

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リース」
- (2) 仕様: 入札説明書による。
- (3) 数量: 一式
- (4) 賃貸借期間: 2025年 9月 1日 から 2030年 8月31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
FAX: 03-3834-5265
Mail: 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
2025年 4月18日(金) ~ 2025年 5月 7日(水) 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)
2025年 5月 9日(金) 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
2025年 5月16日(金) 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
2025年 5月30日(金) 午前10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 2025年 5月29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) 2025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」において「賃貸借」の資格を有すると認められた者

(3) (2)のうち、センターと「リース契約」の締結が可能な者

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。

2025年 4月18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リース」
- (2) 仕様: 仕様書による。
- (3) 数量: 一式
- (4) 賃貸借期間: 2025年 9月 1日 から 2030年 8月31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)
2025年 5月 9日(金) 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)
2025年 5月16日(金) 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
2025年 5月30日(金) 午前10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 2025年 5月29日(木) 午後5時必着とする。

3. 入札方法

- (1) 月額料金とする。
- (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つて、その事実があつた後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) 2025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」において「賃貸借」の資格を有すると認められた者

(3) (2)のうち、センターと「リース契約」の締結が可能な者

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

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 2025年 5月 9日(金) 午後4時まで(FAX・電子メール可)
・質問書(参考資料4)
- ② 2025年 5月16日(金) 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
・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。
- (3) 開示した資料・図面等は必ず返却する。

提出書類確認表

案件名：「保障措置検査情報管理システムのリース」

開札日：2025年 5月30日(金) 午前10時00分

確認	提出書類名	提出期限	参考資料No.	備考
	質問書	2025年 5月 9日(金) 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	2025年 5月16日(金) 午後4時まで(電子メール可)	—	※「賃貸借」の資格を有し、センターと「リース契約」の締結が可能であること
	入札仕様書	2025年 5月16日(金) 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	2025年 5月16日(金) 午後4時まで(電子メール可)	—	消費税が分かる内訳書含む
	格要条件確認書 (記載されている資料含む)	2025年 5月16日(金) 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	2025年 5月16日(金) 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
	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】2025年 5月29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
	委任状	【郵送の場合】2025年 5月29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

2025年5月30日に行われる「保障措置検査情報管理システムのリース」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

2025年5月30日に行われる「保障措置検査情報管理システムのリース」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 : 「保障措置検査情報管理システムのリース」

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 : 「保障措置検査情報管理システムのリース」

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：「保障措置検査情報管理システムのリース」

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	「保障措置検査情報管理システムのリース」
-------	----------------------

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：「保障措置検査情報管理システムのリース」

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

「保障措置検査情報管理システムのリース」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 「保障措置検査情報管理システムのリース」

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、2025年4月18日付公示の仕様書のとおりと致します。

以 上

【注意】 指定された物品が「相当品」となる場合は

「参考資料 5(C)」（変更点がある場合の記載例）

に記載し提出すること

提出方法 (いずれか)	→	電子メール、郵送、持参
押印の省略	→	可

(※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、2025年4月18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

【注意】指定された物品が「相当品」となる場合は、その旨を記載し提出すること

資格要件確認書								
契約番号		222-005		請求元課室		東海検査課		
契約件名		保障措置検査情報管理システムのリース		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	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。				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。				請求元 課室長	
	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。)				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。)				請求元 課室長	
2 技術確認事 項	2.1	技術能力の 確認	仕様書 P.3 9.(1)	① ISO9001の認証を受 けていること。	ISO9001認証証明書		請求元 課室長	
	仕様書 P.3 9.(2)		② ISO/IEC27001の認証 を受けていること。	ISO/IEC27001認証証 明書				
	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	仕様書 P.3 9.(3)	① 保障措置検査に関す る物件リース及び保守 経験を有すること。	リース及び保守経験を 示す資料		請求元 課室長	
	2.5	品質管理体 制の確認	仕様書 P.3 9.(1)	① 品質保証に係る活動 を行うこと。	品質保証計画書		請求元 課室長	
	2.6	情報セキュリ ティの確認	仕様書 P.3 12.(4)	① 情報セキュリティに関 する監査を受け入れるこ と。	監査を受け入れる旨を 示す資料			
	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	判定	判定理由	判定者
1 業務の実 管理体制等			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。	
				●●資格証(写)			
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			
	2.2 技術設備の 確認		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 図			
	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。	製品のスペックがわかる資 料(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			

