

## 質 問 書

令和 年 月 日

杉並区総務部長 宛

所在地 \_\_\_\_\_  
事業者名 \_\_\_\_\_  
代表者名 \_\_\_\_\_  
担当者氏名 \_\_\_\_\_  
所属・役職 \_\_\_\_\_  
電話番号： \_\_\_\_\_  
E-mail： \_\_\_\_\_

杉並区職員エンゲージメント向上支援業務のプロポーザルについて、以下の項目を質問します。

対象資料	項番	項目	質問内容

※ 必要に応じて、行を追加してください。

※ 質問書は、令和7年4月28日(月)正午までに、電子メールにより提出してください。件名は、「質問書提出(杉並区職員エンゲージメント向上支援業務公募型プロポーザル)【事業者名】」としてください。提出後、区担当者に電子メールを送付した旨の連絡を電話で行ってください。

事務局：杉並区総務部人事課人材育成係 勝又・小池  
所在地：杉並区成田東4-36-13  
(杉並区役所分庁舎1階)  
電話：03-3317-3568(直通)  
E-mail：JINZAI-K@city.suginami.lg.jp

## 杉並区職員エンゲージメント向上支援業務企画提案申込書

令和 年 月 日

杉並区総務部長 宛

杉並区職員エンゲージメント向上支援業務に係る企画提案申込書を下記のとおり提出します。

受託者候補者に選定された場合は、当該業務の契約締結に向けて、信義に従って誠実に事業内容の詳細の協議を行うことを誓約します。

また、本件プロポーザルの参加によって得た情報（以下「本件情報」という。）の一切について、以下の事項のとおり秘密情報として取扱うことを誓約します。

1. 本件情報は、いかなる第三者にも提供しません。また、参加を辞退した場合や本件プロポーザル終了後も同様の取扱いとします。
2. 本件情報の紛失、破壊、改ざん、漏洩等の事故が発生しないように適正に管理します。
3. 本件情報の複製又は複写は行いません。
4. 本件情報は、本件プロポーザルの回答のみに使用し、その他の目的に利用しません。

記

所在地

名称

代表者職・氏名

**1 提出書類**

<別紙2を参照のうえ、提出してください。>

**2 本件の担当者及び連絡先**

担当者氏名： \_\_\_\_\_ 所属・役職： \_\_\_\_\_

電話番号： \_\_\_\_\_

E-mail : \_\_\_\_\_

## 業 務 実 績

エンゲージメント向上支援業務の受託実績（令和2年度～令和6年度）について記入してください。行が不足する場合は、適宜追加してください。

①エンゲージメント調査・分析の受託実績	
実施年度	自治体名又は企業名（調査対象者数）、業務内容、金額、契約期間等

  

②エンゲージメント向上に関するコンサルティング業務の受託実績	
実施年度	自治体名又は企業名（調査対象者数）、業務内容、金額、契約期間等

  

③エンゲージメント向上支援業務に類似する業務の受託実績	
実施年度	自治体名又は企業名（調査対象者数）、業務内容、金額、契約期間等

## 会 社 概 要

会社概要の様式は自由です。以下の項目について必ずご記入ください。

**(1) 会社の概要及び規模等**

- ・資本金
- ・従業員数
- ・業務内容
- ・組織機構
- ・その他（上記内容のほか、特筆すべき点があれば記入すること。）

**(2) 個人情報保護に関する取組について**

- ・守秘義務、個人情報、情報セキュリティ対策の考え方
- ・個人情報の適切な管理方法、事故の未然防止策
- ・業務従事者への教育方法
- ・個人情報の紛失、情報漏えいなどの事故発生時の区への報告等危機管理体制

**(3) 社会的責任に関する取組について**

- ・男女共同参画の取組状況
  - ・環境問題の取組状況
  - ・労働環境（ワークライフバランスや心身の健康への配慮等）の取組状況
  - ・障害者雇用等の取組状況
- ※具体的な取組状況を示す取得認証・認定等あれば、関連書類を添付すること。

※会社概要が分かる資料（パンフレット等）を添付してください。

企画提案書には、以下の項目について必ずご記入ください。（任意様式）

参考資料：「杉並区職員白書 令和6年度（2024）」（杉並区公式HP参照）

## 1 基本的な考え方

本実施要領にある目的を踏まえた上で、エンゲージメント調査が職員と組織双方にどのような影響をもたらすと考えているのか。

## 2 本業務の実施体制について

(1) 業務従事者の配置計画、身分及び経歴（正規社員・契約社員等の種別）

※業務責任者を必ず1名配置すること。業務責任者の兼務している業務についても明示すること。

(2) 業務責任者を欠く場合等の事業継続体制

(3) その他（実施体制に関し専任制や支援・協力体制の有無などあれば記入すること。）

## 3 エンゲージメント向上支援実施スケジュール

本業務委託における適切なスケジュールを示すこと。

## 4 調査実施に関する提案

(1) 調査項目の概要

（どのような調査項目（設問数、設問の構成等）で調査を行うか。）

(2) 回答率向上の取組

（調査への回答率を向上させるため、職員に向けてどのような周知や取組を行うか。）

(3) データ分析の方法

（どのような手法でデータ分析を行い、調査結果を可視化できるか。）

## 5 分析結果の報告に関する提案

(1) 調査結果報告書（詳細版・簡易版）の提出

（報告書の様式や構成はどのようなものか。報告書には、具体性かつ実効性のある提案を含めることとする。なお、作成に当たっては、公務の特性を踏まえた具体的な状況を仮定すること。）

(2) 報告会等の実施

（どのような報告会の実施方法（実施時期・対象者）を想定しているか。）

## 6 P Tの運営支援

P Tの運営支援を的確に行い、効果的な成果を出すことができるか。

## 7 その他、区の特性を踏まえた追加提案について

(1) 継続性

事業完了後も、継続して職員自身が主体的に更なるエンゲージメント向上のために取り組める仕組みの構築ができるか。

(2) その他

業務詳細説明書の記載内容以外で効果的な支援が期待できるか。

（例：課ごとの個別コンサルティング等）

\*本提案書の内容は、受託事業者選考にのみ使用するもので、委託後の業務はこの案に縛られるものではありません。

## 見 積 書

令和 年 月 日

杉並区総務部長 宛

所在地

名称

代表者職・氏名

杉並区職員エンゲージメント向上支援業務について、次のとおり見積りします。

**見積金額**（消費税及び地方消費税を含む）

¥	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---

※提案上限金額は、 8,261,000 円（消費税及び地方消費税を含む）です。

見積内訳は、「別紙（任意様式）」のとおり。

見積内訳には、以下の内訳も記載してください。

- ①調査に係る費用
- ②分析に係る費用
- ③報告会に係る費用
- ④PT の運営支援に係る費用
- ⑤その他経費

※消費税は10%でお見積りください。

参加辞退届

令和 年 月 日

杉並区総務部長 宛

杉並区職員エンゲージメント向上支援業務公募型プロポーザルについて、参加を表明しましたが、以下の理由により辞退します。

辞退理由

所在地

名称

代表者職・氏名