

放射性液体廃棄物の事業所外運搬作業 仕様書

目 次

1. 件名	1
2. 目的及び概要	1
3. 作業実施場所	1
4. 納期及び作業期間	1
5. 作業内容	2
6. 作業に必要な資格等	2
7. 支給品及び貸与品	3
8. 提出書類	3
9. 検収条件	4
10. 適用法規・規定等	4
11. 特記事項	4
12. 総括責任者	5
13. 検査員及び監督員	5
14. グリーン購入法の推進	5
15. 品質保証	5
16. 不適合の報告及び処理	5
17. 安全文化を育成するための活動	5
18. 機密保持	5
別図 1	6
別図 2	7

1. 件名

放射性液体廃棄物の事業所外運搬作業

2. 目的及び概要

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。）の撤去物等保管棟（以下、「撤保棟」という。）にある放射性液体廃棄物である雑排水（以下、「雑排水」という。）について、撤保棟から機構が所有する液体廃棄物移送容器Ⅱ（以下、「移送容器」という。）にて機材・排水管理棟（以下、「機排棟」という。）への事業所外運搬を受注者に請負わせるための仕様を定めたものである。

本仕様の作業範囲は事業所外運搬の内、受注者が手配したトレーラによる「移送容器の運搬」部分であり、雑排水の移送容器への受入及び払出は機構が担当する。このため、作業取合いとなる部分に関しては受注者と協議の上で実施する。なお、手配するトレーラは、別図1の条件を参考に選定すること。

本作業は、内容物が放射性液体廃棄物であるため、事業所外運搬中に管理区域外へ移送容器から漏えい等を発生させることが無いよう、安全確保を最優先に実施する必要がある。

このため、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した上で、機構が定める作業体制などの安全対策を含めた計画を綿密かつ無理のない作業工程となるように立案するとともに、「10. 適用法規・規定等」に示す各種法規等を遵守して本作業を実施すること。

3. 作業実施場所

作業場所は次のとおり。なお、各場所の位置は別図2を参照のこと。

- （1）燃廃棟：青森県むつ市大字関根字北関根 400 番地
※トレーラを燃廃棟管理区域内の「トレーラエアロック室」へ移動する。
- （2）機排棟：青森県むつ市大字関根字北関根 770 番地
※トレーラを撤保棟屋外の「雑排水サンプタンク室」貫通口近傍へ移動する。
- （3）撤保棟：青森県むつ市大字関根字北関根 693 番地
※トレーラを機排棟非管理区域内の「本船機材保管エリア」へ移動する。

4. 納期及び作業期間

4.1. 納期

令和8年11月30日（月）

4.2. 作業期間

令和8年10月5日～8日の4日間とする。

作業時間は、9:00 ～ 17:30 の時間内に実施すること。

詳細については、機構担当者と打ち合わせの上、決定する。

5. 作業内容

別図 2 に示す箇所において、次に示す内容の作業を行う。

(1) 移送容器の準備・片付け（トレーラへの積み降ろし）

本作業で使用する移送容器は、機排棟に保管されている。このため、受注者は、機排棟の天井クレーンを操作して、トレーラ上に機構が保有する移送容器据付用架台（別図 1 参照）と治具で組立て、その上に移送容器を積み込むこと。移送容器据付用架台とトレーラの固定は、受注者で手配したレバーブロック及びワイヤーで行うこと。

なお、受注者は、機構が保有する移送容器据付用架台と治具が使用できない場合、別図 1 を参考に、燃廃棟の「トレーラエアロック室」天井に接触することが無いような代替治具を自ら製作し、機構の承認を得たうえで使用すること。その際は、受注者が製作する治具の図面を含めた強度計算書を機構へ提出し、安全上の問題が無いことを確認した上で使用可能とする。この場合、機構の確認作業も必要であるため、治具作成開始 1 か月前までに提出すること。

