

「実施要項指針」及び「情報開示指針」の改訂について

1. これまでの経緯

- (1) 「実施要項指針」^{注1}及び「情報開示指針」^{注2}については、その制定以来約2年半にわたり、対象公共サービスを実施する国の機関等が実施要項を作成する際の指針として重要な役割を果たしている。

注1：官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項に関する指針（平成18年9月5日官民競争入札等監理委員会決定）

注2：実施要項における従来の実施状況に関する情報開示に関する指針本指針（平成18年9月5日官民競争入札等監理委員会決定）

- (2) 入札監理小委員会においては、その審議等を通じ、対象公共サービスの実施に関する知見を徐々に深めており、その成果は各々の実施要項の形で蓄積されるとともに、両指針に関しても、各々さらに充実すべき事項が明らかとなってきている。
- (3) 平成21年度は、官民競争入札等監理委員会の発足から3年目に達するタイミングであり、委員の任期（3年）満了の年度でもある。また、作成された実施要項の数も相当数（総計約58件）に達することから、このタイミングをもって両指針の改訂を行うことが妥当と考えられる。
- (4) なお、「入札額調整指針」^{注3}については、これまで官民競争入札の実施数が少なく、改訂すべき事項が特に見いだせないことから今回は改訂しないものとする。

注3：官民競争入札における国の行政機関等の入札額の算定及びその調整に関する指針（平成18年9月5日官民競争入札等監理委員会決定）

2. 指針改訂の方針・内容

- (1) 両指針が、今後とも、対象公共サービスを実施する国の機関等にとって、実施要項を作成する際の実際的な指針として機能するように、これまでの入札監理小委員会等での審議及び実施要項の蓄積を踏まえて改訂を行うこととしたい。
- (2) 両指針の改訂内容は各々別紙のとおり。

以上

「実施要項指針」改訂の概要

1. 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

- (1) 本指針が、各省・各機関による実施要項作りの実際的な指針となるように構成を全面的に見直すこととした。具体的には、これまでの実施要項の例及び入札監理小委の審議を踏まえ、「対象公共サービスの詳細な内容」、「サービスの質」及び「委託費（請負報酬）の支払い」の三部構成とし、それぞれについて現行より詳細な記述を設けた。
- (2) 従来指針に掲げられている「実施期間の途中で事業実績を評価し、実績が一定水準を満たしていれば引き続き業務実施を可能とする方法を採用すること」に関する記述は削除した。これは具体的には契約の延長を意味するが、現行会計法令下では随意契約によることになり、「競争の導入による」改革という法の基本理念上疑義があるので、今回の改訂において削除することとした。

2. 実施期間に関する事項

- (1) 基本的には現行の記述を維持した。
- (2) ただし、これまでの実施要項の例及び入札監理小委の審議を踏まえ、組織改変や制度改正等に伴って対象事業の内容やサービスの質が大きく変動すると見込まれる場合の考え方に関する記述を設けた。

3. 入札参加資格に関する事項

- (1) 基本的には現行の記述を維持した。
- (2) ただし、これまでの実施要項の例及び入札監理小委の審議を踏まえ、入札参加資格の設定に関しての考慮事項として、
 - ア 入札参加資格の客観性及び落札者決定のための評価基準との関係
 - イ 競争参加資格の等級

ウ コンサルタント等に関する入札制限
に関する記述を設けた。

(3) また、グループ(共同事業体)による入札参加に関する記述を設けた。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項

本指針が、各省・各機関による実施要項作りの実際的な指針となるように構成を全面的に見直すこととした。具体的には、これまでの実施要項の例及び入札監理小委の審議を踏まえ、「入札手続(スケジュール)」及び「入札書類」の二部構成とし、それぞれについて詳細な記述を設けた。

5. 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

(1) 本指針が、各省・各機関による実施要項作りの実際的な指針となるように構成を全面的に見直すこととし、これまでの実施要項の例及び入札監理小委の審議を踏まえた記述内容とした。

(2) また、実際的な指針作りという観点から、基本方針には記載されているが従来の指針には記載されていなかった関連事項(落札結果の公表及び再入札等)についても指針に掲載するとともに、基本方針の該当箇所を示した。

6. 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

永田町合同庁舎の実施要項を元に、交換を遮断する必要がある情報の明確化を行った。また、情報交換の遮断のために入札実施部門がとるべき措置について新たに記載した。

7. 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

- (1) 基本的には現行の記述を維持した。
- (2) 詳しくは、情報開示指針に定められるので、同指針を参照すべき旨を示した。

8. 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国有財産に関する事項

- (1) 基本的には現行の記述を維持した。
- (2) ただし、これまでの実施要項の例及び入札監理小委の審議を踏まえ、総論部分に関して現行より詳細な記述を設けた。

9. 国の行政機関等の職員のうち、第31条第1項に規定する対象公共サービス従事者となることを希望する者に関する事項

- (1) 基本的には現行の記述を維持した。
- (2) ただし、国家公務員法の改正により、各省による再就職斡旋が原則的に禁止された状況を踏まえ、記述を見直した。

10. 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

現行の記述を維持した。

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に当たり、国の行政機関等の長等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

項

- (1) 本指針が、各省・各機関による実施要項作りの実際的な指針となるように構成を全面的に見直すこととし、これまでの実施要項の例及び入札監理小委の審議を踏まえた記述内容とした。
- (2) また、実際的な指針作りという観点から、基本方針には記載されているが従来の指針には記載されていなかった関連事項（再委託、契約解除等）についても指針に掲載するとともに、基本方針の該当箇所を示した。

1.2. 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（国家賠償法の規定により国の行政機関等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

現行の記述を維持した。

1.3. 対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する評価に関する事項

- (1) 基本的には現行の記述を維持した。
- (2) ただし、これまでの実施要項の例及び入札監理小委の審議を踏まえ、各省・各機関が行う調査に関しての考慮事項として、
 - ア 調査の時期
 - イ 調査方法
 - ウ 従来の実施状況や官直轄事業との比較に関する記述を設けた。

1.4. その他

- (1) 基本的には現行の記述を維持した。

(2) ただし、これまでの実施要項の例及び入札監理小委の審議を踏まえ、
評価委員会の活用に関する記述を設けた。

以 上

官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項に関する指針 新旧対照表

傍線（細線）部分は改訂部分

改 訂 案	現 行
<p><u>1. 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9条第2項第1号、第14条第2項第1号）</u></p> <p><u>公共サービス改革基本方針第2の2の（2）アに規定する事項に留意するとともに、対象公共サービスの実施を担う民間事業者の創意工夫が最大限発揮されるよう、次に掲げる諸事項を定めること。</u></p> <p><u>対象公共サービスの詳細な内容</u></p> <p><u>ア 対象公共サービスの実施プロセスを分析の上、対象公共サービスをまとまりのある複数の工程や業務区分に整理すること。</u></p> <p><u>イ 業務内容を、当該業務に従事している者以外の者にも理解できる用語や表現により、具体的な行動や客観的な数値の形でわかりやすく記述すること。</u></p> <p><u>ウ 業務の実施方法やスケジュールについて、必要以上に詳細な仕様を指定したり、各種の制限を設けたりしないこと。事業の政策目的や性質上やむを得ず仕様や制限を設ける場合であっても、その内容に関し、入札時の企画書などによる入札参加者からの改善提案を認めること。</u></p> <p><u>エ 対象公共サービス実施中に、委託元である国の行政機関等から民間事業者個別に指示を下したり、委託元の事前承認を求めたりする規定を設けないこと。業務の性質上、やむを得ずそうした指示等を行う場合でも、委託元が民間事業者の従業員を直接指揮命令することは避けること。</u></p>	<p><u>1. 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9条第2項第1号、第14条第2項第1号）</u></p> <p><u>対象公共サービスの実施に当たり確保すべきサービスの質を定めるに当たっては、公共サービス改革基本方針第2の2の（2）のアに規定する事項に留意すること。</u></p> <p><u>また、確保すべきサービスの質の実現を図るため、当該質を下回った場合の措置（委託費の減額、契約解除等）を明確にするとともに、実施期間中の監督上の措置等につき所要の定めを置くこと。</u></p> <p><u>なお、サービスの質の確保等のためには、民間事業者において、自発的・積極的に、質の維持向上等に向けた創意工夫が行われるよう、事業者の努力を促す仕組みを設けることも重要であり、例えば、</u></p> <p><u>民間事業者が、実施要項で定める確保すべきサービスの質を上回る成果を達成することが望まれる場合等に、追加達成された成果に応じて委託費の増額を行うなどの方法を採用すること</u></p> <p><u>実施期間の途中で事業実績を評価し、実績が一定水準を満たしていれば引き続き業務実施を可能とする方法を採用すること</u></p> <p><u>等の事業者の努力を促す様々な仕組みを、事業の特性に応じて具体的に積極的に検討すること。</u></p>

オ 対象公共サービスの実施にあたって、事業実施者と委託元である国の行政機関等との協力・連携（情報提供等）が必要な場合は、協力・連携の仕組みやタイミング等について詳細に記述すること。

カ 必要に応じ、従来の事業実施者からの引き継ぎ及び次回の事業実施者への引き継ぎについても定めること。

確保されるべき対象公共サービスの質

ア 対象公共サービスの質は、当該事業の政策目的を具体化するような客観的・定量的な指標によって表すことが望ましい。対象公共サービスの質を定めるに当たっては、次の点を考慮すること。

（a）対象公共サービスの実施体制や実施方法をサービスの質として定めるのではなく、当該対象公共サービスが生み出す性能や成果（アウトプット）をサービスの質ととらえること。

（b）対象公共サービスの質は、事業実施者に付与された権限や責任範囲によっては達成できない事項に関するものであってはならず、必ず当該権限や責任範囲と合致したものとすること。

（c）委託元である国の行政機関等にとっての利便を対象公共サービスの質ととらえるのではなく、基本的には当該事業の対象である利用者（顧客）にとっての利便をサービスの質ととらえること。

イ 事業実施者に要求する対象公共サービスの質の達成水準を定めるに当たっては、次の点を考慮すること。

（a）従来の水準が達成されれば十分と考えるのか、従来より達成水準を向上させようとするのかなど、水準設定に当たっての基本的な考え方を明示し、それに応じた適切な達成水準を設けること。

(b) 事業実施期間中において、事業に関連する制度改正等により達成水準を変化させることが適切な場合には、その内容を定めること

ウ 事業実施中に対象公共サービスの質の確保状況をモニタリングする仕組み(計測方法やタイミング)についてもあわせて定めること。その際、次の点を考慮すること。

(a) モニタリングのためのコストが過大にならないように配慮しつつ、事業実施者により対象公共サービスの質が適切な形で確保されるような頻度・タイミングでモニタリングすること。

(b) モニタリングされる側である事業実施者が、対象公共サービスの質の指標の数値を恣意的に操作できないような仕組みや方法によること。

(c) アンケート調査により満足度等を計測する場合には、アンケート用紙(質問事項)を実施要項中に明示するとともに、アンケート用紙の回収方法や目標回収率についても定めること。

委託費(請負報酬)の支払い

ア 対象公共サービスの具体的内容と確保されるべきサービスの質に対応する形で、民間事業者に対して支払う委託費(請負報酬)についても定めること。その際、次の点を考慮すること。

(a) 委託費としては、対象公共サービスの政策目的や性質に応じ、一定期間の事業実施(サービス提供)への対価として一定額を支払う方式(総価方式)のものや、事業の量や成果に連動(比例)して支払う方式(単価方式等)のものなどがある。どのような方式で委託費を支払うのかをわかりやすく記述すること。

(b) 委託費の支払い時期やタイミングを明確に定めること。その

際、業務の実施方法やスケジュールとの整合性をとること。また、対象公共サービスを実施するにもかかわらず委託費を受け取れない期間が長くなると民間事業者側に負担を強いることとなるので、一定期間の事業実施後速やかに委託費を受け取れるように配慮すること。

(c) 事業実施において、委託費のほかに民間事業者側に収入が発生する場合には、その内容を明記すること。

イ 民間事業者の責に帰すことができない事由により、事業内容や業務量などが変動したり、追加的な業務が発生したりする場合には、委託費の調整（増減）を行ったり、追加費用を負担したりすることが適切であるので、そのための基準や手続を定めること。

ウ 民間事業者の自発的な努力により、確保されるべき対象公共サービスの質の水準を上回る成果を達成することが望まれる場合などには、委託費の増額措置（インセンティブ）を設けることが有効である。また、民間事業者が緊張感を持って事業遂行に当たるためには、確保されるべき対象公共サービスの質の水準を下回った場合に一定条件の下で委託費を減額する仕組みを設けることも考えられる。これら委託費の増減額を行う場合には、次の点を考慮すること。

(a) 増減額は、対象公共サービスの質の水準の達成状況を客観的に表す定量的な指標と連動させるなど、第三者から見ても納得できる明確な基準・事由に基づいて行うこと。

(b) 増減額を開始する対象公共サービスの質の達成水準、増減の金額や割合及び増減額の対象となる委託費の範囲などを明確にするとともに、必要に応じ増減額の上限を定めること。

(c) 増額に関しては、前提として、財源の確保を検討しておく必

要がある。対象公共サービスの質の達成水準の向上によって生じる増収分をそれに当てる場合は、その旨明示すること。

(d) 減額に関しては、民間事業者の意欲を著しく削ぎ、かえって契約関係からの離脱を促すような内容とすべきではない。また、減額の実施を契約解除の要件とする場合には、そのための詳細な手続を定めること。

2. 実施期間に関する事項（法第9条第2項第2号、第14条第2項第2号）

創意と工夫をいかして公共サービスの質の維持向上及び経費の削減を実現するため、対象公共サービスを実施することとなった者が効率化に向けて設備やスキルの構築への投資を行うことができるように、原則として複数年の期間を設定すること。

他方、競争環境を維持する観点や、対象公共サービスの不断の見直しを行う観点から、実施期間が過度に長期となることも適切ではないため、法第30条において特例が設けられた国庫債務負担行為の年限に留意しつつ、対象公共サービスの内容等に応じ適切な期間を定めること。

なお、委託元である国の行政機関等の組織改変や事業の見直し、対象公共サービスに係る制度改正等に伴い、対象公共サービスの内容や確保されるべきサービスの質が大きく変動すると見込まれ、かつ、変動後の対象公共サービスの在り方が実施要項策定段階では不明確な場合がある。そのような場合には、当該変動が発生する時期を避けて実施期間を設定することもやむを得ない。

3. 入札参加資格に関する事項（法第9条第2項第3号及び第3項、第14条第2項第3号及び第3項）

2. 実施期間に関する事項（法第9条第2項第2号、第14条第2項第2号）

創意と工夫をいかして公共サービスの質の維持向上及び経費の削減を実現するため、対象公共サービスを実施することとなった者が効率化に向けて設備やスキルの構築への投資を行うことができるように、原則として複数年の期間を設定すること。

他方、競争環境を維持する観点や、対象公共サービスの不断の見直しを行う観点から、実施期間が過度に長期となることも適切ではないため、法第30条において特例が設けられた国庫債務負担行為の年限に留意しつつ、対象公共サービスの内容等に応じ適切な期間を定めること。

