

## 仕様書（案）

### 1 件名

ストレスチェック業務委託（単価契約）

### 2 業務の目的

- ・労働者のストレスマネジメントの向上を促すこと（セルフケア）
- ・労働者のメンタルヘルス不調の未然防止のための取組（一次予防）
- ・職場環境の改善等により心理的負担を軽減させること（職場環境改善）

### 3 契約期間

契約確定日の翌日から令和9年3月31日まで

### 4 契約保証金

免除

### 5 支払条件

完了後一括払い

### 6 業務計画の提示

受注者は、市と協議の上、契約締結後速やかにストレスチェック業務全般に係る業務計画を市に提示すること。

### 7 実施体制

実施代表者：西東京市精神科産業医

共同実施者：ストレスチェック委託業者、西東京市総務部職員課保健師

実施事務従事者：西東京市総務部職員課保健師、職員課安全衛生担当

面接指導実施者：西東京市精神科産業医

### 8 予定者数（ただし、対象予定者数は増減することがある）

令和7年度実績 1819人

### 9 業務内容

労働安全衛生法第66条の10の規定により医師等が行うこととされる次に掲げる業務及び事業者（市）が行うこととされる業務の支援を総合的に行うものとする。

## (1) ストレスチェックの実施

受検対象者個人のストレスの程度を量るため、次のとおり調査を行う。

### ア 受検対象者

ストレスチェックの受検対象者は、西東京市特別職・一般職（再任用を含む）及び西東京市の定める会計年度任用職員とする。受検対象者の所属課名、氏名、生年月日等は、あらかじめ電子データで提供する。

### イ 調査票等の調製

労働安全衛生法に基づくストレスチェックについては、厚生労働省推奨の「職業性ストレスチェック簡易調査票」及び職場環境改善の取組方法を見出すための質問項目を加えたものを同一の用紙にて、紙媒体で調査し分析を実施すること。

また、紙媒体の調査票と同一の内容をWeb方式でも回答できることとし、調査票配布時に同封する説明文で受検方法を案内すること。

### ウ 調査票等の納品

受検対象者に係る上記調査票等を次のとおり納品すること。

#### （ア）納品方法及び納品期限

調査票等は、1人分ずつ封入し、市が指定する方法により分類、整理し、納品場所に市指定の期日までに納品すること。また、受検者一覧表も併せて納品する。受検対象者への配布は、市が行う。

#### 【封筒封入書類】

① 受検のご案内

② ストレスチェック調査表（※部署、氏名をあらかじめ印字する）

※①②を個人宛窓開き封筒（のり付）に、①の部署、氏名が見える状態にして封入する。封筒は、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。

#### （イ）納品場所

納品場所は、受検対象者の勤務場所に応じ、西東京市役所田無庁舎又は保谷庁舎の市が指定する場所とする。

### エ ストレスチェック調査実施・回収

ストレスチェック調査の実施期間は、概ね2週間とする。調査を開始後、各所属から提出されるストレスチェック票を本市が受注者へまとめて郵送する。なお、Web方式による回答は、受注者が直接集計すること。

### オ 高ストレス者の選定

厚生労働省「ストレスチェック制度実施マニュアル」に示されている評価基準に

相当する方法に基づき高ストレス者の選定を行うこと。

#### カ 個人結果票の納品

上記の個人結果票を個人ごとに封入し、市が指定する方法により分類、整理し、市が受検後の調査票を受注者に提供した日から40日以内に、上記ウ（イ）の納品場所に納品すること。受検者への個人結果票の配布は、市が行う。この場合において、高ストレス者に対しては、医師（西東京市の産業医）等による面接を勧奨する文書を同封すること。個人結果を含むデータ（CD-R等にパスワードをかけた記録媒体を利用すること）も併せて納品する。

#### キ 受検者への支援

受検者が自らストレスの軽減を図れるよう、個人結果票の配布時に相談機関の案内等の情報提供、セルフケアに資する情報を納品する。（媒体は、市と協議して定める。）

### （2）集団分析

受検者の個人の結果を全体及び一定の集団ごとに次のとおり分析する。

#### ア 集団分析の種別等

集団分析は、別紙の単位数を目安とし、全体及び一定の集団ごとに分析をする。一定の集団は市と協議の上、その集団毎に分析すること。

#### イ 集団分析結果報告書の作成

（ア）集団分析結果報告書の作成にあたっては、厚生労働省のマニュアルに示されているストレス判定図を活用すること。また、職場課題の要因を把握するため各項目結果も併せて記載すること。なお、報告書については過去の結果との経年比較、市の平均値ならびに官公庁の平均値と比較すること。

（イ）管理職への結果配布用として、別紙「集団分析区分」の集団の単位数ごとの結果報告書を作成する。また、各課の結果を部単位で記載した報告書も併せて作成すること。

（ウ）集団分析結果報告書は、基本的な項目を列記するに留まらず、専門的知識がなくても理解・活用しやすい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こととする。

#### ウ 集団分析結果の納品

集団分析の結果をその分類ごとに書面にし、データについてはCD-R等で市に納品すること。一定の集団の分析結果には、課題解決を図るための方策の例を記載す

ること。

(3) 職場環境改善の支援

集団分析の結果に基づき、次のとおり職場環境改善の支援をする。

ア 職員に対してメンタルヘルスに関する集合研修を行うこと。当該研修の内容等は、市と協議して定める。

実施回数：1回程度（2時間程度）

対象人数：50名程度

イ 管理職に対して職場環境改善に関する集合研修を行うこと。当該研修の内容等は、市と協議して定める。

実施回数：2回程度（各2時間程度）

対象人数：50名程度

ウ 上記のほか、管理職員に対し、特定の部署の管理職を対象とする個別面談等を実施すること。当該個別面談等の対象者、内容等は、市と協議して定める。

個別面談の対象所属：5所属程度（各50分程度）

エ 市が開催する安全衛生委員会で、ストレスチェックの集団分析結果を用いて、市の傾向等を説明し、改善案を提示すること。（資料提供含む）内容等は、市と協議して定めること。

10 個人情報の保護

受注者は、本件業務の実施に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。調査票その他の個人情報が記載された文書を分析等のため受注者が保管する場合は、厳重に取り扱うものとし、市が提出又は廃棄を求めた場合は、速やかに提出し、又は廃棄すること。

11 その他

(1) 本仕様書に定めのない事項については、市と協議の上定めるものとする。よって、担当者は密に連絡を取り進行状況を報告すること。

(2) 受注者は、業務の履行にあたっては、労働基準法等の労働関係法令を遵守し、業務従事者の適正な労働環境の確保に努めなければならない。