

各位

群馬県住宅供給公社 総務課

令和８年度群馬県住宅供給公社人事評価制度コンサルティング業務委託
受託者選定に関する質問に対する回答書

質問期間中に受け付けた質問及び回答内容について公表いたします。

NO	仕様書等（頁）	質問事項	回答
1	仕様書 3、4	委託期間と業務範囲の関係について 期間内には「制度の見直し・要綱・マニュアル作成」までを含み、実際の運用開始後のトライアル評価・フィードバック・処遇反映等の"導入定着支援"は本委託期間外（次年度以降）と理解してよいか、確認したい。	ご認識のとおりです。なお、新たな制度の開始後にしっかりと運用できるよう、委託期間内に制度に対する情報や助言等をお願いします。
2	仕様書 4 (2)	360度評価の対象範囲について 「360度評価を提案すること」とあるが、対象は全職員か、管理職層など特定の階層を想定しているか。想定している範囲・目的（人材育成目的か、処遇反映目的か）があれば伺いたい。	対象は、管理職層（20名程度）とし、気づきと行動変容を促すことを目的としております。処遇への反映は想定していません。
3	仕様書 8	対象職員の範囲について 評価制度の対象は、正規職員・任期付職員・嘱託職員（143名程度）全員を想定しているか。雇用形態や勤務時間により対象外とする層があれば、その考え方を伺いたい。	現在は、全職員（正規職員・任期付職員・嘱託職員）を対象として実施しておりますが、見直し後の評価対象範囲は決定しておりませんので、嘱託職員の除外の想定など対象範囲も含めた考え方等をご提案ください。
4	仕様書 4	評価システム（ITツール）の利用について 本業務は評価制度の設計・要綱・マニュアル作成が中心と理解しているが、評価運用を支える評価システム（クラウドツール等）の導入は本業務の範囲に含むか、または別途検討中のものがあるか確認したい。	評価システム（クラウドツール等）の導入は、本業務に含まれていません。また、別途検討中のものはありませんが、提案を妨げるものではありません。
5	募集要項 4(7)	募集要項4(7)に定める「過去10年において、人事評価制度コンサルティング業務の実績」について、民間企業を発注者とする人事評価制度の設計・改定・運用支援業務も、参加資格及び採点表の「同種業務の受託実績」の対象に含まれるとの理解でよろしいでしょうか。	実績には民間企業、団体等も含まれます。
6	採点表	「過去10年以内に同種業務の受託実績があるか」20点について、評価に当たり重視される要素（実績件数、業務範囲、対象人数・組織規模、発注者種別、履行期間、元請・再委託の別等）がございましたらご教示ください。また、守秘義務により発注者名を開示できない実績について、発注者の業種・規模・業務内容等を具体的に記載する方法で評価対象とすることは可能でしょうか。契約書等の証憑提出が必要な場合は、その種類・提出時期もご教示ください。	「過去10年以内に同種業務の受託実績があるか」について、具体的な評価基準は公表していません。 発注者が民間企業で守秘義務により開示できない場合、匿名の記載で構いません。契約書等の証憑書類の提出は不要です。
7		本業務の検討に至った背景及び現行の人事考課制度について、現時点で特に課題と認識されている事項（評価項目・基準、目標設定、評価者間のばらつき、面談・フィードバック、処遇・育成への活用、運用負荷等）並びに、本業務で特に重視する成果がございましたら、可能な範囲でご教示ください。	本業務は、職員の人材育成と士気向上、さらに組織力の向上に寄与することとして実施するものであり、（１）人事考課制度の見直し、（２）人事評価全般の見直しに関する提案、（３）その他の業務を想定しています。 現行制度における人事評価の手引きを参加者に提供します。その他の現行の要綱、実施要領等は、契約締結後、受託者に提供します。
8		受託者に提供可能な現行資料・データとして、現行の人事考課制度要綱、評価票・記入要領、職位・等級・職務区分一覧、評価運用スケジュール、過去の職員説明・評価者研修資料、目標設定例、評価結果の集計・分布等はございますでしょうか。また、評価結果データを提供いただける場合、匿名化の要否及び対象年度の想定をご教示ください。	ご質問にあるデータの提供は可能です。受託者との協議により、匿名化のうえで必要な年度分のデータを提供します。
