

令和 7 年度原子力施設等防災対策等委託費（福島原子力発電所事故による被災住民向け電話相談窓口及び原子力規制に関するコールセンターの設置）事業
入 札 説 明 書

[最低価格落札方式 全省庁共通電子調達システム対応]

内 訳

入札説明書
環境省入札心得
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）

原子力規制委員会

入 札 説 明 書

原子力規制委員会の委託契約に係る入札公告（令和 7 年 2 月 6 日付け公告）に基づく入札については、関係法令、環境省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「調達ポータル・電子調達システム利用規約」（<https://www.p-portal.hq.admix.go.jp/pps-web-gov/resources/app/pdf/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. 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 小林 雅彦
〒106-8450 東京都港区六本木一丁目 9 番 9 号

2. 競争入札に付する事項

(1) 件 名

令和 7 年度原子力施設等防災対策等委託費（福島原子力発電所事故による被災住民向け電話相談窓口及び原子力規制に関するコールセンターの設置）事業

(2) 特 質 等

別紙仕様書による。

(3) 履行期限

令和 8 年 3 月 3 1 日

(4) 納入場所

仕様書による。

(5) 入札方法

入札金額は、総価で行う。

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 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、その端数金額を切捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

3. 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の補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

(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」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付されている者であること。なお、令和 07・08・09 年度の資格を引き続き取得すること。

(5) 入札説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

4. 入札者に求められる義務等

この入札に参加を希望する者は、原子力規制委員会が交付する入札適合条件に基づいて適合証明書を作成し、期限までに提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において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、こ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において審査するものとし、審査の結果、合格した適合証明書に係る入札書のみを落札決定の対象とする。

5. 入札説明会の日時及び場所

開催しない。

6. 適合証明書の提出期限、競争執行の場所及び時間帯

(1) 適合証明書の提出期限及び場所

期限 令和7年2月25日（火） 12時00分

場所 〒106-8450 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5階
原子力規制委員会原子力規制庁 長官官房総務課広報室

(2) 提出方法

提出方法は以下のみであり、FAX等その他の方法による場合は無効とする。

ア. 電子調達システムによる提出の場合

電子調達システムで提出する場合は(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。

イ. 書面による提出の場合

書面で提出する場合は、1部用意の上、(1)の期限までに環境省入札心得に定める様式2による書面入札届と併せて提出すること。

提出方法は持参、郵送または電子メールによるものとする。

郵送の場合は確実に届くよう、配達証明等で送付すること。

電子メールの場合は16.(3)本件に関する照会先に送付すること。

なお、容量が10MBを超過する場合は、分割して提出すること。

また、原子力規制委員会到着時刻をもって提出期限の判断を行うこととなるため、余裕をもって提出すること。期限を超えた場合には理由を問わず入札に参加することはできない。

(3) その他

審査の結果は令和7年3月5日（水）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）

7. 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7年3月7日（金）11時00分 （開場は10分前とする。）

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

入札書の提出は以下の方法のみであり、メール等その他の方法による提出は認めな

い。

ア．電子調達システムによる入札の場合

7. (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

環境省入札心得に定める様式2による書面を6. (1)の日時まで提出済みであること。

環境省入札心得に定める様式1による入札書及び委任状を6. (1)の日時及び場所に持参すること。なお、入札書の日付は、入札日を記入すること。

ウ．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又は入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

8. 落札者の決定方法

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、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。

9. その他の事項は、環境省入札心得の定めるところにより実施する。

10. 入札保証金及び契約保証金 全額免除

11. 契約書作成の要否 要

12. 契約条項 契約書（案）による。

13. 支払の条件 契約書（案）による。

14. 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。

15. 暴力団排除に関する誓約

当該業務の入札については、環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上参加すること。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、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。

16. 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) 入札結果は、落札者を含め、応札者全員の商号又は名称、入札価格について開札場において発表するとともに、原子力規制委員会ホームページにて公表することがある。

(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広報室 山内、朝岡

電話：03—5114—2105（ダイヤルイン）

E-mail : nra-kouhou@nra.go.jp

(4) 電子調達システムの操作及び障害発生時の問合せ先

電子調達システム (G E P S)

ホームページアドレス <https://www.p-portal.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

ただし、入札の締め切り時間が切迫している等、緊急を要する場合には、(3)の場所に連絡すること。

17. 予算の成立と契約締結日

契約締結日までに令和7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7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してすることとする。

18. 資料閲覧

本事業に関する以下の既存（過去）資料を、令和7年2月25日（火）12：00時までの間、来庁した上で閲覧できるものとする。

なお、資料閲覧を希望する者は、事前に 16. (3) の照会先へ連絡するものとする。

Web 上で閲覧可能な資料については、必要に応じて参照すること。

【来庁した上で閲覧可能な資料】

○令和3年度原子力施設等防災対策等委託費（福島原子力発電所事故による被災住民向け電話相談窓口及び原子力規制に関するコールセンターの設置）事業報告書

○令和4年度原子力施設等防災対策等委託費（福島原子力発電所事故による被災住民向け電話相談窓口及び原子力規制に関するコールセンターの設置）事業報告書

○令和5年度原子力施設等防災対策等委託費（福島原子力発電所事故による被災住民向け電話相談窓口及び原子力規制に関するコールセンターの設置）事業報告書

環境省入札心得 (原子力規制委員会委託事業)

1. 趣旨

環境省の所掌する契約（原子力規制委員会の委託事業に係るもの。）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他、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、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、かつその表に宛名（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）、入札者法人名、入札日、入札件名及び入札書在中と記述して、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は、同システムに定める委任の手続きを終了しておかねばならない。

8. 代理人等の制限

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。

9. 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 別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約しない者による入札
- ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札

10. 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。

11. 開札の方法

- (1) 開札は、入札者又は代理人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。

12. 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。

13. 落札決定の取消し

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

14. 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、落札決定の日から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。

15. 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。

別紙

暴力団排除に関する誓約事項

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

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

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。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
注) 入札日を記入

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
会 社 名
代表者役職・氏名
(復) 代理人役職・氏名

下記のとおり入札します。

記

- 1 入札件名 : 令和7年度原子力施設等防災対策等委託費(福島原子力発電所事故による被災住民向け電話相談窓口及び原子力規制に関するコールセンターの設置)事業
- 2 入札金額 : 金 円
注) 見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記入。
- 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 : 本入札は原本であり、虚偽のないことを誓約するとともに、暴力団排除に関する誓約事項に誓約する。

※ 書面入札する場合は入札書を封筒に入れ、封かんし、表に宛名(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)、法人名称、入札日、入札件名及び「入札書在中」を記載(横書き可)して持参

担当者連絡先

部署名 :
責任者名 :
担当者名 :
TEL :
E-mail :

(入札書用封筒見本)

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
法人名称：〇〇〇〇〇〇

入 札 日：令和 7 年 3 月 7 日

入札件名：令和 7 年度原子力施設等防災対策等委託費（福島原子力発電所
事故による被災住民向け電話相談窓口及び原子力規制に関する
コールセンターの設置）事業

入 札 書 在 中

- ※ 本書式は封筒に糊付け可能
- ※ 封筒サイズは長形 3 号（他のサイズも可能）

(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

住 所
会 社 名
代表者役職
代表者氏名

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、書面入札方式での参加をいたします。

記

- 1 入札件名：令和7年度原子力施設等防災対策等委託費（福島原子力発電所事故による被災住民向け電話相談窓口及び原子力規制に関するコールセンターの設置）事業
- 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

※ 本届出は適合証明書と同時提出（メール提出可）

担当者連絡先

部署名 :
責任者名 :
担当者名 :
T E L :
E-mail :

(様式 3 - ①)

委 任 状

令和 年 月 日

注) 書類の提出日を記入

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
(委任者) 会 社 名
代表者役職・氏名

代理人住所
(受任者) 所属(役職名)
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 7 年度原子力施設等防災対策等委託費（福島原子力発電所事故による被災住民向け電話相談窓口及び原子力規制に関するコールセンターの設置）事業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。

担当者連絡先

部署名 :
責任者名 :
担当者名 :
T E L :
E-mail :

(様式 3 - ②)

委 任 状

令和 年 月 日

注) 書類の提出日を記入

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

代理人住所
(委任者) 所属(役職名)
氏 名

復代理人住所
(受任者) 所属(役職名)
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 7 年度原子力施設等防災対策等委託費（福島原子力発電所事故による被災住民向け電話相談窓口及び原子力規制に関するコールセンターの設置）事業の入札に関する一切の件

