

一般競争入札公告

役務の提供等の一般競争入札について、次のとおり公告する。

令和8年2月13日

公益財団法人環境科学技術研究所
総務部長 佐々木 昭吉



1. 競争に付する事項

- 1) 件名：細胞ゲノム染色体解析作業
- 2) 仕様等：仕様書のとおり

2. 入札方法

- 1) 入札当日参加者名簿に会社名、出席者名（代理可）を必ず記入すること。
- 2) 入札書は原則として封書にて提出すること。
- 3) 入札する額は消費税を除いた1時間あたりの労務単価とする。
- 4) 落札決定に当っては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てた金額とする）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- 5) 入札は当研究所の予定価格に達するまで3回を限度として行う。提出する書類は入札書とする。
- 6) 2回目の入札に付し落札者がいない場合において、1者を除いて他の入札者がすべて辞退した場合又は1者を除いて他に有効な入札を行った者がいない場合は、以後の入札は行わずに、その1者との随意契約により契約を締結する。
- 7) 3回目の入札に付し落札者がいない場合は、最低入札価格提示者と随意契約により契約を締結する。
- 8) 第1回目のみ入札書を郵送（書留扱いに限る）により提出することができる。この場合は令和8年3月17日（火）17時までには総務部総務課契約係に到着することを要し、封皮には「令和8年3月18日（水）執行細胞ゲノム染色体解析作業入札書」と明記すること。（入札書に記載する日付は開札日とすること。また、封筒には質問書の原本も同封すること。）

3. 入札に参加する者に必要な資格

- 1) 入札に参加を希望する者は、以下のいずれかの参加資格を有することを証明する書類を令和8年3月13日（金）17時まで提出すること。なお、当該参加資格を申請中の場合は、申請中であることを証明する書類を提出することとし、入札の日時までに参加資格を有することを証明する書類を提出すること。
 - (1) 当研究所の競争参加資格「役務の提供等（F.労働者派遣）」の認定を受けた者。
 - (2) 国の競争参加資格「全省庁統一資格」において前号に相当する競争参加資格の認定を受けた者。
 - (3) 自治体の行政機関において前号に相当する競争参加資格の認定を受けた者。
- 2) 入札に参加を希望する者は、本入札の公告日から開札の時までの間に、国又は自治体の行政機関において指名停止の措置を受けていないこと。

4. 交付期間

交付の日から令和8年3月12日（木）17時まで

5. 入札・開札の日時及び場所

令和8年3月18日（水）10時00分

公益財団法人環境科学技術研究所 生態系研究施設会議室
上記日時に遅れたときは、入札に参加することができない。

6. 契約条項及び仕様書を示す場所

〒039-3212

青森県上北郡六ヶ所村大字尾駈字家ノ前1番7

公益財団法人環境科学技術研究所

総務部総務課契約係 高橋 早苗

（労働者派遣基本契約書、労働者派遣契約書及び仕様書等を配付します）

7. 時間外及び休日業務労働単価の定めについて

労働者派遣契約書作成時に、時間外及び休日業務に係る労働単価を定めるものとする。その労働単価は、落札単価を基に労働時間帯に応じて以下の割増率を乗じて得た額（1円未満の端数が生じたときは切り捨て）とする。

- | | |
|-----------------------|------|
| (1) 時間外業務（平日、22～5時以外） | 1.25 |
| (2) 時間外業務（平日、22～5時） | 1.50 |
| (3) 休日業務（22～5時以外） | 1.35 |
| (4) 休日業務（22～5時） | 1.60 |

