

職員のエンゲージメント向上に関する調査・分析等業務 仕様書

1. 委託事業名

職員のエンゲージメント向上に関する調査・分析等業務

2. 事業の背景と趣旨・目的

生産年齢人口の減少に伴い全国的に人手不足や採用難が深刻化する中、大阪府（以下「府」という。）においては中途退職者が増加傾向にあるなど、組織力の維持・向上が課題となっている。今後、将来にわたって質の高い府民サービスを持続的に提供していくためには、人材定着や、一人ひとりの職員が意欲高く持てる能力を最大限に発揮できる職場環境づくり等に取り組むことが重要である。

以上のことから、職員の組織や仕事への貢献意欲（エンゲージメント）を把握し、組織や職員等の現状を可視化するとともに、優先して取り組むべき課題や改善策の方向性を明らかにするために、職員のエンゲージメント向上に関する調査・分析等業務（以下「本事業」という。）を実施する。

3. 契約期間

令和7年7月1日（火曜日）から令和7年10月31日（金曜日）まで

4. 委託上限額

14,102千円（税込）

5. 事業内容及び提案を求める事項

【1】エンゲージメント調査の実施及び分析

（1）業務内容

①調査の準備、運営体制

- ・ 他機関及び大阪府が実施した、エンゲージメント調査その他類似する調査の実施状況、設問例、スコア等を事前調査し、情報整理をすること。
- ・ 大阪府職員を対象としたエンゲージメント調査（以下「本調査」という。）の実施に向けて、調査内容を設計すること。なお、調査規模は約8,600人（予定）である。
 - ※ただし、以下の職員については、調査対象外とする。
 - ・ 他団体へ派遣されている職員など府本体で勤務していない職員
 - ・ 警察職員
 - ・ 学校教職員並びに、教育庁及び知事部局に勤務する教員系職員
 - ・ 任期付職員
 - ・ 非常勤職員
- ・ 本調査の種類は、1種類とすること。
- ・ 調査内容の設計にあたっては、調査項目、属性・集計方法等を検討し、府と協議の上、属性（部局や所属、職種、性別、年代、職階等）別のエンゲージメントを測定・分析できるようにすること。また、設問内容の補足や、独自の設問の追加が可能なものとする。

②調査の実施

- ・ 職員には原則1人に1台ずつ職員端末機が配置されていることから、原則としてオンラインにより調査を実施すること。
- ・ 本調査の実施にあたっては、エンゲージメントの重要性、取組の意義、内容等を職員へ十分に説明し理解を得る等、本調査に対する動機付けを行う事前告知を行うこと。
- ・ 本調査の実施にあたっては、職員向けの操作マニュアル等を作成すること。
- ・ 本調査の実施等に関する職員からの質問や問い合わせについて、対応する体制を構築すること。また、職員からシステム操作に関する問い合わせがあった際には、速やかに対応すること。連絡体制等については別途協議すること。
- ・ 本調査の回答状況を定期的にモニタリングし、状況に応じてリマインドを実施すること。なお、モニタリング及びリマインド方法の詳細は、府と協議の上決定すること。

③集計・分析

- ・ 府の状況を踏まえた上で、適切な分析手法や分析対象を整理・検討し、府と協議の上、調査結果の分析を実施すること。

④報告

- ・ ③の集計・分析に基づき、結果報告書を作成すること。

(2) 留意事項

①調査の準備、運営体制

- ・ 設問項目が学術的観点に基づいて設計されており、組織課題等の抽出の抜け漏れを防ぐための工夫がなされているものとする。また、調査結果を踏まえた組織風土や人事制度等の改善が可能となるような設計となっていること。
- ・ 職員の回答しやすさに留意することとし、負担にならない設問数とすること。
- ・ 信憑性の高いデータを活用した上で、他自治体等との比較により組織状態が客観的に判断できるようにすること。
- ・ 本事業を実施するうえで十分な運営体制を構築すること。

②調査の実施

- ・ 本調査は **SaaS** 型のサービス形態を利用することとし、以下の環境で動作するシステムを利用すること。なお、**JavaScript** 及び **ActiveX** が有効でない状態でも、システムの動作が可能であること。

利用OS	Windows 10、Windows 11
ブラウザ	Microsoft Edge

- ・ システム利用にあたっては、職員ごとに **ID**、パスワードの設定が可能である等、職員が安全に回答できる機能を有すること。
- ・ **SSL** 通信等のセキュリティに配慮した通信方法を使用するとともに、ファイアウォールの設置等、外部からの不正アクセスを防止すること。
- ・ 操作マニュアルの作成にあたっては、調査回答に関する操作方法を簡潔にまとめたもので、**ICT** 知識の乏しい者にも理解しやすい平易な記述とし、実際の画面キャプチャを用いてわかりやすく説明すること。
- ・ 回答精度向上（不誠実な回答等の防止）及び回答率向上のための方策を検討すること。
- ・ 合理的配慮の観点から、一部紙媒体等での調査が必要となる場合があることに留意すること。（内訳は概ね以下のとおり。）なお、調査項目の点字訳及び墨字訳並びに拡大文字への変換は発注者（府）が行うが、データ集計等は受注者が実施すること。
 - ・ インターネットによる検査 8,580 人程度
 - ・ 紙媒体（点字・拡大文字等）による検査 20 人程度

