

ストレスチェック業務委託仕様書

1 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

2 委託業務の概要

労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）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の57項目に新職業性ストレス簡易調査票の推奨尺度セット短縮版の23項目を追加した計80問を基本として利用し、職員のストレス状況の調査・分析を実施する。

委託業務の内容は次のとおりとし、その費用はすべて委託料に含まれる。

1. インターネット回線を利用したWEBシステム上でのストレスチェックの提供
2. 対象者のID・パスワード・受検手順書の作成、通知
3. 調査の実施
4. ストレスチェック個人結果票のWEB上での表示
5. 委託者への回答開示の同意確認画面の表示
6. 面接指導対象者（高ストレス者）の抽出
7. 委託者向けの個人結果報告書の作成及び納品
8. 集団分析データの作成及び納品並びに説明会の実施

また、業務の実施に当たっては、事前打ち合わせ、ストレスチェックの実施、データ分析等各段階において、より効果的に実施できるよう、積極的な企画提案及び豊中市（以下「委託者」という）との協議を行うこととする。

3 対象者

対象者 約4,400人（予定） ※リストは別途提示する。

ストレスチェック調査開始後に、対象者の追加があった場合には、そのつど対応することとし、集団分析にも加えるものとする。

4 実施日程

時期	概要
7月中旬～8月上旬	受検期間、成果物の報告様式等については、委託決定後、実施期間までの間、受託者と委託者との打合せにより決定するものとする。 ・対象者向け受検手順書の作成、納品 ・調査実施WEBサイトの設定

	・対象者 ID・パスワードの作成、通知 委託者からは、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名簿（データ） ※調査開始後に対象者の追加があった場合は、そのつど対応することとする。 ② その他、協議により提供が必要となるデータ、書類
9 月上旬（調査開始） ～下旬（調査終了）	・個人結果票の WEB 上での表示 ・個人結果票での面接指導対象者の表示 ・面接指導希望の有無の回答 ・受検率のデータ出力 調査期間はおおむね 3 週間とする。
9 月下旬～10 月上旬	面接指導対象者の抽出、報告
10 月中旬	ストレスチェック調査票の回答に対する分析・評価・結果票の納品
10 月下旬	集団分析等のデータの作成・納品
10 月下旬～11 月中旬	集団分析結果説明会の実施

※上記日程については、委託者と受託者が協議して決定する。

5 実施方法

（1）インターネット回線を利用したストレスチェックの提供

- ア 受託者は、WEB サイトによるストレスチェックの実施にあたり、専用サイトの設定や調査票の準備を行うこと。専用サイトについては、アドレスの他 QR コードの提供を行なうこと。
- イ 受託者は、対象者向け操作手順書を作成し、委託者へ電子データにて納品すること。
- ウ 受託者は、対象者に対し、専用サイトに接続するためのユーザ ID、初期パスワードを通知し、調査票へ回答できるようにすること。その際パスワードはランダムとし、個人を特定されないように配慮すること。また、初期パスワードを変更しても回答できるようにすること。
- エ ストレスチェックに使用する調査票は、職業性ストレス簡易調査票の 57 項目に新職業性ストレス簡易調査票の推奨尺度セット短縮版の 23 項目を追加した計 80 問の調査が行えるものとする。
- オ 委託者の確認、必要に応じた修正、確認テスト等を経て、実施開始日の 10 日前までに準備を完了させること。

（2）調査の実施

- ア 職業性ストレス簡易調査票の 57 項目に新職業性ストレス簡易調査票の推奨尺度

セット短縮版の 23 項目を追加した計 80 問を基本として利用し、WEB による職員のストレス状況の調査・分析を実施すること。

- イ 受検者のストレスチェックの画面上に健康相談の案内をすること。
- ウ 未回答項目がある場合にエラーメッセージ を表示する等の措置を講じ、80 項目漏れなく回答できるようにすること。
- エ 個人結果は、対象者が受検後即時に WEB サイトで確認できるものとする。受検結果やセルフケアのアドバイス等のストレス対策が WEB サイト上で確認でき、印刷及びダウンロードできる仕組みであること。また、WEB サイト上において、令和 8 年 12 月末日まで何度でも受検結果を確認できること。
- オ 個人結果の様式は、事前打ち合わせの段階で提示するものとする。その内容や体裁については、個人結果をレーダーチャートで示し、各項目について傾向と対策を記載することとし、セルフケアのためのアドバイスを記載すること。また、基本的な項目を列記するだけでなく、受検者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など、受託者で工夫を凝らしたものとすること。
- カ ストレスチェックの実施期間中、対象者の回答状況について、全体や所属ごとの受検率・未受検者等を委託者が常に WEB サイト上で確認できるよう管理者権限を設定すること。
- キ 受検済の定義については、回答が終わり、ストレス度判定まで進んだ者を指すものとする。

