

職員のエンゲージメント向上に関する調査・支援業務委託  
プロポーザル実施要領

令和7年7月  
東京都住宅供給公社

## 1 件名

職員のエンゲージメント向上に関する調査・支援業務委託

## 2 当社の現状及び本業務の目的

当社は、東京都の政策連携団体として、人口減少や世帯構成の変化、様々な社会状況の変化など喫緊の課題に取り組み、今後も質の高い住宅サービスを持続的に提供していくことが求められている一方、仕事へのやりがいや組織への貢献意識が希薄となっており、当社の将来を担う若手・中堅職員の離職が増加している。

このことから当社では、人財の確保及び定着に結び付く有効な施策の実施など、職員のエンゲージメントの向上に取り組むことが急務となっている。

上記を改善するため、当社の現状と実態を把握する調査を実施し、調査結果に基づく研修等の支援を通じて、職員のエンゲージメントの向上を図っていくことを目的とする。

## 3 実施方法

公募型プロポーザル方式

## 4 実施概要

### (1) 契約期間

契約締結日から令和8年3月31日（火）

### (2) 委託者

東京都渋谷区神宮前5-53-67

東京都住宅供給公社 理事長 浜 佳葉子

### (3) 履行場所

東京都住宅供給公社 コスモス青山（東京都渋谷区神宮前5-53-67）

上記ほか当社の指定する場所

### (4) 予定価格

金 9,570,000 円（税込）

〔内訳〕 8,700,000 円（税抜） 870,000 円（消費税）

### (5) 委託業務内容

- ① エンゲージメント調査実施に向けた準備
- ② エンゲージメント調査の実施・回収
- ③ エンゲージメント調査結果の集計・分析
- ④ エンゲージメント調査結果を踏まえた報告・研修

## 5 参加資格要件

本プロポーザルに参加できる者は、以下の要件をすべて満たす者とする。

- (1) 法人その他団体又は個人事業主であること。
- (2) 資本金 5,000 万円以上であること。
- (3) 過去 3 年間（令和 4 年 7 月～令和 7 年 6 月）の間に、次の条件をすべて満たすこと。
  - ① 国、地方自治体若しくはその関連団体又は民間企業において、「4 実施概要（5）業務委託内容」記載のすべての業務を 1 団体以上（調査対象 1,500 人以上）に対して実施したこと。
  - ② 国、地方自治体又はその関連団体において、「4 実施概要（5）業務委託内容」記載のすべての業務を 2 団体以上（調査対象 300 人以上）に対して実施したこと。
- (4) 国税及び地方税を納税済であること。
- (5) その他
  - ① 東京都住宅供給公社契約規程（公社規程第 19 号）第 5 条又は第 6 条の規定に該当していないこと。
  - ② 東京都住宅供給公社暴力団等排除措置要綱（平成 24 年公社要綱第 1 号）の排除措置対象者に該当していないこと。
  - ③ 参加希望申請を行う時点で、東京都住宅供給公社競争入札参加登録業者指名停止等取扱要綱（平成 25 年公社要綱第 8 号）に基づく指名停止の措置を受けていないこと。
  - ④ 参加希望申請を行う時点で、東京都において指名の制限（指名停止を含む。）、競争入札参加禁止の措置又は排除措置を受けていないこと。
  - ⑤ 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
  - ⑥ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）第 17 条の規定による更生手続き開始の申し立てがされていないこと。
  - ⑦ 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）第 21 条の規定による再生手続き開始の申し立てがされていないこと。

