

平成 24 年度 登記簿等の公開に関する事務（乙号事務） 民間競争入札実施要項（案）

1 趣旨

不動産登記は、国民の最も基本的かつ重要な財産である不動産について、その物理的現況と権利関係を明確にして取引の安全を図る制度であり、また、商業法人登記は、権利義務の主体となる会社・法人を創設し、その組織と業務内容を明らかにして、経済秩序を維持するものである。

このように登記制度は、不動産や会社・法人を法的に管理し、取引や経済活動の基盤を形成し、金融や不動産取引の円滑な運営を支えるとともに、徴税や各種の国家政策の基盤となっているものであり、我が国資本主義経済の基礎をなす私有財産制を支える重要な制度である。そこで、誰もが登記されている事項を確認し、利用できることとするため、不動産登記法等では、登記簿等を公開すべきものとしている。

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。）は、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスの提供を実現することを旨とするものである。

本民間競争入札は、登記所（法務局若しくは地方法務局若しくはこれらの支局又はこれらの出張所）が行っている登記事務のうち、登記簿等の公開に関する事務（以下「乙号事務」という。）、すなわち、登記事項証明書等の交付及び登記簿等の閲覧等に係る事務について、民間事業者の創意工夫やノウハウを活用することにより、当該事務の質の向上を図ることを目的として、法第 14 条並びに法第 15 条で準用する法第 10 条、第 11 条第 1 項、第 12 条並びに第 13 条第 1 項及び第 3 項に基づき、民間事業者に委託するために実施するものである。

2 委託業務の内容及びその実施に当たり確保されるべき公共サービスの質

(1) 委託対象登記所

委託対象登記所は、別紙 1-1 「対象登記所等一覧」のとおり。

なお、登記事項証明書等を発行するために市役所等に設置されている端末装置（以下「登記所外証明書発行請求機」という。）の設置場所は、別紙 1-2 「登記所外発行請求機設置場所一覧」のとおりであり、当該設置場所における登記事項証明書等の発行業務についても委託業務とする。

(2) 窓口取扱時間等

ア 窓口取扱時間

月曜日から金曜日の午前 8 時 30 分から午後 5 時 15 分まで。

ただし、一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律（平成 6 年法律第 33 号）又は法務局及び地方法務局に勤務する職員の勤務時間の特例に関する訓令（平成 11 年 9 月 22 日付人服訓第 2125 号法務大臣訓令）の改正その他の事由により窓口取扱時間の変更がある場合には、乙号事務を委託する法務局又は地方法務局（以下「委託法務局」という。）はあらかじめ受託事業者に通知するものとし、受託事業者はそれに従わなければならない。

イ 休日

休日は、国民の祝日に関する法律（昭和 23 年法律第 178 号）に規定する休日及び一般職の職員の勤務時間、休暇等に関する法律に規定する週休日（日曜日及び土曜日）並びに 12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日（年末年始の休日）とする。

(3) 業務内容

委託業務内容は、別紙 2 「委託業務の内容」のとおりであり、その処理手続は、不動産登記法（平成 16 年法律第 123 号）、商業登記法（昭和 38 年法律第 125 号）などの法律のほか、各規則及び準則に定められており、細部については、通達、通知などにより処理することとなるが、その事務処理の流れは、おおむね、別紙 3 「乙号事務の業務処理フロー図」のとおりである。また、取り扱う証明書の種類は、別紙 4 「証明書等一覧」、閲覧等に供する簿冊の種類は、別紙 5 「簿冊等一覧」のとおりである。

なお、受託事業者には乙号事務処理に必要な手引き（マニュアル）を貸与する。受託事業

者は、法令等に反しない限り、その創意工夫を発揮するために手引きと異なる取扱いをすることができる。ただし、手引きと異なる取扱いをする場合には、受託事業者は、5(2)イの提案書において提案している場合を除き、あらかじめ委託法務局から承認を得なければならない。

(4) 確保されるべき公共サービスの質

本委託業務実施に関して確保されるべき公共サービスの質を確保するため、民間事業者に対して以下の要求水準を設定する。ただし、本要求水準は、国が要求する最低限の水準である。そのため、当該水準を上回る水準を確保できる場合には、そのような実施を制限するものではない。

ア 利用者の満足度

法務省が別に定める年1回の利用者満足度に係るアンケート調査において、下記の(ア)(イ)の要件をいずれも満たすこと。

(ア) 同アンケートの調査項目の「証明書等の交付ないし地図等の閲覧までに要した時間」において、85%以上の利用者から「10分未満」、「20分未満」又は「30分未満」との評価

(イ) 同アンケートの調査項目の待ち時間以外の項目の満足度において、85%以上の利用者から「満足」、「ほぼ満足」又は「普通」との評価

イ 各種証明書等の適正な作製・引渡し

別紙4の各種証明書等（以下「各種証明書等」という。）を正しく作製するとともに、各種証明書等及び印鑑カードを請求者以外の第三者に誤って引き渡さないこと。

なお、受託事業者は、不正・不当事案が発覚した場合は、発覚日中に委託法務局に報告するとともに、当該事案が発生した原因を調査して、改善策を検討し、委託法務局が指定する日までに書面で報告しなければならない。

