

1. 趣旨	2
2. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項	2
3. 実施期間に関する事項	6
4. 入札に参加する者に必要な資格に関する事項	7
5. 入札に参加する者の募集に関する事項	8
6. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項	10
7. 官民競争入札の実施に関する事務を担当する職員と官民競争入札に参加する事務を担当する職員との間での官民競争入札の公正性を阻害するおそれがある情報の交換を遮断するための措置に関する事項	13
8. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	14
9. 公共サービス実施民間事業者に使用させることができる公有財産（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条第 1 項に規定する公有財産をいう。）に関する事項	15
10. 市（区・町・村）の職員のうち、公共サービス実施民間事業者に使用される者であって当該市（区・町・村）の官民競争入札対象公共サービスに係る業務に従事する者となることを希望する者に関する事項	15
11. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施する場合において適用される法令の特例に関する事項	15
12. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、市（区・町・村）長に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために法第 23 条において準用する法第 20 条第 1 項の契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項 ...	15
13. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し第 23 条において準用する第 20 条第 1 項の契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法（昭和 22 年法律第 125 号）の規定により市（区・町・村）が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項	20
14. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項	21

●●センター窓口業務【例示】に係る
【官民競争入札又は民間競争入札】実施要項標準例

実施要項標準例について

- ・ **黒字**：一般的な内容と考えられるもの。
- ・ **赤字斜体**：地方公共団体ごとに内容等が異なることが考えられるもの。
- ・ **【官民競争入札又は民間競争入札】**：官民競争入札あるいは民間競争入札のうち、実施するどちらか一方を記載。

なお、実際の作成にあたっては、標準例を参考に、対象業務の特性及び関係法令等との整合を踏まえて、地方公共団体の責任で作成のこと。

1. 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律(平成18年法律第51号。以下「法」という。)に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する市(区・町・村)民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、市(区・町・村)民のため、良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

前記を踏まえ、●●市(区・町・村)(以下「市(区・町・村)」という。)は、●●市(区・町・村)【官民競争入札又は民間競争入札】の実施に関する方針(●年●月●日策定。以下「実施方針」という。)において、【官民競争入札又は民間競争入札】の対象として選定された●●センター窓口業務(以下「対象業務」という。)について、実施方針に従って、●●センター窓口業務に関する【官民競争入札又は民間競争入札】実施要項(以下「実施要項」という。)を定めるものとする。

2. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項

(法第16条第2項第1号又は法第18条第2項第1号)

(1) 対象公共サービスの詳細な内容

(※以下の対象業務は、法第34条の特例を活用した窓口業務を想定)

① 対象業務

イ ●●センター窓口業務の範囲

⇒記載例に従って、対象業務の詳細について記載する必要がある。

【記載例】

(イ) 法第 34 条第 1 項第 1 号に定める戸籍法(昭和 22 年法律第 224 号)の規定に基づく次の戸籍謄本等の交付の請求の受付及び当該請求に係る戸籍謄本等の引渡し業務。

① 戸籍の記載事項証明書

② 戸籍の全部記録事項証明書又は一部記録事項証明書

③ 除かれた戸籍謄本又は抄本

④ 除かれた戸籍記載事項証明書

⑤ 除かれた全部記録事項証明書又は一部記録事項証明書

(ロ) 法第 34 条第 1 項第 2 号に定める地方税法(昭和 25 年法律第 226 号)の規定に基づく次の証明書の交付の請求の受付及び当該請求に係る証明書の引渡し業務

① 納税証明書

② 課税証明書若しくは非課税証明書

③ 土地又は家屋に係る評価証明書若しくは公課証明書若しくは資産証明書

(ハ) 法第 34 条第 1 項第 4 号に定める住民基本台帳法(昭和 42 年法律第 81 号)の規定に基づく次の証明書の交付の請求の受付及び当該請求に係る証明書の引渡し業務

① 世帯の一部の住民票の写し

② 世帯全員の住民票の写し

③ 住民票記載事項証明書

(ニ) 法第 34 条第 1 項第 5 項に定める住民基本台帳法の規定に基づく戸籍の附票の写しの請求の受付及び当該請求に係る戸籍の附票の写しの引渡し業務

(ホ) 法第 34 条第 1 項第 6 項に定める市(区・町・村)長が作成する印鑑登録証明書の交付の請求の受付及び当該請求に係る印鑑登録証明書の引渡し業務

② 対象業務を実施する場所

⇒具体的に記載(施設名、住所等)

③ 業務の引継ぎ

市(区・町・村)長は、民間事業者が対象事業を開始するまでの間に、業務内容等を明らかにした書類等により、民間事業者に引継ぎを行うものとする。

契約期間の満了に伴い民間事業者が変更になる場合、市(区・町・村)長は次期事業者への引継ぎを行うものとする。ただし、必要に応じて市(区・町・村)長が、契約期間の満了前に民間事業者に対し、引継ぎに必要な資料等を求めた場合は、民間事業者は応じることとする。

