

令和３年度から令和７年度
原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び
運用・保守業務
に係る一般競争入札説明書

〔全省庁共通電子調達システム対応〕

入 札 説 明 書
入 札 心 得
入 札 書 様 式
電子入札案件の紙入札参加様式
委 任 状 様 式
予算決算及び会計令（抜粋）
適 合 証 明 書 様 式
調 達 仕 様 書
契 約 書 （ 案 ）
応 札 資 料 作 成 要 領
総 合 評 価 基 準 書
評 価 手 順 書

令和３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物品及び役務の調達に係る入札公告（令和３年１月４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

令和３年度から令和７年度原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・保守業務

（２）契約期間

契約締結日から令和７年１２月３１日まで

（３）納入場所

仕様書による。

（４）入札方法

本件は、価格と技術等を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の入札である。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１０パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数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１１０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つて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- （２）予算決算及び会計令第７１条の規定に該当しない者であること。
- （３）令和０１・０２・０３年度（平成３１・３２・３３年度）環境省競争参加資格（全省庁統一資格）の「物品の販売」及び「役務の提供等」において、入札時まで「Ａ」又は「Ｂ」の等級に格付けされ、競争参加資格を有する者であること。「役務の提供等」の営業品目「ソフトウェア開発」、「情報処理」又は「その他」に登録している者であること。
- （４）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。

- (5) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。
- (6) 環境省及び他府省庁等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。
- (7) 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律第 15 条において準用する法第 10 条各号（第 11 号を除く。）に該当する者でないこと。
- (8) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (9) 次の事業者（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。
 - ア 「令和 2 年度原子力規制委員会ネットワークシステムの調達に係る追加調査及び支援業務」の受注事業者
 - イ 「令和 3 年度原子力規制委員会ネットワークシステムの工程管理支援業務」の受注事業者
- (10) 調達仕様書の妥当性確認及び入札事業者の審査に関する業務を行う政府ＣＩＯ補佐官・その支援スタッフ等の属する又は過去 2 年間に属していた事業者及びこの事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年 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でないこと。または、政府ＣＩＯ補佐官等がその職を辞職した後に所属する事業者の所属部門（辞職後の期間が 2 年に満たない場合に限る。）でないこと。
- (11) 単独で対象業務を行えない場合は、又は、単独で実施するより業務上の優位性があると判断する場合は、適正に業務を実施できる入札参加グループを結成し、入札に参加することができる。その場合、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、入札参加資格の全てを満たす者の中から代表者を定め、他の者は構成員として参加するものとする。また、入札参加グループの構成員は、上記（1）から（10）までの資格を満たす必要があり、他の入札参加グループの構成員となり、又は、単独で参加することはできない。なお、入札参加グループの代表者及び構成員は、入札参加グループの結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成し、提出すること。なお、入札参加グループとは、本業務の実施を目的に複数の事業者が組織体を構成し、本業務の入札に参加する者のことを指す。
- (12) その他、入札説明書に定める資格を有する者であること。

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、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、要件定義書及び応札資料作成要領に基づき適合証明書及び応札資料を作成し、受領期限内に資料を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及び応札資料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

令和3年1月19日（火） 13時15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 18階入札会議室

※1 参加人数は、原則1社2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する。

5. 応札資料及び適合証明書の受領期限、提出場所及び提出方法

(1) 受領期限

令和3年2月24日（水） 12時00分

(2) 提出場所

〒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

(3) 提出方法

ア. 電子調達システムで参加する場合

電子調達システムで参加する場合は(1)の期限までに同システム上で提出すること（同システムのデータ上限は10MBまで）。

イ. 書面で参加する場合

書面で参加する場合は(1)の期限までに持参または郵送とする。郵送の場合は受け付けるが確実に届くよう、配達証明等で送付すること。なお、メールによる受領は受け付けない。

(4) その他

審査の結果は令和3年3月16日（火）中に電子調達システムで通知する。書面により入札に参加する者へは、書面で通知する。（審査結果通知書）

6. 入開札の日時及び場所

(1) 入開札の日時及び場所

日時：令和3年3月18日（木） 13時15分

場所：原子力規制委員会原子力規制庁 六本木ファーストビル 18階入札会議室

(2) 入札書の提出方法

ア. 電子調達システムによる入札の場合

6. (1)の日時までに同システムにより入札を行うものとする。

イ. 書面による入札の場合

原子力規制委員会原子力規制庁入札心得に定める様式2による書面を5. (1)の日時までに5. (2)の場所へ持参または郵送すること。

また、原子力規制委員会原子力規制庁入札心得に定める様式1による入札書を

6. (1)の日時及び場所に持参すること。入札書を電話、FAX、郵送等により提出することは認めない。

なお、入札書の日付けは、入札日を記入すること。

ウ．入札書の引換え、変更又は取消し

入札者は、提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(3) 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。

7. 落札者の決定方法

次の各要件に該当する者のうち、入札説明書に定める総合評価の方法によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

① 入札価格が、予決令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。

② 提案書が、原子力規制委員会原子力規制庁による審査の結果、合格していること。

8. 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るところにより実施する。

9. 入札保証金及び契約保証金

全額免除

10. 契約書作成の要否

要

11. 契約条項

契約書（案）による。

12. 支払の条件

契約書（案）による。

13. 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。

14. 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 伊藤 隆行
〒106-8450 東京都港区六本木一丁目 9 番 9 号

15. 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

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 大崎

電話：03-5114-2130（直通）

FAX：03-5114-2250

- (4) 電子調達システムの操作及び障害発生時の問合せ先
政府電子調達システム（G E P S）ホームページアドレス
<https://www.geps.go.jp/>
ヘルプデスク 0570-014-889(ナビダイヤル)
受付時間 平日 9 時 00 分～17 時 30 分
- (5) 契約締結日までに令和 3 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、令和 3 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事とする。

(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。
ただし、電子調達システムにより入札書を提出する場合は、同システムに定めるところによるものとする。なお、入札説明書において「電子調達システムより入札書を提出すること。」と指定されている入札において、様式1による入札書の提出を希望する場合は、様式2による書面を作成し、入札説明書で指定された日時までに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10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数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110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

6. 入札書の提出

- (1) 入札書を提出する場合は、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の上提出すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子調達システムにより入札した場合は、

当面の間、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。

- (2) 書面による入札書は、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)、宛名(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と記載)及び「令和3年3月18日開札[令和3年度から令和7年度原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・保守業務]の入札書在中」と朱書きして、入札日時までに提出すること。
- (3) 電子調達システムにより入札する場合は、同システムに定める手続に従い、入札日時までに入札書を提出すること。通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間的余裕をもって行うこと。

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3による委任状を持参しなければならない。また、代理人等が電子調達システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続を終了しておかなければならない。

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又は電子調達システムに定める委任の手続を終了していない代理人等による入札
- ④ 書面による入札において記名押印(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) 電子調達システムにより入札書を提出した場合には、入札者又は代理人等は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。電子調達システムにおいては、再入札を行う時刻までに再度の入札を行うものとする。なお、開札の際に、入札者又は代理人等が立ち会わず又電子調達システムの端末の前で待機しなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。ただし、別途指示があった場合は、当該指示に従うこと。

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7.5から10分の9.2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を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. 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。

16. 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。

17. 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。

18. 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契約担当官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

令和 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 : 令和3年度から令和7年度原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・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)

令和 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

電子入札案件の紙入札方式での参加について

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式で参加をいたします。

記

- 1 入札件名 : 令和3年度から令和7年度原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・保守業務
2. 電子調達システムでの参加ができない理由
(記入例) 電子調達システムで参加する手続が完了していないため

担当者連絡先

部署名 :
担当者名 :
TEL :
FAX :
E-mail :

(様式3-①)

委 任 状

令和 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 令和3年度から令和7年度原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・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 3 - ②)

委 任 状

令和 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)

令和 3 年度から令和 7 年度原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・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。

(様式4)

令和 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

「令和3年度から令和7年度原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・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。

責任者

氏 名 :

連絡先(TEL) :

担当者

氏 名 :

連絡先(TEL) :

適合証明書

件名：令和3年度から令和7年度原子力規制委員会ネットワークシステムの
構築及び運用・保守業務

商号又は名称：

条 件	回 答 (○or×)	資料 No.
(1) 令和01・02・03年度(平成31・32・33年度)環境省競争参加資格(全省庁統一資格)の「物品の販売」及び「役務の提供等」において、入札時までに「A」又は「B」の等級に格付けされ、競争参加資格を有する者であること。「役務の提供等」の営業品目「ソフトウェア開発」、「情報処理」又は「その他」に登録している者であること。) (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) 仕様書に記載されている要件を満たす調達が可能であることを示すこと。		

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：

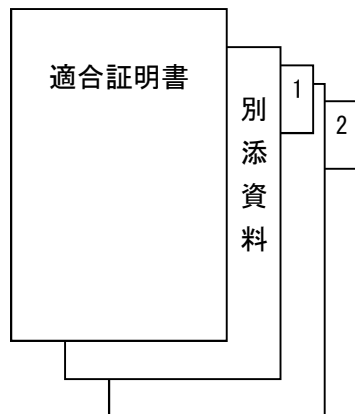
電話番号：

FAX 番号：

E-Mail：

記載上の注意

1. 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）、A 4 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。

令和3年度から令和7年度
原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・保守業務
調達仕様書

令和3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

目次

1	調達案件の概要	4
	(1) 調達件名	4
	(2) 調達の背景	4
	(3) 調達目的及び調達の期待する効果	4
	(4) 業務・情報システムの概要	5
	(5) 契約期間	6
	(6) 作業スケジュール	7
	(7) 用語集	7
2	調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等	10
	(1) 調達範囲	10
	(2) 調達案件及びこれと関連する調達案件	11
	(3) 調達案件間の入札制限	11
3	情報システムに求める要件	12
4	作業の実施内容	12
	4. 1 設計・構築業務	12
	(1) 設計・構築実施計画書等の作成	12
	(2) 設計	12
	(3) 構築・テスト	12
	(4) 受入テスト支援	13
	(5) 情報システムの移行	14
	(6) 引継ぎ	14
	(7) 定例会等の実施	15
	(8) ODB 登録用シートの提出	15
	4. 2 運用・保守業務	16
	(1) 中長期運用・保守計画の確定支援	16
	(2) 運用・保守計画及び運用・保守実施要領の作成支援	16
	(3) 定常時対応	18
	(4) 障害発生時対応	19
	(5) 情報システムの現況確認支援	19
	(6) 運用・保守の改善提案	19
	(7) 引継ぎ	20
	(8) ODB 登録用シートの提出	20
	4. 3 プロジェクト管理に係る業務	21
	4. 4 成果物	21
5	作業の実施体制・方法	25
	(1) 作業実施体制	25
	(2) 作業要員に求める資格等の要件	27
	(3) 作業場所	29
	(4) 作業の管理に関する要領	29
6	作業の実施に当たっての遵守事項	30
	(1) 機密保持、資料の取扱い	30
	(2) 個人情報の取扱い	31
	(3) 法令等の遵守	31

(4) 標準ガイドラインの遵守.....	32
(5) その他文書、標準への準拠.....	32
(6) 規程等の説明等.....	32
(7) 情報システム監査.....	33
(8) セキュリティ要件.....	33
7 成果物の取扱いに関する事項.....	36
(1) 知的財産権の帰属.....	36
(2) 契約不適合責任.....	37
(3) 検収.....	38
8 入札参加資格に関する事項.....	38
(1) 競争参加資格.....	38
(2) 公的な資格や認証等の取得.....	38
(3) 受注実績.....	38
(4) 複数事業者による共同入札.....	39
(5) 入札制限.....	39
9 再委託に関する事項.....	39
(1) 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件.....	39
(2) 承認手続.....	39
(3) 再委託先の契約違反等.....	40
10 その他特記事項.....	40
(1) 前提条件等.....	40
(2) 入札公告期間中の資料閲覧等.....	40
(3) その他.....	41
11 附属文書.....	41
(1) 別紙1 参考資料.....	41
(2) 別紙2 事業者が閲覧できる資料一覧.....	41
(3) 別添1 再委託承認申請書.....	41

1 調達案件の概要

(1) 調達件名

令和3年度から令和7年度原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・保守業務

(2) 調達の背景

原子力規制委員会は、国民の生命、健康及び財産の保護、環境の保全並びに我が国の安全保障に資するため、原子力利用における安全の確保を図ること(原子力に係る製錬、加工、貯蔵、再処理及び廃棄の事業並びに原子炉に関する規制に関することを含む。)を任務とする組織である。

現行の原子力規制委員会ネットワークシステムは、原子力規制委員会の IT 基盤として、平成 28 年度に構築・運用を開始しており、令和 3 年度(令和 4 年 1 月)に第3次原子力規制委員会ネットワークシステムへの更改を予定している。

世界最先端デジタル国家創造宣言・官民データ活用推進基本計画(令和元年 6 月 14 日閣議決定)に基づき、政府方針として、コスト削減、柔軟なりソース配分等を図るため、システム更改を契機として、取扱う情報の特性、セキュリティ水準等を踏まえつつ、クラウド・バイ・デフォルト原則、すなわち、クラウドサービスの利用を第一候補として、情報システムを導入することとされており、原子力規制委員会原子力規制庁長官官房情報システム室(以下「原子力規制庁情報システム室」という。)においても当該取組を踏まえて事業を推進する。

また、デジタル・ガバメント実行計画(令和元年 12 月 20 日)に基づき策定した環境省デジタル・ガバメント中長期計画(平成 30 年 6 月 18 日環境省情報管理委員会決定)により、必要な者が必要な時にテレワーク勤務を本格的に活用できるようテレワーク環境の整備を推進してきたところ、引き続き利用拡大に向けた端末台数の確保及び増加する端末の通信負荷を考慮し安定的なサービスを継続可能とするための施策を検討・実施する必要がある。

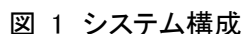
さらに、行政文書の管理においては、「行政文書の電子的管理についての基本的な方針」(平成 31 年 3 月 25 日内閣総理大臣決定)にて、今後作成する行政文書の作成から保存、廃棄・移管までを一貫して電子的に管理し、体系的・効率的な管理を進め、行政文書の所在把握、履歴管理や探索を容易にするとともに、文書管理業務の効率性を向上させることが求められており、原子力規制庁情報システム室においても、先進的な技術を活用し、将来的に文書管理業務の処理の自動化できるよう拡張性を具備する。

(3) 調達目的及び調達の期待する効果

第3次システムにおいては、職員がいつでも・どこでも業務を遂行できる環境を提供し、ワークライフバランスの実現に貢献するとともに、感染症の流行や大規模な災害が発生した場合においても、行政事務が遂行できる業務継続性を実現することを目的とする。その目的の実現のために、クラウドサービスや先進的かつ実績のある技術を適切に活用するものとする。また、文書管理機能を有するクラウドサービスを活用し、将来的に行政文書の所在の把握や更新履歴の管理を効率的に行えるよう、拡張性を備える。さらに、庁舎内のネットワークを無線化することで、ペーパーレス化を推進し、業務の効率化を図る。一方で、デジタル化とクラウド化に対応したセキュリティ対策を推進し、外部からの不正アクセスや意図しない情報

上記に加え、原子力規制委員会が別途構築・運用している解析業務用ネットワークシステム及びクローズドネットワークシステムについて、第3次システムの構築に併せて統合を推進する。具体的には、原子力規制委員会ネットワークシステムの業務請負者が解析業務用ネットワークシステム及びクローズドネットワークシステムの運用業務を提供する。また、将来的に解析業務用ネットワークシステム及びクローズドネットワークシステムを原子力規制委員会ネットワークシステムに統合できるよう、ネットワークの拡張性を備える。

原子力規制委員会ネットワークシステムの概要は次の図のとおりである。



5

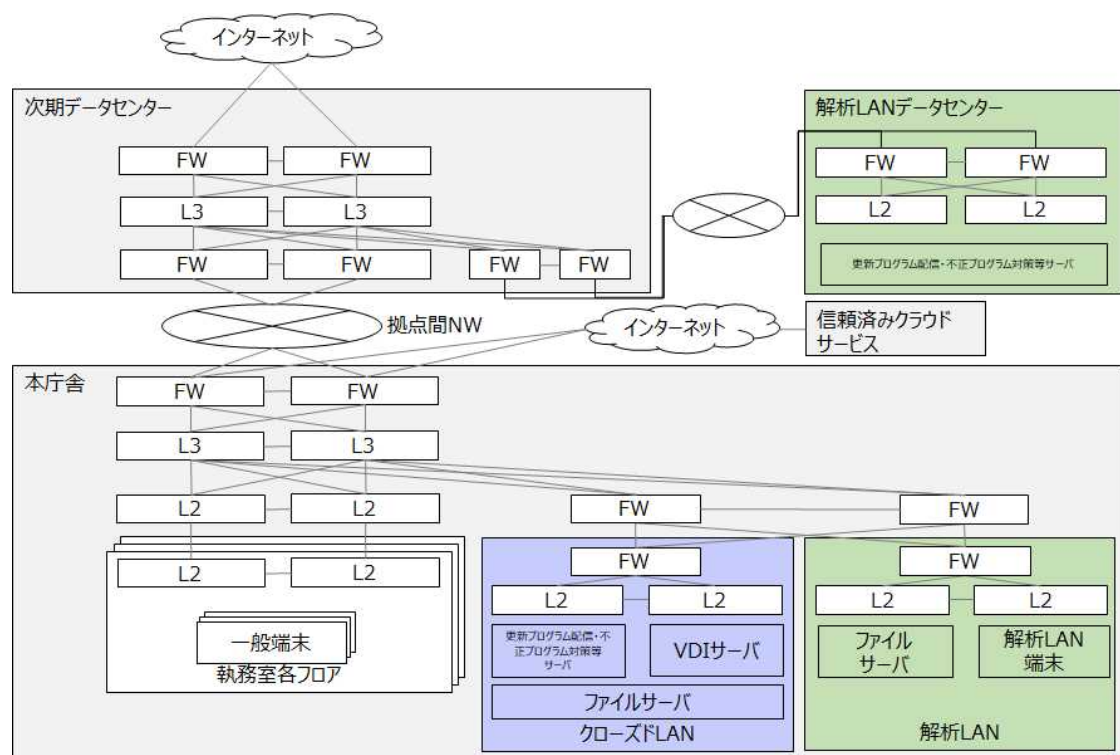


図 2 ネットワーク統合の構成案

(5) 契約期間

契約締結日から令和7年12月31日までとする。なお、賃貸借期間はシステムの運用開始日から令和7年12月31日までとする。

(6) 作業スケジュール

作業スケジュールは次のとおり想定している。



図 3 作業スケジュール

(7) 用語集

本書で使用する用語の定義を以下に示す。

表 1 用語集

No.	分類	用語	定義
1	システム名	原子力規制委員会 ネットワークシステム (行政 LAN)	原子力規制庁本庁及び全国に所在する地方拠点 点を結び、庁内の IT 基盤として原子力規制庁職 員等利用者にサービスを提供するためのシステ ム
2		現行行政 LAN	平成 28 年 1 月に運用を開始した原子力規制委員 会における庁内ネットワークシステムの総称
3		第 3 次行政 LAN	令和 4 年 1 月から運用開始を予定している、本業 務請負者が設計・構築・保守を実施する、原子力 規制庁における庁内ネットワークシステムの総称
4		第 4 次行政 LAN	第 3 次行政 LAN 運用期間終了後に運用開始を予 定している原子力規制庁における庁内ネットワ ークシステムの総称
5		外部公開 Web サービス	個別システムのひとつである原子力規制委員会 のホームページシステムが提供するサービスの こと 原子力規制委員会ネットワークシステムはホーム ページシステムにネットワーク機能を提供する
6		個別システム	原子力規制庁の各課室が所管する個別の施策 等を実現するために利用しているシステムの総称

