

群馬県教育委員会事務局等職員ストレスチェック事業
業務委託公募型プロポーザル実施要項

1 趣旨

この要項は「群馬県教育委員会事務局等職員ストレスチェック事業」の業務委託候補者を選定するために行う公募型プロポーザルに関して、必要な事項を定めるものです。

2 対象業務

(1) 名称

群馬県教育委員会事務局等職員ストレスチェック事業

(2) 業務の内容

別添1「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」のとおり

(3) 契約書案

別添2「群馬県教育委員会事務局等職員ストレスチェック事業契約書（案）」のとおり

(4) 委託料

委託料の上限は、3年間合計	11,814千円（消費税及び地方消費税を含む）
令和6年度	3,886千円（消費税及び地方消費税を含む）
令和7年度	3,896千円（消費税及び地方消費税を含む）
令和8年度	4,032千円（消費税及び地方消費税を含む）

この積算額上限は、あくまで本プロポーザルにおける企画提案書作成のための積算条件の一つであり、この範囲内で積算してください。また、積算する際の消費税率は10%として積算してください。なお、「9 応募に関する留意事項」も御確認ください。

3 契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 応募資格

次の要件を全て満たす者としてします。

- (1) 地方自治体法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当していない者であること。
- (2) 破産宣告を受け復権していない者でないこと。
- (3) 銀行取引停止処分を受けている者でないこと。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立、又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続の申立がなされている者でないこと。
- (5) 群馬県の指名停止処分を受け、その期間が終了していない者でないこと。
- (6) 暴力団又は暴力団員でないこと。
- (7) 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有する者でないこと。
- (8) 国税及び地方税を滞納している者でないこと。
- (9) 本委託業務を的確に遂行する体制・ノウハウ等を有し、かつ当該業務を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有している者であること。

- (10) 過去3年以内に国、地方公共団体、民間企業等からの委託を受けて、同種・類似の業務を実施した実績のある者であること。
- (11) 群馬県が果たすべき安全管理措置等の措置が講じられる者であること（別記「個人情報取扱特記事項」を遵守できる者）。
- (12) 情報セキュリティマネジメントシステムの国際機関の認証を取得している者であること。
- (13) 情報通信技術の利用における安全性及び信頼性の確保に関する基本要綱（群馬県情報セキュリティポリシー）に定められた水準の対策を講じている者であること。
- (14) 群馬県教育委員会事務局福利課で行う打ち合わせ等に参加できる者であること。

5 質問受付

応募を予定している業者から、次のとおり質問を受け付けます。

- (1) 受付期間：令和6年4月30日（火）～5月14日（火）
- (2) 質問様式：様式4による。
- (3) 質問方法：Faxによる。
- (4) 提出先：11に同じ。
- (5) Fax送付の際は、担当者あて電話にて御一報願います。
質問に対する回答は、5月17日（金）までに、Faxにより回答します。

6 企画提案書等提出書類について

(1) スケジュール

- ア 企画提案募集期間
令和6年4月30日（火）～5月24日（金）
- イ 質問受付期間
令和6年4月30日（火）～5月14日（火）
- ウ 提出期限
令和6年5月24日（金）17時必着
- エ 審査・結果通知
令和6年6月下旬に審査し、通知を行います。

(2) 提出書類

- ア 参加申込書（様式1）
- イ 見積書
 - ・宛名は「群馬県教育委員会教育長 平田 郁美」としてください。
 - ・特に書式の指定はありませんが、記名（法人名、代表者職・氏名）及び代表者印を押印してください。
 - ・見積りは年度ごとの金額と、3年間の合計が分かるように記載してください。
 - ・企画提案書の項目を参考に、積算内訳が分かるように記載してください。
 - ・ストレスチェックの対象所属数と集団分析を実施する所属数は異なりますので、仕様書の記載内容を御確認ください。
- ウ 業務実施体制等申告書（様式2）
- エ 企画提案書

- ・ A 4 縦、全 30 ページ以内（表紙は除く。）
- ・ 次の記載事項を必ず順番どおりに記載してください。
- ① ストレスチェック実施スケジュール（案）
- ② ストレスチェックの実施方法（以下の項目について、具体的な実施方法や対策を記載してください。）

- ・ 対応可能な OS、ブラウザの種類
- ・ ID・パスワードの発行方法及び受検者への配布方法
- ・ ストレスチェック調査票の特徴や作成に当たっての考え方
- ・ 個人のストレスチェック結果の特徴や作成に当たっての考え方、結果コメントの特徴、結果の提示方法
- ・ 受検率向上策
- ・ ヘルプデスクの設置や対応
- ・ セルフケアのためのアドバイス資料
- ・ 個人結果の経年比較
- ・ Web

オ 受検が困難な職員への対応方法

- ③ 集団分析に関すること
集団分析結果の特徴や作成するに当たっての考え方、結果コメントの特徴
- ④ 集団分析結果活用個別相談
 - ・ 集団分析結果を活用するための考え方
 - ・ 各所属へ指導・助言を実施する上での考え方、対応方法（具体的な資料があれば添付してください。）
- ⑤ 研修に関すること
 - ・ セルフケア研修及び集団分析結果に関する研修等に対する基本的な考え方、狙い、具体的な内容、講師プロフィール・実績等
 - ・ その他 研修に関すること
- ⑥ 職場環境改善のための学校訪問に関すること
職場環境改善のための学校訪問に対する基本的な考え方、ねらい、具体的な内容、講師プロフィール等
- ⑦ その他
職場環境改善等に資する独自提案事項等があれば、具体的に記載する。

