

次期基盤情報システムに係る

複合機の提供業務

調達仕様書

2020年9月28日

原子力損害賠償・廃炉等支援機構

目次

1. 用語の定義	1
2. 調達概要に関する事項	2
2.1 調達件名	2
2.2 調達の背景	2
2.3 調達の目的及び期待する効果	3
2.4 調達範囲	3
2.5 契約期間	4
2.6 作業スケジュール	4
3. 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達方式等に関する事項	5
3.1 調達案件、調達単位、調達方式及び実施時期	5
4. 満たすべき要件に関する事項	5
5. 作業の実施内容に関する事項	5
5.1 作業全体管理	5
5.1.1 作業の定義	5
5.1.2 会議	5
5.1.3 その他	6
5.2 設計・構築に係る作業	7
5.2.1 設計・構築実施計画書の作成	7
5.2.2 設計	7
5.2.3 構築	8
5.2.4 テスト	9
5.2.5 受入テスト支援	9
5.2.6 移行	9
5.2.7 教育	9
5.3 保守に係る作業	9
5.3.1 保守計画書の作成	9
5.3.2 保守	10
5.3.3 調達機器の撤去	10
6. 成果物の範囲、納品期日等	11
6.1 成果物	11
6.2 納品方法	12
6.2.1 形式	12
6.2.2 数量	13
6.3 納品場所	13
7. 作業の実施体制・方法に関する事項	13
7.1 作業実施体制	13
7.2 作業場所	13

8.	作業の実施に当たっての遵守事項	14
8.1	機密保持、資料の取扱い	14
8.2	遵守する法令等	14
9.	成果物の取扱いに関する事項	15
9.1	成果物の著作権帰属	15
9.2	納品検査	16
9.3	監査及び検査	16
9.4	瑕疵担保責任	16
10.	入札参加資格に関する事項	16
10.1	競争参加資格	16
10.2	公的な資格及び証明等の取得	16
10.3	受注実績	17
10.4	複数事業者による共同提案	17
10.5	入札制限	17
11.	再委託に関する事項	17
11.1	再委託の制限及び再委託を認める場合の条件	17
11.2	承認手続	18
11.3	再委託先の契約違反等	18
12.	その他特記事項	18
12.1	基本事項	18
12.2	応札金額の算定条件	19
13.	付属文書	19
14.	資料の閲覧	19

1. 用語の定義

本調達仕様書（「別添1 要件定義書」を含む。）において使用する用語の定義を「表 1 用語の定義」に示す。

表 1 用語の定義

No.	用語	定義
1	請負者	次期基盤情報システムに係る複合機の提供業務を請け負った事業者
2	回線提供事業者	次期基盤情報システムに係る回線の提供業務を請け負った事業者
3	各拠点	福島事務所、現地事務所
4	基盤事業者	次期基盤情報システムに係る設計・構築及び運用・保守業務を請け負った事業者
5	現行運用・保守事業者	現行の基盤情報システムの運用・保守事業者
6	現行基盤情報システム	現行の基盤情報システム
7	現行基盤データセンター	現行基盤情報システムを設置するデータセンター
8	現地事務所	原子力損害賠償・廃炉等支援機構現地事務所
	工程管理事業者	次期基盤情報システムの導入における工程管理を実施する事業者
9	次期基盤情報システム	本業務で構築する基盤情報システム

No.	用語	定義
10	次期基盤データセンター	次期基盤情報システムを設置するデータセンター
11	調達機器	本業務で導入するハードウェア、ソフトウェア及び通信回線の総称
12	統一基準群	政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成30年7月25日内閣サイバーセキュリティ戦略本部決定）
13	当機構	原子力損害賠償・廃炉等支援機構
14	標準ガイドライン群	デジタル・ガバメント推進標準ガイドライン（平成31年2月25日各府省情報化統括責任者（CIO）連絡会議決定）及び関連する指針類等
15	福島事務所	原子力損害賠償・廃炉等支援機構福島事務所
16	本業務	次期基盤情報システムに係る複合機の提供業務
17	本部	原子力損害賠償・廃炉等支援機構本部

2. 調達の概要に関する事項

2.1 調達件名

次期基盤情報システムに係る複合機の提供業務

2.2 調達の背景

当機構は、平成28年度から現行基盤情報システムを運用しているが、現行基盤情報システムの運用期間が満了することに合わせて、印刷速度の向上やICカードの統合等の機構職員の利便性向上及び耐障害性、継続性の強化等運用上の課題の改善が求められている。

