別添

令和９～13 年度
放射性同位元素等規制法に係る運用管理システム
更改に伴う構築及び運用・保守業務

調達仕様書（案）

令和　年　月

原子力規制委員会原子力規制庁

長官官房放射線防護グループ

放射線規制部門

目次

１．調達案件の概要に関する事項 2
１．１　調達件名 2
１．２　用語 2
１．３　調達の背景 2
１．４　目的及び期待する効果 3
１．５　業務・情報システムの概要 3
１．６　契約期間 4
１．７　作業スケジュール 4
２．調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項 5
２．１　調達単位、調達の方式及び実施時期 5
２．２　調達案件間の入札制限 5
３．作業の実施内容に関する事項 6
３．１　作業の内容 6
３．２　成果物の範囲、納品期日等 9
４．満たすべき要件に関する事項 13
５．作業の実施体制・方法に関する事項 13
５．１　作業実施体制 13
５．２　作業要員に求める資格等の要件 14
５．３　作業場所 15
５．４　作業の管理に関する要領 15
６．作業の実施に当たっての遵守事項 16
６．１　機密保持、資料の取扱い 16
６．２　遵守する法令等 16
７．成果物の取扱いに関する事項 18
７．１　知的財産権の帰属 18
７．２　契約不適合責任 18
７．３　検収 19
８．入札参加資格に関する事項 20
８．１　入札参加要件 20
８．２　入札制限 21
８．３　提案の際に提出する資料 21
９．再委託に関する事項 22
９．１　再委託の制限及び再委託を認める場合の条件 22
９．２　承認手続 22
９．３　再委託先の契約違反等 22
１０．　その他特記事項 23
１１．　資料閲覧要領 23

１．調達案件の概要に関する事項

１．１　調達件名

令和９～13 年度放射性同位元素等規制法に係る運用管理システムの更改に伴う構築及び運用・保守業務

１．２　用語

調達仕様書で扱う用語の定義は「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」（2026（令和８年）６月 12 日最終改定。以下「標準ガイドライン」という。）の用語集と同様とし、用語の定義をしていないものは特に指定がない限り一般的な用語の定義を用いるものとする。

１．３　調達の背景

原子力規制庁長官官房放射線防護グループ放射線規制部門（以下「RI 部門」という。）は、放射性同位元素等の規制に関する法律（昭和 32 年法律第 167 号。以下「RI 法」という。）に基づき、放射線障害の防止及び特定放射性同位元素の防護に関する規制を行っている。RI 部門では、これらの規制業務を支援・管理するため、「放射性同位元素等規制法に係る運用管理システム」（以下「運用管理システム」という。）を運用している。

現行の運用管理システム（以下「現行システム」という。）は、RI 法に係る事業者の許可状況の管理並びに IAEA の「放射線源の安全とセキュリティに関する行動規範」及び国際的な指針類に対応する規制業務を着実に遂行するために必要な環境として整備され、更にクラウド基盤への移行や申請・届出等のオンライン化を進めてきた。しかしながら、申請・届出等の行政手続全工程のうち、申請手数料の電子納付など一部手続についてはデジタル化の対応ができておらず、更なるデジタル化の促進が事業者から望まれている。また、日々高度化するサイバー攻撃に対応するため、適切な脆弱性対策を講じ、高い情報セキュリティを確保する必要がある。

その現行システムの運用・保守期間が令和９年度末に終了することを踏まえ、現行システムから次期の運用管理システム（以下「次期システム」という。）への円滑な移行を図るため、放射性同位元素等規制法に係る運用管理システム更改に伴う構築及び運用・保守業務（以下「本業務」という。）として、次期システムの設計・構築及び運用・保守を行う。

次期システムでは、現行のクラウド基盤を活用し、現行システムで行っている業務を支障なく継続できるようにしつつ、「デジタル社会の実現に向けた重点計画（令和８年７月 21 日閣議決定。以下「重点計画」という。）」が掲げる行政手続のデジタル完結及びサイバーセキュリティの確保に対応する。RI 法に基づく行政手続について、上記のとおり、紙媒体での運用が残る手続のオンライン化等に必要

な機能を拡充し、事業者の利便性向上及び RI 部門内の事務処理の効率化を図る。

１．４　目的及び期待する効果

次期システムでは、具備済みの現行システムの機能を原則踏襲しつつ、申請手数料の電子納付や申請に基づく許可証等の電子的な交付（電子署名の付与等を含む）といった行政手続のデジタル完結に向けた機能の実現や一部既存機能の改善を行い、事業者及び RI 部門双方における利便性向上を図る。

また、運用・保守期間においても、適切な脆弱性対策を講じ、継続的な情報セキュリティの確保を図るほか、内外部の環境変化に伴う対応や更なる利便性向上のための機能改修等を行い、次期システムの運用及び RI 部門業務の円滑な遂行を図る。

