

4市住民情報共同事務委託調査研究業務委託仕様書
令和7年度

目次

1	事業概要	1
11	業務の名称	1
12	目的	1
13	委託期間	1
14	履行場所	1
15	支払方法	1
2	事業の進め方	1
21	事業コンセプト	1
22	基本方針	2
23	用語の定義	2
24	提案事項の履行	2
3	業務内容	2
31	業務実施計画の策定	2
32	現行業務の調査	3
33	BPR 対象業務の検討、選定	3
34	課題の整理	3
35	改善策案の検討、提案	4
36	定例会の開催	4
37	業務報告書の作成	4
4	その他	5
41	再委託	5
42	成果品の利用	5
43	秘密の保持	5
44	契約に関する条件等	5
45	提出物	5
5	付記事項	6

1 事業概要

11 業務の名称

4市住民情報共同事務委託調査研究業務

12 目的

日野市、立川市、三鷹市、小金井市の住民税当初賦課業務における業務プロセスの効率化と改善を図ることを目的とする。

13 委託期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

14 履行場所

日野市、立川市、三鷹市、小金井市が指定する場所とする。

15 支払方法

完了後一括払いとする。

2 事業の進め方

【社会的背景】

日本社会は、少子高齢化の進行により、生産年齢人口(15～64 歳)の減少が顕著であり、2050 年には 2021 年から約 29.2%減少する見込みである。この影響は自治体の職員数にも及び、職員不足が深刻化している。同時に、行政の対応範囲が拡大し、住民のニーズが多様化・複雑化する中で、行政サービスの需要も増加している。

【現在直面している課題】

多摩地域の自治体においては、以下の課題が顕在化している。

職員不足:常勤職員の数が減少し、職員一人当たりの業務負荷が増大している。職員の超過勤務が常態化し、メンタルヘルス不調による休職者が増加する一方、離職者数も増加している。

業務の多様化・複雑化:少子高齢化の進行や各種経済対策に伴い、自治体が対応すべき業務の種類や量が増加している。

システム標準化・DX 対応:2025 年のシステム標準化への対応と、より広範なデジタルサービス導入に伴う業務改善が必須であり、それらに対応できる職員の育成が求められている。

【今後直面する課題】

今後、多摩地域の自治体が直面する可能性が高い課題として、以下が挙げられる。

技術の進歩への対応：デジタル技術の進化が急速であり、システム・サービスのバージョンアップが続くと予想されるため、これに対応できる体制の構築が急務である。

自治体間競争：職員数の確保が困難である中、より効果的に DX 化を進めるための戦略が各自自治体間で求められており、その競争が一層激化する見込みである。

21 事業コンセプト

上記の社会的背景や課題を踏まえ、日野市、立川市、三鷹市、小金井市における4市住民情報共同事務委託調査研究業務は、以下の2つの柱を事業コンセプトとして推進する。

現行業務の BPR(業務プロセスの再設計)：業務の効率化を目的として現行業務の調査・分析を実施することにより、業務を徹底的に見直し、無駄を削減する。デジタルツールの導入や、一定の業務を民間業者に委託することにより、職員がコア業務に集中できる環境を整備する。

自治体間連携を通じた事務の共同化推進：近隣自治体(多摩地域自治体)との事務の共同実施を通じ、スケールメリットの享受、共通業務の標準化・効率化を目指す。これにより、各自治体における業務の質を保ったまま量的負担を分散させ、高い専門性を持つ人材の交流やスキル向上の機会を創出する。

これらにより、日野市、立川市、三鷹市、小金井市の4市のみならず、多摩地域全体で一体となって課題への対応を推進し、職員の負担軽減および住民へのサービス向上を実現する。

22 基本方針

国が示す自治体情報システムの標準化・共通化に準拠し、他自治体の業務フローを参考にする。改善策案の検討にあたっては、ECRSフレームワーク(排除・統合・再構築・簡素化)の観点を優先する。