そのため、令和2年度に「次期基盤情報システムに係る設計・構築及び運用・保

守業務」、「次期基盤情報システムに係る複合機の提供業務」及び「次期基盤情報システムに係る回線の提供業務」を調達し、次期の基盤情報システムを導入することで、上記の課題を改善し、職員が安全、かつ効率的に業務を遂行できる環境を実現する必要がある。

2.3 調達の目的及び期待する効果

職員が安全、かつ効率的に業務を遂行できる次期基盤情報システムを導入するため、本業務の実施に当たって、複合機の事業者を調達することを目的とし、「2.2 調達の背景」に記載する運用上の課題の改善に対して有効な複合機性能により、機構課題の解決を期待する。

2.4 調達範囲

本調達の対象範囲を「図 1 調達範囲概要」に示す。

図 1 調達範囲概要



※1：複合機関連のサーバにおけるソフトウェアのインストール・設定等。
 ※2：保守も含む。

- ① 調達機器（当機構が用意する機器を除く。）及び基盤データセンターの賃貸借保守は、本調達仕様書に明示する機能、性能及びその他の条件等を充

足するものであること。

- ② 調達機器については、納品に当たり必要な作業等を行った後、次期基盤情報システムについて総合的な稼働テストを行い、正常稼働を確認すること。
- ③ 本調達仕様書に明示されていない物品及び役務であっても、本調達に必要なものがある場合には、これを調達対象範囲とする。

2.5 契約期間

契約期間は契約締結日から2025年3月31日までとする。ただし、構築期間、サービス提供期間はそれぞれ以下のとおりとする。

- ① 構築期間：契約締結日から2021年3月31日
- ② 賃貸借及び保守期間：2021年4月1日から2025年3月31日

2.6 作業スケジュール

- ① 現時点で想定する作業スケジュールは「図2 調達スケジュール（案）」のとおり。なお、提案時に本業務を円滑に実施するために最適と考えるより詳細なスケジュール（案）を提案すること。また、詳細は、プロジェクト開始後に当機構の承認を得ること。

図2 調達スケジュール（案）

		2020年度												2021年度	2022年度	2023年度	2024年度	2025年度		
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月							
現行基盤情報システム		運用・保守												撤去						
次期基盤情報システム	次期基盤情報システムの設計・構築及び運用・保守業務				▲落札者決定	基本設計	詳細設計	運用・保守設計	構築	教育	テスト	移行		▲次期基盤情報システム稼働	運用・保守	撤去				
	次期基盤情報システムに係る回線の提供業務（本調達）				▲落札者決定	設計・工事等					▲基盤情報システム合流	テスト			保守	撤去				
	次期基盤情報システムに係る複合機の提供業務				▲落札者決定	設計・構築						テスト	設置		保守	撤去				
	次期基盤情報システムに係る調達支援業務及び工程管理支援業務					工程管理														

3. 調達案件及び関連調達案件の調達単位、調達方式等に関する事項

3.1 調達案件、調達単位、調達方式及び実施時期

本調達に関連する調達は「表 2 調達案件及び関連調達案件の調達単位及び調達方式等」のとおり。

表 2 調達案件及び関連調達案件の調達単位及び調達方式等

調達件名	調達方式	調達時期
次期基盤情報システムに係る複合機の提供業務 (本調達)	一般競争入札 (最低価格落札方式)	入札公告 : 2020年9月 落札者決定 : 2020年10月
次期基盤情報システムに係る設計・構築及び運用・保守業務	一般競争入札 (総合評価落札方式)	入札公告 : 2020年5月 落札者決定 : 2020年7月
次期基盤情報システムに係る回線の提供業務	一般競争入札 (最低価格落札方式)	入札公告 : 2020年8月 落札者決定 : 2020年9月
次期基盤情報システムに係る調達支援業務及び工程管理支援業務	一般競争入札 (総合評価落札方式)	入札公告 : 2020年2月 落札者決定 : 2020年3月

