

仕様書

1 件名

特定保健指導業務委託

2 目的

本業務は、守口市国民健康保険被保険者（以下「被保険者」という。）を対象に特定健康診査当日に行う初回面接を実施し、その後の支援も電話等で実施することで、疾病予防と特定保健指導の実施率向上を図ることを目的とする。

また、併せて守口市国民健康保険における特定保健指導の未利用者に対して、専門職による電話による勧奨等を行い、利用予約を取り、特定保健指導を実施することで、特定保健指導の実施率の向上を図ることを目的とする。

3 契約履行期間

契約締結日から令和12年11月29日まで

4 業務の対象者

(1) 令和8年度から令和11年度に厚生労働省が定める階層化に基づき特定保健指導の対象となった者

(2) 令和8年度から令和11年度に守口市市民保健センターで実施する特定健康診査時に得られる情報から、特定保健指導対象と見込まれる者

5 委託業務内容

(1) 守口市市民保健センターで実施する特定健康診査時に得られる情報から、特定保健指導対象と見込まれる者への特定保健指導の初回面接の実施及び2回目以降の電話等での保健指導の実施

※予定実施人数（ただし、人数については予定であり増減することがある。）

令和8年度	動機付け支援	70人
	動機付け支援（初回面接のみ）	30人
	積極的支援	35人
	積極的支援（初回面接のみ）	15人
令和9年度	動機付け支援	70人
	動機付け支援（初回面接のみ）	30人
	動機付け支援（前年度分評価のみ）	30人
	積極的支援	35人
	積極的支援（初回面接のみ）	15人

	積極的支援（前年度分評価のみ）	15人
令和10年度	動機付け支援	70人
	動機付け支援（初回面接のみ）	30人
	動機付け支援（前年度分評価のみ）	30人
	積極的支援	35人
	積極的支援（初回面接のみ）	15人
	積極的支援（前年度分評価のみ）	15人
令和11年度	動機付け支援	70人
	動機付け支援（初回面接のみ）	30人
	動機付け支援（前年度分評価のみ）	30人
	積極的支援	35人
	積極的支援（初回面接のみ）	15人
	積極的支援（前年度分評価のみ）	15人
令和12年度	動機付け支援（前年度分評価のみ）	30人
	積極的支援（前年度分評価のみ）	15人

（基本的事項）

①特定保健指導の実施場所（本市が指定する日以外の日での実施、電話による特定保健指導を除く）は発注者が確保し、対象者の利便性を考慮し利用できるよう留意した場所（守口市南部エリアコミュニティセンター食事実習室予定（守口市市民保健センター内3階））で実施する。実施時間は、守口市市民保健センターで実施する特定健康診査実施時間を基本とし、必要に応じて、平日の市役所開庁時間に実施する。ただし、2回目以降の電話等での特定保健指導については、対象者の活動時間等に配慮し、土曜日や夜間を含めて実施すること。

※本市が確保した実施場所の利用料等については、利用の有無に関わらず受託者において、負担すること。

※受託者は、実施日毎に指定の場所で実施場所の鍵を受け取り、その日の業務が終了し、鍵を返却するまでの実施場所の施錠管理及び鍵の管理を責任をもって行うこと。紛失等があった場合は、受託者が責任をもって、対応すること。

②専門職（保健師、管理栄養士）で実施すること。

※特定保健指導のスタッフであることがわかるよう表記された目立ちやすい色のゼッケン等を着用すること。

③サポートスタッフは資格の有無を問わないが、対象者の健診結果（BMI、血圧）等から特定保健指導の階層化を行うこと。また、本業務に係る業務（本市の保健事業に係る周知等を含む）を実施すること。

④本市保健事業等の周知の実施。被保険者から本市の保健事業に関して質問があった場合に、簡単な説明を行うこと。（例：声掛けを行う被保険者に対し、本市から

提供するチラシを活用して、アスマイルの制度について周知を行う。また、登録方法について問い合わせがあれば、補助を行う。）

- ⑤特定保健指導の対象者を選定するため、守口市の被保険者の健診結果（A3サイズ）を受託者で用意したコピー機（レーザープリント機能を有するもの）を使用し、コピーし、その内容を基に血圧やBMI値などを計算し、特定保健指導の対象者を選定すること。

