

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

記

1. 競争入札に付する事項

- (1) 入札件名：「トングブーツ等の購入」
- (2) 仕様：入札説明書による。
- (3) 数量：一式
- (4) 納期：2027年 2月26日
- (5) 納入場所：青森県上北郡六ヶ所村大字尾駒字野附504-36
公益財団法人核物質管理センター 六ヶ所保障措置センター内指定場所

2. 必要書類等の提出場所等

- (1) 契約事項を示す場所及び入札説明書を交付する場所

郵便番号：110-0015
所在地：東京都台東区東上野一丁目28番9号 キクヤビル3階
機関名：公益財団法人核物質管理センター
担当部署：総務部 契約課
フリガナ：イイズミ ジュンコ
担当者名：飯泉 順子
電話番号：03-5816-7765
FAX：03-3834-5265
Mail：keiyaku-info@jnmcc.or.jp

交付方法：センターホームページ内「調達情報」よりダウンロードすること。

- (2) 入札説明書のダウンロード可能期間

2026年 1月23日（金）～2026年 2月12日（木）午後5時まで

- (3) 質問書提出期限（本入札に参加するには、期限までに質問書を提出すること）

2026年 2月16日（月）午後4時まで

公益財団法人核物質管理センター 東京本部

総務部 契約課 必着（FAX・電子メール可）

なお、質疑がない場合でも、その旨を記載し提出すること。

- (4) 入札仕様書等提出期限

2026年 2月24日（火）午後4時まで

公益財団法人核物質管理センター 東京本部 総務部 契約課 必着（電子メール可）

- (5) 入札及び開札の日時及び場所

2026年 3月10日（火）午前10時00分

公益財団法人核物質管理センター 東京本部 3F会議室

なお、入札書を郵送する場合、書留郵便若しくは配達記録が残るように、東京本部
総務部 契約課まで 2026年 3月 9日（月）午後5時必着とする。

3. 入札方法

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額（非課税分を除く）に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者か免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

4. 競争入札に参加する者に必要な資格

(1) 次の①～⑤に該当する者は入札に参加することができない。

①成年被後見人

②未成年者、被保佐人及び被補助人（契約締結のための必要な同意を得ている場合は除く。）

③破産者で復権を得ない者

④競争に参加することを妨げ、又は契約の締結もしくは履行を妨げ、公序良俗に違反した者であって、その事実があった後2年を経過しない者（代理人、支配人、その他の使用人として使用する者についても、同様とする。）

⑤暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は同法第2条第6号に規定する暴力団員もしくはこれらと関係する者

(2) 2025年度 国・地方公共団体等における競争参加資格（東北、関東・甲信越）の「物品の製造」または「物品の販売」の資格を有すると認められた者

5. 入札保証金

免除する。

6. 入札の無効

入札参加資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

7. 契約書作成の要否

契約締結にあたっては、契約書を作成するものとする。

8. 落札者の決定方法

予定価格の制限に達した入札者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

9. その他

詳細については、入札説明書による。

2026年 1月23日

公益財団法人核物質管理センター
総務部長 猪狩和

入札説明書

一般競争入札の詳細は下記のとおりとする。

記

1. 競争入札に付する事項

- (1) 入札件名: 「トングブーツ等の購入」
- (2) 仕様: 仕様書による。
- (3) 数量: 一式
- (4) 納期: 2027年 2月 26日
- (5) 納入場所: 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駒字野附 504-36
公益財団法人核物質管理センター 六ヶ所保障措置センター内指定場所

2. 必要書類等の提出場所等

(1) 契約事項を示す場所及び提出場所等

郵便番号: 110-0015
所在地: 東京都台東区東上野一丁目28番9号 キクヤビル3階
機関名: 公益財団法人核物質管理センター
担当部署: 総務部 契約課
フリガナ: イイズミ ジュンコ
担当者名: 飯泉 順子
電話番号: 03-5816-7765
FAX: 03-3834-5265
Mail: keiyaku-info@jnmcc.or.jp

(2) 質問書提出期限(本入札に参加するには、期限までに質問書を提出すること)

2026年 2月 16日(月) 午後4時まで

公益財団法人核物質管理センター 東京本部

総務部 契約課 必着(FAX・電子メール可)

