

環境創造センター環境放射線センター 実験器具類洗浄業務仕様書

I. 業務概要	
1. 業務名	環境創造センター環境放射線センター 実験器具類洗浄業務 (以下、「実験器具類洗浄業務」という。)
2. 業務場所	福島県環境創造センター環境放射線センター (福島県南相馬市原町区萱浜字巣掛場45番地の169)
3. 履行期間	令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
4. 業務仕様	(1) 本業務は本仕様書(以下「仕様書」という。)による。 (2) 仕様書に定めがない事項は実験室責任者(環境放射線センター職員)と協議する。
5. 業務内容	<ul style="list-style-type: none">各実験室等で発生する使用済み実験器具等(実験・分析用のガラス製器具等)の洗浄及び整理 (実験器具には、特殊な器具が含まれており、また、汚れの程度によっては、酸・アルカリ水溶液を使用することがある。)各実験室内の整理・整頓の補助
II. 共通事項	
1. 業務条件	(1) 実験器具類洗浄業務の業務日及び業務時間は、次のとおりとする。なお、業務日及び業務時間中は、終日環境放射線センター内で業務に従事する。 業務日：月曜日 から 金曜日 (祝日、年末年始12/29～1/3を除く) 業務時間：8時30分から12時00分及び 13時00分から17時15分までとする。 (2) 臨時の業務 臨時に新たな業務が必要となった場合には、実験室責任者と業務責任者で打合せし、業務責任者は実験室責任者から指示を受けること。 (3) 配置人数 本業務の従事にあたっては、1日あたり2名を配置すること。
2. 業務関係図書	業務開始前に、以下の書類を提出し、承認を得ること。 なお、内容に変更が生じた場合は、変更後速やかに届け

	<p>出ること。</p> <p>(1) 業務従事者名簿※うち、一名を業務責任者とする。 (氏名、資格・経験年数、主な業務経歴)</p> <p>(2) 労働契約書の写し</p> <p>(3) 安全管理体制表等 (安全管理体制表・安全管理事項・緊急連絡先・その他必要な事項)</p>
3. 業務の記録、報告及び検査	<p>(1) 業務の記録 作業実施等について、作業日報（1日の作業の実施・点検記録、実験室責任者との打合記録、その他必要な事項）を記録し保管すること。</p> <p>(2) 業務の報告 次の書類等を取りまとめ実験室責任者へ報告すること。 作業日報（様式任意） 報告期限：翌業務日 10 時まで</p> <p>(3) 業務の検査</p> <p>① 全業務終了後に、業務の履行について検査を受けること。</p> <p>② 業務実施期間中、必要に応じて行う実験室責任者による、聞き取り検査を受けること。</p>
4. 業務責任者の資格等	<p>受注者は、業務責任者の技術の向上、業務に従事する者として守るべきルール及びマナーの向上を図るため、定期的に研修を実施すること。</p>
5. 受注者の負担の範囲等	<p>(1) 業務実施に当たり必要となる経費は、次に掲げるものを含め受注者の負担とする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 業務実施に必要な外線電話等の使用料 ・ 文具等の事務消耗品、コピー代 (日報等の用紙代も含む) <p>(2) 電気、ガス、水道等を使用する場合は、極力節約に努めること。</p>
6. 注意事項（留意事項）	<p>(1) 受注者は、業務関係者に白衣等を着用させ、業務に従事する者であることを明確にすること。</p> <p>(2) 作業上必要な場合には、保護メガネを着用すること。</p> <p>(3) 作業実施に当たっては、来所者及び所内で執務する職員等に支障のないように十分注意すること。</p>

- (4) 精密機械・機器の設置場所の作業に当たっては、衝撃、ごみ、火気及び湿気等が発生することがないように十分に注意して作業を実施すること。
- (5) 執務室内の電源を使用する場合は、容量オーバーによる停電が起きないように注意すること。
- (6) 建物、工作物、器具及び備品等に棄損を発見したとき又は損害を与えたときは、直ちに実験室責任者に報告すること。
- (7) 建物環境において、不衛生な措置をとらないこと。
- (8) 作業中途での休憩時及び作業終了後は各用具、資機材の整理整頓並びに格納を行い、安全で清潔に管理すること。
また、作業事故、来所者等の事故防止に努めること。
- (9) 業務責任者は、業務開始前に実験室責任者より、業務内容等について説明を受けること。
- (10) ごく微量の元素及び放射性物質の分析を行っているため、実験器具類洗浄にあたっては、実験室責任者または担当者の指示に従い、汚染等に細心の注意を払うこと。
- (11) 実験器具類洗浄の方法については、実験室責任者または担当者に確認のうえ、疑問等があった場合は受注者の独断で作業を行わず、必ず実験室責任者または担当者と協議を行うこと。
- (12) 業務を行うにあたって立ち入る必要のある場所以外は、無断で立ち入らないこと。
- (13) 実験室責任者及び担当者については、業務委託契約締結後に通知する。
- (14) 業務従事者が休暇、負傷、疾病その他の理由により、業務遂行に支障がある場合は、代替従事者を確保し、業務に従事させること。