

# 群馬県教育委員会事務局等職員ストレスチェック事業仕様書

事業名：群馬県教育委員会事務局等職員ストレスチェック事業

## 1 趣旨

本仕様書は、群馬県教育委員会事務局が実施する、労働安全衛生法第 66 条の 10 の規定に基づく心理的な負担の程度を把握するための検査（以下「ストレスチェック」という。）及びストレスチェックに基づく医師による面接指導（以下「医師による面接指導」という。）等（以下「ストレスチェック制度」という。）の業務委託（以下「委託業務」という。）について必要な事項を定めるものとする。

## 2 委託業務の基本的事項

委託業務は、労働安全衛生法令及び厚生労働省が示す各種資料等（心理的な負担の程度を把握するための検査及び面接指導の実施並びに面接指導結果に基づき事業者が講ずべき措置に関する指針（平成 27 年 4 月厚生労働省公示第 1 号）、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 月厚生労働省作成。以下「マニュアル」という。）等）に基づくものとする。

また、本仕様書における用語の定義及び基本的事項は「群馬県教育委員会事務局等職員ストレスチェック実施要領」に基づくものとする。

## 3 受託者は、ストレスチェック制度について十分理解し、効果的な実施に向けた委託者との協議を綿密に行うこと。

また、受託業務全体を管理するための体制を整備し、管理責任者を明確にすること。

なお、受託者において実施者及び実施事務従事者を選任し、実施者については委託者における実施者との共同実施体制をとること。

## 4 委託期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日まで

## 5 委託業務の概要

ストレスチェック制度に係る以下の業務を委託するものとする。なお、委託業務は契約期間中、毎年度実施するものとする。

- (1) ストレスチェック（WEB 方式）
- (2) 集団分析（労働安全衛生規則第 52 条の 14 第 1 項の規定に基づく検査結果の集団ごとの分析等（以下「集団分析」という。））
- (3) メンタルヘルス研修（セルフケア研修及び集団分析結果研修等）
- (4) 集団分析結果個別相談
- (5) 職場環境改善のための学校訪問
- (6) 集団分析結果活用による職場環境改善のための資料集の作成

## 6 対象者

ストレスチェックの対象者は、群馬県教育委員会事務局等職員（令和 6 年度）107 所属 5, 625 人（令和 7 年度 105 所属 6, 530 人（見込み）、令和 8 年度 105 所属 6, 942 人（見込み））（4 月給与支給者）とする。

なお、ストレスチェック調査対象時期及び年度によって、所属数及び対象人数の変更が若干生じる。

対象所属、対象人員は、年度ごとに群馬県教育委員会が情報提供を行う。

## 7 委託業務の内容

委託する業務の内容は以下のとおりとする。

なお、スケジュールはおおよその時期であり、詳細な日程は、受託者と委託者で協議して決定するものとする。

### (1) ストレスチェック

<p>事前準備（7月中旬～8月）</p>	<p><b>&lt;受検準備&gt;</b></p> <p>①ストレスチェック調査は WEB システムを使用し、インターネット経由で実施すること。なお、WEB システムについては PC、スマートフォン、タブレット等多様な機器からアクセスできるものとする。</p> <p>職業性ストレス簡易調査票（57 項目）を使用し、項目の追加は可能であるが、追加する項目については科学的な根拠に基づくものとし、事前に委託者と協議するものとする。なお、受検回数は 1 回のみとする。</p> <p>②入力画面には、別表 1 の（3）種別を受検者が選択できるようにする。</p> <p>③受託者は、WEB システム使用にあたり、専用サイトの設定等の準備を行うこと。なお、専用サイトへのアクセスにあたっては職員個人が所有するスマートフォン等からも容易にアクセスできるよう、2 次元バーコード等で対応する。</p> <p>④WEB システムログインのために、ID・パスワードの設定を行う。なお、原則として、ID は職員番号、初期パスワードは職員の生年月日とし、本人が任意のパスワードに変更できるようにすること。</p> <p>⑤受託者は ID・初期パスワード、ID・パスワード入力画面へアクセスできる URL 及び二次元バーコードを記載した書面の通知を作成すること。</p> <p>⑥職員用のシステム操作手順書を作成する。</p> <p><b>&lt;パスワードの再発行方法&gt;</b></p> <p>①パスワードの再発行を希望する職員は、本人が委託者に連絡し、パスワードの再発行を申し出る。</p> <p>②委託者はパスワードの再発行を希望している職員が、職員本人であることを確認する。</p> <p>③委託者は、本人確認後、受託者にパスワードの再発行を依頼する。</p> <p>④受託者は、ストレスチェック受検期間中、委託者より受検者パスワードの再発行を求められた場合は、即時対応しシステムに反映できるようにすること。</p> <p>⑤再発行されたパスワードは、委託者から職員本人に直接通知する。</p>
<p>実施（9月上旬）</p>	<p><b>&lt;納品&gt;</b></p> <p>受託者は、以下の資料を所属毎に仕分け、指定された日時に各所属へ納品するものとする。</p> <p>①ストレスチェック制度の案内チラシ（委託者と協議済みのもの）</p> <p>②ID・初期パスワードの通知（委託者と協議済みのもの）</p> <p>③操作マニュアル（委託者と協議済みのもの）</p>

