

# 仕 様 書

## 1. 契約件名

令和5年度ストレスチェック業務の委託

## 2. 委託業務の内容

### (1) 業務の内容

独立行政法人医薬品医療機器総合機構（以下「機構」という。）に勤務する全ての者に対して、業務受託者（以下「受託者」という。）は労働安全衛生法に基づくストレスチェックについて、厚生労働省推奨の職業性ストレス簡易調査票（57項目調査票）を利用し、調査・分析を実施する。

委託内容は以下のとおりとする。

1. 打ち合わせ（流れ、実施するに当たっての実施概要の提示、詳細打ち合わせ）
2. ストレスチェックをWEBで実施（厚生労働省57項目版を使用）
3. 実施期間中に中間集計を行い未受検者への受検勧奨のリマインドメールを配信
4. 回収したストレスチェックの分析、評価（厚労省の評価基準その2）
5. 高ストレス者の抽出（厚労省の評価基準その2）
6. ストレスチェック結果報告書の作成、封入封緘、部毎に取りまとめて納品
7. 高ストレス者に対する面接指導の受診勧奨
8. 集団分析結果報告書の作成、納品
9. 最終の報告書の納品

※【集団分析の分析単位】①全体、②部室ごと、③課ごと、④役職ごと、⑤年齢ごと

業務の実施に当たっては、機構のストレスチェック制度実施要領に基づき、事前打ち合わせ、ストレスチェックの実施、高ストレス者対応等の各段階において、より効果的に実施できるように積極的な企画提案及び機構との協議を行うこととする。

### (2) 業務の実施形態

#### ① ストレスチェック票等の作成・納品

ストレスチェック票は、厚生労働省の委託研究により作成された「職業性ストレス簡易調査票」に基づく57項目の調査が行えること。レイアウトは、事前打合せの段階で受託者が提案するものとし、機構と十分協議のうえ、必要があれば修正を行うこととする。

納品物は以下のとおりとし、納品期限はストレスチェック実施1ヶ月前とする。

ストレスチェック票、WEB画面例

#### ② 調査の実施・回収

ア 調査の実施方法

受託者はセキュリティを確保し、ストレスチェックの結果は実施者以外閲覧不可にして、インターネットを活用して実施することとする。

機構は、受託者に対し職員番号、氏名、所属部署、性別、生年月日、個人メールアドレス等のストレスチェックの実施に必要な情報を提供する。受託者はこの情報をもとに、個人メールアドレス宛にストレスチェックの受検に必要なIDとパスワードを連絡する。機構の各職員はそのIDとパスワードを使ってサイトにログインし、ストレスチェックを受検する。

#### イ ストレスチェック調査実施期間

ストレスチェック調査は令和5年11月30日までに実施する。期間（対象者回答期間）は2週間とする。具体的な日程については、機構は受託者と協議のうえ決定する。

また、調査開始後、調査票の回収状況を随時報告し、中間で未受検者に対し受託者から受検勧奨をすること。

中間集計をするとともに、実施期間終了後には、最終的な全体の受検率と、部署毎の受検率を集計して機構に報告すること。

#### ③ 回答に対する分析・評価・結果通知

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」（平成27年5月 厚生労働省労働基準局安全衛生部労働衛生課保健支援室、以下マニュアルという）に示されている素点換算表を用いて換算し、その結果をレーダーチャートにより示すことにより行う。高ストレス者の判定については、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、いずれかを満たす者とする。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封書にて行う。個人宛の結果報告書は、受託者において封をし、部署毎にまとめた状態で機構に送付することとし、機構は受検者それぞれに結果報告書を配布する。

結果報告様式は、事前打合せの段階で機構に提示するものとし、その内容や体裁については、基本的な項目を列記するに留まらず、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。なお、必要があれば、機構は修正・変更を行うこととする。

また、共同実施者である機構産業医と保健師に調査対象者の受検の有無一覧及び回答一覧を確認できるように総合したデータを送付する。

納品物は以下のとおりとし、①の納品期限はストレスチェック実施終了日から30日以内とする。

①個人結果報告書

②調査対象者の受検の有無一覧（電子データ）

③調査対象者の回答一覧（電子データ）

#### ④ 面接指導対象者の選定・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機構産業医による面接指導を受けるよう勧奨し、併せて、面接指導を希望しない者に対しては、相談窓口や専門機関の紹介等の案内を必要に応じて行う。

