

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：「非常時の情報共有システムの無線LAN化」
- (2) 仕様：入札説明書による。
- (3) 数量：一式
- (4) 納期：2025年 3月21日
- (5) 納入場所：青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸字野附504-36
公益財団法人核物質管理センター 六ヶ所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：イイズミ ジュンコ
担当者名：飯泉 順子
電話番号：03-5816-7765
FAX：03-3834-5265
Mail：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12月18日(水)～2025年 1月 6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)
2025年 1月 8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
2025年 1月16日(木) 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
2025年 1月23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 2025年 1月22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) 2024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」の資格を有すると認められた者

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12月18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：「非常時の情報共有システムの無線LAN化」
- (2) 仕様：仕様書による。
- (3) 数量：一式
- (4) 納期：2025年 3月21日
- (5) 納入場所：青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸字野附504-36
公益財団法人核物質管理センター 六ヶ所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：イイズミ ジュンコ
担当者名：飯泉 順子
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）
2025年 1月 8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）
2025年 1月16日（木） 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
2025年 1月23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 2025年 1月22日（水） 午後5時必着とする。

3. 入札方法

- (1) 請負金額一式とする。
- (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) 2024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」の資格を有すると認められた者

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、入札書を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、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 2025年 1月 8日 (水) 午後4時まで (FAX・電子メール可)
 - ・質問書 (参考資料4)
- ② 2025年 1月16日 (木) 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) 1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
 - ・山積表 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。

提出書類確認表

案件名：「非常時の情報共有システムの無線LAN化」

開札日：2025年 1月23日(木) 午前9時30分

確認	提出書類名	提出期限	参考資料No.	備考
	質問書	2025年 1月 8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	2025年 1月16日(木) 午後4時まで(電子メール可)	—	
	入札仕様書	2025年 1月16日(木) 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	2025年 1月16日(木) 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)	2025年 1月16日(木) 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	2025年 1月16日(木) 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
	山積表	2025年 1月16日(木) 午後4時まで(電子メール可)	8	
	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】2025年 1月22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】2025年 1月22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、下記の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、下記の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

2025年1月23日に行われる「非常時の情報共有システムの無線LAN化」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 (いづれか)	→	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 : 「非常時の情報共有システムの無線LAN化」

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。

拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
入札金額									

(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 (いづれか)	→	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 : 「非常時の情報共有システムの無線LAN化」

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。

拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
入札金額									

(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 (いづれか)	⇒	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：「非常時の情報共有システムの無線LAN化」

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。

拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
入札金額									

(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 (いずれか)	⇒ 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	「非常時の情報共有システムの無線LAN化」
-------	-----------------------

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：「非常時の情報共有システムの無線LAN化」

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

「非常時の情報共有システムの無線LAN化」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 (いづれか)	→ 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 「非常時の情報共有システムの無線LAN化」

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12月18日付
公示の仕様書のとおりと致します。

以 上

提出方法 (いまわめ)	→ 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12月18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

資格要件確認書						
契約番号	314-007		請求元課室	保安防護管理室		
契約件名	非常時の情報共有システムの無線LAN化		購買区分	A・B・ ◎ ・D・E		
参加者名			評価の有無	無 ◎ (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.2 5.(3)、(4)	関係法令を十分理解し、 受注者の責任と負担に おいて計画立案し、本作 業を実施すること。	過去5年以内に同等な サービスを提供した実 績を証明する契約書又 は作業計画書等の見 込み書類		
	2.2 技術設備の 確認					
	2.3 物品性能の 確認					
	2.4 物品の実績 の確認					

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へ提出すること。

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。

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 管理体制等		業務の管理体制等 業務の管理体制等 業務の管理体制等	●●資格証(写)		「センター記入欄」には何も記入しないでください。	
※タイトル行(太線内)は変更しないでください。						
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にて提出してください。						
		QMS体制図				
		② 情報セキュリティに対する 管理体制等	情報セキュリティ体制 管理体制等			
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		

