

資料 3－2

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）

平成 31 年 3 月
内閣府・原子力委員会

[目 次]

1. 趣旨	1
2. 対象公共サービスの概要	1
3. 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	4
4. 実施期間に関する事項	10
5. 入札参加資格に関する事項	10
6. 入札に参加する者の募集に関する事項	11
7. 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	12
8. 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
9. 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	15
10. 本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民間事業者が負うべき責任等	19
11. 対象公共サービスの評価に関する事項	19
12. その他本事業の実施に関し必要な事項	20

別紙 1	調査業務の内容
別紙 2	F N C A ●●会合のための事前調査
別紙 3	各会合の業務内容
別紙 4	平成31年度～平成33年度に開催を予定している各会合における費用負担表
別紙 5	会合出席者アンケート（日本語版、英語版）
別紙 6	従来の実施状況に関する情報の開示
別紙 7	資料利用貸出申請書
別紙 8	提案書類一覧
別紙 9	提案書評価項目一覧表

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斷の見直しを行い、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を定めるものとする。

2. 対象公共サービスの概要

2-1 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：F N C A）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、F N C A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か国（この他にI A E A（国際原子力機関）がオブザーバー参加）が参加している。

F N C Aの構成としては、内閣府が主導して①大臣級会合、②上級行政官会合、③コーディネーター会合、④スタディ・パネルを開催し、文部科学省が主導して7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、アジア地域においても原子力発電推進の機運が高まっている。特に本事業の対象地域である近隣アジア地域では、既に原子力発電所を有する日本、中国、韓国に加え、バングラデシュで新規の発電所建設が進められているほか、他の国々でも発電所建設に向けて検討がなされている。

こういった世界情勢を受け、F N C Aでは、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。

2-2 事業の目的

エネルギー保障と地球温暖化の観点から、原子力発電導入のニーズを受けて、参加12か国とのパートナーシップを通じて、原子力技術の平和的で安全な利用を進め、社会・経済的発展を促進する。

2－3 業務の内容

本事業は、(1)調査業務と(2)会合の運営で構成されている。各業務の詳細は、別紙1から別紙5による。また、本作業に必要な体制、提出書類、検査、特記事項等は、別紙6から別紙9による。

(1) 調査業務

- ① 参加国の原子力政策動向等の調査(大臣級会合及び上級行政官会合事前調査)
- ② FNCA個別プロジェクト実施状況等の調査(コーディネーター会合事前調査)
- ③ 各国の原子力発電及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(スタディ・パネル事前調査)

(2) 会合の運営業務

- ① 大臣級会合(アジア原子力協カフォーラムの枠組みでの協力方策の討議、決定)
- ② 上級行政官会合(大臣級会合に向けた準備会合)
- ③ コーディネーター会合(各プロジェクトの成果発表及び活動の評価)
- ④ スタディ・パネル(原子力発電及び非発電の領域での政策や技術課題に関する意見交換)

上記①から④に係る各会合の企画及び国内外関係者への招聘、会合の運営、参加国へ会合の成果の周知

(3) 年間スケジュール

	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、スタディ・パネル※

※コーディネーター会合とスタディ・パネルは連続して開催する。

2－4 調査業務及び会合運営の実績

① 大臣級会合及び上級行政官会合

回数	開催年月及び開催国	テーマ	出席者
1	平成12年(2000年) 11月(タイ)	「原子力利用の推進」、「原子力安全」、「地域原子力協力の推進」	大島科学技術庁長官
2	平成13年(2001年) 11月(日本)	「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」	尾身科学技術政策担当大臣
3	平成14年(2002年) 10月(韓国)	「人材養成戦略」、「持続可能発展と原子力」	細田科学技術政策担当大臣
4	平成15年(2003年) 12月(日本)	「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」	茂木科学技術政策担当大臣
5	平成16年(2004年) 12月(ベトナム)	「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」	棚橋科学技術政策担当大臣
6	平成17年(2005年) 12月(日本)	「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」	松田科学技術政策担当大臣
7	平成18年(2006年) 11月(マレーシア)	「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」	平沢内閣府副大臣
8	平成19年(2007年) 12月(日本)	「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	岸田科学技術政策担当大臣

		F N C A活動	
9	平成20年（2008年） 11月（フィリピン）	「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」	増原内閣府副大臣
10	平成21年（2009年） 12月（日本）	「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」	菅副総理兼科学技術政策担当大臣
11	平成22年（2010年） 11月（中国）	「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」	和田内閣府大臣政務官
12	平成23年（2011年） 12月（日本）	「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」	細野内閣府特命担当大臣（原子力行政）
13	平成24年（2012年） 11月（インドネシア）	「F N C Aの役割」	白内閣府副大臣
14	平成25年（2013年） 12月（日本）	「F N C Aプロジェクトの成果の活用」、「核セキュリティ文化の醸成」	山本内閣府特命担当大臣（科学技術政策）
15	平成26年（2014年） 11月（オーストラリア）	「多目的研究炉の活用のための戦略」	阿部原子力委員会委員長代理
16	平成27年（2015年） 12月（日本） 上級行政官会合：8月4日、5日（日本）	「気候変動と原子力の役割」	島尻内閣府特命担当大臣（科学技術政策担当）
17	平成28年（2016年） 12月（日本） 上級行政官会合：7月12日、13日（日本）	「放射性廃棄物の処理・処分」及び「発電・非発電分野での原子力利用」に関連したステークホルダー・インボルブメント（参加）のあり方	鶴保内閣府特命担当大臣（科学技術政策担当）
18	平成29年（2017年） 10月（カザフスタン） 上級行政官会合：7月19日、20日（日本）	「環境保全への原子力科学技術の応用」	岡原子力委員会委員長
19	平成30年（2018年） 12月（日本）（予定）	「アジアの農業への放射線技術を利用した貢献」	未定

（注）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。平成27年度から単独で開催。

② コーディネーター会合

開催回	開催年月	開催場所	開催回	開催年月	開催場所
1	平成12年（2000年）3月	東京	11	平成22年（2010年）3月	東京
2	平成13年（2001年）3月	東京	12	平成23年（2011年）3月	中止
3	平成14年（2002年）3月	東京	13	平成24年（2012年）3月	福井
4	平成15年（2003年）3月	沖縄	14	平成25年（2013年）3月	東京
5	平成16年（2004年）3月	東京	15	平成26年（2014年）3月	東京
6	平成17年（2005年）3月	東京	16	平成27年（2015年）3月	東京
7	平成18年（2006年）3月	東京	17	平成28年（2016年）3月	東京
8	平成19年（2007年）2月	東京	18	平成29年（2017年）3月	東京
9	平成20年（2008年）3月	東京	19	平成30年（2018年）3月	東京
10	平成21年（2009年）3月	東京			

③ スタディ・パネル

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

開催回	開催年月	開催場所
第1回	平成16年（2004年）10月	日本
第2回	平成17年（2005年）12月	日本
第3回	平成18年（2006年）11月	日本

第2フェーズ：アジアの原子力発電における協力に関する検討パネル

開催回	開催年月	開催場所
第1回	平成19年（2007年）10月	日本
第2回	平成20年（2008年）9月	日本

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

開催回	開催年月	開催場所
第1回	平成21年（2009年）7月	日本
第2回	平成22年（2010年）7月	韓国
第3回	平成23年（2011年）7月	インドネシア
第4回	平成24年（2012年）7月	タイ
第5回	平成25年（2013年）8月	日本
第6回	平成26年（2014年）8月	ベトナム

