

令和8年度久留米市心の定期健康診断（ストレスチェック）業務委託仕様書

1 業務名

令和8年度久留米市心の定期健康診断（ストレスチェック）業務

2 目的

労働安全衛生法に基づき、心の健康の保持増進とメンタルヘルス不調の未然防止（一次予防）を図り、職員の心身の負担やストレスを軽減すること、職場におけるストレス要因を分析、評価し、職場環境の改善につなげることを目的とする。

3 委託契約期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 心の定期健康診断（ストレスチェック）実施体制

実施者：受託者

共同実施者：久留米市産業医、久留米市人事厚生課 保健師

実施事務従事者：久留米市 人事厚生課 共済・労安チーム

5 委託業務の概要

業務目的を達成するため、久留米市（以下「委託者」という。）が民間事業者（以下「受託者」という。）に主に次の業務を委託する。

- (1) ストレス調査票及びメンタルヘルス改善意識調査票の作成・納品
- (2) ストレスチェック等受検案内文書の作成・納品
- (3) ストレスチェック等の実施
- (4) 回答に対する分析、評価、結果通知
- (5) 個人結果票の作成及び納品
- (6) ストレス調査票集団分析結果報告書の作成・納品
- (7) メンタルヘルス改善意識調査結果の調査報告書の作成・納品

6 対象者数（見込み）

約2,600名（内訳：久留米市 2,470名 久留米市企業局 130名）

7 実施日程

実施時期	内容
令和8年7月	委託者から受託者へ対象者名簿の提供
令和8年8月中旬 ～令和8年9月上旬	WEB受検（4週間程度） ・個人結果票の閲覧 ・未受検者への回答勧奨（2回程度） ・高ストレス者の抽出

	・高ストレス者へ面接指導の案内
令和8年10月～11月	分析結果、受検結果（電子データ）等の納品

8 実施方法及び実施内容

(1) ストレスチェック等受検案内、調査票等の作成・納品

① 受検案内

初回の受検案内は、個人ごとに圧着ハガキまたは書面を用いて行うものとし、事業の趣旨及び回答方法のほか、所属や氏名、受検用 URL や I D、パスワード等、配布及び受検に必要な情報を記載すること。納品時は、委託者が提供した対象者リスト順に、所属部署ごとに結束し（一文字結束）、箱に封入の上、委託者が指定する場所（市内6箇所）へ納品すること。

受検案内の作成に必要な情報は、委託者より事前に提供する。また、記載内容や体裁の詳細については、委託者と協議の上決定すること。

※受検案内が書面の場合は、対象者一人につきA4サイズ一枚とする。封筒には所属部局、所属課、氏名等の配付に必要な情報はあらかじめ印字すること。窓開き封筒の場合は、のり付でグーラシ紙を使用したものとし、対象者への配布に必要な情報が見える状態とすること。

② 調査票

「職業性ストレス簡易調査票」（57項目）に基づくWEB回答方式（WEB上での回答入力）とし、本市独自の質問等（最大3問）と職場課題の要因を把握するための追加調査を行う。なお、職場課題の要因を把握するための追加調査は、研究機関が公開している「メンタルヘルス改善意識調査票（MIRROR）」（以下、「MIRROR 調査票」という。）により実施するものとする。

いずれの調査票についても、内容や体裁については事前に委託者と協議し、決定すること。

③ 対象者情報の提供

調査票の作成に必要な情報は、委託者より事前に提供する。

主な項目は次のとおりである。

- ・職員番号 ・共済番号 ・氏名 ・カナ氏名 ・性別 ・生年月日 ・所属部名 ・所属課名
- ・補職区分 ・補職名称 ・集団分析用グルーピング名 ・メールアドレス・会計区分（『9 委託料の支払い』を参照のこと）

受託者は受領したすべての対象者情報を精査し、業務を実施するうえで不足等がないかを確認すること。

その他、調査票の作成に必要な情報の提供については別途協議し、決定する。

提供後に対象者情報の変更があった場合は、随時対応することとする。

(2) ストレスチェック等の実施

実施期間は4週間程度とし、以下の機能を有する受検システムを用いて実施すること。

- ① 検査実施期間中は24時間回答が可能であること。
- ② 仮想ブラウザ上でも回答が可能であること。
- ③ 対象者が受検期間内のみ回答できること。
- ④ ログイン I D、パスワード、メールアドレス等の設定により受検者ごとに個別環境を提