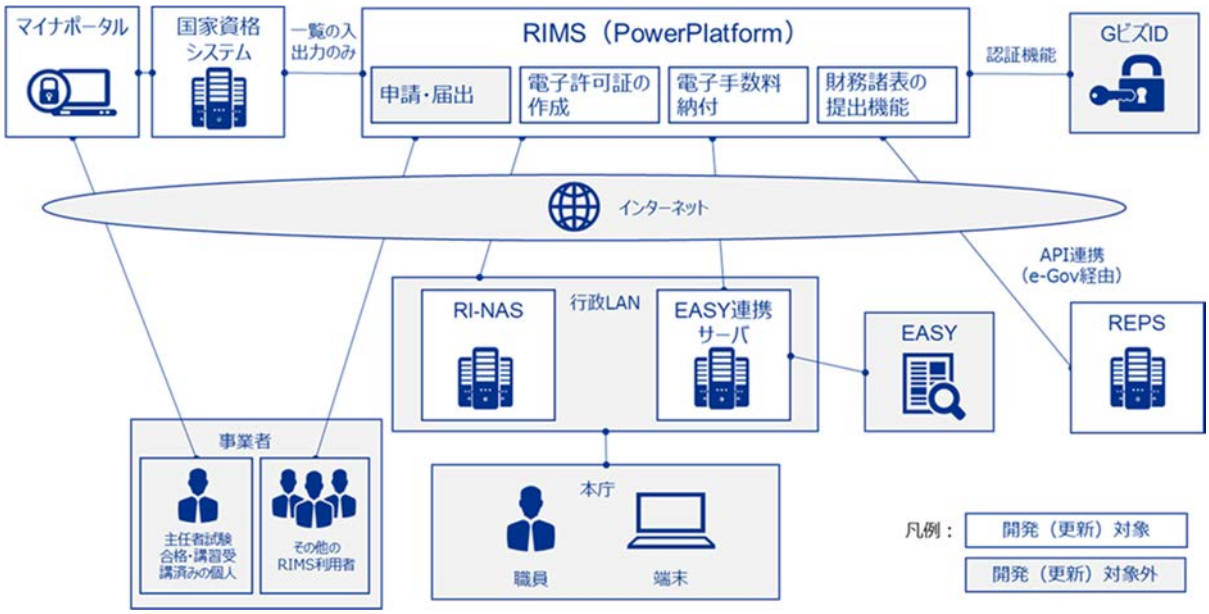
システム構成については、現行システムで使用しているクラウドサービスを継続利用しつつ、新たに歳入金電子納付システム（REPS）やマイナポータル・国家資格システム等の外部システムとも連携※を行う。また、一部オンプレミスで運用中のサーバ機器等の更新も行い、システム全体として安定した運用が行える環境を整える。

※ REPS と次期システムの連携については、e-Gov が提供する API を利用した連携を経由して行う。また、マイナポータル・国家資格システムと次期システムとの連携については、API 連携は行わず、抽出した CSV の両システムへの入出力のみ行う。

１．５　業務・情報システムの概要

次期システムの概要は次の図のとおりである。

【図１－１　システムの概要】



１．６　契約期間

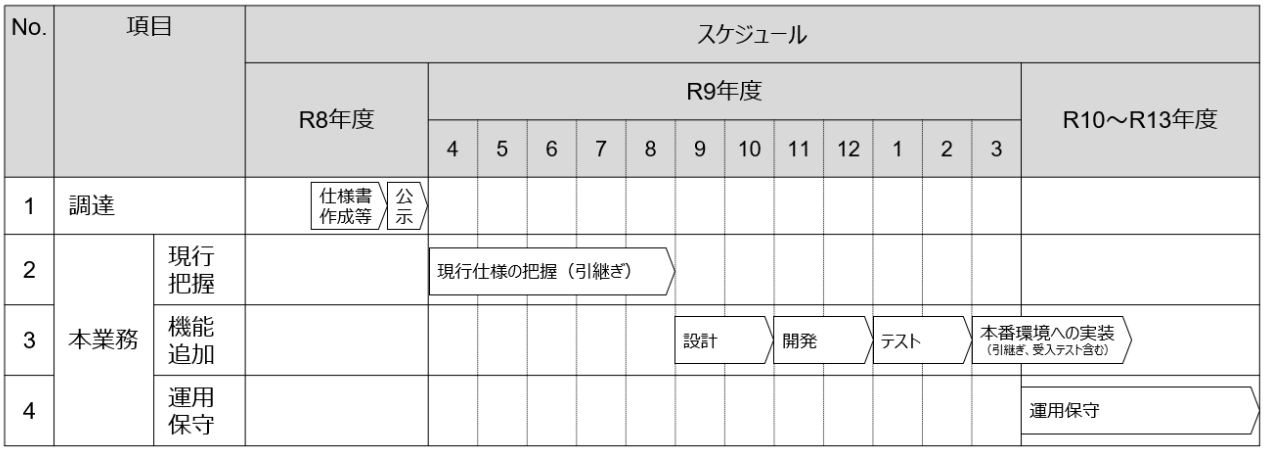
契約締結日から令和 14 年３月 31 日

１．７　作業スケジュール

作業スケジュールは次の図のとおりである。

初年度の令和９年度においては、現行システムの引継ぎを行ったうえで、新規追加の機能における設計や開発を行う。なお、本番環境は現行事業者が令和９年度末まで使用するため、令和 10 年度から現行システムの運用保守を引き継いだうえで、追加機能の実装を本番環境に対して行うことを想定している。また、契約期間中に行われる予定の庁舎移転を考慮し、庁舎移転のスケジュールを確認するとともに、原子力規制庁担当職員と協議の上、更改スケジュールを調整すること。

【図１－２　本業務の作業スケジュール】



２．調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達の方式等に関する事項

２．１　調達単位、調達の方式及び実施時期

関連する調達案件の調達単位、調達の方式及び実施時期は次の表のとおりである。

【表２－１　調達の方式及び実施時期】

種別	案件名	調達方式	実施時期
①関連調達案件	令和８年度放射性同位元素等規制法に係る運用管理システムの調達支援業務	総合評価落札方式	令和８年４月 16 日から 令和９年３月 31 日
②本調達	令和９～13 年度放射性同位元素等規制法に係る運用管理システムの更改に伴う構築及び運用・保守業務	総合評価落札方式	契約締結日から 令和 14 年３月 31 日
③関連調達案件	令和９～13 年度放射性同位元素等規制法に係る運用管理システムの更改に関する工程管理・運用保守支援業務	総合評価落札方式	契約締結日から 令和 14 年３月 31 日

