

## 外部委託に係るガイドライン（平成18年6月策定）

# 外部委託に係るガイドライン

## 1 外部委託に係る基本的な考え方

### (1) 外部委託の定義

外部委託とは、「県が行政責任を果たす上で、必要となる監督権などを留保しつつ、その事務を民間事業者、外部の団体及び個人などに委託すること」をいう。

### (2) 外部委託推進の視点

県が関与すべき業務のうち、直接実施すべき業務を除き、県民へのサービスの質の向上や業務の効率化を図る観点に加え、委託後における県の責任の明確化、職場実態などにも留意の上、外部委託化を検討し、可能なものから順次、外部委託を進めるものとする。

#### ア サービスの質の向上

民間事業者等のもつ高度な技術や知識などを効果的に活用することにより、県民サービスの質の向上が図られるものであること。

#### イ 業務の効率化

外部の資源を効果的・効率的に活用することにより、業務執行の簡素化や経費の削減が図られるものであること。

#### ウ 責任の明確化

外部委託にあたっては、あらかじめ県と委託先との責任の範囲を明確にしておくとともに、業務の履行過程における県の管理監督についても明確にしておくものとする。

## 2 外部委託の検討対象

外部委託化は、多様な主体が公を担う「新しい時代の公」の考え方に留意しつつ、県と民間との役割分担を明確にした上で、県が主体的に担う全ての業務を対象とする。但し、県が直接実施すべき次の業務は除くものとする。

ア 法令等の規定により、県が直接実施することとされているもの

イ 許認可等、県が直接公権力の行使を行うもの

ウ 政策立案や総合調整など、県自ら判断する必要があるもの

エ 上記のほか、公正性・公平性・緊急性などの観点から県が直接実施すべきもの

## 3 外部委託を推進する主な業務の種類と委託の単位

外部委託を推進する主な業務の種類としては次のとおりである。

また、外部委託する業務の単位としては、個々の業務のほか、共通又は類似の業務を集約したり、又は企画から運営といった一連の業務を対象とするなど、外部委託をするのに最も効率的・効果的な発注の単位についても、幅広く検討するものとする。

#### (1) 定型的業務

主な事例としては、データ管理業務、統計・調査業務、アンケート業務、窓口サービス業務、収納・給付・融資業務、福利厚生・庶務業務などが挙げられる。

#### (2) 公共施設管理・運営業務

主な事例としては、庁舎等維持管理業務、県管理施設管理運営業務などが挙げられる。

#### (3) イベント等企画運営に関する業務

主な事例としては、イベント・研修会・講習会、職員研修、広報・啓発等の企画・運営業務などが挙げられる。

#### (4) 専門的な知識や技術を要する業務

主な事例としては、設計・測量業務、用地買収業務、公共工事の現場監督に関する業務、検査業務、技術指導・訓練業務などが挙げられる。

#### (5) 高度な知識・技術を要し、技術革新が早い業務

主な事例としては、情報化関連業務、試験研究・分析業務などが挙げられる。

### 4 外部委託にあたっての留意点

外部委託を実施しようとするときは、次の点に留意して、計画的に推進するものとする。

#### (1) 外部委託の目的の明確化

外部委託を行うにあたっては、主として業務の効率化を目的とするのか、民間事業者等の知識、ノウハウ等を活用することによりサービスの質の向上を目的とするのかなど、外部委託の目的を明確にして取り組むものとする。

#### (2) コスト比較

県が直接実施する場合と外部委託する場合とのコスト比較については、サービスの質の向上を図る観点に留意した上で、中期的な視点も踏まえ、人件費相当額を含めた費用で比較検討を行い、総体として効率性が拡大するか否かについて検証するものとする。

ア 直接実施する場合のコスト算出計算例：「事業費＋人件費相当額」

イ 外部委託する場合のコスト算出計算例：「委託料＋委託の執行に要する経費（事業費＋人件費相当額）」

※人件費相当額は、給与、雇用主負担（共済費等）、退職手当相当額などの総計とする。

#### (3) 業務遂行能力のある委託先の把握

外部委託を行うにあたっては、委託先となり得る民間事業者、NPO、地域の団体等の把握とともに発掘にも努めるものとする。

#### (4) 競争性・透明性の確保

委託先の選定については、合理的な理由がなく、委託先の長期固定化、業務の独占などが生じることがないように競争性・透明性をもった委託手続きをとるものとする。

特に、情報化関連業務など長期的に外部委託が継続される業務については、あらかじめ債務負担行為を設定して複数年契約とするなど、長期的な視点から適切な発注方法等の検討を行うものとする。

また、委託先を特定している業務については、可能な限り業務内容等の見直しを行った上で、競争性のある方法により委託するものとするが、引き続き、特定の者に委託する場合にあっては、その理由を明確にするなど契約手続きの透明性を確保するものとする。

#### **(5) 効率的、効果的な発注手法の活用**

民間事業者等の創意工夫のある提案を求める企画提案コンペ方式、価格以外の要素も含めて委託先を決定する総合評価方式などの発注手法も積極的に活用するものとする。

#### **(6) サービスの質の確保**

外部委託する業務の内容によっては、発注段階にサービスの具体的水準を定め、これが適正に確保されるようサービスレベル協定を締結するなど、サービスの質の確保に努めるものとする。

#### **(7) 責任の所在の明確化**

外部委託した業務については、定期的実施状況等の確認を行い、問題のある場合は、契約の解除や損害賠償請求を行うこととするなど、契約条項で業務実施にかかる精度、確実性、信憑性を担保するとともに、責任の所在を明確にするものとする。

#### **(8) 機密性の保持**

個人情報の保護、機密性の保持等が必要な業務を外部委託する場合には、あらかじめ契約条項に業務上知り得た情報の漏えい防止などを明記するとともに、受託者にも個人情報の保護などの重要性を認識させ、管理に関する責任の所在を明確にしておくものとする。

#### **(9) 現に従事している職員の処遇**

外部委託を推進する業務に現に従事している職員の処遇については、職員のモチベーションの維持を図りつつ、その能力が活かされるよう、新たな分野への配置転換やそれに伴い必要となる研修会への参加などについて、十分な配慮に努めるものとする。

#### **(10) 効果の検証**

外部委託した業務については、定期的効果を検証するとともに、その結果を踏まえ、外部委託する業務の範囲、発注の単位、発注方法などの見直しを行っていくものとする。

## みえ経営改善プラン（改定計画）

（このプランに関するお問い合わせ先）

三重県総務部経営総務室

〒514-8570 津市広明町 13

TEL 059-224-2236

E-mail [skeiei@pref.mie.jp](mailto:skeiei@pref.mie.jp)