

仕 様 書

(件 名)

中間周波数漏洩対策事業の審査業務

(目 的)

衛星放送は衛星より送信された 12GHz 帯の電波を各建物に設置されているアンテナで受信し、LNB(Low Noise Block)により同軸ケーブルによる伝送に適した中間周波数帯 (BS・CS-IF) に変換した後、集合住宅や宅内での配信による損失を補うためにブースタにより増幅され、適宜分配器により分配されることで、各戸や宅内の各部屋のテレビ用壁面端子まで同軸ケーブルにより伝送されているが、中間周波数帯の電波が漏洩し、重複する周波数を用いる他の無線システムへの有害な干渉を生ずる例が報告されている。

従来の衛星放送の中間周波数帯は約 1～約 2GHz であるが、平成 30 年から新しく始まる衛星による新 4 K 8 K 衛星放送 (左旋円偏波を利用) の中間周波数帯は約 2.2～約 3.2GHz に拡大されることから、すでにサービスを実施している他の無線サービス等との共用における懸念が指摘されている。

このため、他の無線通信に障害を与えるおそれのある衛星基幹放送用受信設備を改修し、適切な受信環境を整備することを支援するためものである。

(業務概要)

平成 29 年 5 月 11 日 (以下、「基準日」という。) において設置されている右旋円偏波を使用して行われる衛星基幹放送の受信を目的とする受信設備 (基準日において電波法第三章に定める技術基準に適合していないものを除く。) であって、基準日の翌日以後に右旋円偏波を使用して行われる衛星基幹放送と同時に左旋円偏波を使用して行われる衛星基幹放送の電波を受けるための空中線を接続した場合に当該技術基準に適合しないこととなるものについて、当該技術基準に適合させるための改修を行う事業で受信者等が行う「中間周波数漏洩対策事業」の助成金申請について、今後定める「中間周波数漏洩対策事業助成金交付要綱 (仮)」(以下、交付要綱と言う) に従って審査し、厳格かつ適正な助成金の交付を行うものとする。

(業務内容)

① 審査事務局業務

受信者等が行う「中間周波数漏洩対策事業」の申請 (助成金申請) の受付、その審査、査定、交付や査定等の通知に関わる窓口業務を行う審査事務局を設置する。同事務局の業務としては下記のとおりとする。事務局設置のために必要な賃料、PC 機材費、通信費、什器類、消耗品費等の必要な経費は契約の範囲内から請負者が負担すること。

なお、事務局業務を実施するための実施場所は東京都内または近郊に1箇所とする。

審査事務局の体制としては、責任者を1名、審査要員、事務補助などで構成し、審査規模に応じて要員を変動できるような体制を構築できるようにすること。

なお、審査事務局員は、日常的に放送受信システムの施工、製造、販売等に携わり、基本的な受信システムを理解している者であり、資格についても後述する資格要件を満たすものとする。

業務に従事するにあたっては、任意の書式を用いてA-PABに提出し、契約期間途中での要員の人数や資格について変更が発生した場合も同様にA-PABに報告し、提出すること。

<要員規模>

責任者	1名
審査要員	1名 ~ 数名（繁忙度合いに応じての対応とする）
審査事務補助	適宜（繁忙度合いに応じての対応とする）

(A) 助成金申請受付

受信者等から申請される「中間周波数漏洩対策事業」（以下、助成金と言う）について、その申請の受付、受付番号の交付、受付データベースへの入力、その他申請受付に必要な事務一切を行う。

なお、助成金申請は電子申請を基本として実施するため、A-PAB側が準備するホームページによる申請受付、業者登録のシステムからの各種情報のセキュリティを確保したシステムへダウンロードするなどして、電子的な処理を行うものとする。

(B) 審査業務

受付した助成金申請を、受信形態（個別受信または集合住宅の共同受信）別、規模別などに分類しながら、後にA-PABと協力して作成する「助成金審査マニュアル」や「助成金交付要綱」に沿った厳正なる審査を行う。

