

岡山県職員エンゲージメント調査・分析等業務仕様書

1. 業務の名称

岡山県職員エンゲージメント調査・分析等業務

2. 業務の目的

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、岡山県（以下「県」という。）においても組織力の維持・向上が課題となっている。今後、将来にわたって質の高い県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、岡山県職員エンゲージメント調査・分析等業務（以下「本業務」という。）を実施する。

3. 委託期間

契約締結日から令和8年10月31日まで

4. 予算額

6,600,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

5. 業務内容

（1）業務の概要

岡山県職員（教育委員会事務局及び警察本部を除く。）を対象としたエンゲージメント調査の実施

（2）調査対象者

岡山県職員のうち正規職員（教育委員会事務局及び警察本部を除く。）
約3,800人

※原則として全数調査とするが、統計学的に同等の調査結果の信頼性を確保できると認められる場合は、全職員の一部を抽出して調査を行うことも可能とする。その場合は、抽出方法、サンプルサイズ、許容誤差、信頼水準など、調査結果の統計的妥当性を裏付ける具体的な根拠を詳細に提示し、別途実施するプレゼンテーションで説明すること。

（3）調査内容の設計

- ・エンゲージメント調査の種類は、全ての調査対象者に対し、1種類とする。
- ・エンゲージメント調査の実施に向けて、設問項目、収集する属性情報・集計方法等について、調査後の分析結果を効果的に施策提案に活用することができるよう、提案を行うこと。また、県が考える組織マネジメント

- ト等の課題についての実態把握や原因分析、改善のための施策提案等が可能となるよう、県との協議を十分に行い、設計に反映すること。
- ・ 設問項目は、学術的観点にもとづいて設計され、具体的な根拠を有するものであること。
 - ・ 庁内において、職員エンゲージメントを把握し、その改善を図ることの意義や重要性について丁寧に説明し、理解の浸透を図るため、その説明の支援となる情報提供及び資料提出を行うこと。
 - ・ エンゲージメント調査を実施する Web システムは県と協議の上決定すること。クラウドサービスを利用する場合は、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）クラウドサービスリスト、又は、ISO/IEC27017（外部サービスセキュリティ）若しくは ISO/IEC27001（情報セキュリティマネジメントシステム）を取得、又は、それに相当するセキュリティ管理を行っていることを証明する資料等の提出を行うこと。

（４）調査の実施

- ・ エンゲージメント調査の回答フォームは、Web システム側でグローバル IP アドレスによるアクセス制限を行うなど、職員が使用する行政事務用パソコンが接続された庁内 LAN のネットワークからのみアクセス可能とすること。
- ・ エンゲージメント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。

（５）調査結果の集計・分析

- ・ 県との協議により予め決定した区分（所属、役職、職種、年代等）ごとのエンゲージメントスコアの提供、各質問項目の回答の分布状況等、きめ細やかな回答の集計、分析を実施し、その結果を県に提出すること。
- ・ 回答結果のデータから、エンゲージメント向上のために優先的に改善の取組が必要な項目やグループを分析し、定量的な根拠にもとづいて県に提示すること。また、エンゲージメントに影響を与える要素間の因果関係の分析等にもとづき、エンゲージメント向上のために特に改善が必要な要素を特定するなど、今後の対策、アクションの根拠となりうる情報を県に提供すること。

（６）施策提案

- ・ 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。
- ・ 改善策の提案に当たっては、県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。
- ・ 改善策の作成に当たっては、県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。
- ・ 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。

6. スケジュール

想定スケジュールを以下に示す。

4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月
契約締結・実施計画書の提出	調査項目・分析手法等の協議	エンゲージメント調査実施		分析結果・施策提案の報告		実績報告書の提出

7. 実施体制

受託者において、下記のとおり実施体制を構築すること。

- (1) 本業務を確実かつ効率的に実施できる適切な人員体制を確保すること。
- (2) 本業務に従事する者のうちから、県との情報共有、進捗・課題管理を行う業務リーダー1名を選任すること。
- (3) 本業務に従事する者について適切に役割分担を行い、繁忙期への対応等に支障のない体制をとること。
- (4) 県への常駐は不要であるが、定期的に県との打合せ等を実施すること。

8. 提出物

委託業務に係る提出物は、以下のとおりとする。なお、特に指定がない限り、電子データ（Word、Excel、PowerPoint等、Microsoft365で読み取れるファイル形式）を提出すること。

- (1) 本業務の実施体制が分かる資料
業務リーダーや各業務についてメンバーの役割を明記することとし、契約締結後、速やかに提出すること。
- (2) 業務実施計画書
業務実施に当たっての全体スケジュールや実施内容等を記載した業務実施計画書を作成し、契約締結後、速やかに提出すること。
- (3) 調査結果・分析レポート
調査実施後、上記「5. 業務内容（5）調査結果の集計・分析」及び「（6）施策提案」に記載した内容を含む詳細な資料を提出すること。
- (4) 実績報告書
本業務完了後、業務の詳細な実施状況が確認できるものを取りまとめて報告すること。
- (5) その他本業務の実施に当たり県が必要と認めるもの

9. 再委託

再委託は原則禁止する。ただし、専門性等から、自ら実施するより高い効果が期待される場合等においては、業務の一部を再委託により実施することができる。再委託が必要となる場合は、事前に県と協議し、承認を得ること。

10. 機密保持

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり知り得た情報について承認なく、第三者に漏洩してはならない。本契約が終了し、又は解除された後も同様の義務を負う。
- (2) 受託者は、県から提供された資料等を厳重に取り扱うものとし、本業務の目的以外のために利用（複写及び加工を含む）し、又は第三者に提供してはならない。
- (3) 受託者は、本業務終了後、速やかに県から提供された資料等を返還すること。

11. 情報セキュリティ管理

本業務の実施に際して、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）、岡山県個人情報保護に関する法律施行条例（令和4年12月23日条例第50号）、岡山県情報セキュリティポリシーのほか、関係法令等を遵守すること。

12. 権利の帰属

本業務の実施による成果品に係る著作権は、原則として全て県に帰属するとともに、作成者は著作権者人格権を行使しないこととする。

13. その他

- (1) 県は業務期間中、いつでもその業務状況の報告を求めることができるものとし、受託者は、その求めに応じなければならない。
- (2) 業務の実施に当たって必要な経費（交通費、印刷費等）は、全て本業務委託の費用に含めるものとする。
- (3) この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関し、疑義が生じた場合は、その都度、県と協議を行い、業務の円滑かつ適正な実施に努めるものとする。