

業務仕様書

(令和8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9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。）と協議の上、決定するものとする。
 - イ 実施予定人数
3,640人
 - ウ 常勤教職員、有期雇用職員共に、「新職業性ストレス簡易調査票」（80項目）により調査を実施する。
 - エ ストレスチェックは、紙媒体又はインターネットを活用したオンライン回答により実施することとし、受託機関は、オンライン回答の実施にあたり必要な専用サイトの設定等の準備を行うこと。
なお、専用サイトについては、受検者用及び実施事務従事者用のシステムがそれぞれ構築されていること。
 - オ 受託機関は、全ての対象者について調査票のオンライン回答専用サイトに接続するためのユーザーID・パスワードを個別に設定するとともに、甲の指定する方法により、調査開始までに、全ての対象者に対して専用サイトに接続するために必要な情報を提供すること。
 - カ オンライン回答が困難な者については、別途紙媒体による調査を実施するため、受託機関は、甲が指定する人数分の白紙の調査票及び回答済調査票を送付するための窓つき封筒を事前に納品すること。
尚、紙媒体による調査実施の場合は、回答済調査票は、各実施事務従事者が各所属から回収の上、受託機関に送付するものとする。

(2) 個人結果の作成、納品、結果データの納品

ア オンライン回答においては、専用サイトでの回答終了後、受検結果やセルフケアのアドバイス等が速やかに専用サイト上で確認でき、PDF形式での保存や印刷が可能であること。高ストレス者に該当する場合には、高ストレス者への面談の案内が併せて表示されること。

イ 紙媒体による回答においては、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。その際、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) 高ストレス者への外部面談の実施

受託機関は甲と協議の上、外部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

全職員

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 個人情報の保護

個人情報の保護については十分注意し、対策を確実に実施するとともに、本業務の実施に関して知りえた個人情報等の内容を目的外に使用し、または第三者に提供してはならない。また、オンライン回答の実施にあたっては、専用サイトのセキュリティ対策は万全を期すこと。

6 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。