3. 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

（1） 対象公共サービスの詳細な内容

① 業務期間

契約締結日から平成34年3月31日までとする。

② 業務の引継ぎ

イ 現行の事業者からの引継ぎ

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、現行の事業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。

本事業を新たに実施することとなった民間事業者は、本事業の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の事業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、現行の事業者の負担となる。

ロ 請負期間満了の際の引継ぎ

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。

本事業の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、本事業を受注した民間事業者は、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、本事業を受注した民間事業者の負担となる。

③ 業務の内容

本事業の内容は以下のとおりである。本事業の達成されるべきサービスの質及び確保されるべき水準として、内閣府・原子力委員会が目標に掲げる調査及び会合における目標を満足するように、サービスのレベルを維持し、適切に業務を行うこと。

各業務について、適切かつ確実に行う工夫を求めるとともに、各調査業務及び会合の運営業務については、より良質かつ低廉なサービスを実現する観点から、民間事業者の創意工夫を求める。

また、民間事業者は定期的に内閣府・原子力委員会と連携を図り、円滑かつ確実な業務実施に努めることとする。

【調査業務】

- イ 参加国の原子力政策動向等の調査(大臣級会合及び上級行政官会合事前調査)
- ロ F N C A個別プロジェクト実施状況等の調査(コーディネーター会合事前調査)
- ハ 各国の原子力発電及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(スタディ・パネル事前調査)

【会合の運営業務】

- イ 大臣級会合(アジア原子力協力フォーラムの枠組みでの協力方策の討議、決定)
- ロ 上級行政官会合(大臣級会合に向けた準備会合)
- ハ コーディネーター会合(各プロジェクトの成果発表及び活動の評価)
- ニ スタディ・パネル(原子力発電及び非発電の領域での政策や技術課題に関する意見交換)

上記イからニに係る各会合の企画及び国内外関係者への招聘、会合の運営、参加国へ会合の成果の周知

④ 情報セキュリティ管理

民間事業者は、内閣府・原子力委員会の情報セキュリティポリシーを遵守し、情報セキュリティ及び個人情報保護を確保するものとする。特に以下の点に留意すること。

イ 本事業の実施に当たって、情報漏洩防止をはじめとする情報セキュリティを確保するための体制を整備し、責任者を置くとともに、セキュリティマニュアル等を作成して適正な調査情報の管理を行うこと。なお、セキュリティマニュアルは提案書と併せて提出し、内閣府・原子力委員会の審査を

受けること。

- 調査関係用品、納入物件以外に作業過程で作成し、不要となった帳票、電子媒体等は契約終了時までに裁断・粉碎等により必ず廃棄すること。
- ハ 情報セキュリティに関する事故等が発生した場合は、速やかに内閣府・原子力委員会に報告し、今後の対応方針について協議すること。

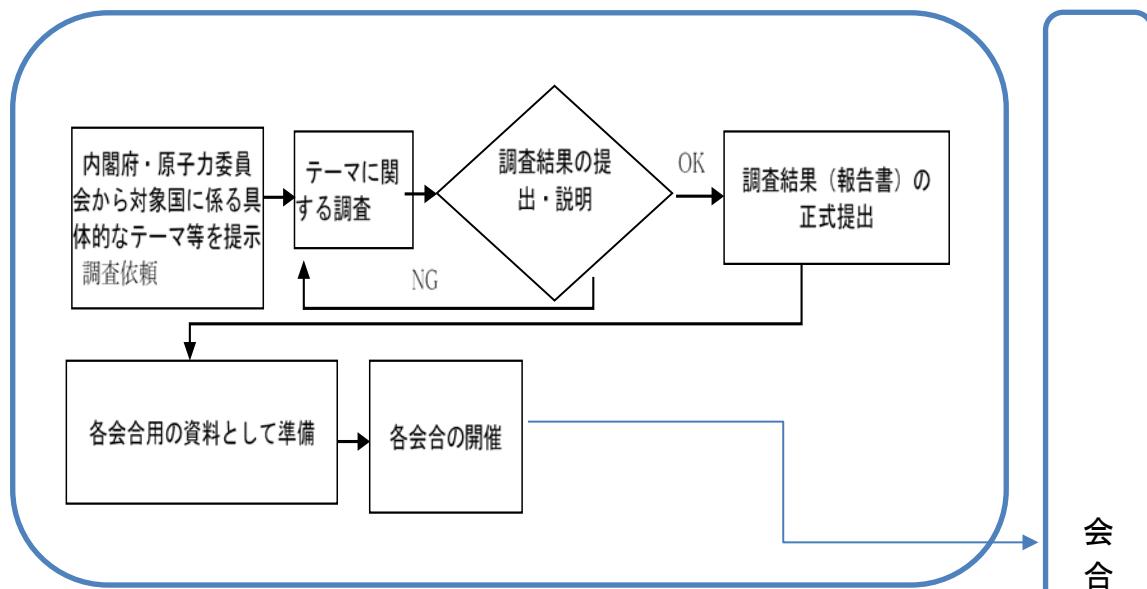
(2) 入札対象事業の実施に当たり確保されるべきサービスの質

項目	達成すべき質
調査業務	<p>各会合に係る事前調査</p> <p>(1) 評価内容</p> <p>本事業の実施に当たり、内閣府・原子力委員会と調整の上、スケジュールに沿って、確実に業務を遂行すること。</p> <p>●大臣級会合及び上級行政官会合の事前調査</p> <p>参加国の原子力政策動向等の事前調査を行い、上級行政官会合での議論を踏まえ、大臣会合での議論やF N C Aに関する重要事項の最終決定に必要な整理を行う。</p> <p>●コーディネーター会合事前調査</p> <p>F N C A個別プロジェクト実施状況等の事前調査を行い、各プロジェクトの活動状況や成果を把握し、整理して報告する。</p> <p>・放射線利用開発（①放射線育種、②加速器利用、③気候変動科学、④放射線治療） ・研究炉利用開発（⑤研究炉利用） ・原子力安全強化（⑥放射線安全・廃棄物管理） ・原子力基盤強化（⑦核セキュリティ・保障措置）</p> <p>●スタディ・パネル事前調査</p> <p>各国の原子力発電及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の事前調査を行い、スタディ・パネルで議論可能な要素を得る。</p>

