

平成31年度
解析用情報システム及び技術情報システムの
運用管理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）
契 約 仕 様 書
入 札 適 合 条 件
契 約 書 （ 案 ）

平成31年2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2月15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年度解析用情報システム及び技術情報システムの運用管理業務

(2) 契約期間

契約締結日から平成32年3月31日まで

(3) 納入場所

仕様書による。

(4) 入札方法

入札金額は、総価で行う。

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円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切捨てた金額とする。）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）「役務の提供等」において「A」、「B」又は「C」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）「役務の提供等」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。

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、原子力規制委員会原子力規制庁の交付する仕様書に基づき適合証明書を作成し、適合証明書の受領期限内に提出しなければならない。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、提出された適合証明書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、採用できると判断した証明書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2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

※1 参加人数は、原則1社1名とする。

※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しない。

5. 適合証明書の受領期限及び提出場所

平成31年3月8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）

6. 入札及び開札の日時及び場所

平成31年3月20日（水） 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最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。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つ

て入札した他の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) 本件に関する照会先
担当：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 殿岡
電話：03-5114-2130
FAX：03-5114-2250
メールアドレス：env-info@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。
 - (4) 元号が改められたときには、本説明書に記載した日付（元号が改められた日以
後のものに限る。）を、新しい元号による日付に読み替えるものとする。

(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あたっては、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いがない場合は、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、落札決定を取消することができる。

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年度解析用情報システム及び技術情報システムの運用
管理業務
- 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。

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年度解析用情報システム及び技術情報システムの運用管理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年度解析用情報システム及び技術情報システムの運用管理業務
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年度
解析用情報システム及び技術情報システムの
運用管理業務契約仕様書

- ・ 調達仕様書
- ・ 要件定義書

平成31年度

解析用情報システム及び技術情報システムの運用管理業務

調達仕様書

平成31年2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

目次

| | | |
|------|--|---|
| 1. | 調達案件の概要に関する事項..... | 1 |
| 1. 1 | 調達件名 | 1 |
| 1. 2 | 調達の背景..... | 1 |
| 1. 3 | 目的及び期待する効果..... | 1 |
| 1. 4 | 業務・情報システムの概要..... | 1 |
| 1. 5 | 契約期間 | 2 |
| 1. 6 | 作業スケジュール | 2 |
| 2. | 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項..... | 2 |
| 2. 1 | 調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期..... | 2 |
| 2. 2 | 調達案件間の入札制限..... | 2 |
| 3. | 作業の実施内容に関する事項..... | 2 |
| 3. 1 | 作業概要 | 2 |
| 3. 2 | 作業の内容..... | 3 |
| (1) | 中長期運用作業計画の作成..... | 3 |
| (2) | 運用計画及び運用実施要領の作成 | 3 |
| (3) | 定常時対応..... | 3 |
| (4) | 障害発生時対応..... | 3 |
| (5) | 情報システムの現況確認支援 | 3 |
| (6) | 運用作業の改善提案..... | 3 |
| (7) | 引継ぎ | 4 |
| (8) | 基本要件..... | 4 |
| (9) | システム監査等についての業務..... | 4 |
| (10) | その他業務..... | 4 |
| 3. 3 | 成果物の範囲、納品期日等..... | 4 |
| (1) | 成果物 | 4 |
| (2) | 納品方法..... | 5 |
| (3) | 納品場所..... | 6 |
| 4. | 満たすべき要件に関する事項..... | 6 |
| 5. | 作業の実施体制・方法に関する事項..... | 6 |
| 5. 1 | 作業実施体制 | 6 |
| (1) | 本業務における役割..... | 6 |
| (2) | 体制..... | 7 |
| 5. 2 | 作業要員に求める資格等の要件..... | 7 |
| 5. 3 | 作業場所 | 8 |
| 5. 4 | 作業の管理に関する要領 | 8 |
| (1) | 月次報告会の実施 | 8 |

| | | |
|------|---------------------------|----|
| (2) | 情報共有・連絡方法..... | 9 |
| 6. | 作業の実施に当たっての遵守事項..... | 9 |
| 6. 1 | 機密保持、資料の取扱い..... | 9 |
| 6. 2 | 遵守する法令等..... | 9 |
| (1) | 法令等の遵守..... | 9 |
| (2) | その他文書、標準への準拠..... | 10 |
| 7. | 成果物の取扱いに関する事項..... | 10 |
| 7. 1 | 知的財産権の帰属..... | 10 |
| 7. 2 | 瑕疵担保責任..... | 11 |
| 7. 3 | 検収..... | 11 |
| 8. | 入札参加資格に関する事項..... | 11 |
| 8. 1 | 入札参加要件..... | 11 |
| (1) | 競争参加資格..... | 12 |
| (2) | 公的な資格や認証等の取得..... | 12 |
| (3) | 受注実績..... | 12 |
| 8. 2 | 入札制限..... | 12 |
| 9. | 再委託に関する事項..... | 12 |
| 9. 1 | 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件..... | 12 |
| 9. 2 | 承認手続..... | 12 |
| 9. 3 | 再委託先の契約違反等..... | 13 |
| 10. | その他特記事項..... | 13 |

1. 調達案件の概要に関する事項

1. 1 調達件名

平成31年度解析用情報システム及び技術情報システムの運用管理業務

1. 2 調達の背景

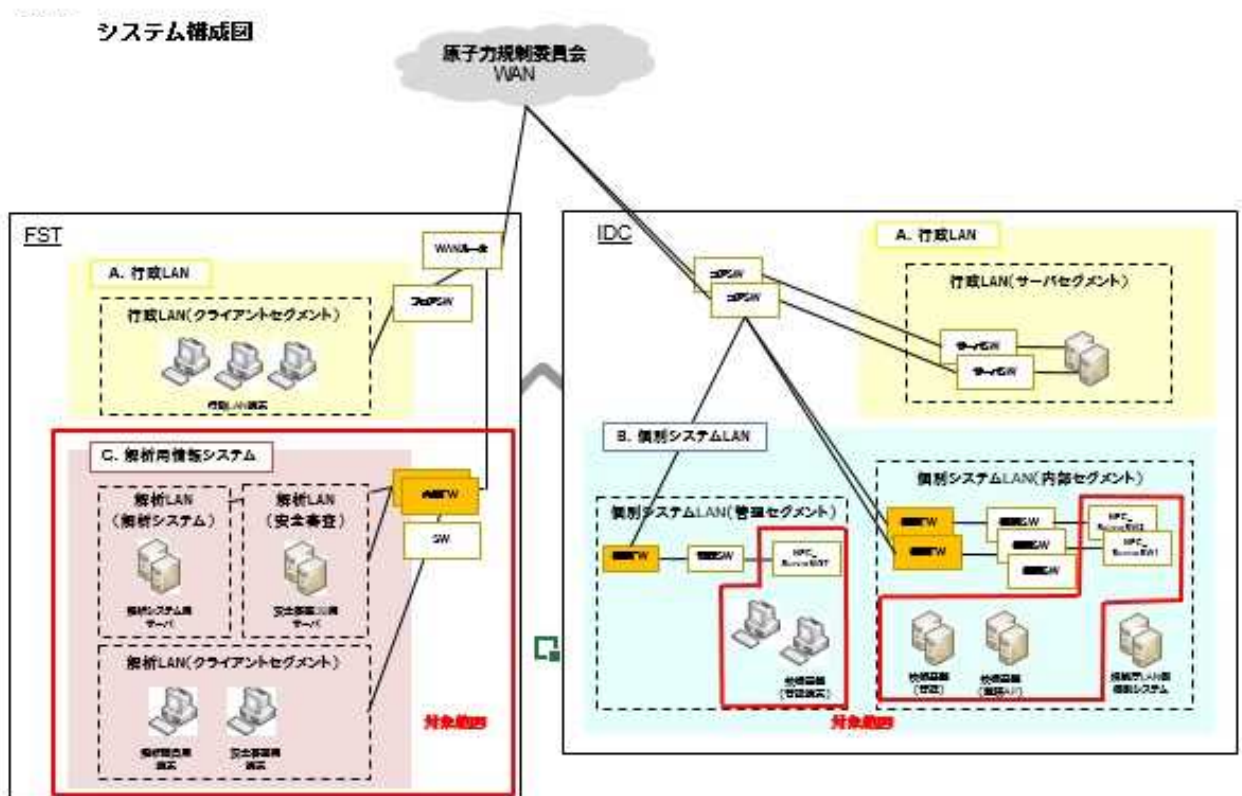
本調達は、原子力規制委員会原子力規制庁（以下「原子力規制庁」という。）で利用している解析用情報システム及び原子力規制委員会ネットワーク上に設置された技術情報システム（以下「技術情報システム」という。）を運用するために、ユーザからの問い合わせ対応、各種サービス要求対応、システムの監視、ユーザへの対応状況報告、サービスデスク業務、クライアント端末・サーバ・ネットワーク等の各種運用管理業務及び技術情報システムの運用等を実施する。

1. 3 目的及び期待する効果

解析用情報システム及び技術情報システムについて、その機能及び性能を安定的かつ効率的に維持することを目的とする。

1. 4 業務・情報システムの概要

解析用情報システム及び技術情報システムの運用管理業務の概要は次の図のとおりである。



1. 5 契約期間

契約締結日から平成 32 年 3 月 31 日まで。

1. 6 作業スケジュール

契約締結日から平成 32 年 3 月 31 日まで、「3. 作業の実施内容に関する事項」に示す業務を実施すること。

2. 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達的方式等に関する事項

2. 1 調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、調達的方式、実施時期 関連する調達案件の調達単位、調達的方式、実施時期は次の表のとおりである。

| No | 調達案件名 | 調達的方式 | 実施時期 | 補足 |
|----|---|----------------------|---|--|
| 1 | 平成 31 年度解析用情報システム及び技術情報システムの運用管理業務 | 一般競争入札 (最低価格落札方式) | 入札公告:平成 31 年 2 月 15 日 落札予定者決定: 平成 31 年 3 月 20 日予定 | ・本調達案件 |
| 2 | 平成 29~33 年度原子力規制委員会技術情報システムの構築及び賃借・保守業務 | 一般競争入札 (最低価格落札方式) | 入札公告:平成 29 年 2 月 7 日 落札者決定:平成 29 年 4 月 4 日 | ・平成 29 年 10 月 1 日に稼働 ・運用管理業務に含む |

2. 2 調達案件間の入札制限

- ・ 入札制限無し

3. 作業の実施内容に関する事項

3. 1 作業概要

- ・ ユーザからの問い合わせ対応、各種サービス要求対応、対応状況の監視、ユーザへの対応状況報告などを実施するサービスデスク業務、クライアント情報機器・サーバ・ネットワーク等の各種運用管理業務及び技術情報システムの運用等を実施する。
- ・ 必要に応じて原子力規制委員会行政 LAN 運用事業者との連携を行う。
- ・ 平成 30 年度に現行の運用事業者が遂行している業務項目は、要件定義書の添付資料 7. を参照し、実施すること。

3. 2 作業の内容

以下の項目を実施することにより、解析用情報システム及び技術情報システムの使用に支障がないよう整備する。

- (1) 中長期運用作業計画の作成
 - ・ 受注者は、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・実務手引書に定められた中長期運用作業計画を作成すること。
 - (2) 運用計画及び運用実施要領の作成
 - ・ 受注者は、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・実務手引書に定められた運用計画、運用実施要領を作成すること。
 - (3) 定常時対応
 - ・ 受注者は要件定義書の2. 4 (1) 運転管理・監視等要件及び(2) 運用サポート業務を実施すること。
 - (4) 障害発生時対応
 - ・ 受注者は、要件定義書2. 4 (4) 障害対応業務を実施すること。
 - (5) 情報システムの現況確認支援
 - ・ 契約締結後に契約金額の内訳を記載した ODB 登録用シートを提出すること。
各データの変更管理及び作業実績の管理に掲げる事項について記載した ODB 登録用シートを原子力規制庁が定める時期に、提出すること。
その他、役務を伴う調達案件については、スケジュールや工数等の計画値及び実績値について記載した ODB 登録用シートを提出すること。なお、ODB 登録用シートに関する詳細は、各府省情報化統括責任者(CIO) 連絡会議にて平成30年3月30日に決定された「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」を参照すること。提出するフォーマットに関しては、落札後データシートを渡すこととする。
- デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン
[https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/
documents/hyoujun_guideline.pdf](https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/hyoujun_guideline.pdf)
- (6) 運用作業の改善提案
 - ・ 受注者は、中長期運用作業計画及び運用計画、運用実施要領に対する改善提案を行い、提出期限ごとに最良な改善提案を行うこと。提出期限は3. 3 (1) 成果物を参照のこと。

(7) 引継ぎ

- ・ 受注者は他の運用事業者が解析用情報システム及び技術情報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。

(8) 基本要件

- ・ 業務の遂行にあたっては、実績のある運用フレームワークに基づいた運用管理手法として、IT 運用全体を対象としたベストプラクティス集である ITIL を基準として利用し、効果的、且つ、効率的に実施すること。
- ・ 上記に従い、「インシデント管理」、「問題管理」、「構成管理」、「変更管理」、「リリース管理」のプロセスを実践すること。
- ・ 本業務全体の管理として、「課題管理」、「リスク管理」、「品質管理」、「進捗管理」等のプロジェクト管理手法を用いて管理すること。
- ・ 運用関連の手順書・マニュアルについて不足が判明した場合には、手順書・マニュアルを改定・作成し、PDCA プロセスに則り自律的に作業内容を改善すること。