4. 満たすべき要件に関する事項

本調達の実施に当たっては、「別添1 要件定義書」の各要件を満たすこと。

5. 作業の実施内容に関する事項

5.1 作業全体管理

5.1.1 作業の定義

- ① 本調達においては、本システムの本番稼働に向けて実施する業務を「設計・構築業務」と定め、本番稼働後の契約完了日までの業務を「保守業務」と定めるものとする。

5.1.2 会議

- ① 本業務で実施する会議を「表 3 会議体」に示す。

表 3 会議体

No.	会議名称	内容・目的	時期・頻度
設計・構築業務			
1	キックオフ会議	「設計・構築実施計画書」に基づく本業務の計画、管理要領等の合	契約締結日翌日から2週間以内

No.	会議名称	内容・目的	時期・頻度
		意	
2	進捗報告会議	次期基盤情報システムの設計・構築に係る進捗・課題等の報告、共有	必要に応じて随時
3	課題検討会議	本業務に係る個別の課題に係る検討	必要に応じて随時
4	関係事業者連絡会	「3.1調達案件、調達単位、調達方式及び実施時期」で定義した関連調達の事業者との調整、情報共有	隔週（必要に応じて各週）
保守業務			
5	定期報告会議	複合機に関する保守状況・課題等の報告、共有	必要に応じて随時
6	課題検討会議	本業務に係る個別の課題に係る検討	必要に応じて随時
全般			
7	業務完了報告会議	業務完了報告書に基づく完了報告	年度ごとに実施

- ② 開催する会議で協議、又は報告する事項については、全て資料を作成し論理的、かつ効率的に行うこと。
- ③ 上記②で作成する資料については、会議開催日の1営業日前までに当機構に送付すること。
- ④ その他必要な会議については、当機構と協議の上、設置すること。
- ⑤ 会議を開催した場合は、3営業日以内に議事録を作成及び提出し、当機構の承認を得ること。

5.1.3 その他

① 共通事項

(ア) 本業務の実施に当たっては、当機構及び工程管理事業者の指示に基づくこと。

② 関係者調整

(ア) 次期基盤情報システムは、本業務、「次期基盤情報システムに係る設計・構築及び運用・保守業務」及び「次期基盤情報システムに係る回線の提供業務」の3調達で構成されることから、構築期間中においては、各調達の請負者との円滑な調整及び協力の上、業務を遂行すること。

5.2 設計・構築に係る作業

5.2.1 設計・構築実施計画書の作成

- ① 採択確定後、10営業日以内(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。)に作業体制、導入スケジュール等を示した「設計・構築実施計画書」を作成し、当機構の承認を得ること。
- ② 「設計・構築実施計画書」には、以下の項目について記述することを想定しているが、サービスレベルを担保するために必要な範囲で記載し、詳細は受注後に当機構と協議の上、決定すること。
 - (ア) 作業内容
 - (イ) 作業体制に関する事項
 - (ウ) スケジュールに関する事項
 - (エ) 成果物に関する事項
 - (オ) 制約条件・前提条件等
- ③ 「設計・構築実施計画書」には、保守工程にて実施を予定している本調達における保守作業の概要を記載すること。

5.2.2 設計

① 設計概要

- (ア) 各種設計書は、当機構が次期基盤情報システムの複合機を理解するに当たり必要な内容が網羅されており、実態に即した内容とすること。
- (イ) 設計工程完了後の構築、テスト等により内容の変更があった場合、各種設計書を更新すること。
- (ウ) 各種設計書には、調達機器のサービスレベルを担保するために必要な事項を明記すること。記載事項としては、以下の内容を記載することを想定している。なお、各種設計書の内容及び構成は、設計書作成前に当機構と協議の上、決定すること。また、各種設計書の内容及び構成を提案すること。
 - (1) 利用用途・目的(設計方針)
 - (2) 利用範囲
 - (3) 製品情報
 - (4) システム・機能構成
 - (5) 次期基盤情報システムに係る複合機で提供する機能
 - (6) 連携する機器・機能等
 - (7) 特記事項・制約事項等
- (エ) 各調達機器で必要となる電源を明確にすること。
- (オ) ソフトウェアのバージョンの確定は、緊急性の高いバージョンのリリースがあった場合を除き、原則として詳細設計前とする。なお、緊急性の高い

バージョンのリリースがあった場合、当機構と協議の上、ソフトウェアのバージョンを確定すること。

② 設計

(ア) 「別添1 要件定義書」に基づき、調達機器で実現する機能、設備等を設計し、「設計書」として取りまとめ、当機構の承認を得ること。

(イ)

