

H T T R－熱利用試験施設防消火設備基本設計業務

仕 様 書

目 次

1. 件 名	1
2. 目的及び概要	1
3. 所在地	1
4. 納 期	1
5. 業務内容	1
6. 適用法規・規定及び適用基準	2
7. 支給品及び貸与品	2
8. 提出書類	2
9. 検収条件	3
10. 協 議	3
11. 検査員及び監督員	3
12. 品質保証	4
13. グリーン購入法の推進	4
14. 特記事項	4
【別 添-1】	
図 1 作業範囲図	5
【別 添-2】	
受注者との特約条項	6

1. 件 名

H T T R－熱利用試験施設防消火設備基本設計業務

2. 目的及び概要

本仕様書は、日本原子力研究開発機構（以下「原子力機構」という。）大洗原子力工学研究所のH T T R（高温工学試験研究炉（以下「H T T R」という。））とメタン水蒸気改質法による水素製造施設を接続したH T T R－熱利用試験施設防消火設備の基本設計を行うための仕様に関して定めたものである。

H T T Rでは、高温ガス炉による大量かつ安価なカーボンフリー水素製造技術の実用化を目指した、高温ガス炉と熱利用施設の接続技術開発のため、水素製造を行う熱利用試験施設を設置し、原子炉施設であるH T T Rと接続する、H T T R－熱利用試験施設を計画中である。

本業務は、H T T R－熱利用試験施設に必要な防消火設備に係る設計仕様や構造、配置、工事方法に関して設置計画を策定することを目的とした業務である。受注者は、消防設備の機器に係る設計や構造、製作方法に関して十分な知見・技術力を有すること。さらに、本作業で貸与するH T T R設計図書には核物質防護上の管理情報に該当するものが含まれるため、受注者は高い信頼性のある情報管理体制を有すること。

受注者は、業務の目的、内容、評価、検討方法に関して関係法令等を十分に理解し、受注者の責任と負担において計画立案し、本業務を実施するものとする。

3. 所在地

茨城県東茨城郡大洗町成田町 4002 番地
国立研究開発法人日本原子力研究開発機構
大洗原子力工学研究所
高温工学試験研究炉部H T T R技術課

4. 納 期

令和8年3月19日（木）

5. 業務内容

5.1 業務範囲及び項目

別添-1 作業範囲図に示すH T T R－熱利用試験施設の業務範囲において、以下の項目の作業を行う。ただし、原子炉建家隔離弁室、トレンチ、熱利用系制御建家内部は業務範囲から除外する。

- (1) 業務計画書の作成
- (2) 要求条件の整理
- (3) 防消火設備設置計画の作成
- (4) 行政手続き用資料作成の助勢
- (5) 業務報告書の作成（施工計画及び概算工事費含む）
- (6) 打合せ

5.2 業務内容及び方法等

(1) 業務計画書の作成

当該業務に係る人員配置、業務計画、実施方法を整理し、契約後速やかに業務計画書（業務工程表を含む）を策定すること。

(2) 要求条件の整理

以下に示す事項について確認し、H T T R－熱利用施設の防消火設備の要求条件を整理すること。なお、契約後に別途貸与する「7. 支給品及び貸与品のうち(2)貸与品」を基に整理すること。

- ①既設H T T R原子炉施設の防消火設備の仕様及び配置の現状
- ②H T T R－熱利用試験施設安全評価のための基本設計
- ③H T T R－熱利用試験施設に係る設置変更許可申請書

※契約締結後に「7. 支給品及び貸与品 (2)貸与品」に示す書類を貸与する。

(3) 防消火設備設置計画の作成

(2) で整理した結果を基に、必要な防火対象物、消防用設備（火災感知器、ガス漏えい検知器、消火設備、貯水槽、警報設備、通報・監視設備、消防用水、区画等）に関し、配置する各設備の仕様、数量、配置計画、採用根拠を整理し、計画書にまとめること。計画の策定に当たり、既設防消火設備、隔離弁室・トレンチ・制御建家の内部消火設備（一般建築物としての消火設備）を踏まえて、施設全体として網羅性を考慮すること。

