

仕 様 書

1. 件名

令和8年度佐賀県原子力防災研修業務委託

2. 目的

原子力防災業務関係者を対象に研修を実施し、受講者に対し、原子力災害時に必要な放射線防護の基礎知識と住民防護の基本的考え方の定着を図ることを目的とする。

3. 委託期間

契約締結の日から令和8年12月25日（金）まで

4. 履行場所

佐賀市、唐津市

5. 研修内容

(1) 原子力防災基礎研修

原子力災害に対応する行政機関の職員等を対象に、原子力災害時に必要となる放射線防護の基礎知識、住民防護の基本的考え方の定着化を図るための研修を実施する。

① 対象者

原子力災害に対応する指定行政機関の職員等

② 実施回数及び開催場所等

- ・ 佐賀市内2回、唐津市内2回の計4回開催とする。
- ・ 各会場における研修1回につき30人を定員とする。
- ・ 同一場所（市）での開催日の間隔は、3日間程度空けること。（「(2) 防災業務関係者研修」との間隔は問わない。）

(2) 防災業務関係者研修

民間の防災業務関係者（バス運転手等）を対象に、原子力災害時における支援に必要な放射線防護の基礎知識、住民防護の基本的考え方の定着化を図るための研修を実施する。

① 対象者

原子力災害時に住民避難活動の支援を行なうバス運転手等の民間の事業者

② 実施回数及び開催場所等

- ・ 佐賀市内1回、唐津市内1回の計2回開催とする。
- ・ 各会場における研修1回につき20人を定員とする。
- ・ 同一場所（市）での開催日の間隔は、3日間程度空けること。（「(1) 原子力防災基礎研修」との間隔は問わない。）

6. 業務内容

「標準カリキュラム」、「標準テキスト」及び「研修指導要領」（以下、「標準カリキュラム等」という。）を基に、原子力災害時に必要となる放射線防護の基礎知識、住民防護の基本的考え方の理解を深める研修を企画・検討し、実施する。（標準カリキュラム等については県が受託業者へ提供する）

(1) 研修計画の作成

県と調整し、具体的な実施時期、開催場所を決定し、研修計画（いつ、どこで等の研修工程及び研修体制）を作成する。

(2) 実習実施要領の設計開発

標準カリキュラム等を基に実習実施要領を作成すること。なお、実習内容については研修ごとに次のとおりとする。

① 原子力防災基礎研修

代表的な測定器の取扱い及び被ばく防護に関する技能の習得並びに、講義における重要なポイントの理解を深めることを目的として実施する。主な実習の実施項目例は以下のとおり。

- ア 放射線測定器(個人測定器、GM式サーベイメータ、NaIシンチレーションサーベイメータ、(ZnSシンチレーション式サーベイメータ))の操作法、距離と遮蔽体による減衰等
- イ 身の回りの放射線測定
- ウ 防護服等の着脱方法
- エ 空間線量率の測定
- オ 汚染検査と簡易除染方法

② 防災業務関係者研修

実習は少なくとも以下の4つの項目について実施すること。また、4つの項目の実習目的は以下のとおりとする。

ア 個人測定器の取り扱い実習

支援活動時における個人測定器の装着を想定し、個人の被ばく線量を測定する個人測定器の適切な取り扱いに関する技能を習得することを目的とする。

イ 防護服等の着脱実演

放射性物質による表面汚染および内部被ばくを防止するため、防護具（簡易マスク、タイベック、ゴム手袋、靴カバー等）の適切な装着および脱衣の手順を確認することを目的として実施する。

