

## アンケート分析等による人事施策の方向性検討業務委託 仕様書

### 1 目 的

「川崎市職員人財ビジョン（案）※<sup>1</sup>」に示されている、職員の目指すべき姿「市民とともに、かわさきの未来をつくる職員」を実現するため、「職員の行動指針」と「目指す職場像」を踏まえ、アンケート分析等により、本市の本質的な課題等を抽出し、今後の人事施策の方向性検討等を行う。

※1 「川崎市職員人財ビジョン（案）」については、提案資格があると認められた者に限り提供する。

### 2 履行期間

契約締結日から令和8年12月25日（金）

### 3 業務内容

#### （1）現状把握

アンケート設計に向けた現状把握を行う。本市から提供する人事に関するデータを分析し、本市の状況を整理するとともに、他都市や民間企業等の状況とも比較しながら、社会動向や社会情勢、本市の特異性などを踏まえた現状分析を行う。

「提供資料（予定）」

- ・採用に関する事項
- ・昇任に関する事項
- ・人事異動に関する事項
- ・退職に関する事項
- ・休暇に関する事項
- ・人事評価に関する事項 など

なお、提供資料及び分析内容等については、本市と受託者にて協議の上で決定する。

#### （2）アンケートの実施・分析

##### ア アンケート項目の設計

「川崎市職員人財ビジョン（案）」に示されている「職員の行動指針」と「目指す職場像」を踏まえ、今後の人事施策検討に活用に向けたアンケート項目を設計する。「川崎市職員人財ビジョン」のほか、（1）の現状も踏まえた設計を行う。また、経時的変化を継続的にモニタリングしていく項目と、人事施策検討に向けた個別具体的な項目などの仕分けも行いながら設計を行うこと。

##### イ アンケートの実施、集計

アンケートは本市にてフォームを作成し、対象者※<sup>2</sup>へ案内を行う。受託者は本市か

ら提供されるアンケート回答のデータ集計を行う。

※2 対象者は全ての職員を想定。

#### ウ アンケート結果のデータ分析

種々の手法を活用し、アンケート結果のデータ分析を行う。データ分析では、人事施策検討につながるよう、職位、年代、職種などの分類分けも行いながら、因果分析等により本質的な課題等を追究する。

#### (3) 分析結果等を踏まえた取組の方向性の検討

(2) の分析結果や「川崎市職員人財ビジョン」等を踏まえ、人事施策検討に向けた方向性を整理する。種々の本質的な課題等を踏まえ、人事施策検討の方向性を示すとともに、今後の施策実施に向けて必要となる調査・検討事項等の整理を行う。また、働き方満足度など、継続的にモニタリングしていくべきアンケート項目の整理も行う。

#### 4 業務計画書の作成

業務実施にあたり、業務の目的・概要・作業項目・工程計画・発注者への報告方法等を記載した業務計画書を提出し、承諾を受けるものとする。また、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にした上、その都度、変更業務計画書を提出すること。

#### 5 報告書の作成

報告書を作成し、根拠資料やバックデータ等も含めて、電子データにて納品すること。

#### 6 その他注意事項

- (1) 本委託業務に係る成果物等の著作権、所有権等の権利は、すべて市に帰属するものとする。また、市は、成果物等のすべてについて、業務に必要な範囲で改変し、または二次利用する権利を有するものとする。
- (2) 業務完了検査の結果、成果物に瑕疵が発見された場合は、受託者は、市の指定する期間内に修正を行い、再度検査を受けること。
- (3) 個人情報の保護に関する法律等を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。なお、業務完了後も同様とする。
- (4) この仕様書に定めのない事項、または不明な点がある場合は、川崎市の条例または規則に定めのある場合を除いて、その都度、両者協議の上で決定すること。