担当者連絡先

部署名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

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ったとき。
 - 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。

入札適合条件

令和7年度原子力施設等防災対策等委託費（福島原子力発電所事故による被災住民向け電話相談窓口及び原子力規制に関するコールセンターの設置）事業を実施するに当たり、以下の条件を満たすこと。

- （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。
- （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の補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者でないこと。
- （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」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること。なお、令和07・08・09年度の資格を引き続き取得すること。
- （５） 入札説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。
- （６） 「原子力規制委員会情報セキュリティポリシー」に準拠した情報セキュリティ対策の履行が確保されていること。
- （７） 受託者は、情報セキュリティに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。
 - ・ 情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」、「ISO/IEC27001」または「ISMS」の認証を有していること。
 - ・ 一般財団法人日本経済社会推進協会のプライバシーマーク制度の認定を受けているか、又は同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立していること。
 - ・ 個人情報を扱うシステムのセキュリティ体制が適切であることを第三者機関に認められた事業者であること。
- （８） 受託者は、品質マネジメントシステムに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。
 - ・ 品質マネジメントシステムの企画である「JIS Q 9001」または「ISO9001」の認定を、事業を遂行する組織が有していること。
 - ・ 上記と同等の品質管理手順及び体制が明確化された品質マネジメントシステムを有している事業者であること（管理体制、品質マネジメントシステム運営規定、品質管理手順規定等を提示すること。）

(9) 仕様書 4. (1) (イ) 実施組織の体制が確保できること。

(10) 専門家については、原子力全般に関して高度な知識を有していること（原子力関連業務の経験年数 3 年以上を有する者、もしくは、原子力に関連した資格（例えば原子炉主任技術者※¹、核燃料取扱主任者及び放射線取扱主任者（第 1 種）などを有する者）。

※ 1：筆記試験合格のみでも可

本件の入札に参加しようとするものは、上記の(1)から(10)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に提出し、原子力規制庁長官官房総務課広報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提出する場合は、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 7 年 2 月 17 日（月）12 時までに電子メールで、下記の原子力規制庁長官官房総務課広報室に提出すること。

提出先：原子力規制委員会原子力規制庁長官官房総務課広報室

〒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：山内、朝岡（nra-kouhou@nra.go.jp）

TEL：03-5114-2105

(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7年度原子力施設等防災対策等委託費（福島原子力発電所事故による被災住民向け電話相談窓口及び原子力規制に関するコールセンターの設置）事業」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：

E-mail：

適合証明書

件名：令和7年度原子力施設等防災対策等委託費（福島原子力発電所事故による被災住民向け電話相談窓口及び原子力規制に関するコールセンターの設置）事業

商号又は名称：

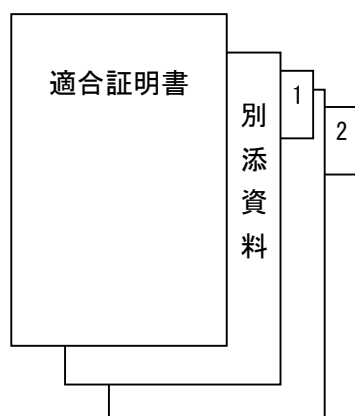
条 件	回 答 (○or ×)	資料 No.
(1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。 (2) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。 (3) 原子力規制委員会からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者でないこと。 (4) 令和04・05・06年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること。なお、令和07・08・09年度の資格を引き続き取得すること。 (5) 入札説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。 (6) 「原子力規制委員会情報セキュリティポリシー」に準拠した情報セキュリティ対策の履行が確保されていること。 (7) 受託者は、情報セキュリティに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。 ・情報セキュリティ実施基準である「JIS Q 27001」、「ISO/IEC27001」または「ISMS」の認証を有していること。 ・一般財団法人日本経済社会推進協会のプライバシーマーク制度の認定を受けているか、又は同等の個人情報保護のマネジメントシステムを確立していること。 ・個人情報を扱うシステムのセキュリティ体制が適切であることを第三者機関に認められた事業者であること。		

(8) 受託者は、品質マネジメントシステムに係る以下のいずれかの条件を満たすこと。 ・ 品質マネジメントシステムの企画である「JIS Q 9001」または「ISO9001」の認定を、事業を遂行する組織が有していること。 ・ 上記と同等の品質管理手順及び体制が明確化された品質マネジメントシステムを有している事業者であること（管理体制、品質マネジメントシステム運営規定、品質管理手順規定等を提示すること。） (9) 仕様書 4. (1) (イ) 実施組織の体制が確保できること。 (10) 専門家については、原子力全般に関して高度な知識を有していること（原子力関連業務の経験年数 3 年以上を有する者、もしくは、原子力に関連した資格（例えば原子炉主任技術者^{※1}、核燃料取扱主任者及び放射線取扱主任者（第 1 種）など）を有する者）。 ※ 1：筆記試験合格のみでも可		
---	--	--

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：
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。

仕様書（案）

1. 事業名

令和7年度原子力施設等防災対策等委託費（福島原子力発電所事故による被災住民向け電話相談窓口及び原子力規制に関するコールセンターの設置）事業

2. 事業目的

東京電力福島原子力発電所事故の影響を受けた福島県内外の被災住民からの相談を受ける電話窓口及び原子力規制に関する国民からの意見や質問に答える電話窓口をそれぞれ設置し、適切な形で分かりやすい情報提供等を行う。

3. 実施期間

令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）まで

4. 事業内容

- （1）本事業は、原子力規制委員会にて、窓口名称『福島県内外の被災住民向け電話相談窓口』及び、窓口名称『原子力規制に関するコールセンター』の2つの窓口（以下「電話窓口等」という。）を開設し、国民からの意見や質問に適切な形で分かりやすい情報提供等を行うものである。また、原子力施設の事故等、緊急事態が発生した場合には、災害等の緊急時における電話対応体制を構築する。

（ア）受付日時

	受付日時	受付日時以外の対応
電話窓口等	平日※1 9：00～17：30	受付日時を知らせる自動ガイダンスを流すこと。

※1：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除く。

（イ）電話回線数・人員数（実施組織の体制を確保すること）

項目	内容
電話回線数	福島：1回線（フリーダイヤル）を受託者が設置すること 全国：原子力規制庁に備え付けの2回線を使用すること
現場管理者	人員数：1名 電話対応要員への指示、入電記録の取りまとめや原子力規制庁担当者との連絡・調整を行う。 また、入電件数の多寡等を見て、対応人員を増減する場合があるので、これに柔軟に対応すること。
専門家	人員数：1名

	原子力全般に関して専門かつ高度な問合せ等に対応すること（これまでの問合せ等を踏まえた原子力技術、新規制基準、放射線防護などの規制に関する知識を習得する）。 また、原子力全般に関して専門かつ高度な問合せ等について、電話対応要員をサポートすること。
電話対応要員	人員：３名 ２つの窓口の電話に対応すること。なお休憩時間等を考慮し、常に２名以上の体制であれば可能。

(ウ) 内容

①電話対応

入電した電話による問合せや意見を受け付け、可能な限り受託者により回答する。回答に当たっては、原子力規制委員会ホームページ等に基づいて正確に行うこと。また、これらの情報により解決できないときは、適時、適切な所管担当へ転送を行う。

②対応に関する記録

対応した入電内容、返答概要、問合せ件数、時間別入電件数、通話時間別入電件数、入電者別入電件数、特記事項を２つの窓口それぞれについて整理・分類し、統計データとして日次及び月次にて業務報告を電子媒体で作成し、原子力規制庁担当者に提出すること。作成に当たっては、入電対応の間に発生する待機時間を活用して良い。なお、統計データについては、容易に分析・集計が実施できる形式にすること。

- ・日次報告：当該日の電話受付終了後の翌日中に提出
- ・月次報告：月末の電話受付終了後５日以内^{※２}を目途に提出

※２：３月分は事業報告書の提出日に合わせる

- ・事業報告書：日次報告及び月次報告の記録は、事業終了後に事業報告としてまとめること

③電話対応要員等への教育

本事業を実施するに当たり、原子力規制庁担当者の指示のもと、前年度の受託者からの事業報告書を基にした本事業の問合せ傾向の現況や原子力全般及び放射線にかかる専門知見等を引き継ぐとともに、電話対応要員への研修を行うこと。また、必要な情報を整理・分類し、事業実施状況の管理方法、管理体制や問題発生時の業務ルール、運営方法、体制などを踏まえた業務マニュアル等を整備し、本事業の開始日よりスムーズに行えるようにすること。

