

原子力防災研修「原子力防災基礎研修」及び
「防災業務関係者研修」の実施に関する
企画運営業務委託

仕 様 書

新 潟 県

1. 件名

原子力防災研修「原子力防災基礎研修」及び「防災業務関係者研修」の実施に関する企画運營業務委託

2. 目的

(1) 原子力防災基礎研修（以下「基礎研修」という。）

原子力災害に対応する地方公共団体等の職員を対象として、原子力災害の特殊性（特に放射線防護の基礎知識）について理解・定着を図り、地域の防災力の向上に資するため研修を実施する。

(2) 防災業務関係者研修（以下「業務関係者研修」という。）

原子力災害時に、住民避難のため支援を依頼する民間事業者の職員等（公益社団法人新潟県バス協会及び一般社団法人新潟県ハイヤー・タクシー協会の職員並びに各協会会員企業の運行管理者、運転手等のほか、県と原子力災害時の協力協定を締結している団体の職員及び団体会員企業の職員）を対象として、原子力災害の特殊性（特に放射線防護の基礎知識）、放射線防護の基本的考え方の理解・定着を図り、地域の防災力の向上に資するために研修を実施する。

3. 委託業務の概要

(1) 基礎研修の企画運営

「原子力防災基礎研修の研修計画（新潟県）」に基づいた新潟県の状況に即した研修の準備、実施及び評価

(2) 業務関係者研修の企画運営

「防災業務関係者研修の研修計画（新潟県）」に基づいた新潟県の状況に即した研修の準備、実施及び評価

4. 委託業務の内容

(1) 研修準備

ア 研修実施計画の作成

別表1を基に新潟県と調整し、具体的な実施時期、場所を決定し、研修実施計画（いつ、どこで等の研修工程及び研修体制）を作成する。

イ 研修テキスト等の作成

基礎研修には別添1～4、業務関係者研修には別添5～8を参考に作成するとともに、これまでの研修を踏まえた修正や時点修正等が必要な場合は適宜修正し、必要に応じて資料を追加する。なお、使用するテキスト等は事前に新潟県の確認を受けること。

ウ 研修体制の構築

実施責任者（受注者の代表者若しくはこれに準ずる者）は、次の各号の者について定め、各実施場所の現地研修体制を確立する。

なお、各実施場所の現地研修体制（現地実施責任者、講師、アドバイザー及び補助員）を確立した場合は、一覧表を作成し事前に新潟県の確認を受けること。

① 現地実施責任者

現地実施責任者は、研修ごとに1人配置し、講師、アドバイザー及び補助員を指揮、指導するとともに、当該研修の品質向上及び継続的改善を図るとともに、報道機関の対応、報告書の作成等を実施する。

② 講師及びアドバイザー

研修を担当する講師及びアドバイザーは、原子力防災に精通し、放射線に関する十分な知識を持った者とする。

なお、講師の選定において、「放射線の人体への影響」の講義については、原則、保健医療関係者等の専門的知識を持った者に依頼すること。

アドバイザーは、班ごとに最低1人配置し受講者に対し実習における技術指導及び助言を行う。

なお、講師がアドバイザーとして兼務してもよい。

③ 補助員

補助員は、受付、資料配付等、研修を円滑に進めるための作業を行う。補助員は、研修ごとに最低1人配置する。

エ 実習

実習は、上記アで作成した研修実施計画に基づき実施する。また、効率化を図るため、班別を実施し1班あたり10人以下を目安とする。

基礎研修においては、下記の項目を必ず実施するものとする。

a 次の放射線測定器の操作法、距離と遮蔽体による減衰等

- ・ 個人線量計
- ・ GM 計数管放射線表面汚染サーベイメータ
- ・ NaI シンチレーションサーベイメータ
- ・ ZnS シンチレーションサーベイメータ

b 身の回りの放射線測定

c 防護服等の着脱方法

d 空間線量率の測定

e 汚染検査と簡易除染方法

業務関係者研修においては、下記の項目を必ず実施するものとする。

a 個人線量計の操作法、距離と遮蔽体による減衰等

b 身の回りの放射線測定

c 防護服等の着脱方法

オ 事前作業

研修の募集案内の作成、研修会場の手配、テキスト等の印刷及び発送、機材の準備及び発送、受講者名簿の作成、感染症対策等の研修準備を行う。

① 研修会場の手配

受注者は、下記⑨の対策を講じることとし、受講者が余裕をもって講義及び実習が受けられる会場を手配する。また、講義に必要なプロジェクタ、マイク、スピーカー、スクリーン等を用意すること。