２．２　調達案件間の入札制限

相互牽制を確保する観点から、次のいずれかに該当する者は、上記②の本調達の入札に参加することができない。

ア　①調達支援業務の受託者

イ　③工程管理・運用保守支援業務の受託者

ウ　①又は③の受託者の、「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）第８条に規定する親会社及び子会社

エ　①又は③の受託者との間で親会社・子会社の関係にある会社（①又は③の受託者を親会社とする子会社を含む。）

オ　①又は③の受託者と緊密な利害関係を有する事業者

また、②本調達の請負者は、これらの者に対する再委託（再委託先の事業者が受託した事業の一部を別の事業者に委託する再々委託等、多段階の委託が行われる場合の委託先を含む。以下同じ。）を行うことができない。

３．作業の実施内容に関する事項

３．１　作業の内容

（１）　設計・開発業務

ア　設計・開発実施計画書等の作成

（ア）　請負者は、RI 部門が定める「プロジェクト計画書」及び「プロジェクト管理要領」と整合をとりつつ、原子力規制庁担当職員の指示に基づき、工程管理支援業務の請負者と調整の上、設計・構築実施計画書案及び設計・構築実施要領案を作成し、原子力規制庁担当職員の承認を受けること。

（イ）　設計・構築実施計画書案及び設計・構築実施要領案の記載内容は標準ガイドラインの「第３編　ＩＴマネジメント／第７章　設計・開発」で定義されているものとすること。

（ウ）　設計・開発実施計画書の関連文書として作業項目、作業内容、スケジュールをより詳細に階層化し、担当者等を記載した WBS を作成すること。

（エ）　設計・開発実施計画書に情報資産管理標準シートの提出時期を記載すること。当該シートの提出時期は原則毎年度末とする。

（オ）　請負者は、設計・構築実施計画書案等について必要に応じて、原子力規制庁担当職員と調整すること。

イ　設計

（ア）　請負者は、調達手続開始後の事情の変化、請負者の提案等を踏まえ、要件定義の内容に関する認識に可能な限り相違が生じないよう、必要に応じて、原子力規制庁担当職員及び関係事業者と、要件定義の内容について確認及び調整を行うこと。また、これに伴い、必要に応じ、プロジェクト計画書及び要件定義書の更新案を作成すること。

（イ）　請負者は、要件定義書の機能要件及び非機能要件を満たすための基本設計及び詳細設計を行い、成果物について原子力規制庁担当職員の承認を受けること。その際、本業務が円滑に実施されるよう、必要に応じて、原子力規制庁担当職員及び関係事業者と、要件定義の内容について確認及び調整を行うこと。また、これに伴い、必要に応じ、プロジェクト計画書の更新案を作成すること。

（ウ）　請負者は、基本設計及び詳細設計を行うに当たり、次期システムの次の更改の妨げとなる独自の仕様を含めないよう留意するとともに、原子力規制庁担当職員の確認を受けること。

（エ）　請負者は、基本設計及び詳細設計を行うに当たり、本番環境、開発環境及び検証環境間の接続が出来ない構成となるように設計すること。

ウ　開発・テスト

（ア）　請負者は、次期システムの設計・開発に当たり、情報セキュリティ確保のためのルール遵守や成果物の確認方法（例えば、情報セキュリティ遵守に関する教育、設計・開発に関する証跡の提示、現場での抜き打ち調査等についての実施主体、手順、方法など）を定め、原子力規制庁担当職員の承認を受けること。

（イ）　請負者は、次期システムの脆弱性を悪用した不正を防止するため、運用上対策が必要な場合は原子力規制庁担当職員の承認を受けた後、対応を実施し、「脆弱性診断結果報告書」により原子力規制庁担当職員に報告すること。

（ウ）　請負者は、結合テスト及び総合テストについて、テスト体制、テスト環境、作業内容、作業スケジュール、テスト手順及び合否判定基準等を記載した「テスト計画書」を作成し、原子力規制庁担当職員の承認を受けること。

（エ）　請負者は、検証と妥当性確認の観点でテストを行うこと。すなわち、要件定義や設計のとおり構築されたか評価を行う「検証」だけでなく、構築されたシステムがプロジェクト本来の目的を満たしているか評価する「妥当性確認」も行うこと。

（オ）　請負者は、次期システムの「基本設計書」、「詳細設計書」及び「テスト計画書」に基づき、開発及びテストを行うこと。

（カ）　請負者は、「テスト計画書」に基づき、結合テスト及び総合テストの実施完了時に「結合テスト及び総合テスト結果報告書」を提出し、原子力規制庁担当職員の承認を受けること。

（キ）　請負者は、運用・保守業務に必要な「運用手順書」及び「各種マニュアル」等が正常に適用できることを結合テスト及び総合テストで確認し、原子力規制庁担当職員の承認を受けること。

（ク）　請負者は、将来の保守や更改時におけるテスト工程の合理化に資するため、テストシナリオ・スクリプト及びテストデータ等を保存し、必要に応じてそれらを一部改変して再利用出来るようにすること。