※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

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。

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。

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 (いずれか)	→	電子メール、郵送、持参
押印の省略	→	可

参考資料 7

※当センターに提出した品質保証計画書に変更がない場合は、本書類のみご提出ください。

【作成見本】

公益財団法人 核物質管理センター 殿

件 名： 「保障措置検査情報管理システムのリース」

品質保証計画書につきましては、前回提出しました
弊社規程第 版に変更はありません。

社 名：

担当者：

TEL：

※押印は必要ありません。

保障措置検査情報管理システムのリース

仕 様 書

2025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. 賃貸借物件	1
4. 賃貸借期間	1
5. 貸与品	1
6. 設置に関する要件	1
7. 据付調整等	1
8. 提出書類	2
9. 作業に必要な資格等	3
10. 検収条件	3
11. 契約不適合責任	3
12. 情報セキュリティの確保	3
13. 物件の保守	4
14. 適用法規・規程等	4
15. 物件の返還	4
16. 特記事項	4

添付資料

別添 1 物件明細

別添 2 管理システムの動作確認

別添 3 既存保障措置検査情報管理システム Oracle データベースについて

1. 件名

保障措置検査情報管理システムのリース

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。）の更新のためのリース及び据付調整等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。

3. 賃貸借物件

管理システムを構築する資材 1 式（仕様は別添 1 のとおり。）

4. 賃貸借期間

賃貸借期間の全体を 5 年（60 ヶ月）とし、その開始日を 2025 年 9 月 1 日とする。

自 2025 年 9 月 1 日 至 2030 年 8 月 31 日

5. 貸与品

(1) 既存の管理システム 1 式

(2) 「2023年度保障措置検査情報管理システムの更新」 完成図書 1 式

(3) 「2024年度保障措置検査情報管理システムの更新」 完成図書 1 式

6. 設置に関する要件

(1) 供給電源

単相 100V

(2) 設置場所

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

7. 据付調整等

賃貸借期間の開始日までに物件が正常に使用できるよう据付調整等を行うこと。

(1) 「3. 賃貸借物件」への「5. 貸与品(2), (3)」で開発したソフトウェアのインストール及び初期設定

(2) 「3. 賃貸借物件」の「6. 設置に関する要件(2)」に定める設置場所への据付

(3) 既存の管理システムから賃貸借物件への DBMS (Oracle) の設定の移行

(4) 既存サーバーから新規サーバーへの管理システムのデータの移行

(5) システム動作試験

- 1) データベースのレコードの件数が移行前後で一致し、内容に文字化け等の異常がないこと。
- 2) データベースのユーザー権限が引き継がれていること。
- 3) 管理システムが正常に動作（各端末からログインすることが出来、画面が開くなど）していること。
- 4) バックアップ等の設定が適切に設定されており、正常に動作していること。
（詳細は別添2の通り。）

8. 提出書類

受注者は下表1に従い、東海検査課へ書類を提出すること。

表1 提出書類

No.	書類名	提出期限	部数
1	全体工程表	契約後、速やかに	1部
2	実施体制表	契約後、速やかに	1部
3	実施計画書	契約後、速やかに	1部
4	品質保証計画書	契約後、速やかに	1部
5	情報セキュリティ管理計画書	契約後、速やかに	1部
6	情報セキュリティ管理報告書	賃貸借期間の開始日前までに	1部
7	据付作業計画書	据付に係る打合せ後、速やかに	1部
8	据付作業完了報告書	据付作業後、速やかに	1部
9	システム動作試験要領書	据付作業実施前までに	1部
10	システム動作試験成績書	システム動作試験後、速やかに	1部
11	作業員名簿	据付に係る打合せ後、速やかに	1部
12	打合せ議事録	打合せ後、速やかに	1部
13	サーバー取扱説明書	賃貸借期間の開始日前までに	1部
14	完成図書(承認書類を纏めたもの)	賃貸借期間の開始日前までに	1部
15	その他東海検査課が指示するもの	その都度	1部

