

## 北海道由仁町における支所窓口業務の市場化テスト

### 1.町の概要

名称：北海道夕張郡由仁町

地勢：北海道空知管内の最南端に位置し、東西に 8 k m、南北に 32 k m と細長く、総面積は 133.86 k m<sup>2</sup>。南北に夕張川が流れ、南東部の森林地帯は夕張山地に属し、西部・南部には、馬追丘陵が広がる。

人口：6,299 人（平成 20 年 10 月末現在）

世帯数：2,528 世帯（同）

### 2.市場化テストを実施するに至った理由

平成 14 年度から本格的に行財政改革に取り組む中で、退職者不補充による職員の削減を行っており、それに伴って職員の適正配置についても見直しに取り組んでいる。

従来、当町には支所 1 か所、出張所 1 か所が設置されており、それぞれ主査級の職員 1 名が配置されていたが、業務の内容的にあえて主査級である必要はなく、見直しを進める中で、民間への委託という案が検討された。

支所では窓口業務を行っているため、これを民間に委託するには「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」に基づくしかなく、官民競争入札または民間競争入札を行う必要があった。

今回は初めての実施であり、制度がほとんど浸透していないこともあって、調査段階で意見を聞いた民間事業者以外の参入が期待できず、官民競争入札とした。

### 3.実施に当たり検討した課題

支所の窓口で扱う業務が多岐にわたるため、関係する部署において関係法令等を再確認し、委託可能な業務を判断する必要があった。

その結果、委託することで住民異動届や印鑑登録など、一部取扱いが不可能となる業務もあり、それら業務の取扱いが課題となったが、調査検討の結果、現実に支所でこれらの手続きを行っている住民は少なく、本庁と支所間の距離が約 8 km と自家用車で 10 分ほどの距離なので、支障はないと判断した。

#### 4.市場化テストの手続きの流れ(スケジュール)

- 平成 20 年 2 月 7 日、8 日……職員向け説明会実施(主査対象)
- 平成 20 年 3 月 6 日……議員協議会において説明を実施
- 平成 20 年 3 月 6 日……由仁町官民競争入札等監理委員会設置条例可決
- 平成 20 年 3 月 18 日……条例告示、施行
- 平成 20 年 5 月 9 日……第 1 回由仁町官民競争入札等監理委員会開催(基本方針等決定)
- 平成 20 年 5 月 12 日……入札告示手続き及びホームページでの情報公開
- 平成 20 年 5 月 15 日……情報交換及び遮断措置
- 平成 20 年 5 月 15 日……入札告示
- 平成 20 年 5 月 21 日……関係書類閲覧期限
- 平成 20 年 5 月 22 日……入札関連書類提出期限
- 平成 20 年 5 月 23 日……第 2 回由仁町官民競争入札等監理委員会開催(落札者選定)
- 平成 20 年 5 月 26 日……落札者決定、仮契約締結
- 平成 20 年 6 月 17 日……契約に関する議決
- 平成 20 年 6 月 25 日……契約締結
- 平成 20 年 6 月 30 日……業務委託の告示

#### 5.対象業務(法特例の業務と法特例以外の業務(根拠))

(詳細は実施要項 7 ページ以降を参照)

法特例による業務

窓口 6 業務

法特例以外の業務

公金の収納(地方自治法等)

各種申請書等の受付

なお、平成 19 年度に支所で取扱った申請等の総件数は 2,003 件で、そのうち約 80%にあたる 1,604 件が窓口 6 業務に関するものとなっている。

ここでの「受付」とは、受理した申請書等の内容審査等は一切行わず、担当部署に確実に書類を引き渡すことをいい、受付けた書類の審査等は担当職員が行い、不備があった場合は担当職員が直接申請者に連絡を取って対応する。

#### 6.今後の課題

市場化テストは、過疎化・少子高齢化が都市部の何倍もの速さで進む小さな町村にとって、縮小された公共事業に替わる民間の新たな事業展開・雇用創出の機会と捉えている。

また、行政側にとっても、行財政改革による人員削減に伴う住民サービスの低下を防ぐとともに、コストを含めた事業内容見直しの絶好の機会であると考えて

いる。

以上の点から、今後も法特例・特例以外に関わらず積極的な導入に取り組む考えであるが、民間事業者側に制度が浸透していない。

今後、いかに制度の周知を図るかが課題である。

## 7.市場化テストを実施するに当たって参考とした事例

ホームページ上に情報が掲載されている例はほとんど参考にさせていただいたが、特に次の例については参考にさせていただいた。

- ・岡山県倉敷市
- ・岩手県奥州市
- ・日本まんなか共和国（福井・岐阜・三重・滋賀四県協同研究会）

## 8.添付資料

- |                             |           |
|-----------------------------|-----------|
| ・由仁町官民競争入札等監理委員会設置条例（別添１）   | p. 4～p. 5 |
| ・由仁町官民競争入札制度基本方針（別添２）       | p. 6～p.22 |
| ・由仁町官民競争入札制度実施方針（別添３）       | p.23～p.28 |
| ・三川支所窓口業務に係る官民競争入札実施要項（別添４） | p.29～p.38 |
| ・三川支所窓口業務価格設計書（別添５）         | p.39      |
| ・三川支所窓口業務にかかる官民競争入札結果表（別添６） | p.40      |

## 由仁町官民競争入札等監理委員会設置条例

平成20年由仁町条例第17号

(目的)

第1条 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47条第1項の規定に基づき、町長が実施する官民競争入札及び民間競争入札（以下「官民競争入札等」という。）について、その透明性、中立性及び公平性を確保するため、由仁町官民競争入札等監理委員会（以下「委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第2条 委員会の所掌事務は次のとおりとする。

- (1) 法第8条に規定する実施方針の案の策定及び改定に関し意見を述べること。
- (2) 法第16条に規定する対象業務の実施要項について審議すること。
- (3) 落札者の選定について審議すること。
- (4) 契約の変更及び解除について審議すること。
- (5) 前4号に掲げるもののほか、官民競争入札等に関し必要な事項

(組織)

第3条 委員会は、委員10名以内をもって組織する。

- 2 委員は、職員及び公共サービスに関し優れた識見を有する者のうちから、町長が委嘱する。
- 3 委員は非常勤とする。
- 4 委員の任期は2年以内とする。ただし、再任を妨げない。
- 5 委員に欠員が生じたときは、補欠の委員を委嘱するものとし、任期は前任者の残任期間とする。

6 委員は、その職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。  
委員の職を退いた後も、同様とする。

(委員長及び副委員長)

第4条 委員会に委員長及び副委員長各1名を置き、委員の互選によりこれを定める。

2 委員長は、委員会を代表し、会務を総理する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

(会議)

第5条 委員会の会議は、必要に応じて委員長が招集する。

2 委員会は、委員の過半数が出席しなければ、会議を開き、議決することができない。

3 会議の議事は、出席した委員の過半数をもって決し、可否同数の時は、委員長の決するところによる。

4 委員長は、必要と認めるときは、関係者の出席又は資料の提出を求めることができる。

(規則への委任)

