

## 佐賀県職員に係る復職支援に関する業務委託仕様書

佐賀県職員に係る復職支援に関する業務について、佐賀県（以下「甲」という。）と受託者（以下「乙」という。）が締結する業務委託の仕様は、次のとおりとする。

### 1 目的

心の健康問題などで長期療養中の佐賀県職員に係る職場復帰支援の一環として、精神保健、臨床心理等の外部専門家により長期病休者の職場復帰等を効果的に支援するとともに、メンタル不調の再発等を防止する。

### 2 業務委託の概要

- (1) 業務委託名 佐賀県職員に係る復職支援に関する業務委託
- (2) 業務委託内容 本仕様書のとおり
- (3) 委託期間 令和8年4月1日から令和11年3月31日まで

### 3 業務委託の内容

業務委託の内容については、以下のとおり。

#### (1) 復職準備サポート講座の実施

##### ア 対象者

心身の健康問題で病気休暇・病気休職中の職員

##### イ 受講期間

原則、対象者1人につき2か月程度

##### ウ 実施方法

集団療法及び個別面談等（オンラインも含む）

##### エ 実施内容

対象者が職場復帰するために必要なセルフケア能力の獲得及び再発予防を支援するため、次の内容を含む講座を実施する。

なお、実施に当たっては、対象者の個別性に応じた効果的な教育・認知行動療法等を取り入れること。

(ア) 生活リズムを整え、疲れやストレスをコントロールするための能力の向上及び疾病理解・受容を深めるプログラムの実施、相談・助言等

(イ) 自己理解を深め、再発予防法を習得するために効果的なプログラムの実施、相談・助言等

また、必要に応じて所属及び家族面談を実施し、対象者の職場への定着及び再発の防止を支援する。

##### オ 実施回数及び時間

回数は週 1 回とし、時間は 1 回あたり 2 時間程度とする。なお、対象者がいない場合はこの限りではない。毎月、集団療法と個別面談を組み合わせることを必須とする。

※ 実施する週及び曜日については、甲乙協議の上、決定する。

※ 1 回当たりの対象者数は、5 名程度とする。

#### カ 実施場所

佐賀県庁内会議室（佐賀市城内一丁目 1 番 59 号）他、リモート実施を含む。

#### キ 実施報告等

(ア) 乙は、講座を実施するに当たり、事前に当該講座のプログラム及び資料を甲に提出し、確認を受けるものとする。

(イ) 乙は、毎月 4 回目の講座終了後速やかに、当該月の講座の実施状況（各講座への対象者の参加状況等）、受講者毎の受講状況（受講した内容、様子等）等について報告書を作成し、甲に提出する。甲は、乙から提出された報告書を確認し、必要に応じて、翌月以降の講座の実施方法等について、乙と協議する。

#### ク 講座中断者への勧奨及び相談

乙は、各講座の対象者のうち、受講期間中に受講を中断した職員に対し、講座の受講等に係る勧奨を行うとともに、相談対応等を行い、必要に応じて甲に引継ぎを行うこと。

### (2) 復職者サポート講座の実施

#### ア 対象者

心身の健康問題で病気休暇・病気休職から職場復帰後 6 か月以内の職員

#### イ 受講期間

原則、対象者 1 人につき 6 か月以内

#### ウ 実施方法

集団療法及び個別面談等（オンラインも含む）

#### エ 実施内容

対象者の職場への定着及び再発の防止を支援するため、次の内容を含む講座を実施する。なお、実施に当たっては、前向きで柔軟な考え方を学ぶとともに職場での課題やストレスへの対応力を身に着けるために効果的な教育・認知行動療法等を取り入れること。

(ア) 職場におけるコミュニケーションスキル等に係るプログラムの実施、相談・助言等

(イ) 再発防止に係るセルフケア能力の獲得のためのプログラムの実施、相談・助言等

また、必要に応じて所属及び家族面談を実施し、対象者の職場への定着及び再発の防止を支援する。

#### オ 実施回数及び時間

回数は毎月 1 回とし、時間は 4 時間程度とする。なお、1 回の講座で集団療法と個別面談をセットで実施することを必須とする。

※ 実施する週及び曜日については、甲乙協議の上、決定する。

※ 1 回当たりの対象者数は、10 名程度とする。

#### カ 実施場所

佐賀県庁内会議室（佐賀市城内一丁目1番59号）他、リモート実施を含む。

キ 実施報告等

(ア) 乙は、講座を実施するに当たり、事前に当該講座のプログラム及び資料を甲に提出し、確認を受けるものとする。

(イ) 乙は、毎月の講座終了後速やかに、当該月の講座の実施状況（対象者の参加状況等）、受講者毎の受講状況（受講した内容、様子等）等について報告書を作成し、甲に提出する。甲は、乙から提出された報告書を確認し、必要に応じて、翌月以降の講座の実施方法等について、乙と協議する。

