

**安全・ミッション保証に係る ESA/NASA/JAXA
三極会合支援業務
民間競争入札実施要項（案）**

2019年X月 初版

宇宙航空研究開発機構

目次

1. 趣旨	4
2. 対象公共サービスの概要.....	4
(1) 事業の概要	4
(2) 業務の詳細な内容	4
(3) 業務の実施方法.....	4
(4) 業務の引継ぎ	5
(5) 確保されるべきサービスの質.....	5
(6) 創意工夫.....	5
(7) 契約の形態及び支払.....	5
(8) 変更契約の事由.....	6
3. 実施期間に関する事項	6
4. 入札参加資格に関する事項.....	6
5. 入札に参加する者の募集に関する事項.....	8
(1) 入札に係るスケジュール	8
(2) 入札の実施手続.....	9
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.....	10
(1) 評価方法.....	10
(2) 落札者の決定	11
(3) 落札者が決定しなかった場合の措置	12
7. 本業務の従来の実施状況に係る情報の開示に関する事項	12
8. 民間事業者が JAXA 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、その他本業務の適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項.....	12
(1) 民間事業者が JAXA に報告すべき事項等.....	12
(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置.....	13
(3) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置.....	13
9. 本業務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	16
(1) JAXA による求償	16
(2) 民間事業者による求償.....	16
10. 業務の評価に関する事項.....	16
(1) 事業の実施状況に関する調査の時期	16
(2) 調査の実施方法.....	16
(3) 調査項目	16
(4) 評価聴取等	16

(5) 実施状況等の提出	17
11. その他本業務の実施に際し必要な事項	17
(1) 業務実施状況等の監理委員会への報告及び公表	17
(2) JAXA の監督体制	17
(3) 民間事業者の責務	17
(添付資料)	
・ 別添 1 「調達仕様書」	
・ 別紙 1 「評価項目一覧」	
・ 別紙 2 「従来の実施状況に関する情報の開示」	

1. 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指すものである。

上記を踏まえ、宇宙航空研究開発機構（以下「JAXA」）は公共サービス改革基本方針（令和元年 7 月 9 日改定閣議決定）において、民間競争入札の対象として選定されたシステム技術（安全・ミッション保証技術）支援業務のうち、安全・ミッション保証に係る ESA/NASA/JAXA 三極会合支援業務（以下「本業務」）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」）を定めるものとする。

2. 対象公共サービスの概要

（1）事業の概要

本事業は、JAXA が研究開発業務における安全確保及びミッション達成のために行う活動に関する ESA/NASA/JAXA の協力（ESA/NASA/JAXA 三極会合及び TRISMAC）についての関係機関との調整について職員の業務の支援を行うものである。

（2）業務の詳細な内容

本業務は、以下の業務から構成されている。各業務の詳細は、添付 1 の調達仕様書 3 項による。

- ・ JAXA 内準備会合支援
- ・ 事務局の NASA/ESA 調整支援
- ・ タスクフォース／ワーキンググループ等支援
- ・ 三極会合現地支援
- ・ TRISMAC2021 企画支援

（3）業務の実施方法

本業務の実施方法及び実施にあたってのその他の条件、留意点について、詳細については添付 1 の調達仕様書による。

①本業務の管理（調達仕様書 4 項）

実施計画書の作成、成果報告書の作成を行う。

②本業務を遂行するためのその他の条件（調達仕様書 5 項）

データ開示、機密保持、設備、貸付品、支給品等についての条件を定める。

- ③仕様書に対する疑義等（調達仕様書 7 項）
疑義が生じた場合には、JAXA と協議するものとする。
- ④提出書類（調達仕様書 9 項）
提出書類を調達仕様書に示す。
- ⑤納入品（調達仕様書 10 項）
納入品を調達仕様書に示す。
- ⑧業務の実施期間（調達仕様書 11 項）
業務の実施期間を調達仕様書に示す。
- ⑨業務の実施場所（調達仕様書 12 項）
業務の実施場所を調達仕様書に示す。

（4）業務の引継ぎ

JAXA は、1 ヶ月程度の期間を確保したうえで、現行事業者の協力を得つつ、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、民間事業者に業務の引継ぎを行うものとする。

また、本業務の終了に伴い、次期の入札において異なる民間事業者が受託した場合には、民間事業者は JAXA に対して新たな民間事業者が円滑に本業務を遂行するために必要となり得る情報について報告すること。同じく JAXA から質問があった場合も対応すること。

なお、以上の引継ぎに当たって必要となる費用については、JAXA が負担するものとする。

（5）確保されるべきサービスの質

民間事業者は、添付1調達仕様書に定めた内容に沿って本業務を適切に行うこと。

（6）創意工夫

民間事業者は、本業務の質を高めるため、創意工夫による改善提案を行うことができる。提案を受けて JAXA が適切と判断した場合は業務に反映すること。

（7）契約の形態及び支払

- ①契約の形態は、請負契約とする。
- ②JAXA は、本契約に基づき民間事業者が実施した本業務について、請負契約の契約期間（2020 年 4 月 1 日～2023 年 3 月 31 日）中に完了報告を受け、受領検査を実施し、請負契約の目的物を合格と認めた時は民間事業者の所定の請求書を受理した日から 30 日以内に請負契約により約定された契約金額を民間事業者に支払う。

③契約対価の支払方法は、給付の完了時に当該給付に相当する約定金額を一括して支払う納入払いを原則とするが、必要があると認めるとき（契約期間、金額、納入品、その他取引慣行等を勘案）は、支払い条件に関する特約条項により、契約履行期間中に契約金額の全部又は一部を支払うことができる。

