

新型コロナウイルスワクチン集団接種会場設営及び運営業務 仕様書

1 業務の概要

1. 業務の趣旨

本業務は、新型コロナウイルスの感染拡大防止を図る目的で全住民を対象に実施する新型コロナウイルスワクチン接種事業において、市が指定する会場での集団接種を行うにあたっての会場設営及び運営業務を行うものである。

なお、本業務は松阪市及び多気郡3町（明和町、多気町及び大台町）が協働して実施する。

2. 業務名

新型コロナウイルスワクチン集団接種会場設営及び運営業務

3. 委託業務

- ・新型コロナウイルスワクチン集団接種会場の設営及び撤去
- ・新型コロナウイルスワクチン集団接種会場への人員派遣及び会場運営

4. 委託期間

契約締結日から令和5年3月31日（金）まで

ただし、国の動向やワクチンの供給量等により、委託期間を変更する場合がある。

5. 業務実施場所

	実施会場	所在地
拠点	松阪ショッピングセンター マーム	松阪市船江町 1392 番地 3
巡回	飯南産業文化センター	松阪市飯南町横野 848 番地
巡回	BANKYO 文化会館	多気郡多気町相可 1587 番地 1

※松阪ショッピングセンター マームを常設の拠点会場とし、その他の施設については巡回会場とする。

6. 委託料

本業務は松阪市及び多気郡3町が協働して実施するが、本業務委託は松阪市が一括して契約を締結するものとし、委託料も松阪市が一括して支払うものとする。本業務は令和3年度から令和4年度の2か年をかけて実施するが、委託料の支払いは業務完了後の一括払いとし、市は適法な請求書を受理した日から30日以内に支払う。

なお、国の動向やワクチンの供給量等により委託期間を変更する場合、受託者は市との協議の上、変更後の委託期間に応じた日割り計算等による委託料を提示し、市は速やかに変更契約を締結するものとする。

7. 個人情報及び情報セキュリティの保護

(1) 個人情報及び機密情報の保護

受託者は、松阪市個人情報保護条例（平成 17 年松阪市条例第 7 号）のほか、個人情報に関する法令、規則等を遵守しなければならない。

(2) 情報漏洩

受託者は、本業務の遂行上知り得た一切の事項及び情報を他に漏らし又は他の目的に使用してはならない。また、業務終了後、契約解除後及び契約期間満了後も同様とする。これに違反し、第三者に損害が発生した場合、受託者は市町及び関係する第三者に対して補償すること。

(3) 予約台帳の取扱い

本業務で管理する予約台帳（予約管理システムに登録された情報）について、受託者は受託事業所及び集団接種会場以外での閲覧を禁止する。また、データの漏洩や帳簿・パソコン等の紛失に十分留意すること。

(4) 予診票の取扱い

被接種者から回収した予診票は厳重に管理し、紛失や他の被接種者の目に触れないよう十分留意すること。

8. 定期報告

受託者は、日々の業務終了後、日報を作成して市に提出すること。

9. 受託の条件

受託者は、次の条件を満たすこと。

- ・令和 3 年度中に、接種対象者が 10 万人以上の自治体において、新型コロナウイルスワクチン集団接種会場の設営及び運営を元請として受注した契約実績を有すること。
- ・業務開始時点で三重県内に事業所又は担当者が常駐する営業拠点があり、不測の事態には迅速な対応が可能であること。

10. 再委託

受託者が業務の一部を第三者に委託するときは、事前に委託内容及び委託先の名称、その他

必要な事項を市に報告し、承認を得ること。なお、再委託に関するすべての責任は受託者が負うものとする。

1 1. その他事項

- (1) 本仕様書に記載のない事項で本業務に必要と認められる事項については、市と協議の上、実施するものとする。
- (2) 受託者は、国の新型コロナウイルスワクチン接種に関するスケジュール等の変更に応じて、柔軟に対応すること。

