

県民健康調査における甲状腺検查出張検査関係業務委託（公共施設等）仕様書

1 目 的

公立大学法人福島県立医科大学（以下「福島医大」という。）が実施する県民健康調査に係る甲状腺検査（以下「検査」という。）を円滑に運営する。

2 検査日等

（1）検 査 日

令和8年4月1日～令和9年3月31日のうち、福島医大が指定する日（原則として土・日・祝日を含み、12月29日～1月3日を除く日のうち31日間程度の予定）とする。

（2）検査時間

原則として午前10時～午後1時及び午後2時～午後5時とする。

ただし、午後5時～午後7時で検査を行うことがある。

（※上記の検査時間後、撤収等の作業あり。）

3 用語の定義

本仕様書で使用する用語の意義は、次の各項に定めるところによる。

（1）「消耗品等」とは以下に掲げる検査時等に使用する主な物品のことをいう。

① 受 付 関 係：文房具、検査レポート用紙（指定）、プリンタートナー等

② 検 査 関 係：文房具、超音波検査用ゼリー、使い捨てシート、ガーゼ、バスタオル（定期的にクリーニングをした清潔なものを使用するものとする。）、ゴミ袋、ティッシュペーパー、ウェットティッシュ、消毒剤、使い捨てマスク、養生テープ、検者用ミネラルウォーター、遮光用暗幕、フロアシート、ジェットヒーター・ストーブ（燃料代含む）

③ そ の 他：上記の他必要となる物品

（2）「消耗備品等」とは以下に掲げる検査時に使用する備品のうち、福島医大所有のものをいう。

簡易ベッド、パーテーション、検者用の机及び椅子、プリンター、スリッパ、扇風機、ジェルウォーマー、ジュラルミンケース、その他消耗品等

（3）「検者」とは、検査に携わる医師及び医療技師のことをいう。

（4）「検査レポート」とは、検査の結果（「のう胞」、「結節」の有無、大きさ等）を記載する記録用紙のことをいう。

（5）「検査同意確認書兼問診票」とは、対象者の受診に関する意思及び現在の健康状態、既往歴等を確認する用紙のことをいう。

（6）「甲状腺検査受診票」とは、福島医大より対象者あてに送付（送信）される検査日時、検査場所等を記載した文書等のことをいう。

4 業務内容等

（1）検査会場等設営・撤収業務（公共施設等）（詳細「別紙2－1」）

（2）人員搬送等業務（公共施設等）（詳細「別紙2－2」）

（3）健診車保管・管理運営業務（公共施設等）（詳細「別紙2－3」）

（4）検査会場等管理運営業務（公共施設等）（詳細「別紙2－4」）

（5）受付業務（公共施設等）（詳細「別紙2－5」）

- (6) 検査準備・検査機器等撤収業務（公共施設等）（詳細「別紙２－６」）
- (7) 検査誘導・説明業務（公共施設等）（詳細「別紙２－７」）
- (8) 検査同意確認書兼問診票・検査レポート確認業務（公共施設等）（詳細「別紙２－８」）
- (9) 介助業務（公共施設等）（詳細「別紙２－９」）
- (10) 物品管理、検査機器等管理・運搬業務（公共施設等）（詳細「別紙２－１０」）
- (11) 検査会場事前確認業務（公共施設等）（詳細「別紙２－１１」）
- (12) 業務調整・管理運営業務（公共施設等）（詳細「別紙２－１２」）
- (13) 甲状腺超音波検査業務（公共施設等）（詳細「別紙２－１３」）

5 業務報告

受託者は、契約書第6条に基づき委託業務の成果等について、毎月業務状況を報告するものとする。

6 留意事項

- (1) 各業務の兼務について

検査を適切に実施するため、別表のうちバツ印（×）が付されている業務は同一日に同一人が兼務することはできない。ただし、やむを得ないと福島医大が認めた場合は、兼務可能とする。

なお、別表のうち丸印（○）が付された業務については兼務可能とする。ただし、兼務させる場合には各業務に必要な人員を確保したうえで、どちらか一方が滞ることのないよう業務を遂行するものとする。