業務プロセスの省力化や市民サービスの向上を見据えた提案を行う。

23 用語の定義

本業務：4市住民情報共同事務委託調査研究業務

受託者：本業務を受託する事業者

構成市：日野市、立川市、三鷹市、小金井市

24 提案事項の履行

契約を締結する過程等で提案した内容に基づき、受託者が履行すること。

3 業務内容

31 業務実施計画の策定

受託者は、構成市と協議の上、受託後3週間以内に業務実施計画を作成し、提出すること。業務実施計画には、本業務のスコップ、実施スケジュール、WBS、課題管理の実施方法等を記載する

こと。

スケジュール作成に際しては、職員の繁忙期を考慮し作業負荷を軽減されたスケジュールとすること。

32 現行業務の調査

業務の現状を把握するための業務調査票を設計し、これに基づいて調査を行う。調査にあたっては、事前にBPRや記載方法等についての研修会等を実施するほか、記載例を準備するなど、職員への支援を行い、調査結果を Excel、Word または PPT 形式で可視化すること。

業務の調査にあたっては、国が示す自治体情報システムの標準化・共通化における標準仕様書の業務フローや他自治体の業務フロー等を参考とし、また業務フローのパーツ化等を行うことで、調査やヒアリングに要する職員の負担軽減について最大限考慮すること。

33 BPR 対象業務範囲の検討、選定

業務調査に基づき、問題点や課題等进行分析し、最も改善効果が高いと見込まれる業務範囲を選定する。選定は構成市の意向を踏まえること。

34 課題の整理

業務調査の結果を踏まえ、対象業務の詳細を把握するために職員へのヒアリング等を行い、業務フロー作成(As-Is)や業務時間等进行分析し、課題や要因を明確化すること。

なお、職員へのヒアリング等にあたっては、職員の負担軽減について最大限考慮すること。

35 改善策案の検討、提案

分析した業務の改善策案を提案すること。改善策案は費用対効果や実現可能性等を考慮した内容とすること。

改善策案の内容は、各種法令に準拠し、一定程度実現可能なものとすること。市の条例・規則改正が必要な場合は、改正点を示したうえで提案すること。システム導入等の予算措置が必要な場合は、必要な経費を示したうえで提案すること。

36 定例会の開催

職員及び受託者から成る関係者ミーティングの開催・運営を行い、打ち合わせに必要な資料要旨を作成すること。

開催頻度は1か月に1回程度とすること。

37 業務報告書の作成

受託者が実施した調査やヒアリング結果、分析、提案、支援等を取りまとめた業務報告書を作成すること。

4 その他

41 再委託

受託者は本業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。一部を再委託する場合は、あらかじめ構成市に報告し承認を得ること。

42 成果品の利用

本業務による成果品の著作権は構成市に帰属し、構成市は成果品を自ら使用するために随時利用できる。

43 秘密の保持

受注者は、本業務を通じて知り得た情報を秘密情報として扱い、契約目的以外に利用または第三者に提供してはならない。

44 契約に関する条件等

本業務に係る一切の経費は委託金額に含まない。また、ライセンス料等が発生する場合は受注者が負担する。

45 提出物

着手届、完了届を決められた時期までに提出する。

また、成果物としてのプロジェクト計画書、業務調査結果報告書、業務フロー図(As-Is、To-Be)、業務改善提案書(費用対効果、実現可能性に関する内容を含む)、概要版(業務調査等で把握された課題、業務改善による課題への対応、費用対効果、実現可能性等の内容を含む)を含めた各種提出物を決められた時期までに提出する。

	提出物	提出時期
1	着手届	プロジェクト開始時
2	プロジェクト計画書	プロジェクト開始時
3	業務調査結果報告書	令和7年9月1日(月)
4	業務フロー図(As-Is)	令和7年10月1日(水)
5	業務フロー図(To-Be)	令和7年11月4日(火)
6	業務改善提案書(業務報告書)	令和8年2月27日(金)
7	概要版(PPT ファイル)※10 ページ程度	令和8年2月27日(金)
8	会議開催や協議に伴う議事録等	会議終了後1週間以内
9	完了届	令和8年3月31日(火)
10	その他関係資料	令和8年3月31日(火)

