

放射性物質分析・研究施設第1棟における
放射性廃棄物等の分析に係る業務請負契約

仕 様 書

目 次

1. 業務目的	1
2. 契約範囲	1
3. 対象設備及び機器	1
4. 実施場所	2
5. 実施期日等	3
6. 業務内容等	3
7. 受注者と機構の主な役割分担	9
8. 実施体制及び業務に従事する標準要員数	13
9. 業務に必要な資格等	13
10. 支給物品及び貸与品等	14
11. 提出書類	15
12. 協議	18
13. 保証	18
14. 検収方法等	18
15. 産業財産権等	18
16. 本業務開始時及び終了時の業務引継ぎ	18
17. 検査員及び監督員	19
18. 品質マネジメント	19
19. 不適合の報告及び処置	19
20. 安全文化を育成するための活動	19
21. 受注者の責任と義務	19
22. 電子データの流出防止	20
23. グリーン購入法の推進	20
24. 特記事項	20

添付資料 別紙1 大熊分析・研究センターの概要

別紙2 産業財産権特約条項

1. 業務目的

本仕様書は、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「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。）における放射性廃棄物等（本仕様書では、分析によって生じた廃棄物と区別するため、「放射性試料」という。）の分析業務、及びそれに付随する分析設備、施設の維持管理を受注者に請負わせる為の仕様を定めたものである。

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、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

受注者が行う主な作業項目は下記のとおりであり、詳細については、「6. 業務内容等」に記載する。

- (1) 分析設備・装置の運用業務
- (2) 分析作業
- (3) 放射性廃棄物の管理
- (4) 品質マネジメントに係る業務
- (5) 上記に付随する作業で機構との協議により定められた作業

3. 対象設備及び装置

第1棟における分析業務に係る主な対象設備を以下に記載する。詳細は、別紙1「大熊分析・研究センターの概要」を参照のこと。

(1) 分析設備

分析設備とは、東京電力ホールディングス株式会社 福島第一原子力発電所（以下「1F」という。）の廃炉に係る放射性試料等の分析を行うために使用するパネルハウス（以下「PH」という。）、鉄セル（マニプレータ、輸送容器を含む）、グローブボックス（以下「GB」という。）、フード、固体廃棄物一時保管設備、液体廃棄物一時貯留設備、試料保管設備等及びそれに付属する設備のこと。

表1 主な分析設備

設備名	設備概要	設備設置場所
PH	低線量ガレキ試料の内容物確認	パネルハウス室
鉄セル	高線量ガレキ試料の内容物確認、前処理	鉄セル室
GB	ガレキ試料の前処理	グローブボックス室
フード	試験操作 試薬の取り扱い	フード室(1)～(3) 測定室(2),(3), 試薬調製室
固体廃棄物一時保管設備	各作業場所からの仕掛品（放射性の固体廃棄物）の受け入れ、保管	固体廃棄物払出準備室
液体廃棄物一時貯留設備	液体廃棄物の貯留、払い出し前の調整	液体廃棄物一時貯留室

ライブラリ保管庫	ライブラリ試料の保管	ライブラリ保管室
小型受入物用収納ピット	ガレキ試料の保管	小型受入物待機室

(2) 分析装置

分析設備等に設置され、放射能濃度等の測定に使用する分析装置のこと。

表2 主な分析装置

分析装置	主な分析対象	分析項目
α 線シンチレーションカウンタ	α 線放出核種	・放射能評価
ガスフローカウンタ	低エネルギー β 線放出核種	・放射能評価
NaI シンチレーションカウンタ	γ 線放出核種	・放射能評価
α 線スペクトロメータ	^{238}Pu 、 $^{239+240}\text{Pu}$ 、 ^{241}Am 、 ^{244}Cm	・放射能評価
γ 線スペクトロメータ	γ 線放出核種	・放射能評価
液体シンチレーションカウンタ	^3H 、 ^{14}C 、 ^{36}Cl 、 ^{41}Ca 、 ^{63}Ni 、 ^{79}Se 、 ^{90}Sr 、 ^{99}Tc	・放射能評価
誘導結合プラズマ質量分析装置 (以下、「ICP-MS」という。)	^{79}Se 、 ^{93}Zr 、 ^{93}Mo 、 ^{99}Tc 、 ^{107}Pd 、 ^{126}Sn 、 ^{129}I 、 ^{234}U 、 ^{235}U 、 ^{236}U 、 ^{238}U 、 ^{237}Np	・放射能評価 ・元素回収率評価
誘導結合プラズマ発光分光分析装置 (以下、「ICP-AES」という。)	－	・元素回収率評価
蛍光X線分析装置 (以下、「XRF」という。)	－	・元素分析
イオン分析計	－	・元素回収率評価
純水製造装置	－	－
超純水製造装置	－	－
高圧ガスボンベ	－	－

4. 実施場所

本仕様書に定める業務を実施する場所は、以下のとおりとする。

①福島県双葉郡大熊町大字夫沢字北原 22 番地

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 放射性物質分析・研究施設第1棟[管理区域、管理対象区域、非管理区域]

(東京電力ホールディングス株式会社 福島第一原子力発電所構内)

(詳細は、別紙1「大熊分析研究センターの概要」を参照のこと。)

②福島県双葉郡大熊町大字夫沢字北原5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 施設管理棟[帰還困難区域]

③受注者事務所

④その他、総括責任者と事前に協議して定めた場所。

上記の作業実施場所において、第1棟は管理区域、管理対象区域、非管理区域にあたり、施設管理棟は、帰還困難区域となる。このため、第1棟で放射線作業を実施する場合は、1Fの従事者登録が必要となる。また、区域に応じた災害応急作業等手当を契約書別紙に基づき支払う。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。

5. 実施期日等

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。

但し、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、祝祭日、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。ただし、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、原則として平日8時30分～17時00分の間に行うものとするが、あらかじめ機構監督員及び総括責任者で協議して変更できるものとする。なお、変更内容は実施要領書に定めるものとする。

定常外において6.6に定める定常外業務を行うことにより発生した経費は、契約書別紙に基づき支払う。

6. 業務内容等

本業務を実施するにあたっては、受注者は予め業務の分担、人員の配置、業務スケジュール、実施方法等について、実施要項を定め、機構の確認を受けた上で、本仕様書に定める事項の他、要領書等を充分理解し本業務を実施すること。

6.1 分析設備・装置の運用業務

(1) 分析設備・装置の運用

「3. 対象設備及び装置」に記載の各設備・装置の運用を行う。作業計画、報告書等を作成して、機構の確認を受けることとする。

(2) 分析設備・装置の点検・保守

「3. 対象設備及び装置」に記載の各設備・装置の点検・保守を行う。分析設備・装置の日常点検（1回/日）、使用前点検、週例点検（1回/週）、月次点検（1回/月）及び6ヶ月・年次定期点検等を行う。また、稼働率が低い分析設備・装置に関しても計画をたて、機能確認を行うこと。

点検の結果、異常の兆候等が確認された場合には、異常の内容を調査し、必要に応じて作業計画書等を作成して修理作業を行う。また、外注で行う分析装置等の保守、修理等に係る保安立ち会い等を行う。主な作業項目は以下の通り。