ウ 各種証明書等の交付又は地図等の閲覧までに要した時間

登記所の窓口における各種証明書等の請求及び別紙5の各種簿冊等の閲覧の請求について、85%以上の件数を30分未満で処理すること。

なお、処理時間は、受付から引渡しまでに要した時間とし、当該時間は、受付時及び引渡し時に請求書等に記録した時間によるものとする。

(5) 契約の形態及び委託費の支払

ア 契約の形態は、委託契約とする。

イ 委託費の支払は、落札金額に、消費税率を乗じた額を加算した額を基本額とし、当該基本額を業務実施期間の総月数（37か月）で除した額（1円未満の端数は切り捨てる。）を、毎月、全ての委託対象登記所において、2(3)の業務内容が実施され、委託法務局において必要な検査を行った後に行うものとする。

(6) 委託費の減額措置

下記アからエまでにより、委託費を減額する。

なお、その場合であっても、後記13の「受託事業者が委託業務を実施するに当たり第三者又は国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受託事業者が負うべき責任に関する事項」の規定の適用を妨げない。

ア 受託事業者が、その責めに帰すべき事由により印鑑証明書又は印鑑カードを請求者以外の第三者に引き渡した場合には、①その過失の程度、②誤交付した印鑑証明書等の回収の状況、③請求者及び誤交付した第三者の許容の程度等に応じて、1回につき、誤交付が判明した月分の委託費から、その額に5%を乗じた金額を限度として減額する。

イ 受託事業者が、その責めに帰すべき事由により下記「減額措置事案」のいずれかに該当する事案が発生させた場合において、別紙6「減額措置に係る基礎回数一覧」で示す各年度別の基礎回数を超えたときは、基礎回数を超えた時点以降、当該年度中に「減額措置事案」のいずれかに該当する事案が発生させる都度、当該事案の過失の程度等に応じて、事案が判明した月分の委託費から、その額に3%を乗じた金額を限度として減額する。

【減額措置事案】

(ア) 請求者の請求内容と異なる各種証明書等を引き渡した場合（上記アの事案を除く。）

- (イ) 不適正な各種証明書等を引き渡した場合
- (ウ) 後記 1 1 (1) に基づき委託法務局に提出すべき登記事項証明書等交付請求書等がない場合
- ウ 1 か月（暦月）の間に、上記(4)ウで設定した要求水準（後記 6 (1)イ(イ)に基づき、上記(4)ウと異なる要求水準を提案した場合にあっては、当該水準）を達成することができない日があった場合には、①達成率、②未達成日数、③未達成登記所の数等に応じて、対象月分の委託費から、その額に 3% を乗じた金額を限度として減額する。
- エ 後記 1 2 (4) の指示を受けた受託事業者が、当該指示において定めた期限までに当該指示に係る必要な措置を講じなかった場合には、1 回につき、当該期限とされた日の属する月分の委託費（ただし、当該期限とされた日が平成 2 5 年 8 月末日までの間である場合には、平成 2 5 年 9 月分の委託費）から、その額に 5% を乗じた金額を限度として減額する。
- また、受託事業者がその責に帰すべき事由により、上記 2 (4)イ及び下記 7 (1)から(4)までにおいて定めた期限（委託法務局が指定する日を含む。）を遵守しなかった場合も、同様とする。

3 実施期間

本委託業務の実施期間は、平成 2 5 年 9 月 1 日から平成 2 8 年 9 月 3 0 日までとする。

4 入札参加資格に関する事項

- (1) 法第 1 5 条において準用する法第 1 0 条各号（第 1 1 号を除く。）に該当する者でないこと。
- (2) 法第 3 3 条の 2 第 2 項各号に該当する者であること。
- (3) 予算決算及び会計令（昭和 2 2 年勅令第 1 6 5 号。以下「予決令」という。）第 7 0 条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

- (4) 予決令第 7 1 条に該当しないこと。
- なお、平成 2 4 年度の本件入札手続において、入札の落札者となりながら、正当な理由なくして契約を締結しなかった者及び予決令第 8 6 条の規定によるいわゆる低入札価格調査に協力しなかった者については、当該事実があった日から 4 年間、本件委託契約に係る入札参加資格を付与しないこととする。
- (5) 次のいずれかに該当する者であること。
 - ア 平成 2 2 ・ 2 3 ・ 2 4 年度法務省競争参加資格（全省庁統一資格）において、入札実施区域における「役務の提供等」の A 又は B 等級に格付けされている者であること。
 - イ 平成 2 2 ・ 2 3 ・ 2 4 年度法務省競争参加資格（全省庁統一資格）において、入札実施区域における「役務の提供等」の C 等級に格付けされている者で、本件競争入札に係る役務の提供と同等以上の仕様の役務の提供の履行実績を有することを証明できる者であること。
- (6) 法第 3 3 条の 2 第 6 項の規定に基づき委託業務の全部又は一部の停止を命ぜられたことがある者（その者の親会社等（競争の導入による公共サービスの改革に関する法律施行令（平成 1 8 年 7 月 5 日政令第 2 2 8 号）第 3 条で定める特定支配関係を有する者をいう。）が同規定に基づき、委託業務の全部又は一部の停止を命ぜられたことがある場合における当該者を含む。）については、その業務停止期間が満了した日から起算して 5 年を経過していること。

5 入札に参加する者の募集

- (1) 入札に係るスケジュール

ア 入札公告	平成 2 5 年 1 月頃
イ 入札説明会	平成 2 5 年 1 月頃
ウ 提案書提出期限	平成 2 5 年 2 月頃
エ 入札参加者による説明（プレゼンテーション）	平成 2 5 年 3 月頃
オ 入札書提出期限・開札	平成 2 5 年 3 月頃
カ 契約の締結	平成 2 5 年 4 月頃
キ 実施要領・人的体制（第 1 次）の確認	平成 2 5 年 6 月頃

