

# 企 画 競 争 説 明 書

平成 2 9 年度次期緊急時対策支援システムの調達支  
援業務(解析予測システム等)業務

原子力規制委員会原子力規制庁

平成 29 年度次期緊急時対策支援システムの調達支援業務(解析予測システム等)  
に係る企画書募集要領

1 総則

平成 29 年度次期緊急時対策支援システムの調達支援業務(解析予測システム等)に係る企画競争の実施については、この要領に定めるところによる。

2 業務内容

本業務の内容は、(別添 5)「平成 29 年度次期緊急時対策支援システムの調達支援業務(解析予測システム等)の概要及び企画書作成事項」のとおりとする。

3 業務実施期間

契約締結日より平成 31 年 3 月 31 日までとする。  
ただし、本業務の上記期間は、繰越承認を前提とする。

4 予算額

業務の予算総額は、8,000 万円(消費税及び地方消費税額を含む。)以内とする。

5 参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条の特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 環境省から指名停止措置が講じられている期間中の者でないこと。
- (4) 平成 28・29・30 年度環境省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」の「調査・研究」又は「情報処理」において、企画書等の提出期限までに、「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること。
- (5) 企画競争説明会に参加した者であること。
- (6) 企画競争説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。
- (7) 環境省 C10 補佐官、技術アドバイザー及びその支援スタッフ等(常時勤務を要しない官職を示す職員、「一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律」(平成 12 年法律第 125 号)に規定する任期付職員及び「国と民間企業との間の人事交流に関する法律」(平成 12 年 12 月 22 日法律第 224 号)に基づき交流採用された職員を除く。)が現に属する又は過去 2 年間に属していた事業者及びこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和 38 年大蔵省令第 59 号)第 8 条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者などの緊密な利害関係を有する事業者ではないことを誓約できる者であること。

## 6 企画競争に係る説明会の開催

### (1) 日時

平成30年2月2日(金) 11時30分

### (2) 場所

原子力規制委員会原子力規制庁入札会議室

東京都港区六本木1丁目9番9号(六本木ファーストビル13階)

## 7 企画書募集に関する質問の受付及び回答

### (1) 受付先・受付方法

メールアドレス:yoshinori\_moriya@nsr.go.jp

質問書【様式1】に所定事項を記載の上、電子メールにより提出することとし、質問及び回答は質問者自身の既得情報(特殊な技術、ノウハウ等)、個人情報、原子力規制庁の業務に支障を来すものを除き公表する。

### (2) 受付期限

平成30年2月16日(金) 12時まで

### (3) 回答

平成30年2月21日(水) 17時までに、企画競争参加者に対してメールにより行う。

## 8 資格要件に係る提出書類、提出期限等

### (1) 提出書類(別添1)

本業務を実施する組織(会社全体又は実施部門・部署)が、ISMS 認証(ISO/IEC 27001、JISQ27001)等を取得している、又は独立行政法人情報処理推進機構が提供する「情報セキュリティ対策ベンチマーク」を受注者が実施し、その結果として、各項目得点がいずれも4.0以上かつ平均4.5以上が確認できる書類、また、社内の規程書や同等の資料、情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制を確認できる書類

本業務を実施する組織(会社全体又は実施部門・部署)が、ISO9001 認証等を取得している、又はこれと同等の品質システムを有していることを証明するため社内の規程書や同等の資料及び品質管理計画を確認できる書類

「政府情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」(平成26年12月3日 各府省情報化統括責任者(CIO)連絡協議会決定)に基づき、情報システムに関する業務調査、システム調査業務や、プロジェクト計画書、プロジェクト管理要領の実績を確認できる書類

本業務の責任者または主要担当者に、以下の資格又は同等以上の資格を一つ以上保有する者がいることを確認できる書類

- ・PMP(Project Management Professional)
- ・情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャ
- ・技術士(情報工学部門又は総合技術監理部門(情報工学を選択科目と

する者) )

本業務の責任者又は主要担当者に、以下の資格又は同等以上の資格を一つ以上保有する者がいることを確認できる書類

- ・ IT コーディネータ
- ・ 情報処理技術者試験のシステム監査技術者
- ・ 情報処理技術者試験の IT ストラテジスト
- ・ 情報処理技術者試験のシステムアーキテクト

本業務の責任者又は主要従事者に、情報システムに関する業務調査、システム調査又は調達支援を実施した実績を有する者がいることを確認できる書類

本業務を実施する者において、実施責任者、品質管理体制及び情報セキュリティ体制を確認できる書類（実施体制表等）

(2) 提出期限等

提出期限

平成30年2月23日(月)12時

提出先

東京都港区六本木1丁目9番9号 六本木ファーストビル5階  
原子力規制委員会原子力規制庁長官官房総務課  
情報システム室 守屋 嘉則

提出部数

(1) 2部

提出方法

持参又は郵送（提出期限必着）による。

郵送する場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。

提出に当たっての注意事項

ア 持参する場合の受付時間は、平日の10時30分から17時30分まで（12時～13時を除く）とする

イ 郵送する場合は、封書の表に「平成29年度次期緊急時対策支援システムの調達支援業務(解析予測システム等)に係る資格要件書類在中」と明記すること。提出期限までに提出先に現に届かなかった資格要件書類は、無効とする。

ウ 提出された資格要件書類は、その事由のいかんにかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。

エ 参加資格を満たさない者が提出した資格要件書類は、無効とする。

オ 虚偽の記載をした資格要件書類は、無効にするとともに、提出者に対して指名停止を行うことがある。

カ 資格要件書類の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

キ 提出された資格要件書類は、原子力規制委員会原子力規制庁において、資格要件書類の審査以外の目的に提出者に無断で使用しない。企画競争の結果、契約相手になった者が提出した資格要件書類の内容は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法

律第42号)に基づき開示請求があった場合においては、不開示情報(個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等)を除いて開示されることがある。

ク 資格要件書類において提出者以外の者の協力を得て事業を実施する旨の提案を行っている場合は、契約の締結に当たりその履行を担保するため、協力の内容、態様等に応じ、提出者と協力者の間の共同事業実施協定書等の提出を求めることがある。

## 9 企画書等の提出書類、提出期限等

### (1) 提出書類

#### 企画書

「平成29年度次期緊急時対策支援システムの調達支援業務(解析予測システム等)の企画書作成事項」に基づき作成すること。

#### 経費内訳書

「平成29年度次期緊急時対策支援システムの調達支援業務(解析予測システム等)」を実施するために必要な経費の全ての額(消費税及び地方消費税額を含む。)を記載した内訳書

