

奈良県職員に対する総合的なメンタルヘルス対策に関する業務委託 仕様書

1. 業務名

奈良県職員に対する総合的なメンタルヘルス対策に関する業務委託

2. 履行期間

契約締結日から令和11年3月31日

3. 業務の目的

メンタルヘルスに関する問題を抱えている職員が大きく増加しており、地方自治体におけるメンタルヘルス不調による長期の病気休暇者の割合に至っては、上位であることから、これに対する対策が急務である。

健康は基本的な価値であり、公共性の高い職場であっても職員の健康をないがしろにしてはならないとの観点から、「健康でいきいきと働くことができる職場環境の改善」及び「メンタルヘルス不調の未然防止」を目的とした、総合的なメンタルヘルス対策を実施する。

4. 業務の内容

下記業務については、履行期間の各年度ごとに行うこと。

(1) ストレスチェックの集団分析・評価

対象職員：奈良県職員（会計年度任用職員等非常勤の職員を含む。） 約4,300人

対象所属：知事部局等の所属約200所属

ア 集団分析に当たっては、委託者が運用する職員健康管理システムにおいて実施するストレスチェックデータをもって分析すること。

なお、委託者から受託者に対し、集団分析を行うために必要な、所属名、所属コード、職員番号、性別、年齢を含めた結果等を電子データ（Excel 又は CSV）にて提供する。

また、受託者が経年による分析を行う場合は、令和7年度に実施したストレスチェックデータについても提供する。

イ 受託者は、県全体及び指定の所属毎に集団分析し、委託者が指定した日時までに所属毎の結果報告書を作成すること。

なお、所属毎の結果報告書に記載する分析内容は、「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」と、「評価尺度別平均」に加え、厚生労働省科研費「労働者のメンタルヘルス不調の第一次予防の浸透手法に関する調査研究」（主任研究者 川上憲人）に基づく新職業性ストレス簡易調査票のフィードバック（短縮版）の資料として作成された「いきいきプロフィール」を用いて行うこと。

ウ イのほか、所属毎の分析以外に、職員の属性ごとの分析や同規模団体との比較など県の課題を洗い出すこと。

エ 別途委託者が指示する区分や属性での分析を追加依頼する場合があるため、対応すること。

(2) ストレスチェックの集団分析結果を踏まえた職場環境改善研修の実施

対象職員：約200人

ア 各所属の集団分析の結果を踏まえ、職場環境の改善に繋がる研修を実施する。

結果報告書の読み取り方や、所属の課題や強みを理解し、それぞれの職場で活用できる内容とする。

イ 研修に参加する者同士が意見交換する機会を設けたいことから、集合形式で実施する

こと。

ウ 研修実施に伴う準備、資料の作成・事前配布、研修中の運営、研修に係る一切の経費負担（講師料・資料送付費用・配信に係る経費等を含む。）は受託者により行うこと。

エ 研修を担当する講師は、メンタルヘルスラインケア研修及び職場環境改善研修の講師としての実績がある者とし、講義の前に、委託者と十分な打ち合わせを行うこと。

(3) 個別の所属を対象とする職場環境改善の取組支援

対象所属：5～6所属（1所属あたりは15～30人）

ア ストレスチェックの集団分析結果等の状況から、課題があると想定される所属を選定し、当該所属の全職員を対象とした受託者が選任した職場環境改善支援員（以下、「支援員」という。）による職場全員面談を実施する。

なお、個別面談については、対面もしくはWEB会議によるものとする。

イ 全員の面談の結果、客観的な立場から所属の課題や改善点についてまとめ、報告書としてフィードバックすること。

ウ 支援員からの指導の下、所属ごとにグループディスカッションを行うなど、職場環境改善に向けた支援を実施し、客観的な立場からグループディスカッションの経過や実施した支援の内容についてまとめ、報告書としてフィードバックすること。

エ 支援員は、メンタルヘルスラインケア研修及び職場環境改善研修の講師としての実績がある者とする。

(4) 職員向けメンタルヘルス研修の実施

対象職員：奈良県職員（会計年度任用職員等非常勤の職員を含む。） 約4,300人

ア 全庁的に共通する課題や特徴的課題を踏まえ、メンタルヘルスに関する研修を実施すること。

イ 職員が必要と考えるタイミングで視聴できるよう、動画形式（MP4）で提供すること。

なお、視覚障害又は聴覚障害のある職員も研修を受講することに留意し、動画を作成すること。

ウ 研修を担当する講師は、メンタルヘルス研修の講師としての実績がある者とし、動画作成の前に、テーマ、内容及び対象等について、委託者と十分な打ち合わせを行うこと。委託期間を通じて対象職員が常に受講可能な状態とすることが望ましい。

