

令和8年度仙台市職員エンゲージメント実態調査・改善支援業務委託 仕様書

1. 業務の目的

本市では、今後、少子高齢化の進展・生産年齢人口の減少に伴い、若年労働力の減少や経営資源の制約に直面することが想定されており、複雑・多様化する行政課題に対応するため、人材育成・確保の重要性が従前に増して高まっている。そのような中、本市で例年実施している職員意識調査における「やりがい」の肯定的回答割合が低下傾向にあることから、より働きやすく・働きがいのある組織づくりを推進するための取組を検討していく必要がある。

実態を把握するために職員の組織に対する共感（エンゲージメント）度合いを可視化する調査を実施し、分析結果に応じたフォローアップ施策を実施することで、エンゲージメントを向上させ、職員一人ひとりが働きやすさと働きがいを実感し、能力を最大限に発揮できる組織づくりを推進することを目的とする。

2. 履行期間

契約締結日（令和8年4月1日を想定）から令和9年3月31日まで

3. 調査対象

全職員（再任用職員・会計年度任用職員を含む）※ 約11,700人

※アルバイトは除く。消防局は消防団員を除く。教育局は学校勤務の職員を除く。

交通局はバスの運転士、地下鉄の駅務員及び運転士を除く。

市立病院は医療安全管理課・経営管理部・総合サポートセンターの職員に限る。

※本市の組織概要は仙台市ホームページの「各課の業務と連絡先」

(<https://www.city.sendai.jp/soshikikanri/shise/gaiyo/soshiki/index.html>)

を参照。

4. 業務内容

受注者は、生産性や離職率との相関など、学術的観点から効果が示されている「エンゲージメント」の概念を用い、組織の強み・弱みを数値によって可視化するための組織診断調査（以下「エンゲージメント調査」という。）を実施すること。また、当該調査結果から本市組織の課題を分析し、課題解決に向けた改善提案・支援を行うこと。

受注者は、下記（1）～（4）の内容により発注者を支援するものとし、本業務の実施期間中、適切な会議（キックオフ会議、定例進捗会議等。実施頻度は、業務量の状況等を踏まえ柔軟に決定。）を実施し、事務局と情報共有・議論すること。会議に必要な資料は、受注者が作成すること。

（1）調査設計

- ・ 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。

- ・ 設問項目は、他都市の事例も参考とし、学術的根拠に基づき設計すること。
- ・ 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、本市が考える組織マネジメン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、本市との協議を十分に行い、設計に反映すること。
- ・ 本市で実施している、他アンケートとの関係性を整理し、回答する職員が負担に感じないようにすること。
- ・ エンゲージメントの重要性や取組の意義等に係る、職員向け説明資料の提供を行うこと。

(2) 調査実施

- ・ Web システム（Logo フォーム等）を使用し、本市インターネット上から回答できること。
- ・ Web システムは職員の回答しやすさに留意されており、回答率を高めるための仕組みが備えられているものとする。
- ・ 調査の実施等に関する職員からの問い合わせについて、対応する体制を構築すること。
- ・ 調査実施時期は6月頃を想定している。

(3) 集計・分析

- ・ 本市との協議により予め決定した、区分（所属、役職、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、その結果を本市に提出すること。
- ・ 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、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を行い、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こと。
- ・ エンゲージメント向上に向けた根拠ある情報提供を行うこと。

(4) フォローアップ（伴走支援）

- ・ 調査によって明らかになった組織課題等を踏まえ、本市の職員構成等の実情や特性に応じた、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。改善策の提案にあたっては、本市組織全体に共通する制度・仕組み面での提案を含め、実現に向けた助言・実装支援を行うこと。（例：階層別研修の見直し支援、人事評価等の制度改善提案、キャリア形成支援等の施策提案など）
- ・ エンゲージメント向上のためのフォローアップ施策を策定する際に、理論や実績に基づく実効性の高い支援を行うこと。また、フォローアップ施策の立案は、全庁一律だけでなく、各組織の個別の課題を把握した上で策定すること。支援の方法や頻度については発注者と協議の上、決定する。
- ・ 課題に対する取組の必要性及び改善手法について、改善に取り組む所属職員の理解度向上の取組や管理監督職への助言等を行い、効果的な改善となるよう支援を行うこと。

