

小牧市民病院ストレスチェック仕様書

1 業務概要

平成 26 年改正労働安全衛生法に基づく「心理的な負担の程度を把握するための検査制度」に準拠した検査（以下「ストレスチェック」という。）を実施する。

2 目的

事業者年に 1 回義務付けられるストレスチェックを実施し労働基準監督署に報告できるようにする。もって、職員のストレスの状況について気付きを促しメンタルヘルス不調のリスクを低減させるとともに、検査結果を集団的に分析し職場環境の改善につなげることによって、職員がメンタルヘルス不調になることを未然に防止する。

3 契約期間及び履行期限

契約期間は契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日までとするが、令和 6 年 11 月 29 日までに労働基準監督署へ報告を提出できるように検査日程を組んで実施すること。

4 実施場所

小牧市民病院

愛知県小牧市常普請 1 丁目 20 番地

5 委託業務の内容及び項目

委託業務の内容は、平成 27 年 5 月厚生労働省労働基準局安全衛生部労働衛生課産業保健支援室「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（以下「実施マニュアル」という。）」に準拠した以下の項目とする。

- ① ストレスチェック受検様式の作成、納品。
- ② 個人結果の集計及び分析、個人結果の表示。
- ③ 高ストレス者（面接対象者）の抽出及び判定結果の通知。
- ④ 全体及び各部署等の集団ごとの集計と分析による報告書作成、納品。
- ⑤ 全体及び各部署等の集団ごとの経年比較表の集計及び分析、作成。
- ⑥ 実施者及び実施事務従事者用の個人結果一覧及び上記③④につき電子データ提供。

6 実施体制及び対象者等

(1) 実施体制

実施者 病院事業場安全衛生委員会産業医

実施事務従事者 病院総務課 庶務係

(2) 対象者等

ストレスチェック対象人数	1000 人
集団分析対象事業所数	1 事業所
納品先	1 拠点
受検回数	1 回

7 実施方法及び日程

(1) 職員のストレスチェック実施

① 受検様式の作成、納品

- (ア) ストレスチェックは職業性ストレス簡易調査票（57項目）に、職場の課題を可視化する質問を加えた調査票（以下「調査票」という。）を用いて行う。受検、個人結果のフィードバックも含めて、PCやスマートフォンなどWEB上での実施とする。
- (イ) 氏名、カナ氏名、性別、住所、職員番号、所属部署名、職種その他調査票の作成に必要なデータは、委託者より対象者リスト（電子媒体）として提供する。
- (ウ) 受検率を上げる施策として初回の受検案内については、受検URLをIDやパスワードと共に記載し圧着ハガキにて作成した上で、印刷終了した状態で納品すること。（受検URLについては、QRコードも記載すること。）圧着ハガキには所属事業所名、所属部署、配属先名、氏名等の個人を特定できる情報と共に、ログインに必要な情報も表示するものとする。表示に必要なデータは、委託者より事前に提供する。（圧着ハガキによる対応が不可の場合は、1人1枚A4片面印刷による受検案内を作成し、窓枠封筒に封入した状態で納品する対応を行うこと）
- (エ) ログインIDおよびパスワードは、ランダムな文字列で初期設定せず、職員番号、生年月日を加工したものとする。
- (オ) 各所属への圧着ハガキの配付は委託者にて行う。
- (カ) 職員のストレスチェックの回答期間として、職員への調査票送付から概ね一か月を設ける。

② ストレスチェックの実施、結果の確認

- (ア) 受検の進捗状況については委託者が管理画面にて随時確認できるシステムであること。
- (イ) 受検の進捗状況だけでなく、高ストレス者への該当状況や、面接申出状況についても管理画面で確認できること。
- (ウ) 管理画面では容易に職員の個人情報にアクセスできるため、管理者アカウントへのログイン時に二段階認証を行うものとする。
- (エ) 表示された個人結果についてはPC上でPDFとして保存できるようにすること。
- (オ) 日本語による対応が困難な職員向けに英語による受検が可能なシステムとすること。

③ ストレスチェック受検結果の評価

ストレスチェックの結果の評価は、労働安全衛生法に基づくストレスチェック実施マニュアルに示される素点換算表を用いて行う。

④ 高ストレス者の抽出

上記素点換算表を用いて点数計算を行い、次の a 又は b いずれかの要件を満たす者を高ストレス者として判定する。

具体的な判定数値については厚生労働省「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」に示されている標準値を用いて設計を行うこと。

a. 「心身のストレス反応」に関する項目の評価点の合計が低い者

b. 「心身のストレス反応」に関する項目の評価点の合計が一定以下であり、かつ「仕事のストレス要因」及び「周囲のサポート」に関する項目の評価点の合計が著しく低い者

⑤ 個人結果の表示

(ア) ストレスチェックの結果の表示についてその結果をレーダーチャートにより表示すること。

(イ) WEB受検者の個人結果の表示画面は、受検直後にWEB媒体で確認できるものとし、数値の表記だけでなく、結果の良し悪しについて職員が理解しやすいようにイラストで表示するなど工夫すること。また面接対象者が面接対象と認識できる様式で、かつ面接の申し出、連絡先の取得（電話番号、メールアドレス等）についても個人結果の画面上で行える仕様とすること。

(ウ) 受検後表示された個人結果についてはPCもしくはスマートフォン上で確認することができ、PC上でPDFとして保存できるようにすること。

(2) 集団分析の実施

⑥ 集団分析結果報告書の作成、納品

(ア) 部署や職種について、指定された集団ごとの集計及び分析を行う。分析にあたっては委託者の平均値や他の医療機関との平均値と比較を行うこと。なお、他の医療機関とは全国の急性期病院とする。また、三次救急に指定されている病院との比較も行うこと。分析に用いる他の医療機関のデータは受託者が用意すること。

(イ) 職種についての分析は、同業界における同職種との比較も行うこと。

(ウ) 職場課題調査票の分析納品物については指定された集団ごとの集計及び分析を行う。分析にあたっては病院全体、職種別、部署別においても、医療機関の平均値との比較を行い、課題の強い項目を抽出すること。なお、分析に用いる他の医療機関のデータは受託者が用意すること。

(エ) 集団分析は過去2年間との経年比較を行うものとする。なお、過去2年分の受検データ

は委託者から編集可能なデータ形式で提供する。

- (オ) 集団ごとの分析は、実施マニュアルに示される「仕事のストレス判定図」のうち女性の判定図を用いることとし、その分析結果を委託者に提出すること。
- (カ) 当該結果を提出するときのデータの内容、提出時期等については、協議の上、決定すること。
- (キ) 職場課題調査票については所属長向けに意識調査を実施し、その結果と職員の受検結果を比較し、所属長の認識と実際の職場の認識の乖離を提示すること。なお、納品物については、別途委託者と協議のうえ決定するものとする。

(3)実施結果の報告、管理者研修

- (ア) 集団分析報告書等の調査報告書については、委託者が利用するためパソコンで閲覧可能なものを提出すること。
- (イ) ストレスチェックの受検者数、未受検者数、高ストレス者の名簿を提出すること。
- (ウ) 集団分析報告書の調査報告書に関する報告および追加調査票の結果を用いた職場環境改善のための研修を、委託者が指定する会議体においてオンラインで実施すること。
- (エ) 管理者向けの研修を実施すること。実施内容については、別途委託者と協議のうえ決定するものとする。