

令和4年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業
に係る企画競争募集要領

令和4年 2月 3日
原子力規制庁長官官房
放射線防護グループ
監視情報課

原子力規制庁では、令和4年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

1. 委託業務の目的

本業務は、「原子力災害対策指針（平成24年10月31日原子力規制委員会決定）」を踏まえ、緊急時モニタリングセンター（以下「EMC」という。）及び野外での緊急時モニタリングに従事する地方公共団体職員等を対象に、基礎から実践まで受講者の習熟度に応じた講義・実習・訓練等を開催し、モニタリング活動及びモニタリング体制の運用に関する知識・技術等の習得を図ることにより、緊急時モニタリングの実効性を確保することを目的としています。

2. 委託業務の内容

（1）講座・訓練の実施

以下に示す2つの講座・訓練を実施することとします。講座及び訓練における教材は、最新の関係法令等を取り入れ、分かり易さ、表現の適切性等を踏まえ作成し、原子力規制庁担当職員と調整の上決定します。なお、講座・訓練の開催の可否、開催日及び開催場所については、各地方公共団体からの要望等を踏まえ、原子力規制庁担当職員と調整した上で決定します。特に、国及び開催自治体等で実施している新型コロナウイルス感染症拡大防止対策等を踏まえ、感染症拡大防止対策を万全とした上で開催します。なお、受託者の開催地への出張が制限される場合に合っては、原子力規制庁担当職員が指定する場所から遠隔により、開催することとします。

①モニタリング技術に関する基礎的な講座

以下の要領により、緊急時モニタリングの基礎について講義及び屋外等における実習（低線量下での場合を含む。）を実施します。

【開催地域】北海道、青森県、宮城県、福島県、茨城県、神奈川県、新潟県、富山県、石川県、福井県、岐阜県、静岡県、滋賀県、京都府、大阪府、鳥取県、島根県、岡山県、山口県、愛媛県、福岡県、佐賀県、長崎県及び鹿児島県においてそれぞれ1回程度。（福島県においては2回実施予定）

【開催回数】25回程度

【参加見込み人員】緊急時モニタリングに従事する地方公共団体職員等*20名/回程度
(※EMCでの活動に従事することが見込まれる地方公共団体職員及び原子力規制庁緊急時対応センター(ERC)関係機能班要員等。以下同じ。)

【内容】放射線の基礎、モニタリング資機材の使用法、環境試料の採取方法、野外モニタリング活動時の放射線防護等の緊急時モニタリングを適切に実施するために必要な知識及び技術

【講座に用いる教材】緊急時モニタリングにおいて使用する測定機器等の取扱い方法をまとめ、緊急時モニタリング機材取扱い等の副読本を作成し、受講者に配布します。また、講座をいくつかの講義(ステップ)に分け、それらを選択して参加することができるなど、参加希望者が参加しやすいよう工夫します。

②EMC活動訓練

以下の要領により、EMCの役割、体制及び活動に関する知識の習得を目的とした机上訓練を実施します。

【開催場所】原子力発電施設等立地地域

北海道、青森県、宮城県、福島県、新潟県、茨城県、静岡県、石川県、福井県、島根県、愛媛県、佐賀県及び鹿児島県等においてそれぞれ1回程度。

【開催回数】全国で13回程度

【参加見込み人員】緊急時モニタリングに従事する地方公共団体職員等30名(3班×10名)/回程度

【訓練内容】各地方における緊急時モニタリング体制に応じた訓練内容になるよう工夫することとし、原子力規制庁担当職員及び開催自治体等と協議し決定します。

【使用する訓練シナリオデータ】EMC活動においては、放射線モニタリング情報共有・公表システム(以下「RAMIS」という。)の訓練機能を使用し、事前に、原子力規制庁担当職員から提供するデータ、地方公共団体と調整の上で新たに作成したデータ等を入力及び取り込みます。取り込み作業は、統合原子力防災ネットワークに接続されている環境において行う必要があるため、実施場所等は以下のとおりとします。

