

事後措置等における学校と医療機関等との連携に係る

モデルケース作成事業

仕様書

令和7年4月30日

公益財団法人 日本学校保健会

1 事業名

事後措置等における学校と医療機関等との連携に係るモデルケース作成事業

2 目的

学校における健康診断は、学校保健安全法に基づいて、毎年、年度当初に実施されているが、健康診断の事後措置において、有所見につき受診勧奨とされても医療機関に適切につながれないなど、学校と医療機関等との連携が不十分な場合があるとの指摘がある。

例えば、脊柱の検査については、家庭による保健調査票等の情報を参考に、学校医が視触診等による検査を行っているが、一部の教育委員会では、視触診による検査だけではなく、専用の検査機器を用いた検査（以下、「機器を用いた脊柱の検査」という。）も行われており、文部科学省が行った令和4年度「脊柱側弯症検診に関する調査研究事業」におけるアンケート調査の結果によれば、139の教育委員会において機器を用いた脊柱の検査が導入されている。その一方で、機器を用いた脊柱の検査の普及に向けた課題として、「実施体制構築」等が挙げられており、医療機関等の関係機関との連携を図る必要性が指摘されている。

このため、健康診断の事後措置における学校と医療機関等との円滑な連携構築の検討や、疾病の管理における学校と医療機関等の連携に係る好事例の収集をとおして、児童生徒等の早期受診や早期の回復、治療への支援等につなげるとともに、運動や授業などへの参加の制限を最小限に止め、可能な限り教育活動に参加できるよう配慮することにより、安心して学校生活を送ることができるよう支援することを目的とする。

3 成果物

①事後措置等における学校と医療機関等との連携に係るモデルケース等に関する報告書（以下、「報告書」という。）

②報告書の概要版

③疾病の管理における学校と医療機関等の連携に係る好事例集（以下、「好事例集」という。）

※成果物①～③は、冊子（A4判）として印刷・製本し納品する。また、HP掲載や増刷を想定し、公益財団法人日本学校保健会（以下、「当会」という。）へDVD等電子記憶媒体でも納品する。その際、以下の点に留意すること。

- ・成果物①～③の電子媒体は、元データ形式、元データにアウトラインをかけた形式、最終データをPDF形式、WORD形式とする。
- ・PDF形式は高解像度のもの及びHP掲載用(概ね5メガバイト以下)のものとする。

- ・成果物に使用した写真及びイラスト等の画像データ（JPEG 等）も併せて納品する。
- ・報告書等の作成に当たっては、外部機関が作成した統計データ、図表等を使用する場合は、その出典を明らかにして当会が作成する資料等において使用されることにつき、許諾を得ること。
- ・成果物①②は、当会保存用として冊子を 50 部納品すること。
- ・成果物③については、都道府県及び市区町村教育委員会に送付することを想定し、冊子を 3,500 部納品すること。なお、都道府県及び市区町村教育委員会への送付は当会が行う。

4 調査(委託契約)期間

委託契約締結日～令和 8 年 3 月 6 日

成果物の提出に際しては、成果物（案）を令和 8 年 2 月 13 日（金）までに作成し、当会と検討・調整の上、事業期間内に提出すること。

5 納入期限並びに納入方法

令和 8 年 3 月 6 日

※当会および指定する都内近郊梱包会社に分納となるため、以下の点に留意すること。

- ・成果物①②
50 部すべて当会に納品すること。
- ・成果物③
300 部を当会に納品し、残りの 3,200 部については 3 月中旬あたりまで貴社にて保管予定とすること。当会が別途契約する都内近郊梱包会社は 2 月末頃に決定予定であり、決定次第、納品先及び納品日を指示することとなる。

6 納入場所

（１）〒105－0001

港区虎ノ門 2－3－17

公益財団法人日本学校保健会 事務局

（２）都内近郊梱包会社

7 委託業務内容

（１）「事後措置等における学校と医療機関等との連携に係るモデルケース作成

委員会」(以下、委員会という。)の運営

- ①委員会を6回程度開催すること。委員会の開催方法は参集と Web の併用型とするが、原則対面にて委員会に出席すること。設置要項の作成や委員の選定・委嘱、任命等の手続きは当会で行う。また、委員の謝金等については、当会の規定に基づき、当会より支払う。
- ②委員会の開催に当たっての日程調整を行うこと。委員会の開催頻度は、2か月に1回程度を想定しているが、進捗状況等によっては開催間隔が狭まることや、開催回数が6回未満となることがあり得る。
- ③委員会の開催場所は、原則当会内の会議室とし、非公開とする。1回の委員会の所要時間は最長2時間程度とする。
- ④委員会の開催に当たっては、7(2)及び(3)の進捗状況等を踏まえ、議題を設定し、また適宜資料を作成すること。その際、当会と事前に調整をし、委員会前までに参加者へ資料を共有すること。なお、委員会当日は、出席予定者の人数分(保存分1部含む)の資料を印刷して持参すること。
- ⑤委員会の議事録を作成すること。議事録の作成に当たっては当会と事前に調整するとともに、各委員への確認や修正等は、委託先で行うこと。なお、議事録については原則公開とする。
- ⑥当会の担当者と適時に連絡を取りながら、委員会を運営すること。

