

質問・回答書

令和8年8月7日

件 名 職員エンゲージメント向上支援業務委託

No.	質 問	回 答
1	プレゼン日程 提出書類に基づき審査した結果、参加各資格要件を満たした場合のプレゼンテーションについて、2026年8月28日(金)が実施予定日かと存じますが、プレゼンターの予定が同日埋まっている場合、予備日の同年9月2日(水)に実施のご相談は可能でしょうか。	プレゼンテーション参加者の都合で日時の変更はいたしません。
2	システムの提供形態 仕様書「②調査の実施」で原則SaaS型と指定されていますが、受注者が自社開発・自社保有するシステムであることが必須でしょうか。他社が提供するSaaS型調査システムを受注者が調達・運用する形態でも差し支えないか、ご教示ください。	受注者が自社開発・自社保有するシステムであることは必須ではありません。 ただし、再委託することは原則禁止とし、やむを得ず業務の一部を再委託する場合は、発注者の事前承認を得る必要があることにご留意ください。
3	階層・属性の登録要件の解釈 第1・第2階層で各50種類以上、第3階層で60種類以上とありますが、部局11・所属47という実数に対して余裕を持たせた要件と理解してよいでしょうか。グループ（第3階層）の想定数をご教示ください。	第1・第2階層についてはお見込みのとおりです。第3階層の項目は、現時点では62を想定しています。 ただし、今後組織改正があれば、各階層の必要数は増減する可能性があります。
4	職員端末機がない約150人への調査方法 個人スマートフォン等のBYOD端末、または、共有用PCからのアクセスは可能でしょうか。ネットワーク制限やセキュリティポリシー上の制約があればご教示ください。また、紙による実施を提案する場合、印刷・回収作業は受注者にてご負担いただける形となりますでしょうか。	まず、個人所有のスマートフォンの利用等によるBYODでの調査・回答は行いません。 次に、共有の職員端末機での調査は可能ですが、共有の職員端末機が置かれていない出先の施設があり、その場合は共有の職員端末機がある市役所へ行って回答する運用となってしまいます。 ちなみに、調査するにあたって共有の職員端末機で回答できない職員数は、お知らせします。 紙媒体による調査については、現時点で発注者が職員の回答用紙をとりまとめて回収することは想定していますが、印刷は想定していません。 以上のことを踏まえて、個別の職員端末機がない約150人に対して、より効果的な手法をご提案ください。
5	既存調査との継続性 令和4年度以降に実施されている調査の設問構成・スコア・経年データについて、受注後に提供いただけますでしょうか。また、経年比較のため既存設問の一部踏襲を求められるか、新規設計を前提としてよいかご教示ください。	契約締結後に調査結果報告書を共有いたします。 受注者が用意した学術的観点に基づいて設計された設問を基本とし、設問内容の補足や経年比較のため既存設問の追加が可能なものを想定しています。
6	報告会の実施回数・形式 職階ごとの結果報告会について、想定される開催回数、1回あたりの時間、対象人数、対面／オンラインの別をご教示ください。	取組サイクルごとに報告会を実施することを想定していますが、現時点で具体的な報告会の回数や形式についての想定はありませんので、職員の納得感が生まれやすく、その後の行動変容にもつながりやすいような手法にてご提案ください。

7	管理監督職の階層数とそれぞれの人数をご教示ください。	階層1に部長級及び次長級（26人）、階層2に課長級（59人）、階層3に課長補佐級（103人）の管理監督職があります。
8	1管理監督職あたりの部下の人数を概算でご教示ください。（各階層で）	課長補佐級（管理監督職（ライン職））の所属によりますが、1人あたりの部下の人数は、1人から25人の範囲です。
9	職員端末機がない約150名の職員は、特定の組織に所属されていますでしょうか？	複数の所属にそれぞれ所属しています。
10	職員端末機がない約150名の職員が市役所外での紙面等での回答の可能性はございますか？	出先の施設で回答する可能性はあります。
