

公 募 説 明 書

下記に記載する内容及び条件において、当該業務等が実施可能であり、かつ、入札または企画競争を実施した場合、参加意思を有する者の有無を調査するため参加者確認公募に付す。

記

1. 参加者確認公募に付する事項

- (1) 公 募 件 名：「放射線管理業務に係る労働者派遣契約」
- (2) 趣旨及び概要：仕様書による。
- (3) 数 量：一式
- (4) 作 業 期 間：2026年 4月 1日 から 2027年 3月31日
- (5) 作 業 場 所：茨城県那珂郡東海村白方字白根2-53
公益財団法人核物質管理センター 東海保障措置センター内指定場所

2. 必要書類等の提出場所等

- (1) 契約事項を示す場所及び提出場所等
郵便番号：110-0015
所在地：東京都台東区東上野一丁目28番9号 キクヤビル3階
機 関 名：公益財団法人核物質管理センター
担 当 部 署：総務部 契約課
フリガナ：サカイ ノリカズ
担当者名：酒井 紀和
電話番号：03-5816-7765
F A X：03-3834-5265
M a i l：keiyaku-info@jnmcc.or.jp
- (2) 参加意志確認書の提出期限
2026年 2月16日(月) 午後4時まで
公益財団法人核物質管理センター 東京本部 総務部 契約課 必着(電子メール可)
なお、参加意思確認書を郵送する場合、書留郵便若しくは配達記録が残るようにすること。
- (3) 提出書類(電子メール可)
 - ・資格審査結果通知書(全省庁統一資格)等の写し(「3.(2)」参照) 1部
 - ・資格要件確認書に記載する資料 1部

3. 参加者確認公募に参加する者に必要な資格

- (1) 次の①～⑤に該当する者は公募に参加することができない。
 - ①成年被後見人
 - ②未成年者、被保佐人及び被補助人(契約締結のための必要な同意を得ている場合は除く。)
 - ③破産者で復権を得ない者
 - ④競争に参加することを妨げ、又は契約の締結もしくは履行を妨げ、公序良俗に違反した者であつて、その事実があつた後2年を経過しない者(代理人、支配人、その他のとして使用する者についても、同様とする。)
 - ⑤暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団又は同法第2条第6号に規定する暴力団員もしくはこれらと関係する者
- (2) 2025年度 国・地方公共団体等における競争参加資格(東北、関東・甲信越)の「役務の提供等」の資格を有すると認められた者

4. 参加意思確認公募の手続き

参加意思確認書を提出した者に対して審査を行い、審査結果を通知する。
審査の結果、公募要件を満たす者が2者以上いる場合は、指名競争入札、複数者による見積合わせ又は企画競争を行う。
応募者がいない場合は、特定の者と随意契約の手続きを行う。

2026年 1月28日

公益財団法人核物質管理センター
総務部長 猪 狩 和

資格要件確認書						
契約番号	212-401		請求元課室	安全施設課		
契約件名	放射線管理業務に係る労働者派遣契約		購買区分	A ・ ②		
参加者名			評価の有無	② ・ 無(下記の通り)		
評価項目	確認項目	証明資料	センター記入欄			
			判定	判定理由	判定者	
1 業務の実 施・管理体 制等	1.1 業務の実 施体制	①業務の実施に十分な人員数 及びスキル(業務遂行に必要 な有資格等)が確保されてい ること。	4.「業務に必要な資格 等」を派遣労働者が有 している書類(簡易経 歴書等)			請求元 課室長
		②必要な業務分担(設計開 発、製造、調達、試験、検 査、保守、設置工事、品質保 証等)及び管理体制(品質管理 責任者、作業管理者等を含 む)がとられていること。	実施体制図			請求元 課室長
	1.2 品質管理 及び情報 セキュリ ティ体制	①受注する製品及びサービス を要求項目に沿って提供でき る品質管理システム(設計・ 開発を含む)が確立している こと。	品質保証計画書又は ISO9001 登録証(付属 書)			請求元 課室長
		②情報セキュリティに対する 管理体制が確立しているこ と。				請求元 課室長
	1.3 コンプラ イアンス	①コンプライアンス違反の有 無(有の場合はどのように改 善したか。)				請求元 課室長
		②不適合事象の有無(有の場 合はどのように改善した か。)				請求元 課室長

