

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：「保障措置検査情報管理システム等運用業務」
- (2) 趣旨及び概要：仕様書による。
- (3) 数 量：一式
- (4) 納 期：2023年 3月31日
- (5) 作 業 期 間：2022年 4月 1日 から 2023年 3月31日
- (6) 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：スズキ ヒサユキ
担 当 者 名：鈴木 久之
電 話 番 号：03-5816-7765
F A X：03-3834-5265
M a i l：hsuzuki@jnmcc.or.jp
- (2) 参加意志確認書の提出期限
2022年 1月27日(木) 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)
なお、参加意志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(電子メール可)
・ 資格要件確認資料 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) 2021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。

2022年 1月 7日

公益財団法人核物質管理センター
総務部長事務取扱
理事 小林 功

提出方法 (いずれか)	電子メール、郵送、持参
押印の省略	可

公益財団法人核物質管理センター

総務部長事務取扱
理事 小林 功 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

参加意思確認書

2022年1月7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 「保障措置検査情報管理システム等運用業務」

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

提出方法 (いずれか)	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: XXXXXXXXXXXXXXXX設備の更新
 参加者名: ●●●●株式会社

請求元課室: XXX部XXX課
 購買区分: A
 評価の有無: 有(下記のとおり)

確認項目	証明資料 ※提出する資料名を記入してください。	センター記入欄		
		判定	判定理由	判定者
<p>社名を手書き又はゴム印で記入してください。 ※社印は不要です。</p>				
<p>本書は、案件ごとに添付された書式を印刷して手書きで記入してください。 記入後の本書と証明資料は、入札仕様書等の書類と合わせて、入札仕様書等の提出期限までに郵送してください。</p>				
1.3 入札資格	<p>① 国等の入札参加資格を有すること。</p>			
2 技術確認事項	<p>2.1 技術能力の確認</p> <p>2.2 技術設備の確認</p> <p>2.3 物品性能の確認</p> <p>2.4 物品の実績の確認</p>	<p>●●資格証(写)</p> <p>□□証明書</p> <p>対象設備一覧</p> <p>製品のスペックがわかる資料(カタログ等)</p> <p>納品実績表</p>		
<p>センター記入欄は何も記入しないでください。</p>				

社名を手書き又はゴム印で記入してください。
※社印は不要です。

本書は、案件ごとに添付された書式を印刷して手書きで記入してください。
記入後の本書と証明資料は、入札仕様書等の書類と合わせて、入札仕様書等の提出期限までに郵送してください。

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手書きで囲んでください。

例示された資料と提出資料が異なる場合は手書きで実際の資料名に訂正してください。
※訂正印は不要です。

品質保証計画書
JIS Q 9001認証証明書
QMS体制図

情報セキュリティ体制

国等の入札参加資格を有する書類

●●資格証(写)
□□証明書

対象設備一覧

製品のスペックがわかる資料(カタログ等)

納品実績表

センター記入欄は何も記入しないでください。

資格要件確認書						
契約番号:		222-001		請求元課室:	東海検査部検査課	
契約件名:		保障措置検査情報管理システム等運用業務		購買区分:	D	
参加者名:				評価の有無:	有(下記のとおり)	
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 業務の実施・管理体制等	1.1 業務の実施体制	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。				
		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(品質管理責任者、作業管理者等を含む)がとられていること。				
	1.2 品質管理及び情報セキュリティ体制	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・開発を含む)が確立していること。				
		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。				
	1.3※ 入札資格	※契約担当部署にて対応				
	1.4 コンプライアンス	①コンプライアンス違反の有無(有の場合はどのように改善したか。)				
②不適合事象の有無(有の場合はどのように改善したか。)						
2 技術確認事項	2.1 技術能力の確認	P3 8(1)	①保障措置に関連する業務の経験年数が1年以上であること。	保障措置に関連する業務に従事した実績(経験年数)が分かるもの		
		P3 8(2)	②Oracleデータベースの操作及びデータベースサーバーの管理経験があること。	Oracleデータベースの操作及びデータベースサーバーの管理業務に従事した実績(経験年数)が分かるもの		

