

令和8年度長野県教育委員会職員ストレスチェック業務仕様書

この業務仕様書は、長野県教育委員会（以下「県教委」という。）が行う長野県教育委員会職員ストレスチェック業務を委託するにあたり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 業務名

令和8年度長野県教育委員会職員ストレスチェック業務

2 業務の目的

教職員のメンタルヘルス不調を未然に防止するため、労働安全衛生法第66条の10の規定に基づくストレスチェックを実施し、職員自身のストレスへの気付きを促す。また、ストレスの原因となる職場環境の改善につなげる。

3 業務の実施場所 長野県

4 実施対象者及び実施期間

- (1) 実施対象者 県教委職員（以下「職員」という。） 6,811人
- (2) 実施期間 契約日から令和9年2月26日まで

5 ストレスチェックの実施体制

実施者：本庁産業医及び保健厚生課保健師
実施事務従事者：実施者が指定する保健厚生課職員
共同実施者：受託者の業務従事者

6 業務内容

- (1) ストレスチェック調査票等の作成
- (2) ストレスチェックの実施
- (3) ストレスチェック未受検者に対する受検勧奨
- (4) 職員へのストレスチェック結果通知
- (5) ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析及び所属への通知
- (6) 高ストレス者の抽出・面接指導勧奨
- (7) 集団ごとの集計・分析結果報告書の作成、納品
- (8) 集団分析結果説明会の開催

7 実施方法

(1) ストレスチェックの実施

ア ストレスチェックは、厚生労働省が推奨する「職業性ストレス 簡易調査票」(57項目)の調査票を用いること。

また、57項目以外に委託者が指示した内容の質問項目を追加すること。

イ 委託者は受託者へストレスチェック対象者のデータ（別表第1「ストレスチェック対象者データ」）を事前に提供する。

なお、対象者の追加及び変更があった場合は、その都度対応すること。

ウ 受託者は、受検者からの問合せに対応できる電話窓口を設置すること。

エ 円滑かつ効果的に実施するため、受託者は委託者とストレスチェック実施前に委託業務内容について十分な打合せを行う。

オ 受検方法

① 受託者は、Webサイトによるストレスチェックの実施にあたり、専用サイトの設定等の準備を行うこと。

② 受託者は、メールアドレス到達確認のため、事前に職員の個人メールアドレスに対しテストメールを送信すること。

③ 受託者は職員に対し、調査票の回答専用サイトに接続するためのユーザID、パスワードを、6月22日から調査開始できるように個人メールアドレスにメールを送信すること。また、個人メールアドレスの付与のない職員についても、Webサイトによる受検ができるよう、専用サイトに接続するための情報を提供すること。

④ 7月17日までとし、以降は入力できないものとする。ただし、受検期間の延長は可能とする。

カ 未受検者に対する受検勧奨

受託者は、ストレスチェック未受検者に対し、事前に提供したメールアドレスにより、受検期間に3回程度受検勧奨を行うこと。また、メールアドレスの付与のない職員についても、何らかの方法で同程度受検勧奨を行うこと。

受検勧奨を行った際には、委託者へ未受検者リストを送付すること。

キ ストレスチェックの実施状況及び受検率の報告

ストレスチェックの実施期間中、受託者は委託者に対し、ストレスチェックの県全体及び所属別単位の実施状況や受検率を受検勧奨する前にその都度報告すること。

ク 各所属の管理監督者が自所属の受検状況を確認できるようにすること。また、確認権限付与に関する通知は受託者が行うこと。

(2) ストレスチェック結果の評価方法

ストレスチェック結果の評価は、厚生労働省が「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（以下「マニュアル」という。）」で示している「素点換算表」を用いて換算し、その結果を評価すること。

(3) 職員へのストレスチェック結果通知

ア 通知方法

ストレスチェック実施後、受検結果やセルフケアのアドバイス等のストレス対策が速やかにWebサイト上で確認でき、印刷できる仕組みであること。

また、Webサイト上において、12月末日まで受検結果の確認ができること。

イ 通知する内容

① 個人のストレスプロフィール

個人ごとのストレスの特徴や傾向を数値、図表等で示したもので、次の3つの項目ご

との点数を含むこととする。

- ・職場における当該職員の心理的な負担の原因に関する項目
- ・当該職員の心理的な負担による心身の自覚症状に関する項目
- ・職場における他の職員による当該職員への支援に関する事項

② ストレスの程度（高ストレスに該当するかどうかを示した評価結果）

③ セルフケアのためのアドバイス

④ ストレスチェックの目的や結果の見方の説明

(4) 高ストレス者及び医師面接指導対象者への対応

ア 高ストレス者の選定

マニュアルに示されている「評価基準の例（その2）」に準拠し、以下のいずれかを満たす者を高ストレス者とする。

(ア) 「心身のストレス反応」の6尺度の合計点が12点以下である者

(イ) 「仕事のストレス要因」の9尺度及び「周囲のサポート」の3尺度の計12尺度の合計点が26点以下であって、かつ、「心身のストレス反応」の6尺度の合計点が17点以下である者。