なお、質疑がない場合でも、その旨を記載し提出すること。

(3) 入札仕様書等提出期限(11. その他 (1) ②に示す書類)

2026年 2月 24日(火) 午後4時まで

公益財団法人核物質管理センター 東京本部 総務部 契約課 必着(電子メール可)

(4) 入札及び開札の日時及び場所

2026年 3月 10日(火) 午前10時00分

公益財団法人核物質管理センター 東京本部 3F会議室

なお、入札書を郵送する場合、書留郵便若しくは配達記録が残るように、東京本部

総務部 契約課まで 2026年 3月 9日(月) 午後5時必着とする。

3. 入札方法

- (1) 物品金額一式とする。
- (2) 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額(非課税分を除く)に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者か免税業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

4. 競争入札に参加する者に必要な資格

- (1) 次の①～⑤に該当する者は入札に参加することができない。
 - ①成年被後見人
 - ②未成年者、被保佐人及び被補助人（契約締結のための必要な同意を得ている場合は除く。）
 - ③破産者で復権を得ない者
 - ④競争に参加することを妨げ、又は契約の締結もしくは履行を妨げ、公序良俗に違反した者であって、その事実があった後2年を経過しない者（代理人、支配人、その他のとして使用する者についても、同様とする。）
 - ⑤暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団又は同法第2条第6号に規定する暴力団員もしくはこれらと関係する者
- (2) 2025年度 国・地方公共団体等における競争参加資格（東北、関東・甲信越）の「物品の製造」または「物品の販売」の資格を有すると認められた者

5. 入札保証金

免除する。

6. 技術審査

提出された入札仕様書等は契約担当者において審査し、採用し得ると判断した入札仕様書等を提出した者のみ入札に参加できるものとする。

7. 入札及び開札

- (1) 入札は契約の申込みとして取り扱う。
- (2) 代理人又は復代理人（以下「代理人」という。）が入札する場合は、入札書（参考資料2）に、代表者の氏名（年間委任状が提出されている場合は当該代理人の氏名）及び法人名称もしくは商号、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記入して押印をしておくとともに、その者に対する委任状（参考資料1）その他これに準ずる書類をもって代理権のあることを証明するものとし、入札書と同時に提出することとする。
- (3) 入札書の記載方法
 - 入札は、すべて入札書で行う。入札書は横書、楷書で明確に記載し、数字はアラビア数字を用いて作成したうえ、封かんし、封皮には、自己の氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「何月何日開札、_____の入札書在中」と記入しなければならない。
 - 郵便により提出するときは、二重封筒とし、入札書を中封筒に入れて密封のうえ当該中封筒の封皮には直接提出する場合と同様に氏名等を記入し、外封筒の封皮には、「何月何日開札、_____の入札書在中」と記入しなければならない。
- (4) 代表者（年間委任状による受任者を含む）又は、その代理人（以下「競争入札参加者等」という。）は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならぬ。
- (5) 競争入札参加者等は、その提出した入札書の差換え、変更、又は、取消をすることができる。
- (6) 開札は、第2項第4号に掲げる日時及び場所で競争入札参加者等の立会いのもとに行うものとする。
- (7) 競争入札参加者等が開札に立会わないときは、入札事務に關係のないセンター職員を立会わせて行うものとする。
- (8) 競争入札参加者等が開札現場において、次の①～③に該当する行為があると認められたときは、入札から排除する。
 - ①入札に際し、不当に価格を競り上げ、又は競り下げる目的をもって連合した者
 - ②入札に参加することを妨げた者
 - ③入札事務担当者の職務の執行を妨げた者
- (9) 競争入札参加者等は、開札時刻後において、入札現場に入場することができない。
- (10) 競争入札参加者等は、契約担当者が特に止むを得ない事情があると認めた場合のほか、入札現場を退場することができない。

8. 入札の無効

- 競争入札参加者等が次の各号の一に該当する場合における入札は、無効とする。
- (1) 第5項に掲げる資格を有していない者及び前項第8号に該当する者の行った入札。
 - (2) 郵送により提出された入札書が所定の日時までに到着しなかったとき。
 - (3) 提出された入札書が、その封筒の表記から当該入札の入札書であることが確認し難いとき。
 - (4) 入札書の記載事項が不明なとき。
 - (5) 入札書に記名、押印並びに代理人の場合は、代理人の表示がないとき。
 - (6) 同一人が2以上の入札書を提出したとき。
 - (7) 競争入札参加者等が他の競争入札参加者の代理人として入札書を提出したとき。
 - (8) 前各号のほか、入札に必要な条件を備えないとき。