No.	分類	用語	定義
7	データセンタ	現行データセンタ	現行の原子力規制委員会ネットワークシステムにおけるデータセンタの総称
8		現行データセンタ (メインサイト)	現行データセンタにおけるメインサイト
9		現行データセンタ (バックアップサイト)	現行データセンタにおけるバックアップサイト
10		次期データセンタ	次期原子力規制委員会ネットワークシステムでデータセンタを構築する場合におけるデータセンタの総称
11		次期データセンタ (メインサイト)	次期データセンタにおけるメインサイト
12		次期データセンタ (バックアップサイト)	次期データセンタにおけるバックアップサイト
13	端末	一般端末	職員等が業務目的で原子力規制委員会ネットワークシステムに接続して利用するノート PC
14		スタンドアロン端末	政府情報システム管理データベースの登録対象となる情報システムの一部となっていない PC
15		公用スマートフォン	原子力規制庁から貸与を受けて、職員等が原子力規制委員会ネットワークシステムに接続して利用するスマートフォン
16		公用タブレット	職員等及び組織外関係者が会議における資料閲覧等の目的で、原子力規制庁から貸与を受けて利用するタブレット
17		個人所有スマートフォン	原子力規制庁情報システム室の許可を得た上で、職員等が原子力規制委員会ネットワークシステムに接続して利用する私物のスマートフォン
18	拠点	本庁舎	原子力規制庁がある六本木ファーストビルのこと
19		地方拠点	原子力規制庁の各地域にある事務所のこと
20	ネットワーク	拠点間ネットワーク	原子力規制庁と外部拠点を接続する広域ネットワーク
21		サイト間ネットワーク	メインサイトとバックアップサイトを接続するネットワーク

No.	分類	用語	定義
22	組織等	職員等	原子力規制委員会ネットワークシステムを利用して業務を実施する、原子力規制委員会の委員、原子力規制庁の職員、人材育成センターの職員及び業務関係者（原子力規制委員会ネットワークシステムの運用事業者含む）
23		原子力規制庁担当官	本業務請負者のカウンターパートになる担当者
24		LAN 担当者	各課室に配置された原子力規制委員会ネットワークシステムに関する業務を兼務する職員
25		本業務請負者	本調達において、原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・保守業務を提供する事業者
26	標準類	デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン	政府情報システムの標準的な整備及び管理について、その手続・手順に関する基本的な方針及び事項並びに政府内の各組織の役割等を定める体系的な政府共通のルール (https://cio.go.jp/sites/default/files/uploads/documents/hyoujun_guideline_20200331.pdf)

2 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等

(1) 調達範囲

調達案件の調達単位、調達の方式、実施時期は次の表のとおりである。

表 2 調達範囲

No	調達案件名	調達の方式	実施時期	補足
1	令和3年度から令和7年度 原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・保守業務	一般競争入札(総合評価落札方式(技術点と価格点の配点割合を3:1とする加算方式))	- 意見招請(官報公示): 令和2年10月上旬 - 入札公告(官報公示): 令和2年12月下旬 - 落札者決定: 令和3年3月31日	本調達

業務範囲に係る留意点は次の表のとおりである。

表 3 業務範囲に係る留意点

No.	調達案件名	業務範囲に係る留意点
1	令和3年度から令和7年度 原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・保守業務	- 構築(設計・構築・テスト・移行) ➢ 構築、移行等の対象には地方拠点を含む ➢ 設計業務には運用設計・保守設計を含む ➢ 運用終了時の機器(端末及びサーバ機器、ネットワーク機器)の撤去(機器の取り外し、機器の搬出及びデータの消去を含む) ➢ 標的型攻撃対策を含むセキュリティ運用業務の設計及びセキュリティ対策機器の導入を含む ➢ CMS サーバ、個別業務システムサーバとの接続確認等を含む ➢ 職員が実施する既存資産データの移行作業に係る環境準備及び作業支援職員が実施する既存資産データの移行作業に係る環境準備を含む - ハードウェア・ソフトウェアの賃貸借及び保守 ➢ セキュリティ対策機器も対象に含む - 拠点間ネットワークの賃貸借及び保守 ➢ 本庁舎及び地方拠点の広域ネットワーク、及び原子力規制庁の各拠点から広域ネットワークまでの回線の構築及び保守 - データセンタ(メインサイト及びバックアップサイト)を構築する場合、賃貸借及び運用 ➢ メインサイトとバックアップサイト間の接続回線の提供及び運用を含む

No.	調達案件名	業務範囲に係る留意点
		➢ インターネット接続サービス及び付帯サービスの提供を含む ・ システムの運用 ➢ システム運用の統括(全体マネジメント)を含む ➢ 標的型攻撃対策を含むセキュリティ運用業務(セキュリティ監視・インシデント対応等)を含む ➢ 原子力規制委員会ネットワークシステム及び庁内その他のネットワークシステムのヘルプデスクを含む ➢ 運用オペレーション(定型的な運用作業)を含む ➢ 運用対象は本調達にて構築するシステムだけでなく、個別システムを含む

原子力規制庁では、令和7年度に本庁舎の移転を予定している。移転に係る作業は本業務に含めないが、第3次行政 LAN の運用・保守期間中に移転することとなった場合には、協力すること。

(2) 調達案件及びこれと関連する調達案件

調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、実施時期等は次の図のとおりである。

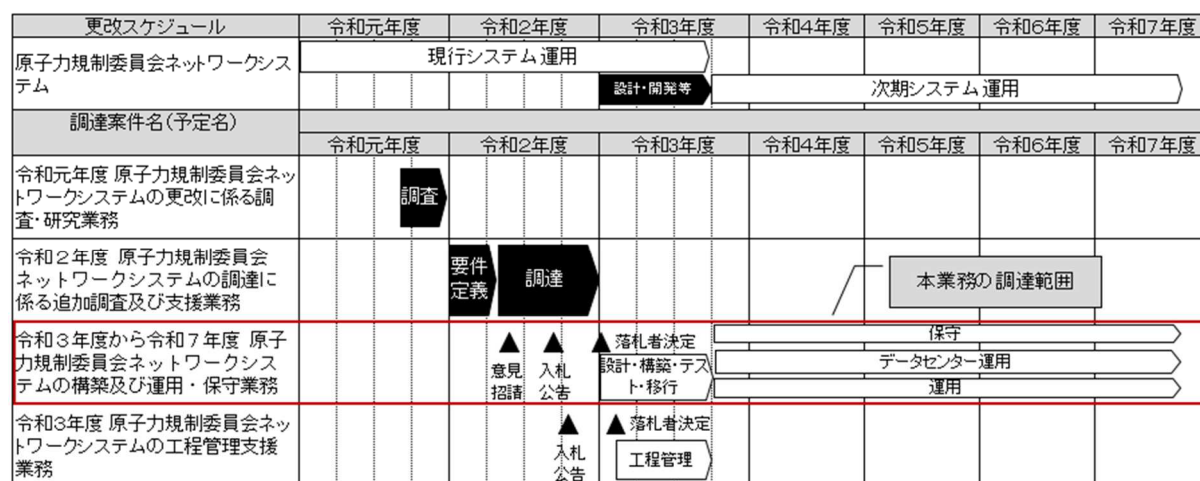


図 4 調達案件及びこれと関連する調達案件の調達単位、実施時期等

(3) 調達案件間の入札制限

相互牽制の観点から、「令和3年度から令和7年度 原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・保守業務」と「令和3年度原子力規制委員会ネットワークシステムの工程管理支援業務」は、相互に入札制限の対象とする。

3 情報システムに求める要件

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。

4 作業の実施内容

4. 1 設計・構築業務

(1) 設計・構築実施計画書等の作成

設計・構築実施計画書等の作成に係る基本的な要件を以下に示す。

- ア. 本業務請負者は、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、原子力規制庁情報システム室の指示に基づき、工程管理支援業務請負者と調整の上、設計・構築実施計画書及び設計・構築実施要領の案を作成し、原子力規制庁情報システム室の承認を受けること。
- イ. 設計・構築実施計画書及び設計・構築実施要領の記載内容は「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」(平成 31 年2月 25 日、各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定。以下「標準ガイドライン」という。)の「第3編 ITマネジメント／第7章 設計・開発」で定義されているものとする。
- ウ. 付属文書として作業項目、作業内容、スケジュールをより詳細に階層化し、担当者等を記載した WBS を作成すること。
- エ. ODB 登録用シートの提出時期を記載すること。
- オ. 本業務請負者は、設計・構築実施計画書等の案について必要に応じて、PJMO とともに関係機関と調整すること。

(2) 設計

本システムの設計に係る基本的な要件を以下に示す。

- ア. 本業務請負者は、調達手続き開始後の事情の変化、本業務請負者の提案等を踏まえ、要件定義の内容に関する認識に可能な限り相違が生じないよう、必要に応じて、PJMO とともに関係機関、情報システムの利用者、関係事業者と、要件定義の内容について確認及び調整を行うこと。また、これに伴い、必要に応じ、プロジェクト計画書の更新案を作成すること。
- イ. 本業務請負者は、要件定義書の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情報システム室の承認を受けること。その際、プロジェクトが円滑に実施されるよう、必要に応じて、PJMO とともに関係機関、情報システムの利用者、関係事業者と、要件定義の内容について確認及び調整を行うこと。また、これに伴い、必要に応じ、プロジェクト計画書の更新案を作成すること。
- ウ. 本業務請負者は、基本設計及び詳細設計を行うにあたり、第4次行政 LAN への更改の妨げとなる独自の仕様を含めないよう留意するとともに、政府 CIO 補佐官及び PJMO の確認を受けること。

(3) 構築・テスト

本システムの構築・テストに係る基本的な要件を以下に示す。

- ア. 本業務請負者は、構築に当たり、原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び保守・運用を効率的に実施するため、構築やテスト等の標準(例:何をインプット(設計書等)として作業を行い、インプット情報に示された事項を確実に実装しテストしたことを記録するルールや原子力規制委員会ネットワークシステムの部分部分の重要度に応じたテストの網羅性と密度の設定ルール、さらにはテストの中に占めるセキュリティテストの網羅性と密度等の設定ルール等、設計されたものが確実に実装され適切な品質を保つことを可能とする構築及び運用・保守に係る標準)を定め原子力規制庁情報システム室の確認を受けること。本標準は、業務毎(構築標準等)に分けて策定しても良い。
- イ. 本業務請負者は、構築に当たり、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、上記標準遵守の確認、インストール・設定内容の検査、現場での抜き打ち調査等)についての実施主体、手順、方法等)を定め、原子力規制庁情報システム室の確認を受けること。
- ウ. 本業務請負者は、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、作業内容、作業スケジュール、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、原子力規制庁情報システム室の承認を受けること。
- エ. 本業務請負者は、テストの実施において、検証と妥当性確認の両方の観点で行うこと。すなわち、要件定義や設計のとおり構築されたか評価を行う「検証」だけでなく、構築されたシステムがプロジェクト本来の目的を満たしているか評価する「妥当性確認」も行うこと。
- オ. 本業務請負者は、設計工程の成果物及びテスト計画書に基づき、原子力規制委員会ネットワークシステムの構築、テストを行うこと。
- カ. 本業務請負者は、テスト計画書に基づき、各テストの実施状況を原子力規制庁情報システム室に報告すること。
- キ. 本業務請負者は、将来の保守や更改時におけるテスト工程の合理化に資するため、テストシナリオ・スクリプト、テストデータ等を保存し、保守後等の動作確認等において、それらを一部改変して再利用出来るようにすること。

(4) 受入テスト支援

本システムの受入テスト支援に係る基本的な要件を以下に示す。

- ア. 本業務請負者は、原子力規制庁情報システム室が受入テストのテスト計画書を作成するに当たり、情報提供等の支援を行うこと。
- イ. 本業務請負者は、原子力規制庁情報システム室が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。
- ウ. 本業務請負者は、原子力規制庁情報システム室の指示に基づき、PJMO 以外の情報システム利用者のテスト実施も含めて、テスト計画書作成の支援を行うこと。

- エ. 本業務請負者は、受入テストの結果を踏まえ、PJMO による課題等の指摘または指導に対する対策を実施すること。

(5) 情報システムの移行

本システムの移行に係る基本的な要件を以下に示す。

- ア. 本業務請負者は、PJMO が実施する第三次工程レビューの実施に先立ち、レビューに必要な情報の提供や資料の作成等の支援を行うこと。
- イ. 本業務請負者は、本番環境へのシステム移行およびデータ移行に備えて、移行の方法、環境、ツール、段取り等を記載した移行計画書を作成し、原子力規制庁情報システム室の承認を受けること。その際、移行のリスクを低減するため、必要に応じ、PJMO とともに関係機関、関係事業者等と調整を行うこと。
- ウ. 本業務請負者は、原子力規制庁情報システム室の移行判定を受けて、移行計画書に基づく移行作業を行い、移行結果を原子力規制庁情報システム室に報告すること。
- エ. 本業務請負者は、現行の原子力規制委員会ネットワークシステムからのデータ移行に当たり、第3次原子力規制委員会ネットワークシステムのデータ構造を明示し、保有・管理するデータの変換、移行方法、例外データ等の処理方法等に関する手順書を作成し、原子力規制庁情報システム室の承認を受けること。
- オ. 上記手順書に従い、データを変換・移行した後は、移行後のデータだけでなく、例外データ等についても確認を行い、データの信頼性の確保を図ること。
- カ. 本業務請負者は、現行原子力規制委員会ネットワークシステムから第3次原子力規制委員会ネットワークシステムへの段階的な移行を計画・実施し、原子力規制委員・原子力規制庁職員が原子力規制委員会ネットワークシステムを利用し行っている業務への影響の最小化を図ること。また、移行作業は、夜間帯や週末等を基本として計画・実施すること。

(6) 引継ぎ

本システムの引継ぎに係る基本的な要件を以下に示す。

- ア. 本業務請負者は、設計・構築の設計書、作業経緯、残存課題等を文書化し、運用チーム、保守チーム及び情報セキュリティチームに対して確実な引継ぎを行うこと。
- イ. 本業務請負者は要件定義書(4.1.3.3(エ) 教育)に示す、利用者、LAN 担当者に対する教育を行い、教育結果を原子力規制庁情報システム室に報告すること。
- ウ. 本業務請負者は、原子力規制庁情報システム室が第4次システムに更改を行う際には、第4次の情報システムにおける要件定義支援事業者及び設計・構築事業者等に対し、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。

(7) 定例会等の実施

本システムの定例会等に係る基本的な要件を以下に示す。

- ア. 本業務請負者は、定例会を適切な頻度で開催するとともに、業務の進捗状況を作業実施要領に基づき報告すること。
- イ. 本業務請負者は、PJMO から要請があった場合、又は、本業務請負者が必要と判断した場合、必要資料を作成の上、定例会とは別に会議を開催すること。
- ウ. 本業務請負者は、会議終了後、3 日以内(行政機関の休日(行政機関の休日に関する法律(昭和 63 年法律第 91 号)第 1 条第 1 項各号に掲げる日をいう。))を除く。)に議事録を作成し、担当部署の承認を受けること。

(8) ODB 登録用シートの提出

本システムの ODB 登録用シートの提出に係る基本的な要件を以下に示す。

- ア. 受注者は、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」(平成 31 年 2 月 25 日、各府省情報化統括責任者(CIO)連絡会議決定。以下「標準ガイドライン」という。)[別紙 2 情報システムの経費区分]に基づき区分等した契約金額の内訳を記載した ODB 登録用シートを契約締結後速やかに提出すること。
- イ. 受注者は、原子力規制委員会から求められた場合は、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。
- ウ. 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。

(ア) 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

(イ) 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

(ウ) 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

(エ) 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

(オ) 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

(カ) 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

(キ) 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

(ク) 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

(ケ) 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

(コ) 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

4. 2 運用・保守業務

(1) 中長期運用・保守計画の確定支援

本システムの中長期運用・保守計画の確定支援に係る基本的な要件を以下に示す。

- ア. 本業務請負者は、基本設計及び詳細設計に基づき運用設計及び保守設計を行うこと。なお、運用設計にはセキュリティ運用設計も含む。
- イ. セキュリティ運用設計は、「高度サイバー攻撃対処のためのリスク評価等のガイドライン」(サイバーセキュリティ対策推進会議)に基づくリスクアセスメント結果に基づき行うこと。
- ウ. 本業務請負者は、運用設計及び保守設計に基づき、情報システムの第4次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・保守計画の案を作成し、原子力規制庁情報システム室の確認を受けること。

(2) 運用・保守計画及び運用・保守実施要領の作成支援

本システムの運用・保守計画及び運用・保守実施要領の作成支援に係る基本的な要件を以下に示す。

- ア. 本業務請負者は、運用設計及び保守設計に基づき、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計画の案を作成し、原子力規制庁情報システム室の確認を受けること。
- イ. 運用計画及び保守計画の策定にあたっては、情報システム全体のセキュリティ水準が低下することのないように、セキュリティ要件を適切に策定し、情報セキュリティに関する各種機能(アクセス制御、識別コード、主体認証情報の付与、定期的な脆弱性情報の把握と対策、標的型攻撃対策及びログの取得、管理等)が有効に機能するようにすること。また、附属文書として、監視項目、定期保守項目、運用・保守業務フローなどの作業項目、作業内容、スケジュール、担当者等について記載すること。