③集計・分析

- ・ 対象部局・所属の数、府が実施した過去調査の結果を踏まえ、必要な分析内容（分析手法や分析対象等）を整理・検討すること。
- ・ 単純、クロス集計に加えて、相関・重回帰・テキスト・クラスタリング分析等の高度な分析を実施することで、エンゲージメント向上に寄与する対象及び要因特定を行うこと。
- ・ 分析対象については、組織別（部局や所属）・職種別・性別・年代別・職階別のほか、府と協議の上、適切な分析対象を追加すること。
- ・ なお、事業完了後に、集計データを納品すること（データの形式は原則 **Excel** で利用可能な形式とし、難しい場合は別途、府と協議すること）。

④報告

- ・ 結果報告書では、属性（部局や所属、職種、性別、年代、職階等）別のエンゲージメントスコアを明らかにすること。また、エンゲージメントスコアに課題のある要素について、府組織全体に共通する特徴のほか、府全体や他組織と比較して特徴のある部局や所属があれば、それも明らかにすること。
- ・ 特別な専門知識がなくても読み解けるものにする。
- ・ 表や図（グラフ）等を効果的に活用する等、視覚的に理解しやすい工夫を行うこと。

（参考）

部局の数	24
所属の数	約 244

※部局の数には、議会事務局及び行政委員会事務局を含む

※所属の数は、本庁の課（室に置く課を含む。）及び出先機関

【提案を求める事項】

①調査の準備、運営体制

- ・ エンゲージメント調査の内容について、具体的に提案すること。
（設問設計の考え方や設問数、具体的な設問内容など）
- ・ エンゲージメント調査の実施手法について、具体的に提案すること。
（職員への事前告知の手法や調査スケジュール、職員が調査回答する際の手法など）
- ・ 本事業を効果的かつ円滑に進めるために、どのような運営体制（配置人員や、それぞれの役割など）を構築するか、具体的に提案すること。

②調査の実施

- ・ 回答精度向上及び回答率向上のための方策について、具体的に提案すること。
（不誠実な回答等を防ぐための具体的な対策や、回答率を上げるための工夫など）

③集計・分析

- ・ 調査結果の集計・分析方法、それらによってどのような組織課題等を明らかにすることができるか等について、具体的に提案すること。

④報告

- ・ 結果報告書の全体構成案（イメージ）について、具体的に提案すること。

【2】調査分析に基づく改善策の提案

（1）業務内容

- ・ 調査によって明らかになった組織課題等を踏まえ、職員のエンゲージメント向上につながる実効性のある改善策の提案を行うこと。

（2）留意事項

- ・ 改善策の提案にあたっては、府組織全体に共通する事項のほか、特徴的な個別の課題を抱える組織（所属等）があれば、それに対する改善策も含めること。
- ・ 改善策の作成にあたっては、府の現状等を十分に踏まえた上で、理論や実績に基づく実効性の高い提案を行うこと。
- ・ また、職員の納得感が生まれやすく、その後の行動変容にもつながりやすい内容とすること。

【提案を求める事項】

- ・ エンゲージメント向上に関する支援実績その他有用性を示す根拠を示しながら、調査結果を踏まえた組織課題等に対応する最適な改善策の立案にあたって、提案事業者の強みを提案すること。
- ・ エンゲージメント向上に関する支援実績その他有用性を示す根拠を示しながら、提案する改善策のターゲット層の納得感や行動変容につなげるための効果的な仕掛けや工夫等について、提案すること。