(4) 行政手続き用資料作成の助勢

消防法、高圧ガス保安法等に基づく各種許認可申請に先立ち、防消火設備設置計画に関連する許認可要求事項に係る適合性について整理し、行政手続き用資料（許認可申請書本文、関係する機器仕様、計算書、図面）の作成を行うこと。

(5) 業務報告書の作成（施工計画及び概算工事費含む）

(1) ～ (4) 項の作業内容、作業結果を報告書にまとめること。

(6) 打合せ

本業務を進めるにあたり必要の都度打合せを行い、打合せ後は速やかに打合せ議事録を提出すること。

6. 適用法規・規定及び適用基準

本業務は、下記の関係法令及び適用基準に基づき実施するものとする。

なお、関係法令及び適用基準は、最新版を用いるものとする。

- ・ 消防法
- ・ 建築基準法
- ・ 高圧ガス保安法
- ・ 実用発電用原子炉及びその附属施設の火災防護に係る審査基準
- ・ 原子力発電所の内部火災影響評価ガイド
- ・ JEAC4626 原子力発電所の火災防護規定
- ・ JEAG4607 原子力発電所の火災防護指針

7. 支給品及び貸与品

(1) 支給品

なし

(2) 貸与品

- ア 既設H T T R原子炉施設の防消火設備の仕様及び配置に関する資料（核物質防護上の管理情報に該当する原子炉建家の現状に関する図面や配置図を含む）
- イ H T T R－熱利用試験施設安全評価のための基本設計（Ⅱ）報告書
- ウ H T T R－熱利用試験施設安全評価のための基本設計（Ⅲ）及び詳細設計（Ⅰ）報告書
- エ H T T R－熱利用試験施設に係る設置変更許可申請書
- オ その他、必要な資料に関して協議の上貸与する。

8. 提出書類

(1) 業務提出書類

業務を遂行するにあたり、以下の書類を提出し、原子力機構の承認を得ること。

- | | |
|-----------------------|------------------|
| ア 実施計画書 ※1 | 2 部（契約締結後速やかに） |
| イ 業務工程表 | 2 部（契約締結後速やかに） |
| ウ 打合せ議事録 | 2 部（打合せ後速やかに） |
| エ 委任又は下請負届（原子力機構指定様式） | 2 部（契約後速やかに） |
| 下請負等がある場合に提出のこと | |
| オ 業務成果品 ※3 | 1 式（納品時） |
| カ 機密保持に関する誓約書 | 1 式（契約後速やかに） |
| キ 機微情報取扱規定 | 1 式（契約後速やかに） |
| ク 原子力機構が必要とする書類等 | 1 部（原子力機構が指示する日） |

※1 実施計画書

契約締結後、速やかに原子力機構と協議のうえ、下記の記載内容を含む実施計画書を提出すること。

- ア 業務実施要領書
- イ 品質保証計画書※2
- ウ 業務実施体制

※2 品質保証計画書

品質保証計画書は、以下に示す事項を含めたものとする。また記載内容に変更が生じた場合は、速やかに改訂管理を行うものとする。

- ア 責任と権限
- イ 要求事項の管理方法
- ウ 設計の計画
- エ 設計の変更管理
- オ レビュー計画書
- カ 文書の管理方法

※3 業務成果品

本業務の成果品の仕様は、下記のとおりとする。

H T T R ー熱利用試験施設防消火設備基本設計

業務報告書（黒表紙製本）・・・・・・・・・・2部（A4判 電子データ含む。）

報告書の電子ファイル形式は PDF、MS-Word 及び MS-Excel、図面ファイルの形式は DWG または DXF とする。

業務報告書内容一覧表

成果品の名称	備 考
(1) 業務計画書	
(2) 防消火設備設置計画書	要求条件の整理を含む
(3) 行政手続き用資料	
(4) 工事計画書	工事工程、工事概略方法、工事中の仮設計画を含む
(5) 工事費概算書	
(6) その他	担当者の指示による

