

# 福島県立ふたば支援学校給食放射性物質検査業務委託仕様書

## 1 業務委託概要

- (1) 名 称 令和7年度福島県立ふたば支援学校給食放射性物質検査業務委託
- (2) 場 所 福島県立ふたば支援学校（双葉郡檜葉町大字井出字上ノ岡33番地）
- (3) 委託期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日
- (4) 目 的 福島県立学校の児童生徒及び教職員等に対し安全・安心な学校給食を提供するため、福島県立学校の給食について、放射性物質の検査業務を行う。

## 2 業務内容

本仕様書において発注者である福島県を甲、受託業者を乙とし、乙は下記の業務を行うこととする。

- (1) 学校給食食材の放射性物質検査業務に関すること。
- (2) モニタリング事業における検体の作成（調理後の給食の粉碎）及び検査機関への発送準備に関すること。
- (3) 検査用機器及び消耗品等の管理（清掃、洗浄等）に関すること。
- (4) 検査に係る諸帳票の記録及び報告に関すること。
- (5) 検査技術等の向上のための研修、練習等に関すること。
- (6) その他必要と認められる立会い、連絡調整及び報告等に関すること。

## 3 検査体制

総検査 日 数	人 数	勤 務 時 間	備 考
192日	1名	12:45～16:45	要保菌検査

※総検査日数には機器調整日及び清掃日を含む。

## 4 検査の概要

- (1) 検査機器 対象校に設置している「EMF211型 ガンマ線スペクトロメータ」
- (2) 検査対象 学校給食で使用する主な食材について、1日2～4品目程度を校長（以下「校長」という。）が指示する。
- (3) 検査核種 セシウム134、セシウム137、カリウム40
- (4) そ の 他 検査については、手順書を順守し、不明な点は乙と校長が協議する。

## 5 経費負担区分

甲及び校長は以下に掲げる経費を負担するものとし、乙はそれ以外に係る経費を負担する。

- (1) 甲が負担する経費
  - ア 学校給食食材検査業務委託に要する経費
  - イ 検査用機器の校正に係る経費
- (2) 校長が負担する経費
  - ア 試料代（検査対象品の購入費用）
  - イ 施設・設備費及び校長が定めた消耗品費  
（ただし、検査業務に当たって必要となるビニール袋、洗剤等の消耗品の費用は

乙が負担する。)

- ウ 備品等の補修費用
- エ 光熱水費
- オ その他校長が必要と認めるもの

## 6 業務内容の報告及び記録

(1) 乙は、毎日の業務内容の報告及び記録について、業務終了後速やかに提出し、校長の承諾を受けること。

主な報告及び記録は下記のとおりとする。

- ア 検査年月日・食材名・産地名
- イ 測定結果 (Cs 137・Cs 134・K40)
- ウ その他校長が指示する書類

(2) 乙は、以下に掲げる事項について、校長に報告等を行うこと。

- 様式1号 業務従事者(変更)配置報告書…校長に対し当初又は変更時に報告
- 様式2号 業務完了報告書…校長に対し前月分について毎月5日までに報告(ただし、業務完了日から翌月5日までの間に平日を含まない場合及び3月分報告については、様式に記載のとおりとする。)

## 7 業務従事者

(1) 業務従事者は、放射性物質の検査のため、放射性物質及び検査機器の操作について必要な教育訓練を終了した者とする。

(2) 乙は校長に対し、業務従事者の氏名、経験年数等を示す書面(様式1号)を提出し、承諾を受けること。業務従事者を変更する時も同様とする。

(3) 校長は、業務従事者として不適当と認めた者については、乙と協議の上、交代させることができる。

(4) 乙は、業務従事者の引継ぎ等に当たっては業務に支障のないようにすること。

(5) 業務上非汚染区域への立入りや調理従事者との接触が想定される業務従事者は、保菌検査を月1回実施し、校長に対して実施結果を速やかに報告するとともに、日々の健康状態を検査責任者に報告すること。

## 8 勤務条件、勤務日数及びその他留意事項

(1) 学校の業務従事者の勤務条件等は、最低限として3に記載している検査体制の人数を配置するものとするが、期間中においては業務に支障が無いよう配置することはもちろん、事故が生じた場合は、休日等を問わず対応できる人員及び体制を確保するものとする。

