

仕 様 書

1 件名

令和9年度職員定期健康診断他の委託（単価契約）

2 履行期間

契約締結日の翌日～令和10年3月31日

3 委託する健康診断名

(1) 職員定期健康診断

- ① 職員定期健康診断第一次健康診断
- ② 雇入れ時の健康診断（新規採用職員）
- ③ 職員定期健康診断第二次健康診断

(2) 大気汚染健康診断

(3) 保健所職員等特例検査

（B型肝炎抗体検査・ワクチン接種、C型肝炎抗体検査、結核検査、麻しん・風しん抗体検査）

(4) 情報機器使用職員特例健康診断

(5) 有機溶剤健康診断

(6) 鉛健康診断

(7) 特定化学物質健康診断

(8) 石綿業務従事者健康診断

(9) 腰痛健康診断

(10) 手指・上肢機能検査

(11) 風しん抗体検査

(12) 破傷風予防接種

(13) 子宮頸がん検診

(14) 乳がん検診

(15) 前立腺がん検診

(16) ストレスチェック(こころの健康診断)

- ① ストレスチェックの実施
- ② こころの健康相談室（訪問カウンセリング）の実施
- ③ 集団分析表（仕事のストレス判定図）の研修等の実施
- ④ 高リスク職場環境改善コンサルテーションの実施

(17) 健康管理セミナー

4 実施内容

仕様書別紙1「健康診断内容一覧」のとおり

5 実施日時および会場

(1) 職員定期健康診断

- ① 職員定期健康診断（呼吸器系・循環器系）第一次健康診断

5～6月に、区内施設（仕様書別紙2「健診会場」参照）で19日間かけて実施する。

※ 土曜日、日曜日は実施しない。

※ 施設の休館等により健診会場が変更になる場合は、両者で協議のうえ、実施日時および会場を決定する。

なお、受付時間は、練馬区役所本庁舎については午前9時00分から午後4時00分までとし、本庁舎以外の会場については午前9時30分から午後4時00分までとする。ただし、朝に設営を行った日の受付時間は午前10時からとする。

また、本庁舎での実施期間中、金曜日の終了後は機材等をすべて撤去して会場を明け渡し、翌週月曜日に設営を行うこと。

感染症等が発生・拡大した場合の対応については両者協議のうえ決定する。

② 雇入れ時の健康診断（新規採用職員）

職員定期健康診断第一次健康診断と同じ日時および会場で実施する。第一次健康診断での受診ができない新規採用職員については、実施等について両者協議のうえ決定し、実施場所については受託者の健康診断施設とする。

③ 職員定期健康診断第二次健康診断

第一次健康診断終了後に健康診断受託者の健康診断施設、および練馬区内の施設で実施する。

日程については、原則として8月末日までに全ての健康診断項目を完了する。

なお、脂質異常症に関する再検査、糖尿病に関する再検査、腎疾患に関する再検査、血液検査（一般）に関する再検査、肝疾患に関する再検査については練馬区内の施設で実施し、受付時間は午前中までとする。

また、第二次健康診断のうち、呼吸器系疾患に関する再検査については受託者の健康診断施設にて実施する。

健康診断の日程および時間については、両者協議のうえ決定する。

(2) 大気汚染健康診断

受託者の健康診断施設で実施する。なお、日時については両者協議のうえ決定する。

(3) 保健所職員等特例検査（B型肝炎抗体検査・ワクチン接種、C型肝炎抗体検査、結核検査、麻しん・風しん抗体検査）

抗体検査（事前検査含む）は職員定期健康診断第一次健康診断と同じ日時および会場で実施する。B型肝炎ワクチン接種および事後検査については受託者の健康診断施設で実施する。なお、日時については両者協議のうえ決定する。

(4) 情報機器使用職員特例健康診断

練馬区内の施設で実施する。なお、日時については両者協議のうえ決定する。

(5) 有機溶剤健康診断

6か月以内ごとに1回実施する。なお、日時については両者協議のうえ決定する。実施場所については受託者の健康診断施設とする。

(6) 鉛健康診断

6か月以内ごとに1回実施する。なお、日時については両者協議のうえ決定する。実施場所については受託者の健康診断施設とする。

(7) 特定化学物質健康診断

6か月以内ごとに1回実施する。なお、日時については両者協議のうえ決定する。実施場所については受託者の健康診断施設とする。

(8) 石綿業務従事者健康診断

年2回実施する。第1回は職員定期健康診断第一次健康診断と同じ日時および会場で実施する。第2回は11月から12月に実施し、実施場所については受託者の健康診断施設とする。第二次健康診断の実施日時および実施場所については、両者協議のうえ決定する。