2 技術確認事項	2.1 技術能力の確認	<ul style="list-style-type: none"> 放射線管理手帳を所有し、センターの放射線業務従事者として登録可能なこと。 原子力施設における放射線管理業務について3年以上の実務経験を有していること。 放射線測定器の取扱いに係る知識を有し、表面密度、線量当量率等を測定できること。 放射性物質防護マスク等の作業防護具等の取扱いに係る知識を有し、着脱装の経験があること。 環境放射線及び個人被ばくに係る評価ができること。 パーソナルコンピュータで使用されるソフトウェア (Word、Excel、Outlook、Power Point 等) の基本操作ができること。 	左記の資格等を派遣労働者が有している書類 (簡易経歴書等、放射線管理手帳 (写))			請求元 課室長
	2.2 技術設備の確認					請求元 課室長
	2.3 物品性能の確認					請求元 課室長
	2.4 物品の実績の確認					請求元 課室長
	2.5 その他					請求元 課室長
注) 各確認事項を証する資料名を「証明資料」欄に記載し、当該資料を入札仕様書又は見積書に添付のうえ契約担当者に提出すること。						

提出方法 (いずれか)	⇒ 電子メール、郵送、持参
押印の省略	⇒ 可

資格要件確認書

契約番号: XXX-XXX
 契約件名: XXXXXXXXXXXXXXXX
 社名: ●●●●株式会社

社名を記入してください。
 ※社印は不要です。

請求元
 購買
 評価の有無

提出する資料名を記入してください。

評価項目	仕様書 ページ	確認項目	証明資料	センター記入欄		
				判定	判定理由	判定者
1 業務の実 管理体制等		① 業務遂行に必 要な資格等)が確保されて	●●資格証(写)		「センター記入欄」には何も記入しないでください。	
		QMS体制図				
		② 情報セキュリティに対する 管理体制が確立していること。				
		複数例示された資料から選 択する場合は提出する資料 名を○で囲んでください。				
2 技術確認事項	2.1 技術能力の 確認	P.1 2(3) ① ○○の資格を有する作業 員を配置できること。	●●資格証(写) □□証明書			
	2.2 技術設備の 確認					
	2.3 物品性能の 確認	P.3 4(1) の性能要件を満たしているこ と。	製品のスペックがわかる資 料(カタログ等)			
	2.4 物品の実績 の確認	P.4 5(1) ① 過去5年間で、当該製品 は、(耐震設計基準●クラス で)納入実績を示すこと。	納品実績表			

※タイトル行(太線内)は変更しないでください。
 本書は、案件ごとに記入してください。
 記入後の本書と証明資料は、入札仕様書
 等の書類と合わせて、入札仕様書等の提
 出期限までにメールまたはFAXにて提出し
 てください。

例示された資料と提出資料が異なる
 場合は実際の資料名に訂正してくだ
 さい。

提出方法 (いずれか) ⇒ 電子メール、郵送、持参

押印の省略 ⇒ 可

公益財団法人核物質管理センター
総務部長 猪狩 和 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者 名

参加意思確認書

2026年1月28日付で公示の下記の業務等について参加意思がありますので、参加意思確認書を提出します。

なお、本確認書に記載されている内容及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

記

1. 業務等の名称 「放射線管理業務に係る労働者派遣契約」
2. 添付資料 (公募説明書において提出を求めた書類)
 - (1) 国・地方公共団体等における競争参加資格(東北、関東・甲信越)を証する書類
 - (2) 本業務等の遂行に必要な資格及び実績を証する書類
 - (3) その他必要な書類

所 属
役 職 名
氏 名
電 話 番 号
F A X 番 号
電 子 メ ー ル

放射線管理業務に係る
労働者派遣契約
仕様書

2026年度
公益財団法人核物質管理センター

目 次

1. 件名	1
2. 目的	1
3. 業務内容	1
4. 業務に必要な資格等	2
5. 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度	2
6. 就業場所	2
7. 就業日	2
8. 派遣人員	3
9. 支給品及び貸与品	3
10. 提出書類	4
11. 情報セキュリティの確保	4
12. 派遣労働者を派遣元における無期雇用者又は60歳以上の者に限定するか否か	5
13. 便宜供与	5
14. 適用法規・規程等	5
15. 特記事項	5

1. 件名

放射線管理業務に係る労働者派遣契約

2. 目的

本仕様書は、公益財団法人核物質管理センター（以下「センター」という。）東海保障措置センター（以下「東海センター」という。）安全施設課において放射線管理等の業務に従事する労働者派遣の仕様について定めたものである。

