仕　　様　　書

名古屋法務局、津地方法務局及び岐阜地方法務局におけるストレスチェック検査（人事院規則１０－４第２２条の４第１項に定める検査）の仕様は、次のとおりとする。

１　件名

令和５年度ストレスチェック検査業務一式

２　委託期間

契約締結の日から令和６年３月３１日まで

３　契約の方法

単価契約とする。

４　実施時期

契約締結の日以降で別途協議する。

５　実施場所

各局の官署所在地とする（各官署所在地は別紙のとおり）。

なお、高ストレス者への面接指導については、受託者の併設病院等プライバシーの保護を図ることが可能な適宜の場所で実施する。

６　業務概要

(1) 実施体制

本ストレスチェック検査は、各局の健康管理医と受託者の共同実施とし、受託者における実施者は、医師、保健師又は人事院規則１０－４（職員の保健及び安全保持）運用通知第２２条の４関係２(3)の要件を満たした歯科医師、看護師、精神保健福祉士、公認心理師とする。

(2) 委託内容

委託内容は、次のとおりとし、各局ごとに実施するものとする。

①　受託者におけるストレスチェックの実施者及び実施事務従事者の選定

②　ストレスチェック調査票（以下「調査票」という。）の作成及び納品（職員からの回収は委託者が行う。）

③　ストレスチェックの分析、評価及び高ストレス者の抽出

④　ストレスチェック結果個別通知の作成及び納品

⑤　高ストレス者への医師による面接指導受診の勧奨

⑥　高ストレス者への医師による面接指導の実施

⑦　ストレスチェック分析結果報告書の作成及び納品

⑧　ストレスチェック分析結果等についての所属長に対する説明会の実施

(3) 実施対象予定者等

	実施対象予定者	面接指導受診予定者
名古屋法務局	５５９名	５名
津地方法務局	２０３名	
岐阜地方法務局	２０６名	
計	９６８名	５名

※名古屋法務局以外の面接指導は、各局の健康管理医が行う。

実施対象予定者数は、令和４年度の実施対象者数である。

面接指導受診予定者数は、実施対象予定者数の１パーセントとして積算した。

7　委託内容の詳細

(1) 受託者におけるストレスチェックの実施者及び実施事務従事者の選定

受託者におけるストレスチェックの実施者及び実施事務従事者を選定し、ストレスチェック実施１か月前までに委託者に通知するものとする。

(2) 調査票の作成及び納品

ストレスチェックは、紙媒体で実施するものとし、調査票は、厚生労働省が推奨する「新職業性ストレス簡易調査票」に基づく８０項目を用いるものとする。

調査票（所属及び氏名を印字すること。）は、提出用の封筒（所属及び氏名を印字し、個人情報が保護できる措置を講じること。）とともに、個人宛て封筒（所属及び氏名を印字すること）に封入の上で納品するものとする。

なお、納品日及び納品場所は、次のとおりとする。

①　納 品 日　納品日は、あらかじめ委託者と協議の上で決定するものとする。

②　納品場所　受検対象者の所属する官署とする（別紙参照）。

(3) ストレスチェックの分析、評価及び高ストレス者の抽出

個人結果の評価及び高ストレス者の選定は、「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」（平成２７年５月、厚生労働省）で示された「心身のストレス反応」に着目する評価基準に準拠するものとする。

なお、高ストレス者の具体的な選定基準及び選定方法は委託者が決定するが、 決定に際して受託者は、委託者の求めに応じて専門的な見地から意見を述べること。

おって、記入漏れ、重複記入等により判定できない調査票の取扱いについて、受託者は、速やかに委託者に返送し、委託者において不備を解消した上で、再度受託者に送付するものとする。

(4) ストレスチェック結果個別通知の作成及び納品

①　個人宛て通知について

ストレスチェック結果個別通知については、ストレスチェック結果提供の同意書（委託者が提示する様式による。）及び相談可能な窓口（人事院の「こころの健康相談室」等）の情報を記載したパンフレット等とともに、個人宛て封筒（個人情報が保護できる措置を講じること。）に封入し、受託者が記入済みの調査票を受領した後、１か月以内に委託者に納品するものとする（納品場所は受検者が所属する官署とする。）。