9	仕様書8	対象職員143名程度について、正規職員、任期付職員、嘱託職員の人数、評価対象外となる役職・雇用区分、評価者の想定人数をご教示ください。また、「16階層」の職位名称・人数構成及び、職種・職務区分（事務、技術、支所業務等）の概要をご教示いただくことは可能でしょうか。	職員の区分については次のとおりです。 正規職員 70名程度 任期付職員 30名程度 嘱託職員 40名程度 また、見直し後の評価対象範囲は決定しておりません。 職位は、部長、次長、総括課長、課長、支所長、課長補佐、副支所長、係長、主幹、副主幹、主任、主事、技師、主席専門員、専門員、徴収員となっています。 そのほか、人数構成・職種・職務区分等の詳細は受託者に提供します。
10		見直し後の人事評価制度について、令和9年度からの運用開始を想定されているでしょうか。また、制度案の決定に当たり、理事会、経営会議、管理職への説明、職員への説明・意見聴取、関係者との協議等、必要となる意思決定・合意形成の手続及びおおよその時期をご教示ください。	令和9年度からの運用開始を予定しています。 また、運用開始前の3月頃に管理職、職員への説明を想定しています。 そのほか必要となる関係機関等への説明は、公社において実施します。
11	仕様書4(2)	「人事評価制度全般に対する提案」について、今回の業務範囲は、人事評価制度を中心として、等級・職位、昇格、報酬、配置・ローテーション、人材育成等との関係を調査・分析し、今後の見直し方針・ロードマップを提案することを想定されているでしょうか。それとも、これらの制度の具体的な設計・規程改定までを委託期間内に行うことを想定されているでしょうか。	人事評価制度全般に対する提案については、方針やロードマップを含め必要に応じた見直しの提案を求めるものです。本業務では、人事考課制度要綱及び実施要領の見直し、その付帯業務（マニュアル作成及び職員周知等）までを必須業務とします。
12	仕様書4	360度評価について、本業務では、制度・実施方法の提案を求めるものでしょうか。それとも、委託期間内に、対象者・回答者の選定、設問作成、周知、回答回収、集計、個人別又は組織別結果の作成、対象者へのフィードバックまでを実施することを想定されているでしょうか。実施を想定されている場合、対象人数・対象職位及び利用可能な回答・集計環境の想定をご教示ください。	本業務における360度評価についての業務は、制度の構築・実施方法の提案となります。年度内の実施（試行等）までを必須業務としては想定しておりませんが、スケジュール上、可能であれば、委託期間内での実施についてご提案ください。なお、対象は管理職層（20名程度）です。

NO	仕様書等（頁）	質問事項	回答
13	仕様書4(1)	職員研修及び人事考課制度の説明について、対象者（経営層、評価者、被評価者、制度運用担当者等）、想定人数、実施回数、1回当たりの時間、対面・オンラインの別及び会場の想定がございましたらご教示ください。また、同一内容の複数回実施、録画・オンデマンド資料の作成等を想定されていますでしょうか。	職員研修及び人事考課制度の説明会の方法等については決定しておりません。方法等をご提案いただき協議のうえ実施します。
14		企画提案書の別紙について、ページ数、片面・両面印刷、文字サイズ、用紙の向き、A3資料の折込み、ファイル・製本方法等の指定はございますでしょうか。	ページ数、片面・両面印刷、文字サイズ、用紙の向きの指定はありません。A3資料は、A4サイズとなるよう折り込むこととさせていただきます。製本方法は、1部づつクリップ止めとさせていただきます。
15		採点表では価格評価の資料として「見積書」と記載され、募集要項別紙1では企画提案書に見積額及び内訳を記載することとされています。見積額・内訳は企画提案書本文又は別紙に記載すれば足り、独立した見積書の提出は不要との理解でよろしいでしょうか。独立した見積書が必要な場合は、指定様式、宛名、押印の要否、正本・副本の部数及び封入方法をご教示ください。	見積書は、独立したものとする必要はありません。
