

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: 「保障措置検査実施支援システムの改良」
- (2) 仕 様: 入札説明書による。
- (3) 数 量: 一式
- (4) 納 期: 2025年 2月28日
- (5) 納 入 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: ホソヌマ ナオ
担当者名: 細沼 那緒
電話番号: 03-5816-7765
F A X: 03-3834-5265
M a i l: 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
2024年 8月21日(水) ~ 2024年 9月 9日(月) 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)
2024年 9月11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) 入札仕様書等提出期限
2024年 9月19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)
- (5) 入札及び開札の日時及び場所
2024年10月 3日(木) 午前9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 2024年10月 2日(水) 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) 2024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。

2024年 8月21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: 「保障措置検査実施支援システムの改良」
- (2) 仕様: 仕様書による。
- (3) 数量: 一式
- (4) 納期: 2025年 2月28日
- (5) 納入場所: 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: ホソヌマ ナオ
担当者名: 細沼 那緒
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)
2024年 9月11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) 入札仕様書等提出期限(11.その他(1)②に示す書類)
2024年 9月19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)
- (4) 入札及び開札の日時及び場所
2024年10月 3日(木) 午前9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 2024年10月 2日(水) 午後5時必着とする。

3. 入札方法

- (1) 請負金額一式とする。
- (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) 2024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。
- (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 2024年 9月11日（水） 午後4時まで（FAX・電子メール可）
・質問書（参考資料4）
- ② 2024年 9月19日（木） 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
・山積表 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。

提出書類確認表

案件名：「保障措置検査実施支援システムの改良」

開札日：2024年10月 3日(木) 午前9時30分

確認	提出書類名	提出期限	参考資料No.	備考
	質問書	2024年 9月11日(水) 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	2024年 9月19日(木) 午後4時まで(電子メール可)	—	
	入札仕様書	2024年 9月19日(木) 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	2024年 9月19日(木) 午後4時まで(電子メール可)	—	消費税が分かる内訳書含む
	格要件確認書 (記載されている資料含む)	2024年 9月19日(木) 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」を提出済みの場合参考にすること
	契約者情報連絡書	2024年 9月19日(木) 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
	山積表	2024年 9月19日(木) 午後4時まで(電子メール可)	8	
	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】2024年10月 2日(水) 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】2024年10月 2日(水) 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 (いずれか)	⇒	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

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。

提出方法 (いずれか)	→	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

2024年10月3日に行われる「保障措置検査実施支援システムの改良」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 (いずれか)	⇒	郵送、持参
押印の省略	⇒	不可

参考資料 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

総務部長 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

2024年10月3日に行われる「保障措置検査実施支援システムの改良」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。

◆ 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)	「代表者」	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)	「代表者」と「代理人」	不可	郵送又は持参
	委任状	* 1 通目	*1 (A) 又は 1 (B)	「代表者」から「代理人」へ	不可	郵送又は持参
		2 通目	—	—	—	—
復代理人	入札書		2 (C)	「代理人」と「復代理人」	不可	郵送又は持参
	委任状	* 1 通目	*1 (A) 又は 1 (B)	「代表者」から「代理人」へ	不可	郵送又は持参
		2 通目	1 (C)	「代理人」から「復代理人」へ		

※ 代 表 者 : 「資格審査結果通知書(全省庁統一資格)」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 (いずれか)	→	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 : 「保障措置検査実施支援システムの改良」

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 (いずれか)	⇒	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 : 「保障措置検査実施支援システムの改良」

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 (いずれか)	→	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 : 「保障措置検査実施支援システムの改良」

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

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

参考資料 10

※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	「保障措置検査実施支援システムの改良」
-------	---------------------

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 (口内に✓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 ☐ 同 じ ☐ 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 (口内に✓を記入する)	☐ 紙の契約書 ☐ 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	(Tで始まる13桁の数字) T
--------------------	--------------------

※「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 (いずれか)	⇒ 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：「保障措置検査実施支援システムの改良」

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 (いずれか)	⇒ 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

「保障措置検査実施支援システムの改良」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 (いずれか)	→	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 「保障措置検査実施支援システムの改良」

会 社 名 :

責任者名 :

担当者名 :

連 絡 先 :

提出方法 (いずれか)	→	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、2024年8月21日付公示の仕様書のとおりと致します。

