

# 令和3年度愛媛県原子力防災基礎研修及び原子力防災業務関係者研修 実施に関する企画運営業務 仕様書（案）

## 1 目的

愛媛県において、原子力防災に従事する愛媛県、大分県、山口県、関係市町、警察及び関係消防機関の職員並びに原子力防災業務関係者（バス、トラック、旅客船協会）等を対象として、原子力災害時に必要となる放射線の基礎知識、伊方発電所の概要（安全対策等）及び原子力災害時の対応に関する研修を行うことにより原子力に関する知識の向上と対応力の強化を図る。

## 2 履行期間

契約締結の日から令和4年3月31日（木）

## 3 業務に要する経費（上限額）

9,000千円（消費税及び地方消費税を含む）

## 4 研修概要

### （1）原子力防災基礎研修

#### ①研修回数

研修実施回数は、3回とする。

#### ②研修実施場所

実施場所は、松山市、八幡浜市及び大分県大分市の3会場とする。

#### ③研修受講者数

研修1回当たり30名～50名程度とする。

#### ④研修内容

内容は、別添「令和3年度愛媛県原子力防災基礎研修 標準カリキュラム」に示すとおり、講義及び実習を実施する。

#### ⑤開催時期

6月下旬～8月中旬頃

#### ⑥研修対象者

愛媛県、山口県、大分県、各県関係市町村、各県関係機関（警察、消防、自衛隊等）等

### （2）原子力防災業務関係者研修

#### ①研修回数

研修実施回数は、2回とする。

#### ②研修実施場所

実施場所は、松山市、八幡浜市の2会場とする。

③研修受講者数

研修1回当たり30名程度とする。

④研修内容

内容は、別添「令和3年度愛媛県防災業務関係者研修 標準カリキュラム」に示すとおり、講義及び実習を実施する。

⑤開催時期

6月下旬～8月中旬頃

⑥研修対象者

バス協会、トラック協会、旅客船協会（愛媛県、山口県、大分県）

## 5 業務全体の内容

### (1) 研修準備

①研修計画の作成

愛媛県と調整のうえ、具体的な実施日、実施場所及びカリキュラムに基づいた研修内容を決定する。

②講義テキストの編集

愛媛県が提供するテキスト案に基づき、本県と調整のうえ研修に使用するテキストの編集を行う。

③講義実施要領の作成

講義テキストに基づき、愛媛県と調整のうえ研修内で実施する講義の実施要領を作成する。

④実習実施要領の作成

決定した研修内容に基づき、愛媛県と調整のうえ研修内で実施する実習の実施要領を作成する。

⑤想定問答集の作成

受注者は、受講者からの質問を想定した想定問答集を作成する。

⑥研修マニュアルの修正

講義実施要領、実習実施要領、想定問答集に基づき、研修実施のための研修マニュアルの修正を行う。

### (2) 研修体制の構築

本業務の実施責任者（受注者の代表者又はこれに準ずる者）は、現地実施責任者、講師、実習指導員及び補助員の必要な力量を確認し、愛媛県と協議の上、現地実施体制を確立する。

①現地実施責任者

現地実施責任者は、研修毎に1名配置し、講師、実習指導員及び補助

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、研修レポートの作成を実施する。

#### ②講師

講師は、研修目的を理解したうえで、テキストの内容を熟知し、受講者に分かりやすく説明を行う。

講師の選定において、放射線や原子力防災業務等に関して、より理解を進める観点から、専門的知識を有するものを講師とすること。

また、日程調整、講義資料の打合せ、謝金及び旅費の支払などを実施すること。

#### ③実習指導員

実習指導員は、研修目的を理解したうえで、実習における技術指導及び助言を行う。

なお、実習指導員の力量を有していれば、講師が兼務してもよい。

#### ④補助員

補助員は、受付、資料配布等の作業を行う。

### (3) 事前作業

研修の募集案内の作成、受講申込書の作成、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、受講者名簿の作成等を行う。

#### ①研修会場の手配

受注者は、愛媛県と協議のうえ松山市、八幡浜市及び大分県大分市の各会場の手配を行う。

#### ②募集案内及び受講申込書の作成

受注者は、募集案内及び受講申込書を作成し、愛媛県と調整のうえ各関係機関に送付する。

#### ③受講受付及び情報の管理等

受講受付を行い、受講者へ受講決定通知を送付する。受講受付に当たっては、専用の電子メールアドレス及び専用のFAX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。

