

入札監理小委員会 第 7 7 1 回議事録

総務省官民競争入札等監理委員会事務局

第 7 7 1 回入札監理小委員会議事次第

日 時：令和 8 年 9 月 29 日（火）15：13～16：06

場 所：永田町合同庁舎 1 階 第 1 共用会議室

1. 開会

2. 実施要項（案）の審議

○国立研究開発法人日本原子力研究開発機構の原子力科学研究所施設清掃業務（国立研究開発法人日本原子力研究開発機構）

○国立研究開発法人日本原子力研究開発機構の個人被ばく管理に係る業務（国立研究開発法人日本原子力研究開発機構）

3. 閉会

<出席者>

中川主査、石田副主査、大見副主査、岡本副主査、
尾花専門委員、山本専門委員、和田専門委員

（国立研究開発法人日本原子力研究開発機構の原子力科学研究所施設清掃業務）

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構

原子力科学研究所 プロモーション・オフィス 総務・共生課

川原課長

筒口課員

秋山課員

財務契約部 事業契約第 1 課

菊池課長

松田副主幹

橋本課員

（国立研究開発法人日本原子力研究開発機構の個人被ばく管理に係る業務）

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構

放射線管理部 線量計測課

藤田課長

佐久間課員

財務契約部 事業契約第 2 課

北澤課長

小坂課員

(事務局)

小堀事務局長、谷口参事官、杉田企画官

○中川主査 それでは、ただいまから、第 7 7 1 回入札監理小委員会を開催いたします。

初めに、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構の原子力科学研究所施設清掃業務の実施要項（案）について、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構原子力科学研究所プロモーション・オフィス総務・共生課、川原課長から御説明をお願いしたいと思います。なお、御説明は 1 5 分程度でお願いいたします。

○川原課長 今、御紹介いただきました国立研究開発法人日本原子力研究開発機構原子力科学研究所総務・共生課長の川原でございます。本日は、原子力科学研究所施設清掃業務請負における民間競争入札実施要項（案）につきまして、御説明の機会をいただき、ありがとうございます。

初めに、資料 A－3 により本事業の概要を簡単に御説明いたします。この後、資料 A－2 に基づき、前回の小委員会における御意見を踏まえた主な対応について、ページに沿って御説明をさせていただきたいと思います。

それでは、資料 A－3、事業概要を御覧ください。本業務は、原子力科学研究所の構内及び構内諸施設を適切に維持・保全するため、施設清掃、ごみ処理及び古紙回収を行うものです。

原子力科学研究所の敷地面積は、約 2 2 2 ヘクタール、6 7 万坪となっております、東京ドーム約 4 7 個分に相当します。構内には、一般の事務施設のほか、試験研究炉、加速器施設、放射性物質や核燃料物質を安全に取り扱う施設など、約 1 0 0 の施設がございます。

この中で本契約における主な作業内容は、通常清掃、管理区域内清掃、クリーンエリア内清掃、定期清掃、屋外清掃、ごみ処理及び古紙回収になります。通常清掃では、居室、廊下、トイレ、洗面所などを清掃いたします。また、管理区域内清掃については、必要な教育を受け、放射線業務従事者として登録された作業員が所定の安全管理上のルールに従って実施します。そのほか、構内道路の屋外清掃、可燃ごみ・不燃ごみの回収・搬出、各施設からの古紙回収を行っていただきます。

本事業ですが、不落随意契約が続いたことから、競争性に課題がある事業として、市場化テストの対象に選定されたものです。第 1 期では、不落随意契約は解消されましたが、2 者による応札のうち、落札者以外の入札価格が予定価格を一定程度上回っていたことから、前回の小委員会において、競争性が十分に確保された状況とは言い難いと御意見いただきました。このため、市場化テストを継続し、今回は令和 9 年 4 月から令和 1 2 年 3 月

まで3年間を予定する第2期の実施要項（案）を御審議いただくものになります。

それでは、資料A-2、実施要項（案）を御覧ください。今回の実施要項（案）では、前回委員会での御意見と事業者ヒアリングの結果を踏まえて、より具体的に内容が把握できるように、情報開示の充実、現地確認機会の確保、履行体制の明確化及び効率化を図っております。

それでは、初めに2ページを御覧ください。2ページのところ、目次において、今回新たに別紙6として「清掃箇所写真」を追加しております。文章や数値だけでは把握しにくい作業環境について、一般区域、管理区域及び屋外清掃の写真を示し、入札参加予定者が実際の作業を具体的にイメージできるようにしたものとなっております。

