

公 募 説 明 書

下記に記載する内容及び条件において、当該業務等が実施可能であり、かつ、入札または企画競争を実施した場合、参加意思を有する者の有無を調査するため参加者確認公募に付す。

記

1. 参加者確認公募に付する事項

- (1) 公 募 件 名：「ファイルボックス保管」
- (2) 趣旨及び概要：仕様書による。
- (3) 数 量：一式
- (4) 作 業 期 間：2026年 4月 1日 から 2027年 3月 31日
- (5) 作 業 場 所：東京都台東区東上野一丁目28番9号 キクヤビル
公益財団法人核物質管理センター 東京本部内指定場所

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
F A X：03-3834-5265
M a i l：keiyaku-info@jnmcc.or.jp

(2) 参加意志確認書の提出期限

2026年 3月13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)
なお、参加意思確認書を郵送する場合、書留郵便若しくは配達記録が残るようにすること。

(3) 提出書類(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(「3.(2)」参照) 1部
- ・資格要件確認書に記載する資料 1部

3. 参加者確認公募に参加する者に必要な資格

(1) 次の①～⑤に該当する者は公募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) 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」の資格を有すると認められた者

4. 参加意思確認公募の手続き

参加意思確認書を提出した者に対して審査を行い、審査結果を通知する。
審査の結果、公募要件を満たす者が2者以上いる場合は、指名競争入札、複数者による見積合わせ又は企画競争を行う。
応募者がいない場合は、特定の者と随意契約の手続きを行う。

2026年 3月 4日

公益財団法人核物質管理センター
総務部長 猪狩 和

提出方法 (いずれか)	⇒ 電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒ 可

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
商号又は名称
代 表 者 名

参加意思確認書

2026年3月4日付で公示の下記の業務等について参加意思がありますので、参加意思確認書を提出します。

なお、本確認書に記載されている内容及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 業務等の名称 「ファイルボックス保管」
2. 添付資料（公募説明書において提出を求めた書類）
 - (1) 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)を証する書類
 - (2) 本業務等の遂行に必要な資格及び実績を証する書類
 - (3) その他必要な書類

所 属
役 職 名
氏 名
電 話 番 号
F A X 番 号
電 子 メ ー ル

資格要件確認書							
契約番号	131-024、131-025		請求元課室				
契約件名	ファイルボックス保管		購買区分	A・B・C・④・E			
参加者名			評価の有無	無・④(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					請求元 課室長	
						請求元 課室長	
	1.2 品質管理及び 情報セキュリティ体制	P3 7.4 その他条件	(1)保管物の電子化サービス体制が確立していること	左記項目を証明できる資料(パンフレットでも可)			請求元 課室長
			(2)保管期限後の廃棄処理において、個人情報保護のため、資源のリサイクル対応の機密処理廃棄体制が確立していること				
1.3 コンプライアンス						請求元 課室長	
						請求元 課室長	
2 技術確認事項	2.1 技術能力の 確認	P2 7.1 資格条件	(1)倉庫業法第3条による許可を受けていること	左記項目を証明できる資料(写しでも可)		請求元 課室長	
			(2)貨物自動車運送事業法第3条による一般貨物運送事業の許可を受けていること				
(3)保管事業所ISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)適合性評価制度の認証を受けていること							
(4)JIS規格(JISQ15001)に定められたPマーク許諾書を有していること							
2.2 技術設備の 確認	P2、3 7.2 保管条件	保管場所の名称及び所在地	左記項目を証明できる資料(パンフレットでも可)		請求元 課室長		
		保管場所の運用体制					
		保管施設への侵入を監視・防止するためのセキュリティ体制が完備していること					
		廃棄(溶解)場所の所在地					
		廃棄(溶解)場所の運用体制					

資格要件確認書							
契約番号	131-024、131-025		請求元課室				
契約件名	ファイルボックス保管		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	
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	
2.5	●●					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当事者に提出すること。

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		※タイトル行(太線内)は変更しないでください。 ① 数値のスペル(業務遂行に必 要な有資格等)が確保されて	●●資格証(写)			
		② 情報セキュリティに対する 管理体制	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。

「センター記入欄」には何も記入しないでください。

ファイルボックス保管
仕 様 書

2026年度

公益財団法人 核物質管理センター

1. 件名

ファイルボックス保管

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。)が取り扱う重要文書について、保管等を行うことが必要であることから、当該業務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. 契約範囲

