

1号・2号非常用発電機自動起動盤コンデンサの更新
仕様書

1. 件名

1号・2号非常用発電機自動起動盤コンデンサの更新

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）人形峠環境技術センター施設管理課の非常用発電機設備に設置してある励磁回路用コンデンサの交換作業を実施するために、当該業務を受注者に請負わせるための仕様について定めたものである。

本作業に関し、受注者は対象設備の構造、取扱方法、関係法令等を十分理解し、受注者の責任と負担において計画立案し、本作業を実施するものとする。

3. 作業実施場所

原子力発機構 人形峠環境技術センター
共通施設 非常用発電機室

4. 作業日程

詳細日程は調整の上、決定する。

5. 納期

令和9年2月26日

6. 作業内容

6. 1 作業範囲及び項目

- (1) 非常用発電機 励磁回路用コンデンサ交換作業
- (2) 作業報告書作成

6. 2 作業内容及び方法等

- (1) 非常用発電機 励磁回路用コンデンサ交換作業
 - ① 別紙記載の励磁回路用コンデンサの交換を実施する。（別紙-1及び別紙-2参照）
 - ② 交換後に試運転を行い、正常に起動することの確認及び電圧・周波数が定格（6,600V/60Hz）通り出力されることを確認すること。なお、試運転に伴う運転操作は原子力機構で実施する。
- (2) 作業報告書作成
 - 作業前後の状態がわかる写真を含めた作業報告書を作成し、提出すること。

7. 試験・検査

なし

8. 業務に必要な資格等

- (1) 第一種電気工事士または認定電気工事従事者資格
- (2) 既設機器の製造元(三菱電機株式会社製)の制御回路の部品交換、改造に係る知見を有すること。

9. 支給物品及び貸与品

9. 1 支給品

- (1) 品名
作業用電力
- (2) 数量
定めないが、努めて浪費は避けること。また、仕様に必要な延長コード等は受注者にて

手配すること。

(3) 支給場所及び支給方法

非常用発電機室に設置しているコンセントより支給する。(単相100V)

(4) 支給時期

納期までの作業期間中

9. 2 貸与品

(1) 品名

発電機設備に関する各種完成図書類

(2) 数量

各1部

(3) 引渡場所

共通施設コントロール室

(4) 引渡時期

納期までの作業期間中

(5) 引渡方法

受注者にて「貸与品借用書・返納書」を作成の上、引渡しする。

10. 提出書類

(1) 総括責任者届	作業開始14日前まで	1部
(2) 安全組織・体制図	作業開始14日前まで	1部
(3) 作業実施要領書	作業開始14日前まで	1部
(4) 品質保証計画書	作業開始14日前まで	1部
(5) 作業報告書	納入期限14日前まで	1部
(6) 委任又は下請負届 (原子力機構指定様式)	作業開始7日前まで	1部 ※下請がある場合に提出
(7) その他必要な書類 (提出場所)	その都度	必要部数

原子力機構人形峠環境技術センター 施設管理課

11. 検収条件

「6. 作業内容」の実施の確認、「10. 提出書類」の確認並びに、原子力機構が仕様書の定める業務が実施されたと認めた時を以て、業務完了とする。

12. 適用法規・規程等

(1) 労働安全衛生法

(2) 人形峠環境技術センター規則

13. 特記事項

(1) 受注者は原子力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的にも認められていることを認識し、原子力機構の規程等を遵守し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。

(3) 受注者は異常事態等が発生した場合、原子力機構の指示に従い行動するものとする。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、結果について原子力機構の確認を受け