9. 落札者の決定方法

- (1) 予定価格の制限に達した入札者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。落札者がないときは、直ちに再度の入札を行うことがある。
ただし、郵便による入札があった場合は、別に定める日時に再度の入札を行う。
入札の回数は、原則として3回以内とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、競争参加者のうちから、くじにより落札者を決定する。
当該競争参加者のうち出席しない者があるときは、これに代わって入札事務に關係のないセンターの職員がくじを引くものとする。
- (3) 前各号においても、センターの予定価格に達しない場合は、3回目の最低入札価格提示者と減額交渉を行うものとする。
- (4) 落札者が契約担当者の定める期日までに、センターが妥当と判断する理由により契約書の取り交わしをしないときには、落札者の決定を取り消すことができるものとする。
- (5) 労働者派遣契約の場合、6. の技術審査に合格したスキルシートに該当する派遣候補者が確保されていることが前提であり、落札後、スキルシートに該当する派遣候補者が派遣できない場合は、落札者の決定を取り消すことができるものとする。

10. 契約書の作成

本契約には、センターの定める契約条件による契約書を作成する。

11. その他

(1) 提出書類

- ① 2026年 2月16日（月） 午後4時まで（FAX・電子メール可）
 - ・質問書（参考資料4）
 - ② 2026年 2月24日（火） 午後4時まで（電子メール可）
 - ・資格審査結果通知書（全省庁統一資格）等の写し 1部
 - ・入札仕様書（参考資料5） 1部
 - ・参考見積書（消費税が分かる内訳書含む） 1部
 - ・契約者情報連絡書 1部
 - ・資格要件確認書に記載されている資料 1部
 - ③ 入札・開札当日
 - ・代理人が入札する場合は、その者に対する委任状（参考資料1）または、これに準ずる書類。
- (2) 入札に必要な費用は、全て入札者の負担とする。
- (3) 開示した資料・図面等は必ず返却する。

提出書類確認表

案件名：「トングブーツ等の購入」

開札日：2026年 3月10日(火) 午前10時00分

確認	提出書類名	提出期限	参考資料No.	備考
	質問書	2026年 2月16日(月) 午後4時まで(電子メール可)	4	入札参加者は必ず提出すること
	資格審査結果通知書 (全省庁統一資格)等の写し	2026年 2月24日(火) 午後4時まで(電子メール可)	一	
	入札仕様書	2026年 2月24日(火) 午後4時まで(電子メール可)	5	(A)～(C)を参考にすること
	参考見積書	2026年 2月24日(火) 午後4時まで(電子メール可)	一	消費税が分かる内訳書含む
	資格要件確認書 (記載されている資料含む)	2026年 2月24日(火) 午後4時まで(電子メール可)	6	記入例を参考にすること
			7	「品質保証計画書」を提出済の場合参考にすること
	契約者情報連絡書	2026年 2月24日(火) 午後4時まで(電子メール可)	10	「紙の契約書」か「電子契約」かを必ず選択すること
	入札辞退届	決定後速やかに(電子メール可)	3	
	入札書	【郵送の場合】2026年 3月 9日(月) 午後5時必着	2	「入札書」と「委任状」についてを参考にすること
	委任状	【郵送の場合】2026年 3月 9日(月) 午後5時必着	1	「入札書」と「委任状」についてを参考にすること

提出方法 (いすれか)	→	郵送、持参
押印の省略	→	不可

参考資料 1(A)
(支店長等が一定期間代理人となる場合)

年 月 日

※提出日を記入
(郵送の場合は発送日)

委 任 状

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 猪狩 和 殿

住 所

会 社 名

代表者名

印

※代表者の肩書と氏名を記入

私は、下記の者を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

代理 人 住 所

※支店・営業所等の所在地を記入

会 社 名

※会社名及び支店・営業所等の名称を記入

代理人名

印

※代理人の肩書及び氏名を記入

委任事項 1. 入札及び見積に関する件

2. 契約締結に関する件

3. 契約代金の請求及び受領に関する件

4. 復代理の選任に関する件

5. 【その他、必要に応じて記載】

委任期間 ○○年○月○日から○○年○月○日まで

代理人使用印鑑	印
---------	---

※これは参考例であり、必要に応じ適宜追加・修正して差し支えない。

提出方法 (いすわか)	→	郵送、持参
押印の省略	→	不可

参考資料 1(B)
(社員等が入札のつど代理人となる場合)

