

令和7年度長野県職員ストレスチェック業務公募型プロポーザル実施公告

製造の請負、物件の買入れその他の契約に係る公募型プロポーザル方式実施要領（平成28年3月31日付け27契検第160号。以下「実施要領」という。）に基づき、公募型プロポーザル方式により契約の相手方を選定するため、次のとおり企画提案書を公募します。

令和7年4月4日

総務部職員総務課長

1 業務の概要

(1) 業務名

令和7年度長野県職員ストレスチェック業務

(2) 業務の目的

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づきを促し、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) 業務内容

- ① ストレスチェック調査票等の作成、納品
- 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

(4) 仕様等

別添仕様書（案）のとおり

(5) 企画提案を求める具体的内容の項目

- ① ストレスチェックの実施方針（実施計画、実施体制及び実施方法）
- ② ストレスチェックの個人結果表及び集団分析結果表（調査結果の分析）
- ③ ストレスチェックの分析結果報告書及び結果説明会
- ④ 個人情報保護の保護対策
- ⑤ 高ストレス者の抽出方法
- ⑥ その他委託業者の提案によるもの（任意）

(6) 業務の実施場所

長野県

(7) 履行期間 契約日から令和8年2月27日まで

(8) 費用の上限額

2,042,673円（消費税及び地方消費税の額を含む。）

2 応募資格要件

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次の各号に掲げる要件を満たさなければなりません。これらの要件を満たさない者が行った実施要領第 19 の企画提案書の提出から第 31 の契約の締結までの手続は無効とします。

- (1) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 1 項又は財務規則第 120 条第 1 項の規定により入札に参加できない者でないこと。
- (2) 物品購入等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成 23 年 3 月 25 日付け 22 管第 285 号）に基づく入札参加停止措置を受けていないこと。
- (3) 長野県建設工事等入札参加資格者に係る入札参加停止措置要領（平成 23 年 3 月 18 日付け 22 建政技第 337 号）に基づく入札参加停止の措置を受けていないこと。
- (4) 長野県暴力団排除条例（平成 23 年長野県条例第 21 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団員又は同条例第 6 条第 1 項に規定する暴力団関係者でないこと。
- (5) 法人にあつては都道府県税、消費税及び地方消費税、個人にあつては都道府県税、消費税、地方消費税及び個人住民税（個人の市町村民税・都道府県民税）を完納していること。
- (6) 労働保険、厚生年金保険及び健康保険に加入する義務がある者にあつては、これらに加入していること。
- (7) 過去 3 年以内に国、地方公共団体、民間企業等からの委託を受けて同種あるいは類似し、規模をほぼ同じくする業務を実施した実績のある者。
- (8) 説明会、プレゼンテーション及び打合せに参加できる者。

3 参加申込書の作成・提出

公募型プロポーザル方式に応募する者は、次に掲げる事項に留意の上、参加申込書を提出するものとします。提出期限（(5) ①）までに参加申込書を提出しない場合は、企画提案書を提出することができません。

- (1) 参加申込書の作成様式
様式第 3 号による。
- (2) 参加要件具備説明書類のとりまとめ様式
様式第 3 号の附表による。
- (3) 参加申込書記載上の留意事項
同種あるいは類似し、規模をほぼ同じくする業務の実績については、これを証する契約書の写しを添付してください。「規模をほぼ同じくする」とは、1 (8) の金額の 70%以上の額の契約とします。
- (4) 担当課（所）・問い合わせ先

〒380-8570	長野県大字南長野字幅下 692-2
	長野県総務部職員総務課厚生係（県庁西庁舎 2 階）
電 話	026-235-7034
F A X	026-235-7478
メール	shokuinsomu@pref.nagano.lg.jp

(5) 参加申込書の提出期限並びに提出先及び方法

① 提出期限 令和7年4月14日(月)

(土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は持参の場合は、午前9時から午後5時まで、それ以外の場合は午後5時まで)

② 提出先 3(4)に同じ。(メールも同様)

③ 提出方法 持参、郵送又はメールとします。

ただし、郵送の場合は提出期限までに総務部職員総務課に到達したもの、メールによる場合は、提出期限までに提出先のメールアドレスで受信できたものに限り、郵送、又はメールで提出した場合は、到達したことを電話で3(4)の担当者に確認してください。

