

廿日市市就学時健康診断に係る会場設営及び運営等業務 仕様書

1 委託業務名

廿日市市就学時健康診断に係る会場設営及び運営等業務

2 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3 業務の目的

廿日市市では、学校保健安全法第11条の規定により、就学時健康診断（以下「健診」という。）を実施することで、就学予定者の心身の状況を把握し、保健上必要な勧告、助言を行うとともに適切な就学を図ることを目的とする。

4 業務委託の範囲

本仕様書は基本的な内容について定めるものであり、業務の実施に当たり必要な事項については、廿日市市と協議の上、受託者の責任において誠実に業務を履行すること。

5 対象者

令和8年度廿日市市立小学校に入学予定の者又は健診時に廿日市市に在住し、令和8年度小学校に入学予定の者

6 健診会場及び日程

別紙1「令和7年度 就学時健康診断日程表」のとおり。

健診会場に係る使用料は廿日市市が負担する。また、人数は予定であり変動するものとする。

7 健診項目

- (1) 内科健診
- (2) 歯科健診
- (3) 眼科健診
- (4) 耳鼻科健診
- (5) 視力検査
- (6) 聴力検査

8 業務内容

業務の内容は、次の(1)から(8)のとおりとする。また、業務を実施するにあたっては、「学校保健安全法」及び「医療法」等関係法規を遵守し、常に正確な健診結果を提供すべく本仕様書並びに契約書に従い履行すること。なお、業務に必要な関係官公署への手続きは、受託者が迅速に処理し、その費用は受託者の負担とする。

(1) 現場責任者の配置

- ア 会場の現場責任者を選任し、廿日市市の承認を得ること。
- イ 現場責任者に変更があるときは、速やかに廿日市市へ連絡し承認を得ること。
- ウ 現場責任者は、業務の実施に関する現場の指揮監督等業務全般の責任を負うこと。
- エ 現場責任者は、健診業務中、負傷、火災及び盗難等が起こらないよう安全衛生管理に十分留意し、事故が起こらないよう注意すること。
- オ 現場責任者は、健診業務中、会場に常駐し、あらゆるトラブルに対し、迅速に対応すること。また、常に廿日市市と連絡がとれるようにすること

(2) 従事者の調整及び服務

- ア 別紙2「必要体制数（会場）」を参考に、実施日、会場ごとに業務に必要な人員を確保し配置すること。また、健診開始までに従事者に対する研修を実施すること。
- イ 別紙3「納品物一覧」記載の従事者名簿（氏名、年齢、性別、職種、資格等）及び免許の写し等の従事者の資格を証明する書類を廿日市市に提出すること。
- ウ 別紙3「納品物一覧」記載の従事者への作業指示書を提出すること。
- エ 上記イ・ウの書類の内容に変更があるときは、速やかに廿日市市に報告すること。
- オ 健診業務の従事者は、清潔な服を着用し、身分証（資格・氏名等を明記したもの）をつけること。
- カ 健診業務の従事者は、業務中言動に注意し、対象者その他に不快感を与えないこと。
- キ 健診業務の従事者は、業務上知り得た事項を他に漏らしてはならない。

(3) 物品の準備及び運搬

- ア 対象者名簿
健診の対象者名簿については、廿日市市が作成し、当日の受付開始までに会場に持参する。
また、受託者は、対象者名簿を適切に管理し、健診終了後速やかに市に返却すること。
- イ 健診業務用使用機材
視力計、オージオメータ、照明灯、内科用テント及び廿日市市が所有する健診業務用消耗品等については、廿日市市が貸し出したものを使用すること。
- ウ 滅菌器具
歯科健診用の歯鏡・探針及び耳鼻科健診用の鼻鏡・耳鏡については、廿日市市が貸し出したものを使用すること。
- エ 会場設備備品
机、椅子、フロア養生シート及び清掃に必要なモップ類は、会場設備備品を使用すること。
- オ その他物品
衛生関係消耗品及び一般消耗品、廿日市市が指定する諸用紙、データ処理、会場設置・撤収、受付、誘導及びその他健診の運営に必要な物品等については、受託者の責任において確保