ウ 身の回りの放射性物質の確認実習

日常生活において身近に存在する放射線および放射性物質について確認し、その理解を深めることを目的として実施する。

エ 放射線防護の3原則のうち距離による減衰、遮へい効果の確認実習

射線の距離による減衰ならびに遮へい効果等について、座学の内容を踏まえた理解の深化を図ることを目的として実施する。

【実習に関する留意事項】

- ・ サーベイメータ、個人線量計等の測定器は、1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。）
- ・ いずれの測定器も実際に使用する型番のもの（配備されているものと同じもの）が使用できるよう、県と調整すること。
- ・ 研修で使用する資機材のうち、サーベイメータや個人線量計等の測定器については県から貸与するものとし、タイベック等の消耗品については受託者が準備すること。なお、タイベック等の消耗品について、県が廃棄予定のものがある場合は、当該品を使用しても差し支えない。
- ・ 資機材の運搬は受託業者が行うこと（資機材倉庫から研修会場への運搬など）。

（3）想定問答集（以下「Q&A集」という。）の作成

受講者からの質問を想定したQ&A集を作成の上、事前に県の確認を受けること。

（4）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、現地実施責任者、講師及びアドバイザー（実習指導員）の必要な力量を事前に確認し、各実施場所における現地実施体制を確実に整備すること。

① 現地実施責任者

- ・ 現地実施責任者は、研修ごとに1名を配置し、講師、アドバイザー（以下「講師等」という。）および補助員を指揮・指導するとともに、当該研修の品質向上および改善を図り、研修レポートの作成等を行うこと。
- ・ 現地実施責任者は、講師、アドバイザーまたは補助員を兼務してはならない。

② 講師

- ・ 講師は、研修目的を十分に理解し、使用するテキストの内容を熟知した上で、受講者に対し分かりやすい説明を行うこと。
- ・ 「放射線の人体への影響」に関する講義については、当該地域において同趣旨の説明が可能な人材の育成を図る観点から、当該地域の講師（保健医療関係者等）に依頼すること。ただし、当該地域の講師による対応が困難な場合には、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総合研究所等の専門機関に講師を依頼するものとし、日程調整、講義資料の事前調整、謝金および旅費の支払い等、必要な対応を行うこと。なお、上記による対応ができない場合は、県と協議の上、講師について調整すること。

③ アドバイザー（実習指導員）

- ・ アドバイザーは、実習目的を十分に理解した上で、受講者に対し、実習における技術指導および助言を行うこと。
- ・ アドバイザーの配置については、受講者10人につき1名以上とすること。なお、アドバイザーとしての力量を有している場合には、講師が兼務しても差し支えない。

④ 補助員

補助員は、受付、資料配布等の運営に係るロジスティクス業務を担当するものとし、最低1名配置すること。

（5）研修準備業務（ロジスティクス関係）

受注者は、研修実施に必要な事前準備業務として、以下の業務を行うこと

① 研修会場の手配

- ・ 研修の実施に必要な会場を手配するとともに、講義に必要なプロジェクタ、マイク、スピーカー、スクリーン等の機材を準備すること。なお、受講者が余裕をもって講義および実習を受講できる会場とするよう配慮すること。
- ・ 会場の選定に当たっては、唐津駅、西唐津駅、和多田駅または佐賀駅から徒歩20分圏内の会場とすること。

- ・ 研修会場と併せて駐車場を確保すること。なお、受講者および研修関係者の駐車料金については、受注者の負担とする。

② 募集案内の作成

募集案内（受講申込書を含む。）を最初の研修開催日の3週間前までに作成の上、県の確認を受けること。

③ 受講者の受付および情報管理

- ・ 当該研修の受講者については、「受講申込書」により受付を行うこと。
- ・ 受付に当たっては、専用の電子メールアドレスおよび専用のFAXを準備し、受付漏れの防止および個人情報の適切な管理に万全を期すこと。
- ・ 受講が決定した者に対しては受講決定通知を行うこと。