11	施策で利用するSaasが2種以上となる提案は問題ないでしょうか？	差し支えありません。 ただし、職員の管理・操作しやすさ等に留意してください。
12	職員端末機のない約150人への調査方法についてですが、紙での調査で宜しいでしょうか	No. 4の回答のとおりです。
13	結果報告会の開催回数、想定参加人数をご教示ください。	No. 6の回答のとおりです。
14	令和4年度から実施している既存のエンゲージメント調査について、設問内容、過去のスコア等の詳細資料を事前に開示いただくことは可能でしょうか。	詳細資料を事前に開示はいたしません。
15	過去調査との経年比較を求める想定でしょうか。	お見込みのとおりです。
16	貴市としてエンゲージメントの総合評価の一つとしてはeNPSを基準として運用されていますでしょうか。あるいは委託業者が変わるごとにエンゲージメント評価は変わるという理解でよいでしょうか。	現在はeNPSを基準として運用していません。 また、使用するシステムが異なれば、エンゲージメントの評価項目も多少異なることは理解しております。
17	LG-WANへの接続可とする条件は今回必須の要件でしょうか。	必須ではありません。
18	貴市が利用するクラウド基盤が他のテナントと分離されたマルチテナント方式は今回必須の要件でしょうか。	入札参加資格としては必須ではありません。 入札参加資格は、クラウドサービス情報セキュリティ要件確認事項において、要件を満たさない場合であってもセキュリティ対策として代替措置があれば差し支えありませんので、代替措置を記載し、ご提案ください。
19	認定・認証について例示いただいている認証の取得は必須でしょうか。当社ではそれら認証は取っておりませんが、多くの官公庁・自治体での支援実績があり、それら団体のセキュリティ基準をクリアするクラウドサービス運用を行っております。貴市のセキュリティ要件を満たしていれば入札は問題ないでしょうか？	入札参加資格としては必須ではありません。 入札参加資格は、クラウドサービス情報セキュリティ要件確認事項において、要件を満たさない場合であってもセキュリティ対策として代替措置があれば差し支えありませんので、代替措置を記載し、ご提案ください。
20	仕様書＞2.背景・目的 令和4年度から定期的に職員のエンゲージメントを調査して可視化されているということですが下記の情報についてご教示いただくことは可能でしょうか。 ・ 過年度の設問 ・ 実施ツール（端末保持者、未保持者の方それぞれの実施ツール） ・ 結果、課題および実施施策	過年度の設問の公開はいたしません、契約締結後であれば、共有いたします。 過去の実施方法は、個別の職員端末機がある職員には庁内ツールにて、個別の職員端末機がない職員には紙媒体にて調査を実施しました。 全体のスコアは基準点よりやや高いものの、所属によってバラつきがあったり、職員から様々な声が挙がったりしていることから、今後も定期的にエンゲージメント調査・分析・考察を行い、職員・職場にフィードバックを実施していくこと、1on1ミーティングの活用や推進やキャリアを前向きに考えられる取り組みを施策として実施しています。
21	仕様書＞4.業務内容及び提案を求める事項＞ 【1】エンゲージメント調査の準備、実施、分析及び報告 ①調査の準備について、本事業での設問は令和4年度以降継続して調査されている設問を継続される想定でしょうか。もしくは、設問の見直しのご提案も可能でしょうか。	過去の設問を基本として継続することは想定していません。 設問項目は、学術的観点に基づいて設計されており、組織課題等の抽出の抜け漏れを防ぐための工夫がなされているものを基本とし、設問内容の補足や、独自の設問の追加が可能なものをご提案ください。

22	仕様書＞4.業務内容及び提案を求める事項＞ 【1】エンゲージメント調査の準備、実施、分析及び報告 ③集計・分析にあたっては、貴市と協議をする前提で、生成AIを活用した分析を含めることは問題ないでしょうか。なお、生成AIへの入力データは、AIのモデル改善（学習）に使用されないことを前提とします。	AIのモデル改善（学習）に使用されないことを前提とし、生成AIを活用するリスクやその対策、出力される結果の妥当性等も慎重に踏まえたうえで、ご提案ください。
