

秋田県総合保健センター施設管理業務仕様書

指定管理者が行う秋田県総合保健センター（以下「センター」という。）の業務の内容及びその範囲は、この仕様書によるものとします。

I 基本的事項

1 業務目的

本業務は、県民の平等な利用の確保を図るとともに、センターの設置目的を効果的かつ効率的に達成することができるよう、管理計画に基づき適正に管理することを目的とします。

2 管理に当たっての留意事項

- (1) 関係法令、条例及び規則を遵守すること。
- (2) 公の施設としての性格を十分認識し、施設の利用に関し公平性を確保すること。
- (3) 利用者の意見を管理運営に反映させ、利用者の満足度を高めていくこと。
- (4) 事業計画書等に基づき、適正かつ効率的運営を行い、経費の節減に努めること。
- (5) 施設、設備及び備品の維持管理を適切に行うこと。
- (6) 業務を通じて取得した個人に関する情報を適切に取り扱うこと。
- (7) ごみの削減、省エネルギー、CO₂削減等環境に配慮した運営を行うこと。
- (8) 近隣住民や関係機関との良好な関係を維持すること。

3 開館時間

開館（使用）時間は、午前9時から午後9時まで（健康診査の場合にあっては、午前8時30分から午後3時まで）となっていますが、特に必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て変更することができます。ただし、開館時間にはその日の始業及び終業の作業に要する時間は含みません。

4 休業日等

休業日は次のとおりとなっていますが、特に必要があると認めるときは、あらかじめ知事の承認を得て臨時に休業日を設け、又は休業日を変更することができます。

- (1) 日曜日
- (2) 国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）第3条に規定する休日
- (3) 1月2日、同月3日及び12月29日から同月31日まで

また、特に必要があると認めるときは、休業日であってもセンターを使用させることができます。

5 使用許可

使用許可及び制限等の基準は、条例及び規則により定められていますので、適切に行ってください。

6 サービスの向上

施設を清潔に保つとともに、利用者に対するサービスの向上を図り、利用者の増加に努めることとします。また、各種トラブル、苦情等には、迅速かつ適切に対応することとし、随時県に報告するものとします。

7 施設及び設備の維持管理

日常又は定期に必要な保守・点検業務を行い、快適な施設環境をつくるとともに、各種機器類の性能を常に最良の状態に維持し、故障の予防、設備の恒久化に努めるものとします。

8 職員配置

- (1) 管理業務を実施するため、業務形態にあった必要な資格及び適正な人数の職員を配置するものとします。
- (2) 職員の勤務体制は、施設の管理運営に支障がないよう配慮するとともに、利用者の要望に応えられるものとします。
- (3) 施設管理総括責任者を定めるとともに、各種業務における責任体制を確立するものとします。

9 法令の遵守

地方自治法その他の関係法令、秋田県総合保健センター条例、秋田県個人情報保護条例、協定書及び仕様書等を遵守するものとします。

10 情報公開

センターの管理に当たっては、管理に係る情報の公開に関し必要な措置を講じるものとします。

11 管理を通じて取得した情報の取扱い

指定管理者は、個人情報の適切な管理のため必要な措置を講じるとともに、センターの管理に関し知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはなりません。また、指定管理者の指定の期間が満了し、若しくは指定を取り消され、又は従事者の職務を退いた後においても同様とします。

12 危機管理対応

- (1) 自然災害、人為災害、事故等あらゆる非常又は不測の事態には、遅滞なく適切な

措置を講じたうえ、県をはじめ関係機関に通報するものとします。

- (2) 危機管理体制を構築するとともに、対応マニュアルを作成し、災害時の対応について随時訓練を行うものとします。また、消防署から指摘があった場合は、直ちに改善措置を講ずるものとします。

13 環境への配慮の推進

センターの管理に当たっては、電気・水道等の効率的利用、廃棄物の発生抑制及びリサイクルの推進等、環境への配慮を行うものとします。

14 事業報告等

- (1) 業務の実施状況、利用状況、経理の状況等を記載した事業報告書を毎年度終了後3ヶ月以内に提出することとします。
- (2) 利用者数、利用料金等を記載した月例報告書をまとめ、その翌月20日まで提出するものとします。