なお、ストレスチェック結果個別通知の様式は、あらかじめ委託者に提示するものとし、その内容や体裁については、基本的な項目を列記するにとどまらず、図表等を利用して職員が理解しやすい体裁にするとともに、セルフケアの手助けとなるような助言等を含めるなど、受託者で工夫を凝らしたものとする。

おって、未受検者に対しても、相談可能な窓口の情報を記載したパンフレット及びセルフチェックの手助けとなる資料のみを封筒に封入し、併せて納品するものとする（納品場所は受検者の場合と同様とする。）。

② 委託者宛て通知について

次の書類（各１部）については、受託者が記入済みの調査票を受領した後、１か月以内に委託者に納品するものとする。

ア ストレスチェック受検者一覧表

イ 高ストレスと評価され、医師による面接指導が必要とされる職員の名簿

ウ ストレスチェック個人別結果一覧表及び受検者全員のストレスチェック結果個別通知（実施代表者保管用）

※ イ及びウについては、委託者の実施事務従事者宛て親展と明示した封筒に封入すること。

(5) 高ストレス者への医師による面接指導受診の勧奨

受託者は、ストレスチェックにより、高ストレスと評価され、医師による面接指導が必要とされた職員に対し、医師（名古屋法務局にあっては受託者の用意する医師とし、その他の局にあっては当該局の健康管理医）による面接指導を勧奨するものとし、上記(4)①のストレスチェック結果個別通知に面接指導申出書（委託者が提示する様式による。）を追加して封入するものとする。

(6) 高ストレス者への医師による面接指導の実施（名古屋法務局のみ）

医師による面接指導が必要とされた職員から、委託者の健康管理者に面接指導の申出があった場合、受託者は、次のとおり受託者の用意する医師による面接指導を実施するものとする。

なお、面接指導を実施した場合には、委託者に対し、当該面接指導実施

日から１か月以内に、面接指導結果報告書及び事後措置に関する意見書を提出するものとする。

①　日程調整

委託者の健康管理者に面接指導の申出があった場合には、直ちに、委託者は、受託者に対して面接実施の依頼をする。受託者は受託者の用意する医師と日程を調整し、1か月以内に面接指導を実施するものとする。

②　実施内容

面接指導を実施する医師は、ストレスチェックの結果に加え、次に掲げる事項について確認するものとする。ただし、職員の負担とならないよう、面接指導の中で確認するものとする。

ア　当該職員の勤務の状況（職場における当該職員の心理的な負担の原因及び職場における他の職員による当該職員への支援の状況を含む。）

イ　当該職員の心理的な負担の状況

ウ　イに掲げるもののほか、当該職員の心身の状況

(7) ストレスチェック分析結果報告書の作成及び納品

受託者は、「職業性ストレス簡易調査票を用いたストレスの現状把握のためのマニュアル」に示されている仕事のストレス判定図を用いて、集団結果の集計分析を行い、委託者に対して分析結果の報告を行う。

分析結果報告書の様式は、事前打合せで委託者に提示するものとし、その内容や体裁については、基本的な項目を列記するにとどまらず、委託者が理解、活用しやすい体裁とするとともに、職場環境改善の手助けとなるような助言等を含めるなど、受託者で工夫を凝らしたものとする。

分析の単位は、①局全体、②所属又は委託者の指定したグループ（平成２７年１２月１日付け職職３１５人事院事務総局職員福祉局長（通知）別添の「心理的な負担の程度を把握するための検査及び同検査の結果に基づく面接指導等の実施に関する指針」６(3)アによる。）とし、受託者が記入済みの調査票を受領した後、１か月以内に１部ずつを電子データ（ＰＤＦデータ）とともに委託者に納品するものとする。

(8) ストレスチェック分析結果等についての所属長に対する説明会の実施

受託者は、各局ごとにストレスチェック分析結果等についての所属長向け説明会（職場環境改善のための具体的な実施方法等についての助言を含む。）を１回実施するものとする。

なお、日程等については、次のとおりとするが、詳細については各局の担当者と打合せの上で決定する。

①　日　程

分析結果納品後に実施することとし、時間は２時間程度とする。

② 場　所

各局本局会議室（予定）

③ 対象者

各分析グループの所属長

④ 講　師

受託者における実施者又は医師、保健師若しくは人事院規則１０－４（職員の保健及び安全保持）運用通知第２２条の４関係２(3)の要件を満たした歯科医師、看護師、精神保健福祉士、公認心理師とし、過去に職場環境改善の対策を含むストレスチェック分析結果説明会又はラインケア講習の講師実績がある者

