

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: 「保障措置検査情報管理システムの更新」
- (2) 仕 様: 入札説明書による。
- (3) 数 量: 一式
- (4) 納 期: 2024年 3月25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
2023年11月15日(水)～2023年12月 4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)
2023年12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) 入札仕様書等提出期限
2023年12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(電子メール可)
- (5) 入札及び開札の日時及び場所
2023年12月20日(水) 午前11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 2023年12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) 2023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。

2023年11月15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: 「保障措置検査情報管理システムの更新」
- (2) 仕様: 仕様書による。
- (3) 数量: 一式
- (4) 納期: 2024年 3月25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)
2023年12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) 入札仕様書等提出期限 (11. その他 (1) ②に示す書類)
2023年12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 (電子メール可)
- (4) 入札及び開札の日時及び場所
2023年12月20日 (水) 午前11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 2023年12月19日 (火) 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) 2023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。
- (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 2023年12月 6日（水） 午後4時まで（FAX・電子メール可）

・質問書（参考資料4）

- ② 2023年12月13日（水） 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） 2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。

- (2) 入札に必要な費用は、全て入札者の負担とする。

提出方法 (いずれか)	⇒	郵送、持参
押印の省略	⇒	不可

参考資料 1

(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

2023年12月20日に行われる「保障措置検査情報管理システムの更新」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

(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 2
(代表者が入札する場合)

入 札 書

件 名 : 「保障措置検査情報管理システムの更新」

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 (いずれか)	⇒	郵送、持参
押印の省略	⇒	不可

参考資料 2

(社員等の代理人が入札する場合)

入 札 書

件 名 : 「保障措置検査情報管理システムの更新」

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 (いずれか)	⇒	郵送、持参
押印の省略	⇒	不可

参考資料 2

(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：「保障措置検査情報管理システムの更新」

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 2(添付用)

※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

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	「保障措置検査情報管理システムの更新」

※ 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	- -
契 約 書 (希望する方に ○をつける)	紙の契約書で取り交わし希望 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 + 13 桁)	※「見積書」に登録番号が記載されている場合は記入不要です

※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

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：「保障措置検査情報管理システムの更新」

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)	⇒ 電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒ 可

参考資料 5

【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 「保障措置検査情報管理システムの更新」

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

(※変更点がない場合の記載例)

入札仕様書につきましては、2023年11月15日付
公示の仕様書のとおりと致します。

以 上

提出方法 (いずれか)	⇒	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、2023年11月15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		222-057-01		請求元課室		検査分析部東海検査課				
契約件名		保障措置検査情報管理システムの更新		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		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。					請求元 課室長	
				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	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。)						請求元 課室長			
2 技術確認事 項	2.1	技術能力の 確認	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			請求元 課室長		
	P.4 1.14		②Oracle Masterの資格 を有すること。	Oracle Master以上の資 格証(写)						
	P.4 1.14		③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)						

資格要件確認書						
契約番号	222-057-01			請求元課室	検査分析部東海検査課	
契約件名	保障措置検査情報管理システムの更新			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
2.2 技術設備の 確認						請求元 課室長
	2.3 物品性能の 確認					請求元 課室長
	2.4 物品の実績 の確認					請求元 課室長

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

資格要件確認書

契約番号: XXX-XXX
契約件名: XXXXXXXXXXXXXXX設備の更新
参加者名: ●●●●株式会社

請求元
購買区分
評価の有無

※提出する資料名を記入してください。

A
有(下記のとおり)

確認項目			証明資料	センター記入欄		
判定	判定理由	判定者				
			業務の実施に十分な人員及びスキル(業務遂行に必要な有資格等)が確保されていること。	●●資格証(写)	センター記入欄は何も記入しないでください。	
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メールまたはFAXにて提出してください。			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			
			1.3 入札資格	① 国等の入札参加資格を有すること。		
			2.1 技術能力の確認	●●資格証(写) □□証明書		
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。			2.2 技術設備の確認	対象設備一覧		
			2.3 物品性能の確認	① 納品される製品は、○○の性能要件を満たしていること。		
			2.4 物品の実績の確認	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。