続きまして、6ページを御覧ください。入札説明会においては、第1回を東京都及びオンラインで、第2回を東海村で開催する予定としております。特に第2回の説明会では、従来の説明に加えまして、実際の建家内を含む現地の確認の機会を設けます。管理区域についても、安全管理及び核物質防護上可能な範囲で、実際の建家で作業環境を直接確認いただく予定です。これにより事業者が必要となる人員、作業時間、資機材及び安全上の対応をより具体的に検討できるようにいたします。

続きまして、同じく6ページの技術提案書及び参考見積書について御説明いたします。前回委員会では、技術提案書と入札価格を同じタイミングで提出する方法も検討すべきではないかとの御意見をいただきました。この点について検討いたしましたが、適正な予定価格を設定するためには、市場実勢価格や必要となる履行体制等を事前に把握することが重要であることから、参考見積書の提出を求める現行手続を維持しております。参考見積書は予定価格設定のための参考資料として使用するものであり、落札者の決定は、開札時に提出された入札価格に基づき行います。また、入札時点で必要な資格を有していない場合には、資格取得の予定または見込みを技術提案書に記載できることとしております。

次に、21ページの別紙1を御覧ください。入札参加予定者が、業務内容及び業務量を具体的に把握できるよう、入札説明会等で閲覧可能とする資料を充実しております。具体的には、施設清掃業務作業報告書、清掃面積一覧表、清掃対象施設一覧、管理区域・一般区域区分表、業務フロー図、清掃箇所写真、ごみ処理実績資料、古紙回収実績資料、管理区域立入教育及び放射線業務従事者登録手続概要資料を開示します。

前回の入札では、応札事業者間の入札価格に開きが生じたことから、事業者ごとに業務量やリスクの捉え方に差があった可能性があるかと認識しております。これらの資料を開示

することにより、事業者が清掃対象施設、面積、作業頻度、処理実績及び必要な手続を具体的に把握し、実態に即した履行体制及び価格を検討できるようにするものです。

続きまして、22ページを御覧ください。施設の廃止措置等の進展を踏まえて、清掃面積及び清掃回数を見直し、前契約と比較して、清掃面積を約1割削減しております。この見直しは、単に清掃回数を削減するものではなく、各施設の利用状況や人の出入り、必要な衛生水準を確認した上で、通常の研究活動及び執務活動に支障が生じない範囲で業務量を適正化したものです。

また、清掃面積の約1割削減を踏まえて、本業務における標準的な履行体制の例についても見直しを行いました。業務に従事する要員数を27名程度と明記しまして、以下、総括責任者、代理、業務従事者の配置例を図で示しております。ただし、これは必ずこの人数で履行することを求めるものではございません。仕様書に定める品質及び安全を同等以上に確保できる場合には、事業者の創意工夫により実施体制や人数を変更することができます。

なお、前回の委員会では、過去に実際に投入した人数、工数を開示する必要があるのではないかと御意見をいただきました。これを受けて現受注者に確認いたしましたが、実際の要員配置、作業体制は、現受注者独自の業務改善及び効率化によって構築されたものであり、事業者のノウハウに該当するため実数の公表は困難との回答がございました。このため、実数そのものではなく、直近契約における標準的な履行体制の例として、事業者の見積りの参考となる情報を示しております。

次に、23ページを御覧ください。管理区域内作業を実施する者については、放射線業務従事者としての指定登録が必要です。登録に当たっては、必要書類を提出した上で所定の講習等（約8時間）を受講するというのを明記しまして、必要となる手続を具体化しております。

また、注記の部分です。原子力施設での業務経験がない事業者であっても、新たに必要な資格等を取得することにより、本業務を受託することができることを明記しております。

続きまして、24ページを御覧ください。作業員控室及び駐車場については、必要に応じて機構から土地を有償で貸与することとしております。また、現受託者が使用している場所を参考に、候補地の例を入札説明会で御案内します。これにより、入札参加予定者が作業員の控室や駐車場の確保に必要な条件及び費用を事前に検討できるようにしております。

次に、２８ページを御覧ください。今回新たに追加した清掃箇所の写真でございます。一般区域の施設内清掃、管理区域内清掃、道路清掃、広場清掃、研究施設内の管理区域の清掃の例を掲載しております。先ほど御説明しました現地の確認と併せて、一般清掃事業者にとっても、この写真を確認することで本業務の作業環境や作業方法を具体的にイメージするようにしたものとなっております。

続きまして、３３ページを御覧ください。４ポツ、実施期間等のところですが、本業務の実施期間は、令和９年４月１日から令和１２年３月３１日までの３年間としております。年度単位で実施・完了させる業務を３か年として実施するものでございます。

続きまして、３４ページを御覧ください。前回の委員会の中では、人手不足への対応及び業務効率化の観点から、新しい清掃方法も検討すべきとの御意見をいただきました。これを踏まえて、じゅうたん、カーペット及びＯＡフロア等の清掃については、ロボット掃除機を使用できることを明記しております。使用を必須とするものではなく、施設の状況、安全性及び利用状況を踏まえて、事業者が適切な方法を選択できるようにするものです。