すること。なお、会場内の備品等を使用する必要がある場合には、事前に申し出ること。

カ 物品の運搬及び保管

物品の運搬については、受託者が行うものとする。健診期間中の物品保管場所については、廿日市市と受託者で協議のうえ、決定する。

(4) 廃棄物の処理

ア 健診の実施に伴って発生する廃棄物は、受託者が責任を持って処分する。

イ 廃棄物の処分に要する経費は受託者の負担とする。

(5) 会場設営及び運営

ア 会場の設営・撤去

- ・会場の設営については、当日に行うこととし、受付開始時間までに完了させること。なお、対象者がスムーズに各検査を受検できるよう、順路案内の対応を行う等対象者の動線に配慮すること。
- ・会場の準備及び後片付けはすべて受託者が行い、健診の実施やその後の会議室の使用等に支障が生じないように速やかに行うこと。
- ・会場の使用開始時及び終了時には、会場のカギの借用等の対応を受託者で行うこと。
- ・問診中の会話が他の対象者に聞こえないように配慮すること。
- ・内科健診は、受検者が他の対象者から見えないようテント等で囲うこと。
- ・聴力検査は、周囲の音ができる限り遮断される環境で行うこと。
- ・健診終了後は速やかに会場の清掃を行い、同日中に廿日市市に完了報告を行うこと。

イ 会場誘導

会場での誘導については、対象者がスムーズに受付を済ませ、各健診項目を受検できるよう配慮できる人員を確保すること。また、会場誘導以外のスタッフも、会場誘導に協力すること。

ウ 総合受付・各科受付

- ・就学時健康診断票について、受検者本人のものであることを必ず確認すること。
- ・就学時健康診断票の問診項目の記載もれを確認する。
- ・対象者名簿と就学時健康診断票に受付番号を記載する。
- ・他の受検者に聞こえないよう、プライバシーの保護に配慮すること。
- ・受検者からの質問に対して丁寧に対応し、必要であれば廿日市市に連絡する。
- ・各健診項目受検への誘導を行う。
- ・対象者が、全ての健診項目を終えたことを確認し、3枚複写式の健診就学時健康診断票を教育委員会控え・学校控え、保護者控えに分け、保護者控えを保護者に返却する。

エ 各科健診の実施

内科・歯科・眼科・耳鼻科健診は、廿日市市から依頼した医師が診察を行うため、スタッフはその他診察に係る問診・介助等を実施する。各科の問診は、看護師等の有資格者が行うことが望ましい。また、視力・聴力検査は、スタッフのみで検査を実施する。

- ・内科健診は、診察介助及び対象者の着衣の着脱の補助を行う。なお、記録は医師が行う。
- ・歯科健診は、診察介助及び健診結果の記録を行う。
- ・眼科健診は、診察介助及び健診結果の記録を行う。
- ・耳鼻科健診は、診察介助、器具出し及び健診結果の記録を行う。
- ・視力検査は、裸眼か矯正のどちらかで実施する。国際標準に準拠したランドルト環を使用した視力表の0.3、0.7、1.0の視標を、5メートルの距離から測定する。
- ・聴力検査は、日本工業規格に準拠したオーディオメータにより、1,000Hzは30db、4,000Hzは25dbの音圧の音がきこえるか左右測定する。また、周囲の音ができる限り遮断される環境で行うこと。

オ 駐車場警備（11月5日(水)を除く）

- ・警備員は、来場した対象者の車両を、各会場の駐車場又は臨時駐車場に誘導する。
- ・警備員は、各会場の施設利用者の安全確保に向けて、車両や自転車等と施設利用者の交差点の警備・安全管理を実施する。

(6) 検査結果報告等

受託者は結果を記入した「就学時健康診断票」を学校区別に廿日市市に提出すること。

また、受検者数を集計した「就学時健康診断実績簿」を廿日市市に提出すること。

(7) 納品物

受託者が廿日市市に納品するもの及びその納品時期については別紙3「納品物一覧」のとおりとする。詳細については、廿日市市と受託者で協議するものとする。

(8) その他

ア 健診当日の受託者駐車場

健診の会場運営のため物品や従事者を自動車等で輸送し、施設の駐車場を利用する必要がある場合は、事前に施設管理者の許可を得ること。なお、受診者の駐車に支障がないよう十分配慮すること。