ウ. 本業務請負者は、運用計画及び保守計画の策定において、定常的に実施する脆弱性への対策として、以下に示す対応を記載すること。

(ア) 調査

導入機器及びソフトウェアの一覧を整備するとともに、緊急性の高い脆弱性情報は随時、その他の脆弱性の情報は月次で調査すること。

(イ) 評価

前項で把握した脆弱性に対し、原子力規制委員会ネットワークシステムでの発生可能性及び影響を評価し、その根拠とともに評価結果を原子力規制庁情報システム室に報告すること。その際、広く一般的に用いられている基準等の評価値を併せて報告すること。

(ウ) 計画

脆弱性の評価値に基準を設定し、基準を超過した脆弱性に対しては、原子力規制委員会ネットワークシステムにおいて可能な防御策を確認の上、パッチの適用や設定変更等を行うよう計画し、原子力規制庁情報システム室に報告すること。

本業務請負者又は原子力規制庁情報システム室が、緊急性が高いと判断した脆弱性については、直ちにパッチの適用や設定の変更等を計画すること。なお、緊急性が高い脆弱性に対し、運用・保守担当及びセキュリティ担当が一体となって迅速に対応できるよう、運用・保守に係る業務の優先順位を整理するとともに、必要な体制を整備すること。

(エ) 試験

原子力規制委員会ネットワークシステムのサーバ及びネットワーク機器へのパッチの適用や設定変更に先立ち、検証環境を用いて試験を実施すること。検証環境は要件定義書「3.2.4 検証環境の設計・構築」に定める環境を整備すること。

一般端末や公用タブレット等については、原子力規制庁情報システム室が動作確認を実施する。原子力規制庁情報システム室が指定する端末に対し、先行してパッチの適用や設定の変更等を実施し、試験用端末として担当する職員等に提供すること。

(オ) 導入

導入機器又はソフトウェアにパッチ適用や設定変更を行い、結果を原子力規制庁情報システム室に報告すること。業務や運用等に変更が発生する場合、手順書やマニュアル等の関連する資料を併せて修正すること。

エ. 本業務請負者は、運用計画及び保守計画の策定において、セキュリティインシデントを含む障害の発生に備え、以下に示す事項を記載すること。

(ア) 体制

障害発生時において、運用チーム、保守チーム及び情報セキュリティチームを統括し、各担当者への指示、対応状況の把握、原子力規制庁情報システム室への報告や問い合わせに対応するリーダーを置くこと。

(イ) 役割

本業務請負者は、導入機器やソフトウェア等に対して必要な対策及び対策の実施に伴う業

務への影響をとりまとめ、原子力規制庁情報システム室の確認を受けること。

- オ. 本業務請負者は、運用設計及び保守設計に基づき、運用・保守業務の管理方法や手順、遵守事項等について定めた運用実施要領及び保守実施要領の案を作成し、原子力規制庁情報システム室の確認を受けること。
- カ. 運用実施要領及び保守実施要領は、プロジェクト計画書の実施計画や運用計画及び保守計画における作業内容、スケジュール等との整合性を図った上で作成すること。また、運用業務及び保守業務を管理する上での具体的な方法等を示した運用手順書及び保守手順書、各種マニュアル、チェックリストも併せて作成すること。
- キ. 運用計画及び保守計画には、以下の項目について記述すること。また、付属文書として作業項目、作業内容、スケジュールをより詳細に階層化し、担当者等を記載した WBS を作成すること。
 - (ア) 作業概要
運用・保守の対象範囲、作業概要等について記載する。
 - (イ) 作業体制に関する事項
PJMO 及び本業務請負者のみならず、運用・保守に関連する全ての関係者について、その体制、関係者間の関係性、役割分担・責務等について記載する。
 - (ウ) スケジュールに関する事項
作業内容、スケジュール、マイルストーン等について記載する。
 - (エ) 成果物に関する事項
運用・保守によって納品される成果物、品質基準、担当者、納入期限、納入方法、納入部数等について記載する。
 - (オ) 運用・保守形態、運用・保守手法、運用・保守環境、運用・保守ツール等
運用・保守において採用する運用・保守方法(オンサイト(常駐)、オンサイト(駆付け)、リモート、センドバック等)、運用・保守ツール等を必要に応じて記載する。

(3) 定常時対応

本システムの定常時対応に係る基本的な要件を以下に示す。

- ア. 本業務請負者は、要件定義書(第5章 保守に関する要件)に示す、保守業務における定常時対応を行うこと。
- イ. 本業務請負者は、要件定義書(第4章 運用支援に関する要件)に示す、運用業務における定常時対応を行うこと。その際必要に応じて、業務の一部を保守業務として保守チームが分担してもよい。
- ウ. 保守業務及び運用業務の定常時における具体的な実施内容・手順は原子力規制庁情報システム室が定める運用計画及び保守計画に基づいて行うこと。
- エ. ヘルプデスクは、原子力規制委員会ネットワークシステム、解析業務用ネットワークシステム及びクロードネットワークシステムを利用する職員等及び LAN 担当者からの問い合わせに対し、必要に応じて運用チームに連携すること。

- オ. 本業務請負者は、解析業務用ネットワークシステム及びクローズドネットワークシステムの機器更改や構成変更によって、行政 LAN システムの設定変更が必要な場合、各ネットワークシステム事業者と連携して対応すること。
- カ. 本業務請負者は、運用計画及び保守計画、運用実施要領、保守実施要領に基づき、保守業務及び運用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や情報セキュリティ監視状況を含む。)、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・対応状況について月次で運用報告書及び保守報告書を取りまとめること。
- キ. 本業務請負者は、月間の運用・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。
- ク. 本業務請負者は、運用報告書及び保守報告書の内容について、月例の定期運用会議に出席し、その内容を報告すること。

(4) 障害発生時対応

本システムの異常時対応に係る基本的な要件を以下に示す。

- ア. 本業務請負者は、情報システムの障害発生時(又は発生が見込まれる時)には、自らの障害検知又は原子力規制庁情報システム室からの連絡を受け、その緊急度及び影響度を判断の上、要件定義書(第5章 保守に関する要件)に示す、保守業務における障害発生時対応を行うこと。
- イ. 本業務請負者は、情報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情報システム室に報告するとともに、その緊急度及び影響度を判断の上、要件定義書に示す運用業務における障害発生時対応を行うこと。その際必要に応じて、業務の一部を保守業務として保守チームが分担してもよい。
- ウ. 保守業務、運用業務の障害発生時における具体的な実施内容や手順は原子力規制庁情報システム室が定める運用計画及び保守計画、運用実施要領、保守実施要領に基づいて行うこと。
- エ. 本業務請負者は、情報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。

(5) 情報システムの現況確認支援

本システムの現況確認支援に係る基本的な要件を以下に示す。

- ア. 受注者は、年1回、原子力規制委員会の指示に基づき、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。

(6) 運用・保守の改善提案

本システムの運用業務及び保守業務の改善提案に係る基本的な要件を以下に示す。

- ア. 本業務請負者は、年度末までに、年間の運用・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・保守計画及び運用計画、保守計画、運用実施要領、保守実施要領に対する改善提案を行うこと。
- イ. 本業務請負者は、セキュリティ環境の変化に合わせて、導入したセキュリティ対策製品のチューニングを実施すること。
- ウ. 本業務請負者は、ア及びイの他に、原子力規制庁情報システム室が以下を例とする本システムの拡充や変更を求めた場合、計画を立案し、原子力規制庁情報システム室に確認を受けたうえで実施すること。
 - (ア) 本システムが利用するクラウドサービスの機能追加に併せた本システムの拡充
 - (イ) 本システムの利用者機能、情報セキュリティ機能及び運用支援に関する機能の改善
 - (ウ) 本庁舎及び地方拠点の庁舎内のハードウェアやネットワークの変更
- エ. 本業務請負者は、前項ウの対応に要する工数を3人月／年分確保すること。
- オ. 本業務請負者は、原子力規制庁情報システム室が求める拡充又は変更が前項エの工数を超過する場合、原子力規制庁情報システム室と協議し、対応方針を決定すること。

(7) 引継ぎ

本システムの引継ぎに係る基本的な要件を以下に示す。

- ア. 本業務請負者は、原子力規制庁情報システム室が第4次システムに更改を行う際には、第4次システムにおける調達支援業務請負者及び構築・保守業務請負者等に対し、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。

(8) ODB 登録用シートの提出

本システムの ODB 登録用シートの提出に係る基本的な要件を以下に示す。

- ア. 受注者は、標準ガイドライン「別紙2 情報システムの経費区分」に基づき区分等した契約金額の内訳を記載した ODB 登録用シートを契約締結後速やかに提出すること。
- イ. 受注者は、原子力規制委員会から求められた場合は、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。
- ウ. 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、運用実施要領及び保守実施要領において定める時期に、提出すること。

(ア) 各データの変更管理

情報システムの運用・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

(イ) 作業実績等の管理

情報システムの運用・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

4.3 プロジェクト管理に係る業務

本システムのプロジェクト管理に係る業務の基本的な要件を以下に示す。

ア. 本業務請負者は「5. (4) 作業の管理に関する要領」に記載されたプロジェクト管理業務を実施すること。

4.4 成果物

本業務の成果物、納品期日等を次の表に示す。

No	成果物名	内容及び 納品数量	納品期日	補足
1	設計・構築実施計画書	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/4 上旬	
2	設計・構築実施要領	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/4 上旬	
3	情報管理計画書	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/4 上旬	
4	要件定義書(更新案)	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/4 下旬	
5	設計書	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/12 下旬	各ジョブネットのプログラム関連図や各スクリプトのフローチャート図といった詳細設計書、セキュリティ対策実装方式書も含む。 なお、テストを実施した結果、設定等を変更した場合は、変更を反映した上で納品すること。
6	プロジェクト計画書(更新案)	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/6 下旬	
7	プロジェクト管理要領(更新案)	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/6 下旬	
8	構築標準、保守標準、運用標準	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/6 下旬	
9	セキュリティルール	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/6 下旬	
10	テスト計画書	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/8 下旬	

No	成果物名	内容及び 納品数量	納品期日	補足
11	単体テスト結果報告書	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/8 下旬	
12	結合テスト結果報告書	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/9 下旬	
13	総合テスト結果報告書	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/10 下旬	
14	脆弱性診断結果報告書	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/12 下旬	
15	テスト項目表、テスト手順書(テストシナリオ・スクリプト)、テストデータ、セキュリティ対策結果報告書	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/10 下旬	受入テストのテスト項目表やテスト手順書も含む
16	移行計画書、移行ガイドライン、移行データ調査結果報告書	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/10 下旬	
17	移行手順書、移行マニュアル、移行ツール、移行リハーサル計画書、移行リハーサル結果報告書	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/10 下旬	
18	移行結果報告書	紙(正・副)/ 電子媒体	2022/1 月上旬	
19	引継ぎ文書	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/10 下旬	
20	研修用資料(利用者マニュアル、ヘルプデスク利用マニュアル、拠点運用マニュアル)	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/11 下旬	
21	教育結果報告書	紙(正・副)/ 電子媒体	2022/1 月上旬	
22	ライセンス関連情報 等	紙(正・副)/ 電子媒体	2022/1 月上旬	
23	ソースコード	電子媒体	2022/1 月上旬	
24	実行プログラム、マスタイメージ	電子媒体	2022/1 月上旬	
25	ソフトウェア製品パッケージ	電子媒体	2022/1 月上旬	
26	ODB 登録用シート	紙(正・副)/ 電子媒体	2022/1 月上旬	
27	運用設計書	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/7 中旬	
28	保守設計書	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/7 中旬	
29	中長期運用・保守計画(案)	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/7 下旬	
30	運用計画(案)	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/8 下旬	
31	保守計画(案)	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/8 下旬	

No	成果物名	内容及び 納品数量	納品期日	補足
32	運用実施要領	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/9 下旬	
33	保守実施要領	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/9 下旬	
34	各種管理台帳(様式) 等	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/10 下旬	
35	保守手順書、各種マニュアル、チ ェックリスト	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/10 下旬	
36	運用手順書、各種マニュアル、チ ェックリスト	紙(正・副)/ 電子媒体	2021/10 下旬	
37	運用報告書(月次)	紙(正・副)/ 電子媒体	2022/1 以降 (月次)	
38	保守報告書(月次)	紙(正・副)/ 電子媒体	2022/1 以降 (月次)	
39	運用作業報告書	紙(正・副)/ 電子媒体	2022/1 以降 (都度)	
40	保守作業報告書	紙(正・副)/ 電子媒体	2022/1 以降 (都度)	
41	各種管理台帳等	紙(正・副)/ 電子媒体	2022/1 以降 (都度)	
42	障害報告書	紙(正・副)/ 電子媒体	2022/1 以降 (都度)	
43	運用報告書(年間)	紙(正・副)/ 電子媒体	2022/1 以降 (毎年 3 月末)	
44	保守報告書(年間)	紙(正・副)/ 電子媒体	2022/1 以降 (毎年 3 月末)	
45	中長期運用・保守計画(改善案)	紙(正・副)/ 電子媒体	2022/1 以降 (毎年 3 月末)	
46	運用計画(改善案)	紙(正・副)/ 電子媒体	2022/1 以降 (毎年 3 月末)	
47	保守計画(改善案)	紙(正・副)/ 電子媒体	2022/1 以降 (毎年 3 月末)	
48	運用実施要領(改善案)	紙(正・副)/ 電子媒体	2022/1 以降 (毎年 3 月末)	
49	保守実施要領(改善案)	紙(正・副)/ 電子媒体	2022/1 以降 (毎年 3 月末)	
50	引継ぎ文書	紙(正・副)/ 電子媒体	2020/10 下旬	
51	棚卸し結果報告書	紙(正・副)/ 電子媒体	2022/1 以降 (毎年 6 月末、 12 月末)	
52	ライセンス関連情報	紙(正・副)/ 電子媒体	都度	
53	ハードウェアとソフトウェアの関 連図 等	紙(正・副)/ 電子媒体	都度	

No	成果物名	内容及び 納品数量	納品期日	補足
54	マスタイメージ	電子媒体	都度	

成果物の納品方法

- ・ 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。
- ・ 情報処理に関する用語の表記については、日本産業規格(JIS)の規定を参考にする。
- ・ 成果物は紙媒体及び電磁的記録媒体により作成し、原子力規制庁情報システム室から特
別に示す場合を除き、原則紙媒体は正 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、原則として日本産業規格 A 列 4 番とするが、
必要に応じて日本産業規格 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、Microsoft
Excel、Microsoft PowerPoint、Justsystems 一太郎)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。
- ・ ソースコード、実行プログラムについては、該当するソフトウェアの標準ファイル形式で作成
し、CD-R または DVD-R の媒体に格納して納品すること。
- ・ 構築期間中または運用期間中に納品する成果物は、電子データでの納品を可とする。構築
期間終了後または運用期間終了後に紙媒体及び電磁的記録媒体で納品すること。
- ・ 納品後原子力規制庁情報システム室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、担当職員の承認を得ること。
- ・ 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。

成果物の納品場所

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、原子力規制庁情報システム室
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 丁目 9 番 9 号

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

5 作業の実施体制・方法

(1) 作業実施体制

プロジェクトの推進体制及び本業務請負者の作業実施体制は次の図及び表のとおりである。なお、本業務請負者内のチーム編成については想定であり、受注決定後に協議の上、決定する。また、本業務請負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こと。

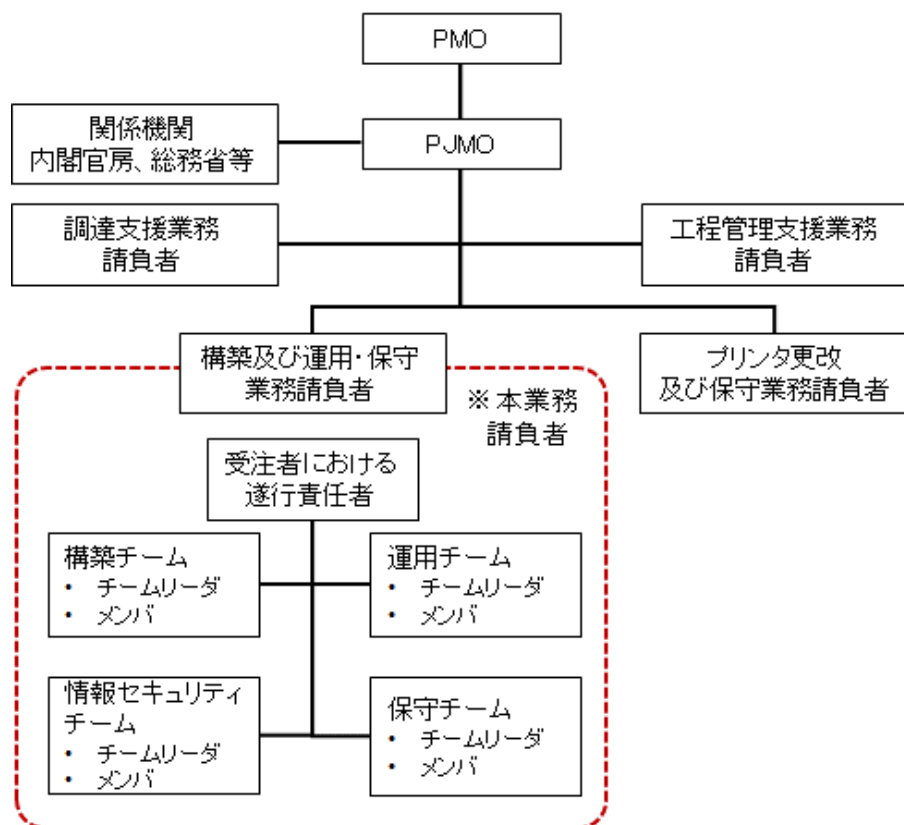


図 5 本業務の推進体制及び本業務請負者の作業実施体制

表 4 本業務における組織等の役割

No	組織又は要員	役割
1	本業務請負者における 遂行責任者	本業務全体を統括し、必要な意思決定を行う。また、各関連する組織・部門とのコミュニケーション窓口を担う。 原則として全ての進捗会議及び品質評価会議に出席する。 本業務の構築期間中は専任でこれに当たるものとする。
2	構築チーム	原子力規制委員会ネットワークシステムに関する設計・構築・テスト、受入テスト支援、移行、引き継ぎを担う。
3	構築チームリーダー	構築チーム内において作業状況の監視・監督を担うとともに、チーム間の調整を図る。 本業務の構築期間中は専任でこれに当たるものとする。
4	保守チーム	原子力規制委員会ネットワークシステムに関するハードウェア保守、ソフトウェア保守を担う。
5	保守チームリーダー	保守チーム内において作業状況の監視・監督を担うとともに、チーム間の調整を図る。
6	運用チーム	原子力規制委員会ネットワークシステムに関するシステム運用を担う。
7	運用チームリーダー	運用チーム内において作業状況の監視・監督を担うとともに、チーム間の調整を図る。
8	情報セキュリティチーム	セキュリティ運用のうち、情報セキュリティ監視業務を担当する。運用業務に関与する要員とは独立して構成する。
9	情報セキュリティチーム リーダー	情報セキュリティチーム内において作業状況の監視・監督を担うとともに、チーム間の調整を図る。
10	PJMO	プロジェクトを統括し、推進する立場から、設計・構築の各工程に関与し、設計・構築事業者の作業を管理する。
11	工程管理支援業務請負者	プロジェクトの全部又は一部におけるプロジェクトの管理上生ずる作業について、PJMOの支援を行う。