(9) システム監査等についての業務

- ・ 原子力規制庁がシステム監査等を実施する際には、その実施作業に対して本書に定める業務の範囲内で協力すること。

(10) その他業務

- ・ 解析用情報システム及び技術情報システム関連のその他作業に係る打合せ・説明会への参加、資料作成支援、及び関連作業の立会い等について、情報システム室担当者（以下、「担当者」という。）の指示に基づき支援を行うこと。
- ・ 情報システム室以外の部室が運用管理を行っているソフトウェアの運用において、担当者と協議の上、技術的支援作業を行うこと。
- ・ 解析情報システムに係るクライアント端末やサーバ・ネットワークの資源管理について、本業務と合わせて一元管理を実施すること。
- ・ LAN 配線工事の際に、作業終了後の通信確認を行うこと。また、解析用クライアントPC、プリンタの追加・移設時の軽微な（同フロア内、数メートル程度）LAN 配線作業を行うこと。

3. 3 成果物の範囲、納品期日等

(1) 成果物

受託者が納品する図書等は、以下のとおりとする。

| 項 | 図書名 | 提出期限 |
|----|------------|--|
| 1 | 実施計画書 | 受注者決定後 1 週間以内に品質管理、情報管理に関する計画書を含むこと。 |
| 2 | 実施体制図 | |
| 3 | SLA 合意書 | 受注者決定後 1 ヶ月以内に担当者の承認を得ること。 |
| 4 | 実施体制図の変更 | 変更が生じた後、速やかに提出する。ただし、軽微なものを除く。 |
| 5 | 週報 | 翌週月曜日（休業日の場合は翌日）に 1 週間分提出する。ただし最終週分に関しては最終日の平日日中帯に提出とする。平成 32 年 3 月 31 日に災害対応等が発生した場合は平成 32 年 3 月 31 日中に提出するものとし、提出方法については別途協議とする。 |
| 6 | 月次報告書 | 翌月最終週の木曜日まで。ただし最終月分に関して旧事業者は新事業者へ翌月分の月次報告書の作成が可能なようデータ等を残し協力すること。 |
| 7 | ODB 登録用シート | 原子力規制庁が定める時期とする。 |
| 8 | 棚卸結果報告書 | 棚卸実施完了から 1 週間以内に提出する。 |
| 9 | 中長期運用作業計画 | 半期単位での提出とする。ただし初回の提出は 5 月初旬とする。 |
| 10 | 運用計画 | 4 半期単位での提出とする。ただし初回の提出は 4 月中旬とする。 |
| 11 | 運用実施要領 | 4 半期単位での提出とする。ただし初回の提出は 4 月中旬とする。 |

(2) 納品方法

- ・ 提出資料は、記載内容を電子情報媒体にて 1 部添付すること。
(PDF 形式、WORD 形式、EXCEL 形式)
- ・ 成果物は、全て日本語で作成すること。
- ・ 成果物は紙媒体及び電磁的記録媒体により作成し、紙媒体は正 1 部・副 1 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、ソースコード、実行プログラム以外は現行の原子力規制委員会ネットワークシステムが対応しているファイル形

式（Microsoft Word 2013 以降、Microsoft Excel 2013 以降、Microsoft PowerPoint 2013 以降、JustSystems 一太郎 2011 以下）で作成し、CD-R または DVD-R の媒体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、担当者の承認を得ること。
- ・ 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。

(3) 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。

- ・ 納入時期：平成 32 年 3 月 31 日（ただし、平成 32 年 3 月 31 日に災害対応等があった場合には、週報該当分について平成 32 年 3 月 31 日）
- ・ 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

4. 満たすべき要件に関する事項

本業務の実施に当たっては、要件定義書の各要件を満たすこと。

5. 作業の実施体制・方法に関する事項

5. 1 作業実施体制

(1) 本業務における役割

本業務において設置する各担当の役割、業務概要、要員数については、次の通りとする。なお、本業務における常駐者は他の業務との兼務を禁止する。また、要員数は実員としての人数とする。

【常駐者】

| 項 | 役割 | 業務概要 | 最低要員数 |
|---|---------------------------------|--|-------|
| 1 | サービスデスク実施及び運用管理担当者うち1名をリーダーとする。 | 本業務におけるユーザの窓口となる。ユーザからの解析用情報システム及び技術情報システムに関する問合せ・各種サービス要求への対応を実施する。情報システムについて、日々の運用管理 | 3名 |

| | | |
|--|---------------|--|
| | 業務や監視業務を実施する。 | |
|--|---------------|--|

【非常駐者】

| 項 | 役割 | 業務概要 | 最低要員数 |
|---|--------------|--|--------|
| 2 | バックアップ担当者 | 本業務の技術管理担当者。 解析用情報システム、技術情報システム及び関連ネットワークについて、日常的なシステムの維持及びユーザサポート業務を行うために必要となる詳細な技術スキルや必要に応じてオンサイトサポートを提供する。 | 2名 |
| 3 | 管理責任者及び責任補助者 | 本業務全体の管理者及びその支援者。 本業務のサービスレベルの維持・向上を図るため、業務状況の現地監査を行い、課題等を検知した場合は是正処置を実施する。 | 各々1名以上 |

(2) 体制

- ・ 本業務受託者は実施にあたって、3名以上の常駐者及び2名以上のバックアップ担当者、2名以上の管理責任者及び責任補助者を含む以下の体制を整備し、本業務開始までに実施体制表を提出すること。
- ・ 緊急連絡体制を整備し、システム運用責任者を明確にすること。
- ・ 常駐者の中からリーダーを選出すること。なお、リーダーは本業務の全体把握を行う。
- ・ 管理責任者及び責任補助者については受託者の社員とする。(再委託不可)
- ・ 常駐者が休暇を取得する場合は、担当者に速やかに連絡し、業務に支障が出ないよう代行者を立てる等し、体制を維持すること。
- ・ 常駐者が急遽休暇となった場合でも、問題なく業務遂行ができるよう、課題の共有や、個人に特化した業務の排除、スキルレベルの均質化等の工夫を行うこと。
- ・ 要員の交代をする際は、本業務を遂行する上で必要とされる運用管理ツールの操作方法等のトレーニングの実施や解析用情報システム、技術情報システム及び関連ネットワークの構成や運用形態について十分に把握し、支障なく本業務を遂行できるよう十分な引継ぎを行うこと。

5. 2 作業要員に求める資格等の要件

本業務に従事するプロジェクトメンバ（実施担当者、バックアップ担当者、管理責任者及び責任補助者）が、本業務を円滑に実施するにあたり、特に優れた資格や実績を有しているか、また、資格保有者を配置する場合、人選理由、参画期間、頻度についても

明確にし、提案すること。ただし、運用管理業務の品質向上を図るため、管理責任者及び責任補助者については ITIL Expert 資格保有者を 1 名以上参加させること。

管理責任者及び責任補助者については、以下の資格を有すること。

- ・ プロジェクトマネージャまたは PMP
- ・ ITIL Expert

バックアップ担当者については、以下の資格を有すること。(複数者で満たすことを必須とする。)

- ・ ネットワークスペシャリストまたは CCNP
- ・ 情報処理安全確保支援士または CISSP
- ・ LPIC
- ・ VTSP (VMware Technical Solutions Professional) または VCP (VMware Certified Professional)

常駐者については、以下の資格を有すること。

- ・ ITIL Foundation (複数者で満たすことを必須とする。)

また、常駐者は以下に関し 2 年以上の業務経験を有し、業務開始時から本調達を円滑に遂行できる専門知識を有すること。(複数者で満たすことを必須とする。)

- ・ Windows OS
- ・ Windows Server OS
- ・ Red Hat Linux
- ・ VMware vSphere
- ・ PostgreSQL
- ・ Oracle Database
- ・ Active Directory、DNS、Web 等のインフラ系サーバ (Windows、Linux)
- ・ ネットワーク機器全般
- ・ 業務アプリケーションシステム (クライアント/サーバ型 Web ベース)

5. 3 作業場所

六本木ファーストビルを拠点とし、情報システム室が貸与する執務室を利用すること。
なお、バックアップメンバはこの限りではない。

5. 4 作業の管理に関する要領

(1) 月次報告会の実施

- ・ 「要件定義書 1. 5 管理すべき指標に関する事項」で定める SLA の維持管理を目的とし、システム運用状況の確認と問題点共有及び解決策の検討を実施するため、毎月 1 回月次報告書を作成し、業務報告会を開催すること。
- ・ 業務報告会は行政 LAN 運用業者と合同で実施し、情報の共有を図ること。

- ・ 出席者は政府 CIO 補佐官、原子力規制庁担当者、行政 LAN 運用業者、及び本業務受託者の管理責任者または責任補助者、バックアップメンバ及び常駐者リーダーとする。
- ・ 主な報告内容は、業務実績総括（サービスデスク実施、システム運用管理）、サービスデスク実施詳細（問い合わせ状況、機器管理状況、等）、システム運用管理業務詳細（対応状況、サーバリソース集計、ウイルス検出集計、セキュリティパッチ適用状況、内部ファイアウォール確認状況、等）、サービスレベル達成状況、イベント予定等を想定している。
- ・ 具体的な報告内容や様式、効率的な会議運営を行うための報告方法について提案すること。（前月分の作業項目別、要員別の作業実績時間の添付を必須とする。）
- ・ 要件定義書にある作業報告書が必要な業務に関しては作業実施後に報告書を作成の上、担当者へ報告すること。

（２） 情報共有・連絡方法

- ・ 本業務受託者は、情報システム室への資料の提出や連絡票の授受及び課題事項やその回答等について、一元的に管理し、関係者との間で円滑な情報共有を図ること。
- ・ 本業務受託者は、提出書類、会議議事録及び取り交わした情報を担当者が提示する手段により提示すること。
- ・ 本書に定める運用管理業務の実施にあたっては、全てにおいてその実施事項に関する作業項目とスケジュールを明らかにし、担当者に提出すること。
- ・ 作業スケジュール作成にあたっては月間及び年間を通じた観点で情報システム室がその全体を把握できるように工夫すること。
- ・ サーバに管理される資料や実施事項管理で作成するスケジュールや連絡事項等については、本業務受託者内担当者全員で共有し、タスクの効率的な実行、必要な連携の徹底を図ること。

6. 作業の実施に当たっての遵守事項

6. 1 機密保持、資料の取扱い

- ・ 受注者は、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。
- ・ 受注者は、本契約終了後においても前項の責任を負うものとする。
- ・ 受注者は、原子力規制庁が貸出した資料等については、十分な注意を払い、紛失または滅失しないよう万全の措置をとらなければならない。

6. 2 遵守する法令等

（１） 法令等の遵守

- ・ 当該調達案件の業務遂行に当たっては、民法(明治 29 年 4 月 27 日法律第 89 号)、刑法(明治 40 年法律第 45 号)、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 日法律第 128 号)、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成 15 年 5 月 30 日法律第 58 号)、商法(明治 32 年 3 月 9 日法律第 48 号)、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 4 月 14 日法律第 54 号)等を遵守し履行すること。
- ・ 当該調達案件の業務遂行に当たっては法令等を遵守し履行すること。

(2) その他文書、標準への準拠

・ 標準ガイドライン

当該調達案件の業務遂行に当たっては、「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」(平成 26 年 12 月 3 日に各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定)に準拠して作業を行うこと。

(参考) 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
http://www.soumu.go.jp/main_content/000325350.pdf

・ 原子力規制委員会情報セキュリティポリシー

請負者は、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。

(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>

7. 成果物の取扱いに関する事項

7. 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上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。

- ・ 本件プログラムに関する権利（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。

7. 2 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受けること。
- ・ 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事業者の故意又は重大な過失に基づく場合は、本調達について検収を行った日を起算日として 4 年間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。

7. 3 検収

- ・ 本業務の受注者は、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上で、指定された日時までに再度納品すること。
- ・ 提出された成果物は、本仕様書に基づき担当者の了承を得ること。

8. 入札参加資格に関する事項

8. 1 入札参加要件

(1) 競争参加資格

- ・ 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。
- ・ 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「A」、「B」又は「C」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）「役務の提供等」を引き続き取得すること。

(2) 公的な資格や認証等の取得

- ・ 本調達を担当する組織（会社全体または所属部門）が、組織の品質管理体制の規格である「ISO9001」、組織としての能力成熟度のモデルである「CMMI レベル 3 以上」のうち、いずれかの認証を受けていること。
- ・ 本調達を担当する組織（会社全体または所属部門）が、「ISO/IEC27001 認証（国際標準規格）」または「JIS27001 認証（日本工業標準規格）」のうち、いずれかを取得していること。
- ・ 本調達を担当する組織（会社全体または所属部門）が、「プライバシーマーク付与認定」を取得していること。

(3) 受注実績

- ・ 運用事業者は本システムと同等の官公庁における業務システムの運用業務について実績を有していることを証明すること。

8. 2 入札制限

- ・ 入札制限は特に設けない。

9. 再委託に関する事項

9. 1 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

- ・ 本業務の受注者は、業務を一括して又は主たる部分（解析用情報システム及び技術情報システムの運用）を再委託してはならない。
- ・ 受注者における遂行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。

9. 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、あらかじめ承認を受けること。

- ・ 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。

9. 3 再委託先の契約違反等

- ・ 再委託先において、本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。なお、再々委託先も同じとする。

10. その他特記事項

- ・ 受注者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部事項については、担当者と速やかに協議し、その指示に従うこと。
- ・ 本件受注後に調達仕様書（別添要件定義書を含む。）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。