9. 作業に必要な資格等

(1) 品質管理体制

ISO9001 の認証を受けており、受注者自らが品質保証に係る活動を行えること。

(2) 情報管理体制

ISO/IEC 27001 の認証を受けており、受注者自らが情報管理に係る活動を行えること。

(3) 保障措置検査に関する物件のリース及び保守経験を有すること。

10. 検収条件

以下の条件に従って東海検査課立ち会いのもと検査を実施し、その合格をもって引き渡しを完了するものとする。

- (1) 物件が仕様通り納入及び設置されていること。
- (2) 物件の性能が仕様書に定める条件を満たしていること。
- (3) 「5. 貸与品」を全て返却していること。
- (4) 「8. 提出書類」を完納していること。

11. 契約不適合責任

受注者は、賃貸借期間開始日後に、センターの責によらないで生じた性能または機能の欠陥の為に物件が正常に機能しない場合、もしくは受注者の業務に仕様書または契約内容等との不一致があることが判明したときは、センターの請求に基づき、センターが指定する期間内に、物件を無償で修理または交換しなければならない。

12. 情報セキュリティの確保

受注者は本作業の遂行にあたり、「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) 受注者は本作業の開始時に、本作業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東海検査課担当者に書面で提出すること。
- (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、提供されたことを証明する書類を提出すること。
- (3) 本作業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) 受注者は東海検査課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、本作業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、返却又は破棄したことを証明する書類を提出すること。

(6) 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) 受注者は本作業の終了時に、当該作業で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

1 3. 物件の保守

受注者は、物件が常に良好な状態で使用できるよう、「別添 1」で示す物件の保守を行うものとする。

1 4. 適用法規・規程等

(1) 不正アクセス禁止法

(2) その他受注作業に関し、適用又は準用すべき全ての法令・規格・基準等

1 5. 物件の返還

賃貸借期間の満了及び契約解除等によりこの契約が終了したときは、センターは速やかに物件を返還する。

1 6. 特記事項

(1) 受注者は、本仕様書に記載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し、その決定に従うものとする。

(2) 受注者は、本業務を実施することにより取得した情報を東海センターの施設外に持ち出して公開することはできない。また、特定の第三者に対価を受け、又は無償で提供することはできない。

(3) 受注者は従事者に関しては労働基準法、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。

(4) 受注者は、東海センター内で作業中に異常事態等が発生した場合には、東海センターの指示に従い行動すること。

(5) 東海センター内全域において写真撮影は原則禁止とする。なお、写真撮影が必要な場合は東海検査課と協議し、その決定に従うものとする。

(6) 受注者はセンター内で使用する作業用 PC 及び可搬記録媒体を持ち込む場合、センターの許可を得ること。但し、持ち込んだ作業用 PC 及び可搬記録媒体をセンター内ネットワークに接続することは禁止する。尚、可搬記録媒体の電子データをセンタ

一内ネットワークに持ち込む場合については、情報セキュリティ関係規定に従うこと。

- (7) リース物件の梱包、輸送等は受注者の責任で行い、納入作業時は他の設備等に損傷を与えないよう十分注意すること。万一そのような事態が発生した場合は遅滞なくセンターへ報告し指示に従うこと。また梱包材については受注者が回収し、受注者の責任において処理・処分すること。

