

業務委託仕様書

1. 業務の名称

令和5年度市町村業務改革（BPR）導入モデル構築サポート業務

2. 業務の目的

和歌山県内各市町村においては、今後、人口減少や少子化の一層の進行により、限られた職員数で複雑化、多様化する行政課題に対応する必要があると考えられ、職員でなくてもできる業務（定型業務等）を減らし、職員でなければできない業務（企画立案、住民へのサービス提供等の非定型業務）に注力できる環境整備を進めることが必要である。このため、既存の業務プロセスを見直し、再構築を図る「業務改革（BPR）」が喫緊の課題となっている。

今後、和歌山県内各市町村が主体的、継続的に業務改革に取り組むことができるよう、職員の判断を要しない定型業務等を対象に、業務改革のモデルケースとなる事例を構築し、その導入プロセスや導入効果等を各市町村へ広く周知することにより、業務改革の機運醸成を図るとともに、その実効性を高める。

3. 委託期間

契約締結日から令和6年3月29日まで

4. 業務内容

（1）対象業務の選定

令和3年度に和歌山県内市町村が実施した業務量調査の結果や各市町村の業務見直しのニーズ等にもとづき、全市町村に共通する定型業務や紙媒体の使用量が多い業務等の中から、県及び県内市町村との協議により、BPRによって大きな改善効果が見込まれる業務を対象業務として3つ程度選定すること。

なお、対象業務の選定にあたっては、市町村の意見を丁寧にヒアリングし、市町村の業務見直しのニーズを踏まえて、市町村本位の内容となるよう留意すること。

（2）現状の把握と課題の明確化

選定した対象業務について、各市町村へのヒアリングやその他必要な情報収集を行い、業務フローや業務時間の分析を行うことにより、課題を明確化すること。また、複数団体間で同じ業務の業務フローを比較し、差異分析を行うことにより、業務標準化に向けた取組を支援すること。

（3）施策検討・策定

(2) で明確化した課題に対し、E C R S (Eliminate : 排除できないか、Combine : 結合できないか、Rearrange : 交換できないか、Simplify : 簡素化できないか) の観点から業務を整流化・標準化した上で、施策を検討・策定すること。

また、施策検討においては、その導入に係る課題やコスト等について整理を行うとともに、類似業務への横展開の可能性を検討し、当該施策が適用可能な他業務について提案を行うこと。

(4) 実証実験・効果検証

(3) で策定した施策にもとづき実証実験を行い、定性・定量両面での効果検証を行うこと。定量効果については、施策実施前後における業務量・業務時間の推移を検証すること。

施策の中で、デジタルツールを用いる場合は、各団体が共同で使用できる標準シナリオの作成やその導入に係る課題や効果の検証等を行うこと。また、デジタルツールは、原則として受託者が準備すること。

(5) B P Rの核となる人材のスキルアップ

他府県市町村の先進的取組を学ぶ研修会、県内市町村の優良事例を共有する発表会など、団体の枠を越えた情報共有・意見交換の機会を設けることで、B P Rの中核を担う市町村担当者のスキルアップを支援すること。

(6) その他

本業務を実施するにあたり、適切なスケジュール管理、課題管理及び情報管理等を実施すること。

5. スケジュール

想定スケジュールを以下に示す。

7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
契約締結・事業計画書の提出	対象業務の選定			施策検討・策定		実証実験・効果検証		業務実績報告書・成果物の提出
		業務の詳細分析 ・課題明確化						

6. 実施体制

受託者において、下記の通り実施体制を構築すること。

- ア 本業務に従事する者のうちから、本県との情報共有、進捗・課題管理を行う業務リーダー1名を選任すること。
- イ 本業務に従事する者について適切に役割分担を行い、繁忙期への対応等に支障のない体制をとること。
- ウ 本県への常駐は不要であるが、定期的に(少なくとも1月に1回)本県との打合せ等を実施すること。

7. 提出物

委託業務に係る提出物は、以下のとおりとする。なお、特に指定がない限り、電子データを提出すること。

- (1) 委託業務の実施体制が分かる資料
業務リーダーや各業務についてメンバーの役割を明記することとし、契約締結後、速やかに提出すること。
- (2) 実施計画書
契約締結後、速やかに提出すること。
- (3) 実績報告書
委託業務完了後、活動報告書として、まとめて報告すること。
- (4) その他委託業務の実施に当たり本県が必要と認めるもの

8. 再委託

本業務の実施に当たり、再委託が必要となる場合は、事前に本県の承認を得ること。

9. 機密保持

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたり、知り得た情報を他に漏らしてはならない。本契約が終了し、又は解除された後も同様の義務を負う。
- (2) 受託者は、本県から提供された資料等を厳重に取り扱うものとし、本業務の目的以外のために利用(複写及び加工を含む)し、又は第三者に提供してはならない。
- (3) 受託者は、本業務終了後、速やかに本県から提供された資料等を返還すること。

10. 情報セキュリティ管理

本業務の実施に際して、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、和歌山県個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年10月5日条例第38号)、和歌山県情報セキュリティポリシーのほか、関係法令等を遵守すること。

11. 権利の帰属

本業務で作成した全ての成果品に係る著作権は原則として、本県に帰属する。ただし、協議により、本県が認めた場合はこの限りではない。

12. 支払方法

業務委託完了確認後、一括払いとする。

13. その他

- (1) 本県は業務期間中、いつでもその業務状況の報告を求めることができるとし、受託者は、その求めに応じなければならない。
- (2) 業務の実施にあたって必要な経費（交通費、印刷費等）は、全て本業務委託の費用に含めることとし、別途経費を精算することはしないものとする。
- (3) この仕様書に定めのない事項及びこの仕様書に関し、疑義が生じた場合は、事前に本県と協議し、その指示に従うこと。