

## 令和6年度 高松市職員ストレスチェック業務委託仕様書

### 1 業務名

高松市職員ストレスチェック業務委託

### 2 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

### 3 委託業務の実施目的

- ・労働者のメンタルヘルス不調の未然防止（一次予防）
- ・職員自身のストレスへの気付きを促す
- ・ストレスの原因となる職場環境の改善につなげる

### 4 委託業務の概要

労働安全衛生法に基づくストレスチェックについて、職業性ストレス簡易調査票（57項目調査票）を利用し、本市職員の調査・分析を実施する。

委託内容として、①ストレスチェック票の作成、納品 ②調査の実施、回収 ③回答に対する分析、評価、結果通知 ④高ストレス者の抽出 ⑤面接指導受診勧奨、集団分析データの作成、納品等を行う。

また、業務の実施に当たっては、①事前打合せ ②ストレスチェックの実施 ③高ストレス者対応等各段階において、より効果的に実施できるよう、本市との協議を十分に行うこととする。

### 5 対象者

一般定期健康診断対象者 8,339人

所管	対象人数
高松市本庁	4,901人
高松市消防局	535人
高松市病院局	603人
高松市教育委員会	2,300人

※対象者数は変動する可能性がある。

※受検者数分を請求すること。

## 6 本市ストレスチェックの実施体制について

実施代表者	本市産業医又は医師
共同実施者	本市保健師 受託者（受託者は契約後速やかに代表者及び実施事務従事者を指定すること）
実施事務従事者	本市安全衛生担当職員

## 7 実施日程

月	実施内容
5月頃	ストレスチェック実施前のスケジュールの確認、ストレスチェック票等の様式や記載内容等、委託業務全般に関して十分な打ち合わせを行う。
6月上旬	対象者名簿等提供
7月上旬	ストレスチェック票等の作成・納品
7月上旬～8月上旬	ストレスチェック票配布・実施・回収 ※ストレスチェック実施期間（概ね2週間） 7月中旬～7月下旬
8月中旬	個人結果通知、高ストレス者の抽出、面接指導受診勧奨通知及び調査票提出者リストの作成・納品
8月下旬	集団分析結果の作成・納品

## 8 実施方法

### (1) ストレスチェック票（英語版を含む。）等の作成・納品

ア ストレスチェック票は、「職業性ストレス簡易調査票（57項目版）」を基本とし、用紙レイアウトは、受託者が作成するものとし、本市担当者と十分な打ち合わせ・協議を行い、必要があれば修正を行うこととする。（質問項目と回答欄が横並びとなっており、回答者の誤記の可能性が少ないものであること。）

イ 本市からは、以下のものを事前に提供する。

- ① ストレスチェック対象者に関する、ストレスチェック票記載内容データ
- ② 個人宛てストレスチェック実施通知文データ
- ③ その他、協議により提供が必要となる書類

ウ 納品物は以下のとおりとする。

#### 【個人宛て封筒封入書類】

- ① ストレスチェック票  
※所属名、職員番号、氏名をあらかじめ印字する。

② 個人宛てストレスチェック実施通知文

①及び②を、個人宛て窓開き封筒（角2封筒封緘用のり付）に、①の所属名、職員番号、氏名が見える状態にして封入する。封筒は、中身が透けないものとし、受検後の提出用として利用するため、納品時は封緘しない。

所属ごとにまとめ、人事課指定場所に納品する。

(2) ストレスチェック実施期間

ストレスチェックの実施期間（対象者回答期間）は概ね2週間とする。

(3) ストレスチェック個人結果評価及び結果報告

個人結果分析は、「職業性ストレス簡易調査票を用いたストレスの現状把握のためのマニュアル」に示されている標準化得点を用いて、個人結果の評価作業を速やかに行い、個人宛て結果報告を行う。併せて、相談窓口等の案内を行う。

結果報告様式の内容や体裁については、本市と十分な打ち合わせを行い、基本的な項目を列記するに留まらず、職員が理解しやすいような体裁にするとともに、セルフケアの手助けとなるような助言等を含める等、実施機関で工夫を凝らしたものとする。併せて、相談窓口等の案内を行う。