- 場所：原子力規制庁3階緊急時対応センター又は原子力規制庁担当職員が指定する場所
- PC：原子力規制庁担当職員が指定するPC
- 時期：原則として、各EMC訓練を実施する1～2週間前。また、6月までにダミーデータ等を作成し、原子力規制庁担当職員立ち会いの下、1回以上入力及び取り込み作業を行い、実際に正確に動くことを確認します。
- データの提出：RAMISに入力及び取り込んだ全ての実データについては、本事業終了時に原子力規制庁担当職員が指定する媒体・ファイル形式で提出します。

(2) 次年度に向けた改善の検討

① 緊急時モニタリング要員育成事業検討委員会による評価

有識者やモニタリングに従事する地方公共団体職員等10名程度からなる「緊急時モニタリング要員育成検討委員会」を設置し、訓練内容、カリキュラム及び教材の評価等を行い、次年度への改善事項及び改善策の取りまとめを行います。また、各EMC活動訓練の評価に当たっては、委員を2名以上を現地へ派遣する。評価様式については原子力規制庁担当職員と協議を行い決定します。

なお、本委員会の委員、委員会資料等については、原子力規制庁担当職員と調整の上で決定します。

② アンケート等の実施

「(1) ①モニタリング技術に関する基礎的な講座」の効果を確認するため、受講者の理解度確認を行い、その集計データを基に、カリキュラム及び教材を評価し、改善事項の抽出と改善策の検討を行います。また、実効性向上を図るため、受講者及び講師に対して講座に対する要望や改善事項などについてアンケートを行い、アンケートの集計結果から次年度へ向けた改善事項の抽出と改善策の検討を行います。

「(1) ②EMC 活動訓練」の有効性を確認するため、受講者及び評価者に対して訓練に対する要望や改善事項などについてアンケートを行い、その集計結果から次年度へ向けた改善事項の抽出と改善策の検討を行います。

アンケートの対象者と内容は原子力規制庁担当職員と調整の上で決定します。

(3) 原子力総合防災訓練のデータ作成及び支援

内閣府（原子力防災担当）が開催する原子力総合防災訓練等において、データ作成等の準備及び支援を行います。

【作業場所】 原子力規制庁

【開催回数】 2回程度

【内容】 規制庁担当職員が提供する情報をもとに、訓練データを作成しRAMISへの取り込み作業及び緊急時モニタリングに必要な資料の提供をします。また、訓練当日には、原子力規制庁で待機し、作成した訓練データが表示できなかった際の再入力等の対応を行います。

作業は、統合原子力防災ネットワークに接続されている環境において行う必要があるため、実施場所等は以下のとおりとします。

- 場所：(1) ②と同じ。
- PC：(1) ②と同じ。
- 時期：11月～2月頃に実施予定。訓練を実施する前に1回以上入力及び取り込み作業を行い、データを確認します。
- データの提出：(1) ②と同じ。

3. 事業実施期間

契約締結日～令和5年3月31日

4. 本事業で使用する資機材

本事業で使用する資機材については、各地方公共団体が保有する資機材を活用することが実効的であるため、可能な範囲で各地方公共団体の資機材を借用して使用します。

なお、資機材が借用できない場合又は資機材が不足する場合には、国が無償貸与する資機材を用いて実習を行います。貸与物品及び貸与時期については、原子力規制庁担当職員と調整の上で決定します。また、当該資機材の適切な維持管理を行うこととし、放射線測定器については、必要に応じて認定校正事業者による点検校正等を行います。

5. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出してください（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託することはできません。）。

- ①日本に拠点を有していること。
- ②本事業を的確に遂行するために必要な組織及び人員等を有していること。
- ③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。
- ④予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- ⑤予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- ⑥原子力規制委員会から指名停止措置が講じられている期間中の者でないこと。

6. 契約の要件

- (1) 契約形態：委託契約
- (2) 採択件数：1件
- (3) 予算規模：157,707,000円（消費税込）を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、原子力規制庁担当職員と調整した上で決定することとします。
- (4) 成果物の納入：事業報告書3部、電子媒体2式及び原子力規制庁担当職員が必要と判断した本事業で使用した資料等を原子力規制庁に納入すること。
※ 電子媒体を納入する際、原子力規制庁担当職員が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入してください。
- (5) 委託金の支払時期：委託金の支払は、原則として、事業終了後の精算払となる予定です。

※ 事業終了前の支払（概算払）が認められる場合は制限されていますので御注意ください。

(6) 支払額の確定方法：事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計です。このため、全ての支出に関して、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要です。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

