

放射性廃棄物重要基礎技術研究調査
民間競争入札実施要項（案）

平成 2 6 年 月

経済産業省

[目次]

1. 事業の趣旨
2. 事業の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項
3. 実施期間に関する事項
4. 入札参加資格に関する事項
5. 入札に参加する者の募集に関する事項
6. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項
7. 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項
8. 受託事業者が経済産業省に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他事業の適性かつ実施の確保のために受託事業者が講ずべき事項
9. 事業を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して受託事業者が負うべき責任
10. 委託業務に係る評価に関する事項
11. その他事業の実施に際し必要な事項

1. 事業の趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目的とするものである。上記を踏まえ、経済産業省は、公共サービス改革基本方針（平成25年6月14日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された「放射性廃棄物重要基礎技術研究調査」について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定めるものとする。

2. 事業の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

(1) 業務目的

我が国において、これまでの原子力発電の利用に伴って放射性廃棄物が発生しており、その処理処分対策を着実に進める必要がある。高レベル放射性廃棄物の地層処分や長半減期低発熱放射性廃棄物（TRU廃棄物）をはじめとする低レベル放射性廃棄物の処理処分等に係る政策立案や研究開発については、国や関係機関、処分実施主体（原子力発電環境整備機構：NUMO）等の適切な役割分担のもとで進めていくことが重要である。

これらの背景を踏まえて、本事業では、平成26年度より4ヵ年の事業期間で高レベル放射性廃棄物の地層処分を中心とした先進的な研究開発を実施するとともに、今後の我が国の基盤研究開発の課題を検討することで、処分実施主体が将来処分事業を進めるにあたって必要となる技術基盤の整備を図ることを目的として実施する。

(2) 業務内容

① 処分技術に関連する先進的な研究開発テーマの選定

ア. 研究開発テーマの選定

概ね平成26年9月までに、平成25年度放射性廃棄物共通技術調査等事業（放射性廃棄物重要基礎技術高度化調査）における海外における地層処分や代替処分技術等の最新の研究開発動向調査結果（平成25年度放射性廃棄物共通技術調査等事業 放射性廃棄物重要基礎技術高度化調査報告書、<http://www.enecho.meti.go.jp/rw/library/library05.html>にて公開）を踏まえてテーマを公募し、処分に見識がある有識者（5名程度を

想定)による選考を経て、同年10月までに5テーマ程度を選定する。有識者の選定や選考委員会の実施に当たっては、資源エネルギー庁と調整、相談の上、実施する。

イ. 選定基準

研究開発テーマの選考・選定にあたっては、前述した平成25年度の調査結果等を踏まえるとともに、各分野別(地質環境調査技術、処分場の建設・操業・閉鎖にかかわる工学技術、安全評価技術、使用済燃料直接処分技術)の検討委員会での議論や、総合資源エネルギー調査会電力・ガス事業分科会原子力小委員会放射性廃棄物ワーキンググループでの議論(、地層処分の社会的受容性の拡大に資する技術(回収可能性、代替オプション検討など)など)を踏まえた選定となるように行うこと。

(想定するテーマの例)

- ・代替処分オプション検討(例えば超深孔処分技術、超長期に渡って溶出しないガラスの開発)
- ・処分場において、ガラス固化体を数百年間保管した場合の影響把握(回収可能性に関連、第3回放射性廃棄物WGの議論で述べられている)
- ・技術的取り組みの成果についての社会との共有方法(社会的受容性の拡大に関連、第1回放射性廃棄物WGの議論。「地層処分基盤研究開発に関する全体計画」の7.2章。原子力委員会「今後の高レベル放射性廃棄物の地層処分に係る取組について(見解)」でも述べられている。)

ウ. 研究実施者の公募

選定した研究テーマについて公募を行い、研究実施者の決定および実施に必要な事務手続きなどを行うこと。公募の手順等については、過去の実績を踏まえ以下の通りとする。

- ・受託事業者のHP上にて公募要領を掲載する。その後1ヶ月程度公募を実施し応募者を募る。その際、研究開発テーマに関連した学会のメーリングリストなども活用し広く情報を伝えることに留意する。
- ・1ヶ月後に応募者から提出された提案書等について、選考委員会にはかり書類審査を行う(1週間程度)。
- ・書類審査を通過した応募者に対し、受託事業者は速やかに選考委員会を開催し2次審査を行う。2次審査では、研究内容に関する応募者からのプレゼンを行い、最終的な研究実施者を決定する。
- ・研究実施者決定後、速やかに研究が開始できるよう、受託事業者は研究実施者と再委託契約を行う。なお、再委託契約に伴う全ての権利(知的財産権など)は、受託事業者原則に帰属させるよう留意すること。また再委託先は受託事業者と同様に、秘密の保持に留意し、漏えい防止の責

任を負う。

なお、公募要領などは資源エネルギー庁の委託事業契約マニュアルに準拠すること。また、応募者がなかった研究テーマについては、選考委員会の有識者からの推薦により研究実施者を選定することも可とする。

② ①の研究開発に関する進捗管理・とりまとめ

受託事業者は、①の研究開発に対して、進捗管理や成果のとりまとめを実施する。具体的には、大学等の外部有識者からなる検討委員会（親委員会及び分野別委員会（地質環境、工学技術、性能評価、直接処分の4分野））を設置し、各委員会において、対応する①で選定した研究開発内容・進捗状況に関する中間および最終報告を研究実施者に行わせ、チェックアンドレビューを行うこと。検討委員会の委員の選定（各委員会で6～8名を委員として選定することを想定）や実施に当たっては、資源エネルギー庁と調整、相談の上、実施する。

また、検討委員会では、上記に関連する「地層処分基盤研究開発に関する全体計画（平成25年度～平成29年度）」に示される平成26年度までの研究開発状況の中間評価も合わせて行うこととし、受託事業者はそのために必要な事務局（日程調整、会議場所の確保、資料の準備、議事録の作成など）もつとめることとする。研究開発状況の中間評価に関する検討委員会は、上記4分野の委員会を3回程度、親委員会を2回程度開催することとする。中間評価を行う年度以外は、関係機関の研究進捗状況のチェックアンドレビューのため、4分野の委員会を年2回程度、親委員会を1回程度開催することとする。