	<p>また、URL 等の打ち間違いを防止するため、受託者は、委託者に②の書面通知のデータを送付し、委託者から各学校担当者あてメールにて通知を行う。</p> <p><b>&lt;受検方法&gt;</b>  受託者が用意した WEB システムに、各職員が ID・パスワードを用いてログインし、ストレスチェックを行う。  なお、受検期間は約 2 週間とする。</p> <p><b>&lt;ストレスチェック未受検者に対する受検勧奨&gt;</b>  受託者は、委託者の受検率向上に協力すること。  受託者は、委託者が各所属の受検率及び未受診者を確認するための ID・パスワードを発行する。</p> <p><b>&lt;ヘルプデスクの設置&gt;</b>  受託者は、ストレスチェックの受検期間中、WEB システムやログイン方法、ヘルプデスクを設置し、受検者対応を行う。</p>
<p>結果通知  ( 9 月下旬～ 10 月中旬)</p>	<p><b>&lt;納品&gt;</b>  次の結果を、群馬県教育委員会委託者に納品するものとする。  なお、電子データは CD-R にて納品すること。  ①個人のストレスチェック結果一覧 (CSV データ等電子媒体)  ②高ストレス者の一覧 (CSV データ等電子媒体及び紙媒体 (1 部))</p> <p><b>&lt;各職員への結果通知 (WEB 上開示) &gt;</b>  受託者は、各職員がストレスチェック受検後、即座に WEB システム上で結果を通知 (表示) する。なお、各職員への結果通知に際しては、結果のほか同一画面上に次の事項を表示する。  ①職員の業務の特性に応じた、セルフケアのためのアドバイス (共通)  ②委託者が指定するセルフケアに関する資料 (共通)  ③医師による面接指導の申し出に関する資料 (高ストレス者と判定された者のみ)  ④結果印刷  画面に表示した内容 (結果、アドバイス、セルフケアに関する資料、医師による面接指導の申し出に関する資料等) は、印刷ボタンを設けるなど受検者が容易に印刷できるようにし、面接指導の申出窓口、高ストレス者該当の有無、面接指導の要否については、委託者から別途指示する文書を表示できるようにすること。  なお、受検者には自身の結果を閲覧及び印刷する権限を受検期間終了後も付与し、ストレスチェック実施後から 12 月末日まで結果を画面上で確認できるようにする。  ⑤昨年度結果との比較について  結果表示、印刷時には委託者が提供する昨年度以前の結果も表示すること。</p> <p>結果を判定する具体的な基準は、マニュアルの「素点換算表」に基づく</p>

	<p>ものとする。結果通知の様式はマニュアル記載の〈具体例・様式例①〉に準じたものとする。</p> <p>高ストレス者を選定するための方法は、マニュアル記載の「評価基準の例（その2）」とする。</p>
--	--

