃棄物管理施設の位置、構造及び設備の基準に関する規則
- (2) 特定第一種廃棄物埋設施設又は特定廃棄物管理施設の技術基準に関する規則
- (3) 発電用原子力設備規格(JSME)
- (4) 日本産業規格(JIS)
- (5) 労働安全衛生法(法律第57号)
- (6) 日本原子力研究開発機構大洗原子力工学研究所 廃棄物管理施設保安規定
- (7) 日本原子力研究開発機構大洗原子力工学研究所 放射線障害予防規程
- (8) 使用前確認申請書
- (9) その他関連する国立研究開発法人日本原子力研究開発機構 各種規程
- (10) その他関連する法律、基準及び規格等

15. 品質マネジメント活動

(1) 調達要求事項

① 製作及び据付に関する事項

製作に当たっては、製作仕様に基づき、事前に製作図及び製作要領書を提出して事前に当機構の確認を受けること。

機器の据付にあたっては、据付箇所周辺の機器の損傷や変形をさせない様注意すること。

② 検査及び試験に関する事項

検査・測定等において使用する測定器類は、原則として使用前 1 年以内もしくは機器ごとに決められている校正時期に合わせて校正したものを使用し、その校正記録及びトレーサビリティに関する証明書を提出すること。これらは、名称、型番、製造番号で照合可能なものとし、それらを各計器の検査成績書に明記すること。

③ 受注先で検証する場合のリリース(出荷許可)に関する事項

製品の出荷にあたっては、工場において実施した自主検査及び立会検査に合格した製品であることを確認するものとし、不合格品がある場合は誤って出荷されることがないように識別して管理すること。

④ 検査・監査などのための受注者への立入りに関する事項

当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)の施設等に立ち入る場合には、誠意を持って適切に対応すること。なお、この立ち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)の合意を得るものとする。

⑤ 要員の適格性確認に関する要求事項

製作、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、「9. 提出書類」に示す必要な書類を提出し、当機構の確認を受けること。

⑥ 品質マネジメント計画書の提出要求に関する事項

品質管理に関する調査(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。

⑦ 仕様書、要領書、図面、記録等機構に提出する文書、承認用又は確認用文書として機構に提出する文書の提出方法、時期、部数及び提出文書の変更にに関する事項

各種書類の提出方法は、「10. 提出図書」の表に定めた時期までに又は当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。

⑧ 記録の作成保管又は処分にに関する事項

各種書類は、受注者が作成・管理し、提出期限までに又は当機構の求めに応じて速やかに提出すること。書類の作成時は、分かりやすい構成で正確な表記とし、記載漏れ、誤字・脱字等の無いことを十分に確認するとともに、保管中の劣化等防止に努めること。

⑨ 調達物品等(外部から調達する物品又は役務)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には、その状況及び処置の方法を当機構へ報告すること。対応方法は事象により、次のいずれかによる。

