

令和7年度高レベル放射性廃棄物等の地層処分にに関する技術開発事業

(沿岸部地質環境調査・処分システム評価統合化技術開発)

のうち

沿岸部における設計・建設操業技術オプションに関する

適用性の評価

仕様書

2025年9月

公益財団法人原子力環境整備促進・資金管理センター

目次

1 総則.....	1
1.1 適用範囲.....	1
1.2 定義.....	1
1.3 監理員	2
1.4 総括責任者及び総括責任者代行	2
1.5 業務調査.....	2
1.6 業務実施の要求事項.....	2
1.6.1 品質マネジメントに関する要求（要求対象：業務種別①②③④⑤）	2
1.6.2 研究開発データの管理に関する要求（要求対象：業務種別①③）	3
1.6.3 研究不正行為の防止に関する要求（要求対象：業務種別①②③）	4
1.6.4 研究費不正の防止に関する要求（要求対象：業務種別①②③④⑤）	4
1.6.5 情報セキュリティ対策に関する要求（要求対象：業務種別①②③④⑤）	5
1.6.6 災害時等の対応に関する要求（要求対象：業務種別①②③④⑤）	5
1.7 業務の促進	5
2 業務内容	6
2.1 背景及び目的	6
2.2 実施内容.....	7
2.2.1 水理解析と湧水に伴う課題整理.....	7
2.2.2 水圧を考慮した 2 次元弾性空洞掘削解析と空洞成立性の評価	8
2.2.3 報告書の作成.....	8
2.2.4 進捗確認の実施	8
2.2.5 資料の提出等	8
2.3 納入先	9
2.4 監理員	9
2.5 担当部署.....	9
2.6 実施期限.....	9
2.7 提出文書類	9
2.8 その他	9

1 総則

1.1 適用範囲

本仕様書は、公益財団法人原子力環境整備促進・資金管理センター（以下「当センター」という。）が経済産業省資源エネルギー庁から受託して実施する、「令和7年度高レベル放射性廃棄物等の地層処分に関する技術開発事業（沿岸部地質環境調査・処分システム評価統合化技術開発）」（以下「本事業」という。）のうち「沿岸部における設計・建設操業技術オプションに関する適用性の評価」（以下「本業務」という。）に適用する。

1.2 定義

本書で使用する用語の定義は以下のとおりとする。

（１）担当部署

当センターにおいて外部発注業務を管理する部署をいう。

（２）監理員

当センターにおいて外部発注仕様書に定める外部発注業務の管理を行う職員をいう。

（３）業務種別

外部発注業務の種別であり、業務の内容に応じて下表のように区分する。

業務種別	定義	新たなデータ 取得の有無
種別①：研究開発業務（データの取得あり）	試験、測定、解析、各種調査（アンケート調査、インタビュー調査、観察調査等）等により、新たにデータの取得を行い、それから知識の創造を行う業務をいう。	あり
種別②：研究開発業務（データの取得なし）	既存のデータ、技術情報等の収集を行い、それから知識の創造を行う業務をいう。	なし
種別③：試験・測定・解析・調査業務	試験・測定・解析、各種調査等により、新たにデータ取得の作業を行う業務をいう（知識の創造の一部）。	あり
種別④：工事・輸送・製作業務	外部発注仕様書・設計図書等に基づき、工事、輸送、製作等の作業を行う業務をいう。	なし
種別⑤：情報調査業務	既存の情報を収集し、整理、加工等の作業を行う業務をいう。	なし

（４）研究開発データ

上記の業務種別において新たなデータの取得が計画される業務において、試験、測定、解析、各種調査（アンケート調査、インタビュー調査、観察調査等）等により取得するデータ（以下「データ」という。）をいう。

1.3 監理員

監理員は、本業務の契約書、仕様書等に記載する事項を適正、円滑、かつ安全に実施するため、請負人に対し次の事項を行う。

- (1) 仕様書についての疑義の解明
- (2) 契約書、仕様書、業務実施計画書及び仕様書に基づき提出した文書及び関係諸法規等に行われている内容に従い実施されていることの管理
- (3) 業務上必要な指示又は助言
- (4) 関連箇所との必要な連絡及び調整
- (5) 成果品の検査
- (6) 請負人からの提出文書類の受付処理
- (7) その他管理上必要な処理

