

仕 様 説 明 書

1. 件 名 関東運輸局職員健康管理業務
2. 仕 様 書 別紙のとおり
3. 仕様説明に対する
質問書提出期限 令和7年2月17日(月) 12時00分
4. 同上提出及び
回答場所 神奈川県横浜市中区北仲通5-57
横浜第2合同庁舎17階
関東運輸局総務部会計課
電 話 045-211-7207
E-mail ktt-choudo@gxb.mlit.go.jp
5. 回 答 日 時 令和7年2月19日(水) 12時00分

関東運輸局職員健康管理業務

仕様書

1. 件名
関東運輸局職員健康管理業務
2. 目的
本業務は人事院規則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規則に基づく、関東運輸局職員の健康管理の実施を目的とする。
3. 履行場所
横浜市中区北仲通5-57 横浜第二合同庁舎
4. 履行期間
令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
5. 予定人数
関東運輸局職員 889名（令和6年度実績）
6. 業務内容
 - ①「健康診断又は面接指導の実施」についての指導。
 - ②「健康管理の記録の作成」についての指導。
 - ③「健康教育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。
 - ④「職員の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。
 - ⑤健康診断及び総合健診の結果や過重労働の状況等に基づく健康管理指導が特に必要な職員に対する健康管理指導。
 - ⑥希望者に対する健康管理相談・健康管理指導。
 - ⑦健康管理指導に関する情報提供・各種アドバイスの提供。
 - ⑧面接指導の結果に基づく（休職・復職に関する判定等を含む）指導区分の決定又は変更。
 - ⑨ストレスチェック制度実施についての指導及び面談。
 - ⑩勤務時間の割振りについて配慮を必要とする職員に対する認証。
 - ⑪健康診断及び総合健診の結果に基づく指導区分の決定。
 - ⑫健康診断及び総合健診の結果に基づく人事院規則10-4別表第四の指導区分欄に応じた指導区分の振り分け及び集計。

7. 業務実施日及び業務実施時間

(1) 6.①から⑩

勤務日は、原則として、別紙「年間予定表」のとおりとする。
健康管理医の健康相談の実施は、毎月1回、原則2時間の相談時間を設けることとし、相談人数等により医師と調整の上、回数の追加及び時間の延長をすることができる。
また、職員と健康管理医との面談については、日程調整は人事課を通じて行うこととし、原則として直接面談とする。

(2) 6.⑪

勤務日は、原則として、別紙「年間予定表」のとおりとする。
健康管理医は、6.⑫の作業後の内容を確認し、指導区分の決定を行う。決定作業の時間は健康診断等の毎月の実施件数に応じて、健康管理医と調整の上、実施状況に応じて設定する。

(3) 6.⑫

勤務日は、原則として、別紙「年間予定表」のとおりとする。
健康診断等の指導区分の振り分け及び集計作業の時間は健康診断等の毎月の実施件数に応じて作業を行う保健師と調整の上、実施状況に応じて設定する。

8. 報 告

(1) 業務報告書

6.①～⑩の業務、6.⑪の業務、6.⑫の業務の業務それぞれについて、業務完了の都度「業務報告書」に記録し、監督職員の確認を受けるものとする。

9. 監督と検査

- (1) 監督職員は「6.業務内容」にかかる作業の監督を行うとともに、請負者よりの報告書の提出があった場合は確認を行う。
- (2) 検査職員は、各月終了後「6.業務内容」にかかる作業の検査を行うとともに、請負者より報告書の提出があった場合検収を行う。

10. 支 払

- (1) 請求は「9.監督と検査(2)」の検査職員の検査後、1ヶ月分をまとめて行うものとする。
- (2) 6.①～⑩の業務については、1時間あたりの単価に作業を行った時間数を乗じて算定する。
- (3) 発注者の都合で毎月の予定時間数を超過した場合は、1時間あたりの単価に作業を行った時間数を乗じて算定する。
なお、延長時間数の算出にあたっては、その時間が30分に満た

ない場合は切り捨て、30分を超え1時間に満たない場合は、切り上げるものとし、以降の時間についても同様とする。

- (4) 6.⑪の業務と6.⑫の業務については、健康診断及び総合健診の結果1人あたりの単価に作業を行った件数を乗じて算定する。

1 1. 情報管理体制

- (1) 受注者は、本業務で知り得た保護すべき情報（契約を履行する一環として契約相手方が収集、整理、作成等した情報であって、担当部課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「情報管理体制図」及び「情報取扱者名簿」（別紙様式）を提出し、担当部課の同意を得ること。また、これらに記載した情報に変更がある場合は、予め担当部課の同意を得ること。
- ・本業務で知り得た保護すべき情報の取扱者は、当該業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。
 - ・本業務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。
 - ・担当部課が同意した場合を除き、契約相手方に係る親会社、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契約相手方に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含む一切の契約相手方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) 本業務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、担当部課が同意した場合はこの限りではない。
- (3) 本業務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、担当部課の指示に従うこと。
- (4) 本業務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担当部課へ報告すること。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。

1 2. その他

- (1) 当該業務（6.⑫を除く）の従事者は医師の資格を必要とする。
- (2) 医師は、6.①～⑩の業務を主に行う医師と、6.⑪の業務を主に行う医師は担当者を変更することも可とする。
- (3) 6.①～⑩の業務を主に行う医師は産業医の資格を必要とする。

- (4) 6.⑪の業務を主に行う医師は内科医の資格を必要とする。
- (5) 6.⑫の業務を行う者は保健師の資格を必要とする。
- (6) 6.⑫の作業時に使用する指導区分決定の基準（人事院規則に基づく指導区分の考え方）は、当局にて健康診断等の結果に基づく指導区分の決定作業を行う前に6.⑪の業務を行う医師と保健師との間で相談のうえ決定する。

1 3. 検査職員及び監督職員

検査職員 関東運輸局総務部人事課 課長

監督職員 関東運輸局総務部人事課 課長補佐

年間予定表

別紙

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	年間合計	
健康相談及びストレスチェック制度指導及び面談(医師)	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	24	時間
指導区分決定(医師)	—	—	—	—	80	75	59	87	194	204	190		889	人
指導区分の振り分け及び集計(保健師)	—	—	—	—	80	75	59	87	194	204	190		889	人
人間ドック・健康診断受診者実績数	—	—	—	80	75	59	87	194	204	190	—	—	889	人

※1 医師と保健師は業務が終わる都度、業務報告書を提出し、監督職員(課長補佐)の確認印またはサインをもらうこととする。

※2 医師(健康相談)は当局内に設置した相談室に毎月1回(原則2時間)来局する。

ただし、相談人数等により回数の追加及び時間の延長を行う。

※3 医師は健康診断等の結果の指導区分の決定を行う。

※4 保健師は、医師が行う健康診断等の結果の指導区分の決定業務を補助する。

(医師、保健師は人間ドック受診期間(7月～1月)、健康診断(11月～1月実施予定)を勘案し、作業量に応じて実施日実施時間を調整する。)