3. 入札参加資格に関する事項（法第9条第2項第3号及び第3項、第14条第2項第3号及び第3項）

公共サービスの質の維持向上及び経費の削減を図るためには、広く一般の参加により競争を行わせることが重要である一方で、全く無制限に参加を求めた場合、公共サービスの適正かつ確実な実施が確保されないおそれがある。

このため、

法第 10 条（第 11 号を除く。）において、すべての対象公共サービスに共通して適用される欠格事由

個々の公共サービスの内容に応じて、必要な場合に法令の特例として規定される入札参加資格（法第 10 条第 11 号）

が設けられている。

本事項は、上記に加え、実施要項において、対象公共サービスの内容等に応じて、入札参加資格を追加的に設定するものであり、公共サービスの適正かつ確実な実施を確保するために必要かつ最小限の資格を設定すること。

なお、入札参加資格がないと判断されれば直ちに失格となるので、入札参加希望者の納得を得る観点から、客観的に証明できる事項のみを入札参加資格として定めるようにし、評価の分かれる可能性がある事項（対象公共サービスの実施体制や事業実績に関する事項など）は、原則的に落札者を決定するための評価の基準における加点項目等として位置づけるようにすること。

一定の競争参加資格の等級を有することを入札参加資格とする場合であって、より多くの入札参加者を確保する必要があると見込まれる場合には、通常より下位の等級まで含めることも検討すべきである。

また、ここでは、必要に応じてグループ（共同事業体）による入札参加に関する諸規定を設けることとし、その場合の入札参加資格についても定

公共サービスの質の維持向上及び経費の削減を図るためには、広く一般の参加により競争を行わせることが重要である一方で、全く無制限に参加を求めた場合、公共サービスの適正かつ確実な実施が確保されないおそれがある。

このため、

法第 10 条（第 11 号を除く。）において、すべての対象公共サービスに共通して適用される欠格事由

個々の公共サービスの内容に応じて、必要な場合に法令の特例として規定される入札参加資格（法第 10 条第 11 号）

が設けられている。

本事項は、上記に加え、実施要項において、対象公共サービスの内容等に応じて、入札参加資格を追加的に設定するものであり、公共サービスの適正かつ確実な実施を確保するために必要かつ最小限の資格を設定すること。その際、落札者等の決定に当たっての質の評価に反映させることで足りる項目については、設定しないこと。

める。

実施要項の検討に当たり、対象公共サービスの分析などのためにコンサルタント等を活用する場合がある。このような場合には、利益相反等の観点から、当該対象公共サービスに係るコンサルタント業務に關与する者でないことを入札参加資格とすること。外部有識者を含む評価委員会を活用する場合（下記 14 参照）においても同様に、委員並びに委員が属する民間事業者でないことを入札参加資格とすること。なお、以上の場合には、当該コンサルタント等と契約し、又は、委員に任命する前に、当事者に対して対象公共サービスに係る入札参加が制限される旨を確認しておく必要がある。

4 . 入札に参加する者の募集に関する事項（法第 9 条第 2 項第 4 号、第 14 条第 2 項第 4 号）

入札に関する基本的な事項（総合評価方式の採用、入札単位等）を説明した上、入札手続（スケジュール）や入札書類などについて定めることとする。なお、入札の競争性を高めるため、実施要項決定の前後において入札に関する周知・広報を積極的に行うとともに、入札参加が見込まれる者等について市場環境を把握すること。

入札手続（スケジュール）

実施要項の公表（入札公告）から契約締結（事業開始）までのスケジュールを示した上で、必要に応じ、入札手続の各段階について詳しく説明すること。

ア 入札参加者が創意工夫を十分に発揮できるよう、入札書類の作成のための時間を十分に確保すること。

イ 入札書類の提出前に、入札参加希望者からの実施要項や入札説明

4 . 入札に参加する者の募集に関する事項（法第 9 条第 2 項第 4 号、第 14 条第 2 項第 4 号）

入札の実施手続及びスケジュールを具体的に明らかにすること。この場合において、できる限り創意工夫が発揮されるよう入札書類の作成時間の確保に十分配慮すること。また、入札書類の提出期限前に、入札に参加する者に対し実施要項について質問の機会を与え、質問に対する情報提供は公表する等、競争条件を損なうことのないよう公正に行うこと。

書に関する質問期間を設けること。また、競争条件を損なうことがないように、質問への回答や情報提供は原則として一般に公表すること。ただし、公表することにより質問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（仕様書等に対する改善提案（上記1ウ参照）に関する質問の場合など）は、質問者の意向を聴取した上で、公表しないよう配慮すること。

ウ 仕様書等に対する改善提案を認める入札については、提案者が企画書において的確な提案を行えるように、企画書提出前に、改善提案の採用の当否に係る審査を行い、その結果を通知すること。

エ 入札参加希望者の要望に応じ、できる限り従来の仕様書や業務マニュアル等の情報も開示すること。

オ 委託元である国の行政機関等の施設・設備等を民間事業者に使用させる場合は現場説明会を開催すること。

入札書類

入札参加資格の審査のための書類、入札金額を記した入札書及び事業計画や実施体制などを提案する企画書など、入札に当たって入札参加者が提出すべき書類について定める。

ア 入札参加資格の審査のために要求する書類の種類については、審査のために必要な範囲内にとどめるようにする。過度な資料提出要求は、結果として民間事業者の参入意欲を減退させ、入札の競争性の確保に支障を来す。

イ グループ（共同事業体）による参加の場合は、グループ内部の役割分担に関する協定書など関連書類の作成・提出を求めること。

ウ 入札金額の内容・範囲を明示すること。必要に応じ、入札金額の算出にあたって必要となる算式や予定数量を明示すること。

エ 入札参加者が必要かつ十分な内容の企画書を準備できるよう、必要に応じ、企画書の様式を示すとともに、添付を求める資料についても明示すること。

5. 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9条第2項第5号、第14条第2項第5号）

入札参加者から提出された企画書に関する評価項目や評価基準、評価項目ごとの得点配分、総合評価点を求める算式（除算方式、加算方式など）及び官民競争入札の場合の入札価格の調整に関する事項などについて定める。

入札参加者が対象公共サービスの質の維持向上に直接つながる提案を行うよう、対象公共サービスの質として設定した事項と関連する形で評価項目や評価基準を設定すること。

従来の実施方法そのままの内容の提案よりも創意工夫を最大限発揮した提案の方が高く評価されるように、評価項目や評価基準を設定し、また、提案において重視するポイントを明示すること。なお、対象公共サービスについて、これまで民間委託を行ったことがある場合には、その際に行った評価や創意工夫の経験を十分に踏まえること。

評価項目や評価基準の設定に当たっては、入札の競争性を確保するため、次の点を考慮すること。

ア 対象公共サービスの実施者として満たすことが必須とされる評価項目を設ける場合は、必要最小限のものとする。

イ 同一又は類似の分野における実績及び官公署との契約実績を過度に高く評価しないこと。

5. 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9条第2項第5号、第14条第2項第5号）

公共サービスの価格のみならず、質の評価を行うため、対象公共サービスの政策目的、内容、確保すべきサービスの質を前提に、各入札参加者が提供できる対象公共サービスの質を可能な限り公正・客観的に評価できる一連の評価項目を設定するとともに、必要性・重要性に応じて、評価項目ごとの得点配分その他の判断基準を適切に設定すること。

その際、落札者等として決定されるために満たすことが必須とされる評価項目を設ける場合は、必要最小限のものとする。

また、公共サービスの質の維持向上及び経費の削減を達成するため、入札に参加する者が創意工夫を最大限発揮することにつながるようなものとするよう留意すること。

さらに、公共サービスの経費の削減により必要な質の低下を招くことを防止するため、対象公共サービスの内容等に応じて、質と価格の評価の配点割合の在り方等について、

除算方式（サービスの質の得点（基礎点＋加算点）を入札価格で除算した値をもって総合評価とする方式）における基礎点と加算点の配分の見直し、

加算方式（サービスの質の得点と価格の得点を加算した値をもって総合評価とする方式）の採否

対象公共サービスの内容等に応じて、質と価格の評価の配点割合の在り方等について、

ア 除算方式（サービスの質の得点（基礎点+加算点）を入札価格で除算した値をもって総合評価とする方式）における基礎点と加算点の配分の見直し、

イ 加算方式（サービスの質の得点と価格の得点を加算した値をもって総合評価とする方式）の採否

等も含め、事例を蓄積しつつ多様な方法を検討すること。

委託費が総価と単価の複合である場合や複数の単価を用いる場合には、総合評価点を求める算式において業務量に関する予定数量を示す必要があるが、予定数量を設定するに当たっては入札参加者間に不公平を生じさせないよう適切に行うこと。

官の入札価格については、法令に基づく予算決算制度及び会計制度に基づいて、民間事業者とは異なった方式等により算定される。これらの点を含め、入札価格を評価する際には、官民間の入札価格の調整に関する定めを置き、競争条件の均一化を図ること。（「官民競争入札における国の行政機関等の入札額の算定及びその調整に関する指針」参照）

入札過程の透明性等を確保するため、落札者の決定後、入札参加者から提出された企画書の評価結果、入札金額及び総合評価の結果、落札者の決定理由等を公表することなどを定めること。（公共サービス改革基本方針第2の2の（2）イ（イ）参照）

初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取り扱いについて、直ちに再入札を行うことや、入札条件を変更した上で再度入札公告を行うことなどを記載すること。（公共サービス改革基本方針第2の2の（2）イ（ウ）参照）

等も含め、事例を蓄積しつつ多様な方法を検討すること。

なお、官の入札価格については、法令に基づく予算決算制度及び会計制度に基づいて、民間事業者とは異なった方式等により算定される。これらの点を含め、入札価格を評価する際には、官民間の入札価格の調整に関する定めを置き、競争条件の均一化を図ること。

6. 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9条第2項第6号）

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、以下のような情報が交換されると、官民競争入札の公正性を阻害するおそれがある。

- ・ 本件官民競争入札の予定価格に関する情報
- ・ 民間事業者の応募状況に関する情報
- ・ 民間事業者の提出書類（入札書及び企画書）に関する情報
- ・ その他本件官民競争入札に係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

このような情報の交換を官内部において遮断するため、以下のような措置等を講ずること。

ア 「官民競争入札の実施に関する事務を担当する職員」と、これとは別の職員である「官民競争入札に参加する事務を担当する職員」を特定すること。

イ 「官民競争入札実施要項」の決定以降は、上記職員のそれぞれの間で上記の情報の交換を禁止する旨の措置を大臣からの職務命令として定めること。

ウ 官民競争入札の実施に関する事務を担当する職員において、以下のような措置を講ずること。

（a）上記情報の開示・漏洩を生じないような執務場所の配置。

6. 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9条第2項第6号）

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、入札価格等の入札に参加する民間事業者の申込みの内容等情報が交換されると、官民競争入札の公正性を阻害するおそれがある。

このような情報の交換を官内部において遮断するため、

「官民競争入札の実施に関する事務を担当する職員」と、これとは別の職員である「官民競争入札に参加する事務を担当する職員」を特定するとともに、

「官民競争入札実施要項」の決定以降は、上記職員のそれぞれの間で上記の情報の交換を禁止するといった措置を大臣からの職務命令として定めるなど、必要な措置を講ずること。

上記情報の交換があった場合には、国の行政機関等は、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ものとする。

また、上記措置の遵守を担保するため、上記情報の交換があった場合には、国の行政機関等の長等の入札参加を認めない新たな民間競争入札を実施すること等をあらかじめ定めること。

(b) 情報管理（電子媒体）に関し、アクセス権の制限等による保全措置の実施。

(c) 情報管理（紙媒体）に関し、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の保管、施錠等必要な措置の実施。

上記情報の交換があった場合には、国の行政機関等は、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ものとする。

また、これらの措置の遵守を担保するため、入札結果に影響を与え得る上記情報の交換があった場合には、国の行政機関等の長等の参加を認めない新たな民間競争入札を実施すること等をあらかじめ定めること。

7. 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9条第2項第7号及び第4項、第14条第2項第6号及び第4項）

実施要項において、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を開示するのは、入札に参加する者が、過去の実績を正確に理解することによって、創意工夫を最大限発揮し、より一層サービスの質の維持向上及び経費の削減につながる提案を行うことを可能にすることを主たる目的としている。このため、従来の実施に要した経費、従来の実施に要した人員、従来の実施に要した施設及び設備、従来の実施における目的の達成の程度について、

- ・ 可能な限り複数年の情報を提供すること
- ・ 特定の年に生じた特殊要因による変動や、繁閑により生ずる対応などの実態等について適宜説明を加えること
- ・ 必要な情報を実施要項に記載して公表することに加えて、対象公共

7. 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9条第2項第7号及び第4項、第14条第2項第6号及び第4項）

実施要項において、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を開示するのは、入札に参加する者が、過去の実績を正確に理解することによって、創意工夫を最大限発揮し、より一層サービスの質の維持向上及び経費の削減につながる提案を行うことを可能にすることを主たる目的としている。このため、従来の実施に要した経費、従来の実施に要した人員、従来の実施に要した施設及び設備、従来の実施における目的の達成の程度について、

- ・ 可能な限り複数年の情報を提供すること
- ・ 特定の年に生じた特殊要因による変動や、繁閑により生ずる対応などの実態等について適宜説明を加えること
- ・ 必要な情報を実施要項に記載して公表することに加えて、対象公共サ

サービスを実施している現場での説明会を開催するなどの対応も積極的に行うこと

等、入札参加希望者に適切に情報が伝わるよう配慮すること。

また、従来の実施における目標の達成の程度を開示する際には、従来の実施方法についても併せて開示すること。

なお、詳しくは「実施要項における従来の実施状況に関する情報の開示に関する指針」参照。

8. 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国有財産に関する事項（法第9条第2項第8号、第14条第2項第7号）

民間事業者に使用させることのできる国有財産（庁舎や機器など）を具体的に示し、経費負担などの使用条件を定めること。また、必要に応じ、国有財産である設備のレイアウトの変更、民間事業者による設備や機器の持ち込み等について規定し、それらの場合の条件等を定めること。

なお、官民競争入札又は民間競争入札の結果、民間事業者に対象公共サービスの実施を委託する場合に、当該民間事業者が当該対象公共サービスを実施するために用いる庁舎等の行政財産については、従来の国の事務事業の民間委託の場合と同様、法第20条の規定に基づく契約で定めるところにより、委託契約に基づき民間事業者に使用させることができる。

ただし、当該民間事業者が、対象公共サービスの実施のため使用することを許された庁舎等の行政財産の一画を用いて、附帯的な収益事業（例えば売店の設置）など、受託した対象公共サービスの実施以外の業務を行う場合においては、当該行政財産の用途又は目的に反しない限度において、国有財産法の規定に基づく使用許可を受ける必要があることに留意すること。

サービスを実施している現場での説明会を開催するなどの対応も積極的に
行うこと

等、入札参加希望者に適切に情報が伝わるよう配慮すること。

また、従来の実施における目標の達成の程度を開示する際には、従来の実施方法についても併せて開示すること。

8. 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国有財産に関する事項（法第9条第2項第8号、第14条第2項第7号）

