

アジア地域原子力協力に関する調査業務  
民間競争入札実施要項(案)

内閣府・原子力委員会

## [目次]

1.	対象公共サービスの概要	1
2.	対象公共サービス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	2
3.	実施期間に関する事項	11
4.	入札参加資格に関する事項	11
5.	入札に参加する者の募集に関する事項	12
6.	落札者を決定するための評価の基準その他の落札者の決定に関する事項	13
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	14
8.	民間事業者が、内閣府・原子力委員会に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービス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	14
9.	民間事業者が対象公共サービス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民間事業者が負うべき責任等	18
10.	対象公共サービスの評価に関する事項	19
11.	その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項	19
別紙 1	各会合における費用負担表	
別紙 2	アンケート用紙	
別紙 3	FNCA□□会合のための事前調査メモ	
別紙 4	従来の実施状況に関する情報の開示	
別紙 5	提案書類一覧	
別紙 6	提案書評価項目一覧表	

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、透明かつ公平な競争の下で受託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施することを目指すものである。

上記を踏まえ、内閣府・原子力委員会は、公共サービス改革基本方針(平成 27 年 7 月 10 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「アジア地域原子力協力に関する調査業務」(以下「本事業」という。)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。

## 1. 対象公共サービスの概要

(アジア原子力協力フォーラムの概要)

我が国は、地政学的にも経済的にも密接な関係にある近隣アジア地域との間で、原子力の平和利用の分野においてリーダーシップを発揮すべく、アジア原子力協力フォーラム(Forum for Nuclear Cooperation in Asia: FNCA)の枠組みを利用して、参加国による積極的なイコールパートナーシップによる研究協力を、その前身を含め20年以上行ってきた。

現在、FNCAには、日本、オーストラリア、バングラデシュ、中国、インドネシア、カザフスタン、韓国、マレーシア、モンゴル、フィリピン、タイ、ベトナムの12カ国(この他にIAEAがオブザーバー参加)が参加している。FNCAの構成としては、内閣府が主導して①上級行政官会合、②大臣級会合、③コーディネーター会合、④パネル会合を開催し、文部科学省が主導して10の個別プロジェクトを実施している。

近年、拡大するエネルギー需要や地球温暖化への対応の観点から、特にアジア地域において原子力発電推進の機運が高まっており、東京電力福島第一原子力発電所事故後においても、原子力発電は魅力ある重要な選択肢とされている。

特に本事業の対象地域である近隣アジア地域では、すでに原子力発電所を有する日本、中国、韓国に加え、新たにベトナム、インドネシア、タイ、マレーシア、バングラデシュ、カザフスタンが具体的な発電所建設の計画を策定し、新規導入に向けた動きを活発化させている。

こういった世界情勢を受け、FNCAでは、当初は、放射線利用分野を中心とした研究協力を行っていたが、その後さらに④パネル会合において、原子力発電分野における情報交換や経験共有を行っている。また、東京電力福島第一原子力発電所事故に関する最新の情報を我が国より発信している。

(業務の概要)

本事業では、①上級行政官会合、②大臣級会合、③コーディネーター会合、④パネル会合において、下記の業務を行う。

- 各会合において、事務局として円滑な運営を行う。

- 調査対象国の原子力政策の動向や関心事等、会合の議論に資する事前調査を行う。
- 各会合での議論の結果を踏まえて、各国の原子力利用状況の的確な把握および地域協力への方策について取りまとめを行う。

(調査対象国)

FNCA参加国であるオーストラリア、バングラデシュ、中国、インドネシア、カザフスタン、韓国、マレーシア、モンゴル、フィリピン、タイ、ベトナム、日本の計 12 か国。

## 2. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項

(1) 業務の詳細な内容

- I. ①上級行政官会合、②大臣級会合、③コーディネーター会合、④パネル会合の開催にあたって、FNCAの事務局として、調査対象国及び内閣府・原子力委員会、日本コーディネーターと十分緊密な連絡調整をしつつ、以下の業務を行うものとする。なお、民間事業者及び内閣府・原子力委員会の費用負担区分については(別紙 1)のとおり。

<各会合開催時期>

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
FNCA				上級行政官会合				大臣級会合				コーディネーター、パネル会合※

※コーディネーター会合とパネル会合は連続して開催する。

イ) 業務の企画及び各会合の業務

内閣府・原子力委員会は、各年度初めにおいて、民間事業者に会合の日程や概要、予備調査に関する具体的なテーマ及び盛り込む内容を提示する。民間事業者は、調査業務及び会合運営に係る作業スケジュールを作成した上で内閣府・原子力委員会に提出し、内閣府・原子力委員会の承諾を得る。招聘者については、日本コーディネーター及び内閣府・原子力委員会と相談する。海外招聘者については各国と調整の上決定され、招聘状は、内閣府・原子力委員会が作成する。招聘に必要な事務手続きは民間事業者が内閣府・原子力委員会と相談して実施する。

① 上級行政官会合

海外招聘者については、調査対象国のうち、バングラデシュ、中国、インドネシア、カザフスタン、マレーシア、モンゴル、タイ、フィリピン、ベトナムの 9 か国については各々 1 名を招聘する。オーストラリアと韓国については当該国で費用負担を行っている。上級行政官会合は、平成 28 年度～30 年度については毎年日本(東京)で開催する予定である。

#### 海外招聘者のフライト手配

上記 9 か国の招聘者の航空運賃は、原則ディスカウント運賃とし、ビジネスクラスとする。

#### 海外招聘者の宿泊手配

上記 9 か国の招聘者の宿泊日数として 3 泊を原則とする。

#### 国内関係者の招聘

国内関係者については、上級行政官会合での報告や議論等を行うため、日本コーディネーターとパネル会合議長、及び国内有識者 2 名を招聘する。必要に応じて宿泊先の手配等を行う。

#### 通訳の手配

必要に応じて手配をする。

## ② 大臣級会合

調査対象国から原子力担当大臣級及び上級行政官の各国 2 名を招聘し、大臣級会合(1 日)及び大臣級会合準備会(1 日)を開催する。会合は、原則として 1 年おきに日本と他の FNCA 参加国持ち回りで開催しており、海外での開催については、参加国の申し出をもとに前年の大臣級会合にて決定する。平成 28 年度は日本(東京)、平成 29 年度はカザフスタン、平成 30 年度は日本(東京)で大臣級会合を開催する予定である。

海外招聘者については、調査対象国のうち、バングラデシュ、中国、インドネシア、カザフスタン、マレーシア、モンゴル、タイ、フィリピン、ベトナムの 9 か国については各々 2 名を招聘する。オーストラリアと韓国については当該国で費用負担を行っている。

#### 海外招聘者のフライト手配

上記 9 か国の招聘者の航空運賃は、原則ディスカウント運賃とし、1 名をビジネスクラス、もう 1 名をエコノミークラスとする。

#### 海外招聘者の宿泊手配

海外での開催の場合は、主催国事務局に手配を依頼する。上記 9 か国の招聘者の宿泊日数として、大臣級は 2 泊、上級行政官は 3 泊を原則とする

#### 国内関係者の招聘

国内関係者については、大臣会合級での報告や議論を行うため、日本コーディネーター、各プロジェクトリーダー、パネル会合議長、及び国内有識者 2 名を招聘する。必要に応じて宿泊先の手配等を行う。海外で開催する場合は、改めて内閣府・原子力委員会と相談の上、招聘者を決定する。

#### 通訳の手配

本会合は、各国の大臣級をはじめとする要人が出席する国際会合であり、我が国の原子力政策に資する重要な意見交換を行うため、原子力発電等に関する専門知識を熟知している通訳者に日英同時通訳を依頼する。なお、機材設営及び運営等は専門知識を要するため専門技術者に依頼する。また、本会合開催中に、会議以外の時間を利用してのバイ会談や

昼食会において、各国要人との原子力平和 利用促進のための協力についての意見交換や原子力政策についての議論がなされる。このため、高度な専門用語に熟知している通訳者に日英逐次通訳を依頼する。会合の同時通訳は3名とし、大臣主催レセプションについては、逐次通訳を配置する。また、会合以外の時間を利用してバイ会談や昼食会において意見交換等が行われることが想定されるため、逐次通訳を配置する。

