

仕 様 書

1 名称

令和3年度公立大学法人大阪におけるストレスチェック業務委託（単価契約）

2 委託期間

契約締結日から令和4年3月31日

3 業務の目的

教職員のメンタルヘルス不調を未然に防止するため、心理的な負担の程度を把握するための検査（ストレスチェック）を実施する。

4 委託業務の概要

ストレスチェックの調査票は厚生労働省「心理的な負担の程度を把握するための検査及び面接指導の実施並びに面接指導結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針」（以下「厚生労働省指針」という。）で推奨されている「職業性ストレス簡易調査票」（以下「調査票」という。）を用いて実施する。

委託内容として、調査票の作成及び納品、委託者がとりまとめた調査票の回収、未受検者名簿の作成及び納品、個人結果の集計・分析・評価及び結果報告書の作成・高ストレス者の抽出、集団分析データの作成及び報告書の納品を行う。

5 実施事業場と実施予定人数

（1）実施事業場

<大阪市立大学>

杉本地区事業場（大阪市住吉区杉本3丁目3番138号）

阿倍野地区事業場（大阪市阿倍野区旭町1丁目5番7号）

<大阪府立大学>

中百舌鳥事業場（堺市中区学園町1番1号）

りんくう事業場（泉佐野市りんくう往来北1番地の58）

羽曳野事業場（羽曳野市はびきの3丁目7番30号）

工業高等専門学校事業場（寝屋川市幸町26番12号）

（2）実施予定人数

① 調査票の作成 約4937名

（杉本地区事業場 約1076名 阿倍野地区事業場 約2578名

中百舌鳥事業場 約968名 りんくう事業場 約80名 羽曳野事業場 約125名
工業高等専門学校事業場 約110名）

② 個人結果分析及び集団分析の実施 約4178名

（杉本地区事業場 約903名 阿倍野地区事業場 約2146名

中百舌鳥事業場 約830名 りんくう事業場 約80名 羽曳野事業場 約109名
工業高等専門学校事業場 約110名）

※実施予定人数はあくまで予定であり、委託者の都合により変動する可能性がある。

6 実施方法

業務全般について、「労働安全衛生法」、「労働安全衛生規則」、「厚生労働省指針」及び「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」に基づき実施するものとする。

（1）事前打ち合わせ

本委託業務を円滑に行うにあたり、実施事業場ごとに実施時期や封入書類等が異なるため、実施前に十分な事前打ち合わせを行うものとする。ストレスチェック実施中・実施後も、不明点等があった場合は、その都度、各実施事業場の担当者と協議を行うこととする。

(2) 調査票の作成 【令和3年4月下旬頃～】

ストレスチェックの調査票は「厚生労働省指針」で推奨されている「職業性ストレス簡易調査票（57項目）」を用い、受検者の所属名、職員番号及び氏名フリガナが印字されたものを作成し印刷する。用紙のレイアウトは、事前に委託者と協議の上決定する。調査票の納品時には、白紙の調査票を各実施事業場に50部程度一緒に納品すること。

調査票以外に、委託者が指定する通知文、調査票提出用封筒、その他委託者と協議の上必要となった書類を印刷し、個人用封筒（提出用封筒と兼ねても可）に封入した上で指定場所に納品すること。なお個人用封筒は、A4サイズで窓付き封筒等宛名が分かるようにすること。また、調査票が同封されている封筒と分かるように印字したものを使用すること。

(3) 個人結果分析及び集団分析の実施

①調査票の回収【令和3年6月～】

調査開始後、取りまとめた調査票は杉本地区事業場2回程度、阿倍野地区事業場2回程度、中百舌鳥事業場2回程度、りんくう事業場2回程度、羽曳野事業場2回程度、工業高等専門学校事業場2回程度、委託者が各実施事業場に指定する場所にて回収を行うこと。回収の時期については、各実施事業場の担当者と協議すること。数量が少ない場合、委託者が調査票を梱包した上で追跡できる方法にて受託者が指定する場所へ送付する。

