

平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開 発及び運用保守業務に係る一般競争入札説明書

入 札 説 明 書
入 札 心 得
入 札 書 様 式
委 任 状 様 式
予算決算及び会計令（抜粋）
調 達 仕 様 書
資 料 閲 覧 要 領
入 札 適 合 条 件
見 積 書 様 式
質 問 書 様 式
契 約 書 （ 案 ）
応 札 資 料 作 成 要 領
評 価 項 目 一 覧
評 価 手 順

平成31年1月
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

入札説明書

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

原子力規制委員会原子力規制庁の役務の調達に係る入札公告（平成31年1月18日付け公告）に基づく入札については、関係法令、原子力規制委員会原子力規制庁入札心得に定めるもののほか下記に定めるところによる。

記

1. 競争入札に付する事項

(1) 件名

平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務

(2) 契約期間

契約締結日から平成36年3月31日まで

(3) 納入場所

仕様書による。

(4) 入札方法

本件は、入札に併せて技術等の提案書を受け付け、価格と技術等の総合評価によって落札者を決定する総合評価落札方式の入札である。

なお、本件については入札の際に提案書を提出し、技術審査を受けなければならない。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の8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、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札金額とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2. 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）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、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 原子力規制委員会から指名停止措置が講じられている期間中の者ではないこと。

(4) 平成28・29・30年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等（営業品目「ソフトウェア開発」）」の「A」又は「B」の等級に格付けされた競争参加資格を有する者であること。ただし、平成31・32・33年度環境省競争参

加資格（全省庁統一資格の「役務の提供等（営業品目「ソフトウェア開発）」）の資格を引き続き取得すること。

(5) 入札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。

(6) 入札説明会に参加した者であること。

3. 入札者に求められる義務等

この一般競争に参加を希望する者は、入札説明会に参加した上で、原子力規制委員会原子力規制庁の交付する調達仕様書及び別紙要件定義書等に基づき提案書等を作成し、提出期限までに提出すること。また、支出負担行為担当官等から当該書類に関して説明を求められた場合は、それに応じなければならない。なお、提出された提案書等は、原子力規制委員会原子力規制庁において審査するものとし、審査の結果、合格した提案書等を提出した者のみ入札に参加できるものとする。

4. 入札説明会の日時及び場所

平成31年1月29日（火） 14時00分～

原子力規制委員会原子力規制庁 六本木ファーストビル13階入札会議室

※1 参加人数は、原則1社2名までとする。

※2 本会場にて、入札説明書の交付は行わない。

※3 本案件は入札説明会への参加を必須とする。

原子力規制庁ホームページの「手続き・申請」>「調達・予算執行」>「調達」>「物品・役務」>「一般競争入札」より必要な件名を選択し、入札競争説明書のファイルが添付されているので、ダウンロードして入手すること。

<http://www.nsr.go.jp/nra/chotatsu/buppin-itaku/buppin/index.html#ippankyousou>

ただし、要件定義書は、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（六本木ファーストビル5階）にて配布する。

※要件定義書を交付するにあたって、交付を受ける者は「守秘義務に関する誓約書」及び「名刺」を提出すること。

5. 適合証明書、提案書等の受領期限及び提出場所

平成31年2月15日（金） 17時00分

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（六本木ファーストビル5階）

※1 適合証明書、提案書等の提出は持参又は郵送による。ただし、郵送の場合は受領期限内必着とし、配達記録の残るものに限る。

※2 適合証明書、提案書等の作成要領・評価基準に関しては応札資料作成要領を参照のこと。

6. 入札及び開札の日時及び場所

平成31年3月22日（金） 14時00分

原子力規制委員会原子力規制庁 六本木ファーストビル13階入札会議室

※開札は入札終了後直ちに行う。

7. 競争参加者は、提出した入札書の変更及び取消しをすることができない。
8. 入札の無効
入札公告に示した競争参加資格のない者による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。
9. 落札者の決定方法
支出負担行為担当官が採用できると判断した適合証明書を提出した入札者であって、予決令第79条の規定に基づき作成された予定価格の制限の範囲内で、支出負担行為担当官が入札説明書で指定する要求事項のうち、必須とした項目の最低限の要求をすべて満たしている提案をした入札者の中から、支出負担行為担当官が定める総合評価の方法をもって落札者を定めるものとする。ただし、落札者となるべき者の入札額によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、評価の最も高い者を落札者とするときがある。
10. その他の事項は、原子力規制委員会原子力規制庁入札心得の定めにより実施する。
11. 入札保証金及び契約保証金 全額免除
12. 契約書作成の要否 要
13. 契約条項 契約書（案）による。
14. 支払の条件 契約書（案）による。
15. 契約手続において使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨に限る。
16. 契約担当官等の氏名並びにその所属する部局の名称及び所在地
支出負担行為担当官 原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 原田 義久
〒106-8450 東京都港区六本木一丁目9番9号
17. その他
 - (1) 競争参加者は、提出した証明書等について説明を求められた場合は、自己の責任において速やかに書面をもって説明しなければならない。
 - (2) 提案書の履行の確約
契約書には、提案書が添付され、又は提案書の内容が記載されるものであり、落札者は提案書の履行を確約しなければならない。
 - (3) 本件に関する照会先

質問は、メールにて受け付ける。

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

担当：坂本、若杉

• tatsuaki_sakamoto@nsr.go.jp

• tatsuya_wakasugi@nsr.go.jp

- (3) 契約締結日までに平成31年度の予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は、契約締結日は、予算が成立した日以降とする。

また、暫定予算となった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみ
の契約とする場合がある。

なお、本調達は、平成31年度予算に係る調達であることから、予算の成立以前においては、落札予定者の決定となり、予算の成立等をもって落札者とする
こととする。

(別 紙)

原子力規制委員会原子力規制庁入札心得

1. 趣旨

原子力規制委員会原子力規制庁の所掌する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるもののほか、この心得に定めるものとする。

2. 入札説明書等

- (1) 入札者は、入札説明書及びこれに添付される仕様書、契約書案、その他の関係資料を熟読のうえ入札しなければならない。
- (2) 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
- (3) 入札者は、入札後、(1)の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

3. 入札保証金及び契約保証金

環境省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有する者の入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

4. 入札書の書式等

入札者は、様式1による入札書を提出しなければならない。

5. 入札金額の記載

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の8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、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

6. 直接入札

直接入札を行う場合は、入札書を封筒に入れ、封緘のうえ入札者の氏名を表記し、公告、公示又は通知書に示した時刻までに入札箱に投入しなければならない。この場合において、入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札に当たっては、入札書とは別に証明書及び添付書類を契約担当官（会計法（昭和22年法律第35号）第29条の3第1項に規定する契約担当官等をいう。以下同じ。）に提出しなければならない。

7. 代理人等（代理人又は復代理人）による入札及び開札の立会い

代理人等により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人等は、様式2による委任状を持参しなければならない。

8. 代理人の制限

- (1) 入札者又はその代理人等は、当該入札に係る他の入札者の代理人を兼ねることができない。
- (2) 入札者は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第71条第1項各号の一に該当すると認められる者を競争に参加することができない期間は入札代理人とすることができない。

9. 条件付の入札

予決令第72条第1項に規定する一般競争に係る資格審査の申請を行った者は、競争に参加する者に必要な資格を有すると認められること又は指名競争の場合にあっては指名されることを条件に入札書を提出することができる。この場合において、当該資格審査申請書の審査が開札日までに終了しないとき又は資格を有すると認められなかったとき若しくは指名されなかったときは、当該入札書は落札の対象としない。

10. 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は、無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有しない者による入札
- ② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- ③ 委任状を持参しない代理人による入札
- ④ 記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑧ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑨ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあっては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
- ⑩ 入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑪ 暴力団排除に関する誓約事項（別記）について、虚偽が認められた入札
- ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札

11. 入札の延期等

入札参加者が相連合し又は不穩の行動をする等の場合であって、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し若しくはとりやめることがある。

12. 開札の方法

- (1) 開札は、入札者又は代理人等を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人等の立会がない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うことができる。
- (2) 入札者又は代理人等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示しなければならない。
- (3) 入札者又は代理人等は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。
- (4) 入札者又は代理人等は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

13. 調査基準価格、低入札価格調査制度

- (1) 工事その他の請負契約（予定価格が1千万円を超えるものに限る。）について予決令第85条に規定する相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないこととなるおそれがあると認められる場合の基準は次の各号に定める契約の種類ごとに当該各号に定める額（以下「調査基準価格」という。）に満たない場合とする。
 - ① 工事の請負契約 その者の申込みに係る価格が契約ごとに10分の7から10分の9までの範囲で契約担当官等の定める割合を予定価格に乗じて得た額
 - ② 前号以外の請負契約 その者の申込みに係る価格が10分の6を予定価格に乗じて得た額
- (2) 調査基準価格に満たない価格をもって入札（以下「低入札」という。）した者は、事後の資料提出及び契約担当官等が指定した日時及び場所で実施するヒアリング等（以下「低入札価格調査」という。）に協力しなければならない。
- (3) 低入札価格調査は、入札理由、入札価格の積算内訳、手持工事の状況、履行体制、国及び地方公共団体等における契約の履行状況等について実施する。

14. 落札者の決定

- (1) 有効な入札を行った者のうち、予定価格の制限内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。
- (2) 低入札となった場合は、一旦落札決定を留保し、低入札価格調査を実施の上、落札者を決定する。
- (3) 前項の規定による調査の結果その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札をした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ことがある。

15. 再度入札

開札をした場合において、各人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。

なお、直接入札における開札の際に、入札者又はその代理人等が立ち会わなかった

場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

16. 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。

なお、入札者又は代理人等が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

17. 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消すことができる。

18. 契約書の提出等

(1) 落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、契約書を受領した日から10日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。

(2) 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

19. 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

(別記)

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。

(様式1)

入 札 書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 殿

所 在 地

商号又は名称

代表者役職・氏名

印

(復) 代理人役職・氏名

印

注) 代理人又は復代理人が入札書を持参して入札する
場合に、(復) 代理人の記名押印が必要。この
とき、代表印は不要(委任状には必要)。

下記のとおり入札します。

記

- 1 入札件名 : 平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務
- 2 入札金額 : 金額 円也
- 3 契約条件 : 契約書及び仕様書その他一切貴庁の指示のとおりとする。
- 4 誓約事項 : 暴力団排除に関する誓約事項に誓約する。

(様式2-①)

委 任 状

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 殿

所 在 地
(委任者) 商号又は名称
代表者役職・氏名 印

代理人所在地
(受任者) 所属(役職名)
代理人氏名 印

当社

を代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

- 1 平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務の入札に関する一切の件
- 2 1の事項にかかる復代理人を選任すること。

(様式2-②)

委 任 状

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 殿

代理人所在地
(委任者) 商号又は名称
所属(役職名)
代理人氏名 印

復代理人所在地
(受任者) 所属(役職名)
復代理人氏名 印

当社 を復代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守
業務の入札に関する一切の件

(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。

平成31～35年度緊急時モニタリングシステム
設計開発及び運用保守業務
調達仕様書

平成31年1月

原子力規制委員会原子力規制庁

目次

第1	調達案件の概要に関する事項.....	1
1	調達件名.....	1
2	調達の背景.....	1
3	目的及び期待する効果.....	1
4	業務・情報システムの概要.....	3
5	調達予定の範囲.....	4
6	契約期間.....	4
7	作業スケジュール.....	5
第2	調達案件及び関連調達案件の調達単位等に関する事項.....	5
1	調達案件及び調達単位.....	5
2	調達案件間の入札制限.....	6
第3	作業の実施内容に関する事項.....	6
1	作業の内容.....	6
2	成果物の範囲、納品期日等.....	16
第4	満たすべき要件に関する事項.....	18
第5	作業の実施体制・方法に関する事項.....	18
1	作業実施体制.....	18
2	作業要員に求める資格等.....	23
3	作業場所.....	24
第6	作業の実施に当たっての遵守事項.....	25
1	機密保持、資料の取り扱い.....	25
2	遵守する法令等.....	25
3	その他文書、標準への準拠.....	25
第7	成果物の取扱いに関する事項.....	26
1	知的財産権の帰属.....	26
2	検収.....	26
3	瑕疵担保責任.....	27
第8	入札参加資格に関する事項.....	27
1	入札参加要件.....	27
2	入札制限.....	28
第9	再委託に関する事項.....	29
1	再委託の制限及び再委託を認める場合の条件.....	29
2	承認手続.....	29
3	再委託先の契約違反等.....	29
第10	その他特記事項.....	29

第1 調達案件の概要に関する事項

1 調達件名

平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務

2 調達の背景

原子力規制委員会では、現行の原子力災害対策指針におけるIAEAの国際基準の考え方に則り、初期対応段階において講ずべき防護措置及びその判断基準をあらかじめ定めるとともに、施設の状態に基づき、放射性物質の放出の前から予防的な防護措置の実施を判断することとしている。

また、緊急事態発生時（放射性物質の放出等）は、緊急時モニタリングの結果に基づき、必要な防護措置の実施を判断することとしている。さらに、緊急時モニタリングの結果を国が一元的に集約し、分かりやすく、かつ迅速に公表すること（以下これらの業務を「緊急時モニタリング業務」という。）としている。

これを踏まえて、原子力規制庁は、緊急時モニタリング結果の集約、関係者間での共有及び公表を迅速に行うため、「緊急時放射線モニタリング情報共有システム」及び「緊急時放射線モニタリング情報共有・公表システム」（以下2つのシステムの総称を「緊急時モニタリングシステム」という。）を整備、運用している。

また一方で、緊急事態発生時でない平常時においても、全国の放射線量水準を測定するための水準用モニタリングポストや東京電力福島第一原子力発電所事故発生に伴い福島県各地域に設置されたモニタリングポストの放射線量値を常時公表（以下これらの業務を「リアモニ業務」という。）しており、リアモニ業務に係る線量等データ収集、公開を実施するため「放射線モニタリングデータ統合システム」を整備、運用し、原子力規制庁のホームページ内「全国及び福島県の空間線量測定結果」において公開している。

本仕様書は、緊急時モニタリング業務及びリアモニ業務を一体的に実施するための後続システム（以下「本システム又は新システム」という。）の設計・開発及び運用・保守を原子力規制庁が調達することを目的とし、その仕様を記載したものである。

3 目的及び期待する効果

本システムの整備によって、現行システム運用における以下の課題が改善されることにより、緊急時モニタリング業務及びリアモニ業務の高度化、及びシステム運用における安定性向上を達成することを目的とする。

現在の緊急時モニタリングシステムにおける課題を以下に示す。

- 緊急時モニタリングシステムは、自治体において用いられていた既存システムをもとに構築されており、取り扱うデータは空間線量率が中心となっている。原子力災害対策特別措置法等に基づいた各種判断において、空間線量率

のみの判断では不十分であり、その他情報（放射性物質濃度や核種情報等）もシステム上で扱えることが必要である。

- 2つのシステムのデータ交換により互いにほぼ同一のデータを保持しており、またデータ線量等送信側（各道府県等）のインターフェースについても異なって2系統存在していることにより、回線も含めた収集システムが二重で構築されているため、1本化等による効率化が必要である。
- 線量等送信側機器の機器数増や送信頻度増によるデータ増大に対する拡張性が検討されていなかったため、性能増強に後追いで対応しており、柔軟な拡張性の確保が必要である。
- 改修を繰り返してきた経緯等により、保守要件については大枠のみ仕様化され、具体要求事項は保守業者に一任されている状況であることから、保守要件の明確化が必要である。
- 複数のシステムが相互にデータ交換する仕組みのため、障害時の問題切り分けが困難であることから、障害対応における原因発見と対応の迅速性向上が必要である。

