

財務局の普通財産の管理処分等業務に おける民間競争入札実施要項

財務省理財局

目 次

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項（法第 14 条第 2 項第 1 号）	1
(1) 管理処分等業務の概要	1
(2) 業務内容	1
(3) 一般的事項	3
(4) サービスの質の設定	5
(5) 創意工夫の発揮可能性	6
(6) 委託費等の支払方法	6
(7) 費用負担等に関するその他の留意事項	7
2. 実施期間に関する事項（法第 14 条第 2 項第 2 号）	8
3. 入札参加資格に関する事項（法第 14 条第 2 項第 3 号及び第 3 項）	8
4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第 14 条第 2 項第 4 号）	9
(1) 入札に係るスケジュール(予定)	9
(2) 入札実施手続	10
5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第 14 条第 2 項第 5 号）	11
(1) 評価の方法	11
(2) 落札者の決定	11
6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項（法第 14 条第 2 項第 6 号及び第 4 項）	12
7. 公共サービス実施民間事業者に使用させることができる国有財産に関する事項（法第 14 条第 2 項第 7 号）	12
8. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項（法第 14 条第 2 項第 9 号）	13

(1) 報告等について.....	13
(2) 国による調査への協力.....	14
(3) 指示.....	14
(4) 秘密の保持.....	14
(5) 契約の更新.....	14
(6) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置.....	15
9. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項（法第 14 条第 2 項第 10 号）.....	18
10. 対象公共サービスに係る法第 7 条第 8 項に規定する評価に関する事項（法第 14 条第 2 項第 11 号）.....	18
(1) 実施状況に関する調査の時期.....	18
(2) 調査の方法.....	18
(3) 調査項目.....	18
11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項その他.....	19
(1) 対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告及び公表.....	19
(2) 国の監督体制.....	19
(3) 民間事業者が負う可能性のある主な責務等.....	19
別添 1 仕様書	
別添 2 主な管理処分等業務の流れ	
別添 3 提案書	
別添 4 対象地区及び対象財務局等一覧	
別添 5 管理処分等業務を実施する者を決定するための評価の基準	
別添 6 従来の実施状況に関する情報の開示	

財務局の普通財産の管理処分等業務における民間競争入札実施要項

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年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

前記を踏まえ、財務省は、公共サービス改革基本方針（平成25年6月14日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された財務局の普通財産の管理処分等業務（以下「管理処分等業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項（法第14条第2項第1号）

(1) 管理処分等業務の概要

管理処分等業務は、旧里道・水路等の隣接土地所有者等への売払い等業務、相続税物納等により引き受けた借地権等の設定された土地等の従前からの使用者への貸付業務又は貸付中の財産の貸付料改定及び貸付契約更新業務、自己所有の財産等との誤信により使用が開始された誤信使用財産の現況や占使用者の調査業務等であり、これらの業務について、民間事業者へ業務を委託するものである。

(2) 業務内容

対象地区及び対象業務一覧【別添4】における各財務局等（以下、「国」という。）から交付を受けた「委託財産目録」及び必要関係書類（以下「目録等」という。）に基づき、以下の業務を行う。業務の詳細は「仕様書【別添1】」によるものとする。

① 売払い、譲与（無償譲渡）、交換の契約に係る業務

（主な業務内容）

- ・ 申請等書類の徴求、審査
- ・ 財産の現況、権利関係等調査
- ・ 交換勧奨等
- ・ 評価調書、決議書の作成
- ・ 契約書の送付に係る事務及び相手方との折衝等
- ・ 登記手続書類の調製
- ・ 証拠書類等の調製

② 取得時効の処理業務

1) 現地調査等

(主な業務内容)

- ・ 現地調査又は関係者からの証明等の徴求
- ・ 時効確認調査記録カードの作成

2) 取得時効の完成の認否に係る決議書の作成等事務

(主な業務内容)

- ・ 決議書の作成
- ・ 取得時効確認通知書の送付
- ・ 登記手続書類の調製

③ 貸付契約

1) 新規貸付の契約に係る業務

(主な業務内容)

- ・ 貸付申請書の徴求、審査
- ・ 貸付料の算定
- ・ 決議書の作成
- ・ 契約書の送付に係る事務及び相手方との折衝等
- ・ 証拠書類等の調製

2) 貸付料改定及び契約更新事務等

(主な業務内容)

- ・ 財産の現況及び買受意向等調査
- ・ 買受勧奨等
- ・ 改定貸付料の算定
- ・ 決議書の作成
- ・ 改定貸付料の通知等に係る事務及び相手方との折衝等

3) 増改築等及び借地権等譲渡の承認事務

(主な業務内容)

- ・ 申請書類の徴求、審査
- ・ 増改築等承諾料の算定
- ・ 決議書の作成
- ・ 増改築等承諾書等の送付に係る事務及び相手方との折衝等

4) その他一般管理業務

(主な業務内容)

- ・ 車庫証明等の承認、承諾等事務

④ 誤信使用財産等の現況等及び占使用者調査業務

(主な業務内容)

- ・ 国が必要と認めた具体的資料（土地台帳付属地図の写し）等の収集

- ・ 現地調査、近隣住民からの情報等の収集
 - ・ 調査票等の作成
 - ⑤ 誤信使用財産等の境界確定補助業務
 - 1) 事前調査
 - (主な業務内容)
 - ・ 国が必要と認めた具体的資料（法務局備え付けの地積測量図）等の収集
 - ・ 国が決定する境界確定の補助
 - ・ 境界調査・調整記録書の作成
 - 2) 立会業務
 - (主な業務内容)
 - ・ 現地立会い（日程調整を含む）
 - ・ 立会協議報告書の作成
 - 3) 境界確定協議に係る決議書の作成等事務
 - (主な業務内容)
 - ・ 境界確定協議書等(案)及び境界標写真の徴求、審査
 - ・ 決議書の作成
 - ・ 境界確定協議書等の送付に係る事務
 - ⑥ 国有財産台帳価格改定業務
 - (主な業務内容)
 - ・ 国が必要と認めた具体的資料（路線価図）等の収集
 - ・ 価格改定評価調書の作成
 - ⑦ 附帯業務
 - 1) 誤信使用財産に係る既往使用料の算定
 - 2) 誤信使用財産に係る既往使用料納付確約書の取付け
 - 3) 誤信使用財産に係る鑑定評価依頼等の決議書の作成
 - 4) 誤信使用財産等に係る買受勧奨（概算価額の算定を含む。）
 - 5) 貸付財産に係る立会協議（上記⑤に準じて実施）
 - 6) 時効取得申請書に係る作成案内
 - 7) 上記 1) から 6) までのほか、上記①から⑥までの業務に附帯する業務
- (3) 一般的事項
- ① 業務処理手続等

管理処分等業務に係る処理手続は、国有財産法（昭和23年法律第73号）などの法律のほか、規則等に定められており、細部については、通達などにより処理することとなるが、その事務処理の流れは概ね「主な管理処分等業務の流れ【別添2】」のとおりである。

② 契約相手方等への周知

民間事業者は、国から管理処分等業務を受託した旨の「お知らせ」文書（A4：1枚）を契約相手方、管理処分の申請者及び現況調査等の関係者（以下「契約相手方等」という。）へ管理処分等業務開始前に送付するものとする。

なお、民間事業者は、民間事業者が行う委託財産に係る管理処分に関する契約等に関する業務並びに誤信使用財産等の現況調査等に係る業務については、管理処分等業務に関する手続の一部であり、契約の締結、売払価額等及び貸付料等の決定及び徴収並びに境界確定協議書等の取交し又は取得時効の完成の認否判定に関する事務は、国が自ら行うものである旨を相手方に対し十分説明するものとする。

③ 研修

民間事業者は、管理処分等業務の開始前に管理処分等業務に従事する者（以下「管理処分等業務担当者」という。）に対して管理処分等業務の実施に必要な研修を実施しなければならない。

なお、管理処分等業務に係る知識の習得等（国有財産法、通達の解釈、財産評価の手法）必要に応じ、国の職員が協力するのでその場合には、あらかじめ国に対して研修の実施計画を提出しなければならない。

特に、秘密の保持に関して、管理処分等業務においては、契約相手方等の個人情報に触れる機会が多いことを考慮し、守秘義務に関する研修を必ず実施すること。

④ 公文書等の貸与

1) 民間事業者は、決議書類等の公文書を、管理処分等業務を行うために借用しようとする場合には、必ず公文書貸与管理簿に記載の上、国の確認を得なければならない。借用書類を返戻する場合も同様とする。

2) 国は貸与中の公文書について、定期又は随時に民間事業者の事務所（又は業務実施場所）において保管状況及び現物の確認を行う場合がある。

3) 管理処分等業務を行うために、外部電磁的記録媒体等により国のシステム及びデータ等の貸与を受けた場合には、パスワード等によるセキュリティを確保の上、適切に管理し、管理処分等業務以外の目的に供してはならない。