- (8) 物件返還時のデータ消去作業については、センターが行うものとする。

以上

物件明細

サーバーおよび周辺機器

品名及び仕様	型名 (相当品可)	数量
管理システムサーバー 各部ともWindows Server2022および管理システムサーバー用ソフトウェアの動作要件を満たしていること フォームファクター：1Uラックサーバー OS：Windows Server 2022 スタンダード 16コア Windows Server 2022 スタンダード追加ライセンス 16コア Windows Server 2022 6デバイスCALs (スタンダード) Windows Server 2022 リモートデスクトップ1ユーザーCALs Windows Server 2022 スタンダード メディアキット CPU：インテル® Xeon® E-2434の処理能力相当のプロセッサ メモリ：32GB以上 ストレージ：4台 (ISE 500GB～1.2TB SAS 2.5インチホットプラグHDD) RAIDコントローラ：キャッシュメモリ8GB以上のフラッシュバックキャッシュ搭載 RAID種類：RAID5 (ハードウェア) NIC：1GbE以上 LOM 2ポート ポート：VGA1ポート以上、USB2.0以上のType-Aを2ポート以上 (うち1ポート以上がUSB3.1 Gen1以上)、Serial1ポート以上 電源ユニット：非冗長 (1+0)、ホットプラグ、600W以下 電源ケーブル：1本 (2M) セキュリティ機能：HDDの暗号化消去に対応 ベゼル：施錠可能なベゼル スライドレール：ケーブルマネジメントアーム付 保守サービス：翌営業日対応オンサイト 60 ヶ月 診断サービス：翌営業日対応オンサイト 60 ヶ月 HDD返却不要サービス：60 ヶ月	Dell PowerEdge R360	1 台
管理システム用 UPS 750VA 1U ラックマウント、Serial 接続 (ケーブル付属)、5 年保証	SMT750RMJ1U	1 台
RAID5 対応 USB 接続 HDD 8TB 以上 (非 RAID 時)、USB3.1 Gen1 以上、HDD 返却不要 (5 年)	HD-QHAU3/R5 8TB	1 台
USB 接続 HDD 6TB 以上、USB3.1 Gen1 以上、HDD 返却不要 (5 年)	HD-SHU3 6TB	2 台
KMM コンソール 1U ラックマウント、VGA 入力 LED ディスプレイ 18 インチ以上、USB 接続日本語キーボードおよびタッチパッド	KMMLED185	1 台
USB ハブ	USB-3H418BKN	1 台

USB3.2 Gen1 4ポート、セルフ/バスパワー両用、電源コード 付属		
USB3.0 対応マイクロケーブル 1.8m 5Gbps A コネクタオス- 5Gbps マイクロ B コネクタオス	KU30-AMC18BK	1 本
USB3.0延長ケーブル 1.0m	KU30-EN10K	1 本

サーバーラック

品名及び仕様	型名 (相当品 可)	数量
サーバーラック 管理システムサーバーおよびラックマウント式の周辺機器を マウント搭載できること、10～13 ユニット、奥行 1100mm 以内	AP3026J	1 台
1U ラックマウント Fixed Shelf 耐荷重 100kg 以上	AR8122BLK	1 個
機器固定ベルト (1.5m 2本セット)	RAC-BL3	1 組
抜け止め電源タップ 1m EU RoHs 指令準拠、マグネット付	T-ECOH3410NM	1 個
2P3P 両用コンセントキャップ	T-CAP2	1 組

管理システムサーバー用ソフトウェア

品名及び仕様	型名 (相当品 可)	数量
Oracle Database standard edition 2 オンプレミスで使用でき、サポート期限日が最も新しいバー ジョンであること、1年分の保守を含む		10 人分
UPS シャットダウン制御および監視ソフトウェア 管理システム用 UPS 750VA を制御および監視できること	SSPCSSW4575J	1 本
イメージバックアップソフトウェア 管理システムサーバーの構成および稼働状態の Oracle Database のバックアップに対応すること、新規 5 年メンテナ ンス	MUAD0002MAJSKFE 60C	1 本
Endpoint Protection; Initial Subscription License with Support; 1-24 5Y ダークネットワーククライアントに対応すること		2 個

管理システムクライアント PC および周辺機器

品名及び仕様	型名 (相当品 可)	数量
管理システムクライアントPC 各部ともWindows 11および管理システムクライアントPC用ソ フトウェアの動作要件を満たしていること フォームファクター：高さ200mm以下×幅50mm以下×奥行 200mm以下、重量1.5kg以下 OS：Windows 11 Pro CPU：インテル® Core™ i5 14500T の処理能力相当のプロセッ サ	OptiPlex 7020マ イクロ フォーム ファクター	3 台