(2) サービスの質の設定

対象業務の実施にあたり達成すべき質及び最低限満たすべき水準は以下の通りとする。

① 対象業務の質

●●センター窓口業務に関する包括的な質の設定例

⇒下表の測定指標は例示であり、設定にあたっては、市（区・町・村）での従来の実施状況や評価の現実性等の観点から十分な検討を踏まえて行う必要がある。

【例示】

基本的な方針	主要事項	測定指標
●●センター窓口業務を通じて、利用者に適切なサービスを提供する。	正確性の確保	記載漏れ・誤記載件数 ●件 本人確認漏れ件数 ●件 誤交付件数 ●件 手数料徴収漏れ件数 ●件
	利用者満足度の確保 … 等	利用者アンケートの満足度 ●%以上 あるいは不満度 ●%以下

《質の設定についての考え方》

- 利用者満足度に関しては、毎年度市（区・町・村）が実施するアンケート調査の結果を提示し、「1. 職員の挨拶や身だしなみについて」、「2. 職員の言葉遣いや態度について」、「3. 職員の説明について」、「4. 窓口での所要時間や待ち時間について」の各項目での「良い」又は「早い」の評価を維持向上するとともに、「悪い」、「非常にわかりにくい」、「遅すぎる」の評価を改善することといった設定が考えられる。
- 誤交付件数については、誤交付自体が発生してはならない事柄であることから、誤交付件数0件とすることも、民間事業者の注意を喚起する点からは考えられる。

② 対象業務において確保すべき水準

次に整理する要求水準を確保すること。なお、対象業務における現行基準は、従来の実施方法として下記8. で開示する情報に定める内容とする。ただし、従来の実施方法については、改善提案を行うことができる。

●●センター窓口業務

(1)①イ(イ)～(ホ)の対象業務において、指定された業務内容を実施し、利用者に適切なサービスを提供する。

③ 創意工夫の発揮可能性

対象業務を実施するにあたっては以下の観点から法令に反しない限り民間事業者の創意工夫を反映し、公共サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上、経費の削減等）に努めるものとする。

イ 対象業務の実施全般に対する質の確保に関する提案

民間事業者は、別途定める様式に従い、対象業務の実施全般に係る質の向上の観点から取組むべき事項等の提案を行うこととする。

ロ 従来の実施方法に対する改善提案

民間事業者は、対象業務の現行基準として示す従来の実施方法に対し、改善すべき提案（コスト削減にかかる提案を含む。）がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提案すること。

④委託費の支払い方法

市（区・町・村）は事業期間中の検査・監督を行い、確保すべき水準（企画書に改善提案があった事項を含む。）が満たされているかを確認した上で、委託費を支払う。確保すべき水準が満たされていない場合は、再度業務を行うように指示を行うとともに、民間事業者は速やかに業務改善計画書を市（区・町・村）に提出することとし、遂行後の確認ができない限り対価の支払いは行わないものとする。検査・監督の結果、質が確保されていない場合は、委託費の減額を行う。

委託費の支払いにあたっては、民間事業者は当該月分の対象業務の完了後、市（区・町・村）との間で予め定める書面により当該月分の支払い請求を行い、市（区・町・村）は、これを受領した日から●日以内に質の達成状況に応じた金額を民間事業者に支払うものとする。

⇒支払に関する詳細を示す。

《委託費の支払い方法に関する考え方》

- 委託費の支払い方法については、他にも年単位、半期単位、四半期単位などの設定が考えられる。行政の事務作業軽減の観点からは、年度毎や半期毎でまとめる方法が効率的であると考えられる。ただし、民間事業者の負担能力や月毎の実施状況に応じて支払いを実施する方法も考えられる。また、複数年契約において初年度は月単位で状況をチェックしながら支払いを行い、次年度からは一定期間を経て支払いをする方法なども設定可能である。
- 委託費の減額については必ずしも設定しなくてはならない措置ではないが、民間事業者に対して業務の質の維持・向上を促す観点から設定することも考えられる。減額にあたっては、要求水準の達成状況を踏まえて行うこととなるため、行政サイドではその根拠となるデータについてはあらかじめ収集・整理・検討を行う必要がある。
- 減額を設定する場合、一定以上の成果をあげた場合にはインセンティブを付与するような委託費の支払い方法についてもあわせて検討することが考えられる。

⑤費用負担等に関するその他の留意事項

イ 物品

対象業務を実施するために必要な次に掲げる物品については、これを無償で使用させることとする。

- (イ) 証明書等作製用専用紙
- (ロ) 窓口備付用証明書等請求書用紙
- (ハ) コピー用紙
- (ニ) 窓口等備付用筆記具
- (ホ) その他業務実施に必要と認められる物品

ロ 施設及び設備

対象業務を実施するために必要な施設及び設備（別紙2従来の実施に要した施設及び設備に掲げる施設及び設備）については、これを無償で使用させることとする。

ハ 光熱水費

民間事業者が対象業務を実施するために必要な光熱水費は、別に定めがある場合を除き市（区・町・村）の負担とする。

※「別に定めがある」とは、指定管理者による協定を想定している。業務実施箇所において指定管理者制度を合わせて実施している場合は、指定管理者に光熱水費を負担させる場合も考えられることから、上記の表現としているところ。

