

【『協働型委託』部分抜粋】

業務委託ガイドライン

【改訂版】

令和5年10月改訂

和 光 市

(2) 業務内容の性質による判断

細分化した業務について、次に掲げる視点からその業務内容の性質を判断します。

ア 専門性

- ・ 特定の分野に関する高度に専門的な知識を要すること。
- ・ 特別な技能又は特殊な機材、道具等を要すること。

イ 定型性

- ・ 業務の処理手順が定まっておりマニュアル化が可能であること。
- ・ 相当の期間実施してきたことにより業務内容が成熟されていること。

ウ 業務量

- ・ 委託するだけの業務量が確保されていること。

(3) 委託で得られる効果による判断

業務を委託することにより、次に掲げる効果が得られるか検討します。

ア 業務水準の向上及び確保 職員が行う場合の業務水準を基本とし、委託することにより現状以上の業務水準となること。また、契約期間において安定的に業務が執り行われること。

イ 経費の節減 職員が行う場合に要する経費と比較して、節減できること。具体的には、委託を導入する際の初期手続や導入後のモニタリング等により増加する事務量を検証し、当該事務に要する職員人件費と委託した場合の業務に要する経費を合算した額が、職員が直接業務を行う場合に要する経費より少額となること。

ウ 効率性の向上 業務を委託することにより事務事業全体の事務執行の効率性が向上すること。

エ 一過性の業務への効率的な対応 臨時に発生し、又はその処理が短期間に集中する一過性の業務にあつては、事務執行体制の都合等により職員が行うことで経常業務の執行に支障をきたすおそれがあり、当該一過性の業務を委託することが課全体の経常業務の執行にとって効率的な対応となること。

(4) 協働型委託の検討

市民の有する専門的な知識経験を活かすことにより多様なサービスの提供が期待できる業務、又は地域コミュニティの醸成など地域福祉の向上に結びつく活動が期待できる業務については、経費の節減など委託で得られる効果だけで判断することなく、和光市協働指針に基づいた協働型委託を検討することとします。

なお、協働型委託の導入に当たっては、制度の排他的側面により業務自体が特定団体の既得権益となることのないよう十分に留意することが必要です。

れる場合に行うものであり、単に事務の簡略化等のために行うものではないことに留意します。

(4) 契約内容の検討

契約に当たっては、前述の【5 実施に当たっての留意事項】に基づき、契約内容を検討し、契約書を作成します。契約書の作成に当たっては、市が意図する契約内容が適切に反映されたものになっているかを所管課において十分確認し、契約書の内容、規定等に疑義がある場合は、財政課契約検査担当と調整を行うなど、適切な契約内容となるよう努めなければなりません。

なお、必要に応じ、契約書の作成にあたり検証した結果及びその理由を「委託条件チェックシート（様式2）」に記載し、契約締結の起案に添付することとします。

7 委託効果の検証と業務内容等の見直し

業務の委託後は、業務水準の向上、事務経費の節減、事務執行の効率性の向上について、委託による効果を検証し、必要に応じて業務内容や委託料を見直し、又は委託発注方法などの変更を行い、従来よりも効果的な業務委託の推進を図ります。

委託効果の検証と業務内容等の見直しは、次のとおり行うものとします。

(1) 委託効果の検証

委託した業務について、モニタリング結果、業務完了報告書等により、業務水準の向上、事務経費の節減、事務執行の効率性の向上について検証します。

また、協働型委託による業務については、当該業務に求められた協働の効果についても検証します。

包括管理業務委託による業務については、予防保全や巡回点検等の成果として品質や管理水準の向上による修繕費の抑制、職員の事務負担軽減や効率化等、マネジメント経費の費用対効果を検証します。

(2) 業務内容と委託料の見直し

市が求める業務水準を確保するため、契約書、仕様書等で定めた業務内容（作業回数、配置する職員数など）が過剰な内容となっていないか、委託効果の検証結果に基づき検討し、業務内容の最適化を図ります。

また、最適化により業務内容を変更した場合は、当該変更内容に合わせて、委託料についても最適化を図ります。

(様式1)

委託基準チェックシート

担当課所等名：

事務事業（業務） 名称		事務事業コード	
基準項目		評価	評価の理由
対象業務は細分化されているか			
業務内容の性質	専門性を要する業務か		
	定型性の高い業務か		
	一定の業務量が確保されているか		
委託で得られる効果	業務水準が向上するか		
	契約期間において安定的に業務が行われるか		
	人件費等経費の節減効果があるか		
	効率性の向上が期待できるか		
	一過性の業務への効率的な対応ができるか		
協働型委託による委託ができるか			
単独発注以外の発注方法（一括発注法、パッケージ法等）ができるか			

備考

1 評価欄

業務委託ガイドラインにおける【4 業務委託に当たっての判断基準】に掲げる項目に従い、各項目について「○」と「×」を記載して評価を行う。

2 評価の理由欄

各項目について、その評価をした理由を分かりやすく記載する。