

別添

業務説明書

1 業務名称

令和3年度職員意識調査等業務

2 履行期間

契約締結日の翌日から令和4年5月31日まで

3 目的

本業務は、当機構職員の仕事に対するモチベーションの確保に向け、平成30年度に実施した職員意識調査結果（以下「前回調査結果」という）の経年比較に主眼を置き、職員の担当業務、職場の状況及び各種施策等に対する意識についての現状を分析、把握することで、今後の対策につなげることを目的として実施するものである。

4 業務内容

(1) 業務の構成

本業務は、以下の業務から構成する。

- ① 調査の設計
- ② 調査の実施及び調査結果の回収
- ③ 調査結果の集計及び分析
- ④ 結果報告書の作成及び報告会の実施
- ⑤ 調査で抽出された課題に対する行動方針（アクションプラン）策定等支援

(2) 業務の内容

① 調査の設計

調査項目は、機構と調整の上、職員のモチベーションの状態を様々な角度から総合的に測定可能とする設計とし、また職員の担当業務、職場の状況及び人事施策等に対する意識についての現状を把握し、その現状を分析できるよう設計することとする。

設問数は、合計70問から80問（概ね20分程度で回答できる設問）を設けることとする。

② 調査の実施及び調査結果の回収

調査はウェブシステム（PC・スマートフォンを想定）を活用し、当機構の職員3,200人程度を対象に実施するものとする。また、調査期間は概ね2週間程度とし、当該期間において未回答の職員に対し、調査への協力について周知を

行い、可能な限り多くの職員からの回答を得るものとする。また、必要なセキュリティ措置を講じること。

③ 調査結果の集計及び分析

集計及び分析については以下の要件を満たし、かつ、全体及び属性別に集計し、平成 30 年度に実施した当機構職員意識等調査及び参考となる外部企業等の集計結果と比較できるものとする。

イ 調査項目毎に 5 段階評価の単純集計を行う。また、当機構が指定する属性（10 属性程度）のクロス集計を行う。

ロ 調査項目毎に 5 段階評価を数値化し、回答人数に応じた加重平均を行う。また、その結果から対応すべき課題を抽出する。

ハ 自由意見欄に記載された意見について、全体像や傾向を把握するとともに、分類毎に整理し、その活用を容易にする。

ニ 調査結果に基づき、課題領域の絞り込みを行い、マトリクスによる項目整理を行う。

ホ また、調査結果に基づき、多変量解析を用いた満足度の要因分析と全体ストーリー抽出により、職員の仕事に対するモチベーションを確保するための課題を考察し、その課題に対する効果的な対策について提案を行う。

④ 結果報告書の作成及び報告会の実施

結果報告書は③の結果を基に、当機構が指定する条件に基づき 2 種類（詳細版・概略版）作成するものとし、それぞれ紙媒体（20 部）及び電子データにて提出するものとする。また、当機構の役職員に対し、結果報告書に基づく報告会を実施するものとする。

⑤ 調査で抽出された課題に対する行動方針（アクションプラン）策定等支援企画提案の内容に基づき、機構と調整の上実施する。

5 その他

- (1) 本業務は、この業務説明書に定めるほか、発注者と十分協議しながら作業を実施するものとする。
- (2) Web アンケートで使用するサイトは本業務専用サイトとし、サイトにアクセスできる IP アドレスを制限すること。接続を許可する IP アドレスについては、発注者主管系の指示に従うこと。また、受注者においても、本業務に従事する作業員のみが当該サイトにアクセスできるよう制限すること。なお、IP アドレス及び接続情報の管理については、発注者主管系の指示に従うこと
- (3) 回答受付期間が短いことから、インターネット回線は 3,000 人程度の回答者が同時にアクセスしても対応（回答）出来るよう、Web アンケートを行うサーバの負荷対策を講じること。また、構築完了後テストサイトを開設しサイトの構成や

レイアウト等の内容及び利用者向け操作説明書について機構の了承を得ること

- (4) 採用する企画提案の実施業務及び成果品に係る一切の著作権及び版権は、原則として機構に帰属するものとし、協議が必要な場合は予め申し出るものとする。
- (5) 企画提案書の特定後の業務実施にあたり、業務の主たる部分（全体を総括・調整する業務に該当する業務）についての再委託は認めない。また、再委託の必要が生じた場合は、企画提案書被特定者自らが実施する業務の範囲を指定様式にて提出し、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。
- (6) 再委託の必要が生じ受注者が業務の一部を再委託する場合、書面（様式自由）により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくこととともに、再委託の相手方に対し、業務の適正な履行を求めることとする。また、発注者からの求めに応じ、委託業務に係る契約書、請求書、領収書等の書面の写しを提出すること。
- (7) 企画提案競技説明書6（1）②で提示した概算費用は、あくまで企画提案の目安となる金額であり、概算費用を確約するものではない。
- (8) 本業務において知り得た当機構の情報を第三者に漏らしたり、他の目的に使用したりしてはならない。
- (9) 業務説明書に記載のない事項、疑義等が生じた場合は、その都度発注者と協議すること。

以 上