

# 入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

## 記

### 1. 競争入札に付する事項

- (1) 入札件名: 「静脈認証入退出管理システムのリース」
- (2) 仕様: 入札説明書による。
- (3) 数量: 一式
- (4) 賃貸借期間: 2024年 5月 1日 から 2029年 4月 30日
- (5) 納入場所: 茨城県那珂郡東海村白方字白根2-53  
公益財団法人核物質管理センター 東海保障措置センター内指定場所

### 2. 必要書類等の提出場所等

- (1) 契約事項を示す場所及び入札説明書を交付する場所  
郵便番号: 110-0015  
所在地: 東京都台東区東上野一丁目28番9号 キクヤビル3階  
機関名: 公益財団法人核物質管理センター  
担当部署: 総務部 契約課  
フリガナ: ヨシダ フミオ  
担当者名: 吉田 文雄  
電話番号: 03-5816-7765  
FAX: 03-3834-5265  
Mail: [keiyaku-info@jnmcc.or.jp](mailto:keiyaku-info@jnmcc.or.jp)  
交付方法: センターホームページ内「調達情報」よりダウンロードすること。
- (2) 入札説明書のダウンロード可能期間  
2024年 2月14日(水) ~ 2024年 3月 4日(月) 午後5時まで
- (3) 質問書提出期限(本入札に参加するには、期限までに質問書を提出すること)  
2024年 3月 6日(水) 午後4時まで  
公益財団法人核物質管理センター 東京本部  
総務部 契約課 必着(FAX・電子メール可)  
なお、質疑がない場合でも、その旨を記載し提出すること。
- (4) 入札仕様書等提出期限  
2024年 3月15日(金) 午後4時まで  
公益財団法人核物質管理センター 東京本部 総務部 契約課 必着(電子メール可)
- (5) 入札及び開札の日時及び場所  
2024年 3月28日(木) 午前9時30分  
公益財団法人核物質管理センター 東京本部 3F会議室  
なお、入札書を郵送する場合、書留郵便若しくは配達記録が残るように、東京本部  
総務部 契約課まで 2024年 3月27日(水) 午後5時必着とする。

### 3. 入札方法

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額（非課税分を除く）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円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。）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業者か免税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。

### 4. 競争入札に参加する者に必要な資格

(1) 次の①～⑤に該当する者は入札に参加することができない。

①成年被後見人

②未成年者、被保佐人及び被補助人（契約締結のための必要な同意を得ている場合は除く。）

③破産者で復権を得ない者

④競争に参加することを妨げ、又は契約の締結もしくは履行を妨げ、公序良俗に違反した者であって、その事実があった後2年を経過しない者（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、同様とする。）

⑤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又は同法第2条第6号に規定する暴力団員もしくはこれらと関係する者

(2) 2023年度 国・地方公共団体等における競争参加資格（東北、関東・甲信越）の「役務の提供等」において「賃貸借」の資格を有すると認められた者

(3) (2)のうち、センターと「リース契約」の締結が可能な者

### 5. 入札保証金

免除する。

### 6. 入札の無効

入札参加資格のない者のした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. 契約書作成の要否

契約締結にあつては、契約書を作成するものとする。

### 8. 落札者の決定方法

予定価格の制限に達した入札者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

### 9. その他

詳細については、入札説明書による。

2024年 2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

# 入札説明書

一般競争入札の詳細は下記のとおりとする。

## 記

### 1. 競争入札に付する事項

- (1) 入札件名: 「静脈認証入退出管理システムのリース」
- (2) 仕様: 仕様書による。
- (3) 数量: 一式
- (4) 賃貸借期間: 2024年 5月 1日 から 2029年 4月30日
- (5) 納入場所: 茨城県那珂郡東海村白方字白根2-53  
公益財団法人核物質管理センター 東海保障措置センター内指定場所

