

福島県教職員ストレスチェック事業業務委託仕様書(案)

1 目的

労働安全衛生法第66条の10に基づくストレスチェック制度を実施し、教職員のストレスの程度を把握し、教職員自身のストレスへの気付きを促すとともに、職場環境の改善につなげ、働きやすい職場づくりを進めることによって、教職員のメンタルヘルス不調を未然に防止すること（一次予防）を目的とする。

2 委託事業の名称

福島県教職員ストレスチェック事業

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 対象者（予定）

本県に勤務する教職員 約7,000人

5 本県のストレスチェック制度実施体制

(1) 実施代表者

本庁統括衛生管理者（政策監）が選任した産業医（以下「本庁産業医」という。）
及び福島県教育庁福利課（以下、「福利課」という。）保健師

(2) 共同実施者

委託先の確保等する産業医又は医師及び保健師等（実施者資格を有する者）

(3) 実施事務従事者

ア 福利課担当職員

イ 各所属の衛生管理者又は衛生推進者、所属長の指定する者

ウ 委託先の実施者が指定する者で本県教職員ストレスチェック事業を担当する者

6 委託内容

委託業務の内容は次のとおりとし、その費用のすべては委託料に含まれる。業務の分量等は、仕様書明細を参照のこと。

(1) ストレスチェック調査票等の作成、印刷、封入（一般用、英文用、点字用）

(2) ストレスチェック調査票等の発送、回収

(3) ストレス程度の評価・分析、高ストレス者の選定

(4) 個人結果票等の作成、印刷、封入（一般用、英文用、点字用）

(5) 個人結果票等の郵送、医師の面接指導に必要な書類等の回収

(6) 医師の面接指導を受ける必要があると判定された者に対する面接指導申出勧奨提供のあった連絡先への電話、メール、通知等による再勧奨

(7) 面接指導を行う医師の確保、調整等

(8) 面接指導の実施、面接指導結果報告書兼意見書の作成、発送

(9) 集団分析データ及び分析データの解説コメントの作成、納品

7 実施方法及び時期

(1) 事前打ち合わせ（4月～6月）

本業務を円滑かつ効果的に実施するため、ストレスチェック調査実施前に、スケジュールの確認、ストレスチェック調査票の作成等、委託業務全般について十分な打合せを行う。

(2) ストレスチェック調査票等の作成（4月～6月）

ア ストレスチェック調査票は、全て紙媒体とする。

ストレスチェック調査票及び調査実施案内文については、一般用の他に、英文及び点字で該当人数分を作成すること。

イ 調査票は、厚生労働省が標準と示す「職業性ストレス簡易調査票（57項目）」の調査が行えるものとする。なお、調査票の詳細については、事前打ち合わせの際に決定する。

ウ 受託者には事前に受検者のデータ（所属コード、所属名、職員番号、氏名等）を提供する。

エ 個人宛て封筒に封入する書類等については、以下のとおりとする。なお、封筒または調査票に所属コード、所属名、職員番号及び氏名を印刷する

(ア) ストレスチェック調査票

(イ) 調査実施案内文

(ウ) ストレスチェック受検後の提出用封筒

提出用封筒には「ストレスチェック調査票在中」と印字し、所属名、氏名を記入する欄を印刷すること。また、印字文字、封筒窓から見える職員情報の条件を満たせば、配付と回収の封筒は兼用でもよいこととする。

オ 所属宛てに送付する書類等一式については、以下のとおりとする。

(ア) 個人宛て封筒一式

(イ) 個人情報が送付できる着払いの伝票

※送付先について記載すること。

※個人情報が送付でき、かつ、着払いが可能な方法であれば送付方法は問わない。

(3) ストレスチェック調査の実施（7月（集団分析有）、随時～11月まで（集団分析無））

ストレスチェックを7月1日から31日の間に実施する。

全職員（予定人数7,000人）を対象とし、年度中途採用者及び業務都合等により7月に受検できなかった職員（予定人数 内数50人）を随時対象者とし11月まで受検可とする。

