

第3期庄原市行政経営改革大綱策定支援業務仕様書

1 趣旨

本仕様書は、庄原市が事業者へ委託する第3期庄原市行政経営改革大綱（以下「第3期行革大綱」という。）策定支援業務について、その概要を示すものである。

2 業務の目的

本市は、平成17年に1市6町が合併して以降、過去2期の行政経営改革大綱を策定し、行政経営改革の取り組みを行い、一定の成果を上げてきた。

しかしながら、今後も人口減少や少子高齢化に起因する新たな行政需要に対応するため、将来を見据えた持続可能な行政運営を行うための改革が必要となっている。

また、合併から20年が経過し、既存の事業や手法の抜本的な見直しが必要な時期を迎えている。

第2期の庄原市行政経営改革大綱の対象期間は、令和2年度に終期を迎えていることから、令和7・8年度において、新たな行政経営改革の方向性を示す「第3期庄原市行政経営改革大綱」（以下「第3期行革大綱」という。）、これに付随して策定する「第3期庄原市行政経営改革大綱実施計画」（以下「第3期行革実施計画」という。）を策定するにあたり、豊富な経験と専門知識を有する事業者へ支援業務を委託する。

3 予算規模

本業務の予算規模は8,470千円（消費税及び地方消費税を含む。）以下を予定している。ただし、令和7年度から令和8年度の債務負担予算とし、令和7年度6,523千円、令和8年度1,947千円以内とする。

4 委託期間

契約締結日から令和8年9月30日まで

5 業務の実施

- （1）受託者は、業務の実施にあたり、関係法令及び条例等を遵守すること。
- （2）受託者は、業務の実施にあたり、本市と協議を行いその意図や目的を十分に理解したうえで適切な人員配置のもとで進めること。
- （3）受託者は、業務の実施にあたり、最新の情報や事例を広く収集し、実効性の高い提案を行うこと。
- （4）受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。

なお、一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ書面により本市に報告し、承諾を得なければならない。

6 第3期行革大綱の構成と期間

第3期行革大綱は「改革の方向性」及び「具体的な取り組み」で構成し、計画期間は令和8年度から令和12年度までの5年間を基本とする。

(1) 改革の方向性

本市を取り巻く環境、総括的な現状と課題、市民の声などを整理するとともに、第3期庄原市長期総合計画の将来像を実現するための改革の方向性を設定する。

(2) 具体的な取り組み

各分野における現状と課題を明らかにし、改革の方向性を実現するための具体的な施策や目標を設定する。

7 業務内容

概ね次の業務を行うものとするが、この業務内容は第3期行革大綱策定支援業務に必要と思われる事項を示したものであり、プロポーザルの実施において決定した最優秀提案者の企画提案、事業進捗等に応じて、内容を調整することとする。

令和7年度

(1) 基礎調査の実施及び分析

第3期行革大綱の基礎資料とするため、第2期庄原市行政経営改革大綱の成果（目標指数の達成度等）を検証・分析するとともに、国内外の社会・経済情勢の構造的な変化を踏まえながら、統計調査や各種報告書、計画書等を用いて、本市の財政状況及び課題を把握し、整理する。

なお、業務遂行上、必要に応じて本市の所有する資料等を受託者に貸与するものとする。

(2) アンケート調査

市民の意識・意向を把握し、第3期行革大綱策定の基礎資料とするためのアンケート調査を実施する。なお、アンケートは本市の現状と課題及びこれまでの取組に対して、行政経営改革に対する市民の評価、今後取り組むべき課題が把握出来る内容とすること。

① アンケート内容の検討

② アンケートの発送・回収・整理・分析

③ アンケートは、3,000人（令和7年9月30日現在において、住民基本台帳に記載されている18歳以上の人口の約16%）に送付。回収率50%で算出のこと。

④ アンケートは、説明A4両面1枚、回答用紙A3両面中折2枚とする。

※ 対象者の抽出、宛名ラベルは市が準備し、その他必要経費、作業等は委託業務に含める。

⑤ 調査票回収方法は、郵送回収、又は、WEBによる回答を調査対象者が選択できる様式とし、回答用WEBページを作成すること。

(3) 第3期行革大綱策定支援

令和8年3月31日付で策定予定の第3期庄原市長期総合計画の将来像を実現するため、本市を取り巻く行財政環境の変化や本市の主な計画（総合計画／財政計画／人口ビジョンなど）、さらに国の行政改革、規制改革の動向を踏まえ、計画最終年度となる令和12年度末を見据えた第3期行革大綱の策定を支援するもので、次の点に留意すること。

