

令和4年度第2四半期～8年度上齋原オフサイトセンターの通信設備等維持管理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  
電子入札案件の書面入札参加様式  
委任状様式  
予算決算及び会計令（抜粋）  
仕様書  
入札適合条件  
契約書（案）

令和4年4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（令和4年4月28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及び電子調達システムを利用する場合における「電子調達システム利用規約」（<https://www.geps.go.jp/sites/bizportal/files/riyoukiyaku.pdf>）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4年度第2四半期～8年度上齋原オフサイトセンターの通信設備等維持管理業務

#### (2) 契約期間

契約締結日から令和9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。

なお、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円未満の端数が生じたときは、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（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) 令和04・05・06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。

(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

入札説明会は開催しない。

#### 5. 適合証明書の受領期限及び提出場所等

##### (1) 受領期限

令和4年5月20日（金）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18階）  
原子力規制委員会原子力規制庁 長官官房会計部門 調達支援班

##### (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適合証明書を提出すること（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、メールによる適合証明書の提出は受け付けない。

##### (4) その他

審査の結果は令和4年6月7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. 競争執行の日時及び場所等

##### (1) 入札及び開札の日時及び場所

日時 令和4年6月10日（金）13時30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5. (2)の場所へ持参又は郵送すること。

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. 入札者は、その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

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って入札をした他の者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

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 河原 雄介  
〒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) 本件に関する照会先

質問は、電話、FAX又はメールにて受け付ける。

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 石毛 政行

電 話 : 03-5114-2240

F A X : 03-5114-2250

メールアドレス : mls-inep@nra.go.jp

(3) 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 (GEPS)  
ホームページアドレス <https://www.geps.go.jp/>  
ヘルプデスク 0570-000-683 (ナビダイヤル)  
受付時間 平日 9時00分～17時30分

(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の書面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「電子調達システムに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円未満の端数が生じたときは、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、封筒に入れ封かんし、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4年6月10日開札〔令和4年度第2四半期～8年度上齋原オフサイトセンターの通信設備等維持管理業務〕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、時間的余裕を持って行うこと。

## 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終了しておかななければならない。

## 8. 代理人等の制限

- (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等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等による入札又は電子調達システムに定める委任の手続き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) 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は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可能性がある。

### 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。）。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。



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

書面入札届

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、書面入札方式で参加をいたします。

記

- 1 入札件名 : 令和4年度第2四半期～8年度上齋原オフサイトセンターの通信設備等維持管理業務
- 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

担当者等連絡先

|        |   |
|--------|---|
| 部署名    | : |
| 責任者名   | : |
| 担当者名   | : |
| TEL    | : |
| FAX    | : |
| E-mail | : |

# 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

代理人所在地  
(受任者) 所属(役職名)  
代理人氏名

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4年度第2四半期～8年度上齋原オフサイトセンターの通信設備等維持管理業務の入札に関する一切の件
- 2 1の事項に係る復代理人を選任すること。

### 担当者等連絡先

|        |   |
|--------|---|
| 部署名    | : |
| 責任者名   | : |
| 担当者名   | : |
| TEL    | : |
| FAX    | : |
| E-mail | : |

# 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

復代理人所在地  
(受任者) 所属(役職名)  
復代理人氏名

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4年度第2四半期～8年度上齋原オフサイトセンターの通信設備等維持管理業務の入札に関する一切の件

担当者等連絡先

部署名 :  
責任者名 :  
担当者名 :  
TEL :  
FAX :  
E-mail :

(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。

## 仕 様 書

### 1. 件名

令和4年度第2四半期～8年度上齋原オフサイトセンターの通信設備等維持管理業務

### 2. 目的

本業務は、上齋原オフサイトセンター（以下「オフサイトセンター」という。）が所管する原子力事業所に所在する原子力施設（以下「原子力施設」という。）において緊急事態が発生した際に、国、地方公共団体、その他関係機関が災害対策を迅速かつ的確に実施できるよう、平時からオフサイトセンターに配備された通信設備等を維持、管理するものである。

### 3. 実施内容

#### 3. 1 定期点検

オフサイトセンターに配備されている通信設備等の月例点検（員数確認、清掃、動作確認等）、毎年度1回の原子力規制庁職員立会いの下での点検その他必要な作業を、添付資料-1「設備点検仕様書」点検番号1に基づき実施すること。点検の対象となる機器は、添付資料-3「設備点検機器リスト」及び原子力規制庁が別途提示する資産リストに示す。

添付資料-2「消耗品リスト」に示す消耗品については、不足が生じることのないよう適切に在庫を管理し、必要に応じて交換・補充を行うこと。不足が生じた場合は、速やかに原子力規制庁に連絡し、消耗品の支給を受けること。

#### 3. 2 不具合対応等

通信設備等の不具合の発生を確認した場合、当該不具合に関する調査を行うこと。本業務の実施場所において実施できる簡易な調整（機器の再起動等）により直ちに復旧できない設備の不具合については、その発生時及び対応終了時に、原子力規制庁が別途様式を提示する「不具合管理表」により、原子力規制庁に報告を行うこと。

また、原子力規制庁又は原子力防災専門官等から通信設備等の不具合発生及び当該不具合に関する調査の要請の連絡があった場合は、連絡後2時間以内にオフサイトセンターに参集し、必要な調査を実施すること。ただし、連絡が平日の17時以降又は土曜日、日曜日、国民の祝日（「国民の祝日に関する法律」（昭和23年7月20日法律第178号）第3条第2項及び同第3項に規定する休日を含む。）若しくは年末年始（12月29日から翌年1月3日までの間）にあった場合は、翌営業日の営業開始から2時間以内にオフサイトセンターに参集すること。

不具合に関する調査の結果、修理を行うこととなった設備等については、修理完了後に、当該設備等の動作確認を行うこと。なお、不具合設備等の修理は、本業務の対象としない。

点検、修理等のためにオフサイトセンター外に持ち出される設備、機器類については、原子力規制庁が別途様式を提示する「物品持出し管理表」により、適切に管理すること。

「不具合管理表」及び「物品持出し管理表」は、毎月提出する月例報告書に添付して提出すること。

詳細は、添付資料-1「設備点検仕様書」点検番号2によること。

#### 3. 3 停電対応

事前に計画されたオフサイトセンターの停電があるときは、停電実施前及び復電後に、通信設備等を適切な手順によりそれぞれ停止し及び起動すること。

詳細は、添付資料-1「設備点検仕様書」点検番号3によること。

停電対応業務の実施のために要した費用は、電気工作物の法定点検に伴う計画停電の対応に係るものについては受注者の負担とし、その他の事由によるものについては別途精算するものとする。

#### 3. 4 緊急時対応

受注者は次の支援要請があった場合は、これに応ずること。また、そのための支援体制を平時から確立しておくこと。支援業務の実施のために要した費用については、別途精算するものとする。

#### (1) 地震発生時の設備点検

オフサイトセンターが所在する市町村又は近隣の市町村において、気象庁の発表で震度5弱以上の地震が発生した場合は、原子力防災専門官等に通信設備等の健全性の点検の要否を確認し、原子力防災専門官等から要請があった場合は、速やかにこれを実施すること。また、点検の結果を原子力規制庁に報告すること。

ただし、地震発生から30分以上当該原子力規制事務所の原子力防災専門官等と連絡がとれない場合は、原子力防災専門官等からの要請を待たずに点検を行うこと。

詳細は、添付資料ー4「地震発生時におけるオフサイトセンターの点検確認要領」によるものとする。

#### (2) 緊急時支援

原子力施設の事故等、緊急事態が発生した際、緊急にオフサイトセンターの設備立ち上げ又は設備運用支援の要請が原子力防災専門官等からあった場合には、交通機関等の障害がない限り、要請から2時間以内にTV会議システム等を立ち上げることの可能な緊急時支援要員を少なくとも5名以上参集させ、原子力防災専門官等の要請のもと、迅速なオフサイトセンターの設備立ち上げ及び設備運用に関する支援を行うこと。

なお、参集する要員は、添付資料ー5「緊急時支援要員に求める習熟度」に示す項目1.「TV会議システム」についての習熟度レベルがI以上である者が5名以上、項目2.から6.までの習熟度がレベルI以上である者がそれぞれ1名以上含まれていることが望ましい。

#### (3) 緊急時支援（代替オフサイトセンター）

原子力施設の事故等、緊急事態が発生し、かつ、オフサイトセンターが使用できなくなった際、緊急にオフサイトセンターを代替することができる施設（以下「代替オフサイトセンター」という。）の設備立ち上げ又は設備運用支援の要請が原子力防災専門官等からあった場合には、速やかに緊急時支援要員を少なくとも5名以上参集させ、原子力防災専門官等の要請のもと、迅速な代替オフサイトセンターの設備立ち上げ及び設備運用に関する支援を行うこと。この場合において、(2)で述べたオフサイトセンターにおける緊急時支援を同時に実施することは想定しない。