エ　受入テスト支援

（ア）　請負者は、原子力規制庁担当職員が受入テストのテスト計画書を作成するに当たり、情報提供等の支援を行うこと。

（イ）　請負者は、原子力規制庁担当職員が受入テストを実施するに当たり、環境整備及び運用等の支援を行うこと。

（ウ）　請負者は、原子力規制庁担当職員の指示に基づき、原子力規制庁担当職員以外の事業者側の項目のテスト実施も含めて、テスト計画書作成の支援を行うこと。

（エ） 請負者は、受入テストの結果を踏まえ、原子力規制庁担当職員による課題等の指摘又は指導に対する対策を実施すること。

オ 移行及び現行システムの引継ぎ

（ア） 要件定義書「４．１４ 移行及び現行システムの引継ぎに関する事項」に記載された内容に従い、移行及び現行システムの引継ぎの業務を実施すること。

（イ） 令和９年度中に現行システムの引継ぎに向けた事前確認及び現状把握を行い、現行システムの運用事業者から、令和９年度末に現行システムの本番環境を引き継ぐこと。なお、現行システムの運用終了日（令和10年３月31日）での引継ぎを想定しているものの、具体的な日時や方法等については原子力規制庁担当職員及び現行システムの運用事業者と協議のうえ決定すること。

（ウ） RIMSへの追加機能については、請負者が開発・検証環境を独自で準備した上で、令和９年度中に設計から各種テストを行い、現行システムの引継ぎ後、令和10年度に受入テスト含む現行システムの本番環境への実装を行うこと。

（２） 運用・保守業務

ア 運用

（ア） 要件定義書「４．１６ 運用に関する事項」に記載された内容に従い、運用の業務を実施すること。

イ 保守

（ア） 要件定義書「４．１７ 保守に関する事項」に記載された内容に従い、保守の業務を実施すること。

（３） 共通事項

ア 定例会等の実施

（ア） 請負者は、定例会を適切な頻度で開催するとともに、業務の進捗状況を設計構築実施要領又は運用実施要領に基づき報告すること。なお、定例会の開催頻度として、本番環境実装までの構築段階においては週１回程度、運用開始後は月１回程度を想定している。ただし、具体的な頻度については、プロジェクトの進行状況等に応じて原子力規制庁担当職員と協議のうえ、決定すること。

（イ） 請負者は、原子力規制庁担当職員から要請があった場合、又は、請負者が必要と判断した場合、必要資料を作成の上、定例会とは別に会議を開催すること。

（ウ） 請負者は、会議終了後、３日以内（行政機関の休日（行政機関の休

日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第１条第１項各号に掲げる日をいう。）を除く。）に議事録を作成し、原子力規制庁担当職員の承認を受けること。

イ　契約金額内訳及び情報資産管理標準シート等の提出

（ア）　請負者は、標準ガイドライン別紙２の「情報システムの経費区分」に基づき区分等した契約金額内訳を契約締結後、速やかに提出すること。

（イ）　請負者は、情報資産管理標準シートを設計・開発実施計画書及び運用・保守計画書等に定めた時期に提出すること。

（ウ）　請負者は、情報資産管理標準シート及び標準ガイドライン別紙３の「3.その他」のうち、次に掲げる事項について記載した資料を提出すること。

a.　各データの報告及び変更管理

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

b.　作業実績等の管理

次期システムの作業実績、リスク、課題及び障害事由。

ウ　引継ぎ

（ア）　請負者は、原子力規制庁が次々期システムへの更改を行う際には、次々期システム更改業務の請負業者等に対し、作業経緯、残存課題、設計書等に関する情報提供及び質疑応答等の協力を行うこと。なお、本引継ぎは本業務の契約期間内に実施するものとする。

３．２　成果物の範囲、納品期日等

（１）　成果物

成果物は次の表のとおりである。

【表３－１　成果物】

No.	分類	成果物	納品期日※１
1	プロジェクト管理	設計・開発実施計画書	契約締結後２週間
2		設計・開発実施要領	契約締結後２週間
3		設計・開発実施要領に基づく管理資料	契約締結後２週間
4		情報管理計画書※１	契約締結後２週間
5		情報管理報告書※１	半年に一度程度

No.	分類	成果物	納品期日※１
6		各種会議体議事録	都度
7	設計・開発	要件定義書（更新案）	令和９年８月末
8		基本設計書	令和９年９月末
9		詳細設計書	令和９年 10 月末
10		情報資産管理標準シート※２	令和９年 10 月末
11		システム構成表及び一覧	令和９年 10 月末
12		ライセンス関連情報	令和９年 10 月末
13		セキュリティ対策実装方針	令和９年 10 月末
14	テスト	テスト計画書	令和９年 12 月末
15		結合テスト及び総合テスト結果報告書	令和 10 年２月末
16		脆弱性診断結果報告書※３	令和 10 年２月末
17	移行	移行計画書（リハーサル含む）	令和９年 12 月末
18		移行手順書	令和 10 年２月末
19		移行実施報告書(引継ぎ実施結果報告書含む)	令和 10 年４月末
20		職員・事業者向け利用マニュアル	令和 10 年４月末
21	機器等	EASY 連携サーバ及び RI-NAS 用の機器	令和 10 年３月末
22	運用（計画）	運用計画書	令和 10 年２月末
23		運用実施要領	令和 10 年２月末
24		運用手順書	令和 10 年２月末
25		運用マニュアル	令和 10 年２月末
26	運用（実績）	月次報告書	令和 10 年４月以降（毎月初）
27		年次報告書	令和 11 年３月以降（毎年度末）
28		情報資産管理標準シート※２	令和 11 年３月以降（毎年度末）
29		脆弱性診断結果報告書	令和 11 年３月以降（毎年度末）
30	保守（計画）	保守計画書	令和 10 年２月末
31		保守実施要領	令和 10 年２月末
32		保守手順書	令和 10 年２月末
33	保守（実績）	月次報告書	令和 10 年４月以降（毎月初）
34		年次報告書	令和 11 年３月以降（毎年度末）

