

# 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: 「AK建屋 情報共有システムの設置」
- (2) 仕様: 入札説明書による。
- (3) 数量: 一式
- (4) 納期: 2024年12月27日
- (5) 納入場所: 別途仕様書指定場所

### 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: イイズミ ジュンコ  
担当者名: 飯泉 順子  
電話番号: 03-5816-7765  
FAX: 03-3834-5265  
Mail: [keiyaku-info@jnmcc.or.jp](mailto: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 9月27日(金) 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 9月26日(木) 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：「AK建屋 情報共有システムの設置」
- (2) 仕様：仕様書による。
- (3) 数量：一式
- (4) 納期：2024年12月27日
- (5) 納入場所：別途仕様書指定場所

### 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：イイズミ ジュンコ

担当者名：飯泉 順子

電話番号：03-5816-7765

FAX：03-3834-5265

Mail：[keiyaku-info@jnmcc.or.jp](mailto: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 9月27日（金） 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 9月26日（木） 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は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：「AK建屋 情報共有システムの設置」

開札日：2024年 9月27日(金) 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
	資格要件確認書 (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	
		2024年 9月19日(木) 午後4時まで(電子メール可)	9	
	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 9月26日(木) 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
	入札内訳書	【郵送の場合】2024年 9月26日(木) 午後5時必着	2(D)	入札書に添付すること
	委任状	【郵送の場合】2024年 9月26日(木) 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、下記は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9月27日に行われる「AK建屋 情報共有システムの設置」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9月27日に行われる「AK建屋 情報共有システムの設置」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 : 「AK建屋 情報共有システムの設置」

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(B)  
(社員等の代理人が入札する場合)

## 入 札 書

件 名 : 「AK建屋 情報共有システムの設置」

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 : 「AK建屋 情報共有システムの設置」

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

※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	「AK建屋 情報共有システムの設置」
-------	--------------------

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 <input type="checkbox"/> 同じ <input type="checkbox"/> 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)	<input type="checkbox"/> 紙の契約書 <input type="checkbox"/> 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

## 入 札 辞 退 届

件 名：「AK建屋 情報共有システムの設置」

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

「AK建屋 情報共有システムの設置」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 「AK建屋 情報共有システムの設置」

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

(※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 (いざなひ)	→	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	314-005			請求元課室	保安防護管理室		
契約件名	AK建屋 情報共有システムの設置			購買区分	A・B・C・D・E		
参加者名				評価の有無	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						
	1.2 品質管理及び 情報セキュリティ 体制						
	1.3 コンプライアンス						
2 技術確認事項	2.1 技術能力の 確認	P.1 2	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、本作 業を実施すること。	過去5年以内に同等な サービスを提供した実 績を証明する契約書又 は作業計画書等の見 込み書類		請求元 課室長	
	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						

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: 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	センター記入欄					
				判定	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	〇〇資格証(写)						
<p>※タイトル行(太線内)は変更しないでください。</p> <p>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。</p>				<p>「センター記入欄」には何も記入しないでください。</p>					
		開発を含む)が確立している こと。	QMS体制図						
		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。	情報セキュリティ体制 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○で囲んでください。							
2 技術確認事項	2.1 技術能力の 確認	P.1 2(3)	① 〇〇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					
	2.2 技術設備の 確認								
	2.3 物品性能の 確認	P.3 4(1)	の性能要件を満たしているこ と。	製品仕様書 製品一覧 製品カタログ等					
	2.4 物品の実績 の確認	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					
<p>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。</p>									

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 (いまいわめ)	→ 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: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 印

件 名: 「AK建屋 情報共有システムの設置」

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. 〇〇〇〇〇〇〇〇															
(1) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Aクラス		〇人日	〇人日	〇人日									〇人日	
(2) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Bクラス		〇人日	〇人日							〇人日	〇人日		〇人日	
2. 〇〇〇〇〇〇〇〇															
(1) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Bクラス				〇人日										
(2) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Dクラス			〇人日	〇人日										
3. 〇〇〇〇〇〇〇〇															
(1) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Aクラス		〇人日	〇人日	〇人日						〇人日	〇人日			
(2) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Cクラス				〇人日	〇人日						〇人日	〇人日		
4. 〇〇〇〇〇〇〇〇															
(1) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Cクラス									〇人日	〇人日	〇人日			
(2) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Dクラス										〇人日	〇人日	〇人日		
5. 〇〇〇〇〇〇〇〇															
(1) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Aクラス														〇人日
(2) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Cクラス										〇人日	〇人日	〇人日		〇人日