- ① 分析設備・装置の日常点検
- ② 分析設備・装置の定期点検
- ③ 分析設備・装置の保守及び修理
- ④ 分析設備・装置に係る外注作業時の保安立ち会い

表3 分析設備・装置の運用業務（定常業務）

作 業 項 目	業務内容及び作成資料等	作業時期（目安）
1. 分析設備の運用業務 （1）分析設備・装置の運用		
①作業計画、報告書等の作成	作業計画、報告書等の作成	1回/日 以上
②PHの運用	PH を使用した、試料の分取、調製等 小型・大型受入物作業エリアでの物品搬出入作業 その他、PH 運用上必要な作業、操作訓練	1回/2日 以上
③鉄セルの運用	鉄セル内装置による試料の調製等 物品の搬出入作業 試料ピットへの分析試料の収納 その他、鉄セル運用上必要な作業、操作訓練	1回/2日 以上
④GBの運用	GB 内装置による、試料調製、物性測定等 バッグイン、バッグアウト作業 その他、GB運用上必要な作業、操作訓練	1回/2日 以上
⑤フードの運用	フード内での試料調製等 その他、フード運用上必要な作業	1回/日 以上
⑥固体廃棄物一時保管設備の運用	仕掛品の管理 放射性固体廃棄物の搬入、払い出し その他、運用上必要な作業	3回/週 以上 2回/月 以上
⑦液体廃棄物一時貯留設備の運用	放射性液体廃棄物の搬出基準への調	1回/2月 以上

作 業 項 目	業務内容及び作成資料等	作業時期（目安）
	製 放射性液体廃棄物のサンプリング 放射性液体廃棄物の払い出し 運転操作 その他、運用上必要な作業	1 回/2 月 以上 1 回/2 月 以上 1 回/2 月 以上
⑧純水、超純水製造装置の運用	純水、超純水の製造	1 回/週 以上
⑨その他分析設備の運転	その他分析課所掌の分析設備の運用	1 回/2 日 以上
⑩分析装置の運用	分析課所掌の分析装置の運用	1 回/2 日 以上
⑪試料の搬出入	輸送容器、クレーン等を用いた試料の搬出入 等	1 回/週 以上
（２）分析設備・装置の点検・保守		
①分析設備・装置の日常点検	日常点検、使用前点検の実施、点検記録の作成	1 回/日 以上
②分析設備・装置の定期点検		
1) 週例点検	分析設備・装置の週例点検の実施、点検記録の作成	1 回/週 以上
2) 月次点検	分析設備・装置の月次点検、点検記録の作成	1 回/月 以上
3) 6 か月点検	分析設備・装置の 6 か月点検の実施、点検記録の作成	1 回/6 か月 以上
4) 年次点検	分析設備・装置の年次点検の実施、点検記録の作成	1 回/年 以上
③分析設備・装置の保守	部品交換 分析設備・装置に係る保守作業全般	2 回/月 以上 1 回/週 以上
④分析設備・装置の修理	分析設備・装置等の簡易な修理	2 回/月 以上
⑤分析設備・装置に係る外注作業時の保安立ち会い	分析設備・装置に係る外注作業時の保安立ち会い	1 回/月 以上
⑥分析に係る物品管理	分析に係る物品の在庫管理、施設管理棟指定場所と第 1 棟指定場所の間の運搬	1 回/月 以上

6. 2 分析作業

（１）作業計画、報告書等の作成

作業計画、報告書等を作成して、機構の確認を受けることとする。

(2) 分析作業

1F の廃炉に資することを目的として、がれき、水処理二次廃棄物等の放射性試料の放射能濃度について分析設備や分析装置を使用して信頼性を確保しながら分析し、放射性固体廃棄物の処理・処分に向けた性状把握を推進する。令和8年度の放射性試料の分析については、がれき、水処理二次廃棄物等を予定している(200 試料相当)。主な工程は以下の通り。

1) 前処理

分析するための放射性試料を受け入れ、表面汚染密度をスクリーニングし、必要な部分から試料を採取して粉体化する。

2) 分離・精製

粉体化した試料を溶液化し、目的核種ごとに化学的手法を用いて分離、精製する。

3) 機器分析

分離精製した試料の機器分析を実施する。

4) 結果・評価報告

機器分析のデータを基に信頼性を確保した分析値を算出し、報告する。

表4 分析作業（定常業務）

作 業 項 目	業務内容及び作成資料等	作業時期（目安）
2. 分析		
(1) 作業計画、報告書等の作成	作業計画、報告書等の作成	1 回/日 以上
(2) 分析作業		
①分析装置の校正	標準物質を用いた装置の校正作業	1 回/日 以上
②ホット試料の検認分析	分析手法の簡易・迅速化及びHClフリー化に伴い開発した分析方法の検認	各対象核種に対して N=6 回 以上
・ 試料分析作業		
1) 前処理	試料の受け入れ、採取、粉体化	PH、鉄セル、GB、フードの運用で実施
2) 分離精製	試料の溶解、化学的手法による分離・精製	フードの運用で実施
3) 機器分析	試料の機器分析	2回/週 以上
4) 結果・評価報告	分析値の算出、報告	2回/週 以上
③ホット試料分析	検認された手法でのホット試料分析	
・ 対象核種	α 線測定核種 (Pu 核種、Am-241、Am-243、Cm-244) β 線測定核種 (C-14、Cl-36、Ca-41、Ni-63、Sr-90、Tc-99) ICP 質量分析測定核種 (Se-79、Zr-93、Mo-93、Pd-107、Sn-126、I-129、U 核種、Np-237) γ 線測定核種 (γ 線放出核種)	

作 業 項 目	業務内容及び作成資料等	作業時期（目安）
・ 試料分析作業 1) 前処理 2) 分離精製 3) 機器分析 4) 結果・評価報告 ④試薬類の調製、在庫確認 ⑤試料、放射性同位元素等の保管、管理 ⑥分析に係る物品管理	試料の受け入れ、採取、粉体化 試料の溶解、化学的手法による分離・精製 試料の機器分析 分析値の算出、報告 試薬類の調製、在庫確認 試料、放射性同位元素等の保管、管理、管理台帳等作成 分析に係る物品の在庫管理、施設管理棟指定場所と第1棟指定場所の間の運搬	PH、鉄セル、GB、フー ドの運用で実施 フー ドの運用で実施 1回/日 以上 1回/日 以上 1回/日 以上 1回/日 以上 1回/月 以上

6. 3 放射性廃棄物の管理

(1) 放射性固体廃棄物の管理

放射性試料等の分析によって発生する放射性固体廃棄物の分別、保管管理等を行う。

(2) 放射性液体廃棄物の管理

放射性試料等の分析によって発生する放射性液体廃棄物の貯留管理等を行う。

表 5 放射性廃棄物の管理（定常業務）

作 業 項 目	業務内容及び作成資料等	作業時期（目安）
3. 放射性廃棄物の管理		
(1) 放射性固体廃棄物の管理		
①分別	放射性固体廃棄物の分別	1回/週 以上
②保管管理	固体廃棄物一時保管設備における廃棄物の保管・管理 管理台帳等作成	1回/週 以上 1回/週 以上
(2) 放射性液体廃棄物の管理		
①貯留管理	液体廃棄物について貯槽、廃液用ポリ容器における管理 管理台帳等作成	1回/週 以上 1回/週 以上

