

令和8年度職員多面観察実施委託業務仕様書

1. 業務の名称

令和8年度職員多面観察実施委託業務

2. 業務の目的

人口減少や少子高齢化の急速な進行をはじめ、頻発する大規模災害など、地方公共団体を巻き込む社会情勢は大きく変化している。

こうした変化に的確に対応し、行政サービスを提供し続けていくためには、すべての職員がライフステージにかかわらず、いきいきと働くことができる職場環境の整備が重要な課題となっており、限られた人財を最大限活用しつつ、組織のパフォーマンスを向上させ、複雑・多様化する行政課題の解決に取り組む必要がある。

本業務では、部下職員の観察によって管理職に自らの行動についての気づきを提供することにより、マネジメント力をはじめとする管理職として必要な能力の向上を図ることで、職員の働きやすさに繋げ、ひいては職員エンゲージメントの向上を図り、組織パフォーマンスの向上に資することを目的としている。

3. 委託期間

契約締結日から令和9年2月26日まで

4. 業務概要

- Webシステムにより、管理職のマネジメント行動等に関する質問項目について、観察対象者自身及び回答者がWebサイトへの入力を行うことで多面観察を実施する。
- 収集した回答データに基づき、フィードバックのための個人レポート等を作成する。
- 多面観察の実施にあたって、趣旨や目的等に係る職員向けの事前説明会及び、フィードバック者向けの研修を実施する。

5. 業務内容

(1) 多面観察のWeb回答の環境構築

① Webシステムの利用

多面観察を実施するWebシステムは県と協議の上決定すること。クラウドサービスを利用する場合は、別紙「クラウドサービス利用におけるチェックリスト」の「運用・保守時」を記入し提出すること。

② 管理者アカウント

観察対象者と回答者の紐づけ作業等が可能となる管理者アカウントは5名分を用意すること。

③ 実施案内及びID・パスワードの配信

- 観察対象者及び回答者に対し、評価実施の案内（Webシステムの操作方法を含む）及び、ID・パスワードを事前に配信すること。案内の内容及び配信日については県と協議の上、決定すること。

- ・ パスワードは、不正ログイン防止のため観察対象者及び回答者ごとに異なるものとし、複数の文字種を用いて一定の長さとし他人に推測されにくい複雑さを持たせたものとする。なお、パスワードに使用する文字種とパスワードの長さについては、県と協議の上、決定すること。
- ・ 実施案内の配信後に、異動等により観察対象者又は回答者を変更する必要がある場合は、県の指示に従い速やかに対応すること。

④ 観察実施前の確認

観察内容の回答開始までに、受託者は、県に実際に回答させ、画面遷移等について確認を受けること。

⑤ 進捗管理

評価期間中は回答の進捗状況をリアルタイムで確認し、県の指示の下、事前案内メール、回答開始メール、督促メール及び最終督促メールを各1回ずつ配信すること。

⑥ 集中アクセス対策

- ・ 回答期間が短いことから、インターネット回線は1,000名程度の回答者が同時にアクセスしても対応（回答）できるよう、Webシステムのサーバの負荷対策を講じること。
- ・ 上記対策を講じても、アクセス集中によりWebシステムにアクセスできない場合は、「時間をおいてからアクセスして欲しい」旨の一文が表示されるようにすること。

(2) 多面観察の実施

① 観察対象者及び回答者の実施予定人数

- ・ 人数は前後する可能性があるが、概ね以下の人数を評価できること

観察対象者：約200名、回答者：約1,800名

※観察対象者も上司を評価することがあるため、回答者の人数には、観察対象者も含まれる。

- ・ 観察対象者1名に対して、原則5名以上の部下を回答者として選定する。
- ・ 回答者は1人につき、複数の観察対象者について回答する場合がある。
- ・ 観察対象者及び回答者の選定は県が行い、受託者にリストの提供を行う。

② 回答期間

回答期間は令和8年10月中の県が指定する2週間程度とする。（実施時期及び期間は変更となる場合がある）

③ 設問

- ・ 多面観察で使用する設問については、県から契約締結後に提示するものを使用すること。なお、設問設定の参考にするため、受託者から観察対象者の職位に応じた設問例の一覧を提供すること。（職位は4種類を予定）
- ・ 設問数は選択式の設問が20問程度、自由記述を1問以上設定できるものとする。

(3) 自由記載のネガティブな回答（誹謗中傷等）の確認、削除、修正

- ① 回答結果集約後に自由記載の一覧を確認の上、観察対象者に対する攻撃的な誹謗

中傷等のネガティブな回答を提示すること。

- ② 県が確認の上、削除及び修正が必要だと判断したものについて、各観察対象者のフィードバックレポートへの反映を行うこと。

(4) 全体の回答結果をまとめた集計一覧の作成、組織・役職別レポートの作成

全観察対象者の回答結果及び自由記述を一覧化した資料を作成すること。その際、エクセル形式など県において加工できる電子媒体も含めて県へ納入すること。

また、組織・役職別の回答結果をまとめたレポートを作成すること。

(5) 各観察対象者のフィードバックレポートの作成

- ① 原則として次の情報を含んだ、各観察対象者のフィードバックレポートを作成すること。作成物は、全観察対象者分を電子媒体で県へ納入すること。

- ・ 設問ごとの自己の回答点数
- ・ 設問ごとの回答者による観察対象者個人の平均点
- ・ 設問ごとの回答者による全観察対象者の平均点
- ・ 全設問項目のうち、観察対象者個人の強みや弱みがわかるもの
- ・ 各設問に関する、自己の回答点数と観察対象者個人の平均点を比較できる円グラフを用いたレーダーチャート等

