相模原市職員ストレスチェック関連業務委託事業者選考に係る

公募型プロポーザルの実施要領

**基本的な考え方及び委託の目的**

本市の常勤職員における令和６年度メンタル疾患による長期病気休業者の割合及び普通退職者数は過去最多となり、いずれも増加傾向にある。

メンタル疾患は、職員本人はもちろんのこと、他の職員や組織全体の業務にも支障を及ぼしかねないものである。また、心身の不調から退職に至るケースもあり、メンタル疾患に至る前に対策を講ずる必要がある。

本市の全ての職員の健康・安全のため、さらには人材確保や離職防止の観点からも、職場環境改善等の取組をより一層充実させる必要がある。

ついては、業務委託により民間事業者独自のノウハウや技術を最大限活用することで、労働安全衛生法の規定によるストレスチェックの実施にとどまらず、本市の職場環境改善を高いレベルで強力に推進することを目的とする。

第１章　プロポーザル参加に関する手続等

１　業務概要

（１）件名　相模原市職員ストレスチェック関連業務委託

（２）対象者

　　　相模原市職員　約６，０００名（会計年度任用職員を含む。）

　　　※対象者リストは別途提示する。なお、対象者の人数は変動する可能性がある。

（３）履行場所

　　　相模原市内

（４）履行期間

　　　契約日～令和１１年３月３１日

（５）契約上限金額（消費税及び地方消費税を含む。）

令和８年度から令和１０年度まで（債務負担行為）（単位：千円）

※本プロポーザルによる受注候補者の選定は、予算議決前の準備行為として実施するものであり、本事業に係る予算の議決がなされないときは、契約を締結しない。

|  |  |
| --- | --- |
| 令和８年度 | ６，６３７ |
| 令和９年度 | ６，６３７ |
| 令和１０年度 | ６，６３７ |
| 総　額 | １９，９１１ |

２　実施スケジュール

|  |  |
| --- | --- |
| 参加申込書受付期間 | 令和７年１２月１０日（水）午前８時３０分から  １２月１９日（金）午後５時まで |
| 質問書の受付期間 | 令和７年１２月１０日（水）午前８時３０分から  １２月１９日（金）午後５時まで |
| 参加資格確認結果交付日 | 令和７年１２月２３日（火）午前９時以降 |
| 質問書回答送付日 | 令和７年１２月２５日（木）※予定 |
| 企画提案書等提出期間 | 令和８年１月１３日（火）午前８時３０分から  １月２０日（火）午後５時まで |
| プレゼンテーション実施日 | 令和８年２月１２日（木）　※午後７時以降を予定 |
| 選定結果の通知日 | 令和８年２月下旬（予定） |
| 契約締結 | 令和８年４月予定 |

３　担当部署及び問い合わせ先

〒２５２-５２７７ 相模原市中央区中央２－１１－１５

総務局職員厚生課

電話 ０４２－７６９－８３３９　 FAX ０４２－７５４－２１１０

メールアドレス　[kousei@city.sagamihara.kanagawa.jp](mailto:kousei@city.sagamihara.kanagawa.jp)

４　必要な資格

　次に掲げる要件のすべてを満たすものであること。

（１）地方自治法施行令（昭和２２年政令第１６号）第１６７条の４の規定に該当しない者。

（２）相模原市競争入札参加資格者指名停止等措置要綱（平成８年４月１日施行）に基づく指名停止期間中でない者。

（３）相模原市暴力団排除条例（平成２３年相模原市条例第３１号。以下「市暴力団排除条例」という。）第２条第５号に規定する暴力団経営支配法人等と認められないこと。

（４）神奈川県暴力団排除条例（平成２２年神奈川県条例第７５号。以下「県暴力団排除条例」という。）第２３条第１項に違反したと認められないこと。

（５）県暴力団排除条例第２３条第２項に違反したと認められないこと。

（６）市暴力団排除条例第７条に規定する暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと、又は参加する者の支店若しくは営業所（常時業務の契約を締結する事務所をいう。）の代表者が、暴力団員等と密接な関係を有すると認められないこと。