(2) 健康診断の事後措置における学校と医療機関等との円滑な連携構築の検討

- ①対象地域(対象とする地域を選定するにあたっては当会と十分に協議をすること)において、機器を用いた脊柱の検査の導入に向けて、検査の事後措置の対応を含めた教育委員会・学校と医療機関等との円滑な連携について検討(以下、「円滑な連携の検討」という。)を行うこと。
- ②円滑な連携の検討に当たっては、「検査機器を用いた脊柱の検査の準備の手引き」等を参考とすること。また、「脊柱側弯症検診に関する調査研究事業資料集」において示されている「検査機器を用いた検査の普及に向けた課題」のうち、「実施体制構築」や「検査実施事業者や読影者の確保」を中心に検討すること。
- ③円滑な連携の検討の過程で判明した課題等について整理し、また、その課題等の解決に向けて、必要に応じて教育委員会・学校、医療機関等との調整を行うこと。なお、教育委員会・学校、医療機関等との調整等に当たり、関係者で会議等が行われる場合、当該会議等の準備は委託先で行うこと。
- ④機器を用いた脊柱の検査で使用する検査機器については、「医薬品、医療機器等の品質、有効性及び安全性の確保等に関する法律」に基づき届出又は認

証されている一般医療機器又は管理医療機器のうち、入札公告時点で販売・供給されているものとするが、製造販売や保守点検の終了が発表されているものについては除くものとする。

- ⑤円滑な連携の検討を踏まえ、対象地域の事情等に即した機器を用いた脊柱の検査のマニュアル案（以下、「マニュアル案」という。）を作成すること。
なお、マニュアル案に基づき、対象地域において実証研究を行うことは差し支えないが必須とはしない。実証研究を行う場合には、日程調整、機器や必要な人員の手配、設営等の準備、検査の実施等の一連について、委託先で行うこと。
- ⑥マニュアル案は機器を用いた脊柱の検査におけるものであるが、報告書の作成に当たっては、マニュアル案の作成に当たって生じた課題等についてできる限り一般化し、他の検査等の円滑な連携の検討においても活用できるものとする。

（３）疾病の管理における学校と医療機関等の連携に係る好事例の収集

- ①疾病の管理について、学校と医療機関等が連携した好事例を収集すること。
対象とする疾病等については、てんかんと１型糖尿病等によって生じる重症低血糖とし、各疾病等について１事例以上収集すること（ただし、可能ならば、各疾病等について複数の好事例が収集できることが望ましい。）。
- ②好事例の収集の対象は、原則として教育委員会とし、当会と事前に調整すること。
- ③好事例の収集に当たっては、必要に応じて教育委員会担当者等にインタビュー調査を行い、また、各疾病等におけるマニュアルや書式等を教育委員会において独自に作成しているのであれば、それらを含め好事例として示せるよう調整すること。
- ④教育委員会担当者等にインタビュー調査を行う場合には、質問項目等について事前に当会と調整すること。
- ⑤報告書の作成に当たっては、事例毎にまとめること。

なお、上記（１）、（２）及び（３）業務の実施に当たっては、以下に留意すること。

- ①当会の担当者と適時に連絡を取りながら、事業を実施すること。
- ②問合せ窓口を設けること。

８ 事業規模

事業規模は、12,000,000 円（税込）を上限とする。

9 応札者に求める要求要件

(1) 要求要件の概要

- ①全省庁統一資格（写し）を提出できる状態であること。
- ②そのほか、本委託事業に係る応札者に求める要求要件は、「(2) 要求要件の詳細」に示すとおりである。
- ③「*」の付してある項目は必須の要求要件である。
- ④必須以外の要求要件は、満たしていれば望ましい要求要件であるが、満たしていなくても不合格とならない。
- ⑤これらの要求要件を満たしているか否かの判断およびその他提案内容の評価等は、「事後措置等における学校と医療機関等との連携に係るモデルケース作成事業技術審査委員会」において行う。なお、「事後措置等における学校と医療機関等との連携に係るモデルケース事業 審査基準」に基づくものとする。