(2) 放射性液体廃棄物の事業所外運搬

本作業に関する工程を以下に示す。

- ・ 1 日目：移送容器の準備
 - ◆機排棟の「本船機材保管エリア」で移送容器をトレーラに積み込む。
 - ◆トレーラは機排棟の「本船機材保管エリア」に仮置きする。
- ・ 2 日目：移送容器の健全性確認
 - ◆トレーラを機排棟から燃廃棟へ移動する。
 - ◆トレーラは燃廃棟の「トレーラエアロック室」に仮置きする。
- ・ 3 日目：放射性液体廃棄物の事業所外運搬
 - ◆トレーラを燃廃棟から撤保棟へ運搬する。
 - ◆撤保棟で雑排水を受入後、トレーラを機排棟へ移動する【事業所外運搬】。
 - ◆機排棟で雑排水を払出後、機排棟の「本船機材保管エリア」に移動する。
 - ◆トレーラは機排棟の「本船機材保管エリア」に仮置きする。
- ・ 4 日目：移送容器の片付け
 - ◆機排棟の「本船機材保管エリア」で移送容器をトレーラから積み降ろす。
 - ◆使用した資器材を片付ける。

6. 作業に必要な資格等

次の示す資格等を有する者を配置して作業すること。

- (1) けん引免許※トレーラ運転手のみ
- (2) 大型免許※トレーラ運転手のみ
- (3) クレーン・デリック運転士免許（クレーン限定可）※天井クレーン操作者のみ
- (4) 玉掛技能講習修了証
- (5) フルハーネス型安全帯使用作業特別教育
- (6) 作業責任者等認定証※現場責任者となる者のみ

7. 支給品及び貸与品

次に示すものを支給若しくは貸与する。次に示すもの以外で必要となる場合は、協議の上で決定する。

(1) 支給品

機構の指定場所にて電気（単相 100V）及び水を無償提供する。

ただし、節電及び節水に努めるとともに、電気（単相 100V）使用時は過負荷保護及び漏電遮断器を介して使用すること。

(2) 貸与品

貸与品については、受注者にて適切に管理するとともに、使用後は速やかに返却すること。なお、貸与品を損傷又は紛失した場合は、機構が要求する期日までにこれらを弁償すること。

- ・機排棟の天井クレーン（定格荷重 20t）、吊具、移送容器据付用架台
- ・本作業に必要な規定、基準等の資料等

8. 提出書類

8.1. 提出書類

次に示すものについて、各 1 部を提出すること。なお、提出された書類は、機構が契約履行上安全配慮に問題がないか確認を行い、修正が必要な場合は指示する必要があるため、指定した期日を厳守すること。

なお、次に示すもの以外で必要となる場合は、協議の上で決定する。

- | | |
|-----------------------|------------------|
| (1) 品質保証計画書※1 | 期日：契約締結後 7 営業日以内 |
| (2) 作業工程表※2 | 期日：契約締結後 7 営業日以内 |
| (3) 総括責任者届※3 | 期日：契約締結後 7 営業日以内 |
| (4) 作業計画書 | 期日：契約締結後 7 営業日以内 |
| (5) 作業体制表※3 | 期日：作業開始 2 週間前まで |
| (6) 作業手順書※4 | 期日：作業開始 2 週間前まで |
| (7) 委任又は下請負等の承認について※3 | 期日：作業開始 2 週間前まで |
| (8) 作業日報※5 | 期日：翌作業日まで |
| (9) K Y、T B Mシート※5 | 期日：翌作業日まで |
| (10) 作業報告書 | 期日：作業終了後速やかに |

※1 受注者の社内標準として制定・保有している文書を提出すること。

なお、社外開示不可としている場合は、機構にて内容確認した上で返却する。

※2 書類作成等を含めた工程表とすること。

※3 機構様式で作成すること。

※4 「5. 作業内容」に示す項目の作業手順とすること。

なお、作業手順には、作業で想定される人的及び物的リスクの抽出及びその対策・ホールドポイント（作業等を停止・検査して安全確認をしないと次の工程に進めないチェックポイント）について、「青森研究開発センター労働安全手引」に基づく「リスクアセスメント」関係書類で明確にし、その結果を作業手順に含めること。