第6条 この条例で定めるもののほか、この条例の施行に関し必要な事項は、規則で定める。

附 則

(施行期日)

1 この条例は、公布の日から施行する。

(会議の招集の特例)

2 この条例の施行後、最初の会議については、第5条第1項の規定にかかわらず、町長が召集する。

# 由仁町官民競争入札制度基本方針

平成 20 年 5 月

由 仁 町

## はじめに

官民競争入札（市場化テスト）の制度は、平成 18 年 6 月に公布された「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」によるもので、これまで競争原理が働かなかった「官」の業務に「民」の参入を可能としたものです。これにより「民」は独自のノウハウを「官」の業務に活用することができるようになり、「官」は「民」と競うことで、より一層の効率化を目標に業務の内容を見直すことが求められるようになりました。

近年は地方公共団体を取り巻く社会経済情勢の変化があまりにも激しく、三位一体改革による交付税の削減をはじめ、少子高齢化・過疎化の進行による町税等収入の減少など、今後もより一層厳しい状態が続くことが予想されます。

そのような状況を踏まえ、本年 3 月には「第 3 次由仁町行財政改革大綱」「由仁町財政計画」「由仁町定員管理計画」を定め、更に強力に行財政改革を進めていくこととしました。「第 3 次由仁町行財政改革大綱」においては、職員の削減により更なる行政のスリム化を目指すこととしていますが、そのことによって住民に提供するサービスの質や量が低下することは避けなければなりません。

本町では、これまでも行政組織の簡素化・効率化と民間の活用という観点から、様々な業務の民間委託を積極的に行ってきたところですが、時代の変化とともに多様化・複雑化する住民のニーズに柔軟に対応し、職員削減によるサービスの質や量を低下させることなく行政の運営を遂行するため、「官民競争入札制度」の導入に取り組むこととしたものです。

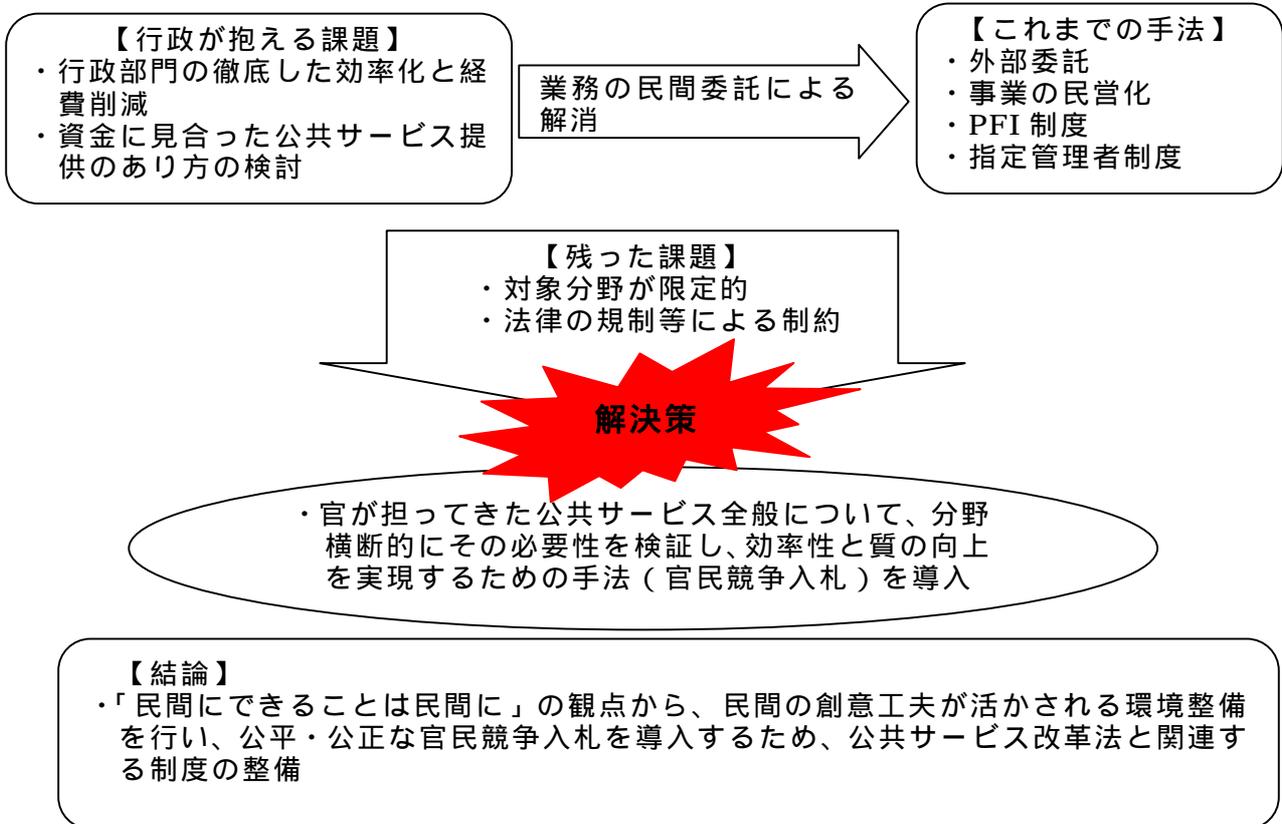
この基本方針は、本町が「官民競争入札制度」に取り組むに当たり必要となる基本的な考え方を示すものです。

# 目 次

制度の概要	1
1.導入の背景	
2.法律の狙い	
導入により期待される効果	2
1.行政サービスの改善	
2.情報公開の促進	
3.官民協働の促進	
4.規制緩和の促進	
5.事業機会の創出と雇用拡大、行政の負担軽減	
6.職員の意識改革と事務改善の促進	
7.実施による事務事業への効果	
導入に当たっての基本原則	5
1.サービスの質の確保の原則	
2.公平性の原則	
3.透明性の原則	
4.行政の責任堅持の原則	
市場化テストの実施条件	6
対象事業の選定	7
1.対象となる事業	
2.事業選定の基本方針	
3.事務事業評価	
4.「民」からの意見聴取	
既存制度との調整	9
1.民間に業務を委託できる既存制度	
2.制度の比較表	
3.アウトソーシングの外部化手法の特徴	
業務の実施	12
1.第三者機関の設置	
2.実施方針の策定	
3.官民競争入札と民間競争入札の選択	
4.実施要項の作成	
5.落札者の選定基準	
6.情報の遮断	
7.落札者の決定	
8.落札者に応じた事務事業の質の確保	
9.契約と議会の議決	
10.情報の公開	
11.業務の実施フロー	

