令和４年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業

入　札　説　明　書

［全省庁共通電子調達システム対応］

原子力規制委員会原子力規制庁
長官官房技術基盤グループ核燃料廃棄物研究部門

内　　訳

入札説明書
環境省入札心得
入札書
委任状
予算決算及び会計令（抜粋）
仕様書
契約書（案）
応札資料作成要領
評価項目一覧
評価手順書

入 札 説 明 書

原子力規制委員会原子力規制庁
長官官房技術基盤グループ核燃料廃棄物研究部門

原子力規制庁の委託契約に係る入札公告（ 令 和 ４ 年 １ 月 ２ １ 日付け公告 ） に基づく入札については、関係法令、環境省入札心得及び電子調達システムを利用する場合における「電子調達システム利用規約」（https://www.geps.go.jp/bizportal/files/riyoukiyaku.pdf）に定めるもののほか、下記に定めるところによる。

記

１．競争入札に付する事項

(1) 件　名　　令和４年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業

(2) 特質等　　別紙仕様書のとおり

(3) 履行期限　　令和５年３月３１日

(4) 納入場所　　指示の場所

(5) 入札方法　　本件は、入札に併せて技術等の提案書を受け付け、価格と技術等の総合評価によって落札者を決定する総合評価落札方式の入札である。
なお、本件については予め提案書を提出し、技術審査を受けなければならない。落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の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円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切捨てるものとする。）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事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約金額の１１０分の１００に相当する金額を入札書に記載すること。

２．競争参加資格

(1)　予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第７０条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2)　予決令第７１条の規定に該当しない者であること。

(3)　令和０１・０２・０３年度（平成３１・３２・３３年度）環境省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「Ａ」、「Ｂ」、「Ｃ」又は「Ｄ」の等級に格付けされている者であること。なお、令和０４・０５・０６年度の資格を引き続き取得すること。

(4)　原子力規制委員会からの補助金交付等の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)　入札説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

３．入札者の義務

この入札に参加を希望する者は、原子力規制庁が交付する入札説明書に基づいて提案書を作成し、期限までに提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において支出負担行為担当官等から当該書類に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

なお、提出された提案書は原子力規制庁において審査するものとし、採用し得ると判断した提案書を提出した入札者の入札書のみを落札決定の対象とする。

４．入札説明会の日時及び場所

日時　令和４年２月１日（火）１４時００分～

場所　原子力規制委員会原子力規制庁

六本木ファーストビル１８階　入札会議室

なお、入札説明書は各自で持参のこと。

５．提案書の提出期限及び提出場所等

(1) 提案書の提出期限及び提出場所

期限　令和４年２月２２日（火）１３時００分

場所　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房技術基盤グループ

核燃料廃棄物研究部門執務室

六本木ファーストビル１６階

(2) 提案書の提出方法

ア．電子による提出の場合

電子調達システムで参加する場合は、(1)の期限までに同システム上で提案書の登録をすること。

なお、同システムのデータ上限は10MBまでなので、上限を超えるデータは分割し、(1)の期限までに電子メール又はイ．の方法に従って提出すること。

イ．書面による提出の場合

書面で提出する場合は、(1)の期限までに持参又は郵送（書留郵便等の配達の記録が残るものに限る。）すること（提出期限必着）。電話、FAX又は電子メールによる提出は認めない。提案書を郵送する場合は、包装の表に「提案書在中」と明記すること。

ウ．令和０１・０２・０３（平成３１・３２・３３）年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）の写しを添付。

(3) 提案書に関するヒアリングの日時及び場所

必要に応じてヒアリングを開催する。

日時及び場所については、入札者と調整の上、２月２４日（木）１７時までに原子力規制庁が指定する。

(4) 提案書の審査

提出された提案書は、評価項目一覧に基づき提案に係る事項の履行の確実性に留意して、原子力規制庁において審査し、合格した提案書に係る入札書のみを落札決定の対象とする。提案書の合否については、開札日の前日までに入札者に連絡するものとする。電子調達システムで参加した場合、電子調達システムで通知する。

６．競争執行の日時及び場所等

(1) 入札及び開札の日時及び場所

日時　令和４年３月３日（木）１４時００分

場所　原子力規制委員会原子力規制庁

六本木ファーストビル１８階　入札会議室

(2) 入札書の提出方法

ア．電子調達システムによる入札の場合

(1)の日時までに同システムにより入札を行うものとする。

イ．書面による入札の場合

環境省入札心得に定める様式２による書面を５．(1)の日時及び場所まで持参又は郵送すること。

また、同心得に定める様式１による入札書及び様式３による委任状を(1)の日時及び場所に持参すること。電話、ＦＡＸ、郵送等による提出は認めない。なお、入札書の日付は、入札日を記入すること。

７．入札者は、提出した入札書の変更及び取消しをすることができない。

８．その他の事項については、環境省入札心得の定めるところにより実施する。

９．入札の無効

入札公告に示した競争参加資格のない者による入札又は入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

10．落札者の決定方法

予決令第７９条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、支出負担行為担当官が入札説明書で指定する要求事項のうち、必須とした項目の最低限の要求をすべて満たしている提案をした入札者の中から、支出負担行為担当官が定める総合評価の方法をもって落札者を定めるものとする。

11．支払の条件

契約代金は、契約書記載の条件により、適法な支払請求書を受理した日から３０日以内に支払うものとする。

12．契約担当官等の氏名並びにその所属する部局の名称及び所在地

〒106-8450　東京都港区六本木一丁目９番９号

支出負担行為担当官　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　河原　雄介

13．暴力団排除に関する誓約

当該入札については、環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上参加すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子調達システムにより入札した場合は、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。

14. その他

(1)競争参加者は提出した提案書等について説明を求められた場合は、自己の負担において、速やかに書面をもって説明しなければならない。

(2)入札結果は、落札者を含め、応札者全員の商号又は名称、入札価格、技術点の合計及び総合評価点について原子力規制庁ＨＰにて公表することがある。

(3)電子調達システムの操作及び障害発生時の問い合わせ先
政府電子調達システム（GEPS）
ホームページアドレス　https://www.geps.go.jp/
ヘルプデスク　０５７０－０００－６８３（ナビダイヤル）
受付時間　平日９時００分～１７時３０分
ただし、入札の締め切り時間が切迫している等、緊急を要する際に障害が発生している場合には、(4)の場所に連絡すること。

(4)この調達に関する照会先

原子力規制委員会原子力規制庁長官官房技術基盤グループ
核燃料廃棄物研究部門　　深井　惠
ＴＥＬ　　０３－５１１４－２２２５（ダイヤルイン）
E-mail　　fukai_megumi_5wd@nra.go.jp

15.予算の成立と契約締結日

契約締結日までに令和４年度予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は、契約締結日は、予算が成立した日以降とする。
また、暫定予算となった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする場合がある。
なお、本調達は、令和４年度予算に係る調達であることから、予算の成立以前においては、落札予定者の決定となり、予算の成立等をもって落札者とすることとする。

環 境 省 入 札 心 得
（原子力規制庁委託事業）

１．趣旨

環境省の所掌する契約（原子力規制庁の委託事業に係るもの。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるものの他、この心得に定めるものとする。

２．入札説明書等

（１）入札者は、入札説明書及びこれに添付される仕様書、契約書案、その他の関係資料を熟読のうえ入札しなければならない。

（２）入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。

（３）入札者は、入札後、（１）の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

３．入札保証金及び契約保証金

環境省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有する者の入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

４．入札書の書式等

入札者は、様式１による入札書を提出しなければならない。ただし、電子調達システムにより入札書を提出する場合は、同システムに定めるところによるものとする。

なお、入札説明書において「電子調達システムにより入札書を提出すること」と指定されている入札おいて、様式１による入札書の提出を希望する場合は、様式２による書面を作成し、入札説明書で指定された日時までに提出しなければならない。

５．入札金額の記載

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の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円未満の端数が生じたときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事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。

６．入札書の提出

（１）入札書を提出する場合は、入札説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上提出すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子調達システムにより入札した場合は、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。

（２）書面による入札書は、封筒に入れ封かんし、かつその表に宛名（支出負担行為担当官原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官殿と記載）、入札者法人名、入札日、入札件名及び入札書在中と記載して、入札日時までに提出すること。

（３）電子調達システムにより入札する場合は、同システムに定める手続に従い、入札日時までに入札書を提出すること。通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間的余裕を持って行うこと。

７．代理人等（代理人又は復代理人）による入札及び開札の立会い

代理人等により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人等は、様式３による委任状を持参しなければならない。また、代理人等が電子調達システムにより入札する場合は、同システムに定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

８．代理人等の制限

入札者又はその代理人等は、当該入札に係る他の入札者の代理人等を兼ねることができない。

９．入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は、無効とする。

① 競争に参加する資格を有しない者による入札

② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札

③ 委任状を持参しない又は電子調達システムに定める委任の手続きを終了していない代理人等による入札

④ 書面による入札において記名を欠く入札

⑤ 金額を訂正した入札

⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札

⑦ 明らかに連合によると認められる入札

⑧ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は２者以上の代理をした者の入札

⑨ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要のある入札にあっては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札

⑩ 入札書の提出期限までに到着しない入札

⑪ 別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約しない者による入札

⑫ その他入札に関する条件に違反した入札

10．入札の延期等

入札参加者が相連合し又は不穏の行動をする等の場合であって、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し若しくはとりやめることがある。

11．開札の方法

（１）開札は、入札者又は代理人を立ち会わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人の立会いがない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせて行うことができる。

（２）電子調達システムにより入札書を提出した場合には、入札者又は代理人は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。

（３）入札者又は代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示しなければならない。

（４）入札者又は代理人は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。

（５）入札者又は代理人は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

（６）開札をした場合において、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。電子調達システムにおいては、再入札を行う時刻までに再度の入札を行うものとする。なお、開札の際に、入札者又は代理人等が立ち会わず又は電子調達システムの端末の前で待機しなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。ただし、別途指示があった場合は、当該指示に従うこと。

12. 落札者となるべき者が２者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が２者以上あるときは、直ちに当該者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人等が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

13. 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消すことができる。

14. 契約書の提出等

（１）落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から１０日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和６３年法律第９１号）第１条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。

（２）落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

15. 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

別紙

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。））。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

１．次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

（１）契約の相手方として不適当な者

ア　法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（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をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

ウ　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ　役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（２）契約の相手方として不適当な行為をする者

ア　暴力的な要求行為を行う者

イ　法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ　取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ　偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者

オ　その他前各号に準ずる行為を行う者

２．暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

３．再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

４．暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

様式１

入　札　書

令和　　年　　月　　日
注）入札日を記入

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
会　社　名
代　表　者　役　職
代　表　者　氏　名
（復）代 理 人 役 職
代 理 人 氏 名

下記のとおり入札します。

記

１　入札件名　：　令和４年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業

２　入札金額　：金＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿円
注）見積もった契約金額の１１０分の１００に相当する金額を記入。

３　契約条件　：契約書及び仕様書その他一切貴庁の指示のとおりとする。

４　誓約事項　：本入札書は原本であり、虚偽のないことを誓約するとともに、暴力団排除に関する誓約事項に誓約する。

※　書面入札する場合は入札書を封筒に入れ、封かんし、表に宛名（支出負担行為担当官原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官殿と記載）、法人名、入札日、入札件名及び「入札書在中」を記載（横書き可）して持参又は郵送

担当者等連絡先	
部署名	：
責任者名	：
担当者名	：
ＴＥＬ	：
ＦＡＸ	：
E-mail	：

（入札書用封筒見本）

支出負担行為担当官　原子力規制委員会　原子力規制庁　長官官房参事官　殿
法人名称：○○○○○○

令入 札 日：令和４年１月２１日

令入札件名：令和４年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業

入　札　書　在　中

※　本書式は封筒に糊付け可能
※　封筒サイズは長形3号（他のサイズも可能）

様式２

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
会　　社　　名
代　表　者　役　職
代　表　者　氏　名

電子入札案件の書面入札方式での参加について
（書面入札届）

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

１　入札件名　：　令和４年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業

２　電子調達システムでの参加ができない理由
（記入例）電子調達システムで参加する手続が完了していないため

※　本届出は提案書提出日まで（同時提出可）に持参又は郵送□

担当者等連絡先	
部署名	：
責任者名	：
担当者名	：
ＴＥＬ	：
ＦＡＸ	：
E-mail	：

様式３－①

委　任　状

令和　　年　　月　　日
注）書類の提出日を記入

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
（委任者）会　社　名
代 表 者 役 職
代 表 者 氏 名

代 理 人 住 所
（受任者）所 属（役 職 名）
代 理 人 氏 名

当社　　を代理人と定め下記権限を委任します。

記

（委任事項）

１　令和４年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業の入札に関する一切の件

２　１の事項に係る復代理人を選任すること。

担当者等連絡先
部署名　： 責任者名　： 担当者名　： ＴＥＬ　： ＦＡＸ　： E-mail　：

様式３－②

委　任　状

令和　　年　　月　　日
注）書類の提出日を記入

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

代　理　人　住　所
（委任者）所　属（役　職　名）
代　理　人　氏　名

復　代　理　人　住　所
（受任者）所　属（役　職　名）
復　代　理　人　氏　名

当社　　を復代理人と定め下記権限を委任します。

記

（委任事項）

令和４年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業の入札に関する一切の件

担当者等連絡先	
部署名	：
責任者名	：
担当者名	：
ＴＥＬ	：
ＦＡＸ	：
E-mail	：

（参　考）

予算決算及び会計令（抜粋）

（一般競争に参加させることができない者）

第七十条　契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第二十九条の三第一項の競争（以下「一般競争」という。）に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

一　当該契約を締結する能力を有しない者

二　破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者

三　暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者

（一般競争に参加させないことができる者）

第七十一条　契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

一　契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。

二　公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。

三　落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。

四　監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げたとき。

五　正当な理由がなくて契約を履行しなかつたとき。

六　契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行つたとき。

七　この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用したとき。

２　契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

仕様書

１．事業名

令和４年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業

２．事業目的

本事業においては、廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響の評価手法を整理することを目的とする。

３．事業内容

本事業においては、以下の事業を行う。事業報告書においては、各実施項目における技術的な留意事項についても記載すること。なお、各実施項目の進捗状況を適宜、原子力規制庁に報告するものとする。

３．１　廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響の評価手法

(1) 廃止措置活動中の事故・トラブル等に関する情報の収集及び分析

実用発電用原子炉施設（以下「原子炉施設」という。）の廃止措置では、進捗に伴い放射性物質の閉じ込め機能に擾乱を与える。このことから、令和３年度は、廃止措置中の事故・トラブル等（以下「事故等」という。）として、原子炉施設の廃止措置工事における管理されない放射性物質の放出の事例及び放出が生じるおそれのあった国内外の事例を調査した。令和４年度は、当該事例について放射性物質の放出状態（量、箇所、状況等）及びその要因に係る情報、並びに放出が生じるおそれのあった事例について想定される放出状態及びその要因を分析する。また、令和３年度に調査した事例以外の事例がある場合には、当該事例についても同様に調査する。さらに、国内の代表的な原子炉施設として、ＢＷＲ及びＰＷＲについて、それぞれ１つのケースを設定し、廃止措置工程の進展に伴う放射能インベントリ及びその所在の変遷について調査を行い、起因事象及び事象進展による放出の可能性のあるインベントリを整備する。加えて、工程の段階ごとに事故等が発生した際に影響の大きな機器及び系統を抽出し、原子力規制検査において着目すべき点を明らかにする。なお、上記の検討において原子炉施設の廃止措置に関する情報が不足している場合には、廃止措置作業に類似する建設作業、化学工場等の一般産業の工事における事故等発生の情報や、高経年化による建屋あるいは機器の気密性低下による閉じ込め機能の低下や排気系などの故障確率の上昇などについての情報を収集し、参考にすること。

さらに、国内外における廃止措置活動中の事故等による被ばく影響の評価手法の最新動向について情報収集する。

なお、調査に当たっては、ＮＲＡ技術ノート「ＮＴＥＮ－２０２１－３００１廃止措置や放射性廃棄物発生量の最小化を考慮した具体的設計例」及び８．(3)の貸与品も参考にすること。

(2) イベントツリーの作成

(1)で整備・収集した情報に基づき令和３年度に作成した廃止措置中の火災に係るイベン

トツリーを更新する。また、火災以外について原子炉施設の廃止措置における放射性物質の管理されない放出につながる起因事象及び事象進展をイベントツリー形式で整理する。

(3) 廃止措置安全評価コード整備

(1)及び(2)を踏まえて、廃止措置工事における事故等による放射性物質の放出、地表及び地下での移行並びに公衆の外部被ばく及び内部被ばく線量を評価するためのコードを整備する。特に廃止措置時の事故等に特有な放射性物質の放出モード及び主要な放射性核種に着目し、事故等によって放出された放射性物質の環境動態や移行メカニズムを踏まえたモデル化を行う。また、廃止措置時の放射性物質の監視・管理・放出状態に着目し、廃止措置工事の事故等による影響を適切に評価できる方法として整理するとともに、廃止措置の主要工程ごとに事故等が発生した際の影響について試解析を行う。さらに、モデルの妥当性の検証方法について検討する。

(4) サイトの残留リスクとサイト解放戦略に関する調査

IAEA 技術会議（Technical Meeting of the International Project on Completion of Decommissioning：COMDEC）に参画し、廃止措置の最終状態（end state）の定義及び実現方法並びに最終状態における管理項目及び活動についての事例調査を行う。調査対象は米国、フランス、ドイツ、イギリス及びカナダとする。

また、廃止措置の一連の作業について、「核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に関する法律」以外で適用される関係法令を整理する。

３．２　検討会の実施

３．１における検討の計画及び結果については、６名程度の外部有識者で構成された検討会にて審議を行い、技術的観点でのレビューを受けること。検討会の構成は、各委員の氏名、専門及び選定理由を一覧にした表を事前に原子力規制庁担当者に提出して、了解を得ること。検討会は３回程度の開催を目途とすること。なお、検討会には、原子力規制庁担当者が４名程度参加するものとする。