なお、通訳業務関係者は秘密保持に関する誓約書を提出すること。

#### **ケータリングの手配**

後述の ロ)会合共通の業務 に加え、閣僚級昼食会の手配を行う。

- 閣僚級昼食会(会席料理)
  - ・ 国際会議の昼食会として、ふさわしいものにする
  - ・ 弁当形式ではなく、会席料理とすること
  - ・ プログラムが予定より早く進むことも想定し、余裕をもって準備すること
  - ・ 宗教上等の関係から、料理の食材及び調理法について説明する注意書きを設置すること
  - ・ 日英併記のメニューを一人一枚卓上に配置すること
  - ・ 給仕業務に従事する者を、少なくとも3名以上で配置すること
  - ・ 会席料理にふさわしい食器を使用すること

#### **③ コーディネーター会合 及び ④ パネル会合**

コーディネーター会合及び連続して開催するパネル会合の海外招聘者については、調査対象国のうち、バングラデシュ、中国、インドネシア、カザフスタン、マレーシア、モンゴル、タイ、フィリピン、ベトナムの9か国については、2つの会合に連続して参加する者を1名、コーディネーター会合のみに参加する者を1名、パネル会合のみに参加する者を1名、計3名を招聘する。コーディネーター会合にはIAEA、RCA(原子力科学技術に関する研究、開発及び訓練のための地域協力協定)事務局からも代表者の参加を予定している。IAEAについては1名を招聘する。オーストラリアと韓国、RCA 事務局については当該国および当該機関で費用負担を行っている。平成28年度～30年度についてはコーディネーター会合、パネル会合と連続して、毎年日本(東京)で開催する予定である。

#### **海外招聘者のフライト手配**

上記9か国及び1機関の招聘者の航空運賃は、原則ディスカウント運賃とし、1名をビジネスクラス、もう2名をエコノミークラスとする。

#### **海外招聘者の宿泊手配**

上記9か国の招聘者の宿泊日数は5泊を標準とする。(会合期間としては関連研究施設等の視察1日を含み4日間を想定。)

#### **国内関係者の招聘**

国内関係者については、日本コーディネーター、各プロジェクトリーダー、パネル会合議長、

国内有識者 2 名、加えてパネル会合では講演者 2 名を招聘する。必要に応じて宿泊先の手配等を行う。

関連研究施設等の視察の際は、必要に応じて当該施設への訪問手続、移動手段と食事の手配、視察への同行をする。

#### 通訳の手配

必要に応じて手配をする。

### ロ) 会合共通の業務

#### 海外招聘者のフライト手配

招聘者の都合等で突然日程が変更となる等、ノーマル運賃で対応しなければならない場合には、自己負担を求めるとも含め、内閣府・原子力委員会と相談の上、対応する。また、招聘者のレベルにより座席クラスのグレードアップ等の変更が必要な場合も、内閣府・原子力委員会と相談の上決定する。海外で開催する場合も日本にてフライト手配を行う。

#### 海外招聘者の宿泊手配

宿泊先の選定においては、民間事業者にて事前に調べた上で複数の候補を挙げ、内閣府・原子力委員会にて決定する。変更の希望が各国からあった場合は、その都度内閣府・原子力委員会と相談の上決定する。この原則日数を超える宿泊の希望があった場合は、自己負担を求める。

宿泊施設については、会合場所に近く、セキュリティ面も考慮した要人宿泊にふさわしいクラス感のある宿泊先を用意すること。

- ・ 会合場所まで車で10分以内で移動できる場所にあること
- ・ 大型バスが横付けできる場所があること
- ・ 部屋については、セキュリティ面等を考慮し、役職に見合った部屋を用意すること
- ・ 朝食を用意すること
- ・ サービス料及び消費税、宿泊税等、各種税も料金に含めること
- ・ 室内において、LAN 回線や Wi-fi 等インターネットが利用できる環境にあること
- ・ アーリーチェックイン料及びレイトチェックイン料(以下”宿泊関連費“と記載する)については内訳が分かる形で見積書及び請求書に記載し、宿泊関連費及びサービス料並びに消費税、宿泊税、各種税金等の請求は、室料を請求する際の見積書及び請求書にこれらを含めて一括請求とすること
- ・ キャンセルポリシーを明記すること

#### ケータリングの手配

- ミネラルウォーター(会議用)
  - ・ ペットボトルのミネラルウォーターを冷やした状態で用意すること
  - ・ 1日に1人に対して2本を用意すること
  - ・ 国際会議室内の内閣府職員等の指定する場所へ、会議開始前と昼食時間中に用

意すること

- ・ コースターおよびグラスとともに配置すること
- ・ 使用分の実費精算とすること
- 控え室での給仕
  - ・ 会議開始前、控え室において、お茶またはコーヒーの給仕を行う
- コーヒーブレイク
  - ・ プログラムが予定より早く進むことも想定し、余裕をもって準備すること
  - ・ 飲み物についてはコーヒー、紅茶、ウーロン茶、オレンジジュース等 5 種類以上を準備し、冷たい飲み物については冷やした状態で用意すること
  - ・ 茶菓を用意すること
  - ・ 茶菓については、宗教上等の関係から、原料及び調理法について説明する注意書きを設置すること給仕業務に従事する者を、少なくとも 3 名以上配置すること
- レセプション
  - ・ 国際会議のレセプションとして、ふさわしいものとする
  - ・ スタイルはビッフェ形式とすること
  - ・ プログラムが予定より早く進むことも想定し、余裕をもって準備すること
  - ・ 調理済みの飲食物を 10 種類程度用意すること
  - ・ 宗教上等の関係から、料理の食材及び調理法について説明する注意書きを設置すること
  - ・ 各料理の前に日英併記でメニューを設置し、魚、鶏肉、牛肉等内容が分かるようにすること
  - ・ 飲み物はアルコール類及びソフトドリンク等 5 種類以上準備し、冷たい飲み物については冷やした状態で用意すること
  - ・ ウェルカムドリンクを用意し、乾杯の挨拶までに来場者にいきわたるようにすること
  - ・ ドリンクカウンターにて、来場者のリクエストに応じてドリンクを提供すること
  - ・ 給仕業務に従事する者を、少なくとも 5 名以上で配置すること
  - ・ 食器については、紙皿・紙コップ、プラスチック以外のものを使用すること
  - ・ 昼食会と比較して質・量ともに充実したものにする
  - ・ 装花を飾ること(生花。造花は不可)
- 昼食会
  - ・ 国際会議の昼食会として、ふさわしいものにする
  - ・ スタイルはビッフェ形式とすること
  - ・ プログラムが予定より早く進むことも想定し、余裕をもって準備すること
  - ・ 調理済みの飲食物を 10 種類程度用意すること
  - ・ 宗教上等の関係から、料理の食材及び調理法について説明する注意書きを設置すること

- ・ 各料理の前に日英併記でメニューを設置し、魚、鶏肉、牛肉等内容が分かるようにすること
- ・ 飲み物はコーヒー、紅茶、ウーロン茶、オレンジジュース等 5 種類以上準備し、冷たい飲み物については冷やした状態で用意すること
- ・ 給仕業務に従事する者を、少なくとも 3 名以上で配置すること
- ・ 食器については、紙皿・紙コップ、プラスチック以外のものを使用すること
- その他
  - ・ 料理のサービス料や給仕業務に従事する者の人件費、テーブルクロス、諸道具(食器等)についても、全体の経費に含めること
  - ・ 業務に伴う会場設営・撤収作業も実施すること
  - ・ 会合開催日までの人数変更については、可能な限り柔軟に対応すること
  - ・ 支払方法は、後日請求書払いとする

#### その他業務

- 移動手配
- 会場手配会合事前準備資料の作成(プログラム、参加者リスト等)
- 会場設営、当日配布物の制作(国旗手配、看板作成、プログラム、参加者リスト等)
- 会合資料の作成
- 当日運営(参加者受付、誘導、会場アナウンス等)
- 会場用OA機器の手配(コピー機、パソコン等)
- 会合サマリー、決議案等の作成(英文および和文)
- 写真撮影、音声記録の作成その他、会場運営に必要な業務及び物品の手配

