

## Ⅱ 事業の実施（D o）

企画・立案段階で選択した協働方法に沿って、事業を実施しましょう。

### 1 事業委託

#### (1) 事業委託とは

「事業委託」は、行政が担当すべき分野の事業を行政にはない優れた特性を持つ第三者に委ねる協働の方法です。

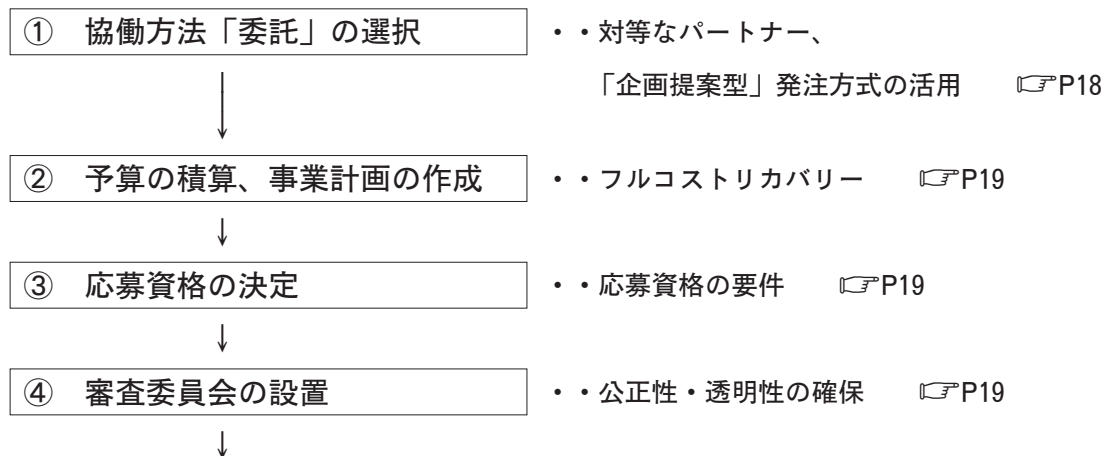
行政が業務を委託する相手方の一つとなるNPOは、「非営利性」や「公共性」とともに「専門性」や「先駆性」などの優れた特性を有しています。

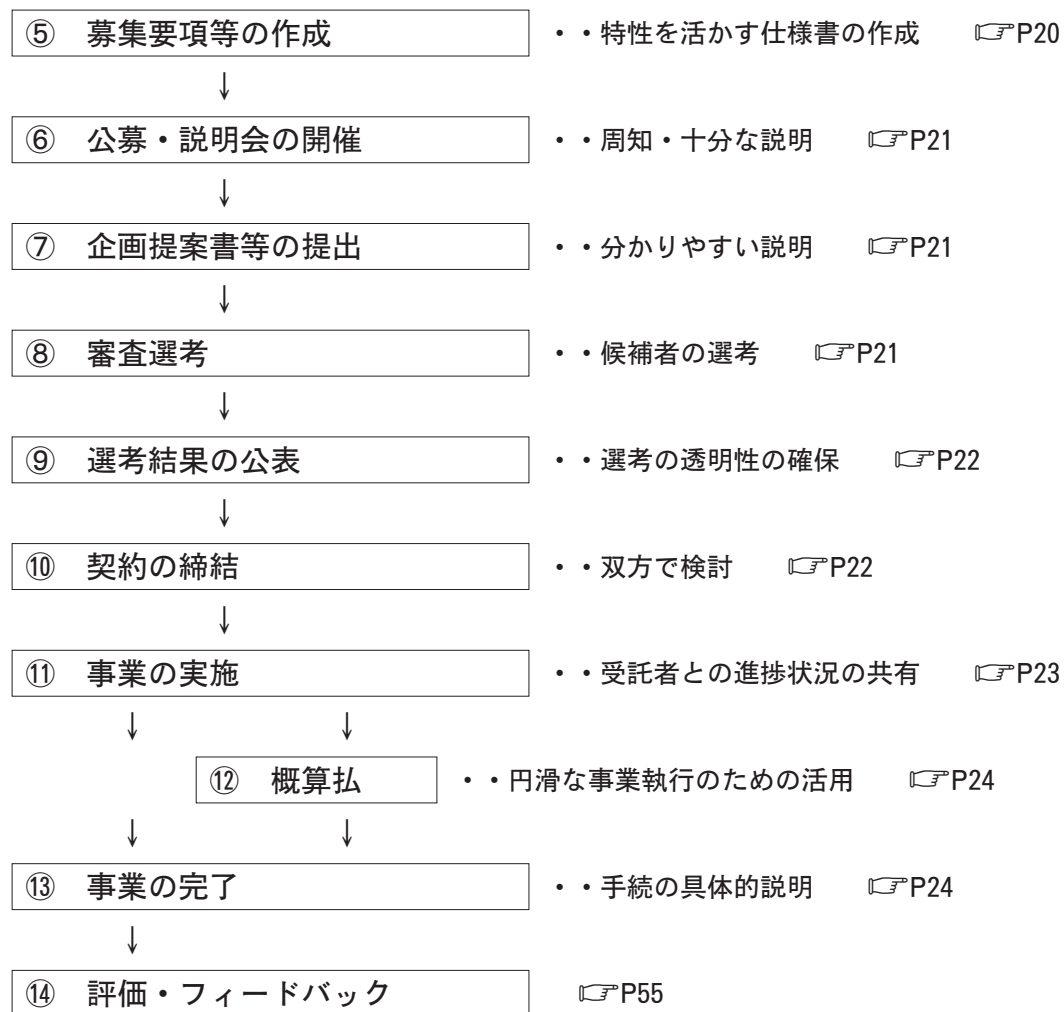
契約を結ぶことで受託者は契約書や仕様書に定められた内容を信義に従い誠実に履行する義務が発生します。また「委託」という形態を採用した場合の主体はあくまでも行政であり、事業についての最終的な責任と成果も委託者である行政に帰属します。