④法令変更による追加費用の負担

法令の変更により、請負者に生じた合理的な増加費用は、アからウに該当する場合には、JAXA が負担しそれ以外の法令変更については、請負者が負担する。

ア 本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

イ 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む）

ウ 上記ア及びイのほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む）

(8) 変更契約の事由

JAXA は、次のいずれかに該当するときには、民間事業者はその旨を通知するとともに、民間事業者と協議の上、契約を変更できる。

①関連法令、会計基準、会計方針、内部規程等が改正された場合

②消費税率等が変更された場合

③JAXA が実施する業務計画に変更（当初想定していなかった事由による会議回数、場所の変更）が生じた場合

3. 実施期間に関する事項

本業務の契約期間は、2020年4月1日から2023年3月31日までとする。

4. 入札参加資格に関する事項

民間事業者は、次の全ての要件を満たすこと。

なお、共同事業者として入札する場合にも、全ての要件を共同事業者全体で満たしているものとする。

(1) 法第15条において準用する法第10条各号（民間事業者が対象公共サービスを実施する場合において適用される法令の特例がないときは、第11号を除く。）に該当するものでないこと。

(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こと。
- (4) 等級
文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和元年度に「役務の提供等」の A、B、C、D の等級に格付けされている者であること。ただし、資格の有効期間が 2020 年 3 月 31 日までの者は、請負契約履行開始時に 2020 年度以降の同資格を有していること。
- (5) 指名停止に関する排除事項
文部科学省所管における物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領に基づく指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- (6) 国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構契約事務実施要領第 11 条第 3 項に定める次の各号の一に該当しない者であること。
① 契約を締結する能力を有しない者及び破産者で復権を得ない者
② 組合（官公需についての中小企業者の受注の確保に関する法律（昭和 41 年法律第 97 号）第 2 条第 1 項第 4 号に規定する組合）を直接又は間接に構成する組合員及び事業者であって組合が受注を希望する品目に係る事業と同一の事業を行っている者が前①の規定に該当する場合の当該組合
③ 国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構契約事務実施要領第 14 条の規定による競争参加資格停止措置を受けた時、又は同要領第 14 条の 2 の規定による取引停止等の措置を受けた時
- (7) 円滑かつ適切なコミュニケーション
本業務の実施において、JAXA と日本語で円滑かつ適切なコミュニケーションが図れる者であること。使用する言語及び通貨は、日本語、日本国通貨とする。
- (8) 警察当局から暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、建設工事及び測量等、物品の販売及び役務の提供等の調達契約からの排除要請があり、当該状態が継続していない者であること。
- (9) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (10) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。

(11) 単独で対象業務を行えない場合は、又は、単独で実施するより業務上の優位性があると判断する場合には、適正に業務を実施できる入札参加グループを結成し、入札に参加することができる。その場合、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、入札参加資格の全てを満たす者の中から代表者を定め、他の者は構成員として参加するものとする。また、入札参加グループの構成員は、上記(1)から(10)までの資格を満たす必要があり、他の入札参加グループの構成員となり、又は単独で参加することはできない。なお、入札参加グループの代表者及び構成員は、入札参加グループの結成に関する協定書(又はこれに類する書類)を作成し、提出すること。

【注】入札参加グループとは本業務の実施を目的に、複数の事業者が組織体を構成し、本業務の入札に参加する者を指す。

(12) 本業務の実施に求められる要件

本業務の実施にあたっては、以下のいずれかの業務に係る具体的な経験及び実績を有すること。なお、本要件は、宇宙分野に限らず鉄道、自動車、産業プラント等の民間事業者の技術においても対応できるものである。

- ・安全・ミッション保証活動に係る課題の抽出/解決、並びに各部門へのフィードバックを図るために、システム安全、信頼性、品質保証、ソフトウェア安全・開発保証等の海外調整業務活動実績があり、宇宙航空または類似の業務おける動向、課題を認識できる能力を有すること。
- ・欧米の複数国間での国際間技術調整をスムーズに進められること。

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

- | | |
|----------------|------------|
| ① 入札公告： | 2019年12月上旬 |
| ② 入札説明会： | 2019年12月中旬 |
| ③ 質問受付期限： | 2019年12月中旬 |
| ④ 提出書類提出期限： | 2020年1月中旬 |
| ⑤ 開札、落札予定者の決定： | 2020年1月下旬 |
| ⑥ 落札者の決定： | 2020年2月下旬 |
| ⑦ 業務の引継ぎ： | 2020年3月1日～ |

(2) 入札の実施手続

① 提出書類

入札参加者は、次に掲げる書類を別に定める入札説明書に記載された期日及び方法により提出すること。

ア. 提案書

入札に参加する者が提出する提案書には、以下の各要求項目（詳細は6（1）及び「別紙1 評価項目一覧」に示す。）を熟読のうえ、可能な限り詳細な提案を記載すること。

a. 提案者の実施能力等に関する事項

- ・ 実施体制及び作業フロー
- ・ 経験及び実績
- ・ 情報の守秘に関する体制「教育訓練の実施及び計画（情報セキュリティ等）」
- ・ ワーク・ライフ・バランス等の推進

イ. 参考見積書

参考見積書は、請負契約締結後に発生する経費のみを計上すること。各経費は、可能な限り内訳を示し詳細化すること。また、人件費の単価証明書若しくはそれに代わる書類を添付すること。

ウ. 入札書

入札金額は、契約期間（2020年4月1日～2023年3月31日）のすべての業務を実施するために必要な総価とすること。なお、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、見積もった額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

