

## 仕様書

|                |  |
|----------------|--|
| 件名             | 令和8年度 青森労働局定期健康診断及び特殊健康診断（VDT検診）業務委託（単価契約）   |
| 検査項目<br>受診予定者数 | 別冊－2「仕様内訳書」のとおり<br>ただし、受診予定者数は、増減があることを了承すること。   |
| 健康診断<br>実施期間   | 令和8年4月20日（月）から令和8年10月30日（金）まで<br>ただし、同年8月1日から8月16日までの期間を除く   |
| 健康診断<br>実施場所   | 青森労働局、青森県内の各労働基準監督署及び各公共職業安定所の各庁舎内で実施する。なお、具体的な場所は別途通知する。  |
| 健康診断<br>実施方法   | 各実施場所において、移動健診車を利用して実施すること。  |
| その他の<br>条件     | <ul style="list-style-type: none"> <li>・やむを得ない理由により職員が健診指定日に受診できない場合、できる限りその地域において後日受診できること。</li> <li>・「情報セキュリティマネジメントシステム（国際標準規格ISO/IEC27001又は日本工業規格JISQ27001）の認証」又は「プライバシーマーク（JISQ15001）」のうち、いずれかを取得していること。</li> <li>・過去に本事業と同等規模以上の類似業務の実績を有していること。</li> <li>・本業務のデータの保管場所は日本国内とすること。</li> <li>・データの保管場所における情報漏えいを防ぐため、入退室管理等の対策が講じられていること。</li> <li>・健診結果等の資料（紙・電子媒体を問わず。）を保管する場合は、施錠できるキャビネットを用意すること。</li> <li>・本業務で使用する機器に対し必要なセキュリティ対策等が講じられていること。</li> <li>・受注者は、健診日程表（健診日時、場所及び責任者等を明記したもの。様式任意。）を作成し、当局（担当：青森労働局総務部総務課総務係）あて提出の上、問診票等の管理に万全を期すこと。なお、提出後健診日程表に変更が生じた場合には速やかに変更後の健診日程表を提出すること。</li> <li>・受注者は、個人情報の管理に当たって管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報の管理状況を記録すること。さらに、本業務の責任者の職名・氏名、作業の従事人数及び個人情報の管理状況について、あらかじめ書面（様式任意）で青森労働局に提出すること。</li> <li>・本業務の履行状況を監督するため、青森労働局担当者が、履行開始時（契約後約1月以内）に受注者の作業場所やデータ保存場所の立入調査を行うこととする。ただし、データの保管にクラウドサービスを利用している等の理由により、データの保管場所への立入調査が困難な場合については、クラウドサービス業者との契約内容にセキュリティ上の問題がないことの説明の聴取をもって、立入調査に代えることとする。</li> <li>・厚生労働省では、受注者の従業員等からの通報を受け付ける専用窓口を設置しているので、別紙の内容を受注者の従業員等に対して説明・周知するとともに、その結果を別紙様式1「通報窓口の周知完了報告書」により青森労働局あて報告すること。</li> <li>・情報漏えい等の問題が生じた場合は、以下の連絡先にその問題の内容について報告すること。<br/>(連絡先) 総務部総務課 電話番号 017-734-4111 (担当：会計第一係)</li> <li>・本業務で作成したデータ等については、業務の終了に伴い不要となった場合又は青森労働局から廃棄の指示があった場合には、回復が困難な方法により速やかに廃棄し、契約書第19条第5項に定める様式4「定期健康診断業務に係るデータ等の利用後の廃棄について」を青森労働局に提出すること。</li> </ul> |

## 仕様内訳書

|    |  |
|----|--|
| 件名 | 令和8年度 青森労働局定期健康診断及び特殊健康診断（VDT検診）業務委託（単価契約） |
|----|--|

