

エンゲージメント向上対策業務委託

【企画提案書作成仕様書】

本書は、令和7年度に長崎県が行う「エンゲージメント向上対策業務委託」の企画提案書の作成に必要な仕様を定めるものである。

1. 業務名

エンゲージメント向上対策業務委託

2. 履行期間

契約日から令和7年9月30日（火）まで

3. 見積上限額

4,064,000円（消費税及び地方消費税の額を含む）

4. 業務の目的

「長崎県行財政運営プラン2025」では、「挑戦し成果を追求する職員を育成」するため、管理職と課員等が課題と目標を共有して、職員が自らの役割を認識したうえで、それぞれの職員が挑戦し成果につなげ、達成感を得るような仕事の進め方や職場環境づくりを推進するなど、意識改革とその実践につながる取組を強化している。

そうした取組を推進するための手法の一つとして、エンゲージメント（※）調査の実施により組織課題の見える化を図り、組織力の向上や人材育成につなげていく。

（※）エンゲージメントの定義

職員が自らのキャリアビジョンと組織の目標を一致させながら、主体的に仕事や組織に貢献する意欲や姿勢を表す概念。

5. 業務内容

- （1）長崎県職員（警察職員及び教職員を除く。）約4,000人を対象としたエンゲージメント調査の実施
- （2）エンゲージメントの点数が低い項目について、想定される要因及び組織改善のための取組事例、または想定される要因を解決するための改善案の提示、支援
- （3）エンゲージメントの点数が高い項目について、維持するための取組事例の提示、支援

6. 業務の実施方法・条件等

- （1）本調査は、専門事業者が開発・運用するエンゲージメントに関する調査・分析支援システムを活用してWebアンケート方式で実施するものとし、調査実施後、「組織風土」や「自己成長」など、エンゲージメントを構成する各要素やセグメントごとに点数化・データ解析が可能であること。
- （2）調査回数は1回とし、概ね以下のスケジュールで行うものとする。

令和7年6月～7月	システム設定、調査準備、各職員への案内等、調査実施
令和7年7月～8月	調査結果の解析・分析・結果報告・取組事例等の提示

- (3) アンケートの内容は、学術的な裏づけなど具体的な根拠を有するもので、設問数は20問以上とする。また、複数の調査機能が複合的に備わったシステムについては、エンゲージメントに関する調査項目に限定したアンケートの実施を基本とする。ただし、システムが、複数の調査機能を複合的に備えたパッケージであり、エンゲージメントに関する調査項目に限定した調査ができない場合は、この限りではない。
- (4) エンゲージメントの点数が低い項目については、想定される要因及び組織改善のための取組事例、または想定される要因を解決するための改善案を、エンゲージメントの点数が高い項目については、維持するための取組事例を提示すること。なお、使用するシステムに分析機能等が備わっている場合は、必要な情報の抽出など、システムの使用に関するサポートを行うこと。
- (5) アンケートの設問内容は協議のうえ決定する。なお、県組織の実態に応じた軽微な文言の修正（役所→県庁、会社→県、社員→職員など）については、追加費用なしで対応すること。
- (6) エンゲージメント調査を実施するWebシステムとして、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、または、ISO/IEC27017（クラウド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）を取得していること、または、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。
- (7) 使用するシステムについては、以下機能を有していること。
 - ①匿名での調査実施
 - ②閲覧権限の設定
- (8) システムの設定・使用をサポートする責任者を1名配置すること。
- (9) 事業の円滑な実施のため、以下の対応を行うこと。（各1時間程度、オンライン可）
 - ・調査実施前の業務の打ち合わせ
 - ・調査実施前の制度周知支援
 - ・調査結果の内容説明
 - ・調査結果に基づいたマネジメント支援

7. 実績報告等

- (1) 委託業務を完了したときは、必要な書類を添えて速やかに次の書類を提出すること。
 - (ア) 業務完了報告書（別途指示する様式）
 - (イ) 事業実績報告書（任意様式）
 - (ウ) 調査結果・分析レポート紙媒体（A4版）1部及びローデータ（ExcelまたはCSV形式）、集計表（Excel）
 - (エ) 調査完了報告書の電子データ（PDF）1部

※電子データは、CD-RもしくはDVD-Rに書き込みのうえ、成果品一式を提出すること
（提出先：長崎県長崎市尾上町3-1 長崎県総務部新行政推進室）

8. 再委託

本業務の実施に当たり、業務の全部または一部を再委託してはならない。ただし、書面により県の承諾を得た場合はこの限りではない。

9. 機密保持

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたり、知り得た情報を他に漏らしてはならない。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、本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、速やかに本県から提供された資料等を返還すること。

10. 情報セキュリティ管理

本業務の実施に際して、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、長崎県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年長崎県条例第35号）、長崎県情報セキュリティ基本方針のほか、関係法令等を遵守すること。

11. 権利の帰属

本業務で作成した全ての成果品に係る著作権は原則として、本県に帰属する。ただし、協議により、本県が認めた場合はこの限りではない。

12. その他

- (1) 本県は業務期間中、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) 業務の実施にあたって必要な経費（交通費、印刷費等）は、全て本業務委託の費用に含めることとし、別途経費を精算することはしないものとする。
- (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、事前に本県と協議のうえ決定する。