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。

提出方法 → 電子メール、郵送、持参
(いずれが)
 押印の省略 → 可

参考資料8
 年 月 日

山 積 表

会社名: 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 印

件 名: 「非常時の情報共有システムの無線LAN化」

作業項目 (見積内訳項目と同じ)	技術者 クラス	日付又 は月数 締結日							日付又 は月数				日付又 は月数 納期	備 考
1. 〇〇〇〇〇〇〇〇														
(1) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Aクラス		0人日	0人日	0人日								0人日	
(2) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Bクラス		0人日	0人日					0人日	0人日			0人日	
2. 〇〇〇〇〇〇〇〇														
(1) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Bクラス				0人日	0人日								
(2) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Dクラス		0人日	0人日										
3. 〇〇〇〇〇〇〇〇														
(1) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Aクラス		0人日	0人日	0人日	0人日			0人日	0人日				
(2) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Cクラス				0人日	0人日			0人日	0人日			0人日	
4. 〇〇〇〇〇〇〇〇														
(1) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Cクラス								0人日	0人日	0人日			
(2) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Dクラス									0人日	0人日			
5. 〇〇〇〇〇〇〇〇														
(1) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Aクラス													0人日
(2) 〇〇〇〇〇〇〇〇	Cクラス								0人日	0人日	0人日		0人日	0人日

非常時の情報共有システムの
無線 LAN 化
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. 作業範囲	1
4. 作業内容	1
5. 納期	3
6. 作業実施場所	3
7. 業務に必要な資格	4
8. 支給品	4
9. 貸与品	4
10. 提出書類	4
11. 検収条件	5
12. 契約不適合責任	5
13. 適用法規および規定等	5
14. 機密保持	5
15. 安全管理	5
16. 情報セキュリティの確保	6
17. 協議	6
18. 特記事項	7

1. 件名

非常時の情報共有システムの無線 LAN 化

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。）六ヶ所保障措置センター（以下、「六ヶ所センター」という。）において、異常・非常事象発生時にセンター職員が集めた情報を共有するための情報伝達機器として六ヶ所センター指定場所に設置する無線 LAN 環境の構築についての仕様を定めたものである。

受注者は対象設備の構造、関係法令等を十分理解し、受注者の責任と負担において計画を立案し、本作業を実施すること。

3. 作業範囲

- (1) 無線 LAN 環境の構築
- (2) 情報共有ネットワーク構築の概要設計

4. 作業内容

(1) 無線 LAN 環境の構築

1) 無線 LAN 環境を構築するために必要な物品調達

受注者は、機器類、ケーブル類およびその他の必要部材を調達し、本作業で使用すること。

機器類（相当品）

- ① PoE スイッチ：SWX2110P-8G
 - ・ PoE 給電可能ポート 4 か所以上
 - ・ スイッチング容量 16Gbit/s
 - ・ VLAN、QoS、マルチキャストスヌーピング機能があること。
 - ・ 数量：1 台
- ② 無線 LAN アクセスポイント：WLX413
 - ・ 端末ごとに ID/パスワードを発行し、端末認証できること。
 - ・ 数量：2 台
 - ※：PoE インジェクター、電源アダプタ
- ③ 管理用端末：HP ProBook 450 G10 Notebook PC
 - Windows 11 Pro
 - Intel(R) Core(TM) i5-1334U (10 コア、最大 4.6GHz)
 - 16GB (16GB×1) SO-DIMM DDR4-3200
 - 512GB SSD (M.2 PCIe NVMe)
 - HP Renew 15.6 ビジネスバック
 - 【Care Pack】オンサイト HD 返却不要 翌日対応 5年
 - Office Home & Business 2024
 - ・ 数量：1 台

