

# 岡山県後期高齢者医療広域連合委託事務事業等執行の適正化に関する規程

平成30年3月30日

広域連合訓令第4号

岡山県後期高齢者医療広域連合建設工事等入札指名委員会設置規程（平成19年岡山県後期高齢者医療広域連合訓令第9号）の全部を改正する。

（目的）

第1条 この規程は、岡山県後期高齢者医療広域連合（以下「広域連合」という。）の事務事業を委託により執行するに当たり、委託の適否の判断基準及び契約手続等に関し必要な事項を定めることにより、委託事務の適正な執行を図るとともに入札参加者の適格性に関する調査及び審査に関して必要な事項を定めることを目的とする。

（定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 委託 広域連合が、契約によりその事務事業の処理を相手方に委ねるものをいう。
- (2) 第1類型 調査研究、診断、研修、映画作製、水質検査等高度の専門的知識又は技術を必要とする事務事業の形式をいう。
- (3) 第2類型 料金徴収、夜警、警備等定型的専門的技能を活用できる事務事業の形式をいう。
- (4) 第3類型 福祉活動、視覚障害者用広報紙の作成等住民ニーズへのきめ細かな対応を目指す事務事業の形式をいう。

（委託の適否の一般的基準）

第3条 事務事業を委託により執行するに当たり、その適否を判断する一般的基準は、次のとおりとする。

- (1) 委託行為が法令に抵触しないこと。
- (2) 公共性が損なわれないものであること。
- (3) 行政責任が確保できること。
- (4) 住民サービスが確保できること。

- (5) 経済性が期待できるものであること。
- (6) 保有個人情報の保護を図ることができるものであること。

(委託の適否の類型別基準)

第4条 事務事業を委託により執行することの適否を判断する基準は、前条によるもののほか、事務事業の類型に従い次のとおりとする。

(1) 第1類型

- ア 広域連合の有する情報、知識及び技術だけでは目的を達成できないもの
- イ 経常的でなく、非効率的なもの
- ウ 委託する目的どおりの成果が期待できるもの

(2) 第2類型

- ア 行政責任を確保し、住民サービスが低下しないもの
- イ 経済的かつ効率的に処理されるもの
- ウ 確実な処理が期待できるもの

(3) 第3類型

- ア 住民意識の習熟に役立つもの
- イ 適切な委託先のあるもの

(委託契約執行上の類型別留意点)

第5条 事務事業を委託により執行するに当たっては、当該事務事業の類型ごとにそれぞれ次に掲げる事項に留意して行わなければならない。

(1) 第1類型

- ア 事務事業の目的及び方針を明確にし、委託先に伝えること。
- イ できる限り委託先との協働体制をとり、職員に専門的知識及び技術の蓄積を図ること。
- ウ 秘密の保持に努めること。

(2) 第2類型

- ア 事務事業の仕様をできるだけ明確にし、処理の確実性を確保すること。
- イ 秘密の保持に努めること。

(3) 第3類型

- ア 委託先の自主性を尊重するとともに、公平な住民サービスの確保に努めること。

(請負契約等との区分)

第6条 事務事業の目的、性質等から判断して、工事、製造その他についての請負契約又は物品購入契約として処理しなければならないものは、それぞれの契約により執行するものとする。

(予定価格の算定)

第7条 契約の締結に当たっては、適正な原価計算を行い、あらかじめ的確な予定価格（地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条第3項に規定するもの。）を算定しておくものとする。

(審査委員会)

第8条 委託の適否等を審査し、委託先の公正な選定方法等を決定し、委託事務の適正な執行を図るため、事務事業委託等審査委員会（以下「審査委員会」という。）を設置する。

(所掌事務)

第9条 審査委員会は、歳出予算の区分が委託料（測量、建築関係建設コンサルタント業務、土木関係建設コンサルタント業務、地質調査業務及び補償関係コンサルタント業務に係るものを除く。）であるもので、1件50万円を超えるもの及び重要なものについて、次に掲げる事項を審査する。