エ. 委任状

代理人に委任したことを証明する書類。ただし、代理人による入札を行う場合に限る。

オ. 競争参加資格審査結果通知書の写し

2019年度文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」A、B、C、D等級に格付されている者であることを証明する審査結果通知書の写し。

カ. 紙入札参加承認申請書

電子入札システムにより入札を行うことができない旨の理由を示した書類。

ただし、電子入札システムにより入札を行う場合は不要。

キ. 共同事業体による参加の場合は、共同事業体内部の役割分担について定めた協定書又はこれに類する書類。

ク. 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程について評価するために必要な書類 *注

*注 欠格事由のうち、暴力団排除に関する審査に必要な書類は、落札予定者となった者のみ提出。詳細は、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律に規定する暴力団排除に関する欠格事由の運用要領について」（総務省官民競争入札等監理委員会事務局発出事務連絡）参照

②入札説明後の質問受付

入札公告以後、入札説明書等の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について、JAXA に対して質問を行うことができる。質問は原則として質問書により行い、質問内容に及び JAXA からの回答は原則として、入札説明書等の交付を受けた全ての者に公開することとする。ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者に意向を徴取した上で公開しないよう配慮する。本実施要項の内容や入札に係る事項について疑問点がある時は、事前に質問し入札の日時前までに熟知しておくものとする。入札後において、当該入札関連事項についての不知又は不明を理由に異議を申し立てることはできない。

③入札参加者は、開札日の前日までの間において、JAXA から入札書類に関し説明を求められた場合には、入札者の負担において説明をしなければならない。

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

(1) 評価方法

本業務を実施する者（以下「落札者」）の決定は、提案書による評価と本業務に係る入札価格とを総合した評価（総合評価方式）によるものとする。

なお、評価は JAXA 内に設置する技術評価専門部会において行う。

①提案書による評価（技術評価点）

落札者を決定するための評価は、提出された提案書の内容が、本業務の趣旨に沿った実施可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）について行う。

ア. 必須項目審査

必須項目審査については、入札参加者が提案書に記載した内容が「別紙1」の必須項目を満たしていることを確認する。ひとつでも満たしていない場合は不合格とする。

イ. 加点項目審査（78点）

上記、必須項目審査を全て満たした提案については、別紙1の加点項目について審査を行う。効果的な実施が期待されるかという観点から、基本的には入札者の提案を絶対評価することにより加点する。評価は、段階による連続的な配点とする。評価者は、加点項目ごとに入札参加者の提案書の内容を比較し、各入札参加者に対し別紙1の審査基準により得点を付与する。（0点～78点）

②入札価格点

入札価格に係る評価点については、以下の計算方法により、入札参加者が提示した入札価格に応じて得点が計算される。

$$\text{価格点} = (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times \text{配点倍率}$$

（配点倍率は100とする。）

（2）落札者の決定

①上記（1）ア.の必須項目をすべて満たし、JAXAが設定する予定価格の範囲内で、かつ、技術評価点及び入札価格点の合計が最も高い者を落札予定者とする。

なお、必須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。

②落札予定者とな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、JAXA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おそれがある著しく不相当であると認める場合は、予定価格の範囲内をもって入札した他の者のうち、上記アの合計点の最も高い者を落札予定者とする可能性がある。

③総合評価の点数が同点の入札が2者以上あった場合は、環境活動への取り組みが、優れた者を落札予定者とする。

なお、次に掲げるア. からエ. までの事項のうち、満たしている項目が一番多い者を落札予定者とする。

ア. 環境会計公表

イ. ISO14001 の報告を含む環境報告書発行

ウ. ISO14001 認証取得又は同等の環境活動プログラム実施

エ. 環境管理部門の設置

④ ③の場合において、同点であった場合、くじによって落札予定者を決定する。また、当該入札者のうちくじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない JAXA の職員にくじを引かせ落札予定者を決定する。

⑤ JAXA は、落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名又は名称、落札金額、落札者の総合評価点等について公表するものとする。

(3) 落札者が決定しなかった場合の措置

JAXA は、初回の入札において入札参加者がなかった場合、或いは必須審査項目を全て満たした入札参加者がなかった場合は、事業範囲の変更を含め入札条件等を見直した後、再度公告を行う。また、JAXA は、本業務を実施する時間が十分に確保できない等、やむを得ない場合には、本業務を自ら実施すること等ができる。この場合において、JAXA はその理由を公表するとともに官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告する。

7. 本業務の従来の実施状況に係る情報の開示に関する事項

本業務における従来の実施状況に関する情報の開示については別紙2のとおり。但し、入札準備及び提案書作成の参考として、過去の実施における成果報告書、関連 JAXA 技術資料等の閲覧を希望する場合は、秘密保持約款同意書の提出を条件に閲覧できるものとする。

8. 民間事業者が JAXA 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、その他本業務の適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項

(1) 民間事業者が JAXA に報告すべき事項等

①報告等

ア. 本業務に関して、JAXA に寄せられたクレームや問合せについて、JAXA から報告を求められたときは、民間事業者はこれに応じなければならない。

イ. 本業務に関して、民間事業者に寄せられたクレームや問合せについて、民間事

業者はその内容及び対処方法を毎月末 JAXA に報告しなければならない。

ウ. 民間事業者は、本業務を実施するにあたり、契約履行期間中の事故の防止等、利用者の安全衛生については十分配慮するとともに、事故等（セキュリティインシデントも含む）が発生した場合、迅速に対応するとともに、速やかに JAXA に報告しなければならない。また、JAXA の求めに応じて、文書を作成し、提出すること。

②指示

JAXA は、民間事業者による本業務の適正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、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができるものとする。