使用させることのできる国有財産の具体的範囲と使用条件等を定めること。

なお、官民競争入札又は民間競争入札の結果、民間事業者に対象公共サービスの実施を委託する場合に、当該民間事業者が当該対象公共サービスを実施するために用いる庁舎等の行政財産については、従来の国の事務事業の民間委託の場合と同様、法第20条の規定に基づく契約で定めるところにより、委託契約に基づき民間事業者に使用させることができる。

ただし、当該民間事業者が、対象公共サービスの実施のため使用することを許された庁舎等の行政財産の一画を用いて、附帯的な収益事業（例えば売店の設置）など、受託した対象公共サービスの実施以外の業務を行う場合においては、当該行政財産の用途又は目的に反しない限度において、国有財産法の規定に基づく使用許可を受ける必要があることに留意すること。

9. 国の行政機関等の職員のうち、第 31 条第 1 項に規定する対象公共サービス従事者となることを希望する者に関する事項（法第 9 条第 2 項第 9 号）

官民競争入札の結果落札者として決定された民間事業者が、対象公共サービスに従事してきた職員の受入れを希望する場合の対応等について定めることなどが考えられる。

10. 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 9 条第 2 項第 10 号、第 14 条第 2 項第 8 号）

基本方針に定められ、措置された法令の特例の内容について、必要に応じその運用も含め、具体的に記載すること。

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に当たり、国の行政機関等の長等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 9 条第 2 項第 11 号、第 14 条第 2 項第 9 号）

以下の事項等について定めるものとする。

報告等

対象公共サービス実施者が、適正かつ確実に業務を実施しているかどうかについて把握するため、原則として定期的な報告を求めるとし、報告の内容、頻度、報告様式その他報告の方法について定めること。（公共サービス改革基本方針第 2 の 2 の（3）ア（イ）参照）なお、業務日

9. 国の行政機関等の職員のうち、第 31 条第 1 項に規定する対象公共サービス従事者となることを希望する者に関する事項（法第 9 条第 2 項第 9 号）

国の行政機関等の長等が、官民競争入札の結果民間事業者を落札者として決定し、当該民間事業者から、対象公共サービスに従事してきた職員の受入れを希望する旨の申出を受けた場合には、関係職員に対し、その旨の情報提供等を行う旨を定めることなどが例として考えられる。

10. 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 9 条第 2 項第 10 号、第 14 条第 2 項第 8 号）

基本方針に定められ、措置された法令の特例の内容について、必要に応じその運用も含め、具体的に記載すること。

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に当たり、国の行政機関等の長等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 9 条第 2 項第 11 号、第 14 条第 2 項第 9 号）

民間事業者が、適正かつ確実に対象公共サービスを実施しているかどうかを把握するために原則として定期的な報告を求めるとし、必要な報告の内容、頻度その他報告方法を定めること。

また、業務実施に伴い民間事業者が入手することとなる個人や企業の秘密を適正に取り扱うための内部管理体制の確立等の必要な措置その他民間事業者が講ずべき措置の内容を定めること。

誌（日報）については、日ごとにモニタリングする意義のある対象公共サービスの場合を除き、常に閲覧できる状態で保管するよう定めればよい。

秘密を適正に取り扱うための措置

民間事業者が対象公共サービスの実施に当たって入手することとなる個人や企業の秘密を適正に取り扱うための措置として、目的外利用の禁止、内部管理体制の確立、入手した個人情報等の破棄手続などについて定めること。

再委託

事業の全部を一括して再委託することの禁止等について定める。一部について再委託を認める場合は、以下の事項を定めること。（公共サービス改革基本方針第2の2の（3）工参照）

ア 再委託を行うことの合理性・必要性、再委託先の履行能力、再委託先からの報告徴収など、再委託に関しあらかじめ企画書において提案するよう定めること。

イ 企画書で提案した再委託先の変更や契約締結後の新たな再委託の実施等を認める場合にも、あらかじめ委託元である国の行政機関等の審査・承認を受けるよう定めること。

ウ 再委託された業務に関する責任を明らかにするため、再委託先の責めに帰すべき事由を対象公共サービスの実施者の責めに帰すべき事由とみなすこと等について定めること。

契約の変更及び解除

企画書で提示した業務従事者の変更など、契約を変更する場合の要件や手続について定めること。契約解除については、解除要件のほか、必要に応じ、契約解除した場合の委託費の支払いや違約金、損害賠償等に

についても定めること。(公共サービス改革基本方針第2の2の(3)ア(イ)参照)

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(国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に應ずる責任を含む。)に関する事項(法第9条第2項第12号、第14条第2項第10号)

本項においては、公共サービス実施民間事業者又はその職員その他の当該公共サービスに従事する者が、故意又は過失により、当該公共サービスの受益者等の第三者に損害を加えた場合について、

国が国家賠償法第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、国は当該公共サービス実施民間事業者に対し、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国の責めに帰すべき理由が存する場合は、国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こと。

当該公共サービス実施民間事業者が民法第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国の責に帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は国に対し、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こと。

等を定めるものとする。

また、こうした賠償、求償に應ずる義務を履行することができるよう、民間事業者に保険加入を求めることも、業務の内容等によっては検討すべ

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(国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に應ずる責任を含む。)に関する事項(法第9条第2項第12号、第14条第2項第10号)

本項においては、公共サービス実施民間事業者又はその職員その他の当該公共サービスに従事する者が、故意又は過失により、当該公共サービスの受益者等の第三者に損害を加えた場合について、

国が国家賠償法第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、国は当該公共サービス実施民間事業者に対し、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国の責めに帰すべき理由が存する場合は、国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こと。

当該公共サービス実施民間事業者が民法第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国の責に帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は国に対し、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こと。

等を定めるものとする。

また、こうした賠償、求償に應ずる義務を履行することができるよう、民間事業者に保険加入を求めることも、業務の内容等によっては検討すべ

きである。

13. 対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する評価に関する事項（法第9条第2項第13号、第14条第2項第10号）

法第7条第8項の規定に基づく、実施期間終了後の対象公共サービスの実施の在り方に関する内閣総理大臣の評価が的確に実施されるよう、公共サービス改革基本方針第2の5のとおり、対象公共サービスを所管する国の行政機関等は、対象公共サービスの実施状況に関する調査を行い、当該結果を内閣総理大臣等に提出することとしている。

当該調査については、対象公共サービスの実施期間終了時から開始するのではなく、当該実施期間終了時において速やかに次の段階に移行し、新たな官民競争入札又は民間競争入札によって決定された者が事業を切れ目なく引き継ぐことができるよう、適切な時期から開始することを原則とする。

調査の実施方法として、実施要項中に示したサービスの質の達成度合いなど対象公共サービスの実施状況を検証する上で必要な事項を調査項目として示すほか、調査方法として実施要項中に示した報告等を活用することや別途民間事業者やサービス利用者への聞き取り等を行うことなどを定める。

対象公共サービスの質の維持向上や経費の削減の観点から効果を上げているか否かを測るため、必要に応じ、当該対象公共サービスの実施状況を、実施要項中に示された従来の実施状況と比較考量することや、民間事業者が業務を実施している場合には、同時期に国の行政機関等が直轄で実施している同様の業務の実施状況と比較考量することについても定める。

きである。

13. 対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する評価に関する事項（法第9条第2項第13号、第14条第2項第10号）

法第7条第8項の規定に基づく、実施期間終了後の対象公共サービスの実施の在り方に関する内閣総理大臣の評価が的確に実施されるよう、公共サービス改革基本方針第2の5のとおり、対象公共サービスを所管する国の行政機関等は、対象公共サービスの実施状況に関する調査を行い、当該結果を内閣総理大臣等に提出することとしている。

本項においては、当該調査の実施時期や実施方法等について定めるものとする。

14. その他

対象公共サービスを実施することに伴い民間事業者が負う可能性がある主な責務や負担をあらかじめ説明しておくことが望ましい。このため、法に基づく義務等（守秘義務、みなし公務員規定、国の行政機関等の監督規定、法令の特例として定められる規制等）の内容や、会計検査院の会計検査の対象となり得ること等を説明すること。

入札プロセス等の透明性、中立性及び公正性を確保する観点から、実施要項案の作成、落札者決定のための評価及び法第7条第8項に規定する評価などの場合において外部有識者を含む評価委員会を活用することが考えられる。そうした場合には、実施要項中の適切な箇所に、評価委員会の権限やメンバー構成について記載すること。官民競争入札など第三者性を特に確保する必要があると考えられる入札の場合には、評価委員会のメンバーの過半数を外部有識者とするなどの措置をとること。

以 上

14. その他

対象公共サービスを実施することに伴い民間事業者が負う可能性がある主な責務や負担をあらかじめ説明しておくことが望ましい。このため、法に基づく義務等（守秘義務、みなし公務員規定、国の行政機関等の監督規定、法令の特例として定められる規制等）の内容や、会計検査院の会計検査の対象となり得ること等を説明すること。

以 上

官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項に関する指針<改訂案>

平成 21 年 4 月 2 日
官民競争入札等監理委員会

1. 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 9 条第 2 項第 1 号、第 14 条第 2 項第 1 号）

公共サービス改革基本方針第 2 の 2 の（ 2 ）アに規定する事項に留意するとともに、対象公共サービスの実施を担う民間事業者の創意工夫が最大限発揮されるよう、次に掲げる諸事項を定めること。

対象公共サービスの詳細な内容

ア 対象公共サービスの実施プロセスを分析の上、対象公共サービスをまとまりのある複数の工程や業務区分に整理すること。

イ 業務内容を、当該業務に従事している者以外の者にも理解できる用語や表現により、具体的な行動や客観的な数値の形でわかりやすく記述すること。

ウ 業務の実施方法やスケジュールについて、必要以上に詳細な仕様を指定したり、各種の制限を設けたりしないこと。事業の政策目的や性質上やむを得ず仕様や制限を設ける場合であっても、その内容に関し、入札時の企画書などによる入札参加者からの改善提案を認めること。

エ 対象公共サービス実施中に、委託元である国の行政機関等から民間事業者に個別に指示を下したり、委託元の事前承認を求めたりする規定を設けないこと。業務の性質上、やむを得ずそうした指示等を行う場合でも、委託元が民間事業者の従業員を直接指揮命令することは避けること。

オ 対象公共サービスの実施にあたって、事業実施者と委託元である国の行政機関等との協力・連携（情報提供等）が必要な場合は、協力・連携の仕組みやタイミング等について詳細に記述すること。

カ 必要に応じ、従来の事業実施者からの引き継ぎ及び次回の事業実施者への引き継ぎについても定めること。

確保されるべき対象公共サービスの質

ア 対象公共サービスの質は、当該事業の政策目的を具体化するような客観的・定量的な指標によって表すことが望ましい。対象公共サービスの質を定めるに当たっては、次の点を考慮すること。

（ a ）対象公共サービスの実施体制や実施方法をサービスの質として定めるのではなく、当該対象公共サービスが生み出す性能や成果（アウトプット）をサービスの質ととらえること。

（ b ）対象公共サービスの質は、事業実施者に付与された権限や責任範囲によっては達成できない事項に関するものであってはならず、必ず当該権限や責任範囲と合致したものとすること。

（ c ）委託元である国の行政機関等にとっての利便を対象公共サービスの質ととらえるのではなく、基本的には当該事業の対象である利用者（顧客）にとっての利便をサービスの質ととらえること。

イ 事業実施者に要求する対象公共サービスの質の達成水準を定めるに当たっては、次の点を考慮すること。

- (a) 従来の水準が達成されれば十分と考えるのか、従来より達成水準を向上させようとするのかなど、水準設定に当たっての基本的な考え方を明示し、それに応じた適切な達成水準を設けること。
 - (b) 事業実施期間中において、事業に関連する制度改正等により達成水準を変化させることが適切な場合には、その内容を定めること
- ウ 事業実施中に対象公共サービスの質の確保状況をモニタリングする仕組み（計測方法やタイミング）についてもあわせて定めること。その際、次の点を考慮すること。
- (a) モニタリングのためのコストが過大にならないように配慮しつつ、事業実施者により対象公共サービスの質が適切な形で確保されるような頻度・タイミングでモニタリングすること。
 - (b) モニタリングされる側である事業実施者が、対象公共サービスの質の指標の数値を恣意的に操作できないような仕組みや方法によること。
 - (c) アンケート調査により満足度等を計測する場合には、アンケート用紙（質問事項）を実施要項中に明示するとともに、アンケート用紙の回収方法や目標回収率についても定めること。

委託費（請負報酬）の支払い

- ア 対象公共サービスの具体的内容と確保されるべきサービスの質に対応する形で、民間事業者に対して支払う委託費（請負報酬）についても定めること。その際、次の点を考慮すること。
- (a) 委託費としては、対象公共サービスの政策目的や性質に応じ、一定期間の事業実施（サービス提供）への対価として一定額を支払う方式（総価方式）のものや、事業の量や成果に連動（比例）して支払う方式（単価方式等）のものなどがある。どのような方式で委託費を支払うのかをわかりやすく記述すること。
 - (b) 委託費の支払い時期やタイミングを明確に定めること。その際、業務の実施方法やスケジュールとの整合性をとること。また、対象公共サービスを実施するにもかかわらず委託費を受け取れない期間が長くなると民間事業者側に負担を強いることとなるので、一定期間の事業実施後速やかに委託費を受け取れるように配慮すること。
 - (c) 事業実施において、委託費のほかに民間事業者側に収入が発生する場合には、その内容を明記すること。
- イ 民間事業者の責に帰すことができない事由により、事業内容や業務量などが変動したり、追加的な業務が発生したりする場合には、委託費の調整（増減）を行ったり、追加費用を負担したりすることが適切であるので、そのための基準や手続を定めること。
- ウ 民間事業者の自発的な努力により、確保されるべき対象公共サービスの質の水準を上回る成果を達成することが望まれる場合などには、委託費の増額措置（インセンティブ）を設けることが有効である。また、民間事業者が緊張感を持って事業遂行に当たるためには、確保されるべき対象公共サービスの質の水準を下回った場合に一定条件の下で委託費を減額する仕組みを設けることも考えられる。これら委託費の増減額を行う場合には、次の点を考慮すること。
- (a) 増減額は、対象公共サービスの質の水準の達成状況を客観的に表す定量的な指標と連動させるなど、第三者から見ても納得できる明確な基準・事由に基づいて行うこと。
 - (b) 増減額を開始する対象公共サービスの質の達成水準、増減の金額や割合及び増減

額の対象となる委託費の範囲などを明確にするとともに、必要に応じ増減額の上限を定めること。

(c) 増額に関しては、前提として、財源の確保を検討しておく必要がある。対象公共サービスの質の達成水準の向上によって生じる増収分をそれに当てる場合は、その旨明示すること。

(d) 減額に関しては、民間事業者の意欲を著しく削ぎ、かえって契約関係からの離脱を促すような内容とすべきではない。また、減額の実施を契約解除の要件とする場合には、そのための詳細な手続を定めること。

2. 実施期間に関する事項（法第9条第2項第2号、第14条第2項第2号）

創意と工夫をいかして公共サービスの質の維持向上及び経費の削減を実現するため、対象公共サービスを実施することとなった者が効率化に向けて設備やスキルの構築への投資を行うことができるように、原則として複数年の期間を設定すること。

