

外部委託の推進に関する指針

平成27年7月

企画財務部 行政経営課

目 次

	ページ
1 外部委託の目的	1
2 外部委託の定義	1
3 外部委託の視点	1
4 各部局の主体的な取組みの推進	
(1) 各部局における推進体制	1
(2) 全庁的な推進体制	1
5 外部委託の検討	
(1) 検討を行う事務事業	1
(2) 類型別の検討	2
(3) 外部委託を行う範囲の検討	2
(4) 実施に向けての検討	2
6 外部委託の効果の検証と見直し	
(1) 効果の検証	3
(2) 見直し	3
7 その他	
(1) 法令順守	3
(2) 外部委託の予定等の公表	3
◎ 外部委託を検討すべき業務の類型（別表）	3～5

○ 外部委託の推進に関する指針

平成 27 年 7 月 28 日市長決裁

1 外部委託の目的

市民サービスの向上や行政運営の一層の効率化を図るため、民間等の知識やノウハウ等が活用できる事務事業については、外部委託を推進する。

2 外部委託の定義

外部委託とは、市が行う事務事業について、その具体的な実施を外部（民間企業及びNPO等）に委ねることをいう。

3 外部委託の視点

市が行う事務事業について「市が直接実施する必要があるかどうか」また、「民間等の知識やノウハウ等の活用」や「コスト削減」が図れないかという視点から総合的な検討を行い、外部委託を推進するものとする。

4 各部局の主体的な取組みの推進

(1) 各部局における推進体制

各部局においては、外部委託の取組みを主体的に推進するための体制の整備を図るものとする。この場合、当該部局における事務事業の総点検や課題等の整理・検討を行うなど、当該部局における外部委託の取組みの推進に関して必要な事務の整理を行うものとする。

(2) 全庁的な推進体制

那覇市経営改革本部会議においては、外部委託の取組みの推進に当たって生ずる新たな課題や優先順位等を整理し、各部局における外部委託の取組みの推進に関して必要な支援を行うなど、各部局の主体的な取組みの推進に重点を置きながら全庁的に外部委託の取組みの推進を図るものとする。

5 外部委託の検討

(1) 検討を行う事務事業

市が直接行う事務事業と外部委託を検討する事務事業は次のとおりとする。

① 市が直接行う事務事業

- ア 公権力の行使に該当するものなど、法令等により行政機関が直接実施することとされているもの
- イ 政策・施策の企画立案や総合調整業務など、市自らが実施する必要があると判断したもの
- ウ 公正性や公平性の確保、個人情報保護などのため、行政でなければ事業の実施が困難なもの。ただし、契約において守秘義務等を明記することにより課題を回避できる場合は除く。
- エ 組織内部の管理運営事務の中で行政機関が直接実施する必要があるもの

② 外部委託を検討する事務事業

①以外の業務

(2) 類型別の検討

外部委託については、次の類型ごとにこれまでも取り組んできたが、更に外部委託できるものがないか検討する。なお、類型ごとの例示については、別表のとおりである。

① 定型的な業務

データ入力・集計・管理業務等の定型的な業務。

② 専門的な業務

設計・測量業務、情報処理業務等の専門的な業務。

③ 現業的な業務

学校給食調理業務・搬送業務及び塵芥処理業務等の現業的な業務。

④ 各種イベント実施等の業務

シンポジウム、フォーラム、講演会等の企画・運営業務。

⑤ 公共施設等の管理・運営等業務

公の施設の管理・運営業務や庁舎等の維持管理業務。

⑥ その他の業務

その他外部委託により効率的・効果的な執行が期待できる業務。

(3) 外部委託を行う範囲の検討

①個々の業務の一部、②業務全体、③関連する業務を一連のまとまりとして行うものなど、業務を遂行するのに最も効率的・効果的な外部委託の範囲について検討する。

(4) 実施に向けての検討

① 外部委託の実施に向けては、予想されるサービスの質や量、コスト、受

益者負担の程度などについて、行政自ら実施する場合と比較し、全体として効率性が向上するかどうかを検討する。この場合、行政自ら実施する場合におけるコストについては、人件費等を含めて計算する。