(9) 腰痛健康診断

練馬区内の施設で実施する。なお、日時については両者協議のうえ決定する。

(10) 手指・上肢機能検査

腰痛健康診断と同じ日時および会場で実施する。

(11) 風しん抗体検査

腰痛健康診断と同じ日時および会場で実施する。

(12) 破傷風予防接種

実施日時については両者協議のうえ決定し、実施場所については受託者の健康診断施設とする。

(13) 子宮頸がん検診

実施日時については両者協議のうえ決定し、実施場所については受託者の健康診断施設とする。

(14) 乳がん検診

実施日時については両者協議のうえ決定し、実施場所については受託者の健康診断施設とする。

(15) 前立腺がん検診

職員定期健康診断第一次健康診断と同じ日時および会場で実施する。

(16) ストレスチェック

① ストレスチェックの実施

職員定期健康診断第一次健康診断と同じ日時および会場で実施する。

なお、実施方法などについては、両者協議のうえ決定する。また、受託者が職員定期健康診断第一次健康診断を実施しない職員については、実施等について両者協議のうえ決定する。

② こころの健康相談室（訪問カウンセリング）の実施

相談受付時間は、1回あたり最大7時間とし（午後0時から午後1時は除く）、実施会場については練馬区職員研修所等とする。

なお、実施期間・回数・日時などについては、両者協議のうえ決定する。

- ③ 集団分析表（仕事のストレス判定図）の研修等の実施
集団の規模・分析結果に基づく職場環境等改善のための事業を実施する。
なお、事業の内容については、両者協議のうえ決定する。
- ④ 高リスク職場環境改善コンサルティングの実施
高リスク部署等にコンサルティングを実施する。なお、事業の内容については、
両者協議のうえ決定する。

(17) 健康管理セミナー

運動や食生活などに関するセミナー（講演・実技）を実施する。
なお、実施日時および会場、事業の内容については、両者協議のうえ決定する。

6 健康診断実施にあたっての注意点

- (1) 各健康診断前に、スケジュールおよび実施方法について委託者と十分な打ち合わせを行うこと。また、職員定期健康診断第一次健康診断前までに年間のスケジュール表（実施日、納品日等）を作成し、委託者に提出すること。
- (2) 職員定期健康診断第一次健康診断前までに血液等判定基準表を提出し、正常値・再検査・要医療などの判定基準については委託者の意見を反映させること。
- (3) 健康診断に必要な希望者名簿および対象者名簿は、委託者が作成し受託者へ提出すること。
- (4) 健康診断に必要な受診票、問診票等各種用紙は受託者が作成し、個人ごとに封入のうえ、所属ごとに分けて、委託者の指定する所属へ直接納品すること。なお、各種検査（喀痰・尿）キットは、受診票、問診票等と同一の封筒に封入すること。
また、職業性ストレス簡易調査票も個人ごとに封入のうえ、所属ごとに分けて、委託者の指定する所属へ直接納品すること。
- (5) 受診対象者から受託者に対して受診日時等の変更希望があった場合は、受託者は受診対象者との調整を行うこと。
- (6) 区の施設で健康診断を行う場合、受託者が会場設営を行い、機材等を全て用意すること。なお、区の施設の備品（机やイス等）や駐車場を使用する場合は、委託者に事前に申し出ること。
- (7) 健康診断会場には責任者を常時配置するとともに十分なスタッフ数を配置し、受診に要する時間がかからないように誘導その他に配慮しながら、滞りなく実施すること。
- (8) 受診者の生年月日、計測値などが他の受診者に見えたり聞こえたりしないようにプライバシーに配慮すること。
- (9) 障害のある職員が健診を受けるに当たって、円滑に受診できるよう必要な措置に努めること。なお、胸部X線検診車は、車いす利用者にも対応できるリフト付き検診車を用意すること。
- (10) 受診者が採血時または採血後に症状を訴えた場合は適切な処置をすること。
- (11) 受診もれなど最終確認をするスタッフを配置すること。
- (12) 特に緊急に処置が必要と思われる受診者（心電図、血圧値、血糖値、肝機能値、貧血等の著しい異常所見、結核あるいは肺がんなどが疑われる場合）については、速やかに委託者に連絡して対応を協議すること。また、必要に応じて専門医を紹介すること。
- (13) 健康診断実施時に起きた事故や受診者とのトラブルに限らず、健康診断実施上通常とは異なる事例や対応が生じた際には、速やかに委託者に報告すること。
- (14) 感染症予防対策を適切に講じるなど、感染症には十分配慮すること。