② 募集案内の作成等

受注者は、新潟県と協議の上、募集案内（受講申込書を含む）を作成し、新潟県に最初の研修開始の30日前までに送付すること。

③ 受講者の受付及び情報の管理等

受注者は、当該研修の受講受けを「受講申込書」によって受け付ける。受付にあたっては、電子メールアドレス及びFAX番号を準備し、受付漏れ及び個人情報のセキュリティ管理に万全を期すこと。また、受講が決定した受講者には受講決定を電子メール等で通知するものとする。

④ 受講者名簿の作成

受注者は、受講者の所属、氏名、役職等を記載した名簿を作成する。また、受講申込締め切り後に、受講者に変更があった場合には、速やかに名簿を更新する。

また、作成した名簿は速やかに新潟県に提供すること。

⑤ 名札の作成

受注者は、受講者の所属、氏名、研修の実習グループが記載された名札及び講師等の名札（所属、氏名）を作成すること。

⑥ 研修テキスト

テキスト等は、両面印刷（カラー刷り）とする。テキスト等は、カリキュラムの項目ごとにインデックスを付け、フラットファイルに綴じ込むこと。

⑦ 研修で使用する機器等の準備

「GM 計数管放射性表面汚染サーベイメータ」等の測定器は、最低各実習で2名につき1台が使用できるよう準備すること（実演で使用するものを除く）。なお、個人線量計は、実際に使用する型番のもの（ALOKA 製 PDM-222VC）を各人が1台使用できるよう準備すること。

また、タイベック、ゴム手袋、綿手袋、サージカルマスク、シューズカバー等についても、受注者が必要数を準備すること。

⑧ 受講証明書の作成

受注者は、受講名簿を基に受講者の所属、氏名を記載した受講証明書を作成する。

⑨ 感染症対策

受注者は、新潟県及び手配する研修会場が求める感染対策を講じることとし、それに要する経費は全て受注者の負担とする。

カ 研修会場における準備の確認

現地実施責任者は、研修の実施に先立ち、会場レイアウトの事前確認、講義

用教材の映写の確認、会場環境（マイクの音量、机の配置等）の確認、講師の力量等を確認し、研修準備状況を確認すること。また、現地実施責任者は講師等と事前ミーティングなどで情報共有を図ること。

（２）研修の実施

研修の実施に当たり、以下の業務を行うこと。

ア 会場での補助作業

① 会場設営及び撤収

受注者は、速やかに研修を実施できるよう、受講者席及び受付用テーブル等の設営、その他研修実施に必要な機材を配置し会場設営を行うとともに、電子機器等については動作確認を実施する。また、研修後は速やかに研修会場の撤収を行い、原状復帰を行うこと。

② 当日の受講者の受付・テキストの配付

研修当日、受講者の受付を行い、名札及び研修に用いる資料等を配付する。また、受講者の入退出管理を行うとともに、会場の湿温度管理等に配慮すること。

③ 受講証明書の配付

当該研修を滞りなく受講し、現地実施責任者が認めた者に対して、受講証明書を配付すること。

④ 研修記録の作成

研修会場での写真撮影を実施し、報告書に添付すること。

イ 研修の実施

講師及びアドバイザーは、カリキュラム等に従い、講義や実習を行う。

また、研修をスムーズに進めるため、現地実施責任者等は、司会、進行、時間管理等を行うとともに、研修全般を通して、受講者の反応や講師等の活動状況を確認する。

ウ 質疑応答及び応答記録の作成

講師等は、受講者からの質問に対して、ＱＡ集（別添４及び別添８）をもとに回答する。回答できない場合には、質疑者の連絡先を確認し、後日回答するとともに、新潟県へ報告する。

なお、ＱＡ集にない質問があった場合には、質疑者の連絡先を確認し、内閣府が指定する者に確認するなどのうえ質問に対応する回答を作成し、新潟県の確認を受けたうえ後日回答し、質疑応答記録を作成すること。

エ 報道機関対応

現地実施責任者は、当該研修に関して報道機関からの問合せがあった場合には、新潟県と協議のうえ可能な範囲で取材に対応する。また、プレス対応記録を作成し、研修後、速やかに新潟県へ報告すること。

オ アンケート調査の実施及び集計等

研修の受講者を対象に受講満足度や改善点等について調査するアンケートを

実施し、結果の集計を行うとともに、集計結果を新潟県に提出する。

なお、国や県がアンケートを実施する場合はこれに協力すること。

カ 研修内容の撮影及び公開

研修の内容を撮影し、アーカイブ動画として、実地による参加が困難な希望者を対象に公開する。公開の範囲、方法及び期間は、県と別途協議する。

キ 感染症対策

研修当日は、事前に準備した感染対策を講じること。

(3) 研修の評価

現地実施責任者は研修終了後、1週間以内に報告書を実施責任者に報告すること。

実施責任者は各研修終了後に報告された報告書の内容を精査し、各現地実施責任者の意見も踏まえ、実施した基礎研修及び業務関係者研修全体の評価を行い、次年度の研修計画等への反映のため、その結果を新潟県へ提案すること。