④災害等の緊急時における電話対応体制の構築

災害等の緊急時における電話対応体制は、２４時間体制で電話対応可能なこと、日本語に加え英語及び原子力規制庁担当者が指定する言語を使用する電話対応要員を準備すること、原子力規制庁担当者が指示する電話回線数を準備すること、以

上3点を条件とする。

緊急時の電話対応体制については、準備が出来次第、随時開設するものとし、2週間程度を目処に確実な体制を構築すること。

受託者は緊急時の電話対応体制の構築の要請があった場合は、これに応ずること。また、そのための体制を平時から確立しておくこと。災害等の緊急時における電話対応体制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。

⑤緊急時対応訓練への参加

電話対応体制構築の一環として、原子力規制庁担当者の指示のもと、緊急時対応訓練に参加すること。

⑥適切な電話対応への情報収集

原子力規制委員会その他関係機関によって日々行われるプレス発表等や、ホームページ掲載情報等、報道機関等からの情報収集を行うこと。情報収集に当たっては、入電対応の間に発生する待機時間を活用して良い。

(参考) 過去5年間における運営実績

年度	受付日時	受付件数	
		福島窓口	全国窓口
令和2年度	平日8:30～18:15	261件	1,677件
令和3年度	平日8:30～18:15	126件	1,693件
令和4年度	平日8:30～18:15	38件	1,453件
令和5年度	平日8:30～18:15	52件	1,440件
令和6年度	平日9:00～17:30	24件	923件

- ・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除く。
- ・令和6年度については、11月までの実績件数。

5. 機材・貸与物品

業務実施部屋（共用）専有面積（9000×6200）	一か所
電話機	7台
デスク（サイズ1200×700×700）	7台
肘付きイス	7脚
パソコン端末	7台
ICレコーダー	5台
受話器用録音アダプター	7個
プリンター	1台
ホワイトボード（サイズ1900×1800）	1個
書庫（サイズ925×2010×450）	1個
ファイル棚（サイズ500×270×590）	6個

長机（サイズ 1500×700×715）	2 台
長机用イス	2 脚

- ・貸与するパソコン端末及び接続環境は、原子力規制庁にて準備をする。
- ・原子力規制庁が貸与するプリンターで使用する消耗品（用紙、インク）については原子力規制庁が支給する。

6. 事業の引継ぎ等

- (1) 本事業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。

(ア) 従前の事業の受託者からの引継ぎ

本事業の受託者は、本事業の開始までに、事業内容を明らかにした書類等により、「令和6年度原子力施設等防災対策等委託費（福島原子力発電所事故による被災住民向け電話相談窓口及び原子力規制に関するコールセンターの設置）事業」（以下「従前事業」という。）の受託者から事業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、本事業の受託者が従前事業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、従前事業の受託者が負担するものとする。

(イ) 本事業の後継業務の受託者への引継ぎ

本事業の終了後に本事業の後継事業が実施される場合には、本事業の受託者は、当該後継事業の開始までに、事業内容を明らかにした書類により、当該後継事業の受託者に対し、事業の引継ぎを行うこと。また、引継ぎのために必要な費用は、本事業の受託者が負担すること。ただし、本事業の受託者が後継事業を受注する場合は、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、後継事業の受託者が行うものとする。

- (2) 原子力規制庁からの貸与物品

令和6年度業務報告書

7. 納入物

- (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、Word 形式または Excel 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。これらの提出物のうち、様式等があるものについては、別途提示する。

（下表）

提出物	原子力 規制庁 による 承認	提出期限	記載すべき内容
実施体制図	要	事業開始日	各組織及び責任者の主要事業を記載した体制表・情報セキュリティ対策の管理体制
再委託に係る承認申請書	要	再委託を行う場合はあらかじめ	様式のとおり
日次報告書	不要	当該日の電話受付終了後の翌日中に提出	対応した入電内容、返答概要、問合せ件数、時間別入電件数、通話時間別入電件数、入電者別入電件数、特記事項、原子力規制庁担当者が指定する項目
月次報告書	不要	月末の電話受付終了後 5 日以内※ ⁴ を目途に提出	対応した入電内容、返答概要、問合せ件数、時間別入電件数、通話時間別入電件数、入電者別入電件数、特記事項、原子力規制庁担当者が指定する項目
事業報告書	要	契約期限まで	契約で要求された実施内容に対する成果

※ 4 : 3 月分は事業報告書の提出日に合わせる

(2) 提出先

提出先は次のとおりとする。

(ア) 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

(イ) 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広報室

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 5 階

8. 守秘義務

受託者は、本事業の実施で知り得た非公開の情報を如何なる者にも漏えいしてはならない。また、受託者は、本事業に関わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意をもって管理し、本事業以外に使用してはならない。

9. 個人情報等の取扱い

- (1) 生存する個人に関する情報であり、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。）は個人情報として取り扱うこと。
- (2) 個人情報、個人関連情報、特定個人情報等、仮名加工情報及び行政機関等匿名加工情報（以下「個人情報等」という。）の取扱いに係る事項について原子力規制庁担当者と協議の上決定し、書面にて提出すること。
- (3) 本事業の遂行において、安全性や確実性を考慮し、仕様外の個人情報等を取得し、取り扱う必要性や有用性がある場合は、原子力規制庁担当者と協議してその妥当性を検討し、承認を得た上でこれを行うこと。また、原子力規制庁担当者と協議の上で当該個人情報等の利用目的と性質を考慮し、保持期間を定めること。当該保持期間が経過した後は、事業仕様に従って遅滞なく消去し又は匿名化すること。
- (4) 本事業の遂行に際して個人情報等を取得し取り扱う場合、本事業のために定められた使用目的外の利用を現に慎み、本事業のために供する個人情報等は他の個人情報等と分別して保管し、原子力規制庁担当者と協議の上で書面により定めた環境下で所定の仕様に依拠して遂行すること。また、本事業を遂行する事業従事者にあってもこれを実効あらしめるものとするため、必要な管理監督及び教育を行うこと。
- (5) 個人情報等を本事業のために定められた利用目的外で複製する際には、事前に原子力規制庁担当者の許可を得ること。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、受託者は廃棄作業が適切に行われたことを確認し、その保証をすること。
- (6) 個人情報等の取扱いに際して、その本人によるデータの入力、本人による情報システムの利用に伴うデータの生成、その他本人による関与を通じてデータ処理が行われる場合には、その処理の記録（システム上のログによるもの等）を残すこと。
- (7) 受託者が本事業のために取り扱う個人情報等に関して、利用者等から個人情報等の保護に関する法律その他適用ある法令上の請求が行われた場合には、速やかに原子力規制庁担当者に通知してその指示を受けること。また、原子力規制庁担当者による法令上の請求への対応のために必要な個人情報等の抽出、変更、削除その他合理的な協力をを行い、これを可能とする体制及び仕様を維持すること。
- (8) 作業を派遣労働者に行わせる場合を含め直接雇用していない第三者の使用人等に事業従事させる場合には、本事業の一部を再委託する場合の手続きに準じて労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報等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。
- (9) 原子力規制庁担当者が必要と認めた場合であって、その態様が受託者の業務その他の営業を著しく妨げるものでないとき、原子力規制庁担当者またはこれが指定した者による個人情報等の取扱いの状況及び管理体制の監査を受け入れ、合理的に必要と認められる資料の提出を行うこと。
- (10) 個人情報等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、本事業の契

約解除の措置を受け入れるものとする。

10. 情報セキュリティの確保

受託者は、下記の点に留意して情報セキュリティを確保するものとする。

- (1) 受託者は、本事業の開始時に、本事業に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について原子力規制庁担当者に書面で提出すること。
- (2) 受託者は、原子力規制庁担当者から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。また、本事業において受託者が作成する情報については、原子力規制庁担当者からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (3) 受託者は、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託者において本事業に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて原子力規制庁担当者の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- (4) 受託者は、原子力規制庁担当者から提供された要機密情報が事業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、本事業において受託者が作成した情報についても、原子力規制庁担当者からの指示に応じて適切に廃棄すること。
- (5) 受託者は、本事業の終了時に、本事業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.nra.go.jp/data/000129977.pdf>

11. 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) 受託者は、再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。
- (イ) 「11.(2) 再委託先に係るセキュリティ対策」に示す情報セキュリティの確保について、受託者の責任とする。
- (ウ) 受託者は、再委託先に情報セキュリティ対策の履行状況を定期的に確認し、報告すること。

