

令和2年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリングセンターに係る訓練）事業
に係る企画競争募集要領

令和2年 1月 6日
原子力規制庁長官官房
放射線防護グループ
監視情報課

原子力規制庁では、令和2年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリングセンターに係る訓練）事業を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

1. 委託業務の目的

緊急時モニタリングセンター（以下、「EMC」という。）での活動及び野外でのモニタリング活動に従事する者に対し、原子力規制委員会が策定した「原子力災害対策指針（平成24年10月31日原子力規制委員会決定）」及びその改正等を踏まえ、緊急時モニタリングに関する組織の運用に関する知識、技術等の習得を図るための訓練を実施し、緊急時モニタリングの実効性を確保することを目的とします。

2. 委託業務の内容

（1）訓練の実施

① EMC活動訓練

EMCにおける活動に従事することが見込まれる地方公共団体職員等を対象に、EMCの役割、体制及び活動に関する知識の習得を目的とした机上訓練を実施します。開催地域、開催回数及び募集人員については次のとおりとします。

【開催場所】原子力発電施設等立地隣接地域

【開催回数】全国で10回程度

（北海道地方、東北地方、北陸・信越地方、関東地方、中部地方、近畿地方、中国・四国地方及び九州地方においてそれぞれ1回程度。なお、最終的な日程及び開催場所は、各地方公共団体、委託事業者及び原子力規制庁において調整し、その調整結果を踏まえ決定することとします。）

【募集人員】30名（複数班編制、班あたり10名程度）／回程度

（なお、対象者は、EMCでの活動に従事することが見込まれる地方公共団体職員等とすることとします。）

② EMC実動訓練

①の訓練を実施する地域のうち、希望する地域を対象として、野外での測定や機器の設置等を実施する実動訓練を①の訓練と併せて実施することとします。

(2) 研修効果の充実に図るための活動

①訓練の実施

各訓練におけるカリキュラムや訓練資料は、最新の関係法令等を取り入れ、作成することとします。また、各訓練の実施に当たっては、各地方における緊急時モニタリング体制に応じた訓練内容になるよう、工夫することとします。

なお、各訓練におけるカリキュラムや訓練資料については、原子力規制庁と調整の上決定することとします。

②訓練で使用する資機材

本訓練で使用する資機材については、各地方公共団体が保有する資機材を活用した研修が実効的であるため、可能な範囲で各地方公共団体の資機材を借用して使用することとします。

なお、資機材が借用できない場合及び資機材が不足する場合には、国が無償貸与する資機材を用いて実習を行うこととします（国が無償貸与する物品については、国が定める条件を満たした上で、貸与物品及び貸与時期については、原子力規制庁と調整の上決定することになります。）。また、国が無償貸与する資機材については、適切な維持管理を行い、無償貸与する資機材のうち放射線測定器については、必要に応じて認定校正事業者による点検校正を行うこととします。

③緊急時モニタリングセンターに係る訓練検討委員会の設置

外部専門家や地方公共団体のモニタリング関係者等からなる「緊急時モニタリングセンターに係る訓練検討委員会」を設置し、訓練内容の評価等を行い、次年度への改善事項及び改善策の取りまとめを行うこととします。

なお、本委員会の委員、委員会資料等については、原子力規制庁と調整の上決定することとします。

④EMC要員に対するアンケートの実施

本訓練の有効性を確認するため、EMC要員に対してアンケートを実施することとします。なお、アンケートの対象者と内容は原子力規制庁と調整の上決定することとします。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和3年3月31日

4. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出してください（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）。

- ① 日本に拠点を有していること。
- ② 本事業を的確に遂行するために必要な組織及び人員等を有していること。
- ③ 本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④ 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ⑤ 環境省からの補助金交付等停止措置又は指名停止措置が講じられている者ではないこと。

5. 契約の要件

- (1) 契約形態：委託契約
- (2) 採択件数：1件
- (3) 予算規模：53,264,000円（消費税込）を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、原子力規制庁と調整した上で決定することとします。
- (4) 成果物の納入：事業報告書8部および電子媒体2式を原子力規制庁に納入。
※ 電子媒体を納入する際、原子力規制庁が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入してください。
- (5) 委託金の支払時期：委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。
※ 事業終了前の支払い（概算払）が認められる場合は制限されていますので御注意ください。
- (6) 支払額の確定方法：事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。
支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計です。このため、全ての支出に関して、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要です。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

6. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和2年1月6日（月）

締切日：令和2年1月31日（金）17時必着

(2) 説明会の開催

開催日時：令和2年1月14日（火）13時30分

開催場所：原子力規制庁入札会議室

（東京都港区六本木1丁目9番9号六本木ファーストビル13階）

説明会への参加を希望する方は、11. 問い合わせ先へ令和2年1月10日（水）17時までに御連絡ください。

連絡の際には、メールの件名（題名）を必ず「令和2年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリングセンターに係る訓練）事業説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「FAX番号」「E-mailアドレス」を明記願います。

なお、会場の都合により、説明会への出席につきましては、応募単位毎に2名まででお願い致します。（複数組織での共同応募を予定されている場合は共同で応募される複数組織を一応募単位とし、その中から2名までの出席をお願い致します。）説明会の会場につきましては御登録頂きました、「E-mail アドレス」まで御連絡致します。また、出席者多数の場合には説明会を複数回に分け、時間を調整させて頂くことがありますので、御了承ください。