③ 保守設計

(ア) 運用及び保守の実施内容を取りまとめた「保守設計書」を作成すること。なお、「保守設計書」には以下を含めること。

- (1) 保守手順
- (2) 定期保守項目
- (3) 保守業務フロー等の作業項目
- (4) 作業内容
- (5) スケジュール、担当者 等

5.2.3 構築

① 現地調査

(ア) 構築に当たり現地調査が必要な場合、事前に当機構の承認を得た上で行うこと。

② 機器の設置・設定

(ア) 調達機器の設置及び接続を行うこと。

(イ) 調達機器は、新規に敷設するケーブル（電源ケーブル及びネットワークケーブル）に接続すること。

(ウ) 調達機器の電源ケーブル及びネットワークケーブルには、機器が分かるようタグを付与すること。

(エ) 調達機器は、当機構の指示によりソフトウェアがインストールされた状態、かつ必要な設定がされた状態で搬入し、正常に動作可能な状態に調整した上で納品すること。ただし、当機構が認めた場合には、当機構内で設定作業を実施することは可とする。

(オ) 設置・設定においては、現行基盤情報システムのユーザが実施する業務に支障をきたさないよう十分注意すること。

(カ) 本業務の実施に当たり、調達機器以外の機器へ設定、インストール等を行う必要がある場合、当機構に作業内容及び必要性について、承認を受けること。

(キ) 調達機器の設置等の作業を行う場合、当機構の許可を得ること。なお、複合機本体の設置については、当機構の業務に支障をきたさないよう休日や夜間での作業を想定すること。

(ク) 機器及び必要資材の搬入等を行う場合、当機構の指示に従い必要な手続き

を行うこと。

(ケ) 導入機器等の搬入及び搬出は、請負者が行うこと。なお、養生が必要な場合は、対応すること。

(コ) 機器等の梱包材については、請負者にて破棄すること。

(サ) 複合機が遅延なく運用開始できるよう、必要な工事を全て完了すること。

(シ) 円滑な工事を実施するために必要な調整を当機構、現行運用・保守事業者に対して行うこと。

③ プリンタドライバの提供

(ア) プリンタドライバは、当機構が指示したドライバ設定値（両面印刷、割付印刷、モノクロ印刷、IPアドレス、プリンタ名入力等）をインストールできる機能を提供すること。

(イ) プリンタドライバ導入に関する問い合わせ対応及び技術的支援を実施すること。

5.2.4 テスト

テストについては、以下に示す作業を実施すること。なお、詳細な作業内容については、「別添1 要件定義書-10 テストに関する事項」を参照すること。

- ① テスト計画
- ② テスト実施
- ③ テスト結果報告

5.2.5 受入テスト支援

受入テスト支援については、以下に示す作業を実施すること。なお、詳細な作業内容については、「別添1 要件定義書-11 受入テスト支援」を参照すること。

- ① 受入テスト実施支援
- ② 受入テスト結果報告書の作成支援

5.2.6 移行

基盤事業者が実施する次期基盤情報システムへの切り替えに際し、必要に応じて対応の支援をすること。

5.2.7 教育

教育における詳細な作業内容については、「別添1 要件定義書-12 教育に関する事項」を参照すること。

5.3 保守に係る作業

5.3.1 保守計画書の作成

- ① 請負者は、「保守設計書」に基づき、定常時における月次の作業内容、そ

の想定スケジュール、障害発生時における作業内容等を取りまとめた「保守計画書」を作成し、当機構の承認を得ること。

- ② 「保守計画書」に記載する項目については、調達機器のサービスレベルを担保するために必要な事項を明記すること。記載事項としては、以下の項目を想定している。

(ア) 作業概要

(イ) 作業体制に関する事項

(ウ) スケジュールに関する事項

(エ) 成果物に関する事項

(オ) 保守形態、保守手法、保守環境、保守ツール等

5.3.2 保守

保守に係る作業については、以下に示す作業を実施すること。なお、詳細な作業内容については、「別添1 要件定義書-13 保守に関する事項」を参照すること。

- ① 保守計画書の作成
- ② 保守受付窓口の設置
- ③ 消耗品の供給、回収等
- ④ 複合機の移設
- ⑤ 問い合わせ対応
- ⑥ アップデートプログラム等に係る情報提供
- ⑦ 定期点検
- ⑧ 障害時対応
- ⑨ システム監視等への対応
- ⑩ 情報提供、予防保守
- ⑪ ドキュメント修正業務
- ⑫ 定期報告業務
- ⑬ SL0管理
- ⑭ その他