15 物品の扱い

センターの管理に係る備品等については、県が無償貸与しますが、什器及びその他消耗品等については、指定管理者が調達するものとします。

16 責任分担と保険の加入

指定管理者と県との主な責任分担は、原則として次の表のとおりとします。

ただし、表に定める事項に疑義のある場合、又は定めのない事項については、指定管理者と県が協議して定めることとします。

項目	対応内容等	指定管理者	県
(1) 管理施設の修繕	①小破修繕（小規模でかつ使用価値又は効用の減少を防ぐ、いわゆる本体の維持管理又は原状復旧を目的とする修繕）	費用負担。	
	②大規模修繕等（小破修繕以外）		費用負担。
	③1件当たり50万円以上の修繕	事前に内容等の報告義務。	
	④事故・災害等による施設等の修繕	協議。	協議。
(2) 緊急時の対応	①本業務の実施に関連して事故、災害等の緊急事態発生時	必要な措置。 県への報告義務。 関係者への通報義務。	調査権。
	②原因調査	費用負担。	協力義務。
(3) 県による貸付備品等の扱い	①管理上遵守すべき事項	別途締結する物品無償貸付契約による。	別途締結する物品無償貸付契約による。
	②経年劣化等により本業務の用に供することができなくなったとき	県へ協議。 ただし、指定管理料のうち備品等の購入又は調達について年度協定に定められている場合は、予定額の範囲内で購入又は調達。	協議に基づき、必要に応じて、備品等を購入又は調達。
(4) その他備品等の扱い	①購入又は調達	可能であり、本業務の実施の用に供することができる。	なし。
	②経年劣化等により本業務の用に供することができなくなったとき	自己の費用において必要な備品等を購入又は調達する。	なし。
(5) 業務実施状況の確認等	①月例報告書及び事業報告書に基づく確認等	調査受け入れ義務。	調査権。
	②確認等の結果により、改善の対応が必要となった場合	費用負担。	改善指示。
	③改善指示を経てもなお、最低限の業務遂行水準を満たしていないと判断した場合	賠償。	違約金請求。 損害が発生したときは、別に損害賠償請求。
(6) 損害賠償等	①指定管理者の故意又は過失により管理物件を損傷し、又は滅失したとき	賠償。	損害賠償請求。
	②指定管理者の責めに帰すべき事由により発生した損害について、県が第三者に賠償した場合	賠償。	損害賠償請求。
(7) 保険	①業務の実施に当たり、付保する保険	<例示> ・施設賠償責任保険。 ・第三者賠償保険。	火災保険。
(8) 不可抗力 ※「不可抗力」とは、天災（地震、津波、落雷、暴風雨、洪水、異常降雨、土砂崩壊等）、人災（戦争、テロ、暴動等）、法令変更その他県及び指定管理者の責めに帰することのできない事由をいう。 なお、物価の増減、施設利用者数の増減は、不可抗力に含まないものとする。	①発生時の対応	影響を早期に除去すべく早急に対応措置（損害及び損失並びに増加費用を最小限にするよう努める）。	
	②費用等の負担	不可抗力に起因して指定管理者に損害及び損失並びに増加費用が発生したときは、指定管理者は、その内容及び程度の詳細を記載した書面により県に通知。	通知があったときは、損害の状況の確認を行った上、指定管理者と協議し、不可抗力の判定、費用負担等を決定。 合理性の認められる範囲で負担（指定管理者が付保した保険により補てんされた金額相当分については、負担に含めない）。
	③実施義務の免除	(8)②による協議の結果、不可抗力の発生により本業務の全部又は一部の実施ができなくなったと認められるときは、不可抗力により影響を受ける限度において本協定に定める義務を免れる。	指定管理者との協議の上、指定管理者が当該業務を実施できなかったことにより支出を免れた費用相当額を指定管理料から減じることができる。
(9) 指定期間の満了	①原状回復義務	指定期間の満了の日までに、指定開始日を基準として管理物件を原状に回復し、県に対して管理物件を明け渡さなければならない。 ただし、県が認めた場合は、原状回復は行わずに、別途県が定める状態で県に対して管理物件を明け渡すことができる。	原状回復を求めるか判断。
	②備品等の扱い	指定管理者に所有権が帰属する備品等については、原則として指定管理者が自己の責任と費用で撤去又は撤収するものとする。 ただし、県との協議により、県又は県が指定するものに対して引き継ぐことができる。	県に所有権が帰属する備品等については、県又は県が指定するものに対して引き継ぐ。
(10) 本業務の範囲外の事業	①本施設の設置目的に合致し、かつ本業務の実施を妨げない範囲内における自主事業の実施。	指定管理者の責任と費用により実施。 事業計画書の事前提出。	事業計画書の承認（条件を定めることができる）。