（７）相模原市契約規則（平成４年相模原市規則第９号）に基づく令和７年度競争入札参加資格者として認定されていること。

（８）法人税、消費税及び地方消費税並びに法人市区町村民税、固定資産税及び事業所税等を滞納している者でないこと。

（９）会社更生法（平成１４年法律第１５４号）による更生手続開始の申立てがなされていないこと。

（１０）民事再生法（平成１１年法律第２２５号）に基づく民事再生手続開始の申立てがなされていないこと。

（１１）社会保険（労働保険、健康保険及び厚生年金保険）に加入する義務がある者については、これらに加入していること。

（１２）労働関係法令を遵守していること。

（１３）過去５年間（令和２年４月１日から令和７年３月３１日までの期間）に、対象者６，０００人以上の規模の国、地方公共団体でＷｅｂシステムを活用したストレスチェックの実施及び職場環境改善に係るアドバイス等に係る受託実績があること。なお、履行期間中に契約解除となった受託実績は除く。

（１４）共同事業体で応募する場合は、次の全ての要件を満たしていること。

　　ア　構成員の全てが、上記（１）から（１２）までの要件を満たしていること。

　　イ　構成員の一部が、上記（１３）の要件を満たしていること。

　　ウ　共同事業体の適切な名称を設定していること。

　　エ　構成員の中から代表者を定めていること。

オ　共同事業体の構成員が単独又は他の共同事業体の構成員として、本業務の企画提案に重複して参加していないこと。

５　参加手続等

（１）資料の配布

ア　配布期間　令和７年１２月１０日（水）から１２月１９日（金）午後５時

イ　配布方法　相模原市のホームページから資料をダウンロード

<https://www.city.sagamihara.kanagawa.jp/sangyo/1026667/1034266.html>

ウ　配布資料

（ア）相模原市職員ストレスチェック関連業務委託プロポーザル実施要領

（イ）相模原市職員ストレスチェック関連業務委託仕様書

（ウ）相模原市情報セキュリティポリシー（令和５年５月３１日改正）

（エ）個人情報等の取扱いに関する特記事項

（オ）相模原市環境方針

（カ）プロポーザル参加申込等様式一式（様式１から８）

（２）参加に必要な書類の提出

本プロポーザルの参加希望者は、次のとおり参加に必要な書類の提出をすること。

ア　受付期限　１２月１９日（金）午後５時（必着）

イ　提出先　〒２５２－５２７７ 相模原市中央区中央２－１０－８

相模原市職員会館１階　総務局職員厚生課　健康管理班

メールアドレス：kousei@city.sagamihara.kanagawa.jp

ウ　提出方法　提出期限までに電子メールにより提出すること。その後、速やかに原本を郵送

　　　 　　　 又は持参すること。

エ　提出書類

（ア）参加申込書（様式１）

（イ）連絡責任者通知票（様式２）

（ウ）法人等の概要（様式３）

（エ）履歴事項全部証明書原本

（オ）参加資格及び実績確認書（様式４）並びに契約書頭書及び仕様書（業務内容や対象人数等が分かる部分）の写し（４（１３）関係）

（カ）共同事業体協定書兼委任状（様式５）※共同事業体として応募する場合

※共同事業体として応募する場合は、全ての構成員からエ（ア）から（エ）までの書類を提出してください。なお、（オ）の書類は、該当する構成員のみ提出してください。

（２）参加資格確認結果通知書の交付

参加申込書の提出者に対し、資格要件を満たしているかどうかの確認を行い、その結果について次のとおり通知を行う。

ア　結果通知日　令和７年１２月２３日（火）午前９時以降

イ　通知方法　電子メール

（３）質問書の提出及び回答

本プロポーザル方式の内容について質疑がある場合は、次により質問書（様式６）を提出すること。質問内容及びその回答は、全ての参加者に通知する。なお、質問事項がない場合は、質問書の提出は不要とする。