提出者の概要(会社概要等)が分かる資料

### (2) 提出期限等

#### 提出期限

8(2) に同じ

#### 提出先

8(2) に同じ

#### 提出部数

ア (1) 7部

イ (1) 7部

ウ (1) 7部

#### 提出方法

8(2) に同じ

#### 提出に当たっての注意事項

ア 持参する場合の受付時間は、平日の10時30分から17時30分まで(12時~13時は除く)とする。

イ 郵送する場合は、封書の表に「平成29年度次期緊急時対策支援システムの調達支援業務(解析予測システム等)に係る企画書等在中」と明記すること。提出期限までに提出先に届かなかった企画書等は、無効とする。

ウ 提出された企画書等は、その事由のいかんにかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。

エ 1者当たり1件の企画を限度とし、1件を超えて申込みを行った場合は、その者の全ての企画書を無効とする。

オ 参加資格を満たさない者が提出した企画書等は、無効とする。

- カ 虚偽の記載をした企画書等は、無効にするとともに、提出者に対して指名停止を行うことがある。
- キ 企画書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ク 提出された企画書等は、原子力規制委員会原子力規制庁において、企画書等の審査以外の目的に提出者に無断で使用しない。企画競争の結果、契約相手になった者が提出した企画書等の内容は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律に基づき開示請求があった場合においては、不開示情報（個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等）を除いて開示されることがある。
- ケ 企画書等において提出者以外の者の協力を得て事業を実施する旨の提案を行っている場合は、契約の締結に当たりその履行を担保するため、協力の内容、態様等に応じ、提出者と協力者の間の共同事業実施協定書等の提出を求めることがある。

#### 1 0 企画提案会の開催

- (1) 企画提案会を平成30年3月2日（金）以降に開催する。なお、必要に応じてヒアリングを行うが、開催場所、説明時間、出席者数の制限等については、有効な企画書等を提出した者に対して、別途連絡する。
- (2) 上記により連絡を受けた者は、指定された場所及び時間において、提出した企画書等の説明を行うものとする。

#### 1 1 暴力団排除に関する誓約

当該業務に係る（資格要件に係る提出書類及び）企画書等については、（別紙）において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上、提出すること。また、提出書類（別添2）の誓約事項に誓約する旨を明記すること。

#### 1 2 審査の実施

- (1) 審査は、（別添3）「平成29年度次期緊急時対策支援システムの調達支援業務(解析予測システム等)に係る企画書等審査の手順」及び（別添4）「平成29年度次期緊急時対策支援システムの調達支援業務(解析予測システム等)に係る企画書等審査基準及び採点表」に基づき、提出された企画書等について行い、業務の目的に最も合致し優秀な企画書等を提出した1者を選定し、契約候補者とする。ただし、優秀な企画書等の提出がなかった場合は、この限りではない。
- (2) 審査結果は、企画書等の提出者に遅滞なく通知する。

#### 1 3 契約の締結

企画競争の結果、契約候補者として選定されたとしても、会計法令に基づく契約手続の完了までは、原子力規制委員会原子力規制庁との契約関係を生ずるものではない。

支出負担行為担当官である原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官

は、契約候補者から見積書を徴取し、予定価格の制限の範囲内であることを確認し、契約を締結する。

添付資料

- (別紙) 暴力団排除に関する誓約事項
- (別添1) 資格要件書類の提出について
- (別添2) 企画書等の提出について
- (別添3) 企画書等審査の手順
- (別添4) 企画書等審査基準及び採点表
- (別添5) 業務の概要及び企画書作成事項
- (別添6) 次期解析予測システム等の要求機能や規模に関する項目
- 【様式1】 質問書

(参 考)

予算決算及び会計令(抜粋)

(一般競争に参加させることができない者)

第七十条 契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第二十九条の三第一項の競争(以下「一般競争」という。)に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該契約を締結する能力を有しない者
- 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成三年法律第七十七号)第三十二条第一項各号に掲げる者

(一般競争に参加させないことができる者)

第七十一条 契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 一 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
  - 二 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
  - 三 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
  - 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。
  - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。
  - 六 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。
  - 七 この項(この号を除く。)の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。
- 2 契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

(別紙)

### 暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。））を提出します。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報を警察に提供することについて同意します。

### 記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

(1) 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（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をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(2) 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3．再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4．暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

(別添1)

平成 年 月 日

原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

印

平成29年度次期緊急時対策支援システムの調達支援業務(解析予測システム等)  
に係る資格要件書類の提出について

標記の件について、次のとおり提出します。

本業務を実施する組織(会社全体又は実施部門・部署)が、ISMS 認証(ISO/IEC 27001、JISQ27001)等を取得している、又は独立行政法人情報処理推進機構が提供する「情報セキュリティ対策ベンチマーク」を受注者が実施し、その結果として、各項目得点がいずれも4.0以上かつ平均4.5以上が確認できる書類、また、社内の規程書や同等の資料、情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制を確認できる書類

本業務を実施する組織(会社全体又は実施部門・部署)が、ISO9001 認証等を取得している、又はこれと同等の品質システムを有していることを証明するため社内の規程書や同等の資料及び品質管理計画を確認できる書類

「政府情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」(平成26年12月3日 各府省情報化統括責任者(CIO)連絡協議会決定)に基づき、情報システムに関する業務調査、システム調査業務や、プロジェクト計画書、プロジェクト管理要領、調達に係る要件定義書案及び調達仕様書案を作成する業務等の実績を確認できる書類

本業務の責任者又は主要担当者に、次の資格又は同等以上の資格を一つ以上保有する者がいることを確認できる書類

- ・PMP (Project Management Professional)
- ・情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャ

- ・技術士（情報工学部門又は総合技術監理部門（情報工学を選択科目とする者））

本業務の責任者又は主要担当者に、次の資格又は同等以上の資格を一つ以上保有する者がいることを確認できる書類

- ・ IT コーディネータ
- ・ 情報処理技術者試験のシステム監査技術者
- ・ 情報処理技術者試験の IT ストラテジスト
- ・ 情報処理技術者試験のシステムアーキテクト