４．事業実施期間

委託契約締結日から令和５年３月３１日まで

５．成果品

納入物については以下のものとする。

事業報告書　紙媒体　１部

事業報告書　電子媒体（ＤＶＤ－Ｒ等）　５式

調査結果、解析プログラム及び解析の入出力データ等を整理したデータ集　電子媒体（ＤＶＤ－Ｒ等）　１式

６．納入場所

原子力規制委員会原子力規制庁

長官官房技術基盤グループ 核燃料廃棄物研究部門

７．情報セキュリティの確保

受託者は、下記の点に留意して情報セキュリティを確保するものとする。

（１）受託者は、受託業務の開始時に、受託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原子力規制庁担当者に書面で提出すること。

（２）受託者は、原子力規制庁担当者から要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うための措置を講ずること。

また、受託業務において受託者が作成する情報については、原子力規制庁担当者からの指示に応じて適切に取り扱うこと。

（３）受託者は、原子力規制委員会情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は受託者において受託業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて原子力規制庁担当者の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。

（４）受託者は、原子力規制庁担当者から提供された要機密情報が業務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、受託業務において受託者が作成した情報についても、原子力規制庁担当者からの指示に応じて適切に廃棄すること。

（５）受託者は、受託業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

（参考）原子力規制委員会情報セキュリティポリシー
https://www.nsr.go.jp/data/000129977.pdf

８．その他

（１）再委託費について

この委託費に対する再委託費の比率が原則として５０％以内であること。

$$再委託比率（\%）＝\frac{再委託費合計（円）}{入札価格（円）}\times１００$$

＊再委託費：入札する者が自ら直接実施しない事業として他社に委託・請負する経費。ただし、委託事業の実施に伴わない付随的に生じる印刷費、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む。）、翻訳費その他これに類するものは再委託費合計の算出には含めないこととする。

＊入札価格：初回の入札の際予定している入札価格とする。

＊価格はいずれも税抜きの価格とする。

（２）著作物等の公表について

①委託業務の成果に係る知的財産権を原子力規制委員会が受託者から譲り受けない場合、受託者は、委託業務の成果によって生じた著作物及びその二次的著作物並びに委託業務の内容（以下「著作物等」という。）を公表しようとするときは、原則、

公表３０日前までに様式第１の「著作物等公表届」を提出する。

② 委託業務の成果に係る知的財産権を原子力規制委員会が受託者から譲り受ける場合、受託者は次の項目に同意したものとする。

ａ．原子力規制委員会の許可を得ないで著作物等を公表しないこと。

ｂ．納入物に関して著作者人格権を行使しないこと。

また、納入物の著作者が受託者以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な処置をとること。

③ 上記①及び②については、委託業務を完了した後であっても、なおその効力を有するものとする。

（３）原子力規制庁からの貸与品

令和３年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置リスク評価に関する検討）事業　成果報告書（本報告書は令和４年４月１日以降に貸与することができるため、現在の事業実施内容について確認したい場合には、6. に掲げる部門に問合せすること。）

以上

様式第1

令和〇〇年〇月〇日

支出負担行為担当官
原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官
　　××　××　殿

住　　所
名　　称
代表者氏名

著作物等公表届

著作物等を下記のとおり公表いたしますので、届け出ます。

記

1. 契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名	令和 4 年度原子力発電施設等安全技術対策委託費 （廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業		

2. 公表の時期

※公表日を可能な範囲で特定し、記載する。

3. 公表の方法

※著作物等を掲載する媒体や、公表する会議名等を記載する。

4. 公表する著作物等の概要

※著作物等の内容を簡潔に記載した上で、公表する著作物等を添付すること。

5. 公表の理由

※公表の目的等を記載する。

以　　上

担当者等連絡先
部署名:
責任者名:
担当者名:
TEL:
FAX:
E-mail :

・文中の〇は数字、×は文字を示す。
・当該書面は記載の一例なので、案件に応じて修正、追加等を行うこと。

（案）

（概算契約）

番　号

令和４年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業に関する委託契約書

支出負担行為担当官　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　名（以下「甲」という。）と、相手方名称　代表者氏名（以下「乙」という。）とは、令和４年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業について、以下により委託契約を締結する。

目　　的	甲は、令和４年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業（以下「委託業務」という。）の実施を乙に委託し、乙はこれを受託する。
委　託　金	委託業務の実施に要した経費の額。ただし、 ○○○，○○○，○○○円 （消費税及び地方消費税額○，○○○，○○○円を含む。） を上限とする。
完了期限	令和５年３月３１日まで
実績報告書の提出期限	委託業務完了の日の翌日から１０日以内の日
納　入　物	事業報告書　紙媒体　１部 事業報告書　電子媒体（ＤＶＤ－Ｒ等）　５式 調査結果、解析プログラム及び解析の入出力データ等を整理したデータ集 電子媒体（ＤＶＤ－Ｒ等）　１式
納入場所	指示の場所
そ　の　他	約定のとおり

この契約を証するため、本契約書を２通作成し、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ１通を保有する。

令和　　年　　月　　日

甲　東京都港区六本木一丁目９番９号
支出負担行為担当官
原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　名

乙［所在地］
［相手方名称］
［代表者氏名］

（実施計画書（仕様書）の遵守）

第１条　乙は、別紙１の実施計画書（仕様書）に従って委託業務を実施しなければならない。

（納入物の提出）

第２条　乙は、委託業務についての納入物（以下単に「納入物」という。）を完了期限までに甲に提出しなければならない。

２　乙は、納入物を文書で作成する場合は、国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成１２年法律第１００号。以下「グリーン購入法」という。）第６条第１項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針（閣議決定）による紙類の印刷用紙及び役務の印刷の基準を満たすこととし、様式第１により作成した印刷物基準実績報告書を納入物とともに甲に提出しなければならない。

（契約保証金）

第３条　甲は、本契約に係る乙が納付すべき契約保証金の納付を全額免除する。

（計画変更等）

第４条　乙は、実施計画を変更しようとするとき（事業内容の軽微な変更の場合及び支出計画の区分経費の１０パーセント以内の流用（人件費への流用及び一般管理費への流用を除く。）の場合を除く。）は、あらかじめ様式第２により作成した計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

２　甲は、前項の承認をする場合には、条件を付すことができる。

（全部再委託の禁止）

第５条　乙は、委託業務の全部を第三者に委託してはならない。

（再委託）

第６条　乙は、再委託（委託業務の一部を第三者に委託することをいい、外注、請負、その他の形式を問わない。以下同じ。）してはならない。ただし、当該再委託が次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

（１）本契約の締結時における別紙２の履行体制図に定めるものである場合。

（２）甲の承認を得たものである場合。

（３）別紙３の条件に該当する第三者に対するものである場合。

（４）別紙４の軽微な再委託に該当する場合。

２　乙は、前項第２号の承認を受けようとする場合（再委託先の変更を含む。）には、あらかじめ様式第３により作成した再委託に係る承認申請書を甲に提出しなければならない。

３　乙は、再委託（特定の再委託、軽微な再委託を含むすべての再委託。以下同じ。）する場合には、当該再委託に係る再委託先の行為について、甲に対し全ての責任を負う。本項に基づく乙の責任は本契約終了後も有効に存続する。

４　乙は、再委託する場合には、乙が本契約を遵守するために必要な事項について再委託先と書面で約定しなければならない。また、乙は、甲から当該書面の写しの提出を求められたときは、遅滞なく、これを甲に提出しなければならない。

（履行体制）

第７条　乙は、別紙２の履行体制図に従って委託業務を実施しなければならない。

２　乙は、別紙２の履行体制図に変更が生じる場合には、速やかに様式第４により作成し

た履行体制図変更届出書を甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

（１）委託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称変更又は住所移転の場合。

（２）事業参加者との契約における契約金額の変更のみの場合。

（３）別紙４の軽微な再委託に該当する場合。

３　甲は、前項の場合において、本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

（再委託に係る承認申請等の特例）

第８条　第６条第２項の再委託に係る承認申請又は前条第２項の履行体制図変更届出を要する事実が、第４条第１項の実施計画の変更に付随して生じる場合は、第４条第１項の計画変更承認申請にこれを含めることができる。この場合、その承認された範囲内において、再委託に関する承認を得た又は履行体制図変更届出を行ったものとみなす。

２　第６条第２項の再委託の承認を得た場合は、その承認された範囲内において、履行体制図変更届出を行ったものとみなす。

（債権譲渡の禁止）

第９条　乙は、本契約によって生じる権利の全部又は一部を甲の承諾を得ずに、第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会、資産の流動化に関する法律（平成１０年法律第１０５号）第２条第３項に規定する特定目的会社又は中小企業信用保険法施行令（昭和２５年政令第３５０号）第１条の３に規定する金融機関に対して債権を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

２　乙が本契約により行うこととされた全ての給付を完了する前に、乙が前項ただし書に基づいて債権の譲渡を行い、乙が甲に対し、民法（明治２９年法律第８９号）第４６７条又は動産及び債権の譲渡の対抗要件に関する民法の特例等に関する法律（平成１０年法律第１０４号。以下「債権譲渡特例法」という。）第４条第２項に規定する通知又は承諾の依頼を行う場合には、甲は次の各号に掲げる事項を主張する権利を留保し又は次の各号に掲げる抗弁を留保するものとする。また、乙から債権を譲り受けた者（以下「丙」という。）が甲に対し、債権譲渡特例法第４条第２項に規定する通知若しくは民法第４６７条又は債権譲渡特例法第４条第２項に規定する承諾の依頼を行う場合についても同様とする。

（１）甲は、承諾のときにおいて本契約上乙に対して有する一切の抗弁について留保すること。

（２）丙は、譲渡対象債権について、前項ただし書に掲げる者以外の者への譲渡又は質権の設定その他債権の帰属又は行使を害することを行わないこと。

（３）甲は、乙による債権譲渡後も、乙との協議のみにより、納地の変更、契約金額の変更その他契約内容の変更を行うことがあり、この場合、丙は抗弁を主張しないものとし、当該契約の変更により、譲渡対象債権の内容に影響が及ぶ場合の対応については、専ら乙と丙の間の協議により決定されなければならないこと。

３　第１項ただし書に基づいて乙が第三者に債権の譲渡を行った場合においては、甲が行う弁済の効力は、予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号）第４２条の２の規定に基づき、甲が同令第１条第３号に規定するセンター支出官に対して支出の決定の通知を行ったときに生ずるものとする。

（監督等）

第１０条　乙は、甲が定める監督職員の指示に従うとともに、その職務に協力しなければ

ならない。
2　甲は、いつでも乙に対し契約上の義務の履行に関し報告を求めることができ、また必要がある場合には、乙の事業所において契約上の義務の履行状況を調査することができる。

（委託業務完了報告書の提出）
第１１条　乙は、委託業務が完了したときは、直ちに、様式第５により作成した委託業務完了報告書を甲に提出しなければならない。

（委託業務完了の検査）
第１２条　甲は、前条の委託業務完了報告書を受理した日から１０日以内の日（当該期間の末日が休日（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。）に当たるときは、当該末日の翌日を当該期間の末日とする。）又は委託業務の完了期限の末日の属する年度の３月３１日のいずれか早い日までに、完了した委託業務が本契約の内容に適合するものであるかどうかを検査し、委託業務の完了を確認しなければならない。
2　甲は、前項の確認を行った後に、乙が納入物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該納入物の引渡しを受けなければならない。
3　甲は、前項の規定による引渡しの前においても、納入物の全部又は一部を乙の承諾を得て使用することができる。

（実績報告書の提出）
第１３条　乙は、様式第６により作成した実績報告書を約定期限（当該期間の末日が休日（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。）に当たるときは、当該末日の前日を当該期間の末日とする。）までに甲に提出しなければならない。

（支払うべき金額の確定）
第１４条　甲は、第１２条第１項の確認及び納入物の引渡しを受けた後、前条の規定により提出された実績報告書の内容の審査及び必要に応じて現地調査を行い、委託業務の実施に要した経費の証ひょう、帳簿等の調査により支払うべき金額を確定し、これを乙に通知しなければならない。支払うべき金額を修正すべき事由が判明した場合も、同様とする。

（支払）
第１５条　乙は、前条の通知を受けた後に、様式第７により作成した精算払請求書を提出する。この場合において、甲は、乙から適法な精算払請求書を受理した日から３０日以内の日（当該期間の末日が銀行等の休日に当たるときは、当該末日の前日を当該期間の末日とする。）までの期間（以下「約定期間」という。）内に支払を行わなければならない。
2　前項の規定にかかわらず、概算払財務大臣協議が整ったときは、乙は委託業務の完了前に委託業務に必要な経費として様式第８により作成した概算払請求書を提出することができる。この場合において、甲は、当該請求に対し支払うことが適当であると判断したときは、支払を行うことができる。

（遅延利息）
第１６条　甲は、約定期間に支払を行わない場合には、遅延利息として、約定期間満了の

日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、当該未払金額に対し、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和２４年法律第２５６号）第８条第１項に規定する財務大臣が銀行の一般貸付利率を勘案して決定する率（以下「財務大臣が決定する率」という。）を乗じて計算した金額を乙に支払わなければならない。

（差額の返還又は支払）

第１７条　乙が第１５条第２項の規定により概算払を受領している場合であって、当該概算払の合計額が確定額を超えている場合には、乙は、甲の指示により、その超える額を甲に返還しなければならない。

２　乙が第１５条第２項の規定により概算払を受領している場合であって、当該概算払の合計額が確定額に満たない場合には、第１５条第１項を準用する。

（違約金）

第１８条　乙が次の各号のいずれかに該当するときは、甲は、違約金として次の各号に定める額を徴収することができる。

（１）乙が天災その他不可抗力の原因によらないで、完了期限までに納入物の引渡しを終わらないとき　延引日数1日につき契約金額の１，０００分の１に相当する額

（２）乙が天災その他不可抗力の原因によらないで、完了期限までに納入物の引渡しを終わる見込みがないと甲が認めたとき　契約金額の１００分の１０に相当する額

（３）乙が正当な事由なく解約を申出たとき　契約金額の１００分の１０に相当する額

（４）甲が本契約締結後に保全を要するとして指定した情報（以下「保全情報」という。）が乙の責任に帰すべき事由により乙以外の者（乙の親会社、地域統括会社等含む。以下同じ。ただし、第３７条第１項の規定により甲が個別に許可した者を除く。）に漏洩したとき　契約金額の１００分の１０に相当する額

（５）本契約の履行に関し、乙又はその使用人等に不正の行為があったとき　契約金額の１００分の１０に相当する額

（６）前各号に定めるもののほか、乙が本契約の規定に違反したとき　契約金額の１００分の１０に相当する額

２　乙が前項の違約金を甲の指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年３パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

（契約の解除等）

第１８条の２　甲は、乙が前条第１項各号のいずれかに該当するときは、催告を要さず本契約を直ちに解除することができる。この場合、甲は乙に対して委託金その他これまでに履行された委託業務の対価及び費用を支払う義務を負わない。

２　甲は、前項の規定により本契約を解除した場合において、委託金の全部又は一部を乙に支払っているときは、その全部又は一部を期限を定めて返還させることができる。

（延滞金）

第１９条　乙は、第１７条第１項の規定により甲に確定額を超える額を返納告知のあった期限までに返納しないときは、その期限の翌日からこれを国に返納する日までの期間に応じ、当該未返納金額に対し、財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を支払わなければならない。

２　乙は前条第２項の規定により甲に委託金の全部若しくは一部を返還する場合であって、甲の定めた期限までに甲に返還しなかったときは、その期限の翌日から支払をする日までの日数に応じ、年３パーセントの割合により計算した延滞金を支払わなければならな

い。

（帳簿等の整備）

第２０条　乙は、委託金について、その収支を明らかにした帳簿等を備え、かつ、全ての証拠書類を整備しなければならない。

２　乙は、委託業務に従事した時間等を明らかにするため、次の各号の帳簿等を日々作成しなければならない。

（１）委託業務に従事した者の出勤状況を証明するに足る帳簿等

（２）前号の者ごとにおいて実際に委託業務に従事した時間を証明するに足る帳簿等

３　乙は、前二項の帳簿等を委託業務の完了の日の属する年度終了後５年間保存しておかなければならない。

（財産の管理）

第２１条　乙は､この委託業務を実施するに当たって委託費により財産を取得した場合は、第１１条の規定による報告書を提出するまで又は甲が提出を求めたときに、様式第９により取得財産報告書を甲に届けなければならない。

２　乙は、委託費により取得した財産（以下「取得財産」という。）について、取得財産管理台帳を備えるとともに、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

３　取得財産の所有権（取得財産に係るその他の権利を設定した場合は、これらの権利を含む。以下同じ。）については、委託業務が完了（乙が、複数年度にわたり実施することを前提としている場合には、最終年度に当たる委託業務が完了するときとする。以下同じ。）又はこの契約を解除するまでの間、乙に帰属させるものとする。

４　乙は、第１項の取得財産のうち甲が指定するものについて、委託事業を完了し若しくはこの契約を解除し又は甲が返還を求めたときは、甲の指示に従い、これを甲に返還しなければならない。この場合において、所有権は乙から甲に移転するものとする。それまでの間、乙は引き続き善良なる管理者の注意をもって取得財産を管理し、委託業務と関連のある業務に使用することができる。

５　甲は、前項の移転を行う前であっても、第１項の取得財産のうち甲が指定するものについて、乙の同意を得たときは、他者に貸し付けできるものとする。

（財産に係る費用の負担等）

第２２条　乙は委託業務の完了の時期までの間、取得財産の維持、保管等に係る費用を負担するとともに、当該財産に起因する事故によって当該財産を所有する乙以外の第三者が損害を受けた場合には、その責任を負わなければならない。