なお、使用する外部電磁的記録媒体等は、事前に最新パターンによるウィルスチェックを行い、ウィルス等に感染していないことを確認すること。

また、管理処分等業務に関する契約期間が満了したとき又は契約が解除されたときは、速やかに当該システム及びデータ等を抹消しなければならない。

⑤ 納品すべき成果物

民間事業者は管理処分等業務に関する国の意思決定等に必要な決議書、調書、通知文書、契約書案、登記嘱託書案、証拠書類及び申請者から提出された書類等を成果物として国に納品しなければならない。

(4) サービスの質の設定

管理処分等業務の実施に当たり達成すべき質については、国有財産の適正かつ迅速な事務処理を実施することとし、その確保のため民間事業者に対して以下の要求水準を設定する。

① 管理処分等業務の処理期間内の処理率

交付された目録に記載されている以下の財産の処理は、指定した処理期間内にその処理を完了するものとする。売払い業務（旧里道・水路及び国有畦畔・脱落地の売払いに限る。）に係る申請書受理から契約通知文書送付までの処理期間内の処理率の達成目標は特別の事情（注1）によるものを除き100%とする。

なお、民間事業者は、設定された処理期間内に処理できない委託財産があるときは、処理期間経過後、遅滞なく処理できなかった理由を記載した書面を添付して目録等を返還しなければならない。

業務名	処理期間
売払い、譲与、交換（注2）又は新規貸付の契約に係る業務	○申請書を国が受理してから、契約通知文書の送付まで原則として30日（休日その他の閉庁日を除く。）以内 ○ 現況及び権利関係等の調査は、目録等交付後、60日（休日その他の閉庁日を除く。）以内 ○目録等を交付してから契約締結まで原則として90日（休日その他の閉庁日を除く。）以内
貸付財産（注3）に係る業務	○国が指定する期間
誤信使用財産等の境界確定に伴う事前調査に係る業務	○申請書を国が受理してから、原則として30日（休日その他の閉庁日を除く。）以内
境界確定協議書の送付に係る業務	○隣接土地所有者押印済みの境界確定協議書（案）受理後、原則として10日（休日その他の閉庁日を除く。）以内
国有畦畔の取得時効の処理に伴う現地等調査に係る業務	○目録交付後、原則として14日以内（休日その他の閉庁日を除く。）

（注1）特別の事情とは、財産の個別事情（※1）や相手方の事情（※2）により、民間事業者の責によらず時間を要したものをいう。その主な具体例（過去実績）を示すと以下のとおり。

※1 “財産の個別事情によるもの”

- ① 評価資料（取引事例価格・固定資産価格・民間精通者意見価格等）収集に時間を要したもの。
- ② 隣接地の分筆・所有権移転登記に時間を要したもの。
- ③ 農地法の転用許可を得ることに時間を要したもの。
- ④ 公図と現況の不一致など申請物件の特定に時間を要したもの。

※2 “相手方の事情によるもの”

- ① 申請相手方に価格通知時期等を指定されたことによるもの。
 - ② 申請書類の不備により相手方の書類補正に時間を要したもの。
- (注2) 交換の契約に係る業務のうち、国有財産特別措置法（昭和27年法律第219号）第9条第2項の規定に基づく交換は除く。
- (注3) 貸付財産に係る業務のうち、新規貸付は除く。

② 各種情報等の適正な管理等

- 1) 各種書類を正しく作成するとともに、契約相手方等以外の第三者に誤って送付等しないこと。
- 2) 管理処分等業務の実施に当たり、国、契約相手方又は第三者から得た情報（公知の事実を除く）については、外部等に漏洩することがないよう厳格な情報管理を行うこと。

(5) 創意工夫の発揮可能性

管理処分等業務を実施するに当たっては、以下の観点から民間事業者の創意工夫を発揮し、公共サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率性の向上、経費の削減等）に努めるものとする。

1) 管理処分等業務の実施全般に対する提案

民間事業者は、総合評価のための業務実施の具体的な方法、業務の質の確保の方法等に関する書類（以下「提案書【別添3】」という。）に従い、提案するものとする。

2) 従来の実施方法に対する改善提案

民間事業者は、国が各業務の現行基準として示す従来の実施方法に対し、改善すべき提案がある場合は、提案書に従い、具体的な方法等を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提案すること。

(6) 委託費等の支払方法

① 本契約の形態は業務委託契約（単価契約）とする。

なお、上記(2)の業務のうち、宅地建物取引業法（昭和27年法律第176号）に定める業務に該当するものは、「宅地建物取引業者が宅地又は建物の売買等に関して受けることができる報酬の額」（昭和45年建設省告示第1552号。以下「告示報酬額」という。）第2及び第4の定めによる告示報酬額〔×（100%－割引率）〕を支払うものとする。

また、一件当たりの支払額の上限及びその他委託費等に関することは、別途、国が定めることとする。

② 民間事業者は、暦月ごとに当該月に終了した業務について、国が別に定める報告書に記載のうえ、速やかに国に提出しなければならない。国は、民間事業者よ

り報告書の提出を受けた日から10日以内に事業期間中の検査・監督を行い、質の確保の状況を確認した上で暦月ごとに当該月に完了した管理処分等業務について委託費を支払う。なお、終了した業務に大きな瑕疵がある場合、上記委託費はその是正を確認した上で支払うものとする。

また、管理処分等業務について、サービスの質に関し、質の確保が困難であると国が認めた場合には、民間事業者は改善計画書を国に提出し、承認を得た上で速やかに改善計画書の内容を実施しなければならない。

- ③ 委託費の支払にあたっては、民間事業者は当該月分の業務の完了後、国との間であらかじめ定める書面により当該月分の支払請求を行うものとし、国は適法な請求書を受領した日から30日以内に支払うものとする。

国が、国の責に帰すべき事由により期限内に支払わなかった場合は、支払時期到来の日の翌日から起算して支払の日までの日数に応じ、請求金額に対して、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件（昭和24年大蔵省告示第991号）に定める年率の割合で計算した遅延利息を支払わなければならない。ただし、遅延利息の額に100円未満の端数があるとき、又はその金額が100円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てるものとする。

(7) 費用負担等に関するその他の留意事項

① 消耗品等

- 1) 民間事業者が、管理処分等業務の実施に当たり契約等の申請者等へ財務局長名等の文書を送付する際の封筒は国が支給、郵送料は民間事業者が負担する。
- 2) 民間事業者が、管理処分等業務の実施に当たり無償で使用するができる庁舎の一部で使用したコピー機、プリンターの用紙は国が負担する。
- 3) 上記の他、管理処分等業務の実施に当たり民間事業者が使用する消耗品等は民間事業者の負担とする。
- 4) 国の電話を民間事業者が管理処分等業務上使用した場合の電話料金は国の負担とする。

② 光熱水費等

国は、民間事業者が管理処分等業務の実施に当たり国が入居する庁舎の一部を無償で使用する際に必要な電気・ガス・上下水道の使用を無償とする。

③ 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により民間事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、下記1)から3)までのいずれかに該当する場合には国が負担し、それ以外の法令変更については民間事業者が負担する。

- 1) 管理処分等業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設
- 2) 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）
- 3) 上記1)、2)のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の

新設・変更（税率の変更を含む。）

④ その他の留意事項

年間予定数量はあくまで予定数量であり、数量の保証をするものではない。また数量は国の都合により増減する。

2. 実施期間に関する事項（法第14条第2項第2号）

管理処分等業務の実施時期は、平成26年4月（契約締結後）から平成29年3月31日までとする。（予定）

（上記に係る予算措置については、平成26年度予算要求中（3ヶ年国庫債務負担行為）であり、本入札に係る落札及び本契約締結は、平成26年度予算が成立し、予算示達がなされることを前提とする。）

3. 入札参加資格に関する事項（法第14条第2項第3号及び第3項）

- (1) 法第10条各号（ただし第11号を除く。）に該当する者でないこと。
- (2) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、本契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (3) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (4) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしていない者。（ただし、会社更生法に基づき更生手続開始の申立てをした者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てをした者で、手続開始の決定がなされた後において競争参加資格の再認定を受けている者を除く。）
- (5) 平成25・26・27年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」で「A～D」の等級に格付けされ、別添4の対象地域の資格を有する者、又は、当該競争参加資格を有していない者で、入札書の提出期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格者名簿に登録された者であること。なお、入札書の提出期限までに、「資格審査結果通知書」の写しを提出すること。

- (6) 宅地建物取引業法（昭和27年法律第176号）第3条第1項に基づく免許を受けている者であること。
- (7) 各府省庁から指名停止等を受けていない者（支出負担行為担当官が特に認める者を含む。）であること。
- (8) 税の滞納がないこと。
- (9) 申込受付期間の最終日の属する月の初日を基準日として、基準日前5年以内に監督処分を受けていない者であること。
- (10) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (11) 入札説明会において、管理処分等業務の概要等の説明を受けた者であること。
- (12) 入札参加グループでの入札について
 - ① 単独で業務が担えない場合は、業務対象地域内において業務を適正に遂行できる複数の者で構成されるグループ（以下「入札参加グループ」という。）で参加することができる。