審査内容の詳細は、別途A-PABより指示するが、以下の目安として審査を行うこととする。

- ・一戸建の個別受信システムからの申請の審査 1件／2時間
- ・集合住宅の共同受信システムからの申請の審査 1件／7時間

なお、本審査時間はあくまでも目安であり、実際の申請内容や受信形態、受信世帯の規模などを考慮し、実績と異なる場合は見直しを行うこととする。（1件にかかる審査時間の見直しを実施）

(C) 査定

審査の過程または結果により、申請内容に疑義がある場合や、虚偽な申請等、または機器の単価や工事金額単価に不正があるような場合は、申請者または申請代行者等へその内容を伝えるため準備を行う。

疑義、虚偽、不正などについて、その内容をA-PABに報告する。

そして、A-PABからの指示により、次項（D）の通知業務を行う。

（D）通知（助成金の交付決定、不交付決定、査定結果の通知など）

審査の結果が妥当となった場合は、その申請についてA-PABへ報告する。また、査定により疑義等をA-PABに報告した結果で不交付等が決定された場合に、申請者または申請代行者等へ通知する。

なお、この通知業務および助成金申請の進捗の問い合わせ等に応答するため、1回線の専用電話窓口を開設し、申請受付状況、審査状況、査定内容、通知内容等の相談、連絡に関わる窓口業務を実施すること。この電話窓口では、インターネット環境にない電器店、工事店も考慮し電話窓口でも申請書の送付や受付などの要望にも対応すること。

窓口業務の対応については、A-PABと協力して作成する業務フロー、審査マニュアルに沿った対応を行うこと。

（E）データベースの構築

助成金の申請受付から審査、交付決定、不交付、申請の取り下げなどの状況がわかる「助成金データベース（仮称）」を構築・作成すること。

基本はマイクロソフトエクセルまたはマイクロソフトアクセスなどの汎用ソフトを利用して、簡易的なデータベースとする。

データレコード数などに制限があるため、例えば形態別や市町村別などでファイルを分割して作成しても良い。このデータベースの構築には、A-PABと十分協議しながら作成すること。

データは、受付業務、審査業務や通知業務毎に実施し、最新の進捗状況が把握できるように入力、修正を行うこと。

（F）電子申請以外の受付等業務

（A）に示した受付は、基本は電子申請となるが、申請者および申請代理人の都合により電子申請が出来ない場合に、申請書式など紙媒体での受付および交付決定などを実施する予定である。このため、紙媒体による受付を、上記（E）のデータベース等への入力や登録業務を行う。ただし、この紙媒体による申請受付等の処理件数は、全体の3%と見込むこととする。

（G）不正申請者等のリスト化および管理

虚偽申請や不正を繰り返すような申請者または申請代理人のリスト化を行い、また、そのリストを管理しながら申請受付等の業務を実施する。

虚偽申請者、不正申請者のリストをA-PABへ提出・報告すると共に、以後の対応について双方で協議する。

また、A-PABは弁護士等と対応について相談するので、その対応方針にそった審査業務を行うこととする。

②運用スケジュール等

審査業務の準備（業務実施場所、什器、電話回線の確保、PCなど）については、契約締結後すみやかに実施すること。

申請受付データベースやシステム構築についても、契約締結後すみやかに実施すること。

審査業務の準備のための審査内容の研修、修得をA-PABと連携して遅くとも2018年5月中旬から開始すること。

審査業務等、実際の審査事務局の運用は2018年7月1日から開始できるよう予定を立てること。

③業務実施時間等

委託業務の実施時間については、A-PABと協議しながら決定することが出来る。

なお、申請の通知や助成金の審査状況等への問い合わせに答える窓口の受付・運用時間は平日（土曜日、日曜日、祝日、12月29日～1月3日の年末年始を除く）の9時から17時とする。

なお、対応時間外の入電については、電話システムからの「運用時間ガイダンス」等の応答を行うこと。

④申請受付および審査の規模（予定）

- ・戸建住宅については、6600件（世帯）
- ・集合住宅については、450件（棟）

（資格要件）

責任者	第1級CATV技術者または第一級陸上無線技術士 以上の知識・経験
審査要員	第2級CATV技術者または第二級陸上無線技術者 以上の知識・経験 若しくは、衛星放送用受信設備の設計、施工、保守に長年携わった経験があり、同資格以上の知識・技量を有している者
審査事務補助	なし