※5 受注者の様式で作成すること。提出は、写しも可とする。

8.2. 提出場所

- (1) 作業開始前書類：青森研究開発センター 施設工務課

※対象提出書類：8.1 項の(1)～(9)の書類

- (2) 作業終了後書類：青森研究開発センター 総務・共生課

※対象提出書類：8.1 項の(10)の書類

9. 検収条件

「8. 1. 提出書類」の確認並びに、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、検収とする。

10. 適用法規・規定等

- (1) 青森研究開発センター核燃料物質等事業所外運搬要領（以下、「外運搬要領」という。）
- (2) 原子力第1船原子炉施設保安規定
- (3) 青森研究開発センター原子炉施設品質マネジメント計画書（以下、「品質マネジメント計画書」という。）
- (4) 青森研究開発センター放射線安全取扱手引
- (5) 原子力第1船原子炉施設運転手引
- (6) 青森研究開発センター安全衛生管理規則
- (7) 青森研究開発センター労働安全手引
- (8) 労働安全衛生法及び関係法令
- (9) クレーン等安全規則
- (10) その他、青森研究開発センター諸規定

11. 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しうる能力を有する者を従事させること。
- (2) 受注者は、異常事態等が発生した場合、機構の指示に従い行動すること。
- (3) 受注者は、原則として機構作業担当者の立ち会いのもと作業を実施すること。
- (4) 受注者は、資格が必要となる作業に必ず有資格者を選任して行うこと。
- (5) 受注者は、機構が安全確保に必要な指示を行ったときは、その指示に従い、受注者の責任において作業の安全を確保すること。
- (6) 受注者は、従事者に対して労働基準法、労働安全衛生法その他法令上の責任並びに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こと。
- (7) 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、必要なく触れること、また、正当な理由なく持ち出さないこと。
- (8) 受注者は、本作業に起因する故障が発生した場合は、受注者の責任において無償で修理すること。
- (9) 受注者は、機構が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、これに協力すること。
- (10) 受注者は、製品等の設計情報（特に設計変更）、不具合情報並びに運転及び保安に影響する情報を機構に対して提供すること。
- (11) 受注者は、作業者に必要となる機構の「作業責任者等認定教育」（現場責任者となる者に限る。）及び「入所時等の安全衛生教育」を受講すること。また、「外運搬要領」に基づく教育の受講及び訓練に参加すること。
- (12) 受注者は、安全かつ工程どおりに作業が進捗するように、適宜、機構とコミュニケーションを図ること。
- (13) 受注者は、作業員に必要な保護具の着装を徹底させること。
- (14) 受注者は、車両の運行に必要な手続きについて、作業開始前までに完了させておくこと。
- (15) 上記(1)～(14)含まれないものについては、別途、機構と協議して決定する。

12. 総括責任者

受注者は、本契約業務を履行するにあたり、受注者を代理して直接指揮命令する者（以下、「総括責任者」という。）及びその代理者を選任し、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) 本契約業務履行に関する原子力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本契約業務の処理に関する事項。

13. 検査員及び監督員

(1) 検査員

一般検査 総務・共生課長

(2) 監督員

運搬作業 施設工務課員

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、これを採用すること。
- (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。

15. 品質保証

- (1) 受注者は、8.1. 提出書類(1)に示す「品質保証計画書」について、品質マネジメント計画書で求められる品質管理プロセスを含めた品質保証活動（管理体制、文書管理、記録管理等）を適切に行うことができる内容であることを機構から確認を受け、了承を得ること。
- (2) 受注者（受注者が使用する下請け業者を含む）は、機構からの立ち入り調査及び監査の要求に応じること。
- (3) 受注者は、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した要員に従事させる、もしくは、その者に常時指導・監督させること。

16. 不適合の報告及び処理

受注者は、品質保証計画書に則り、不適合発生時は次に示す対応を行うこと。

- (1) 作業の過程で発生した不適合について、その内容及び処理案等を速やかに報告書にて報告すること。
- (2) 発生した不適合の種類、原因及び影響の度合いによっては、処理案に再発防止対策を含めること。