(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

①個人情報の保護

民間事業者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、個人情報の適切な管理をしなければならない。また、民間事業者が本業務に関して知り得た JAXA の保有個人情報についても適切な管理をしなければならない。

その他、個人情報の取扱いに関する定めは、「秘密保全に関する特約（個人情報の取扱いに関する特約）」によるものとする。

②業務上知り得た秘密

民間事業者で、その役職員その他本業務に従事する者又は従事していた者は、本業務の実施に関して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、法律第 54 条により罰則の適用がある。

(3) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

①本業務の開始及び契約条件

ア. 民間事業者は、締結された契約に定められた事業開始日に本業務を開始しなければならない。

イ. 本契約の契約条件等は、本実施要項及び JAXA 標準請負契約書によるものとする。

②金品等の授受の禁止

民間事業者は、本業務において金品等の授受を行ってはならない。

③宣伝行為の禁止

民間事業者及びその事業に従事する者は、JAXA の名称並びにシンボルマークを本業務以外の民間事業者自らが行う事業の宣伝に無断で使用すること及び自らが行う業務が本業務の一部であるかのように誤認させるおそれのある行為をしてはならない。

④法令の遵守

民間事業者は、本業務を実施するに当たり適用を受ける関連法令等を遵守しなくてはならない。

⑤安全衛生

民間事業者は、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。

⑥記録及び帳簿

民間事業者は、本業務の実施状況に関する記録及び帳簿書類を作成し、本業務を終了し又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

⑦権利の譲渡等

ア. 民間事業者は、本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

イ. 民間事業者は、本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、その責任において必要な措置を講じなければならない。

⑧下請負

ア. 民間事業者は、本業務の実施にあたり、その全部を一括して第三者に委託し又は請負わせてはならない。

イ. 民間事業者は、本業務の実施にあたり、その一部について第三者に請負わせる場合は、当該下請業者の行為はすべて、当該民間事業者の行為とみなす。

ウ. 下請業社は、上記8. (2) 及び (3) の①から⑤まで掲げる事項については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

⑨契約内容の変更

JAXA 及び民間事業者は、やむを得ない事由により契約の内容を変更しようとする

る場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の了承を得なければならない。(JAXA側の事由による変更としては、2.(8)を想定。)

⑩契約の解除

JAXAは、民間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。この場合において、民間事業者は、当該契約金額の100分の10に相当する金額をJAXAに納付するとともに、JAXAとの協議に基づき、当該契約解除に係る事務処理が完了するまでの間、責任をもって当該業務の処理を行わなければならない。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。

ただし、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及びJAXAによる違約金額の減免を妨げるものではない。

- ア. 偽りその他の不正の行為により落札者となったとき。
- イ. 文部科学省競争参加資格の要件を満たさなくなったとき。
- ウ. 契約に沿った本業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。
- エ. ウ.に掲げる場合のほか契約において定められた事項について重大な違反があったとき。
- オ. 法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。
- カ. 法令又は契約に基づく指示(「8.民間事業者がJAXA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、その他本業務の適正かつ確実な実施のために民間事業者が講ずべき事項」に掲げる措置を履行しなかった場合を含む。)に違反したとき。
- キ. 民間事業者又はその役職員その他本業務に従事する者が、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし又は盗用した場合。
- ク. 暴力団員を業務統括する者又は従業員としていることが明らかになった場合。
- ケ. 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場合。

⑪損害賠償

民間事業者は、民間事業者の故意又は過失によりJAXAに損害を与えたときは、JAXAに対し、その損害について賠償する責任を負う。

⑫不可抗力免責、危険負担

民間事業者は、上記事項にかかわらず民間事業者の責に帰することができない事由により本業務の全部又は一部の実施が遅滞又は不能となった場合には責任を負わない。

⑬契約の解釈

契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と JAXA が協議する。

9. 本業務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

(1) JAXA による求償

JAXA が国家賠償法第 1 条第 1 項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、JAXA は民間事業者に対し、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 JAXA の責に帰すべき理由が存する場合は、JAXA が自ら賠償の責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) 民間事業者による求償

民間事業者が民法第 709 条等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 JAXA の責に帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は JAXA に対し、求償することができる。

10. 業務の評価に関する事項

(1) 事業の実施状況に関する調査の時期

JAXA は総務大臣が行う評価の時期（2022 年 5 月を予定）を踏まえ、本業務の実施状況については 2022 年 3 月末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

民間事業者は対象事業の状況について取りまとめ、JAXA へてに報告するものとする。

なお、対象事業の状況の取りまとめのうち、必要な項目は（3）の項目である。

(3) 調査項目

本業務に係る 2.（5）の項目について把握する。

(4) 評価聴取等

①上記調査を行うにあたり、本業務を実施する民間事業者は、本業務の実際の運営

に要した経費を記録、集計する。

- ②上記（３）の調査項目について、本業務を実施する民間事業者とこれまで実施してきた民間事業者との比較を行うこととし、評価方法については、外部有識者の意見を聴くものとする。

（５）実施状況等の提出

JAXA は、上記調査項目に関する内容を取りまとめた本業務の実施状況等について、（１）の評価を行うために、2022年4月を目途に総務大臣及び監理委員会へ提出するものとする。

11. その他本業務の実施に際し必要な事項

（１）業務実施状況等の監理委員会への報告及び公表

①業務実施状況等の監理委員会への報告

JAXA は、本業務の実施状況について、8.（１）①の報告等を踏まえつつ、10. に掲げる調査を行った後、速やかに監理委員会へ報告する。

②立入検査、指示等の報告

JAXA は、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、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ものとする。