また、印刷時及び回収時にコピーした帳票は紛失防止のため、記録を取ることにし、被保険者が誤って持ち帰った場合の電話対応を行うこと。

※帳票の記録は、コピーした対象者、枚数を記録すること。

- ⑥架電にはフリーダイヤルの番号を使用すること。
⑦原則本市の特定保健指導実施日程等に応じて、実施することとし、着手日から完了日については、本市と協議して決定すること。

※土・日については、原則ICTを活用した特定保健指導を実施すること。

- ⑧対象者の健診結果を確認の上、特定保健指導の架電を行うこと。
※特定保健指導終了までに被保険者でない者及び後期高齢者医療制度の被保険者となる者は除く。

- ⑨実施にあたっては、対象者の都合の良い日時を聞き取った上で実施すること。
⑩対象者が不在または通話中の場合は、日時を変更して複数回架電するものとする。
また、対象者の活動時間等に配慮し、土曜日や夜間を含めて最低3回は架電を行うなど工夫すること。

- ⑪直接対応を基本とし、家族への伝言や留守番電話等にはメッセージは残さないこと。

- ⑫不在等で架電先に着信履歴が残り、それをもとに対象者から問い合わせがあった場合は、受託者は架電した旨を伝え、特定保健指導を行うこと。

- ⑬業務を担当する専門職が、業務内容の説明等を適切に説明・指導を行うことができるように、あらかじめマニュアル（スクリプトを含む）を作成すること。
※本市にも提供すること。

- ⑭対応記録は、対象者、発信日時、受電記録（不在、留守番電話、本人へ勧奨等）、聞き取り事項等の詳細を記録し、後に分析が可能なようにすること。

- ⑮毎月20日までに、前月における特定保健指導の実施件数等に関する集計の詳細を電子データで本市が指定する様式で提出することとし、年度末までにその年度ごとのまとめを提出すること。また、事業完了時には委託事業分のまとめ（年度ごとの指導状況がわかるもの）を同様に提出すること。

- ⑯架電した相手方からの苦情やその他の問い合わせについては、本市へ直ちに電話で報告し、書面の提出とあわせて速やかに対応すること。

- ⑰毎月20日までに、前月に終了した特定保健指導対象者の結果について、必要内容

が具備された大阪府国民健康保険団体連合会が定める本市の同連合会端末で取り込める法定報告用の電子データを作成し、本市に提出すること。

(2) 電話による特定保健指導利用勧奨

本市が提供する特定保健指導未利用者リストを基に、特定保健指導に精通した専門職（保健師や管理栄養士）による電話利用勧奨を行う。

※予定実施件数（ただし、件数については予定であり増減することがある。）

令和8年度 200件

令和9年度 200件

令和10年度 200件

令和11年度 200件

（基本的事項）

- ①電話は専門職（保健師、管理栄養士）が実施すること。
- ②架電にはフリーダイヤルの番号を使用すること。
- ③本市の保健指導実施日程等に応じた利用勧奨とし、着手日から完了日については、本市と協議して決定すること。
- ④対象者の健診結果を確認の上、架電することとし、必要に応じて保健指導や受療勧奨などを行うこと。また、指導した内容は記録し、本市に提出すること。
- ⑤対象者が不在または通話中の場合は、日時を変更して複数回架電するものとする。また、対象者の活動時間等に配慮し、土曜日や夜間を含めて最低3回は勧奨を行うなど工夫すること。
- ⑥直接対応を基本とし、家族への伝言や留守番電話等にはメッセージは残さないこと。
- ⑦不在等で架電先に着信履歴が残り、それをもとに利用勧奨対象者から問い合わせがあった場合は、受託者は架電した旨を伝え、架電時と同様に利用勧奨を行うこと。
- ⑧業務を担当する専門職が、業務内容の説明等を適切に説明・指導を行うことができるように、あらかじめ利用勧奨マニュアル（スクリプトを含む）を作成すること。
- ⑨対応記録は、対象者、発信日時、受電記録（不在、留守番電話、本人へ勧奨、本人以外へ伝言）、聞き取り事項等の詳細を記録し、後に分析が可能なようにすること。
- ⑩電話勧奨により、対象者が特定保健指導の利用を希望した場合には、実施日時を案内した上で、予約者の宛名番号、氏名、受診日時を記載した予約受付リストを作成し、翌営業日の正午までに本市に提出する。予約受付リストをメールで送付する場合は、守口市が事前に対象者ごとに割り振った番号を、予約者の宛名番号と氏名の代わりに記載した予約受付リストを送付する。ただし、急を要する場合は、架電後速やかに本市まで連絡すること。
- ⑪予約を取る際は、受託業者において、対象者との間で日時の調整を行うこと。