#### (2) 効果

- 行政がこれまで自ら行ってきた事業に「専門性」や「先駆性」といったNPO等の特性や能力を取り入れることで、サービスの内容が充実したり、拡大するなど、より住民ニーズに合った公共サービスが提供できるようになります。
- 新たな課題に対して柔軟で創造的な取組みができます。

#### (3) フロー





#### (4) 手順ごとの留意点

##### ① 協働方法「委託」の選択

- 委託先の選定方法は、「公正性」、「経済性」、「確実性」といった要件を確保するために、一般競争入札が原則です。NPO等が競争入札に参加する場合には、あらかじめ、県、各市町村に競争入札参加資格申請を行い、資格の認定を受ける必要があります。
- NPO等の「専門性」や「先駆性」などの特性を活かす発注方式として「企画提案型」の発注方式は効果的です。
- 「公平性」や「透明性」を確保しましょう。
- 行政は、NPO等を安価な下請けとして扱うのではなく、協働の対等なパートナーとして位置づけましょう。
- 行政とNPO等双方の長所が活かされるように、事前及び実施過程において、十分な協議と調整を行うように努めましょう。
- 業務の実施に当たっては、行政的手法を押し付けることはできるだけ控え、受託側の特性が発揮できるよう、手法や方策の自由を最大限認めていきましょう。

## ② 予算の積算、事業計画の作成

- 予算の積算にあたっては、県直営事業とは違うことを意識し、企画、募集、準備、講座運営等、直営事業であれば行政職員が行うことになる部分の経費についても、適切な単価による積算や間接費の設定など事業実施に必要な予算を適正に積算しましょう（フルコストリカバリーに配慮した積算）。
- NPOの事業をボランティアと混同せず、フルコストリカバリーに配慮して事業に必要な経費は全て積算しましょう。
- 事業内容については、NPO等が持つ「専門性」や「先駆性」などの特性や能力を十分に生かした企画提案が行えるよう、委託する事業の内容を考えましょう。

★ 以下は、企画提案型により委託先を決定する場合の留意点です。

## ③ 応募資格の決定

- 委託する事業の目的や内容に応じて、応募資格の要件を定めましょう。

### 【参考：NPOのみを対象とした応募資格の例】

- ・ 市民が主体となって、継続的、自発的に不特定多数の者の利益の増進に寄与する社会貢献活動を行う営利を目的としない民間団体（法人格の有無は問わない）であること
  - ・ 宗教活動や政治活動を目的とした（主たる目的とした）団体ではないこと
  - ・ 特定の公職者（候補者を含む）又は政党を推薦、支持、反対することを主たる目的とした団体ではないこと。
  - ・ 暴力団でないこと、若しくは暴力団、暴力団員の統制下にある団体でないこと。
  - ・ 県内に事務所を有し、かつ県内を中心に活動していること。
  - ・ 組織の運営に関する規則（会則等）があること。
  - ・ NPO法人にあっては、特定非営利活動促進法第29条による事業報告書等の提出がなされていること。
  - ・ 地方自治法施行令第167条の4に該当しないこと。
  - ・ 長野県の県税の納入義務を有する者にあつては、当該県税の未納がない者
- ※ ここに挙げた応募資格の例は、この資格を全て満たしていなければならないということはないので、募集する事業の目的や内容を考慮して要件を定めてください。