③ 事業報告書の作成及びドラフト版の提出

受託事業者は、①、②の実施内容について、取りまとめた事業報告書を作成し、各年度の1月末をめぐりに事業報告書のドラフト版（CD-R）を、各年度末までに事業報告書の最終版を提出する。

なお、この報告書ドラフト版は、放射性廃棄物等対策室のホームページ（<http://www.enecho.meti.go.jp/rw/library/library05.html>）において公開する。過去の同種の事業報告書も同HP上で公開されている。

④ 著作権等の扱い

- ・成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権、及び所有権（以下、「著作権等」という。）は、経済産業省が保有するものとする。

- ・成果物に含まれる受託事業者又は第三者が権利を有する著作物等（以下、「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- ・納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合は、受託事業者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。
- ・受託事業者が第三者に本業務を委託する場合、上記については、書面により当該第三者に同意させること。研究実施者が第三者に本業務を委託する場合も同じ扱いとする。

⑤ 業務の引継ぎ

経済産業省は受託事業者が本業務を開始するまでの間に業務内容を明らかにした書類等により、受託事業者に十分な引継ぎを行うものとする。必要に応じて、平成25年度の本業務の受託事業者からも引継ぎを行う。また、本業務の終了に伴い受託事業者が変更となる場合には、経済産業省は、「8. (1)①報告等」などを基に次期事業者への引継ぎを行うものとするが、経済産業省が業務完了前に受託事業者に対し、引継ぎに必要な資料を求めた場合は、受託事業者はこれに応じること。

(3) 業務の実施にあたり確保されるべき質

本事業は平成26年度から4カ年の事業期間で高レベル放射性廃棄物の地層処分を中心とした先進的な研究開発を実施させるものであるが、処分実施主体が将来処分事業を進めるにあたって必要となる技術基盤の整備を図ることを目的として実施することから、以下の目標を達成することにより、実施する業務の質を確保する。ただし、事業者の責に帰すべき事由によらずに目標を達成できない場合はこの限りでない。

- ・事業者は、本業務において策定した実施計画、作業スケジュールに沿って業務を確実に行うこと。研究実施者からの中間報告は、事業者からの事業報告書ドラフト提出前に実施すること。
- ・(2)①については、研究テーマを広く公募するとともに、処分に見識がある有識者（5名程度を想定）による選考を経て、5テーマ程度を選抜し実施すること。
- ・(2)②については、委員会のための各種調整とともに、委員会は最大2時間程度の範囲内で効果的に進められるようにすること。
- ・最終的な事業報告書は、各研究実施者が対応する委員会で各年度最終報告を行い、その委員会での議論を踏まえた研究実施者からの報告を受け

て作成すること。受託事業者は、納期までに品質が確保された最終的な事業報告書を提出できるよう、委員会でのチェックアンドレビューを確実にを行うために、研究実施者からの報告の聴取・委員会の開催・開催後の報告内容の修正に要する時間を十分確保できるスケジュール管理を行うとともに、受託事業者による事業報告書の最終的なチェックを行うこと。

(4) 契約の形態及び支払い

① 契約の形態

契約の形態は委託契約とする。

② 経費の支払い

受託事業者が2.(2)に掲げる業務を完了したときは、各年度に経済産業省は当該業務の完了を確認するための検査を行った上で、委託契約に基づき受託事業者が実施する入札対象事業（以下「委託事業」という。）の経費として、予め委託契約により約定された業務の委託事業報酬の額を受託事業者の請求に基づき請求書を受理した日から30日以内に支払う。

上記規定にかかわらず、概算払財務大臣協議が整ったときは、受託事業者は委託業務の完了前に委託業務に必要な経費として所定の様式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、経済産業省は、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。

3. 実施期間に関する事項

委託契約の契約期間は、平成26年8月1日から平成30年3月31日までとする。

4. 入札参加資格に関する事項

(1) 法第15条において準用する第10条（第11号を除く。）に該当しない者であること。

(2) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。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、未成年又は非補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由が

ある場合に該当する。

- (3) 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (4) 公告日において平成 22・23・24 年度の全省庁統一資格結果通知書等を取得している場合であって、全省庁統一資格の「役務の提供等」の「A」又は「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること。
- (5) 経済産業省から指名停止措置が講じられている期間中の者でないこと。

5. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札に係るスケジュール（予定）

- ① 入札公告 : 平成 26 年 4 月下旬
- ② 入札説明会 : 平成 26 年 5 月上旬
- ③ 質問受付期限 : 平成 26 年 5 月下旬
- ④ 入札書類提出期限 : 平成 26 年 6 月中旬
- ⑤ プレゼンテーション : 平成 26 年 6 月下旬
- ⑥ 企画提案書の審査等 : 平成 26 年 6 月下旬
- ⑦ 開札 : 平成 26 年 7 月上旬
- ⑧ 契約締結 : 平成 26 年 8 月 1 日

(2) 入札の手続き

① 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、次に掲げる書類を、別に定める入札公告及び入札説明書に記載された期日と方法により、経済産業省が指定する場所まで提出すること。

- ・ 全省庁統一資格審査結果通知書（写し）
- ・ 入札金額（契約期間内の委託事業に対する報酬の 108 分の 100 に相当する金額を記載した書類）
- ・ 総合評価のための業務運営の具体的な方法及びその質の確保の方法等に関する書類（以下「企画提案書」という。）
- ・ 法第 15 条において準用する法第 10 条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規定について評価するために必要な書類

② 企画提案書の内容

経済産業省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、経済産業省へ提出する。

[表 1 : 経済産業省が応札者に提示する資料]

資料名称	資料内容
① 実施要項	放射性廃棄物重要基礎技術研究調査の仕様を記述(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	資源エネルギー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 応札者が経済産業省に提示する資料]