(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書の手順書に従うこと。

また、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こと。

上記、(ロ)に従って行う場合は、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

⑩ 調達文書に定める要求事項を受注者の外注先にまで適用させるための事項

作業の一部を外注する場合には、受注者の責任において品質に関する要求事項を、外注先にも適用することとする。

⑪ 溶接、熱処理、洗浄、表面処理等の特殊工程に関する事項

溶接作業工程においては、著しいアンダーカット、オーバーラップ、スパッタ等がないよう

- に注意して行うこと。
- ⑫ 材料、識別、異物混入防止、保管等に関する事項
製品の製作にあたっては規格に適合した材料を使用し、他の材料や異物等が混入しないように製品の完成まで適切に保管・管理すること。
- ⑬ 系統の識別確認に関する事項
分解、点検、試験等のために部品等を運転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、点検完了後、正常に復帰されていることを確認する。また、アイソレーション及びアイソレーションの復帰などに当たっては、当機構の確認を受けてから行うこと。
- ⑭ 保証期間に関する事項
検収後、1年以内に受注者の責任に帰するような不具合が生じた場合は、無償にて修理及び点検を実施するものとする。なお、修理、点検に要した期間は、保証期間に含まないものとする。
- ⑮ 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等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。
- ⑯ 協議に関する事項
本作業を行うにあたり仕様書に記載されている事項及び仕様書に記載されていない事項について疑義が生じた場合は、当機構と協議の上その決定に従うものとし、決定事項は議事録に記載し相互に確認すること。
- ⑰ 公的規格が定められていない材料の管理に関する要求事項
(イ) 公的規格が定められていない材料について、材料メーカーでの材料証明書発行に当たり、材料メーカーの品質管理部門等が確認したことを受注者が確認する。
(ロ) 公的規格が定められていない材料で直接性能確認ができないものについては、必要に応じ、受注者が元データの確認を行う。
- ⑱ 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(保安に係るものに限る。)の提供に関する事項
製作品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。)がある場合には、これを提供すること。
- ⑲ 品質マネジメント計画書及び同計画書に基づく品質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。また、文書の提供又は閲覧する場所は、環境技術開発部廃棄物管理課とする。
- ⑳ 本調達に係る安全文化を育成し、及び維持するために受注者が行う活動に関する必要な要求事項
作業を実施する場合は、「作業責任者等認定制度運用要領」における作業責任者の認定を受けた者を現場責任者として従事させ、作業員の指揮・監督することで安全確保に努めること。
- ㉑ 調達製品を受領する場合には、調達製品の受注者に対し、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
本作業終了後、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。
- ㉒ 安全管理仕様書の遵守に関する事項
本作業を行うにあたり、当機構規定の「安全管理仕様書」を遵守すること。
- ㉓ 受注者監査の実施に関する事項
当機構が実施する品質マネジメントに基づき次の場合に、受注者監査を実施する。なお、受注者監査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)の合意を得るものとする。
(i) 特別受注者監査：事故・トラブル発生時に実施する。

- (ii) 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。
- (2) 機器類品質の管理
 検査・測定等において使用する測定器類は、原則として使用前1年以内に校正したものを使用し、その校正記録及びトレーサビリティに関する証明書を提出すること。これらは、名称、型番、製造番号で照合可能なものとし、それらを各計器の検査成績書に明記すること。

16. 安全管理

作業上の注意事項について以下に示す。

(1) 現場責任者等

受注者は、当機構規定による「作業責任者等認定制度運用要領」及び「安全管理仕様書」により、現場責任者等を選任し、所定の事項等を遵守して現地作業を行うものとする。なお、契約履行前までに作業責任者認定を受けること。また選任された現場責任者は、請負作業の安全管理組織における自らの身分を関係者に周知するために腕章を着用すること。

教育実施対象一覧

教育名	対象者	実施者	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、安全専任管理者となる者	機構	既に認定を受け、有効期限内にある場合は除く。
機構が指定する教育	作業員全員	機構又は請負業者	

(2) 管理区域内作業について

① 作業区分及び手続き

管理区域内において作業を行う作業員は、放射線業務従事者として従事可能なものであるとともに当機構規定による指定登録手続きを行うこととする。なお、作業を伴わない各種調査による管理区域内入域時には、所定の教育を受講して入域するものとする。

② 放射線業務従事者の保安教育

放射線業務従事者に指定する作業員については、下表に示す保安教育を実施し「保安教育実施結果報告書」にまとめて当機構に提出すること。

教育(施設)区分	実施方法
廃棄物管理施設	予め当機構が実施する保安教育を受講した教育責任者が、所定の内容について、8.5時間以上の保安教育を実施する。
放射性同位元素使用施設等	放射性同位元素使用施設等に関する所定の内容について、6.0時間以上の保安教育を実施する。

③ 管理区域内作業の注意事項

作業着手前に当機構担当者と放射線管理その他に関する十分な打合せを行い、その決定を遵守するとともに、当機構担当者の指示に従うこと。(現場出入、喫煙、飲食、物品搬出入、作業上の注意事項等)

