

## 仕様書

- 1 件 名 港区災害医療救護活動等検討業務委託
- 2 履行期間 契約締結日から令和9年3月31日まで
- 3 履行場所  
みなと保健所（港区三田一丁目4番10号）及び区内12病院（別紙1「区内病院リスト」のとおり。）  
なお、令和8年度における港区緊急医療救護所設営マニュアルの更新業務については、古川橋病院（港区南麻布二丁目10番21号）ほか3施設（別紙2「マニュアル更新対象施設」のとおり）。
- 4 業務の目的及び概要  
港区地域防災計画（令和6年3月修正）震災編第3部第11章、風水害編第3部第12章医療救護等の計画に基づき港区が行う災害医療活動に関する平時の訓練やマニュアルの策定について、近年の大規模災害被災地における教訓、国や東京都における計画の改定等最新の知見を集約するとともに、港区災害医療連携会議設置要綱（昭和53年9月29日付け53港保第511号）に基づく協議及び検討並びに合同訓練の実施について包括的、技術的な支援業務を行い、もってPDCAサイクルに基づく実効的な計画の見直し及び事前活動の徹底を図ることを目的とする。
- 5 業務内容
  - (1) 緊急医療救護所設営マニュアルの内容確認及び更新
    - ア 業務内容  
受注者は、区内12病院において、発災時に緊急医療救護所を迅速に設置・運営することを目的に作成した「緊急医療救護所設営マニュアル（以下「設営マニュアル」という。）」の内容を確認し、うち4施設について更新を行う。更新に当たっては、次の事項を遵守すること。
      - (ア) 別紙2「マニュアル更新対象施設」に定めるマニュアル更新対象施設（以下「対象施設」という。）における、発災時の最新の医療・連絡体制に関する計画を反映する。
      - (イ) 港区地域防災計画、港区業務継続計画及び東京都災害時医療救護活動ガイドライン並びに区が指定する関連諸計画の最新版と整合を図る。
      - (ウ) 港区災害医療連携会議での決定事項等を反映する。

(エ) 国や東京都が公表した最新の被災地における課題、教訓、処理方法等に関する資料を収集し知見を反映する。

イ 設営マニュアルの様式及び構成

(ア) 様式

A4サイズとし、2穴リングファイルに格納する。

(イ) 構成

構成は、本編、資料編及び別添資料からなる。各編の内容は、概ね次のとおりとし、更新作業中に加除修正の必要を認めた場合は発注者に協議し、その指示による。

【本編】

- ① 本マニュアルの目的
- ② 緊急医療救護所の定義
- ③ 港区の災害医療期におけるフェーズ区分
- ④ 本マニュアルに関する計画等
- ⑤ 緊急医療救護所の開設に向けた手続き
- ⑥ 開設に向けた連絡体制
- ⑦ 緊急医療救護所を開設、運営するための体制
- ⑧ 港区が開設する場合
- ⑨ 病院が開設する場合
- ⑩ 引継ぎ
- ⑪ 緊急医療救護所の撤収

【資料編】

- ① 用語の説明
- ② 引継ぎチェック表
- ③ 港区地域防災計画（抜粋）
- ④ エアーテント関連の資機材リスト
- ⑤ 関係連絡先一覧
- ⑥ 災害診療記録（災害カルテ）
- ⑦ 医療搬送用カルテ

【別添資料】（順不同）

- ① 対象施設の業務継続計画（BCP）
- ② 対象施設の災害活動マニュアル
- ③ トリアージハンドブック（東京都福祉保健局平成31年1月発行）
- ④ エアーテント取扱説明書
- ⑤ その他上記に準ずる資料等

ウ 聞き取り調査、課題及び解決策の整理

受注者は、改定作業に先立ち、対象施設の担当者に連絡し、聞き取り調査を行うこと。聞き取り調査の方法及び項目は、次に掲げる項目を参考に、事前に区担当者に協議して定めること。各項目は、対象施設ごとに前回設営マニュアル改定時点から今回までの間を原則とし、受注者の業務処理上誤謬を発見した場合には区担当者に報告しその指示を受けること。

