

# 周南市外部委託推進ガイドライン

---

令和7年4月

財政課行政経営推進室

## 1 外部委託の基本的な考え方

### (1) 外部委託とは

外部委託とは、市が直接提供してきた事業などの行政サービスを、民間企業やNPO法人・住民団体・個人などの外部に委ねるものです。

本ガイドラインでは、業務委託や指定管理者制度など、さまざまな手法を包括し、外部委託として定義します。

### (2) 外部委託の目的

人口減少による税収の減少や超高齢化による社会福祉関係費の増加、公共施設の老朽化への対応などにより、これまで以上に効率的・効果的な行政運営が求められます。

こうした状況の中、市が提供する行政サービスにおいて、民間が有する資金とノウハウを活用することで安定的なサービスの提供やサービス水準の維持・向上、民間の雇用や事業機会の創出を図るとともに、提供コストの削減を進めるために公民連携（PPP）によるサービスの提供を推進します。

### (3) ガイドラインの位置付け

本ガイドラインは、今後の本市における外部委託の取組方針を示すもので、行政資源の最適運用を目指す「行政経営プラン」に掲げている「インフラ整備・修繕等の公民連携の推進」や「多様な主体が活躍しやすい制度づくり」を着実に進め、外部委託を適切に導入していきます。

## 2 外部委託の検討

### (1) 対象

本市で実施しているすべての事業を対象とします。

ただし、法令上の規定や公正性・公平性等の観点から、市が直接実施すべき下記に該当する事業は除きます。

- ① 法令等の規定により、市が直接実施しなければならないもの
- ② 公権力の行使に当たるもの（許認可・税の賦課など）
- ③ 政策立案・調整・決定に関するもの（計画策定・予算編成・補助金交付など）。ただし、策定等の過程における委託等は除く
- ④ 公正性や公平性の確保・個人情報保護のため、市自らが実施すべきもの。ただし、契約において守秘義務等を明記することにより、問題を回避できる場合は除く

なお、上記に該当する事業であっても、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年 6 月 2 日法律第 51 号）【以下、公共サービス改革法という。】」に規定されている「特定公共サービス」については、民間事業者でも実施できるとされています。

### (2) 検討手順

外部委託の導入の検討は、毎年度実施している事務事業評価などを参考にしながら、下記の手順により検討します。（P.9「別表 1」参照）

既に委託している事業についても、更新の際は、この手順に沿って再度検証してください。

#### ① 必要な事業であるか

社会経済状況や市民ニーズが変化している中、現在実施している事業が必要かどうか設置目的等について検証します。事業の必要性が低下していると判断される場合は、事業の縮小や廃止を検討します。

#### ② 実施主体は市以外にありえないか

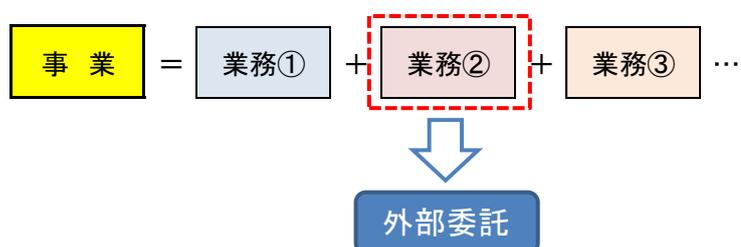
民間での事業実施の実現可能性や、事務執行において求められる公正・公平・中立性、民間での同種サービスの提供の有無等から、市が主体的に事業を実施する必要性があるかを検証します。その中で、市が主体的に事業を実施する必要性がないものについて、民営化

