

## 福山市職員ストレスチェック業務仕様書

### 1 業務の名称

福山市職員ストレスチェック業務

### 2 業務の目的

労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第66条の10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。）を実施し、職員自身のストレスや心身の健康への気付きを促すとともに、職場環境の状況を把握し、職場環境の改善に向けた取組を行うことにより、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。

### 3 履行期間

契約締結日から2027年（令和9年）3月31日までとする。

### 4 実施体制

制度担当者：人材育成課長

実施者（実施代表者）：市産業医

実施者（共同実施者）：受託者並びに人材育成課医務室の保健師、看護師及び公認心理師

実施事務従事者：人材育成課及び受託者の職員

### 5 対象者

電磁的媒体の対象者：約5,000名

※ただし、対象者数については、増減する場合がある。

### 6 業務の概要

労働安全衛生法第66条の10の規定に基づき、全て受託者の保有するシステムを利用して、「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（令和3年2月改定厚生労働省労働基準局安全衛生部労働衛生課産業保健支援室）」（以下「ストレスチェック制度実施マニュアル」という。）に示されている職業性ストレス簡易調査票（57項目）及び平成21～23年度厚生労働科学研究費補助金（労働安全衛生総合研究事業）「労働者のメンタルヘルス不調の第一次予防の浸透手法に関する調査研究」により公表されている新職業性ストレス簡易調査票の推奨尺度セット短縮版（23項目）（以下「新職業性ストレス簡易調査票（80項目）」という。）を利用したストレスチェックに関する業務を行う。なお、ストレスチェックは電磁的媒体によって実施する。

### 7 業務の内容

ストレスチェックの実施に当たり、本仕様書で定めるものの他は、労働安全衛生法、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）及び厚生労働省「心理的な負担の程度を把握する

ための検査等指針公示第3号」の内容に準じるものとする。また、それぞれの実施時期については別紙「ストレスチェック業務委託スケジュール（案）」のとおりとする。

(1) 事前打合せ

本委託業務を円滑に行うため、受託者はストレスチェック実施前に福山市と事前打合せを行う。事前打合せの日時、場所、回数については別途協議の上決定することとする。また、受託者は事前打合せの際に、ストレスチェック調査票、個人結果通知のレイアウト、ストレスチェックの集団ごとの集計・分析の形式等を提案することとし、あわせてストレスチェック実施の作業工程を示すこととする。

(2) ストレスチェック調査票等の作成・納品

ストレスチェック調査票は、「新職業性ストレス簡易調査票（80項目）」を利用することとし、レイアウト等は事前打合せの際に受託者が提案すること。また、外国人受検者については、英語にてストレスチェックが実施できること。

「新職業性ストレス簡易調査票（80項目）」に関して円滑に入力できるよう、WEB環境の整備を行うこと。

(3) ストレスチェック調査票の回答及び回収

回答期間は約2週間とする。ただし、受検者の回答状況を確認した上で、受託者と福山市の協議の上で、回答期間を延長できるものとする。なお、回答状況は随時福山市へ報告すること。

受託者の指定するウェブサイトのアドレス（URL）にあるシステムにアクセスし、職員一人ひとりに割り振られたID・パスワード（福山市が指定）を入力し、ログインする形で検査が行えること。なお、ログイン後のページにおいて、職員本人がパスワードの変更を行えるようにし、前年度のストレスチェック結果の閲覧はできないようにすること。

受検対象者は、調査終了時まで随時追加修正ができるようにすること。

(4) ストレスチェック結果の評価及び受検者個人への結果通知

ストレスの程度の評価方法は、厚生労働省が「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」に示している標準化得点を用いること。

また、高ストレス者の選定を行うこと。選定基準については、ストレスチェック制度実施マニュアルの「高ストレスを選定するための方法」の「評価基準の例（その2）」（素点換算表を使う方法）とする。

なお、受検者個人への結果通知には、次の事項を必ず含むこととし、事前打合せの際に受託者が提案すること。また、外国人受検者については、英語にてストレスチェック結果の確認ができること。

ア ストレスチェック調査票への回答に基づき、当該職員の特徴や傾向を数値、図表等で表したもの

イ 当該職員のストレスの程度を示したものであって、高ストレスに該当するかを示した結果

ウ セルフケアのためのアドバイス

エ 面接指導の対象か否かの判定結果

オ 前年度の個人結果をレーダーチャート等で反映させること  
カ 検査結果の福山市への提供に当たっての同意確認  
キ 面接指導の対象者にあつては、面接指導の申出窓口及び申出方法  
オンライン上で結果等の確認ができ、面接希望者についてはそのままオンライン上で  
面接申込ができること。

