

「荒川区職員エンゲージメント調査実施等業務委託」 プロポーザル募集要項

令和8年2月

荒川区管理部職員課

－ 目 次 －

| | |
|----------------|---------|
| 目的、公募の趣旨、業務の内容 | 2 |
| 参加資格、参加申込み | 3 |
| プロポーザル日程 | 4 |
| 提案に必要な書類 | 5 |
| 審査 | 6 |

1 公募の趣旨

荒川区（以下「区」という。）では、「新しい時代に対応した人事戦略構想」に基づき、区民の幸せを実現する仕事に高い価値を感じ、広い視野と長期的展望を持ち、新たな課題に果敢にチャレンジする職員の育成に取り組んできた。

DXの推進や社会経済の急激な変化など、自治体を取り巻く状況が大きく変化するなか、複雑・多様化する行政需要に対応するため、令和5年12月に総務省が「人材育成・確保基本方針策定指針」を策定している。区においても、定年延長や経験者採用制度による職員のキャリア形成の多様化、若手職員の離職など、時代の変化に伴う新たな課題に対応しつつ、人材育成・人員体制の安定的な確保が重要であり、国の方針を踏まえた新たな「人材育成基本方針」の策定を検討している。

については、「職員のエンゲージメント」調査を実施し、現状の課題を認識したうえで、より実効性の高い「人材育成基本方針」を定め、職員が意欲的に業務に取り組むことのできる環境・風土づくりを積極的に進めていく。

本業務は、専門的スキルや知見を持った事業者に委託することが有効であることから、受託者を広く募集し、事業者の選定にあたっては、価格のみによる競争によらず、実施体制、実績、提案力等のさまざまな視点から選定を行うプロポーザル方式にて実施する。

2 業務の内容

(1) 件名

荒川区職員エンゲージメント調査実施等業務委託

(2) 業務概要

受託者の行う業務は、「職員のエンゲージメント」調査及び区が所有する各種データ等の分析により区の現状把握及び課題を抽出し、エンゲージメント向上のために必要な取組等を含めた報告書を作成する。

※詳細は、「荒川区職員エンゲージメント調査実施等業務委託仕様書」（以下、「仕様書」という。）によるものとする。

※契約時においては、受託者の企画提案内容を一部変更して実施する場合がある。

(3) 履行期間

令和8年4月20日から令和8年10月31日まで

(4) 履行場所

荒川区指定場所

(5) 契約上限額（予定）

4,404,000円以内（税込み）

※令和7年度荒川区議会2月会議において令和8年度予算が可決されたときに成立するものであり、金額が変動する場合がある。

3 参加資格

以下の全てを満たすこと。

- (1) 法人格を有していること。
- (2) 特別区や中核市以上の地方自治体におけるエンゲージメント調査の受託実績（受託中も含む）1自治体以上を有し、かつ自治体規模は問わないが「人材育成基本方針」の策定や改定に係る支援実績（受託中も含む）を1自治体以上有していること。
- (3) プライバシーマークの付与又はI SMSの認証を受けていること。
- (4) 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（一般競争入札の参加者の資格）のいずれにも該当しないこと。
- (5) 荒川区入札等参加停止措置要綱（平成17年5月6日制定17荒経契第16号）の規定に基づく、入札等参加停止措置期間中でないこと。
- (6) 荒川区契約事務規則第7条の2に規定する資格審査サービスに登録されており、荒川区を申請先自治体としている。
- (7) 経営不振の状態（会社更生法（平成14年法律第154号）や民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により、更生又は再生手続きを行った場合等、客観的に経営不振の状態に陥っていることが明らかである状態）に陥っていないこと。
- (8) 荒川区契約における暴力団等排除措置要綱（平成23年9月30日制定23荒管経第1220号）に基づく入札参加除外措置を受けていないこと。
- (9) 宗教活動や政治活動を目的とする法人でないこと。
- (10) 本プロポーザルへの参加を希望する事業者の関係会社でないこと。

※関係会社とは、東京電子自治体共同運営電子調達サービス「物品買入れ等競争入札参加資格申請の手引き」に記載のある定義による。

4 参加申込み

(1) 提出書類

本プロポーザルに参加を希望する者は、以下の書類を各1部提出すること。

- ①参加申込書（様式第1号）
- ②事業者概要（様式第2号） ※パンフレットがある場合は1部提出
- ③エンゲージメント調査等に関する実績一覧（様式第3号）
- ④プライバシーマーク又はI SMSの認証を証明する書類