## 6 提案内容に関する事項

「2 当社の現状及び本業務の目的」を踏まえたうえで、当社にとって効果的・効率的な内容を提案すること。

- (1) 提案内容
  - ① 調査準備
    - ア 設問内容の設計方法
    - イ アンケート調査に係るサポートツールの内容
  - ② 実施・回収

- ア WEB システムの安全性・匿名性  
実際の WEB システムの内容を提示すること。
  - イ 回答率及び精度向上方法  
具体例を提示すること。
  - ③ 集計・分析  
細分化して分析できる属性を提示すること。  
また、報告書に記載する項目を提示すること。
  - ④ 報告・研修
    - ア 調査結果の報告方法  
報告時期及び報告方法等を提示すること。
    - イ 改善方針の提案  
想定する分析結果を踏まえて、改善方針の具体例を提示すること。  
また、改善方針を示す時期等を提示すること。
    - ウ 研修内容  
研修内容、研修時期及び研修規模等の方法を提示すること。
    - エ 報告書の内容  
報告書に記載の項目を提示すること。
  - ⑤ 実績・財務状況等
    - ア 業務実績  
「業務実績及び企業信用性情報回答書（以下「回答書」という。）」で、その事例を提示すること。
    - イ 業務体制（任意様式）  
業務遂行の体制を提示すること。
  - ⑥ 自由提案  
予定金額を超えることなく、「2 当社の現状及び本業務の目的」に寄与した、本業務に効果的な独自提案を「4 実施概要（5）委託業務内容」に加えて実施することが可能な場合、仕様書等で指定していない内容を提案すること。  
なお、提案内容は契約期間内に実施すること。
  - ⑦ 今後に向けた提案  
本契約終了後も、翌年度以降に当社が本業務と同内容の業務を継続実施する際の判断材料として、各項目の費用を明示すること。  
また、上記に加え、効果的なフォローアップを受託者が実施する場合は、各提案の費用を明示したうえで提案すること。
- （2）留意事項
- ① 企画提案書等の作成にあたっては、本実施要領及び本プロポーザル参加指名決定後に配付する業務委託仕様書の内容に十分留意すること。

- ② 提案内容について、見込まれる効果やその根拠を説明すること。  
また、当社の経営理念等を十分に理解し提案すること。

## 7 審査基準

評価点は、次の審査項目及び配点（合計点：100点）により行うものとする。

審査項目	配点
調査実施に向けた準備	
当社の現状を踏まえた設問設定	15 点
調査対象者への事前説明による回答の動機づけ	
当社の現状の洗い出しや分析力	
設問設定の柔軟さ	
調査の実施・回収	
調査システムの安全性	10 点
回答精度及び回答率向上に向けた提案力	
調査結果の集計・分析	
調査結果の分析力	15 点
組織状態の要因特定	
報告・研修	
組織課題等の調査結果報告	15 点
課題に応じた適切な研修方法	
自由提案	
本業務の目的達成がより期待できる内容	10 点
今後に向けた提案	
継続した取組みによる目的達成が期待できる内容	5 点
実績等	
業務実績	30 点
財務状況	
価格	
個人情報保護対策	

## 8 スケジュール

スケジュールは、以下の表のとおりとする。

選定スケジュール（予定）		備考
本件公表期間 （参加申込受付期間）	令和7年7月8日（火）から 令和7年7月22日（火）まで	当社ホームページに掲載
参加申込締切※	令和7年7月22日（火）	電子メールにて受付
指名通知日	令和7年8月1日（金）	電子メールにて通知
質問受付期間	令和7年8月1日（金）から 令和7年8月8日（金）まで	指名通知後、受付開始
質問受付締切※	令和7年8月8日（金）	電子メールにて受付
質問回答	令和7年8月15日（金）	電子メールにて回答
企画提案書等受付締切※	令和7年8月26日（火）	電子メールにて受付
プレゼンテーション詳細連絡	令和7年9月4日（木）	電子メールにて連絡
プレゼンテーション	令和7年9月10日（水）	コスモス青山
結果通知日（予定）	令和7年9月22日（月）	電話連絡及び書類送付
契約締結予定日（予定）	令和7年9月30日（火）	当社総務部契約課

※各提出書類の受付締切は各日の15：00とする。

## 9 参加申込方法等

### （1）参加申込（当社指定書式各1部）

本件に参加する意向がある者は、参加申込書等に必要事項を記載のうえ、原則として、期日までに、電子メールにより提出すること（送信先メールアドレスは、「② 提出先」に記載）。

