

# 仕 様 書

## 1 名称

令和6年度児童生徒等尿検査業務

## 2 業務内容

- (1) 尿検査実施日程表の作成及び日程変更に係る調整
- (2) 検査器材の調達及び配送
- (3) ラベルシールの作成及び配送
- (4) 検体の回収及び検査機関への搬送
- (5) 尿検査の実施（1次検査、2次検査、2次精密検査）
- (6) 結果資料の作成、配送及び報告
- (7) 検査結果に係る学校への通知等作成
- (8) 検査結果の集計及び報告

## 3 履行期間

令和6年4月1日～令和6年8月31日

## 4 検査予定対象者

市立幼稚園・小学校・中学校・義務教育学校・高等学校・中等教育学校・特別支援学校・のぞみ分校の全幼児児童生徒、夜間中学の全生徒、市立認定こども園にじいろ3～5歳児

	5年度実績	6年度見込
1次検査受検者数	134,674人	137,944人
2次検査受検者数	3,928人	4,855人
2次精密検査検体数 (蛋白定量・糖定量・沈渣検査の延べ実施数)	759件	1,130件

なお、総数は上記のとおりであるが、各学校（園）の検査予定者数は「学校（園）住所・予定数一覧」（別紙1）を参照のこと。

1次検査受検者数は見込みであるため、増減する可能性がある。

2次検査受検者数、2次精密検査検体数は、過去3年間の受検率平均から算出している。

## 5 検査場所・日程等

- (1) 検査場所  
受託者の検査機関
- (2) 検査日程

6月30日までに、全学校（園）の全ての検査を終了すること。

なお、やむを得ない事情により当初立てた日程での実施が困難となった場合は、契約期間内で新たな日程を委託者と受託者の協議により決定すること。

## 6 尿検査実施日程表の作成及び日程変更に係る調整

検査は、4月22日以降実施することとする。各学校（園）ごとに3回の回収日を設け、各日はおよそ2週間の間隔を空ける（それぞれの回収日を、「1回目回収日」、「2回目回収日」、「3回目回収日」とする。）

各回収日の検査対象者は次のとおり。

- ・ 1回目回収日対象者：全児童生徒等
- ・ 2回目回収日対象者：1次検査陽性者及び1次検査未検者
- ・ 3回目回収日対象者：1次検査陽性者

### (1) 尿検査実施日程表の作成

ア 契約締結後速やかに委託者より各学校（園）の回収候補日を知らせるので、委託者と協議のうえ、各学校（園）の回収時間を記載した詳細な回収日程表を作成し、委託者に提出すること。

イ 日程及び回収時間を決める際には、同一回収日において、児童生徒数が少ない学校（園）からの回収を基本とすること。また、児童生徒数が700人以上の学校については、午後の回収とすること。

### (2) 日程変更に係る調整

尿検査の詳細日程を学校（園）へ通知後、各学校から日程の変更依頼があった場合には、日程調整に応じること。

### (3) 4回目回収日の調整

1次検査を受検し陽性となった者が、3回目回収日までに2次検査を受検できなかった（検体を提出できなかった）場合で、2次検査の受検を希望する場合は委託者より連絡するので、対象の学校（園）への4回目の回収に応じること。なお、日程は契約期間内で委託者と受託者の協議により決定すること。5回目以降の回収は行わないこと。

## 7 検査器材の調達及び配送

(1) 検査器材の調達

受託者はあらかじめ検査に必要な次のアからウに示す器材を受託者の負担で調達すること。

ア 尿検査試験紙（公益社団法人日本臨床検査標準協議会（JCCLS）準拠のもの）

1次検査及び2次検査受検者分

イ 採尿紙コップ、スピッツ管

学校（園）ごとに受検予定者数の2割増し

ウ 試験管立て

学校（園）ごとに学級数の1.5割増し

(2) 検査器材の配送

ア (1)イ及びウの器材は1次検査実施日の2週間前までに学校へ配送すること。

イ 学校（園）に配送した器材に不足があった場合には、不足分の配送に応じること。

## 8 ラベルシールの作成及び配送

(1) ラベルシールの作成

ア 事前に委託者から提供する対象者一覧を基に、受検予定者の学年、クラス、出席番号、氏名、性別を記入したものを作成すること。

イ 2回目・3回目回収日対象者のラベルシールを作成すること。

ウ ラベルシール用紙は受託者の負担とすること。

(2) ラベルシールの配送

ア 各回収日の1週間前までには配送すること。

イ 個人情報を含むため、受け渡しの記録が残る配送方法とすること。

## 9 検体の回収及び検査機関への搬送

(1) 回収日の10時から15時までに学校（園）から検体を回収すること。ただし、大通高校については17時および20時の2回、星友館中学校については20時に回収すること。

(2) 回収日当日、学校から検体の提出状況が記載された対象者一覧を受領し、受託者と学校の両方で検体の有無を照合すること。また、検体数量、受領年月日、検査機関名等を確認できる受領書等（任意様式）を交わすこと。

(3) 受領後に検体が提出された場合など、学校（園）から回収の要望があった場合には、回収日当日16時までに限り再度の回収を行うこと。

- (4) 受領後は、検体の品質管理に留意し、当日受託者施設へ搬送のうえ、速やかに検査を行うこと。
- (5) 2回目回収日で学校（園）の全ての児童生徒等の検査が終了した場合には、3回目の回収を行わないことについて学校（園）あて電話連絡を行うこと。