#### ④受講者名簿の作成

受注者は、受講受付に基づき名簿を作成する。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こと。

#### ⑤名札の作成

受注者は、受講者及び講師等の所属及び氏名が記載された名札を作成する。

#### ⑥研修教材の印刷、発送等

受注者は、当該研修に用いるテキスト、機材等を必要数準備し、研修

までに会場へ到着するよう発送する。

⑦受講者アンケートの作成

受注者は、愛媛県と調整のうえ研修の理解度、改善点等を把握するためのアンケートを作成する。

⑧資機材の準備

受注者は、決定した研修内容を実施するために必要な資機材を愛媛県と調整のうえ準備する。

⑨研修会場の準備

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（マイク音量、机の配置等）の確認等を行う。

(4) 研修の実施

①研修の日程について

研修について、松山市、八幡浜市会場は2日、大分市会場は1日の行程で行うこととする。松山市、八幡浜市会場は、1日目に原子力防災業務関係者研修、2日目に原子力防災基礎研修を実施する。

②会場の設営

研修開始1時間前までに、受講者席及び受付用テーブル等の設営、研修に用いる資料等の配布を行う。

③受講者の受付

研修当日、受講者の受付を行い、名札を配布する。また、受講者の入退出の管理を行う。

④受講証明書の配布

当該研修を滞りなく受講した者に対して、受講証明書を配布する。

⑤研修記録の作成

研修会場での研修の状況について、写真撮影を実施し、研修レポートに添付すること。

⑥会場の後片付け

研修終了後、会場について設営前の状態に片付けること。

⑦研修の実施

講師等は、カリキュラム及びテキスト等に従い、研修目的を理解したうえで、受講者に分かりやすく講義や実習を行う。また、研修を円滑に進めるため、司会、進行、時間管理等を行う。

⑧質疑応答

講師等は、受講者からの質問に対して回答する。

なお、当日に回答できない場合は、質問者の連絡先を確認し、後日回

答する。

現地実施責任者は、当日の受講者からの質問について、質疑応答の記録を作成する。

⑨アンケートの実施、集計

研修の受講者を対象にアンケートを実施し、結果の集計を行う。

⑩研修レポートの作成

現地実施責任者は、質疑応答記録、アンケート集計の結果をもとに各会場の研修レポートを作成する。研修レポートは、受講者名簿（実績反映分）、実施体制表、研修記録（写真）及びアンケートの集計結果等を添付し、研修終了後、速やかにとりまとめ、愛媛県へ提出する。

(5) 感染症対策の実施

研修の実施にあたり、以下のような感染防止策を実施するものとする。また、その他の対策については愛媛県の指示に従い実施することとする。

①参加者へのマスク着用の徹底

（募集案内による着用の周知、研修当日のマスク非着用者へのマスク配布等）

②研修会場に消毒液を設置・受講者への検温の実施（アルコール消毒液・検温機器等の準備を含む）

③研修会場の定期的な換気

④参加者同士の接触を減らす取り組み

- ・十分な距離を置いた座席の配置
- ・講師におけるフェイスシールドの着用
- ・感染防止を考慮した実習の実施 等

## 6 成果物

本業務の成果物については、次のとおり愛媛県に提出するものとする。

(1) 研修実績報告書

研修実績報告書は、本業務の結果の概要を取りまとめ、キングファイル等に綴じ込むものとし、インデックスを付したうえで、次の書類を添付する。

なお、仕様はA4判（図、写真等はカラー）、用紙の規格は上質紙、提出部数は1部とする。

①研修実施実績（開催地、開催会場、日程及び受講者数）

②研修会場ごとの受講者名簿（実績）及び研修実施体制表

③研修会場ごとの研修講師、実習指導員の配置実績

④研修で使用したテキスト

⑤その他（情報収集等成果品）

本業務の実施の過程において、受注者が収集した資料（書籍、各種報告書、会議資料、パンフレット、チラシ、音声記録物、画像記録物、動画記録物等）、情報（一次情報及び加工、整理、集約等をした二次情報等）及び受注者が作成した資料などを整理のうえ、納品すること。

(2) 研修マニュアル

研修でのアンケートを反映した各研修の研修マニュアル作成し、納品すること。

(3) 電子データ

上記（1）及び（2）について、電子データ（DVD-R等）を1部提出すること。

電子データは、「Microsoft Word 2010」又は「Microsoft PowerPoint 2010」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 Adobe Acrobat DC にてテキスト、図、画像等を含む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。