続きまして、３７ページを御覧ください。業務に必要な資格、教育訓練について、内容と所要時間を具体化しております。放射線業務従事者については、管理区域内清掃を実施する者のみを対象として、契約開始前に必要な書類を提出した上で、放射線安全取扱手引及び法令に基づく教育を約８時間、入域する施設に係る教育を約６時間受講して、指定登録を行うこととしております。資格取得及び教育に必要な時間と内容を具体的に示すことで、参入に必要な準備を事前に見通しできるようにしております。

最後に、３８ページを御覧ください。支給品、貸与品及び受注者が準備する物品の区分を明確化いたしました。電気・水道、衛生消耗品及び放射線防護資材は機構が支給し、放射線管理用測定器、個人線量計、管理区域用衣類及び防護具などは機構が貸与します。

一方、これら以外の清掃消耗品及び器具、ごみ運搬車、道路清掃車、構内移動用車両、安全靴、作業着等々、作業員の控室及び駐車場については、受注者の負担とすることを明記しております。受注者が負担すべき範囲を明確にすることで、入札価格の積算における不確実性を低減することを目的としております。

なお、本実施要項（案）については、令和８年８月２１日から９月１０日までパブリックコメントを実施し、１社から２件の御意見をいただきました。いただいた御意見を確認した結果、実施要項の修正は行っておりません。

以上が資料Ａ－２の黄色でお示しした主な変更箇所でございます。これらの取組により、

事業者が業務内容、業務量及び作業環境を具体的に把握し、入札に伴うリスクを適切に評価した上で、実態に即した履行体制及び入札価格を検討できる環境を整え、より多くの事業者の参加につなげたいと考えております。機構としましては、公共サービスの質と安全を確実に維持しながら、公正かつ透明な入札手続を通じて、競争性の確保及びコストの適正化を図ってまいります。

説明は以上でございます。

○中川主査 ありがとうございます。

それでは、ただいま御説明いただきました本実施要項（案）について、御質問、御意見のある委員は御発言をお願いいたします。

岡本委員、お願いいたします。

○岡本副主査 どうもありがとうございました。私のほうから細かい点にもなるのですが、実施要項（案）の文言について確認をさせていただきたいと思います。3点ばかり指摘させていただいて、あと細かい点は事務局に提出いたします。

まず、A-2の10ページなのですが、そこに（2）で「秘密を適正に取り扱うために必要な措置」という項目がありまして、その③「個人情報の管理」のニの記述なのですが、落札者は業務に関して知り得た個人情報の処理を行うものとし、機構の承諾がない限り、次からなのなのですが、「本契約の全部又は一部を下請負することはできない」と書いてあるのですが、これはどういう意味なのでしょう。どういう場面を想定されていらっしゃるかと。私、「下請負させる」ではないかなと単純に思ったのですが、それは間違いかどうか確認をさせてください。

○菊池課長 事業契約1課の菊池と申します。ニの表記のところなのですが、大変失礼しました。これは「下請負させる」といったような内容になるかと思うのですが、機構の中で、もう一度確認しまして修正させていただきたいと思います。

○岡本副主査 ありがとうございます。2点目なのですが、13ページにあるヲの記述なのですが、真ん中、若干下のほうなのですが、ここは機構の契約解除権に関する規定が書いてあって、いろいろ書いてあるのですが、ヲのところで「機構は、上記イからルのほか、必要があると認めるときは本契約の全部又は一部を解除することができる」と書いてあるのですが、これは平たく言うと、機構が何でもできるというふうに読めるのだと思うのですが、それをワのところで損害補償の規定があるにしても、あまりにも落札者の地位が不安定になるのではないかと思ったのですが、そ

の点いかがですか。

○菊池課長 事業契約1課、菊池です。こちらに関しまして、機構から一方的に何の理由もなく解除するということはございません。この表記の書き方がちょっと誤解をさせてしまったのかもしれないのですけれども、そういったことはございません。ヲの「必要があると認めるときは」というところでございますけれども、一方的に何か解除するといったものではなくて、このイからルに該当しなくても、何か生じて協議した結果ということで、こういうものも適用させていただくことになるかと思います。

○岡本副主査 分かりました。今、御説明いただいた内容が文章上分かるように、担保できるような、もし変更、修正ができるのであれば検討していただきたいと思います。

○菊池課長 はい。承知しました。ありがとうございます。

○岡本副主査 それから、最後にもう1点だけ、すみません。17ページなののですけれども、上のほう、1行目、2行目に「物件」という表記がありますよね。この「物件」とは何ですかということなのです。