⑫毎月 20 日までに、前月における架電件数や予約件数等に関する集計の詳細を電子データで本市が指定する様式で提出することとし、年度末までにその年度ごとのまとめを提出すること。また、事業完了時には委託事業分のまとめ（年度ごとの指導状況がわかるもの）を同様に提出すること。

⑬特定保健指導を実施した相手方からの苦情やその他の問い合わせについては、本市へ直ちに電話で報告し、書面の提出とあわせて速やかに対応すること。

（3）支援対象者の選定

受託者は、発注者から特定保健指導対象者リストを受け取り、受託者はこのリストを元に支援を行うこと。ただし、その際に発生する費用や必要となる電子媒体等は受託者が負担すること。

6 実施体制

（1）特定健康診査当日に特定保健指導対象と見込まれる者に対し、積極的に特定保健指導の利用を勧め、分割した初回面接 1 回目を実施し、また特定保健指導の電話勧奨を実施する体制を有すること。また、集団健診当日の出務は、保健師または管理栄養士 2 名及びサポートスタッフ（資格の有無を問わない）1～2 名程度（対象者の階層化などを円滑に実施できるように体制であること）とする。事業実施時間は、常時この体制を維持すること。

※委託期間中特定健診の集団健診は守口市内の会場において、毎年 6 月～12 月までの 98 日間を実施予定（令和 8 年度日程表（案）は別紙の通り、日程等についてはあくまでも予定であり変更の可能性あり。）、実施に際しては、帰りのバスの時間に間に合うように実施すること。特定健診実施の開始時間前 15 分、終了時間後 15 分は準備等に係る時間とする。

平日：13 時～15 時 45 分

土曜日：12 時 45 分～15 時 15 分

日曜日：9 時 15 分～12 時 15 分

（参考）特定健診

平日：13 時 15 分（最終受付 14 時 30 分）～15 時半（帰りのバスの時間）まで

土曜日：13 時（最終受付 14 時）～15 時（帰りのバスの時間）まで

日曜日：9 時 30 分（10 時 30 分）～12 時（帰りのバスの時間）まで

（2）業務実施に必要な物品の準備・持参・管理は受託者側で行うこと。また、感染症予防対策に必要な物品等も確保すること。色つきの A 4 サイズのクリアファイルを必要数（わかりやすい場所に特定保健指導実施場所までの略地図、持ち帰り防止の文言（連絡先含む）、特定保健指導に要するものである等の表記を行うこと。）、特定保健指導利用者全員に対して配付する腹囲測定用メジャー、消毒液、マスク、パーテーション、コピー機（レーザープリント機能を有するもの。問診票が A3 サイズで、必要事項を印刷対応し、紛失防止の対策を講じている場合をした場合は、A4 対応でも可）等

※ファイル、メジャー、パーテーションについては、本市と打ち合わせの上で、仕様等詳細を決定すること。

(3) 上記(1)の集団健診時で、初回面接の分割実施を行った者に対して、特定健康診査受診の約1か月後に電話等で状況を確認し、初回面接の特定保健指導支援計画書(以下、「計画書」という。)を作成すること。その後の継続支援も(4)、(5)の通り行うこと。

(4) 動機付け支援について

初回支援で計画書を作成し、3か月経過後、実績評価を行う。

初回支援・・・面接(発注者が確保した場所で行うこと。)

