

500m 調査坑道内のボーリング孔を対象とした 透水試験

1. 件名

500m 調査坑道内のボーリング孔を対象とした透水試験

2. 目的及び概要

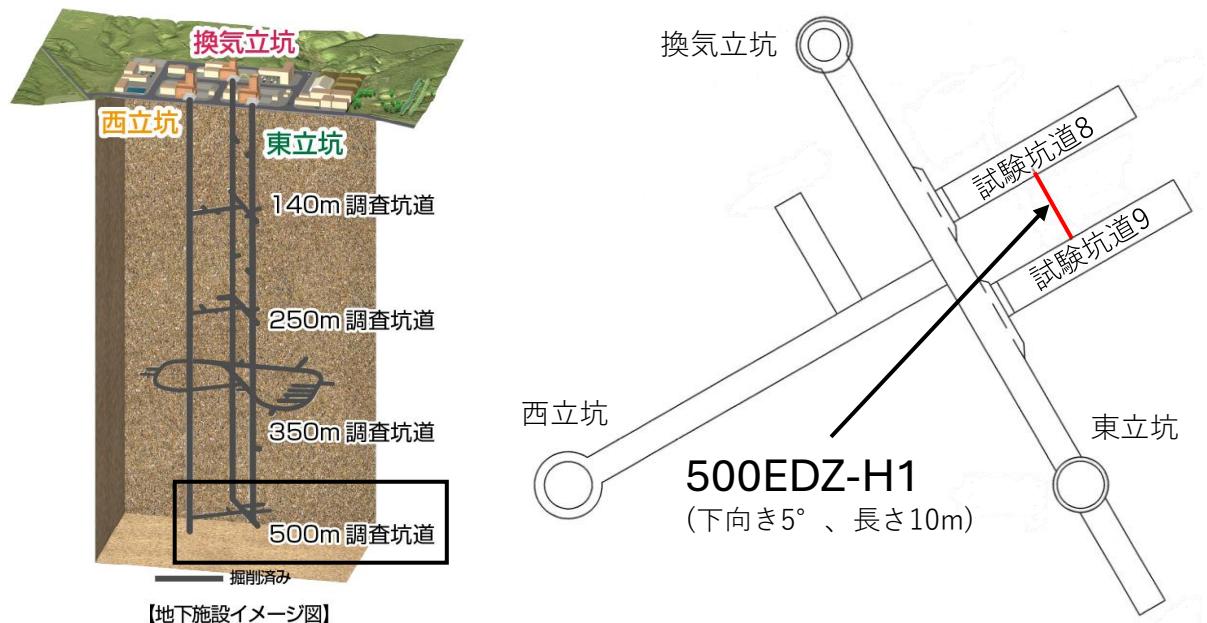
国立研究開発法人日本原子力研究開発機構（以下、原子力機構）は、幌延深地層研究センター地下施設（以下、幌延 URL）を利用し、泥岩の水理地質特性を調査している。本件は、深度 500m 坑道内に掘削されたボーリング孔 1 孔を利用して、掘削損傷領域（EDZ）を含む岩盤を対象に透水試験を実施するものである。

3. 作業実施場所

500m 調査坑道のうち試験坑道 9 に掘削されたボーリング孔 500EDZ-H1（図 - 1）

4. 納期

令和 9 年 3 月 5 日（金）



図－1 試験位置図

5. 作業内容

(1) 計画・準備

本仕様に従った実施計画書を作成し、原子力機構に提出し確認をうけること。実施計画書には、本件で設置する機材の仕様、数量、設置作業の手順、作業の品質を担保するための方策、作業体制、安全管理体制および連絡体制などを示すこと。

(2) 透水試験装置の設置

試験坑道 9 において掘削された 500EDZ-H1 孔を対象に、掘削損傷領域（EDZ）を含む岩盤を試験区間とする編成で透水試験装置を設置すること。試験区間およびパッ

カーの拡張圧は、原子力機構と協議の上で決定すること。透水試験に必要な機材は、原則として受注者が用意すること。

(3) 透水試験の実施

試験区間を対象に定流量注水試験を実施すること。注水時間は最大で 3 時間とし、注水後、そのまま連続して段階注水試験を実施すること。定流量注水試験の注水流量は 200 mL/min、段階注水試験の圧力ステップは 0.2 MPa、注水流量は最大で 10 L/min を基本とし、詳細な試験条件は原子力機構と協議の上で決定すること。同一区間を対象として、同一内容の定流量注水試験と段階注水試験を 1 日 1 回、合計 2 回実施すること。透水試験中の注水流量および水圧を観測間隔 1 秒で記録すること。