# AK 建屋 情報共有システムの設置 仕様書

2024 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. 作業実施場所 .....	1
4. 納期 .....	1
5. 作業内容 .....	1
5. 1 作業範囲 .....	1
5. 2 ケーブル等の物品調達 .....	1
5. 3 設置作業 .....	2
5. 4 設置後の状態確認 .....	3
6. 業務に必要な資格 .....	3
7. 支給品及び貸与品 .....	3
7. 1 支給品 .....	3
7. 2 貸与品 .....	3
8. 提出書類 .....	4
9. 検収条件 .....	4
10. 契約不適合責任 .....	4
11. 適用法規及び規定等 .....	4
12. 特記事項 .....	5
13. 総括責任者 .....	5
14. その他 .....	5

参考図-1 平面図

参考図-2 モニタ配置図

## 1. 件名

AK 建屋 情報共有システムの設置

## 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。）六ヶ所保障措置センター（以下、「六ヶ所センター」という。）と六ヶ所保障措置分析所（以下、「OSL」という。）において、異常・非常事象発生時にセンター、OSL 及び日本原燃株式会社の出入管理建屋（以下、「AK 建屋」という。）の第 4 控室において、視認情報を共有するための電子ホワイトボード（以下、「モニタ」という。）を AK 建屋第 4 控室へ設置する作業の仕様について定めたものである。

受注者は対象設備の構造、関係法令等を十分理解し、受注者の責任と負担において計画立案し、本作業を実施すること。

## 3. 作業実施場所

青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸字沖付 4-108  
日本原燃株式会社 六ヶ所再処理事業所内  
AK 建屋内指定場所

## 4. 納期

2024 年 12 月 27 日

（作業期間：六ヶ所センター保安防護管理室と調整して決定すること）

## 5. 作業内容

### 5. 1 作業範囲

- (1) ケーブル等の物品調達
- (2) 設置作業
- (3) 設置後の状態確認

### 5. 2 ケーブル等の物品調達

受注者は、ケーブル及びその他の付帯物品を調達し、AK 建屋第 4 控室に搬入後、本作業で使用する。

#### (1) ケーブル及び電線（相当品）

##### 1) 製作会社：富士電機社製

- ・型式番号：NH-FS-TPCC5 0.5T-4P
- ・数量：1 式

##### 2) 製作会社：タツタ電線

- ・型式番号：FR-CV 3.5sq
- ・数量：1 式

- 3) 製作会社：住電日立  
・型式番号：IV線 14sq  
・数量：1式

(2) 配線関係

- 1) 電線管継手類  
・数量：1式
- 2) その他付帯資材
- ① モニタ壁掛け金具：2台
  - ② アンカー類：1式
  - ③ 塗料類：1式
  - ④ コンセント(トリプル)：1個
  - ⑤ モール：1式

5. 3 設置作業

(1) モニタ (32 インチ) 設置作業

当該モニタは、六ヶ所センターから2台受注者へ貸与する。

受注者は、契約後速やかに六ヶ所センターでモニタを受取り、AK 建屋第4控室へ搬入すること。

1) モニタ壁掛け金具の設置

モニタ壁掛け金具は、上下及び左右側に角度が変動可能なタイプを選定すること。

① 設置場所

受注者は、AK 建屋第4控室南側の壁に、2台のモニタを縦に並べてかつ干渉しない近傍場所にモニタ金具を設置すること。

② 設置条件

モニタ壁掛け金具を固定するためのボルト位置は、壁内に埋設物(電線等)がないことを配線ルート等で確認後、設置すること。

2) モニタの取り付け

モニタは、モニタ壁掛け金具にボルト等で固定すること。

(2) 電源供給ケーブル等の敷設作業

1) 電源供給部

当該モニタで使用する電源は、AK 建屋第4控室に設置しているコンセント2口とする。なお、ソケットのコンセントへの接続方法は、人的要因以外での緩みや抜け落ちが生じない構造とすること。

2) コンセント改造(3口用へ変更)