#### ハ) 会合の成果の周知

会合でのプレゼン資料や成果文書等について、USBメモリ等の電子媒体にして各国参加者やコーディネーター等に会議終了後、会場にて手交するものとする。

また、FNCAのホームページ(和文：<http://www.fnca.mext.go.jp/> 及び英文：<http://www.fnca.mext.go.jp/english/index.html>)に、原子力委員会定例会での結果報告を踏まえ、結果概要等の掲載を行う。

## II. 事前の調査業務

### ① 上級行政官会合の企画・運営のための調査対象国の原子力政策の動向調査

上級行政官会合は、大臣級会合に先立ち7月から8月を目途に開催する。当該会合には、調査対象国より原子力担当の上級行政官の各国1名ずつが参加する予定であり、我が国からは、内閣府大臣官房審議官他が出席予定である。上級行政官会合では、大臣級会合に向けた、テーマ設定及び予備的議論を行う予定である。上級行政官会合の円滑な運営のため、以下の調査を行うこと。

### 上級行政官会合での議論のための事前調査

上級行政官会合にて、エネルギー政策、ビッグサイエンス等の政策対話を行うため、放射線利用を含む原子力の平和利用に係る調査対象国の意見を聴取し、それらの論点整理を行う。事前調査で取上げる項目は、内閣府・原子力委員会との間で調整する。会合開催の前に調査結果を内閣府・原子力委員会に説明し、合わせて資料を提出すること。調査内容は報告書に掲載する。報告書は内閣府・原子力委員会にて貸出を行っており、過去の調査実績を見るのが可能である。

### ② 大臣級会合の企画・運営のための調査対象国の原子力政策の動向調査

当該会合には、調査対象国より原子力担当大臣級及び上級行政官の各国2名ずつが参加する予定である。我が国からは、内閣府特命担当大臣(科学技術政策)が出席予定である。大臣級会合では、調査対象国の放射線利用及び原子力発電に関する原子力政策の動向や関心事項等を紹介するカントリーレポートの発表、およびテーマ別に討論する円卓討議等が行われる。大臣級会合の円滑な運営のため、調査対象国の原子力政策の動向や関心事項等について以下の事前調査を行うこと。

#### カントリーレポートの議論のための事前調査

各国代表が報告するカントリーレポートは、調査対象国の放射線利用及び原子力発電に関する原子力政策の動向や関心事等を紹介し、大臣級間での相互理解を深めるために実施されるものである。我が国のカントリーレポートは、内閣府・原子力委員会が作成する。各国のカントリーレポートについては、FNCA事務局として、レポートへの記載必須項目について内閣府・原子力委員会と協議し、各国への作成依頼時に周知する。また、各国カントリーレポートの集約をし、調査対象国の原子力政策、研究開発及び利用の現状、さらには調査対象国におけるFNCAの取組を調査し論点整理を行う。会合開催の前に調査結果を内閣府・原子力委員会に説明し、合わせて資料を提出すること。調査内容は報告書に掲載する。報告書は内閣府・原子力委員会にて貸出を行っており、過去の調査実績を見るのが可能である。

### ③ コーディネーター会合の企画・運営のためのプロジェクト実施状況等の調査

コーディネーター会合は、プロジェクトの実施状況を評価・レビューするとともに、FNCA大臣級会合及びパネル会合のフォローを含む全体計画等を討議するため、毎年2月もしくは3月頃、日本(東京)で開催している。コーディネーター会合とパネル会合は連続して開催とする。標準的な日程は、1日目を両会合の出席者が参加する関連研究施設等の視察日とし、2、3日目をコーディネーター会合、4日目をパネル会合とする。コーディネーター会合には、調査対象国より、コーディネーター及び行政官の各国2名ずつが参加する。また、IAEA、RCAからの参加も予定している。日本からは、原子力委員、日本コーディネーター及び内閣府参事官(原子力担当)等が出席している。プロジェクトのレビューにあたっては、

文部科学省が実施するFNCAの個別プロジェクトの各プロジェクトリーダー等が出席し、プロジェクトの報告を行う予定である。コーディネーター会合の円滑な運営のため、以下の調査を行うこと。

#### プロジェクトの実施状況調査

文部科学省が実施するFNCAの個別プロジェクトについて、コーディネーター会合直前までの実施状況・各年度の成果・今後の計画について各プロジェクトリーダーからヒアリングを行い、達成度などが可視化できる形にまとめる。会合開催の前に調査結果を内閣府・原子力委員会に説明し、合わせて資料を提出すること。調査内容は報告書に掲載する。報告書は内閣府・原子力委員会にて貸出を行っており、過去の調査実績を見ることが可能である。

【対象の4分野10の個別プロジェクト】 ※プロジェクトは変更となる可能性あり

- ・放射線利用開発（①放射線育種、②バイオ肥料、③電子加速器利用、④放射線治療）
- ・研究炉利用開発（⑤研究炉ネットワーク、⑥中性子放射化分析）
- ・原子力安全強化（⑦原子力安全マネジメントシステム、⑧放射線安全・廃棄物管理）
- ・原子力基盤強化（⑨人材養成、⑩核セキュリティ・保障措置）

各プロジェクトの詳細についてはFNCAホームページ <http://www.fnca.mext.go.jp/project.html> を参照のこと

#### ④ パネル会合の企画・運営のための各国の原子力発電および非発電の両領域での政策課題、技術課題への取組の動向調査

パネル会合は、調査対象国の新規原子力発電導入に関する関心の高まりを受けて平成16年から開催されており、調査対象国間での原子力発電に関する情報交換や経験共有等を行って来たが、第6回会合（平成26年8月ベトナムにて開催）を以て第3フェーズを終了した。第4フェーズのパネル会合では、原子力発電および非発電での政策課題、技術課題を、調査対象国のコーディネーター及び有識者で共有し、各国及び国際協力の取組に生かすことを目的として議論していく予定。

基盤整備には多数の分野からの関与が不可欠であるため、パネル会合には各国のエネルギー省や電気事業者等、原子力発電の基盤整備を実際に担当している機関および原子力科学技術の研究開発部門から上級行政官または専門家を招聘し、講演等が行われる。なお、講演者の選定については内閣府・原子力委員会で行う。パネル会合の円滑な運営のため、以下の調査を行うこと。

#### パネル会合開催のための事前調査

パネル会合での検討のため、調査対象国の原子力発電の基盤整備および原子力科学技術の研究開発に向けた取組の動向を調査し、論点整理を行うこと。この情報は大臣級会合における我が国のカントリーレポート作成のためにも利用される。事前調査で取上げる項目は、パネル会合のテーマ等を考慮しつつ、内閣府・原子力委員会との間で調整する。会合開催の前に調査結果を内閣府・原子力委員会に説明し、合わせて資料を提出するこ

と。調査内容は報告書に掲載する。報告書は内閣府・原子力委員会にて貸出を行っており、過去の調査実績を見る事が可能である。

### III. 報告書の作成・公開

①上級行政官会合、②大臣級会合、③コーディネーター会合及び④パネル会合での討論結果を踏まえ、現状での問題点とその対策、アジア地域での原子力分野の方策等を調査・検討した報告書を和文にて50部作成し、FNCAのホームページ(<http://www.fnca.mext.go.jp/>)上でも公開する。大臣級会合でのカントリーレポートについては和訳し、報告書に掲載する。

なお、報告書の著作権及び著作権は全て内閣府・原子力委員会に帰属する。

報告書提出場所：内閣府・原子力委員会

提出期限：（平成28年度）平成29年3月31日

（平成29年度）平成30年3月31日

（平成30年度）平成31年3月31日

### IV. 業務の引継ぎ

#### イ) 現行の受託者からの引継ぎ

内閣府・原子力委員会は、業務の引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の受託者及び民間事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務を新たに実施することとなった民間事業者は、本業務の開始までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の受託者から業務の引継ぎを受けるものとする。なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、現行受託者の負担となる。

#### ロ) 請負期間満了の際に民間事業者の変更が生じた場合の引継ぎ

内閣府・原子力委員会は、業務の引継ぎが円滑に実施されるよう、民間事業者及び次回の民間事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、民間事業者は、当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、次回の民間事業者に対し、引継ぎを行うものとする。なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、民間事業者の負担となる。

#### (2) 事業の実施にあたり確保されるべき質

本業務の実施において、確保されるべき質として求められるのは、以下のとおりである。ただし、民間事業者の責に帰すべき事由によらずに目的を達成できない場合はこの限りではない。