（知的財産権等の定義）

第２３条　この契約書において「知的財産権」とは、次の各号に掲げるものをいう。

（１）特許権、特許を受ける権利、実用新案権、実用新案登録を受ける権利、意匠権、意匠登録を受ける権利、回路配置利用権、回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、育成者権、種苗法（平成１０年法律第８３号）第３条に規定する品種登録を受ける地位及び外国における上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権」と総称する。）

（２）著作権（著作権法(昭和４５年法律第４８号)第２１条から第２８条までに規定するすべての権利を含む。）並びに外国における上記権利に相当する権利（以下「著作権」と総称する。）

（３）技術情報のうち秘匿することが可能なものであって、かつ、財産的価値のあるもの（以下「ノウハウ」という。）を使用する権利

２　この契約書において、「発明等」とは、次の各号に掲げるものをいう。
（１）発明
（２）考案
（３）意匠及びその創作
（４）半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和６０年法律第４３号）第２条第２項に規定する回路配置及びその創作
（５）種苗法第２条第２項に規定する品種及びその育成
（６）著作物及びその創作
（７）ノウハウ及びその案出
３　この契約書において知的財産権の「実施」とは、特許法（昭和３４年法律第１２１号）第２条第３項に定める行為、実用新案法（昭和３４年法律第１２３号）第２条第３項に定める行為、意匠法（昭和３４年法律第１２５号）第２条第２項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第２条第３項に定める行為、種苗法第２条第５項に定める行為、著作権法第２１条から第２８条までに規定するすべての権利に基づき著作物を利用する行為並びにノウハウを使用する行為をいう。

（知的財産権の帰属）
第２４条　甲は、契約締結日に乙が次の各号のいずれの規定も遵守することを様式第１０による書面で甲に届け出た場合、委託業務の成果に係る知的財産権を乙から譲り受けないものとする。
（１）乙は、委託業務の成果に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、第２６条の規定に基づいて、その旨を甲に報告する。
（２）乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を実施する権利を甲に許諾する。
（３）乙は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾する。
（４）乙は、甲以外の第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権（仮専用実施権を含む。）若しくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の設定若しくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定等 」という。）をするときは、合併又は分割により移転する場合及び次のイからハまでに規定する場合を除き、あらかじめ甲の承認を受ける。
イ　子会社（会社法第２条第３号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同条第４号に規定する親会社をいう。）に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合
ロ　承認ＴＬＯ（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成１０年法律第５２号）第４条第１項の承認を受けた者（同法第５条第１項の変更の承認を受けた者を含む。））又は認定ＴＬＯ（同法第１１条第１項の認定を受けた者）に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合
ハ　技術研究組合が組合員に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合
２　甲は、乙が前項で規定する書面を提出しない場合、乙から当該知的財産権を譲り受けるものとする。
３　乙は、第１項の書面を提出したにもかかわらず同項各号の規定のいずれかを満たしておらず、更に満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認める場合、当該知

的財産権を無償で甲に譲り渡さなければならない。

（成果の利用行為）

第２５条　乙は、前条第１項の規定にかかわらず、委託業務により納入された著作物に係る著作権について、甲による当該著作物の利用に必要な範囲内において、甲が実施する権利及び甲が第三者に実施を許諾する権利を、甲に許諾したものとする。

２　乙は、甲及び第三者による実施について、著作者人格権を行使しないものとする。また、乙は、当該著作物の著作者が乙以外の者であるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。

３　乙は、委託業務の成果によって生じた著作物及びその二次的著作物の公表に際し、委託業務による成果である旨を明示するものとする。

（知的財産権の報告）

第２６条　乙は、委託業務の成果に係る産業財産権の出願又は申請を行ったときは、出願の日から６０日以内に、様式第１１による産業財産権出願通知書を甲に提出しなければならない。

２　乙は、前項に係る国内の特許出願、実用新案登録出願、意匠登録出願を行う場合は、特許法施行規則第２３条第６項に従い、以下の記載例を参考にして、当該出願書類に国の委託に係る研究の成果に係る出願である旨を記載しなければならない。

【特許出願の記載例（願書面【国等の委託研究の成果に係る記載事項】欄に記入）】

「国等の委託研究の成果に係る特許出願（令和○年度原子力規制庁「○○」委託研究、産業技術力強化法第１７条の適用を受ける特許出願）」

３　乙は、第１項に係る産業財産権の出願に関して設定の登録等を受けた場合には、設定の登録等の日から６０日以内に、様式第１２による産業財産権通知書を甲に提出しなければならない。

４　乙は、委託業務により作成し甲に納入する著作物については、当該著作物の納入後６０日以内に、様式第１３による著作物通知書を甲に提出しなければならない。

５　乙は、委託業務の成果に係る産業財産権を自ら実施したとき及び第三者にその実施を許諾したとき（ただし、第２８条第３項に規定する場合を除く。）は、甲に対して様式第１４による産業財産権実施届出書を遅滞なく提出しなければならない。

６　乙は、委託業務の成果に係る産業財産権以外の知的財産権について、甲の求めに応じて、自己による実施及び第三者への実施許諾の状況を書面により報告しなければならない。

（知的財産権の移転）

第２７条　乙は、委託業務の成果に係る知的財産権を甲以外の第三者に移転する場合（本委託業務の成果を刊行物として発表するために、当該刊行物を出版する者に著作権を移転する場合を除く。）には、第２４条から第３０条までの規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させなければならない。

２　乙は、前項の移転を行う場合には、当該移転を行う前に、様式第１５による移転承認申請書を甲に提出して甲の承認を受けなければならない。ただし、合併又は分割により移転する場合及び第２４条第１項第４号イからハまでに定める場合には、この限りではない。

３　乙は、第１項の移転を行ったときは、様式第１５の２による移転通知書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

４　乙が第１項の移転を行ったときは、当該知的財産権の移転を受けた者は、当該知的財産権について、第２４条第１項各号及び第３項並びに第２５条から第３０条までの規定

を遵守するものとする。

（知的財産権の実施許諾）

第２８条　乙は、委託業務の成果に係る知的財産権について甲以外の第三者に実施を許諾する場合には、第２４条、第２５条、本条及び第３０条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させなければならない。

２　乙は、委託業務の成果に係る知的財産権に関し、甲以外の第三者に専用実施権等の設定等を行う場合には、当該設定等を行う前に、様式第１６による専用実施権等設定承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、第２４条第１項第４号イからハまでに定める場合には、この限りではない。

３　乙は、前項の専用実施権等の設定等を行ったときは、様式第１６の２による専用実施権等設定通知書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

（知的財産権の放棄）

第２９条　乙は、委託業務の成果に係る知的財産権を放棄する場合は、当該放棄を行う前に、その旨を甲に報告しなければならない。

（ノウハウの指定）

第３０条　甲及び乙は、協議の上、委託業務の成果に係るノウハウについて、速やかに指定するものとする。

２　ノウハウの指定に当たっては、秘匿すべき期間を明示するものとする。

３　前項の秘匿すべき期間は、甲、乙協議の上、決定するものとし、原則として、委託業務完了の翌日から起算して５年間とする。ただし、指定後において必要があるときは、甲、乙協議の上、秘匿すべき期間を延長し、又は短縮することができる。

（知的財産権の管理）

第３１条　乙は、第２４条第２項に該当する場合、委託業務の成果に係る発明等の次の各号に掲げる手続については、甲の名義により行うものとする。

（１）特許権、実用新案権、意匠権又は育成者権に係る権利にあっては、出願から権利の成立に係る登録まで必要となる手続

（２）回路配置利用権にあっては、申請から権利の成立に係る登録までに必要な手続

２　甲は、前項の場合において委託業務の成果に係る産業財産権の権利の成立に係る登録が日本国において行われたとき（ただし、日本国における登録が行われたとき権利が成立していない他の外国の権利にあっては、当該外国において権利が成立したときとする。）に、乙に対し、乙が当該産業財産権の出願又は申請、審査請求及び権利の成立に係る登録までに要したすべての経費を支払うものとする。

（職務発明規定の整備）

第３２条　本契約の成果に係る発明等が受託者である乙に帰属するとの日本版バイ・ドール制度（産業技術力強化法第１７条）の趣旨に鑑み、乙は、従業者又は役員（以下「従業者等」という。）が行った発明等が委託業務を実施した結果得られたものであり、かつ、その発明等をするに至った行為がその従業者等の職務に属する場合には、その発明等に係る知的財産権が乙に帰属する旨の契約を本契約の締結後速やかにその従業者等と締結し、又はその旨を規定する職務規程等を定めなければならない。ただし、乙が知的財産権を従業者等から乙に承継させる旨の契約を乙の従業者等と既に締結し、又はその旨を規定する勤務規則等を定めており、これらを委託業務に適用できる場合は、この限りでない。

（知的財産等の使用）

第３３条　乙は、知的財産権その他第三者の権利の対象になっているものを使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

（現地調査等）

第３４条　甲は、委託業務の実施状況の調査及び支払うべき金額の確定のために必要と認めるときは、乙に対し報告をさせ、又は所属の職員に乙の事務所、事業場等において委託業務に関する帳簿類その他の物件を調査させ、若しくは関係者に質問させることができる。

（故意又は重過失による過払いがある場合の措置）

第３５条　甲は、乙の故意又は重過失により委託金の過払いが発生していると認めるときは、乙に対してその事実関係の説明や資料の提出を求める等、事実関係の調査を行うことができる。

２　前項に基づく調査の結果、甲が乙の故意又は重過失に起因する過払いがあると判断したときは、乙は、甲の要求に従い、甲が指定する期日までに甲に対して委託業務についての修正実績報告書を提出しなければならない。

３　甲は、必要と認める場合には、第１項の調査の結果及び前項の修正実績報告書を踏まえて甲が過払いと認める金額につき、乙に対して直ちに返還するよう求めることができる。この場合、甲は、当該過払い額につき、乙がこれを受領した日の翌日から過払い額の納付の日までの日数に応じ、年３パーセントの割合により計算した利息を付すことができる。

（個人情報の取扱い）

第３６条　乙は、甲から預託された個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。以下同じ。）については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。

２　乙は、甲から預託された個人情報を取り扱わせる業務を第三者に再委託（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）する場合は、本条に定める、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該第三者に求め、かつ当該第三者がそれを遵守することにつき約定しなければならない。

３　乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限りでない。

（１）甲から預託された個人情報を第三者（前項に該当する場合を除く。）に提供し、又はその内容を知らせること。

（２）甲から預託された個人情報について、本契約の目的の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。

４　乙は、甲から預託された個人情報を取り扱う場合には、責任者等の管理体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の安全管理に必要な事項について定めた書面を甲に提出するとともに、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

５　甲は、必要があると認めるときは、所属の職員に、乙の事務所、事業場等において、甲が預託した個人情報の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対し

必要な指示をさせることができる。
6　乙は、委託業務を完了し、又は解除したときは、甲から預託された個人情報を速やかに甲に返還するとともに、各種媒体に保管されている個人情報については、直ちに復元又は判読不可能な方法により当該情報を消去又は廃棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは、乙はその指示に従わなければならない。
7　乙は、甲から預託された個人情報について漏えい、滅失、毀損、その他本条に係る違反等の事実を認識した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に当該事実が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人（個人情報により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告しなければならない。また、甲から更なる指示を受けた場合には、乙は甲の指示に従わなければならない。
8　乙は、甲から預託された個人情報以外に、委託業務に関して自ら収集又は作成した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成１５年法律第５７号）に基づいて取り扱うこととし、甲が別に指示した場合はそれに従わなければならない。
9　第１項及び第３項の規定については、委託業務を完了し、又は解除した後であっても、なおその効力を有する。

（保全情報の取扱い）
第３７条　乙は、保全情報を乙以外の者に提供してはならない。ただし、甲が個別に許可した場合はこの限りではない。
2　乙は、委託業務を完了し、又は解除したときは、保全情報を甲が指示する方法により、速やかに返却又は削除しなければならない。
3　乙は、保全情報が乙以外の者（ただし、第１項の規定により甲が個別に許可した者を除く。）に漏洩した疑いが生じた場合には、直ちに甲に連絡しなければならない。また、保全情報の漏洩に関する甲の調査に協力するものとする。
4　乙は、本契約終了後においても前項の調査に協力するものとする。

（秘密の保持）
第３８条　前条に定めるほか、乙は、本契約による作業の一切（甲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。
2　乙は、本契約終了後においても前項の責任を負う。

（甲による契約の公表）
第３９条　乙は、本契約の名称、概要、委託金額、乙の氏名又は名称及び住所等を甲が公表することに同意する。
2　乙は、第６条に基づき再委託する場合には、再委託先の氏名又は名称及び再委託における契約金額等を甲が公表することについて、再委託先が同意するように必要な措置をとるものとする。

（契約書の解釈）
第４０条　本契約に関する一切の事項については、甲、乙協議の上、書面の合意にていつでも変更することができる。
2　本契約の規定について解釈上疑義を生じた場合、又は契約に定めのない事項については、甲、乙協議の上決定する。
3　本契約に関する訴えの第一審は、甲の所在地を管轄する地方裁判所の管轄に専属する。

特記事項

【特記事項１】

（談合等の不正行為による契約の解除）

第１条　甲は、次の各号のいずれかに該当したときは、契約を解除することができる。

（１）本契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号。以下「独占禁止法」という。）第３条又は第８条第１号の規定に違反する行為を行ったことにより、次のイからハまでのいずれかに該当することとなったとき

イ　独占禁止法第４９条に規定する排除措置命令が確定したとき

ロ　独占禁止法第６２条第１項に規定する課徴金納付命令が確定したとき

ハ　独占禁止法第７条の４第７項又は第７条の７第３項の課徴金納付命令を命じない旨の通知があったとき

（２）本契約に関し、乙の独占禁止法第８９条第１項又は第９５条第１項第１号に規定する刑が確定したとき

（３）本契約に関し、乙（法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治４０年法律第４５号）第９６条の６又は第１９８条に規定する刑が確定したとき

（談合等の不正行為に係る通知文書の写しの提出）

第２条　乙は、前条第１号イからハまでのいずれかに該当することとなったときは、速やかに、次の各号の文書のいずれかの写しを甲に提出しなければならない。

（１）独占禁止法第６１条第１項の排除措置命令書

（２）独占禁止法第６２条第１項の課徴金納付命令書

（３）独占禁止法第７条の４第７項又は第７条の７第第３項の課徴金納付命令を命じない旨の通知文書

（談合等の不正行為による損害の賠償）

第３条　乙が、本契約に関し、第１条の各号のいずれかに該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の１００分の１０に相当する金額（その金額に１００円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

２　前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

３　第１項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

４　第１項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する違約金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

５　乙が、第１項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年３パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

【特記事項２】

（暴力団関与の属性要件に基づく契約解除）

第４条　甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

（１）法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（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をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

（２） 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

（３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

（４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（下請負契約等に関する契約解除）

第５条　乙は、本契約に関する下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再受任者（再委任以降のすべての受任者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受任者が当該契約に関連して第三者と何らかの個別契約を締結する場合の当該第三者をいう。以下同じ。）が解除対象者（前条に規定する要件に該当する者をいう。以下同じ。）であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し解除対象者との契約を解除させるようにしなければならない。

２　甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

（損害賠償）

第６条　甲は、第４条又は前条第２項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

２　乙は、甲が第４条又は前条第２項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

３　乙が、本契約に関し、第４条又は前条第２項の規定に該当したときは、甲が本契約を解除するか否かにかかわらず、かつ、甲が損害の発生及び損害額を立証することを要することなく、乙は、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の１００分の１０に相当する金額（その金額に１００円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額）を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

４　前項の規定は、本契約による履行が完了した後も適用するものとする。

５　第２項に規定する場合において、乙が事業者団体であり、既に解散しているときは、甲は、乙の代表者であった者又は構成員であった者に違約金の支払を請求することができる。この場合において、乙の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支

払わなければならない。

6　第３項の規定は、甲に生じた実際の損害額が同項に規定する違約金の金額を超える場合において、甲がその超える分について乙に対し損害賠償金を請求することを妨げるものではない。

7　乙が、第３項の違約金及び前項の損害賠償金を甲が指定する期間内に支払わないときは、乙は、当該期間を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年３パーセントの割合で計算した金額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

（不当介入に関する通報・報告）

第７条　乙は、本契約に関して、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（様式第１）

記　　号　　番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

印刷物基準実績報告書

契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

品名（　　）
１．印刷用紙（塗工されていないもの及び塗工されているもの）

基　準	実　績	基準を満たせなかった理由
①　次のいずれかの要件を満たすこと。 ア．塗工されていないものにあっては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び白色度を記載要領４の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。 イ．塗工されているものにあっては、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ利用割合及び塗工量を記載要領４の算定式により総合的に評価した総合評価値が80以上であること。	総合評価値 （　　）	
②　バージンパルプが使用される場合にあっては、その原料の原木は、伐採に当たって、原木の生産された国又は地域における森林に関する法令に照らして手続が適切になされたものであること。ただし、合板・製材工場から発生する端材、林地残材・小径木等の再生資源により製造されたバージンパルプには適用しない。		

③　製品の総合評価値及びその内訳（指標項目ごとの、指標値又は加算値、及び評価値（記載要領４を参照））がウェブサイト等で容易に確認できること。		
④　再生利用しにくい加工が施されていないこと。（プラスチックをラミネート又はコーティングされていない等。）		

２．印刷

基　準	実　績	基準を満たせなかった理由
①　印刷・情報用紙に係る判断の基準（上記参照）を満たす用紙が使用されていること。（ただし、冊子形状のものについては、表紙を除く。）		
②　表１に示されたＢ、Ｃ及びＤランクの紙へのリサイクルにおいて阻害要因となる材料が使用されていないこと。ただし、印刷物の用途・目的から使用する場合は、使用部位、廃棄又はリサイクル方法を印刷物に記載すること。		
③　印刷物へリサイクル適性を表示すること。		
④　印刷の各工程において、表２に示された環境配慮のための措置が講じられていること。		
⑤　オフセット印刷 ア．植物由来の油を含有したインキであって、かつ、芳香族成分が１％未満の溶剤のみを用いるインキが使用されていること。 イ．インキの化学安全性が確認されていること。		
⑥　デジタル印刷 ア．電子写真方式（乾式トナーに限る。）にあっては、トナーカートリッジの化学安全性に係る判断の基準（環境物品等の調達の推進に関する基本方針５－６カートリッジ等の品目「トナーカートリッジ」参照。）を満たすトナーが使用されていること。 イ．電子写真方式（湿式トナーに限る。）又はインクジェット方式にあっては、トナー又はインクの化学安全性が確認されていること。		