(6) 応募資格要件の審査

応募資格については、参加申込書及び資格要件具備説明書類に基づき審査します。

(7) 非該当理由に関する事項

① 参加申込書を提出した者のうち、応募資格要件に該当しなかった者に対しては、該当とならなかった旨及びその理由(非該当理由)を企画提案書の提出期限(6(4)①)の3日前までに、書面により総務部職員総務課長から通知します。

② 上記①の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に、書面(様式自由)により総務部職員総務課長に対して非該当理由について説明を求められます。

③ 非該当理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に書面により回答します。

④ 非該当理由の説明請求の受付

ア 受付場所 3(4)に同じ。

イ 受付時間 上記②の期間中、午前9時から午後5時まで。

(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(8) その他の留意事項

① 応募資格要件の非該当者以外の者への通知は行いません。

② 参加申込書提出後に辞退する場合は、辞退届(任意様式)を提出してください。

4 説明会

(1) 開催日時 令和7年4月17日(木) 午前10時から(1時間程度)

(2) 開催方法 web 会議システムによる開催

※接続方法については、参加申込者へ後日お知らせします。

(3) 留意事項 説明会に参加しない場合には、プロポーザルへの参加を辞退したものとして扱います。

5 不明な点がある場合の質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

(1) 受付場所 3(4)に同じ。

(2) 受付期間 令和7年4月22日(火)まで。

(土曜日、日曜日及び休日は除く午前9時から午後5時まで。)

(3) 受付方法 業務等質問書(様式第6号)をメール等により提出するものとします。

- (4) 回答方法 企画提案項目に係る質問及び企画提案書の提出等の事務手続に係る一般的な質問の場合は、令和7年4月25日までに長野県公式ホームページで公表します。

6 企画提案書の作成・提出

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式第8号）及び企画書（様式第8号の附表1、もしくは任意様式でも可）
企画書は、別に定める仕様書に示した内容を踏まえた上で、記載してください。
なお、企画書は原則としてすべて、A4サイズとしてください。
- ② 経費見積書（様式第8号の附表2）
- ③ 会社概要又はパンフレット（写し可）

(2) 企画書記載上の留意事項

業務に要する経費は、本業務の実施に当たり、それぞれ項目ごとに必要な経費の合計額を記載してください。また、経費の総額は1（8）に示す費用の上限額以内となるようにしてください。

(3) 企画提案書に関する質問の受付場所、受付期間、受付方法及びその回答方法

- ① 受付場所 3（4）に同じ。
- ② 受付時間 午前9時から午後5時まで（土曜日、日曜日及び休日は除く。）
- ③ 受付方法 業務等質問書（様式第6号）をメール等により提出するものとします。
- ④ 回答方法 企画提案内容に係る質問の場合は、原則として非公開としますが、質問者に対してはメール等により回答します。

(4) 企画提案書の提出期限並びに提出先及び方法

- ① 提出期限 令和7年5月7日（水） 午後5時まで（必着）
（土曜日、日曜日及び休日は除く。提出時間は午前9時から午後5時まで）
- ② 提出先 3（4）に同じ。
- ③ 提出部数 7部（原本1部、コピー6部）
- ④ 提出方法 持参又は郵送とします。
ただし、郵送の場合は提出期限までに総務部職員総務課に到達したものに限り
ます。郵送で提出した場合は、必ず、到達したことを電話で3（4）の担当
者に確認してください。

(5) 企画提案の選定基準

企画提案は、次の基準に基づいて選定されます。

評価項目	評価内容	配点
実施計画・実施体制	適切かつ効果的に実施することが見込めるか	5点
	本調査の円滑な実施が期待できる体制が整っているか	5点
調査実施方法	WEB又は紙シートによる調査が適切にできるか	5点
実施勧奨	未実施者に対する実施勧奨は適切か	5点
調査結果の分析	個人分析結果通知は適切か	15点
	集団分析結果表は適切か	15点
高ストレス者の抽出	高ストレス者の抽出、通知は適切か	5点
報告書の作成	分析結果報告書は適切か	5点