4 業務・情報システムの概要

本システムの範囲となる業務・情報システムの概要について、現行システム及び本システム（後続システム）の業務と情報システムの関係を示す。

a) 現行システム

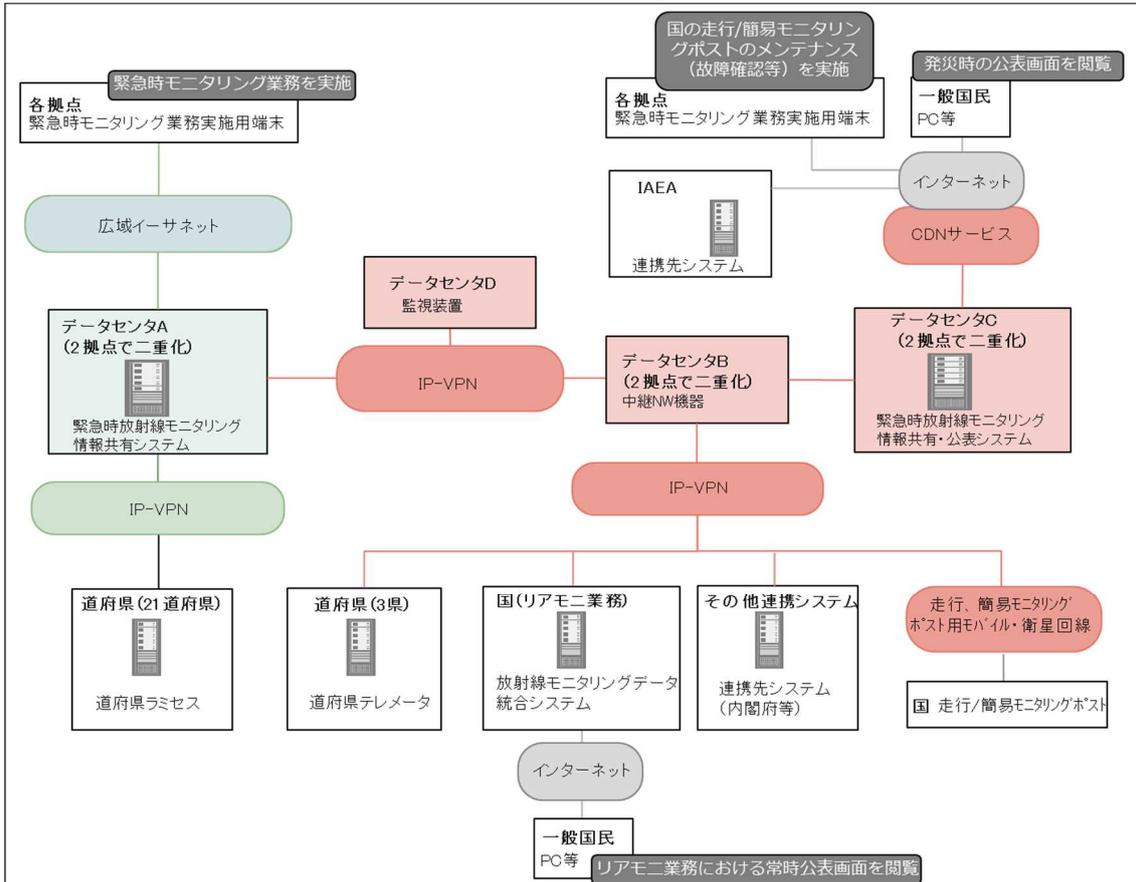


図 1 現行システムの業務と情報システム

b) 本システム（後続システム）

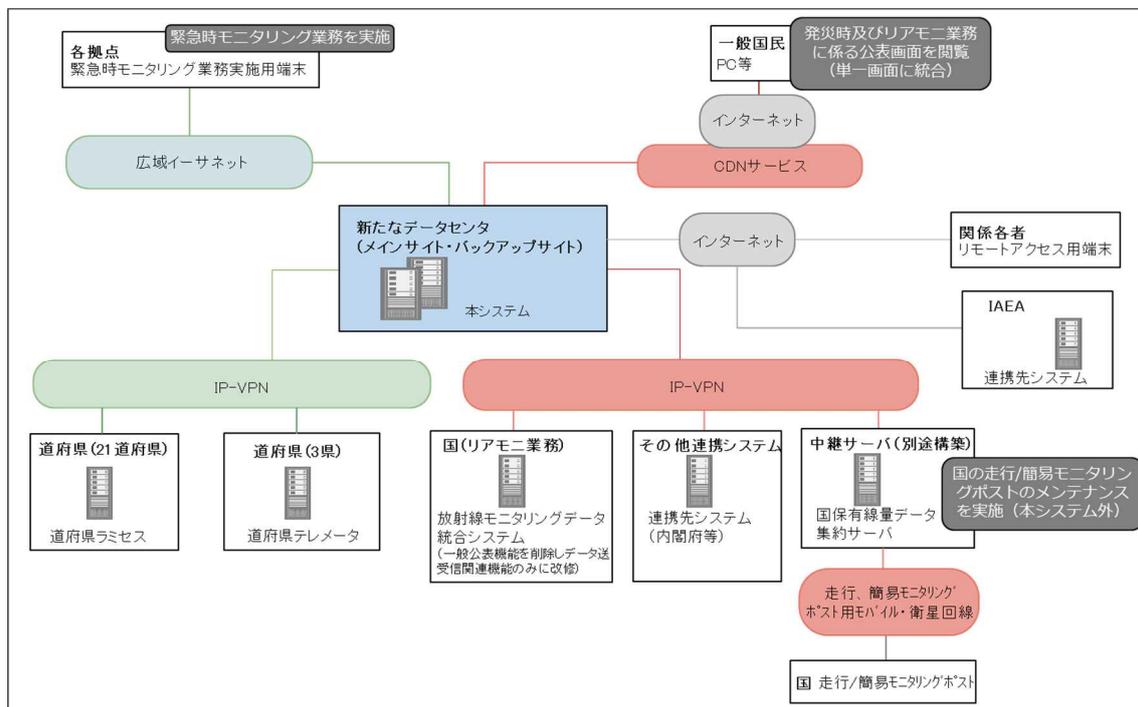


図 2 本システムの業務と情報システム

5 調達予定の範囲

- 本システムのアプリケーションに係る設計、開発、テスト及び研修等役務
- 本システムの稼動に必要なサーバ等機器、ミドルウェア、データセンタ、及びサービスの提供
- 本システムの稼動及び保守運用実施に必要な通信回線等の提供
- 設計開発後の本システムの保守運用

6 契約期間

本調達の契約期間は、契約締結日から 2024 年 3 月 31 日までとする。

7 作業スケジュール

本調達において想定する作業スケジュールを以下に示す。

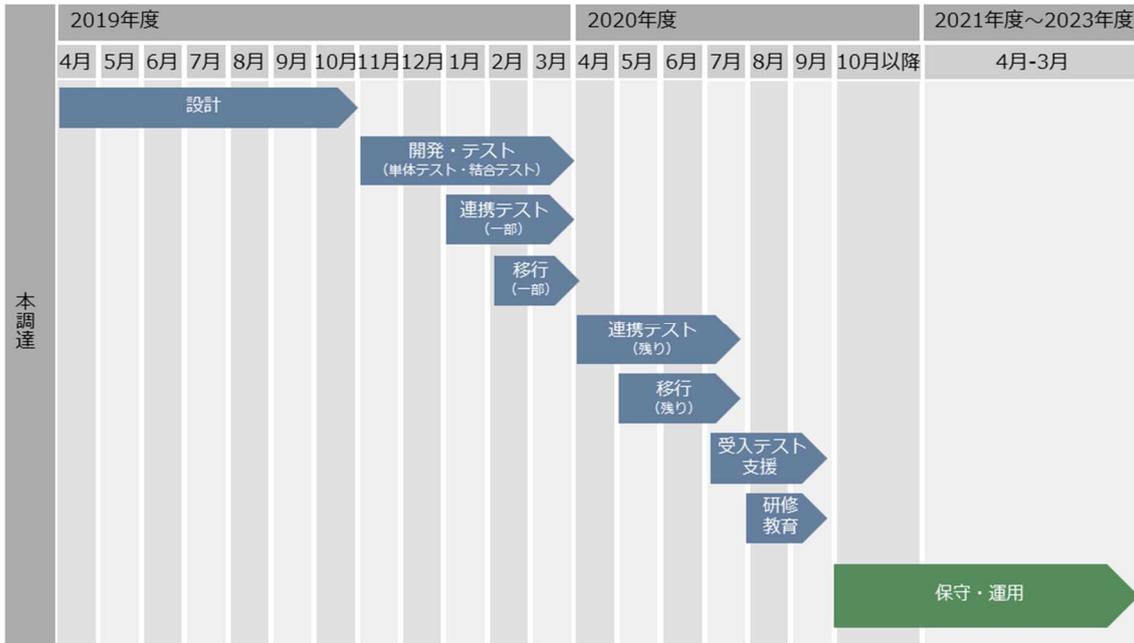


図 3 想定するスケジュール

第2 調達案件及び関連調達案件の調達単位等に関する事項

1 調達案件及び調達単位

本調達及び本調達に関連する主要な調達案件を以下に示す。受注者は、関連する他調達案件の受注者と連携して業務を実施すること。

表 1 関連する主要な調達案件

No	調達案件名	実施時期	調達範囲
1	平成31~35年度緊急時モニタリングシステムの設計開発及び運用保守業務（本調達）	平成31年3月 受注者決定予定	<ul style="list-style-type: none"> ● 本システムのアプリケーションに係る設計、開発、テスト及び研修等役務 ● 本システムの稼動に必要なサーバ等機器、ミドルウェア、データセンタ、及びサービスの提供 ● 本システムの稼動及び保守運用実施に必要な通信回線等の提供 ● 設計開発後の本システムの運用保守
2	平成30年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリングシステムの調達支援業務）	契約済	<ul style="list-style-type: none"> ● 緊急時モニタリングシステムの要件定義書作成、調達仕様書作成 ● 緊急時モニタリングシステムの調達手続き支援（意見招請対応等）

No	調達案件名	実施時期	調達範囲
3	平成31年度原子力施設等防災対策等委託費 (緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務に係るプロジェクト管理支援業務)	平成31年3月 受注者決定予定	<ul style="list-style-type: none"> ● 本システムの設計・開発における施工管理及び設計開発の支援 ● システム受入テストの実施支援

2 調達案件間の入札制限

相互牽制の観点から、「平成31～35年度緊急時モニタリングシステムの設計開発及び運用保守業務（本業務）」と「平成31年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務に係るプロジェクト管理支援業務）」は、相互に入札制限の対象とする。

第3 作業の実施内容に関する事項

1 作業の内容

a) 設計・開発に係る事項

本システムの設計・開発に係る事項について、想定する要件を以下に示す。

(ア) 設計・開発実施計画書等の作成

- 受注者は、原子力規制庁が定める「プロジェクト計画書」及び「プロジェクト管理要領」と整合をとりつつ、原子力規制庁の指示に基づき、「平成31年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務に係るプロジェクト管理支援業務）」の受注業者と調整のうえ、設計・開発実施計画書の案を作成し、原子力規制庁の承認を得ること。

(イ) 設計

- 受注者は、「平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務 要件定義書」（以下「要件定義書」という。）の業務要件、機能要件及び非機能要件を満たすための基本設計及び詳細設計を行い、成果物について原子力規制庁の承認を得ること。
- 基本設計及び詳細設計を通じ、要件定義書に大きな変更が発生した場合には、要件定義書の該当箇所を修正し要件定義書の改訂版として原子力規制庁の承認を得ること。
- 受注者は、システム移行の方法、環境、ツール、段取り等を記載した移行計画の案を作成し、原子力規制庁の承認を得ること。

- 受注者は、本システムの次期更改までの間に計画的に発生する作業内容、その想定される時期等を取りまとめた中長期運用・保守作業計画の案を作成し、原子力規制庁の承認を得ること。
- 受注者は、運用設計及び保守設計を行い、定常時における月次の作業内容、その想定スケジュール、障害発生時における作業内容等を取りまとめた運用計画及び保守作業計画の案を作成し、原子力規制庁の確認を受けること。

(ウ) 開発・テスト

- 受注者は、開発に当たり、アプリケーションプログラムの開発又は保守を効率的に実施するため、プログラミング等のルールを定めた標準（標準コーディング規約、セキュアコーディング規約等）を定め、原子力規制庁の承認を得ること。
- 受注者は、開発に当たり、情報セキュリティ確保のためのルール遵守や成果物の確認方法（例えば、標準コーディング規約遵守の確認、ソースコードの検査、現場での抜き打ち調査等）の実施主体、手順、方法等を定め、原子力規制庁の承認を得ること。
- 受注者は、単体テスト、結合テスト及び総合テストについて、テスト体制、テスト環境、テスト内容、テストスケジュール、テストシナリオ、合否判定基準等を記載したテスト計画書を作成し、原子力規制庁の承認を得ること。
- 受注者は、設計工程の成果物及びテスト計画書に基づき、アプリケーションプログラムの開発、テストを行うこと。
- 受注者は、テスト計画書に基づき、単体テスト、結合テスト、総合テストの実施状況を原子力規制庁に報告すること。
- データセンタ等での機器設置及び設定（クラウドサービス利用に係る内容を含む）は、機器設置図面、機器搬入計画書及び機器設定手順書を作成し、原子力規制庁の承認を得たうえで作業を行うこと。作業結果については、機器設定作業報告書を作成し原子力規制庁の承認を得ること。

(エ) システム連携テスト

- 受注者は、要件定義書に記載する連携先各システムとのシステム連携テストを実施すること。
- 受注者は、本システムと統合原子力防災ネットワークシステムとのシステム連携テスト（アクセス回線経由での接続確認）を実施すること。

- システム連携テストについて、テスト体制、テスト環境、テスト内容、テストスケジュール、テストシナリオ及び合否判定基準等を記載した連携テスト計画書を作成し、原子力規制庁の承認を得ること。
- 連携テスト計画書は、本システムと連携先各システムとのシステム連携に係る一連の機能等を確認できるように留意すること。
- 受注者は、連携テストの実施状況を原子力規制庁に報告すること。

(オ) 受入テスト支援

- 受注者は、原子力規制庁が受入テストのテスト計画書を作成するに当たり、テストケース、シナリオ、試験項目表の作成等の支援を行うこと。
- 受注者は、原子力規制庁が現地拠点（ERC 及び各 OFC）での受入テストを実施するに当たり、環境整備、運用等の支援を行うこと。ただし各 OFC でのテスト立ち合いについては求めない。
- 受注者は、原子力規制庁の指示に基づき、ERC 及び OFC 以外での受入テストも含めたテスト計画書作成の支援を行うこと。

(カ) 情報システムの移行

① データ移行

- 受注者は、原子力規制庁より提供する各種データの移行の方法、環境、ツール及び手順等を記載した移行計画書を作成し、原子力規制庁の承認を得ること
- 受注者は、移行計画書に基づき移行作業を行うこと。
- 移行した後は、移行データの確認を行うこと。また、移行結果報告書を作成し原子力規制庁の承認を得ること。

② 業務移行

- 受注者は、本システムの本格稼働に伴う業務移行（各システム利用拠点への周知等）について、原子力規制庁の支援を行うこと。

(キ) 研修及び教育

- 教育は、システム管理者、システム利用者及び上席放射線防災専門官に対してそれぞれ実施することとし、必要な教材、研修用資料、操作手順書及び Q&A 集を作成すること。
- 受注者は、本システムの訓練用環境にて研修及び教育を実施すること。
- 教育は東京（ERC）で実施する。

(ク) 開発用環境の準備

- 受注者は、本システムの開発及び本番環境リリース後の保守運用期間における、機能改修等の動作確認検証を行うための開発用環境を準備し納品すること。

(ケ) 引継ぎ

- 受注者は、本契約の終了後に他の運用事業者が本システムの運用・保守を受注した場合には、当該事業者に対し、作業経緯、残存課題等についての引継ぎを行うこと。

(コ) ODB 登録用シートの提出

受注者は、次に掲げる事項について記載したODB登録用シートを、設計・開発実施要領において定める時期に提出すること。

① 開発規模の管理

- 情報システムの開発規模（工数、ファンクションポイント等）の計画値及び実績値

② ハードウェアの管理

- 情報システムを構成するハードウェアの製品名、型番、ハードウェア分類、契約形態、保守期限等

③ ソフトウェアの管理

- 情報システムを構成するソフトウェア製品の名称（エディションを含む。）、バージョン、ソフトウェア分類、契約形態、ライセンス形態、サポート期限等

④ 回線の管理

- 情報システムを構成する回線の回線種別、回線サービス名、事業者名、使用期間、ネットワーク帯域等

⑤ 外部サービスの管理

- 情報システムを構成するクラウドコンピューティングサービス等の外部サービスの外部サービス利用形態、使用期間等

⑥ 施設の管理

- 情報システムを構成するハードウェア等が設置され、又は情報システムの運用業務等に用いる区域を有する施設の施設形態、所在地、耐久性、ラック数、各区域に関する情報等