(4) 報告書の作成

業務の内容と作業記録写真を取りまとめ報告書を作成すること。

6. 支給物品及び貸与品

・なし

7. 提出書類

表－１に示す書類を定められた期限までに提出すること。提出書類は原則として A4 版で作成すること。

表－１ 提出書類

納入物件	提出期限	数量	備 考
実施計画書※ ¹	契約後速やかに	1 部	
委任又は下請負届	作業開始の 2 週間前までに	1 部	委任又は下請負を行わない場合は提出不要
作業日報	作業日翌日まで	1 部	
報告書	納期まで	1 部	
デジタルファイル※ ²	納期まで	1 式	回収データを含む
その他の資料	その都度	1 式	原子力機構の指示するもの

※ 1：実施計画書には以下の項目を含めること。(1) 業務概要、(2) 業務実施体制(協力会社を明記)、(3) 工程(全体工程や現場作業工程など)、(4) 実施方法、(5) 緊急連絡体制

※ 2：報告書本文、図表、データ、現場写真等の電子データを記録した CD-R を提出すること。
これ以外の記録媒体を用いる場合は、原子力機構と協議の上決定すること。

(提出場所)

〒098-3224

北海道天塩郡幌延町字北進 432-2

国立研究開発法人 日本原子力研究開発機構

幌延深地層研究センター 堆積岩安全評価研究グループ

8. 検収条件

7. に定められた提出書類を完納し、仕様に定められた業務が遂行されたことを確認し

たことをもって検収とする。

9. 検査員及び監督員

検査員

一般検査 管財担当課長

監督員

幌延深地層研究センター

堆積岩安全評価研究グループリーダー

10. 協議

本仕様書に記載されている事項および本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、原子力機構と協議の上、その決定に従うこと。協議の内容に関する打合せ議事録を作成し提出すること。

11. 工程管理

- (1) すべての現場作業実施日に対して、その実施内容を記載した作業日報を提出すること。
- (2) 土曜日または日曜日に作業を行う場合には、2 日前までに指定様式による休日作業届を提出すること。また、祝日に作業を行う場合には、別途指示する日までに同様式による休日作業届を提出すること。
- (3) 現場作業の実施前および実施中、必要に応じて打合せ会議を実施すること。

12. 特記事項

- (1) 納入物件の所有権、著作権およびその他技術情報にかかわるものの権利は、原子力機構に帰属するものとする。
- (2) 受注者は、納入物件およびそれに関連して発生した情報（以下「成果情報」と呼ぶ）について第三者に開示、公開もしくは発表してはならない。
- (3) 受注者は、貸与情報および成果情報の機密を保ち、第三者に漏洩しないよう適切な措置を講じなければならない。
- (4) 受注者は、現場作業において本業務に関する知識・経験を有する現場代理人を選定し、工事の安全管理を行うこと。なお、現場代理人は主任技術者を兼務することができる。
- (5) 主任技術者は、本業務で得られるデータの品質が有効かつ適正となるよう、指導監督すること。
- (6) 受注者は、本業務にかかわる資格の要否を確認し、資格が必要な作業については有資格者を選任すること。
- (7) 受注者は、現場作業の実施前に原子力機構と協議し、原子力機構が指示する安全確認書類等を提出すること。
- (8) 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もと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。

- (9) 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承認を受けた場合はこの限りではない。
- (10) 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。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。

13. 安全衛生管理・環境保全管理

- (1) 現場作業の実施にあたっては、労働・安全・環境に関する諸法令（労働安全衛生法、労働基準法、消防法、電気事業法、関係法令および地方自治体の条例等）および原子力機構が定める規則等を遵守し、安全衛生管理および環境保全管理につとめること。
- (2) 受注者は、本業務の実施にあたり添付する「作業の安全管理について」に従うこと。
- (3) 受注者は、作業員の安全意識の高揚および風紀に留意し、作業員相互間ならびに地域住民との間でトラブルを起こさないこと。
- (4) 車両の運行、作業には万全の注意を払い、安全を最優先とすること。
- (5) 現場代理人は、作業員の安全意識の高揚につとめるほか、人的災害が生じたときは直ちに原子力機構に報告するとともに、罹災者の救助に全力を尽くすこと。
- (6) 受注者は、罹災時の緊急連絡体制図を作成し、作業計画書に添付すること。

14. 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。

以 上