また、高ストレス者一覧及び高ストレス者の個人結果報告書を機構産業医に電子媒体で納品するものとする。

納品物は以下のとおりとし、納品期限はストレスチェック実施終了日から30日以内とする。

①高ストレス者一覧（電子データ）

②高ストレス者の個人結果報告書（電子データ）

①の仕様については、加工分析できるデータ（エクセル等）とする。

#### ⑤ ストレスチェック調査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、結果報告を行う。作業に当たっては、「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」等の厚生労働省より提供されている各種資料を活用すること。

結果報告様式は、事前打合せの段階で機構に提示するものとし、その内容や体裁については、基本的な項目を列記するに留まらず、機構が、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など、受託者で工夫を凝らしたものとする。また、機構と受託者は十分協議するものとし、必要があれば、機構は修正・変更を行うこととする。分析単位は①全体、②部（室）ごと、③課ごと、④役職ごと、⑤年齢ごととする。また、分析にあたっては「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」40 頁にある「素点換算表（職業性ストレス簡易調査票 57 項目を用いる場合）」に記載されている 19 の尺度ごとの平均値について、分析単位ごとのデータ算出すること。

納品物は以下のとおりとし、納品期限はストレスチェック実施終了日から30日以内とする。

① 分析結果報告書（電子データ）

② 分析単位①～⑤ごとの報告データ（電子データ）

②の仕様については、加工分析できるデータ（エクセル等）とし、データには必ず平均値及び偏差値を含めること。

#### ⑥ 最終報告書の納品

全業務終了後、最終報告書を作成し、機構に納品すること。

様式は、機構が理解・活用しやすいような体裁とし、ストレスチェックの概要、分析単位ごとの実施結果などのまとめを記載の上、掲載内容は機構と受託者にて十分協議するものとする。

納品物は以下のとおりとし、納品期限は令和6年1月31日とする。

最終報告書（電子データ）

電子データについては、加工分析できるデータ（パワーポイント等）とする。

### (3) 業務の規模等

最大1,500人程度

### 3. 受託者の要件

(1) 受託者は、以下の事項を遵守できることとする。

- ① 業務の実施に当たっては、事前に機構と十分協議を行うこと。
- ② 業務に関する法令及び規則を遵守すること。
- ③ 厚生労働省令に定める検査の実施者（医師または保健師のほか、厚生労働大臣が定める一定の研修を修了した看護師または精神保健福祉士）が実施すること。
- ④ 主要な業務の一部又は全部を第三者に委託することなく遂行できること。ただし、受託者は、事前に機構に対し業務の一部について委託の事実が明らかになる契約書等の写しを提出し、機構及び受託者が協議の上、機構及び受託者が承認した場合には第三者に委託できる。
- ⑤ 業務の実施に当たっては、職員のプライバシーが守られるように細心の注意を払うとともに、職員に無用な不快感、不安感等を与えることのないよう留意すること。
- ⑥ 個人情報の保護に関する法律に基づき、個人情報の取り扱いに関する内部規定やマニュアルの作成等（漏洩等の防止策等）必要な措置を講じていること。また、契約の解除後及び契約期間満了後も同様の措置を講じること。
- ⑦ 個人情報の取り扱いに関して、過去に不適切な取扱いがないこと、また、不適切な取扱いがあった場合には、その後に改善策等がなされたことを受託者において証明すること。
- ⑧ 個人結果及び各種集計データは契約期間満了日から5年間保管することとし、その期間内は担当者の求めに応じ、速やかに提出すること。

(2) 個人情報保護に関する要件

一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）により付与されるプライバシーマークを取得していること。

### 4. 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

### 5. その他

(1) 秘密保持

本業務を実施する上で必要とされる機密保持に係る条件は、次のとおり。

- ① 受託者は、本件業務に関して知り得た事項を、機構の承諾なしに第三者に開示又は漏洩してはならない。また、契約の解除後及び契約期間満了後も同様とする。
- ② 「秘密保持等に関する誓約書」を別途提出し、これを遵守しなければならない。

(2) その他留意事項

本仕様書に記載していない事項については、その都度、機構及び受託者の間で協議する。

## 6. 窓口、連絡先

独立行政法人医薬品医療機器総合機構

総務部 職員課 高橋、佐藤

電話番号 03-3506-9502

E-mail shokuin-kosei●pmda.go.jp

※迷惑メール防止対策をしているため、●を半角のアットマークに変えてください。