なお、参集する要員は、添付資料ー5「緊急時支援要員に求める習熟度」に示す項目4.から6.までの習熟度がレベルI以上である者がそれぞれ1名以上含まれていることが望ましい。

また、代替オフサイトセンターにおいて利用する設備及びその使用方法については、必要に応じて、原子力規制庁が別途提示する。

### 4. 品質管理等

#### 4.1 品質管理

設備点検に当たっては「保守点検施工要領書」を作成することにより、実施・確認項目に遺漏がないようにすること。また、設備点検結果を記載した「設備点検記録」を作成すること。「保守点検施工要領書」は、本業務の実施開始時及び内容の変更を行う時まで、原子力規制庁に提出し、内容について承認を得ること。

#### 4.2 実施体制の報告

本業務の実施期間中の各年度の開始時（ただし、初年度（令和4年度）にあつては本業務の実施開始時。）までに、業務の実施体制を書面（実施体制表）により原子力規制庁に報告し、内容について承認を得ること。年度の途中で業務の実施体制を変更するときも、変更をするときまでに、原子力規制庁に報告し、承認を得ること。

なお、実施体制表には、3.1の定期点検及び3.4の緊急時対応の業務を行う可能性のある各々の要員について、以下の項目を記載すること。

ア 当該要員の自宅及び勤務場所から本業務の実施時場所への参集に要する時間の目安

イ 添付資料ー5「緊急時支援要員に求める習熟度」に示す各項目の習熟度（原子力規制庁の確認を受けた習熟度又は確認を受けていない場合にあつては受注者の申告による習熟度。原子力規制庁の確認の有無を明記すること。）



また、業務の一部を下請負者に行わせる場合は、当該下請負者の技術的能力、品質保証体制の整備状況等を確認し、下請負者に関する事項も実施体制表に含めること。

#### 4. 3 習熟度の維持・向上

受注者は、3. 4 (2)の緊急時支援を実施する可能性のある人員について、添付資料-5「緊急時支援要員に求める習熟度」に示す項目の習熟度の維持・向上に努めること。また、毎年度1回の原子力規制庁職員立会いの下での点検において、各項目の要求レベルにある人員が必要な人数確保されていることの確認を、立会いを行う職員から受けること。

#### 4. 4 設備点検の工程の策定等

月例点検等の設備点検の工程の策定に当たっては、点検対象設備が緊急時における対応のために整備されたものであることを十分に考慮し、オフサイトセンターの機能停止の時間を可能な限り短くしたものとし、設備点検中に原子力施設に係る緊急事態等が発生した場合は、速やかに復旧すること。

また、月例点検等の日程は、オフサイトセンターにおいて行われる他の業務に支障を及ぼすことのないよう、適宜、原子力防災専門官等及び原子力規制庁と協議して決定することとし、月例点検等の実施に当たっては、事前に緊急時ネットワーク監視センター等の関係者と必要な調整を行うこと。

### 5. 業務の引継ぎ等

#### 5. 1 業務の引継ぎ

本業務の開始又は終了の際、以下のとおり必要な引継ぎを行うこと。

引継ぎに当たっては、原子力規制庁は、必要に応じて、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、適切な措置を講ずるものとする。

##### (1) 従前の業務の受注者からの引継ぎ

本業務の受注者は、本業務の開始までに、業務内容を明らかにした書類等により、「平成29～33年度上齋原オフサイトセンターの通信設備等維持管理業務」及び「令和4年度第1四半期上齋原オフサイトセンターの通信設備等維持管理業務」(以下「従前業務」と総称する。)の受注者から業務の引継ぎを受けること。また、引継ぎの完了後、当該引継ぎが完了した旨を書面により原子力規制庁に届け出ること。ただし、本業務の受注者が従前業務を受注していた場合は、引継ぎを行うことは要しない。

引継ぎが行われた場合、引継ぎのために必要な費用は、従前業務の受注者が負担するものとする。

##### (2) 本業務の後継業務の受注者への引継ぎ

本業務の終了後に本業務の後継業務が実施される場合には、本業務の受注者は、当該後継業務の開始までに、業務内容を明らかにした書類により、当該後継業務の受注者に対し、業務の引継ぎを行うこと。また、引継ぎのために必要な費用は、本業務の受注者が負担すること。ただし、本業務の受注者が後継業務を受注する場合は、引継ぎを行うことは要しない。

なお、引継ぎが行われた場合の当該引継ぎが完了した旨の届出は、後継業務の受注者が行うものとする。

#### 5. 2 原子力規制庁からの貸与物件

令和3年度 業務報告書

なお、通信設備等の取扱説明書は、本業務の開始後にオフサイトセンターにおいて閲覧できる。

### 6. 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するに当たっては、以下の観点から法令に反しない限り受注者の創意工夫を反映し、公共サービスの質の向上(包括的な質の向上、効率化の向上、経費の削減等)に努めるものとする。

(1) 本業務の実施全般に対する質の確保に関する提案

受注者は、本業務の実施全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うこととする。

(2) 従来の実施方法に対する改善提案

受注者は、各業務の現行基準として示す従来の実施方式に対し、改善すべき提案（コスト削減に係る提案を含む。）がある場合は、具体的な方法等を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提案すること。

7. 受注者が原子力規制庁に対して報告すべき事項等

7. 1 受注者が原子力規制庁に対して報告すべき事項

(1) 計画書等

ア 受注者は、本業務の実施期間中の各年度の開始日（ただし、初年度（令和4年度）にあつては本業務の実施開始時。）までに、実施体制表（13. で述べる情報セキュリティ対策の管理体制を含む。）、年間作業計画書並びに保守点検施工要領書（13. で述べる情報セキュリティ対策及びその実施方法を含む。）を提出すること。

イ 受注者は、毎月1日までに、月例点検その他作業の日程を示した月間作業計画書を提出すること。

ウ 受注者は、原則として作業開始の1週間前までに、作業期間、作業内容、作業者の氏名等を記した作業届を提出すること。

(2) 報告書等

ア 受注者は、月例点検等の作業内容を記載した月例報告書を、当該月の翌月の9日までに提出すること。ただし、各年度の3月分の月例報告書については、当該年度の3月末日までに提出すること。

イ 受注者は、各年度末までに、契約で定めた業務内容に対する業務報告書（本業務で実施した情報セキュリティ対策の報告を含む。）を提出すること。

(3) 監督

ア 受注者は、イに定める監督を行う原子力規制庁の職員の要請に従うとともに、その職務に協力しなければならない。

イ 本業務に係る原子力規制庁の実施の体制は次のとおりとする。

(ア) 実施責任者

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長

(イ) 実施担当者

実施責任者が指定する者

7. 2 原子力規制庁による調査への協力

原子力規制庁は、受注者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、受注者に対し、本業務の状況に関し必要な報告を求め、又は受注者の事務所等（又は業務実施場所）に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

7. 3 連絡

業務実施期間中の原子力規制庁からの連絡や要請については以下の者が担当する。

ア 実施担当者

イ 本業務の実施場所であるオフサイトセンターを管轄する原子力規制庁原子力規制事務所に所属する原子力防災専門官等

8. 実施期間

本業務の実施期間は次のとおりとする。

自：令和4年7月1日

至：令和9年3月31日

## 9. 実施場所

本業務の実施場所は次のとおりとする。

- ・ 上齋原オフサイトセンター  
岡山県苫田郡鏡野町上齋原 514 番地の 1
- ・ 上の緊急事態応急対策等拠点施設が使用できない場合にこれを代替することができる施設として内閣府政策統括官（原子力防災担当）が指定した施設（代替オフサイトセンター）  
（ただし、3. 4（3）に係る対応のみ。）

## 10. 提出物

### 10. 1 提出物

下表に掲げる提出物を、所定の提出期限までに、原則として電子ファイル（PDF 形式のもの）により提出すること。提出は、電子メール又は当該電子ファイルを格納した電磁的記録媒体（CD-R 若しくは DVD-R）によることとする。

これらの提出物の内、様式等があるものについては、別途提示する。

| 提出物       | 原子力規制庁による承認の要否 | 提出期限  | 記載すべき内容   |
|-----------|----------------|---|---|
| 実施体制表     | 要              | 各年度の開始日（ただし、初年度にあつては、本業務の実施開始日。以下本表において同様とする。）及び変更の都度 | 各組織及び責任者の主要業務を記載した体制表<br>情報セキュリティ対策の管理体制          |
| 年間作業計画書   |                | 各年度の開始日及び変更の都度  | 年間の月例点検の日程  |
| 月間作業計画書   |                | 作業実施の月の前月の末日  | 当該月に実施する月例点検その他作業の日程の詳細                           |
| 作業届       |                | 作業開始日の1週間前  | 作業期間、作業内容、作業名等                                    |
| 保守点検施工要領書 | 要              | 各年度の開始日及び変更の都度  | 月例点検等の対象設備、設備点検方法、判断基準等<br>情報セキュリティ対策及びその実施方法     |
| 月例報告書     |                | 作業実施の月の翌月 9 日まで（ただし、3 月分は当該年度末まで）                     | 月例点検等の作業内容及び結果（設備点検記録を含む。）<br>不具合管理表及び物品持出し管理表を添付 |
| 業務報告書     |                | 各年度末  | 契約で要求された実施内容に対する成果                                |