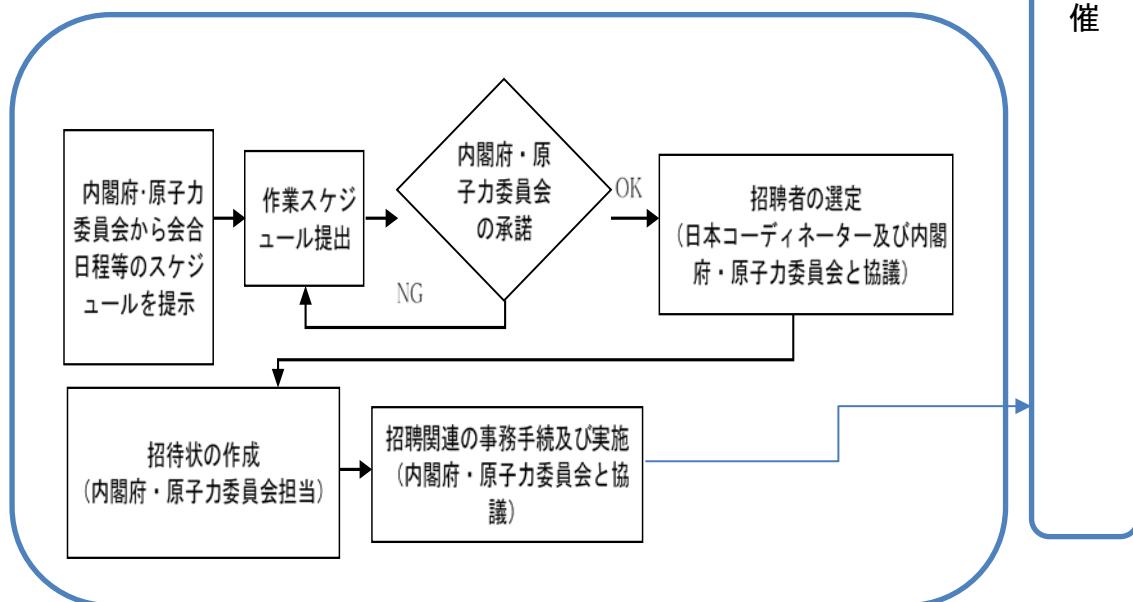
	<p>(2) 評価基準</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>評価</th><th>評価基準</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td><td>期待以上の調査がされている。</td></tr> <tr> <td>3</td><td>必要十分な調査がされている。</td></tr> <tr> <td>2</td><td>追加調査（調査不十分）</td></tr> <tr> <td>1</td><td>再調査 (最初からやり直し)</td></tr> </tbody> </table>	評価	評価基準	4	期待以上の調査がされている。	3	必要十分な調査がされている。	2	追加調査（調査不十分）	1	再調査 (最初からやり直し)	<ul style="list-style-type: none"> ●大臣級会合事前調査 <ul style="list-style-type: none"> * 参加国の原子力政策動向等の調査 <ul style="list-style-type: none"> ① 3以上の評価を得ること。 ② 2若しくは1の評価の場合は、再調査を行い、最終評価について、「適切な対応が取られた」との評価を得ること。 ●上級行政官会合事前調査 <ul style="list-style-type: none"> ① 3以上の評価を得ること。 ② 2若しくは1の評価の場合は、再調査を行い、最終評価について、「適切な対応が取られた」との評価を得ること。 ●コーディネーター会合事前調査 <ul style="list-style-type: none"> * F N C A個別プロジェクト実施状況等の調査 <ul style="list-style-type: none"> ① 3以上の評価を得ること。 ② 2若しくは1の評価の場合は、再調査を行い、最終評価について、「適切な対応が取られた」との評価を得ること。 ●スタディ・パネル事前調査 <ul style="list-style-type: none"> * 各国の原子力発電及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 <ul style="list-style-type: none"> ① 3以上の評価を得ること。 ② 2若しくは1の評価の場合は、再調査を行い、最終評価について、「適切な対応が取られた」との評価を得ること。
評価	評価基準											
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	追加調査（調査不十分）											
1	再調査 (最初からやり直し)											
会合運営業務	利用者の満足度	各会合終了後に実施する会合参加者へのアンケートにおいて、Q1、Q2、Q3の項目について満足度95%以上とする。										

イ 業務の企画及び各会合の業務

●調査業務の作業フロー



●各会合の作業フロー



会合運営に当たっては、F N C Aの事務局として、調査対象国及び内閣府・原子力委員会と十分緊密な連絡調整をしつつ、業務を行うものとする。いずれの会合も、使用言語は英語である。なお、調査業務の詳細な内容、会合運営に当たっての民間事業者及び内閣府・原子力委員会の費用負担区分並びに詳細な手配等については（別紙1から別紙5）のとおり。

□ 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、U S B 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。

なお、過去の会合でのプレゼン資料や成果文書等結果報告については、以下のホームページに掲載されている。

●内閣府F N C A のホームページ

http://www.aec.go.jp/jicst/NC/sitemap/bunya15_fnca.htm

●F N C A 公式ホームページ

和文：<http://www.fnca.mext.go.jp/>

英文：<http://www.fnca.mext.go.jp/english/index.html>

ハ 報告書の作成・公開

①大臣級会合、②上級行政官会合、③コーディネーター会合及び④スタディ・パネル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（和文）を電子媒体（C D-R 等）で8部作成し、内閣府のホームページで公開する。

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電子データ等の所有権は全て内閣府・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31年度) 平成32年3月31日

(平成32年度) 平成33年3月31日

(平成33年度) 平成34年3月31日

(3) 業務の改善策の作成・提出等

民間事業者は、次の①又は②の場合、速やかに業務の改善策（内閣府・原子力委員会への提案を含む）を作成及び提出し、内閣府・原子力委員会の承認を得た上で改善策を実施するものとする。

なお、民間事業者は、改善策の作成、提出及び実施に当たり、内閣府・原子力委員会に対して必要な助言及び協力を求めることができる。

- ① 民間事業者が業務の実施結果を踏まえ、業務の質の確保、向上を図るため、業務の改善が必要と判断した場合
- ② 内閣府・原子力委員会が、業務の実施状況を観察することにより、業務の質が満たされないことが明らかになり、業務の改善が必要と判断し、民間事業者に対して業務の改善を求めた場合

(4) 業務の改善提案

民間事業者は、業務の質の確保、向上を図るため、業務の実施結果を踏まえた改善提案（照会対応・督促業務に必要な照会対応事例集等）を内閣府・原子力委員会に対して行う。

(5) 契約の形態及び支払

- ① 契約の形態は、委託契約とする。
- ② 民間事業者が2.(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た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日以内に委託契約により約定された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。

(6) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、①から③に該当する場合には内閣府・原子力委員会が負担し、それ以外の法令変更については民間事業者が負担する。

- ① 本事業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
- ② 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む）
- ③ 上記①及び②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）

4. 実施期間に関する事項

当該業務の実施期間は、平成31年4月26日から平成34年3月31日までとする。

5. 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28・29・30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。
- (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) 単独で本事業が担えない場合は、適正に業務を遂行できる共同事業体（当該業務を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成された組織をいう。以下同じ。）として参加することができる。その場合、入札書類提出時までに共同事業体を結成し、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、共同事業体の構成員は、(1)から(10)までの全ての資格を満たす必要があり、他の共同事業体の構成員となること、又は、単独で入札に参加することはできない。なお、共同事業体で入札に参加する場合は、共同事業体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。

6. 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）
 - ① 入札公告 : 平成31年3月18日
 - ② 入札説明会 : 平成31年3月25日
 - ③ 質問受付期限 : 平成31年4月1日
 - ④ 入札書類提出期限 : 平成31年4月8日
 - ⑤ 提案書の審査等 : 平成31年4月11日
 - ⑥ 開札、落札予定者の決定 : 平成31年4月16日
 - ⑦ 業務引継ぎ : 平成31年4月下旬
 - ⑧ 契約締結 : 平成31年4月26日以降

(2) 入札の実施手続

① 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、民間競争入札実施要項、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。質問及び回答内容は、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。