⑦ 公開ドメインの管理

- 情報システムが利用する公開ドメインの名称、DNS名、有効期限等

⑧ 取扱情報の管理

- 情報システムが取り扱う情報について、データ・マスタ名、個人情報の有無、格付等

⑨ 情報セキュリティ要件の管理

- 情報システムの情報セキュリティ要件

⑩ 指標の管理

- 情報システムの運用及び保守の間、把握すべきKPI名、KPIの分類、計画値等の案

b) 運用に係る事項

本システムの運用に係る事項について、想定する要件を以下に示す。

(ア) 中長期運用・保守作業計画の作成支援

- 受注者は、原子力規制庁が「中長期運用・保守作業計画」を確定するに当たり、情報システムの構成やライフサイクルを通じた運用業務及び保守作業の内容について、計画案の妥当性の確認、情報提供等の支援を行うこと。

(イ) 運用計画及び運用実施要領の作成支援

- 受注者は、原子力規制庁が「運用計画書」及び「運用実施要領」を作成するに当たり、具体的な作業内容や実施時間、実施サイクル等に関する資料作成等の支援を行うこと。

(ウ) 定常時対応

- 受注者は、「要件定義書」の運用要件に示す定常時運用業務（システム操作、問合せ対応等）を行うこと。具体的な実施内容・手順は運用計画書に基づいて行うこと。
- 受注者は、運用計画及び運用実施要領に基づき、運用業務の内容や工数などの作業実績状況、サービスレベルの達成状況、情報システムの構成と運転状況（情報セキュリティ監視状況を含む。）、情報システムの定期点検状況、情報システムの利用者サポート、教育・訓練状況、リスク・課題の把握・対応状況について運用作業報告書を取りまとめること。

- 受注者は、運用実績を評価し、性能及び可用性が要件に満たない場合はその要因の分析を行うとともに、達成状況の改善に向けた対応策を提案すること。また運用作業報告書の内容について、運用会議等でその内容を報告すること。
- 受注者は、ソフトウェア製品の保守の実施において、ソフトウェア製品の構成に変更が生じる場合には、原子力規制庁にその旨を報告し、変更後の環境がライセンスの許諾条件に合致するか否かの確認を受けること。

(工) 障害発生時対応

- 受注者は、本システムの障害発生時（又は発生が見込まれる時）には、速やかに原子力規制庁に連絡するとともに、その緊急度及び影響度を判断のうえ、「要件定義書」の運用要件に示す障害発生時運用業務（障害受付、障害発生箇所の切り分け等）を行うこと。障害には、情報セキュリティインシデントを含めるものとする。具体的な実施内容・手順は運用計画書及び運用実施要領に基づいて行うこと。
- 受注者は、本システムの障害に関して事象の分析（発生原因、影響度、過去の発生実績、再発可能性等）を行い、同様の事象が将来にわたって発生する可能性がある場合には、恒久的な対応策を提案すること。
- 受注者は、大規模災害等の発災時には、原子力規制庁の指示を受けて、情報システム運用継続計画に基づく運用業務を実施すること。

(オ) 情報システムの現況確認支援

- 受注者は、年1回、原子力規制庁の指示に基づき、ODB格納データと情報システムの現況との突合・確認（以下「現況確認」という。）を支援すること。
- 受注者は、現況確認の結果、ODBの格納データと情報システムの現況との間の差異がみられる場合は、運用実施要領に定める変更管理方法に従い、差異を解消すること。
- 受注者は、現況確認の結果、ライセンス許諾条件に合致しない状況が認められる場合は、当該条件への適合可否、条件等を調査のうえ、原子力規制庁に報告すること。
- 受注者は、現況確認の結果、サポート切れのソフトウェア製品の使用が明らかとなった場合は、当該製品の更新の可否、更新した場合の影響の有無等を調査のうえ、原子力規制庁に報告すること。

(カ) 運用作業の改善提案

- 受注者は、毎年度末までに、年間の運用実績を取りまとめるとともに、必要に応じて「中長期運用・保守計画」、「運用計画書」、及び「運用実施要領」に対する改善提案を行うこと。

(キ) 引継ぎ

- 受注者は、原子力規制庁が本システムの更改を行う際には、次期の情報システムにおける要件定義支援事業者及び設計・開発事業者等に対し、作業経緯、残存課題等に関する情報提供及び質疑応答等の協力を行うこと。
- 受注者は、本システムの運用業務契約の終了後に他の運用事業者が本システムの運用を受注した場合には、次期運用事業者に対し、作業経緯、残存課題等についての引継ぎを行うこと。

(ク) 運用環境の準備

受注者は、本システムの運用を行うための運用環境（運用端末、作業場所、ネットワーク、電話回線及び各種什器等）等について、必要性がある場合は受注者の負担において準備すること。

(ケ) ODB 登録用シートの提出

受注者は、次に掲げる事項について記載したODB登録用シートを、運用実施要領において定める時期に提出すること。

① 各データの変更管理

- 情報システムの運用において、開発規模の管理、ハードウェアの管理、ソフトウェアの管理、回線の管理、外部サービスの管理、施設の管理、公開ドメインの管理、取扱情報の管理、情報セキュリティ要件の管理、指標の管理の各項目についてその内容に変更が生じる作業をしたときは、当該変更を行った項目

② 作業実績等の管理

- 情報システムの運用中に取りまとめた作業実績、リスク、課題及び障害事由

c) 保守に係る事項

本システムの保守に係る事項について、想定する要件を以下に示す。

(ア) 中長期運用・保守作業計画の作成支援

- 受注者は、原子力規制庁が「中長期運用・保守作業計画」を確定するに当たり、情報システムの構成やライフサイクルを通じた運用業務及び保守作業の内容について、計画案の妥当性の確認、情報提供等の支援を行うこと。

(イ) 保守計画及び保守実施要領の作成支援

- 受注者は、原子力規制庁が「保守作業計画書」及び「保守実施要領」を作成するに当たり、具体的な作業内容や実施時間、実施サイクル等に関する資料作成等の支援を行うこと。

(ウ) 定常時対応

- 受注者は、「要件定義書」の保守要件に示す定常時保守作業（定期点検、不具合受付等）を行うこと。具体的な実施内容・手順は保守作業計画書に基づいて行うこと。
- 受注者は、保守作業計画及び保守実施要領に基づき、保守業務の内容や工数などの作業実績状況（情報システムの脆弱性への対応状況を含む）、サービスレベルの達成状況、情報システムの定期点検状況、リスク・課題の把握・対応状況について保守作業報告書を取りまとめること。
- 受注者は、保守実績を評価し、達成状況が目標に満たない場合はその要因の分析を行うとともに、達成状況の改善に向けた対応策を提案すること。また保守作業報告書の内容について、運用会議等でその内容を報告すること。

(エ) 障害発生時対応

- 受注者は、本システムの障害発生時（又は発生が見込まれる時）には、速やかに原子力規制庁に連絡するとともに、その緊急度及び影響度を判断のうえ、「要件定義書」の保守要件に示す障害発生時保守業務（関連事業者への連絡、復旧確認、報告等）を行うこと。障害には、情報セキュリティインシデントを含めるものとする。具体的な実施内容・手順は保守作業計画書及び保守実施要領に基づいて行うこと。
- 受注者は、本システムの障害に関して事象の分析（発生原因、影響度、過去の発生実績、再発可能性等）を行い、同様の事象が将来にわたって発生する可能性がある場合には、恒久的な対応策を提案すること。
- 受注者は、大規模災害等の発災時には、原子力規制庁の指示を受けて、情報システム運用継続計画に基づく保守業務を実施すること。

(オ) 情報システムの現況確認支援

- 受注者は、年1回、原子力規制庁の指示に基づき、ODB格納データと情報システムの現況との突合・確認を支援すること。

(カ) 保守作業の改善提案

- 受注者は、毎年度末までに、年間の保守実績を取りまとめるとともに、必要に応じて「中長期運用・保守計画」、「保守作業計画書」、及び「保守実施要領」に対する改善提案を行うこと。

(キ) 引継ぎ

- 受注者は、原子力規制庁が本システムの更改を行う際には、次期の情報システムにおける要件定義支援事業者及び設計・開発事業者等に対し、作業経緯、残存課題等に関する情報提供及び質疑応答等の協力を行うこと。
- 受注者は、本システムの保守業務契約の終了後に他の保守事業者が本システムの保守を受注した場合には、次期保守事業者に対し、作業経緯、残存課題等についての引継ぎを行うこと。

(ク) 保守環境の準備

受注者は、本システムの保守を行うための保守環境（保守端末、作業場所、ネットワーク、電話回線及び各種什器等）等について、必要性がある場合は受注者の負担において準備すること。

(ケ) ODB 登録用シートの提出

受注者は、次に掲げる事項について記載したODB登録用シートを、保守実施要領において定める時期に提出すること。

① 各データの変更管理

- 情報システムの保守において、開発規模の管理、ハードウェアの管理、ソフトウェアの管理、回線の管理、外部サービスの管理、施設の管理、公開ドメインの管理、取扱情報の管理、情報セキュリティ要件の管理、指標の管理の各項目についてその内容に変更が生じる作業をしたときは、当該変更を行った項目

② 作業実績等の管理

- 情報システムの保守中に取りまとめた作業実績、リスク、課題及び障害事由

d) プロジェクト管理

プロジェクト管理に係る基本的な要件を以下に示す。

(ア) プロジェクト計画書作成

- 受注者は、本調達に係るプロジェクト管理の実施に当たり、原子力規制庁と密に連携を図るとともに、プロジェクト管理状況に係る各種資料を提出すること。
- 受注者は、本調達の各作業工程を明確に示すスケジュール、作業体制及びプロジェクト管理の各プロセスに係る実施手順を定義したプロジェクト計画書を作成し、原子力規制庁の承認を得ること。
- 本調達遂行中に、プロジェクト計画書等の修正及び見直しが必要となる場合、速やかに再提出し、原子力規制庁の承認を得ること。

(イ) 進捗管理

- WBS (Work Breakdown Structure) 等により作業工程ごとに必要な成果物、作業タスクを明確にすること。

(ウ) 品質管理

- 作業工程ごと及び納入成果物ごとに品質評価基準等を設定し、評価結果を原子力規制庁に報告すること。

(エ) 人的資源管理

- 適切な業務遂行が期待できないと原子力規制庁で判断した場合や、やむを得ない理由により要員を変更する場合は、事前に原子力規制庁と協議し、変更の可否を確認すること。
- 代替要員については、変更前の要員と同等の知識及び経験を有する要員とすること。

(オ) コミュニケーション管理

- 作業工程ごとに各種作業に関する打合せ、成果物等のレビュー、進捗確認及び課題共有等を行うための会議を開催すること。
- 会議及び原子力規制庁と開催することを取り決めた報告会等については、会議の内容、対象者及び開催頻度等を明確にすること。
- 会議及び報告会等の開催後、原則 5 営業日以内に議事録を提示し、原子力規制庁の承認を得ること。

(カ) 課題管理

- 課題の内容、発生日、優先度、担当者、対応状況、対応策、対応結果、解決日等の情報を一元的に管理すること。
- 定期的に対応状況を監視及び報告し、課題の経過状況を共有することで、迅速的な解決に取り組むこと。

(キ) 変更管理

- 変更管理対象を特定し、バージョン管理だけではなく、変更管理対象の最新状態や特定時点の状態をいつでも提供できるしくみを確立すること。
- 要件と変更管理対象の変更について、定期的に監査及び評価し、その結果を反映及び報告すること。

(ク) リスク管理

- 本調達の遂行に影響を与えるリスクを予め特定し、その発生要因、発生確率、影響度について調査分析するとともに、リスク回避策及び軽減策を策定すること。
- リスクの発生に備え、緊急対応時の体制及び計画を整備すること。

(ケ) セキュリティ管理

- 受注者が組織として規定している品質管理体制に基づき、プロジェクトにおける適切なセキュリティ監査、及び必要に応じた改善を実施すること。
- セキュリティに関する事故等が発生した場合は、その重大さに関わらず速やかに原子力規制庁に報告し、対応策について協議すること。

2 成果物の範囲、納品期日等

a) 成果物

本調達の成果物を以下に示す。

表 2 成果物一覧

No	成果物名	納品期日（予定）
1	プロジェクト計画書	契約締結後 2 週間以内
2	設計・開発実施計画書	契約締結後 2 週間以内
3	設計・開発実施計画書に基づく管理資料	契約締結後 2 週間以内
4	打合せ議事録	打合せ後 5 営業日以内
5	標準コーディング規約	契約締結後 2 週間以内
6	外部（基本）設計書	2020 年 9 月 30 日まで
7	内部（詳細）設計書	2020 年 9 月 30 日まで
8	各事業者とのシステム連携に係る設計書	2020 年 9 月 30 日まで
9	ソースコード一式	2020 年 9 月 30 日まで
10	実行プログラム一式	2020 年 9 月 30 日まで
11	テスト計画書	テスト開始 2 週間前まで
12	単体テスト結果報告書	単体テスト終了後 1 週間以内
13	結合テスト結果報告書	結合テスト終了後 1 週間以内
14	総合テスト結果報告書	総合テスト終了後 1 週間以内
15	脆弱性検査結果報告書	脆弱性検査終了後 1 週間以内
16	システム連携テスト計画書	テスト開始 2 週間前まで
17	システム連携テスト結果報告書	テスト終了後 1 週間以内

No	成果物名	納品期日（予定）
18	テストデータ（総合テスト、システム連携テスト及び受入テスト）	テスト終了後 1 週間以内
19	移行計画書	移行実施 2 週間前まで
20	移行結果報告書	2020 年 9 月 30 日まで
21	操作手順書	2020 年 7 月 31 日まで
22	研修用資料	2020 年 7 月 31 日まで
23	中長期運用・保守作業計画（案）	2020 年 9 月 30 日まで
24	運用計画書及び運用実施要領（案）	2020 年 9 月 30 日まで
25	保守作業計画書及び保守実施要領（案）	2020 年 9 月 30 日まで
26	要件定義書の改定版	2020 年 9 月 30 日まで
27	ソフトウェア製品一式	2020 年 9 月 30 日まで
28	ソフトウェア・ハードウェア構成表	2020 年 9 月 30 日まで
29	ライセンス関係資料	2020 年 9 月 30 日まで
30	導入機器及びサービス一式	2020 年 9 月 30 日まで
31	機器設置図面	機器搬入実施 2 週間前まで
32	機器搬入計画書	導入搬入 2 週間前まで
33	機器設定作業手順書	機器設定 2 週間前まで
34	機器設定作業報告書	機器設定後 1 週間以内
35	運用実施要領に基づく管理資料	運用開始 2 週間前まで
36	運用作業報告書	運用開始後毎月
37	情報システムの現況確認結果報告書	運用開始後毎年度末
38	運用作業の改善提案書	運用開始後毎年度末
39	運用計画の改定案	運用開始後毎年度末
40	保守実施要領に基づく管理資料	保守開始 2 週間前まで
41	保守作業報告書	保守開始後毎月及び障害発生時における保守作業実施後速やかに
42	情報システムの現況確認結果報告書	保守開始後毎年度末
43	保守作業の改善提案書	保守開始後毎年度末
44	保守計画の改定案	保守開始後毎年度末
45	外部（基本）設計書及び内部（詳細）設計書（保守運用終了時点の実装内容を反映したもの）	保守運用期間満了時

b) 納品方法

成果物の納品方法に係る要件を以下に示す。

- 納品物に電子ファイルが含まれる場合は機械判読可能な形式（コンピュータが当該データの論理的な構造を識別（判読）でき、構造中の値（数値、テキスト等）が処理できる形式）で納入すること。
- 成果物は、全て日本語で作成すること。
- 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の要領（昭和 27 年 4 月 4 日内閣閣甲第 16 号内閣官房長官依命通知）」を参考にすること。

- 情報処理に関する用語の表記については、日本工業規格（JIS）の規定を参考にすること。
- 成果物は紙媒体及び電磁的記録媒体により作成し、原子力規制庁から特別に示す場合を除き、原則紙媒体は正 1 部・副 2 部、電磁的記録媒体は 2 部を納品すること。
- 紙媒体による納品について、用紙のサイズは、原則として日本工業規格 A 列 4 番とするが、必要に応じて日本工業規格 A 列 3 番を使用すること。
- 電磁的記録媒体による納品について、Microsoft Office 2010 形式又は PDF 形式で作成し、CD 又は DVD に格納して納品すること。
- 納品後、原子力規制庁において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。
- 成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、原子力規制庁の承認を得ること。
- 成果物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。
- 電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。

c) 納品場所

原則として、成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、原子力規制庁が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒106-8450