(2) 作業要員に求める資格等の要件

本業務に参画する作業要員は、以下に示す資格等の要件を満たすこと。また、作業要員に求める資格等の要件に対応する、過去の業務経験を証明する資料や各資格試験の合格証を証跡として提出すること。

- ア. 本業務請負者における遂行責任者は、本システムと同規模以上のネットワークシステムまたは類似システム(端末数 1,500 以上かつ拠点数 20 以上かつバックアップサイトを備えるシステム)の構築業務遂行責任者としての経験を有すること。また、EVM による進捗管理に精通し、活用経験を有すること。
- イ. 本業務請負者における遂行責任者は、情報処理の促進に関する法律(昭和 45 年 5 月 22 日法律第 90 号)に基づき実施される情報処理技術者試験のうちプロジェクトマネージャ試験の合格者又は Project Management Institute (PMI) が認定する PMP の資格を有すること。ただし、当該資格保有者等と同等の能力を有することが経歴等において明らかな者については、これを認める場合がある(その根拠を明確に示し、原子力規制庁情報システム室の理解を得ること。)
- ウ. 構築チームのチームリーダは、本システムと同規模以上のネットワークシステムシステムまたは類似システム(端末数 1,500 以上かつ拠点数 20 以上かつバックアップサイトを備えるシステム)の構築プロジェクトにおいて構築業務のチームリーダとしての経験を有すること。
- エ. 構築チームのチームリーダは、情報処理の促進に関する法律に基づき実施される情報処理技術者試験のうちプロジェクトマネージャ試験の合格者又は Project Management Institute (PMI) が認定する PMP の資格を有すること。ただし、当該資格保有者等と同等の能力を有することが経歴等において明らかな者については、これを認める場合がある(その根拠を明確に示し、原子力規制庁情報システム室の理解を得ること。)
- オ. 構築チームのメンバは、次に掲げる試験の合格者又は資格保有者を1名以上含むこと。なお、同一人が全ての試験区分に合格していることを求めるものではない。また、これらの資格保有者等と同等の能力を有することが経歴等において明らかな者については、これを認める場合がある(その根拠を明確に示し、原子力規制庁情報システム室の理解を得ること。)
 - (ア) 情報処理の促進に関する法律に基づき実施される情報処理技術者試験のうちネットワークスペシャリスト試験(または旧オンライン情報技術者試験、旧テクニカルエンジニア(ネットワーク)試験)
 - (イ) 情報処理の促進に関する法律に基づき実施される情報処理技術者試験のうち情報処理安全確保支援士(登録セキスペ)試験(または情報セキュリティスペシャリスト試験、旧テクニカルエンジニア(情報セキュリティ)試験、旧情報セキュリティアドミニストレータ試験)、または ISACA が認定する公認情報セキュリティマネージャー(CISM)、または国際情報システムズセキュリティ認証コンソーシアムが認定する情報システムのセキュリティ専門家認定(CISSP)
 - (ウ) 情報処理の促進に関する法律に基づき実施される情報処理技術者試験のうちシステムアー

キテクト試験(または旧特種情報技術者試験、旧アプリケーションエンジニア試験)

- カ. 運用チームのチームリーダーは、本システムと同規模以上の情報システム(端末数 1,500 以上かつ拠点数 20 以上かつバックアップサイトを備えるシステム)のシステム運用業務においてリーダーとしての経験を 2 年以上有すること。
- キ. 運用チームのチームリーダーは、次に掲げるいずれかの試験の合格者又は資格保有者であること。ただし、これらの資格保有者等と同等の能力を有することが経歴等において明らかな者については、これを認める場合がある(その根拠を明確に示し、原子力規制庁情報システム室の理解を得ること。)
 - (ア) 情報処理の促進に関する法律に基づき実施される情報処理技術者試験のうち IT サービスマネージャ試験(または旧システム運用管理エンジニア試験、旧テクニカルエンジニア(システム管理)試験)
 - (イ) 情報処理の促進に関する法律に基づき実施される情報処理技術者試験のうち情報処理安全確保支援士(登録セキスペ)試験(または情報セキュリティスペシャリスト試験、旧テクニカルエンジニア(情報セキュリティ)試験、旧情報セキュリティアドミニストレータ試験)、または ISACA が認定する公認情報セキュリティマネージャー(CISM)、または国際情報システムズセキュリティ認証コンソーシアムが認定する情報システムのセキュリティ専門家認定(CISSP)
 - (ウ) 情報処理の促進に関する法律に基づき実施される情報処理技術者試験のうちネットワークスペシャリスト試験(または旧オンライン情報技術者試験、旧テクニカルエンジニア(ネットワーク)試験)
 - (エ) ITIL 資格認定機関が認定する ITIL 認定のうちエキスパートまたはマスター
- ク. 運用チームは、次の全ての試験の合格者又は資格保有者を 1 名以上擁すること。ただし、これらの資格保有者等と同等の能力を有することが経歴等において明らかな者については、これを認める場合がある(その根拠を明確に示し、原子力規制庁情報システム室の理解を得ること。)
 - (ア) 情報処理の促進に関する法律に基づき実施される情報処理技術者試験のうちネットワークスペシャリスト試験(または旧オンライン情報技術者試験、旧テクニカルエンジニア(ネットワーク)試験)又はシスコシステムズが認定する Cisco Certified Network Professional(CCNF)
 - (イ) 情報処理の促進に関する法律に基づき実施される情報処理技術者試験のうち情報処理安全確保支援士(登録セキスペ)試験(または情報セキュリティスペシャリスト試験、旧テクニカルエンジニア(情報セキュリティ)試験、旧情報セキュリティアドミニストレータ試験)、または国際情報システムズセキュリティ認証コンソーシアムが認定する情報システムのセキュリティ専門家認定(CISSP)
- ケ. 運用チームの常駐者は、以下の全ての技術分野について、1 年以上の業務経験及び専門知識を有する者を 1 名以上擁すること。
 - (ア) Windows クライアント OS、Windows サーバ OS
 - (イ) サーバ用途 Linux ディストリビューション(Red Hat Enterprise Linux 等)
 - (ウ) サーバ仮想化製品(VMware vSphere 等)

- (エ) 業務向けデータベース製品 (PostgreSQL、Oracle Database 等)
 - (オ) Active Directory、DNS 等のインフラ系サーバ (Windows、Linux)
 - (カ) ネットワーク機器全般
 - (キ) 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)
- コ. 情報セキュリティチームのメンバは、セキュリティ全般に精通し、サイバー攻撃に対する監視、分析、評価、対策立案といった一連の業務経験を 3 年以上有する者を 1 名以上含むこと。

(3) 作業場所

本業務の作業場所は以下とする。

- ア. 本業務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、本業務請負者の責任において用意すること。また、必要に応じて担当職員が現地確認を実施することができるものとする。
- イ. 運用業務については原子力規制庁情報システム室が貸与する執務室を利用すること。なお、常駐が必須の者以外はこの限りではない。

(4) 作業の管理に関する要領

本業務における作業の管理に関する要領は以下とする。

- ア. 本業務請負者は、原子力規制庁情報システム室が承認した設計・構築実施要領に基づき、設計・構築業務に係るコミュニケーション管理、体制管理、工程管理、品質管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策を行うこと。
- イ. 本業務請負者は工程管理において、当初定めたスケジュール内に完了するために適切なマイルストーン(チェックポイント)を定め、マイルストーンから逆算した各タスクの期間設定及び完了条件を定めておくこと。更に、スケジュールが遅延した場合に備え、常にコンティンジェンシープランを検討すること。
- ウ. 本業務請負者は、リスク管理において下流工程で起こり得るリスクについても検討し、リスク低減に向けた検討・確認ポイントを明確にしたうえで PJMO へ報告すること。
- エ. 本業務請負者は、変更管理(仕様管理)を適切に行うべく、プロジェクト計画書、要件定義書、調達仕様書の各要件に対して、実現箇所、実現方法等を追跡・管理するために、要件をトレース管理する仕組みを導入すること。
- オ. 本業務請負者は、原子力規制庁情報システム室が承認した運用実施要領及び保守実施要領に基づき、保守業務、運用業務に係るコミュニケーション管理、体制管理、作業管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理、情報セキュリティ対策を行うこと。
- カ. 本業務請負者は、保守業務及び運用業務の実施にあたり、サービスレベル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に、月次報告会を実施

すること。報告会に係る要件は以下の通り。

(ア) 月次報告書を作成し、業務報告会を開催すること。

(イ) 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(問合せ状況、機器管理状況、等)、システム運用管理業務詳細(対応状況、サーバーリソース集計、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、回線帯域の使用状況、等)、サービスレベル達成状況、イベント予定等とする。

(ウ) 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。)

(エ) 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、担当官へ報告すること。

キ. 本業務請負者は、保守業務及び運用業務の実施にあたり、以下に示す情報共有・連絡方法を確立すること。

(ア) 本業務請負者は、原子力規制庁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。

(イ) 本業務請負者は、提出書類、会議議事録及び取り交わした情報を担当官の求めに応じて適宜提示すること。

(ウ) 本書に定める運用管理業務の実施に当たっては、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、担当官に提出すること。

(エ) 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原子力規制庁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。

(オ) 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、プロジェクトメンバ全員で共有し、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

(1) 機密保持、資料の取扱い

ア. 本業務請負者は、本業務に係る情報の取扱いにおいて、以下の要件を満たすこと。

(ア) 原子力規制庁から本業務の実施に係る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、提供された要機密情報は、本業務以外の目的で利用しないこと。

なお、「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準(平成30年度版)」のうち、情報の格付けについて機密性2情報に該当する。

(イ) 本業務の実施において作成する情報についても同様に、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、作成した要機密情報は、本業務以外の目的で利用しないこと。

(ウ) 原子力規制庁から提供された要機密情報が本業務の終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。また、本業務において作成した情報についても、原子力規制

庁情報システム室からの指示に応じて適切に廃棄すること。

(エ) 本業務の実施において知り得た情報を第三者へ開示や漏えいをしないこと。

(2) 個人情報の取扱い

ア. 個人情報の取扱いに係る事項について原子力規制庁情報システム室と協議の上決定し、書面にて提出すること。なお、以下の事項を記載すること。

(ア) 個人情報取扱責任者が情報管理責任者と異なる場合には、個人情報取扱責任者等の管理体制

(イ) 個人情報の管理状況の検査に関する事項(検査時期、検査項目、検査結果において問題があった場合の対応等)

イ. 本業務の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。なお、本業務請負者はその旨を証明する書類を提出し、原子力規制庁情報システム室の了承を得たうえで実施すること。

ウ. 個人情報を複製する際には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容が絶対に復元できないように破棄・消去を実施すること。なお、本業務請負者は廃棄作業が適切に行われた事を確認し、その保証をすること。

エ. 本業務請負者は、本業務を履行する上で個人情報(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等により特定の個人を識別することができるもの(他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。))をいう。以下同じ。))の漏えい等安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大を防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当職員に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。

オ. 個人情報の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合は、本業務の契約解除の措置を受けるものとする。

(3) 法令等の遵守

ア. 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。

イ. 環境省においては、率先して温室効果ガス削減その他の環境負荷の低減、資源の消費量の削減を含む3Rの取組の推進等、環境省の環境方針を定めており、本調達においても「より環境にやさしいネットワークシステム」を調達の基本としている。したがって、可能な限り環境への負荷(「環境基本法」(平成5年法律第91号)第2条第1項に規定する環境への負荷をいう。以下同じ。))を軽減したものであることを基本要件とする。

ウ. 物品の調達に当たっては、環境への負荷の低減に資する原材料又は部品を使用していること、使用に伴い排出される温室効果ガス等による環境負荷が少ないこと、使用後にその全部又は一部の再利用又は再生利用がしやすいことにより廃棄物の発生を抑制することができることその他の事

由により、より環境への負荷の低減に資する製品を調達する。

- エ. 納入成果物のうち、「環境物品等の調達の推進を図るための方針」(令和2年4月1日環境大臣)に掲げる特定調達物品等に該当するものは、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」令和2年2月7日変更閣議決定。以下「基本方針」という。)の判断の基準を満たすこと。その他の納入成果物についても可能な限り基本方針の判断の基準を満たすものを導入すること。
- オ. 本業務の履行に当たっては、障害を理由とする差別の推進に関する法律(平成25年法律第65号)第9条第1項に基づく「原子力規制委員会における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領第3条」に規定する合理的配慮について配慮すること。

(4) 標準ガイドラインの遵守

本業務の遂行に当たっては、標準ガイドラインに基づき、作業を行うこと。具体的な作業内容及び手順等については、「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書」(以下「解説書」)を参考とすること。なお、「標準ガイドライン」及び「解説書」が改定された場合は、最新のものを参照し、その内容に従うこと。

(5) その他文書、標準への準拠

ア. プロジェクト計画書

当該調達案件の業務遂行に当たっては、原子力規制庁情報システム室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。

イ. プロジェクト管理要領

当該調達案件の業務の管理に当たっては、原子力規制庁情報システム室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。

ウ. プロジェクト標準

構築に当たっては、「4. 1 (3)構築・テスト」にて定める構築標準、運用標準、保守標準に準拠して作業を行うこと。

エ. 原子力規制委員会情報セキュリティポリシー

当該調達案件におけるセキュリティ対策実施に当たっては、原子力規制委員会情報セキュリティポリシーに準拠すること。

オ. その他

本業務請負者は、以下に示す文書、ガイドライン等にも準拠して、各種作業を進めること。

(ア) IT 製品の調達におけるセキュリティ要件リスト

(イ) IT 製品におけるセキュリティ要件リストガイドブック

(ウ) 電子政府推奨暗号リスト

(エ) 『高度標的型攻撃』対策に向けたシステム設計ガイド

(オ) 情報システム安全対策基準

(6) 規程等の説明等

本業務請負者は、原子力規制委員会情報セキュリティポリシーの説明を受けるとともに、本業務に係る情報セキュリティ要件を遵守すること。

なお、原子力規制委員会情報セキュリティポリシーは、政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群（以下「統一基準群」という。）に準拠することとされていることから、受託者は、統一基準群の改定を踏まえて規則が改正された場合には、本業務に関する影響分析を行うこと。

（７）情報システム監査

- ア. 本調達において整備又は管理を行う情報システムに伴うリスクとその対応状況を客観的に評価するために、原子力規制庁情報システム室が情報システム監査の実施を必要と判断した場合は、原子力規制庁情報システム室が定めた実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）に基づく情報システム監査を本業務請負者は受け入れること（原子力規制庁情報システム室が別途選定した事業者による監査を含む）。
- イ. 情報システム監査で問題点の指摘又は改善案の提示を受けた場合には、対応案を担当部署と協議し、指示された期間までに是正を図ること。

（８）セキュリティ要件

情報システムに係る政府調達におけるセキュリティ要件策定マニュアルに基づき、以下の内容について対応すること。

- ア. 本業務請負者は、本業務の開始時に本業務に係る「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、原子力規制庁情報システム室に書面で提出すること。
- イ. 本業務請負者は情報セキュリティ対策の管理体制として、以下の要件を満たすこと。
 - （ア）情報システムの構築業務において、原子力規制庁情報システム室の意図しない変更が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、当該品質保証体制が書類等で確認できること。
 - （イ）情報システムに原子力規制庁情報システム室の意図しない変更が行われるなどの不正が見付かったときに、追跡調査や立入検査等、原子力規制庁情報システム室と本業務請負者が連携して原因を調査・排除できる体制を整備していること。また、当該体制が書類等で確認できること。
 - （ウ）本業務請負者の資本関係、役員等の情報、作業要員の氏名、所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績、国籍等の情報が把握できること。
- ウ. 本業務請負者は情報セキュリティ対策の実施において、以下の要件を満たすこと。
 - （ア）情報セキュリティ対策は、原子力規制委員会情報セキュリティポリシーおよび本調達仕様書、要件定義書に記載されたセキュリティに係る要件を満たすこと。
 - （イ）情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況について原子力規制庁情報システム室に定期的に報告すること。

- (ウ) 本業務請負者の責により情報セキュリティインシデントが発生した場合は、原因分析及び対処方法を原子力規制庁情報システム室に報告し、承認を得ること。また、インシデントの発生に伴い損害が発生した場合は、本業務請負者の責任において賠償すること。
- (エ) 本業務に係る情報セキュリティインシデントが発生した場合や情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされる場合は、必要に応じて原子力規制庁情報システム室が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。
- (オ) 原子力規制庁情報システム室がセキュリティ対策の履行が不十分であると判断した場合には、改善策を検討し、原子力規制庁情報システム室と協議の上、実施すること。
- エ. 本業務請負者は、情報システムの構築に係るセキュリティ要件として、以下を満たすこと。
- (ア) 原子力規制委員会情報セキュリティポリシーおよび本調達仕様書、要件定義書に記載されたセキュリティに係る要件をすべて満たすシステムを構築すること。
- (イ) ソフトウェアの開発を行う場合は(独)情報処理推進機構の次の情報を参照し、情報セキュリティ対策を実施すること。「セキュリティエンジニアリング-ソフトウェア開発者向けのページ」
<http://www.ipa.go.jp/security/awareness/vendor/software.html>
- (ウ) 「セキュリティ対策実装方針書」に以下を実施することを記載のうえ、原子力規制庁情報システム室に提出し、承認を得ること。また、構築においては、セキュリティ実装方針に従うこと。
- ・ 情報システムのセキュリティ要件の適切な実装
 - ・ 情報セキュリティの観点に基づく試験の実施
 - ・ 情報システムの開発環境及び開発工程における情報セキュリティ対策
- (エ) セキュリティ機能が適切に実装されていること及びセキュリティ実装方針に従った実装が行われていることを確認するために、設計レビュー及びソースコードレビューの範囲及び方法を定め、これに基づいてレビューを実施すること。
- (オ) ソースコードが不正に変更されることを防ぐために、以下の事項を含むソースコードの管理を適切に行うこと。
- ・ ソースコードの変更管理
 - ・ ソースコードの閲覧制限のためのアクセス制御
 - ・ ソースコードの滅失、き損等に備えたバックアップの取得
- (カ) 情報セキュリティの観点から、以下を踏まえた試験を実施し、原子力規制庁情報システム室に報告すること。
- ・ 情報セキュリティの観点から運用中の情報システムに悪影響が及ばないように、運用中の情報システムと分離すること。
 - ・ 情報セキュリティの観点から必要な試験がある場合には、試験項目及び試験方法を定め、これに基づいて試験を実施すること。
 - ・ 情報セキュリティの観点から実施した試験の実施記録を保存すること。
- (キ) 本業務における情報システムの構築が完了し運用を開始する前に、本業務請負者の品質管理責任者による品質報告およびセキュリティ報告を実施すること。なお、セキュリティ報告には、

