

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: 「IAEA送付データチェックプログラムの整備」
- (2) 仕様: 入札説明書による。
- (3) 数量: 一式
- (4) 納期: 2027年 2月26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: イイズミ ケイ
担当者名: 飯泉 慧
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
2026年 6月10日(水) ~ 2026年 6月29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)
2026年 7月 1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
2026年 7月 8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
2026年 7月22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 2026年 7月21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) 2026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

契約締結にあっては、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。

2026年 6月10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: 「IAEA送付データチェックプログラムの整備」
- (2) 仕様: 仕様書による。
- (3) 数量: 一式
- (4) 納期: 2027年 2月26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: イイズミ ケイ
担当者名: 飯泉 慧
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)
2026年 7月 1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)
2026年 7月 8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
2026年 7月22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 2026年 7月21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) 2026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4項に掲げる資格を有していない者または前項第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 2026年 7月 1日 (水) 午後4時まで (FAX・電子メール可)

・質問書 (参考資料4)

② 2026年 7月 8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) 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：「IAEA送付データチェックプログラムの整備」

開札日：2026年 7月22日(水) 午前11時00分

確認	提出書類名	提出期限	参考資料No.	備考
	質問書	2026年 7月 1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	2026年 7月 8日(水) 午後4時まで(電子メール可)	—	
	入札仕様書	2026年 7月 8日(水) 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	2026年 7月 8日(水) 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)	2026年 7月 8日(水) 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」を提出済の場合参考にすること
	契約者情報連絡書	2026年 7月 8日(水) 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	2026年 7月 8日(水) 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】2026年 7月21日(火) 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】2026年 7月21日(火) 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、下記は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

2026年7月22日に行われる「IAEA送付データチェックプログラムの整備」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、下記は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

2026年7月22日に行われる「IAEA送付データチェックプログラムの整備」の入札に関する件
について

復代理人使用印鑑	印
----------	---

◆ 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 : 「IAEA送付データチェックプログラムの整備」

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：「IAEA送付データチェックプログラムの整備」

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(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：「IAEA送付データチェックプログラムの整備」

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の肩書と氏名を記入

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	「IAEA送付データチェックプログラムの整備」
-------	-------------------------

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：「IAEA送付データチェックプログラムの整備」

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

「IAEA送付データチェックプログラムの整備」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 「IAEA送付データチェックプログラムの整備」

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、2026年6月10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 (いづれが)	→ 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、2026年6月10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:	151-130	請求元課室:	情報管理部 情報整理課
契約件名:	IAEA送付データチェックプログラムの整備	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 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.2 7. (2) DB2でのシステム開発・ 整備の経験がある者を 充てること。	作業履歴			
		p.2 7. (3) ISO/IEC 27001又は JIS Q 27001に準じた情 報セキュリティマネジメン トシステムを確立、実施 及び維持して、継続的に 改善していること。	ISO/IEC 27001又は JIS Q 27001の認証取 得を示す書類等			

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

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		※タイトル行(太線内)は変更しないでください。 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。
		② 情報セキュリティに対する 管理体制と。	○ QMS体制図 情報セキュリティ体制			
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					
	2.3 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			

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。

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 → 電子メール、郵送、持参
 (いまいわめ)
 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: 「IAEA送付データチェックプログラムの整備」

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														
(1) 〇〇〇〇〇〇〇	Aクラス		0人日	0人日	0人日								0人日	
(2) 〇〇〇〇〇〇〇	Bクラス		0人日	0人日					0人日	0人日			0人日	
2. 〇〇〇〇〇〇〇														
(1) 〇〇〇〇〇〇〇	Bクラス				0人日									
(2) 〇〇〇〇〇〇〇	Dクラス			0人日	0人日									
3. 〇〇〇〇〇〇〇														
(1) 〇〇〇〇〇〇〇	Aクラス			0人日	0人日				0人日	0人日				
(2) 〇〇〇〇〇〇〇	Cクラス				0人日	0人日							0人日	
4. 〇〇〇〇〇〇〇														
(1) 〇〇〇〇〇〇〇	Cクラス								0人日	0人日	0人日			
(2) 〇〇〇〇〇〇〇	Dクラス									0人日	0人日			
5. 〇〇〇〇〇〇〇														
(1) 〇〇〇〇〇〇〇	Aクラス													0人日
(2) 〇〇〇〇〇〇〇	Cクラス									0人日	0人日			0人日