東京都港区六本木 1-9-9 六本木ファーストビル

原子力規制庁 長官官房総務課情報システム室

第 4 満たすべき要件に関する事項

本調達の実施に当たっては、「要件定義書」の各要件を満たすこと。

第 5 作業の実施体制・方法に関する事項

1 作業実施体制

a) 設計・開発体制

本システムの開発体制について、求める要件及び体制図を以下に示す。

- 本書に示す要件を満たし、一貫性を持って本調達の実施が可能な専任体制の構築に努めること。
- プロジェクト管理者及びチームリーダーについては、プロジェクト期間中（開発か

ら安定稼働まで)は同一人物が継続した対応を行うこと。また、業務要件整理が出来る人材や品質管理体制等にも配慮した体制で臨むこと。

- 受注者内のチーム編成については想定であり、受注者決定後に協議のうえ、見直しを行う。
- 受注者の体制については、事前に書面で提出し、原子力規制庁の承認を得ること。

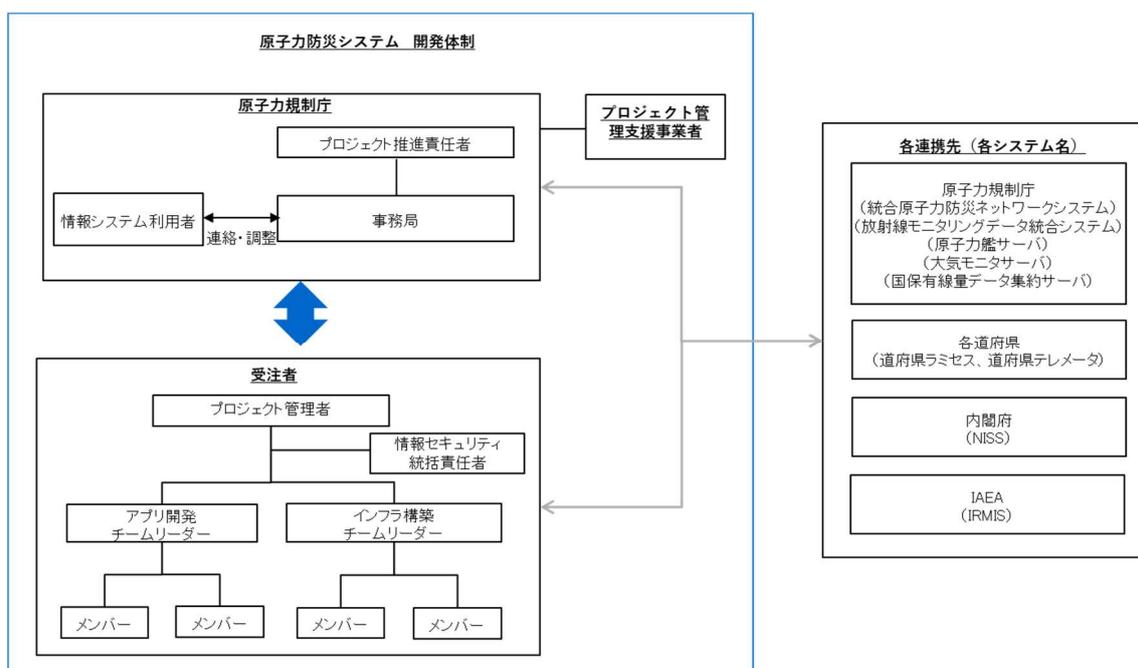


図 4 設計・開発体制のイメージ

本システムの設計・開発に関与する主体とその役割分担の一覧を以下に示す。

表3 本システム設計・開発の役割分担

名称		役割	
本システム開発体制	原子力規制庁	プロジェクト推進責任者	● 統括責任
		事務局	● プロジェクト全体管理 ● 全般的な事項に係る庁内及び外部との調整の指示、進捗の把握 ● プロジェクト推進責任者の支援 ● 受入テスト実施の管理
		情報システム利用者	● システム利用者としての意見提起、受入テスト実施
	プロジェクト管理支援事業者		● 本システムの設計・開発における施工管理及び設計開発の支援 ● システム受入テストの実施支援
	受注者	プロジェクト管理者	● 本システム設計・開発作業に関するプロジェクト管理 ● 原子力規制庁及び各連携先との調整
		情報セキュリティ統括責任者	● 本システム設計・開発作業に関する情報セキュリティの統括管理 ● プロジェクト管理者と兼務可
		アプリ開発チームリーダー	● アプリ開発チーム内における作業状況の管理監督、チーム間調整 ● アプリケーションの設計及び構築に係る原子力規制庁等との調整
		インフラ構築チームリーダー	● インフラ構築チーム内における作業状況の管理監督、チーム間調整 ● サーバ等やデータセンタ等のインフラの設計及び構築に係る原子力規制庁等との調整
		各チームメンバー	● 各業務・システムに関する設計、開発及びテスト ● 受入テストの実施支援
	各連携先	原子力規制庁	統合原子力防災ネットワークシステム
モニタリングデータ統合システム、原子力艦サーバ、大気モニタサーバ、国保有線量データ集約サーバ			● 本システムとリアルタイムにデータ連携（本システムへデータを送信）するシステムの提供
各道府県		道府県ラミセス、道府県テレメータ	● 本システムとリアルタイムにデータ連携（本システムへデータを送信、一部本システムからデータを受信）するシステムの提供
内閣府		NISS	● 本システムとリアルタイムにデータ連携（本システムからデータを受信）するシステムの提供
IAEA		IRMIS	● 本システムとリアルタイムにデータ連携（本システムからデータを受信）するシステムの提供

b) 運用・保守体制

本システムの運用・保守体制について、想定する要件及び体制図を以下に示す。

- 本書に示す要件を満たし、一貫性を持って本調達の実施が可能な体制の構築に努めること。
- 設計・開発に関与し、本システムの内容を十分に理解した技術者を参画させること。
- 受注者内のチーム編成については想定であり、受注者決定後に協議のうえ、見直しを行う。
- 受注者の体制については、事前に書面で提出し、原子力規制庁の承認を得ること。

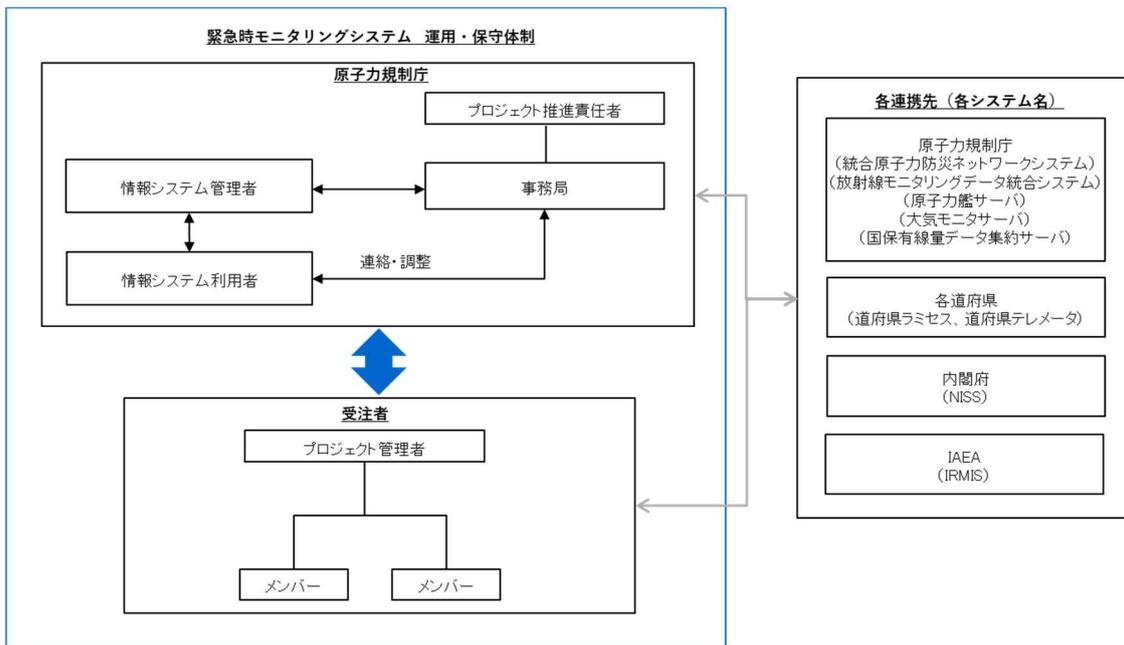


図 5 運用・保守体制のイメージ

本システムの運用・保守に関与する主体とその役割分担の一覧を以下に示す。

表 4 本システム運用・保守の役割分担

名称		役割	
本システム運用・保守体制	原子力規制庁	プロジェクト推進責任者	● 統括責任
		事務局	● プロジェクト全体管理 ● 全般的な事項に係る庁内及び外部との調整の指示、進捗の把握 ● プロジェクト推進責任者の支援
		情報システム管理者	● ユーザ管理、システムメンテナンス等の実施
		情報システム利用者	● 障害、不具合等の申告・問合せ
	受注者	プロジェクト管理者	● 本システム運用・保守作業に関するプロジェクト管理 ● 原子力規制庁等との調整
		メンバー	● 運用・保守の実務実施
各連携先	原子力規制庁	統合原子力防災ネットワークシステム	本システムが利用する端末、回線の管理・運用
		モニタリングデータ統合システム、原子力艦サーバ、大気モニタサーバ、国保有線量データ集約サーバ	本システムとリアルタイムにデータ連携（本システムへデータを送信）するシステムの提供
	各道府県	道府県ラミセス、道府県テレメータ	本システムとリアルタイムにデータ連携（本システムへデータを送信、一部本システムからデータを受信）するシステムの提供
	内閣府	NISS	本システムとリアルタイムにデータ連携（本システムからデータを受信）するシステムの提供
	IAEA	IRMIS	本システムとリアルタイムにデータ連携（本システムからデータを受信）するシステムの提供

2 作業要員に求める資格等

a) 設計・開発時の要員に求める資格

(ア) プロジェクト管理者の資格

プロジェクト管理者とは、プロジェクト全体を統括・運営管理するとともに、全てにおいて責任を持つ者である。プロジェクト管理者は以下の全ての要件を満たすものとする。なお、病気等により当該者が本調達を遂行できない状況が生じた場合は、当該者と同等の能力及び資格を有する要員を配置すること。

- 本システムと同規模のシステムの設計及び開発に係るプロジェクト管理の実務経験を5年以上有すること。
- 情報処理技術者試験の資格であるプロジェクトマネージャ又はPMI（米国プロジェクトマネジメント協会）が認定するPMP（Project Management Professional）の資格を有する、又はこれと同等の能力があること。

(イ) チームリーダーの資格

チームリーダーとは、本システムの設計・開発作業等において、主体となって原子力規制庁と調整する者である。チームリーダーに求める要件を以下に示す。

- チームリーダー全員が、システム設計及び開発の実務経験を3年以上有すること。
- チームリーダー全員が、本システムと同規模のシステム開発業務に関する見識、スキル及び経歴を有すること。
- チームリーダーとして最低一人は、情報処理技術者試験の資格である高度情報処理技術者（システムアーキテクト、ネットワークスペシャリスト及びデータベーススペシャリストのいずれか）の資格を有する、又はこれと同等の能力がある者を含めること。

(ウ) 情報セキュリティ統括責任者の資格

情報セキュリティ統括責任者とは、本システムの設計・開発作業等において、情報セキュリティに関する統括責任を担う者である。情報セキュリティ統括責任者は以下の全ての要件を満たすものとする。なお、病気等により当該者が本調達を遂行できない状況が生じた場合は、当該者と同等の能力及び資格を有する要員を配置すること。

- システム設計及び開発の実務経験を5年以上有すること。

- (ISC)2(International Information Systems Security Certification Consortium)が認定する CISSP 認定資格者又は情報処理技術者試験の資格である情報処理安全確保支援士試験の資格を有する、又はこれと同等の能力があること。

b) 運用・保守時の要員に求める資格

(ア) プロジェクト管理者の資格

プロジェクト管理者とは、プロジェクト全体を統括・運営管理するとともに、全てにおいて責任を持つ者である。プロジェクト管理者は以下の全ての要件を満たすものとする。なお、病気等により当該者が本調達を遂行できない状況が生じた場合は、当該者と同等の能力及び資格を有する要員を配置すること。

- 本システムと同規模のシステムの運用に係るプロジェクト管理の実務経験を5年以上有すること。
- ITIL (Information Technology Infrastructure Library) V3 に関する資格である ITIL マスター、もしくは ITIL エキスパート、もしくは情報処理技術者試験の資格である IT サービスマネージャの資格を有する、又はこれと同等の能力があること。

3 作業場所

本調達の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、受注者の責任において用意すること。また、必要に応じて原子力規制庁が現地確認を実施することができるものとする。

第6 作業の実施に当たっての遵守事項

1 機密保持、資料の取り扱い

- 受注者は、業務上知り得た情報について、本業務以外の目的で利用しないこと。また、第三者への開示や漏洩をしないこと。
- 受注者は、業務上知り得た情報について、原子力規制庁の許可なく指定された作業場所以外の場所に持ち出さないこと。
- 受注者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合、直ちに原子力規制庁に報告すること。また、受注者の責により原子力規制庁へ損害が生じた場合に賠償等の責任を負うこと。
- 原子力規制庁等から提供された資料及び情報、並びに本システムに関する情報等について、厳格に管理すること。
- 原子力規制庁等から提供された資料及び情報は、本調達完了後、原子力規制庁に返却するとともに、確実に全てを返却したことを証する資料を提出すること。
- 適切な措置が講じられていることを確認するため、遵守状況の報告を行うこと。また、必要に応じて行う原子力規制庁による実地検査を受け入れること。

2 遵守する法令等

受注者は、著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年8月13日法律128号）並びに関連する各種法令を遵守すること。

3 その他文書、標準への準拠

受注者は、本調達の実施に当たり、情報システムに係る以下のガイドライン等に準拠すること。

a) プロジェクト計画書

本業務の実施に当たっては、原子力規制庁が定める「プロジェクト計画書」との整合を確保して行うこと。

b) プロジェクト管理要領

本業務の実施に当たっては、原子力規制庁が定める「プロジェクト管理要領」との整合を確保して行うこと。

c) プロジェクト標準

本業務の実施に当たっては、本業務開始時に定めるプログラミング等のルールを定めた標準（標準コーディング規約、セキュアコーディング規約等）に準拠して作業を行うこと。

第7 成果物の取扱いに関する事項

1 知的財産権の帰属

- 本業務における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）は、受注者が本調達の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由によりあらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て原子力規制庁に帰属するものとする。
- 原子力規制庁は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。また、受注者は、成果物について、自由に複製し、改変等し、及びこれらの利用を第三者に許諾すること（以下「複製等」という。）ができるものとする。ただし、成果物に第三者の権利が帰属するときや、複製等により原子力規制庁がその業務を遂行するうえで支障が生じるおそれがある旨を契約締結時までに通知したときは、この限りでないものとし、この場合には、複製等ができる範囲やその方法等について協議するものとする。
- 本業務に関する権利（著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。）及び成果物の所有権は、原子力規制庁から受注者に対価が完済されたとき受注者から原子力規制庁に移転するものとする。
- 納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受注者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、本業務の受注者は、当該既存著作物の内容について事前に原子力規制庁の承認を得ることとし、原子力規制庁は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。
- 受注者は原子力規制庁に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。

2 検収

- 受注者は、成果物等について納品期日までに原子力規制庁に内容の説明を実施して検収を受けること。
- 検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について原子力規制庁に説明を行ったうえで指定された日時までに再度納品すること。

3 瑕疵担保責任

- 受注者は、本調達について検収を行った日を起算日として1年間、成果物に対する瑕疵担保責任を負うものとする。その期間内において瑕疵があることが判明した場合には、その瑕疵が原子力規制庁の指示によって生じた場合を除き（ただし、受注者がその指示が不相当であることを知りながら、又は過失により知らずに告げなかったときはこの限りでない。）、受注者の責任及び負担において速やかに修正等を行い、指定された日時までに再度納品するものとする。なお、修正方法等については事前に原子力規制庁の承認を得てから着手するとともに、修正結果等についても原子力規制庁の承認を得ること。
- 前項の瑕疵担保期間経過後であっても、成果物等の瑕疵が受注者の故意又は重大な過失に基づく場合は、前項の内容に係わらず本システムの稼働期間中はその責任を負うものとする。
- 原子力規制庁は、前各項の場合において、瑕疵の修正等に代えて、当該瑕疵により通常生ずべき損害に対する賠償の請求を行うことができるものとする。また、瑕疵を修正してもなお生じる損害に対しても同様とする。