供できること。受検システムへのアクセスには、QRコードやURLを用いる等、容易に受検できるよう工夫を施すこと。

- ⑤ 受検システムにログイン後は、各受検者がパスワードを変更できることが望ましい。
- ⑥ 未回答項目がある場合は警告メッセージが表示され、受検を終了することができない仕様とし、受検終了時には受検者が受検を終了したことがわかるメッセージを表示すること。
- ⑦ 受検の進捗状況及び高ストレス者の該当状況については、本市実施者が管理画面にて随時確認できるシステムであること。
- ⑧ 個人のWEB回答状況について本市実施者や実施事務従事者及び所属長がWEB上で確認できるようにすること（所属長は所属職員分のみ）。
- ⑨ 未受検者に対して、WEB上にて複数回の勧奨を実施すること。
また、実施者からも勧奨が実施できるよう、権限を付与すること
- ⑩ 管理画面では、指定した単位ごとの集団分析結果の閲覧ができるシステムであること。
- ⑪ 管理画面では容易に職員の個人情報にアクセスできるため、管理者アカウントへのログイン時には二段階認証等の工夫を図ること。

（3）ストレスチェック個人結果評価の実施・結果報告

①個人結果の評価方法

ストレスチェック結果の評価は、「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月厚生労働省労働基準局安全衛生部労働衛生課産業保健支援室）」に示されている素点換算表を用いて行うこと。

②個人結果票

（ア）個人結果の表示画面は、受検終了後速やかにWEB上で確認できるものとし、数値の表記だけでなく、結果について受検者が理解しやすいように図やイラストで表示するなど工夫すること。

（イ）個人結果はWEB上で印刷またはPDFとして保存できるようにすること。また、受検者は検査終了後も委託者と受託者の契約期間内においては、自身の個人結果を随時確認できること。

（ウ）実施者が閲覧する個人結果情報はCSVファイルとしてダウンロードできること。

（エ）結果報告様式は、事前打ち合わせの段階で提示すること。内容や体裁について、委託者と十分協議し、必要があれば修正・変更すること。

③納品物

ストレスチェック回答結果一覧（電子データ）

加工分析可能なデータとし、仕様は事前打ち合わせの段階で委託者へ提示すること。

納品方法や時期等の詳細については、委託者と協議の上、決定する。

（4）高ストレス者の抽出及び医師面談の勧奨

ストレスチェックの結果、高ストレスと判定された者に対して、判定結果の通知と併せて医師による面接指導を受けるよう勧奨する。勧奨方法及び内容の詳細については、委託者と十分協議し、必要があれば修正・変更すること。

(5) ストレスチェック集団分析の実施・結果報告

①集団分析方法

集団分析は、「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」に示されている仕事のストレス判定図を用いて行うこと。

②分析単位

分析単位は以下のとおりとする。

分析単位	分析予定件数	備考
部局別	23件	
課(室)別	164件	
任用形態別	4件	
性別	2件	正規職員のみ
年代別	5件	正規職員のみ
職位別	5件	任期付短時間職員等を除く

※追加で分析が必要となった場合は、協議の上、実施する。

③集団分析結果

- (ア) 結果報告は、理解・活用しやすいような内容及び体裁とするとともに、職場環境改善の手助けとなるような助言等を含めるなど、受託者で工夫を凝らしたものとすること。
- (イ) 結果報告様式は、事前打ち合わせの段階で委託者へ提示すること。内容や体裁について委託者と十分協議し、必要があれば修正・変更すること。

④納品物

- (ア) 分析単位別結果一覧(電子データ)
※加工分析が可能なデータとし、仕様は事前打ち合わせの段階で委託者へ提示すること。
- (イ) 分析結果報告書
納品方法や時期等の詳細については、委託者と協議の上、決定する。

(6) MIRROR 調査報告書の作成・納品

①分析単位

集団分析結果と同様とする。

②納品物

- (ア) MIRROR 調査票回答結果一覧(電子データ)
- (イ) MIRROR 調査票集計結果一覧(電子データ)
※いずれも加工分析が可能なデータとし、仕様は事前打ち合わせの段階で委託者へ提示すること。納品方法や時期等の詳細については、実施者と協議の上、決定する。

9 委託料

委託者が結果報告の内容を検査し、委託事項の完了を確認後、結果報告の報告件数と請求書の請求件数とに齟齬がなく、適正であると認めたときは、受託者からの請求に基づき30日以内にこれを支払うものとする。また、請求は対象者数ではなく、受検者数を請求すること。

なお、請求先は「久留米市長」と「久留米市企業管理者」に分け、さらに「久留米市企業管理者」

については「水道会計」と「下水道会計」に分けること。請求書の作成に必要な受検者の会計区分は、委託者より提供するものとする。

10 秘密の保持

受託者は、本業務により知り得た事項を、第三者に開示もしくは漏洩しないこと。また、本業務以外の目的外に使用してはならない。これは履行期間終了後も同様とする。

11 個人情報の保護

受託者は、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについて、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

