

# 業務委託仕様書

## 1 業務名

令和8年度 経費適正化支援業務

## 2 履行期間

契約締結日から令和9年12月31日まで

## 3 目的

北九州市では、北九州市政変革推進プランに掲げる「限られた経営資源を最大限に活用し、将来にわたり持続可能な市政運営を行う」との考えのもと、市民サービスの維持・向上を図りつつ、効率的かつ効果的な行財政運営に取り組んでいる。

本業務は、これらの取組の一環として実施するもので、専門性を要することから契約仕様や価格の適正性の判断が容易でない情報システム等の委託事業について、外部の専門的知見を活用し、契約仕様及び経費水準の妥当性を検証・見直すことにより、経費の適正化を図るものである。

## 4 業務内容

既存の情報システム等の委託事業について、本市が提供する資料(点検対象となる契約の件名と金額を記載した「各事務の契約一覧」及び一覧に記載の契約に係る仕様書等の関係書類)や所管部署へのヒアリング等に基づき、契約内容等の分析及び経費適正化に向けた企画立案、具体的な活動支援等を実施することで、事業の水準を維持・向上しながら、適正な仕様や価格への見直しを図る。

### (1) 令和8年度の業務内容等

#### ア 業務実施計画書の提出

受託者は、この業務が適切に実行されるための業務実施体制(現場責任者及び業務担当者の配置)、業務工程(スケジュール)、作業内容、進捗管理方法、経費適正化に向けた本市の所管部署・事務局への具体的な活動支援内容等をまとめた業務実施計画書を提出すること。

受託者は、国又は地方公共団体の経費適正化支援業務に精通し、本業務の遂行に求められる知見及び業務経験を有する者を配置すること。

#### イ 契約内容等の分析及び経費適正化に向けた企画立案

受託者は、本市が提供する契約資料及び所管部署へのヒアリング等に基づき、現状の契約内容等の分析及び経費適正化に向けた企画立案を行い、中間報告書として本市に提出すること。

なお、中間報告書は、取組の根拠やデータ等を示して作成すること。

経費適正化の対象とする契約は、中間報告書等の受託者からの提案をもとに、関連する法律、政令、省令、告示、条例、規則、本市が示す関連規程等のほか、事業の水準維持・向上の観点や北九州市中小企業振興条例に基づく市内中小企業者の受注機会の増大の趣旨等を踏まえ、本市が決定する。

#### ウ 経費適正化に向けた具体的活動支援

受託者は、本市が仕様書等の改善等を図り、翌年度の契約に反映するため、経費適正化に向けた具体的な活動支援（実際の契約手続きは、地方自治法等の関係法令や本市における契約規程等に則り本市が行うことから、そのための必要な支援一式をいう。）を行うこと。

また、所管部署・事務局と打合せ等を実施した場合は、日時、出席者、実施事項等の概要を記載した報告書を作成し、本市に提出すること。

#### エ 進捗報告・協議

受託者は、本業務の実施に関して、定期的に進捗報告及び協議を行うこと。

進捗報告等は、原則として、北九州市役所若しくは北九州市が指定した場所又はオンラインで行う。実施方法等については、本市と協議のうえ決定する。

また、進捗報告等の実施毎に、日時、出席者、実施事項等の概要を記載した摘録を作成し、本市に提出すること。

### (2) 令和9年度の業務内容

#### ア 成果指標の測定

成果指標は、仕様書4（1）イで決定した経費適正化の対象とする契約の財政効果額とし、財政効果額の算定は、仕様書9「財政効果額（成果報酬基準額）の算定対象の範囲及び算定方法」に記載のとおりとする。

受託者は、令和9年4月以降、本市が提供する契約資料等に基づき、成果指標を測定し本市に提出すること。提出様式や提出時期等は、本市と協議のうえ決定する。

#### イ 最終報告書の提出

受託者は、見直しを行った各契約についての改善内容や財政効果額等を取りまとめた最終報告書を作成し、本市に提出すること。

## 5 本業務の対象とする契約

次の契約を対象とし、具体については本市と協議のうえ決定する。

### (1) システム運用・保守費等

ア システムやハードウェアの保守・運用経費、賃借料（リース費・レンタル料）、サービス利用料等

イ 昇降機（階段昇降機を含む。）に係る保守、点検、管理費等

ウ 複写費（カウンター料金）、複写機（コピー機）リース費（複写機本体の保守費

とカウンター料金)等

- (2) その他経費(受託者の提案により本市が選定する契約や、本市からの提案により選定する契約等)

## 6 成果品

- (1) 中間報告書(概要版含む)製本版及び電子媒体  
(2) 最終報告書(概要版含む)製本版及び電子媒体  
(3) 会議・打合せ等の議事録(摘録)  
(4) その他、本業務に関して本市が必要と認めるもの

※ 各成果品の様式・提出期限等は、本市と協議のうえ決定する。このうち(1)中間報告書については、令和9年度の予算編成や事業実施に向けた参考とするため、令和8年9月末を目途に提出すること。