この場合、入札参加グループの構成者のうち1者がグループの代表者となり、提案書の提出及び入札手続きを代表者の名前で行うものとする。また、入札参加申し込みにあたっては、入札参加グループ結成に関する協定書を作成し併せて提出すること。

また、管理処分等業務の実施にあたっては、入札参加グループの代表者が責任をもって国との連絡調整を行うとともに、入札参加グループの構成者も定期的に国と連携を図り、円滑かつ迅速な業務を実施すること。

なお、入札参加グループの構成者となった者は、本競争に参加する他の入札参加グループに参加、若しくは単独で入札に参加することはできない。
 - ② 代表者は、上記(1)から(5)及び(7)から(11)までの全ての要件を満たすこととし、グループ構成者は、上記(1)から(5)及び(7)から(10)までの全ての要件を満たすこと。なお、上記(6)については「入札参加グループの中のいずれか1者以上が満たすこと」で可とする。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第14条第2項第4号）

(1) 入札に係るスケジュール（予定）

手続	スケジュール
入札公告	平成25年11月下旬ころ
入札説明会	平成25年12月上旬ころ
入札等に関する質疑応答	平成25年12月中旬ころ
入札書類の受付期限	平成26年2月上旬ころ
入札書類の評価	平成26年2月中旬ころ
開札・落札者等の決定	平成26年3月上旬ころ
契約の締結	平成26年4月1日

(2) 入札実施手続

① 入札の単位

入札は、「対象地域及び対象財務局等一覧【別添4】」に示す51の「対象地域」を単位とし、上記2に示す実施期間を対象として行うものとする。

② 提出書類

入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）及び提案書を提出するものとする。

③ 入札書の内容

入札参加者が提出する入札書に記載する入札金額は、業務ごとの単価（円未満切捨て）に予定件数を乗じた金額と業務ごとの標準的な告示報酬額の108分の100に相当する金額から割引率に応じて割り引いた後の金額をすべて合計した金額を記載すること。

④ 提案書の内容

提案書には、「管理処分等業務を実施する者を決定するための評価の基準【別添5】」に示した各評価項目に対する提案を具体的に記載すること。

提案書の作成に資するため、入札説明会において、希望者に対し管理処分等業務の手引きを配布する。入札参加者は、法令等に反しない限り、その創意工夫を発揮して、同手引きと異なる取扱いを内容とする提案をすることができる。

なお、入札への参加を希望する者は、提案書提出期限前にその提案内容が法令等に反するか否かについて、入札を実施する国に対し確認を求めることができる。確認を求められた国においては、当該者が提案書を提出期限内に提出できるよう速やかに回答する。

⑤ 提案書の添付資料の内容

提案書には次の資料を添付するものとする。

- 1) 会社概要、組織図
- 2) 事務フロー図
- 3) 法第15条において準用する法第10条各号（ただし第11号を除く。）に規定す

る欠格事由の審査に必要な書類

⑥ ヒアリングの実施

ヒアリングでは、提案書に記載された事項について質疑応答を行う。また、ヒアリングにより提案が実現可能な内容であるかを確認し、評価項目の得点に反映させる。

なお、ヒアリングへは管理処分等業務担当予定者最低1名が必ず出席すること。

⑦ 入札の無効

本実施要項に示した競争参加資格のない者、別に定める入札説明書の入札条件に違反した者又は入札参加者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書及び提案書は無効とする。

⑧ 再度入札

入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合には、入札条件等を見直し、再度公告入札に付することとする。

⑨ 入札の延期

入札参加者が相連合し又は不穏な挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができないおそれがあると認められるときは、当該入札を延期することがある。

5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第14条第2項第5号）

落札者の決定は、管理処分等業務の対象地域ごとに総合評価方式によるものとする。

(1) 評価の方法

落札者を決定するための評価は、提出された提案書の内容が管理処分等業務の目的・趣旨に沿って実行可能なものであるか（必須評価項目）、また、効果的なものであるか（加点評価項目）について、「管理処分等業務を実施する者を決定するための評価の基準【別添5】」により行うものとする。

評価の決定に当たっては、全国の11のブロック（「対象地域及び対象財務局等一覧【別添4】」参照。）ごとに評価委員会を設置し、評価委員会の意見を反映するものとする。

(2) 落札者の決定

① 上記3の入札参加資格を全て満たし、上記（1）の評価の方法において必須と

された項目の要件を全て満たし、予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内である者のうち、提案書の審査により得られた各評価項目の得点の合計点(最高100点)を入札価格で除して得られた数値(以下「総合評価点」という。)の最も高い値の者を落札者として決定する。

- ② 落札者となるべき者の入札価格が、予算決算及び会計令第85条の規定による基準において定める額を下回った場合には、本契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否か、又はその者と本契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがあると認められるか否かについて、予算決算及び会計令第86条の規定に基づく調査を行うものとし、調査の結果、本契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められたとき、又はその者と本契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがあると認められたときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価点の最も高い値の者を落札者とする。
- ③ 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。
- ④ 落札者が決定した時は、遅滞なく、落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者の決定理由について公表するものとする。
- ⑤ 再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は管理処分等業務の実施に必要な期間が確保できない等やむを得ない場合は、国が自ら管理処分等業務を実施すること等とし、その理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会(以下「監理委員会」という。)に報告するものとする。

6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項(法第14条第2項第6号及び第4項)

「従来の実施状況に関する情報の開示【別添6】」のとおり。

7. 公共サービス実施民間事業者に使用させることができる国有財産に関する事項(法第14条第2項第7号)

民間事業者は、次のとおり国有財産を使用することができる。

- (1) 民間事業者は、管理処分等業務の遂行に必要な施設として、国が入居する庁舎の一部を無償で使用することができるが、管理処分等業務以外の業務を併せて行う場合は有償とする。なお、民間事業者は、あらかじめ国へ使用に係る申請を行い、

国が使用を承認した場合、使用することができるものとする。この場合の承認は、国有財産法第18条第6項に定める行政財産の使用又は収益とみなさない。

- (2) 民間事業者は、あらかじめ国と協議して、庁舎の管理・運營業務に支障を来さない範囲内において、庁舎内に管理処分等業務の実施に必要な機器・設備等を持ち込むことができる。
- (3) 民間事業者は、既存の建築物及び工作物等に汚損・損傷等を与えないよう十分注意し、損傷（機器の故障等を含む。）が生じるおそれのある場合は養生を行なうこと。万一、損傷等が生じた場合は、民間事業者の責任において速やかに復旧すること。
- (4) 民間事業者は、設備等を設置した場合は、設備等の使用を終了又は中止した後、直ちに原状回復を行うこと。

8. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項（法第14条第2項第9号）

(1) 報告等について

① 業務報告書の作成と提出

- 1) 民間事業者は、契約期間中、管理処分等業務ごとの履行結果を正確に記載した業務日誌、委託財産整理簿を業務報告書として作成する。
民間事業者は、管理処分等業務を実施した日は業務日誌を作成し、契約期間中常時閲覧できるよう保管、管理すること。
民間事業者は、契約期間中、委託財産整理簿を業務報告書として翌月5日（該当日が閉庁日の場合は翌開庁日）までに国に提出すること。
- 2) 民間事業者は、民間事業者の営業状況等に関し、次により国へ報告書を提出すること。
 - ・ 毎期の決算を終了した場合は、当該決算期に係る財務諸表
 - ・ 定款を変更した場合は、変更理由及び変更部分
 - ・ 役員の改選があった場合は、改選役員の氏名及び経歴
- 3) 民間事業者は、個人情報情報の漏洩、滅失又は棄損の防止その他の個人情報情報の安全管理のために必要かつ適切な措置の実施状況について、契約期間中、少なくとも6ヶ月に1回又は国が求めた場合はその都度報告すること。
- 4) 民間事業者は、国の求めに応じ、管理処分等業務の実施状況その他質の確保に関して、書面又は質疑応答形式により報告すること。

② 事故等の報告

民間事業者は、管理処分等業務の実施に当たり、事故等が発生した場合は、迅速に対応するとともに、速やかに国に報告すること。

③ 国の検査・監督体制

民間事業者からの報告を受けるに当たり、管理処分等業務の検査・監督体制は次のとおりとする。

- 1) 監督職員（官職指定） 別途、国の定める職員による。
- 2) 検査職員（官職指定） 別途、国の定める職員による。

(2) 国による調査への協力

国は、民間事業者による管理処分等業務の適正かつ確実な実施を確保するため必要があると認めるときは、民間事業者に対し、管理処分等業務の実施の状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所（又は業務実施場所）に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立入検査をする国の職員は、検査を行う際には、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携行し、関係者に提示するものとする。