実績評価・・・通信等(ICT、電話、手紙、FAX等)で行う。

(5) 積極的支援について

初回支援で計画書を作成し、その後3か月以上の継続的な支援を行い、初回支援(行動計画作成日)から3か月以上経過後に実績評価を行う。

初回面接・・・面接(発注者が確保した場所で行うこと。)

3か月以上の支援・・・厚生労働大臣が定める実施方法に掲げるポイントの算定及び要件に基づき180ポイント以上の支援等を実施すること。

実績評価・・・面接または通信等(ICT、電話、手紙、FAX等)で行う。

(6) 計画書及び実施報告書(電子データ)の作成・提出

利用者個々について、厚生労働省が定める電子的な標準様式に基づき、『特定保健指導支援計画及び実施報告書』を電子データとして作成すること。

なお、最新の通知等に準ずるものとする。

(7) 初回面接終了後と3か月経過後実績評価終了後の毎月20日までに本市へデータを電送し、また毎月20日までに発注者に「特定保健指導支援計画及び実施報告書」及び電子データで提出すること。(費用は受託者が負担するものとする。)また、必要内容が具備された大阪府国民健康保険団体連合会が定める本市の同連合会端末で取り込める法定報告用の電子データを作成し、提出すること。

(8) 過去5年間で国又は地方公共団体等(国、地方公共団体又は公共法人)から同種事業の受託実績があること。

(9) 架電業務は同事業所内に設置したコールセンターから行い、本市の求めに対して迅速に対応できる体制であること。また本市の求めに応じ、実施体制、個人情報情報の保管状況について確認できること。

(10) 契約期間中は専用番号(フリーダイヤル窓口)を開設し、対象者からの電話相談やコールバックに対応すること。

(11) 事業所に常勤の担当責任者を配置し、本市からの要望に対して真摯に対応すること。

(12) 本事業を実施する専門職は、一定の保健指導に関する見識と経験を有する者であること。

(13) 本市職員と連携を密にし、指導に従うとともに、円滑な事業運営に努めること。

- (14) 実施にあたって一括再委託は行わないこと。
- (15) 特定保健指導及び特定保健指導の利用勧奨の実施者が保健師または管理栄養士の資格を有する者であることを証明する書類並びに各事業の実施体制及び担当作業が把握できる書類について、事前に本市に提出すること。また、内容に変更が生じる場合は、その都度事前に書面で報告すること。

7 個人情報保護及びセキュリティ対策

本業務を受託、または本業務に係る事業者は、一般財団法人日本情報経済社会推進協会が定めるプライバシーマークの認定、もしくは同等の第3者評価を複数回更新した実績を有することを必須とし、入札執行日にプライバシーマークの証書の写しを提出することとする。

また、個人情報を含むデータの受け渡しを行う場合は、LGWAN を経由又は個人情報保護に配慮したファイル共有サービスを用いた方法を原則とする。なお、実際にデータの受け渡しを行う際は、守口市の許可を得ることとする。

8 その他業務委託に関する一般的事項

- ①受託者は、本業務の着手前に作業工程表を提示し、作業計画について事前協議しなければならない。またマニュアル（スクリプトを含む）の作成の際には、本市と十分に協議をして、作成すること。
- ②受託者は、業務実施までに本市と密に打ち合わせを実施すること。
- ③本業務に使用する帳票（本市へ提出する書面等）は、事前に本市の確認を受けること。
- ④本市が本業務の実施状況等を照会し、調査又は報告を求めた場合は、受託者は速やかに対応すること。
- ⑤本業務に係る情報の受領及び提出に係り発生する一切の費用（CD-R や郵送料等）は受託者負担とする。
- ⑥健診結果情報については、前月分を翌月末に提供することを原則とする。

9 成果品

受託者は、履行期間内に行った受託業務について、次の成果品を提出すること。

(1) 実施結果報告書

- ①特定保健指導業務及び特定保健指導の利用勧奨について、以下の内容を取りまとめたものを提出すること。
 - ・月ごとの実施状況について特定保健指導事業実施状況報告書を作成し、翌月 20 日までに提出すること。
 - ・特定保健指導については、厚生労働省の定める標準的なデータファイル仕様に基

