

## 官民競争入札及び民間競争入札の実施要項案の作成 及び審議の進め方（改訂案）

平成 27 年 3 月 17 日

一部改正：平成 年 月 日

総務省官民競争入札等監理委員会事務局

1. 実施要項案の作成に当たっての実施府省等における留意点
  - (1) 実施要項指針及び情報開示指針（官民競争入札の場合は、入札額の調整指針を含む）に留意の上、実施要項案を作成する。その際には、なるべく直近の類似事業の事例を参考にすること。
  - (2) 会計法令に基づく入札手続の審査や法令・文書審査など、チェック体制の強化を図る観点から、実施府省等内の会計課、総務課、文書課、政策評価担当部局等の関係部局による審査は、原則として、事務局に実施要項案を提出する前に行うこと。
  - (3) 委託費の支払い方法や損害賠償等の契約上の問題点について、弁護士等の専門家の意見を聴く必要がある場合には、事前に相談し、その内容を実施要項案に反映させておくこと。
  - (4) 実施要項案の作成に当たっては、「実施要項作成時における競争性改善上のチェックポイント（以下、「チェックポイント』という。）」を活用し、各実施府省等が自ら競争改善に必要な事項について確認を行った上で事務局に提出すること。
  - (5) 事務局への実施要項案の提出時期については、入札のスケジュール、入札監理小委員会での審議スケジュール等を踏まえ、十分余裕のある時期となるよう事務局と調整し、また、事務局への提出期限に間に合うように実施要項案を作成すること。
  - (6) 事務局が実施府省等で十分な審査が行なわれていないと判断し、実施府省等の局長レベルの出席、実施府省の会計課長、政策評価担当課長等のとりまとめ課の課長、（独立行政法人の場合）指導監督する官庁の担当課長の出席を求める場合、それへの対応を行なうこと。
2. 事務局の準備作業
  - (1) 入札監理小委員会までに、実施府省等が事務局に提出する実施要項案に「チェックポイント」の内容が適切に記載されていることを確認する。
  - (2) 事務局は、対象業務等の公共サービス改革基本方針との整合性や競争制限的な内容の有無等について、以下の項目のうち、特に論点となるものを実施府省等に指摘する。
    - ア 実施府省等が事業実施者に要求する対象業務の内容とその水準
    - イ 委託費の支払いにおけるインセンティブ等の設定
    - ウ 入札参加資格（参入障壁）

エ 企画書の評価項目、評価方法等

オ 対象業務に係る経費(委託費の明細等)及び業務内容についての情報開示

カ その他

- (3) 事務局より実施府省等に対して指摘した事項及びそれに対して実施府省等が異論を唱えている事項等について、入札監理小委員会への説明のために論点を整理する。

### 3. 入札監理小委員会での審議

- (1) 入札監理小委員会での審議は、新規案件については原則、パブリックコメント前の1回とする。継続案件についてはパブリックコメント後の1回とする。
- (2) 実績評価案の評価の審議に当たっては、あらかじめ十分な調査・分析を行っておくこととし、審議の効率化に努めることとする。
- (3) 継続案件の実施要項案の審議に当たっては、原則として、入札監理小委員会での審議前にパブリックコメントを行うなど、審議の効率化に努めることとする。
- (注) 事業の実施状況等が特に問題のない案件については、実績評価案と次期事業の実施要項案の審議を同日に行うことも考えられる。

### 4. 監理委員会への付議

- (1) 入札監理小委員会での審議結果の報告を行い、本委員会の了承を経ることとする。
- (2) 報告の方法については、類似案件をまとめるなど、効率化を図ることとする。

## 実施要項作成時における競争性改善上のチェックポイント



## 1. 趣旨

- ① 事業の趣旨・目的、アウトカム(当該業務で目指すべき成果)が明示されているか。新規参入者にも事業の目的等が伝わるよう配慮しているか。

2. 公共サービスの詳細な内容、確保されるべき質について  
(法第9条第2項第1号, 第14条第2項第1号)

- ① 事業の委託範囲は、実施要項によって特定されており、明確であるか。  
(業務量や業務範囲が流動的な場合にはその上限・範囲が記載されているか)