# 制度の概要

## 1. 導入の背景



## 2. 法律の狙い

公共サービスによって利益を享受する国民・住民の立場に立って、公共サービスの不断の見直しを行うこと。

「官民競争入札」と「民間競争入札」を活用し、民間事業者の創意工夫を適切に反映させること。

国民・住民のため、より良質で、かつ低コストの公共サービスを実現すること。

どのような業務であっても民間事業者に任せるということではなく、官と民とが対等な立場で競争入札に参加し、質・価格の面で最も優れた者がそのサービス提供を担う

## 市場化テスト

官民競争入札、民間競争入札

# 導入により期待される効果

## 1.行政サービスの改善

官民競争入札制度は、法律により総合評価入札方式で落札者を決定することが義務付けられており、価格だけではなく、サービスを含めた両面で評価されることとなります。このことは、「官」が入札に参加する場合も同様で、これまでコスト意識が見落とされがちであった行政の事務においても、正確にコスト分析を行うことが不可欠となりました。

これまで、法律により官が行わなければならない事務については、特にコスト意識が欠落しがちでしたが、官民競争入札制度を導入することによって行政が事務にかかるコストが明確になり、それに伴って改善点も明確化される効果が期待できるので、行政サービスの更なる改善が期待できます。

## 2.情報公開の促進

官民競争入札制度においては、実施に当たり、入札に必要な業務情報やコスト情報など、すべての情報を民間に公開することが義務付けられています。これにより、これまでわかりにくかった行政事務の情報も広く一般に公開されることになり、結果として情報公開による行政運営の透明性確保が促進されることが期待されます。

## 3.官民協働の促進

官民競争入札の考え方は、「民間にできることは民間に」の発想です。行政サービスを住民に提供するに当たり、官と民がそれぞれの長所や得意分野を活用し、役割や責任を分担することになるので、業務の効率化とともに官民協働の促進が期待されます。

## 4.規制緩和の促進

法律の施行により、従来、官にしか認められていなかった業務についても民間に開放される可能性が示されました。

民間開放により効率性等が増すと判断した場合には、規制緩和を国に要望することにより、規制緩和の促進が期待されます。

## 5.事業機会の創出と雇用拡大、行政の負担軽減

景気が低迷する中で、従来の仕事だけでは十分な業務の確保もままならず、民間の事業者は大変な苦勞をしています。官民競争入札制度の導入によって、これまで官でなければ実施できなかった業務が民でも実施可能になり、これによって新たな事業機会の創出とそれに伴う雇用の拡大が期待されます。

また、行財政改革が進む中、職員数を削減することによって行政側に係る負担や事務の停滞、サービスの質や量の低下が懸念されますが、官民競争入札によって民間が業務を行うことで行政の負担を軽減し、これらの懸念事項を抑制する効果が期待されます。

## 6.職員の意識改革と事務改善の促進

官民競争入札制度を実施するためには、官が行ってきた事務事業の適切な評価・分析・公表が必要となります。制度の導入によって、それに取り組む職員の姿勢が問われることになり、また、官と民との間に競争原理を持ち込むことによって特に費用対効果を意識しなければならず、事務改善に必然的に取り組む環境が構築されることになるので、結果として職員の意識改革と事務改善が促進されることが期待できます。

## 7.実施による事務事業への効果



市場化テストを実施することによって、民が落札すれば業務の外部委託による効率化と費用削減が、官が落札すれば事業見直しによる業務効率化と費用削減が大いに期待できることとなります。

# 導入に当たっての基本原則

## 1.サービスの質の確保の原則

官民競争入札制度の導入によって、コスト意識を優先させるあまり、行政サービスの質が低下することがあってはなりません。

総合評価入札方式による入札の執行で、単に価格のみを評価するのではなく、業務に対する姿勢や実施方法などを評価の対象とすることで、町と民間のどちらが事業実施者となっても、サービスの質を確保するよう努めます。

## 2.公平性の原則

町と民間事業者での入札を実施する上で、公平・公正な入札とするためには適切な競争環境の構築が必要になります。その環境を構築するため、町は入札に必要な情報をきちんと公表しなければなりません。自らが必要と思う情報だけでなく、民間からの要求にも最大限応じ、また、第三者機関を経由することによって入札における公平性の確保に努めます。

## 3.透明性の原則

町民に行政が行っている業務の内容を知ってもらい、官民競争入札制度の導入が適切であることを理解してもらうため、対象事業の選定や入札の実施といった必要な情報を積極的に公開し、透明性の確保に努めます。

特に対象事業の選定に当たっては、民間事業者や町民からの意見を広く求め、真に町民が欲する行政サービスの展開に役立てます。

## 4.行政の責任堅持の原則

官民競争入札制度の導入により、サービスの実施者が民間事業者になったとしても、最終的な責任者が町であることに変わりはありません。

民間事業者がサービスの実施者となった場合であっても、サービスの提供水準や個人情報の取扱い等について徹底し、必要な指導・監督を行うことによって行政の責任を堅持するよう努めます。

## 市場化テスト実施の条件

官民競争入札を実施するためには、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」に規定されている次の条件を満たすことが必要となります。

事業の見直し（第 3 条第 1 項）

見直しの結果必要のない事業の廃止（第 3 条第 2 項）

サービスの適切な選定（第 5 条）

関与・規制を必要最小限にとどめ、民間事業者の創意・工夫がサービスに反映される措置（第 5 条）

適正かつ確実なサービス実施を確保するために必要かつ適切な監督（第 5 条）

実施方針の作成（第 8 条第 1 項）、作成時における民間事業者の意見聴取（同条第 2 項）、参考情報の公表（同条第 4 項）、方針の公表（同条第 5 項）

実施要項の作成（第 16 条第 1 項）、合議制機関の議（同条第 5 項）、要項の公表（同条第 6 項）

報告の徴収（第 28 条）

合議制の機関（第三者機関）の設置（第 47 条第 1 項）

総合評価入札方式での落札者決定（第 13 条第 1 項、第 15 条）

落札者情報の公表（第 12 条第 3 項、令第 6 条）

契約締結時の議決（第 34 条第 3 項）

契約締結時の告示（第 34 条第 4 項）、公表（令第 7 条）

契約変更時・解除時の告示及び議決（第 34 条第 5 項）、公表（令第 8 条）

# 対象事業の選定

## 1.対象となる事業

官民競争入札精度の対象となる事業は、行政処分を除く業務のうち必ずしも自ら実施する必要がないもの及び「特定公共サービス」です。

行政処分とは

国の行政機関等又は地方公共団体が、私人に対し法令上の権利義務を設定する単独行為のことをいいます。

現状で法律等により規制が設けられている業務は、規制を解除することで実施可能になります。

公共サービス改革法の中に『法律の特例』措置が規定（特定公共サービス）されています。

現在、『特定公共サービス』として規定済みの地方公共団体が行う業務（法第34条第1項）は、次のとおりです。

- (1) 戸籍謄本の交付請求受付と引渡し
- (2) 納税証明書の交付請求受付と引渡し
- (3) 外国人登録原票の写し等の交付請求受付と引渡し
- (4) 住民票の写し等の交付請求受付と引渡し
- (5) 戸籍の附表の写しの交付請求受付と引渡し
- (6) 印鑑登録証明書の交付請求受付と引渡し