資料名称	資料内容
① 評価項目一覧の提案書頁番号欄に必要事項を記入したもの	実施要項に記述された要件一覧を達成するか否かに関し、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。
② 提案書	実施要項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。主な項目は以下のとおり。作成に当たっては、③ 評価項目一覧を参照。 <ul style="list-style-type: none"> ・ 応札者が提案する、事業の内容、実施体制等 ・ 実施計画 ・ 業務従事者の資格、確保 ・ 補足資料(応札者の実績の詳細)等

6. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項

対象公共サービスを実施する者(以下「落札者」という。)の決定は、総合評価方式によるものとする。なお、評価は経済産業省内に設置する評価委員会において行う。

(1) 落札者を決定するための評価基準

評価にあたっては、技術評価と価格評価に区分し、得点配分については技術

評価への得点配分（技術点）を200点、価格評価への得点配分（価格点）を100点の300点満点とする。

(2) 技術評価の方法

技術評価は、以下の「(3) 必須審査項目」及び「(4) 加点審査項目」に基づいて行う。（「③評価項目一覧」を参照すること。）

(3) 必須審査項目

必須審査項目審査においては、入札参加者が企画提案書に記載した内容が「③評価項目一覧」の必須項目を満たしていることを確認する。全て満たした場合は基礎点80点を付し、1つでも満たしていない場合は失格とする。

(4) 加点審査項目

上記「(3) 必須審査項目」をすべて満たした提案については、以下の各項目について「③評価項目一覧」に記載する配点に従い採点を行い、加点審査点（0点から120点）とする。以下にポイントを記載する。

① 事業の目的、内容及び実施方法について（0点～60点）

- ・事業内容が、具体的かつ詳細か。
- ・本事業目的に対して、新たな創意工夫をした有効な事業内容が提案されているか。
- ・効率的・効果的、かつ、実現可能な事業実施方法が採られているか。
- ・事業実施方法について、創意工夫が見られるか。

② 事業実施計画について（0点～10点）

- ・事業実施計画（スケジュール）に、事業を適切に実行する根拠（人員・手順等）が示されているか。
- ・事業実施手順について、効率的に実施するための工夫が示されているか。

③ 事業実施体制について（0点～50点）

- ・事業を遂行可能な人数が確保されているか。
- ・経済産業省からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか。
- ・組織として類似事業の実績があるか。（会議開催・運営等）
- ・組織としてその他に事業内容に活かされる専門知識・ノウハウ等があるか。
- ・事業従事予定者に、その他に事業内容に活かされる専門知識・ノウハウ

等があるか。

(5) 価格評価の方法

価格点については以下の評価方式により算出する。入札価格に対する価格点
＝価格点の配分（100点）×（1－入札価格／予定価格）

(6) 落札者の決定

- ① 上記の必須審査項目をすべて満たし、入札価格が予定価格の制限の範囲内であり、かつ、加点審査項目における得点に上記（5）の評価方法における入札価格の得点を加えて得られた値が最も高い者で有効な入札を行った者を落札者とする。
- ② 必須審査項目を全て満たしている者のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、直ちに再度の入札を行う。
- ③ 落札者とするべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合、または、その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなる恐れがあつて、著しく不相当であると認める場合は、予定価格の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、上記の評価の値の最も高い者を落札者とすることがある。

(7) 落札者が決定しなかった場合の措置

経済産業省は、初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須審査項目を全て満たす入札参加者がなかった場合または再度の入札を行ってもなお落札者が決定しなかった場合は、入札条件を見直し、再度入札公告に付することとする。

再度の入札公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は業務の実施に必要な期間が確保できない等、やむを得ない場合は、別途、当該業務の実施方法を検討・実施することとし、その検討結果及び理由を公表するとともに、監理委員会に報告するものとする。

7. 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

「別紙1：従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり

8. 受託事業者が経済産業省に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他事業の適正かつ実施の確保のために受託事業者が講ずべき事項

(1) 受託事業者が報告すべき事項

① 報告等

受託事業者は、下記項目について現況及び今後の見通しを随時報告すること。

- ・委託事業の進捗状況を経済産業省に報告しなければならない。
- ・全体計画、スケジュールの現況を経済産業省に報告しなければならない。
- ・再委託先がある場合は、その進捗等を経済産業省に報告しなければならない。
- ・議題の設定、委員会の案内等の状況を経済産業省に報告しなければならない。
- ・実施会場との調整状況を経済産業省に報告しなければならない。
- ・各委員会の出席者数、実施内容、議事録について、委員会終了後速やかに経済産業省に報告しなければならない。
- ・委員会開催中における不意の事故等については、迅速に対応すると同時に速やかに経済産業省に報告しなければならない。
- ・委託事業に関して、経済産業省に寄せられたクレームや問い合わせについて、経済産業省から報告を求められたときは、受託事業者はこれに応じなければならない。
- ・委託事業に関して、受託事業者に寄せられたクレームや問い合わせについて、受託事業者はその内容及び対処方法を経済産業省に報告しなければならない。

② 調査

経済産業省は、委託事業の適性かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、法第26条第1項に基づき、事業者に対して、必要な報告を求め、又は事務所等に立ち入り、受託事業者の実施状況若しくは帳票、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立入検査をする経済産業省の職員は検査等を行う際には、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを受託事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示することとする。

(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

受託事業者は、本業務に対して経済産業省が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。受託事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員、その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