（２）JAXA の監督体制

- ①本契約に係る監督は、JAXA 安全・信頼性推進部自ら、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

- ②本業務の実施状況に係る監督及び検査は、JAXA 安全・信頼性推進部が行う。

（３）民間事業者の責務

- ①委託事業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民間事業者は、会計検査院法（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たり、同院から直接又はJAXA を通じて、資料又は報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

③民間事業者は、法第 55 条の規定に該当する場合は、30 万円以下の罰金に処されることとなる。

なお、法第 56 条に基づき、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 条の規定に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科する。

④民間事業者は、本業務実施に当たっては、適用される法令、実施要項及び契約の規定にしたがって適切に行うこと。

以上

調達仕様書(請負)

2020～2024年度
安全・ミッション保証に係る ESA/NASA/JAXA 三極会合支援業務

- ①JAXA 標準約款 http://stage.tksc.jaxa.jp/compe/fundamental_j.html
契約条件等は、取引基本契約書その他契約書等別の定めがない限り、JAXA標準約款によります。ご希望の方は上記 URL よりダウンロード又は当機構調達部(050-3362-4521)までご連絡ください。
- ②JAXAコンプライアンス総合窓口について
当機構との業務に関し、社会規範や倫理、法令上問題と感ずることにつき、どなたでも次の窓口にご相談することができます。(匿名可)
- (1)JAXA内コンプライアンス総合窓口
E-MAIL: JAXAsodan@jaxa.jp, TEL: 090-1660-0191
〒101-8008 東京都千代田区神田駿河台 4-6 御茶ノ水ソラシティ
宇宙航空研究開発機構 総務部法務・コンプライアンス課「コンプライアンス総合窓口」
- (2)指定弁護士 岩淵正紀(ふじ合同法律事務所)
E-MAIL: jaxatsuho@siren.ocn.ne.jp, TEL: 03-5568-1616

2019年 月

宇宙航空研究開発機構

1. 総則

本調達仕様書は、宇宙航空研究開発機構(以下「JAXA」という。)が契約相手方に発注する「2020～2022年度 安全・ミッション保証に係るESA/NASA/JAXA三極会合技術支援業務」に適用する。

2. 関連文書

2.1 適用文書

以下に示す文書は、本仕様書で規定する範囲で本仕様書の一部をなす。原則として契約時の最新版を適用する。

- (1) 検査実施要領(安全・信頼性管理部長・契約部長通達第 16-1 号)
- (2) CRM-103005 承認函等(コンフィギュレーション識別文書等)の承認手続
- (3) PCX-03002 成果を報告する文書等の取扱いについて
- (4) 環境への負荷の少ない物品調達に関する選定要領
(経営企画部長・契約部長・安全・信頼性管理部長通達 16-1 号)

2.1 参考文書

本業務を行う上で参考となる文書を以下に示す。

- (1) JMR-001 システム安全標準
- (2) JMR-002 ロケットペイロード安全標準
- (3) JMR-004 信頼性プログラム標準
- (4) JMR-005 品質保証プログラム標準
- (5) JMR-012 電気・電子・電気機構部品プログラム標準
- (6) JMR-013 品質保証プログラム標準(基本要求 JISQ9100)
- (7) JERG-0-049 ソフトウェア開発標準

3. 要求事項

契約の相手方は、以下の業務を実施すること。本業務を行うにあたって、参考となる資料を表3に示す。

(1) JAXA 内準備会合支援

三極会合対応計画の作成・維持(情報収集、計画立案、準備進捗確認、準備会合開催等)を行うこと。

- ・準備会合:年間 8 回(2020 年度)、8 回(2021 年度)、6 回(2020 年度)、準備含めて約 3 時間/回、
- ・場所:JAXA 筑波宇宙センター)

ア)三極会合の成果(JAXA における S&MA に係る課題の抽出/解決)の最大化のための三極会合対応計画の作成、維持を実施すること。

- ①JAXA における S&MA 活動で生じる課題や改善事項を収集する。(ヒアリング等を実施)
- ②収集した情報に基づき、三極会合対応全体計画及び個別のタスクフォース等の対応状況管理表を作成・維持する。
- ③準備会合において調整された三極会合全体計画及び個別のタスクフォース等の対応状況管理表に基づき、各担当の作業結果をフォローする。要すれば計画の見直しを提案する。
- ④三極会合を通じて得られた成果を、準備会合にて報告し、フィードバックを図る。

イ)会合の実施にあたり、以下を実施すること。

- ①準備会合開催 2 週間前に準備会合メンバーへ開催案内(開催日時、開催場所、議題)をメールで展開する。
- ②準備会合当日のアジェンダ案を作成し、事務局へ提出する。
- ③準備会合への出席者を確認し、出席者リストを作成する。
- ④準備会合前日に準備会合メンバーへリマインダ(開催日時、開催場所)をメールで展開する。
- ⑤各担当から三極会合全体計画及び個別のタスクフォース等の対応状況管理表のステータス情報を入手し、準備会合当日までに会議資料に反映する。資料は必要部数印刷する。審査書類の電子データを準備し、関係者へ送付する。
- ⑥準備会合当日に、会場設営(資料配布、TV 会議接続)を行う。

- ⑦準備会合当日に、議事録案を作成し、委員会事務局に提出する。
- ⑧制定された議事録を準備会合メンバーへメールで送付する。

(2)事務局のNASA/ESA 調整支援

NASA/ESA 事務局とのテレコン調整支援(調整事項整理、調整参加(テレコン)、議事録作成等)を行うこと。

- ・テレコン(20 時頃から 2 時間程度):年間 9 回(2020 年度)、9 回(2021 年度)、9 回(2022 年度)
- ・場所:JAXA 筑波宇宙センター

