

武蔵村山市人材育成基本方針策定支援業務委託
仕様書

令和8年4月

武蔵村山市総務部職員課

第1 概要

1 業務名

武蔵村山市人材育成基本方針策定支援業務委託

2 業務の目的

当市では、平成19年3月に武蔵村山市人材育成基本方針（以下「基本方針」という。）を策定して以来、平成31年3月の改訂を経て、ここで掲げる「求められる職員像」を目指し、各種人材育成施策を展開してきた。

一方、地方自治体を取り巻く社会情勢は大きく変化し、本格的な少子高齢化の到来や地方分権の進展、頻発する自然災害への対応等、地域の課題や市民ニーズも複雑・多様化しており、地方自治体にはこれらへの対応が強く求められている。また、地方公務員法をはじめとした関係法令及び令和5年12月22日付けで総務省より公表された「人材育成・確保基本方針策定指針」に基づき、人事制度と育成施策を有機的に融合させ、職員の能力発揮を最大化する戦略的な人材育成体制の構築を目指した基本方針の策定が必要とされている。

本業務は、上記の状況を踏まえた基本方針の策定を目的に、当市職員のエンゲージメントを調査し、その調査結果に基づき、地方自治体特有の組織構造（職種、階層、異動慣行等）を深く分析・考察し、職員の「武蔵村山市職員としての働きがい」を最大化させる実効性の高い基本方針を策定するための支援を行うものである。

3 履行期間

契約締結日の翌日から令和10年3月31日までとする。

ただし、各年度中に提出を求める成果品の納入期限については、企画提案を踏まえ、当市との協議により定める。

4 支払い条件

年度ごとに、当該年度に行うべき業務の完了を確認した上で支払う。

5 業務概要（具体的な内容については、第2を参照）

各年度に行う業務は原則として次の表のとおりとするが、企画提案を踏まえて調整を行う。なお、番号は第2の項番に対応し、同一業務が複数年度に記載されている場合は、年度をまたいで継続する想定であることを示す。

番号	業務概要	令和8年度	令和9年度
1	エンゲージメント調査の実施	○	-

2	エンゲージメント調査結果分析及び報告	○	-
3	基本方針策定支援業務 ※令和9年度上半期までに完結することを想定している（ただし、進捗状況によってはこの限りではない）。	○	○

第2 業務内容

第1の5に掲げる業務の内容について記載する。ただし、ここで示すのは、業務の目的を達成するために必要と考えられる最低限の事項であり、実際の業務遂行に当たっては、事業者の企画提案を踏まえて詳細を調整する。

なお、業務の実施に当たっては、総務省の「人材育成・確保基本方針策定指針（令和5年12月22日）」を確認すること。

1 エンゲージメント調査

(1) 対象職員

武蔵村山市職員 約500人

(2) 調査方法

受託者は、調査対象者がインターネット上で回答できるようにクラウド等にWEBシステムを準備し、回答できる方法で調査すること。

また、回答者の利便性を考慮し、職員が所有するスマートフォン等からも回答ができるように配慮すること。

(3) エンゲージメント調査項目の作成

調査項目の設定に当たっては、地方自治体の組織特性や公務員の働き方に適した設問内容とし、当該調査結果から本市が取り組むべき課題が明らかにできるように設定すること。

また、受託者で用意している調査項目に加え、本市が指定する項目を最大5項目追加可能な仕様で作成すること。

(4) 回答率向上に関する支援

調査に当たって、調査対象者へ調査目的の明確化、及び当該調査の結果が職場環境や業務改善にどのような影響を与えるのかを整理する等、本調査の回答率向上のための支援を行うこと。

2 エンゲージメント調査結果分析及び報告

(1) エンゲージメント調査結果の分析

分析に当たっては、単純集計のみならず、「属性別」「階級別」のクロス分析等を実施し、本市特有の組織課題を抽出すること。また、保有する他自治体平均値とのベンチマーク分析を実施し、本市の強みと弱みを定量的に明らかにすること。また、課題は、調査対象者全体に共通するもののほか、各部署で特徴的なものがあればそれも明らかにすること。