山積表

会社名: ○○○○○○○○○○ 印

件名:「保障措置検査情報管理システムの更新」

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	備考
1. ○○○○○○									納期	
(1)○○○○○○○	Aクラス		0人日	0人日	0人日				0人日	
(2)○○○○○○○	Bクラス		0人日	0人日			0人日	0人日	0人日	
2. ○○○○○○										
(1)○○○○○○○	Bクラス				0人日	0人日				
(2)○○○○○○○	Dクラス			0人日	0人日					
3. ○○○○○○										
(1)○○○○○○○	Aクラス			0人日	0人日	0人日	0人日	0人日		
(2)○○○○○○○	Cクラス				0人日	0人日		0人日	0人日	
4. ○○○○○○										
(1)○○○○○○○	Cクラス						0人日	0人日		
(2)○○○○○○○	Dクラス						0人日	0人日		
5. ○○○○○○										
(1)○○○○○○○	Aクラス								0人日	
(2)○○○○○○○	Cクラス						0人日	0人日	0人日	

保障措置検査情報管理システムの更新

仕 様 書

2023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	3
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 システム概要	5
2.2 目的	5
2.3 開発環境等	5
2.4 検査 SYS	6
2.5 通知 SYS	11

1. 一般仕様

1.1 件名

保障措置検査情報管理システムの更新

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情報管理システム（以下「管理システム」という。）の更新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

管理システムの更新：1式

1.4 納期

2024年3月25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、実行ファイル、システム設計書及び取扱説明書）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。

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。なお、動作確認の項目については、東海検査課と協議すること。

(2) 動作確認場所

受注者の任意の場所で行うこと。

(3) 検査手法

受注者が用意するコンピューター及び RDBMS に管理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※2	契約後速やかに	1
情報セキュリティ管理計画書※2	契約後速やかに	1
打合せ議事録※2	打合せ後速やかに	1
システム設計書※2	作業着手前までに	1
動作確認要領書※2	動作確認前までに	1
ソースコード一式	納入時	1
実行ファイル一式	納入時	1
情報セキュリティ管理報告書※2	納入時	1
動作確認成績表※2	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

※2 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

なし

1.11 貸与品

(1)品名：管理システム

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）

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)Oracle Master の資格を有していること。

(3)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管理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、著作権者人格権を行使しないものとする。

2. 技術仕様

2.1 システム概要

管理システムは複数のサブシステムに分かれており、指示書情報や検査情報を管理する検査情報管理システム（以下「検査 SYS」という。）、検査結果の通知を出力する通知システム（以下「通知 SYS」という。）などで構成される。

2.2 目的

管理システムは、ハードウェアリース契約満了に伴い、ハードウェアを新たな構成で更新する計画である。これに伴い、管理システムを新規構成のハードウェアに対応させる必要がある。

ハードウェアの更新に先駆け、検査 SYS/通知 SYS の開発環境を Microsoft Visual Basic 2008 から Microsoft Visual Basic 2022 に変更し、Microsoft Windows 11 及び Oracle 21c Database の使用環境で検査 SYS/通知 SYS が動作するよう更新する。

2.3 開発環境等

(1) 開発環境

更新前	言語 : Visual Basic 2008
更新後	言語 : Visual Basic 2022

(2) 使用環境

<更新前>

OS	: Microsoft Windows 10
ソフトウェア	: Microsoft Office Professional plus 2019
RDBMS	: Oracle 12c

<更新後>

OS	: Microsoft Windows 11
ソフトウェア	: Microsoft Office Home & Business 2021
RDBMS	: Oracle 21c