ア)三極会合対応計画に基づき、テレコン対応を行う。

- ①事務局調整テレコン前に、三極会合全体計画及び個別のタスクフォース等の対応状況管理表の実施状況を JAXA 内関係者にメール等で確認し、把握する。
- ②JAXA 内準備会合において識別された NASA/ESA への要望事項等を、テレコンにおいて調整する。
- ③事務局調整テレコン当日に、会場設営(資料配布、TV 会議接続)テレコンの進行や JAXA の説明支援を行う。
- ④事務局調整テレコンの議事メモ案を作成し、提出する。
- ⑤制定された議事録を準備会合メンバーへメールで送付する。
- ⑥日本が議長を行う 2020 年度及び 2021 年 6 月頃までのテレコンにおいては、NASA/ESA との開催に関する連絡調整、テレコン資料、議事録及び関係者リスト(全て英文)の作成を行う。

(3)タスクフォース/ワーキンググループ等支援

NASA/ESA 担当者とのタスクフォース/ワーキンググループにおけるテレコンに係る支援(資料作成、テレコン参加、議事メモ作成等)を行うこと。

- ・テレコン(20 時頃から 2 時間程度):年間 6 回開催、場所:JAXA 筑波宇宙センター

三極会合対応計画に基づき、タスクフォース/ワーキンググループの活動を支援するため、以下の事務局作業を実施すること。

- ① タスクフォース対処方針検討・調整・調整結果の反映
- ② JAXA 資料案作成支援・調整・調整結果の反映
- ③ NASA/ESA 資料チェック・JAXA コメント案作成・調整・調整結果の反映
- ④ テレコン当日対応(テレコンでの JAXA 発表支援、議事メモ案作成)

(4)三極会合現地支援

三極会合に参加し、技術支援(討議支援、JAXA 向け議事録案作成、開催結果・課題等をまとめた報告書案の作成、開催国とのロジ調整等)について、三極会合現地对応として、対処方針に基づく S&MA に係る課題の抽出/解決のための情報収集等の以下の活動を実施すること。

2021 年度:5 日(移動日含まず)開催場所:日本(東京)
2022 年度:3 日(移動日含まず)開催場所:米国(ワシントン)

- ①会合時、三極会合、及びタスクフォース等のスプリンタについて、会合前に調整・整理した結果の確認や対処方針に基づく議論、調整について助言し S&MA 技術の観点から支援する。JAXA が議長となる 2021 年度の会合では会議進行を支援すること。
- ②会合時、国内展開向け議事録(案)を作成する。議事録(案)は、参加者に日ごとに展開し、コメントに基づき必要な修正を行う。JAXA が議長となる 2021 年度の会合では英語の議事録も作成すること。
- ③会合後、対処方針に係る対応結果、及び新たな S&MA に係る課題の抽出/解決につながる情報を、関係者から収集し、まとめる。
- ④三極会合結果サマリ報告案を作成する。
- ⑤会合開催中のロジに係る事項について、開催国との事前調整、国内関係者への展開、国内関係者の対応の集約、当日の支援を実施する。

(5)TRISMAC2021 企画支援

2021年6月頃に三極会合と併せて開催する国際シンポジウム TRISMAC (Trilateral Safety and Mission Assurance Conference)について、その企画の検討及び国際調整の支援を行う。

- ①シンポジウムのテーマ、構成等について、NASA/ESAの事務局とのテレコンにおいて議論、調整をS&MA技術の観点から支援する。
- ②NASA,ESAとの打合せを踏まえて、シンポジウムのアジェンダ等の開催計画の具体化を図る。
- ③開催計画に基づき別途契約するシンポジウム運営支援業者との開催運営に関する調整を支援する。

4. 業務の管理

契約の相手方は、契約の実施にあたり、次の管理を行う。

4. 1. 計画管理／実施計画書

本業務の実施にあたり、業務実施責任者、業務担当者等の作業体制、役割分担等を記載した「実施計画書」を作成し契約後1か月以内にJAXAに提出し、提出後1か月以内に承認を得ること。また、内容に変更を生じた場合は維持を行い、再提出すること。

契約の相手方は、実施計画書に基づいて本業務全体の管理を行うこと。

4. 2. 成果報告書

3項の成果を成果報告書としてまとめ、納入すること。納入部数、期限等は表—2によること。

5. 請負業務を遂行するその他の条件

5. 1. 経験及び実績

本業務の実施にあたっては、以下のいずれかの業務に係る具体的な経験及び実績を有すること。

- ・安全・ミッション保証活動に係る課題の抽出/解決、並びに各部門へのフィードバックを図るために、システム安全、信頼性、品質保証、ソフトウェア安全・開発保証等の海外調整業務活動実績があり、宇宙航空または類似の業務における動向、課題を認識できる能力を有すること。
- ・欧米の複数国間での国際間技術調整をスムーズに進められること。

5. 2. JAXAからの文書・データの開示

契約の相手方が本業務を遂行する上で必要とする文書及びデータ等については、JAXAに開示を求めることができる。

5. 3. 機密保持

契約の相手方は、JAXA規則等に基づき、適切かつ厳格に知的所有権及びノウハウ等の保護を行うために機密保持を行うこと。

契約の相手方は、本業務の実施によって知り得た文書、図面、物件及び知識を、JAXA及びその職員、契約相手方及びその従業員以外の者に開示または提供し、または本業務の実施以外の目的に利用してはならない。

