

「職場業務改善支援業務委託」仕様書

1 委託業務名

松戸市職場業務改善支援業務委託

2 業務の目的

本市では、様々な制度改正や国・県からの権限移譲に加え、市民ニーズの多様化や業務の細分化により増大した業務量を要因とした恒常的な長時間勤務が課題となっていることから、職員全体の意識改革や、RPAなどの技術改革による業務改善が課題となっております。

このような背景から、職員のワークライフバランスを確立させ、職員一人ひとりの業務の質の向上を図ることをもって、市民サービスの向上につなげるため、平成30年4月にオフィス改革連絡会議を立ち上げ、『松戸市オフィス改革基本方針（平成31年2月）』を策定しています。

同方針においては、「仕事に対する意識改革」と「慣例からの脱却」を基本的な考え方として「オフィス改革（働き方改革）」の実現を目指しているため、現状の働き方を見直すとともに、効率的に成果を生み出す生産性の高い職場の実現を求めています。

これらを踏まえ、本業務では、現在の業務量や業務遂行における課題を把握し、業務の効率化に向けた検討・分析を行い、解決策を提案するとともに、職員の改善意識の定着を図り、職員の労働時間に対する仕事の質を向上させ、より多くの職場の働き方を見直すきっかけとなること目指すため、その調査・分析・提案を行う委託事業者の選定を行うものである。

3 業務の履行期間

契約締結の日から令和2年10月31日まで

4 業務の履行場所

松戸市指定の場所

5 法令等の遵守

地方自治法、地方自治法施行令、松戸市財務規則及び関連する法令等を遵守しなければならない。

6 業務内容

(1) 業務改善対象部署の選定

行政経営課と協議の上、対象部署を3つ選定する。

(2) 事前ヒアリングの実施

対象部署について、職場の現状分析を行うため、管理職に対してヒアリングを行う。

(3) 初回ミーティングの実施

職場の生産性を阻害する問題を洗い出し、実施部署のコンサルティング業務の改善テーマを設定するためのヒアリングを実施する。

(4) フォローアップミーティングの実施

改善テーマ及び方法について協議し、具体的な行動変容を支援するためのフォローアップミーティングを行う（訪問により各部署8回実施すること）

(5) 取り組み報告会

(4)の終了後、各部署における成果や課題等について分析し、今後の展開を見据えた提案（改善策等）を含む報告書を作成し、報告会を行う。

（担当コンサルタントも同席し、報告会を円滑に運営すること）

なお、改善策等の提案において、予算が伴う場合は、9月末までに中間報告書を作成するとともに、次年度予算要求に向けた資料作成等の支援を行うこと。

(6) 実施報告書の作成

全業務完了後、「取り組み報告会」での結果を踏まえた実施報告書等の成果物を作成し、本市に提出すること。

（8の「提出すべき成果物」をご参照ください。）

※（1）から（6）は、コンサルティング業務とする。

(7) 研修の実施

上記の業務を実施する前に、研修（2回：管理職向け・一般職向け）を行い、スムーズに業務に移行できるようにすること。

※（7）は、研修業務とする。

（注）本業務のプロポーザルでは（1）から（6）のコンサルティング業務と（7）の研修業務を一連の業務と捉えていることから、ひとつの業務として、企画提案書等の提出を求めるが、契約は、それぞれの業務ごとに締結することとする。

7 実施時期の目安

| | |
|---------------|----------------------------------|
| 研修 | 令和元年12月 |
| 事前ヒアリングの実施 | 令和2年 1月（1.5時間×3課：1日間） |
| 初回ミーティング | 令和2年 1月（3.0時間×3課：2日間） |
| フォローアップミーティング | 令和2年 1月～10月 （2時間×3課×8回：1日×8回） |
| 取り組み報告会（3時間） | 令和2年10月 |

8 提出すべき成果物

本業務における成果物は以下のとおりとする。

- (1) 職場業務改善支援業務実施報告書・・・・・・・・ 2部 (A4簡易製本)
- (2) 職場業務改善支援業務実施報告書概要版・・・・ 2部
- (3) その他、業務実施に関連する資料・・・・・・・・ 一式
- (4) 上記各号における電子データ・・・・・・・・ 一式 (CD-R)

9 支払い

委託業務完了時に市が指定する成果物等を提出し、業務完了検査合格後、支払う。なお、研修業務については、研修終了後に支払う。

10 その他

- (1) 業務の実施に関して取得した情報については、秘密を保持するとともに、契約目的以外には使用しないこと。また、本委託業務終了後も同様とする。
- (2) 個人情報を取り扱う場合には、松戸市個人情報の保護に関する条例及び松戸市個人情報の保護に関する条例施行規則、その他関係法令等に基づき、その取扱いに十分留意し、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。
- (3) 本業務で得られた成果物の著作権は、ホームページへの掲載を含め、市に帰属し、理由の如何を問わず複写及び第三者への提供は行わないこと。
- (4) 受託者は、この仕様書に定めのない事項であっても、十業の遂行上、必要な事項は実施しなければならない。また、事業の遂行上、疑義が生じたときは、市と受託者が協議してこれを定めるものとする。
- (5) (1)～(3)の事項に違反したとき又は契約不履行の際は、契約を解除し、損害賠償を求める場合がある。