(3) 情報セキュリティ

- ① 受託事業者は、契約締結後速やかに、以下に記載する事項の遵守の方法について、経済産業省に提示し了承を得た上で確認書として提出すること。また、契約期間中に、経済産業省の要請により、確認書に記載した事項に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。なお、報告の内容について、経済産業省と受託事業者が協議し不十分であると認めた場合、受託事業者は、経済産業省と協議し対策を講じ、納入期限日までに確認書に記載した事項の全てを完了すること。
- ② 受託事業者は、本作業に使用するソフトウェア、電子計算機等に係るセキュリティホール対策、不正プログラム対策、ファイル交換ソフト対策、アクセス制御対策、情報漏洩対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を作業担当者に対し実施すること。
- ③ 受託事業者は、貸与された紙媒体、電子媒体の取扱いには十分注意を払い、当省内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に経済産業省の許可を得ること。なお、この場合であっても、経済産業省の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から貸与した電子媒体の情報が消去されていることを経済産業省が確認できる方法で証明すること。
- ④ 受託事業者は、貸与された紙媒体、電子媒体であっても、経済産業省の許可なく当省外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報等が電子計算機等から消去されていることを経済産業省が確認できる方法で証明すること。
- ⑤ 受託事業者は、本作業を終了又は契約解除する場合には、経済産業省から貸与された紙媒体、電子媒体を速やかに経済産業省に返却すること。その際、

経済産業省の確認を必ず受けること。

- ⑥ 受託事業者は、契約期間中及び契約終了後においても、本作業に関して知り得た当省の業務上の内容について、他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。
- ⑦ 受託事業者は、本作業の遂行において、当省の情報セキュリティが侵害され又はその恐れがある場合には、速やかに経済産業省に報告を行い、原因究明及びその対処方法等について経済産業省と協議し実施すること。
- ⑧ 受託事業者は、経済産業省情報セキュリティポリシー（経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成23年7月25日改正）、経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成23年7月25日改正）、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一管理基準」、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一技術基準」を遵守すること。なお、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の規程等を遵守すること。また、規程等については、適合証明書提出前に経済産業省より提示を受け閲覧すること。
(※再委託を行う場合)
- ⑨ 受託事業者は、本作業を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保される措置を講ずること。

(4) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

- ① 委託事業の開始及び中止
 - 委託事業の開始
 - ・受託事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。
 - 委託事業の中止
 - ・受託事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、あらかじめ経済産業省と協議し承認を得なければならない。
- ② 公正な取り扱い
 - 受託事業者及び本業務の実施において来場者等を合理的な理由なく区別してはならない。

③ 金品等の授受の禁止

受託事業者は経済産業省が認める場合を除き、金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。

④ 宣伝行為の禁止

・本業務の宣伝

受託事業者及び本業務に従事する者は、経済産業省や会合の名称やその一部を用い、本業務以外の自ら行う業務の宣伝に利用すること（一般的な会社案内資料において列挙される事業内容や受注業務の一つとして事実のみ簡潔に記載する場合を除く。）及び当該自ら行う業務が会合の業務の一部であるかのように誤認される恐れのある行為をしてはならない。

・自らが行う事業の宣伝

受託事業者は、本業務の実施にあたって、自らが行う事業の宣伝を行ってはならない。

⑤ 法令の遵守

受託事業者は本業務を実施するにあたり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

⑥ 安全衛生

受託事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

⑦ 記録及び帳簿

受託事業者は、本業務について作成した記録や帳簿書類を、翌年度より5年間保管しなければならない。

⑧ 権利の譲渡

受託事業者は、原則として、本契約に基づいて生じた権利の全部または一部を第三者に譲渡してはならない。

⑨ 権利義務の帰属

- ・印刷物の作成上で発生した著作権及び電子データ等の所有権は経済産業省に帰属する。
- ・受託事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときはあらかじめ

経済産業省の承認を受けなければならない。

⑩ 再委託

・全部委託の禁止

受託事業者は、本業務の実施にあたり、その全部を一括として再委託してはならない。

・再委託の合理性等

受託事業者は、本業務の実施にあたり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ企画提案書において再委託に関する事項（再委託先の住所・名称、再委託先に委託する業務の範囲、再委託することの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他運営管理の方法）について記載しなければならない。

・契約後の再委託

受託事業者は、契約後やむを得ない事情により再委託を行う場合には再委託に関する事項を明らかにした上で経済産業省の承認を受けなければならない。

・再委託先からの報告

受託事業者は再委託を行う場合には再委託先から必要な報告を徴収することとする。

・受託事業者の責任

再委託先の事業者の責めに帰すべき事由は、受託事業者の責めに帰すべき事由とみなして、受託事業者が責任を負うものとする。

・再委託先の義務

再委託先は前記の個人情報の保護並びに秘密保持、公正な取扱い、金品等の授受の禁止、宣伝行為の禁止、経済産業省と契約によらない自らの事業の禁止、及び権利義務の帰属については受託事業者と同様の義務を負うものとする。

⑪ 契約内容の変更

受託事業者及び経済産業省は、本業務の更なる質の向上の推進又はその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の事由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けた上、法 21 条に従った手続きを行うこと。

⑫ 契約の解除

経済産業省は、受託事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除

することができる。

- ・法第22条第1項第1号イからチ又は同項第2号に該当するとき。
- ・暴力団員を業務統括する物又は従業員としていることが明らかになったとき。
- ・暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

⑬ 契約解除時の取り扱い

上記⑫に該当し、契約を解除した場合には、受託事業者は契約金額の100分の10に該当する金額を違約金として経済産業省が指定する期日までに納付する。ただし、経済産業省は解除原因に起因する損害額が該当金額に満たないと判断する場合には、違約金の支払いを減額し又は、免除することができる。

前記違約金の定めは、違約金額を超過する損害額についての損害賠償を妨げるものではない。また受託事業者は契約の履行を理由として違約金を免れることができない。

・損害賠償

受託事業者は、債務不履行その他請求原因のいかんにかかわらず、経済産業省に被害を与えた場合は、経済産業省に対し、一切の損害を賠償するものとする。この損害には経済産業省が民間事業者に対し履行を求め一切の費用、国民等から、不服申立て等が提起された場合において経済産業省が国民等に支払いを要する金額及び経済産業省が不服申立て等を防御するために要した一切の費用並びにこれらのために要する訴訟等裁判手続きに関する費用を含むものとする。

・延滞金

経済産業省は受託着業者が上記規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払い期限の翌日から起算して支払いのあった日までの日数に応じて年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。