第8 入札参加資格に関する事項

1 入札参加要件

a) 競争参加資格

競争参加資格確認申請書の提出期限において次の条件を全て満たしている者であること。

- 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、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- 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。
- 競争参加資格確認申請書の提出期限の日から入札執行の時までに、原子力規制委員会から指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- 平成28・29・30年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等（営業品目「ソフトウェア開発」）」の「A」又は「B」の等級に格付けされた競争参加資格を有する者であること。ただし、平成31・32・33年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等（営業品目「ソフトウェア開発」）」の資格を引き続き取得すること。
- 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がないことを誓約できる者であること。

b) 公的な資格や認証等の取得

情報システムの設計・開発、運用業務において以下に示す全ての資格及び認証を取得していること。

- ISO9001
- JIS Q 27001（又は ISO27001）

c) 受注実績

- 100 名以上のユーザが利用する地図表示機能を持つシステムを構築・運用した実績を過去 5 年以内に有すること。
- 原子力関連システムを構築・運用した実績を有すること。
- 官公庁のシステムを構築・運用した実績を有すること。

d) 複数事業者による共同提案

- 複数の事業者が共同提案する場合、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同提案の代表者を定めるとともに、本代表者が本調達に対する入札を行うこと。
- 共同提案を構成する事業者間においては、その結成、運営等について協定を締結し、業務の遂行に当たっては、代表者を中心に、各事業者が協力して行うこと。事業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決すること。また、瑕疵担保責任（解散後も含む）に関しても協定の内容に含めること。
- 共同提案を構成する全ての事業者は、本入札への単独提案又は他の共同提案への参加を行っていないこと。
- 共同提案を構成する全ての事業者は、「第 8. 1. c) 受注実績」を除く全ての応札条件を満たすこと。ただし、代表者たる事業者は、「第 8. 1. c) 受注実績」を有すること。

2 入札制限

原子力規制庁から次の業務を受注した事業者（再委託先等を含む。）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 11 月 27 日大蔵省令第 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等の緊密な利害関係を有する事業者は、入札には参加できない。

- 平成 30 年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリングシステムの調達支援業務）
- 平成 31 年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務に係るプロジェクト管理支援業務）

第9 再委託に関する事項

1 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

- 受注者は、本調達の一部及び主要部分を第三者に再委託してはならない。
- 受注者における本業務の責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。
- 受注者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。
- 再委託を行う場合、再委託先が「第8.2 入札制限」に示す要件を満たすこと。
- 再委託先における情報セキュリティの確保については受注者の責任とする。

2 承認手続

- 本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した再委託承認申請書を原子力規制庁に提出し承認を受けること。
- 前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を原子力規制庁に提出し、承認を受けること。
- 再委託の相手方が更に委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合（以下「再々委託」という。）には、当該再々委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再々委託を行う業務の範囲を書面で報告すること。

3 再委託先の契約違反等

- 再委託先において、本調達仕様書に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受注者が一切の責任を負うとともに、原子力規制庁は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

第10 その他特記事項

- 本件受注後に調達仕様書（要件定義書を含む。）の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって原子力規制庁に申し入れを行うこと。双方の協議において、その変更内容が軽微（委託料、納期に影響を及ぼさない）かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面に双方が記名捺印することによって変更を確定する。

資料閲覧要領

1. 資料閲覧要領

(1) 閲覧対象の資料及び資料閲覧が可能な期間

閲覧対象の資料は、「3. 閲覧可能資料一覧」のとおり。資料閲覧が可能な期間は、平成31年1月21日（月）から平成31年2月14日（木）までのうち、10時00分から17時00分まで（ただし、12時から13時までを除く。）とする。

資料閲覧に当たっては、「2. 連絡先」に示す連絡先に電話又は電子メールに資料閲覧を希望する旨を伝え、資料を閲覧する日時及び来訪者人数を調整すること。

(2) 資料閲覧に関する注意事項

- ・ 資料閲覧に当たっては、閲覧を希望する者の所属、氏名を事前に提示すること。
- ・ 資料閲覧場所は原子力規制庁内の指定する場所とし、資料の持ち出しは不可とする。
- ・ 資料の複写、写真撮影は不可とする。
- ・ 資料の内容に対する質問は受け付けない。
- ・ 資料閲覧が可能な人数は、1回当たり原則5名までとする。それ以上になる場合は事前に「2. 連絡先」まで連絡を行い調整すること。
- ・ 資料閲覧当日には、「資料閲覧に伴う守秘義務に関する誓約書」及び「資料閲覧申込書」に必要事項を記入・押印の上、当日閲覧を行う前に提出を行うこと。
- ・ 「3. 閲覧可能資料一覧」以外に示した現行運用システムの完成図書等は契約受注後に必要があれば閲覧可能とする。

2. 連絡先

〒106-8450

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
TEL：03-5114-2240

担当者 坂本：tatsuaki_sakamoto@nsr.go.jp
若杉：tatsuya_wakasugi@nsr.go.jp

3. 閲覧可能資料一覧

項番	資料名	
1	「平成29年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリングシステムの整備方針に係る検討）事業」成果物	本業務実施に向けて現行システム運用中の課題・改善点を明確化し、整備方針を検討した資料一式

以上

入札適合条件

平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務を実施するにあたり、以下の条件を満たすこと。

- (1) 平成28・29・30年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等（営業品目「ソフトウェアの開発）」の「A」又は「B」の等級に格付けされている者であること。ただし、平成31・32・33年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等（営業品目「ソフトウェア開発）」の資格を引き続き取得すること。
- (2) 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確保されていること。
- (3) 入札説明会に参加した者であること。
- (4) 成果物の品質確保の観点から、品質マネジメントシステム（ISO9001相当）等の認証を取得していること。取得していない場合は、認証相当の品質管理に関する管理体制が確立されていることを示すため、運用中の社内規程又は同等の資料により品質管理に関する管理体制の内容を説明すること。
- (5) 適切な情報セキュリティ確保の観点から、本業務を実施する部門にて、情報セキュリティマネジメントシステム（ISO27001もしくはISO27001相当）等の認証を取得していること。取得していない場合は、認証相当の情報セキュリティ管理に関する管理体制が確立されていることを示すこと。
- (6) プロジェクトの推進体制として、作業実施体制図を提示すること。また、受注者の情報セキュリティ対策の管理体制については、作業実施体制とは別に作成する。
- (7) 業務に従事する者の技術能力を明確にするため、参画予定者の体制図とともに主要な要員が保有する資格等の取得状況の一覧を提示すること。
- (8) 設計・開発時の要員に求める資格
 - (ア) プロジェクト管理者の資格

プロジェクト管理者とは、プロジェクト全体を統括・運営管理するとともに、全てにおいて責任を持つ者である。プロジェクト管理者は以下の全ての要件を満たすものとする。なお、病気等により当該者が本調達を遂行できない状況が生じた場合は、当該者と同等の能力及び資格を有する要員を配置すること。

 - ・本システムと同規模のシステムの設計及び開発に係るプロジェクト管理の実務経験を5年以上有すること。
 - ・情報処理技術者試験の資格であるプロジェクトマネージャ又はPMI（米国プロジ

ェクトマネジメント協会)が認定するPMP(Project Management Professional)の資格を有する、又はこれと同等の能力があること。

(イ) チームリーダーの資格

チームリーダーとは、本システムの設計・開発作業等において、主体となって原子力規制庁と調整する者である。チームリーダーに求める要件を以下に示す。

- ・チームリーダー全員が、システム設計及び開発の実務経験を3年以上有すること。
- ・チームリーダー全員が、本システムと同規模のシステム開発業務に関する見識、スキル及び経歴を有すること。
- ・チームリーダーとして最低一人は、情報処理技術者試験の資格である高度情報処理技術者(システムアーキテクト、ネットワークスペシャリスト及びデータベーススペシャリストのいずれか)の資格を有する、又はこれと同等の能力がある者を含めること。

(ウ) 情報セキュリティ統括責任者の資格

情報セキュリティ統括責任者とは、本システムの設計・開発作業等において、情報セキュリティに関する統括責任を担う者である。情報セキュリティ統括責任者は以下の全ての要件を満たすものとする。なお、病気等により当該者が本調達を遂行できない状況が生じた場合は、当該者と同等の能力及び資格を有する要員を配置すること。

- ・システム設計及び開発の実務経験を5年以上有すること。
- ・(ISC)2(International Information Systems Security Certification Consortium)が認定するCISSP認定資格者又は情報処理技術者試験の資格である情報処理安全確保支援士試験の資格を有する、又はこれと同等の能力があること。

(9) 運用・保守時の要員に求める資格

(ア) プロジェクト管理者の資格

プロジェクト管理者とは、プロジェクト全体を統括・運営管理するとともに、全てにおいて責任を持つ者である。プロジェクト管理者は以下の全ての要件を満たすものとする。なお、病気等により当該者が本調達を遂行できない状況が生じた場合は、当該者と同等の能力及び資格を有する要員を配置すること。

- ・本システムと同規模のシステムの運用に係るプロジェクト管理の実務経験を5年以上有すること。
- ・ITIL (Information Technology Infrastructure Library) V3に関する資格であるITILマスター、もしくはITILエキスパート、もしくは情報処理技術者試験の資格であるITサービスマネージャの資格を有する、又はこれと同等の能力があること。

(10) 100名以上のユーザが利用する地図表示機能を持つシステムを構築・運用した実績を過去5年以内に有すること。

(11) 原子力関連システムを構築・運用した実績を有すること。

(12) 官公庁のシステムを構築・運用した実績を有すること。

(注) 複数事業者による共同提案

- ・複数の事業者が共同提案する場合、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同提案の代表者を定めるとともに、本代表者が本調達に対する入札を行うこと。
- ・共同提案を構成する事業者間においては、その結成、運営等について協定を締結し、業務の遂行に当たっては、代表者を中心に、各事業者が協力して行うこと。事業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決すること。また、瑕疵担保責任（解散後も含む）に関しても協定の内容に含めること。
- ・共同提案を構成する全ての事業者は、本入札への単独提案又は他の共同提案への参加を行っていないこと。
- ・共同提案を構成する全ての事業者は、(10)、(11)を除く全ての応札条件を満たすこと。ただし代表者たる事業者は、(10)、(11)を有すること。

本件の入札に参加しようとするものは、上記の(1)から(11)までの条件を満たすことを証明するために、様式3及び様式4の適合証明書等を原子力規制委員会原子力規制庁に提出し、原子力規制庁長官官房総務課情報システム室が行う適合審査に合格する必要がある。

なお、適合証明書等（添付資料を含む。）は、正1部、及び副1部を提出すること。

また、適合証明書を作成するに際して質問等を行う必要がある場合には、平成31年2月5日（火）12時までに電子メール又は文書（FAXも可）で、下記の原子力規制庁長官官房総務課情報システム室に提出すること。

提出先：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

〒106-8450 東京都港区六本木1-9-9 六本木ファーストビル5階

担 当：坂本、若杉

(tatsuaki_sakamoto@nsr.go.jp、tatsuya_wakasugi@nsr.go.jp)

TEL：03-5114-2240

FAX：03-5114-2250

(様式3)

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 殿

所 在 地

商号又は名称

㊦

代表者氏名

㊦

「平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務」の入札に関し、応札者の条件を満たしていることを証明するため、適合証明書を提出します。

なお、落札した場合は、仕様書に従い、万全を期して業務を行いますが、万一不測の事態が生じた場合は、原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官の指示の下、全社を挙げて直ちに対応します。

適合証明書

件名：平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務

商号又は名称：

条 件	回 答 (○or×)	資料 No.
(1) 平成28・29・30年度環境省競争参加資格(全省庁統一資格)の「役務の提供等(営業品目「ソフトウェア開発」)」の「A」又は「B」の等級に格付けされた競争参加資格を有する者であること。ただし、平成31・32・33年度環境省競争参加資格(全省庁統一資格)の「役務の提供等(営業品目「ソフトウェア開発」)」の資格を引き続き取得すること。		
(2) 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確保されていること。		
(3) 入札説明会に参加した者であること。		
(4) 成果物の品質確保の観点から、品質マネジメントシステム(ISO9001相当)等の認証を取得していること。取得していない場合は、認証相当の品質管理に関する管理体制が確立されていることを示すため、運用中の社内規程又は同等の資料により品質管理に関する管理体制の内容を説明すること。		
(5) 適切な情報セキュリティ確保の観点から、本業務を実施する部門にて、情報セキュリティマネジメントシステム(ISO27001もしくはISO27001相当)等の認証を取得していること。取得していない場合は、認証相当の情報セキュリティ管理に関する管理体制が確立されていることを示すこと。		
(6) プロジェクトの推進体制として、作業実施体制図を提示すること。また、受注者の情報セキュリティ対策の管理体制については、作業実施体制とは別に作成する。		
(7) 業務に従事する者の技術能力を明確にするため、参画予定者の体制図とともに主要な要員が保有する資格等の取得状況の一覧を提示すること。		

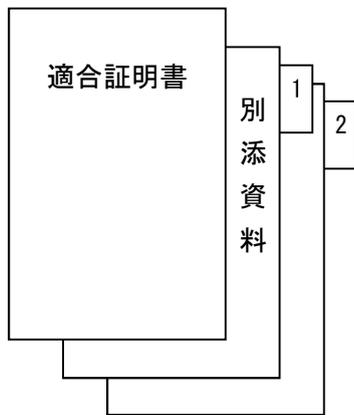
<p>(8) 設計・開発時の要員に求める資格</p> <p>(ア) プロジェクト管理者の資格</p> <p>プロジェクト管理者とは、プロジェクト全体を統括・運営管理するとともに、全てにおいて責任を持つ者である。プロジェクト管理者は以下の全ての要件を満たすものとする。なお、病気等により当該者が本調達を遂行できない状況が生じた場合は、当該者と同等の能力及び資格を有する要員を配置すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本システムと同規模のシステムの設計及び開発に係るプロジェクト管理の実務経験を5年以上有すること。 ・情報処理技術者試験の資格であるプロジェクトマネージャ又はPMI（米国プロジェクトマネジメント協会）が認定するPMP（Project Management Professional）の資格を有する、又はこれと同等の能力があること。 <p>(イ) チームリーダーの資格</p> <p>チームリーダーとは、本システムの設計・開発作業等において、主体となって原子力規制庁と調整する者である。チームリーダーに求める要件を以下に示す。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チームリーダー全員が、システム設計及び開発の実務経験を3年以上有すること。 ・チームリーダー全員が、本システムと同規模のシステム開発業務に関する見識、スキル及び経歴を有すること。 ・チームリーダーとして最低一人は、情報処理技術者試験の資格である高度情報処理技術者（システムアーキテクト、ネットワークスペシャリスト及びデータベーススペシャリストのいずれか）の資格を有する、又はこれと同等の能力がある者を含めること。 <p>(ウ) 情報セキュリティ統括責任者の資格</p> <p>情報セキュリティ統括責任者とは、本システムの設計・開発作業等において、情報セキュリティに関する統括責任を担う者である。情報セキュリティ統括責任者は以下の全ての要件を満たすものとする。なお、病気等により当該者が本調達を遂行できない状況が生じた場合は、当該者と同等の能力及び資格を有する要員を配置すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・システム設計及び開発の実務経験を5年以上有すること。 ・(ISC)2(International Information Systems Security Certification Consortium)が認定するCISSP認定資格者又は情報処理技術者試験の資格である情報処理安全確保支援士試験の資格を有する、又はこれと同等の能力があること。 		
---	--	--

<p>(9) 運用・保守時の要員に求める資格</p> <p>(ア) プロジェクト管理者の資格</p> <p>プロジェクト管理者とは、プロジェクト全体を統括・運営管理するとともに、全てにおいて責任を持つ者である。プロジェクト管理者は以下の全ての要件を満たすものとする。なお、病気等により当該者が本調達を遂行できない状況が生じた場合は、当該者と同等の能力及び資格を有する要員を配置すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本システムと同規模のシステムの運用に係るプロジェクト管理の実務経験を5年以上有すること。 ・ITIL (Information Technology Infrastructure Library) V3に関する資格である ITIL マスター、もしくは ITIL エキスパート、もしくは情報処理技術者試験の資格である IT サービスマネージャの資格を有する、又はこれと同等の能力があること。 		
<p>(10) 100名以上のユーザが利用する地図表示機能を持つシステムを構築・運用した実績を過去5年以内に有すること</p>		
<p>(11) 原子力関連システムを構築・運用した実績を有すること。</p>		
<p>(12) 官公庁のシステムを構築・運用した実績を有すること。</p>		

