

廃液蒸発装置Ⅰ強制循環ポンプ部品の購入

仕様書

令和6年4月

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構

大洗研究所 環境保全部 廃棄物管理課

1. 目的

廃液蒸発装置 I の強制循環ポンプ（以下、本ポンプ）は廃液処理棟内に設置されている。本ポンプは廃液蒸発装置 I の一部であり、液体廃棄物を処理する際に廃液の循環を行うためのポンプである。保安規定に基づいた装置に含まれるポンプである。なお、本ポンプの部品について 2024 年（令和 6 年）12 月にて部品供給が終了となる。

本仕様書は、その部品購入に関するものである。

2. 購入品仕様（相当品不可）

品目	仕様	メーカー	型式	個数
No.8 メタル A	ルーロン	三和ハイドロ テック（株）	400A VMF SP	2 個
No.8 メタル B	ルーロン			1 個
No.14 スリーブ A	SUS316L			2 個
No.15 スリーブ B	SUS316L			1 個
No.16 スリーブ C	SUS316L			1 個
No. 21 ボールベアリング	SUJ			1 個
No. 23 オイルシール	NBR			1 個
No. 24 オイルシール	NBR			1 個
No. 26 メカニカルシール	SUS316			1 個
No. 27 ガスケット	—			3 個
No. 36 Oリング	NBR			1 個
No. 47 Oリング	NBR			2 個

3. 納期

令和 7 年 3 月 31 日

4. 納入場所及び納入条件

(1) 納入場所

茨城県東茨城郡大洗町成田町 4002 番

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構

大洗研究所 環境保全部 廃棄物管理課 管理機械棟

(2) 納入条件

持ち込み渡し

5. 検収条件

「2. 購入品仕様」に示す全ての物品の納入を以て検収とする。

6. 品質マネジメント活動

(1) 調達要求事項

① 検査及び試験に関する事項

本作業には廃棄物管理施設における監視機器及び測定機器の管理要領に定められた機器の校正作業が含まれている。校正を必要とする機器について、国際又は国家標準とのトレーサビリティが確認できる機器を用いて適切な校正を行うこと。

② 検査、監査などのため受注者への立入りに関する事項

当機構が実施する品質マネジメントに基づく検査・監査、不適合に関する確認のため、受注者（関係する外注先を含む）の施設等に立ち入る場合には、誠意を持って適切に対応すること。なお、この立ち入りを実施する場合には、事前に受注者（関係する外注先を含む）の合意を得るものとする。

③ 品質マネジメント計画書の提出要求に関する事項

品質管理に関する調査（評価）表の記載内容を満足する品質マネジメント計画書を提出すること。

④ 記録の作成保管又は処分に関する事項

各種書類は、受注者が作成・管理し、書類の作成時には、分かりやすい構成で正確な表記とし、内容、記載事項等の確認を十分に行い、提出すること。また、提出までの間、保管中の劣化防止に努めること。検査成績表等の作成時において、作成者（承認者）は記載内容を十分に確認し、直筆でのサインをすること。

⑤ 調達物品等（外部から調達する物品又は役務）の不適合の報告及び処理に係る要求事項

不適合発生等の場合には、その状況及び処置の方法を当機構へ報告すること。対応方法は事象により、次のいずれかによる。

(イ) 大洗研究所不適合管理並びに是正処置及び未然防止処置要領（大洗 QAM-03）に従うこと。

(ロ) 受注者が定めた品質マネジメント計画書の手順書に従うこと。

また、不適合の識別からは是正処置の完了まで、責任分担を明確にすること。

上記、(ロ) に従って行う場合は、次の(i)から(vi)の内容を記載した「受注者不適合発生連絡票」にて報告すること。

(i) 不適合の名称

(ii) 発生年月日

(iii) 発生場所

(iv) 事象発生時の状況

(v) 不適合の内容

(vi) 不適合の処置方法及び処置結果

⑥ 調達文書に定める要求事項を受注者の外注先にまで適用させるための事項

作業の一部を外注する場合には、受注者の責任において品質に関する要求事項を、外注先にも

適用すること。

⑦ 材料、識別、異物混入防止、保管等に関する事項

交換部品等は検査成績書、又は実測等の方法により仕様・性能等を確認し、当機構の確認を得て使用すること。また、保管中に劣化しないように適切に保管し、据付けの際は、異物が混入しないように注意すること。

⑧ 機密保持及び産業財産権に関する事項

本作業で知り得た情報及び個人情報等は本仕様書に関連する作業のために使用し、情報の漏えい防止に努めること。

⑨ 協議に関する事項

本作業を行うにあたり仕様書に記載されている事項及び仕様書に記載されていない事項について疑義が生じた場合は、当機構と協議の上その決定に従うものとし、決定事項は議事録に記載し相互に確認すること。

⑩ 調達後におけるこれらの維持又は運用に必要な技術情報の提供に関する事項

保守点検対象設備・機器の維持又は運用に必要な技術情報（保安に係るものに限る。）がある場合には、これを提供すること。

⑪ 品質マネジメント計画書及び同計画書に基づく品質管理要領等の閲覧又は提供に関する事項

機構内規定、品質マネジメント計画書及び同計画書に基づく文書については、契約前に遵守すべき記載内容を確認し、契約後の業務実施前に遵守する記載内容を習熟すること。また、文書の提供又は閲覧する場所は、調達課及び環境保全部廃棄物管理課とする。

⑫ 調達製品を受領する場合には、調達製品の受注者に対し、調達要求事項への適合状況を記録した文書の提出に関する事項

本作業終了後、受領する際には、調達要求事項への適合状況を記録した文書を提出すること。

⑬ 安全管理仕様書の遵守に関する事項

本作業を行うにあたり、当機構規定の「安全管理仕様書」を遵守すること。

⑭ 受注者監査の実施に関する事項

当機構が実施する品質マネジメントに基づき次の場合に受注者監査を実施する。なお、受注者監査を実施する場合には、事前に受注者（関係する外注先を含む）の合意を得るものとする。

（i） 特別受注者監査：事故・トラブル発生時に実施する。

（ii） 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。

7. 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)の採用が可能な場合は、これを採用するものとする。

(2) 本仕様書に定める提出図書(納入納入印刷物)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

8. 協議

本仕様書に記載されている事項及び本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、原子力機構と協議の上、その決定に従うものとする。