本業務の責任者又は主要従事者に、情報システムに関する業務調査、システム調査又は調達支援を実施した実績を有する者がいることを確認できる書類

本業務を実施する者において、実施責任者、品質管理体制及び情報セキュリティ体制を確認できる書類（実施体制表等）

（担当者）

所属部署：

氏 名：

T E L：

F A X：

E-mail：

(別添2)

平成 年 月 日

原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

印

平成29年度次期緊急時対策支援システムの調達支援業務(解析予測システム等)  
に関する企画書等の提出について

標記の件について、次のとおり提出します。

なお、書類の提出にあたり、企画競争説明書「5 参加資格」(6)及び暴力団排除に関する誓約事項に誓約します。

(1) 企画書

(2) 経費内訳書

(3) 会社概要等

(担当者)

所属部署:

氏 名:

TEL:

FAX:

E-mail:

平成29年度次期緊急時対策支援システムの調達支援業務(解析予測システム等)  
に係る企画書等審査の手順

1. 企画審査委員会による審査

原子力規制庁長官官房総務課情報システム室に設置する「平成29年度次期緊急時対策支援システムの調達支援業務(解析予測システム等)に係る企画書審査委員会」(以下「企画書審査委員会」という。)において、提出された企画書等の内容について審査を行う。

表1 企画書審査委員会の構成

委員長	原子力規制委員会原子力規制庁長官官房総務課 情報システム室 室長
委員	原子力規制委員会原子力規制庁長官官房総務課 緊急事案対策室 企画調整官
	原子力規制委員会原子力規制庁長官官房総務課 緊急事案対策室 係長
	原子力規制委員会原子力規制庁長官官房総務課 情報システム室 課長補佐
	原子力規制委員会原子力規制庁長官官房総務課 情報システム室 専門職
	原子力規制委員会原子力規制庁長官官房総務課 情報システム室 専門職

注 委員長又は委員が出席困難な場合は、同じ課(室)の者を代理として出席させることができる。

2. 企画書等の審査方法

- (1) 「平成29年度次期緊急時対策支援システムの調達支援業務(解析予測システム等)に係る企画書等審査基準及び採点表」(別添4)に基づき、委員長及び委員がそれぞれ採点する。

【採点基準】

	10点満点	20点満点	30点満点	50点満点
優	10点	20点	30点	50点
良	6点	12点	18点	30点
可	2点	4点	6点	10点
加点なし	0点	0点	0点	0点

(2) (1)の採点結果の合計点を算出し、その点数が最も高い者を契約候補者とする。

(3) 合計点が同点の場合、次の基準で契約候補者を選定する。

「優」の数が多い者を契約候補者とする。

「優」の数が同数の場合は、「良」の数が多い者を契約候補者とする。

「良」の数も同数の場合は、「可」の数が多い者を契約候補者とする。

「可」の数も同数の場合は、委員の多数決により契約候補者を選定する。

### 3. 契約委員会による契約候補者の確定

企画書審査委員会は、選定した契約候補者及び審査経過を原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官（会計担当）へ報告し、同参事官を委員長とする契約委員会において契約候補者を確定する。

(別添4)

平成29年度次期緊急時対策支援システムの調達支援業務(解析予測システム等)  
に係る企画書等審査基準及び採点表

委員名

提案者名

事項		作成方法	配点	採点
1. 業務の基本方針		<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の目的を的確に理解し、妥当な基本方針であるか。</li> <li>・基本方針に専門性、創造性、新規性、確実性等があるか。</li> </ul>	50点	点
2. 業務の実施計画		<ul style="list-style-type: none"> <li>・明示された作業の実施期限が遵守されており、実施可能な実施計画であるか。</li> <li>・実施計画が効率的で確実性があるか。</li> <li>・業務分担や業務量の検討が適切であるか。また、その実効性があるか。</li> <li>・実施計画の策定に当たって、「政府情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」等各種指針で対応すべき内容が明示されていること。</li> </ul>	10点	点
3. 業務の実施方法	3.1 本業務のプロジェクト管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・原子力規制庁の現状を十分に考慮した内容であるか。</li> <li>・提案された内容が、求められた趣旨に適合したものであり、具体的なものであるか。</li> <li>・提案された内容に、専門性、創造性、新規性、確実性当があるか。特に、調査や分析、整理を行なう際の対象や手法等が具体的に提案されているか。</li> <li>・追加事項として提案された内容が、本業務の目的に適合しているものであり、その内容に専門性、創造性、新規性、確実性等があるか。</li> </ul>	50点	点
	3.2 概算予算の作成支援業務		50点	点
	3.3 本システムの要件確認、洗い出し、整理及び検討業務		50点	点
	3.4 本システム情報セキュリティ要件の洗い出し、整理、検討及び策定業務		50点	点
	3.5 調達手続の支援業務		30点	点
	3.6 標準ガイドラインに係る支援業務		20点	
4. 実施体制、役割分担等	4.1 実施体制、役割分担等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・効果的、効率的な人員配置、内・外部の協力体制等が構築されているか。</li> <li>・実施責任者及びその他の主要な従事者が本業務に従事する十分な時間があると認められるか。</li> </ul>	50点	点

	4.2 従事者の実績、能力、資格等	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別添 5 に記載の企画競争参加条件について、業務責任者が有する経験・実績は「業務の件数」「業務の規模及び内容」「業務における役割」「保有資格」などの観点より充実しているか。</li> <li>・別添 5 に記載の企画競争参加条件について、業務責任者以外のその他の主要な従事者の経験・実績は「業務の件数」「業務の規模及び内容」「業務における役割」「保有資格」などの観点より充実しているか。</li> <li>・関連する保有資格が記載されており、そのことを確認できる書類が示されているか。</li> </ul>	30点	点
5 . 組織の実績		<ul style="list-style-type: none"> <li>・別添 5 に記載の企画競争参加条件について、提案者の組織の実績は「業務の件数」「業務の規模及び内容」「業務における役割」「保有資格」などの観点より充実しているか。</li> </ul>	50点	点
6 . 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況		<p>女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。） 青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「若者雇用推進法」という。）に基づく認定等（えるぼし認定等、くるみん認定、プラチナくるみん認定、ユースエール認定）の有無、有の場合は認定通知書等の添付。ただし、企画書提出時点において認証期間中であること。</p> <p>複数の認定等に該当する場合は、最も得点が高い区分により加点を行うものとする。</p> <p>女性活躍推進法に基づく認定等(えるぼし認定等)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 1 段階目 ( 1 ) 8 点</li> <li>・ 2 段階目 ( 1 ) 16 点</li> <li>・ 3 段階目 20 点</li> <li>・ 行動計画 ( 2 ) 4 点</li> </ul> <p>1 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画等に関する省令第 8 条第 1 項第 1 号イの項目のうち、労働時間等の働き方に係る基準は必ず満たすことが必要。</p> <p>2 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が 300 人以下のもの）が努力義務により届出し、企画書提出時点において計画期間が満了していないものに限る。</p> <p>次世代法に基づく認定（くるみん認定・プラチナくるみん認定）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ くるみん認定 8 点</li> <li>・ プラチナくるみん認定 16 点</li> </ul> <p>若者雇用推進法に基づく認定（ユースエール認定） 16 点</p>	20点	点