- (2) 業務従事者の服装

職務内容にふさわしい服装とし、特に検査会場においては対象者に安心感や親近感を与えるような清潔・衛生的な服装を常に心掛けるものとする。

7 受託者が遵守すべき事項

- (1) 受託者は業務従事者に対し、通常健康診断とは異なる検査の目的及び特質に関する理解の徹底を図り、十分な心構えで従事するよう指導・教育を行うものとする。
- (2) 受託者は業務従事者に対し、コンプライアンス意識の徹底を図り、セクハラ、パワハラ等の受診者に不快感を与える言動の防止に努めるものとする。
- (3) 受託者は検査の実施に当たり、不測の事態等問題が生じた場合は、速やかに福島医大まで報告するものとする。
- (4) 受託者は業務従事者に対し、常に丁寧な接遇を心がけ、誠実かつ厳正に業務に当たるよう指導・監督を行うものとする。
- (5) 受託者は業務従事者に対し、常に清潔な服装、整容及び手洗い・うがい等を励行させることで感染症の防止に留意しなければならない。また、検査に際し、業務従事者が吐き気・嘔吐・下痢・発熱等の症状を発した場合は検査業務に就業させず、その旨を福島医大に連絡するものとする。

併せて、新型コロナウイルス感染症についても福島医大の指示のもと、十分な対策を取るものとする。
- (6) 業務従事者は、検査会場において常に身分証明書（名札等）を身につけるものとする。
- (7) 業務従事者の福利厚生に関わる諸経費は、すべて受託者の負担とする。

8 その他

本仕様書に定めのない事項については、福島医大と受託者が協議の上定めるものとする。

(別表)

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	検査会場等設営・撤収業務		○	○	×	○	○	○	○	○	○	×	×	×
2	人員搬送等業務	○		×	×	×	○	×	×	×	○	×	×	×
3	健診車保管・管理運営業務	○	×		○	○	○	○	○	○	○	×	×	×
4	検査会場等管理運営業務	×	×	○		×	×	×	×	×	○	×	×	×
5	受付業務	○	×	○	×		○	×	○	×	○	×	×	×
6	検査準備 ・検査機器等撤収業務	○	○	○	×	○		○	○	○	○	×	×	×
7	検査誘導・説明業務	○	×	○	×	×	○		○	×	○	×	×	×
8	検査同意確認書兼問診票 ・検査レポート確認業務	○	×	○	×	○	○	○		○	○	×	×	×
9	介助業務	○	×	○	×	×	○	×	○		○	×	×	×
10	物品管理、検査機器等管理 ・運搬業務	○	○	○	○	○	○	○	○	○		×	×	×
11	検査会場事前確認業務	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		×	×
12	業務調整・管理運営業務	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×		×
13	甲状腺超音波検査業務	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	

※表中の番号は「4 業務内容等」の番号を指す。

別紙 2－1

(1) 検査会場等設営・撤収業務（公共施設等）

① 業務内容

検査ブースの物品（検者用机、椅子、簡易ベッド、パーテーション等）を検査会場へ搬送し、検査会場内に検査ブースや受付用机、椅子、待合い等の設営を行うものとする。

また、検査終了後は撤収及び原状回復（椅子や机等を検査ブース等設置前の状況に戻す作業）を行うものとする。

なお、検査会場のレイアウトについては、事前に福島医大に報告し、了解を得なければならない。

② 必要人数

人員は1日につき5名程度を基本とすること。検査の実施状況に応じて人員に変更が必要となる場合は別途協議を行うものとする。

③ 留意事項

ア 検査会場の設営に際し、会場内の設備等を破損することのないよう注意するものとする。万が一、破損した場合の費用は受託者の負担によるものとする。

イ 冬期間においては、降雪や車道の路面凍結等を勘案し、冬期対応用の車両装備（タイヤチェーン等）を備えておくとともに、渋滞や通行止め等の道路情報を把握し、設営や運搬に支障が生じないように心掛けるものとする。

別紙 2－2

（２）人員搬送等業務（公共施設等）

① 業務内容

検者及び説明ブース担当の医師について、福島医大、宿泊場所、駅及び検査会場間の人員搬送等業務を行うものとする。

なお、搬送に使用する車両は完全禁煙車を使用すること。（喫煙実績のある車両を、禁煙車として使用する運用は認められない。）また、車両については乗車に際し一定の快適性を確保できるものとし、さらに、下記ア～クまでの項目のいずれかに該当し、検者が不快と感じる車両を使用している場合は、その状態を改善するものとし、改善が困難な場合は車両を変更するものとする。