## 10 尿検査の実施

### (1) 検査の手順および方法

#### ア 1次検査

- (ア) 蛋白・潜血及び糖の定性検査を行うこと。
- (イ) 蛋白・潜血の擬陽性（±）は陰性（－）、糖の擬陽性（±）は陽性（＋）とすること。
- (ウ) 1次検査で糖陽性の検体は、2次検査は行わず、検査当日に2次精密検査を行うこと。

#### イ 2次検査

- (ア) アで蛋白もしくは潜血陽性であった者に対し、2次検査を実施すること。
- (イ) 蛋白・潜血及び糖の定性検査を行うこと。

#### ウ 2次精密検査

- (ア) 1次検査で糖陽性及び2次検査で陽性であった検体は、検査当日に2次精密検査を実施すること。
- (イ) 2次精密検査対象の検体に対し、次のaからcの項目に該当する検査を行うこと。
  - a 蛋白陽性  
蛋白定量及び沈渣検査
  - b 潜血陽性  
沈渣検査
  - c 糖陽性  
糖定量及びケトン体定性検査

### (2) 検査終了後の検体等の処理

検査終了後の尿や器材の廃棄は受託者の責任において行うこと。

## 11 結果資料の作成、配送及び報告

### (1) 1次検査結果

1次検査終了後、受託者は1次陽性者及び1次未検者の一覧を作成

し、次回回収日の1週間前までに各園・学校あて配送すること。

(2) 2次検査結果

2次検査終了後、受託者は2次検査結果を作成すること。また、2次検査未検者の一覧を作成し、次回回収日の1週間前までに各園・学校あて配送すること。

(3) 2次精密検査結果

2次検査の結果陽性となり、2次精密検査を実施した場合、検査終了後速やかに2次精密検査結果一覧表（別紙2）に結果を記載し、結果一覧を作成すること。結果一覧は、Excelデータで委託者に提出するとともに、「12 検査結果に係る通知等作成」(2)のとおり各園・学校あて配送すること。データの提出方法については契約後、委託者より指示することとする。

(4) 個人情報を含むため、受け渡しの記録が残る方法で配送すること。

(5) 糖定量検査及びケトン体定性検査を行い、医師の管理下にない者で糖定量1,000mg/dl以上の検体、もしくは医師の管理下にない者で糖定量50mg/dl以上かつケトン(+)の検体が出た場合は、対象者の学校(園)名、学年、組、出席番号、氏名、検査結果を速やかに委託者へ電話で報告すること。

## 12 検査結果に係る学校への通知等作成

(1) 個別の結果通知等作成

2次精密検査の終了後、医療機関の精密検査対象者がいる場合は、次のアからイに示す要領で結果通知を作成すること。なお、糖の結果通知は特に速やかに作成すること。

ア 尿検査結果のお知らせ（別紙3～5）の作成

委託者の定める基準に沿って、それぞれ別紙3～5に受託者において検査結果、学校名、対象者名等を記入し完成させること。

イ 尿検査結果および関連資料の封入

アで作成したお知らせ、学校生活管理指導表（別紙6）、精密検査受診のお便り（別紙7）を、保護者渡し用の小封筒に入れること（ただし封緘はしない）。

(2) 委託者への提出

ア 鑑文（別紙8）、2次検査結果、対象者がいる場合には(1)イ及び別紙2を学校ごとに封筒にまとめ、直前の回収日から10日以内に委託者へ提出すること。

イ 封筒の表面には、学校名および通知を作成した児童生徒の人数を

記載すること。

(3) 通知等作成に係る留意事項

鑑文・結果通知様式、封筒は、契約締結後に委託者から受託者へ引き渡す。また、通知作成の流れについて、契約締結後に委託者と受託者で確認すること。

### 13 検査結果の集計及び報告

- (1) 1次～2次検査では、校種別・学年別（年齢別）・男女別の受検者数と検査結果を集計すること。
- (2) 2次精密検査は、検査項目別の受検者数・検体数を集計すること。
- (3) 1次～2次精密検査それぞれの受検者数を学校（園）別に集計すること。
- (4) (1)～(3)を完了届とともに紙及びExcelファイルにて委託者へ報告すること。紙は1部提出、Excelはメールでデータ送信すること。送信先のメールアドレスについては契約後別途伝えるものとする。

### 14 個人情報の取扱い

- (1) 「個人情報取扱安全管理基準」（別紙9）を遵守し、また、個人情報保護のため、「個人情報取扱安全基準適合申出書」（別紙10）を提出し、その内容について業務履行開始前までに担当課の評価を受けること。
- (2) 別紙9で規定されている「9 定期監査の実施」については、委託者が業務の管理体制及び実施体制並びに個人情報の管理状況について実地検査を行うため、検査に応じること。
- (3) 別紙9で規定されている「10 個人情報取扱状況報告書の提出」については、別紙11の様式により提出すること。

### 15 その他

- (1) 検体の回収、検査及び結果報告について受託者の責任において行い、再委託をしないこと。
- (2) 2次精密検査は必ず有資格者（臨床検査技師または医師）が行うこと。契約締結後、検査に従事する有資格者について委託者に届け出ること。
- (3) 「14 個人情報の取扱い」(2)の実地検査の日程については、委託者が受託者と協議のうえ、決定するものとする。
- (4) 契約締結後、業務スケジュール等について速やかに委託者と協議・確認を行うこと。

- (5) 学校（園）から回収時間や配送について問合せがあった場合に応じること。学校と直接やり取りをした際には、結果を委託者に報告すること。
- (6) この仕様書に定めのない事項は、委託者と協議のうえ行うものとする。

## **16 担当課**

札幌市教育委員会生涯学習部保健給食課保健係 岩城  
札幌市中央区北2条西2丁目 STV 北2条ビル  
TEL011-211-3841／FAX011-211-3834