### 10. 2 提出先

提出先は次のとおりとする。

- (1) 電子メールによる提出の場合  
原子力規制庁の指定するメールアドレス
- (2) 電磁的記録媒体による提出の場合  
原子力規制委員会原子力規制庁長官官房総務課情報システム室  
東京都港区六本木一丁目 9 番 9 号 六本木ファーストビル

## 1 1. 検収条件

提出物及びその内容について、発注者側の実施責任者が指名した者が、本仕様書の「実施内容」に記載に基づき検査を行い、本仕様書に定めたとおりの作業が行われたと認めたことをもって、毎月の検収とする。

## 1 2. 支払等

### 1 2. 1 契約金の支払

各月の業務の対価は、検収終了後に、契約に基づいて所定の金額を支払うものとする。

ただし、必要な業務が適格に実施されていないと認められる場合は、原子力規制庁は、受注者に対し、当該業務の再実施又は業務の改善策の作成・提出を求めることができるものとする。また、原子力規制庁は、当該業務が適格に実施されたと確認できるまでの間、支払を行わないことができる。

### 1 2. 2 費用負担等に関するその他の留意事項

#### (1) 消耗品

添付資料－2に示す消耗品は、原子力規制庁から支給する。

#### (2) 光熱水費

本業務の実施のために必要な電気及び水道の使用料は、国の負担とする。

#### (3) 法令改正等があった場合の対応

法令の新規制定、改正又は廃止により受注者に生じた合理的な増加費用及び損害は、以下のアからウまでのいずれかに該当する場合は原子力規制庁の負担とし、それ以外の場合は受注者の負担とする。

また、アからウまでのいずれかの法令改正等により、本件契約の契約額の変更の合理的な必要性が認められる場合は、別途の契約により本件契約を変更するものとする。

ア 本業務に類型的に又は特別に影響を及ぼす法令の新規制定、改正又は廃止及び税制度の新設

イ 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

ウ 上記ア、イのほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）

#### (4) 停電対応及び緊急時対応に要する費用

3. 3「停電対応」及び3. 4「緊急時対応」においてそれぞれ別途精算する停電対応業務及び支援業務の実施のために要した費用の額は、本件契約に際して提出される見積書の人件費単価に基づいて策定する「別途精算単価表」により算定するものとする。

#### (5) 防災対策車の取扱い

受注者が本業務の実施のためにオフサイトセンターに配備された防災対策車を運行した際に事故が発生した場合は、受注者の責任で対処すること。

## 1 3. 情報セキュリティの確保

受注者は、最新の原子力規制委員会情報セキュリティポリシーに準じた対策を実施すること。なお、特に以下の点に留意するものとする。

- ① 受注者は、受注業務の開始時に、受注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官に書面で提出すること。
- ② 受注者は、原子力規制庁担当官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、受注業務において受注者が作成する情報については、原子力規制庁担当官からの要請に応じて適切に取り扱うこと。
- ③ 受注者は、原子力規制委員会情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は受注者において受注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官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。

- ④ 受注者は、原子力規制庁担当官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、受注業務において受注者が作成した情報についても、原子力規制庁担当官からの要請に応じて適切に廃棄すること。
- ⑤ 受注者は、受注業務の終了時に、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>

以上

#### 添付資料

- 添付資料－1 「設備点検仕様書」
- 添付資料－2 「消耗品リスト」
- 添付資料－3 「設備点検機器リスト」
- 添付資料－4 「地震発生時におけるオフサイトセンターの点検確認要領」
- 添付資料－5 「緊急時支援要員に求める習熟度」

※ 上に掲げた添付資料は、契約締結時の状況を示したものであり、通信設備等の入替え、統合原子力防災ネットワークシステムの更改その他の事由による措置に伴い改定されることがある。添付資料の改定があった場合は、原子力規制庁から受注者に改定された資料を速やかに提示する。

## 設備点検仕様書

|  |
|--|
| 1. 定期点検  |
| 1-1. 点検開始時   |
| <p>(1) 点検開始前に緊急時ネットワーク監視センターに点検開始の連絡をし、異常がないことの確認を行う。</p> <p>(2) 一斉起動ボタンを押下する。<br/>※ 一斉起動の動作確認が完了している場合は除く。</p>  |
| 1-2. 共通点検内容（月例点検）  |
| <p>(1) 各部の清掃を行う。</p> <p>(2) 各機器及びケーブル・コネクタ・線路の外観目視検査を行う。</p> <p>(3) ディスプレイアーム等の可動部分の近辺にあるコネクタについては、触手点検により、ゆるみがないことの確認を行う。</p> <p>(4) リモコンが付属されている機器は、機器周辺（1メートル程度）からリモコンでスムーズに操作できることの確認を行う。<br/>スムーズに操作できない場合は、電池を交換しスムーズに操作できるようになることの確認を行う。<br/>※ 電池は別途支給</p>  |
| 1-3. TV会議システム（月例点検）  |
| TV会議操作卓／TV会議操作卓（可搬型）   |
| <p>(1) 常時稼働機器が起動状態にあることを確認し、正常に稼働していることの確認を行う。</p> <p>(2) 一斉起動ボタン押下後、一斉起動機器が起動状態にあることを確認し、正常に稼働していることの確認を行う。</p> <p>(3) 常時稼働及び一斉起動機器以外の機器の電源を投入し、起動状態及び正常に稼働していることの確認を行う。</p> <p>(4) TV会議システム（全体会議）とTV会議システム（可搬型）を接続し、以下が正常に動作することの確認を行う。<br/>映像： 大型表示装置、可搬型表示装置、可搬型表示装置（小型）、中型表示装置、小型表示装置Ⅱ型<br/>音声： スピーカ（TV会議用）、スピーカ（可搬用）、中型表示装置、小型表示装置Ⅱ型<br/>マイク： 卓上マイク、ワイヤレスマイク、ピンマイク<br/>映像の共有： ノートPCⅠ型、書画カメラ</p> <p>(5) HDD/BD/DVD録画再生機（TV会議用）で、録画したTV会議の映像音声に問題がないことの確認を行う。</p> <p>(6) 映像操作端末で任意の配信先に情報配信し、映像音声に問題がないことの確認を行う。</p> |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
|                               | <p>テレビ放送（月例点検）</p> <p>(1) 以下の機器で、地上波放送の映像音声に問題がないことの確認を行う。<br/> 映像：大型表示装置、可搬型表示装置、小型表示装置Ⅱ型、広報班モニタ<br/> 音声：スピーカ（TV会議用）、スピーカ（可搬用）、小型表示装置Ⅱ型、<br/> 広報班モニタ<br/> ※ 小型表示装置Ⅱ型は任意の1台で実施</p>   |
| <p>1-4. パーソナルコンピュータ（月例点検）</p> |  |
|                               | <p>ノートPCⅠ型／移動式大型情報端末</p> <p>(1) 一斉起動ボタン押下後、起動状態にあることを確認し、正常に稼働していることの確認を行う。<br/> (2) パッチを適用する。<br/> (3) ウイルス検索で問題がないことの確認を行う。<br/> (4) Webポータル画面を閲覧できることの確認を行う。<br/> (5) ファイルサーバーにアクセスできることの確認を行う。<br/> ※ 任意の1台で実施<br/> (6) 電子メール送受信の確認を行う。<br/> ※ 任意の2台で実施<br/> (7) 一般系仮想デスクトップを正常に起動できることの確認を行う。<br/> (8) 一般系仮想デスクトップ上から共有フォルダにアクセスできることの確認を行う。<br/> ※ 任意の1台で実施<br/> (9) 一般系仮想デスクトップ上から原子力規制委員会のホームページを閲覧できることの確認を行う。<br/> ※ 任意の1台で実施<br/> (10) 一般系仮想デスクトップ上から電子メール送受信の確認を行う。<br/> ※ 任意の2台で実施<br/> (11) 光学ドライブの動作確認を行う。<br/> ※ 1/12台ずつ順次実施</p> |
|                               | <p>ERSS 端末</p>   |
|                               | <p>(1) 常時稼働状態にあることを確認し、正常に稼働していることの確認を行う。<br/> (2) パッチを適用する。<br/> (3) ERSS にアクセスできることの確認を行う。<br/> (4) 大型表示装置に ERSS の画面を表示して、問題がないことの確認を行う。</p>   |
|                               | <p>気象情報端末</p>  |
|                               | <p>(1) 常時稼働状態にあることを確認し、正常に稼働していることの確認を行う。<br/> (2) パッチを適用する。<br/> (3) 第一データセンタ及び第二データセンタの気象情報にアクセスできることの確認を行う。<br/> (4) 大型表示装置に気象情報端末の画面を表示して、問題がないことの確認を行う。</p>   |

