

平成19年度愛知県市場化テストモデル事業について

モデル事業の概要

1 あいち行革大綱2005 - 後半(平成20~22年度)の取組について - 重点個別取組事項016「市場化テストに係る取組の推進」として位置づけ。

重点3	016	市場化テストに係る取組の推進(20年度以降)	関係部局				
当初版014	市場化テストのモデル事業を実施し、その結果を検証して課題を洗い出すなど、制度の導入に向けた取組を進める。						
具体化・発展							
		17年度	18年度	19年度	20年度	21年度	22年度
計 画	当初この間で検討.....➡					
	見直しこの間で実施.....➡					

2 平成19年度の取組について

集中受付期間(3/23~4/25)	...民間事業者等への意見募集
有識者委員会設置(4/1)	...愛知県市場化テストモデル事業監理委員会
第1回委員会(5/15)	...対象業務の絞り込み
第2回委員会(6/7)	...部局ヒアリング、モデル事業決定(職員研修、旅券申請窓口)
第3回委員会(8/1)	...実施要項、落札者決定基準の検討
第4回委員会(9/4)	...同上
事業者の募集(9月~10月)	...入札公告、総合評価一般競争入札
第5・6回委員会(11/5・11/30)	...事業者選定(審査)
第7回委員会(3/19)	...来年度に向けての課題の検討、モニタリング手法

・旅券申請窓口業務

官民競争の結果、(株)ジェイコムが落札(JTB子会社、大阪府パスポ-トセンター業務を受託)
 委託化による嘱託員14名の削減
 大阪府での業務で培われたノウハウを活かし、県民の申請手続の所要時間を短縮する等の提案。

・職員研修業務

官民競争の結果、県(自治研修所)を業務実施者として決定
 (フルコスト(直接人件費+事業費(直接物件費)+間接部門費)の視点での運営体制見直し)により、正規職員2名、非常勤職員2名を削減。(約2450万円の経費削減効果)
 アンケートによる効果測定や研修後のフォローアップの見直し等による業務の質の向上等の提案。

3 対象業務の選定について

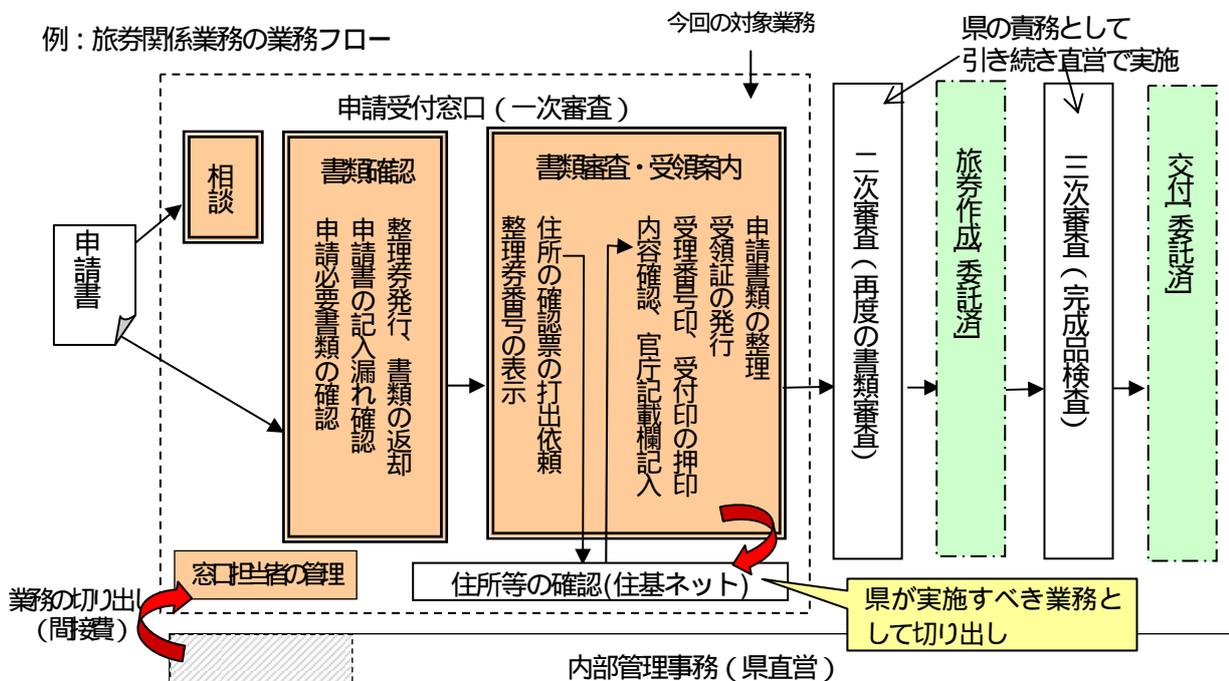
- ・19年度は、集中受付期間（平成19年3月23日～4月25日）内に寄せられた31の業務から、市場化テストモデル事業監理委員会での審議を経て、2業務を選定。

