

国及び地方公共団体の実動組織向け研修「実動
組織等初級研修（防護措置）」の企画運営補助
仕様書

1. 一般仕様

1. 1 件名

国及び地方公共団体の実動組織向け研修「実動組織等初級研修（防護措置）」の企画運営補助

1. 2 目的及び概要

原子力災害時に現地で活動を行う国及び地方公共団体の実動組織（警察、消防、海上保安庁、自衛隊）等に対し、放射線防護の基礎的知識や放射線測定器の取扱いおよび防護装備の装着方法を習得させることにより、対応能力の向上を図る必要がある。

本業務は、日本原子力研究開発機構（以下「機構」という。）が受託する内閣府の令和8年度原子力施設等防災対策等委託費（原子力災害対応人材育成等）事業（以下「令和8年度委託事業」という。）の一環として、実動組織等初級研修（防護措置）の企画運営の補助業務を行うものである。

1. 3 作業内容

（1）研修プログラムの企画運営の補助

- 1）研修実施のための関係機関（外部機関含む）との調整業務全般
- 2）研修に必要な資機材の管理及び準備並びに運搬に係る調整等業務
- 3）研修会場の調整及び会場設営、実施に係る業務（研修講師補助業務を含む）
- 4）上記の業務に関する報告文書資料の作成及び会議等での説明（Microsoft Word、Excel、PowerPointなどを使用）業務（業務の標準化に向けた要領書作成業務を含む）

（2）その他

- 1）定期的な進捗報告の実施
- 2）その他上記業務に付随する業務及び防災関係文書の整備業務
- 3）報告書の作成

1. 4 納期

令和9年2月26日（金）

1. 5 納入場所及び納入条件

（1）納入場所

原子力緊急時支援・研修センター
専門研修グループ

（2）納入条件

持込渡し又は郵送等。郵送等で納入する場合は、送付先を別途指示する。

1. 6 検収条件

「1. 8 提出物」の確認並びに、機構が仕様書の定める業務が実施されたと認めた時点をもって、業務完了とする。

1. 7 検査員及び監督員

（1）検査員

一般検査 管財担当課長

（2）監督員

原子力緊急時支援・研修センター専門研修グループ員

1. 8 提出物

1. 8. 1 提出図書等

- | | | |
|---------------------------|---------------|-----|
| 1) 作業工程表 | 契約締結後速やかに | 1 式 |
| 2) 打合せ議事録 | 打合せ後 1 週間以内目途 | 1 式 |
| 3) 報告書 (MS Word 文書) | 作業終了後速やかに | 2 部 |
| 4) 2) ～ 3) を格納した上記資料の電子媒体 | 作業終了後速やかに | 1 式 |
| 5) その他機構が必要とする書類 | 詳細は別途協議 | |

1. 8. 2 提出場所

1. 5 (1) に示す場所

1. 8. 3 報告書

報告書はMS Word形式、A4 サイズを原則とし、図表等は A3 サイズの折り込みも可とする。

1. 8. 4 電子データ

1. 8. 1 の 4) に示す電子媒体に収める資料の電子データは、以下のとおりとする。

- 1) Microsoft Office で作成したファイル：「Microsoft 365」で編集可能であるもの。
- 2) PDFファイル：Adobe Acrobat Reader (26.001.2141) 以降のバージョンで閲覧できるもの。

1. 9 貸与品

本作業の実施にあたり、機構から受注者に以下のものを無償で貸与する。

- 1) 「令和 5 年度原子力施設等防災対策等委託費（原子力災害対応人材育成等）事業」内閣府受託報告書（以下「令和5年度事業報告書」という。）
- 2) 「令和 6 年度原子力施設等防災対策等委託費（原子力災害対応人材育成等）事業」内閣府受託報告書（以下「令和6年度事業報告書」という。）
- 3) 「令和 7 年度原子力施設等防災対策等委託費（原子力災害対応人材育成等）事業」内閣府受託報告書（以下「令和7年度事業報告書」という。）