② 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、入札説明書に記載の場所まで提出すること。

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事業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8）

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

ニ 「女性の職業生活における活躍の推進に関する法律」、「次世代育成支援対策推進法」及び「青少年の雇用の促進等に関する法律」に基づく認定を取得している企業及び団体等については当該認定書等の写し

7. 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、又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と著しく不適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9）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。

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

（注）小数点以下第2位切捨て

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

書の記載が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、さらに、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。

- 提案書の記載が必須の技術等の要求要件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の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 入札価格及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者以上あるときは、くじによって落札者を決定する。
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
入札事務に係る内閣府・原子力委員会の職員に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（G E
P S）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
つ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 再度の入札公告によても落札者となるべき者が決定しない場合又は再度
の入札公告によると本事業の実施の準備に必要な期間を確保するこ
とができる等のやむを得ない事情がある場合には、入札対象事業を自ら実施する
こと等ができる。この場合において、内閣府・原子力委員会はその理由を公
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。

8. 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

(1) 開示情報

対象業務に関して、以下の情報は別紙6「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり開示する。

- ① 従来の実施に要した経費
- ② 従来の実施に要した人員
- ③ 従来の実施に要した機材
- ④ 従来の実施における目的の達成の程度(各会合出席者からのアンケート結果)
- ⑤ 従来の実施方法等

(2) 資料の貸出

過去の報告書については、入札公告期間中に限り、所定の手続を経て、貸出することを可能とする。貸出可能な資料は以下のとおりである。

① 調査業務報告書

- 平成26年度アジア地域原子力協力に関する調査業務報告書
- 平成27年度アジア地域原子力協力に関する調査業務報告書
- 平成28年度アジア地域原子力協力に関する調査業務報告書
- 平成29年度アジア地域原子力協力に関する調査業務報告書

② FNCA ニュースレター

- 2017年3月アジア原子力協力フォーラム(FNCA)ニュースレター
➢ 第26号
- 2018年3月アジア原子力協力フォーラム(FNCA)ニュースレター
➢ 第27号

貸出を希望する者は、必ず資料貸出可能期間までに、以下の連絡先にあらかじめ連絡の上、貸出申込書(別紙7)に記載して提出すること。

なお、上記資料は、入札説明会において貸出可能な状態とする。

【資料貸出可能期間】

平成31年3月18日～平成31年4月8日

【資料貸出場所】

〒100-8914 東京都千代田区永田町1-6-1 中央合同庁舎第8号館6階
原子力政策担当室(国際班) 岩坂

【電話番号等】

03-6257-1186 FAX: 03-3581-9828

【受付時間】

平日の10時00分から17時00分まで(12時～13時30分は除く)

9. 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

本事業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、本事業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、実施の状況若しくは帳簿、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。

立入検査をする内閣府・原子力委員会の職員は、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民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携行し、関係者に提示することとする。

③ 指示

内閣府・原子力委員会は、本事業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たっては、その役員）若しくはその職員、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。なお、当該情報等を本事業以外の目的に使用又は第三者に開示してはならない。

(3) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

① 委託事業の開始及び中止

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、確實に本事業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事業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、本事業の実施に当たって、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、本事業において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。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

民間事業者及び本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、本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、本事業を実施するに当たり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

民間事業者は、本事業を実施するに当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、本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、実施年度ごとに本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又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電子データ等の所有権は全て内閣府・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、本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。
- 二 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 イ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
- ロ 民間事業者は、本事業の実施に当たり、その全部を一括として再委託してはならない。
- ハ 再委託の合理性等
- ニ 民間事業者は、本事業の実施に当たり、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。
- ホ 契約後の再委託
- ヘ 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。
- ト 再委託先からの報告
- チ 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。
- リ 再委託先の義務
- ヌ 再委託先は、前記9（2）及び（3）①から⑪までに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。
- ル 民間事業者の責任
- ヲ 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、本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

- イ 契約解除時の請負報酬の支払
- ロ 上記⑭に該当し、契約を解除した場合には、内閣府・原子力委員会は民間事業者に対し、当該契約の解除の日までに本事業を契約に基づき実施した期間に係る請負報酬を支払う。

ハ 契約解除時の違約金と本事業の完了

- ニ 上記⑭に該当し、契約を解除した場合、民間事業者は、契約金額から消費税及び地方消費税に相当する金額並びに上記イの請負報酬を控除した金額の100分の10に相当する金額を違約金として内閣府・原子力委員会が指定する期日までに納付するとともに、内閣府・原子力委員会との協議に基づき、本事業の処理が完了するまでの間、責任を持って当該処理を行わなければならない。

ホ 延滞金

- ヘ 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国に指定する期日までに支払わないときは、その支払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。

ト 損害賠償

- チ 内閣府・原子力委員会は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。なお、内閣府・原子力委員会から民間事業者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済みの違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

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履行が遅延又は不能となった場合は、当該履行遅延又は履行不能による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。

10. 本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する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) 民間事業者に対する求償

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す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、当該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すべき金額を超える部分について求償することができる。

11. 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、総務大臣が行う評価の時期（平成33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33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、9.（1）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。あわせて、経費削減が達成されたかを確認する。

(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 会合参加者アンケート結果の集計(別紙5)

- 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。
- ③ 調査業務の内容(別紙2)
- 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
- ④ 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、本事業の実施状況等の調査を行うに当たり、必要に応じ、民間事業者及び調査客体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・原子力委員会が総務大臣及び監理委員会に実施状況を提出する時期は平成33年4月を目途とする。

12. その他本事業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

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へ報告することとする。

(2) 内閣府・原子力委員会の監督体制

本契約に係る監督は、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、上記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、本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、本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2

3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。

【調査業務の内容】

■対象国(各会合に共通)

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か国

1. 大臣級会合及び上級行政官会合

- ・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名ずつ参加。
- ・日本からは、内閣府特命担当大臣(科学技術政策)が出席予定。

(1)	調査対象	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
(2)	時期	① 調査の時期 当該年度の7～8月に開催される会合の1か月前まで ② 調査結果提出時期 会合の1か月前を目処に調査報告書を提出
(3)	調査事項(内容)	① 調査対象国の基礎調査 新年度開始時に、別添の基礎調査項目を提示する。調査結果の説明、資料提出時期については下記②と同時とする。 ② 大臣級会合の円卓討議に係る事項の調査 大臣級会合の円卓討議テーマは、当該年度の7～8月に開催されるFNCA 上級行政官会合で決定する。調査で取り上げる項目は、各国の基本情報や原子力政策、円卓討議テーマに係る情報を中心に内閣府・原子力委員会で調整し、上級行政官会合終了後、提示する。
(4)	調査方法等	ウェブサイト等
(5)	その他	調査内容は報告書に掲載する。平成26年度以降平成29年度までの報告書は、以下の内閣府・原子力委員会のホームページで閲覧可能である。 (http://www.aec.go.jp/jicst/NC/sitemap/bunya15_fnca.htm) また、入札公告期間中に限り、内閣府・原子力委員会にて冊子の貸出を行っている。

2. コーディネーター会合

- ・文部科学省が実施するアジア原子力協力フォーラムの個別プロジェクトの概況を把握する。
- ・個別プロジェクトの実施状況を評価・レビューするため、毎年3月頃、日本(東京)で開催。
- ・プロジェクトのレビューにあたっては、各プロジェクトリーダー等が出席して報告を行う。