(1) 委託の適否

(2) 契約方法

(3) 契約方法が一般競争入札の場合は入札参加資格の設定及び参加申請者の資格の確認

(4) 契約方法が指名競争入札の場合は入札参加者の選定

(5) 契約方法が随意契約の場合は見積者の選定

(6) 一般競争入札の参加資格がないと認めた者から文書による理由の説明請求があつた場合の当該説明請求に対する回答事項

(7) 保有個人情報の保護措置

(8) 委託事務の公正かつ適正な執行を図るために、予定価格の制限の範囲内で一定基準価格を下回る価格の入札者を落札者とするか否かを決定するに当たり行う調査結果

(9) その他必要な事項

2 前項の規定にかかわらず、緊急に契約を締結する必要があるもの並びに法令等により委託するもの及び委託先が特定されるものなど審査になじまないものに

については審査を省略することができる。

3 前項の規定に基づき緊急に契約を締結する必要があるため審査を省略したもののについては、速やかに審査委員会に報告するものとする。

4 審査委員会は、前各号に掲げる事項のほか、次に掲げる事項を処理する。

(1) 入札参加資格者の指名停止等に係る審査

(2) 談合情報に係る調査及び審査

5 その他、運営に必要な事項は、委員長が別に定める。

(審査委員会の種別)

第9条の2 審査委員会の種別は、次の表に掲げるとおりとする。

種別	所管事項
副広域連合長 審査委員会	設計金額1,000万円以上の委託の契約方法の決定、一般競争入札の場合の入札参加資格の設定及び参加申請者の資格の確認、指名競争入札の場合の入札参加者の選定、随意契約の場合の見積者の選定。
事務局長審査 委員会	設計金額50万円以上1,000万円未満の委託の契約方法の決定、一般競争入札の場合の入札参加資格の設定及び参加申請者の資格の確認、指名競争入札の場合の入札参加者の選定、随意契約の場合の見積者の選定。その他の審査委員会の所掌事務に関する事項。

(審査委員会の組織)

第9条の3 審査委員会は、委員長、副委員長及び委員をもって組織し、委員長、副委員長及び委員は、次の表に掲げる者をもって充てる。

種別	委員長	副委員長	委員
副広域連合長 審査委員会	副広域連合長のうち当該在職の期間が最も長い者。在職期間が同じ場合は、互選する。	副広域連合長のうち委員長以外の者。	事務局長、事務局次長、課長
事務局長審査 委員会	事務局長	事務局次長	課長、課長補佐、室長、係長

2 委員長は、会務を総理し、委員会を代表する。

3 副委員長は、委員長を補佐し、委員長に事故があるときは、その職務を代理する。

(委託先の選定基準)

第10条 委託先の選定は、岡山県の入札参加資格者名簿又は岡山市の有資格者名簿に登載されたもの等の中から、業務経歴、能力、信用度等を勘案して行うものとする。

(入札参加資格の設定及び委託先の選定方法)

第11条 入札参加資格の設定又は委託先の選定に当たっては、より競争性、客観性及び公平性の高い方法を採用するものとし、次の各号に定める区分ごとに、次項から第4項までに定める方法により、設定し、又は選定するものとする。ただし、技術面その他において特に必要があると審査委員会が認めた場合は、この限りでない。

- (1) 市内業者（岡山市内に本社、本店等主たる事務所を有するものをいう。）
- (2) 準市内業者（市内業者以外のもので、広域連合との取引に係る権限が委任されている支店又は営業所等を岡山市内に有するものをいう。）
- (3) 市外業者（第1号及び第2号以外のものをいう。）

2 入札参加資格の設定又は委託先の選定は、前項第1号に掲げるものを対象とする。ただし、前項第2号に掲げるもののうち、次に掲げる要件のいずれも満たすものについては、前項第1号に準じて取り扱うことができるものとする。

- (1) 岡山市での従業者数が10人以上であること。
- (2) 広域連合との取引に係る権限が委任されている者が配置されている支店又は営業所等において、営業業務の実態があること。

3 前項による設定又は選定では入札参加可能者数が原則として3者に満たない場合又は競争性が十分に確保できないときなど特に必要があると認めた場合は、第1項第1号及び第2号に掲げるものを対象とする。

4 前2項による設定又は選定では入札参加可能者数が3者に満たない場合又は競争性が十分に確保できないときなど特に必要があると認めた場合は、第1項第1号から第3号までに掲げるものを対象とする。