7 健康診断結果報告書の作成について

- (1) 健康診断結果報告書の記載事項については、委託者の意見を反映させること。
- (2) 受託者は、健康診断（ストレスチェックを除く）の結果について、個人用1部を作成し、健康診断終了後速やかに納品すること。個人用の健康診断結果報告書は、個人ごとに封入し、所属ごとに分けて委託者へ納品すること。
また、事業主控え分として、個人用の健康診断結果報告書のPDFデータを電子媒体（CD-R等）で納品すること。
納品の方法については、両者協議のうえ決定する。
- (3) 職員定期健康診断第一次健康診断の結果報告書については、過去2年分のデータを表示し、各受診者に必要な保健指導の内容を明記すること。結果報告書の納品期限は、各受診者が受診した週の末日から起算して3週間程度とする。なお、第二次健康診断の対象者への通知も速やかに作成し納品すること。
- (4) ストレスチェックの結果報告書は、個人ごとに封入し、所属ごとに分けて委託者へ納品すること。また、集団分析表を作成し、委託者へ納品すること。
納品の方法については、両者協議のうえ決定する。
- (5) 健康診断未受診者名簿、「労働基準法、労働安全衛生法及び船員法に基づく職権の行使に関する規則（昭和53年4月1日特別区人事委員会規則第24号）」第4条の規定に基づく定期健康診断結果報告書および労働基準監督署に提出する定期健康診断結果報告書、そのほか委託者が必要とするデータを速やかに作成し納品すること。
- (6) 受診者より、健康診断フィルム等（X線・CT・心電図等）の貸し出し希望があった場合は、委託者は受託者に連絡を行う。受託者は速やかに必要な健康診断フィルム等を用意すること。受け渡しについては、受託者が委託者に納品することを原則とするが、これによらない場合は両者協議のうえ決定する。
- (7) 健康診断結果の電子データについては、必ずバックアップデータを作成し、データ保全の対策を講じること。

8 東京都職員共済組合送付用データの作成および納品について

健診結果については、高齢者の医療の確保に関する法律および関連法令に基づく医療保険者送付用データとして、次の点に注意して作成すること。

- (1) 厚生労働省の定める「特定健診の電子的なデータ標準様式」に基づいて作成すること。
- (2) 送付用データは、医療保険者ごとに分けて作成すること。
- (3) 納品期限は、職員定期健康診断第一次健康診断が終了した日から起算して1か月以内とする。
- (4) データ作成に当たっては、東京都職員共済組合提供対象者以外の記録は除外すること。
- (5) 作成したデータは東京都職員共済組合へインターネット等を使用して直接納品すること。また、本データについて、東京都職員共済組合から受託者へ連絡があった場合は対応すること。

9 特記事項

- (1) 診断等を行う医師について

健康診断当日に派遣または診断結果の確認をする医師については、その検査項目に関する専門医であること。また、胸部X線読影については、必ず複数の医師によるダブルチェックを実施すること。

(2) 契約単価について

契約単価は単価（消費税を含まない単価）に消費税相当額を乗じて得た金額とし、単価個々の消費税相当の表示は、行わないものとする。支払い金額は、消費税を含まない単価で計算した金額に、消費税相当額を加算した額とする。この支払金額に端数が生じた場合には、1円未満の金額を切り捨てる。検診費用について受診者負担が生じる等変更がある場合は、両者で協議のうえ決定する。

(3) 情報の保護および管理

受託情報を履行するにあたり、知り得た委託者の情報の取扱いについては、別紙3「情報の保護および管理に関する特記事項」を遵守すること。

(4) カスタマーハラスメントについて

カスタマーハラスメントに対しては、『練馬区職員のカスタマーハラスメント防止に関する指針（ガイドライン）』に則った対応を行うこと。

10 その他

本契約の実施に関し必要な事項および本契約に定めのない事項が生じたときは、その都度両者協議のうえ、別途に決定するものとする。

11 支払い

各健康診断の結果通知書の受領終了後に検査を行い、検査終了後、受託者の適法な請求を受けてから30日以内に支払う。

12 担当

練馬区

総務部人材育成課職場環境係（人事戦略担当部） 小島・小野・小佐々・八藤後

直通：3993－3286 内線：6052・6053