

(案)

仕様書

1 業務名 令和7年度 北九州市立学校職員 定期健康診断等業務委託

2 履行期間

契約書で定める日(4月中)から令和8年3月31日まで

3 業務内容

学校保健安全法(以下:学保法)第15条、労働安全衛生規則(以下:規則)第44条に定められる定期健康診断を実施する。

なお、学保法第15条、規則第44条に定められた項目以外に、教育委員会が指定する項目についての検査も併せて実施する。

(1) 健診実施期間、健診実施時間

① 健診実施期間

- ・夏季休業期間(7月22日~8月22日頃)
- ・10月~11月(もれ者等対応)

※ 土日祝日、学校休業日を除く。

② 健診実施時間

9時から16時30分間に実施終了し、最低45分間の休憩を取ること。

※ 健診実施時間前に会場の設営等を行うこと。

※ 天災地変等により変更する場合がある。

(2) 健診場所の調整・確保

受託者は、北九州市立学校もしくは施設(健診対象者が所属校から公共交通機関等を利用して、1時間以内で移動可能な箇所に限る)を調整・確保すること。

① 受託者が保有する健診施設以外で健診を行う際は、各会場の受付、設営および原状回復は受託者が行うこと。また、円滑な健診の実施のために、実施日のおおむね1週間前までに施設管理者もしくは担当者と打ち合わせを行い、必要に応じて健診会場・駐車場の下見を行うなどにより円滑な運営を図ること。

② 例年、定期健康診断の受け入れを行っている学校は、次のとおり。

- ・菅生中学校(小倉南区)
- ・ひびきの小学校(若松区)
- ・八幡西特別支援学校(八幡西区)

③ 北九州市立の公共施設を使用する場合は、使用申請を教育委員会名で行うと減免措置が適用されるものがある。申請にあたっては、該当施設および教育委員会と事前に調整すること。

(3) 健診対象者・健診日の決定

北九州市立学校に配置される学校職員。

① 健診対象者情報は教育委員会及び学校が整理し、学校毎に「北九州市教育委員会定期健康診断名簿(別紙1-1)」、「健診支障日確認表(別紙1-2)」にまとめ、6月10日ま

で各学校の教頭（不在の場合は校長が指名する者）から受託者へパスワード付き電子メールを送信する。

- ② 受託者は、**別紙1-1**、**別紙1-2**を基に健診対象者の健診場所と日時を調整する。
- ③ 夏季休業期間中も業務（部活動対応、研修）があることから、健診日程は教職員の都合等に合わせた対応とすること。
- ④ 車いす使用者等、健診受診において介助等が必要な職員についても対応すること。また、同職員が健診会場での受診が難しい場合、受託者が調整の上、健診機関、医療機関において健診を実施すること。
- ⑤ 6月末日までに、健診場所と日時を追記した**別紙1-1**を、パスワード付き電子メールで各学校及び教育委員会に送信すること。
※ 各学校への電子メール送信は、原則16時30分までにすること。
- ⑥ 受託者は学校からの健診対象者の追加には随時応じること。
- ⑦ 健診対象者の予約状況、受診状況について、教育委員会からの問い合わせには随時応じること。

（参考：令和7年度予定数）

区	学校数	人数	内、40歳以上 (眼底検査)	内、40歳以上 (胃検診)
門司	24	370人	180人	140人
小倉北	31	510人	230人	180人
小倉南	42	860人	380人	280人
若松	20	320人	130人	90人
八幡東	18	230人	90人	80人
八幡西	49	820人	340人	290人
戸畑	14	230人	100人	80人
合計	198	3,340人	1,450人	1,140人

※人事異動や人間ドック受診の状況により、人数は変動する。

※40歳以上はバリウムによる胃検診、眼底検査を実施する。

※40歳以上の胃検診の人数は、令和5年度実績を基に算出した数字である。

（例年、対象者の2割程度が胃検診を受診しない状況がある）。

（4）受診票の作成・必要書類の配付

- ① 学校が作成する対象者名簿に基づき、受託者は受診票を作成する。受診票には学校コード、学校名、職名、職員番号、氏名、氏名フリガナ、性別、生年月日、その他必要事項を記載することが望ましい。
- ② 配付する必要書類の中に、**定期健康診断問診票（別紙2-1）**、健診対象者が40歳以上の場合は**同意書兼特定健診質問票（公立学校共済組合員用：別紙2-2、北九州市職員共済組合員用：別紙2-3）**も含める。
- ③ 受託者は原則、健診開始日の10営業日前までに受診票と必要書類を各学校に送付する。送付の際は、学校毎に学校名を記載した封筒を作成し、その中に職員毎の受診票と必要書類を封入し、入れておくこと。