16		現行の人事考課結果は、昇給、賞与、昇格、配置、人材育成等にどのように活用されていますでしょうか。また、今回の見直しにおいて、これらとの運動方法の変更まで検討対象とすることを想定されていますでしょうか。	現行の人事考課結果は、昇格・降格、昇給・降給及び賞与の加算・減算に反映させるものとしておりますが、これを含めた制度の見直しを想定しています。
17		現行の人事考課に使用している媒体・システム（紙、Excel、既存人事システム等）及び、今回の見直しにおいて、評価票・集計・進捗管理等のデジタル化又はシステム導入に関する提案を求める想定がございましたらご教示ください。	現在、人事考課において、媒体、システムは使用していません。また、本業務に評価システム（クラウドツール等）の導入は、含まれておらず、別途検討中のものではありませんが、提案を妨げるものではありません。
18	募集要項 9	プレゼン日程は相談の上調整可能か、それとも日程日時すべて指定になるのか指定になる場合は参加資格確認結果通知書発送のタイミングで指定いただくことは可能か	プレゼンテーションは、公社において日時を指定します。なお、参加資格確認結果通知書発送時に通知する予定です。
19	様式 6	業務実施体制にプレゼン担当の営業の記載は必須か	必須ではありません。
20	仕様書 4	役務提供範囲は制度構築～導入までで問題ないのか、構築後の運用やクラウドも含むのか	構築後の運用やクラウドは、本業務に含みません。
21	仕様書 4	制度構築の範囲は評価制度だけでなく等級制度や報酬制度も含むのか	等級制度や報酬制度そのものの変更までは想定していませんが、必要に応じた提案を求めます。
22	仕様書 4	質問20で運用後については今回で含まない場合は追加提案可能か	提案自体を妨げるものではありません。
23	様式3	業務経歴書に記載する企業名は非公開で記載しても問題ないか（情報公開許可をとっていないため社名公開が難しい）	匿名の記載で構いません。
24	様式3	業務経歴書に記載する企業は同業であれば一般企業でも可能か	実績には、業種にかかわらず一般企業も含まれます。
25	様式3	業務経歴書に記載する企業は同業ではないが県や市などが運営している団体や企業であれば記載可能か	県や市などが運営している団体や企業も記載可能です。
26	様式5	企画提案書については、別紙A4サイズで、とあるが、枚数に制限はあるか。また縦横制限などもあるか	ページ数に制限はありません。また、縦横制限の指定はありません。
27	様式5	会社概要書についてもパンフレットではなくPPT資料でも問題ないか	PPT資料を印刷したもので問題ありません。
28	仕様書2	本業務における人事評価制度の見直し範囲は、評価項目・評価基準・評価方法・評価票・評価プロセスの見直しを中心とし、等級制度、昇任基準、給与・賞与等への反映方法の見直しは含まないとの理解でよろしいでしょうか。含む場合は、対象範囲をご教示ください。	仕様書4に記載のとおり、現行の考課制度の要綱・要領にある評価の反映の見直しを含みます。現行の評価の反映内容は、昇格・降格、昇給・降給及び賞与の加算・減算（、解雇）となっています。その他の人事評価制度全般に関しては、必要に応じた提案を求めます。
29	仕様書8	現行制度における評価対象者、評価者、評価段階、評価期間、評価回数、評価結果の調整方法および処遇・昇任等への活用方法をご教示ください。	現行制度では、全職員を対象としており、主務部長による一次評定、事務局長による二次評定のうえ、評定委員会により評定を実施しています。年度ごとに実施しており、評価結果は、課長（支所長）から伝達しています。また、結果の反映については、昇格・降格、昇給・降給及び賞与の加算・減算としております。参加者には、これらを記載した人事評価の手引きを提供します。