(会計年度)

第12条 事務事業の委託に当たっては、会計年度独立の原則に則した措置を講ずるものとする。

(同一委託先との継続契約)

第13条 同一の事務事業であつて、4月1日から委託事務事業が開始されるものについて、第11条の趣旨にのっとり委託先を選定する場合、新年度開始までの間に選定及び契約諸手続が完了しないおそれがある場合に限り、暫定的に4月分1月間の契約に限り、前年度の委託先との間に前年度と同一の条件で随意契約を締結できるものとする。この場合において、5月から翌年3月末日までの契約締結に係る諸手続を4月中に完了し、円滑な事務事業の移行に努めなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、契約準備に1月以上必要と広域連合長が認めるものについては、1月を超えて随意契約できるものとする。

(委託契約条項)

第14条 委託契約書には、一般的に次の事項を記載するものとする。

- (1) 契約の目的・内容に関すること。
- (2) 委託料（契約金額）に関すること。
- (3) 履行期限又は期間に関すること。
- (4) 履行場所に関すること。
- (5) 契約保証金に関すること。
- (6) 契約保証人に関すること。
- (7) 委託料の支払いの時期及び方法（前払金又は部分払いをしようとするときは、その時期及び割合又は金額）
- (8) 監督及び検査に関すること。
- (9) 履行遅滞その他債務不履行の場合における遅延利息、違約金その他の損害金に関すること。
- (10) 危険負担に関すること。
- (11) 債務の履行が契約の内容に適合しない場合の責任に関すること。
- (12) 契約の解除に関すること。
- (13) 秘密保持に関すること（電算処理の場合には、特に別途詳細な規定等をつけること。）。
- (14) 契約に関する紛争（疑義の解釈を含む。）の解決方法に関すること。
- (15) その他必要事項（再委託、権利の譲渡等、契約内容の変更、著作権等の帰属等）に関すること。

2 継続的に役務を提供する契約の場合には、前項各号に掲げるもののほか、次の事項について記載するものとする。

- (1) 委託先の作業責任者に関する事項
- (2) 委託先従業員の服務規律に関する事項
- (3) 作業に必要な資材とその費用負担に関する事項
- (4) 立入調査及び監督等業務の適正な執行監理に関すること。
- (5) 作業日報等成果報告書の提出に関すること。
- (6) 検査・検収に関すること。

3 各種機器の保守、警備等の委託の場合には、第1項各号に掲げるもののほか、緊急時における連絡体制及び対応に関する事項

4 保有個人情報の取扱いを委託する場合には、第1項各号に掲げるもののほか、岡山県後期高齢者医療広域連合個人情報保護条例施行規則（平成19年広域連合規則第17号）第8条各号に定める事項

5 行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第10条第1項に規定する個人番号利用事務等を委託する場合には、第1項各号及び前項に掲げるもののほか、同法の規定に基づき必要とされる事項

（委託の管理）

第15条 担当課は、事務事業を委託により執行する場合、あらかじめ委託先から事務事業の実施計画書を提出させるほか、実施過程においても、中間報告を徴するなど委託の執行を管理しなければならない。

（委託の検査）

第16条 担当課長は、委託により執行された事務事業が適正に履行されたかどうかを確認するため、必要な検査を行わなければならない。この場合にあつては、速やかに所属職員のうちから検査員を命じるものとする。

2 検査員は、契約書、仕様書、明細書その他の関係書類等に基づいて、公正かつ的確に検査を行わなければならない。

3 検査員は、当該事務事業の類型ごとにそれぞれ第5条に規定する留意点に注意して検査を行わなければならない。

4 検査員は、検査調書を作成するものとする。

（準用）

第17条 第8条から前条までの規定は、歳出予算の区分が委託料であるものに適用されるほか、印刷製本費、修繕料（建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第1項に規定する建設工事に該当するものを除く。）、手数料、使用料及び賃借料並びに備品費であるものの契約について準用する。

（委任）

第18条 この訓令の施行に関し必要な事項は、広域連合長が定める。

附 則

この訓令は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、令和2年4月1日から施行する。

附 則

この訓令は、令和2年11月19日から施行する。

附 則

この訓令は、令和3年10月1日から施行する。