23	募集要項＞6評価方法 プレゼンテーションにあたっては、利用するツール等のデモンストレーションを実施することは可能でしょうか。	説明に用いる資料は、企画提案書により進めることとし、他の資料の使用は認めません。
24	クラウドサービス情報セキュリティ要件確認事項＞6 履行状況の確認 監査の対応が難しい場合は、セキュリティに関するご質問事項への回答などでの代替はご相談可能でしょうか。（セキュリティ対策の報告に該当するものと想定しております。）	代替措置として記載いただくことは可能です。
25	クラウドサービス情報セキュリティ要件確認事項＞12 情報の開示 クラウドサービス提供者が一般に公開している内容以上の情報とは具体的にどのような情報を想定されていますでしょうか。	基本的には開示を求めません。 万が一、情報セキュリティに関するインシデント（事故・障害）が発生した等の場合に、原因究明や解決するために必要な情報を求めることを想定しています。
26	【仕様書2.背景・目的に関して】 仕様書2.では、「令和4年度から定期的に職員のエンゲージメントを調査して可視化し、組織や各職場の特徴、課題を分析し、管理職がマネジメントに役立てられるように職員のエンゲージメント向上に取り組んでいる。」との記載があります。 本調査について、実施時期・頻度・対象者および主な調査項目をご教示いただくことは可能でしょうか。また、調査結果から、組織や職員に関してどのような課題や傾向が明らかになっているか、可能な範囲でご教示いただけますと幸いです。	エンゲージメント調査は、令和4年及び令和6年の9月に実施しています。当時の対象者は、特別職及び会計年度任用職員等を除いています。当該調査の結果等については、No. 20の回答のとおりです。
27	【仕様書2.背景・目的に関して】 仕様書2.では、「令和4年度から定期的に職員のエンゲージメントを調査して可視化し、組織や各職場の特徴、課題を分析し、管理職がマネジメントに役立てられるように職員のエンゲージメント向上に取り組んでいる。」との記載があります。 これまで、本調査結果等を踏まえて実施された組織改善施策がございましたら、その内容、対象者、実施時期および把握されている成果・課題について、可能な範囲でご教示いただけますと幸いです。	調査結果を踏まえ、職員がキャリアを前向きに考えられるよう、部下と上司との間でコミュニケーションを図るための1つの手段として、1on1ミーティングの活用を推進してきました。また、令和5年度より毎年1回、課長級及び課長補佐級を対象とし、エンゲージメントが求められる理由や1on1ミーティングについて学ぶための研修を実施しています。
28	【募集要領4(3)ウ 提出書類に関して】 弊社サービスは、エンゲージメントサーベイのシステム利用料として月額費用を頂戴する料金体系となっております。そのため、（エ）見積書と（オ）経費内訳書の記載内容が同一となる見込みです。 この場合、両書類の内容が同一である旨を補足したうえで、（エ）見積書のみを提出する形でも差し支えないでしょうか。	企画提案書作成要領「4 見積書及び経費内訳書の提出時の留意点」に、 （1） 見積書（様式は任意） 本業務委託に要するすべての経費を見積もること（消費税及び地方消費税を除く。） （2） 経費内訳書（様式は任意） 見積書に記載した経費の内訳を区別がわかるように記載すること。 と記載しています。それでも記載内容が同一であっても提出書類として求めていますので、両方の書類をご提出ください。

29	【評価基準2(5)評価項目②受託実績の評価基準に関して】 評価基準には、地方公共団体または民間企業等を対象とした実績について、実績件数に応じて点数を付与する旨が記載されています。 この場合、地方公共団体と民間企業等における実績を合わせて5件以上の場合と、地方公共団体における実績のみで5件以上の場合は、いずれも同一の評価点となるとの理解でよろしいでしょうか。 また、本業務の遂行に当たっては、地方公共団体特有の組織構造や制度、業務環境等への理解も重要になると考えております。地方公共団体における同種・類似業務の実績件数や支援内容について、実績件数による評価とは別に、企画提案内容等の評価において考慮されるか、併せてご教示ください。	1点目については、お見込みのとおりです。 2点目については、審査内容が各評価項目に該当すれば、評価基準により評価をします。
