

令和7・8・9年度宇和島市病院局職員ストレスチェック業務委託仕様書
(単価契約)

1 業務名

令和7・8・9年度宇和島市病院局職員ストレスチェック業務委託

2 委託期間

契約締結日の翌日から令和10年3月31日まで

3 目的

職員自身のストレスへの気付きを促すとともに、ストレスの原因となる職場環境の改善につなげ、職員がメンタルヘルス不調となることを未然に防止(一次予防)するため、労働安全衛生法第66条の10に基づくストレスチェックを実施するもの。

4 対象者

正規職員及び1週間あたりの勤務時間が20時間以上の非正規職員

約1,095人

※対象者数については、あくまでも予定であり、変動することから対象者数の変更に伴う異議は申し立てないものとする。

5 実施体制

実施代表者	産業医
共同実施者	《本業務の受注者》
実施事務従事者	宇和島市病院局経営企画課実施事務従事職員 受託者側実施事務従事者

6 実施日程

契約締結後	事前打ち合わせ
10月上旬～10月下旬	調査票の作成・納品
11月上旬～11月下旬	対象者回答期間
11月中旬～11月下旬	調査票の回収
12月上旬～12月中旬	個人データ分析、個人結果作成・高ストレス者抽出、集団データ分析
12月下旬～1月上旬	個人結果を職員宛に送付、面接指導
1月中旬	集団分析結果報告

※上記日程については、変更する場合がある。

7 業務内容

業務内容は、以下のとおりとする。

(1) 調査票の作成

①媒体

調査票は、紙媒体及びWEBを併用する。

②質問項目

厚生労働省が推奨する職業性ストレス簡易調査票（57項目）を使用すること。

③記載事項

ア 紙媒体による受検の場合

宇和島市病院局（以下「病院局」という。）が作成するストレスチェック対象者名簿（Excelファイルで提供）を確認のうえ、調査票に「職員番号」、「所属コード」、「所属名」、「職名」、「氏名」等必要事項を記載すること。また、追加等の変更があった時には随時対応すること。

イ WEB使用による受検の場合

対象者が、個人のスマートフォンでの受検を選択できることとし、WEB受検を選択した場合に、専門サイトに接続できるように設定すること。また、追加等の変更があった時には随時対応すること。

(2) 調査票の納品

調査票又はWEB使用での受検が可能である旨を記載した実施案内を本業務の受注者（以下「受注者」という。）が作成し、個人宛窓開き封筒に（1）③の必要事項が見える状態にして封入し（封緘せず、中身が透けないものとする。）、さらに所属別に封入したうえで病院局の指定する日までに経営企画課に提出すること。（予備も提出すること。）

(3) 調査票の回収

受注者は、病院局の指定する日時に、経営企画課まで対象者が提出する調査票を回収に来ること。

また、回収の際に他者から内容が見えないように注意すること。

なお、セキュリティーサービス等で個人情報を保護し、安全性を確保した上で宅配便等で送付することは可能とする。その際の郵送に関する手数料は受注者の負担とする。

(4) 調査票の評価

①評価方法

個人結果分析は、労働安全衛生法に基づくストレスチェック制度実施マニュアル（改訂令和3年2月）（以下「マニュアル」という。）に示されている〈評価基準の例（その2）〉を用いた方法で評価すること。

②高ストレス者選定基準

マニュアルにおいて〈評価基準の例（その2）〉に続けて示されている「職業性ストレス簡易調査票（57項目）を使用する場合の評価基準の設定例」を用いて選定すること。

（5）データの管理

ストレスチェックの個人結果は、一元管理し、管理者権限を持つ者によって、WEB上で受験者情報、高ストレス者の検索及び選定並びに組織ごとの集団分析結果の閲覧等が可能な状態にすること。