(2) 再委託先に係るセキュリティ対策

- (ア) 受託者は、再委託においても受託者と同等の情報セキュリティが確保されるよう、以下に記載する事項を再委託先に求めること。なお、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。）も同様とする。

- ・ 原子力規制庁から提供する情報の目的外利用の禁止
- ・ 情報の適正な取扱いのための情報セキュリティ対策の実施内容及び管理体制
- ・ 情報セキュリティインシデントへの対処方法

- ・情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況の確認方法
- ・情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処方法
- ・原子力規制庁による監査の受け入れ

(イ) 再委託先の情報セキュリティ対策の実施状況を確認するために必要な情報を当委員会に提供すること。

(3) 承認手続

(ア) 本事業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、委託契約書様式第2「再委託に係る承認申請書」を原子力規制庁に提出し、あらかじめ承認を受けること。なお、必要に応じて従事者の情報を追加で求めることがある。

(イ) 再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を原子力規制庁に提出し、承認を受けること。

(ウ) 再々委託する場合、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。

(4) 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、受託者が一切の責任を負うとともに、原子力規制庁は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

12. 原子力規制庁による調査への協力

原子力規制庁は、受託者による事業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、受託者に対し、本事業の状況に関し必要な報告を求め、又は受託者の事務所等に立ち入り、事業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。

13. その他

事業の実施においては原子力規制庁担当者との連絡を密に取ることとし、本仕様書に明記されていない事項又は本仕様書の内容に疑義が生じた場合は、受託者はその都度、原子力規制庁担当者と協議して決定すること。

(概算契約)

番 号

令和 7 年度原子力施設等防災対策等委託費（福島原子力発電所事故による被災住民向け電話相談窓口及び原子力規制に関するコールセンターの設置）事業に関する委託契約書（案）

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、相手方名称 代表者氏名（以下「乙」という。）とは、令和 7 年度原子力施設等防災対策等委託費（福島原子力発電所事故による被災住民向け電話相談窓口及び原子力規制に関するコールセンターの設置）事業について、以下により委託契約を締結する。

目 的 甲は、令和 7 年度原子力施設等防災対策等委託費（福島原子力発電所事故による被災住民向け電話相談窓口及び原子力規制に関するコールセンターの設置）事業（以下「委託業務」という。）の実施を乙に委託し、乙はこれを受託する。

委 託 金 委託業務の実施に要した経費の額。ただし、
〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円
（消費税及び地方消費税額〇, 〇〇〇, 〇〇〇円を含む。）
を上限とする。

契 約 期 間 令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日まで

実績報告書の提出
期限 委託業務完了の日の翌日から 1 0 日以内の日

納 入 物 実施計画書（仕様書）のとおり

納 入 場 所 指示の場所

そ の 他 約定のとおり

この契約を証するため、本契約書を 2 通作成し、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ 1 通を保有する。

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 [所在地]住所表記を甲に合わせる（「丁目」は漢数字、「番」「号」は算用数字）
[相手方名称]
[代表者氏名]

(実施計画書（仕様書）の遵守)

第1条 乙は、別紙1の実施計画書（仕様書）に従って委託業務を実施しなければならない。

(納入物の提出)

第2条 乙は、委託業務についての納入物（以下単に「納入物」という。）を完了期限までに甲に提出しなければならない。

2 乙は、納入物を文書で作成する場合は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成12年法律第100号）第6条第1項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針（閣議決定）による紙類の印刷用紙及び役務の印刷の基準を満たすこととする。

(契約保証金)

第3条 甲は、本契約に係る乙が納付すべき契約保証金の納付を全額免除する。

(知的財産等の使用)

第4条 乙は、知的財産権その他第三者の権利の対象になっているもの（以下「知的財産権等」という。）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。

(計画変更等)

第5条 乙は、実施計画を変更しようとするとき（事業内容の軽微な変更の場合及び支出計画の区分経費の10パーセント以内の流用（人件費への流用及び一般管理費への流用を除く。）の場合を除く。）は、あらかじめ様式第1により作成した計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

2 甲は、前項の承認をする場合には、条件を付することができる。

(全部再委託の禁止)

第6条 乙は、委託業務の全部を第三者に委託してはならない。

(再委託)

第7条 乙は、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、外注、請負、その他の形式を問わない。以下同じ。）してはならない。ただし、当該再委託が次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

（1）本契約の締結時における別紙2の履行体制図に定めるものである場合。

（2）甲の承認を得たものである場合。

（3）別紙3の条件に該当する第三者に対するものである場合。

（4）別紙4の軽微な再委託に該当する場合。

2 乙は、前項第2号の承認を受けようとする場合（再委託先の変更を含む。）には、あらかじめ様式第2により作成した再委託に係る承認申請書を甲に提出しなければならない。

3 乙は、再委託（特定の再委託、軽微な再委託を含むすべての再委託。以下同じ。）する場合には、当該再委託に係る再委託先の行為について、甲に対し全ての責任を負う。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。

4 乙は、再委託する場合には、乙が本契約を遵守するために必要な事項について再委託

先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。

(履行体制)

第8条 乙は、別紙2の履行体制図に従って委託業務を実施しなければならない。

2 乙は、別紙2の履行体制図に変更が生じる場合には、速やかに様式第3により作成した履行体制図変更届出書を甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

(1) 委託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称変更又は住所移転の場合。

(2) 事業参加者との本契約における契約金額の変更のみの場合。

(3) 別紙4の軽微な再委託に該当する場合。

3 甲は、前項の場合において、本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

(再委託に係る承認申請等の特例)

第9条 第7条第2項の再委託に係る承認申請又は前条第2項の履行体制図変更届出を要する事実が、第5条第1項の実施計画の変更に伴って生じる場合は、第5条第1項の計画変更承認申請にこれを含めることができる。この場合、その承認された範囲内において、再委託に関する承認を得た又は履行体制図変更届出を行ったものとみなす。

2 第7条第2項の再委託の承認を得た場合は、その承認された範囲内において、履行体制図変更届出を行ったものとみなす。

(債権譲渡の禁止)

第10条 乙は、甲の承諾を得ずに本契約によって生じる契約上の地位又は権利義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡し、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金銭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全ての給付を完了する前に、乙が前項ただし書に基づいて金銭債権の譲渡を行い、乙が甲に対し、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う場合には、甲は次の各号に掲げる事項を主張する権利を留保し又は次の各号に掲げる抗弁を留保するものとする。また、乙から金銭債権を譲り受けた者（以下「丙」という。）が甲に対し、債権譲渡特例法第4条第2項に規定する通知又は民法第467条若しく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う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留保すること。

(2) 丙は、譲渡対象債権について、前項ただし書に掲げる者以外の者への譲渡若しくは質権の設定又はその他債権の帰属若しくは行使を害する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、丙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

については、専ら乙と丙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。

（監督等）

第11条 乙は、甲が定める監督職員の指示に従うとともに、その職務に協力しなければならない。

- 2 甲は、いつでも乙に対し本契約の履行に関し報告を求めることができ、甲が必要と認める場合には、乙の事業所等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。

（委託業務完了報告書の提出）

第12条 乙は、委託業務が完了したときは、直ちに、様式第4により作成した委託業務完了報告書を甲に提出しなければならない。

（委託業務完了の検査）

第13条 甲は、前条の委託業務完了報告書を受領した日から10日以内の日（当該期間の末日が休日（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。）に当たるときは、当該末日の翌日を当該期間の末日とする。）又は委託業務の完了期限の末日の属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、完了した委託業務が本契約の内容に適合するものであるかどうかを検査し、委託業務の完了を確認しなければならない。

- 2 甲は、前項の確認を行った後に、乙が納入物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該納入物の引渡しを受けなければならない。

- 3 甲は、前項の規定による引渡しの前においても、納入物の全部又は一部を乙の承諾を得て使用することができる。

（実績報告書の提出）

第14条 乙は、様式第5により作成した実績報告書を約定期限（当該期間の末日が休日（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。）に当たるときは、当該末日の前日を当該期間の末日とする。）までに甲に提出しなければならない。

（支払うべき金額の確定）

第15条 甲は、第13条第1項の確認及び納入物の引渡しを受けた後、前条の規定により提出された実績報告書の内容の審査及び必要に応じて現地調査を行い、委託業務の実施に要した経費の証ひょう、帳簿等の調査により支払うべき金額を確定し（以下「確定額」という。）、これを乙に通知しなければならない。支払うべき金額を修正すべき事由が判明した場合も、同様とする。