2 新型コロナウイルスワクチン集団接種会場の設営及び撤去

1. 業務内容

(1) 集団接種会場の設営

市が指定する期間及び会場において、集団接種の実施に必要な物品等の搬入及び会場の設営を行う。

(2) 集団接種終了後の撤去及び原状回復

市が実施する集団接種の終了後、会場内の物品撤去と原状回復を行う。

(3) 巡回接種会場の設営及び撤去

拠点会場の他に巡回する接種会場において、拠点会場と同様の接種体制が確保できるよう必要な物品等の調達及び会場の設営を行うとともに、終了後には撤去・原状回復を行う。

(4) 物品等の調達

市が提示する集団接種実施計画や会場レイアウト案に基づき、必要となる備品や消耗品等をリストアップし、配置案を提案するとともに、それらの物品を調達する。

(5) その他本業務の実施に必要な業務

2. 業務の詳細

(1) 接種会場及び設営・撤去日

接種会場の設営及び撤去日は次のとおりとし、詳細な日時については追って指示するものとする。なお、拠点会場の松阪ショッピングセンター マームの撤去日については、ワクチンの供給量や集団接種の進捗状況等により変更する場合がある。

	実施会場	設営・撤去日
拠点	松阪ショッピングセンター マーム	設営：令和4年3月上旬～中旬を予定 撤去：令和5年3月下旬を予定
巡回	飯南産業文化センター	設営：令和4年4月26日（火） 撤去：令和4年4月29日（金・祝）
巡回	BANKYO 文化会館	設営：①令和4年4月8日（金） ②令和4年5月10日（火） 撤去：①令和4年4月12日（火） ②令和4年5月14日（土）

(2) 施設の使用

ア 施設の開閉、照明・空調管理については施設管理者にて行うものとし、受託者は施設管

理者の指示に従うこと。

- イ 受託者が準備する電気製品は、施設の電源を使用できる。その際、松阪ショッピングセンター マームは設営後に電源設置工事を行うため、必要箇所及び数量を事前に示すこと。
- ウ 会場の設営や運営に際し、施設又は施設内備品等の損傷や汚損に十分注意し、万一これらが生じた場合は速やかに会場責任者（市町職員）及び施設管理者に報告すること。
- エ 集団接種以外の施設利用者が来場する場合があるため、会場内の導線や区分けなどに配慮すること。
- オ 松阪ショッピングセンター マームでは、閉店後のテナント 2 か所を休憩室及び更衣室として使用するため、内部に 2 名分の更衣ブースを設営すること。また休憩用として事務机や椅子を適宜配備すること。
- カ 飯南産業文化センターと BANKYO 文化会館については、施設備品（長机、パイプ椅子）を使用することができる。松阪ショッピングセンター マームについては施設備品が無いため、全て調達する必要がある。この際、事務机や椅子等は必要数以上に予備を準備すること。
- キ パソコンなどの貴重品はキャビネット等に施錠して保管するなど、盗難防止策を講じること。なお、会場内にはこれらを施錠して保管できる部屋や倉庫がないため、受託者において準備すること。

（３）会場レイアウト及び必要物品について

- ア 拠点会場及び巡回会場の会場レイアウトについては別紙のとおりとする。このレイアウトを基本とするが、会場運営の効率性を高める等の理由により必要な場合は、レイアウトの変更を行ってもよい。その場合、新たなレイアウト案及び人員配置案を事前に提示し、市の承認を得ること。
- イ 別紙レイアウト案の松阪ショッピングセンター マームの待合席数の目安は、受付・予診票確認前を 90 席程度、予診前を 20 席程度、接種前を 40 席程度、経過観察を 70 席程度とする。
- ウ 接種ブースについては、待合や通路から内部が見えないよう、スクリーンパーテーションやカーテン等による目隠しをすること。
- エ コードリールや電源タップ等、設営や運営に必要な備品、消耗品等は受託者にて準備すること。

（４）各施設の留意点等

会場	留意点等
松阪ショッピングセンター マーム	<ul style="list-style-type: none"> ・会場内に多数のパーテーション等を設置することとなるため、来場者及びスタッフの安全配慮（転倒防止等）を徹底すること。 ・パソコンなど貴重品の保管は厳重に行うこと。特に休日や夜間など会場内が無人となる場合には特に注意すること。 ・松阪公民館及び郵便局の利用者に配慮すること。