5. 4. 設備、貸付品、支給品等

本業務の実施にあたり必要な場合、JAXAの設備装置類を無償で利用できる。

利用に当たっては、所定の手続を行うこと。この場合、必要な消耗品は、JAXAが無償で提供する。

5. 5. 環境への配慮

本業務の遂行に係り、適用文書(4)の趣旨を踏まえて、環境に配慮すること。

6. 事故等

事故等(例:第三者に損害が生じた場合、セキュリティ上の問題が生じた場合、不測の事態により本業務の履行に影響を生じた場合を含むがこれに限られない。)が発生した場合は、速やかにJAXAに報告し、

指示を求めること。

7. 疑義等

契約相手方は、本請負業務の実施にあたり、本調達仕様書に疑義を生じた場合及び本調達仕様書により難しいと判断される場合は、JAXAの検査員等と協議するものとする。

8. JAXAの検査

JAXAは本請負業務に対して、必要に応じ適用文書(1)に従い検査を実施する。このため、受託者はJAXAの検査員等の作業に対して必要な便宜を図るものとする。

9. 提出書類

表—1に本業務に係る提出書類を示す。

10. 納入品

表—2に本業務に係る納入品を示す。

11. 契約期間

業務の契約期間は2020年4月1日～2023年3月31日とする。

12. 業務の実施場所

本業務の実施場所は以下のとおりとする。

- ・契約相手方
- ・JAXA筑波宇宙センター
- ・その他業務実施上必要な場所

表—1 提出書類

No.	文書名	数量	提出期限	提出場所
1	実施計画書	1部	契約後1カ月以内	筑波宇宙センター

表—2 納入品

No.	品名	数量	納入期限	納入場所
1	2020年度成果報告書	2部※	2021年3月31日	筑波宇宙センター
2	2021年度成果報告書	2部※	2022年3月31日	筑波宇宙センター
3	2022年度成果報告書	2部※	2023年3月31日	筑波宇宙センター

※うち1部はCD-RまたはDVD-ROM等の記憶媒体とする。

以上

「参考－１」：用語の説明

安全・ミッション保証：Safety and Mission Assurance (S&MA) ライフサイクルの全てにわたって、安全、信頼性、品質保証、ソフトウェアに係る技術設計、保証活動、管理活動を実施することで、安全にかつ確実に所期の目的を達成させる。これにより、第三者/要員の死傷、システムの機能喪失を防ぎ、プロジェクトのミッション達成の確実化を図る。

システム安全：プロジェクト等の事業遂行に関する計画立案から整備、運用・実施、撤収に至るシステムのライフサイクルの全段階を通じて運用効果、スケジュール、及びコストへの配慮の下に安全を最適化し、事故等のリスクを合理的に可能な限り小さくするため、工学及び管理の原理、基準及び手法を用いること。

信頼性：アイテムが与えられた条件の下で、与えられた期間、要求機能を遂行できる能力。

品質保証：最終品目が規定された全ての品質要求に合致することの確信を得るために必要な全ての活動の計画的、組織的な体系。

ソフトウェア安全・開発保証：宇宙航空分野のソフトウェア開発において、開発プロセス及び製品の要求・標準・手順への適合性を確実にする活動。

別紙1

総合評価方式加算型評価基準表

件名: 安全・ミッション保証に係るESA/NASA/JAXA三極会合支援		
		総合得点 (技術点+価格点)
		点

〈技術編〉

番号	仕様書該当項目	必須項目	○/×	加点項目	点数
提案者の実施能力等に関する事項					
1	実施体制及び実施体制の継続	提案要請書作成要領に規定された要求事項に必要な実施体制が具体的に示されている。また、契約を適切に実施・継続できる体制である。			
2	経験及び実績	・システム安全、信頼性、品質保証、ソフトウェア安全・開発保証等の海外調整業務活動経験または実績がある。 ・欧米の複数国間での国際間技術調整経験または実績がある。		本業務に従事する者に対する過去10年における安全またはミッション保証に係る国際間技術調整の経験回数。(最大25点) 2回以上 20点 1回 10点 0回 0点 航空宇宙分野に関わる国際間技術調整の経験を有する場合。上記に5点加算	/25
				本業務に従事する者に対する安全・ミッション保証の実務経験。(最大25点) 安全及びミッション保証について5年以上 20点 安全またはミッション保証について5年以上 10点 なし 0点 航空宇宙分野に関わる安全、ミッション保証に係る実務経験を有する場合。上記に5点加算	/25
				本業務に従事する者に対する過去10年における国際会議の事務局の経験回数。(最大25点) 2回以上 20点 1回 10点 0回 0点 航空宇宙分野に関わる国際会議事務局の経験を有する場合。上記に 5点加算	/25
3	情報の守秘に関する体制	セキュリティ体制・個人情報保護に対する方策等が整っている。			

その他

1	ワーク・ライフ・バランス等推進企業を評価する指標	指標に該当する場合は、加点項目に回答すること。(必須項目ではない)	-	ワーク・ライフ・バランス等推進企業を評価する指標(複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行うものとする。) ① 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定について以下のいずれかの認定等があること。 ・認定段階1(労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと) 1点 ・認定段階2(労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと) 2点 ・認定段階3(労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと) 3点 ② 次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナ認定企業)を受けていること。 ・くるみん(旧基準) 1点 ・くるみん(新基準) 2点 ・プラチナくるみん 3点 ③ 青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定を受けていること。 ユースフル認定・・・2点 ※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人については、相当する各認定等に準じて加点する。	1,2,3/3
		必須項目		加算点	/78
				技術点(加算点)	/78