○川原課長 原子力科学研究所総務・共生課の川原でございます。この「物件」というのは、この清掃作業に伴う建家に、作業する建家のほうに毀損するような事態が生じた場合には、というような趣旨で記載したものでございます。

○岡本副主査 分かりました。そこで「物件」という表現、これは一般的なのですか。今おっしゃったような意味で、もっと適切な表現があるように思うので、もし検討していただけるならば分かりやすい表現にしてください。よろしく願いいたします。あと細かい点は事務局に提出いたします。

○菊池課長 はい。承知しました。よろしく願いします。

○中川主査 ほかに御意見、御質問のある委員はいらっしゃいますか。

尾花委員、お願いいたします。

○尾花専門委員 実施要項（案）、各種工夫していただきありがとうございました。価格について、2点質問がございます。

パブリックコメントで、賃金の上昇について懸念している業者がいたかと思います。例えば、茨城県の最低賃金を見ますと、令和5年度だと953円だったところ、8年になると1,136円になっており、単純に差額の割合を見ると119%、恐らく例えば令和5年に応札して、令和6年から業務が始まり、令和7年、8年の3年たった後には119%になっているというのが昨今かと思うのですが、この辺り、何らかの指針を、つまり指針

というのは物価スライド条項的なものの指針を機構さん内で公表するということはありますか。公表されると業者が不安に思わず、大きくぶれて応札価格をつくらずに、堅実にマーケットを見て応札価格を算定し、安心して物価というか賃金が上がった場合には話合いができると思うのですが、その点は何か見解ございますか。

○菊池課長 事業契約1課、菊池のほうから回答させていただきます。機構として、何%物価上昇があったときは変更契約しますとか、そういった指針というものは具体的に定めてはおりませんが、実施要項8の(3)、6の辺りにも記載はさせていただいているのですが、具体的な数字は出していないものの、経済情勢の変動とか、その契約を締結したときに予測できなかった著しい変動が生じたことにより、この業務の実施が不相当と認められる、そういった場合には変更契約をしますよということを記載させていただいております。この記載をして、受注者の方からお申出があれば、こちらとしても真摯に協議、対応することを考えておりますので、実際、物価上昇があっても変更契約しないよということとはございません。ただ、具体的に明示できていないところで、委員おっしゃるところは今後検討していかなければいけないなと感じているところでございます。

○尾花専門委員 ありがとうございます。意地悪な質問をしてしまって申し訳ないのですが、現状、物価上昇が予測されているので、今の条項だと予測できない上昇ではないので、やはり業者としては、恐らく120%ぐらい上がるのではないかという前提で応札価格を決めることになってしまうかもしれませんね。

とはいえ、現状、どの実施府省も、物価上昇の機運の中で長期契約をして、何とかいい事業を調達しようと苦労されていることは承知しているので、機構に対してだけこういうことはやってはいけませんというつもりは全くございませんが、業者が過度に多額な応札価格をつくらないように、説明会等で上手に御説明をしていただくといいのかなと思います。ありがとうございます。これが1点目です。

2点目は、技術提案書と同時に参考見積書を出されて、それを基にして予定価格を作成することもありますよというように伺ったのですが、どういうふうに参考見積書が使われるかということだけ御説明いただいてもいいでしょうか。

○菊池課長 事業契約1課、菊池より回答させていただきます。具体的な使い方というところは、ちょっと予定価格の作成方法に入ってしまうところになるので、今回、一般の方もいらっしゃるということで詳しいところは控えさせていただきたいなと思っているのですが、先ほど川原のほうから御説明いたしましたとおり、参考見積書は市場適正価

格を把握するための参考資料といった位置づけで活用させていただいております。よろしくをお願いします。

○尾花専門委員 それでは、機構独自の推量及び情報に基づき、独立して、予定価格は絶対つくっていますということですのでよろしいですね。というのは、この見積価格を技術提案書と一緒に出される場合、その業者からすれば、大体このぐらいならやらせてもらいますというような事前のサウンディングみたいな感じになる可能性があります。予定価格の策定がその参考見積書に大きく影響を受けるようだと、予算決算会計令に基づく、実施する府省が客観的に独自に予定価格はつくしましょうという法律の建前をちょっと抵触してしまうことになるので、予定価格の策定は、あくまで自分が積み上げ方式及び自らの市場調査で決めていますというふうに理解しましたが、それで大丈夫ですね。