④ 廃棄物及び撤去品等

作業により管理区域内で発生した廃棄物及び撤去品等は、当機構の指示に従って処分すること。

(3) 一般安全管理

- ① 原子力機構の定める安全管理仕様書に基づき現場作業等を安全に遂行すること。また、現地

作業場所にあつては現場責任者を常駐させること。

なお、現場責任者は、原子力機構が実施する「作業責任者の教育」を受講し、認定を受けたものを選任すること。また選任された現場責任者は、請負作業の安全管理組織における自らの身分を関係者に周知するために腕章を着用すること。

- ② 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、必要な措置を講じるとともに、火災その他の事故防止に努めるものとする。
 - ③ 作業現場の安全衛生管理は、法令に従い受注者の責任において自主的に行うこと。
 - ④ 受注者は作業に先立ち、原子力機構と安全について十分に打合せを行うほか、リスクアセスメントを実施すること。
 - ⑤ 受注者は作業現場の見やすい位置に、現場責任者名及び連絡先等を表示すること。
 - ⑥ 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。
 - ⑦ 受注者は本作業に使用する機器、装置の中で地震等により安全を損なう恐れのあるものについては、転倒防止対策等を施すこと。
 - ⑧ 建家、設備機器、貸与品等については、破損・故障等を生じさせないように十分注意して取扱うとともに、万一それらが生じた場合は遅滞なく報告し、当機構の指示に従い、受注者負担のもとに速やかに原状に復旧させること。
 - ⑨ 法令、規定、規格等により資格を必要とする作業は必ず有資格者が行うこと。
 - ⑩ 受注者は、現地作業期間中、心身ともに健康で身体に外傷のない作業員を従事させること。
 - ⑪ 受注者は、現地作業期間中に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こと。
 - ⑫ 受注者は、現地調査期間中にトラブル事象等による計画外作業が発生した場合は、直ちに作業を中断し、原子力機構担当者の指示に従うこと。また、計画外作業は実施しないこと。計画外作業を実施する必要がある場合には、作業を中断して当機構と協議し、当該作業に係る作業要領書等の必要書類を作成し、当機構の事前確認を得た後に実施すること。
 - ⑬ 作業により管理区域外で発生した廃棄物及び撤去品等は、当機構の指示に従って処置すること。また、梱包材等の機器類搬入時に使用した一般廃棄物等については、原則として受注者が持ち帰るものとする。
 - ⑭ 仕様書に示した範囲において、製作・設置を行うこと。なお、必要な部材・部品等は、特に明記がない限り、受注者側にて準備すること。
 - ⑮ 不測の事態が発生した場合は作業を中断し、作業立会者又は廃棄物管理課長へ連絡してその指示に従うこと。
 - ⑯ 予定外の部品交換や仕様変更が発生する場合には、早期にこれを申し出て当機構と協議の上、その決定に従うこと。
- (4) 作業時間等
- ① 作業を行う時間帯は、原則として当機構就業時間内(9:00~17:30)とする。従って現地作業工程の作成及びその実施管理は、これを考慮した計画性のあるものでなければならない。
 - ② 前記①に関わらず、保安上の緊急度が極めて高い場合、当該作業を中断することにより保安上の障害を招く場合、その他、機構が特に指定した場合などには、所定の手続きをすることにより時間外作業を行うことができる。

(5) 火気使用時の注意

本作業において火気を使用する場合には、当機構の規定に従って十分に注意して作業を実施するとともに、有機溶剤との同時使用を禁止する。

火気使用箇所については、適切な火気養生(防災・防火シート等)を設けるとともに、付近には消火器等を配置すること。また、使用する機器類は、事前に点検を実施して異常の無いことを確認すること。これらの確認は、作業中においても適宜実施することとする。