30	仕様書8	仕様書記載の「職位等16階層」について、各階層の名称、人数および評価上の区分をご教示ください。また、16階層すべてについて異なる評価基準・評価票を作成する想定でしょうか。	職位は、部長、次長、総括課長、課長、支所長、課長補佐、副支所長、係長、主幹、副主幹、主任、主事、技師、主席専門員、専門員、徴収員となっています。人数構成については、受託事業者に情報提供します。評価基準はすべての階層ごとに作成するのではなく、大枠の職位等ごとに設けることを想定しています。
31	仕様書 4	本業務で求める360度評価の対象者、予定人数、評価者の構成、1名当たりの評価者数、実施回数および実施時期をご教示ください。	管理職（20名程度）を対象として想定していますが、方法等は具体的に決定しておりません。受託者からの提案をお願いします。
32	仕様書 4	360度評価は、人事評価・昇任等の判断材料として活用することを想定されていますか。それとも、本人の気づきや行動改善、管理職育成を目的とした参考情報としての活用を想定されていますか。	360度評価は、気づきと行動変容を促すことを目的とし、処遇等への反映は想定しておりません。
33	仕様書 4	評価者研修、被評価者研修および職員説明会について、それぞれの対象人数、想定回数、1回当たりの時間、実施形式（集合・オンライン等）および会場の想定をご教示ください。	職員研修及び説明会の方法等については決定しておりません。方法等をご提案いただき協議のうえ実施します。
34	仕様書 4	委託期間中に、新制度による試行評価または360度評価の試行実施を行い、結果を踏まえて制度・評価票・マニュアルを修正することまで求められていますか。	本業務における360度評価についての業務は、制度の構築・実施方法の提案となります。年度内の実施（試行等）までを必須業務としては想定しておりませんが、スケジュール上、可能であれば、委託期間内での実施についてご提案ください。

NO	仕様書等（頁）	質問事項	回答
35		現行の人事考課制度要綱、評価票、運用マニュアル、等級・職位に関する規程、過去の評価結果等について、受託後に提供いただける資料の範囲をご教示ください。	現行制度における人事評価の手引きを参加者に提供します。その他の現行の要綱、実施要領等は、契約締結後、受託者に提供します。また、受託者との協議により、匿名化のうえで必要な年度分の評価結果等のデータを提供します。
36	仕様書 4	現状把握に当たり、役員、管理職、人事担当者および一般職員へのインタビュー、アンケートまたはワークショップを実施することは可能でしょうか。また、実施可能な人数・回数の目安をご教示ください。	人事評価制度に関しては、職員によるWGを設置して意見交換を行いながらこれまで制度見直しの検討をしていますが、役職員へのインタビュー、アンケート等の実施も現状把握の方法として有効な手法の一つであり、事業者からのご提案により公社と協議の上で実施することは可能です。
37	仕様書6	本業務で作成する「人事考課制度要綱」および「運用マニュアル」について、指定の構成・様式、想定ページ数または既存様式の踏襲要否があればご教示ください。	特段の指定はありませんが、受託後に協議のうえ、作成をお願いします。
38		インタビューの対象者はどのような方々を想定されていますでしょうか。（役員、事務局長、部門長、管理職、一般職員）	インタビューを実施する場合の対象者は、受託者からご提案をいただき公社と協議のうえ決定します。
39		一般職員の意見徴収はアンケート等が良いのか、代表者へのインタビューが良いのか、ご希望はありますか。	意見聴取を実施する場合、特定の者ではないことが望ましいと考えますが、実施方法は、公社と協議のうえ決定することとします。
40	仕様書 4（3）	業務遂行状況に応じたトップの方々へのご説明の機会、時期はどのようにお考えでしょうか。	役員等への説明機会については、業務の進捗に応じ、公社の担当者と協議のうえ実施することとします。
41		業務遂行状況に応じた従業員代表へのご説明の機会、時期はどのようにお考えでしょうか。	従業員代表への説明機会は想定しておりませんが、職員向けの研修や説明会の実施は想定しております。