担当者等連絡先
部署名：
責任者名：
担当者名：
ＴＥＬ：
ＦＡＸ：
E-mail：

＜記載要領＞

１．品名欄には「調査報告書」、「パンフレット」、「チラシ」、「ポスター」等印刷物の種類を記載し、別葉に作成のこと。

２．「パンフレット」、「チラシ」、「ポスター」等については、委託先から当省以外に普及広報等のために作成・配布されたものも対象とすること。

３．「実績」欄について１．①は数値（使用されている印刷用紙が複数種類ある場合は全てに対応するページ数を実績欄に〈　〉書で記載のこと。）を、その他については○又は×（実績のない部分については斜線）を記載のこと。

４．総合評価値、評価値、指標値、加算値は以下の式による。

・　「総合評価値」とは以下に示されるY_1又はY_2の値をいう。

・　「指標項目」とは、古紙パルプ配合率、森林認証材パルプ利用割合、間伐材等パルプ利用割合、その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合、白色度及び塗工量をいう。

　また、「その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合」とは、森林認証材パルプ利用割合及び間伐材等パルプ利用割合に数量計上したものを除く持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプをいう。

・　「指標値」とは、以下に示されるx_1, x_2, x_3, x_4の指標項目ごとの値をいう。

・　「加算値」とは、以下に示されるx_5, x_6の指標項目ごとの値をいう。

・　「評価値」とは、以下のy_1, y_2, y_3, y_4, y_5について示される式により算出された数値又は定められた数値をいう。

$$Y_1 = (y_1 + y_2 + y_3) + y_4$$

$$Y_2 = (y_1 + y_2 + y_3) + y_5$$

$$y_1 = x_1 - 10 \quad (60 \leqq x_1 \leqq 100)$$

$$y_2 = x_2 + x_3 \quad (0 \leqq x_2 + x_3 \leqq 40)$$

$$y_3 = 0.5 \times x_4 \quad (0 \leqq x_4 \leqq 40)$$

$$y_4 = - x_5 + 75 \quad (60 \leqq x_5 \leqq 75,\ x_5 < 60 \rightarrow x_5 = 60,\ x_5 > 75 \rightarrow x_5 = 75)$$

$$y_5 = - 0.5x_6 + 20 \quad (0 < x_6 \leqq 10 \rightarrow x_6 = 10,\ 10 < x_6 \leqq 20 \rightarrow x_6 = 20,\ 20 < x_6 \leqq 30 \rightarrow x_6 = 30,\ x_6 > 30 \rightarrow x_6 = 40)$$

Y_1, Y_2及び$y_1, y_2, y_3, y_4, y_5, x_1, x_2, x_3, x_4, x_5, x_6$は次の数値を表す。

Y_1（塗工されていない印刷用紙に係る総合評価値）：y_1, y_2, y_3, y_4の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

Y_2（塗工されている印刷用紙に係る総合評価値）：y_1, y_2, y_3, y_5の合計値を算出し小数点以下を切り捨てた数値

y_1：古紙パルプ配合率に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y_2：森林認証材パルプ及び間伐材等パルプの合計利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y_3：その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合に係る評価値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

y_4：白色度に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値（ファンシーペーパー又は抄色紙（色上質紙及び染料を使用した色紙一般を含む。）には適用しない。）

ファンシーペーパー又は抄色紙であって、表１に示されたAランク（紙へのリサイクルにおいて阻害とならないもの）の紙である場合は5、それ以外の紙である場合は0

y_5：塗工量に係る加算値を算出し小数点第二位を四捨五入した数値

x_1：最低保証の古紙パルプ配合率（%）

x_2：森林認証材パルプ利用割合（%）

x_2 ＝ （森林認証材パルプ／バージンパルプ）×（$100 - x_1$）

x_3：間伐材等パルプ利用割合（%）

x_3 ＝ （間伐材等パルプ／バージンパルプ）×（$100 - x_1$）

x_4：その他の持続可能性を目指したパルプ利用割合（%）

x_4 ＝ （その他の持続可能性を目指したパルプ／バージンパルプ）×（$100 - x_1$）

x_5：白色度（%）

白色度は生産時の製品ロットごとの管理標準値とし、管理標準値±3%の範囲内については許容する。ただし、ロットごとの色合わせの調整以外に着色された場合（意図的に白色度を下げる場合）は加点対象とならない。

x_6：塗工量（g/㎡）
塗工量（両面への塗布量）は、生産時の製品ロットごとの管理標準値とする。

５．使用している用紙が複数種類混在している場合については、ページ数の大部分が「基準」を満たす用紙を使用している場合には「基準」を満たしたこととする。

６．「基準を満たせなかった理由」欄については、該当する場合に各欄に記載のこと。

７．印刷物作製の発注に当たっては、表３の資材確認票に基づき、使用される資材等について確認を行い、リサイクル対応型印刷物の作製に努め、表３の資材確認票（写しでも可）を納入物とともに提出すること。

８．オフセット印刷の場合は、表４のオフセット印刷の工程における環境配慮チェックリスト（写しでも可）を納入物とともに提出すること。

※１．①の「持続可能性を目指した原料の調達方針に基づいて使用するパルプ」とは、次のいずれかをいう。
ア．森林の有する多面的機能を維持し、森林を劣化させず、森林面積を減少させないようにするなど森林資源を循環的・持続的に利用する観点から経営され、かつ、生物多様性の保全等の環境的優位性、労働者の健康や安全への配慮等の社会的優位性の確保について配慮された森林から産出された木材に限って調達するとの方針に基づいて使用するパルプ
イ．資源の有効活用となる再・未利用木材（廃木材、建設発生木材、低位利用木材（林地残材、かん木、木の根、病虫獣害・災害などを受けた丸太から得られる木材、曲がり材、小径材などの木材）及び廃植物繊維）を調達するとの方針に基づいて使用するパルプ
また、「間伐材等」とは、間伐材又は竹をいう。

※１．②の、紙の原料となる原木についての合法性及び持続可能な森林経営が営まれている森林からの産出に係る確認を行う場合には、木材関連事業者にあっては、「合法伐採木材等の流通及び利用の促進に関する法律（平成28年法律第48号。以下「クリーンウッド法」という。）」に則するとともに、林野庁作成の「木材・木材製品の合法性、持続可能性の証明のためのガイドライン（平成18年2月15日）」に準拠して行うものとする。また、木材関連事業者以外にあっては、同ガイドラインに準拠して行うものとする。

※２．②及び③の印刷物リサイクル適性の表示等については、古紙再生促進センター作成、日本印刷産業連合会運用の「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」を参考とすること。
なお、表示を印刷する箇所については甲と協議の上、決定すること。

※２．③の「リサイクル適性の表示」は、次の表現とすること。
なお、表示方法については、「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」の見直しが行われた場合は、それを踏まえること。
ア．「Ａランクの材料のみ使用する場合」又は「Ａ又はＢランクの材料のみ使用する場合」は「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」に掲載の識別表示を参照
（http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html）
イ．Ｃ又はＤランクの材料を使用する場合は「この印刷物は、○○にリサイクルに適さない資材を使用しています」（下線部は、「表紙」、「付録」、「とじこみ」等、該当箇所を簡潔に示す表現とする。）

※２．⑤の「植物由来の油を含有したインキ」とは、植物由来の油含有量の比率が、インキの種類ごとに下表のとおり定める要件を満たすものをいう。

インキの種類	植物由来の油含有量比率
新聞オフ輪インキ	３０％以上
ノンヒートオフ輪インキ	３０％以上
枚葉インキ （ただし、金、銀、パール、白インキ）	２０％以上 （１０％以上）
ビジネスフォームインキ	２０％以上
ヒートセットオフ輪インキ	７％以上
各種ＵＶインキ	７％以上

また、「芳香族成分」とは、日本工業規格Ｋ２５３６に規定されている石油製品の成分試験法をインキ溶剤に準用して検出される芳香族炭化水素化合物をいう。

表１　古紙リサイクル適性ランクリスト

	【Aランク】	【Bランク】	【Cランク】	【Dランク】
	紙、板紙へのリサイクルにおいて阻害にならない	紙へのリサイクルには阻害となるが、板紙へのリサイクルには阻害とならない	紙、板紙へのリサイクルにおいて阻害になる	微量の混入でも除去することができないため、紙、板紙へのリサイクルが不可能になる
①紙	【普通紙】 アート紙／コート紙／上質紙／中質紙／更紙	－	－	－
	【加工紙】 抄色紙(A)*／ファンシーペーパー(A)*／樹脂含浸紙（水溶性のもの）	【加工紙】 抄色紙(B)*／ファンシーペーパー(B)*／ポリエチレン等樹脂コーティング紙／ポリエチレン等樹脂ラミネート紙／グラシンペーパー／インディアペーパー	【加工紙】 抄色紙(C)*／ファンシーペーパー(C)*／樹脂含浸紙（水溶性のものを除く）／硫酸紙／ターポリン紙／ロウ紙／セロハン／合成紙／カーボン紙／ノーカーボン紙／感熱紙／圧着紙	【加工紙】 捺染紙、昇華転写紙／感熱性発泡紙／芳香紙
②インキ類	【通常インキ】 凸版インキ／平版インキ（オフセットインキ）／溶剤型グラビアインキ／溶剤型フレキソインキ／スクリーンインキ	【通常インキ】 水性グラビアインキ／水性フレキソインキ	－	－
	【特殊インキ】 リサイクル対応型ＵＶインキ☆／オフセット用金・銀インキ／パールインキ／ＯＣＲインキ（油性）	【特殊インキ】 ＵＶインキ／グラビア用金・銀インキ／ＯＣＲＵＶインキ／ＥＢインキ／蛍光インキ	【特殊インキ】 感熱インキ／減感インキ／磁性インキ	【特殊インキ】 昇華性インキ／発泡インキ／芳香インキ
	【特殊加工】 ＯＰニス	－	－	－
	【デジタル印刷インキ類】 リサイクル対応型ドライトナー☆	【デジタル印刷インキ類】 ドライトナー		
③加工資材	【製本加工】 製本用針金／ホチキス等／難細裂化ＥＶＡ系ホットメルト☆／ＰＵＲ系ホットメルト☆／水溶性のり	【製本加工】 製本用糸／ＥＶＡ系ホットメルト	【製本加工】 クロス貼り（布クロス、紙クロス）	－
	【表面加工】 光沢コート(ニス引き、プレスコート)	【表面加工】 光沢ラミネート（ＰＰ貼り）／ＵＶコート、ＵＶラミコート／箔押し	－	－
	【その他加工】 リサイクル対応型シール（全離解可能粘着紙）☆	【その他加工】 シール（リサイクル対応型を除く）	【その他加工】 立体印刷物（レンチキュラーレンズ使用）	－
④その他	－	【異物】 粘着テープ（リサイクル対応型）	【異物】 石／ガラス／金物（製本用ホチキス、針金等除く）／土砂／木片／プラスチック類／布類／建材（石こうボード等）／不織布／粘着テープ（リサイクル対応型を除く）	【異物】 芳香付録品（芳香剤、香水、口紅等）

注１：☆印の資材（難細裂化ＥＶＡ系ホットメルト、ＰＵＲ系ホットメルト、リサイクル対応型ＵＶインキ、リサイクル対応型シール、リサイクル対応型ドライトナー）は、日本印刷産業連合会の「リサイクル対応型印刷資材データベース」に掲載されていることを確認すること。
（http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle_material/）

注２：＊印の資材（抄色紙、ファンシーペーパー）は、環境省の「グリーン購入法.net」に掲載されている各製品のリサイクル適性を確認すること。（http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html）

表２　オフセット印刷又はデジタル印刷に関連する印刷の各工程における環境配慮項目及び基準

工程		項　　目	基　　準
製版		デジタル化	工程のデジタル化（DTP化）率が50%以上であること。
		廃液及び製版フィルムからの銀回収	製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っていること。
刷版		印刷版の再使用又はリサイクル	印刷版（アルミ基材のもの）の再使用又はリサイクルを行っていること。
印刷	オフセット	VOCの発生抑制	廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をする等のVOCの発生抑制策を講じていること。
			輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあっては、VOC処理装置を設置し、適切に運転管理していること。
		製紙原料へのリサイクル	損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料へのリサイクル率が80%以上であること。
	デジタル	印刷機の環境負荷低減	省電力機能の活用、未使用時の電源切断など、省エネルギー活動を行っていること。
		製紙原料等へのリサイクル	損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料等へのリサイクル率が80％以上であること。
表面加工		VOCの発生抑制	アルコール類を濃度30%未満で使用していること。
		製紙原料等へのリサイクル	損紙等（光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム）の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上であること。
製本加工		騒音・振動抑制	窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じていること。
		製紙原料へのリサイクル	損紙等（製本工程から発生する損紙）の製紙原料へのリサイクル率が70%以上であること。

注１：本基準は、印刷役務の元請、下請を問わず、印刷役務の主たる工程を行う者に適用するものとし、オフセット印刷又はデジタル印刷に関連する印刷役務の一部の工程を行う者には適用しない。

注２：製版工程においては、「デジタル化」又は「廃液及び製版フィルムからの銀回収」のいずれかを満たせばよいこととする。

注３：製版工程の「銀の回収」とは、銀回収システムを導入している又は銀回収システムを有するリサイクル事業者、廃棄物回収業者に引き渡すことをいう。

なお、廃液及び製版フィルムからの銀の回収は、技術的に不可能な場合を除き、実施しなければならない。

注４：刷版工程の印刷版の再使用又はリサイクル（印刷版に再生するものであって、その品質が低下しないリサイクルを含む）は、技術的に不可能な場合を除き、実施しなければならない。

注５：オフセット印刷工程における「VOCの発生抑制」、デジタル印刷工程における「印刷機の環境負荷低減」及び製本加工工程における「騒音・振動抑制」については、当該対策を実施するための手順書等を作成・運用している場合に適合しているものとみなす。

注６：デジタル印刷工程、表面加工工程の「製紙原料等へのリサイクル」には、製紙原料へのリサイクル以外のリサイクル（RPFへの加工やエネルギー回収等）を含む。

表３　資材確認票（記入例）

作成年月日：　　年　　月　　日

御中

件名：

資材確認票

○○印刷株式会社

印刷資材（注１）		使用有無	リサイクル適性ランク	資材の種類	製造元・銘柄名	備考
用紙	本文	○	A	上質紙	○○製紙／○○	
	表紙	○	A	コート紙	○○製紙／○○	
	見返し	○	A	上質紙	○○製紙／○○	
	カバー	－	－			
インキ類		○	A	平版インキ	○○インキ／○○	
加工	製本加工	○	A	ＰＵＲ系ホットメルト	○○化学／○○	
	表面加工	○	A	ＯＰニス	○○化学／○○	
	その他加工	－	－			
その他						

↓

使用資材	リサイクル適性	判別（注２）
Ａランクの資材のみ使用	印刷用の紙にリサイクルできます	○
Ａ又はＢランクの資材のみ使用	板紙にリサイクルできます	
Ｃ又はＤランクの資材を使用	リサイクルに適さない資材を使用しています	

注１：資材確認票に記入する印刷資材は、『印刷物資材「古紙リサイクル適性ランクリスト」規格』に掲載の「古紙リサイクル適性ランクリスト」を参照すること。
（http://www.jfpi.or.jp/recycle/print_recycle/data.html）

注２：上記の記入例は、「リサイクル適性ランク」が全て「A」のため、この場合は「Ａランクの資材のみ使用」に「○」を付すこと。このうち、Ｂランクの資材が一部でも使用されている場合は、「Ａ又はＢランクの資材のみ使用」に「○」を付すこと。ただし、Ｃ又はＤランクの材料が一部でも使用されている場合は「Ｃ又はＤランクの資材を使用」に「○」を付すこと。

注３：納入物とともに提出すること。

表４　オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト様式（例）

作成年月日：　　年　　月　　日

御中

オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト

○○印刷株式会社

工程		実　現	基　準（要求内容）
製版		はい／いいえ	①次のA又はBのいずれかを満たしている。 A　工程のデジタル化（DTP化）率が50%以上である。 B　製版フィルムを使用する工程において、廃液及び製版フィルムから銀の回収を行っている。
刷版		はい／いいえ	②印刷版（アルミ基材のもの）の再使用又はリサイクルを行っている。
印刷	オフセット	はい／いいえ	③廃ウェス容器や洗浄剤容器に蓋をする等のVOCの発生抑制策を講じている。
		はい／いいえ	④輪転印刷工程の熱風乾燥印刷の場合にあっては、VOC処理装置を設置し、適切に運転管理している。
		はい／いいえ	⑤損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料へのリサイクル率が80%以上である。
	デジタル	はい／いいえ	⑥省電力機能の活用、未使用時の電源切断など、省エネルギー活動を行っている。
		はい／いいえ	⑦損紙等（印刷工程から発生する損紙、残紙）の製紙原料等へのリサイクル率が80％以上である。
表面加工		はい／いいえ	⑧アルコール類を濃度30%未満で使用している。
		はい／いいえ	⑨損紙等（光沢加工工程から発生する損紙、残紙、残フィルム）の製紙原料等へのリサイクル率が80%以上である。
製本加工		はい／いいえ	⑩窓、ドアの開放を禁止する等の騒音・振動の抑制策を講じている。
		はい／いいえ	⑪損紙等（製本工程から発生する損紙）の製紙原料へのリサイクル率が70%以上である。

