

令和8年度放射性物質分析・研究施設第1棟における
作業環境測定（特定化学物質、有機溶剤）
仕様書

令和8年2月

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構
福島廃炉安全工学研究所
大熊分析・研究センター 分析課

目次

1. 件名	1
2. 目的及び概要	1
3. 作業実施場所	1
4. 作業期間	1
5. 納期	1
6. 作業内容	1
7. 業務に必要な資格等	2
8. 支給品及び貸与品	3
9. 提出書類	3
10. 検収条件	5
11. 適用法規・規程等	5
12. 品質保証	5
13. 特記事項	5
14. 総括責任者	8
15. 検査員及び監督員	8
16. グリーン購入法の推進	8
17. その他	8

別図 測定対象室の簡易図面

1. 件名

令和8年度放射性物質分析・研究施設第1棟における作業環境測定（特定化学物質、有機溶剤）

2. 目的及び概要

本仕様書は、経済産業省より交付を受けた「放射性物質研究拠点施設等運営事業費補助金」事業の一環として、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。）福島廃炉安全工学研究所大熊分析・研究センター放射性物質分析・研究施設第1棟（以下「第1棟」という。）にて行う分析作業で有機溶剤及び特定化学物質を使用する作業場について、作業環境測定法の定めるところにより測定を受注者に請負わせる為の仕様について定めたものである。

受注者は本作業を遂行するにあたり本仕様書に示す基本的な要件を満たした上で、分析設備・機器の構造、取扱方法、関係法令等を十分理解し、受注者の裁量、責任及び負担において計画立案し、本作業を実施するものとする。

3. 作業実施場所

福島県双葉郡大熊町大字夫沢字北原22番
国立研究開発法人日本原子力研究開発機構
福島廃炉安全工学研究所 大熊分析・研究センター 第1棟 管理区域内

なお、第1棟の敷地は東京電力ホールディングス株式会社（以下「東電」という。）福島第一原子力発電所（以下「1F」という。）構内にあり、管理対象区域内にある。車両の入域の手続き及び物品の搬入経路については、別途、原子力機構担当者へ問い合わせ、確認を行うこと。

4. 作業期間

1回目：令和8年5月から6月

2回目：令和8年11月から12月

※試料採取は前回の試料採取日から6ヶ月以内に実施しなければならない。前回は令和7年12月に実施しているため、上記作業期間中に試料採取を実施すること。なお、作業の実施日時については、作業開始前に原子力機構担当者と打合せを行うこと。

※いずれも土日、祝日、その他原子力機構が特に指定する日を除く。

※作業は原則8時30分から17時の間で実施するものとし、時間外が必要となる場合はその都度原子力機構担当者の確認を得ること。

5. 納期

令和9年3月19日

6. 作業内容

(1) 作業環境測定の実施

「表1 作業環境測定の実施内容」に示す測定対象物質について、各々の場所の作業環境測定及び結果の評価を実施する。

また、作業は厚生労働大臣の登録を受けた作業環境測定士の資格を有するものが行うこと。

表1 作業環境測定の実施内容

測定対象室	測定対象物質		測定項目	測定方法	評価方法
	特定化学物質	有機溶剤			
フード室(1)	・弗化水素 ・マンガン及びその化合物	・アセトン ・ノルマルヘキサン ・メタノール	測定対象物質の空气中濃度	特定化学物質： 「作業環境測定基準」第10条に従いA測定及びB測定を実施する 有機溶剤： 「作業環境測定基準」第13条に従いA測定及びB測定を実施する （各室2日間実施のこと）	「作業環境測定評価基準」第2条及び第3条に従い評価する
フード室(2)					
フード室(3)					
測定室(2)					
測定室(3)					
試薬調製室					
放射線管理用測定室		・2-メトキシエタノール			

(2) 報告書の作成

作業環境測定報告書の作成：1式

- ① 作業環境測定報告書は、作業環境測定結果報告書（証明書）、作業環境測定結果記録表をもって作業報告書とする。なお、記載内容は令和2年8月5日付基発0805第1号「作業環境測定の記録のモデル様式の改正について」にあるモデル様式を参考にすること。
- ② 精度及び品質を適正に保つ体制（内部精度管理体制）及びその結果を添付すること。
- ③ 作業環境測定に関する精度管理事業に参加していることを証明する書類を添付すること。

