

仕 様 書

第 1 適用

本仕様書は山口労働局、県下各労働基準監督署及び公共職業安定所で実施する令和 8 年度一般及び特殊定期健康診断（以下「健康診断」という。）に適用する。

ただし、本仕様書において「甲」とは支出負担行為担当官山口労働局総務部長、「乙」とは甲に健康診断を提供する者をいう。

第 2 履行場所及び履行期間

（ 1 ）履行場所

山口労働局、県下各労働基準監督署及び公共職業安定所（別表 1 のとおり）

なお、各履行場所における検査場所は、各履行場所の担当者の指定する場所とする。

（ 2 ）履行期間

検査実施日については契約日から令和 8 年 9 月 30 日までのうち、甲の都合がよい日を優先し、甲及び乙が協議して定める日時とする。ただし、甲は履行場所ごとの日時を複数回設けることができる。

また、成果品の提出については後記第 10（ 1 ）のとおりとする。

第 3 業務範囲

本業務は、健康診断の実施に必要な受診票検査案内の作成から検査の実施、結果報告書の作成及び甲が管理する健康管理個人記録の診断医欄の記載（署名又は押印）までを行うものとする。

第 4 検査項目等

健康診断において実施する検査項目等については別表 2 のとおりとする。

なお、健康診断受診の対象予定者数については、あくまでも予定数であり、変動する場合があること。

第 5 入札参加資格、作業実施体制・方法に関する事項

（ 1 ）入札参加要件

公的な資格や認証等の取得

「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又は乙が本事業を履行するに足る個人情報保護体制を有すると認めた者であること。

受注実績

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。

作業の実施体制、作業場所等

本事業の作業場所及びデータの保管場所は、日本国内とすること。

(2) 作業場所等

本事業の作業場所等については、以下の要件を満たすことがわかる資料を提出すること。

作業場所及び作業に必要となる設備・機器、備品及び消耗品等は、受注業者の責任において用意すること。

作業場所及びデータの保管場所は日本国内とすること。

作業場所及び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。

資料を保管する鍵付きの棚を用意すること。

本事業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。

(3) 立入調査

本業務の履行状況を監督するため、山口労働局の担当者が、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管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ができることとする。

第6 通報窓口の設置

厚生労働省では、受注業者の社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、以下の内容を社内で説明・周知するとともに、説明・周知した結果を別紙様式1「通報窓口の周知完了報告書」により山口労働局に報告すること。

厚生労働省では、契約の適正な履行の確保を目的として、受注者に契約違反などがある場合に、受注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すたら、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監査指導室

(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監査指導室 あて

(2) FAXの場合

厚生労働省大臣官房会計課監査指導室

03-3595-2121

(3) メールの場合

keiyaku-tsuho@mhlw.go.jp(専用メールアドレス)

迷惑メール防止のため、メールアドレスの一部を変えています。

「×」を「@」に置き換えてください。

第7 契約後履行後のデータ廃棄の確認方法

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山口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、別紙様式2「令和8年度定期健康診断業務委託契約に係るデータ等の利用後の廃棄について」を山口労働局に提出すること。なお、法令等により一定期間データを保管する必要がある場合は、別紙様式3「申立書」を山口労働局に提出すること。

第8 提出書類等

乙は、健康診断の実施日の2週間前までに、甲が指定する場所及び指定する者に、以下のものを提出する。

(1) 個人別健康診断受診票(事前に甲が交付する受検者の個人情報と、基本検査項目が記載されており、かつ、受検者が既往症、自覚症状等を記載できる様式のもの。なお、

個人情報とは、受検者の所属、個人コード、氏名（ふりがな）、性別、生年月日及び年齢をいう。）

（２）健康診断の各検査において必要な検査容器（必要個数分）及び説明書類。

第９ 実施体制等

（１）乙は、健康診断に関する法令及び規則を遵守しなければならない。

（２）乙は、健康診断の検査方法等について、正当な事由がない限り、甲の指示に従わなければならない。

（３）乙は、履行期間内並びに定められた検査場所及び甲が指定した受診時間内において滞りなく遂行できるよう各検査項目に必要なスタッフ及び受検人数に応じた検査器具等を用意しなければならない。

なお、実施体制等は、本業務の履行場所ごとの受検人数の多少にかかわらず同等としなければならない。

（４）乙は、本業務の遂行に当たり、甲側の職員に無用な不快感及び不安感等を与えることのないよう留意しなければならない。

（５）甲は、必要があると認めるときは、業務の実施状況について随時実地に調査し、又は乙に対して所要の報告若しくは資料の提出を求め、必要な指示をすることができる。

（６）乙は、エックス線フィルムの読影等の専門医への依頼及び下記第 10 の（１）の健診データ処理等の専門機関への依頼を除き、本業務の一部又は全部を第三者に委託してはならない。