適合証明書に対する照会先
所在地 : (郵便番号も記載のこと)
商号又は名称及び所属 :
担当者名 :
電話番号 :
FAX 番号 :
E-Mail :

記載上の注意

1. 適合証明書の様式で要求している事項については、指定された箇所に記載すること。なお、回答欄には、条件を全て満たす場合は「○」、満たさない場合は「×」を記載すること。
2. 内容を確認できる書類等を要求している場合は必ず添付した上で提出すること。なお、応札者が必要であると判断する場合については他の資料を添付することができる。
3. 適合証明書の説明として別添資料を用いる場合は、当該項目の「資料 No.」欄に資料番号を記載すること。
その場合、提出する別添資料の該当部分をマーカー、丸囲み等により分かりやすくすること。
4. 資料は、日本語（日本語以外の資料については日本語訳を添付）、A4判（縦置き、横書き）で提出するものとし、様式はここに定めるもの以外については任意とする。
5. 適合証明書は、下図のようにまとめ提出すること。



- ①項目ごとにインデックス等を付ける。
- ②紙ファイル、クリップ等により、順序よくまとめ綴じる。

機能証明書

本件の入札に参加しようとするものは、様式5及び様式6の機能証明書等を原子力規制委員会原子力規制庁に提出する必要がある。

なお、機能証明書は、正1部、及び副1部を提出すること。

また、機能証明書を作成するに際して質問等を行う必要がある場合には、平成31年2月5日（火）12時までに電子メール又は文書（FAXも可）で、下記の原子力規制庁長官官房総務課情報システム室に提出すること。

提出先：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

〒106-8450 東京都港区六本木1-9-9 六本木ファーストビル5階

担 当：坂本、若杉

(tatsuaki_sakamoto@nsr.go.jp、tatsuya_wakasugi@nsr.go.jp)

TEL：03-5114-2240

FAX：03-5114-2250

(様式5)

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 殿

所 在 地

商号又は名称

㊦

代表者氏名

㊦

「平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務」の入札
に関し、機能証明書を提出します。

なお、落札した場合は、仕様書に従い、万全を期して業務を行いますが、万一不測の事態
が生じた場合は、原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官の指示の下、全社を挙げて
直ちに対応します。

機能証明書

件名：平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務

緊急時モニタリングシステムの設計開発及び運用保守業務の実施においては、以下の調達仕様書（要件定義書を含む）に記載されている各要件を満たしたものとすることを提案書に記載していることを証明します。

条 件	回 答 (○or×)	提案書 該当頁
(1) 要件定義書「第1 業務要件 6 情報システム化の範囲」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(2) 要件定義書「第2 機能要件 1 設計開発方針 ～ 4 帳票に関する要件」の緊急時機能に係る記載内容を満たす提案をしていること。		
(3) 要件定義書「第2 機能要件 1 設計開発方針 ～ 4 帳票に関する要件」の平常時機能に係る記載内容を満たす提案をしていること。		
(4) 要件定義書「第2 機能要件 5 情報・データに関する要件」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(5) 要件定義書「第2 機能要件 6 外部インターフェースに関する要件」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(6) 要件定義書「第3 非機能要件 1 ユーザビリティ及びアクセシビリティに係る要件」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(7) 要件定義書「第3 非機能要件 2 システム方式に関する要件」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(8) 要件定義書「第3 非機能要件 3 規模に関する要件」の記載内容を満たす提案をしていること。		

条 件	回 答 (○or×)	提案書 該当頁
(9) 要件定義書「第3 非機能要件 4 性能に関する要件」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(10) 要件定義書「第3 非機能要件 5 信頼性に関する要件」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(11) 要件定義書「第3 非機能要件 6 拡張性に関する要件」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(12) 要件定義書「第3 非機能要件 7 上位互換性に関する要件」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(13) 要件定義書「第3 非機能要件 8 中立性に関する要件」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(14) 要件定義書「第3 非機能要件 9 継続性に関する要件」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(15) 要件定義書「第3 非機能要件 10 情報セキュリティに関する要件」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(16) 要件定義書「第3 非機能要件 11 情報システム稼働環境に関する要件」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(17) 要件定義書「第3 非機能要件 12 テストに関する要件」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(18) 要件定義書「第3 非機能要件 13 移行に関する要件」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(19) 要件定義書「第3 非機能要件 14 引継ぎに関する要件」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(20) 要件定義書「第3 非機能要件 15 教育に関する要件」の記載内容を満たす提案をしていること。		

条 件	回 答 (○or×)	提案書 該当頁
(21) 要件定義書「第3 非機能要件 16 運用に関する要件」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(22) 要件定義書「第3 非機能要件 17 保守に関する要件」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(23) 調達仕様書「第1 調達案件の概要に関する事項 7 作業スケジュール」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(24) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 1 作業の内容 a)設計・開発に係る事項 (ア) 設計・開発実施計画書等の作成」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(25) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 1 作業の内容 a)設計・開発に係る事項 (イ) 設計」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(26) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 1 作業の内容 a)設計・開発に係る事項 (ウ) 開発・テスト」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(27) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 1 作業の内容 a)設計・開発に係る事項 (エ) システム連携テスト」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(28) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 1 作業の内容 a)設計・開発に係る事項 (オ) 受入テスト支援」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(29) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 1 作業の内容 a)設計・開発に係る事項 (カ) 情報システムの移行」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(30) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 1 作業の内容 a)設計・開発に係る事項 (キ) 研修及び教育」の記載内容を満たす提案をしていること。		

条 件	回 答 (○or×)	提案書 該当頁
(3 1) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 1 作業の内容 a)設計・開発に係る事項 (ク) 開発用環境の準備」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(3 2) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 1 作業の内容 a)設計・開発に係る事項 (ク) 引継ぎ」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(3 3) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 1 作業の内容 a)設計・開発に係る事項 (コ) ODB 登録用シートの提出」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(3 4) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 1 作業の内容 b)運用に係る事項 (ア) 中長期運用・保守作業計画の作成支援 ～ (イ) 運用計画及び運用実施要領の作成支援」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(3 5) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 1 作業の内容 b)運用に係る事項 (ウ) 定常時対応 ～ (ケ) ODB 登録用シートの提出」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(3 6) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 1 作業の内容 c)保守に係る事項 (ア) 中長期運用・保守作業計画の作成支援 ～ (イ) 保守計画及び保守実施要領の作成支援」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(3 7) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 1 作業の内容 c)保守に係る事項 (ウ) 定常時対応 ～ (ケ) ODB 登録用シートの提出」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(3 8) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 1 作業の内容 d)プロジェクト管理 (ア) プロジェクト計画書作成」の設計・開発に係る記載内容を満たす提案をしていること。		
(3 9) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 1 作業の内容 d)プロジェクト管理 (イ) 進捗管理 ～ (ケ) セキュリティ管理」の設計・開発に係る記載内容を満たす提案をしていること。		

条 件	回 答 (○or×)	提案書 該当頁
案をしていること。		
(40) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 1 作業の内容 d)プロジェクト管理 (ア) プロジェクト計画書作成」の運用・保守に係る記載内容を満たす提案をしていること。		
(41) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 1 作業の内容 d)プロジェクト管理 (イ) 進捗管理 ～ (ク) セキュリティ管理」の運用・保守に係る記載内容を満たす提案をしていること。		
(42) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 2 成果物の範囲、納品期日等」の設計・開発に係る記載内容を満たす提案をしていること。		
(43) 調達仕様書「第3 作業の実施内容に関する事項 2 成果物の範囲、納品期日等」の運用・保守に係る記載内容を満たす提案をしていること。		
(44) 調達仕様書「第5 作業の実施体制・方法に関する事項 1 作業実施体制 a)設計・開発体制」の記載内容を満たす提案をしていること。		
(45) 調達仕様書「第5 作業の実施体制・方法に関する事項 1 作業実施体制 b)運用・保守体制」の記載内容を満たす提案をしていること。		

適合証明書に対する照会先
所在地 : (郵便番号も記載のこと)
商号又は名称及び所属 :
担当者名 :
電話番号 :
FAX 番号 :
E-Mail :

記載上の注意

1. 機能証明書の様式で要求している事項については、指定された箇所に記載すること。なお、回答欄には、条件を全て満たす場合は「○」、満たさない場合は「×」を記載すること。

(様式6)

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 殿

所在地

商号又は名称

代表者役職・氏名

印

見積書

下記のとおりお見積り申し上げます。

記

1. 件名 平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務
2. 見積金額 円
(うち消費税及び地方消費税額 円を含む)

内訳は別紙のとおり

平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務

(見積内訳)

区分	内訳	金額(総額)	備考
1. 整備経費	調査研究等経費		
	設計経費		
	開発経費		
	据付調整経費		
	テスト経費		
	移行経費		
	廃棄経費		
	プロジェクト管理支援経費		
	施設整備等経費		
	ハードウェア買取経費		
	ソフトウェア買取経費		
	その他整備経費		
	小計		
2. 運用等経費	システム運用経費		
	業務運用支援経費		
	操作研修等経費		
	ヘルプデスク経費		
	コールセンター経費		
	アプリケーション保守経費		
	ハードウェア保守経費		
	ソフトウェア保守経費		
	監査経費		
	情報セキュリティ検査経費		
	ハードウェア借料		
	ソフトウェア借料		
	サービス利用料		
	通信回線料		
	施設利用等経費		
	その他運用等経費		
小計			
3. 計			
4. 消費税			
5. 合計			

(年度別見積額)

年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度
年度別見積額(円)					
平成35年度末までの見積額計(円)					

(工数単価)

役割	単価(人月)
プロジェクトマネージャー	
システムエンジニア	
プログラマー	

(工数内訳)

区分	内訳	プロジェクトマネージャー		システムエンジニア		プログラマー		計	
		工数 (人月)	作業費用 (円)	工数 (人月)	作業費用 (円)	工数 (人月)	作業費用 (円)	総工数 (人月)	費用計 (円)
1. 整備経費	調査研究等経費								
	設計経費								
	開発経費								
	据付調整経費								
	テスト経費								
	移行経費								
	廃棄経費								
	プロジェクト管理支援経費								
	施設整備等経費								
	ハードウェア買取経費								
	ソフトウェア買取経費								
	その他整備経費								
	2. 運用等経費	システム運用経費							
業務運用支援経費									
操作研修等経費									
ヘルプデスク経費									
コールセンター経費									
アプリケーション保守経費									
ハードウェア保守経費									
ソフトウェア保守経費									
監査経費									
情報セキュリティ検査経費									
ハードウェア借料									
ソフトウェア借料									
サービス利用料									
通信回線料									
施設利用等経費									
その他運用等経費									

(参考)

見積書作成要領

見積書の別紙の作成に当たっては、以下に示す要領で必要情報を記載すること。

(見積内訳)

区分	内訳	金額(総額)	備考
1. 整備経費	調査研究等経費	XXX,XXX,XXX	・「金額(総額)」には、見積費用のうち「内訳」に示す内容に相当する額を記載すること。
	設計経費	XXX,XXX,XXX	
	開発経費	XXX,XXX,XXX	
	据付調整経費	XXX,XXX,XXX	
	テスト経費	XXX,XXX,XXX	
	移行経費	XXX,XXX,XXX	
	廃棄経費	XXX,XXX,XXX	
	プロジェクト管理支援経費	XXX,XXX,XXX	
	施設整備等経費	XXX,XXX,XXX	
	ハードウェア買取経費	XXX,XXX,XXX	
	ソフトウェア買取経費	XXX,XXX,XXX	
	その他整備経費	XXX,XXX,XXX	
	小計	XXX,XXX,XXX	
2. 運用等経費	システム運用経費	XXX,XXX,XXX	
	業務運用支援経費	XXX,XXX,XXX	
	操作研修等経費	XXX,XXX,XXX	
	ヘルプデスク経費	XXX,XXX,XXX	
	コールセンター経費	XXX,XXX,XXX	
	アプリケーション保守経費	XXX,XXX,XXX	
	ハードウェア保守経費	XXX,XXX,XXX	
	ソフトウェア保守経費	XXX,XXX,XXX	
	監査経費	XXX,XXX,XXX	
	情報セキュリティ検査経費	XXX,XXX,XXX	
	ハードウェア借料	XXX,XXX,XXX	
	ソフトウェア借料	XXX,XXX,XXX	
	サービス利用料	XXX,XXX,XXX	
	通信回線料	XXX,XXX,XXX	
	施設利用等経費	XXX,XXX,XXX	
	その他運用等経費	XXX,XXX,XXX	
	小計	XXX,XXX,XXX	
3. 計		XXX,XXX,XXX	
4. 消費税		XXX,XXX,XXX	
5. 合計		XXX,XXX,XXX	

内訳書については、デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン(平成30年3月30日各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に基づき作成を行うこと。

(年度別見積額)

年度	平成31年度	平成32年度	平成33年度	平成34年度	平成35年度
年度別見積額(円)	XXX,XXX,XXX	XXX,XXX,XXX	・「年度別見積額」には、見積費用の合計(税抜)に対し、年度別の見積額を記載すること。		XXX,XXX
平成35年度末までの見積額計(円)	XXX,XXX,XXX				

・「平成35年度末までの見積り総額」には、年度別の見積額のうち平成31年度から平成35年度までの合計の額を記載すること。

(工数単価)

役割	単価(人月)
プロジェクトマネージャー	X,XXX,XXX
システムエンジニア	X,XXX,XXX
プログラマー	X,XXX,XXX

・「単価(人月)」には、役割に応じた単価(人月)に対する額(税抜)を記載すること。

(工数内訳)

区分	内訳	プロジェクトマネージャー		システムエンジニア		プログラマー		計	
		工数(人月)	作業費用(円)	工数(人月)	作業費用(円)	工数(人月)	作業費用(円)	総工数(人月)	費用計(円)
1. 整備経費	調査研究等経費	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
	設計経費	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
	開発経費	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
	据付調整経費	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
	テスト経費	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
	移行経費	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
	廃棄経費	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
	プロジェクト管理支援経費	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
	施設整備等経費	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
	ハードウェア買取経費	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
	ソフトウェア買取経費	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
	その他整備経費	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
	2. 運用等経費	システム運用経費	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00
業務運用支援経費		0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
操作研修等経費		0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
ヘルプデスク経費		0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
コールセンター経費		0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
アプリケーション保守経費		0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
ハードウェア保守経費		0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
ソフトウェア保守経費		0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
監査経費		0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
情報セキュリティ検査経費		0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
ハードウェア借料		0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
ソフトウェア借料		0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
サービス利用料		0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
通信回線料		0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
施設利用等経費		0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX
その他運用等経費	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	0.00	X,XXX,XXX	

・「工数(人月)」には、各役割、各内訳項目別に人月工数(小数点第2位まで)を記載すること。

・「作業費用」には、工数(人月)と役割に応じた工数単価に示す単価の積の額を記載すること。

・「総工数(人月)」には、工数(人月)の計を記載すること。

・「費用計」には、作業費用の計を記載すること。

「平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務」質問書

質問提出期限：2月5日(火) 12:00

提出先：長官官房総務課情報システム室
坂本(tatsuaki_sakamoto@nsr.go.jp)
若杉(tatsuya_wakasugi@nsr.go.jp)

会社名：_____
担当者所属：_____
担当者氏名：_____
担当者連絡先(TEL)：_____
(Mail)：_____

No.	対象資料	対象頁	タイトル等	質問	理由
例	要件定義書	XX	第3-13 移行に関する要件	~~~~~	~~~~~
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

(案)

契 約 書

支出負担行為担当官原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 名（以下「甲」という。）と、
（以下「乙」という。）
とは、「平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務」について、次の条項（特記事項を含む。）により契約を締結する。

(契約の目的)

第1条 乙は、別添の契約仕様書に基づき業務を行うものとする。

(契約金額)

第2条 金 円（うち消費税額及び地方消費税額 円）とする。

また、支払い月額の内訳を別表のとおりとする。

2 前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき算出した額である。

(契約期間)

第3条 平成 年 月 日から平成36年3月31日までとする。

(契約保証金)

第4条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

(一括委任又は一括下請負の禁止等)

第5条 乙は、役務等の全部若しくは大部分を一括して第三者に委任し、又は請負わせてはならない。ただし、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書きに基づき第三者に委任し、又は請負わせる場合には、委任又は請負させた業務に伴う当該第三者（以下「下請負人」という。）の行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。本項に基づく乙の責任は本契約終了後も有効に存続