8. その他

別紙のとおり

補 足 説 明 事 項

- 1) 契約書作成の要否
不要
- 2) 入札の無効
 - (1) 本公告に示した競争参加資格のない者のした入札
 - (2) その他入札条件に違反した入札
- 3) 契約手続きについて使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨
- 4) 入札者に求められた義務
入札者が作成した書類等は当研究所において審査し、採用し得ると判断した場合の入札書のみを入札の対象とする。また、提出した資料について説明を求められた時は、これに応じなければならない。
- 5) 落札者の決定方法
本仕様書を満足できると判断した場合の入札書のうち、予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。落札となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、くじ引きによる抽選により落札者を決定する。
入札は、契約の申込として取り扱う。
- 6) 入札保証金及び契約保証金
免除する
- 7) 支払条件
検査払い
- 8) 必要書類
入札には以下の書類を持参すること。
 - (1) 入札書：3枚
 - (2) 見積書用紙：複数枚 公益財団法人環境科学技術研究所 佐々木 昭吉 宛
(1時間あたりの労務単価が記載されていないもの。随意契約時に単価を記入のうえ提出すること。)
 - (3) 質問書：原本
 - (4) 委任状、その他これに準ずる書類：代理人（随意契約に関する権限も有すること）をもって入札する場合に提出すること。
 - (5) 労働者派遣事業許可証の写し
入札の日において労働者派遣事業の許可を受けていること。
許可証の有効期間が仕様書4. (1) に定める業務期間満了日に達していない場合は、労働者派遣事業許可等の申請を行っていることがわかる許可等に係る労働者派遣事業申請書（労働局の受理印が押印されたもの）の写しを提出すること。申請をしていない、または、申請を行っているが受理印がない場合は、労働者派遣事業許可等の申請を行い、業務期間満了日まで派遣する旨の誓約書（様式1）を提出すること。
- 9) 現場説明
無し
- 10) 質問書
 - (1) 提出期限：令和8年3月13日（金）：12時まで
入札に参加を希望する者は、質問の有無に関わらず、電子メールにて質問書を提出すること。
 - (2) 回 答：令和8年3月16日（月）13時～17時
質問があった場合、上述の時間内に電子メールにて回答する。なお、回答は、入札に参加を希望する者全てに一斉送信する。
 - (3) 質問書の提出先
総務部総務課契約係 高橋 早苗
E-Mail ies_keiyaku@ies.or.jp
T E L 0175-71-1219（直通）
- 11) その他
 - (1) 入札申込者心得書のとおり。
 - (2) 契約名称、契約締結日、契約相手の商号又は名称・住所、契約金額を当研究所ホームページに掲載する場合がある。

派遣先における教育訓練及び福利厚生施設について

(待遇情報)

1. 教育訓練の実施について

実施する

[訓練名称]

放射線安全に係る保安教育訓練（放射線業務従事者対象）

[訓練内容]

関係法令

当研究所規程

安全取扱

その他基礎知識

実施しない

2. 福利厚生施設の有無について

① 食堂 無し

② 休憩室 無し

③ 更衣室 有り

入 札 書

件 名：細胞ゲノム染色体解析作業

金 額： 円

(消費税及び地方消費税を除く)

上記金額により契約条項を承認のうえ入札いたします。

令和 年 月 日

公益財団法人環境科学技術研究所

総務部長 佐々木 昭吉 殿

住 所

会社名

代表者

代理人

印

印

令和 年 月 日

質 問 書

公益財団法人環境科学技術研究所
総務部長 佐々木 昭吉 殿

住 所
会社名
代表者

印

入札件名：細胞ゲノム染色体解析作業

【質問事項】

・

令和 年 月 日

委任状

公益財団法人環境科学技術研究所
総務部長 佐々木 昭吉 殿

住 所
会社名
代表者

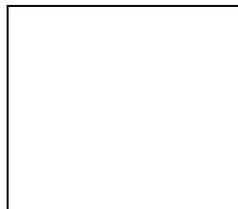
印

私は、下記の者を代理人と定め、次の権限を委任いたします。

受任者	住所
	所属
	氏名

委任事項 以下の入札並びに見積に関する一切の事項
・細胞ゲノム染色体解析作業

受任者使用印鑑



公益財団法人環境科学技術研究所

理事長 島田 義也 殿

誓約書

私は、労働者派遣事業許可等の申請を行い、契約仕様書4.(1)に定める業務期間満了日まで、派遣いたします。

当該許可申請を行わなかった、または、不許可であり業務期間満了日まで派遣できず損害を与えた場合は、一切の損害を賠償いたします。

許可等に係る申請状況

申請中

未申請 (月頃申請)