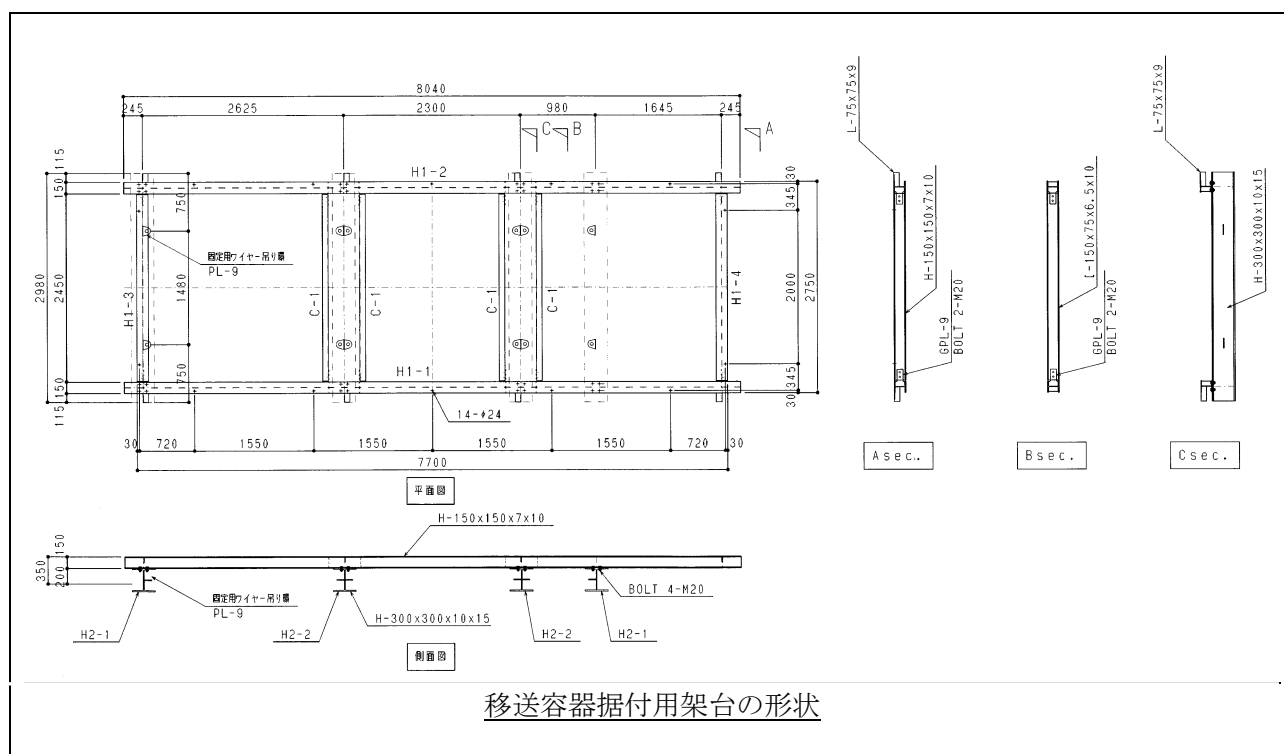