・委託事業の完了

上記⑫に該当し、契約を解除した場合には、受託事業者は経済産業省との協議に基づき、委託事業の処理が完了するまでの間、責任を持って該当処理を行わなければならない。

⑭ 不可抗力免責、危険負担

受託事業者は、上記事項にかかわらず受託事業者の責に帰することができる

ない事由により受託事業者の全部又は一部の実施が遅延したり、不能となったりした場合は責任を負わないものとする。

⑮ 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、受託事業者と経済産業省が協議する。

9. 事業を実施するにあたり、第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して受託事業者が負うべき責任

本契約を履行するにあたり、受託事業者が故意又は過失により第三者に損害を加えた場合における、当該損害に対する賠償等については、次に定めるものとする。

(1) 受託事業者に対する求償

経済産業省が国家賠償法（昭和 22 年法律第 125 号）第 1 条第 1 項等にもとづき該当第三者に対する賠償を行った時は、経済産業省は受託事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について経済産業省の責めに帰すべき理由が存する場合は、経済産業省が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

(2) 経済産業省に対する求償

受託事業者が民法（明治 29 年法律第 89 号）第 709 条に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について経済産業省の責めに帰すべき理由が存するときは、当該受託事業者は経済産業省に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

10. 対象公共サービスの評価（法第 7 条 8 項に規定する評価）に関する事項

(1) 調査の実施時期

経済産業省は、内閣総理大臣が行う評価の時期（平成 28 年 5 月を予定）を踏まえ、当該業務の実施状況については、平成 28 年 3 月 31 日時点における状況を調査するものとする。

(2) 調査の実施方法

経済産業省は 8. の報告を基に、下記(3)の調査項目について必要な調査を行い、従来の実績と民間事業者の実績を比較考量すること等により、質の維持

向上を達成されたかを評価する。

(3) 調査項目

① 委員会出席者

② 業務の進捗について

企画提案書の内容を踏まえた実施計画(実施方法、実施スケジュール、公募研究等)に沿った業務を、確実に実施していたか。

(4) 意見聴取等

経済産業省は、本事業の実施状況等の調査を行うに当たり、必要に応じ、民間事業者から直接意見の聴取等を行うことができるものとする。

(5) 実施状況等の提出

経済産業省が内閣総理大臣および監理委員会に実施状況を提出する時期は平成28年4月目処とする。

1 1. その他事業の実施に際し必要な事項

(1) 事業実施状況等の監理委員会への報告及び公表

① 経済産業省は、受託事業者が実施した業務について 8. (1)①の報告等を踏まえ、実施状況の評価を行った後、監理委員会へ報告とともに、公表する。

② 立入検査、指示等の報告

経済産業省は、法第26条及び第27条に基づく報告聴取、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会に通知する。

(2) 経済産業省の監督体制

契約に関する監督は、契約担当官等が自ら又は補助者に命じて、立会い、指示そのほかの適切な方法によって行うものとする。本業務の実施状況に係る監督は、8. により行うこととする。

(3) 主な民間事業者の責務

① 法第25条第2項の規定により、本業務に従事する者は、刑法(明治40年法律第45号)その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する

職員とみなされる。

- ② 法第54条の規定により、本業務の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処される。
- ③ 第55条の規定により、報告をせず、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30万円以下の罰金に処される。
- ④ 法第56条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第55条の違反行為をした時は、行為者を罰するほか、その法人に対し又は人に対して同条の刑が科される。
- ⑤ 会計検査について受託事業者は、会計検査法(昭和22年法律第73号)第23条第1項第7号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、同院の実地の検査を受け、又は同院から資料・報告等の提出を求められ、若しくは質問を受ける場合がある。

別紙 1

従来の実施状況に関する情報の開示

1. 従来の実施に要した経費

(単位：千円)

	平成 2 2 年度実績	平成 2 3 年度実績	平成 2 4 年度実績
人件費*	21,061	27,456	25,689
事業費** (委員旅費・諸謝金・会議費) ***	35,746 (1,513)	27,548 (760)	33,182 (1,454)
再委託費 (外注費を含む) ****	51,376	37,994	37,993
一般管理費	8,359	8,251	9,686
消費税及び地方消費税相当額	5,827	5,062	5,328
計	122,370	106,311	111,878

* 受託事業者の人件費

** 本事業にて実施してきた委員会の委員旅費および謝金、外注での作業費用など

*** 大学等への委託事業以外の研究事業に関わる委員会も含まれる。

**** 大学等への委託研究以外の研究事業費も含まれる。実績については参考を参照

2. 従来の実施に要した要員

	平成 2 2 年度実績	平成 2 3 年度実績	平成 2 4 年度実績
人員数 (人数×従事時間数)	3 (4,482 人時)	4 (5,335 人時)	4 (5,191 人時)
研究機関数 (大学など) (1 件当たり 3 百万円程度)	9	8	8

3. 委員会開催実績 (参考：各年度の報告書第 2 分冊)

大学への委託事業にかかわる各年度の委員会開催実績は以下の通り。

平成 2 2 年度：3 回、平成 2 3 年度：1 回 (成果報告会)、平成 2 4 年度：1 回 (成果報告会)

4. 従来の実施に要した施設及び設備

委員会等の運営を行うため、以下の機材等が必要となる。対象業務の一切につき、国が用意する建物、設備、物品等はない。

- ・会議室
- ・プロジェクター
- ・スクリーン

5. 従来の実施における目的の達成水準

概ね達成されている。詳細は報告書を参照のこと。

6. 従来の実施方法等

従来の実施方法等については、過去の事業報告書に記載がある。平成19年度～平成24年度の事業報告書は以下のURLから閲覧することが可能である。

<http://www.enecho.meti.go.jp/rw/library/library05.html>

参考

大学への委託実績

(平成 23 年度、平成 24 年度、平成 25 年度行政レビューシートより、http://www.meti.go.jp/information_2/publicoffer/review.html)