|                   |   |
|-------------------|---|
|                   | <p>文字表示装置編集 PC</p> <p>(1) 一斉起動ボタン押下後、起動状態にあることを確認し、正常に稼働していることの確認を行う。</p> <p>(2) ウイルス検索で問題がないことの確認を行う。</p>  |
| 1-5. 電話端末 (月例点検)  |   |
|                   | <p>電話端末Ⅰ型/電話端末Ⅱ型/電話端末Ⅲ型/PHS/ビデオ通話 (班長ノート PCⅠ型)</p> <p>(1) 常時稼働状態にあることを確認し、正常に稼働していることの確認を行う。<br/>※ PHS とビデオ通話除く。</p> <p>(2) 電話端末Ⅰ型及びビデオ通話の 2 者通話で発着信を行い、映像音声に問題がないことの確認を行う。</p> <p>(3) 電話端末Ⅱ型、電話端末Ⅲ型と PHS の 2 者通話で発着信を行い、音声に問題がないことの確認を行う。<br/>※ 各端末 1/6 台ずつで順次実施</p> <p>(4) 電話端末Ⅰ型、電話端末Ⅱ型、電話端末Ⅲ型、PHS とビデオ通話の任意の各端末 1 台ずつで参加型会議を行い、映像音声に問題が無いことの確認を行う。</p> <p>(5) 電話端末Ⅱ型及びアナログ発信が可能な電話端末Ⅲ型で、外線の発着信で音声に問題がないことの確認を行う。<br/>※ 任意の 1 台で実施</p> |
| 1-6. FAX (月例点検)   |   |
|                   | <p>(1) 常時稼働状態にあることを確認し、正常に稼働していることの確認を行う。</p> <p>(2) トナー等の残量が少ない又は消耗品交換の通知がないことの確認を行う。<br/>通知がある場合は消耗品を交換し、通知が表示されなくなったことの確認を行う。<br/>※ 消耗品は別途支給</p> <p>(3) 用紙がトレイの 2/3 以上あることを確認する。<br/>2/3 以上ない場合は用紙を補充すること。<br/>※ 用紙は別途支給</p> <p>(4) オフサイトセンター内の FAX 間による IP アドレス方式の送受信で問題がないこと及び、受信時に着信ランプの親機と子機が点滅し、親機の消灯ボタン押下後に消灯することの確認を行う。</p> <p>(5) オフサイトセンター内の FAX 間によるメールアドレス及び電話番号方式の送受信で問題がないことの確認を行う。<br/>※ 任意の 2 台で実施</p>                  |
| 1-7. OA 機器 (月例点検) |   |
|                   | <p>カラーレーザープリンタ</p> <p>(1) 常時稼働状態にあることを確認し、正常に稼働していることの確認を行う。</p> <p>(2) トナー等の残量が少ない又は消耗品交換の通知がないことの確認を行う。<br/>通知がある場合は消耗品を交換し、通知が表示されなくなったことの確認を行う。</p>   |



|   |
|---|
| <p>※ 消耗品は別途支給</p> <p>(3) 用紙がトレイの 2/3 以上あることを確認する。<br/>2/3 以上ない場合は用紙を補充すること。</p> <p>※ 用紙は別途支給</p> <p>(4) ノート PC I 型からテスト印刷し、印刷状態に問題がないことの確認を行う。</p>  |
| <p>複合機／高速複合機</p> <p>(1) 常時稼働状態にあることを確認し、正常に稼働していることの確認を行う。</p> <p>(2) トナー等の残量が少ない又は消耗品交換の通知がないことの確認を行う。<br/>通知がある場合は消耗品を交換し、通知が表示されなくなったことの確認を行う。</p> <p>※ 消耗品は別途支給</p> <p>(3) 用紙がトレイの 2/3 以上あることを確認する。<br/>2/3 未満である場合は用紙を補充すること。</p> <p>※ 用紙は別途支給</p> <p>(4) ノート PC I 型からテスト印刷し、印刷状態に問題がないことの確認を行う。</p> <p>(5) スキャンし、ファイルサーバに格納されていることの確認を行う。</p>                           |
| <p>広幅複合機</p> <p>(1) 常時稼働状態にあることを確認し、正常に稼働していることの確認を行う。</p> <p>(2) トナー等の残量が少ない又は消耗品交換の通知がないことの確認を行う。<br/>通知がある場合は消耗品を交換し、通知が表示されなくなったことの確認を行う。</p> <p>※ 消耗品は別途支給</p> <p>(3) ロール紙交換の通知がないことの確認を行う。<br/>通知がある場合はロール紙を交換し、通知が表示されなくなったことの確認を行う。</p> <p>※ 消耗品は別途支給</p> <p>(4) ノート PC I 型からテスト印刷し、印刷状態に問題がないことの確認を行う。</p> <p>(5) スキャンし、ファイルサーバに格納されていることの確認を行う。</p>                 |
| <p>1-8. プレス用広報カメラシステム (月例点検)</p> <p>(1) 一斉起動ボタン押下後、起動状態にあることを確認し、正常に稼働していることの確認を行う。</p> <p>(2) 広報カメラ操作で全ての広報カメラの操作ができることの確認を行う。</p> <p>(3) タイムラプス用モニタに全ての広報カメラ映像が表示されていることの確認を行う。</p> <p>(4) タイムラプス映像がプレスセンター用プロジェクターに投影できることの確認を行う。</p> <p>(5) タイムラプスの録画映像が再生できることの確認を行う。</p> <p>(6) インターホンの親機と子機の双方で呼び出して、問題がないことの確認を行う。</p> <p>(7) 大型表示装置に広報カメラの画面を表示して、問題がないことの確認を行う。</p> |
| <p>1-9. 館内放送システム (月例点検)</p> <p>(1) 一斉起動ボタン押下後、起動状態にあることを確認し、正常に稼働していることの確認を行う。</p> <p>(2) 館内放送マイクで発話した音声、館内放送用スピーカーから問題なく出力されることの</p>   |

|                      |   |
|----------------------|---|
|                      | 確認を行う。  |
| 1-10. 運用管理システム（月例点検） | <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 常時稼働状態にあることを確認し、正常に稼働していることの確認を行う。</li> <li>(2) 監視コンソールが表示されることの確認を行う。</li> </ul>  |
| 1-11. 衛星通信システム（月例点検） | <p>TV 会議システム</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 地上回線で TV 会議システム（全体会議）と緊急時ネットワーク監視センターの 2 者間を接続し、映像音声に問題がないことの確認を行う。</li> <li>(2) 衛星回線で TV 会議システム（全体会議）と緊急時ネットワーク監視センターの 2 者間を接続し、映像音声に問題がないことの確認を行う。</li> <li>(3) 回線を地上に切り戻した上で、地上回線で TV 会議システム（全体会議）と緊急時ネットワーク監視センターの 2 者間を接続し、映像音声に問題がないことの確認を行う。</li> </ul> <p>固定衛星電話</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 常時稼働状態にあることを確認し、正常に稼働していることの確認を行う。</li> <li>(2) オフサイトセンター内の固定衛星電話で発着信を行い、音声に問題がないことの確認を行う。</li> <li>(3) オフサイトセンターと緊急時ネットワーク監視センターで発着信を行い、音声に問題がないことの確認を行う。</li> </ul> <p style="padding-left: 40px;">※ 任意の 1 台で実施</p> <p>携帯衛星電話</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) アンテナとスマートフォンの電源を投入し、正常に稼働していることの確認を行う。</li> <li>(2) 衛星携帯電話同士で発着信を行い、音声に問題がないことの確認を行う。</li> </ul> <p>衛星 FAX</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) 常時稼働状態にあることを確認し、正常に稼働していることの確認を行う。</li> <li>(2) トナー等の残量が少ない又は消耗品交換の通知がないことの確認を行う。<br/>通知がある場合は消耗品の交換をし、通知が表示されなくなったことの確認を行う。</li> </ul> <p style="padding-left: 40px;">※ 消耗品は別途支給</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(3) 用紙がトレイの 2/3 以上あることを確認する。<br/>2/3 以上ない場合は用紙を補充すること。</li> </ul> <p style="padding-left: 40px;">※ 用紙は別途支給</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(4) FAX の時刻を LED デジタル時計の時刻と同じに設定すること。</li> </ul> <p style="padding-left: 40px;">※ FAX の時刻を予め XX 時 XX 分 00 秒に設定しておき、LED デジタル時計が XX 時 XX 分 00 秒を示した時点で FAX の時刻を確定する。</p> <p style="padding-left: 40px;">※ 別途提示するマニュアル参照</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(5) オフサイトセンターと緊急時ネットワーク監視センター間の送受信で問題ないこと及び、受信時に着信ランプが点灯し、用紙を取り出した後に消灯することの確認を行う。</li> </ul> |

