

事業峻別支援業務委託仕様書

1 履行期間

令和8（2026）年4月1日から令和8（2026）年9月30日まで

2 履行場所

柏崎市

3 業務の目的

限られた財源及び人員の中で、持続可能な行政運営を実現するため、本市が実施している事務事業について、社会情勢や住民ニーズの変化を踏まえ、行政が担うべき事業かどうかを客観的かつ専門的知見に基づき整理・峻別することを目的とする。

併せて、事務の作業工程や実施方法の見直し等による業務の効率化及び質の向上を図り、その成果を通じて市民サービスの質の向上につなげることを目的とする。

4 業務内容

(1) 対象事業の選定

本市が実施する全ての事務事業を対象とし、廃止又は効率化の検討が必要と認められる事業を選定すること。

(2) 業務の可視化・現状把握・業務分析

職員へのアンケート調査及びヒアリング等を実施し、事業の目的、内容、業務量、実施体制等を整理するとともに、業務プロセスを可視化すること。

また、当該結果を踏まえ、課題の抽出及び要因分析を行い、改善の方向性を明らかにすること。

(3) 施策の検討

分析結果を踏まえ、改善効果、実現可能性、実施スケジュール、想定される影響及びリスク等を総合的に勘案し、廃止事業案及び効率化施策を具体化すること。

廃止事業案については、廃止に伴う市民生活や行政運営への影響及びリスクを明確に整理すること。

効率化施策については、業務プロセスを分解・分析した上で、効率化の余地を検討し、具体的な改善内容を示すこと。

(4) 施策の評価・優先順位付け

評価軸（効果、実現可能性、緊急性、影響度等）を設定し、各施策について評価を行った上で、優先順位を決定すること。

(5) 実行計画の策定及び実行支援

優先順位及び実現可能性並びに本市の地域特性を踏まえ、具体的な実行計画（実施内容、工程、役割分担、目標時期等）を策定すること。

また、計画の実施に当たっては、進捗状況の確認・整理、必要に応じた改善提案

ができるようモニタリングの枠組みを構築すること。

(6) 成果物等の作成

本業務に関し、以下に例示する各種資料及び成果物を作成し、本市に提出すること。

- ・実施体制図及び作業スケジュール
- ・会議、打合せ等の議事録
- ・アンケート調査結果及び分析資料
- ・業務可視化資料及び業務分析結果
- ・廃止事業案及び効率化施策一覧
- ・施策評価及び優先順位付け資料
- ・実行計画書
- ・事業報告書

5 業務管理

(1) 進捗管理

受託者は、本業務の進捗状況を一元的に管理するとともに、定期的に本市との打ち合わせを実施し、業務の進捗状況及び成果について報告を行うこと。

(2) 副市長との協議

受託者は、実行計画の策定に当たり、本市副市長と協議を行い、必要な調整を行うこと。

(3) 最終報告

受託者は、実行計画策定後、本業務の総括として、本市市長に対し提言を行うこと。

6 実施体制

(1) 実施責任者の配置

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、適切かつ効率的なプロジェクト管理を行うこと。

(2) 連絡・調整体制

受託者は、本市との連絡及び調整を迅速かつ円滑に行うことができる体制を構築すること。

7 機密保持

(1) 秘密情報の取扱い

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。本業務終了後においても同様とする。

(2) 資料等の管理

受託者は、本市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

以外のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(3) 複写・加工の制限

受託者は、本市から提供された資料等を本業務の目的以外のために複写及び加工してはならない。

8 疑義の解釈

本業務について、本仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、速やかに本市と受託者の双方協議を行い、業務を実施すること。