

仕様書

1 予定数量

項目	内容	対象者数	件数
情報機器作業従事者従事前健康診断 (以下「従事前健診」という。)		100	100
情報機器作業従事者定期健康診断 (以下「定期健診」という。)	健康調査	1,000	850
	一次健診	350	350
健康指導		3	1

【注意事項】

- ① 上記項目の詳細については、別表第2「情報機器作業従事者健康診断 検査項目」を参照
- ② 受診者数を請求すること
- ③ 上記数量については、変動する。
- ④ 上記従事前健診の数量は、令和6年度未受診者分を含む。

2 実施内容

(1) 健康診断実施日程

事項	時期	実施内容
1 従事前健診受診票の納品	7月下旬	【所属宛】 地方独立行政法人京都市立病院機構（以下「機構」という。）が作成する①～④並びに健診機関が準備する⑤及び⑥を所属ごとに封入、封かんし、事務局総務担当に納品すること。 ① 従事前健診実施通知文（所属長宛） ② 従事前健診周知文 ③ 対象者名簿 ④ 日程表 ⑤ 健康調査票 ⑥ 従事前健診受診票
2 従事前健診の実施	8月中旬～9月中旬	巡回回数：半日5回程度 巡回場所：別表第1のとおり ※ 巡回回数、巡回場所及び実施時間については、変更することがある。
3 定期健診健康調査票の納品	9月上旬	【個人宛】 機構が作成する①及び健診機関が作成する②を封入（封かんはしない）する。 ① 定期健診周知文 ② 健康調査票

		<p>ただし、②については、別表第3「情報機器作業従事者健康診断対象者データ」を印字すること。</p> <p>【所属宛】 機構が作成する①～③並びに健診機関が準備する④及び⑤を所属ごとに封入、封かんし、事務局総務担当に提出すること。</p> <p>① 定期健診健康調査実施通知文（所属長宛） ② 定期健診周知文（個人宛①と同じもの） ③ 対象者名簿 ④ 封筒（健康調査票所属返送用） ⑤ 【個人宛】一式</p>
4 従事前健診結果の納品	10月中旬	<p>【個人宛】 健診機関が準備する結果通知を封入、封かんする。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 個人宛結果 <p>【所属宛】 機構が作成する①並びに健診機関が準備する②及び③を所属ごとに封入、封かんし、随時、事務局総務担当に納品すること。</p> <p>① 従事前健診結果通知文（所属長宛） ② 個人宛結果</p> <p>【事務局総務担当宛】 健診機関で準備する①及び②を事務局総務担当に納品すること。</p> <p>① 結果一覧表 ② 一次健診結果データ</p>
5 定期健診健康調査票の回収	10月中旬	<p>各所属から事務局総務担当に届いた健康調査票を数回に分けて回収する。</p>
6 定期健診健康調査票結果の納品	11月上旬	<p>【個人宛】 機構が作成する①並びに健診機関が準備する②及び③を封入し、封かんする。</p> <p>① 定期健診受診案内 ② 個人宛結果 ③ 定期健診一次健診受診票</p> <p>【所属宛】 機構が作成する①～③並びに健診機関が準備する④及び⑤を所属ごとに封入、封かんし、事務局総務担当に納品すること。</p> <p>① 定期健診健康調査結果通知文（所属長宛） ② 定期健診一次健診実施通知文（所属長宛） ③ 日程表 ④ 【個人宛】一式</p> <p>【事務局総務担当宛】 健診機関で準備する①及び②を事務局総務担当に納品すること。</p> <p>① 結果一覧表 ② 一次健診結果データ</p>

7 従事前健診（未受診者）受診票の納品	1 1月上旬	<p>【所属宛】 機構が作成する①～④並びに健診機関が準備する⑤及び⑥を所属ごとに封入、封かんし、事務局総務担当に納品すること。</p> <p>① 従事前健診実施通知文（所属長宛） ② 従事前健診周知文 ③ 対象者名簿 ④ 日程表 ⑤ 健康調査票 ⑥ 従事前健診受診票</p>
8 定期健診一次健診、従事前健診（未受診者）の実施	1 1月下旬～ 1 2月上旬	<p>巡回回数：半日6回程度 巡回場所：別表第1のとおり ※ 巡回回数、巡回場所及び実施時間については、変更することがある。</p>
9 定期健診健康調査票の納品（中途採用者）	1 2月上旬	<p>【個人宛】 機構が作成する①及び健診機関が作成する②を封入（封かんはしない）する。</p> <p>① 定期健診周知文 ② 健康調査票</p> <p>ただし、②については、別表第3「情報機器作業従事者健康診断対象者データ」を印字すること。</p> <p>【所属宛】 機構が作成する①～③並びに健診機関が準備する④及び⑤を所属ごとに封入、封かんし、事務局総務担当に提出すること。</p> <p>① 定期健診健康調査実施通知文（所属長宛） ② 定期健診周知文（個人宛①と同じもの） ③ 対象者名簿 ④ 封筒（健康調査票所属返送用） ⑤ 【個人宛】一式</p>
1 0 定期健診健康調査票の回収	1 2月中旬	<p>各所属から事務局総務担当に届いた健康調査票を数回に分けて回収する。</p>
1 1 定期健診一次健診、従事前健診結果の納品	1 2月下旬	<p>【所属宛】 機構が作成する①並びに健診機関が準備する②及び③を所属ごとに封入、封かんし、随時、事務局総務担当に納品すること。</p> <p>① 定期健診一次健診、従事前健診結果通知文（所属長宛） ② 結果一覧表 ③ 個人宛結果（個別に封入、封かんする）</p> <p>【事務局総務担当宛】 健診機関が準備する①及び②を事務局総務担当に納品すること。</p> <p>① 結果一覧表 ② 一次健診結果データ</p>