平成31年度

解析用情報システム及び技術情報システムの運用管理業務
要件定義書

平成31年2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

目次

| | | |
|------|------------------|---|
| 1. | 業務要件の定義 | 1 |
| 1. 1 | 業務実施手順 | 1 |
| (1) | 業務の範囲 | 1 |
| (2) | 業務フロー図 | 1 |
| (3) | 業務の実施に必要な体制 | 1 |
| 1. 2 | 規模に関する事項 | 2 |
| (1) | サービスの利用者数 | 2 |
| 1. 3 | 時期・時間に関する事項 | 2 |
| (1) | 業務の時期・時間 | 2 |
| 1. 4 | 場所等に関する事項 | 3 |
| (1) | 実施場所 | 3 |
| (2) | 設備、物品等資源の定義方法 | 3 |
| 1. 5 | 管理すべき指標に関する事項 | 3 |
| (1) | 管理すべき指標 | 3 |
| 2. | 非機能要件の定義 | 4 |
| 2. 1 | 情報セキュリティに関する事項 | 4 |
| (1) | 情報セキュリティ対策要件 | 4 |
| 2. 2 | 情報システム稼働環境に関する事項 | 4 |
| (1) | 対象機器 | 4 |
| (2) | 運用管理ソフトウェア | 5 |
| (3) | ネットワークシステム | 5 |
| (4) | 技術情報システム | 5 |
| 2. 3 | 引継ぎに関する事項 | 5 |
| 2. 4 | 運用に関する事項 | 5 |
| (1) | 運転管理・監視等要件 | 5 |
| (2) | 運用サポート業務 | 8 |

| | | |
|-----|-------------|---|
| (3) | 棚卸し業務..... | 9 |
| (4) | 障害対応業務..... | 9 |

添付資料 1. 業務フロー及び業務区分①～⑫

添付資料 2. 役割分担

添付資料 3. 拠点及び利用者数

添付資料 4. 対象システム等一覧

添付資料 5. 解析用ネットワーク内に配置されるサーバ及びネットワーク機器、技術情報システム用サーバ

添付資料 6. サーバ運用管理ソフトウェア

添付資料 7. 現行業務項目

1. 業務要件の定義

1. 1 業務実施手順

(1) 業務の範囲

本業務は、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。）にて利用している解析用情報システム及び原子力規制委員会ネットワークシステム上に設置された技術情報システム（以下「技術情報システム」という。）の運用管理業務を実施するものである。

(2) 業務フロー図

サービスデスク業務及び運用管理業務における業務フロー図は、添付資料1（①～⑫）を参照すること。

(3) 業務の実施に必要な体制

業務の実施に必要な体制を以下に示す。なお、役割分担に関しては、添付資料2を参照すること。

| 実施体制 | 組織概要 | 補足 |
|--------------|---|--------------------------|
| 職員 | 解析用情報システム及び技術情報システムを利用し、業務に従事する。 | |
| 情報システム室 | 解析用情報システム及び技術情報システムの運用全体を統括する。 | |
| 運用担当：サービスデスク | 職員からの障害申告、問合せに回答、対応する。 | |
| 運用担当：運用管理 | ヘルプデスクと連携し、システム運用管理、業務運用、システム障害対応等を行う。 | |
| バックアップ | 本業務の技術管理担当者であり解析用情報システム、技術情報システム及び関連ネットワークについて詳細な技術スキルを用い必要に応じてオンサイトサポート等を行う。 | |
| 管理責任者及び責任補助者 | システム監査、サービスレベルの管理業務及び本業務全体の管理を行う。 | |
| HW/SW 保守業者 | 解析用情報システム及び技術情報システムのハードウェア及びソフトウェアの保守業者。 | HW: ハードウェア SW: ソフトウェア |
| AP 保守業者 | 解析用情報システム及び技術情報システム上で稼働する個別システムのアプリケーションの保守業者。 | AP: アプリケーション |

1. 2 規模に関する事項

(1) サービスの利用者数

拠点毎の利用者数概数は、添付資料 3. を参照すること。

1. 3 時期・時間に関する事項

(1) 業務の時期・時間

| | 実施時期・期間 | 実施・提供時間 | 補足 |
|-----|---------------------------------|--|------------------|
| 通常期 | 常時 (平成 31 年 4 月～平成 32 年 3 月) | <ul style="list-style-type: none"> ・運用管理業務 土日祝日及び年末年始を除く平日 9 時 00 分から 18 時 15 分とする。9 時 30 分までに正常性確認を実施すること。 ・サービスデスク業務 土日祝日及び年末年始を除く平日 9 時 30 分から 18 時 15 分とすること。 ・運用管理業務及びサービスデスク業務共通事項 ・緊急度の高い作業は 24 時間 365 日とする。 ・業務への影響が懸念される作業は閉庁時間または閉庁日とする。 ・休憩時間については、12 時から 13 時 (60 分間) とする。 ・業務時間外 (原子力規制庁の休日を含む) における業務実施については、情報システム室担当者 (以下「担当者」という。) と協議の上、その都度、受託者が決定するものとする。 | 実施、提供時間は計画停止時を除く |

1. 4 場所等に関する事項

(1) 実施場所

解析用情報システム及び技術情報システムの運用を実施するために必要な場所を以下に示す。

| 場所名 | 実施体制 | 実施業務 | 所在地 | 補足 |
|---------------|------|---------------------|-----|---------------|
| 原子力規制庁 執務室 | 運用管理 | 各種手続に対する管理業務 を行う | 東京都 | 本調達の請負者が実施する。 |

(2) 設備、物品等資源の定義方法

| 種類 | 量 | 補足 |
|-----------|--------------------|----------|
| 机 | 3脚 | 既存のものを活用 |
| 椅子 | 3脚 | 既存のものを活用 |
| AC電源 | 1.5KVA(容量)、3箇所、3系統 | 既存のものを活用 |
| 空調装置 | 1式 | 既存のものを活用 |
| ICカード認証装置 | 1式 | 1式新規確保 |

1. 5 管理すべき指標に関する事項

(1) 管理すべき指標

- ・ 受託者は本業務を実施するにあたり、原子力規制庁とサービスレベルアグリーメント (Service Level Agreement、以下「SLA」という) を合意し、SLA 合意書を作成すること。
- ・ 受託者は、解析用情報システム及び技術情報システム関連に係る保守業者体制等を考慮の上で、SLA における基礎的な合意事項及び指標等を提案すること。具体的作業は以下の内容となる。

ア 調達仕様書「3. 2 作業の内容」に示す業務を適切に実施すること。

イ 一次回答所要時間

- ・ 本業務受託者がユーザから問い合わせを受けた際に、質問者への一次回答を行うまでの時間がサービス提供時間の範囲で1時間以内であること。

ウ 人事異動に伴うユーザの利用環境の整備

- ・ 人事異動に伴う端末の手配・配置・回収・ユーザ ID の追加・改廃等の作業完了は、依頼を受けてから1日以内に完了すること。(ただし、担当者や担当部署職員と協議の上で完了日を決定することができるものとする。)

エ 報告所要時間

- ・ サーバ及びネットワーク機器の障害発生の現状について、担当者へ報告するまでの時間が障害発生後(障害サービスによる検知、又はサービスデスクでの問い合わせの受付による検知のいずれか早い方)15分以内であること。

オ 作業手配時間

- ・ 機器故障時に各保守業者への復旧作業手配を行うまでの時間が、障害発生後（障害サービスによる検知、又はサービスデスクでの問い合わせの受付による検知のいずれか早い方）15分以内であること。
- カ その他報告などに係る所要時間
- ・ システム障害発生時に、障害発生状況等の現状について担当者へ報告するまでの時間が、各保守業者から本業務受託者へ連絡を受けてから1時間以内であること。

2. 非機能要件の定義

2. 1 情報セキュリティに関する事項

(1) 情報セキュリティ対策要件

請負者は、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。

- ・ 請負者は、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庁担当者に書面で提出すること。
- ・ 請負者は、原子力規制庁担当者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、請負業務において請負者が作成する情報については、原子力規制庁担当者からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- ・ 請負者は、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請負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、必要に応じて原子力規制庁担当者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。
- ・ 請負者は、原子力規制庁担当者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、請負業務において請負者が作成した情報についても、原子力規制庁担当者からの指示に応じて適切に廃棄すること。
- ・ 請負者は、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>

2. 2 情報システム稼働環境に関する事項

(1) 対象機器

- ・ 解析用ネットワーク内に配置されるクライアント端末に係る情報（クライアント端末、プリンタ、複合機の台数及びクライアント端末で汎用的に使用しているソフトウェア）については、添付資料4. を参照すること。

- ・ 解析用ネットワーク内に配置されるサーバ及びネットワーク機器に係る情報（オペレーティングシステム（以下「OS」という。））及び技術情報システムが使用する DBMS 及び OS については、添付資料 5. を参照すること。
- (2) 運用管理ソフトウェア
- ・ サーバに接続されているバックアップ装置、無停電電源装置、サーバの状態監視、及びウイルス対策等の各ソフトウェアは、添付資料 6. を参照すること。
- (3) ネットワークシステム
- ・ 確認業務対象となるネットワークサービス及びセキュリティ対策サービスを提供するシステム及びソフトウェアは添付資料 6. を参照すること。
- (4) 技術情報システム
- ・ 業務対象となる各種サービスを提供するシステム及びソフトウェアは、添付資料 6. を参照すること。

2. 3 引継ぎに関する事項

| No | 引継ぎ発生時 | 引継ぎ元 | 引継ぎ先 | 引継ぎ内容 | 引継ぎ手順 | 補足 |
|----|----------|----------|---------|-------|--|----|
| 1 | 運用事業者交代時 | 現行の運用事業者 | 本業務の請負者 | 残存課題等 | プロジェクトの進捗状況や残存課題等についてプロジェクト管理で用いている様式を用いる。 | |

2. 4 運用に関する事項

運用業務に関する主要な業務項目及び業務頻度については添付資料 7. を参照すること。

(1) 運転管理・監視等要件

ア 構成管理業務

- ・ 解析用情報システム及び技術情報システムを構成するハードウェア機器について、構成情報（装置名、型名、CPU、メモリ、IP アドレス、ハードディスク容量等）に関する情報の収集及び管理を行うこと。
- ・ 解析用情報システムのサーバ及び技術情報システムのサーバ機器のサーバリソース確認及び記録を保持すること。解析用情報システムのサーバ及び技術情報システムのサーバの正常性確認を実施すること。
- ・ 解析用クライアント PC で稼働する OS 及び Office について、Microsoft より月例で提供されるセキュリティパッチの適用可否を提案し、適用作業を実施すること。セキュリティパッチの適用については、適用対象外の端末を除くすべての端末への適用を順守すること。
- ・ 解析用クライアント PC で稼働するソフトウェアについて、バージョンアップ、

セキュリティパッチの適用可否の提案、適用作業及び管理を行うこと。適用作業は各種アップデートモジュールを提供し、事前に配信評価を実施すること。また、評価結果を担当者に報告し、担当者承認を得た上で実施すること。

- ・ 解析用クライアントPCに導入されたソフトウェアの一覧を定期的に作成し、担当者報告すること。担当者の指示の下、業務に不要と判断されたソフトウェアのアンインストールを実施すること。
- ・ ネットワーク機器やファイアウォールについて、監視、修正プログラムの適用パラメータ設定等の作業及び管理を行うこと。
- ・ 解析用サーバについて、OS及びセキュリティパッチの適用可否の提案を行い、担当者承認を得た上で実施すること。また、実施結果を担当者に報告すること。
- ・ 将来的に導入されるハードウェアや業務システムの追加に伴う設定作業については、ネットワーク機器の構成自体に影響を及ぼさない等、一般的な設定作業とみなされる作業について実施すること。なお、一般的な設定作業について、疑義が生じた場合は担当者と協議すること。
- ・ 構成管理に係るドキュメント類（構成管理に係る各手順書及び構成管理の対象となる各種ドキュメント等）は、担当者が指示する保存場所へ格納すること。

イ システム監視業務

- ・ サーバ・ハードウェアについて CPU・メモリ・ハードディスク等の資源を日時で確認すること。
- ・ サーバ上のソフトウェアについては、システムログ・バックアップソフトのログ等の確認を行うこと。
- ・ ネットワーク機器については、機器の目視確認やシステムログ等ネットワーク機器の稼働状況を記録するログを行政LAN運用事業者と協力の上、確認すること。
- ・ これらの作業において障害予兆や性能低下が予測される場合、あるいはハードディスクドライブ等の資源の枯渇に至るような事実が判明した場合は、速やかに担当者と協議の上、対策を決定すること。

ウ セキュリティ監視業務

- ・ セキュリティ情報の入手やファイアウォールのログ調査等、セキュリティの脅威に関する対応及び管理を行い、月次で報告すること。
- ・ 内部ファイアウォールのログから不正アクセスの有無を日次で確認し、月次の報告に含めること。内部ファイアウォールのログ監視においては受託者にて適切なツールを準備すること。
- ・ クライアント端末において、USBメモリ等の外部媒体の不正接続有無を確認すること。

- ・ 担当者からの追加調査・対策案の立案等の各種要請に柔軟に対応すること。
- ・ セキュリティへの対応にあたっては、情報セキュリティ管理に知見のある者が運用作業を統括する体制に含めること。
- ・ 解析用クライアントPC及びサーバでウイルス検知された場合は、対処及び調査を実施すること。また、ウイルス検知リスク、対処内容、拡散の有無について詳細を記載したウイルス検出報告書を作成の上、担当者に報告すること。
- ・ 担当者の依頼により、解析用クライアントPCで取得している証跡ログを提供すること。また、証跡ログを調査し、調査結果を報告すること。
- ・ 情報の持ち出しに係るログ（端末操作ログ等）及び内部ファイアウォールのログ・認証サーバーログの保存・分析結果を報告すること。
- ・ ウイルス対策ソフトの最新バージョンを常にチェックしアップデートの必要がある場合は速やかに対応すること。
- ・ 配信されるセキュリティパッチの適用作業を実施すること。