資格要件確認書						
契約番号:		222-001		請求元課室:		東海検査部検査課
契約件名:		保障措置検査情報管理システム等運用業務		購買区分:		D
参加者名:				評価の有無:		有(下記のとおり)
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
2.2 技術設備の 確認						
2.3 物品性能の 確認						
2.4 物品の実績 の確認						
2.5 ●●						

注) 各確認事項を証する資料名を「証明資料」欄に記載し、当該資料を入札仕様書又は見積書に添付のうえ契約当事者に提出すること。

保障措置検査情報管理システム等運用業務
仕様書

2022 年度

公益財団法人 核物質管理センター

目 次

1. 目的	1
2. 契約範囲	1
3. 対象システム	1
4. 実施場所	1
5. 実施期日等	2
6. 業務内容	2
7. 標準要員数	3
8. 業務に必要な資格等	3
9. 支給品及び貸与品	3
10. 提出書類	3
11. 検収条件	4
12. 適用法規・規程等	4
13. 契約不適合責任	4
14. 情報セキュリティの確保	4
15. 特記事項	5
16. 総括責任者	5

1. 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。）東海検査部検査課に設置されている保障措置検査情報管理システム等の運用業務を、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。

受注者はシステムの構造、取扱方法及び関係法令を十分理解し、受注者の責任と負担において計画立案し、本業務を実施するものとする。

2. 契約範囲

- (1) 保障措置検査情報管理システムの運用業務
- (2) 査察報告書作成システムの運用業務
- (3) 情報セキュリティの強化に向けた取り組みの補助業務
- (4) その他システムの運用業務

3. 対象システム

- (1) 保障措置検査情報管理システム

保障措置検査情報を管理する為のシステムであり、サーバー、クライアントPC及び無停電装置から構成される。

- (2) 査察報告書作成システム

査察報告書を作成する為のシステムであり、スタンドアロンPCで構成される。

- (3) 文書管理システム

保障措置検査関連文書を管理する為のシステムであり、サーバー及びクライアントPCから構成される。

- (4) リモートモニタリングシステム

保障措置検査リモートモニタリングデータを管理する為のシステムであり、サーバー及びクライアントPCから構成される。

4. 実施場所

- (1) 茨城県那珂郡東海村白方字白根2番地の53

センター内指定場所

- (2) 青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸字野附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

ただし、(2)の拠点において業務を実施する場合の出張経費については別途、定めるものとする。

5. 実施期日等

(1) 実施期間

2022年4月1日から2023年3月31日まで。

ただし、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）、その他センターが特に指定する日を除く。

(2) 実施時間

原則として8：30～17：00の時間帯に実施する。

ただし、必要がある場合は上記に定める時間以外の時間及び（1）ただし書きに定める日であっても業務を実施することがある。

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及び機器取扱説明書を十分理解のうえ実施するものとし、受注者は実施する前に業務のスケジュール、実施方法等についてセンターの確認を受けるものとする。

(1) 保障措置検査情報管理システムの運用業務

- 1) 保障措置検査情報管理システムサーバーの管理作業（停電対応、バックアップ、月例点検等）
- 2) 保障措置検査情報管理システムのプログラムメンテナンス作業
- 3) 保障措置検査情報管理システムへのデータ入力及び修正作業
- 4) 保障措置検査情報管理システムの管理データを用いた集計・検索作業
- 5) 他開発言語への移植計画の補助作業（設計・開発の提案等）
- 6) ハードウェア更新に伴う影響調査及び関連する補助業務
- 7) 六ヶ所保障措置センターの当該システムに関わる業務（当該システムはセンター、六ヶ所保障措置センターに設置してあり、通信ネットワーク上の理由から遠隔操作が出来ないため、現地で実施する場合がある。）

(2) 査察報告書作成システムの運用業務

- 1) 査察報告書作成システムのプログラムメンテナンス作業（当該システムの管理対象はソフトウェアの動作までとする。）

(3) 情報セキュリティの強化に向けた取り組みの補助業務

- 1) 情報セキュリティの強化に向けた取り組みに伴う調査・設定の補助作業（調査・仕様の提案等）

(4) その他システムの運用業務

- 1) 文書管理システムサーバーの管理作業（停電対応、バックアップ、月例点検等）
- 2) リモートモニタリングシステムの運用に関する補助作業（当該システムはIAEAがインストレーション及びコンフィギュレーションを実施する為、管理の対象はハードウェア及びOSの動作までとする。）
- 3) 監視装置に関する作業データの集計作業