以 上

提出方法 (いずれめ)	→	電子メール、郵送、持参
押印の省略	→	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、2024年8月21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

資格要件確認書								
契約番号	222-050-01			請求元課室	検査分析部東海検査課			
契約件名	保障措置検査実施支援システムの改良			購買区分	C			
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					請求元 課室長		
	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。					請求元 課室長
			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						請求元 課室長	
	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。					請求元 課室長
1.3					請求元 課室長			
	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。)					請求元 課室長	
		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					請求元 課室長		
	P.4 1.14	①保障措置検査に関す るシステムの開発経験を 有すること。	保障措置検査に関する システムの開発実績					
	技術能力の 確認	P.4 1.14	②品質マネジメントシス テム(ISO9001)認証及び 情報セキュリティマネジメ ントシステム(ISO27001) 認証の取得。	ISO9001資格証(写) ISO27001資格証(写)				
	2.2					請求元 課室長		
技術設備の 確認								

資格要件確認書							
契約番号	222-050-01			請求元課室	検査分析部東海検査課		
契約件名	保障措置検査実施支援システムの改良			購買区分	C		
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	
2.3							請求元 課室長
物品性能の 確認							
2.4							請求元 課室長
物品の実績 の確認							

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担当者に提出すること。

提出方法 (いずれか)	⇒ 電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒ 可

格要件確認書

契約番号: XXX-XXX
 契約件名: XXXXXXXXXXXXXXXX
 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	判定	センター記入欄	
						判定理由	判定者
1	業務の実 管理体制等		体制	数及びスキル(業務遂行に必 要な有資格等)が確保されて	●●資格証(写)	「センター記入欄」には何も記入しないでください。	
				※タイトル行(太線内)は変更しないでください。			
				本書は、案件ごとに記入してください。 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 出期限までにメールまたはFAXにて提出し てください。			
				QMS体制図			
				② 情報セキュリティに対する 管理体制と。			
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	例示された資料と提出資料が異なる 場合は実際の資料名に訂正してくだ 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○で囲んでください。			
				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			
		P.3 4(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)			
		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			

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 (いづれか)	→ 電子メール、郵送、持参
押印の省略	→ 可

参考資料8
年 月 日

山 積 表

会社名:0000000000 印

件 名:「保障措置検査実施支援システムの改良」

作業項目 (見積内訳項目と同じ)	技術者 クラス	日付又 は月数 締結日							日付又 は月数				日付又 は月数 納 期	備 考
1. 00000000														
(1) 00000000	Aクラス			0人日	0人日	0人日						0人日		
(2) 00000000	Bクラス			0人日	0人日					0人日	0人日	0人日		
2. 00000000														
(1) 00000000	Bクラス					0人日	0人日							
(2) 00000000	Dクラス				0人日	0人日								
3. 00000000														
(1) 00000000	Aクラス				0人日	0人日	0人日		0人日	0人日				
(2) 00000000	Cクラス					0人日	0人日		0人日	0人日	0人日	0人日		
4. 00000000														
(1) 00000000	Cクラス							0人日	0人日	0人日				
(2) 00000000	Dクラス							0人日	0人日	0人日				
5. 00000000														
(1) 00000000	Aクラス												0人日	
(2) 00000000	Cクラス								0人日	0人日	0人日	0人日	0人日	

保障措置検査実施支援システムの改良

仕 様 書

2024年度

公益財団法人核物質管理センター

目 次

1. 一般仕様	1
1.1 件名	1
1.2 目的	1
1.3 契約範囲	1
1.4 納期	1
1.5 納入場所及び納入条件	1
1.6 検収条件	1
1.7 納入時検査	1
1.8 契約不適合責任	2
1.9 提出書類	2
1.10 支給品	2
1.11 貸与品	3
1.12 機密保持	3
1.13 情報セキュリティの確保	3
1.14 資格要件	4
1.15 適用法規・規定等	4
1.16 協議	4
1.17 その他	4
2. 技術仕様	5
2.1 目的	5
2.2 開発環境等	5
2.3 R&D 施設用支援システムの GL と ICR の照合項目の変更	6
2.4 R&D 施設用支援システムのストラータ集計方法定義及びサンプルサイズ計 算パラメーター定義の改良	6
2.5 R&D 施設用支援システムのレイアウト等の変更及び未検認量の表示、印刷 機能の追加	8
2.6 R&D 施設用支援システムのサンプルサイズ表及び KMP/ストラータ集計表 に表示する情報の変更	10
2.7 査察報告書作成システムのデータバックアップ機能の追加	10
2.8 査察報告書作成システムのプルダウンメニューの仕様変更及びコピー&ペー スト機能の追加	11
2.9 査察報告書作成システムのソースデータと台帳との照合機能の改良	12

