

名古屋大学アイソトープ総合センターにおけるテレワークを取り入れた放射線安全管理業務

名古屋大学アイソトープ総合センター

近藤真理・森本浩行・柴田理尋

1. はじめに

名古屋大学アイソトープ総合センターは学内共同施設であり、理・工・農・医など様々な分野の研究や教育訓練を目的とした実習に利用されている。放射線安全管理室は、放射線安全管理業務の実務部分を担っている。コロナ禍の国及び学内の指針に従い、放射線安全管理業務の一部にテレワークを取り入れた。緊急事態宣言時、緩和を経た後の第二波以降の対応と問題点、工夫点をまとめ、今後に備えて研究環境の提供と安全管理の両立ができるように検討したので報告する。

2. テレワークの実施（時期別）

この間にwebカメラ、マイク等備品を整備

時期・状況		2020年4月～5月 第1波 政府及び愛知県の 緊急事態宣言	2020年8月 第2波 愛知県独自の 緊急事態宣言(8月)	2020年11月13～16日 本学で罹患者および 複数の検査対象者	今後	
本学指針より	研究	・最小限の研究活動 ・継続中の実験・研究資源維持に必要な教員以外は入構自粛	・最小限の研究活動 ・継続中の実験・研究資源維持に必要な教員以外は入構自粛	・最小限の研究活動 ・継続中の実験・研究資源維持に必要な教員以外は入構自粛	状況により異なる	
	職員	・大学機能の維持のために必要な職員のみ出勤	・在宅勤務及び時差出勤の更なる推奨（目標5割） ・業務執行不能とならないよう複数に分け交替勤務	・大学機能の維持のために必要な職員のみ出勤		
アイソトープ総合センターの対応 年間従事者数（研究利用：約120名、実習利用：約200名）		・臨時休館 ・立入、利用は応相談 ・夜間休日利用は不可	・利用可能 ・建物施設（登録者はIDカードで出入可能）	・臨時休館 ・立入、利用は応相談 ・夜間休日利用は不可	状況別に決めておく	
放射線安全管理室 勤務状況 (管理室員4名)		・技術職員(主任者)：2名 ・技術補佐員：1名 ・事務補佐員：1名	初期は車通勤者が出勤	1～2名出勤 ・技術職員1名が交替出勤、 ・補佐員は週1回程度出勤	2名出勤 ・技術職員+補佐員の2組に分け、2名ずつ交替出勤	1名出勤 ・技術職員1名のみ出勤
放射線安全管理業務	Ri管理	利用者対応	△	△	△	利用者からの問い合わせ等をなるべくメールに移行する
		Ri管理システム登録	×	×	×	
		取扱状況確認	×	×	×	
		記帳・保管	×	×	×	
	従事者管理	従事者登録	×	×	—	個人情報部分をコード化して分離し、作業後に紐付けるなど工夫の余地がある
		被ばく評価	×	—	—	
		記録・保管	×	—	—	
		従事者証明の発行	△	△	△	
	施設の維持・管理	日常巡視	×	×	×	現地確認は出勤の必要があるが、記録作成や様式・図面の改訂はテレワークに適している
		施設点検	—	—	—	
		記録作成・保管	×	×	×	
		点検表・様式の改訂	○	—	—	
	測定業務	放射線の量の測定	×	×	—	実地での測定は出勤の必要があるが、記録作成や評価はテレワークに適している
		汚染の状況の測定	×	×	—	
		排気測定（計算法）	○	—	—	
		排水測定	—	—	—	
	教育訓練関連業務	記録作成・保管	△	△	—	資料やテストの校正、オンライン教材の視聴確認など、テレワークに適している
		資料の作成・校正	○	○	—	
実施（オンライン）		△	△	—		
実施（対面・実習）		×	—	—		
申請・届出手続き等	受付・修了証発行等事務	△	△	—	テレワークで作成可能だが、作成のために確認したい資料が職場にある場合が多い	
	記録・保管	△	△	—		
	書類作成・確認	○	○	—		
その他	提出関連事務	×	—	—	テレワーク中に作成し、出勤時に更新するなど業務分担ができる	
	ホームページ更新	△	△	△		
	マニュアル・図面改訂	○	—	○		
		機関誌作成・校正	○	○	—	

《テレワーク実施時に配慮した条件》
①個人情報を含まない業務
②勤務をしたことが提示できる業務

3. テレワークの効果および問題点

- ・普段時間をかけて検討できていなかったり、専念できずに後回しになったりしがちな業務（予防規程や利用マニュアルの見直し、図面整備など）は、テレワークで担当すると集中して取り組めた。
- ・チャットやメールでの業務の指示、打ち合わせは、対面で話すよりもニュアンスが伝わりやすく、説明を多く必要とすることが多かった。
- ・テレワーク担当と出勤担当との業務の分担、交替時の引継ぎ、テレワーク後の業務報告など、追加業務が生じ、作業効率が低下した。
→今後も実施頻度が増えると予想されるので、その都度見直し、効果的にテレワークを取り入れていく予定である。

・テレワークで利用したWEBツール

Microsoft teams
… WEB会議、チャット、ファイル共有
NUSS（本学ファイルサービスシステム）
…ファイル共有
slack…チャット
zoom…オンライン会議（初期のみ試行）

《今後の課題》
ツールの集約

・テレワーク環境上の問題点

テレワーク環境の整備不足
①会議用webカメラ、マイク
②在宅勤務用の貸出PC
③自宅のネットワーク環境

本学全体で
整備が必要

4. まとめ

初期のテレワーク取り入れは、準備期間も経験もなかったため、試行しながらできる部分から対応・開始したが、テレワーク環境を整備し、テレワークとの業務分担を明確にしていくことで、第2波以降に改善できた。テレワークでは、通常時に十分な時間をかけられず後回しになりがちで利用マニュアル・様式の改訂・図面整理などの業務に取り組むことが有効であった。一方、出勤対応が必要な業務も多くあり、特に利用者対応は休館の有無にも依存するので、国内の状況・本学活動指針などの状況別に、休館措置、管理室の出勤人数、テレワークとの分担作業を平時からまとめておくことが重要である。今後もテレワークが必要となる事態は緊急に生じると予想されるので、安全管理と利用者への十分な施設利用を提供しながら効果的にテレワークを取り入れていけるように備えていきたい。