

放射線管理業務等請負契約
仕様書

目 次

1. 業務目的	1
2. 契約範囲	1
3. 実施場所	1
4. 実施期日	2
5. 業務内容	2
6. 受注者と機構の主な役割分担	5
7. 実施体制及び業務に従事する標準要員数	8
8. 業務に必要な資格等	8
9. 支給品及び貸与品	8
10. 提出書類	8
11. 検収条件	9
12. 本業務開始時及び終了時の業務引継ぎ	9
13. 検査員及び監督員	9
14. 品質保証	9
15. グリーン購入法の推進	9
16. 特記事項	10

表-1 線量当量率の測定頻度等	12
表-2 線量当量の測定頻度等	12
表-3 表面密度の測定頻度等	13
表-4 室内ダストの測定頻度等	13
表-5 放出ダストの測定頻度等	13
表-6 放出ガスの測定頻度等	14
表-7 環境放射能の測定頻度等	14
表-8 管理用計測機器の巡視・保守	15
表-9 その他の管理用計測機器の巡視	15
表-10 その他の管理用計測機器の点検	16
表-11 支給品・貸与品	16

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青森研究開発センター（以下、「機構」という。）における放射線管理業務等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。

受注者は本仕様書に示す基本的な要件を満たした上で、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

青森研究開発センターにおいて実施する放射線管理業務等は、以下に示す内容とする。

2.1 作業環境の管理

- (1) 線量当量率の管理
- (2) 線量当量の管理
- (3) 表面密度の管理
- (4) 室内ダストの管理

2.2 放出放射性物質等の管理

- (1) 放出ダストの管理
- (2) 放出ガス（³H）の管理
- (3) 放出廃液等の管理

2.3 環境放射線（放射能）の管理

- (1) 環境放射能の管理

2.4 管理用計測機器の管理

- (1) 管理用計測機器類の巡視・保守
- (2) その他の管理用計測機器の巡視・点検

2.5 搬出物品の管理

2.6 放射線管理業務等に係る附帯業務

- (1) モニタの指示記録等の作成
- (2) 放出放射性物質管理記録の作成
- (3) 管理区域一時立ち入り者の管理
- (4) 放射線管理月報データの作成
- (5) その他
 - ① 放射線業務従事者等の保安教育に係る準備
 - ② 放射線防護器材の管理
 - ③ 防護活動用機材の管理
 - ④ 現地対策本部に設置している機材等の管理
 - ⑤ 環境分析用薬品等の管理
 - ⑥ 環境分析室等管理施設の管理
 - ⑦ 放射線管理文書等の管理

2.7 上記各項目のデータ整理と結果報告

3. 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。

(1) 青森研究開発センター 関根施設

燃料・廃棄物取扱棟（住所）青森県むつ市大字関根字北関根 400 番地
機材・排水管理棟（住所）青森県むつ市大字関根字北関根 770 番地
保管建屋（住所）青森県むつ市大字関根字北関根 693 番地
その他、青森研究開発センター関根施設構内及び所在地周辺

(2) 青森研究開発センター 大湊施設

（住所）青森県むつ市港町 4 番 24 号
その他、青森研究開発センター大湊施設構内

(3) 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。

4. 実施期日

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9年3月31日まで

但し、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。但し、10月1日が金曜日の場合は、10月8日とする。）、その他機構が特に指定する日を除く。

(2) 標準実施時間

本業務は、原則として9:00～17:30の間に行うものとするが、機構と受注者で協議し変更できるものとする。

作業前に機構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に定めこととする。

5. 業務内容

本業務を実施するにあたっては、本仕様書に定める事項の他、放射線管理手引等の所内規程類及び機器取扱説明書を充分に理解のうえ実施するものとし、受注者はあらかじめ業務の分担、人員配置、月間スケジュール、実施方法、頻度等について実施要領を定め、機構の確認を受けるものとする。また、業務項目及び実施方法は以下に示すとおりとする。