- ク 管理体制・人的体制（第2次）の確認 平成25年8月頃
 ケ 引継・準備期間 平成25年4月頃～平成25年8月頃

(2) 入札実施手続

ア 入札の単位

入札は、別紙1-1「対象登記所等一覧」に示す地方法務局単位で実施することとする。

イ 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、入札価格を記載した書類（以下「入札書」という。）及び総合評価のための事業運営の具体的な方法、公共サービスの質の確保の方法等に関する書類（以下「提案書」という。）を提出すること。

ウ 入札書の内容

入札参加者が提出する入札書に記載する金額は、入札の参加に要する経費及び人件費（労働保険料、社会保険料及び委託業務開始前に実施する研修のための人件費を含む。）、旅費、事務費その他委託業務の実施に要する一切の諸経費（国が負担する費用は除く。）を含め入札価格を見積るものとし、消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった経費の105分の100に相当する金額を記載すること。

エ 提案書の内容

提案書には、後記6の「委託業務を実施する者を決定するための評価の基準」に示した各要求項目に対する提案を別に示す「提案書作成要領」に基づき具体的に記載すること。

提案書の作成に資するため、入札説明会時において、希望者に対し、複写等をしないことの誓約書を徴した上で2(3)の手引きを貸与する。入札参加者は、法令等に反しない限り、その創意工夫を発揮して、同手引きと異なる取扱いを内容とする提案をすることができる。

なお、入札への参加を希望する者は、提案書提出期限前に、その提案内容が法令等に反するか否かについて、委託法務局に対し、確認を求めることができる。確認を求められた委託法務局においては、当該者が提案書を提出期限内に提出できるよう速やかに回答する。

オ 提案書の添付資料の内容

提案書には次の資料を添付するものとする。

(ア) 民間事業者に関する資料

- a 民間事業者の概要に関する資料
 b 提案書の記載内容を証する資料

① 労働社会保険諸法令の遵守状況に関する資料

社会保険労務士法（昭和43年6月3日法律第89号）第2条第1項第1号で規定する労働及び社会保険に関する法令（以下「労働社会保険諸法令」という。）を遵守していることを証する資料として、別途委託法務局が指定する外部の専門家における実態調査の報告書も提出すること。

なお、入札参加者は、自己の負担において当該専門家に別に示す内容の実態調査に係る申込みを行うこととし、実態調査に協力しなければならない。

- ② 財務状況に関する資料
 ③ 受託実績に関する資料
 ④ 個人情報の取扱いに関する資料
 ⑤ その他提案書の記載内容に関する資料

c 上記4(5)アの平成22・23・24年度法務省競争参加資格（全省庁統一参加資格）の格付けがされている者であることを証する書類

d 上記4(5)イに該当する場合には、本件競争入札に係る役務の提供と同等以上の仕様の役務の提供の履行実績を証する資料

(イ) 法第15条において準用する法第10条各号に規定する欠格事由の審査に必要な書類

カ 入札の無効

本実施要項に示した競争参加資格のない者、別に定める入札説明書の入札条件に違反した者又は入札参加者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書及び提案書は無効とする。

キ 入札の延期

入札参加者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期することがある。

ク 代理人による入札

(ア) 代理人が入札する場合には、入札書に入札参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入して押印（外国人の署名を含む。）するとともに、入札時まで別途定める様式による委任状を提出しなければならない。

なお、開札において別の代理人が立ち会う場合は、開札当日に当該委任状を提出しなければならない。

(イ) 入札参加者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札参加者の代理人を兼ねることができない。

6 委託業務を実施する者を決定するための評価の基準

委託業務を実施する者（この項において「落札者」という。）の決定は、総合評価方式によるものとする。

なお、評価は、委託法務局に設置する評価委員会（評価委員会は、外部の有識者等により構成するが、入札参加者及びその関係者を委員とすることはできない。）において行うものとする。

入札参加者は、評価委員会において、口頭による説明（プレゼンテーション）を行わなければならない。

(1) 評価の方法

委託業務を実施する民間事業者の要件については、法第 33 条の 2 第 2 項及び登記事項証明書等の交付及び登記簿等の閲覧に係る業務の公共サービス実施民間事業者における実施等に関する省令（平成 19 年 8 月 30 日法務省令第 51 号。以下「省令」という。）に規定されていることから、提案書の内容から、当該要件を具備する者であるかを評価（必須項目審査）する。

また、法の基本理念を踏まえ、提案書の内容が、国民のため、より良質な公共サービスの提供を実現するものであるかを評価（加点項目審査）する。

ア 必須項目審査

入札参加者が提案書に記載した内容及び添付書類から、次の(ア)から(カ)までの必須項目（最低限の要求項目）を満たしていることを審査する。全て満たす場合は合格として基礎点（300点）を与え、1つでも満たしていない場合は失格とする。