令和 年 月 日

住 所

氏 名

代表者

印

仕様書

1. 件名 細胞ゲノム染色体解析作業

2. 派遣場所、指揮命令者及び派遣先責任者等

派遣場所

公益財団法人環境科学技術研究所 先端分子生物科学研究センター
青森県上北郡六ヶ所村大字鷹架字発茶沢 2-121

公益財団法人環境科学技術研究所 本所
青森県上北郡六ヶ所村大字尾駸字家ノ前 1-7

指揮命令者

トリチウム研究センター	センター長	田内広
	次長兼グループリーダー	増田 毅
	副主任研究員	高井 大策
	研究員	香田 淳
	研究員	長島 明輝
	研究員	森脇 隆仁

派遣先責任者

総務部	部長	佐々木 昭吉
-----	----	--------

苦情の申し出を受ける者

総務部総務課	課長	高田 琢央
--------	----	-------

組織単位

トリチウム研究センター

3. 目的

トリチウム生体影響調査を遂行するために研究支援業務を行う。

4. 業務期間、業務時間及び派遣人員

(1) 業務期間 令和8年4月1日から令和9年3月19日

(2) 業務時間 原則、月曜日~金曜日(8時30分から17時15分(12時から60分間は休憩))

- ・詳細は別紙のとおり
- ・当研究所は、業務上の都合により、業務日時、業務時間を変更することができる。
- ・必要に応じ、業務時間外であっても業務を実施する場合がある。

(3) 派遣人員 1名

派遣労働者が遅参早退及び勤務しない場合、直ちに当研究所に連絡するものとし、交代用員を派遣するかを当研究所が適宜判断して指示する。

5. 業務概要及び派遣労働者が従事する業務に伴う責任の程度

業務概要

①リンパ球等採取及び関連作業

②FISHによる染色体解析及び関連作業

※動物管理区域、放射線管理区域（汚染管理区域を含む）、遺伝子組換え実験区域への立ち入り業務を含む。

業務に伴う責任の程度

役職を有しない。

6. 業務に必要な資格・スキル等

- ・動物実験および生物学に関し、基礎的な知識を有すること。
- ・Word、Excelを使用したデータ整理の経験を有すること。
- ・FISH法による染色体解析に習熟していること。

7. 派遣労働者の服務等

- (1) 派遣労働者は、当研究所の安全衛生管理規則他関連規程等を適用する。
- (2) 派遣労働者は、労働安全衛生法を遵守するものとする。
- (3) 派遣元は派遣労働者に安全管理を徹底させるほか、職務態度等について万全の監督を行うものとする。
- (4) 派遣元は、派遣労働者に一般健康診断等を受講させ派遣労働者の安全管理に万全をきすものとする。
- (5) 派遣労働者は、当研究所の管理上の諸規定に従うほか当研究所とよく相談し、業務を効率よく遂行するものとする。
- (6) 派遣労働者は業務上知りえた情報を第三者に開示、または利用してはならない。
- (7) 業務遂行上得られた特許等知的所有権は、当研究所に属するものとする。
- (8) 異常事態が発生した場合には、直ちに所定の連絡先に通報し、その指示に従うものとする。