二 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により民間事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の（イ）から（ハ）までのいずれかに該当する場合には市（区・町・村）が負担し、それ以外の法令変更については民間事業者が負担する。

- (イ) 対象業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更又は税制度の新設
- (ロ) 消費税その類似の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）
- (ハ) 上記（イ）、（ロ）のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）

3. 実施期間に関する事項

（法第16条第2項第2号又は法第18条第2項第2号）

対象業務の実施期間は、●年●月●日から●年●月●日までとする。

4. 入札に参加する者に必要な資格に関する事項

(法第 16 条第 2 項第 3 号又は法第 18 条第 2 項第 3 号)

(1) 法第 10 条各号に該当するものでないこと。

(2) 指名停止に関する排除事項

●●市(区・町・村)指名停止措置要領(●年●●第●号)に基づき指名停止を受けている期間中の者でないこと。

(3) 業務の実施にあたり必要とされる資格を有する者であること。

対象業務の実施にあたり法令上必要な次の資格を有しているもの、又は、資格等を有しているものを当該対象業務の実施にあたらせることができる者であること。

⇒必要な資格について具体的に記載

(4) 入札参加グループでの入札について

①単独で実施要項に定める対象業務の内容の全てを担うことができない場合は、適正に業務を遂行できる入札参加グループで参加することができる。その場合、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加するものとする。なお、代表企業及びグループ企業は、他の入札参加グループに参加し、又は単独で入札に参加することはできない。また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書(又はこれに類する書類)を作成すること。

②中小企業等協同組合法(昭和 24 年法律第 181 号)に基づき設立された事業協同組合又は特別の法律によって設立された組合が入札に参加する場合には、その組合員がほかの入札参加グループに参加し、又は単独で入札に参加することはできないものとする。

③上記(1)から(3)の全ての要件を満たすこと。

ただし、上記①又は②で入札する場合には、(3)については、対象業務のうち担当するものを実施する者が満たしているものとし、その他の要件については全ての入札グループが満たしているものとする。

⇒この際、代表企業が満たすべき資格、対象業務のうち担当するものを実施すべき者が

満たしていれば足りる資格について整理し、明記する。

5. 入札に参加する者の募集に関する事項

(法第 16 条第 2 項第 4 号又は法第 18 条第 2 項第 4 号)

(1) 入札の実施手続及びスケジュール

手続	スケジュール
公告	●年●月●日又は●年●月●旬ころ
入札説明会	●年●月●日又は●年●月●旬ころ ・公告後 1 週間程度の期間内に実施すること。
現場説明会	●年●月●日又は●年●月●旬ころ ・可能な限り複数回実施し、実際の作業現場や質疑応答の機会を設けること。
入札等に関する質疑応答	●年●月●日から●月●日 又は●年●月●旬ころ ・入札説明会・現場説明会より 2 週間程度の期間内に実施すること。
入札書類の受付期限	●年●月●日又は●年●月●旬ころ
入札書類の評価(評価委員会等を開催して実施する場合等に記載)	●年●月●日又は●年●月●旬ころ
開札・落札者等の決定	●年●月●日又は●年●月●旬ころ ・入札書類の評価と併行して、暴力団排除に関する欠格事由の審査(当該地方公共団体の区域を管轄する都道府県警察本部(以下「警察本部」という。)への照会)を行う必要があるため、入札書類の受付期限から開札までは、少なくとも 1 ヶ月以上(警察本部からの回答に最長で 30 日を要する場合がある。)の期間を確保すること。競争の導入による公共サービスの改革に関する法律に規定する暴力団排除に関する欠格事由の運用要領について(平成 18 年 12 月 13 日府官監第 28 号内閣府官民競争入札等監理委員会事務局長通知、(改定)平成 22 年 3 月 31 日府官監第 22 号内閣府官民競争入札等監理委員会事務局長通知)
契約締結	●年●月●日又は●年●月●旬ころ

	・対象業務の引継ぎにあたっては、十分な期間を確保すること。
--	-------------------------------

(2) 入札実施手続

① 入札説明会後の質問受付

入札公告以降、市（区・町・村）において入札説明書の交付を受けた者は、実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に、市（区・町・村）に対して質問を行うことができる。質問は原則として電子メールにより行い、質問内容及び市（区・町・村）からの回答は原則として入札説明書の交付を受けた全ての者に公開することとする。

ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取した上で公開しないよう配慮する。

② 提出書類

【官民競争入札又は民間競争入札】に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、次に掲げる書類を市（区・町・村）長へ提出すること。

イ 入札書

対象業務の実施に係る入札金額を記載した書類。なお、入札金額には、対象業務に要する一切の諸経費の105分の100に相当する金額を記載することとする。

ロ 企画書

総合評価のための対象業務の実施の具体的な方法、その質の確保方法等に関する書類

ハ 暴力団排除条項等に該当しない等を誓約する書面

法第17条及び法第19条において準用する法第10条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規定について評価するために必要な書類。

③ 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、6. で示す総合評価を受けるために、次の事項を記載する。