年 月 日

※提出日を記入
(郵送の場合は発送日)

委 任 状

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 猪狩 和 殿

住 所

会 社 名

代表者名

印

※代表者の肩書と氏名を記入

私は、_____を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

※代理人の氏名を記入

記

委任事項

2026年3月10日に行われる「トングブーツ等の購入」の入札に関する件について

代理人使用印鑑	印
---------	---

※これは参考例であり、必要に応じ適宜追加・修正して差し支えない。

提出方法 (いすわが)	→	郵送、持参
押印の省略	→	不可

參考資料 1(C)

(支店等の社員等が入札のつど復代理人となる場合)

年 月 日

※提出日を記入
(郵送の場合は発送日)

委 任 状

公益財団法人核物質管理センター

總務部長 猪狩 和 殿

住 所

※支店・営業所等の所在地を記入

会社名

※会社名及び支店・営業所等の名称を記入

代理人名

印

※代理人の肩書き及び氏名を記入

私は、を復代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

※復代理人の氏名を記入

記

委任事項

2026年3月10日に行われる「トングブーツ等の購入」の入札に関する件について

復代理人使用印鑑 印

【注意】この場合、代表者からの代理委任状(復代理の選任に関する委任を含む)が必要
※これは参考例であり、必要に応じ適宜追加・修正して差し支えなし。

◆ 必ずお読みください ◆

「入札書」と「委任状」について

入札者により提出いただく「入札書」と「委任状」が異なります。
下記を参考の上書類を作成、提出してください。

入札者	提出書類	参考資料 No.	書類記載名	押印 省略	提出方法
代表者	入札書	2 (A)	「 <u>代表者</u> 」	不可	郵送又は持参
	委任状	1通目	—	—	—
		2通目	—	—	—
代理人	入札書	2 (B)	「 <u>代表者</u> 」と「 <u>代理人</u> 」	不可	郵送又は持参
	委任状	* 1通目 又は 1(B)	「 <u>代表者</u> 」から「 <u>代理人</u> 」へ	不可	郵送又は持参
		2通目	—	—	—
復代理人	入札書	2 (C)	「 <u>代理人</u> 」と「 <u>復代理人</u> 」	不可	郵送又は持参
	委任状	* 1通目 又は 1(B)	「 <u>代表者</u> 」から「 <u>代理人</u> 」へ	不可	郵送又は持参
		2通目	「 <u>代理人</u> 」から「 <u>復代理人</u> 」へ		

※ 代表者 :「資格審査結果通知書(全省統一資格)」記載の法人代表者

代理人 :代表者以外(支店長、部長、課長等の社員等)

復代理人 :代理人が更に選任した代理人(支店等の社員等)

提出方法 (いすいか)	→ 郵送、持参
押印の省略	→ 不可

参考資料 2(A)
(代表者が入札する場合)

入札書

件名：「トングブーツ等の購入」

上記件名を入札説明書に定められた事項を承諾のうえ、下記のとおり入札いたします。

入札金額

拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

(消費税及び地方消費税を除いた金額)

年 月 日

※提出日を記入
(郵送の場合は発送日)

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 猪狩 和 殿

住 所

会社名

代表者名

印

※代表者の肩書と氏名を記入

提出方法 (いすれか)	→	郵送、持参
押印の省略	→	不可

参考資料 2(B)
(社員等の代理人が入札する場合)

入札書

件名：「トングブーツ等の購入」

上記件名を入札説明書に定められた事項を承諾のうえ、下記のとおり入札いたします。

入札金額

拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

(消費税及び地方消費税を除いた金額)

年 月 日

※提出日を記入
(郵送の場合は発送日)

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 猪狩 和 殿

住 所

会社名

代表者名

印

※代表者の肩書と氏名を記入

代理人名

印

※委任状に記載の代理人氏名を記入

提出方法 (いすれか)	→	郵送、持参
押印の省略	→	不可

参考資料 2(C)

(支店等の社員等が復代理人として入札する場合)