説明会の開催	説明会での分析結果解説は適切か	20点
費用	費用対効果に優れているか	5点
個人情報保護対策	個人情報保護対策は適切か	5点
実績	調査の実績が豊富か	10点
合計点		100点

(6) 企画提案の選定の方法

- ① 企画書の選定に当たっては、企画提案評価会議を設置し、提出書類及びプレゼンテーションにより評価を行いますので、出席してください。
- ② 企画提案評価会議の各構成員の評価点の合計が最高点となった者を選定します。
なお、評価の結果、最高点となった者の平均評価点が60点未満の場合は選定しません。
- ③ プレゼンテーションの実施日時及び場所
ア 日時 令和7年5月12日(月) 午後1時30分から
イ 場所 長野県庁議会棟405号会議室
ウ 所要時間 プレゼンテーション15分、選考委員による質疑5分
※各提案者の開始時刻は、個別に連絡します。

(7) 選定者、非選定者への通知及び公表に関する事項

- ① 企画提案書を提出した者のうち企画提案が選定され、見積業者を選定された者に対して、その旨を見積業者選定通知書により総務部職員総務課長から通知します。
- ② 上記①以外の者に対して、選定されなかった旨及び選定しなかった理由(以下「非選定理由」という。)を見積業者非選定通知書により総務部職員総務課長から通知します。
- ③ 見積業者を選定したときは、遅滞なく、見積業者選定経過書(様式第13号)及び企画提案評価会議評価書(様式第9号)を長野県公式ホームページに掲載するとともに、総務部職員総務課において閲覧に供します。

(8) 非選定理由に関する事項

- ① (7)②の見積書非選定通知書を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して10日(土曜日、日曜日及び休日は除く。)以内に、書面(様式自由)により総務部職員総務課長に対して非該当理由について説明を求められます。
- ② 非選定理由についての説明を求められたときは、書面を受理した日の翌日から起算して10日以内(土曜日、日曜日及び休日は除く。)に書面により回答します。
- ③ 非選定理由の説明請求の受付
ア 受付場所 3(4)に同じ。
イ 受付時間 上記①の期間中、午前9時から午後5時まで(土曜日、日曜日及び休日は除く。)

(9) その他の留意事項

- ① 提案書は複数提出することはできません。
- ② 提出された企画提案書の内容は、変更することができません。
- ③ 提出された企画提案書は、返却しません。
- ④ 企画提案書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とします。
- ⑤ 提出された企画提案書は、企画提案書の選定以外には提出者に無断で使用しません。
- ⑥ 参加申込書及び企画提案書に虚偽の記載をした者並びにプレゼンテーションにおいて虚偽

の説明をした者は、失格とするとともに、虚偽の記載又は説明をした者に対して入札参加停止を行うことがあります。

7 契約書案

別添契約書（案）のとおり

8 見積書の提出

- (1) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、通知を受けた日の翌日から起算して3日以内（3日目が土曜日、日曜日及び休日の場合は、休日明けまで、メール（又はFAX）による場合は該当日の午後5時までに）に、見積書（様式第14号）を指定された方法により総務部職員総務課長に提出するものとします。
- (2) 見積書が、(1)の期限までに到達しないときは、当該見積は無効とします。
- (3) 見積書の提出の依頼の通知を受けた者は、見積を辞退しようとするときは、理由を示した辞退届を提出してください。
- (4) 見積を辞退した者は、これを理由として、以降の公募型プロポーザル方式等への参加について不利益な扱いを受けることはありません。

9 契約経過の公表

契約を締結した場合は、遅滞なく、契約業務名、履行場所、業務概要等の契約情報について、長野県公式ホームページに掲載するとともに、総務部職員総務課において閲覧に供します。

10 その他

- (1) 契約書作成の要否
必要とします。
- (2) 関連情報を入手するための窓口

〒380-8570 長野県大字南長野字幅下 692-2 長野県総務部職員総務課厚生係 電 話 026-235-7034 F A X 026-235-7478 メール shokuinsomu@pref.nagano.lg.jp
--

- (3) 必要に応じて参加申込に関する照会を行う場合があります。
- (4) 企画提案書の補足資料がある場合には、プレゼンテーション時に提出することができます。