公文書館の管理運営	統計資料・統計書編さん	水道事業
職員研修	大気汚染規制調査	工業用水道事業
県税の徴収業務	大気汚染監視施設運営	県立学校事務室（窓口業務）
職員健康診断	水質汚濁規制調査	教職員研修事業
職員住宅の管理	生活保護業務	キャリア教育
窓口業務（県民生活ポガ）	母子家庭就業支援センター事業	運転免許関係事務
窓口業務（旅券センター）	県立病院	公共工事の設計施工一括発注
芸術文化センターの管理運営	計量の適正確保	自然公園、伊良湖休暇村の管理
愛知県図書館の管理運営	普通職業訓練	外郭団体への随意契約
陶磁資料館の管理運営	地域雇用対策費	
統計資料室の運営	出納業務の補助業務	

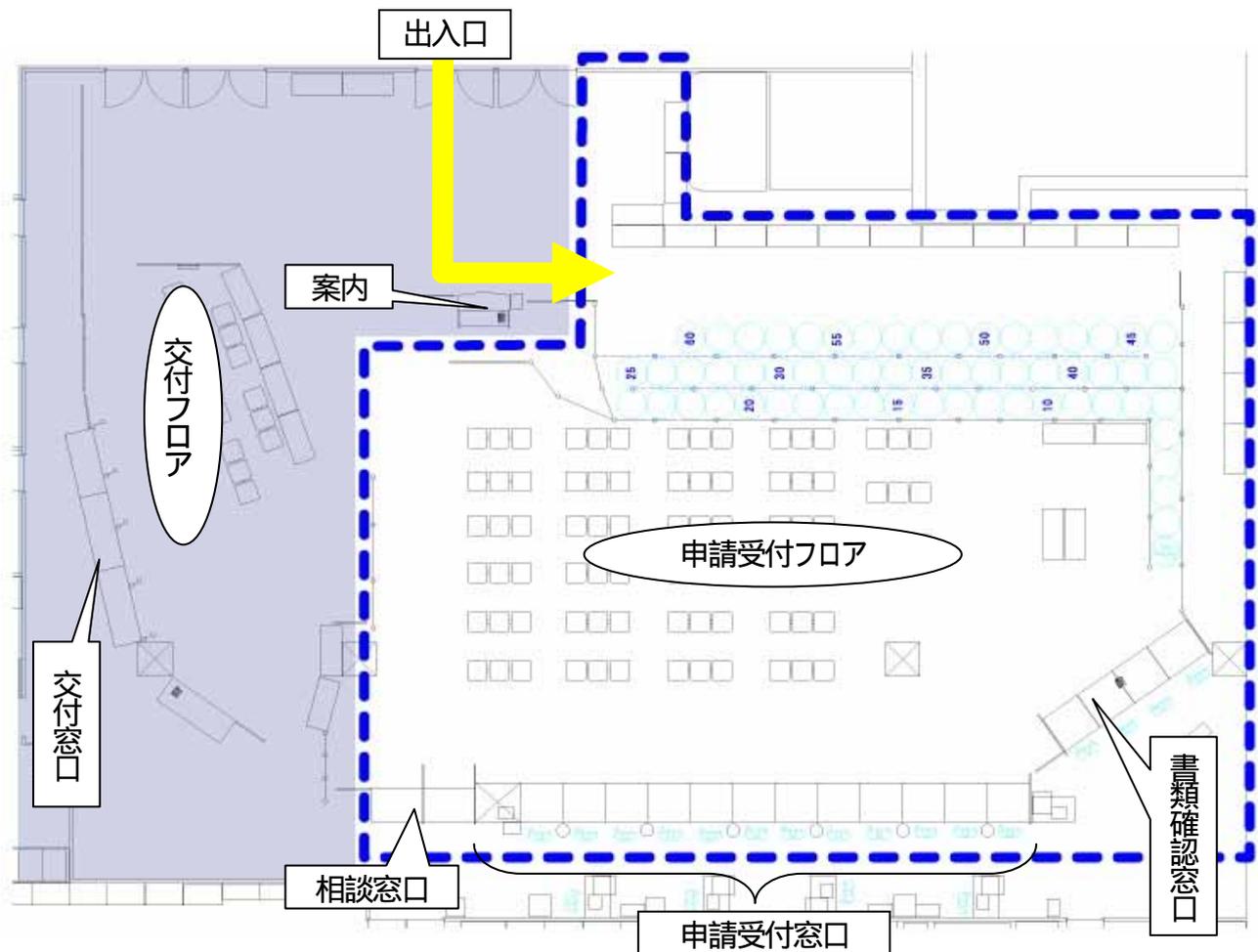
モデル事業のポイント（旅券申請受付業務）

1 対象業務の切り出し（業務範囲の確定）

