

仕 様 書

1. 件 名

健康管理業務に関する請負契約

2. 業務概要

人事院規則10-4（職員の保健及び安全保持）及び国土交通省職員健康安全管理規則の規定に基づき、中部運輸局及び各運輸支局・事務所（以下、支局等）の健康管理医として、職員の健康管理に関する指導について実施するものとする。

3. 実施期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

4. 業務内容

- ・健康診断又は面接指導の実施についての指導
- ・指導区分の決定又は変更に関すること
- ・職員又は管理職員からの申出に対するこころの健康を含む面接指導等健康相談に関すること
- ・健康管理の記録の確認
- ・健康教育等その他職員の健康の保持増進を図るための措置についての指導
- ・健康障害の原因の調査及び再発防止措置についての指導
- ・健康管理に関する資料の提供
- ・ストレスチェック結果に基づく面接指導の実施
- ・勤務時間の割振りについて配慮を必要とする者の認証

5. 指導区分の決定又は変更に係る取扱い

中部運輸局総務部人事課から提示する名簿（別紙様式1）に掲げる職員が受診した健康診断または人間ドック結果票に基づき、同様式中に以下項目を記載した電子データを人事課に提出する。なお、データは名簿を提示した日から1ヶ月以内に提出するものとする。

- ・「指導区分」の各欄に指導区分決定の根拠とした「病名」及び決定した「指導区分（生活規制、医療の面）」
- ・「検査項目」の各欄に指導区分（医療の面）における「要医療」「要観察」の別の記載
- ・「その他」欄に必要な応じ特に健康管理上注意を要する事項等

また、健康管理者が指導区分の決定が必要と認めるその他の職員についても、その都度、提示した資料に基づき決定・変更の区分決定を行うものとする。

予定数量については、別紙のとおり

6. 健康相談及びストレスチェックの実施に係る取扱い

健康相談及びストレスチェック結果に基づく面接指導の実施に関しては、次のとおり取り扱うものとする。

- ①就業場所 名古屋市中区三の丸二丁目2番1号
国土交通省中部運輸局 8階カウンセリング室
- ②実施回数 毎月1回（原則、第三火曜日 14:00～16:00）
また、上記日程に関わらず事前調整の上必要に応じ随時実施する。
- ③予定数量 1回あたり相談・面接件数4件
- ④実施方法 中部運輸局が委嘱した医師1名を就業場所に派遣し実施する。
ただし、必要に応じ随時実施する場合は受注者の事業所内で行う等、その都度、発注者・受注者双方協議の上、実施方法を決定する。

7. 監督職員

中部運輸局総務部人事課 課長補佐

8. 情報管理体制

- (1) 受注者は、当該事業で知り得た保護すべき情報（契約を履行する一環として受注者が収集、整理、作成等した情報であって、発注者が保護を要さないことを同意していない一切の情報をいう。以下同様。）を適切に管理するため、次の履行体制を確保するとともに、発注者に対し「情報取扱者名簿及び情報管理体制図」（別紙様式2）を提出し、監督職員の同意を得ること。また、これらに記載した情報に変更がある場合は、予め発注者の同意を得ること。

（確保すべき履行体制）

- ・当該事業で知り得た保護すべき情報の取扱者は、当該事業の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。
 - ・当該事業で知り得た保護すべき情報は、情報取扱者名簿に記載のある者以外に伝達又は漏洩されないことを保証する履行体制を有していること。
 - ・発注者が同意した場合を除き、受注者に係る親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の受注者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の受注者以外の者に対して伝達又は漏洩されないことを保証する履行体制を有していること。
- (2) 当該事業で知り得た保護すべき情報について、情報取扱者以外の者に開示又は漏洩してはならない。ただし、発注者が同意した場合はこの限りではない。
- (3) 当該事業で知り得た保護すべき情報を記録した資料に関する業務履行完了後における取扱い（返却・削除等）については、発注者の指示に従うこと。
- (4) 当該事業で知り得た保護すべき情報について、報道等での指摘も含め、漏洩等の事故や恐れが判明した場合については、業務の履行中・履行後を問わず、事実関係等について直ちに発注者へ報告すること。なお、報告がない場合でも、情報の漏洩等の懸念や事故等がある場合には、国土交通省が行う報告徴収や調査に応じること。