### 2. 必要書類等の提出場所等

- (1) 契約事項を示す場所及び提出場所等  
郵便番号: 110-0015  
所在地: 東京都台東区東上野一丁目28番9号 キクヤビル3階  
機関名: 公益財団法人核物質管理センター  
担当部署: 総務部 契約課  
フリガナ: ヨシダ フミオ  
担当者名: 吉田 文雄  
電話番号: 03-5816-7765  
FAX: 03-3834-5265  
Mail: keiyaku-info@jnmcc.or.jp
- (2) 質問書提出期限 (本入札に参加するには、期限までに質問書を提出すること)  
2024年 3月 6日 (水) 午後4時まで  
公益財団法人核物質管理センター 東京本部  
総務部 契約課 必着 (FAX・電子メール可)  
なお、質疑がない場合でも、その旨を記載し提出すること。
- (3) 入札仕様書等提出期限 (11. その他 (1) ②に示す書類)  
2024年 3月15日 (金) 午後4時まで  
公益財団法人核物質管理センター 東京本部 総務部 契約課 必着 (電子メール可)
- (4) 入札及び開札の日時及び場所  
2024年 3月28日 (木) 午前9時30分  
公益財団法人核物質管理センター 東京本部 3F会議室  
なお、入札書を郵送する場合、書留郵便若しくは配達記録が残るように、東京本部 総務部 契約課まで 2024年 3月27日 (水) 午後5時必着とする。

### 3. 入札方法

- (1) 月額料金とする。
- (2) 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額 (非課税分を除く) 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円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てる。) 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業者か免税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。

#### 4. 競争入札に参加する者に必要な資格

(1) 次の①～⑤に該当する者は入札に参加することができない。

①成年被後見人

②未成年者、被保佐人及び被補助人（契約締結のための必要な同意を得ている場合は除く。）

③破産者で復権を得ない者

④競争に参加することを妨げ、又は契約の締結もしくは履行を妨げ、公序良俗に違反した者であって、その事実があった後2年を経過しない者（代理人、支配人、その他のとして使用する者についても、同様とする。）

⑤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又は同法第2条第6号に規定する暴力団員もしくはこれらと関係する者

(2) 2023年度 国・地方公共団体等における競争参加資格（東北、関東・甲信越）の「役務の提供等」において「賃貸借」の資格を有すると認められた者

(3) (2)のうち、センターと「リース契約」の締結が可能な者

#### 5. 入札保証金

免除する。

#### 6. 技術審査

提出された入札仕様書等は契約担当者において審査し、採用し得ると判断した入札仕様書等を提出した者のみ入札に参加できるものとする。

#### 7. 入札及び開札

(1) 入札は契約の申込みとして取り扱う。

(2) 代理人又は復代理人（以下「代理人」という。）が入札する場合は、入札書（参考資料2）に、代表者の氏名（年間委任状が提出されている場合は当該代理人の氏名）及び法人名称もしくは商号、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記入して押印をしておくとともに、その者に対する委任状（参考資料1）その他これに準ずる書類をもって代理権のあることを証明するものとし、入札書と同時に提出することとする。

(3) 入札書の記載方法

入札は、すべて入札書で行う。入札書は横書、楷書で明確に記載し、数字はアラビア数字を用いて作成したうえ、封かんし、封皮には、自己の氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「何月何日開札、\_\_\_\_\_の入札書在中」と記入しなければならない。

郵便により提出するときは、二重封筒とし、入札書の中封筒に入れて密封のうえ当該中封筒の封皮には直接提出する場合と同様に氏名等を記入し、外封筒の封皮には、「何月何日開札、\_\_\_\_\_の入札書在中」と記入しなければならない。

(4) 代表者（年間委任状による受任者を含む）又は、その代理人（以下「競争入札参加者等」という。）は、入札書の記載事項を訂正する場合は、当該訂正部分について押印をしておかなければならない。

(5) 競争入札参加者等は、その提出した入札書の差換え、変更、又は、取消をすることができない。

(6) 開札は、第2項第4号に掲げる日時及び場所で競争入札参加者等の立会いのもとに行うものとする。

(7) 競争入札参加者等が開札に立会わないときは、入札事務に関係のないセンター職員を立会わせて行うものとする。

(8) 競争入札参加者等が開札現場において、次の①～③に該当する行為があると認められたときは、入札から排除する。

①入札に際し、不当に価格を競り上げ、又は競り下げる目的をもって連合した者

②入札に参加することを妨げた者

③入札事務担当者の職務の執行を妨げた者

(9) 競争入札参加者等は、開札時刻後において、入札現場に入場することができない。

(10) 競争入札参加者等は、契約担当者が特に止むを得ない事情があると認めた場合のほか

か、入札現場を退場することができない。

## 8. 入札の無効

競争入札参加者等が次の各号の一に該当する場合における入札は、無効とする。

- (1) 第5項に掲げる資格を有していない者及び前項第8号に該当する者の行った入札。
- (2) 郵送により提出された入札書が所定の日時までには到着しなかったとき。
- (3) 提出された入札書が、その封筒の表記から当該入札の入札書であることが確認し難いとき。
- (4) 入札書の記載事項が不明なとき。
- (5) 入札書に記名、押印並びに代理人の場合は、代理人の表示がないとき。
- (6) 同一人が2以上の入札書を提出したとき。
- (7) 競争入札参加者等が他の競争入札参加者の代理人として入札書を提出したとき。
- (8) 前各号のほか、入札に必要な条件を備えないとき。