5.3.3 調達機器の撤去

- ① 2025年4月1日以降、調達機器の撤去を行うこと。なお、調達機器の撤去は、2025年6月30日までに完了することとし、詳細については当機構の指示に従うこと。
- ② 調達機器の解体、運搬、データ消去等、撤去に必要な全ての作業を実施すること。（調達機器には、LANケーブルも含む。）また、当機構の執務室に設置された機器の運搬に際しては、当機構の指示に基づき実施すること。
- ③ 撤去に当たっての詳細な内容（スケジュール、データ消去方法等）について、当機構に説明の上、承認を得ること。

- ④ 電磁的記録媒体（当機構が保有するものを除く。）は、調達機器の納品場所内において、以下に示すいずれかの方法でデータを消去すること。なお、物理破壊の場合は物理破壊後の写真を撮影し、提出すること。また、電磁的記録媒体は請負者が処分すること。

(ア) NSA方式相当以上、又はD方式相当以上によるデータ消去

(イ) 物理破壊によるデータ消去

6. 成果物の範囲、納品期日等

6.1 成果物

① 設計・開発工程

設計・開発工程の成果物は「表 4 成果物一覧（設計・開発）」のとおり。

表 4 成果物一覧（設計・開発）

No.	区分	成果物名称	納品期日
1	設計・開発関連ドキュメント	設計・構築実施計画書	採択確定後 2 週間を想定
2		設計書	2021 年 3 月末を想定
3	テスト関連ドキュメント	テスト実施計画書	2021 年 3 月末を想定
4		テスト結果報告書	2021 年 3 月末を想定
5	教育関連ドキュメント	各種マニュアル等	2021 年 3 月末を想定
6	保守関連ドキュメント	保守設計書	2021 年 3 月末を想定
7		保守計画書（案）	2021 年 3 月末を想定
8		保守手順書、各種マニュアル、チェックリスト	2021 年 3 月末を想定
9	その他	会議資料	都度
10		議事録	都度

② 保守工程

保守工程の成果物は、「表 5 成果物一覧（保守）」のとおり。

表 5 成果物一覧（保守）

No.	成果物名称	納品期日
1	保守報告書（月次）	翌月 10 営業日以内
2	保守作業報告書	翌月 5 営業日以内
3	障害報告書	都度
4	保守報告書（年度）	毎年 3 月下旬
5	保守計画書（改善案）	都度
6	保守手順書（改善案）	都度
7	会議資料	都度
8	議事録	都度

6.2 納品方法

6.2.1 形式

- ① 成果物は、全て日本語で作成すること。
- ② 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の要領（昭和27年4月4日内閣閣令第16号内閣官房長官依命通知）」を参考にすること。
- ③ 情報処理に関する用語の表記は、日本工業規格（JIS）の規定を参考にすること。
- ④ 紙媒体での納品については、原則、以下のサイズで印刷し提出すること。
 - (ア) 日本工業規格A列3番
 - (イ) 日本工業規格A列4番
- ⑤ 電磁的記録媒体での納品については、原則以下の形式とし、CD-R、又はDVD-Rの媒体で提出すること。
 - (ア) 「Microsoft Word 2016」
 - (イ) 「Microsoft Excel 2016」
 - (ウ) 「Microsoft PowerPoint 2016」
 - (エ) 「Adobe PDF」形式ファイル
- ⑥ ソースコード、実行プログラムについては、該当するソフトウェアの標準ファイル形式で作成し、CD-R、又はDVD-Rの媒体に格納して納品すること。
- ⑦ 納品後、当機構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。
- ⑧ 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、当機構の承認を得ること。
- ⑨ 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。
- ⑩ 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