(2) 提出先・方法

荒川区管理部職員課（荒川区役所本庁舎4階④番窓口）へ持参もしくは郵送

(3) 提出期限

令和8年2月18日（水）16時（必着）

※職員課窓口は土日、祝日を除く8時30分から17時15分まで。窓口を持参する際は、「12 関係書類の提出・問合せ先」の担当者宛てに事前に電話連絡を行いアポイントメントを取ること。

(4) 申込の取下げ

参加申込後に辞退する場合は、プロポーザル参加辞退届（様式第4号）を提出すること。

(5) 記号の提示

参加申込書の提出があった事業者記号を割り当てる。以降、割り当てた記号を事業者名として取り扱う。

5 質問及び回答

本プロポーザルに関する質問及び回答は、次により行う。

(1) 質問の受付

①受付期間

参加申込後から令和8年2月26日(木)16時まで

②質問方法

電子メール

※件名は「プロポーザル質問(事業者名)」とし、質問書(様式第5号)に必要事項と質問内容を記入の上、添付すること。

③受付メールアドレス

abc@city.arakawa.lg.jp

(2) 質問の回答

原則として令和8年3月2日(月)までに、参加申込書を提出した全ての事業者電子メールにて回答を送付する。

(3) その他

①電子メールの本文に、会社名、担当部署名、担当者名、電話番号(直通番号が無い場合は内線番号も記載)、ファクス番号、電子メールアドレスを記載すること。

②電子メール送付後、電話による受信確認を行うこと。

③上記期間及び方法以外による問合せは、受け付けないものとする。

④質問者の名称等は公表しない。

⑤審査基準に関わると区が判断した質問には回答は行わない。

6 プロポーザル日程

| | 事項 | 日程 |
|---|---------------|--------------|
| 1 | 公募開始、募集要項等の公表 | 令和8年2月 9日(月) |
| 2 | 参加申込書提出期限 | 2月18日(水) |
| 3 | 質問受付期限 | 2月26日(木) |
| 4 | 質問回答期限 | 3月 2日(月) |
| 5 | 提案書提出期限 | 3月10日(火) |
| 6 | 審査結果通知 | 3月下旬 |

7 企画提案書等の作成・提出

(1) 提出書類

| No. | 項目 | 内容 | 様式 |
|-----|---------------|---|---------------------|
| 1 | 企画提案書提出 届 | — | 様式第 6 号 |
| 2 | 表紙 | — | 様式第 7 号 |
| 3 | 目次 | — | 様式第 8 号 |
| 4 | 調査に関する基本的な考え方 | エンゲージメント調査が「職員と組織」にもたらす効果 (公募の趣旨を踏まえて記載) | 様式第 9 号 |
| 5 | 実施体制 | ①業務運営の体制(役割分担や指揮命令系統) ②業務責任者・スタッフの職歴 | 様式第 10 号 |
| 6 | 調査項目に関する提案 | ①設問数及び設問の構成 ②項目設定における工夫(公務の特性、課題抜け漏れ防止策、区の要望反映の方法等) | 様式第 11 号 |
| 7 | 回答率向上に関する提案 | ①回答及び集計方法(使用するシステムとその内容) ②職員に向けた周知方法や回答漏れを防ぐための工夫 | 様式第 12 号 |
| 8 | 分析・報告に関する提案 | ①分析手法(単純集計・クロス集計のほか、有効な分析手法に関する提案) ②調査結果の可視化に関する工夫 ③分析結果を今後の区の実施に繋げるための工夫 | 様式第 13 号 |
| 9 | 工程表 | 「仕様書」の 9 に記載のスケジュールを踏まえ、具体的な作業イメージを記載すること。 | (指定無し) ※A4 縦 1 枚 |
| 10 | 見積書 | 以下の項目を含む内訳を記載すること。 ①エンゲージメント調査実施 ②関連資料・基礎データの整理・分析の支援 ③分析結果の報告 | 様式第 14 号 |

(2) 提出部数

- ・ 正本 1 部
- ・ 副本 6 部

(3) 提出先・提出方法

荒川区管理部職員課(荒川区役所本庁舎 4 階④番窓口)へ持参もしくは郵送
※CD・DVD等により、データ(PDF形式)についても1部提出すること。

(4) 提出期限

令和 8 年 3 月 1 0 日(火) 1 6 時(必着)

