

業務仕様書

(令和5年度京都府公立大学法人教職員ストレス調査業務)

1 業務の目的

労働安全衛生法第66条の10の規定による「ストレスチェック制度」に基づき、教職員の生活習慣や健康意識、ストレス要因や心身のストレス症状などについて調査し、ストレスの状態に応じた効果的なセルフケアの方法についてアドバイスを行うとともに、ストレス症状について配慮を要すると認められる教職員に対して、専門家が必要なケアを行い、また、管理監督者が行う働きやすい職場づくりを支援することにより、メンタル不調の予防と早期発見・早期対応を図る。

2 業務期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

3 業務の概要

- (1) 調査票の作成、納品、回収
- (2) 個人結果の作成、納品、結果データの納品
- (3) 個人の回答データの納品
- (4) 高ストレス者への面談の実施
- (5) 集団解析結果の作成、納品、結果データの納品
- (6) 集団解析結果説明会の実施
- (7) 集団解析結果に基づく管理職向け個別面談の実施
- (8) 分析報告

4 業務の詳細

- (1) 調査票の作成、納品、回収
 - ア ストレスチェックの実施時期
受託機関は、京都府公立大学法人総務室（以下「甲」という。）協議の上、決定するものとする。
 - イ 実施予定人数
3,112人
 - ウ 常勤教職員には、「新職業性ストレス簡易調査票」（120項目）を基本とした調査項目により調査を実施する。
有期雇用職員には、「職業性ストレス簡易調査票」（57項目）により調査を実施する。
調査票には、回答済み調査票を送付する窓つき封筒を添付し、指定する所属ごとにまとめて納品すること。
 - エ 回答済調査票は、各実施事務従事者が各所属から回収し、受託機関に送付する。
- (2) 個人結果の作成、納品、結果データの納品
 - ア 調査票の回収後、概ね1箇月以内に個人結果を納品すること。
 - イ 受託機関は、個人票を、高ストレス者へ面談の案内も合わせ個人封筒に封入し、指定する所属ごとにまとめて納品すること。
 - ウ 個人結果には、わかりやすい評価コメントのほか、セルフケアに関するアドバイスも表記すること。
 - エ 回答データは、エクセル形式でCD-ROMにより納品すること。

(3) 高ストレス者への面談の実施

受託機関は甲と協議の上、面談の日程を決定するものとする。
また、面談の実施後、速やかに、実施者に結果を報告するものとする。

(4) 集団解析結果の作成、納品、結果データの納品

個人結果の送付後、概ね2週間以内に、甲が別に指定する所属単位の集団解析を行い、報告書を作成し、納品すること。

ア 組織分析の対象

常勤教職員のみとする

イ 報告書の作成対象

回答数が10人以上の所属とする。

(5) 集団解析結果説明会の実施

受託機関は、甲の要望に応じて、集団解析結果説明会を開催するものとする。
なお、詳細については、各実施事務従事者と協議の上、決定するものとする。

(6) 集団解析結果に基づく管理職向け個別面談の実施

受託機関は、甲の要望に応じて、集団解析結果に基づく管理職向けの個別面談を実施するものとする。

なお、詳細については、各実施事務従事者と協議の上、決定するものとする。

5 その他

本仕様書に定めがない事項は、甲及び受託機関が協議して定める。