7. 業務に必要な資格等

作業環境測定を実施する者は(1)～(5)のうち必要な資格を有すること。また、その他の作業者は(2)～(5)のうち必要な資格を有すること。

- (1) 厚生労働大臣の登録を受けた作業環境測定士（有機溶剤及び特別化学物質）
 ※作業を実施する作業環境測定士の所属する事業所は、「作業環境測定法施行規則」別表第3号及び第5号について厚生労働大臣の登録を受けた作業環境測定機関であること。
- (2) 放射線業務従事者^{※1}
- (3) 作業責任者等認定制度に基づく現場責任者（必要に応じて）^{※2}
- (4) 東電1F立入許可者、従事者^{※3}
- (5) 東電1F作業班長資格教育（必要に応じて）^{※4}

※1 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。

※2 作業責任者等認定制度の現場責任者は、個別教育の受講により、所定の理解度が得られた者から原子力機構が認定する。作業責任者等認定制度に係る認定者がいない場合は原子力機構に受講申請を行い、業務開始までに認定（新規認定又は更新（3年ごと）する場合、受講時間は2時間）を受けること。

※3 新規で東電 1F 立入許可者、従事者の登録が必要な場合は、機構担当者に手続きを申請すること。

※4 東電作業班長に必要な標準的な資格承認基準は以下の通り。

- ・当該職種の経験年数（原子力の定検工事もしくは類似工事に従事5年以上。ただし、大学、高専卒の場合3年以上）
- ・年齢は23才以上。
- ・当該工事の実施にあたって健康上支障のない者。
- ・労働安全衛生法第60条に基づく職長教育を終了した者。
- ・作業班長研修カリキュラムに基づく研修（最低2日間程度）を受講した者。（資格有効期間内に、最低1日間程度の反復研修を受講した者）
- ・震災（2011.3.11）以降の東電1Fの経験期間（震災後の福島第一原子力発電所での作業経験期間3ヶ月以上）ただし、作業責任者等認定制度に基づく現場責任者であれば本項目は免除できる。

8. 支給品及び貸与品

以下に記す物品について、必要量を作業時に無償で支給又は貸与を行う。

(1) 支給品

- ① 作業用電源（100 V）
- ② その他、原子力機構が支給することを必要と認めた物品

(2) 貸与品

以下の物品等を各作業時に無償で貸与する。貸与期間中、受注者は適切な管理を行い、受注者の責任による損傷又は滅失を生じた場合は、これらと同品又は同等のものを弁償するものとする。

- ① 管理区域内入域に必要な保護具（作業衣、ゴム手袋等）
- ② 各作業に必要な原子力機構の規程、規則、基準類
- ③ 各作業に必要な設備機器類の図面・取扱説明書等
- ④ その他、原子力機構が貸与することを必要と認めた物品

9. 提出書類

本仕様書で定める作業に係る提出書類は「表2 提出図書一覧」のとおりである。

表2 提出図書一覧

提出書類	様式	提出目安※2	提出期限	部数	確認
安全対策基本計画書※1	受注者	作業全体として	作業開始前までに	1部	—
放射線管理基本計画書※1	受注者	作業全体として	作業開始前までに	1部	—

提出書類	様式	提出目安※2	提出期限	部数	確認
品質マネジメント計画書	受注者	作業全体として	作業開始前までに	1部	—
総括責任者届	原子力機構	作業全体として	契約締結後10営業日以内に	1部	—
作業計画書一式※3 <ul style="list-style-type: none"> ・作業計画書 ・作業要領書 ・作業手順書 ・作業工程表 ・安全衛生チェックリスト ・作業者名簿 (現場責任者等認定書の写し、作業環境測定機関登録証の写し、作業環境測定士登録証の写しを含む。) ・作業安全組織図 ・リスクアセスメントワークシート ・化学物質リスクアセスメント等 	原子力機構	作業全体として	作業開始10営業日前までに	2部	要
KYシート	原子力機構	作業毎	作業終了後(作業日ごと)	1部	—
防護指示書	原子力機構	作業毎	その週最初の作業日の前々営業日まで(週ごと)	1部	—
作業日報	受注者	作業毎	作業日の翌営業日中(作業日ごと)	1部	—
作業環境測定報告書	受注者	作業毎	納期までに	1部	—
委任又は下請負届(実施体制図含む)	原子力機構	作業全体として	必要に応じて※4	1部	—
その他原子力機構及び東電1Fの要求するもの	—	—	必要の都度	1部	—