(3) 指示

国は、民間事業者による管理処分等業務の適正かつ確実な実施を確保するため必要であると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

(4) 秘密の保持

① 民間事業者（個人の場合はその者、法人の場合はその役員（理事、取締役、執行役、業務を執行する社員及び監事、監査役又はこれらに準じる者をいい、相談役、顧問、その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、法人に対し、理事、取締役、執行役、業務を執行する社員及び監事、監査役又はこれらに準ずる者と同等以上の支配力を有するものと認められるもの及びそれらの従業者を含む。)) 又は民間事業者であった者は、管理処分等業務の実施に当たり、国、契約相手方又は第三者から得た情報（公知の事実を除く）を漏らし、又は盗用してはならない。

② 民間事業者又は民間事業者であった者は、管理処分等業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用することとならない場合であっても管理処分等業務の実施に当たり知り得た情報を管理処分等業務の用に供する目的以外に利用してはならない。

また、民間事業者は、管理処分等業務において取得した個人情報について、自己の利益のため、自らが運営する事業に活用する等、管理処分等業務以外に利用してはならない。

③ 上記①に違反した場合には法第54条により罰則の適用がある。

(5) 契約の更新

国は、本契約の期間終了時において、管理処分等業務が進行中で既に管理処分に関する契約等の相手方に対して国が決定した売払価額又は貸付料等を通知済で、かつ、同相手方から契約を締結しないという意思表示がなされていない財産がある場合、又は現況調査等に関する関係者に対し既に立会の日程調整が決定済であるなど、立会協議事務に着手している場合は、当該財産についてその処理が完了するまでの間、当該財産についてのみ委託契約を更新できることとする。

(6) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

① 業務の開始及び中止

- 1) 民間事業者は、本契約に定められた業務開始日に確実に管理処分等業務を開始しなければならない。
- 2) 民間事業者は、やむを得ない事由により、管理処分等業務を中止しようとするときは、あらかじめ、国の承認を受けなければならない。

② 民間事業者の使用する名義及び身分証明書

- 1) 民間事業者は、国から業務の委託を受けた業者である旨を表示する場合には、契約期間に限り「財務省所管普通財産業務委託取扱」の名義を使用することができる。
- 2) 民間事業者又はその従業者は、管理処分等業務に従事する際には、国が認証した「身分証明書」を常に携行しなければならない。

③ 公正な取扱い

民間事業者は、管理処分等業務における契約相手方等について、自らが行う他の業務の利用の有無により区別してはならない。

④ 手数料受領の禁止

民間事業者は、管理処分等業務において、委託財産の契約相手方、土地境界確定申請者又は取得時効確認申請者から、国有財産の管理処分の報酬として、一切の手数料を受領してはならない。

⑤ 売払代金等の取扱いの禁止

民間事業者は、委託財産に関する契約保証金、売払代金、貸付料（使用料に相当する不当利得額を含む。）及び登録免許税相当額その他名義のいかんを問わず、一切の現金及び小切手等の有価証券を取り扱ってはならない。

⑥ 委託財産の買受等の禁止

民間事業者及び民間事業者の従業者は、委託財産を直接あるいは間接に買い受け又は当該財産に関する権利を譲り受け若しくは、転売の仲介を行ってはならない。

⑦ 宣伝行為の禁止

- 1) 民間事業者は、管理処分等業務の実施に当たって、自らが行う他の業務の宣伝を行ってはならない。ただし、当該管理処分等業務において国が懲憑する同時売却等に係る行為を行う場合はこの限りではない。
- 2) 民間事業者は、管理処分等業務の実施に当たり、第三者に対し誤解を与えるような宣伝行為をしてはならない。

⑧ 自らの事業の同時実施の禁止

民間事業者は、管理処分等業務を目的として契約相手方等その他の第三者と接触する際に、同時に他の業務に係る行為を行ってはならない。ただし、当該管理処分等業務において国が懲憑する同時売却等に係る行為を行う場合はこの限りではない。

⑨ 法令の遵守

民間事業者は、管理処分等業務の実施に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

⑩ 帳簿等の備え付け

- 1) 民間事業者は、管理処分等業務担当者の履歴書、国が別に定める業務日誌、委託財産整理簿、委託財産の現況及び権利関係等に関する調査書（写し）、貸付財産の現況及び買受意向等に関する調査書（写し）その他国が指示する帳簿を備えなければならない。
- 2) 管理処分等業務に係る会計に関する帳簿書類を作成し、管理処分等業務を終了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存すること。

⑪ 権利の譲渡

民間事業者は、本契約によって生じる権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

⑫ 権利義務の帰属等

- 1) 管理処分等業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、民間事業者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。
- 2) 民間事業者は、管理処分等業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、国の承認を受けなければならない。

⑬ 再委託の取扱い

- 1) 民間事業者は、管理処分等業務の実施に当たり再委託をしてはならない。ただし、あらかじめ書面により国に協議し、承認を得た場合はこの限りではない。
- 2) 民間事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、

再委託に関する事項を明らかにした上で国の承認を受けなければならない。

3) 民間事業者は、上記1)及び2)により再委託を行う場合には再委託先から必要な報告を徴収しなければならない。

4) 再委託先は、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

⑭ 個人情報等の取扱い

民間事業者は、個人情報の取扱いに関して、国が定める「個人情報等に関する特約条項」に従うものとし、内規を定め、国の承認を得なければならない。

⑮ 談合等不正行為

民間事業者は、談合等の不正行為に関して、国が定める「談合等の不正行為に関する特約条項」に従うものとする。

⑯ 契約変更

国及び民間事業者は、管理処分等業務の更なる質の向上を図る必要があるため、又はやむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ双方の承認を得た上、法21条の手続きを経なければならない。

⑰ 契約解除

国は、民間事業者が次のいずれかに該当すると認めるときは、本契約を解除することができる。

1) 偽りその他不正の行為により落札者となったとき。

2) 法第14条第2項第3号又は法第15条において準用する法第10条各号(ただし第11号を除く。)の規定による民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。

3) 本契約に従って管理処分等業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。

4) 上記3)に掲げるほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき。

5) 法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問について回答せず、若しくは虚偽の回答をしたとき。

6) 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき。

7) 法令又は本契約に違反して、管理処分等業務の実施に当たり知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき。

8) 法令又は本契約に違反して、管理処分等業務の実施に当たり知り得た情報を目的外に利用したとき。

9) 暴力団関係者を管理処分等業務を統括する者又は従業者としていることが明らかになったとき。

10) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

⑱ 不可抗力免責、危険負担

民間事業者は、民間事業者の責に帰することができない事由により管理処分等業務の全部又は一部の実施が遅滞したり不能になった場合は責任を負わない。

⑲ 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、国と民間事業者で協議する。

9. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任(国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。)に関する事項(法第14条第2項第10号)

本項においては、民間事業者が、故意又は過失により、第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによるものとする。

- (1) 国が国家賠償法(昭和22年法律第125号)第1条第1項等に基づき第三者に対する賠償を行ったときは、国は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額(当該損害の発生について国の責に帰すべき理由が存する場合は、国が自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分に限る。)について求償することができる。
- (2) 民間事業者が民法(明治29年法律第89号)第709条等に基づき第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について国の責に帰すべき理由が存するときは、民間事業者は国に対し、第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責に任ずべき金額を越える部分について求償することができる。
- (3) 管理処分等業務を実施するに当たり、民間事業者が故意又は過失により国に損害を加えた場合には、民間事業者は当該損害に対する賠償の責に任ずるものとする(ただし、当該損害の発生につき、国の責に帰すべき理由が存するときは、国の過失割合に応じた部分を除く。)

10. 対象公共サービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項(法第14条第2項第11号)

(1) 実施状況に関する調査の時期

内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえ、当該業務の実施状況等については、平

成28年3月末時点における状況を国が調査するものとする。

(2) 調査の方法

民間事業者の管理処分等業務の実施状況について国が調査を行うものとする。

(3) 調査項目

- ① 管理処分等業務の処理期間内の処理率
- ② 各種情報等の適正な管理等
- ③ 委託経費（管理処分等業務に要した経費）

11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項その他

(1) 対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告及び公表

民間事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、管理処分等業務終了後に監理委員会へ報告するとともに、法第26条及び法第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

(2) 国の監督体制

本契約に係る監督は、契約担当官等が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法において行うものとする。

管理処分等業務の実施状況に係る監督は、上記8により行うこととする。

(3) 民間事業者が負う可能性のある主な責務等

① 民間事業者の責務等

民間事業者は、刑法（明治40年法律第45号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

② 会計検査について

民間事業者は、会計検査院法（昭和22年法律第73号）第23条第1項第7号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は国（委託元）を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