## 9. 落札者の決定方法

- (1) 予定価格の制限に達した入札者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。落札者がいないときは、直ちに再度の入札を行うことがある。  
ただし、郵便による入札があった場合は、別に定める日時に再度の入札を行う。入札の回数は、原則として3回以内とする。
- (2) 落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、競争参加者のうちから、くじにより落札者を決定する。  
当該競争参加者のうち出席しない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のないセンターの職員がくじを引くものとする。
- (3) 前各号においても、センターの予定価格に達しない場合は、3回目の最低入札価格提示者と減額交渉を行うものとする。
- (4) 落札者が契約担当者の定める期日までに、センターが妥当と判断する理由により契約書の取り交わしをしないときには、落札者の決定を取り消すことができるものとする。
- (5) 労働者派遣契約の場合、6. の技術審査に合格したスキルシートに該当する派遣候補者が確保されていることが前提であり、落札後、スキルシートに該当する派遣候補者が派遣できない場合は、落札者の決定を取り消すことができるものとする。

## 10. 契約書の作成

本契約には、センターの定める契約条件による契約書を作成する。

## 11. その他

### (1) 提出書類

① 2024年 3月 6日(水) 午後4時まで (FAX・電子メール可)

・質問書(参考資料4)

② 2024年 3月15日(金) 午後4時まで (電子メール可)

・資格審査結果通知書(全省庁統一資格)等の写し 1部

・入札仕様書(参考資料5) 2部

・参考見積書(消費税が分かる内訳書含む) 1部

・契約者情報連絡書 1部

・資格要件確認書に記載されている資料 1部

③入札・開札当日

・代理人が入札する場合は、その者に対する委任状(参考資料1)または、これに準ずる書類。

(2) 入札に必要な費用は、全て入札者の負担とする。

(3) 開示した資料・図面等は必ず返却する。

## 提出書類確認表

案件名：「静脈認証入退出管理システムのリース」

開札日：2024年 3月28日(木) 午前9時30分

確認	提出書類名	提出期限	参考資料№	備考
	質問書	2024年 3月 6日(水) 午後4時まで(電子メール可)	4	入札参加者は必ず提出すること
	資格審査結果通知書 (全省庁統一資格)等の写し	2024年 3月15日(金) 午後4時まで(電子メール可)	—	※「賃貸借」の資格を有し、センターと「リース契約」の締結が可能であること
	入札仕様書	2024年 3月15日(金) 午後4時まで(電子メール可)	5	(A)～(C)を参考にすること
	参考見積書	2024年 3月15日(金) 午後4時まで(電子メール可)	—	消費税が分かる内訳書含む
	資格要件確認書 (記載されている資料含む)	2024年 3月15日(金) 午後4時まで(電子メール可)	6	記入例を参考にすること
			7	「品質保証計画書」を提出済みの場合参考にすること
	契約者情報連絡書	2024年 3月15日(金) 午後4時まで(電子メール可)	10	「紙の契約書」か「電子契約」かを必ず選択すること
	入札辞退届	決定後速やかに(電子メール可)	3	
	入札書	【郵送の場合】2024年 3月27日(水) 午後5時必着	2	「入札書」と「委任状」についてを参考にすること
	委任状	【郵送の場合】2024年 3月27日(水) 午後5時必着	1	「入札書」と「委任状」についてを参考にすること

提出方法 (いずれか)	⇒	郵送、持参
押印の省略	⇒	不可

参考資料 1(A)

(支店長等が一定期間代理人となる場合)

年 月 日

※提出日を記入  
(郵送の場合は発送日)

## 委 任 状

公益財団法人核物質管理センター  
総務部長 猪狩 和 殿

住 所

会 社 名

代表者名

印

※代表者の肩書と氏名を記入

私は、下記の者を代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

### 記

代 理 人 住 所

※支店・営業所等の所在地を記入

会 社 名

※会社名及び支店・営業所等の名称を記入

代理人名

印

※代理人の肩書及び氏名を記入

委任事項

1. 入札及び見積に関する件
2. 契約締結に関する件
3. 契約代金の請求及び受領に関する件
4. 復代理の選任に関する件
5. 【その他、必要に応じて記載】

委任期間

〇〇年〇月〇日から〇〇年〇月〇日まで

代理人使用印鑑	印
---------	---

※これは参考例であり、必要に応じ適宜追加・修正して差し支えない。

提出方法 (いずれか)	⇒	郵送、持参
押印の省略	⇒	不可

参考資料 1(B)