ること。

- (4) 本作業にあたっては、事前に要領書を原子力機構に提出し確認を得た後作業を実施すること。
- (5) 本作業に当たり受注者が下請人及び外注する場合は、本仕様書に基づき品質に関する要求事項を下請人及び外注先に対して周知、徹底させること。
- (6) 本作業に伴い必要な資材、消耗品は「9. 1 支給品」に記載のあるものを除き、全て受注者において準備すること。
- (7) 本作業に伴い発生する廃材は、センター構内の指定場所へ運搬すること。
- (8) 作業にあたり部品、機器等の取り外しが必要な場合、取り外し作業は受注者にて行い、取り外した部品は受注者の責任において作業前の状態に復旧すること。
- (9) 受注者は作業で使用する電動機械器具の外観点検、電源コードの被覆の外観点検を行い、異常の有無を確認すること。異常が認められた場合、当該機器は使用しないこと。
- (10) 感電事故防止のため、電動工具使用時は漏電遮断器付きコンセントを使用すること。
- (11) 受注者が原子力機構所有の設備、備品に損傷を与えるもしくは紛失、不具合、事故を発生させた場合は、受注者の責任において完全に修復すること。
- (12) 作業場所の床面の保護を十分に行い、作業終了後は、作業場所等の後片付け及び清掃を行うこと。
- (13) 現場責任者及び分任責任者となる者については、原子力機構が実施する「作業責任者認定制度」（有効期限3年間）に基づく認定教育（2時間）を受講し、認定されたものが行うこと。なお、教育を受講していない場合は事前に教育を受講し、認定手続きを行ってから作業を行うこと。
- (14) 「作業責任者認定制度」の教育を受講し、認定されているが、作業着手日からさかのぼって1年を超えて原子力機構で作業を実施していない場合は、原子力機構が実施する追教育（1時間）を受講してから作業に着手すること。
- (15) 作業においては自動起動ロックをする必要があるため、計画立案時に原子力機構と打ち合わせを行い、実施日を決定すること。
- (16) 作業にあたり設備の操作が必要な場合、各操作は原子力機構が行うものとする。
- (17) 作業終了後の試運転において、正常に起動しない、電圧及び周波数が定格値に達しないなどの異常が確認された場合、受注者にて原因を調査し必要な処置対応を行うこと。

1 4. 総括責任者

受注者は本契約業務を履行するにあたり、受注者を代理して直接指揮命令する者（以下「総括責任者」という。）及びその代理者を選任し、次の任務に当たらせるものとする。

なお、総括責任者又はその代理者は、作業中は常に現場を離れることなく、作業管理、工程管理及び安全管理を徹底すること。都合により総括責任者が不在となる場合は作業を中止すること。

- (1) 受注者の従事者の労務管理及び作業上の指揮命令
- (2) 本契約業務履行に関する原子力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並びにその他本契約業務の処理に関する事項

1 5. 検査員及び監督員

検査員（1）一般検査 管財担当課長
（2）技術検査 施設管理課長
監督員 施設管理課課長

1 6. 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) 本仕様に定める提出図書（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。

17. 保証事項

検収の日より1年以内に受注者の責に帰すべき作業又は調整の不備に基づく欠陥、もしくは異常が発生した場合は、無償にて速やかに補修すること。

18. 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うえ、その決定に従うこと。

19. 不適合管理

本作業は原子力機構が定める調達製品等の不適合管理を適用するため、受注者は以下の事項を遵守するとともに、関連する書類等の提出を行うこと。

- (1) 本作業に係る不適合管理の適用範囲は、文書・記録・材料・機器・据付・検査・試験とする。
- (2) 不適合が発生した場合、受注者は原子力機構が定める不適合並びに是正及び未然防止処置要領書に従い、処置、報告等を行うこと。

20. 安全管理

- (1) 作業現場の安全衛生管理は、受注者の責任において充分注意し事故防止に努めること。
- (2) 受注者は、本作業にあたり「労働安全衛生法」その他関連法規及び原子力機構の定めた諸規則並びに監督員の指示事項を受注者の作業員に周知徹底させ、安全衛生の確保に万全を期すこと。なお、安全管理上生じた損害はすべて受注者の負担とする。
- (3) 火気使用許可、足場等の使用、作業用電源の使用箇所等については、全て監督員の指示に従うこと。

21. 技術情報の提供

受注者は本試験終了以降、新たに発見、発生した性能・機能における不具合、あるいは保安に関する維持または運用に必要は技術情報等を原子力機構側に提供すること。

以上