- 4) 保障措置検査に関する電子資料及び電子メールの管理に関する補助作業
- 5) 保障措置検査実施支援システムの改良に関する補助作業
- 6) 保障措置検査用システム (IWEC) のメンテナンス作業

7. 標準要員数

1人

8. 業務に必要な資格等

- (1) 保障措置に関連する業務の経験年数1年以上
- (2) Oracleデータベースの操作及びデータベースサーバーの管理経験年数1年以上

9. 支給品及び貸与品

(1) 支給品 (無償支給)

- 1) 事務用品
- 2) 消耗品

(2) 貸与品 (無償貸与)

- 1) 机、椅子、ロッカー 1式
- 2) パソコン 2式
- 3) 計算機室用電子鍵 1式
- 4) 電子媒体 1式

10. 提出書類

書類名	提出期日	部数
総括責任者届	業務開始前まで及び変更の都度	1部
実施要領書	業務開始前まで及び変更の都度	1部
従事者名簿*1	業務開始前まで及び変更の都度	1部
誓約書*2	業務開始前まで	1部
業務日報	業務終了時	1部
業務月報	翌月速やかに	1部
終了届	翌月速やかに	1部

*1 従事者名簿には、代務者も記載すること。また、「8. 業務に必要な資格等」の内容確認のため、経験年数を記載すること。

*2 センター指定様式を使用すること。

(提出場所) センター東海検査部検査課

11. 検収条件

「6. 業務内容」の業務が実施され、かつ「10. 提出書類」の完納をもって検収とする。

12. 適用法規・規程等

- (1) 労働基準法
- (2) 労働安全衛生法
- (3) 情報セキュリティポリシー
- (4) 情報管理規程
- (5) 情報管理要領
- (6) その他本業務の実施に当たり、適用または準用すべき全ての法令等

13. 契約不適合責任

- (1) 受注者は、当該業務について仕様書及び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、業務の再履行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。

14. 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、「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程」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、センター東海検査部検査課担当者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) 受注者は、本業務において作成した情報について、センター東海検査部検査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、センター東海検査部検査課担当者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、確実に返却し又は廃棄すること。また、本業務において受注者が作成した情報についても、センター東海検査部検査課担当者からの指示に応じて確実に廃棄すること。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、センター内での作業や提出資料として電子媒体（ただし、センターが貸与する電子媒体は除く）を使用する場合、事前にウィルスの感染等問題ないことを確認したうえで使用すること。また、それを証明する書類を提出すること。
- (6) 受注者は、業務開始前までに誓約書をセンターに提出すること。

15. 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することはできない。また、本業務により知り得た情報等をセンターの許可なくして、第三者に漏らしてはならない。ただし、あらかじめ書面によりセンターの承認を受けた場合はこの限りではない。
- (2) 受注者は、業務の実施に当たって、関係法令及びセンター規程等を遵守するものとし、センターが安全確保の為の指示を行ったときは、その指示に従うものとする。
- (3) 従事者は、異常事態等が発生した場合、センターの指示に従い行動するものとする。
- (4) 受注者は、従事者に関して労働基準法、労働安全衛生法その他法令上の責任及び従事者の規律秩序及び風紀の維持に関する責任を全て負うものとする。
- (5) 受注者は、本契約の期間終了に伴い、本契約の業務が次年度においても継続的かつ円滑に遂行できるよう、新規受注者に対して、センターが実施する基本作業マニュアル、現場等における設備・機器類、作業実施状況、安全管理上の留意点などの基本事項説明への協力を行うこと。なお、基本事項説明の詳細は、センター、受注者及び新規受注者間で協議のうえ、一定の期間（3週間以内）を定めて本契約の期間終了日までに実施する。
- (6) 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、センターと協議のうえ、その決定に従うものとする。

16. 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（統括責任者）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。

- (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センターとの連絡及び調整
- (3) 仕様書に基づく定常外業務の請負処理
- (4) 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

以上