17. 安全文化の育成、維持活動

受注者は、以下に示すような安全文化を育成し、維持するための活動に適時取組み、本仕様書に基づく業務が安全に行われるようにすること。

- (1) 安全確保のためのひとりひとりの役割確認と安全意識の浸透
- (2) 構築物、設備及び機器の劣化、故障及びトラブル等に関する迅速な通報連絡
- (3) 施設、設備等の習熟（知識と技術）と基本動作（5S、KY、TBM 等）の徹底
- (4) 本業務の実施における課題や問題点の速やかな情報共有、改善

18. 機密保持

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うけ、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確認を受けた場合はこの限りではない。また、構内の写真等撮影は、許可を受けた場合以外は原則として禁止する。許可を受けて撮影する場合は、許可証を常に携行し、腕章を着用すること。写真の撮影後、撮影内容について原子力機構の確認を速やかに受けること。

なお、ドライブレコーダーは、研究所の構内及び構外において従業員の交通安全を確保し、交通事故の防止に資することから、撮影許可は不要とするが、構内を撮影したデータは厳重に管理し、外部公開又は譲渡をしてはならない。

19. 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。

20. 産業財産権等の取扱い

産業財産権等の取扱いについては、別添「産業財産権特約条項」による。

21. 協議

本仕様書に記載されていない事項又は記載内容に疑義が生じた場合には、原子力機構と協議のうえ決定し、その決定に従うものとする。また、協議・決定事項については、受注者が議事録を作成し、原子力機構の確認を得ることとする。

22. 計測器の管理及びトレーサビリティの基本的な要求範囲

試験・検査に使用する測定器は、国家標準とのトレーサビリティが JCSS 等認証機関により正確に保証されたものであり、校正され、かつ有効期限内（検査日から起算して 1 年以内もしくは機器ごとに決められている校正時期に合わせて校正されていること）であるものとする。

23. 特記事項

- (1) 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とめられていることを認識し、機構の規程等を遵守し安全性に配慮し業務を遂行する能力を有する者を従事させること。
- (2) 受注者は機構構内での業務遂行に当たって、大洗原子力工学研究所防護活動措置規則など所内規程を遵守するものとし、機構が安全確保の為の指示を行ったときは、その指示に従うものとする。
- (3) 受注者責任者並びに作業員は、利用を許可された設備、機器、物品等は滅失破損が生じないよう、使用・管理を行うものとする。

- (4) 納入物件の所有権、及び納入物件に関わる著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む）は、機構に帰属するものとする。
- (5) 提出書類等にて受注者より提供される個人情報、本仕様書に関連する作業のために使用し、漏えいなどの防止に努める。また、法令に基づく場合を除き受注者の同意なく第三者へ開示・提供しないものとする。
- (6) 原則、各工程における検査事項が全て満足しない限り、次工程への引渡し又は出荷をしないこと。また、合否判定基準に適合したことを示す証拠として検査記録、写真等を残し、記録には当該検査の最終承認者を明記すること。
- (7) 現地作業期間において、当該作業員等の休憩及び事務処理のために現場事務所を必要とする場合は、原子力機構の指示に従い、受注者が設置すること。
なお、現地作業が終了次第速やかに撤去するものとする。
- (8) 作業、試験及び検査のために仮設足場を必要とする場合は、作業に適した足場を受注者が設置するものとする。
- (9) 現地作業を実施する場合は、事前に作業に係る工程表を提出して確認を得ること。
- (10) 作業は、原子力機構の勤務時間内に実施すること。但し、緊急を要し原子力機構が承諾した場合は、所定の手続きを行い実施するものとする。
- (11) 他の機器、設備に損害を与えないよう十分注意すること。万一そのような事態が発生した場合は、遅滞なく原子力機構に報告し、その指示に従って速やかに現状に復すること。
- (12) 作業責任者は、作業要領書を作成し作業開始2週間前までに提出し、原子力機構の確認を得るとともに、毎日の作業日報を作業日の1週間以内に提出すること。現地作業終了後は、作業報告書を作成し2週間以内に作業報告書を提出すること。
- (13) 作業員は、十分な知識及び技能を有し、熟練した者を配置すること。また、資格を必要とする作業については、有資格者を従事させること。
- (14) 原子力機構の構内への入退域及び物品、車両等の搬出入にあたっては、原子力機構所定の手続きを遵守すること。
- (15) 現地において、据え付ける機器等は、据付け環境を鑑み、必要な対策（凍結防止対策、高温対策、湿気対策等）を行うこと。
- (16) 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ものとする。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。
- (17) 本仕様書に記載がない事項であっても技術上当然必要と思われる事項については原子力機構の指示により受注者の責任で行うこと。
- (18) 受注者は設計にあたって、撤去範囲、取合い等の現場調査を十分に行い設計に反映させること。
- (19) 受注者は、上記の各項目に従わないこと及び作業員の資質の不足により生じた機構の損害及びその他の損害についてすべての責を負うものとする。