- ・ フォローアップ施策の対象は 発注者と協議の上決定することとするが、ワークショップ、説明会、動画研修等を組み合わせることにより、対象者が改善できるよう具体的なステップやノウハウを提供すること。
- ・ 本体調査に加え、特定の組織に対しては必要により短期的な調査を行うことで、自立した改善サイクルの構築を図ること。
- ・ 対象部署において実践した支援内容の効果を検証し、継続的に組織課題が解決するための適切なアドバイスや支援を行うこと。
- ・ その他、本市が将来的にエンゲージメント向上のサイクルを自走できるように、本市で実施している他のアンケートとの関係性を踏まえた、継続的な調査の設計・実施頻度の計画や、中長期的な課題への対応方針についての助言・提案をすること。
- ・ この仕様書に記載のない事項であっても、本業務を遂行するため必要な事項は発注者に報告し協議の上、実施するものとする。

5. 成果物

- ・ 実施体制資料
- ・ 実施計画書
- ・ エンゲージメントの重要性や取組の意義等に係る、職員向け説明資料
- ・ エンゲージメント調査結果・分析レポート
- ・ 最終報告書（フォローアップ内容含む）

6. 著作権の取扱い

- (1) 成果物について、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）に規定する全ての権利（著作権法第 27 条及び第 28 条に規定する権利を含む。）及び所有権等は発注者に帰属するものとし、受注者は著作物及びこれに類するものについて、著作者人格権を行使しないものとする。
- (2) 成果物は、発注者が無償で自由に二次使用できるものとする。
- (3) 上記（1）及び（2）については、本委託業務で生じた中間成果物についても準用するものとする。
- (4) 第三者の著作物を使用する場合の著作権の取り扱いについては、以下のとおりとする。
 - ・ 制作物に、第三者が権利を有する既存著作物を使用する場合は、使用許諾条件を確認した上で、無償かつ無制限に使用できるものを優先し、手続き等に必要な費用は受注者が負担すること。
 - ・ 制作物に、第三者が権利を有する既存著作物が含まれる場合は、受注者は当該既存著作物使用に必要な費用負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。この場合、受注者は 当該既存著作物の内容について事前に発注者の了承を得ること。
 - ・ 第三者から著作権その他の権利の侵害等の主張があった場合は、受注者がその責任にてこれに対処し、損害賠償等の義務が生じたときは、受注者がその全責任を負うこと。

7. 行政情報の保護及び管理

- (1) 行政情報の取扱いにあたっては、「仙台市行政情報セキュリティポリシー」及び別記「行政情報の取扱いに関する特記仕様書」の内容を遵守すること。

※「仙台市行政情報セキュリティポリシー」は、下記アドレスを参照

<https://www.city.sendai.jp/security/shise/security/security/mokuji/index.html>

- (2) 受注者は、本業務により得られた資料、情報等は、本業務以外に利用してはならず、また、発注者の許可なく他に公表、貸与、使用、複写等をしてはならない。

8. その他

- ・ 本業務の一部を第三者に再委託する場合は、仙台市の承認を必要とし、本委託業務の全部を第三者に再委託することは認めない。
- ・ 機密保持を遵守すること。
- ・ 経費（交通費・印刷費等）は委託費に含むこと。

行政情報の取扱いに関する特記仕様書

1 行政情報

(1) 行政情報の範囲

この契約において、「行政情報」とは、仙台市行政情報セキュリティポリシー第1章(2)⑧に定めるものをいい、仙台市(以下「発注者」という。)が貸与したもののほか、受注者が収集し、又は作成したもの(成果物、成果物の途中にあるもの等)も含むものとする。

(2) 行政情報の取扱い

この契約において、行政情報の取扱いとは、行政情報に関する収集、記入、編集、加工、修正、更新、検索、入力、蓄積、変換、合算、分析、複写、複製、保管、保存、搬送、伝達、出力、消去、廃棄などの一切の行為をいう。