(3) データベース

検査 SYS/通知 SYS は、同一ネットワーク上のデータベースサーバーに接続し、検査 SYS/通知 SYS のデータテーブルを参照・更新する。

(4) その他

その他、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。

2.4 検査SYS

2.4.1 機能概要

検査SYSに必要な機能を以下に示す。

(1) 施設情報の管理

施設の名称、所在地、分類、MBA構成等のデータをGUI上で設定・変更できるようにし、設定したデータをデータベースで管理する。

(2) 査察官名簿の管理

査察官の名称等をデータベースで管理する。また、査察官名簿をカンマ区切りのテキストデータで書き出し、ファイルサーバー（Windows共有サービス）に保存する。

(3) 検査実施指示書データの登録と修正

検査実施指示書の内容及び検査実施指示書に基づいて作成する報告書の番号等を登録又は修正をする。また、検査実施指示書が無い場合、査察報告書の報告書番号、検査の種類及び検査の実施日のみ登録又は修正する。

- ① 検査実施指示書の番号
- ② 検査実施指示書の交付日
- ③ 検査実施指示書の内容（定められた12種類の内容から複数指示される）
- ④ 検査の種類
- ⑤ 検査の実施日
- ⑥ 査察報告書の報告書番号
- ⑦ 保障措置検査帳簿の整理番号
- ⑧ 保障措置検査の結果の通知書番号

(4) 検査員参加データの登録と修正

検査に参加した査察官、技術者、施設の立会い者を登録又は修正する。また、検査を行った施設毎の年間の業務人日を登録又は修正する。

- ① 検査に参加した査察官又は技術者
- ② 検査を行った施設での年間業務人日及び業務人日の上限
- ③ 検査を行った施設の立会い者

(5) 検査員活動詳細データの登録と削除

検査員毎の活動日程に係るデータを登録又は削除する。活動詳細データの登録、確認及び削除の操作は、それぞれ専用の画面で行う。それぞれの画面への遷移は、活動詳細データのメニューから行う。

また、活動詳細データのメニュー画面では、活動詳細データを用いて検査を行った施設毎の年間業務人日を集計し、(4)で入力した年間の業務人日との差異を確認する。差異がある場合、これを警告する。

(6) 査察状況データの登録と修正

非破壊測定(以下「NDA」という。)を行った数量を、選択した測定対象ごとに入力する。

また、NDA以外の業務の有無をチェック形式の3項目で入力し、コメントがある場合はコメント欄に入力する。

① NDAの測定数

② NDA以外の業務の有無及びコメント

(7) 報告書の作成

Microsoft Excel (xlsx) 形式のワークブックに、最大5種類の帳票データをワークシートで分けて出力する。この内、Person-Day記録用紙の帳票データは、検査の種類及び検査を実施した施設に応じて、3種類のフォーマットを使い分ける。

また、ワークブックの保存先の指定及び各ワークシートの一括印刷を支援するマクロボタンを備える。

a) 保障措置検査帳簿

ワークシート数

1シート

テンプレートの種類数

1種類

出力項目

- ① 整理番号
- ② 検査実施指示書番号
- ③ 検査実施指示書の交付日
- ④ 検査を行った社名及び本社の所在地
- ⑤ 検査を行った事業所名及び事業所の所在地
- ⑥ 検査を行った場所の名称
- ⑦ 検査の実施日
- ⑧ 検査を行ったセンター内の検査員
- ⑨ 検査の内容（検査実施指示書の内容と等しい）
- ⑩ 検査結果の内容（検査実施指示書の内容に対する結果）

b) 検査実施記録

ワークシート数

1シート

テンプレートの種類数

1種類

出力項目

- ① 査察報告書番号
- ② 検査実施指示書番号
- ③ 検査を行った事業所
- ④ 検査を行った場所及びMBAコード
- ⑤ 検査の実施日
- ⑥ 前回検査の実施日
- ⑦ 検査の種類
- ⑧ 検査を行った査察官
- ⑨ 検査を行った施設での年間業務量及び業務量の上限
- ⑩ 施設側立会い者
- ⑪ 検査結果の内容（検査実施指示書の内容に対する結果）