エ 電源等の管理に関する業務

- ・ 六本木ファーストビルの計画停電に際し、計画停電前に、担当者が提示した手順書に従いサーバ、ネットワーク機器の停止作業を行うこと。また、復旧時にはサーバ、ネットワーク機器の起動作業を行い、各システムの動作確認を行うこと。
- ・ 解析用情報システム及び技術情報システムのサーバ、ネットワーク機器については、停電スケジュールについて、担当者に連絡し、停電に向けた対応を依頼すること。
- ・ UPS について、バッテリーの監視・保守業者への交換依頼、作業立会い等を実施すること。
- ・ 運用中のシステムにおいて運用時間変更の必要が生じた場合、UPS 管理ソフトウェアの設定変更計画を作成すること。
- ・ 担当者の依頼により、六本木ファーストビルのサーバ室で使用している電源容量及び空き電源容量を調査の上、調査結果を報告すること。

オ データ管理業務

- ・ 各サーバに設定されているバックアップ設定に基づき、バックアップ運用管理（バックアップ媒体の管理・交換、容量・時間の分析、設定変更等）を実施すること。
- ・ システムリカバリが必要な場合は、作業スケジュール及び業務への影響について十分協議・分析し、担当者の合意を得た上でシステムリカバリを実施すること。
- ・ ユーザに影響が生じる場合は、事前に十分周知を行うこと。
- ・ データリストアの依頼があった場合は、バックアップデータからのデータリス

トア作業を行うこと。

- ・ 解析ファイルサーバ及び技術情報システムのバックアップテープの管理を実施すること。
- ・ システムに影響を及ぼさぬよう増加するログのローテーションを実施すること。

カ 防災訓練の実施

- ・ 1年に1回の防災訓練を実施すること。なお、防災訓練の実施内容については担当者と協議の上、確定するものとする。訓練終了後に訓練結果を担当者へ報告すること。

キ 災害発生時の対応

1. 開庁日の日中帯での発災時の場合

- ・ 本庁の執務環境及びデータセンタとの通信状態について確認を実施し担当者へ報告すること。
- ・ 対応方針の決定において、担当者に助言を行うこと。

2. 休日・夜間帯に発災の場合

- ・ 1時間以内に安否確認及び本庁への駆けつけ情報を担当者へ連絡すること。
- ・ 本庁の執務環境及びデータセンタとの通信状態について確認すること。
- ・ 上記以降の緊急対応等の作業については当仕様書の範疇にて対応可能か否かも含め担当者と別途協議の上で最終的な決定とすること。

(2) 運用サポート業務

サービスデスク業務

- ・ ユーザからの問い合わせ一次窓口としてのサービスデスクの業務を実施すること。
- ・ 問い合わせ等の受付の対象は、本仕様書にて規定する機器、ソフトウェア及び技術情報システムとすること。また、本仕様書にて規定する以外の機器、ソフトウェアについても、障害に関する問い合わせは受付の対象とすること。
- ・ 六本木ファーストビルをサポート拠点とし、情報システム室が貸与する執務室を利用すること。
- ・ サービスデスク業務を実施するに当たり、マニュアル・フロー図（一次切り分けフロー図等）を作成すること。
- ・ サービスデスク業務のサービス提供時間は原子力規制庁の業務時間内とすること。
- ・ 問い合わせに対する一次切り分け回答期限は、サービス提供時間内の範囲で1時間以内とし、これを超過すると見込まれる場合は、回答予定について調整す

- ること。ただし、障害対応に係る報告については、担当者へ随時報告すること。
- ・ サービスデスク業務に係る問い合わせ分析、進捗管理、課題管理、サポートコンテンツの更新案などについて、担当者へ報告を行うこと。報告は原則として隔週で行うこと。
 - ・ 問い合わせ内容を分析し、頻度が高いものについて月次で報告すること。
 - ・ 解析用情報システムのユーザアカウント登録、抹消、パスワードの初期化・ロック解除等の作業を行うこと。
 - ・ 人事異動や機器故障に伴い、新しい端末を使用する場合の端末キッティング作業（ソフトウェアのインストールや利用環境設定）を実施すること。またキッティングしたクライアント端末を担当者が指定する場所へ設置すること。
 - ・ クライアント端末故障時には、保守業者に対して引き取り・保守対応依頼の手配を行うこと。
 - ・ ソフトウェアインストール申請書に基づきインストール権限の付与を実施すること。また、期限終了時には権限の取り消しを実施すること。
 - ・ USB 接続等使用申請書に基づき USB の使用権限の付与を実施すること。また、期限終了後には権限の取り消しを実施すること。
 - ・ 情報機器の輸送が発生する場合は、機器の安全性に留意した輸送方法を担当者へ提案し、承認を得た上で実施すること。
 - ・ 六本木ファーストビルの 13F 及び 19F に設置された解析用情報システム向けサーバ室の運用に係る作業（電源工事、空調メンテナンス、温度管理、入退室管理等）について、作業支援、作業立会支援を行うこと。
 - ・ 本仕様書にて規定する各種報告書の作成及び報告会に出席すること。
 - ・ 技術情報システムの利用立会を実施すること。

(3) 棚卸し業務

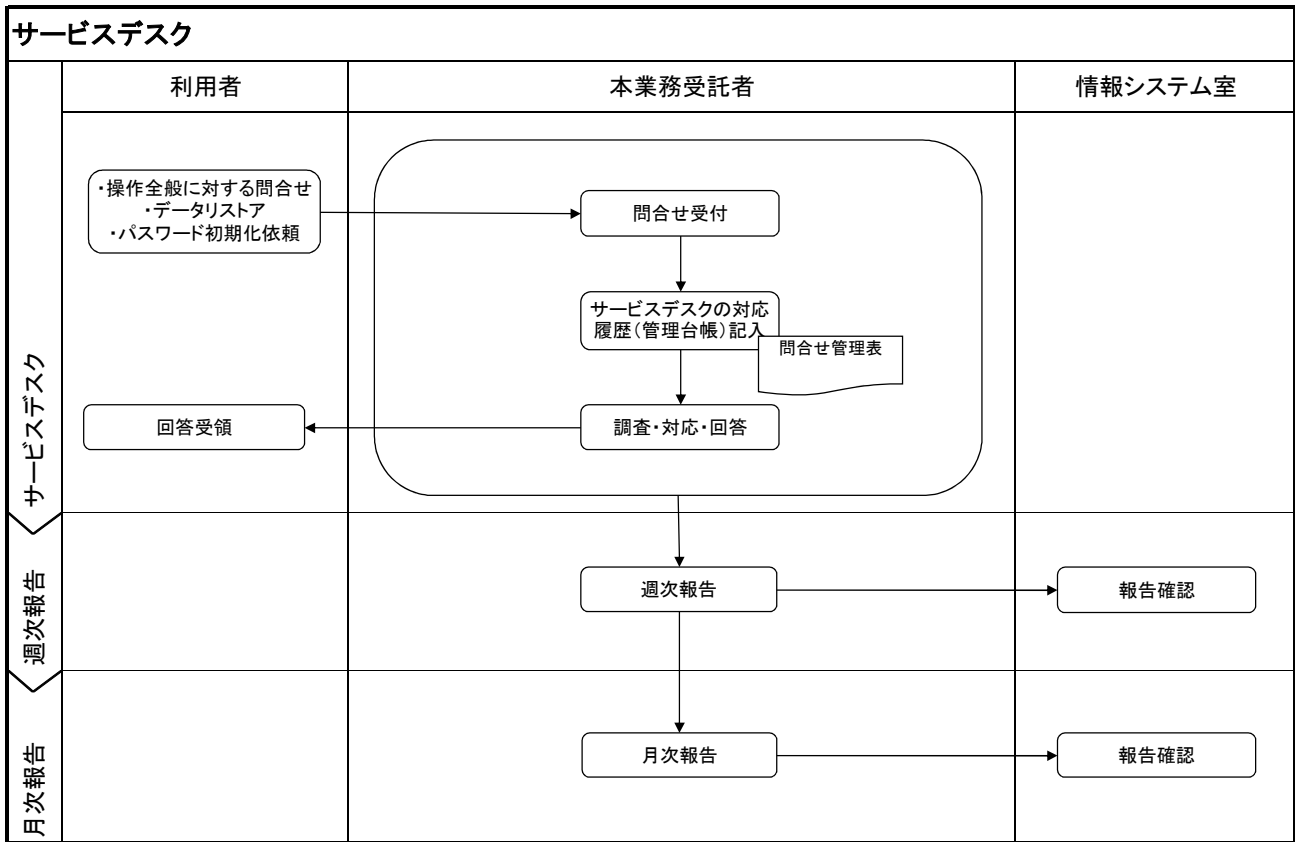
- ・ 解析用情報システムに係るクライアント端末やサーバ・ネットワーク等の物理資源及びライセンス等の論理資源（構成管理上の全て）について、6ヶ月に1回の頻度で棚卸しを実施すること。また、棚卸し結果報告書を作成の上、担当者に報告すること。

(4) 障害対応業務

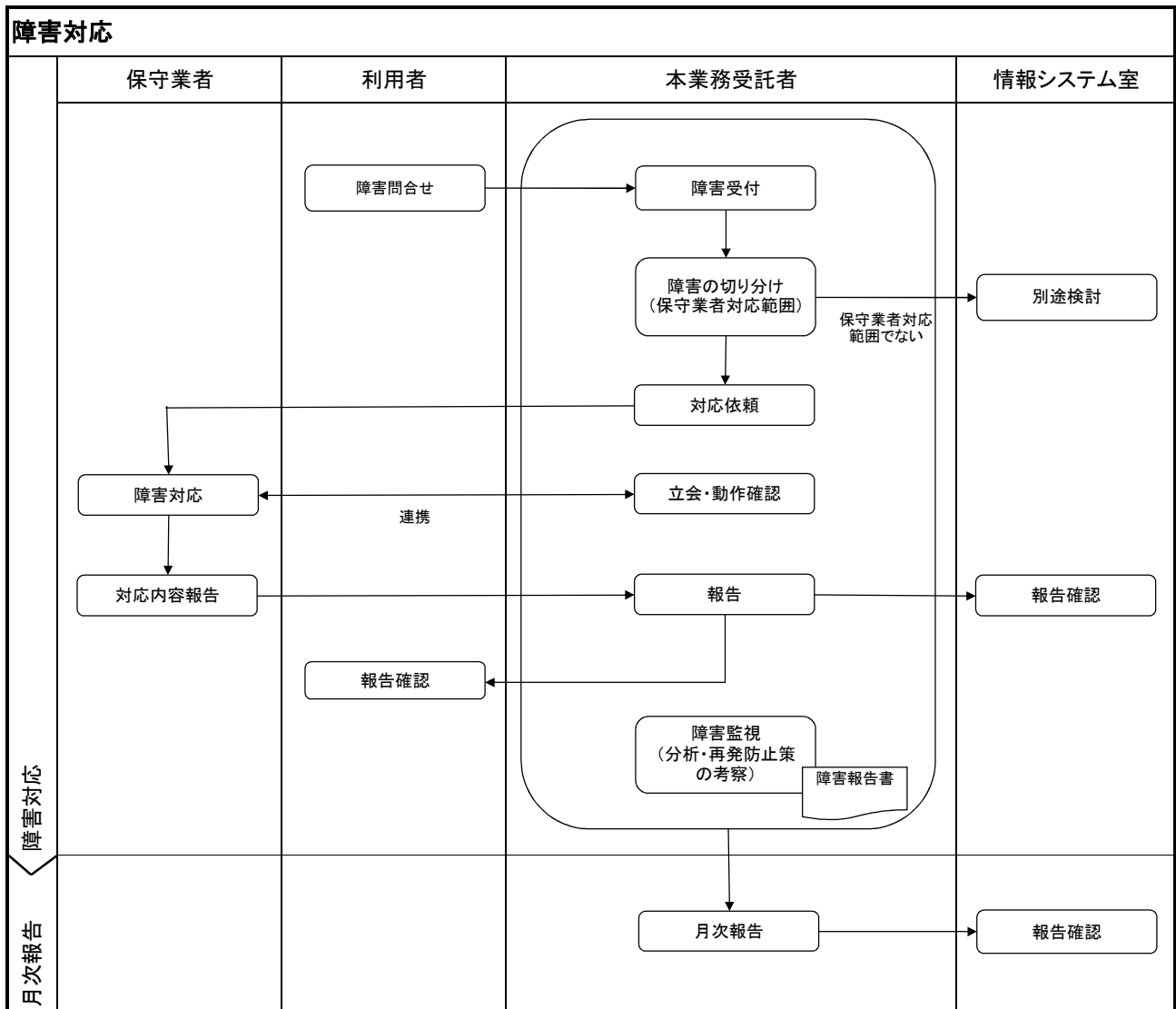
- ・ システム障害時に対応を行う手順書やマニュアル等を作成すること。マニュアルに記載のない事象が発生した場合は、担当者に連絡の上、対応すること。
- ・ 対応は、担当者への通知、障害原因の切り分け、障害対応を実施する保守業者への手配等を含めること。
- ・ 必要な場合は原子力規制庁が別途契約している保守業者に連絡・対応を依頼し、保守業者と協議の上、原因究明、対処用法、及び再発防止策を精査し、担当者に連絡すること。