イ 企業の代表責任者及び対象業務担当者【様式1】

複数の企業で参加する場合は、参加企業の一覧と代表企業、各企業の代表責任者及び対象業務のうち実施するものの担当者。なお、入札参加グループ結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を様式1に添付のこと。

ロ 必要とされる資格を証明する書類の写し【様式1に添付のこと】

ハ 業務実績【様式2】

2. で示す対象業務の過去●年間の実績。

ニ 対象業務の実施の考え方【様式3】

対象業務を安定して実施するための基本的な方針、対象業務全般において特に重視するポイント等。

ホ 対象業務の実施体制及び対象業務全体の管理方法【様式4】

2. で示す対象業務の実施体制及び業務全体の管理方法を示す。

ヘ 対象業務に対する提案事項【様式5、6、7】

(イ)民間事業者は、様式5に従い、対象業務の実施全般に対する質の確保の観点から、取り組むべき事項等の提案を行うこととする。

(ロ)従来の実施方法(8. で開示された既存の仕様書類等に示された内容)に対して提案を行う場合、様式6及び様式7に従い、提案を行う業務(項目)を明確にし、提案を行う理由、提案の内容、提案による質の維持向上効果又は経費の削減効果(あるいはその両方)を具体的に示すこと。

ト 緊急時の体制及び対応方法【様式8】

緊急時(管対象業務の実施にあたり想定していた通りの対象業務の実施が困難になる未知の事故・事象が生じた場合)のバックアップ体制と対応方法を示す。

④ 開札にあたっての留意事項

イ 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

ロ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

ハ 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する市(区・町・村)の定める委任状を提示又は提出しなければならない。

ニ 入札者又はその代理人は、入札中は、契約担当者等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

6. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項

(法第16条第2項第5号又は法第18条第2項第5号)

対象業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価方式によるものとする。

（１）落札者決定にあたっての質の評価項目の設定

落札者を決定するための評価は、提出された企画書の内容が、対象業務の目的・趣旨に沿って実行可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）について行うものとする。

① 必須項目審査

必須項目審査においては、入札参加者が企画書に記載した内容が、次の必須項目を満たしていることを確認する。全て満たした場合は基礎点（●点）を付与し、1つでも満たしていない場合は失格とする。

イ 実施体制

対象業務の業務水準が維持される体制であること。

提案された内容が実現可能な体制であること。

グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であること。

ロ 業務に対する認識

対象業務の目的を理解し、計画的な対象業務の実施が考えられているか。

ハ 現行基準レベルの質の確保の実態

対象業務に対する提案内容は、要求水準が確保されるものとなっているか。

② 加点項目審査

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、次の加点項目について審査を行う。なお、提案内容については、具体的でありかつ効果的な実施が期待されるかという観点から、基本的には、従来の実施方法と提案内容との比較により評価する。

イ 対象業務の質についての提案内容（●点）

質の維持向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されているか。また、それらが実施可能な体制が確保されているか。

ロ 改善提案内容（●点）

改善提案の内容は、現行基準レベルの質の維持が確保できるものか。また、質の向上が図られているか。

ハ 緊急時への対応についての考え方・体制 (●点)

具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか。

(2) 落札者決定にあたっての評価方法

① 落札者の決定方法

イ 除算方式の場合

必須項目審査により得られた基礎点 (●点) と加点項目審査で得られた加算点 (●点) を加算し、入札価格 (予定価格の制限の範囲内であるものに限る。) で除した値を総合評価点とし、(官の評価及び) 入札参加者の中で最も高い値の者を落札者として決定する。

総合評価点 = (基礎点 (●点) + 加算項目審査による加算点) ÷ 入札価格

ロ 加算方式の場合

必須項目審査により得られた基礎点 (●点) と加点項目審査で得られた加算点 (●点) を加算し、入札価格 (予定価格の制限の範囲内であるものに限る。) を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に、入札価格に対する点数 (●点) を乗じて得た値 (価格点) を足し合わせ、合計点が最も高い値の者を落札者として決定する。

総合評価点 = (基礎点 (●点) + 加算項目審査による加算点) + 入札価格の得点配分 (●点) × [1 - (入札価格 / 予定価格)]

② 留意事項

イ 上記①により落札者となるべき者の入札価格が予定価格の一定割合に満たない場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否か、次の事項について改めて調査し、該当するおそれがあると認められた場合、又は契約の相手方となるべき者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱す恐れが著しく不相当であると認められた場合には、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価点が最も高い1者を落札者として決定することがある。

(イ) 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性 (当該単価で適切な人材が確保されるか否か、就任予定の者に支払われる賃金額が適正か否か、就任予定の者が当該金額で了解しているか否か等)

(ロ) 当該契約の履行体制 (常駐者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼任の別、業務分担等が適切か否か等)

- (ハ) 当該契約期間中における他の契約請負状況
- (ニ) 手持機械その他固定資産の状況
- (ホ) 国の行政機関等及び地方公共団体等に対する契約の履行状況
- (ヘ) 経営状況
- (ト) 信用状況

ロ 落札者となるべき者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

ハ 落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名又は名称、落札金額、落札者の決定の理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