(サービスの提供や事業の実施主体を民間に移譲)を検討します。

### ③ 市が直接実施すべき事業かどうか

法令上の規定や公正性・公平性等の観点から、市が直接実施すべきと判断した事業については、直営で実施します。

しかしながら、事業を構成する業務の中には、外部委託が可能な業務もあると考えられることから、直営と判断した場合においても、業務の部分委託を検討します。



### ④ 外部委託の検討

外部委託の検討の際には、コストの算出等を行い、より効率的・効果的に事業が実施できる手法を検討してください。

検討の結果、完全直営（公務員が業務を実施）で実施することとなった場合は、再任用職員や会計年度任用職員により運営するなどの職員形態の見直しや、DX（デジタルトランスフォーメーション）による業務の効率化について検討を行います。

## (3) 導入の視点

外部委託の導入にあたり、以下の視点から検討を行います。

### ① サービス水準の維持・向上

現在実施している事業を委託する場合、サービス水準の維持・向上が大前提となります。

市として最低限確保すべきサービスの水準を明確にするとともに、事業を委託することでサービス水準の維持・向上が図られるよう、委託の内容や手法について十分に検討する必要があります。

### ② 提供コストの削減

本市の厳しい財政状況の中、今後はサービス水準の維持・向上を前提とする中で、事業の

効率性を上げつつも、コストを削減することが求められます。

外部委託の導入に当たり、直営で行う場合と委託で行う場合のコストの比較を行い、コストの削減が認められる場合は積極的に外部委託の導入を図ります。

ただし、短期的に効果が現れなくても、中・長期的に効果が認められる場合やサービスが著しく向上することが認められる場合は、この限りではありません。

#### (4) 導入効果の考え方

外部委託を導入する場合には、効果額（直営でのコストと委託でのコストの差）を算出し、委託の効果について必ず検証してください。サービス水準が維持されている場合、この差が大きいほど、事業の効率性や費用対効果が向上したと考えられます。

また、外部委託の更新をする際にも、導入の効果について必ず再検証します。効果が低下している場合には、事業手法の見直しや直営での実施に戻すことも検討します。

① 直営で実施した場合

$$\text{コスト} = \text{事業費} + \text{人件費}^{\ast}$$

② 委託で実施した場合

$$\text{コスト} = \text{委託料} + \text{市執行分事業費（事業費 + 人件費}^{\ast}\text{）}$$

③ 効果額の算出

$$\text{効果額} = \text{直営でのコスト} - \text{委託でのコスト}$$

#### ※ 人件費の考え方

普通会計（一般会計と特別会計。企業会計は除く。）の職員の給料・手当（退職手当、児童手当除く）・共済費の合計を職員数で割った職員平均給与、または職位別の給料・手当の合計を職位別の職員数で割った職位別職員平均給与を、その事業や事務等に係る人役を乗じて算出します。

職位別平均給与が不明な場合は行政経営推進室に確認すること。

### 3 外部委託の事業手法

#### (1) 事業の種類

以下に掲げる事業の種類に該当する事業は、外部委託になじみやすいと考えられていることから、重点的に取組を推進します。(P.10「別表2」参照)

##### ① 定型的業務

定型的な業務で、マニュアルなどにより市が直接行わなくても同様の成果を得られるもの。

##### ② 専門的業務

高度な技術・技能や専門的知識を必要とするもの、または、民間分野における技術革新のスピードが速いもの。

##### ③ イベント・研修業務

各種シンポジウムなどのイベントや研修会などで民間の企画構想力・ノウハウ等を活用することで、効果的な運営が期待できるもの。

##### ④ 施設管理運営業務

施設の管理運営など、委託により弾力的・効果的・効率的運営が期待できるもの。

##### ⑤ その他

委託した方が市民サービスの向上につながるなど、業務の質の向上が図れる、または、可能性が高いもの。

#### (2) 事業手法の選択

外部委託を導入し、サービス水準の維持・向上や提供コストの削減を図るためには、事業を効率的・効果的に実施することができる適切な事業手法を選択する必要があります。

その事業がどの手法に合うか勘案し、選択します。(以下、外部委託手法の例示)

