

高齢者施設等への新型コロナウイルス感染症検査キット配送等業務 仕様書

1. 業務名

高齢者施設等への新型コロナウイルス感染症検査キット配送等業務

2. 目的及び業務概要

本業務は、新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止のため、重症化リスクや集団感染リスクの高い高齢者施設等の従事者等を対象に抗原定性検査キットによる検査を実施するにあたり、対象者への事業の周知、検査の申し込みの受付、抗原検査キットの調達・配送、検査実施状況の取りまとめ、市への報告等の業務を委託するものである。

(1) 検査対象者

久留米市内の高齢者施設及び障害者施設の職員（以下、「職員」という。）

1) 高齢者施設 : 約 730 か所、最大職員数 : 約 7,400 人

2) 障害者施設 : 約 300 か所、最大職員数 : 約 4,900 人

※このうち、実際に検査を実施するのは、検査の実施を希望する施設に勤務する職員のうち、検査を希望する職員

(2) 受検回数

職員 1 人あたり最大週 2 回とする。

(3) 受検期間

令和 5 年 6 月 19 日から令和 5 年 9 月 30 日（計 15 週間）

(4) 予定数量（配送施設数、検査キット数）

約 300 施設、180,000 キット

（予定数量であり、上記からの増減が有る）

3. 履行期間

契約締結日から令和 5 年 10 月 31 日まで

ただし、国から検査方法等に関する新たな考えが示された場合等には、市は履行期間の変更にかかる協議の申し入れを行うことができることとし、協議が成立した場合は、その日から 30 日以上期間をおいて履行期間の変更ができることとする。

4. 履行場所

久留米市内

5. 委託業務内容

(1) 検査の説明資料（マニュアル）作成

- ・受託者は、施設が円滑に検査を実施できるよう、検査に係る一連の流れ、検査キットの説明、受検上の注意点及び検査キットを他の用途へ転用しない旨を記載することとし、市と協議のうえ、受託者において作成すること。

(2) 検査の申込み受付・調整

- ・各施設からの検査の申込みを受け、検査対象施設からの申込みであるかどうか、市が提供するリストにより照合すること。
なお、本業務で対象とする施設の施設種別、施設名、施設所在地等については別途名簿（エクセルデータ）を提供する。
対象施設に変更があった場合には、適宜、変更した名簿を提供する。
- ・申込みの方法（電子メール、ウェブサイト、電話、FAX等）は問わないが、様式・応募フォーム等は施設側に分かりやすいものとし、市と協議のうえ、受託者において作成すること。
- ・検査の申込みは、職員個人単位ではなく、施設ごととし、月単位で受け付けること。
- ・申込み受付後は、速やかに施設所在地へ配送すること。
- ・検査申込みの変更の申し出を含め、できる限り施設の希望に沿うよう調整すること。

(3) 検査キットの調達・保管・配送

① 調達する検査キットの仕様

- ・鼻腔ぬぐい液を用いた抗原定性検査法で検査するキットであること。
- ・検体液（試料液）をテストデバイス等に滴下又は試料にテストスティックを浸漬後、30分以内に結果が判明する検査キットであること。
- ・体外診断用医薬品として厚生労働省の薬事承認を受けていること。
- ・以下の指針に適合する精度管理及び感染防護における適切な方法で検査ができること。
国立感染症研究所・厚生労働省健康局結核感染症課ほか「新型コロナウイルス感染症（COVID-19）病原体検査の指針」
- ・検査キットは、対象施設への配送時点で、使用期限まで3カ月以上あること。

② 保管

- ・調達する検査キットの添付文書記載の貯蔵方法に適合する環境で保管すること。
- ・委託者が必要と認めた場合には、委託者が保管場所に立ち入り、保管状況等について検査する場合がある。

③ 配送

- ・受託者は、申込みのあった施設に対して申込みキット数を配送すること。なお、各施設への配送は、抗原定性検査キットの貯蔵方法として定められている温度に即した配送を実施すること。
- ・5.（1）で作成したマニュアルを同梱すること。
- ・申込み数に疑義がある場合は、配送前に施設側へ確認を行うこと。

(4) 配付先施設の検査キット使用状況の集計

- ・各施設からの検査キットの使用状況を受け付けること。
- ・各施設からの受け付けの方法（電子メール、ウェブサイト、電話、FAX等）は問わないが、様式・入力フォーム等は施設側に分かりやすいものとし、市と協議のうえ、受託者において作成すること。
- ・受託者は、月末時点での施設ごとの受領済キット数、使用数、未使用在庫数を取りまとめ、月に1回、市に報告すること。

- ・入力された結果について疑義がある場合は、施設に確認し、誤りがある場合は正しく修正した上で市へ報告すること。

(5) 問合せ対応

- ・検査キット申込みから在庫報告の方法に至るまで受検者の問合せに丁寧に対応すること。

(6) 受検の勧奨等

- ・検査キットを配付した施設に対し、確実に受検し、在庫報告を行うよう、適宜、電話、メール、FAX 等により勧奨を行うこと。

(7) その他

- ・国からの事務連絡等により事業概要を変更する必要がある場合は、市の指示に応じ、施設への対応を適切に行うこと。

6. 事業報告

- ・検査キットの配送状況を月ごとに集計して報告すること。
※配送先一覧（「施設名」「施設種別」「所在地」「発送日」「配送キット数」）をリストにした電子データ（Microsoft Excel）により報告すること。
- ・上記以外の項目について、市との協議により追加で報告を求めることがある。

7. 委託料の請求及び支払い

- ・本件は月末までに施設へ配付した検査キット数に応じて月ごとに支払う。なお、本業務にかかる一切の費用は、検査キットの単価に含まれる。
- ・受託者は事業報告を添えて、市に請求を行うこと。
- ・市は検収後、市に対して書面による請求があった日から起算して 30 日以内に委託料を支払うものとする。

8. 秘密の保持

受託者は、業務に関して知ることのできた秘密（個人情報を含む。）を第三者に漏らし、又は不当な目的に使用してはならない。この業務が終了し、又は解除された場合においても同様とする。

9. 暴力団排除に関する事項

受託者は、当該業務の実施に当たって次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 暴力団から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに監督員に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) 暴力団等から不当要求による被害又は業務の妨害を受けた場合は、その旨を速やかに監督員に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
- (3) 排除対策を講じたにもかかわらず、業務に遅れが生じるおそれがある場合は、速やかに監督員と工程に関する協議を行うこと。
- (4) 下請契約（二次以降の下請契約を含む）の相手として暴力団等と関係のある業者を選定してはならない。なお違反した場合は、指名停止措置および下請契約の解除を求める場合もあること。
- (5) 下請契約を締結するときは、受託者は、下請負人から「誓約書（下請負人用）」を提出

させ、その写しを監督員へ提出すること。

10. 障害者に対する合理的配慮

受託者は、業務の実施にあたっては障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）を遵守するとともに、市の取扱いに準じて障害者に対する合理的配慮の提供に努めるものとする。

11. その他

- (1) 受託者は、本業務を実施するにあたり、業務責任者を定め、その氏名及び連絡先等を市に報告すること。
- (2) 業務の執行にあたっては、誠意をもって行い、円滑な業務遂行に努め、業務の停滞や混乱等が起こらないよう万全を期すこと。
- (3) この仕様書に定めのない事項については、市と受託者で協議して定めるものとする。