

# 名護市BPR推進支援業務委託業務仕様書

## 1. 業務名称

名護市BPR推進支援業務委託

## 2. 本仕様書の位置づけ

本仕様書は、当市が請負業者に発注する「名護市BPR推進支援業務委託」（以下「本業務」という。）の契約候補者を公募型プロポーザル方式により選定するため必要な基本的内容や留意事項を示したものである。したがって、業務委託契約締結に当たっては、プロポーザルにおける提案内容を踏まえて変更する場合がある。

## 3. 目的

名護市DX推進計画（令和5年3月）に定める、DXを推進するための取組事項「BPRの取組の徹底」を実現するため、BPR推進に係るアクションプランを改定するとともに、継続的にBPRを推進する手法を確立し、BPRの実施を支援することを目的とする。

改定したアクションプランをもとに、確立した手法を数年かけて展開していく中で、機運醸成を図りつつ、BPRに取り組める職員を育成し、かつ職員が自発的にBPRにより負担感の解消・課題の解決と業務効率化を進めることを目的とする。

## 4. 履行期間

契約締結の日から令和7年3月31日

## 5. 業務内容

### (1) 業務実施計画策定

- 受託者は、当市と協議の上、受託後2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、本業務の範囲、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。

### (2) BPR推進に係るアクションプランの見直し策定

- 受託者は、当市のBPRに関する取組の経緯及び現状等を踏まえ、今後3年間のアクションプランを見直し策定すること。
- アクションプランの見直し策定にあたっては、BPRの取組状況を評価し、改善するための評価指標を設定すること。また、効果的な評価指標の設定方法について提案すること。
- なお、アクションプランは、今後他のDX施策に対しても展開する予定であるため、他のDX施策の内容及び取組状況を踏まえ、策定方法を提案すること。
- アクションプランは、当市の合意を得て確定することとする。

### (3) BPR 実施手法の確立

- 受託者は、当市の BPR に関する取組み経緯現状等を調査・分析の上、BPR の実施手法を提案すること。
- BPR の実施手法及び手順を、マニュアル等の文書にまとめること。
- マニュアルの著作権は、将来に渡って無償により当市が改変、複製及び使用できるようにすること。

### (4) BPR の実施

- 受託者は、当市と協議の上 BPR 対象業務を選定し、各業務の課題を特定し、解決策を提案すること。
- BPR は、原則以下（ア）～（オ）のプロセスで実施すること。なお、以下のプロセスより望ましい実施方法がある場合には、その提案を妨げるものではない。
- なお、本業務の実施は、受託者が中心となって進めるものではあるが、本市が将来自ら BPR を実施できるよう、本業務の支援方法を工夫すること。

#### （ア） 対象業務選定の支援

対象業務は、当市と受託者とが協議の上決定することとする。受託者は、より改善効果の高い業務選定方法を提案すること。

#### （イ） 業務の可視化

受託者は、職員への聞き取りやマニュアル等の分析を通じ、業務を可視化すること。実施にあたっては、職員に過度な負担がかからないよう、実施方法を工夫すること。

#### （ウ） 業務分析・課題の特定

受託者は、（イ）の実施結果を踏まえ、業務を分析し、課題を特定すること。なお、業務分析及び課題の特定にあたっては、特定のツールの導入を前提にした分析にならないよう配慮すること。

#### （エ） 解決策の検討及び提案

受託者は、（ウ）の実施結果を踏まえ、解決策を検討すること。なお、解決策の提案にあたっては、これまでの当市の取組みの経緯や諸資源を考慮し、効果的かつ実現性の高い解決策を提案すること。

#### （オ） 業務改善計画の策定

受託者は、一連の検討結果をまとめ業務改善計画を策定すること。業務改善計画には、改善前後の業務の実施手順、導入予定のツール、費用及び効果に関する試算、業務実施方法変更にあたっての配慮すべき事項等を記載すること。業務改善計画は、当市と合意の上、確定することとする。

- 対象業務は、当市と協議の上、3 業務程度選定すること。
- 受託者は、これまでの経験及び専門的な知見から、どのような業務を選定すべきか助言すること。
- 当市で導入している DX 推進ツールを参考情報として提供する。

- (ア) GovmatesPit (BPR 支援ツール)
- (イ) LoGo フォーム (オンライン申請ツール)
- (ウ) RK-10DM (RPA ソフト)

## 6. 成果物

本業務の提出物及び成果物は、以下のとおりとする。

- 完了報告書
- BPR に関するアクションプラン (仮称)
- BPR の実施マニュアル
- 業務改善計画 (実施業務数分)
- その他受託者が独自に提案した成果物

## 7. その他

- 本業務の履行に係る打ち合わせ等は、現地での打ち合わせのほか、オンラインでの打ち合わせも可能とする。ただし、特に業務所管部署との打ち合わせにおいて、初会及び重要な議題を扱うときは現地(当市施設内)で実施すること。また、当市が現地での実施を求めた場合には、これに応じること。
- 打合せ後、議事録を5営業日以内に提出すること。
- 受託者は、本業務の実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに当市に報告し、協議を行い、指示を受けること。
- 業務の一部を再委託する場合には、予め当市の承認を受けることとし、提案書にも実施体制等を詳細に記載すること。
- 業務の履行あたっては、十分な知識・経験を有する担当者を配置すること。
- 本提案において、受託者が追加提案する内容は、すべて本業務の費用の範囲内で実施すること。