

令和3年度札幌市立学校職員ストレスチェック印刷等成果物に関する 特記仕様書

受託者は以下の帳票等サンプルを事前に委託者に提出し、印刷等の作業前に委託者と協議しなければならない。

なお、以下の仕様について、代替手段等による場合は、委託者と協議のうえ承諾を得ること。

【紙調査票】

1 ストレスチェック調査票

- (1) 仕様：A4、マークシート
氏名、生年月日、職員番号、所属をあらかじめ記載するなどして、本人が個人情報に記載しなくて良いもの
- (2) 備考：質問項目は「職業性ストレス簡易調査票」57項目とし、令和3年度と明記すること。
委託者が作成した対象者リストをもとに対象者の「所属名」、「職員番号」、「氏名」、「年齢」、「性別」、「生年月日」を必ず印字すること。
重複回答及び無回答を防ぐ工夫をすること。

2 紙調査票送付用封筒

- (1) 仕様：角形1号
- (2) 備考：中身が透けないものとする。
委託者の指示に従い、発送元、発送先（各園及び学校長親展）、ストレスチェック調査票在中の旨を明記すること。

3 返信用封筒

- (1) 仕様：角形2号（テープのり付き）、窓付き（所属名、氏名が見えるもの）
- (2) 備考：中身が透けないものとする。
委託者の指示に従い、発送元（各受検者）、発送先（教育委員会教職員課）、受検時の注意事項、問い合わせ先を明記すること。

※ 紙受検対象者に対し紙調査票を送付する際は、「2紙調査票送付用封筒」の中に「1ストレスチェック調査票」、「3返信用封筒」及び委託者と協議のうえ決定した案内文を同封すること。

※ 紙調査は原則各学校（園）で調査票の回収を取りまとめる予定だが、受検者の意向等により個人からの送付ができるように返信用封筒に送付元及び送付先を記載すること。

【個人結果】

1 個人結果同封文書

- (1) 仕様：A 4、職業性ストレス簡易調査票については、カラー印刷とすること。
- (2) 備考：詳細な内容等については、委託業者と協議の上決定し印刷する。
※ 同封文書は下記の予定。委託者と協議のうえ決定する。

【高ストレス者】合計6枚

- 1 結果通知のご案内（片面印刷）
- 2 結果票（レーダーチャート）（片面印刷）
- 3 面接指導のご案内（高ストレス者のみ）（片面印刷）
- 4 面接指導申出書（高ストレス者のみ）（片面印刷）
- 5 セルフケアのアドバイス（片面印刷）
- 6 ストレスプロフィールのご説明（両面印刷）

【高ストレス者以外】合計4枚

- 1 結果通知のご案内（片面印刷）
- 2 結果票（レーダーチャート）（片面印刷）
- 3 セルフケアのアドバイス（片面印刷）
- 4 ストレスプロフィールのご説明（両面印刷）

2 個人結果送付用封筒

- (1) 仕様：窓付き（所属名、氏名が見えるもの）
- (2) 備考：中身が透けないものとする。
委託者の指示に従い、発送元を明記すること。
※ 同じ学校（園）宛の封筒が2通以上ある場合には、学校（園）ごとにまとめて納品すること。

【集団分析】

1 仕事のストレス判定図（集団分析結果）

- (1) 仕様：A 4、カラー刷り
- (2) 備考：仕事のストレス判定図内に①全国平均、②当該年度の札幌市教育委員会全体の平均を同一資料内で示すこと。

2 集団分析組織の結果

- (1) 仕様：A 4、単色刷り
- (2) 備考：各項目の点数の幅、全国平均、当該年度札幌市教育委員会平均を必ず記載すること。

3 各判定図の見方がわかる資料

- (1) 仕様：A 4

- (2) 備考：各所属長に集団分析結果を送付する際に同封する結果の見方であるため、わかりやすい表現に工夫すること。

4 集団分析結果送付用封筒

- (1) 仕様：窓付き（所属名、所属長名が見えるもの）
 - (2) 備考：親展「ストレスチェック集団分析結果在中」と明記すること。
中身が透けないものとする。
- ※ 納品の際は、集団分析出力一覧と共に提供すること。

【その他】

1 廃棄報告書

- (1) 仕様：A4
- (2) 備考：紙受検者分の調査票を廃棄したことを証明する報告書。
受託者責任者の押印を必須とする。