

意見招請に関する公示

次のとおり実施要領を作成しましたので、意見を招請します。

2026年1月23日

独立行政法人国際協力機構
契約担当役 理事

1. 業務名称： 2026-2028年度意識定点調査

調達管理番号： 26a00023

2. 意見の提出方法

(1) 提出期限： 意見招請実施要領 1. 2) のとおり
(2) 提出先： 意見招請実施要領 1. 1) のとおり

3. その他： 「意見招請実施要領」のとおり。

以 上

意見招請実施要領

業務名称： 2026-2028年度意識定点調査

調達管理番号： 26a00023

2026年1月23日

独立行政法人国際協力機構

国際協力調達部

独立行政法人国際協力機構では

2026-2028年度意識定点調査

について、一般競争入札（総合評価落札方式）

（電子入札システム利用）

により受注者を選定する予定です。

つきましては、現在検討を行っている業務仕様書（案）等を公表し、同案に対する意見を募集することとしましたので、下記要領により業務仕様書（案）等に対するご意見をお寄せください。

1. 部署・日程等

1) 窓口

国際協力調達部 契約推進第三課

電子メール宛先：e_sanka@jica.go.jp

2) 日程

項目	提出期限、該当期間	備考
意見書の提出	2026/2/6(金) 正午（必着）	
意見書への回答	2026/2/17(火) 16時以降	
参考見積書の提出	2026/2/20(金) 正午（必着）	

2. 業務仕様書（案）等の配布・閲覧

該当なし。

3. 業務内容説明会の開催

該当なし。

4. 意見書の提出

「意見書」に記入のうえ、電子データ（Excel形式）でのご提出をお願いいたします。

1) 提出期限：1. 2) 日程参照

2) メール件名：【意見提出】 26a00023 _（法人名）_業務仕様書案

3) 提出先：1. 1) 記載の電子メール宛先

4) 意見書様式：当機構ホームページに掲載された様式のうち、「質問書」（Excel形式）を適宜修正して作成願います。

[JICAHPリンク：様式 質問（回答）](#)

5. 意見書への回答

提出期限までに提出いただいたご意見及び回答については、以下のサイト上に掲示します。
なお、意見がなかった場合には、掲載を省略します。

国際協力機構ホームページ

→「調達情報」→「公告・公示情報」→「物品の調達・役務の提供等」

[JICAHPリンク： 物品の調達・役務の提供等 公告・公示（2025年度）](#)

6. 参考見積書の作成・提出にかかる協力依頼

参考見積書の作成・提出にご協力願います。

1) 提出期限：1. 2) 日程参照

メールの件名：【参考見積書】 26a00023 _（法人名）

2) 提出先：1. 1) 記載の電子メール宛先

3) 提出書類：電子データ（PDF等）でご提出ください。

（ア）当機構メールシステムのセキュリティ設定上、zip 形式のファイルが添付されたメールは受信不可のため、他の形式でお送りください。

（イ）見積書には、会社名、住所、担当者名、電話番号（在宅であれば携帯電話）をご記入ください。社印の押印は省略可とします。

（ウ）見積書のファイル名もメール件名と同じにしてください。

（エ）質問があれば、意見書にて提出ください。質問への回答は、上記5. のとおり公開します。

（エ）質問があれば、意見書にて提出ください。質問への回答は、上記5. のとおり電子メールにて配布いたします。

4) その他：

（ア）参考見積書の作成方法について

参考見積書の作成にあたっては、様式は任意としますが、別紙2の参考様式を用いて積算してください。

7. その他関連情報

電子入札について JICA 電子入札システムでの入札を行うためには、以下の準備及び期間が必要となりますので、初めての方はお早めにご準備ください。

1) 認証局発行の IC カード及びカードリーダーの準備 詳細は上記ポータルサイトに掲載の操作マニュアル「操作マニュアル（設定～利用者登録）」をご参照ください。認証局により異なりますが、IC カードの発効には 2～4 週間かかります。