ア ストレスチェック調査票等の発送

受託者は、別紙「所属一覧」の各所属へ書類等一式を発送すること。

随時分については、福利課から未受検者へストレスチェック調査票等を送付するため、受託者は書類等一式を福利課へ発送すること。

イ 各所属でのストレスチェックの受検期間

各所属は、ストレスチェック調査票等到着後、1か月程度の期間で職員に受検させることとする。

ウ ストレスチェック調査票等の回収

各所属で受検後のストレスチェック調査票（提出用封筒に封入されたもの）を取りまとめた上、受託者に送付するので、受託者は各所属から回収すること。

随時分については、福利課で受検後のストレスチェック調査票（提出用封筒に封入されたもの）を取りまとめた上、受託者に送付するので、受託者は福利課から回収すること。

(4) 個人のストレス程度の評価・分析等（定期分 8月～9月、随時分～11月）

ア 個人のストレス程度の評価・分析は「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」に示されている標準化得点を用いて、個人結果の評価作業を速やかに行う。なお、作業に当たっては、厚生労働省のホームページ等に掲載されている各種資料を活用すること。

イ 高ストレス者の選定を行うこと。

なお、選定基準については、「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、改訂 令和3年2月）」の「高ストレス者を選定するための方法」の「評価基準の例（その1）」の合計点や「評価基準の例（その2）」の素点換算を参考にしながら、実施者としての知見を用いて実施するものとする。

ウ 個人結果報告書は、一般用、英文用及び点字用で作成すること。

エ 定期の個人結果については、個人ごとに封緘の上、「親展」「ストレスチェック結果在中」「差出人（会社名）」の表記をし、受託者から各所属へ発送すること。随時分については、福利課から該当者に送付するため、個人結果については、個人ごとに封緘の上、「親展」「ストレスチェック結果在中」「差出人（会社名）」の表記をし、福利課へ送付すること。

オ 個人宛て封筒に封入する書類等については、以下のとおりとする。なお、個人結果報告書に記載されている所属名及び氏名、職員番号が見える窓開き封筒を使用すること。

(ア) 個人結果報告書（一般用、英文用、点字用）

(イ) 相談窓口のお知らせ（公立学校共済組合員用／非組合員用を別に封入すること。）

(ウ) 高ストレスと評価された者には、医師による面接指導の申出勧奨通知書・申出書及び結果提供の同意書を併せて封入すること。

(5) 医師の面接指導を受ける必要があると判定された者に対する面接指導申出勧奨
受託者は、福利課から事前に連絡先提供のあった職員に対して、電話、メール、通知等により再勧奨を行う。

(6) 面接指導を行う医師の確保、調整等

ア 受託者は、面接指導を行う医師を各方部（県北、県中、県南、会津、いわき、相双計6地域）に1箇所以上確保すること。（方部については下表参照）

面接指導を行う医師が確保できなかった方部については、医師を派遣すること。医師の派遣にかかる報償費、旅費、会場準備、会場借用費及び運営費等は委託料に含むものとする。

方部	市町村名
県北	福島市、二本松市、伊達市、本宮市、桑折町、国見町、川俣町、大玉村
県中	郡山市、須賀川市、田村市、鏡石町、天栄村、石川町、玉川村、平田村、浅川町、古殿町、三春町、小野町
県南	白河市、西郷村、泉崎村、中島村、矢吹町、棚倉町、矢祭町、塙町、鮫川村
会津	会津若松市、喜多方市、北塩原村、西会津町、磐梯町、猪苗代町、会津坂下町、湯川村、柳津町、三島町、金山町、昭和村、会津美里町、下郷町、檜枝岐村、只見町、南会津町
いわき	いわき市
相双	相馬市、南相馬市、広野町、檜葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、新地町、飯舘村

