

業務委託仕様書

1. 業務名

被災市町業務改革(BPR)伴走支援事業

2. 業務目的

国の「デジタル社会の実現に向けた重点計画」や「自治体 DX 推進計画」に基づき、地方自治体における DX の推進が強く求められている中、石川県内市町においては、限られた職員体制のもとで多様な行政課題に対応している。

特に能登半島地震の被災市町においては、慢性的なマンパワーやリソースの不足といった課題を抱えており、業務の効率化や住民サービスの向上に向けた DX の取り組みを着実に進めるためには、単なるデジタル化にとどまらず、BPR を通じた業務プロセスの見直しと、それに応じたデジタル技術の活用が不可欠である。

こうした状況を踏まえ、被災市町が自立的かつ持続的に DX を推進できるよう、被災市町の実情やニーズに応じた支援を行い、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改善施策等を各市町へ周知することにより、県全体の DX 推進や業務改革の機運醸成を図ることを目的とする。

3. 委託期間

委託契約締結の日から令和 8 年 3 月 31 日まで

4. 委託上限額

28,000,000 円(消費税及び地方消費税を含む。)

5. 委託要件

地方公共団体における BPR 又は類似業務の受託実績を有すること

6. 支援対象市町

輪島市、津幡町、志賀町、宝達志水町

7. 委託業務の内容

受託者は、発注者が指定する市町における DX 推進に向けた業務改革(BPR)を推進するために、以下に掲げる支援業務及びこれに付随する業務を実施するものとする。

(1) スケジュールの作成

本業務を計画的に進めるため、人員体制、役割分担、業務調査・分析、業務改善策の検討・提案、改善計画の策定、改善計画の実行支援、結果報告、進捗管理等を記載したスケジュールを策定すること。

(2) 目指すべき姿の定義

BPR を実施する各市町において、最も効率的かつ行政サービスを向上できる業務フロー案を定義すること。

(3) 現状業務の調査・分析

現状業務(業務量・業務フロー等)を調査・分析し、図や表を用い分かりやすく可視化すること。

対象業務は各市町3～5係程度とし、全市町に共通する定型業務、紙媒体の使用量が多い業務、基幹業務システム標準化における標準化対象 20 業務にあつては標準準拠システムへの適応等、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市町と協議し選定すること。選定にあたっては、市町の意見を丁寧にヒアリングし、市町の業務見直しのニーズを踏まえ、市町本位の内容となるよう留意すること。

(4) 業務改善策の検討・提案

(2)と(3)の内容を踏まえ、当該課題の改善策を、ECRS 法等を用いて複数検討すること。

検討内容を踏まえ、有効な業務フローや様式の作成支援や提案等を行うこと。

(5) 改善計画の策定

市町とともに、優先順位や実現可能性を踏まえた具体的な改善施策の実行計画を策定すること。計画には、当面の改善策のほか、対象業務の検討結果に応じて、継続検討や調整等が必要な事項を整理すること。

(6) 改善計画の実行支援

改善施策の実施に必要な項目を整理すること。

改善のために新たなシステムやツールが必要になる場合には、市町が円滑に導入できるように、導入に必要な要件を定義し、仕様書案として提供すること。仕様書案は県及び県内市町が共同調達等で利用可能なモデル仕様書(共通仕様書)とすること。

また、改善施策の実行において、市町が定性・定量の両面において効果検証を行うための検証シナリオを策定すること。

(7) 進行管理

(ア) 県と支援対象市町と調整の上、ヒアリング等のスケジュールを調整し、進行管理を行うこと。

(イ) 支援の各回において、実施記録を作成し、県及び支援対象市町に提供すること。

(ウ) 支援の各回において、次回までに検討・準備しておくものがある場合は支援対象市町に伝えるとともに(イ)の記録に明記し、支援が円滑に進むように管理する

こと。

(エ) 支援対象市町から要望があった場合には、県と協議の上、効果的な支援となるよう対応すること。

(8) 県内市町への提供資料(ハンドブック)の作成と共有

(1)から(7)の内容を踏まえ、BPR や DX 実施のモデルケースとして、県内市町が自立的に BPR や DX を行う際に参考とできるよう、内容が分かりやすく作業手順やポイント等を明確にした資料(ハンドブック)を作成すること。