イ 協議録の作成

業務に関し廿日市市と協議を行った際には、協議の内容を書面に記録すること。

9 委託料の支払い

業務の履行完了確認後、受託者からの請求に基づき委託料を支払うものとする。運営費用については、見積内訳書に基づき実費精算するものとする。

10 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、十分な注意を図り、流出や損失が生じないよう取得・保護・管理をしなければならない(詳細は、契約締結時に個人情報取扱特記事項へ記載する。)

11 仕様書等の変更

受託者がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ廿日市市と協議し、廿日市市の承認を得ること。

12 留意事項

- (1) 事業を安全かつ確実に実施するため、施設、設備等の確保や不測の事態に対応できる体制をとり、事故防止に万全を期すこと。
- (2) 業務実施にあたって発生したトラブルについては、責任をもって対処すること。なお、トラブルについては、内容及び対応状況等を直ちに廿日市市へ報告すること。
- (3) 受託者は、契約の履行に当たって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報しなければならない。なお、通報がない場合は契約を解除することがある。

13 損害賠償

業務実施中に、受託者の責に帰すべき事由により発生した第三者への損害については、受託者がその損害を賠償する。

14 その他

- (1) 受託者は、本業務に関して経理を明らかにする帳簿を作成し、業務完了日の属する年度の終了後、5年間保存すること。
- (2) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた場合は、廿日市市及び受託者は速やかに協議を行い、決定するものとする。
- (3) 業務の実施に当たっては、廿日市市と十分に協議した上で行うこと。

別紙 1

令和 7 年度 就学時健康診断日程表

日程	会場	対象学校区	予定者数		内科医 人数	歯科医 人数	眼科医 人数	耳鼻科医 人数
			内訳	会場				
10 月 29 日 (水)	グローバルリゾート 総合スポーツ センター サンチェリー①	廿日市小学校	95	116	2	2	1	1
		金剛寺小学校	21					
10 月 30 日 (木)	グローバルリゾート 総合スポーツ センター サンチェリー②	阿品台東小学校	57	110	3	3	1	1
		宮園小学校	32					
		四季が丘小学校	21					
11 月 5 日 (水)	HIROHAI 佐伯総合 スポーツ公園	友和小学校	30	39	1	1	1	1
		津田小学校	7					
		吉和小学校	2					
11 月 19 日 (水)	グローバルリゾート 総合スポーツ センター サンチェリー③	地御前小学校	52	152	2	2	2	2
		佐方小学校	100					
11 月 20 日 (木)	グローバルリゾート 総合スポーツ センター サンチェリー④	平良小学校	89	199	3	3	2	2
		原小学校	11					
		宮内小学校	99					
11 月 26 日 (水)	フジタスクエア まるくる大野①	大野東小学校	134	139	2	2	2	2
		宮島小学校	5					
11 月 27 日 (木)	フジタスクエア まるくる大野②	阿品台西小学校	44	163	2	2	2	2
		大野西小学校	119					
※予定者数は令和 7 年 4 月 1 日現在の 5 歳児の人数			合計	918	15	15	11	11

1 従事時間…12 : 00～15 : 30 (予定)

2 健診時間…13 : 00～14 : 30 (予定)

別紙 2

必要体制数（会場）

担当業務名 ※ 1	必要体制
現場責任者	1 人
総合受付	2 人
各科受付	1 科につき 1 人
内科健診 ※ 2	医師 1 人につき 2 人
歯科健診 ※ 2	医師 1 人につき 1 人
眼科健診 ※ 2	医師 1 人につき 1 ～ 2 人
耳鼻科健診 ※ 2	医師 1 人につき 3 人
視力検査・聴力検査	8 人 ※11 月 5 日（水）は 3 人程度
会場誘導	4 人
駐車場警備	2 人 ※11 月 5 日（水）は不要

※ 1 担当業務に関わらず、会場設営及び撤去をスタッフ全員で実施する。

※ 2 看護師等の有資格者が望ましい。

別紙 3

納品物一覧

	納品物名	様式	提出期日	備考
1	従事者名簿	任意様式	9月下旬	従事者の資格等を証明する書類を併せて提出すること。
2	作業指示書（マニュアル等）	任意様式	9月下旬	各従事者に示す作業指示書を提出すること。
3	就学時健康診断票	市様式	12月初旬	学校区ごとにまとめて納品すること。
4	就学時健康診断実績簿	市様式	12月初旬	会場ごとにまとめて納品すること。