

令和3年度～令和5年度  
職員定期健康診断等業務委託  
(概算契約)  
仕 様 書

地方独立行政法人 大阪市博物館機構

<b>目 次</b>	
<b>〈仕様書〉</b>	
P. 1～P. 3	仕様書本文
<b>〈特記仕様書〉</b>	
特記 1	個人情報に関する特記事項
特記 2	暴力団等の排除に関する特記仕様書
特記 3	秘密保持に関する特記仕様書
<b>〈実施要領〉</b>	
P. 1～P. 4	実施要領
<b>〈別 紙〉</b>	
A - 1	健康診断別検査項目一覧
A - 2	各所属健康診断一覧
A - 3	健康診断各検査順序及び検査方法
A - 4	定期健康診断判定基準表
A - 5	V D T 判定基準表
A - 6	医療機関等での健康診断結果報告書
A - 7	医療機関等での胸部 X 線検査等結果報告書
A - 8	健康診断等日次報告書
A - 9	健康診断等対象者データ受渡仕様書
A - 1 0	定期健康診断等結果データ受渡仕様書
A - 1 1	健康診断別検査項目別単価

# 令和3年度～令和5年度職員定期健康診断等業務委託（概算契約）仕様書

## 1 件名及び健康診断種別

令和3年度～令和5年度職員定期健康診断等業務委託

- (1) 雇入れ時健康診断
- (2) 第1種定期健康診断
- (3) 第2種定期健康診断

※各検査項目については、「健康診断別検査項目一覧」（A-1）のとおり。

※(1)～(3)について、以下、「健康診断等」という。

## 2 契約期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

## 3 委託業務の範囲

本委託業務において実施する業務の範囲は、次のとおりとする。

### (1) 事前の調整

ア 健康診断等の実施日程の調整

イ 健康診断等の会場の調整

ウ 発注者と受注者のデータ連携テスト（定期健康診断開始までに発注者と受注者で仕様書内に定めるデータ受渡しについて、テストデータを作成し、相互のシステムへの取込み、並びに出力に関するテストを事前に行う。）

エ 「職員定期健康診断受診票」（以下「受診票」という。）・各種リスト・結果通知書等の印字にかかる調整

オ 実施要領の確認（検査方法・判定方法・事後措置方法の確認等）

### (2) 受診対象者のデータの引き渡し

### (3) 受診票の作成、印字及び納品

### (4) 胸部X線撮影データ等の管理

### (5) 健康診断等の会場の準備及び後片付け

### (6) 健康診断等の実施

### (7) 生体検査の実施及び機材の手配

(8) 受注者と受診者の健康診断等に関するトラブル対応（差別発言・セクシャルハラスメントを含む。）

### (9) 障がい等のある職員が受診する際の配慮

### (10) 健康診断等結果に対する医療上の判定の実施

(11) 緊急連絡者の発注者への通知（胸部X線要精密検査対象者への紹介状の発行を含む。）

(12) 心電図波形の発注者への報告（要精密検査及び要受診対象者のみ）

### (13) 健康診断等の結果通知書の作成

### (14) 健康診断等結果のデータ処理

(15) 健康診断等の結果通知書及び結果データの発注者への報告

### (16) 健康診断等実施日別受診者数の報告

- (17) 健康診断等実施後の対応（採血後の腕の腫れが激しい場合等、健康診断等実施による疾病、障がい等が発生した場合の個別対応（これらにかかる治療費等の諸費用を含む）。）
- (18) 発注者が必要と認める要求資料の提供（外部及び内部精度管理に関する資料・健康診断等に関する各種検査データ等）

#### 4 事務打合わせ

本業務を円滑に行うために、各年度の健康診断等実施前に十分な事前打合わせを行うものとする。打合わせの日時、場所、回数等については別途協議のうえ決定するものとする。

#### 5 健康診断等の実施要領

健康診断等の具体的な内容については、「実施要領」のとおりとする。

#### 6 健康診断等関係資料

関係資料については健康診断等実施年度の翌年度から5年間保管すること。この間、発注者が資料要求した場合は、検査結果等の資料を無償で貸し出すこと。

なお、保管期限を過ぎたものについては、受注者が責任をもって廃棄すること。

#### 7 採血後の検体保管

採血後の検体保管については、健康診断時に採取した血液を使って再検査を実施する必要があるため、適切に保管すること。保管期間については受注者の定めによるものとする。

#### 8 再委託について

(1) 業務委託契約書に規定する「主たる部分」とは次に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

ア 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等

イ 本仕様書「3 委託業務の範囲」(1)のア、イ及びオ、(2) (4) (6) (8) (10) (16) (17)

(2) 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

(3) 受注者は、第1号及び第2号に規定する業務以外の再委託にあたっては、書面により発注者の承諾を得なければならない。

(4) 受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

なお、再委託の相手方は、大阪市競争入札参加停止措置要綱及び地方独立行政法人大阪市博物館機構入札参加停止要領に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

#### 9 委託料の請求方法

(1) 受注者は各年度の本業務終了後、健康診断等結果データの提出が適正に行われ、発注者の別途指定する資料の提出により検査確認が終了しだい速やかに、委託料の請求を行うこと。

(2) 仕様書記載の対象者数は概算であり、各年度の実健康診断等実施者数に基づき委託料を決定するものとする。

(3) 請求については、発注者と協議のうえ請求すること。

## 10 仕様書の変更・追加

この仕様書の内容については、発注者が必要と認める場合に別途協議のうえ、変更及び追加を行うことができるものとする。

## 11 その他

- (1) 医師法・医療法等の関係法令を遵守すること。
- (2) 数量は概数であり、発注者の都合により増減することがある。また、契約当初については、概算で契約するが、後日、実数量に応じて確定するものとする。
- (3) 本業務にかかる消耗品・機器及び搬入・運搬等の諸経費はすべて受注者が負担すること。
- (4) 業務実施にあたり事故等が発生した場合は、速やかに発注者に状況を報告するとともに、適宜必要と考えられる措置を行うこと。
- (5) 各データの引渡しにあたっては、コンピューターウイルス対策及び個人情報管理に対し、必要かつ十分な措置を講じること。
- (6) 受注者は「個人情報に関する特記事項」（特記1）の各条項の規定を遵守すること。
- (7) 受注者は「暴力団等の排除に関する特記仕様書」（特記2）の各条項の規定を遵守すること。
- (8) 受注者は「秘密保持に関する特記仕様書」（特記3）の各条項の規定を遵守すること。
- (9) 仕様書の疑義については、質疑書により発注者に確認すること。
- (10) この仕様書に記載されていない事項であっても、当然必要と認められる軽微な作業については、発注者と協議のうえ適正に実施すること。また、記載外の事項で問題が生じた場合は、直ちに発注者と協議のうえ実施すること。
- (11) 契約締結後、本仕様書はすべて発注者の解釈によるものとする。
- (12) 受診者が希望した場合、再検査、紹介状の発行に対応すること。ただし、それにかかる費用は委託料に含めず、受診者に請求すること。

(問合わせ先)

〒540-0008 大阪府中央区大手前4丁目1番32号 大阪歴史博物館内 5階  
地方独立行政法人 大阪市博物館機構 事務局 総務課  
TEL 06 (6940) 4330