

# 令和6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 企画運営業務 仕様書（案）

## 1 業務の目的

愛媛県における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、原子力防災業務に従事する上で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等についての研修を行うことにより、原子力防災に関する知識の向上と原子力災害時の対応力強化を図ることを目的とする。

## 2 履行期間

契約締結の日から令和7年3月14日（金）

## 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 研修実施要領

受託者は、次の要領で各研修を実施する。

### （1）原子力防災基礎研修

#### ①研修回数及び実施場所

松山市、八幡浜市及び大分県大分市の3会場において、それぞれ1回開催する。

#### ②研修受講者数

研修1回当たり70名程度とする。

#### ③研修内容

内容は、別添「令和6年度愛媛県原子力防災基礎研修標準カリキュラム（案）」に示すとおり、講義及び実習を実施する。

#### ④開催時期

6月中旬～8月上旬頃

#### ⑤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研修回数及び実施場所

松山市、八幡浜市の2会場において、それぞれ1回開催する。

②研修受講者数

研修1回当たり30名程度とする。

③研修内容

内容は、別添「令和6年度愛媛県原子力防災業務関係者研修標準カリキュラム(案)」に示すとおり、講義及び実習を実施する。

④開催時期

6月中旬～7月中旬頃

⑤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 業務内容

### (1) 研修準備に関すること

次のことについて、愛媛県と調整の上、作成した資料等を愛媛県へ提出すること。

①実施工程

本業務全体の工程を作成すること。

②実施体制

次の役割を基本とし、担当者名等が分かる体制図を作成すること。

A 現地実施責任者

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。

B 講師

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。

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。

なお、日程調整、講義資料の打合せ、謝金及び旅費にかかる費用等については、受託者において支払うものとする。

C 実習指導員

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。

D 補助員

受付、資料配布等の作業を行う。

③受講者募集案内及び受講申込票

必要に応じて受託者から関係機関等へ送付すること。

募集をとりまとめ次第、受講者へ受講決定通知を送付すること。

④講義及び実習テキスト

愛媛県が提供するテキスト案をもとに作成すること。

⑤講義及び実習実施要領

作成したテキストをもとに、説明ポイント等をまとめたものとする  
こと。

⑥研修実施マニュアル

研修の円滑な開催のため、前日作業及び当日の各担当者の動きや役割  
等をまとめたものとする。

⑦想定問答集

受講者から質問が予測されることについて、基礎的な内容から高度な  
内容まで幅広く作成すること。

⑧受講者アンケート

受講者が回答しやすい内容（選択式の活用等）とすること。

⑨その他、愛媛県が必要と認めるもの

(2) 研修当日に関すること

①運営管理

司会進行及び時間管理等を行い、円滑な運営を行うこと。

②受講者の名札

受付時に名札を配布し、受講者の入退室の管理等を行うこと。

③質疑応答

質疑応答の記録については、実施後に愛媛県へ提出する研修レポート  
に記載すること。

なお、研修当日に回答できない場合は、後日質問者へ回答すること。

④研修レポート

受講者名簿、研修記録写真、アンケート集計等を取りまとめた研修レ  
ポートを作成し、研修実施後速やかに愛媛県へ提出すること。

## 6 成果物

本業務の成果物として、実績報告書を作成し、次のとおり愛媛県に提出す  
ること。

(1) 報告書内容

実績報告書は、本業務の実施結果を取りまとめ、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研修実績概要（開催日、開催場所、受講者数）
- ②研修会場ごとの受講者名簿（実績）
- ③5（1）で作成した資料等
- ④アンケート結果
- 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、受託者が収集した資料（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）及び受託者が作成した資料などを整理のうえ、納品すること。

#### （2）電子データ

上記（1）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 2016」又は「Microsoft PowerPoint 2016」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形式にてテキスト、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。

#### （3）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 その他

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。