ア 異音・雑音・振動・ギアチェンジ時の過大なノッキング

イ 不衛生な車内状態

ウ タバコ臭等の悪臭

エ ゴミの散乱

オ 過大なエンジン音

カ サスペンションの不良

キ 車内装備の故障

ク 過剰な芳香剤の使用

② 搬送人員数

1日当たり、1～6名程度とすること。

③ 高速道路利用及び利用料金

ア 検査会場への移動については、基本的に高速道路を利用するものとし、利用区間については、適切な区間を福島医大と適宜協議・確認すること。

イ 利用料金については、福島医大の負担とするものとし、その利用料金について、毎月、精算を行い福島医大から受託者に支払うものとする。よって、委託契約額には含めないものとする。

④ 留意事項

ア 乗務員は検者の指示・要望に対し誠実に対応するものとする。

イ 福島医大の指示により場合によっては、検者の搬送だけではなく、物品等のみの搬送についても対応すること。

ウ 搬送に使用する車両は、カーナビゲーションシステムとETC車載器を備えたものとする。

エ 乗務員は、事前に検査の場所等を十分に確認・把握しておくとともに、渋滞の状況なども勘案し、検査会場まで最適かつ短時間で移動できるルートで運行するものとする。

オ 受託者は乗務員に対し、運行に際して道路交通法（昭和35年6月25日法律第105号）を遵守するよう指導すること。

- カ 福島医大が、上記①の条件を満たしていないと判断し、かつ受託者が改善や指示に従わない場合は、契約を解除することができるものとする。
- キ 冬期間においては、冬期用の装備（スタッドレスタイヤ装着等）とするとともに、降雪や車道の路面凍結等を勘案し、冬期用の車両装備（タイヤチェーン等）を備え、搬送に支障が生じないように心掛けるものとする。
- ク 検査会場等管理運営業務者は、乗務員が往復の運転に支障をきたさない様に検査会場等での業務の割振りに配慮するものとする。

別紙 2－3

(3) 健診車保管・管理運営業務（公共施設等）

① 業務内容

本業務は、「県民健康調査における甲状腺検查出張検査関係業務委託（学校）仕様書」の「別紙 1－3（3）健診車保管・管理運営業務（学校）」に記載する内容のうち、健診車の運行が公共施設等の検査に係るものである場合に適用する。

② 健診車運行日数（公共施設等）

年 2 日間程度

③ その他

ここに記載のない事項については、「県民健康調査における甲状腺検查出張検査関係業務委託（学校）仕様書」の「別紙 1－3（3）健診車保管・管理運営業務（学校）」に記載する内容と同様とする。

別紙 2－4

（４）検査会場等管理運営業務（公共施設等）

① 業務内容

仕様書の４（１）～（３）、（５）～（１０）までの業務に関し、検査会場において福島医大や検者との総合的な調整及び管理運営業務を行うものとする。

具体的には、下記のア～コのとおりとし、専ら各業務従事者への指示・関係者との調整等を行うものとし、検査会場等の業務遂行が滞ることのないようにしなければならない。

特に、検者に対しては、検査の進行状況や諸対応の報告・相談を随時行うものとする。

ア 検査会場設営・撤収関係の諸指示

イ ミーティングの運営

ウ 検査レポート等の確認業務の諸指示

エ 検査会場施設関係者との調整・打合せ

オ 検者との業務調整・打合せ・相談

カ タイムスケジュールの管理・調整

キ 検者の搬送手段手配・調整

ク 諸事象への対応・相談・報告

ケ 検査開始・終了の連絡

コ 業務終了後の結果復命書の作成

② 報告

上記①コに規定する結果復命書を速やかに作成したのち、原則として翌日中に書面（又は電子データ）にて福島医大に報告するものとする。

③ 必要人数

１カ所につき１名とする。

別紙 2－5

(5) 受付業務（公共施設等）

① 業務内容

業務従事者の具体的な業務の流れについては、以下のとおり。

ア 受付業務に必要な物品をコンテナから搬出し、受付の設営を行う。

イ 対象者が提示した「甲状腺検査受診票」等の受付番号のバーコードを読み込む。

ウ 「甲状腺検査受診票」を持参しなかった場合、パソコン上で氏名・生年月日等を入力し検索する。

※ パソコン上に対象者が表示されなかった場合は福島医大へ直ちに報告するものとする。

エ パソコン上に表示された対象者情報と合致していることを確認する。

オ 受付者数や順番を把握すること。

カ 検査レポートを発行する。（プリンターから印刷）

キ 検査レポート内容と対象者が合っているか再度確認する。

ク 検査レポート内容に不備（検査場所、身長・体重等の記載もれ）があれば、検査レポートにボールペン等（鉛筆以外）で記載する。

ケ 待合室へ案内する。

コ 待合室から外に出る対象者がいた場合には、検査レポート等が入ったクリアケースを受付で預かり、会場内に戻ったら受付に声をかけてもらい、クリアケースをお渡しする旨を伝える。なお、クリアケースを渡す際は、対象者名を必ず確認すること。