IAEA 送付データチェックプログラムの整備

仕 様 書

2026年度

公益財団法人 核物質管理センター

目次

1.	件名.....	1
2.	目的及び概要.....	1
3.	納入場所.....	1
4.	納期.....	1
5.	作業内容.....	1
5.1.	対象システム.....	1
5.2.	作業範囲及び項目.....	1
6.	試験.....	2
7.	業務に必要な能力等.....	2
8.	支給品及び貸与品.....	2
8.1.	支給品.....	2
8.2.	貸与品.....	2
9.	提出書類.....	2
10.	検収条件.....	3
11.	契約不適合責任.....	3
12.	適用法令・規定等.....	3
13.	機密保持.....	3
14.	情報セキュリティの確保.....	3
15.	特記事項.....	4
別添-1	技術仕様書.....	5
別添-2	データベース・テーブル一覧.....	8

1. 件名

IAEA 送付データチェックプログラムの整備

2. 目的及び概要

公益財団法人核物質管理センター（以下、「センター」という）情報管理部情報整理課（以下「情報整理課」という）は「保障措置に関する情報処理業務」（以下、「情報処理業務」という）において計量管理報告情報を国際原子力機関（IAEA）に提出している。本仕様書は、IAEA に提出するデータの品質をチェックするシステムの整備について定めたものである。また、技術仕様書で示すその他（既存の様式チェック）の改修も行う。

3. 納入場所

茨城県那珂郡東海村白方字白根 2-5 3

センター 東海保障措置センター内指定場所

4. 納期

2027年2月26日（金）

5. 作業内容

作業内容の詳細については、別添-1「技術仕様書」に従うものとする。

プログラムの作動環境は、COBOL はオペレーティング・システム（IBM i）、Java は Websphere Application Server (WAS Ver. 9)、ブラウザは Edge を使用することとする。データベース管理システムは、(IBM DB2) である。

5.1. 対象システム

対象システムは、別添-1「技術仕様書」に示すものとする。

なお、プログラミング言語は COBOL 及び Java とする。データベース・テーブルの一覧は、別添-2「データベース・テーブル一覧」のとおり。

5.2. 作業範囲及び項目

(1) 調査・分析

上記 5.1 に示す対象システムについて、関連する各種プログラムの調査・分析を行う。

(2) 整備設計

上記 (1) の調査・分析の結果に基づき、システム整備設計書及び取扱説明書の作成を行う。なお、システム整備設計書及び取扱説明書は事前に情報整理課に提出して承認を得る。

(3) 整備

上記 (2) の承認されたシステム整備設計書に基づき、整備（改修も含む）を行う。

また、機能試験で使用する試験要領書を作成する。

(4) 動作確認

上記 5.1 に示す対象システムが、システム整備設計書のとおり正常に動作していることを確認する。

6. 試験

上記 5.1 に示す対象システムごとに、試験要領書に従ってテストデータを用いた試験を実施し、情報整理課の環境で正常に動作することを確認する。なお、上記試験要領書は、事前に情報整理課に提出して承認を得ること。

7. 業務に必要な能力等

- (1) 技術員には、プログラミング言語「Java」、「COBOL」等を理解でき、複雑な SQL 文を扱える者を充てること。
- (2) 技術員には、DB2 でのシステム開発・整備の経験がある者を充てること。
- (3) 受注者は情報技術—セキュリティ技術に関する国際規格 (ISO/IEC 27001) 又は日本工業規格 (JIS Q 27001) に準じた情報セキュリティマネジメントシステム (ISMS) を確立、実施及び維持して、継続的に改善していることとする。

8. 支給品及び貸与品

8.1. 支給品

なし

8.2. 貸与品

なし

9. 提出書類

提出する書類及び時期を以下の表に示す。

書類名	区分		備考
	部数	提出期限	
①作業実施体制表	一部	契約締結後速やかに	
②情報セキュリティ管理計画書	一部	契約締結後速やかに	
③作業工程表	一部	契約締結後速やかに	
④システム整備設計書	一部	整備開始前までに	CD-ROM含む
⑤ソース・プログラム	一式	納期までに	CD-ROM含む
⑥取扱説明書	一部	試験開始 2 週間前までに	CD-ROM含む
⑦試験要領書	一部	試験開始 2 週間前までに	CD-ROM含む
⑧試験結果表	一部	試験後 1 週間以内	CD-ROM含む

⑨作業進捗報告書	一部	2週間ごと（作業完了まで）	
⑩打合せ議事録	一式	その都度速やかに	
⑪情報セキュリティ管理報告書	一部	納期までに	

（提出場所）

センター 情報整理課

10. 検収条件

「6. 試験」の合格、「9. 提出書類」の内容確認、並びにセンターが仕様書に定める業務が実施されたと認められた時をもって、業務完了とする。

11. 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）が発見された時は、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。