また、受注者は、対象施設ごとに聞き取り調査等で得た課題を抽出し、解決策を発注者に提示すること。

- ① 対象施設独自の災害マニュアルの有無及び改定状況
- ② 対象施設BCPの改定有無
- ③ 連絡体制の変更の有無
- ④ 施設改修状況
- ⑤ 緊急医療救護所設置予定場所及び動線、エリア分けの変更の有無
- ⑥ 備蓄資機材及びその保管場所
- ⑦ 緊急医療救護所の人員配置状況
- ⑧ その他設営マニュアル更新に係る事項
- ⑨ 災害医療体制の課題と解決策

#### エ 設営マニュアルの更新

受注者は、5（1）ウの項目を踏まえ、5（1）イの内容について、全対象施設の現行の設営マニュアルを更新すること。その際、下記項目に留意すること。

- ① 発災直後施設単独で緊急医療救護所の立上げおよび運営ができる内容とすること。

※施設単独での運営は港区職員及び港区医師会等の医療救護班到着までの間を想定

- ② 施設職員の参集、設営、運営、撤収までの流れを記載すること。
- ③ 既存マニュアルの以下の事項について記載の有無を確認し、不足があれば追記、更新事項があれば設営マニュアルに反映すること。

##### 【災害対策の基本について】

- ・ 災害対策の基本

##### 【開設に向けた手続き】

- ・ 施設内の手続
- ・ 区及び関係者・機関への連絡体制

##### 【設営体制】

- ・ 設営責任者職名
- ・ 職員数及び部署
- ・ 区との連絡体制

- ・指揮命令系統

#### 【設営手順】

- ・役割分担
- ・資機材保管場所
- ・資機材取扱い方法

#### 【設営場所】

- ・図面（設営配置図）

#### 【緊急医療救護所立ち上げ期の運営手順】（※）

- ・運営体制
- ・トリアージの実施手順
- ・災害拠点病院等への搬送手順

（※）緊急医療救護所の運営は、区の要請により東京都港区医師会等から派遣される医師等も行うが、大規模災害時には派遣者の確保や派遣場所への到着に時間を要することが想定されている。このことを踏まえ運営手順を記載すること。各施設で運営手順が整備されている場合はそれをもって代用することを記載すること。

#### 【運営引継ぎ】

- ・引継ぎ項目チェック表

#### 【緊急医療救護所の撤収】

- ・撤収に向けた手続
- ・資材の撤収

④ 5（1）イ資料編に掲載されている資料は全て最新版に更新すること。

⑤ 5（1）イ別添資料に掲載されている資料は全て最新版に更新すること。

⑥ その他設営マニュアル更新に必要な事項を踏まえること。

⑦ 受注者は、更新対象施設の担当者とともに施設の現場に赴き、必要に応じて写真撮影を行い、更新した設営マニュアルが現状に即した内容であるか確認すること。

#### 【確認項目】

- ・施設の図面
- ・緊急医療救護所設置場所
- ・資機材、備品、医薬品等の保管場所
- ・各担当部署責任者の職名
- ・各担当の役割分担
- ・患者、職員等の動線

#### オ 経過報告

受注者は、5（1）による打合せの経過を示す経過報告書を契約締結日から

履行期間終了日まで毎月1回(当月分を翌月10日までに)発注者に提出すること。経過報告書には、更新対象施設との打合せで抽出した課題や更新対象施設の担当者及びその連絡先、設営マニュアル更新作業の経過等を記載し、発注者が受注者の業務の履行状況を把握できるよう様式を工夫すること。

#### カ 既存設営マニュアルの差替え

受注者は、以下に保管する既存設営マニュアル(紙媒体)の差替え作業を実施すること。

(ア) みなと保健所保健予防課 20部(5冊×4施設分)

※全対象施設のマニュアルを保管

(イ) 各対象施設(4施設) 4部(1冊×4施設分)

※自施設の設営マニュアルのみ保管

#### (2) 災害医療合同訓練業務支援

受注者は、区が行う港区災害医療連携会議(以下「連携会議」という。)及び港区災害医療合同訓練準備会(以下「合同訓練準備会」という。)に参加するとともに、災害医療合同訓練(以下「合同訓練」という。)の支援業務を行うこと。

##### ア 港区災害医療連携会議及び合同訓練準備会支援業務

(ア) 令和7年度における実施状況と課題と解決策の整理

受注者は、発注者が提供する資料及び議事録等に基づき、令和7年度における合同訓練の課題及び解決策に関する議論を整理し、課題と解決策を対照させた簡素な一覧表を作成すること。なお、解決策の定まっていない課題に対しては先進事例等を調査し、解決策を複数提示すること。