づき、実施内容・結果等を電子データとして作成する。

・上記のとおり作成した電子データは、初回面接終了後、及び3か月後評価終了後に必要内容が具備された大阪府国民健康保険団体連合会が定める本市の同連合会端末で取り込める法定報告用の電子データを作成すること。

・年度ごとに以下の㉞～㉟の内容を簡潔にとりまとめたものを提出し、最終年度にはすべてをとりまとめたものを提出すること

㉞事業概要

㉟電話受診勧奨の取組結果（対象者の内訳、受診意向、未受診理由）

㊱考察（本事業における改善点及び次年度に向けた提案等）

②対象者データ

以下のデータをMicrosoft Excelを基本とし、作成すること。

・特定保健指導結果（個人対応記録）

・電話受診勧奨結果（個人対応記録）

③業務完了届

本市指定様式に準じて作成し、提出すること。

10 委託料の支払

本市がその内容を点検し、適当と認めたときに請求額を支払う単価契約及び総価契約とする。ただし、支払い方法については、下記の単価契約及び総価契約に記載の方法により支払うものとする。

【単価契約】委託料の支払いは、1人あたりの単価契約とする。

特定保健指導業務委託（※初回面接の中断者については除く）

・初回面接実施分の契約単価に実施件数を乗じた委託料については、動機付け支援：契約単価の80%、積極的支援：契約単価の40%を支払うものとする。

・実績評価実施分の契約単価に実施件数を乗じた委託料については、動機付け支援：契約単価の20%、積極的支援：契約単価の60%を支払うものとする。

※上記については、必要内容が具備された大阪府国民健康保険団体連合会が定める本市の同連合会端末で取り込める法定報告用の電子データを作成し、その電子データを格納した電子ファイルを発注者に納品し、その電子データが、電子情報処理組織（国保連合会の使用に係る電子計算機（入出力装置を含む。以下同じ。）と発注者が使用する電子計算機を電気通信回線で接続した電子情報処理組織をいう。以下同じ。）により、そのデータが国保連合会の使用に係る電子情報処理組織に備えられたファイルへの記録が完了したときをもって、完了とする。ただし、内容に不備がある場合は、その不備が適正に訂正されたときをもって、完了とする。

※受託者は、国保連合会の使用に係る電子情報処理組織に備えられたファイルへの記録が完了後、完了した分については、翌月の20日までに請求を行い、発注者は請求額の支払いを行うものとする。

※利用者からの問い合わせ対応、途中脱落者への督促業務や企画支援等の諸経費を含む。

【総価契約】

①特定健康診査集団健診時特定保健指導委託運営費については、年度ごと（令和8年度～令和11年度）に守口市市民保健センターで実施する特定健康診査の実施予定日数を乗じて、積算した金額を集団健診時特定保健指導を実施する日の属する月から終了する月までの月数で均等割りし、集団健診時特定保健指導を実施する日の属する月の翌月から毎月20日までに、均等割りに用いた月数と同じ回数を発注者に請求すること。なお請求にあたり毎月事業内容が詳細にわかる実績報告（本市指定の様式を含む）を提出すること。

②特定健康診査集団健診時特定保健指導委託運営費以外の委託費

③特定保健指導電話勧奨業務委託費（利用者からの問い合わせ対応等の諸経費を含む）については、請求にあたり毎月事業内容が詳細にわかる実績報告（本市指定の様式を含む）を提出すること。

※②及び③については、積算額を令和8年度から令和11年度までの各年度末に請求すること。請求額については、均等に4分割した額（端数については、最終年度に積算）とする。

・実績報告等、特定健康診査集団健診時特定保健指導委託運営費を除くものについては、完了払とする。

11 利用中断者（途中中断者）への対応

・複数回連絡後（※1）、1か月を経過して参加の意思を示さない（連絡がない）者は、中断者として、「途中脱退者等対応状況報告書」に記載し、発注者へ提出すること。

※1 勧奨連絡については、異なる時間帯（夜間に実施する等）や曜日（土、日、祝に実施する等）による電話での勧奨を3回以上行うこと。

・複数回連絡後、1か月を経過して参加の意思を示さない（連絡がない）者及び資格喪失等により中断した者については、脱落認定を行う。また、特定保健指導中断者報告書を中断と認定してから1か月以内に発注者に提出すること。