他方、競争環境を維持する観点や、対象公共サービスの不断の見直しを行う観点から、実施期間が過度に長期となることも適切ではないため、法第30条において特例が設けられた国庫債務負担行為の年限に留意しつつ、対象公共サービスの内容等に応じ適切な期間を定めること。

なお、委託元である国の行政機関等の組織改変や事業の見直し、対象公共サービスに関する制度改正等に伴い、対象公共サービスの内容や確保されるべきサービスの質が大きく変動すると見込まれ、かつ、変動後の対象公共サービスの在り方が実施要項策定段階では不明確な場合がある。そのような場合には、当該変動が発生する時期を避けて実施期間を設定することもやむを得ない。

3. 入札参加資格に関する事項（法第9条第2項第3号及び第3項、第14条第2項第3号及び第3項）

公共サービスの質の維持向上及び経費の削減を図るためには、広く一般の参加により競争を行わせることが重要である一方で、全く無制限に参加を求めた場合、公共サービスの適正かつ確実な実施が確保されないおそれがある。

このため、

法第10条（第11号を除く。）において、すべての対象公共サービスに共通して適用される欠格事由

個々の公共サービスの内容に応じて、必要な場合に法令の特例として規定される入札参加資格（法第10条第11号）

が設けられている。

本事項は、上記に加え、実施要項において、対象公共サービスの内容等に応じて、入札参加資格を追加的に設定するものであり、公共サービスの適正かつ確実な実施を確保するために必要かつ最小限の資格を設定すること。

なお、入札参加資格がないと判断されれば直ちに失格となるので、入札参加希望者の納得を得る観点から、客観的に証明できる事項のみを入札参加資格として定めるようにし、評価の分かれる可能性がある事項（対象公共サービスの実施体制や事業実績に関する事項など）は、原則的に落札者を決定するための評価の基準における加点項目等として位置づけるようにすること。

一定の競争参加資格の等級を有することを入札参加資格とする場合であって、より多くの入札参加者を確保する必要性があると見込まれる場合には、通常より下位の等級まで含めること

も検討すべきである。

また、ここでは、必要に応じてグループ（共同事業体）による入札参加に関する諸規定を設けることとし、その場合の入札参加資格についても定める。

実施要項の検討に当たり、対象公共サービスの分析などのためにコンサルタント等を活用する場合において、競争の公正性を害すると判断される場合には、当該対象公共サービスに係るコンサルタント業務に関与する者でないことを入札参加資格とすること。外部有識者を含む評価委員会を活用する場合（下記 14 参照）においても同様に、委員及び委員が属する民間事業者でないことを入札参加資格とすること。なお、以上の場合には、当該コンサルタント等と契約し、又は、委員に任命する前に、当事者に対して対象公共サービスに係る入札参加が制限される旨を確認しておく必要がある。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第 9 条第 2 項第 4 号、第 14 条第 2 項第 4 号）

入札に関する基本的な事項（総合評価方式の採用、入札単位等）を説明した上、入札手続（スケジュール）や入札書類などについて定めることとする。なお、入札の競争性を高めるため、実施要項決定の前後において入札に関する周知・広報を積極的に行うとともに、入札参加が見込まれる者等について市場環境を把握すること。

入札手続（スケジュール）

実施要項の公表（入札公告）から契約締結（事業開始）までのスケジュールを示した上で、必要に応じ、入札手続の各段階について詳しく説明すること。

ア 入札参加者が創意工夫を十分に発揮できるよう、入札書類の作成のための時間を十分に確保すること。

イ 入札書類の提出前に、入札参加希望者からの実施要項や入札説明書に関する質問期間を設けること。また、競争条件を損なうことがないように、質問への回答や情報提供は原則として一般に公表すること。ただし、公表することにより質問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（仕様書等に対する改善提案（上記 1 ウ参照）に関する質問の場合など）は、質問者の意向を聴取した上で、公表しないよう配慮すること。

ウ 仕様書等に対する改善提案を認める入札については、提案者が企画書において的確な提案を行えるように、企画書提出前に、改善提案の採用の可否に係る審査を行い、その結果を通知すること。

エ 入札参加希望者の要望に応じ、できる限り従来の仕様書や業務マニュアル等の情報も開示すること。

オ 委託元である国の行政機関等の施設・設備等を民間事業者に使用させる場合は現場説明会を開催すること。

入札書類

入札参加資格の審査のための書類、入札金額を記した入札書及び事業計画や実施体制などを提案する企画書など、入札に当たって入札参加者が提出すべき書類について定める。

ア 入札参加資格の審査のために要求する書類の種類については、審査のために必要な範囲内にとどめるようにする。過度な資料提出要求は、結果として民間事業者の参入意欲を減退させ、入札の競争性の確保に支障を来す。

イ グループ（共同事業体）による参加の場合は、グループ内部の役割分担に関する協定書など関連書類の作成・提出を求めること。

ウ 入札金額の内容・範囲を明示すること。必要に応じ、入札金額の算出にあたって必要

となる算式や予定数量を明示すること。

エ 入札参加者が必要かつ十分な内容の企画書を準備できるよう、必要に応じ、企画書の様式を示すとともに、添付を求める資料についても明示すること。

5. 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9条第2項第5号、第14条第2項第5号）

入札参加者から提出された企画書に関する評価項目や評価基準、評価項目ごとの得点配分、総合評価点を求める算式（除算方式、加算方式など）及び官民競争入札の場合の入札価格の調整に関する事項などについて定める。

入札参加者が対象公共サービスの質の維持向上に直接つながる提案を行うよう、対象公共サービスの質として設定した事項と関連する形で評価項目や評価基準を設定すること。

従来の実施方法そのままの内容の提案よりも創意工夫を最大限発揮した提案の方が高く評価されるように、評価項目や評価基準を設定し、また、提案において重視するポイントを明示すること。なお、対象公共サービスについて、これまで民間委託を行ったことがある場合には、その際に行った評価や創意工夫の経験を十分に踏まえること。

評価項目や評価基準の設定に当たっては、入札の競争性を確保するため、次の点を考慮すること。

ア 対象公共サービスの実施者として満たすことが必須とされる評価項目を設ける場合は、必要最小限のものとする。

イ 同一又は類似の分野における実績及び官公署との契約実績を過度に高く評価しないこと。

対象公共サービスの内容等に応じて、質と価格の評価の配点割合の在り方等について、

ア 除算方式（サービスの質の得点（基礎点＋加算点）を入札価格で除算した値をもって総合評価とする方式）における基礎点と加算点の配分の見直し、

イ 加算方式（サービスの質の得点と価格の得点を加算した値をもって総合評価とする方式）の採否

等も含め、事例を蓄積しつつ多様な方法を検討すること。

委託費が総価と単価の複合である場合や複数の単価を用いる場合には、総合評価点を求める算式において業務量に関する予定数量を示す必要があるが、予定数量を設定するに当たっては入札参加者間に不公平を生じさせないよう適切に行うこと。

官の入札価格については、法令に基づく予算決算制度及び会計制度に基づいて、民間事業者とは異なった方式等により算定される。これらの点を含め、入札価格を評価する際には、官民間の入札価格の調整に関する定めを置き、競争条件の均一化を図ること。（「官民競争入札における国の行政機関等の入札額の算定及びその調整に関する指針」参照）

入札過程の透明性等を確保するため、落札者の決定後、入札参加者から提出された企画書の評価結果、入札金額及び総合評価の結果、落札者の決定理由等を公表することなどを定めること。（公共サービス改革基本方針第2の2の（2）イ（イ）参照）

初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取り扱いについて、直ちに再入札を行うことや、入札条件を変更した上で再度入札公告を行うことなどを記載すること。（公共サービス改革基本方針第2の2の（2）イ（ウ）参照）

6. 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9条第2項第6号）

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、以下のような情報が交換されると、官民競争入札の公正性を阻害するおそれがある。

- ・ 本件官民競争入札の予定価格に関する情報
- ・ 民間事業者の応札状況に関する情報
- ・ 民間事業者の提出書類（入札書及び企画書）に関する情報
- ・ 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

このような情報の交換を官内部において遮断するため、以下のような措置等を講じること。

ア 「官民競争入札の実施に関する事務を担当する職員」と、これとは別の職員である「官民競争入札に参加する事務を担当する職員」を特定すること。

イ 「官民競争入札実施要項」の決定以降は、上記職員のそれぞれの間で上記の情報の交換を禁止する旨の措置を大臣からの職務命令として定めること。

ウ 官民競争入札の実施に関する事務を担当する職員において、以下のような措置を講じること。

（a）上記情報の開示・漏洩を生じないような執務場所の配置。

（b）情報管理（電子媒体）に関し、アクセス権の制限等による保全措置の実施。

（c）情報管理（紙媒体）に関し、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の保管、施錠等必要な措置の実施。

上記情報の交換があった場合には、国の行政機関等は、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ものとする。

また、これらの措置の遵守を担保するため、入札結果に影響を与え得る上記情報の交換があった場合には、国の行政機関等の長等の参加を認めない新たな民間競争入札を実施すること等をあらかじめ定めること。

7. 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9条第2項第7号及び第4項、第14条第2項第6号及び第4項）

実施要項において、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を開示するのは、入札に参加する者が、過去の実績を正確に理解することによって、創意工夫を最大限発揮し、より一層サービスの質の維持向上及び経費の削減につながる提案を行うことを可能にすることを主たる目的としている。このため、従来の実施に要した経費、従来の実施に要した人員、従来の実施に要した施設及び設備、従来の実施における目的の達成の程度について、

- ・ 可能な限り複数年の情報を提供すること
- ・ 特定の年に生じた特殊要因による変動や、繁閑により生ずる対応などの実態等について適宜説明を加えること
- ・ 必要な情報を実施要項に記載して公表することに加えて、対象公共サービスを実施している現場での説明会を開催するなどの対応も積極的に行うこと

等、入札参加希望者に適切に情報が伝わるよう配慮すること。

また、従来の実施における目標の達成の程度を開示する際には、従来の実施方法についても併せて開示すること。

なお、詳しくは「実施要項における従来の実施状況に関する情報の開示に関する指針」参照。

8. 公共サービス実施民間事業者が使用させることができる国有財産に関する事項（法第9条第2項第8号、第14条第2項第7号）

民間事業者が使用させることのできる国有財産（庁舎や機器など）を具体的に示し、経費負担などの使用条件を定めること。また、必要に応じ、国有財産である設備のレイアウトの変更、民間事業者による設備や機器の持ち込み等について規定し、それらの場合の条件等を定めること。

なお、官民競争入札又は民間競争入札の結果、民間事業者が対象公共サービスの実施を委託する場合に、当該民間事業者が当該対象公共サービスを実施するために用いる庁舎等の行政財産については、従来の国の事務事業の民間委託の場合と同様、法第20条の規定に基づく契約で定めるところにより、委託契約に基づき民間事業者が使用させることができる。

ただし、当該民間事業者が、対象公共サービスの実施のため使用することを許された庁舎等の行政財産の一部を用いて、附帯的な収益事業（例えば売店の設置）など、受託した対象公共サービスの実施以外の業務を行う場合においては、当該行政財産の用途又は目的に反しない限度において、国有財産法の規定に基づく使用許可を受ける必要があることに留意すること。

9. 国の行政機関等の職員のうち、第31条第1項に規定する対象公共サービス従事者となることを希望する者に関する事項（法第9条第2項第9号）

官民競争入札の結果落札者として決定された民間事業者が、対象公共サービスに従事してきた職員の受入れを希望する場合の対応等について定めることなどが考えられる。

10. 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9条第2項第10号、第14条第2項第8号）

基本方針に定められ、措置された法令の特例の内容について、必要に応じその運用も含め、具体的に記載すること。

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に当たり、国の行政機関等の長等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9条第2項第11号、第14条第2項第9号）

以下の事項等について定めるものとする。

報告等

対象公共サービス実施者が、適正かつ確実に業務を実施しているかどうかについて把握するため、原則として定期的な報告を求めるとし、報告の内容、頻度、報告様式その他報告の方法について定めること。（公共サービス改革基本方針第2の2の（3）ア（イ）参照）
なお、業務日誌（日報）については、日ごとにモニタリングする意義のある対象公共サービスの場合を除き、常に閲覧できる状態で保管するよう定めればよい。

秘密を適正に取り扱うための措置

民間事業者が対象公共サービスの実施に当たって入手することとなる個人や企業の秘密を適正に取り扱うための措置として、目的外利用の禁止、内部管理体制の確立、入手した個人情報等の破棄手続などについて定めること。

再委託

事業の全部を一括して再委託することの禁止等について定める。一部について再委託を認

める場合は、以下の事項を定めること。(公共サービス改革基本方針第2の2の(3)エ参照)

ア 再委託を行うことの合理性・必要性、再委託先の履行能力、再委託先からの報告徴収など、再委託に関しあらかじめ企画書において提案するよう定めること。

イ 企画書で提案した再委託先の変更や契約締結後の新たな再委託の実施等を認める場合にも、あらかじめ委託元である国の行政機関等の審査・承認を受けるよう定めること。

ウ 再委託された業務に関する責任を明らかにするため、再委託先の責めに帰すべき事由を対象公共サービスの実施者の責めに帰すべき事由とみなすこと等について定めること。

契約の変更及び解除

企画書で提示した業務従事者の変更など、契約を変更する場合の要件や手続について定めること。契約解除については、解除要件のほか、必要に応じ、契約解除した場合の委託費の支払いや違約金、損害賠償等についても定めること。(公共サービス改革基本方針第2の2の(3)ア(イ)参照)

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(国家賠償法の規定により国の行政機関等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9条第2項第12号、第14条第2項第10号)

本項においては、公共サービス実施民間事業者又はその職員その他の当該公共サービスに従事する者が、故意又は過失により、当該公共サービスの受益者等の第三者に損害を加えた場合について、

国が国家賠償法第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、国は当該公共サービス実施民間事業者に対し、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国の責めに帰すべき理由が存する場合は、国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こと。

当該公共サービス実施民間事業者が民法第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国の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は国に対し、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こと。

等を定めるものとする。

また、こうした賠償、求償に応ずる義務を履行することができるよう、民間事業者に保険加入を求めることも、業務の内容等によっては検討すべきである。

13. 対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する評価に関する事項(法第9条第2項第13号、第14条第2項第10号)

法第7条第8項の規定に基づく、実施期間終了後の対象公共サービスの実施の在り方に関する内閣総理大臣の評価が的確に実施されるよう、公共サービス改革基本方針第2の5のとおり、対象公共サービスを所管する国の行政機関等は、対象公共サービスの実施状況に関する調査を行い、当該結果を内閣総理大臣等に提出することとしている。

当該調査については、対象公共サービスの実施期間終了時から開始するのではなく、当該実施期間終了時において速やかに次の段階に移行し、新たな官民競争入札又は民間競争入札によって決定された者が事業を切れ目なく引き継ぐことができるよう、適切な時期から開始することを原則とする。