(イ) 令和8年度連携会議の資料作成支援

受注者は、発注者が作成する会議資料を確認し、連携会議参加者の共通認識を深める等効果的な会議支援のために不足する点を指摘するなど専門的観点から発注者に助言すること。また、連携会議に参加し、その議論を整理すること。連携会議は、年間数回を予定しており、受注者の参加形式は参集又はオンラインとする。

(ウ) 合同訓練準備会運営支援

受注者は、合同訓練準備会に参加するとともに、後日、会議の中で医療機関等から言及された要望を集約しその解決策を複数提示すること。準備会は、年間数回を予定しており、受注者の参加形式は参集又はオンラインとする。

##### イ 災害医療合同訓練支援業務(年1回 10月~12月くらいで実施)

(ア) 連携会議の議論に基づく訓練計画作成支援

受注者は、5（2）アでの支援業務を踏まえ、発注者による合同訓練計画に対し助言及び改善案の提案をすること。

(イ) 災害医療合同訓練当日の運営支援

受注者は、発注者の指定した病院の訓練の視察をし、病院の抱える課題について発注者に報告すること。

(ウ) 災害医療合同訓練反省会の運営支援及び実施報告書作成

受注者は、災害医療合同訓練反省会（以下「反省会」という。）に参加するとともに、医療機関等から言及された要望・課題等を集約し、それに対応する解決策を含めながら、内容が明瞭かつ次年度の訓練計画・実施に資する実施報告書を作成すること。反省会は、年1回を予定しており、受注者の参加形式は参集又はオンラインとする。

(3) 港区災害時医療救護活動マニュアルの内容確認及び修正箇所提示

ア 業務内容

受注者は、東京において大規模な災害が発生した場合における医療活動及び保健衛生活動について定めた「港区災害時医療救護活動マニュアル（以下「医療救護活動マニュアル」という。）の内容を確認し、修正箇所を発注者に提示すること。

イ 課題及び修正箇所の整理

受注者は、5（2）イの合同訓練支援業務を踏まえ、「医療救護活動マニュアル」の確認作業を行うこと。実態に即していない部分があった場合には、該当箇所と修正案を対照させた一覧表を作成し発注者に報告すること。

6 成果物

本業務における成果物及び納品の方法等は、以下のとおりとする。

(1) 成果物

ア 更新後の設営マニュアル（紙媒体／両面A4判カラー印刷）

(ア) みなと保健所保健予防課 20部（5冊×4施設分）

※全対象施設の設営マニュアル

(イ) みなと保健所保健予防課 16部（1冊×4施設分×4団体）

※その他団体配布用、納品のみ、差替不要

(ウ) 各対象施設（4施設） 4部（1冊×4施設分）

※自施設の設営マニュアル

イ 更新後の設営マニュアル（電子媒体（CD-ROM又はDVD））

(ア) みなと保健所保健予防課 5枚（4施設分×5枚）

※全対象施設の設営マニュアル

(イ) みなと保健所保健予防課 4枚（1枚×4施設）

※その他団体配布用

(ウ) 各対象施設（4施設） 4枚（1枚×4施設）

※自施設の設営マニュアル

(エ) その他団体配布用 4枚（4施設分）

※納品のみ

## (2) 納品の方法等

ア 納品時に、更新部分についての説明を行うこと。

イ 対象施設に納品した際は、各施設から受領書（様式自由）を徴取し、発注者に提出すること。

ウ 納品時には既存設営マニュアルの紙媒体の差替も行うこと。

エ 紙媒体の納品は、マニュアル全体ではなく、内容を更新したページのみの印刷納品も可とする。

オ 更新ページ数は1施設当たり10ページ程度を見込み、大幅な更新を要する場合はこの限りではない。

カ 港区災害医療合同訓練実施報告書については、発注者の指定する方法で、データ納品すること。

## 7 契約及び支払の方法

### (1) 契約方法

総価契約とし、本業務の履行に要する全ての経費は、契約金額に含む。

### (2) 支払方法

一括払いとし、全ての業務の履行確認後、受注者の適法な請求に基づき一括して支払う。

## 8 受注者の責務

(1) 受注者の責任において、区民・業務関係者等に対する安全対策に万全を期し、事故防止に関する必要な措置を講ずること。

(2) 受注者は、常に善良なる管理者の注意をもって業務を遂行し、業務の進捗状況について確認の上、適宜報告すること。

(3) 受注者は、関係法令を遵守し、その適用及び運用は受注者の責任において適切に行うこと。

(4) 受注者は、個人情報について、別紙3「個人情報等取扱いに関する特記事項」を遵守すること。

(5) 受注者は、業務遂行に際して、港区情報安全対策指針を遵守すること。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