c) Person-Day記録用紙

ワークシート数

1シート～（検査の日数に応じて増加）

テンプレートの種類数

3種類

出力項目

- ① 査察報告書番号
- ② 検査を行った場所
- ③ 検査の実施日
- ④ 実施日及び査察官毎の業務人日

d) 保障措置検査の結果

ワークシート数

1シート

テンプレートの種類数

1種類

出力項目

- ① 通知書番号
- ② 指示書番号
- ③ 指示書の交付日
- ④ 検査を行った社名及び本社の所在地
- ⑤ 検査を行った事業所名及び事業所の所在地
- ⑥ 検査を行った場所の名称
- ⑦ 検査の実施日
- ⑧ 検査を行ったセンター内の検査員

⑨ 検査結果の内容（検査実施指示書の内容に対する結果）

e) 査察状況データベース入力用シート

ワークシート数

1シート～（検査の日数に応じて増加）

テンプレートの種類数

3種類

出力項目

- ① 検査実施指示書番号
- ② 整理番号
- ③ 検査を行った場所
- ④ 査察報告書番号
- ⑤ 検査の実施日
- ⑥ 検査の種類
- ⑦ 検査の主担当
- ⑧ 検査を行った原子力規制庁所属の査察官
- ⑨ 検査を行ったセンター内の検査員毎の業務人日
- ⑩ NDAの測定数
- ⑪ NDA業務以外の業務の有無及びコメント

f) 保存と印刷シート

ワークシート数

1シート

役割

- ① 検査を行った場所毎及び検査実施年毎の保存フォルダにワークブックを保存するマクロボタン
- ② 検査を行った場所毎及び検査実施年毎の保存フォルダを開くマクロボタン
- ③ a)～e)のワークシートを一括印刷するマクロボタン

2.4.2 現行システムの概要

(1) ソースファイル

ソースファイルを表1に示す。

(2) 印刷用帳票ファイル

帳票ファイルを表2、帳票ファイルマクロ一覧を表3に示す。

表1 検査SYSソースファイル一覧

モジュール名/フォーム名	内容	行数
mdlCommon.bas	共通の変数及び定数	30
mdlConvert.bas	文字列の変換及びデータ型の変換の共通サブルーチン	350
mdlFormCommon.bas	共通のコントロール及びダイアログメッセージの共通サブルーチン	150
frmConfig.frm	初期設定を編集する子画面	200
frmInputInspectionStatus.frm	査察状況データの登録・更新画面	450
frmInputInspector.frm	検査員参加データの登録・更新画面	1400
frmInputMenu.frm	報告書メニュー画面	1200
frmInputPD.frm	活動詳細データの登録画面	1400
frmInputPDConfirm.frm	活動詳細データを確認する子画面	500
frmInputPDDelete.frm	活動詳細データの削除画面	750
frmInputPDMenu.frm	活動詳細データのメニュー画面	900
frmInputShiji.frm	指示書データの登録・更新画面	1300
frmInputShijiPeriod.frm	指示書データの検査実施日を入力する子画面	700
frmLogin.frm	ユーザー認証画面	300
frmMainMenu.frm	メインメニュー画面	350
frmMasterFacility.frm	施設マスタを登録・更新・削除する子画面	700
frmMasterInspector.frm	検査員マスタを登録・更新・削除する子画面	600
frmOutputReport.frm	検査報告書の作成画面	250
frmWorkingMessage.frm	処理中メッセージのダイアログ	30
clsExcelCommon.cls	Excel に関するサブルーチン	250
clsFacilityInfo.cls	施設データを扱うクラス	100
clsIniFile.cls	初期設定ファイルに関するサブルーチン	35
clsOfficeInfo.cls	センター事業所データを扱うクラス	75
clsOutputInspectionStatus.cls	査察状況データベース入力用シートを出力するサブルーチン	500
clsOutputPD.cls	Person-Day 記録用紙を出力するサブルーチン	1800
clsOutputReport.cls	検査実施記録を出力するサブルーチン	1200
clsOutputResultBook.cls	保障措置検査帳簿及び保障措置検査の結果を出力するサブルーチン	1150
clsPeriod.cls	検査実施日に関するサブルーチン	400
clsReportCommon.cls	検査報告書のテンプレートワークブックに関するサブルーチン	40
clsReportNoInfo.cls	査察報告書データを扱うクラス	150
clsTempDB.cls	テンポラリ DB に関するサブルーチン	40