ア　提出期限　令和７年１２月１９日（金）午後５時（必着）

イ　提出方法　質問書（様式６）を使用して電子メールにて送信すること。

ウ　提出先　総務局職員厚生課

メールアドレス　kousei@city.sagamihara.kanagawa.jp

　　　　※メールの件名は「相模原市職員ストレスチェック関連業務委託質問書」とすること。

　　※電子メール送信後は、確認のため速やかに次の連絡先に電話で報告をすること。

　　　総務局職員厚生課

電話　０４２－７６９－８３３９

（休日を除く月曜日から金曜日までの午前９時から午後５時まで）

　　エ　質問に対する回答及び方法　令和７年１２月２５日（木）（予定）までに電子メールにより回答する。

６　参加資格の喪失

参加申込書を提出した時に「４　必要な資格」にある全ての要件を満たしていたとしても、受注候補者の選定の日までの間に、次のいずれかに該当することになった場合には、以後の本業務に関する手続の参加資格を失うものとする。

（１）「４　必要な資格」に規定する本業務に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき。

（２）提出した書類等に虚偽の記載をしたとき。

７　参加を辞退する場合

（１）受付期限　令和８年１月２０日（火）午後５時（必着）

（２）提出先　〒２５２－５２７７ 相模原市中央区中央２－１０－８

相模原市職員会館１階　総務局職員厚生課　健康管理班

（３）提出方法　郵送又は持参

（４）提出書類　プロポーザル参加辞退届（様式８）

第２章　業務に関する事項・企画提案について

１　業務概要等

　　別紙「相模原市職員ストレスチェック関連業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり

２　企画提案について

　　本業務に係る企画提案書及び参考見積書（以下「企画提案書等」という。）は、本実施要領及び仕様書を基にして作成すること。

（１）提案項目について

　　　相模原市職員ストレスチェック関連業務委託を受託するために、次の項目について提案するものとする。内容及び記述順は以下のとおりとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 提案項目 | 提案内容 |
| １　基本的事項 | 受託に際しての基本理念、受託業務の円滑な運営に向けての基本的な考え方 |
| ２　会社概要・受託実績 | 会社概要について |
| 国、地方公共団体での実績 |
| Ｗｅｂシステムを活用したストレスチェックの受検率の実績 |
| ３　実施体制 | スタッフ・専門家・研修講師等に対する研修等の実施状況 |
| 本市の要望に合わせた柔軟性のある対応 |
| ４　実施内容 | 適切で効果的な事業実施時期の提案 |
| ストレスチェックの効果的な実施項目の提案について |
| ストレスチェックの受検率を向上させる工夫 |
| ストレスチェックの回答画面表示の見やすさと操作性 |
| ストレスチェック個人結果の画面表示の見やすさ |
| 高ストレス者の支援体制 |
| 外部相談の体制 |
| 職場環境改善実施についてのフォローアップ面談 |
| 集団ごとの集計・分析結果の表示の表示及び内容の工夫 |
| 職場環境改善のための具体的アドバイス |
| 研修についての提案 |
| 本市スタッフ向け結果資料の見やすさ、活用のしやすさ |
| ヘルプデスクの設置及び苦情等に対応できる体制 |
| ５　事故予防・対策 | ミスや事故を防止するための対策 |
| ６　個人情報保護・データ管理 | 個人情報保護および情報セキュリティに向けた取り組み |
| 個人情報の保護、情報セキュリティに関する教育及び研修の実施体制 |
| 個人情報に関するデータ管理体制 |
| プライバシーマークまたはＩＳＭＳ認証の取得状況 |
| ７　独自提案 | 仕様書等の記載事項以外に職員のストレス軽減が期待できる独自提案、効果的・独自の工夫を凝らした職場環境改善の提案内容などの提案があるか。  ※提案内容は、本業務受託の予算内で実現可能な業務に限る。  ※本項目に記載する事項は、仕様書の「４ 実施内容」に記載した内容と重複しない。 |