1 2 定期健診健康調査票結果の納品	1月上旬	<p>【個人宛】 機構が作成する①並びに健診機関が準備する②及び③を封入し、封かんする。 ① 定期健診受診案内 ② 個人宛結果 ③ 定期健診一次健診受診票</p> <p>【所属宛】 機構が作成する①～③並びに健診機関が準備する④及び⑤を所属ごとに封入、封かんし、事務局総務担当に納品すること。 ① 定期健診健康調査結果通知文（所属長宛） ② 定期健診一次健診実施通知文（所属長宛） ③ 日程表 ④ 結果一覧表 ⑤ 【個人宛】一式</p> <p>【事務局総務担当宛】 健診機関で準備する①及び②を事務局総務担当に納品すること。 ① 結果一覧表 ② 一次健診結果データ</p>
1 3 定期健診一次健診、従事前健診の実施	1月下旬	巡回回数：半日2回程度 巡回場所：別表第1のとおり ※ 巡回回数、巡回場所及び実施時間については、変更することがある。
1 4 定期健診一次健診、従事前健診結果の納品	2月中旬	<p>【所属宛】 機構が作成する①並びに健診機関が準備する②及び③を所属ごとに封入、封かんし、随時、事務局総務担当に納品すること。 ① 定期健診一次健診、従事前健診結果通知文（所属長宛） ② 結果一覧表 ③ 個人宛結果（個別に封入、封かんする）</p> <p>【事務局総務担当宛】 健診機関が準備する①及び②を事務局総務担当に納品すること。 ① 結果一覧表 ② 一次健診結果データ</p>
1 5 事後指導の実施	3月上旬	従事前健診又は定期健診一次健診の結果、医師が必要と認める者について、健康指導を行う。 実施日数：半日1回程度 実施場所：健診機関 ※ 実施時間は、健診機関の午後診察時間とする。

※ 上記に記載している日程以外について、機構の指定した者に対し、定期健診健康調査を実施する場合がある。

(2) 検査項目

別表第2「情報機器作業従事者健康診断 検査項目」のとおり

別表第3「情報機器作業従事者健康診断 対象者データ」は、機構から健診機関に情報提供する。

(3) 健診実施

「2 実施内容」(1) 健康診断実施日程の実施内容の通知文等については、個人ごとに封筒に封入、封かんしたものを、所属ごとにまとめて封筒に封入し、宛名は「所属名 所属長様」とすること。また、機構と協議のうえ、機構の指定する日時に事務局総務担当に納品すること。

(4) 結果通知

「2 実施内容」(1) 健康診断実施日程の実施内容の通知文等については、個人ごとに封筒に封入、封かんしたものを、所属ごとにまとめて所属長宛の封筒に封入し、宛名は「所属名 所属長様 親展」とすること。また、機構と協議のうえ、機構の指定する日時に事務局総務担当に納品すること。

(5) 健診結果

ア 健診結果の判定区分及び判定基準

判定区分については、別表第4「情報機器作業従事者健康診断 判定区分」のとおりとすること。また、特にコメント等を要する場合には、健診機関の定めた様式により、コメントを付すること。

判定基準については、原則として、健診機関で定めている基準を用いることとするが、事前に機構に対し、健診機関の有する基準を提示すること。ただし、産業医の指示等により、別途機構で指定した場合は、その指示に従うこと。

イ 健診結果の報告

健診結果の報告内容については、別紙「(1) 情報機器作業従事者健康診断 健康調査結果レコードレイアウト」の項番10の内容又は「(2) 情報機器作業従事者健康診断 健診結果レコードレイアウト」の項番13の内容を記載すること。