7.見積価格 積算内訳	・経費内訳書について、提案内容等に応じた 価格、積算内訳は妥当か。	10点	点
8.プレゼンテーション	・プレゼンテーションの説明の内容が明確で あり、また、提案書の内容と齟齬がなく、要 求事項に対して的確な提案の説明となってい るか。 ・提案内容や業務実施方法に対する質疑応答 内容が的確かつ明確であり、本業務を確実に 遂行する能力があると期待できるか。	50点	点
合計		520点	点

注1 企画書等において、提出者の外部協力者へ再委託又は共同実施の提案を行う場合、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を外部に再委託することとしている場合は、企画書等は不合格として、選定対象としないことがある。

注2 積算内訳書において、再委任に係る外注費が見積価格1/2以上である場合は、不適切として、選定対象としないことがある。

【採点基準】

	10点満点	20点満点	30点満点	50点満点
優	10点	20点	30点	50点
良	6点	12点	18点	30点
可	2点	4点	6点	10点
加点数なし	0点	0点	0点	0点

平成29年度次期緊急時対策支援システムの調達支援業務(解析予測システム等)の概要及び企画書作成事項

・業務の概要

1. 調達件名

平成29年度次期緊急時対策支援システムの調達支援業務(解析予測システム等)

2. 調達の背景と概要

原子力規制委員会原子力規制庁(以下「原子力規制庁」という。)では、原子力施設で緊急事態等が発生した場合に備えて整備・運用している緊急時対策支援システム(以下「ERSS」という。)のライフサイクルを考慮し、平成31年度に現在運用中のシステム(以下「現行ERSS」という。)から次期システム(以下「次期ERSS」という。)への移行を計画している。現行ERSSは、平成20年度に整備されたシステムであり、福島第一原発事故以降に定められた新規制基準に必ずしも合致していない部分があるため、次期ERSSは新規制基準に応じたシステムとして設計を見直す必要がある。

本業務は、現行ERSSから次期ERSSへのシステム更新に係る解析予測システム等(以下「本システム」という。)の調達に関する調査業務の支援を行うものである。

なお次期ERSSは、平成29年度実施のERSS関連業務調査の結果を基に平成30年度中に要件定義等を行い、平成31年度にて開発、平成32年度より運用を開始する計画である。

表2.1 次期ERSSへの移行スケジュール(計画)

作業フェーズ	平成29年度	平成30年度	平成31年度	平成32年度～平成35年度
業務調査	→			
要件調査、調達支援		→		
設計・開発			→	
運用・保守				→
現行ERSSの運用	→	→	→	

### 3. 用語の定義

本書で使用する用語の定義は次のとおりである。

表1 用語の定義

用語	定義
緊急時対策支援システム (ERSS)	ERSS : Emergency Response Support System 原子力にかかわる緊急事態が発生した場合に、緊急時対応センターやオフサイトセンター等に、原子力施設の状態や原子炉事故の進展予測等の情報を提供するシステム
統合原子力防災ネットワークシステム	原子力緊急事態発生時に国・地方自治体・原子力事業者・専門家等関係者が一体となって住民の安全防護等の対応を行う拠点となる「原子力災害対策本部」、「原子力規制庁緊急時対応センター」及び「緊急事態応急対策等拠点施設」等をネットワークで接続し情報共有するためのシステム
政府情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン（標準ガイドライン）	政府情報システムの標準的な整備及び管理について、その手続・手順に関する具体的な方針及び事項並びに政府内の各組織の役割等を定める体系的な政府共通のルールである。 (平成26年12月3日付 各府省情報化統括責任者(CIO)連絡協議会決定)
政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群	政府機関全体の統一的な枠組みを構築し、それぞれの府省庁の情報セキュリティ水準の斉一的な引き上げを図ることを目的として策定したもの
ODB	政府情報システム管理データベース

### 4. 業務実施場所

本業務の作業は次の場所で行うこと。

- ・ 原子力規制委員会原子力規制庁：東京都港区六本木一丁目9番9号
- ・ 受注者が事前に指定する作業場所

### 5. 契約期間

契約締結日から平成31年3月31日

ただし、本業務の上記期間は繰越承認を前提とする。

### 6. 業務の内容

本業務で支援対象とする作業の内容は次のとおり。なお本業務を実施するに当たっては、「政府情報システムの整備及び管理に関する標準ガイドライン」（以下「標準ガイドライン」という。）に基づき行うこと。また、最新の技術動向等については、国内外の情報を含めること。

#### 6.1 本業務のプロジェクト管理業務

本業務開始時に、実施体制図、実施計画書、品質管理計画書、実施要領書を提出し、これらに基づき適切に本業務を実施すること。実施計画書等には具体的に実施する内容（管理方法、使用するツール、体制等）を明記すること。

別途実施するメインシステムの調達支援業務と調整を行い、双方の作業結果に矛盾を生じさせないこと。

#### 6.2 概算予算の作成支援業務

原子力規制庁が提供する調達仕様書案を基に、概算予算を5月末までに取りまとめること。以降、仕様の変更に合わせての予算作成支援を行うこと。

#### 6.3 本システムの要件確認、洗い出し、整理及び検討業務

別途実施している「平成29年度緊急時対策支援システムに係る業務調査支援業務」や「平成29年度統合原子力防災ネットワーク等のリスク評価」の成果等及び（別添6）「次期解析予測システム等の要求機能や規模に関する項目」から、本システムが必要とする要件の洗い出し、整理及び検討を行うこと。また、業務に当たっては、本システムの取り巻く環境の変化、最新の技術動向（海外を含む。）等を踏まえて行うこと。