（3）応募書類

① 以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「平成31年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリングセンターに係る訓練）事業申請書」と記載してください。

- ・申請書（様式1）＜申請書1部＞
- ・企画提案書（様式2）＜1部＞
- ・会社概要票及び直近の過去3年分の財務諸表＜1部＞
- ・会社パンフレット＜1部＞

② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮致しますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますので御了承ください。

③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。

④ 企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

（4）応募書類の提出先

応募書類は郵送・宅配便等により以下に提出してください。

〒106-8450 東京都港区六本木1丁目9番9号

原子力規制庁長官官房放射線防護グループ監視情報課

「令和2年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリングセンターに係る訓練）事業」担当あて

※ 持参、FAX及び電子メールによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、簡易書留、宅配便等送付の記録が残る方法で送付してください。

7. 審査・採択について

(1) 審査方法

採択にあたっては、第三者の有識者で構成される委員会で審査を行い決定します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施する場合があります。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。なお、応募者が2者以上の場合、事業者選定委員会の各委員が各々評価した結果の合計得点の高い者を採択いたします。

- ① 4. の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、1. 委託業務の目的に合致しているか。
- ③ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ④ 事業の実施方法等について、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑥ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑦ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑧ ワークライフバランス等の推進に関する認定等取組状況はどうか。

(3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、原子力規制庁のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

8. 契約について

採択された申請者について、国と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、原子力規制庁との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額等に変更が生じる可能性があります。契約書作成にあたっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめ御承知おきください。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますので御了承ください。なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、作業の一切（原子力規制庁より開示された資料や情報を含む。）について、秘密の保持に留意し、漏えい防止の責任を負うこととなります。

9. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業従事者に対する事業を行うために必要な交通費、日当、宿泊費
会議費	事業を行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）
謝金	事業を行うために必要な謝金（会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等に対する謝金、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する謝金等）
備品費	事業を行うために必要な物品（ただし、1年以上継続して使用できるもの）の購入、製造に必要な経費
借料及び損料	事業を行うために必要な機械器具等のリース・レンタルに要する経費
消耗品費	事業を行うために必要な物品であって備品費に属さないもの（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの）の購入に要する経費
外注費	受託者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するために必要な経費（請負契約）
印刷製本費	事業で使用使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助員人件費	事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 例) - 通信運搬費（郵便料、運送代、通信・電話料等） - 光熱水料（電気、水道、ガス。例えば、大規模な研究施設等について、専用のメータの検針により当該事業に使用した料金が算出できる場合） - 設備の修繕・保守費 - 翻訳通訳、速記費用 - 文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等
III. 再委託費	発注者（国）との取決めにおいて、受注者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任又は準委任する。）ために必要な経費
IV. 一般管理費	委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費
- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他事業に関係ない経費

10. 問い合わせ先

〒106-8450 東京都港区六本木1丁目9番9号

原子力規制庁長官官房放射線防護グループ監視情報課

担当：廣上

FAX：03-5114-2185

E-mail：kiyokazu_hirokami@nsr.go.jp

お問い合わせは電子メール又はFAXでお願いします。電話でのお問い合わせは受付できません。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「令和2年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリングセンターに係る訓練）事業」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

原子力規制庁 あて

令和2年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリングセンターに係る訓練）事業
申請書

申請者	企業・団体名		
	代表者役職・氏名		印または署名
	所在地		
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）		
	所属（部署名）		
	役職		
	電話番号 （代表・直通）		
	E-mail		

(様式2)

受付番号	
※記載不要	

令和2年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリングセンターに係る訓練）事業
企画提案書

1. 事業の実施方法
*募集要領の2. 事業内容の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載してください。 *本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。
2. 実施スケジュール（1. の実施が月別に分かること）
3. 事業実績
類似事業の実績 ・事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）
4. 実施体制
*実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容 *外注、再委託を予定しているのであればその内容
5. 事業費総額（円）※記載している費目は例示。募集要領10.（1）経費の区分に応じて必要経費を記載すること。
I 人件費
II 事業費
①旅費
②会議費
③謝金
④備品費
⑤借料及び損料
⑥消耗品費
⑦外注費
⑧印刷製本費
⑨補助員人件費
⑩その他諸経費
III 再委託費
IV 一般管理費
小計
IV 消費税及び地方消費税
総額
円（※総額は委託予定額の上限内に収めて下さい。）

6. 組織の取り組み

ワークライフバランス等の推進に関する認定等取得状況

- * えるぼし認定、くるみん認定、プラチナくるみん認定、ユースエール認定については認定通知書の写しを、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画（策定義務のない事業主（常時雇用する労働者が300人以下のもの）が努力義務により届出たものに限る。）については労働局の受付印のある一般事業主行動計画策定届の写しを添付すること。
- * 認定段階についてはえるぼし認定の認定段階（1～3）を、計画期間については女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画に示された計画期間を明記すること。
- * 事業者の経営における主たる事業所（本社等）において取得しており、かつ、提案書提出時点において認定等の期間中であるものに限る。