（支払）

第16条 乙は、前条の通知を受けた後に、様式第6により作成した精算払請求書を提出する。この場合において、甲は、乙から適法な精算払請求書を受領した日から30日以内の日（当該期間の末日が銀行等の休日に当たるときは、当該末日の前日を当該期間の

末日とする。)までの期間(以下「約定期間」という。)内に支払を行わなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、概算払財務大臣協議が整ったときは、乙は委託業務の完了前に委託業務に必要な経費として様式第7により作成した概算払請求書を提出することができる。この場合において、甲は、当該請求に対し支払うことが適当であると判断したときは、支払を行うことができる。

(遅延利息)

- 第17条 甲が、約定期間内に支払を行わない場合には、甲は、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、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項に規定する財務大臣が決定する率(以下「財務大臣が決定する率」という。)を乗じて計算した金額を乙に支払わなければならない。

(差額の返還又は支払)

- 第18条 乙が第16条第2項の規定により概算払を受領している場合であって、当該概算払の合計額が確定額を超えている場合には、乙は、甲の指示により、その超える額を甲に返還しなければならない。
- 2 乙が第16条第2項の規定により概算払を受領している場合であって、当該概算払の合計額が確定額に満たない場合には、当該概算払の合計額と確定額の差額の支払について、同条第1項を準用する。

(違約金)

- 第19条 乙が次の各号のいずれかに該当するときは、甲は、違約金として当該各号に定める額を徴収することができる。
 - (1) 乙が天災その他の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) 乙が天災その他の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を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し出たとき 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、地域統括会社等含む。以下同じ。ただし、第29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、当該未払金額に対する年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19条の2 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、乙に対して委託金その他これまでに履行された委託業務の代金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、委託金の全部又は一部を乙に支払っているときは、乙に対し、期限を定めてその全部又は一部の返還を請求することができる。

(延滞金)

第20条 乙は、第18条第1項の規定により甲に確定額を超える額を返納告知のあった期限までに返納しないときは、その期限の翌日からこれを国に返納する日までの期間に応じ、当該未返納金額に対し、財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を支払わなければならない。

2 乙は前条第2項の規定により甲に委託金の全部若しくは一部を返還する場合であつて、甲の定めた期限までに甲に返還しなかったときは、その期限の翌日から支払をする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合により計算した金額を支払わなければならない。

(帳簿等の整備)

第21条 乙は、委託金について、その収支を明らかにした帳簿等を備え、かつ、全ての証拠書類を整備しなければならない。

2 乙は、委託業務に従事した時間等を明らかにするため、次の各号の帳簿等を日々作成しなければならない。

(1) 委託業務に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等

(2) 前号の者ごとにおいて実際に委託業務に従事した時間を証明するに足る帳簿等

3 乙は、前二項の帳簿等を委託業務の完了の日の属する年度終了後5年間保存しておかななければならない。

(財産の管理)

第22条 乙は、この委託業務を実施するに当たって委託費により財産を取得した場合は、第12条の規定による委託業務完了報告書を提出するまで又は甲が提出を求めたときに、様式第8により取得財産報告書を甲に届けなければならない。

2 乙は、委託費により取得した財産（以下「取得財産」という。）について、取得財産管理台帳を備えるとともに、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

3 取得財産の所有権（取得財産に係るその他の権利を設定した場合は、これらの権利を含む。以下同じ。）については、委託業務が完了（乙が、複数年度にわたり実施することを前提としている場合には、最終年度に当たる委託業務が完了するときとする。以下同じ。）又はこの契約を解除するまでの間、乙に帰属させるものとする。

4 乙は、取得財産のうち甲が指定するものについて、委託事業を完了し若しくはこの契約を解除又は甲が返還を求めたときは、甲の指示に従い、これを甲に返還しなければならない。この場合において、所有権は乙から甲に移転するものとする。それまでの間、乙は引き続き善良なる管理者の注意をもって取得財産を管理し、委託業務と関連のある業務に使用することができる。

5 甲は、前項の所有権の移転を行う前であっても、取得財産のうち甲が指定するものについて、乙の同意を得たときは、他者に貸し付けできるものとする。

(財産に係る費用の負担等)

第23条 乙は委託業務の完了の時期までの間、取得財産の維持、保管等に係る費用を負担するとともに、当該財産に起因する事故によって当該財産を所有する乙以外の第三者が損害を受けた場合には、その責任を負わなければならない。

(現地調査等)

第24条 甲は、委託業務の実施状況の確認及び支払うべき金額の確定のために必要と認めるときは、乙に対し報告をさせ、又は所属の職員に乙の事務所、事業場等において委託業務に関する帳簿類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

(故意又は重過失による過払いがある場合の措置)

第25条 甲は、乙の故意又は重過失により委託金の過払いが発生していると認めるときは、乙に対してその事実関係の説明や資料の提出を求める等、事実関係の調査を行うことができる。

2 前項に基づく調査の結果、甲が乙の故意又は重過失に起因する過払いがあると判断したときは、乙は、甲の要求に従い、甲が指定する期日までに甲に対して委託業務についての修正実績報告書を提出しなければならない。

3 甲は、必要と認める場合には、第1項の調査の結果及び前項の修正実績報告書を踏まえて甲が過払いと認める金額につき、乙に対して直ちに返還するよう求めることができる。この場合、甲は、当該過払い額につき、乙がこれを受領した日の翌日から過払い額の納付の日までの日数に応じ、年3パーセントの割合により計算した利息を付すことができる。

(乙による公表の禁止)

第26条 乙は、甲の許可を得ないで委託業務の内容を公表してはならない。

(個人情報の取扱い)

第27条 乙は、甲から預託された個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「個人情報保護法」という。）第2条第1項及び第2項に規定する個人情報をいう。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わなければならない。

2 乙は、甲から預託された個人情報を取り扱わせる業務を第三者に再委託する場合は、事前に書面により甲の承認を得るとともに、本条に定める、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該第三者も講ずるよう求め、かつ当該第三者がそれを遵守するよう書面で義務づけなければならない。承認を得た再委託先の変更並びに再委託先が再々委託及びそれ以下の委託を行う場合についても同様とする（以下本条において承認を得た再委託先、再々委託先及びそれ以下の委託先を「再委託先」という。）。

3 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) 甲から預託された個人情報を第三者（前項記載の書面の合意をした再委託先を除く。）に提供し、又はその内容を知らせること。

(2) 甲から預託された個人情報について、本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) 委託業務に関して自ら収集し、又は作成した個人情報について、甲が示した利用

目的（特に明示がない場合は本契約の目的）の範囲を超えて使用すること。

- 4 乙は、甲から預託された個人情報を取り扱う場合には、責任者及び業務従事者の管理体制及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について定めた書面を甲に提出するとともに、個人情報の漏えい、滅失、及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理（再委託先による管理を含む。）のために必要な措置を講じなければならない。
- 5 甲は、必要と認めるときは、所属の職員に、乙（再委託先があるときは再委託先を含む。）の事業場等において、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。乙は、甲からその調査及び指示を受けた場合には、甲に協力するとともにその指示に従わなければならない。
- 6 乙は、委託業務を完了又は契約解除等により、甲が預託した個人情報が含まれる紙媒体及び電子媒体（これらの複製を含む。）が不要になった場合には、速やかに甲に返却又は破砕、溶解、焼却等の方法により個人情報等を復元及び判読不可能な状態に消去又は廃棄し、書面により甲に報告しなければならない。ただし、甲が別段の指示をしたときは、乙はその指示に従うものとする。
- 7 乙は、甲から預託された個人情報の漏えい、滅失、毀損、不正使用その他本条に違反する事実を認識した場合には、直ちに自己の費用及び責任において被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に当該事実が発生した旨、並びに被害状況、復旧等の措置及び本人（個人情報により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告しなければならない。また、甲から更なる報告又は何らかの措置・対応の指示を受けた場合には、乙は当該指示に従うものとする。
- 8 乙は、甲から預託された個人情報以外に、委託業務に関して自ら収集又は作成した個人情報については、個人情報保護法に基づいて取り扱うこととし、甲が別段の指示をしたときは当該指示に従うものとする。
- 9 乙は、乙又は再委託先の責めに帰すべき事由により、委託業務に関連する個人情報（甲から預託された個人情報等を含む。）の漏えい、滅失、毀損、不正使用、その他本条に係る違反等があった場合は、これにより甲又は第三者に生じた一切の損害について、賠償の責めを負う。なお、本項その他損害賠償義務を定める本契約の規定は、本契約のその他の違反行為（再委託先による違反行為を含む。）に関する乙の損害賠償義務を排除し、又は制限するものではない。
- 10 本条の規定は、本契約又は委託業務に関連して乙又は再委託先が甲から預託され、又は自ら取得した個人情報について、委託業務を完了し、又は解除その他の理由により本契約が終了した後であっても、なおその効力を有する。