1.4 総括責任者及び総括責任者代行

- (1) 請負人は、本業務の実施に当たり総括責任者及びその代行者（以下「総括責任者代行」という。）を置くこととする。
- (2) 総括責任者及び総括責任者代行の氏名、所属部署、役職を業務実施計画書に記載することとする。

1.5 業務調査

請負人は、本業務の契約書、仕様書、業務実施計画書及び仕様書に基づき提出した文書並びに関係諸法規等に行われている内容に従い業務が適切に実施されていることを、当センターが調査（以下「業務調査」という。）する場合には、協力しなければならない。なお、業務調査の実施に当たっては、当センターは事前に調査日程、調査内容等を請負人と協議することとする。また、業務調査の一環として、当センターが上記の実施状況の請負人による自己診断等を依頼する場合には、協力しなければならない。

1.6 業務実施の要求事項

本業務では、以下の要求事項を適用する。

1.6.1 品質マネジメントに関する要求（要求対象：業務種別①②③④⑤）

- (1) 「品質マニュアル相当文書」の提出

請負人は、「ISO9001:2015 7.5.1 b) 品質マネジメントシステムの有効性のために必要な文書」に相当する文書（以下「品質マニュアル相当文書」という。）を提出し、ISO9001:2015等の適切な品質マネジメントの下で本業務を実施することとする。ただし、品質マニュアル相当文書が提出できない理由があり、ISO9001:2015の認証を受けている請負人は、認証登録証明書、登録証などの有効な認証を受けていることを証する書類の写しと品質マニュアル相当文書の表紙・目次の写しの提出とでこれに代替することができる。

- (2) 「業務実施計画書」の提出

請負人は、本業務の着手に先立ち、以下の事項を記載した「ISO9001:2015 8.1 運用の計画」に相当する計画書（以下「業務実施計画書」という。）を提出し、監理員の承認を受けることとする。なお、「ISO9001:2015 8.3 製品及びサービスの設計・開発」の「設計・開発」に該当する業務を含む場合には、(カ)の業務工程に、レビュー、検証等の実施時期を記載し、その注記としてレビュー、検証等の実施項目、実施方法、実施内容等を記載することとする。

(ア) 仕様書の実施内容を明確化した業務実施内容

(イ) 総括責任者及び総括責任者代行

(ウ) 業務実施体制（再外部発注先を含む。）及び業務分担

注）再外部発注先には、印刷などの軽微な業務を行う者は含まない。

(エ) 業務従事者一覧（実施体制図）

業務に従事する者（総括責任者及び総括責任者代行を含む）の所属部署、役職及び実施する担当業務の一覧（実施体制図）。

(オ) 再外注先一覧

名称、住所、再外注業務の内容及び主な業務実施場所の一覧。

(カ) 業務工程

(キ) 再外部発注の管理方法

(ク) 成果物の合否判定基準・方法

(3) 業務に従事する全ての者に関する職務経歴書の提出

請負人は、「業務実施計画書」に記載した全ての業務従事者注）について、職務経歴書（様式1による）を提出するものとする。

注）後述「2 業務内容」の実施に係わる者に限る。

(4) 品質マネジメント実施体制の提出

請負人は、品質マネジメント実施体制（再外注先を含む。）を文書（以下「品質マネジメント実施体制」という。）で提出し、監理員の承認を受けることとする。なお、この実施体制の根拠となった規程、細則などの文書名を記載すること。

注）「品質マネジメント実施体制」は、業務実施計画書に組み込んでもよい。

1.6.2 研究開発データの管理に関する要求（要求対象：業務種別①③）

請負人は、研究開発の品質と公正を担保するため、本業務で取得する研究開発データ（試験、測定、解析等により取得するデータをいう。以下同じ。）について、以下のとおり管理することとする。

(1) 研究開発データのトレーサビリティ管理

請負人は、本業務の研究開発データのトレーサビリティを確保するため、研究開発データの一意的識別（特定の履歴、所在など追跡すべき一つの源の識別）を管理することとし、その方法を文書（以下「研究開発データのトレーサビリティ管理方法」という。）で提出し、監理員の承認を受けることとする。なお、このトレーサビリティ管理方法の根拠となった規程、細則などの文書名を記載すること。

注）「研究開発データのトレーサビリティ管理方法」は、業務実施計画書に組み込んでもよい。

(2) 研究開発データの保管

請負人は、研究成果のトレーサビリティを確保するために必要な電子化（電磁化）された研究開発データを一連の研究の終了後 5 年間以上保管すること。また、電子化されていない研究開発データについては、少なくとも一連の研究が終了するまで保管することとする。詳細は、監理員と協議し、研究開発データ管理表に記載することとする。

