

「令和7年度ストレスチェック実施業務委託」
企画提案実施要領

令和7年1月

川崎市総務企画局人事部労務厚生課

1 趣旨

本市では、平成 31 年 4 月に策定した川崎市職員メンタルヘルス対策第 2 次推進計画に基づき、職員の心身の健康保持増進と働きやすい職場環境づくりの取組を推進しています。

本委託契約は、心の健康増進・予防対策（1 次予防対策）として、ストレスチェックの実施及び分析結果の活用、職場環境改善の取組を通じた、セルフケアの推進及び職場ストレス状況の把握と改善を目的としています。

ストレスチェックの実施については、各自が自分のストレス状況を確認し、セルフケアに活かすための分かりやすさ、結果の分析については、各組織の状況把握と改善方法への提案、職場環境改善の取組については、本市の様々な職場に対応した専門家ならではの見地からの支援、手法の提案などを期待し、公募型プロポーザル方式により受託事業者を選定します。

2 委託事業名

令和 7 年度ストレスチェック実施業務委託

3 委託期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4 委託内容

別紙「令和 7 年度ストレスチェック実施業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおり

5 参加資格

本件について参加を希望するものは、次の条件を全て満たさなければなりません。

- (1) 川崎市契約規則（昭和 39 年川崎市規則第 28 号）第 2 条の規定に基づく資格停止期間中でないこと。
- (2) 川崎市競争入札参加資格者指名停止等要綱による指名停止期間中でないこと。
- (3) 企画提案書に関するプレゼンテーション実施時において、令和 7・8 年度川崎市業務委託有資格業者名簿の業種「その他業務」、種目「その他」に登録予定であること。
- (4) 過去 5 年間に、自治体、民間事業者等における同種業務の実績を有すること。
- (5) 一般財団法人日本情報経済社会推進協会（JIPDEC）によるプライバシーマークを付与されている又は個人情報保護の対策が具体的に示されていること。
- (6) 本事業を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有すること。
- (7) 宗教活動や政治活動を主たる目的とする法人でないこと。
- (8) 川崎市暴力団排除条例（平成 24 年 3 月 19 日条例第 5 号）第 7 条に基づく、暴力団員等、暴力団経営支配法人等又は暴力団員等と密接な関係を有すると認められる者でないこと。

6 公募手続

(1) 参加意向申出書の配布・提出

本公募に参加する場合には、次のとおり参加意向申出書（様式1）及び5（4）で示した本委託業務に類似した実績を証明する契約書の写しなどを郵送又は持参により提出してください。

ア 配布・提出場所

〒210-0006 川崎市川崎区砂子1-8-9川崎御幸ビル6階

川崎市総務企画局人事部労務厚生課

※参加意向申出書については、川崎市ホームページからもダウンロードすることができます。

イ 配布・提出期間

令和7年1月22日（水）から令和7年2月4日（火）まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く、午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）

ウ 提出書類

（ア）参加意向申出書（様式1）

（イ）契約実績を確認できる契約書等の写し

エ 提出方法

郵送又は持参 ※郵送の場合、令和7年2月4日（火）午後5時必着

(2) 提案資格確認結果通知書の交付

令和7年2月7日（金）に、川崎市業務委託有資格業者名簿へ登載したメールアドレスに送付します。なお、提案資格がないという通知を受けた参加者は、通知日から30日以内において、書面によりその理由について説明を求めることができます。

(3) 質問及び回答

ア 質問受付期間

令和7年2月7日（金）から令和7年2月13日（木）まで

イ 質問方法

質問書（様式2）により、電子メールにて送信してください。また、送信後に電話で事務局に質問書が到達したことを確認してください。

ウ 質問に対する回答

令和7年2月18日（火）までに、参加資格がある全ての者に電子メールで回答します。

7 企画提案書等の提出

(1) 提出先

6（1）アと同じ

(2) 提出期間

令和7年2月20日（木）から令和7年2月27日（木）まで（午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで）

(3) 提出書類及び部数

前回まで紙媒体で提出していただきましたが、今回から企画提案書及び経費見積書はデータでの提出に変更となります。PDF形式とし、データを格納したCD-R等を提出してください。なお、サンプルについては、紙媒体で提出してください。