No.	分類	成果物	納品期日※１
35		障害対応報告書	令和 10 年４月以降 （毎月初）
36	その他	廃棄対象物リスト	令和 14 年２月末
37		廃棄証明書	令和 14 年３月末

※１　記載すべき事項は原子力規制委員会情報セキュリティポリシーの関連規程である「業務委託における情報セキュリティに関するマニュアル」を参照すること。

※２　標準ガイドライン別紙３の「３．その他」含む。保守に係る事項も含めて記載すること。

※３　適切なセキュリティ要件が策定されていることを第三者が客観的に確認する必要がある場合には、セキュリティ設計仕様書（ST：Security Target）を作成し、ST 確認を受けること。

（２）　納品方法

ア　成果物は、全て日本語で作成すること。

イ　用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の考え方（令和 4 年 1 月 11 日内閣官房長官通知）」を参考にすること。

ウ　情報処理に関する用語の表記については、日本産業規格（JIS）の規定を参考にすること。

エ　成果物は基本的に電子データで作成すること。ただし、原子力規制庁担当職員から指示があった場合は紙媒体等で作成のうえ納品すること。電磁的記録媒体（紙媒体で納品する場合を含む）はそれぞれ正１部・副１部を納品すること。

オ　紙媒体による納品について、用紙のサイズは、原則として日本産業規格Ａ列４番とするが、必要に応じて日本産業規格Ａ列３番を使用すること。

カ　電磁的記録媒体による納品については、DVD-R 等の媒体に格納して納品すること。

キ　納品後、原子力規制庁において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。

ク　成果物の作成に当たって、特別なツールを使用する場合は、原子力規制庁担当職員の承認を得ること。

ケ　成果物が外部に不正に使用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。

コ　電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。

（３）　納品場所

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

〒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
原子力規制委員会原子力規制庁
長官官房放射線防護グループ放射線規制部門

４．満たすべき要件に関する事項

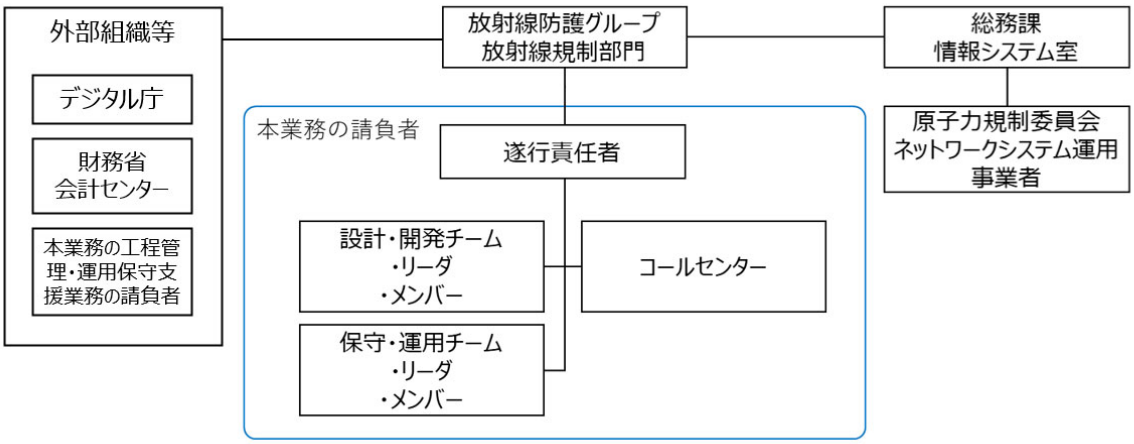
本業務による実施事項は、要件定義書の各要件を満たすこと。

５．作業の実施体制・方法に関する事項

５．１　作業実施体制

本業務の請負者に求める作業実施体制の例を次の図に示す。なお、請負者内のチーム編成については、請負者にて決定し、必要に応じて適宜見直しを行うものとする。

【図５－１　業務の実施体制例】



【表５－１　作業実施体制例】

No.	組織又は要員		役割
1	放射線防護グループ放射線規制部門（RI 部門）		運用管理システムの構築及び運用を統括する原子力規制庁担当職員が所属する部門
2	本業務の請負者		－
3		遂行責任者	本業務全体を統括し、必要な意思決定を行う責任者
4		設計・開発チームリーダー	設計・開発に係るチームリーダー（責任者）
5		設計・開発チームメンバー	設計・開発実施担当者
6		運用・保守チームリーダー	運用・保守に係るチームリーダー（責任者）
7		運用・保守チームメンバー	運用・保守業務実施担当者（ヘルプデスクを含む）
8		コールセンター	コールセンターの担当者
9	原子力規制委員会ネットワークシステム運用事業者		原子力規制庁職員が使用する基幹システム（ネットワーク含む）の運用を担う
10	デジタル庁		以下の管理等を担う： • 電子決裁システム（EASY）

		• e-Gov（REPS との API 連携機能） • 国家資格システム • ガバメントソリューションサービス（GSS）
11	財務省会計センター	歳入金電子納付システム（REPS）の管理等を担う
12	本業務の工程管理・運用保守支援業務の請負者	令和９～13 年度放射性同位元素等規制法に係る運用管理システムの更改に関する工程管理･運用保守支援業務の請負者

５．２ 作業要員に求める資格等の要件

（１） 遂行責任者は、次期システムと同規模以上の設計・構築の遂行責任者としての経験を３件以上有すること。また、３件のうち１件はMicrosoft Power Platformを利用した情報システムの設計開発及び運用保守の全てにおいて責任者としてシステムライフサイクル全体の業務を統括した実績を証明すること。