(5) 高ストレス者に対する医師による面接指導の実施

高ストレス者に選定された職員等から医師による面接指導の申し出があつた場合は受託者により面接指導に対応する医師（産業医資格を有していること）を確保し、以下により実施する。なお、面接指導はオンラインによるWEB面接で実施するものとする。

① 面接指導申込者の報告

受託者は、面接指導の申込をした対象者について、福山市へ報告を行う。

② 面接指導日程

福山市と受託者が協議の上、面接日を決める。なお、面接時間は1人30分程度とする。

③ 面接指導結果の報告

福山市が指定した報告書を実施後一週間以内に記載、報告を行う。

④ その他

- ・面接指導の実施方法や回数等の福山市と受託者との取り決めについて、面接指導を実施する医師に対して受託者より確実に説明を行うこと。
- ・面接指導の回数は職員1人につき1回までとする。
- ・想定人数は約20名とする。
- ・面接指導の予約を、実施日の前日（受託者の営業日に限る。）までに取り消した場合、福山市は違約金を支払う義務を負わないものとする。一方、実施当日の取消（無断欠席を含む）については、受託者は当該面接指導に係る委託料の全額を違約金として福山市に請求できるものとする。

(6) 高ストレス者に対する医師による面接指導の勧奨

① 高ストレス者の報告

結果通知から一定期間経過後に、医師による面談指導の申込みがない高ストレス者について、福山市へ報告するものとする。

② 面接指導勧奨対象者についての助言

①の報告対象者のうち、面接指導を実施する医師が特に優先して面接指導を行う必要があると判断した者について、福山市へ報告するものとする。

③ 面接指導の勧奨及び実施

①及び②を参考として福山市が勧奨を行い、面接指導の申込みがあつた者については7（5）の流れで医師による面接指導を行う。

(7) 受検対象者向け問合せ対応

システムの操作方法や結果通知の見方等について、電話による問合せ対応を行う。  
開設時期や開設日時等の詳細は別途協議する。

(8) ストレスチェック結果に基づく集団ごとの集計・分析の実施及び納品

ストレスチェックの検査終了後、次のとおり集団ごとの集計・分析を行い、結果報告書及び各集計・分析結果データを納品すること。

① 厚生労働省「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」で示されている「仕事のストレス判定図」に加え、仕事の負担、作業レベル、部署レベル、事業場レベル、アウトカムの区分において、ワークエンゲージメントや職場の一体感、職場のハラスメント等の指標を点数化して評価できること。なお、ストレス判定図等の見方、ストレス要因と考えられる因子、分析結果についてのコメントも付記し分かりやすくすること。

② 分析区分（集計・分析予定件数）

ア 福山市が指定する部局及び所属ごとの単位

想定件数 約500件

イ 市全体（男女別・年齢階層別・職種別・職階別・在職年数別等）

ウ その他、必要な単位について提案し福山市と協議の上実施する。

※各区分については、福山市からデータを提供する。また、集計・分析予定件数については増減する場合がある。

※福山市が必要と判断する場合に、別途協議のうえ、追加及び修正を行えるものとする。

③ 分析を行う約500件のうち、約230件について結果報告書の作成を行い、紙及びPDFデータで納品すること。なお、PDFデータについては、各部ごとにフォルダにまとめること。（報告書作成の要否については別途福山市から提供する。）

④ 分析を行う約500件全てについて、各集計・分析結果のデータをエクセル等福山市で加工・分析できる仕様・形式で納品すること。

⑤ 分析結果については、全国平均と比較できること。

⑥ 集団分析結果より福山市全体の状況や傾向について評し、職場環境改善の対策等について福山市の相談に応じるとともに必要な助言を行うこと。

(9) ストレスチェック結果データ等の提出について

ストレスチェックの検査後、受託者は以下のものを福山市に提出すること。

① 個人結果回答データ

・エクセル等福山市で加工・分析できる仕様・形式で納品すること。

・検査結果を福山市へ提供することへの同意の有無についての項目を含めること。

② 個人結果データ

・PDF形式とし、職員番号昇順とすること。

・高ストレス者のデータとそうでない者のデータとを分けること。

(10) 所属長研修

所属長向けに、集団分析見方や具体的な職場改善の方法等について研修を実施すること。詳細については別途協議を行う。

① 対象者 各所属長

② 受講人数 100人程度

③ 日程 2026年（令和8年）10月

- ④ 研修会場 福山市が管理する施設内の会議室又はオンライン
- ⑤ 研修講師 ストレスチェックの集団分析結果を活用した職場環境改善についての知識が豊富であり講義の経験を有する者
- ⑥ テキスト 研修目標に即したテキストを使用し、納品前に福山市の確認を受けること。
- ⑦ 備品等 研修に必要な備品等を福山市が準備する必要がある場合は、遅くとも研修実施日の2週間前までに福山市に伝えること。