6. 4 品質マネジメントに係る業務

福島第一原子力発電所特定原子力施設に係る実施計画、品質マネジメント計画書等に基づく品質マネジメント活動（必要の都度）及び機構が推進する作業及び生活環境を常に良好な状態に維持するための活動を行う。

また、機構及び東京電力ホールディングス株式会社が実施する実施計画に基づく教育・訓練、そ

の他放射線作業従事者としての就業中保安教育及び機構が指定する各種の教育・訓練の受講、参加するとともに、教育の実施及び技術指導に協力する。主な作業項目は以下の通り。

- (1) 技能・力量認定に係る諸作業
- (2) 新規要領等案の作成、改訂の提案
- (3) 水平展開事項、技術検討又は調査等
- (4) 教育・訓練の受講
- (5) 品質マネジメント活動の維持・改善
- (6) 気づき事項、カイゼン提案の提出、継続的な CAP 活動

表 6 品質マネジメントに係る業務（定常業務）

作 業 項 目	業務内容及び作成資料等	作業時期（目安）
4. 品質マネジメントに係る業務		
(1) 技能・力量認定の実運用	技能、力量認定に係る諸作業	1 回/日
(2) 新規要領等案の作成、改訂の提案	新規要領等案の作成、改訂の提案	1 回/2 日 以上
(3) 水平展開事項、技術検討又は調査等	原子力施設の異常発生等に伴う水平展開事項、情勢指導等により、技術検討又は調査等が必要な場合の対応	1 回/週 以上
(4) 教育・訓練の受講	必要な教育・訓練の受講 教育訓練結果の取りまとめ	1 回/月 以上 1 回/月 以上
(5) 品質マネジメント活動の維持、改善	品質マネジメント活動の維持、改善に係る業務	1 回/日
(6) 気づき事項、カイゼン提案の提出、継続的なCAP活動	気づき事項、カイゼン提案の提出、継続的な CAP 活動	1回/月

6. 5 上記に付随する作業（機構との協議により定められた作業）

表 7 定常業務に付随する作業で機構との協議により定められた作業（定常業務）

作 業 項 目	業務内容及び作成資料等	作業時期（目安）
5. 機構との協議により定められた作業	機構監督員及び総括責任者の協議により定められた作業	2 回/年

6. 6 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) 災害発生時の対応

定常外業務が発生する場合には、「指示書」に具体的業務内容を明記し、適切に指示することとする。また、その内容については、実施要領書に定めて運用することとする。

7. 受注者と機構の主な役割分担

機構は全ての業務について、総括責任者との作業全般に係る協議・調整、作業の安全確保上必要な指導・助言等を行う。

7. 1 分析設備・装置の運用業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
分析設備・装置の運用	①作業計画、報告書等の作成	・作業計画、報告書等の作成	作業計画、報告書等の確認
	②PH の運用	・ PH を使用した、試料の分取、調製等 ・ 小型・大型受入物作業エリアでの物品搬出入作業 ・ その他、PH 運用上必要な作業、操作訓練	報告書の確認
	③鉄セルの運用	・ 鉄セル内装置による試料の調製等 ・ 物品の搬出入作業 ・ 試料ピットへの分析試料の収納、取出 ・ その他、鉄セル運用上必要な作業、操作訓練	報告書の確認
	④GB の運用	・ GB 内装置による、試料調製、物性測定等 ・ バッグイン、バッグアウト作業 ・ その他、GB 運用上必要な作業、操作訓練	報告書の確認
	⑤フードの運用	・ フード内での試料調製等 ・ その他、フード運用上必要な作業	報告書の確認
	⑥固体廃棄物一時保管設備の運用	・ 放射性固体廃棄物の受け入れ、払い出し ・ その他、運用上必要な作業	報告書の確認
	⑦液体廃棄物一時貯留設備の運用	放射性液体廃棄物の搬出基準への調製 放射性液体廃棄物のサンプリング 放射性液体廃棄物の払い出し 運転操作 その他、運用上必要な作業	報告書の確認
	⑧純水、超純水製造装置の運用	・ 純水、超純水の製造	報告書の確認

業務内容	業務細目	受注者	機構
	⑨その他分析設備の運用	・その他分析課所掌の分析設備の運用	報告書の確認
	⑩分析装置の運用	・放射能測定装置の運用 ・α線及びγ線スペクトロメトリ分析装置の運用 ・液体シンチレーションカウンタの運用 ・ICP質量分析装置の運用 ・ICP発光分光分析装置の運用 ・その他分析課所掌の分析装置の運用	報告書の確認
	⑪試料の搬出入	・輸送容器、クレーン等を用いた試料の搬出入等	報告書の確認
分析設備・装置の点検・保守	①分析設備・装置の日常点検	・日常点検、使用前点検の実施 ・点検記録の作成	点検記録の確認
	②分析設備・装置の定期点検 1) 週例点検	・分析設備・装置の週例点検の実施、点検記録の作成	点検記録の確認
	2) 月次点検	・分析設備・装置の月次点検の実施、点検記録の作成	
	3) 6か月点検	・分析設備・装置の6か月点検の実施、点検記録の作成	
	4) 年次点検	・分析設備・装置の年次点検の実施、点検記録の作成	
	③分析設備・装置の保守	・部品交換 ・分析設備・装置に係る保守作業全般	報告書の確認
	④分析設備・装置の修理	・分析設備・装置等の簡易な修理	実施記録、報告書等の確認
	⑤分析設備・装置に係る外注作業時の保安立ち会い	・分析設備・装置に係る外注作業時の保安立ち会い	業者等との調整
	⑥分析に係る物品管理	・分析に係る物品の在庫管理、運搬及び搬出入	分析に係る物品の在庫管理状況の確認、発注

7. 2 分析作業

業務内容	業務細目	受注者	機構
作業計画、報告書等の作成	作業計画、報告書等の作成	・ 作業計画、報告書等の作成	作業計画、報告書等の確認
分析作業	①分析装置の校正	・ 標準物質を用いた装置の校正作業	校正結果の確認
	②ホット試料の検認分析 ・ 試料分析作業 イ) 前処理 ロ) 分離・精製 ハ) 機器分析 ニ) 結果・評価報告	・ 分析手法の簡易・迅速化及び HCl フリー化に伴い開発した分析方法の検認 ・ 試料の受け入れ、採取、粉体化 ・ 試料の溶解、化学的手法による分離・精製 ・ 試料の機器分析 ・ 分析値の算出、報告	分析方法、結果の確認
	③ホット試料分析 ・ 試料分析作業 イ) 前処理 ロ) 分離・精製 ハ) 機器分析 ニ) 結果・評価報告	・ 検認された手法でのホット試料分析 ・ 試料の受け入れ、採取、粉体化 ・ 試料の溶解、化学的手法による分離・精製 ・ 試料の機器分析 ・ 分析値の算出、報告	分析方法、結果の確認
	④試薬類の調製、在庫確認	・ 試薬類の調製、在庫確認	試薬類の在庫管理、発注
	⑤試料、放射性同位元素等の保管、管理	・ 試料、放射性同位元素等の保管、管理 ・ 管理台帳等作成	管理台帳等の確認
	⑥分析に係る物品管理	・ 分析に係る物品の在庫管理、運搬及び搬出入	分析に係る物品の在庫管理状況の確認、発注