法律では、業務を行う官署内に市町村職員がいないことも想定して定められているため、民間事業者が取り扱える業務の範囲はあくまでも請求等の「受付」と「引渡し」のみになります。

民間事業者及び地方公共団体からの要望を受け、関係省庁と協議の上、今後は順次追加・拡大される予定です。

上記以外の窓口業務、収納・徴収等の公金取扱い業務

## 2.事業選定の基本方針

これまでは法律によって「官」でなければ実施できない業務が多くありましたが、構造改革特区制度やこのたびの公共サービス改革法によってその規制は緩和されつつあります。特に公共サービス改革法においては、今後も民間や地方公共団体の意見を聞き、更なる規制緩和を行うことが予定されています。

そういった時代の流れを的確に把握し、町としてどういった業務に民間のノウハウを活かすべきかを判断するため、事務事業評価において、上記の業務だけで

はなくすべての業務について民営化を検討し、必要であれば規制緩和を働きかけます。

### 3.事務事業評価

対象事業を選定する上では、正確な事務事業評価が不可欠となります。更に、正確な事務事業評価を行うためには、これまでの前例にとらわれることなく、時代の変化に柔軟に対応した新たな視点で事務事業の見直しを行うことが求められます。

時代の変化と多様化する町民のニーズに対応し、今後の事業の方向性や民間委託の可能性を的確に判断できるよう、研修などを通じて職員の意識改革と知識の向上に努め、事務事業評価制度を充実させながら対象事業の選定を行っていきます。

### 4.「民」からの意見聴取

官民競争入札制度の対象となる事業を選定するに当たり、「官」の判断がすべてではありません。民間事業者の視点でものを考えたとき、「官」ではなく「民」が行うべき業務も存在するはずです。そういった観点から、事務事業評価の結果をホームページなどで広く公開し、民間事業者や町民からも意見を聞きながら事業の選定を進めていきます。

## 既存制度との調整

「官」の業務を「民」に委託する方法は、官民競争入札制度に限りません。

従来の業務委託を始め、さまざまな方法が考えられます。

これらほかの制度すべてと合わせて官民競争入札制度の適用を検討し、事務事業に合わせた適切な手法を選択することが重要になります。

### 1. 民間に業務を委託できる既存制度

#### 業務委託

一連の業務から個々の業務を切り分けて選定し、行政の関与のもと、民間事業者等にその実施を委ねる方法です。市場化テストよりも委託する範囲が狭く、落札者の決定では価格が重視され、モニタリングや評価は十分ではありません。また、規制緩和が必要な業務には摘要できません。

#### 一括型民間委託

さまざまな業務を束ねて委託する方式です。個々の業務に関連性がなくても構いません。民間が創意・工夫を発揮できる余地は少なく、複数の業務を組み合わせることで効果を発揮できるものが対象となります。また、業務委託同様、法規制のある事務を対象にすることはできません。

#### 包括的民間委託

関連する業務を含めて包括的に業務を委託する方法です。一定の性能や成果を達成することを条件として、実施方法等の詳細は民間事業者の自由裁量とすることが可能で、いわゆる性能発注方式のことです。この方法も法規制のある事務は委託できません。

#### P F I 制度

民間の資金、経営上のノウハウや技術的能力を活用して、道路・河川・公園・水道等の公共施設及び公営住宅・社会福祉施設等の公益的施設等について整備・維持管理を行う方法です。対象業務は、施設整備と管理運営のみとなります。

#### 構造改革特区制度

地域の特性に応じて地域を限定して、法律や政令、通達等の規制緩和など規制の特例措置を導入することで、地域経済の活性化や全国的な規制緩和への効果波及を実現しようとする方法のことです。公共サービス改革法以外の規制緩和手法は、今のところこの制度しかありません。

## 指定管理者制度

公の施設の管理運営を、民間事業者を含め最も効果的・効率的に行うことができる団体に委ねる方法です。管理者の指定は議会の議決を経て行われる行政処分で、契約行為ではありません。

## 2. 制度の比較表

項目	官民競争入札等	P F I 制度	構造改革特区制度	指定管理者制度
根拠法	公共サービス改革法	P F I 法	構造改革特別区域法	地方自治法
対象	公共サービス 公共サービス改革法による法令の特例措置により、行政処分も対象となり得る	公共施設等の整備等に関する事業	規制対象分野	公の施設の管理 行政処分が含まれる場合もある
民間事業者等との関係	民法上の契約関係を基本としつつ、本法により当該契約関係に一定の制限を課す仕組み。	民法上の契約関係	民間事業者との契約を要する場合は、民法上の契約関係を基本としつつ、特区法の規定により、当該契約関係に一定の制限等を課す仕組み。	地方公共団体による『指定』（行政処分）により管理権限の委任を行う仕組み。
担い手の決定	入札により決定(官も入札に参加可能) 随意契約は不可	入札により決定	特区計画の認定による	指定による

## 3. アウトソーシングの外部化手法の特徴

外部化手法	業務委託	一括型民間委託	包括的民間委託	P F I	指定管理者制度	市場化テスト
委託範囲	一部業務	多種業務一括	包括的	施設等包括的	施設管理運営業務包括的	業務包括的
発注方法	仕様発注	仕様発注	性能発注	性能発注	性能発注	性能発注
評価	価格	価格	質・価格	質・価格	質・価格	質・価格
契約期間	単年	単年 / 複数年	複数年	複数年	複数年	複数年
モニタリング	結果	結果	結果	過程 / 結果	過程 / 結果	過程 / 結果
民間提案	なし	なし	あり	あり	あり	あり
規制改革	なし	なし	なし	行政財産の貸付	公の施設管理	あり
官民競争	なし	なし	なし	S P C など内包	財団等	あり

# 業務の実施

## 1. 第三者機関の設置

官と民との競争条件を公平に保ち、入札の透明性・中立性・公平性を確保するため、官民競争入札制度に対する第三者機関「由仁町官民競争入札等監理委員会」（以下「委員会」といいます。）を設置します。

第三者機関については条例で規定され、対象事業の決定や評価基準の決定、落札者の選定等、制度の実施に必要な事項について審議します。

## 2. 実施方針の策定

制度の実施に当たっては、対象事業の規模や範囲など必要な事項を定めた実施方針を策定し、これを公表します。

なお、この実施方針は、委員会の審議を経て決定します。

## 3. 官民競争入札と民間競争入札の選択

官の業務を民に委託しようとするとき、必ずしも官の参加が必要となるわけではありません。入札制度の実施に当たり、誰の目から見ても明らかに民間に事務事業を行わせることが有利である場合は、官は入札に参加せず、民間事業者同士による競争入札を行います。