②未受検者名簿の作成及び納品【随時】

未受検者名簿を作成し、指定場所に納品すること。追加提出者により随時更新されることが見込まれるため、受託者から求められた場合は随時提出すること。

③個人調査結果通知【調査票回収より約3週間以内】

個人結果の集計・分析作業を速やかに行い、個人結果報告書を作成・印刷し、産業医閲覧用個人結果報告書、産業医閲覧用の個人結果データ、本人記載の調査票（データでも可）も合わせて納品すること。高ストレス判定基準については、素点換算表を使う方法にて高ストレス者を選定する。なお、杉本地区事業場・阿倍野地区事業場においては、それに加え合計点数を使う方法の両方で計算し、どちらかで高ストレスになった者を高ストレス者とする。また、空欄等の回答不備により、正確な結果が出なかった者に対しては、判定結果欄に無回答の項目があり特定できない旨を記載すること。また、不備のあった者のうち委託者が指定する者については、不備のあった調査票を各事業場へ返送し、不備部分を修正したものをもって、再度個人結果分析を行うこと。高ストレス者に対しては、通常の結果報告書に加えて、医師による面接指導勧奨の案内も合わせて封入すること。結果報告書の記載内容は、各実施事業場に事前に協議し、必要があれば修正・変更を行うこととする。その他、委託者と協議の上必要となった書類を印刷し、結果に応じて宛名が分かるように個人用封筒に封入した上で指定場所に納品すること。

④集団分析結果の納品【個人調査終了後】

集団分析結果については、委託者の指定する分析単位にて集団分析データ、結果報告書を作成すること（10名未満の単位についても同様に実施するものとする）。また、評価点の総計に関する、集団の平均値の集計表を別途作成することとする。分析単位は最終の受検者リストが確定した後に決定するものとする。分析単位は杉本地区事業場54件、阿倍野地区事業場7件、中百舌鳥事業場45件、りんくう事業場2件、羽曳野事業場9件、工業高等専門学校事業場2件を予定する。予定件数については、変動する可能性がある。また、結果報告様式は、事前に協議し、必要があれば修正・変更を行うこととする。

⑤その他

期間中の人事異動者の対応については、随時対応することを基本とし、詳細は協議の上決定するものとする。

集団分析結果が出された後でも、令和4年2月末頃までに個人調査票の提出があった場

合、個人結果の集計・分析作業を随時対応すること。また、関係法令について法律が改正及び施行された場合は、法定どおり行うこと。

7 委託料金の積算

本契約は下記①及び②の単価契約とする

①調査票の作成

6 実施方法の（2）の業務について、契約単価に実施人数を乗じて算出する。なお、白紙の調査票 50 部については、使用した部数について実施人数に含めるものとする。

②個人結果分析及び集団分析の実施

6 実施方法の（3）の業務について、契約単価に実施人数を乗じて算出する。なお、回答不備であっても、調査票の提出があったものは実施人数に含めるものとする。

8 委託料金の支払い

(1) 委託料金の請求は、ストレスチェックの結果の報告が適正に行われ、委託者の検査確認が終了しだい速やかに行うこと。受託者より発行された請求書に基づいて委託料金の支払いを行うこととする。請求書は、別紙の請求先コードに従って請求することとするが、請求書を作成する前に再度委託者に確認のこと。

(2) 請求の際には、請求明細書を作成し請求書に添付すること

(3) 委託者は、正当な請求を受けた月の翌月末までに受託者に委託料金を支払う

9 データの保存及び個人情報の保護

ストレスチェック等関係資料については、ストレスチェック等実施年度の翌年度から 5 年間保管すること。(PDF にて保管も可とする。) この間、委託者が資料要求した場合は、ストレスチェック等の資料を無償で貸し出しすること。なお、保管期限が過ぎたものについては、受託者が責任を持って廃棄し、委託者に廃棄報告を行うこと。