(2) 提出場所

高温工学試験研究炉部 H T T R 技術課又は原子力機構が指定する検査担当箇所

9. 検収条件

「8. 提出書類」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認めたときを以って業務完了とする。

10. 協 議

本仕様書に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項に関しては両者協議の上、決定する。

11. 検査員及び監督員

(1) 検査員

一般検査 管財担当課長

(2) 監督員

提出図書及び仕様検査 H T T R 技術課員

12. 品質保証

- ・受注者は、原子力機構の「大洗原子力工学研究所原子炉施設等品質マネジメント計画書（QS-P12）」及び「H T T R品質保証管理要領書」並びに受注者の品質保証計画を遵守して、本仕様書に定められた品目を納入すること。契約前又は契約後の業務実施前に品質保証計画書等の内容確認を必要とする場合は、H T T R技術課にて閲覧又は提供が可能とするので、内容を確認すること。
- ・本作業に係る受注者の品質保証に関し、「品質マネジメント計画書」の提出を求めた場合にあつては、受注者は速やかに同計画書を提出すること。
- ・受注者は、不適合、事故又はトラブルが生じた場合に原子力機構が行う不適合管理、是正処置、未然防止処置に関し「大洗原子力工学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）」に従い対応すること。
- ・受注者は、本仕様書に記載された要求事項を満足して作業が完了したことを報告書に記載すること。また、設備の維持及び運用に係る技術情報（保安に係るものに限る。）がある場合は、報告書に記載すること。
- ・受注者は、安全意識を高め、安全文化を育成及び維持するよう努力すること。
- ・作業の一部を外注（下請負等を含む。）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。
- ・原子力機構が要求した場合においては、品質保証活動実施のエビデンスとなる書類を報告書に添付すること。書類の種類、型式等は双方協議の上、原子力機構が指示する。
- ・原子力機構は、核物質防護情報の取扱いに対する適合性を確認する監査、並びに、接続設備機器の製作に向けたデータ取得の目的で製作した試験装置の確認のため、受注者施設への立入りをを行う。その他の監査又は試験・検査で受注者施設への立入りを要求する場合は、原子力機構と受注者で協議する。