カ サンプルの提出

- ① ストレスチェック調査票（パソコン・タブレット及びスマートフォン等での表示確認用データ（CD-R 12 枚）、書面）
- ② 個人のストレスチェック結果分析表（同上）
 - ・ サンプル作成用調査票①（非高ストレス）及びサンプル作成用調査票②（高ストレス）を用いて、それぞれの結果分析表を作成してください。
 - ・ 職員への結果報告例（昨年度の集団分析結果のデータとの退避結果をどのように示すかサンプルを提示してください。）
- ③ 集団分析結果表

- ・受託者への結果報告例
- ・各所属への結果報告例（昨年度の集団分析結果のデータとの対比結果をどのように示すかサンプルを提示してください。）

④ その他ストレスチェック実施に伴い作成している資料

ストレスチェック制度案内チラシ等

- キ 企画提案者の企業パンフレット、企業要覧等、企画提案者の概要が分かるもの
- ク 法人登記簿謄本（3か月以内に発行されたもの コピー可）
- ケ 決算書（直近のもの1期分（半期決算の場合は2期分））
- コ 誓約書「群馬県暴力団排除条例第7条関係」（様式3）

※キ～ケは、「令和6・令和7年度物品等購入契約資格者名簿」掲載者は提出不要です。

(3) 提出方法・提出期限・提出部数

ア 提出方法：11の提出先あて、持参又は郵送してください。

イ 提出期限：令和6年5月24日（金）17時必着

ウ 提出部数：上記（2）のア～ウ及び、キ～ケは1部。エ～カについては12部。

7 企画提出案の審査（書類審査）

委託候補者は、令和6年度群馬県教育委員会事務局等職員ストレスチェック事業委託業者選定会議（以下「選定会議」という。）における審査により選定します。

なお、審査は次の観点により行います。

- (1) 実施体制（実施体制、個人情報保護、情報セキュリティ）
- (2) ストレスチェック（Web調査方法、結果コメント、セルフケア提案内容）
- (3) 集団分析（分析結果表、結果コメント、職場環境改善提案内容、職場環境改善のための資料集作成）
- (4) 集団分析結果個別相談
- (5) 研修会
- (6) 職場環境改善のための学校訪問
- (7) 見積金額
- (8) 実績
- (9) その他（職場環境改善等に資する独自提案事項等）

8 契約者の決定及び結果通知

- (1) 選定会議の結果は、7月上旬に群馬県ホームページに掲載するとともに、その旨を記載した通知を、全ての企画提案者に対して文書にてお知らせします。

なお、審査結果についての異議申し立ては原則として受け付けません。

- (2) 今回提示した仕様書は、契約者の企画提案書の提案内容及び打合せ内容に基づき修正します。

9 応募に関する留意事項

- (1) 複数の企画提案書の提出はできません。
- (2) 提出された書類に虚偽又は不正があった場合は失格とします。
- (3) 提出された書類の内容を変更することはできません。

- (4) 提出された書類は返却しません。
なお、これらの書類は、本事業の委託先選定以外の目的には使用しません。また、審査の必要上、複製を作成することがあります。
- (5) 応募に要する経費は、全て企画提案者の負担とします。
- (6) 企画提案書提出後に辞退する場合は、辞退届（任意様式）を提出してください。

10 契約

- (1) 原則として選定会議で選定された事業者を委託候補者として委託契約を締結します。
なお、選定された委託候補者は優先交渉者であり、その交渉が不調に終わった場合、次点とされた者と交渉する場合があります。
- (2) 具体的な契約内容及び契約金額は、仕様書の内容をもとに、委託候補者と群馬県教育委員会で協議の上、決定します。そのため、企画提案内容がそのまま契約内容とならない場合があります。
- (3) 委託契約は、群馬県財務規則に基づいて行います。
- (4) 本事業及び委託により作成された成果品に関する全ての権利は、群馬県教育委員会に帰属します（ストレスチェック結果及び集団分析結果等サンプルとして提出されたフォーマットは除く）。
- (5) 業務の再委託
受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託することはできません。ただし、委託者が特別な理由があると認め、あらかじめこれを承諾した場合には、この限りではないものとします。
- (6) 個人情報の取扱い
受託者が業務を行うにあたり取得した個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び群馬県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年群馬県条例第76号）、群馬県個人情報の保護に関する法律施行条例施行規則（令和5年群馬県規則第23号）等に基づき、適正に行ってください。
- (7) 守秘義務
受託者は、委託業務を行うにあたり、業務上知り得た秘密を他に漏らし又は自己の利益のために利用することはできません。また、委託業務終了後も同様とします。

11 企画提案書等の提出及び各種問合せ先

〒371-8570 前橋市大手町一丁目1番1号
群馬県教育委員会事務局福利課 健康推進係
電話：027-226-4565
Fax：027-243-7840