官民競争入札と民間競争入札、どの事務事業にどちらを適用するかについても、住民の理解を得られるよう、実施方針や実施要項の中で明確にします。

## 4. 実施要項の作成

実施方針において選定した事業ごとに、その詳細な内容や目標、委託期間、入札参加資格などを定めた実施要項を策定し、これを公表します。

実施要項についても、実施方針同様、委員会の審議を経て決定します。

## 5. 落札者の選定基準

どのような基準を持って落札者とするか、その基準は官民競争入札制度において非常に重要になります。選定基準は委員会を経て決定するものとし、透明性を確保するため、実施要項に記載して公表します。

## 6.情報の遮断

官民競争入札制度の実施に当たり、競争の公平性を保つため、入札を担当する部署と入札に参加する部署が情報交換をできないように配慮する必要があります。

このため、官が入札に参加する場合は、情報遮断措置を設け、その内容について公表します。

## 7.落札者の決定

落札者の決定に当たっては、価格だけでなく、総合的な評価で行います。その評価の基準は事務事業ごとに異なることも予想されますが、単に事務事業の効率化のみによって決定するのではなく、官民協働や雇用促進といった社会的な要素の観点からも評価して決定します。

なお、民間事業者同士による入札の場合で、実施要項に規定する基準点を上回る事業者がないときは、引き続き行政が事務事業を実施します。

## 8.落札者に応じた事務事業の質の確保

落札者が民間事業者等となった場合、新しい業務に対する戸惑いや不備が懸念されます。この場合には契約書の中で必要とされるサービス水準を明確にし、場合によっては職員による指導・研修を実施するなどしてサービスの質や量が低下しないよう配慮します。

一方、官が落札した場合には、入札した内容に沿ってサービスが展開されるよう、必要な監督を行い、評価された入札の内容を確保します。

## 9.契約と議会の議決

官民競争入札によって民間事業者が落札者となった場合、契約には議会の議決が必要になります。

議会の議決を経ることで、公正な契約が確保されます。

## 10.情報の公開

官民競争入札制度では、行政の透明性を確保する観点からもさまざまな情報の公開が義務付けられています。

入札の結果や落札者の決定に関する情報も、ホームページなどを通じて公開し、透明性を確保します。

## 11. 業務の実施フロー

	まちづくり室	事業担当	第三者機関	議会
事前準備	導入に向けての協議 説明会の開催		設置 (条例化)	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     制度の理解、基本的な考え方の整理                 </div> 業務委託にかかる考え方の整理、ガイドラインの作成			
対象事業選定	民間事業者の意見募集	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     事務事業評価による業務の整理 (直営・全面委託・一部委託・廃止)                 </div>		
	対象事業の選定、決定 実施方針の作成協力 実施方針の作成 実施方針の公表	実施方針の作成 実施方針の公表 委託料の予算化		
事業者選定	実施要項の作成	実施要項の作成	実施要項協議	債務負担行為の議決   契約締結の議決
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">                     情報障壁の設置(公平・公正を図るための情報遮断...官が入札する場合)                 </div> 告示 入札説明、照会受付、回答 入札 落札者決定・公表 契約締結・公表			
結果の反映	中間年	効果の検証(実績報告書、現地調査、財務監査)		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     会議の開催(効果の検証)                 </div>			
	最終年	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">                     今後の方針決定(テスト継続、直営実施、民営化、廃止)                 </div> 最終成果公表		

は、官が入札に参加する場合の分担

# 由仁町官民競争入札制度実施方針

平成 20 年 5 月

由 仁 町

## 1. 制度導入の背景

官民競争入札制度（市場化テスト）は、平成 18 年 6 月に交付された「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」に基づくもので、「民間でできることは民間で」の発想のもと、行政機関が実施する公共サービスを見直し、民間でも提供が可能なサービスについては、行政と民間が質と価格を競うことでより質の高い効率的な公共サービスの提供を実現するものです。

本町は、本年 3 月に「第 3 次由仁町行財政改革大綱」を策定し、今後もより一層の行財政改革を推し進めることとしていますが、多様化・複雑化する住民サービスの質と量を確保しつつ、職員の削減等、行政のスリム化を図るためには事務事業のアウトソーシングが不可欠です。

また、長引く不況と三位一体改革に伴う行財政改革等によって公共事業等が激減し、地方では景気回復の兆しが一向に見えてきません。官民競争入札制度によって民間に事務事業を委託することは、新たな事業機会の創出と雇用拡大のきっかけとなる可能性があり、本町のような小さな町にとって、制度に取り組む意義は非常に大きいと思われれます。

このような背景から、官民競争入札制度を導入して積極的に活用することとしたもので、この実施方針は制度の実際の運用等について示すものです。

## 2. ガイドライン等

制度を運用するに当たり、取り組みの基本的な考え方を示すために、この実施方針とは別に「由仁町官民競争入札制度基本方針」を策定しました。

このほかに、官民競争入札を実施する際は実施する事務事業ごとに実施要項を定めることとし、基本的な考え方を示した「基本方針」と運用の考え方を示した「実施方針」、事業の詳細を示した「実施要項」によって制度を運用していきます。

## 3. 担当部局

官民競争入札の担当部局は、総務まちづくり課まちづくり室まちづくり担当とします。

ただし、まちづくり室まちづくり担当が入札を行うときは、総務まちづくり課庶務・財政担当が担当部局となることとし、民間競争入札を行う場合については、事業の所管課が実施要項を作成して入札を執行するものとします。

#### 4. 官民競争入札における情報の遮断

官民競争入札を実施する場合、告示後には入札担当部局であるまちづくり担当と入札に参加する事業所管課の不当な情報交換を禁止します。

これは、入札に参加する事業所管課が有利になることを避けるための措置で、情報を遮断した日付や担当者氏名等を公表し、公平性と透明性を確保します。

なお、禁止となるのは官民競争入札の公平性等を欠く恐れがある情報が対象で、質疑事項や入札対象の業務にまったく関連のない他の業務の情報交換までを禁止するものではありません。

#### 5. 対象となる業務

官民競争入札の対象となる業務は次のとおりです。

(1) 施設の設置、運営または管理の業務

(2) 研修の業務

(3) 相談の業務

(4) 調査または研究の業務

(5)(1) から(2) 以外に、その内容や性質から必ずしも行政が自ら実施する必要がないと判断できる業務

本町では、毎年実施している事務事業評価の内容をもとに、由仁町行財政改革推進委員会の意見を聞きながら対象とする業務を選定します。

#### 6. 委員会の設置

入札における中立性と公平性を確保するため、合議制の機関として「由仁町官民競争入札等監理委員会」を設置します。

氏名	役職等	備考
高瀬 弘	由仁町行財政改革推進委員会委員長 由仁町観光協会会長	
有馬 利春	由仁町行財政改革推進委員	
大橋 一正	由仁町行財政改革推進委員会副委員長 由仁町商工会会長	
川上 晃	由仁町建設業協会会長	
谷口 和美	由仁町総務まちづくり課統括課長	