(社員等が入札のつど代理人となる場合)

年 月 日

※提出日を記入  
(郵送の場合は発送日)

## 委 任 状

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 猪狩 和 殿

住 所

会 社 名

代表者名

印

※代表者の肩書と氏名を記入

私は、\_\_\_\_\_を代理人と定め、下記は一切の権限を委任します。

※代理人の氏名を記入

記

委任事項

2024年3月28日に行われる「静脈認証入退出管理システムのリース」の入札に関する件について

代理人使用印鑑	印
---------	---

※これは参考例であり、必要に応じ適宜追加・修正して差し支えない。





◆ 必ずお読みください ◆

## 「入札書」と「委任状」について

入札者により提出いただく「入札書」と「委任状」が異なります。  
下記を参考の上書類を作成、提出してください。

入札者	提出書類	参考資料 No.	書類記載名	押印 省略	提出方法	
代表者	入札書	2 (A)	「代表者」	不可	郵送又は持参	
	委任状	1 通目	—	—	—	
		2 通目	—	—	—	—
代理人	入札書	2 (B)	「代表者」と「代理人」	不可	郵送又は持参	
	委任状	*1 通目	*1 (A) 又は 1 (B)	「代表者」から「代理人」へ	不可	郵送又は持参
		2 通目	—	—	—	—
復代理人	入札書	2 (C)	「代理人」と「復代理人」	不可	郵送又は持参	
	委任状	*1 通目	*1 (A) 又は 1 (B)	「代表者」から「代理人」へ	不可	郵送又は持参
		2 通目	1 (C)	「代理人」から「復代理人」へ		

※ 代 表 者 : 「資格審査結果通知書(全省庁統一資格)」記載の法人代表者

代 理 人 : 代表者以外(支店長、部長、課長等の社員等)

復代理人 : 代理人が更に選任した代理人(支店等の社員等)

提出方法 (いずれか)	⇒	郵送、持参
押印の省略	⇒	不可

参考資料 2(A)  
(代表者が入札する場合)

## 入 札 書

件 名：「静脈認証入退出管理システムのリース」

上記件名を入札説明書に定められた事項を承諾のうえ、下記のとおり入札いたします。

入札金額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

(消費税及び地方消費税を除いた金額)

年 月 日

※提出日を記入  
(郵送の場合は発送日)

公益財団法人核物質管理センター  
総務部長 猪狩 和 殿

住 所

会 社 名

代表者名

印

※代表者の肩書と氏名を記入

提出方法 (いずれか)	⇒	郵送、持参
押印の省略	⇒	不可

参考資料 2(B)  
(社員等の代理人が入札する場合)

## 入 札 書

件 名：「静脈認証入退出管理システムのリース」

上記件名を入札説明書に定められた事項を承諾のうえ、下記のとおり入札いたします。

入札金額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

(消費税及び地方消費税を除いた金額)

年 月 日

**※提出日を記入**  
(郵送の場合は発送日)

公益財団法人核物質管理センター  
総務部長 猪狩 和 殿

住 所

会 社 名

代表者名

印

※代表者の肩書と氏名を記入

代理人名

印

※委任状に記載の代理人氏名を記入

提出方法 (いずれか)	⇒	郵送、持参
押印の省略	⇒	不可

参考資料 2(C)

(支店等の社員等が復代理人として入札する場合)

## 入 札 書

件 名：「静脈認証入退出管理システムのリース」

上記件名を入札説明書に定められた事項を承諾のうえ、下記のとおり入札いたします。

入札金額	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

(消費税及び地方消費税を除いた金額)