イ 面接指導を担当する医師には、予め「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、改訂 令和3年2月）」及び「長時間労働者・高ストレス者の面接指導に関する報告書・意見書作成マニュアル（平成27年11月、平成28年6月修正）」を用い、医師による面接指導の留意点や対象者への説明事項、「面接指導結果報告書兼意見書」の記載方法等について、十分に説明を行っておくこと。

特に、就業上の措置については、教職員の現在の業務の内容を把握した上で、所属においてどのような措置を講ずべきかがわかりやすいよう、できるだけ具体的に記載するが、診断名・検査値・具体的な愁訴の内容等の加工前の情報や、詳細な医学的情報は、「面接指導結果報告書」や「就業上の措置に係る意見書」に記載しないようにすること。詳細は、「長時間労働者・高ストレス者の面接指導に係る報告書・意見書作成マニュアル」の留意事項を参照すること。

ウ 面接指導を行う医師が確保できた際は、面接指導実施の7日前までに福利課へ報告すること。（契約書第3条）

エ 受託者は、該当者から医師の面接指導の申出があった際は、速やかに申出があった職員に連絡を取り、面接担当医師、面接日時及び場所について調整を開始すること。

オ 受託者は、医師の面接指導日時、場所、面接を担当する医師等が決定した際は、速やかに福利課に報告すること。

(7) 医師による面接指導（8月～翌年3月）

ア 福利課は、医師の面接指導に必要な書類等の提出について、所属長へ依頼する。当該書類を面接指導希望者が面接当日、持参し、医師へ提出する。

イ 受託者は面接指導を実施する日時及び場所については、福利課と協議の上決定する。

ウ 受託者は面接指導を行った医師に、面接指導結果報告書兼意見書を作成させ、概ね1ヵ月以内に封緘の上、実施代表者（福利課保健師）へ提出すること。ただし、3月に面接指導を行った場合は、同月末日（末日が閉庁日（土、日）の場合はその前日）までに福利課へ提出すること。

(8) ストレスチェック調査集団分析データの作成等（8月～9月）

ア 集団分析は、「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・分析作業を速やかに行い、結果報告を行うこと。

集団分析には、各所属別、全体、エリア別及び男女別の分析データ及び分析データを解説したコメントを入れること。

イ 集団分析データの作成は、全体、所属別、エリア別及び男女別とするが、10人以下の所属については、全体、エリア別及び男女別のみの分析結果とし、所属別の集団分析データは作成しない。

ウ 各所属において、集団分析データを基に職場環境の改善を図る時間を確保する必要があることから、集団分析データの作成は定期分の結果のみで行うこと。

エ 作成したデータについて、福利課へは、全体、所属別、エリア別及び男女別のデータ及び分析データの解説コメントを電子データ化し、CD-Rで発送すること。また、各所属へは、該当所属分と全体、エリア別及び男女別の分析データ及び分析データを解説したコメントを紙媒体で受託者から送付すること。

8 回収したストレスチェック調査票等の取扱

(1) プライバシーの保護、データの機密性確保の観点から、本業務に関する全てのデータ及び記録の取扱いについては、外部に漏洩等することがないように受託者の責任の下確実にを行うこと。

(2) 委託業務完了後、5年間は当該情報を適切に管理・保存し、保存期間経過後は委託者から指示がある場合を除き、速やかに破棄すること。

9 成果品

以下のデータはいずれもMicrosoft Excelで処理できる形式に調整した上で、CD-Rに保存し、福利課に(1)、実施者（福利課保健師）あて「親展」で(2)(3)を納品すること。

