

仕 様 書

1. 契約件名

心の健康に関する相談等業務の委託

2. 目的

独立行政法人医薬品医療機器総合機構（以下「機構」という。）の職員及びその家族を対象に、臨床心理士等による面接相談、電話及びメールを活用した相談対応や、メンタルヘルス対策に関する研修等を実施するため、外部専門機関に業務を委託するものである。

3. 委託業務

（1）業務の内容

ア 相談業務

- ① 機構の従業員における職場内での業務ならびに人間関係などによって生じる心の健康問題に関する相談への対応
- ② 機構の従業員の個人的な要因に基づく心の健康問題に関する相談への対応
（①と②のいずれも家族からの相談を含む）

イ 職場復帰支援

心の健康問題から長期欠勤や休職となった機構の従業員の職場復帰支援

ウ 研修業務

機構におけるメンタルヘルス及びハラスメント等に関する研修の企画及び実施（1年につき6回実施し種類は最大6種類）

エ その他の指導・助言

メンタルヘルス全般に関する諸問題及びハラスメント等の対策に関して、機構の産業医及び人事労務担当職員等への指導・助言

（2）業務の実施形態

ア 相談業務

仕事上の問題のみならず、個人的問題、家族問題等どのような問題についても相談に応じ、必要な場合は専門機関への紹介をすること。相談方法は以下①から③の全てが可能であること。

① 面接相談

機構の従業員及びその家族（以下「相談者」という。）が業務受託者（以下「受託者」という。）の相談室に訪問して相談を行うこと。受託者は、受託者の相談室において相談者が他の相談者と接触することがないように配慮すること。

② 電話相談

相談者が電話により相談を行うこと。なお電話の費用は、受託者が負担すること。

③ メール相談

相談者が電子メールにより相談を行うこと。なお、受託者は、メール相談に対しては、メール受信後2営業日以内に何らかの返信を行うこと。

④ 相談に関するフィードバック

相談者からの相談件数、相談内容の傾向及び傾向に対する受託者の評価等を四半期毎に集計し、集計結果を機構に報告すること。

また、具体的な対応について、6(2)に規定する守秘義務に反しない範囲で、機構の産業医及び労務管理担当職員と情報共有を図り、連携すること。

イ 職場復帰支援

心の健康問題から長期欠勤や休職となった機構の従業員の復職訓練の計画を一緒に作成すること。復職訓練中は復職訓練機関、医療機関、機構の産業医及び労務管理担当職員と情報共有を図り、連携すること。また、復職訓練後は当該従業員の現状、訓練経緯などを記載した報告書を復職訓練終了から15日以内に提出すること。

ウ 研修業務

メンタルヘルス及びハラスメント等に関する研修の実施(年6回)

機構において、機構の従業員を対象とするメンタルヘルス及びハラスメント等に関する研修を企画し、年に6回実施すること。

新規採用者向けの研修を4月に1回実施するものとし、それ以外の5回については、研修の内容及び実施日その他必要な事項は機構と受託者と協議のうえ決定するものとする。なお、ラインケア研修及びハラスメント研修については必ず実施すること。

研修で使用する資料は14営業日前までに電子媒体として機構に送付すること。なお、受託者が研修当日に使用する資料については受託者が用意すること。

エ その他の指導・助言

ストレスチェックの結果を有効に活用し、メンタルヘルス対策や復職支援等に関し機構の産業医及び人事労務担当職員等から意見を求められたときは訪問、電話、メール等の手段にて指導・助言を行うこと。また、メンタルヘルスの対策に必要とされる情報の提供をすること。

(3) 業務の規模等

令和5年12月現在の機構の従業員数は約1,400人である。

過去の実績等を踏まえて算出した各業務の1年あたりの参考見込人数は、以下のとおり。

面接相談	延べ50人程度
電話相談	延べ200人程度
メール相談	延べ100人程度
研修	1回あたり1時間30分から2時間

※対面における研修の場合の参加人数は、30～100人程度

4. 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

5. 受託者の条件

(1) 担当者の要件

受託者は、本業務を遂行するにあたり、以下の①～③のすべての条件を満たす者を機構との窓口となる担当者とすること。また、相談業務については①及び②の条件を満たす者を従事させること。