17 利用料金

(1) 利用料金制

利用料金については、秋田県総合保健センター条例に定められた使用料の額を基準として、指定管理者が知事の承認を得て定め、自己の収入として収受するものとします。

(2) 利用料金の減免

利用料金の減免については、特定の団体及びグループに対して、有利又は不利になるような取扱いをしないよう留意してください。

18 管理に係る経費

管理に係る経費は、県からの指定管理料、センターの利用料金収入及び自主事業収入により賄うこととなります。

19 指定管理料

管理の業務に要する経費に充てるため、県が支払うべき費用が生ずる場合、年度毎に予算の範囲内で指定管理料を支払います。

なお、指定管理料の具体的な額や支払い方法等は、協議のうえ、別途協定で定めま

す。

20 業務の第三者委託の禁止

指定管理者は、管理業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできません。ただし、あらかじめ知事の承認を受けたものについては第三者に委託することができます。

21 帳簿書類等の保存年限

指定管理者として作成した帳簿書類は、その帳簿閉鎖の時より5年間保存するものとします。

22 原状回復義務等

(1) 指定管理者は、施設又は設備の変更をしようとするときは、あらかじめ県と協議するものとします。また、当該指定管理者の指定期間が満了したとき又は指定を取り消されたときは、県の指示するところにより、その管理を行わなくなった施設又は設備を原状に回復しなければなりません。ただし、施設又は設備の価値を高めるなどやむを得ないと県が認めたときは、原状回復を不要とします。

(2) 指定管理者は、施設及び設備を汚損し、損傷し又は亡失したときは、県の指示するところにより原状に回復し、又は損害を賠償しなければなりません。

23 指定管理者に対する監督・指示等

- (1) 県は、指定管理者に対して、管理業務内容又は経理の状況に関して報告を求め、実地に調査し、又は必要な指示をすることができます。
- (2) 指定管理者は、管理業務の継続が困難となった場合又はその恐れが生じた場合、速やかに県に報告しなければなりません。
- (3) 指定管理者の責に帰すべき事由により適正な管理が困難となった場合又はその恐れがあると認められる場合、県は、指定管理者に対し改善勧告を行い、期間を定めて、改善策の提出及びその実施を求めることができます。この場合において、指定管理者が定められた期間内に改善することができなかつたとき、県は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (4) 指定管理者が県の指示に従わない場合や指定管理者の財務状況が悪化するなど管理業務の継続が困難と認められる場合、県は、指定管理者の指定を取り消すことができます。
- (5) 不可抗力その他県又は指定管理者の責めに帰することができない事由により管理業務の継続が困難となった場合、県と指定管理者は、管理業務の継続の可否について協議することとします。
- (6) (3) 又は (4) により指定管理者の指定を取り消され、県に指定管理者の責務不履行による損害が生じた場合、賠償の責めを負うものとします。

24 その他

- (1) 指定管理者は、県の許可を得て、広告事業その他の事業を行うことができます。
- (2) 管理業務に関連する許認可・届け出等については、速やかに行うものとします。
なお、手続に要した費用は、全て指定管理者の負担とします。
- (3) 現在の施設全体が老朽化の進展又は事故等により施設として使用できない状況に至り、県が事業継続困難と判断した場合、損失補償をすることなく協定を終了します。
- (4) 指定期間終了後若しくは指定の取り消し等により次期指定管理者へ業務を引き継ぐときは、円滑かつ支障なくセンターの業務を遂行できるよう引き継ぎを行うとともに、必要なデータ等を遅滞なく提供するものとします。

Ⅱ 管理業務

特記すべき最低限の管理業務は次のとおりとします。

1 使用の許可、使用の許可の取消し並びに使用の制限及び停止に関する業務

使用の許可、使用の許可の取消し並びに使用の制限及び停止に関する業務は次のとおりです。

- (1) 使用予約申込みの受付
- (2) 使用計画の調整
- (3) 使用許可申請書（使用減免申請書）の受理
- (4) 使用許可（減免）の決定、許可等の通知
- (5) 手数料の受領及び納付