(6) 受注者は、本契約の履行に当たり、「港区職員の障害を理由とする差別の

解消の推進に関する要綱」の趣旨を踏まえ、適切な対応を図ること。

- (7) 受注者は「港区職員のハラスメントの防止等に関する要綱」を遵守すること。また、ハラスメントが発生した場合は、発注者と連携して適切に対応すること。
- (8) 受注者は、本契約の履行に当たり、「港区環境美化の推進及び喫煙による迷惑の防止に関する条例」(平成9年港区条例第42号)第9条に規定するみなとタバコルールを遵守すること。
- (9) 受注者は、本契約の履行に当たり、基本的人権を尊重し、個人の尊厳を守り、あらゆる差別をなくすために適切な対応を図ること。
- (10) 受注者は、本契約の履行に当たり、地球温暖化防止のため、省エネルギー対策に努めること。

## 9 「環境により良い自動車利用」について

- (1) 本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)の規定に基づき、次の事項を遵守すること。
  - ア ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
  - イ 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状の物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内での登録可能な自動車利用に努めること。
- (2) 電動車を始め、低公害・低燃費な自動車利用に努めること。電動車とは、電気自動車(EV)、プラグインハイブリッド自動車(PHV)、燃料電池自動車(FCV)、ハイブリッド自動車(HV)の総称を指す。
- (3) 適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。
- (4) 本契約の履行に当たって観光バスを使用する場合は、「観光バスの環境性能表示に関するガイドライン(平成29年3月16日付改正28環改車第790号)」に規定する評価基準Aランク以上の車両を供給すること。

## 10 担当

港区みなと保健所保健予防課保健予防係 池内  
電話 03-6400-0080

## 区内病院リスト

病院種別	医療機関名	所在地	連絡先
災害拠点病院	東京慈恵会医科大学附属病院	港区西新橋 3-19-18	03-3433-1111
	東京都済生会中央病院	港区三田 1-4-17	03-3451-8211
	虎の門病院	港区虎ノ門 2-2-2	03-3588-1111
	北里大学北里研究所病院	港区白金 5-9-1	03-3444-6161
災害拠点連携病院	東京高輪病院	港区高輪 3-10-11	03-3443-9191
	国際医療福祉大学三田病院	港区三田 1-4-3	03-3451-8121
災害医療支援病院	心臓血管研究所付属病院	港区西麻布 3-2-19	03-3408-2151
	愛育病院	港区芝浦 1-16-10	03-6453-7300
	古川橋病院	港区南麻布 2-10-21	03-3453-5011
	山王病院	港区赤坂 8-10-16	03-3402-3151
	東京大学医科学研究所附属病院	港区白金台 4-6-1	03-5449-5560
	赤坂見附前田病院	港区元赤坂 1-1-5	03-3408-1136

## マニュアル更新対象施設（区内4病院）

病院種別	医療機関名	所在地	連絡先
災害医療支援病院	古川橋病院	港区南麻布 2-10-21	03-3453-5011
	山王病院	港区赤坂 8-10-16	03-3402-3151
	東京大学医科学研究所附属病院	港区白金台 4-6-1	03-5449-5560
	赤坂見附前田病院	港区元赤坂 1-1-5	03-3408-1136

## 個人情報等取扱いに関する特記事項

令和5年4月1日改正

## (基本的事項)

第1条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)、港区個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年港区条例第53号)及び港区議会の個人情報の保護に関する条例(令和4年港区条例第67号)を遵守し、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

## (秘密保持等の義務)

第2条 受注者は、この契約により受託した事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。契約期間満了後又は契約解除後も同様とする。

2 受注者は、この契約により受託した事務に従事する者及び従事した者にも、前項の義務を遵守させなければならない。

## (目的外利用等の禁止)

第3条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を委託された事務以外の用途に利用してはならない。

2 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を第三者に提供し、又は譲渡してはならない。

## (再委託)

第4条 受注者は、この契約により受託した事務の一部を第三者に再委託する必要がある場合は、あらかじめ発注者に通知し、承諾を得なければならない。

2 受注者は、この契約により受託した事務について前項の規定により第三者に再委託する場合は、この契約により求められる安全管理措置と同等の措置を講ずることができる事業者を再委託先とし、この契約と同等の安全管理措置を義務付ける再委託契約を結ばなければならない。また、受注者は再委託先に対して適切な監督を行い、発注者の求めに応じて、その状況を報告しなければならない。