当該モニタ2台への電源供給のため、既設コンセント(1口用)を3口用へ変更する。

3) モールの敷設

電源供給部、分電盤及びモニタ間は、可能な限り電線管を敷設し、電源供給ケーブルを収納すること。

(3) LAN ケーブル等の敷設

1) LAN ケーブルの敷設

LAN ケーブルは、AK 建屋第4控室設置済みのハブを起点とし、2台のモニタ間に敷設する。

#### 5. 4 設置後の状態確認

- (1) モニタへの給電確認  
モニタ 2 台を起動し、モニタに画像等が表示されるか確認する。
- (2) モニタの固定及び稼働状態
  - 1) モニタが作業要領書の定め通りの固定ボルト等で固定され、ガタツキや振動がないことを確認する。
  - 2) モニタが任意の角度に可変できることを確認する。
- (3) ケーブルの敷設状態
  - 1) コンセントから人的要因以外により、ソケットが外れないか確認する。
  - 2) 電源ケーブル及び LAN ケーブルが電線管内に収納されているか確認する。
  - 3) 電線管が作業要領書の通り固定されているか確認する。

#### 6. 業務に必要な資格

なし

#### 7. 支給品及び貸与品

##### 7. 1 支給品

- (1) 品 名：電気、紙テープ等
- (2) 数 量：必要量
- (3) 支給場所：AK 建屋内作業場所
- (4) 支給時期：作業期間中
- (5) 支給方法：現場支給

##### 7. 2 貸与品

- (1) 品 名：モニタ（リコー社製 32 インチ型電子ホワイトボード）
- (2) 数 量：2 台
- (3) 貸与場所：AK 建屋内作業場所
- (4) 貸与時期：作業期間中
- (5) 貸与方法：現場貸与（作業前に六ヶ所センターで引渡し）

## 8. 提出書類

No.	提出書類	提出時期	部数
1	品質保証計画書	契約後速やかに	1
2	現場作業工程表	作業開始 2 週間前までに	1
3	現場作業者名簿	作業開始 2 週間前までに	1
4	*1 作業要領書	作業開始 2 週間前までに	1
5	*2 作業報告書	納期までに	1
6	議事録	打合せ後速やかに	1
7	六ヶ所センターが 要求する書類	六ヶ所センターが要求する提出期限までに	1

\*1：本要領書には、作業体制、設置後の状態確認項目を含むこと。

\*2：本報告書には、電源及び信号系統図、機器配置図、設置後の状態確認結果を含むこと。

承認返却が必要な書類は受注者が準備すること。

(提出場所) 六ヶ所センター保安防護管理室

## 9. 検収条件

「5. 作業内容」に示す作業を完了し、「8. 提出書類」の確認並びに、六ヶ所センターが仕様書に定める業務が実施されたと認めたことを以て、業務完了とする。

## 10. 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。

## 11. 適用法規及び規定等

- (1) 労働基準法
- (2) 労働安全衛生法
- (3) その他、関係法令等

## 12. 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。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、六ヶ所センター保安防護管理室から保安上の指示を受けた場合は、その指示に従い行動すること。
- (3) 受注者は、本仕様書の記載事項及び記載のない事項について疑義が生じた場合は、センターと協議の上、その決定に従うこと。
- (4) 受注者は、使用する下請け業者(材料、機器等の購入先、労務の提供先を含む)について全ての責任を負うこと。
- (5) 受注者は、センターが定める規定に準じ、作業を実施するとともに、センターに申請するものについては事前に申請すること。
- (6) 受注者は、主作業場所となる AK 建屋第 4 控室が、見張人業務を行う場所及びセンター職員等が業務のために出入する場所となるため、それらの者との干渉の低減に配慮すること。