- ② 自由記述は、上記5 (3) 自由記載のネガティブな回答（誹謗中傷等）の確認・除去に記載した、県から指示のあった記載は削除した上で、フィードバックレポートに含めること。

- ③ レポート作成に当たっては、各情報が見やすく、分かりやすいよう工夫すること。

- ④ 回答者が特定される情報が含まれることのないよう十分留意すること。

(6) 回答者向け事前説明会の実施（動画説明）

- ① 回答者全員を対象として、下記の内容を含んだ説明動画を作成すること。

- ・ 多面観察の意義や実施背景を説明し、回答者が多面観察の実施目的を理解できること
- ・ 観察対象者に対する忖度や誹謗中傷が起らないよう、建設的なフィードバックが期待できること
- ・ 想定されるQ&Aを説明し、回答者が安心して回答できること

- ② 5分～10分程度の内容とし、別途説明資料を作成すること。

- ③ 説明会の動画は、回答者がWebシステム上などで自由に視聴できるようにすること。

- ④ 説明会の内容は、事前に県と協議の上、承認を受けること。

(7) フィードバック者向け研修会の実施（動画研修）

- ① フィードバック者（各観察対象者の上司にあたる職員。フィードバックレポートの内容を直接観察対象者に説明することを想定）を対象として、下記の内容を含んだ動画研修を実施すること。なお、フィードバック者の実人数は120人程度を想定している。（同じ職員が、複数の観察対象者にフィードバックする場合がある）

- ・ 多面観察の意義や実施背景を説明し、フィードバック者が多面観察の実施目的

を理解できること

- ・ フィードバック者が観察対象者にスムーズに説明できること及び、フィードバックを受けた観察対象者が回答結果を受け止めるための心構え及び、回答結果を今後の行動に活かしていく方法を理解できること
 - ・ 想定されるQ&Aを説明し、フィードバック者が安心して回答結果及び今後の方向性を観察対象者に説明できること
- ② 5分～10分程度の内容とし、別途研修資料を作成すること。
 - ③ 研修会の動画は、フィードバック者がWebシステム上などで自由に視聴できるようにすること。
 - ④ 研修会の内容は、事前に県と協議の上、承認を受けること。

6. スケジュール

令和8年	7月	契約締結
〃	8月～	回答者向け説明会の実施（動画）
〃	10月	多面観察回答（2週間程度）
〃	10月～	集計・フィードバックレポート作成
〃	11月～	フィードバック者向け研修会の実施（動画）
令和9年	2月	実績報告書の提出

（※目安であり、契約締結後に県と協議の上、詳細スケジュールを決定する）

7. 実施体制

受託者において、下記のとおり実施体制を構築すること。

- ・ 県との情報共有、進捗・課題管理を行う業務責任者1名を選任すること。
- ・ 本業務を確実に実施できる適切な人員体制を確保すること。
- ・ 県への常駐は不要であるが、定期的に本県との打合せ等を実施すること。

8. 成果品

委託業務に係る提出物は、以下のとおりとする。なお、特に指定がない限り、電子データを提出すること。

(1) 委託業務の実施体制が分かる資料

業務リーダーや各業務についてメンバーの役割を明記することとし、契約締結後、速やかに提出すること。

(2) 実施計画書

契約締結後、速やかに提出すること。

(3) 全体の回答結果をまとめた集計一覧

回答期間終了後、1ヶ月以内に提出すること。

(4) 組織・役職別レポート

回答期間終了後、1ヶ月以内に提出すること。

(5) 各観察対象者のフィードバックレポート

回答期間終了後、1ヶ月以内に提出すること。

(6) 実績報告書

委託業務完了後、活動報告書として、まとめて報告すること。

(7) その他委託業務の実施に当たり県が必要と認めるもの

※ (3) ~ (5) に含むべき情報は「5. 業務内容」を確認すること。

9. 再委託

本業務の実施に当たり、再委託が必要となる場合は、事前に県の承認を得ること。

10. 機密保持

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたり、知り得た情報を他に漏らしてはならない。本契約が終了し、又は解除された後も同様の義務を負う。
- (2) 受託者は、県から提供された資料等を厳重に取り扱うものとし、本業務の目的以外のために利用（複写及び加工を含む）し、又は第三者に提供してはならない。
- (3) 受託者は、本業務終了後、速やかに県から提供された資料等を返還すること。

11. 情報セキュリティ管理

本業務の実施に際して、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）、石川県個人情報の保護に関する法律施行条例（令和4年12月22日条例第32号）、石川県情報セキュリティポリシーのほか、関係法令等を遵守すること。

12. 権利の帰属

本業務で作成した全ての成果品に係る著作権は原則として、県に帰属する。ただし、協議により、県が認めた場合はこの限りではない。

13. 契約・支払方法

契約方法は、契約書を締結する委託形式とする。また、支払方法は、業務完了確認後、一括払いを原則とする。ただし、協議により県が認めた場合はこの限りではない。

14. その他

- (1) 県は業務期間中、いつでもその業務状況の報告を求めることができるものとし、受託者は、その求めに応じなければならない。
- (2) 業務の実施にあたって必要な経費（交通費、印刷費等）は、全て本業務委託の費用に含めることとし、別途経費を精算することはしないものとする。
- (3) この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関し、疑義が生じた場合は、事前に県と協議し、その指示に従うこと。