② 必要人数

1カ所につき3名程度とすること。

③ 業務従事者の条件

ア 基本的なパソコン等の操作が可能であること。

イ パソコンの利用にあたって、生体認証の事前登録を福島医大にて行うこと。

ウ 一定のコミュニケーションスキルを有すること。

エ 検査に対し真摯な心構えで臨めること。

別紙 2－6

（６）検査準備・検査機器等撤収業務（公共施設等）

① 業務内容

ア 到着後の準備

- （ア）機材の設置は、最初に受付から開始すること。
- （イ）検査で使用する机や椅子は、ウェットティッシュ等を用いて清拭しておくこと。
- （ウ）超音波検査機器、パソコン（データサーバ）（以下、「検査機器等」という。）については、所定のマニュアルに沿って準備すること。
- （エ）検査ブース付近の照明の明るさについて、検査前に検者に確認し、適切な明るさ（暗さ）に調整を行うものとする。ただし、受付や待合付近は、極力照明は落とさないこと。
- （オ）カーテンのない場所や、遮光が十分でない場所など遮光が必要と思われる場合は、検者と協議・調整し、遮光可能な消耗品（遮光用暗幕や、場合によっては段ボール等）にて遮光作業を行うものとする。
- （カ）各検査ブース内に検者用の飲料水（ペットボトル）を準備しておくものとする。
- （キ）対象者の待合場所等では、DVDを投影する準備をすること。

イ 検査開始

- （ア）午後の検査がある場合は、午後からの検査前に検査ブース周り、机、エコー機、ジェルウォーマー等汚れたものについて清拭し、検査に備えること。
- （イ）検査室内に立ち入る必要がある際は、原則として室内に受診者がいないことを確認の上入室すること。

ウ 昼食及び昼食会場準備・撤収（昼食が必要な場合）

- （ア）福島医大は翌週に予定されている検者の昼食弁当数を受託者側に連絡し、受託者はその連絡を受けた数の昼食用弁当を注文するものとする。
- （イ）昼食代については、現場で受託者が検者から徴収し、注文した相手方に受託者が支払うものとする。
- （ウ）検者用の昼食会場の設営（机の設置・移動や椅子の準備等）及び昼食の準備を行うこと。また、昼食休憩後は、机の並び替えやゴミの収集清掃を行うこと。

② 留意事項

撤収に際しては、慎重かつ丁寧にこれを行うこと。また、検査機器等を破損・損壊することのないよう心掛けること。

別紙 2-7

(7) 検査誘導・説明業務（公共施設等）

① 業務内容

ア 検査ブースへの案内及び検査ブース前での誘導

- (ア) 受付で渡す番号札の番号で呼び出し、待合い場所から中待合等へ誘導する。
- (イ) 検査ブースが空いたら中待合から各検査ブースへ呼び出し、誘導する。
- (ウ) 検査ブース前では、靴の脱ぎ履き、スリッパへの履き替えや荷物置きの説明、検査時の注意事項の説明や、受診済者には出口の案内等を行う。
- (エ) 検査ブースでの検査終了後に、検査について説明を希望する受診者を「説明用ブース」へ誘導する。

イ 説明の仕方等

- (ア) 開始予定時刻の10分前には対象者への説明を行うこと。
- (イ) 説明が終わるまでは対象者を検査ブース内に誘導しないこと。
- (ウ) 説明は明瞭かつ聞き取りやすく行うこと。
- (エ) 対象者の年代等を考慮し、説明内容を工夫し、わかりやすい説明を心掛けること。