以 上

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实施をするときは、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洩してはならない。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。

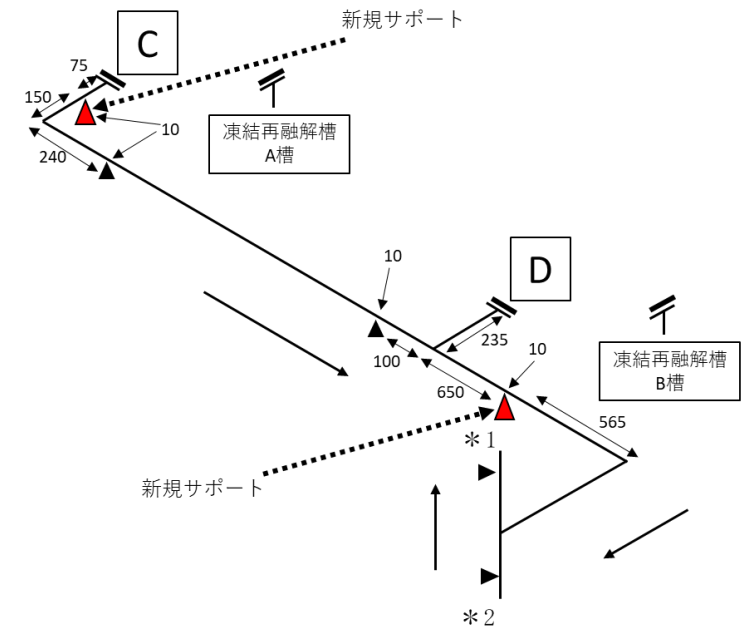
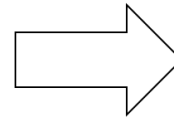
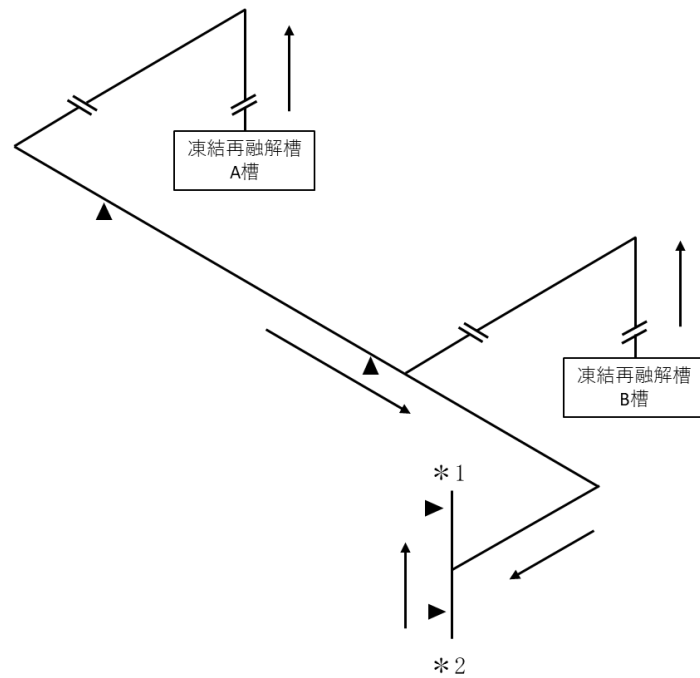
(有効期間)