年 月 日

**※提出日を記入**  
(郵送の場合は発送日)

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 猪狩 和 殿

住 所

会 社 名

代理人名

印

※委任状に記載の代理人氏名を記入

復代理人名

印

※委任状に記載の復代理人氏名を記入

提出方法 (いづれか)	⇒ FAX、電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒ 可

※本書類は参考見積書に添付してご提出ください。

公益財団法人 核物質管理センター 御中

年 月 日

## 契約者情報連絡書

案 件 名	「静脈認証入退出管理システムのリース」
-------	---------------------

契約書記載情報		※契約書に記載する「契約名義人」情報を記載してください。
所在地	(〒 - )	
名称		
役職		
氏名		
契約名義人 (口内に✓を記入する)	「資格審査結果通知書(全省庁統一資格)」記載の法人代表者と <input type="checkbox"/> 同じ <input type="checkbox"/> 異なる(代理人)⇒ 代表者から代理人への「委任状」を提出してください	
※注意事項	※契約名義人はセンターと契約締結をする代表者または代理人です。 (契約日が4月1日の場合は4月1日時点の契約名義人を記載) ※ 契約名義人に変更があった場合は速やかに本書類の再提出をお願いします。	

契約書送付先情報		※「契約書を送付する」情報を記載してください。
住所	(〒 - )	
名称		
所属		
役職		
フリガナ		
氏名		
電話番号	- -	
契約書 (口内に✓を記入する)	<input type="checkbox"/> 紙の契約書 <input type="checkbox"/> 電子契約    で取り交わし希望	
電子契約書送付先アドレス	@	

適格請求書発行事業者登録番号	(Tで始まる13桁の数字) T
----------------	--------------------

※「登録番号」について、ご不明な点がございましたら下記までお問合せください。  
(公財)核物質管理センター 総務部 経理課 TEL:03-5816-7764

センター使用欄	
---------	--

提出方法 (いずれか)	⇒ FAX、電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒ 可

## 入 札 辞 退 届

件 名：「静脈認証入退出管理システムのリース」

上記の入札を都合により辞退します。

年 月 日

公益財団法人核物質管理センター

総務部長 猪狩 和 殿

住 所

会 社 名

責任者名

担当者名

連 絡 先

※これは参考例であり、必要に応じ適宜追加・修正して差し支えない。

提出方法 (いずれか)	⇒ FAX、電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒ 可

参考資料 4

参加者は必ず  
提出すること

※質疑がない場合でも、その旨を記載し提出すること

年 月 日

「静脈認証入退出管理システムのリース」に係る質問書

会社名			
連絡先	担当者名	TEL	
		FAX	
質 問	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
回 答	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		
	-----		

センター使用欄



提出方法 (いずれか)	⇒	電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒	可

参考資料 5(A)

## 【入札仕様書作成例】(表紙)

公益財団法人核物質管理センター殿

### 入札仕様書

件 名 「静脈認証入退出管理システムのリース」

会 社 名 :

責任者名 :

担当者名 :

連 絡 先 :

提出方法 (いずれか)	⇒	電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒	可

**(※変更点がない場合の記載例)**

入札仕様書につきましては、2024年2月14日付公示の仕様書のとおりと致します。

以 上

提出方法 (いずれか)	⇒ 電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒ 可

**(※変更点がある場合の記載例)**

入札仕様書につきまして、下記のとおり変更または追加致します。その他につきまして  
は、2024年2月14日付公示の仕様書のとおりと致します。

記

頁	項	仕様書内容 (当センター配布)	変更内容または追加内容	備考 (変更理由、追加理由等)

以上

提出方法 (いずれか)	⇒ 電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒ 可

### 資格要件確認書

契約番号: XXX-XXX  
 契約件名: XXXXXXXXXXXXXXXX  
 社名: ●●●●株式会社

社名を記入してください。  
 ※社印は不要です。

請求元  
 購買  
 評価の有無

提出する資料名を記入してください。

有( ) 無( ) 記( ) の( )

評価項目	仕様書 ページ	確認項目	証明資料	センター記入欄		
				判定	判定理由	判定者
1 業務の実 管理体制	1.1	※タイトル行(太線内)は変更しないでください。 必要な資格等)が確保されて いること。	(写)		「センター記入欄」には何も記入しないでください。	
		品質管理システム(設計・開発を含む)が確立していること。 ② 情報セキュリティに対する 管理体制と。	QMS体制図 情報セキュリティ体制			
2 技術確認事項	2.1 技術能力の 確認	P.1 2(3) ① ○○の資格を有する作業 員を配置できること。	●●●資格証(写) □□□証明書			
	2.2 技術設備の 確認		一覧			
	2.3 物品性能の 確認	P.3 4(1) の性能要件を満たしているこ と。	製品のスペックがわかる資 料(カタログ等)			
	2.4 物品の実績 の確認	P.4 5(1) ① 過去5年間で、当該製品 は、(耐震設計基準●クラス で)納入実績を示すこと。	納品実績表			