7. 応募手続き

(1) 募集期間

募集開始日：令和4年 2月 3日（木）

締 切 日：令和4年 2月 24日（木） 12：00 必着

(2) 説明会の開催

開 催 日 時：令和4年 2月 8日（火） 14：00～14：30

開 催 場 所：原子力規制庁入札会議室

（東京都港区六本木1丁目9番9号六本木ファーストビル18階）

説明会への参加を希望する方は、11. 問い合わせ先へ令和4年2月7日（月）17時までに御連絡ください。

連絡の際には、メール又は FAX の件名（題名）を必ず「令和4年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「電話番号」「FAX 番号」「E-mail アドレス」を明記願います。

なお、会場の都合により、説明会への出席につきましては、応募単位ごとに1名まででお願いします（複数組織での共同応募を予定されている場合は共同で応募される複数組織を一応募単位とし、その中から1名までの出席でお願いします。）。説明会の会場につきましては御登録のあった、「電話番号」「FAX 番号」「E-mail アドレス」等により御連絡します。また、出席者多数の場合には説明会を複数回に分け、時間を調整させていただくことがありますので、御了承ください。

(3) 応募書類

① 以下の書類を一つの封筒に入れてください。封筒の宛名面には、「令和4年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業申請書」と記載してください。

- ・申請書（様式1）＜申請書1部＞
- ・企画提案書（様式2）＜1部＞
- ・会社概要票及び直近の過去3年分の財務諸表＜1部＞

・会社パンフレット<1部>

② 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮しますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますので御了承ください。

③ 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。

④ 企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

(4) 過去の本事業のアンケート結果閲覧

閲覧期間：令和4年 2月 3日 ～ 2月 24日

閲覧場所：原子力規制庁

本事業の企画提案書作成にあたり、過去の本事業のアンケート結果の閲覧が必要な場合は原子力規制庁にて資料を閲覧することができます。事前に11.の問い合わせ先に連絡をしてください。

(5) 応募書類の提出先

応募書類は郵送・宅配便等により以下に提出してください。

〒106-8450 東京都港区六本木1丁目9番9号

原子力規制庁長官官房放射線防護グループ監視情報課

令和4年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業担当宛て

※ 持参、FAX 及び電子メールによる提出は受け付ません。資料に不備がある場合は、審査対象となりませんので、記入要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※ 締切を過ぎての提出は受け付けられません。郵送等の場合、配達の場合で締切時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付ください。

8. 審査・採択について

(1) 審査方法

採択に当たっては、第三者の有識者で構成される事業者選定委員会で審査を行い決定します。なお、応募期間締切後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施する場合があります。

(2) 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。なお、応募者が2者以上の場合、事業者選定委員会の各委員が各々評価した結果の合計得点の高い者を採択いたします。

- ① 5. の応募資格を満たしているか。
- ② 提案内容が、1. の本事業の目的に合致しているか。
- ③ 事業の実施方法、実施スケジュールが現実的か。
- ④ 事業の実施方法等について、過去の原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業の実施状況及び当該事業において検討された改善策を踏まえて、本事業の成果を高めるための効果的な工夫が見られるか。
- ⑤ 本事業の関連分野に関する知見を有しているか。
- ⑥ 本事業を円滑に遂行するために、事業規模等に適した実施体制をとっているか。
- ⑦ コストパフォーマンスが優れているか。また、必要となる経費・費目を過不足無く考慮し、適正な積算が行われているか。
- ⑧ ワークライフバランス等の推進に関する認定等取組状況はどうか。

(3) 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、原子力規制庁のホームページで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。

9. 契約について

採択された申請者について、国と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、原子力規制庁との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額等に変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめ御承知おきください。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますので御了承ください。なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、作業の一切（原子力規制庁より開示された資料や情報を含む。）について、秘密の保持に留意し、漏えい防止の責任を負うこととなります。

10. 経費の計上

(1) 経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。

経費項目	内容
I. 人件費	事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
II. 事業費	
旅費	事業従事者に対する事業を行うために必要な交通費、日当、宿泊費