注) 一連の研究とは、研究内容が継続している研究をいい、契約件名などが変更されていても、研究内容が継続していれば一連の研究となる。一連の研究とするかは、監理員と協議すること。

注) ここに示した研究開発データの保管期間は、最も短い年数を示したものである。保管年数の決定に当たっては、監理員と協議し、決定した保管年数を研究開発データ管理表に記入すること。

注) 研究不正行為の防止においては、研究等の正当性の証明手段を確保するとともに、第三者による検証可能性を担保するためには、論文等刊行後 10 年間の研究開発データ等の保管が推奨されている。

(3) 研究開発データ管理表の維持

請負人は、研究開発データ管理表（様式 2 による）の作成（計画時）及び更新並びに確定（成果品納入時）を行い、監理員の承認を受けることとする。「研究開発データ管理表」の作成に当たっては、記載事項を監理員と協議することとする。また、研究開発データの保管期間中に、管理者、保管場所等の変更などがあった場合は、これらを反映した研究開発データ管理表を提出するものとする。

1.6.3 研究不正行為の防止に関する要求（要求対象：業務種別①②③）

請負人は、研究不正行為（ねつ造、改ざん、盗用をいう。以下同じ。）の十分な抑止機能を備えた体制を整備し、本業務において運用することとする。また、その実施体制を文書（以下「研究不正行為防止実施体制」という。）で提出し、監理員の承認を受けることとする。なお、この実施体制の根拠となった規程、細則などの文書名を記載すること。

注) 「研究活動の不正行為への対応に関する指針」（経済産業省：平成 19 年 12 月 26 日）に基づくこと（日付は、固有名詞としての記載であり、改正最新版を参照すること。）。

注) 「研究不正行為防止実施体制」は、業務実施計画書に組み込んでもよい。また、1.6.4 の文書と統合して提出することもできる。

1.6.4 研究費不正の防止に関する要求（要求対象：業務種別①②③④⑤）

請負人は、研究費不正の十分な抑止機能を備えた体制を整備し、本業務において運用することとする。また、その実施体制を文書（以下「研究費不正防止実施体制」という。）で提出し、監理員の承認を受けることとする。なお、この実施体制の根拠となった規程、細則などの文書名を記載すること。

注) 「公的研究費の不正な使用等の対応に関する指針」（経済産業省：平成 20 年 12 月 3 日）に基づくこと（日付は、固有名詞としての記載であり、改正最新版を参照すること。）。

注)「研究費不正防止実施体制」は、業務実施計画書に組み込んでもよい。また、1.6.3 の文書と統合して提出することもできる。

1.6.5 情報セキュリティ対策に関する要求（要求対象：業務種別①②③④⑤）

請負人は、漏えい、改ざん防止など情報セキュリティを確保するための体制を整備し、本業務において運用することとする。また、その実施体制を文書（以下「情報セキュリティ実施体制」という。）で提出し、監理員の承認を受けることとする。なお、この実施体制の根拠となった規程、細則などの文書名を記載すること。

注)「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」（当該年度の最新版）、「経済産業省情報セキュリティ管理規程」（平成 18 年 3 月 31 日）及び「経済産業省情報セキュリティ対策基準」（平成 18 年 3 月 31 日）に基づくこと（日付は、固有名詞としての記載であり、改正最新版を参照すること。）。

注)「情報セキュリティ実施体制」は、業務実施計画書に組み込んでもよい。

1.6.6 災害時等の対応に関する要求（要求対象：業務種別①②③④⑤）

請負人は、地震の発生、新型感染症の流行等による災害時等においても、本業務の事業継続（重要業務を中断しないこと、中断しても可能な限り短期間で業務を再開すること）を行うための体制を整備し、運用することとする。また、その実施体制（緊急時の連絡体制を含む。）を文書（以下「災害時等対応の実施体制」という。）で提出し、監理員の承認を受けることとする。

