

## 産業医委託契約仕様書

京都市教育委員会事務局総務部総務課  
(担当：福原、甲斐 電話：222-3767)

京都市教育委員会事務局及び下記2に定める対象事業所（以下「局等」という。）における労働安全衛生法第13条に規定する産業医業務に係る委託仕様書を以下のとおり定める。

### 1 総則

- (1) 産業医業務の受託者（以下「受託者」という。）は、局等の安全衛生施策全般の総合的な推進に寄与し、単なる疾病の早期発見や災害防止対策にとどまらず、心身両面にわたる職員の健康の保持増進や、より快適な職場環境の形成など、職場における安全衛生水準のより一層の向上に努めること。
- (2) 受託者は、労働安全衛生法及び京都市教育委員会事務局職員安全衛生規程を遵守するとともに、本業務を本仕様書に基づき、誠実に実施すること。
- (3) 受託者は、本業務を遂行するに当たって、労働基準法等の関係法令を遵守すること。

### 2 対象事業所

- ・ 局本庁舎  
（京都市中京区寺町通御池上る上本能寺前町488番地 京都市役所北庁舎6階・7階）
- ・ 体育健康教育室  
（京都市東山区大和大路通三条下る東入若松町393（元有濟小学校内））
- ・ 京都市総合教育センター  
（京都市下京区河原町通松原上ル二丁目富永町344番地）
- ・ 京都市青少年科学センター  
（京都市伏見区深草池ノ内町13）

### 3 業務内容

- (1) 局本庁舎及び事業所等の巡視、その後の報告書提出
- (2) 安全衛生施策に関する助言及び提言
- (3) その他産業医の職務に関連して局等が必要と判断する事項については、別途協議の上定める。

### 4 産業医の派遣について

前項3の遂行に当たり、複数の産業医を派遣することは差し支えない。また、契約期間の途中で派遣する産業医を変更しようとする場合は、局等に対して、速やかに必要書類を提出し、承諾を得なければならない。

### 5 局等産業医として備えておくべき要件

- (1) 労働衛生対策及び労働安全衛生関係法令などについての最新の知識を有していること
- (2) 局等職員の心身の健康を保持増進させるという重要な責務を自覚すること
- (3) 局等の例規及び組織等を理解し、局等との協力体制の下に業務を遂行すること
- (4) 局等安全衛生担当、管理監督者、安全衛生委員会及び関係機関等との相互間の連携を円滑に保つこと
- (5) あらゆる状況において中立であり、公正であること。

## 6 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 7 契約条件

(1) 支払方法及び委託業務に従事すべき時間従事場所

<基本料>

項目	備考
基本委託料	活動内容に関わらず規定の金額

<単価契約>あらかじめ単価（税込）を設定し、実績（※）に応じて支払う。

※予定数量は、過去の実績又は予測によるものであり、本市の都合により増減する。大幅な増減があっても、本市は何ら補償しない。

項目	単位	予定(年)	従事すべき時間	従事すべき場所
巡視料	1回	24回	午前8時30分～ 正午まで、午後 1時～午後5時30 分までの間	前項2のと おり。
安全衛生施策に関する 助言及び提言 ※安全衛生委員会への出席を想定	1時間	4時間		
その他必要な事項		協議のうえ定める。		

注 委託業務に従事すべき時間に、体調不良等の理由により産業医を派遣できない場合は、受託者に属する別の医師を派遣すること。別の医師の派遣もできない場合は、その委託料は支払わないこととする。

### (2) 権限の付与

局等は、産業医を選任した医師に対し、労働安全衛生規則第14条第1項に規定する事項をなし得る権限を与え、その業務遂行を容易ならしめるとともに、当該医師の勧告、指導又は助言を尊重するものとする。

### (3) 情報提供

業務遂行のため、必要な情報を局等から受託者及び選任された産業医に対して提供する。

### (4) 結果報告

受託者は、前項3に掲げる各事項を完了したときは、局等の指定する様式により、速やかに局等に結果を報告すること。

## 8 個人情報に関して

(1) 局等は産業医に対し、局等職員の健康管理に関し、京都市個人情報保護条例に基づき必要な資料、情報を提供するものとする。

(2) 職務上知り得た局等の情報及び局等職員の個人情報並びに秘密は適正に取り扱い、利用の目的を超えて利用してはならない。また、これらの情報や秘密について、第三者をはじめ、他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。

(3) 受託者は、業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、または不当な目的に使用してはならない。

- (4) 受託者は、個人情報の漏えい、改ざん、滅失及びき損の防止その他個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (5) 受託者は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、個人情報の適正な管理が図られるよう、必要かつ適切な監督を行わなければならない。
- (6) 受託者は、業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。
- (7) 受託者は、業務が完了し、その成果物を局等に引き渡すときは、局等が業務の処理のために提供していた個人情報が記録された資料についても、局等に返還しなければならない。
- (8) 以上の各項について、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。