（２）企画提案書等の提出について

　　ア　提出書類及び提出方法

　　（ア）企画提案書（任意様式）※企画提案書表紙（様式７）を添付すること。

（イ）参考見積書（任意様式）※参考書式も参照ください。

　　イ　提出部数　７部（正本１部　副本６部）

　　　　※副本には社名や自治体名等、提案者を推測させる事項は一切記載及び表示しないこと。

　　　　　当該記載があった場合には、発注者において提案者の許可なく当該部分を黒塗りにし、

審査の資料とすることがある。

　　ウ　提出期限　令和８年１月２０日（火）午後５時まで（必着）

エ　提出先　〒２５２－５２７７ 相模原市中央区中央２－１０－８

相模原市職員会館１階　総務局職員厚生課　健康管理班

オ　提出方法　持参又は郵送

　　　　　　　※郵送の場合は、書留等の発送、配達の確認ができる方法によることとし、提

出期限までに到着したものを有効とする。

（３）企画提案書の作成方法

ア　２（１）提案項目について、提案内容を記載し、ページ数は表紙、目次を除き、２５ページ以内とする。

　　ただし、画面表示や集団分析結果資料のサンプルを提出する場合は、ページ数に含めないものとする。

イ　企画提案書の書式は、Ａ４判縦用紙、横書き、左綴じ、文字サイズは１０．５ポイント以　上、ページ番号を付して両面印刷を基本とし、Ａ３判は折りたたむこと。

ウ　分かりやすい表現で記載すること。

エ　専門的な用語を使用する場合は、注釈などでその用語の説明を加えること。

（４）見積書の作成方法

金額は税込金額で記載すること。

（５）無効となる企画提案書等

　　　次に該当する提案は無効とする。

　　ア　参加資格を有しない者の提案

　　イ　参考見積金額が契約上限金額を超える提案

　　ウ　虚偽の記載をした提案

　　エ　プレゼンテーションに出席しなかった者の提案

（６）企画提案書等の取扱い

ア　企画提案書等の作成及び提出等に係る費用は提案者の負担とする。

イ　提出された企画提案書等は、本プロポーザル方式における受注候補者の選定以外の目的では使用しないものとする。

ウ　企画提案書等は、「相模原市情報公開条例（平成１２年相模原市条例第３９号）」等関連法令に基づく情報公開請求がなされた場合、又は市が企画提案書等の公表が特に必要と判断する場合には、その全部を原則公開又は公表するものとする。例外的に提案者の技術力やノウハウ等、公開又は公表とすることにより提案者の正当な利益を害する情報がある場合には、市の判断で非公開とするものとする。なお、公開又は公表する場合の企画提案書等の使用に関する費用は、無償とする。

エ　提出された書類は、選定を行うために必要な範囲又は公開等の際に複製を作成することがある。

オ　企画提案書等の提出後、市の判断により補足資料の提出を求めることがある。

カ　企画提案書等の提出は、１者につき１案のみとする。共同事業体からの提案も同様に１案のみとする。

キ　提出された書類は返却しない。

第３章　審査の手続及び受注者の選定

１　受注候補者の選定に係る審査

審査は、市が設置した相模原市職員ストレスチェック関連業務委託評価委員会（以下「評価委員会」という。）において行う。

２　事前審査

多数の提案者から企画提案書等が提出された場合は、評価委員会が企画提案書に基づき事前審査を行い、プレゼンテーションの対象となる提案者（３～４者程度）を選定します。

　　事前審査を行った場合の選定結果は、令和８年２月３日（火）までにお知らせします。

３　プレゼンテーションの実施

（１）実施日　令和８年２月１２日（木）午後７時以降を予定

※詳細については対象提案者に別途連絡する。

（２）プレゼンテーションは、提案内容に対する確認や補足説明を主な目的として実施するもので、提出された企画提案書等のみを使用し、他の資料や機材等を使用することはできない。