注)「災害時等対応の実施体制」は、業務実施計画書に組み込んでもよい。

1.7 業務の促進

- (1) 請負人は、業務遅延のおそれがあると認めたときは、直ちにその詳細を当センター又は監理員に報告し、その指示を受け適切な措置をとることとする。
- (2) 当センターは、業務遅延のおそれがあると認めたとき、又は請負人からの前項の報告を受けたときは、請負人に対し請負人の負担において、実施方法の変更、使用人又は作業員の増員を要求することができる。
- (3) 当センター及び請負人は、次の各号に該当すると認めたときは、理由を明示して実施の方法又は工程等の変更を行うことができる。
 - ① 当センター業務遂行に支障があると認められたとき
 - ② 本業務の成果に支障をきたすと認められたとき
 - ③ 本業務の遅延のおそれがあると認められたとき
 - ④ その他必要と認めたとき
- (4) 請負人は、実施の方法及び工程を変更する必要があるときは、遅滞なく監理員に届け出を行い監理員の承認を受けることとする。

2 業務内容

本業務は既出の 1.2（3）で定義する業務種別のうち、種別①に該当する。本業務の内容は以下のとおり。

2.1 背景及び目的

高レベル放射性廃棄物等の地層処分においては、天然の岩盤（天然バリア）と人工的な構築物（人工バリア）から構成される多重バリアシステムによって長期的な安全確保がなされる必要がある。この処分システムの成立性や安全性に係る信頼性を一層高めていくためには、天然バリアと人工バリアの特性把握と将来変化に係る調査評価技術の信頼性向上が重要である。高レベル放射性廃棄物の最終処分に向け、2017 年 7 月に公表された科学的特性マップでは、沿岸から 20km 程度を目安とした範囲を廃棄物の輸送面でも好ましい範囲としている^[1]。沿岸陸域から海底下における地層処分の場合、塩水の影響や海陸接合部などの沿岸部固有の環境を考慮した、地質環境の調査技術・工学技術の高度化が必要である。これらの状況を踏まえ、本事業では、我が国における沿岸海底下の地質環境を対象に概要調査段階に必要なとなる地下環境の調査精度の向上に向けた技術開発、既存技術の有効性の確認を実施するとともに、沿岸海底下特有の地質環境を加味した施設設計と安全評価技術を含めた処分システムの統合化に向けた研究開発を行うことにより、地層処分技術の信頼性及び安全性の更なる向上を図ることとしている。

沿岸海底下等における地層処分の技術的課題に関する研究会（2015 年度～2016 年度）において、沿岸部で地層処分を行う場合に必要な基本的な技術は概ね整備されており、段階的な調査・対策・評価を適切に行うことにより、安全に地層処分を行うことは技術的な実現可能性があると考えられ、今後も技術の高度化とデータ等の拡充に引き続き取り組むことにより、更に信頼性を高めることが重要であることが示された^[2]。特に、工学的対策技術については、陸域に地下施設を設置する場合に比べてアクセス坑道の総延長が長くなる可能性があること、換気設備や排水設備の能力増強、建設工程の増大などの課題が示された^[2]。

以上を踏まえ、4 ヶ年計画で進める本事業では、沿岸海底下における処分施設の設計の実現性や信頼性について、建設・操業の観点から確認するとともに、更なる向上ならびに建設・操業工程等の合理化をはかるための技術的な方策を示すことを目的として、沿岸海底下で実際に地下施設を建設・操業する際の課題を抽出し、対策の具体化および代替設計オプション或いは代替建設・操業技術オプションの開発などの対応策を具体化する。

本業務では、沿岸海底下の建設・操業時におけるリスクの影響要因として処分坑道内外の水理環境および力学環境（空洞安定性）に着目して、パラメトリックな解析手法によりリスクの抽出を行う。具体的には、令和 6 年度の本事業で設定した沿岸海底下の地下施設設計案（図 1）、

[1] 資源エネルギー庁、科学的特性マップ、2017

(https://www.enecho.meti.go.jp/category/electricity_and_gas/nuclear/rw/kagakutekitokuseimap/)

[2] 沿岸海底下等における地層処分の技術的課題に関する研究会 とりまとめ、2016

(https://warp.da.ndl.go.jp/info:ndljp/pid/13022278/www.meti.go.jp/committee/kenkyukai/energy_environment/engan_kaiteika/pdf/report01_01.pdf)