による確認を行う等、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。

6.2.2 数量

- ① 成果物は、当機構が別途指定する場合を除き、以下2点を納品すること。
 - (ア) 紙媒体：正1部・副1部
 - (イ) 電磁的記録媒体：2式

6.3 納品場所

- ① 原則として、成果物は以下の場所で引渡しを行うこと。ただし、当機構が納品場所を別途指定する場合はこの限りではない。

〒105-0001

東京都港区虎ノ門 2-2-5 共同通信会館 5F

7. 作業の実施体制・方法に関する事項

7.1 作業実施体制

- ① 本業務全体を統括し、各要員を管理する統括責任者を置くこと。
- ② 各要員は、本調達仕様書に示す要件を円滑に遂行できる能力を有すること。
- ③ 各要員は、日本語による円滑なコミュニケーションが可能であること。
- ④ 運用開始後に次期基盤情報システムが安定した稼働・運用であると認めるまでの間（最長6ヶ月程度）においては、複合機の設計・構築に携わった要員が必要なサポートを行える体制を維持すること。
- ⑤ 体制の変更が必要な場合には、変更内容を記載した書面を事前に当機構へ提示・説明し、承認を得ること。
- ⑥ 体制における要員の変更に際しては、いずれの要員においても十分な引継ぎ期間を設ける等、業務を円滑に持続できるように十分な配慮を行うこと。
- ⑦ 本業務を円滑に遂行するために、当機構が必要と認めた場合は、請負者に対して体制の変更を求めることができる。その場合、請負者は2週間以内に書面で改善方法・変更内容等を当機構へ提示・説明し、承認を得た上で必要な対応を行うこと。
- ⑧ 十分な体制を整備し、本業務を円滑に遂行できること。

7.2 作業場所

本調達の作業場所及び作業に当たり必要となる設備、備品及び消耗品等については、請負者の責任において用意すること。

8. 作業の実施に当たっての遵守事項

8.1 機密保持、資料の取扱い

- ① 本調達の実施に当たって、当機構から提供する情報及びその他本調達において知り得た情報については、その秘密を保持し、本調達の目的以外に使用しないこと。
- ② 本調達に係るデータの持ち出し及びコピー等については、不可を原則とする。ただし、本調達の遂行に必要となる場合は、当機構の承認を得た上で実施すること。
- ③ 作業場所においては、本調達に関する情報漏えい、情報消失及び情報改ざん等の事故防止措置を講じること。
- ④ 当機構から貸与された情報については、その取扱いに十分な注意を払い、当該作業の終了後、又は定められた期間終了までに返却すること。
- ⑤ 当機構から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われるための措置を講じること。
- ⑥ 契約期間終了時に、当機構が指定する調達に係る全てのデータを削除すること。

8.2 遵守する法令等

- ① 本調達の実施に当たっては、標準ガイドライン群及び統一基準群等の政府が定める情報システムに係る各種規定等に基づくこと。なお、契約期間中に当該文書が改定された場合はそれに従うこと。
- ② 請負者は、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成11年8月13日法律第128号）等の関係法規を遵守すること。
- ③ 請負者は、個人情報保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）、原子力損害賠償・廃炉等支援機構保有個人情報管理規程、本件業務の受託事業者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を適切に取り扱うこと。
- ④ 請負者は、当機構が定める諸規定・規則に従い、以下の点についても遵守をすること。
 - (ア) 請負者は、当機構が定める諸規定・規則のうち「情報セキュリティ管理要領」（別資料①）で求めるセキュリティ水準を確保するための体制（別資料②）を整備するとともに、情報漏えい等の情報セキュリティ侵害への対策が十分に講じられた作業環境において、本業務に係る作業を実施すること。
 - (イ) 請負者は、本業務に係る作業を実施する全ての関係者に対し、セキュリティポリシーの周知徹底と、具体的なセキュリティ対策実施に関するセキュリティ教育を行うこと。

- (ウ) 請負者は、本業務に係る作業を実施する全ての関係者に対し、私物（関係者個人の所有物等、本業務の請負者管理外のものを指す。以下同じ。）コンピュータ及び私物記憶媒体（USBメモリ等）に、本業務に関連する情報を保持すること及び本業務に係る作業を私物コンピュータで実施することを禁止すること。
- (エ) 請負者は、本業務における情報セキュリティ対策の履行状況について、当機構職員に確認を求められた場合には、これを報告すること。また、本業務の請負者の情報セキュリティ対策の履行状況について当機構が自ら確認しようとする場合には、本業務の請負者はその確認に協力すること。
- (オ) 請負者は、情報セキュリティ対策の履行状況について当機構が改善を求めた場合には、当機構と協議のうえ必要な改善策を立案して速やかに実施すること。
- (カ) 請負者は、本業務に係る作業中及び契約に定める瑕疵担保責任の期間中において、情報セキュリティ上の問題を原因とした情報セキュリティ侵害が発生した場合、直ちに当機構職員へ報告の上、本業務の請負者の責任及び負担において、次の各事項を速やかに実施すること。
- (1) 情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し、当機構の承認を得た上で実施すること。
 - (2) 発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応策等について報告書を作成し、当機構へ提出して承認を得ること。
 - (3) 再発防止対策を立案し、当機構の承認を得た上で実施すること。上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、当機構担当職員の指示に基づく措置を実施すること。

