

別添 1

調達仕様書(請負)

2023～2025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: 070-1170-2281
〒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
国立研究開発法人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 岩渕正紀、太田幹彦(ふじ合同法律事務所)
E-MAIL: jaxatsuho@fujigodo.co.jp, TEL: 03-5568-1616

2022年 9月

国立研究開発法人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「2023～2025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」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 承認図等（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）

2.2 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。

下記以外にも業務に必要となる文書等は貸与する。

- (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。

なお、本契約期間における三極会合の開催見通しは以下の通り。

- ・ 第 14 回 三極会合 2024 年 5 月頃（欧州）
- ・ 第 15 回 三極会合 2025 年 12 月頃（日本）

開催日程及び開催場所の詳細は未定である。

(1) JAXA 内会合支援

三極会合対応計画及びタスクフォース等の活動計画とそれぞれの状況を整理する管理表を作成・維持（必要な情報の収集、計画案の作成／JAXA 事務局の了解取得、準備作業の進捗確認、会合運営支援等）すること。

- ・ JAXA 内会合の開催回数：年間 6 回（2023 年度）、5 回（2024 年度）、8 回（2025 年度）、準備作業、会合参加と議事録作成作業を含めて約 3 時間/回を想定する。
- ・ JAXA 内会合への参加方法：MS Teams 等の Web 会議アプリによるリモート参加とする。

ア) 三極会合対応計画・タスクフォース活動計画を作成・維持すること。なお、「タスクフォース」は複数存在し、三極協議に基づいて増減があり得る。

- ① JAXA 内ヒアリング等を通じて三極会合対応計画及びタスクフォース活動計画の作成に必要な情報を収集する。
- ② 上記に基づき、三極会合対応計画及びタスクフォース等の活動計画とそれぞれの状況を整理した管理表を作成・維持する。
- ③ 上記の活動計画と状況管理表、及び各担当をフォローする。
- ④ 三極会合の結果、成果と課題を纏める。

イ) 会合開催に先立ち、以下を実施すること。

- ① 会合開催 2 週間前に開催案内（開催日時、開催場所、議題）を発信する。
- ② 三極会合全体計画及びタスクフォース等の状況や予定等の情報を纏める。
- ③ 会合に参加し、議事録案を作成して JAXA 事務局に提出する。

- ④ JAXA 事務局が了解した議事録を会合メンバーに送付する。

(2) NASA/ESA との事務局間調整支援

JAXA 事務局と NASA/ESA 事務局との調整を支援(調整資料作成、調整会議への参加、議事録作成、等)すること。

・調整会議(1 時間/回程度): 年間 6 回(2023 年度)、4 回(2024 年度)、7 回(2025 年度)、準備作業・会議参加と議事録作成作業を含めて約 4 時間/回を想定する。

・調整参加方法: Teams 等の Web 会議アプリによるリモート参加とする。

ア) 三極会合対応計画、及び事務局間調整会議対応を行う。

- ① 事務局間調整会議前に、三極会合全体計画及び個別タスクフォース等の状況・課題・予定や調整事項等を確認し、調整会議向けに纏める。
- ② 会議では、会議進行や JAXA からの説明の支援を行う。
- ③ 会議の議事録案を作成し、JAXA 事務局に提出する。
- ④ JAXA 事務局の了解を得た議事録を JAXA 内会合メンバーに送付する。
- ⑤ ESA がホストとなる第 14 回三極会合以降、日本がホスト国となる 2025 年 12 月頃までの三極事務局間調整においては、NASA/ESA との調整、資料、議事録等の作成・維持を和英双方で行う。

(3) タスクフォース等の支援

タスクフォースの要請に基づき、必要な支援(資料作成、会議参加・通訳、議事録作成等)を行うこと。

・会議(1 時間/回程度): 年間 15 回開催、準備作業・会議参加と議事録作成作業を含めて約 3 時間/回を想定する。

・会議参加方法: MS Teams 等の Web 会議アプリによるリモート参加とする。

- ① JAXA 資料の作成支援、調整会議への参加と調整結果の資料への反映
- ② NASA/ESA 資料に対する JAXA コメント収集、調整資料案作成、等
- ③ タスクフォース会議対応(JAXA 発表支援、議事録案作成、等)

(4) 三極会合支援

三極会合に参加し、以下の支援を実施すること。

なお、2024 年度は Web 会議アプリによるリモート参加、2025 年度は現地参加とする。

2024 年度: 3 日(移動日含まず)、開催場所: 欧州(実施場所は未定)

2025 年度: 3 日(移動日含まず)、開催場所: 日本(実施場所は未定)

- ① 三極会合及びタスクフォース等のスプリンタについて、協議資料作成や議事録作成等を支援する。JAXA がホスト国となる 2025 年度会合では、会議運営を支援するとともに、英語の議事録も作成すること。
- ② 三極会合結果概要の報告案を作成する。2024 年度会合では日本語のみ、2025 年度会合では日本語・英語双方で作成する。
- ③ 2025 年度会合では、会合中のロジに係る事項について、NASA/ESA 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、当日の支援等を実施する。

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必要な修正を行って再提出すること。

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。

5. 請負業務を遂行するその他の条件

5. 1. 経験及び実績

本支援業務を実施するには、JAXA内及びNASA/ESAとの技術的事項を含む協議の内容を迅速かつ的確に理解することが必要となるため、以下のいずれかの業務経験及び実績を有することを要件とする。なお、宇宙分野に限らず航空、鉄道、自動車、産業プラント等の経験・実績でも可とする。

- ・安全性、信頼性、品質保証等に係る海外組織との協議・調整実績があり、上記分野に係る動向、課題を理解する能力を有すること。
- ・JAXA指示に基づき、欧米複数国との英語による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2023年4月3日～2026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(在宅勤務を含む)

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	2023 年度成果報告書	1 部※	2024 年 3 月 29 日	筑波宇宙センター
2	2024 年度成果報告書	1 部※	2025 年 3 月 31 日	筑波宇宙センター
3	2025 年度成果報告書	1 部※	2026 年 3 月 31 日	筑波宇宙センター

※CD-RまたはDVD-ROM等の電子記憶媒体とする。

以上