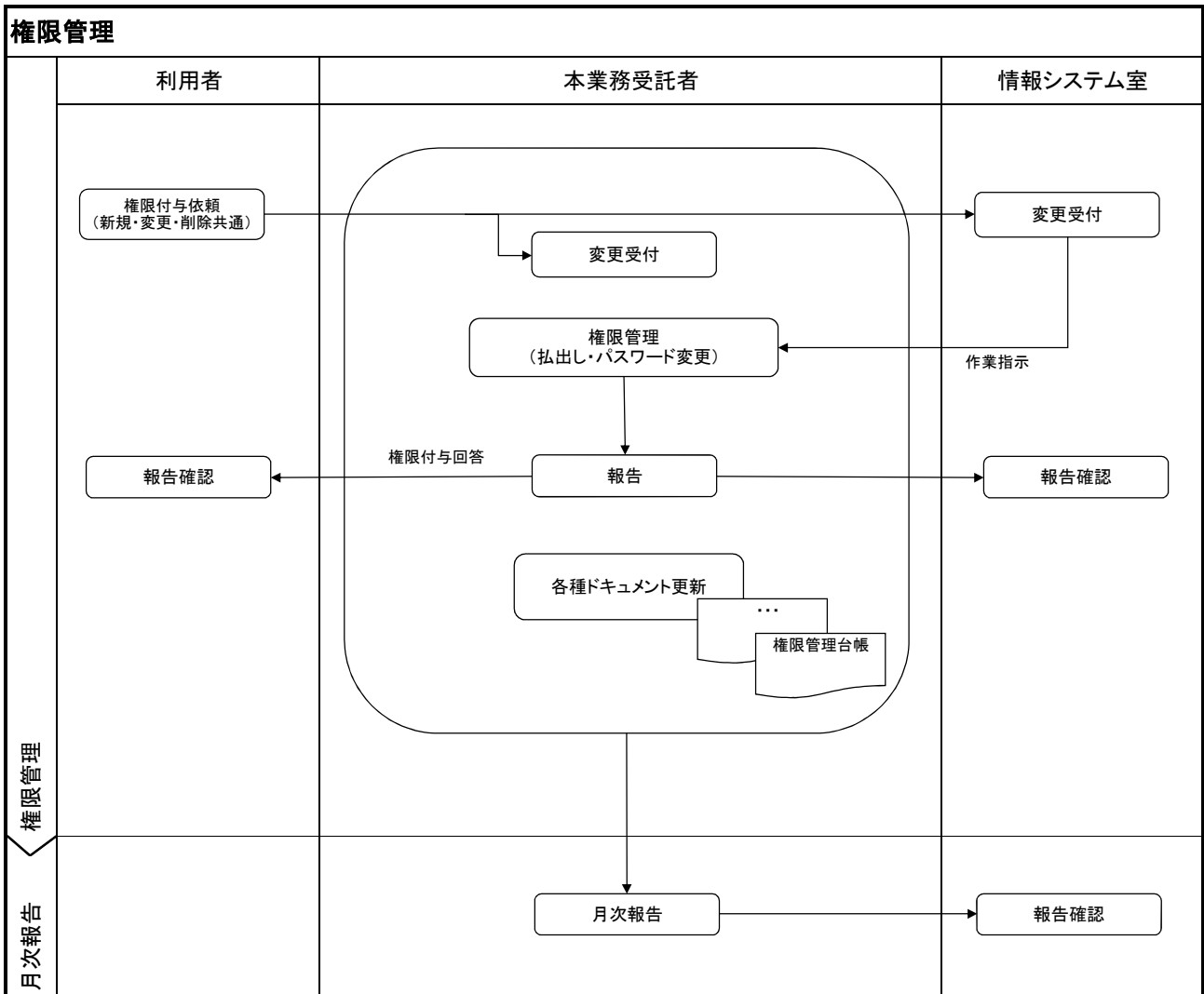
- ・ 障害対応作業又は保守業者による障害対応作業立会いを行うこと。また、対応後の動作確認作業を行うこと。
- ・ ハードウェア・ソフトウェアに対して、セキュリティパッチやバグフィックス等の修正プログラム適用が必要となった場合は、各保守業者にて提供されるマニュアルを参照のうえ、修正プログラム適用手順書を作成し、適用作業を実施すること。適用作業は、運用への影響度を考慮した適用計画を策定し、担当者に承認を得た上で実施すること。

