

産業医委託契約に係る仕様書（単価契約）

京都市交通局（以下「交通局」という。）における労働安全衛生法第 13 条の定めによる産業医業務に係る委託仕様書は次のとおり定める。

1 総則

- (1) 産業医業務の受注者（以下「受注者」という。）は、交通局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) 受注者は、交通局契約規程並びに労働安全衛生法等の関係法令及び交通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。

2 業務実施場所及び対象事業所

交通局本庁舎及び交通局事業所等

部門	事業所名
自動車部	営業所（西賀茂、烏丸、九条、梅津）、 自動車整備工場
高速鉄道部	烏丸線運輸事務所（乗務区、駅務区）、 東西線運輸事務所（乗務区、駅務区）、 運転指令区、姉小路（電力区、電気区）、 醍醐（電気区）、竹田保線区、醍醐保線区、 竹田車両工場、醍醐車両工場
その他	交通局本庁舎、研修所

3 業務内容

本業務の内容は以下のとおりとする。ただし、労働安全衛生規則第 14 条の規定に基づく事項及びその他業務に関連して必要となる事項で、交通局が必要と判断する事項については、別途協議のうえ定める。

- (1) 定期健康診断等の結果把握及び職員の健康管理
- (2) 定期健康診断（年 2 回実施）結果を踏まえた指導区分（就労判定等）の決定
- (3) 定期健康診断（年 2 回実施）後の健康管理についての助言・指導等
- (4) 定期健康診断（年 2 回実施）等に係る労働基準監督署へ提出書類の確認等
- (5) 病気休務、休職、復職及び乗務不能に係る診断及び経過観察
- (6) 保健師との連携による保健指導
- (7) 各事業所への職場巡視
- (8) 交通局傷病職員審査委員会及び各安全衛生委員会への出席及び指導並びに助言
- (9) 長時間勤務者・復職者等に対する各種面談

4 産業医の派遣について

前項3の遂行に当たり、産業医を1名派遣すること。なお、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、交通局に対して、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 交通局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に加えて、労働災害及び中毒などについての処置の指示や対処の指導など、安全衛生に関する突発的な問題にも即座に対応できる能力を持っていること。
- (2) 交通局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) 交通局の例規及び組織等を理解し、交通局との協力体制の下に業務を遂行すること。
- (4) 交通局安全衛生担当、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 契約条件

(1) 委託業務に従事すべき時間及び場所

次に定める出務頻度を基本とし、前月末までに協議のうえ、交通局が指定する。

ただし、双方やむを得ない事情により、勤務時間等の変更を行う場合には、振替により補う等、協議のうえ調整を行うこととする他、交通局が助言等を求める場合は、基本従事時間外でも適宜相談に応じること。

出務日	出務時間（※4）	従事場所
① 基本出務日 毎週1回（金曜日を除く）とし、可能な限り出務曜日及び従事時間を固定すること。なお、毎月の最終出務日は事業所の職場巡視とする。	①2時間 （職場巡視は概ね1時間）	①及び②は、交通局本庁舎を基本とする。 ただし、交通局が別途指示する場合（職場巡視等）は、指示した場所（「2 業務実施場所及び対象事業所」の表のとおり）とする。
② 次の各委員会への出席 ア)局安全衛生委員会（※1） （第3木曜日開催を基本とする） イ)傷病職員審査委員会（※2） （第3木曜日開催を基本とする）	②30分～1時間	
③ 業務多忙時及び緊急時面談等対応（※3） 交通局が助言を求める場合	③適宜決定	③は、協議のうえ決定。

（※1）毎月開催が基本。開催日程は、局の都合により変更となる場合がある。

（※2）審議案件がない場合は開催しない。開催日程は、局の都合により変更となる場合がある。

（※3）電話・メールを基本とするが、緊急時の面談による相談も含む。

（※4）出務時間は基本的な時間であり、局の都合により変更となる場合がある。

(2) 権限の付与

交通局は、産業医に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

業務遂行に必要な情報は、交通局から受注者及び選任された産業医に対して提供する。

(4) 結果報告

ア 受注者は、前項3に掲げる各事項を完了したときは、交通局の定める様式により、速やかに結果を報告すること。

イ 受注者は、本業務の実施状況及び従事者の勤務実績を証する資料を保管し、業務の実施状況及び正確な勤務実績を適正に把握すること。また、発注者がこれらの資料を求めたときは、受注者は速やかに提出すること。

ウ 発注者は、必要があると認めるときは、業務実施状況等の実態を確認するため、受注者の事務所等へ立ち入り、必要な調査を行うことができるものとし、受注者はこれに応じなければならない。

(5) 違約金等

受注者は、自己の責に基づく理由により委託業務等中止し、又は中断するときは、違約金として業務を行わなかった日、1日につき委託金額の1,000分の1に相当する金額を局に納付すること。

ただし、既に一部の委託業務等を履行している時は、その部分に相当する金額を控除して算出した額とする。

(6) 免責事項

天災その他の不可抗力等の事由により受注者の契約履行が不能又は困難となった場合、本市が被る損害について、受注者はその責任を負わないものとする。

(7) 委託料

ア 受注者は、毎月の委託事項の完了後、速やかに結果報告書を交通局に提出すること。交通局は、受注者からの結果報告の内容を検査し、委託事項が適正に履行されたと認められるときは、受注者の請求から30日以内に委託料を支払うものとする。

イ その他、特別な費用などを要する事項に関しては、交通局と受注者と協議のうえ、その都度定めて支払うものとする。

(8) その他条件

その他不明な点等については、交通局の指示に従うこと。

7 個人情報に関して

(1) 交通局は産業医に対し、交通局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) 業務上知り得た交通局および交通局職員の情報については適正に取り扱うものとする。

(3) 前項7(1)及び(2)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。