任期は平成 20 年 5 月 9 日から平成 22 年 5 月 8 日まで

## 7. 実施要項に記載する事項

入札の執行に当たって作成する各業務の実施要項には、必要に応じて次に掲げる事項を記載するものとします。

- (1) 入札を行う業務の詳細な内容
- (2) 落札者が業務を行うに当たり確保されるべきサービスの質に関する事項
- (3) 落札者に業務を行わせる期間
- (4) 入札に参加する資格に関する事項
- (5) 入札参加者の募集に関する事項
- (6) 落札者を決定するための評価の基準及び落札者の決定に関する事項
- (7) 官民競争入札の場合は、情報の遮断に関する事項
- (8) 入札を行う業務の従来の実施状況に関する次の情報
  - 従来の実施に要した費用
  - 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度
  - その他入札の参加にあたり必要になるとと思われる事項
- (9) 契約の内容に関する事項
- (10) 提案に必要な書類
- (11) その他入札の執行に必要なと思われる事項

## 8. 参加資格要件

詳細な参加資格の要件は、業務ごとに定め、実施要項に記載することとしますが、次の各号に該当する場合はあらかじめ参加できないこととします。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「政令」といいます。）  
第 167 条の 4 第 1 項に該当する者
- (2) 施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により競争入札への参加を排除されている者
- (3) 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）第 10 条第 1 号から第 10 号に該当する者
- (4) 税（国税及び地方税）を滞納している者
- (5) 経営状況が良好でない者
- (6) 次に掲げる者が、支配人、取締役、監査役若しくはこれらに準ずるべき地位に就任し、または、実質的に経営等に関与している団体等  
暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77

号)第2条に定義する者

(7)その他公共のサービスを提供するにふさわしくないと判断できる者

なお、同一応募者による複数の提案及び同一応募者が複数の共同企業体の構成員となることは認めません。

## 9. 落札者の選定

落札者の選定は、由仁町官民競争入札等監理委員会が行います。

選定の方法は、総合評価入札方式によるものとし、提案書の書類審査及び面接等による聞き取りによって行います。

ただし、監理委員会の委員が支配人、取締役、監査役若しくはこれらに準ずるべき地位に就任し、または実質的に経営等に関与している場合は、当該委員は落札者の選定に参加できないものとします。

なお、書類の審査のみで明らかに落札者の選定が可能な業務など、その内容によって聞き取りが不要と判断できる場合、書類審査のみで選定を行う場合もあります。

選定方法は業務ごとに定めることとし、実施要項に明記するものとします。

## 10. 提出書類

原則として次の書類の提出を要するものとしませんが、入札を行う業務ごとに条件が異なるため、入札を行う業務ごとに定め、実施要項に記載するものとします。

(1)入札参加申請書

(2)事業計画書

(3)事業費提案書

(4)誓約書

(5)個人の場合は身分証明書、法人等の場合は登記簿謄本、定款、団体規則  
その他これらに類する書類

(6)納税証明書

(7)貸借対照表及び損益計算書または収支予算書及び収支決算書

(8)その他個人または事業所の確認等に必要と思われる書類

## 11. 落札者決定後の措置

由仁町官民競争入札等監理委員会において落札者が選定された後、その落札者に応じて次のように事務処理を行います。

### (1) 民間事業者が落札した場合

議会の議決を経た後の履行を確実にするために、町と受託者の間で仮契約を締結します

町は、契約の締結を議会に提出し、議決を求め、議決後、本契約を締結します

受託者との必要な引継ぎ等の後、民間事業者が事業を開始します

受託者は、町に提案した事業計画に基づき、業務を遂行するものとします

事業の実施期間中、町は一定期間ごとまたは不定期に受託者から必要な報告を求め、実地について調査し、必要な指示をすることができるものとします

業務の委託期間中に受託者が業務継続困難な状態となった場合、町が受託者に代わって業務を継続することがあります

### (2) 町（事業所管課）が落札した場合

事業所管課は、入札時に提出した事業計画書に基づき、業務を実施します

## 12. 平成 20 年度における取り組み

導入初年度となる平成 20 年度においては、前年度の事務事業評価の結果に基づいて、次のように事務を進めます。

### (1) 官民競争入札を実施する業務

- ・ 三川支所窓口業務

### (2) 民間競争入札を実施する業務

- ・ 該当業務なし

### (3) その他の業務に関する取扱い

本年度実施する事務事業評価において民間への委託の可能性を検討し、由仁町行財政改革推進委員会等の意見を参考にしながら、民間委託が適当と判断された業務については、平成 21 年度からの委託を目標に事務処理を進めるものとします。