- ② 複数の業務を一つの業務に統合したり、一つの業務を別々の業務に業務単位で分割したりすることにより、参入障壁を緩和できる可能性を検討したか(市場の規模や事業の特殊性・専門性を踏まえて包括委託あるいは事業の分割を検討すること)



- ③ 業務内容(作業内容)が具体的に特定されているか。「～等を行う」、「～が望ましい」、「必要に応じて」、「～以外を実施する」、「(記載された業務内容は)最低限の要求事項である」、「その他必要に応じて」などの曖昧な記載をしないこと。求める成果だけでなく、プロセスを明記すること(「データを集める」ではなく、「～を行って、データを集める」等)



- ④ 業務を行う上で協力や連携が必要となる関連機関について、具体的にどの機関と協力、連携すべきか明らかにしているか。必要に応じて関連機関に関する情報を注記すると共に、民間事業者の希望があれば実施府省から関連機関に協力要請することを明記する。



- ⑤ 作業量の多い業務、専門性の高い業務の一部について、事業者自ら実施する必要はなく、再委託が可能である場合には、その旨明記する。



- ⑥ 再委託先や関連機関等と締結する契約について、質の確保の観点から発注者が契約について一定の内容を求める場合(著作権の帰属等)には、その内容を示すか契約書のひな形等を添付する。



- ⑦ 落札者決定後速やかに引継ぎを行えるよう、現行事業者や発注者が協力して引継ぎを行うことが記載されているか。



- ⑧ 施設、貸与物件、資料等の引継ぎにあたり費用負担が大きいもの、原状回復の必要があるもの等について、引継ぎ方法や費用負担が明記されているか。また引継ぎ期間は十分に取られているか(少なくとも従前以上)。



- ⑨ 実施府省及び事業者の作成した著作物等については、引継ぎの際の権利義務の帰属に関する取扱いが明確であるか。



- ⑩ 定量化できない事項を定性的な達成目標とする場合は、国の行政機関等が要求する水準について可能な限りわかりやすく記述されているか。



- ⑪ 業務を行うに当たり確保すべき質を設定する際には、民間事業者の責めによらない事由(利用者や発注者の事情による数値の変動等)が含まれないよう考慮すること。



- ⑫ 委託費の増減額措置を設定する場合には、対象公共サービスの達成水準を客観的に示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。また、増減の金額や割合、対象となる委託費の範囲、増減額の上限などを定めること



- ⑬ 減額措置は民間事業者の意欲を著しく削ぎ、かえって参入障壁となったり、契約関係からの離脱を促すような内容とならないよう留意する。減額の実施を契約解除の条件とする場合には、そのための手続を定めること。



- ⑭ 創意工夫を発揮する観点から、性能発注や入札時の企画書などによる入札参加者からの改善提案(代替提案)の導入について検討すること(例えばIoTの活用による業務の効率化等)。その際、アウトカム(当該業務で目指すべき成果)を明示するようにすること。