5.1 作業環境の管理（定常業務）

(1) 線量当量率の管理

線量当量率の測定は、管理区域を有する各建家の管理区域内及び管理区域境界並びに事業所境界について、GM管式サーベイメータ等を用いて、表-1に示す頻度で実施し、測定結果はそれぞれ、線量当量率測定記録、管理区域境界線量当量率及び事業所境界線量当量率測定記録に記録し、報告する。また、線量当量率測定記録及び管理区域境界線量当量率測定記録については、機構の確認後、当該建家の管理区域入口の所定の掲示場所に記録の写しを掲示する。なお、線量当量率の測定点は機構が指示する箇所とし、管理方法の変更等に基づき適宜見直しを行うものとする。

(2) 線量当量の管理

線量当量の測定は、管理区域を有する各建家の管理区域内及び管理区域境界について、積算線量計を用いて、表-2に示す頻度で実施し、測定結果は積算線量当量測定記録に記録し、報告する。なお、線量当量の測定点は機構が指示する箇所とし、管理方法の変更等に基づき適宜見直しを行うものとする。

(3) 表面密度の管理

表面密度の測定は、管理区域を有する各建家の管理区域内及び管理区域入口付近の床面等について、スミヤ法等により表-3に示す頻度で実施し、測定結果は表面密度測定記録に記録し、報告する。また、測定結果については、機構の確認後、当該建家の管理区域入口の所定の掲示場所に記録の写しを掲示する。なお、表面密度の測定点は機構が指示する箇所とし、管理方法の変更等に基づき適宜見直しを行うものとする。

(4) 室内ダストの管理

室内ダストの測定は、第1種管理区域を有する各建家の管理区域内について、表-4に示す頻度で実施し、測定にあたっては、原則として毎週金曜日に作業環境中における空気中塵埃を捕集しているろ紙の交換を行い、回収したろ紙は、72時間経過後（天然放射性核種であるRn-Tn娘核種の減衰後）に測定装置で全 α 線または全 β 線の測定

を行い、測定結果は室内ダスト測定記録に記録し、報告する。なお、測定の結果、測定値が検出下限値を超えた場合には、再測定及び核種分析を行う。

5.2 放出放射性物質等の管理（定常業務）

(1) 放出ダストの管理

放出ダストの測定は、第1種管理区域を有する各建家の排気について、表-5に示す頻度で実施し、測定にあたっては、原則として毎週金曜日に、排気系ダストモニタ等のろ紙の交換を行い、回収したろ紙を測定装置で全 α 線及び全 β 線の測定並びに γ 線核種分析（原子炉施設のみ）を行い、測定結果はそれぞれ、放出ダスト測定記録及び放出ダスト測定記録（ γ 線）に記録し、報告する。なお、測定の結果、測定値が検出下限値を超えた場合には、再測定及び核種分析を行う。さらに、原子炉施設（燃料・廃棄物取扱棟、機材・排水管理棟及び保管建屋）については、建家毎に回収したろ紙を四半期分まとめSr測定用のコンポジット試料を作製する。

(2) 放出ガス（ ^{3}H ）の管理

放出ガス（ ^{3}H ）の測定は、関根施設の第1種管理区域を有する各建家について、表-6に示す頻度で実施し、測定にあたっては、原則として毎月最終運転日に、排気系の空気中のトリチウムを捕集している凝縮水またはシリカゲルを回収し、シリカゲルを使用している建家については新しいものと入れ替え、回収した試料（凝縮水またはシリカゲル）のうち、凝縮水については水試料を採取し測定試料を作製し、シリカゲルについては浸出法による前処理を行い浸出させた試料水を採取し測定試料を作製し、液体シンチレーションカウンタにより測定を行い、測定結果は放出ガス測定記録（ ^{3}H ）に記録し、報告する。