注１：内容に関する問合せに当たって必要となる項目や押印等の要否については、様式の変更等を行うことができる。

注２：納入物とともに提出すること。

（様式第２）

記　　号　　番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

計画変更承認申請書

契約書第４条第１項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１．契約件名

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

２．委託金額（委託金額の変更を伴う場合は、新旧対比で記載すること。）

委託金額	

３．業務の進捗状況（業務内容ごとに、簡潔に記載すること。）

業務の進捗状況	

４．計画変更の内容・理由及び計画変更が業務に及ぼす影響（詳細に記載すること。また、支出計画の変更を申請する場合は、別葉にて新旧対比で作成すること。）

計画変更の内容・理由	
計画変更が業務に及ぼす影響	

５．再委託内容（複数ある場合は再委託先ごとに記載することとし、再委託先の変更の場合は新旧対比すること。）

再委託先の氏名又は名称及び住所	
再委託先が業務を終了すべき時期	
再委託する（又は再委託先を変更する）理由	

６．履行体制図（契約書別紙２に準じ、作成すること。）

変更前	変更後

※必要に応じ、別葉を作成すること。

担当者等連絡先
部署名：
責任者名：
担当者名：
ＴＥＬ：
ＦＡＸ：
E-mail：

（この申請書の提出時期：計画変更を行う前。）

（様式第３）

記　　号　　番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

再委託に係る承認申請書

契約書第６条第２項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１．契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

２．再委託内容（複数ある場合は再委託先ごとに記載することとし、再委託先の変更の場合は新旧対比すること。）

再委託先の氏名又は名称及び住所	
再委託先が業務を終了すべき時期	
再委託する（又は再委託先を変更する）理由	
再委託先の選定方法	

３．履行体制図（契約書別紙２に準じ、作成すること。）

変更前	変更後

４．誓約事項

再委託する場合には、契約書第６条第３項の規定に基づき、当該再委託に係る再委託先の行為について、甲に対し全ての責任を負うとともに、同条第４項の規定に基づき、本契約を遵守するために必要な事項について再委託先と書面で約定します。また、甲から当該書面の写しの提出を求められたときは、遅滞なく、これを甲に提出します。

※必要に応じ、別葉を作成すること。

担当者等連絡先 部署名： 責任者名： 担当者名： ＴＥＬ： ＦＡＸ： E-mail：

（この申請書の提出時期：再委託を行う前。）

（様式第４）

記　　号　　番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

履行体制図変更届出書

契約書第７条第２項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

１．契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

２．履行体制図（契約書別紙２に準じ、作成すること。）

変更前	変更後

※必要に応じ、別葉を作成すること。

担当者等連絡先 部署名： 責任者名： 担当者名： ＴＥＬ： ＦＡＸ： E-mail：

（この届出書の提出時期：履行体制変更の意思決定後、速やかに。）

（様式第５）

記　　号　　番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

委託業務完了報告書

契約書第１１条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

２．委託金額

委託金額	

３．委託業務完了期限

委託業務完了期限	

４．委託業務完了年月日

委託業務完了年月日	

担当者等連絡先 部署名： 責任者名： 担当者名： ＴＥＬ： ＦＡＸ： E-mail：

（この報告書の提出時期：委託業務が完了した後、直ちに。）

（様式第６）

記　　号　　番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

実績報告書

契約書第１３条の規定に基づき、下記のとおり報告します。

記

１．契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

２．委託金額

委託金額	

３．実施した委託業務の概要

委託業務の概要	

４．委託業務実施期間中の進捗管理状況

日程	対応者	連絡事項

※記載方法は、記載要領（注１）を参照のこと

５．委託業務に要した経費

（１）総括表

（単位：円）

区分	委託金額	流用額	消費税等 組入額	流用等後額	支出実績額	受けるべき 委託金の額
合計						

※記載方法は、記載要領（注２）を参照のこと

（２）支出内訳表

（単位：円）

区分	委託金額	流用額	消費税等 組入額	流用等後額	支出実績額	受けるべき 委託金の額
合計						

※記載方法は、記載要領（注２）を参照のこと

担当者等連絡先
部署名：
責任者名：
担当者名：
ＴＥＬ：
ＦＡＸ：
E-mail：

（この報告書の提出時期：約定期限まで。）

＜記載要領＞

（注１）：「４．委託業務実施期間中の進捗管理状況」は、以下の記入例のように記載する。

日程	対応者	連絡事項
○年○月○日	・原子力規制庁○○部○○課○○課長補佐 ・○○株式会社○○部長	・○○○○○事業の中間報告 ・今後のスケジュール
○年×月×日	・原子力規制庁××部××課××係長 ・××株式会社××課長	・×××××調査に係る出張報告 ・今後のスケジュール

（注２）：「５．委託業務に要した経費」は、以下のとおり記載する。

・区　　分：支出計画中の区分経費の名称を記載する。（区分経費とは、人件費、事業費、再委託費、一般管理費の単位をいう。）

・委 託 金 額：区分経費ごとに、支出計画における委託金額（計画変更の承認を行った場合は当該変更後の額)を記載する。(支出内訳表には支出計画の区分経費の内訳ごとに記載する。)

・流　用　額：支出計画の区分経費の１０パーセント以内の流用を行う場合は、区分経費ごとにその額を記載する。（人件費及び一般管理費への流用増額は不可。また、区分経費毎に１０パーセント以内の増減であること。）

・消費税等組入額：区分経費ごとに、消費税及び地方消費税相当額を記載する。（円未満の端数処理は、原則、端数の大きい順に切り上げて、合計額が一致するようにする。）

・流用等後額：委託金額、流用額及び消費税等組入額の合計を区分経費ごとに記載する。

・支出実績額：委託業務に要した経費を区分経費ごとに記載する。
なお、一般管理費の額は、支出計画において一般管理費の算出基礎とした経費に対応する支出実績額の合計額に、支出計画における一般管理費の実質率（計画変更の承認を行った場合は当該変更後の実質率）を乗じて得た額とする。（円未満の端数は切り捨て。）

・受けるべき委託金の額：区分経費ごとに、流用後額と支出実績額のいずれか少ない額を記載する。

（１）総括表（記入例）　　（単位：円）

区分経費	委託金額	流用額	消費税等組入額	流用等後額	支出実績額	受けるべき委託金の額
1. 人件費	5,000,000	-500,000	450,000	4,950,000	4,832,010	4,832,010
2. 事業費	9,000,000	500,000	950,000	10,450,000	10,475,750	10,450,000
3. 再委託費	1,000,000		100,000	1,100,000	1,000,000	1,000,000
4. 一般管理費	1,400,000		140,000	1,540,000	1,530,776	1,530,776
小計	16,400,000		1,640,000	18,040,000	17,838,536	17,812,786
消費税相当額	1,640,000		-1,640,000			
合計	18,040,000		0	18,040,000	17,838,536	17,812,786

（２）支出内訳表（記入例）　　（単位：円）

区分経費	委託金額	流用額	消費税等組入額	流用等後額	支出実績額	受けるべき委託金の額
Ⅰ．人件費	5,000,000	−500,000	450,000	4,950,000	4,832,010	4,832,010
○○研究員	2,500,000	−250,000			2,374,624	
△△研究員	2,500,000	−250,000			2,457,386	
Ⅱ．事業費	9,000,000	500,000	950,000	10,450,000	10,475,750	10,450,000
1．設備備品費	2,000,000	2,500,000	450,000	4,950,000	4,994,100	
2．消耗品費	1,000,000	−500,000	50,000	550,000	863,387	
3．謝金	1,000,000	−500,000	50,000	550,000	415,000	
4．旅費	1,000,000	−500,000	50,000	550,000	839,246	
5．外注費	2,000,000	0	200,000	2,200,000	2,180,700	
6．印刷製本費	1,000,000	−500,000	50,000	550,000	330,000	
7．会議費	500,000	0	50,000	550,000	450,000	
8．通信運搬費	200,000	0	20,000	220,000	189,728	
9．光熱水料	200,000	0	20,000	220,000	141,589	
10．その他	100,000	0	10,000	110,000	72,000	
3．再委託費	1,000,000		100,000	1,100,000	1,000,000	1,000,000
4．一般管理費	1,400,000		140,000	1,540,000	1,530,776	1,530,776
小計	16,400,000		1,640,000	18,040,000	17,838,536	17,812,786
消費税相当額	1,640,000		−1,640,000			
合計	18,040,000		0	18,040,000	17,838,536	17,812,786

※「支出実績額」に消費税及び地方消費税相当額が含まれていない場合（人件費、謝金及び海外旅費等）は、支出実績額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額を記載（免税事業者を除く）

【参　考】

＜支出実績額における一般管理費＞

支出計画における一般管理費額が、一般管理費算出基礎経費×基準一般管理費率の円未満利切り捨てとなっている場合は、支出実績額における一般管理費の算出方法においても、一般管理費算出基礎経費×基準一般管理費率の円未満利切り捨てとしてよいものとする。

※支出実績額の一般管理費の計算例（総括表記入例の金額より）

支出計画における一般管理費算出基礎経費は、人件費＋事業費の14,000,000円・・A

支出計画における一般管理費は、1,400,000円・・B

基準一般管理費率は、10.00%・・C

支出計画における一般管理費の実質率は、10,000,000分の1,000,000・・D

支出計画における一般管理費算出基礎経費に対応する支出実績合計額は、

4,832,010＋10,475,750=15,307,760円・・E

①基本の計算方法：E×D＝15,307,760×1,000,000÷10,000,0000＝1,530,776円（円未満切り捨て）

②上記参考に記載の計算方法

支出計画において、A×C＝B（円未満切り捨て）となっているため、E×C＝15,307,760×10.00%＝1,530,776円（円未満切り捨て）とする計算方法も可

（様式第７）

記　　号　　番　　号
令和　　年　　月　　日

官署支出官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

精算払請求書

契約書第１５条第１項の規定に基づき、精算払を下記のとおり請求します。

記

１．契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

２．請求金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

請求金額	

３．振込先金融機関名等

振込先金融機関名	
支店名	
預金の種別	
口座番号	
口座の名義人	

担当者等連絡先
　部署名：
　責任者名：
　担当者名：
　ＴＥＬ：
　ＦＡＸ：
　E-mail：

（この請求書の提出時期：契約書第１４条の通知を受けた後。）

（様式第８）

記　　号　　番　　号
令和　　年　　月　　日

官署支出官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

概算払請求書

契約書第１５条第２項の規定に基づき、概算払を下記のとおり請求します。

記

１．契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

２．請求金額（単位は円とし、算用数字を用いること。）

請求金額	

３．概算払を必要とする理由

概算払を必要とする理由	

４．振込先金融機関名等

振込先金融機関名	
支店名	
預金の種別	
口座番号	
口座の名義人	

担当者等連絡先
　部署名：
　責任者名：
　担当者名：
　ＴＥＬ：
　ＦＡＸ：
　E-mail：

※この請求書には、別紙「概算払請求内訳書」を添付すること。
（この請求書の提出時期：概算払財務大臣協議が整い、概算払を受けることを希望するとき。）

（別　　紙）

概算払請求内訳書

（単位：円）

区分	委託金額 (a)	流用額 (b)	消費税等組入額 (c)	流用等後額 (d)= (a)+(b)+(c)	支出実績額 (e)	支出見込額 (f)	合計額 (g)= (e)+(f)	既受領額 (h)	請求額 (i)	残額 (j)= (d)−(h)−(i)
合計										

＜概算払請求内訳書の記載要領＞

・区分、委託金額、流用額、消費税等組入額、流用等後額については、「実績報告書」の記載要領に同じ。

・支出実績額は、概算払請求書を提出する時点での前月分までの実績額を記載。

・支出見込額は、支出実績額に記載した月の翌月から事業終了までの見込額を記載。

・請求額は、原則、〔支出実績額－既受領額〕≦〔請求額〕であること。

　必要により支出見込額を含めて概算払を請求しようとするときは、原子力規制庁担当者と相談の上、最小限度の請求金額とすること。この場合、概算払を必要とする見込額分については、金額とその理由が分かるように表示すること。（例：支出見込額欄に上段括弧書きで金額を表示、欄外にその理由を表示など。）

（注）概算払請求に当たっては、財務大臣協議が整っていること、また、その協議内容に沿った請求時期及び金額以内であること。

＜記載例＞　　（単位：円）

	委託金額 (a)	流用額(b)	消費税等組入額 (c)	流用等後額 (d)= (a)+(b)+(c)	支出実績額 (e)	支出見込額 (f)	合計額(g)= (e)+(f)	既受領額 (h)	請求額(i)	残額 (j)= (d)−(h)−(i)
1.人件費	5,000,000	△500,000	450,000	4,950,000	0	5,500,000	5,500,000	0	5,500,000	0
2.事業費	9,000,000	500,000	950,000	10,450,000	0	3,311,000	3,311,000	0	3,311,000	0
3.再委託費	1,000,000	0	100,000	1,100,000	0	550,000	550,000	0	550,000	0
4.一般管理費	1,400,000	0	150,100	1,550,000	0	881,100	881,100	0	881,100	−0
5.消費税相当額	1,650,000		△1,650,100	−	−	−	−	−	−	
合計	18,150,000	0	0	18,150,000	0	10,242,100	10,242,100	0	10,242,100	0

（様式第９）

記　　号　　番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

取得財産報告書

契約書第２１条第１項の規定に基づき、取得財産を下記のとおり報告します。

記

１．契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

２．取得財産の内訳

取得 年月日	財産 種別	財産名	規格等	数量	取得単価 （円：税込）	取得価格 （円：税込）	保管場所	備考

担当者等連絡先
　部署名：
　責任者名：
　担当者名：
　ＴＥＬ：
　ＦＡＸ：
　E-mail：

（この報告書の提出時期：委託業務完了報告書の提出時。また、甲から別に指示があったとき。）

＜記載要領＞

１．この様式の対象となる取得財産は、取得価格の単価が消費税及び地方消費税込みで２０万円以上の財産（附帯費用（運搬費、基礎工事費、試運転費等）は除く。）とする。ただし、複数の機器等から構成される取得財産は、取得価格の総額が消費税及び地方消費税込みで２０万円以上とする。

２．取得年月日は、受託者が取得財産の検収を行った年月日を記載すること。

３．財産種別は、次のような種別を記載。

・有体財産・・・機械・装置、工具・器具、機材（器材）、書籍・図書、など。

・無体財産・・・ライセンス財産（ソフトウェア等）、ノウハウ財産、産業財産権、など。

４．規格等は、型式などその財産のスペック等の参考になるものを記載すること。

５．数量は、同一規格等であれば、一括して記載して差し支えない。単価が異なる場合は、分割して記載すること。なお、単位も記載すること。（例：１個、１台、一式、など。）

注：一式として記載した場合は、内訳が分かる資料（見積書の内訳書など。）を取得財産報告書に添付して提出すること。

６．単価及び金額は、附帯費用（運搬費、基礎工事費、試運転費等）を除く金額を記載すること。

７．保管場所は、住所及び保管場所を記載すること。

８．備考は、財産の状態など特記すべき事項があれば記載すること。

特記すべき事項の例

・ライセンス財産（使用許諾権の移転の可否及び使用許諾期間の終了時期　等）

・○○部分は、事業実施過程において消耗してしまったため、継続使用には交換の必要がある。

＜記載例＞

取得 年月日	財産 種別	財産名	規格等	数量	取得単価 (円:税込)	取得価格 (円:税込)	保管場所	備考
令和元年 10月1日	機械・ 装置	○○○器	GP-1XXX	1台	540,000	540,000	東京都○○区 ○○x-x-x ○○検査所内 倉庫	○○部分は、事業実施過程において消耗してしまったため、継続使用には交換の必要がある。
令和元年 10月1日	ソフト ウェア	□□□□	AZ-9XXX	1 ﾗｲｾﾝｽ	216,000	216,000	東京都○○区 ○○x-x-x ○○検査所内 倉庫	使用許諾期間の終了時期：令和2年9月30日

（様式第１０）

記　　号　　番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

確認書

｛名称　代表者氏名｝（以下「乙」という。）は、支出負担行為担当官原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官（以下「甲」という。）に対し下記の事項を約する。

記

１．契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

２．乙は、上記委託業務の成果に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、当該委託契約書の規定に基づいて、その旨を甲に報告する。

３．乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で委託業務の成果に係る知的財産権を実施する権利を甲に許諾する。

４．乙は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾する。

５．乙は、上記３．に基づき、甲に利用する権利を許諾した場合には、甲の円滑な権利の利用に協力する。

６．乙は、甲が上記４．に基づき、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて理由を求めた場合には甲に協力するとともに、遅滞なく、理由書を甲に提出する。

７．乙は、甲以外の第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権（仮専用実施権を含む。）若しくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の設定若しくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定」という。）をするときは、合併又は分割により移転する場合及び次のイからハに規定する場合を除き、あらかじめ甲の承認を受ける。

イ　乙が株式会社である場合に、乙がその子会社（会社法第２条第３号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同条第４号に規定する親会社をいう。）に移転又は専用実施権等の設定をする場合

ロ　乙が承認ＴＬＯ（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成１０年法律第５２号）第４条第１項の承認を受けた者（同法第５条第１項の変更の承認を受けた者を含む。））又は認定ＴＬＯ（同法第１１条第１項の認定を受けた者）に移転又は専用実施権等の設定をする場合

ハ　乙が技術研究組合である場合に、乙がその組合員に移転又は専用実施権等の設定をする場合

担当者等連絡先 部署名： 責任者名： 担当者名： ＴＥＬ： ＦＡＸ： E-mail：

（様式第１１）

記　　号　　番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

産業財産権出願通知書

契約書第２６条第１項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

１．契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

２．開発項目

３．出願国（注１）

４．出願等に係る産業財産権の種類（注２）

５．発明等の名称（注３）

６．出願日

７．出願番号（注４）

８．出願人

９．代理人

１０．優先権主張（注５）

担当者等連絡先 部署名： 責任者名： 担当者名： ＴＥＬ： ＦＡＸ： E-mail：

＜記載要領＞

（注１）：出願（又は申請）を行った国の名称を記載する。当該出願が国際特許出願（ＰＣＴ）であるときは、その旨を記載する。

（注２）：特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権のうち、該当するものを記載する。（外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。）