- ④ ケーブル類およびその他の部材
機器の設置に必要なケーブル類およびその他の部材（OA タップ、ポートカバーなど）については受注者にて準備すること。
- 2) 無線 LAN 環境の構築に必要な工事
受注者は、無線 LAN 環境の構築に伴い、工事の必要可否を判断すること。工事等の作業が必要とされる場合、作業内容について六ヶ所センター保安防護管理室と協議の上、自らの責任に於いて作業を実施すること。
- 3) 無線 LAN 環境の構築に伴う機器の設置作業
受注者は、無線 LAN 環境の構築に伴う機器を 6. に記載の場所に設置すること。設置方法（壁掛けなど含む）について六ヶ所センター保安防護管理室と協議の上、必要な部材が生じた場合、受注者にて準備し設置すること。
- 4) 無線 LAN 環境の構築に伴う機器の設定作業
受注者は、無線 LAN 環境の構築に伴う機器を 6. に記載の場所に設置後、無線 LAN 環境で端末等が使用できるように機器の設定を行うこと。
無線 LAN 環境の構築に伴う設定条件
無線 LAN 環境の構築に伴い、設置した機器について以下の設定を行うこと。
- ① 端末認証により許可された端末のみがアクセスできること。
 - ② SSID(Service Set Identification)をステルス化すること。
 - ③ MAC(Media Access control)アドレスによる端末のフィルタリングにより、アクセス制限ができること。
 - ④ WPA3（WPA2 の併用も可）を使用した通信とすること。
 - ⑤ 無線 LAN アクセスポイントについては、2 台設置し、冗長化設定を行うこと。1 台が使用不可になっても問題なく動作すること。
- 5) 無線 LAN 環境の構築に伴う機器の設置および設定後の状態確認
受注者は、無線 LAN 環境の構築に伴う機器の設置および設定後、以下の確認を行うこと。
- ① 動作確認
機器の単体動作確認
設置した機器の電源ランプがエラーなく正常に点灯すること。また、管理用端末で設置した機器（PoE スイッチ、アクセスポイント）の設定画面が確認でき、それぞれの設定画面にエラーがないこと。
 - ② 性能確認
 - a. 端末認証により許可された端末のみがアクセスできること。
端末認証を有していない端末がアクセスできないこと。
 - b. SSID(Service Set Identification)をステルス化すること。
無線 LAN 装置のアクセスポイントが許可されていない端末（例：スマートフォン等）で表示されないこと。
 - c. MAC(Media Access control)アドレスによる端末のフィルタリングができること。なお、MAC アドレスが登録されていない端末はフィルタリング機能によりアクセスができないこと。

d. WPA3 または WPA2 を使用した通信とするが、原則は WPA3 が使用されること。なお、当該確立状況については六ヶ所センター所有の端末において六ヶ所センターにて確認する。

e. 無線 LAN アクセスポイントの片系が停止しても、無線 LAN 接続が問題なく動作すること。

6) ネットワーク系統図の作成

受注者は導入した機器の操作・設定マニュアルおよび今回導入した機器のネットワーク系統図を作成すること。

① 操作・設定マニュアル

今回導入した機器の設定内容（端末認証など）を、マニュアルとして作成すること。また、無線 LAN 接続する端末に必要な設定についても、マニュアルを作成すること。

② ネットワーク系統図

今回導入した機器のネットワーク構築に関する系統図を作成すること。

(2) 情報共有ネットワーク構築の概要設計

1) ネットワーク概要図の作成

今後導入・検討予定の日本原燃株式会社の再処理工場と六ヶ所センター間の通信において、円滑な情報共有を効率的に行えるネットワーク概要図を作成すること。概要図の作成にあたっては、以下の検討事項についても併せて考慮すること。

① 現状分析：現在のネットワーク構成の調査

② ネットワーク設計：通信経路、冗長性等の検討

③ 実行計画：導入スケジュール、導入に伴うリスク評価と対策、導入後の運用・保守計画

④ その他：ネットワーク概要図作成にあたり、協議の上、六ヶ所センターの要望の適宜反映

2) 推奨機器の提示

3) 概算見積書の作成

5. 納期

2025 年 3 月 21 日

(作業期間：六ヶ所センター保安防護管理室と調整して決定すること)

6. 作業実施場所

青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸字野附 504-36

六ヶ所センター内指定場所

7. 業務に必要な資格

(1) 品質管理体制

受注者は ISO9001 の認証を受けており、受注者自らが品質保証に係る活動を行えること。

(2) 情報管理体制

一般財団法人日本情報経済社会推進協会が付与する ISO/IEC 27001 の認証を受けていること。

(3) 実績

同様なシステム・ネットワーク等を含む作業・開発経験を有すること。

8. 支給品

電気 (数量、支給場所、支給時期、支給方法等は別途協議する。)