(3) 面接指導対象者（高ストレス者）の抽出

- ア 「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「評価基準の例（その 2）」に準拠して面接指導対象者を選定し、取りまとめた上で委託者に対して報告するものとする。
- イ 個人結果票内にて面接指導対象者に該当することを示し、面談方法の有無について「①高ストレス者面談指導、②健康相談、③面談を希望しない」の 3 つのいずれを希望するか回答できるようにすること。
また、①高ストレス者面接指導を選択した対象者へ、委託者への回答開示の同意確認画面の表示をすること。
- ウ ストレスチェックの実施期間中、委託者が高ストレス者面談指導・健康相談希望の回答状況を常に WEB サイト上で確認できるよう管理者権限を設定する、もしくは高ストレス者面談指導・健康相談希望を選択した場合に高ストレス者面談指導・健康相談のどちらを希望したかがわかる形で委託者にメール等で通知されるように設定すること。

(4) 委託者向けの個人結果報告書の作成及び納品

- ア ストレスチェック結果をエクセルにまとめたものと結果票の一覧をCD-R等のメディアにより納品する。
- イ データの仕様は、加工分析できるものとし、仕様は事前打合せの段階で委託者に提示すること。

(5) 集団分析等データの作成・納品

- ア 集団分析等は、「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」のストレス判定図及び「新職業性ストレス簡易調査票フィードバック」に示されているいきいきプロフィール全体図を用いて速やかに行い、委託者へ集団分析等の結果を報告する。
- イ 受託者は、年代別・男女別・役職別に分析単位ごとの集計・分析結果の傾向や特徴を記載した報告書を作成し、委託者へ報告すること。また、全体平均との差を図示し、各項目について改善のアドバイスを示すなど、基本的な項目を列記するだけでなく、委託者が理解・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、受託者で工夫を凝らしたものとする。

a) 分析単位は以下のとおりとする。

分析単位	分析予定件数
① 事業場別	20件
② 委託者	1件
③ 豊中市全体(※)	1件
④ 所属(課)別	回答者数10人以上の所属の件数
⑤ その他委託者が指定する単位	数十件程度予定

①～⑤の単位については、委託者から所属等の一覧を提供する。

b) 納品物は以下のとおりとする。

集団分析等の結果報告(データ)

分析単位	納品数
① 事業場別	1件×20部局
② 委託者	1件
③ 豊中市全体(※)	1件
④ 所属(課)別	回答者数10人以上の所属の件数
⑤ その他委託者が指定する単位	数十件程度予定

データの仕様については、加工分析できるデータとし、仕様は事前打合せの段階で委託者に提示すること。

(※) 豊中市全体とは、上下水道局・市立豊中病院・豊中市小中学校教職員を含ん

だ数のことを示す。本契約締結時に、上下水道局・市立豊中病院・豊中市小
中学校教職員の3つの事業場とも別途契約を締結することとなる。

ウ 受託者は、委託者が開催する分析結果の説明会へ講師を派遣し、集団分析結果の目的及び見方、職場環境改善の進め方や改善例などの具体的な方法について説明すること。なお、講師謝金、講師交通費、資料代は受託者の負担とする。

6 記録

結果等は5年間保存し、委託者が過去の結果を照会した際には、速やかに回答すること。

7 情報管理

個人情報の取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」及び「豊中市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年条例第44号）」の定める基準に従うこと。

受託者は、本件業務を遂行するために取得した情報等を本件業務以外の目的に使用してはならず、いかなる理由があっても他に漏らすこと、第三者への複製、貸与及び提供を禁止する。

受託者は受託者の使用人に対して、情報の漏えい、改ざん及び消去等の防止を目的として適切なセキュリティに関する教育を実施すること。

情報の漏えい、改ざん及び消去等が発生した場合並びにシステムの障害が発生した場合には、その内容の調査、影響範囲、復旧等について報告すること。

8 その他

受託者は、委託者職員の一次予防が適切に行えるよう、厚生労働省が示す指針等に沿って着実に業務を遂行し、実施効果を高めるよう努めること。

また、印刷、発送業務以外はこの業務の主たる業務とし再委託は不可とする。

その他、この仕様書に明記されていないことは、必要となったつど、委託者と受託者が協議して決定する。