30	【仕様書8.(8)成果物の著作権に関して】 仕様書8.(8)では、成果物の著作権（著作権法第27条・第28条の権利を含む）を発注者に譲渡する旨定められています。 当社が本業務で提供を予定するサービス当社が独自に開発・保有するシステム、分析ロジック及びノウハウに基づき提供するものであり、その著作権は当社に留保する必要があるとご意見を伺います。 つきましては、システム・ソフトウェア及びその基盤となる知的財産、及び成果物の著作権は当社に留保する取扱いとすることは可能でしょうか。	基本的にはお見込みのとおりですが、本市で言う成果品は、仕様書「7. 提出事項」の ・結果報告書 ・エンゲージメント調査の集計データ ・調査分析に基づく改善策の提案書 ・業務完了報告書 ・実績報告書 を指し、成果品としてご提出されたものに限り、著作権を譲渡するものと想定しています。 なお、受注候補者として選定した後の仕様書を調整する際に、協議に応じます。
31	【仕様書8.(9)業務で取得した情報の利用に関して】 仕様書8.(9)では、本委託業務の遂行上知り得た情報・資料について、契約の目的以外での使用及び第三者への漏洩を禁止する旨定められています。 当社は、サービス品質の維持向上等を目的として、当社利用規約の範囲内で情報を利用させていただく場合がございます（匿名化・統計化した上での分析等を含みます）。 つきましては、当社利用規約の範囲内での利用については、本契約の目的の範囲内として認めさせていただくことは可能でしょうか。	利用規約を確認していないため、現段階での回答は困難ですが、本委託業務の遂行上知り得た情報、資料を本契約以外の目的で使用し又は第三者に提供するには、発注者の事前承認を得る必要があることにご留意ください。
32	【個人情報等取扱特記事項 第6条 目的外利用及び提供の禁止に関して】 特記事項第6条では、本契約の事務処理のために取り扱う個人情報等について、契約の目的以外での利用及び第三者提供を原則禁止する旨定められています。 上記項番2と同様、当社は当社利用規約に基づきサービス運営上必要な統計的処理等を行う場合がございます。 つきましては、当該利用規約の範囲内での利用について、目的外利用に該当しないものとして取り扱っていただくことは可能でしょうか。	利用規約を確認していないため、現段階での回答は困難ですが、本契約による事務の処理のために取り扱う個人情報等を当該契約の目的以外に利用する際は、発注者の指示又は事前承認を得る必要があることにご留意ください。

33	【個人情報等取扱特記事項 第11条3項・4項 遵守状況についての報告について】 特記事項第11条2項・3項では、発注者又は発注者が指定する者による実地調査（立入検査）及び監査への協力が定められています。 当社が提供するサービスでは、多数のお客様が共通のシステム基盤を利用する構造上、個社ごとの立入調査への対応は困難です。 つきましては、実地調査に代えて、当社が取得しているプライバシーマーク等の第三者認証の提示や監査報告書の提出等をもって、遵守状況の確認に代えていただくことは可能でしょうか。	サービスの提供方法等により実地調査が難しいことは理解していますので、発注者が自ら実地に調査することは想定していません。また、プライバシーマーク等の第三者認証や監査報告書の内容を確認していないため、現段階での回答は困難です。 ただし、本市では、「別記 個人情報等取扱特記事項」の規定のとおり、個人情報を取扱うこととしておりますことにご留意ください。