(3) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて

入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合には、入札条件を見直し、再度公告により入札に付することにする。

⇒再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合の措置についても、事業開始時期との関係から整理して記載。市(区・町・村)が自ら当該事業を実施することとする場合には、その理由を公表するとともに、第三者機関に報告する。

7. 官民競争入札の実施に関する事務を担当する職員と官民競争入札に参加する事務を担当する職員との間での官民競争入札の公正性を阻害するおそれがある情報の交換を遮断するための措置に関する事項

(法第16条第2項第6号)【官民競争入札の場合のみ】

⇒以下のようなことが考えられる。

(1) 官民競争入札の実施に関する事務を担当する職員及び官民競争入札に参加する事務を担当する職員

市(区・町・村)では、以下のとおり本件官民競争入札を担当する職員を特定する。

① 官民競争入札の実施に関する事務を担当する職員

・市(区・町・村) ○○部 ○○課 ○○

② 官民競争入札に参加する事務を担当する職員

・市(区・町・村) ○○部 ○○課 ○○

(2) 交換を遮断する情報の内容

交換を遮断する情報は、官民競争入札の公正性を阻害するおそれがある以下の情報とする。

- ①本件官民競争入札の予定価格に関する情報
- ②民間事業者の応札状況に関する情報
- ③民間事業者の提出書類（入札書及び企画書）に関する情報
- ④その他本件官民競争入札に関係する情報であって民間事業者に公表されない情報等官民競争入札の公正性を阻害するおそれがある情報

(3) 情報交換を遮断するための措置

市（区・町・村）では、上記の情報の交換を遮断するため、以下の措置を講じる。

① 執務場所の分離

執務場所は、上記情報の開示・漏洩を生じない場所に配置する。

② 情報管理（電子媒体）

アクセス権の制限等による保全措置を講ずる。

③ 情報管理（紙媒体）

施錠のできる書庫その他これと同程度の情報保全を行うことができる場所へ保管し、施錠等必要な措置を行う。

また、事務を担当する職員には、実施要項の公表後、直ちに職務命令を発する（発令期間：実施要項公表の日から落札者等が決定する日までの間）。

なお、上記措置の遵守を担保するため、入札の公正性を阻害するおそれがある情報の交換があった場合には、市（区・町・村）は、これに関与した職員に対し職務命令違反や守秘義務違反による懲戒処分を行う等の必要な対応をとるとともに、改めて民間競争入札を実施するものとする。

8. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

（法第 16 条第 2 項第 7 号又は法第 18 条第 2 項第 6 号）

従来の実施に関する情報は、別紙 2 の通り。

- コストに関する情報、対象業務の実施において利用しているマニュアル類、業務フロー等の情報を全て開示する必要がある。また、書面等になっていない場合でも対象の実施に重要な事柄については整理して開示を行う必要がある。

9. 公共サービス実施民間事業者に使用させることができる公有財産（地方自治法（昭和22年法律第67号）第238条第1項に規定する公有財産をいう。）に関する事項

（法第16条第2項第8号又は法第18条第2項第7号）

民間事業者が使用できる公有財産は次の通り。

⇒使用できる公有財産目録を記載

10. 市（区・町・村）の職員のうち、公共サービス実施民間事業者に使用される者であって当該市（区・町・村）の官民競争入札対象公共サービスに係る業務に従事する者となることを希望する者に関する事項

（法第16条第2項第9号）【官民競争入札の場合のみ】

⇒本件について記載すべき事項や対応方針がある場合は、記載。

11. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施する場合において適用される法令の特例に関する事項

（法第16条第2項第10号又は法第18条第2項第8号）

民間事業者が対象業務を実施する場合には、法第34条の規定を適用する。

12. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、市（区・町・村）長に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために法第23条において準用する法第20条第1項の契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項

（法第16条第2項第11号又は法第18条第2項第9号）

（1）報告等について

① 業務計画書の作成と提出

民間事業者は、対象業務を行うにあたり各年度の事業開始日までに年度毎の対象業務計画書を作成し、市（区・町・村）に提出すること。

② 業務報告書の作成と提出

民間事業者は、対象業務の履行結果を正確に記載した業務日報、業務月報、年間総括

報告書を業務報告書として作成する。

イ 民間事業者は、業務日報を毎日作成し、業務期間中常時閲覧できるように保管、管理すること。

ロ 民間事業者は、業務期間中、業務月報を、当月分につき、翌月の●日までに市（区・町・村）に提出する。

ハ 民間事業者は、各事業年度終了後毎年●月●日（ただし、当該日が閉庁日の場合には直後の開庁日とする。）までに、当該事業年度に係る対象業務に関する年間総括報告書を市（区・町・村）に提出する。

③ 市（区・町・村）の検査・監督体制

民間事業者からの報告を受けるにあたり、市（区・町・村）の検査・監督体制は次の通りとする。

イ 対象業務に関する担当部署及び監督責任者

・担当部署：市（区・町・村）〇〇部〇〇課

・監督責任者：〇〇課長

（２）市（区・町・村）による調査への協力

市（区・町・村）は、民間事業者による対象業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、民間事業者に対し、対象業務の状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所（又は対象業務実施場所）に立ち入り、対象業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立ち入り検査をする市（区・町・村）の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第２６条第１項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