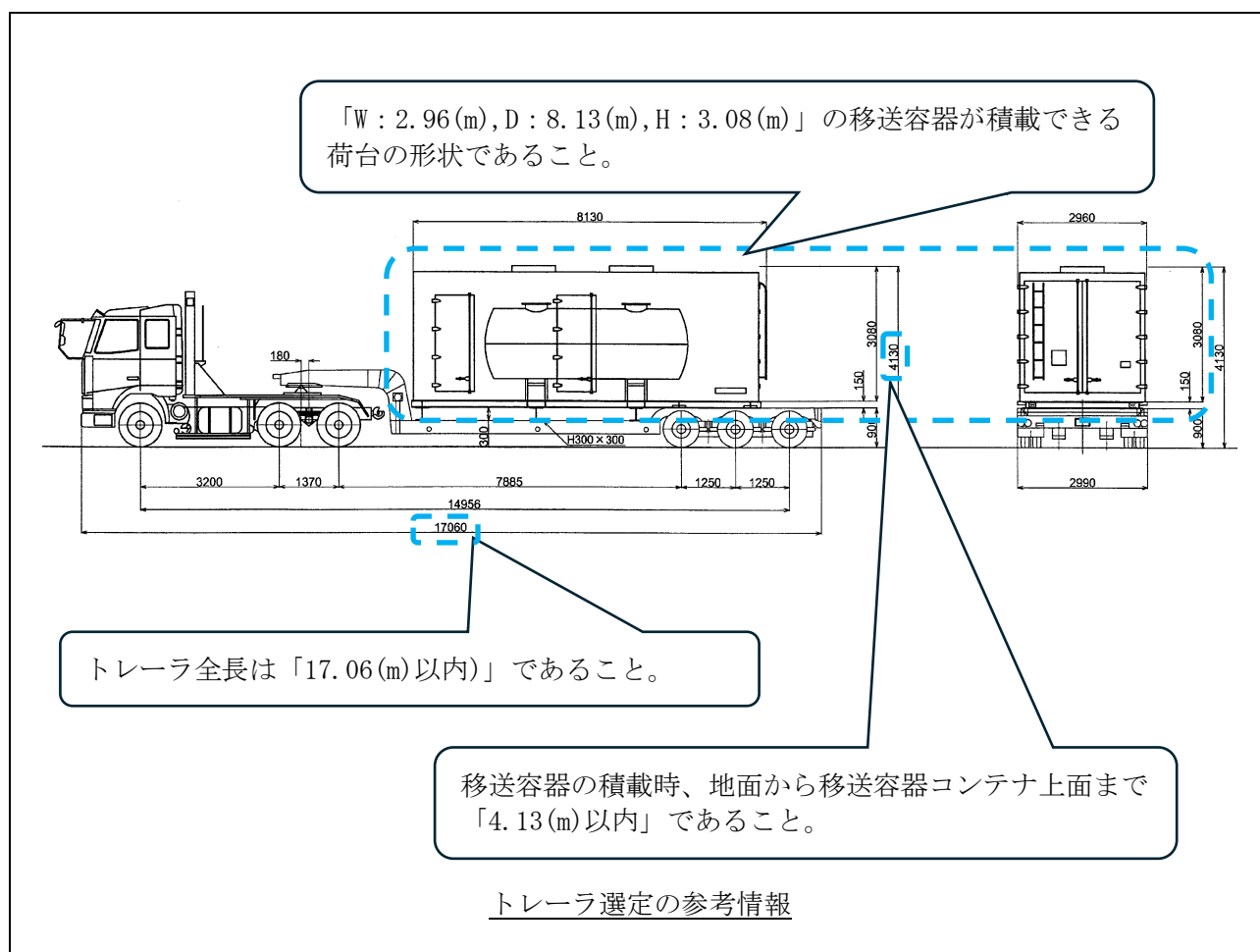
17. 安全文化を育成するための活動