経費項目	内容
会場費	事業（会議、講演会、シンポジウム）を行うために必要な会場借料及び茶菓料（お茶代）等
謝金	事業を行うために必要な謝金（委員謝金等）
設備費	事業を行うために必要な機械装置及び工具器具備品等の購入、製造、借用、修繕又は据付けに必要な経費
物品購入費	事業を行うために直接必要な物品（当該事業のみで使用されることが特定・確認できるもの。原材料及び消耗品費等（諸経費の中の一般管理費で購入するものを除く。）の購入に要する経費
外注費	事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないもの（機械装置又は工具器具部品等の設計、製造、改造、修繕又は据付け、試料の製造、分析鑑定等）の外注に要する経費 ※ただし、軽微な再委託（①50万円未満の再委託・外注、②印刷費、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む。）、翻訳費その他これに類するもの）については、この項目には計上せず他の適当な項目に計上すること。
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員 人件費	事業に直接従事する補助職員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等に係る経費
Ⅲ．再委託費	事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないもの（調査、工作物の作成、組立等及び大学、高等専門学校、独立行政法人化した研究所、公設試験研究機関等からの技術指導費等）の一部を委託するのに必要な経費 ※ただし、軽微な再委託（①50万円未満の再委託・外注、②印刷費、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む。）、翻訳費その他これに類するもの）については、この項目には計上せず他の適当な項目に計上すること。
Ⅳ．一般管理費	事業を行うために必要な経費の中で、エビデンスによる照合が困難な経費（当該事業とその他の事業との切り分けが困難なもの）について、契約締結時において一定割合支払を認められる間接経費。 具体的には、当該事業を行うために必要な家賃、水道光熱料、コンピュータ使用料、回線使用料、文房具などの汎用的な消耗品等、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費。（これらにあっても事業の特定が可能なものは、事業費に計上すること。）

(2) 直接経費として計上できない経費

- ・建物等施設に関する経費

- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）
- ・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・その他事業に関係ない経費

1 1. 問い合わせ先

〒106-8450 東京都港区六本木1丁目9番9号

原子力規制庁長官官房放射線防護グループ監視情報課

担当：友岡、田代

FAX：03-5114-2185

E-mail：tomooka_yumino_6zp@nra.go.jp

tashiro_keisuke_7s4@nra.go.jp

お問い合わせは電子メール又は FAX でお願ひします。

なお、お問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「令和4年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業」としてください。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

以上

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

原子力規制庁 宛て

令和4年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業
申請書

申請者	企業・団体名		
	代表者役職・氏名		署名
	所在地		
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）		
	所属（部署名）		
	役職		
	電話番号 （代表・直通）		
	E-mail		

(様式2)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

令和4年度原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業
企画提案書

1. 事業の実施方法
*募集要領の2. 事業内容の項目ごとに、具体的な実施方法及び内容を記載してください。 *過去の原子力施設等防災対策等委託費（緊急時モニタリング要員育成）事業で得られたアンケート結果を踏まえ、本事業の成果を高めるための具体的な提案を記載してください。
2. 実施スケジュール（1. の実施が月別に分かること）
3. 事業実績
類似事業の実績 ・事業名、事業概要、実施年度、発注者等（自主事業の場合はその旨）
4. 実施体制
*実施責任者略歴、研究員数等及び実施者の業務内容 *外注、再委託を予定しているのであればその内容
5. 事業費総額（円）※記載している費目は例示。募集要領10.（1）経費の区分に応じて必要経費を記載すること。
I 人件費
II 事業費
①旅費
②会議費
③謝金
④備品費
⑤借料及び損料
⑥消耗品費
⑦外注費
⑧印刷製本費
⑨補助員人件費
⑩その他諸経費
III 再委託費
IV 一般管理費
小計
IV 消費税及び地方消費税

総額

円（※総額は委託予定額の上限内に収めてください。）

6. 組織の取組

ワークライフバランス等の推進に関する認定等取得状況

- * プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、くるみん認定、ユースエール認定については認定通知書の写しを、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画（策定義務のない事業主（常時雇用する労働者が300人以下のもの）が努力義務により届出たものに限る。）については労働局の受付印のある一般事業主行動計画策定届の写しを添付すること。
- * 認定段階についてはえるぼし認定の認定段階（1～3）を、計画期間については女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画に示された計画期間を明記すること。
- * 事業者の経営における主たる事業所（本社等）において取得しており、かつ、提案書提出時点において認定等の期間中であるものに限る。