1. 一般仕様

1.1 件名

保障措置検査実施支援システムの改良

1.2 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。）東海保障措置センター（以下「東海センター」という。）検査分析部東海検査課（以下「東海検査課」という。）が、保障措置検査において使用している保障措置検査実施支援システム（以下「支援システム」という。）の改良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。

1.3 契約範囲

支援システムの改良：1式

1.4 納期

2025年2月28日

1.5 納入場所及び納入条件

(1) 納入場所

茨城県那珂郡東海村白方字白根2番地の53

東海センター内指定場所

(2) 納入条件

持込渡し

1.6 検収条件

1.7の合格、電子データ※1（ソースコード及び実行ファイル、提出書類※2）及び1.9に示す提出書類の完納をもって検収とする。

※1 光学ディスクでの納入とする。

※2 提出書類の電子データはシステム設計書及び取扱説明書とする。

1.7 納入時検査

受注者は、東海検査課立会いのもと、以下の検査を実施する。

(1) 検査内容

動作確認要領書に定められた項目について動作確認を実施する。

(2) 検査手法

東海検査課が指定するコンピューターに支援システムをインストールし、東海検査課が用意するダミーデータを用いて、動作確認要領書に定められた検査項目通りにデータが処理されることを確認する。

1.8 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。

1.9 提出書類

書類名	提出時期	部数
工程表※ ³	契約後速やかに	1
情報セキュリティ管理計画書※ ³	契約後速やかに	1
打合せ議事録※ ³	打合せ後速やかに	1
システム設計書※ ³	改良作業着手前までに	1
動作確認要領書※ ³	動作確認着手前までに	1
情報セキュリティ管理報告書※ ³	納入時	1
動作確認成績書※ ³	納入時	1
取扱説明書	納入時	1
ウィルスチェック証明書	納入時	1
借用書	貸与品や管理情報等の借用時	1
返却書	貸与品や管理情報等の返却時	1

※³ 東海検査課の承認を受けること。

(提出場所)

1.5 (1) 納入場所と同じ

1.10 支給品

(1) 品名：電気

数量：納入時検査実施に伴う必要量

支給場所：1.5 (1) 納入場所と同じ
支給時期：納入時検査実施時間内
支給方法：無償（但し、東海検査課の確認要）

1.11 貸与品

(1) 品名：支援システム

数量：1 式

引渡場所：1.5 (1) 納入場所と同じ

引渡時期：契約後速やかに

引渡方法：受注者に手渡し（無償）

(2) 品名：コンピューター

数量：1 台

引渡場所：1.5 (1) 納入場所と同じ

引渡時期：納入時検査実施時間内

引渡方法：受注者に手渡し（無償）

1.12 機密保持

受注者は、本業務の実施にあたり、知り得た情報を厳重に管理し、本業務遂行以外の目的で、受注者及び下請会社等の作業員を除く第三者への開示、提供を行ってはならない。

1.13 情報セキュリティの確保

受注者は、本業務の実施にあたり、「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、本業務の開始時に、本業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について情報セキュリティ管理計画書を作成し東海検査課担当者に提出すること。
- (2) 受注者は、東海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、提供された際に借用書を提出すること。
- (3) 受注者は、本業務において受注者が作成する情報については、東海検査課担当者からの指示に応じて適切に取り扱うこと。

- (4) 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。
- (5) 受注者は、東海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、東海検査課担当者からの指示に応じて適切に廃棄すること。なお、返却の際には返却書を提出し、廃棄した際には情報セキュリティ管理報告書に廃棄内容を記載し提出すること。
- (6) 受注者は、東海センター内での作業や提出資料として電子媒体を使用する場合、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。
- (7) 受注者は、本業務の終了時に、当該業務で実施した情報セキュリティ対策を情報セキュリティ管理報告書により報告すること。