項番1および9は紙、その他は電子データでの提出とする。

提出先

日野市情報政策課

5 付記事項

(1)情報セキュリティポリシーの遵守

- 1)本業務を履行するにあたって、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」を厳正に遵守すること。
- 2)日野市の情報資産の保護が適正に行われていることを確認するため、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」に述べる書類(様式1～様式6)を業務内容に応じて提出すること。なお、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」については市ホームページの入札情報から入手できる。
- 3)本業務を履行するにあたって、重要情報(機密性2以上の情報)を取り扱う場合には、盗難・改ざん・紛失・破損等を防止するための適切な処置を講じること。また、情報漏えい等が発生した場合の報告体制も整備すること。

(2)環境負荷低減の取組について

- 1)日野市では、「SDGs 未来都市」として、資源の有効活用と廃棄物の削減による循環型社会の実現を目指し、環境マネジメントシステム「ひのエコ(事務事業のあらゆる領域における環境負荷の低減)」を推進している。
一方で、持続可能なまちを実現するためには、行政だけでなく、事業者や地域とのパートナーシップによる目標と価値観の共有が不可欠である。
このことを踏まえ、本業務の実施に当たっては、次に掲げる市の方針等(市ホームページにて閲覧可能)に記載している内容を遵守すること。
①環境基本計画②環境配慮指針③環境方針④環境管理上の要望について
⑤地球温暖化対策実行計画⑥気候非常事態宣言⑦日野市プラスチック・スマート宣言
- 2)洗剤の使用については、天然素材を利用した洗剤など、環境にやさしいものを使用すること。
ただし、業務履行上その目的を達成することが困難な場合に限り、必要最小限での合成洗剤使用を可能とする。

(3)障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供の義務

- 本業務の履行にあたって、「日野市障害者差別解消推進条例(令和元年条例第42号)」に基づき、次の事項に留意すること。
- 1)障害を理由とする不当な差別的取扱いを禁止するとともに、事業者は合理的配慮の提供をす

ること。また、従業者に対し、障害及び障害者に対する理解を深める取組を行うよう努めること。
このほか、障害者に対してはその障害種別に応じて、適切な対応を行うこと。

2)差別等事案を解決するための手続きの過程で、同条例第13条の規定に基づき、当該事業者が正当

な理由なく同条例第12条の規定による「勧告」に従わないときは、市はその勧告の内容を公表することができる。

なお、「日野市障害者差別解消推進条例」は日野市ホームページにて確認することができる。

(4)内部通報制度

1)日野市では、組織全体のコンプライアンスを推進するため、「日野市職員等の内部通報及びコンプライアンス確保に関する条例(令和3年6月1日施行)」を制定し、内部通報制度を導入している。

本業務の履行に当たり、日野市の事務事業に係る法令違反、不当な行為等を発見したときは、日野市が設置する行政監察員に対し、その旨を相談又は通報するよう努めるとともに、通報対象となる事実について、行政監察員が調査を行う際は、当該調査に協力しなければならない。

2)内部通報をしたこと、又は行政監察員が行う調査に協力したことを理由として、不利益な取扱いを受けたと思われるときは、行政監察員に対し、その旨を相談又は申し出ることができる。

なお、「日野市職員等の内部通報及びコンプライアンス確保に関する条例」その他内部通報に関する通報先、通報方法等の詳細は、日野市ホームページにて確認することができる。

(5)環境により負荷の小さい自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例(平成12年東京都条例第215号)他、各県条例の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- ・ディーゼル車規制に適合する自動車であること。

- ・自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法(平成4年法律第70号)の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証(車検証)、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。