調査の実施方法として、実施要項中に示したサービスの質の達成度合いなど対象公共サービスの実施状況を検証する上で必要な事項を調査項目として示すほか、調査方法として実施要項中に示した報告等を活用することや別途民間事業者やサービス利用者への聞き取り等を行うことなどを定める。

対象公共サービスの質の維持向上や経費の削減の観点から効果を上げているか否かを測るため、必要に応じ、当該対象公共サービスの実施状況を、実施要項中に示された従来の実施状況と比較考量することや、民間事業者が業務を実施している場合には、同時期に国の行政機関等が直轄で実施している同様の業務の実施状況と比較考量することについても定める。

14. その他

対象公共サービスを実施することに伴い民間事業者が負う可能性がある主な責務や負担をあらかじめ説明しておくことが望ましい。このため、法に基づく義務等（守秘義務、みなし公務員規定、国の行政機関等の監督規定、法令の特例として定められる規制等）の内容や、会計検査院の会計検査の対象となり得ること等を説明すること。

入札プロセス等の透明性、中立性及び公正性を確保する観点から、実施要項案の作成、落札者決定のための評価及び法第7条第8項に規定する評価などの場合において外部有識者を含む評価委員会を活用することが考えられる。そうした場合には、実施要項中の適切な箇所に、評価委員会の権限やメンバー構成について記載すること。官民競争入札など第三者性を特に確保する必要があると考えられる入札の場合には、評価委員会のメンバーの過半数を外部有識者とするなどの措置をとることが望ましい。

以 上

「情報開示指針」改訂の概要

1. 情報開示の目的・項目 <指針2(2)>

入札単位が複数である場合における開示情報の構成について考え方を示した。

2. 情報開示全般についての留意事項 <指針3(1)>

情報開示の対象年度について具体的な指針を示した。

3. 開示情報の作成

従来の実施に要した経費 <指針4(1)ア>

経費に関して注記すべき事項を具体的に示した。

委託費等 <指針4(1)ウ(ウ)>

複数の業務を委託している場合における注記方法を示した。

従来の実施に要した人員 <指針4(2)ア(ア)>

人員数の算定に当たっての数式等を開示させることとした。

従来の実施に要した施設及び設備 <指針4(3)>

施設及び設備に関して開示すべき内容を具体的に示した。

従来の実施における目的の達成の程度 <指針4(4)>

数値に関し年度別の変動状況を開示させることとした。

従来の実施方法等 <指針4(5)>

国の行政機関等と委託事業者との間の業務分担関係を開示させることとした。また、業務量の変動等に関する情報を可能な範囲で幅広く開示させることとした。

4. その他

情報開示の趣旨や情報開示の目的・項目に関し、若干の文章修正を行った。

以 上

実施要項における従来の実施状況に関する情報の開示に関する指針

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。）第 9 条第 2 項第 7 号及び第 4 項に規定する官民競争入札実施要項並びに法第 14 条第 2 項第 6 号及び第 4 項に規定する民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）における従来の実施状況に関する情報の開示（以下「情報開示」という。）については、「公共サービス改革基本方針（平成 18 年 9 月 5 日閣議決定。以下「基本方針」という。）」において、国の行政機関等は、「官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項に関する指針」（平成 18 年 9 月 5 日官民競争入札等監理委員会決定。以下「実施要項に関する指針」という。）に留意の上、その案を作成することとされている。

この指針は、法、基本方針及び実施要項に関する指針を踏まえ、開示すべき情報の内容、開示情報の作成に当たっての実務上の留意点等について定めるものであり、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）における実施要項の審議に当たっての指針となるものである（以下「情報開示に関する指針」という。）。国の行政機関等においては、情報開示に関する指針に留意の上、案を作成するものとする。

なお、国の行政機関等において、対象公共サービスの実情に応じて、情報開示に関する指針に示す以外の方法により開示情報を作成する場合には、監理委員会の審議においてその理由を説明するものとする。

また、個別事業に関するこうした情報開示は、**新しい取組で具体的な実施要項の作成過程において逐次内容の充実が図られてきている段階**にあることから、その目的を適切に果たすため、情報開示に関する指針については、今後とも実例の蓄積や監理委員会における実施要項に関する審議、官民競争入札又は民間競争入札（以下「入札」という。）の実施状況等を踏まえ、不断に見直しを行うこととする。

2. 情報開示の目的・項目

(1) 情報開示の目的

情報開示を求める主たる理由は、入札に参加する者が、**事業の過去の実績を数量的な面を中心として**正確に理解することによって、創意工夫を最大限発揮し、より一層サービスの質の維持向上及び経費の削減につながる提案を行うことを可能にすることにある（実施要項に関する指針の 7 参照）。

同時に、情報開示を通じ、国民に対して公共サービスの実績に関する情報を提供し説明責任を果たすとともに、事務・事業の費用対効果を把握し事務・事業運営の効率化・適正化に活用することも、一定の範囲で期待できるものと考えられる。

(2) 情報開示の項目

実施要項において開示すべき情報の項目は、（別紙）様式のとおりである。**ただし、入札単位が複数である場合、全入札単位に共通する事項を冒頭に記載した上で、各入札単位個別の事項については入札**

単位ごとに記載する等の方法により、入札単位ごとに数値を開示することが望ましい。
個々の開示項目の内容、作成上の留意事項等については、「4. 開示情報の作成」において定める。

3. 情報開示全般についての留意事項

(1) 複数年の情報提供

情報開示に当たっては、質の維持向上及び経費の削減に向けた継続的な努力の成果を明らかにするとともに、特定年度に生じた特殊要因による変動の影響を受けた情報だけを開示することとならないよう、原則として3年度以上の情報を提供するとともに、特定年度に係る重要な特殊要因がある場合にはこれを注記する。

また、情報開示に当たっては、最新の情報を開示する。原則として実施要項を公表する年度の前年度までの情報を開示することとするが、実施要項を公表する年度の情報も参考情報として開示することが可能であれば、それを含めて開示する。

(2) 実施要項における開示以外の方法の活用

実施要項における情報開示に加え、施設、設備等の状況やこれに伴う業務の実施条件について現場での説明会を開催するなど、入札参加希望者に対し、参考となる情報が適切に伝わるよう配慮する。

なお、実施要項に関する指針4(1)も参照。

4. 開示情報の作成

(1) 従来の実施に要した経費

ア 開示する経費の範囲と認識方法

入札の対象となる事務・事業ごとに、人件費、物件費、委託費等、退職給付費用、減価償却費の各項目を直接部門費として開示するほか、間接部門費を合わせて開示する。

人件費、物件費、委託費等については、現金主義により認識した経費を開示する。

退職給付費用、減価償却費については、発生主義により認識した経費を開示する。

独立行政法人等における経費の認識方法については、各独立行政法人等が採用する会計方針に従い、ウの(ア)～(オ)の方法に準じて発生主義により認識した経費を開示する。

入札の対象である事務・事業の全部を外部委託(法に基づく委託、会計法等に基づく委託(モデル事業を含む。)等をいう。以下同じ。)により実施している場合の経費については、当該委託に要した経費である委託費の支払額を開示する(算定方法等についてはウ(ウ)「委託費等」による。)

国の行政機関内部の職員の業務と外部委託業務の関係の概要がわかるように、事業実施における体制の概要を注記する。

実施要項を公表する年度の前年度の経費が止むを得ず開示できない場合であっても、可能な限りの情報を注記する。

年度によって金額が相当程度増減した費目については、増減の要因(業務量の変動等)について注記する。金額の変動と業務量の変動に相関性が認められる場合には、当該業務量についても開示する。

イ 直接部門と間接部門

入札の対象となる事務・事業を直接実施している部門を直接部門とする。

直接部門の事務・事業を支える部門を間接部門とする。

(解説)

国の行政機関の会計については、現金主義に基づく予算決算制度により歳出の管理・開示が行われている。他方、企業会計において採用される発生主義に基づく開示等については、財政制度等審議会の報告に基づき、省庁別に、貸借対照表及び業務費用計算書が作成されている。

また、開示情報は、官民競争入札における国の行政機関等の入札額の構成及び入札における民間企業の入札額の構成に対応したものである必要がある。

このため、情報開示の範囲及び経費の認識方法については、予算に裏付けられた情報(現金主義により認識する経費)及び企業会計における費用算定の考え方を踏まえた情報(発生主義により認識する経費及び間接部門費)を併せて開示することとし、これらを適切に組み合わせることにより、上記の各入札額の構成に対応した情報が得られるようにした。

なお、退職給付費用、減価償却費及び間接部門費については、個別の事務・事業単位に細分化して算定する場合には、推計の要素が多く含まれることとなるので、開示の様式上は参考情報としている。

他方、独立行政法人の会計については、独立行政法人会計基準等に基づき、発生主義による認識方法を採用した財務書類の作成が行われている。

ウ 費目ごとの算定方法

(ア) 人件費

直接部門において入札の対象となる事務・事業に直接従事している職員に係る人件費を集計する。

算定対象とする人員の考え方については、入札の対象となる部門において、対象となる事務・事業に直接従事する人員(非常勤職員を含む直接部門の人員)を算定の対象とする。

入札の対象となる事務・事業に関する業務を行っているが、入札の対象となる部門に属していない者(間接部門において対象となる事務・事業に関する管理、支援にかかわっている者)については算定の対象には含めない。

国においては、予算コード番号の9桁目が「1」の費目が主として該当する。

主な費目は、職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、非常勤職員手当、児童手当、国家公務員共済組合負担金、社会保険料、児童手当等であるが、費目にかかわらずに算定対象とした人員を雇用するために必要であったすべての費用(退職手当を除く。)を計上する。

算定対象とする人員の個人別実績を常勤職員及び非常勤職員に区分して集計する。なお、個人別実績の開示は要しない。

集計は、職員別給与簿、源泉徴収票等を用いて行う。

退職手当は、退職給付費用として別途開示するため、人件費には含めない。

(イ) 物件費

予算要求、購入依頼等を行った部門にかかわらず、直接部門において使用される物品の購入や役務の対価の支払に係る経費をすべて集計する。

予算コード番号の9桁目が「3」のものが主として該当する。

主な費目は、庁費(備品費、消耗品費、被服費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、借料及び損料、会議費、自動車交換差金、雑役務費)、調査費、土地・建物質料、修繕費、自動車重量税等であるが、費目にかかわらず、算定対象とした直接部門において業務を実施するために必要であったすべての経費を計上する(委託費等及び減価償却の対象となる資産の取得経費を除く)。

歳出決算書、支出負担行為差引簿等の補助簿を用いて集計する。

他の部門と共通の費用がある場合など、直接部門単位で物件費を集計できない場合には、集計可能な単位で集計を行ったのち、人員数等を基準とした配賦計算を用いて推計する。

減価償却の対象となる物品、例えば固定資産等の取得経費は物件費には含めない。

(ウ) 委託費等

直接部門で実施される出張、業務委託等に係る経費を委託費等として集計する。

予算コード番号の9桁目が「2」の旅費、「5」の委託費、「9」のその他が対象となる。

該当する費目は、職員旅費、委託費、諸謝金、交際費である。

4(5)「従来の実施方法等」において外部委託により実施しているとする業務に係る経費については本項に計上する。

集計方法は、物件費と同様である。

複数の業務を委託している場合には、委託契約一件ごとの金額を注記として開示するものとする。

但し、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。

(I) 退職給付費用

直接部門において入札の対象となる事務・事業に直接従事している職員に係る退職給付費用を集計する。

算定対象とする人員の考え方については、人件費と同様である。

発生主義により認識した金額を開示する。

省庁別財務書類の計数を用いて省庁単位で一人当たり退職給付費用を算定し、対象公共サービスに従事している常勤職員数を乗じて算定する。

$$\begin{array}{c} \boxed{\text{開示する}} \\ \boxed{\text{退職給付}} \\ \boxed{\text{費用}} \end{array} = \underbrace{\begin{array}{c} \boxed{\text{省庁等別退職}} \\ \boxed{\text{給付費用 1}} \end{array} \div \begin{array}{c} \boxed{\text{省内}} \\ \boxed{\text{総職員数}} \end{array}}_{\boxed{\text{過去3年程度の平均}}} \times \begin{array}{c} \boxed{\text{対象公共}} \\ \boxed{\text{サービス}} \\ \boxed{\text{従事職員数}} \end{array}$$

1 省庁別退職給付費用は、省庁別財務書類における業務費用計算書の計数を用いる。

なお、上記の方法に比べ、対象公共サービス実施部門の実情により近い推計を可能とする方法があれば、これによることを妨げない。

例えば、対象公共サービスの実施にかかわる部門で個別に算定する方法や、同一の事務・事業を行っている部門全体で算定する方法が考えられる。ただし、については、算定対象人員が少数になることから年度による計数の変動が大きくなるおそれがあることに留意する必要がある。また、

については、実務上推計が可能かどうかについて、国の行政機関等における資料整備の実情に依存することになることに留意する必要がある。

(解説)

国の退職手当は、退職時点において一括して支出されるため、現金主義の下では、退職者の多寡により、年度により経費が大きく変動し得る。また、官民競争入札における国の行政機関等の入札額の構成には退職給付費用(退職手当)は含まれない。他方、民間事業者の入札額の構成には、退職給付費用が含まれる。このため、発生主義で認識した金額を開示することとした。

(オ) 減価償却費

入札の対象となり、受託者において調達する資産に係る減価償却費を開示の対象とする(例：委託契約においてパソコンの購入を事業者側に求める場合における、国の行政機関等が過去に購入したパソコンの減価償却費)。

発生主義により認識した企業会計における減価償却費に相当する経費を開示する。

【減価償却費の推計方法】

- ・ 物品については、物品管理簿の記載価格を基礎とし、減価償却(定額法・定率法)を行う。なお、物品の耐用年数については、原則として、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)」に定める耐用年数を基準とする。
- ・ ソフトウェアについては、定額法による減価償却を行う。耐用年数は物品の場合と同様である。

上記は、いずれも「省庁別財務書類の作成について」(平成16年6月17日財政制度等審議会財制度分科会法制・公会計部会報告)に定める算定方法である。

準備資料は、物品管理簿、省庁別財務書類作成のための償却台帳等を用いる。

減価償却費の計算式は、以下のとおりである。

定額法の場合、 $\frac{\text{取得価額} \times (1 - \text{残存率})}{\text{耐用年数}}$

定率法の場合、 $\text{期首帳簿価額} \times \text{償却率}$

入札の対象とならない資産に係る減価償却費は開示の対象には含めない(例：公設民営の場合の建物の建築費)。

(解説)

受託者において調達する資産の購入費用は、現金主義の下では資産の取得時に一括して計上されるため、年度により経費が大きく変動する可能性がある。このため、発生主義により認識した金額を開示することとした。

他方、受託者において調達する必要のない資産については、民間事業者における入札参加の可否並びに公共サービスの質の維持向上及び経費の削減に関する検討に当たっては必要のない情報と考えられるので、開示の対象に含めないこととした。