3. R6年度の実施内容および成果（3）

・出発点の課題を踏まえ設計（2案）を検討し、建設に係る課題への対応策をQCDSEで整理

	設計 1	設計 2
平面図 (単位:m)		
建設期間	9年程度（アクセス坑道※6年＋連絡坑道と処分坑道3年）	11年程度（アクセス坑道※6年＋連絡坑道2年＋処分坑道3年）
説明	・アクセス坑道：中央部に集約し5本（連絡坑道配置） ・連絡坑道：二重化（連絡坑道配置）	・アクセス坑道：4本（左右の処分区画に各2本）
出発点との比較	○(CE)アクセス坑道数減：建設費、設備費、排水、排土が減 △(CD)連絡坑道二重化、連絡坑道：工期・建設費増 ○(D)連絡坑道二重化：全線貫通前に処分坑道掘削開始可能 ○(S)坑道の集約・二重化・連結：避難経路の柔軟性・多重化 ○(他)アクセス坑道の集約：処分区画のレイアウトの柔軟性	○(CE)アクセス坑道2本削減：建設費、設備費、排水、排土が減 ・アクセス坑道本数の削減等の方策を複数の設計案から示した。 ・C, E, Sの改善が可能な一方で、トレードオフの関係に留意が必要。 ・Q, C, D, S, Eによる課題の整理は有効な手法。

図1 沿岸海底下の地下施設設計案の例（令和6年度）

海底下トンネルでの変状事例、ならびに NUMO 包括的技術報告書に例示される新第三紀堆積岩類の地質環境条件（広域・処分場・パネルスケールの地質構造及び水理地質構造）および横置き PEM 方式における各種坑道仕様（支保工や坑道離間距離等）の設定例を参照しつつ（リスクの抽出という本業務の目的に留意して単純化して良い）、処分坑道内外の水理環境および力学環境に影響を及ぼすパラメータ（例えば水理環境であれば断層・割れ目の空間分布など）を現実的な範囲でパラメトリックに設定したうえで、水理および力学の観点から、Q（品質）C（費用）D（工期）S（安全）E（環境）の観点から影響の程度を評価・分析する。

2.2 実施内容

2.2.1 水理解析と湧水に伴う課題整理

沿岸海底下の地下施設の坑内湧水量が、建設（掘削、支保工施工）・操業（坑道維持、搬送・定置・埋戻し作業）に及ぼす影響について検討するため、パラメトリックな水理解析をとおして坑道内への湧水量を評価する。本業務の目的（リスクの抽出）を踏まえ、以下に例示するような情報やデータを現実的な範囲でパラメトリックに設定し、リスク要因として設定した坑内湧水量が相対的に大・中・小となる3ケース程度のアウプットが示されるように試行的に解析（ケーススタディ）を実施する（有意な坑内湧水量が得られない場合もあり得る）。

パラメトリックに設定する情報・データの例

- ・水理地質環境特性：断層・割れ目の配置及び透水特性

※解析条件の詳細は当センターの監理員と協議して定める。

上記のケーススタディから得られる坑内湧水環境を踏まえ、想定されるリスクおよび対策を抽出し、これらの対策を施す場合の QCDSE へ及ぼす影響について定性的な分析を行う。

2.2.2 水圧を考慮した 2 次元弾性空洞掘削解析と空洞成立性の評価

NUMO 包括的技術報告書に例示される新第三紀堆積岩類の地質環境条件および横置き PEM 方式における各種坑道仕様（支保工や坑道離間距離等）が、前年度の本事業で設定した沿岸海底下の地下施設設計案（設置深度など）を仮定した場合における実現性について、力学解析をとおして開放坑道の力学安定性の観点から分析する（開放坑道周辺の応力状態から塑性領域分布を評価し、坑道および連結部の力学安定性ならびに坑道離間距離や支保工設計の十分性などについて分析する）。

なお、沿岸海底下では止水処理（グラウト）により湧水を低減させることが処分施設全体の施工性や経済性の観点から合理的となる一方で、止水処理を行なう程、空洞周辺の岩盤に大きな水圧が作用するため、岩盤への負担が増大し、陸域の標準設計の支保量では成立性が脅かされる可能性がある。このように、開放坑道周辺の水理環境（水頭分布）は坑内湧水対策（止水対策）との兼ね合いで変化するが、本年度の力学解析では坑道周辺の水理場（水頭分布）をパラメトリックに設定して、力学安定性の分析を進める。このようなパラメトリックなケーススタディをとおして抽出される開放坑道の力学安定性に関するリスクを踏まえ、その対応策を検討（例えば、支保工設計の強化など）するとともに、対応策の処分施設への影響を QCDSE の観点から定性的に整理する。