・用紙は原則としてA4版とすること。

※1：当該年度に分析課での他の契約案件で提出済みの場合は不要である。

※2：作業全体として提出を要求する書類と、1回目、2回目の作業環境測定それぞれの作業毎に提出を要求する書類を示す。ただし、作業全体として提出を要求する場合であっても、1回目、2回目の作業環境測定でその内容に変更がある場合には再度提出すること。

※3：確認後に「作業計画書」の内容に変更が生じた場合は、原子力機構担当者へ確認し、変更の届を作業開始10営業日前までに提出すること。

※4：承認まで2週間を要するため、下請負を行う場合は作業開始の10営業日前までに提出すること。

※5：2部提出の書類は、確認後に1部を返却する。

(提出先)

原子力機構 福島廃炉安全工学研究所
大熊分析・研究センター 分析課

1 0. 検収条件

「9. 提出書類」の確認が終了し、原子力機構が仕様書で定める作業が実施されたと原子力機構が認めた時を以て、作業完了とする。

1 1. 適用法規・規程等

受注者は、本作業の実施に当たって、以下に掲げる関係法令等を遵守するものとし、原子力機構が安全確保の為に指示を行ったときは、その指示に従うものとする。なお、この他受注者の社内基準を適用する場合は、適用範囲を明示の上、原子力機構に提出して確認を得るものとする。

- (1) 労働安全衛生法、同施行令及び関係法規、諸規定
- (2) 作業環境測定法及び関係法規、諸規定
- (3) 福島廃炉安全工学研究所安全衛生管理規則
- (4) 福島廃炉安全工学研究所事故対策規則
- (5) 福島廃炉安全工学研究所作業責任者等の認定について
- (6) 福島廃炉安全工学研究所請負作業に係る請負作業者の安全管理要領
- (7) 大熊分析・研究センター 消防計画
- (8) 大熊分析・研究センター 防火管理要領
- (9) 大熊分析・研究センター 地震対応要領
- (10) 大熊分析・研究センター 緊急時対応要領
- (11) 大熊分析・研究センター 放射性物質分析・研究施設第1棟 放射線管理仕様書
- (12) その他関係法令及び福島廃炉安全工学研究所、大熊分析・研究センター、1F諸規定

1 2. 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 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、立入調査及び監査に応じるものとする。（本業務の一部を下請負する場合、受注者の調達管理についても立入調査及び監査の対象とする。）

1 3. 特記事項

- (1) トレーサビリティ

受注者は、本業務にて合否判定測定に使用した計測器等についてその校正記録、トレーサビリティ体系図を報告書に含めること。

(2) 秘密保持

受注者は、作業を実施することにより取得した本作業に関する各データ、技術情報、成果その他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若しくは公開し、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、予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。

(3) 作業安全

- ① 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求められていることを認識するとともに、原子力機構の規定等を遵守し、安全性に配慮して作業を遂行すること。
- ② 本作業の実施に当たっては、関係法令及び原子力機構諸規則を順守するとともに、原子力機構担当者と十分な打ち合わせの上で実施すること。特に作業の安全には十分留意して行うこと。
- ③ 本作業では、現場責任者と作業者を別に定め、作業は現場責任者立会いの下実施すること。
- ④ 作業開始前には、KY 活動及び TBM を実施し、作業の安全に努めること。
- ⑤ 作業の開始及び終了の際には、必ず原子力機構担当者へ連絡をすること。
- ⑥ 不測の事態が発生した場合には迅速に対応できるよう、作業現場に作業の管理体制表、緊急時の連絡体制表を掲示すること。

(4) 放射線安全

- ① 放射線管理上の一般共通仕様（遵守事項、注意事項、事務手続き等を含む）は「大熊分析・研究センター 放射性物質分析・研究施設第1棟 放射線管理仕様書」に従うこと。
- ② 1F 敷地内で作業を行う際は、東電が定める放射線管理に係る要領類に従うものとする。
- ③ 個人線量計については、受注者負担にて準備すること。
- ④ 受注者は、放射線安全の確保を確実にするとともに、本作業に従事する作業員が受ける放射線被ばくを、個人線量目標値・累積線量管理値も踏まえ、合理的に達成できる限り低くするよう努めなければならない。