イ 医師面接指導対象者の選定

7(4)アにより、高ストレス者に選定された者の中から、以下のいずれかを満たす者を医師面接指導対象者とする。

(ア) 素点換算表の尺度ごとの項目で一定以上の点数となった者

(イ) 追加項目を点数化し、一定以上の点数となった者

ウ 医師面接指導対象者への面接の勧奨、申出先、申込方法等の通知

受託者は、7(4)ア及びイに定めた基準により、高ストレス者及び医師面接指導対象者を抽出し、7月24日までに、委託者へデータを提出すること。

受託者は、委託者からの指示により、高ストレス者のうち医師による面接指導が必要とされた職員に対して、面接の勧奨、申出先及び申込方法等について、8月17日までに通知すること。また、医師面接指導対象者に対して、申出期間に2回程度医師面接指導勧奨を行うこと。

(5) ストレスチェック結果の集団ごとの集計・分析及び所属への通知

ア 集計・分析する対象者

集計・分析の対象者は、7月17日までに受検したものを対象とする。

なお、委託者の指示があった者は集計から除くこと。

イ 集計・分析する集団

集団・分析する集団 120箇所

受託者は、ストレスチェック結果を基に、県全体、所属別、その他委託者が指定する単位により集計・分析すること。

なお、集計・分析する集団は、ストレスチェックを受検した職員が10名以上の集団を基本とし、個人が特定されないような分析を行うこと。

ウ 集計・分析の方法及び分析結果への記載事項

マニュアルにおける「仕事のストレス要因」、「心身のストレス反応」、「周囲のサポート」

「仕事のストレス判定図」、「健康リスク」を示し、集計分析を行い、結果の傾向・解説と職場環境の改善についてのアドバイスを記載すること。

4 尺度（「仕事の量的負担」「仕事のコントロール」「上司の支援」「同僚の支援」）の平均点及び健康リスクは国で示した標準集団（全国平均、男性のみ）及び今年度の県全体の平均を比較したものを併記すること。

また、仕事のストレス判定図は、集計・分析する集団を全て示した分布図とすること。

なお、素点換算法の尺度を用いて、結果がわかりやすい工夫をし、分析方法や結果の表示方法にあたっては、事前に委託者と協議すること。

エ 分析結果の報告

受託者は集団ごとの集計・分析結果の報告をPDFのデータ形式及びカラー印刷したものの（2部ずつ）を9月18日までに保健厚生課へ送付すること。

また、併せて集団ごとの集計・分析結果の一覧をデータ（19尺度における平均点、健康リスクを含む、エクセル形式）で提出すること。

（6）集計・分析結果報告書の作成及び報告

ア 委託者への個人データの提供

受託者は、個人データ一覧（エクセル形式）を8月31日までに委託者へ提出すること。

個人データ一覧は、7（1）イの「ストレスチェック対象者データ」に、次の項目を加えたものとする。

- ① 回答結果（素点と素点換算したもの）
- ② 素点換算による尺度ごとの得点
- ③ 7（4）アに記載された尺度の合計点
- ④ 追加項目の評価点
- ⑤ 高ストレス者該当の有無

イ 集計・分析結果報告書の作成・報告

受託者は、県全体・校種別に、年代別・男女別・役職別・職種別・任用形態別に集団ごとの集計・分析結果の傾向や特徴を記載した報告書を作成し、9月18日までに委託者へ報告すること。

（7）集団分析結果説明会の開催

原則として受託者は、委託者が開催する2回程度（第1回は令和8年10月8日、第2回は令和8年10月22日に両日ともにオンライン形式を予定）での分析結果の説明会へ講師を派遣し、集団分析結果の目的及び見方、職場環境改善の進め方や改善例等の具体的な方法、管理監督者が行うラインによるケアについて説明すること。

なお、講師謝金、講師交通費、資料代は受託者の負担とする。

また、県内での開催回数や場所等の開催方法の変更については、委託者と受託者で協議して決定する。

（8）業務完了報告について

受託者は、委託業務完了報告書（成果品）を電子記録媒体により2部受託者に提出すること。

9 委託契約書

別紙のとおり

10 請求書の宛先

請求書は、「長野県教育委員会教育長あて（保健厚生課扱い）」として提出すること。

11 個人情報の保護

個人情報の保護については十分注意し、対策を確実に実施するとともに、本業務の実施に関して知り得た個人情報等の内容を目的外に使用し、また、第三者に提供してはならない。委託業務終了後も同様とする。

また、Web サイト利用にあたってのセキュリティ対策は万全を期すこと。

12 その他

本仕様書に定めのない事項及び本仕様書に関して疑義が生じたときは、委託者と受託者が協議して決定する。

また、契約候補者との協議により、本仕様書の内容が変更になる場合がある。