(2) 調査結果分析による施策案の作成

施策案の作成に当たっては、組織全体に共通する事項のほか、特徴的な個別の課題がある属性があれば、その属性に対する施策案も含めること。また、施策案については、他の地方自治体での実施実績があり、実効性の高いものを提案すること（根拠となる他の地方自治体の資料があれば合わせて当市に提供すること）。

3 基本方針策定支援業務

2 で実施した調査結果等を基に次の業務を行うこと。

(1) 状況分析の実施

人材育成及び確保における取組の方向性の決定に資するため、需給ギャップにつながる統計的な状況分析を行うこと。

なお、状況分析において必要なデータについては、当市より提供予定であるが、提供する範囲及び内容については、その都度当市及び受託者で協議の上、決定する。

(2) 関係する計画及び方針等の整理

人材育成・確保基本方針に關係する当市の計画及び方針等について、整理するための助言を行うこと。

(3) 目指す職員像等の設定における助言

基本方針の策定に当たり、目指す職員像、組織理念（M V V）、行動規範（クレド）等を設定する場合は、(1)、(2)及び関係する計画等の整理も踏まえて、助言を行うこと。

(4) 取組内容の検討における助言

総務省の「人材育成・確保基本方針策定指針（令和5年12月22日）」はもとより、人材マネジメントの視点から、具体的な取組内容について助言を行うこと。また、当市の取組内容の検討に資する他の地方自治体における先進的かつ成果が確認されている取組事項を取組項目ごとに提示すること（根拠となる他の地方自治体の資料があれば合わせて当市に提供すること）。

(5) 庁内検討組織等の運営支援

武蔵村山市人材育成基本方針改訂検討委員会及び同委員会検討部会等の庁内組織の運営に関し、会議資料の作成、議事録の作成等の会議運営のための支援を行うこと。

また、受託者は会議の開催時に必ず1名以上担当者を参加させることとする。

なお、会議の支援は各年度に5回までとし、当市と受託者との役割分担については、企画提案を踏まえた当市との協議により決定する。

第3 策定に当たっての留意事項

1 準拠する法令等

本業務の実施に当たっては、本仕様書によるほか、次に掲げる法令等を参照し、及び準拠すること。

- (1) 地方自治法（昭和22年法律第67号）
- (2) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）
- (3) 地方自治法施行規則（昭和22年内務省令第29号）
- (4) 地方公務員法（昭和25年法律第261号）
- (5) その他関係法令等

2 関係資料

本業務の実施に当たっては、以下の関係計画等を参照すること。また、当市のホームページよりダウンロードできる資料については、受託者においてダウンロードすること。

- (1) 武蔵村山市第五次長期総合計画（市ホームページからダウンロード可能）
- (2) 武蔵村山市人材育成基本方針（市ホームページからダウンロード可能）
- (3) 武蔵村山市第八次行政改革大綱・武蔵村山市DX推進計画（第1.0版）（市ホームページからダウンロード可能）
- (4) 武蔵村山市定員適正化方針（市ホームページからダウンロード可能）
- (5) その他必要となる資料（必要であれば当市より貸与する。）

※ 委託期間中に策定される計画等があった場合は、更新後に当市から貸与又は受託者がダウンロードする。

3 その他の注意事項

- (1) 業務遂行に当たっては、随時電話等による連絡を行い、業務を円滑に進めること。
- (2) 受託者は、本業務の遂行に必要な知識を有する者を業務管理責任者として置き、適切な人員配置のもとで進めること。なお、専任の担当職員を1名以上配置することが望ましい。また、受託者は契約締結後速やかに業務遂行のための実施体制を整え、以下の書類（任意書式）を提出し、当市の承諾を得るものとする。

