仕様書

1. 件名　　研修棟における機器・設備等の保守管理及び研修支援業務

2. 目的

原子力防災推進部人材育成・研修課では、放射線の防護と安全、放射線の医学利用、被ばく医療及び原子力防災等に資する各種研修に関連する業務を実施している。研修の質の向上及び受講者の安全確保のためには、研修棟で所有する各種測定器・設備等を適切に保守管理するとともに、実習、演習及び訓練等を円滑かつ安定的に実施するための支援体制を確保することが必要である。このため、本業務では、研修棟において研修事業に使用する放射性同位元素（RI）の管理、放射性廃棄物の整理、放射線測定器の保守管理、管理区域内の設備点検等に係る機器・設備等の保守管理業務及び、人材育成・研修課が主催する研修における実習、サーベイメータデモンストレーション、机上演習、訓練等に係る研修支援業務を委託する。

3. 履行期間　　令和9年4月1日～令和10年3月31日

4. 履行場所

千葉市稲毛区穴川4-9-1
国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構
放射線医学研究所 原子力防災推進部人材育成・研修課　研修棟

5. 業務内容

本業務は、次に掲げる「機器・設備等の保守管理業務」及び「研修支援業務」から構成する。

（1）機器・設備等の保守管理業務

- 研修棟放射線管理区域内における施設・設備に関わる点検・管理
- 研修に使用する放射線測定機器類の準備、保守・管理
- その他、上記業務の実施に必要な業務

具体的な業務内容及び実施頻度については、別紙「仕様明細書」による。

（2）研修支援業務

①研修実施前の準備支援

- 実習、演習及び訓練に使用する資機材の準備
- 放射線測定器等の準備及び動作確認の補助
- 実習会場等の設営
- 教材、配付資料等の準備補助
- その他、研修実施に必要な準備作業

②研修実施中の支援

- 講師の実習、演習及び訓練実施に係る支援
- 受講者の実習、演習及び訓練に係る支援
- 放射線測定器その他の実習資機材の取扱いに係る支援
- 実習、演習及び訓練の進行に必要な補助
- その他、研修の円滑な実施に必要な支援

③研修実施後の支援

- 使用した資機材の回収及び整理
- 放射線測定器等の確認及び収納
- 実習会場等の原状復帰
- その他、研修終了後に必要な作業

なお、研修の企画立案、講義及び実習等に係る教育内容の決定、研修全体の運営管理並びに受講者の評価については、原則として発注者が実施するものとし、受注者は本仕様書に定める支援業務を行う。

6. 業務実施体制

受注者は、本業務を適切かつ円滑に実施するため、機器・設備等の保守管理業務及び研修支援業務のそれぞれについて、当該業務に必要な知識及び経験を有する技術者を配置すること。

（1）機器・設備等の保守管理業務

受注者は、放射線管理、放射性同位元素の取扱い、放射線測定器の保守・管理等に必要な知識及び経験を有する技術者を配置すること。

（2）研修支援業務

受注者は、研修支援業務を担当する技術者を原則として1名配置すること。当該技術者は、対象研修に係る事前準備、研修実施中の実習、演習及び訓練等の支援並びに研修終了後の片付け等を担当する。具体的な業務実施日、業務時間及び業務内容については、各研修の実施内容及び準備状況等を踏まえ、発注者と受注者が事前に協議の上決定する。

なお、機器・設備等の保守管理業務と研修支援業務については、それぞれの業務の適切な履行に支障が生じない場合に限り、同一の技術者が兼務することを妨げない。業務従事者が疾病その他やむを得ない事情により業務に従事できない場合には、受注者は当該業務に必要な経験及び能力を有する代替の者を配置すること。

7. 業務に必要な経験・能力

（1）機器・設備等の保守管理業務に従事する技術者

① 3年以上の放射線管理業務経験を有していること。
② 密封・非密封RIを用いた作業経験を有していること。
③ 放射線測定器の動作原理を理解し、放射線測定作業経験を有していること。

（2）研修支援業務に従事する技術者

① 放射線分野の研修又は人材育成事業について3年以上の運営又は支援経験を有すること。
② 放射線防護、被ばく医療又は原子力防災に関する基礎的な知識を有すること。
③ 一般的な放射線測定器の使用経験を有すること。
④ Microsoft Office及びTeams等の基本的な利用が可能であること。
⑤ 講師、受講者及びQST職員等と円滑にコミュニケーションを図ることができること。

