

令和7年度 エンゲージメントサーベイ分析及び組織改善支援業務（公募型プロポーザル） 質問回答書

No.	項目	質問	回答
1	実施説明書 10 企画提案書 及び見積書の提出 について	・企画提案書の上限枚数に、表紙、目次は含まれますか。 ・企画提案書の枚数の上限15枚は、表紙・目次・裏表紙を除いて15枚でよろしいでしょうか。	企画提案書の上限枚数(15枚)には、表紙および目次も含まれます。表紙・目次を含めた総ページ数が15枚以内に収まるようにご提出ください。
2	仕様書 5. 業務内容（委託範囲）（1） サーベイ結果の データ分析・レ ポート作成ア	・令和6年度に試行実施されたエンゲージメントサーベイの設問数について教えてください。 ・エンゲージメント調査に関し、質問項目を開示頂くことは可能でしょうか。全部の質問項目が理想ですが、一部でも結構です。 ・現在実施されているエンゲージメントサーベイの内容を教えてください エンゲージメントスコアの算出方法 サーベイの項目および質問の内容 組織図（名称および階層が分かるもの） 属性の種類とその内容 （例：「年代」であれば、「20歳代」「30歳代」など） 調査対象者数、回答者数、回答率 調査は今回で何回目の実施でしょうか 過去の調査後の主な実施事項について教えてください 調査は、組織情報・属性情報を裏で紐づける形式で実施されましたか。もしくは、回答者の回答に基づく形式でしょうか 現場組織長はどのようなデータを閲覧することができますか（例：調査プラットフォーム上で自組織配下を見られる、等） ・エンゲージメントサーベイは貴市で行ったものか、委託して行ったものか教えてください。 ・調査対象について エンゲージメントサーベイの対象人数・役職とその人数を教えてください。 ・調査項目（設問）について エンゲージメントサーベイの設問内容・設問数を可能な限り教えてください。・「業務内容(1)ア」の個別データについてご質問させていただきます。貴市が保有する個別データに関し、こちらは令和6年度に実施された調査において、基本属性として収集したデータであると想定しておりますが、あっておりますでしょうか （「個別データの経年変化の要因分析」は2時点比較になるのだろうかと思っております）。 また想定が合っていた場合ですが、所属であれば部局もしくは課・係までなのか、属性であれば年代・職など、データの内訳をお伺いできますでしょうか（こちらは調査実施に際し、行う分析の種類を想定したいためお聞きしたいです）。	令和6年度に実施されたエンゲージメントサーベイの概要は以下の通りです。なお、令和7年度も同様の条件で現在実施中です。 ・実施システム 民間事業者（株式会社HRBrain）提供のパッケージシステムを使用しています。 ・質問数 設問数は約100問です。 ・サーベイの項目および質問の内容 事業者の提供するパッケージシステムにおいて所与の質問項目を、当市の実施に適した形に修正・削除・新規設問の追加、また表現の変更を行っています。モチベーション向上に関する設問は、選択肢を一つ選ぶ形式（選択式）ですが、その他の設問については5件法（リッカート尺度）で回答を求めています。フリーコメントはありません。 業務内容等をはじめとする11項目約100問にわたり実施されています。質問項目については、一部添付（別紙1）しておりますのでご参照ください。 ・対象者および回答率 対象者：派遣職員、休職中および休業中の職員を除く全正規職員、6656人。 令和6年度の回答者数：4824人 回答率：72% ・スコア算出方法 エンゲージメントスコアはサーベイシステム内で自動的に算出されます。具体的な算出方法についてはシステム内で管理されており、詳細は提供されていません。 ・組織図 組織図は当市のホームページにて公開されています。 https://www.city.kitakyushu.lg.jp/contents/924_01773.html ・回答者の組織情報・属性 回答者の組織情報や属性（例：部署、職位、性別、就業場所、採用年次など）は、サーベイシステム上で自動的に紐づけがなされます。 ・過去の調査実施回数 同一のシステムおよび設問内容で実施するのは、令和6年度に続き、今年度が2回目となります。 ・過去の調査後の主な実施事項 令和6年度の調査結果に基づき、各所属にシステムから出力できるレポート資料（別紙2）を配布しており、サーベイシステムへのアクセス権は付与していません。 ・その他 令和7年度のエンゲージメントサーベイも、令和6年度と同様の設問で実施されています。回答期限は11月中旬です。
3	仕様書 5. 業務内容（委託範囲）（1） サーベイ結果の データ分析・レ ポート作成ア	・北九州市様が分析用データの内容を決定されるのでしょうか ・ご提供いただいたデータを拝見し、追加でデータ提供をお願いすることは可能でしょうか ・提供いただくデータは集計データのみでしょうか、ローデータ（個人別データ）も含まれるでしょうか ・②「業務内容(1)ア」の個別データについてご質問させていただきます。貴市が保有する個別データに関し、こちらは令和6年度に実施された調査において、基本属性として収集したデータであると想定しておりますが、あっておりますでしょうか （「個別データの経年変化の要因分析」は2時点比較になるのだろうかと思っております）。 また想定が合っていた場合ですが、所属であれば部局もしくは課・係までなのか、属性であれば年代・職など、データの内訳をお伺いできますでしょうか（こちらは調査実施に際し、行う分析の種類を想定したいためお聞きしたいです。） ・【質問1】5. 業務内容（委託範囲）（1）サーベイ結果のデータ分析・レポート作成について 令和6年度、7年度の結果をご提供いただくことは可能でしょうか？もし難しければ質問内容や経年比較する指標、ご提供いただけるファイル形式等を可能な限りご教示ください。	・提供データについて 提供されるデータは基本的に集計データとなり、個人を特定できる情報を除外したローデータが提供されます。提供データを確認後、追加データの提供を依頼することは可能ですが、提供できないデータもございます。追加提供が可能な範囲については、個別に確認させていただきます。 また、データは、契約締結後、ファイル形式はエクセルかCSV形式でお渡しします。 ・基本属性について 主部署（局・部・課まで）、職種、入庁日、採用区分、補職、就業場所、性別、年齢を基本属性として収集しています。