⑮	業務を行うに当たり確保すべき質を設定する方法として、アンケート調査を実施する場合には、事業の目的や設定した質を踏まえた調査項目を設定すること。項目に受注者の責によらない要素を含めないようにすること。また、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。	<input type="checkbox"/>
⑯	官民間の適切な役割分担について検討すること(官でなければ実施困難な特殊な業務が含まれていないか等)	<input type="checkbox"/>
<b>3. 実施期間について</b>		
①	単年で実施している事業については、設備やスキル構築への投資効率を考慮し、競争環境を減殺しない程度に複数年とすることを検討している。	<input type="checkbox"/>
②	事業期間の設定については、民間事業者の初期投資を回収する期間等への配慮、国の行政機関等の入札手続のコストの削減、人件費や物価等の市況を踏まえ設定すること。 なお、契約期間が長期に及ぶことにより、人件費等のコストの予見が困難になる場合は、事業期間の短縮を検討すること。	<input type="checkbox"/>
<b>4. 入札参加資格について</b>		
★	① 入札参加資格は、特定の事業者しか応札できないなど、競争性を阻害するような要件となっていないか。	<input type="checkbox"/>
★	② 入札参加資格要件は、客観的に証明できる事項のみとし、評価が分かれる可能性のある事項(対象公共サービスの実施体制や事業実績に関する事項等)は技術点の評価項目として位置付けること。	<input type="checkbox"/>
★	③ 競争参加資格の等級について、応札者の拡大のため、可能な限り下位の等級まで含めることを検討しているか。	<input type="checkbox"/>
★	④ 共同事業体による入札参加資格を定めること。その際、共同事業体の構成に条件を付さないこと(「地理的要因から単独で事業を実施できない場合」等)。	<input type="checkbox"/>
★	⑤ 共同事業体では、グループの構成員全てに求める必要のない入札参加資格については代表者のみに求めることとし、その他の構成員については必要最低限の入札参加資格にすること。特に業務実施体制については共同事業体全体として業務実施が可能であることを示すことで足りるとすること。	<input type="checkbox"/>
★	⑥ 業務を実施する上で必須となる事業者の法的資格については、原則的に入札参加資格とする。ただし、資格取得の手続き等に配慮して落札後業務開始時までには備えればよいとすることも検討すること。	<input type="checkbox"/>
★	⑦ その他の資格については、当該資格を要件として求めても一定の応札者数が確保できること、専門能力を担保するのに他の代替手段がないかを検討し、必要最低限の入札参加資格とすること。	<input type="checkbox"/>
⑧	入札参加資格要件として一定の地域内に本店・支店が置かれていることを求める場合には、当該要件を求めても一定の応札者が確保できるよう、本店・支店の設置範囲を制限しないこと、営業所を含めること等について検討し、必要最低限の入札参加資格要件とすること。	<input type="checkbox"/>
⑨	地理的要因が課されている事業についてIoT等の活用による要件の緩和が可能か検討すること(例えば遠隔地への事務所の設置など)。	<input type="checkbox"/>
⑩	業務を実施する上で特定の施設・設備を保有していることが必須である場合には、原則として入札参加資格要件とすること。ただし、参入障壁緩和の観点から、落札後業務開始時までには保有すればよいとすることも検討すること。	<input type="checkbox"/>
⑪	入札参加資格として民間事業者又は業務従事者の知見・技術力等を求める場合には、その客観的な証明手段を明記すること。	<input type="checkbox"/>
⑫	入札参加資格として特定の認証資格の取得を求める場合、特定の資格に限定せず、業務上必要な能力を証明する方法がないか検討すること。	<input type="checkbox"/>
⑬	入札参加資格として、当該事業に必要な程度の資格を求めているか・過大な資格を求めているか検討すること。	<input type="checkbox"/>
<b>5. 入札参加者の募集について</b>		
★	① 入札公告から事業開始までのスケジュールは十分余裕をもったものとなっているか(少なくとも従前以上)。	<input type="checkbox"/>
②	入札公告から入札書類提出までの期間が十分確保されているか(少なくとも従前以上)。また、入札書類はインターネット等の安易な手段により入手できるか。	<input type="checkbox"/>
③	入札説明会後から入札書類提出前までの期間に、質問期間が十分に設けられているか。	<input type="checkbox"/>