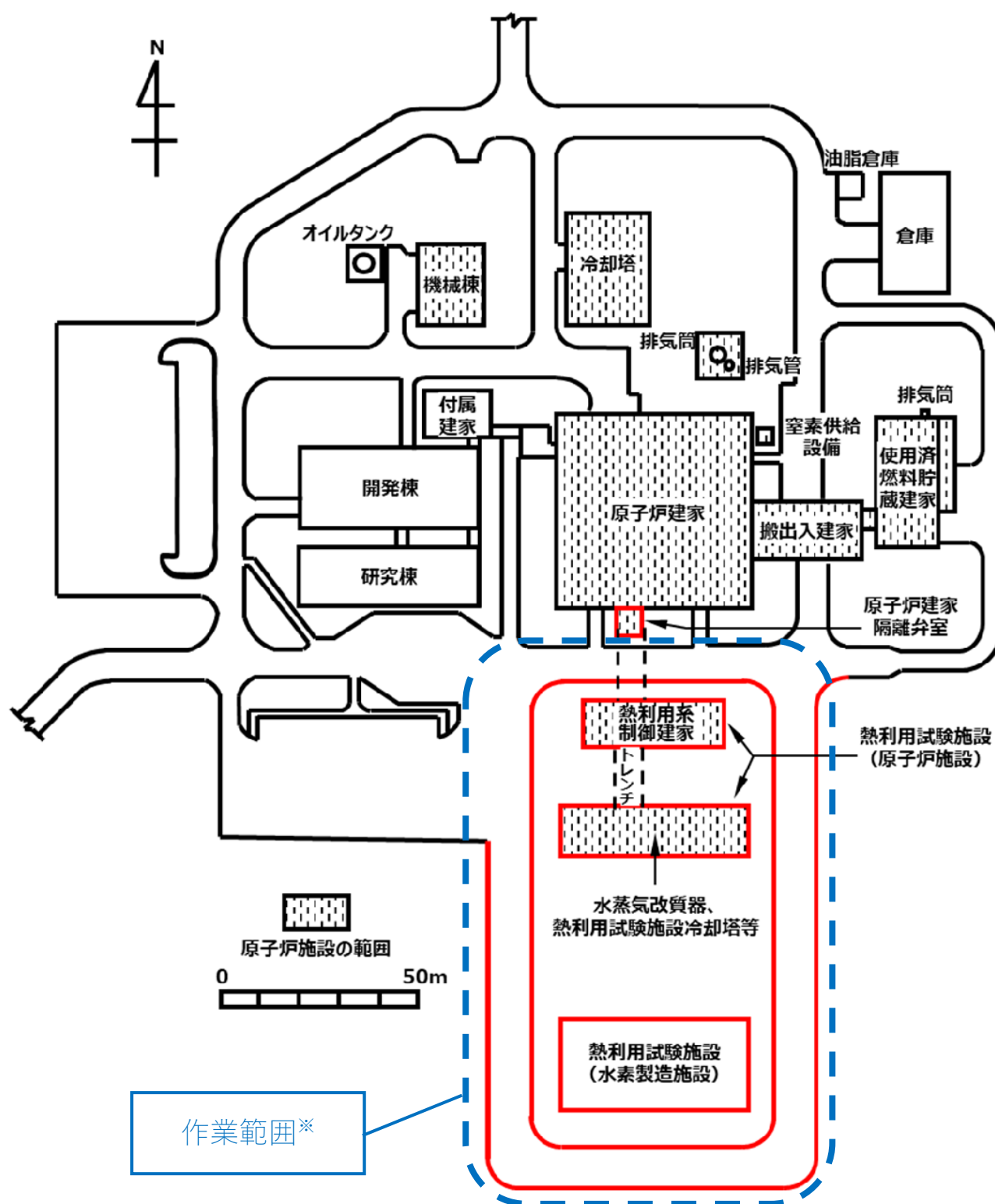
13. グリーン購入法の推進

- (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推進等に関する法律）に適合する環境物品（事務用品、O A機器等）が発生する場合は、これを採用するものとする。
- (2) 本仕様書に定める提出書類（納入印刷物）に関しては、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。

14. 特記事項

- (1) 原子力機構が行う官公署等に対する必要な手続きのうち、原子力機構から協力の依頼のあるものに関しては協力すること。
- (2) 受注者は、原子力機構担当者と緊密な連絡を取りつつ作業を行うこと。原子力機構担当者が必要と認めた場合には、適宜技術打合せを行うこと。
- (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原子力機構の施設外に持ち出して発表もしくは公開し、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、あらかじ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。
- (4) 受注者は業務上知り得た情報を原子力機構の許可なく第三者に口外してはならない。ただし、あらかじ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。
- (5) 受注者は、原子力機構から提示される技術資料、情報等を第三者に提供する場合、予め書面による許可を求め、原子力機構の確認を得なければならない。
- (6) 本作業による成果に関する一切の権利は、原子力機構に帰属するものとする。
- (7) 貸与品（使用許可品）に関し、本契約以外での使用は、受注者が予め書面による許可を求め、原子力機構の確認を得なければならない。
- (8) 受注者は、別添「特約条項」に基づき、原子力機構が保持する特定核燃料物質の防護に関する詳細な事項の情報の保持に関する遵守事項を遵守しなければならない。

以上



※) 図中の赤枠の施設は別途計画中のH T T R－熱利用試験施設を示す。図中青破線は本作業範囲を示す。ただし熱利用系制御建家及びトレンチは作業範囲から除外する。また、熱利用試験施設（原子炉施設）に保安電源及び燃料タンクが設置予定である。詳細は別途提示する。

図1 作業範囲図

【別 添-2】 受注者との特約条項

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構（以下「発注者」という。）と株式会社〇〇（以下「受注者」という。）とは、令和7年 月 日に発注者・受注者間で締結した「H T T R－熱利用試験施設防消火設備基本設計業務」（以下「本契約」という。）に関し、発注者が保持する特定核燃料物質の防護に関する詳細な事項の情報（以下「核物質防護情報」という。）の保持に関する遵守事項（以下「本特約条項」という。）を次のとおり定める。