脆弱性診断等の安全点検の結果を添付するとともに、不備が指摘された場合は、運用開始までに適切な対応を実施すること。

(ク) 情報システムの受入れ時において、以下の要件が満たされていることを原子力規制庁情報システム室へ報告し、承認を得ること。

- ・ 調達時に指定したセキュリティ要件の実装状況を確認すること。
- ・ ソフトウェア等に不正プログラムが混入していないこと。

オ. 本業務請負者は、情報システムに関する脆弱性への対策として、以下を含む対策を実施し、本業務の終了時に「情報セキュリティ対策結果報告書」として実施結果を記載の上、原子力規制庁情報システム室に報告し、承認を得ること。

(ア) 既知の脆弱性が存在するソフトウェアや機能モジュールを情報システムの構成要素としないこと。

(イ) 構築時に情報システムに脆弱性が混入されることを防ぐためのセキュリティ実装方針を策定し、「セキュリティ対策実装方針書」に記載の上、原子力規制庁情報システム室へ報告し、承認を得ること。

(ウ) セキュリティ侵害につながる脆弱性が情報システムに存在することが発覚した場合に、原子力規制庁情報システム室へ報告し、修正を施すこと。

(エ) サーバ装置、端末及び通信回線装置の設置又は運用開始時に、当該機器上で利用するソフトウェアに関連する公開された脆弱性についての対策を実施すること。

(オ) 情報システムを構成するソフトウェアの脆弱性に関して、以下を含む情報を適宜入手し、原子力規制庁情報システム室へ報告すること。

- ・ 脆弱性の原因
- ・ 影響範囲
- ・ 対策方法
- ・ 脆弱性を悪用する不正プログラムの流通状況

(カ) 利用するソフトウェアはサポート期間を考慮して選定し、サポート期間を過ぎたソフトウェアは原則として利用しないこと。

(キ) 構成要素ごとにソフトウェアのバージョン等を把握し、脆弱性対策の状況を確認すること。

(ク) 脆弱性対策を実施する場合には、実施日、実施内容及び実施者を含む「作業記録」を取得し、適切に保管すること。

(ケ) セキュリティパッチ、バージョンアップソフトウェア等の脆弱性を解決するために利用されるファイルは、信頼できる方法で入手すること。

(コ) 多様なソフトウェアを利用することにより脆弱性が存在する可能性が増大することを防止するため、サーバ装置で利用を認めるソフトウェア及び利用を禁止するソフトウェアを定めること。

(サ) 本業務請負者は、通信回線を経由して保守作業等を行う際には、送受信される情報が漏えいすることがないような接続を行うこと。

カ. 情報セキュリティ対策の完了後 1 年以内に契約不適合による情報セキュリティ対策の不備が発見

された場合には、本業務請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

- キ. 本業務請負者は、情報システムの運用及び保守に係るセキュリティ要件として、以下を満たすこと。
- (ア) 運用計画及び保守計画には以下も含めること。また、運用計画及び保守計画に則り、情報システムに実装されたセキュリティ機能を適切に活用すること。
 - ・ 情報システムの運用環境に課せられるべき条件の整備
 - ・ 情報システムの保守における情報セキュリティ対策
 - ・ 運用中の情報システムに脆弱性が存在することが判明した場合の情報セキュリティ対策
 - (イ) 運用計画及び保守計画の策定にあたって、情報システム全体のセキュリティ水準が低下することのないように、セキュリティ要件を適切に策定し、情報セキュリティに関する各種機能（アクセス制御、識別コード、主体認証情報の付与、定期的な脆弱性情報の把握と対策、標的型攻撃対策及びログの取得、管理等）が有効に機能するようにすること。また、要安定情報を取り扱う情報システムについては、サービス不能攻撃を受けるサーバ装置、端末、通信回線装置又は通信回線から監視対象を特定すること。
 - (ウ) 暗号化及び電子署名に使用するアルゴリズムが危殆化した場合を想定した緊急対応手順や、暗号化された情報の複合または電子署名の付与に用いる鍵についての管理手順、ソフトウェアを変更する際の許可申請手順を運用手順書・保守手順書に記載すること。
 - (エ) 運用手順書・保守手順書の付属文書として、監視項目、定期保守項目、運用・保守業務フロー等の作業項目、作業内容、スケジュール担当者等について記載すること。
- ク. 本業務請負者は、情報システムの更改又は廃棄を行う場合は、当該情報システムに保存されている情報について、当該情報の格付及び取扱制限を考慮した上で、以下の「措置の実施方法」を検討し、原子力規制庁情報システム室へ報告のうえ承認を得ること。また、作業完了時には、「作業完了届」を作成し、原子力規制庁情報システム室へ提出すること。
- (ア) 情報システム更改時の情報の移行作業における情報セキュリティ対策
 - (イ) 情報システム廃棄時の不要な情報の抹消

7 成果物の取扱いに関する事項

(1) 知的財産権の帰属

- ア. 本業務における成果物の原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、本業務請負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、全て原子力規制委員会に帰属するものとする。
- イ. 原子力規制委員会は、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、本業務請負者は、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情報システム室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は通知したときは、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。

- ウ. 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、原子力規制委員会から本業務請負者に対価が完済されたとき本業務請負者から原子力規制委員会に移転するものとする。
- エ. 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、本業務請負者は、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、本業務請負者は、当該既存著作物の内容について事前に原子力規制庁情報システム室の承認を得ることとし、原子力規制庁情報システム室は、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。
- オ. 本業務請負者は原子力規制委員会に対し、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) 契約不適合責任

- ア. 本業務における成果物等について、種類、品質又は数量が契約書、本調達仕様書その他合意された要件(以下「契約書等」という。)の内容に適合しないもの(以下「不適合」という。)である場合、その不適合が原子力規制庁の責に帰すべき事由による場合を除き、本業務請負者は、自己の費用で、原子力規制庁情報システム室の選択に従い、その修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完(以下、手段を問わず総称して「履行の追完」という。)をすること。なお、本業務請負者は如何なる場合であっても、原子力規制庁情報システム室の選択と異なる方法で履行の追完をする場合は、原子力規制庁情報システム室の事前の承諾を受けること。
- イ. 本業務請負者は、その具体的な履行の追完の実施方法、完了時期、実施により発生する諸制限事項について、原子力規制庁情報システム室と協議し、承諾を得てから履行の追完を実施するものとし、完了時には、その結果について原子力規制庁情報システム室の承諾を受けること。
- ウ. 本業務請負者が原子力規制庁情報システム室から相当の期間を定めた履行の追完の催告を受けたにもかかわらず、その期限内に履行の追完を実施しない場合、原子力規制庁情報システム室は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次に掲げる場合、本業務請負者に対して履行の追完の催告なく、直ちに代金の減額を請求することができる。
 - (ア) 履行の追完が不能であるとき。
 - (イ) 本業務請負者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
 - (ウ) 本業務の性質又は契約書等の内容により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、本業務請負者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
 - (エ) 前 3 号に掲げる場合のほか、前項の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(3) 検収

- ア. 本業務請負者は、成果物等について、納品期日までに原子力規制庁情報システム室に内容の説明を実施して検収を受けること。
- イ. 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情報システム室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。

8 入札参加資格に関する事項

(1) 競争参加資格

- ア. 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。
- イ. 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。
- ウ. 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。
- エ. 令和 01・02・03 年度(平成 31・32・33 年度)環境省競争参加資格(全省庁統一資格)の「物品の販売」及び「役務の提供等」において、入札時まで「A」又は「B」の等級に格付けされ、競争参加資格を有する者であること。「役務の提供等」の営業品目「ソフトウェア開発」、「情報処理」又は「その他」に登録している者であること。).
- オ. 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。

(2) 公的な資格や認証等の取得

- ア. 本調達仕様書に基づく作業を実施する部門又は組織を対象として、JIS Q 27001(又は ISO27001)を基準とした認証を取得していること。
- イ. 本調達仕様書に基づく作業を実施する部門又は組織を対象として、JIS Q 15001 を基準としたプライバシーマーク認証を取得していること。
- ウ. 本調達仕様書に基づく作業を実施する部門又は組織を対象として、ISO 9001 を基準とした認証を取得していること。
- エ. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(以下「女性活躍推進法」という。)、次世代育成支援対策推進法(以下「次世代法」という。)、青少年の雇用の促進等に関する法律(以下「若者雇用推進法」という。)に基づく認定等(えるぼし認定等、くるみん認定、プラチナくるみん認定、ユースエール認定)を取得している場合は、認定等の名称及び認定通知書等の写しを提出すること。ただし、提案書提出時点において認定等の期間中であること。

(3) 受注実績

- ア. 応札者は、端末数 1,500 以上かつ拠点数 20 以上かつバックアップサイトを備えるネットワークを構築した実績を有すること。

- イ. 応札者は、1,500 名以上の職員が利用し、かつクラウドサービスを利用する情報システムの設計・構築・運用・保守を行った実績を有すること。

(4) 複数事業者による共同入札

- ア. 複数の事業者が共同入札する場合、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入札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。
- イ. 共同入札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、解散後の契約不適合責任に関しても協定の内容に含めること。
- ウ. 共同入札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入札への参加を行っていないこと。
- エ. 共同入札を構成する全ての事業者は、競争参加資格及び公的な資格や認証等の取得を満たすこと。

(5) 入札制限

- ア. 次の受注事業者(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。

(ア)「令和2年度原子力規制委員会ネットワークシステムの調達に係る追加調査及び支援業務」の受注事業者

(イ)「令和3年度原子力規制委員会ネットワークシステムの工程管理支援業務」の受注事業者

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

- ア. 本業務請負者は、業務を一括して又は主たる部分「4. 3プロジェクト管理に係る業務」を再委託してはならない。
- イ. 本業務請負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。
- ウ. 本業務請負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。
- エ. 再委託先における情報セキュリティの確保については本業務請負者の責任とする。
- オ. 再委託を行う場合、再委託先が「8. (5)入札制限」に示す要件を満たすこと。

(2) 承認手続

- ア. 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、別添1「再委託申請書」を原子力規制庁情報システム室に提出し、あらかじめ承認を受けること。

- イ. 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情報システム室に提出し、承認を受けること。
- ウ. 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、本調達仕様書の遵守事項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、本業務請負者が一切の責任を負うとともに、原子力規制庁情報システム室は、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。

10 その他特記事項

(1) 前提条件等

- ア. 本件は、令和3年度の予算成立を条件とする。契約締結日は、本業務に係る令和3年度予算（暫定予算を含む。）が成立した日以降とする。また、暫定予算になった場合、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。
- イ. 令和4年1月から4年3月の期間は、原子力規制庁情報システム室の繁忙期に当たるため、職員のプロジェクへの関与が十分にできなくなる恐れがあることに留意すること。
- ウ. 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情報システム室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。
- エ. 本調達の入札者は、支出負担行為担当者が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出すること。入札に参加した者が、誓約書を提出せず、または虚偽の誓約をし、もしくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とする。

(2) 入札公告期間中の資料閲覧等

本業務の実施に参考となる過去の類似業務の報告書等に関する資料については、原子力規制庁内にて閲覧可能とする。なお、資料の閲覧に当たっては、必ず事前に担当部署まで連絡の上、閲覧日時を調整すること。

- ア. 閲覧場所：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
- イ. 閲覧期間及び時間：令和3年2月4日～令和3年2月15日 10時～17時（12時から13時を除く。）

- ウ. 閲覧手続: 閲覧希望者は下記の連絡先に連絡し、「閲覧申込書」及び「守秘義務に関する誓約書」を入手する。閲覧希望日の3営業日前までに、閲覧希望者の商号、連絡先、閲覧希望者氏名を記載した「閲覧申込書」を提出すること。また、閲覧日当日までに「守秘義務に関する誓約書」を提出すること。
- エ. 閲覧時の注意: 最大5名まで。閲覧にて知り得た内容については、提案書の作成以外には使用しないこと。また、本調達に関与しない者等に情報が漏えいしないように留意すること。原子力規制庁のネットワークに接続しない場合に限り、入札者が用意する PC の利用を可とする。閲覧資料の複写等による閲覧内容の記録は行わないこと。
- オ. 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
電話03-5114-2130

(3) その他

本仕様書について疑義等がある場合は、応札資料作成要領の別紙2「質問状」により質問すること。
なお、質問に対する回答は適宜行うこととする。

11 附属文書

- (1) 別紙1 参考資料
- (2) 別紙2 事業者が閲覧できる資料一覧
- (3) 別添1 再委託承認申請書

以 上

参考資料

No.	資料	備考
1	原子力安全規制に関する組織等の改革の基本方針	https://www.nsr.go.jp/data/000068977.pdf
2	独立行政法人原子力安全基盤機構の解散に関する法律	https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=425AC0000000082
3	デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン	https://cio.go.jp/guides#guideline
4	デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン解説書	https://cio.go.jp/guides#kaisetusyo
5	デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン実践ガイドブック	https://cio.go.jp/guides#guidebook
6	高度サイバー攻撃対処のためのリスク評価等のガイドライン	https://www.nisc.go.jp/active/general/risk.html
7	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）	https://www.bunka.go.jp/kokugo_nihongo/sisaku/joho/joho/kijun/sanko/koyobun/pdf/yoryo_ver02.pdf
8	セキュリティエンジニアリング-ソフトウェア開発者向けのページ	https://www.ipa.go.jp/security/awareness/vendor/software.html
9	環境基本法	https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=405AC0000000091
10	環境物品等の調達の推進を図るための方針	https://www.env.go.jp/press/files/jp/108774.pdf
11	環境物品等の調達の推進に関する基本方針	https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html
12	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
13	IT製品の調達におけるセキュリティ要件リスト	https://www.meti.go.jp/policy/netsecurity/cclistmetisec2018.pdf
14	IT製品の調達におけるセキュリティ要件リストガイドブック	https://www.ipa.go.jp/security/it-product/guidebook.html
15	著作権法	https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=345AC0000000048
16	予算決算及び会計令	https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=322IO0000000165
17	工事請負契約等に係る指名停止等措置要領について	https://www.env.go.jp/kanbo/shotatsu/notice/no080410002.pdf
18	一般職の任期付職員の採用及び給与の特例に関する法律	https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=412AC0000000125
19	国と民間企業との間の人事交流に関する法律	https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=411AC0000000224
20	財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則	https://elaws.e-gov.go.jp/search/elawsSearch/elaws_search/lsg0500/detail?lawId=338M50000040059
21	原子力規制委員会業務継続計画	https://www.nsr.go.jp/data/000024453.pdf
22	政府情報システムに係るネットワークの再編方針	https://www.soumu.go.jp/main_content/000348747.pdf
23	電子政府推奨暗号リスト	https://www.cryptrec.go.jp/list.html
24	『高度標的型攻撃』対策に向けたシステム設計ガイド	https://www.ipa.go.jp/security/vuln/newattack.html
25	常用漢字表	https://www.bunka.go.jp/kokugo_nihongo/sisaku/joho/joho/kijun/naikaku/pdf/joyokanjihyo_20101130.pdf
26	情報システム安全対策基準	https://www.meti.go.jp/policy/netsecurity/downloadfiles/esecu03j.pdf
27	産業技術総合研究所の活断層データベース	https://gbank.gsj.jp/activefault/
28	首都直下型地震緊急対策区域	http://www.bousai.go.jp/jishin/syuto/index.html

事業者が閲覧できる資料一覧

No.	資料	備考
0	設計・開発実施計画書	
1	設計・開発実施要領	
2	要件定義書	
3	設計書・基本設計書	
4	設計書・詳細設計書	
5	プロジェクト計画書	
6	開発・構築標準	
7	セキュリティルール	
8	テスト計画書（単体・結合・総合）	
9	単体テスト結果報告書	
10	結合テスト結果報告書	
11	総合テスト結果報告書	
12	ペネトレーションテスト結果報告書	
13	受入テスト結果報告書	
14	性能テスト結果報告書	
15	災対リハーサル結果報告書	
16	総合テスト結果報告書	
17	テスト項目表	
18	移行計画書	
19	移行ガイドライン	
20	移行データ調査結果報告書	
21	移行手順書、移行マニュアル、移行ツール、移行リハーサル計画書	
22	移行ツールテスト結果報告書	
23	移行マニュアル	
24	移行手順書	
25	移行リハーサル結果報告書	
26	移行リハーサル報告書	
27	移行リハーサル計画書	
28	移行結果報告書	
29	データセンタ移行結果報告書	
30	拠点展開スケジュール	
31	拠点展開作業計画書	
32	拠点展開報告（各拠点）	
33	拠点展開チェックシート	
34	DPC-端末展開結果（手順書・配備完了確認書）	