9. 成果物の取扱いに関する事項

9.1 成果物の著作権帰属

- ① 本調達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、全て当機構に帰属するものとする。
- ② 当機構は、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、改変及びそれらの利用を第三者に許諾すること等ができるとともに、任意に開示できるものとする。
- ③ 本調達に関する権利（著作権法第21条1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、当機構から請負者に対価が完済されたとき請負者から当機構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、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係る一切の手続きを行うこと。この場合、当該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 当機構に対し、一切の著作権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。

9.2 納品検査

- ① 納入場所は、「6.3 納品場所」を参照すること。
- ② 当機構は納品された成果物等について検査を行い、以下の判断基準のいずれかに該当する場合は不合格とする。また、不合格の場合においては、当機構の指示に従い、請負者の責任及び費用負担により遅滞なく再作業・再作成、再納品及び再検査を行うこと。
 - (ア) 全部、又は一部の成果物等が納品されない場合
 - (イ) 本調達仕様書に記載した全部、又は一部の要件が満たされていないと判断される場合

9.3 監査及び検査

- ① 当機構、又は当機構が指示するものからの検査要求に対して、必要と認められる合理的な範囲で検査に応じること。

9.4 瑕疵担保責任

- ① 成果物等の瑕疵について検収後1年間の担保責任を負うこと。
- ② 当該期間において、明らかに利用者側の原因によると判断される以外の異常については、請負者が無償で修理及び再インストール等システムの正常な稼働のための必要な措置を行うこと。

10. 入札参加資格に関する事項

10.1 競争参加資格

- ① 平成31年度・平成32年度・平成33年度（令和1年度・令和2年度・令和3年度）一般競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「A」の等級に格付けされている者であること。

10.2 公的な資格及び証明等の取得

- ① ISO/IEC 27001及びJIS Q27001認証のいずれかの取得、又は同等の情報セキュリティマネジメントシステムを確立していること。

10.3 受注実績

- ① 過去3年間で、次期基盤情報システムと同等規模（ユーザ規模約200人）以上の基盤情報システムにおける複合機の提供業務を3件以上請け負った実績があること。（再委託を除く。）

10.4 複数事業者による共同提案

- ① 複数の事業者が共同提案する場合、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同提案の代表者を定めるとともに、本代表者が本調達に対する入札を行うこと。
- ② 共同提案を構成する事業者間においては、その結成、運営等について協定を締結し、業務の遂行に当たっては、代表者を中心に、各事業者が協力して行うこと。事業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決すること。また、解散後の瑕疵担保責任に関しても協定の内容に含めること。
- ③ 共同提案を構成する全ての事業者は、本入札への単独提案、又は他の共同提案への参加を行っていないこと。
- ④ 共同提案を構成する全ての事業者は、「10.1 競争参加資格」及び「10.2 公的な資格及び証明等の取得」を満たすこと。

10.5 入札制限

- ① 本調達仕様書の作成に直接関与した事業者
(ア) 本調達仕様書の作成に直接関与した事業者は、透明性及び公平性の確保の観点から、本調達の入札に参加させないものとする。また、本調達仕様書の作成に直接関与した事業者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和38年大蔵省令第59号）第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに緊密な利害関係を有する事業者も入札に参加することはできない。

11. 再委託に関する事項

11.1 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

- ① 本調達に当たり、委託契約の全部、又は主たる部分を第三者に再委託することは禁止する。本業務の主たる部分とは、複合機の提供・保守をいう。
- ② 再委託を行う場合、再委託先の社名及び業務を実施する者の氏名等について記載した書面（別資料③）を事前に当機構へ提出し、当機構の承認した範囲内で第三者に再委託することができる。
- ③ 機密保持及び知的財産権等に関して本調達仕様書が定める請負者の責務を再委託先も負う様、必要な処置を実施し、事前に当機構の承認を得ること。

