

箕面市職員健康診断等業務委託に付随する参考資料

本委託業務は、以下の職員を含めて実施するものとする。

	実施する業務	見込み人数 (令和元年度実績 (人数・受診率))	実施期間	以下の窓口 ・データの貸与 ・受診票の受け取り ・結果の受け取り	費用請求宛名 (請求書送付先)
本市公営企業職員 (上下水道局)	(1) 職員定期健康診断業務 * (補完の予備健診含む)	44人 (35人 89.7%)	本市職員と同日程	箕面市 総務部人事室	上下水道企業管理者 (上下水道局経営企画室)
	(2) 特定業務従事職員定期健康診断業務	3人 (2人 100%)	本市職員と同日程	箕面市 総務部人事室	上下水道企業管理者 (上下水道局経営企画室)
	※1 有害業務従事職員定期歯科健康診断業務	3人 (3人 100%)	※1 別途記載	※1 別途記載	※1 別途記載
本市公営企業職員 (競艇事業局)	(1) 職員定期健康診断業務 * (補完の予備健診含む)	22人 (16人 80%)	本市職員と同日程	箕面市 総務部人事室	競艇事業管理者 (競艇事業局企画室)
本市公営企業職員 (市立病院)	(1) 職員定期健康診断業務 * (補完の予備健診含む)	563人 (432人 87.8%)	本市職員と同日程	市立病院 病院人事室	病院事業管理者 (市立病院病院人事室)
	(2) 特定業務従事職員定期健康診断業務	370人 (335人 92.5%)	本市職員と同日程	市立病院 病院人事室	病院事業管理者 (市立病院病院人事室)

※1 : 下記 1 (1) に詳細を記載

1 各業務における実施内容

基本的に本市仕様内容と同内容とするため、相違点のみ、下記に記すものとする。

(1) 有害業務従事職員定期歯科健康診断業務（以下「歯科健診」という。）

① 実施項目

歯牙酸蝕、白斑・白濁、咬耗・摩耗、未処置歯数、軟組織等の特記事項

② 対象者

本市公営企業職員（上下水道局）（予定見込み人数 3人）

* 予定見込み人数についてはあくまでも当方が見込む人数であり、この人数を確約するものではないため、実際の受診者数が見込み人数を下回っても異議を申し立てないこと。

* 令和元年度実績…各回3人

③ 実施場所

別紙3のとおりとする。

* いずれの場合においても、定期健診及び特定業務健診と同じ日に同じ場所で実施すること。

④ 実施期間

ア 第1回目

毎年、定期健診実施日のうち1日間

イ 第2回目

毎年、特定業務健診実施日のうち1日間

* 上記実施期間いずれの場合においても、本市担当者と協議の上決定すること。

* 上記日程いずれの場合においても、自然災害の他やむを得ない事由により実施日時を変更しなければならない場合、変更の判断は本市が行うものとする。変更後の日時等については双方協議の上決定するものとし、この変更による金額の増減等は生じないものとする。

⑤ 受付時間

受付時間は、午前は9時から10時までを基本とする。

* 受付時間等について本市担当者より時間の変更希望があった場合等、上記に抛り難いときは、双方協議の上決定すること。

⑥ 検査実施方法及び実施体制

ア 検査に必要な検体容器、検査機器等は受託者で用意し、歯科健診の単価に含めること。

イ 検査の実施に当たっては、常に正確な結果が出るよう整備を行った検査機器を使用するものとする。

ウ 本市指定場所で実施する場合、会場設営は受託者が受付開始20分前までに設営し、業務終了後は受託者が速やかに撤収し、現状に戻すこと。

また交通渋滞等により予定時刻までに到着できない時は、本市担当者に速やかに連絡し、措置を講ずること。この場合は、その状況について任意の様式による事故報告書を作成し、本市に報告すること。

エ 歯科健診実施の際には、受託者側で受付係及び案内係を配置し、前掲4

(1) 定期健診又は前掲4 (2) 特定業務健診と本歯科健診が相互にスムーズに実施できるよう、健診会場においては、定型的な順路をあらかじめ定め、受診者に順序を明示するとともに、受診者の待ち時間の短縮にも努めること。

