

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: 「放射線管理業務に係る労働者派遣契約」
- (2) 仕様: 入札説明書による。
- (3) 数量: 一式
- (4) 作業期間: 2021年 4月 1日から 2022年 3月31日
- (5) 作業場所: 茨城県那珂郡東海村白方字白根2-53
公益財団法人核物質管理センター 東海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: ミネギシ カズキ
担当者名: 峯岸 一樹
電話番号: 03-5816-7765
FAX: 03-3834-5265
Mail: minegisi@jnmcc.or.jp
- (2) 入札説明書の交付期間
2020年12月11日(金) ~ 2020年12月30日(水) 午後5時まで
- (3) 質問書提出期限
2021年 1月 6日(水) 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) 入札仕様書提出期限
2021年 1月13日(水) 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)
- (5) 入札及び開札の日時及び場所
2021年 1月20日(水) 午後1時30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 2021年 1月19日(火) 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) 2020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

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

契約締結にあつては、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。

2020年12月11日

公益財団法人核物質管理センター
総務部長 水原 泰

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: 「放射線管理業務に係る労働者派遣契約」
- (2) 仕様: 仕様書による。
- (3) 数量: 一式
- (4) 作業期間: 2021年 4月 1日 から 2022年 3月31日
- (5) 作業場所: 茨城県那珂郡東海村白方字白根2-53
公益財団法人核物質管理センター 東海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: ミネギシ カズキ
担当者名: 峯岸 一樹
電話番号: 03-5816-7765
FAX: 03-3834-5265
Mail: minegisi@jnmcc.or.jp

(2) 質問書提出期限

2021年 1月 6日 (水) 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) 入札仕様書提出期限

2021年 1月13日 (水) 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)

(4) 入札及び開札の日時及び場所

2021年 1月20日 (水) 午後1時30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 2021年 1月19日 (火) 午後5時必着とする。

3. 入札方法

- (1) 時間単価とする。
- (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) 2020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

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、入札書の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ない。

(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ない。

(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、入札事務に関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。落札者がいないときは、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関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。

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 2021年 1月 6日 (水) 午後4時まで
・質問書 (参考資料4)
- ② 2021年 1月13日 (水) 午後4時まで
・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) 2部
・参考見積書 (消費税が分かる内訳書含む) 1部
・スキルカード 2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。

年 月 日

※提出日(郵送の場合は
発送日)を記入

委 任 状

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

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

2021年1月20日に行われる「放射線管理業務に係る労働者派遣契約」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。

(支店長等が一定期間代理人となる場合)

年 月 日
※提出日(郵送の場合は
発送日)を記入

委 任 状

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

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

〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇日まで

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。

(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(郵送の場合は
発送日)を記入

委 任 状

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

※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

私は、_____を復代理人と定め、下記は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

2021年1月20日に行われる「放射線管理業務に係る労働者派遣契約」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い。

入 札 書

件 名：「放射線管理業務に係る労働者派遣契約」

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。

	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
入札金額										

(消費税及び地方消費税を除いた金額)

年 月 日

※提出日(郵送の場合は
発送日)を記入

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

会 社 名

代表者名

※代表者の肩書と氏名を記入

印

(社員等の代理人が入札する場合)

入 札 書

件 名：「放射線管理業務に係る労働者派遣契約」

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。

	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
入札金額										

(消費税及び地方消費税を除いた金額)

年 月 日

※提出日(郵送の場合は発送日)を記入

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

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

(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 : 「放射線管理業務に係る労働者派遣契約」

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。

拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
入札金額									

(消費税及び地方消費税を除いた金額)

年 月 日

※提出日(郵送の場合は発送日)を記入

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

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

※本書類は入札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

契約者情報連絡書

年 月 日	
契約書に記載する契約名義人情報を記載してください。 (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)	
所在地:	
名称:	
役職:	
氏名:	
※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。 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。	
案件名	「放射線管理業務に係る労働者派遣契約」

※ 契約書の送付先を下記の欄に記載してください。

住所	(〒 -)
名称	
所属	
役職	
フリガナ	
氏名	
電話番号	- -
アドレス	@

入 札 辞 退 届

件 名：「放射線管理業務に係る労働者派遣契約」

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 水原 泰 殿

住 所

会 社 名

代表者名 印

代理人名 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。

【入札仕様書作成例】

公益財団法人核物質管理センター殿

入札仕様書

件 名： 「放射線管理業務に係る労働者派遣契約」

2021年1月

〇〇〇〇〇〇〇〇株式会社 社印



(※変更点がない場合の記載例)