大阪府個人情報保護条例及び個人情報の保護に関する法律を遵守し、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利を侵害することのないよう、個人情報を適切に取り扱うこと。

①データの秘密保持に努めること

②データは、本業務にのみ利用するものとし、第三者に提供してはならない

③データの複写及び複製を禁ずる

④本データに係る事故が発生した場合、すみやかに委託者に報告すること

⑤データ管理体制について、委託者に報告すること

10 本仕様書に関する問合せ先

〒558-8585 大阪市住吉区杉本3丁目3番138号

公立大学法人大阪 市立大学事務局 大学管理部 企画総務課 安全衛生管理室 川崎

TEL : 06-6605-2098

FAX : 06-6605-2120

メールアドレス anzen[at]ado.osaka-cu.ac.jp ※[at]の部分>@と差し替えてください。

11 特記事項

(1) 各実施事業場との調整及び事前配付物等の納品は、実施事業場別に下記のとおり各担当へ行うこと

阿倍野地区事業場

医学部庶務課安全衛生担当

杉本地区事業場

安全衛生管理室

中百舌鳥事業場

人事課給与・厚生グループ

りんくう事業場

りんくうキャンパス事務所 総務・経理担当

羽曳野事業場

羽曳野キャンパス事務所 総務グループ

- (2) 各実施事業場所属の受検予定者が、異なる実施事業場においてストレスチェックを受検しても、結果は、所属する実施事業場で取りまとめること
- (3) ストレスチェックの実施時期は、予定であり、協議のうえ変更することがある
- (4) ストレスチェック業務の再委託を禁止する。ただし、書面により事前に委託者の承認を得た場合はこの限りではない。

1 2 その他

- (1) この仕様書に疑義が生じた場合、あるいは定めのない事項については、事前に委託者に確認すること。なお、契約締結後、本仕様書はすべて委託者の解釈によるものとする。
- (2) 本契約については、大阪府暴力団排除条例及び大阪市暴力団排除条例等に準拠し、大阪府及び大阪市と同様の措置を講じるほか、公立大学法人大阪暴力団排除措置及び不当介入対応要綱に定める、不当介入にかかる委託者への報告・届出を怠った場合は、別紙「特記仕様書」のとおり、大阪府暴力団排除条例及び大阪市暴力団排除条例に基づく公表又は入札参加停止を措置することがある。

特記仕様書

I 不当介入に対する報告・届出等

- (1) 受注者は、契約の履行に当たって、公立大学法人大阪暴力団排除措置及び不当介入対応要綱の定めるところにより、暴力団員及び暴力団密接関係者等から社会通念上不当な要求又は契約の適正な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、公立大学法人大阪への報告及び管轄警察署への届出（以下「報告・届出」という。）を行わなければならない。
- (2) 報告・届出は、不当介入報告・届出書により、速やかに、公立大学法人大阪に報告するとともに、管轄警察署の行政対象暴力対策担当者に届出するものとする。ただし、急を要し、当該不当介入報告・届出書を提出できないときは、口頭により報告することができる。この場合は、後日、不当介入報告・届出書を各々提出するものとする。
- (3) 受注者は、下請負人等が暴力団員及び暴力団密接関係者等から不当介入を受けた場合は、速やかに報告・届出を行うよう当該下請負人等に指導しなければならない。
- (4) 報告・届出を怠った場合は、大阪府暴力団排除条例及び大阪市暴力団排除条例に基づく公表又は入札参加停止を措置することがある。

請求先コード

事前に委託者から受診者データに記入している

- 1 杉本地区事業場 安全衛生管理室
- 2 阿倍野地区事業場 病院費
- 3 阿倍野地区事業場 医学部費
- 4 阿倍野地区事業場 看護学科費
- 5 阿倍野地区事業場 その他費用費
- 6 杉本地区事業場 外部資金雇用のため、個人別に分けて請求（約 70 名程度）
- 7 中百舌鳥事業場
- 8 りんくう事業場
- 9 羽曳野事業場
- 10 工業高等専門学校事業場