（個人情報の厳格な管理）

申請者および申請代理人の住所、氏名、電話番号、銀行口座番号などの情報は、厳格に管理できるよう、データベースのアクセスには十分なセキュリティ対応を施すとともに、外部からのアクセスが不可能な対策（インターネットに接続しないネットワーク環境の構築など）を行うなど、その個人情報の厳格な管理を行う。

万が一、事故が発生した場合はすみやかにA-PABへ一報すると共に、その事故内容の詳細を調査し報告を行うこと。この詳細の報告は、事故の発生を認知してから24時間以内に報告を行うこと。

事故の原因調査、再発の防止等の対策については、事故発生から、すみやかにA-PABへ報告すること。

(その他の付随業務)

①業務フローの作成

A－P A Bと協力して効率的な業務フローを作成すること。

業務フローの作成にあたっては、完成まで随時A－P A Bと調整を図ること。また、業務フローは助成金の進展及び効率を考慮し随時見直すこととする。

また、この業務フローを見直した場合は、審査マニュアルについても適宜見直すこと。

②事務局員の研修等

審査事務局の開始前に、4 K・8 K放送の基礎知識および受信技術、漏洩のメカニズムや技術基準、電波法改正等の状況を確認し、業務フロー、審査マニュアル適宜把握し業務に備えること。

助成金制度の見直しや改変等にも的確に対応できるよう日頃から研修等を行うこと。

③進捗管理、実施結果報告

申請情報、審査状況等のステータスを先の「助成金データベース」により管理すること。また、助成金の予算執行状況や残金を確認するため、助成金の予算進捗にも注意を払い、A－P A Bに報告すること。

なお、1か月に1回以上の頻度で、A－P A Bと進捗確認会議（仮称）を開催するので、請負者はこの会議に報告できるように対応すること。

④紙媒体の申請書等の扱い

電子申請では無く紙媒体で申請等を行う申請者および申請代理人の情報（記録書類）は、A－P A Bへ送付することとする。なお、一時的に保管している紙媒体の情報については、その保管について、厳重な管理を行うものとする。

(業務実施期間)

契約締結日 から 2019年3月31日

(業務報告書)

業務報告書(業務従事記録を含む)

(成果物)

要員構成、業務フロー、審査マニュアル、助成金交付の状況、申請情報等すべてが格納された助成金データベースのデータなど、関係書類を電子媒体（CD-R または DVD-R）に収録して、1枚を成果物として扱う。

(実施体制の報告)

契約締結後2週間以内に本業務の実施体制表を提出すること。

実施体制表においては、各実施項目の責任者や役割を明記した体制図及び秘密保持体制の案を包含すること。

(全体実施計画の作成)

契約締結後速やかにA-PABと打ち合わせを行い、全体実施計画書を作成すること。全体実施計画書には進捗管理方法の案を包含すること。

(議事録等)

A-PABと打合せを行った際には、その結果を議事録に取りまとめ、報告すること。

なお、A-PAB及び請負者の双方で合意し、議事録に記載した決定事項は本仕様書に記載された事項より優先することとする。その他不明な事項がある場合は、A-PABと相談の上、指示に従うこと。

これら業務の実施によって発生する機器リース費、消耗品費、通信費、運搬費及びゴミ等の処分費用は契約額に含むものとする。

(業務報告書および成果物の提出期限)

2019年3月31日

(業務報告書および成果物の納品場所)

納入場所： 一般社団法人 放送サービス高度化推進協会 (A-PAB)

4K8K推進センター 宛

住 所： 〒107-0061 東京都港区北青山1-2-3 青山ビル5F

(その他)