9. 貸与品

なし

10. 提出書類

No.	提出書類	提出時期	部数
1	品質保証計画書	契約後速やかに	1
2	現場作業工程表	作業開始 2 週間前までに	1
3	現場作業者名簿	作業開始 2 週間前までに	1
4	*1 作業要領書	作業開始 2 週間前までに	1
5	*2 作業報告書	納期までに	1
6	ネットワーク系統図	納期までに	1
7	完成図書	納期までに	1
8	ネットワーク概要図	納期までに	1
9	議事録	打合せ後速やかに	1
10	六ヶ所センターが要求する書類	六ヶ所センターが要求する提出期限までに	1

*1: 本要領書には、作業体制、設置後の状態確認項目を含むこと。

*2: 本報告書には、機器配置図 (ネットワーク系統図)、設置後の状態確認結果を含むこと。

承認返却が必要な書類は受注者が準備すること。

(提出場所) 六ヶ所センター保安防護管理室

11. 検収条件

「4. 作業内容」に示す作業を完了し、「10. 提出書類」の確認並びに六ヶ所センターが仕様書に定める業務が実施されたと認めたことを以て、業務完了とする。

12. 契約不適合責任

- (1) 受注者は、当該業務について仕様書およ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。

13. 適用法規および規定等

本作業を行うにあたり、以下の法令、規格、基準等を適用または準用して行うこと。

- (1) 労働安全衛生法
- (2) 日本産業規格
- (3) JEM/ JEAC/ IIEEE
- (4) ISO/ IEC
- (5) その他受注業務に関し、適用または準用すべき法令・規格・基準等

14. 機密保持

受注者は、本業務の実施にあたり、知り得た情報を厳重に管理し、本業務遂行以外の目的で、受注者および下請会社等の作業員を除く第三者への開示、提供を行ってはならない。このため、機密保持を確実にできる具体的な情報管理要領書を作成・提出し、これを厳格に遵守すること。

15. 安全管理

一般安全管理

- (1) 作業計画に際し綿密かつ無理のない工程を組み、材料、労働安全対策等の準備を行い、作業の安全確保を最優先としつつ、迅速な進捗を図るものとする。また、作業遂行上、既設物の保護および第三者への損害防止にも留意し、必要な措置を講ずるとともに、火災その他の事故防止に努めるものとする。
- (2) 作業現場の安全衛生管理は、法令に従い受注者の責任において自主的に行うこと。

- (3) 受注者は、作業着手に先立ち六ヶ所センターと安全について十分に打合せを行った後着手すること。
- (4) 受注者は、作業現場の見やすい位置に、作業責任者名および連絡先等を建設に係るガイドラインに従い表示すること。
- (5) 作業中は、常に整理整頓を心掛ける等、安全および衛生面に十分留意すること。
- (6) 受注者は、本作業に使用する機器、装置の中で地震等により安全を損なう恐れのあるものについては、転倒防止策等を施すこと。

16. 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」および「情報管理要領」(以下「情報セキュリティ関係規程」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および管理体制について書面で提出すること。
- (2) 受注者は、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) また、本業務において受注者が作成する情報については、六ヶ所センター保安防護管理室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、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、確実に返却し又は廃棄すること。また、本業務において受注者が作成した情報についても、六ヶ所センター保安防護管理室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、六ヶ所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) 受注者は、契約締結後速やかに、誓約書を六ヶ所センター保安防護管理室に提出すること。

17. 協議

本仕様書に記載されている事項およ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。

18. 特記事項

- (1) 受注者は、本仕様書に記載されている作業について、法令等に基づく届出等の必要がある場合は、その内容および方法について調査し、情報を提供すること。
- (2) 受注者は、作業の実施において、六ヶ所センターの既設設備を損傷させた場合は、直ちに六ヶ所センター保安防護管理室に報告するとともに、速やかに修理または同等品への交換を無償で行うこと。
- (3) 受注者は、本契約の履行において知り得た情報を、センターの許可なく発表、公開、漏洩、利用しないこと。
- (4) 受注者は、実施する作業を書類にて明確にし、六ヶ所センターの承認のもと作業を行うこと。
- (5) 監督官庁の立会検査が実施される場合、六ヶ所センターに協力すること。
- (6) 受注者は、本作業により六ヶ所センター内での作業において使用する工具類および機器等は、耐用年数を経過してないことおよび取扱説明書以外の使用をしないことを確認し、その結果を文書で六ヶ所センターへ報告すること。特殊な使い方や治具を利用する場合は、六ヶ所センターに説明し承認を得ること。

以上