(ア) 委託業務の適正・確実な実施に当たっての基本的要件

a 労働社会保険諸法令を遵守していること。

<審査の観点>

直近 1 か年において、労働社会保険諸法令の重大な違反事実がないか。

b 本契約の履行に支障のない財務状況であること。

<審査の観点>

直近の決算期において、債務超過の状態にないか。

c 直近 3 か年の委託事業を適正に実施したこと。

<審査の観点>

直近 3 か年において、契約金額が 1 千万円以上の継続的（6 か月以上）な役務の提供をする委託事業を適正に実施したか。

d 個人情報の取扱いを適正に実施すること。

<審査の観点>

プライバシーマーク若しくは ISO 27001 又はこれと同等の資格を入札書提出期限までに取得することができるか。

(イ) 委託業務に係る知識及び能力について

法第 33 条の 2 第 2 項第 1 号により、その人的構成に照らして、委託業務を適正・確実に実施する知識及び能力を有していることとされている。

そこで、①以下の業務又は事務について通算して 1 年以上の実務経験を有する者（以下「実務経験者」という。ただし、a については司法書士法（昭和 25 年法律第 197 号）第 5 条各号に定める欠格事由に該当しない者、b については土地家屋調査士法（昭和 25

年法律第 228 号) 第 5 条各号に定める欠格事由に該当しない者、c についてはその事務に関し自己の責任において判断する地位にあった者であって国家公務員法(昭和 22 年法律第 120 号) 第 38 条の欠格事由に該当しない者とする。)又は②これと同等の知識及び能力を有すると認められる者(この判断においては、登記に関する知識及び能力のほか、本委託業務又は類似業務の経験をも勘案する。また、欠格事由に該当しない者とする者については、前述の a, b 及び c に準ずるものとする。)(以下①と②を併せて「実務経験者等」と総称する。)を、別紙 1-1「対象登記所等一覧」に示す登記所ごとに、下表の最低必要人数欄に記載した人数(以下「最低必要人数」という。)を配置すること。

ただし、委託法務局に配置する実務経験者等の最低必要人数の合計が 1 人から 10 人までの局においては、実務経験者等のうち実務経験を 1 人以上、11 人から 20 人までの局においては実務経験を 2 人以上配置すること。

なお、各委託法務局において配置すべき実務経験者等の必要人数は、別紙 7「実務経験者等必要人数」のとおりである。

- a 司法書士として行った司法書士業務
- b 土地家屋調査士として行った土地家屋調査士業務
- c 登記所における事務

【最低必要人数】

対象登記所	最低必要人数
さいたま・登記部門	2 名
上記以外の登記所	1 名

なお、再委託により配置する場合はその旨を記載すること。

また、「これと同等の知識及び能力を有すると認められる者」に該当するか否かの質問については、委託法務局において受け付け、民間競争入札への参加を検討している者の入札参加の判断に資するよう、速やかに回答する。

(ウ) 委託業務に係る管理体制について

省令第 2 条第 1 号において、乙号事務の実施が法令に適合することを確保するために必要な管理体制を整備していることとされている。

そこで、別紙 2 の「1 民間事業者が行うべき事務の具体的内容」に示す各事務について、法令に適合することを確保するために必要な管理体制を整備すること。

なお、業務従事者の管理(別紙 1-1 の「対象登記所等一覧」に示す登記所ごとに、受託業務の全般を総括し、業務従事者の指揮・監督を行うとともに、委託法務局の職員との連絡・調整を行う責任者(以下「業務管理者」という。))及び業務管理者の不在時等において業務管理者の業務を代行する者(以下「業務管理代行者」という。)を当該登記所の業務従事者として配置すること。

おって、別紙 8 に掲げた平成 23 年の乙号事件数が 30 万件を超える登記所においては、実務経験者等は、業務管理者又は業務管理代行者を兼ねることができない。

(エ) 委託業務に係る実施要領について

省令第 2 条第 2 号において、個人情報等の適正な取扱いの方法その他乙号事務の適正かつ確実な実施の方法に係る実施要領を策定することとされている。

そこで、別紙 2 の「1 民間事業者が行うべき事務の具体的内容」に示す各事務について、適正かつ確実な実施の方法に係る実施要領を策定すること。

(オ) 委託業務に係る人的体制について

省令第 2 条第 3 号において、乙号事務を適正・確実に実施するための人的体制を整備していることとされている。

そこで、別紙 2 の「1 民間事業者が行うべき事務の具体的内容」に示す各事務につい

て、適正かつ確実に実施するための人的体制を整備すること。

(カ) 委託業務に係る研修の計画の策定・実施について

省令第2条第4号において、乙号事務を適正かつ確実に実施するための研修の計画を策定し、これに基づいて、業務従事者に対して研修を実施することとされている。

そこで、次の科目を含む事前研修（委託業務の開始前に業務従事者に対して実施する研修及び委託業務の開始後に新たに採用した業務従事者に対して実施する研修）及び継続研修（委託業務の開始後に業務従事者に対して毎年度実施する研修）に係る計画を策定し、同計画に基づいて研修を実施すること。

なお、研修の計画は、別紙9-1及び9-2に定める研修の目安を踏まえ、別紙9-3に定める事項に留意して策定すること。

a 事前研修

- ① 公共サービス改革法・実施要項に関する研修
- ② 登記に関する知識に係る研修（基礎編・応用編）
- ③ 端末操作研修（基礎編・応用編）
- ④ 統計研修
- ⑤ 個人情報の適正な取扱いに関する研修
- ⑥ 委託業務に係る情報セキュリティ研修
- ⑦ 接遇・クレーム対応研修
- ⑧ マネジメント研修
- ⑨ リハーサル研修

b 継続研修

- ① 個人情報の適正な取扱いに関する研修
- ② 委託業務に係る情報セキュリティ研修
- ③ 接遇・クレーム対応研修

イ 加点項目審査

アで合格となった提案書の内容について、さらに、次の(ア)から(ウ)までの加点項目について、委託業務の目的及び内容に照らし、国民のため、より良質な公共サービスの提供を実現するものであるかという観点で審査を行い、加点（最高150点）を与える。具体的には、各評価委員は、加点項目ごとに提案書の内容を審査して、表1の配点表を踏まえ採点を行い、各評価委員の採点の平均得点をもって当該加点項目に加点を与える。