(1) 全体、所属別、エリア別及び男女別の集団分析データ及び分析データの解説コメント

(2) ストレスチェックの個人評価データ（実施者のみ保有、「親展」と表記すること）

(3) 高ストレス者及び評価点数一覧データ（実施者のみ保有、「親展」と表記すること）

10 実施報告

(1) 「福島県教職員ストレスチェック事業業務委託事業（仕様書明細）」に記載のある業務区分「基本調査」、「集団ごとの集計・分析」及び「データ入力・保存（基本調査（定期分の個人評価データ）、定期分の高ストレス者及び評価点数一覧データ、集団ごとの集計・分析データ）」については、12月末までに実施報告すること。

(2) 業務区分「基本調査(随時分)」、「面接指導の実施」及び「データ入力・保存(基本調査(随時分の個人評価データ)、随時分の高ストレス者及び評価点数一覧データ)」については、3月末(末日が閉庁日(土、日)の場合はその前日)までに実施報告すること。

1.1 成果品の帰属

成果品の全ては、委託者に帰属するものであり、委託者の承認を受けずに第三者に公表・貸与してはならない。

1.2 法令の遵守

受託者は、業務の実施に当たって関連する法令等を遵守しなければならない。

1.3 注意事項

受託者は、本契約に係る業務の全部又は主要な部分(運営・管理)を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。(医師面談を除く。)

1.4 中立性の保持

受託者は、業務の実施に当たって、常に公正かつ中立的な姿勢を保つことを心掛けるものとする。

1.5 秘密の保持

受託者は、業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

1.6 打合せ等

受託者は、業務の実施に当たって、委託者と綿密な連絡をとり、その連絡事項をその都度記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。

また、受託者は委託者から必要な資料の提供又は説明を求められたときは、速やかにこれに応じなければならない。

1.7 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義が生じた場合又は本仕様書に定めがない事項については、委託者、受託者で協議の上、これを定める。