する。

- 3 乙は、第1項ただし書きに基づき第三者に委任し、又は請負わせる場合には、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について、下請負人と書面で約定しなければならない。また、乙は、甲から当該書面の写しの提出を求められたときは、遅滞なく、これを甲に提出しなければならない。

(監督)

第6条 乙は、甲が定める監督職員の指示に従うとともに、その職務に協力しなければならない。

- 2 甲は、いつでも乙に対し契約上の義務の履行に関し報告を求めることができ、また必要がある場合には、乙の事業所において契約上の義務の履行状況を調査することができる。

(完了の通知)

第7条 乙は、毎月役務全部が完了したときは、その旨を直ちに甲に通知しなければならない。

(検査の時期)

第8条 甲は、毎月前条の通知を受けた日から10日以内にその役務行為の成果について検査をし、合格したうえで引渡し又は給付を受けるものとする。

(天災その他不可抗力による損害)

第9条 前条の引渡し又は給付前に、天災その他不可抗力により損害が生じたときは、乙の負担とする。

(対価の支払)

第10条 甲は、毎月業務完了後、乙から適法な支払請求書を受理した日から30日（以下「約定期間」という。）以内に対価を支払わなければならない。

(遅延利息)

第11条 甲が前条の約定期間内に対価を支払わない場合には、遅延利息として約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、当該未払金額に対し財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を支払うものとする。

(違約金)

第12条 乙が次の各号のいずれかに該当するときは、甲は、違約金として次の各号に定める額を徴収することができる。

- (1) 乙が天災その他不可抗力の原因によらないで、完了期限までに本契約の契約仕様書に基づき納品される納入物（以下「納入物」という。）の引渡しを終わらないとき 延引日数1日につき契約金額の1,000分の1に相当する額
 - (2) 乙が天災その他不可抗力の原因によらないで、完了期限までに納入物の引渡しが終わる見込みがないと甲が認めたとき 契約金額の100分の10に相当する額
 - (3) 乙が正当な事由なく解約を申出たとき 契約金額の100分の10に相当する額
 - (4) 本契約の履行に関し、乙又はその使用人等に不正の行為があったとき 契約金額の100分の10に相当する額
 - (5) 前各号に定めるもののほか、乙が本契約の規定に違反したとき 契約金額の100分の10に相当する額
- 2 乙が前項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(契約の解除等)

- 第13条 甲は、乙が前条第1項各号のいずれかに該当するときは、催告を要さず本契約を直ちに解除することができる。この場合、甲は乙に対して契約金額その他これまでに履行された請負業務の対価及び費用を支払う義務を負わない。
- 2 甲は、前項の規定により本契約を解除した場合において、契約金額の全部又は一部を乙に支払っているときは、その全部又は一部を期限を定めて返還させることができる。

(かし担保責任)

- 第14条 甲は、役務行為が完了した後でもかしがあることを発見したときは、乙に対して相当の期間を定めて、そのかしの補修をさせることができる。
- 2 前項によってかしの補修をさせることができる期間は、引渡し又は給付を受けてから1カ年とする。
- 3 乙が第1項の期日までにかしの補修をしないときは、甲は、乙の負担において第三者にかしの補修をさせることができる。

(損害賠償)

- 第15条 甲は、かしの補修、違約金の徴収、契約の解除をしてもなお損害賠償の請求をす

ることができる。ただし、損害賠償を請求することができる期間は、引渡し又は給付を受けてから1カ年とする。

(秘密の保持)

第16条 乙は、本契約による作業の一切について秘密の保持に留意し、漏えい防止の責任を負うものとする。

2 乙は、本契約終了後においても前項の責任を負うものとする。

(権利義務の譲渡等)

第17条 乙は、本契約によって生じる権利の全部又は一部を甲の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 乙が本契約により行うこととされたすべての給付を完了する前に、前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、甲に対して民法（明治29年法律第89号）第467条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成10年法律第104号。以下「債権譲渡特例法」という。）第4条第2項に規定する通知又は承諾の依頼を行った場合、甲は次の各号に掲げる事項を主張する権利を保留し又は次の各号に掲げる異議を留めるものとする。また、乙から債権を譲り受けた者（以下「譲受人」という。）が甲に対して債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知若しくは民法第467条又は債権譲渡特例法第4条第2項に規定する承諾の依頼を行った場合についても同様とする。

- (1) 甲は、承諾の時に於いて本契約上乙に対して有する一切の抗弁について保留すること。
- (2) 譲受人は、譲渡対象債権を前項ただし書に掲げる者以外への譲渡又はこれへの質権の設定その他債権の帰属並びに行使を害すべきことを行わないこと。
- (3) 甲は、乙による債権譲渡後も、乙との協議のみにより、納地の変更、契約金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、譲受人は異議を申し立てないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、もっぱら乙と譲受人の間の協議により決定されなければならないこと。

3 第1項ただし書に基づいて乙が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、甲が行う弁済の効力は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2の規定に基づき、甲が同令第1条第3号に規定するセンター支出官に対して支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

(著作権等の帰属・使用)

第18条 乙は、納入物に係る著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条の権利を含む。乙、乙以外の事業参加者及び第三者の権利の対象となっているものを除く。）を甲に無償で引き渡すものとし、その引渡しは、甲が乙から納入物の引渡し

を受けたときに行われたものとみなす。乙は、甲が求める場合には、譲渡証の作成等、譲渡を証する書面の作成に協力しなければならない。

- 2 乙は、納入物に関して著作権人格権を行使しないことに同意する。また、乙は、当該著作物の著作権が乙以外の者であるときは、当該著作権が著作権人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。
- 3 乙は、特許権その他第三者の権利の対象になっているものを使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(個人情報の取扱い)

第19条 乙は、甲から預託を受けた個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。以下同じ。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

2 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限りでない。

(1) 甲から預託を受けた個人情報を第三者（第5条第2項に定める下請負人を含む。）に預託若しくは提供し、又はその内容を知らせること。

(2) 甲から預託を受けた個人情報について、この契約の目的の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。

3 乙は、甲から預託を受けた個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

4 甲は、必要があると認めるときは、所属の職員に、乙の事務所、事業場等において、甲が預託した個人情報の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対し必要な指示をさせることができる。

5 乙は、甲から預託を受けた個人情報を、本契約終了後、又は解除後速やかに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。

6 乙は、甲から預託を受けた個人情報について漏えい、滅失、き損、その他本条に係る違反等が発生したときは、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

7 第1項及び第2項の規定については、本契約終了後、又は解除した後であっても、なおその効力を有するものとする。

(資料等の管理)

第20条 乙は、甲が貸出した資料等については、十分な注意を払い、紛失又は滅失しないよう万全の措置をとらなければならない。

(契約の公表)

第21条 乙は、本契約の名称、契約金額並びに乙の商号又は名称及び住所等が公表される

ことに同意するものとする。

(紛争の解決方法)

第22条 本契約の目的の一部、納期その他一切の事項については、甲と乙との協議により、何時でも変更することができるものとする。

2 前項のほか、本契約条項について疑義があるとき又は本契約条項に定めてない事項については、甲と乙との協議により決定するものとする。

特記事項

【特記事項 1】

(談合等の不正行為による契約の解除)

第1条 甲は、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

(1) 本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為を行ったことにより、次のイからハまでのいずれかに該当することとなったとき

イ 独占禁止法第49条に規定する排除措置命令が確定したとき

ロ 独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金納付命令が確定したとき

ハ 独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき

(2) 本契約に関し、乙の独占禁止法第89条第1項又は第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき

(3) 本契約に関し、乙（法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は第198条に規定する刑が確定したとき

(談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出)

第2条 乙は、前条第1号イからハまでのいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号の文書のいずれかの写しを甲に提出しなければならない。

(1) 独占禁止法第61条第1項の排除措置命令書

(2) 独占禁止法第62条第1項の課徴金納付命令書

(3) 独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の課徴金納付命令を命じない旨の通知文書

(談合等の不正行為による損害の賠償)

第3条 乙が、本契約に関し、第1条の各号のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の100分の10に相当する金額（その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

2 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

3 第1項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求

することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

4 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

5 乙が、第1項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

【特記事項2】

(暴力団関与の属性要件に基づく契約解除)

第4条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）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。）であるとき又は法人等の役員等（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。以下同じ。）が、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

(2) 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

(3) 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

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(下請負契約等に関する契約解除)

第5条 乙は、本契約に関する下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再委任者（再委任以降のすべての受任者を含む。）並びに自己、下請負人又は再委任者が当該契約に関連して第三者と何らかの個別契約を締結する場合の当該第三者をいう。以下同じ。）が解除対象者（前条に規定する要件に該当する者をいう。以下同じ。）であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し解除対象者との契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反し

て当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

- 第6条 甲は、第4条又は前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。
- 2 乙は、甲が第4条又は前条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。
- 3 乙が、本契約に関し、前項の規定に該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の100分の10に相当する金額（その金額に100円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。
- 4 前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。
- 5 第2項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。
- 6 第3項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。
- 7 乙が、第3項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(不当介入に関する通報・報告)

- 第7条 乙は、本契約に関して、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

本契約の締結を証するため、本書2通を作成し、甲乙記名押印の上各1通を保有する。

平成 年 月 日

甲 東京都港区六本木一丁目 9 番 9 号

支出負担行為担当官

原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 名

乙

※ 以下、仕様書を添付

平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務の支払月額の内訳

		税抜き額	税込み額	年度支払計
平成31年	4月			
平成31年	5月			
平成31年	6月			
平成31年	7月			
平成31年	8月			
平成31年	9月			
平成31年	10月			
平成31年	11月			
平成31年	12月			
平成32年	1月			
平成32年	2月			
平成32年	3月			
平成32年	4月			
平成32年	5月			
平成32年	6月			
平成32年	7月			
平成32年	8月			
平成32年	9月			
平成32年	10月			
平成32年	11月			
平成32年	12月			
平成33年	1月			
平成33年	2月			
平成33年	3月			
平成33年	4月			
平成33年	5月			
平成33年	6月			
平成33年	7月			
平成33年	8月			
平成33年	9月			
平成33年	10月			
平成33年	11月			
平成33年	12月			
平成34年	1月			
平成34年	2月			
平成34年	3月			
平成34年	4月			
平成34年	5月			
平成34年	6月			
平成34年	7月			
平成34年	8月			
平成34年	9月			
平成34年	10月			
平成34年	11月			
平成34年	12月			
平成35年	1月			
平成35年	2月			
平成35年	3月			
平成35年	4月			
平成35年	5月			
平成35年	6月			
平成35年	7月			
平成35年	8月			
平成35年	9月			
平成35年	10月			
平成35年	11月			
平成35年	12月			
平成36年	1月			
平成36年	2月			
平成36年	3月			
計				

応札資料作成要領

1. 提出物及び様式

(1) 提出物

① 適合証明書

「適合証明書様式」に基づき、提案者として適合していることを証明すること。

② 機能証明書

「機能証明書様式」に基づき、提案内容が要件定義書に記述された機能および非機能を満たしていることを証明すること。

③ 提案書

別紙「平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務 評価基準及び採点表」に示す事項に沿って提案内容を記載することとし、目次構成を変更しないこと。

④ 見積書

「平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務」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。）の内訳を、「見積書様式」に基づき記載すること。

⑤ 提出者の概要（会社概要等）が分かる資料

(2) 提案書様式

① 提案書の分量はA4サイズ、100ページ前後（表紙、目次等は含まない。）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等サイズの異なる用紙を用いることを可とするが、提案書全体を1冊にまとめること。

その際、提案書に補足資料がある場合は、提案書に追加して添付することを認めるが、提案書のどの部分の補足資料であるか明記すること。なお、補足資料は提案書のページ数には含めないこととする。

② 調達仕様書及び要件定義書に記載の要件とは別に提案する事項がある場合は、別紙「平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務 評価基準及び採点表」における「提案構成8 追加提案として評価すべき事項」として記載することとし、当該事項に示された内容以外に別に提案する事項がある場合は、その内容を箇条書きにして一覧を示し、提案書別紙として添付すること。なお提案書別紙は、提案書のページ数には含めないこととする。

③ 資料作成全般に当たっては、本文書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。

④ 適合証明書において、提案者として適合していることを証明するために別途資料を提示する場合、当該資料に対してどの要件に紐づいているか明記すること。

- ⑤ 上記①の補足資料及び④の資料に関しては、それぞれ一覧表を作成し、資料ごとに番号を付すこと。また、書面に限り、資料ごとにインデックスを付けること。

2. 留意事項

(1) 提出期限

平成31年2月15日（金）17時00分

(2) 提出先

〒106-8450

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 坂本、若杉

(3) 提出部数

「1. (1) 提出物」に示す①②③④⑤

・書面 各10部

・電子媒体（CD-R等）2枚（①②③④を1枚にまとめること）

(4) 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。

(5) 連絡先

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

TEL：03-5114-2240

担当者 坂本：tatsuaki_sakamoto@nsr.go.jp

若杉：tatsuya_wakasugi@nsr.go.jp

(6) 質問の受け付け

本調達に当たって、公告日から平成31年2月5日（火）12時まで、質問を受け付ける。質問は、「質問書様式」に記載し、「(5) 連絡先」に示す担当者宛に電子メールで送付すること。

(7) 提出に当たっての留意事項

- ① 持参する場合の受付時間は、開庁日の10時00分から17時00分まで（12時

から13時までは除く。)とする。

- ② 郵送する場合は、封書の表に「平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務に係る提案書等在中」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提案書等は、無効とする。
- ③ 提出された提案書等は、その事由の如何にかかわらず、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。
- ④ 1社当たり1件の提案を限度とし、1件を超えて申し込みを行った場合は全てを無効とする。
- ⑤ 参加資格を満たさない者が提出した提案書等は、無効とする。
- ⑥ 虚偽の記載をした提案書等は、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。
- ⑦ 提案書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ⑧ 提出された提案書等は、原子力規制委員会原子力規制庁において、提案書等の審査以外の目的に提出者に無断で使用しない。評価の結果、契約候補者になった者が提出した提案書等の内容は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（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場合がある。
- ⑨ 提案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。

以上

平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務 評価基準及び採点表

#	提案依頼事項						配点		
	提案書構成			項目分類				評価項目	
	章	節	項	大分類	中分類	小分類			加点有無
1	1	1	1	制度、業務及びシステムに対する理解度	本調達の背景・目的		有	本システムの調達（更改）目的及び業務背景を十分に理解しているか。 応札者の強み及び応札者が本システムの調達において重要と考える観点（基本方針）が妥当であるか。 本調達の円滑かつ適切な遂行が期待できるか。	50点
2		2	1		本調達の範囲		無	—	
3	2	1	1	要件定義の理解度	機能要件	緊急時モニタリングシステムの機能（緊急時機能）	有	緊急時に本システムが提供する機能について、業務運用を想定した提案がなされており、効率的かつ適切に緊急時モニタリング情報の管理・共有・その他利用を行うことができると期待できるか。 特に、以下に示す事項が明確に示され、有意義な提案がなされているか。 ・緊急時モニタリング業務運用のイメージ（フロー等）におけるシステム活用の手順とシステムのそれぞれの機能（画面、帳票）が果たすべき役割 ・管理対象とする情報・データ ・システム利用者ごとの権限や操作可能内容に応じた画面表示や制御に係る工夫	50点
4			2			緊急時モニタリングシステムの機能（平常時機能）	有	平常時に本システムが提供する機能について、業務運用を想定した提案がなされており、効率的かつ適切に緊急時モニタリング情報の管理・共有・その他利用を行うことができると期待できるか。 特に、以下に示す事項が明確に示され、有意義な提案がなされているか。 ・平常時業務（リアモニ業務を含む）運用のイメージ（フロー等）におけるシステム活用の手順とシステムのそれぞれの機能（画面、帳票）が果たすべき役割 ・管理対象とする情報・データ ・システム利用者ごとの権限や操作可能内容に応じた画面表示や制御に係る工夫	50点
5			3			情報・データに関する要件及び関連する要件	有	各機能利用に即したGIS機能及び地図データを利用する提案がされているか。 特に、以下に示す事項が明確に示され、有意義な提案がなされているか。 ・利用用途に応じた地図データの利用とレイヤー設定 ・GIS機能利用にかかる操作性 ・GIS機能の実装に用いるソフトウェア選定およびカスタマイズ実施等における考慮点	30点
6			4			外部インターフェース及び関連する機能に関する要件	有	各連携システムとのデータ送受信について確実、かつ、迅速に機能すると期待できるか。 特に、以下に示す事項が明確に示され、有意義な提案がなされているか。 ・各連携システムとのデータ送受信において、システム連携の確実性が向上する提案 ・各連携システムとのデータ送受信において、問題切り分けが確実かつ迅速に行われる提案 ・インターフェース仕様のさらなる統合集約に関する提案	30点
7		2	1		非機能要件	ユーザビリティ及びアクセシビリティ	有	本システムに求めるユーザビリティ要件及びアクセシビリティ要件を実現するための設計方法・システム方式等が具体的に示されているか。 特に、以下に示す事項が明確に示され、有意義な提案がなされているか。 ・システム利用者の種類および特性に応じた工夫 ・操作のわかりやすさやエラー防止に関する工夫	30点
8			2			規模	無	—	
9			3			性能	有	本システムに求める応答時間（オンラインレスポンス、ターンアラウンドタイム、バッチレスポンス、スループット目標値）を実現するための設計方法・システム方式・目標値達成の確認方法等が具体的に示されているか。	10点
10								本システムに求めるスループット目標値を実現するための設計方法・システム方式・目標値達成の確認方法等が具体的に示されているか。	
11			4			信頼性	有	本システムに求める可用性要件を実現するための設計方法・システム方式・目標値達成の確認方法等が具体的に示されているか。	10点
12								本システムに求める完全性要件を実現するための設計方法・システム方式・目標値達成の確認方法・ファイル転送ミドルウェア製品の導入に係る検討および実施事項が具体的に示されているか。	
13			5			拡張性	有	本システムに求める機能・性能拡張性要件を実現するための設計方法・システム方式等が具体的に示されているか。 特に、機能の拡張性において、業務要件（扱うデータや出力内容の変更など）等の変化に伴い、機能改修及び機能追加を円滑に行うための方策が示されているか。	10点
14			6			上位互換性	無	—	
15			7			中立性	無	—	
16			8			継続性	有	本システムに求める継続性要件を実現するための設計方法・システム方式等が具体的に示されているか。 特に、以下に示す事項が明確に示されており、本システムの運用継続が実現可能と期待できるか。 ・想定される障害等 ・各障害発生時の業務及びシステム継続のための方策	10点