【表1 配点表】

加 点 項 目	最 高 点
(ア) 高い水準での事務処理を実現する提案	90点
(イ) 高い要求水準を設定する提案	30点
(ウ) 印紙売りさばき事業との連携の提案	30点

(ア) 高い水準での事務処理を実現する提案

<審査の観点>

別紙2の「1 民間事業者が行うべき業務の具体的内容」に示す各事務について、管理体制・実施要領・人的体制に係る提案が高い水準のものであるか。

(イ) 高い要求水準を設定する提案

<審査の観点>

高い要求水準が設定されているか。

(ウ) 印紙売りさばき事業との連携の提案

<審査の観点>

- a 別紙 1 - 1 「対象登記所等一覧」に示す印紙売りさばき事業の対象登記所について印紙売りさばき事業の実施に係る提案がされ、同事業と委託業務とを連携して適正・円滑な事務処理を実施するための方策が具体的に提案されているか。
 - b 別紙 1 - 1 「対象登記所等一覧」に示す印紙売りさばき事業の対象外登記所について
既存の印紙売りさばき事業者の印紙売りさばき事業と委託業務とを連携して適正・円滑な事務処理を実施するための方策が具体的に提案されているか。
- (2) 落札者の決定等
- ア 必須項目審査により得られた基礎点（300点）と加点項目審査により得られた加点（最高150点）の合計点を入札価格（予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であるものに限る。）で除して得た数値が最も高い者として決定する。
ただし、最も高い点数を得た者の入札価格が予定価格の6割に満たない場合は、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不相当であると認められるときは、次の事項について改めて調査し、当該おそれがあると認められた場合には、所要の手続を経て、次順位以下の入札参加者から落札者を決定する。
 - (ア) 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性（当該単価で適切な人材が確保されるか否か、配置予定の被用者に支払われる賃金額が適正か否か、配置予定の被用者が当該金額で了承しているか否か等）
 - (イ) 当該契約の履行体制（業務従事者の人数・内訳、経歴、勤務時間、専任兼任の別、業務分担が適切か否か等）
 - (ウ) 当該契約期間中における他の契約請負状況
 - (エ) 国及び地方公共団体等に対する契約の履行状況
 - (オ) 資産状況
 - (カ) 経営状況
 - (キ) 信用状況
 - イ 落札者となるべき者が2名以上あるときは、直ちに当該入札参加者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札参加者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。
 - ウ 落札者が決定したときは、遅滞なく落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者の決定理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。
 - エ 落札者が決定したときは、希望する入札参加者に対して、当該入札参加者が提出した提案書の評価に関する各評価委員のコメントを通知するものとする。
 - オ 入札参加者又は代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとし、複数回の入札によってもなお落札者となるべき者が決定しない場合は、原則として、入札条件を見直し、再度公告入札を行う。

7 受託事業者が委託業務の適正かつ確実な実施確保のために契約により講ずべき措置に関する事項

- (1) 委託業務に係る管理体制の整備
受託事業者は、提案書において提案した委託業務に係る管理体制を整備し、委託法務局が指定する日（平成25年8月）までに、整備した管理体制に係る報告書を委託法務局に提出し、その承認を得なければならない。
また、当該報告書の内容については、委託法務局が、立入調査その他適切な方法により、その確認をするので、受託事業者は、これに協力しなければならない。
- (2) 委託業務に係る実施要領の策定
受託事業者は、提案書において提案した委託業務に係る実施要領を法令等に基づき適正に策定し、委託法務局が指定する日（平成25年6月）までに、策定した実施要領を委託法務局に

提出し、その承認を得なければならない。

また、当該実施要領については、委託法務局が、立入調査その他適切な方法により、その承認をするので、受託事業者は、これに協力しなければならない。

なお、策定した実施要領が法令等に基づき適正に策定されていない場合には、提出期限までに提出されなかったものとみなす。

(3) 委託業務に係る人的体制の整備

ア 第1次整備

受託事業者は、提案書において提案した委託業務に係る人的体制について、委託法務局が指定する日（平成25年6月）までに、原則として7割以上の業務従事者を確保し、当該業務従事者の名簿（別紙10の様式）及びその疎明資料（公的証明書等（運転免許証の写し等））を委託法務局に提出しなければならない。

また、当該名簿等については、委託法務局が、立入調査その他適切な方法により、その承認をするので、受託事業者は、これに協力しなければならない。

イ 第2次整備

受託事業者は、提案書において提案した委託業務に係る人的体制を整備し、委託法務局が指定する日（平成25年8月）までに、当該整備に係る業務従事者の名簿（別紙10の様式）及びその疎明資料（上記アと同様の資料で、委託法務局に未提出の資料。）を委託法務局に提出しなければならない。