2 施設及び設備の維持管理に関する業務

施設及び設備の維持管理に関する業務は次のとおりです。

なお、指定管理者に一括して委託する健康環境センターと一体で分離できない設備に関する業務は次の業務とします。

- (1) 設備機器運転管理業務
- (2) 空調設備保守業務
- (3) 給排水衛生設備保守業務
- (4) 実験排水処理設備保守業務
- (5) 一般電気設備保守業務
- (6) 受変電設備保守業務
- (7) 消防用設備保守業務
- (8) 建築物衛生法に基づく各種環境測定検査業務のうち、個別に測定できないもの
- (9) 庁舎管理業務（機械警備業務等）

2-1 設備機器運転管理業務

(1) 業務の概要

秋田県総合保健センター建物内に設置された電気設備、空調設備、給排水設備及びその付属設備の安全かつ効率的な運転操作、並びにこれに必要な日常保守作業を行い、適正な環境を作るとともに、各機器の機能を常に最良の状態に保てるよう、故障の予防に努め、万一異常を発見し又は異常を予測した場合には適切な処置を取り、その機能の維持及び耐久化を図ると共に、省エネルギーに努めるものとします。

(2) 業務内容、範囲

- ア 電気設備の保守管理
- イ 空調設備の保守管理
- ウ 衛生設備の保守管理
- エ 設備の保守管理上必要とする簡単な修理及び清掃
- オ 各設備巡視点検（日常、定期）

カ 日報の作成、機器台帳の整理

2-2 空調設備保守業務

(1) 業務の概要

空調関係設備の運転機能を常に良好に維持するため、計画的に定期的な点検整備を行い、適正な環境を作るとともに、各機器の機能を常に最良の状態に保てるよう、故障の予防に努め、万一異常を発見し又は異常を予測した場合には適切な処置を取り、その機能の維持及び耐久化を図ると共に、省エネルギーに努めるものです。

(2) 業務内容、範囲

次の機器の点検、洗浄等を行います。

温水器、冷凍機、冷温水発生機、冷却塔、製缶類、ポンプ、空調機、ファンユニット、パッケージ、ヒートポンプユニット、ファンコイルユニット、送風機、排気処理ユニット、全熱交換機、レヒーターコイル、サーキュレットファン、ヒュームスクラバー、融雪設備、冷蔵庫設備、自動制御装置、オイルメインタンク、フィルター、ヒートポンプチラー（空冷）

2-3 給排水衛生設備保守業務

(1) 業務の概要

給排水衛生設備について、定期的な保守点検及び清掃を行い、適正な環境を作るとともに、設備の機能を常に最良の状態に保てるよう、故障の予防に努め、万一異常を発見し又は異常を予測した場合には適切な処置を取り、その機能の維持及び耐久化を図るものです。

(2) 業務内容、範囲

次の機器の点検、洗浄等を行います。

受水槽（50 t 1基・20 t 1基）、ポンプ類（各種19台）、消火設備、ハロン消火栓、貯湯槽（1, 000ℓ 1台）、汚水槽（2槽）、雑排水槽（1槽）、雨水槽（1槽）

2-4 実験排水処理設備保守業務

(1) 業務の概要

実験廃水処理設備について、定期的な保守点検及び清掃を行い、設備の機能を常に最良の状態に保てるよう、故障の予防に努め、万一異常を発見し又は異常を予測した場合には適切な処置を取り、その機能の維持及び耐久化を図るものです。

(2) 業務内容、範囲

実験排水中和処理装置（3カ所）の保守及び排水槽清掃を行います。

2-5 一般電気設備保守業務

(1) 業務の概要

一般電気設備について、定期的な保守点検を行うことにより、設備の機能を常に最良の状態に保てるよう、故障の予防に努め、万一異常を発見し又は異常を予測した場合には適切な処置を取り、その機能の維持及び耐久化を図るものです。

(2) 業務内容、範囲

- ア 電力幹線、動力制御盤の絶縁抵抗測定、増締め
- イ 電灯幹線、電灯分電盤の絶縁抵抗測定、増締め
- ウ 仮設発電設備の設置、仮設配線
- エ 中央監視盤の本体、端子盤、日報プリンターの点検

2-6 受変電設備保守業務

(1) 業務の概要

受変電設備について、定期的な保守点検を行うことにより、設備の機能を常に最良の状態に保てるよう、故障の予防に努め、万一異常を発見し又は異常を予測した場合には適切な処置を取り、その機能の維持及び耐久化を図るものです。