なお、電子メール送信後、必ず電話にて当社担当者に受信を確認すること。

また、押印を求めている書類や公的証明書は、データ送信のうえ、締切日の翌々日までに必着となるよう、原本を郵送または持参すること。

#### ① 提出資料

ア 参加申込書

イ 令和6年度の決算報告書（表紙、損益計算書及び貸借対照表）の写し  
（提出できない場合は有価証券報告書）※社名が確認できること。

ウ 暴力団等反社会的勢力ではないこと等に関する表明・誓約書

エ 業務実績及び企業信頼性情報回答書

オ 上記エの証明書類等一式

※ 契約書の表紙ではなく申込書（記名押印あり）の写しによる場合は、その申込内容が履行されていることを証明できる資料の写しを提出すること。

なお、契約金額など開示できない事項がある場合には、該当箇所を判読できな

いように塗りつぶしたうえで提出することができるものとする。

カ 業務体制報告書（任意様式）

業務遂行の体制を提示すること。

キ 納税証明書（令和 6 年度）※

・法人事業税（「地方法人特別税」を含む）の納税証明書

申請する営業所が所在する都道府県で発行されたもの

・納税証明書その 1（「法人税」）

税務署で発行されたもの

・納税証明書その 1（「消費税及び地方消費税」）

税務署で発行されたもの

※ 個人事業主の場合は、個人事業税、所得税、消費税及び地方消費税の納税証明書を提出すること

また、当社の競争入札参加資格登録を行っていない場合は、上記ア～キの提出資料に加え、以下の資料を提出すること。

ク 履歴事項全部証明書（登記簿謄本の写し）

※提出期限を基準に発行後 3 か月以内のもの（法人の場合に限る。）

ケ 履歴事項全部証明書（商号登記簿謄本の写し）

※提出期限を基準に発行後 3 か月以内のもの（個人で商号を用いる場合に限る。）

コ 身分証明書

※本籍地の区市町村長が発行するもので、提出期限を基準に発行後 3 か月以内のもの（個人で商号を用いないで営業している場合に限る。）

② 提出先

東京都住宅供給公社 総務部 経営企画課 経営企画係

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前 5 -53-67 コスモス青山 4 階

TEL：03-3409-2261（代）

メールアドレス：jkk@to-kousya.or.jp

（2）指名通知

参加申込書等による参加資格及び書類審査を実施し、参加資格要件を満たしている事業者には「指名通知書」及び配付資料一式（予定）を、満たさない事業者には「参加不承認通知書」を送付する。

また、配付資料一式（予定）として、以下の資料を配付する予定である。

〔配付資料一式（予定）〕

① 業務委託仕様書

② 令和 7 年（2025 年）度 組織・定数について（一式）

③ 離職率及び休職率に関するデータ

④ ブランドブック

- ⑤ 会社案内
- ⑥ JKK 東京アクションプラン
- ⑦ 経営理念、キャラクター及びタグライン等に関する社内アンケート結果
- ⑧ 質問票
- ⑨ 内訳書
- ⑩ 参加辞退届

### (3) 質問受付及び回答

- ① 質問受付期間：令和7年8月8日（金）15：00 まで（必着）
- ② 上記期日までに「質問票」に記入のうえ、電子メールにて提出すること。
- ③ 電子メールの件名は、「職員のエンゲージメント向上に関する調査・支援業務委託に関する質問（会社名）」とし、電子メール送信後、必ず電話にて当社担当者に受信を確認すること。
- ④ 質問回答：質問の回答は、本プロポーザルの全参加者に対し、各質問項目の質問者名を伏せたうえで電子メールにて行う。  
なお、重複した質問事項は、当社で整理のうえ、回答する。