1.14 資格要件

- (1) 保障措置検査に関するシステムの開発経験を有すること。
- (2) 品質マネジメントシステム (ISO9001) 認証及び情報セキュリティマネジメントシステム (ISO27001) 認証の取得。

1.15 適用法規・規定等

- (1) 情報セキュリティ関係規定
- (2) 品質マネジメントシステム (ISO9001)
- (3) 情報セキュリティマネジメントシステム (ISO27001)

1.16 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、センターと協議のうえ、その決定に従うものとする。

1.17 その他

- (1) 本業務の実施にあたり、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開示するものとする。
- (2) 本業務は日本国内で行うこととし、東海検査課と綿密に連絡を取るとともに適時に十分な打合せを行い、業務の進捗状況を東海検査課に随時報告する。
- (3) 受注者は、本業務により作成する支援システム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。

2. 技術仕様

2.1 目的

R&D 施設用支援システムの改良として、レイアウトや一部表記の変更を行うと共に、ストラータ集計方法定義、サンプルサイズ計算パラメーター定義並びに未検認量の表示及び印刷機能の追加等の改良を行う。また、査察報告書作成システムの改良として、選択した報告書のバックアップ機能の追加等の改良を行う。

2.2 開発環境等

(1) 開発環境

言語 : Visual Basic 2019

(2) 使用環境

OS : Microsoft Windows 10(64bit)

ソフトウェア : Microsoft Office 2019

Crystal Reports 2013

(3) データベース

支援システムは、スタンドアロンで動作し、支援システムから直接データベースファイルにアクセスする。また、データベースファイルは Microsoft Access ファイル (accdb 形式)を使用する。

(4) その他

本仕様書では、ボタン名称等をイメージで示しているが、ボタン名称や画面デザインについては、東海検査課との打合せにより決定すること。また、その他、支援システムに必要な環境がある場合は、東海検査課と協議すること。

2.3 R&D 施設用支援システムの GL と ICR の照合項目の変更

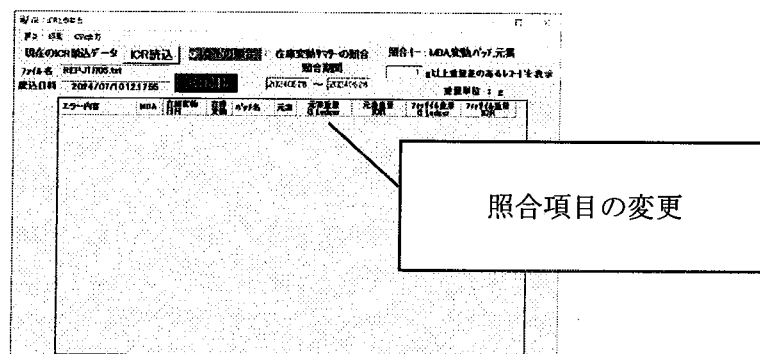
2.3.1 作業概要

R&D施設用支援システムにおいて、GLとICRの照合を実施し相違がないか確認できる機能を有しているが、照合対象項目を2.3.2のとおり変更する。

2.3.2 作業内容

GLとICRの照合における照合項目を以下の通りに変更する。

照合項目：在庫変動日付、MBAコード(from/to)、在庫変動コード、FKMP、
バッチ名、アイテム数、物質記述コード、元素、元素重量、
フィッサイル重量



GLとICRの照合画面

2.4 R&D 施設用支援システムのストラータ集計方法定義及びサンプルサイズ計算パラメーター定義の改良

2.4.1 作業概要

R&D施設用支援システムのストラータ集計方法定義及びサンプルサイズ計算パラメーター定義の改良を行う。また、ILIファイルの読み込み方法の変更を行う。改良内容の詳細は2.4.2のとおりとする。

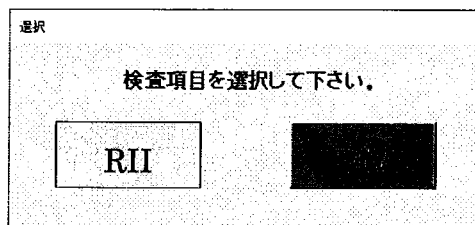
2.4.2 作業内容

(1) 「ストラータ集計方法定義」の改良

「ストラータ集計方法定義」をRII用とPIV用の二種類設定できるようにする。定義の切り替えについては、「ストラータ集計方法定義」画面内に切り替えボタンを追加する。