- ・事務事業単位（予算単位）ですべて民間委託可能な業務の場合は良いが、企画部門や法規制がある業務など、県が責任を持って、引き続き直営で実施すべき部分が含まれていることが多く、対象業務の範囲をきちんと確定することが重要。



愛知県旅券センター平面図



2 フルコストの推計

- ・過去の実績、予定価格とも、官民競争入札等監理委員会（内閣府）の「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」をベースに推計。

直接費

ア 人件費

- ・対象業務に従事する職員の個人別給与等を積み上げ計上

イ 物件費

- ・業務実施に要した経費を積み上げ計上

退職給付費用

- ・N年度末に退職した場合の退職金 - (N-1)年度末に退職した場合の退職金

間接部門費

- ・対象業務に関する管理・庶務業務について計上（人件費・物件費）

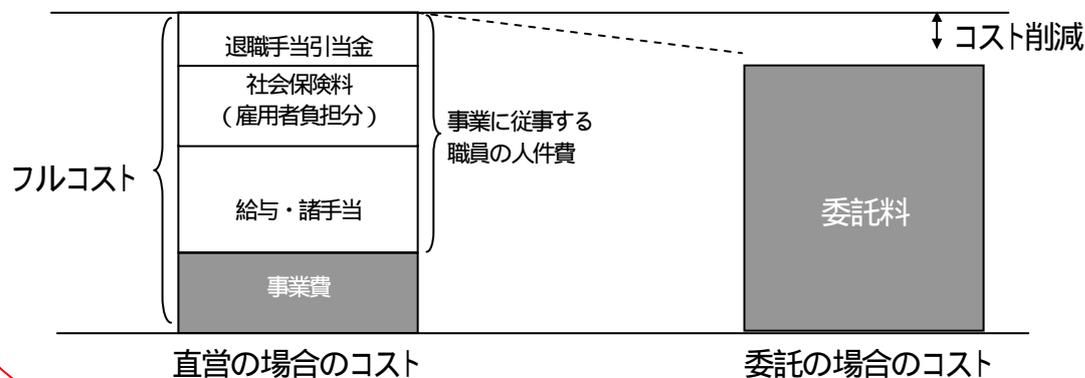
《参考 別紙》

参考 適切な民間委託を実施するための指針(抜粋)