2) 団体情報の登録及び「業者番号」の入手 電子入札システムでの利用者登録に「業者番号」が必要です。業者番号発行には JICA の団体情報登録が必要であり、登録がない場合はあらかじめ団体登録手続きが必要となります。なお、同登録には、7～10 営業日かかります。

【団体情報登録】

[JICAHPリンク：団体情報の登録について](#)

- 3) 電子入札システムの利用方法については、当機構ホームページの「電子入札システム ポータルサイト」をご覧ください。

[JICAHPリンク：電子入札システム ポータルサイト](#)

- 4) 当機構では、参考見積取得等の調達手続きにかかる各種支援業務を、株式会社うるるへ委託しています。同者から企業の皆様へ、直接、本案件にかかる応募勧奨のご連絡を差し上げる場合がございますので、予めご承知おき願います。

本業務委託について、詳細は以下をご確認ください。

https://www.jica.go.jp/about/announce/information/chotatsu/2025/_icsFiles/afiel

以 上

別紙 1： 第 2 業務仕様書（案）

別紙 2： 第 3 経費の積算にかかる留意点（案）（積算様式（案）含む）

第 2 業務仕様書（案）

この業務仕様書は、独立行政法人国際協力機構（以下「発注者」）が実施する「2026-2028 年度意識定点調査」に関する業務の内容を示すものです。本件受注者は、この業務仕様書に基づき本件業務を実施します。

1. 業務の背景

組織業績の向上のためには顧客満足度が重要であるが、従業員の組織に対する満足度は顧客満足度に大きな影響を及ぼすと言われている。顧客満足度を上げるためには、従業員満足度を上げることが不可欠であることから、JICA では 2004 年度からスタッフ意識定点調査を実施している。

2. 業務の目的

JICA で働く職員・スタッフ等の意識を把握し、組織経営改善の参考とする。

3. 履行期間

2026 年 7 月 1 日～2029 年 2 月 28 日（約 32 か月）

4. 業務の内容

JICA で働く職員・スタッフ等（約 4,500 名）に対して、意識定点調査を準備・実施し、結果を集計・分析・報告する。

（1）意識定点調査の概要

① 対象者

JICA で働く職員・スタッフ等（約 4,500 名）

（本部約 30 部門、その他国内拠点 16 か所及び海外拠点約 100 か所）

② 属性区分

（ア） 職種

- 職員（総合職職員、特定職職員、期限付職員、再任用職員、専門職職員）
- 専門嘱託、常勤嘱託、その他嘱託等（右以外、民間等からの出向）、研修員
- 企画調査員／健康管理員
- ジュニア専門員
- 特別嘱託
- 国際協力専門員、アソシエイト専門員
- 国内協力員、事務スタッフ、派遣スタッフ、アルバイト

- ナショナルスタッフ（Pro. A、Pro. B）
- ナショナルスタッフ（Clerk、OA）

（イ） 資格

- 管理職（経営職／執行職／基幹職／特定執行職／特定基幹職）
- 非管理職
- 総合職
- 特定職

（ウ） 性別

- 男性
- 女性
- その他

（エ） 年齢

- 29 歳以下
- 30～39 歳
- 40～49 歳
- 50 歳以上

（オ） 所属

- 本部 1（理事長室、監査室、総務部、法務・コンプライアンス部安全管理部、情報システム部、広報部、人事部、財務部、管理部、企画部）
- 本部 2（国内事業部、資金協力業務部、インフラ技術業務部、審査部、国際協力調達部、評価部、青年海外協力隊事務局、国際緊急援助隊事務局、緒方貞子平和開発研究所）
- 本部 3（地域 6 部）
- 本部 4（課題 5 部、民間連携事業部）
- 国内機関（センター、支部、協力隊訓練所）
- 在外事務所 1（アジア・大洋州地域）
- 在外事務所 2（中南米・北米地域）
- 在外事務所 3（アフリカ地域）
- 在外事務所 4（中東・欧州地域）