教育庁所属一覧

	所属コード	所属名	郵便番号	住所	エリア	電話番号
1	70012	教育庁 教育総務課	960-8688	福島市杉妻町2-1-6 西庁舎5階	県北	024-521-7755
2	70013	教育庁 財務課	960-8688	福島市杉妻町2-1-6 西庁舎5階	県北	024-521-7758
3	70014	教育庁 職員課	960-8688	福島市杉妻町2-1-6 西庁舎5階	県北	024-521-7794
4	70015	教育庁 福利課	960-8688	福島市杉妻町2-1-6 西庁舎4階	県北	024-521-7804
5	70016	教育庁 社会教育課	960-8688	福島市杉妻町2-1-6 西庁舎4階	県北	024-521-7788
6	70017	教育庁 文化財課	960-8688	福島市杉妻町2-1-6 西庁舎4階	県北	024-521-7787
7	70056	教育庁 義務教育課	960-8688	福島市杉妻町2-1-6 西庁舎5階	県北	024-521-7796
8	70057	教育庁 高校教育課	960-8688	福島市杉妻町2-1-6 西庁舎5階	県北	024-521-7775
9	70058	教育庁 特別支援教育課	960-8688	福島市杉妻町2-1-6 西庁舎5階	県北	024-521-7765
10	70059	教育庁 健康教育課	960-8688	福島市杉妻町2-1-6 西庁舎5階	県北	024-521-7762
11	70110	県北教育事務所	960-8670	福島市杉妻町2-1-6 北庁舎1階	県北	024-521-2813
12	70210	県中教育事務所	963-8540	郡山市麓山一丁目 1-1	県中	024-935-1483
13	70310	県南教育事務所	961-0971	白河市昭和町2-6-9	県南	0248-23-1663
14	70410	会津教育事務所	965-0873	会津若松市追手町7-5	会津	0242-29-5483
15	70510	南会津教育事務所	967-0004	南会津郡 南会津町田島字根小屋甲4-2-7-1	南会津	0241-62-5363
16	70610	相双教育事務所	975-0031	南相馬市原町区錦町1-3-0	相双	0244-26-1313
17	70710	いわき教育事務所	970-8026	いわき市平字梅本1-5	いわき	0246-24-6214
18	70810	教育センター	960-0101	福島市瀬上町五月田1-6	県北	024-553-3141
19	70820	県立図書館	960-8003	福島市森合字西養山1	県北	024-535-3218
20	70850	県立美術館	960-8003	福島市森合字西養山1	県北	024-531-5511
21	70860	特別支援教育センター	963-8041	郡山市富田町上ノ台4-1	県中	024-952-6497
22	70870	県立博物館	965-0807	会津若松市城東町1-2-5	会津	0242-28-6000
23	79010	福島高等学校	960-8002	福島市森合町5-7-2	県北	024-535-2391
24	79020	福島高等学校	960-8011	福島市宮下町7-4-1	県北	024-535-3395
25	79030	福島商業高等学校	960-0111	福島市丸子辰ノ尾1	県北	024-553-3451
26	79040	福島明成高等学校	960-1192	福島市永井川北原田1	県北	024-546-3381
27	79050	福島工業高等学校	960-8003	福島市森合小松原1	県北	024-557-1395
28	79060	福島西高等学校	960-8163	福島市方木田上原3-7	県北	024-546-3391
29	79070	福島北高等学校	960-0201	福島市飯坂町後畑1	県北	024-542-4291
30	79080	福島東高等学校	960-8107	福島市浜田町1-2-2-1	県北	024-531-1551
31	79090	福島南高等学校	960-8141	福島市渡利七社宮1-7	県北	024-523-4740
32	79100	川俣高等学校	960-1401	伊達郡川俣町飯坂諏訪山1	県北	024-566-2121
33	79115	伊達高等学校	960-0604	伊達市保原町元木2-3	県北	024-575-3207
34		(梁川校舎)	960-0735	伊達市梁川町字鶴ヶ岡33	県北	024-577-0037
35	79130	安達高等学校	964-0904	二本松市郭内2-3-4-7	県北	0243-22-0016
36	79145	二本松実業高等学校	964-0937	二本松市榎戸1-5-8-2	県北	0243-23-0960
37		(安達東校舎)	964-0316	二本松市下長折字真角13番地	県北	0243-55-2121
38	79160	本宮高等学校	969-1101	本宮市高木字井戸上4-5	県北	0243-33-2120
39	79170	安積高等学校	963-8851	郡山市開成5-2-5-6-3	県中	024-922-4310