|   |
|---|
| <p>1-1-2. 防災対策車（月例点検）</p> <p>(1) 洗車及び各部の清掃を行う。</p> <p>(2) エンジンを始動させ、異音異臭等の異常がないことの確認を行う。</p> <p>(3) バッテリーの充電状況を確認し、必要に応じて充電を行う。<br/>※ バッテリーチェッカー及び充電器は、必要に応じて受注者が準備すること。</p> <p>(4) 盗難防止装置の動作確認を行う。</p> <p>(5) ノーマルタイヤとスタッドレスタイヤがあるオフサイトセンターでは、タイヤの付け替えが必要かの確認を行う。<br/>必要な場合は、タイヤの付け替えを実施すること。</p> <p>(6) ノーマルタイヤとスタッドレスタイヤがあるオフサイトセンターでは、使用していないタイヤの保管状況の確認を行う。</p> <p>(7) タイヤの空圧の確認を行う。<br/>必要に応じて適正な圧力にすること。</p> <p>(8) クルマの燃料補充状況の点検を行う。</p> <p>(9) 車載衛星電話の通話で音声に問題がないことの確認を行う。<br/>※ 通話は1分以内程度とする。</p> <p>(10) 毎月の走行距離と累積走行距離を報告すること。</p> <p>(11) 法令に基づく自動車点検検査する場合は支援し、その結果を記録簿に記載すること。</p> |
| <p>1-1-3. 員数確認（月例点検）</p> <p>(1) オフサイトセンターの通信設備等の員数確認を行う。<br/>(添付資料-3参照)</p> <p>(2) 消耗品リスト（添付資料-2）に基づき、消耗品の予備品数量を確認を行う。</p> <p>(3) 別途提示する資産リストに基づき、対象設備の員数確認を行う。</p>   |
| <p>1-1-4. その他（月例点検）</p> <p>通信設備等のレイアウト</p> <p>(1) 別途提示する通信設備等のレイアウト図と現状配置が合っていることの確認を行う。<br/>異なる場合は、レイアウト図を修正して報告すること。</p> <p>一斉召集システム</p> <p>(1) PCからの接続確認を行う。</p> <p>(2) 原子力防災専門官からの依頼に基づき、招集者データ更新作業の協力をすること。</p>  |
| <p>1-1-5. 点検終了</p> <p>(1) 常時稼働設備以外の電源を落とし、平時の稼働状態になっていることの確認を行う。</p> <p>(2) 開錠した扉等の施錠確認を行う。</p> <p>(3) 点検で借用した物品を返却したことの確認を行う。</p> <p>(4) 緊急時ネットワーク監視センターに点検完了の連絡をし、正常に稼働していることの確認を行う。</p>  |

|                            |  |
|----------------------------|--|
| 1-16. 原子力規制庁職員による立会点検（年1回） |  |
| 緊急時支援の習熟度確認                | (1) 原子力規制庁職員により、緊急時支援の人員及び習熟度が添付資料-5で求める基準を満たしているかの確認を行う。  |
| 総合機能確認                     | <p>原子力規制庁職員立会いの下で以下の機能確認を行う。</p> <p>(1) TV 会議システム（全体会議）、TV 会議システム（予備）及びERC オフサイトの3者を接続し、以下が正常に動作することの確認を行う。</p> <p>映像：大型表示装置、可搬型表示装置、中型表示装置、小型表示装置Ⅱ型<br/> 音声：スピーカ（TV 会議用）、スピーカ（可搬用）、中型表示装置、小型表示装置Ⅱ型<br/> マイク：卓上マイク、ワイヤレスマイク、ピンマイク<br/> 映像の共有：ノートPCⅠ型、書画カメラ、録画再生機（TV 会議用）、広報カメラ映像</p> <p>(2) 映像操作端末から緊急時対応センターに情報配信し、映像音声に問題がないことの確認を行う。</p> <p>(3) 固定衛星電話によるオフサイトセンターと緊急時対応センター間の発着信で音声に問題がないことの確認を行う。</p> <p>※ 任意の1台で実施</p> <p>(4) 衛星 FAX によるオフサイトセンターと緊急時対応センター間の送受信で問題がないことの確認を行う。</p> <p>(5) 地上回線でERSS のデータ伝送に問題がないことの確認を行う。</p> |
| 員数確認                       | (1) 原子力規制庁職員立会いの下、別途提示する資産リストに基づき、対象設備の員数確認を行う。  |
| 2. 不具合対応（随時）               |  |
|                            | <p>(1) 通信設備等に不具合の発生を確認し、簡易な調整（機器の再起動）で直ちに復旧できない場合については、原子力規制庁に報告をすること。</p> <p>(2) 不具合の対応が完了した設備がある場合は、復旧の確認を行う。</p> <p>(3) 不具合の発生時及び復旧確認時に、別途提示する不具合管理表を提出すること。</p>  |
| 3. 計画停電対応                  |  |
|                            | <p>(1) 防災専門官からの指示等によりオフサイトセンターの計画停電実施日を把握する。</p> <p>(2) 防災専門官と調整し、計画停電実施前に電源遮断が必要な設備について、別途提示する説明書に基づき電源切断を行う。</p> <p>(3) 計画停電終了後、(2)で電源遮断した設備の電源投入を行う。</p> <p>(4) 設備が正常に稼働していることを確認する。</p>  |

## 消耗品リスト

| 対象機器        | 消耗品           |
|-------------|---------------|
| カラーレーザープリンタ | トナーカートリッジブラック |
|             | トナーカートリッジシアン  |
|             | トナーカートリッジマゼンタ |
|             | トナーカートリッジイエロー |
|             | ドラムカートリッジ     |
|             | トナー回収ボトル      |
| 複合機         | トナーカートリッジブラック |
|             | トナーカートリッジシアン  |
|             | トナーカートリッジマゼンタ |
|             | トナーカートリッジイエロー |
|             | ドラムカートリッジ     |
|             | トナー回収ボトル A    |
|             | ホチキス針         |
| 高速複合機       | インクブラック       |
|             | インクシアン        |
|             | インクマゼンタ       |
|             | インクイエロー       |
|             | インクグレイ        |
|             | ステープル針        |
| 広幅複合機       | カートリッジブラック    |
|             | カートリッジシアン     |
|             | カートリッジマゼンタ    |
|             | カートリッジイエロー    |
|             | 廃インクボックスタイプ   |
|             | ロール紙          |
| FAX         | トナーカートリッジ     |
| 衛星 FAX      | トナーカートリッジ     |
| 電池          | 単 3 アルカリ電池    |
|             | 単 4 アルカリ電池    |

## 設備点検機器リスト

本リストは、「令和4年度第2四半期～8年度上齋原オフサイトセンターの通信設備等維持管理業務」において点検の対象となる主要な機器の一覧である。

| 連番 | 設備                     | 員数 | 常時稼働 | 一斉起動 | 員数確認対象外 | 備考          |
|----|------------------------|----|------|------|---------|-------------|
| 1  | 大型表示装置（オフサイトセンター）      | 2  |      | ○    |         |             |
| 2  | 中型表示装置                 | 5  |      | ○    |         |             |
| 3  | 可搬型表示装置                | 1  |      |      |         |             |
| 4  | 可搬型表示装置（小型）            | 1  |      |      |         |             |
| 5  | 小型表示装置Ⅱ型               | 8  |      | ○    |         |             |
| 6  | 広報班モニタ                 | 1  |      | ○    |         |             |
| 7  | 館内放送操作卓                | 1式 |      | ○    |         |             |
| 8  | スピーカ（TV会議用）            | 4  | ○    |      |         |             |
| 9  | スピーカ（可搬用）              | 2式 |      |      | ○       |             |
| 10 | スピーカ（館内放送用）            | 7  | ○    |      |         |             |
| 11 | 映像入力分配部                | 1  | ○    |      | ○       |             |
| 12 | 音声入力分配部                |    |      |      |         |             |
| 13 | 卓上マイクⅠ型                | 33 | ○    |      |         |             |
| 14 | ワイヤレスマイク               | 3  |      |      |         |             |
| 15 | ピンマイク                  | 1  |      |      |         |             |
| 16 | 書画カメラ                  | 2  |      |      |         |             |
| 17 | 文字表示装置編集PC             | 1  |      | ○    |         |             |
| 18 | TV会議操作卓                | 1式 |      | ○    |         |             |
| 19 | TV会議操作卓（可搬型）           | 1式 |      |      |         |             |
| 20 | TV会議操作卓用椅子             | 2  |      |      |         |             |
| 21 | 映像音響制御サーバ              | 1  | ○    |      | ○       |             |
| 22 | 映像音響操作端末Ⅲ型             | 1  |      | ○    |         |             |
| 23 | 映像音響操作端末Ⅳ型（可搬型）        | 1  |      |      |         |             |
| 24 | HDD/BD/DVD録画再生機（TV会議用） | 4  |      | ○    |         |             |
| 25 | HDD/BD/DVD録画再生機（TV受信用） | 5  |      |      |         |             |
| 26 | LEDデジタル時計              | 1  | ○    |      |         |             |
| 27 | システム用分配器               | 1  | ○    |      | ○       |             |
| 28 | 情報配信装置                 | 1  | ○    |      | ○       |             |
| 29 | IPエンコーダ                | 1  | ○    |      | ○       |             |
| 30 | 映像操作端末                 | 1  |      | ○    |         |             |
| 31 | TV会議制御装置A              | 1  | ○    |      |         |             |
| 32 | TV会議制御装置A（可搬型）         | 1  | ○    |      |         |             |
| 33 | TV会議操作端末               | 1  |      | ○    |         |             |
| 34 | TV会議操作端末（可搬型）          | 1  |      |      |         |             |
| 35 | IP-PBX装置Ⅱ型             | 1式 | ○    |      |         |             |
| 36 | 保守コンソール                | 1  | ○    |      |         |             |
| 37 | 電話端末Ⅰ型（TV電話）           | 9  | ○    |      |         |             |
| 38 | 電話端末Ⅱ型（IP電話）           | 81 | ○    |      |         | 事務所設置のものを含む |
| 39 | 電話端末Ⅲ型（アナログ電話）         | 8  | ○    |      |         |             |
| 40 | PHS電話機                 | 10 |      |      |         |             |
| 41 | PHSアンテナ                | 13 | ○    |      | ○       |             |
| 42 | 固定衛星電話                 | 8  | ○    |      |         |             |
| 43 | FAXⅠ型                  | 9  | ○    |      |         |             |