No.	項目	質問	回答
4	仕様書 5.業務内容(委託範囲)(2)事務改善会議支援及びコンテンツ政策	・事務改善会議の実施概要(期間、回数、実施方法他)について、可能な範囲でご教示ください。 ・【質問2】5.業務内容(委託範囲)(2)事務改善会議支援及びコンテンツ制作について「事務改善会議」に関して、いつ、どこで、貴市の誰が主体となって開催するのをお伺いできますでしょうか。 ・3.事務改善会議について どのような会議体でしょうか(目的、参加者、アジェンダ等)	・事務改善会議について 業務改善や効率化、コンプライアンス、人権尊重などをテーマに定期的に実施される会議の一般的呼称です。当市役所では、課単位で行われ、所属長等が司会、係長以下の職員が参加します。
5	仕様書 5.業務内容(委託範囲)(2)イ導入動画コンテンツの制作	・『仕様書』の、5.業務内容(委託範囲)の、(2)事務改善会議支援及びコンテンツ制作の、イ導入動画コンテンツの制作につきまして。こちらに関しまして、ノウハウを多くお納めする形になりますので、二次利用等に関し制限させていただくことは可能でしょうか	今回の導入動画については、複数年にわたり当市役所内で利用・配布されることを想定しています。二次利用等の制限をご希望される場合は、企画提案書内でお示しください。
6	仕様書 5.業務内容(委託範囲)(3)ア管理職層向け研修の企画・実施	・「(3)組織改善支援」のワークショップ実施時期は決定されていますか ・管理職層向けの研修は、同日の午前・午後(1日間)にて実施との理解で正しいでしょうか。実施形式は、オンライン形式でのご想定はございますでしょうか。 ・『仕様書』の、5.業務内容(委託範囲)の、(3)組織改善支援につきまして。ア管理職層向け研修の企画・実施とありますが、こちらは、オンライン/実地、どちらを想定されていますでしょうか。 ・仕様書「5.業務内容(3)ア.管理職層向け研修」は、実施時期はいつを想定されていますでしょうか。2・3月という認識でよろしいでしょうか。 ・【質問3】■5.業務内容(委託範囲)(3)組織改善支援について ・管理職層向け研修について、令和8年2月または3月に1日程(午前・午後2回)、貴市が用意された研修会場にて実施する想定でよろしいでしょうか。また、受講者は管理職層で1回あたり約25名とのですが、どのように指名されていますでしょうか。 ・仕様書「5.業務内容(3)ア.管理職層向け研修」の受講後に、受講者(=管理職)は、自組織で事務改善会議を行う、という想定でよろしいでしょうか。	組織改善支援に関する管理職層向け研修について、以下の通り実施予定です。 実施時期： 遅くとも令和8年2月上旬までに実施予定です。 実施形式： 研修は対面形式で実施予定です。 研修会場： 本市が準備した研修会場で実施します。 受講者： 研修は主に課長級の職員を対象とし、受講を希望する職員が参加します。 研修日程： 研修は同日の午前・午後を実施する予定ですが、講師との調整により、別日での実施の可能性もあります。 事務改善会議： 受講者(管理職)が自組織内で事務改善会議を実施しますが、全管理職が研修を受講するわけではありません。