12 資格喪失者（市外転出、社会保険等への異動、服薬開始）への対応

特定保健指導利用者の資格喪失について、受託者が利用者とのやり取りの中で知った場合は、発注者に連絡し確認の上で、利用者へ「資格喪失による利用中止」を説明すること。特定保健指導の利用期間中に生活習慣病にかかる服薬治療を開始した場合や特定保健指導の継続が望ましくないと医師が判断した場合は、その段階で終了し、その旨を発注者に報告すること。

なお、費用負担については、特定保健指導を終了した段階の支援状況に応じて、10 委託料の支払記載の額を請求するものとする。

※支援を実施（継続）することが不適当なことが明らかであるにも関わらず継続した場合については、発注者は費用を負担しない。

13 事故等報告義務

受託者は、提供資料等の盗難、毀損若しくは汚損が生じたとき又は個人情報データの漏洩、滅失、紛失等の事故が発生した場合、又は本業務の履行において支障、苦情が生じた場合は、直ちにその状況を発注者に報告し受託者の責任において解決すること。必要に応じて発注者と協議を図り対処すること。

14 その他

(1) 特定保健指導の実施について、「特定健康診査及び特定保健指導の実施に関する基準第7条第1項及び第8条第1項の規定に基づき厚生労働大臣が定める特定保健指導の実施方法」（令和5年12月26日改正厚生労働省令第161号）を遵守し、「標準的な健診・保健指導プログラム（平成6年度版）」（厚生労働省健康局）、「特定健康診査・特定保健指導の円滑な実施に向けた手引き（第4.3版）」（厚生労働省保険局）、厚生労働省（令和5年3月31日付）「情報通信技術を活用した特定保健指導の実施について」に準ずるものとする。

なお、別途新たな通知（関連する通知を含む）がなされた場合は、最新の通知に準ずるものとする。

(2) 受託者は、単に受託者が提供できるサービスに止まらず、発注者の保健事業等を把握し、他の事業との有機的な連携を図りながら、対象者にとって効果的なサービス提供に努めること。

(3) 発注者は、事業内容及び実施状況の確認のため、必要に応じて保健指導の視察等ができること。

(4) 委託業務開始前に実施内容について打ち合わせを行うこと。また、委託業務完了時に報告の場を設け、さらに発注者の求めに応じて随時連絡報告の場を設けること。

(5) 電話代・消耗品等事業運営にあたり発生する費用や打ち合わせに伴う費用は委託料に含むこと。

(6) 委託業務全般に関する本仕様書に記載の無い事項については、発注者と十分に調整すること。

(7) 集団健診開催日等において、台風・地震等で、やむをえず業務の中止・延期等があること。その場合、委託料は発生しないものとする。

(8) 事業実施に当たっては安全に最大限配慮し、公共施設の利用者をはじめとする第三者に対する加害事案など事業実施中に生じた事故については、受託者の責において補償・原状回復すること。