(1)	調査対象	【文部科学省が実施している4分野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加速器利用、③気候変動科学、④放射線治療) ・研究炉利用開発(⑤研究炉利用) ・原子力安全強化(⑥放射線安全・廃棄物管理)
-----	------	--

		<ul style="list-style-type: none"> ・原子力基盤強化（⑦核セキュリティ・保障措置） <p>* 各プロジェクトの詳細については、FNCA の HP を参照のこと。 (http://www.fnca.mext.go.jp/project.html)</p>
(2)	時期	<p>① 調査の時期 当該年度の3月に開催される会合の1か月前まで</p> <p>② 調査結果提出時期 会合の1か月前を目途に調査報告書を提出</p>
(3)	調査事項(内容)	<p>各国調査内容の基本的な調査内容項目は、以下のとおり。</p> <ol style="list-style-type: none"> 対象フェーズ年度 対象フェーズの活動目標 対象フェーズの活動概要 具体的活動概要及び具体的な取組み 成果内容 成果内容の公表結果 対象フェーズ活動目標に対する到達度 <p>* 記載例については、別添(サンプル1)「第19回FNCAコーディネーター会合「事前調査」について」を参照のこと。</p>
(4)	調査方法等	プロジェクト実施者(FNCA HP 参照)へのヒアリング、ウェブサイト等
(5)	その他	<p>調査内容は報告書に掲載する。平成26年度以降平成29年度までの報告書は、以下の内閣府・原子力委員会のホームページで閲覧可能である。</p> <p>(http://www.aec.go.jp/jicst/NC/sitemap/bunya15_fnca.htm)</p> <p>また、入札公告期間中に限り閲覧可能であるとともに、内閣府・原子力委員会にて冊子の貸出を行っている。</p>

3. スタディ・パネル

- ・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及び原子力科学技術の研究開発部門から上級行政官又は専門家を招聘し、講演等を行う。
- ・講演者の選定については内閣府・原子力委員会で行う。

(1)	調査対象	<ul style="list-style-type: none"> ・2016年以降毎年、上級行政官会合にて原子力発電及び非発電での政策課題、技術課題の中からテーマを選定する。 ・調査対象国のコーディネーター及び有識者で情報交換や情報を共有することで、各国及び国際協力の取組に生かすことを目的としている。
(2)	時期	<p>① 調査の時期 当該年度の3月に開催される会合の1か月前まで</p> <p>② 調査結果提出時期 会合の1か月前を目途に調査報告書を提出</p>
(3)	調査事項(内容)	<ul style="list-style-type: none"> ・原子力関連法の概況を把握して、基本的なアンケート調査を実施する。 ・当該年度のスタディ・パネルのテーマは当該年度の7月から8月に開催の FNCA 上級行政官会合で決定する。調査で取り上げる項

		<p>目は、各国の原子力政策やテーマに係る情報を中心に内閣府・原子力委員会で調整し、上級行政官会合終了後、提示する。</p> <p>●具体的な調査内容の項目は、以下のとおりである。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 一般質問事項 2. 原子力安全に関する法的枠組み 3. 公衆参加に関する法的枠組み <p>会合開催の1か月前を目途として、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。</p> <p>*記載例については、別添(サンプル2)「2017 SP / International Workshop「事前調査」について」を参照のこと。</p>
(4)	調査方法等	ウェブサイト等
(5)	その他	<p>調査内容は報告書に掲載する。平成26年度以降平成29年度までの報告書は、以下の内閣府・原子力委員会のホームページで閲覧可能である。</p> <p>(http://www.aec.go.jp/jicst/NC/sitemap/bunya15_fnca.htm)</p> <p>また、入札公告期間中に限り閲覧可能であるとともに、内閣府・原子力委員会にて冊子の貸出を行っている。</p>

大臣級会合の事前調査（各国状況の基本調査）について

1. 基礎調査

平成〇年度調査項目	
1. 基礎データ	面積
	人口
	GDP 成長率(実質値)
	GDP(名目値)
	一人当たりの GDP(名目値)
	一次エネルギー供給量(TPES)
	総発電電力量
	一次エネルギー供給構成
	発電電力構成
2. エネルギー政策と原子力	
3. 原子力関連の顕著な出来事	
4. 原子力発電	
5. 研究開発(主な研究開発について小項目化、研究炉も含む)	
6. 核燃料サイクル、放射性廃棄物	
1) 政策動向	1) 政策動向
	2) 関連施設
7. 安全規制	1) 法規・体制、等
	2) IAEA/IRRS 等の実施状況等
8. 国際協力	
9. 特記事項	
その年の主な特徴的話題	
10. 原子力関連組織図	
参考文献(出典)	

2. 円卓討議議題に係る調査

・7月に開催された FNCA 上級行政官会合において、第19回 FNCA 大臣級会合の円卓討議のテーマは「アジア農業への放射線技術を利用した貢献」(Contribution to Asian Agriculture by Radiation Technology Utilization)とすることを決定し、合わせて以下の3つのサブテーマを設けた。

- 持続可能な農業(Sustainable Agriculture)
- 食品安全/安定品質(Food Safety/Security (Quality))
- 気候変動と農業(Climate Change and Agriculture)

・調査依頼内容

- ① FNCA 各国の取組み状況(サブテーマを中心に)
- ② Joint IAEA/FAO Programe でのサブテーマに関する取組及び FNCA 各国の関わり
- ③ 放射線技術を利用したアジアの農業への貢献について、多国間もしくは IAEA/FAO 以外の国際機関との協力活動例

- 必要に応じて比較表等の活用や、(現状)、(経緯) 等共通の項目建てをすることで読みやすいものとすること
- 出典を明らかにすること
- 今までの事前調査への評価内容を反映させること

【提出期日】 ○月○日(○) 17:00 電子媒体で提出

【プレゼン日時】 ○月 ○日(○) 14:00 6F ——会議室

(サンプル1)

第19回 FNCAコーディネーター会合「事前調査」について
(2018年3月開催 FNCAコーディネーター会合事前調査依頼内容)

【調査内容】FNCA 各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。
- 下記を参考に各共通の項目建てをすること。
(参考)
 - ・ プロジェクトの概要とこの一年の取組み
 - ・ 成果の「可視化」に関する活動及びその結果
 - ・ FNCAとして当該プロジェクトに取組む価値
 - ・ 今後の具体的な目標及び計画
 - ・ ほか

【提出締切】2月27日(火)17:00

【プレゼン】3月1日(木)10:30-12:00(予定)

・2018 SP 事前調査と同じコマでおこなう。

以上

(サンプル2)

2017 SP / International Workshop「事前調査」について
(2017年3月開催 2017スタディ・パネル事前調査依頼内容)

【調査内容】FNCA 各国及びアラブ首長国連邦の原子力損害賠償制度に関する状況調査
(先の大臣級会合事前調査書中、各国の項目 8.1 の内容を詳細にしたもの)

- 国ごとに(現状)、(経緯)といった各共通の項目建てをすること
- 比較表等を活用すること
- 出典を明らかにすること
- 他、今までの事前調査への評価内容を反映させること

【提出締切】2月10日(金)17:30

【プレゼン】2月14日(火)15:30-16:30(予定)