なお、塑性領域の評価にあたっては、塑性領域深さが坑道径の 20%を超えないかどうかで成立性を判定するなどが考えられる。これらを含めた解析条件の詳細は当センターの監理員と協議して定める。

2.2.3 報告書の作成

上記 2.2.1 および 2.2.2 において、それぞれ独立したパラメトリックな解析による坑内湧水影響および坑道の力学安定性への影響の評価・分析をとおして得られた知見を整理するとともに、影響の程度や対策の効果をより現実的に定量評価するための課題等について整理し、取りまとめた報告書を作成する。報告書の本文は簡潔にまとめることとし、詳細な情報については本文とは別の付録とする。報告書及び付録の構成は、当センターとの協議により定める。

2.2.4 進捗確認の実施

本業務が仕様に基づき適切に実施されていることを当センターが確認できるよう、進捗確認を実施するものとする。なお、進捗確認の実施間隔は、2 ヶ月を超えない期間として、当センターと都度協議のうえ開催日時を決定する。

2.2.5 資料の提出等

当センターより資料の提出、説明等の要請があった場合は、要請する期限を遵守して、その対応を行うものとする。また、本業務の内容に関する当センターからの外部発表等についての協力

要請に対して、資料の提出、発表者の派遣等の協力を行うものとする。

2.3 納入先

東京都中央区明石町6番4号 ニチレイ明石町ビル12階
公益財団法人原子力環境整備促進・資金管理センター
研究開発部 性能評価技術プロジェクトチーム

2.4 監理員

研究開発部 性能評価技術プロジェクトチーム
・チーフプロジェクトマネジャー 藤田 朝雄
・プロジェクトマネジャー 林 大介
・プロジェクトリーダー 田中 真悟

2.5 担当部署

公益財団法人原子力環境整備促進・資金管理センター
研究開発部 性能評価技術プロジェクトチーム

2.6 実施期限

契約締結日より、2026年3月6日までとする。

2.7 提出文書類

請負人は、当センターに提出文書一覧表に示す文書類を提出することとする。

2.8 その他

- (1) 上記以外の本業務の実施に必要な条件は、必要に応じて別途当センターより提示することとする。また、本業務に関連する成果のうち当センターにおいて明らかにされているものについては、関係者と協議の上必要に応じ別途当センターより提示することとする。
- (2) 本業務において入手した図書、資料等に関しては、その内容により当センターと協議の上、その全部又は一部を報告書に添付することとする。

以上

提出文書一覧表

名称	業務種別（2.参照）			数量	提出期限	備考
	①③	②	④⑤			
1. 業務実施計画書	○	○	○	2	契約後 2 週間以内	
2. 業務従事者の職務経歴	○	○	○	1	契約後 2 週間以内	・様式 1 による
3. 品質マニュアル相当文書、又はそれに代替する文書	○	○	○	1	契約後 2 週間以内	
4. 品質マネジメント実施体制	○	○	○	2	契約後 4 週間以内	・業務実施計画書に含めない場合
5. 研究開発データのトレーサビリティ管理方法	○	不要	不要	2	契約後 4 週間以内	・業務実施計画書に含めない場合
6. （外部発注先用）研究開発データ管理表※1	○	不要	不要	2	契約後 4 週間以内	・様式 2 による（提出用は A3 判） ・当初版提出以後は、適宜更新し、確定版は業務完了時に提出する
7. 研究不正行為防止実施体制	○	○	不要	2	契約後 4 週間以内	・業務実施計画書に含めない場合
8. 研究費不正防止実施体制	○	○	○	2	契約後 4 週間以内	・業務実施計画書に含めない場合
9. 情報セキュリティ実施体制	○	○	○	2	契約後 4 週間以内	・業務実施計画書に含めない場合
10. 災害時等対応の実施体制	○	○	○	2	契約後 4 週間以内	・業務実施計画書に含めない場合
11. 打合せ議事録	○	○	○	1	打合せ後 7 日以内	・押印後に PDF 化したものをメールで提出することも可
12. ドラフト版報告書（及び電子データ）	○	○	○	1	2026 年 1 月 30 日	・A4 判ファイル綴じ（及び CD や DVD など）
13. 最終報告書（及び電子データ）※2	○	○	○	1	2026 年 3 月 6 日	・A4 判ファイル綴じ（及び CD や DVD など）
14. 完了届	○	○	○	1	2026 年 3 月 6 日	・所定の書式による
15. その他（必要に応じ）	(○)	(○)	(○)	都度	監理員の指示による	・書式や数量等は監理員の指示による

