

**モニタリングポスト管理業務
仕様書**

令和6年2月

福島県

第1章 総則

1 適用範囲

本仕様書は、福島県（以下、「発注者」という。）が発注する「モニタリングポスト管理業務（以下、「本委託業務」という。）」について適用する。

2 目的

本委託業務は、空間線量率等を常時監視測定しているモニタリングポストの管理業務を行うものである。

3 委託業務の範囲

本委託業務における受託者（以下、「受注者」という。）の業務範囲は、「第2章 業務内容」のとおりとする。

4 履行期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

5 委託場所及び測定項目

別紙「局舎一覧表」のとおり。

6 提出書類

受注者は以下の書類を提出するものとする。

- | | | |
|-------------------|------------|------|
| (1) 委託業務着手届 | 契約締結後 | 速やかに |
| (2) 委託業務工程表 | 契約締結後 | 速やかに |
| (3) 主任技術者選任届 | 契約締結後 | 速やかに |
| (資格免状の写し及び経歴書を含む) | | |
| (4) 作業従事者名簿 | 契約締結後 | 速やかに |
| (経歴書を含む) | | |
| (5) 管理業務報告書 | 月毎の通常点検終了後 | 7日以内 |
| (6) 緊急点検報告書 | 緊急点検実施後 | 3日以内 |
| (7) 委託業務完了届 | 作業終了後 | 速やかに |

7 主任技術者等

- (1) 放射線の取扱作業に関係した資格である核燃料取扱主任者、原子炉主任技術者、放射線取扱主任者第1種のうちいずれかの資格を持ち、かつ上述の資格を取得してから実務経験が3年以上である者を主任技術者として選任し、主任技術者選任届により発注者に提出するものとする。変更が生じた場合も同様とする。
- (2) 主任技術者は、本委託業務の内容を熟知し、本委託業務の履行に必要な知識及び経験を有する者であり、業務を総合的に把握し調整を行う。
- (3) 1作業班に対して、過去に同様の業務を行い、その実務経験が3年以上ある者1名以上を作業従事者に充てること。

(4) 法令により業務を行う者の資格が定められている場合は、当該資格を有する者が業務を行うこと。

8 守秘義務

受注者は発注者の書面による承諾を得ない限り、いかなる場合においても本委託業務の履行中に知り得た業務に関する事項及び付随する事項を第三者に漏らしてはならない。

9 事故等の防止

- (1) 道路状況が良くない場所があるため、十分注意を払い車両を運行すること。
- (2) 万一事故が生じたときは、即座に発注者に報告するとともに、適切な応急処置を行うこと。

10 損害の賠償

受注者は、業務中又は業務中以外にあっても、本委託業務における作業不良による原因で発注者又はその他第三者に対して損害を与えた場合は、その賠償の全責任を負うものとする。

ただし、発注者の責任又は天災その他不可抗力により発生したものは除く。

11 目的外使用の禁止

受注者はこの契約の内容を他の目的に使用してはならない。

12 関係法令の等の遵守

- (1) 受注者は、個人情報の重要性に照らし、本委託業務の実施にあたっては、その取扱いに適正を期し、個人の権利利益を侵害することのないよう努めなければならない。
- (2) 本委託業務においては、この仕様書によるほか、定めがある場合はその法令及び規則によること。

13 疑義の解釈

本仕様書に定めのない事項、又は本仕様書及び契約書の各条の解釈において疑義が生じた場合は、受注者は、発注者と協議し決定すること。

14 費用負担等

- (1) ろ紙、記録媒体、除草剤、除湿剤、非常用発電機の燃料及びポリドームについては、発注者が受注者に支給する。
- (2) 本委託業務に必要な上記(1)以外の消耗品、作業員の個人線量管理、教育、交通費に係る経費については受注者の負担とする。