<p>その他 ①視覚障害を有する職員への対応 (10名程度)</p>	<p>＜電子データ（word）による対応＞</p> <p>視覚障害を有する職員への対応として、電子データ（wordによりMSゴシック12ポイントにて作成）によるストレスチェックについても別途対応するものとする。昨年度までの作成例は提示可能。個人ごとのCD-Rを作成する。</p> <p>職員が電子データに回答を入力できるようにし、結果についても、電子データにより作成するものとする（結果については、セルフケアのためのアドバイスも含め電子データで作成し、個人ごとのCD-Rにて納品すること）。</p>
<p>その他 ②WEBシステムによる受検が困難な職員への対応</p>	<p>各所属で支給されている個別PC、共用PC及び個人所有の携帯電話、スマートフォン等、可能な手段を試みた上で、受検が困難な場合（以下、受験困難者と言う）、以下により対応する。</p>
<p>事前準備（7月中旬～8月）</p>	<p>＜紙の調査票による受検＞</p> <p>＜調査票＞</p> <p>①ストレスチェック調査票は紙媒体とし、職業性ストレス簡易調査票（57項目）とする。</p> <p>②調査票には、別表1の「（1）基本情報」及び「（3）種別」を記入できるようにすること。「（3）種別」については受検者が選択し、記載する方法とする。</p> <p>＜納品＞</p> <p>受託者は、以下の資料を、指定された日時までに委託者へ納品するものとする。</p> <p>①ストレスチェック調査票（委託者と協議済みのもの）</p> <p>②ストレスチェック制度の案内チラシ（委託者と協議済みのもの）</p> <p>③回答済みのストレスチェック調査票を封入するための封筒（個人用） なお、封筒は封印でき、回収者等が調査票を見ることができないように工夫すること</p> <p>④委託者から受託者へ直送可能な回収用封筒類（回答済みのストレスチェック調査票を封入できる大きさの封筒、受託者あて住所記載済みの伝票）</p> <p>なお、調査期間は約2週間を予定している。</p>
<p>実施（9月上旬）</p>	<p>①受検困難者はWEB受検が可能な手段を試みた後、受検が困難と判断された場合のみ、紙面受検が可能とする。</p> <p>受検困難者は、所属を通じて委託者に申し出る。</p> <p>②委託者は、各所属の報告を受け、各所属に調査票等を配布する。</p> <p>③受検困難者は所属を通して配布された紙面の調査票を記入し、受検を行う。</p>

調査票回収（9月中旬）	<p>①各所属は、回答済みのストレスチェック調査票を委託者に送付する（送付にかかる費用は受託者負担とする）。</p> <p>②委託者は、協議によって定めた期限までに、各所属から送付された回答済みのストレスチェック調査票を受託者にまとめて送付する（送付にかかる費用は受託者負担とする）。</p>
結果通知（9月下旬～10月中旬）	<p>&lt;納品&gt; WEB 受検者と同様に取り扱う。</p> <p>&lt;各職員への結果通知&gt; WEB 受検者と同様に取り扱う。</p>

(2) 集団分析

分析結果の納品	<p>&lt;内容&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・集団分析結果の作成について、契約初年度においては、委託者の提供する昨年度以前の集団分析結果のデータを今回の結果に比較対象として使用すること</li> </ul> <p>① マニュアルに準拠した仕事のストレス判定図による分析 全国及び集団A、B、C、委託者の提供する昨年度の該当項目の数値と比較し表示すること。</p> <p>② 素点換算表の尺度（19項目のストレス要因）ごとによるレーダーチャートによる分析 各尺度を表す数値については、平均値を使用し、委託者の提供する昨年度の該当項目の数値と比較し表示すること。</p> <p>③ 上記①②ともにコメントを作成する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・別表1「(2) 集団」及び「(3) 種別」単位のそれぞれの結果を分析したコメントとすること。</li> <li>・職員（主に教職員）の業務の特性を考慮し、実現性のある具体的なコメントとすること。</li> </ul> <p>④ 3人に満たない所属については、集団分析を行わない。</p> <p>⑤ 昨年度以前の結果との比較</p> <p>⑥ その他、受託者独自の分析方法については、個人特定につながり得ない方法で実施することとし、事前に委託者と協議するものとする。</p> <p>&lt;納品&gt;</p> <p><b>1 委託者あて全体の分析結果</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・別紙1 集団Aの結果概要</li> <li>・別表1「(2) 集団」「(3) 種別」の単位ごとの集団分析結果（紙媒体（7部）及びエクセルデータ等の加工可能な電子媒体）</li> </ul> <p>なお、全国及び集団A、B、C、委託者の提供する昨年度以前の集団分析結果のデータとの対比結果が分かるようにすること。</p> <p>既存のフォーマットで対応ができない場合は、別途エクセル等で作成したものを添付するのでもよい。</p> <p><b>2 各所属あて分析結果</b></p> <p>別紙1「(2) 集団D」の分析結果（所属ごとに紙媒体各3部）</p>
---------	---