（受注者の一般義務）

第1条 受注者は、本特約条項の定めるところにより、核物質防護情報の漏えい防止等、核物質防護情報の保持に万全を期さなければならない。

（法令との関係）

第2条 核物質防護情報の管理は、本特約条項に定めるもののほか、次の法令の定めに従う。

- （1）核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律（以下「原子炉等規制法」という。）
- （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施行令
- （3）試験研究の用に供する原子炉等の設置、運転等に関する規則（以下「試験炉規則」という。）
- （4）核燃料物質の使用等に関する規則（以下「使用規則」という。）

（用語の定義）

第3条 本特約条項において、次の各号に掲げる用語の定義は、当該各号の定めるところによる。

- （1）「核物質防護情報」とは、試験炉規則第14条の3第2項第19号及び使用規則第2条の11の10第2項第19号に「知る必要があると認められる者以外の者に知られることがないように管理すること」と規定された特定核燃料物質の防護のために必要な措置に関する詳細な事項に係る情報をいう。
- （2）「秘密情報」とは、核物質防護情報のうち、試験炉規則第14条の3第2項第19号イからリまで及び使用規則第2条の11の10第2項第19号イからリまでに該当する情報をいう。
なお、本特約条項では、発注者から貸与された秘密情報（写しを含む。）を含める。
- （3）「管理情報」とは、核物質防護情報のうち、前号の秘密情報以外の情報をいう。
- （4）「秘密保持義務者」とは、原子炉等規制法第68条の2第1項及び第2項に基づき、秘密保持義務が課せられる者をいう。
- （5）「情報管理責任者」とは、受注者において、核物質防護情報を取り扱う業務を統一的に管理する者をいう。
- （6）「秘密情報取扱者」とは、受注者における秘密保持義務者のうち、前号の情報管理責任者以外の者をいう。
- （7）「情報取扱者」とは、受注者において、核物質防護情報を取り扱う者をいう。

（情報管理責任者の選任等）

第4条 受注者は、本契約に基づく業務に着手する前に、情報管理責任者を選任（変更を含む。）し、核物質防護情報を取り扱う業務を統一的に管理させなければならない。

(情報取扱者の指定等)

- 第5条 受注者は、秘密情報取扱者を指定（変更を含む。）し、情報管理責任者に管理させなければならない。
- 2 情報管理責任者は、秘密情報取扱者に原子炉等規制法第68条の2第2項に定める「秘密保持義務」があること及び秘密情報を漏えいした場合、同法第78条第1項に基づき罰則を受ける旨を通知しなければならない。
- 3 情報取扱者は、正当な理由なく、業務上知り得た核物質防護情報を当該情報に係る情報取扱者以外の者に漏らしてはならない。

(秘密情報の受渡し)

- 第6条 情報管理責任者は、発注者から貸与された秘密情報を台帳等に記録し、管理しなければならない。
- 2 受注者は、契約終了時に、発注者から貸与された核物質防護情報を速やかに返却しなければならない。

(秘密情報の指定等)

- 第7条 情報管理責任者は、秘密情報を指定（指定解除を含む。）し、台帳等により管理しなければならない。
- 2 受注者は、前項の指定が法令等を遵守していることを確認しなければならない。
- 3 情報取扱者は、指定を解除した秘密情報を廃棄しなければならない。ただし、指定を解除した後、管理情報として取り扱う場合は、この限りでない。

(秘密情報の指定前の取扱い)

- 第8条 情報管理責任者は、秘密情報の指定対象と成り得る情報について、秘密情報に準じた管理を行わなければならない。また、当該情報を秘密情報に指定する場合には、第7条第1項に基づく手続を速やかに実施しなければならない。

(情報保護区域の設定及び管理)

- 第9条 情報管理責任者は、秘密情報の管理を行うための区域（以下「情報保護区域」という。）を設定する。
- 2 情報保護区域は、原則として壁で仕切り、出入口を施錠管理し、秘密保持義務者以外の者が管理されない状態で入室できない措置及び専用のパーソナルコンピュータ（以下「パソコン」という。）以外のパソコン、スマートフォン、電子媒体等により外部に秘密情報を持ち出し又は発信若しくは伝送することが可能な機器の持込みを禁止する措置を講ずる。

(核物質防護情報の取扱い)

