

令和8年度新潟県教育委員会ストレスチェック制度業務委託仕様書

1 委託業務の名称

令和8年度新潟県教育委員会ストレスチェック制度業務委託

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

3 委託業務の実施目的

- (1) 教職員自身のストレスへの気づきを促し、メンタルヘルス不調を未然に防止する。
- (2) ストレスの原因となる職場環境を改善するきっかけを作る。

4 対象者及び所属数

教育庁本庁各課及び出先・教育機関並びに県立学校に勤務する教職員 約5,800人
うちインターネット利用（以下「ICT実施」という。）者 約5,050人
紙調査票利用（以下「調査票実施」という。）者 約750人

所属 種別	本庁	出先機関 教育機関	高等学校	中学校	中等教育 学校	特別支援 学校	小計
所属数	8	7	80	1	6	27	129

※分校を含む

※佐渡高校両津キャンパスは中等教育学校に含む

5 ストレスチェック制度実施体制

- (1) 実施責任者
総括安全衛生管理者・学校総括安全衛生管理者（教育次長）
- (2) 実施管理者
健康管理責任者・学校健康管理責任者（福利課長）
- (3) 実施者
次の者による共同実施体制とする。
ア 福利課保健師
イ 受託者が確保する産業医又は医師
ウ 産業医、学校管理医、健康管理医（以下「産業医等」という。）
- (4) 実施事務従事者
ア 福利課担当職員
イ 各所属の副安全衛生管理者
ウ 受託者が指定する者で、本事業を担当する者

6 委託業務

- (1) ストレスチェックの実施
- (2) アンケートの実施および報告
- (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) 高ストレス者の抽出・医師面接指導勧奨
- (6) 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
- (7) 集計・分析結果報告書の作成および報告
- (8) 集団分析結果活用研修の実施

7 各業務の概要

(1) ストレスチェックの実施

ア 実施時期

令和8年9月下旬の委託者が定める時期に3週間程度の期間で行う。

イ 対象者データ

委託者は受託者へストレスチェック対象者のデータを事前に提供する。なお、対象者の追加・変更があった場合は、その都度対応する。

ウ 調査票様式

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）」に委託者が事前に受託者へ提供する基本属性（所属名、所属コード、氏名、職員コード、生年月日、性別）等を加えたものとする。

エ 実施方法

ICT 実施を基本とし、インターネット使用環境にない者、障害を有する者及び業務の都合で ICT 実施が困難な者は調査票または電子申請システム実施とする。

① ICT 実施

- ・ 受託者は ICT 実施に当たり、専用サイトの設定や調査票の準備を行う。
なお、専用サイトを用いる場合は、対象者が入力操作しやすいようマニュアル等を作成する。
- ・ 受託者は ICT 実施により回答する者に対し、9月下旬までにメールを送信し、調査票へ回答できるようにする。
- ・ 入力操作に係る問い合わせに対応できるよう相談窓口を設置する。
- ・ ICT 実施は10月下旬までとし、以降は入力できないものとする。

② 調査票または電子申請システム実施

- ・ 調査票、返信用封筒及び対象者リストを作成し、委託者が提供する実施通知（所属長あて・職員あて）とともに、各所属へ9月下旬までに送付し、10月下旬までに回収する。
- ・ 電子申請システム実施は、委託者が作成した回答フォームにより受検する方式であり、回答フォームにアクセスするための URL 及び QR コードは、委託者が上記実施通知に記載するものとする。
- ・ 電子申請システム実施は10月下旬までとし、実施後、委託者は受託者に回答結果を csv 形式で送付する。
- ・ 調査票には所属名、所属コード、氏名、職員コードをあらかじめ印字する。
- ・ 返信用封筒は、2種類（(a)職員が所属へ調査票を提出する際に使用するもの及び (b)所属が職員の提出した調査票をとりまとめて受託者へ送付する際に使用するもの）とする。(a)には提出先、提出期限、提出にあたっての確認、注意事項を記載した文書を同封し、(b)にはあらかじめ返送先（受託者の住所・名称）を印字する。
- ・ 調査票の郵送にあたっては、個人情報情報を紛失することのないよう、配送業者との調整を十分に行う。

オ 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受検期間中、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単位での実施状況や受検率を定期的に報告する。

カ 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。

(2) アンケートの実施および報告

別紙のアンケート項目について、アンケートを実施する。実施は受検者がストレスチェックの全項目を回答した後とし、回答自体は任意とする。

受託者はアンケート結果を CSV 形式又はエクセル形式で 11 月下旬までに委託者へ提出すること。また、結果は委託者のみに報告するものとし、個人データや集団・分析結果には反映させない。