- ④ 健診対象者が必要書類を持参しなかった場合に備え、受診会場の受付に未印字の北九州市教育委員会用問診票・同意書兼特定健診質問票等を備え付けておくこと。

(5) 検査項目、検査方法

検査項目及び検査方法等は「定期健康診断検査項目（別紙3）」のとおり。

※ 健診対象者が40歳以上の場合、特定健診の問診も併せて行い、「同意書兼特定健診質問票（公立学校共済組合員用：別紙2-2、北九州市職員共済組合員用：別紙2-3）」を回収すること。

【検査実施上の注意点】

- ・安全衛生面には十分配慮すること。
- ・厚生労働省等からの通知等があるものはそれらに従って実施すること。
- ・外部精度管理事業（日本医師会、日本臨床検査技師会、全国労働衛生団体連合会など）を少なくとも一つは定期的に受け、検査値の精度を保証すること。
- ・1検査につき十分なスタッフを配置し、学校職員の業務に支障のないよう健診をスムーズに行える体制を敷き、概ね一人1時間程度（胃検診がある場合は1時間30分程度）で受診させること。

4 検査後の各種報告書類、データ作成及び提出

受託者は、検査項目ごとの判定を行い、それに基づく医師の総合判定を行うこと。判定基準は「教育委員会定期健康診断自動判定基準（別紙4）」のとおり。

(1) 健診結果について

健康診断結果に基づき、本人、学校、教育委員会へ報告すること。

【本人への報告】

窓あき封筒に氏名・所属校名が判明する形で検査結果を封入し、健診後1カ月以内に所属校へ送付すること。

【学校への報告】

「定期健康診断受診者一覧表（別紙5）」を作成し、健診実施後1カ月以内にパスワード付き電子メールで各学校の教頭（不在の場合は校長が指名する者）へ送信すること。

【教育委員会への報告】

- ① 健診の結果、「定期健康診断要精密至急報告基準（別紙6）」に該当する場合は、速やかに教育委員会に電話連絡し、対象者情報をパスワード付き電子メールにてPDFデータで提出すること。
- ② 報告書類・データ等を作成し、健診実施月末締め翌月20日までに提出すること。
「健康診断個人票（別紙7）」と「一部項目未受診連絡表（別紙8）」をA4用紙に印刷し、持参または郵送にて提出すること。CSVデータはパスワード付き電子メールにて教育委員会に提出すること。
 - ・健康診断個人票作成の際は、「定期健康診断コード表（別紙9）」を参照すること。
 - ・CSVデータは、「ファイル項目説明書（別紙10）」に基づき作成すること。
 - ・CSVデータについて軽微な仕様変更については応じること。
- ④ 各健診の問診項目については教育委員会と協議し、必要に応じて加除修正を行うこと。

(2) 同意書兼特定健診質問票について

同意書兼特定健診質問票・電子データの提出先は下記のとおり。

●公立学校共済組合員分→公立学校共済組合

●北九州市職員共済組合員分→北九州市職員共済組合

※ ・ 公立学校共済組合の会計年度任用職員は職員番号と保険証番号は一致していない。
7000 で始まる職員番号は 00S、7001 で始まる職員番号は 01S に置き換えることで保険証番号になっている。

例：70001234→00S1234 70011234→01S1234

・ 北九州市職員共済組合の正規職員は保険証番号 6 桁に 19 又は 20 を加え、上 4 桁を任用年度（西暦）にすることで職員番号になっている。

例：987654→19987654 123456→20123456

・ その他イレギュラー（北九州市立高校等）もあるので不明な場合は、教育委員会へ問い合わせること。

5 単価について

- (1) 検査項目等それぞれ1件当たりの単価で契約を行う。
- (2) 単価には医師等のスタッフの派遣料、事務経費、薬剤料、施設使用料等、健診実施に必要な経費を全て含むものとする。
- (3) 単価は、履行場所の違いに関わらず同額とする。

6 特定健康診査について

公立学校共済組合及び北九州市職員共済組合について、次のとおり対応すること。

- (1) 受託者は、公立学校共済組合等の保険者（高齢者の医療の確保に関する法律第7条第2項に規定する保険者をいう。以下同じ。）から同法第27条第3項の規定により健康診断の記録の写しの提供を求められた場合は、保険者と協議のうえ当該記録をXML形式のデータ等により提出すること。
- (2) 受託者は、公立学校共済組合等から地方公務員等共済組合法第112条第3項の規定により健康診断の記録の写しの提供を求められた場合は、公立学校共済組合等と協議のうえ当該記録をXML形式のデータ等により提出すること。

7 その他

- (1) 受託者は、業務遂行中に事故等が発生した場合は、すみやかに適切な対応を行うとともに、原因調査を行い、教育委員会に報告すること。
- (2) 受託者は、業務遂行にあたり、過失により第三者に損害を与えたときは、誠意をもって対応し、受託者の責任で賠償等を行うこと。
- (3) 医師法・医療法等の関係法令を遵守すること。
- (4) 受託者は、この仕様書又はその他の事項について疑義が生じたときは、その都度教育委員会と協議し、その指示に従うこと。
- (5) 本書内の業務内容に定めのない事項については、協議の上、決定する。