平成 22 年度実績

A-2. 大学

	支出先	業務概要	支出額 (百万円)	入札者数	落札率 (%)
1	国立大学法人東京大学	放射性廃棄物処分事業の社会的側面の基礎研究、流動場分画法を利用した天然地下水中のコロイドに関する研究	13	随意契約	公募随契
2	国立大学法人九州大学	無機物質、微生物を媒介とした核種移行ナノプロセスの解明	3	随意契約	公募随契
3	国立大学法人千葉大学	ガラス固化体のキャラクタリゼーションとガラス溶解現象の基礎的研究	3	随意契約	公募随契
4	国立大学法人岡山大学	不飽和領域の動的挙動に関する研究	3	随意契約	公募随契
5	国立大学法人京都大学	カルデラ火山地域における大規模噴火再発の可能性評価	3	随意契約	公募随契
6	国立大学法人愛媛大学	温度・拘束圧制御下における珪質岩石の透水・物質輸送特性の評価と連成モデルの開発	3	随意契約	公募随契
7	国立大学法人北海道大学	高アルカリ環境とベントナイト変質に関する岩石鉱物学的分析に基づくナチュラルアナログ研究	3	随意契約	-
8	国立大学法人東北大学	ナノカロリメトリーによる放射性核種の岩石鉱物への収着反応機構の解明	3	随意契約	公募随契
9	学校法人 慶應義塾	高アルカリ地下水の生成・進化とベントナイトの相互作用に関する地球科学的分析に基づくナチュラルアナログ研究	2	随意契約	-

平成 23 年度実績

A-2. 大学等

	支出先	業務概要	支出額 (百万円)	入札者数	落札率
1	国立大学法人東京大学	放射性廃棄物処分事業の社会的側面の基礎研究	10	随意契約(初年度:公募随契)	-
2	国立大学法人九州大学	無機物質、微生物を媒介とした核種移行ナノプロセスの解明	3	随意契約(初年度:公募随契)	-
3	国立大学法人千葉大学	ガラス固化体のキャラクタリゼーションとガラス溶解現象の基礎的研究	3	随意契約(初年度:公募随契)	-
4	国立大学法人岡山大学	大気圧変動等による水分移動及び再冠水における飽和状態への移行現象に関する研究	3	随意契約(初年度:公募随契)	-
5	国立大学法人京都大学	カルデラ火山地域における大規模噴火再発の可能性評価	3	随意契約(初年度:公募随契)	-
6	国立大学法人愛媛大学	温度・拘束圧制御下における珪質岩石の透水・物質輸送特性の評価と連成モデルの開発	3	随意契約(初年度:公募随契)	-
7	国立大学法人東京大学	流動場分画法を利用した天然地下水中のコロイドに関する研究	3	随意契約(初年度:公募随契)	-
8	国立大学法人東北大学	ナノカロリメトリーによる放射性核種の岩石鉱物への収着反応機構の解明	3	随意契約(初年度:公募随契)	-

平成 24 年度実績

A-2. 大学等

	支出先	業務概要	支出額 (百万円)	入札者数	落札率
1	国立大学法人東京大学	放射性廃棄物処分事業の社会的側面の基礎研究	10	随意契約	公募随契
2	国立大学法人九州大学	無機物質、微生物を媒介とした核種移行ナノプロセスの解明	3	随意契約	公募随契
3	国立大学法人千葉大学	ガラス固化体のキャラクタリゼーションとガラス溶解現象の基礎的研究	3	随意契約	公募随契
4	国立大学法人岡山大学	大気圧変動等による水分移動及び再冠水における飽和状態への移行現象に関する研究	3	随意契約	公募随契
5	国立大学法人福井大学	カルデラ火山地域における大規模噴火再発の可能性評価	3	随意契約	公募随契
6	国立大学法人愛媛大学	温度・拘束圧制御下における珪質岩石の透水・物質輸送特性の評価と連成モデルの開発	3	随意契約	公募随契
7	国立大学法人東京大学	流動場分画法を利用した天然地下水中のコロイドに関する研究	3	随意契約	公募随契
8	国立大学法人東北大学	ナノカロリメトリーによる放射性核種の岩石鉱物への収着反応機構の解明	3	随意契約	公募随契

*なお、これまでの実績では、大学への研究費はすべて前払いとして契約

放射性廃棄物重要基礎技術研究調査

応札資料作成要領

平成26年 月
経済産業省

目 次

第 1 章 応札者に提示する資料及び応札者が提出すべき資料

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 提案要求事項
- 2.3 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

第 5 章 その他

- 5.1 工数
- 5.2 単価

本書は、放射性廃棄物重要基礎技術研究調査に係る応札資料(評価項目一覧及び提案書)の作成要領を取りまとめたものである。

第1章 応札者に提示する資料及び応札者が提出すべき資料

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、提出する。

[表1 応札者に提示する資料]

資料名称	資料内容
①実施要項	放射性廃棄物重要基礎技術研究調査の仕様を記述(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	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 応札者が提示する資料]

資料名称	資料内容
①評価項目一覧の提案書 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達成するか否かに関し、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。
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。主な項目は以下のとおり。 ・応札者が提案する、事業の内容、実施体制等 ・実施計画 ・業務従事者の資格、確保 ・補足資料(応札者の実績の詳細)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

評価項目一覧の構成及び概要説明を以下に記す。

[表3 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
1～3	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。
4	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。

2.2 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」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4を参照すること。

[表4 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)。	資源 エネルギー庁
提案要求事項	応札者に提案を要求する内容	資源 エネルギー庁
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。 任意の項目については、記述があった場合、その内容に応じて配点を行う。	資源 エネルギー庁
得点配分	各項目に対する最大加点	資源 エネルギー庁
雛形頁番号	提案書雛形*にて該当する頁	資源 エネルギー庁
提案書頁番号	提案書の該当頁番号を記載する。提案書に該当する頁が存在しない場合は空欄とする。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。