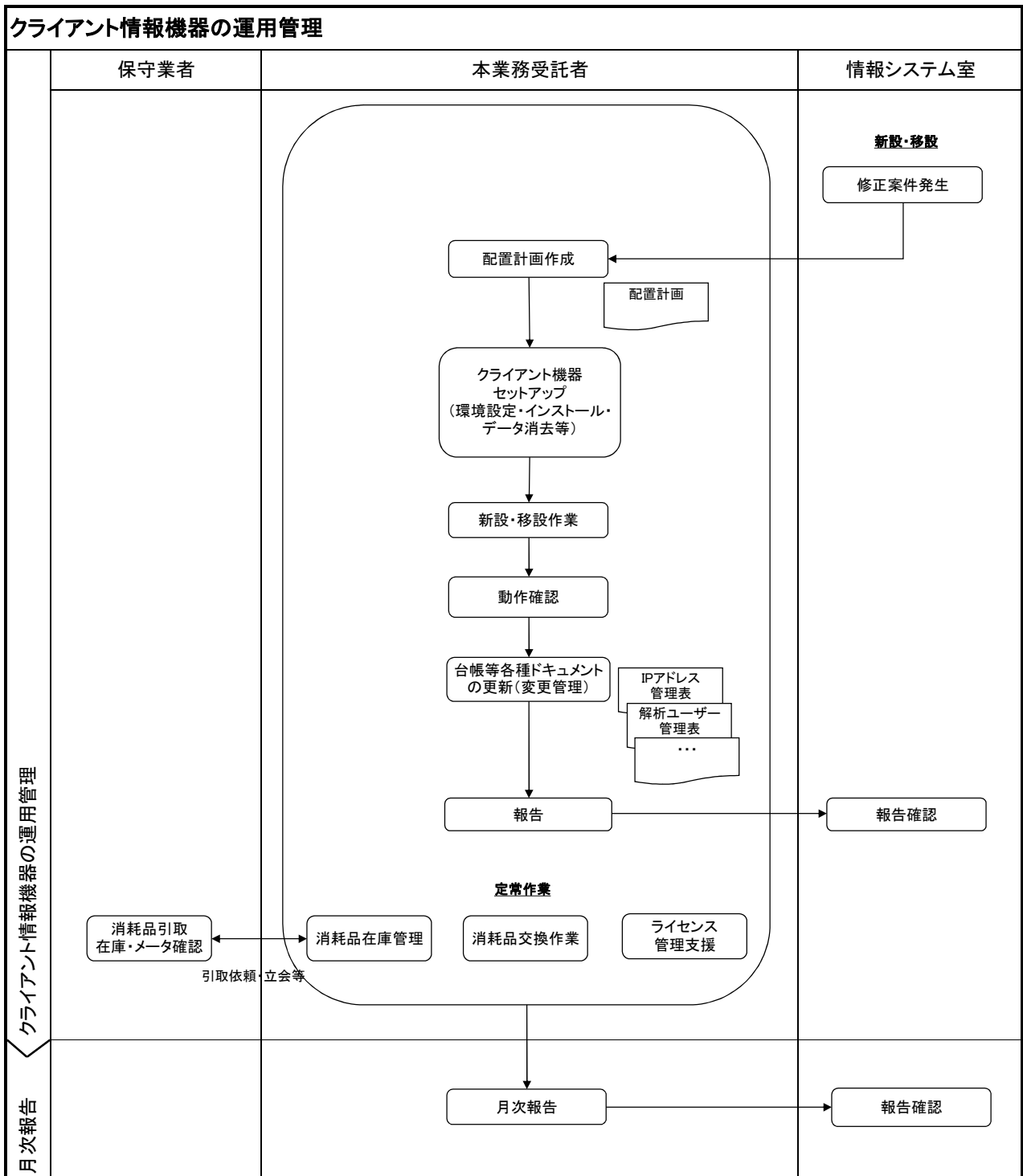
添付資料1. 業務フロー及び業務区分 ①



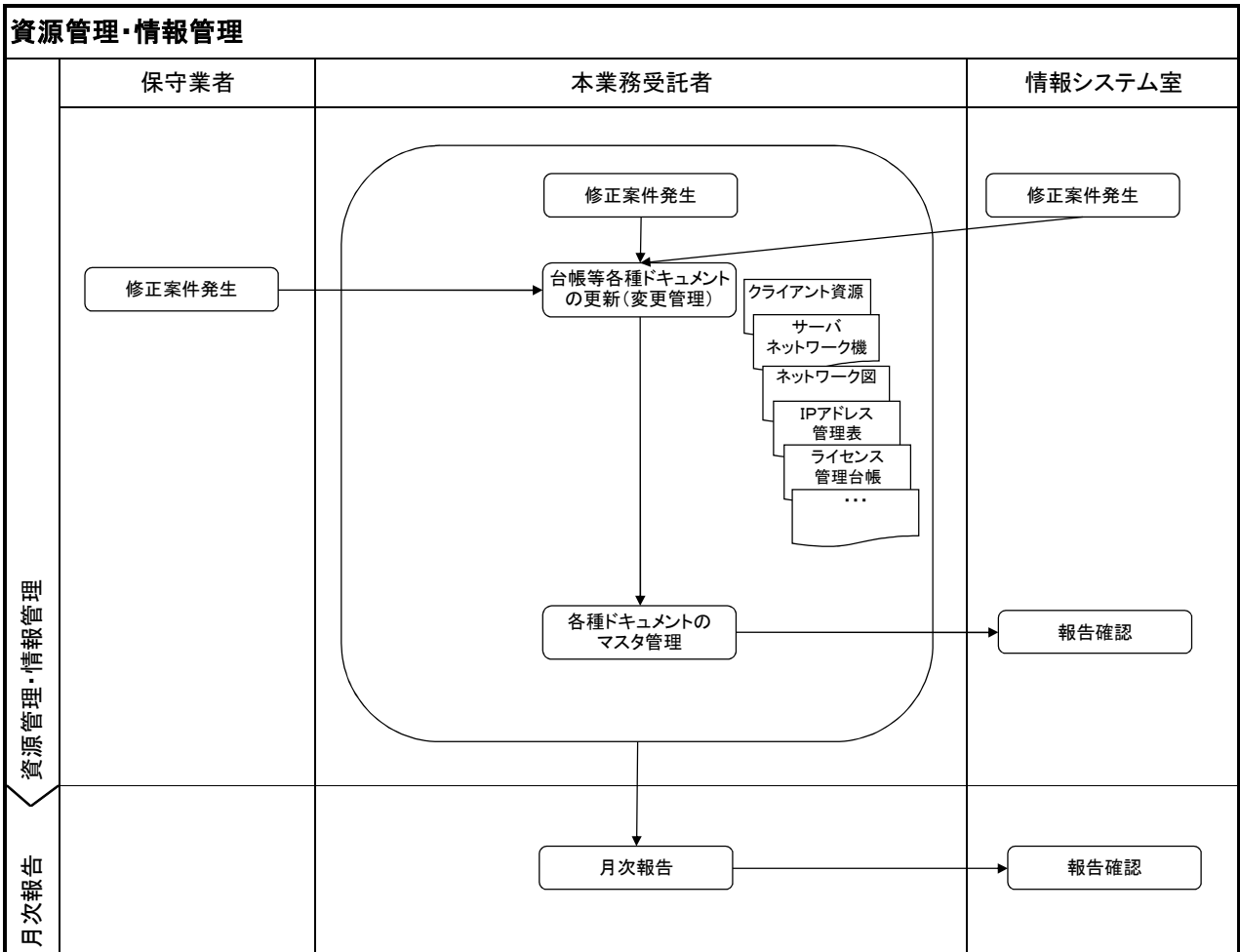
添付資料1. 業務フロー及び業務区分 ②

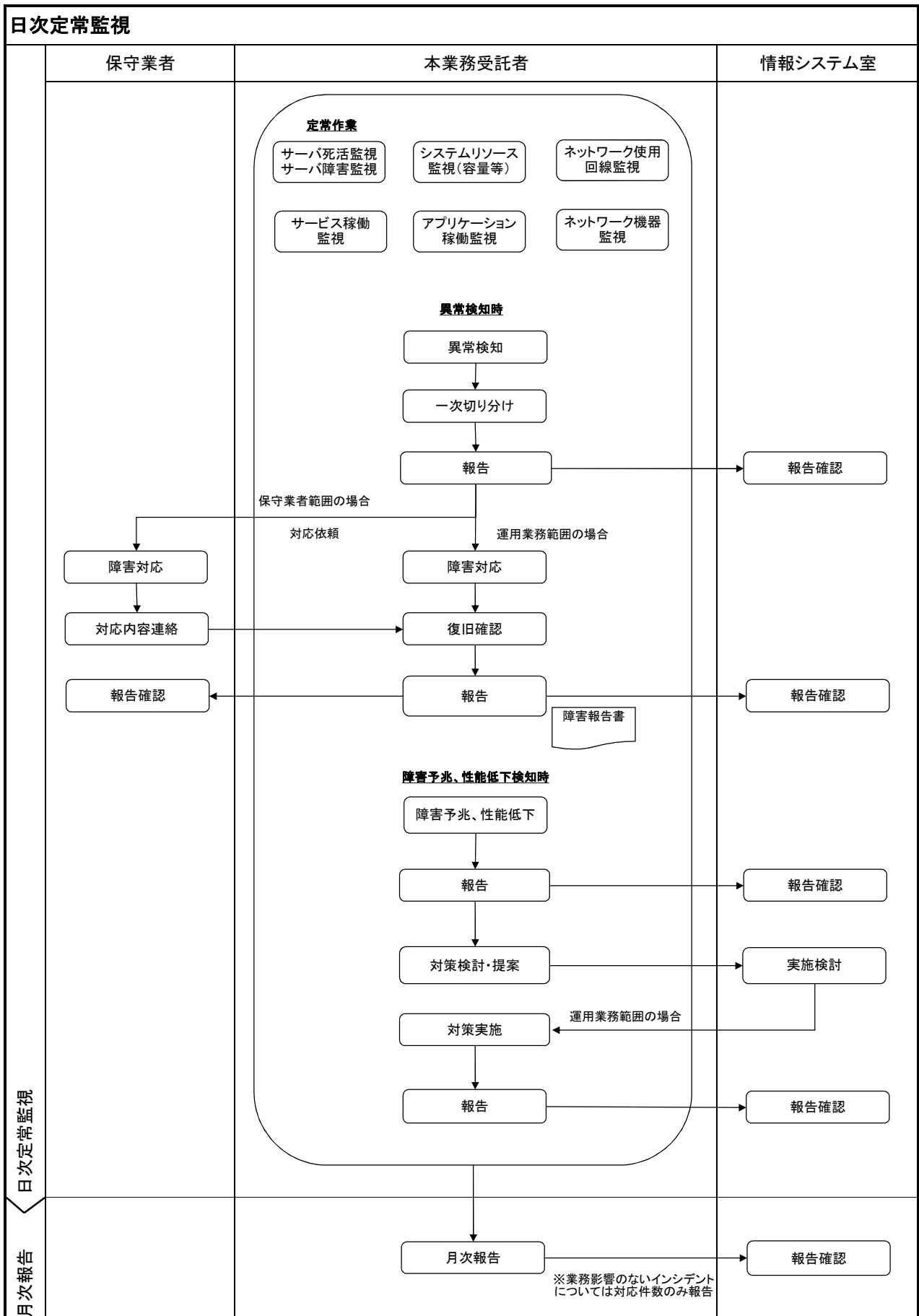




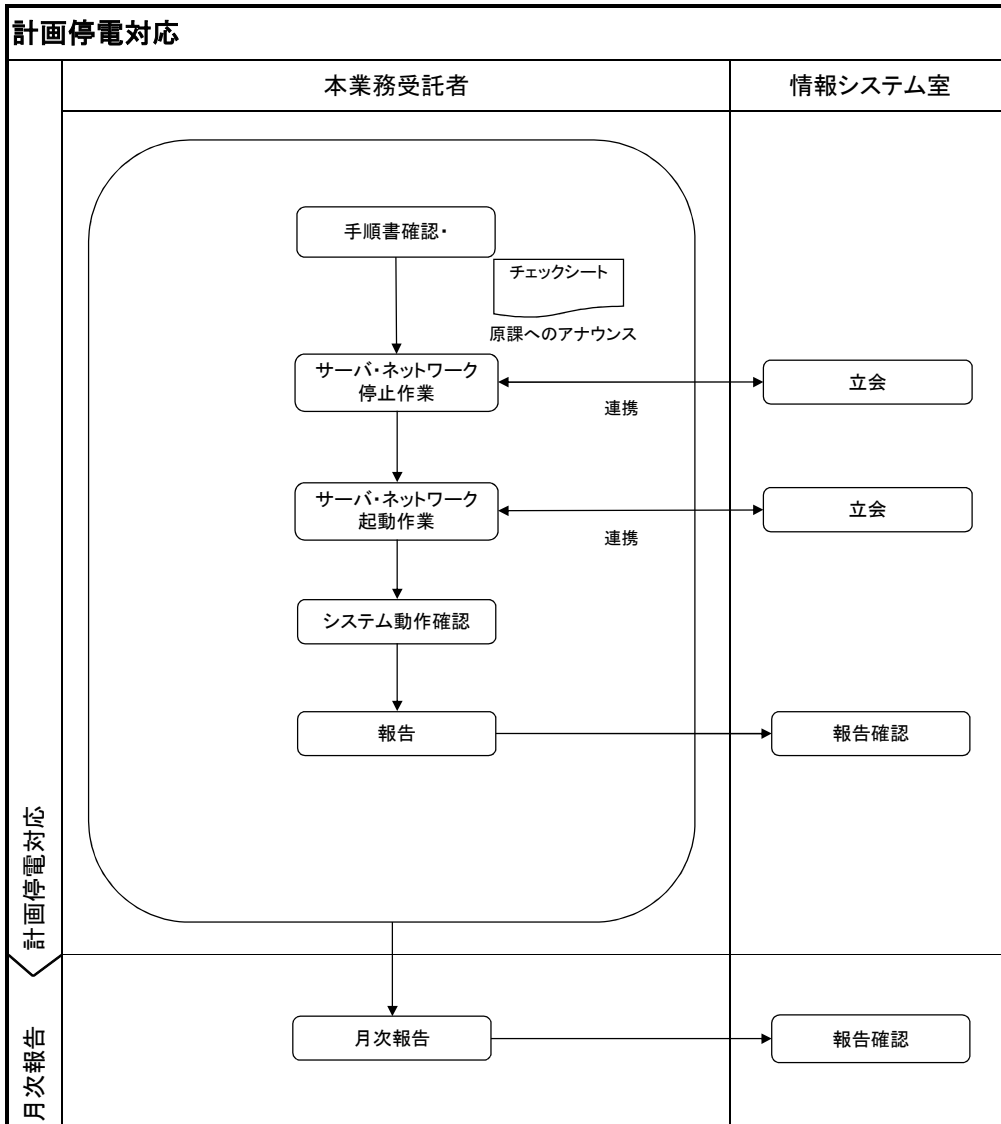


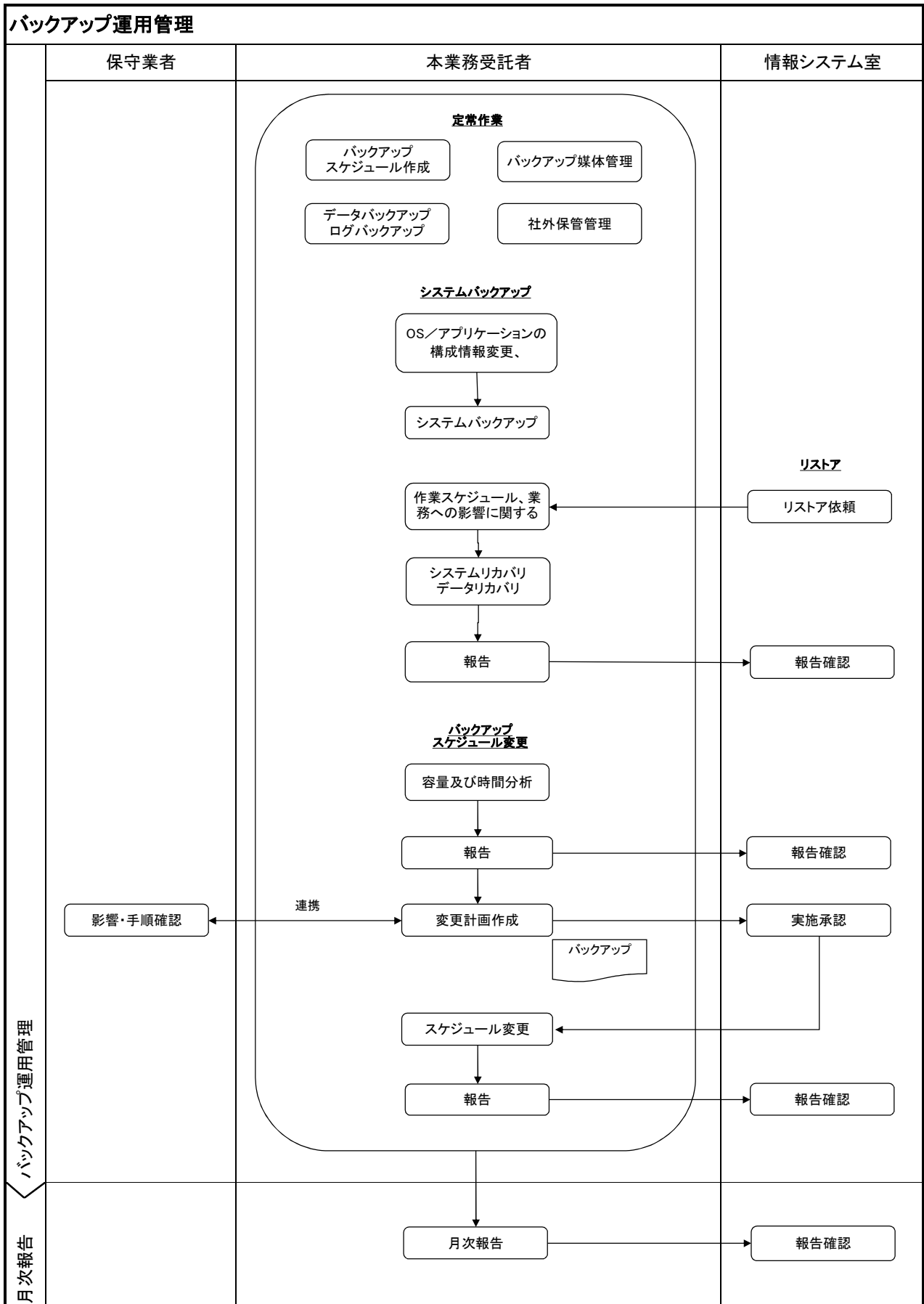
添付資料1. 業務フロー及び業務区分 ⑤

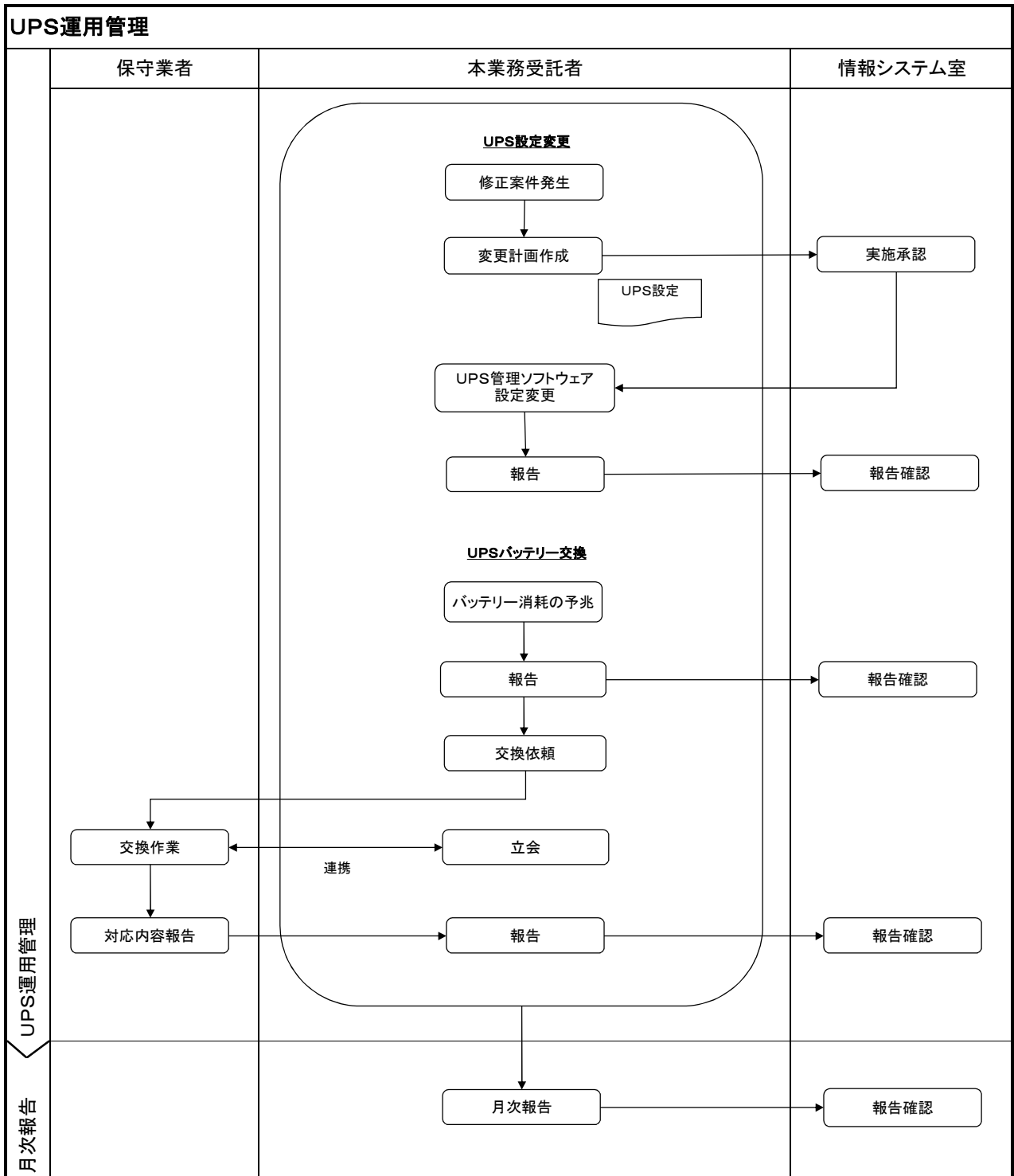


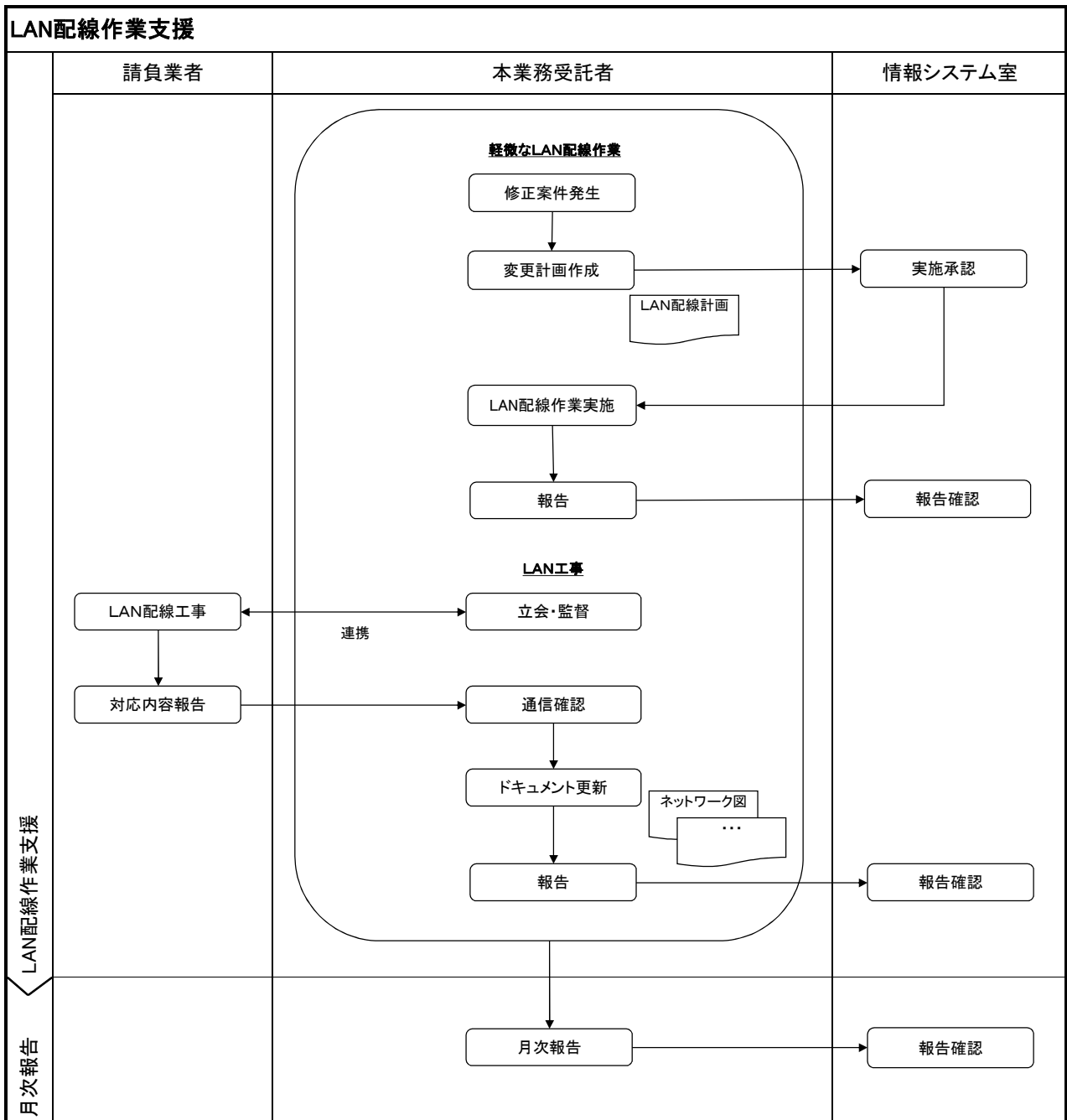


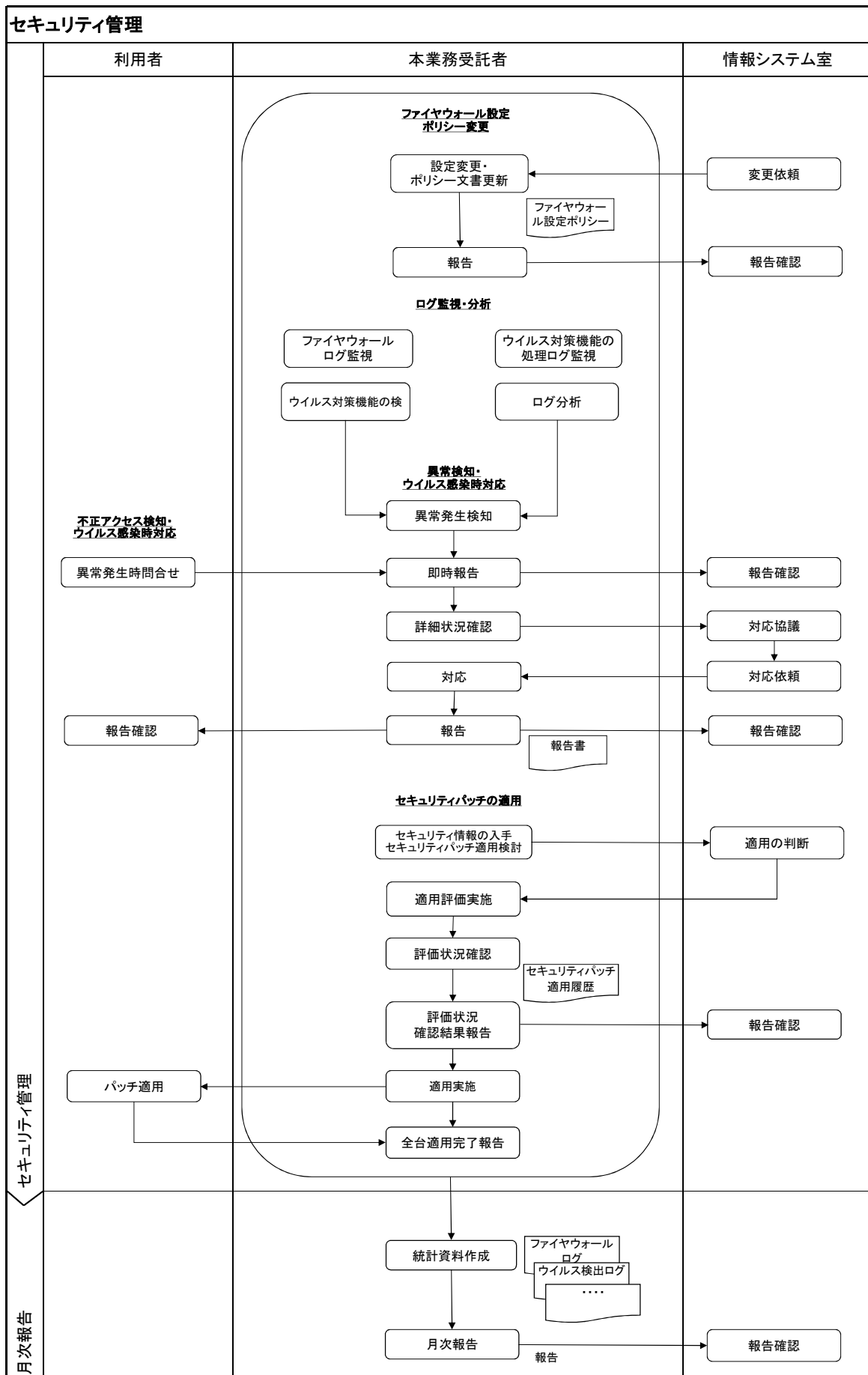
添付資料1. 業務フロー及び業務区分 ⑦



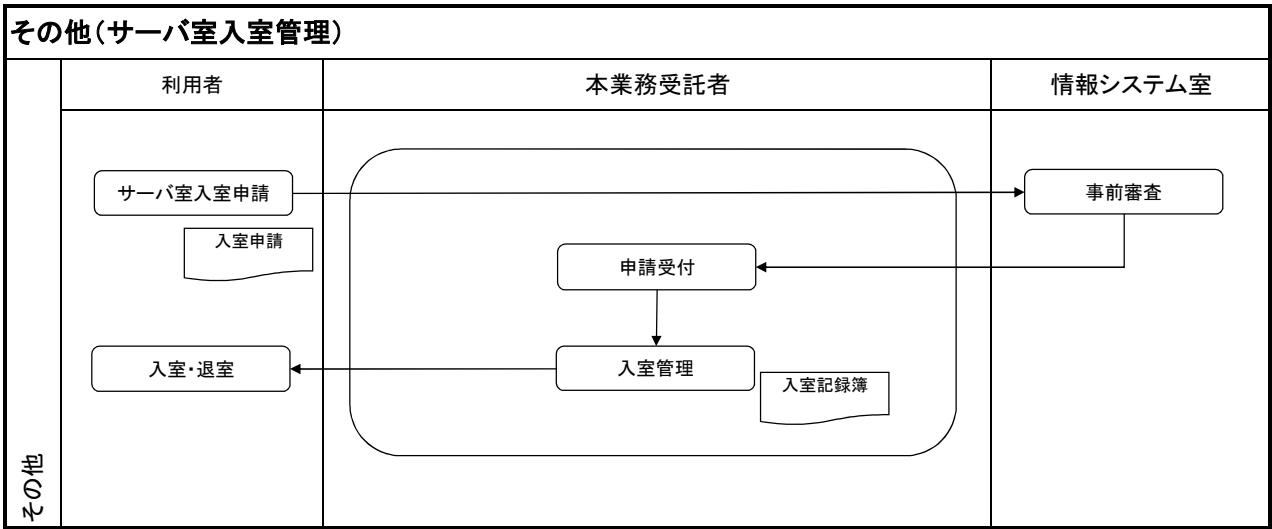








添付資料1. 業務フロー及び業務区分 ⑫



添付資料2. 役割分担

○：主担当、△：支援、助言。－：担当外

| 作業項目 | 情報システム室担当者 | 運用管理業者 | | | | 保守業者 | |
|------------------|------------|------------|---------|-----------|--------------|-----------|--------|
| | | サービスデスク担当者 | 運用管理担当者 | バックアップ担当者 | 管理責任者及び責任補助者 | HW/SW保守業者 | AP保守業者 |
| ①サービスデスク業務 | △ | ○ | △ | △ | △ | △ | △ |
| ②運用管理業務 | △ | △ | ○ | △ | △ | △ | △ |
| ③バックアップ担当者による支援 | △ | △ | △ | ○ | △ | － | － |
| ④運営・サービスレベル等管理業務 | ○ | △ | △ | △ | ○ | － | － |
| ⑤システム監査等についての対応 | ○ | △ | △ | △ | ○ | △ | △ |

添付資料3. 拠点及び利用者数

平成31年2月時点の情報を提供する。

(1) 利用者数 (ID数)

| 拠点 | 利用者数 | 備考 |
|-----------------------|------|--------------|
| 原子力規制委員会 (六本木ファーストビル) | 219 | 管理者用アカウントを含む |

(2) 外部のユーザ

| 拠点 | 利用者数 | 備考 |
|-----------------------|------|----|
| 原子力規制委員会 (六本木ファーストビル) | 138 | |

添付資料 4. 対象システム等一覧

(1) クライアントPC

| 種別 | OS | 台数 |
|---------------------|--------------------------------|-----|
| 解析用デスクトップPC (解析職員用) | Windows 7 Professional (64bit) | 209 |
| 解析用デスクトップPC (解析SE用) | Windows 7 Professional (64bit) | 138 |

(2) クライアントPCでの汎用ソフトウェア

| 種別 | ソフトウェア名 | 備考 |
|-------------|---|-----------------------|