## 三川支所窓口業務に係る官民競争入札実施要項

### 1 基本事項

#### (1) 目的

この要項は、三川支所窓口業務に係る官民競争入札を実施するにあたり、公平・公正な入札を執行するため、必要な事項を定めることを目的とします。

#### (2) 入札の方式

この入札は、地方自治法施行令第 167 条の 10 の 2 の規定に基づく、総合評価落札方式による官民競争入札（一般競争入札）とします。

### 2 業務内容に関する事項

#### (1) 入札の対象となる業務

三川支所窓口業務

#### (2) 業務の場所

由仁町三川泉町 210 番地 由仁町役場三川支所

#### (3) 業務内容

別紙のとおり

#### (4) 業務の実施期間

平成 20 年 7 月 1 日～平成 23 年 3 月 31 日（2 年 9 か月）

### 3 入札の参加に関する事項

#### (1) 民間事業者の参加資格等

町内に事業所等の拠点を有すること。

町内での雇用実績があること。

過去に本町の業務を受託した実績があり、契約解除等の処分を受けていないこと。

そのほかの条件については、「由仁町官民競争入札実施方針」の「8.参加資格要件」によります

#### (2) 入札に関する説明

日 時

平成 20 年 5 月 15 日(木) 午後 1 時 30 分

場 所

由仁町役場 2 階会議室

## 内 容

入札実施に係る諸事項の説明

質問書の受付期限

平成 20 年 5 月 16 日（金）

### (3) 提出書類

提出内容

ア．入札参加申請書

イ．事業計画書

ウ．事業費提案書

各様式は、説明時にお渡しします。

提出部数

入札参加申請書は正本 1 部、事業計画書は正本 1 部、副本（写し）5 部提出してください。

なお、事業費提案書に記載する価格は消費税を含まない額とし、厳封のうえ提出してください。

提出期限

平成 20 年 5 月 22 日（木） 15 時

提出場所

由仁町新光 200 番地 由仁町役場 総務まちづくり課まちづくり室

事業計画書の内容の聞き取り

この業務については聞き取りを実施せず、事業計画書と事業費提案書の書類審査をもって落札者を決定します。

提出書類の取り扱い

ア．提出書類は、提出後においてこれを書き換え、差し替え、または撤回することができないこととし、理由の如何を問わず返却しないものとします。

イ．事業計画書は、公表等の必要がある場合、町の判断で利用できるものとします。

### (4) 公表予定資料 資料は入札説明時に配布します

業務仕様書

業務提案参考資料

## 4 落札者の選定に関する事項

### (1) 選定を行う機関

落札者の選定は、官民競争入札制度の趣旨に鑑み、入札の透明性、公平性及び中立性を確保する観点から、由仁町官民競争入札等監理委員会（以下「委員会」

といたします。)が行います。

## (2) 選定方法

委員会は、「価格」と「業務」を評点によって総合評価し、最も有利な提案をした者を落札者として選定します。

### 価格点に対する評点

価格点は、入札参加者から提出された事業費提案書に基づき、入札価格を点数化した数値をもって評点とします。

なお、価格点は、次の方法により算出します。

$$\text{価格点} = 100 \times (1 - \text{入札価格} \times 1.05 / \text{予定価格}) + 60$$

### 業務評価点と配点

業務評価点は、入札参加者から提出された事業計画書に基づき、評価項目ごとの点数の合計値をもって評点とします。

評価項目	評価の視点	配点	掛率	合計
業務への取り組み姿勢	業務の内容を理解し、積極的に取り組む姿勢があるか	5.0	1.0	5.0
業務の実施体制	人員配置は適正か	5.0	1.0	5.0
業務の実績	類似した業務の受託実績はあるか	5.0	1.0	5.0
業務の改善方策	サービスの提供時間延長や新たな取り組み等、より充実したサービス提供は考えられているか	5.0	2.0	10.0
コスト改善	経費を抑制する意識を持ち、具体的な改善策を検討しているか	5.0	2.0	10.0
緊急時の対応	災害等緊急時における体制の確保は万全か	5.0	1.0	5.0
機密の保持	個人情報等、情報の取扱いに配慮されているか	5.0	2.0	10.0
合計				50.0

### 【採点の基準】

- 5点 …… 特に優れている
- 4点 …… やや優れている
- 3点 …… 標準的
- 2点 …… やや劣っている
- 1点 …… 特に劣っている

## 総合評価点

総合評価点の算出方法は、次のとおりとし、各委員の採点を合計したものが当該事業者の総合評価点となります。

$$\boxed{\text{総合評価点} = \text{価格点} + \text{業務評価点} (\text{加算方式})}$$

なお、入札参加者のうち、総合評価点と同じ者が2以上あるときは、価格評価点の高い者を落札者とします。それでも優劣がつかない場合は、当該入札参加者によるくじ引きで落札者を決定します。

### (3) 選定条件

入札参加者の提案が、次に掲げる条件を満たしていないときは、総合評価の対象とせず、落札の資格がないものとします。

#### 価格点

入札参加者の応札額が、予定価格に105分の100を乗じて得た額の範囲内であること。

#### 業務評価点

ア．評価基準に基づく委員会の委員の採点合計が、総合計(満点)の100分の60以上であること。

イ．各評価項目の採点合計で、当該項目の総合計(満点)の100分の30以上であること。

### (4) 落札者の決定

落札者は、委員会による選定結果を踏まえ、町長が決定します。

## 5 落札者との契約等に関する事項

### (1) 民間事業者が落札した場合

#### 委託契約の締結

民間事業者が落札したときは、この実施要項や落札者が提案した事業計画書等の内容に基づき、町が対象業務の実施を落札者に委託します。

なお、契約に当たっては議会の議決が必要となるため、議決前においては仮契約を締結し、議決後に本契約を締結するものとします。

#### 委託契約の変更

町は、関連する法律の改正等やむを得ない事情があるときは、協議により契約の内容を変更することができるものとします。

#### 受託者の遵守事項

受託者は、次の事項を遵守しなければなりません。

ア．受託者は、業務の実施に関して知り得た秘密を外部に漏らし、または他の目的に利用してはなりません。業務の委託期間が終了した場合において

もまた同様とします。

イ．受託者は、業務の処理のために保有した個人情報 を適正に取り扱わなければなりません。業務の委託期間が終了した場合においてもまた同様とします。

ウ．受託者は、業務の委託期間終了後、引き続き当該業務を担当しなくなったときは、町の指示のもと、次に業務を担当する者に確実に引き継ぐものとします。

#### 契約の解除

町は、受託者が次に掲げる事項のいずれかに該当することとなったときは、あらかじめ受託者に通知することなく委託契約を解除することができるものとします。

ア．町の入札参加資格の要件を満たさなくなったとき。

イ．委託契約の内容に従って業務を実施できなかったとき、またはこれを実施することができなくなるのが明らかであるとき。

ウ．町に対して報告義務を怠り、または虚偽の報告をしたとき。

エ．委託業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、または盗用したとき。

オ．その他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。

#### 町への報告等

ア．受託者は、毎年度終了後、町が指定する期日までに、当該業務の実施状況を報告する書類を提出しなければなりません。

イ．町は、委託業務の適正な実施を確保するため、必要があると認めたときは、受託者に対して説明を求め、実地について調査し、必要な指示を行うことができるものとします。

#### 損害賠償

ア．受託者は、委託業務の実施において、当該業務に従事する者の責めに帰すべき事由により町に損害を与えたときは、町に対する損害賠償の責を負うものとします。

イ．町は、委託業務の実施において、当該業務に従事する者の責めに帰すべき事由により第三者に損害を与え、町が当該賠償の責を負うことになったときは、受託者に対し求償権を行使することができるものとします。

#### (2) 町が落札した場合

町が落札したときは、町が提案した事業計画書の内容に従い、引き続き町が当該業務を実施するものとします。

## 6 その他の事項

### (1) 入札に参加する町の部署

官民競争入札に参加する町の部署は住民課戸籍・国保担当とし、民間事業者が落札した場合の契約の締結に関する事務並びに契約に基づく町としての指揮監督も住民課戸籍・国保担当が所管するものとします。

### (2) 入札を担当する町の部署

官民競争入札に係る募集、評価基準の作成、事業実施者の決定等の手続きは、総務まちづくり課まちづくり室まちづくり担当が実施します。

### (3) 落札者の公表

対象事業の実施者を選定したときは、その相手方に係る事項について、町のホームページその他の方法により公表を行うものとします。

民間事業者が落札した場合

ア．名称及び代表者氏名

イ．住所

ウ．落札金額

エ．選定理由

町が落札した場合

ア．町が実施する場合の経費の積算額

イ．選定理由

#### 【この要項に関する問い合わせ先】

- ・ 郵便番号 069-1292
- ・ 住所 北海道夕張郡由仁町新光 200 番地
- ・ 担当 総務まちづくり課まちづくり室まちづくり担当
- ・ 電話番号 0123-83-2112 (ダイヤルイン)
- ・ FAX 番号 0123-83-3020
- ・ E-mail kikaku@town.yuni.lg.jp