（著作権等の帰属）

- 第28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。）その他の知的財産権等及び所有権（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。）を甲に無償で譲渡するものとし、その譲渡は、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。この場合において、乙は、甲が求める場合には、譲渡証その他の譲渡を証する書面の作成等に協力しなければならない。
- 2 乙は、納入物に関して著作者人格権を行使しないことに同意する。また、乙は、当該著作物の著作者が乙以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。

(保全情報の取扱い)

第29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、委託業務を完了したとき、又は本契約が解除されたときは、保全情報を甲が指示する方法により、速やかに返却又は削除しなければならない。

3 乙は、保全情報が乙以外の者（ただし、第1項ただし書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、契約期間中であるか、契約期間後であるかを問わず、直ちに甲に報告しなければならない。また、乙は、契約期間中であるか、契約期間後であるかを問わず、保全情報の漏えいに関する甲の調査に協力するものとする。

(秘密の保持)

第30条 前条に定めるほか、乙は、本契約に基づく業務を遂行する過程で知り得た秘密を保持し、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。

(甲による契約の公表)

第31条 乙は、本契約の名称、概要及び委託金額並びに乙の氏名又は名称及び住所等を甲が公表することに同意する。

2 乙は、第7条に基づき再委託する場合には、再委託先の氏名又は名称及び再委託における契約金額等を甲が公表することについて、再委託先が同意するように必要な措置をとるものとする。

(契約書の解釈)

第32条 本契約に関する一切の事項については、甲、乙協議の上、書面の合意により、変更することができる。

2 本契約の規定について解釈上疑義を生じた場合、又は本契約に定めのない事項については、甲、乙協議の上決定する。

(紛争の解決方法)

第33条 甲及び乙は、本契約から生じる又は本契約に関連して生じる一切の紛争について、甲の所在地を管轄する地方裁判所を、第一審の専属的合意管轄裁判所とすることに合意する。

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61条第1項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4第7項又は第7条の7第3項に規定する課徴金の納付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、次の各号に定める文書の写しを甲に提出しなければならない。

(1) 前条第1号イ 独占禁止法第61条第1項の排除措置命令書

(2) 前条第1号ロ 独占禁止法第62条第1項の課徴金納付命令書

(3) 前条第1号ハ 独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の課徴金の納付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、乙は、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、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が負担する債務は、連帯債務とする。

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違約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、当該未払金額に対する年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、乙が次の各号のいずれか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、全ての下請負人を含む。）及び再受任者（再委任以降の全ての受任者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受任者が本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（前条各号のいずれか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を要しない。

- 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、第4条又は前条第2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が負担する債務は、連帯債務とする。
- 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違約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、当該未払金額に対する年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。

(不当要求等に関する通報・報告)

- 第7条 乙は、本契約に関して、乙又は下請負人等が、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「不当要求等」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、速やかに不当要求等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。

(様式第 1)

記 号 番 号
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
名 称
代 表 者 氏 名

計画変更承認申請書

契約書第 5 条第 1 項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 契約件名

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 委託金額（委託金額の変更を伴う場合は、新旧対比で記載すること。）

委託金額	
------	--

3. 業務の進捗状況（業務内容ごとに、簡潔に記載すること。）

業務の進捗状況	
---------	--

4. 計画変更の内容・理由及び計画変更が業務に及ぼす影響（詳細に記載すること。また、支出計画の変更を申請する場合は、別葉にて新旧対比で作成すること。）

計画変更の内容・理由	
計画変更が業務に及ぼす影響	

5. 再委託内容（複数ある場合は再委託先ごとに記載することとし、再委託先の変更の場合は新旧対比すること。）

再委託先の氏名又は名称及び住所	
再委託先が業務を終了すべき時期	
再委託する（又は再委託先を変更する）理由	

6. 履行体制図（契約書別紙2に準じ、作成すること。）

変更前	変更後

※必要に応じ、別葉を作成すること。

担当者等連絡先 部署名： 責任者名： 担当者名： T E L： E-mail：

（この申請書の提出時期：計画変更を行う前。）

(様式第 2)

記 号 番 号
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
名 称
代 表 者 氏 名

再委託に係る承認申請書

契約書第 7 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 再委託内容（複数ある場合は再委託先ごとに記載することとし、再委託先の変更の場合は新旧対比すること。）

再委託先の氏名又は名称及び住所	
再委託先が業務を終了すべき時期	
再委託する（又は再委託先を変更する）理由	
再委託先の選定方法	

3. 履行体制図（契約書別紙 2 に準じ、作成すること。）

変更前	変更後

※必要に応じ、別葉を作成すること。

担当者等連絡先
部署名：
責任者名：
担当者名：
T E L：
E-mail：

（この申請書の提出時期：再委託を行う前。）

(様式第 3)

記 号 番 号
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
名 称
代 表 者 氏 名

履行体制図変更届出書

契約書第 8 条第 2 項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 履行体制図（契約書別紙 2 に準じ、作成すること。）

変更前	変更後

※必要に応じ、別葉を作成すること。

担当者等連絡先
部署名：
責任者名：
担当者名：
T E L：
E-mail：

（この届出書の提出時期：履行体制変更の意思決定後、速やかに。）

(様式第 4)

記 号 番 号
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
名 称
代 表 者 氏 名

委託業務完了報告書

契約書第 1 2 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 委託金額

委託金額	
------	--

3. 委託業務完了期限

委託業務完了期限	
----------	--

4. 委託業務完了年月日

委託業務完了年月日	
-----------	--

担当者等連絡先

部署名 :
責任者名 :
担当者名 :
T E L :
E-mail :

(この報告書の提出時期：委託業務が完了した後、直ちに。)

(様式第 5)

記 号 番 号
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
名 称
代 表 者 氏 名

実績報告書

契約書第 1 4 条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 委託金額

委託金額	
------	--

3. 実施した委託業務の概要

委託業務の概要	
---------	--

4. 委託業務に要した経費

(1) 総括表

(単位：円)

区分	委託金額	流用額	消費税等 組入額	流用等後額	支出実績額	受けるべき 委託金の額
合計						

※記載方法は、記載要領（注 1）を参照のこと

(2) 支出内訳表

(単位：円)

区分	委託金額	流用額	消費税等 組入額	流用等後額	支出実績額	受けるべき 委託金の額
合計						

※記載方法は、記載要領（注1）を参照のこと

担当者等連絡先

部署名：

責任者名：

担当者名：

T E L：

E-mail：

(この報告書の提出時期：約定期限まで。)

< 記載要領 >

(注 1) : 「4. 委託業務に要した経費」は、以下のとおり記載する。

- ・ 区 分 : 支出計画中の区分経費の名称を記載する。(区分経費とは、人件費、事業費、再委託費、一般管理費の単位をいう。)
- ・ 委 託 金 額 : 区分経費ごとに、支出計画における委託金額(計画変更の承認を行った場合は当該変更後の額)を記載する。(支出内訳表には支出計画の区分経費の内訳ごとに記載する。)
- ・ 流 用 額 : 支出計画の区分経費の 10 パーセント以内の流用を行う場合は、区分経費ごとにその額を記載する。(人件費及び一般管理費への流用増額は不可。また、区分経費毎に 10 パーセント以内の増減であること。)
- ・ 消費税等組入額 : 区分経費ごとに、消費税及び地方消費税相当額を記載する。(円未満の端数処理は、原則、端数の大きい順に切り上げて、合計額が一致するようにする。)
- ・ 流用等後額 : 委託金額、流用額及び消費税等組入額の合計を区分経費ごとに記載する。
- ・ 支出実績額 : 委託業務に要した経費を区分経費ごとに記載する。
 なお、一般管理費の額は、支出計画において一般管理費の算出基礎とした経費に対応する支出実績額の合計額に、支出計画における一般管理費の実質率(計画変更の承認を行った場合は当該変更後の実質率)を乗じて得た額とする。(円未満の端数は切り捨て。)
- ・ 受けるべき委託金の額 : 区分経費ごとに、流用等後額と支出実績額のいずれか少ない額を記載する。