本書は、案件ごとに記入してください。  
 記入後の本書と証明資料は、入札仕様書  
 等の書類と合わせて、入札仕様書等の提  
 出期限までにメールまたはFAXにて提出し

複数例示された資料から選  
 択する場合は提出する資料  
 名を○で囲んでください。

例示された資料と提出資料が異なる  
 場合は実際の資料名に訂正してくだ  
 さい。

注) 参加者は、各確認事項を証する資料名を「証明資料」欄に記載し当該資料を添付の  
 うえ契約担当者へ提出すること。

## 資格要件確認書

契約番号: 151-021		請求元課室:		情報管理部 情報整理課			
契約件名: 静脈認証入退出管理システムのリース		購買区分:		C			
参加者名:		評価の有無:		有(下記のとおり)			
評価項目	仕様書ページ	確認項目	証明資料	センター記入欄			
				判定	判定理由	判定者	
1 業務の実施・ 管理体制等	1.1  業務の実施体制						
	1.2 品質管理及び 情報セキュリティ体制						
	1.3  コンプライアンス						
2 技術確認事項	2.1 技術能力の 確認	p.3 11. (2) ①	据付・調整を行う業者は、静脈認証入退出管理システムの据付・調整の実務を一年以上経験している技術者を確保していること。	技術員の技術経歴書 (左記の業務経験及び 従事期間が記載されていること)			請求元 課室長
		p.4 11. (2) ③	設置、設定および保守を行う業者はJIS Q 27001 (ISO/IEC27001)またはISMS(情報セキュリティマネジメントシステム)の認証を保有し、情報セキュリティ管理を的確に行う体制が整備されていること。	認証を取得していることを示す書類及び、情報セキュリティ管理に関する規定等の資料			

注) 各確認事項を証する資料名を「証明資料」欄に記載し、当該資料を入札仕様書又は見積書に添付のうえ契約担当者に提出すること。

# 静脈認証入退出管理システムのリース

## 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	2
2.	目的	2
3.	賃貸借物件	2
4.	賃貸借期間	2
5.	設置に関する要件	2
6.	据付調整等	2
7.	検収条件	2
8.	契約不適合責任	2
9.	物件の返還	3
10.	情報セキュリティの確保	3
11.	特記事項	3
12.	協議	4
別添1		5
別添2		6

1. 件名

静脈認証入退出管理システムのリース

2. 目的

本仕様書は、公益財団法人核物質管理センター（以下「センター」という。）情報管理部の静脈認証入退出管理システムのリースについて定めたものである。

3. 賃貸借物件

静脈認証入退出管理システム 一式（仕様は「別添1」のとおり。）

4. 賃貸借期間

賃貸借期間の全体を5年（60月）とし、その開始日を2024年5月1日とする。

自 2024年5月1日 至 2029年4月30日

5. 設置に関する要件

(1) 供給電源

単相 100V

(2) 設置場所

茨城県那珂郡東海村白方字白根2-53

センター 東海保障措置センター内指定場所

6. 据付調整等

賃貸借期間の開始日までに物件が正常に使用できるよう以下の作業を行うこと。なお、詳細は別添2に示す。

(1) 既設機器の取外し

(2) 機器の据付・調整

(3) 試験

7. 検収条件

以下の条件に従ってセンターの立ち会いのもと検査を実施し、その合格をもって引き渡しを完了するものとする。

(1) 物件が納入され、仕様どおり設置されていること。（別添2参照）

(2) 物件の性能が仕様に定める条件を満足していること。（別添1参照）

(3) センターの承認を得た試験要領書に基づく試験を行い、合格すること。

(4) 提出書類が全て納品されていること。

8. 契約不適合責任

受注者は、賃貸借期間開始日後に、センターの責によらないで生じた性能または機能の欠陥の為に物件が正常に機能しない場合、もしくは受注者の業務に仕様書または契約内容等との不一致があることが判明したときは、センターの請求に基づき、センターが指定する期間内に、物件を無償で修理または交換しなければならない。