7. 3 放射性廃棄物の管理

業務内容	業務細目	受注者	機構
放射性廃棄物の管理	(1) 放射性固体廃棄物の管理 ①分別 ②保管管理 (2) 液体廃棄物の管理	・ 放射性固体廃棄物の分別 ・ 固体廃棄物一時保管設備における廃棄物の保管管理 ・ 管理台帳等作成 ・ 液体廃棄物について貯	廃棄物管理台帳等の確認

業務内容	業務細目	受注者	機構
	①貯留管理	槽、廃液用ポリ容器における管理 ・管理台帳等作成	

7. 4 品質マネジメントに係る業務

業務内容	業務細目	受注者	機構
品質マネジメントに係る業務	(1) 技能・力量認定の実運用	・技能・力量認定に係る諸作業	助言、制度の確認
	(2) 新規要領等案の作成、改訂の提案	・新規要領等案の作成、改訂の提案 ・法令で定められている点検内容が要領等中で遵守されているかの確認	要領等の確認
	(3) 水平展開事項、技術検討又は調査等	・原子力施設の異常発生等に伴う水平展開事項、情勢指導等により技術検討又は調査等が必要な場合の対応	水平展開実施事項の周知 報告書の確認
	(4) 教育・訓練の受講	・必要な教育・訓練の受講 ・教育訓練結果の取りまとめ	教育方針の指導、助言 教育報告書の確認
	(5) 品質マネジメント活動の維持・改善	・品質マネジメント活動の維持、改善に係る業務	報告書の確認
	(6) 気づき事項、カイゼン提案の提出、継続的なCAP活動	気づき事項、カイゼン提案の提出、継続的なCAP活動	報告書の確認

7. 5 上記に付随する作業（機構との協議により定められた作業）

業務内容	業務細目	受注者	機構
機構との協議により定められた作業	機構監督員及び総括責任者の協議により定められた作業	・機構との協議により定められた作業の実施 ・作業計画書、報告書の作成、提出	作業計画書、報告書の確認

7. 6 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（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）	・トラブル発生時の対応 ・作業計画書、報告書の作成、提出	指示書の作成 作業計画書、報告書の確認
	(2) 災害発生時の対応	・災害発生時の対応 ・点検記録の作成、提出	・指示書の作成 ・点検記録の確認

		出	
--	--	---	--

8. 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り、1F 構内における作業となることから、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すること。そのため、機構の関係法令を遵守し、安全性に配慮の上、業務を遂行す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及びその他本契約業務の処理に関する事項
- ③ 総括責任者、又は代理者は、常時連絡をとれる状態とすること。
- ④ 4. に記載の実施場所に標準要員数を常駐させること。
- 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

60人程度（年間の業務量）※

※ 4. 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。

9. 業務に必要な資格等

受注者は、本業務を実施するにあたり、下記の法定資格者等を配置すること。なお、資格者は重複しても構わないこととする。

- ① 有機溶剤作業主任者（2名以上）
- ② 特定化学物質・四アルキル鉛等作業主任者（2名以上）
- ③ 玉掛技能講習を修了した者（2名以上）
- ④ クレーン・デリック運転士免許取得者（1名以上）
（ただし、「クレーン限定」でも可）
- ⑤ 放射線業務従事者※¹（必要名以上）
- ⑥ 東電1F立入許可者、従事者※²（必要名以上）
- ⑦ 危険物取扱者（1名以上）
（甲種若しくは乙種 第1類、第4類、第5類）
- ⑧ 毒物劇物取扱責任者（1名以上）
- ⑨ 低圧電気取扱業務特別教育講習（1名以上）
- ⑩ フルハーネス型墜落制止用器具特別教育（必要名以上）
- ⑪ 酸素欠乏・硫化水素危険作業特別教育（1名以上）
（ただし、酸素欠乏危険作業特別教育でも可）

⑫ 局所排気装置等定期自主検査者講習（１名以上）

その他、業務上必要な資格が新たに発生した場合は、協議のうえ対応を決定する。

※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、また、積算線量計は以下の①②の要件を満たしたものを受注業者が用意することとする。

①JAB 認定された受動形積算線量計

②第１棟管理区域内専用の積算線量計

※２ 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。

１０．支給物品及び貸与品等

（１）支給物品

以下の物品等を各業務時に無償で支給する。

- ① 現地において使用する電気、水道、ガス等のユーティリティ
- ② 身体防護具（白衣、カバーオール、作業帽子、軍足、綿手袋、R I 用ゴム手袋等の消耗品）
- ③ 放射線管理用品（スミヤろ紙、廃棄物収納袋等）
- ④ 分析に必要な標準試料及び、試薬、薬品
- ⑤ 事務用品、電池等消耗品
- ⑥ 交換用資材（ビニルバック、グローブ、フィルタ等）
- ⑦ その他、機構が支給することを必要と認めた物品

（２）貸与品

以下の物品等を各業務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、これらと同品若しくは同等のものを弁償するものとする。

- ① 施設管理棟 ２階居室スペース※（貸与面積は、合議の基決定する）
- ② 管理区域内作業着等（作業靴等）
- ③ 呼吸保護具（半面マスク、全面マスク等）
- ④ 放射線管理物品（サーベイメータ等）
- ⑤ 情報通信機器類（電話機等）
- ⑥ ヘッドライト（停電作業時）
- ⑦ 設備補修用工具類
- ⑧ 分析作業に必要な分析設備、分析装置、分析器具等
- ⑨ 環境等測定器類（風速計等）
- ⑩ 身体保護具（ヘルメット、墜落制止用器具、革手袋、安全靴、保護メガネ等）
- ⑪ 事務備品（机、椅子等）

⑫ 各業務で必要な機構の規程、基準、規則類等

⑬ 各業務で必要な設工認資料、完成図書、設備機器類の図面等

⑭ その他、機構が貸与することを必要と認めた物品

※居室スペース貸与にあたり、「機構所有不動産一時使用許可書」の作成が必要となる。

1 1. 提出書類

	書類名	指定様式	提出期日	部数	備考
1	総括責任者届※ ¹	機構様式	契約締結後速やかに 変更の都度速やかに	1 部	総括責任者代理も 含む
2	従事者名簿※ ¹	機構様式	契約締結後速やかに 変更の都度速やかに	1 部	人員の変更があつ た場合にも都度提 出
3	情報管理者届	指定なし	契約締結後速やかに 変更の都度速やかに	1 部	
4	安全対策基本計画書	指定なし	契約締結後速やかに	1 部	1F において別件名 での従事がない場 合は提出
5	放射線管理基本計画書	指定なし	契約締結後速やかに	1 部	1F において別件名 での従事がない場 合は提出
6	品質保証計画書	指定なし	契約締結後速やかに	1 部	1F において別件名 での従事がない場 合は提出
7	品質マネジメント計画書	指定なし	契約締結後速やかに 変更の都度速やかに	2 部	確認・返却用を含 む
8	実施要領書	指定なし	契約締結後速やかに 変更の都度速やかに	2 部	確認・返却用を含 む
9	委任または下請負等の承認 について (実施体制図含む。)	機構様式	作業開始 2 週間前ま で	1 部	
10	作業安全組織・責任者届	機構様式	作業開始 2 週間前ま で	1 部	人員の変更があつ た場合にも都度提 出
11	業務週報	指定なし	1 週に 1 度	1 部	
12	業務月報	指定なし	翌月 3 営業日まで	1 部	
13	終了届	機構様式	翌月 3 営業日まで	1 部	