### (4) 企画書等の提出

企画提案書等の提出にあたっては、原則として電子メールにより提出すること（送信先メールアドレスは、「② 提出先」に記載）。

参加申込書など当社が指定する様式は、Word、Excel または PDF 形式とすること。その他の書類は、PDF 形式とすること。

ただし、見積書等押印を求めている書類や公的証明書は、データ送信のうえ、締切日の翌々日までに必着となるよう、原本を郵送または持参すること（郵送または持参先は、「② 提出先」に記載）。

なお、電子メール送信後、必ず電話にて当社担当者に受信を確認すること。

また、企画提案書やその他の提出資料に関する留意点は、「10 提出資料に関する事項」を確認すること。

#### ① 提出資料

##### ア 企画提案書（自由様式）

PDF 形式：社名が入ったもの 1 部と入っていないもの 1 部の合計 2 部を用意すること。

##### イ 見積書（任意様式）

※ データ送信のうえ、記名押印をしたうえで郵送または持参すること。日付は提出日とし、予定価格を超える金額は失格とする。

##### ウ 内訳書

##### エ 配置予定業務者の経歴書（任意様式）

過去3年以内（令和4年7月から令和7年6月までの間）において、エンゲ-



ジメント向上に関する調査及び支援業務における業務責任者としての実績を3件まで記載すること。

② 提出先

東京都住宅供給公社 総務部 経営企画課 経営企画係

〒150-0001 東京都渋谷区神宮前5-53-67 コスモス青山4階

TEL：03-3409-2261（代）

メールアドレス：jkk@to-kousya.or.jp

（5）書類審査の実施

指名通知を受けた事業者が5者以上となった場合は、提出された提案書及び見積書等をもとに「7 審査基準」に基づき事前の書類審査を実施し、プレゼンテーション審査へ進む上位4者を決定する。

プレゼンテーション審査へ進む対象者には、プレゼンテーションの詳細連絡を、プレゼンテーション審査の対象とならない提案者には「参加不承認通知書」にて通知を行う。審査基準の詳細については、公表しない。

なお、選定委員会の決定により、プレゼンテーション審査へ進む者を、上位5者とすることができるものとする。

また、企画提案書等の内容が、「4 実施概要」に記載する予定価格を超えるものであった場合は、審査の対象とせず失格とする。

（6）プレゼンテーションの実施

プレゼンテーションについて、以下のとおり実施する。

① 実施日

令和7年9月10日（水）

② 実施時間

45分程度（うち30分以内を提案プレゼンテーション時間、15分程度を質疑応答時間とする。）

※時間等の詳細は、令和7年9月4日（木）頃連絡予定

③ 実施方法等

ア 企画提案書（社名・担当者名等の記載が一切ないもの）に沿って、提案内容を説明すること。

イ プレゼンテーションは、当社が用意したモニター・HDMIケーブルを用いて行うこと。

なお、PCがHDMIに対応していない場合、参加事業者が変換ケーブルを用意すること。

ウ 参加事業者名を伏せた形で行うため、名札や社章等は事前に外すこと。

また、企画提案書の他に当日説明用の資料を準備する場合は、社名等が入らないよう作成すること。

エ 説明前に当日参加者の実務における役割を簡単に紹介すること。

#### (7) 受託者の選定

- ① 選定委員の審査結果の最上位及び最下位の点数を除外したものを評価点数とする。
- ② 評価点数の合計が最も高い者を受託者として選定する。
- ③ 評価点数の合計が最も高い者が複数いる場合は、本プロポーザルに係る選定委員会の委員長が決するところによる。
- ④ 本プロポーザルの審査結果の詳細については公表しない。

### 10 提出資料に関する事項

#### (1) 企画提案書

- ① 原則 A4 サイズ（横）で作成すること。  
ただし、表組み等の関係でやむを得ない場合は、A4（縦）または A3（横）も可とする。  
なお、文字ポイントは指定しないが、読みやすさにも配慮すること。
- ② 提案書のページ数は、20 ページ以内とすること。
- ③ 本業務の実施方針（目的や想定される課題とその解決に向けた取組方針）を記載すること。
- ④ 以下の項目について、具体的な手法や提供価値、発注者に求める作業を指定のページ数以内で記述すること。
  - ア 調査準備
  - イ 調査実施
  - ウ 集計、分析
  - エ 報告、研修
  - オ 本業務の成果を高めるための独自提案
  - カ 実施体制及びスケジュール