また、当該名簿等（未確認のものに限る）については、委託法務局が、立入調査その他適切な方法により、その承認をするので、受託事業者は、これに協力しなければならない。

(4) 委託業務に係る研修

受託事業者は、業務に従事させようとする者の経験・役職を踏まえ、別に示す「研修実施要領」の定めに従い、次のとおり、研修を実施しなければならない。また、研修の実施に当たっては、受講者との間での雇用契約の締結・日当の支払など労働社会保険諸法令を遵守しなければならない。

なお、研修の実施状況については、委託法務局が、立入調査その他適切な方法により、その承認をするので、受託事業者は、これに協力しなければならない。

おって、委託法務局は、研修の実施に当たり、研修の目安（別紙9-1及び9-2）で示した研修講師（「研修講師」欄に「法務局職員」と記載している科目に限る。）として協力するとともに、研修に必要な環境（会場、端末の使用等）の確保について、可能な限り協力するものとする。

ア 事前研修

委託業務の開始前に行う事前研修は、平成25年6月から同年8月までの間に実施することとし、これに係る具体的な計画書（事前研修計画書）を、上記6(1)ア(カ)に係る提案を踏まえ、「研修実施要領」の定めるところにより作成して、委託法務局が指定する日（平成25年6月）までに提出し、その承認を得なければならない。

事前研修の実施後は、研修の実施結果に係る報告書（事前研修実施結果報告書）を、「研修実施要領」の定めるところにより作成し、委託法務局が指定する日（平成25年8月）までに提出しなければならない。

なお、委託業務の開始後に新たに採用した業務従事者に対して行う事前研修についても同様に、研修を実施する2週間前までに事前研修計画書を委託法務局に提出し、その承認を受けた上で研修を実施するとともに、事前研修の実施後は、事前研修計画書に記載した研修実施日の最終日から2週間以内に、事前研修実施結果報告書を委託法務局に提出しなければならない。

イ 継続研修

継続研修は、毎年度一定の単位数以上実施することとし、これに係る具体的な計画書（継続研修計画書）を、上記6(1)ア(カ)に係る提案を踏まえ、「研修実施要領」の定めるところにより作成して、研修を実施する2週間前までに、委託法務局に提出し、その承認を得なければならない。

また、継続研修の実施後は、研修の実施結果に係る報告書（継続研修実施結果報告書）を、

「研修実施要領」の定めるところにより作成し、継続研修計画書に記載した研修実施日の最終日から2週間以内に、委託法務局に提出しなければならない。

(5) 引継ぎ等

委託法務局が引継ぎに必要な措置を講じるので、受託事業者は、委託業務の開始前に、現に乙号事務を実施している国又は民間事業者から、委託業務の実施に必要な引継ぎ（地紋紙、郵券等の管理帳簿及び貸与物品類の引継ぎ、統計表作成上の留意点、その他特に引き継ぐべき事項）を受けなければならない。

なお、業務管理者に対する業務処理上のノウハウの引継ぎは、業務管理者の能力・経験を踏まえた上で、委託法務局が十分な期間を確保して行うものとする。

また、受託事業者は、委託業務の終了に伴い受託事業者が変更する場合は、次期受託事業者に対して必要な引継ぎをするとともに、次期受託事業者が行う研修に協力（端末操作研修に用いる端末の確保等）しなければならない。

(6) 委託業務の開始、中止及び終了

ア 受託事業者は、締結された契約に定められた業務開始日に、確実に委託業務を開始しなければならない。

イ 受託事業者は、やむを得ない事情により、委託業務を中止しようとするときは、あらかじめ委託法務局の承認を受けなければならない。

なお、受託事業者の責めに帰すことのできない事情により委託業務を中止する場合には、委託法務局は、当該月の委託費（毎月、委託費の額の月割りの額を支給）を日割計算にて支給するものとする。

(7) 公正な取扱い

受託事業者は、サービスの提供について、利用者を区別することなく公正に取り扱わなければならない。

(8) 利用者への勧誘等の禁止

受託事業者は、委託業務を実施するに当たって、利用者に対し、委託業務の内容を構成しない有償サービス等の利用を勧誘し、又は金品若しくは役務の提供を要求してはならない。

(9) 委託業務の表示等

受託事業者は、委託業務を実施する場所において、利用者に対し、当該業務が国の委託を受けて実施されている旨を明らかにする表示をしなければならない。

(10) 帳簿、書類等

受託事業者は、委託業務に係る会計に関する帳簿書類を作成し、委託業務を終了した日又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。

(11) 権利の譲渡等

ア 受託事業者は、委託契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

イ 受託事業者は、委託業務の実施が、第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、受託事業者の責任において、必要な措置を講じなければならない。

ウ 受託事業者は、委託業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、委託法務局の承認を受けなければならない。

(12) 再委託

ア 受託事業者は、委託業務の全部を他の民間事業者に再委託してはならない。

イ 受託事業者は、委託業務の一部について再委託をしようとする場合には、原則としてあらかじめ提案書において、再委託先に委託する業務の範囲（上記6(1)ア(イ)の実務経験者等に行わせる業務の範囲を含む。）、再委託をすることの合理性及び必要性、契約金額、再委託先の履行能力並びに報告徴収その他の運営管理の方法（以下「再委託範囲等」という。）について記載するものとする。

ウ 受託事業者は、委託契約締結後にやむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託範囲等を明らかにした上で、委託法務局の承認を得なければならない。

エ 受託事業者は、再委託をする場合には、受託事業者が国に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先に対し本項に規定する事項、個人情報の適正な取扱い、秘密の保持そ