〈価格編〉

(1 - 入札価格 ÷ 予定価格) × 配点倍率 = 価格編得点 (1 - 入札価格 ÷ 円) × 100 = 価格編得点		
(1 - ¥ ÷ ¥) × = 点		
		価格点
		点

別紙2：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(税抜)

(単位:千円)

		平成29年度	平成30年度	令和元年度
人件費	常勤職員			
	非常勤職員			
物件費				
委託費等	委託費定額部分	3,230	5,440	5,190
	成果報酬等	0	0	0
	旅費その他	0	0	0
計		3,230	5,440	5,190

(注記事項)

- ・入札の対象となる業務の全部を外部委託。
- ・各年度の金額差については、イベント(国際会議等)の回数変更、作業要求の調査項目追加等、による。

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
常勤職員	5	5	5
非常勤職員	-	-	-

(業務従事者に求められる知識・経験等)

- ・安全・ミッション保証技術及び海外調整に係る知識及び経験を有する者により実施。
- ・要員体制については、5項参照。

(注記事項)

3 従来の実施に要した施設及び設備

該当なし。

(注記事項)

4 従来の実施における目的の達成の程度

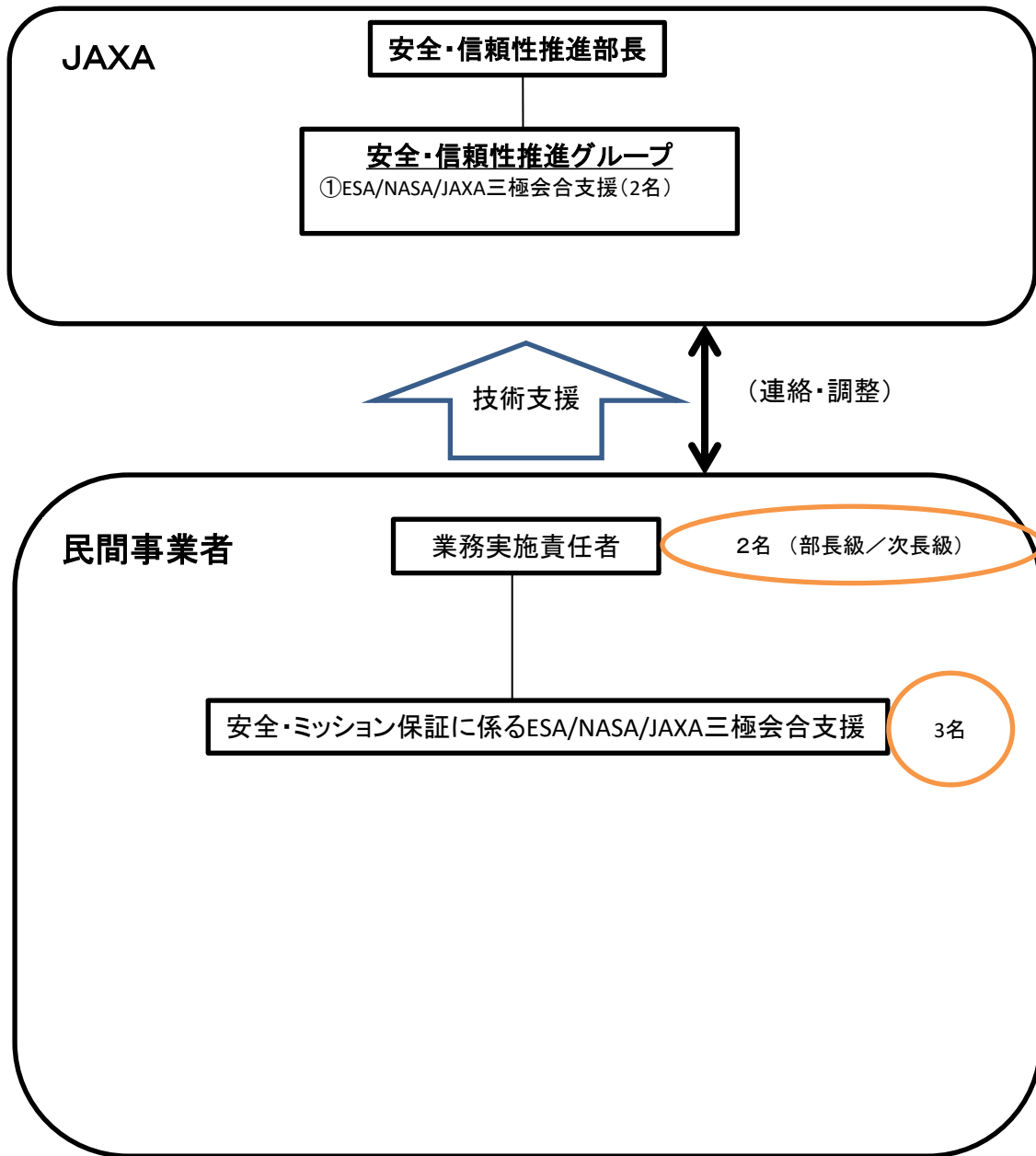
	平成29年度		平成30年度		令和元年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
-		100.0%		100.0%		-
-	-	-	-	-	-	-
-	-	-	-	-	-	-
計	-	-	-	-	-	-

(注記事項)

- ・作業要求に基づいた、実績把握を行っている
- ・年度末に納入される成果報告書により、要求通りの業務が実施されたことをJAXA検査員が確認の上受領。

5 従来の実施方法等

従来の実施方法(業務フロー図等)(令和元年度の例示:年度により人数の変動あり)



(注記事項)

作業フローについては、補足に示す。

補足(1/1)

安全・ミッション保証に係るESA/NASA/JAXA三極会合支援