(3) ILIファイルの読み込み方法の変更

ILIファイルの読み込みについて、ILIファイルを読み込む際に検査項目の選択画面を表示し、RIIもしくはPIVのどちらのストラータ定義に沿った集計をするかを選択できるようにする。



検査項目選択参考画面

2.5 R&D 施設用支援システムのレイアウト等の変更及び未検認量の表示、印刷機能の追加

2.5.1 作業概要

R&D施設用支援システムの一部表記の変更を行うと共に、「ILIデータ処理メニュー」のレイアウトの変更を行う。また、未検認量の表示及び印刷機能を追加する。改良内容の詳細は2.5.2のとおりとする。

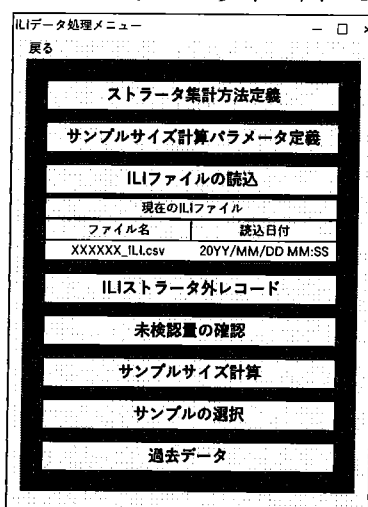
2.5.2 作業内容

(1) 「IIV」の表記を「RII」に変更

本システム内の「IIV」表記をすべて「RII」に変更する。

(2) 「ILIデータ処理メニュー」のレイアウト変更

「ILIデータ処理メニュー」のレイアウトを以下の図のように変更する。



「ILIデータ処理メニュー」変更後のレイアウト例

(3)未検認量の表示及び印刷機能の追加

「ILIデータ処理メニュー」画面に、「未検認量の確認」ボタンを追加する。本項目は、ILIファイルの測定方法の情報（IもしくはU）、ストラータまたはその両方を抽出条件として設定する画面を追加し、その抽出条件を基に未検認量を集計する機能を有すること。また、集計結果は表示、csv出力及び印刷できること。

未検認量の確認

☒ 申告コードから抽出(I,U)

☒ ストラータを選択して抽出 →

ストラータ

FF-H	△
FR-H	
FR-U	
IM-	
IM-1	✓
IM-2	
IM-4	✓
IM-5	▽

未検認

CSV出力

抽出方法選択画面例

※	ストラータ	核	※	KMP	ROOM	JOB	METHOD	アクション	パッチ名	MDC	アイテム数	※	LEU重量(g)	LEUフィッサイル(g)	NU重量(g)	NUフィッサイル(g)	※
※	IM-4	E	※	A3	101	2007004	U	H	AAA	KQOJ	1	※	10	2			※
※	IM-4	E	※	A3	101	2007004	U	H	BBB	KQOJ	6	※	1	0			※
※	SM11	E	※	A3	101	2007004	U	H	CCC	OJEB	2	※			300		2
※	SM11	E	※	A3	101	2007004	U	H	DDD	TOOE	2	※			200		1

●測定手法のみで抽出した場合

・参考データでは全てのアイテムの測定手法(METHODと記載された列)がUなので全部の値を集計する。

LEU : 11 LEU(フィッサイル) : 2

NU : 500 NU(フィッサイル) : 3

●ストラータで抽出する場合(例)

・参考データのうちIM-4を抽出対象とする。

NU : 500 NU(フィッサイル) : 3

※ 不要列を一部省略

未検認量の抽出例（アイテムリスト）

JHI- 未検認量												
ストラータ名	Pu重量(g)	Puフィッサイル(g)	U233重量(g)	U233フィッサイル(g)	HEU重量(g)	HEUフィッサイル(g)	LEU重量(g)	LEUフィッサイル(g)	NU重量(g)	DU重量(g)	トリウム重量(g)	
IM-4	計	100.00	20.00	100.00	50.00	100.00	80.00			100	100	1000
SM11	計							2000.00	400.00	500	200	10
未検認量	計	100.00	20.00	100.00	50.00	100.00	80.00	2000.00	400.00	600	300	1010
	SQ	0.013			0.01		0.00		0.01	0.0001	0.0000	0.00005