(3) 放出廃液等の管理

放出廃液等の測定は、第1種管理区域を有する各建家について実施し、測定にあたっては、放射性液体廃棄物（放射性廃液）の放出または移送のため対象建家の液体廃棄物管理者より測定を依頼された際、放射性廃液試料を受け取り、蒸発乾固による前処理を行って全 α 線及び全 β 線の測定を行い、また、廃液の液体試料の γ 線核種分析を行い、測定結果は廃液測定記録及び液体廃棄物放出記録に記録し、報告する。

5.3 環境放射線（放射能）の管理（定常業務）

(1) 環境放射能の管理

環境放射能の測定は、環境試料（海産生物（カレイ、イカ、コンブ）、海水、海底土及び降下塵）について、表-7に示す頻度で実施し、海産生物、海水及び海底土については、原則として、5月から8月の期間に採取または入手し、降下塵については毎月採取して、採取または入手した試料は、前処理を行い、全 β 線測定及び γ 線核種分析を行い、測定結果はそれぞれ、環境試料放射能測定記録に記録し、報告する。

5.4 管理用計測機器の管理（定常業務）

(1) 管理用計測機器の巡視・保守

管理用計測機器について、表-8に示す巡視を行い、その結果を管理用計測機器巡視記録（モニタ類）及び管理用計測機器巡視記録（サーバイメータ類）に記録し報告するとともに、巡視・保守に付随し、計測機器の消耗品（電池等）の交換、故障等による予備部品との交換等を行う。

(2) その他の管理用計測機器の巡視・点検

その他の管理用計測機器について、表-9、表-10に示す巡視・点検を行い、その結果を記録し、報告する。また計測機器の消耗品の交換、故障等による予備部品との交換を行う。

5.5 搬出物品の管理（定常業務）

搬出物品の汚染検査は、第1種管理区域を有する施設を対象とし、管理区域から搬出

する物品について実施し、測定は、搬出物品の表面密度を直接法及び間接法により α 線、 β / γ 線等について行い、その結果を搬出物品汚染検査記録に記録し、報告する。

5.6 放射線管理業務等に係る附帯業務（定常業務）

(1) モニタの指示記録等の作成

モニタの指示記録等は、管理区域を有する施設について実施し、対象建家の放射線管理用モニタの指示値、ポンプ運転状況等の確認を行い、その結果を放射線管理モニタ指示値・巡視記録または放射線モニタ指示記録に記録し、報告する。また、排水モニタポンプについては4月から12月において毎月試運転を実施する。

なお、放射線管理用モニタの指示値及びポンプの圧力値等を、機構が指定する電子ファイルに入力し、これを保存する。

(2) 放出放射性物質管理記録の作成

原則として、翌月第1週に対象施設の放出放射性物質管理記録を作成し、報告する。

(3) 管理区域一時立ち入り者の管理

管理区域に一時的に立ちに入る者の放射線防護衣等及び個人線量計の準備を行い、管理区域退出者の身体サーベイ及び被ばく線量の確認を行う。

(4) 放射線管理月報データの管理

放射線管理月報は、毎月及び四半期毎の放射線管理データについて、翌月の20日までに、対象施設の放射線管理月報に記録し、報告する。

(5) その他

① 放射線業務従事者等の保安教育に係る準備

青森研究開発センターで開催する保安活動等に係る保安教育が行われる際には、会場準備及び片付けを行う。

② 放射線防護器材の管理

各施設の管理区域に配置している放射線防護資機材（管理区域用）及び各施設に配置している防護活動用資材（事故・トラブル発生時用）については、四半期毎に巡視（数量確認等）、補充等の管理を行う。

③ 防護活動用機材等の管理

防護活動用機材として設置している発電機については、毎月、巡視（燃料補充を含む。）及び試運転を行い、各建家に設置している空気呼吸器については、四半期毎に巡視を行う。また、防護活動用機材を保管している防護機材庫（車庫）の清掃を毎月行う。