## 13. 総括責任者

受注者は、本作業を履行するにあたり、受注者を代表して直接指揮命令する者(以下、「総括責任者」という。)及びその代理者を選任し、次の任務に当たらせること。

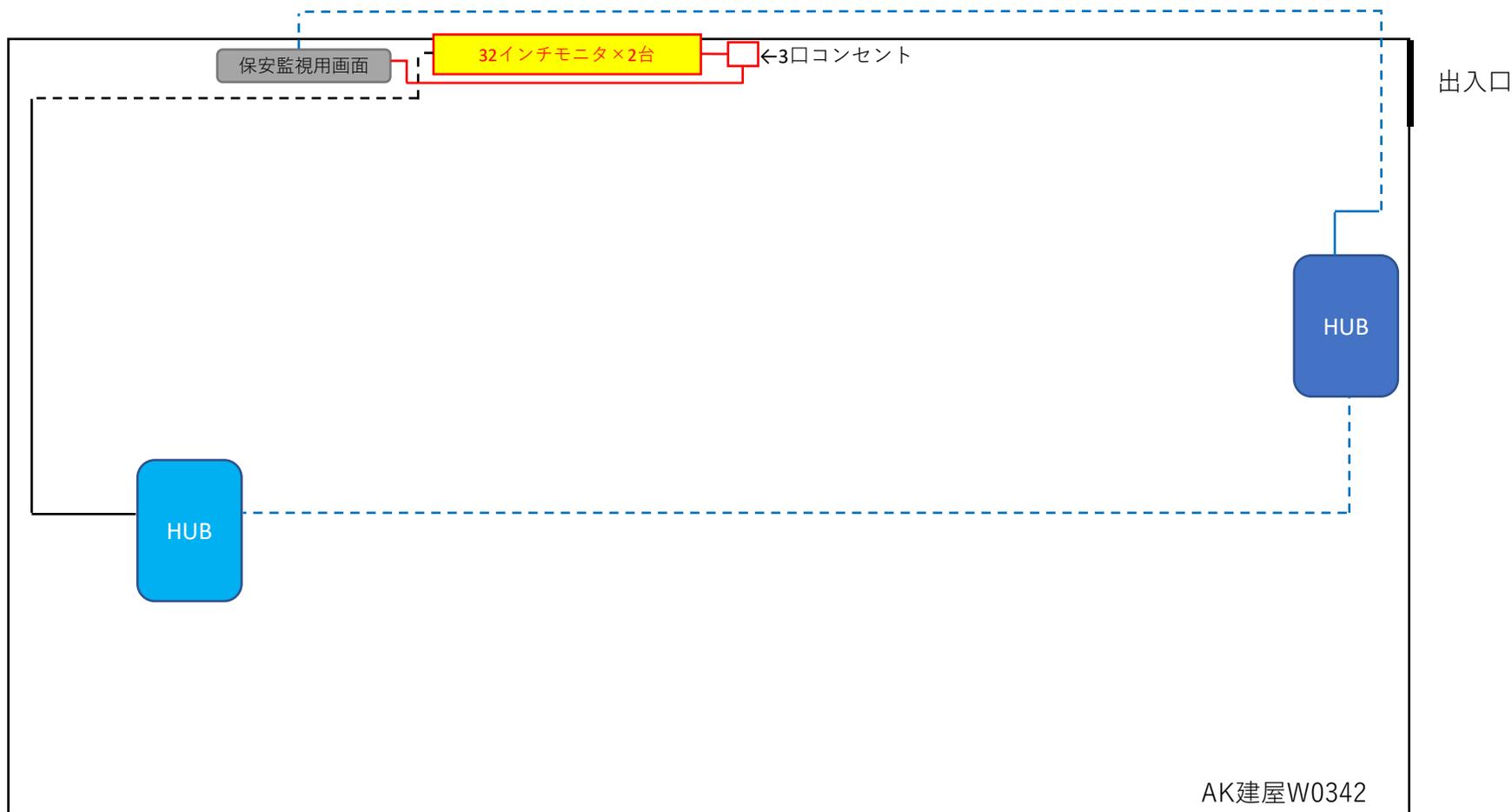
- (1) 現場作業者の労務管理及び作業上の指揮命令
- (2) 本作業履行に関する六ヶ所センター保安防護管理室との連絡及び調整
- (3) 現場作業者の規律秩序の保持及びその他本作業の処理に関する事項

## 14. その他

- (1) 本作業は、原則として六ヶ所センターの就業時間内に実施すること。ただし、作業上就業時間外で行う必要がある場合は、六ヶ所センター保安防護管理室と協議の上、その決定に従うこと。
- (2) 安全対策及び作業安全については、事前に六ヶ所センター保安防護管理室と綿密な打合せを行い、作業の安全確保に努めること。
- (3) 本契約に関わる作業において、六ヶ所センターの設備・機器等を損傷させた場合は、受注者の責任において六ヶ所センター保安防護管理室が指定する期日までに復旧させること。

以上

参考図-1



- - - 天井裏布設(既設LAN)
- 壁・床布設(既設LAN)
- - - 天井裏布設(新規LAN)
- 壁・床布設(新規LAN)
- 壁・床布設(新規電源)