(2) 乙は、業務上必要に応じ校長との協議により、勤務日数・時間の変更(早出・延長)及び休日出勤に応ずるものとし、この場合の勤務手当は、契約額に含むものとする。

## 9 相互協力

校長及び乙は、学校給食食材の放射性物質検査業務に必要な事項について、相互に協力し適切な管理を行うものとする。

## 10 疑義

この仕様書に定めのない事項、又は、この仕様書に疑義が生じた場合には、必要に応じて、甲・乙が協議してこれを定めるものとする。

## 業務従事者（変更）配置報告書

令和 年 月 日

福島県立ふたば支援学校長

住 所  
商号又は名称  
代表者職・氏名

福島県立ふたば支援学校給食放射性物質検査業務を履行するにあたり、下記の者を業務従事者として配置します。

### 記

氏 名	経 験 年 数 等	備 考

- 備考1 契約当初又は業務従事者を変更するときは、本様式により校長に報告すること。  
2 契約当初に報告するときには表題の（変更）を抹消すること。  
3 変更の場合には業務に就く者と業務から離れる者両者を記入し、備考欄にその区別を記載すること。  
また、短期間の従事者の変更の場合にはその期間も備考欄に記載すること。  
備考欄記載例：①変更の場合

現任（ 月 日まで）

後任（ 月 日から）

②短期間の変更の場合

現任

後任（ 月 日から 月 日まで）

様式 2 号

## 業務完了報告書

令和 年 月 日

福島県立ふたば支援学校長

住 所  
商号又は名称  
代表者職・氏名

令和 年 月分の福島県立ふたば支援学校給食放射性物質検査業務を完了しましたので報告します。

備考 1 乙は、本様式により、毎月 5 日までに前月分の業務完了報告を行うこと。

ただし、業務が完了した日から 5 日までの間に平日を含まない場合は次の平日とし、3 月分の業務完了報告については、業務が完了した日又は 3 月 31 日のうちいずれか早い日までに業務完了報告を行うこと。

2 校長は、乙から業務完了報告を受けた時は、速やかに履行確認検査を行い所見を記入すること。

## 標準的な検査手順

- 1 日常校正を行う。
- 2 検査責任者から検査用食材（以下「試料」という。）を受け取る。
- 3 給食調理工程を確認し、試料の検査手順を確認する。
- 4 試料は可食部分のみとし、0.5～0.6kg分を準備する。
- 5 検査容器に他の汚染物質がついていないか目視等で確認する。
- 6 試料をフードプロセッサー等で粉碎し、ビニール袋を敷いた検査容器（500ミリリットルのマリネリ容器）に隙間なく詰め、検査容器をさらにビニール袋に入れる。
- 7 試料の重量を量り、記録した上で検査機器にセットする。
- 8 検査機器を操作し、試料を検査する。
- 9 次の試料の下処理を行う。
- 10 検査終了後、検査結果を確認する。  
検出下限値を超える値が検出された場合は、速やかに検査責任者に連絡する。
- 11 当日の試料をすべて検査するまで4～10の手順を繰り返す。
- 12 試料の汚染・混入を防ぐために、扱う試料を変える毎に（片付けを除く）手袋・ビニール袋を替えること。
- 13 検査容器・フードプロセッサー等は使用の都度中性洗剤で十分に洗浄し、水分を拭き取る  
こと。
- 14 当日の試料の検査終了後、検査機器を点検し、汚染物が付着していないか等確認する。
- 15 試料の検査結果等のデータから公表資料等を作成し、検査責任者にデータを提出する。

（※検査手順の詳細及び上記によりがたい場合については学校と打合せを行うこと。）

注1）検査責任者：校長から指名を受けた職員

注2）検出下限値は2.5Bq/kgほか（校長が定める）

注3）ND以外の場合は原則として再検査を実施

注4）上記で用いるビニール袋・手袋（ディスポーザル）・中性洗剤等の費用は乙が負担

注5）器具等については適宜洗浄等を行うこと