○菊池課長 事業契約1課、菊池です。はい。そうですね。機構の基準の積み上げで作成はいたしております。

○尾花専門委員 分かりました。ありがとうございます。

○中川主査 山本委員、お願いいたします。

○山本専門委員 山本です。別紙6で清掃箇所の写真を掲載させていただいて、これは非常にいいと思うのですが、多分、対象の場所が非常に多いので、さすがに4つでは代表性がない気はして、とはいえ、もっと載せるのは効率的ではないので、例えば問合せがあった場合には、ほかのところも核物質防護とかに触れない範囲で開示するというやり方もあるかなとは思ったのですが、この点いかがでしょうか。

○川原課長 原子力科学研究所の総務・共生課の川原でございます。重要な御示唆、ありがとうございます。私どもとしても、この清掃の写真の枚数をどれだけにするかというところは我々でも議論をしたうえで、委員がおっしゃったように4枚に絞り込んだというのが状況になってございます。

もともと対応としましては、今度、説明会の際に、これまで建家の中について言及しなかったところを、実際の建家を見ていただく形で説明会の中で御確認いただくというところを考えていたのですが、今回の御示唆を踏まえ、個別の問合せをいただいた場合には提供するというところを説明会時の建家内確認と併せて実施することで、検討させていただきたいと思います。ありがとうございます。

○山本専門委員 よろしくをお願いいたします。

私からは以上です。

○中川主査 ほかに御意見、御質問のある委員はいらっしゃいますか。よろしいでしょうか。

それでは、事務局から何か確認すべきことがあればお願いいたします。

○事務局 御指摘していただきました点につきましては、実施機関に検討を依頼し、回答いただきつつ、後日、委員の先生方に御確認いただくようにしたいと思います。よろしくお願いいたします。

○中川主査 それでは、本日の審議を踏まえ、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構におきまして、引き続き御検討いただき、事務局を通して、各委員が確認した後に手続を進めるようにお願いいたします。

本日はありがとうございました。

○川原課長 ありがとうございました。

○菊池課長 ありがとうございました。

○事務局 事務局でございます。JAEA様、本日はありがとうございました。

清掃業務の御審議は以上となりますので、会場から御退出いただき、次の案件の御担当部局と入替えをお願いいたします。

○中川主査 引き続き、小委員会の再開に向けて準備を行いますので、しばらくお待ちください。

(国立研究開発法人日本原子力研究開発機構(原子力科学研究所施設清掃業務) 退室)

(国立研究開発法人日本原子力研究開発機構(個人被ばく管理に係る業務) 入室)

○中川主査 それでは、ただいまから、第771回入札監理小委員会を再開いたします。

国立研究開発法人日本原子力研究開発機構の個人被ばく管理に係る業務の実施要項(案)について、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構放射線管理部線量計測課、藤田課長から御説明をお願いしたいと思います。なお、御説明は15分程度でお願いします。

○藤田課長 原子力機構の藤田と申します。よろしくお願いいたします。それでは、実施要項に基づきまして御説明をさせていただきます。

では、開いていただきまして、76分の4ページをお願いします。本業務の概要でございますが、本業務につきましては、核燃料サイクル工学研究所放射線管理部線量計測課におきまして、管理区域立入者とこちらの個人被ばく管理に係る業務を行うものでございます。こちらにつきましては、核原料物質、核燃料物質及び原子炉の規制に対する法律等の要求に基づき、機構が実施するものであります。この個人管理業務の一部を請け負ってい

ただいて実施するものとなっております。機構に関しましては、落札者が実施した線量測定・評価等の結果の内容を確認し、最終的な責任を持つものです。

本業務としましては、①、②、③と示してございますが、こちら3つになります。外部被ばく線量の測定・評価及び測定機器の保守・管理、内部被ばく線量の測定・評価及び測定機器の保守・管理、あと上記1、2、こちらの業務に関わるデータ、文書、資料等の作成・管理及び物品等の管理等となります。

それでは、めくっていただきまして、76分の6ページ目を御覧ください。実施期間でございますが、こちらにつきましては、令和9年4月1日から令和11年3月31日までの2年間となります。

こちら、めくっていただきまして、飛ばさせていただきますが、我々のほうで、今回、実際に使うものですが、別紙の1、2がございます。76分の23ページです。我々の適用をしている規定とか社内の規定、要領書等の一覧をこちらに示してございます。こちらの要領等に基づいて作業等を行っていただくことになります。

最初の①のところにつきましては、法令等となりますので、②以降、②、③、④、こちらのほうが実際の我々の作業をやっていただく上での手順や要領といったものとなっております。

それでは、次めくっていただきまして、76分の28をお願いします。「従来の実施に要した人員」として、こちらに記載のとおりですが、これまでは5人の作業としておりました。実際には、我々としては今回業務を絞っておりますので、5人ではなくて4人の標準人員となってございますが、これまでの実績としましては5人としておりましたが、今回の9年度以降のものにつきましては、ここにあります「業務従事者に求められる知識・経験等」、こういったものが必要なものとなります。