(5) 物品の搬入・搬出

- ① 管理対象区域への作業に必要な物品の搬入・搬出方法は「大熊分析・研究センター 放射性物質分析・研究施設第1棟 放射線管理仕様書」に従う。
- ② 管理対象区域への作業に必要な物品の搬入・搬出に際して、原子力機構が受注者に物品の確認を行う場合はこれに協力すること。
- ③ 搬入する物品は必要最小限とし、不要な物品の持ち込みを避けること。また、必要に応じて汚染防止の養生等を実施すること。
- ④ 物品の搬出に際して、原子力機構が搬出方法（搬出に使用する容器、汚染防止対策等）について助言を行う場合はこれに協力すること。
- ⑤ 採取した作業環境測定試料は原子力機構が搬出を行い、受注者に発送する。

(6) 廃棄物

- ① 本作業に伴い管理区域内で発生した廃棄物は原子力機構にて無償で処分する。
- ② 原子力機構が、本作業に伴い発生の予想される廃棄物について受注者に確認を行う場合はこれに協力すること。
- ③ 分析終了後に余った作業環境測定試料は原子力機構へ引き渡すこと。原子力機構にて無償で処分する。

(7) 特殊勤務手当の支給

- ① 本作業は、帰還困難区域となるため、特殊勤務手当を従事者に支給すること。
- ② 受注者は、本作業に従事する作業員に係る労働条件通知書（労働基準法第 15 条に規定する労働条件を明示した書面）に特殊勤務手当に関する事項が適切に反映されるよう周知する等必要な措置を講じなければならない。
- ③ 受注者は、特殊勤務手当を支給している場合は、適正な賃金及び特殊勤務手当が支給されていることを、原則 3 ヶ月毎に賃金台帳等で確認しなければならない。
- ④ 受注者は、特殊勤務手当を支給している場合は、適正な賃金及び特殊勤務手当が支給されたことを証するため、作業終了後速やかに、原子力機構に賃金台帳等の書類を提出しなければならない。

(8) 異常時の措置

- ① 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。
- ② 異常事態、非常事態が発生（発見）又は発生の恐れが生じた場合には、応急処置を行うとともに、作業場の緊急時連絡系統図に従い迅速に通報すること。

(9) その他

- ① 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、実施場所にあるほかの物品についても、必要なく触れたり、正当な理由なく持ち出したりしないこと。
- ② 本作業において原子力機構の物品を毀損しないこと。万一毀損した場合は、原子力機構担当者と協議し速やかに修理すること。
- ③ 受注者は、原子力機構が伝染性の疾病（新型コロナウイルス等）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。
- ④ 受注者は、本仕様書の各項目に従わないことにより生じた原子力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。
- ⑤ 原子力機構が、受注者に対し本補助金事業の適正な遂行のため必要な調査に協力を求めた場合にはその求めに応じること。
- ⑥ 受注者は、作業着手前及び下請業者が変わる都度、機構が開催する安全に係る説明会に、下請業者の全責任者とともに参加すること
- ⑦ その他仕様書に定めていない事項については、原子力機構と協議のうえ決定する。

14. 総括責任者

受注者は本作業を履行するにあたり、受注者を代表して直接指揮命令する者及びその代理者を選任し、次の任務に当たらせるものとする。

- (1) 受注者の従事者の労務管理及び作業上の指揮命令
- (2) 本作業の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及び秩序の保持並びにその他本作業の処理に関する事項