1. 10 機密保持

受注者及び作業担当者は、本作業に関する情報を第 3 者に漏らしてはならない。

1. 11 資格要件

- 1) 原子力防災の人材育成及び研修実施に関する知見・技術力を有していること。
- 2) 国が実施する災害対応要員向け研修の枠組みの検討に関する知見・技術力を有していること。
- 3) 研修対象者である実動組織からの要望により、研修日程がある時期に集中することに鑑み、複数の研修及びその準備が滞りなく実施できること。なお、事業実施中であっても、内閣府や地方公共団体の要望を踏まえ、機構からの指示に基づき、十分な技術力のある者を追加配置すること。

1. 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（国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律）に適用する環境物品（事務用品、OA機器等）が発生する場合は、これを採用するものとする。
- (2) 本仕様に定める提出図書（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であること。

1. 13 協議

本作業を円滑に遂行するため、必要に応じて協議・打合せするものとする。この協議・打合せの主要な内容は議事録として、打合せ後の1週間以内に提出すること。また、本仕様書に記載されている事項及び本仕様書に記載のない事項について疑義が生じた場合は、機構と協議の上、その決定に従うものとする。なお、報告の内容や時期などについては、協議の上決定する。

1. 1 4 特記事項

1. 1 4. 1 成果物の帰属等

この業務により作成された目的物に係わる著作権その他この目的物の使用、収益及び処分（複製、翻訳、翻案、変更、譲渡、貸与及び二次的著作物の利用を含む）に関する一切の権利は機構に帰属するものとする。

1. 1 4. 2 成果物の公開

成果の内容を公開する場合は、受注者及び機構関係者間で協議を行い、公開範囲を決定する。

1. 1 4. 3 異常事態等への対応

受注者は異常事態等が発生した場合、機構の指示に従い行動するものとする。また、契約に基づく作業等を起因として異常事態等が発生した場合、受注者がその原因分析や対策検討を行い、主体的に改善するとともに、結果について機構の確認を受けること。

2. 技術仕様

本業務は、「令和8年度実動組織等初級研修（防護措置）」において、研修の検討および試行等を、以下のように行うものである。

なお、本業務の実施にあたっては、打合せ等を通じて、短期的に改善が可能な事項についてはカリキュラム案及び教材案にフィードバック改善を図ることに協力すること。

2. 1 研修プログラムの企画運営の補助

- (1) 研修実施のための関係機関（外部機関含む）との調整業務全般
- (2) 研修に必要な資機材の管理及び準備並びに運搬に係る調整等業務
演習に使用する放射線測定器等の資機材を準備し、開催日程に合わせて会場へ運搬する手配を行うこと。
- (3) 研修会場の調整及び会場設営、実施に係る業務（研修講師補助業務を含む）
研修を開催するための会場の選定を行い、機構に提案すること。
研修実施に必要な会場設備の設営および演習に使用する資機材等の事前準備を行うとともに、講義講師の補助及び実習班毎の演習講師補助を行うこと。
- (4) 上記の業務に関する報告文書資料の作成及び会議等での説明（Microsoft Word、Excel、PowerPointなどを使用）業務（業務の標準化に向けた要領書作成業務を含む）

2. 2 その他

- (1) 定期的な進捗報告の実施
- (2) その他上記業務に付随する業務及び防災関係文書の整備業務
- (3) 報告書の作成

本研修の詳細は以下（1）～（2）に示す。

研修の実施が困難な場合、機構が検討した代替の方法により開催する。

(1) 研修概要

研 修 目 的：国及び地方公共団体の実動組織（警察、消防、海上保安庁、自衛隊）等に対し、放射線防護の基礎的知識等を習得させることにより、原子力災害時における対応能力の向上を図ることを目的とする。