ク 講座中断者への勧奨及び相談

乙は、各講座の対象者のうち、受講期間中に受講を中断した職員に対し、講座の受講等に係る勧奨を行うとともに、相談対応等を行い、必要に応じて甲に引継ぎを行うこと。

(3) 各所属長等を対象とした復職支援研修会の実施

ア 対象者

ラインケアに関わる職員等

イ 実施内容

心身の健康問題に起因する病気休暇・病気休職から職場復帰した職員の職場への定着及び再発の防止を支援するため、次の内容を含む研修を実施する。

(ア) メンタルヘルス不調の未然防止に関する事項等

(イ) メンタルヘルス不調の早期発見と適切な対応に関する事項等

(ウ) 職場復帰支援に関する事項等

ウ 実施回数及び時間

回数は年1回以上とする。

※ 実施する日程や開催方法については、甲乙協議の上、決定する。

※ 1回当たりの対象者数は、150名程度とする。

エ 実施場所

佐賀県庁内会議室（佐賀市城内一丁目1番59号）他、リモート実施を含む。

オ 実施報告等

乙は、研修を実施するに当たり、事前に当該研修の内容及び資料を甲に提出し、確認を受けるものとする。

(4) 復職支援員の手配等

ア 本委託業務（復職支援業務）に従事する者（以下「復職支援員」という。）は、過去に復職支援業務に従事した経験を有する者とする。なお、精神保健福祉士、社会福祉士、臨床心理士等の資格を有していることが望ましい。

イ 乙は、契約締結後速やかに、復職支援員を2名選任し、復職支援員選任通知書（様式第1号）に職務経験を証するもの（経歴書等）を添えて甲に提出すること。なお、資格を有している者を選任した場合は、資格免許を証するもの（免許証等）の写しも提出すること。

ウ 乙は、やむを得ない理由により選任した復職支援員を変更する必要がある場合は、速

やかに上記イに準じて後任者を選任し、甲に通知するとともに、業務の引継ぎを確実に行うこと。

(5) 業務責任者の設置

ア 乙は、本委託業務の実施に当たり、甲との打ち合わせ、連絡、調整等のため、業務責任者を設置すること。

イ 乙は、契約締結後速やかに、業務責任者選任通知書（様式第2号）を甲に提出すること。

ウ 乙は、やむを得ない理由により選任した業務責任者を変更する必要がある場合は、速やかに上記イに準じて後任者を選任し、甲に通知するとともに、業務の引継ぎを確実にを行うこと。

(6) 講座実施の連絡等

ア 各講座を初めて受講する職員への開催案内は、甲が行うものとし、2回目以降の受講日程については、乙が講座中に連絡すること。

イ 天災地変その他やむを得ない事由による講座中止の判断は、甲が行う。

ウ 講座等で使用する資料は、乙が準備すること。また、講座等で使用する機材等は、準備できる範囲で甲が準備し、その他は乙が準備すること。

(7) 委託業務完了報告書の提出

乙は、委託期間の四半期分の委託業務を完了するごとに、当該期末から10日以内又は3月31日のいずれか早い日までに委託業務完了報告書（様式任意）を甲に提出すること。委託業務完了報告書には、委託業務期間中の各講座の実施回数及び対象者の参加状況を必ず記載すること。

#### 4 著作物の譲渡

(1) 乙は、成果物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物に該当する場合は、当該著作物に係る乙の著作権を当該著作物の引き渡し時に甲に無償で譲渡する。

(2) 甲は、成果物が著作物に該当するか否かにかかわらず、当該成果物の内容を乙の承諾なく自由に公表することができる。

(3) 成果物とは、本仕様書に定める講座及び研修を実施するために乙が作成したプログラム及び資料とする。

#### 5 その他

(1) 甲乙は信義を重んじ、誠実に契約を履行しなければならない。また、業務の遂行に当たり、変更の必要又は疑義が生じた場合には、その都度遅滞なく甲乙協議し、乙は甲の指示に従わなければならない。

(2) 乙は、委託業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、甲から提供を受けた資料等は適正に管理し、甲の許可なく複写又は複製してはならない。