34	【個人情報等取扱特記事項 第14条 資料等の返還】 特記事項第14条では、契約終了後直ちに個人情報等が記録された資料等を返還・引渡すこと、複写物等の廃棄・消去及びその証明書（第5号様式）の交付が定められています。 当社では、契約終了後、当社所定の運用に基づき一定期間経過後にデータをシステム上から削除する運用としており、個別の資料返還対応や様式に基づく証明書の発行には対応しかねます。 つきましては、契約終了後のデータの保持期間・削除方法等を書面等でご説明することをもって、第14条及び様式に基づく個別対応に代えていただくことは可能でしょうか。	その方法で個人情報等が記録された資料等の廃棄又は消去することは差し支えありません。 個人情報等破棄・消去証明書（様式第5号）の交付について、本市では、「別記 個人情報等取扱特記事項」の規定のとおり、個人情報を取扱うこととしております。 したがって、受注者は、発注者に対し、個人情報等破棄・消去証明書（様式第5号）を交付しなければならないと規定している以上、代替手段での対応は困難です。
35	落札後の契約締結を円滑にするため、落札前に契約書案を共有いただくことは可能でしょうか。	事前に契約書案を共有することはできません。
36	【企画提案書作成要領 1 提出資料について】 企画提案書作成要領 1 では、プロポーザルの企画提案資料として、下記の資料を6部（正本1部、副本5部）提出するように定められています。 正本と副本とでどのような違いを付けるとよいのか、ご教示いただくことは可能でしょうか。 「副本のみ、企業名をマスキングする」「正本には『正本』と明記する」など、ご想定されている対応がございましたら、ご教示いただけますと幸いです。	正本と副本の内容に違いはありませんが、企画提案書の表紙に、正本には正本と明記し、副本は副本と明記して作成をお願いします。
37	過去調査の設問・結果データについて： 仕様書4【1】③において、「本市が実施した過去調査の結果を踏まえ」とありますが、契約締結後、令和4年度以降に実施した調査について、設問内容、属性項目、回答数、回答率、集計結果及び回答者単位のデータをご提供いただけますでしょうか。	契約締結後であれば、設問内容、属性項目、集計結果及び回答者単位のデータは共有いたします。当該調査の結果等については、No. 20の回答のとおりです。 なお、回答数は600名前後、回答率については70%台です。
38	過去調査との継続性と設問変更の可否： 仕様書4【1】において、今回の調査設計に当たり、過去調査との経年比較を重視し、過去の設問を一定程度継続することを想定されていますでしょうか。 それとも、受託者が保有する学術的根拠のある標準設問を中心に、新たに調査設計する提案でよろしいでしょうか。	No. 5の回答のとおりです。

39	報告会の対象・回数： 仕様書4【1】④において、結果報告及び改善策の説明について、「職階ごと」とありますが、現時点で想定される報告対象、報告会の回数、1回当たりの時間及び対面・オンラインの別をご教示ください。 特別職、部長級、課長級、一般職員等、それぞれに別の報告会を実施する想定でしょうか。	No. 6の回答のとおりです。
40	改善策の実施形式： 仕様書4【2】において、研修・ワークショップ等の改善策の実施形式については、オンライン・対面いずれの提案も可能でしょうか。	可能です。
41	改善策での動画活用： 仕様書4【2】において、研修・ワークショップ等に加えて、動画を活用した施策も提案可能でしょうか。	可能です。
42	仕様書6 調査分析に基づく改善策の提案： 再委託の事前承認に必要な手続についてご教示ください。なお、業務実績調査書等への記載においては、再委託先の実績も含めて回答を想定しています。	受注者が再委託承認申請書を発注者に提出し、発注者が承認する流れです。
43	成果物の著作権の範囲： 仕様書8（8）の成果品の著作権譲渡について、受託者が契約前から保有する調査設問、尺度、分析ロジック、調査システム、報告書様式、研修教材、改善支援手法その他の既存の知的財産権は譲渡対象に含まれず、本業務において新たに門真市様向けに作成した成果物のみが譲渡対象との理解でよろしいでしょうか。 また、既存の知的財産を成果品内で使用する場合、市に対して本業務の目的に必要な範囲で利用許諾する対応で差し支えないでしょうか。	お見込みのとおりです。 受注者の既存の知的財産を発注者に提出する成果品に使用する場合は、発注者の許諾は不要です。