35	引継ぎ文書	
36	KDDI-WAN回線	
37	Softbank-WAN回線	
38	研修用資料	
39	教育結果報告書	
40	ODB登録用シート	
41	運用設計書	
42	保守設計書	
43	中長期運用・保守計画	
44	SLA測定方式書	
45	中長期運用・保守設計書	
46	運用計画	
47	運用業務フロー	
48	保守計画	
49	保守業務フロー	
50	運用標準	
51	保守標準	
52	運用実施要領	
53	保守実施要領	
54	各種管理台帳（様式）等	
55	保守手順書、各種マニュアル、チェックリスト	
56	運用手順書、各種マニュアル、チェックリスト	
57	災害発生時フロー	
58	運用手順書	
59	月次定例報告資料	運用関連資料
60	原子力規制委員会ネットワークシステム	
61	解析業務用ネットワークシステム	
62	クローズドネットワークシステム	
63	年次報告資料	運用関連資料
64	原子力規制委員会ネットワークシステム	
65	解析業務用ネットワークシステム	
66	クローズドネットワークシステム	
【参考資料】		
67	拠点情報一覧	
68	設備設計図書等	
69	本庁舎	
70	地方拠点	
71	ネットワーク統合に関する資料	
72	解析業務用ネットワークシステム設計図書	
73	クローズドネットワークシステム設計図書	

74	既存資産一覧	
75	個別システム関連資料	
76	個別システム一覧	
77	個別システム設計図書	
78	現行のCMSとの連携方式に係る設計図書	
79	現行のデータベース機能に係る設計図書	
80	ラック構成図	

再委託承認申請書

令和 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

住 所
商号又は名称
代表者氏名

契約件名「令和3年度から令和7年度原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・保守業務」に関して、再委託をしたく下記のとおり承諾を求めます。

記

契約件名	
再委託の相手方の住所及び社名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託を必要とする理由	
契約金額	

(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、「令和 3 年度から令和 7 年度原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・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、別添の仕様書及び提案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 8 2 及び第 72 条の 8 3 の規定に基づき算出した額である。

(契約期間)

第 3 条 契約締結日から令和 7 年 12 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

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、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領した日から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) 甲が本契約締結後に保全を要するとして指定した情報（以下「保全情報」という。）が乙の責に帰すべき事由により甲又は乙以外の者（乙の親会社、地域統括

会社等を含む。以下同じ。ただし、第16条第1項の規定により甲が個別に許可した者を除く。)に漏洩したとき 契約金額の100分の10に相当する額
(5) 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

(6) 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3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。

(契約不適合責任)

第14条 甲は、役務行為が完了した後でも役務行為の成果が種類、品質又は数量に関して本契約の内容に適合しない(以下、「契約不適合」という。)ときは、乙に対して相当の期間を定めて催告し、その契約不適合の修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完をさせることができる。

2 前項の規定により種類又は品質に関する契約不適合に関し履行の追完を請求するにはその契約不適合の事実を知った時から1年以内に乙に通知することを要する。ただし、乙が、役務行為の成果を甲に引き渡した時において、その契約不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

3 乙が第1項の期間内に履行の追完をしないときは、甲は、乙の負担において第三者に履行の追完をさせ、又は契約不適合の程度に応じて乙に対する対価の減額を請求することができる。ただし、履行の追完が不能であるとき、乙が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき、本契約の履行期限内に履行の追完がなされず本契約の目的を達することができないとき、そのほか甲が第1項の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるときは、甲は、乙に対し、第1項の催告をすることなく、乙の負担において直ちに第三者に履行の追完をさせ、又は対価の減額を請求することができる。

(損害賠償)

第15条 甲は、契約不適合の履行の追完、対価の減額、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。

- 2 甲は、前項によって種類又は品質に関する契約不適合を理由とする損害の賠償を請求する場合、その契約不適合を知った時から1年以内に乙に通知することを要するものとする。

(保全情報の取扱い)

第16条 乙は、保全情報を乙以外の者に提供してはならない。ただし、甲が個別に許可した場合はこの限りでない。

- 2 乙は、契約履行完了の際、保全情報を甲が指示する方法により、返却又は削除しなくてはならない。

- 3 乙は、保全情報が乙以外の者（ただし、第1項の規定により甲が個別に許可した者を除く。）に漏洩した疑いが生じた場合には、契約履行中であるか、契約履行後であるかを問わず、甲に連絡するものとする。また、甲が指定した情報の漏洩に関する甲の調査に対して、契約履行中であるか、契約履行後であるかを問わず、協力するものとする。

(秘密の保持)

第17条 前条に定めるほか、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18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、承諾の時ににお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19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、当該著作物の著作権が乙以外の者であるときは、当該著作権者が著作権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20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21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22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23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3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3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。

令和 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

令和 3 年度から令和 7 年度
原子力規制委員会ネットワークシステムの
構築及び運用・保守業務

応札資料作成要領

令和 3 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

目 次

第 1 章 原子力規制庁が応札者に提示する資料及び応札者が提出すべき資料

第 2 章 総合評価基準書に係る内容の作成要領

2.1 総合評価基準書の構成

第 3 章 提案書に係る内容の作成要領及び説明

3.1 提案書の構成及び記載事項

3.2 提案書様式

3.3 応札者による提案書の説明(プレゼンテーション)

3.4 留意事項

第 4 章 補足情報

4.1 提案書作成に当たっての補足情報

第 5 章 見積書

5.1 見積書の作成方法

第 6 章 別紙

6.1 (別紙1) 提案書雛型

6.2 (別紙2) 質問状

6.3 (別紙3) 提出用紙

6.4 (別紙4) 見積書

本書は、令和３年度から令和７年度原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・保守業務の調達に係る応札資料(総合評価基準書及び提案書)の作成要領等を取りまとめたものである。

第1章 原子力規制庁が応札者に提示する資料及び応札者が提出すべき資料等

原子力規制庁は応札者に以下の表１に示す資料を提示する。応札者は、それを受け、以下の表2に示す資料を作成し、原子力規制庁へ提示する。

開札後、落札者は表3に示す資料を、ただちに原子力規制庁長官官房総務課情報システム室へ提出する。

[表1 原子力規制庁が応札者に提示する資料]

資料名称	資料内容
①調達仕様書	本調達の対象である令和３年度から令和７年度原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・保守業務の調達仕様を記述。
②要件定義書	本調達の対象である令和３年度から令和７年度原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・保守業務におけるシステムや役務の要件を記述。
③応札資料作成要領	応札者が、総合評価基準書及び提案書に記載すべき項目の概要や提案書の難形等を記述。
④総合評価基準書	本調達において遵守すべき要件及び加点とする評価項目、評価基準、配点等を記述。
⑤評価手順書	原子力規制庁が応札者の提案を評価する場合に用いる評価方式、総合評価点の算出方法等を記述。

[表2 応札者が原子力規制庁に提示する資料]

資料名称	資料内容
①適合証明書	調達仕様書に記載された要件について、入札説明書 P17 から P19 までの様式及び記載上の注意に従って記入したもの。
②総合評価基準書の回答・提案書頁番号欄、別添資料欄を記入したもの	調達仕様書及び要件定義書に記載された要件について、提案書要求事項の記載に応じ、「回答・提案書頁番号」及び「別添資料」欄を記入したもの。 詳細説明は第2章参照
③提案書	調達仕様書及び要件定義書に記載された要求仕様をどのように実現するかを提案書にて説明したもの。詳細説明は第3章参照
④提案書要約版資料	提案書の要約を記載したもの
⑤別添資料	総合評価基準書の提案要求部分の記載について、より具体的・客観的な詳細説明を行うための資料

[表3 落札者が原子力規制庁に提出する資料]

資料名称	資料内容
①見積書及び単価設定の根拠資料	入札金額の内訳を記入したもの。 単価設定の根拠資料も併せて提出すること。 詳細説明は第5章参照

第2章 総合評価基準書に係る内容の作成要領

2.1 総合評価基準書の構成

総合評価基準書における各項目の説明を以下に示す。

応札者は、別添「総合評価基準書」における「回答・提案書頁番号」欄、「別添資料」欄に必要事項を記載すること。総合評価基準書の各項目の説明に関しては、表4を参照すること。

[表4 総合評価基準書の各項目の説明]

項目名	項目説明・記入要領	記入者
大～小項目	応札者に提案を要求する対象。調達仕様書、要件定義書等の項目を記載。	原子力規制庁
分類	「必須」又は「任意」の分類を記載。	原子力規制庁
得点配分	「基礎点」及び「加点」項目の配点と合計。	原子力規制庁
提案要求事項	各評価項目の評価基準。評価者は各評価項目に対する提案について、本欄の評価基準に基づき評価する。	原子力規制庁
基礎点	必須項目の評価基準。評価者は、各評価項目に対する回答（○×の記載、各種証書や添付資料、提案内容）について、本欄の評価基準に基づき評価する。	原子力規制庁
加点	任意項目の評価基準。評価者は、各評価項目に対する提案内容について、本欄の評価基準に基づき評価する。	原子力規制庁
回答・提案書 頁番号	提案書要求事項の「基礎点」欄の記述に基づき、○×、提案書の該当頁番号（例：提案書 15 ページ）を記入する。 または、提案書要求事項の「加点」欄の記述に基づき、提案内容を記載した提案書の該当頁番号を記入する。 評価者は各評価項目について、本欄に記載された頁のみを対象として採点を行う。	応札者
別添資料	別添資料番号、ページ番号及び行数（例：別添資料1 3ページ8行）を記入する。	応札者

項目名	項目説明・記入要領	記入者
	該当する別添資料の頁が存在しない場合には空欄とする。 評価者は各評価項目について、本欄に記載された頁のみを対象として採点を行う。	

第3章 提案書に係る内容の作成要領及び説明

3.1 提案書の構成及び記載事項

以下に、別添「総合評価基準書」から提案書の目次構成及び求められる提案要求事項の概要を示す(表5)。目次構成の順序は以下の通りとし、前後させないこと。なお、目次構成に不足がある場合、適宜追加すること。また、提案書には、別添「総合評価基準」に記載された提案書要求内容を十分に咀嚼した上で、評価基準を満たす提案をすること。

[表5 提案書目次]

目次構成	提案書要求事項の概要
本調達の全体像	・本調達の背景に対する理解
作業の実施内容	・本調達の設計・構築業務及び運用・保守業務の計画、実施内容
作業の実施体制・方法	・役割・体制
作業の実施にあたっての遵守事項	・環境負荷低減への取組み ・情報セキュリティ体制、対策
入札参加資格に関する事項	・事業者の実績
業務要件	・情報システムの構成、信頼性
情報システムの要件	・利用者機能 ・ネットワーク機能 ・情報セキュリティ機能
設計・構築に関する要件	・施設・設備 ・設計・構築 ・テスト ・移行
運用支援に関する要件	・行政 LAN、解析 LAN 及びクローズド LAN の運用
保守に関する要件	・行政 LAN、解析 LAN 及びクローズド LAN の保守

3.2 提案書様式

- ① 提案書及び総合評価基準書は原則として A4 版・両面・横書きとするが、必要に応じて、A3 版等、異なるサイズの用紙を用いることを可とする。その際、提案書全体を 1 冊にまとめること。
- ② 提案書及び総合評価基準書は日本語で記載すること。後述する別添資料について、日本語以外で記載されたものは日本語訳を添付すること。
- ③ 提出物は、上記の紙資料とともに、電子媒体でも提出すること。その際のファイル形式は、原則として、一太郎、MS-Word、MS-PowerPoint、MS-Excel、PDF のいずれかの形式とする(これに拠りがたい場合は、原子力規制庁まで申し出ること。)

- ④ 提出部数は、総合評価基準書、提案書、提案書要約版資料の紙媒体15部、別添資料の紙媒体3部、電子媒体1式(DVD 等に格納)とする。

3.2 提案書雛型

提案書雛型では、提案書に含めるべき記述内容を提示する。応札者は、提案書雛型を参考として提案書を作成することができるが、以下に留意する必要がある。

- ・ 応札者は提案書雛型に従って提案書を作成しなければならない。
- ・ 具体的な表記方法に関しては、応札者が必要と判断した場合、当該雛型の完全な順守を求めるものではない。

具体的な提案書雛型の内容は別紙1「提案書雛型」を参照。

3.3 応札者による提案書の説明(プレゼンテーション)

- ① 応札者は、原子力規制庁に対し自らの提案内容の説明(プレゼンテーション)を行うこと。
- ② 応札者が当該説明(プレゼンテーション)を行うに当たっては、必ず遂行責任者の候補者が原子力規制庁内会議室にて説明(プレゼンテーション)を行うこと。
- ③ 当該説明(プレゼンテーション)の日時等については、入札締切(提案書受領期限)後に原子力規制庁と応札者とで別途調整する。また、説明(プレゼンテーション)の時間は、現時点では1社当たり概ね60分程度(質疑応答を含む)を想定している。
- ④ 説明(プレゼンテーション)に当たっては、与えられた時間を踏まえ、提案書とは別に要約版資料を用意して、効率的な実施のために工夫すること。要約版資料は表紙や目次、見出しページ等を除いて60ページ以内とし、総合評価基準書に沿って提案書の記載と矛盾なく記載し、また提案書に記載のない事項を記載してはならない。また要約版資料は提案書と同時に提出すること。
- ⑤ 説明は、必ず提出した提案書及び要約版資料のみを用いて行うこと。追加の資料の利用は認めない。

3.4 留意事項

- ① 提案書の作成に当たっては、調達仕様書や要件定義書の記載に反するもの、又は矛盾するものがないか十分に点検すること。
- ② 提案書を評価する者が特段の専門的な知識や商品に関する一切の知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成すること。なお、必要に応じて、用語解説などを添付すること。
- ③ 応札者は総合評価基準書の記載についてより具体的・客観的な詳細説明を行うために別添資料を添付することができる。同様に、提案書に記載するよりも別添資料を参照した方がわかりやすい事項については、提案書中に「△については、別添資料〇参照」と記載して、資料添付を行うことは差し支えない。ただし、別添資料が大部分にわたる場合は、必ずその要点を提案書中に記載すること。
- ④ 原子力規制庁から連絡が取れるよう、提案書には連絡先(電話番号、FAX 番号、及びメールアドレス)を明記すること。
- ⑤ 提出物を作成するに際しての質問等を行う必要がある場合には、別紙2の質問状

に必要事項を記載の上、令和3年2月9日(火)15時までに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。

- ⑥ 上記の提案書構成及び留意事項に従った提案書ではないと原子力規制庁が判断した場合は、提案書の評価を行わないことがある。また、補足資料の提出や補足説明等を求める場合がある。
- ⑦ 落札した者が提出した提案書は、調達仕様書、要件定義書とともに原則としてそのまま契約書に添付され、令和3年度から令和7年度原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・保守業務の業務実施計画書の一部になるものであり、確実に実施可能な内容として作成すること。提案書に従った履行がなされない場合は、契約不履行として契約解除及び損害賠償請求の事由となる。

第4章 補足情報

4.1 提案書作成に当たっての補足情報

別紙3に添えて提出すること。

第5章 見積書

5.1 見積書の作成方法

落札者に対しては、提示された入札価格の積算内訳(単価及び数量)を別紙4の見積書様式を参考に作成のうえ提出すること。

積算の根拠資料として、単価に採用した内部規定や参考見積等を提出すること。

第6章 別紙

6.1 (別紙1) 提案書雛型

質問状は、「別紙1 提案書雛型」を参照

6.2 (別紙2) 質問状

質問状は、「別紙2 質問状」を参照

N 情報システムの要件

N.N 利用者機能

応札資料作成要領及び総合評価基準書の大～小項目を基に、提案内容のまとまりごとに適宜見出しを作成

総合評価基準書の該当項目	調達仕様の実現
No.NN～NN,NN	○又は×

× × × × ×機能

ポイント	提案のポイントを端的に記述
------	---------------

【基礎点に係る提案】

総合評価基準書の提案書要求事項－基礎点にあたる提案は、当該スライド右上に調達仕様の実現可否（○又は×）を明記した上で、評価基準に沿った業務内容や実現方式などの提案を記載

【加点に係る提案】

総合評価基準書の提案書要求事項－加点にあたる提案については、原子力規制庁における課題、課題の解消・利便性の向上・業務の円滑な遂行に貢献する工夫、具体的な実現方式、実績など、提案内容を詳細に記載

別紙2 令和3年度から令和7年度原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・保守業務

質問状

社名	
住所	
TEL	
FAX	
質問者	

項番	質問に関連する文書名及び頁	質問内容
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

(別紙3) 提出用紙

令和 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

令和 3 年度から令和 7 年度原子力規制委員会ネットワークシステムの
構築及び運用・保守業務に関する提案書等の提出について

標記の件について、別添のとおり提出します。

なお、書類の提出に当たり、暴力団排除に関する誓約事項に誓約します。

(担当者)

所属部署 :

氏 名 :

TEL/FAX :

E-mail :

(別紙4) 見積書様式

令和 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 令和3年度から令和7年度原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・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

総合評価基準書(案)