(1) 総括表(記入例)

(単位: 円)

区分経費	委託金額	流用額	消費税等組入額	流用等後額	支出実績額	受けるべき委託金の額
1. 人件費	5,000,000	-500,000	450,000	4,950,000	4,832,010	4,832,010
2. 事業費	9,000,000	500,000	950,000	10,450,000	10,475,750	10,450,000
3. 再委託費	1,000,000		100,000	1,100,000	1,000,000	1,000,000
4. 一般管理費	1,400,000		140,000	1,540,000	1,530,776	1,530,776
小計	16,400,000		1,640,000	18,040,000	17,838,536	17,812,786
消費税相当額	1,640,000		-1,640,000			
合計	18,040,000		0	18,040,000	17,838,536	17,812,786

(2) 支出内訳表(記入例)

(単位: 円)

区分経費	委託金額	流用額	消費税等組入額	流用等後額	支出実績額	受けるべき委託金の額
I. 人件費	5,000,000	-500,000	450,000	4,950,000	4,832,010	4,832,010
〇〇研究員	2,500,000	-250,000			2,374,624	
△△研究員	2,500,000	-250,000			2,457,386	
II. 事業費	9,000,000	500,000	950,000	10,450,000	10,475,750	10,450,000
1. 設備備品費	2,000,000	2,500,000	450,000	4,950,000	4,994,100	
2. 消耗品費	1,000,000	-500,000	50,000	550,000	863,387	
3. 謝金	1,000,000	-500,000	50,000	550,000	415,000	
4. 旅費	1,000,000	-500,000	50,000	550,000	839,246	
5. 外注費	2,000,000	0	200,000	2,200,000	2,180,700	

6. 印刷製本費	1,000,000	-500,000	50,000	550,000	330,000	
7. 会議費	500,000	0	50,000	550,000	450,000	
8. 通信運搬費	200,000	0	20,000	220,000	189,728	
9. 光熱水料	200,000	0	20,000	220,000	141,589	
10. その他	100,000	0	10,000	110,000	72,000	
3. 再委託費	1,000,000		100,000	1,100,000	1,000,000	1,000,000
4. 一般管理費	1,400,000		140,000	1,540,000	1,530,776	1,530,776
小計	16,400,000		1,640,000	18,040,000	17,838,536	17,812,786
消費税相当額	1,640,000		-1,640,000			
合計	18,040,000		0	18,040,000	17,838,536	17,812,786

※「支出実績額」に消費税及び地方消費税相当額が含まれていない場合（人件費、謝金及び海外旅費等）は、支出実績額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額を記載（免税事業者を除く）

【参 考】

< 支出実績額における一般管理費 >

支出計画における一般管理費額が、一般管理費算出基礎経費×基準一般管理費率の円未満切り捨てとなっている場合は、支出実績額における一般管理費の算出方法においても、一般管理費算出基礎経費×基準一般管理費率の円未満切り捨てとしてよいものとする。

※支出実績額の一般管理費の計算例（総括表記入例の金額より）

支出計画における一般管理費算出基礎経費は、人件費＋事業費の14,000,000円・・・A

支出計画における一般管理費は、1,400,000円・・・B

基準一般管理費率は、10.00%・・・C

支出計画における一般管理費の実質率は、10,000,000分の1,000,000・・・D

支出計画における一般管理費算出基礎経費に対応する支出実績合計額は、

$$4,832,010 + 10,475,750 = 15,307,760 \text{円} \cdots E$$

①基本の計算方法： $E \times D = 15,307,760 \times 1,000,000 \div 10,000,000 = 1,530,776 \text{円}$ （円未満切り捨て）

②上記参考に記載の計算方法

支出計画において、 $A \times C = B$ （円未満切り捨て）となっているため、 $E \times C = 15,307,760 \times 10.00\% = 1,530,776 \text{円}$ （円未満切り捨て）とする計算方法も可

(様式第 6)

記 号 番 号
令和 年 月 日

官署支出官
原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名
登 録 番 号 T

精算払請求書

契約書第 1 6 条第 1 項の規定に基づき、精算払を下記のとおり請求します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 請求金額 (単位は円とし、算用数字を用いること。)

請求金額	円 (消費税及び地方消費税相当分を含む)		
	税率10%対象 課税対象額	円	消費税額 円

課税対象額は税抜き額、消費税額は税額を記載し、税率8%対象がある場合は2段書きのこと。

3. 振込先金融機関名等

振込先金融機関名	
支店名	
預金の種別	
口座番号	
口座の名義人	

担当者等連絡先
部署名：
責任者名：
担当者名：
T E L：
E-mail：

(この請求書の提出時期：契約書第 1 5 条の通知を受けた後。)

(様式第 7)

記 号 番 号
令和 年 月 日

官署支出官
原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官 殿

住 所
名 称
代 表 者 氏 名
登 録 番 号 T

概算払請求書

契約書第 1 6 条第 2 項の規定に基づき、概算払を下記のとおり請求します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 請求金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

請求金額	円（消費税及び地方消費税相当分を含む）		
	税率10%対象 課税対象額	円	消費税額 円

課税対象額は税抜き額、消費税額は税額を記載し、税率8%対象がある場合は2段書きのこと。

3. 概算払を必要とする理由

概算払を必要とする理由	
-------------	--

4. 振込先金融機関名等

振込先金融機関名	
支店名	
預金の種別	
口座番号	
口座の名義人	

※この請求書には、別紙「概算払請求内訳書」を添付すること。

担当者等連絡先
部署名：
責任者名：
担当者名：
T E L：
E-mail：

（この請求書の提出時期：概算払財務大臣協議が整い、概算払を受けることを希望するとき。）

(別 紙)

概算払請求内訳書

(単位：円)

区分	委託 金額 (a)	流用額 (b)	消費税等 組入額 (c)	流用等 後額 (d) = (a) + (b) + (c)	支出 実績額 (e)	支出 見込額 (f)	合計額 (g) = (e) + (f)	既受 領額 (h)	請求額 (i)	残額 (j) = (d) - (h) - (i)
合計										

< 概算払請求内訳書の記載要領 >

- ・区分、委託金額、流用額、消費税等組入額、流用等後額については、「実績報告書」の記載要領に同じ。
- ・支出実績額は、概算払請求書を提出する時点での前月分までの実績額を記載。
- ・支出見込額は、支出実績額に記載した月の翌月から事業終了までの見込額を記載。
- ・請求額は、原則、〔支出実績額－既受領額〕 ≤ 〔請求額〕であること。

必要により支出見込額を含めて概算払を請求しようとするときは、原子力規制庁担当者と相談の上、最小限度の請求金額とすること。この場合、概算払を必要とする見込額分については、金額とその理由が分かるように表示すること。(例：支出見込額欄に上段括弧書きで金額を表示、欄外にその理由を表示など。)

(注) 概算払請求に当たっては、財務大臣協議が整っていること、また、その協議内容に沿った請求時期及び金額以内であること。

< 記載例 > (単位：円)

	委託 金額 (a)	流用額(b)	消費税等 組入額 (c)	流用等 後額 (d) = (a) + (b) + (c)	支出 実績額 (e)	支出 見込額 (f)	合計額(g) = (e) + (f)	既受領 額 (h)	請求額(i)	残額 (j) = (d) - (h) - (i)
1. 人件費	5,000,000	△500,000	450,000	4,950,000	0	5,500,000	5,500,000	0	5,500,000	0
2. 事業費	9,000,000	500,000	950,000	10,450,000	0	3,311,000	3,311,000	0	3,311,000	0
3. 再委託費	1,000,000	0	100,000	1,100,000	0	550,000	550,000	0	550,000	0
4. 一般管理費	1,400,000	0	150,100	1,550,000	0	881,100	881,100	0	881,100	-0
5. 消費税相当額	1,650,000		△1,650,100	-	-	-	-	-	-	
合計	18,150,000	0	0	18,150,000	0	10,242,100	10,242,100	0	10,242,100	0

(様式第 8)

記 号 番 号
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
名 称
代 表 者 氏 名

取得財産報告書

契約書第 2 2 条第 1 項の規定に基づき、取得財産を下記のとおり報告します。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

2. 取得財産の内訳

取得 年月日	財産 種別	財産名	規格等	数量	取得単価 (円：税込)	取得価格 (円：税込)	保管場所	備考

担当者等連絡先

部署名：
責任者名：
担当者名：
T E L：
E-mail：

(この報告書の提出時期：委託業務完了報告書の提出時。また、甲から別に指示があったとき。)