## 9. 物件の返還

賃貸借期間の満了及び契約解除等によりこの契約が終了したときは、情報整理課は速やかに物件を返還する。なお、物件の返還に関する諸費用は、受注者の責による。

## 10. 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」（以下「情報セキュリティ関係規定」という。）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情報整理課担当者に書面で提出すること。
- (2) 受注者は情報整理課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、情報整理課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、情報整理課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、情報整理課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、情報整理課内での作業や提出資料として電子媒体を使用する場合、事前にウィ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。
- (8) センター計算機室で作業をする場合、受注者はスマートフォンなどの記憶媒体を持ち込まないこととする。ただし、情報整理課が許可し、情報整理課立会者の許可の下使用する場合はこの限りではない。
- (9) 受注者は、USB等の外部記憶媒体を使用する場合は情報整理課が指定するものを利用し、センターの敷地内での利用に限定し、外部に持ち出さないこと。
- (10) 受注者は、契約締結後速やかに、誓約書を情報整理課に提出すること。

## 11. 特記事項

- (1) 受注者は業務を実施することにより取得した当該業務及び作業に関する各データ、技術情報、成果その他のすべての資料及び情報をセンターの施設外に持ち出して発表もしくは公開し、または特定の第三者に対価を受け、もしくは無償で提供することはできない。
- (2) 受注者において、以下を担保すること。
  - ① 据付・調整を行う業者は、静脈認証入退出管理システムの据付・調整の実務を一年以上経験している技術者を確保していること。
  - ② 電源や接地線への結線作業については、第二種電気工事士の資格を有する者が実施すること。

- ③ 設置、設定を行う業者は JIS Q 27001 (ISO/IEC27001) または ISMS (情報セキュリティマネジメントシステム) の認証を保有し、情報セキュリティ管理を的確に行う体制が整備されていること。
- (3) 受注者は業務の実施に当たって、次に掲げる関連法令や所内規定を遵守するものとし、センターが安全確保の為に指示を行ったときは、その指示に従うものとする。
- ・労働基準法
  - ・労働安全衛生法
  - ・東海保障措置センターが定める核燃料物質使用施設等保安規定など
- (4) 受注者は異常事態等が発生した場合、センターの指示に従い行動するものとする。
- (5) 受注者は従事者に関しては労基法、労安法その他法令上の責任及び従事者の規律秩序及び風紀の維持に関する責任を全て負うものとする。

## 12. 協議

本仕様書に記載されている事項及び本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、センターと協議のうえ、その決定に従うものとする。

以上

## 静脈認証入退出管理システムの仕様

## 1. 静脈認証入退出管理システム

## (1) 入退出制御装置

品名及び仕様	型名	数量	備考
セキュアパネル	GG2-CT1 (相当品)	1	
電源ユニット	GG2-DC2 (相当品)	1	
バックアップバッテリー (DC24V)	GG-BT1b (相当品)	1	
バックアップバッテリー (DC12V)	GG-BT2b (相当品)	1	
取り付けベース	GG-TB1 (相当品)	1	

## (2) ID 認証端末

品名及び仕様	型名	数量	備考
非接触カードリーダー (入室側、退出側)	GG2-NC3b-N1AW (相当品)	2	
シリアルインターフェース	GG2-AS1b-B1NW (相当品)	1	
手の甲静脈スキャナー (セキュアパネル接続用、入室側のみ)	VP-II X-KU (相当品)	1	
手の甲静脈スキャナー (管理パソコン接続用)	VP-II X-KU (相当品)	1	

## (3) 周辺機器

品名及び仕様	型名	数量	備考
IC カードリーダー・ライター	RC-S380 (相当品)	1	

## (4) その他

- ・ 上記以外に必要な装置及び機器、ケーブル類
- ・ 電子錠は、既設の電子錠を利用することとする。なお、今回新たに導入する入退室管理システムと統合管理できること。
- ・ 今回新たに導入する入退室管理システムの機器の電源は電源ユニットから配線すること。

## 静脈認証入退出管理システムの導入作業の仕様

## 1. 静脈認証入退出管理システムの導入作業

## (1) 既設機器の取外し

- ・ 既設の入退出管理システムの制御装置とカードリーダーを取り外すこと。
- ・ 取り外した制御装置とカードリーダーは、センターの指定した場所に保管すること。
- ・ 電子錠については、新規システムにおいても既存の電子錠をそのまま使用することから取外し不要。