（注３）：特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。

（注４）：当該出願が、国際特許出願の各国における国内段階に移行した特許出願である場合は、各国における出願番号の他に、国際特許出願番号を記載する。

（注５）：当該特許出願等が優先権主張を伴う場合は、以下の事項を記載する。

（１）優先権主張の種類

・国内優先権主張（特許法第４１条第１項若しくは実用新案法第８条第１項の規定による優先権主張、又は、各国における同様の規定に基づく優先権主張）

・パリ条約で定める優先権主張

・植物の新品種の保護に関する国際条約に定める優先権主張

（２）優先権主張の基礎となる出願（又は申請）の出願国、産業財産権の種類及び番号

（様式第１２）

記　　号　　番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

産業財産権通知書

契約書第２６条第３項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

１．契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

２．開発項目

３．出願等に係る産業財産権の種類

４．発明等の名称

５．出願日

６．出願番号

７．出願人

８．代理人

９．登録日

１０．登録番号

担当者等連絡先
　部署名：
　責任者名：
　担当者名：
　ＴＥＬ：
　ＦＡＸ：
　E-mail：

（様式第１３）

記　　号　　番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

著作物通知書

契約書第２６条第４項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

１．契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

２．開発項目

３．著作物の種類

４．著作物の題号

５．著作者の氏名（名称）

６．著作物の内容

担当者等連絡先 部署名： 責任者名： 担当者名： ＴＥＬ： ＦＡＸ： E-mail：

（様式第１４）

記　　号　　番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

産業財産権実施届出書

契約書第２６条第５項の規定に基づき、下記のとおり届け出ます。

記

１．契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

２．開発項目

３．実施した産業財産権

産業財産権の種類(注１)及び番号(注２)	産業財産権の名称等（注３）

４．実施の主体（第三者は実施許諾した場合）

自己　・　第三者（注４）

担当者等連絡先 部署名： 責任者名： 担当者名： ＴＥＬ： ＦＡＸ： E-mail：

＜記載要領＞

（注１）：　特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、品種登録者の権利のうち、該当するものを記載する。（外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。）

（注２）：　当該種類に係る設定登録番号を記載する。ただし、権利の設定登録がなされる前の権利については、出願番号又は申請番号を記載する。

（注３）：　特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。

（注４）：　自己又は第三者のいずれかを○で囲む。

（様式第１５）

記　　号　　番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

移転承認申請書

契約書第２７条第２項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１．契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

２．開発項目

３．移転しようとする知的財産権
（知的財産権の種類（注１）、番号（注２）及び名称（注３）を記載する。移転先及び承認を受ける理由が同じ場合は、複数列挙可）

４．移転先
（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

５．承認を受ける理由（注４）
（以下のポイントを参考にして具体的な理由を記載する。）
（１）当該移転等により、研究開発の成果が事業活動において効率的に活用されるか。すなわち、移転先は、研究開発の成果を真に利用しようとするものか。（産業技術力強化法第17条にもとづく観点）
（２）当該移転等が、我が国の国際競争力の維持に支障を及ぼすこととなる研究開発の成果の国外流出に該当しないかどうか。（科技イノベ活性化法第41条に基づく観点）

担当者等連絡先
部署名：
責任者名：
担当者名：
ＴＥＬ：
ＦＡＸ：
E-mail：

＜記載要領＞

（注１）：特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、著作権、ノウハウのうち、該当するものを記載する。（外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。）

（注２）：当該種類に係る設定登録番号を記載する。ただし、権利の設定登録がなされる前の権利については、出願番号又は申請番号を記載する。著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号（管理番号を付している場合）を記載する。ノウハウについては、管理番号（管理番号を付している場合）を記載する。

（注３）：特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。また、著作権については、著作物の題号を記載し、ノウハウについては、ノウハウの名称を記載する。

（注４）：具体的な理由を、以下の観点を参考として記載すること。

（１）について

○ 移転先は、研究開発の成果を効率的に活用するための具体的な事業計画等を有している者であるか。

○ 移転先が研究開発の成果等を活用して行う事業が、法令や公序良俗に反するものでないか。

○ 移転先は、当該委託研究開発に関する共同研究先であるか。

（２）について

○ 移転先は国内に所在する組織か、国外に所在する組織か。国内に所在する組織である場合、その資本比率等はどのようになっているか。

○ 移転等が行われた場合において、研究開発の成果が活用される場所は国内か、国外か。

○ 当該移転等により、国内企業等（大学・研究機関等を含む）が重要な研究成果に対しアクセスすることが困難となる恐れがあるか。

○ 当該移転等により、国内企業の国際競争力の維持に対する不利益がもたらされないか。

（様式第１５の２）

記　　号　　番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

移転通知書

契約書第２７条第３項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

１．契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

２．開発項目

３．移転した知的財産権
（知的財産権の種類（注１）、番号（注２）及び名称（注３）を記載する。移転先が同じ場合は、複数列挙可）

４．移転先
（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

５．当該移転が認められる理由（以下のいずれかを選択する。）
（１）契約書第２７条第２項の規定に基づき、国の承認を受けたため（承認書の写しを添付する。）
（２）以下の理由により承認が不要であるため（さらに以下のいずれかの理由を選択）
　イ　子会社又は親会社への移転であるため
　ロ　承認ＴＬＯ又は認定ＴＬＯへの移転であるため
　ハ　技術研究組合から組合員への移転であるため
　ニ　合併又は分割による移転であるため

６．誓約事項
当該知的財産権の移転を行うにあたり、契約書第２４条から第３０条までの規定の適用に支障を与えないよう移転先に約させました。

担当者等連絡先
部署名：
責任者名：
担当者名：
ＴＥＬ：
ＦＡＸ：
E-mail：

＜記載要領＞

（注１）：特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、著作権、ノウハウのうち、該当するものを記載する。（外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。）

（注２）：当該種類に係る設定登録番号を記載する。ただし、権利の設定登録がなされる前の権利については、出願番号又は申請番号を記載する。著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号（管理番号を付している場合）を記載する。ノウハウについては、管理番号（管理番号を付している場合）を記載する。

（注３）：特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。また、著作権については、著作物の題号を記載し、ノウハウについては、ノウハウの名称を記載する。

（様式第１６）

記　　号　　番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

専用実施権等設定承認申請書

契約書第２８条第２項の規定に基づき、下記のとおり申請します。

記

１．契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

２．開発項目

３．専用実施権等（注１）を設定しようとする知的財産権
（専用実施権等の設定を受ける者及び承認を受ける理由が同じ場合は、複数列挙可）

知的財産権の種類（注２）、番号（注３）及び名称（注４）	専用実施権等の範囲（地域・期間・内容）

４．専用実施権等の設定を受ける者
（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

５．承認を受ける理由（注５）
（以下のポイントを参考にして具体的な理由を記載する。）
（１）当該専用実施権等の設定により、研究開発の成果が事業活動において効率的に活用されるか。すなわち、専用実施権等の設定を受ける者は、研究開発の成果を真に利用しようとするものか。（産業技術力強化法第17条にもとづく観点）
（２）当該専用実施権等の設定が、我が国の国際競争力の維持に支障を及ぼすこととなる研究開発の成果の国外流出に該当しないかどうか。（科技イノベ活性化法第41条に基づく観点）

担当者等連絡先 部署名： 責任者名： 担当者名： ＴＥＬ： ＦＡＸ： E-mail：

＜記載要領＞

（注１）：特許法第７７条に規定する専用実施権、実用新案法第１８条に規定する専用実施権、意匠法第２７条に規定する専用実施権、半導体集積回路の回路配置に関する法律第１６条に規定する専用利用権、種苗法第２５条に規定する専用利用権をいう。

著作権については、著作物を排他的に利用する権利であって、かつ、著作権者自らは、他者への利用許諾に係る利用方法及び条件の範囲内において利用しないことを定めている権利をいう。

ノウハウについては、ノウハウを排他的に利用する権利であって、かつノウハウを保有する者自らは、他者への使用許諾に係る使用方法及び条件の範囲内において使用しないことを定めている権利をいう。

（注２）：特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、著作権、ノウハウのうち、該当するものを記載する。（外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。）

（注３）：当該種類に係る設定登録番号を記載のこと。ただし、設定登録がなされる前の権利であって、設定登録後に専用実施権等を設定することを前提に申請を行う場合には、出願番号又は申請番号を記載のこと。著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号（管理番号を付している場合）を記載する。ノウハウについては、管理番号（管理番号を付している場合）を記載する。

（注４）：特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。また、著作権については、著作物の題号を記載し、ノウハウについては、ノウハウの名称を記載する。

（注５）：具体的な理由を、様式第１５の記載要領（注４）に従って記載すること。

（様式第１６の２）

記　　号　　番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　原子力規制委員会原子力規制庁長官官房参事官　殿

住　　所
名　　称
代 表 者 氏 名

専用実施権等設定通知書

契約書第２８条第３項の規定に基づき、下記のとおり通知します。

記

１．契約件名等

契約締結日		契約締結時の記号番号	
契約件名			

２．開発項目

３．専用実施権等（注１）を設定した知的財産権
（専用実施権等の設定を受けた者が同じ場合は、複数列挙可）

知的財産権の種類（注２）、番号（注３）及び名称（注４）	専用実施権等の範囲（地域・期間・内容）

４．専用実施権等の設定を受けた者
（名称、住所、代表者、担当者及び連絡先を記載する。）

５．当該専用実施権等の設定が認められる理由（以下のいずれかを選択する。）
（１）契約書第２８条第２項の規定に基づき、国の承認を受けたため（承認書の写しを添付する。）
（２）以下の理由により承認が不要であるため（さらに以下のいずれかの理由を選択する。）
イ　子会社又は親会社への専用実施権等の設定であるため
ロ　承認ＴＬＯ又は認定ＴＬＯへの専用実施権等の設定であるため
ハ　技術研究組合から組合員への専用実施権等の設定であるため

担当者等連絡先
部署名：
責任者名：
担当者名：
ＴＥＬ：
ＦＡＸ：
E-mail：

＜記載要領＞

（注１）：特許法第７７条に規定する専用実施権、実用新案法第１８条に規定する専用実施権、意匠法第２７条に規定する専用実施権、半導体集積回路の回路配置に関する法律第１６条に規定する専用利用権、種苗法第２５条に規定する専用利用権をいう。

著作権については、著作物を排他的に利用する権利であって、かつ、著作権者自らは、他者への利用許諾に係る利用方法及び条件の範囲内において利用しないことを定めている権利をいう。

ノウハウについては、ノウハウを排他的に利用する権利であって、かつノウハウを保有する者自らは、他者への使用許諾に係る使用方法及び条件の範囲内において使用しないことを定めている権利をいう。

（注２）：特許権、実用新案権、意匠権、回路配置利用権、育成者権、著作権、ノウハウのうち、該当するものを記載する。（外国における権利の場合には、上記各権利のうち、相当するものを記載する。以下同じ。）

（注３）：当該種類に係る設定登録番号を記載のこと。ただし、設定登録がなされる前の権利であって、設定登録後に専用実施権等を設定することを前提に申請を行う場合には、出願番号又は申請番号を記載のこと。著作権については、登録の申請を行っている場合は登録番号を、行っていない場合には管理番号（管理番号を付している場合）を記載する。ノウハウについては、管理番号（管理番号を付している場合）を記載する。

（注４）：特許権については発明の名称、実用新案権については考案の名称、意匠権については意匠に係る物品、回路配置利用権については、設定登録の申請に係る回路配置を用いて製造した半導体集積回路の名称及び分類、育成者権については、出願品種の属する農林水産物の種類及び出願品種の名称を記載する。また、著作権については、著作物の題号を記載し、ノウハウについては、ノウハウの名称を記載する。

（別紙１）

実施計画書（仕様書）

【参考例１】

１．事業内容

※入札公告時の仕様書の内容を記載。

２．支出計画

別添支出計画書のとおり。

※支出計画書は、落札決定後に落札者から提出された支出計画を基に作成し、実施計画書の別添として添付する。

３．その他

詳細は提案書による。

※一般競争入札（総合評価落札方式）を行った場合のみ。実施計画書の一部として、落札者の提案書を添付する。

【参考例２】

１．事業内容

２．実施体制及び事業スケジュール

※１及び２については、一般競争入札（総合評価落札方式）を行った場合は、入札公告時の仕様書の内容に落札者の提案内容を加えて作成する。

３．納入物（または成果物）

※納入させるものを記載（契約書の成果物と一致させておく）。

例：調査報告書○○部及び電子媒体（ＣＤ－ＲＯＭ等）○式

４．事業実施期間

委託契約締結日から令和○年○月○日まで

５．支出計画

別添支出計画書のとおり。

※支出計画書は、落札決定後に落札者から提出された支出計画を基に作成し、実施計画書の別添として添付する。

（別添）

支出計画書

【参考例】

区分	内訳	金額	積算内訳
１．人件費		000,000,000	
	主席研究員	z,zzz,zzz	@ xx,xxx ＊ yy時間 = z,zzz,zzz
	主任研究員	z,zzz,zzz	@ xx,xxx ＊ yy時間 = z,zzz,zzz
	研究員	z,zzz,zzz	@ xx,xxx ＊ yy時間 = z,zzz,zzz
２．事業費		000,000	
	委員会費		
	委員謝金	zzz,zzz	@ xx,xxx ＊ yy人 = zzz,zzz
	委員交通費	fff,fff	工程：○○～○○
	会場借料	ccc,ccc	@ a,aaa ＊ bb時間 *100/110 = ccc,ccc
			（注１：消費税及び地方消費税は別掲のため、単価に含まれている場合、除外のうえ、計上のこと。）
３．再委託費		000,000,000	
	○○○業務	xxx,xxx,xxx	株式会社×××　　xxx,xxx,xxx
４．一般管理費		00,000,000	(1.人件費＋2.事業費)×一般管理費率 （注２：一般管理費率は10％又は委託事業者の損益計算書等から算出した一般管理費率のどちらか低い方。小数点以下切り捨て）
５．小計		000,000,000	（注３：落札金額と一致）
６．消費税及び地方消費税		000,000,000	５．小計（※）×　10％ （注４：小数点以下切り捨て）
７．合計		000,000,000	

※消費税及び地方消費税にかかる免税事業者にあっては、課税売上げにかかる消費税及び地方消費税については、計上することは出来ない。

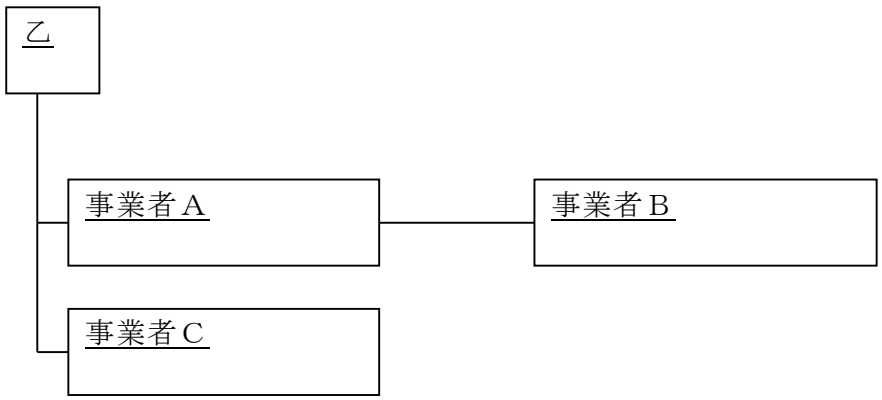
（別紙２）

【履行体制図に記載すべき事項】
・各事業参加者の事業者名及び住所
・契約金額（乙が再委託する事業者のみ記載のこと。）
・各事業参加者の行う業務の範囲
・業務の分担関係を示すもの

ただし、契約書第７条第１項第４号（バイドール契約及びコンテンツ契約の場合は、第６条第１項第４号。）に規定する軽微な再委託先に係る再委託先については記入の必要は無い。

【履行体制図の記載例】

事業者名	住所	契約金額 （税込）	業務の範囲
A	東京都○○区・・・・	XXX,XXX,XXX 円	
B	東京都○○区・・・・	 円	
C	東京都○○区・・・・	XXX,XXX,XXX 円	



（別紙３）

特定の再委託先（※）を決定するに当たっての条件

【条件の記載例】

（１）再委託の必要性及び妥当性の観点から次の条件に該当すること。

委託業務を行う事業者自身が再委託する業務を行う能力を有していないこと、又は再委託を行うことにより委託事業において効率化が図られると見込まれること。

（２）事業者の事業執行能力の観点から次のいずれにも該当すること。

① 再委託を受ける事業者が当該再委託契約を履行する能力を有し、委託事業の確実な履行が確保されること。

② 再委託を受ける事業者が債務超過又はそれに類する状態にないこと。

なお、「債務超過に類する状態」とは、例えば、自己資本比率が著しく低い状態を指す。

③ 再委託を受ける事業者が、原子力規制委員会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。

【再委託を行わない場合の記載例】

・条件による再委託先決定は行わない。

※「特定の再委託先」とは、別紙２の履行体制図において「未定」となっている再委託先をいう。

（別紙４）

軽微な再委託

軽微な再委託とは以下のいずれかのものをいう。ただし、甲の機密情報を取り扱うものを除く。

１．金１００万円（消費税含む）未満の再委託

２．委託事業の実施に伴い付随的に生じる印刷費、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む。）、翻訳費その他これに類するもの