ただし、国民への情報開示の観点から、入札の対象とならない資産に係る減価償却費であることを明確にした上で、当該減価償却費を開示することを検討することが望ましい。

(カ) 間接部門費

直接部門の事務・事業を支える部門を間接部門とし、当該部門で要した経費を集計し、直接部門に配賦する。

間接部門費の計算は、間接部門の確定 間接部門費の集計 間接部門費の配賦の順序で行う。

【間接部門の確定】

直接部門の事務・事業を支える部門を間接部門と考える。

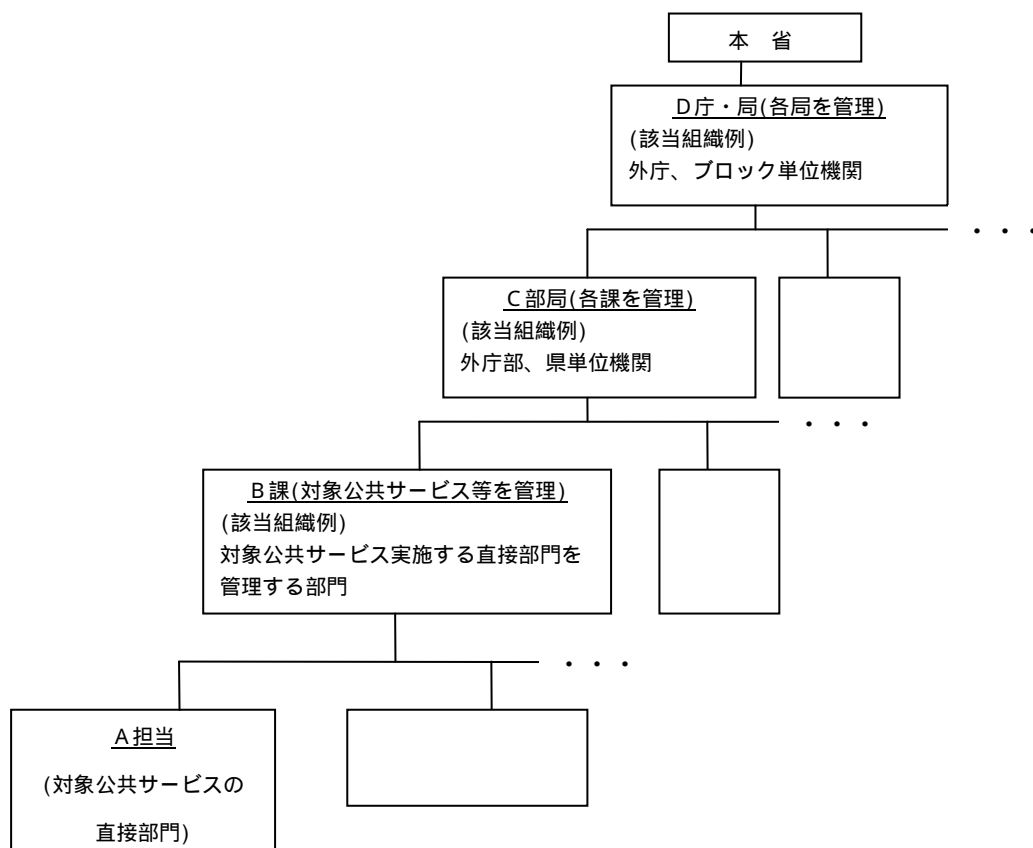
ただし、国の行政機関等の業務において、企画と執行は別の事務・事業であると考えられることから、企画部門(新たな事務・事業を企画し、立法、予算要求等、その実現のための所要の措置を講じる部門)は、間接部門に含めない。

執行部門には、一般的には、会計課の出納、契約、物品管理、予算執行、決算の各係、人事課の給与係、総務課の文書係、情報システム課の整備管理係等が該当すると考えられる。

国の行政組織等が階層構造を有していることにかんがみ、間接部門の経費の算定において、上位階層のうち直接部門との関連が薄いものについては、経費算定の対象から除外する。

具体的には、例えば対象公共サービスを所管する府省に外局が置かれている場合において、経費算定の対象とする間接部門は外局の管理部門までに限定するものとし、外局を管轄する省の管理部門は経費算定の対象外とする。

【国の行政機関の例】



【間接部門費の集計】

確定した各階層における間接部門に係る経費を集計して、間接部門費を算定する。

間接部門費として集計する費目は人件費、物件費、委託費等及び退職給付費用とする。

4.(1)ウ(ア)から(イ)までの上記各費目に係る算定方法に準じて算定する。減価償却の対象となる資産の取得費は含めない。

間接部門ごとの集計が難しい場合においては、階層内の集計可能な単位で集計し、その経費を人員数等で按分した金額を間接部門費とする。

【間接部門費の配賦】

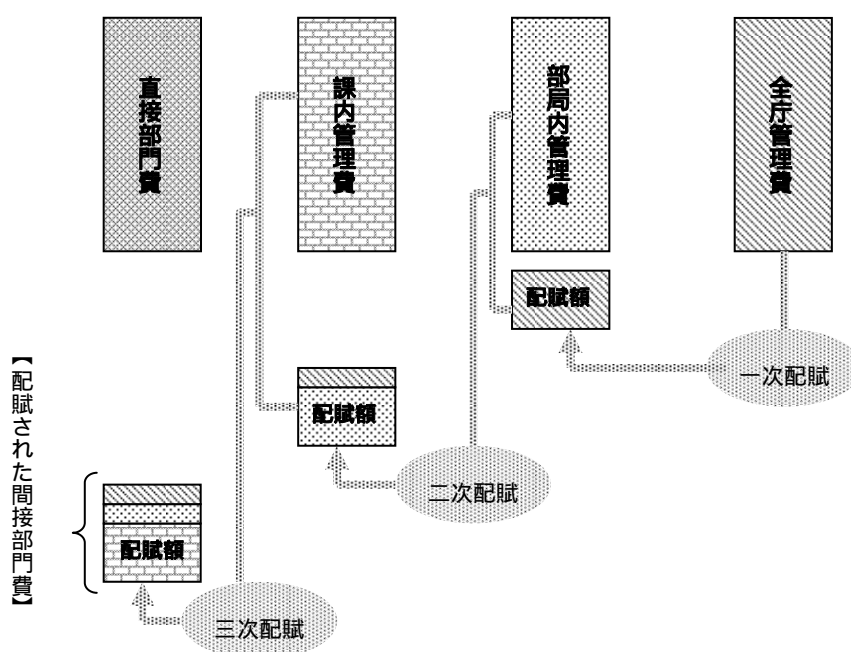
間接部門費の配賦方法は、国の行政組織等の階層構造に適合するよう階梯式配賦法を採用する。

人件費、物件費、委託費等及び退職給付費用の合計額を間接部門費として開示する。

配賦基準は、原則として人員比を用いる。ただし、個別の費目ごとに使用面積比等のより適切な基準を設けることができる場合には、人員比以外の配賦基準を用いることもできる。

また、活動量を基準として配賦することもできるものとする。

(階梯式配賦法の概念図)



(配賦計算の例)

(単位：千円)

部門	A担当 直接部門	B課 総括係、庶務係等	C部局 総務課・会計課等 (執行部門)	D庁 総務課、人事課、 会計課等(執行部門)	D庁全体人数
人員数(人)(1)	10	5	15	50	10,000
間接部門費の分類	直接部門費	課内管理費	部局内管理費	全庁管理費	C部局全体人数
人件費	100,000	50,000	150,000	500,000	1,500
物件費	10,000	5,000	20,000	30,000	B課全体人数
委託費	2,000	1,000	4,000	10,000	50
退職給付費用	10,000	5,000	15,000	50,000	
小計	122,000	61,000	189,000	590,000	
全庁管理費配賦額(2)			88,945		
一次配賦後計			277,945		
局内管理費(3)		9,358			
二次配賦後計		70,358			
間接部門費(4)	15,635				

(1) 人員は、直接費対象部門が 10 人、課内管理費対象部門が 5 人、部局内管理費対象部門が 15 人、全庁管理費対象部門が 50 人とする。また、D庁全体人数を 10,000 人、C部局全体人数を 1,500 人、B課全体人数を 50 人とする。

(2) 全庁管理費の C 部局への配賦額 = 全庁共通費 590,000 千円 ÷ (10,000 人 - 50 人) × 1,500 人 = 88,945 千円

(3) 部局内管理費の B 課への配賦額 = 一次配賦後局内管理費 277,945 千円 ÷ (1,500 人 - 15 人) × 50 人 = 9,358 千円

(4) 課内管理費の A 担当への配賦額 = 二次配賦後課内管理費 70,358 千円 ÷ (50 人 - 5 人) × 10 人 = 15,635 千円

(2) 従来の実施に要した人員
ア 算定対象となる人員の考え方
(ア) 算定の対象
<p>入札の対象となる部門において、対象となる事務・事業に直接従事する人員（非常勤職員を含む直接部門の人員）を算定の対象とする。</p> <p>入札の対象となる事務・事業に関する業務を行っているが、入札の対象となる部門に属していない者（間接部門において対象となる事務・事業に関する管理・支援にかかわっている者）については算定の対象には含めない。</p> <p>算定は、実員をもって行う。このため、他の行政機関等から出向者等を受け入れている場合においては、当該出向者等についても算定対象となる。</p> <p>また、複数の事務・事業に従事する職員については、対象公共サービスに従事する割合を勘案し、その割合に応じた換算人数（例えば、業務従事割合が60%の場合0.6人となる。）を算定・計上する。業務従事割合の算定方法は数式等を用いて注記する。</p> <p>入札の対象となっている事務・事業の全部又は一部を外部委託により実施している場合には、当該委託に基づいて従事する人員は算定対象としない（(イ)において同じ）。</p>
(イ) 算定対象人員の区分（常勤者・非常勤者）
<p>算定対象となる人員の計上に当たっては、常勤職員及び非常勤職員は区分して計上する。</p> <p>非常勤職員の勤務時間、従事期間（期間を区切った雇用である場合）、雇用目的等について注記する。</p>
イ 従事者に求められる知識・経験等
<p>対象公共サービス従事者に求められる専門的知識、業務経験、事務処理能力等に関する事項を記載する。</p>
ウ 業務の繁閑の状況とその対応
<p>通年での業務の繁閑の状況並びにこれに伴う措置の有無及びその内容について記載する。</p> <p>措置の内容については、増減員等措置の内容、方法（他部門からの応援、非常勤職員の雇用など）、期間、人員数等について記載する。</p> <p>特定年度における特殊要因による増減員があった場合も同様とする。</p> <p>これらの場合における人員数の算定方法については、その期間の長短、人員規模等を勘案し、当該人員を期間に応じた換算人数（例えば、6箇月間常勤者1名の増員を行った場合は0.5人となる。）により算定するか、ア(ア)及び(イ)により算定した人員とは別枠を設け、月単位や四半期単位等の人員配置状況を開示するかを選択するものとし、その内容について注記する。</p> <p>入札の対象となっている事務・事業の全部又は一部を外部委託により実施している場合には、入札の対象となっている事務・事業全体を通じた繁閑の状況並びに国の行政機関等において採った措置の有無及びその内容（委託契約の仕様上の措置、契約の変更等を含む。）について記載する（入札の対象とな</p>

っている事務・事業の一部を外部委託している場合における当該委託に係る部分に限った繁閑の状況及び受託者において採った措置の有無等は記載しない。

(3) 従来の実施に要した施設及び設備

入札の対象となる部門が入居し、又は事務・事業の実施のために使用していた建物、設備及び主要な物品についての情報を記載する。

施設については、施設名称、使用場所、使用面積等の情報を、設備については、種類及び種類別の使用数量を開示する。他の事業と共用の施設及び設備があればその旨を注記する。

入札の対象となっている事務・事業の全部又は一部を外部委託により実施している場合には、当該委託に係る部分については、国の行政機関等が受託者に提供し使用させていた建物、設備及び主要な物品について記載する。

開示する期間内で変更があった場合においては、変更内容を明示する。

開示した施設及び設備について、国の行政機関等が受託者に無償で使用させるものと受託者自身が用意する必要があるものの区分を注記する。

(4) 従来の実施における目的の達成の程度

従来の実施における目的の達成の程度については、実施要項において設定する「確保すべきサービスの質」と統合的な考え方の下に、把握・開示することを基本とする。具体的には、実施要項で、対象公共サービスに関する確保すべきサービスの質を明らかにするため設定される数量的な指標や、これと併せ又はこれに代えて設定される定性的な指標等を用いて、従来の実施における目標の達成の程度を明らかにすることを原則とする。

ただし、政策目的や社会経済情勢の変化等のため、これらの指標等を従来の実施状況の開示に適用することが不適切な場合や、過去のデータの制約等からこれらの指標等に基づく従来の実施状況の開示が困難である場合など、合理的な理由がある場合には、当該理由を示した上で、異なる方法による開示を行うことも可能である。

また、同様の業務を行う異なる事業所・異なる期間等の実施状況の比較を含め、事務・事業の費用対効果を明らかにする観点から、業務実績（提供するサービス）を適切に説明する指標を用いて、当該業務実績1単位当たりの経費、経費1単位当たりの業務実績等を算出して開示する。

採用する指標については、その意義、選定根拠及び数値の計算・把握の方法を注記する。

なお、様式の表記は例示であるので、開示する情報に合わせて変更することを妨げない。

入札の対象となっている事務・事業の全部又は一部を外部委託により実施している場合には、外部委託している部分を含め、入札の対象となっている事務・事業全体としての目的の達成の程度を明らかにする。

開示した数値のうち、業務量の増減等による年度別の数値の変動がある項目については、当該項目を注記すると共に関連する業務量を開示する。

(解説)

従来の実施における目的の達成の程度については、入札時のサービスの質の維持向上及び経費の削減に関する検討に当たって不可欠な情報である。また、事務・事業開始後の実施状況の評価等において比較の基準として活用できるものである。このため、指標等を活用した客観性のある開示に努めることが重要である。

(5) 従来の実施方法等

ア 従来の実施方法

事務・事業全体を構成する主要な業務、これらの業務の流れ、関連性、委託事業者との業務分担関係が分かるように記載する。この際、業務フロー図、業務区分表等の資料をできるかぎり作成し、添付する。

確保されるべき対象公共サービスの質を明確にするため設定される数量的な指標以外に、対象公共サービスの業務量として重要な情報について、経費の増減との因果関係が明確になるように従来の実施方法として開示する。

また、業務の性質により、1件当たりの処理に要する単位作業量当たりの時間、単位作業量当たりの人日数、単位日数当たりの作業量、一人当たり作業量等をが分かる場合には併せて記載する。

業務の繁閑の変動が大きく、単位日数当たりの作業量等のみでは情報開示として十分でない場合がある。業務の集中度合いをより詳細に開示するため、一日の中での時間別業務量や一年の中での月別業務量についても記載する。

入札の対象となる部門の組織について、例えば、組織図を作成し添付するなどして、管理職等の職員構成及び業務分担が分かるように記載する。

入札の対象となっている事務・事業の全部又は一部を外部委託により実施している場合には、当該委託の目的、業務内容、契約期間、当該契約において想定している業務の量と質について説明する。

業務フロー図を作成している場合には、外部委託に該当する部分を塗り分けるなどして該当業務が分かるよう記載する。

複数の業務が同時並行的に継続して行われる事業等の場合、委託元と委託事業者等との間の業務分担関係が分かるように業務区分表を作成する。この場合において、従来の委託事業者との間の業務分担関係と今回の入札における落札者との間の業務分担関係が異なる場合には、その違いが分かるような形で業務区分表を作成する。