③ 調査時期・期間

2026 年度～2028 年度の各年度 9 月～10 月（3 週間）

④ 調査項目

調査項目は、以下に関わる 17 の設問グループ、約 80 項目（各設問 5 段階評価選択式 80 問程度、自由記述式 1 問程度）及び属性に関する 5 項目を想定しているが、仕事の要求度-資源モデル（JD-R モデル）の各項目（仕事の資源、心理的資本、仕事の要求度、ワーク・エンゲイジメント、ポジティブなアウトカム）と調査項目との関係をレビューの上、適切な調査項目を設定する。

- (ア) 援助事業に対する意識（JICA ビジョン・5 つのアクションの浸透状況等）
- (イ) 仕事に対する意識（仕事のやりがい、仕事への取組み等含む）
- (ウ) 人事諸制度に関する理解（評価・給与・キャリアパス）
- (エ) 仕事・職場環境の状況（ハラスメント、コンプライアンス等含む）
- (オ) ナレッジマネジメントの推進

⑤ 報告時期

2026 年度～2028 年度の各年度 12～1 月頃

(2) 業務の内容

① 意識調査質問項目の見直し

発注者から提供される質問項目約 80 問に関し、全体のバランスや過年度の結果から変更の必要があるものに関し、質問の継続性にも鑑みつつ、改善提案を行う。

② 意識調査回答サイトの構築

情報セキュリティが確保されたサーバー上に、対象者が回答するための意識調査ウェブサイト構築する。意識調査ウェブサイトは日本語版・英語版の 2 種類を構築する。視覚障がい者が音声読み上げソフトでも回答できるよう配慮する。

③ 意識調査質問の英訳

質問項目の追加が生じた場合は、質問の英訳を準備する。

④ 回答の回収

全対象者が利用する共通 ID/パスワード共通を発注者に提供し、各対象者が意識調査サイトにアクセスし入力できるようにする。各対象者への調査開始時の案内及び回答率向上のためのリマインド等は受注者が行う。

意識調査質問回答の部門・拠点毎の回収状況を発注者へ報告を行う。（回答期間中毎日）

対象者からのメール等による質問に関して回答を行う。（回答期間中）

視覚障がい者が意識調査ウェブサイトでの回答が困難な場合は、エクセル等による回答の回収を行い、集計結果に含める。（数名程度）

⑤ 意識調査回答の集計・分析

(ア) 選択式回答

意識調査回答結果に関し、質問項目毎に属性別の回答を集計する。

回収したデータのクロス集計を行い、属性別の特性や結果要因を分析する。継続質問項目については、発注者から提供される過年度の結果も参考に、経年変化がわかるよう時系列分析する。他社との比較に基づく、JICA 特有の特性や結果要因等を分析する。分析に基づき、翌年度以降の課題を取りまとめ、特に更なるスコアの向上が望まれる点について、短期的・中期的な打ち手を提案する。

(イ) 自由記述式回答

属性毎に自由回答欄のコメントを集計する。また、発注者が提示するコメントのテーマごとにすべてのコメントを分類する。

⑥ 報告会の実施及び報告書の作成

(ア) 集計結果や分析内容・結果を発注者（人事部）と打ち合わせで確認する。

(イ) 以下の項目を含めた報告書を作成する（グラフ等を適宜活用、フォーマットは打ち合わせにて決定）。報告書は、全体報告書 1 部の他、部門別・拠点別に約 150 部作成する。

- 継続質問項目について、経年変化が分かるような時系列比較分析及びコメント
- 質問項目別・属性別集計結果及びクロス集計結果を踏まえた分析及びコメント
- 主要な質問項目については、他組織の平均（ベンチマーク）との比較（民間上場企業、国家公務員などの関連データを用いることが望ましい）
- 部門別報告書に関しては、全体と部門の特性・差がわかるような分析及びコメント