	<p>上記の&lt;内容&gt;の他に、委託者の指定するエクセルファイル形式による結果表（別添1参照）を作成すること。</p> <p>&lt;注意&gt;</p> <p>下記（3）③集団分析結果に関する研修時に、各所属あて分析結果（集団Dの分析結果）を配布する予定のため、集団分析結果研修の1週間前までに納品すること。</p>
--	---

（3）メンタルヘルス研修

次の研修に対し、講師派遣及び研修に必要な配布資料等を用意すること（会場は委託者が用意する。）

<p>①一般職員向け研修 （セルフケア研修）</p>	<p>回数 1回</p> <p>研修形式 オンライン（動画配信）</p> <p>対象 一般職員（令和5年度実績 動画総再生回数1030回）</p> <p>実施日 9月下旬</p> <p>研修時間 2時間程度</p> <p>内容 ストレスチェック制度 ストレスチェック結果の見方 セルフケアに関すること リラクゼーション法等ストレス軽減に役立つ実技</p>
<p>②集団分析結果に関する研修</p>	<p>回数 1回</p> <p>開催場所 委託者が指定する群馬県内の会場</p> <p>対象 安全衛生責任者（校長や所属長等）（対象者106名）</p> <p>実施日 11月中旬～12月上旬</p> <p>研修時間 2～3時間程度</p> <p>内容 集団分析結果の見方 仕事のストレス判定図について 素点換算表の各尺度について 別表1（2）（3）の結果概要（各集団の特徴） 職場環境の改善につながる具体的な内容（座学だけでなくグループワーク等の方式を取り入れて、出席している管理監督者が職場環境改善に取り組む知識・方策等を得ることができるような内容で実施すること） ※各学校における安全衛生委員会で具体的な検討が行えるような内容とすること。 ※面接方法等について具体的な方法や事例を含めた内容とすること。</p>
<p>③衛生管理者（推進者）研修</p>	<p>回数 1回</p> <p>開催場所 委託者が指定する群馬県内の会場</p> <p>対象 衛生管理者（推進者）（養護教諭等）（対象者85名）等</p> <p>実施日 8月～10月頃</p> <p>研修時間 2時間程度</p> <p>内容 メンタルヘルスに関する最新情報等 ※内容においては、委託者と相談して検討する。</p>

④ミドルリーダー研修	回数	1回
	開催場所	委託者が指定する群馬県内の会場
	対象	各県立学校の教務主任、各所属の係長（対象者106名）等
	実施日	8月～10月頃
	研修時間	2時間程度
	内容	メンタルヘルスに関する最新情報等 ※内容においては、委託者と相談して検討する。

(4) 集団分析結果活用個別相談

群馬県教育委員会委託者が指定する県立学校等に対し、集団分析結果の活用した職場環境改善方法を指導・助言する。

11月中旬～12月頃	開催場所	委託者が指定する群馬県内の会場（群馬県庁舎内会議室を予定）
	対象	10所属の管理監督者等
	時間	1所属40分程度
	講師	臨床心理士、産業カウンセラー等 集団分析結果の見方の他、アクションプランや対象者からの相談対応ができる職種
	内容	集団分析結果による各所属での職場環境の具体的改善方法の助言 集団分析結果に応じた具体的な活用方法を提示 対象者からの相談対応 ※委託者あて結果報告書を作成すること。

(5) 職場環境改善のための学校等訪問

群馬県教育委員会委託者が指定する県立学校等に対し、職場環境の改善を目的に訪問指導等を実施する。

7～12月頃	実施校数	希望所属（受検前）	2所属（各1回 計2回）
		希望所属（受検後）	2所属（各1回 計2回） 計4回
	講師派遣及び必要な資料等を用意すること。 希望所属への訪問は、原則として職場のコミュニケーションやハラスメントに関する内容とする。 ※委託者あて結果報告書を作成すること。		

(6) 集団分析結果活用による職場環境改善のための資料集の作成

職場環境改善のためのヒントとするために作成された「集団分析結果活用による職場環境改善のための資料集」について、毎年度、群馬県教育委員会の各所属所から提出される集団分析活用報告や有効な実例等を元に、作成する。