★	④	競争条件を損なうことがないよう質問への回答や情報提供は原則として公表することとする。ただし、公表することが民間事業者の不利益となる場合に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。	<input type="checkbox"/>
	⑤	事業の目標を明確に伝え、官民間の官民間でのコストやリスク分担の認識の相違等を防ぐ観点から、入札手続の際、公平性・透明性に留意しつつ、入札説明会を実施する等実施要項等入札に関する説明や質疑応答を適切に行い、発注者の意図や評価のポイントなどが十分伝わるようにすること。 質疑応答は複数回実施するようにすること。	<input type="checkbox"/>
	⑥	必要に応じ、現場説明会の開催が考慮されているか。	<input type="checkbox"/>
	⑦	入札書類の提出要求が新規参入事業者にとって過大な負担となっていないか。契約時に求めることで足りる書面などは省略し、あらかじめ様式を示すなどして入札書類作成の負担を軽減すること。	<input type="checkbox"/>
★	⑧	提案書についてはひな形および記入例を示すこと。各評価項目と様式との対応を明示し、提案書の添付資料についてもわかりやすく示すこと。また、提案書作成の負担軽減や現行事業者と新規事業者との間のイコールフットリングの観点から、提案書の枚数の上限を定めること。	<input type="checkbox"/>
	⑨	経理基盤に関する確認のために求める書類については、会計課等とも協議の上、不必要に提出を求めることのないよう注意すること。	<input type="checkbox"/>
	⑩	入札金額の内容・範囲を明示すること。必要に応じ、入札金額の算出に当たって必要となる算式や予定数量を示すこと。	<input type="checkbox"/>
	⑪	(特に競争性に課題があるとして市場化テストを継続している場合) 応札者以外の民間事業者などにヒアリングを行い、何が参入に当たった障壁となっているか等を把握するよう努め、次期実施要項の策定に反映するようにすること。	<input type="checkbox"/>
<b>6. 落札者決定のための評価基準等について</b>			
	①	必須項目、加点項目ともに各項目の評価基準を明らかにすること。特に事業内容を把握している現行事業者のみが有利にならないようにすること。 ① 段階的に配点する場合には、配点の内訳についても示すこと。 必須項目とするか加点項目とするかについて整理すること(必要不可欠なものは必須項目とし、創意工夫を求めるものは加点項目とするなど)。	<input type="checkbox"/>
	②	評価項目は細分化しすぎると提案書の記載もれを招き、提案書の作成負担も過大になるので、類似の評価項目はできるだけ1つにまとめ、評価基準において評価対象となる事項を明らかにすること。	<input type="checkbox"/>
	③	民間事業者が積極的に創意工夫の提案を行うよう、評価項目や評価基準を設定し、評価において重視するポイントを明らかにすること	<input type="checkbox"/>
★	④	新規参入を促すため、同一又は類似業務の実績を過度に高く評価しないこと。また業務実績を評価対象とする場合には、参入障壁とならないよう、原則として加点項目において評価すること。	<input type="checkbox"/>
★	⑤	類似実績を評価の対象とする場合には、類似実績として認める範囲も明らかにすること。その際、類似実績の範囲は業務の実施にあたって有益な知見・ノウハウを有する業態を広く含めるようにし、官公庁の発注であることなど、特定の業態に拘らないようにすること。	<input type="checkbox"/>
★	⑥	民間事業者又は業務従事者の知見・ノウハウ等を評価対象とする場合には、求められる知見・ノウハウの具体的内容、求められる水準がわかるように記載すること。その際「精通していること」といった表現ではなく、できる限り客観的な指標をもって示すこと(●年以上の業務従事経験等)。	<input type="checkbox"/>
	⑦	現行事業者に有利となる特定の項目の評価点が高いなど、偏った評価とならないように配点を設定すること。複数の項目に配点が分かれていても実質同一の条件を重複して評価している場合があるので注意すること(知見・ノウハウの評価基準が類似実績の有無である場合等)。	<input type="checkbox"/>
	⑧	特定の公的または民間の認証(ISO、プライバシーマーク等)を得ていることを評価の対象とする場合は、当該認証の取得の難易を考慮し、他の認証の取得、評価材料によって配点することができないかについても検討すること。	<input type="checkbox"/>
	⑨	高い専門性が求められる一定の分野について、専門能力の証明を民間事業者に求め、民間事業者に証明責任を負わせることはせず、専門能力の証明のために提出させる資料を明らかにし、発注者において専門性の有無を判断すること。	<input type="checkbox"/>
★	⑩	業務に有益な「ネットワーク」を有していることを求めるものについては、現行事業者に過度に有利になるおそれがあるため、連携を求める対象を明らかにした上で、必要に応じて発注者が関連機関に対して連携・協力の依頼をすること。業務実施体制に関する評価項目と重複していないかについても検討すること。	<input type="checkbox"/>
<b>7. 情報遮断のための措置について</b>			
<b>8. 情報開示について</b>			
★	①	対象公共サービスを外部委託によって実施している場合、当該委託費の支払額及びその内訳を開示すること。また、内訳は、新規参入者であっても積算できるよう、できる限り委託業務に沿った内容とするとともに、管理費の有無についても明確にすること。	<input type="checkbox"/>