（２） 遂行責任者は、「情報処理の促進に関する法律」（昭和 45 年法律第 90 号）に基づき実施される情報処理技術者試験のうちプロジェクトマネージャ試験の合格者又は PMI（Project Management Institute）が認定する PMP（Project Management Professional）の資格を有する者又は当該資格保有者と同等の能力を有することが経歴等において明らかな者とすること（当該資格保有者等と同様の能力を有することが経歴等において明らかな者とする場合には、その根拠を明確に示し、原子力規制庁担当職員の理解を得ること。）。

（３） 設計・開発チームリーダーは、本システムと同規模以上の設計・開発の経験をリーダークラスとして２件以上有すること。 また、２件のうち１件は Microsoft Power Platform を利用した情報システムの設計・開発であること。

（４） 設計・開発チームリーダーには、標準ガイドラインに基づいた設計・開発の業務経験を有する者を配置すること。

（５） 設計・開発チームリーダー又はメンバーには、システムのユーザビリティに関する知識及び設計の実務経験を３年以上有する者を配置すること。

（６） 設計・開発チームリーダー又はメンバーには、Microsoft Power Platform の認定技術者としての上位資格※又は同等の知識及び経験を有すること。

※ 「Microsoft Power Platform ソリューション アーキテクト エキスパート」等

（７） 設計・開発チームメンバーには、設計・開発チームリーダーの下で各作業を実施する担当者として、情報システムの設計・開発業務の実務経験を２年以上有する者を２名以上配置すること。

（８） 設計・開発チームリーダーの下で、セキュリティ設計の監督及びクラウドネイティブなセキュリティ設計を補佐する者として、以下のいずれかの資格と同等以上の資格を有する者がいること。

ア 情報処理安全確保支援士、ISACA（Information Systems Audit and Control

Association）が認定する公認情報セキュリティマネージャー（CISM（Certified Information Security Manager））、又は国際情報システムズセキュリティ認証コンソーシアムが認定する情報システムのセキュリティ専門家認定（CISSP(Certified Information Systems Security Professional)）

イ　運用・保守チームリーダーは、本システムと同規模以上の運用・保守の経験をリーダークラスとして２件以上有すること。

ウ　運用・保守業務チームリーダー及びメンバーには、以下の実績を有する者がいること。

（ア）　直近５年間に、業務管理者レベルの役職で、クラウドサービスを用いたシステムの運用・保守業務の実績を有すること。

（イ）　コールセンター又はヘルプデスクを有するシステム運用業務の実績を有すること。

５．３　作業場所

（１）　設計・開発及び運用・保守に係る作業場所並びに作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、請負者の責任において用意すること。設計・開発及び運用・保守に係る作業場所は再委託先の作業場所を含むものとし、いずれも日本国内に限るものとする。また、必要に応じて原子力規制庁担当職員が作業場所の現地確認を実施することができるものとする。

（２）　請負者は、再委託先の作業場所を含め、各作業場所の所在地及び当該場所において講ずる情報セキュリティ対策の内容を情報管理計画書に記載し、契約締結後速やかに原子力規制庁担当職員に提示すること。作業場所は、原子力規制庁担当職員と協議の上、決定すること。

決定した作業場所を変更する場合は、請負者は、変更後の作業場所の所在地及び当該場所における情報セキュリティ対策の内容を情報管理計画書に反映し、変更前に原子力規制庁担当職員に提示して協議の上、決定すること。また、必要に応じて原子力規制庁担当職員が作業場所の現地確認を実施することができるものとする。

５．４　作業の管理に関する要領

（１）　請負者は、原子力規制庁担当職員が承認した「設計・開発実施要領」に基づき、設計・開発業務に係るコミュニケーション管理、体制管理、工程管理、品質管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理及び情報セキュリティ対策を行うこと。

（２）　請負者は、原子力規制庁担当職員が承認した「移行手順書」に基づき、移行業務に係るコミュニケーション管理、体制管理、作業管理、工程管理、品質管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理及び情報セキュリティ対策を行うこと。

（３）　請負者は、原子力規制庁担当職員が承認した「運用手順書及び保守手順書」に基

づき、保守業務に係るコミュニケーション管理、体制管理、作業管理、リスク管理、課題管理、システム構成管理、変更管理及び情報セキュリティ対策を行うこと。

（４）　請負者は、要件定義書、調達仕様書の各要件に対して、実現箇所、実現方法等を追跡・管理するために、要件をトレース管理する仕組みを導入すること。

６．作業の実施に当たっての遵守事項

６．１　機密保持、資料の取扱い

請負者は、要機密情報の取扱いに際し、機密保持や資料の取扱い及び情報セキュリティ対策等について、以下の措置を講ずること。

（１）　業務上知り得た情報は、本業務以外の目的で利用しないこと。

（２）　業務上知り得た情報について第三者への開示や漏えいをしないこと。

（３）　業務上知り得た情報は、原子力規制庁担当職員の許可なく「５．３　作業場所」以外の場所に持ち出さないこと。

（４）　請負者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの事故があった場合、直ちに原子力規制庁担当職員へ報告すること。また、請負者の責により原子力規制庁及び関係者へ損害が生じた場合に賠償等の責任を負うこと。

（５）　本業務の履行中に受け取った情報は管理を行い、本業務終了後の返却又は抹消等を行い、復元不可能な状態にすること。

（６）　適切な措置が講じられていることを確認するため、情報セキュリティ対策の遵守状況の報告を半年に一度程度の頻度で行うこと。また、必要に応じて行う原子力規制庁担当職員による実地調査を受け入れること。

