

ふじみ野市 B P R による業務改善支援業務委託仕様書

1 業務名称

ふじみ野市 B P R による業務改善支援業務

2 目的

ふじみ野市（以下、「本市」という。）においては、行政評価システムによる事務事業の見直しや民間活力の導入に関する基準などを策定することで、効率的で効果的な行政経営を推進してきたが、ふじみ野市将来構想 from 2018 to 2030 で行った人口推計では、令和 12 年をピークに人口が減少すると推定される。このような中、社会情勢の変化や市民ニーズ、新しい生活様式に対応した業務改革が求められるとともに、限られた職員数で複雑化、多様化する行政課題を解決していく必要がある。

これらを踏まえ、ふじみ野市 B P R による業務改善支援業務委託（以下、「本業務」という。）では、本市が実施する対象業務について、業務量やプロセス等を可視化することで業務の問題点・課題を分析し、業務プロセスの見直しや業務における徹底的な効率化、定型化、標準化を行うことで、当該業務の効率化を図るとともに、B P R の実施手法の提供を受ける。また、本業務を通して職員が自ら B P R 手法により、業務改善に取り組めることを目的とする。

3 業務期間

契約締結の日から令和 6 年 3 月 29 日まで

4 業務内容

（1）実施方針の企画

本業務の目的を十分に把握し、合理的かつ能率的な作業計画を立案するものとする。なお、業務の遂行に必要な資料収集について本市と調整を図り、適切な作業計画を作成する。

（2）対象業務の選定

対象業務については「5 対象業務」にて示す業務と合わせて今後本市が実施する研修後の状況等を踏まえ、本市と受託者の協議を経て決定するものとする。

全体の対象業務については 10 手続きから 20 手続き程度選定する。

（3）現行業務内容の調査

(ア) 現状把握・業務の可視化

対象業務について、資料の収集や担当課職員へのヒアリングなど適切な方法により現行の業務プロセスを確認し、業務フローを作成することで業務量の定量的、定性的な可視化を行う。

なお、実施に当たっては担当課職員に対して調査に関する説明を十分に行うとともに、他の自治体の事例を参考とするなど事前に内容及び範囲等を十分に整理の上、職員の負担を軽減する方法で行うものとする。

(イ) 業務分析・課題抽出

業務フローをもとに、効果的・効率的な業務の進行を妨げている問題点・課題を分析し整理すること。

(4) 業務改善方針の策定

上記調査において明確化された業務課題について、業務改善方針及び具体的な改善施策を提示すること。改善施策については、改善したことによる効率化の効果について試算の上、検討すること。

課題の解決の方向性は、IT施策や業務委託等の施策ありきではなく、E C R S（業務の廃止・統合・再構築・簡素化）の観点による見直しの検討を優先すること。改善施策は、あるべき姿に至るまでの実現可能なスケジュール等を具体的に提案すること。

また、方針の策定にあたっては、本市で運用している行政システム及び市内ネットワークとの関連を踏まえるとともに、「自治体情報システムの標準化・共通化」への対応について国から方針等が具体的に示された場合には考慮すること。

(5) 業務報告書の作成

組織別や業務別に、調査やヒアリングによる各業務の業務量・プロセス等の可視化の結果、問題点・課題、改善施策、改善施策実行に係るコスト、B P R手法等を取りまとめた報告書を作成する。

また、業務報告書を端的に説明した概要版を作成すること。

5 対象業務

以下に掲げる部署の業務を基本とし、他に改善効果が認められる部署等については、本市と受託者で協議の上、決定する。

また、協議により本市及び受託者の双方が承諾した場合、対象部署及び業務を変更することができる。

- (1) 障がい福祉課
- (2) 高齢福祉課
- (3) 子育て支援課

- (4) 保健センター
- (5) その他改善が見込まれる部署及び業務

6 実施期間の目安

本市で想定する業務工程とスケジュールは以下の通りである。

- (1) 実施方法、スケジュール等の提示 契約締結日から14日以内
- (2) 現行業務の調査（ヒアリング含む） ～令和5年7月下旬
- (3) 現行業務分析結果の取りまとめ報告 ～令和5年8月下旬
- (4) 業務改善方針案の提示 ～令和5年9月下旬
- (5) 最終報告 ～令和6年2月上旬

7 成果物

本業務で想定している成果物は、以下のとおりとする。なお、特に指定がない限り、紙媒体2部及び電子データを提出すること。

納入時期等詳細については、契約時に本市と受託者で協議の上決定するものとする。

(1) 作業計画書

作業項目、実施期間、業務履行体制表等を記載したものを提出すること。

(2) 進捗状況等報告書

本業務において打ち合わせ及び担当課へのヒアリング等を行う際に必要な資料や議事録の作成は受託者が行うこと。また、進捗管理及び課題管理を行い、議事録等とあわせて月1回報告書を作成し、提出すること。

(3) 業務分析結果報告書

現状分析及び詳細調査の実施結果について、現行の業務課題を明確化した形でとりまとめ提出すること。

(4) 業務改善方針案

明確化された業務課題について、改善方針及び具体的な改善施策も含め取りまとめ提出すること。

(5) 最終業務報告書

本市の現状や業務改善方針、費用対効果分析、推進計画等を検討し、次年度以降の本市のBPRの推進について具体的な計画として取りまとめ提出すること。

本報告書の内容を端的に説明した概要版も提出すること。

8 その他

- (1) 本市にとって適切な提言・支援及び効果的な成果物が作成されるよう、本市の立場に立って業務を遂行すること。また、必要な事項について積極的に提案すること。
- (2) 受託者は、「ふじみ野市個人情報保護に関する法律施行条例（令和4年条例第26号）」を遵守し、業務上知り得た個人情報及びその他の情報等を他人に漏らしてはならない。また、業務終了後も同様とする。
- (3) 受託者は、本業務を通じて知り得た資料並びにデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。
- (4) 受託者は、業務を円滑に遂行するために、逐次本市と連絡調整を行うこと。
- (5) 受託者は本業務を第三者に委託してはならない。
- (6) 成果品納入後に受託者側の責めによる不備が発見された場合は、無償で速やかに必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (7) 本業務の成果品に係る全ての権利は市に帰属する。
- (8) 本仕様書に定めのない事項及び疑義を生じた場合は、市と別途協議する。

9 担当部署

ふじみ野市総合政策部 経営戦略室

所在地 〒356-8501 ふじみ野市福岡1-1-1

電話 049-262-9000

FAX 049-266-6245

メールアドレス seisaku@city.fujimino.saitama.jp