7	仕様書 5.業務内容(委託範囲)(3)ア管理職層向け研修の企画・実施	仕様書「5.業務内容(3)ア.管理職層向け研修」に関し、受講後のアンケートが成果物として記載されておりますが、こちらのアンケートは質問項目を受託者が考え、貴市と協議のうえ決定、エンゲージメント調査と同様に貴市が実施するという流れを想定されておりますでしょうか。合わせて、成果物である受講後のアンケートは実施までが成果物となるのか、もしくは実施後のアンケート結果分析までが成果物となるのかなど、どこまでの実施を想定していますでしょうか(成果物として記載されている、実施報告書に掲載する内容にも関連してくるか存じます)	受講後のアンケートは、質問項目を受託者が作成し、当市と協議のうえで決定します。 アンケートは、管理職向け研修の満足度・有用度を測定するため、研修実施後に事業者が実施します。アンケート実施後は、集計した結果を実施報告書としてまとめて納品してください。成果物は、アンケートの実施から集計、分析結果を含む報告書までが対象となります。
8	仕様書 5.業務内容(委託範囲)(3)ア管理職層向け研修の企画・実施	・⑤仕様書「5.業務内容(3)ア.管理職層向け研修を受講する方は、「業務(2)イ.エンゲージメント基礎理解促進動画」を視聴した前提で、研修を企画してよろしいでしょうか。	5.業務内容(委託範囲)(2)事務改善会議支援及びコンテンツ制作(イ)の事務改善会議導入動画の視聴対象者は、事務改善会議に参加する職員です。管理職向け研修の受講対象者とは異なります。
9	仕様書 5.業務内容(委託範囲)(3)ア管理職層向け研修の企画・実施	⑦仕様書「5.業務内容(3)ア.管理職層向け研修」、および、事務改善会議で利用する「自組織のエンゲージメント状態に関するレポート」は、本事業者の受託者が作成してよろしいでしょうか。それとも、貴市側で用意されるレポートを利用することが前提になりますでしょうか。	管理職向け研修及び事務改善会議で使用する資料は、受託者が作成してください。
10	仕様書 7.その他(1)	・成果物に既に他者の著作物が含まれる場合の考え方をご教示ください。(出典引用を明記など) ・【質問4】7.その他について「(1)成果物に係る著作権は北九州市に帰属する。」との記載について、受託前から当社が保有していた著作物については、当社に著作権が帰属するものとしてよろしいでしょうか。	他者の著作物を使用する際には、著作権法に従って適切に対応する必要があります。出典の明記など、法令を遵守した形で使用してください。本市では著作権に関して責任を負いかねますので、事前に十分に確認していただき、法令順守をお願いします。 納品物として提供された成果物に関しては、当市が利用できる権利を有することを前提としますが、個別の仕様調整を行い、協議に基づいて決定させていただきます。
11	仕様書 7.その他(3)	『仕様書』の、7.その他(3)の、以下の文言につきまして。”(3)サーベイスシステムの運用自体(設問設計・回答収集等)は本委託業務に含まない。”サーベイスの設問はすでに設計されたものをお持ちであり、サーベイスの回答システムも準備されているという認識で間違いございませんか。またその場合、サーベイスの全体の設計はどのようなものになりますでしょうか(例:5件法の回答が○問、フリーコメントコメントの回答が○問、等)。分析のお見積もりを考慮するにあたり必要なため、教えてくださいましたら幸いです。もし可能であれば、具体的な設問を拝見できるとありがたいです	お見込みのとおりです。実施したサーベイスの詳細についてなNO2の回答をご覧ください。