##### ① 業務委託

事業について、市が行政責任を果たすために必要な監督権限を留保した上で、民間企業など外部に委託することで民間活力の導入を図るものです。

## ② 指定管理者制度

多様化する市民ニーズにより効果的・効率的に対応するため、公の施設の管理に民間の能力を活用しつつ、住民サービスの向上を図るとともに、経費の節減等を図ることを目的として「管理委託制度」に変えて制度化されたものです。

本市では、「周南市指定管理者ガイドライン」を策定し、その取組を推進しています。

## ③ P F I

P F I（Private Finance Initiative）とは、公共施設等の設計・建設・改修・更新や維持管理及び運営に民間の資金・経営能力を活用することにより、同一水準のサービスをより安く、又は同一価格でより上質のサービスを提供する手法のことです。

本市では、「周南市 P P P / P F I 手法導入優先的検討方針」に基づき推進しています。

## ④ 包括的民間委託

管理・運營業務等において民間事業者の裁量に任せ、性能発注による民間のノウハウを活用することで、サービスの向上やコストの削減を図る委託方式です。

## ⑤ 事業アイデア募集制度

市が実施する事業に対し、民間事業者や市民団体などのアイデアやノウハウを活かした提案により市と協働で事業を実施、または改善を図ることで、市民サービスの向上やコストの削減を図ります。

ただし、特定公共サービスについての提案を求める場合は、公共サービス改革法に基づく手続きが必要となります。

## ⑥ 公設民営方式（D B O方式）

公共が起債や交付金等により資金調達し、施設の設計・建設・運営等を民間事業者に包括的に委託する方式です。

施設の設計から長期包括的に委託することで、コストの削減を実現できるとともに、管理運営を効率的に実施することができます。

## ⑦ 業務の一括委託

各施設の設備ごとに発注している保守管理や点検等について、地域や施設ごとに包括的に委託することで、保守管理業務の質の向上、事務量の低減、コスト削減を図るものです。業務の一括委託については、事業アイデア募集制度と併せて実施する場合があります。

## ⑧PFS

PFS（Pay For Success）とは、成果連動型民間委託方式と訳され、社会課題の解決に対応した成果指標を設定し、成果指標値の改善状況に連動して委託費等を支払う業務委託の方法です。成果を出すことで受託事業者インセンティブが働くため、受託事業者の業務へのモチベーションに寄与します。

## 4 留意事項

### （1）法令の適合性の確認

法令において事業を委託する基準等が規定されている場合は、関係する法令を遵守してください。また、委託先の職員に直接指示をした場合、労働者派遣法に違反する偽装請負となる恐れがあるなど、関係法令に違反することがないよう留意してください。

### （2）民間の状況把握

提供する行政サービスを維持または向上させるため、外部委託の相手方となりうる民間企業等の技術水準や業務遂行に必要な能力・技術力の把握・発掘に努めてください。

### （3）サービス水準の確保

行政サービスの水準を確保するため、仕様書等において最低限確保すべきサービス水準を明記してください。また、モニタリングの実施などにより、サービス水準が確保されているか確認・評価してください。

### （4）責任の明確化

契約の際には、市と委託先の責任の範囲を明確にし、契約の履行過程において市の管理監督が十分に働くよう留意してください。また、管理運営等を委託業者が行っていたとしても、市がその業務に対する監督責任を負うこととなるため、決して事業者任せにすることなく、特に施設の安全性等の確保には、特段の留意をしてください。

#### (5) 守秘義務

契約時には、守秘義務が担保されるよう契約書等において明確にしてください。

#### (6) 透明性・公平性の確保

委託の相手先の選定は、透明性・公平性を確保するため、原則入札により実施してください。  
随意契約とする場合は、法令・規則等を遵守するとともに、その理由等について明確にするよう留意してください。

#### (7) ノウハウ等の維持・継承

外部委託においては、これまで市で蓄積してきた知識・技術・ノウハウ等が市内部において維持または継承されるよう留意してください。

市のノウハウ等の低下は、適切な管理監督や緊急時の対応ができない状態が発生してしまう恐れがあるとともに、受託者が変わった場合のサービス水準の低下、さらに特定事業者へのノウハウ等の蓄積は、新規事業者の参入を妨げることとなる可能性があるため、業務マニュアルを委託先から提出させるなどの必要な措置を講じてください。