(9) その他必要な事項については、別途発注者と協議すること。

【令和8年度 平日の健診日及びバス配車表】

○平日の迎えバスの発車時間は、午後1時30分です。

月	日	曜日	配車場所	月	日	曜日	配車場所	月	日	曜日	配車場所			
6	1	月	錦コミュニティセンター前	9	1	火	大久保3丁目児童遊園前	11	2	月	府営藤田住宅4号棟広場前			
	2	火	旧大阪国際滝井高校内環側		2	水	金田第二公園前		4	水	ゆずり葉こども園前			
	3	水	守口市役所駐車場1号線側		3	木	金田町2丁目児童遊園前		5	木	府営金田南住宅案内板前			
	4	木	京阪土居駅改札東線路側		4	金	府営金田南住宅案内板前		6	金	金田第二公園前			
	5	金	りそな銀行守口支店南側		7	月	大日サービスコーナー前		9	月	大日サービスコーナー前			
	8	月	府営八雲北住宅前		8	火	府営藤田住宅4号棟広場前		10	火	金田ロボット公園前			
	9	火	北部コミュニティセンター前		10	木	大日サービスコーナー前		12	木	佐太郵便局前			
	11	木	守口市水道局前		11	金	金田ロボット公園前		13	金	佐太小学校正門前			
	12	金	八雲東小学校正門前		14	月	ゆずり葉こども園前		16	月	大日サービスコーナー前			
	15	月	守口小学校正門前		15	火	大日サービスコーナー前		17	火	大日南公園前			
	16	火	大日南公園前		17	木	府営佐太中住宅広場前		19	木	庭窪コミュニティセンター前			
	18	木	金田ロボット公園前		18	金	佐太郵便局前		20	金	りそな銀行守口支店南側			
	19	金	府営金田南住宅案内板前		24	木	庭窪コミュニティセンター前		24	火	東部エリアコミュニティセンター前			
	22	月	府営藤田住宅4号棟広場前		25	金	守口市立図書館		26	木	庭窪コミュニティセンター前			
	23	火	よつば未来公園駐車場内		28	月	大日南公園前		27	金	東部エリアコミュニティセンター前			
	25	木	大久保中央公園前		29	火			30	月	梶第一公園集会所側			
	26	金	府営佐太中住宅広場前		10	1	木		守口市水道局前	12	1	火	大日サービスコーナー前	
	29	月	大日サービスコーナー前			2	金		守口小学校正門前		2	水	よつば未来公園駐車場内	
	30	火	府営藤田住宅4号棟広場前			5	月		守口東高校正門前		3	木	府営金田南住宅案内板前	
	7	1	水			金田東公園前金田小学校横	6		火		大日サービスコーナー前	4	金	府営藤田住宅4号棟広場前
		2	木			東部エリアコミュニティセンター前	7		水		梶第一公園集会所側	7	月	東部エリアコミュニティセンター前
		3	金			ゆずり葉こども園前	8		木		府営八雲北住宅前	8	火	京阪土居駅改札東線路側
		6	月			大日サービスコーナー前	9		金		守口市役所駐車場1号線側	10	木	金田ロボット公園前
		7	火				13		火		北部コミュニティセンター前	11	金	東部エリアコミュニティセンター前
		9	木			佐太郵便局前	15		木		旧大阪国際滝井高校内環側	14	月	大日サービスコーナー前
		10	金			佐太小学校正門前	16		金		京阪土居駅改札東線路側	15	火	大久保中央公園前
		13	月			大日サービスコーナー前	19		月		りそな銀行守口支店南側	17	木	梶第2団地前
		14	火			庭窪コミュニティセンター前	20		火		東部エリアコミュニティセンター前	18	金	梶4丁目東町会集会所前
							22		木		府営寺方錦通住宅前			
						23	金		よつば未来公園駐車場内					
			26	月	大日サービスコーナー前									
			27	火		29	木	よつば未来公園駐車場内						
			29	木	よつば未来公園駐車場内									
			30	金	東部エリアコミュニティセンター前									

平日の送りバス発車時間（保健センター発）

	送りバス発車時間	送り場所
第1便	午後2時30分	京阪守口市駅行き
第2便	午後3時	京阪守口市駅行き
第3便	午後3時30分	※当日の配車場所行き

【令和8年度 休日の健診日及びバス配車表】

月日	曜日	配車場所	発車時間
10/17	土	大日サービスコーナー前	午後1時
6/14	日	大日サービスコーナー前	午前9時30分
7/12			
9/13			
10/25			
11/8			
11/29			
12/13			

※健診受付時間

土曜日：午後 1時～2時
日曜日：午前 9時15分～10時30分

土日の送りバス発車時間（保健センター発）

	土曜日	日曜日	送り場所
第1便	午後2時	午前10時30分	京阪守口市駅行き
第2便	午後2時30分	午前11時	京阪守口市駅行き
第3便	午後3時	午前11時30分	大日サービスコーナー前

○バスには定員があり、定員を超過した場合は乗車できないことがありますので、あらかじめご了承ください。
○道路工事等周辺の駐車状況により、昨年度の駐車位置から若干の変更がある場合がございますので、バス又は看板を目印にしてください。