

## 少額調達案件の見積依頼（オープンカウンター方式）について（共通事項）

下記のとおり見積りを依頼します。

期日までに提出された有効な見積書のうち、最低価格（消費税込み）を提示された事業者を契約の相手方とします。

参加を希望される場合は、以下の留意事項を熟読のうえ、下記の連絡先にご連絡下さい。

### 記

- 1 調達案件名 健康管理医業務委託
- 2 仕様等 別紙仕様書のとおり
- 3 見積書提出期限 令和8年3月18日（水） 17時00分

### 《留意事項》

#### 1 見積り合わせに参加する者に必要な資格等

(1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。

(2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 警察庁から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(4) 警察当局から、暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する事業者又はこれに準ずる者として、国発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

#### 2 仕様書に関する問い合わせ先及び見積書の提出先

関東管区警察学校庶務部会計課調達係

〒187-8580 東京都小平市喜平町2-5-1

電話番号 042-321-3448（直通）

mail kanto.RPS.tyoutatsu@npa.go.jp

※参加を希望する場合及び問い合わせをする場合は、「〇〇の見積依頼の件」とお伝え下さい。

※直接来庁される場合は、事前に来庁日時を連絡していただいた後、来庁いただくようお願いします。

※見積書は、持参、郵送、メールを問わず、締切日時を必着とし、郵送される場合は必ず封筒の表に「〇〇の見積書在中」と記載して下さい。

#### 3 契約の相手方及び契約金額について

提出された有効な見積書の内、最低価格（消費税込み）を提示された事業者を契約相手方とします。

見積額は、各案件において特段の指示のない場合、当該案件の履行に要する一切の費用を含んだ総価（消費税込み）を記載して下さい。

契約金額は、原則として、見積書に記載されている金額（消費税込み）となります。

#### 4 見積り合わせの結果について

契約の相手方と決定した事業者には関東管区警察学校庶務部会計課から連絡します。

見積書を提出された事業者の方は、見積書提出期日後、上記2に問い合わせただければ決定業者及び金額についてお伝えします。

#### 5 契約書等作成の要否について

会計法令等の規定に基づき、契約金額に応じ、契約書又は請書を作成していただきます。

(契約金額によっては作成を省略する場合があります。)

## 6 その他

- (1) 見積書作成に要する費用等は参加者の負担とします。
- (2) 上記3において、同価の見積りが2者以上ある場合は、予算決算及び会計令第83条の規定の例に倣い、「くじ引き」を実施します。
- (3) 参加者不在の場合は、別途選定した者へ見積りを依頼し、随意契約の協議を行うことができるものとします。
- (4) 契約担当官等の都合により調達を中止する場合があります。

【見積書必須事項】

※様式は問いません。

見積書

宛名は、下記のとおり  
(課名等の記載は不要。)

関東管区警察学校 御中

作成日の記載

令和 \*\* 年 \*\* 月 \*\* 日

社印

〇〇〇〇株式会社

代表者、役職・氏名の記載。  
社印・代表者印の押印。  
※ただし、社印・代表者印は  
省略することが出来る。

代表取締役 ○ ○ ○ ○

代表者印

東京都小平市〇〇町1-2-3

Tel 123-1234-1234

担当者、氏名・連絡先の  
記載。

担当 ○ ○ ○ ○

Tel 123-1234-1234

品名	規格	数量	単価	金額
□□□□	****	×個		
<p>仕様書に記載の「品名、規格、数量、単位」と同じものを記載。 仕様書に「相当品可」と記載がある場合で、相当品で見積もる場合は、相当品の規格を記載し、そのカタログを添付。  品目が多く別紙となる場合は、本紙（1枚目）と別紙（2枚目）に割り印を押印。</p>				
		小計		
		消費税		
		合計		

円未満切捨て

※消費税は、円未満 切捨て でお願ひします。

## 仕 様 書

### 1 件名

健康管理医業務委嘱

### 2 委嘱期間

令和8年4月1日～令和9年3月31日

### 3 委嘱する業務内容等

人事院規則10-4に基づき関東管区警察学校（以下「学校」という。）職員の健康管理についての指導等の業務を行うものとする。

なお、業務は、医師法に基づく医師としての国家資格を有する者が行うものとする。

### 4 業務内容

- (1) 健康診断及び面接指導の実施についての指導
- (2) 健康管理の記録の作成についての指導
- (3) 健康教育その他職員の健康の保持増進を図るための措置についての指導
- (4) 職員の健康障害の原因の調査及び再発防止措置についての指導
- (5) 指導区分の決定又は変更、要事後措置通知書の作成
- (6) 心理的な負担の程度を把握するための検査の実施（以下「ストレスチェック」という。）
- (7) ストレスチェックに関する個人面談と指導
- (8) 勤務時間の状況等にて行う面接と指導
- (9) 情報機器作業従事者健康問診票による健康診断対象者抽出
- (10) 感染症予防と蔓延防止についての指導
- (11) (1) から(10)までに掲げるもののほか職員の健康管理に関する業務で、医学に関する専門的知識を必要とするもの

### 5 対象予定者数

- (1) 定期健康診断実施結果等の診断確認 80名
- (2) 健康相談、ストレスチェック面談等の実施 10名

### 6 勤務時間及び場所

30分/回を10回程度 1時間/回を年5回程度

- (1) 学校（小平市喜平町2-5-1）
- (2) 学校の健康管理者が指定する場所

## 7 その他

- (1) 「個人情報の保護に関する法律」（平成15年法律第57号）を遵守すること。
- (2) 対象者数は変更する場合がある。
- (3) 業務遂行に当たっては、事前に庶務部庶務課の厚生係（以下「担当者」という。）と十分な打合せを行うこと。
- (4) 全ての業務終了後は、業務日誌等の報告書を作成し提出すること。
- (5) 質疑及び詳細については、担当者へ照会すること。