令和４年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業

応札資料作成要領

令和４年１月２１日
原子力規制庁

目　　次

第１章　原子力規制庁が応札者に提示する資料及び応札者が提出すべき資料等

第２章　評価項目一覧に係る内容の作成要領

2.1　評価項目一覧の構成
2.2　遵守確認事項
2.3　提案要求事項
2.4　添付資料

第３章　提案書に係る内容の作成要領及び説明

3.1　提案書の構成及び記載事項
3.2　提案書様式
3.3　応札者による提案書の説明（プレゼンテーション）
3.4　留意事項

第４章　提案書雛形

4.1　提案書雛形を利用するに当たっての留意事項
4.2　提案書雛形
4.3　工数
4.4　利益相反

第５章　補足情報

5.1　提案書作成に当たっての補足情報

第６章　見積書

6.1　見積書の作成方法

第７章　別紙

7.1　(別紙1) 提案書雛形
7.2　(別紙2) 質問状
7.3　(別紙3) 見積書様式

本書は、令和４年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業の調達に係る応札資料(評価項目一覧及び提案書)の作成要領等を取りまとめたものである。

第１章　原子力規制庁が応札者に提示する資料及び応札者が提出すべき資料等

原子力規制庁は応札者に以下の表１に示す資料を提示する。応札者は、それを受け、以下の表２に示す資料を作成し、原子力規制庁へ提出する。

開札後、落札者は表３に示す資料を、ただちに原子力規制庁長官官房技術基盤グループ核燃料廃棄物研究部門へ提出する。

［表１　原子力規制庁が応札者に提示する資料］

資料名称	資料内容
①入札仕様書	本調達の対象である令和４年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業の仕様を記述（事業の目的・内容等）。
②応札資料作成要領	応札者が、評価項目一覧及び提案書に記載すべき項目の概要や提案書の雛形等を記述。
③評価項目一覧	提案書に記載すべき提案要求事項一覧、必須項目及び任意項目の区分、得点配分等を記述。
④評価手順書	原子力規制庁が応札者の提案を評価する場合に用いる評価方式、総合評価点の算出方法及び評価基準等を記述。

［表２　応札者が原子力規制庁に提出する資料］

資料名称	資料内容
①評価項目一覧 の遵守確認欄及び提案書頁番号欄に必要事項を記入したもの	仕様書に記述された要件一覧を遵守又は達成するか否かに関し、遵守確認欄に○×を記入し、提案書頁番号欄に、該当する提案書の頁番号を記入したもの。 詳細説明は第２章参照
②提案書	仕様書に記述された要求仕様をどのように実現するかを提案書にて説明したもの。詳細説明は第３章参照

［表３　落札者が原子力規制庁に提出する資料］

資料名称	資料内容
①見積書及び単価設定の根拠資料	入札金額の内訳を記入したもの。 単価設定の根拠資料も併せて提出すること。 詳細説明は第６章参照

第２章　評価項目一覧に係る内容の作成要領

2.1　評価項目一覧の構成

評価項目一覧の構成及び概要説明を以下に記す。

［表４　評価項目一覧の構成の説明］

評価項目一覧における項番	事項	概要説明
0	遵守確認事項	令和４年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業を実施する上で遵守すべき事項。これら事項に係る具体的内容の提案は求めず、全ての項目についてこれを遵守する旨を記述する。
1～4	提案要求事項	提案を要求する事項。これら事項については、応札者が提出した提案書について、各提案要求項目の必須項目及び任意項目の区分け、得点配分の定義に従いその内容を評価する。 例：調査事業の内容、実施計画、資格・能力、実績等
5	添付資料	応札者が作成した提案の詳細を説明するための資料。これら自体は、直接評価されて点数が付与されることはない。 例：実施体制及び担当者略歴、会社としての実績及び費用等

2.2　遵守確認事項

評価項目一覧中の遵守確認事項における各項目の説明を以下に示す。

応札者は、別添「評価項目一覧－遵守確認事項－」における「遵守確認」欄に必要事項を記載すること。遵守確認事項の各項目の説明に関しては、表５を参照すること。

［表５　遵守確認事項上の各項目の説明］

項目名	項目説明・記入要領	記入者
大項目～細項目	遵守確認事項の分類	原子力規制庁
内容説明	遵守すべき事項の内容	原子力規制庁
遵守確認	応札者は、遵守確認事項を実現・遵守可能である場合は○を、実現・遵守不可能な場合（実現・遵守の範囲等について限定、確認及び調整等が必要な場合等を含む）には×を記載する。	応札者

2.3　提案要求事項

評価項目一覧中の提案要求事項における各項目の説明を以下に示す。

応札者は、別添「評価項目一覧－提案要求事項一覧－」における「提案書頁番号」欄に必要事項を記載すること。提案要求事項の各項目の説明に関しては、表６を参照すること。

［表６　提案要求事項上の各項目の説明］

項目名	項目説明・記入要領	記入者
大項目～細項目	提案書の目次(提案要求事項の分類)。	原子力規制庁
提案要求事項	応札者に提案を要求する内容	原子力規制庁
評価区分	必ず提案すべき項目(必須)又は必ずしも提案する必要は無い項目(任意)の区分を設定している。 各項目について、記述があった場合、その内容に応じて配点を行う。	原子力規制庁
得点配分	各項目に対する最大加点	原子力規制庁
雛形頁番号	(別紙1)提案書雛形*における雛形の頁	原子力規制庁
提案書頁番号	作成した提案書における該当頁番号を記載する。該当する提案書の頁が存在しない場合には空欄とする。評価者は各提案要求事項について、本欄に記載された頁のみを対象として採点を行う。	応札者

*:応札者が提案書を作成する際に、参考とすることが可能な提案書の雛型。提案要求事項毎の記述内容、評価の観点等が記載されている。詳細は本応札資料作成要領第4章を参照のこと。

2.4　添付資料

評価項目一覧中の添付資料における各項目の説明を以下に示す。

［表７　添付資料上の各項目の説明］

項目名	項目説明・記入要領	記入者
大項目～小項目	提案書の目次(提案要求事項の分類)。	原子力規制庁
資料内容	応札者に提案を要求する内容	原子力規制庁
提案の要否	必ず提案すべき項目(必須)又は必ずしも提案する必要は無い項目(任意)の区分を設定している。 提案要求事項とは異なり、採点の対象とはしない。	原子力規制庁
雛形頁番号	(別紙1)提案書雛形*における雛形の頁	原子力規制庁
提案書頁番号	作成した提案書における該当頁番号を記載する。該当する提案書の頁が存在しない場合には空欄とする。	応札者

第３章　提案書に係る内容の作成要領及び説明

3.1　提案書の構成及び記載事項

以下に、別添「評価項目一覧」から[提案書の目次]の大項目を抜粋したもの及び求められる提案要求事項の概要を示す（表８）。提案書は、表８の項番、項目内容に従い、提案要求内容を十分に咀嚼した上で記述すること。なお、目次及び要求事項の詳細は、別添「評価項目一覧」を参照すること。また、各提案要求事項及び補足資料の記述内容については、同じく別添「評価項目一覧」で指定されている別添「提案書雛形」を参照すること。

［表８　提案書目次］

提案書 目次項番	大項目	提案要求事項の概要説明
1	研究事業の実施方針	実施内容の妥当性、実施方法の妥当性・独創性、実施計画の妥当性・効率性
2	事業実施体制	組織の事業実施能力、事業遂行のための経営基盤・管理体制・技術基盤、実施者及び再委託先の利益相反
3	事業従事予定者の能力	事業従事予定者の実施内容に関する専門知識・適格性
4	組織の取組	組織のワーク･ライフ･バランス等の推進に関する認定等取得状況
5	添付資料	組織の概要・事業内容等、用語解説等の補足説明、事業実施に係る工数、情報セキュリティの確保
6		

3.2　提案書様式

① 提案書は第4章「提案書雛形」に提示する項目及び様式等を参考にして記述する。

② 提案書及び評価項目一覧は原則としてA4版・両面とする。

③ 提出物は、上記の紙資料（１部）とともに、電子媒体（１式）でも提出する。その際のファイル形式は、原則として、一太郎、MS-Word、MS-PowerPoint、MS-Excel又はPDF形式とする（これに拠りがたい場合は、原子力規制庁まで申し出ること。）

3.3　応札者による提案書の説明（プレゼンテーション）

① 応札者は、原子力規制庁に対し自らの提案内容の説明（プレゼンテーション）を行う。

② 応札者が当該説明（プレゼンテーション）を行うに当たっては、説明者のクラス（肩書き）は問わないこととし、原子力規制庁内会議室にて説明（プレゼンテーション）を行う。

③ 当該説明（プレゼンテーション）の日時等については、入札締切（提案書受領期限）後に原子力規制庁と応札者とで別途調整する。また、説明（プレゼンテーション）の時間は、現時点では1社当たり概ね１時間程度（質疑応答を含む）を想定している。

④ 説明（プレゼンテーション）に当たっては、与えられた時間を踏まえ、必要に応じて提案書とは別に要約版資料を用意するなど、効率的な実施のために工夫する。

3.4　留意事項

① 提案書を評価する者が特段の専門的な知識や商品に関する一切の知識を有しなくても評価が可能な提案書を作成する。なお、必要に応じて、用語解説などを添付する。

② 提案に当たって、特定の製品を採用する場合は、当該製品を採用する理由を提案書中に記載するとともに、記載内容を証明及び補足するもの（製品紹介、パンフレット、比較表等）を添付する。

③ 応札者は提案の際、提案内容についてより具体的・客観的な詳細説明を行うための資料を、添付資料として提案書に含めることができる(その際、提案書本文と添付資料の対応が取れるようにする)。

④ 原子力規制庁から連絡が取れるよう、提案書には連絡先（電話番号、FAX番号、及びメールアドレス）を明記する。

⑤ 提出物を作成するに際しての質問等を行う必要がある場合には、別紙２の質問状に必要事項を記載の上、令和４年２月８日（火）１３時００分までに文書で原子力規制庁長官官房技術基盤グループ核燃料廃棄物研究部門に提出する。

⑥ 上記の提案書構成、様式及び留意事項に従った提案書ではないと原子力規制庁が判断した場合は、提案書の評価を行わないことがある。また、補足資料の提出や補足説明等を求める場合がある。

第４章　提案書雛形

4.1　提案書雛形を利用するに当たっての留意事項

提案書雛形では、提案書に含めるべき記述内容と記述例および基礎点と加点の評価観点を提示する。応札者は、提案書雛形を参考として提案書を作成することができるが、以下に留意する必要がある。

- 応札者は、最低限、提案書雛形に提示された項目(詳細は、提案書雛形の見方を参照)を提案書に含めなければならない。
- 具体的な表記方法に関しては、応札者が必要と判断した場合は、当雛形への完全な遵守を求めるものではない。

なお、提案書の各提案要求事項に対し、どの提案書雛形を参考にすることが出来るかは別添「評価項目一覧」にて、提示する。

4.2　提案書雛形

具体的な提案書雛形の内容は別紙１を参照。

4.3　工数

提案書雛形の書式に従って、入札仕様書における業務の中項目単位で、業務実施者のクラス（例：主任研究員、研究員等）別の工数を提出すること。

4.4　利益相反

提案書雛形の書式に従って、実施者及び再委託先が利益相反に該当しないことを証する資料及びそれを証明する誓約書を提出すること。

第５章　補足情報

5.1　提案書作成に当たっての補足情報

第６章　見積書

6.1　見積書の作成方法

落札者に対しては、提示された入札価格の積算内訳（単価及び数量）を別紙３の見積書様式を参考に作成のうえ提出すること。

人件費単価は、研究者等のクラス別時間単価、もしくは支払実績時間単価を設定する。単価設定の根拠資料として、研究者等のクラス別時間単価の場合は、単価表及び単価設定の考え方を、支払実績時間単価の場合は、支払実績の内訳及び理論総労働時間を提出すること。

事業費単価は、委員会開催経費（謝金、交通費等）、事業の実施に必要となる機器、ソフトウェア等の利用料金や借室料等を内訳単位で設定する。

単価設定の根拠資料として、単価に採用した内部規定や参考見積等を提出すること。

第７章　別紙

7.1　（別紙１）　提案書雛形

別紙

7.2　（別紙２）　質問状

社名			
住所			
ＴＥＬ		ＦＡＸ	
質問者			
質問に関連する文書名及び頁			
質問内容			

7.3 （別紙３）　見積書様式

令和　年　月　日

※開札日又は開札日以降

支出負担行為担当官
原子力規制委員会
原子力規制庁長官官房参事官　宛て

住所
商号又は名称
代表者役職・氏名

見積書

下記のとおりお見積り申し上げます。

記

１．件　　名　　令和４年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業

２．見積金額　　○○，○○○，○○○円
（うち消費税及び地方消費税額　○○○，○○○円を含む）
※消費税込額として、消費税を別表示する。

内訳は別紙のとおり

担当者連絡先	
部署名	：
責任者名	：
担当者名	：
ＴＥＬ	：
ＦＡＸ	：
E-mail	：

（別紙）

令和４年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業

区分	内訳	金額	積算内訳
１．人件費		000,000,000	
	主席研究員 主任研究員 研究員	z,zzz,zzz	@ xx,xxx ×yy時間 = z,zzz,zzz
２．事業費			
	委員会費	000,000	
	委員謝金	zzz,zzz	@ xx,xxx ×yy人 = zzz,zzz
	委員交通費		
	会場借料	ccc,ccc	@aa,aaa×bb時間×100/108 = ccc,ccc
			（注１：消費税及び地方消費税は別掲のため、単価に含まれている場合は除外のうえ計上のこと。）
３．再委託費		xxx,xxx,xxx	
	○○○業務		株式会社○○○　　xxx,xxx,xxx
４．一般管理費		00,000,000	(1.人件費＋2.事業費)の１０％以内 （注２：小数点以下切り捨て）
５．小計			（注３：落札金額と一致）
６．消費税及び地方消費税			5.小計（※）× １０％ （注４：小数点以下切り捨て）
７．合計			

※消費税及び地方消費税にかかる免税事業者にあっては、課税売上げに係る消費税及び地方消費税については、計上することは出来ない。

令和4年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業

提案書

- 年月日
- 提案者

記述内容	▪仕様書記載の実施内容について具体的に記述

- 実施内容

【基礎点評価の観点】
・仕様書記載の実施内容についてすべて提案されているか
・偏った実施内容となっていないか

記述内容	▪ 仕様書に示された事業の実施方法について記述

▪ 仕様書に示された事業の実施方法

【基礎点評価の観点】
・実施項目及び実施手法が明確であるか
・実施方法が妥当であるか

【加点評価の観点】
・実施方法に事業成果を高めるための独創的な工夫があるか

記述内容	▪実施計画の妥当性、効率性について記述する。

▪ 実施計画の妥当性、効率性

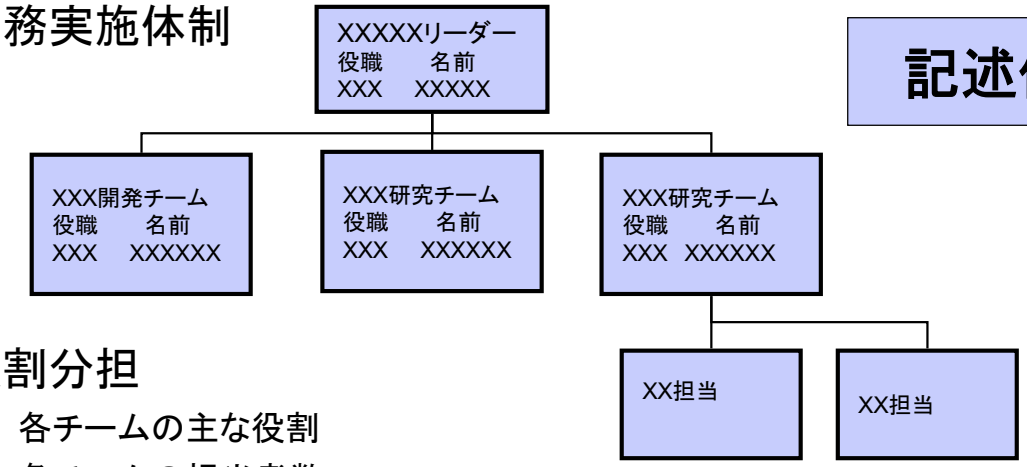
【基礎点評価の観点】
・作業日程、手順等に無理がなく、目的に沿った実現性があるか

【加点評価の観点】
・事業成果達成のために、具体的かつ効率的な日程、実施手順等の手段があるか

2 事業実施体制
2.1 組織の事業実施能力

記述内容	▪ 業務の実施体制や役割分担 について、体制上の役割分担や担当者数がわかるように記述する。 ▪ 実施体制については、個々の業務の担当が分かるようにし、各チームのリーダークラス要員については、役職及び担当者名を記述する。応札者が当該業務における実績を有する場合、その実績が当該業務の実施に当たり有益であることを具体的・客観的に記述する。（例えば、「過去の実績における経験者を当該業務の各チームに従事させる」等） ▪ 事業を実施するに当たり、過去に官公庁以外も含めた、本領域における事業の実績がある場合、その提供先、提供機関、実施概要、主たる業務実施担当者等を具体的・客観的に記述する。

- 業務実施体制



記述例

- 役割分担
  - 各チームの主な役割
  - 各チームの担当者数
  - 提案書に別途含める、実施担当者の略歴への参照　等

- 研究領域における過去の実績の一覧
  - XXXXXXXXXX
  - 提案書に別途含める、XXXXXXXXXXへの参照 等

(以下の項目等を含めて記述)

- 提供先
  (※実名が記述できない場合は、必ずしも実名を記述する必要はない。その場合、例えば「小売業A」といった形式で記述する)
- 提供時期
- 実施概要
- 主たる業務実施担当者