② 必要・従事人数

原則として検査箇所1カ所につき7名程度（最低5名）とすること。

③ 業務従事者の条件

- ア 一定のコミュニケーションスキルを有すること。
- イ 検査に対し真摯な心構えで臨めること。

別紙 2－8

(8) 検査同意確認書兼問診票・検査レポート確認業務（公共施設等）

① 業務内容

検査の合間に、各検査ブースの検査レポートの「枚数」と「記入漏れ」等について以下の点に留意し確認作業を行うものとする。

ア 2人1組で行うことを原則とし、2人でそれぞれ確認事項に誤りがないか確認するものとする。確認した検査レポートについては、ジュラルミンケースに収納し、確認事項のあるものについては付箋紙等で目印をつけ、適宜検者に確認するものとする。

イ 検査終了時は、検査レポートの最終確認を2人1組で行い、集計を行うこと。

ウ 検査レポートの確認は、検査中は原則として行わないこと。

② 必要人数

1カ所につき2名とすること。

③ 業務従事者の条件

ア 基本的なパソコン等の操作が可能であること。

イ 一定のコミュニケーションスキルを有すること。

ウ 検査に対し真摯な心構えで臨めること。

別紙 2－9

(9) 介助業務（公共施設等）

① 業務内容等

ア 検査準備

(ア) 介助者は検査ブース内の準備をするものとする（ガーゼの準備など。ミーティング前に行っても差し支えないこと。）。

(イ) 介助者が担当する検査ブースは、検査開始前にあらかじめ決めておくこと。

(ウ) 対象者の持参した検査レポートを受け取り、検査ブース内に誘導する際必ず氏名及び生年月日を確認し、あわせて身長や体重等の記載もれ等の確認を速やかに行い検者へ手交すること（検査前に検者にレポートを置く位置等の確認をすること。）。

(エ) 検査は仰臥の態勢で行うことから、適正な位置に横になるよう指示すること。

(オ) 検査終了後、首に付いたゼリーをガーゼで清拭すること。

イ 片付け

(ア) 検査ブース毎に介助者が責任をもって片付けを行うものとする。

(イ) 消耗品等を入れるコンテナに貼付されている片づけ方法の指示書・写真等を参考に整理整頓・収納すること。

(ウ) 検査ブース内に不足している消耗品等は補充すること。

② 必要人数

1 検査ブースにつき 1 名とすること（おおむね 2 ブースの範囲内での検査となること）。

③ 業務従事者の条件

ア 受託者が指導・教育を行い、業務に従事する技能を有していると認められる者であること。

イ 一定のコミュニケーションスキルを有すること。

ウ 検査に対し真摯な心構えで臨めること。

④ 留意事項

業務の特殊性に配慮し、従事者の選任を行うこと。

別紙 2－10

(10) 物品管理、検査機器等管理・運搬業務（公共施設等）

① 業務内容

ア 物品管理業務

検査会場で必要となる消耗品等については、仕様や形状、材質等について、福島医大に事前に許可を得た上で受託者が調達・搬送すること。また、使用に当たって発生したゴミ等は、受託者が責任をもって処理しなければならない。

消耗備品等については、無償で利用できるものとする。

使用する際は「別紙 消耗備品等貸出簿」に借用する消耗備品等を記載して福島医大に提出し、受託者が検査会場に搬送するものとする。

なお、借用した消耗備品等が検査中等に破損した場合の費用は、原則として福島医大の負担とするが、搬送中等に受託者の責めに帰する事由により破損した場合の費用は受託者の負担によるものとする。

イ 検査機器等管理・運搬業務

検査機器等及び検査後の検査レポートや検査同意確認書兼問診票等について、福島医大が指定した場所と検査会場との間における管理・運搬を行う。具体的には、次の（ア）及び（イ）のとおり。

（ア）福島医大が指定した場所から検査機器等を搬出し、検査会場まで管理・運搬を行う。

この場合、次の事項に従って搬出するものとする。

- a 搬出する場所は、福島医大 ふくしま いのちと未来のメディカルセンター棟（みらい棟）6階甲状腺検査推進室器材室とする。
- b みらい棟及び検査機器等を保管する部屋に出入りするときは、福島医大が指示する方法でセキュリティの解除・施錠をすること。
- c 検査機器等を保管する部屋以外には入室しないこと。
- d 室内のロッカー等は開閉しないこと。
- e 福島医大が指示する方法により、搬出入を記録すること。
- f 入室することによって知り得た情報は、第三者に漏洩しないこと。

（イ）検査後の検査機器等及び検査レポート（欠席者等の検査レポートも含む）や検査会場で受け取った検査同意確認書兼問診票等については、その日のうちに、検査会場から福島医大が指示した場所へ管理・運搬業務を行い、福島医大の職員に引き継ぐものとする。