未検認量の表示・印刷例

2.6 R&D 施設用支援システムのサンプルサイズ表及び KMP/ストラータ集計表に表示する情報の変更

2.6.1 作業概要

R&D施設用支援システムのサンプルサイズ表及びKMP/ストラータ集計表に表示する情報を変更する。改良内容の詳細は2.6.2のとおりとする。

2.6.2 作業内容

(1)サンプルサイズ表に表示する情報の追加

「サンプルサイズ計算」におけるサンプルサイズの計算結果の表示対象にU233及びHEUを含むアイテムを追加する。

(2)KMP/ストラータ集計の表示情報の変更

「サンプルサイズ計算」画面にて、「KMP 毎の集計」及び「ストラータ集計」を選択した際の表示情報について、ILI 読み込み時に「RII」を選択した場合は「Pu, HEU, U233」を含む情報のみ表示する。なお、ILI 読み込み時に「PIV」を選択した場合は、これまで通り全数を表示する。

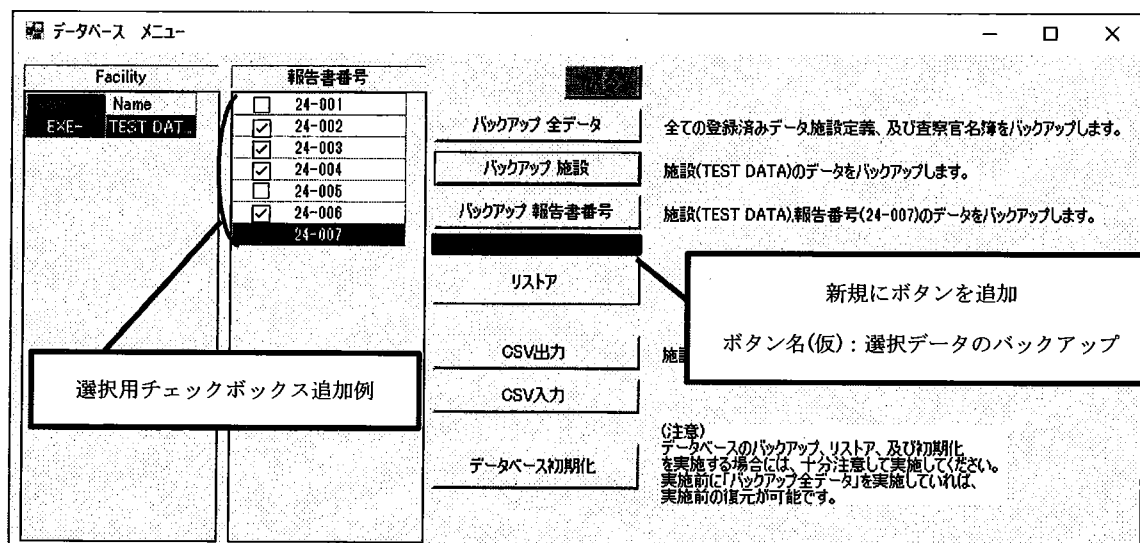
2.7 査察報告書作成システムのデータバックアップ機能の追加

2.7.1 作業概要

