

新しい庁舎での新しい働き方に向けて、文書の電子化に取り組みます！

1 概要

本市では、庁舎の建替に向けた検討を進めているところですが、令和 11 年度の新庁舎の竣工まであと 6 年程となっています。今後、市民サービスや行政の事務のDX（デジタル・トランスフォーメーション）を進めていくこと、新庁舎での新しい働き方を見据えた中で、デジタルで完結できるものはデジタルに移行していくことが求められます。そこで、まずは、庁内に存在する多くの紙文書を前提とした仕事の進め方等を見直していくため、庁内のペーパーレス化を進めることとして、今年度、ペーパーレス化の推進を業務委託により実施します。

2 委託の内容

(1)全庁文書量調査

全庁にある文書量を把握し、新庁舎で必要となる文書量の検討材料とする

(2)文書量削減支援

全庁の文書量を踏まえ、文書量の削減案及び削減計画の提案をする

(3)文書量削減後ペーパーレスでの業務推進支援

多摩市役所の現在の問題点を抽出し、ペーパーレスな働き方の実現に向けたルールや実施計画案等の作成支援をする

(4)文書の電子化

市が指定する文書について電子化を行う

3 事業者の選定方法

公募型プロポーザル方式

4 契約目途額

25,000,000 円（税込）

5 今後の予定

7月25日(火) 公募型プロポーザル参加表明書提出期限

9月6日(水) 提案書提出期限

9月11日(月) 一次審査（書類審査）

9月28日(木) 二次審査（プレゼンテーション審査）

10月4日 最適受託候補者決定

10月中旬 契約締結（予定）

問い合わせ

企画政策部情報政策課

電話：042（338）6816