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。



□：作業エリア

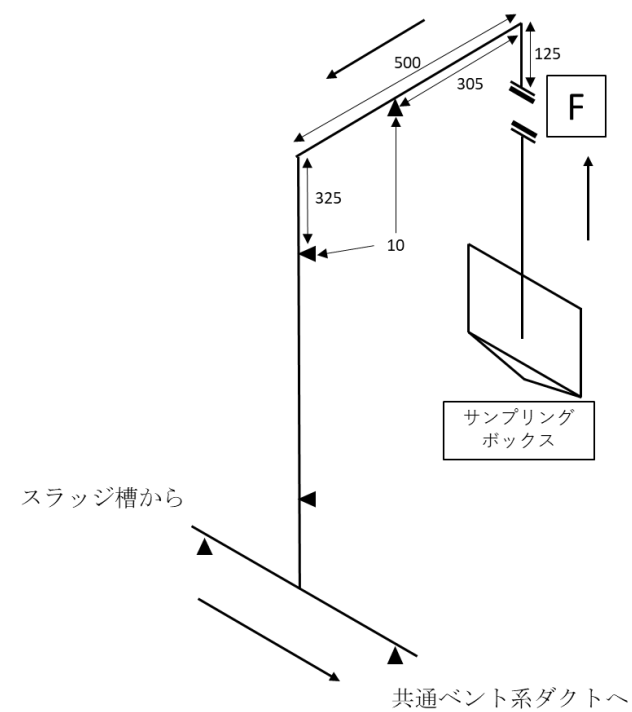
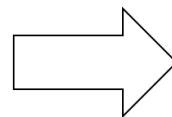
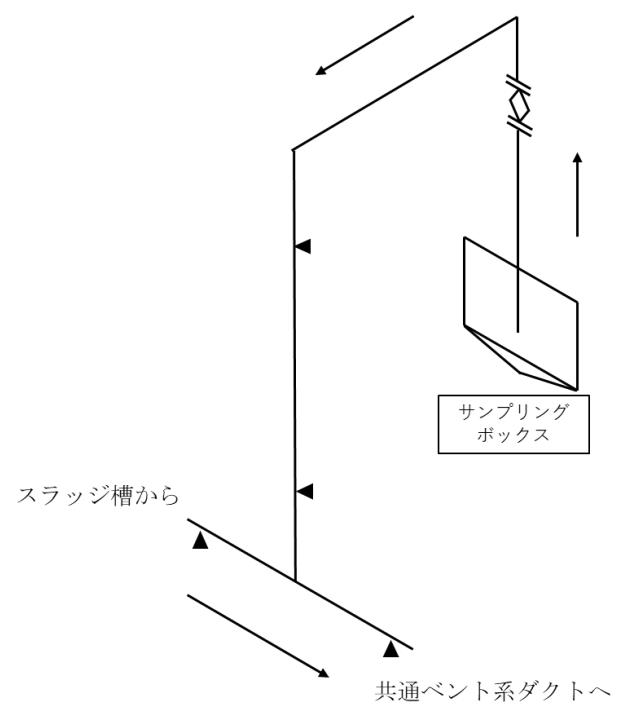
別図1 建家平面図（廃液処理棟）