ア 企画提案書【データで提出】 1式

- (ア) 用紙サイズは、A4版縦、横書きとします。
- (イ) 表紙及びサンプルを除き、30 ページ以内で作成してください。
- (ウ) ファイル名は「業者名_企画提案書.pdf」としてください。
- (エ) サンプルについては、以下、「イ サンプル」を確認のうえ、提出してください。
- (オ) 公正を期すため、参加者の法人名が特定できるようなものは記載しないでください。

イ サンプル【紙媒体で提出】 8部

- (ア) 紙で配布することを想定している紙受験票等について、現物のサンプルを紙媒体で提出してください（詳細は次項「8 企画提案書記載項目及びサンプルについて」を参照）。
- (イ) 公正を期すため、参加者の法人名が特定できるようなものは記載しないでください。

ウ 経費見積書【データで提出】 1式

- (ア) 消費税額及び地方消費税額を除いた金額を記載してください。
- (イ) 発注者及び受注者間で行う調査票の納品、記入済み調査票の回収、結果票の納品に係る経費を含めて算出してください。
- (ウ) ファイル名は「業者名_見積書.pdf」としてください。

(4) 提出方法

郵送又は持参 ※郵送の場合、令和7年2月27日（木）午後5時必着

8 企画提案書記載項目及びサンプルについて

企画提案書の作成及び提出するサンプルについて、次の事項に留意して提出してください。

(1) 「評価項目1 業務委託基本方針」

仕様書全般をよく確認の上、本業務を委託する際の基本方針について、提案する内容を記載してください。

(2) 「評価項目2 実施体制及び実績」

ア 本業務を受託する際の実施体制について、個人情報保護を十分な実施体制があるか、ストレスチェックや研修などを実施する十分な体制があるか記載してください。また、本市との確実な連絡体制があるか記載してください。

イ 過去5年間以内の、自治体、民間事業者等での同種業務の実績について記載してください。

ウ 本業務の手順、役割分担、仕様書「4 ストレスチェックの実施内容」及び「5 研

修及び職場環境改善の支援」の各項目について実施前及び実施後に必要な作業工程や詳細なスケジュール等、実施についての計画を、内容と併せて具体的に記載してください。

(3) 「評価項目3 調査実施方法」

ア 仕様書「4(2) インターネット上の調査票によるストレスチェックの実施」について確認の上、調査実施方法を具体的に記載してください。また、セキュリティ対策について記載してください。

イ 仕様書「4(3) 紙の調査票によるストレスチェックの実施」について確認の上、調査実施方法を具体的に記載してください。また、サンプルを示してください。

(4) 「評価項目4 個人調査結果の分析及び結果票の作成」

仕様書「4(4) 個人結果の集計・分析及び個人結果票の作成」について確認の上、個人結果の分析方法及び結果票の作成内容、並びに要する期間について記載してください。また、サンプルを示してください。

(5) 「評価項目5 集団ごとの分析及び集団分析結果の作成」

仕様書「4(6) 集団ごとの集計・分析及び集団分析結果の作成」について確認の上、集団分析結果の分析方法について本市が指定の様式にて作成可能か、また、作成に要する期間について記載してください。

(6) 「評価項目6 市全体その他の集計・分析」

仕様書「4(7) 市全体、局(本部)室区別の集計・分析及び結果概要報告書」について確認の上、報告書の概要を示してください。また、他のデータと組み合わせた集計・分析を他の自治体等において実施した例があれば、具体的に記載してください。

(7) 「評価項目7 実施結果を活用した研修及び職場環境改善の取組」

仕様書「5(1) ファシリテーター養成研修」、「(2) ストレスチェック活用研修」及び「(3) ストレスチェック実施結果を活用した職場環境改善研修」を確認の上、実施に当たっての対応体制、専門家の立場からの支援例、職場環境改善の実施に用いる資料やツールについて具体的に記載してください。また、他の自治体における支援例があれば、併せて記載してください。

(8) 「評価項目8 自由提案」

本業務を受託する際に、仕様書以外に提案できることがあれば、その提案内容を導入することに伴う効果と併せて自由に記載してください。なお、提案に当たり、次の事項に留意してください。

ア 自由提案事項のうち、本市にとって有用な提案であれば、本業務を委託する際に契約内容に含めることを想定しています。

イ 上記アを実現するに当たり、「事業概算額」の増加は不可能であることを了承の上、提案してください。

9 事前審査

企画提案書が6者以上から提出された場合は、プロポーザル評価委員会が企画提案書に基づき事前審査を行い、企画提案会(プレゼンテーション)の対象となる提案者(原則

として5者)を選定します。

事前審査を行った場合の選定結果は、令和7年3月6日(木)までにお知らせします。

10 企画提案会(プレゼンテーション)

