

北茨城市全庁業務量調査業務委託仕様書

1 業務名称

北茨城市全庁業務量調査業務委託（以下「本業務」という。）

2 業務の目的

人口減少等により社会環境が大きく変化する中、北茨城市（以下「本市」という。）の行政運営を持続可能なものとし、効率的かつ効果的に市民サービスを提供するため、全庁的に業務量や業務プロセスを調査し、現状の業務状況を可視化することで、今後の業務改革（BPR）やDX推進の基礎資料とする。

本業務では、以下の視点で調査と分析を行う。

- （１）各業務の実態把握と統計データの収集と整理
- （２）業務のコア及びノンコアの分類による業務特性分析
- （３）紙の使用量や業務のデジタル化適性の評価
- （４）人口規模の近い他自治体との比較分析を通じた業務量の特性把握
- （５）業務最適化の方向性に関する具体的提言

3 履行期間

契約締結の日から令和7年8月29日（金）まで

※業務開始から終了まで3か月程度の期間を指定する。

4 調査対象となる部署

原則として、本市の全部署（会計年度任用職員の業務を含む）を対象とする。

ただし、水道事業、病院事業、消防、保育所、学校及び出先機関は除く。

5 業務内容

本業務目的の達成のために市が想定する業務内容は、概ね次の項目のとおりとする。なお、詳細（項目の追加を含む）については、受託者からの企画提案に基づき、市と受託者間で協議して決定するものとする。

（１）調査計画の策定

- ア 調査の対象、手法、スケジュールを具体的に定め、実施体制を整える。
- イ 市の業務特性を考慮し、調査対象業務の範囲を明確化する。
- ウ 市と協議の上、調査の進行方法や留意事項を整理する。

(2) 調査票の作成

現状を可視化するため、業務を定量的かつ定性的に調査できる調査票を作成する。

その際、次の点を踏まえるものとする。

- ア 業務の種類、プロセス、執行体制、処理時間、実施頻度
- イ コア業務とノンコア業務の分類
- ウ 紙使用量、電子化適性、外部委託の可能性
- エ 法的制約
- オ その他、業務の可視化に必要と考えられる項目

(3) 業務量調査の実施

各部署が必要事項を正しく記入できるよう、次の点を踏まえて調査を実施する。

- ア 全庁が本業務の目的に対して共通認識を持てるよう、職員向けに説明会を実施する。
- イ 調査票の適切な記入を促すため、回答者向けにマニュアル（記載要領）を作成する。
- ウ 調査票の記入に対して、職員の負担を考慮した実行計画を策定する。
- エ 調査票への記入が円滑に行われるよう、各種支援を行う。

(4) 調査結果の分析

業務量調査の結果に基づき、次の点を参考に、業務遂行の課題の抽出と分析を行う。

- ア 各業務の業務量を定量的かつ定性的に評価する。
- イ 業務の効率性や重複業務の有無を分析する。
- ウ ツールなどを活用したデジタル化や、外部委託が可能な業務を抽出し、効果的な導入手法を検討する。
- エ 本市と人口規模の近い他自治体のデータと比較し、本市の業務特性や改善の方向性を提案する。

(5) 進捗管理

- ア 本市と定期的に協議を行い、調査の進捗状況を報告する。
- イ 調査途中で得られた知見や課題を整理し、本市と共有する。
- ウ 共通認識を持てるよう、打ち合わせの都度、速やかに議事録を作成し共有する。

(6) 調査報告書の作成

上記の調査及び調査結果の分析の結果を取りまとめ、視覚的な資料を用いて報告書を作成する。その際、次の点を盛り込むものとする。

- ア 業務効率化及び業務整理に関し、具体的な提言を示す。
- イ 提案施策の優先度や実現可能性を整理し、実施プランの方向性を示す。

(7) 成果物の提供

次に掲げる成果物を、電子データにより提出すること。

なお、本業務によって得られた成果物の所有権は、本誌に帰属するものとする。

ア 業務量調査報告書（A4版、PDF）

イ 統計データ（Excel形式）

ウ その他、本業務において作成した資料のうち、必要と認められるもの。

6 完了検査

業務完了時、所定の委託完成届及び上記5（7）の成果物を提出し、検査を受けること。

7 委託料の支払

本業務の完了を確認した後、支払請求書を受理したときは、請求があった日から起算して30日以内に一括して委託料を支払うものとする。

8 個人情報漏洩防止

受託者は、本業務の履行に関し、北茨城市個人情報保護条例（平成17年北茨城市条例第33号）を遵守し、業務上得た行政情報及び個人情報について外部に漏らしてはならない。また、業務完了後においても同様とする。

9 機密保持

受託者は業務上得た行政情報及び個人情報が記録された文書、磁気ディスクその他これらに類するものについて、業務完了後直ちに本市に返却する又は本市立会いのもと破棄すること。

10 損害賠償

受託者は、本業務の履行に当たり、責めに帰すべき事由により発注者又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。

1 1 その他

受託者は、本仕様書に基づくもののほか、以下の点を遵守すること。

- (1) 各法令及び北茨城市条例及び規則等を遵守すること。
- (2) 本市と十分な協議の上で、業務を実施すること。
- (3) 業務を円滑かつ適正に運営するための人員体制を確保すること。
- (4) 本業務の実施や成果の提出において、第三者の知的財産等を侵害していないことを保証すること。
- (5) 本業務の一部を第三者に再委託しようとするときは、あらかじめ、書面により本市の承諾を得ること。
- (6) 調査中に知り得た情報は、受託者の責任において適切に管理し、第三者に漏洩してはならない。
- (7) この仕様書に定めのない事項や業務の実施に当たり疑義が生じた事項については、市と協議を行い対応を決定すること。

表1 令和7年4月1日現在所属数

※水道事業、病院事業、消防、保育所、学校及び出先機関は除く

部局等名	部署等内所属数
首長部局	25
市長公室	4
総務部	4
市民福祉部	6
環境産業部	3
都市建設部	4
会計	1
議会事務局	1
監査委員事務局	1
農業委員会事務局	1
教育委員会	3