表2 検査SYS帳票ファイル一覧

ファイル名	シート名	内容
検査報告書 .xlsx	保障措置検査帳簿	保障措置検査帳簿を出力する
	検査実施記録	検査実施記録を出力する
	PD	標準的な Person-Day 記録用紙のテンプレート
	PD_Camp	キャンペーン時に使用する Person-Day 記録用紙のテンプレート
	PD_CampRRP	RRP でのキャンペーン時に使用する Person-Day 記録用紙のテンプレート
	保障措置検査の結果	保障措置検査の結果を出力する
	査察状況データベース入力用シート	査察状況データベース入力用シートを出力する
	保存と印刷	保存と印刷に関するマクロボタンを操作する

表3 検査SYS帳票ファイル マクロ一覧

ファイル名	VBA モジュール名	内容	行数
検査報告書 .xlsx	保障措置検査帳簿	プルダウンリストに対応する承認欄を表示する	150
	保存と印刷	ワークブックの保存及び各シートの一括印刷を実行する	180
	mdlPublicVariable	VB アプリケーションから値を受け渡す	20
	mdlVBOutputAfter	各帳票の出力処理後のマクロを実行する(現在は実行する処理はなし)	250

2.4.3 作業内容

検査 SYS を 2.3(1)の更新後の開発環境でコンパイルできるよう開発し、2.3(2)の更新後の使用環境から更新前と同一の挙動で実行できるよう更新する。また、2.3(2)の更新後の使用環境により全ての機能の動作確認を行うとともに、動作確認において不具合が確認された場合は契約期間内に改修を行うこと。

2.5 通知 SYS

2.5.1 機能概要

保障措置検査結果の通知を Microsoft Excel (xlsx) 形式のワークブックに出力する。

ワークシート数

1シート

出力項目

- ① 通知書
- ② 検査実施指示書の交付日
- ③ 検査実施指示書番号

④ 検査の実施日

⑤ 検査を行った場所の名称

2.5.2 現行システムの概要

(1) ソースファイル

ソースファイルを表4に示す。

(2) 印刷用帳票ファイル

帳票ファイルを表5に示す。

表4 通知SYSソースファイル一覧

モジュール名/フォーム名	内容	行数
mdlCommon.bas	共通の変数及び定数	30
mdlFormCommon.bas	共通のコントロール及びダイアログメッセージの共通サブルーチン	80
mdlConvert	文字列の変換及びデータ型の変換の共通サブルーチン	400
frmConfig.frm	初期設定を編集する子画面	80
frmLogin.frm	ユーザー認証画面	140
frmMainMenu.frm	メインメニュー画面	440
frmWorkingMessage.frm	処理中メッセージのダイアログ	30
clsPeriod.cls	検査実施日に関するサブルーチン	400
clsOffice.cls	センター事業所に関するクラス	90
clsOracle.cls	DB 接続に関するサブルーチン	540

表5 通知SYS帳票ファイル一覧

ファイル名	シート名	内容
保障措置検査結果の通知.xltx	保障措置検査結果の通知	保障措置検査結果の通知を出力する

2.5.3 作業内容

通知 SYS を 2.3(1)の更新後の開発環境でコンパイルできるよう開発し、2.3(2)の更新後の使用環境から更新前と同一の挙動で実行できるよう更新する。また、2.3(2)の更新後の使用環境により全ての機能の動作確認を行うとともに、動作確認において不具合が確認された場合は契約期間内に改修を行うこと。

以上