＜記載要領＞

- この様式の対象となる取得財産は、取得価格の単価が消費税及び地方消費税込みで20万円以上の財産（附帯費用（運搬費、基礎工事費、試運転費等）は除く。）とする。ただし、複数の機器等から構成される取得財産は、取得価格の総額が消費税及び地方消費税込みで20万円以上とする。
- 取得年月日は、受託者が取得財産の検収を行った年月日を記載すること。
- 財産種別は、次のような種別を記載。
 - ・有体財産・・・機械・装置、工具・器具、機材（器材）、書籍・図書、など。
 - ・無体財産・・・ライセンス財産（ソフトウェア等）、ノウハウ財産、産業財産権、など。
- 規格等は、型式などその財産のスペック等の参考になるものを記載すること。
- 数量は、同一規格等であれば、一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記載すること。なお、単位も記載すること。（例：1個、1台、一式、など。）

注：一式として記載した場合は、内訳が分かる資料（見積書の内訳書など。）を取得財産報告書に添付して提出すること。

- 単価及び金額は、附帯費用（運搬費、基礎工事費、試運転費等）を除く金額を記載すること。
- 保管場所は、住所及び保管場所を記載すること。
- 備考は、財産の状態など特記すべき事項があれば記載すること。

特記すべき事項の例

- ・ライセンス財産（使用許諾権の移転の可否及び使用許諾期間の終了時期 等）
- ・〇〇部分は、事業実施過程において消耗してしまったため、継続使用には交換の必要がある。

＜記載例＞

取得 年月日	財産 種別	財産名	規格等	数量	取得単価 (円:税込)	取得価格 (円:税込)	保管場所	備考
令和6年 10月1日	機械・ 装置	〇〇〇器	GP-1XXX	1台	540,000	540,000	東京都〇〇区 〇〇x-x-x 〇〇検査所内 倉庫	〇〇部分は、事業実施過程において消耗してしまったため、継続使用には交換の必要がある。
令和6年 10月1日	ソフト ウェア	□□□□	AZ-9XXX	1 ライセンス	216,000	216,000	東京都〇〇区 〇〇x-x-x 〇〇検査所内 倉庫	使用許諾期間の終了時期：令和2年9月30日

(別紙 1)

実施計画書（仕様書）

【参考例 1】

1. 事業内容

※入札公告時の仕様書の内容を記載。

2. 支出計画

別添支出計画書のとおり。

※支出計画書は、落札決定後に落札者から提出された支出計画を基に作成し、実施計画書の別添として添付する。

3. その他

詳細は提案書による。

※一般競争入札（総合評価落札方式）を行った場合のみ。実施計画書の一部として、落札者の提案書を添付する。

【参考例 2】

1. 事業内容

2. 実施体制及び事業スケジュール

※1 及び 2 については、一般競争入札（総合評価落札方式）を行った場合は、入札公告時の仕様書の内容に落札者の提案内容を加えて作成する。

3. 納入物（または成果物）

※納入させるものを記載（契約書の成果物と一致させておく）。

例：調査報告書〇〇部及び電子媒体（CD-ROM等）〇式

4. 事業実施期間

委託契約締結日から令和〇年〇月〇日まで

5. 支出計画

別添支出計画書のとおり。

※支出計画書は、落札決定後に落札者から提出された支出計画を基に作成し、実施計画書の別添として添付する。

(別添)

支出計画書

【参考例】

区分	内訳	金額	積算内訳
1. 人件費	主席研究員 主任研究員 研究員	000, 000, 000 z, zzz, zzz z, zzz, zzz z, zzz, zzz	$@ \text{xx, xxx} * \text{yy時間} = \text{z, zzz, zzz}$ $@ \text{xx, xxx} * \text{yy時間} = \text{z, zzz, zzz}$ $@ \text{xx, xxx} * \text{yy時間} = \text{z, zzz, zzz}$
2. 事業費	委員会費 委員謝金 委員交通費 会場借料	000, 000 zzz, zzz fff, fff ccc, ccc	$@ \text{xx, xxx} * \text{yy人} = \text{zzz, zzz}$ 工程：〇〇～〇〇 $@ \text{a, aaa} * \text{bb時間} * 100/110 =$ ccc, ccc (注1：消費税及び地方消費税は別掲のため、単価に含まれている場合、除外のうえ、計上のこと。)
3. 再委託費	〇〇〇業務	000, 000, 000 xxx, xxx, xxx	株式会社××× xxx, xxx, xxx
4. 一般管理費		00, 000, 000	(1. 人件費＋2. 事業費)×一般管理費率 (注2：一般管理費率は10%又は委託事業者の損益計算書等から算出した一般管理費率のどちらか低い方。小数点以下切り捨て)
5. 小計		000, 000, 000	(注3：落札金額と一致)
6. 消費税及び地方消費税		000, 000, 000	5. 小計(※)×10% (注4：小数点以下切り捨て)
7. 合計		000, 000, 000	

※消費税及び地方消費税にかかる免税事業者にあつては、課税売上げにかかる消費税及び地方消費税については、計上することは出来ない。

(別紙 2)

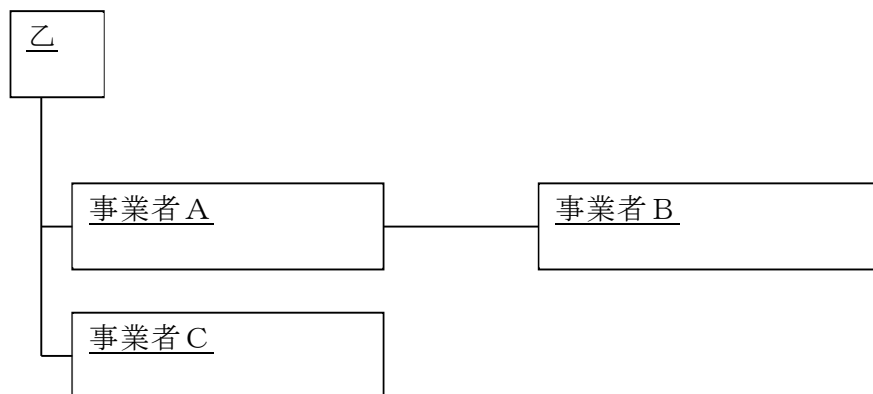
【履行体制図に記載すべき事項】

- ・各事業参加者の事業者名及び住所
- ・契約金額（乙が再委託する事業者のみ記載のこと。）
- ・各事業参加者の行う業務の範囲
- ・業務の分担関係を示すもの

ただし、契約書第 7 条第 1 項第 4 号（バイドール契約及びコンテンツ契約の場合は、第 6 条第 1 項第 4 号。）に規定する軽微な再委託先に係る再委託先については記入の必要はない。

【履行体制図の記載例】

事業者名	住所	契約金額 (税込)	業務の範囲
A	東京都〇〇区・・・・	XXX, XXX, XXX 円	
B	東京都〇〇区・・・・	円	
C	東京都〇〇区・・・・	XXX, XXX, XXX 円	



(別紙 3)

特定の再委託先^(※)を決定するに当たっての条件

【条件の記載例】

- (1) 再委託の必要性及び妥当性の観点から次の条件に該当すること。
委託業務を行う事業者自身が再委託する業務を行う能力を有していないこと、又は再委託を行うことにより委託事業において効率化が図られると見込まれること。
- (2) 事業者の事業執行能力の観点から次のいずれにも該当すること。
- ① 再委託を受ける事業者が当該再委託契約を履行する能力を有し、委託事業の確実な履行が確保されること。
 - ② 再委託を受ける事業者が債務超過又はそれに類する状態にないこと。
なお、「債務超過に類する状態」とは、例えば、自己資本比率が著しく低い状態を指す。
 - ③ 再委託を受ける事業者が、原子力規制委員会からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

【再委託を行わない場合の記載例】

- ・条件による再委託先決定は行わない。

※「特定の再委託先」とは、別紙 2 の履行体制図において「未定」となっている再委託先をいう。

(別紙 4)

軽微な再委託

軽微な再委託とは以下のいずれかのものをいう。ただし、甲の機密情報を取り扱うものを除く。

1. 金 1 0 0 万円（消費税含む）未満の再委託
2. 委託事業の実施に伴い付随的に生じる印刷費、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む。）、翻訳費その他これに類するもの