- ① 本市の人口動態、財政状況、住民自治組織、第三セクター等の関係団体、公共施設やインフラの状況、組織の機能を詳細に分析するとともに公の概念の変化を踏まえて本市が取り組むべき方向性を導き出す。
- ② 改革の方向性の構成（案）を提示すること。なお、構成に際しては、次の事項に基づき構成する。
 - i 第3期庄原市長期総合計画基本理念及び将来像・基本政策等との関連付けが明確となるよう配慮すること。
 - ii 庄原市第2期行政経営改革大綱の取組項目からの継承項目の整理を行う。
 - iii 新たな取組項目の提案及び詳細調査を行う。
- ③ 改革の方向性の構成（案）は、文章化及び図式化して整理すること。
- ④ 改革の方向性の構成（案）は、マイクロソフトワード又はエクセル形式での提出とし、紙書類の提出は要さない。ただし、市が認めた場合は、他のデータ形式も可能とする。

(4) 第3期行革実施計画策定支援

第3期行革大綱の改革の方向性の構成（案）に基づき、具体的な取り組み（素案）の作成に着手すること。

第3期行革実施計画策定に当たっては、国県の行政改革の動向、本市を取り巻く行財政環境の変化を見据えたものとし、策定から実行、評価の流れが職員間に浸透することに配慮すること。

- ① 具体的な取組項目に関する資料作成（現状と課題・内容・年度別計画・成果指標等）
- ② 基礎資料、各種会議等の意見に基づき、分野別の現状と課題を明らかにし、課題解決に向けた具体的な取り組み（素案）を整理する。
- ③ 具体的な取組項目に関する資料作成は、マイクロソフトワード又はエクセル形式での提出とし、紙書類の提出は要さない。ただし、市が認めた場合は、他のデータ形式も可能とする。

(5) パブリックコメントの整理・回答（案）作成

パブリックコメントの実施に際し、関連資料の作成支援、意見のとりまとめ及び第3期行革大綱への反映作業を行う。

(6) 庄原市行政経営改革審議会の会議支援・出席

庄原市行政経営改革審議会（審議会、年2回を予定）の会議の運営、助言、提案、資料・議事録

の作成等を行い、会議等が円滑に行われるように支援すること。

(7) 庄原市行政経営改革推進会議（庁内会議）の会議支援・出席

庄原市行政経営改革推進会議（審議会、年2回を予定）の運営、助言、提案、資料・議事録の作成等を行い、会議等が円滑に行われるように支援すること。

(8) 第3期行革大綱の評価手法の検討

第3期行革大綱の合理的根拠に基づいた効率的かつ効果的な評価手法の確立の支援を行うこと。

(9) 随時打ち合わせ

本業務の遂行に必要な個別の打ち合わせを開催すること。受託者がオンライン形式での開催を提案することは可能とする。

令和8年度

(1) 具体的な取り組み（素案）の提示

- ① 改革の方向性に基づき、各項目の具体的な取り組み（素案）を提示すること。
- ② 具体的な取り組みの素案は、文章化及び図式化して整理すること。
- ③ 具体的な取り組みの素案は、マイクロソフトワード又はエクセル形式での提出とし、紙書類の提出は要さない。ただし、市が認めた場合は、他のデータ形式も可能とする。

(2) 第3期行革大綱の編集・概要版の作成等

- ① 整理した内容を編集・デザイン化するとともに、写真・イラスト等を交え、体裁を整えた計画書の原稿を作成すること。また、計画書のポイントを盛り込んだ概要版も併せて作成すること。
- ② 第3期行革大綱の編集・概要版の作成等は、マイクロソフトワード又はエクセル形式での提出とし、紙書類の提出は要さない。ただし、市が認めた場合は、他のデータ形式も可能とする。