イ) 民間事業者は、アジア地域原子力協力に関する業務において、作成・提出された作業スケジュールに沿って業務を確実に行うこと。

ロ) 会合終了後に実施する会合参加者へのアンケート((別紙 2) ただし民間事業者の評価

対象とするのは Q 1、Q 2、Q 3 の 3 項目とする)において、満足度 80%以上を目標とすること。

- ハ) 各会合の事前調査について、内閣府・原子力委員会の評価(別紙3)の【全体評価】で「3. 必要十分な調査がされている。」以上の評価を得ること。「2. 調査不十分(追加調査)」もしくは「1. 再調査」の評価だった場合は再調査を行い、最終評価において「再調査依頼について適切な対応がとられた」の評価を得ること。

(3) 契約の形態及び委託費の支払方法

- ① 契約の形態は、委託契約とする。
- ② 民間事業者が 1. (1)に掲げる業務を完了したときは、年度毎に内閣府・原子力委員会に委託業務完了報告書を提出するものとする。
- ③ 調査の結果、その内容が適正と認めるときは委託費の額を決定し、民間事業者に対し通知するものとする。
- ④ 委託費の支払は、民間事業者の請求に基づいて行うものとし、このため民間事業者は、請求書を内閣府・原子力委員会に提出するものとする。
- ⑤ 内閣府・原子力委員会は、適法な請求書を受理してから 30 日以内に委託費を支払うものとする。
- ⑥ 上記規定にかかわらず、概算払財務大臣協議が整い、内閣府・原子力委員会が概算払の必要があると認めるときは、委託費の全部又は一部を民間事業者に対して概算払をすることができる。
- ⑦ 委託費の費目別内訳については、公告時に公開される「委託業務事務処理要領」を参照のこと。

3. 実施期間に関する事項

委託契約の契約期間は、契約締結日から平成 31 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 10 条各号(ただし、第 11 号を除く。)に該当する者でないこと。
- (2) 予算決算及び会計令(昭和 22 年勅令第 165 号)第 70 条の規定に該当しない者であること。ただし、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については、この限りではない。
- (3) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (4) 平成 26・27・28 年度内閣府競争参加資格(全省庁統一資格)において、「役務の提供等」の A、B 又は C の等級に格付され、関東・甲信越地域の競争参加資格を有している者であること。
- (5) 内閣府本府における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止措

置を受けている期間中でないこと。

- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (7) 警察当局から、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する事業者又はこれに準ずる者として、国発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (8) 入札説明書の交付を受けたものであること。

## 5. 入札に参加する者の募集に関する事項

### (1) 入札に関するスケジュール(予定)

入札公告	:平成 28 年 2 月 1 日
入札説明会	:平成 28 年 2 月 10 日
質問受付期限	:平成 28 年 2 月 末日
入札書類提出期限	:平成 28 年 3 月 15 日
提案書の審査等	:平成 28 年 3 月 下旬
開札、落札予定者の決定	:平成 28 年 4 月 1 日
契約締結	:平成 28 年 5 月 月上旬

### (2) 入札の実施手続

#### ➤ 入札説明後の質問受付

民間競争入札に参加する者(以下「入札参加者」という。)は、入札実施要項、総合評価基準、委託契約書(案)、及び内閣府政策統括官(科学技術・イノベーション担当)の委託業務事務処理要領を熟覧のうえ、入札しなければならない。この場合において、当該要項に疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

質問は電子メールでのみ受付をする。質問および回答内容は、電子メールにて、質問者を特定しないように配慮したうえで内閣府・原子力委員会及び入札参加者で共有する。

#### ➤ 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公告及び入札説明書に記載された期日と方法により、内閣府・原子力委員会まで提出すること。

##### イ) 入札書

入札金額(入札参加者が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、契約期間内全ての本業務に対する報酬総額の 108 分の 100 に相当する金額)を記載した書類

##### ロ) 提案書類一覧(別紙 4)

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

ハ) 資格審査結果通知書

内閣府所管競争参加資格審査結果通知書の写し

6. 落札者を決定するための評価の基準その他の落札者の決定に関する事項

本事業を実施する者(以下「落札者」という。)の決定は、予算決算及び会計令第 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、支出負担行為担当官が定める総合評価の方法をもって定めるものとする。落札予定者となった者の入札価格によっては、その者により本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とき、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おそれがある著しく不相当であると認められるときは、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、総合評価点の最も高い者を落札者とすることがある。

落札者決定に当たっての質の評価項目の設定は、提案書評価項目一覧表(別紙 5)のとおり。

(1) 落札者を決定するための評価基準

① 入札価格の評価方法

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。

$$\text{入札価格点} = \text{価格点の配分} \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

② 技術等の評価方法

入札に係る技術等の評価は、別冊の提案書、提案書評価項目一覧表(以下「評価項目一覧表」という。)に基づき以下のとおり評価を行う。

イ) 評価項目一覧表に記載する必須の評価項目に係る技術等については、提案書に記載する必須の要求要件を満たしているか否かを判定し、これを満たしているものには評価項目一覧表に基づき基礎点を与え、更に、これを超える部分については、評価に応じ評価項目一覧表に示す加点の点数の範囲内で得点を与える。

ロ) 提案書に記載する技術等の要求要件(以下「技術的要件」という。)を満たしているか否かの判定及び評価項目一覧表に基づき付与する得点の判定は、内閣府に設置する外部有識者を含む技術審査委員会において、提出された総合評価に関する書類その他入札説明書で求める提出資料の内容を審査して行う。

③ 得点配分

区分	価格点	技術点	合計
配点	50	100	150

(2) 落札者の決定

- ① 入札価格および技術等の総合評価は、次の各要件に該当する入札参加者のうち、(1)①の入札価格評価方法によって得られた得点に②の技術等の評価方法によって得られた得点の合計を加えて得た数値をもって行い、当該数値の最も高い者を落札者とする。
- ② 落札者となるべき者が2人以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行業務に関係のない職員に、これに代わってくじを引かせ落札者を決定する。
- ③ 落札者を決定したときは、入札参加者にその氏名(法人の場合にはその名称)及び金額を口頭で通知する。また、電子調達システム(政府電子調達(GEPS))による入札参加者には開札結果通知書を送信する。
- ④ 最低入札価格が予定価格の10分の5を乗じて得た額を下回った場合はいったん落札決定を保留し、低入札価格に関する確認を実施の上落札者を決定する。
- ⑤ 低入札価格の確認の対象となる入札者は、入札価格の積算内訳、手持ち案件の状況、履行体制、国及び地方公共団体等における契約の履行状況についての資料提出及びヒアリングに協力しなければならない。
- ⑥ 内閣府・原子力委員会は、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) 再度入札

- ① 開札をした場合において、予定価格の制限の範囲内に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札をするものとする。
- ② 再度の入札をしても落札者がいないときは、入札をやめることがある。この場合、異議の申し立てはできない。内閣府・原子力委員会は入札をやめる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. 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

本事業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、「従来の実施状況に関する情報の開示」(別紙 3)のとおりとする。

## 8. 民間事業者が、内閣府・原子力委員会に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービス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) 民間事業者が報告すべき事項

#### ① 報告等

本業務が適正かつ確実な実施を確保するため、内閣府・原子力委員会が進捗状況等について報告を求めた場合には、民間事業者は速やかに応じなければならない。また、内閣府・原子力委員会は、報告を受け、業務の適正かつ確実な実施を確保するため、必要に応じ

民間事業者との情報交換の場を設けるものとする。

② 調査

内閣府・原子力委員会は、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、法第 26 条第 1 項に基づき、民間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、実施の状況もしくは帳簿、書類その他の物件を検査し、もしくは関係者に質問することができる。

③ 指示

内閣府・原子力委員会は、本業務を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。なお、上記に加え、業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、指示を行う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

民間事業者は、本事業に関して内閣府・原子力委員会が開示した情報等（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。民間事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）もしくはその職員、その他の本事業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洩らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を洩らし、又は盗用した場合には、法第 54 条により罰則の規定がある。

(3) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

① 委託事業の開始および中止

イ) 業務の開始

民間事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に業務を開始しなければならない。

ロ) 業務の中止

民間事業者は、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、あらかじめ内閣府・原子力委員会と協議し承認を得なければならない。