④ 現地対策本部室に設置している機材等の管理

現地対策本部室に設置している監視カメラ用の映像分配器及びディスプレイについては、毎日、電源を投入し動作確認を行うとともに、終業時に電源断を行う。また、懐中電灯及び合図灯については、毎週、巡視（消耗品の交換を含む。）を行う。

⑤ 環境分析用薬品等の管理

環境分析用の薬品等は、使用の都度及び毎月、使用数量及び保管数量の確認を行い、薬品管理記録に記録し、報告する。

⑥ 環境分析室等管理施設の管理

環境分析室等管理施設の管理については、必要に応じて屋外放射線管理施設等周辺（環境分析室、気象観測棟）の除草、除雪を行う。また、除草、除雪に使用する草刈り機、除雪機の巡視（燃料補充を含む。）及び試運転を必要に応じて行う。

⑦ 放射線管理文書等の管理

5.1～5.6の業務で作成した記録等については、機構の指示のもと、文書ファイルの作成及び保管を行う。また、廃棄する必要がある放射線管理文書等については、必要に応じて、機構の指示のもと、廃棄できるように箱詰め等を行う。

⑧ 訓練等への参加

所内における保安に係る訓練に参加する。

⑨ 基発 0810 第 1 号に基づく協議会への参加

青森研究開発センターで開催される基発 0810 第 1 号に基づく協議会に参加する。

上記 5.1～5.6 の業務において、測定値の変動等の異常等が認められた場合は、直ちにその旨を機構担当者へ報告する。

5.7 実施体制等

請負業務を実施するにあたっては、業務管理担当者を定め、毎月及び毎四半期ごとの放管業務実施スケジュールを立案の上、放射線管理業務を遅滞なく円滑に遂行すること。

5.8 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（地震発生時の現場巡視、その他災害等の対応）

6. 受注者と機構の主な役割分担

6.1 定常業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
1. 作業環境の管理	(1) 線量当量率の管理	<ul style="list-style-type: none">・各施設の測定点の測定・各施設の測定記録の作成・所定の場所に記録の写しを掲示・異常時等の報告	<ul style="list-style-type: none">・記録の確認・異常時等における報告の確認
	(2) 線量当量の管理	<ul style="list-style-type: none">・各施設の測定試料の準備、交換・各施設の測定記録の作成・異常時等の報告	<ul style="list-style-type: none">・記録の確認・異常時等における報告の確認
	(3) 表面密度の管理	<ul style="list-style-type: none">・各施設の測定試料の準備・各施設の測定点の測定・各施設の測定記録の作成・所定の場所に記録の写しを掲示・異常時等の報告	<ul style="list-style-type: none">・記録の確認・異常時等における報告の確認
	(4) 室内ダストの管理	<ul style="list-style-type: none">・各施設の試料の準備、交換・各施設の試料の測定・各施設の測定記録の作成・異常時等の報告	<ul style="list-style-type: none">・記録の確認・異常時等における報告の確認
2. 放出放射性物質等の管理	(1) 放出ダストの管理	<ul style="list-style-type: none">・各施設の試料の準備、交換・各施設の試料の測定・各施設の測定記録の作成	<ul style="list-style-type: none">・記録の確認・異常時等における報告の確認