仕様書

1. 業務名

普通財産の管理処分等業務に係る業務委託

2. 業務概要

国の職員に代わって行う、普通財産の売払い、譲与、交換、取得時効の処理及び貸付け又は現況調査等に関する業務の実施

3. 業務対象地域

〇〇県内(又は一定行政区域内)

4. 契約期間

平成26年4月1日から平成29年3月31日(予定)

5. 業務内容

- (1) 対象地域内に所在する普通財産に係る管理処分に関する契約等の業務
- (2) 対象地域内に所在する誤信使用財産等の現況調査等に係る業務
- (3) (1)及び(2)に伴う附帯業務

6. 業務の詳細

民間事業者は、国から委託財産目録及び必要関係書類(以下「目録等」という。)の交付を受けて次の業務を実施する。業務の実施に当たっては、必要に応じて、国有財産総合情報管理システムを利用するため、9.(1)に記載する動作環境を民間事業者の責任で整備しなければならない。

なお、民間事業者は、契約等の申請者等へ財務局長名等の文書を送付する際の封筒は国が支給、郵送料は民間事業者が負担する。

- (1) 売払い、譲与、交換及び新規貸付の契約に係る業務(国有財産特別措置法(昭和27年法律第219号。以下「特措法」という。)第9条第2項の規定に基づく交換を除く。)

イ 契約等の申請者等への「お知らせ」の作成及び送付に係る事務

ロ 申請書類の徴求、審査

売払い、譲与、交換及び貸付けの申請書には次の書類を添付の上、提出させ、内容を審査すること

- (イ) 権利関係を証する書面
- (ロ) 相手方が法人である場合は登記簿謄本、定款、議決機関の議決書及び最近の決算関係等の書類
- (ハ) 既往使用料が未納の場合には既往使用料納付確約書
- (ニ) 委託財産の位置図等
- (ホ) その他国が必要と認める書類

ハ 現況及び権利関係等の調査

目録等交付後、60日以内に委託財産の現況及び権利関係等の調査を行い、別に定める委託財産の現況及び権利関係等に関する調査書に關係書類を添付して、国に報告すること

ただし、民間事業者において現況把握及び評価上特に現況及び権利関係等の調査を行わなくても支障がないと判断した場合には、国と協議の上、現況及び権利

関係等の調査を省略することができる。

ニ 評価額又は貸付料の算定調書及び決議書の作成

委託財産の評価に必要な資料を収集して、委託財産の評価額又は貸付料（以下「評価額等」という。）の算定調書及び決議書を作成し、国の審査を受けること

ホ 管理处分に関する契約の送付に係る事務及び申請者等との折衝

国が委託財産の評価額等を決定した場合には、直ちに申請者等へ送付する関係書類の調製及び送付に係る事務を行い、国から関係書類が送付された後は、申請者等と契約の締結に関する折衝を行うこと

ヘ 登記手続書類の調製

売買契約等が締結された場合には、所有権移転登記を嘱託する場合に必要な書類を調製すること

ト その他国が必要と認める証拠書類等の調製

売払い、譲与、交換及び新規貸付の契約が締結された場合には、歳入徴収額計算書の証拠書類等を調製すること

(2) 特措法第9条第2項の規定に基づく交換の契約に係る業務

イ 交換勸奨財産の選定に係る事前調査

(イ) 国が必要と認めた具体的資料の収集

(ロ) 交換勸奨財産の選定を行うために必要な現地確認

(ハ) 別に定める委託財産の現況及び権利関係等に関する調査書の作成

ロ 交換勸奨等

委託財産の隣接土地所有者等へ、積極的に交換勸奨を行うこと。その結果、相手方に交換に応ずる意思があると認められる場合には、速やかに国と相談の上、交換受渡財産の位置など具体的な交換のための折衝を行うものとする。

ハ 評価額算定調書の作成

民間精通者の鑑定評価額により、交換受渡財産の評価額算定調書を作成し、国の審査を受けること

ただし、交換受渡財産が平成13年3月30日付財理第1317号「国有財産評価基準について」通達に規定する「貸付中の一定規模土地等」に該当する場合には、分割後の交換受渡財産について、同通達の規定により評価額を算定すること

ニ 同意書の徴求、審査

交換同意書を提出させ、内容を審査すること

ホ 決議書の作成

決議書を作成し、国の審査を受けること

ヘ 契約書等の送付に係る事務

国が交換受渡財産の評価額等を決定した場合には、直ちに相手方へ送付する関係書類の調製及び送付に係る事務を行い、国から関係書類が送付された後は、申請者等と契約の締結に関する折衝を行うこと

ト 登記手続書類の調製

交換契約が締結された場合には、分筆及び所有権移転登記を嘱託する場合に必要書類を調製すること

チ その他国が必要と認める証拠書類等の調製
交換契約が締結された場合には、国有財産増減及び現在額計算書の証拠書類等を調製すること

(3) 取得時効の処理に係る業務

イ 「お知らせ」の作成及び送付に係る事務

ロ 現地調査等

(イ) 平成 13 年 3 月 30 日付財理第 1268 号「取得時効事務取扱要領」通達（以下「取得時効事務取扱要領」という。）第 3 の 3 の(2)に掲げる事項を確認するために国が具体的に指示する現地調査又は関係者からの証明等の徴求

(ロ) 取得時効事務取扱要領別紙第 2 号様式による「時効確認調査記録カード」の作成

ハ 取得時効の完成の認否に係る決議書の作成等事務

(イ) 決議書の作成

(ロ) 取得時効確認通知書の送付に係る事務

① 取得時効の完成が認定されたもの

取得時効事務取扱要領別紙第 5 号様式による通知

② 取得時効の完成が否認されたもの

取得時効事務取扱要領別紙第 6 号様式による通知

③ 上記①、②に共通

登記手続書類の調製

(4) 貸付料改定及び契約更新等に係る業務

イ 貸付相手方等への「お知らせ」の作成及び送付に係る事務

ロ 現況及び権利関係等の調査

目録等の交付後、速やかに委託財産の現況及び権利関係等の調査を行うものとする。

ハ 買受勧奨等及び相手方から要請のあった事項に関する説明

現況調査後、速やかに、平成 21 年 2 月 19 日付財理第 584 号「貸付中の財産の売却促進について」通達に定める買受勧奨の様式により買受勧奨の案内書を買受意向確認等のアンケート等とともに貸付相手方に送付し、アンケートの結果を別に定める貸付財産の現況及び買受意向等に関する調査書により、当該アンケートの写し等を添えて国に報告すること。

この場合、売払いに係る見積評価額は、原則として、平成 13 年 3 月 30 日付財理第 1317 号「国有財産評価基準について」通達に基づいて算定した額とする。ただし、評価土地が不整形、奥行長大又は傾斜地等のため、前記により算定した見積評価額と著しく異なると見込まれる場合は、国と相談の上、その指示に従い見積評価額とするものとする。

買受意向等調査の結果を踏まえ、相手方に買受け若しくは交換又は同時売却等（以下「買受け等」という。）に応ずる意思があると認められる場合には、国と相談の上、具体的な説明及び折衝を行うものとする。

なお、買受け等の意思を確認した場合には売払い等の契約に係る業務に移行す

るものとする。

二 貸付料の改定事務及び貸付契約の更新事務

(イ) 貸付料算定調書及び貸付決議書の作成

貸付料の算定に必要な資料を収集して、貸付料算定調書及び貸付決議書を作成し、国の審査を受けること

(ロ) 改定貸付料の通知又は更新契約書（一部変更を含む）の送付に係る事務及び相手方との折衝

国が改定貸付料を決定した場合には、直ちに相手方に送付する関係書類の調製及び送付に係る事務を行い、国から関係書類が送付された後は、相手方との折衝及び一部変更契約書を徴求すること

(ハ) その他国が必要と認める証拠書類等の調製

(5) 増改築、借地条件の変更及び借地権等譲渡（以下「増改築等」という。）の承認事務

イ 申請書類の徴求、審査

増改築等承認申請書には次の書類を添付の上、提出させ、内容を審査すること

(イ) 権利関係を証する書類

(ロ) 相手方が法人である場合は、登記簿謄本、定款、議決機関の議決書及び最近の決算関係等の書類

(ハ) その他国が必要と認める書類

ロ 増改築等承諾料の算定及び決議書の作成

増改築等承諾料及び改定貸付料（以下「増改築等承諾料等」という。）の算定に必要な資料を収集して、増改築等承諾料等の算定及び決議書の作成を行い国の審査を受けること

ハ 増改築等承認書の送付及び改定貸付料の通知等に係る事務並びに折衝

国が増改築等承諾料等を決定した場合には、直ちに相手方へ送付する関係書類の調製及び送付に係る事務を行い、国から関係書類が送付された後は、相手方との折衝及び一部変更契約書を徴求すること