3 前2項の規定は、再委託先が受注者の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。)である場合も同様とする。

## (複写、複製等の禁止)

第5条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を発注者の許可なく複写し、又は複製してはならない。

2 受注者は、この契約により受託した事務の範囲を越えて、個人情報加工、再生等をしてはならない。

(個人情報の安全管理措置)

第6条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の安全な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(事故発生時等における報告及び対応の義務)

第7条 受注者は、個人情報の漏えいその他の個人情報の保護に関する事故が生じたとき、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、直ちに発注者に通知し、当該事故の解決に努めるとともに、遅滞なくその状況を書面をもって発注者に報告しなければならない。また、受注者は、情報セキュリティにおいて問題が発生した場合は、検査、セキュリティ監査等の実地調査に対応しなければならない。

(返還及び廃棄の義務)

第8条 受注者は、この契約により受託した事務が完了したとき又はこの契約が解除されたときは、受託した事務に係る個人情報を速やかに発注者に返還しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、受注者は、当該個人情報を発注者の指示に基づき廃棄するときは、第三者の利用に供されることのないよう、電磁的記録媒体の物理的な破壊、消去、溶解、裁断その他当該個人情報を判読不可能とするために必要な措置を講じなければならない。

(契約の解除、公表措置及び損害賠償義務)

第9条 発注者は、受注者が個人情報等取扱いに関する特記事項に掲げる義務に違反し、又は義務を怠った場合は、この契約を解除することができる。

2 前項の場合において、発注者は、その事実を公表することができる。

3 第一項の場合において、発注者が損害を受けたときは、受注者はその損害を賠償しなければならない。契約期間満了後も同様とする。

(監査・検査への協力等)

第10条 発注者は、受注者がこの契約により受託した事務の処理に伴う個人情報の取扱いについて、個人情報等取扱いに関する特記事項に基づき、必要な措置を講じていることを確認するため、受注者に報告を求めることができる。

2 発注者は、受注者に通知し、個人情報の管理状況について監査・検査を実施することができる。再委託先についても同様とする。

(第11条から第16条までの条文は、「特定個人情報(※)」の取扱業務を委託する契約のみ)

(特定個人情報管理体制の整備)

第11条 受注者は、委託業務を統括管理する部署に特定個人情報保護管理責任者を置き、委託業務を実行する部署に特定個人情報保護責任者を置か

なければならない。

(特定個人情報を取り扱う従業者の明確化)

第12条 受注者は、特定個人情報を取り扱う従業者及びその役割を指定し、事前に従業者名簿を発注者へ提出しなければならない。

(従業者への教育訓練及び監督)

第13条 受注者は従業者に対して、委託業務を行うために必要な教育及び訓練を実施し、継続的に監督するとともに、秘密保持契約を締結する等の人的安全管理措置を講じなければならない。

(持出しの禁止)

第14条 受注者は、この契約により受託した事務に係る特定個人情報を指定された区域から持出ししてはならない。

(契約内容の遵守状況についての報告)

第15条 受注者は、契約内容の遵守状況、特定個人情報の安全管理体制等を書面で報告しなければならない。

(安全管理措置の改善)

第16条 受注者及び発注者は、第9条に基づく監査・検査の結果及び前条に基づく委託業務の遵守状況等についての報告を踏まえ、委託業務における特定個人情報の安全管理措置の改善要否を協議し、改善が必要と判断した場合は双方協力のうえ対応しなければならない。

※「特定個人情報」とは、「行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）」第2条第8項に規定する特定個人情報をいう。

(以下の条文は、該当する契約のみ)

(電磁的記録媒体の保管)

第17条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を記録した電磁的記録媒体を施錠して保管しなければならない。

(電磁的記録媒体の搬送)

第18条 受注者は、この契約により受託した事務に係る個人情報を記録した電磁的記録媒体を持ち出す場合は、電磁的記録の暗号化処理又はこれと同等以上の保護措置を施し、専用ケース等に入れて施錠した上で、安全対策を施して搬送しなければならない。