- 第10条 情報管理責任者は、秘密情報の冊子等の表紙及び背表紙に「核物質防護秘密」と押印、印刷等により明記し、秘密情報であることを識別するとともに、登録番号を記載し、台帳等により管理しなければならない。また、秘密情報を含む冊子等には、秘密情報が含まれている旨を明記するため、全てのページに「核物質防護秘密」と押印、印刷等により明記しなければならない。

- 2 情報管理責任者は、管理情報の冊子等の表紙及び背表紙に「管理情報」又は「取扱注意」と押印、印刷等により明記し、管理情報であることを識別するとともに、管理情報を含む冊子等には、管理情報が含まれている旨を明記するため、全てのページに「管理情報」又は「取扱注意」と押印、印刷等により明記しなければならない。
- 3 秘密情報取扱者は、次の行為を行う場合、情報管理責任者の許可を得なければならない。
 - (1) 秘密情報の写しの作成
 - (2) 秘密情報（以下、写しを含む。）の郵送等、社外への持出し（電子メール、FAX等の電子情報を含む。）
- 4 情報管理責任者は、前項第1号を許可する場合、作成する部数を最低限に限定するとともに、当該情報に登録番号を記載し、台帳等にて管理しなければならない。
- 5 秘密情報取扱者は、第3項第2号の行為を行う場合、機密性が確保される運搬・伝達方法によることとし、次のいずれかの措置を講じる。
 - (1) 秘密情報取扱者間（発注者の秘密情報取扱者を含む。）で、直接授受する。
 - (2) 送付する場合は、郵便書留等、配送状況が確認可能な措置を講ずるとともに、秘密情報取扱者間（発注者の秘密情報取扱者を含む。）で送受信の連絡を取り合う。
 - (3) 管理情報を電子メールで取り扱う場合は、情報取扱者間で連絡を取り合い、第19条第2項に基づき実施する。
- 6 秘密情報取扱者は、不要となった秘密情報の写しを廃棄しなければならない。

（核物質防護情報の保管）

- 第11条 情報管理責任者は、情報保護区域にて秘密情報を保管する。ただし、情報保護区域での保管が困難な場合は、秘密保持義務者以外の者が秘密情報にアクセスすることがないように、施錠管理された金庫、キャビネット等で保管するものとし、当該金庫、キャビネット等の鍵の管理について、紛失や盗取（複製を含む。）がなされないように適切に管理する。
- 2 情報管理責任者は、前項の情報保護区域の鍵等を限定された秘密情報取扱者に管理させることができる。
 - 3 情報取扱者は、管理情報を含む文書等、電子データを格納した外部記憶装置等は、戸棚等に施錠して保管するとともに、適切に管理されていることを定期的に確認する。

（核物質防護情報の開示）

- 第12条 情報管理責任者は、発注者から貸与された核物質防護情報を情報取扱者以外に開示してはならない。ただし、法令等に基づき、国の行政機関又は地方公共団体の職員から、当該情報の開示要請を受けた場合には、速やかに発注者に報告するとともに、発注者の指示により対応しなければならない。
- 2 受注者は、下請負を使用している場合、前項の規定にかかわらず、情報管理責任者の許可を得て、下請負に核物質防護情報を開示することができる。

（核物質防護情報に関する教育）

- 第13条 受注者は、情報管理責任者及び情報取扱者に核物質防護情報の漏えい防止等、核物質防護情報の保持に必要な知識を習得させるための教育を実施しなければならない。

(核物質防護情報の廃棄)

第14条 受注者は、第7条第3項及び第10条第6項に基づき、核物質防護情報及び核物質防護情報の写しを廃棄する場合、焼却、細断その他復元不可能な方法で廃棄しなければならない。

2 情報管理責任者は、前項により秘密情報を廃棄した場合、台帳等により、記録を作成しなければならない。

(異常時等の措置)

第15条 受注者は、核物質防護情報の紛失、漏えい又はそれらのおそれがあることを発見した場合、必要な措置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告しなければならない。

(下請負に関する報告)

第16条 受注者は、核物質防護情報に係る業務を第三者に発注してはならない。ただし、下請負に本契約の業務の一部を発注する場合には、あらかじめ、発注者に対し、下請負の会社名を報告しなければならない。