5. 契約期間

契約締結の日から令和9年3月12日（金）まで

6. 成果物

(1) 本業務の成果物については、以下のとおり納入するものとする。

ア 報告書

- ・ 提出部数 1部
- ・ 仕様 A4判の両面印刷（図・写真等はカラー）

報告書は当該業務の結果の概要を取りまとめ、ファイル等に綴じ込み、インデックスを付け、以下を添付すること。

【企画運営（研修の実施及び評価）】

- ① 研修実施実績（開催地、開催会場、日程、受講者数）
- ② 研修実施場所ごとの受講者一覧表
- ③ 研修会場ごとの受講者名簿（実績）及び研修実施体制表
- ④ 研修で使用したテキスト等（実習実施要領、Q&A集も含めること。）
- ⑤ 研修（実技、実演）で使用した主な機材の情報（製造メーカー、型番等）
- ⑥ 研修の評価（アンケート集計及び提案事項）
- ⑦ 質疑応答記録

イ 電子データ

上記①について、電子データ（DVD-R等）で1部提出すること。

電子データについては「Microsoft Office 2024」で編集可能なファイル（図、画像などを含む報告書全体と同等の内容が閲覧できるもの。）及びPDFファイル（Adobe Acrobat Reader DCにてテキスト、図、画像などを含む総括報告書全体と同等の内容が閲覧できるもの）を提出すること。

(2) 納入期限及び納入場所

ア 納入期限

基礎研修若しくは業務関係者研修の終了後 30 日以内又は令和 9 年 3 月 12 日(金)のいずれか早い日

イ 納入場所

新潟県防災局原子力安全対策課
新潟市中央区新光町 4 番地 1

7. 受注者の責務

- (1) 受注者は、本業務の実施に当たり、本仕様書に定める事項を確実に行うものとする。
- (2) 受注者は、契約後速やかに実施責任者を選任し、新潟県へ届け出るものとする。
なお、実施責任者には、本業務を実施するために必要な能力・経験を有する自社の者を選任しなければならない。
- (3) 受注者は、契約後速やかに本契約の全作業に係る工程表を提出し、新潟県の確認を受けるものとする。
- (4) 受注者は、不測の事態により定められた期日までに業務を終了することが困難となった場合には、遅滞なくその旨を新潟県へ連絡し、その指示を受けるものとする。この場合、受注者は、業務が困難となった事情を速やかに解決し、業務の遅れを回復するように努めなければならない。
- (5) 受注者は、業務の過程において新潟県から指示された事案については、迅速かつ的確に対処し、実施するものとする。
- (6) 受注者は、1か月に1回程度新潟県と打ち合わせ（両者合意のうえで、状況に応じて、メールや電話等でも可）を行い、業務の進捗や作業の内容を具体的に報告し、新潟県の了解を得なければならない。
- (7) 受注者は、本業務の実施において、関係者等に対し、自社の宣伝又は営業目的と思われるような行為等を行ってはならない。
- (8) 受注者は、成果物として提出した電子データが正しく読むことができないなど、その他不適当な入力が発見された場合には、正しく読めるように入力し直すなど補修しなければならない。
- (9) 受注者は、本業務に関して新潟県が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で生じた成果物等に関する情報について、別に定める「情報セキュリティ関連業務特記事項」（別記1）を遵守しなければならない。
- (10) 受注者は、本業務に関連した個人情報等の取り扱いについて、別に定める「個人情報取扱特記事項」（別記2）を遵守しなければならない。なお、関係者等に対しメールによる連絡をする場合にあっては、他の受信者のメールアドレスが閲覧できないよう BCC 機能により送信するなど、個人情報の流失防止に万全を期すこと。

- (11) 受注者は、新潟県の監督上、当該実施責任者等が不相当であると認めてその交替を要求したときは、これに応じなければならない。
- (12) 受注者は、本業務を履行するに当たり、新潟県との連絡を密にすることとし、疑義が生じた場合には、新潟県と協議し、解決を図るものとする。また、本仕様書に記載のない事項は、新潟県と協議の上、決定するものとする。
- (13) 本件は一般競争入札の手続を経て行うものであり、受注者は、本仕様書に記載した内容について確実に履行しなくてはならない。