(2) 業務内容、範囲

次の点検を行い、必要な部品及び消耗品を供給します。

接地抵抗測定、絶縁抵抗測定、高圧引き込みケーブル絶縁老朽試験、リレー試験(DGR、OCR、UVR、OVR)、インターロック試験、中央監視盤警報試験、キュービクル点検清掃、ハンドホール点検清掃

2-7 消防用設備保守業務

(1) 業務の概要

消防用設備について、定期的な保守点検を行うことにより、設備の機能を常に最良の状態に保てるよう、故障の予防に努め、万一異常を発見し又は異常を予測した場合には適切な処置を取り、その機能の維持及び耐久化を図るものです。

(2) 業務内容、範囲

次の設備の点検を行います。

自動火災報知設備、防火・防煙設備、非常放送設備、ガス漏れ警報設備、避難器具設備、消火器設備、誘導灯及び誘導標識設備

2-8 電話交換機設備保守業務

(1) 業務の概要

電話交換機設備について、定期的な保守点検を行うことにより、設備の機能を常に最良の状態に保てるよう、故障の予防に努め、万一異常を発見し又は異常を予測した場合には適切な処置を取り、その機能の維持及び耐久化を図るものです。

(2) 業務内容、範囲

電子交換機本体、局線表示盤、サービスクラス装置の保守点検を行います。

2-9 昇降機設備保守業務

(1) 業務の概要

昇降機設備について、定期的な保守点検を行うことにより、設備の機能を常に最良の状態に保てるよう、故障の予防に努め、万一異常を発見し又は異常を予測した場合には適切な処置を取り、その機能の維持及び耐久化を図るものです。

(2) 業務内容、範囲

機械室、かごまわり、昇降路、ピット及び付加装置の保守点検を行います。

2-10 自動ドア設備保守業務

(1) 業務の概要

自動ドア設備について、定期的な保守点検を行うことにより、設備の機能を常に最良の状態に保てるよう、故障の予防に努め、万一異常を発見し又は異常を予測した場合には適切な処置を取り、その機能の維持及び耐久化を図るものです。

(2) 業務内容、範囲

エンジン及びプーリー、コントロールスイッチ、マイクロスイッチ、電機配線の保守点検を行います。

2-11 電動シャッター設備保守業務

(1) 業務の概要

電動シャッター設備について、定期的な保守点検を行うことにより、設備の機能を常に最良の状態に保てるよう、故障の予防に努め、万一異常を発見し又は異常を予測した場合には適切な処置を取り、その機能の維持及び耐久化を図るものです。

(2) 業務内容、範囲

上廻り、カーテン部、その他部材、電装部品、作動状態の保守点検を行います。

2-12 害虫駆除業務

(1) 業務の概要

定期的に害虫駆除を行うことにより、施設の衛生環境を常に最良の状態に保つものです。

(2) 業務内容、範囲

ねずみ、ゴキブリ、蚊、ハエ、ダニについて、食堂、厨房、栄養実習室、地下汚水槽及び汚水槽を設置している室内を対象に、定期的に駆除を行います。

また、全館についてネズミ及び害虫発生等の点検を行います。

2-13 樹木維持管理業務

(1) 業務の概要

秋田県総合保健センター敷地内に植栽された樹木について、定期的な維持管理を行うことにより、景観の整備と樹木の育成を図るものです。

(2) 業務内容、範囲

芝刈り、剪定、肥料散布、除草、樹木消毒を行います。

2-14 建築物衛生法に基づく各種環境測定検査業務

(1) 業務の概要

建築物衛生法等に基づく環境測定検査を行い、施設の環境を適正な状態に保つよう努めるものです。

(2) 業務内容、範囲

①空気環境測定（①温度、②相対湿度、③気流、④炭酸ガス、⑤一酸化炭素、⑥浮遊粉じん量）

②飲料水水質検査測定（16項目（11項目＋鉛、亜鉛、鉄、銅、蒸発残留物）、消毒複製生物12項目）

③ボイラーばい煙測定検査（①ダスト濃度、②硫黄酸化物、③窒素酸化物）

④排出水水質検査測定（２６項目（カドミウム及びその化合物、シアン化合物、有機リン化合物、鉛及びその化合物、六価クロム化合物、ヒ素及びその化合物、ポリ塩化ビフェニル（ＰＣＢ）、トリクロロエチレン、テトラクロロエチレン、１，１，１－トリクロロエタン、四塩化炭素、セレン及びその化合物、生物化学的酸素要求量（ＢＯＤ）、化学的酸素要求量（ＣＯＤ）、総水銀、ジクロロメタン、１，２－ジクロロエタン、１，１－ジクロロエチレン、シス－１，２－トリクロロエチレン、１，１，２－トリクロロエタン、１，３－ジクロロプロペン、チラウム、シマジン（ＣＡＴ）、チオベンカルブ（ベンチオカーブ）、ベンゼン、１，４－ジオキサン）