44	プレゼンテーション審査への再委託先の出席： 募集要領6 iii において、再委託先も参加し、担当部分について説明及び質疑応答を行うことは可能でしょうか。	再委託先の業者はプレゼンテーション及びヒアリングに参加することはできません。
45	企画書作成要領の1提出資料に「資料を6部（正本1部、副本5部）提出」とありますが、正本と副本の具体的な違いについてご教示いただけますでしょうか。	No. 36の回答のとおりです。
46	企画提案書作成要領の2企画提案書（1）について「企画提案書はA4判とし、様式及び枚数は自由」とありますが、企画提案書の枚数に上限はないとの認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
47	企画提案書作成要領の2企画提案書（1）について「企画提案書はA4判とし、様式及び枚数は自由」とありますが、両面印刷、片面印刷等指定はございますか。	指定はありません。
48	募集要項の4参加手続き（3）提出方法等の「(ウ) 代表者の身分に関する証明の写し（個人のみ）」とありますが、法人の場合は提出不要という認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
49	募集要項の4参加手続き（3）提出方法等の「(ウ) 使用印鑑届（様式C）」使用印鑑は会社認印でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
50	募集要項の7選定結果の通知・公表の（2）ホームページの入札・契約情報に公開される会議録には企画書やプレゼンテーションの内容は公開されないという認識でよろしいでしょうか。 公開される場合は事業者へ事前にご連絡いただけますでしょうか。	当該会議録は、会議の議事要旨を公表するものであり、企画提案書、プレゼンテーション及び質疑応答の内容については、非開示とすることを想定しています。

51	募集要項の8. 契約手続き(3) 支払条件に毎月払いとありますが、年度ごとの完了払いではなく、業務実施期間中、毎月支払いが行われるという認識でよろしいでしょうか。	お見込みのとおりです。
52	募集要項の10その他(8)に「公文書開示請求があった場合は、提出書類を門真市情報公開条例に基づき公開することができるものとする」とありますが、提出した企画提案書について情報公開請求があった場合、提案事業者への事前の意見照会や確認を行わずに、開示または部分開示されることはありますか。	提出書類に関する公文書開示請求があった場合は、提案事業者への事前の意見照会や確認を行わずに、開示または部分開示されることは想定していません。
53	仕様書2背景・目的に「令和4年度から定期的にエンゲージメント調査をして可視化し」とありますが、調査の設問項目は令和4年度以降、変更されていますでしょうか。	変更していません。
54	仕様書2背景・目的に「本取組を推進するには民間事業者のノウハウを最大限生かすことが有効である」とありますが、これまでの調査は内製(＝外部の事業者は関与していない)という理解であっていますか？また、今回、外部事業者を活用しての調査を行うことにした理由をご教示ください。	お見込みのとおりです。 これまで人事課が職員エンゲージメント戦略アドバイザーの助言のもと、自前で調査をしましたが、エンゲージメント調査に関するノウハウが乏しいため、分析・考察やそれに基づいた具体的な改善施策の妥当性やその施策を実行していくことに苦慮していたことが理由です。
55	仕様書の4.業務内容及び提案を求める事項の①に調査規模は約900人とございますが、本調査の分析対象となる部局・所属の数(および内訳)が何件あるのか、ご教示ください。(④報告に記載されている部局の数11、所属の数47という認識でよろしいでしょうか)	お見込みのとおりです。 ただし、今後組織改正があれば、部局及び所属の数は増減する可能性があります。
56	仕様書の4.業務内容及び提案を求める事項の②の調査実施に「職員端末機がない約150人に対しては、別の方法で調査が実施できるようにすること」とございますが、前回調査では紙での調査でしたでしょうか。	お見込みのとおりです。