## ④ 審査委員会の設置

- 企画提案を審査する審査委員会の設置に当たっては、公正性や透明性の確保に配慮しましょう。

- 審査委員の構成は行政内部の職員に加え、学識経験者や有識者など外部の委員を交えて構成することに努めましょう。
- 個々の審査委員には、本人が役員に就任しているNPO等は当該事業に応募できないことをあらかじめ了解してもらうとともに、審査委員会設置要領等にその旨を明記しましょう。
- 審査委員の職や氏名は積極的に公開するように努め、人選の理由についても明確に答えられるようにしておきましょう。

#### ⑤ 募集要項等の作成

- 提案の具体的な手続や、提案において行政が求めているものについて、応募する側に分かりやすく説明した「募集要領」及び「企画提案仕様書」を作成しましょう。
- 業務の実施に当たっては、行政的手法を押し付けることはできるだけ控え、受託側の特性が発揮できるよう、手法や方策の自由を最大限認めていきましょう。

#### 【参考：「募集要項」に記載する事項の例】

- 1 趣旨
- 2 募集対象業務（業務名、業務内容（なるべく骨格的なもの）、履行期間、契約書案等）
- 3 企画提案への参加申込み期限
- 4 説明会の開催
- 5 提案方法（企画提案書の種類、添付書類、提出部数、提出方法、提出期限等を記載）
- 6 プロポーザル参加資格（参加できる者として、地方自治法施行令第167条の4に該当しないこと、参加できる団体の範囲（特定非営利活動法人であること、県内に事務所を置いている者であることなど）、県税の未納がないことなどを記載）
- 7 プレゼンテーションの実施について
- 8 委託契約候補者の選定方法等（審査の方法・観点、プレゼンテーションの方法、結果の通知について記載）
- 9 委託契約候補者との契約（契約までに委託相互確認、問い合わせ先、委託概算額、契約保証金納付の原則等）
- 10 その他（参加費用の負担、その他留意事項を記載）

【参考：「企画提案仕様書」に記載する事項の例】

- 1 委託事業の趣旨
- 2 委託業務の概要
  - (1) 備品使用、人員配置等の条件を記載
  - (2) その他の条件（事業実施場所、協働に関する条件等を記載）
- 3 業務実施に当たっての遵守事項（個人情報の保護、守秘義務、情報公開、文書の管理・保存、情報開示 等）
- 4 委託するに当たり特記すべき事項等

⑥ 公募・説明会の開催

- ホームページの掲載や広報紙の利用など様々な方法により、多くのNPO等が応募できるよう情報の発信に努めましょう。
- 募集期間については、NPO等が企画提案の検討や書類作成に必要な期間というだけでなく、周知に必要な期間も併せて考慮し、十分な期間を設定しましょう。
- 提案者の便宜を考え、「募集要項」や「企画提案仕様書」の配布は、ホームページ上でダウンロードできるような方法を併用しましょう。
- 委託する事業について応募者の十分な理解を促進するため、できるだけ説明会を開催しましょう。
- 事業委託に不慣れなNPO等も多いので、委託事業の性格や義務、役割分担などについて十分に説明しましょう。
- 説明会では、委託する業務について、伝えるべき情報がちゃんと理解されるよう、十分に説明しましょう。また、参加者から名刺をもらうなどし、事後の連絡に備えましょう。
- 電話による照会事項や説明会時の質問等について、応募者全員に関係するものについては、それに対する回答と併せてホームページ等で公開したり、一斉メールを送信するなど、募集期間中は応募者の誰もが知りえる状態にしましょう。

⑦ 企画提案書等の提出

- 企画提案書のほか、応募資格や事業遂行能力などの確認のため組織体制や実績が分かるものとしてどういう資料が必要か、分かりやすく説明しましょう。
- 提出書類の種類と部数、提出期限、提出方法については、あらかじめ募集要項に明記しておきましょう。

⑧ 審査選考

- 審査により選考されるのは、契約の相手方の候補者であり、相手方の決定では

ない旨を説明しましょう。

#### ⑨ 選考結果の公表

- 選考結果は応募した全員に通知するとともに、ホームページにも掲載するなど透明性の確保に努めましょう。
- 内部的には個々の提案に対する各審査委員の採点を整理した「審査結果一覧表」を作成するとともに、選から漏れた者からその説明を求められた場合に、一覧表のうち審査委員の氏名や他の応募者の名称などの個人情報以外の内容についてできるだけ説明できるようにして、選考の透明性を確保しましょう。

#### ⑩ 契約の締結

- 契約の相手方の候補者が選定されたところで、ひな形とされる契約書案を一方的に押し付けるのではなく、契約の記載内容について双方で検討する機会を設け、次の点について十分に説明し、候補者が理解した上で契約書と仕様書を作成しましょう。

