

交野市立小中学校・義務教育学校 尿検査業務仕様書

交野市立小中学校及び義務教育学校の児童・生徒の尿検査（単価契約）における仕様を下記のとおりとする。

検査業務内容

- ・検尿実施回数は春期・秋期の2回とする。
- ・実施対象者 一次検査 検尿検査：交野市立小中学校・義務教育学校在籍の児童生徒（予定人数 6,100 人）
二次検査 一次検査で糖の検査項目が擬陽性（±）以上の対象者、蛋白・潜血の検査項目が陽性（+）以上の対象者、一次検査未提出者とする。（予定人数 170 人）

・実施内容

尿検査一次（検査項目：蛋白・糖・潜血）試験紙法

尿検査二次（検査項目：蛋白・糖・潜血）試験紙法

・検体用容器等回収業務

○各学校分の名簿データを教育委員会から回収し、データ取得後速やかに返却する。
そのデータをもとに検体提出用のシール（学校名・学年・組・出席番号・氏名を記載）を作成し、検体用容器等検査に必要な物品と合わせて用意したうえ、各学校に回収日の1週間より前に直接配布する。

※名簿データ提出方法、検体提出用のシールの様式等について、教育委員会及び学校からの要望には可能な範囲で対応すること

○市指定の日程において各学校を巡回し検体を回収する。（春期・秋期ともに契約後日程調整を行う）

※突発的な回収にも可能な範囲で対応すること（台風等の自然災害や臨時休校により回収が不能になった場合等）

○検体用容器等物品および回収費用については検査費用に含むものとする。

・報告

1次検査から1次検査予備、1次検査予備から2次検査及び2次検査から2次検査予備の間に未提出者リストを、また、1次検査予備日から7日以内に陽性者リストをそれぞれ各学校へ配布する。2次検査結果の報告書（学校用、保護者通知用）を作成し各学校へ配布する。各2次検査予備日より7日以内に最終報告書を各学校へ配布する。また、すべての検査終了後10日以内に教育委員会へ最終報告書を紙及び電子データ（Excel）をDVD-ROMに焼いたもの1枚（ウイルスチェック等によりセキュリティチェックが済んだもの）で提出する。

未提出者リスト及び報告書の様式等についても、教育委員会及び学校からの要望には可能な範囲で対応すること（陽性結果の明示等）

・その他 以下の要件を満たすものとする。

臨床検査技師、衛生検査技師等に関する法律第20条の3の規定により登録されたことを証明することができる者。また、別記個人情報取扱特記事項を遵守できる者。

・支払方法

春期・秋期の各事業の終了後2回支払

1 基本的事項

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱わなければならない。

2 再委託の禁止

受注者は、この契約による事務を行うための個人情報の処理は、自ら行うものとし、発注者が承諾した場合を除き、第三者にその処理を委託してはならない。

3 収集の制限

(1) 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、事務の目的を明確にするとともに、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(2) 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、本人から収集し、本人以外から収集するときは、本人の同意を得た上で収集しなければならない。

4 利用及び提供の制限

受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

5 複写又は複製の禁止

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者が認めた場合を除き、引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

6 資料等の返還等

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡され、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、事務完了後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

7 従事者への周知

受注者は、この契約による事務に従事している者に対して、在職中及び退職後において、その事務に関して知ることのできた個人情報を他に漏らしてはならないこと及び契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関し必要な事項を周知するものとする。

8 実地調査

発注者は、必要があると認めるときは、受注者がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時実地に調査することができる。

9 事故報告

受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

10 情報漏えい対策

- (1) 個人情報を管理するパーソナルコンピュータは、適正にウィルス対策がなされた、受注者が配備するものに限定するものとし、個人が所有するパーソナルコンピュータを使用してはならない。
- (2) ファイル交換ソフト等、受注者の管理下でないソフトをインストールしてはならない。