本システムへの更新に係る調達方法を定めるに当たって、分割調達の効果、有効性について検討し、その検討結果を踏まえて行うこと。

#### 6.4 本システムの情報セキュリティ要件の洗い出し、整理、検討及び策定業務

本システムが「原子力規制委員会情報セキュリティポリシー」、「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群」等を満たすための、情報セキュリティ要件の洗い出し、整理、検討及び策定を行うこと。

また（別添6）「次期解析予測システム等の要求機能や規模に関する項目」の情報セキュリティに関する部分についても同様とする。

#### 6.5 調達手続の支援業務

本システムの更新に関する調達に向けて、事務及び技術的な調査の支援業務を行うこと。

## 6.6 標準ガイドラインに係る支援業務

政府情報システムの整備及び管理に関するガイドラインに基づき、ODB登録シートの作成とその登録、プロジェクト計画書及びプロジェクト管理要領等の改版の作業等を支援すること。

## 6.8 図書作成

納品物の提出書類を作成すること。

## 7. 納入成果物

### (1) 提出図書

提出する図書、書類の部数及び提出時期は表2のとおりとする。

表2 提出図書一覧

項	提出書類	提出部数		提出期日
		紙媒体	電子媒体	
1	実施体制図	1	1	契約締結後及び変更が生じた後速やかに
2	打合せ議事録	1	1	打合せ後速やかに
3	実施計画書	1	1	契約締結後速やかに
4	品質管理計画書	1	1	契約締結後速やかに
5	資料閲覧確認書	1	1	資料閲覧実施前に
6	業務報告書	1	1	当該月の月末まで
7	概算予算の作成支援業務を実施する上で作成する成果物一式	1	1	実施計画書に記載した期日まで
8	本システムの要件確認、洗い出し、整理、検討及び策定業務を実施する上で作成する成果物一式	1	1	実施計画書に記載した期日まで
9	本システムの情報セキュリティ要件の洗い出し、整理、検討及び策定業務を実施する上で作成する成果物一式	1	1	実施計画書に記載した期日まで
10	調達手続きの支援業務を実施する上で作成する成果物一式	1	1	実施計画書に記載した期日まで
11	標準ガイドラインに係る支援業務を実施する上で作成する成果物一式	1	1	実施計画書に記載した期日まで

1 2	標準ガイドラインに基づく O D B 登録シート一式	1	1	実施計画書に記載した期日まで
1 3	完了届	1	-	納入時期まで

## ( 2 ) 納入場所

原子力規制委員会原子力規制庁  
 長官官房 総務課 情報システム室  
 東京都港区六本木 1 - 9 - 9

## 8 . 企画競争参加制限

環境省C10 補佐官、技術アドバイザー及びその支援スタッフ等（常時勤務を要しない官職を示す職員、「一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律」（平成12年11月27日法律第125号）に規定する任期付職員及び「国と民間企業との間の人事交流に関する法律」（平成12年12月22日法律第224号）に基づき交流採用された職員を除く。）が現に属する又は過去2年間に属していた事業者及びこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和38年大蔵省令第59号）第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者などの緊密な利害関係を有する事業者ではないことを誓約できる者であること。

## 9 . 企画競争参加条件

### 9.1 組織の実績・資格等

本業務を実施する組織（会社全体または実施部門・部署）が、ISMS 認証（ISO/IEC 27001、JISQ27001）等を取得していること。認証を受けていない場合には、独立行政法人情報処理推進機構が提供する「情報セキュリティ対策ベンチマーク」を受注者が実施し、その結果として、各項目得点がいずれも4.0以上かつ平均が4.5以上であることをもって示すこと。また、社内の規程書や同等の資料を提出したうえで、事前に情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制を明記した資料を作成し提出すること。

本業務を実施する組織（会社全体または実施部門・部署）が、ISO9001認証等を取得していること。認証を受けていない場合には、これと同等の品質システムを有していることを証明するため社内の規程書や同等の資料を提出したうえで、事前に品質管理計画書を作成し提出すること。

標準ガイドラインに基づき、情報システムに関する業務調査、システム調査業務や、プロジェクト計画書、プロジェクト管理要領を作成する業務等の実績を有

すること。

## 9.2 従事者の業務実績

本業務の責任者又は主要従事者に、次の資格または同等以上の資格を一つ以上保有するものがあること。

- ・PMP (Project Management Professional)
- ・情報処理技術者試験のプロジェクトマネージャ
- ・技術士 (情報工学部門又は総合技術監理部門 (情報工学を選択科目とする者))

本業務の責任者又は主要従事者に、次の資格または同等以上の資格を一つ以上保有する者がいること。

- ・IT コーディネータ
- ・情報処理技術者試験のシステム監査技術者
- ・情報処理技術者試験のIT ストラテジスト
- ・情報処理技術者試験のシステムアーキテクト

本業務の責任者又は主要従事者に、情報システムに関する業務調査、システム調査又は調達支援を実施した実績を有する者がいること。

## 10 . 品質管理計画

品質管理計画を策定するに当たり、少なくとも次の内容を計画すること。

### (1) 品質管理体制

受注業務に対する品質を確保するための、十分な体制が構築されていること。

- ・作業実施部署は品質管理部署と独立していること。
- ・実施責任体制が明確となっていること (実施責任者と品質管理責任者は兼務しないこと。また、同一部門に所属していないこと。 )。

### (2) 品質管理の具体的な方策

受注業務に対して品質を確保するための、当該業務に対応した具体的な作業に関する方法 (チェック時期及びチェック内容) が明確にされていること。

### (3) 担当者の技術能力

本業務に従事する者の技術能力を明確にすること。

### (4) 工程管理

調達から納入までの管理方法について規定され実施されていること。

### (5) 文書管理

受注業務に対して使用する文書 (記録を含む。 ) の維持・管理について明確にされていること。

## 11 . 貸与品・支給品

貸与品・支給品については、担当職員との事前の協議の上で決定するものとする。

## 1.2. 著作権等の扱い

成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、原子力規制委員会が保有するものとする。

受注者は自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。

成果物に含まれる受注者又は第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。

納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受注者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