## 7 スケジュール(予定)

- (1) 令和8年度

契約締結～2週間:業務実施計画書提出

令和8年6月～:事務(契約等)の点検及び改善案等の企画立案

令和8年9月末:中間報告書提出

令和8年9月～令和9年3月:改善案の実現に向けた具体的活動支援

- (2) 令和9年度

令和9年4月～12月:成果指標測定

令和9年12月:最終報告書の提出

## 8 契約方式等

- (1) 契約方式

成果連動型民間委託契約方式(本業務により得られた成果(財政効果額)に連動して委託費を支払う方式。)

- (2) 契約金額(委託金額)

ア 委託金額は、「固定支払額」と「成果報酬額」の合計額とする。

イ 「固定支払額」、「成果報酬額」の考え方及び上限額は次のとおり。

(ア)「固定支払額」(固定払いによる支払額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額)は、30,000千円を上限額とする。

(イ)「成果報酬額(成果報酬基準額(改善提案により得られた成果の合計額)」に「成果連動払いの割合」を乗じた額に消費税及び地方消費税相当額を加算した額)は100,000千円を上限額とする。

(ウ)「成果連動払いの割合」は50%以内(企画提案により決定する。)とする。

ウ 本業務において、成果報酬基準額から成果報酬額を控除した額が固定支払額に満たない場合には、当該差額が固定支払額に達するまでの間、受託者は継続して本市への支援を行うものとする。また、この場合において、必要に応じて履行期間を変更することができるものとする。

(3) 委託金額の支払い条件

支払い回数及び時期は、協議のうえ決定する。

## 9 財政効果額（成果報酬基準額）の算定対象の範囲及び算定方法

(1) 財政効果額の算定対象の範囲

ア 財政効果額の算定対象は、受託者から提案された企画案のうち、本市が採用し、経費適正化を実現した契約の内容とする。

イ 本市の施策の転換等の事由により翌年度の業務が行われない場合や、経費適正化の取組が著しく行政サービスの低下や品質悪化につながる恐れがある場合は、財政効果額の算定対象としない。

ウ 本市が既に予定している契約の内容等の経費適正化の事実を、受託者の中間報告の提出までに共有した場合は、財政効果額の算定対象としない。

(2) 財政効果額の算定方法

受託者からの具体的な提案に基づき、本市が取組を実施したことにより、経費適正化が実現したことが明らかな対象（以下「成果測定対象」という。）を財政効果額の算定対象とし、各契約の内容に応じて、次のア～ウの方法により算定する。

ア 成果測定対象の改定前（令和8年度）契約額 - 成果測定対象の改定後（令和9年度）契約額

イ （成果測定対象の改定前（令和8年度）単価 - 成果測定対象の改定後（令和9年度）の新規単価）×年間実績数

ウ （成果測定対象の改定前（令和8年度）月額 - 成果測定対象の改定後（令和9年度）の新規月額）×12

※ 契約額及び単価は、消費税及び地方消費税を含まない額とする。

※ 新規契約額、単価、数量等について、本業務の成果に因らない外部要因（最低賃金の上昇等）による増減がある場合や、受託者からの具体的な提案に基づかない予算額と契約額との差額（契約請差）は、算定から除外することとし、具体的な金額等については本市と協議のうえ決定する。

※ 年間実績数については、令和8年度の実績数を原則としつつ、令和8年度に発注量が著しく増減がある場合は、本市と協議のうえ決定する。

※ また、上記ア～ウ以外に適切な算定方法がある場合は、本市と協議のうえ決定する。

## 10 情報の取扱い・守秘義務・セキュリティ

- (1) 受託者は、業務上知り得た秘密を第三者に漏らしたり、不当な目的に使用したりしてはならない。なお、契約期間満了後においても同様とする。
- (2) 個人情報を取り扱う場合は、個人情報の保護に関する法律及び本市の関係規程等を遵守し、必要な安全管理措置を講じること。
- (3) 受託者は、本市の情報セキュリティに関する方針・規程等（別途指示する場合を含む）を遵守すること。

## 11 再委託

受託者は、受託者が行う業務を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。ただし、業務を効率的かつ有効に行う上で必要と思われる場合には、本市と協議の上、あらかじめ書面で承認を受けて業務の一部を委託することができる。

## 12 著作権等

- (1) 成果品に係る一切の権利は、北九州市に帰属するものとする。
- (2) 作成にあたって、写真、イラストなど他の刊行物からの無断転載等著作権の侵害となるような行為をしないこと。転載等を行う場合には、著作権の帰属について確認し、その利用許諾等適正な手続きを取ること。

## 13 法令等の遵守・その他

- (1) 本業務の実施に当たっては、適用を受ける法律、政令、省令、告示、条例、規則、本市が示す関連規程等を遵守すること。
- (2) 受託者は委託期間中の業務経過内容全般を把握している担当者を置き、本市と十分に連絡調整を行いながら、誠実に業務を履行すること。また、本市から指導・助言を求められた際は、速やかに対応すること。
- (3) 受託者は、本市と十分に協議を行いながら業務を進めることとし、資料や原稿作成等の際には、必ず、本市の確認及び指示を受けること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項については、北九州市契約規則によるものとし、同規則に定めのない事項については発注者と受注者とが協議して決定する。ただし、協議が成立しないときは、発注者の定めるところによる。