（３）指示について

対象業務の実施期間中の市（区・町・村）からの連絡や指示については、次の通りとする。

⇒市（区・町・村）からの連絡・指示方針を記載

また、上記によらず、業務の検査・監督において対象業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、その場で指示を行うことを可能とする。指示の具体的な方法については、契約締結時に民間事業者との協議により取決めるものとする。

（４）秘密の保持

民間事業者は、対象業務に関して市（区・町・村）が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。民間事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の対象業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第 54 条により罰則の規定がある。

（５）契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

① 対象業務の開始及び中止

イ 民間事業者は、締結された契約に定められた対象業務の開始日に、確実に当該対象業務を開始しなければならない。

ロ 民間事業者は、やむを得ない事由により、対象業務を中止しようとするときは、あらかじめ、市（区・町・村）の承認を受けなければならない。

② 公正な取扱い

イ 民間事業者は、対象業務の実施にあたって、利用者を合理的な理由なく区別してはならない。

ロ 民間事業者は、利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。

③ 金品等の授受の禁止

民間事業者は、対象業務において、金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。

④ 宣伝行為の禁止

民間事業者及び対象業務に従事する者は、対象業務の実施にあたって、自らが行う業務の宣伝を行ってはならない。

民間事業者及び対象業務に従事する者は、対象業務の実施の事実をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

⑤ 法令の遵守

民間事業者は、対象業務を実施するにあたり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

⑥ 安全衛生

民間事業者は、対象業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

⑦ 記録・帳簿書類等

民間事業者は、実施年度毎に対象業務に関して作成した記録や帳簿書類を、契約が終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して●年間保管しなければならない。

⑧ 権利の譲渡

民間事業者は、原則として契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

⑨ 権利義務の帰属等

イ 対象業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、民間事業者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。

ロ 民間事業者は、対象業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、市（区・町・村）の承認を受けなければならない。

⑩ 契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、対象業務の実施場所において、市（区・町・村）長の許可を得ることなく自ら行う事業又は市（区・町・村）以外の者との契約（市（区・町・村）との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

⑪ 取得した個人情報の利用の禁止

民間事業者は、請負事業によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は市（区・町・村）以外の者との契約（請負事業を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

⑫ 再委託の取扱い

イ 民間事業者は、対象業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

ロ 民間事業者は、対象業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所、名称、再委託先に委託する対象業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法）について記載しなければならない。

ハ 民間事業者は、契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにしたうえで市（区・町・村）の承認を受けなければならない。

ニ 民間事業者は、上記ロ又はハにより再委託を行う場合には再委託先から必要な報告

を徴収することとする。

ホ 再委託先は、上記(4)及び(5)②から⑪までに掲げる事項については、再委託先は民間事業者と同様の義務を負うものとする。

⑬契約内容の変更

民間事業者及び市（区・町・村）は、対象業務の更なる質の向上の推進又はその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けなければならない。

⑭契約解除

市（区・町・村）は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

イ 偽りその他不正の行為により落札者となったとき

ロ 実施要項に規定する入札参加に必要な資格の要件を満たさなくなったとき

ハ 契約に従って対象業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき

ニ 上記ハに掲げる場合のほか、契約において定められた事項について重大な違反があったとき

ホ 法律又は本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき

ヘ 法令又は契約に基づく指示に違反したとき

ト 民間事業者又はその他の対象業務に従事する者が、法令又は契約に違反して、対象業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき

チ 暴力団を業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき

リ 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき

⑮契約解除時の取扱い

イ 上記⑭に該当し、契約を解除した場合には、市（区・町・村）は民間事業者に対し、当該解除の日までに当該公共サービスを契約に基づき実施した期間にかかる委託費を支払うものとする。

ロ この場合、民間事業者は、契約金額の105分の100に相当する金額の100分の●に相当する金額を違約金として市（区・町・村）の指定する期間内に納付しなければならない。

ハ 市（区・町・村）は、民間事業者がロの金額を市（区・町・村）の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払いのあった日までの日

数に応じて、年 **100分の●**の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。

二 市（区・町・村）は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。なお、市（区・町・村）から民間事業者へ損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済の違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

⑯不可抗力免責、危険負担

民間事業者は、上記事項にかかわらず、民間事業者の責めに帰することができない事由により請負業務の全部又は一部の実施が遅延したり、不能となったりした場合は責任を負わない場合がある。この場合、市（区・町・村）と協議する。

→その他、業務の内容に応じて、リスク分担表を整理することが望ましい。

⑰契約の解釈

契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と市（区・町・村）が協議するものとする。

13. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し第 23 条において準用する第 20 条第 1 項の契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法（昭和 22 年法律第 125 号）の規定により市（区・町・村）が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項

（法第 16 条第 2 項第 12 号又は法第 18 条第 2 項第 10 号）

契約を履行するにあたり、民間事業者又はその職員その他の対象業務に従事する者が、故意又は過失により、当該公共サービスの利用者等の第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによるものとする。