8. 著作権等

- (1) 本契約の履行過程で生じた成果物に関し、著作権法第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む全ての著作権は、新潟県に帰属するものとする。
- (2) 受注者は、第三者が権利を有する著作物（写真、音楽、映像等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に嚴重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続を行うものとし、使用許諾等が必要な場合は、あらかじめ新潟県の了解を得るものとし、使用許諾手続きは書面をもって行うこととする。
- (3) 受注者は、本業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合には、当該紛争等の原因が専ら新潟県の責任に帰す場合を除き、自らの責任と負担とにおいて一切の処理を行うものとする。
- (4) 本業務の成果物には、その一部改変等も含めた幅広い利用が望まれるものが多く含まれることから、受注者は、本業務により生じた一切の成果物に係る著作者人格権については、これを行使しないものとする。

9. 研修の中止

次の場合に、新潟県は研修を中止するものとする。

- (1) 研修の実施中に事故が発生し、新潟県が研修継続困難と判断したとき。
- (2) 新潟県内で災害の発生又は発生のおそれがある場合等、新潟県が研修実施困難と判断したとき。
- (3) その他新潟県が研修を中止することが適当と判断したとき。

10. 協議

本仕様書に記載されている事項及び記載されていない事項について疑義が生じた場合、新潟県と協議の上で決定するものとする。

11. 提示する資料等

上記業務に関連して、以下の資料等を提示する。

- ・「原子力防災基礎研修の研修計画（新潟県）」
- ・「防災業務関係者研修の研修計画（新潟県）」
- ・別添 1 「原子力防災基礎研修 標準カリキュラム」

- ・別添2「原子力防災基礎研修 標準テキスト」
- ・別添3「原子力防災基礎研修 研修指導要領」
- ・別添4「原子力防災研修（基礎編）Q&A」
- ・別添5「防災業務関係者研修 標準カリキュラム」
- ・別添6「防災業務関係者研修 標準テキスト」
- ・別添7「防災業務関係者研修 研修指導要領」
- ・別添8「防災業務関係者研修 Q&A 集」

以 上

別表 1

| | 原子力防災基礎研修 | 防災業務関係者研修 |
|-----|--|--|
| 対象者 | <p>次の考え方にに基づき原子力災害に対応する地方公共団体職員等を対象とする。</p> <p>a 新潟県の職員であって、本部（対本部、現地本部及びOFCなど。以下、同じ。）又は現場（安定ヨウ素剤配布、避難所など。以下、同じ。）において原子力災害に対応する要員のうち、原子力防災基礎研修（同等の研修を含む。以下、同じ。）を受講したことがない者若しくは受講後5年を経過した者</p> <p>b PAZ・UPZ市町村の職員であって、本部又は現場において原子力災害に対応する要員のうち原子力防災基礎研修を受講したことがない者若しくは受講後5年を経過した者</p> <p>c その他の市町村（PAZ・UPZ市町村以外の市町村）の職員であって、本部又は現場において原子力災害に対応する要員のうち原子力防災基礎研修を受講したことがない者若しくは受講後5年を経過した者</p> <p>d 広域避難先となる県の職員であって、本部又は現場において原子力災害対応を行う要員のうち原子力防災基礎研修を受講したことがない者若しくは受講後5年を経過した者（広域避難先となる県については、別途新潟県が指示する。）</p> <p>e 警察又は消防の職員であって、原子力災害時の対応で中核的な役割を担う者のうち原子力防災基礎研</p> | <p>公益社団法人新潟県バス協会及び一般社団法人新潟県ハイヤー・タクシー協会の職員並びに各協会会員企業の運行管理者、運転手等のほか、県と原子力災害時の協力協定を締結している団体の職員及び団体会員企業の職員</p> |

| | | |
|--------------------|--|--|
| | 修を受講したことがない者若しくは受講後5年を経過した者 | |
| 研修回数 及び実施 場所 | 5回 (新潟市、柏崎市 各2回、長岡市1回) ただし、受講者が集まりやすく、実習等を行うに十分なスペースがある会場とする。 | 4回 (新潟市、柏崎市、長岡市、上越市 各1回) ただし、受講者が集まりやすく、実習等を行うに十分なスペースがある会場とする。 |
| 開催予定 時期 | 6月～7月 ※新潟県と調整の上選定 | 11月～2月 ※新潟県と調整の上選定 |
| 研修受講 者数 | 1回あたり30人程度 | 1回あたり30人程度 |
| 研修内容 | 下記に基づいた講義及び実習 別添1「原子力防災基礎研修 標準カリキュラム」 別添2「原子力防災基礎研修 標準テキスト」 別添3「原子力防災基礎研修 研修指導要領」 別添4「原子力防災研修(基礎編)Q&A」 | 下記に基づいた講義及び実習 別添5「防災業務関係者研修 標準カリキュラム」 別添6「防災業務関係者研修 標準テキスト」 別添7「防災業務関係者研修 研修指導要領」 別添8「防災業務関係者研修Q&A集」 |