

「平成 26 年度意識調査」にかかる仕様書

2014 年 7 月

公益財団法人 自動車リサイクル促進センター

事務統括部

1. 本調査の目的と概要

1. 1. 目的

この調査を行うことにより、職員の認識や満足度等による組織の状態を把握し、組織の活性化や能力・モチベーション向上のための必要な施策を検討する指針として活用する。

1. 2. 調査の範囲

- (1) 調査の設計
- (2) 調査の実施・回収
- (3) 調査の集計・分析
- (4) 報告書の作成・報告会の実施

1. 3. 調査対象者

調査対象者：約 60 人

部長以下の正規採用した職員、出向職員、嘱託職員、契約職員

1. 4. 質問票及び調査項目

質問票は以下「職員の意識の要因」をおおよそ網羅できる調査項目で構成し、調査項目は原因を追究しやすい質問とし、合計 80 問～120 問（概ね 30 分以内に回答できる質問数）の質問を設ける。

また質問方法は 5 段階評価質問と自由回答質問とする。

「職員の意識の要因」

- (1) 総合満足度
- (2) 仕事（やりがい／適性／量・質）
- (3) 評価（公平性／納得性／透明性）
- (4) 処遇（ポストの納得性）
- (5) 自己の成長（成長実感／人材育成／将来像）
- (6) 報酬水準（年収／月例給／賞与）
- (7) 福利厚生／労働条件（勤務時間・休暇／職場環境）
- (8) 組織風土（職場の雰囲気／風土）
- (9) 対人関係（上司・部下／協力体制）
- (10) 経営方針（ビジョン／経営陣／帰属意識）

* 質問票および調査項目については、落札者の提示を受けて、最終的に本財団が決定するものとする。

* 本財団特有の 5 段階評価の質問を最低 5 問追加できること。

* 自由回答質問は最低 3 問追加できること。

1. 5. 集計・分析の際の属性

以下の属性に基づき集計・分析を行う。

- ① 所属部署（資金管理センター、再資源化支援部、情報管理部、システム部、二輪車事業部及び事務統括部）
- ② 資格（主査以上（調査役を含む）、主事以下）
- ③ 性別（男、女）

1. 6. 実施内容

(1) 回答サイトの構築

情報セキュリティが確保されたサーバ上に、対象者が回答するための意識調査 Web サイトを落札者が構築する。

また回答者に回答手順を提示できるようにしておく。

(2) 回答の回収

(ア) 本財団から落札者へ提供する対象者のメールアドレスを基に、対象者に対して個別の ID/パスワードを配付するなど、対象者 1 人につき、1 つの回答を回収する。

(イ) 意識調査質問回答の回収状況を本財団へ報告を行う。（回答期間中、最低 1 回）

(ウ) 対象者に対する意識調査回答へのリマインドメールの発信を行う。（2 回程度）

(エ) 対象者からのメール等による質問に関して回答を行う。

1. 7. 集計・分析報告

(1) 集計・分析

集計及び分析については以下の要件を満たし、且つ全体及び属性別の集計結果と他社の集計結果を比較できる報告書にすること。

(ア) 調査項目毎及び質問毎に 5 段階評価の単純集計を行う。また本財団が指定した属性のクロス集計を行う。

(イ) 調査項目毎及び質問毎に 5 段階評価を数値化し、回答人数に応じた加重平均を行う。またその加重平均の高低によって色別に表示させる。

(ウ) 全体的な満足と調査項目および質問毎の関係を把握し、優先課題を抽出するために調査項目毎及び質問毎に職員の意識の構造分析を行う。

(エ) 自由回答欄のコメントの内容を個人特定の懸念がないレベルにおいて、「関連する調査項目」に分類して集計を行う。

(オ) 集計結果からの全体及び属性毎の考察・分析・課題事項の報告を行う。また本財団

担当者のインタビュー等によって、本財団に即した全体及び属性毎の具体的対応策について他社事例を踏まえながら提示する。

(2) 報告

(ア) 落札者が経営層（計1回）及び職員全体への報告会（計2回）をそれぞれ企画し、報告書を基に説明を行う。

(イ) 報告書の内容については、「1. 7. (1) の集計・分析」のデータを基に下記3つの報告書を作成する。

(Ⅰ) 全体及び属性別の（ア）～（オ）

(Ⅱ) 全体及び各部署の（ア）～（ウ）

(Ⅲ) 全体の（ア）～（ウ）

(ウ) 報告書は落札者が A4 用紙に両面カラー印刷し、65部提出する。

また報告書、集計データおよび分析データを電子ファイルにて提出する。

1. 8. その他

(1) 本財団において個人を特定する情報は保持しない。

(2) 打合せの場合は本財団内とする。

(3) 本財団の要望を踏まえて提案及び修正を行うこと。

1. 9. 実施スケジュール（予定）

10月下旬：意識調査サイト構築

12月中旬～12月下旬：対象者による調査の回答期間

1月上旬～1月下旬：集計・分析

2月上旬～3月初旬：報告書提出及び報告会実施

2. 責任の所在

2. 1. 秘密の保持

落札者は本調達において、本財団が提供する資料について、外部に漏洩しないよう、本財団の承認を得た上で、厳格に管理すること。

また提供された資料は、作業完了後、本財団に確実に返却するとともに、確実にすべてを返却したことを証する資料を、導入作業に係る報告書等の一部として提出すること。

なお個人情報の取扱いの詳細については、「個人情報保護に関する基本方針」（ホームページに掲載）に従うこと。

3. 支払

3. 1. 支払方法

検収の後、請求書受領日の属する月の翌月末までに指定の銀行口座に全額支払う。

以上