- *1 : 共通ベント系ダクトへ
 *2 : スラッジ槽及びサンプリングボックスから

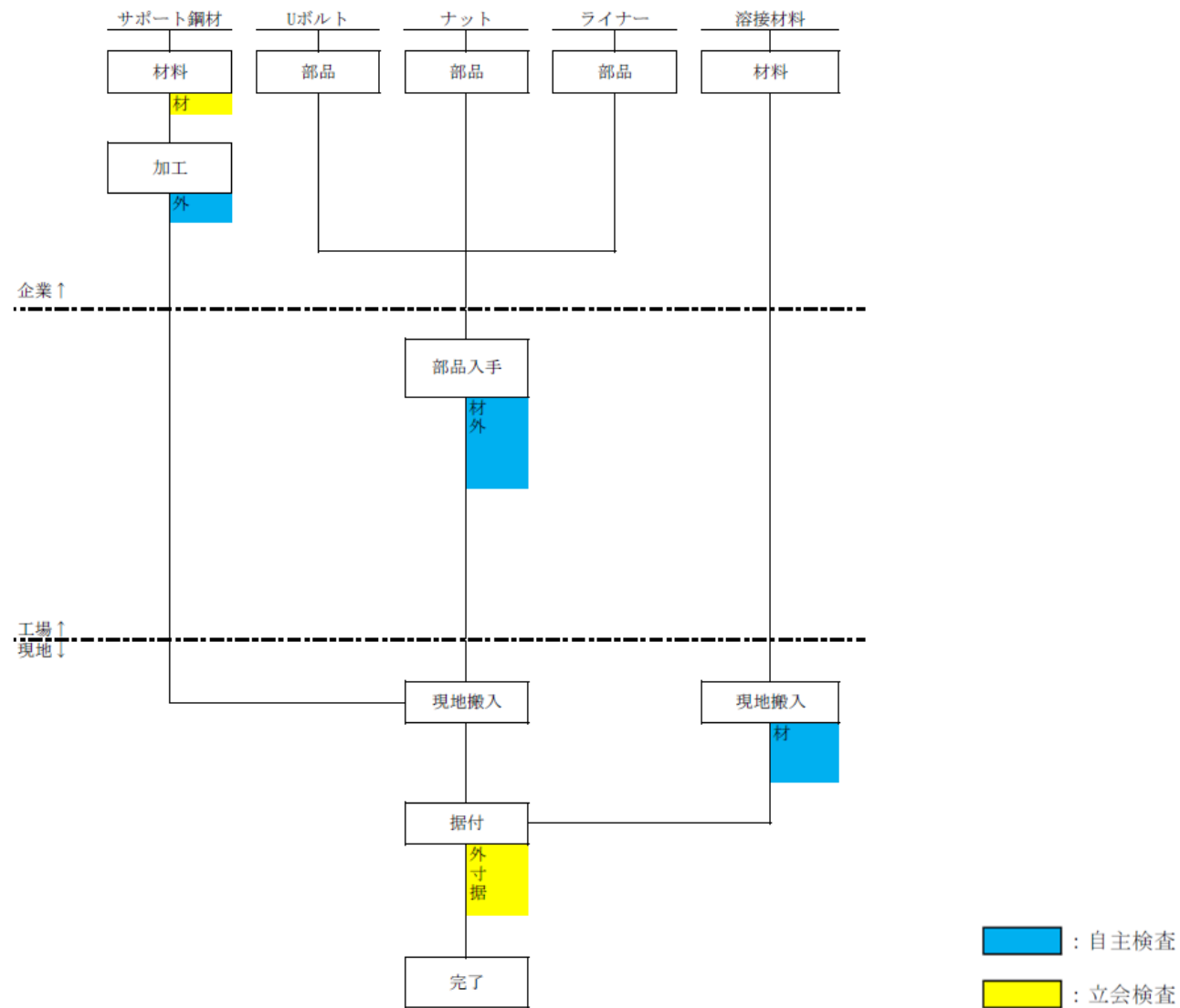
=	フランジ
—	閉止フランジ
—	配管
▲	サポート

別図 2 (1/2) 配管サポート据付箇所 (C、D 箇所)



	ボール弁
	フランジ
	閉止フランジ
	配管
	サポート

別図 2 (2/2) 配管サポート据付箇所 (F 箇所)



別図3 施工フロー図（配管サポート）