なお、契約前に作成した資料集を提供予定。作成した後、紙媒体及び電子データにて納品すること。

8 委託業務の履行に必要な情報等の取り扱い

(1) 受託者は、本契約によるネットワーク（WEBサイト等）、情報システム及び電子媒体によるストレスチェック結果記録等、当該委託業務の履行に必要な情報について、労働安全衛生法

令及びマニュアルに準ずる方法により、契約期間満了まで、厳重なセキュリティの管理を管理責任者が行うものとする。

- (2) WEB システムのテスト環境がある場合は、契約締結後できるだけ早く委託者のアクセスを可能とすること。
- (3) ストレスチェックで使用する個人情報等は、原則としてインターネットと切り離して保管すること。
- (4) システム障害や情報漏洩等の情報セキュリティインシデント発生時において、県による会社名等の公表等の対応に協力すること。
- (5) 委託業務契約終了後5年間は、当該業務の履行に必要な情報及び成果品について受託者において保存するものとする。ただし、これら一切に関する所有権は委託者に属するものとし、第三者に公表、貸与、使用させてはならない。また、保存期間終了後は速やかに個人情報記録された資料等について復元できない手段で確実に削除又は廃棄するとともに、廃棄したことについて遅滞なく受託者に書面により報告するものとする。
- (6) 受託者が ID・パスワードを送付する場合やストレスチェック結果等を書面や CD-R により納品する場合、簡易書留等追跡可能で確実な方法をとること。**

## 9 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者協議のうえ決定するものとする。  
なお、本委託業務において、契約書及び本仕様書に明示されていない事項であっても、委託業務の性質上当然必要な事項については、受託者の負担により行うこと。
- (2) 受託者は、円滑な業務実施のため、本委託業務の実施に係る詳細事項について、委託者と事前に十分打ち合わせを行うこと。  
なお、受託者は本委託業務の責任者を決定し、委託契約締結後速やかに委託者に報告すること。
- (3) 令和7年度以降の対象人数及び所属数については、毎年度毎に対象者人数及び所属数を、委託者が受託者へ情報提供を行う。必要な場合、委託者と受託者で協議を行い、適宜変更契約等の対応を行う。
- (4) 対象所属及び受検率の変動に応じた委託料の変更は、原則として行わない。
- (5) 感染対策については、研修の開催や事業の実施等において、開催形式の変更や、事業の延期・中止等について委託者と受託者で協議する。
- (6) 令和7年度以降は委託者と受託者が協議の上、各日程を調整・決定する。



別表1

(1)基本情報

- ①所属コード
- ②所属名
- ③所属所在地
- ④職員番号
- ⑤氏名
- ⑥種別(ア～オ)

電子データにより事前に提供可能なものは①～⑤、⑥ア及び生年月日

(2)集団

集団A	全体(群馬県教育委員会事務局等職員)				派遣所属 職員
集団B	事務局・地域機関		県立学校		
集団C	事務局	地域機関	県立学校(特別 支援学校除く)	特別支援学校	**
集団D (各所属)	9カ所*	13カ所*	61カ所*	23カ所*	1カ所*

\*所属コード一覧による

\*\*派遣所属の集団分析は行わない

(3)種別

種別ア	男女別	男
		女
種別イ	年齢別	30歳未満
		30～40歳未満
		40～50歳未満
		50歳以上
種別ウ	職種	教職(教諭・指導主事・養護教諭・栄養教諭・寄宿舎指導員)
		事務職
		その他(技術系職員・公仕・栄養職員)
種別エ	階層	管理職(校長・副校長・教頭・事務長・課長・次長)
		ミドルリーダー(教務主任・学年主任・保健主事・生徒指導主事・進路指導主事・寮務主任・係長)
		一般職(指導主事、管理主事、社会教育主事)
		会計年度任用職員
種別オ	身分	正職員
		地公臨・補助教諭・再任用職員
		会計年度任用職員

#### (4)分析内容

##### ①事業主あて全体結果

集団 A～C 及び種別ア～オについて分析

比較対象として、全国、集団 A、B、C 及び昨年度の集団分析結果のデータについて比較して表示

##### ②各所属あて

集団 D(各所属)について、全国、集団 A、B、C 及び昨年度の集団分析結果のデータについて比較して表示