

守谷市組織再編に係る支援業務
仕様書

茨城県守谷市

令和7年12月

1. 委託業務名

守谷市組織再編に係る支援業務

2. 委託期間

契約日の翌日から令和9年3月31日（令和7年度～令和8年度の2か年の継続業務）

3. 履行場所

本市が指定または承認する場所

4. 背景・目的

守谷市（以下「本市」という。）は、「第三次守谷市総合計画」や「守谷市DX推進計画」等に基づき、持続可能な行政運営を目指して様々な施策を展開している。

しかしながら、人口構造の変化や財政状況の硬直化が進む状況において、限られた人材・財源の中でこの状況に的確に対応するためには、業務量の削減、組織・人員の適正化が必要不可欠であり、人材リソースについては、人事異動を通じて適正な状態になるように取り組んでいるが、組織及び人員体制が最適化されているとは言えない状態になっている。また、経常経費の削減が喫緊の課題となっており、その手段のひとつとして組織再編を行うことで業務の効率化を図り、更なる市民サービスの向上に取り組む必要がある。

本業務委託は、市職員だけでは持ち得ない高度な専門性と外部の客観的な視点を取り込むことで、より確実かつ効果的に組織再編を推進することを目的とする。

5. 業務内容

本仕様書は、本市が実施する本業務に関して必要な事項を定めるとともに、受託者が履行しなければならない事項を定めたものであり、業務内容は次のとおりである。なお、プロポーザルにおいて本仕様書に記載のない企画提案があった場合は、その内容は提案見積額に含まれることを原則とし、詳細については発注者・受託者双方協議のうえ、決定することとする。

5.1 プロジェクト計画・管理

(1) プロジェクト計画書の作成

本業務を開始するにあたって、以下の事項を記載したプロジェクト計画書案としてまとめ、契約締結後 5 日以内に本市に提出すること。その後、本市と調整のうえプロジェクト計画書を決定し、本業務の作業を開始すること。

【プロジェクト計画書に記載すべき事項】

- ① 業務内容
- ② 実施体制及び役割
- ③ スケジュール
- ④ プロジェクト管理方法（コミュニケーション管理、進捗管理、課題管理等）
- ⑤ その他業務実施にあたり必要となる事項

(2) プロジェクト管理

本業務の実施にあたり、単なる数値的な効率化ではなく、組織の持続的な発展と職員のモチベーション向上を最大限考慮すること。また、以下の事項等に留意すること。

① スケジュール

7.実施スケジュールを参考にし、作業詳細スケジュールを作成し、本市の承認を得ること。

② プロジェクト管理

進捗状況を的確に把握するため、上記①で作成した作業詳細スケジュールや課題・リスク発生状況等を管理する課題管理表等を作成し定期的に本市に状況を報告すること。なお、喫緊の問題が発生した場合は、状況を把握したうえで適宜報告し、解決策等を本市と調整すること。

③ 定例報告及びレビュー

(ア) キックオフ会議

契約締結後 2 週間以内にキックオフ会議を実施し、5.1.(1)で作成したプロジェクト計画書をもとに、作業内容、作業スケジュール、連絡体制等、本市と受託者が合意すべき項目について、認識合わせを行う。

(イ) 定例報告会

原則として、月 1 回の間隔で本業務の作業進捗等の報告会を対面にて実施すること。報告内容は、作業進捗状況、報告事項、次回進捗報告会までに実施する作業予定等とし、作業進捗状況報告書及びその他必要資料を作成し、実施後、5 開庁日以内に市に提出すること。

(ウ) 個別検討会

各業務にあたって、③(イ)定例報告会のほかに必要に応じて本市と検討会(打合せ)等を行うものとし、検討に必要な資料を作成し提出すること。

(エ) 議事録の作成

本業務に必要な会議等の議事録について、受託者が会議等実施日から 5 開庁日以内に作成・提出し、本市の承認を得ること。

(オ) Q&A 窓口の設置

各課からの問い合わせ対応は原則として受託者が行う。回答は担当部署と本件推進部署(総務課及び企画課を想定。)に共有するものとする。

(カ) 関係部署への理解促進

受託者は、組織体制の見直し対象部署及び配置適正化が必要な部署等に対し、調査分析結果やデータに基づき説明を行うものとする。この際、各対象部署と推進部署の橋渡し役として、第三者の視点を持つ受託者が、データや合理的根拠に基づいて丁寧に説明し、理解と納得を得ることに努めるものとする。受託者は、最終決定事項の伝達だけでなく、業務の各プロセスにおいて、各部署が十分に理解し、協力を得られるよう取り組むものとする。