12 暴力団排除に関する事項

受託者は、業務の実施にあたって次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- (1) 暴力団からの不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに委託者に報告するとともに、所管の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) 暴力団等から不当要求による被害又は履行妨害を受けた場合は、その旨を速やかに委託者に報告するとともに、所管の警察署に被害届を提出すること。
- (3) 排除対策を講じたにもかかわらず、業務に遅れが生じる恐れがある場合は、速やかに委託者と実施に関する協議を行うこと。
- (4) 受託者は、委託者の求めにより、契約締結前に暴力団排除に係る条項を記載した誓約書を提出すること。

13 その他の条件等業務実施にあたっては、労働安全衛生法、その他関係法令等を遵守すること。

- (1) 初回の事前打ち合わせは、契約締結後、速やかに行うこと。
- (2) 受託者は、労働安全衛生法に基づくストレスチェックの実施者であることを念頭に、厚生労働省が示す指針等に沿って着実に業務を遂行し、実施効果を高めるよう努めること。また、ストレスチェックの企画、結果の評価等について積極的に案を提示または確認を行い、委託者と十分な協議を行うこと。
- (3) 受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、または請け負わせることができない。ただし、業務を効率的に行う上で必要と思われる業務については委託者の承認の上、業務の一部を委託することができる。
- (4) 本市提供データ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、外部に漏洩することがないように、厳重な措置を講じた上で業務を遂行すること。また、委託業務完了後、5年間は当該情報を適切に管理・保存し、保存期間終了後は、本市から指示がある場合を除き、すみやかに破棄すること。
- (5) 本仕様書に定めのない事項については、委託者と受託者が協議の上、定めるものとする。

個人情報取扱特記事項

(基本的事項)

第1条 受託者は、この契約による事務を処理するに当たっては、個人情報の保護の重要性を認識し、個人の権利利益を侵害することのないよう、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」、「久留米市個人情報の保護に関する法律施行条例（令和5年久留米市条例第1号）」、及び「久留米市情報セキュリティ規則」等を遵守し、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受託者は、委託業務を処理するために知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。

2 前項の規定は、契約期間終了後も同様とする。

(個人情報の収集)

第3条 受託者は、委託業務を処理するために個人情報を収集するときは、その業務を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(再委託の禁止)

第4条 受託者は、委託者の承諾があるときを除き、この契約による事務における個人情報の処理を自ら行うものとし、第三者にその処理を委託してはならない。

(授受及び搬送)

第5条 受託者は、委託業務を処理するため個人情報が記録された資料等の授受及び搬送を行うときは、個人情報の紛失、滅失及び破損等の事故が発生しないようにしなければならない。

(複写又は複製の禁止)

第6条 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、委託業務を処理するために、委託者から提供された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製をしてはならない。

(個人情報の管理及び返還等)

第7条 受託者は、個人情報の保管を行う場合には、個人情報の紛失、滅失及び破損等の事故が発生しないように管理しなければならない。

2 受託者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、契約期間終了後直ちに委託者に返還し、又は引き渡さなければならない。ただし、委託者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

3 受託者は、前項ただし書により委託者が指示した方法により個人情報を処理した場合は、委託者に報告しなければならない。

(委託先の監督)

第8条 受託者は、委託業務の一部を委託する場合、委託先における委託業務に係る個人情報の保護については、受託者が責任をもって監督しなければならない。

(報告等)

第9条 委託者は、受託者が委託業務に関して取り扱う個人情報の適切な管理を確保するため、受託者に対して必要な事項の報告又は資料の提出を求めることができる。

2 受託者は、委託業務を処理するための個人情報の取扱いについて、事故が発生したときは、その内容について委託者に速やかに報告し、委託者の指示を受けなければならない。

(従事者の監督)

第10条 受託者は、委託業務に従事する者に対して、在職中及び退職後において当該業務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことその他個人情報の保護に関し必要な事項及び個人情報の保護に関する法律第176条又は第180条の規定に該当した場合は罰則の適用があることを周知し、必要な監督を行わなければならない。

(実地調査)

第11条 委託者は、受託者の委託業務に係る個人情報の利用、管理状況等について、随時実地に調査することができる。

(損害賠償)

第12条 受託者は、この特記事項に定める義務等を履行しないため、又は受託者の責めに帰する理由により委託者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

(監査及び検査)

第13条 委託者は、受託者がこの契約による業務を処理するために取り扱っている情報資産に対する情報セキュリティ対策の状況について、随時監査又は検査を実施することができる。

(事故時等の公表)

第14条 委託者は、この契約による業務に関し、情報セキュリティに関する事件及び事故等が発生した場合は、必要に応じ、当該事故等を公表することとする。