- ① 臨床心理士、精神保健福祉士、シニア産業カウンセラーもしくは保健師の資格を有すること
- ② 心の健康相談に関して3年以上の業務経験を有すること
- ③ 常勤で勤務していること

(2) 相談窓口に関する要件

相談員は、原則として相談者に対して専任担当制とし、担当不在時の相談については引き継ぎをすること。また、業務の引き継ぎが必要になった場合は、相談者の承諾を得て引き継ぎを行うこととする。なお、相談回数については、無制限とすること。相談窓口について以下の条件を満たすこと。

ア 面接相談

相談室は、原則として事前予約制とし、受託者の直営施設または受託者が提携する施設において開設する。

ただし、機構の職場（東京都千代田区及び大阪市北区）の周辺（機構の所在地から公共交通機関を利用した片道所要時間が概ね60分程度以内）に所在し、かつ最寄りの駅から徒歩20分以内であること。

相談受付日は、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に基づく休日、12月29日から12月31日及び翌年の1月1日から1月3日を除く日とする。

なお、平日については10時から20時、土曜日については10時から18時までは、相談受付が可能であるものとする。

イ 電話相談

相談受付日及び相談受付時間は、面接相談と同じとする。

ウ メール相談

相談受付日及び相談受付時間は、365日24時間とする。なお、メール相談に対しては、受信後2営業日以内に何らかの返信を行うこと。

6. 受託者の責務

(1) 業務の適正化

受託者は、本業務を遂行するに当たっては、心の健康相談業務の特殊性を十分認識し、

受託業務の処理を行わなければならない。

(2) 守秘義務

- ア 受託者は、本契約期間中及び本契約終了後も本契約に関し知り得た機構の業務上の情報を第三者に開示又は漏洩しないこと。
- イ 受託者は、アに加え、相談者の事前の承諾なしに相談者の氏名、相談内容等、相談者が特定できる情報を機構及び第三者に開示又は漏洩しないこと。ただし、法律が要求する場合や相談者に自傷他害の恐れ、重大な犯罪にかかわる問題があるときはこの限りではない。
- ウ 受託者は、ア及びイの守秘義務の遵守を、相談員を含む受託者の従業員に徹底させるものとする。
- エ 受託者は、「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。

7. 協議事項

本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合には、受託者は機構と十分協議して、決定すること。

8. 再委託の取扱い

業務の全部または主要部分を第三者に委託してはならない。受託業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託する業務、再委託先等を機構に申請し、承認を受けること。申請にあたっては、「再委託に関する承認申請書」の書面を作成の上、機構に提出すること。受託者は、機密保持等に関して本仕様書が定める受託者の責務を再委託先業者も負うよう、必要な処置を実施し、機構に報告し、承認を受けること。なお、第三者に再委託する場合は、その最終的な責任を受託者が負うこと。

9. 納品物及び納入方法

- (1) 四半期毎の相談者からの相談件数、相談内容の傾向及び傾向に対する受託者の評価等の報告書（紙媒体10部）
- (2) 1年間の相談者からの相談件数、相談内容の傾向及び傾向に対する受託者の評価等の報告書（紙媒体10部、電子媒体を記録したCD-R（又はDVD-R）1枚）
- (3) 復職支援を行った場合は復職訓練報告書（紙媒体2部）
- (4) 研修に使用する資料（電子媒体）
- (5) その他、実施内容に応じた成果物については、適宜、機構に進捗状況の報告を行うこと。
また、納品に際しては、機構担当者の指示により納品すること。

10. 納入期限

- ・ 9. (1) については各四半期終了日から15日以内。ただし、第4四半期については、第4四半期終了日
- ・ 9. (2) については各年度終了日

- ・ 9. (3) については復職訓練終了から15日以内
- ・ 9. (4) については各研修実施日の14営業日前

1.1. 検収及び業務の完了

受託者からの業務完了報告書の提出後、機構担当者による検収を受けること。納入成果物の全部又は一部に不合格となるものが存在した場合、受託者の負担により是正した上で、再度、機構担当者による検収を受けること。機構担当者による検収終了をもって、業務完了とする。

1.2. 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 大、佐藤 舞波

電話：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置き換えてください。

以上