9. その他

その他特に実施事項に定めのない場合は、人事院規則10-4（職員の保健及び安全保持）及び国土交通省職員健康安全管理規則の定めるところによる。

【指導区分の決定に係る予定数量】

◆指導区分の決定予定数量(令和4年4月1日現在人員見込み)

官署	定期健康診断	人間ドック	合計
本局	125	92	217
愛知運輸支局 西三河自動車検査登録事務所 小牧自動車検査登録事務所 豊橋自動車検査登録事務所	50	30	80
静岡運輸支局(本庁舎) 静岡運輸支局(清水庁舎) 沼津自動車検査登録事務所 浜松自動車検査登録事務所 下田海事事務所	41	23	64
岐阜運輸支局 飛騨自動車検査登録事務所	18	12	30
三重運輸支局(本庁舎) 三重運輸支局(四日市庁舎) 鳥羽海事事務所	26	14	40
福井運輸支局(本庁舎) 福井運輸支局(敦賀庁舎)	14	9	23
合 計	274	180	454

情報取扱者名簿及び情報管理体制図

① 情報取扱者名簿 ※情報取扱者は本業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。

	氏名	住所	生年月日	所属部署	役職
情報管理責任者(※1)	A				
情報取扱管理者(※2)	B				
	C				
業務従事者(※3)	D				
	E				

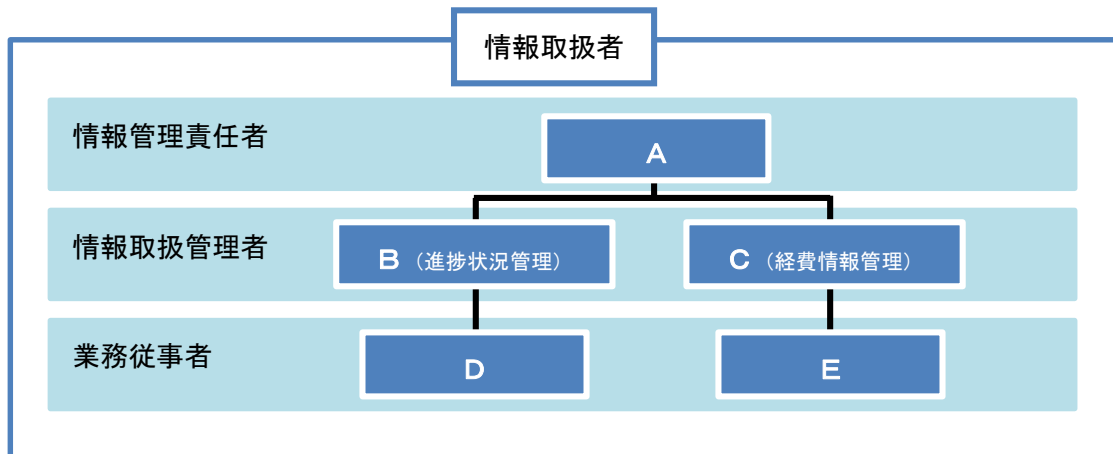
(※1)本業務における情報取扱のすべてに責任を有する者。

(※2)本業務の進捗状況などの管理を行う者で、本業務で知り得た保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※3)本業務で知り得た保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

※このほか、日本国籍以外の国籍を有する者については、国籍やパスポート番号等を別途報告するものとする。

② 情報管理体制図



※本業務の遂行にあたって、保護すべき情報を取り扱うすべての者を記載すること。

③ その他

- ・別途提出している資料により必要な情報を確認できることを担当部局が認める場合には、当該資料で代用することができる。
- ・情報管理規則等の内規を別途添付すること。
- ・必要に応じ、本別紙記載の内容を確認するため追加で提出を求める場合がある。