

契約番号: 131-055  
131-056

## 公 募 説 明 書

下記に記載する内容及び条件において、当該業務等が実施可能であり、かつ、入札または企画競争を実施した場合、参加意思を有する者の有無を調査するため参加者確認公募に付す。

### 記

#### 1. 参加者確認公募に付する事項

- (1) 公 募 件 名: 「ファイルボックス保管」
- (2) 趣旨及び概要: 仕様書による。
- (3) 数 量: 一式
- (4) 作 業 期 間: 平成30年 4月 1日 から 平成31年 3月31日
- (5) 作 業 場 所: 東京都台東区東上野一丁目28番9号 キクヤビル  
公益財団法人核物質管理センター 東京本部内指定場所

#### 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: タノ ミホ  
担 当 者 名: 太野 美穂  
電 話 番 号: 03-5816-7765  
F A X: 03-3834-5265  
M a i l: [mitano@jnmcc.or.jp](mailto:mitano@jnmcc.or.jp)

##### (2) 参加意志確認書の提出期限

平成30年 3月 5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 (郵送可)  
なお、参加意思確認書を郵送する場合、書留郵便若しくは配達記録が残るようにすること。

##### (3) 提出書類

・仕様書7.1、7.2、7.4を証する資料 1部

#### 3. 参加者確認公募に参加する者に必要な資格

##### (1) 次の①～⑤に該当する者は公募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) 平成29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「役務の提供等」の資格を有すると認められた者

#### 4. 参加意思確認公募の手続き

参加意思確認書を提出した者に対して審査を行い、審査結果を通知する。  
審査の結果、公募要件を満たす者が2者以上いる場合は、指名競争入札、複数者による見積合わせ又は企画競争を行う。  
応募者がいない場合は、特定の者と随意契約の手続きを行う。

平成30年 2月14日

公益財団法人核物質管理センター  
総務部長 水原 泰

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 水原 泰 殿

住 所  
商号又は名称  
代 表 者 名

### 参加意思確認書

平成30年2月14日付で公示の下記の業務等について参加意思がありますので、参加意思確認書を提出します。

なお、本確認書に記載されている内容及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

### 記

1. 業務等の名称 「ファイルボックス保管」

2. 添付資料

- (1) 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)を証する書類
- (2) 本業務等の遂行に必要な資格及び実績を証する書類
- (3) その他必要な書類

※(2)及び(3)は、公募説明書において提出を求めた書類とする。

所 属  
役 職 名  
氏 名  
電 話 番 号  
F A X 番 号  
電 子 メ ー ル

ファイルボックス保管  
仕 様 書

平成30年度

公益財団法人 核物質管理センター

## 1. 件名

ファイルボックス保管

## 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。)が取り扱う重要文書について、保管等を行うことが必要であることから、当該業務を受注者に請け負わせるための仕様について定めたものである。

## 3. 契約範囲

- (1) 重要文書の保管
- (2) 重要文書の集配
- (3) 重要文書の廃棄処分（永年保存の文書は除く）

## 4. 受渡場所

東京都台東区東上野一丁目28番9号 キクヤビル  
センター本部内指定場所

## 5. 実施期間

平成30年4月1日から平成31年3月31日まで

## 6. 業務内容

本業務を実施するにあたっては、本仕様書に定める事項を理解したうえ、センターの指示のもとで、受注者は本業務を実施すること。

## 7. 業務に必要な条件

### 7.1 資格条件

- (1) 倉庫業法第3条による許可を受けていること。
- (2) 貨物自動車運送事業法第3条による一般貨物運送事業の許可を受けていること。
- (3) 保管事業所が ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）適合性評価制度の認証を受けていること。
- (4) 個人情報保護のために JIS 規格（JISQ15001）に定められた個人情報保護取扱の認定書（P マーク許諾書）を有していること。