14	分析結果報告書	指定なし	分析終了後速やかに	1 部	
15	議事録	指定なし	適宜	1 部	
16	作業予定表・防護指示書	機構様式	適宜	1 部	
17	力量認定に必要な書類 ・力量付与願 ・力量付与条件に係る教育 及び OJT 実施状	機構様式	作業開始 1 週間前まで (力量の変更があれば 4 半期ごとに最新版を提出する。)	1 部	
18	RI 従事者指定・継続・解除管理表	機構様式	(指定) 新規作業員 1 棟従事開始の一週間前まで (継続) 放射性同位元素等の規制に関する教育受講後速やかに (解除) 作業終了後速やかに	1 部	指定管理表を提出時は、電離健康診断結果を添付
19	作業計画書 (以下の資料を含む) ・作業要領書 ・作業安全組織図 ・作業者名簿 ・安全衛生チェックリスト ・リスクアセスメント	機構様式	「4. 実施場所 ②」で定めた実施場所にて作業を行う場合に作成する。	1 部	変更が生じた場合は、変更内容を明らかにした変更に係る当該作業計画書を作成
20	放射線作業計画書 (以下の資料を含む) ・作業要領書 ・組織 ・作業員名簿 ・安全衛生チェックリスト ・放射線安全チェックリスト ・要求資格の認定証、修了証ならびに免状	機構様式	契約締結後速やかに	1 部	作業名簿には、保有資格、類似業務経験年数を記載 作業手順書に関しては、機構で作成した要領等を使用 (リスクアセスメントに関しても機構で設定したものを使用)
21	放射線作業変更書	機構様式	放射線作業計画の変更の都度	1 部	人員の変更など受注企業の都合で変更があった場合に作成

22	特殊放射線作業計画書・報告書 (以下の資料を含む) ・ 作業者名簿及び当該年度線量実績 ・ 個人線量計及び使用保護具 ・ 被ばく低減対策計画表 ・ 作業内容詳細 ・ 作業工程 ・ 被ばく低減対策実施手順 ・ 組織 ・ 放射線安全チェックリスト ・ 安全衛生チェックリスト ・ 放射線状況 ・ 線量推定方法及び結果 ・ 放射線モニタリング計画 ・ リスクアセスメントワークシート	機構様式	下記の表に定める特殊放射線作業の基準のうち、いずれかに該当する場合に作成する。	1 部	作業名簿には、保有資格、類似業務経験年数を記載 作業手順書に関しては、機構で作成した要領等を使用 (リスクアセスメントに関しても機構で設定したものを使用)
23	特殊放射線作業計画書 作業計画変更書	機構様式	特殊放射線作業計画の変更の都度	1 部	人員の変更など受注企業の都合で変更があった場合に作成
24	機構所有不動産一時使用許可書	機構様式	契約締結後速やかに	1 部	業務実施場所として施設管理棟を使用する場合
25	その他機構が必要とする書類				詳細は別途協議

※ 1 : 機構は、提出図書に記載された個人情報をも本契約の履行管理にのみ使用し、それ以外の目的では使用しない。

表 8 放射線作業区分

項目	特殊放射線作業	放射線作業
実効線量	$D > 1$ (mSv/週)	$1 \geq D > 0.1$ (mSv/週)
眼の水晶体に対する等価線量	$D > 1$ (mSv/週)	$1 \geq D > 0.1$ (mSv/週)
皮膚の等価線量	$D > 10$ (mSv/週)	$10 \geq D > 1$ (mSv/週)
作業場所における線量率	$D > 1$ (mSv/h)	-
作業場所における空气中放射性物質濃度	$\alpha : D > 8 \times 10^{-7}$ (Bq/cm ³) $\beta : D > 3 \times 10^{-4}$ (Bq/cm ³)	$\alpha : 8 \times 10^{-7} \geq D > 8 \times 10^{-8}$ (Bq/cm ³) $\beta : 3 \times 10^{-4} \geq D > 3 \times 10^{-5}$ (Bq/cm ³)
作業場所における表面密度	$\alpha : D > 4$ (Bq/cm ²) $\beta : D > 40$ (Bq/cm ²)	$\alpha : 4 \geq D > 0.4$ (Bq/cm ²) $\beta : 40 \geq D > 4$ (Bq/cm ²)

平均線量	$D > 1$ (mSv/人)	-
個人最大線量	$D > 15$ (mSv/年度)	-
その他	放射線管理課長が別に出す指示	作業担当課長が別に出す指示

D：各項目の値

1 2. 協議

- (1) 本仕様書に記載されている事項及び記載なき事項について疑義が生じた場合には、機構と協議の上、その決定に従うこととする。決定事項は、議事録等に記録し、相互に確認する。また、提出図書に反映できる決定事項は反映する。
- (2) 現地で本契約に係る業務を実施する上で、不明な点が生じた場合は、機構と総括責任者及び代理の者の双方が協議を行い決定する。

1 3. 保証

- (1) 受注者は、本仕様書に基づいて実施した業務が本仕様書の諸条件を完全に満たすこと。
- (2) 保証期間中に明らかに受注者による原因で本仕様書の諸条件を満足しない場合は、受注者はその条件を満たすため、無償にて対応を行うこと。
- (3) 現地業務において機構の設備等に損傷を与えた場合、受注者は、無償にて復旧を行うこと。
- (4) 保証期間は、検収後 1 年とする。ただし、是正後の保証については、別途協議の上決定する。

1 4. 検収方法等

終了届、業務月報及び業務週報の確認並びに仕様書に定めるところに従って業務が実施されたと機構が認めたときをもって業務完了とする。

1 5. 産業財産権等

産業財産権等の取り扱いについては、別紙 2「産業財産権特約条項」に定められたとおりとする。

1 6. 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、現行業務実施者及び受注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。

17. 検査員及び監督員

検査員

一般検査 管財担当課長

監督員

分析課 課員

18. 品質マネジメント

- (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は、当該業務に関する内容について、JIS Q 9001 又は JEAC4111 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結果を提出し、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こと。監査の項目は以下の通り。また、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。

定期受注者監査：保安に係る業務を対象に、複数年度契約では契約期間中初年度に1回、単年度契約では契約期間中にそれぞれ速やかに実施する。ただし、同一会社が複数年連続して受注している場合は、初年度実施後、3年に1回以上の頻度で実施する。なお、受注者が大熊分析・研究センター内で複数の契約をしている場合は、契約請求元による合同監査とする場合がある。