		<ul style="list-style-type: none"> ・Sr 測定用試料の作製 ・異常時等の報告 	
	(2) 放出ガス (³ H) の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・各施設の試料の回収、入れ替え ・各施設の測定試料の作製、測定 ・各施設の測定記録の作成 ・異常時等の報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・記録の確認 ・異常時等における報告の確認
	(3) 放出廃液等の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・各試料の前処理、測定 ・各施設の測定記録の作成 ・異常時等の報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・記録の確認 ・異常時等における報告の確認
3. 環境放射線(放射能)の管理	(1) 環境放射能の管理	<ul style="list-style-type: none"> ・海水、海底土、降下塵の採取 ・各試料の前処理、測定 ・各試料の測定記録の作成 ・異常時等の報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・記録の確認 ・異常時等における報告の確認
4. 管理用計測機器の管理	(1) 管理用計測機器の巡視・保守	<ul style="list-style-type: none"> ・各管理用計測機器の巡視 ・巡視記録の作成 ・消耗品又は予備部品との交換 ・異常時等の報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・記録の確認 ・異常時等における報告の確認
	(2) その他の管理用計測機器の巡視・点検	<ul style="list-style-type: none"> ・各管理用計測機器の巡視 ・巡視記録等の作成 ・消耗品又は予備部品との交換 ・異常時等の報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・記録の確認 ・異常時等における報告の確認
5. 搬出物品の管理	(1) 搬出物品の汚染検査	<ul style="list-style-type: none"> ・搬出物品の測定 ・記録の作成 ・異常時等の報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・記録の確認 ・異常時等における報告の確認
6. 放射線管理業務等に係る附帯業務	(1) モニタの指示記録等の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・対象建家のモニタの指示値等の確認 ・巡視記録等の作成 ・指定する電子ファイルへ入力、保存 ・排水モニタポンプの試運転 ・異常時等の報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・記録の確認 ・電子ファイルの確認 ・異常時等における報告の確認
	(2) 放出放射性物質管理記録の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・記録の作成 ・異常時等の報告 	<ul style="list-style-type: none"> ・記録の確認 ・異常時等における報告の確認

			認
	(3) 管理区域一時立ち入り者の管理	<ul style="list-style-type: none"> 放射線防護衣等の準備 退出者の身体サーベイ及び被ばく線量の確認 異常時等の報告 	<ul style="list-style-type: none"> 異常時等における報告の確認
	(4) 放射線管理月報データの管理	<ul style="list-style-type: none"> 記録の作成 異常時等の報告 	<ul style="list-style-type: none"> 記録の確認 異常時等における報告の確認
	(5) その他	<ul style="list-style-type: none"> 保安教育に係る会場準備及び片付け 放射線防護器材の巡視 防護活動用機材等の巡視 防護機材庫の清掃 現地対策本部室の機材等の巡視 各巡視記録の作成 環境分析用薬品等の確認 薬品等の確認 薬品管理記録の作成 環境分析室等管理施設の除草、除雪 草刈り機、除雪機の巡視及び試運転 6.1 の業務で作成した記録等の文書ファイル作成及び保管 保安に係る訓練に参加 協議会に参加 異常時等の報告 	<ul style="list-style-type: none"> 記録の確認 保安に係る訓練の実施 協議会の実施 異常時等における報告の確認

6. 2 定常外業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
定常外業務	(1) トラブル発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> トラブル発生時の対応 作業計画書、作業報告書の作成、提出 	<ul style="list-style-type: none"> 指示書の作成 作業計画書、作業報告書の確認
	(2) 地震等の災害発生時の対応	<ul style="list-style-type: none"> その他災害等の対応 巡視記録の作成、提出 	<ul style="list-style-type: none"> 指示書の作成 巡視記録の確認

7. 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も認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関との連絡及び調整

3)受注者の従事者の規律秩序の保持並びにその他本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。

④3. 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

3名 程度（年間の業務量）※

※3. 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の要員を配置し、実施すること。

8. 業務に必要な資格等

(1) 放射線業務従事者

(2) 放射線管理業務の経験を有している者で放射能測定装置等の取扱い、個人被ばくの管理、環境放射線(能)管理が行える者。

(3) 刈払機取扱作業者安全衛生教育受講修了者

9. 支給品及び貸与品

本業務に必要な消耗品は、受注者の裁量と責任において準備すること。ただし、表-11に示す支給品、貸与品を除く。

10. 提出書類

No.	書類名	指定様式	提出期日	協議の要否	部数	備考
1	品質保証計画書	指定なし	契約後速やかに		1部	
2	総括責任者届	機構様式	契約後速やかに		1部	総括責任者代理も含む
3	実施要領書	指定なし	契約後速やかに	○	3部	
4	従事者名簿	指定なし	契約後速やかに		1部	
5	業務名簿	指定なし	契約後速やかに		1部	
6	終了届	機構様式	翌月7日まで		1部	
7	業務日報	指定なし	業務終了時		1部	
8	TBM-KY活動記録	指定なし	業務終了時		1部	
9	その他機関が必要とする書類	指定なし	その都度		1部	

