

仕様書

第1 業務の名称

甲良町業務量調査等業務委託

第2 業務の目的

本業務は、甲良町(以下「町」という。)が、今後の行政サービスを効果的・効率的に実施できるよう、組織機構上の問題や課題の把握、適正な業務執行体制の検討と確立、業務改善・改革の組織診断・定員管理診断を行い、町のあるべき組織機構、業務執行体制、適正な職員数を把握することを目的とする。

第3 業務の期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

第4 業務委託の内容

委託の内容は概ね次の業務を行うものとする。なお、ここに示す業務内容は、町が最低限必要と思料する事項を示したものであり、提案に当たって手法を制限するものではない。受注者は、当該業務を充実させ、また効果的に実施するための提案を積極的に行うものとし、企画提案に基づき本町と受注者で協議して内容を決定するものとする。

1 現況調査

組織機構上の問題や課題を把握するため、別表に示す所属および職員(常勤職員、会計年度職員)の業務量を棚卸的に全数調査し、業務量の積み上げから適正な職員数を把握する。なお、町の時間外業務量との検証も行うこと。

(1) 調査方法の検討

業務量を効率的に調査するための方法(アンケート、ヒアリング、勤務時間データの分析など)を検討し、適切な手法を選定する。

(2) 調査実施

- ・対象所属職員に対して業務量調査を実施し、業務負荷を把握する。業務の種類や頻度、処理時間、時間外労働の有無、外部委託化・DX化の可能性などを調査する。
- ・その際、円滑に調査を進めるための調査マニュアルを作成するとともに、事前に対象所属職員を対象として、調査実施に当たっての説明会を実施すること。
また、説明会後も対象所属による調査を円滑進めるための問い合わせ対応など、各種支援を行うこと。

2 データ分析

調査結果を分析し、各業務の業務量の分析を行うとともに、各所属全体の業務量の

分析を行い、所属における標準的な必要人員を算出し、業務量による人員配置の偏りを整理し、適正な業務執行体制の検討と確立を行う。

また、その際、各業務の業務フローの見直しなどによる効率化、外部委託化・DX化が可能な業務の分析を行い、業務の削減・統廃合など効率的な業務運営の可能性も評価し、業務改善・改革の組織診断・定員管理診断を行う。

3 類似団体等との比較による適正職員数の算定

町と規模の類似した団体とを比較し、適正な職員数を求める定数算定を行う。

4 報告書作成

1 現況調査、2 データ分析、3 類似団体等との比較による適正職員数の算定結果を踏まえて、各部署の適正な職員配置数および町の適正な職員定数を算定し、町のあるべき組織機構、業務執行体制、適正な職員数を報告書としてとりまとめる。報告書には、その根拠について記載するとともに、レイアウト等を工夫し、全職員が理解・利用しやすいものとする。

第5 法令等の遵守

この業務委託の実施に当たっては、この仕様書、企画提案書その他関連法令及び通達等を遵守するものとする。

第6 受注者の責務

受注者は、業務委託の目的を理解して最高の技術を発揮するよう努めるとともに、必要と考えられる場合においては、この仕様書に定められていない内容であっても、積極的に提案を行い、町と協議のうえ、誠意を持って対応するものとする。

第7 資料の貸与

町が所有している資料で、本業務を実施するにあたり、必要な資料は受注者に貸与する。

第8 業務委託の期間とスケジュール

業務量調査の期間について、職員の負担を考慮して、必要なデータ収集や分析、調査実施などの作業に適切な期間を見込む。

また、委託業務のスケジュールを詳細に計画し、各作業の開始日と終了日、進捗管理、報告書作成などを考慮し、実施可能なスケジュールを策定する。

第9 成果品の提出

成果物 完成版(修正可能な電子データおよびPDFデータ、電子記録媒体に保存)
※なお、電子データはワードやエクセルなどの加工可能なデータとする。

第 10 成果品の帰属

本業務における成果品及び派生する権利等の副産物は、すべて町に帰属するものとする。なお、町の承諾を受けずに他に公表し、譲渡、貸与をしてはならない。

第 11 納品場所

成果品の搬入先は、甲良町総務課とする。

第 12 その他

- 1 受注者は、個人情報の保護の法律および関係法令を遵守し、業務上得た行政情報及び個人情報について適正に取り扱うこと。なお、本業務委託契約の期間が終了し、または契約が解除された後についても同様とする。
- 2 受注者は、本業務の着手前に作業工程表を提示し、作業計画について事前協議しなければならない。なお、仕様書に定めるもののほか業務遂行上必要なる事項が生じた場合は、その都度協議するものとする。
- 3 調査検討に係る各種報告、資料等の提出依頼があった場合には、町の提示する時期までに円滑に対応すること。

別表

甲良町組織および人員数(目安)

(令和7年4月1日時点における人数を示しており、時点による変動があります)

部 局	所 属	人 数
議 会	議会事務局	2
町長部局	会計室	3
	総務課	1 1
	企画監理課	6
	税務課	6
	住民人権課	9
	保健福祉課	2 2
	産業課	7
	建設水道課	10
	長寺センター	4
	呉竹センター	4
教育委員会部局	教育総務課	5
	社会教育課	5
	学校教育課	3
	図書館	6
	甲良東こども園	3 0
	甲良西こども園	2 7
	子育て支援センター	6

※甲良東小学校、甲良西小学校、甲良中学校は対象から除きます。