	② 費目ごとに年度によって金額が相当程度変動しているものについては、増減の要因(業務量の変動等)を注記する。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も開示する。	<input type="checkbox"/>
	③ 人員数は工数(人日)だけでなく、実人数を示すこと。複数の業務に重複する人員がある場合は、その旨を注記すること。	<input type="checkbox"/>
	④ 年度や通年の繁閑状況によって人員数が相当程度増減している場合には、増減の要因(業務量の変動等)や増減措置の内容及び方法について注記する。人員の変動と業務量の変動に相関性が認められる場合には、当該業務量も開示する。	<input type="checkbox"/>
	⑤ 常勤、非常勤の職員は区分して記載する。非常勤職員等の勤務時間、従事日数、雇用目的等について注記する。ボランティアの従事がある場合には、募集条件、募集方法と人数、従事日数等を記載する。	<input type="checkbox"/>
	⑥ 対象公共サービス従事者に求められる保有資格、専門的知識、業務経験、事務処理能力等があれば記載する。	<input type="checkbox"/>
	⑦ 対象公共サービスの実施のために使用した施設については、施設名称、場所、使用面積、使用料(借料)等を明らかにする。設備及び主要な物品については、種類、種類別の使用料、維持管理の経費負担等を開示する。他の事業と共用の施設、設備等があればその旨を注記する。	<input type="checkbox"/>
	⑧ 開示した施設、設備及び主要な物品等について国が貸与するものと民間事業者自身が準備すべきものの区分を明示し、国が貸与するものについては一覧を記載すること。	<input type="checkbox"/>
	⑨ 業務実施期間中に、設備、備品及び主要な物品等について変更(修理、追加費用等を含む)があった場合は、その内容を明記する。	<input type="checkbox"/>
	⑩ 従来の実施において達成水準を設定していた場合には、その水準(アンケート調査の結果、モニタリングの結果等)や達成の程度を明示すること。また、達成水準を達成できなかった場合には、その理由を明記すること。	<input type="checkbox"/>
	⑪ 複数の地域、事業所で行う業務の場合には、地域、事業所ごとの達成水準を示すこと。	<input type="checkbox"/>
	⑫ 業務の性質により、単位作業量あたりの時間、単位作業量あたりの人日数、単位日数あたりの作業量、一人当たり作業量等を記載すること。	<input type="checkbox"/>
	⑬ 業務の繁閑の変動が大きく、単位日数あたりの作業量のみでは情報開示として不十分である場合には、一日の中での時間帯別業務量や月別業務量も開示する。	<input type="checkbox"/>
	⑭ 対象公共サービスの一部を外部委託している場合には、従来の外部委託の状況がわかるように業務フロー図に外部委託部分を記載するなど、どの程度外部委託しているか分かるよう記載する。	<input type="checkbox"/>
	⑮ 緊急時の対応業務が必要な事業では、過去の発生頻度、発生状況等が開示されているか。	<input type="checkbox"/>
	⑯ 業務従事者等に対する研修、外部有識者による委員会や会議の開催回数は開示されているか。	<input type="checkbox"/>
	⑰ その他、秘密保持等の観点から実施要項上で開示が困難な情報についても、業務開始までに秘密保持誓約書等の提出を条件に開示することができる場合はその旨記載する。	<input type="checkbox"/>
	⑱ 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数値を開示しているか。	<input type="checkbox"/>
	⑲ 入札が一つであっても複数の事業所、都道府県ごとに行う業務については、新規事業者が適切に実施体制を組むことができるよう事業所、地域ごとの情報開示を行うこと。	<input type="checkbox"/>
★	⑳ 「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、可能な限り最新の情報を含む複数年の情報を提供すること(原則3年以上)。原則、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。	<input type="checkbox"/>
★	㉑ 市場化テストの開始後、業務内容や分量に変更が生じる場合でも新規事業者が適切に積算ができるよう、業務内容や分量の変更内容を注記し、参考となり得る情報を開示すること。	<input type="checkbox"/>
★	㉒ 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、関連資料の閲覧許可を行うなどの対応を積極的に行うこと。資料の閲覧を認める場合は、閲覧場所、閲覧方法についても明示すること。HP等で公開しているものについてはURLを記載すること。	<input type="checkbox"/>
	㉓ 業務のマニュアル化等による業務の明確化を図ること。	<input type="checkbox"/>