- ② 外部委託をする場合は、これまで蓄積してきた外部委託に係る成果を活用する。

6 外部委託の効果の検証と見直し

(1) 効果の検証

外部委託を行った業務については、各部局においてサービスの質やコストの妥当性などの効果について検証する。また、必要に応じ第三者等による検証を行う。

(2) 見直し

外部委託の効果の検証に基づいて、必要に応じて委託内容の見直しを行う。

7 その他

(1) 法令順守

外部委託をする場合は、十分な検討を行い、関係法令を順守する。

例)「労働基準法」「労働者派遣法」等

(2) 外部委託の予定等の公表

外部委託の発注予定及び発注（契約）状況等については、できる限り公表する。

◎ 外部委託を検討すべき業務の類型（別表）

業務の類型		業務の例示
1 定型的な業務	(1) データ入力・集計・管理業務	① 大量のデータの電算入力、集計処理 ② データベースの構築、データ管理、台帳整備
	(2) 調査・統計業務	① 定期的実施している調査や統計 ② 各種アンケート・意向調査の実施、報告書の取りまとめ ③ 調査要領作成等の企画業務から調査結果の分析まで

	(3) 啓発業務	① 納税啓発、選挙投票啓発 ② 啓発パンフレットの作成、配布等
	(4) 財産管理業務	① 市有財産等の管理
	(5) 窓口サービス業務	① 受付案内、電話交換 ② 資料閲覧・貸出、情報提供業務等
	(6) 採用試験等の実施	① 採用試験の実施
	(7) 収納・給付・融資業務	① 使用料、手数料等の徴収・収納業務 ② 制度融資業務 ③ 給与・手当の計算、支給業務 ④ 給付金・利子補給金の計算、給付業務
	(8) その他の定型的業務	① 文書・資料の整理保存 ② 文書の收受、発送 ③ 備品等の調達、管理
2 専門的な業務	(1) 設計・測量・地質等調査業務	① 施設設計、監理業務等 ② 設計積算業務 ③ 測量、地質等調査業務
	(2) システム開発・維持管理業務	① コンピュータソフト開発、システム開発等の情報化関連業務 ② システム企画開発、運用支援及び維持管理業務
	(3) 臨床検査業務	① 健康診断業務 ② 諸検査（血液検査等）
	(4) 調査・検査・分析・測定業務	① 検査分析業務 ② 環境、衛生関係等の調査
	(5) 用地買収業務	① 企画的業務・調整等を除く用地買収関連業務 ② 測量、地籍調査、物件調査業務 ③ 用地交渉業務 ④ 登記移転等手続き業務
3 現業的な業務	(1) 現業的業務	① 守衛業務、用務員業務 ② 公用車運転業務 ③ 給食業務 ④ ボイラー管理業務

		<ul style="list-style-type: none"> ⑤ 給食運搬業務 ⑥ 医療補助員業務 ⑦ 塵芥処理業務 ⑧ 操作整備業務等
4 各種イベント実施等の業務	(1) 各種イベント等の企画・運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 基本指針を示した上で企画全般（構成・人選・会場確保・個別交渉等） ② 会場設営・撤去、駐車場整理、ごみ処理 ③ 受付、会場案内
	(2) 研修会・講習会の企画・運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 専門者向け研修会、一般市民向けの講習会、懇談会、シンポジウム、セミナーの企画・運営業務
5 公共施設等の管理・運営等業務	(1) 公の施設の管理・運営業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 公の施設の管理・運営業務（公民館管理・運営業務、図書館管理・運営業務等）
	(2) 庁舎維持管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 庁舎の他公共施設の警備、環境整備、電気・機械等設備の保守点検・修理、ボイラー・空調設備等の維持管理等
	(3) 公用車管理業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 公用車の運行管理 ② タクシー借り上げ
	(4) 保安点検・維持補修業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 市有施設の定期点検、維持補修等 ② 道路監視・維持管理業務（道路巡視・点検、道路の補修・清掃等）
6 その他の業務	(1) 広報紙・番組の制作業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 広報業務 ② 広報資料作成業務
	(2) 職員研修業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 職員研修業務
	(3) 福利厚生業務	<ul style="list-style-type: none"> ① 福利厚生業務
	(4) その他	<ul style="list-style-type: none"> ① 誘致や販売促進業務 ② 各種宣伝業務等