入札書

件名：「トングブーツ等の購入」

上記件名を入札説明書に定められた事項を承諾のうえ、下記のとおり入札いたします。

入札金額

拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

(消費税及び地方消費税を除いた金額)

年 月 日

※提出日を記入
(郵送の場合は発送日)

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 猪狩 和 殿

住 所

会社名

代理人名

印

※委任状に記載の代理人氏名を記入

復代理人名

印

※委任状に記載の復代理人氏名を記入

※本書類は参考見積書に添付してご提出ください。

公益財団法人 核物質管理センター 御中

年 月 日

契約者情報連絡書

案 件 名	「トングブーツ等の購入」
-------	--------------

契約書記載情報	
※契約書に記載する「契約名義人」情報を記載してください。	
所 在 地	(〒 - - -)
名 称	
役 職	
氏 名	
契 約 名 義 人 (□内に✓を記入する)	「資格審査結果通知書(全省庁統一資格)」記載の法人代表者と <input type="checkbox"/> 同じ <input type="checkbox"/> 異なる(代理人) ⇒ 代表者から代理人への「委任状」を提出してください
※ 注意 事 項	※契約名義人はセンターと契約締結をする代表者または代理人です。 (契約日が4月1日の場合は4月1日時点の契約名義人を記載) ※契約名義人に変更があった場合は速やかに本書類の再提出をお願いします。

契約書送付先情報	
※「契約書を送付する」情報を記載してください。	
住 所	(〒 - - -)
名 称	
所 属	
役 職	
フ リ ガ ナ	
氏 名	
電 話 番 号	— — —
契 約 書 (□内に✓を記入する)	<input type="checkbox"/> 紙の契約書 <input type="checkbox"/> 電子契約 で取り交わし希望
電 子 契 約 書 送付先アドレス	@
適格請求書発行 事業者登録番号	(〒で始まる13桁の数字) 〒

※「登録番号」について、ご不明な点がございましたら下記までお問合せください。
 (公財)核物質管理センター 総務部 経理課 TEL:03-5816-7764

センター使用欄

提出方法 (いすれか)	⇒ FAX、電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒ 可

参考資料 3

入 札 辞 退 届

件 名：「トングブーツ等の購入」

上記の入札を都合により辞退します。

年 月 日

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 猪狩 和 殿

住 所

会 社 名

責任者名

担当者名

連 絡 先

※これは参考例であり、必要に応じ適宜追加・修正して差し支えない。

提出方法 (いすわか)	⇒ FAX、電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒ 可

参考資料 4

参加者は必ず
提出すること

※質疑がない場合でも、その旨を記載し提出すること

年 月 日

「トングブーツ等の購入」に係る質問書

会 社 名		
連 絡 先	担当者名	TEL FAX
質 問		
回 答		

センター使用欄

提出方法 (いすれか)	→ 電子メール、郵送、持参
押印の省略	→ 可

参考資料 5(A)

【入札仕様書作成例】(表紙)

公益財団法人核物質管理センター殿

入札仕様書

件 名 「トングブーツ等の購入」

会社名：

責任者名：

担当者名：

連絡先：

提出方法 (いすわか)	→	電子メール、郵送、持参
押印の省略	→	可

参考資料 5(B)

(※変更点がない場合の記載例)

入札仕様書につきましては、2026年1月23日付公示の仕様書のとおりと致します。

以上

【注意】指定された物品が「相当品」となる場合は
「参考資料 5(C)」(変更点がある場合の記載例)
に記載し提出すること

提出方法	→	電子メール、郵送、持参
押印の旨	→	可

(※変更点がある場合の記載例)

入札仕様書につきまして、下記のとおり変更または追加致します。その他につきましては、2026年1月23日付公示の仕様書のとおりと致します。

記

頁	項	仕様書内容 (当センター配布)	変更内容または追加内容	備考 (変更理由、追加理由等)