11. 検収条件

終了届、業務日報及び各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関が認めたときをもって業務完了とする。

12. 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、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必要な措置を講ずるとともに、引継ぎ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。

13. 検査員及び監督員

検査員 青森研究開発センター 保安管理課長
監督員 青森研究開発センター 保安管理課 T L

14. 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保証計画書又は品質マニュアル（以下「品質保証計画書等」という）を提出し、確認を得ること。
- (2) 品質保証計画書は、当該業務に関する内容について、JIS Q 9001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。

15. 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。

16. 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、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機構の承認を受けた場合はこの限りでない。
- (2) 受注者は異常事態等が発生した場合は、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。
- (3) 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。
- (4) 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、必要なく触れたり、正当な理由なく持ち出さないこと。

- (5) 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認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得る能力を有する者を従事させること。
- (6) 受注者は機構が伝染病の疾病（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。
- (7) 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すべての責任を負うものとする。
- (8) 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。
- (9) 受注者は業務の実施にあたって、次に掲げる規定等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。
- ① 原子力第1船原子炉施設保安規定
 - ② 青森研究開発センター少量核燃料物質使用施設等保安規則
 - ③ 青森研究開発センター関根浜附帯陸上施設放射線障害予防規程
 - ④ 青森研究開発センターハウス施設放射線障害予防規程
 - ⑤ 青森研究開発センター安全衛生管理規則
 - ⑥ 青森研究開発センター労働安全手引
 - ⑦ 青森研究開発センター事故対策規則
 - ⑧ 青森研究開発センター放射線安全取扱手引
 - ⑨ 青森研究開発センター放射線管理手引（原子炉編）
 - ⑩ 青森研究開発センター放射線管理手引
 - ⑪ 医薬用外毒物劇物等危害防止管理要領
 - ⑫ 情報セキュリティ管理規程
 - ⑬ 作業責任者等の認定手引
- (10) 技術的能力など受注者の技術水準を維持するために社内教育や以下の教育を行うものとする。

教育名	実施者	機構による内容確認	備考
「電離放射線障害防止規則」（昭和四十七年労働省令第四十一号）第52条の6に基づく特別教育	受注者	受注者は、教育記録（科目、時間）を提出し、「核燃料物質等取扱業務特別教育規程」（平成十二年一月二十日 労働省告示第一号）を満たしていることの確認を受ける。	業務開始前までに実施
「放射線同位元素等の規制に関する法律」第22条に基づく教育訓練	受注者	受注者は、教育記録（科目、時間）を作業担当課に提出し、「教育及び訓練の時間数を定める告示」（平成三年科学技術庁告示第十号）を満たしていることの確認を受ける	業務開始前までに実施
「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、放射線管理者）	機構	作業責任者認定証の確認を受ける。	業務開始前までに実施
品質保証に関する教育	受注者	受注者は教育結果の確認を受けること。	業務開始前までに実施
化学物質管理責任者、保護具管理責任者	受注者	受注者は受注者の社内規則等に従い任命していることの確認を受ける。	業務開始前までに実施