（３）評価基準に従い評価を行う。

（４）出席者は４人以内とし、本業務の統括責任者の参加は必須とする。時間は３０分程度（説明　２０分、質疑１０分程度）を予定している（応募提案者の数により変更することがある）。

（５）プレゼンテーションでの説明事項及び質疑応答内容を記録し、議事録として提出すること。議事録は契約事項の一部となることを留意すること。

ア　提出期限　令和８年２月下旬（プレゼンテーション実施提案者に別途通知）

イ　提出方法　電子メール（任意様式）

ウ　提出先　総務局職員厚生課

　　　　　　メールアドレス　kousei@city.sagamihara.kanagawa.jp

４　評価基準

　　評価基準は以下のとおりである。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 評価項目 | 評価基準 | 配点 |
| １　基本的事項 | 市の方針や考え方、業務内容や仕様書を踏まえた上で基本方針が明確に示されているか。 | 5 |
| ２　会社概要・受託実績 | 企業の運営主体や運営基盤により、継続的・安定的に事業を実施できるか。 | 20 |
| 過去５年間（令和２年４月１日から令和７年３月３１日までの期間）に、６，０００人以上の規模の国、地方公共団体でＷｅｂシステムを活用したストレスチェックの実施及び職場環境改善に係るアドバイス等に係る受託実績があるか。 |
| 他の地方公共団体でのWebシステムを活用したストレスチェックの受検率の実績はどの程度か。 |
| ３　実施体制 | 本委託業務に従事するスタッフ・専門家・研修講師等に対する研修等を定期的に実施しているか。 | 15 |
| 事業実施に係る本市の要望（研修の実施形態、結果資料等の修正など）に柔軟性をもって対応できるか。 |
| ４　実施内容 | ストレスチェック、専門的知識を有する臨床心理士等の派遣による面談、集団ごとの集計・分析、職場環境改善、研修等の事業全体について、適切で効果的な実施時期等を提案できているか。 | 115 |
| ストレスチェックについて、「職業性ストレス簡易調査票」（５７項目）に加えて、セルフケアや職場環境改善のために効果的な質問項目や質問数及び評価基準を提案できているか。 |
| 電子機器がない職員の対応等も含め、ストレスチェックの受検率を向上させるための工夫があるか。 |
| ストレスチェック回答画面の表示はカラーユニバーサルデザインに配慮され、見やすく、操作が簡単に行えるか。 |
| ストレスチェック個人結果は、カラーユニバーサルデザインに配慮され、画面表示が見やすく、アドバイスなどが活用しやすい内容になっているか。 |
| 高ストレス者に対する臨床心理士等のストレス相談などの個別支援体制があるか。 |
| メンタルヘルスに関する職員からの相談に臨床心理士等が対応できる外部相談の体制があるか。 |
| 職場環境改善についての専門的知識を有する臨床心理士等による面談は、職員の利便性等考慮した実施方法・内容になっているか。 |
| 集団ごとの集計・分析結果がカラーユニバーサルデザインに配慮され、見やすく、活用がしやすい内容になっているか。 |
| 職場環境改善について、各所属の結果に合わせて、具体的かつ効果的な実施方法及び実施内容を提案できているか。 |
| より効果的で充実した研修プログラムの提案ができているか。 |
| 本市スタッフに向けた全体の集計・分析結果等の説明資料はカラーユニバーサルデザインに配慮され、見やすく、具体的で活用しやすい内容になっているか。 |
| ストレスチェックの受検期間中、Ｗｅｂシステムやログイン方法、結果の印刷方法等、対象者からの問い合わせに対応するためのヘルプデスクの設置及び苦情等に対応できる体制があるか。 |
| ５　事故予防・対策 | 業務上のミス・事故等を防止するための対策や取組みがあるか。 | 5 |
| ６　個人情報保護・データ管理 | 業務に係る個人情報の保護や情報漏洩防止に向けた取り組みが取られているか。 | 20 |
| 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、責任者及び業務従事者が遵守すべき事項その他本委託業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、責任者及び業務従事者全員に対して実施し、そのための実施計画を策定し、実施体制を確立しているか。 |
| 個人情報に関するデータ管理体制と仕組みについて、継続的な見直し及び改善に努めているか。 |
| プライバシーマークまたはＩＳＭＳ（情報セキュリティマネジメントシステム）認証を取得しているか。 |
| ７　独自提案 | 仕様書等の記載事項以外に職員のストレス軽減が期待できる独自提案、効果的・独自の工夫を凝らした職場環境改善の提案内容などの提案があるか。 | 25 |
| ８　プレゼンテーションに対する評価 | ・説明がわかりやすく、説得力があるか。  ・応答が論理的で、的確か。 | 15 |
| 合　計 | | 220 |