効率性の検討

委託の検討に当たっては、直営で行っている業務とのコスト比較を行い、費用対効果を留意の上、委託することにより改善されるかを検証します。

なお、比較する際の直営コストは、**当該業務を民間が実施する場合、不要となる県の経費すべて(フルコスト)**とし、一般的に、事業にかかる物件費(旅費、需用費、役務費、使用料など)に加え、当該事業に従事する職員の給与・諸手当、県が負担する社会保険料の雇用者負担分、さらに、退職手当引当金相当額を推計・加算したものを予定価格(入札の上限)とします。また、単年度で評価するのではなく、**事業期間全体の経費を比較**します。



3 総合評価の方法について

・総合評価一般競争入札における入札価格と非価格要素(質)のウェイトの付け方と加点方法は以下のとおり。

ウェイト付け

< 総合評価点(1000点) = 価格点(250点) + 技術点(750点) > + 付加点10点

価格点

最高入札価格の評価点(最低点) = $A \div B \times 250$

その他の入札価格の評価点 = $250 - (\text{当該入札価格} - A) \times (250 - \text{最低点}) \div (B - A)$

A: 最低入札価格、 B: 最高入札価格

技術点 = 全体計画(50) + 実施体制(300) + 実施・運営(400)

付加点: 官が入札に参加しない場合、あるいは、官が第1位の得点ではない場合、民間事業者については、総合評価点の他に、「障害者の雇用に関する事項(5点)」及び「環境負荷低減の取組に関する事項(5点)」を加えた点が最も高い者を落札者とする。

その他

1 イコールフットイングの観点から

予定価格の公開

- ・県と民間事業者との間において実施する者を決定するための手続は、透明かつ公正な競争の下で実施されるべきであることを考慮し、19年度モデル事業では予定価格を公開した。

メリット：競争環境の公平性確保、予定価格超過による失格の予防

デメリット：入札額の高止まりの可能性

消費税の扱い（消費税を含めることの是非）

- ・19年度モデル事業では、官民競争は、同条件（税抜同士あるいは税込同士）での比較が適当と考え、当該業務にかかるコストを、予定価格では消費税を含めて積算したが、入札価格の評価では、消費税抜きで比較を行った。

・なお、20年3月の「地方公共団体における『市場化テスト』導入の環境整備に向けての調査報告書」では、消費税について「民にサービスを委託するほうがコスト高になる可能性があり、法が目的とする経費の削減にならない可能性がある」とされており、20年度モデル事業での取扱いは検討中。

専門委員（官民比較の点での課題）

- ・一般的な業務の官民競争においては、現在の監理委員会の委員構成で、十分に公正な評価の機能を発揮できるが、専門的又は技術的な業務については、専門性を発揮した評価が必要となる場合が想定される。

・その場合、県の関係者以外で業務の実情に精通した適当な第三者を確保していく仕組みが必要。

2 その他（現在問題意識として持っている項目）

対象業務の拾い出し

- ・19年度当初の集中受付期間以降、民間からの意見の提出・提案が止まっており、今後の対象業務の選定にあたり、意見募集方法について検討中。

事務引き継ぎ

- ・業務の継続性の点から、円滑な事務引き継ぎが欠かせないが、毎日継続する業務を委託する場合の引き継ぎ方法について検討中。

別紙

市場化テストモデル事業の「実施要項」における「実施状況」部分の記載方法について

情報開示の目的

- ・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向上及び経費の節減につながる提案を行うことを可能とする。
- ・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。