#### (2) 見積書（任意様式）

- ① 見積書に記載する件名は、「職員のエンゲージメント向上に関する調査・支援業務委託の見積（会社名）」とすること。  
また、宛先、見積日及び契約期間を記載することとし、宛先は「東京都住宅供給公社」とすること。
- ② 消費税及び地方消費税については、自己の見積もった金額に対して消費税率を乗じて算出し、見積書に記載すること。  
なお、消費税額 1 円未満の端数が生じた場合には、その端数金額を切り捨てること。
- ③ 一式計上ではなく、経費の内訳が分かるように記載すること。

上記任意様式の見積書に加え、別途、次のア～エに係る詳細金額を記載した、当社指定の内訳書を提出すること。

ア アンケートの実施・回収

イ アンケート結果の分析

ウ 結果報告書

エ 研修実施

## 11 提出書類の取扱い

参加に際し、提出された書類の取扱いについては、以下のとおりとする。

- (1) 提出書類については、事業者の選定に関する業務以外の目的で使用せず、また、当該事業者が無断で公表しない。
- (2) 提案資料の著作権は当該応募者に帰属するが、事業者に決定した参加者の公表等に必要なと認める場合には、当社は提案資料の情報を無償で利用できるものとする。
- (3) 提出された参加書類及び提案資料は、返却しない。

## 12 留意事項

### (1) 参加書類及び提案資料について

- ① 参加書類及び提案資料並びに本件に関する問い合わせ等において、使用する言語は日本語とする。
- ② 参加書類及び提案資料提出後の内容変更及び差替えは原則認めないが、事業者の責めに帰さない事由が発生するなど、やむを得ない事情に限り認める場合がある。
- ③ 提出資料の内容に事実と反する記載があった場合や、事業者の決定後において実施要項の参加資格に示す要件を欠いた場合は、選定を取り消すことがある。

### (2) 参加に係る費用負担について

参加に際して要する費用については、参加者負担とする。

また、事業者を選定されなかった場合に生じた損害について、当社は一切責任を負わない。

### (3) 本件委託に関する制作物の帰属について

- ① 本件委託について、受託者となる事業者は、委託業務の終了後滞遅なく制作物（受託者となる事業者が作成した報告書・制作物の最終校正後 データ等）を委託者が別途指示する方法により委託者に引き渡すこと。
- ② 受託者となる事業者は、アによる引渡しに伴い、著作権法に規定するすべての権利（著作権法第27条及び28条の権利を含む）を委託者に譲渡すること。
- ③ 受託者となる事業者は、著作者人格権を一切行使してはならない。
- ④ 受託者となる事業者は、すべての制作物に第三者が著作権等の権利を保有する著作物等を利用しておらず、合法的であることを保証しなければならない。

(4) その他

- ① 提案内容は、受託期間中に実現可能な内容とすること。  
なお、提案内容については、実施や承認を確約するものではない。
- ② 本プロポーザルの実施にあたって当社から提供する資料には、社外に公開していない情報が含まれるため、情報の取扱いには十分に注意し、本プロポーザルへの参加以外の目的で使用してはならない。
- ③ 指名通知後、提案書類の提出またはプレゼンテーション審査の参加を辞退する事業者は、「参加辞退届」を提出すること。

以上

**【提案書の提出等、本件に関する連絡先】**

東京都住宅供給公社 総務部 経営企画課 経営企画係

担 当：櫻井、白木

電 話：03-3409-2261 (代)

メー ル：jkk@to-kousya.or.jp

住 所：東京都渋谷区渋谷神宮前5-53-67 コスモス青山4階