特別受注者監査：事故・トラブル発生時に実施する。

19. 不適合の報告及び処置

受注者は、業務の過程に発生した不適合について、その内容及び処置案等を速やかに報告すること。この処置案については、機構の確認を受け、処置後にその結果を報告すること。

また、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、上記の処置案に再発防止対策を含めること。

なお、掛かる経費は受注者が負うこととする。

20. 安全文化を育成するための活動

安全確保を最優先とした原子力安全の達成、維持、向上に向けた安全文化を育成するための活動に協力し、法令等の遵守、ヒューマンエラーの発生防止などの安全活動に努め、保安を確実に確保すること。

21. 受注者の責任と義務

- (1) 下請業者を使用する場合は、事前に機構の確認を受けること。受注者が使用する下請業者が負うべき責任といえども、その責任は全て受注者が負うものとする。

- (2) 下請業者の選定にあたっては、技術的能力、品質管理能力について、本件を実施するために十分かどうかという観点で、評価・選定しなければならない。
- (3) 機構の認めた下請業者を変更又は追加する場合には、機構の確認を得るものとする。
- (4) 全ての下請業者に契約要求事項を十分周知徹底させること。また、下請業者の作業内容を完全に把握し、品質管理、工程管理のほか、あらゆる点において下請業者を使用したが生ずる不適合を防止すること。万一、不適合が生じた場合は、「19. 不適合の報告及び処置」に従うこと。
- (5) 機構が業務の監査のために受注者及びその下請業者等の会社に入入ることを要請した場合は、これに応じる義務を有する。
- (6) 本仕様書の要求事項への適合状況を記録した文書（提出図書）を提出すること。
- (7) 機構の定めた「放射線管理仕様書」（最新版）に従い、放射線管理を行うこと。

2.2. 電子データの流出防止

- (1) 核物質防護情報に係わる管理情報及び管理情報が入っているパソコン及び電子媒体等を持ち出さないよう作業員を指導する。
- (2) 核物質防護情報に係わる管理状況などについて、機構からの必要な助言及び指示に従うこと。
- (3) 機構が提示するデータ等の管理を確実に行うとともに、電子データ流出防止のため、機構が承認していないソフトをインストールしたパソコンでのデータ処理を禁止する。

2.3. 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) 本仕様で定める提出書類（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」の基準を満たすこと。

2.4. 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に求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するとともに、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、本業務を実施するために、若しくは実施したことにより取得した各種データ、技術情報、成果等に係る情報、及び機構より提出された情報等、全ての情報を機密扱いとし、その保護に努めるとともに、機構の許可なく、機構外で発表若しくは公開してはならない。また、機構の許可なく、これらの情報を特定の第三者に対価を受け、若しくは無償で提供してはならない。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はない。
- (3) 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電子データとして資料等を作成したものが Winny 等のインストールにより外部に流出しないように十分管理すること。
- (4) 本契約に適用される法令、規格等は以下のとおりとし、最新版を適用すること。なお、こ

の他に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、機構に提出し、確認を得るものとする。

- 1) 原子力基本法
 - 2) 核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律
 - 3) 核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律施行令
 - 4) 放射線障害防止の技術的基準に関する法律
 - 5) 放射性同位元素等の規制に関する法律
 - 6) 労働安全衛生法
 - 7) 廃棄物処理法
 - 8) 危険物、特定化学物質、有機溶剤、劇物及び毒物に関する法律
 - 9) その他、本契約に係る国内法規
 - 10) 日本産業規格（JIS）
- (5) 受注者は本契約の実施に当たって、次に掲げる機構の規程等を遵守するものとし、機構が安全確保のための指示を行ったときは、その指示に従うものとする。なお、これらに従わないことにより生じた、機構の損害及びその他の損害について全ての責を負うものとする。
- 1) 福島廃炉安全工学研究所 安全衛生管理規則
 - 2) 福島廃炉安全工学研究所 事故対策規則
 - 3) 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
 - 4) 福島廃炉安全工学研究所 作業責任者等の認定について
 - 5) 福島廃炉安全工学研究所 作業の安全管理について
 - 6) 大熊分析・研究センター放射線管理要領
 - 7) 大熊分析・研究センター放射線管理仕様書
 - 8) 大熊分析・研究センター出入管理について
 - 9) 大熊分析・研究センター物品搬出入等における要領等
 - 10) 大熊分析・研究センター内で定める品質マネジメント要領書 等
 - 11) 東京電力ホールディングス株式会社が定める基準・規程類
 - 12) その他諸規則、基準等
- (6) 安全管理
- 1) 受注者は、前項（5）に示す機構の定める各種規程、基準等に従い、放射線業務を含む業務全般の安全管理を行うこと。
 - 2) 受注者は、引合時又は受注後に機構から前項（5）に示す機構の定める各種規程、基準等の貸与を受け、その内容を十分に理解し、引合時の内容検討、受注後の安全管理及び放射線管理上の手続きを確実に行うとともに、下請負業者を使用する場合は、その周知を行うこと。
 - 3) 受注者は、本契約に係る維持又は運用に必要な技術情報（保安にかかわるものに限る）の提供を行うものとする。
 - 4) 緊急時の対応及び異常時の措置
- 受注者は非常事態が発生した場合、前項（5）に示す機構の定める各種規程、基準等に従い処置すること。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。

- ① 異常事態、非常事態が発生（発見）又は発生のおそれが生じた場合には、応急処置を行うとともに、緊急連絡通報体制に従い迅速に通報すること。
- ② 火災、事故等が発生した場合には、総括責任者が作業員に作業を中断させる等の指示を与え、人命尊重を第一とし二次災害等の防止を図ること。
- ③ 火災、事故等が発生した場合、又は救急車を要請する場合には、双葉消防本部消防指令センター又は消防署に連絡するとともに、東京電力ホールディングス株式会社、大熊分析・研究センター通報連絡者及び所属課長に連絡すること。
- ④ 事故、故障等で通報を受けた場合には、直ちに作業員を派遣し、適切な措置を講じること。

5) 受注者は、本件に係わる作業員に対して以下の教育を実施しなければならない。但し、機構が実施する施設別課程教育に参加させることが出来る。その場合は機構による内容確認は適用されない。

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）を担当課に提出し、「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	管理区域 内作業がある場合のみ
施設別課程教育	受注者	受注者は、教育記録（科目、時間）を工事担当課に提出し、「放射線管理仕様書」を満たしていることの確認を受ける	同上
「放射性同位元素等による放射線障害の防止に関する法律」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	なし	忘れずに 認定手続きを行う
福島第一原子力発電所構内で勤務するにあたり必要となる教育	東京電力ホールディングス株式会社	実施された教育内容について、東京電力ホールディングスの条件を満たしていることの確認を受ける。	
品質マネジメントに関する教育	受注者	受注者は教育結果の確認を受けること。	業務開始 までに実施

要領等の新規制定、改訂に関する教育	機構 受注者	受注者は教育結果の確認を受けること。 教育対象者は以下の通り。 ・当該要領等に関する力量が、力量認定書によって付与されたもの ・当該要領等を今後力量認定書に追加予定のもの ・機構の判断で受講の必要があるもの	新規制定、改訂の毎実施。 展開教育は受注者が行ってもよい。
その他機構が指定する教育	受注者 又は機構	受注者で実施した教育について受注者は、教育記録（科目、時間）を工事担当課に提出し、その教育について定めた規定、基準類を満たしていることの確認を受ける	