| 検査項目                                 | 受診予定者数 |
|--------------------------------------|--------|
| 1 診察料                                | 560    |
| 2 身長、体重、視力、聴力、血圧、腹囲測定                | 560    |
| 3 尿<br>(たんぱく、糖、潜血、ウロビリノーゲン)          | 556    |
| 4 胸部X線検査<br>(肺がん検診、直接撮影35cm×35cm 1枚) | 556    |
| 5 心電図                                | 491    |
| 6 血液検査<br>(採血、判断料を含む)                | 509    |
| 血清総コレステロール                           | —      |
| 中性脂肪                                 | —      |
| 貧血（ヘマトクリット値、赤血球数、白血球、血色素量）           | —      |
| 肝機能（GOT、GPT、γ-GTP、ALP、T-Bil）         | —      |
| HDLコレステロール（HDL-C）                    | —      |
| LDLコレステロール（LDL-C）                    | —      |
| 血糖検査（BS）                             | —      |
| 腎臓（尿酸、クレアチニン）                        | —      |
| 7 眼底検査                               | 149    |
| 8 胃部X線検査<br>(デジタル撮影)                 | 326    |
| 9 便潜血検査<br>(2日法)                     | 416    |
| 10 咳痰検査<br>(3日法)                     | 39     |
| 11 風疹抗体検査                            | 28     |
| 12 VDT検診                             | 335    |

※受診予定者総数は560人。（令和7年度の受診者実人数）

別紙様式 1

令和 年 月 日

通報窓口の周知完了報告書

受託者名 \_\_\_\_\_

当社が青森労働局と契約しました「令和8年度青森労働局定期健康診断及び特殊健康診断（VDT検診）業務委託（単価契約）」の実施に当たりまして、厚生労働省では、受託業者が契約に違反した場合、受注業者の社員等から通報を受け付ける専用窓口を設置していることを、以下のとおり当社社員へ周知しましたので報告します。

【周知方法】

（掲示板への掲示、メール等、周知の方法を具体的に記載すること。）

【周知内容】

（周知した内容を具体的に記載すること。）

## 別紙

厚生労働省では、契約の適正な履行の確保を目的として、受注業者に契約違反などがある場合に、受注業者の社員等からの通報を受け付けることができるよう専用窓口を設置しています。

今般、貴社との契約を締結しましたので、当該契約について、今後、不適正な業務の実施が確認された場合又は疑われる場合がありましたら、次の専用窓口までご連絡ください。

（通報窓口） 厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室

（1）書面（郵送）の場合

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室 宛

（2）FAXの場合

厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室

03-3595-2121

（3）メールの場合

keiyaku-tsuhoh@mhlw.go.jp（専用メールアドレス）

## 情報管理体制等について

### 1 情報管理体制

① 受注者は、本業務で知り得た情報を適切に管理するため、次に掲げる体制を確保し、当該体制を確保していることを証明するため、青森労働局（以下、単に「局」という。）に対し「情報取扱者名簿」（当該業務に従事する者のうち、保護を要する情報を取り扱う可能性のある者の名簿をいう。業務の一部を再委託する場合は再委託先も含む。）、「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図、情報管理に関する社内規則等）」（業務の一部を再委託する場合は再委託先も含む。）及び「業務従事者名簿」（当該業務に従事する者の名簿をいう。）を提出すること。

#### （確保すべき体制）

- ・ 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こと。
- ・ 受注者が本業務で知り得た情報について局が承認した場合を除き、受注者の役員等を含め、情報取扱者名簿に記載のある者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
- ・ 受注者が本業務で知り得た情報について局が承認した場合を除き、受注者の親会社、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め、受注者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

※ 「情報取扱者名簿」には、情報管理責任者（当該業務の情報取扱いのすべてに責任を有する者）、情報取扱管理者（当該業務の進捗管理等を行い、保護を要する情報を取り扱う可能性のある者）、その他保護を要する情報を取り扱う可能性のある者について、氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等を、業務の一部を再委託する場合は再委託先も含めて、記載すること。

※ 「業務従事者名簿」には、当該業務に従事する者について、氏名、所属部署、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見等を記載すること。

- ② 受注者は、①の「情報取扱者名簿」、「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図、情報管理に関する社内規則等）」及び「業務従事者名簿」に変更がある場合は、あらかじめ局に申請を行い、承認を得なければならないこと。
- ③ 受注者は、本業務で知り得た情報について局が承認した場合を除き、受注者の役員等を含め、情報取扱者以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。受注者は、本業務で知り得た情報について局が承認した場合を除き、受注者の親会社、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め、受注者以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。

## 2 履行完了後の資料の取扱い

受注者は、局から提供した資料又は局が指定した資料の履行完了後の取扱い（返却、削除等）について、局の指示に従うこと。