これにつきましては、契約開始前までに機構が実施する教育を受講することで、円滑に業務を進められるような工夫をさせていただきたいと思っております。

続きまして、76分の30を御覧ください。こちらにつきましては、「要員体制の例」として例示させていただきましたが、すみません、こちらのほうが誤植でございまして、この「総括責任者」「総括責任者代理」、あと「作業従事者」ということで、下の四角に関しては、すみません、こちら誤植でございまして、特に何が入るわけでもなく、体制としては、こういったような体制の例として実施していただきたいというものとなっております。

続きまして、76分の31をお願いします。こちらにつきましては、実際に、それぞれ令和5年度から7年度の測定に関わる対応状況となっております。見ていただきますように、特に、①、②、③と、ちょっと④を含めて、⑤、⑥までですが、こちらが外部被ばくに関わるものでございまして、定期管理のもの、あとは新規指名者、あとは指名解除者、一時立入者、特殊放射線作業、こういったような業務がございますが、月等によって、ちょっと浮き沈みというか、多かったり少なかったりというのがございますけれども、年間を通じてこれぐらいの作業をすることになります。

内部被ばくにつきましては、76分の32のほうでございしますが、こちらにつきましては、①から⑥までの実際の作業の実績、これまでの作業実績数、対象者数となります。

次、76分の34でございします。こちらにつきましては、点検・保守対象機器及び点検実績等となっております。これまでは、我々のほうはTLD等を使って管理をしてきておりましたが、こちらにつきましてはアウトソーシングしましたので、もうTLDの機器管理等というものがなくなっております。実際には、被ばく管理としては電子式個人線量計、こちらのほうの管理というものが我々として機器の管理がございます。そのほかとしましては、内部被ばく関係としまして、そちらに記載の76分の34ページのところの②に記載のような機器を使用しております。

続きまして、76分の38でございします。我々の施設といたしましては、3の従来の実施に要した施設及び設備のところ施設として記載してございますが、施設としましては4か所でございます。①個人被ばく管理棟、②放射線保健室、③医務棟、④計測機器校正施設、こちらのほうでございします。計測機器校正施設につきましては、一部、管理区域での作業がございます。その下のほうですが、設備とか主な物品については、そちらに記載のとおりとなっております。というのは要領の中身でございまして、よろしければ、そのまま仕様書のほうで、より具体的な中身については説明させていただきたいと思います。

仕様書のほうでございしますが、76分の55を見ていただきますと、実際の先ほどの要領書の中でお示ししましたように、業務目的、契約範囲等については、このような仕様となっております。

対象設備機器等の概要といたしましても、具体的には、そちらの(1)で外部被ばく、(2)で内部被ばく、こちらのよう機器でございまして、先ほどお示ししましたように、(1)の外部被ばくに関しましては、一時立入者、こちらのほうの外部被ばく線量管理で使用する電子式個人線量計、こちら150台を対象としてございます。なお、放射線業務

従事者の外部被ばく線量に関わる使用機器につきましては、業者から供給される個人線量計を使用しますので、点検・保守の対象とはなりません。

内部被ばくとしましては、先ほど前の要領でもお示ししましたが、こちらのような機器をこのような頻度で点検、あと校正、こういったものを行っていくということになります。個人線量管理システムというのを我々用いていまして、こちらをデータベースとして作業しますので、こういったものを使っていただくことになります。

76分の56ページですけれども、実施場所等につきましては、先ほど御説明させていただきましたので、ここでは割愛をさせていただきます。

実際には、6のところで業務内容等を記載してございます。6.1につきましては、こちらに記載のとおりでございますが、業務従事者、こちらのほうの作業がございますので、こちらの従事者指名等が必要な項目となっております。

6.2の2のところで実際の業務内容がございますけれども、こちらのほうで、それぞれ、外部被ばくに関しましては、業者が供給する線量計の測定等と配備等と、あと、機構が保有する電子式個人線量計、こちらに分けて、それぞれ概要を示してございます。また、その測定評価とともに測定機器の保守・管理、こちらについても記載しておりますが、こちらの業者から供給されるものにつきましては、先ほどお話ししましたように、特に保守管理はございません。

表の3のほうにつきましては、こちらのほうで外部被ばく線量の測定に関わる機器の保守・管理、こういったものについての頻度等、細かく、それぞれ何をどのときにやるかということを示してございます。そこで作成内容や作成資料、あと作業時期、こちらについて明確化してございます。

続きまして、76分の60ページをお願いします。先ほどまでは外部被ばくでございましたが、こちらにつきましては内部被ばくということで、内部被ばくに関わる作業項目ごとに、作業内容、資料、作業時期等について、こちらで記載してございます。大きなものは特にないですが、「発生の都度」というところがございますので、こういったところがございますということです。