## 1.3. 再委託

- (1) 本件の受注者は、この契約の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせないこと。ただし、契約の主要な部分を除く補助的な業務について、受注者があらかじめ再委託の相手方の商号又は名称、住所、再委託を行う業務範囲、再委託の必要性及び契約金額について記載した書面を提出し、主管課の承認を得た場合は、この限りでない。
- (2) 受託事務の一部を再委託する場合は、受託契約金額に占める割合は原則2分の1未満とすること。受注者が再委託する事業者は、前記8.企画競争参加制限の対象となる事業者でないこと。
- (3) 受注者は、再委託先の行った業務について全ての責任を負うこと。また、受注者は再委託先に対して、機密保持、著作権等に関する本調達仕様書が定める受注者の責務を負う旨を定めるものとし、本調達の受注者及び再委託先の事業者間の契約においてその旨定めること。
- (4) 受注者は、再委託先の事業者に対して、定期的又は必要に応じて、作業の進捗状況及び再委託先における情報セキュリティ対策の実施状況を確認し、報告させるなど、再委託先の事業者に対する監督を適切に行うこと。
- (5) 受注者は、第6項の各種業務を遂行するに際して、対象システムの構築、又は維持管理に従事し、対象システムについて知識を有している企業の助力を得ることが不可欠である場合には、業務範囲、内容、必要性及び契約金額について記載した書面を提出して主管課の承認を得たときに限り、当該企業から助力を得るための委託を行うことができる。

## 1.4. 情報セキュリティの確保

受注者は、下記の点に留意して情報セキュリティを確保するものとする。

受注者は、請負業務の開始時に、請負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原子力規制委員会担当者に書面で提出すること。

受注者は、原子力規制庁担当職員（以下「担当職員」という。）から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。また、請負業務において受注者が作成する情報については、担当職員からの指示に応じて適切に取り扱うこと。

受注者は、原子力規制委員会情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は受注者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて担当職員の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。

受注者は、担当職員から提供された要機密情報が業務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、請負業務において受注者が作成した情報についても、担当職員からの指示に応じて適切に廃棄すること。

受注者は、請負業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

（参考）原子力規制委員会情報セキュリティポリシー  
<https://www.nsr.go.jp/data/000129977.pdf>

#### 1 5 . 検収

本業務で定める納入成果物について、本仕様書に基づき国の検査職員が検査し、これに合格したことをもって、検査合格とする。

#### 1 6 . 特記事項

本業務の実施によって知り得た情報等を第三者に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。また、受注者の情報管理の不備により、原子力規制委員会若しくは第三者が損害を被った場合は、受注者において責任を負うものとする。

#### 1 7 . その他

受注者は、本業務を通じて知り得た情報は、契約履行中か否かに関わらず、正当な理由なく他に開示し、又は他の目的のために利用してはならない。また、正当な理由があって開示する場合にも、事前に担当職員から許可を得なければならない。

受注者は、本業務を実施するに当たって担当職員が提供した資料については、複製禁止とし、厳重に管理を行い、業務終了後は返却しなければならない。

受注者は、本仕様書に疑義が生じた場合、本仕様書によりがたい場合、あるいは本仕様書に定めのない事項については疑義が生じた場合は、速やかに担当職員と協議の上、その取扱いについて決定することとする。

受注者は、本業務において納入する全ての成果物について、瑕疵担保責任を負うものとする。瑕疵担保責任期間は当庁による検収の後1年間とする。

作業実施者は、担当職員と日本語で円滑なコミュニケーションが可能で、かつ良好な関係が保てること。

成果物納入後に受注者の責めによる不備が発見された場合には、受注者は、無償で速やかに必要な措置を講ずること。

(別添)

## 1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、「環境物品等の調達に関する基本方針」(平成26年2月4日閣議決定。以下「基本方針」という。)の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「資材確認票」(基本方針190頁、表3参照)及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」(基本方針191頁、表4参照)を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます  
この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料[Aランク]のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は担当職員と協議の上、基本方針(<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>)を参考に適切な表示を行うこと。

## 2. 電子データの仕様

Microsoft社Windows 10 pro上で表示可能なものとする。

使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

- ・文章：ワープロソフトJustsystem社一太郎(2011以下)、又はMicrosoft社Word(ファイル形式はWord2013以下)
- ・計算表：表計算ソフトMicrosoft社Excel(ファイル形式はExcel2013以下)
- ・プレゼンテーション資料：Microsoft社Power Point(ファイル形式はPower Point 2013以下)
- ・画像：BMP形式又はJPEG形式

による成果物に加え、「PDFファイル形式」による成果物を作成すること。

以上の成果物の格納媒体はDVD-R等とする。事業年度及び事業名称等を収納ケース及びDVD-R等に必ずラベルにより付記すること。

文字ポイント等、統一的な事項に関しては、担当職員の指示に従うこと。

## 3. その他

成果物納入後に受注者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

．企画書作成事項

1．企画書作成要領

企画書には別添様式により、以下の各事項について、各作成方法にのっとり提案すること。

なお、企画書全体の分量はA4版・30 ページ以下を目安とし、原則として両面印刷にすること。また必要に応じてA3版 等サイズの異なる用紙を用いることを可とするが、企画書全体を1冊にまとめること。

補足資料がある場合は、企画書に追加して添付することを認めるが、企画書のどの部分の補足資料であるか明記すること。

また、資料作成全般に当たっては、本企画書作成事項で規定する目的や作業項目に反し、又は矛盾する提案がないよう作成すること。

事項		作成方法
1．業務の基本方針		・本業務を実施するに当たっての基本方針を記述すること。
2．業務の実施計画		・業務内容及び提案内容に係る各作業項目について業務実施計画を記述すること。 ・業務分担や業務量の検討において、原子力規制庁側の実情を十分踏まえた提案とすること。 ・項目毎に、受注者と原子力規制庁の役割分担等を提案すること。
3．業務の実施方法	3．1 本業務のプロジェクト管理業務	・本項目における業務の実施方法、作業内容等について具体的に提案すること。
	3．2 概算予算の作成支援業務	・本項目における業務の実施方法、作業内容等について具体的に提案すること。
	3．3 本システムの要件確認、洗い出し、整理及び検討業務	・本項目における業務の実施方法、作業内容等について具体的に提案すること。 ・原子力規制庁において実現可能と考えられる先進事例や成功事例等を踏まえた提案とすること。
	3．4 本システムの情報セキュリティ要件の洗い出し、整理、検	・本項目における業務の実施方法、作業内容等について具体的に提案すること。 ・原子力規制庁において実現可能と考えられ