15 その他

- (1) 本委託業務の履行に必要な機器及び機材等については、受注者の負担で用意すること。

なお、発注者との打ち合わせ等の業務は、適宜行うものとする。

- (2) 受注者は本委託業務の受注にあたり、本委託業務の内容に関する十分な知識、理解及び経験のある作業従事者を確保することが可能で、委託条件を遵守し、本委託業務が確実に履行できるものとする。
- (3) 仕様の軽微な変更については、発注者と受注者が協議したうえで決定する。
また、仕様書に明示していない事項であっても、本委託業務の履行のための作業又は技術上当然必要と認められるものについては、受注者の負担で行うこと。
- (4) 発注者は、本委託業務に関して、受注者に必要な報告書等の提出を求めることができる。
- (5) その他不明な点については、発注者と協議し決定すること。

第2章 業務内容

本委託業務は、通常点検と緊急点検に区分される。

16 通常点検

(1) 通常点検は下記に記載する業務を定期的に行うものである。

- ア 測定機器稼働状況の確認
- イ 記録媒体の交換
- ウ ろ紙の交換
- エ 局舎内温度管理
- オ 非常用発電機の起動試験
- カ ソーラー発電装置の確認
- キ バックアップ電源システムの確認
- ク エアコン室外機の清掃
- ケ 局舎の管理
- コ ダストモニタ吸引口の点検及び清掃等
- サ 記録媒体のデータ保存
- シ 気象計のポリドームの交換
- ス その他

(2) 上記サは、原則1名にて業務を行うこととする。これを除く業務は、2名以上の作業班にて行うこととする。このうち1人は、7(3)に掲げる経験者を充てるものとする。

また、主任技術者を充てることを妨げない。

(3) 必要に応じて発注者の職員が同行できることとする。

17 通常点検の内容

通常点検の内容は、下記のとおりとする。

ただし、基本的事項のみ記載しているので、社会通念上必要と思われる項目についても管理を行うこととする。

(1) 管理業務の実施

ア 測定機器稼働状況の確認

(ア) 別紙「モニタリングポスト管理表」に基づき、測定機器の稼働状況の確認を行い、確認及び実施した状況の記録を行う。

- (イ) 測定機器の状況について写真（画像サイズは1200×1600ピクセル以上とし、撮影日時を印字すること。以下すべての写真記録に適応する）による記録を行う。
- イ 記録媒体の交換
 - (ア) デジタルレコーダーのCFカードの交換を行い回収する。
 - (イ) 測定機器の記録媒体の交換、USBメモリによるデータの回収を行う。
- ウ ろ紙の交換
 - (ア) ダストモニタの前月分の長尺ろ紙を切り取り回収する。
 - (イ) ろ紙残量が少ない場合は、ろ紙ロールの交換を行う。
 - (ウ) ろ紙の回収については、ダストモニタの構造上の関係から毎月4日以降にならないと作業を実施することができない。
 - (エ) 回収したろ紙については、回収後直ちにビニール袋又は指定する容器に入れて汚染を防止する措置を講ずる。
- エ 局舎内温度管理
 - (ア) 測定機器の精度維持のため、局舎内温度を27℃以下に維持するように空調機の温度を調整する。
- オ 非常用発電機の起動試験
 - (ア) 試験運転を5分間行う。
 - (イ) 燃料の残量に応じて、補給を行う。
- カ ソーラー発電装置の確認
 - (ア) ソーラー発電装置の確認を行う。
 - (イ) 必要に応じてソーラーパネルの清掃及び雪かきを行う（ソーラーパネルが損傷しないよう布やブラシ等で行うこと）。
- キ バックアップ電源システムの確認
 - (ア) 異常表示灯、バッテリーレベルメーター及びバッテリーの外観の確認を行い、写真による記録を行う。
- ク エアコン室外機の清掃
 - (ア) エアコン室外機については、毎月目視点検を実施し、必要に応じて清掃を実施する。
- ケ 局舎の管理
 - (ア) 局舎状況の確認を行う。
 - (イ) 周辺状況の確認及び写真による記録を行う。
 - (ウ) 局舎敷地内の除草を行う。
- コ ダストモニタ吸引口の点検及び清掃等
 - (ア) ダストモニタ吸引口については、毎月目視点検を実施し、必要に応じて清掃を実施する。なお、四半期に1回以上またはろ紙交換時に清掃を実施するものとする。
 - (イ) ダストモニタ吸引口からダストモニタまでの配管及び付属機器の目視点検を実施し、写真による記録を行う。
- サ 記録媒体のデータ保存
 - (ア) 回収した記録媒体からデータの変換又は抽出を行う。
 - (イ) 変換又は抽出したデータを所定の記録装置に保存する。
 - (ウ) 必要な場合には、記録媒体の初期化を行う。