⑤簡易専用水道書類検査

２－１５ 清掃業務

（１）業務の概要

施設内の各箇所について、適正な方法により定期的な清掃を行い、施設を常に最良の状態に保つよう努めるものです。

２－１６ 構内道路及び駐車場除雪業務

（１）業務の概要

構内道路及び駐車場について、除雪を行うことにより、構内道路及び駐車場の機能の維持を図るものです。

（２）業務内容、範囲

構内道路及び駐車場の除雪の目安は２０cm以上とします。

除雪ショベルローダー等により、排雪及び集積し、必要に応じて雪捨て場へ運搬し排雪します。

２－１７ 庁舎管理業務（機械警備業務等）

（１）業務の概要

施設を安全に運営するため、機械警備及び防犯カメラにより警備を行うものです。

（２）業務内容、範囲

- ・機械警備システム、防犯カメラシステムの管理
- ・異常信号発生時の対応
- ・緊急時の対応

２－１８ 施設管理運営業務

（１）業務の概要

適切な管理運営を行うことにより、施設の設置目的の達成を図るものです。

（２）業務内容、範囲

- ・駐車場管理（駐車場整理、枠外駐車のカギ預かり及び車の移動等）
 - ・入居団体（健康環境センターの共用部分を含む）の光熱水費及び設備管理費負担金算定結果の作成
 - ・秋田県健康環境センターの光熱水費及び設備管理費の実費の請求
- 指定管理者は、施設にかかる光熱水費等の使用料を秋田県健康環境センター分を

含めて支払い、指定管理者と秋田県健康環境センターが別途結んだ協定に従い秋田県健康環境センター分のみ実費を請求する。

- ・修繕計画の作成（施設営繕分）
- ・停電作業の日程調整
- ・特定建築物に関する事務
- ・特別管理産業廃棄物処理に関する事務
- ・消防計画に関する事務
- ・センター内の各入居団体への案内（窓口）
- ・センター内のコンピュータ設備及びシステムの維持管理
- ・センター内の研修室等の各種設備の維持管理

Ⅲ 健康診査（人間ドック）に関する業務

健康診査（人間ドック）に関する業務は次のとおりです。

1 総合健診

問診・尿検査・便検査・血液検査・胸部X線検査・胃部X線検査又は胃部内視鏡検査
・腹部超音波検査・聴力検査・身体計測・視力検査・眼底検査・眼圧検査・血圧測定
・心電図検査・肺機能検査・診察

2 婦人検診（オプショナル）

子宮細胞診・婦人科超音波検査・乳房マンモグラフィ検査・乳房超音波検査

3 その他オプション検査

P S A・B N P・甲状腺セット（T S H、F T 3、F T 4）・ヘリコバクターピロリ
I g G・非特異的 I g E・喀痰検査・H P V検査・視野検査・頸動脈超音波検査・甲
状腺超音波検査・3 Dマンモグラフィ

4 人間ドック健（検）診データの管理

- ・健（検）診データは、個人情報保護法に基づき厳重に保管してください。
- ・健（検）診データの保管期間は5年とします。

Ⅳ 保健医療情報の管理に関する業務

１ 市町村検診受付システム

市町村検診受付システムは、県内市町村が実施する集団検診をサポートするためのシステムで、県が開発し、県内市町村に無償提供しています。各健（検）診の実施要領の変更に合わせてプログラムを更新するとともに、市町村が同システムを使用するための操作指導などの支援を行います。

２ 集団検診システム

集団検診システムは、県が定めた各健（検）診実施要領に基づいた検診データの処理を行うためのシステムで、市町村が検診データを住民の健康管理等に活用できるよう処理を行い、市町村に提供します。各健（検）診の実施要領の変更に合わせてプログラムを更新する業務を行います。

Ⅴ 保健医療に関する知識及び技術の普及啓発に関する業務

健康教育等で使用する普及啓発資材を保有し、市町村や保健所、一般企業、ボランティア団体等へ無償貸与する業務を行います。

保有資材

- ・ パネル（２３３枚）
- ・ 病理モデル（６体）