情報開示の項目

- 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(従来の実施方法)
- ・可能な限り複数年の情報を提供する。
 - ・特定の年に生じた特殊要因による変動や、繁閑により生じる対応の実態等について適宜説明を加える。

20年度モデル事業(平成17・18・19年度決算額)

項 目	定 義	具体的算出方法	昨年度と の比較	内閣府指針
従来の実施に 要した経費	直接 経費	人件費(入札の対象となる業務に直接従事していた人員を集計) ・常勤職員 ...給料、職員手当(地域・扶養・住居・通勤・期末勤勉・超過勤務)、児童手当、共済組合負担金(職員厚生課)、職員互助会補助金(職員厚生課) ・非常勤職員...非常勤嘱託員手当、雇用保険料、労災保険料、健康保険料、厚生年金保険料、介護保険料、児童手当拠出金	人件費 ・常勤職員 ...個人別給与を積み上げ ・非常勤職員...個人別給与を積み上げ	
		物件費 ・入札の対象となる業務において実施するために必要であったすべての物品の購入等にかかる経費を集計する。 ・他の事務・事業と共通の費用がある場合は、集計可能な単位で集計を行ったのち、人員等を基準とした配賦計算を用いて集計する。	物件費...当該業務に要した経費を計上(消耗品費、印刷費、光熱水費、通信費、使用料および賃借料)	
		委託費等 ・入札の対象となる業務で実施された経費を業務委託等として集計する。	委託費等...当該業務に要した経費を計上(委託料、報償費、旅費等)	
間 接 経 費	退職給付費用 ・入札の対象となる業務に直接従事している常勤職員に係る退職給付費用を推計し、集計する。 ・N年度末に退職した場合の退職金 - (N-1)年度末に退職した場合の退職金	退職給付費用...当該業務に直接従事している常勤職員について集計 行政コスト計算書により引当金について確認する方法もある。		$\left(\begin{array}{c} \times \\ \text{省庁別退職給付費用} \\ \text{該当職員数} \\ \times \\ \text{省内職員数} \end{array} \right)$
	減価償却費 ・入札の対象となり、受託者において調達する施設・設備のうち、物件費に計上していないものについて、減価償却費を計上。 ・入札の対象とならない施設・設備に係る減価償却費は開示の対象に含めない。	減価償却費...財産台帳等から定額法により当期減価償却額を把握する。 建物の一部を使用している場合は、使用面積で按分する。	対象 なし	

項 目	定 義	具体的算出方法	昨年度と の比較	内閣府指針
従来の実施に 要した経費	間 接 経 費 間接部門費 ・入札の対象となる事務・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、人員等で按分した金額を計上する。 ・企画と執行は別の事務・事業であると考えられる時は、間接部門に含めない。	間接部門費...担当部署の総務・人事・会計担当など、入札対象職員以外の職員の人件費、物件費について、人員数で按分計上 部局主管課の管理部門(総務・人事・会計担当等) 主務課担当者(対象がかい等の場合の指導担当等)の取り扱いについては、要検討。		一般的に、会計課、人事課、総務課、情報システム課等が該当すると考えられる。
従来の実施に要した人員	・入札対象業務に直接従事した人員を常勤職員・非常勤職員別に算定 ・複数の業務に従事した職員については、従事する割合に応じた換算人数で算定 ・従事者に求められる知識・経験等について記載 ・業務の繁閑の状況とその対応について記載	正規職員 非常勤職員 (再任用職員・嘱託員)		
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記載する。 (机・椅子類、書棚・ロッカー類、パソコン関係、電信・電話関係等)	・建物・設備類 ・机・椅子類 ・書棚・ロッカー類 ・パソコン関係 ・電信・電話関係等		
従来の実施における目的の達成の程度 (従来の実施方法)	・確保すべき質を明らかにするため設定される数量的、定性的な指標等を用い、従来の実施における目的の達成の程度を明らかにする。 ・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、関連性がわかるように、業務フロー図等の資料をできる限り作成し、添付する。			