

令和8年度みらい光生病院における医学的検査業務委託 仕様書

みらい光生病院における医学的検査業務委託は、本仕様書に基づき実施するものとする。

本仕様書は、医学的検査業務委託の概要を示すものであるため、受託者は、ここに明示されていない事項であっても、業務遂行上当然に必要なと認められる事項については、その責任において実施しなければならない。

1 業務委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

2 履行場所

委託者の指定する場所(みらい光生病院2階検査科等)

3 項目名・概算件数

別添の内訳書のとおり

4 発注方法

委託者は、必要とするだけの項目及び件数を随時発注する。

5 仕様内容

(1) 受託体制

- ① 受託者は、受託検査の検査方法等の変更が発生した場合は速やかに委託者に連絡し、委託者に混乱が生じないように対処すること。
- ② 受託者は、委託者からの問合せ等に速やかに対応できる体制であること。
- ③ 受託者は、受託検査を再委託する場合は、その検査項目について再委託先を委託者に書面をもって明らかにすること。

また、再委託先を変更する場合は、委託者の了承を得ること。

- ④ 委託検体の収集は、国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日、日曜日、土曜日及び12月29日から翌年の1月3日までの日を除く毎日を基本とすること。
- ⑤ 委託検体の収集方法は、みらい光生病院の検査科等委託者の指定する場所に来院して行うこと。
- ⑥ 委託検体の収集時間は、委託者の指定する時間とする。ただし、緊急を要する委託検査に関しては、緊急収集体制を確保すること。
- ⑦ 委託検体の収集は、検査に関する知識を有するものを配置すること。
- ⑧ 委託検体の収集は、温度別(凍結・冷蔵・室温)に管理されたBOXによる温度管理を行い、検査過誤及び検査物変質の防止に配慮した方法で行うこと。

(2) 検査結果報告体制

- ① 受託者は、速やかに検査結果を報告すること。その報告については、委託者と協議の上定めた報告書により行うこと。
- ② 受託者は、委託者より緊急に検査結果の報告を求められた場合は、速やかにFAX等で対応すること。
- ③ 受託者は、委託者の検査システムに電子媒体(USBメモリ等)を用いて検査結果を報告する場合には、コンピュータウイルス対策等、十分に危機管理がなされ、委託者と十分協議のうえ行うこと。なお、システムの改修についての費用は委託者が負担する。

- ④ 受託者は、委託者より分野別集計表、項目別集計表等の提出を求められた場合は、速やかに対応すること。
- ⑤ 受託者は、事故等のやむをえない理由により、検査結果を報告できない場合は、口頭または文書により、その理由を示して委託者の了解を得ること。
- ⑥ 受託者は、委託先の依頼項目について現行の検査方法・基準値を原則、踏襲遵守すること。遵守が困難な時は、委託者の了承を得ること。
- ⑦ 受託者は、委託者指定の定量的検査について最終濃度が報告できること。

(3) 検査結果の保証体制

- ① 外部精度管理調査に年1回以上参加し、その調査結果の内容を委託者に報告すること。
外部精度管理：日本医師会、CAPサーベイ、日本臨床衛生検査技師会、日本衛生検査所協会、日本アイソトープ協会
- ② 受託者は、委託者が指定する項目数（概ね6項目）のブラインド検査を2回以上、無償にて受託するものとする。
- ③ 長期的に検査精度を保証するための体制が構築されており、その解析結果を定期的に提示できること。毎月指定された項目の精度管理資料を提出すること。
- ④ 受託者は、万が一過誤が発生した場合は、速やかに原因と改善策を提示すること。
- ⑤ 再委託検査に関する品質保証についても受託者は責任を負うこと。
検査外部委託マニュアルが整備されていること。

(4) 情報提供体制

病院を担当する営業員は、医療関連情報（検査項目に関する最新の文献、資料といったさまざまな情報）に精通している人材であり、医師、臨床検査部門、看護部門、その他関連部署に対して、その内容を提供できること。また、検査項目、院内感染対策等の説明会が実施できること。