② 公正な取扱い

イ) 民間事業者は、本業務の実施に当たって、調査客体を具体的な理由なく区別してはならない。

ロ) 民間事業者は、調査客体の取扱いについて、自らが行う他の事業の利用の有無により区別してはならない。

③ 金品等の授受の禁止

民間事業者は、事業において金品等を受け取る事又は与えることをしてはならない。ただし、調査客体への謝礼支給は除く。

#### ④ 宣伝行為の禁止

##### イ) 事業の宣伝

民間事業者および事業に従事する者は、内閣府・原子力委員会の名称やその一部を用い、事業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等を除く。)及び当該自ら行う業務がアジア地域原子力協力に関する調査の一部であるかのように誤認されるおそれのある行為をしてはならない。

##### ロ) 自らが行う事業の宣伝

民間事業者は、事業の実施に当たって、みずから行う事業の宣伝を行ってはならない。

#### ⑤ 法令の遵守

民間事業者は、事業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

民間事業者は、事業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

民間事業者は、事業に関して作成した記録や帳簿書類を、翌年度より5年間保管し、内閣府・原子力委員会の要求があるときは、提示できる状態にしておかななければならない。

#### ⑧ 権利の譲渡

民間事業者は、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 権利義務の帰属等

イ) 成果物の著作権及び著作権は全て内閣府・原子力委員会に帰属する。

ロ) 民間事業者は、本事業の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ内閣府・原子力委員会の承認を受けなければならない。

#### ⑩ 契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、事業を実施するに当たり、内閣府・原子力委員会の許可を得ることなく自ら行う事業又は内閣府・原子力委員会以外の者との契約(内閣府・原子力委員会との契約に基づく事業を除く。)に基づき実施する事業を行ってはならない。

#### ⑪ 個人情報の取扱い

イ) 民間事業者は、内閣府・原子力委員会から預託を受けた個人情報を第三者に預託若しくは提供し、又はその内容を知らせてはならない。

ロ) 民間事業者は、預託を受けた個人情報について、この契約の目的の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変してはならない。

ハ) 民間事業者は、預託を受けた個人情報の漏洩、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。

- ニ) 内閣府・原子力委員会は、必要があると認めるときは、民間事業者の事務所、事業現場等において、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し、民間事業者に対し必要な指示をすることができる。
- ホ) 民間事業者は、預託を受けた個人情報を、委託業務完了後、廃止後、又は解除後速やかに内閣府・原子力委員会に返還するものとする。
- ヘ) 民間事業者は、預託を受けた個人情報について漏洩、滅失、毀損、その他違反等が発生したときは、内閣府・原子力委員会に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。
- ト) 及び ロ) の規定については、委託業務を完了し、廃止し、又は解除した後であっても、なおその効力を有するものとする。

#### ⑫ 再委託の取扱い

##### イ) 全部委託の禁止

民間事業者は、事業の実施にあたり、その全部を一括として再委託してはならない。

##### ロ) 再委託の合理性等

民間事業者は、事業の実施にあたり、その一部について再委託を行う場合は、原則として予め提案書において、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。

##### ハ) 契約後の再委託

民間事業者は、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うえで内閣府・原子力委員会の承認を受けなければならない。

#### 二) 再委託先からの報告

民間事業者は上記 ロ) 又は ハ) により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。

##### ホ) 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、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民間事業者と同様の義務を負うものとする。

##### ヘ) 民間事業者の責任

民間事業者が再委託先に業務を実施させる場合は、全て民間事業者の責任において行うものとし、再委託先の責めに帰すべき事由は、民間事業者の責めに帰すべき事由とみなして、民間事業者が責任を負うものとする。

#### ⑬ 契約内容の変更

民間事業者及び内閣府・原子力委員会は、事業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るとともに、法第 21 条の規定に基づく手続きを適切に行わなければならない。

⑭ 契約の解除

内閣府・原子力委員会は、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。

- イ) 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。
- ロ) 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とき。
- ハ) 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。

⑮ 契約解除時の取扱い

内閣府・原子力委員会は、上記 イ)、ロ)、ハ) により契約を解除する際は、既に支払った委託費の全部又は一部を返還させることができる。

内閣府・原子力委員会は、民間事業者が前項の規定による金額を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。

⑯ 不可抗力免責

民間事業者は、上記事項にかかわらず不可抗力により委託事業の全部若しくは一部の実施が遅延又は不能となった場合は責任を負わないものとする。

⑰ 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、民間事業者と内閣府・原子力委員会が協議するものとする。

9. 民間事業者が対象公共サービス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民間事業者が負うべき責任等

本契約を履行するに当たり、民間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、次に定めるところによるものとする。

(1) 受託者に対する求償

内閣府・原子力委員会が国家賠償法(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ときは、内閣府・原子力委員会は受託者に対し、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内閣府・原子力委員会の責めに帰すべき理由が存する場合は、内閣府・原子力委員会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) 内閣府・原子力委員会に対する求償

民間事業者が民法(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内閣府・原子力委員会の責めに帰すべき理由が存するときは、民間事業者は内閣府・原子力委員会に対し、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に関する事項

### (1) 実施状況に関する調査の時期

内閣府・原子力委員会は、内閣総理大臣が行う評価の時期(平成 30 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 30 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

内閣府・原子力委員会は、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、質の維持向上が達成されたかを評価する。

### (3) 調査項目

#### ① 業務の進捗について

➤ 提案書の内容を踏まえた実施計画に沿った業務を、確実に実施していたか

#### ② 当日の会場運営の状況

#### ③ アンケート結果(出席者)(別紙 2)

➤ 調査対象は Q 1、Q 2、Q 3 の 3 項目について

➤ アンケートは会合時に参加者に配布する。会合終了後に内閣府・原子力委員会担当者が回収し、内閣府・原子力委員会にて集計作業を行う。

#### ④ 調査業務の内容(別紙 3)

➤ 内閣府・原子力委員会が提示したテーマに対して十分な事前調査がされたか

#### ⑤ 事業の実施に要した経費

### (4) 意見聴取等

内閣府・原子力委員会は、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

内閣府・原子力委員会が内閣総理大臣及び監理委員会に実施状況を提出する時期は平成 30 年 4 月を目途とする。

## 11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

### (1) 事業実施状況等の監理委員会への報告及び公表

① 内閣府・原子力委員会は、年度末毎に民間事業者の提出する委託業務完了報告書について、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

内閣府・原子力委員会は、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) 内閣府・原子力委員会の監督体制

契約に係る監督は、契約担当官等が自ら又は補助者に銘じて立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。事業の実施状況に係る監督は、10. 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、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 法第 54 条の規定により、事業の実施に関し知り得た秘密を洩らし、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 法第 55 条の規定により、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ときは、行為者が罰せられるほか、その法人に対し又は人に対して同条の刑が科される。
- ⑤ 会計検査について民間業者は、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。