## 5 今後の取組について

#### (1) 推進体制

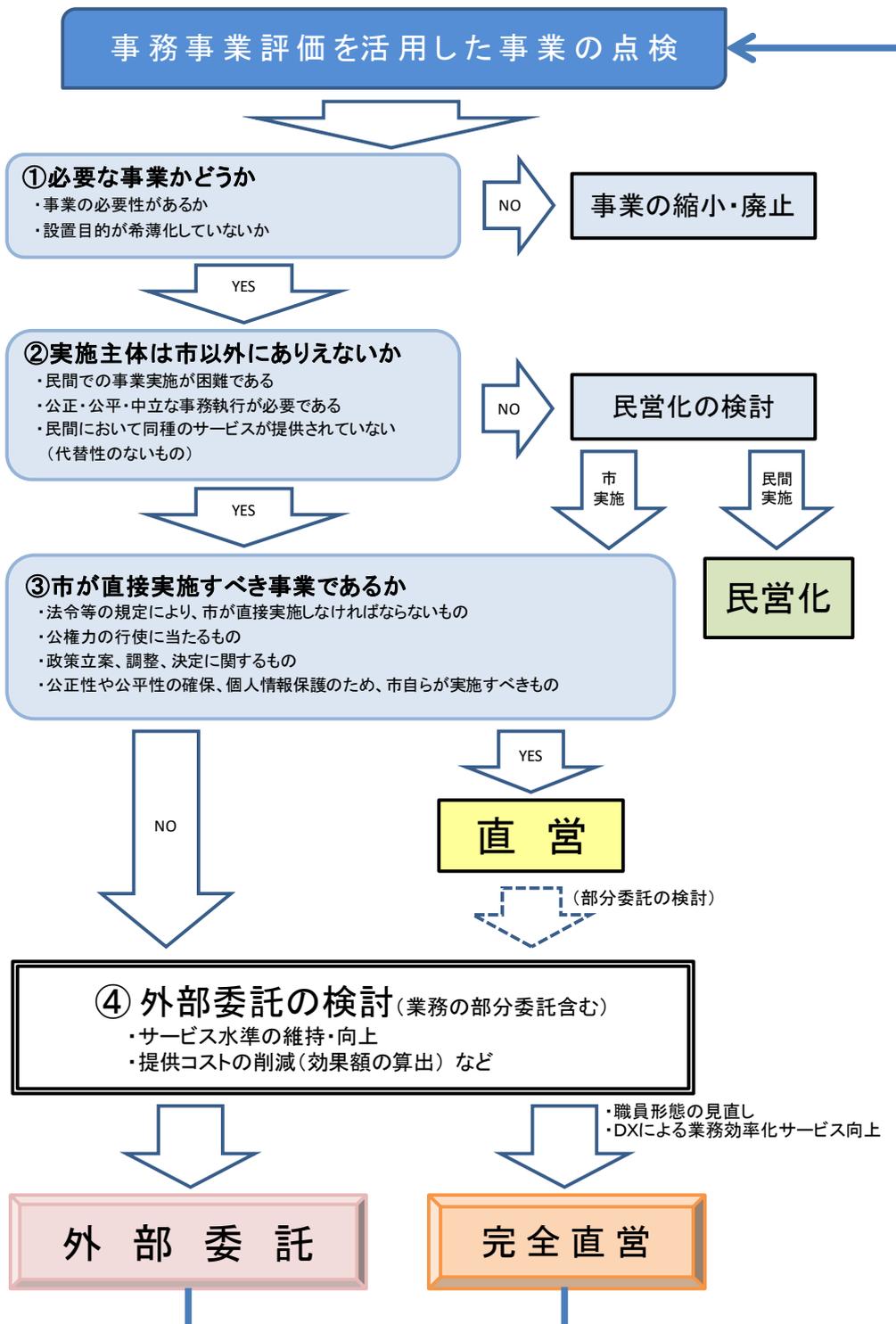
本ガイドラインに沿って全庁的に外部委託を進めていきます。

各事業の担当課においては、事務事業評価を参考に委託可能な事業の洗い出しやコストの比較等を行い、外部委託を検討します。

#### (2) 進行管理

新たな公民連携の検討事業数については、行政経営プランに基づいて毎年度調査を実施し、その結果を公表します。

【外部委託導入に係る検討手順フローチャート】



事業の効率化や効果的な事業手法の見直し

## 【事業の種類（詳細）】

区分	対象業務例	
<p>1. 定型的業務</p> <p>定型的な業務で、マニュアル化等により、市が直接行わなくても同様の成果を得られるもの</p>	①データ入力・集計・管理	<input type="checkbox"/> 大量データの電算入力、集計処理 <input type="checkbox"/> データベースの構築、管理、台帳整理
	②調査・統計	<input type="checkbox"/> 定期的実施している調査や統計 <input type="checkbox"/> 各種アンケート・意向調査等の実施、報告書の取りまとめ
	③財産管理	<input type="checkbox"/> 市有財産等の管理
	④窓口サービス	<input type="checkbox"/> 受付案内、電話交換 <input type="checkbox"/> 資料閲覧、貸出、情報提供業務 <input type="checkbox"/> 諸証明等発行業務
	⑤その他	<input type="checkbox"/> 文書等の整理保存、收受、発送 <input type="checkbox"/> 職員研修 <input type="checkbox"/> 給与の計算
	⑥その他現業的業務	<input type="checkbox"/> 給食（調理・検品・配送・洗浄） <input type="checkbox"/> ごみ収集運搬
<p>2. 専門的業務</p> <p>高度な技術、技能や専門的知識を必要とするもの、または、民間分野における技術革新のスピードが速いもの</p>	①調査・測量・地質調査	<input type="checkbox"/> 施設設計、図面作成、設計積算 <input type="checkbox"/> 測量、地質調査