- (エ) 発注者が指示する場所、発注者が提供するパソコンにて作業を行うものとする。
- シ 気象計ポリドームの交換
- (ア) 気象計ポリドームの目視点検を行い、交換を実施するものとする。
- ス その他
- (ア) 発注者が特に指示する場合は、その指示事項を遵守して実施すること。

管理内容及び頻度

	目的	実施箇所 実施頻度	実施時期	主な管理内容	点検項目
管 理 業 務	測定機器を 正常に連続 稼働させる ために行う	別紙「実施局 舎一覧表」の とおり	月初め (土日祝日は 除く) (ろ紙の交換 は4日以降)	1 測定機器稼働状況の 確認 2 記録媒体の交換 3 ろ紙の交換 4 局舎内温度管理 5 非常用発電機の起動 6 ソーラー発電装置の 確認 7 バックアップ電源シ ステムの確認 8 エアコン室外機の清 掃 9 局舎の管理 10 ダストモニタ吸引 口の点検及び清掃等 11 記録媒体のデー タ保存 12 気象計ポリドーム の交換	別紙「モニタリ ングポスト管理 表」のとおり

(2) 作業報告

退去時には当該局舎に係る管理業務の内容を携帯電話等で報告すること。

(3) 異常の報告

測定機器、局舎、非常用発電機、ソーラー発電装置及び局舎周辺の状況について、異常又は以前と異なる状況であることを確認した場合は、携帯電話等で直ちに報告すること。

18 工程管理

通常点検について、1ヶ月分の実施計画を作成し、月1回打合せを行うとともに、事前に発注者に提出するものとする。打ち合わせには、7(1)に掲げる主任技術者が出席するものとする。

19 緊急点検の内容

(1) 管理業務の実施

データ異常及び欠測等、測定機器等に異常が発生し又は現地確認が必要と発注者が判断した場合に、発注者の指示を受けて受注者が行うものであり、2名以上の作業班にて業務を行うこととする。このうち1人は、7(3)に掲げる経験者を充てるものとする。また、主任技術者を充てることを妨げない。

現地確認時においては、発注者の指示により機器等の簡易な操作を行う場合がある。

(2) 受付時間

電話受付時間は24時間とする。

(3) 報告

確認した内容について、携帯電話等で直ちに報告すること。

(4) 職員の同行

必要に応じて発注者の職員が同行できることとする。

20 実施上の注意

(1) 作業従事者の安全管理については、放射線防護対策を含め受注者が行うものとし、安全具の装着、安全教育を行うなど、作業安全に万全を期するものとする。

(2) 必要に応じて放射線測定器を携行すること。

(3) 帰還困難区域内での業務にあたっては、「除染等業務に従事する労働者の放射線障害防止のためのガイドライン(厚生労働省制定)」に準じるものとし、保守従事者の被ばく管理記録を管理業務報告書と併せ発注者に提出すること。

21 施設等の現状維持

受注者の責めに帰すべき事由により局舎、測定機器等に損害を与えた場合は、直ちに発注者に報告するとともに、受注者の責任において速やかに原状に回復させるものとする。

22 機器の停止

本委託業務の実施に当たって、測定機器の機能を停止する必要がある場合は、発注者の指示に従って実施し、終了後は通常の運用状態に復帰させるものとする。

作業は能率的に行い、機能を停止する時間を最小限にするものとする。

23 作業時間

(1) 通常点検

原則として発注者の勤務時間である平日の午前8時30分から午後5時15分までとする。なお、帰還困難区域内における作業は平日の午前9時から午後5時までとする。

これ以外の時間帯に実施する必要がある場合は、事前に発注者の了解を得るものとする。

(2) 緊急点検

原則として午前8時30分から午後5時15分までに現地確認を行うものとする。