No.	項目	質問	回答
12	その他	令和6年度実施の試行エンゲージメントサーベイの設問設計、集計・分析は、庁内スタッフにて行ったとの認識で正しいでしょうか。	お見込みのとおりです。
13	その他	令和6年2月の実施にエンゲージメント調査に関し、現場管理職にはどのようなフィードバックがされていますでしょうか。報告書など管理職に渡されている書類(報告書、課別レポートなど)が開示可能でしたら、見本をいただきたく存じます。	各課にお配りしている資料の見本(別紙2)を添付しております。ご覧ください。
14	その他	本業務の再委託に関し、基本的(調査分析やレポートの作成、提出等)業務は、受託者が実施するものであると存じておりますが、一部業務(動画の編集等)を受託者が契約する他社に委託することは可能でしょうか。また可能である場合、再委託をする場合の流れ(貴市に承諾をいただき、承諾書を交わしてから再委託をする、など)や、制限などはございますでしょうか。	再委託は原則禁止です。ただし、あらかじめ書面により発注者の承認を受けたときはこの限りではありません。

エンゲージメントサーベイ質問(抜粋)

項目	設問内容
実感値：人材育成>キャリア	キャリアプランが明確に描けていると感じる
期待値：人材育成>キャリア	キャリアプランが明確に描けていると感じる
GAPスコア値：人材育成>キャリア	
詳細設問：キャリア研修	キャリアに関する研修を活用できている
詳細設問：ロールモデル	市役所内にロールモデルとして目指したい人がいる
詳細設問：キャリアの納得感	納得のいくキャリアを形成できている
詳細設問：キャリアの相談者	キャリア（異動や昇任等）について相談できる人がいる
詳細設問：キャリア理解	自身のキャリアイメージを所属長に理解してもらっていると感じる ※課長については部長、部長については局長。
詳細設問：キャリア検討機会	面談等で所属長とキャリアについて検討する時間が設けられている ※課長については部長、部長については局長。
実感値：仕事環境>労働条件	働きやすい環境を選択できていると感じる
期待値：仕事環境>労働条件	働きやすい環境を選択できていると感じる
GAPスコア値：仕事環境>労働条件	
詳細設問：ITによる効率化	ITツール(ハードウェア・ソフトウェアの両方)により効率的に業務ができている
詳細設問：働く場所	働きやすいオフィス環境で業務ができている
詳細設問：オフィスの設備	業務を行うために必要な設備や物品が整っている
詳細設問：健康の維持	健康維持のための制度や支援が充実している
詳細設問：ライフスタイル	自分自身のライフスタイルに適した働き方ができている
詳細設問：誇り	北九州市役所で働くことに誇りを感じる
詳細設問：休暇の取得	年次有給休暇などを希望するタイミングで取得できている
詳細設問：継続勤務	今後も北九州市役所で働き続けたい



体験が良い

ギャップが±1.0未満

GAP **-0.7** / 期待 **8.6** / 実感 **7.9**
GAP **-0.9** / 期待 **7.5** / 実感 **6.6**

体験が悪い

ギャップが-1.0以下

GAP **-2.9** / 期待 **8.7** / 実感 **5.7**
GAP **-2.2** / 期待 **8.3** / 実感 **6.1**
GAP **-2.0** / 期待 **8.0** / 実感 **6.1**
GAP **-1.5** / 期待 **7.7** / 実感 **6.1**
GAP **-1.5** / 期待 **8.5** / 実感 **6.9**

MATCH

採用

算出基準外のため非表示

オンボーディング

算出基準外のため非表示

PERFORM

業務遂行

6.1
7.3
3.5
4.7
5.6
6.0
6.1

6.6
7.5
4.3
4.4
4.5
5.6
6.9

人事評価

6.1
7.7
6.0
6.1
6.1
7.3
7.3

6.1
8.3
4.5
5.2
5.4
6.0
7.3

DEVELOP

人材育成

キャリア

GAP **-2.9** 実感 **5.7**
期待 **8.7**

1 キャリアの相談者
キャリアについて相談できる人がいる 6.0

2 ロールモデル
社内にロールモデルとして目指したい人がいる 6.0

3 キャリアの納得感
納得のいくキャリアを形成できている 6.2

6.8
7.2

6.6
7.9

4.5

5.0

6.6

6.9

7.0

人材配置

7.9
8.6

3.9

4.5

7.0

7.0

7.1

7.0
8.1

4.5

4.6

4.8

7.2

7.2

CULTURE

仕事環境

労働条件

GAP **-2.0** 実感 **6.1**
期待 **8.0**

1 ライフスタイル
自分自身のライフスタイルに適した働き方を選択でき 3.4

2 ITによる効率化
ITツールにより効率的に業務ができている 4.9

3 休暇の取得
有給休暇などを希望するタイミングで取得できている 4.9

4 健康の維持
健康維持のための制度や支援が充実している 6.0

5 オフィスの設備
業務を行うために必要な設備が整っている 7.3

6.9
8.5

3.2

4.0

4.1

4.7

5.3

企業文化

6.9
8.0

3.5

4.4

5.4

6.9

7.2

6.9
8.1

4.2

4.4

4.6

6.1

7.0



🔍 レポート分析

期待値の平均：8.1、実感値の平均：6.6、ギャップの平均：-1.5

「キャリア」のギャップが最も大きく、「職の魅力」のギャップが最も小さい。

改善点（体験が悪い順）

1. 「キャリア」に関しては「キャリアの相談者」のスコアが低く、キャリアを相談できる社員が少ないと感じているため、相談先を設けることが求められます。
2. 「評価報酬」に関しては「評価の公平性」のスコアが低く、周囲の評価への納得感が不足しているため、個人の評価と組織の立ち位置についての説明が求められます。
3. 「労働条件」に関しては「ライフスタイル」のスコアが低く、望んだ働き方ができていないため、望ましい働き方と期待したいことのすり合わせが求められます。
4. 「目標設定」に関しては「目標の公平性」のスコアが低く、目標の高さに不公平さを感じているため、等級や実績を踏まえたすり合わせが求められます。
5. 「各種制度」に関しては「等級・コース設計」のスコアが低く、等級やコースの納得感が薄いため、昇降格やルールを整備が求められます。

📝 メモ欄