3. 業務内容

本業務を実施するにあたっては、東海センター核燃料物質使用施設等保安規定（以下「保安規定」という。）等に定めた施設及び放射線管理設備が対象となることから、安全確保を最優先とし業務を実施しなければならない。このため、本仕様書に定める事項の他、業務に係る規程類及び関係法令を十分理解のうえ実施すること。

(1) 放射線管理に係る業務

- 1) 新分析棟及び保障措置分析棟における線量当量率の測定業務
- 2) 新分析棟及び保障措置分析棟における表面密度の測定業務
- 3) 新分析棟及び保障措置分析棟における空気中の放射性物質濃度の測定業務
- 4) 新分析棟における排気中及び排液中の放射性物質濃度の測定業務
- 5) 新分析棟における遮蔽物側壁表面の線量当量率の測定業務
- 6) 敷地内や管理区域境界の線量当量率等の測定業務
- 7) 新分析棟における物品の管理区域への搬入時及び管理区域からの搬出時の汚染検査業務
- 8) 新分析棟における核燃料物質等の管理区域への搬入時及び管理区域からの搬出時の汚染検査業務
- 9) 放射線作業時（非定常作業、放射線作業届等）の保安立会、作業中の線量当量率の測定及び汚染検査業務
- 10) 新分析棟、モニタリングポスト及び気象観測装置の監視業務
- 11) 異常発生時における敷地内や管理区域内のモニタリング業務

(2) 使用施設等の放射線管理設備の維持・保守に係る保安上の業務

- 1) 新分析棟及び保障措置分析棟における放射線管理設備（ルーツフロアを含む）の維持・保守業務
- 2) 新分析棟及び保障措置分析棟における作業防護具等の維持・保守業務
- 3) 新分析棟及び保障措置分析棟における除染用具の維持・保守業務
- 4) モニタリングポスト及び気象観測装置の維持・保守業務
- 5) 新分析棟における密封線源の管理業務
- 6) 新分析棟及び保障措置分析棟における放射線管理設備の維持・保守に係る保安立会業務

- 7) 異常発生時における施設及び放射線管理設備の点検業務
- (3) その他の業務
 - 1) (1) 及び (2) の業務に係る規程類の制定及び改廃補助業務
 - 2) 東海センター安全施設課が必要と認める業務

4. 業務に必要な資格等

派遣労働者の要件については、以下に掲げるものとする。

- (1) 放射線管理手帳を所有し、東海センターの放射線業務従事者として登録可能なこと。
- (2) 原子力施設における放射線管理業務について3年以上の実務経験を有していること。
- (3) 放射線測定器の取扱いに係る知識を有し、表面密度、線量当量率等を測定できること。
- (4) 放射性物質防護マスク等の作業防護具等の取扱いに係る知識を有し、着脱装の経験があること。
- (5) 環境放射線及び個人被ばくに係る評価ができること。
- (6) パーソナルコンピュータで使用されるソフトウェア (Word、Excel、Outlook、Power Point 等) の基本操作ができること。
- (7) 健康かつ本業務を遂行できる能力を有すること。
- (8) 時間外勤務等に対し、柔軟に対応できること。

5. 派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度

役職なし

6. 就業場所

茨城県那珂郡東海村白方字白根2番地の53

東海センター内指定場所

その他、東海センター安全施設課と協議して定めた場所

7. 就業日

(1) 実施期間

2026年4月1日から2027年3月31日まで。

土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日から翌年1月3日まで)及び東海センターが指定する日を除く毎日。

ただし、東海センターの業務の都合により、休日労働を行わせることがある。

(2) 就業時間及び休憩時間

- 1) 就業時間 8時30分から17時00分まで

2) 休憩時間 12時00分から13時00分まで

ただし、東海センターの都合により、就業時間外労働を行わせることがある。

(3) 就業時間以外の異常発生時（地震発生時）の対応

1) 就業時間以外に東海村で震度5弱以上の地震が発生した場合は出動し、東海センター安全施設課の指示により、点検等の業務を実施すること。

2) 就業時間以外に東海村で震度4の地震が発生した場合及び放射線管理設備の警報発報等が発生した場合は、東海センター安全施設課の指示のもと、出動を命じることがある。

8. 派遣人員

(1) 派遣人員 1名

(不測の事態により業務に従事できず、業務に支障を及ぼすと認められる場合は、交代要員を配置させる等、東海センター安全施設課と協議のうえ、必要な処置を講じること。)