・第18回 FNCA コーディネーター会合事前調査と同じコマでおこなう。

以上

FNCA●●会合のための事前調査(平成××年度)

会合開催日	平成●年○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

【追加調査】<依頼内容>

【追加調査】<対応内容>

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

【各会合の業務内容】

●各会合共通の業務

具体的業務内容及び手順等	
1. フライト手配 (海外招聘者)	<ul style="list-style-type: none"> ・ディスカウント運賃で手配する。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、自己負担を求めることも含め、内閣府・原子力委員会と相談の上、対応する。 ・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。
2. 宿泊手配 (海外招聘者)	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 <p>下記条件をそなえた、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。</p> <p>＜条件＞</p> <ul style="list-style-type: none"> ・会合場所まで車を使い、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 ・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itchェックアウト料（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
3. ケータリング 手配	<p>■ミネラルウォーター（会議用）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ペットボトルのミネラルウォーターを冷やした状態で、一人に対し一日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 ・コースター及びグラスとともに配置すること <p>■コーヒーブレイク</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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

	<p>意すること</p> <ul style="list-style-type: none"> ・茶菓を用意し、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 <p>■レセプション(ビュッフェ形式)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国際会議のレセプションとして、ふさわしいものとすること ・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、冷たい飲み物は冷やした状態で用意すること ・ウエ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こと ・装花を飾ること（生花。造花は不可） <p>■昼食会(ビュッフェ形式)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・国際会議の昼食会として、ふさわしいものにすること ・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 <p>■その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ・料理のサービス料や給仕業務に従事する者的人件費、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
--	--

4. 通訳の手配	<ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・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。 ・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。
その他業務	<ul style="list-style-type: none"> ・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

●各会合の業務内容

手配項目	具体的業務内容及び手順等
大臣級会合	1. フライト手配 (海外招聘者) 対象9か国（注）の招聘者の航空運賃は、原則ディスカウント運賃、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。
	2. 宿泊手配 (海外招聘者) 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。
	3. 国内関係者
	<ul style="list-style-type: none"> ・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、国内有識者1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。
4. 閣僚級昼食会の手配	<p>会合共通の業務の「3. ケータリングの手配」に加え、閣僚級昼食会の手配を行う。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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こと ・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。
合	5. 通訳の手配	会合共通の業務の「4. 通訳の手配」に加え、逐次通訳の手配を行う。 ・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。 ・大臣主催レセプションについては、逐次通訳を配置する。 ・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。
上級行政官会合	1. フライト手配 (海外招聘者)	対象9か国の招聘者の航空運賃は、原則ディスカウント運賃、ビジネスクラスとする。
	2. 宿泊手配 (海外招聘者)	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。
	3. 国内関係者	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及び国内有識者1名を招聘する。必要に応じて宿泊先の手配等を行う。
コーディネーターカー会合及びスタディ・パネル	1. フライト手配 (海外招聘者)	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、2名をエコノミークラスとする。 国外有識者の招聘者の航空運賃は、ディスカウントのビジネスクラスとする。
	2. 宿泊手配 (海外招聘者)	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。)
	3. 国内関係者	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、国内有識者1名、加えてスタディ・パネルでは講演者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。

(注) *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。

平成31度～平成33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31年度～平成33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1名、原則ディスカウント運賃とし、ビジネスクラスとする。
海外招聘者の宿泊費	○		3泊
空港と宿泊先(往復)及び会場と宿泊先(往復)の移動費	○		
会場費		○	
日英同時通訳及び通訳機器		○	
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:平成31年度 日本(東京)、平成32年度 日本(東京)、平成33年度 モンゴル)			
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とする。
海外招聘者の宿泊費	○		大臣級は2泊、上級行政官は3泊
空港と宿泊先(往復)及び会場と宿泊先(往復)の移動費	○		開催地が海外の場合も受託者が負担する。
会場費		○	
日英同時通訳及び通訳機器		○	
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31年度～平成33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スタディ・パネル合わせて各国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)及び会場と宿泊先(往復)の移動費	○		
会場費		○	
日英同時通訳及び通訳機器		○	
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スタディ・パネル(開催予定地:平成31年度～平成33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)及び会場と宿泊先(往復)の移動費	○		
会場費		○	
日英同時通訳及び通訳機器		○	
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●●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いて

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△th ○○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 (○○ 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.

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27年度	平成28年度	平成29年度
人件費	常勤職員			
	非常勤職員			
物件費				
	委託費定額部分	32,388	33,492	34,447
委託費等	成果報酬等			
	旅費その他			
計(a)		32,388	33,492	34,447
参考値	減価償却費			
	退職給付費用			
(b)	間接部門費			
(a)+(b)		32,388	33,492	34,447

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27年度	平成28年度	平成29年度
一般管理費		4,441	4,504	5,045
人件費		14,484	14,044	15,122
消耗品費	消耗品	130	186	112
国内旅費	出席旅費等	428	599	411
外国旅費	招聘費等	10,293	9,616	13,875
諸謝金	会議出席者金等	108	117	108
印刷製本費	資料等	1,405	2,370	1,024
通信運搬費	資料送付等	109	141	101
雑役務費	翻訳料等	870	1,276	765
消費税相当額(注)		1,780	1,680	2,115
計 *		34,047	34,532	38,678

(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)×

* 四捨五入のため各項目の合計数とは一致しないことがある。

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とおり。

	平成27年度	平成28年度	平成29年度
業務担当者総数(注)	12	10	11
会合業務担当	9	7	8
調査業務担当	6	6	6

(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

1)会合出席者アンケート(別紙2)結果

アンケート結果一覧(平成28年度及び平成29年度)

※選択肢は4. 非常に満足、3. 満足、2. 不満、1. 非常に不満 の4段階とし、4. 及び3. を肯定的な回答とする。

●平成28年度

【上級行政官会合(7月12－13日、東京にて開催、アンケート対象者数：19名】

設問	回答数	4. 非常に満足	3. 満足	2. 不満	1. 非常に不満	肯定的な回答%
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	14	92.9%	0%	7.1%	0%	93%
Q2.不明点等の問合せに対して的確な回答が得られたか	17	94.1%	5.9%	0%	0%	100%
Q3.会場の誘導は適切であったか	18	77.8%	22.2%	0%	0%	100%

【大臣級会合(11月30日、東京にて開催、アンケート対象者数：43名】

設問	回答数	4. 非常に満足	3. 満足	2. 不満	1. 非常に不満	肯定的な回答%
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	37	75.7%	24.3%	0%	0%	100%
Q2.不明点等の問合せに対して的確な回答が得られたか	38	65.8%	34.2%	0%	0%	100%
Q3.会場の誘導は適切であったか	41	68.3%	31.7%	0%	0%	100%

【コーディネーター会合(平成29年3月7－8日、東京にて開催、アンケート対象者数：28名】

設問	回答数	4. 非常に満足	3. 満足	2. 不満	1. 非常に不満	肯定的な回答%
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	23	87.0%	13.0%	0%	0%	100%
Q2.不明点等の問合せに対して的確な回答が得られたか	24	79.2%	20.8%	0%	0%	100%
Q3.会場の誘導は適切であったか	27	74.1%	25.9%	0%	0%	100%

