

2024年11月14日

公益財団法人核物質管理センター  
総務部長 猪狩 和

## 一般競争入札公告の変更

次のとおり入札公告を変更いたします。

1. 公示日 2024年11月8日
2. 件名 BCP ワークショップの開催業務（契約番号 121-028）
3. 変更内容  
入札説明書に示す書類のうち、「仕様書」を変更する。

以上

BCP ワークショップの開催業務

仕様書

2024年度

公益財団法人 核物質管理センター

## 目次

|                       |   |
|-----------------------|---|
| 1. 件名 .....           | 1 |
| 2. 目的 .....           | 1 |
| 3. 作業内容 .....         | 1 |
| 4. 納期 .....           | 2 |
| 5. 資格要件 .....         | 2 |
| 6. 支給品及び貸与品 .....     | 2 |
| 7. 提出書類及び提出期限 .....   | 2 |
| 8. 検取 .....           | 2 |
| 9. 契約不適合責任 .....      | 3 |
| 10. 著作権等の扱い .....     | 3 |
| 11. 情報セキュリティの確保 ..... | 3 |
| 12. 協議事項 .....        | 4 |

1. 件名

BCP ワークショップの開催業務

2. 目的

公益財団法人核物質管理センター(以下、「センター」という)において、本部機能と本部 BCP 対象業務(経理業務、情報セキュリティ業務)を対象とする BCP ワークショップを開催する。

3. 作業内容

3.1 BCP ワークショップ内容についての事前準備

- ・センターBCP の内容確認
- ・当日の BCP ワークショップの進め方
- ・問いかげ数及び問いかげ内容
- ・BCP ワークショップの資料作成

3.2 BCP ワークショップ開催

- ・BCP 教育講師(BCP 概要や最新状況等の情報提供)
- ・BCP ワークショップの司会進行

BCP ワークショップの内容は以下の通り。

① 実施日時

契約日～2025 年 3 月 31 日のうち 1 日  
(センターと受注者で協議の上決定する)

② 時間

BCP 教育(BCP 概要や最新状況等):約 0.5 時間  
BCP ワークショップ:約 3.0 時間

③ 場所

センター東京本部 会議室

④ 対象業務

本部機能、本部 BCP 対象業務(経理業務、情報セキュリティ業務)

⑤ 参加者

12 名を想定

⑥ 目的

BCP についての理解を深めるともに対応力を強化する。

⑦ 内容

専門家(講師)からの BCP に関わる問いかげに対し関係者で話し合い、その結果を発表し、発表結果に対する専門家の講評を確認する。問いかげ数は 5～7 問程度

とする。(問いかけ例:本社機能が使えなくなった場合は何をすべきか?)

⑧ 条件

BCPワークショップの対象は初動対応後からとする。

3.3 BCPワークショップ結果の取りまとめ

センターBCP(今回の対象範囲)の課題の抽出と今後の見直し方針の検討を行い、以下の文書を作成する。

- ・センターBCPの課題と見直し方針

4. 納期

2025年3月31日

5. 資格要件

受注者は、過去5年間に公的機関や民間企業等の組織において、10件以上のBCPワークショップ開催実績を有すること。

6. 支給品及び貸与品

(1) 支給品

なし

(2) 貸与品

本業務の実施に必要であるとセンターが判断した資料は、随時貸与する。

7. 提出書類及び提出期限

提出する書類及び時期を表1に示す。また、納入媒体は電子媒体とする。電子媒体は、PDFの他、Microsoft社製Word、Excel、PowerPointで利用可能な形式で提出すること。

表1. 提出書類及び提出期限

| 提出書類             | 部数 | 提出期限       |
|------------------|----|------------|
| センターBCPの課題と見直し方針 | 1部 | 2025年3月31日 |

(提出場所)センター 企画室

8. 検収

「7. 提出書類及び提出期限」に示す提出書類の完納及び仕様書の定めるところに従って業務が実施されたとセンターが認めた時をもって検収とする。

## 9. 契約不適合責任

- (1) 受注者は、当該業務について仕様書及び契約内容等との不一致(以下「契約不適合」という。)が発見されたときは、センターの当該契約不適合にかかる請求に基づき、受注者の負担においてセンターが定めた期限までに、業務の再履行その他必要な措置を執らなければならない。
- (2) (1)の請求は、センターが当該契約不適合を知った時から1年以内に不適合の内容を受注者に通知する。ただし、当該契約不適合を知った時から5年を経過した場合もしくは検収後10年を超えて発見された契約不適合は除く。

## 10. 著作権等の扱い

- (1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権(以下「著作権等」という。)は、センターが保有するものとする。
- (2) 成果物に含まれる受注者又は第三者が権利を有する著作物等(以下、「既存著作物」という。)の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- (3) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受注者が当該既存著作物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を行うものとする。
- (4) 本業務の遂行に当たって、第三者が権利を有する著作権、知的財産権等を有する場合は、受注者の責任において、その権利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。

## 11. 情報セキュリティの確保

受注者は、本業務の遂行にあたり、「センター 情報セキュリティポリシー」、「情報管理規程」及び「情報管理要領」に準拠した情報セキュリティを確保するものとする。特に、以下の点に留意すること。

- (1) 受注者は、本業務の開始時に、本業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制についてセンター担当者に書面で提出すること。
- (2) 受注者はセンター担当者から管理情報を提供された場合には、当該情報の区分に応じて適切に取り扱うための措置を講じること。また、提供されたことを証明する書類を提出すること。
- (3) 本業務において受注者が作成する情報については、センター担当者からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (4) 受注者は、センターからの指示に応じて、情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- (5) 受注者は、センター担当者から提供された管理情報が契約終了等により不要になった場合には、確実に返却又は廃棄すること。また、本業務において受注者が作成した情報についても、センター担当者からの指示に応じて適切に廃棄すること。なお、返却又

は破棄したことを証明する書類を提出すること。

- (6) 受注者は、センター内での作業や提出資料として電子媒体を使用する場合、事前にウイルスの感染等問題ないことを確認したうえで使用すること。また、それを証明する書類を提出すること。
- (7) 受注者は、本業務の終了時に、当該業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

## 12. 協議事項

受注者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部事項については、センターと速やかに協議し、その決定に従うこと。