注（全ての提出文書に関する共通事項）：備考欄に指示がない限り、提出文書は原則 A4 判で作成すること。提出した文書（紙媒体）の電子データを別途提出すること。監理員の承認が必要な文書は（1.及び 4.～11.）、承認後 1 部を返却する。上表の提出書類及び提出時期は当初契約に適用する（変更契約の場合には監理員と提出書類の内容や提出時期等の調整を行うこと）。

※1：研究開発データ管理表は、業務で取得した生データ類（加工されていない測定値、分析値等のデータや実験ノート）から、成果報告書の図表・グラフ作成等に係る最終的なデータまでの、トレーサビリティを確認できる構造とすること。また、解析等で取得するデータについても同じとする。

※2：研究開発データ管理表で、当センターに提出することとなっている電磁記録データ（図表・グラフに係る測定値・分析値等のデジタルデータ等）の MS・Excel 等の二次利用可能なファイル形式を含む。各データのファイル名については、報告書の図表名と整合をとること。なおデータは、オープンデータとして公開されることを前提とし、経済産業省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を含めないこと。

外部発注件名：

受注組織名：

作成日：

業務従事者氏名		生年月（西暦）	
所属部署・役職			
担当実施項目	・		
学歴	・		
職務経歴	・		
放射性廃棄物の処理処分分野における業務経歴	・		

- ・提供された個人情報は、当センターの「個人情報保護方針」に則して適切に管理し、放射性廃棄物の処理処分に係る研究開発業務の実施能力の評価に利用します。
- ・「担当実施項目」の欄には、業務実施計画書（実施内容）に示される実施項目名のうち、担当する項目を記載して下さい（複数の項目を担当する場合はその全てを記載して下さい）。
- ・本資料が 1 ページに収まらない場合は複数ページとなっても構いません。

管理番号 ^{注 1)}	2025-C-02	(外部発注先用) 研究開発データ管理表
----------------------	-----------	---------------------

委託事業報告書名 ^{注 2)}	令和 7 年度高レベル放射性廃棄物等の地層処分に関する技術開発事業（沿岸部地質環境調査・処分システム評価統合化技術開発） 報告書			
区別 ^{注 3)}	新規	修正・追記	確定	再修正
	作成日		(西暦年月日)	
外部発注成果報告書名			外部発注先	
実施期間	(西暦年月日) ～ (西暦年月日)			

注 1) 管理番号は原環センターで記入すること。
注 2) 委託事業報告書名は原環センターで記入すること。
注 3) 新規、修正・追記、確定、再修正かを選択すること。
注 4) 再外注先の取得するデータについても記入すること。
注 5) 図表番号が確定してから記入すること。
注 6) 委託事業報告書の図表番号が確定してから原環センターで記入すること。
注 7) 確定していない事項は、「未定」と記入し、確定後に記入すること。
注 8) データ数が 10 以上の場合は、行を追加し、また、不要な行は削除すること。
注 9) データマネジメントプランの該当するデータ名を原環センターで記入すること。

No.	研究開発データの ID	研究開発データ名称 ^{注 4)}	研究開発データの説明	外部発注成果報告書の図表番号 ^{注 5)}	委託事業報告書の図表番号 ^{注 6)}	管理者	取得者	取得方法	センターへの提出の有無	保管場所	保管期間	データ量	ファイル形式	その他 ^{注 7)}
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														

関連する一連の研究（件名などが変更になっても研究としては継続性がある。すなわち、データを一括して管理する必要がある外部発注成果報告書名を記載してください。）

管理番号	(外注 ID)	委託事業報告書名	令和（平成）XXX 年度
外部発注先		外部発注成果報告書名	
管理番号	(外注 ID)	委託事業報告書名	令和（平成）XXX 年度
外部発注先		外部発注成果報告書名	
管理番号	(外注 ID)	委託事業報告書名	令和（平成）XXX 年度
外部発注先		外部発注成果報告書名	
管理番号	(外注 ID)	委託事業報告書名	令和（平成）XXX 年度
外部発注先		外部発注成果報告書名	
管理番号	(外注 ID)	委託事業報告書名	令和（平成）XXX 年度
外部発注先		外部発注成果報告書名	
管理番号	(外注 ID)	委託事業報告書名	令和（平成）XXX 年度
外部発注先		外部発注成果報告書名	