イ 事務・事業の目的を達成する観点から重視している事項

業務の性質に照らして確立が必要と考えられる組織体制(秘密保持、休日・夜間の開庁、システム運用体制など)、従事者に求められる専門的知識、業務経験、事務処理能力等に関する事項を記載する。

また、業務の内容により、相談業務、問い合わせへの対応、クレーム処理等が必要となる場合には、その体制について記載する。

入札の対象となっている事務・事業の全部又は一部を外部委託により実施している場合には、入札の対象となっている事務・事業全体を対象として記載する。

(解説)

「イ 事務・事業の目的を達成する観点から重視している事項」については、業務の内容により、公共サービスの受益者である国民との関係に留意して説明する必要があることから、相談業務、問い合わせへの対応、クレーム処理等が必要となる場合には、その体制について記載することとした。

また、これに関連し、業務実施体制を検討する上で留意する必要があるトラブル事例などがある場合には記載を検討することが望ましい。

実施要項における従来の実施状況に関する情報の開示に関する指針

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。）第 9 条第 2 項第 7 号及び第 4 項に規定する官民競争入札実施要項並びに法第 14 条第 2 項第 6 号及び第 4 項に規定する民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）における従来の実施状況に関する情報の開示（以下「情報開示」という。）については、「公共サービス改革基本方針（平成 18 年 9 月 5 日閣議決定。以下「基本方針」という。）」において、国の行政機関等は、「官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項に関する指針」（平成 18 年 9 月 5 日官民競争入札等監理委員会決定。以下「実施要項に関する指針」という。）に留意の上、その案を作成することとされている。

この指針は、法、基本方針及び実施要項に関する指針を踏まえ、開示すべき情報の内容、開示情報の作成に当たっての実務上の留意点等について定めるものであり、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）における実施要項の審議に当たっての指針となるものである（以下「情報開示に関する指針」という。）。国の行政機関等においては、情報開示に関する指針に留意の上、案を作成するものとする。

なお、国の行政機関等において、対象公共サービスの実情に応じて、情報開示に関する指針に示す以外の方法により開示情報を作成する場合には、監理委員会の審議においてその理由を説明するものとする。

また、個別事業に関するこうした情報開示は、具体的な実施要項の作成過程において逐次内容の充実が図られてきている段階にあることから、その目的を適切に果たすため、情報開示に関する指針については、今後とも実例の蓄積や監理委員会における実施要項に関する審議、官民競争入札又は民間競争入札（以下「入札」という。）の実施状況等を踏まえ、不断に見直しを行うこととする。

2. 情報開示の目的・項目

(1) 情報開示の目的

情報開示を求める主たる理由は、入札に参加する者が、事業の過去の実績を数量的な面を中心として正確に理解することによって、創意工夫を最大限発揮し、より一層サービスの質の維持向上及び経費の削減につながる提案を行うことを可能にすることにある（実施要項に関する指針の 7 参照）。

同時に、情報開示を通じ、国民に対して公共サービスの実績に関する情報を提供し説明責任を果たすとともに、事務・事業の費用対効果を把握し事務・事業運営の効率化・適正化に活用することも、一定の範囲で期待できるものと考えられる。

(2) 情報開示の項目

実施要項において開示すべき情報の項目は、（別紙）様式のとおりである。ただし、入札単位が複数である場合、全入札単位に共通する事項を冒頭に記載した上で、各入札単位個別の事項については入札

<p>単位ごとに記載する等の方法により、入札単位ごとに数値を開示することが望ましい。</p> <p>個々の開示項目の内容、作成上の留意事項等については、「４．開示情報の作成」において定める。</p>
<p>３．情報開示全般についての留意事項</p>
<p>(1) 複数年の情報提供</p> <p>情報開示に当たっては、質の維持向上及び経費の削減に向けた継続的な努力の成果を明らかにするとともに、特定年度に生じた特殊要因による変動の影響を受けた情報だけを開示することとならないよう、原則として３年度以上の情報を提供するとともに、特定年度に係る重要な特殊要因がある場合にはこれを注記する。</p> <p>また、情報開示に当たっては、最新の情報を開示する。原則として実施要項を公表する年度の前年度までの情報を開示することとするが、実施要項を公表する年度の情報も参考情報として開示することが可能であれば、それを含めて開示する。</p>
<p>(2) 実施要項における開示以外の方法の活用</p> <p>実施要項における情報開示に加え、施設、設備等の状況やこれに伴う業務の実施条件について現場での説明会を開催するなど、入札参加希望者に対し、参考となる情報が適切に伝わるよう配慮する。</p> <p>なお、実施要項に関する指針４（１）も参照。</p>
<p>４．開示情報の作成</p>
<p>(1) 従来の実施に要した経費</p>
<p>ア 開示する経費の範囲と認識方法</p> <p>入札の対象となる事務・事業ごとに、人件費、物件費、委託費等、退職給付費用、減価償却費の各項目を直接部門費として開示するほか、間接部門費を合わせて開示する。</p> <p>人件費、物件費、委託費等については、現金主義により認識した経費を開示する。</p> <p>退職給付費用、減価償却費については、発生主義により認識した経費を開示する。</p> <p>独立行政法人等における経費の認識方法については、各独立行政法人等が採用する会計方針に従い、ウの(ア)～(オ)の方法に準じて発生主義により認識した経費を開示する。</p> <p>入札の対象である事務・事業の全部を外部委託（法に基づく委託、会計法等に基づく委託（モデル事業を含む。）等をいう。以下同じ。）により実施している場合の経費については、当該委託に要した経費である委託費の支払額を開示する（算定方法等についてはウ(ウ)「委託費等」による。）。</p> <p>国の行政機関内部の職員の業務と外部委託業務の関係の概要がわかるように、事業実施における体制の概要を注記する。</p> <p>実施要項を公表する年度の前年度の経費が止むを得ず開示できない場合であっても、可能な限りの情報を注記する。</p> <p>年度によって金額が相当程度増減した費目については、増減の要因（業務量の変動等）について注記する。金額の変動と業務量の変動に相関性が認められる場合には、当該業務量についても開示する。</p>
<p>イ 直接部門と間接部門</p> <p>入札の対象となる事務・事業を直接実施している部門を直接部門とする。</p> <p>直接部門の事務・事業を支える部門を間接部門とする。</p>

（解説）

国の行政機関の会計については、現金主義に基づく予算決算制度により歳出の管理・開示が行われている。他方、企業会計において採用される発生主義に基づく開示等については、財政制度等審議会の報告に基づき、省庁別に、貸借対照表及び業務費用計算書が作成されている。

また、開示情報は、官民競争入札における国の行政機関等の入札額の構成及び入札における民間企業の入札額の構成に対応したものである必要がある。

このため、情報開示の範囲及び経費の認識方法については、予算に裏付けられた情報(現金主義により認識する経費)及び企業会計における費用算定の考え方を踏まえた情報(発生主義により認識する経費及び間接部門費)を併せて開示することとし、これらを適切に組み合わせることにより、上記の各入札額の構成に対応した情報が得られるようにした。

なお、退職給付費用、減価償却費及び間接部門費については、個別の事務・事業単位に細分化して算定する場合には、推計の要素が多く含まれることとなるので、開示の様式上は参考情報としている。

他方、独立行政法人の会計については、独立行政法人会計基準等に基づき、発生主義による認識方法を採用した財務書類の作成が行われている。

ウ 費目ごとの算定方法

(ア) 人件費

直接部門において入札の対象となる事務・事業に直接従事している職員に係る人件費を集計する。

算定対象とする人員の考え方については、入札の対象となる部門において、対象となる事務・事業に直接従事する人員(非常勤職員を含む直接部門の人員)を算定の対象とする。

入札の対象となる事務・事業に関する業務を行っているが、入札の対象となる部門に属していない者(間接部門において対象となる事務・事業に関する管理、支援にかかわっている者)については算定の対象には含めない。

国においては、予算コード番号の9桁目が「1」の費目が主として該当する。

主な費目は、職員基本給、職員諸手当、超過勤務手当、非常勤職員手当、児童手当、国家公務員共済組合負担金、社会保険料、児童手当等であるが、費目にかかわらずに算定対象とした人員を雇用するために必要であったすべての費用(退職手当を除く。)を計上する。

算定対象とする人員の個人別実績を常勤職員及び非常勤職員に区分して集計する。なお、個人別実績の開示は要しない。

集計は、職員別給与簿、源泉徴収票等を用いて行う。

退職手当は、退職給付費用として別途開示するため、人件費には含めない。

(イ) 物件費

予算要求、購入依頼等を行った部門にかかわらず、直接部門において使用される物品の購入や役務の対価の支払に係る経費をすべて集計する。

予算コード番号の9桁目が「3」のものが主として該当する。

主な費目は、庁費(備品費、消耗品費、被服費、印刷製本費、通信運搬費、光熱水料、借料及び損料、会議費、自動車交換差金、雑役務費)、調査費、土地・建物質料、修繕費、自動車重量税等であるが、費目にかかわらず、算定対象とした直接部門において業務を実施するために必要であったすべての経費を計上する(委託費等及び減価償却の対象となる資産の取得経費を除く)。

歳出決算書、支出負担行為差引簿等の補助簿を用いて集計する。

他の部門と共通の費用がある場合など、直接部門単位で物件費を集計できない場合には、集計可能な単位で集計を行ったのち、人員数等を基準とした配賦計算を用いて推計する。

減価償却の対象となる物品、例えば固定資産等の取得経費は物件費には含めない。

(ウ) 委託費等

直接部門で実施される出張、業務委託等に係る経費を委託費等として集計する。

予算コード番号の9桁目が「2」の旅費、「5」の委託費、「9」のその他が対象となる。

該当する費目は、職員旅費、委託費、諸謝金、交際費である。

4(5)「従来の実施方法等」において外部委託により実施しているとする業務に係る経費については本項に計上する。

集計方法は、物件費と同様である。

複数の業務を委託している場合には、委託契約一件ごとの金額を注記として開示するものとする。

但し、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。

(I) 退職給付費用

直接部門において入札の対象となる事務・事業に直接従事している職員に係る退職給付費用を集計する。

算定対象とする人員の考え方については、人件費と同様である。

発生主義により認識した金額を開示する。

省庁別財務書類の計数を用いて省庁単位で一人当たり退職給付費用を算定し、対象公共サービスに従事している常勤職員数を乗じて算定する。

$$\begin{array}{c} \boxed{\text{開示する}} \\ \boxed{\text{退職給付}} \\ \boxed{\text{費用}} \end{array} = \underbrace{\begin{array}{c} \boxed{\text{省庁等別退職}} \\ \boxed{\text{給付費用 1}} \end{array} \div \begin{array}{c} \boxed{\text{省内}} \\ \boxed{\text{総職員数}} \end{array}}_{\boxed{\text{過去3年程度の平均}}} \times \begin{array}{c} \boxed{\text{対象公共}} \\ \boxed{\text{サービス}} \\ \boxed{\text{従事職員数}} \end{array}$$

1 省庁別退職給付費用は、省庁別財務書類における業務費用計算書の計数を用いる。

なお、上記の方法に比べ、対象公共サービス実施部門の実情により近い推計を可能とする方法があれば、これによることを妨げない。

例えば、対象公共サービスの実施にかかわる部門で個別に算定する方法や、同一の事務・事業を行っている部門全体で算定する方法が考えられる。ただし、 \square については、算定対象人員が少数になることから年度による計数の変動が大きくなるおそれがあることに留意する必要がある。また、

\square については、実務上推計が可能かどうかについて、国の行政機関等における資料整備の実情に依存することになることに留意する必要がある。

(解説)

国の退職手当は、退職時点において一括して支出されるため、現金主義の下では、退職者の多寡により、年度により経費が大きく変動し得る。また、官民競争入札における国の行政機関等の入札額の構成には退職給付費用(退職手当)は含まれない。他方、民間事業者の入札額の構成には、退職給付費用が含まれる。このため、発生主義で認識した金額を開示することとした。

(オ) 減価償却費

入札の対象となり、受託者において調達する資産に係る減価償却費を開示の対象とする(例：委託契約においてパソコンの購入を事業者側に求める場合における、国の行政機関等が過去に購入したパソコンの減価償却費)。

発生主義により認識した企業会計における減価償却費に相当する経費を開示する。

【減価償却費の推計方法】

- ・物品については、物品管理簿の記載価格を基礎とし、減価償却(定額法・定率法)を行う。なお、物品の耐用年数については、原則として、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令(昭和40年大蔵省令第15号)」に定める耐用年数を基準とする。
- ・ソフトウェアについては、定額法による減価償却を行う。耐用年数は物品の場合と同様である。

上記は、いずれも「省庁別財務書類の作成について」(平成16年6月17日財政制度等審議会財制度分科会法制・公会計部会報告)に定める算定方法である。

準備資料は、物品管理簿、省庁別財務書類作成のための償却台帳等を用いる。

減価償却費の計算式は、以下のとおりである。

定額法の場合、 $\frac{\text{取得価額} \times (1 - \text{残存率})}{\text{耐用年数}}$

定率法の場合、 $\text{期首帳簿価額} \times \text{償却率}$

入札の対象とならない資産に係る減価償却費は開示の対象には含めない(例：公設民営の場合の建物の建築費)。

(解説)

受託者において調達する資産の購入費用は、現金主義の下では資産の取得時に一括して計上されるため、年度により経費が大きく変動する可能性がある。このため、発生主義により認識した金額を開示することとした。

他方、受託者において調達する必要のない資産については、民間事業者における入札参加の可否並びに公共サービスの質の維持向上及び経費の削減に関する検討に当たっては必要のない情報と考えられるので、開示の対象に含めないこととした。