40	79175	県立安積中学校	963-8851	郡山市開成5-2-5-6-3 (安積高等学校敷地内)	県中	
41	79180	安積黎明高等学校	963-8017	郡山市長者2-3-3	県中	024-932-0443
42	79190	郡山東高等学校	963-8832	郡山市山根町1-3-4-5	県中	024-932-0898
43	79200	郡山商業高等学校	963-8862	郡山市菜根5-6-7	県中	024-922-0724
44	79210	郡山北工業高等学校	963-8052	郡山市八山田2-2-2-4	県中	024-932-1199
45	79220	郡山高等学校	963-0201	郡山市大槻町上篠林3	県中	024-951-0215
46	79230	湖南高等学校	963-1633	郡山市湖南町福良車の上8-4-5-3-1	県中	024-983-2126
47	79245	須賀川創英館高等学校	962-0863	須賀川市緑町8-8	県中	0248-75-3325
48	79250	須賀川桐陽高等学校	962-0012	須賀川市陣場町1-2-8	県中	0248-75-2151
49	79260	清陵情報高等学校	962-0403	須賀川市滑川西町1-7-9-6	県中	0248-72-1515
50	79280	岩瀬農業高等学校	969-0401	岩瀬郡鏡石町桜町2-0-7	県中	0248-62-3145
51	79290	光南高等学校	969-0227	西白河郡大吹町田町5-3-2	県南	0248-42-2205
52	79300	白河高等学校	961-0851	白河市南登り町5-4	県南	0248-24-1116
53	79310	白河旭高等学校	961-0912	白河市旭町1-3	県南	0248-22-2535
54	79325	白河実業高等学校	961-0822	白河市瀬戸原6-1	県南	0248-24-1176
55		(塙校舎)	963-5431	東白川郡塙町大字台宿字北原121	県南	0247-43-2131
56	79345	修明高等学校	963-6131	東白川郡棚倉町棚倉字東中居6-3	県南	0247-33-3214
57	79360	石川高等学校	963-7845	石川郡石川町高田2-0-0-1	県中	0247-26-1656
58	79370	田村高等学校	963-7763	田村郡三春町持合畑8-8-1	県中	0247-62-2185
59	79380	船引高等学校	963-4398	田村市船引町石崎1-5-3	県中	0247-82-1511
60	79390	小野高等学校	963-3401	田村郡小野町小野新町宿ノ後6-3	県中	0247-72-3171
61	79400	会津高等学校	965-0831	会津若松市表町3-1	会津	0242-28-0211
62	79410	葵高等学校	965-0877	会津若松市西栄町4-6-1	会津	0242-27-5461
63	79420	会津学鳳高等学校	965-0003	会津若松市一箕町八幡字八幡1-1	会津	0242-22-3491
64	79425	会津学鳳中学校	965-0003	会津若松市一箕町八幡字八幡1-1	会津	0242-22-3491
65	79430	若松商業高等学校	965-0875	会津若松市米代1-3-3-1	会津	0242-27-0753
66	79440	会津工業高等学校	965-0802	会津若松市徒之町1-3-7	会津	0242-27-7456
67	79455	喜多方高等学校	966-0802	喜多方市桜が丘1-1-2-9	会津	0241-22-0174
68	79475	喜多方桐桜高等学校	966-0914	喜多方市豊川町米室字高吉4-3-4-4-5	会津	0241-22-1230
69	79490	猪苗代高等学校	969-3111	耶麻郡 猪苗代町窪南3-6-6-4	会津	0242-62-3125
70	79510	西会津高等学校	969-4406	耶麻郡西会津町野沢上條道東甲2-5-6	会津	0241-45-2231
71	79525	会津西陵高等学校	969-6262	大沼郡会津美里町法蓮寺北甲3-4-7-3	会津	0242-54-2151
72	79530	川口高等学校	968-0011	大沼郡金山町川口蛇沢2-4-3-4-2	会津	0241-54-2154
73	79545	会津農林高等学校	969-6546	河沼郡会津坂下町曲田1-3-9-1	会津	0242-83-4115
74		(耶麻校舎)	969-4152	喜多方市山都町上ノ山4299-1	会津	0241-38-2018
75	79565	南会津高等学校	967-0004	南会津郡南会津町田島郡原2-6-0	南会津	0241-62-0066
76		(南郷校舎)	967-0631	南会津郡南会津町界字向川原2000	南会津	0241-73-2221
77	79580	只見高等学校	968-0421	南会津郡只見町只見根岸2-3-5-8	南会津	0241-82-2148
78	79590	磐城高等学校	970-8026	いわき市平字高月7	いわき	0246-23-2566
79	79600	磐城桜が丘高等学校	970-8026	いわき市平字桜町5	いわき	0246-25-9101