(3) 各種会議の内容整理等

- ① 市の要請に応じて各種会議（審議会等、年3回程度）に出席し、会議内容の整理（会議録の作成）・取りまとめを行うとともに、必要に応じて資料の作成及び説明等を行うこと。
- ② 会議内容の整理は、マイクロソフトワード又はエクセル形式での提出とし、紙書類の提出は要さない。ただし、市が認めた場合は、他のデータ形式も可能とする。

(4) パブリックコメントの実施支援

- ① 第3期行革大綱の原案に係るパブリックコメント用資料の作成・コメント分析整理等の支援を行うこと。
- ② パブリックコメント用資料及び・コメント分析整理の資料は、マイクロソフトワード又はエクセル形式での提出とし、紙書類の提出は要さない。ただし、市が認めた場合は、他のデータ形式も可能とする。

(5) 随時打ち合わせ

本業務の遂行に必要な個別の打ち合わせを開催すること。受託者がオンライン形式での

開催を提案することは可能とする。

8 成果品の提出

本業務においては、主な成果品は次のとおりとするが、詳細については協議のうでで決定するものとする。

なお、成果品の所有権、著作権、利用権は本市に帰属するものとする。

令和7年度

(1) 第3期行革大綱策定に向けた基礎資料

- ① 基礎調査の実施及び分析に関する資料（統計調査、類似団体の状況、各種報告書、計画書等を用いた、本市の財政状況及び課題を把握する資料）
- ② アンケート集計・分析表
- ③ 第3期行革大綱の評価手法の検討資料
- ④ 第2期庄原市行政経営改革大綱の検証結果報告書
- ⑤ 上記①から④までは、マイクロソフトワード又はエクセル形式での提出とし、紙書類の提出は要さない。ただし、市が認めた場合は、他のデータ形式も可能とする。
- ⑥ アンケートの自由記述意見のCSV データ

(2) 改革の方向性の構成（案）

(3) 具体的な取組項目に関する資料

(4) 庄原市行政経営改革審議会の資料（会議資料・議事録等）

(5) 庄原市行政経営改革推進会議の資料（会議資料・議事録等）

上記(2)から(5)までの資料は、マイクロソフトワード又はエクセル形式での提出とし、紙書類の提出は要さない。ただし、市が認めた場合は、他のデータ形式も可能とする。

令和8年度

(1) 具体的な取り組み（素案）

(2) 第3期行革大綱

(3) 第3期行革実施計画

(4) 庄原市行政経営改革審議会の資料（会議資料・議事録等）

(5) 庄原市行政経営改革推進会議の資料（会議資料・議事録等）

(6) パブリックコメントの資料及びコメント分析整理

上記(1)から(6)までの資料は、マイクロソフトワード又はエクセル形式での提出とし、紙書類の提出は要さない。ただし、市が認めた場合は、他のデータ形式も可能とする。

9 業務の適正実施に関する注意事項

受託者は、第3期行革大綱策定支援業務を進めていくうえで、以下の点に留意すること。

- (1) 本業務に係る進捗状況を随時市へ報告すること。
- (2) 計画書、進捗状況報告書の作成が必要なものについては、市の依頼に応じて速やかに対応すること。
- (3) 業務遂行にあたり、市と定期的に打ち合わせを行うこと。
- (4) 業務実施過程で疑義が生じた場合は、速やかに市に報告し協議を行い、その指示を受けること。なお、本仕様書に定めがない事項及び疑義が生じた場合は別途協議を行うこととする。
- (5) 委託業務上発生した障害や事故については、事の大小にかかわらず市に報告し指示を仰ぐとともに、早急に対応を行うこと。
- (6) 本業務を行うにあたって、個人情報を取り扱う場合は、庄原市個人情報の保護に関する法律施行条例(令和4年12月20日庄原市条例第22号)に基づき、その扱いに十分留意し、漏洩、滅失及び毀損の防止その他個人情報の保護に努めること。
- (7) 契約の履行にあたって、暴力団関係者等から事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当もしくは違法な要求または契約の適正な履行を妨げる妨害を受けたときは、警察へ通報し、市へ報告すること。

10 事務局（連絡先）

〒727-8501 広島県庄原市中本町一丁目10番1号

庄原市役所 総務部 行政管理課 行政管理係 担当：横山・成相

電話 0824-73-1112

FAX 0824-72-3322

メールアドレス gyousei@city.shobara.lg.jp