ア 実施体制（業務管理責任者、連絡窓口、役割分担等）

イ 業務担当者実績表

ウ 業務工程表

- (3) 基本方針の策定支援に当たっては、2に掲げる関連計画等との整合を図ること。
- (4) 受託者は、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第66条第2項により、本業務の範囲において、別紙「個人情報等の取扱いに関する特記仕様書」を参照の上、当市と同等の個人情報保護安全管理措置を講じなければならない。
- (5) 受託者は、本業務により知りえた情報を当市の許可なく第三者に公表してはならない。
- (6) 受託者は、本業務の全部を再委託してはならない。なお、本業務の一部を再委託するときは、あらかじめ当市に書面で協議し、承認を得ること。

その他本仕様書に定めのない事項や業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、速

やかに当市と協議を行うこと。

- (7) 受託者は、企画提案書に記載された提案事項等については、追加費用等なしで実施しなければならない。
- (8) 本仕様書に記載のない事項が発生した場合は、当市及び受託者双方の協議により決定する。
- (9) 本業務の履行のために当市より貸与した資料は、本業務終了後に返却又はデータを抹消すること。

第4 成果品

本業務における主な成果品は次のとおりとし、納品時期等の詳細については、企画提案を踏まえて当市との協議により定める。なお、成果品の所有権、著作権、利用権は当市に帰属するものとする。

また、業務完了後に、成果品に受託者の責任に帰すべき不良箇所が見つかった場合、受託者は速やかに受託者の負担で必要な訂正、補足等を行うものとする。

1 令和8年度

- (1) エンゲージメント調査調査レポート・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3部+データ
- (2) エンゲージメント調査結果分析・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3部+データ
- (3) 第2、3 基本方針策定支援業務に掲げる提案書等（ただし、令和8年度に実施する業務のみ）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3部+データ
- (4) 議事録・協議記録等・・・・・・・・・・・・・・・・・・データ
- (5) その他当市が求めた資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・当市が指定する形式

2 令和9年度

- (1) 第2、3 基本方針策定支援業務に掲げる提案書等（ただし、令和9年度に実施する業務のみ）・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 3部+データ
※令和9年度上半期までに完結することを想定している（ただし、進捗状況によってはこの限りではない）。
- (2) 議事録・協議記録等・・・・・・・・・・・・・・・・・・データ
- (3) その他当市が求めた資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・当市が指定する形式

※ 電子データは、CD、DVD又はUSBで納品すること。

※ 電子データは、完成原稿（PDF）のほか、当市との協議により決定した形式（ワード、エクセル、パワーポイント等の編集が可能な形式で、成果品ごとに適切なもの）でも納入すること。

個人情報等の取扱いに関する特記仕様書

(法令等の遵守)

第1条 受注者（以下「乙」という。）は、発注者（以下「甲」という。）との間で締結する本契約の履行に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号。以下本特記仕様書において「法」という。）、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号。以下「番号法」という。）、個人情報の保護に関する法律についてのガイドライン（行政機関等編）（以下「個人情報保護法ガイドライン」という。）、特定個人情報の適正な取扱いに関するガイドライン（行政機関等・地方公共団体等編）（以下「特定個人情報ガイドライン」という。）、武蔵村山市情報セキュリティポリシーその他関係法令等（以下これらを「法令等」という。）を遵守しなければならない。

(定義)

第2条 本特記仕様書で使用する用語は、法及び番号法で使用する用語の例による。

(秘密保持)

第3条 乙は、法令に特別の定めがある場合を除き、本契約の履行に際して知り得た個人情報及び特定個人情報（以下「個人情報等」という。）を第三者に漏らしてはならない。本契約終了後も同様とする。

2 乙は、本契約の履行に携わる乙の従業者（以下単に「従業者」という。）に、個人情報等の秘密保持に係る誓約書を提出させなければならない。

(安全管理措置)

第4条 乙は、本契約の範囲内において、個人情報等の取扱いについて甲が採るべき措置と同等の安全管理措置（個人情報保護法ガイドライン及び特定個人情報ガイドラインで求められる安全管理措置をいう。）を講じる義務を負う。

(従業者の明確化)