査察報告書作成システムのバックアップ機能について、施設情報及び選択した報告書をバックアップする機能を追加する。

2.7.2 作業内容

「データベース メニュー」において、施設情報及び選択した報告書をバックアップする機能を追加する。



ボタン及びチェックボックスの追加例

2.8 査察報告書作成システムのプルダウンメニューの仕様変更及びコピー&ペースト機能の追加

2.8.1 作業概要

査察報告書作成システムの各画面のプルダウンメニューの仕様変更及び「在庫確認」画面に行のコピー&ペースト機能を追加する。

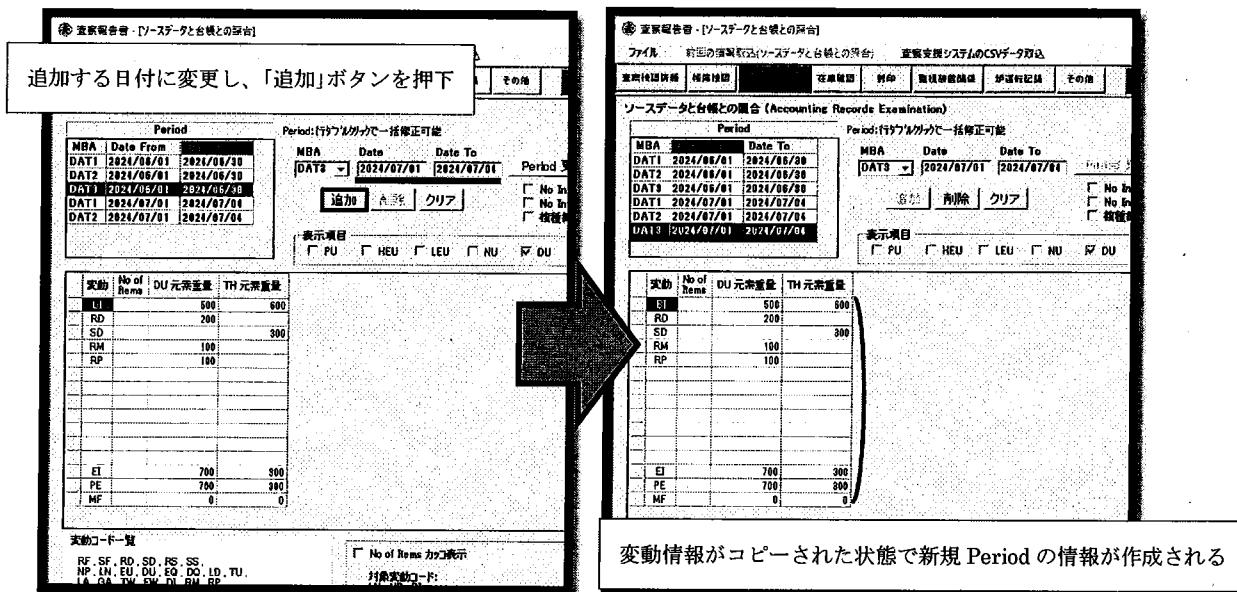
2.8.2 作業内容

(1) 「プルダウンメニュー」の仕様変更

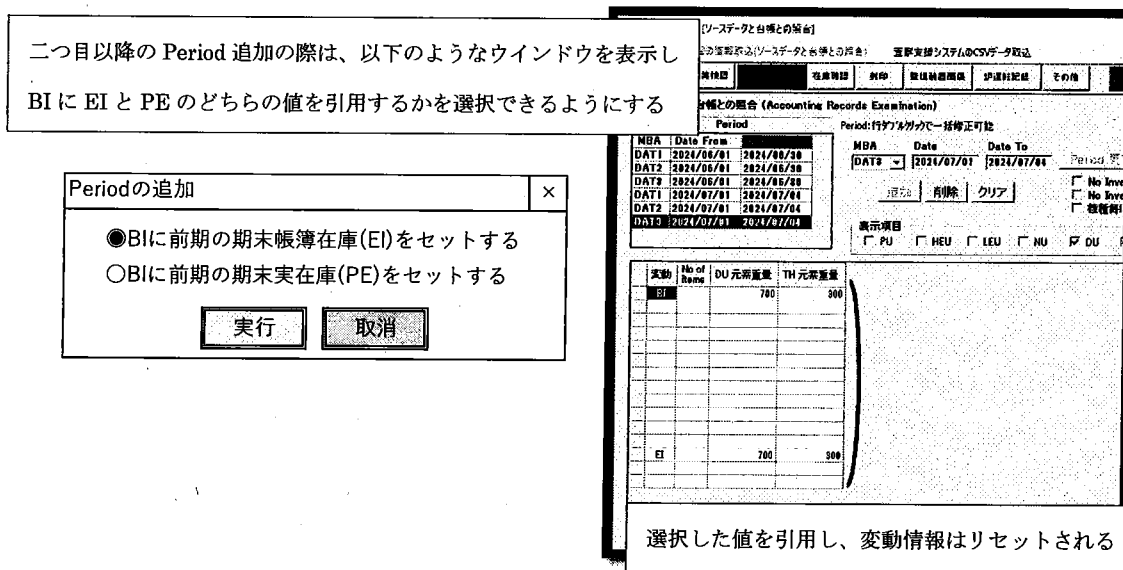
各画面のプルダウンメニューが設定されている項目において、マウスホイールでの内容変更ができないようにする。

(2) 「コピー&ペースト機能」の追加

「在庫確認」画面において、行のコピー及びペースト機能を追加する。



現行のシステム仕様



変更後のウィンドウ及びシステム表示例

以上