## 【機密性2情報】 平成28年度～平成30年度に開催を予定している各会合における費用負担表

下記に記載のない項目については、都度受託者と内閣府・原子力委員会が協議の上、決定する。

項 目	負担区分		備 考
	受託者	内閣府	
①上級行政官会合(開催予定地:平成28年度～平成30年度 いずれも日本(東京))			
海外招聘状郵送費		○	
海外招聘者の航空運賃	○		9か国対象*各国2名、原則ディスカウント運賃とし、1名をビジネスクラス、もう1名をエコノミークラス2泊
海外招聘者の宿泊費	○		
空港と宿泊先(往復)および会場と宿泊先(往復)の移動費	○		
会場費		○	
日英同時通訳および通訳機器		○	
レセプション及び昼食代		○	
国内招聘者の交通費	○		
国内招聘者の宿泊費	○		
②大臣級会合(開催予定地:H28 日本(東京)、H29 カザフスタン、H30 日本(東京))			
海外招聘状郵送費		○	
海外招聘者の航空運賃		○	9か国対象*各国2名、原則ディスカウント運賃とし、1名をビジネスクラス、もう1名をエコノミークラス
海外招聘者の宿泊費		○	
空港と宿泊先(往復)および会場と宿泊先(往復)の移動費	○		大臣級は2泊、上級行政官は3泊
会場費		○	開催地が海外の場合も受託者が負担する。
日英同時通訳および通訳機器		○	
大臣主催歓迎レセプション		○	
昼食代		○	
国内招聘者の交通費	○		開催地が海外の場合も受託者が負担するが、招聘者および人数については内閣府・原子力委員会と相談する。
国内招聘者の宿泊費	○		
③コーディネーター会合(開催予定地:平成28年度～平成30年度 いずれも日本(東京))			
海外招聘状郵送費		○	
海外招聘者の航空運賃	○		9か国対象*コーディネーター会合及びパネル会合合わせて各国3名。うち1名は2つの会合に連続して参加、1名はコーディネーター会合のみ、もう1名はパネル会合のみの参加とする。原則ディスカウント運賃とし、1名をビジネスクラス、2名をエコノミークラスとする。
海外招聘者の宿泊費	○		
空港と宿泊先(往復)および会場と宿泊先(往復)の移動費	○		
会場費		○	
日英同時通訳および通訳機器		○	
レセプション及び昼食代		○	
関連研究施設等の視察にともなう移動費用		○	
上記視察にともなう食事代		○	
国内招聘者の交通費	○		
国内招聘者の宿泊費	○		
④パネル会合(開催予定地:平成28年度～平成30年度 いずれも日本(東京))			
海外招聘状郵送費		○	
海外招聘者の航空運賃	○		上記③コーディネーター会合欄参照
海外招聘者の宿泊費	○		
空港と宿泊先(往復)および会場と宿泊先(往復)の移動費	○		
日英同時通訳および通訳機器		○	
レセプション及び昼食代		○	
国内招聘者の交通費	○		
国内招聘者の宿泊費	○		
事前準備及び運営に要する移動費	○		**
事前準備及び運営に要する通信費及び消耗品費	○		

\*調査対象国12か国のうち、オーストラリアと韓国については当該国で費用負担を行っている。

\*\*開催地が海外であっても受託者負担とする。

## 平成□年度第△回 FNCA〇〇会合出席者アンケート

### 1. 事前案内

Q1. 来日後の移動方法や宿泊に関する案内は適切であったか

4. 非常に満足      3. 満足      2. 不満      1. 非常に不満

Q2. 不明点等の問合せに対して的確な回答が得られたか

4. 非常に満足      3. 満足      2. 不満      1. 非常に不満

### 2. 当日案内

Q3. 会場誘導は適切であったか

4. 非常に満足      3. 満足      2. 不満      1. 非常に不満

### 3. 食事内容及びサービス

Q4. レセプション(○月○日(○))の内容について

4. 非常に満足      3. 満足      2. 不満      1. 非常に不満

Q5. 昼食の内容について

4. 非常に満足      3. 満足      2. 不満      1. 非常に不満

Q6. 給仕者の対応について

4. 非常に満足      3. 満足      2. 不満      1. 非常に不満

### 4. 会合運営

Q7. タイムスケジュールについて

4. 非常に満足      3. 満足      2. 不満      1. 非常に不満

Q8. 配布資料の内容につ

4. 非常に満足      3. 満足      2. 不満      1. 非常に不満

### 5. 宿泊

Q9. 滞在ホテルについて

4. 非常に満足      3. 満足      2. 不満      1. 非常に不満

### 6. その他

Q10. その他、ご意見、ご要望がございましたらご記入ください。

ご協力ありがとうございました。

## FNCA the $\Delta$ th $\bigcirc\bigcirc$ Meeting Questionnaire

### 1. Prior Information

Q1. Did you get necessary information on accommodation and means of transportation

4. very satisfied      3. satisfied      2. slightly satisfied      1. unsatisfied

Q2. Did you get a quick, accurate answer on your inquiry?

4. very satisfied      3. satisfied      2. slightly satisfied      1. unsatisfied

### 2. Meeting Day

Q3. Was the guidance on using the venue helpful to you?

4. very satisfied      3. satisfied      2. slightly satisfied      1. unsatisfied

### 3. Reception, and Luncheon

Q4. Reception (food and drink menu)

4. very satisfied      3. satisfied      2. slightly satisfied      1. unsatisfied

Q5. Luncheon (food and drink menu)

4. very satisfied      3. satisfied      2. slightly satisfied      1. unsatisfied

Q6. Serving

4. very satisfied      3. satisfied      2. slightly satisfied      1. unsatisfied

### 4. Meeting

Q7. Time schedule

4. very satisfied      3. satisfied      2. slightly satisfied      1. unsatisfied

Q8. Documents distributed

4. very satisfied      3. satisfied      2. slightly satisfied      1. unsatisfied

### 5. Accommodation

Q9. accommodation (  $\bigcirc\bigcirc$  Hotel)

4. very satisfied      3. satisfied      2. slightly satisfied      1. unsatisfied

### 6. Others

Q10. Please add any comments in below form.

Thank you very much for answering the questionnaire.

FNCA□□会合のための事前調査(平成××年度)メモ

会合開催日	○月○日( )~○日( )
資料提出日	○月○日( )
説明日	○月○日( )
場 所	内閣府

※提出指定日: 月 日( )

テーマ	
調査指定項目	

【資料内容】

--

【説明及びQ&A】

--

【全体評価】 4. 期待以上の調査がされている 3. 必要十分な調査がされている 2. 調査不十分(追加調査) 1. 再調査

【再調査】<依頼内容>

--

【再調査】<対応内容>

--

【最終評価】 ・ 再調査依頼について適切な対応がとられた ・ 再調査依頼について調査不十分

## 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24年度	平成25年度	平成26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	34,000	33,945	36,814
	成果報酬等			
	旅費その他			
計(a)		34,000	33,945	36,814
参考値	減価償却費			
	退職給付費用			
(b) 間接部門費				
(a)+(b)		34,000	33,945	36,814

1) 本業務は、外部委託により実施している。上記金額は民間事業者への支払額である。

## 2) 委託形態

～平成27年度:単年度契約。一般競争入札(総合評価落札方式)

平成28年度～:3年契約。一般競争入札(総合評価落札方式)

## 3) 民間事業者の支出決算額は以下のとおり

種別	適用	平成24年度	平成25年度	平成26年度
一般管理費		4,493	4,495	5,050
人件費		14,544	14,772	15,868
消耗品費	消耗品	246	441	68
国内旅費	出席旅費等	146	300	264
外国旅費	招聘費等	11,286	10,233	12,862
諸謝金	会議出席者金等	166	162	206
印刷製本費	資料等	1,188	1,260	1,238
通信運搬費	資料送付等	333	204	139
雑役務費	翻訳料等	804	1,453	841
消費税相当額(注)		1,238	1,144	2,184
計		34,444	34,464	38,720

(注)(人件費+外国旅費(航空費(空港使用料除く)、保険料、滞在費、招聘者宿泊費)+諸謝金+印刷製本費+通信運搬費(資料送付代)×5%  
(平成26年度は8%)

## 2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

本業務は外部委託により実施し、受託者の人員は以下の通り

	平成24年度	平成25年度	平成26年度
業務担当者総数(注)	12	12	11
会合業務担当	8	9	8
調査業務担当	8	7	7

(注)各担当者数は延べ人数。業務兼任者がいるため各担当の合計数とは一致しない。

## 3 従来の実施に要した機材

品名	数量	備考
プロジェクター&スクリーン	各1	
マイク	1	
モニター	1	
ノートPC	各1	プロジェクター操作用、事務局用
プリンター	1	

年間を通じて開催される会合(年4回)毎に準備する。レンタル料等は委託費に含む。

## 4 従来の実施における目的の達成の程度

	平成24年度		平成25年度		平成26年度	
	役割	開催地	役割	開催地	役割	開催地
上級行政官会合*	全参加国出席: 内閣府副大臣 出席<事務局>	インドネシ ア・ジャカル タにて開催	全参加国出席: 山本内閣府特 命大臣出席<事 務局>	日本・東京に て開催	全参加国出席: 原子力委員会 委員長代理出 席<事務局>	オーストラ リア・シドニー にて開催
大臣級会合						
コーディネーター会合	全参加国出席: <事務局>	日本・東京に て開催	全参加国出席: <事務局>	日本・東京に て開催	全参加国出席: <事務局>	日本・東京に て開催
パネル会合**	全参加国出席: 第3フェーズ4回 目<事務局>	タイ・バンコ クにて開催	全参加国出席: 第3フェーズ5回 目<事務局>	日本・東京 にて開催	全参加国出席: 第3フェーズ終 了<事務局>	ベトナム・ハ ノイにて開 催
調査報告書作成(調査結果・会 合レポートまとめ)***	納本済		納本済		納本済	