以上

【注意】指定された物品が「相当品」となる場合は、その旨を記載し提出すること

「入札説明書」記載の通り、2026年2

様式-1 別添

月24日までに契約課まで提出下さい。 資格要件確認書

回答期限	2026年3月1日(六ヶ所センター必着)					
契約番号	313-002		請求元課室	設備課		
契約件名	トングブーツ等の購入		区分	■A・□B		
参加候補者			評価結果	□合格、□不合格 (下記の通り)		
評価項目	確認項目	証明資料	RSC 記入欄			
			判定	判定理由	判定者	
1 業務の実施・管理体制等 ※購買品区分A・Bは必須(共通項目)	1.1 業務の実施体制	<p>① 業務の実施に十分な人員数及びスキル(業務遂行に必要な有資格等)が確保されていること。</p> <p>② 必要な業務分担(設計開発、製造、調達、試験、検査、保守、設置工事、品質保証等)及び管理体制(品責、作業管理者等を含む)がとられていること。</p>	<p>過去5年以内に同等の製品を提供したことを証明する契約書等の書類、又は製品の提供能力があることを証明する製造者との代理店契約等の書類</p> <p>IS09001に基づく品質保証計画書、又は製品の提供に必要な工程を記したプロセスフローと品質保証体制を示す品質保証体制図の両方の書類</p>	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 否		
	1.2 品質管理及び情報セキュリティ体制	<p>① 受注する製品及びサービスを要求項目に沿って提供できる品質管理システム(設計・開発・調達を含む)が確立していること。</p> <p>② 情報セキュリティに対する管理体制が確立していること。</p>	<p>1) IS09001認証書(認証範囲に原子力関連機器の販売が含まれるものであること) 2) 外部提供者のパフォーマンス評価結果</p>	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 否		
	1.3※ 入札資格	① 国(独法を含む)または地方自治体の入札参加資格を有すること。	(例) 省庁統一資格	※契約担当部署にて対応		
	1.4 コンプライアンス	<p>① コンプライアンス違反の有無(有の場合などどのように改善したか。)</p> <p>② 不適合事象の有無(有の場合などどのように改善したか。)</p>	<input type="checkbox"/> 無・ <input type="checkbox"/> 有(改善内容を別添)	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 否		
	1.5 安全文化の育成	原子力安全を第1に考え、安全文化の育成・維持に努めていること	該当なし	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 否		

2 技術確認事項 ※仕様書の要求事項に応じ技術的な確認事項を定めること。本シートは、その例を示す	2.1 技術能力の確認	①必要な資格を有する技術者の配置者数を示すこと。	該当なし	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 否		
	2.2 技術設備の確認	①納品される製品を製造する設備を持っていること。	該当なし	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 否		
	2.3 設計開発の確認	①納品される製品の設計開発時の信頼性を証明できること	該当なし	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 否		
	2.4 物品の実績の確認	①過去5年間で、当該製品の原子力発電所等への納入実績を示すこと。	該当なし	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 否		
	2.5 その他の確認	①当該製品の性能及び機能確認のため、OSL模擬環境での工場立会検査に対応できること。	工場試験検査実施規格基準等	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 否		
		②供給者の品質管理システムについて品質監査でできること。	品質監査受検実績表 (指摘や気付事項有無の明記)	<input type="checkbox"/> 良 <input type="checkbox"/> 否		

注) 参加候補者は、各確認事項を証する資料名を「証明資料」欄に記載し当該資料を添付のうえ契約担当者へ提出すること。

提出方法 (いすれか)	⇒ 電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒ 可

資格要件確認書

契約番号: XXX-XXX
契約件名: XXXXXXXXXXXXXXXXX
社名: ●●●株式会社

社名を記入してください。
※社印は不要です。

請求元
購買
評価の有無

提出する資料名を記入してください。

評価項目	仕様書 ページ	確認項目	証明資料	センター記入欄		
				判定	判定理由	判定者
1 業務の実 管理体制等	1体制	※タイトル行(太線内)は変更しないでください。 ※及びハギル(業務遂行に必 要な有資格等)が確保されて いることを示す記述				
2 技術確認事項	2.1 技術能力の 確認	P.1 2(3)	① ○○の資格を有する作業 員を配置できること。 ●●資格証(写) □○○証明書			
	2.2 技術設備の 確認		② 情報セキュリティに対する 管理体制(セキュリティ体制 と。 複数例示された資料から選 択する場合は提出する資料 名を○で囲んでください。			
	2.3 物品性能の 確認	P.3 4(1)	① ○○の性能要件を満たしているこ と。 製品のスペックがわかる資 料(カタログ等)			
	2.4 物品の実績 の確認	P.4 5(1)	① 過去5年間で、当該製品 は、(耐震設計基準●クラス で)納入実績を示すこと。 納品実績表			