(3) ストレスチェック未受検者に対する受検勧奨

次のいずれかの方法によるものとする。

ア 受検期間中、委託者が指示する時期に所属別受検状況リストを作成し、受検期間内に所属長へメール又は郵便等で 2 回送付するとともに、ICT 実施の未受検者には受検勧奨メールを 3 回送信する。

イ 専用サイト上で未受検者を確認できるように、所属長へ管理者アカウントを発行する。また、ICT 実施の未受検者には受検勧奨メールを受検期間内に 3 回送信する。

(4) 職員へのストレスチェック結果通知

ア ICT 実施の場合

ICT 実施の受検者には自身の結果を閲覧・出力する権限を付与し、ストレスチェック実施後から 11 月末日まで結果を画面上で確認できるようにする。

イ 調査票または電子申請システム実施の場合

個人ごとの結果に所属名・所属コード、氏名・職員コードを印字し、所属名及び氏名が見える窓空き封筒（「親展」の記載のあるもの）に封入した上で、所属ごとに専用封筒にまとめ、11 月下旬までに所属あて送付する。

ウ 通知する内容

以下のとおりとし、過去にストレスチェックを受検した者については、前年度の結果と比較できるようにする。

① 個人ごと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。

- ・ 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項目

② ストレスの程度（高ストレス、面接対象者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

(5) 高ストレス者の抽出・医師面接指導勧奨

ア 高ストレス者の抽出

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。

- ① 「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
- ② 「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 高ストレス者への医師面接指導の勧奨、申出先、申込方法の通知

受託者は上記アに定めた基準により、医師面接指導等の対応を要する高ストレス者を抽出し、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、面接指導の勧奨、面接指導の日程及び会場案内、申出先、申出方法について通知する。

ICT実施の場合の通知は、結果判定画面表示後に引き続いて表示することとし、調査票実施の者に対しては、７（４）イの結果送付の際に同封する。

ウ 面接指導の実施

高ストレスと判定され、面接指導を希望する旨申し出た受検者に対し、県内１０地区程度（新発田・新潟・三条・長岡・魚沼・南魚沼・十日町・柏崎・上越・佐渡）において、予約制の面接指導を１２月下旬までに実施する。

また、受託者は面接指導を実施する医師を予め確保するとともに、委託者と協議の上、実施日、会場等を決定し、実施する。

なお、実施に当たっては、原則、対面での面接とする。

ただし、やむを得ない理由により、対面での面接ができない場合は、委託者と協議の上、オンラインでの面接実施も可とする。その場合は、会場の確保・パソコン等備品の用意及びアシスタントの配置等は受託者が行う。

面接指導実施後、速やかに委託者が指定する様式により委託者へ結果を報告する。

エ 面接指導の人数見込み

面接指導人数 約４５人

なお、面接指導の人数が超過する場合は、委託者と受託者が協議を行う。

(6) 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・分析する集団

集計・分析する集団 約１６３か所

受託者はストレスチェック結果をもとに、別表１の単位により集計・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分析すること。

イ 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」をもとに集計分析し、結果の傾向・解説等を記載のこと。

また、集団ごとの集計・分析結果は、今年度の尺度の得点の平均及び県教育委員会全体の平均を過去２年間の結果と比較できるようにすること。

なお、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とし、分析方法や結果の表示方法については事前に委託者と協議すること。

(7) 集計・分析結果報告書の作成及び報告（別表２を参照）

ア 委託者への個人データの報告

受託者は個人データ一覧を CSV 形式又はエクセル形式で 11 月下旬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。

- ・ 回答結果
- ・ 素点と素点換算による尺度の合計点
- ・ 7 (5) アに記載された尺度の合計点
- ・ 高ストレス者該当の有無
- ・ 面接指導対象の有無

イ 集計・分析結果報告書の報告

受託者は別表 1 の区分により集団ごとの集計・分析結果の報告を書面により 1 部提出するほか、PDF データ形式で 12 月中旬までに委託者へ送付すること。

(8) 集団分析結果活用研修の実施

受託者は所属長等を対象に集団分析結果活用研修（12 月末までに 1 回）を開催する。

研修では集団分析の目的及び結果の見方、職場環境改善の進め方や改善例などの具体的な方法について説明すること。

実施にあたっては、委託者と協議の上、学校等職場の特性に応じた企画内容とし、グループワークを活用する手法により、参加者が相互に意見交換ができる時間を確保すること。

また、運営及びアンケート等は、受託者において実施する。

開催方法については、オンライン開催とし、双方向でのやり取りが可能な方法で行うこと。ただし、職員のオンライン環境には一定の制約があり得ることについて留意すること。

集団分析活用研修開催後、速やかに委託者が指定する様式により委託者へ結果を報告する。

8 ストレスチェック実施結果の帰属

個人結果データ及び集団ごとの集計・集団分析結果は全て委託者に帰属するものであり、受託者は委託者の承認を受けずに公表・第三者への提供をしてはならない。

委託者が受託者へ提供した過去のストレスチェック実施結果も同様とする。

9 個人情報の保護等

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情報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。