(キ) その他

本市との会議に当たっては、③(ア)及び(イ)は原則対面での実施とするが、必要に応じて Web 会議の開催も可能とする。Web 会議ツールにあたっては、契約締結後、本市と調整を行う。

5.2 組織再編にあたっての包括的な事業推進支援

市と連携しながら組織再編のための支援(会議体への参加(週次想定)、要件確認、各種助言等)を行うこと。具体的には以下のような事業等を想定しているが、本市と協議のうえ、決定すること。

- ① 組織再編検討のための業務量調査・業務の可視化(見える化)
- ② 業務・組織の見直し等によるダウンサイ징・改善の提案
- ③ 事業の優先順位付け
- ④ 組織再編・適正配置の論点抽出
- ⑤ 関係部署への理解促進
- ⑥ 令和9年度新組織案の作成
- ⑦ 令和10年度以降の組織づくりに向けた検討(論点整理、実施スケジュール)

5.3 異動検討の合理化支援

職員異動に係る検討プロセスの合理化を図り、限られた人員の中で適材適所の配置を実現することを目的とする。具体的には、業務量・スキル情報等を整理・可視化し、異動検討の判断材料をデータに基づき支援する仕組みを構築する。

6. 実施体制

6.1 業務責任者の配置

受託者は業務責任者を選任し、本市に届け出ること。業務責任者は、本業務の遂行に責任を持ち、業務従事者の指揮・監督を行うこと。なお、業務責任者は要件として、10年以上の人事領域でのコンサルティング経験を有し、かつ直近3年以内に、下記①、②全ての業務実績を持つこと。

- ① 自治体の人事領域に係るコンサルティング業務
- ② 自治体の業務量調査・業務改善に係るコンサルティング業務

6.2 業務従事者の実績要件

(1) 人事にかかる知見を有する人材

業務従事者（業務責任者を含まない）のうち以下の全ての実績を有する者を2名以上選任し、届け出ること。なお、ここでいう業務従事者は、本市と直接協議する担当者を指し、受託者内で後方支援などを担当するものは含まれない。

- ① 人事領域にかかる10年以上のコンサルティング支援実績
- ② ①の支援実績に自治体の人事配置・異動にかかる実績を含むこと
- ③ ①の支援実績にプロジェクトリーダー等の役割でのプロジェクト経験を複数有すること