の他の事項について必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を徴収しなければならない。

オ 再委託先は、本項(6)から(8)、(10)及び(11)に規定する事項、個人情報の適正な取扱い及び秘密の保持については、受託事業者と同様の義務を負うものとする。

カ 上記イからオまでに基づき、受託事業者が再委託先に業務を実施させる場合は、全て受託事業者の責任において行うものとし、再委託先の責めに帰すべき事由については、受託事業者の責めに帰すべき事由とみなして、受託事業者が責任を負うものとする。

(13) 委託契約の内容の変更

委託法務局及び受託事業者は、委託業務の更なる質の向上を図る必要がある場合又はやむを得ない事由がある場合において、本委託契約の内容を変更しようとするときは、あらかじめ変更の理由について、相手方の承認を得なければならない。

また、受託事業者が受託していない登記所の統合等を実施する場合には、委託法務局と受託事業者は協議し、契約金額等を変更するものとする。ただし、登記所の統合の場合は、契約金額に乙号事件数の変動割合を乗じた金額を限度とする。

さらに、受託事業者が受託している登記所の統合等を実施する場合には、廃止登記所等に係る事務処理体制は受入登記所等に移行するものとし、契約金額は変更しないものとする。ただし、廃止する登記所の管轄内に登記所外証明書発行請求機を設置するときは、当該設置場所における登記事項証明書等の発行業務も委託業務とし、当該業務に係る事務処理体制については、委託法務局と受託事業者が協議することとする。

(14) 委託契約の解除等

国は、受託事業者が次のいずれかに該当すると認めるときは、受託事業者に対し、委託費の支払いを停止し、又は委託契約を解除することができる。

なお、前記により国が契約を解除したときは、受託事業者は、違約金として契約金額の100分の10に相当する金額を国に納付するとともに、国との協議に基づき、委託業務の処理が完了するまでの間、責任をもって当該業務の処理を行わなければならない。前記違約金の定めは、違約金額を超過する損害額についての損害賠償を妨げるものではない。

ア 偽りその他の不正の行為により落札者となったとき。

イ 法第14条第2項第3号又は法第15条において準用する法第10条各号(第11号を除く。)の規定による民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。

ウ 法第33条の2第2項各号に掲げる受託事業者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。

エ 法第20条第1項の規定による契約に従って委託業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。

オ エに掲げる場合のほか、法第20条第1項の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。

カ 法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して回答せず、若しくは虚偽の回答をしたとき。

キ 法令又は契約に基づく指示に違反したとき。

ク 受託事業者(その者が法人である場合にあっては、その役員)若しくはその職員その他の委託業務に従事する者(以下「受託事業者等」という。)が、法令又は契約に違反して、委託業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき。

ケ 受託事業者等が、法令又は契約に違反して、委託業務の実施に関して知り得た情報を目的外に利用したとき。

コ 暴力団員を業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。

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

シ 法第33条の2第8項の規定による契約の解除の事由に該当したとき。

(15) 委託契約の解釈

委託契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、委託法務局と受託事業者で協

議する。

8 従来の実施状況に関する情報の開示

- (1) 委託業務に関する従来の実施に要した経費
別紙 8 のとおり
- (2) 委託業務に関する従来の実施に要した人員
別紙 8 のとおり
- (3) 委託業務に関する従来の実施に要した施設及び設備
別紙 8 のとおり
- (4) 委託業務に関する従来の実施における目的の達成の程度
別紙 8 のとおり
- (5) 従来の実施方法等
別紙 8 のとおり

9 受託事業者に使用させることができる施設・設備・物品

- (1) 委託業務を実施するために必要な施設及び設備（上記 8 (3) に掲げる施設及び設備）については、これを無償で使用させる。
ただし、施設等を改修又は改造して業務を行う場合には、あらかじめ委託法務局の承認を得るものとし、改修等のために必要となる費用及び委託終了時の原状回復に要する費用は受託事業者の負担とする。
- (2) 委託事業を実施するために必要な次に掲げる物品については、これを無償で使用させる。
 - ア 別紙 5 に掲げる簿冊等
 - イ 証明書等作製用専用紙
 - ウ 窓口備付用証明書等請求書用紙
 - エ コピー用紙
 - オ 窓口等備付用筆記具
 - カ その他業務処理に必要と認められる物品
- (3) 使用が認められた施設、設備及び物品については、善良な管理者の注意をもって使用するとともに、これを目的外に使用してはならない。
また、受託事業者の責めに帰すべき事由により、破損、故障、紛失等による損害が生じた場合においては、これを賠償するものとする。

10 受託事業者が委託業務を実施する場合において適用される法令の特例

受託事業者が委託業務を実施する場合には、法第 33 条の 2 の規定を適用する。

11 受託事業者が委託業務を実施するに当たり国に対して報告すべき事項

- (1) 受託事業者は、毎日の業務開始の直後のほか、監督上必要と考えられるとき（委託法務局と受託事業者との協議により決定する。）に、業務従事者の出勤状況等を踏まえた事務処理体制及び事務処理状況を委託法務局に報告しなければならない。
さらに、受託事業者は、業務終了後、当日の実施状況を記載した業務報告書を作成し、編綴した登記事項証明書等交付請求書等とともに、翌開庁日に委託法務局に提出しなければならない。業務報告書の様式は別紙 1 1 のとおり（なお、報告すべき事項については、委託法務局と受託事業者との協議により追加することができる。）。
- (2) 受託事業者は、毎月の実施状況を記載した事業報告書を作成し、翌月 7 日（当該日が休日の場合は翌開庁日）までに委託法務局に提出しなければならない。事業報告書の様式は別紙 1 2 のとおり（なお、報告すべき事項については、委託法務局と受託事業者との協議により追加することができる。）。
- (3) 受託事業者は、毎月の処理事件数統計表を作成し、翌月 7 日（当該日が休日の場合は翌開庁日）までに委託法務局に提出しなければならない。統計表の様式は別紙 1 3 のとおり。