① 市（区・町・村）が国家賠償法第 1 条第 1 項に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、市（区・町・村）は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について市（区・町・村）の責めに帰すべき理由が存する場合は、市（区・町・村）が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

② 民間事業者が民法（明治 29 年法律第 89 号）第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について市（区・町・村）の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は市（区・町・村）に対し当該第三

者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

③ その他

⇒必要に応じ付保条件等を設定。

14. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

(1) 対象業務に係る評価に関する事項

⇒対象業務について、評価を実施する場合には、次のような方法も考えられる。

① 実施状況に関する調査の時期

市(区・町・村)が行う評価の時期(●年●月を予定)を踏まえ、対象業務の実施状況については、市(区・町・村)長が必要と認める時期における状況を調査するものとする。

② 調査の方法

市(区・町・村)は、民間事業者が実施した対象業務の内容について、その評価が的確に実施されるように、実施状況等の調査を行うものとする。

⇒利用者の満足度に関するアンケート等の実施など、具体的に決まっている調査方法を示す。

③ 調査項目

⇒2.(2)①において、対象業務の質として設定した項目。

⇒2.(2)②に示す、従来の実施方法に2.(2)③での提案を反映し確定した業務の履行状況。

(2) 対象公共サービスの実施状況等の第三者機関への報告及び公表

民間事業者の実施状況については、12. に示す報告等を踏まえ、市(区・町・村)において年度毎に取りまとめて第三者機関へ報告するとともに、公表することとする。

(※官民競争入札において市(区・町・村)が対象業務を実施する場合においても同様とする。)

また、市(区・町・村)は、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を第三者機関へ報告することとする。

(3) 市(区・町・村)の監督体制

契約に係る監督は、監督責任者と契約担当者等が、自ら又は補助者に命じて、立会い、

指示その他の適切な方法によって行うものとする。

業務の実施状況に係る監督は、上記 12. により行うこととする。

(4) 民間事業者が負う可能性のある主な責務等

①民間事業者の責務等

対象業務に従事する者は、刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

②法第 54 条の規定により、対象業務の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処される。

③法第 55 条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をし、若しくは指示に違反した者は、30 万円以下の罰金に処される。

④法第 56 条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は法人に対して同条の刑が科される。

⑤その他

⇒その他、特に明記すべき事項があれば記載。

※「14. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項」については、必須事項ではありません。

企画書

1. 企業の代表責任者及び対象業務担当者

- 入札参加グループの場合は、入札参加グループの一覧と代表企業、グループ企業の代表責任者及び対象業務のうち実施するものの担当者。

2. 業務実績			
■実施要項 2. で示す対象業務の過去 ●年間の実績を記載すること。			
●●センター窓口業務			
業務名	発注者	時期	業務内容

3. 対象業務の実施の考え方

- 対象業務を安定して実施するための基本的な方針、対象業務全般において特に重視するポイント等を具体的に記載すること。

4. 業務毎の実施体制及び業務全体の管理方法

■実施要項 2. で示す対象業務の実施体制及び対象業務全体の管理方法等を具体的に記載すること。

5. 対象業務の実施全般に対する質の確保に関する提案

■以下の項目について、●枚以内で具体的かつ簡潔にまとめること。

1. 対象業務の実施全般に対する質の確保についての考え方

2. 質の確保に関する提案事項

※表の枠が不足する場合は適宜追加すること。

6. 従来の実施方法に対する改善提案総括表			
<p>■従来の実施方法に対し、改善提案を行う場合は、改善を行う業務の項目と提案の概略を整理すること。なお、下記に改善提案のない業務項目については、市（区・町・村）が提示する最低水準として従来の実施方法に基づいて業務を行うものとする。</p>			
(1) ●●センター窓口業務のうち、●●に関する業務		提案の有無	有 無
業務項目 ※既存の仕様書類 に定める項目を 明記	提案の概略		
(2) ●●センター窓口業務のうち、●●に関する業務		提案の有無	有 無
業務項目 ※既存の仕様書類 に定める項目を 明記	提案の概略		

7. 対象業務の従来の実施方法に対する改善提案

■提案を行う対象業務の1項目につき●枚以内とする。

(1) 改善提案を行う業務及び項目

(2) 改善提案の趣旨

(3) 改善提案の内容

(4) 最低水準の確保に対する説明

8. 緊急時の体制及び対応方法

- 緊急時（対象業務の実施にあたり想定していた通りの対象業務の実施が困難になる未知の事故・事象が生じた場合）のバックアップ体制と対応方法を記載すること。

評価項目一覧表

	業務区分	評価の内容・評価の視点	主となる 評価対象 資料	得点配分	
	評価項目			基礎点	加算点
① 必須項目 審査	業務共通				
	実施体制	各業務の業務水準が維持される体制であるか。(グループで参加する場合、代表企業グループとの連携が可能であること)	様式 1 様式 4	●点	
	業務に対する認識	対象業務の目的を理解し、計画的な対象業務の実施が考えられているか。	様式 3	●点	
	現行基準レベルの質の確保の実態	対象業務に対する提案内容は、要求水準が確保されるものとなっているか。	様式 5	●点	
② 加算項目 審査	対象業務に対する提案内容				
	質への確保に関する提案内容	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記され、実施可能な体制が確保されるものとなっているか。	様式 6 様式 7		0~●点
	従来の実施方法に対する改善提案内容	従来の実施方法に対する改善提案は、質の向上を図るものとなっているか。	様式 6 様式 7		0~●点
	緊急時への対応				
	緊急時への対応についての考え方・体制	具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか。	様式 8		0~●点
合 計 得 点				●点	●点