(ア) 紙による報告

a 個人宛結果報告

個人ごとに、健康診断の結果を記載した結果報告を作成し、所属、氏名コード及び氏名が外から見えるように加工（窓開き封筒に封入する等）のうえ、納品すること。

b 所属長宛結果報告

個人宛結果報告を送付する職員の結果について、所属ごとにまとめた所属長あての結果報告を作成し、個人宛結果報告と合わせて所属ごとに封入し、宛名を「所属名 所属長様 親展」とし、事務局総務担当に納品すること。

c 機構宛結果報告

個人宛結果報告の作成と合わせて機構宛の結果報告を作成し、事務局総務担当に納品すること。

(イ) 電子データによる報告

「2 実施内容」(1) 健康診断実施日程の実施内容の結果通知の際に、別紙「(1) 情報機器作業従事者健康診断 健康調査結果レコードレイアウト」又は「(2) 情報機器作業従事者健康診断 健診結果レコードレイアウト」のとおり作成し、事務局総務担当に納品すること。また、フロッピーディスクに瑕疵がある場合には、直ちに修正し、速やかに再提出しなければならない。

3 委託料

機構が結果報告の内容を検査し、毎月の委託事項の完了を確認後、健診機関からの請求があったときは、結果報告の報告件数と請求書の請求件数とに齟齬がなく、適正であると認めたときは、30日以内にこれを支払うものとする。

4 その他の条件

健康指導については、健診機関が有する市バス又は京都市営地下鉄の沿線の健診施設等で実施すること。

その他不明な点等については、その都度協議を行うこと。

情報機器作業従事者健康診断 巡回箇所一覧

1 場所及び回数

実施時期 場所	8月中旬 ～9月中旬	11月下旬 ～12月上旬	1月下旬
京都市立病院	4回	5回	1回
京都市立京北病院	1回	1回	1回

2 健診実施時間

9時～16時の間で受託者との協議により決定

3 その他

- (1) 上記2「健診実施時間」には、会場準備時間と会場撤収時間は含まない。
- (2) 上記1の場所及び回数並びに上記2の健診実施時間については、変更する場合があります。
- (3) 詳細な日程については、別途機構から通知する。

情報機器作業従事者健康診断 検査項目

	検査項目	備考
情報機器 作業従事 前健康診 断	(1) 業務歴及び既往歴の調査 (2) 自覚症状の調査 (3) 視機能調査 ア 遠方視力 (5 m) イ 近方視力 (5 0 c m、3 3 c m) ウ 立体視 エ 眼位検査 オ 乱視検査 カ 近点距離の測定 キ 屈折検査 ク 眼鏡検査 (4) 筋骨格系に関する他覚的検査 ア 視診及び触診 イ 握力検査	対象者全員に対して実施
情報機器 作業従事 者定期健 康診断	【健康調査】 (1) 業務歴及び既往歴の調査 (2) 自覚症状の有無の調査 ----- 【一次健診】 (3) 視機能調査 ア 遠方視力 (5 m) イ 近方視力 (5 0 c m) ウ 眼位検査 エ 乱視検査 オ 近点距離の測定 (4) 筋骨格系に関する他覚的検査 ア 視診及び触診 イ 握力検査	対象者全員に対して実施 健康調査は、健診機関で使用する 健康調査票を使用すること ----- 下記①、②の対象者に実施 ① 健康調査の結果、医師が必要と 認める者 ② 産業医の指示等により機構が 必要と認める者
健康指導	【面接指導】 医師が、情報機器作業の状況、症状及び その他必要な事項を本人から聞き取り、面 接指導を行う (約 1 5 分)。	情報機器作業従事前健康診断及 び情報機器作業従事者定期健康診 断の結果、医師が必要と認める者及 び産業医の指示等により機構が必 要と認める者に対して実施

情報機器作業従事者健康診断 対象者データ

- 1 データ媒体
CD-R
- 2 データシーケンス
氏名コードの昇順
- 3 データ形式
CSV
- 4 漢字コード
シフトJIS第2水準
- 5 レコード内容

項番	項目	最大桁数 (バイト)	備考
1	所属コード	10	
2	所属略称	40	15文字
3	氏名コード	6	6桁未満はゼロフィル
4	氏名漢字	32	16文字
5	氏名カナ	20	半角20文字
6	性別	2	「男」、「女」
7	生年月日	10	YYYY/MM/DD

- 6 フロッピーディスクに瑕疵があるときには、直ちに修正し、速やかに再提出する。

情報機器作業従事者健康診断 判定区分

1 情報機器作業従事者定期健康診断健康調査結果

判定区分	内容
要	情報機器作業従事者健康調査の結果、情報機器健康診断（一次健診）が必要と判定されましたので、今回の健康診断を受診してください。
否	情報機器作業従事者健康調査の結果、情報機器健康診断（一次健診）の受診を要しません。

2 情報機器作業従事前健康診断結果及び情報機器作業従事者定期健康診断一次健診結果

判定区分	内容
管理区分1	異常を認めない。
管理区分2	注意を要する。
管理区分3	観察を要する。
管理区分4	観察を要する（1～6箇月）
管理区分5	治療を要する。
管理区分6	業務に関連しない疾病等を認める。