上記7で提出された企画提案書に基づき、次のとおり企画提案会(プレゼンテーション)を実施いたします。

(1) 日程

令和7年3月17日(月)午前9時45分から午前11時30分(予定)(各提案者へ別途通知します。)

(2) 場所

川崎市役所本庁舎周辺会議室(予定)(各提案者へ別途通知します。)

(3) 出席者

統括責任者又は担当者を含む2名以内としてください。

(4) プレゼンテーションについて

ア プレゼンテーションは、各提案者約20分以内で行います。企画提案書に基づき説明(15分以内)いただいた後、質疑応答(5分程度)を行います。

イ 公正を期すため法人名等は伏せて行います。法人名が特定できるようなものは外した上で御出席ください。

ウ 企画提案は、御提出いただいた企画提案書をモニターに映写してプレゼンテーションを行っていただきます。映写は川崎市のPCで行いますので、持参していただく必要はありません。

(5) 評価について

ア 企画提案の評価は、プロポーザル評価委員会が行います。

イ あらかじめ定めた選定評価シートを基に項目ごとに数値化して採点し、基準点を満たし、合計点数の最高得点を得た者を本委託業務の受託予定者として選定します。

ウ 提案者が1者の場合は、基準点を満たした場合に本委託業務の受託予定者としません。

エ 複数の評価委員から評価項目中標準を下回る評価を受けた場合には、受託予定者として選定することはできません。

オ 最高得点の提案者が複数あった場合(同点の場合)は、見積書の金額が低い業者を受託予定者として選定します。

カ 上記オでも同額だった場合は、該当業者に対し、再度委員が票を投じ、票が多い業者を受託予定者として選定します。

キ 上記カでも同票だった場合は、委員長が決する業者を受託予定者として選定します。

11 選考結果通知

選考結果については、各提案者へ電子メールにて通知します(3月下旬予定)。なお、非特定の通知を受けた参加者は、通知日から30日以内において、書面によりその理由に

ついて説明を求めることができます。

12 契約手続等

選考結果の通知後速やかに、選定された受託予定者と契約を締結します。その際、改めて、見積書の提出を求めます。

- (1) 契約保証金は、契約金額の10%とします。ただし、川崎市契約規則第33条各号に該当する場合は免除とします。
- (2) 前払金 否
- (3) 契約書の作成 要

13 事業概算額（参考金額）

20,312,000円（消費税額及び地方消費税額を含む。）を上限とします。

14 その他

- (1) この契約において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限ります。
- (2) 参加意向申出書を提出した後に辞退する場合には、辞退届（様式3）を提出してください。
- (3) 提出された書類は返却しません。
- (4) 提出された企画提案書等は、受託者の選定を行うために必要な範囲で、情報公開等の際に複製を作成する場合があります。
- (5) 提出された企画提案書等は、受託者の選定を行う目的以外には使用しません。
- (6) 書類作成及び提出に要した費用は、業者の負担となります。
- (7) 企画提案は、1者につき1案とします。
- (8) 本企画提案手続に関して、本市において作成した資料は本市の了解なく公表又は使用をすることはできません。
- (9) 企画提案が無効となる場合
 - ア 企画提案書等の提出方法、提出先及び提出期限が本要領に適合しない。
 - イ 企画提案書等に記載すべき事項の全てが記載されていない。
 - ウ 企画提案書等に記載すべき事項以外の内容が記載されている。
 - エ 企画提案書等の作成に当たっての注意事項に示された条件に適合しない。
 - オ 企画提案書等に虚偽の内容が記載されている。
 - カ 本企画提案に関して、評価委員との接触があった。
 - キ 企画提案会（プレゼンテーション）に出席しなかった。
 - ク 提案資格の条件を満たさなくなった。
- (10) この企画提案は、受託予定者の選定を目的に実施するものであり、契約後の業務については必ずしも提案内容に沿って実施するものではなく、発注者と受託者で協議の上決定します。
- (11) 当該落札決定の効果は、川崎市議会定例会における、本調達に係る予算の議決（令和7年3月頃）を要します。

15 事務局

〒210-0006 川崎市川崎区砂子1-8-9 川崎御幸ビル6階

川崎市総務企画局人事部労務厚生課

電話 044 (200) 2485

E-mail 17kosei@city.kawasaki.jp