12 国の監督に関する事項

- (1) 本委託業務の契約に係る監督は、契約担当官等が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。
- (2) 本委託業務の実施状況に係る監督は、上記 1 1 により行うこととする。
- (3) 委託法務局は、委託業務の適正かつ確実な実施を確保するため必要があると認めるときは、受託事業者に対し、委託業務の実施に関し必要な報告を求め、又は委託法務局の職員に事務所その他の施設に立ち入り、委託業務の実施状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査させ、若しくは質問させることができる。
立入検査をする委託法務局の職員は、検査等を行う際には、当該検査等の根拠を受託事業者に明示するとともに、当該検査等が法第 2 6 条第 1 項に基づくものである場合には、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示する。
- (4) 委託法務局は、上記 2 (4) に定める公共サービスの質が満たされない場合のほか委託業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、受託事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。
- (5) 本委託業務に関し、公共サービスを適正に実施し、又は向上させる観点から情報共有や課題の検討を行うため、受託事業者との間で、必要に応じて随時打合せを行うこととする。
- (6) 委託法務局は、受託事業者が置いた業務管理者との連絡・調整（受託事業者からの業務処理上の質問への対応を含む。）を行う職員（委託元責任者）を置くものとする。

13 受託事業者が委託業務を実施するに当たり第三者又は国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受託事業者が負うべき責任に関する事項

- (1) 委託業務を実施するに当たり、受託事業者等が、故意又は過失により、第三者に損害を加えた場合における当該損害に対する賠償等については、次に定めるところによるものとする。
 - ア 国が国家賠償法（昭和 2 2 年法律第 1 2 5 号）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、国は受託事業者に対し、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。
 - イ 受託事業者が民法（明治 2 9 年法律第 8 9 号）第 7 0 9 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、当該受託事業者は国に対し、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。
- (2) 委託業務を実施するに当たり、受託事業者等が、故意又は過失により、国に損害を加えた場合には、受託事業者は当該損害に対する賠償の責めに任ずるものとする（ただし、当該損害の発生につき、国の責めに帰すべき理由が存するときは、当該国の過失割合に応じた部分を除く。）。

14 委託業務に係る評価に関する事項

- (1) 委託業務の実施状況に関する調査の時期
委託業務の実施状況調査については、内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえ、平成 2 7 年 6 月に実施するものとする。
- (2) 調査の実施方法
国は、次の調査項目について、実施状況の調査を行う。
 - ア 過誤処理（請求人以外の第三者への誤交付及びその他の過誤処理）の数
 - イ 利用者アンケート調査結果（2 (4) アの利用者アンケート調査結果を用いる。）
 - ウ 各種証明書等の作製・引渡し状況（上記 2 (6) ウに基づく減額措置の回数を用いる。）
 - エ 実施経費（実際に本委託業務に要した経費）
 - オ 業務開始日から調査日までの総事件数（全ての請求件数）
- (3) 評価方法
受託事業者の実績と従来の実績との比較を行うほか、他の民間事業者が実施している登記所における実績との比較を行う。

15 その他委託業務の実施に関し必要な事項

(1) 委託業務実施状況等の委員会への報告及び公表

ア 受託事業者の委託業務実施状況については、上記 1 1 の報告等を踏まえ、委託法務局において確認を行った上で、法務省において年度毎に取りまとめて官民競争入札等監理委員会(以下「監理委員会」という。)に報告するとともに、公表することとする。

イ 受託事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、委託業務終了後に監理委員会へ報告するとともに、法第 2 6 条及び第 2 7 条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会に報告することとする。

(2) 受託事業者の責務等

ア 本委託業務に従事する者は、刑法(明治 4 0 年法律第 4 5 号)その他の罰則の適用については、法第 2 5 条第 2 項の規定により公務に従事する職員とみなされる。

イ 受託事業者は、会計検査院が必要と認めるときには、会計検査院法(昭和 2 2 年法律第 7 3 号)第 2 5 条及び第 2 6 条により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は法務省を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

ウ 次のいずれかに該当する者は、法第 5 5 条の規定により 3 0 万円以下の罰金に処せられる。

(ア) 法第 2 6 条第 1 項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は法第 2 6 条第 1 項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して回答せず、若しくは虚偽の回答をした者。

(イ) 正当な理由なく、法第 2 7 条第 1 項の規定による指示に違反した者。

エ 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、上記ウの違反行為をしたときは、法第 5 6 条の規定により、行為者が罰せられるほか、その法人又は人に対して上記ウの刑が科されることとなる。

オ 秘密の保持

(ア) 受託事業者等又は受託事業者等であった者は、委託業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。

(イ) 受託事業者等又は受託事業者等であった者は、委託業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用することとならない場合であっても、委託業務の実施に関して知り得た情報を委託業務の用に供する目的以外に利用してはならない。

(ウ) 上記(ア)に該当する場合には、法第 5 4 条により罰則の適用がある。