※機構で実施する施設別課程教育に参加してもよく、その場合、機構による内容確認は適用されない。

- (11) 受注者は、事故・故障等で呼び出し通報を受けたときは、直ちに出動して適宜の措置を講ずるものとする。

- (12) 受注者は、業務実施により、施設・設備等に損害を与えないように十分注意すると共に、万一、損害を与えた場合は、速やかに保安管理課長に報告し、その指示に従って無償で現状に復旧するものとする。
- (13) 受注者は、業務を実施するため、原則として毎日の業務予定及び実施計画について打合せを行うこと。
- (14) 受注者は、本契約の期間終了に伴い、本契約の業務が次年度においても継続的かつ円滑に遂行できるよう、新規受注者に対して、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への協力を行うこと。
なお、基本事項説明の詳細は、機構、受注者及び新規受注者間での協議のうえ、一定の期間（3週間以内）を定めて本契約の期間終了日までに実施する。
- (15) 受注者は、従事者に関して労基法、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すべて負うとともに、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。

表－1 線量当量率の測定頻度等（定常業務）

建 家 等	測定箇所	測定線種	測定頻度	備 考
燃料・廃棄物取扱棟	第1種管理区域	γ線	1回／週	
		中性子線	1回／月	中性子源棒保管室に係る測定
	管理区域境界	γ線	1回／月	
		中性子線	1回／月	中性子源棒保管室近傍箇所に係る測定
機材・排水管理棟	第1種管理区域	γ線	1回／週	
	管理区域境界	γ線	1回／月	
保管建屋	第1種管理区域	γ線	1回／週	
	第2種管理区域	γ線	1回／週	
	管理区域境界	γ線	1回／月	
研究棟	第1種管理区域	γ線	1回／週	
	第2種管理区域	γ線	1回／月	
	管理区域境界	γ線	1回／月	
関根施設	事業所境界	γ線	1回／月	
大湊施設	事業所境界	γ線	1回／月	

※全施設とも第1種管理区域の測定は、換気設備運転中に測定を実施する。

※研究棟の第2種管理区域及び管理区域境界並びに大湊施設の事業所境界の測定は、加速器（タンデトロン）が当該月の最大出力での運転中に実施する。

表－2 線量当量の測定頻度等（定常業務）

建 家	測定箇所	測定線種	測定頻度	備 考
燃料・廃棄物取扱棟	第1種管理区域	γ線	1回／週	
機材・排水管理棟	第1種管理区域	γ線	1回／週	
保管建屋	第1種管理区域	γ線	1回／週	
	第2種管理区域	γ線	1回／週	
研究棟	第2種管理区域	γ線	1回／月	
	管理区域境界	γ線	1回／月	第2種管理区域の境界

表－3 表面密度の測定頻度等（定常業務）

建 家	測定箇所	測定線種	測定頻度	備 考
燃料・廃棄物取扱棟	第1種管理区域	β / γ 線	1回／週	
機材・排水管理棟	第1種管理区域	β / γ 線	1回／週	
保管建屋	第1種管理区域	β / γ 線	1回／週	
	第2種管理区域	β / γ 線	1回／月	
研究棟	第1種管理区域	α 線及び β / γ 線	1回／週	
	第2種管理区域	β / γ 線	1回／月	

※全施設とも第1種管理区域の測定は、換気設備運転中に測定を実施する。

※全施設とも毎月1回管理区域入口の表面密度についても測定を実施する。

表－4 室内ダストの測定頻度等（定常業務）

建 家	測定箇所	測定線種	測定頻度	備 考
燃料・廃棄物取扱棟	第1種管理区域	全 β 線	1回／週	
機材・排水管理棟	第1種管理区域	全 β 線	1回／週	
保管建屋	第1種管理区域	全 β 線	1回／週	
研究棟	第1種管理区域	全 α 線	1回／週	

表－5 放出ダストの測定頻度等（定常業務）

建 家	測定箇所	測定線種	測定頻度	備 考
燃料・廃棄物取扱棟	第1種管理区域	全 α 線及び全 β 線	1回／週	γ 線核種分析も行う
機材・排水管理棟	第1種管理区域	全 α 線及び全 β 線	1回／週	γ 線核種分析も行う
保管建屋	第1種管理区域	全 α 線及び全 β 線	1回／週	γ 線核種分析も行う
研究棟	第1種管理区域	全 α 線	1回／週	