- 6) 受注者は、総括責任者及び作業員の一般・特殊健康診断（放射線・特化物・有機溶剤・レーザー等）について、受注者の責任において実施するものとする。
- 7) 当該作業を実施するうえで有資格者を要する作業については、有資格者が実施するか又は、有資格者の管理下のもと実施することとし、作業体制及び作業計画書等の必要書類を機構に提出すること。尚、有資格者を要する作業については、受注者の責任で実施すること。
- (7) 分析業務を円滑に遂行可能となる作業経験等を下記に示す。
- 1) 核燃料物質取扱施設及び放射性同位元素取扱施設での従事経験
 - 2) 分析セル、GB、フード等の分析設備の取扱、若しくはマニプレータの操作従事経験
 - 3) 核燃料物質に係る分析作業の従事経験
 - 4) 危険物、特定化学物質、有機溶剤、劇物・毒物の取扱い従事経験
- (8) 受注者は機構が伝染病の疾病（新型インフルエンザ等）に対する対策の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。
- (9) 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。
- (10) 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したりさないこと。
- (11) 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、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。
- (12) 原子力規制委員会規則第10号（平成28年9月21日）に基づき、区分Ⅰ及び区分Ⅱの防護区域等への常時立入のための証明書の発行又は秘密情報取扱者の指定を受けようとする者については、あらかじめ、妨害破壊行為等を行うおそれがあるか否か又は特定核燃料物質の防護に関する秘密の取扱いを行った場合にこれを漏らすおそれがあるか否かについて東京電力ホールディングス株式会社が確認を行うため、これに伴い必要となる個人情報の提出（原子力規制委員会告示第八号（平成28年9月21日））に指定された公的証明書※の

取得及び提出を含む)、適性検査、面接の受検等に協力すること。また、受検の結果、妨害破壊行為等を行うおそれがある又は特定核燃料物質の防護に関する秘密の取扱いを行った場合にこれを漏らすおそれがあると判断された場合、区分Ⅰ及び区分Ⅱの防護区域等への常時立入のための証明書の発行及び核物質防護に係る秘密情報取扱者の指定を受けることはできない。

※居住している地域を管轄する地方公共団体が発行する住民票記載事項証明書及び身分証明書又はこれに準ずる書類(機構が薬物検査及びアルコール検査を実施するため医師の診断書は不要(不合格となった場合を除く))。

- (13) 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。
- (14) 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。
- (15) 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。
- (16) 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。
- (17) 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。
- (18) 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。
- (19) 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。

— 以 上 —

大熊分析研究センターの概要

1. 実施場所の概要

<大熊分析・研究センターの概要>

- 大熊分析・研究センターは、東京電力ホールディングス福島第一原子力発電所（1F）事故によって発生した放射性廃棄物や燃料デブリの性状等を把握するための分析や研究を行う施設（放射性物質分析・研究施設）で、「施設管理棟」、「第1棟」及び「第2棟（建設中）」から構成され、1Fに隣接した敷地に整備している。
- 分析・研究によって得られたデータは、1Fの廃止措置に向けた放射性廃棄物の確実な処理・処分方策とその安全性に関する技術的基盤の確立等に活用される。
- 分析作業は、放射性物質による作業員の被ばくを避けるための遮へい機能をもつ鉄セル及び遠隔操作設備（マニプレータ等）や、放射性物質を閉じ込めて取り扱うためのグローブボックス等を用いて行う。

<施設管理等の概要>

- 事務室、会議室、ワークショップ等から構成され、第1棟の円滑な運用に資する施設。
- 施設管理棟を拠点として、これまで得られた分析データの集約と1Fサイト内施設の状況等を把握し、分析データと施設情報を関連付けた解析を行う。

<第1棟の概要>

- 低・中線量のがれき類、焼却灰、水処理二次廃棄物等の分析を行う施設。
- 鉄セル、グローブボックス、フード等の分析設備を使用して分析を行う。

(1) 施設の構造

本建家は、3階建ての鉄筋コンクリート造り及び耐火構造である。

管理区域には、1階に搬出入前室、固体廃棄物払出準備室、液体廃棄物一時貯留室、ライブラリ保管室、2階にはフード室、パネルハウス室、鉄セル室、グローブボックス室等があり、3階には測定室、試薬調製室、放射線管理測定室等がある。

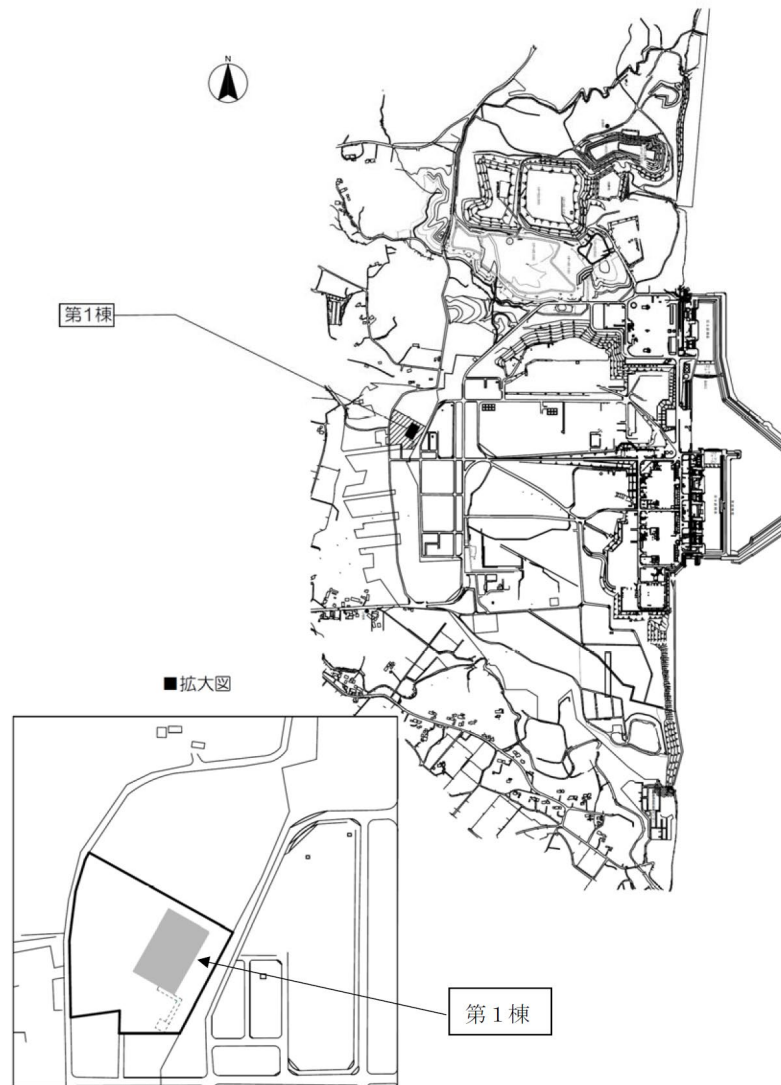
また非管理区域には、1階に電気室、2階にエントランスがあり、3階には空調衛生機械室がある。