第5条 乙は、従業者のうちから、個人情報の保護に関する法律についての事務対応ガイド（行政機関等向け）に規定する総括保護管理者、保護管理者、保護担当者（特定個人情報については、特定個人情報ガイドラインに規定する総括責任者、保護責任者、事務取扱担当者）及び監査責任者に相当する者（以下「総括保護管理者等」という。）を指名し、個人情報等の安全管理体制の確保及び維持に努めなければならない。

2 乙は、本契約の締結後、速やかに総括保護管理者等を指名し、総括保護管理者等の氏名、役職等及び個人情報等の安全管理体制について甲に書面で届出を行い、承認を得なければならない。総括保護管理者等又は個人情報等の安全管理体制を変更する場合も同様とする。

(監督・教育)

第6条 乙は、本特記仕様書及び法令等が遵守されるよう従業者を監督しなければならない。

- 2 乙は、従業者に対して、個人情報等の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他法令等で定められた安全管理措置に関する教育及び研修を実施しなければならない。

(作業場所)

第7条 乙は、あらかじめ個人情報等を取り扱う事務を行う作業場所(特定個人情報を取り扱う事務については、特定個人情報ガイドラインに規定する取扱区域及び管理区域をいう。以下同じ。)を定め、本契約締結後、速やかに甲に書面で届出を行い、承諾を得なければならない。作業場所を変更する場合も同様とする。

- 2 乙は、甲の事業所内に作業場所を設置するときは、当該事業所に入出入りする全ての従業者に乙が発行する身分証を携帯させなければならない。

(持出しの禁止)

第8条 乙は、本契約において取り扱う個人情報等を作業場所以外の場所に持ち出してはならない。ただし、持出しの理由、方法、場所、持ち出す個人情報等の範囲その他甲の指定する事項について、書面によりあらかじめ甲に申し出て承諾を得た場合は、施錠可能な容器に入れる等の盗難防止措置(電磁的記録媒体で持出しを行う場合は、暗号化等の安全管理措置を含む。)を講じる場合に限り、持ち出すことができる。

(目的外利用等の禁止)

第9条 乙は、法令に特別の定めがある場合を除き、本契約に係る個人情報等を利用目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供(以下「目的外利用等」という。)してはならない。

- 2 乙は、個人情報等の目的外利用等を行うときは、あらかじめ甲の承諾を得なければならない。ただし、やむを得ない理由により事前に承諾を得ることができない場合は、目的外利用等の後、直ちに報告を行うこととする。

(複製等の制限)

第10条 乙は、甲の指示又は承諾を受けた場合を除き、甲から提供又は貸与を受けた個人情報等が記録された資料を複写し、又は複製してはならない。

(管理)

第11条 乙は、本契約に係る個人情報等の管理に当たっては、次に掲げる措置を講じなければならない。

- (1) 利用目的、収集から廃棄までの手続を明記し従業者に周知する等、違法な利用や漏えい等の事故発生を防ぐ措置
- (2) 施錠可能な書庫等で保管し、個人情報等を保有する端末のワイヤーロックを行う等、

盗難を防止する措置

- (3) 個人情報等の保管場所への入退室及び機器の持込みを管理する措置
- (4) 個人情報等を電子データで保管する場合には、次に掲げる措置
 - ア 電子データにアクセスできる者及びアクセスできる個人情報ファイル又は特定個人情報ファイルの限定、アクセスログの分析等
 - イ 電子データを保管する端末への機器接続制限
 - ウ 2段階以上のアクセス認証
 - エ セキュリティソフト、ファイアウォール等による外部からの不正アクセス、サイバー攻撃等の防止
 - オ 電子データを保管する端末をインターネットから独立させる等の手段によるデータの漏えい防止

(受渡し)

第12条 本契約の履行に必要な個人情報等の受渡しは、甲が指定した日時及び場所において行うものとし、乙は、個人情報等の受渡しを受けたときは、甲に対して受領証を提出しなければならない。

(返却又は消去等)