2 行政情報の適正な取扱い

(1) 秘密の保持

受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

(2) 再委託の禁止

受注者は、業務の処理を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

(3) 委託目的以外の使用及び第三者への提供の禁止

- ① 受注者は、この契約による事務に関して知り得た行政情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- ② 受注者は、その使用する者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た行政情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、行政情報の取り扱いに関して必要な事項を周知しなければならない。

(4) 複写及び複製の禁止又は制限

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から貸与された行政情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(5) 事故発生時における報告義務

受注者は、行政情報を記録している媒体に滅失、盗難、改ざんその他の事故が発生したときは、直ちに、当該事故の経緯及び被害状況を調査し、必要な措置を講じ、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(6) 行政情報の消去等

受注者は、この契約が終了し、又は解除された際には、この契約の履行に供した行政情報を記録した記録媒体については、①または②の方法により適切に措置するものとし、③の方法で報告する。

- ① 米国国立標準技術研究所が規定する方式、又はそれと同等以上の品質を定義した方式に準拠したデータ消去ソフトを用い、当該行政情報が記録された記録媒体のデータ消去を行うこと。
 - (a) データ消去の回数は、準拠する消去方式が求める回数以上とする。
 - (b) データ消去の実施後は、行政情報を記録していた媒体(シリアル番号または製造番号、型式などが判別できるもの)ならびに適切にデータ消去が完了したことを示す画面表示を、証拠資料として写真撮影すること。
- ② データ消去ソフトによる行政情報の消去が行い難い場合は、米国国立標準技術研究所が規定する方式、又はそれと同等以上の品質を定義した方式に準拠した方法により、物理破壊また

は暗号化技術を利用した消去を行うものとする。

- (a) 物理破壊には磁気によるデータ消去を含むものとする。
- (b) 磁気によるデータ消去は、米国国家安全保障局が規定する最新の方式により行うこと。
- (c) 特殊機材等、代替性に乏しく高額製品であり、物理破壊を実施する機会費用が大である場合は、当該製品の製造会社等が推奨する方法により実施すること。但し、当該製造会社等が推奨する方法の妥当性・合理性について確認できる書証等の提供を受けるものとする。
- (d) データ消去の実施後は、行政情報を記録していた媒体（シリアル番号または製造番号、型式などが判別できるもの）を、証拠資料として写真撮影すること。

③ 以下の起算日から 5 営業日以内に「データ消去報告書」を本市に提出すること。

	庁舎外に持ち出して①または②を実施	左記以外の場合
起 算 日	庁舎外への持ち出し日	①または②の実施日

- (a) 報告書には、記録媒体名（型式）や台数、消去実施日、方法（方式）などを明記し、証拠写真を添付すること。
- (b) データ消去の対象となる記録媒体が多数におよび、5 営業日を超える場合は、別途「データ消去計画書」を作成し、適切に工程管理を行うこと。
- (c) 記録媒体の処理数が大量にあることに伴い、上記 (b) の計画期間が長期（1 か月以上）に及ぶ場合は、データ消去が完了したものより順次「データ消去報告書」を提出するものとする。

3 立会い及び実地調査

(1) 作業への立会い

- ① 受注者は、この契約の履行に係る行政情報の取扱いの作業について、発注者が立会いを求める場合は、これを拒否してはならない。
ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示して、発注者の立会いを拒否することができる。
- ② 発注者は、①のただし書きにより、作業への立会いを拒否された場合は、受注者に対して作業状況の報告を求めることができる。

(2) 行政情報の取扱いに関する調査

- ① 発注者は、この契約の履行に係る行政情報の取扱いの状況について、受注者の作業場所その他の施設について、定期又は不定期に調査を行うことができる。
この契約が終了し、又は解除された場合においては、この契約の履行に係る行政情報の取扱いに関する事項に限り、受注者に対して調査を行うことができる。
- ② 受注者は、①の調査を拒否してはならない。
ただし、受注者自身の情報保護措置に支障をきたす等の正当な理由がある場合は、その理由を明示するとともに、この契約の履行に係る行政情報の取扱いが適正であることを証明したときに限り、発注者の調査を拒否できる。

4 契約解除及び損害賠償

(1) 契約解除

発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を履行しない場合は、本特記仕様書に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

(2) 損害賠償

受注者は、(1)の規定により契約が解除されたことにより発注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。