

委 託 業 務 仕 様 書

1. 委託業務名 令和 8 年度佐賀県教育関係職員情報機器作業従事者健康診断業務委託
2. 受診見込数 約 600 人（県が事前アンケートをもとに対象者を選定）
3. 健診日程 令和 8 年 11 月～令和 9 年 1 月のうち 10 日（半日）程度
4. 健診実施場所及び方法 県庁、県立学校及び教育機関等を 20 ヶ所程度巡回して実施
【参考】昨年度会場
佐賀県庁※、伊万里高等学校、うれしの特別支援学校、伊万里特別支援学校、中原特別支援学校、金立特別支援学校、大和特別支援学校、唐津特別支援学校、鳥栖高等学校、佐賀農業高等学校、佐賀北高等学校、唐津東高等学校、佐賀工業高等学校 ※県庁は 2 日間
5. 健診内容
問診・5m 視力（片眼及び両眼）・近見視力（片眼及び両眼）・屈折検査・眼位検査・調節機能検査（近点距離の測定）
筋骨格系検査・診察
また健診内容は、「情報機器作業における労働衛生管理のためのガイドライン」（令和元年 7 月 12 日付基発 0712 第 3 号厚生労働省労働基準局長発出）に沿った健康診断を行うこと。
6. 健診会場の設営
(1) 業務受託者は、健診会場（椅子、机等も含む）及びその敷地を無料で使用することができる。
(2) (1)の施設等を使用する場合は、予め佐賀県教育委員会事務局教職員課（以下「健康管理担当」）と調整して使用可能な日程を決定し、健康管理担当を通じて予約する。
(3) 健康管理担当は、対象職員への周知（受診勧奨、健診開始・終了時間の案内等）等に関して業務受託者と連絡調整する当該健診の現地担当者（以下「衛生管理担当者」という。）を指名し、業務受託者へ通知する。
7. 健診の準備
業務受託者で次の業務を実施する。
(1) 健康管理担当が提供する名簿をもとに、衛生管理担当者及び健康管理担当と調整の上、健診会場と健診日時を設定する。
なお、会場、時間帯の設定にあたっては、地区、人数、学校種別（特別支援、定時制等…）、学校行事等を考慮すること。
(2) 健康管理担当が提供する名簿をもとに健診受診票・個人票を作成する。
(3) 作成した健診受診票・個人票を各所属別に袋詰めして発送できるよう準備する。
(4) 健康管理担当が指示する期日、方法により、(3)で準備した必要物品等を県庁分については健康管理担当へ提出し、それ以外は直接所属へ送付する。
また、健康管理担当が指示する数量の必要物品等（予備）を健康管理担当に提出する。
(5) 健康管理担当や衛生管理担当者からの日程変更や対象者の変更依頼については、適宜対応する。
8. 健診当日
(1) 業務受託者は、受診者の受付、健診受診票等の確認・指導等全ての業務を実施する。（健康管理担当は同席しない。）
(2) 衛生管理担当者は、業務受託者の求めに応じ、対象職員への周知（受診勧奨、健診開始・終了時間の案内）等を補助する。
9. 健診結果の報告
(1) 個人用結果
各個人毎に健診結果、健診結果の見方及び情報機器作業の注意点の資料を 1 つの封筒に詰め（密封の状態）、受診者の所属毎に整理して、健診完了後 3 週間以内に健康管理担当へ提出する。
(2) 事業主用結果
個人ごとの健診結果一覧を書面及び excel 形式により健診完了後 3 週間以内に健康管理担当に提出する。
10. 契約方法
健診 1 人当たりの単価契約