二 その他国が必要と認める証拠書類等の調製

ホ その他必要な事項

金融機関等に提出する住宅建築に関する地主の承諾等を行うこと

(6) その他の一般管理事務

委託財産の管理に関して貸付相手方からの要請又は国の指示により次の事務を行うこと

イ 承認事務

(イ) 車庫証明

(ロ) 軽微な模様替え等

(ハ) 市町村の生活保護世帯に係る家賃証明

(ニ) 増改築等に係る概算承諾料の照会に対する対応（概算承諾料を算定し、国の承認を得た上で相手方に提示して事務を終了した場合に限る。）

(ホ) 私道内配水管等敷設

- (ハ) 狭隘道路事前協議及び整備
- その他の事務
 - (イ) 貸付料口座振替申出書の徴求・審査
 - (ロ) 貸付財産の概算価格等の計算
 - (ハ) 下水道受益者負担金の確認調査
 - (ニ) 競売物件に係る照会に対する回答
 - (ホ) 債権額等異動通知書作成(住所変更、名義変更、納入回数変更等)
 - (ヘ) 境界協議に伴う関係書類の作成
 - (ト) 境界協議原本の交付
 - (フ) 被災状況調査
- (7) 誤信使用財産等の現況調査等に係る業務
 - イ 現況等及び占使用者調査業務
 - (イ) 「お知らせ」の作成及び送付に係る事務
 - (ロ) 調査
 - ① 国が必要と認めた具体的資料等の収集
 - ② 現地調査、近隣住民からの情報等の収集
 - ③ 調査票等の作成
 - 境界確定補助業務
 - (イ) 「お知らせ」の作成及び送付に係る事務
 - (ロ) 事前調査
 - ① 国が必要と認めた具体的資料等の収集
 - ② 国が決定する境界確定の補助(現地確認、近隣住民からの情報等の収集)
 - ③ 境界調査・調整記録書の作成
 - (ハ) 立会業務
 - ① 現地立会い(日程調整を含む)
 - ② 立会協議報告書の作成
 - (ニ) 境界確定協議に係る決議書の作成等事務
 - ① 境界確定協議書等(案)及び境界標写真の徴求、審査
 - ② 決議書の作成
 - ③ 境界確定協議書等の送付に係る事務
- (8) 国有財産台帳価格改定業務
 - イ 国が必要と認めた具体的資料等の収集
 - 価格改定評価調書の作成
- (9) 附帯業務
 - イ 誤信使用財産に係る既往使用料又は不当利得額の計算
 - 誤信使用財産に係る既往使用料又は不当利得額の納付に関する相手方との折衝及び納付確約書の取付け
 - ハ 誤信使用財産に係る財産の台帳登載、民間精通者への鑑定評価依頼又は意見価格の徴求及びその他調達に係る決議書の作成
 - ニ 誤信使用財産等に係る買受勧奨(概算価額等の算定を含む。)

ホ 貸付財産に係る境界確定補助業務等

事務の内容は、「(7) 誤信使用財産等の現況調査等に係る業務」に準ずるものとする。

ヘ 国有畦畔の時効取得申請書に係る作成案内

ト 以上のほか(1)～(8)の業務に附帯する業務

7. 納品すべき成果物

普通財産の管理処分に関して、国の意思決定等に必要な決議書、調書、通知文書、契約書案、登記嘱託書案、証拠書類及び申請者から提出された書類等

8. その他

(1) 一般事項

イ 民間事業者は、委託財産の処理に当たって、適正かつ迅速な処理を行うものとする。

ロ 申請者等との対応等においては、国の業務を遂行していることを常に自覚して、懇切丁寧な対応に努めなければならない。

ハ 委託業務に係る情報が外部等に遺漏することがないように厳格な情報管理に努めなければならない。

ニ 民間事業者は、国が業務を委託した国有財産に関し、他のいかなる者からの業務の委託に応じてはならない。

ホ 民間事業者は、国有財産の管理処分の報酬として、国以外の者からのいかなる金員を預かってはならない。

ヘ 業務の遂行に当たっては、常に民間事業者が発行し、国が認証した身分証明書を携行し、必要に応じて提示しなければならない。

(2) 特記事項

イ 交付された目録等に記載されている財産の処理は、次の期間までにその処理を完了するものとする。

(イ) 売払い、譲与、交換又は新規貸付の契約に係る業務（特措法第9条第2項の規定に基づく交換を除く。）にあつては、申請書を受理してから、契約通知文の送付までを原則として30日（休日その他の閉庁日を除く。）以内。ただし、民間事業者の責によらない事情により処理できなかったものを除く。（目録等を交付してから契約締結までは相手方の準備期間を考慮し、原則として90日（休日その他の閉庁日を除く。）以内）。なお、現況及び権利関係等の調査は、目録等交付後、60日（休日その他の閉庁日を除く。）以内）

(ロ) 貸付財産（上記(イ)の新規貸付を除く。）に係る業務にあつては、国が指定する期間。

(ハ) 誤信使用財産等の境界確定に伴う事前調査にあつては、申請書受理後、原則として30日（休日その他の閉庁日を除く。）以内、境界確定協議書の送付に係る業務にあつては、隣接土地所有者押印済みの境界確定協議書（案）受理後、原則として10日（休日その他の閉庁日を除く。）以内。

(ニ) 国有畦畔の取得時効の処理に伴う現地等調査にあつては、目録等交付後、原則として14日（休日その他の閉庁日を除く。）以内。

ロ 民間事業者は、契約等の相手方又は隣接土地所有者と折衝を行う場合（近隣住民から情報収集等を行う場合を含む）には必ず「身分証明書」を提示するものとする。

ハ 民間事業者は、業者が行う、委託財産に係る管理処分に関する契約等に関する業務並びに誤信使用財産等の現況調査等に係る業務については、当該業務に関する手続きの一部であり、契約の締結、売払価額等及び貸付料等の決定及び徴収並びに境界確定協議書等の取交し又は取得時効の完成の認否判定に関する事務は、国が自ら行うものである旨を相手方に対し十分説明するものとする。

9. 留意事項

(1) 公文書等の貸与

民間事業者は、決議書類等の公文書を委託業務を行うために借用しようとする場合には、必ず公文書貸与管理簿に記載の上、国の確認を得なければならない。借用書類を返戻する場合も同様とする。

また、委託業務を行うために、外部電磁的記録媒体等により、国のシステム及びデータ等の貸与を受けた場合には、適切に管理し、業務以外の目的に供してはならない。

なお、業務委託契約期間が満了したときは、速やかに当該システム及びデータ等を返戻することとし、データ等を複製している場合は、当該データ等を抹消しなければならない。

当局システムの動作環境（動作に必要な最低の環境）については以下のとおり。

OS	メモリ	ディスクの空き容量	CPU
Windows Vista SP1 (32bit 版) Windows 7 (32bit 版) / Windows 7 SP1 (32bit 版)	512MB	850MB	Pentium 1GHz
Windows Vista SP1 (64bit 版) Windows 7 (64bit 版) / Windows 7 SP1 (64bit 版)	512MB	2GB	