②④	マニュアル・過年度の報告書等の資料閲覧について、閲覧に加え、電子データによる公開や印刷が可能か検討すること。	<input type="checkbox"/>
②⑤	過去数年間の実績において開示する情報の変動が大きい場合は、業者が事業内容を正しく把握できるよう、開示する対象期間を拡大すること。	<input type="checkbox"/>
<b>9. 使用させることができる国有財産について</b>		
①	使用させることができる国有財産について具体的に記載されているか、または現地説明会などによりその詳細を知ることができるようにすること。	<input type="checkbox"/>
<b>10. 対象公共サービスの従事者となることを希望する者について</b>		
<b>11. 適用される法令の特例について</b>		
<b>12. 報告すべき事項等民間事業者が講ずべき措置について</b>		
①	事業終了時に提出する事業報告書について、過去の報告書の閲覧方法が示されているか。	<input type="checkbox"/>
②	事業報告書の提出時期、記載すべき内容及び様式の有無が明らかにされているか。	<input type="checkbox"/>
③	業務の全部を一括して再委託することの禁止が定められているか。	<input type="checkbox"/>
④	再委託先についてあらかじめ企画書に記載すべき事項(再委託先選定の理由、履行能力等)があれば明記すること。	<input type="checkbox"/>
⑤	再委託を実施するために発注者の事前の承認が必要な場合はその旨記載すること。	<input type="checkbox"/>
⑥	再委託先の責めに帰すべき事由について受託する民間事業者の責めに帰すべきことが記載されているか。	<input type="checkbox"/>
⑦	契約変更のための要件や手続きについて、法21条の手続きを経る必要があることを含め、記載されているか。	<input type="checkbox"/>
⑧	事業や業務内容に変動が生じることが予想される事業については、具体的な契約変更事由をあらかじめ定めておくこと。	<input type="checkbox"/>
⑨	契約解除については、解除要件のほか、必要に応じ、解除の場合の委託費の支払、違約金、損害賠償等について定めておくこと。	<input type="checkbox"/>
★	⑩ 解除要件が発注者に不当に有利である場合には、参入障壁となるおそれがあるため注意すること(発注者の判断により、無条件に即時解除が可能等)。	<input type="checkbox"/>
<b>13. 損害賠償について</b>		
★	① 契約額に比して損害賠償額が高額になることが参入障壁となる可能性がある場合、賠償責任額(求償額)の上限を定める、賠償責任の発生する場面を限定する(故意・重過失等)ことができないか検討する。	<input type="checkbox"/>
<b>14. 評価について</b>		
①	継続事業の場合、前期の実施状況、評価結果を踏まえた内容が盛り込まれているか。	<input type="checkbox"/>
<b>15. その他</b>		
①	(特に長期間にわたり特定の者が受注していた事業について)発注元において業務を正確に把握し、実施すべき業務がすべて仕様書に記載されているか、仕様書に記載されていない業務がないか留意すること。	<input type="checkbox"/>
★	② (特に競争性に課題がある事業について)入札説明会に参加したが応札しなかった事業に、入札に参加しなかった理由を確認するようにすること。次期事業では当該理由に対応した改善策を講じること。	<input type="checkbox"/>
★	③ 参入可能性がある業界等へ積極的に広報を実施するようにすること。	<input type="checkbox"/>
④	④ 落札者決定後、希望者には評価結果等結果を公表するようにすること。	<input type="checkbox"/>

契約書等において専属管轄に関する項目を入れる必要がないか検討すること

⑤ 第X条(合意管轄)

甲及び乙は、本契約に関して裁判上の紛争が生じた場合は、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ことに合意する。



※競争性の改善について、特に留意すべき項目については★をつけています。