| プリンタ、複合機印刷用 | プリンタドライバ | 解析用パソコンに導入済みのものを対象とする |
| 圧縮解凍 | Lhaplus等 | |
| イメージ管理ソフト | Symantec Ghost | |
| ライティングソフト | CyberLink Power2Go 8 Deluxe、PowerDVD 16 Std | |
| オフィスソフト | Microsoft Office Professional Plus 2010 (32bit) | |
| ワードプロセッサ | ジャストシステム 一太郎2011 (ATOK24) | |
| ウイルス対策ソフト | Symantec Endpoint Protection | |
| 運用管理ソフト | SKYSEA Client View | |

(3) プリンタ、複合機

| 種別 | 機能 | 台数 | 備考 |
|------------|----------|----|----|
| 複合機 | カラー、モノクロ | 5 | |
| ネットワークプリンタ | カラー、モノクロ | 4 | |

添付資料5. 解析用ネットワーク内に配置されるサーバ及びネットワーク機器、技術情報システム用サーバ

(1) 六本木ファーストビル

| システム名称 | 区別 | 機種、OS等 | 台数 | 備考 |
|------------|----------|----------------|--|---|
| サーバ | サーバ(物理) | Windows Server | 7 | 解析ドメインコントローラ2台、 解析ファイルサーバ1台 セキュリティ管理ホストサーバ1台 クライアントウィルス対策管理サーバ1台 クライアントパッチ配信サーバ1台 クライアント資産/証跡管理サーバ1台 |
| | | Time Server | 1 | NTPサーバ |
| | サーバ(仮想) | Windows Server | 1 | ServerProtectインフォメーションサーバ |
| | | Linux | 1 | ネットワーク監視サーバ |
| | ストレージ | HP MSA | 1 | 解析ファイルサーバ用ストレージ |
| PCサーバ | Windows7 | 6 | サーバ室及び 執務室設置ライセンスサーバ4台 SE室設置ライセンスサーバ2台 | |
| ファイアウォール機器 | 機器 | FortiGate | 2 | 内部FW2台 |
| ネットワーク機器 | スイッチ | Cisco Catalyst | 3 | |
| | | NEC | 3 | |
| | | NEC | 5 | |

(2) データセンタ

| システム名称 | 区別 | 機種、OS等 | 台数 | 備考 |
|----------|------------|----------------|----|----|
| ネットワーク機器 | 仮想FW | - | 2 | |
| 技術情報システム | ブレード筐体 | SIGMABLADE | 1 | |
| | 統合サーバ (物理) | VMware ESX | 4 | |
| | | Linux | 1 | |
| | | Windows Server | 6 | |
| | 統合サーバ (仮想) | Linux | 2 | |
| | | Windows Server | 7 | |
| | ストレージ | iStorage | 1 | |
| | FCスイッチ | | 2 | |
| | 統合テープ装置 | NEC | 1 | |
| | スイッチ | NEC | 4 | |