(2) 要求要件の詳細

1 事業の内容及び実施方法

1-1 事業の目的及び趣旨との整合性

- *1-1-1 事業の目的及び趣旨との整合性が取れていること。
- *1-1-2 仕様書記載の事業内容について全て提案されていること。(仕様書に示した内容以外の独自の提案がされていれば加点する。)

1-2 実施方法の妥当性・独創性

- *1-2-1 実施方法に具体性があり、実現可能なものとなっていること。(事業成果を高めるための工夫があれば加点する。)
- *1-2-2 事業規模が適正であり、事業目的が確実に達成できること。

1-3 事業計画の妥当性、効率性

- *1-3-1 事業計画の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。(事業計画の日程・手順等が効率的であれば加点する。)

2 組織の経験・能力

2-1 組織の類似業務の経験

- 2-1-1 過去に学校保健における類似の事業を実施した実績があればその内容に応じて加点する。

2-2 組織の業務遂行能力

- *2-2-1 事業を遂行する人員が確保されていること。(効果的な人員体制となっていれば加点する。)

2-2-2 幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有していれば加点する。

*2-2-3 事業を実施する上で適切な財務基盤、経理能力を有していること。

2-3 業務に当たってのバックアップ体制

2-3-1 円滑な事業遂行のための人員補助体制が組まれていれば加点する。

3 業務従事予定者の経験・能力

3-1 業務従事予定者の類似業務の経験

3-1-1 過去に学校保健における事業を実施した実績があればその内容に応じて加点する。

3-2 業務従事予定者の事業に関する専門知識・適格性

*3-2-1 事業に関する知識・知見を有していること。

3-2-2 事業に関する人的ネットワークを有していれば加点する。

4 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標

4-1 ワーク・ライフ・バランス等の取組

4-1-1 以下のいずれかの認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けていれば加点する。

- 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）又は一般事業主行動計画策定（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。）
- 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）
- 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定

10 検査

受注者による業務完了（廃止）報告の内容が、契約の内容及びこれに附した条件に適合するものであるかは、発注者が確認することをもって検査とする。

11 守秘義務

受注者は、本業務の実施で知り得た非公開の情報を第三者に漏えいしてはならない。

受注者は、本業務に係わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の

注意義務をもって管理し、本業務以外に使用しないこと。

12 届出義務

受注者は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など事業実施計画書に記載した事項について、認定の取消しなどによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。

13 協議事項

本仕様書に記載されていない事項等については、当会と適宜協議を行うものとする。

14 その他

- (1) 著作権については当会に帰属する。
- (2) 委託決定後、契約書を提出すること。

15 事業実施計画書の提出方法等

(1) 提出様式

事業実施計画書については、上記記載の各事業内容に応じて、別添の事業実施計画書を用いて作成することとする。

正確を期すため、いずれもパソコン等の判読しやすいもので作成すること。

(2) 提出方法

- ①事業実施計画書等は、以下のとおり電子メールで提出すること。なお、当会への直接持参及びFAXによる提出は不可とする。
事業実施計画書についてはEXCEL形式とするが、各経費項目に係る根拠資料等の参考資料については、PDF形式での送信も可とする。
- ②事業実施計画書等を提出した各団体等については、受信した旨のメールを当会から送信する。
このメールが届かない場合は、令和7年5月23日(金)10:00までに、電話で当会へ連絡をすること。
- ③メール送信上の事故(未達等)について、当会は一切責任を負わない。

(3) 提出資料

- ①事業実施計画書(EXCEL形式)
- ②その他参考資料(各経費項目に係る根拠資料等)

(4) 提出先

①電子メール

ishiyama@hokenkai.or.jp

②担当

公益財団法人日本学校保健会事務局（事業担当石山）

(5) 提出期限

令和7年5月23日（金）10：00（必着）（※6）

（※6）

- ①全ての提出書類について、この期限までに提出すること。
- ②電子メールでデータ送信した書類については、送信時に提出されたものとみなす。
- ③提出期限後における書類の提出及び差替えは、認めない。

(6) その他

事業実施計画書等の作成費用は、選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。

16 選定結果の通知について

選定終了後にすべての企画提案者に選定結果を通知する。（令和7年6月2日頃を想定）

なお、選定結果の通知の際に、申請者（申請機関）に対し、必要に応じて計画の見直し等を求める場合がある。

17 入札説明会の開催について

開催なし。

ただし、仕様書に関して確認事項がある場合には、令和7年5月9日まで下記宛先に問い合わせること。

○公益財団法人日本学校保健会事務局（事業担当石山）

ishiyama@hokenkai.or.jp