(3)につきましては、76分の61でございますが、データ、文書及び資料等の作成・管理及び物品等の管理ということで、こちらに管理業務として必要なものが記載してございます。

そのほか、76分の62でございますが、こちらにつきましては、これは上記の業務に

付随する業務として、表6のところで、どうしてもやはり協議によって発生するところがございますので、そちらのところを明確化してございます。

あと、(5)ということで定常外ですね。こちらのほうの作業もございます。

続きまして、7ボツのところで「受注者と機構の主な役割分担」というものを記載してございます。こちらにおきまして、実際には76分の63からでございますが、業務細目ごとに受注者が何を、そして機構側が何をやるかというところを明確にしてございます。そちらがずっと続いております。それは76分の66まででございます。実際には76分の67のほうで実施体制及び業務に従事する要員についても記載してございます。こちらにつきましては先ほどお示ししましたように令和8年度までは5人で作業をしてございましたが、作業等の見直しを行いまして、より一般化できるようにしましたので、その辺で実際の業務量を積算しまして、従事時間で割りますと、大体標準要員数としては4人程度、こちらの業務になるものと考えてございます。

業務に必要な資格等としましては、9のところに記載しておりますが、研究所として独自に必要なもの、こちらにつきましては「作業責任者等認定制度」ということで、責任者等の教育を受けていただくこととなりますが、そのほかにつきましては、(2)で放射線業務従事者、あとは防護従事者というものが必要となってございます。

続きまして、10のほうでございますけれども、76分の68ですが、支給品や貸与品、こちらについては、このような一般的なもの、こちらのほうを使っていただくこととなりますが、特に個人線量管理システム等につきましては、それほど複雑なものではなくて、画面上で操作できるようなものでございますので、我々のほうから一時的に説明をさせていただければ、特に使う上では問題のないようなものと考えてございます。

提出書類としまして、11のところで、76分の68から69で記載してございますけれども、こういったような届出や書類を提出していただくというような内容になってございます。

あと、規定等につきましては、先ほど要領の中で示させていただきましたので、76分の70、71につきましては、割愛をさせていただきます。

最後のところですが、76分の74、こちらのほうで実際に作成いただく「主要な記録の一覧」というのを記載させていただいておりまして、実施の都度のものがあり、毎月があり、年度、こういったものがございます。

そして、76分の75では業務分担ということで、こういったような先ほど表でも示さ

せていただきましたけれども、作業分担として、実際には請負でやっていただいたものを、我々、機構側で承認させていただくというような中身となっております。

以上です。

○中川主査 ありがとうございます。

それでは、ただいま御説明いただきました本実施要項（案）について、御質問、御意見のある委員は御発言をお願いいたします。

岡本委員、お願いいたします。

○岡本副主査 ありがとうございます。細かい仕様をつくられていらっしゃるので、実際の業務に関わる部分は、十分、手当てしていただいていると思うのですが、実施要項（案）、先ほどの清掃業務でも同じなのですが、実施要項（案）の文言に関して、少し疑問に思うところがあったので数点指摘をさせていただきます。これは基本的に同じ指摘なのですが、御担当が違うということなので、あえて申し上げたいと思います。すみません。資料のB-2ベースで申し上げたいと思いますので、81分の何頁というところで御指摘します。

まず、81分の13、③の二というところの記述なのですが、これは先ほど書き間違いだということで御指摘させていただき、多分そうだと思うのですが、「落札者は、業務に関して知り得た個人情報の処理を自ら行うものとし、機構の承諾のない限り、本契約の全部又は一部を下請負することはできない」という文章です。これは意味がちょっと分からなかったので確認をさせてくださいということで、これは多分「下請負する」ではなくて、「下請負させる」のではないかと思いますので、それは御確認ください。

同じく16ページです。㉞の記述がありまして、ここ、私は少し落札者にとって酷なのではないかなという印象を持ちましたので、あえて申し上げますと、㉞の記述は、「機構は、上記イからルのほか、必要があると認めるときは本契約の全部又は一部を解除することができる」と。要は、機構は何でもできるよというふうにも読めますので、多分そうではないと思いますので、もう少し文言の手当てをお願いしたいと、これは先ほどと同じです。

それから、同じく19ページ、真ん中辺り⑮のところに1行目、2行目に「物件」とあります。この「物件」とは何ですかということなのですね。もう少し定義を明確にしたほうがよろしいと思います。何でも「物件」とは言えないと思いますので、この辺りの定義をよろしくお願いいたします。

それから、ちょっと違う指摘、1点だけ。31ページの先ほど御説明いただいた「要員

体制の例」の図なのですけれども、これ、下の括弧があって、真ん中から下は誤植だということだったのですけれども、初め、人数を入れるか何をされるのかなという、ここは、もうないということなのですね。ということは、これは何を出されようとしている意味があるのかなということをちょっと確認はしたいのです。