	<ul style="list-style-type: none"> ・会場設営が完了した 3 月中旬頃に電源設置工事を行う予定であるため、設営作業時には使用できる電源はない。 ・接種会場内に、託児ブース（未就学児 4～5 人程度、スタッフ 2 名）を設けること。必要物品（ベビーベッド等）は市が用意するものとし、受託者はスペースのみ確保するものとする。なお、託児ブースの運営は、市が別に業務委託を行う。
飯南産業文化センター	<ul style="list-style-type: none"> ・集団接種と並行して、市の出張所業務と公民館活動等を行っている場合があるため、来場者への安全配慮を徹底すること。 ・隣接する飯南ふれあいセンター、松阪市子育て支援センターかんがるー、飯南体育センター、松阪市立飯南ひまわりこども園の利用者に配慮すること。
BANKYO 文化会館	<ul style="list-style-type: none"> ・集団接種と並行して、公民館活動等を行っている場合があるため、来場者への安全配慮を徹底すること。 ・隣接する Dream オーシャントレーニングセンター、図書館、郷土資料館の利用者に配慮すること。

3. その他事項

- （１）従事者と被接種者が対面する受付、相談、予診、接種済証の各ブースには、アクリル板やビニールシート等による飛沫感染防止のための対処をすること。
- （２）集団接種を行う中で新たに必要となった備品等については、市と協議の上、追加して調達するものとし、その費用を積算して契約変更を締結するものとする。

3 新型コロナウイルスワクチン集団接種会場への人員派遣及び会場運営

1. 業務内容

(1) 出入口案内及び新型コロナウイルス感染対策の実施

- ア 被接種者が接種会場に入場する際の、手指消毒、検温、体調確認等の健康管理の実施。
- イ 予約時間の確認、待合への案内。

(2) 受付・予診票確認業務

- ア 接種券のバーコード等によりデータを読み取り、接種券及び本人確認書類（免許証、保険証等）による被接種者の本人確認と、予約者名簿（予約システム）との突合を行う。
- イ 被接種者が記載した予診票の内容と記載漏れのチェック。
- ウ 予診票をもとに被接種者から簡単な聞き取りを行い、相談がある被接種者を相談ブースに誘導する。
- エ 予診票と接種済証の忘れ・紛失に伴う再発行を行う。
- オ 予約の変更、キャンセル等に関する対応を行う。

(3) 接種済証発行業務

- ア 接種後の被接種者が持参する接種済証に、接種したワクチンのワクチンシールを貼り、接種日及び接種場所を記入する。
- イ 予診票を回収し、ワクチンシールを貼る。また必要に応じて接種券を貼る。
- ウ 回収した予診票と予約者名簿（予約システム）の突合・集計をする。

(4) 会場内案内

- ア 被接種者への会場内の誘導・案内。
- イ 予診・接種・経過観察の各ブースにおいて、看護師と連携した案内を行う。
- ウ 接種終了後、各ブースの消耗品の補充など次回の準備を行う。

(5) 駐車場警備（巡回会場のみ）

- ア 施設駐車場の誘導。
- イ 施設前道路の歩行者に対する安全誘導。

(6) 会場内の清掃・消毒

- ア 毎日の会場内の簡易清掃。（トイレ、通路等の共用部分を除く。）
- イ アルコールでの拭き取り等、毎日の会場内の簡易消毒。また、拠点・巡回接種終了時の会場内の全体消毒。
- ウ 会場内のごみの収集を行う。なお、感染性廃棄物の収集・管理については市が行う。

(7) コールセンターとの連携

- ア 集団接種が円滑に実施できるよう、市が設置するコールセンターと密接な連携を図るこ

と。

(8) 会場各所の案内標示等の作成

ア ブース名や導線等の案内標示を作成し、各所に標示すること。また、受付・予診票記載台・予診票確認・接種済証発行の各ブースで、被接種者に対する説明・案内用 POP 等も作成して標示すること。なお、予診・接種・経過観察での医療スタッフ向けの説明標示は市で作成する。

2. 集団接種の実施期間

令和 4 年 4 月 1 日（金）から令和 5 年 3 月 31 日（金）まで

ただし、ワクチンの供給量や集団接種の進捗状況等により、開始・終了ともに変更となる可能性がある。

3. 実施場所及び日時、接種予定数

(1) 拠点会場

拠点会場のスケジュールは次のとおりとする。下記の時間は受付時間であり、接種の進捗状況により終了時間が前後する場合がある。ただし、ワクチンの供給量や集団接種の進捗状況、市町の都合等により期間の延長・短縮や、日時の追加・変更・中止等をする可能性がある。なお、松阪ショッピングセンター マームでの接種開始は令和 4 年 4 月 3 日（日）とする。