【パネル会合(平成29年3月8－9日、東京にて開催、アンケート対象者数：37名】

設問	回答数	4. 非常に満足	3. 満足	2. 不満	1. 非常に不満	肯定的な回答%
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	24	79.2%	20.8%	0%	0%	100%
Q2.不明点等の問合せに対して的確な回答が得られたか	26	76.9%	23.1%	0%	0%	100%
Q3.会場の誘導は適切であったか	27	74.1%	25.9%	0%	0%	100%

アンケート結果一覧(平成29年度)

※選択肢は4. 非常に満足、3. 満足、2. 不満、1. 非常に不満 の4段階とし、4. 及び3. を肯定的な回答とする。

●平成29年度

【上級行政官会合(7月19－20日、東京にて開催、アンケート対象者数：19名】

設問	回答数	4. 非常に満足	3. 満足	2. 不満	1. 非常に不満	肯定的な回答%
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	17	70.6%	29.4%	0%	0%	100%
Q2.不明点等の問合せに対して的確な回答が得られたか	17	82.4%	17.6%	0%	0%	100%
Q3.会場の誘導は適切であったか	18	66.7%	33.3%	0%	0%	100%

【大臣級会合(10月11日、アスタナ(カザフスタン)にて開催、アンケート対象者数：27名】

設問	回答数	4. 非常に満足	3. 満足	2. 不満	1. 非常に不満	肯定的な回答%
Q1.現地での移動方法や宿泊に関する案内は適切であったか	22	81.8%	18.2%	0%	0%	100%
Q2.不明点等の問合せに対して的確な回答が得られたか	22	81.8%	18.2%	0%	0%	100%
Q3.会場の誘導は適切であったか	22	90.9%	9.1%	0%	0%	100%

【コーディネーター会合(平成30年3月22日、東京にて開催、アンケート対象者数: 34名)】

設問	回答数	4. 非常に満足	3. 満足	2. 不満	1. 非常に不満	肯定的な回答%
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	24	79.2%	20.8%	0%	0%	100%
Q2.不明点等の問合せに対して的確な回答が得られたか	23	78.3%	21.7%	0%	0%	100%
Q3.会場の誘導は適切であったか	29	69.0%	31.0%	0%	0%	100%

【パネル会合(平成30年3月23日、東京にて開催、アンケート対象者数: 41名)】

設問	回答数	4. 非常に満足	3. 満足	2. 不満	1. 非常に不満	肯定的な回答%
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	33	81.8%	18.2%	0%	0%	100%
Q2.不明点等の問合せに対して的確な回答が得られたか	32	81.3%	18.8%	0%	0%	100%
Q3.会場の誘導は適切であったか	35	80.0%	20.0%	0%	0%	100%

2) 事前調査評価
●平成28年度

各会合の事前調査の実施状況及び評価(平成28年度及び平成29年度)				
	上級行政官会合 (@東京)	大臣級会合 (@東京)	コーディネーター会合 (@東京)	スタディ・パネル (@東京)
会合開催日	7月12-13日(火水)	11月30日(水)	3月7-8日(火水)	3月8-9日(水木)
資料提出締切日	7月1日(金)	10月7日(金)	2月10日(金)	2月10日(金)
資料提出日	7月1日(金)	10月6日(木)	2月10日(金)	2月10日(金)
追加資料提出締切日	7月7日(木)	11月10日(木)	2月24日(金)	2月24日(金)
追加調査提出日	7月7日(木)	11月10日(木)	2月23日(木)	2月23日(木)
テーマ	「大臣級会合のテーマに関する討論」の中で提案する3項目について討議するにあたり、その背景となる事柄についての調査	FNCAメンバー各国状況に関する基本調査	FNCA各プロジェクトの実施状況調査	FNCA各国及びアラブ首長国連邦の原子力損害賠償制度に関する状況調査(先の大臣級会合事前調査書中、各国の項目8.1の内容を詳細にしたもの)
最終評価	追加調査依頼について適切な対応がとられた	追加調査依頼について適切な対応がとられた	追加調査依頼について適切な対応がとられた	追加調査依頼について適切な対応がとられた

●平成29年度

各会合の事前調査の実施状況及び評価(平成28年度及び平成29年度)				
	上級行政官会合 (@東京)	大臣級会合 (@アスタナ、カザフスタン)	コーディネーター会合 (@東京)	スタディ・パネル (@東京)
会合開催日	7月19-20日(水木)	10月11日(水)	3月22日(木)	3月23日(金)
資料提出締切日	7月4日(火)	9月6日(水)	2月27日(火)	2月27日(火)
資料提出日	7月4日(火)	9月6日(水)	2月27日(火)	2月27日(火)
追加資料提出締切日	7月18日(火)	9月22日(金)	3月14日(水)	
追加調査提出日	7月18日(火)	9月22日(金)	3月7日(木)	
テーマ	FNCA大臣級会合テーマ候補(各国アンケート調査を行った結果、FNCA大臣級会合の円卓討議テーマとして、案の支持率が高かったもの)に関する調査	円卓討議テーマに関する調査を元にFNCAの貢献度及び今後どのような取組ができるか考える。	FNCA各プロジェクトの実施状況調査	スタディ・パネルのテーマである「原子力関連法の分野における国内取組の強化」について、メンバー各国のアンケート回答を集約し各国の様子、比較状況とをまとめることを目的に背景調査を行う。
最終評価	追加調査依頼について適切な対応がとられた	追加調査依頼について適切な対応がとられた	追加調査依頼について適切な対応がとられた	必要十分な調査がされている

従来の実施状況に関する情報の開示（2） 平成30年度FNCA事業年間スケジュール（案）

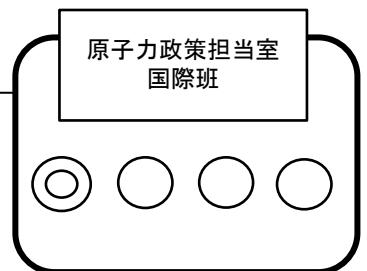
(様式 6)

- ・事前調査のプレゼンテーションは、各会合の約1か月前を想定
- ・各キックオフ時に事前調査結果のプレゼン日程・要領を提示

- コーディネーター会合 & スタディ・パネル
 - ・3月一週目を予定
 - ・視察実施予定(仁科加速器研究センター<埼玉県和光市>)

従来業務の連絡体制

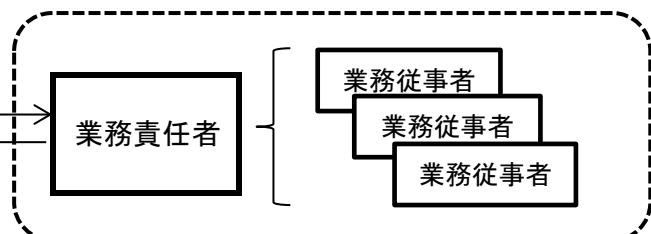
内閣府 原子力政策担当室
政策統括官（科学技術・イノベーション
担当）付参事官（原子力担当）



: FNCA担当者

内
閣
府
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）

(別紙7)