8. 提出書類

派遣労働者決定後下記の書類を提出すること。

- (1) 派遣労働者に関する派遣先への通知文書
- (2) 派遣元責任者名簿
- (3) 派遣元の時間外休日勤務協定書（届）

なお、当研究所が新たに書類の提出を求めた場合及び書類の提出後内容が変更された場合は、速やかに書類を提出すること。

9. 検収

毎月の管理台帳により本仕様書に定める業務の終了を確認する。

10. その他

- (1) 放射線管理区域（汚染管理区域を含む）で使用する靴、作業衣等については当研究所で負担する。
- (2) 特殊健康診断（放射線業務及び特定化学物質使用業務に常時従事するため）、被ばく線量測定（1箇所）については、当研究所で負担する。
- (3) 本派遣に伴い生じる費用は、本項で当研究所負担とされているものを除き、派遣元負担とする。
- (4) 業務遂行上派遣労働者が被った災害、当研究所の原因により生じた災害を除き、当研究所は一切の責任を負わないものとする。
- (5) 派遣労働者はマウスのアレルギーがないこと。
- (6) 一般健康診断は派遣元において実施する。
- (7) 業務開始後の教育訓練は当研究所にて実施する。
- (8) 本作業の一部については、放射線管理区域（汚染管理区域を含む）で行う。放射線管理区域内の作業にあたっては、「放射線管理関係法令の遵守義務」を適用する。
- (9) 派遣労働者は、労使協定方式の対象となる派遣労働者に限定する。
- (10) 派遣労働者は、無期雇用派遣労働者に限定する。なお、60歳以上の者には限定しない。
- (11) その他、本仕様書に規定されていない事項については、協議の上処理するものとする。