- ④ 第三者に再委託を行う場合は、その最終的な責任を請負者が負うこと。
- ⑤ 本調達により生ずる権利、又は義務を第三者に譲渡及び継承させてはならない。

11.2 承認手続

- ① 本調達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、あらかじめ再委託先の商号、又は名称、住所、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書面を事前に当機構へ提示し、承認を得ること。
- ② 再委託先の変更等が必要な場合、再委託に関する書面を事前に当機構へ提示し、承認を得ること。
- ③ 再委託先が更に委託を行う等、複数の段階で再委託を行う再々委託は、必要性等について記載した書面を事前に当機構へ提示し、承認を得ること。

11.3 再委託先の契約違反等

- ① 再委託先において、本調達仕様書の「11.1 再委託の制限及び再委託を認める場合の条件」から「11.2 承認手続」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、当機構は、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. その他特記事項

12.1 基本事項

- ① 本件受注後に本調達仕様書（「別添1 要件定義書」を含む。）の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって当機構に申し入れを行うこと。なお、双方の協議において、その変更内容が軽微（委託料、納期に影響を及ぼさない）、かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面に双方が記名捺印することによって変更を確定する。
- ② 機器等の搬入・設置に関して発生した一切の事故・障害及び諸設備の破損等は、当機構の指示に従い、当該設備等を速やかに復旧、又は交換すること。
- ③ 次期基盤情報システム構築後、当該基盤上に構築されるシステムについて、情報提供等のサポートを行うこと。
- ④ 本調達仕様書内の「可能であること」、「できること」等の表記に関しては、追加費用を要することなく各機能及び要件を満たせること。また、「当機構と協議の上」等の表記に関しては、原則として当機構の意向を尊重すること。
- ⑤ 当機構は、本業務に関して、請負者に指示を出すことができる。本調達仕

様書の内容等に疑義が生じた場合は、当機構と協議の上決定するものとする。

- ⑥ 請負者が行う提案、報告及び相談等は全て書面をもって実施し、内容について当機構の承認を得ること。

12.2 応札金額の算定条件

- ① 想定月間印刷枚数の合計数は、以下のとおりとする。
 - (ア) モノクロ印刷 : 135,000枚
 - (イ) フルカラー印刷 : 135,000枚
- ② 印刷枚数に対するトナー消費量等の試算の前提となる印刷設定は、印刷に係る標準設定とする。
- ③ 本算定においては、印刷は全てA4判サイズでの印刷とする。
- ④ フルカラー印刷の場合は、トナーカートリッジ各色が同程度使用されるものとする。
- ⑤ 保守又は消耗品の供給の実施に伴って出力した枚数及び複合機の不良等により出力されなかった枚数を考慮の上、保守料金より控除すること。
- ⑥ 応札金額の各費用には、配送費用、交通費、宿泊費等の一切の費用を含めるものとする。
- ⑦ 印刷単価には、保守費及びトナーカートリッジ、感光体(ドラム)、廃トナーボックス等、必要となる一切の作業経費や消耗品(印刷用紙とフィニッシャー用ホチキス針(ステープル)は含まない)費を含むものとする。

13. 付属文書

付属文書を以下に示す。

- ① 別添1 要件定義書
- ② 別資料① 情報セキュリティ管理要領
- ③ 別資料② 情報管理体制
- ④ 別資料③ 履行体制図
- ⑤ 様式1 様式1_守秘義務に関する誓約書

14. 資料の閲覧

事業者が閲覧できる資料は、「表 6 事業者が閲覧できる資料一覧」のとおり。閲覧資料から知り得た情報は、機密情報をして取扱い、情報管理には十分注意することともに、外部に漏洩することは禁止とする。また、閲覧資料の複写及び撮影等の行為は禁止とする。

なお、閲覧期間は2020年9月29日から2020年10月14日の10時から17時(土日・祝祭日は除く。)とし、閲覧希望者は、以下に連絡し閲覧希望日時を事前に申し出ること。

閲覧時には、「様式1 守秘義務に関する誓約書」を閲覧希望者全員が記入の上、提出すること。

〒105-0001 東京都港区虎ノ門2-2-5 共同通信会館5F
原子力損害賠償・廃炉等支援機構 総務グループ
メールアドレス：kiko-system@ndf.go.jp

表 6 事業者が閲覧できる資料一覧

No.	資料名
1	現行基盤情報システム設計資料一式
2	ユーザヒアリングに関する資料