6. 提案に際しての参考情報

提案に際しての参考情報は以下のとおり。

「組織・人事給与制度の今後の方向性（案）」（令和6年3月）

（URL：<https://www.pref.osaka.lg.jp/o040030/jinji/houkousei/index.html>）

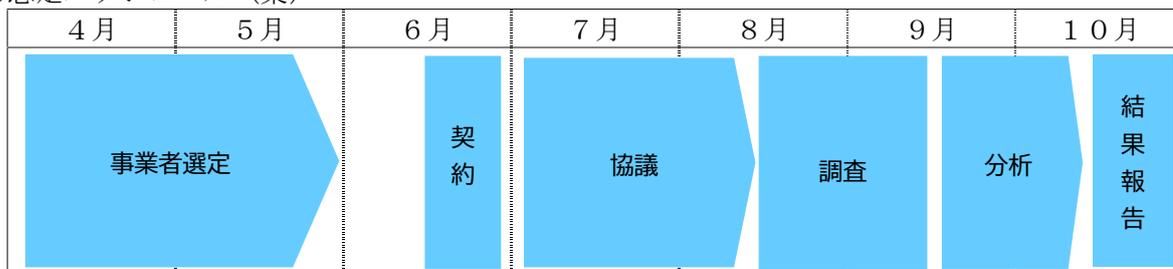
《策定の背景》

これまでの組織・人事給与制度改革の成果と課題、職員アンケートにおける意見等を踏まえ、今後10年を見据えた「組織・人事給与制度の今後の方向性（案）」を令和6年3月に策定。

7. 事業スケジュールおよび実施体制等

- ・ 本事業について、契約締結時期から令和7年10月末までの想定スケジュールを示すこと。
- ・ 本事業を確実に効果的に実施できる適切な人員体制を確保すること。また、事業担当者への指導・助言、マネジメントを行う業務統括者を配置し、スケジュール管理を適切に行うとともに、コンプライアンスや個人情報保護、守秘義務の遵守に関する管理を的確に行うこと。

◎想定スケジュール（案）



8. 委託業務実施上の留意点

- ・ 受託者は、契約締結後、事業の実施に際しては、府の指示に従うこと。
- ・ 受託者は、府と緊密に連絡を図り、情報を共有しながら業務を推進すること。
- ・ 受託者は、契約締結後直ちに事業の実施体制に基づく責任者を指定し、府へ報告すること。
- ・ 再委託は原則禁止する。ただし、専門性等から一部を受託事業者において実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待される場合は、再委託により実施することができる。再委託により実施する場合は、府と協議し、承認を得ること。ただし、次に該当する場合は、再委託を承認しない。
 - ア 業務の主要な部分を再委託すること。
 - イ 契約金額の相当部分を再委託すること。
 - ウ 公募型プロポーザルにおける他の入札参加者に再委託すること。
 - エ 随意契約によることとした理由と不整合を生じる再委託をすること。

9. 業務開始後の報告・提出事項

（1）業務実施計画書の提出

発注者と協議の上、事業実施に当たっての全体の業務スケジュール、実施内容を記載した業務実施計画書を作成し、発注者の承諾を得ること。

提出時期 : 契約締結後14日以内
提出先 : 府総務部人事課人事グループ

(2) 成果品の提出

本事業完了後、以下の成果品をもって、事業完了報告を行うこと。

- ・事業完了報告書 1部
- ・結果報告書 1部
- ・エンゲージメント調査の集計データ
- ・調査分析に基づく改善策の提案書 1部
- ・実績報告書 1部

(事業の詳細な実施状況が確認できるもの。ただし、他の報告書等と重複する内容はのぞく。)

提出時期 : 令和7年10月31日(金曜日)

提出先 : 府総務部人事課人事グループ

10. その他

- (1) 応募金額提案にあたっては、実際に要する費用が委託上限額を超えないよう十分に留意すること。
- (2) 本仕様書については、プロポーザルの結果、最優秀提案事業者となった者と府との間で再度協議したうえで、双方の合意が得られた内容に修正したうえで、契約時に契約書に必要な書類とともに添付する。
- (3) 本事業を実施するにあたり、仕様書に明示なき事項及び疑義が生じた時は、府と受託事業者で協議の上、業務を遂行すること。
- (4) 企画提案及び契約手続きにおいて用いる言語は日本語、通貨は日本円とする。
- (5) 本事業の実施にあたっては、効果的に成果をあげるため、府と十分協議を行いながら進めること。また、本事業に必要な関係者との調整を行うこと。
- (6) あらかじめ府と調整したスケジュールで業務を行うこと。
- (7) 納品が必要なものについて、納品日及び納品形式は別途協議し、納品場所は府の指定する場所とする。
- (8) 成果品は、紙媒体に加え、電子媒体(CD-ROM等2枚。電子データは、Word形式、Excel形式、PowerPoint形式、又はPDF形式とする)も提出すること。ただし、集計データについては紙媒体の提出は不要とする。
なお、成果品の著作権(著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。)は、府に譲渡するものとし、作成者は著作権人格権を行使しないこと。
- (9) 受託者は、本委託業務の遂行上知り得た情報、資料について承認なく、この契約以外の目的で使用し又は第三者に漏洩してはならない。
- (10) 受託者が扱う個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律、府個人情報の保護に関する法律施行条例の主旨に従い、厳密かつ適正に行うこと。
- (11) 受託者は、委託業務を行うために提供された情報等を滅失改ざん及び破損してはならない。