④ 受講者名簿の作成

受講者の所属、氏名、役職等を記載した受講者名簿を作成すること。また、受講申込締切後に変更が生じた場合は、速やかに名簿を更新すること。

⑤ 名札の作成

受講者については、所属、氏名および実習グループを記載した名札を作成すること。また、講師等については、所属および氏名を記載した名札を作成すること。

⑥ 研修教材、資機材の準備

- ・ 当該研修に使用するテキストおよび資機材（測定器等）を必要数準備すること。
- ・ テキストについては、両面印刷（カラー刷り）とし、カリキュラムの項目ごとにインデックスを付した上で、フラットファイル等により綴じ込むこと。

⑦ 受講証明書の作成

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。

（6）研修会場における事前準備および確認

現地実施責任者は、研修の実施に先立ち、以下の事項について確認を行うこと。

- ・ 会場レイアウトの確認
- ・ 講義用教材の映写・表示状況の確認
- ・ 会場環境（マイク音量、机・椅子の配置等）の確認

また、現地実施責任者は、講師等と事前ミーティングを行うなど、研修実施に必要な情報共有を図ること。

（7）研修の実施

受注者は、研修の実施に当たり、以下の業務を行うこと。

① 会場運営に係る補助業務

ア テキスト等の配布

研修開始の1時間前までに、研修に使用するテキストその他資料の配布を行うこと。

イ 当日の受講者受付

研修当日、受講者の受付を行い、名札を配布すること。また、受講者の入退出状況の管理を行うこと。

ウ 受講証明書の配付

当該研修を支障なく受講し、現地実施責任者が修了を認めた者に対して、受講証明書を配付すること。

エ 研修記録の作成

研修風景の写真撮影を行い、研修レポートに添付すること。

オ 会場の後片づけ等

研修終了後、会場の後片づけおよび原状回復を行うこと。

② 研修の実施

講師等は、カリキュラムに基づき、研修目的を十分に理解した上で、受講者に対して講義および実習を行うこと。また、研修を円滑に進行させるため、司会、進行管理および時間管理等を行うこと。

③ 質疑応答および応答記録の作成

- ・ 現地実施責任者は、受講者からの質問に対して、事前に作成したQ&A集を基に回答すること。
- ・ Q&A集に記載のない質問があった場合には、当該質問に対する回答を作成し、県の確認を受けること。
- ・ 当日中に回答できない場合は、質問者の連絡先を確認の上、後日、回答を行うこと。

④ 報道機関対応

現地実施責任者は、当該研修について報道機関から取材等の問合せがあった場合には、県と協議の上、可能な範囲で対応すること。また、当該対応については、プレス対応記録を作成し、研修終了後、速やかに県へ報告すること。

⑤ 研修成果、改善事項の把握

現地実施責任者は、研修全般を通して、受講者の反応や講師等の活動状況を把握し、研修成果および改善事項を整理した研修レポートを作成すること。

研修レポートには、受講者名簿（実績反映分）、実施体制表、研修記録（写真）およびアンケート集計結果等を添付し、研修終了後1か月以内に取りまとめること。

(8) アンケートの実施

本研修の効果を把握し、今後の研修内容および運営の改善に資するため、研修アンケートの作成、実施および集計を行う。アンケートは受託者が委託者と協議のうえ作成し、集計結果は研修レポートとして取りまとめる。