8. 対象研修及び予定業務日数

令和9年度における研修支援業務の対象研修及び予定業務日数は以下のとおりとする。以下に示す日数は予定であり、研修日程、研修内容その他の事情により変更する場合がある。年間業務予定日数を超える業務が必要となる場合は、契約条件等を踏まえ、発注者と受注者が事前

に協議するものとする。実際の業務実施日及び業務時間は、発注者が事前に受注者へ通知する。なお、事前準備及び事後片付けの具体的な実施日時については、研修内容及び準備状況等を踏まえ、発注者と受注者が協議の上決定する。

研修名	1回当たりの開催日数	1回当たりの事前準備・事後片付け日数	年間の開催回数	年間業務予定日数
放射線事故初動セミナー	4日	2日	3回	18日
放射線災害被ばく医療セミナー	3日	2日	2回	10日
計			5回	28日

9. 受注者の服務等

① 受注者及び業務従事者は、本業務上知り得た知識、情報又は技術を発注者の許可なく第三者に漏らし、又は利用してはならない。

② 管理区域内において業務を実施する者について、受注者は法令等に基づき放射線業務従事者として管理し、健康診断、教育訓練、千葉地区における被ばく管理等を受注者の負担により実施すること。

③ 受注者は、管理区域内で業務を実施する者に千葉地区の諸規程を遵守させるとともに、必要な放射線業務従事者指定等の手続きを行うこと。

④ 受注者は、業務従事者の配置変更等を行う場合には、本業務の継続性に支障が生じないよう十分な引継期間を確保し、事前に発注者へ通知すること。

⑤ 研修で使用する施設、設備及び資機材について適切に取り扱い、発注者の指示に従って使用すること。

⑥ 業務実施中に事故、機器の故障その他の異常を認めた場合は、速やかに発注者へ報告し、その指示に従うこと。

10. 提出書類

受注者は、各業務の内容に応じて、次に掲げる書類を発注者に提出する。

(1)機器・設備等の保守管理業務

① 作業者名簿
② 放射線業務従事者申請書(千葉地区様式)
③ 健康診断結果
④ 業務報告書
⑤ 被ばく線量測定結果
⑥ その他、本仕様書及び仕様明細書に定める各種報告書

なお、点検の結果、測定器の故障等を認めた場合には、直ちに発注者へ報告するとともに、点検結果の報告書を提出すること。

(2)研修支援業務

① 作業者名簿
② 放射線業務従事者申請書(千葉地区様式)
③ 健康診断結果
④ 業務報告書
⑤ 被ばく線量測定結果
⑥ その他、発注者が本業務の履行確認のため必要と認める書類

なお、②、③及び⑤については、管理区域内で業務に従事する者を対象とする。

また、業務報告書には、業務実施日、対象研修名、業務従事者及び実施した支援業務の概要を記載すること。

11. 検査

発注者は、前項に定める提出書類及び業務の履行状況により、本仕様書に定める業務が適切に実施されたことを確認し、これをもって検査合格とする。

12. グリーン購入法の推進

① 本契約において、グリーン購入法に適用する環境物品（事務用品、OA機器等）の採用が可能な場合は、これを採用することが望ましい。

② 本仕様に定める納入印刷物については、グリーン購入法の基本方針に定める「紙類」の基準を満たしたものが望ましい。

13. その他

① 研修の年間計画は契約締結後に提示する。

② 業務従事者は、業務に必要なPCや各種デジタル機器類の取扱いについて習熟していること。

③ 業務従事者は、QST職員、講師、受講者その他の関係者と良好なコミュニケーションを図ること。

④ 本業務に必要な机、ロッカー等の備品類はQSTが提供する。

⑤ 本業務に必要な光熱水料及び電話代はQSTが負担する。ただし、極力無駄な使用は避けること。

⑥ 休憩等に要する施設はQSTが提供する。

⑦ 管理区域内で使用する作業衣及び靴はQSTが提供する。

⑧ 個人被ばく線量の管理費及びバッジ等の経費については、受注者の負担とする。

⑨ 業務上、受注者が被った災害については、QSTの原因により生じた災害を除き、QSTは責任を負わないものとする。

⑩ QSTへの通勤は公共交通機関を利用することとし、車通勤は認めない。

⑪ 受注者は、令和8年度に本件に係る業務を履行していた事業者から、本業務の実施に必要な事項について引継ぎを受けるとともに、本契約終了後は、必要に応じて次の受注者への引継ぎに協力すること。

⑫ 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の内容について疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議の上決定する。

所属：放射線医学研究所原子力防災推進部人材育成・研修課
氏名：大場 久照