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費		(単位:千円)		
		〇〇年度	△△年度	××年度
人件費	常勤職員			
	非常勤職員			
物件費				
委託費等	委託費定額部分			
	成果報酬等			
	旅費その他			
計(a)				
参考値	減価償却費			
	退職給付費用			
(b)	間接部門費			
(a)+(b)				
<p>(注記事項)</p> <p>1.〇〇業務を常勤職員及び非常勤職員が実施し、〇〇においては、〇〇業務を〇〇に委託して実施している。</p> <p>2.各費目の内容は以下の通り。 人件費:職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当..... 物件費:備品費、消耗品費、印刷製本費.....</p> <p>3.減価償却費、退職給付費用及び間接部門費は推計の要素を含む参考情報であり、各費目の算定方法は以下の通り。 ①減価償却費の算定対象資産、算定方法は、以下の通り。 ②退職給付費用の算定方法は、以下の通り。 ③間接部門費の算定対象部門は以下の通りであり、これらの部門における(費目)を(配賦基準)を基準に(配賦方法)により配賦している。</p> <p>4.外部委託を実施している主な事務・事業の契約期間及び契約金額 (例) 〇年度 〇〇千円 〇年度 〇〇千円 ⇒複数の業務を委託している場合は、委託契約ごとの金額を注記として開示するものとする。ただし、同一契約で複数の業務を委託している場合には、委託契約一件の合計金額を注記し、業務内容の内訳を開示するものとする。</p> <p>5.外部委託により事務・事業を実施している場合における成果報酬等の支払条件</p> <p>6.実績の増減の要因(業務量の変動等)</p> <p>7.....</p>				

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	〇〇年度	△△年度	××年度
常勤職員			
非常勤職員			

(業務従事者に求められる知識・経験等)

(業務の繁閑の状況とその対応)

(月単位の人員配置状況を開示する場合の例)

(人)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
〇〇年度												
△△年度												
××年度												

(注記事項)

- 1.委託対象の業務に年度を通じて直接従事した常勤職員及び非常勤職員(委託事業を実施する部門において対象業務に従事する人員)の人数を記載している。
- 2.他の業務と兼務している者がいる場合には、当該業務に携わる比率を考慮して算定している。
- 3.(2.に記載した事項に係る人員数の算定方法)
- 4.(業務の繁閑、特殊要因に応じ増減員がなされている場合の人員数の算定方法)
- 5.(業務の性質上一時的に短期の非常勤職員を多数雇用している場合など、常勤職員のみでの記載では実態を表せない場合にはその内容に関する情報開示)
- 6.外部委託を実施している主な事務・事業に直接従事した常勤職員及び非常勤職員
(例)
 ○年度 ○名
 ○年度 ○名
- 7.実績の増減の要因(業務量の変動等)

8.

3 従来の実施に要した施設及び設備

【施設】

施設名称：
 使用場所：
 使用面積：

【設備及び主な物品】

種類：
 使用数量：

【例示】

設備関係

- ① 証明書作製用端末装置
- ② 謄本等作製用複写機
- ③ 電話設備
- ④ ……

(注記事項)

- 1. (事業実施者の上記施設及び設備の利用の可否)
- 2. 維持管理の経費の従来の実績は以下の通り。
 ○年度 ○千円
 ○年度 ○千円
- 3. ……

4 従来の実施における目的の達成の程度

	〇〇年度		△△年度		××年度	
	目標・計画	実績	目標・計画	実績	目標・計画	実績
記載漏れ・誤記載件数						
本確認漏れ件数						
誤交付件数						
手数料徴収漏れ件数						
利用者アンケートの満足度						

(注記事項)

- 1. (実績の計算・把握の方法)
- 2. ……

5 従来の実施方法等

従来の実施方法

(組織図)

(業務フロー図)

(業務区分表)

(業務方法書、仕様書)

(実施施設の配置図、図面)

(事業の目的を達成する観点から重視している事項)

(注記事項)

1.

業務区分表

	業務内容	業務細目	現状			〇〇競争入札			備考(作業時期・頻度・条件等)
			〇〇省	A(主な受託者)	A以外の業者	〇〇省	B(請負者)	B以外の業者	
I 〇〇業務	①・・・		○			○			
				○			○		
			○				○		
					○		○		
			○				○		
			○				○		
	②・・・			○			○		
				○			○		
				○			○		
			○				○		
			○				○		
			○				○		
					○		○		
	③・・・				○			○	
					○		○		
					○		○		
				○			○		
				○			○		
II 〇〇業務	①・・・			○			○		
				○			○		
			○				○		
	②・・・			○			○		
			○			○			