7. 成果物

本業務に係る成果物は、以下のとおり提出するものとする。

(1) 報告書（紙媒体）

報告書は、本業務の実施結果の概要を取りまとめたものとし、ファイル等に綴じ込み、項目ごとにインデックスを付すこと。

① 提出部数

1部

② 仕様

A4判（図表および写真等はカラーとする。）

③ 用紙規格

上質紙

④ 記載内容

報告書には、以下の内容を盛り込むこと。

ア 研修実施実績（開催地、開催会場、実施日程、受講者数）

イ 研修実施場所ごとの受講者一覧表

ウ 研修会場ごとの受講者名簿（実績反映分）および研修実施体制表

エ 研修講師およびアドバイザー（実習指導員）の配置実績

オ 研修で使用したテキスト等（実習実施要領およびQ&A集を含む。）

カ 研修（実技・実演）で使用した主な機材の情報（製造メーカー名、型番等）

キ アンケートの集計結果

(2) 電子データ

(1) に示す報告書については、電子データを1部（DVD-R等の記録媒体）提出するものとし、当該電子データは以下の形式とする。

- ・ 「Microsoft Word」または「Microsoft PowerPoint」により編集可能なファイル（図、画像等を含み、報告書全体と同等の内容を閲覧できるもの）
- ・ 「Adobe Acrobat」により、テキスト、図および画像等を含む報告書全体と同等の内容を閲覧できるPDFファイル

(3) 納入期限及び納入場所

① 納入期限

令和8年12月25日(金)

② 納入場所

佐賀県 政策部 危機管理・報道局 危機管理防災課 原子力災害対策担当

佐賀県佐賀市城内1丁目1番59号 新館3階

令和8年度 原子力防災基礎研修 標準カリキュラム (案)

時間	分	項目	内容
9:30 ~ 9:35	5	開講挨拶	<ul style="list-style-type: none"> 開講挨拶・事務連絡
9:35 ~ 10:05	30	研修の目的と 原子力防災	<ul style="list-style-type: none"> 原子力防災基礎研修の目的 原子力発電の概要 核燃料サイクルの概要 原子力災害とその特殊性
10:05 ~ 10:10	5	休憩	
10:10 ~ 11:20	70	放射線と放射能の 基礎知識	<ul style="list-style-type: none"> 身の回りの放射線 放射線と放射能 放射能、放射線の単位 放射線の人体への影響
11:20 ~ 11:30	10	休憩	
11:30 ~ 12:00	30	被ばく防護の考え方	<ul style="list-style-type: none"> 原子力災害の被ばくの経路 被ばくの防ぎ方 被ばくの管理
12:00 ~ 13:00	60	昼食	
13:00 ~ 13:20	20	被ばく防護の考え方 (続き)	<ul style="list-style-type: none"> 放射線測定 放射性物質の除染
13:20 ~ 16:30	190	放射線測定器等の 取扱い実習	<ul style="list-style-type: none"> 測定器の操作方法 距離、遮へい体による減衰等 防護服等の着脱方法 汚染測定方法 簡易除染の方法
16:30 ~ 16:40	10	休憩	
16:40 ~ 17:00	20	質疑・理解度確認	<ul style="list-style-type: none"> 復習、質疑応答 理解度確認の実施 アンケートの記入
17:00 ~ 17:10	10	閉講	<ul style="list-style-type: none"> 事務連絡

令和8年度 防災業務関係者研修 標準カリキュラム（案）

分	区分	項目	内容
5		開講挨拶	<ul style="list-style-type: none"> ・開講挨拶、研修のねらい説明
80	講義 1	放射線防護のために必要な基礎知識	放射線防護のために必要な基礎知識 <ul style="list-style-type: none"> ・放射線と放射能 ・被ばく形態 ・身の回りの放射線 ・放射線の人体への影響 ・放射性物質、放射線の放出形態及び被ばくの経路 ・被ばくの防護 ・被ばく線量の測定 ・放射線被ばくの管理
	講義 2	住民防護活動の概要と防護処置	住民防護活動の概要と防護処置を理解する。 <ul style="list-style-type: none"> ・新しい防護対策に基づく住民防護活動の概要（避難等の経路、情報の流れ等） ・住民防護活動時の防護処置（緊急事態の区分に応じた防護処置）
10		休憩	
45	実習 及び 実演	放射線等測定器の取扱 防護服の着脱等	<ul style="list-style-type: none"> ・個人測定器の取り扱い実習 ・身のまわりの放射線物質の確認実習 ・距離による減衰、遮へい効果の確認実習及び実演 ・防護服の装着及び脱衣実演
10		閉講挨拶	質疑応答、閉講挨拶及びアンケート回収