| 連番 | 設備                   | 員数  | 常時稼働 | 一斉起動 | 員数確認対象外 | 備考          |
|----|----------------------|-----|------|------|---------|-------------|
| 44 | 衛星 FAX               | 1   | ○    |      |         |             |
| 45 | レイヤ 2 スイッチ I-48 型    | 3   | ○    |      | ○       |             |
| 46 | レイヤ 2 スイッチ II 型 (給電) | 17  | ○    |      | ○       | 事務所設置のものを含む |
| 47 | レイヤ 2 スイッチ III 型     | 21  | ○    |      | ○       |             |
| 48 | ルータ II 型             | 2   | ○    |      | ○       |             |
| 49 | 帯域制御装置 II 型          | 2   | ○    |      | ○       |             |
| 50 | ファイアウォール II 型        | 1   |      |      |         |             |
| 51 | LAN 回線切替機            | 2   | ○    |      | ○       |             |
| 52 | 地域系 NW 切断機           | 1   |      |      |         |             |
| 53 | 衛星ルータ II 型           | 1   | ○    |      | ○       |             |
| 54 | WAN 高速化装置 II 型       | 1   | ○    |      | ○       |             |
| 55 | 機器ラック                | 1   |      |      | ○       |             |
| 56 | ノート PC I 型           | 33  |      | ○    |         | 事務所設置のものを含む |
| 57 | 移動式大型情報端末            | 1 式 |      | ○    |         |             |
| 58 | 移動式大型表示装置            | 1   |      | ○    |         |             |
| 59 | 気象情報端末               | 1 式 | ○    |      |         |             |
| 60 | ビデオ通話用ヘッドセット         | 8   |      |      |         |             |
| 61 | USB メモリ              | 8   |      |      |         |             |
| 62 | 運用管理中継サーバ            | 1   | ○    |      | ○       |             |
| 63 | 運用管理システム操作端末 II 型    | 1 式 | ○    |      |         |             |
| 64 | 室温センサ                | 2   | ○    |      | ○       |             |
| 65 | 運用管理操作卓              | 1   |      |      | ○       |             |
| 66 | 運用管理操作卓用椅子           | 1   |      |      |         |             |
| 67 | 操作端末用ラック             | 1   |      |      | ○       |             |
| 68 | 複合機                  | 8   | ○    |      |         |             |
| 69 | カラーレーザープリンタ          | 5   | ○    |      |         |             |
| 70 | 広幅複合機                | 1   | ○    |      |         |             |
| 71 | 防災対策車                | 1   |      |      |         |             |
| 72 | スペアタイヤ               | 1   |      |      |         |             |
| 73 | スタッドレスタイヤ            | 4   |      |      |         |             |
| 74 | 盗難防止装置               | 1   |      |      |         |             |
| 75 | カーナビゲーション            | 1   |      |      |         |             |
| 76 | 車載衛星電話               | 1   |      |      |         |             |
| 77 | 固定型衛星通信システム (ExBird) | 1 式 |      |      |         |             |
| 78 | 衛星携帯電話               | 2 式 |      |      |         |             |
| 79 | 広報カメラ                | 2   | ○    |      |         |             |
| 80 | 広報カメラ操作卓             | 1 式 |      |      |         |             |
| 81 | 広報カメラ操作端末            | 1 式 |      | ○    |         |             |
| 82 | タイムラプス HDD/DVD 録画機   | 1 式 | ○    |      |         |             |
| 83 | インターホン (親機/子機)       | 2 式 |      |      |         |             |
| 84 | プレスセンター用液晶プロジェクタ     | 1   |      |      |         |             |
| 85 | プレスセンター用自立式スクリーン     | 1   |      |      |         |             |
| 86 | プレスセンター用端子箱          | 2   |      |      | ○       |             |

## 地震発生時におけるオフサイトセンターの点検確認要領

## 1. 目的

本要領は、オフサイトセンターの所在地域又は周辺地域において震度 5 弱以上の地震が発生した場合におけるオフサイトセンターの通信設備等の点検実施の要否の判断の目安を示すものである。

## 2. 原子力防災専門官等への連絡の要否の判断

上齋原オフサイトセンター周辺において地震が発生した際は、オフサイトセンターから半径 20 km 以内の地域を基準とする以下の郡市区町村の気象庁発表による震度を確認し、震度 5 弱以上の地震が発生した郡市区町村があれば、上齋原原子力規制事務所の原子力防災専門官等に連絡し、オフサイトセンターの通信設備等の点検実施の要否の確認を行う。

○ 津山市、真庭市、苫田郡、鳥取市、八頭郡、倉吉市、東伯郡

なお、緊急地震速報等において、郡市区町村の震度の発表に先立ち広域の地域の震度が発表されるので、上で示した郡市区町村を包括する以下の広域の地域の震度にも留意すること。

○ 岡山県北部、鳥取県東部、鳥取県中部

## 3. 点検の実施

原子力防災専門官等に 2. の確認をした結果、オフサイトセンターの通信設備等の点検の指示があった場合は、当該指示に従い点検を実施すること。

原子力防災専門官と連絡がとれない場合は、原子力規制庁担当者に確認し、点検実施の指示があれば、点検を実施すること。

また、地震発生から 30 分以上、原子力防災専門官又は原子力規制庁担当者と連絡がとれない場合は、指示を待たずに点検を行うこと。

以上



## 緊急時支援要員に求める習熟度

緊急時支援要員に求める習熟度を以下に示す。

原子力規制庁職員による立会点検において、各項目の習熟度で必要人員を満たしているか確認を行うための基準であるが、月例点検等で習熟度を維持できるように努めるものとする。