(ウ) 集計したデータは、回答者に採番する等し、回答者が特定されない形で、生データを JICA に提出する。

⑦ 発注者（人事部）に対して報告会を各年度 1 回行う。

(3) 業務実施スケジュール（予定）

2026 年度スケジュール

7 月 : 契約締結

7 月～8 月 : 打ち合わせ、意識定点調査サイト構築

9 月～10 月 : 調査実施（3 週間）

11 月 : 集計・分析・打ち合わせ

12 月～1 月 : 成果品提出・報告会実施

2027 年度以降も 2026 年度と同様の流れを想定しているが、各年度打ち合わせにて詳細スケジュールを確定させる。

(4) 再委託の可否

本件業務のうち、上記②意識調査回答サイトの構築におけるサーバー利用及び③意識調査質問の英訳については、再委託することを可とする。データの収集・管理方法について安全性が確保されている旨を技術提案書に含めて説明すること。

(5) 業務実施体制及び業務量

① 総括責任者 1 名

受注者は、受託業務を適切に実施できる最適な要員計画ならびにバックアッ

ブ体制をとること。また、本件業務にかかる総括責任者 1 名を配置し、発注者との連絡窓口とすること。総括責任者は、受注者側の業務実施にかかる全体調整及び発注者に対する報告・説明責任を負うものとする。

② 調査設計・集計・分析（2 名）

受注者は調査設計・分析担当者を配置し、発注者の要望を踏まえた調査設計及び調査結果の分析を行う。また、総括責任者と連携の上、円滑に業務を遂行する。

（6）その他

例年回答率は 8 割程度にとどまる。回答率向上に向けた取り組みや仕組みがあれば技術提案書に記載のこと。

5. 業務実施上の留意事項

情報セキュリティルール

- ① 受注者は、オンラインで意識定点調査を実施する環境を整備すること。専用サイトへは、JICA ネットワークからアクセスできるようにする必要がある。JICA の従業員が使用している執務用 PC ではクラウドプロキシにより外部 Web サイトへのアクセス制御を行っている。そのため、受注者は、事前に執務用 PC からアクセスができるか確認する。
- ② 実施に際しては、発注者が定める下記の規定を順守すること。（ア）及び（イ）は内部規定のため、契約後に電子データで貸与する。

（ア）サイバーセキュリティ対策に関する規程

（イ）サイバーセキュリティ対策実施細則

（ウ）個人情報の保護に関する実施細則

(<https://www.jica.go.jp/joureikun/act/print/print110000019.html>)

6. 成果物・業務提出物等

受注者は、成果物として、下記リストに記載されたものを納品すること。なお、各成果物の提出に際しては JICA 指定のファイル受け渡しサービスを使用して電子データを提出する。

No.	成果品	提出期限
1	JICA 全体の調査結果報告書（1 部）	2026 年度～2028 年度 各年度の 12 月～1 月
2	部門別の調査結果報告書（約 150 部）	2026 年度～2028 年度 各年度の 12 月～1 月
3	集計データ ・ 全体、属性ごとの経年変化がわかるデータ ・ 設問別度数分布データ ・ 所属分類別の平均データ、等 ・ 他社との比較データ	2026 年度～2028 年度 各年度の 12 月
4	生データ （回答者に採番する等し、回答者が特定されない）	2026 年度～2028 年度 各年度の 12 月

	データに加工したもの)	
5	業務完了報告書	2029 年 1 月末
6	経費精算報告書	業務完了報告書の提出時

各年度の具体的な提出日は、契約締結後に確定。

7. 経費支払方法（成果物との関係）

（1） 支払い方法

部分確定払い

受注者は、各年度の業務完了後、1 月中の双方合意した期日までに、成果品 1, 2, 3 を提出すること。発注者は、検査結果通知及び契約金額確定通知を行う。受注者は、同通知に基づき、発注者に請求書を発行し、発注者は、請求書に基づき受注者に支払いを行う。

（2） 最終払

最終年度に関しては、受注者は、1 月中の双方合意した期日までに、成果品 1, 2, 3 及び業務完了報告書を提出すること。発注者は、検査結果通知及び契約金額確定通知を行う。受注者は、同通知に基づき、発注者に請求書を発行し、発注者は、請求書に基づき受注者に支払いを行う。