なお、下記(ア)～(ク)の内容に加え、必要な項目があれば追加提案等を行うこと。

(ア) 業務の選定方法と進め方の整理

(イ) 現行の業務フローの確認及び可視化

(ウ) あるべき姿の定義

(エ) 課題の抽出と検証

(オ) 改善方法の検討

(カ) 改善施策の振り返り

(キ) 改善計画の策定

(ク) その他、目的を達成するための効果的な取り組み

作成した資料を元に、支援対象市町における取り組みを県内市町にて共有するための発表会等、情報共有・意見交換の機会を設けること。

(9) その他

市町職員が本事業の意義を理解し、BPR の効果を最大限発揮するための支援策や、支援対象市町だけでなく、県内市町が自立的かつ持続的に DX を推進するために効果的な支援策を提案すること。ただし、予算上限額の範囲内での提案とする。

8. 県への報告

(1) 受託者は、円滑に事業を推進するための事務局を設置し、進捗状況等を共有するための報告会を開催すること。

(2) 報告会は、事業開始時にキックオフ、事業途中で中間報告、事業終了時に最終報告を実施すること。

(3) その他、必要に応じて、随時、県と打合せの実施や報告を行うこと。

9. 業務の実施体制

(1) 受託者は、本業務の実施に当たり、プロジェクト全体を統括する責任者を配置し、効率的なプロジェクト管理を行うこと。

(2) 受託者は、業務遂行における体制を明確にし、作業に従事する者(責任者を含む)の氏名及びその連絡先を明記した作業体制表を契約締結時に提出すること。

(3) 受託者は、県との連絡・調整が速やかに行うことができる連絡・調整体制を構築す

ること。県と綿密に打ち合わせを行い、進捗に応じてその都度必要な情報提供を行う等、当該業務を適正に執行すること。

10.業務の成果物

本業務に係る成果物として、次のとおり納品すること。成果物は、電子媒体（Word、Excel、PowerPoint など加工可能な形式）で納品すること。

NO.	成果物	内容	納品期限
1	業務実施計画書	実施体制、作業スケジュール等を記載	プロジェクト開始時
2	業務従事者経歴書	業務従事者を一覧にした経歴書(氏名や経歴等)	プロジェクト開始時
3	議事録	打合せ、ヒアリング、会議等の議事録	終了後、3 開庁日以内
4	改善計画・モデル仕様書・検証シナリオ	改善施策のロードマップ、システム導入に必要な要件をまとめた資料、効果検証に用いる資料	完了時
5	モデルケース資料 (ハンドブック)	県内市町が自立的に BPR や DX を行う際の参考資料	完了時
6	業務実施報告書	契約期間中に実施した業務内容に関する報告書	完了時

11. 想定スケジュール

※5カ月の場合

	M1	M2	M3	M4	M5
準備・業務量調査・分析	→				
改善施策検討			→		
県への報告	● キックオフ		● 中間報告		● 最終報告
					● 市町共有会

12.再委託

- (1) 受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により県と協議し、承認を得た場合は、この限りではない。
- (2) (1)により県が承認した場合には、承諾を得た第三者も受託者としての義務を負うものとし、受託者は、当該第三者にこの義務を順守させるために必要な措置を取らなければならない。その後に承認を得た第三者についても同様とする。
- (3) (1)により県が承諾した場合であっても、受託者は、県に対し、承諾を得た第三者の行為について全責任を負うものとする。

13.機密保持

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たって、知り得た情報を他に漏らしてはならない。こ

の契約が終了し、又は解除された場合においても同様とする。

- (2) 受託者は、県及び市町から提供された資料等(以下、「資料等」という。)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し、又は第三者に提供してはならない。
- (3) 受託者は、資料等を本業務の目的以外のために複製および加工してはならない。

14.その他本業務における留意事項

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たっては、目的を十分に理解した上で、その業務遂行を阻害することのないよう配慮し、適切かつ円滑に実施するよう努めること。
- (2) 本業務の実施に要する経費は、すべて受託者が負担すること。
- (3) 本仕様書に定めのない事項、又は本業務の実施に関し疑義が生じた事項については、県と受託者が協議の上、決定するものとする。
- (4) 受託者が委託事業を行うに当たって取り扱う個人情報は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第57号）に基づいて取り扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他個人情報の保護に努めること。