15. 検査員及び監督員

検査員

- (1) 一般検査 管財担当課長

監督員

- (1) 分析課 課員

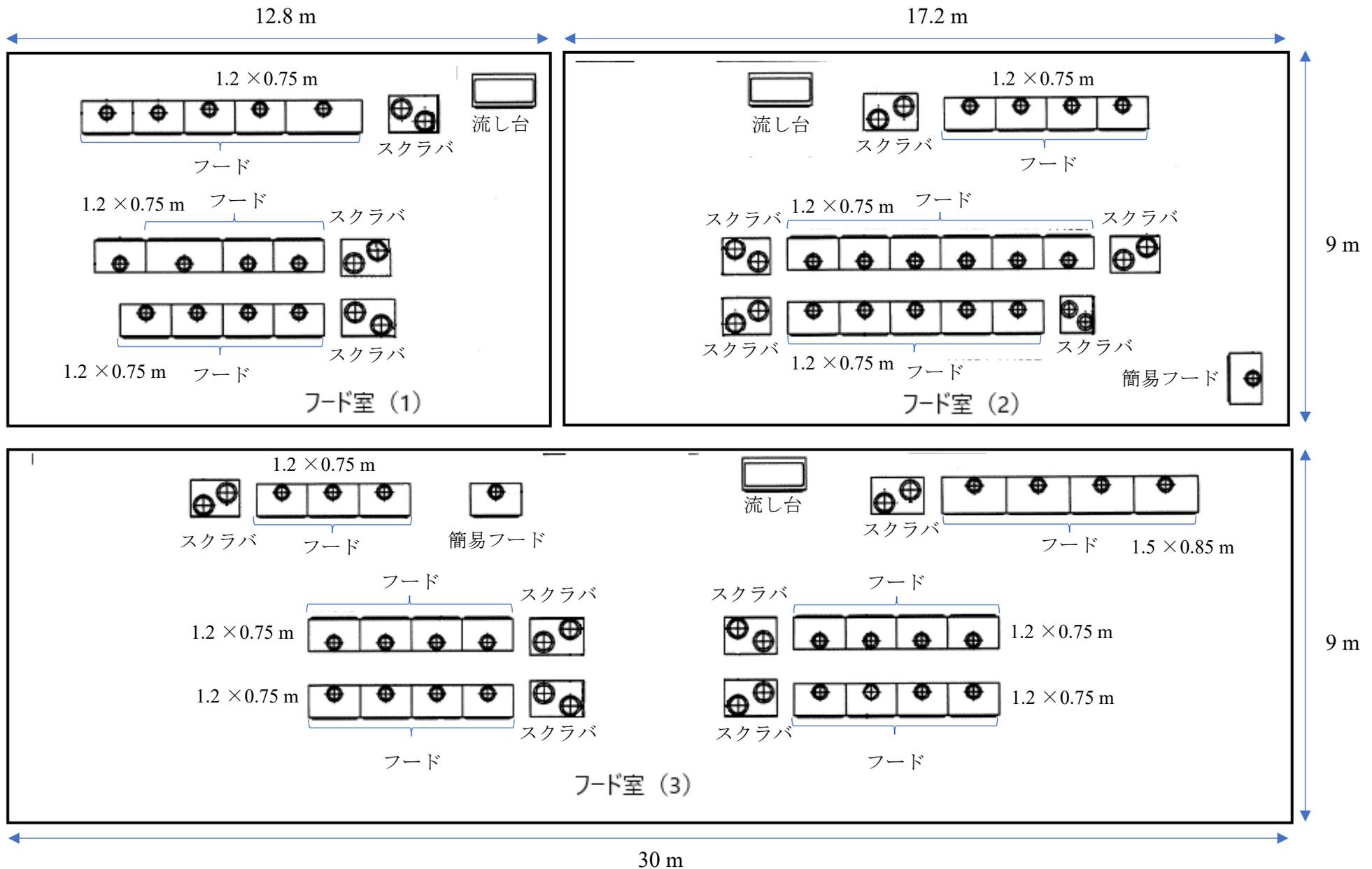
16. グリーン購入法の推進

- (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) 本仕様にて定める提出図書（納入印刷物）については、グリーン購入法の基本方針にて定める「紙類」の基準を満たした物であること。