(4) 提出場所

愛媛県県民環境部防災局原子力安全対策課  
愛媛県松山市一番町四丁目4-2

## 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、契約後速やかに本業務の実施責任者を選任し、愛媛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業務内容について打合せを行い、全作業に係る工程表を提出し、愛媛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、遅滞なくその旨を愛媛県へ連絡し、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、業務の遅れを解決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愛媛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、随時愛媛県と打合せ（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、

愛媛県 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 愛 媛 県 が 開 示 し た 情報 (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、本業務 の 目的 以外 の 使用 又は 第三者 へ の 開 示 若 し く は 漏 え い を し て は なら ない。
- (10) 受注者 は、本業務 に関 連 し た 個人 情報 の 取 扱 い につい て、個人 情報 の 流出 防止 に 万 全 を 期 す こ と。
- (11) 受注者 は、愛 媛 県 が 監督 上、実施 責任 者 等 が 不 適 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、愛 媛 県 と の 連絡 を 密 に す る こ と と し、疑義 が 生 じ た 場合 には、愛 媛 県 と 協議 し 解決 を 図 る も の と す る。  
また、本仕様 に 記載 の ない 事項 は、愛 媛 県 と 協議 の う え、決定 す る も の と す る。

## 8 情報セキュリティに係る事項

### (1) 情報セキュリティを確保するための体制の整備

実施責任者は、業務実施に際し、情報セキュリティを確保するため次に掲げる事項を整備し、実施体制図を作成するものとする。

- ① 情報セキュリティを確保するための組織体制
- ② 情報セキュリティの確保に関する責任者
- ③ 当該業務における緊急時の連絡体制及び連絡方法

なお、下請業者がある場合は、その体制等も含めること。

### (2) 取り扱う愛媛県の情報資産の秘密保持等

実施責任者は、業務の実施に当たって、取り扱う愛媛県の情報資産における秘密保持のため、次に掲げる事項を受注者関係者に遵守させなければならない。

- ① 取り扱う愛媛県の情報資産は本業務実施の目的にのみ使用し、これ以外の目的に使用してはならない。
- ② 取り扱う愛媛県の情報資産は本業務を担当する者のみが使用し、これ以外の者が使用してはならない。
- ③ 取り扱う愛媛県の情報資産を本業務の実施場所から持ち出してはならない。

④取り扱う愛媛県の情報資産を実施責任者の許可なく複製してはならない。

⑤取り扱う愛媛県の情報資産は、本業務の終了時に実施責任者の指示に従い、愛媛県へ返却するか、復元が不可能な状態で消去するか、又は物理的な破壊により確実に破棄しなければならない。

(3) 情報セキュリティが侵害された場合の対処

実施責任者は、業務の実施において情報セキュリティが侵害された場合、次に掲げる対応を実施し、愛媛県へ報告する。

①(1)③で定めた緊急時の連絡体制及び連絡方法により、状況を直ちに愛媛県へ報告する。

②侵害により、直ちに対策を講じなければ被害が拡大するおそれ(不正プログラムの感染等)のある場合には、報告のみならず愛媛県の指示に従い緊急対策を実施し、経過を随時報告する。

③急を要しない状態であっても、経過を随時報告する。

④原因の究明と具体的な再発防止策を報告する。

⑤再発防止策については、愛媛県の承諾を得た後、速やかに実施する。

なお、情報セキュリティが侵害された場合とは、次に掲げる内容をいう。

ア(2)①～⑤における事項が遵守されなかった場合

イ不正アクセス又は不正プログラムにより、愛媛県の情報資産が改ざんされた場合又は外部に漏えいした場合

⑥実施責任者は、①～⑤の全ての報告について納品物に含める。

(4) 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると思われる場合の対処

実施責任者は、情報セキュリティ対策の履行状況の確認の結果、是正措置が必要と認められた場合においては、実施責任者と愛媛県の協議により措置内容を決定し、実施責任者はこれを的確に実施して、結果を報告する。

## 9 著作権等

(1) 本業務の履行過程で生じた成果物に関し、著作権法27条及び28条に定める権利を含む全ての著作権は、愛媛県に帰属するものとする。

(2) 成果物に含まれる第三者の著作権その他すべての権利についての交渉及び処理は、受注者が行うこととし、その経費は、委託料に含まれるものとする。

(3) 第三者からの異議申し立て、又は紛争の提起については、全て受注者の責任と費用負担で対応するものとする。



## 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、愛媛県と協議のうえで決定するものとする。