※職員課窓口は土日、祝日を除く 8 時 3 0 分から 1 7 時 1 5 分まで。窓口を持参する際は、「12 関係書類の提出・問合せ先」の担当者宛てに事前に電話連絡を行い、アポイントメントを取ること。

(5) 作成にあたっての留意点

- ①既定の様式に沿って、必要事項及び提案事項を記載すること。

※文章を補充するために必要なイラスト、イメージ図等を使用しても構わない。

②企画提案書は12枚以内(表紙、目次除く。)で作成すること。

③各様式の記載に当たり、フォントのポイント数は11以上とすること。

④各様式について、事業者名、担当者名、ロゴマーク等の記載は正本のみとし、副本には記載しない又はマスキング等を施し、事業者が特定できないようにすること。

※自治体名の記載について、副本においては23区内の自治体を「特別区」と記載すること。

⑤参加申込の際に区が提示した記号を表紙(様式第7号)の記号欄に記載すること。

⑥フラットファイル(A4判縦)に項目番号順にインデックスを設けて綴り(左綴じ)、提出すること。

8 審査

(1) 審査方法

提案事業者の参加資格を確認した上で、荒川区職員エンゲージメント調査実施等業務委託提案事業者評価委員会が定める評価基準に基づき審査を実施し、優先交渉権者を選定する。なお、参加資格が確認できなかった参加事業者については審査を行わず、別途通知する。

(2) 結果等の通知

令和8年3月下旬を目途に、参加事業者宛て、書面により審査結果通知を送付する。

9 契約の締結

(1) 審査の結果、最も高い評価を得た参加事業者を優先交渉権者とし、区は契約締結交渉を行う。

(2) 区と優先交渉権者との契約締結交渉が不調となった場合または「10 留意事項」に定める事由により優先交渉権者が失格となった場合は、次順位の事業者と契約締結交渉を行う。

(3) 選定後、委託候補事業者の取組体制等が著しく変わった場合は、契約候補者としての資格を取り消すことがある。

10 留意事項

(1) 以下に該当する場合は失格とし、企画提案書にかかる評価は一切実施しない。

①応募要件を満たさなくなった場合、もしくは満たしていないことが判明した場合

②本プロポーザルの公正な執行を妨げた場合

③虚偽の提案(参加申込を含む。)をした場合

④公正な価格の成立を害し、若しくは不正な利益を得るために連合した場合

⑤提出日・提出場所・提出方法が募集要項と合致しない場合

(2) 提出期限後における書類の差し替え及び再提出は認めない。

(3) 本プロポーザル応募に関して必要となる費用は応募者の負担とする。

(4) 提出された企画提案書等は、電子媒体を含め返却しない。

(5) 提出された企画提案書等に関する書類は公表しない。ただし、法律、政令又は条例等に基づき区が開示義務を負う場合においてはこの限りではない。

(6) 審査結果に対する問い合わせ、異議申し立ては受け付けない。

- (7) 本業務の履行を第三者に委託することは認めない。ただし、業務の性質上やむを得ず再委託する必要がある場合は、予め区に協議するものとし、区の承諾を得られたときはこの限りではない。

1 1 参考資料

調査に関する提案をするにあたり、以下の参考資料をご参照ください。

(1) 添付資料

資料1：荒川区職員エンゲージメント調査実施等業務委託仕様書

(2) その他参考資料URL

①荒川区行政組織図

<https://www.city.arakawa.tokyo.jp/a001/kunogaiyou/soshikiannai/sosikizu.html>

②新しい時代に対応した人事戦略構想

<https://www.city.arakawa.tokyo.jp/a006/saiyoujinji/jinji/jinjisenryakukouso.html>

③荒川区が求める職員像

<https://www.city.arakawa.tokyo.jp/a006/saiyoujinji/shokuinsaiyou/motomerushokuin.html>

④荒川区職員魅力ある職場づくり推進計画

<https://www.city.arakawa.tokyo.jp/a006/saiyoujinji/jinji/tokuteijigyonushi-k.html>

1 2 関係書類の提出・問合せ先

荒川区管理部職員課（区役所本庁舎4階） 担当：山口

〒116-8501 荒川区荒川二丁目2番3号

【電 話】03-3802-3457（直通）

【電子メールアドレス】 abc@city.arakawa.lg.jp