（７）　請負者は、情報セキュリティ対策の実施において、原子力規制委員会情報セキュリティポリシー（関連規程含む）、調達仕様書及び要件定義書に記載された情報セキュリティに係る要件を全て満たすこと。

（８）　請負者は前項までの内容を含む、秘密保持に関する誓約書を提出すること。

（９）　請負者は前項までの内容及び要件定義書「４．１１　情報セキュリティに関する事項」に記載の内容を含む、情報の格付等に応じた情報セキュリティ対策の遵守方法や情報セキュリティ管理体制等の具体的な内容について、体制表を示した確認書等に含めること。また、記載内容に変更が生じた場合は修正を行い、速やかに再提出すること。

６．２　遵守する法令等

（１）　法令等の遵守

ア　本業務の業務遂行に当たっては、法令等を遵守し履行すること。

イ　本業務にて機器を納入する場合、「環境物品等の調達の推進を図るための方針」（令和８年４月１日環境大臣）に掲げる特定調達物品等に該当するものは、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針の変更」（令和８年２月３日

閣議決定。以下「基本方針」という。）の判断の基準を満たすこと。その他の納入成果物についても可能な限り基本方針の判断の基準を満たすものを導入すること。

ウ　導入する機器を構成するハードウェア、ソフトウェアのうち、JIS 等の国内規格、ISO 等の国際規格に定めのある製品については、当該規格に準拠していること。

（２）　その他文書、標準への準拠

本業務の遂行に当たって以下との整合を確保し作業を行うこと。

ア　プロジェクト計画書

当該調達案件の業務遂行に当たっては、プロジェクトの目的、目標、実施計画等を記載したプロジェクト計画書（RI 部門作成資料）との整合を確保して行うこと。

イ　プロジェクト管理要領

当該調達案件の業務の管理に当たっては、プロジェクトを管理する手法、手順、遵守事項等を記載したプロジェクト管理要領（RI 部門作成資料）との整合を確保して行うこと。

ウ　デジタル社会推進標準ガイドライン群

当該調達案件におけるプロジェクト管理や推進については、デジタル庁が整備する「デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン」を含むデジタル社会推進標準ガイドライン群に基づいて行うこと。

エ　原子力規制委員会情報セキュリティポリシー及びその関連規程

当該調達案件におけるセキュリティ対策実施に当たっては、規制庁が公開する「原子力規制委員会情報セキュリティポリシー」及びその関連規程に準拠すること。

7．成果物の取扱いに関する事項

7．1　知的財産権の帰属

（1）　著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）に従い、本業務における成果物の原著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）は、請負者が本調達の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由によりあらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て原子力規制庁に帰属するものとする。

（2）　原子力規制庁は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。また、請負者は、成果物について、自由に複製し、改変等し、及びこれらの利用を第三者に許諾すること（以下「複製等」という。）ができるものとする。ただし、成果物に第三者の権利が帰属するときや、複製等により原子力規制庁がその業務を遂行する上で支障が生じるおそれがある旨を契約締結時までに通知したときは、この限りでないものとし、この場合には、複製等ができる範囲やその方法等について協議するものとする。

（3）　本件プログラムに関する権利（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）及び成果物の所有権は、原子力規制庁から請負者に対価が完済されたとき請負者から原子力規制庁に移転するものとする。

（4）　納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、請負者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、本業務の請負者は、当該既存著作物の内容について事前に原子力規制庁の承認を得ることとし、原子力規制庁は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。

（5）　請負者は原子力規制庁に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。

7．2　契約不適合責任

（1）　本業務における成果物等について、種類、品質又は数量が契約書、調達仕様書その他合意された要件（以下「契約書等」という。）の内容に適合しないもの（以下「不適合」という。）である場合、その不適合が原子力規制庁の責に帰すべき事由による場合を除き、本業務請負者は、自己の費用で、原子力規制庁の選択に従い、その修補、代替物の引渡し又は不足分の引渡しによる履行の追完（以下、手段を問わず総称して「履行の追完」という。）をすること。なお、本業務請負者は如何なる場合であっても、原子力規制庁の選択と異なる方法で履行の追完をする場合は、原子力規制庁担当職員の事前の承諾を受けること。

（2）　請負者は、その具体的な履行の追完の実施方法、完了時期、実施により発生する諸制限事項について、原子力規制庁担当職員と協議し、承諾を得てから履行の追

完を実施するものとし、完了時には、その結果について原子力規制庁担当職員の承諾を受けること。

（３）　請負者が原子力規制庁から相当の期間を定めた履行の追完の催告を受けたにもかかわらず、その期限内に履行の追完を実施しない場合、原子力規制庁は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次に掲げる場合、本業務請負者に対して履行の追完の催告なく、直ちに代金の減額を請求することができる。

ア　履行の追完が不能であるとき。

イ　本業務請負者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

ウ　本業務の性質又は契約書等の内容により、特定の日時又は一定の期間内に履行をしなければ契約をした目的を達することができない場合において、請負者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。

エ　前３号に掲げる場合のほか、前項の催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

７．３　検収

（１）　請負者は、成果物等について、納品期日までに原子力規制庁に内容の説明を実施して検収を受けること。

（２）　検収の結果、成果物等に不備又は誤りが見つかった場合には、直ちに必要な修正、改修、交換等を行い、変更点について原子力規制庁に説明を行った上で、指定された日時までに再度納品すること。