2.3 添付資料

評価項目一覧中の補足添付資料における各項目の説明を以下に示す。

[表 5 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)。	資源 エネルギー庁
資料内容	応札者に提案を要求する内容	資源 エネルギー庁
提案の可否	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。	資源 エネルギー庁
雛形頁番号	提案書雛形*における雛形の頁	資源 エネルギー庁
提案書頁番号	提案書の該当頁番号を記載する。提案書に該当する頁が存在しない場合は空欄とする。	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 6)。提案書は、表 6 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「提案書雛型」を参照すること。

[表 6 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	事業目的、内容	放射性廃棄物重要基礎技術研究調査に係る事業の背景、目的
2	事業実施計画	事業目的・内容に対する事業実施計画
3	事業実施体制	事業の実施体制図及び役割等
4	添付資料	事業の実施に係る工数、関連する事業の概要・成果等

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 A4 判カラーにて、全 8 部印刷し、特別に大きな図面等が必要な場合には、原則として A3 判にて提案書の中に折り込む。
- ③ 提出物は、上記の紙資料とともに、電子媒体でも提出する。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、資源エネルギー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、資源エネルギー庁に対し自らの提案内容の説明を行う。
- ② 当該説明に当たっては、資源エネルギー庁内会議室にてプレゼンテーションを行うこととし、その際には、原則としてプロジェクト・リーダーに該当する者が実施する。
- ③ 当該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)後に資源エネルギー庁と応札者とで別途調整する。また、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 30 分程度(質疑応答を含む)を想定している。
- ④ 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 資源エネルギー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、質問状に必要事項を記載の上、平成 年 月 日() 時までに文書で資源エネルギー庁放射性廃棄物等対策室に提出(FAXまたは電子メール)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資源エネルギー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。

- ① 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。
- ② 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

具体的な内容は提案書雛形を参照。

第5章 その他

5.1 工数

提案書雛形の書式に従って、実施要項における事業内容に係る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。

5.2 単価

落札した業者に対しては、工数に加え、提示された入札価格を計算する際に用いられた単価の提出を求める。この場合、単価としては、従事者等のクラス別単価に加え、本事業の実施に必要な各種経費も併せて提出すること。

【1. 事業の目的、内容及び実施方法】

6.1 (別紙1) 提案書雛型

1.1 事業目的

記述内容

▪ 事業の目的について具体的に記述する。

▪ 事業の目的

【基礎点評価の観点】

・放射性廃棄物重要基礎技術研究調査に係る事業の目的と合致しているか。

【1. 事業の目的、内容及び実施方法】

6.1 (別紙1) 提案書雛型

1.2 事業内容

記述内容

- 事業内容について具体的に記述する。

▪ 事業内容

【基礎点評価の観点】

- 事業内容が事業目的と合致しているか。

【加点点評価の観点】

- 具体的かつ詳細か。
- 本事業目的に対して、新たな創意工夫をした有効な事業内容が提案されているか。

【1. 事業の目的、内容及び実施方法】

6.1 (別紙1) 提案書雛型

1.3 事業実施方法

記述内容

▪ 事業実施方法について具体的に記述する。

▪ 事業実施方法

【基礎点評価の観点】

・事業目的・内容と整合しているか。

【加点評価の観点】

・効率的・効果的、かつ、実現可能な事業実施方法が採られているか。
・事業実施方法について、創意工夫が見られるか。

【2. 事業実施計画】

2.1 事業実施計画

6.1 (別紙1) 提案書雛型

記述内容

- 確実に成果をあげるために、応募者が行う事業実施計画(作業内容・スケジュール)について、主要なマイルストーンを記述し、提案したスケジュールの根拠を具体的・客観的に記述する。

▪ 作業内容、スケジュール

【基礎点評価の観点】

- ・事業実施計画(スケジュール)は妥当か。

【加点評価の観点】

- ・事業実施計画(スケジュール)に、事業を適切に実行する根拠(人員・手順等)が示されているか。
- ・事業実施手順について、効率的に実施するための工夫が示されているか。

【3. 実施体制】

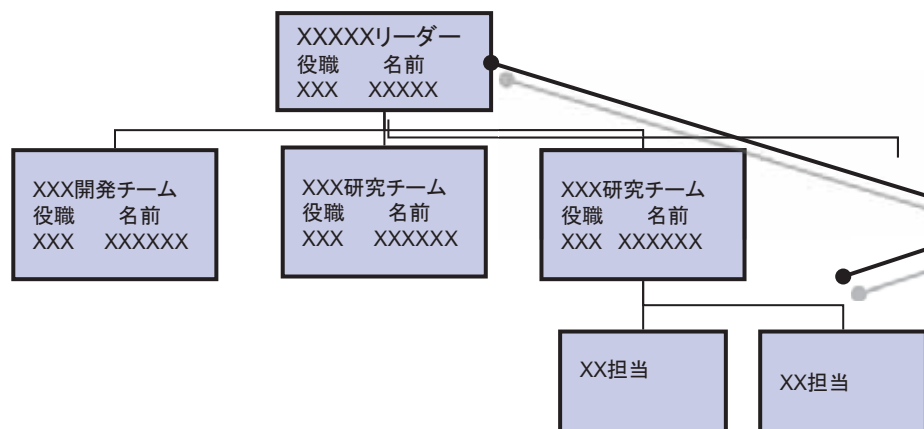
3.1 事業実施体制、役割分担

6.1 (別紙1) 提案書雛型

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。
- 応募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)

■ 業務実施体制



記述例

【基礎点評価の観点】

- ・事業の実施体制図及び役割が、事業内容と整合しているか。
- ・要員数、体制、役割分担が明確にされているか。

■ 役割分担

- 各チームの主な役割
- 各チームの担当者数
- 実施担当者の略歴 等

【加点評価の観点】

- ・事業を遂行可能な人数が確保されているか。
 - ・経済産業省からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか。
- (提案内容の例): 経済産業省からの要望があった場合、報告会以外でも研究実施者本人もしくは受託者から研究の進捗状況に関する報告ができる体制をとる、経済産業省から資料提供の要請があった場合、1～2日程度で研究実施者などから必要な情報を迅速かつ的確に提供することができる体制をとるなど

