

もんじゅ業務用タブレット端末の購入

引合仕様書

令和6年6月

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構

高速増殖原型炉もんじゅ

廃止措置部 計画管理課

目次

1	一般事項.....	1
1.1	購入の目的	1
1.2	品名及び数量.....	1
1.3	納品期日	1
1.4	納入場所	1
1.5	受け渡し場所及び方法	1
1.6	適用又は準拠すべき法令等.....	1
1.7	提出図書	2
1.8	保証.....	2
1.9	その他見積上の注意事項.....	2
1.10	検 収	3
1.11	納入に対する注意事項	3
1.12	その他.....	3
2	購入仕様.....	3
2.1	購入品の仕様.....	3
2.2	購入品納入時の対応.....	4
2.3	購入品の検査.....	4
3	グリーン購入法の推進.....	4
4	添付資料.....	4
	別 表 提出図書リスト	5

1 一般事項

1.1 購入の目的

もんじゅにおける OA 環境維持を目的とする。

1.2 品名及び数量

詳細については別添「購入品一覧」に示すとおり。

1.3 納品期日

令和 6 年 12 月 27 日

1.4 納入場所

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構

高速増殖原型炉もんじゅ

総合管理棟 計画管理課居室

1.5 受け渡し場所及び方法

高速増殖原型炉もんじゅ 計画管理課 指定箇所 持込渡し

1.6 適用又は準拠すべき法令等

本仕様書に基づくタブレット PC 等の設計・製作・現地据付・調整条件等を決定するに当たり、適用又は準拠すべき法令・規格・基準等（以下「適用法令等」という。）の主なものは次のとおりである。次の適用法令の他、受注者が適用又は準拠する必要があると判断する適用法令等は、設計開始前に速やかに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。）に対し書面にて確認を得ること。

- ・原子力規制委員会設置法
- ・核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律及び同法の関係法令
- ・研究開発段階発電用原子炉及びその附属施設の位置、構造及び設備の基準に関する規則（原子力規制委員会規則第 9 号）
- ・研究開発段階発電用原子炉及びその附属施設の位置、構造及び設備の基準に関する規則の解釈
- ・研究開発段階発電用原子炉及びその附属施設の技術基準に関する規則（原子力規制委員会規則第 10 号）
- ・研究開発段階発電用原子炉及びその附属施設の技術基準に関する規則の解釈

- ・ 研究開発段階発電用原子炉の設置、運転等に関する規則（総理府令 122 号）
- ・ 溶接安全管理審査に関する運用要領の制定について
- ・ 電気事業法及び同法の関係法令
- ・ 放射性同位元素等の規制に関する法律
- ・ 国際規制物資の使用等に関する規則（総理府令 50 号）
- ・ 消防法及び同法の関係法令
- ・ 計量法及び同法の関係法令
- ・ 高圧ガス保安法及び同法の関係法令
- ・ 労働安全衛生法及び同法の関係法令
- ・ 自然公園法及び同法の関係法令
- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び同法の関係法令
- ・ 福井県条例
- ・ 敦賀市条例
- ・ 電気設備に関する技術基準を定める省令（省令 52 号）
- ・ 日本産業規格（J I S）
- ・ 電気学会電気規格調査会標準規格（J E C）
- ・ 日本電機工業会規格（J E M）
- ・ 日本電気協会電気技術基準調査委員会電気技術指針（J E A G）
- ・ 日本電気協会電気技術基準調査委員会電気技術規程（J E A C）
- ・ M J 基準
- ・ 環境物品等の調達の推進等に関する法律

1.7 提出図書

受注者は、別表「提出図書リスト」に定める図書を遅滞なく提出すること。

1.8 保 証

検収後 1 年以内に、設計又は製作の不良により、故障または破損した場合は、無償でこれを指定期日までに修理又は新品と取り替えること。

故障又は破損の原因が、本質的なものであると機構が判断した場合は、改良品を納入すること。

1.9 その他見積上の注意事項

- (1) 本仕様書は大要を示すものであり、明記されていない事項でも当然製品として必要な事項を満足させること。
- (2) 本仕様書で不明な点は機構に問い合わせること。

(3) 本品は原子力発電所内で使用するため、品質管理には十分留意すること。

1.10 検 収

現地における受取検査「2. 3 購入品の検査」に合格し、提出図書が全て提出された後検収する。

1.11 納入に対する注意事項

(1) 受渡し方法詳細

納入品は原則として納入者が直接持ち込むものとする。ただし、一般輸送機関に委託することができる。

(2) 荷姿の宛名には必ず機構担当課及び担当者名を記載すること。

(3) 原則として次の日は納入しないこと。

- a. 土曜、日曜、祭日、年末年始休暇、その他機構の指定する日
- b. 平日の 17:00 以降

(4) 納入に際しては、納入日、納入時間等の詳細を機構担当者に事前に連絡すること。

(5) 陸上輸送の場合は次の事項を遵守すること。

- a. 交通事故防止のため安全運転に努めること。
- b. 輸送時間帯は、交通事情緩和のため渋滞時を避けること。
- c. 構内の進行については、道路標識に従う他、機構担当課等の指示に従うこと。

(6) 段ボール等梱包材は回収すること。

1.12 その他

本購入において、問題等が生じた場合は、機構と協議した上で決定するものとする。

2 購入仕様

重要度分類

- (1) 安全機能の重要度分類 : 分類外
- (2) 耐震クラス : クラス外
- (3) 機器等区分 : 区分外
- (4) 品質に係る重要度分類 : 分類外

2.1 購入品の仕様

購入品の仕様等については別添「購入品一覧」を参照すること。

2.2 購入品納入時の対応

購入品納入時に下記の作業を実施すること。

- ・ キットイング（キーボード、タッチペンの接続、フィルムの貼り付け）
- ・ 発注者指定の管理ラベル貼付け
- ・ ホスト名設定等 OS の初期設定

2.3 購入品の検査

- (1) 員数検査
- (2) 外観検査
- (3) 提出図書検査

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に該当する環境物品が発生する場合はこれを採用すること。
- (2) 本仕様書に定める提出図書の作成にあたっては、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。

4 添付資料

- 別表 提出図書リスト
- 別添 購入品一覧

別 表 提出図書リスト

図 書 名	提 出 時 期	提 出 先	部 数	備 考
1. 納品書	納入時	発注担当課	1	
2. メーカー保証書	納入時	〃	各1	必要に応じ
2. その他機構が必要と認めた書類	その都度	〃	別途	必要に応じ

