ＲＩ管理業務作業日誌

財務経理課長	調達企画専門職	契約係長	契約係	研究所事務係長	確認者

作　業　場　所	A. 研究所RI施設　　B. 診療RI施設			
作　業　日　時	令和　　年　　月　　日（　　） 時　　分　～　時　　分まで			
作　業　者　名				
作　業　項　目	作　業　内　容			チェック
Ⅰ. RI管理補助業務	A	1	測定補助業務 （搬出物及び実験台の汚染検査、RI廃液ビン等の洗浄及び測定、その他）	
		2	廃棄物処理業務 （放射性廃棄物の仕分け、台帳記入他、その他）	
		3	日常点検 （巡視点検、消耗品補充、その他）	
		4	法定点検 （1ヶ月点検、6ヶ月点検）	
		5	放射線管理区域内清掃	
	B	1	日常業務 （放射線監視装置の動作状況確認・記録出力、計器類の目視点検、その他）	
		2	廃棄物処理業務 （放射性廃棄物の仕分け、収納、引き渡し関連作業、その他）	
Ⅱ. 作業環境測定	1	空気中の放射性物質の濃度測定		
Ⅲ. 線量当量率・表面密度測定	1	線量当量率測定・表面密度測定		
指　示　事　項				
備　　考 （特別業務、廃棄物処理、 監査関係の作業内容など）				