なお、各項目とも記載内容全ての項目が問題なく実行されたことを確認して、その習熟度に達していると認定する。

| NO                                    | 項目                | 要求レベル   |   |                                      | 各レベルの<br>必要人員                |
|---------------------------------------|-------------------|---|---|--------------------------------------|------------------------------|
|                                       |                   | レベルⅠ  | レベルⅡ  | レベルⅢ                                 |                              |
| 0                                     | 設備全般              | —   | No.1～No.6までのすべての項目でレベルⅡ以上の操作が実施できる。<br>(作業責任者はレベルⅡ以上を期待する。) |                                      | レベルⅡ以上<br>3人以上               |
| 1                                     | TV会議システム          | TV会議システム(全体及び予備(可搬タイプを含む))の起動・停止操作が実施できる。       |   |                                      | レベルⅠ以上:<br>8人以上<br>レベルⅢ:4人以上 |
|                                       |                   | TV会議接続場所の選定及び接続操作が画面及び音声調整を含めて実施できる。            |   |                                      |                              |
|                                       |                   | TV会議の会議室用カメラ操作で、プリセット位置登録が実施できる。                |   |                                      |                              |
|                                       |                   | —   | TV会議室への途中からの退室・追加参加操作が実施できる。                                |                                      |                              |
|                                       |                   | —   | TV会議画面のレイアウト変更操作(会議の分割、位置の移動)が実施できる。                        |                                      |                              |
|                                       |                   | —   | —   | 一部参加者の映像送信停止及び音声停止操作が実施できる。          |                              |
|                                       |                   | —   | —   | 書画カメラ装置を操作し、TV会議システムで映像を共有できる。       |                              |
|                                       |                   | —   | —   | ノートPC I 型の映像音声をTV会議システムで共有できる。       |                              |
|                                       |                   | —   | —   | 映像操作端末を操作し、任意の配信先に映像音声を配信できる。        |                              |
| TV会議システム(全体・予備(可搬タイプを含む))の停止操作が実施できる。 |                   |   |   |                                      |                              |
| 2                                     | プレス用<br>広報カメラシステム | 広報カメラシステムの起動操作が実施できる。                           |   |                                      | レベルⅢ:2人以上                    |
|                                       |                   | 広報カメラを操作し、視点を移動できる。                             |   |                                      |                              |
|                                       |                   | —   | プレスルームへの映像配信を行い、4画面で表示できる。                                  |                                      |                              |
|                                       |                   | —   | プレスルームへの映像配信を行い、1画面で表示できる。                                  |                                      |                              |
| 広報カメラシステムの停止操作が実施できる。                 |                   |   |   |                                      |                              |
| 3                                     | 気象情報システム          | 気象情報システムの起動操作が実施できる。                            |   |                                      | レベルⅠ以上:<br>4人以上<br>レベルⅢ:2名以上 |
|                                       |                   | 第一データセンタ及び第二データセンタで気象情報にアクセスできる。                |   |                                      |                              |
|                                       |                   | —   | 各種気象画面を表示させることができる。   |                                      |                              |
|                                       |                   | —   | —   | 気象予報画面の登録及び印刷を実施できる。                 |                              |
| 気象情報システムの停止操作を実施できる。                  |                   |   |   |                                      |                              |
| 4                                     | パソコン              | パソコンの起動操作が実施できる。                                |   |                                      | レベルⅠ以上:<br>8人以上<br>レベルⅢ:4名以上 |
|                                       |                   | 専用系画面から一般系仮想デスクトップを起動することができる。                  |   |                                      |                              |
|                                       |                   | —   | ワード又はエクセル等で資料作成し、印刷できる。                                     |                                      |                              |
|                                       |                   | —   | 作成文章をメールにて送受信することができる。                                      |                                      |                              |
|                                       |                   | —   | —   | 複合機でスキャンして、作成文書をPDF等の電子データにすることができる。 |                              |
|                                       |                   | —   | —   | 複合機で電子化した文書をPCへ保存することができる。           |                              |
| パソコンの停止操作が実施できる。                      |                   |   |   |                                      |                              |
| 5                                     | 電話<br>FAX         | 電話端末Ⅰ型、Ⅱ型、Ⅲ型、PHSから公衆回線・専用線を使用した電話のかけ方について承知している |   |                                      | レベルⅠ以上:<br>4人以上<br>レベルⅡ:2名以上 |
|                                       |                   | —   | ビデオ通話(ノートPC I 型)から専用線を使用した電話のかけ方について承知している                  |                                      |                              |
|                                       |                   | —   | 電話端末Ⅰ型、Ⅱ型の音量調整、ミュート操作及び短縮・リダイヤル操作が実施できる。                    |                                      |                              |
|                                       |                   | —   | 電話端末Ⅰ型、Ⅱ型、Ⅲ型、PHS、ビデオ通話を使用した招集型電話会議の操作(8者会議等)が実施できる。         |                                      |                              |
|                                       |                   | —   | 電話端末Ⅰ型、Ⅱ型、Ⅲ型、PHS、ビデオ通話を使用した参加型電話会議の操作(8者会議等)が実施できる。         |                                      |                              |
|                                       |                   | —   | 登録専用系及び公衆回線系回線によるFAXの送信が実施できる。                              |                                      |                              |
| 6                                     | 携帯衛星電話            | 携帯衛星電話の設置及び起動ができる。                              |   |                                      | レベルⅠ以上:<br>5人以上<br>レベルⅡ:3名以上 |
|                                       |                   | —   | 携帯衛星電話をかけることができる。   |                                      |                              |
|                                       |                   | 衛星携帯電話の終了及び撤去ができる。                              |   |                                      |                              |

## 入札適合条件

令和4年度第2四半期～8年度上齋原オフサイトセンターの通信設備等維持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) 令和04・05・06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。
- (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) 本業務の品質管理の体制及び具体的な方策に関する次の要求事項を満たしていること。
  - ・本業務に係る作業実施体制が明確となっていること。また、品質管理部門は作業実施部門から独立しており、かつ、品質管理責任者と実施責任者とは互いに兼務しないこと。
  - ・本業務の品質を確保するための具体的な方法（チェックの時期及び内容）が明確にされていること。
- (4) 設備不具合発生時に、連絡後2時間以内にオフサイトセンターへ参集できる場所に勤務場所があること。ここでいう勤務場所とは、不具合対応に当たる要員が通常勤務している事務所等をいう。
- (5) 原子力施設の事故、大規模地震等発生時に、交通機関等の障害がない限り、発生後から2時間以内に少なくともTV会議システム等を立ち上げることが可能な緊急時支援要員5名以上が参集できること。
- (6) 共同事業体を構成する場合は、協定書等の提出により共同事業体結成の事実を示せること。
- (7) 本業務の実施に当たり、その一部について委任又は下請負を行う場合は、以下の事項を明確にできること。
  - ・委任先又は下請負先の住所・名称
  - ・委任又は下請負を行う業務の範囲
  - ・委任又は下請負を行うことの合理性及び必要性
  - ・委任先又は下請負先の業務履行能力及び報告徴収その他業務管理の方法

本件の入札に参加しようとするものは、上記の(1)から(7)までの条件を満たすことを証明するために、様式1及び様式2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。）を書面で提出する場合は、正1部を提出すること。電子調達システムで参加する場合は、入札説明書に記載の期限までに同システム上で適合証明書を提出すること。

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、令和4年5月16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。

適合証明書等提出先：

原子力規制委員会原子力規制庁 長官官房会計部門 調達支援班

〒106-8450 東京都港区六本木1-9-9 六本木ファーストビル18階  
TEL：03-5114-2103  
FAX：03-5114-2174

質問提出先：

原子力規制委員会原子力規制庁長官官房総務課情報システム室

〒106-8450 東京都港区六本木1-9-9 六本木ファーストビル5階

担当 石毛 政行 (mls-inep@nra.go.jp)

TEL：03-5114-2240

FAX：03-5114-2250

(様式1)

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4年度第2四半期～8年度上齋原オフサイトセンターの通信設備等維持管理業務」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。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。

担当者等連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E - m a i l :

## 適合証明書

件名：令和4年度第2四半期～8年度上齋原オフサイトセンターの通信設備等維持管理業務

商号又は名称：

| 条 件   | 回 答<br>(Cor×) | 資料<br>No. |
|---|---------------|-----------|
| <p>(1) 令和04・05・06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。<br/>・格付け_____ (格付けを記入すること。)</p> <p>(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。</p> <p>(3) 本業務の品質管理の体制及び具体的な方策に関する次の要求事項を満たしていること。<br/>・本業務に係る作業実施体制が明確となっていること。また、品質管理部門は作業実施部門から独立しており、かつ、品質管理責任者と実施責任者とは互いに兼務しないこと。<br/>・本業務の品質を確保するための具体的な方法(チェックの時期及び内容)が明確にされていること。</p> <p>(4) 設備不具合発生時に、連絡後2時間以内にオフサイトセンターへ参集できる場所に勤務場所(不具合対応に当たる要員が通常勤務している事務所等)があること。<br/>・事務所等所在地<br/><br/>・オフサイトセンターへの参集に係る交通手段、距離及び所要時間：<br/>交通手段：_____ 距離：_____ km 所要時間：約 _____ 分</p> <p>(5) 原子力施設の事故、大規模地震等発生時に、交通機関等の障害がない限り、発生後から2時間以内に少なくともTV会議システム等を立ち上げることが可能な緊急時支援要員5名以上が参集できること。</p> <p>(6) 共同事業体を構成する場合は、協定書等の提出により共同事業体結成の事実を示せること。</p> <p>(7) 本業務の実施に当たり、その一部について委任又は下請負を行う場合は、以下の事項を明確にできること。<br/>・委任先又は下請負先の住所・名称<br/>・委任又は下請負を行う業務の範囲<br/>・委任又は下請負を行うことの合理性及び必要性<br/>・委任先又は下請負先の業務履行能力及び報告徴収その他業務管理の方法</p> |               |           |

適合証明書に対する照会先

所在地：(郵便番号も記載のこと)