以上です。

○藤田課長 ありがとうございます。

それでは、最初のほうの御質問は、我々として検討させていただくということによろしいですかね。

○北澤課長 先ほどの件と併せて、検討させていただきたいと存じます。ありがとうございます。

○岡本副主査 それでよろしくをお願いします。結構です。

○藤田課長 では、81の31につきましては、我々としては総括責任者、あと、その代理の方、あと実際に作業に従事される方という、こういったような体制を基本のベースとして提案させていただいておりまして、実際には総括責任者等については必要となりますので、そこはこのぐらい必要だという意味で、すみません、体制の例として記載させていただいております。

○岡本副主査 分かりました。

○藤田課長 以上でよろしいでしょうか。すみません。

○岡本副主査 いや、ちょっと、どういう意味なのかだけ思ったので、要するに、外部被ばくと内部被ばくの作業従事者を分けなければいけないという意味でもないのですよね。そういう意味では。

○藤田課長 はい。御指摘のとおりでありまして、我々としては分けていただいたほうがより分担は明確になりますけれども、結局、会社として受けていただきますので、特にそこを分ける必要性は実際にはないと考えてございます。

以上です。

○岡本副主査 要は、落札者の裁量において適切に検討しなさいと、そういう趣旨だということですね。

○藤田課長 はい。そのとおりでございます。

○岡本副主査 分かりました。結構です。

○中川主査 ほかに御意見、御質問のある委員はいらっしゃいますか。

山本委員、お願いいたします。

○山本専門委員 名大の山本です。御説明ありがとうございました。仕様書の81分の67ですかね、ここから役割分担が書いてありまして、外部被ばく線量関係はいいとして、70ページに内部被ばく線量関係の業務が書いてあります。これ、「受注者」ののところを見ると結構難しい内容が入っていて、例えば校正の話であるとか、あと不具合時の修復とか、かなりハードというか、難易度の高いことが書いてあって、これはどの程度マニュアル化されているのでしょうか。そこのところを教えていただければと思います。

○藤田課長 原子力機構、藤田です。御質問ありがとうございます。確かに、非常に難しいように私も見えてしまいますけれども、これの手順書というのは整備されてございますので、そちらの内容を理解いただければ作業できるような内容となっております。

不具合時の修復等につきましても、基本的には軽微なものでございますので、例えば少し調整するとかそういったものでございまして、それ以上のところにつきましては、我々も、自分たちでできるところもありますけれども、そうではないものについては、業者に確認することもございますので、そこら辺は、その場で、要は、手順書にのっとっているようなところについては調整いただきますけれども、それ以外については、業者さん、今回、請負をいただくところではないということで対応したいと思っています。ですので、基本的には、手順書、要領に基づいた内容として作業していただくもののみとなります。

以上です。

○山本専門委員 了解です。つまりは、だから、これの本当の専門家ではないと対応できないという内容ではないというふうに、まずは理解していいと。

○藤田課長 はい。ご指摘のとおりです。

○山本専門委員 了解です。あと、もう1点は、今回こういう形で内容が変わりますよというのは、こういう仕事をやっていただけたらそうなところに何か周知するなりというのはあってもいいのかなと思うのですけれども、そういう取組はされていましてでしょうか。

○藤田課長 ありがとうございます。原子力機構、藤田です。これまでもお声かけを、11社程度ですか、してきてございまして、御指摘いただいたように声かけをしているところでございます。

以上です。

○山本専門委員 了解です。分かりました。私からは以上です。

○中川主査 ほかに御意見、御質問のある委員はいらっしゃいますか。よろしいでしょう

か。

それでは、事務局から何か確認すべきことがあればお願いいたします。

○事務局 議論ありがとうございました。岡本委員から、13ページ、16ページ、19ページにつきましては、清掃の関係を含めて検討するということで宿題いただいておりますので、こちらについて機構のほうで検討いたします。

以上です。

○中川主査 それでは、本日の審議を踏まえ、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構におきまして、引き続き御検討いただき、事務局を通して各委員が確認した後に手続を進めるようお願いいたします。

本日はありがとうございました。

○事務局 事務局でございます。JAEA様、個人被ばく管理業務の御審議は以上となります。Webex会議の退出ボタンを押して御退出されてください。

本日はありがとうございました。

(国立研究開発法人日本原子力研究開発機構(個人被ばく管理に係る業務) 退室)

※ 議事録中、JAEA(ジェー・エー・イー・エー)とあるのは、Japan Atomic Energy Agency(国立研究開発法人日本原子力研究開発機構の英語表記)の略称である。

— 了 —