(2) 派遣労働者の服務等

1) 一般健康診断については、派遣元が負担すること。

2) 東海センターの諸規定を遵守すること。

3) 派遣労働者が業務遂行上被った災害は、センターの原因に起因するものを除き、東海センターは一切の責任を負わないものとする。

9. 支給品及び貸与品

(1) 支給品

1) 電気、水

2) 事務用品

3) 管理区域での作業に使用する綿手袋、ゴム手袋等

4) その他、本業務に必要な消耗品

(2) 貸与品

1) 机、椅子

2) パソコン

3) 放射線防護具

4) ガラスバッジ

5) 作業服

6) 工具類

7) 業務に必要な要領書、規定、マニュアル類

8) その他、本業務に必要なと認める物品

10. 提出書類

	書類名	指定様式	提出期日	部数	備考
1	労働者派遣事業許可証（写）	指定なし	業務開始前までに	1	
2	派遣元の就業規則	指定なし	〃	1	
3	派遣元の時間外休日勤務協定書	指定なし	〃	1	
4	組織体制（派遣元責任者、派遣元苦情受付者の所属氏名、電話番号を含む）	指定なし	〃	1	
5	労働派遣通知書（派遣労働者の氏名、年齢、経験年数等記載）	指定なし	〃	1	
6	誓約書	指定あり	〃	1	
7	品質保証計画書（品質保証計画書又はIS09001登録証（付属書））	指定なし	〃	1	
8	情報管理規定	指定なし	〃	1	
9	派遣先管理台帳	指定なし	翌月速やかに※	1	
10	その他東海センターが必要とする書類	指定なし	必要の都度	必要部数	詳細は、別途協議

※：ただし、3月は当月末日とする。

（提出場所）東海センター安全施設課

11. 情報セキュリティの確保

受注者は、本業務の遂行にあたり、「センター 情報セキュリティポリシー」、「情報管理規程」及び「情報管理要領」（以下「情報セキュリティ関係規定」という。）に準拠した情報セキュリティを確保するものとする。特に、以下の点に留意すること。

- (1) 受注者は、東海センター安全施設課担当者から管理情報を提供された場合には、当該情報の区分に応じて適切に取り扱うための措置を講じること。また、提供されたことを証明する書類を提出すること。
- (2) 本業務において、受注者が作成する情報については、東海センター安全施設課担当者からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (3) 受注者は、東海センターからの指示に応じて、情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- (4) 受注者は、東海センター安全施設課担当者から提供された管理情報が契約終了等により不要になった場合には、確実に返却又は破棄すること。また、本業務において受注者が作成した情報についても、東海センター安全施設課担当者からの指

示に応じて適切に破棄すること。なお、返却又は破棄したことを証明する書類を提出すること。

(5) 受注者は、業務開始前までに誓約書を東海センター安全施設課に提出すること。

1 2. 派遣労働者を派遣元における無期雇用者又は60歳以上の者に限定するか否か限定する。

1 3. 便宜供与

東海センターの更衣室、ロッカー、休憩室等施設を利用することができる。

1 4. 適用法規・規程等

(1) 労働基準法

(2) 労働安全衛生法

(3) 労働者派遣法

(4) 保安規定

(5) 安全管理作業要領

(6) 情報セキュリティ関係規定

(7) その他センターが定める規程類、基準等

1 5. 特記事項

(1) 受注者は、業務を実施することにより取得した全ての資料及び情報を東海センターの施設外に持ち出して発表もしくは公開し、又は特定の第三者に提供を行ってはならない。

(2) 受注者は、本業務により作成する書類及びその他の成果物に関する著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を東海センターへ無償で譲渡するものとし、著作者人格権を行使しないものとする。

(3) 受注者は、本業務を通じて知り得た核物質防護上の情報等は、その機密保持に努めるとともに、センターの許可なく公開してはならない。

(4) 受注者は、核物質防護情報の漏洩等、異常が発生した場合は、速やかに東海センター安全施設課に連絡しその指示に従うものとする。

(5) 受注者は、東海センターから貸与又は供用した情報及び当該情報により得た成果について、第三者に容易に閲覧、持出しができないよう管理を徹底すること。また、不要となった資料について、適宜、細断するなどの適切な処置により破棄すること。

(6) 東海センターの業務の都合により時間外業務及び出張等を命じることがある。その際の時間外及び出張等の経費は、別に定めるものとする。

- (7) その他、本仕様書に定めのない事項又は本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、速やかにセンターと協議のうえ決定するものとする。なお、協議事項及び協議結果等の記録（議事録）を作成し、速やかに東海センター安全施設課に提出すること。

以上