令和8年度業務予定日

4月		5月		6月		7月		8月		9月		10月		11月		12月		1月		2月		3月	
1 (水)	1名	1 (金)	1名	1 (月)	1名	1 (水)	1名	1 (土)		1 (火)	1名	1 (木)	1名	1 (日)		1 (火)	1名	1 (金)		1 (月)	1名	1 (月)	1名
2 (木)	1名	2 (土)		2 (火)	1名	2 (木)	1名	2 (日)		2 (水)	1名	2 (金)	1名	2 (月)	1名	2 (水)	1名	2 (土)		2 (火)	1名	2 (火)	1名
3 (金)	1名	3 (日)		3 (水)	1名	3 (金)	1名	3 (月)	1名	3 (木)	1名	3 (土)		3 (火)		3 (木)		3 (日)		3 (水)	1名	3 (水)	1名
4 (土)		4 (月)		4 (木)	1名	4 (土)		4 (火)	1名	4 (金)	1名	4 (日)		4 (水)	1名	4 (金)	1名	4 (月)	1名	4 (木)	1名	4 (木)	1名
5 (日)		5 (火)		5 (金)	1名	5 (日)		5 (水)	1名	5 (土)		5 (月)	1名	5 (木)	1名	5 (土)		5 (火)	1名	5 (金)	1名	5 (金)	1名
6 (月)	1名	6 (水)		6 (土)		6 (月)	1名	6 (木)	1名	6 (日)		6 (火)	1名	6 (金)	1名	6 (日)		6 (水)	1名	6 (土)		6 (土)	
7 (火)	1名	7 (木)	1名	7 (日)		7 (火)	1名	7 (金)	1名	7 (月)	1名	7 (水)	1名	7 (土)		7 (月)	1名	7 (木)	1名	7 (日)		7 (日)	
8 (水)	1名	8 (金)	1名	8 (月)	1名	8 (水)	1名	8 (土)		8 (火)	1名	8 (木)	1名	8 (日)		8 (火)	1名	8 (金)	1名	8 (月)	1名	8 (月)	1名
9 (木)	1名	9 (土)		9 (火)	1名	9 (木)	1名	9 (日)		9 (水)	1名	9 (金)	1名	9 (月)	1名	9 (水)	1名	9 (土)		9 (火)	1名	9 (火)	1名
10 (金)	1名	10 (日)		10 (水)	1名	10 (金)	1名	10 (月)	1名	10 (木)	1名	10 (土)		10 (火)	1名	10 (木)	1名	10 (日)		10 (水)	1名	10 (水)	1名
11 (土)		11 (月)	1名	11 (木)	1名	11 (土)		11 (火)		11 (金)	1名	11 (日)		11 (水)	1名	11 (金)	1名	11 (月)		11 (木)		11 (木)	1名
12 (日)		12 (火)	1名	12 (金)	1名	12 (日)		12 (水)	1名	12 (土)		12 (月)		12 (木)	1名	12 (土)		12 (火)	1名	12 (金)	1名	12 (金)	1名
13 (月)	1名	13 (水)	1名	13 (土)		13 (月)	1名	13 (木)	1名	13 (日)		13 (火)	1名	13 (金)	1名	13 (日)		13 (水)	1名	13 (土)		13 (土)	
14 (火)	1名	14 (木)	1名	14 (日)		14 (火)	1名	14 (金)	1名	14 (月)	1名	14 (水)	1名	14 (土)		14 (月)	1名	14 (木)	1名	14 (日)		14 (日)	
15 (水)	1名	15 (金)	1名	15 (月)	1名	15 (水)	1名	15 (土)		15 (火)	1名	15 (木)	1名	15 (日)		15 (火)	1名	15 (金)	1名	15 (月)	1名	15 (月)	1名
16 (木)	1名	16 (土)		16 (火)	1名	16 (木)	1名	16 (日)		16 (水)	1名	16 (金)	1名	16 (月)	1名	16 (水)	1名	16 (土)		16 (火)	1名	16 (火)	1名
17 (金)	1名	17 (日)		17 (水)	1名	17 (金)	1名	17 (月)	1名	17 (木)	1名	17 (土)		17 (火)	1名	17 (木)	1名	17 (日)		17 (水)	1名	17 (水)	1名
18 (土)		18 (月)	1名	18 (木)	1名	18 (土)		18 (火)	1名	18 (金)	1名	18 (日)		18 (水)	1名	18 (金)	1名	18 (月)	1名	18 (木)	1名	18 (木)	1名
19 (日)		19 (火)	1名	19 (金)	1名	19 (日)		19 (水)	1名	19 (土)		19 (月)	1名	19 (木)	1名	19 (土)		19 (火)	1名	19 (金)	1名	19 (金)	1名
20 (月)	1名	20 (水)	1名	20 (土)		20 (月)		20 (木)	1名	20 (日)		20 (火)	1名	20 (金)	1名	20 (日)		20 (水)	1名	20 (土)		20 (土)	
21 (火)	1名	21 (木)	1名	21 (日)		21 (火)	1名	21 (金)	1名	21 (月)		21 (水)	1名	21 (土)		21 (月)	1名	21 (木)	1名	21 (日)		21 (日)	
22 (水)	1名	22 (金)	1名	22 (月)	1名	22 (水)	1名	22 (土)		22 (火)		22 (木)	1名	22 (日)		22 (火)	1名	22 (金)	1名	22 (月)	1名	22 (月)	
23 (木)	1名	23 (土)		23 (火)	1名	23 (木)	1名	23 (日)		23 (水)		23 (金)	1名	23 (月)		23 (水)	1名	23 (土)		23 (火)		23 (火)	
24 (金)	1名	24 (日)		24 (水)	1名	24 (金)	1名	24 (月)	1名	24 (木)	1名	24 (土)		24 (火)	1名	24 (木)	1名	24 (日)		24 (水)	1名	24 (水)	
25 (土)		25 (月)	1名	25 (木)	1名	25 (土)		25 (火)	1名	25 (金)	1名	25 (日)		25 (水)	1名	25 (金)	1名	25 (月)	1名	25 (木)	1名	25 (木)	
26 (日)		26 (火)	1名	26 (金)	1名	26 (日)		26 (水)	1名	26 (土)		26 (月)	1名	26 (木)	1名	26 (土)		26 (火)	1名	26 (金)	1名	26 (金)	
27 (月)	1名	27 (水)	1名	27 (土)		27 (月)	1名	27 (木)	1名	27 (日)		27 (火)	1名	27 (金)	1名	27 (日)		27 (水)	1名	27 (土)		27 (土)	
28 (火)	1名	28 (木)	1名	28 (日)		28 (火)	1名	28 (金)	1名	28 (月)	1名	28 (水)	1名	28 (土)		28 (月)	1名	28 (木)	1名	28 (日)		28 (日)	
29 (水)		29 (金)	1名	29 (月)	1名	29 (水)	1名	29 (土)		29 (火)	1名	29 (木)	1名	29 (日)		29 (火)		29 (金)	1名			29 (月)	
30 (木)	1名	30 (土)		30 (火)	1名	30 (木)	1名	30 (日)		30 (水)	1名	30 (金)	1名	30 (月)	1名	30 (水)		30 (土)				30 (火)	
		31 (日)				31 (金)	1名	31 (月)	1名			31 (土)				31 (木)		31 (日)				31 (水)	