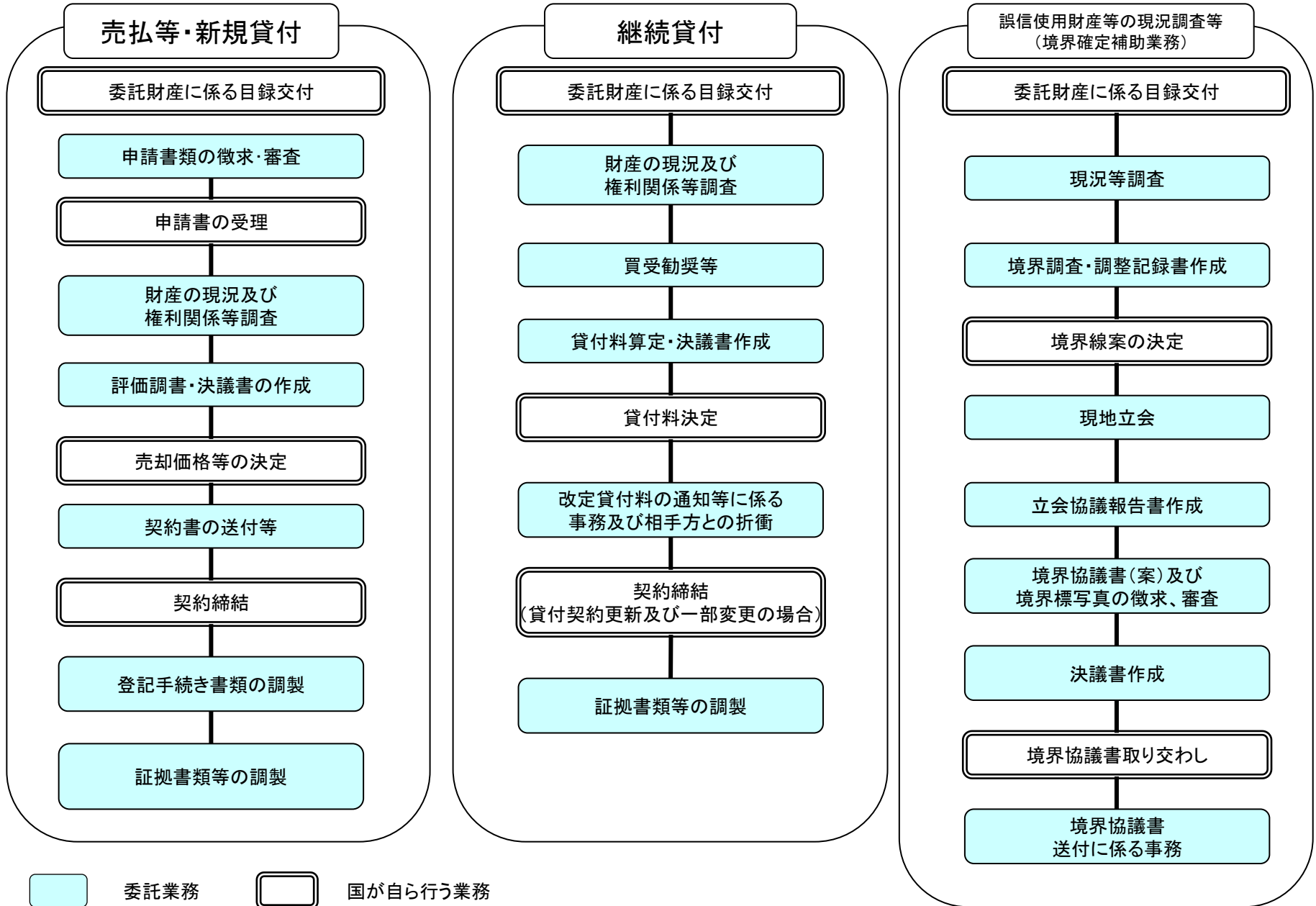
(2) 国との協議

民間事業者は、委託財産に関して係争その他の問題が生じ、又は生ずるおそれがあると判断した場合には、遅滞なくその経緯等を国に報告し、その処理について指示を求めなければならない。

(3) 委託手数料の請求

民間事業者は、国の指定する様式により手数料の請求を行うこととする。

主な管理処分等業務の流れ



提案書

【総合評価項目：実施体制】

業務毎の実施体制について以下の項目について提示すること。

【本実施要項で示す業務毎に実施体制及び業務全体の管理方法等を具体的に記載すること。グループで実施する場合は、業務全体の管理方法に加え、グループにおける実施体制及び管理体制を記載すること。】（A4：1枚～2枚程度）

(1) 企業の代表責任者

(2) 管理処分等業務担当者

【入札参加グループの場合】

(3) 入札参加グループの一覧

(4) グループ代表企業

(5) グループ企業の代表責任者

(6) 管理処分等業務担当者

(7) 組織体制

① 管理処分等業務に対する社内（グループ内）の位置付け

② 業務遂行上の経費管理体制

③ 指揮命令系統の確立及び明確化

④ 緊急時（管理処分等業務の実施にあたり想定していた通りの業務実施が困難となる未知の事故・事象が生じた場合）の対応や連絡体制の明確化

(8) 従業者

① 業務遂行可能人員の確保

② 繁忙期等における人員及び体制の確保

【総合評価項目：業務の実施方針等】

業務の実施方針等について以下の項目について提示すること。

【以下の項目について、各A4：2枚程度で具体的かつ簡潔にまとめること。なお、必要に応じ、業務毎に提案書を作成することができる。】

【業務内容の妥当性・独創性】

(1) 仕様書記載内容に係る実施方針

(2) 管理処分等業務の実施全般に対する質の確保についての考え方

(3) 業務実施方針に係る改善提案

- ・ 仕様書記載内容に係る改善提案
- ・ 行政目的達成のための効果的な改善提案
- ・ コスト削減のための改善提案

【処理方法の妥当性・独創性】

- (1) 業務毎の処理手法
- (2) 事務所の設置
- (3) 業務処理方法に係る改善提案
 - ・ 業務の効率性を高める効果的な改善提案
 - ・ コスト削減のための改善提案
 - ・ 国民に対するサービスを増大させるための改善提案
 - ・ 国側の業務を簡素合理化するための改善提案

【業務処理計画の妥当性・効率性】

- (1) 日程等の実現性
- (2) 遠隔地所在財産の処理
- (3) 業務処理計画に係る改善提案
 - ・ 効率的な実施に向けた作業計画等の改善提案
 - ・ 計画達成に向けた日程管理等の改善提案
 - ・ コスト削減のための改善提案
 - ・ 処理期間短縮のための改善提案

【従来の実施方法に対する改善提案】

国が各業務の現行基準として示す従来の実施方法に対し、改善すべき提案がある場合は、以下の項目のとおり提案すること。なお、改善提案のない業務については、財務局等が提示する最低水準として従来の実施方法に基づいて業務を行うものとする。

(A4:業務毎1枚～2枚程度)

1. 改善提案を行う業務及び項目
2. 改善提案の趣旨
3. 改善提案の内容
4. 最低水準の確保に対する説明

※ 提案する業務項目が複数となる場合は、提案業務項目と提案内容を簡記した改善提案総括表を提出すること。

対象地区及び対象財務局等一覧

	対象地域(都道府県名等)	管轄財務局・財務事務所名等	最低必要人員数			評価委員会
			26年度	27年度	28年度	
1	北海道(北海道財務局本局及び小樽出張所管内)	北海道財務局・小樽出張所	5	5	5	北海道
2	北海道(函館財務事務所管内)	函館財務事務所	3	3	3	
3	北海道(釧路財務事務所管内)	釧路財務事務所	2	2	2	
4	北海道(帯広財務事務所管内)	帯広財務事務所	2	2	2	
5	北海道(旭川財務事務所管内)	旭川財務事務所	3	3	3	
6	北海道(北見出張所管内)	北見出張所	3	3	3	
7	青森県	青森財務事務所	1	1	1	東北
8	岩手県	盛岡財務事務所	1	1	1	
9	宮城県	東北財務局	1	1	1	
10	秋田県	秋田財務事務所	1	1	1	
11	山形県	山形財務事務所	1	1	1	
12	福島県	福島財務事務所	1	1	1	
13	埼玉県・東京都(23区及び島しょを除く)	関東財務局・立川出張所	10	10	10	関東
14	東京都23区(千代田区、中央区、港区、品川区、大田区)・新潟県	東京財務事務所・新潟財務事務所	10	10	10	
15	東京都23区(文京区、台東区、墨田区、江東区、豊島区、荒川区、江戸川区)・茨城県	東京財務事務所・水戸財務事務所	9	9	9	
16	東京都23区(新宿区、中野区、杉並区、練馬区)・山梨県	東京財務事務所・甲府財務事務所	10	10	10	
17	東京都23区(北区、板橋区、足立区、葛飾区)・群馬県	東京財務事務所・前橋財務事務所	9	9	9	
18	東京都23区(目黒区、世田谷区、渋谷区)・長野県	東京財務事務所・長野財務事務所	12	12	12	
19	神奈川県	横浜財務事務所・横須賀出張所	10	10	10	
20	千葉県・栃木県	千葉財務事務所・宇都宮財務事務所	9	9	9	
21	石川県	北陸財務局	1	1	1	
22	福井県	福井財務事務所	1	1	1	北陸
23	富山県	富山財務事務所	2	2	2	
24	愛知県	東海財務局	2	2	2	
25	岐阜県	岐阜財務事務所	2	2	2	東海
26	三重県	津財務事務所	2	2	2	
27	静岡県(静岡財務事務所管内) 静岡県(沼津出張所管内)	静岡財務事務所・沼津出張所	4	4	4	
28	大阪府・奈良県・和歌山県	近畿財務局・奈良財務事務所・和歌山財務事務所	3	3	3	近畿
29	京都府・滋賀県	京都財務事務所・大津財務事務所・舞鶴出張所	3	3	3	
30	兵庫県	神戸財務事務所	2	2	2	
31	広島県	中国財務局・呉出張所	1	1	1	中国
32	岡山県	岡山財務事務所・倉敷出張所	1	1	1	
33	鳥取県	鳥取財務事務所	1	1	1	
34	島根県	松江財務事務所	1	1	1	
35	山口県(山口財務事務所管内)	山口財務事務所	1	1	1	
36	山口県(下関出張所管内)	下関出張所	1	1	1	
37	香川県	四国財務局	1	1	1	四国
38	愛媛県	松山財務事務所	1	1	1	
39	徳島県	徳島財務事務所	1	1	1	
40	高知県	高知財務事務所	1	1	1	
41	熊本県	九州財務局	1	1	1	九州
42	大分県	大分財務事務所	1	1	1	
43	宮崎県	宮崎財務事務所	1	1	1	
44	鹿児島県(鹿児島財務事務所管内)	鹿児島財務事務所	1	1	1	
45	鹿児島県(奄美大島(加計呂麻島、請島、与路島を除く))	名瀬出張所	1	1	1	
46	福岡県(福岡財務支局本局管内) 福岡県(小倉出張所管内) 佐賀県	福岡財務支局・小倉出張所・佐賀財務事務所	3	3	3	福岡
47	長崎県(長崎財務事務所管内)	長崎財務事務所	1	1	1	
48	長崎県(佐世保出張所管内)	佐世保出張所	1	1	1	
49	沖縄県(沖縄総合事務局財務部管内)	沖縄総合事務局財務部	2	2	2	沖縄
50	沖縄県(宮古財務出張所管内)	宮古財務出張所	1	1	1	
51	沖縄県(八重山財務出張所管内)	八重山財務出張所	1	1	1	