<松阪ショッピングセンター マーム>

受付時間	日	月	火	水	木	金	土
9:30～12:30	○		予備日				予備日
13:30～17:00		○		○		○	
14:00～17:30	○				○		
17:30～20:30					○		

※祝日及び年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日まで）は行わない。

(2) 巡回会場

巡回会場のスケジュールが次のとおりとする。下記の時間は受付時間であり、接種の進捗状況により終了時間が前後する場合がある。なお、巡回会場の開催日については、拠点会場は中止とせず同時開催とする。

<飯南産業文化センター>

4 月 27 日（水） 13:30～17:00

4 月 28 日（木） 14:00～17:30

<BANKYO 文化会館>

4 月 10 日（日）	9:00～12:00、13:30～17:00
4 月 11 日（月）	13:30～17:00
5 月 11 日（水）	13:30～17:00
5 月 12 日（木）	14:00～17:30、17:30～20:30
5 月 13 日（金）	13:30～17:00

（３）接種予定数

拠点会場での１日あたりの接種予定数（予約の受付数）は、１クール（半日）で最大 400 人前後を想定する。また、巡回会場については、飯南産業文化センターは１クール（半日）で最大 200 人前後、BANKYO 文化会館は１クール（半日）で最大 300 人前後を想定する。ただし、ワクチンの供給量や集団接種の進捗状況等により、予約の受付数を増減する場合がある。

4. 災害時の会場運営

（１）災害時の運営

地震や風水害等の災害が発生した時又は発生するおそれがある時は、集団接種を中止する場合がある。中止の判断基準については別途示すものとする。

（２）代替日

災害等により集団接種が中止となった場合、その代替は原則として火曜日と土曜日に実施する。詳細については別途示すものとする。

（３）中止連絡

市は、集団接種の中止が決定した場合は、速やかに予約者及び受託者に連絡する。受託者は、緊急時の連絡体制を構築して予め市に提示するとともに、中止の際はスタッフ等に速やかに連絡するものとする。また受託者は、集団接種が中止となった際、市が予約者への中止連絡や会場にて来場者への対応を行う場合には、市の要請に応じて対応すること。

5. 運営に要する物品等

（１）新型コロナウイルスの感染拡大防止策に必要な体温計（サーマルカメラ型及び非接触型）、手指消毒用スタンド、手指消毒液、除菌用消毒液等については、原則として市が準備する。また、医療スタッフ（医師、看護師、薬剤師、保健師）が相談・予診・接種・経過観察・救護・薬剤充填の各ブースにて使用する物品、消耗品についても、原則として市が準備する。

（２）運営に必要な筆記用具やファイル、従事者（医療スタッフを除く）が使用するマスク、手袋、フェイスシールド、予診票等再発行用の PPC 用紙等の消耗品は、原則として受託者が準備すること。

- (3) 毎日の簡易清掃・消毒に必要な清掃用具等については、受託者が準備すること。
- (4) 誘導に必要な案内表示や備品等については、受託者が準備すること。
- (5) 被接種者に配布する会場独自のチラシやチェックシート等の印刷物については、原則として市が印刷データ等を提供し、受託者において印刷すること。
- (6) 被接種者の受付管理や接種券再発行等の対応に必要なパソコン及びプリンターを準備すること。ただし、全ての施設でインターネット環境がないため、ポケット Wi-Fi 等の通信手段を併せて準備することとし、その使用料及び通信料は受託者負担とする。
- (7) 受託者は、上記のほかに会場が必要となった物品、印刷物等の準備については、市と協議の上、準備するものとする。

6. 実施体制

(1) 従事者

「1. 業務内容」の業務に係る人員は次のとおりとする。拠点会場と巡回会場の人員数は、駐車場警備を除き原則として同数とすることとし、人員の総数は最大 20 人程度（駐車場警備員は含まない）とする。

各業務内容における必要人数の案を次のとおり示すが、会場レイアウトや運営の効率性等の観点から、配置場所及び各人数は、あらかじめ市の承認を得た上で変更して差し支えない。

業務内容	拠点会場	巡回会場
出入口案内	3 人程度	3 人程度
受付・予診票確認業務	4 人程度	4 人程度
接種済証発行業務	4 人程度	4 人程度
会場内案内	9 人程度	9 人程度
駐車場警備（巡回会場のみ）	—	2 人程度