\* 上級行政官会合は平成26年度までは大臣級会合の前日に開催していたが、平成27年度より単独で開催。

\*\* フェーズテーマについては、5 従来の実施方法等 参照。なお平成27年度はコーディネーター会合とパネル会合を連続して開催。平成28年度以降も同様の開催形態とする予定。

\*\*\* 内閣府にて貸出対応有。

(注)従来はアンケート調査を行っていないが、平成28年度以降アンケートを実施(別紙 2)

## 5 従来の実施方法等

### (従来の実施方法)

本事業は外部委託により実施。従来の実施内容等については、過去の調査報告書に記載がある。過去の調査報告書は、申し出により内閣府・原子力委員会より貸出を行っている。

### (会合開催実績)

#### <大臣級会合開催実績>

- 第1回大臣級会合：2000年11月（タイ）大島科学技術庁長官出席  
テーマ「原子力利用の推進」、「原子力安全」、「地域原子力協力の推進」
- 第2回大臣級会合：2001年11月（東京）尾身科学技術政策担当大臣出席  
テーマ「持続可能な発展と原子力」、「放射線利用分野における協力のあり方」
- 第3回大臣級会合：2002年10月（韓国）細田科学技術政策担当大臣出席  
テーマ「人材養成戦略」、「持続可能発展と原子力」
- 第4回大臣級会合：2003年12月（沖縄）茂木科学技術政策担当大臣出席  
テーマ「放射線・ラジオアイソトープ利用の社会・経済的効果の増大」、「持続可能な発展と原子力エネルギー」
- 第5回大臣級会合：2004年12月（ベトナム）棚橋科学技術政策担当大臣出席  
テーマ「アジアにおける原子力人材育成に関する協力」、「FNCAの今後のあり方」
- 第6回大臣級会合：2005年12月（東京）松田科学技術政策担当大臣出席  
テーマ「アジアにおける原子力人材育成に関する協力」、「科学技術と原子力」
- 第7回大臣級会合：2006年11月（マレーシア）平沢内閣府副大臣出席  
テーマ「アジアの持続的発展における原子力エネルギーの役割」、「原子力エネルギーの広報」
- 第8回大臣級会合：2007年12月（東京）岸田科学技術政策担当大臣出席  
テーマ「原子力エネルギーの平和利用への取組とFNCA活動」、「放射線利用を中心としたFNCA活動」
- 第9回大臣級会合：2008年11月（フィリピン）増原内閣府副大臣出席  
テーマ「原子力発電の基盤整備のための協力」、「放射線利用のさらなる促進のための協力」
- 第10回大臣級会合：2009年12月（東京）菅副総理兼科学技術政策担当大臣出席  
テーマ「原子力エネルギー利用促進のためのさらなる協力」、「放射線・アイソトープ応用促進のためのさらなる協力」
- 第11回大臣級会合：2010年11月（中国）和田内閣府大臣政務官出席  
テーマ「原子力エネルギー利用促進のためのさらなる協力」、「放射線・アイソトープ応用促進のためのさらなる協力」
- 第12回大臣級会合：2011年12月（東京）細野内閣府特命担当大臣(原子力行政)出席  
テーマ「今後の基盤整備(人材育成と広報)」、「放射線・アイソトープ応用促進のためのさらなる協力」
- 第13回大臣級会合：2012年11月（インドネシア）白内閣府副大臣出席  
テーマ「FNCAの役割」
- 第14回大臣級会合：2013年12月（東京）山本内閣府特命担当大臣(科学技術政策)出席  
テーマ「FNCAプロジェクトの成果の活用」、「核セキュリティ文化の醸成」

○第15回大臣級会合:2014年11月(オーストラリア)阿部原子力委員会委員長代理出席  
テーマ「多目的研究炉の活用のための戦略」

○第16回大臣級会合:2015年12月(東京)(予定)

### <コーディネーター会合開催実績>

- 第1回 コーディネーター会合 2000年3月 東京
- 第2回 コーディネーター会合 2001年3月 東京
- 第3回 コーディネーター会合 2002年3月 東京
- 第4回 コーディネーター会合 2003年3月 沖縄
- 第5回 コーディネーター会合 2004年3月 東京
- 第6回 コーディネーター会合 2005年3月 東京
- 第7回 コーディネーター会合 2006年3月 東京
- 第8回 コーディネーター会合 2007年2月 東京
- 第9回 コーディネーター会合 2008年3月 東京
- 第10回 コーディネーター会合 2009年3月 東京
- 第11回 コーディネーター会合 2010年3月 東京
- 第12回 コーディネーター会合 中止
- 第13回 コーディネーター会合 2012年3月 福井県
- 第14回 コーディネーター会合 2013年3月 東京
- 第15回 コーディネーター会合 2014年3月 東京
- 第16回 コーディネーター会合 2015年3月 東京

### <パネル会合開催実績>

#### ■第1フェーズ

「アジアの持続的発展における原子力エネルギーの役割検討パネル」

- 第1回 パネル会合 2004年10月 東京
- 第2回 パネル会合 2006年1月 東京
- 第3回 パネル会合 2006年11月 敦賀

#### ■第2フェーズ

「アジアの原子力発電分野における協力に関する検討パネル」

- 第1回 パネル会合 2007年10月 東京
- 第2回 パネル会合 2008年9月 東京

#### ■第3フェーズ

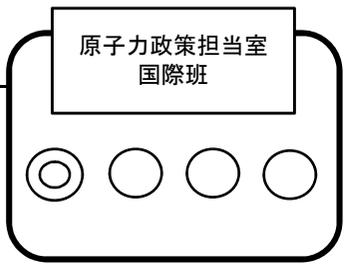
「原子力発電のための基盤整備に向けた取組に関する検討パネル」

- 第1回 パネル会合 2009年7月 東京
- 第2回 パネル会合 2010年7月 ソウル(韓国)
- 第3回 パネル会合 2011年7月 ジャカルタ(インドネシア)
- 第4回 パネル会合 2012年7月 バンコク(タイ)
- 第5回 パネル会合 2013年8月 東京
- 第6回 パネル会合 2014年8月 ハノイ(ベトナム)

(組織図)

従来業務の連絡体制

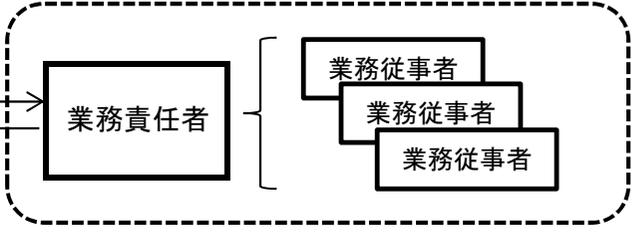
内閣府 原子力政策担当室  
政策統括官（科学技術・イノベーション担当）付参事官（原子力担当）



: FNCA担当者

内閣府  
FNCA  
原子力政策担当室

業務委託、支払  
業務報告



: 業務委託単位（契約単位）

## 提 案 書 類 一 覧

1. 提案書
2. 提案書 別添 1
3. 提案書 別添 2
4. 提案書 別添 3
5. 添付資料
  - ①会社概要
  - ②事業報告書（直近のもの）
  - ③収支決算書（直近のもの）
  - ④受託実績
  - ⑤必要に応じた資料  
【用語解説や提案詳細説明資料（提案書本文との対応関係を明確にする。）など。】
7. 提案書評価項目一覧表
8. 担当者
  - ①社名、役職
  - ②氏名
  - ③住所、電話番号、メールアドレス