	所属コード	所属名	郵便番号	住所	エリア	電話番号
80	79610	平工業高等学校	970-8032	いわき市平下荒川中割1-3	いわき	0246-28-8281
81	79620	平商業高等学校	970-8016	いわき市平中塩一水口37-1	いわき	0246-23-2628
82	79631	いわき総合高等学校	973-8404	いわき市内郷内町駒谷3-1	いわき	0246-26-3505
83	79632	(好間校舎)	970-1153	いわき市好間町上好間上川原25	いわき	0246-36-2203
84	79635	いわき光洋高等学校	970-8047	いわき市中央台高久4-1	いわき	0246-28-0301
85	79645	いわき湯本高等学校	972-8322	いわき市常磐上湯長谷町五反田55	いわき	0246-42-2178
86	79655	小名浜海星高等学校	970-0316	いわき市小名浜下神白字武城23	いわき	0246-53-3465
87	79670	磐城農業高等学校	974-8261	いわき市植田町小名田60	いわき	0246-63-3310
88	79680	勿来高等学校	979-0141	いわき市勿来町窪田町通2-1	いわき	0246-65-2221
89	79690	勿来工業高等学校	974-8261	いわき市植田町堂の作10	いわき	0246-63-5135
90	79720	四倉高等学校	979-0201	いわき市四倉町5-4	いわき	0246-32-5111
91	79765	ふたば未来学園高等学校	979-0408	双葉郡広野町中央台一丁目6番地3	相双	0240-23-6825
92	79767	ふたば未来学園中学校	979-0408	双葉郡広野町中央台一丁目6番地3	相双	0240-23-6825
93	79770	相馬高等学校	976-0042	相馬市中村大手先57-1	相双	0244-36-1331
94	79785	相馬総合高等学校	976-0014	相馬市北飯沼阿弥陀堂200	相双	0244-36-6231
95	79790	原町高等学校	975-0014	南相馬市原町区西町3-380	相双	0244-23-6196
96	79800	相馬農業高等学校	975-0012	南相馬市原町区三島町1-65	相双	0244-23-5175
97	79815	小高産業技術高等学校	979-2157	南相馬市小高区吉名字宇ノ木平78	相双	0244-44-3141
98	79840	あさか開成高等学校	963-8018	郡山市桃見台15-1	県中	0249-32-1714
99	79850	白河第二高等学校	961-0851	白河市南登り町54	県南	0248-23-2319
100	79860	白河第二高等学校	965-0802	会津若松市徒之町1-37	会津	0242-27-3660
101	79875	ふくしま新世高等学校	960-8141	福島市渡利七社宮17	県北	0245-23-4740
102		(保原校舎)	960-0604	福島県伊達市保原町字元木23番地	県北	024-575-3207
103	79880	郡山萌世高等学校	963-8002	郡山市駅前二丁目2-11-1	県中	024-932-1767
104		(定時制)	963-8002	郡山市駅前二丁目2-11-1	県中	024-932-1767
105	79890	いわき翠の杜高等学校	973-8403	いわき市内郷経町板宮2	いわき	0246-26-2596
106	79900	視覚支援学校	960-8002	福島市森合町6-34	県北	024-534-2574
107	79910	聴覚支援学校	963-0201	郡山市大槻町西ノ宮西32	県中	024-951-2081
108	79911	聴覚支援学校福島校	960-8002	福島市森合町6-34	県北	024-531-5013
109	79912	聴覚支援学校会津校	965-0006	会津若松市一箕町鶴賀下柳原102	会津	0242-22-1286
110	79913	聴覚支援学校平校	970-0116	いわき市平馬目字馬目崎61	いわき	0246-34-2202
111	79920	大笹生支援学校	960-0251	福島市大笹生組坂山182-2	県北	024-558-8710
112	79925	だて支援学校	960-0634	伊達市保原町大泉字大館78	県北	024-572-6676
113	79927	あだち支援学校(小中学部)	964-0938	二本松市安達ケ原1丁目55-1	県北	
114	79928	あだち支援学校(高等部)	969-1101	本宮市高木字井戸上45(本宮高等学校敷地内)	県北	
115	79930	郡山支援学校	963-8041	郡山市富田町上の台1	県中	024-951-0247
116	79935	あぶくま支援学校	963-0714	郡山市中田町赤沼字杉並139	県中	024-956-1901
117	79940	須賀川支援学校	962-0868	須賀川市芦田塚13-5	県中	0248-72-4732
118	79941	須賀川支援学校医大校	960-1247	福島市光が丘1	県北	024-548-2541
119	79942	須賀川支援学校郡山校	963-8021	郡山市桜木2-21-13	県中	024-933-4136
120	79950	西郷支援学校	961-8071	西白河郡西郷村真船芝原151-1	県南	0248-25-3110
121	79960	石川支援学校	963-7855	石川郡石川町猫啼360-3	県中	0247-26-5544
122	79961	石川支援学校たまかわ校	963-6313	石川郡玉川村大字川辺字籠171	県中	0247-57-6291
123	79965	たむら支援学校	963-4315	田村市船引町春山字道ノ原51	県中	0247-82-4114
124	79970	会津支援学校	965-0006	会津若松市一箕町鶴賀下柳原102	会津	0242-32-2242
125	79971	会津支援学校竹田校	965-0876	会津若松市山鹿町3-27	会津	0242-28-0640
126	79975	猪苗代支援学校	969-3283	耶麻郡猪苗代町長田並柳西3966-2	会津	0242-65-2151
127	79980	平支援学校	970-8001	いわき市平上平徑羽黒40-45	いわき	0246-24-2501
128	79985	いわき支援学校	970-8028	いわき市平上神谷ノ町13-1	いわき	0246-34-3806
129	79986	いわき支援学校くぼた校	979-0141	いわき市勿来町窪田町通2-1 勿来高校内	いわき	0246-65-3155
130	79990	ふたば支援学校	979-0603	福島県双葉郡橋本町大字井出字上ノ岡33番地	いわき	0240-23-3971
131	79995	相馬支援学校	979-2333	南相馬市鹿島区寺内字鷲内79	相双	0244-67-1515