５　受注候補者の選定

（１）提出された書類及びプレゼンテーションから総合的に審査し、最も優れている（得点の高い）提案を行った提案者を受注候補者として選定し、契約締結に向けた必要な協議を行う。なお、この協議において、受注候補者から企画提案書等の内容を変更することは、原則認めない。

（２）同点の場合は評価基準「４　実施内容」の合計得点が高い者を上位とする。それでもなお、同点の場合は委員で票決する。

（３）受注候補者と契約締結に至らなかった場合は、次順位の者を新たな受注候補者とし、契約締結に向けた必要な協議を行うこととする。

（４）審査の結果、いずれの提案も本業務の履行が確保できないと見込まれる場合は、受注候補者を選定しない場合がある。

（５）選定結果については、受注候補者として選定した者及び選定されなかった者に対して、その旨を書面により令和８年２月下旬（予定）に通知する。併せて、市ホームページ上で結果を公表する。

（６）審査結果に対する異議申し立ては認めない。

６　選定の取消

受注候補者として選定された者は、選定の日から契約締結の日までの間に、次の（１）、（２）に該当することになった場合には、当該プロポーザル方式における受注候補者としての選定は取消しするものとし、契約締結は行わないものとする。この場合、次順位の者を新たな受注候補者として契約締結に向けた必要な協議を行うものとする。

（１）第１章「４　必要な資格」に規定する本業務に係る参加資格の全ての要件を満たす者ではなくなったとき。

（２）提出した書類に虚偽の記載をしたとき。

７　その他

（１）手続きにおいて使用する言語は、日本語とする。

（２）本契約において使用する通貨は、日本円とする。

（３）本契約において契約書の作成を要する。なお、作成に要する費用は、受注候補者が負担する

　　こと。

（４）プレゼンテーションの参加等に要する費用は、参加者の負担とする。

（５）本業務について、主たる部分の再委託は認めない。

（６）本契約の締結に当たり、契約保証金として、契約金額の１０分の１に相当する額以上の額を契約時までに納付すること。ただし、相模原市契約規則第３４条の規定に該当する場合、契約保証金を免除できるものとする。

（７）企画提案書等提出後において、原則として企画提案書等に記載された内容の変更は認めない。

（８）本プロポーザルの参加者・企画提案者は、評価委員会による受注候補者の選定前であれば、いつでも辞退することができる。

（９）受注候補者等に選定された権利を他者に譲渡することは認めない。

（１０）業務内容の詳細は、受注候補者と市の協議の上で決定する。

（１１）その他、この要領に定めのない事項については、地方自治法、施行令及びその関係法令、

　　　並びに相模原市が制定する関係条例、規則に準じるものとする。

以　上