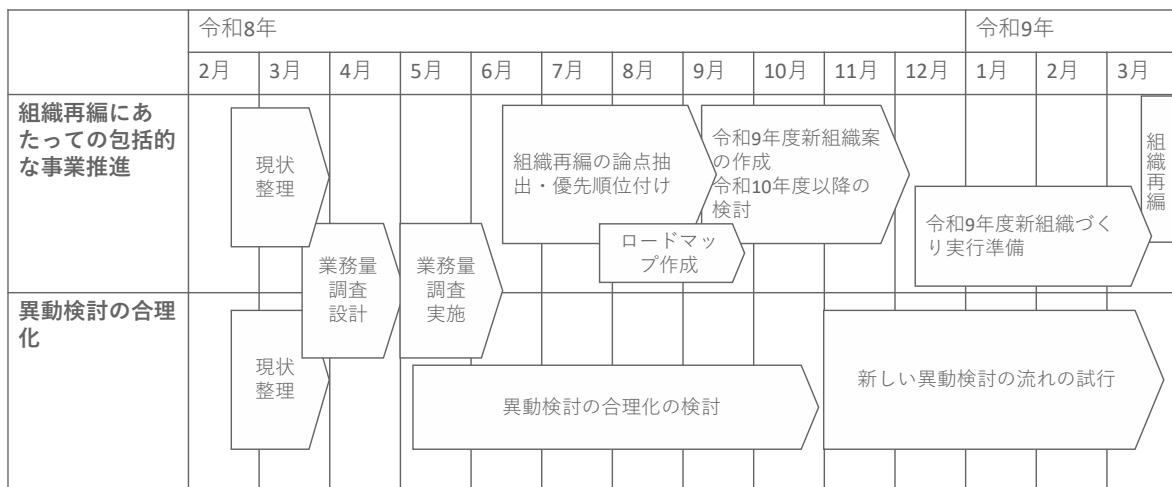
(2) 自治体業務にかかる知見を有する人材

業務従事者（業務責任者を含まない）のうち自治体業務に係る以下の全ての実績を有する者を1名以上選任し、届け出ること。なお、ここでいう業務従事者は、本市と直接協議する担当者を指し、受託者内で後方支援などを担当するものは含まれない。なお、要件を満たす場合は、上記(1)と兼任することができる。

- ① 自治体の業務改善コンサルティング実績を5年以上有すること
- ② ①の支援実績にCIO支援業務等の広範な自治体業務にかかる知見が必要なプロジェクト経験を有し、且つプロジェクトリーダー等の役割でのプロジェクト経験を複数有すること

7. 実施スケジュール

本業務は、以下のスケジュール案に合わせて対応すること。



8. 成果物及び納期

8.1 成果物

本業務の実施に伴い、成果物を電子媒体にて期限内に提出すること。

以下の成果物を想定しているが、本市と協議のうえ、決定すること。

成果物名	納品期限
プロジェクト計画書	契約締結後 5 日以内
進捗報告書一式	実施後、5 開庁日以内
打合せ議事録	実施後、5 開庁日以内
組織再編に向けたロードマップ	令和 8 年 9 月 ※協議により時期については変更することがある
組織再編案	令和 8 年 11 月 ※協議により時期については変更することがある
異動検討の合理化にかかる報告書	令和 9 年 3 月 ※協議により時期については変更することがある

8.2 納品場所

成果物の納品場所は、市が指定する場所とする。

8.3 成果品の利用及び著作権

(1) 受託者は本市に対し、本業務の成果品に関する全ての著作権（著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む）を譲渡するものとする。ただし、本業務内容等により別途協議が必要な場合

は、この限りではない。

- (2) 本市は、本業務の成果品の改変を行うことができるものとし、受託者は、本業務の成果品に関する著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 受託者は、成果品が第三者の著作権を侵害しないことを保証し、第三者から成果品に関して著作権侵害を主張された場合の一切の責任は、受託者が負うものとする。

9. 受託者としての条件

受託者は、次に掲げる条件を全て満たすこと。

- 受託者は、直近3年以内に人事領域のコンサルティング業務の契約実績を有すること。
- 本業務を行う受託者は本業務を実施する部門を対象としてISO27001の認証を取得していること。

10. その他

10.1 法令等の遵守

受託者は法令等を遵守した上で、以下の本市の基準に従って業務を行うこと。

- ・ 守谷市情報セキュリティ基本方針(令和2年4月1日施行)
- ・ 守谷市個人情報保護法施行条例(令和5年4月1日施行)

10.2 再委託の禁止

受託者は、本業務の全部又は一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本市の承諾を得たときは、この限りではない。再委託をする場合は、下請負人通知書を本市に提出すること。

10.3 秘密の保持

- (1) 受託者は、本業務の遂行上知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 本業務終了後においても、当該情報の適正な管理のため、必要な措置を講じなければならない。

10.4 個人情報の保護

本業務の遂行上知り得た個人情報の取り扱いについては、当該情報の漏洩、滅失等に特段の配慮を払うとともに、守谷市個人情報保護法施行条例ほか、関係法令等を遵守しなければならない。

10.5 検査

受託者は、本業務完了後、成果物を速やかに本市に納品し、その検査を受けなければならない。ただし、受託者の責めに帰すべき事由及び本市の検査により不当であると認められる場合は、その内容の訂正、修正等を行わなければならない。

10.6 疑義等について

本仕様書に定めのない事項、又はその内容について議事が生じた場合は、本市及び受託者で協議し、決定するものとする。

10.7 その他

本市からの委託内容以外の依頼事項については、本市と調整のうえ、対応の可否を検討すること。

以上