メモリ：16GB 以上 ストレージ：M.2 2230 512GB 以上 PCIe NVMe SSD USB：USB Type-A 3 ポート以上（うち 1 ポート以上が USB 3.2 Gen 1 以上）、USB Type-C 2 ポート以上（うち USB3.2 Gen 2 以上 1 ポート以上、DisplayPort Alt モード対応+電源供給 1 ポート） ネットワークポート：RJ45 Ethernet 1 ポート以上 ビデオポート：HDMI 1 ポート以上、DisplayPort 1 ポート以上 キーボード：USB 有線日本語キーボード マウス：Dell USB 有線光学マウス 保守：DELL ProSupport Plus 相当 60 ヶ月		
デュアル VESA マウント 管理システムクライアント PC、マルチタッチディスプレイおよび液晶ディスプレイアームに固定できること	R07NF	3 台
マルチタッチディスプレイ 23.8～25 インチ、重量（スタンドなし）5kg 以下、実行解像度フル HD（1920×1080@60Hz）以上、垂直視野角 150 度以上、水平視野角 150 度以上、VESA 規格（100×100）対応、ディスプレイケーブル付属、USB 3.2 Gen1 Type C-to-C アップストリーム ケーブル付属	P2424HT	3 台
液晶ディスプレイアーム クランプ式、ガス式、マルチタッチディスプレイのサイズおよび重量に対応、VESA 規格（100×100）対応、チルト-20 度以下～+70 度以上、回転-90 度以下～+90 度以上	JN-GM312DV	3 個
管理システムプリンター 乾式 1 成分電子写真方式、A4、モノクロレーザー、両面印刷対応、30 枚/分以上の印字速度、イーサネット（1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T）接続対応、550 枚以上の給紙トレイ、重量 25kg 以下、幅 400mm 以下、奥行 450mm 以下、高さ 350 mm 以下	RICOH P 500	1 台
管理システムプリンター用トナー 管理システムプリンターのメーカー純正品トナー（特大容量）	P500H	1 個
ギガビットイーサネット・スイッチ 10/100/1000BASE-T、5 ポート以上、RoHS 対応、電源内蔵、マグネット付き	AT-GS910/5 0040R	1 台
LAN ケーブル（2m） Cat6 準拠、ツメ折れ防止	4953103419278	3 本
ポータブル DVD ライタブルドライブ USB 3.2 (Gen 1)/3.1 (Gen 1)/3.0/2.0 対応、Type-A/Type-C 端子対応、書込時の補助給電に対応、DVD-R8 倍速書き込みに対応	DVSM-PTCV8U3-BKB	1 台
USB3.0 延長ケーブル（1m）	KU30-EN10K	2 本

管理システムクライアント PC 用ソフトウェア

品名及び仕様	型名	数量
--------	----	----

Microsoft Office LTSC 2024 Standard	DG7GMGF0PN5D	2 本
Microsoft Office LTSC Professional Plus 2024	DG7GMGF0PN5F	1 本
Microsoft Visual Studio 2022 Professional	DG7GMGF0D3SJ	1 本
Crystal Reports 2020	7007442-20	1 本
Endpoint Protection; Initial Subscription License with Support; 1-24 5Y ダークネットワーククライアントに対応すること		3 個

管理システムの動作確認

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。）、シール情報を管理するシール情報管理システム（以下「シール 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 開発環境等

言語	: Visual Basic 2022
接続方法	: ODP.NET Managed Driver
帳票	: Microsoft Excel 2021

2.3 検査 SYS

2.3.1 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。

(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。

(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。

(7) 報告書の作成

Microsoft Excel (xlsx) 形式のワークブックに帳票データを出力する。

2.3.2 検査SYSの概要

ソースファイルを表1、帳票ファイルを表2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 .xltx	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