【3. 実施体制】

3.2 組織としての専門性、類似事業実績

6.1 (別紙1) 提案書雛型

記述内容

▪ 組織として、本事業に関する専門知識、ノウハウ、過去の経験等について記述する。

▪ 専門知識、ノウハウ

記述例

▪ 過去の実績

- 実施概要
- 実施時期
- 主たる業務実施担当者 等

【基礎点評価の観点】

・組織として事業内容に関する専門知識・ノウハウ等(会議開催・運営ノウハウ等)はあるか。

【加点評価の観点】

・組織として類似事業(会議開催・運営等)の実績があるか。
・組織としてその他に事業内容に活かされる専門知識・ノウハウ等があるか。(放射性廃棄物処分分野の知識など)

【3. 事業実施体制】

3.3 事業従事予定者の専門性、類似事業実績

6.1 (別紙1) 提案書雛型

記述内容

- 本事業に従事する予定の者の、本事業分野に関する専門知識、ノウハウ等、過去の経験について記述する。

記述例

▪ 業務担当者名

(以下の項目等を含めて記述)

- 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)
- 略歴・保有スキル・専門知識等
- 過去の実績

【加点評価の観点】

- ・事業内容に活かされる専門知識・ノウハウ等があるか。
(放射性廃棄物処分手業の知識など)

【3. 事業実施体制】

3.4 事業遂行のための経営基盤・管理体制

6.1 (別紙1) 提案書雛型

記述内容

- 事業を円滑に行うための経営基盤、管理体制について具体的に記述する。

- 経営基盤

【基礎点評価の観点】

- 事業遂行のための経営基盤、管理体制を有しているか

- 管理体制

【4. 添付資料】

4.1 調査の実施に係る工数

6.1 (別紙1) 提案書雛型

記述内容

▪ 提案書に示された実施内容を実現するため、必要な業務従事者の工数をクラス別に記述する。

- 調査の実施に係る業務従事者の工数

【4. 添付資料】

4.2 関連事業実績

6.1 (別紙1) 提案書雛型

記述内容

▪ 提案書に示された本事業に関連する調査・事業の実績について、実施概要、成果等を具体的に記述する。

- 関連する調査・事業(委員会の運営等)の実績

(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			

提案書の目次				評価区分	得点配分			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		
提案要求事項									
1 事業の目的、内容及び実施方法									
	1.1	事業目的	・事業の目的を正しく理解し、提案書に適切に記載されているか。	必須	10	10		1	
	1.2	事業内容	・事業内容が、事業目的と整合しているか。	必須	15	15		2	
			・事業内容が、具体的かつ詳細か。	加点	20		20	2	
			・本事業目的に対して、新たに創意工夫をした有効な事業内容が提案されているか。	加点	20		20	2	
	1.3	事業実施方法	・事業実施方法が、事業目的・内容と整合しているか。	必須	15	15		3	
			・効率的・効果的、かつ、実現可能な事業実施方法が採られているか。	加点	10		10	3	
			・事業実施方法について、創意工夫が見られるか。	加点	10		10	3	
2 事業実施計画									
	2.1	事業実施計画	・事業目的・内容に対し、事業実施計画(スケジュール)は妥当か。	必須	5	5		4	
			・事業実施計画(スケジュール)に、事業を適切に実行する根拠(人員・手順等)が示されているか。	加点	5		5	4	
			・事業実施手順について、効率的に実施するための工夫が示されているか。	加点	5		5	4	
3 事業実施体制									
	3.1	事業実施体制・役割分担	・事業の実施体制図及び役割が、事業内容と整合しているか。	必須	5	5		5	
			・要員数、体制、役割分担が明確にされているか。	必須	10	10		5	
			・事業を遂行可能な人員が確保されているか。	加点	10		10	5	
			・経済産業省からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか。	加点	10		10	5	
	3.2	組織としての専門性、類似事業実績	・組織として事業内容に関する専門知識・ノウハウ等があるか。(会議開催・運営ノウハウ等)	必須	10	10		6	
			・組織として類似事業の実績があるか。(会議開催・運営等)	加点	10		10	6	
			・組織としてその他に事業内容に活かされる専門知識・ノウハウ等があるか。(放射性廃棄物処分分野の知識など)	加点	10		10	6	
	3.3	事業従事予定者の専門性、類似事業実績	・事業従事予定者に、その他に事業内容に活かされる専門知識・ノウハウ等があるか。(放射性廃棄物処分分野の知識など)	加点	10		10	7	
	3.4	事業遂行のための経営基盤・管理体制	・事業遂行のための経営基盤・管理体制を有しているか。	必須	10	10		8	

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				
4 添付資料						
	4.1	調査の実施に係る工数	・業務従事者のクラス別の工数内訳	必須	9	
	4.2	関連事業実績	・関連する調査・事業(委員会の運営等)の実績	必須	10	

放射性廃棄物重要基礎技術研究調査
評価手順書(加算方式)

平成 年 月 日
資源エネルギー庁

本書は、放射性廃棄物重要基礎技術研究調査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

$$\text{総合評価点} = \text{技術点} + \text{価格点}$$

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)

※なお、技術点の配分と価格点の配分は、2 : 1 とする。

※技術点及び価格点に小数点以下の端数を生じた場合は切り捨てとする。

1.3 得点配分

技術点に関し、必須及び任意項目の配分を200点、価格点の配分を100点とする。

技術点	200点
価格点	100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」の「提案要求事項(項番 1~3)」の、評価項目が必須の「提案書頁番号」に提案書の頁番号が記入されている。
- ② 別添「評価項目一覧」の「添付資料(項番 4)」の、提案の要否が必須の「提案書頁番号」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、「3 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 1~3)」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、その応募者を不合格とする。

複数の評価者が評価を行うため、各評価者の評価結果(点数)のうち、最上位と最下位の結果を除いた点数を合計し、それを平均して技術点を算出する。

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」の「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「提案書雛型」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、特定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「提案書雛型」にて「加点評価の観点」として示している。