## 提 案 書

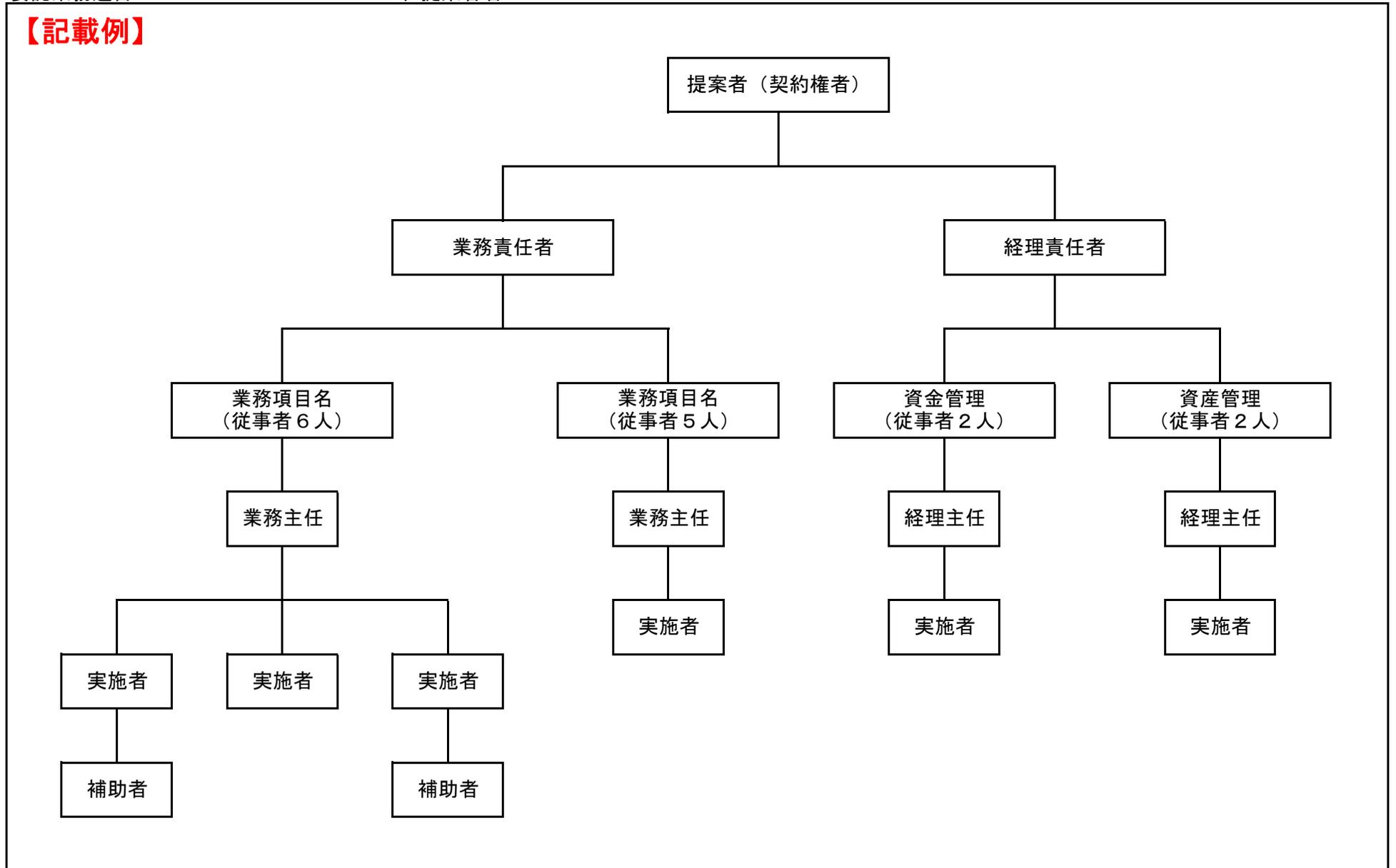
1. 委 託 業 務 の 題 目	示された委託業務題目を記載する。
2. 委 託 業 務 の 内 容	提案する業務の内容を具体的に記載する。
3. 成 果 の 目 標	提案する業務が意図する成果の目標を具体的に記載する。
4. 業 務 の 方 法	提案する業務の方法を具体的かつ詳細に記載する。

5. 業務実施体制	<p>(提案者(契約権者)) 住所 役職 氏名</p> <p>(業務責任者) 役職 氏名</p> <p>(経理責任者) 役職 氏名</p>	
	<p>(実施体制、人員数、配置など) 実施体制、人員数、配置などの具体的な説明を記載するほか、別添1を作成。</p>	
	<p>(経営基盤) 業務を円滑に実施するための経営基盤の具体的な説明を記載する。</p>	
	<p>(業務責任者等の実績及び能力) 業務責任者など業務従事者が、同種業務や類似業務の実績、業務に関する特許、知見、知識を有している具体的な説明を記載する。</p>	
6. 施設・設備の状況	<p>業務に必要となる施設・設備の保有状況、業務の効果的・効率的実施に資する配置などの具体的な説明を記載する。</p>	<p>(名称) (数量) (設置場所)</p>
		<p>(名称) (数量) (設置場所)</p>
		<p>(名称) (数量) (設置場所)</p>
7. 組織の実績及び能力	<p>組織が、同種業務や類似業務の実績、業務に関する特許、知見、知識を有している具体的な説明を記載する。</p>	
8. 委託業務実施期間	<p>平成〇年〇月〇日から平成〇年〇月〇日まで</p>	
	<p>業務の期間、工程などの具体的な説明を記載するほか、別添2を作成。</p>	

委託業務題目 :

提案者名 :

**【記載例】**



別添2：業務実施計画

委託業務題目：

、提案者名：

区 分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
業務項目		→	→	→	→	→	→					
業務項目細分		→	→	→								
業務項目細分				→	→	→	→					
業務項目				→	→	→	→	→	→			
業務項目細分				→	→	→	→					
業務項目細分						→	→	→	→			
業務項目				→	→	→	→	→	→			
業務項目細分				→	→	→	→					
業務項目細分						→	→	→	→			
業務項目									→	→	→	→
業務項目細分									→	→	→	→
業務項目細分										→	→	→

委託業務題目： 、提案者名：

区 分	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
1. ～に関する業務													人日
業務従事者A													人日
業務従事者B													人日
業務従事者C													人日
2. ～に関する業務													人日
業務従事者A													人日
業務従事者B													人日
業務従事者C													人日
3. ～に関する業務													人日
業務従事者A													人日
業務従事者B													人日
業務従事者C													人日

提案書評価項目一覧表

「アジア地域原子力協力に関する調査業務」

評価項目	必須の要求事項	基礎 点 配	加点に係る要求事項 (提案事項)	加 点 配 分	評価段階			提案書項目対応頁
					大変優れ ている	やや優れ ている	優れてい る	
1 調査の目的、内容及び実施方法								
創 造 性 等	1.1	調査目的	・調査の目的が、要項記載の調査目的に合致しているか。	2	/			
	1.2	調査内容	・要項記載の調査内容について全て提案されているか。	2	・調査内容が、具体的かつ詳細か。			
	1.3	調査実施方法	・調査方法が、調査目的・内容と整合しているか。	3	・効果的かつ実現可能な調査方法が採られているか。			
					・業務方法・分析方法(特に、橋渡し機能、総合分析、波及効果の整理)等について、有効な提案がされているか。			
			・調査結果の整理について、わかりやすくまとめるための創意工夫がみられるか。	5	5	3	1	
2 事業実施計画								
	2.1	事業実施計画	・調査目的・内容に対し、事業実施計画(スケジュール)は妥当か。	3	・調査手順について、効率的かつ効果的に調査を実施するための工夫が示されているか。 ・調査対象機関等への調査時期は妥当であるか。			
3 事業実施体制								
実 施 体 制 等	3.1	実施体制・役割分担	・調査事業を遂行可能な人数が確保されているか。	10	・要員数、体制、役割分担が明確にされているか。			
					・内閣府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。			
					・調査業務において、原子力行政又は原子力事業に10年以上従事した者が1名以上いるか。1名いれば5点とする。			
					・海外関係者招聘及び会合当日運営担当者において、本委託業務に必要な語学力(TOEIC750点以上を目安とする)を持った者が従事しているか(注2)。*5名以上いれば10点とする。			
3.2	組織としての専門性、類似調査実績(注1)	・官庁における事業実績があるか。	2	・3回以上で4点とする。				
		・組織として海外要人招聘、国際会議事務局運営の実績があるか。	3	・30名以上の国際会議 3回以上で6点とする。				
3.3	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を有しているか。	5	/				

(注1)実績1回で基礎点とする。

(注2) 語学関係の資格、級保持者はその合格証(写)を添付提出する。海外勤務経験者、海外大学卒業者等はその説明を記載する。

30

70