また、動画提供前に、委託者の確認を受けること。

(5) 組織全体の分析・評価

ア 委託を行う各種業務を実施した結果から、県全体の分析・評価を行い、県の幹部職員等に向けた提言や解決策を含む報告書を作成する。

イ 報告書の作成にあたっては、心理専門職が行うこと。

ウ 報告書を作成の際は、報告会を開催することとし、心理専門職が報告を行うこと。

エ 履行期間最終年度には、3年間の総括を行うこと。

オ 管理職向け動画コンテンツの作成し、動画形式（MP4）にて提供すること。

5. 業務実施の準備

(1) 実施計画の作成

受託者は、それぞれの業務に関して実施計画書（実施体制、実施方法、スケジュール等を記載）を作成し、事前に委託者の確認を受け、提出すること。

(2) 事前打ち合わせ

それぞれの業務の実施にあたり、委託者と受託者双方の意思疎通を図るため、事前の打ち合わせを行うこと。

6. 個人情報の取扱い

受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、個人情報の保護に関する法律、奈良県個人情報の保護に関する法律施行条例、同条例施行規則その他関連法令等及び「個人情報取扱特記事項」（別紙１）を遵守しなければならない。契約期間終了後においても、同様とする。
なお、情報管理体制（情報セキュリティ）の外部認証を取得していることが望ましい。

7. その他留意事項

- ・ 受託者は、委託業務の全部又は主たる部分を第三者に再委託してはならない。
- ・ 受託者は、別紙「公契約条例に関する遵守事項」（別紙２）に留意すること。
- ・ 委託者からの協議に対して、臨機応変かつ迅速に対応すること。
- ・ 委託者に対して提出する成果品等については、誤字・脱字・文字切れ等がないように複数人で確認の上、提出すること。
- ・ 本仕様書に定めのない事項については、各段階の状況に応じて、委託者と受託者が協議して決定する。また、協議により、本仕様書の内容が変更になる場合がある。

(基本的事項)

第1 乙は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第4 乙は、甲の指示がある場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(漏えい、滅失及びき損の防止)

第5 乙は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(従事者の監督)

第6 乙は、この契約による事務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるように、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

2 乙は、この契約による事務に従事している者に対し、在職中及び退職後においても当該契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第7 乙は、この契約による事務を処理するために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(再委託の禁止)

第8 乙は、甲が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

(資料等の返還等)

第9 乙は、この契約による事務を処理するために、甲から提供を受け、又は乙自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、甲が別に指示したときは、当該指示に従うものとする。

(取扱状況についての指示等)

第10 甲は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、乙に対して、必要な指示を行い、若しくは報告若しくは資料の提出を求め、又は調査をすることができる。この場合において、乙は、拒んではならない。

(事故発生時における報告)

第11 乙は、この契約に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれのあることを知ったときは、速やかに、甲に報告し、甲の指示に従うものとする。

(損害賠償等)

第12 乙は、その責めに帰すべき事由により、この契約による事務の処理に関し、甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。再委託先の責めに帰すべき事由により、甲又は第三者に損害を与えたときも、また同様とする。

2 甲は、乙がこの個人情報取扱特記事項の内容に反していると認めるときは、契約の解除又は損害賠償の請求をすることができるものとする。

注：「甲」は「奈良県知事」を、「乙」は「受託者」をいう。

公契約条例に関する遵守事項（特定公契約以外用）

本業務を受注しようとする者は、この遵守事項を理解した上で受注すること。

- 1 奈良県公契約条例の趣旨にのっとり、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本業務を適正に履行すること。
- 2 本業務の履行に当たり、次に掲げる事項その他の法令を遵守すること。
 - ア 最低賃金法第 4 条第 1 項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第 3 条に規定する最低賃金額（同法第 7 条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法第 11 条に規定する賃金をいう。）の支払を行うこと。
 - イ 健康保険法第 48 条の規定による被保険者（同法第 3 条第 4 項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - ウ 厚生年金保険法第 27 条の規定による被保険者（同条に規定する 70 歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
 - エ 雇用保険法第 4 条第 1 項に規定する被保険者について、同法第 7 条の規定による届出を行うこと。
 - オ 労働保険の保険料の徴収等に関する法律第 4 条の 2 第 1 項の規定による届出を行うこと。
- 3 本業務の一部を、他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は本業務の履行に他の者が雇用する労働者の派遣を受けようとするときは、当該他の者に対し、この遵守事項を周知し、遵守するよう指導すること。