（6）調査結果の作成等

- ①病院局の指定する日までに個別封入したストレスチェック結果通知を作成し、所属別に封入したうえで経営企画課に提出すること。ただし、結果通知が他者から類推されない状態であれば必ずしも封入する必要はない。
- ②評価結果について、経営企画課担当職員（以下「担当者」という。）に報告すること。
- ③ストレスチェック結果通知については、以下のア～ウを必ず記載すること。また、面接指導の対象となった高ストレス者に対してはエについても記載すること。その際、結果通知の内容が他者から類推されないよう十分配慮すること。

ア 個人のストレスチェック結果

○個人のストレスプロフィール

個人ごとのストレスの特徴や傾向を数値、図表等で分かりやすく示したもの。また、次の3つの項目ごとの点数を含むこと。

- ・職場における当該職員の心理的な負担の原因に関する項目
- ・当該職員の心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目
- ・職場における他の職員による当該職員への支援に関する項目

○ストレスの程度

高ストレスに該当するかどうかを示した評価結果。

○面接指導の対象者か否かの判定結果

※結果の見方の説明及び利用上の注意点（高ストレスであること自体が必ずしも心身の健康障害を意味しているわけではないこと。調査前1ヶ月間の状況を示したものであり、それ以前の状態については把握できないこと。等）を記載すること。

イ セルフケアのためのアドバイス

セルフケアの基本（食事・睡眠・運動・ストレス解消法等）について紹介すること。

ウ 病院局職員が利用できる各種相談窓口に関する情報

具体的な情報の内容について病院局から受注者に提供し、受注者が作成すること。

エ 事業者への面接指導の申出方法・申出窓口・申出期間及び申出を勧奨する文章
病院局との協議により、受注者が作成すること。

(7) 集団分析データの作成等

マニュアルに示してある「仕事のストレス判定図」を用いて分析し、その結果については次の①、②の記載事項を含む報告書を作成し、電子データにより提出すること。なお、電子データについては、他者に閲覧されないような加工を行うこと。

①病院局が指定した集団ごとの分析結果

ア 分析単位

分析単位	分析予定件数	項目
全体	1	病院局全体
性別	2	男性・女性
年代別	5	20代・30代・40代・50代・60代以上
職種別	2	正規・非正規職員別
施設別	5	宇和島病院・吉田病院・津島病院・オレンジ荘・ふれあい荘
所属別	49	各施設の所属別（病棟・科・課別）

※上記分析単位、分析予定件数及び項目は変更の場合がある

イ 作成内容

○総合健康リスクと健康リスク (A) (B)

組織分析の各項目別に、リスク要因（仕事の量的負担、仕事のコントロール、上司の支援、同僚の支援）と健康リスク（(A) 量-コントロール、(B) 職場の支援、総合健康リスク）を比較しやすいよう数値を明記すること。また、上記数値について、ストレス判定図を使用して表記すること。ストレス判定図には全国平均値を併記すること。

○評価項目別平均

組織分析の各項目別に、リスク要因分析ごと（素点換算表の各尺度別）に数値を明記する。

上記数値について、チャートや棒グラフ等を使用して表記すること。

※上記作成内容は、分析単位ごとに作成し、その内容も全て共通とする。

②分析結果についてのアドバイス

(8) 面接指導

ストレスチェック後の面接指導について、面接実施可能な産業医の資格を持った医師又は精神科医の紹介に応じること。詳細については別途協議のうえ定めることとする。

※医師による面談指導の実施見込者数は、受験者の1%とする。

8 再委託の禁止

本業務は受託者自らが実施するものとし、再委託することを禁止する。

ただし、書面により病院局の承諾を得たときは、業務の一部を再委託することができる。

9 個人情報の取扱い

個人情報の取扱いについては、別紙「個人情報取扱特記事項」によること。

10 その他

(1) 請求書の作成

検査終了後はストレスチェック対象者名簿に記載の所属毎に請求書を作成し提出すること。

(2) 仕様書に定めのない内容についての対応

本仕様書に定めのない内容については、疑義が生じた場合はその都度担当者と協議することとし、詳細については担当者の指示によること。

また、委託業務の性質上当然必要なものは、担当者の指示に従い受注者の負担で行うこと。