### 7.2 保管条件

広域災害が発生しても重要な保管物の安全が確保できるように以下の条件を具備していること。

#### (1) 立地条件

- ① 同時被災を避けるため、保管センターは都心部より離れたところ（約 50km 以上）であり、且つ収集可能な距離であること。
- ② 地盤が強固で耐震性に優れ、過去に地震被害がないこと。
- ③ 中央防災会議発表の「地震防災対策強化地域」外であり、その他公的機関により危

険度の高い地域として指摘された以外であること。

- ④高潮及び河川の氾濫による被害の可能性が無いこと。
- ⑤近隣に危険物貯蔵がなく、人口・建築物の過密地域でないこと。

## (2) 保管庫条件

- ①文書記録等の専用保管庫で、耐震・耐火構造の堅牢な建物であること。
- ②ボイラー施設等の火気発生要因となる機械設備は、保管庫棟と切り離されていること。
- ③保管庫への入出については、二重の施錠方式を備え、適切な入退室管理システムを整備していること。
- ④保管施設への侵入を監視・防止するためのセキュリティ体制が完備していること。
- ⑤火災感知装置及び消火装置を整備していること。

## (3) 運用管理に係る条件

- ①保管庫内部の火気発生要因は極力排除されていること。
- ②防犯及び防災対策として、施設及び保管庫の状況を常時監視し、公的機関等に対して緊急連絡を行う体制が整備されていること。
- ③文書記録等の取扱は、その重要性について専門的な教育を受けた自社社員が行い、第三者に委託しないこと。
- ④在庫管理、入出庫管理及び期限管理をコンピュータ管理していること。

## 7.3 集配条件

重要書類等を安全確実に集配できるように、以下条件を具備していること。

- (1) 集配車両は、積載コンテナの完全な施錠、空調設備、GPS 搭載等防犯装備が完備していること。
- (2) 集配車両の運行管理及び非常時対応のため、常時車両との通信・連絡体制が確立していること。
- (3) 集配は、文書記録等の重要性について専門的な教育を受けた自社社員が自社の車両を使用して行うこととし、第三者へ業務委託を行わないこと。
- (4) 365 日 24 時間体制で緊急集配が可能であること。
- (5) 国の防災基本計画に基づく災害時の緊急輸送体制の確保が可能なこと。

## 7.4 その他条件

保管委託業者は、その他以下のサービス体制が確立していること。

- (1) 保管物の電子化サービス体制が確立していること。
- (2) 保管期限後の廃棄処理において、個人情報保護のため、自社施設で資源のリサイクル対応の機密処理廃棄体制が確立していること。

## 8. 集配時間

受注者は、保管物について、センターから集配依頼があった際、下記の通りに対応を行うこと。

### (1) 通常集配

受付時間が、月曜日から金曜日（以下、「平日」という。）、午後 3 時までに依頼を受けた場合は、翌日、午後 5 時までに保管物の集配を行うこと。

(2) 営業時間内緊急集配

受付時間が、平日、午前9時から午後5時までに要請があり、即集配の依頼があった場合。

(3) 営業時間外緊急集配

受付時間が、平日、午後5時から翌日の午前9時までに要請があり、即集配の依頼があった場合。

(4) その他

上記の集配日が、土曜日、日曜日、祝日に当たる場合は、前後の平日に集配を行うものとする。

9. 受注者の責任及び義務

受注者は、本契約範囲内において、預かった重要文書等は、その預かり、輸送、保管、返却までの期間、保管に関する全責任を負うものとする。

10. 機密の保護

本作業により知り得た知識、情報等を発注者の許可なくして、第三者に漏らしてはならない。なお、本作業において、センターが提示した資料及び情報、並びに、受注者が作成した作業メモ等（書面になっているものすべて）は、本作業終了後、受注者は、これを速やかにセンターに返却するものとする。

11. その他

(1) 本業務の実施に当たり、受注者が必要とする資料、情報等については、センターは支障のない範囲で協力するものとする。

(2) 本業務を進めるに当たって疑義が生じた場合には、センターと受注者間で別途協議の上、決定するものとする。