## 三川支所窓口業務の主な内容等

業務の詳細については別途仕様書に記載

### (1) 支所業務

事務名	備考
文書の引継	
告示文書の掲示	

### (2) 窓口業務

住民課

戸籍・国保担当所管業務

事務名	備考
住民票の受付け、引渡し	
戸籍・除籍の謄本・抄本及び記載事項証明の受付け、引渡し	
戸籍の附表の受付け、引渡し	
転出届の受付け	民間事業者は行うことができません。
転居届・転入届の受付け	〃
印鑑登録、再印鑑登録、カード・印鑑の紛失、印鑑証明の受付け、引渡し	民間事業者が落札した場合、証明書の交付は可能ですが、登録は本庁で行います。
国民年金の異動届受付け	
国民年金の免除申請受付け	
国民年金の裁定請求受付け	
国民健康保険の資格取得届・喪失届受付け	
国民健康保険被保険者証再交付申請受付け	
国民健康保険高額療養費の申請受付け	
国民健康保険限度額適用認定申請受付け	
国民健康保険療養費の支給申請受付け	
乳幼児医療費助成申請受付け	
後期高齢者医療被保険者証等再交付申請の受付け	
後期高齢者医療療養費支給申請の受付け	
後期高齢者医療食事療養等差額支給申請の受付け	
後期高齢者医療高額療養費支給申請の受付け	

税務担当所管業務

事務名	備考
軽自動車標識交付申請書（バイク・トラクター）受付け	
軽自動車標識返納書受付け	
税の証明書発行	民間事業者が落札した場合、納税証明のみ発行可能です。また、軽自動車税の納税証明は除きます。

環境・交通担当所管業務

事務名	備考
指定ゴミ袋の斡旋	
蛍光灯袋・電池袋の交付	
交通傷害保険の取り扱い （1口360円）	民間事業者が落札した場合は取り扱いません。
街路灯・防犯灯・補助申請受付け	
公衆浴場補助金申請受付け	

保健福祉課

福祉担当所管業務

事務名	備考
児童手当現況届の受付け	

高齢・障害福祉担当

事務名	備考
身体障害者手帳の交付申請受付け	
身体障害者手帳の返還届受付け	

保健・児童担当所管業務

事務名	備考
ひまわり健診の申込み受付け	
児童扶養手当現況届の受付け	
特別児童扶養手当現況届の受付け	

建設水道課

土木建築担当所管業務

事務名	備考
公営住宅の申込みの受付け	
公営住宅の収入申告書の受付け	
管理人の変更の受付け	

上下水道担当所管業務

事務名	備考
水道使用異動届の受け付け	

教育課

社会教育担当所管業務

事務名	備考
各種大会・水泳講習会の参加受付け	
三川プールの委託業者への鍵の引渡し	
三川プールの利用券販売業務	

ゆめっく館所管業務

事務名	備考
ゆめっく館三川分室	図書の貸出し

農業委員会

庶務・農地担当所管業務

事務名	備考
水田流動化奨励金交付申請の受付け	
農業者年金現況届の受付け	

次の業務については、必要な条例等の改正後、取り扱っていただきます。

事務名	備考
公金の引継ぎ	
税金・料の収納	
公営住宅料の収納	
水道料金の収納	

次の業務は、町が直接実施している業務ではありませんが、関連団体が行うものであり、関連団体からの依頼があったときは取扱っていただきます。

なお、業務を取扱うことが条件であって、委託契約等が必要となる場合は、この契約とは別に当該所管団体と契約を締結することになります。

事務名	所管団体名	備考
各種募金の受付け	由仁町社会福祉協議会	

寄付金の受付け	〃	
福祉つえの申込み	〃	
老人クラブの参加負担金の受付け	由仁町老人クラブ連合会	
文化交流館のイベントチケット販売	文化交流館事業実行委員会	

(3) 確保すべきサービスの質に関する事項

サービスの提供時間	業務日：土曜日、日曜日、国民の祝日、12月31日、1月2日から1月5日以外の日 業務時間：午前9時から午後4時
窓口業務以外の業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・現金を役場出納室へ17時30分までに引継ぐこと。</li> <li>・保全業務の行われない日における館の開閉等に係わること。</li> <li>・巡回町職員の行う支所業務の補助に関すること。</li> </ul>

(4) 従来の実施状況に関する事項

配置人員	2名以上を配置することとします。
施設及び設備	従来施設及び設備をそのまま利用可とします。よって、ここでは記載を省略します。

## 三川支所窓口業務価格設計書

公金を扱う関係上、職員配置は2名とし、1名は正職員、もう1名は臨時職員で対応するものとして積算

職員については、どの職員が配属されるかは不明なので、個人の給与年額を積算基礎とするのではなく、地方交付税の算定単価をもって1名分の人件費として積算

配置職員	年間人件費			計	備考
正職員				5,369,900	平成19年度地方交付税制度解説(単位費用編)職員給与費統一単価市町村職員B
	時間単価	日数	勤務時間	計	
臨時職員	680	245	7	1,166,200	年間の勤務日数を245日と仮定する 1日の勤務時間を2名体制の時間帯の9時～16時とする
合計				6,536,100	

$6,536,100 \div 12 =$	544,675.00	
$544,600 \times 12 =$	6,535,200	544,600 (月額、税抜)
		(年額、税抜)
$544,600 \times 1.05 =$	571,830	(月額、税込)
$571,830 \times 12 =$	6,861,960	(年額、税込)

**[参考] 交付税統一単価の積算基礎**

区分	年額	積算の基礎
給料	2,632,800	219,400円 × 12月
扶養手当	136,150	11,346円 × 12月
時間外手当	184,300	2,632,800円 × 7/100
期末勤勉手当	1,019,900	230,746円 × 4.42月
退職手当	550,780	2,632,800円 × 209.2/1,000
基金負担金	4,430	4,105,680円 × 1.08/1,000
共済組合負担金	709,010	a 給与年額に係るもの 496,707円 b 期末手当等に係るもの 115,017円 c 公経済に係るもの 89,236円 d 事務費 8,050円
通勤手当	76,440	6,370円 × 12月
住居手当	56,090	4,674円 × 12月
計	5,369,900	

【公表用】

### 三川支所窓口業務に係る官民競争入札結果表

内容及び基準、配点			由仁町住民課	日盛ビル管理株式会社
価格に対する 評価(年額)	評価基準額	6,861,960	4,179,807	3,780,000
	評価点	60	99	105
業務に対する 評価	業務への取組姿勢	20	14	17
	業務の実施体制	20	16	16
	業務の受託実績	20	18	14
	業務の改善方策	40	26	36
	コスト改善	40	26	36
	緊急時の対応	20	14	16
	機密の保持	40	36	30
	合計	200	150	165
総合点		260	249	270
結果				<b>落札</b>

#### 落札要件

価格評価における評価点が、マイナスでないこと。

各評価項目における獲得点数の合計が、満点の30%以上であること。

業務評価における合計獲得点数が、満点の60%以上であること。

評価に対する考え方等については、「[三川支所窓口業務に係る官民競争入札実施要項](#)」3ページに記載

別添6