総床面積は、約 9672 m²である。

(2) 施設の運転

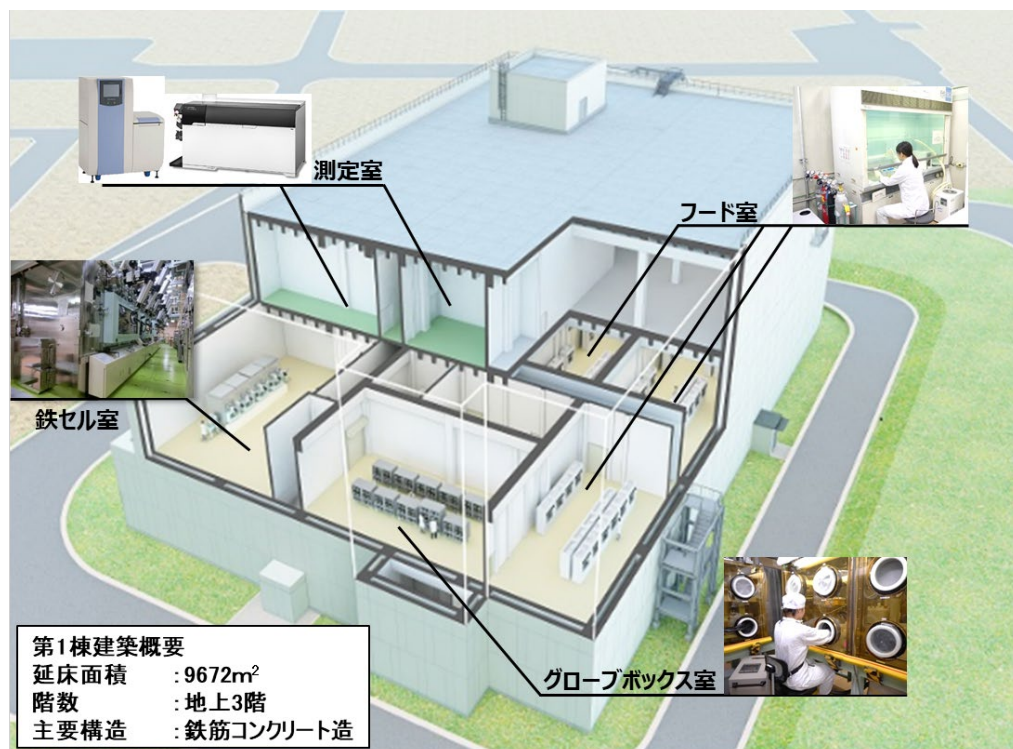
東京電力ホールディングス株式会社 福島第一原子力発電所から発生した放射性の廃棄物をフード、鉄セル及びグローブボックスを用いて分析を実施する。

(施設配置図)

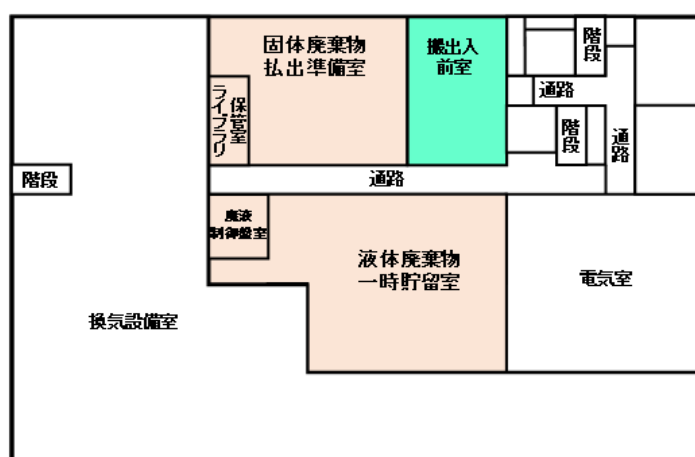


第1棟の全体概要図

<第1棟概要図>



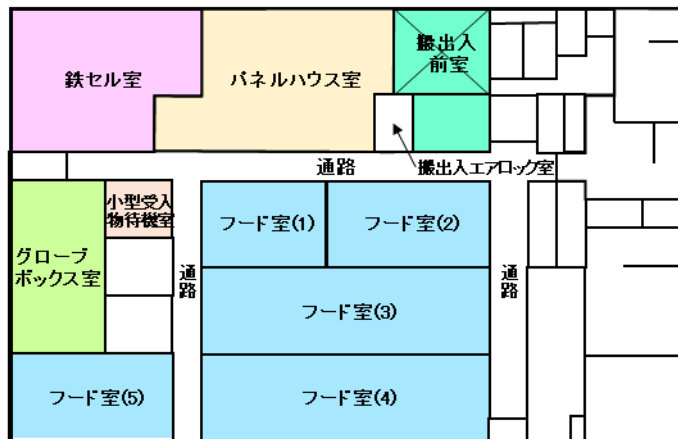
<第1棟平面図>



1 階 平面図

1 階 主な作業

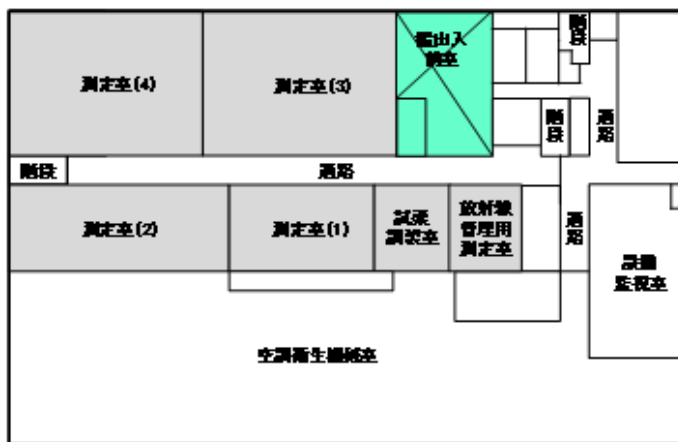
搬出入前室で分析試料の入った運搬容器を受け取り、2 階のパネルハウス室、鉄セル、グローブボックス室へ運ぶ。また、作業により生じた放射性固体廃棄物・液体廃棄物を一時的に保管する。



2階 平面図

2階 主な作業

受け入れた試料をパネルハウス室（低線量：1mSv/h 以下）、鉄セル（中線量：1mSv/h～ 1Sv/h 以下）、グローブボックス室へ運びこみ、試料の前処理を実施する。また、小型受入物待機室では分析対象物を受け入れてから分析に必要な試料を採取するまでの一定期間一時保管し、また、採取後、分析が終了し、第1棟から払い出すまでの期間、分析対象物（分析残試料）を一時保管する。



3階 平面図

3階 主な作業

前処理を実施した試料について、分析装置により核種ごとの測定を行う。

主な分析装置
放射能測定装置
α線及びγ線 スペクトロメトリ分析装置
液体シンチレーションカウンタ
誘導結合プラズマ質量分析装置
誘導結合プラズマ発光分光分析装置

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は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、甲が自ら商業的实施をしないことにかんがみ、乙の商業的实施の計画を勘案し、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。