12. 適用法令・規定等

- (1) センター 情報セキュリティポリシー
- (2) センター 情報管理規程
- (3) センター 情報管理要領

13. 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て、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。また、情報整理課が提供した情報を第三者に開示する必要がある場合には、事前に情報整理課と協議し、了承を得ること。なお、上記の開示又は漏えい防止、情報整理課の了承を得ることについては、本業務の契約期間終了後も同様とする。

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、「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、本業務の開始時に、本業務にかか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整理課担当者に書面で提出すること。

- (2) 受注者は、情報整理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) 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、情報整理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、センターが必要と判断する場合、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、情報整理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、情報整理課担当者からの指示に応じて適切に廃棄すること。なお、返却又は廃棄したことを証明する書類を提出すること。
- (6) 受注者は、情報整理課居室内での作業や提出資料として電子媒体を使用する場合、事前にウイルスの感染等問題ないことを確認した上で使用すること。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報告すること。
- (8) 受注者は、計算機室で作業する場合、スマホなどの記憶媒体を持ち込めないこととする。ただし、受注者が記憶媒体を計算機室に持ち込む必要がある場合には、事前に情報整理課と協議し、了承を得るものとする。

15. 特記事項

- (1) 受注者は、本業務により作成するプログラ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) 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質疑が生じた場合は、センターと協議の上、その決定に従うものとする。

以上

技術仕様書

1. 概要

情報整理課では、事業者が原子力規制庁保障措置部門（以下、「JSGO」という）に提出した計量管理報告書（ICR, MBR, PIL）に対して、様式チェック及び品質チェックを行っている。それらのチェックが終わったのち、IAEA に送付するデータ（以下、「IAEA 送付データ」という）を作成し、JSGO に作成したデータを送付している。

本整備では、COBOL の様式チェックプログラム（B04MAIN）、IAEA 送付データ変換プログラム（B16MAIN）、IAEA 提出用データ変換システムの IAEA 提出用データ作成プログラム（Java）及びデータチェックプログラム（Java）を調査し、そのチェック及び変換内容を参考にして、IAEA 送付データ（80 バイトのテキストデータ形式、XML 形式）に対しても同様なチェックを行うことができるように整備する。

また、既存の様式チェックプログラム（B04MAIN）に、ユーザーが指定した MBA および報告番号に対する修正が報告された場合、様式チェックプログラムでエラーメッセージを表示する機能を追加する。

更に、IAEA 提出用データ作成プログラム（Java）においては、当該行を無効行とする機能を追加する。なお、対象とする MBA 及び報告番号を、ユーザーが編集できるデータベースやテキストファイルなどで管理する機能も併せて整備する。

2. 調査

(1) 既存プログラムの調査

① B04 プログラム及び関係する共通プログラムの調査

B04 プログラムのチェック箇所、チェック内容を調査する。

② B16 プログラム及び関係する共通プログラムの調査

B16 プログラムの変換内容を調査する。ただし、プログラム内でデータをチェックしている場合はチェック箇所、チェック内容も調査する。

③ IAEA 提出用データ変換システムの IAEA 提出用データ作成プログラムの調査

IAEA 提出用データ作成の変換内容及びデータチェック内容を調査する。ただし、プログラム内でチェックしている場合はチェック箇所、チェック内容も調査する。

④ IAEA 提出用データ変換システムのデータチェックプログラムの調査

データチェックのチェック箇所、チェック内容を調査する。

(2) 調査の結果に関する資料の提出

上記 (1) の調査の結果を資料にまとめ、情報整理課に提出する。

上記(1)の既存プログラムのうち調査対象の COBOL プログラム及び代表的な共通プロ

プログラムの行数を表1に示す。

表1 調査対象のCOBOLプログラム及び代表的な共通プログラムの行数

No.	プログラム ID	ステップ数	ソースコード行数(*)	概要
1	B04MAIN	4,205	14,356	様式チェックプログラム 報告様式の検査及び設計情報との照合を行う
2	B16MAIN	1,109	5,308	IAEA 様式データに変換する
3	ADABAS	763	789	検索条件を受け取り、SQL でデータを検索し、結果を保存。
4	ADAFAD1	685	685	B04、B16 で参照される共通プログラム
5	ADATAB	464	858	B16 で参照される共通プログラム
6	ADATAB2	464	858	B04 で参照される共通プログラム
7	ADATBL2	280	389	B04 で参照される共通プログラム