入札仕様書につきましては、2020年12月11日付
公示の仕様書のとおりと致します。

以 上

(※変更点がある場合の記載例)

入札仕様書につきまして、下記のとおり変更及び追加致します。その他につきましては、
2020年12月11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

放射線管理業務に係る
労働者派遣契約
仕様書

2021 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. 業務内容	1
4. 業務に必要な資格等	2
5. 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度	2
6. 就業場所	3
7. 就業日	3
8. 派遣人員	3
9. 支給品及び貸与品	3
10. 提出書類	4
11. 情報セキュリティの確保	5
12. 便宜供与	5
13. 適用法規・規程等	5
14. 特記事項	5

1. 件名

放射線管理業務に係る労働者派遣契約

2. 目的

本仕様書は、公益財団法人核物質管理センター東海保障措置センター（以下「センター」という。）安全管理課において放射線管理等の業務に従事する労働者派遣の仕様について定めたものである。

3. 業務内容

本業務を実施するにあたっては、東海保障措置センター核燃料物質使用施設等保安規定（以下「保安規定」という。）に定めた施設及び放射線管理設備が対象となることから、安全確保を最優先とし業務を実施しなければならない。このため本仕様書に定める事項の他、業務に係る規程類及び関係法令を十分理解のうえ実施すること。

1) 放射線管理に係る業務

- (1) 新分析棟及び保障措置分析棟における線量当量率の測定業務
- (2) 新分析棟及び保障措置分析棟における表面密度の測定業務
- (3) 新分析棟及び保障措置分析棟における空気中の放射性物質濃度の測定業務
- (4) 新分析棟における排気中及び排液中の放射性物質濃度の測定業務
- (5) 新分析棟における遮蔽物側壁表面の線量当量率の測定業務
- (6) 新分析棟及び保障措置分析棟における敷地内や管理区域境界の線量当量率等の測定業務
- (7) 新分析棟における物品の管理区域への搬入時及び管理区域からの搬出時の汚染検査業務
- (8) 新分析棟における核燃料物質等の管理区域への搬入時及び管理区域からの搬出時の汚染検査業務
- (9) 放射線作業時（非定常作業、放射線作業届等）の保安立会、作業中の線量当量率の測定及び汚染検査業務
- (10) 異常発生時における敷地内や管理区域内のモニタリング業務

- 2) 使用施設等の放射線管理設備の維持・保守に係る保安上の業務
 - (1) 新分析棟及び保障措置分析棟における放射線管理設備（ルーツフロアを含む）の維持・保守業務
 - (2) 新分析棟及び保障措置分析棟における作業防護具等の維持・保守業務
 - (3) 新分析棟及び保障措置分析棟における除染用具の維持・保守業務
 - (4) モニタリングポスト及び気象観測装置の維持・保守業務
 - (5) 新分析棟における密封線源の管理業務
 - (6) 新分析棟及び保障措置分析棟における放射線管理設備の維持・保守に係る保安立会業務
 - (7) 異常発生時における施設及び放射線管理設備の点検業務
- 3) その他の業務
 - (1) 1)～2)の業務に係る規程類の改廃補助業務
 - (2) センター安全管理課が必要と認める業務

4. 業務に必要な資格等

派遣労働者の要件については、以下に掲げるものとする。

- 1) 放射線管理手帳を所有し、センターの放射線業務従事者として登録可能なこと。
- 2) 原子力施設における放射線管理業務について3年以上の実務経験を有していること。
- 3) 放射線測定器の取扱いに係る知識を有し、表面密度、線量当量率等を測定できること。
- 4) 放射性物質防護マスク等の作業防護具等の取扱いに係る知識を有し、着脱装の経験があること。
- 5) 環境放射線及び個人被ばくに係る評価ができること。
- 6) パーソナルコンピュータで使用されるソフトウェア（Word、Excel、Outlook、Power Point等）の基本操作ができること。
- 7) 健康かつ本業務を遂行できる能力を有すること。
- 8) 時間外勤務等に対し、柔軟に対応できること。