オ 検査項目について、未実施の項目が発生しないよう留意すること。

カ 歯科健診実施に伴い発生する廃棄物は、廃棄物処理法等の関係法令及び行政指導を遵守し、すべて受託者の責任により適正な手続きで処分し、その費用は受託者の負担とする。

⑦ データの貸与

受託者が受診票及び健診結果を作成するに当たり、受診者に係る次のデータは実施日までに総務部人事室が紙媒体等で貸与する。

<データ項目> 所属、職員番号、氏名

* データの受け渡しについては、個人情報漏れないよう、本市担当者が指定する日・場所に取りに来ること。

* 受診者の追加などが発生した場合は、随時対応すること。

⑧ 受診票について

受診票については、事前に本市担当者と協議の上決定し、受託者にて準備することとし、歯科健診の単価に含めること。

受診票（氏名等個人にかかる情報の印字は不要）は必要枚数納品すること。

納品時期及び納品先については本市担当者と調整し、歯科健診の実施10日前までに、本市担当者が指定する場所へ直接納品すること。

歯科健診受診者が受診票を万が一紛失した場合は、再発行をすること。その場合は、受診日に直接本人へ受診票を渡すものとする。また、この場合の費用は新たに発生しないものとする。

⑨ 健診結果の報告について

ア 健診結果については、受診日から概ね1ヶ月以内に総務部人事室へ報告すること。

なお、健診結果については、本市担当者が指定する場所へ直接納品すること。

イ 健診結果の報告関係書類は次のとおりとする。

(ア) 健診結果個人票

A 個人結果票は、A4版の紙にて2部作成すること。

B 表示項目は以下のとおりとする。

所属、職員番号、氏名、生年月日、性別、受診日、検査結果、検査項目別コメント(有所見の場合のみ)、歯科医師名、受託者名

C A4版のうち1部は受診者通知用として健診結果内容が第三者の目に触れないよう各個人単位で封入封緘し、開封せずに個人の氏名、所属が判別できる状態で、本市が指示する所属別にまとめて納品すること。

A4版のうちもう1部は健康管理者保管用とし、職員番号順にファイルし、本市に対して提出すること。

(イ) 健診結果報告書

表示項目は以下のとおりとする。

健診実施日、受診者数、受診者内訳、健診結果、歯科医師氏名、受託者名

(ウ) 特に急を要する精密検査が必要な職員の取扱い

歯科健診の結果、特に急を要する精密検査が必要な職員については、本市担当者に健診結果を速やかに報告すること。

⑩ 歯科健診実施日に受診できなかった職員の対応について

歯科健診実施日に受診できなかった職員に対し、補完の予備健診を実施すること。その際の日程については、本市担当者と協議の上決定することとする。なお、予備健診の実施において、金額の増減等は生じないものとする。

* 令和元年度実績…各時期0回

⑪ 費用請求について

費用の請求は、上記⑩の報告すべての納品が完了した後、実績に応じて明細書を添付し、請求を行うものとする。

また、費用の請求先は上下水道企業管理者あてとし、上下水道局経営企画室へ納品するものとする。

⑫ 事故発生時の対応

ア 受託者は、業務遂行中に事故等が発生した場合は、速やかに適切に対応を行うとともに、原因調査を行い本市に報告するものとする。

イ 受託者は、業務遂行にあたり、受託者の責めに帰すべき事由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。

⑬ その他歯科健診実施時における留意事項

ア 受託者においては、歯科健診に従事する総合責任者、現場責任者をそれぞれ選任すること。

イ 受託者は、歯科健診実施場所において、歯科医師や歯科衛生士等健診に係る業務員に実施機関名、資格及び氏名を明記した名札等を着用させること。

ウ 健診結果等について本市から要求や照会などがあつた場合は、その都度応じること。

エ 受託者は、歯科健診の実施状況や受診者の声等を踏まえ、検証を行い、随時もしくは市の求めに応じて報告すると共に、本市との協議又は本市の指示に従い、必要な改善策を講じること。

オ 歯科健診実施に当たって事故や受診者等からのクレームがあつた場合、受託者に対し行う実地調査に協力すること。

カ 歯科健診にかかる消耗品及び機器の搬入・運搬、健診会場までの受託者の旅費等、必要な経費はすべて受託者が負担するものとする。