①詳細については、A-PABと協議し、指示に従うこと。

②請負者は、機密保持のため、本契約履行過程で生じた成果物及びA-PABから提供した資料等すべてのものについて責任をもって保管すること。

③請負者は、機密保持のため本業務履行過程で得た情報、資料、成果物及びA-PABから提供した資料等すべてのものについて、業務期間終了後、紙媒体のものは請負者の社内でシュレッダーをかけて処分し、また電子媒体のものも完全に消去して、再生できないようにして請負者の機関で責任をもって処分すること。

④請負者は、本契約に関してA-PABが開示した情報（公知の情報を除く。以下同じ。）及び本業務履行過程で生じた納入成果物に関する情報を本業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講じること。

なお、当該情報等を本業務以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合は、事前にA-PABに承認を得ること。（本件に関して知り得た事項については、外部に漏らさぬこと。）

⑤本業務履行過程で生じた納入成果物に関し、著作権法第27条及び28条に定める権利を含む全ての著作権及びノウハウ（営業秘密）はA-PABに帰属し、A-PABが独占的に使用するものとする。ただし、請負者が本業務履行過程で生じた納入成果物に関し、著作権又はノウハウ（営業秘密）を自ら使用又は第三者として使用させる場合は、A-PABと別途協議するものとする。

なお、請負者はA-PABに対し、一切の著作権人格権を行使しないこととし、また第三者として行使させないものとする。

⑥納入成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合は、A-PABが特に使用を指示した場合を除き、当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用承諾契約に係る一切の手続を行うこと。この場合、請負者は当該契約等の内容について事前にA-PABの承認を得ることとし、A-PABは既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。

⑦本仕様書に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争の原因が専らA-PABの責めに帰す場合を除き、請負者の責任、負担において一切を処理すること。この場合、A-PABは係る紛争等の事実を知ったときは、請負者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を請負者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

⑧本仕様書に定めのない事項又は疑義の生じた事項に関しては、A-PABと協議の上、指示に従うこと。

⑨業務を請負う者が、下請業者または他者へ再委託して本業務を行う場合は、A-PABとの契約締結時にその旨を申告すること。なお、本申告が無い場合は、下請けまたは再委託を行わずに本業務を行うものとみなす。

⑩電話窓口の通信費等は、別途実費を支払うので業務記録等と共に通信費請求明細を添付すること。

⑪業務に際して不明の点は、A-PABの指示に従うと共に、不明点について協議すること。

⑫本業務に際して知り得た情報は秘匿するとともに他に流用しないこと。

以上

委託業者選定のための評価項目

A-PAB 4K8K 推進センター

番号	評価項目		評価要件	
1	委託業務実施体制	全体の統括能力	1	委託業務の統括体制等は整っているか
		組織・体制	2	委託業務の組織・体制はどの程度か
	当該委託業務の 遂行能力	業務計画	3	委託業務の計画性
		業務推進能力	4	全体の委託業務の推進能力
		業務管理能力	5	委託業務の管理能力
		報告・まとめ能力	6	業務報告等の作成能力
		苦情対応等	7	
	委託業務実施要員 (計画)	具体要員体制 (計画)	8	要員体制の計画はどうか
		要員数	9	要員数の過不足は無いか
		管理者数	10	管理者の過不足は無いか
	見積書	見積内容	11	見積の項目・内容は妥当か
			12	見積の単価は妥当か
		見積額	13	
2	経験	過去の類似業務の実績、経験等記載書類	14	過去の実績などの評価
3	安全対策・個人情報保護の実施		安全対策、個人情報保護の取組等は万全か	
4	内部監査、会計検査院の検査への協力		契約書での協力の約束が可能か	
5	現在の組織及び運営に関する事項を記載した書類		書類の有無	
6	現に行っている業務の概要を記載した書類		書類の有無	
7	その他参考となる事項を記載した書類		書類の有無	
				合計点

上記の評価点に従い、中間周波数漏洩対策事業の審査業務の業務委託先の候補者を選考するものとする。

(注) 評価点は、各項目につきA-PABの基準により0点から10点の評価を採点する。

(注) 見積参加者が単独のときには、総計評点の半分に満たない場合は再公募とする。