第13条 乙は、本契約が終了したとき又は甲の求めがあったときは、直ちに個人情報等を甲に返却するものとする。ただし、甲から指示があったときは、文書に記録されたものについては溶解等の方法により、電磁的記録媒体に記録されたものについては物理的若しくは磁気的な破壊、ソフトウェアによるデータ消去等の復元不可能な方法により消去し、又は廃棄することができる。

2 乙は、前項ただし書の規定により個人情報等を消去し、又は廃棄するときは、甲乙協議により期限を定めた上で、乙の責任により行うものとし、個人情報等の消去又は廃棄が完了したときは、その完了した事実を証する書類を甲に提出しなければならない。

(再委託の制限)

第14条 乙は、本契約に係る業務の一部を再委託（再委託の相手方が行う再々委託以降の委託を含む。以下同じ。）してはならない。ただし、再委託先の名称、再委託の理由、再委託する業務の内容、再委託先において取り扱う個人情報等、再委託先における安全管理措置、再委託先に対する管理・監督の方法その他甲が指定する事項を明らかにした上で書面により甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 前項ただし書の規定により再委託を行う場合は、乙は、本契約に係る契約書に定める事項及び法令等を遵守するよう再委託先の管理・監督を行わなければならない。

3 第3条から前条までの規定は、再委託を行う場合について準用する。

(情報漏えい等が発生した場合の措置及び責任)

第15条 乙は、本契約に関し個人情報等の漏えい、滅失、毀損等の事故が発生したときは、

直ちに必要な調査を行い、当該事故の内容、発生場所、発生状況、事故に係る個人情報等の内容及び件数その他甲が指定する事項について、書面で甲に報告するとともに、影響を最小限に抑える方策及び再発防止策を講じ、書面により速やかに甲に報告しなければならない。この場合において、甲は、これらの報告の内容について、個人情報保護委員会に報告し、及び公表することができる。

- 2 乙は、乙の責めに帰すべき事由により発生した個人情報等の漏えい等の事故により甲又は第三者に損害を与えたときは、その損害を賠償しなければならない。
- 3 前2項の規定は、本契約終了後に発覚した事故に対しても適用する。

(契約内容の遵守に関する報告等)

第16条 乙は、本特記仕様書の遵守状況について、定期に書面で甲に報告しなければならない。

- 2 乙は、個人情報等の取扱状況、再委託先の監督状況、安全管理体制等に関して甲からの求めがあったときは、書面により直ちに甲に報告しなければならない。

(必要があると認めるときの実地調査又は監査)

第17条 甲又は甲が指定した者は、乙(第14条第1項ただし書の規定に基づき、本契約に係る業務の一部を再委託する場合の再委託先を含む。以下本条において同じ。)の業務に支障を生じさせない範囲において、随時に乙の施設への立入り、必要な書類の閲覧・複写、乙の従業者への聴取等、本特記仕様書に基づき適切な措置が講じられているかを確認し、及び検証するための調査又は監査を実施することができる。この場合において、乙は、合理的事由のある場合を除き、甲又は甲が指定した者が行う調査又は監査に協力しなければならない。

- 2 甲は、前項の調査又は監査の目的を達成するために必要な範囲において、乙に対して情報の提供を求め、又は改善のための指示を行うことができる。

(法令等に違反した場合の契約解除及び賠償)

第18条 甲は、乙が法令等の規定又は本特記仕様書に定める義務に違反したときは、本契約を解除することができる。

- 2 乙は、前項の規定により契約を解除されたときは、損害金として甲に対して契約金額(単価契約であって仕様書等の記載により予定数量が明らかな場合は、契約金額に予定数量を乗じて得た額)の10分の1に相当する額を支払わなければならない。ただし、契約の解除により甲に生じた実際の損害額が当該10分の1に相当する額を超える場合は、実際の損害額に相当する額を賠償するものとする。

(管轄の合意)

第19条 本特記仕様書に規定された事項に関連して生じた甲乙間の紛争については、甲の所在地を管轄する裁判所又は東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。