(3) 技術情報システム

| システム名称 | 区別 | 機種、OS等 | DBMS | 備考 |
|-----------------|------------|------------------------|---------------------------|----|
| ヒューマンファクタ事例 | 情報Web I-II | Windows Server 2012 R2 | 共用Oracle | |
| 新知見データベース | 新知見サーバ | Windows Server 2012 R2 | Postgre (システム内に設置) | |
| 安全情報システム | 安全情報Web I | Windows Server 2012 R2 | 共用Oracle | |
| 発電炉施設検査情報システム | 安全情報Web II | Windows Server 2012 R2 | 共用Oracle | |
| 保安活動総合評価システム | 安全情報Web II | Windows Server 2012 R2 | 共用Oracle | |
| 研修・力量管理システム | 力量管理サーバ | Windows Server 2012 R2 | SQLserver 2014 (システム内に設置) | |
| 原子力規制検査業務システム | 安全情報Web II | Windows Server 2012 R2 | 共用Postgre | |
| 試験研究炉事故故障検索システム | 安全情報Web I | Windows Server 2012 R2 | 共用Oracle | |

添付資料 6. サーバ運用管理ソフトウェア

(1) 運用管理ソフトウェア

| システム名称 | ソフトウェア |
|--------------|--|
| UPS管理 | APC PowerChte Business Edition |
| バックアップ管理 | BrightStor ARCserve Backup |
| | Symantec NetBackup Enterprise Server |
| | iStorage DynamicDataReplication |
| | iStorage ReplicationControl SQL Option |
| | iStorage ReplicationControl FileSystem Option on Linux |
| | Vmware vSphere CLI 6.0 |
| | Microsoft Windows Server バックアップ |
| サーバ状態監視/管理 | HP System Insight Manager |
| | HP ProLiant iLO |
| | NEC Universal RAID Utility |
| | NEC ESMPRO ServerManager |
| | NEC ESMPRO ServerAgent |
| | NEC WebSAM SystemManager |
| | Logstorage |
| | SKYSEA Client View |
| | NEC SigmaSystemCenter |
| | VMware vSphere6 |
| | VMware vCenter Server |
| | アプリケーション管理 |
| ストレージ状態監視/管理 | WebSAM iStorageManager |
| | iStorage StoragePathSavior 2.3 for Vmware |
| | iStorage ControlCommand on Windows |
| | iStorage ControlCommand on Linux |
| | iStorage StoragePathSavior |

(2) ネットワークシステム及びセキュリティ対策用システム

| システム名称 | ソフトウェア |
|------------------------|--|
| ドメインコントローラ・アクティブディレクトリ | ドメインコントローラ |
| ネットワーク運用管理 | Syslog、snmp |
| ファイヤウォール | トレンドマイクロ DeepSecurity |
| 内部ファイヤウォール | Web形式のサーバ管理画面 |
| 脆弱性対策 | Microsoft Windows Server Update Services |
| ウィルス対策 | トレンドマイクロ DeepSecurity |
| | トレンドマイクロ ServerProtection |
| | Symantec Endpoint Protection |
| ネットワーク状態管理 | NEC WebSAM NetvisorPro V |
| | Hinemos |
| ジョブネットワーク管理 | NEC WebSAM JobCenter MG/SV/CL |

(3) 技術情報システム

| システム名称 | ソフトウェア |
|----------------|---|
| 業務アプリケーションシステム | IIS、Apache、PostgreSQL、SQL Server、Oracle、PHP |

添付資料 7. 現行業務項目（定常作業のみ）

| 項 | 業務概要 | 頻度 |
|----|-------------------------------------|----------|
| 1 | サーバリソース確認、記録 | 日次 |
| 2 | バックアップ確認 | |
| 3 | ウイルスパターンファイルアップデート確認 | |
| 4 | システム動作確認 | |
| 5 | 内部ファイアウォールログ解析 | |
| 6 | バックアップテープ入替等の媒体管理 | 週次 |
| 7 | セキュリティパッチ適用作業 | 月次 |
| 8 | ログローテーション等のサーバオペレーション | 随時 |
| 9 | 証跡ログレポート作成/提出 | 月次 |
| 10 | 棚卸（構成管理上の全て） | 6ヶ月に1回 |
| 11 | PC設置、在庫移動 | 随時 |
| 12 | 問い合わせ対応 | 日次（複数） |
| 13 | ウイルス検知時の調査・状況確認・報告 | 随時 |
| 14 | 原子力規制委員会ネットワーク上に設置された技術情報システムの利用立会い | 随時 |
| 15 | サーバ室管理 | 随時 |
| 16 | 解析職員用/SE用PC インストール用ID払い出し対応 | 随時 |
| 17 | USB機器使用申請対応 | 随時 |
| 18 | 報告書作成・報告会出席 | 日次、週次、月次 |
| 19 | 不許可端末検知対応 | 随時 |
| 20 | ソフトウェア配布 | 年に2回 |
| 21 | サーバパスワード変更 | 3ヶ月に1回 |
| 22 | 防災訓練対応 | 年に1回(9月) |
| 23 | プロジェクトフォルダ作成対応 | 随時 |
| 24 | ライセンス管理 | 随時 |
| 25 | 計画停電対応 | 年に1回(4月) |

入札適合条件

平成31年度解析用情報システム及び技術情報システムの運用管理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）「役務の提供等」において「A」、「B」又は「C」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）「役務の提供等」を引き続き取得すること。
- (2) 本調達を担当する組織（会社全体または所属部門）が、組織の品質管理体制の規格である「ISO9001」、組織としての能力成熟度のモデルである「CMMI レベル3 以上」のうち、いずれかの認証を受けていること。
- (3) 本調達を担当する組織（会社全体または所属部門）が、「ISO/IEC27001 認証（国際標準規格）」または「JIS27001 認証（日本工業標準規格）」のうち、いずれかを取得していること。
- (4) 本調達を担当する組織（会社全体または所属部門）が、「プライバシーマーク付与認定」を取得していること。
- (5) 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、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すること。また、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記載すること。
- (6) 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。
- (7) 本業務の実施体制に関する要求事項は以下のとおりである。これらの事項を満たすことを説明すること。
 - a. 本業務請負者は実施にあたって、3名以上の常駐者（運用管理担当者：1名以上、サービスデスク実施担当者：2名以上）、及び2名以上のバックアップ担当者、2名以上の管理責任者及び責任補助者を含む以下の体制を整備し、本業務開始までに実施体制表を提出すること。
 - b. 緊急連絡体制を整備し、システム運用責任者を明確にすること。
 - c. 常駐者の中からリーダー及びサブリーダーを選出すること。なお、リーダー及びサブリーダーは本業務の全体把握を行う。
 - d. 管理責任者及び責任補助者については受注者の社員とする。（再請負不可）

- e. 実施担当者が休暇等を取得する場合は、業務に支障が出ないように代行者を立てる等し、体制を維持すること。
- f. 実施担当者が急遽休暇となった場合でも、問題なく業務遂行ができるよう、課題の共有や、個人に特化した業務の排除、スキルレベルの均質化等の工夫を行うこと。
- g. 要員の交代をする際は、本業務を遂行する上で必要とされる運用管理ツールの操作方法等のトレーニングの実施や情報システムの構成及び運用形態について十分に把握し、支障なく本業務を遂行できるよう十分な引継ぎを行うこと。

(8) 実施担当者、バックアップ体制、管理責任者及び責任補助者の要件

本業務に従事するプロジェクトメンバ（実施担当者、バックアップ担当者、管理責任者及び責任補助者）が、本業務を円滑に実施するにあたり、特に優れた資格や実績を有しているか、また、資格保有者を配置する場合、人選理由、参画期間、頻度についても明確にし、提出すること。ただし、運用管理業務の品質向上を図るため、管理責任者及び責任補助者については ITIL Expert 認定者を 1 名以上参加させること。

管理責任者及び責任補助者については、以下の資格を有すること。

- ・プロジェクトマネージャまたは PMP
- ・ITIL Expert

バックアップ担当者については、以下の資格を有すること。（複数で満たすことを必須とする。）

- ・ネットワークスペシャリストまたは CCNP
- ・情報処理安全確保支援士または CISSP
- ・LPIC
- ・VTSP (VMware Technical Solutions Professional) または VCP (VMware Certified Professional)

常駐者については、以下の資格を有すること。

- ・ITIL Foundation（複数者で満たすことを必須とする。）

また、常駐者は以下に関し 2 年以上の業務経験を有し、業務開始時から本調達を円滑に遂行できる専門知識を有すること。（複数者で満たすことを必須とする。）

- ・Windows OS
- ・Windows Server OS
- ・Red Hat Linux
- ・VMware vSphere
- ・PostgreSQL
- ・Oracle Database
- ・Active Directory、DNS、Web 等のインフラ系サーバ (Windows、Linux)
- ・ネットワーク機器全般
- ・業務アプリケーションシステム (クライアント/サーバ型 Web ベース)

上記条件を満たすことを証明するために、別紙にて担当者の経歴、条件を満たす内容（上記専門知識を必要とするプロジェクトにおいての具体的な業務内容）を確認できる書類等を添付した上、提示すること。なお、個人情報の取扱いに留意し、個人名は記載しないこと。

本件の入札に参加しようとするものは、上記の（１）から（８）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３月４日（月）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
担 当：殿岡（env-info@nsr.go.jp）
TEL：０３－５１１４－２１３０
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年度解析用情報システム及び技術情報システムの運用管理業務」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年度解析用情報システム及び技術情報システムの運用管理業務

商号又は名称：

| 条 件 | 回 答 (○or×) | 資料 No. |
|---|---------------|-----------|
| <p>(1) 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」において「A」、「B」又は「C」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)「役務の提供等」を引き続き取得すること。</p> | | |
| <p>(2) 本調達を担当する組織(会社全体または所属部門)が、組織の品質管理体制の規格である「ISO9001」、組織としての能力成熟度のモデルである「CMMI レベル3 以上」のうち、いずれかの認証を受けていること。</p> | | |
| <p>(3) 本調達を担当する組織(会社全体または所属部門)が、「ISO/IEC27001 認証(国際標準規格)」または「JIS27001 認証(日本工業標準規格)」のうち、いずれかを取得していること。</p> | | |
| <p>(4) 本調達を担当する組織(会社全体または所属部門)が、「プライバシーマーク付与認定」を取得していること。</p> | | |
| <p>(5) 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、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すること。また、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記載すること。</p> | | |
| <p>(6) 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。</p> | | |
| <p>(7) 本業務の実施体制に関する要求事項は以下のとおりである。これらの事項を満たすことを説明すること。</p> <p>a. 本業務請負者は実施にあたって、3名以上の常駐者(運用管理担当者：1名以上、サービスデスク実施担当者：2名以上)、及び2名以上のバックアップ担当者、2名以上の管理責任者及び責任補助者を含む以下の体制を整備し、平成30年3月15日(木)までに実施体制表を提出すること。</p> <p>b. 緊急連絡体制を整備し、システム運用責任者を明確にすること。</p> | | |

| | | |
|--|--|--|
| <p>c. 常駐者の中からリーダー及びサブリーダーを選出すること。なお、リーダー及びサブリーダーは本業務の全体把握を行う。</p> <p>d. 管理責任者及び責任補助者については受注者の社員とする。(再請負不可)</p> <p>e. 実施担当者が休暇等を取得する場合は、業務に支障が出ないよう代行者を立てる等し、体制を維持すること。</p> <p>f. 実施担当者が急遽休暇となった場合でも、問題なく業務遂行ができるよう、課題の共有や、個人に特化した業務の排除、スキルレベルの均質化等の工夫を行うこと。</p> <p>g. 要員の交代をする際は、本業務を遂行する上で必要とされる運用管理ツールの操作方法等のトレーニングの実施や情報システムの構成及び運用形態について十分に把握し、支障なく本業務を遂行できるよう十分な引継ぎを行うこと。</p> <p>(8) 実施担当者、バックアップ体制、管理責任者及び責任補助者の要件 本業務に従事するプロジェクトメンバ（実施担当者、バックアップ担当者、管理責任者及び責任補助者）が、本業務を円滑に実施するにあたり、特に優れた資格や実績を有しているか、また、資格保有者を配置する場合、人選理由、参画期間、頻度についても明確にし、提出すること。ただし、運用管理業務の品質向上を図るため、管理責任者及び責任補助者については ITIL Expert 認定者を 1 名以上参加させること。</p> <p>管理責任者及び責任補助者については、以下の資格を有すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プロジェクトマネージャまたは PMP ・ITIL Expert <p>バックアップ担当者については、以下の資格を有すること。(複数で満たすことを必須とする。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ネットワークスペシャリストまたは CCNP ・情報処理安全確保支援士または CISSP ・LPIC ・VTSP (VMware Technical Solutions Professional) または VCP (VMware Certified Professional) <p>常駐者については、以下の資格を有すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ITIL Foundation (複数者で満たすことを必須とする。) <p>また、常駐者は以下に関し 2 年以上の業務経験を有し、業務開始時から本調達を円滑に遂行できる専門知識を有すること。(複数者で満たすことを必須とする。)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Windows OS | | |
|--|--|--|

| | | |
|---|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • Windows Server OS • Red Hat Linux • VMware vSphere • PostgreSQL • Oracle Database • Active Directory、 DNS、 Web 等のインフラ系サーバ (Windows、Linux) • ネットワーク機器全般 • 業務アプリケーションシステム (クライアント/サーバ型 Web ベース) | | |
|---|--|--|

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。

(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年度解析用情報システム及び技術情報システムへの運用管理業務」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。
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 契約締結日から平成32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

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、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、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、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1

00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者人格権を行使しないことに同意する。また、乙は、当該著作物の著作者が乙以外の者であるときは、当該著作者が著作者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。

附 則

元号が改められたときには、本契約書、仕様書その他本契約に係る文書に記載した日付（元号が改められた日以後のものに限る。）を、新しい元号による日付に読み替えるものとする。

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