	②検査・分析・測定業務	<input type="checkbox"/> 検査分析 <input type="checkbox"/> 定点測定
	③技術指導・相談業務	<input type="checkbox"/> 技術指導、経営指導、相談業務
	④用地買収	<input type="checkbox"/> 企画的業務・調整等を除く用地買収 <input type="checkbox"/> 測量、地質調査、物件調査 <input type="checkbox"/> 登記移転手続き
	⑤保安点検・維持補修	<input type="checkbox"/> 市有施設の定期点検、維持補修 <input type="checkbox"/> 道路監視・維持管理（巡視・点検・補修・清掃・除雪等）
	⑥システム開発・維持管理	<input type="checkbox"/> コンピュータソフト・システム等開発 <input type="checkbox"/> 運用支援、維持管理
	⑦その他	<input type="checkbox"/> 医事事務（診療報酬請求・受付・支払等） <input type="checkbox"/> 公金収納業務

3. イベント・研修業務 イベントや研修会などで、民間の企画構想力、ノウハウを活用することで、効果的な運営が期待できるもの	①イベントの企画・運営	<input type="checkbox"/> 会場設営・撤去、駐車場整理、ごみ処理 <input type="checkbox"/> 受付・会場案内
	②研修・講習会の企画・運営	<input type="checkbox"/> 市民向けの講習会、懇談会、シンポジウム、セミナー企画・運営
	③広報業務	<input type="checkbox"/> 広報業務、番組の制作等 <input type="checkbox"/> シティプロモーション業務
	④その他	<input type="checkbox"/> 観光・物産振興業務
4. 施設管理運営 施設の管理運営など、委託により弾力的・効果的・効率的運営に期待できるもの	①公共施設管理運営	<input type="checkbox"/> 公の施設の管理運営業務
	②公用車等管理	<input type="checkbox"/> 公用車運行管理