42	仕様書 4	多面評価について可能な範囲でご教示ください。お聞かせください。 ・対象者の実施方法、対象者の属性・人数（対象者・一人当たりの回答者人数を含む） ・結果の活用方法について ・今回初めてのお取組でしょうか、それとも過去実施されていますでしょうか。	360度評価について、管理職（20名程度）を対象として想定しています。公社において過去に実施した経験はなく受託者からの提案を求めるものです。
43	企画提案書	企画提案書は、縦・横の定めやページ枚数に特段の定めはないとの理解で正しいでしょうか。	縦・横、ページ数に特段の定めはありません。
44	仕様書 4（3）	新たな人事評価制度の運用にあたり、既に導入を想定されている人事評価システム等がございますでしょうか。特定のシステムが想定されていない場合、本プロポーザルにおいて、システムについてもあわせて提案する必要はございますでしょうか。	現在、人事考課において、媒体、システムは使用していません。また、導入を想定しているシステム等はありませんが、提案を妨げるものではありません。
45	仕様書 4（1）	制度設計のプロセスにおいて、プロジェクトチーム組成など、巻き込み方や体制構築に関する条件・ご要望はございますでしょうか。	人事評価制度に関しては、職員によるWGを設置して意見交換を行いながらこれまで制度見直しの検討をしていますが、制度設計のプロセス等における巻き込み方や体制構築等について制約を行う予定はありません。よりよい手法等がございましたらご提案ください。
46	仕様書 4（1）	今回の制度構築の方向性についてお伺いいたします。現行の評価制度の仕組みや枠組みをベースに改定を行うことを想定されていますでしょうか。あるいは、評価手法そのものも含めて、ゼロベースでの抜本的な刷新を想定されていますでしょうか。	現行制度の見直しを基本としております。ただし、「抜本的な刷新」を含む提案を拒むものではありません。
47	仕様書 4（2）	現行制度の実態や課題を正確に把握し、より実態に即したご提案を行うため、現在運用されている「評価表」や関連する規程・マニュアル等の資料を事前にご提供いただくことは可能でしょうか。	現行制度における「人事評価の手引き」を参加者に提供します。その他の現行の評価表、要綱、実施要領等は、契約締結後、受託者に提供します。
48	仕様書 4（2）	業績評価制度及び能力評価制度の運用改善並びに評価結果の活用方法の見直しを主たる対象とし、等級制度、昇格制度、給与制度等の人事制度全般の見直しは対象外であるとの理解でよろしいでしょうか。また、対象外でない場合は、本業務において期待される検討範囲をご教示くださいますようお願い申し上げます。	ご認識のとおりです。等級制度、昇格制度、給与制度等の人事制度全般の見直しに関しては必要に応じた提案を求めます。
49	仕様書2（2）	人材育成基本方針に準じての評価制度の策定となるかと存じますが、人材育成基本方針自体の見直しなどは今回の仕様の中に含まれるのでしょうか。	人材育成の基本方針の見直し等は、必須業務として想定しておりません。ただし、提案を妨げるものではありません。
50	仕様書 4（2）	これまで人事評価制度に対して職員アンケートをとったことはございますでしょうか。ある場合、質問項目および回答をご教示いただけますと幸いです。	アンケートを実施したことはありません。
51	仕様書 4（1）	現在運用している要領及び評価シート一式のデータを事前に分析して課題を企画に記載するためにいただくことは可能でしょうか。	現行制度における「人事評価の手引き」を参加者に提供します。その他の現行の評価表、要綱、実施要領等は、契約締結後、受託者に提供します。
52	仕様書6（3）	成果品のその他公社が必要と認める書類や業務内容のその他付帯業務とはどのようなものを想定されていますか。	受託者の提案内容により、公社と協議のうえ決定します。
53	仕様書 4	360 度評価の実施（処遇反映あり）は必須でしょうか。	360度評価は、処遇反映でなく気づきと行動変容を促すものとして必須業務としています。