８．入札参加資格に関する事項

８．１　入札参加要件

（１）　競争参加資格

ア　予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

イ　予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。

ウ　原子力規制庁から指名停止措置が講じられている期間中の者ではないこと。

エ　令和 07・08・09 年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」において、入札時までに「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、競争参加資格を有する者であること。「役務の提供等」の営業品目「ソフトウェア開発」、「情報処理」又は「その他」に登録している者であること。

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

（２）　公的な資格や認証等の取得

ア　調達仕様書に基づく作業を実施する部門又は組織を対象として、JIS Q 27001（又はISO27001）を基準とした認証を取得していること又は当該認証と同等の要件を有すること（当該認証と同等の要件を有することとする場合には、その根拠を明確に示し、原子力規制庁担当職員の承認を得ること。）。

イ　調達仕様書に基づく作業を実施する部門又は組織を対象として、JIS Q 15001 を基準としたプライバシーマーク認証を取得していること又は当該認証と同等の要件を有すること（当該認証と同等の要件を有することとする場合には、その根拠を明確に示し、原子力規制庁担当職員の承認を得ること。）。

ウ　調達仕様書に基づく作業を実施する部門又は組織を対象として、JIS Q 9001 を基準とした認証を取得していること又は当該認証と同等の要件を有すること（当該認証と同等の要件を有することとする場合には、その根拠を明確に示し、原子力規制庁担当職員の承認を得ること。）。

エ　女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定等（えるぼし認定等、くるみん認定、プラチナくるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定）を取得している場合は、認定等の名称及び認定通知書等の写しを提出すること。ただし、提案書提出時点において認定等の期間中であること。

（３）　受注実績

ア　入札参加者は、本業務と同等規模以上の情報システムの構築を実施した実績を有する者であること（発注者名、業務名称（非開示の場合にはその旨明記）、業務内容の概要、実施期間を記載した一覧表（任意様式）を提出すること。）。

イ　入札参加者は、Microsoft Power Platformを用いた情報システムの構築又は運用・保守を実施した実績を有する者であること（発注者名、業務名称（非開示の場合にはその旨明記）、業務内容の概要、実施期間を記載した一覧表（任意様式）を提出すること。）。

８．２　入札制限

「２．２ 調達案件間の入札制限」に定めるとおりとする。

８．３　提案の際に提出する資料

サプライチェーン・リスクに係る確認のため、本調達において導入する通信回線装置、サーバ装置、端末、プリンタ、特定用途機器、ソフトウェア、周辺機器、外部電磁的記録媒体及びクラウドサービスは、製造業者名、製造業者の法人番号、製品名及び型番等（以下「機器リスト」という。）について、提案書の提出期限までに提出すること。提出された機器リストについて、原子力規制庁担当職員がサプライチェーン・リスクに係る懸念が払拭されないと判断した場合には、当該リスクに対応するため、代替品の提示又はリスク低減対策の提出を求めることがあるので、速やかに応じること。なお、機器リストの機器等を変更する場合には、事前に原子力規制庁担当職員の承認を得ること。

９．再委託に関する事項

９．１　再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

（１）　請負者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。

（２）　再委託先における情報セキュリティの確保については請負者の責任とする。

（３）　請負者は、業務を一括して第三者に請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面によって原子力規制庁の承認を得た場合は、この限りではない。

（４）　前項において第三者にて請け負わせる場合、責任者及び補佐の業務については請け負わせてはならない。

９．２　承認手続

（１）　本業務の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した別添の再委託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。また、再委託先に対して調達仕様書に求める情報セキュリティ対策と同様の要件を求めること。

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

（３）　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には、当該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を書面で報告すること。また、当該再委託先に対しても、調達仕様書に定める情報セキュリティ対策と同等の要件を求めること。

９．３　再委託先の契約違反等

（１）　再委託先において、調達仕様書に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、請負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。

１０．　その他特記事項

（１）　業務の遂行に当たっては、問題点や課題の指摘に留まらず、その有効な解決策の提示とそれに係る必要な調査も実施すること。

（２）　業務の円滑な遂行を実現するため、必要な時に積極的に調整等を実施すること。また積極的に問題や課題の早期発見に努め、主体的かつ迅速に、その解決に取り組むこと。

（３）　調達仕様書に定めた作業は、現時点で想定されるものを記述したものである。今後、各作業等に変更が生じた場合は、原子力規制庁と協議の上、柔軟に対応すること。

（４）　設計・開発の過程において、通常、生じ得るレベルの変更等、軽微な追加については柔軟に対応すること。

（５）　調達仕様書に記載のある作業について、その実現方法が調達仕様書に具体的に記載されておらず、設計・開発の過程で具体化した場合もしくは実現方法等が調達仕様書と異なる方式となった場合については、原子力規制庁と協議の上、対応すること。

（６）　保守期間については、全ての作業をあらかじめ予算化された通年等の保守契約の中で実施すること。

１１．　資料閲覧要領

（１）　閲覧場所：原子力規制委員会原子力規制庁長官官房放射線防護グループ放射線規制部門内

（２）　閲覧期間及び時間：令和９年１月中旬頃を予定（調整中のため、確定次第更新）

（３）　閲覧手続：最大５名まで。閲覧にて知り得た内容については、入札の検討以外には使用しないこと。また、本業務に関与しない者等に情報が漏えいしないように留意すること。閲覧資料の複写等は行わないこと。なお、資料閲覧は必須とし、当該資料を熟読の上応札すること。資料閲覧を実施していない業者の応札は認めない。

（４）　連絡先：原子力規制委員会原子力規制庁長官官房放射線防護グループ放射線規制部門（電話：03-5114-2155）