「センター記入欄」には何も記入しないでください。

注) 参加者は、各確認事項を証する資料名を「証明資料」欄に記載し当該資料を添付のうえ契約担当者へ提出すること。

提出方法 (いすわか)	→ 電子メール、郵送、持参
押印の省略	→ 可

参考資料 7

※当センターに提出した品質保証計画書に変更がない場合は、本書類のみご提出ください。

【作成見本】

公益財団法人 核物質管理センター 殿

件 名： 「トングブーツ等の購入」

品質保証計画書につきましては、前回提出しました
弊社規程第 版に変更はありません。

社 名：

担当者：

T E L :

※押印は必要ありません。

トングブーツ等の購入 仕様書

2026 年度
公益財団法人核物質管理センター

目次

1. 件名	1
2. 目的	1
3. 購入品仕様	1
4. 納期	1
5. 納入場所及び納入条件	1
6. 提出書類	1
7. 檢収条件	2
8. 契約不適合責任	2
9. 特記事項	2

1. 件名

トングブーツ等の購入

2. 目的

本仕様書は、公益財団法人核物質管理センター（以下「センター」という。）六ヶ所保障措置センター（以下「六ヶ所センター」という。）六ヶ所保障措置分析所内のグローブボックスで使用しているトングマニプレータの交換部品であるトングブーツ及び交換治具の購入に係る仕様を定めたものである。

3. 購入品仕様

(1) ラ・カレーネ社製トングブーツ（相当品）

型式：SV33/40/BS33

数量：1式

(2) 永木精機製 トング交換治具 MA11.80 用（相当品）

型式：PEM78

数量：1式

4. 納期

2027年2月26日

5. 納入場所及び納入条件

(1) 納入場所

青森県上北郡六ヶ所村大字尾駒字野附 504-36

六ヶ所センター内指定場所

(2) 納入条件

持込渡し

6. 提出書類

No	書類	提出時期	部数※1
1	品質保証計画書	契約後2週間以内	1
2	納入検査要領書	納入検査の2週間前まで	1
3	納入検査成績書	納入検査実施後速やかに	1
4	議事録※2	打ち合わせ後速やかに	1

※1 承認返却が必要な書類は受注者が準備すること。

※2 打合せなしの場合は提出不要。

(提出場所) 六ヶ所センター 設備課

7. 檢収条件

「5. (1) 納入場所」に納入後、外観検査、員数検査の合格及び「6. 提出書類」の提出をもって検収とする。

8. 契約不適合責任

- (1) 受注者は、納入物品に仕様書や契約内容等との不一致（以下「契約不適合」という。）が発見されたときは、センターの当該契約不適合にかかる請求に基づき、受注者の負担において、センターが定めた期限までに当該物品に係る修理、取り替え、代替物若しくは不足分の引き渡しその他必要な措置を執らなければならない。
- (2) (1)の請求は、センターが当該契約不適合を知った時から 1 年以内に不適合の内容を受注者に通知する。ただし、当該契約不適合を知った時から 5 年を経過した場合もしくは検収後 10 年を超えて発見された契約不適合は除く。

9. 特記事項

- (1) 受注者は、本仕様書の記載事項及び記載のない事項について疑義が生じた場合は、センターと協議のうえ、その決定に従うこと。
- (2) 受注者は、本作業を実施することにより取得した作業に関するデータ、技術情報、成果その他のすべての資料及び情報をセンター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しないこと。
- (3) 受注者は、輸送中及び保管期間中の破損、汚損を防止するため適切な梱包を施し、受注者の責任で出荷、納入すること。
- (4) 受注者は、納入物品に適用される法令を調査し、申請又は届出の要否を確認すること。また、申請又は届出が必要な場合は受注者が代行するか、代行できない場合は六ヶ所センター設備課へその旨報告すること。
- (5) 受注者は、本契約の成果物の維持運用に必要な情報（本契約に資した資機材の不適合事例等及び類似作業に関連したもの）を入手した場合は、六ヶ所センター設備課へ提供すること。
- (6) 受注者は、六ヶ所センターが定める規定に準じ、六ヶ所センターの調達物に求める要求事項について、必要に応じて受注者の品質保証計画書に基づく品質保証システムに適合しているか監査を受けること。

以上