② 必要人数

1カ所につき2名以上とすること。何らかの事情による停車時であっても、常に車内には1名以上乗車し、ドアロックした上で管理にあたること。

③ 留意事項

管理・運搬に際し、破損や紛失、盗難等が生じた場合は、速やかに福島医大に報告するものとし、必要に応じ、警察などの関係機関等にも速やかに報告を行わなければならない。

別紙 2－1 1

(1 1) 検査会場事前確認業務（公共施設等）

① 業務内容

ア 事前準備

検査の少なくとも 30 日前までに検査会場と調整し、事前確認を行う計画を作成するものとする。訪問に当たっては、以下の点に留意すること。

(ア) 検査会場別に時間を適切に配分すること。

(イ) 説明内容や関係資料をあらかじめ準備しておくこと。

イ 検査会場訪問時の対応

(ア) 検査の説明

検査開始及び終了時間を説明するものとする。

(イ) 検査ブース設営日時の確認

a 検査会場側に設営可能な日時を確認すること。

b 検査会場までの導線を念頭に搬出入ルートを確認すること。また、搬出入するトラックの駐車場も確認しておくこと。

(ウ) その他確認事項について

a 検査当日、私有車で来場する検者の駐車スペースについて確認しておくこと。

b 検査当日のおおよそのスタッフ数等について伝えておくこと。

c 検査会場の広さ（縦×横）、方角、検査ブース設置場所、搬入口等について実測し記録すること。ブース数の増設も念頭に置くこと。

d 検査会場の概況確認のため、会場内の写真を撮影し、復命時に利用すること。

e 検査に当たっては、遮光されていることが要件であることから、窓の位置や遮光カーテンの有無について確認し検査ブースの設置場所を検討すること。

f 電源（コンセント）や冷暖房の位置を確認し、使用についての了解を得ておくこと。

g 控室がある場合は、長机や椅子、冷暖房の使用についても確認し、借用について申し入れておくこと。

② 必要人数

1 日当たり 1 名程度とすること。

③ 報告

事前確認終了後、確認した内容については速やかに調査票にとりまとめ、検査日の 20 日前までに電子データで福島医大に提出することとする。その際には、電子地図等を利用し駐車場や検査会場等を記入した地図、写真を添付すること。

④ 業務従事者の条件

一定のコミュニケーションスキルを有すること。

別紙２－１２

（１２）業務調整・管理運営業務（公共施設等）

① 業務内容

ア 管理・運営業務

本委託業務に関し、福島医大との総合的な調整窓口業務を行い、全体の管理運営業務を行うものとする。緊急時の連絡は夜間、早朝及び休日の可能性もある。

イ 福島医大との打ち合わせ

検査を適正かつ円滑に実施するため、必要に応じ福島医大と打ち合わせを行うものとする。

② 必要人数

１名を専任とする。

別紙 2－13

(13) 甲状腺超音波検査業務（公共施設等）

① 業務内容

検査機器を用いて超音波検査を実施するものとする。

② 委託人数

1日当たり1～2名、一週間でおおむねの延べ6名程度の範囲での従事となる（実際の従事人数は福島医大の指示による。0人となる週もある）。

③ 検査者の条件

以下に掲げる各項目の、いずれかの要件を満たしている者。

ア 次のいずれかの学会の専門医または専門技師であること。

医師	日本甲状腺学会、日本内分泌外科学会、 日本超音波医学会（甲状腺、体表、総合）※ ¹ 日本内分泌学会（小児科）※ ²
技師	日本超音波医学会認定超音波検査士（体表臓器）

イ 福島県甲状腺検査支援合同委員会認定医師※^{3,5}であること。

ウ 福島県甲状腺検査支援合同委員会認定技師※^{4,5}であること。

※¹ 日本超音波医学会において、専門領域（受験コース）に分かれる前に専門医になった医師については、個別に確認するものとする。

※² 日本小児内分泌学会の会員で日本内分泌学会（小児科）の専門医である医師。

※^{3,4} 福島県甲状腺検査支援合同委員会認定医師、技師とは、（一社）福島県医師会長及び福島県甲状腺検査支援合同委員会委員長の連名の認定証を交付された医師又は技師のことをいう。

※⁵ イ又はウの医師又は技師が検査を実施するためには、福島医大の行う出張検査に3回以上参加し、かつ福島医大において適当と認める者であることを必要とする。