また、WEB サイト利用に当たってのセキュリティ対策は万全を期すこと。

10 再委託の制限

受託者は本業務の全部又は主要な部分（運営・管理）を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

ただし、医師面接指導等、外部の専門職等に委嘱する必要がある内容についてはあらかじめ委託者の了解を得て行うことができる。

11 その他

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して決定する。

また、契約者との協議により、本仕様書の内容が変更になる場合がある。

別紙 アンケート項目

<教職員（事務職以外）の方はこちらを御回答ください>

職種を選択してください。	(1) 校長 (2) 教頭 (3) 教諭 (4) 養護教諭	(5) 実習助手 (6) 寄宿舎指導員 (7) 学校技術員 (8) その他（臨時職員等）
年代を選択してください。	(1) 29 歳以下 (2) 30 歳以上 39 歳以下 (3) 40 歳以上 49 歳以下 (4) 50 歳以上 59 歳以下 (5) 60 歳以上	
現在のストレス要因があれば選択してください。（2つまで回答可）	(1) 特になし (2) 校務分掌 (3) 事務的な業務量 (4) 学習指導 (5) 部活指導 (6) 生徒指導 (7) 研究授業 (8) 保護者対応	(9) 人間関係（上司） (10) 人間関係（同僚） (11) 対処困難な児童生徒への対応 (12) 異動による不慣れな職場環境 (13) 通勤時間の長さ (14) 家庭やプライベートの問題 (15) その他

<事務職の方はこちらを御回答ください>

年代を選択してください。	(1) 29 歳以下 (2) 30 歳以上 39 歳以下 (3) 40 歳以上 49 歳以下 (4) 50 歳以上 59 歳以下 (5) 60 歳以上	
現在のストレス要因があれば選択してください。（2つまで回答可）	(1) 特になし (2) 事務分掌 (3) 業務量 (4) 業務の期限 (5) 来客対応・電話対応 (6) 人間関係（上司）	(7) 人間関係（同僚） (8) 対処困難な児童生徒への対応 (9) 異動による不慣れな職場環境 (10) 通勤時間の長さ (11) 家庭やプライベートの問題 (12) その他

※1 ストレスチェック結果とは連動させないこと。
 （個人データに紐付けない。集団分析結果にも反映させない。）

※2 あくまで任意のアンケートだと伝えること。

※3 アンケート様式は任意。

別表 1

分析単位	予定件数	備考
① 全体	1	新潟県教育委員会
② 所属ごと	129	受検者 10 人以上 30 人以下の所属、受検者 31 人以上 50 人以下の所属、受検者 51 人以上の所属 ※ 職員数が 10 人未満の所属は、集団分析を実施しない。 ※ 受検者 10 人未満の所属は該当所属種ごとに集計したものを納品
③ 所属種ごと	5	本庁、出先・教育機関、高等学校、中等教育学校、特別支援学校
④ 男女ごと	2	男性、女性 必要に応じて他の分析単位とクロスさせる。
⑤ 年代ごと	5	29 歳以下、30 歳以上 39 歳以下、40 歳以上 49 歳以下、50 歳以上 59 歳以下、60 歳以上
⑥ 職種ごと	9	※ 事務職、校長、教頭、教諭（担当教科別）、養護教諭、実習助手、寄宿舎指導員、学校技術員、その他
⑦ 時間外・休日勤務時間ごと	5	30 時間以下、30 時間超 45 時間以下、45 時間超 60 時間以下、60 時間超 80 時間以下、80 時間超 100 時間以下、100 時間超
⑧ 地域ごと	7	エリア①（新発田市、村上市、阿賀野市、胎内市、聖籠町、関川村、粟 22 島浦村） エリア②ー1（新潟市） エリア②ー2（三条市、加茂市、燕市、五泉市、弥彦村、田上町、阿賀町） エリア③（長岡市、柏崎市、小千谷市、見附市、出雲崎町、刈羽村） エリア④（十日町市、魚沼市、南魚沼市、湯沢町、津南町） エリア⑤（糸魚川市、妙高市、上越市） エリア⑥（佐渡市）

別表 2

納品先	データ内容
① 所属	所属ごとの集計及び集団分析結果データ
② 委託者（福利課）	集団ごと（全体、所属ごと、所属種ごと、男女ごと、年代ごと、職種ごと、時間外・休日勤務時間ごと、地域ごと）の集計及び集団分析結果データ、封書の場合は親展記載、メールの場合はパスワード設定をするなど情報漏洩を防止できる方法で納品する。
③ 委託者（福利課） 実施者	個人結果データ。実施者のみ保有、封書の場合は親展記載、メールの場合はパスワード設定をするなど情報漏洩を防止できる方法で納品する。