57	仕様書4業務内容及び提案を求める事項②調査の実施には、「職員ごとにID・パスワードの設定が可能である等、職員が安全に回答できる機能を有すること」とありますが、本案件において、職員ごとのID・パスワード設定を求める理由をご教示いただけますでしょうか。	誤った回答を防ぐことが主な理由です。
58	職員ごとにID・パスワードを設定する点は、メリット・デメリットを比較したうえで、別の方法を提案することは可能でしょうか。	可能です。
59	仕様書4業務内容及び提案を求める事項②調査の実施のアンケートシステムについては、貴市セキュリティ基準を満たすことを前提として、他社が提供する汎用的なアンケートシステムを利用する想定ですが、その業務体制で参加できますでしょうか？もしくは、自社でアンケートシステムを保有していることが参加条件になりますでしょうか。	No. 2の回答のとおりです。
60	調査結果の報告・フィードバックの方法について、アンケートシステムと同じシステムから報告書が確認できる等の、指定・制約はありますでしょうか。	特に指定や制約はありません。 ただし、職員の管理・操作しやすさ等に留意してください。

61	仕様書の4.業務内容及び提案を求める事項③集計・分析について「対象部局・所属の数、本市が実施した過去調査の結果を踏まえ、適切な分析手法や分析対象等を整理・検討し、発注者と協議の上、調査結果の分析を実施し」とありますが、適切な分析手法等を検討するため、開示可能な範囲で、過去調査における調査項目や設問内容をご教示いただくことは可能でしょうか。設問内容の開示が難しい場合は、設問数、設問の分類・構成、回答形式等についてご教示いただけますでしょうか。	過年度の設問の公開はいたしません、契約締結後であれば、共有いたします。設問数は約40問です。過去の実施方法は、個別の職員端末機がある職員には庁内ツールにて、個別の職員端末機がない職員には紙媒体にて調査を実施しました。
62	貴市では、これまでもエンゲージメント調査を実施されていますが、調査の課題や難しさを感じている点がございましたら、ご教示いただけますでしょうか。	No. 54の回答のとおりです。
63	貴市では、これまでもエンゲージメント調査を実施されていますが、これまでの調査結果から把握されている課題がございましたら、ご教示ください。	No. 20の回答のとおりです。
64	貴市でエンゲージメント調査の関連で実施している施策・研修等がございましたら、ご教示ください。	No. 27の回答のとおりです。
65	令和11年度以降も外部事業者が提供するシステムを利用した調査を継続されたい方針でしょうか。（予算次第であることは前提として、主管部署のご意向としておうかがいできますでしょうか）	お見込みのとおりです。
66	人材育成基本方針や人事評価制度を改定されるご予定がありましたら、ご教授ください。	人材育成基本方針の改定は検討していますが、人事評価制度の改定は予定していません。
67	クラウドサービス情報セキュリティ要件確認事項の「Seet：クラウドセキュリティ要件（2）」②クラウドサービスへの接続制御「本業務で使用するアンケートシステム」については「インターネット接続系業務（インターネット接続可・接続可能な端末の限定）」のみに対応する構成で差し支えないでしょうか。	差し支えありません。
68	募集要項4（3）ウ 提出書類（シ）納税証明書について、弊社は市外業者の法人に該当するため、「法人税、消費税及び地方消費税」の写しの提出が必要ですが、「直前年度の「法人税」及び「消費税及び地方消費税」について未納税額のない証明用（その3の3）」を提出してよろしいでしょうか。	市外業者の法人の場合は、法人税、消費税及び地方消費税の納税証明書として、納税証明書「その3の3」をご提出いただくことは差し支えありません。

回答	(e-mailアドレス) jinji@city.kadoma.osaka.jp
	門真市総務部人事課人事研修グループ 電話 06 (6902) 5702 (内線 2235) FAX 06 (6905) 3264