(下請負の適合性確認)

第17条 受注者は、下請負に核物質防護情報を取り扱う業務を発注する場合、下請負が核物質防護情報を保持する能力があることを、次の要求事項に基づき、確認しなければならない。

- (1) 核物質防護情報の保持のために必要な措置に関し、遵守すべき規則を定めていること
- (2) 核物質防護情報の取扱いを管理する体制が整っていること
- (3) 核物質防護情報の保持のために必要な措置に関する教育を行っていること
- (4) 核物質防護情報を保管するための設備、その他核物質防護情報の保持のために必要な設備を設置していること

(下請負との契約の締結)

第18条 受注者は、下請負と契約を締結する場合、次の要求事項を契約の特約条項として定めなければならない。

- (1) 下請負の情報管理責任者の選任に関すること
- (2) 核物質防護情報の取扱い、保管、廃棄等の手続きに関すること
- (3) 核物質防護情報の管理状況の確認に関すること
- (4) 核物質防護情報の漏えい等、異常時における対応措置に関すること
- (5) 秘密保持義務者への通知に関すること
- (6) 情報取扱者に対する教育に関すること
- (7) 下請負に業務の一部を発注する場合、受注者による下請負の管理に関すること
- (8) 発注者による監査の受入れに関すること
- (9) 前各号に掲げるもののほか、核物質防護情報の保持のために必要な措置に関すること

(パソコンの使用条件等)

第19条 受注者は、核物質防護情報を取り扱うパソコンを使用する場合には、以下の措置を講じなければならない。

- (1) 秘密情報を電子データで取り扱うパソコン及びこれに接続するプリンターは、情報保護区域内に設置し、パソコンについては区域外への持ち出しを禁止するとともに、パソコン本体に秘密情報が保存されているもの（データ消去用ソフト等によりデータを消去しておらず、秘密情報が残存している可能性のあるものを含む。）は盗難防止措置を施さなくてはならない。
 - (2) 管理情報を電子データで取り扱うパソコンは、原則として、外部と接続していない独立した状態（独立したネットワークを含む。）とする。ただし、やむを得ず、外部との接続を行う場合には、ファイアウォール等により保護されたネットワーク環境を施さなくてはならない。
 - (3) パソコン、外部記憶装置等は、パスワード等にて、アクセス制限を行わなければならない。
 - (4) 核物質防護情報を取り扱うネットワークに専用フォルダ等を設けた場合には、パスワード等にて、当該フォルダ等へのアクセス制限を行わなければならない。
 - (5) パソコンには、情報漏えいの原因となり得るファイル交換ソフト等をインストールしてはならない。
 - (6) 核物質防護情報は、私有のパソコンで取り扱ってはならない。
- 2 情報取扱者は、電子データの核物質防護情報を取り扱う場合、前項の措置を講ずるとともに、パスワード等による電子記録媒体へのアクセス制限を講じなければならない。
 - 3 前二項のアクセス制限を行うためのパスワード等は、定期的に見直さなければならない。
 - 4 情報管理責任者は、第1項及び第2項の措置が講じられていることを定期的を確認しなければならない。

（記録管理）

第20条 情報管理責任者は、秘密情報に関する台帳等の記録を作成し、保存しなければならない。

（核物質防護情報の管理状況の確認）

第21条 受注者は、核物質防護情報の取扱いの状況について、定期的を確認しなければならない。

なお、下請負を使用している場合には、下請負が取り扱う核物質防護情報の取扱い状況についても、必要に応じて確認しなければならない。

（契約の解除）

第22条 異常時の発生その他のやむを得ない事由により、発注者が本契約の一部又は全部を解除した場合、受注者は、発注者の指示に従い、核物質防護情報の返却等に応じなければならない。

- 2 発注者、受注者間で本契約が解除された場合においても、本特約条項は、その効力を継続する。

（発注者の監査）

第23条 受注者は、発注者の要求があれば、いつでも本特約条項の遵守状況に関する報告に応じなければならない。

- 2 前項の報告の結果、発注者より改善事項を要求された場合には、速やかに対応しなければならない。