(5) 研修・教育体制

- ① 病院を担当する全社員の研修・教育体制が確立されていること。
- ② 検査に携わる全社員の研修・教育体制が確立されていること。

(6) 危機管理体制

危機管理体制が確立されていること。

(7) 受託者の変更があった場合の対応

- ① 新規受託者は、従前の受託者との検査結果の互換性を保証すること。
- ② 上記の互換性の保証に要する費用は、新規受託者が負担すること。
- ③ 新規受託者は、従前の受託者との間で業務を円滑に実施するための引継ぎを十分に行うこと。

(8) その他

- ① 請求書は月末締めとし、原則として翌月の10日までに請求すること。
- ② 本仕様書に定めるもののほか、受託者は公立大学法人名古屋市立大学契約規程その他関係法規に従うこと。
- ③ 検査業務の履行に当たっては、別記「情報取扱注意項目」を遵守しなければならない。
- ④ その他詳細については、委託者の指示に従うこと。

情報取扱注意項目

(基本事項)

第1 この契約による本学の保有する情報の取扱い（以下「本件業務」という。）の委託を受けた者（以下「乙」という。）は、本件業務を履行するに当たり、情報保護の重要性を認識し、情報の適正な保護及び管理のために必要な措置を講じるとともに、個人の権利利益を侵害することのないようにしなければならない。

(関係法令等の遵守)

第2 乙は、本件業務を履行するに当たり、当該業務に係る関係法令のほか、名古屋市情報あんしん条例（平成16年名古屋市条例第41号。以下「あんしん条例」という。）、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下「保護法」という。）、名古屋市個人情報保護条例（令和4年名古屋市条例第56号。以下「保護条例」という。）その他情報保護に係る関係法令も遵守しなければならない。

(適正管理)

第3 乙は、本件業務に関して知り得た本学の保有する情報（公立大学法人名古屋市立大学（以下「甲」という。）が、利用、提供、廃棄等について決定する権限を有し、事実上当該情報を管理しているといえるものをいう。）の漏えい、滅失又は改ざんの防止その他の本学の保有する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。

(個人情報の適正取得)

第4 乙は、本件業務を履行するために、個人情報（保護法第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を収集するときは、当該業務を履行するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(第三者への提供及び目的外使用の禁止)

第5 乙及び本件業務に従事している者又は従事していた者は、本学の保有する情報を正当な理由なく第三者に知らせ、又は当該業務の目的外に使用してはならない。
2 前項の規定は、契約の終了（契約を解除した場合を含む。以下同じ。）後においても同様とする。

(再委託の禁止又は制限等)

第6 乙は、甲の承認を得ることなく、本件業務を第三者に委託してはならない。
2 乙は、本件業務を第三者に委託する場合は、本学の保有する情報の取扱いに関し、この契約において乙が課せられている事項と同一の事項を当該第三者に遵守させなければならない。
3 乙は、機密情報（名古屋市情報あんしん条例施行細則（平成16年名古屋市規則第50号）第28条第1項第1号に規定する機密情報をいう。以下同じ。）の取扱いを伴う本件業務を委託した第三者からさらにほかの第三者に委託（以下「再々委託」という。）させてはならない。ただし、再々委託することにやむを得ない理由がある場合であって、甲が認めたときはこの限りでない。

(複写及び複製の禁止)

第7 乙は、甲から指示又は許可された場合を除き、本学の保有する情報が記録された資料及び成果物（甲の指示又は許可を受けてこれらを複写し、又は複製したものを含む。以下同じ。）を複写し、又は複製してはならない。

(情報の返却及び処分)

第8 乙は、本学の保有する情報が記録された資料のうち甲から取得したものを取り扱う必要がなくなったときは、その都度速やかに甲に返却しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りでない。
2 乙は、前項に規定する場合を除き、本学の保有する情報を取り扱う必要がなくなったときは、その都度確実かつ速やかに切断、溶解、消磁その他の復元不可能な方法によって処分しなければならない。ただし、甲の承認を得た場合はこの限りでない。