(2) 監督者

会場全体の運営統括及び従事者の管理・指導等を行う監督者を 1 名以上配置すること。拠点会場と巡回会場の同日開催日には、両会場にそれぞれ配置すること。なお、監督者に不備等がある場合は、その代理を必ず配置すること。

(3) 業務時間

- ア 従事者は、「3. 実施場所及び日時」に示す各時間帯で業務に従事するものとする。
- イ 会場への集合時間は、「3. 実施場所及び日時」に示す接種開始時間の 1 時間前とする。
- ウ 退勤時間は、接種終了後の消毒・片付け等を考慮し、「3. 実施場所及び日時」に示す接種終了時間の概ね 1 時間後とする。

(4) 従事者の義務

- ア 従事者は、市が主催する集団接種会場において、市に代行して業務に就くことを自覚し、業務中は常に礼儀正しく、特に言葉遣いに注意し、来場者に不快な気持ちを起こさせないように十分に心掛けること。また、華美な服装は避け、身だしなみにも注意すること。万一トラブルが生じた時は、受託者の責任において処置すること。
- イ 従事者は、被接種者から専門的な問い合わせを受けた場合等、受託業務の範囲を超える対応が必要となった時は、直ちに監督者に連絡すること。
- ウ 従事者は、緊急事態が発生した際は来場者の安全確保を図るとともに、監督者に速やかに連絡すること。

(5) 監督者の義務

- ア 監督者は、会場全体の運営状況を常に把握するとともに、従事者の業務遂行の補助及び従事者の管理・指導等を行うこと。
- イ 監督者は、従事者から運営に係るトラブルやミス、被接種者からの苦情等の報告を受けた場合は主体的かつ速やかに対処するとともに、経過及び今後の対応について、会場責任者（市町職員）に報告すること。
- ウ 監督者は、監督者でも対応困難な問い合わせ等であった場合、速やかに会場責任者（市町職員）に連絡し、対処方法を協議すること。

(6) 運営方法のマニュアル化

受託者は、市と協議の上、運営方法や従事者の業務の流れ、被接種者への応対等を示した集団接種会場運営マニュアルを作成し、市に提出すること。

7. 要員管理

(1) 健康管理

受託者は、従事者及び監督者の健康管理に努め、体調不良の者を業務に従事させてはならない。また、従事者及び監督者は、毎日の業務前に体温を計測して健康管理に努めるとともに、業務中はマスクの着用と手指消毒による感染防止を徹底すること。

(2) 従事者の報告

受託者は、業務開始前に従事者全員の氏名を記載した名簿一覧を作成するとともに、従事者の勤務表を作成して市に提出すること。また、従事者に変更があった場合、名簿及び勤務表の更新を行うこと。

(3) 代替要員の確保

受託者は、従事者の欠勤や悪天候などによる交通支障等の理由で要員に不足が生じることが予想される場合には、速やかに代替要員を確保し、本業務に支障がないようにすること。

(4) 従事者等要員の交代

受託者は、本業務を履行する上で不相当と認められる従事者がいた場合には、速やかに受託者の責任において要員の交代を行うこと。

(5) 対応知識の事前取得

従事者等要員に対しては、集団接種会場の円滑な運営のために、次に掲げる内容について、実際の業務に従事する前に教育を図ること。

ア 集団接種会場における一連の業務の流れ及び担当する業務内容

イ 新型コロナウイルスワクチン集団接種に関する基礎知識（例：「接種後には腫れや発熱等の症状が出る可能性がある」など）

ウ 個人情報保護に関する事項

エ 地震等の緊急事態が発生した場合の基本的な対応方法

オ その他本業務の実施にあたり必要と思われる事項

8. その他運営に関する事項

(1) 施設の入退場

拠点会場となる松阪ショッピングセンター マームへの入退場については、施設管理者の指示に従うこと。詳細については追って指示するものとする。

(2) 駐車場の利用

通勤に自家用車を使用する場合は、市町又は施設管理者が指示する場所に駐車し、一般利用者の妨げとならないよう注意すること。詳細については、追って指示する。

【連絡先】

松阪市 健康福祉部 健康づくり課 新型コロナワクチン室 大西 0598-31-1212