5. 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度

役職なし

6. 就業場所

茨城県那珂郡東海村白方白根 2 番地の 53

センター内指定場所

その他、センター安全管理課と協議して定めた場所

7. 就業日

1) 実施期間

2021 年 4 月 1 日から 2022 年 3 月 31 日まで。

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日まで）及びセンターが指定する日を除く毎日。

ただし、センターの業務の都合により、休日労働を行わせることがある。

2) 就業時間及び休憩時間

(1) 就業時間 9 時 00 分から 17 時 30 分まで

(2) 休憩時間 12 時 00 分から 13 時 00 分まで

ただし、センターの都合により、就業時間外労働を行わせることがある。

3) 就業時間以外の異常発生時（地震発生時）の対応

就業時間以外に異常が発生した場合（震度 5 弱以上の地震が発生した場合を含む）は、センター安全管理課の指示のもと、出勤を命じることがある。

8. 派遣人員

1) 派遣人員：1 名

（派遣者が不測の事態により業務に従事できず、業務に支障を及ぼすと認められる場合は、交代要員を配置させる等、センター安全管理課と協議のうえ、必要な処置を講じること。）

2) 派遣労働者の服務等

(1) 一般健康診断については、派遣元が負担すること。

(2) センターの諸規定を遵守すること。

(3) 派遣労働者が業務遂行上被った災害は、センターの原因に起因するものを除き、センターは一切の責任を負わないものとする。

9. 支給品及び貸与品

1) 支給品

(1) 電気、水

(2) 事務用品

(3) 管理区域での作業に使用する綿手袋、ゴム手袋等

(4) その他、本業務に必要な消耗品

2) 貸与品

- (1) 机、椅子
- (2) パソコン
- (3) 作業防護具等（ガラスバッジ、半面マスク、黄色実験着、つなぎ服、綿帽子、靴下、安全靴、ヘルメット等）
- (4) 作業服
- (5) 工具類
- (6) 業務に必要な要領書、規定、マニュアル類
- (7) その他、本業務に必要なと認める物品

10. 提出書類

	書類名	指定様式	提出期日	部数	備考
1	労働者派遣事業許可証（写）	指定なし	業務開始前までに	1	
2	派遣元の就業規則	指定なし	〃	1	
3	派遣元の時間外休日勤務協定書	指定なし	〃	1	
4	派遣元責任者の所属氏名、電話番号	指定なし	〃	1	
5	労働派遣通知書（派遣労働者の氏名、年齢、経験年数等記載）	指定なし	〃	1	
6	誓約書	指定あり	〃	1	
7	派遣先管理台帳	指定なし	翌月速やかに(※)	1	
8	その他センターが必要とする書類		必要の都度	必要部数	詳細は、別途協議

※但し、3月は当月末日とする。

(提出場所)

センター安全管理課

11. 情報セキュリティの確保

受注者は、本業務の遂行にあたり、「センター 情報セキュリティポリシー」、「情報管理規程」及び「情報管理要領」（以下「情報セキュリティ関係規定」という。）に準拠した情報セキュリティを確保するものとする。特に、以下の点に留意すること。

- 1) 受注者はセンター安全管理課から管理情報を提供された場合には、当該情報の区分に応じて適切に取り扱うための措置を講じること。また、提供されたことを証明する書類を提出すること。
- 2) 本業務において受注者が作成する情報については、センター安全管理課担当者からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- 3) 受注者は、センターからの指示に応じて、情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- 4) 受注者は、センター安全管理課から提供された管理情報が契約終了等により不要になった場合には、確実に返却又は破棄すること。また、本業務において受注者が作成した情報についても、センター安全管理課担当者からの指示に応じて適切に破棄すること。なお、返却又は破棄したことを証明する書類を提出すること。
- 5) 受注者は、契約締結後速やかに、誓約書をセンター安全管理課に提出すること。

12. 便宜供与

センターの更衣室、ロッカー、休憩室等施設を利用することができる。

13. 適用法規・規程等

- 1) 労働基準法
- 2) 労働安全衛生法
- 3) 労働者派遣法
- 4) 保安規定
- 5) 安全管理作業要領
- 6) 情報セキュリティ関係規定
- 7) その他センターが定める規程類、基準等

14. 特記事項

- 1) 受注者は業務を実施することにより取得した全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提供を行ってはならない。
- 2) 受注者は、本業務により作成する書類及びその他の成果物に関する著作権（著

作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。) をセンターへ無償で譲渡するものとし、著作者人格権を行使しないものとする。

- 3) 本業務を通じて知り得た核物質防護上の情報等は、その機密保持に努めるとともに、センターの許可なく公開してはならない。
- 4) センターから貸与又は供用した情報及び当該情報により得た成果について、第三者に容易に閲覧、持出しができないよう管理を徹底すること。また、不要となった資料について、適宜、細断するなどの適切な処置により破棄すること。
- 5) センターの業務の都合により時間外業務及び出張等を命じることがある。その際の、時間外及び出張等の経費は、別に定めるものとする。
- 6) その他、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、速やかにセンターと協議のうえ決定するものとする。

以上