納品物は以下のとおりとする。

【個人宛て封筒封入書類】

① 個人結果報告書

※所属名、職員番号、氏名を印字する。

②本市及び実施機関が用意する同封物（相談窓口パンフレット等）

※様式や内容等詳細については、事前打合せの段階で本市と十分に協議し決定する。

個人宛て窓開き封筒（中身が透けないもの）に、①の所属名、職員番号、氏名が見える状態にして、①及び②を封入、封緘する。

なお、評価の結果、面接指導の対象となった者に対しては、上記に加えて、医師による面接指導の受診勧奨等を行う。（下記(4)を参照）

本市からストレスチェック票を受領した日から遅くとも4週間後までに本市に納品すること。

(4) 面接指導対象者への面接指導受診勧奨

評価の結果、高ストレスと評価され、面接指導の対象となった者に対し医師による面接指導を受けるよう勧奨する。

面接指導の対象者には、上記(3)の個人結果報告書に、以下の書類を追加封入する。

【個人宛て封筒封入書類（対象者用追加封入物）】

①医師による面接指導の受診勧奨案内文

②面接指導申出書

※様式や内容等詳細については、事前打合せの段階で本市と十分に協議し決定する。

(5) ストレスチェック個人結果に関するデータの作成・納品

個人結果の評価作業後、速やかに、以下のデータを作成し、本市に納品すること。

① 調査対象者の受検の有無及び受検者結果データ（加工可能な電子データ）

②上記（3）①のうち、高ストレス者の個人結果報告書のPDFデータ

(6) ストレスチェック結果集団分析データの作成・納品

集団分析は、「職業性ストレス簡易調査票を用いたストレスの現状把握のためのマニュアル」に示されている仕事のストレス判定図を用いて、集団結果の集計・分析作業を速やかに行い、集団分析結果の見方等の解説を付した結果報告を行う。

結果報告様式の内容や体裁については、本市と十分な打ち合わせを行い、基本的な項目を列記するにとどまらず、本市が、理解・活用しやすいような体裁にするとともに、職場環境改善の手助けとなるような助言等を含める等、実施機関で工夫を凝らしたものとする。

ア 分析単位は以下のとおりとする。

分析単位	集団分析予定件数
全体集計	16件
所属ごと	246件

※本市から所属等の一覧を提供する。

※予定件数については、変動する。

イ 納品物は以下のとおりとする。

① 分析結果報告書（紙媒体）

② 分析データ（電子データ）

(7) ストレスチェック後の面接指導について

ストレスチェック後の面接指導について、本市と協議後、本市の求めがあった場合には別途契約のうえ面接を実施すること。

費用等の詳細については別途契約の際に協議の上、定めることとする。

(8) ストレスチェック後の研修について

本市と協議後、本市の求めがあった場合には、ストレスチェック後、職場環境改善等に活かすため、本市のストレスチェック結果を反映した研修を実施すること。なお、講師の条件は以下のとおりとする。

〔資格〕 医師、保健師、看護師、精神保健福祉士、産業カウンセラー又は臨床心理士

〔経験〕 メンタルヘルス研修、ラインケア研修、職場環境改善等の研修の講師としての実績があること

費用等の詳細については別途契約の際に協議の上、定めることとする。

## 9 データの保存及び個人情報の保護について

本業務に関する全てのデータ及び記録について業務完了後5年間保存をする。ただし委託者が必要ないと判断した者についてはこの限りではない。保存期間経過後は、本市が

ら指示がある場合を除き、速やかに破棄すること。

労働安全衛生法第104条に基づく守秘義務及び別紙「個人情報の取扱いに関する特記事項」に掲げる事項を遵守すること。

## 10 その他

- (1) 消防局、病院局、高松市教育委員会についても、ストレスチェックを同時に実施する（合同入札で決定した単価で別途契約するものとする。）。
- (2) 業務に係る委託料については、受託者から提出された業務完了届の内容を委託者が確認後、適法な請求を受けてから30日以内に支払うものとする。
- (3) 契約締結後、速やかに事前打合せを行う。
- (4) 業務の全部を一括して第三者に委託しないこと。ただし、業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ書面で委託者の承諾を得ること。
- (5) この仕様書に定めのない事項及び業務にあたり疑義が生じた場合は、高松市契約規則によるほか、その都度委託者及び受託者が協議して決定するものとする。