受 講 対 象 者：実動組織（警察、消防、自衛隊、海上保安庁等）の職員

場 所：①北海道、②宮城県、③茨城県

会 場：北海道及び宮城県：原子力発電所立地地域の会議室

：茨城県：原子力緊急時支援・研修センター 研修棟 研修室

日 程：1回あたり1日

開 催 回 数：3回（各場所ごとに1回開催）

時 期：令和8年10月～令和9年2月頃予定

受 講 者 数：対面40名、オンライン100名程度を想定

受 講 者 想 定：対象地域の実動組織職員

研修実施形式：北海道及び宮城県：座学と演習を対面方式で実施。

茨城県：座学については、対面方式とオンラインで実施。演習については対面方式で実施。

研 修 資 機 材：別紙1を参照

(2) 運営補助内容

演習の運営にあたり、放射線の基礎知識及び測定に関する知見・技術を有している講師補助者を最低3名派遣すること。

派遣者は、研修全体を通して受講者の状況に応じてその場で助言を実施すること。

また、受講者から寄せられる原子力災害および放射線防護に係る質疑に対して的確な応答が行えるよう、それらに対応出来得る専門知識や経験を有すること。

2. 3 報告書の作成

上記の2. 1の実施内容について、実施状況等について問題点等が明確となるように整理し、報告書に取りまとめる。報告書には、研修訓練のカリキュラム案、研修教材案を含めること。

以上

参考 1. 実動組織等初級研修（防護措置）のカリキュラム例

	項 目（テーマ）	時間	内 容
1	事務連絡、開講挨拶	5 分	・事務連絡、開講挨拶
2	イントロダクション	5 分	・目的及び達成目標 ・カリキュラムの内容について説明
3	【講義 1】 放射線・放射線防護の基礎知識	50 分	・放射線の特徴、人体への影響、放射線による被ばく防護の考え方等について活動における留意事項を交えて説明
4	休憩	10 分	
5	【講義 2】 原子力災害時の対応体制について	50 分	・原子力災害時における緊急事態区分と講ずべき防護措置について ・原子力災害時における実動組織の対応体制について ・原子力災害の状況下の実動組織の活動における着意事項について
6	【講義 3】 福島第一原子力発電所事故時の対応と教訓	20 分	・東京電力福島第一原子力発電所事故時における実動組織の活動実績と対応の教訓について（調整中）
7	昼食休憩	60 分	
8	【演習 1】 放射線測定器の取り扱い	90 分	・NaI シンチレーション式サーベイメータを使用した空間線量率測定、線源からの距離や遮蔽による線量率低下の実習 ・GM 管式サーベイメータを使用した身近な物質からの放射線の測定、汚染検査（スクリーニング）の実習 ・個人被ばく線量計の取り扱い、装着方法の実習
9	休憩	10 分	
10	【演習 2】 防護装備の着脱	60 分	・活動における防護装備（タイベックスーツ、マスク等）の着脱実習
11	研修全体の振り返り	15 分	・振り返り、質疑応答
12	閉講	5 分	
合計時間（休憩時間を除く）		300 分	

※実施時間及び内容については、試行結果を踏まえて作成する。

別紙１．研修１回あたりの研修資機材内訳一覧（案）

No.	名称	必要数量	単位	備考
1	NaIシンチレーションサーベイメータ	11	台	A L O K A 製 TCS-172、TCS-172B、 TCS-171相当品
2	GM管式サーベイメータ	11	台	A L O K A 製 TGS-146B、TGS-136相当品
3	個人被ばく線量計	11	台	A L O K A 製 PDM-222VC相当品
4	模擬線源（マントル※、カリ肥料、昆布等）	1	式	
5	タイベックスーツ	51	枚	
6	綿手	51	双	
7	ゴム手袋	102	双	
8	オーバーシューズ	51	足	
9	帽子	51	個	
10	バイオランテープ	21	個	
11	ハサミ	11	個	
12	油性ペン	11	本	
13	アルパス	11	個	
14	半面マスク	11	面	
15	半面マスク用フィルタ付吸収缶	11	組	放射性ヨウ素、粉じんの 除去
16	マネキン	8	体	
17	プロジェクター	1	式	
18	パソコン	1	式	
19	カメラ	1	台	
20	梱包資材	1	式	
21	雑材	1	式	

※天然放射性物質である酸化トリウムを主成分とするトリウム系マントルを指す。