No.	大項目	中項目	小項目	分類	得点配分			提案書要求事項		回答・提案書番号	別添資料
					合計	基礎点	加点	基礎点	加点		
-	調達仕様書										
-	1 調達案件の概要										
1				必須	0	※	-	本調達の背景、目的及び期待する効果を十分に理解していることが示されていること。	-		
-	2 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等										
2				必須	-	※	-	要求仕様を理解していることが示されており、調達仕様書と相違が無いこと。	-		
-	3 情報システムに求める要件										
-	4 作業の実施内容										
3		4. 1	設計・構築業務	必須	270	※	-	要求仕様を理解していることが示されており、調達仕様書と相違が無いこと。	-		
4			(1)設計・構築実施計画書等の作成	任意		-	30	-	設計・構築に係るスケジュール概要及びWBSの案が提示され、各工程のマイルストーンや成果物の納品日が遵守できるよう、適切な工数の見積もりと体制が提案されているか。		
5									設計・構築・テスト・移行を実施する体制や役割が具体的に提示され、各作業の作業内容と要員数が明確に示されているか。		
6									各工程で想定される課題・リスクが提示され、本業務請負者の実績・経験から有効と判断する対応方法が具体的に提案されているか。		
7			(2)設計	任意		-	40	-	要求仕様に対し、効率的かつ効果的に実施するためのプロセスや手法が具体的に提案されているか。また、その提案内容の有効性・実現性について、本業務請負者の実績・経験に基づく根拠とともに示されているか。		
8									要求仕様以外にも、次期行政LANがより良いものになるよう設計するため独自の工夫や有用な実施内容が提案されているか。		
9			(3)構築・テスト	任意		-	30	-	構築・テストを効率的に実施するための考え方や方法が具体的に示されているか。また、本業務請負者が必要と判断する他システムとの連携テストの実施方法やプロセスが具体的に示されているか。		
10									構築・テストの実施にあたり、利害関係者との調整ポイント等を理解し、誰とどのような内容の要件を調整する必要がある等、具体的に示されているか。		
11			(4)受入テスト支援	任意		-	10	-	受入テストの実施にあたり、担当官の負担を軽減し、効率よく短期間で実施を可能とする提案内容があるか。		
12			(5)情報システムの移行	任意		-	30	-	移行の実施にあたり、移行対象、スケジュール、作業プロセスやデータ等の移行方式が具体的に示されているか。また、その提案内容の有効性・実現性について、本業務請負者の実績・経験に基づく根拠とともに示されているか。		
13									移行の実施にあたり、業務・システムの継続性に係る留意点や職員の日常業務への影響を最小限にする工夫が具体的に示されているか。		
14									移行の実施にあたり、想定される課題が具体的に示されているか。また、その課題に対し、本業務請負者の実績・経験に基づく有効な解決策が示されているか。		
15									一般端末のデータ移行について、職員の負担を軽減するとともに、ヘルプデスクへの問い合わせが極力発生しないような工夫や対策を講じているか。		
16									行政LAN関連システムの移行について、システム毎に移行方式等が異なることを踏まえ、具体的かつ現実的な移行計画が示されるとともに、多数のステークホルダーとの調整事項を具体的に示し、想定されるリスクやその対策について実現性のある提案が示されているか。		
17		4. 2	運用・保守業務	必須		※	-	要求仕様を理解していることが示されており、調達仕様書と相違が無いこと。	-		
18			(1)中長期運用・保守計画の確定支援	任意		-	20	-	要求仕様の実施に当たり、実施内容やプロセスが具体的に提案されているか。また、その提案内容の有効性・実現性について、本業務請負者の実績・経験に基づく根拠とともに示されているか。		
19									次期行政LANの運用・保守について、想定される課題が具体的に示されているか。また、その課題に対し、本業務請負者の実績・経験に基づく有効な解決策が示されているか。		
20									次期行政LANの運用・保守について、効率的かつ効果的に実施するため独自の工夫や有用な実施内容が提案されているか。		
21			(2)運用・保守計画及び運用・保守実施要領の作成支援	任意		-	20	-	運用・保守業務のスケジュール概要及びWBSの案が提示され、各工程のマイルストーンや成果物の納品日が遵守できるよう、適切な工数の見積もりと体制が提案されているか。		
22									運用(統括及び運用オペレーション)・保守・データセンタ運用・セキュリティ運用を実施する体制や役割が具体的に提示され、各作業の作業内容と要員数が明確に示されているか。		
23									各工程で想定される課題・リスクが提示され、本業務請負者の実績・経験から有効と判断する対応方法が具体的に提案されているか。		
24			(3)定常時対応	任意		-	20	-	次期行政LANで実施する定常時対応業務について、クラウドサービス監視やセキュリティ監視等の観点を含め、調達仕様書及び要件定義書に記載した監視項目のほかに、本業務請負者の実績・経験に基づき監視すべき項目を列挙したうえで、それらを監視することで原子力規制庁にもたらす利点が示されているか。		
25			(4)障害発生時対応	任意		-	30	-	次期行政LANで発生する可能性が高いインシデントと対応策について、本業務請負者の実績に基づいて列挙し、障害発生時対応を実施する上で十分な知見を有していることが示されているか。		
26			(6)運用・保守の改善提案	任意		-	40	-	定常的な運用作業に関する改善提案を行うに当たって、課題、リスク、問合せ内容、各種運用業務の実績を取りまとめた分析する方法、及びそれらの分析結果から「中長期運用・保守計画」、「運用計画」、「保守計画」、「運用実施要領」及び「保守実施要領」の改善案に導くプロセスが示されていること。		
27									情報セキュリティ対策製品のチューニングを行うに当たって、脆弱性やサイバー攻撃の事例とその対策等の技術動向を調査する方法、及びそれらが次期行政LANに該当するかどうかの調査方法、また具体的な改善案に導くかの方法が示されていること。		
28									次期行政LANの拡充や機能の改善にあたって、想定される要望が例示され、それに対応するプロセス及び体制が具体的に示されているか。		
29		4. 3	プロジェクト管理に係る業務	必須		※	-	調達仕様に対し、遵守又は達成可能な場合、「○」を回答すること。	-		
30		4. 4	成果物	必須		※	-	要求仕様を理解していることが示されており、調達仕様書と相違が無いこと。	-		
-	5 作業の実施体制・方法										
31				必須	110	※	-	要求仕様を理解していることが示されており、調達仕様書と相違が無いこと。	-		
32			(1)作業実施体制	任意		-	20	-	設計・構築業務を実施する体制や役割が具体的に示されており、設計・構築業務に従事する者は、業務の遂行に当たって、有用な資格や業務実績を有しているか。		
33				任意		-	20	-	移行業務を実施する体制や役割が具体的に示されており、移行業務に従事する者は、移行に係るリスクが最小となる移行方法及び移行プロセスを検討及び実行しうる十分な業務実績を有しているか。		

総合評価基準書(案)

No.	大項目	中項目	小項目	分類	得点配分			提案書要求事項	回答・提案書頁番号	別添資料
					合計	基礎点	加点			
34				任意	-	10		保守業務を実施する体制や役割が具体的に示されており、定常時または障害発生時それぞれにおいて円滑に作業を遂行するための指揮系統や作業体制が具体的に提案されているか。また、作業に従事する者は、作業を行うにあたって求められる十分な業務実績を有しているか。さらに、SLAを遵守するうえで適切な保守拠点の設置及び拠点ごとの保守要員の配置となっているか。		
35				任意	-	20		セキュリティ運用業務を実施する体制や役割が具体的に示されており、定常時または障害発生時それぞれにおいて円滑に作業を遂行するための指揮系統や作業体制が具体的に提案されているか。特に、セキュリティインシデント発生時に、迅速かつ的確に対応を可能とするための体制が示されているか。また、作業に従事する者は、作業を行うにあたって求められる資格・実績を有しているか。		
36				任意	-	20		運用業務(統括・運用オペレーション)を実施する体制や役割が具体的に示されており、定常時または障害発生時それぞれにおいて円滑に作業を遂行するための指揮系統や作業体制が具体的に提案されているか。また、作業に従事する者は、作業を行うにあたって求められる資格・実績を有しているか。		
37				任意	-	10		ヘルプデスク運用業務を実施する体制や役割が具体的に示されており、定常時または障害発生時それぞれにおいて円滑に作業を遂行するための指揮系統や作業体制が具体的に提案されているか。また、作業に従事する者は、作業を行うにあたって求められる資格・実績を有しているか。		
38			(2)作業要員に求める資格等の要件	必須	※	-	作業要員に求める資格等の要件に対応する、過去の業務経験を証明する資料や各資格試験の合格証を証拠として添付すること。	-		
39							作業要員が保有している資格を一覧表にして提示すること。	-		
40			(4)作業の管理に関する要領	任意	-	10	-	品質管理について、高品質を実現するための品質管理方法及び本業務請負者内の品質管理体制が整備されているか。		
- 6 作業の実施にあたっての遵守事項										
41				必須	30	※	-	要求仕様を理解していることが示されており、調達仕様書と相違が無いこと。	-	
42			(3)法令等の遵守	任意	-	10	-	環境負荷低減への取組にあたり、「環境物品等の調達の推進を図るための方針」(平成27年4月1日環境大臣)に掲げる特定調達物品等に該当するものについて、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」を満たした有益なものであること。		
43				任意	-	10	-	「環境マネジメントシステム認証制度の例」に示す各認証制度等に該当するか。また、そのことが確認できる書類が示されているか。		
44			(8)セキュリティ要件	必須	※	-	原子力規制庁の意図しない変更が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていることを示す書類等を添付すること。当該書類には、体制役割を記載すること。	-		
45					-	-	情報システムに原子力規制庁の意図しない変更が行われるなどの不正が見付かったときに、追跡調査や立入検査等、原子力規制庁と本業務請負者が連携して原因を調査排除できる体制を示す書類を添付すること。当該書類には、体制役割を記載すること。	-		
46					-	-	本業務請負者の資本関係、役員等の情報、作業要員の氏名、所属、専門性(情報セキュリティに係る資格研修実績等)、実績、国籍等の情報を示した書類を添付すること。	-		
47				任意	-	10	-	本業務請負者の組織・体制面におけるセキュリティ対策について、以下を例とする提案がされている。 ー本業務請負者の作業拠点におけるセキュリティの確保されたプロジェクトルームの設置 ー本業務請負者の作業用PCのセキュリティ確保 ー業務従事者に対する適切なセキュリティ教育 等		
- 7 成果物の取扱いに関する事項										
48				必須	0	※	-	要件を理解し、遵守又は達成可能な場合、「○」を回答すること。	-	
49			(1)知的財産権の帰属	必須	※	-	権利譲渡不可能なものがあれば、回答・提案書頁番号欄に記載すること。	-		
- 8 入札参加資格に関する事項										
50				必須	20	※	-	要件を理解し、遵守又は達成可能な場合、「○」を回答すること。	-	
51			(1)競争参加資格	必須	※	-	令和01・02・03年度(平成31・32・33年度)環境省競争参加資格(全省庁統一資格)のコードを添付すること。	-		
52			(2)公的な資格や認証等の取得	必須	※	-	公的な資格や認証取得を証明する書類を添付すること。	-		
53				任意	-	10	-	本業務請負者が社として保有する能力や実績(保有する資格等の難易度や数、実績の件数)は構築、保守、運用(運用統括だけでなく、データセンタ運用、セキュリティ運用)いずれの面においても本プロジェクトを実施する上で十分であることが示されているか。		
54				任意	-	10	-	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(えらびし認定等、くろみん認定、プラチナするくみん認定、ユースエール認定)の有無、有の場合は認定等の名称を記載し、認定通知書等の写しを添付すること。ただし、提案書提出時点において認定等の期間中であること。		
55			(3)受注実績	必須	※	-	要求仕様を理解していることが示されており、調達仕様書と相違が無いこと。	-		
56							受注実績を証明する資料を提示すること。	-		
57			(4)複数事業者による共同入札	必須	※	-	共同提案を行う場合は、体制役割分担を示した書類を添付すること。	-		
58							共同提案を行う場合は、協定書を添付すること。	-		
59							競争参加資格及び公的な資格や認証を添付すること。	-		
- 9 委任に関する事項										
60				必須	0	※	-	要件を理解し、遵守又は達成可能な場合、「○」を回答すること。	-	
- 10 その他特記事項										
61				必須	0	※	-	要件を理解し、遵守又は達成可能な場合、「○」を回答すること。	-	
62			(1)前提条件等	必須	※	-	協力団等に該当しない旨の誓約書を提出すること。	-		
- 11 付属文書										
63				必須	0	※	-	附属文書に関する事項を承知する場合は○を回答すること。		
- 要件定義書										
- 第1章 業務要件										
64				必須	40	※	-	「第1章 業務要件」の要求仕様を理解していることが示されており、要件定義書と相違が無いこと。	-	
65			1.3 利用者数	必須	※	-	各機能の利用人数に対して、必要なライセンス等が提案に含まれていることを示すこと。	-		
66			1.6 管理すべき指標	必須	※	-	目標を理解した上で、本業務請負者の責務を果たすことを承知する場合は○を回答すること。	-		
67			1.7 情報システム化の範囲	-	-	-	-	-		
68			1.7.2 システム構成	必須	※	-	要求仕様を理解しており、行政LANの要件を踏まえたハードウェア構成、ソフトウェア構成及びネットワーク構成が具体的に示されていること。	-		
69			1.7.3 クラウドサービスの選定	必須	※	-	要求仕様に準じた適切なクラウドサービスが選択されていること。	-		
70			1.8 業務の継続の方針等	-	-	-	-	-		

総合評価基準書(案)

No.	大項目	中項目	小項目	分類	得点配分			提案書要求事項		回答・提案書頁番号	別添資料
					合計	基礎点	加点	基礎点	加点		
71			1.8.1 信頼性に関する指標	必須		※	-	信頼性に係る対策が、表1-9に示す各サービスの稼働率の目標値を達成できることを、根拠(利用するクラウドサービスのSLA、提案する機器のMTBF、想定する障害に対する検知時間、想定する障害に対する回復時間、運用体制・人員割当て等)を含めて客観的に判断できるような論理的かつ詳細に記載すること。 なお、外部公開Webについては関連するセキュリティ機能が動作していない状態はサービスが稼働していないものとみなすため、稼働率の証明にあたっては各サービスに関連するセキュリティの信頼性についても考慮すること。	-		
72				任意		-	10	-		要件定義書で定めた仕様を上回り、信頼性の向上に資する優良な提案が示されているか。	
73		1.9 情報システムの拡張性等		-		-	-	-	-		
74			1.9.2 ネットワークシステムの統合	任意		-	10	-		原子力規制庁が保有する複数のネットワークシステムの統合にあたり、次期行政LANシステムのネットワークについて、具備すべき拡張性が具体的に示されているか。	
75		1.10 情報セキュリティ		任意		-	20	-		要件定義書で定めた仕様を上回り、かつ運用に配慮した優良な情報セキュリティ対策が提案されているか。ただし、要件定義書に記載した機能と重複しないものとする。なお、提案するセキュリティ機能については、具体性があり、かつ以下を考慮したうえで実現可能性及び効果が高いと合理的に判断できる場合に加点するものとする。 －行政LANにより執行業務や想定する脅威に対して有効な対策である －チューニングや運用を適切に行えるスキルを有した体制を備える －職員の特性を踏まえ、職員が導入するセキュリティ機能を適切に活用することが可能である	
第2章 情報システムの要件											
76		2.1 利用者機能		-	230	-	-	-	-		
77		2.1.1 一般端末	必須			※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
78		2.1.2 VDI	任意			※	10	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。		リモートワークの実施を踏まえて適切な機能が提案されていること。	
79		2.1.3 外観ディスプレイ	必須			※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
80		2.1.4 モバイルルータ	必須			※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
81		2.1.5 認証基盤	必須			※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
82		2.1.6 電子メール	必須			※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
83			任意			-	20	2.1.6.4 電子メール誤送信防止]及び[2.1.6.5 電子メールの一斉配信]について、以下の点を考慮したうえで、現実的かつ効果的に判断しうる実現方式を具体的に提案すること。 －職員のITリテラシーを踏まえ、容易に利用することが可能である －過大なコストを要しない			
84			任意			-	10	-		クラウド・バイ・デフォルト原則に基づき、有効性とコストを考慮した上でクラウドサービスが積極的に活用されていること。	
85		2.1.7 在庫管理・メッセージャー	必須			※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
86			任意			-	10	-		リモートワークの実施を踏まえて適切なソリューションが選択され、具体的な実現方式が提案されていること。	
87		2.1.8 Web会議	必須			※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
88		2.1.9 ベーパレス会議システム	必須			※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
89		2.1.10 グループウェア	必須			※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。 現行行政LANのポータルサイトが採用するSドルウェアから、提案する次期行政LANのポータルサイトが採用するSドルウェアに既存のコンテンツを移行する方式を記載すること。特に現行行政LANと異なるSドルウェアを提案する場合は、既存のコンテンツを移行するために必要なデータ変換等の作業について妥当性が判断できるような詳細に記載すること。	-		
90			任意			-	10	-		要件定義書で定めた仕様を上回り、かつ職員が利用しやすい画面構成になっていることを、実際の画面に近いサンプル画面などから確認できること。	
91			任意			-	10	-		リモートワークの実施を踏まえて適切なソリューションが選択され、具体的な実現方式が提案されていること。	
92		2.1.11 電子掲示板	必須			※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
93			任意			-	10	-		電子掲示板について、要件定義書で定めた仕様を上回り、かつ以下の点を考慮したうえで、職員が容易に情報発信、質疑応答や知識共有ができる画面構成になっていることを、実際の画面に近いサンプル画面などから確認できること。 －職員のITリテラシーを踏まえ、容易に利用することが可能である	
94			任意			-	10	-		リモートワークの実施を踏まえて適切なソリューションが選択され、具体的な実現方式が提案されていること。	
95		2.1.12 ワークフロー	必須			※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
96			任意			-	30	-		ワークフローについて、要件定義書で定めた仕様を上回り、かつ以下の点を考慮したうえで職員が容易にワークフローの作成及び設定変更等の運用作業を実施できるユーザビリティを具備していることを、サンプル画面などから確認できること。また、導入直後及び運用期間中に職員がワークフローの習得を希望した場合に対し、説明会の開催やマニュアルの整備など、取得を支援するための具体的な方法を提案すること。 －職員のITリテラシーを踏まえ、容易に利用することが可能である	
97			任意			-	10	-		リモートワークの実施を踏まえて適切なソリューションが選択され、具体的な実現方式が提案されていること。	
98		2.1.13 ファイル共有	必須			※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
99			任意			-	30	-		要件定義書で定めた仕様を上回り、かつ以下の点を考慮したうえで優良な提案内容が示されているか。 －個人、組織、拠点内や、組織外関係者とファイルを共有するにあたり、フォルダ構成や利用イメージが具体的に示されていること。 －職員等が誤って情報漏洩を起こさないよう、利用上の注意点を誤りを抑止する仕組みが提案されていること。	
100			任意			-	10	-		リモートワークの実施を踏まえて適切なソリューションが選択され、具体的な実現方式が提案されていること。	
101		2.1.14 原子力規制庁ファイルサーバ(災害対策用)	必須			※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
102		2.1.15 外部公開Web	必須			※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。 提案する次期行政LANが、想定するアクセス件数に対して十分な性能を有することを示すこと。	-		
103			任意			-	30	-		要件定義書で定めた仕様を上回り、以下を例とする優良な提案内容が示されているか。 －突発的に通常の利用者数を大きく超えた利用者がアクセスを行った場合においても、国民に必要な情報の提供を継続するための提案を行っている。	
104			任意			-	10	-		クラウド・バイ・デフォルト原則に基づき、有効性とコストを考慮した上でクラウドサービスが積極的に活用されていること。	
105		2.1.16 携帯アクセス	必須			※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
106			任意			-	10	-		リモートワークの実施を踏まえて適切なソリューションが選択され、具体的な実現方式が提案されていること。	
107		2.2 ネットワーク機能	任意		40	-	40	-		ネットワーク構成について、セキュリティや性能について考慮した実装方法が具体的に示されており、また障害対策についても適切な対策がなされており具体的に示されていること。	
108						-		-		次期行政LANシステムの構成を踏まえ、その流量を踏まえた調達範囲における回線帯域、ネットワーク機器等のサイジングを行っていることを、根拠を付して示されていること。	
109		2.2.1 共通要件	必須			※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。 継続使用する既存資産がある場合は、その資産を記載すること。	-		
110						-		-			
111						-		-			
112						-		-			
113						-		-			
114						-		-			

総合評価基準書(案)