非業務日
休日
業務日

合計日数

4月	21名	5月	18名	6月	22名	7月	22名	8月	20名	9月	19名	10月	21名	11月	19名	12月	19名	1月	19名	2月	18名	3月	15名	総日数	233名
----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	----	-----	----	-----	----	-----	-----	------

放射線管理関係法令の遵守義務

1.目的

仕様書本文中に記載する派遣業務に係る放射線管理区域内の作業(以下「管理区域内作業」という。)を安全かつ的確に実施するため、「労働安全衛生法」等に基づき派遣労働者及び派遣元事業者が遵守しなければならない放射線管理上の必要事項を定めるものである。

2.適用範囲

当研究所の放射線障害予防規程(以下「予防規程」という。)に規定する「放射線業務従事者」又は「一時立入者」として管理区域内作業を行う派遣労働者及び派遣元事業者に適用する。

3.放射線管理の基本事項

- 1) 派遣元事業者は、労働基準法及び労働安全衛生法並びに労働者災害補償保険法、加えて労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律等の関係法令を遵守すること。
- 2) 派遣労働者は、当研究所が規定する予防規程、事故対策規定及び地震対応要領等の諸規則を遵守すること。
- 3) 派遣労働者は、管理区域内の作業開始にあたっては「放射線業務従事者」又は「一時立入者」の申請を行い、当研究所の許可を受けること。
- 4) 派遣労働者に係る電離放射線障害防止規則(以下「電離則」という。)に基づく被ばく線量に係る管理、電離放射線健康診断(以下「電離健診」という。)に係る管理は、当研究所が行う。

4.保安管理

派遣元事業者は、派遣労働者の個人被ばく管理等を确实かつ円滑に実施するため、管理体制の整備に協力すること。

4.1 放射線業務従事者に係る管理

4.1.1 放射線業務従事者に係る放射線管理について

- 1) 当研究所が実施する派遣労働者に係る電離則第 8 条、第 9 条に基づく被ばく線量の測定結果及び同則第 56 条に基づく電離健診の結果及び保安教育の実施記録について、派遣元事業者へ通知するものとする。
- 2) 派遣元事業者は、当研究所が実施する電離則第 56 条に基づく電離健診の実施に協力すること。
- 3) 派遣労働者は、当研究所が実施する予防規程等に基づく保安教育を受講すること。

4.1.2 放射線業務従事者の手続きについて

管理区域内の作業に従事する業務の派遣元事業者及び当該派遣労働者は、予防規程に規定する放射線業務従事者の指定登録及び指定解除に係る以下の手続き等を行うものとする。

1) 放射線業務従事者の指定登録にあたっての準備

①放射線被ばく経歴の調査

派遣元事業者は、被ばく線量登録管理制度に基づく放射線管理手帳又はRI被ばく線量登録管理制度に基づく経歴照会回答票等を用いて派遣労働者の被ばく歴の確認を行うこと。

②健康診断の受診

派遣労働者は、当研究所が実施する電離則第 56 条に基づく電離健診を受診すること。

2) 放射線業務従事者の指定登録の申請

派遣労働者は、所定の『放射線業務従事者指定申請書(様式:技放 1-1-1 又は技放 2-1)』に所定事項を記入の上、「放射線管理手帳又は経歴照会回答票の写し」を添付し、提出すること。なお、過去 6 月以内に電離健診を受診している場合は当該受診結果の写しを合わせて提出すること。