資料利用貸出申請書

平成 年 月 日

内閣府 原子力政策担当室 殿

住 所

団体名

記

内閣府 原子力政策担当室所蔵資料の利用貸出を申請します。利用貸出にあたっては、以下5に記載のとおり「利用貸出条件」を遵守します。

1. 利用目的

2. 借用・利用資料

- | | |
|-------------------------------------|---|
| 1) アジア地域原子力協力に関する調査業務報告書(平成 年度版) | 部 |
| 2) アジア原子力協力フォーラム(FNCA) ニュースレター(第 号) | 部 |

3. 返却日

平成 年 月 日

4. 担当者の氏名及び連絡先

氏 名 :

e-mail :

電 話 :

F a x :

5. 利用貸出条件

- ① 貸出資料の取扱いには十分注意し、き損、滅失等のないようにすること。
- ② 申請事項以外の目的には使用しないこと。
- ③ 使用上発生した問題（著作権関係等）の一切の責任は、申請者が負うこと。
- ④ 当室が都合により貸出期間中に返還を求めた場合は、速やかに返却すること。
- ⑤ 資料の返却期限は厳守すること。
- ⑥ 資料の複製、貸与、転売を行わないこと。

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	基礎点配分	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
創造性等	調査の目的、内容及び実施方法					0				
	1.1	調査目的	2							
創造性等	1.2	調査内容	2	・調査内容が、具体的かつ詳細か。	5	5	3	1	0	
	1.3	調査実施方法	3	・効果的かつ実現可能な調査方法が採られているか。	10	10	6	2	0	
				・業務方法及び調査分析方法等について、有効な提案がされているか。	10	10	6	2	0	
事業実施計画	2.1	事業実施計画	3	・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	0	
				・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。	5	5	3	1	0	
事業実施体制										
実施体制等	3.1	実施体制・役割分担	10	・要員数、体制、役割分担が明確にされているか。	5	5	3	1	0	
				・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。	5	5	3	1	0	
				・調査業務において、原子力関連事業に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。	5	5			0	
				・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点以上を目標とする)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。	10	10			0	
3.2	組織としての専門性、類似調査実績(注1)	・組織として委託調査業務の実績があるか、 ・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。	2	・官公庁等における委託調査業務実績があるか。3回以上で3点とする。	3	3			0	
			3	・30名以上の国際会議 3回以上で4点とする。	4	4			0	
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							
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標										
ワーク・ライフ・バランス	4.1	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(平成27年法律第64号)(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業)をされているか ・次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)をされているか ・青少年の雇用の促進等に関する法律(昭和45年法律第98号)(若者雇用促進法)に基づく認定	認定マークを有していれば1点とする。 ・くるみん(旧基準)もしくは、くるみん(新基準)認定マークを有していれば1点とする。 ・ユースエール認定を有していれば1点とする。	1	1			0	
					1	1			0	
					1	1			0	

(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。

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

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。

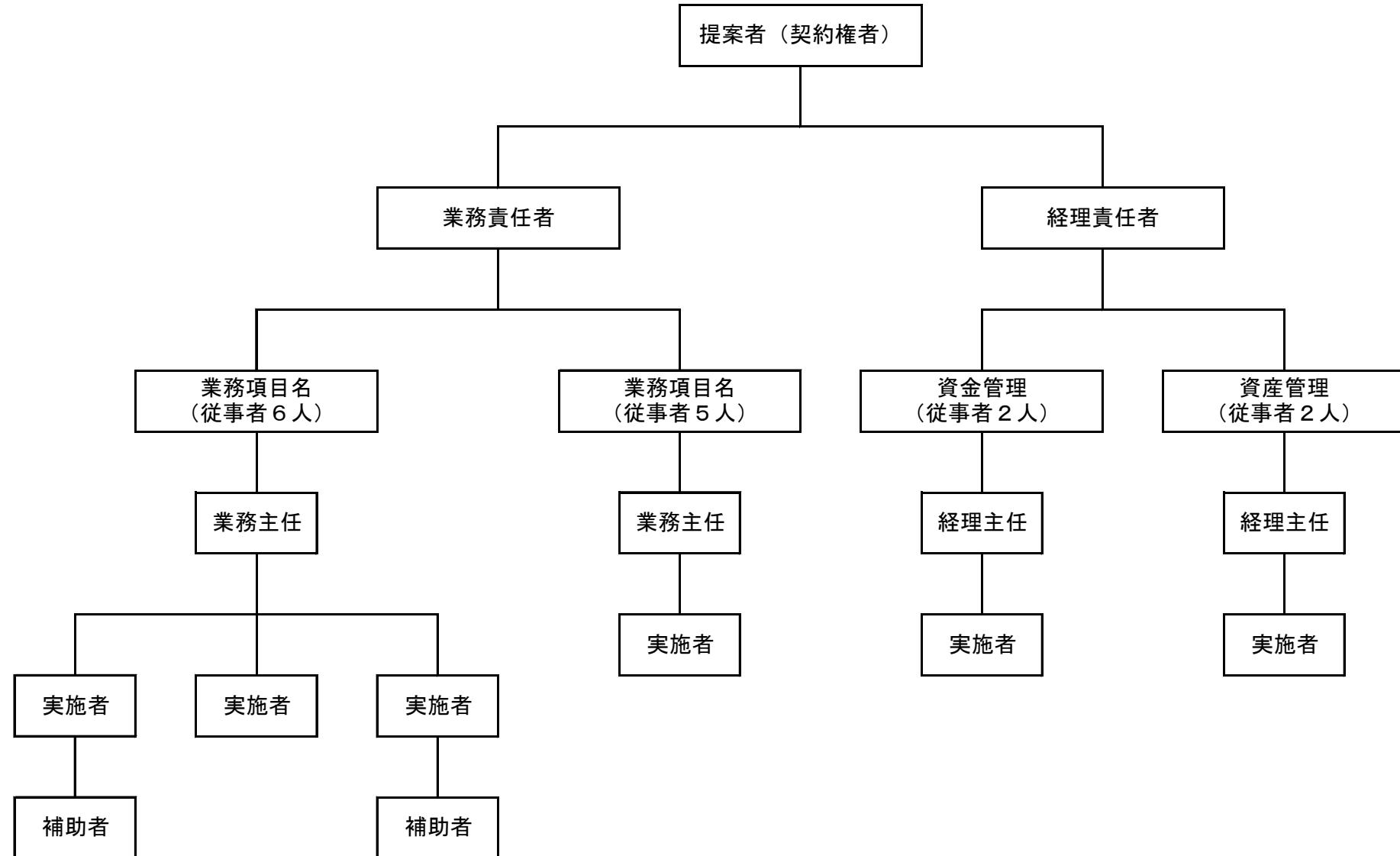
5. 業務実施体制	(提案者(契約権者)) 住所 役職 氏名
	(業務責任者) 役職 氏名
	(経理責任者) 役職 氏名
	(実施体制、人員数、配置など) 実施体制、人員数、配置などの具体的な説明を記載するほか、別添1を作成。
6. 施設・設備の状況	(経営基盤) 業務を円滑に実施するための経営基盤の具体的な説明を記載する。
	(業務責任者等の実績及び能力) 業務責任者等など業務従事者が、同種業務や類似業務の実績、業務に関する特許、知見、知識を有している具体的な説明を記載する。
	(名称) (数量) (設置場所)
7. 組織の実績及び能力	(名称) (数量) (設置場所)
	(名称) (数量)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

別添 1：業務実施体制図（実施体制、人員数、配置）

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											→	

別添3：想定人工数

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