ただし、国民への情報開示の観点から、入札の対象とならない資産に係る減価償却費であることを明確にした上で、当該減価償却費を開示することを検討することが望ましい。

(カ) 間接部門費

直接部門の事務・事業を支える部門を間接部門とし、当該部門で要した経費を集計し、直接部門に配賦する。

間接部門費の計算は、間接部門の確定 間接部門費の集計 間接部門費の配賦の順序で行う。

【間接部門の確定】

直接部門の事務・事業を支える部門を間接部門と考える。

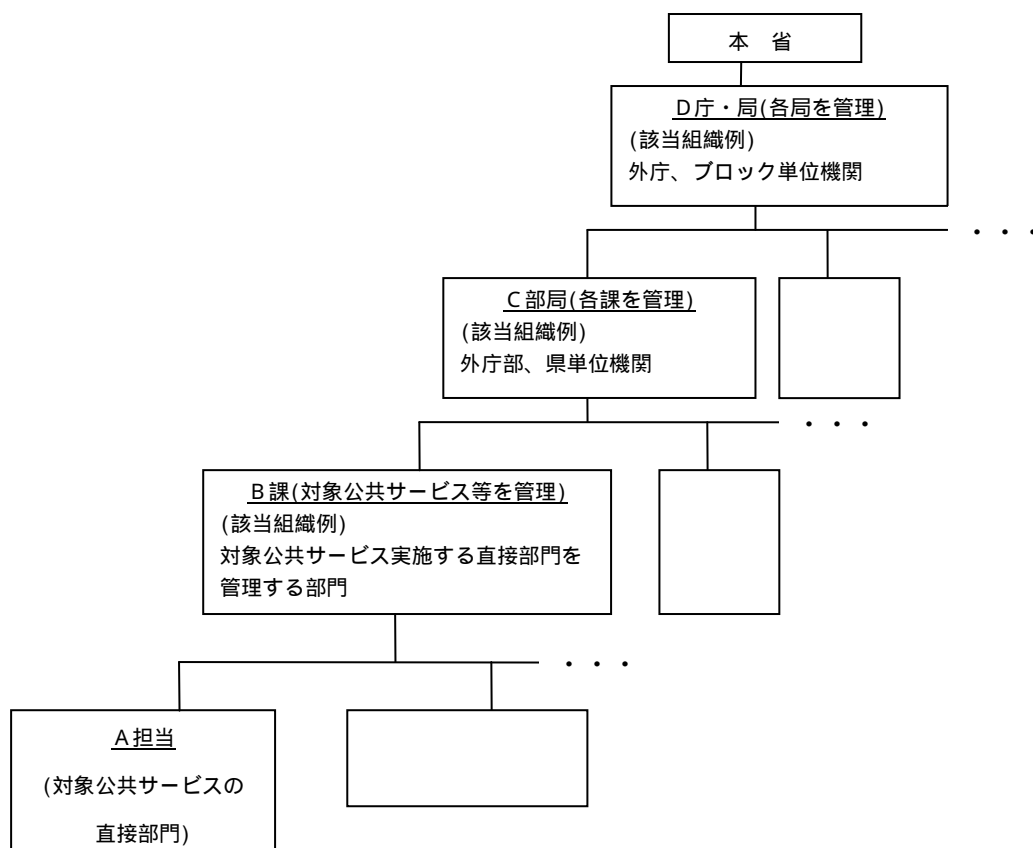
ただし、国の行政機関等の業務において、企画と執行は別の事務・事業であると考えられることから、企画部門(新たな事務・事業を企画し、立法、予算要求等、その実現のための所要の措置を講じる部門)は、間接部門に含めない。

執行部門には、一般的には、会計課の出納、契約、物品管理、予算執行、決算の各係、人事課の給与係、総務課の文書係、情報システム課の整備管理係等が該当すると考えられる。

国の行政組織等が階層構造を有していることにかんがみ、間接部門の経費の算定において、上位階層のうち直接部門との関連が薄いものについては、経費算定の対象から除外する。

具体的には、例えば対象公共サービスを所管する府省に外局が置かれている場合において、経費算定の対象とする間接部門は外局の管理部門までに限定するものとし、外局を管轄する省の管理部門は経費算定の対象外とする。

【国の行政機関の例】



【間接部門費の集計】

確定した各階層における間接部門に係る経費を集計して、間接部門費を算定する。

間接部門費として集計する費目は人件費、物件費、委託費等及び退職給付費用とする。

4.(1)ウ(ア)から(イ)までの上記各費目に係る算定方法に準じて算定する。減価償却の対象となる資産の取得費は含めない。

間接部門ごとの集計が難しい場合においては、階層内の集計可能な単位で集計し、その経費を人員数等で按分した金額を間接部門費とする。

【間接部門費の配賦】

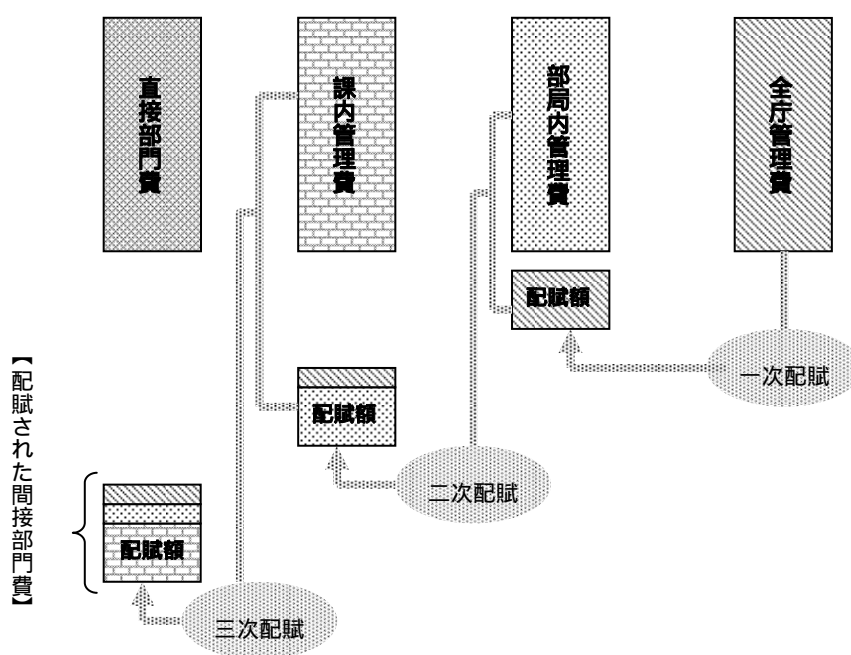
間接部門費の配賦方法は、国の行政組織等の階層構造に適合するよう階梯式配賦法を採用する。

人件費、物件費、委託費等及び退職給付費用の合計額を間接部門費として開示する。

配賦基準は、原則として人員比を用いる。ただし、個別の費目ごとに使用面積比等のより適切な基準を設けることができる場合には、人員比以外の配賦基準を用いることもできる。

また、活動量を基準として配賦することもできるものとする。

(階梯式配賦法の概念図)



(配賦計算の例)

(単位：千円)

部門	A担当 直接部門	B課 総括係、庶務係等	C部局 総務課・会計課等 (執行部門)	D庁 総務課、人事課、 会計課等(執行部門)	D庁全体人数
人員数(人)(1)	10	5	15	50	10,000
間接部門費の分類	直接部門費	課内管理費	部局内管理費	全庁管理費	C部局全体人数
人件費	100,000	50,000	150,000	500,000	1,500
物件費	10,000	5,000	20,000	30,000	B課全体人数
委託費	2,000	1,000	4,000	10,000	50
退職給付費用	10,000	5,000	15,000	50,000	
小計	122,000	61,000	189,000	590,000	
全庁管理費配賦額(2)			88,945		
一次配賦後計			277,945		
局内管理費(3)		9,358			
二次配賦後計		70,358			
間接部門費(4)	15,635				

(1) 人員は、直接費対象部門が 10 人、課内管理費対象部門が 5 人、部局内管理費対象部門が 15 人、全庁管理費対象部門が 50 人とする。また、D庁全体人数を 10,000 人、C部局全体人数を 1,500 人、B課全体人数を 50 人とする。

(2) 全庁管理費の C 部局への配賦額 = 全庁共通費 590,000 千円 ÷ (10,000 人 - 50 人) × 1,500 人 = 88,945 千円

(3) 部局内管理費の B 課への配賦額 = 一次配賦後局内管理費 277,945 千円 ÷ (1,500 人 - 15 人) × 50 人 = 9,358 千円

(4) 課内管理費の A 担当への配賦額 = 二次配賦後課内管理費 70,358 千円 ÷ (50 人 - 5 人) × 10 人 = 15,635 千円

(2) 従来の実施に要した人員
ア 算定対象となる人員の考え方
(ア) 算定の対象
<p>入札の対象となる部門において、対象となる事務・事業に直接従事する人員（非常勤職員を含む直接部門の人員）を算定の対象とする。</p> <p>入札の対象となる事務・事業に関する業務を行っているが、入札の対象となる部門に属していない者（間接部門において対象となる事務・事業に関する管理・支援にかかわっている者）については算定の対象には含めない。</p> <p>算定は、実員をもって行う。このため、他の行政機関等から出向者等を受け入れている場合においては、当該出向者等についても算定対象となる。</p> <p>また、複数の事務・事業に従事する職員については、対象公共サービスに従事する割合を勘案し、その割合に応じた換算人数（例えば、業務従事割合が60%の場合0.6人となる。）を算定・計上する。業務従事割合の算定方法は数式等を用いて注記する。</p> <p>入札の対象となっている事務・事業の全部又は一部を外部委託により実施している場合には、当該委託に基づいて従事する人員は算定対象としない（(イ)において同じ）。</p>
(イ) 算定対象人員の区分（常勤者・非常勤者）
<p>算定対象となる人員の計上に当たっては、常勤職員及び非常勤職員は区分して計上する。</p> <p>非常勤職員の勤務時間、従事期間（期間を区切った雇用である場合）、雇用目的等について注記する。</p>
イ 従事者に求められる知識・経験等
<p>対象公共サービス従事者に求められる専門的知識、業務経験、事務処理能力等に関する事項を記載する。</p>
ウ 業務の繁閑の状況とその対応
<p>通年での業務の繁閑の状況並びにこれに伴う措置の有無及びその内容について記載する。</p> <p>措置の内容については、増減員等措置の内容、方法（他部門からの応援、非常勤職員の雇用など）、期間、人員数等について記載する。</p> <p>特定年度における特殊要因による増減員があった場合も同様とする。</p> <p>これらの場合における人員数の算定方法については、その期間の長短、人員規模等を勘案し、当該人員を期間に応じた換算人数（例えば、6箇月間常勤者1名の増員を行った場合は0.5人となる。）により算定するか、ア(ア)及び(イ)により算定した人員とは別枠を設け、月単位や四半期単位等の人員配置状況を開示するかを選択するものとし、その内容について注記する。</p> <p>入札の対象となっている事務・事業の全部又は一部を外部委託により実施している場合には、入札の対象となっている事務・事業全体を通じた繁閑の状況並びに国の行政機関等において採った措置の有無及びその内容（委託契約の仕様上の措置、契約の変更等を含む。）について記載する（入札の対象とな</p>

っている事務・事業の一部を外部委託している場合における当該委託に係る部分に限った繁閑の状況及び受託者において採った措置の有無等は記載しない。

(3) 従来の実施に要した施設及び設備

入札の対象となる部門が入居し、又は事務・事業の実施のために使用していた建物、設備及び主要な物品についての情報を記載する。

施設については、施設名称、使用場所、使用面積等の情報を、設備については、種類及び種類別の使用数量を開示する。他の事業と共用の施設及び設備があればその旨を注記する。

入札の対象となっている事務・事業の全部又は一部を外部委託により実施している場合には、当該委託に係る部分については、国の行政機関等が受託者に提供し使用させていた建物、設備及び主要な物品について記載する。

開示する期間内で変更があった場合においては、変更内容を明示する。

開示した施設及び設備について、国の行政機関等が受託者に無償で使用させるものと受託者自身が用意する必要があるものの区分を注記する。

(4) 従来の実施における目的の達成の程度

従来の実施における目的の達成の程度については、実施要項において設定する「確保すべきサービスの質」と統合的な考え方の下に、把握・開示することを基本とする。具体的には、実施要項で、対象公共サービスに関する確保すべきサービスの質を明らかにするため設定される数量的な指標や、これと併せ又はこれに代えて設定される定性的な指標等を用いて、従来の実施における目標の達成の程度を明らかにすることを原則とする。

ただし、政策目的や社会経済情勢の変化等のため、これらの指標等を従来の実施状況の開示に適用することが不適切な場合や、過去のデータの制約等からこれらの指標等に基づく従来の実施状況の開示が困難である場合など、合理的な理由がある場合には、当該理由を示した上で、異なる方法による開示を行うことも可能である。

また、同様の業務を行う異なる事業所・異なる期間等の実施状況の比較を含め、事務・事業の費用対効果を明らかにする観点から、業務実績（提供するサービス）を適切に説明する指標を用いて、当該業務実績1単位当たりの経費、経費1単位当たりの業務実績等を算出して開示する。

採用する指標については、その意義、選定根拠及び数値の計算・把握の方法を注記する。

なお、様式の表記は例示であるので、開示する情報に合わせて変更することを妨げない。

入札の対象となっている事務・事業の全部又は一部を外部委託により実施している場合には、外部委託している部分を含め、入札の対象となっている事務・事業全体としての目的の達成の程度を明らかにする。

開示した数値のうち、業務量の増減等による年度別の数値の変動がある項目については、当該項目を注記すると共に関連する業務量を開示する。

(解説)

従来の実施における目的の達成の程度については、入札時のサービスの質の維持向上及び経費の削減に関する検討に当たって不可欠な情報である。また、事務・事業開始後の実施状況の評価等において比較の基準として活用できるものである。このため、指標等を活用した客観性のある開示に努めることが重要である。

(5) 従来の実施方法等

ア 従来の実施方法

事務・事業全体を構成する主要な業務、これらの業務の流れ、関連性、委託事業者との業務分担関係が分かるように記載する。この際、業務フロー図、業務区分表等の資料をできるかぎり作成し、添付する。

確保されるべき対象公共サービスの質を明確にするため設定される数量的な指標以外に、対象公共サービスの業務量として重要な情報について、経費の増減との因果関係が明確になるように従来の実施方法として開示する。

また、業務の性質により、単位作業量当たりの時間、単位作業量当たりの人日数、単位日数当たりの作業量、一人当たり作業量等を併せて記載する。

業務の繁閑の変動が大きく、単位日数当たりの作業量等のみでは情報開示として十分でない場合がある。業務の集中度合いをより詳細に開示するため、一日の中での時間別業務量や一年の中での月別業務量についても記載する。

入札の対象となる部門の組織について、例えば、組織図を作成し添付するなどして、管理職等の職員構成及び業務分担が分かるように記載する。

入札の対象となっている事務・事業の全部又は一部を外部委託により実施している場合には、当該委託の目的、業務内容、契約期間、当該契約において想定している業務の量と質について説明する。

業務フロー図を作成している場合には、外部委託に該当する部分を塗り分けるなどして該当業務が分かるよう記載する。

複数の業務が同時並行的に継続して行われる事業等の場合、委託元と委託事業者等との間の業務分担関係が分かるように業務区分表を作成する。この場合において、従来の委託事業者との間の業務分担関係と今回の入札における落札者との間の業務分担関係が異なる場合には、その違いが分かるような形で業務区分表を作成する。

イ 事務・事業の目的を達成する観点から重視している事項

業務の性質に照らして確立が必要と考えられる組織体制(秘密保持、休日・夜間の開庁、システム運用体制など)、従事者に求められる専門的知識、業務経験、事務処理能力等に関する事項を記載する。

また、業務の内容により、相談業務、問い合わせへの対応、クレーム処理等が必要となる場合には、その体制について記載する。

入札の対象となっている事務・事業の全部又は一部を外部委託により実施している場合には、入札の対象となっている事務・事業全体を対象として記載する。

(解説)

「イ 事務・事業の目的を達成する観点から重視している事項」については、業務の内容により、公共サービスの受益者である国民との関係に留意して説明する必要があることから、相談業務、問い合わせへの対応、クレーム処理等が必要となる場合には、その体制について記載することとした。

また、これに関連し、業務実施体制を検討する上で留意する必要があるトラブル事例などがある場合には記載を検討することが望ましい。