受注者は、品質保証計画書に則り、安全文化を育成するための活動として、次に示す対応を行うこと。

- (1) 安全確保のための一人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) 本作業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、作業で取得した各種データ、技術情報、成果その他のすべての資料及び情報を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諾を受けた場合はこの限りではない。



<説明>

「吹き出し」内は、本文5項に示す作業を実施する箇所である。

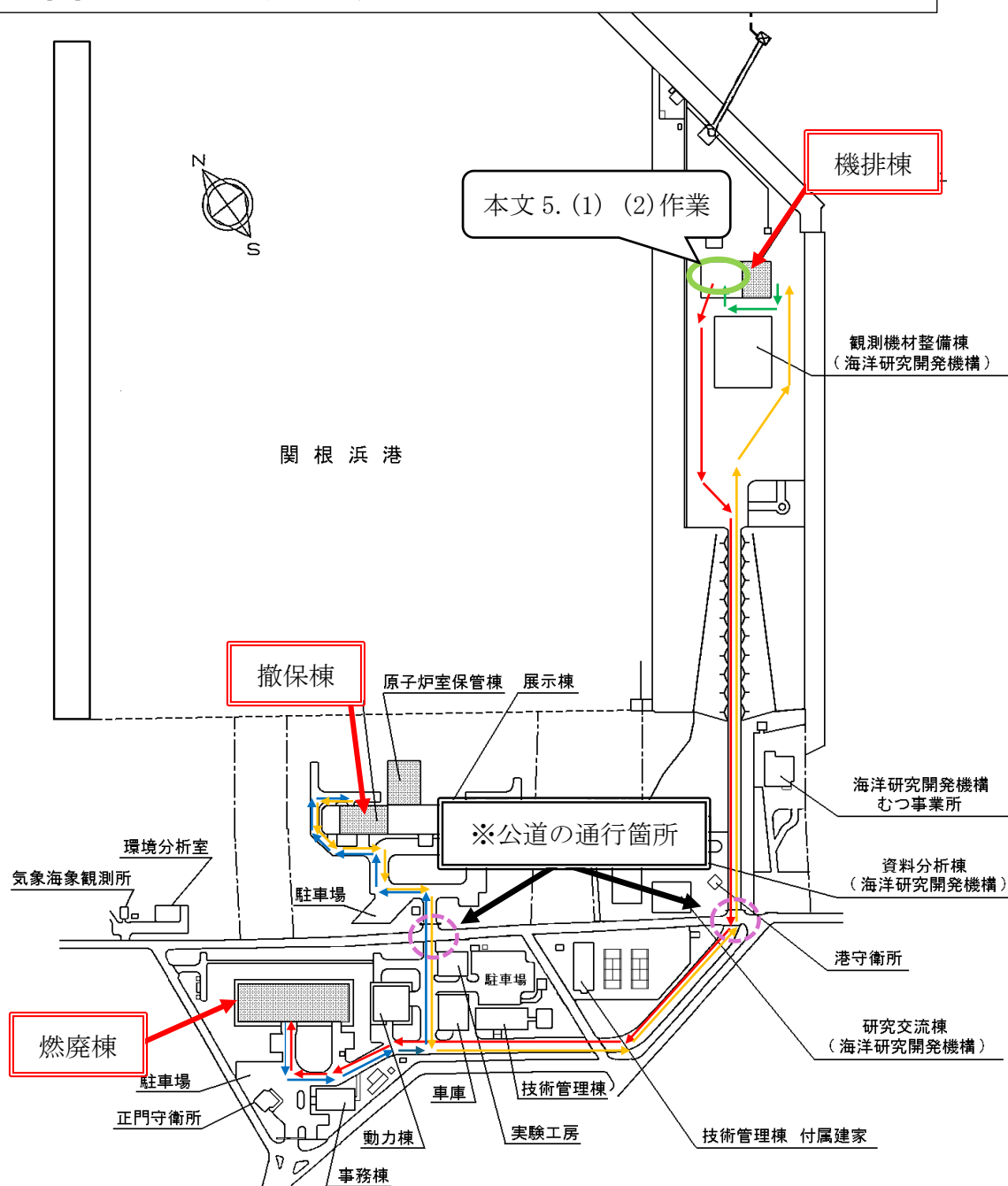
凡 例

管理区域

津軽海峡

本文 5. (2) 作業

- 経路1 ①機排棟：【空】 → ②燃廃棟：【空】（移送容器の健全性確認）
 経路2 ②燃廃棟：【空】 → ③撤保棟：【空】（雑排水の受入）
 経路3 ③撤保棟：【雑排水】 → ④機排棟：【雑排水】（雑排水の払出）
 経路4 ④機排棟：【空】 → ④撤保棟：【空】（移送容器の積み降ろし）
 ※注記：【 】内は移送容器内部の状態を示す。（ ）内はトレーラ行先での作業内容を示す



運搬経路の説明図