	討及び策定業務	る先進事例や成功事例等を踏まえた提案とすること。
	3.5 調達手続きの支援業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本項目における業務の実施方法、作業内容等について具体的に提案すること。</li> <li>・原子力規制庁において実現可能と考えられる先進事例や成功事例等を踏まえた提案とすること。</li> </ul>
	3.6 標準ガイドラインに係る支援業務	・本項目における業務の実施方法、作業内容等について具体的に提案すること。
4. 実施体制、役割分担等		<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務の実施体制について、統括責任者を1名選定するとともに、当該業務実施責任者の役職、従事者の役割分担、従事者数、内・外部の協力体制等を記載すること。</li> <li>・本業務の従事者に求める保有資格、実績等を記載すること。</li> </ul>
5. 組織の実績		<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案者において、標準ガイドラインに基づいた情報システムに関する業務調査、システム調査又は調達支援を実施した実績があること。その実績の概要を記載すること。</li> <li>・具体的名称・金額の記載が困難な場合でも、おおよその内容が分かるように記載すること。</li> </ul>
6. 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況		<p>女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定等（えるぼし認定等、くるみん認定、プラチナくるみん認定、ユースエール認定）の有無について記載すること。有の場合は認定通知書等の添付。ただし、企画書提出時点において認証期間中であること。</p>

## 2. 対象システムに関する資料の閲覧

資格要件に係る書類を提出した者は、次により3. に示す資料を閲覧することが

できる。

( 1 ) 閲覧可能期日等

企画競争説明会開催日以降の平日、企画書等の提出期限日の前々日までの間。  
ただし、原子力規制庁の業務に支障がある日を除く。

( 2 ) 閲覧可能時間

10時から17時までの間(12時から13時までの間を除く。)

( 3 ) 手続き

ア 申請

資料の閲覧を希望する者は、閲覧を希望する日の3日前(祝・休日を除く。)までに、希望する閲覧日、時間、氏名、資料名を電子メールにより提出する。閲覧する資料は、企画立案のために必要な限度とすること。

イ 受付先

メールアドレス：yoshinori\_moriya@nsr.go.jp

原子力規制委員会原子力規制庁長官官房総務課情報システム室  
守屋 嘉則

ウ 回答

担当者から閲覧希望者に対して、メールにより回答する。

エ その他

- ・ 閲覧資料の持ち出し、写真撮影は禁止である。不正した者は企画競争参加の資格を喪失する。
- ・ 原子力規制庁の業務、閲覧場所の確保等の事由により、閲覧日、時間について制約する場合がある。
- ・ 資料閲覧により知り得た情報等については、本業務以外での使用を禁止する。

3. 閲覧対象資料

- ・ 平成25～31年度緊急時対策支援システム等に係る機器の再整備
- ・ 平成25～31年度緊急時対策支援システム等に係る機器の再整備(第1回契約変更)
- ・ 平成25年度ERSSサーバ監視ツールの整備
- ・ 平成25年度ERSSの再整備に伴う解析予測システム等の整備
- ・ 平成25年度原子力防災電子掲示板システムのマイグレーション
- ・ 平成25年度モバイルERSSの整備
- ・ 平成26年度ERSS再整備における衛星回線等に係るネットワーク設定変更作業
- ・ 平成26年度ERSS再整備における衛星回線用ルータ等の設定変更作業
- ・ 平成26年度緊急時対策支援システムの事業者向けプラント情報表示機能の整

備(九州電力・関西電力)

- ・平成26年度緊急時対策支援システム監視ツールの監視対象の追加
- ・平成26年度緊急時対策支援システム監視ツールの監視対象の追加に伴う機器の設定変更等
- ・平成27～31年度第二データセンターにおける緊急時対策支援システム等(データセンターのラック賃借)導入・運用業務
- ・平成27～31年度第二データセンターにおける緊急時対策支援システム等(解析予測システム等)導入・運用業務
- ・平成27～31年度第二データセンターにおける緊急時対策支援システム等(監視ツール)導入・運用業務
- ・平成27～31年度第二データセンターにおける緊急時対策支援システム等(機器及びメインシステム)導入・運用業務
- ・平成27～31年度第二データセンターにおける緊急時対策支援システム等(原子力防災活動情報システム)導入・運用業務
- ・平成27年度緊急時対策支援システムへの伝送項目の追加(高浜発電所)
- ・平成27年度代替緊急時対策支援システム等導入に係る原子力防災ネットワークシステムの設定等変更作業
- ・平成27年度統合原子力防災ネットワークシステム外部公開ドメイン名変更に伴うモバイルERSSの設定等変更作業
- ・平成28年度モバイルERSSの保守
- ・平成28年度緊急時対策支援システム監視ツールの保守
- ・平成28年度原子力防災活動情報システムの保守
- ・平成28年度 緊急時対策支援システムに係る業務調査支援業務