（3） 経費の確定基準

6 で定めた成果品の受理・検査合格後、契約書で定めた金額を支払う。

第3 経費に係る留意点

1. 経費の積算に係る留意点

経費の積算に当たっては、業務仕様書（案）に規定されている業務の内容を十分理解したうえで、別紙「積算様式」に従い必要な経費を積算してください。積算を行う上での留意点は以下のとおりです。

（1）経費の費目構成

当該業務の実施における経費の費目構成です。

1）業務の対価（報酬）

以下の項目に分け、本委託業務に必要な全ての費用を含めて計上することとします。

- ① 企画設計：質問項目・調査実施に関する改善提案費用、新規質問の英訳費用、WEB 回答画面設計費用、報告書設計費用
- ② 調査実施：WEB 調査実施費用
- ③ 集計・分析：集計・分析費用
- ④ 報告：報告書作成・報告会実施費用

（2）消費税課税

課税事業者、免税事業者を問わず、入札書には契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載願います。価格の競争は、この消費税を除いた金額で行います。なお、入札金額の全体に100分の10に相当する額を加算した額が最終的な契約金額となります。

2. 請求金額の確定の方法

経費の確定及び支払いについては、以下を想定しています。

受注者は、各年度の業務完了後、1月中の双方合意した期日までに、成果品を提出すること。発注者は、検査結果通知及び契約金額確定通知を行う。受注者は、同通知に基づき、発注者に請求書を発行し、発注者は、請求書に基づき受注者に支払いを行う。

別紙：積算様式

積算様式

1. 2026 年度の積算

(円)

業務	内容	小計
(1) 企画設計費	質問項目・調査実施に関する改善提案費用、新規質問の英訳費用、WEB 回答画面設計費用、報告書設計費用	
(2) 調査実施費	WEB 調査実施費用	
(3) 集計・分析	集計・分析費用	
(4) 報告費	報告書作成・報告会実施費用	
	合計（税抜）	

2. 2027 年度の積算

業務	内容	小計
(1) 企画設計費	質問項目・調査実施に関する改善提案費用、新規質問の英訳費用、WEB 回答画面設計費用、報告書設計費用	
(2) 調査実施費	WEB 調査実施費用	
(3) 集計・分析	集計・分析費用	
(4) 報告費	報告書作成・報告会実施費用	
	合計（税抜）	

3. 2028 年度の積算

業務	内容	小計
(1) 企画設計費	質問項目・調査実施に関する改善提案費用、新規質問の英訳費用、WEB 回答画面設計費用、報告書設計費用	
(2) 調査実施費	WEB 調査実施費用	
(3) 集計・分析	集計・分析費用	
(4) 報告費	報告書作成・報告会実施費用	
	合計（税抜）	

4. 3 年度の合計 (1. + 2. + 3.) (税抜)

円 (入札金額)

5. 消費税 4. × 1 0 % = 円

6. 合計 (税込) 4. + 5. = 円

本意見招請において特に意見を求める点について

今回、以下（１）から（６）について特に意見を求めます。

それ以外の点についてもご意見ご質問ありましたら、忌憚無くご連絡ください。

- （１）分析単位の妥当性：属性区分（職種、資格、所属など）、統計的に優位な差を出すための最小集計単位や、プライバシーに配慮した属性の組み合わせについて
- （２）海外拠点の現地職員に対して、日本語・英語以外の言語対応の必要性や、文化的背景を踏まえた設問の表現（ローカライズ）の必要性について
- （３）共通 ID／パスワードによる運用の利便性と、リスクのバランスについて（共通 ID／パスワードでの集計とすべきか、個別 ID／パスワードを付与すべきか）
- （４）回答を促すためのプッシュ通知、回答画面での進捗バー表示等、回答者の負担を軽減するための UI デザインについて
- （５）PDF や紙の報告書だけでなく、各拠点長がドリルダウン分析をできる「動的なレポートツール（Power BI 等）」の導入可能性について
- （６）ベンチマークについて、適切な比較対象（国際機関、NGO、他国のドナー機関等）の提言