#	提案依頼事項						配点		
	提案書構成			項目分類					
	章	節	項	大分類	中分類	小分類		加点有無	評価項目
17			9			情報セキュリティ	有	本システムが適切なセキュリティ対策機能を有することが提案されているか。 特に、以下に示す事項が明確に示されており、本システムの情報セキュリティ対策が具体的かつ網羅的に提案されているか。 ・想定される事象 ・各事象に対する対策 ・セキュリティインシデント発生後の対応方法 ・定常的に発生する作業の実現方法	30点
18			10			情報システム稼働環境	有	本システムのハードウェア、ソフトウェアの全体構成及びシステム方式等が示されているか。 特に、以下に示す事項が明確に示されているか。 ・導入するハードウェア及びソフトウェア ・提供するPaaSまたはIaaSサービス（クラウドサービス型利用の場合） ・本番環境及び開発環境の環境分離に関する方法	50点
19							有	本システムのネットワークの全体構成及びシステム方式等が示されているか。 特に、以下に示す事項が明確に示されているか。 ・導入するネットワーク回線及びネットワーク機器 ・別紙6-1インターフェース一覧に示すそれぞれのインタフェースにおける要求事項に対する実装方法 ・提供するCDNサービス ・提供するリモートアクセス環境	
20							有	本システムにて利用する端末に対する利用可能とする条件及び範囲が具体的に示されているか。 特に、以下に示す事項が明確に示されているか。 ・スマートフォンの公表用ページのインターフェース設計 ・リモートアクセス端末の初期設定内容	
21							有	本システムに求める施設・設備等の要件に合致していることが具体的に示されているか。	
22			11			テスト	有	本システムに係るテストの方法、手順および作成する成果物が示されているか。 特に、以下に示す事項が明確に示されているか。 ・実施を想定するテスト ・各テストの事前準備及び実施方法 ・連携テストにおける各連携先ごとの実施計画 ・受入テストの支援	30点
23							有	他システムとの関係が滞りなく実施できるよう、各連携先とのコミュニケーションや連携テストが円滑に行われるような実施内容、実施計画が示されているか。 特に、以下に示す事項が明確に示されているか。 ・実施を想定する連携テスト ・各連携テストのステークホルダ ・各連携テストの事前準備及び実施方法 ・連携テストを効率的に実施するための方策	
24			12			移行	有	本システムに係る現行システムからのシステム移行方法、手順及び作成する成果物が示されているか。 特に、以下に示す事項が明確に示されているか。 ・連携先システム及び現行システム（以下「連携先」という。）と実施する移行の具体的内容 ・移行を円滑に実施するための各連携先との事前準備及び実施手順、実施スケジュール案 ・現行システムに影響のない形で適切にシステム移行を実施するための方策	30点
25							有	本システムに係る現行システムからのデータ移行内容、手順及び作成する成果物が示されているか。	
26			13			引き継ぎ	無	—	
27			14			教育	有	本システムに係る教育の方法、手順および作成する成果物が示されているか。 特に、以下に示す事項が明確に示されており、教育を効率的かつ適切に実施できると期待できるか。 ・教育に用いる教材、データ ・教育実施対象者ごとの教育内容、実施方法 ・教育を効率的に実施するための方策	10点
28							運用	有	

#	提案依頼事項						配点		
	提案書構成			項目分類				評価項目	
	章	節	項	大分類	中分類	小分類			加点有無
29			16			保守	有	本システムに係る保守の方法、手順及び作成する成果物が示されているか。 特に、以下に示す事項が明確に示されており、保守を柔軟に迅速かつ効率的に実施できると期待できるか。 ・保守受付及び保守実施における対応フロー、実施条件 ・予見される障害等の予防保全に係る具体的実施内容 ・保守実施や保守実績評価のステータス管理及び実行管理に係る具体的手法 ・保守を迅速かつ効率的に実施するための方策 ・地図データ更新やリモートアクセス環境の維持に係るメンテナンス実施の具体的手法	30点
30	3	1	1	プロジェクト計画能力	設計及び開発計画	WBS及びガントチャート	有	本調達（設計及び開発）に係るWBS（WorkBreakdownStructure）及びガントチャートが示されているか。 特に、本調達の遂行上、考慮すべきイベント及びマイルストーンを理解しているか。	10点
31			2			設計及び開発	有	本システムに係る設計・開発の方法、手順及び作成する成果物が示されているか。 特に、以下に示す事項が明確に示されており、要求するシステムを効率的かつ適切に開発することができると期待できるか。 ・設計及び開発中の仕様変更等に対して柔軟に対応するための方策 ・設計及び開発を効率的に実施するための方策	30点
32		2	1		運用及び保守計画	運用保守計画	有	本調達（運用及び保守）に係る運用保守計画立案における指針や想定タスクが示されているか。 特に、年または月ごとの運用保守結果を踏まえたPDCAサイクルによる改善など、継続的な運用保守作業の改善が期待できるか。	30点
33	4	1	1	プロジェクト管理能力	設計・開発体制	体制(設計、製造、テスト及び移行)	有	各工程（設計、製造、テスト及び移行）を円滑に遂行するための作業体制が具体的に示されているか。 特に、以下の事項が明示されているか。 ・体制図 ・体制内の役割分担 ・メンバー単位での過去の実績	30点
34			2			プロジェクト管理者の実績及び資格	有	プロジェクト管理者に求められる要件を満たしているか。 特に、以下の事項が示されているか。 ・本調達において有益と考えられる資格（スキル） ・本調達において有益と考えられる実績等	10点
35		2	1		プロジェクト管理方法		有	本システムの設計・開発における業務分担や管理手法の検討が適切であり、その実効性があるか。また、緊急時モニタリングシステムの設計・開発を期限内に確実に完了するための進捗管理の考え方や方策が適当であるか。	50点
36		3	1		保守・運用体制	体制	有	各工程（運用・保守）を円滑に遂行するための作業体制が具体的に示されているか。 特に、以下の事項が明示されているか。 ・体制図 ・体制内の役割分担 ・メンバー単位での過去の実績	30点
37			2			プロジェクト管理者の実績及び資格	有	プロジェクト管理者に求められる要件を満たしているか。 特に、以下の事項が示されているか。 ・本調達において有益と考えられる資格（スキル） ・本調達において有益と考えられる実績等	10点
38	5	1	1	設計・開発等に関する技術的能力	設計・開発時のプロジェクト要員のスキル	チームリーダーのスキル	有	本システムの設計・開発に係るチームリーダーに求められる要件を満たしているか。 特に、以下の事項が示されているか。 ・本調達において有益と考えられる資格（スキル） ・本調達において有益と考えられる実績等	10点
39			2			その他要員のスキル	有	本システムの設計・開発に係るチームリーダー以外の要員が、優れたスキルを有しているか。	10点
40			3			情報セキュリティ統括責任者のスキル	有	情報セキュリティ統括責任者に求められる要件を満たしているか。 特に、以下の事項が示されているか。 ・本調達において有益と考えられる資格（スキル） ・本調達において有益と考えられる実績等	10点
41		2	1		保守・運用時のプロジェクト要員のスキル	要員のスキル	有	本システムの運用・保守に係る要員が、優れたスキルを有しているか。 特に、以下の事項が示されているか。 ・本調達において有益と考えられる資格（スキル） ・本調達において有益と考えられる実績等	10点

#	提案依頼事項						配点		
	提案書構成			項目分類				評価項目	
	章	節	項	大分類	中分類	小分類			加点有無
42	6	1	1	設計・開発等の実績	地図表示関連システムの設計・開発・運用実績		有	地図表示関連システムの構築・運用に係る実績を有しており、本調達の実施に資する知見等を有していることが示されているか。 特に、以下の事項が示されているか。 ・地図表示関連システムの構築実績・知見をもとにした本システムの設計、開発に取り込むべき事項 ・地図表示関連システムの運用実績・知見をもとにした本システムの設計、開発に取り込むべき事項	10点
43			2		原子力関連システムの設計・開発・運用実績		有	原子力に関連するシステムの構築・運用に係る実績を有しており、本調達の実施に資する知見等を有していることが示されているか。 特に、以下の事項が示されているか。 ・原子力に関連するシステムの構築実績・知見をもとにした本システムの設計、開発に取り込むべき事項 ・原子力に関連するシステムの運用実績・知見をもとにした本システムの設計、開発に取り込むべき事項	10点
44			3		官公庁システムの構築・開発・運用実績		有	官公庁システムの構築・運用に係る実績を有しており、本調達の実施に資する知見等を有していることが示されているか。 特に、以下の事項が示されているか。 ・官公庁システム構築実績・知見をもとにした本システムの設計、開発に取り込むべき事項 ・官公庁システムの運用実績・知見をもとにした本システムの設計、開発に取り込むべき事項	10点
45	7	1	1	組織的対応力	有益な認証及び資格		無	—	
46			2		加点要素となる認証（組織のワークライフ・バランス等の推進に関する認定）		有	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（行動計画の策定を含む。）、くるみん認定、プラチナくるみん認定及びユースエール認定）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。 ※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。 ○女性活躍推進法に基づく認定等（えるぼし認定等） ・1段階目（※1）20点 ・2段階目（※1）40点 ・3段階目50点 ・行動計画（※2）10点 ※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。 ※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、提案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。 ○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） ・くるみん認定20点 ・プラチナくるみん認定40点 ○若者雇用推進法に基づく認定（ユースエール認定） 40点	50点
47	8	1	1	追加提案として評価すべき事項	緊急時における原子力防災業務の確実性・迅速性・可用性の向上	機能、利便性、操作性の向上	有	緊急時モニタリング業務に係る規定・ガイドライン等に示される業務内容を理解し、業務実施における本システムの利用が円滑かつ確実に実施されるための機能実装・画面及び帳票設計に係る工夫がなされているか。	50点
48			2			システム運用性の向上	有	緊急時モニタリング業務に係る規定・ガイドライン等に示される業務内容を理解し、業務実施における本システムの利用が円滑かつ確実に実施されるためのシステム運用に係る工夫がなされているか。	50点
49			3			システム可用性の向上	有	緊急時モニタリングシステムの可用性向上に対する、さらなる工夫が提案されているか。	50点

#	提案依頼事項						配点		
	提案書構成			項目分類				評価項目	
	章	節	項	大分類	中分類	小分類			加点有無
50		2	1		緊急時モニタリングシステム設計開発における利用者等との合意形成	本システム利用予定者との合意形成	有	本システムを利用予定である関係者（システム管理者及びシステム操作者）に対し、実装する機能・画面・帳票等に係る具体的な動作に対する合意形成を確実に得るための工夫がなされているか。また、運用後のインシデント管理、対応が、関係者同意の元、確かかつ円滑に進む工夫がなされているか。	50点
51		3	1		緊急時モニタリングシステム更改における現行システムからの確実な移行	現行機能、利便性、操作性の踏襲または改善	有	現行システム（緊急時放射線モニタリング情報共有システム・緊急時放射線モニタリング情報共有・公表システム・放射線モニタリングデータ統合システム）が有する機能が確実に移行され、または改善されるための工夫がなされているか。	50点
52			2			確実なシステム移行	有	現行システムから本システムへの移行において、各連携先のデータ送受信先の切り替え等の各種調整や移行手順・スケジュールの確実性向上及びリスク低減に対する工夫がなされているか。また、現行システムと本システムの並行稼働期間を設けるにあたり、システム間のデータ送受信が確実に継続されるための工夫や並行稼働期間中のリスク低減等に対する工夫がなされているか。	50点
53		4	1		緊急時モニタリングシステムの習熟度の向上	本システム利用者の習熟度向上への寄与	有	各種訓練や平常時における本システムの操作を通じた本システム利用者（システム管理者及びシステム操作者）の習熟度向上に寄与する機能実装（訓練モード等）、教材（各種マニュアル）及び運用対応における工夫がなされているか。	50点
54	9	1	1	プレゼンテーション			有	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特に期待できるか。	50点
総得点									1210点

評価項目一覧

別紙「平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務 評価基準及び採点表」のとおりとする。

注1 企画書などにおいて、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してはならず、そのような企画書などは不合格として、選定対象としないことがある。

【採点基準】

10点満点	30点満点	50点満点
10点	30点	50点
6点	18点	30点
2点	6点	10点
0点	0点	0点

以上

評価手順

1. 落札者の決定方法

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に設置する「平成31～35年度緊急時モニタリングシステム設計開発及び運用保守業務に係る提案書審査委員会」において、提出された提案書等の内容について審査を行う。

表 1 合計点の算出方法

$$\begin{aligned} \text{合計点} &= \text{技術点 (基礎点+加点)} + \text{価格点} \\ \text{(配点)} &= 1815 \text{ 点 (605 点+1210 点)} + 605 \text{ 点} \end{aligned}$$

(1) 技術点

技術点は、「基礎点」及び「加点」を加えて得た数値とする。評価方法は、次のとおりとする。

① 基礎点

適合証明書および機能証明書の項目を全て満たしている場合は「合格」とし、「基礎点」を付与する。また、1つでも満たすことができない場合は「不合格」とし、提案は無効とする。

② 加点

「評価基準及び採点表」に基づき、委員ごとに採点する。

表 2 採点基準

10点満点	30点満点	50点満点
10点	30点	50点
6点	18点	30点
2点	6点	10点
0点	0点	0点

(2) 価格点

「価格点」は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

表 3 価格点の算出方法

$$\text{価格点} = (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times 605 \text{ 点}$$

2. プレゼンテーション実施要領

- (1) 提出された提案書に基づき、原子力規制庁の指定する日時にプレゼンテーションを実施する。
- (2) プレゼンテーションの日時、場所及び方法等については、別途説明するものとする。
- (3) プレゼンテーションは、提案書の説明及び提案書の内容に関するヒアリングを行うもので、技術点の評価対象となる。なお、提案書に記載のない新たな提案は認めない。
- (4) 説明者は、本業務を請け負った場合における中心的役割を担う者とする。説明に当たっては必要に応じて提案書の要点を示す要約版資料を用意しても差し支えない。
- (5) プレゼンテーションにおいて、プロジェクタを利用した資料の映写を希望する場合は、提案者によりプロジェクタ、端末その他必要な機器を準備すること。ただし、映写用のスクリーンは当庁で準備する。
- (6) プレゼンテーション内容及び提案書内容に係る質疑応答については、中心的役割を担う者又は各担当者が実施すること。
- (7) プレゼンテーション参加者は、15名以内とすること。なお、以下に示すメンバーの参加は必須とする。
 - 中心的役割を担う者（例：プロジェクトマネージャー）

以上