商号又は名称及び所属：

担当者名：

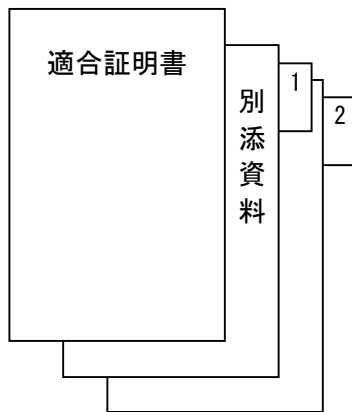
電話番号：

FAX 番号：

E-Mail：

## 記載上の注意

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



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

(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4年度第2四半期～  
8年度上齋原オフサイトセンターの通信設備等維持管理業務」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、別添の仕様書に基づき業務を行うものとする。

(契約金額)

第2条 金 円

(うち消費税額及び地方消費税額 円) とする。

また、支払月額の内訳を別表1のとおりとする。なお、電気工作物の法定点検によらない計  
画停電の対応業務又は地震発生時の設備点検若しくは緊急時支援を実施した場合には、別表2  
により精算した金額を上記金額に付加するものとする。

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 契約締結日から令和9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、委任又は請負わ  
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、毎月の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、毎月の業務完了後、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。）に漏えい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、その契約不適合の補修、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ときから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ときにおいて、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ときから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。）に漏えい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えい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、承諾のとき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、当該著作者が著作権人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。

3 乙は、特許権その他第三者の権利の対象になっているものを使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(個人情報の取扱い)

第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

※ 以下、仕様書を添付

## 支払月額の内訳表

件名：令和4年度第2四半期～8年度上齋原オフサイトセンターの通信設備等維持管理業務

## 5年間の総契約金額

(単位:円)

| 税別 | 消費税 | 税込 |
|----|-----|----|
| 0  | 0   | 0  |

## 令和4～8年度までの契約年度毎の支払金額

(単位:円)

| 令和4年度 |     |    |
|-------|-----|----|
| 税別    | 消費税 | 税込 |
| 0     | 0   | 0  |
| 令和5年度 |     |    |
| 税別    | 消費税 | 税込 |
| 0     | 0   | 0  |
| 令和6年度 |     |    |
| 税別    | 消費税 | 税込 |
| 0     | 0   | 0  |
| 令和7年度 |     |    |
| 税別    | 消費税 | 税込 |
| 0     | 0   | 0  |
| 令和8年度 |     |    |
| 税別    | 消費税 | 税込 |
| 0     | 0   | 0  |

## 令和4年度の毎月支払金額表

(単位:円)

| 月  | 税別 | 消費税 | 税込 | 備 考 |
|----|----|-----|----|-----|
| 7  | 0  | 0   | 0  |     |
| 8  | 0  | 0   | 0  |     |
| 9  | 0  | 0   | 0  |     |
| 10 | 0  | 0   | 0  |     |
| 11 | 0  | 0   | 0  |     |
| 12 | 0  | 0   | 0  |     |
| 1  | 0  | 0   | 0  |     |
| 2  | 0  | 0   | 0  |     |
| 3  | 0  | 0   | 0  |     |
| 合計 | 0  | 0   | 0  |     |

**令和5年度の毎月支払金額表**

(単位:円)

| 月         | 税別       | 消費税      | 税込       | 備 考 |
|-----------|----------|----------|----------|-----|
| 4         | 0        | 0        | 0        |     |
| 5         | 0        | 0        | 0        |     |
| 6         | 0        | 0        | 0        |     |
| 7         | 0        | 0        | 0        |     |
| 8         | 0        | 0        | 0        |     |
| 9         | 0        | 0        | 0        |     |
| 10        | 0        | 0        | 0        |     |
| 11        | 0        | 0        | 0        |     |
| 12        | 0        | 0        | 0        |     |
| 1         | 0        | 0        | 0        |     |
| 2         | 0        | 0        | 0        |     |
| 3         | 0        | 0        | 0        |     |
| <b>合計</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |     |

**令和6年度の毎月支払金額表**

(単位:円)

| 月         | 税別       | 消費税      | 税込       | 備 考 |
|-----------|----------|----------|----------|-----|
| 4         | 0        | 0        | 0        |     |
| 5         | 0        | 0        | 0        |     |
| 6         | 0        | 0        | 0        |     |
| 7         | 0        | 0        | 0        |     |
| 8         | 0        | 0        | 0        |     |
| 9         | 0        | 0        | 0        |     |
| 10        | 0        | 0        | 0        |     |
| 11        | 0        | 0        | 0        |     |
| 12        | 0        | 0        | 0        |     |
| 1         | 0        | 0        | 0        |     |
| 2         | 0        | 0        | 0        |     |
| 3         | 0        | 0        | 0        |     |
| <b>合計</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |     |



**令和7年度の毎月支払金額表**

(単位:円)

| 月         | 税別       | 消費税      | 税込       | 備 考 |
|-----------|----------|----------|----------|-----|
| 4         | 0        | 0        | 0        |     |
| 5         | 0        | 0        | 0        |     |
| 6         | 0        | 0        | 0        |     |
| 7         | 0        | 0        | 0        |     |
| 8         | 0        | 0        | 0        |     |
| 9         | 0        | 0        | 0        |     |
| 10        | 0        | 0        | 0        |     |
| 11        | 0        | 0        | 0        |     |
| 12        | 0        | 0        | 0        |     |
| 1         | 0        | 0        | 0        |     |
| 2         | 0        | 0        | 0        |     |
| 3         | 0        | 0        | 0        |     |
| <b>合計</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |     |

**令和8年度の毎月支払金額表**

(単位:円)

| 月         | 税別       | 消費税      | 税込       | 備 考 |
|-----------|----------|----------|----------|-----|
| 4         | 0        | 0        | 0        |     |
| 5         | 0        | 0        | 0        |     |
| 6         | 0        | 0        | 0        |     |
| 7         | 0        | 0        | 0        |     |
| 8         | 0        | 0        | 0        |     |
| 9         | 0        | 0        | 0        |     |
| 10        | 0        | 0        | 0        |     |
| 11        | 0        | 0        | 0        |     |
| 12        | 0        | 0        | 0        |     |
| 1         | 0        | 0        | 0        |     |
| 2         | 0        | 0        | 0        |     |
| 3         | 0        | 0        | 0        |     |
| <b>合計</b> | <b>0</b> | <b>0</b> | <b>0</b> |     |

## 別途精算単価表

件名： 令和 4 年度第 2 四半期～ 8 年度上齋原オフサイトセンターの通信設備等維持管理業務

上記件名の業務において、地震発生時の設備点検又は緊急時支援を実施した場合に要する費用の算定は、本表によるものとする。

| 適用                            |                                  | 区分  | 割増率 <sup>※1</sup> | 計算式   | 単価<br>(単位： 円／人時) |
|-------------------------------|----------------------------------|-----|-------------------|-------|------------------|
| 平日<br>5時<br>～22時              | 実労働 8 時間<br>以内                   | 監督者 | 1.00              | —     | ① 〇, 〇〇〇         |
|                               |                                  | 作業員 | 1.00              | —     | ② 〇, 〇〇〇         |
|                               | 実労働 8 時間超<br>(時間外) <sup>※2</sup> | 監督者 | 1.25              | ①×割増率 | ③ 〇, 〇〇〇         |
|                               |                                  | 作業員 | 1.25              | ②×割増率 | ④ 〇, 〇〇〇         |
| 平日<br>深夜<br>22時<br>～翌5時       | 実労働 8 時間<br>以内                   | 監督者 | 1.25              | ①×割増率 | ⑤ 〇, 〇〇〇         |
|                               |                                  | 作業員 | 1.25              | ②×割増率 | ⑥ 〇, 〇〇〇         |
|                               | 実労働 8 時間超<br>(時間外) <sup>※2</sup> | 監督者 | 1.50              | ①×割増率 | ⑦ 〇, 〇〇〇         |
|                               |                                  | 作業員 | 1.50              | ②×割増率 | ⑧ 〇, 〇〇〇         |
| 休日 <sup>※3</sup><br>5時～22時    |                                  | 監督者 | 1.35              | ①×割増率 | ⑨ 〇, 〇〇〇         |
|                               |                                  | 作業員 | 1.35              | ②×割増率 | ⑩ 〇, 〇〇〇         |
| 休日深夜 <sup>※3</sup><br>22時～翌5時 |                                  | 監督者 | 1.60              | ①×割増率 | ⑪ 〇, 〇〇〇         |
|                               |                                  | 作業員 | 1.60              | ②×割増率 | ⑫ 〇, 〇〇〇         |

※1 労働基準法（昭和 22 年 4 月 7 日法律第 49 号）による割増率

※2 作業に係る実労働時間が 1 日 8 時間を越えた場合に適用

※3 土曜日、日曜日、国民の祝日（「国民の祝日に関する法律」（昭和 23 年 7 月 20 日法律第 178 号）第 3 条第 2 項及び同第 3 項に規定する休日を含む。）及び年末年始（12 月 29 日から翌年 1 月 3 日までの間）

なお、作業の実施に当たって発生した経費であって、その額を算定することが本表によりがたいものがある場合は、甲乙協議の上、甲が必要と認めたものについて支払うこととする。