福島県教職員ストレスチェック事業業務委託事業(仕様書明細)

業務区分	業務詳細		参考件数	予定数量(件数)	
基本調査	ストレスチェック調査の実施 (職業性ストレス簡易調査票 (57項目))	ストレスチェック調査票作成 案内文書作成 ※印刷方法:白黒(両面)、A4版紙	一般用	6,958	7,000
			英文用	39	
			点字用	3	
		ストレスチェック調査票等の配送 ・定期分は受託者から直接各所属へ発送 ・随時分は受託者から福利課へ発送		131	131
		(記入済み)ストレスチェック調査票の回収 ・定期分は各所属から受託者へ発送 ・随時分は福利課から受託者へ発送		131	131
	ストレスチェック結果の通知等	個人のストレス程度の評価・分析及び高ストレス者の選定の上、個人結果報告書の作成(高ストレス者には、結果報告書に面接指導の申出勧奨通知書・申出書、結果提供の同意書を併せて封入)	一般用	6,958	7,000
英文用			39		
点字用			3		
	窓口案内文書作成 ※印刷方法:カラー(両面)、A4版紙 2枚		7,000	7,000	
	ストレスチェック結果等通知の発送 ・定期分は受託者から各所属へ発送 ・随時分は受託者から福利課へ発送		131	131	
面接指導の実施	面接指導申出勧奨	申出期間経過後、高ストレス者に対する面接指導の申出勧奨(事前に連絡先の報告があった対象者のみ)		580	580
	医師による面接指導	結果提供の同意取得等、面接指導に必要な関係書類等の回収		40	40
		精神科医等医師による面接指導・結果報告書の作成、発送(医師派遣に係る旅費は含まない。)			
	医師派遣費用(報償費、旅費(医師が確保できなかった方部の派遣に係る旅費)等)				
集団ごとの集計・分析	集団ごとの集計・分析結果の作成 ・定期分のみ作成 ・各所属の分析結果及び解説コメントを作成 ・県全体、7エリア別、男女別の分析結果及び解説コメントを作成			141	141
	集団ごとの集計・分析結果及び解説コメントを各所属へ発送			131	131
(共通)データ入力・保存	CDRで納品 *応札の際は、1~4に按分してください。			一式	一式