3. 整備設計

調査資料を元に、情報整理課では IAEA 送付データチェックプログラムに組み込むチェック箇所、チェック内容の取捨選択を行い、情報整理課から受注者へ上記の内容を伝える。また、機能を追加する既存の様式チェックプログラム及び IAEA 提出用データ作成プログラムは MBA コード及び報告番号を情報整理課から受注者へ提供する。その後、受注者はシステム整備設計書の作成を行う。

上記以外に基本的な条件は以下のものとする。

- (1) データの取り込みは 80 バイトのテキストデータ形式、XML 形式の両方に対応出来るようにする。
- (2) 両形式ともチェック内容はほとんど同じであるが、XML のみのチェック内容が含まれる可能性がある。
- (3) 動作環境は Web (Java) である。
- (4) 本件で整備するプログラムは、現在、情報整理課で使用している既存の「IAEA 提出用データ変換システム」のデータチェック機能を IAEA 送付データチェックプログラムに置き換えるため、新しい UI は作成しないものとする。

4. 整備

IAEA 送付データチェックプログラムのエラーチェックは、3. 整備設計で選択したチェック内容に従って、読み込んだデータに1件ごとに行い、エラーがある場合は、エラーレベル、エラー番号を出力する。また、それ以外に、エラーが出力された行番号、エラー番号、エラー理由、エラーデータ（間違っている箇所）もエラーリストとして出力する。

既存の様式チェックプログラムは、センターから提供された MBA コード及び報告番号

に対して、修正がある場合はエラー文 (CORRECTION REGARDING MBA CODE: JX-Y) 及びエラーレベル (Warning Level) を出力する。また、IAEA 提出用データ作成プログラムはセンターから提供された MBA コード及び報告番号に対して、修正がある場合、80 バイトのテキストデータ形式では、継続行の個所に「A」を出力し、XML 形式ではエントリーステータスを<ES>U</ES>として出力する。

データベース・テーブル一覧

No.	テーブル	テーブル名称
1	MA_TABLE	コード情報テーブル
2	FADI_ORG	事業者情報テーブル
3	FADI_SITE	サイト情報テーブル
4	FADI_FAC	施設情報テーブル
5	FADI_MBA	MBA情報テーブル
6	FADI_USE	使用許可情報テーブル
7	FADI_OTHR	他の施設情報テーブル
8	FADI_KMP	KMP情報テーブル
9	FADI_CON	連絡先情報テーブル
10	MA_HEADER	計量ヘッダー情報テーブル
11	MA_ICRDB	ICR情報テーブル
12	MA_PILDB	PIL情報テーブル
13	MA_MBRDB	MBR情報テーブル
14	MA_NOTEDB	計量注釈情報テーブル
15	KOKI_ORG	国規事業者情報テーブル
16	KOKI_SITE	国規事業所情報テーブル
17	KOKI_MBA	国規MBA情報テーブル
18	KOKI_TODOKE	国規届出情報テーブル
19	KOKI_KISEI	国規許可情報テーブル
20	KOKI_KANRI	管理報告情報テーブル
21	OB_HEADER	国籍ヘッダー情報テーブル
22	OB_OCR1	OCR1情報テーブル
23	OB_OCR2	OCR2情報テーブル
24	OB_OCR3	OCR3情報テーブル
25	OB_OCR4	OCR4情報テーブル
26	OB_NOTE	国籍注釈情報テーブル
27	OB_MBA_OMP	国籍変更補足データテーブル
28	OM_HEADER	その他ヘッダー情報テーブル
29	OM_MOX	MOX情報テーブル
30	OM_SRDNM	受払計画情報テーブル
31	OM_SFRF	輸出入計画情報テーブル
32	OM_MCR1	MCR1情報テーブル
33	OM_MCR2	MCR2情報テーブル

34	OM_ECR1	E C R 1 情報テーブル
35	OM_ECR2	E C R 2 情報テーブル
36	OM_NOTE	その他注釈情報テーブル
37	OB_SUM_MBA	国籍M B A別在庫量・在庫変動量サマリーテーブル
38	OB_SUM_SRD	国籍相手先別受払量サマリーテーブル
39	OB_SUM_PU	国籍プルトニウム情報サマリーテーブル
40	OB_SUM_BUNDLE	国籍燃料集合体情報サマリーテーブル
41	OB_SUM_FAC	国籍施設別在庫量サマリーテーブル
42	OB_BIL_SUM	在庫目録情報テーブル
43	OB_BIL_CORR	修正報告新旧データテーブル
44	OB_BIL_ECR	減速材設備名称情報テーブル

各テーブルのレイアウト及びサマリーテーブルの詳細は、受注後に提供するものとする。