(情報の授受及び搬送)

第9 本学の保有する情報並びに本学の保有する情報が記録された資料及び成果物の授受は、全て甲の指名する職員と乙の指名する者との間において行うものとする。
2 乙は、本学の保有する情報を搬送する際には、漏えい、滅失又は毀損が起らないようにしなければならない。

(報告等)

第10 乙は、甲が本学の保有する情報の保護のために実地調査をする必要があると認めたときは、これを拒んではならない。また、甲が本学の保有する情報の保護について報告を求めたときは、これに応じなければならない。
2 乙は、本学の保有する情報の漏えい、滅失又は改ざん等の事故が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに甲に報告し、甲の指示に従わなければならない。

(従事者の教育)

第11 乙は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例、保護法、保護条例その他情報保護に係る関係法令を周知するなど、情報の保護に関し十分な教育を行わなければならない。
2 乙は、本件業務が個人情報を取り扱う業務である場合、当該業務に従事している者に対し、保護法に規定された罰則の内容を周知しなければならない。
3 乙は、本件業務に従事している者に対し、あんしん条例に規定された罰則の内容を周知しなければならない。
4 乙は、情報の取扱いに関するマニュアルを作成し、本件業務に従事している者に対し、その内容並びに守秘義務に関する事項及び本学の保有する情報の目的外利用の禁止又は制限に関する事項を周知しなければならない。

(契約解除及び損害賠償等)

第 12 甲は、乙が情報取扱注意項目に違反していると認めるときは、次の各号に掲げる措置を講じることができる。

- (1) 契約を解除すること。
 - (2) 損害賠償を請求すること。
 - (3) 本学の保有する情報が漏えいし、市民の権利が害されるおそれがあると認めるときは、あんしん条例第 34 条第 1 項の規定に基づき勧告し、その勧告に従わなかったときは、同条第 2 項の規定に基づきその旨を公表すること。
- 2 前項第 2 号及び第 3 号の規定は、契約の終了後においても適用するものとする。

(特定個人情報に関する特則)

第 13 乙は、本件業務が特定個人情報（行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号。以下「番号利用法」という。）第 2 条第 8 項に規定する特定個人情報をいう。以下同じ。）を取り扱う事務である場合、あらかじめ甲の承認を得た場合を除き、本件業務の履行場所から特定個人情報を持ち出してはならない。

- 2 乙は、本件業務において特定個人情報を取り扱う者を明確にしなければならない。なお、甲から求めがあるときは、特定個人情報を取り扱う者について速やかに報告しなければならない。
- 3 乙は、本件業務において特定個人情報を取り扱う者に対し、番号利用法その他特定個人情報の保護に係る関係法令を周知するなど特定個人情報の保護に関し十分な教育を行うとともに、特定個人情報の取扱いについて監督しなければならない。
- 4 乙は、前 3 項に規定する事項のほか、番号利用法第 2 条第 12 項に規定する個人番号利用事務実施者としての義務を果たすこと。ただし、当該業務が個人番号関係事務の場合は、「第 2 条第 12 項に規定する個人番号利用事務実施者」を「第 2 条第 13 項に規定する個人番号関係事務実施者」と読み替えるものとする。

(電子情報の消去に関する特則)

第 14 乙は、甲が使用する機器の記録媒体を廃棄又はリース（賃貸を含む。）をしている機器の記録媒体を返却するに当たり、本件業務により当該機器の記録媒体に記録された電子情報の消去を行う場合は、全ての情報を消去の上、復元不可能な状態にしなければならない。

- 2 乙は、前項の消去を行ったときは、電子情報を復元不可能な方法によって消去したことを証する写真その他の証拠を添えた証明書等を提出して、甲の確認を受けなければならない。