## (2) 機器の据付・調整

- ・ 入退出制御装置を、既存機器の設置場所に設置すること。
- ・ ID 認証端末、管理パソコン及び周辺機器をセンターの指定する場所に設置すること。
- ・ 機器の設置にあたっては、入退出制御装置、ID 認証端末、管理パソコン、周辺機器、電源及び信号ケーブル類について、配置及び配線状況が把握できる図面を提出すること。
- ・ 配線の敷設において、ケーブル類が露出する場合は、配線モールなどによりケーブルを保護すること。
- ・ 入退出管理用ソフトウェアを導入し、静脈データ及び IC カードが登録できるように設定すること。
- ・ 入退出管理用ソフトウェアについて、以下の項目を管理できるよう設定すること。(氏名、所属、カード番号、登録日、交付日、受領日、返却日、備考)

## (3) 作業に係わる注意事項

- ・ 本作業を実施する際には、センター情報整理課の職員の立ち会いのもとに作業を実施すること。
- ・ 入退出管理システムの設置作業については、計算機室内の計算機、サーバー等の運転に影響を与えないように行うこと。(計算機室の室温上昇への影響を考慮し、扉の解放時間は可能な限り短時間となるように作業を実施すること。)
- ・ 現地作業はセンターの勤務時間内に実施するものとする。ただし、緊急を要しセンターが承認した場合は、所定の手続きを行いセンターの勤務時間外も実施する。
- ・ 電気作業の実施にあたっては適切な保護具及び工具を使用すること。
- ・ 装置を設置する際には、壁および床面等を損傷または汚れを与えないように適切な養生を行うこと。万一、損傷等を与えた場合には、受注者の責任において現状に復帰し、所定の仕様、性能を担保すること。
- ・ 装置の据付に必要な金具等については、受注者側で準備すること。
- ・ ハードウェアの梱包、輸送等は、受注者の責任で行うこととする。また、梱包材は、受注者が持ち帰るものとし、受注者の責任において処理・処分を行うこと。
- ・ 作業にあたっては、労働基準法、その他関係法令を遵守するとともに、安全を最優先に作業を行うこと。

## 2. 提出書類

提出する書類及び時期を以下の表に示す。

書類名	区 分		備考
	部数	提出期限	
①作業実施体制表	1	契約後速やかに	
②情報セキュリティ管理計画書	1	契約後速やかに	
③作業工程表	1	契約後速やかに	
④第二種電気工事士免状の写し	1	契約後速やかに	
⑤作業員名簿	1	導入作業開始前までに	
⑥機器配置図、機器接続図	1	導入作業開始前までに	CD-ROM 含む
⑦試験要領書	1	試験実施 1 週間前までに	CD-ROM 含む
⑧試験結果	1	試験終了後 1 週間以内	CD-ROM 含む
⑨マニュアル	一式	納期までに	CD-ROM 含む
⑩打合せ議事録	1	その都度速やかに	
⑪完了届	1	作業完了後速やかに	CD-ROM 含む
⑫情報セキュリティ管理報告書	1	納期までに	

(提出場所)

センター 情報管理部情報整理課

## 3. 試験

受注者は、静脈認証入退出管理システムの据付・調整を実施した後、センター情報整理課の職員の立ち会いのもとに以下に示す試験を実施し、正常に動作することを確認すること。

### (1) 外観検査

- ・ 設置機器すべてが接続図面の配置どおりに設置されていること。
- ・ 設置機器すべてについて、外観上の破損、汚損、傷がないこと。

### (2) 性能試験

#### ① 立入者情報の登録

静脈データ及び IC カードの登録について、以下の試験を行う。

- ・ 入退出管理用ソフトウェアが正常に起動すること。
- ・ 管理パソコンの専用ソフトウェアを用い、複数の職員について、静脈データ及び IC カードの登録が行えること。

#### ② 認証動作の試験

複数の職員について、静脈データ及び IC カードの登録を行い、以下の試験を行う。

- ・ 静脈認証及び IC カードの組み合わせにより扉が開錠されること。(入室側)
- ・ IC カードにより扉が開錠されること。(退出側)
- ・ 登録された者について、IC カードのみ若しくは、静脈認証のみでは開錠されないこと。
- ・ 登録されていない者が、他人の IC カードを借用した場合、開錠されないこと。

#### ③ 履歴データの確認

入退出の履歴情報について、管理パソコンのソフトウェアで以下の確認を行う。

- ・ 上記、②の認証動作試験に関する入退出の履歴情報が記録されていること。

- ・ 履歴情報が、外部ファイル（エクセル）などに保存できること。
- ④ バックアップ電源の試験
- ・ 制御装置への電源供給が停止後（約 30 分以内であれば）、認証動作が可能であること。
- ⑤ 共通ソフトウェアの試験
- ・ OS 及びオフィスソフトが、正常に起動すること。

以上