2.4 シール SYS

2.4.1 機能概要

検査報告書番号に対応するシール情報を管理する。

シール SYS に必要な機能を以下に示す。

(1) 核物質シールの新規登録

新たにシールを適用する核物質の格納場所、核種、員数、重量等の情報を登録する。

また、適用するシールの ID、種類、シールを適用した検査員及び日付の情報を登録する。

(2) 核物質シールの活動の登録

核物質に適用されているシールの検認、交換、取外の活動の情報を登録する。また、対象の核物質の格納場所、核種、員数、重量等の情報を更新する。

(3) 核物質シールの払出

シールが適用された核物質を払い出す際の情報（施設、作業員、日付）を登録する。

(4) 核物質シールの受入

シールが適用された核物質を受け入れる際の情報（施設、作業員、日付）を登録する。

(5) 核物質シール活動の修正

登録された核物質シール活動の情報を修正する。

(6) 非核物質シールの新規登録

核物質以外へ新たに適用するシールの ID、種類、シールを適用した検査員及び日付の情報を登録する。

(7) 非核物質シール活動の登録

核物質以外に適用されているシールの交換、取外の活動の情報を登録する。

(8) 非核物質シール活動の修正

登録された非核物質シール活動の情報を修正する。

(9) シールリストの印刷

適用しているシールの帳票を Microsoft Excel で出力する。

(10) その他の印刷

シールに関する帳票や集計、活動履歴を Microsoft Excel で出力する。

2.4.2 シール SYS の概要

ソースファイルを表 3、印刷用帳票ファイルを表 4 に示す。

表3 シールSYSソースファイル一覧

内容	モジュール名/フォーム名	行数
共通の変数および定数	mdlCommonVariable. vb	100
	mdlPublicVariable. vb	30
文字列の変換およびデータ型の変換の共通サブルーチン	mdlConvert. vb	600
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	IIMSForm. vb	100
ユーザー認証画面	frmlogin. vb	200

初期設定を編集する子画面	frmConfig. vb	110
メインメニュー画面	frmMainMenu. vb	1400
核物質シール情報の登録・更新画面	frmInputNuc. vb	2700
	frmInputNucSealNo. vb	250
核物質シール情報の新規登録画面	frmInputNucAttWiz1. vb	800
	frmInputNucAttWiz2. vb	750
	frmInputNucAttWiz3. vb	500
	frmInputNucBatchNew. vb	700
	frmInputNucBatchAdd. vb	500
核物質シール情報の受入画面	frmInputNucTransRecv. vb	1050
	frmInputNucTransRecvDetail. vb	500
核物質シール情報の払出画面	frmInputNucTransSend. vb	800
核物質シール情報の修正画面	frmInputNucUpdate. vb	1900
非核物質シール情報の登録・更新画面	frmInputNonuc. vb	1800
非核物質シール情報の修正画面	frmInputNonucUpdate. vb	850
その他の印刷画面	frmPrintMenu. vb	300
処理中メッセージのダイアログ	frmWorkingMessage. frm	50
データベース接続に関するサブルーチン	clsOracleNetDB. vb	550
施設情報を扱うクラス	clsFacilityInfo. vb	60
査察報告書データを扱うクラス	clsReportNoInfo. cls	150
シールに関するサブルーチン	clsSealCommon. vb	200
シール情報の印刷に関するサブルーチン	clsSealOutput. vb	3000
テンポラリ用データセット	dsetSealSys. xsd	305

表4 シールSYS印刷用帳票ファイル一覧

ファイル名	シート名	内容
SealWorksheet. xlsx	核物質シールワークシート	核物質シールリスト
	非核物質シールワークシート	非核物質シールリスト
SealSumData. xlsx	核物質シール情報総括表	その他の帳票
SealHistoryData. xlsx	核物質シール変更ワークシート	その他の帳票
	非核物質シール変更ワークシート	その他の帳票

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。

2.5.2 通知 SYS の概要

ソースファイルを表5、帳票ファイルを表6に示す。

表5 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6 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

2.6 動作確認について

検査 SYS、シール SYS、通知 SYS の各画面の操作、レコードの参照および更新ができることを確認すること。なお、Microsoft Excel 2024 の仕様変更に因る動作の差異については確認の対象外とする。

既存保障措置検査情報管理システム Oracle データベースについて

バージョン	Oracle12c 12.2.0.1.0
構成	非 CDB 型
OS	Windows Server 2016
文字セット	JA16SJISTILDE
ユーザーテーブル数	62
カラム数	1,115
Index カラム数	43
レコード数	約 33 万
サイズ	約 33MB
トリガー数	2
パッケージ数	2
ビュー数	12