8　受託者の条件

(1) 医師、保健師又は人事院規則１０－４（職員の保健及び安全保持）運用通知第２２条の４関係２(3)の要件を満たした歯科医師、看護師、精神保健福祉士、公認心理師によるストレスチェック検査及び分析結果についての管理者向け説明会の実施が可能であること。

(2) 紙によるストレスチェック検査が実施でき、かつ、ストレスチェック検査の結果に基づき高ストレス者かつ面接指導が必要な者の抽出ができること。

(3) ストレスチェック検査を確実に実施できる体制を整えられること。

(4) 高ストレスと判定され、面接指導が必要とされた者に対する医師による面接指導を確実に実施できる体制を整えられること。

(5) ストレスチェック調査結果に関する情報等を適切に管理するとともに、調査票の回収や結果通知に当たり、実施者等及び本人以外の第三者が結果を閲覧できないようなセキュリティが確保できること。

9　その他

本仕様書に定めのない事項は、委託者と受託者が協議の上、決定する。

別紙

各官署所在地

【名古屋法務局】

官署名	郵便番号	所　在　地
名古屋法務局	〒460-8513	名古屋市中区三の丸２－２－１（名古屋合同庁舎第１号館）
同　熱田出張所	〒456-0031	名古屋市熱田区神宮４－８－４０
同　名東出張所	〒465-0051	名古屋市名東区社が丘４－２０１
同　春日井支局	〒486-0844	春日井市鳥居松町４－４６
同　津島支局	〒496-0047	津島市西柳原町３－１０
同　一宮支局	〒491-0842	一宮市公園通４－１７－３（一宮法務合同庁舎）
同　半田支局	〒475-0817	半田市東洋町１－１２
同　岡崎支局	〒444-8533	岡崎市羽根町字北乾地５０－１（岡崎合同庁舎）
同　刈谷支局	〒448-0858	刈谷市若松町１－４６－１（刈谷合同庁舎）
同　豊田支局	〒471-8585	豊田市常盤町１－１０５－３（豊田合同庁舎）
同　西尾支局	〒445-8511	西尾市熊味町南十五夜６０
同　豊橋支局	〒440-0884	豊橋市大国町１１１（豊橋地方合同庁舎）
同　豊川出張所	〒442-0067	豊川市金屋西町３－３
同　新城支局	〒441-1385	新城市字八幡１１－２

【津地方法務局】

官署名	郵便番号	所　在　地
津地方法務局	〒514-8503	津市丸之内２６－８（津合同庁舎）
同　鈴鹿出張所	〒513-8510	鈴鹿市神戸１－２４－３（鈴鹿法務総合庁舎）
同　四日市支局	〒510-0068	四日市市三栄町４－２１（四日市法務合同庁舎）
同　伊勢支局	〒516-8503	伊勢市岡本１－１－１３（伊勢法務合同庁舎）
同　松阪支局	〒515-8510	松阪市高町４９３－６（松阪地方合同庁舎）
同　桑名支局	〒511-0912	桑名市星見ケ丘１－１０１－２（桑名法務総合庁舎）
同　伊賀支局	〒518-0007	伊賀市服部町３－１１７－１
同　熊野支局	〒519-4324	熊野市井戸町７１２－１（熊野法務総合庁舎）
同　尾鷲出張所	〒519-3614	尾鷲市南陽町６－３４（尾鷲地方合同庁舎）

【岐阜地方法務局】

官署名	郵便番号	所　在　地
岐阜地方法務局	〒500-8729	岐阜市金竜町５－１３（岐阜合同庁舎）
同　訟務部門	〒500-8812	岐阜市美江寺町２－８（岐阜法務総合庁舎）
同　八幡支局	〒501-4235	郡上市八幡町有坂１２０９－２（郡上八幡地方合同庁舎）
同　大垣支局	〒503-0888	大垣市丸の内１－１９（大垣法務合同庁舎）
同　美濃加茂支局	〒505-0027	美濃加茂市本郷町７－４－１６
同　多治見支局	〒507-0041	多治見市太平町５－３３
同　中津川支局	〒508-0045	中津川市かやの木町４－３（中津川合同庁舎）
同　高山支局	〒506-0053	高山市昭和町２－２２０（高山合同庁舎）