ただし、甲が事前に承諾した場合には、他の検査機関に委託できるものとする。

（７）乙は、健康診断の検査の当日は、開始時刻にあわせて事前に準備を行っておかなければならない。

（８）心電図の読影については、必ず専門の医師が行い、併せて制度管理に努めなければならない。

第 10 成果品

（１）乙は、各履行場所における各検査日の健康診断終了後 3 週間以内に、個人別検査結果通知書（甲が予め指定した基準値、同基準で甲が指定する記号等を標示し、かつ、問診事項のすべてが入ったもの。１人ごとに封入したもの各 1 部及び甲用控え 1 部）及び健康診断結果一覧表（検査項目ごとに受検者数及び各所見等の人数を記載したもの）を甲に提出する。

なお、健診結果については、健診データの電子的標準様式（XML 形式）で提出すること。

（２）乙は、甲が前項の検査結果通知書に基づき作成した職員健康管理個人記録の「診断医」欄に署名又は押印する。

第 11 業務責任者等

- (1) 乙は、契約締結後速やかに、業務責任者を定め、甲に通知する。
- (2) 業務責任者は、甲が指定する担当職員との事前の打合せを行い、健康診断及びその後の付随業務が円滑に実施されるよう努め、業務履行中において事故等が発生した場合は、速やかに対応するとともに調査を行い、その原因を甲が指定する担当職員に報告する。

第 12 経費負担

本業務に必要な経費、検査器具、備品及び消耗品等は、すべて乙の負担とする。

第 13 その他

- (1) 本業務により発生した廃棄物等は、すべて乙の責任により処分する。
- (2) 本業務を実施する場所は、甲が無償で提供する。
- (3) 乙（その代理人及び使用人を含む。）は、この業務について秘密とされる事項を他に漏らしてはならない。

なお、健康管理個人記録の受け渡しについては、甲の指示に従う。

- (4) その他本仕様書に定めのない事項及び内容については、甲及び乙が協議して定める。

令和 年 月 日

通報窓口の周知完了報告書

受注者名

当社が山口労働局と契約しました「令和 8 年度定期健康診断業務委託契約」の実施に当たりまして、厚生労働省では、受注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。）

令和 年 月 日

令和 8 年度定期健康診断業務委託契約に係るデータ等の利用後の廃棄について

受注者名

業務履行中に作成・活用されたデータ等については、下記のとおり廃棄しましたので、報告します。

記

1 データの媒体等及び廃棄方法

(該当する データの媒体等と その廃棄方法の両方に をつけてください。)

- ・ 電磁的記録媒体 裁断
- ・ 紙媒体 焼却 or 溶解 or 裁断
- ・ 外部ネットワークに物理的に接続していないパソコンのデータ データ消去
- ・ その他 (媒体等の種類を記載) (廃棄方法を記載)
と の組み合わせがない場合も「その他」に記載願います。

2 廃棄が完了した年月日

令和 年 月 日

上記 1 の廃棄が全て完了した年月日を記入してください。

医師法によりデータの廃棄を行うことができないため、業者から廃棄予定年度及び廃棄後「定期健康診断業務委託契約に係るデータ等の利用後廃棄について」提出する旨を記載した文書を徴取する。

申 立 書

本業務で作成したデータ等については、下記理由により直ちに廃棄することが出来ないため
下記方法により保管し、「令和 8 年度定期健康診断業務委託契約に係るデータ等の利用後の廃
棄について」は、保存期間終了後に提出することを申し立てます。

記

1 廃棄予定年度

令和 年 度

* 「定期健康診断業務委託契約に係るデータ等の利用後廃棄について」提出予定時期

令和 年 月 頃

2 上記まで廃棄できない理由

3 データの媒体（該当するものに をつけてください。）

・電磁的記録媒体

・紙媒体

・その他（ ）

4 データの保管方法

令和 年 月 日
受注者名

別表 1

労働基準監督署	所在地	電話番号
下関労働基準監督署	下関市東大和町 2 丁目 5－15	083-266-5476
宇部労働基準監督署	宇部市新町 10－33 宇部地方合同庁舎	0836-31-4500
徳山労働基準監督署	周南市速玉町 3－41	0834-21-1788
下松労働基準監督署	下松市西市 2 丁目 10－25	0833-41-1780
岩国労働基準監督署	岩国市中津町 2 丁目 15－10	0827-24-1133
山口労働基準監督署	山口市河原町 6－16 山口地方合同庁舎 1 号館	083-922-1238
萩労働基準監督署	萩市平安古町 599－3 萩地方合同庁舎	0838-22-0750
公共職業安定所	所在地	電話番号
山口公共職業安定所	山口市神田町 1－75	083-922-0043
下関公共職業安定所	下関市貴船町 3 丁目 4－1	083-222-4031
宇部公共職業安定所	宇部市北琴芝 2 丁目 4－30	0836-31-0164
防府公共職業安定所	防府市駅南町 9－33	0835-22-3855
萩公共職業安定所	萩市平安古町 599－3 萩地方合同庁舎	0838-22-0714
徳山公共職業安定所	周南市大字徳山 7510－8	0834-31-1950
下松公共職業安定所	下松市東柳 1 丁目 6－1	0833-41-0870
岩国公共職業安定所	岩国市山手町 1 丁目 1－21	0827-21-3281
柳井公共職業安定所	柳井市南町 2 丁目 7－22	0820-22-2661
労働局	所在地	電話番号
山口労働局	山口市河原町 6－16 山口地方合同庁舎 2 号館	083-995-0360