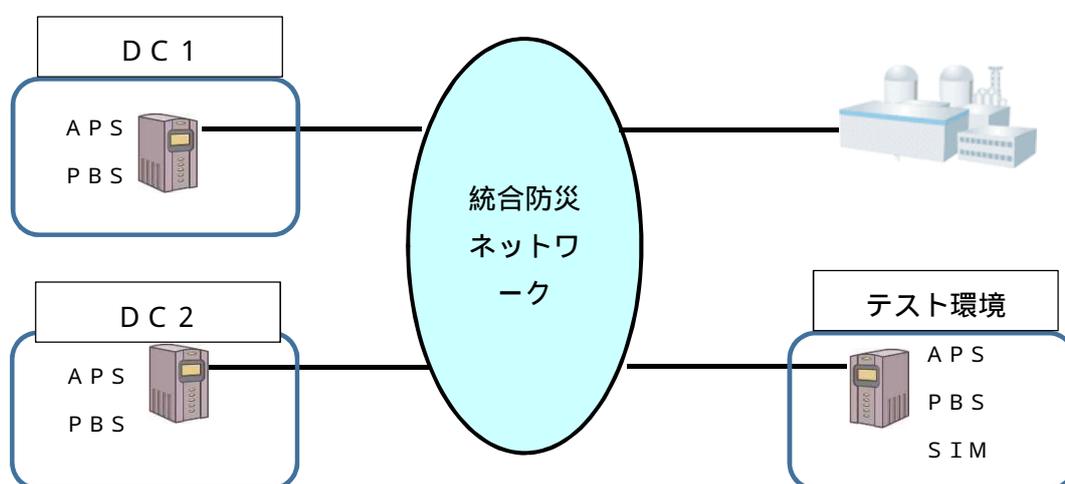
以上

## 次期解析予測システムの要求機能や規模に関する項目

### 1. 背景と目的

平成 20 年頃に整備した解析予測システム（以下、「APS」という。）にて各軽水炉の事象進展予測及び訓練データ作成・伝送を行う事になっている。そのため、第一データセンター（以下、「DC1」という。）、第二データセンター（以下、「DC2」という。）、六本木テスト環境（以下、「テスト環境」という。）に仮想デスクトップ上でアプリケーションを動かし利用している。テスト環境にのみ訓練データを送信するシミュレーションデータ発生装置（以下、「SIM」という。）を設置し訓練用の模擬伝送を行っている。また、データは、DC1、DC2にNASを設置し保存している（テスト環境の保存領域はDC1のNASを使用している。）。今後、アプリケーション等のサポート切れ、新規基準による追設機器等のプラント伝送データの増加について対応していく方針であり、平成 31 年度のERSS更新に併せて次期解析予測システム等を整備していく必要がある。

本資料では、解析予測システム等の開発にあたって必要となる、おおよその機能や期間、バックアップを含めた最適な管理・運用方法を把握するために記載するものである。



現行ネットワーク略図

PBS：プラント事故挙動データシステム

SIM：シミュレーションデータ発生装置

## 2. 次期 A P S の概要

### ( 1 ) 対象要員

対象要員は、次のとおり想定する。

対象	要員数	使用する設置場所
規制庁職員	2	D C 1 , D C 2 , テスト環境
運用支援要員	2	D C 1 , D C 2 , テスト環境

### ( 2 ) 形態及び容量

次期 A P S 本体は、別途実施するメインシステムで構築する仮想デスクトップ上に設置するものとする。統合原子力防災ネットワーク端末からアクセス可能とする。

次期 A P S では、従来の S I M が行っていた訓練用模擬データを訓練用データベースに書き込む機能までを含むものとする。S I M に付属させていたデータベース運用管理端末機能はメインシステムに含めるものとする。

使用する容量は、次期 A P S 本体、解析結果保存領域（基本パターン：6 パターン×40 プラント=240 ケース+ とし、P B S での約600 ケース程度とする。その他解析結果：24 回/年の運用訓練、その他訓練時の解析結果（10 ~ 20 回/年）事故発生時の解析約 200 ケース程度とする。）とし、4 年間の運用を行っても使用量が 80 % を超えないものとする。

### ( 3 ) 次期 A P S の機能

#### 【必要機能】

#### ・バックアップ

1. 自動バックアップ機能を有すること
2. リストア機能を有すること

#### ・解析機能

1. 追設 S A 設備を模擬できること
2. 任意の伝送データをトレンドグラフで表示できること
3. 解析用インプットデータを G U I 等で作成できること
4. D C 1、D C 2、テスト環境で解析条件、解析結果を共有できること
5. 解析用コンソール画面を 9 個以上有すること
6. 複数条件で同時解析できること
7. 伝送データが無い状態でも解析できること
8. 複数の解析結果をトレンドグラフで比較できること

9. 解析結果の代表イベント事象の時刻を表示できること
10. M A A P 解析結果の詳細イベントを表示できること
11. イベント時刻を「時刻」「スクラムから」「現在時刻から」で表示できること
12. 解析結果の印刷用画面を作成できること
13. 解析条件を継承して新規に解析できること
14. M A A P - D O S E を用いた放出量・放出率を表示できること
15. M A A P - D O S E とリンクした訓練用模擬データを作成できること
16. 解析条件・結果について閲覧モードで結果を書き換えることなく複数同時に閲覧できること
17. 保存されている解析条件・結果についてインデックス表示機能を有すること

・ユーザーの操作

1. 解析条件、解析結果のファイルに Windows エクスプローラーでアクセスできること
2. 解析結果から Microsoft Excel 等で編集可能なこと

・訓練用データ機能

1. 次期 APS 解析から ERSS 訓練用模擬データを作成できること
2. 訓練用模擬データを E R S S メインシステムの訓練用データベースに書き込みができること
3. 訓練用模擬データを伝送中に変更可能なこと
4. 次期 A P S 解析結果に追従した訓練用模擬データ伝送が可能なこと
5. D C 1、D C 2 に同時伝送できること
6. 同時伝送で競合を起こさないこと

・運用

1. フォルダ内のファイルを検索できる機能を有すること
2. 外部への持ち出しにファイル暗号化機能を有すること（マルウェア等により不正にファイルが持ち出されたときでもキーを持たなければ複合できない仕組みとする。）
3. 防護領域を設定し、自動的にファイル暗号化機能を有すること

(4) バックアップ

安全かつ確実に保管できる方法によりバックアップを行う。E R S Sメインシステムに関するバックアップ(仮想デスクトップ環境まで)はメインシステム側で行う。次期A P Sでは、本体と解析結果がバックアップ対象となる。サーバーの破損、故障等が起きた場合、メインシステムの復旧後に次期A P Sに関する部分についてデータ復元できるものとする。可用性・完全性のレベルとコストに応じた対応を行う。

3. 移行の手順・スケジュール

(1) 想定手順

次期E R S Sメインシステム構築後に次期A P Sをインストールする。

D C 1 , D C 2 , テスト環境を対象とし各環境で同期を行うものとする。

(2) スケジュール(予定)

	平成 30 年度	平成 31 年度	平成 32 ~ 35 年度
現行A P S ・ S I M		運用終了	
次期A P S	要件定義・設計	開発・設置	運用開始

【 様 式 1 】

平成 年 月 日

原子力規制委員会原子力規制庁 担当者殿

質 問 書

「平成 29 年度次期緊急時対策支援システムの調達支援業務(解析予測システム等)」に関する質問書を提出します。

法人名	
所属部署名	
担当者名	
電話番号	
E-mail	

質問書枚数
枚中
枚目

< 質問箇所について >

資料名	例) 書
ページ	例) P
項目名	例) 概要
質問内容	

備考

1. 質問は、本様式1 枚につき1 問とし、簡潔にまとめて記載すること。
2. 質問及び回答は、本件入札参加事業者の全てに公表する。(電話等による個別回答はしない。)ただし、質問者自身の秘匿情報(特殊な技術、ノウハウ等)、個人情報、原子力規制委員会原子力規制庁の業務に支障を来すものに関する内容については、公表しない。