No.	大項目	中項目	小項目	分類	得点配分			提案書要求事項		回答・提案書番号	別添資料
					合計	基礎点	加 点	基礎点	加 点		
115			2.2.2 LAN環境	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
116				必須		※	-	導入するネットワーク機器の一覧を示すこと。	-		
117			2.2.3 WAN環境	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
118								データセンタ(メインサイト)及びデータセンタ(バックアップサイト)に敷設する全てのインターネット接続回線について、帯域およびサービスの種別(帯域確保型またはベストエフォート型等)を示すこと。	-		
119								データセンタ(メインサイト)及びデータセンタ(バックアップサイト)に敷設する全てのインターネット接続回線について、割り当てるIPv4グローバルアドレス数を示すこと。	-		
120								データセンタ(メインサイト)及びデータセンタ(バックアップサイト)に敷設する全てのインターネット接続回線について、割り当てるIPv6グローバルユニキャストアドレス数を示すこと。	-		
121								拠点間ネットワークの帯域回線種別、及び本庁地方拠点から回線事業者の拠点に接続するアクセス回線の帯域回線種別の一覧を示すこと。	-		
122			2.2.4 リモートアクセス	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
123								提案する次期行政LANが、想定する同時接続数に対して十分な性能を有することを示すこと。	-		
124								リモートアクセス機能について、SSL-VPN以外の方式で機能を実現する場合、実現方法を提案すること。	-		
125		2.3 情報セキュリティ機能		-		-	-	-	-		
126			2.3.1 検疫ネットワーク	必須	250	※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
127				任意		-	20		要件定義書で定めた仕様を上回り、かつ運用に配慮した、以下を例とする優良な提案内容が示されているか。 ー検疫ネットワークの実現方式、機能及び利用イメージについて具体的に記載されており、その内容がセキュリティ及びユーザービリティの双方の観点で優れていると認められる。 ー保守体制は、セキュリティ動向を踏まえて検疫ネットワークの検査内容等を随時見直しセキュリティを維持することや、職員からの問合せ等に円滑に対応するために必要な技能を持った要員が十分に配置されている。		
128			2.3.2 不正プログラム対策	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
129			2.3.3 サービス不能攻撃対策	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
130			2.3.4 Webウイルス対策	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
131				任意		-	20		要件定義書で定めた仕様を上回り、かつ運用に配慮した、以下を例とする優良な提案内容が示されているか。 ー最新のセキュリティ動向を踏まえ、次期行政LANのセキュリティ確保に効果的と評価できる機能を有しており、当該機能の継続的なチューニング等により運用期間を通じてセキュリティを維持するために必要な技能を持った運用要員の配置が提案されている。 ー職員のインターネット閲覧における利便性の確保のために、当該機能の継続的なチューニング等を実施しうる運用要員の配置が提案されている。		
132			2.3.5 電子メールウイルス対策	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
133				任意		-	20		要件定義書で定めた仕様を上回り、以下を例とする優良な提案内容が示されているか。 ーインターネットから庁内に到達した電子メールに対してスパムメール判定する機能について、具体的なかつ優良な提案が示されている。 ー怪しいメールの件名に特定の文字列を付記する等のマーケティング処理を行う機能を有する。 ースパムメールと判定し対策を講じた場合、判定を行った手法、件数等の記録を残し、任意の期間の状況を随時報告する機能を有する。		
134			2.3.6 電子メールフィルタリング	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
135			2.3.7 改ざん検知	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
136				任意		-	10		要件定義書で定めた仕様を上回り、以下を例とする優良な提案内容が示されているか。 ー外部公開Webのコンテンツデータが更新されている最中も、改ざん検知監視可能な機能を有する。 ーコンテンツ改ざん検知の頻度について、要件定義書で定めた仕様を上回り、原子力規制庁のWebサイトの信頼性確保により効果的であると認められる。		
137			2.3.8 情報漏えい対策	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
138				任意		-	30		要件定義書で定めた仕様を上回り、かつ運用に配慮した優良な提案内容が示されているか。		
139			2.3.9 Information Rights Management (IRM)	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
140				任意		-	10		要件定義書で定めた仕様を上回り、かつ運用に配慮した優良な提案内容が示されているか。		
141			2.3.10 侵入検知・防御	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
142			2.3.11 ファイアウォール	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
143			2.3.12 Web Application Firewall	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
144			2.3.13 標的型攻撃対策	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
145				任意		-	30		人口対策について、要件定義書で定めた仕様を上回り、かつ最新の標的型攻撃のトレンド、原子力規制庁の業務内容や取り扱う情報等を踏まえ、防御すべき対象(具体的なアプリケーション名等)を明確にした上で有効な対策を提案しているか。なお、提案するセキュリティ機能については、具体性があり、かつ以下を考慮したうえで実現可能性及び効果が高いと合理的に判断できる場合に加点するものとする。 ー行政LANにより執り行う業務や想定する脅威に対して有効な対策である ーチューニングや運用を適切に行えるスキルを有した体制を備える ー職員のITリテラシーを踏まえ、職員が導入するセキュリティ機能を適切に活用することが可能である		
146				任意		-	30		内部対策について、要件定義書で定めた仕様を上回り、以下を例とする優良な提案内容が示されているか。 ーふるまい等により検知した未知のマルウェアについて、他の端末への感染有無の確認が可能である。 ーふるまい等により検知した未知のマルウェアに対して、自動的に防御を行うことが可能である。		
147			2.3.14 エンタープライズモビリティ (EMM)	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
148				任意		-	10		庁外での業務遂行やクラウドサービスの活用を踏まえ、有効な未然防止及び事後対応につながる情報セキュリティ対策が具体的に提案されているか。		
149			2.3.15 エンドポイントセキュリティ対策	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
150				任意		-	10		要件定義書で定めた仕様を上回り、かつ運用に配慮した優良な提案内容が示されているか。		
151			2.3.16 ログ管理	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
152			2.3.17 ログ分析 (SIEM)	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
153				任意		-	30		要件定義書で定めた仕様を上回り、かつ以下を考慮したうえで実現可能性及び効果が高いと合理的に判断できる場合に加点するものとする。 ー導入時に、次期行政LANシステムのシステム構成や原子力規制庁の業務等に合わせて、最適なログ分析ツールのルールを選定できる。 ー運用・保守期間中に、システム構成の変更、攻撃手法の変化やセキュリティ要件の変化に合わせて、適切にルールを改善するスキルを有した体制を備える。		
154			2.3.18 クラウドサービス監視 (CASB)	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
155				任意		-	10		庁外での業務遂行やクラウドサービスの活用を踏まえ、有効な未然防止及び事後対応につながる情報セキュリティ対策が具体的に提案されているか。		
156			2.3.19 構成管理	必須		※	-	要求仕様を満たす実現方式が示されていること。	-		
157				任意		-	20		要件定義書で定めた仕様を上回り、かつ以下を考慮したうえで実現可能性及び効果が高いと合理的に判断できる場合に加点するものとする。 ーセキュリティパッチの適用にあたり、OS更新プログラムの配布等により帯域がひっ迫することで、業務に影響が出ないようにするために、次期行政LANの構成を踏まえた実施方針や工夫が具体的に示されている。		
第3章 設計・構築等に関する要件											
158		3.1 施設・設備		-	0	-	-	要求仕様を理解していることが示されており、要件定義書と相違が無いこと。	-		

総合評価基準書(案)

No.	大項目	中項目	小項目	分類	得点配分			提案書要求事項		回答・提案書頁番号	別添資料	
					合計	基礎点	加点	基礎点	加点			
159		3.2	設計・構築に関する事項	必須	※	-	要求仕様を理解していることが示されており、要件定義書と相違が無いこと。	-				
160		3.3	テストに関する事項	必須	※	-	要求仕様を理解していることが示されており、要件定義書と相違が無いこと。	-				
161		3.3.1	基本要件	必須	※	-	現行行政LANに影響を与えないために、どのようなテストを計画するか、具体的に記載すること。	-				
162		3.4	移行に関する事項	必須	※	-	要求仕様を理解していることが示されており、要件定義書と相違が無いこと。	-				
163		3.4.1	移行概要	必須	※	-	データセンターの運用期間を踏まえ、行政LANシステムに接続する個別業務システムも含め、具体的な移行計画を示すこと。	-				
164		3.4.3	移行手順	必須	※	-	別紙3「移行に関する役割分担」の移行作業は本項目の移行手順に則っているが、より良い移行手順を提案する場合は、その移行手順毎に役割分担を明らかにすること。	-				
第4章 運用支援に関する要件												
165		4.1	共通要件	必須	120	※	-	要求仕様を理解していることが示されており、要件定義書と相違が無いこと。	-			
166		4.2	行政LANに関する事項	必須		※	-	要求仕様を理解していることが示されており、要件定義書と相違が無いこと。	-			
167		4.2.2	定常業務	必須		※	-	「表 4-3 運用業務のサービスレベル」を満たすための具体的な根拠を示すこと。	-			
168							「4.2.3.4(d)免責事項」を除き、その他の要件が遵守又は達成可能か回答すること。	-				
169			任意		-	10	-	「4.2.2.3 (ア)ヘルプデスク」及び「4.2.2.3 (イ)端末運用」において、要件定義書で定めた仕様を上回り、かつ以下を考慮したうえで教育内容が有効性・実現性を有すると合理的に判断できる場合、加点するものとする。 一 想定される依頼申請受付作業やクライアント端末管理作業等が具体的に想定されているか。 一 問合せに対する対応方法が具体的に整理され、利用者満足度向上に向けた工夫がされているか。 一 要件定義書に記載されている業務の実施内容以外に、原子力規制庁にとって有用な実施内容が提案されている。				
170			任意		-	20	-	「4.2.2.3 (エ)教育」において、要件定義書で定めた仕様を上回り、かつ以下を考慮したうえで教育内容が有効性・実現性を有すると合理的に判断できる場合、加点するものとする。 一 職員のITリテラシーを踏まえ、職員が次期行政LANを円滑に使用できるよう、教育資料の記載要素・記載内容・記載粒度が配慮されている。 一 要件定義書に記載されている業務の実施内容以外に、原子力規制庁にとって有用な実施内容が提案されている。				
171		4.2.3	障害発生時対応業務	任意		-	40	-	業務の実施内容や実現方法等について、以下を考慮したうえで具体的に提案されているか。 一 インシデント管理及びセキュリティ障害対応において想定される作業内容は具体的な 一 要件定義書に記載されている業務の実施内容以外に、原子力規制庁にとって有用な実施内容が提案されているか。または、要件定義書の規定よりも高いレベルでサービスを提供可能か。			
172		4.2.4	災害時対応業務	任意		-	40	-	業務の実施内容や実現方法等について、以下を考慮したうえで具体的に提案されているか。 一 想定される災害発生時の対応作業等が具体的に示されているか 一 バックアップサイトへの切り替え及びバックアップサイトからの切り戻し作業における想定される作業内容が具体的に示されているか 一 切り替え及び切り戻しの際に想定される課題認識が妥当なものであり、課題に対する対策は有効と考えられるか。 一 要件定義書に記載されている業務の実施内容以外に、原子力規制庁にとって有用な実施内容が提案されているか。または、要件定義書の規定よりも高いレベルでサービスを提供可能か。			
173		4.3	解析LANに関する事項	必須		※	-	要求仕様を理解していることが示されており、要件定義書と相違が無いこと。	-			
174		4.3.1	基本要件	任意		-	10	-	4.3.1.4(ア)の指標が提案され、それを満たすための具体的な根拠が示されていること。			
175		4.4	クローズドLANに関する事項	必須		※	-	要求仕様を理解していることが示されており、要件定義書と相違が無いこと。	-			
第5章 保守に関する要件												
176		5.1	行政LANに関する事項	必須	20	-	-	要求仕様を理解していることが示されており、要件定義書と相違が無いこと。	-			
177		5.1.4	ハードウェアの保守	必須		※	-	「5.1.4.1(イ)(b)」から「5.1.4.1(イ)(d)」を除き、要求仕様を理解していることが示されており、要件定義書と相違が無いこと。	-			
178					任意		-	10	-	新規に導入する機器を1年間延長利用する際のサポートが可能である場合、「5.1.4.1(イ)(b) a」に示す資料とともに提案すること。		
179					必須		※	-	機器を継続使用し、なおかつ契約期間中のサポートが可能である場合は、「5.1.4.1(イ)(c) a」に示す資料とともに提案すること。また、継続使用を行わない場合はその旨を回答すること。	-		
180					必須		※	-	現行行政LANの機器を1年間延長利用する際のサポートが可能である場合、「5.1.4.1(イ)(d) a」に示す資料とともに提案すること。また、継続使用を行わない場合はその旨を回答すること。	-		
181		5.1.5	ソフトウェア製品の保守	必須		※	-	「5.1.5.1(イ)(b)」から「5.1.5.1(イ)(d)」を除き、要求仕様を理解していることが示されており、要件定義書と相違が無いこと。	-			
182					任意		-	10	-	新規に導入するソフトウェアを1年間延長利用する際のサポートが可能である場合、「5.1.5.1(イ)(b) a」に示す資料とともに提案すること。		
183					必須		※	-	機器を継続使用し、なおかつ契約期間中のサポートが可能である場合は、「5.1.5.1(イ)(c) a」に示す資料とともに提案すること。また、継続使用を行わない場合はその旨を回答すること。	-		
184			必須		※	-	現行行政LANのソフトウェアを1年間延長利用する際のサポートが可能である場合、「5.1.5.1(イ)(d) a」に示す資料とともに提案すること。また、継続使用を行わない場合はその旨を回答すること。	-				
185		5.1.8	データの収集と報告	必須		※	-	「表 5-1 保守業務のサービスレベル」を満たすための具体的な根拠を示すこと。	-			
186	5.2	解析LANに関する事項	必須		※	-	要求仕様を理解していることが示されており、要件定義書と相違が無いこと。	-				
187	5.3	クローズドLANに関する事項	必須		※	-	要求仕様を理解していることが示されており、要件定義書と相違が無いこと。	-				
第6章 引継ぎに関する要件												
188				必須		※	-	「表 6-1 引継ぎに関する事項」の各項目を承知する場合は○を回答すること。	-			
その他												
189	プレゼンテーション・ヒアリング対応			任意	20	-	20	-	・プロジェクト全体管理責任者として、経験や知識、コミュニケーション能力、責任感、本プロジェクトに対する強いコミットメントが確認でき、適任であると判断できること。 ・技術審査委員の各委員からの質疑に対し、誠実、かつ、根拠を持った分かりやすい回答ができていないと判断できること。			
					合計	1150	50	※全ての項目の要求事項を満たした場合、基礎点50点を付与する				

令和３年度から令和７年度原子力規制委員会ネットワークシステムの
構築及び運用・保守業務
評価手順書(加算方式)

令和３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

本書は、令和3年度から令和7年度原子力規制委員会ネットワークシステムの構築及び運用・保守業務の調達に係る評価手順を取りまとめたものである。落札方式及び得点配分や評価の手続き、評価項目の評価方法を以下に記す。

第1章 落札方式及び得点配分

1.1 落札方式

次の要件をともに満たしている者のうち、「1.2 総合評価点の計算」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

- ① 入札価格が予定価格の範囲内であること。
- ② 「総合評価基準書」に記載される「必須」の要件を、全て満たしていること。

なお、「1.2 総合評価点の計算」による数値の最も高い者が2人以上ある場合は、当該者にくじを引かせて落札者を決める。

1.2 総合評価点の計算

総合評価点	=	技術点	+	価格点
-------	---	-----	---	-----

技術点＝「2.2 二次評価」を参照

価格点＝価格点の配分(※) × (1 - 入札価格÷予定価格)

※技術点及び価格点は小数点以下切り捨てとする。

1.3 得点配分

技術点の配分と価格点の配分は、3：1とする。

技術点	1200 点
価格点	400 点

第2章 評価の手続き

2.1 一次評価

まず、以下の基準により一次判定を行う。

- ① 「総合評価基準書」の分類が「必須」となっている要件を全て満たしているか。
- ② 「総合評価基準書」の「提案書要求事項／基礎点」欄にて指示があった場合は、「回答・提案書頁番号」欄に回答が記入されているか。
- ③ ②に該当する場合は、「回答・提案書頁番号」欄の記載や「別添資料」欄の該当箇所の記載から要件を満たしていると判断できるか。

「必須」と定められた要求要件を全て満たしている場合に「合格」とし、「基礎点」を与える。なお、1つでも欠ける場合は「不合格」とする。

2.2 二次評価

「2.1 一次評価」にて合格した提案書に対し、「第3章 評価項目の評価方法」にて記す評価基準に基づき採点を行う。

複数の評価者が評価を行うため、各評価者の採点結果を合計し、それを平均したものを技術点とする。

2.3 総合評価点の算出

以下を合計し、総合評価点を算出する。

- ① 「2.1 一次評価」により与えられる基礎点
- ② 「2.2 二次評価」により与えられる加点
- ③ 入札価格から、「1.2 総合評価点の計算」に記した式より算出した価格点

$\text{総合評価点} = \text{技術点(基礎点(50点) + 加点(1,150点))} + \text{価格点(400点)}$

第3章 評価項目の評価方法

3.1 評価項目の構成

「総合評価基準書」の「提案書要求事項／加点」の項目が評価の対象となる。得点の配点については「総合評価基準書」の「得点配分／加点」欄を参照のこと。

3.2 評価・採点方法

下記の表 1 の評価基準(統一基準)及び「総合評価基準書」の「提案書要求事項／加点」欄に記載されている各評価項目の個別の評価基準に基づき、各評価項目に対して「優」「良」「可」「加点なし」いずれかの評価を行う。評価結果の「配点比率」に応じ、各評価項目に対して採点を行う。

[表 1 評価基準(統一基準)]

評価	基準	配点比率 (※1)
優	提案内容に具体性や実現性がある、又は要求仕様を上回る追加の提案がなされており、本業務の遂行において特筆すべき有益性が認められる。	100%
良	提案内容が具体性や実現性がある、又は要求仕様を上回る追加の提案がなされており、本業務の遂行において一定の有益性が認められる。	60%
可	提案内容が具体性や実現性がある、又は要求仕様を上回る追加の提案がなされており、本業務の遂行において若干の有益性が認められる。	30%
加点なし	提案内容は調達仕様書や要件定義書で定める要件は満たしているが、具体性や実現性がなく、本業務の遂行に有益性は認められない。	0%

※1 「総合評価基準書」記載の評価項目の配点が 20 点、評価が「良」の場合、技術点の加点は「12 点」となる。

以上