表－6 放出ガスの測定頻度等（定常業務）

建 家	測定箇所	採取試料	測定頻度	備 考
燃料・廃棄物取扱棟	第1種管理区域	凝縮水	1回／月	
機材・排水管理棟	第1種管理区域	凝縮水	1回／月	
保管建屋	第1種管理区域	シリカゲル	1回／月	

表－7 環境放射能の測定頻度等（定常業務）

環境試料	採取／入手箇所	測定線種等	測定頻度	備 考
海産生物（カレイ）	関根浜漁協	全β線、 γ 線核種分析	1回／年	6月頃
海産生物（イカ）	大畠漁協	全β線、 γ 線核種分析	1回／年	7月頃
海産生物（コンブ）	関根浜漁協	全β線、 γ 線核種分析	1回／年	8月頃
海水（排水口付近）	排水口付近	全β線、 γ 線核種分析	1回／年	5月頃
海水（港内）	関根浜港（港内）	全β線、 γ 線核種分析	1回／年	5月頃
海底土（排水口付近）	排水口付近	全β線、 γ 線核種分析	1回／年	5月頃
海底土（港内）	関根浜港（港内）	全β線、 γ 線核種分析	1回／年	5月頃
降下塵	気象観測所	全β線、 γ 線核種分析	1回／月	

表－8 管理用計測機器の巡視・保守

計測機器名	項目	頻度	内容
排気口ガスマニタ 排気ダストモニタ エリアモニタ 塵埃モニタ 排水モニタ	レートメータ指示値	週1回	平常の計測値であることを確認する。
	レコーダ指示値	週1回	レートメータの指示値と一致していることを確認する。
	捕集器具	週1回	流量計、ポンプ捕集カラム等を確認する。
	アラーム	月1回	作動テストを行う。
ハンドフットクロスモニタ	レートメータ指示値	週1回	平常の計測値であることを確認する。
	アラーム	月1回	チェックソースを用いて作動テストを行う。
サーベイメータ	電池	週1回	規定の範囲内であることを確認する。
	自然計数率	週1回	自然計数率が平常の値であることを確認する。チェックソースを用いて動作テストを行ってよい。

表－9 その他の管理用計測機器の巡視

計測機器名	項目	頻度	内容
放射能測定装置	自然計数率	使用的都度又は必要に応じて	自然計数率が平常の値であることを確認する。
熱ルミネンス線量計測装置	感度補正	使用的都度又は必要に応じて	内臓校正光源により基準値に対して±20%未満であることを確認する。
γ線波高分析装置	ピーク値の安定性	週1回	チェックソースで所定のチャネルにピークが出ること、自然計数率等を確認する。
液体シンチレーション計数装置	自然計数率	週1回	自然計数率が平常の値であることを確認する。

表－10 その他の管理用計測機器の点検

計測機器名	頻度	内容
放射能測定装置	年1回	プロト一特性、計数効率測定等を行う。
熱ルミネセンス線量計測装置	年4回	基準照射した線量計を読取所定の線量が示されることを確認する。
γ線波高分析装置	年1回	エネルギー校正、計数効率測定等を行う。
液体シンチレーション計数装置	年1回	計数効率測定等を行う。

表－11 支給品・貸与品（定常業務）

項目	品名	数量
支給品	電気、水、ガス 試料前処理に使用する薬品 その他消耗品	1式
貸与品	個人線量計 呼吸保護具 上下つなぎ服 黄色実験衣 R I 作業靴 サーベイメータ 放射能測定装置 マニュアル及び参考図書 パソコン プリンタ 複写機 試料前処理に使用する施設、装置 試料前処理に使用する理化学器材 計測機器の点検等に使用する放射線源 控え室	1式

その他協議のうえ決定した物