3) 放射線業務従事者の指定解除

派遣労働者は、管理区域内作業を終了する際は、『放射線業務従事者解除届(様式:技放 1-5-1 又は技放 2-5)』に所定事項を記入の上、提出すること。

4.1.3 放射線業務従事者の個人管理

派遣元事業者及び派遣労働者は、放射線業務従事者の指定登録を開始してから指定解除するまでの期間(以下「指定期間」という。)について、以下の事項を行うものとする。

1) 外部被ばく線量の測定

- ①派遣労働者は、当研究所が準備する個人線量計を用いて実効線量及び等価線量の測定を行うこと。
- ②派遣労働者は、当研究所が配布する個人線量計の測定結果を確認した上で所定の記録に受領印を押印すること。

2) 定期的な健康診断の受診

派遣労働者は、当研究所が定期的実施する電離健診を受診すること。

3) 個人管理

派遣元事業者は、当研究所が行う被ばく線量等の通知を用いて被ばく線量登録管理制度に基づく個人管理に努めること。

4.2 一時立入者に係る放射線管理

管理区域内に一時的に立ち入って業務を実施する派遣労働者は、予防規程に規定する一時的な立ち入りに係る以下の手続き等を行うものとする。

1)管理区域への一時的な立ち入り

管理区域内に一時的に立ち入って業務を実施する際は、当該施設、設備及び機器について十分な知識を有した放射線業務従事者の随行のもとに行うものとする。

2)一時立入の申請

『管理区域一時立入申請書／許可書(様式:技放 1-2-1、技放 1-2-2、技放 2-2)』に所定事項を記入の上、提出すること。

3)立入前教育について

当研究所が実施する管理区域への立ち入りに関する注意事項等の説明を受けるとともに、当該事項を遵守すること。

4)外部被ばく線量の測定

外部被ばく線量の測定は、当研究所のポケット線量計等の個人被ばく測定器により行い、当該測定結果に計画外の被ばくが無いことを確認すること。

ただし、一時立入者が複数で、かつ、同一行動となるような場合は、代表者のみの測定とすることが出来る。

4.3 特定の区域立ち入りに係る本人の信頼性確認

一部の区域への立ち入りに際し、当研究所の随行無く立ち入りを行う者については、運転免許証、パスポート、個人番号カード等の公的機関が発行した顔写真付きの書類、又は住民票記載事項証明書、健康保険証等の2種類以上の公的書類（以下「運転免許証等」という。）の原本の写しを提出し、事前に当研究所の承認を受けるものとする。

なお、当該区域への立ち入りに際して当研究所の随行の下に立ち入りを行う者は、その立ち入りの前に運転免許証等を提示し確認を受けるものとする。

5.提出書類一覧

No	報告書類件名	提出頻度	部数	様式等	
1	放射線業務従事者指定申請書 (過去6月以内に電離健診を受診している場合は当該受診結果の写しを添付すること)	原則として作業開始の2週間前まで	1部	本所側	技放 1-1-1
				AMBIC側	技放 2-1
2	管理区域一時立入 申請書/許可書	原則として立入開始の1週間前まで	1部	低線量棟	技放 1-2-1
				全天候	技放 1-2-2
				AMBIC	技放 2-2
3	放射線業務従事者解除届	作業の終了が明確になったとき又は作業が終了したとき、速やかに	1部	本所側	技放 1-5-1
				AMBIC側	技放 2-5
4	放射線管理手帳の「A.個人識別項目、E.被ばく前歴、G.被ばく歴および原子力等施設での従事者指定・解除(当該年度分)」頁の写し又は経歴照会回答票の写し等	原則として作業開始の2週間前まで	1部	_____	

注1) 提出書類のNo.1~3に係る様式については、別途支給する。

注2) 提出書類の作成にあたっては、その都度最新の様式か確認を経て作成すること。

※提出書類については、個人情報の保護に留意し当研究所の安全管理及び関係法令により必要とされる業務のため、当研究所及び当該業務を委託する会社が利用いたします。また、当該目的以外で使用することはありません。