等

【基礎点評価の観点】
・組織として、事業を実施する能力を有しているか。また、類似事業の経験を有しているか
・組織として、事業を実施する人員が確保されているか

【加点評価の観点】
・組織として、幅広い知見及び優れた情報収集能力を有しているか

注：体制、担当者略歴及び過去の実績等を記述する場合は、XXXXXXXXXX等についても記載すること。

記述内容	▪ 事業を実施する上で適切な経営基盤･管理体制･技術基盤を有しているか

■ 経営基盤について

■ **資金･設備の状況**

✓ XXXXXXXXXXXX。

✓ XXXXXXXXXXXX。

✓ XXXXX

【基礎点評価の観点】
･事業を実施する上で適切な経営基盤･管理体制･技術基盤を有しているか

■ **管理体制について**

- XXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXX

■ **技術基盤について**

- XXXXXXXXXX
- XXXXXXXXXX

記述内容	▪ 実施者が利益相反の立場に陥らない旨の理由等ついて具体的に記述する。 ▪ 再委託先が利益相反の立場に陥らない旨の理由等ついて具体的に記述する。 ▪ やむを得ず再委託先が利益相反の立場に陥る場合、その理由等について具体的に記述する。

【基礎点評価の観点】

・実施者が利益相反に該当しないことを証する書面が添付されているか。また同添付書類には該当しない旨の理由等が適切に記載されているか。

・やむを得ず実施者の一部が利益相反に該当する場合、その理由等が具体的に記載されているか。またその記載内容は妥当なものか。

・やむを得ず実施者の一部が利益相反に該当する場合、成果物の信頼性を担保する方法（受入検査、確定検査等の検査又は監督に加えて、本契約の適正な履行の確認のための抜き打ち的手法による検査又は監督、及び成果物の検証・評価等）及び契約書等の取り決め方法が記載されているか。また、それらの記載内容は妥当なものか。

（再委託先がある場合）

・再委託先が利益相反に該当しないことを証する書面が添付されているか。また同添付書類には該当しない旨の理由等が適切に記載されているか。

・やむを得ず再委託先の一部が利益相反に該当する場合、その理由等が具体的に記載されているか。またその記載内容は妥当なものか。

・やむを得ず再委託先の一部が利益相反に該当する場合、成果物の信頼性を担保する方法（受入検査、確定検査等の検査又は監督に加えて、本契約の適正な履行の確認のための抜き打ち的手法による検査又は監督、及び成果物の検証・評価等）及び契約書等の取り決め方法が記載されているか。また、それらの記載内容は妥当なものか。

（参考）

受注者が利益相反の立場に陥る外部調達とは、次に掲げる者又はこれらと同等の利益相反の関係にあると認められる者に受注するものをいう。

1. 原子炉等規制法の規制対象となる者（原子炉設置者、原子力に係る加工、貯蔵、再処理及び廃棄の事業者並びに保安規定を定める核燃料物質使用者）（ただし、原子力規制委員会が一部共管する独立行政法人が受注者となり、共管範囲の業務を行う場合は除く）

2. 原子炉等規制法の許認可対象となる設備の製造事業者

3. 1. 又は2. の子会社（親会社の出資比率が50%を超える被支配会社）又は団体（運営費の過半を得ている団体又は構成員の過半数が1. 又は2. の者である団体）

4. 外部調達する業務と同時期に同一内容の業務を1. 、2. 又は3. の者から受注した者（ただし、原子力規制委員会が一部共管する独立行政法人が受注者となり、共管範囲の業務を行う場合において、当該業務を行う部門と別の部門が同一内容の業務を1. 、2. 又は3. の者から受注する場合は除く）

3 事業従事予定者の能力
3.1 事業従事予定者の実施内容に関する専門知識･適格性

記述内容	▪ 事業従事予定者の実施内容に関する専門知識･的確性に関して記述する。

業務担当者一覧

(以下の項目等を含めて記述)

氏名

部署･役職

予定担当業務

役割

業務経験(顧客の業種、実施業務やその内容、体制内での位置づけ、実施期間)

保有スキル　等

【基礎点評価の観点】
･事業従事予定者は、内容に関する知識･知見を有しているか
･事業従事予定者は、類似事業の経験を有しているか

【加点評価の観点】
･事業従事予定者は、実施内容の専門知識について、人的なネットワークを構築しているか、又は情報発信をしているか

4 組織の取組

4.1 組織のワーク･ライフ･バランス等の推進に関する認定等取得状況

7.1 (別紙1) 提案書雛形

記述内容	▪ 認定等の有無、認定等の名称等に関して記述する。

認定等の有無 ： 有 ・ 無

認定等の名称 ： （認定段階： 、計画期間：平成（令和）〇年〇月〇日～令和〇年〇月〇日 ）

注1 プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、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。

注2 認定段階については各認定等の名称と認定段階（えるぼし：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。

注3 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。

【加点評価の観点】

●女性活躍推進法に基づく認定等（プラチナえるぼし･えるぼし認定等）

＜プラチナえるぼし（※1） 5点、えるぼし3段階目（※2） 4点、同 2段階目（※2） 3点、同 1段階目（※2） 2点、行動計画（※3） 1点＞

※1 女性活躍推進法（令和2年6月1日施行）第12条に基づく認定

※2 女性活躍推進法第9条に基づく認定。なお、労働時間等の働き方に係る基準は必ず満たすことが必要。

※3 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）が努力義務により提出し、提案書提出時点で計画期間が満了していないものに限る。

●次世代法に基づく認定（プラチナくるみん認定、くるみん認定）

＜プラチナくるみん認定 4点、くるみん認定（新基準※4）3点、くるみん認定（旧基準※5） 2点＞

※4 新くるみん認定（改正後認定基準（平成29年4月1日施行）により認定）

※5 旧くるみん認定（改正前認定基準又は改正省令附則第2条第3項の経過措置により認定）

●若者雇用推進法に基づく認定（ユースエール認定） ＜ 4点＞

（注）複数の認定等に該当する場合は、最も得点が高い区分により加点を行うものとする。

記述内容	▪ 当該事業を実施するに当たり、組織の概要・事業内容等について具体的に記述する ▪ パンフレット等がある場合には添付する

▪ 組織の概要、事業内容等

◆ 組織の概要

◆組織の事業内容

◆その他組織の特色　等

記述内容	▪ 当該事業を実施するに当たり、調査事業に係る専門的な用語の説明等を具体的に記述する

▪ 用語解説等の補足説明

◆ 用語名

【解説】

記述内容	▪ 本事業を実施するにあたり必要な工数をクラス別に記述する ▪ クラス別の従事者がどのような業務をどの程度行うかが分かるように記述する

▪ 事業実施に係る事業従事予定者の工数

記述例

業務				担当者のクラス別工数（人月）/月				工数(業務中項目単位)
#	大項目	#	中項目	XXXX	XXX	XXX	XXX	
(1)	○○○に係るもの							
		1)	….	….	….	….	….	….
		2)	….	….	….	….	….	….
(2)	○○○に係るもの							
		1)	….	….	….	….	….	….
		2)	….	….	….	….	….	….
		…	….	….	….	….	….	….
			合計(工数)	….	….	….	….	….

記述内容	▪ 本事業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を記述する

- 情報セキュリティ対策

Title: 評価項目一覧 - 遵守確認事項 -

大項目	中項目	小項目	細項目	内容説明	遵守確認
0	遵守確認事項				
	0.1.	事業計画		調査を始める前に、原子力規制庁と調査内容について十分調整を行う。	
				事業の実施状況を適宜確認し、実施計画通りに事業を行う。	
				原子力規制庁が事業の実施状況について報告を求めた場合、速やかに報告を行う。	
	0.2.	予算の執行		落札価格を考慮し、適正な予算の執行を行う。	
	0.3.	報告書		納品書を提出する前に、原子力規制庁の要望した作業がすべて完了したかを原子力規制庁に確認する。	
				納入物は、実施計画通りに記載したものを事業期間内に納入する。	
				報告書は、基本的に日本語で作成する（図表など一部英語等を使わざるを得ない場合を除く）	
	0.4.	情報セキュリティの確保		原子力規制委員会情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行を確保する。	

Title: **評価項目一覧 - 提案要求事項一覧 -**

提案書の目次				提案要求事項	評価区分	得点配分			内部用評価基準		雛形頁番号	提案書頁番号
大項目	中項目	小項目	細項目			合計	基礎点	加点	基礎点	加点 （カッコ内の得点は、各評価基準の加点幅）		
1 研究事業の実施方針												
●	1.1	実施内容の妥当性		仕様書記載の実施内容について全て提案されているか	必須	10	5	-	仕様書記載の実施内容について全て提案されているか		13	
				偏った実施内容となっていないか	必須		5	-	偏った実施内容となっていないか		13	
●	1.2	実施方法の妥当性、独創性		実施項目及び実施手法が明確であるか	必須	30	5	-	実施項目及び実施手法が明確であるか		14	
				実施方法が妥当であるか	必須		5	-	実施方法が妥当であるか		14	
				実施方法に関する独創性があるか	任意		-	20		実施方法に事業成果を高めるための独創的な工夫があるか	14	
●	1.3	実施計画の妥当性、効率性		作業日程・手順等に無理がなく、目的に沿った実現性があるか	必須	10	5	-	作業日程、手順等に無理がなく、目的に沿った実現性があるか		15	
				事業成果達成のために、具体的かつ効率的な日程、実施手順等の手段があるか	任意		-	5		事業成果達成のために、具体的かつ効率的な日程、実施手順等の手段があるか	15	
2 事業実施体制												
	2.1	組織の事業実施能力		組織として、事業を実施する能力を有しているか	必須	20	5	-	組織として、事業を実施する能力を有しているか。また、類似事業の経験を有しているか		16	
				組織として、事業を実施する人員が確保されているか	必須		5	-	組織として、事業を実施する人員が確保されているか		16	
				組織として、幅広い知見及び優れた情報収集能力を有しているか	任意		-	10		組織として、幅広い知見及び優れた情報収集能力を有しているか	16	
	2.2	事業遂行のための経営基盤・管理体制・技術基盤		事業を実施する上で適切な経営基盤・管理体制・技術基盤を有しているか	必須	5	5	-	事業を実施する上で適切な経営基盤・管理体制・技術基盤を有しているか		17	
	2.3	実施者及び再委託先の利益相反		実施者が利益相反の立場に陥らない旨の理由等について具体的に記載されているか。	必須	8	4	-	・実施者が利益相反に該当しないことを証する書面が添付されているか。また同添付書類には該当しない旨の理由等が適切に記載されているか。 ・やむを得ず実施者の一部が利益相反に該当する場合、その理由等が具体的に記載されているか。またその記載内容は妥当なものか。 ・やむを得ず実施者の一部が利益相反に該当する場合、成果物の信頼性を担保する方法（受入検査、確定検査等の検査又は監督に加えて、本契約の適正な履行の確認のための抜き打ち的手法による検査又は監督、及び成果物の検証・評価等）及び契約書等の取り決め方法が記載されているか。また、それらの記載内容は妥当なものか。		18	
				再委託先が利益相反の立場に陥らない旨の理由等について具体的に記載されているか。やむを得ず再委託先が利益相反の立場に陥る場合、その理由等について具体的に記載されているか。	必須		4	-	・再委託先が利益相反に該当しないことを証する書面が添付されているか。また同添付書類には該当しない旨の理由等が適切に記載されているか。 ・やむを得ず再委託先の一部が利益相反に該当する場合、その理由等が具体的に記載されているか。またその記載内容は妥当なものか。 ・やむを得ず再委託先の一部が利益相反に該当する場合、成果物の信頼性を担保する方法（受入検査、確定検査等の検査又は監督に加えて、本契約の適正な履行の確認のための抜き打ち的手法による検査又は監督、及び成果物の検証・評価等）及び契約書等の取り決め方法が記載されているか。また、それらの記載内容は妥当なものか。		18	

Title: **評価項目一覧 - 提案要求事項一覧 -**

提案書の目次				提案要求事項	評価区分	得点配分			内部用評価基準		雛形頁番号	提案書頁番号
大項目	中項目	小項目	細項目			合計	基礎点	加点	基礎点	加点 （カッコ内の得点は、各評価基準の加点幅）		
3	事業従事予定者の能力											
	3.1	事業従事予定者の実施内容に関する専門知識・適格性		事業従事予定者は、実施内容に関する知識・知見を有しているか	必須	12	4	-	事業従事予定者は、実施内容に関する知識・知見を有しているか		19	
				事業従事予定者は、過去に類似事業を実施したことがあるか	必須		4	-	事業従事予定者は、類似事業の経験を有しているか		19	
				事業従事予定者は、実施内容の専門知識について、人的なネットワークを構築しているか、又は情報発信をしているか	任意		-	4		事業従事予定者は、実施内容の専門知識について、人的なネットワークを構築しているか、又は情報発信をしているか	19	
4	組織の取組											
	4.1	組織のワーク･ライフ･バランス等の推進に関する認定等取得状況		女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「若者雇用推進法」という。）に基づく認定等（プラチナえるぼし認定、えるぼし認定等、プラチナくるみん認定、くるみん認定、ユースエール認定等）の有無を記載し、有の場合は認定等の名称を記載するとともに、認定通知書等の写し（内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、その確認通知書の写し）を添付すること。 ただし、提案書提出時点において認定等の期間中であること。	任意	5	-	5	ー	女性活躍推進法に基づく認定等（プラチナえるぼし・えるぼし認定等） ・プラチナえるぼし（※1） 5点 ・えるぼし3段階目（※2） 4点 ・えるぼし2段階目（※2） 3点 ・えるぼし1段階目（※2） 2点 ・行動計画（※3） 1点 ※1 女性活躍推進法（令和2年6月1日施行）第12条に基づく認定 ※2 女性活躍推進法第9条に基づく認定 なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。 ※3 常時雇用する労働者の数が300人以下の事業主に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。 次世代法に基づく認定（プラチナくるみん認定・くるみん認定） ・プラチナくるみん認定 4点 ・くるみん認定（新基準※4） 3点 ・くるみん認定（旧基準※5） 2点 ※4 新くるみん認定（改正後認定基準（平成29年4月1日施行）により認定） ※5 旧くるみん認定（改正前認定基準又は改正省令附則第2条第3項の経過措置により認定） 若者雇用推進法に基づく認定（ユースエール認定） 4点 ※複数の認定等に該当する場合は、最も得点が高い区分により加点を行うものとする。	20	
					合計	100	56	44				

●は価格と同等に評価できない項目（合計50点）

Title: 評価項目一覧 - 添付資料 -

提案書の目次			資料内容	提案の要否	雛形頁番号	提案書頁番号
大項目	中項目	小項目				
5	添付資料					
	5.1.	組織の概要・事業内容等	会社又は法人としての概要（組織の概要、事業内容が分かるパンフレット等）	必須	21	
	5.2.	用語解説等の補足説明	調査事業に係る専門的な用語の説明等	必須	22	
	5.3.	事業実施に係る工数	実施に必要な工数の明細	必須	23	
	5.4.	情報セキュリティの確保	受託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	必須	24	

令和４年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業

評価手順書（加算方式）

令和４年１月２１日
原子力規制庁

本書は、令和４年度原子力発電施設等安全技術対策委託費（廃止措置活動中の事故・トラブル等による被ばく影響評価に関する検討）事業に係る評価手順を取りまとめたものである。落札方式、評価の手続き及び提案の配点基準を以下に記す。

第１章　　落札方式及び得点配分

1.1　落札方式

次の要件をともに満たしている者のうち、「1.2 総合評価点の計算」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

① 入札価格が予定価格の範囲内であること。

② 別添「評価項目一覧」に記載される要件のうち必須とされた項目を、全て満たしていること。

1.2　総合評価点の計算

総合評価点　＝　技術点　＋　価格点

技術点＝基礎点 + 加点

価格点(※)＝価格点の配分　×　（１　－ 入札価格÷予定価格）

※価格点は小数点以下切り捨てとする。

1.3　得点配分

※技術点の配分と価格点の配分は、２ ： １とする。

技術点	１００点
価格点	５０点

第２章　評価の手続き

2.1　一次評価

まず、以下の基準により一次判定を行う。

① 別添「評価項目一覧－遵守確認事項－」の「遵守確認」欄に全て「〇」が記入されている。

② 別添「評価項目一覧－提案要求事項一覧（項番1～4）」の、評価項目が必須の「提案書頁番号」欄に提案書の頁番号が記入されている。

③ 別添「評価項目一覧－添付資料（項番5）」の、提案の要否が必須の「提案書頁番号」欄に提案書の頁番号が記入されている。

一次評価で合格した提案書について、「2.2 二次評価」を行う。

2.2　二次評価

「2.1 一次評価」にて合格した提案書に対し、「第3章 評価項目の加点方法」にて記す評価基準に基づき採点を行う。この際、別添「評価項目一覧」に記載される、「提案要求事項(項番1～4)」のうち必須とされた項目について基礎点の得点が0となった場合、その応札者を不合格とする。

複数の評価者が評価を行うため、各評価者の評価結果（加点部分の点数）を合計し、それを平均して基礎点と合計したものを技術点とする。

2.3　総合評価点の算出

以下を合計し、総合評価点を算出する。

① 「2.2 二次評価」により与えられる技術点

② 入札価格から、「1.2 総合評価点の計算」に記した式より算出した価格点

第３章　評価項目の加点方法

3.1　評価項目の得点構成

評価項目の得点は基礎点と加点の二種類に分かれており、その合計にて提案要求事項毎の得点が決定される。(評価項目毎の基礎点、加点の得点配分は「評価項目一覧－提案要求事項一覧－」の「得点配分」欄を参照)

3.2　基礎点評価

基礎点は、提案要求事項の評価区分が必須である事項にのみ設定されている。評価の際には提案要求事項の要件を充足している場合には配分された点数が与えられ、充足していない場合は0点となる。提案者は、提案書にて基礎点の対象となる要件を全て充足することを示さなければならない。一つでも要件が充足できないとみなされた場合は、その応札者は不合格となる。なお、各提案要求事項の基礎点を評価する際の観点は、別添「提案書雛形」にて「基礎点評価の観点」として示している。

3.3　加点評価

加点は、全ての提案要求事項について設定されており、各提案要求事項の加点を評価する際の観点に沿って評価を行う。各提案要求事項の加点を評価する際の観点は、別添「提案書雛形」にて「加点評価の観点」として示している。