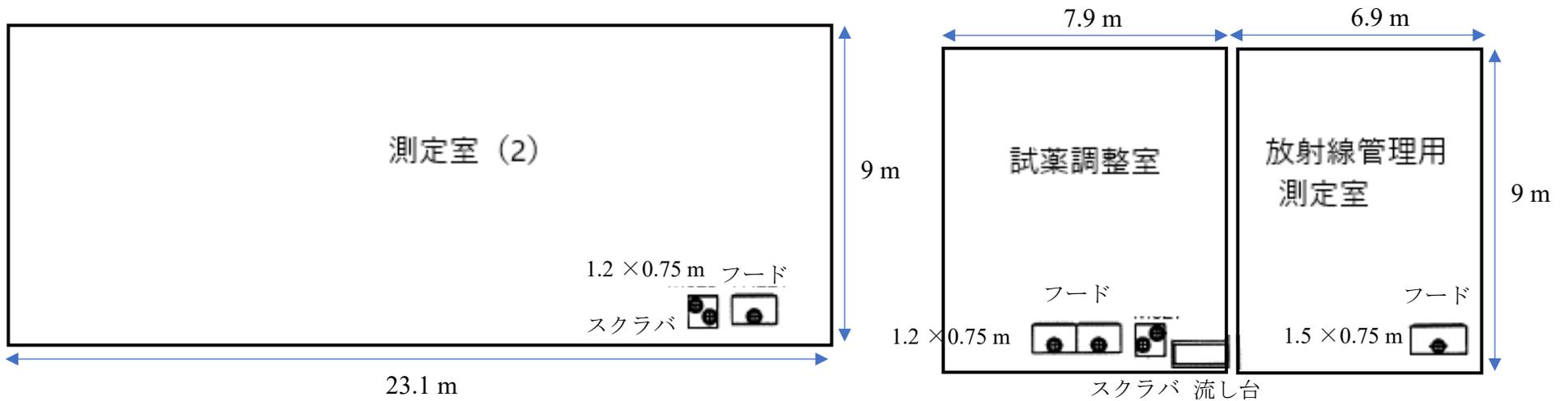
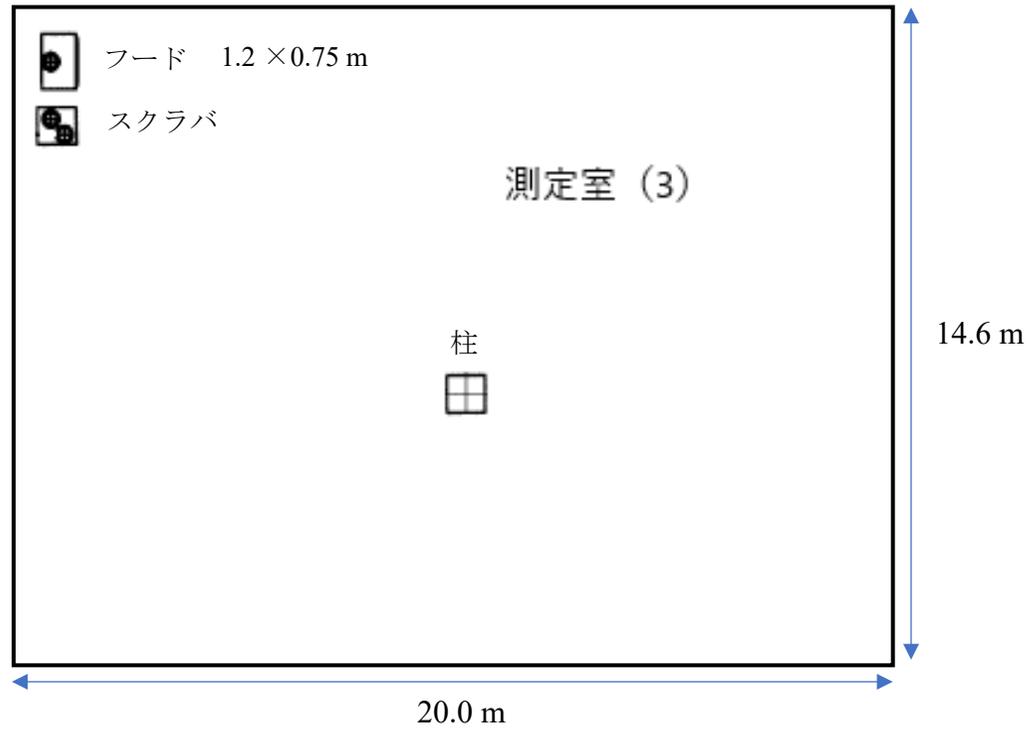
17. その他

本仕様書について疑義が生じた場合は、機構担当者との協議のうえ、その決定に従うこと。なお、受注者が疑義解消を怠ることにより生じた遅延等の損害については、一切を受注者の負担とする。

以上



別図1 測定対象室の簡易図面 (1/2)



別図1 測定対象室の簡易図面 (2/2)