##### ◆契約の締結に当たっての留意点

次の点について、注意するとともに、候補者に対して十分に説明しましょう。

##### 1 「契約保証金」について

契約の履行を担保するための制度として、受託者から納付してもらい、受託者が契約上の義務を履行しないときは委託者である県が没収し、誠実に履行したときは返還されるものであり、契約額の10分の1以上を契約保証金として納付しなければならず、要件に合致する場合は免除することができます。

##### 2 委託料の支払について

委託料の支払の時期及び方法については契約書に明記し、支払方法の原則は委託事業の履行確認後の支払となりますが、事業の円滑な執行を確保する必要がある場合は、前金払や概算払等を行うことができますので、NPO等の資金的な側面に配慮して運用しましょう。

##### 3 見積書について

随意契約での見積書の提出に当たり、多くのNPOは見積書を作成した経験が少ないので、見積書と事業内容との整合性を十分に確認するとともに、一度提出した見積書は書換えや撤回ができないことを周知させ、見積書の記載金額が予定価格の範囲内である場合に、初めて契約を結ぶことができます。

##### 4 契約書・仕様書について

- ・仕様書は委託事業の内容を具体的に記載した書類であり、契約内容の一部で



す。

- 仕様書の内容を勝手に変更して実施することはできません。また、これに反する場合は契約違反となることもあります。
- 契約書や仕様書の内容については、後々のトラブルの発生を防ぐため、責任分担、委託成果品に対する取扱いに関する定め等双方で十分に協議し確認を行い、できる限り規定します。
- 契約に当たっては、一括して委託業務を他の者に請け負わせてはならないこと（「再委託の禁止」）や、個人情報の保護などの観点から受託者に一定の「守秘義務」が発生する場合がありますので、契約書にその旨を明記します。
- 第三者への損害などトラブルが発生した場合の対処について、契約書上明確にしておくことが重要です。
- 委託事業の実施に関し、意見が食い違った場合、十分な調整を行うべきですが、最終的な責任は行政にあるので行政側の最終判断に従ってもらうことを事前に確認しておきます。
- NPOは、公の資金を使うことに伴う責任と自覚を持つこと、また、事業実施に当たっては、透明性、効率性、有効性の向上に努める必要があります。

- 仕様書について合意した後は、事業の実施に支障がでないよう、できるだけ速やかに契約を締結しましょう。
- 事業委託により発生する、知的所有権、資料・成果物等の著作権の取扱いに関しては、あらかじめ十分協議した上で契約書に明記しましょう。
- 個人情報の取扱を契約書に明記し、個人のプライバシーの保護や守秘義務について適正に取り扱いましょう。
- イベント等の事業を委託する場合、天候や不測の事態により、事業の中止や一部の事業が実施できなくなる場合がありますので、この場合の精算処理について契約の段階で明確にしておきましょう。

#### ⑪ 事業の実施

- 契約の適正な履行を確保するため、随時、事業の実施に伴い発生する課題などについて双方で話し合うとともに定期的な情報交換や中間時の振り返り会議などを開催して、検証や情報共有を図り、事業の停滞などによるサービスの低下や不均一がないよう十分に調整しましょう。
- 受託者に任せきりにせず、委託者側の担当者も現場に出て、事業の進捗状況や課題等を受託者と共有しましょう。
- 現場での意見・課題を吸収し、次年度以降の事業展開に結びつけましょう。

## ⑫ 概算払

- 委託料の支払は、委託事業完了後の支払（精算払）が原則ですが、事業の円滑な執行のため、NPO等の資金的側面に配慮して、事業の進捗状況に応じた概算払も検討しましょう。

### 【概算払とは？】





- 1 概算払とは、支払期限到来前で、かつ、債権金額確定前にあらかじめ一定の金額をその債権者に交付し、後日債権金額の確定したときに精算する方法で、過渡しについては返納し、不足については、追給支払をしなければならない。
- 2 概算払のできる経費は、地方自治法施行令第162条及び長野県財務規則第79条に規定されている経費に限定されているが、原則として、当該経費であっても契約書、要綱等において定めがなければすることができないので留意すること。

## ⑬ 事業の完了

- 事業完了後の手続について、受託者にあらかじめ具体的に説明しておきましょう。

### 協働を促進するために

#### 【運用のポイント】

- 「企画提案型」発注方式の活用  P 18  
NPO等の得意とする「専門性」や「先駆性」などの特性を活かせる提案ができるため、行政との協働がしやすくなります。
- フルコストリカバリーに配慮した積算  P 19  
適切な単価による積算や間接費の設定など事業実施に必要な費用を適正に積算しましょう。  
また、NPOの事業をボランティアと混同せず、事業に必要な経費はきちんと積算しましょう。
- 契約保証金の減免  P 22  
減免の制度についてよく説明し、契約の相手方の過去の実績等を的確に把握しましょう。
- 「概算払」の実施  P 24  
NPO等の資金的側面に配慮した円滑な事業執行が期待できます。