- (1) 重要文書の保管
- (2) 重要文書の集配
- (3) 重要文書の廃棄処分（永年保存の文書は除く）

4. 受渡場所

東京都台東区東上野一丁目28番9号 キクヤビル
センター本部内指定場所

5. 実施期間

2026年4月1日から2027年3月31日まで

6. 業務内容

本業務を実施するにあたっては、本仕様書に定める事項を理解したうえ、センターの指示のもとで、受注者は本業務を実施すること。

7. 業務に必要な条件

7.1 資格条件

- (1) 倉庫業法第3条による許可を受けていること。
- (2) 貨物自動車運送事業法第3条による一般貨物運送事業の許可を受けていること。
- (3) 保管事業所が ISMS（情報セキュリティマネジメントシステム）適合性評価制度の認証を受けていること。
- (4) 個人情報保護のために JIS 規格（JISQ15001）に定められた個人情報保護取扱の認定書（P マーク許諾書）を有していること。
- (5) 委託業務は、業務の継続性を担保するため、ISO22301 の認証を受けた事業所で実施すること。

7.2 保管条件

広域災害が発生しても重要な保管物の安全が確保できるように以下の条件を具備していること。

(1) 立地条件

- ①同時被災を避けるため、保管センターは都心部より離れたところ（約 50km 以上）であり、且つ収集可能な距離であること。

- ②地盤が強固で耐震性に優れ、過去に地震被害がないこと。
- ③中央防災会議発表の「地震防災対策強化地域」外であり、その他公的機関により危険度の高い地域として指摘された以外であること。
- ④高潮及び河川の氾濫による被害の可能性が無いこと。
- ⑤近隣に危険物貯蔵がなく、人口・建築物の過密地域でないこと。

(2) 保管庫条件

- ①文書記録等の専用保管庫で、耐震・耐火構造の堅牢な建物であること。
- ②ボイラー施設等の火気発生要因となる機械設備は、保管庫棟と切り離されていること。
- ③保管庫への入出については、二重の施錠方式を備え、適切な入退室管理システムを整備していること。
- ④保管施設への侵入を監視・防止するためのセキュリティ体制が完備していること。
- ⑤火災感知装置及び消火装置を整備していること。

(3) 運用管理に係る条件

- ①保管庫内部の火気発生要因は極力排除されていること。
- ②防犯及び防災対策として、施設及び保管庫の状況を常時監視し、公的機関等に対して緊急連絡を行う体制が整備されていること。
- ③文書記録等の取扱は、その重要性について専門的な教育を受けた自社社員が行い、第三者に委託しないこと。
- ④在庫管理、入出庫管理及び期限管理をコンピュータ管理していること。

7.3 集配条件

重要書類等を安全確実に集配できるように、以下条件を具備していること。

- (1) 集配車両は、積載コンテナの完全な施錠、空調設備、GPS 搭載等防犯装備が完備していること。
- (2) 集配車両の運行管理及び非常時対応のため、常時車両との通信・連絡体制が確立していること。
- (3) 集配は、文書記録等の重要性について専門的な教育を受けた自社社員が自社の車両を使用して行うこととし、第三者へ業務委託を行わないこと。
- (4) 365 日 24 時間体制で緊急集配が可能であること。
- (5) 国の防災基本計画に基づく災害時の緊急輸送体制の確保が可能なこと。

7.4 その他条件

受注者は、その他以下のサービス体制が確立していること。

- (1) 保管物の電子化サービス体制が確立していること。
- (2) 保管期限後の廃棄処理において、個人情報保護のため、資源のリサイクル対応の機密処理廃棄体制が確立していること。

8. 集配時間

受注者は、保管物について、センターから集配依頼があった際、下記の通りに対応を行うこと。

- (1) 通常集配

受付時間が、月曜日から金曜日（以下、「平日」という。）、午後3時までに依頼を受けた場合は、翌日、午後5時までに保管物の集配を行うこと。

(2) 営業時間内緊急集配

受付時間が、平日、午前9時から午後5時までに要請があり、即集配の依頼があった場合。

(3) 営業時間外緊急集配

受付時間が、平日、午後5時から翌日の午前9時までに要請があり、即集配の依頼があった場合。

(4) その他

上記の集配日が、土曜日、日曜日、祝日に当たる場合は、前後の平日に集配を行うものとする。

9. 受注者の責任及び義務

受注者は、本契約範囲内において、預かった重要文書等は、その預かり、輸送、保管、返却までの期間、保管に関する全責任を負うものとする。

10. 機密の保護

本作業により知り得た知識、情報等を発注者の許可なくして、第三者に漏らしてはならない。なお、本作業において、センターが提示した資料及び情報、並びに、受注者が作成した作業メモ等（書面になっているものすべて）は、本作業終了後、受注者は、これを速やかにセンターに返却するものとする。

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。

12. その他

(1) 本業務の実施に当たり、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協力するものとする。

(2) 本業務を進めるに当たって疑義が生じた場合には、センターと受注者間で別途協議の上、決定するものとする。