

## 令和4年度（2022年度）北海道原子力防災研修「原子力防災基礎研修」の実施に係る企画運営業務委託業務処理要領

委託者は、受託者へ委託する業務を円滑に行うため、必要な事項を次のとおり定める。

### 記

- 1 委託業務名  
令和4年度（2022年度）北海道原子力防災研修「原子力防災基礎研修」の実施に係る企画運営業務
- 2 業務の目的  
原子力防災に対応する北海道、北海道警察、関係市町村、関係消防機関等の職員を対象として、原子力災害時に必要となる放射線防護の基礎知識の定着化を図る。
- 3 委託期間  
契約締結の日から令和5年（2023年）3月15日までとする。
- 4 業務内容  
別紙「仕様書」のとおりとする。  
なお、業務の処理に当たっては、委託者が規定する「北海道情報セキュリティ基本方針」、「北海道情報セキュリティ対策基準」、「情報セキュリティ対策ガイドライン」及び「情報セキュリティ対策の実施及び運用に関する手順」を遵守すること。
- 5 実施体制等
  - (1) 人員配置
    - ア 受託者は、契約書第5条第1項に定める委託業務の実施責任者として、自社職員から1名を定めること。  
なお、実施責任者は、研修の実施及び事後評価等のため、原則として、研修を聴講する体制をとるとともに、事故があった場合のバックアップ体制を確保すること。
    - イ 受託者は、アの職員のほか、業務に従事する従業員を定め、業務処理の責任体制を明確にすること。
    - ウ 受託者は、研修の実施等に伴いイの従業員を増員する必要があるときは、適宜補充すること。
  - (2) 業務処理工程表の提出  
契約書第7条に基づく業務処理工程表については、研修の実施ごとに準備、実施及び評価等の作業工程を明らかにすることとし、この契約の締結後、速やかに提出するものとする。
  - (3) 実施責任者の報告  
契約書第5条第1項に基づく実施責任者の報告は、別記様式1によるものとする。
  - (4) 実績報告書及び成果品の提出  
契約書第14条第1項に基づく実績報告書及び成果品の提出については、別記様式2によるものとする。  
なお、業務全般の円滑な運営に資することを目的として、必要に応じて打合せを行うものとする。
- 6 その他  
この業務の実施に当たって、本要領又は仕様書に記載のない事項であっても、必要となる事項については、業務担当員と協議し、これを実施しなければならない。

別記様式 1

実施責任者選定通知書

北海道知事 様

住 所  
受託者  
氏 名

業 務 名 令和4年度（2022年度）北海道原子力防災研修「原子力防災基礎研修」の  
実施に係る企画運營業務

年 月 日付けで契約した上記の業務に係る実施責任者を次のとおり定めたので  
報告します。

職 ・ 氏 名

年 月 日

北海道知事 様

住所  
受託者  
氏名

実績報告書の提出について  
このことについて、次のとおり実施したので報告します。

記

- 1 業務の名称 令和4年度(2022年度)北海道原子力防災研修「原子力防災基礎研修」の実施に係る企画運營業務
- 2 委託金額 金 円(うち消費税及び地方消費税額 円)
- 3 契約締結年月日 年 月 日
- 4 委託期間 年 月 日から 年 月 日まで
- 5 業務完了の日 年 月 日
- 6 研修日程及び実施場所  
第1回: 年 月 日( )  
第2回: 年 月 日( )  
第3回: 年 月 日( )
- 7 研修修了者  
延べ 人  
(第1回: 人、第2回: 人、第3回: 人、詳細は別紙「受講者名簿」のとおり)
- 8 研修実績等  
別紙のとおり
- 9 成果物 各1部  
(1) 募集案内  
(2) 研修実施実績  
(3) 受講者名簿及び研修実施体制表  
(4) 研修講師、アドバイザーの配置実績  
(5) 研修で使用したテキスト等  
(6) その他(情報収集等成果品)  
(7) 実績報告書及び(1)から(6)の電子データ(DVD-R等)