(11) 職場環境改善に向けたコンサルテーション（4部署程度）

集団分析結果で健康リスクの高い職場等の所属長や所属職員を対象に、職場の実情やストレスチェック集団分析結果等をふまえた職場環境の改善について、目の付け所や改善の手法、職場の課題に適した改善策及びその進め方等についての具体的な助言を行う。

- ① 実施対象部署について、集団分析結果等をもとに福山市に提案すること。
- ② 面接の実施
  - ア 管理職（管理職が指定する場合は監督職等を含む。）を対象に60～90分程度の面接を実施
  - イ 面接の実施場所については、福山市役所本庁を基本とする。ただし、面接の実施に当たり、その方法も含め、その都度、発注者と協議・調整を行うこと。
- ③ 面接実施後は、福山市に速やかに結果を報告すること。

(12) 職場環境改善の実施（上記（11）の中から3部署程度）

（11）の職場環境改善に向けたコンサルテーションを実施した部署から3部署程度を選定し、職場環境改善活動の具体的な提案や実施支援、進捗確認等を行う。

- ① 実施部署については、福山市と協議の上決定すること。その際、受託者は（11）の面接結果をもとに、職場環境改善の効果的な実施が見込める部署について、提案すること。
- ② 実施対象課について、現在の課題や目指すべき姿、取組内容等を記載した職場環境改善実施計画書を作成し、福山市と協議の上決定すること。なお、フォーマットは任意とする。
- ③ 職場環境改善実施計画書を基に所属長や職員に対して職場環境改善活動を実施し、その後の進捗確認や必要に応じて助言等を行う。
- ④ 福山市へ進捗報告や結果報告を行うこと。

## 8 契約方法

本契約は単価契約とする。契約に基づく支払額は、実際に行った業務の数量に対応する単価を乗じた金額を基に算出する。業務の内容や数量に大幅な変更が生じた場合は、変更契約を締結するものとする。

## 9 支払い方法

本契約に基づく業務が完了し、福山市による検査を受けた後、実際に行った業務の数量に対

応する単価を乗じた金額を基に支払いを行う。支払いは、検査完了後の1回払いとする。

## 1 0 実施結果の報告

受託者は全ての業務終了後、福山市にストレスチェック実施結果報告書を提出すること。なお、報告書は任意様式とし、ストレスチェック対象者数、受検者数、高ストレス者該当者数、集団ごとの集計・分析を実施した所属等の数を必ず記載すること。

※詳細は別途協議する。

## 1 1 個人情報の取扱いについて

- (1) 業務の実施に当たっては、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利を侵害することのないよう、契約書に記載された事項を遵守し、個人情報を適切に取り扱うこと。
- (2) 記入の終わった調査票の回収や結果通知等の際には、調査票及び結果の内容が第三者に見られない方法を講ずること。
- (3) 福山市提供データ（所属データ、個人データ等）及び結果データ等、当該委託業務の履行に必要な一切の情報について、外部に漏えいすることがないよう、厳重な措置を講じた上で業務を遂行すること。
- (4) 高ストレス者への該当の有無が、他の者に類推されないように配慮すること。
- (5) ストレスチェックの調査票及び結果等の情報については、第三者が閲覧できないように、施設または設備に十分なセキュリティを確保し、厳密な管理を行うこと。また、委託期間終了後は、電磁的媒体及び紙媒体のデータを、データ消去用ソフトウェアの使用または物理的方法により、通常の方法では当該データが判読、復元できないように確実に消去すること。ただし、福山市の指示がある場合はこの限りではない。
- (6) 個人情報の漏えい等の事故が発生した場合には、速やかに福山市に報告すること。

## 1 2 その他

- (1) 本仕様書に記載されていない事項であっても、当然必要と認められる軽微な作業については、福山市と協議の上適正に実施すること。また、本仕様書で定める事項以外で問題が発生した場合には、直ちに福山市と協議の上実施すること。
- (2) 本仕様書の内容については、福山市が必要と認める場合に、別途協議の上で、変更及び追加を行うことができるものとする。
- (3) 業務実施に当たり事故が発生した場合には、速やかに福山市に状況を報告するとともに、適宜必要と考えられる措置を行うこと。
- (4) 受託者が本委託業務の一部を再委託する場合には、事前に再委託を行う業務の内容、再委託で取り扱う重要情報、再委託が必要な理由、再委託の相手方、再委託の相手方における責任体制、責任者及び従事者、再委託の相手方に求める重要情報保護措置の内容、再委託の相手方の監督方法を書面により報告し、福山市の承諾を得なければならない。