(注)最低必要人員数は、業務別委託予定件数にこれまでの委託状況等を踏まえて設定。

管理処分等業務を実施する者を決定するための評価の基準

総合評価基準

管理処分等業務の落札者を決定するための評価は、提出された提案書の内容が、業務の目的に沿った実行可能なものであるか(必須評価項目)、また、効果的なものであるか(加点評価項目)について、以下により評価を行う。

【必須評価項目】

入札参加者が提案書に記載した内容が、必須項目を満たしていることを確認する。全て満たした場合は基礎点を付与し、1つでも満たしていない場合は失格とする。

対象地域ごとに業務が遂行可能な人員(以下「最低人員数」という)として、「対象地区及び対象財務局等一覧【別添4】」に記載された最低必要人員数を確保すること。

【加点評価項目】

必須評価項目で合格した入札参加者に対して、提出された提案書を基に、加点項目について審査を行う。提案内容については、具体的であり、かつ効果的な実施が期待できるかという観点から、基本的には各業務の当期の仕様書類で示す実施方法と提案内容との比較を行い、得点を与える。なお、評価に当たっては評価基準により0点から5点を付与することとし、得点については、各評価者の付与した評価点の算術平均の値とする。

【採点方式】

得点配分は100点とする。

①基礎点は35点とする。

②加点の合計は65点を上限とする。

評価項目	得点区分	評価内容	得点	
実施体制			30	
組織体制	基礎点	業務が遂行可能な人員の確保がなされているか。	5	25
		業務を行う上で、経費管理体制が適切に構築されているか。	5	
		指揮命令系統が確立しているか。また、それは明確であるか。（グループで参加する場合、グループ内の連携が可能な体制であるか）	5	
	加点	繁忙期等における円滑な事業遂行のための人員、体制の確保がなされているか。	5	
		緊急時の対応や連絡体制は明確で効果的なものか。	5	
従業者	基礎点	国有財産法令、通達等を理解しているか。（ヒアリング項目）	5	5
業務の実施方針等			70	
業務内容の妥当性・独創性	基礎点	仕様書記載の内容についてすべて提案されているか。	5	20
	加点	仕様書に示した内容について独自の提案がなされているか。	5	
		行政目的を達成するために、効果的な業務内容の提案等がなされているか。	5	
		コスト削減のための工夫、提案が見られるか。	5	
処理方法の妥当性・独創性	基礎点	業務項目、手法が明確、適切であるか（事務フロー図等を活用すること）。	5	25
	加点	手法に業務の効率性を高めるための工夫、提案が見られるか。	5	
		コスト削減のための工夫、提案が見られるか。	5	
		国民に対するサービスを増大させるための工夫、提案が見られるか。	5	
		当該事務の執行に関し、国側の業務を簡素合理化するための工夫、提案が見られるか。	5	
業務処理計画の妥当性・効率性	基礎点	手法、日程等に無理がなく、目的に沿った実現性はあるか。	5	25
	加点	効率的に実施するため、作業計画等の工夫、提案が見られるか。	5	
		計画達成のため、日程管理等について、工夫、提案が見られるか。	5	
		コスト削減のための工夫、提案が見られるか。	5	
		処理期間の短縮のための工夫、提案が見られるか。	5	
合計	基礎点		35	100
	加点		65	

1.従来の実施状況の注記事項一覧

1. 従来の実施に要した経費

- ① 各費目の内容は以下のとおりです。
 人件費:非常勤職員手当、社会保険料、労働保険料、児童手当拠出金、介護保険料
 委託費等:委託費
- ② 減価償却費、退職給付費用及び間接部門費は推計の要素を含む参考情報であり、各費目の算定方法は以下のとおりです。
 - 1) 減価償却費
 民間事業者において調達すべき資産はないことから計上していません。
 - 2) 退職給付費用
 常勤職員がいないため計上していません。
 - 3) 間接部門費
 非常勤職員の採用及び給与支払いに関する人件費を計上しています。
- ③ 委託の範囲について
 本業務は全地域で民間事業者へ委託し実施することとしていますが、平成23年度の鹿児島県鹿児島財務事務所名瀬出張所管内については、受託業者選定のための入札が不調により受託業者がいなかったことから職員等で業務を実施しています。
- ④ 事業実施期間、契約期間
 事業実施期間及び契約期間は、平成23年4月1日から平成26年3月31日の3ヶ年契約となっています。
- ⑤ 民間事業者へ遠隔地の調査等に必要な旅費等を委託費として支出しているが、入札の対象とならないため除いています。

2. 従来の実施に要した人員

(業務従事者に求められる知識・経験等)

申請者等からの照会に対応するため、管理処分等業務に必要な国有財産関係法令、国有財産関係通達に係る知識が必要です。

宅地建物取引業法に定める業務に該当するものは、宅地建物取引業の資格が必要です。

(業務の繁忙とその対応)

業務の繁忙期として、四半期ごとに改定時期が到来する貸付業務の改定対象件数が多い場合、他の業務が重複する場合は想定されます。

(注記事項)

非常勤職員数は、入札不調等の理由から受託業者がおらず、非常勤職員で対応したものです。

非常勤職員は、週5日、7.75時間/日で勤務しています。

外部委託先の従事者数は、本業務に係る外部委託先の従業者数です。

3. 従来の実施に要した施設及び設備

下記(5.従来の実施方法等)のとおりであり、国の承認のもと民間事業者が無償で使用していたものです。

4. 従来の実施における目的の達成度

- ① 管理処分等業務の処理期間内の処理率 : 旧里道・水路の売払い業務に係るものについては16.従来の実施における

目的の達成の程度」のとおり。

※ただし、事業者の責によらない「特別な事情」を除いた場合の

処理率は

- ② 各種情報等の適正な管理等

: 外部等への情報漏洩は発生していません。

5. 従来の実施方法等

仕様書は別添1のとおりです。

業務フロー図及び業務区分表は別添2のとおりです。

(事業の目的を達成する観点から重視している事項)

- ・民間事業者は、委託財産の処理に当たって、適正かつ迅速な処理を行うこととしています。
- ・民間事業者は、申請者等との対応等においては、国の業務を遂行していることを常に自覚し、懇切丁寧な対応に努めることとしています。
- ・民間事業者は、委託業務に係る情報が外部等に遺漏することがないように厳格な情報管理に努めています。

(注記事項)

特になし。

2.従来の実施に要した経費（単位：千円）

北海道財務局管内					
北海道(本局・小樽出張所管内)					
			平成22年度	平成23年度	平成24年度
	人件費	常勤職員 非常勤職員			
	物件費				
	委託費	委託費定額分			
		成果報酬等	22,434	17,179	17,503
計(a)		旅費その他	0	0	0
			22,434	17,179	17,503
参考値(b)	減価償却費				
	退職給付費用				
	間接部門費				
(a)+(b)			22,434	17,179	17,503
北海道(函館財務事務所管内)					
			平成22年度	平成23年度	平成24年度
	人件費	常勤職員 非常勤職員			
	物件費				
	委託費	委託費定額分			
		成果報酬等	5,817	4,111	5,258
計(a)		旅費その他	0	0	0
			5,817	4,111	5,258
参考値(b)	減価償却費				
	退職給付費用				
	間接部門費				
(a)+(b)			5,817	4,111	5,258
北海道(釧路財務事務所管内)					
			平成22年度	平成23年度	平成24年度
	人件費	常勤職員 非常勤職員			
	物件費				
	委託費	委託費定額分			
		成果報酬等	1,448	3,525	2,394
計(a)		旅費その他	12	18	13
			1,460	3,543	2,408
参考値(b)	減価償却費				
	退職給付費用				
	間接部門費				
(a)+(b)			1,460	3,543	2,408
北海道(帯広財務事務所管内)					
			平成22年度	平成23年度	平成24年度
	人件費	常勤職員 非常勤職員			
	物件費				
	委託費	委託費定額分			
		成果報酬等	2,659	4,062	3,944
計(a)		旅費その他	0	0	0
			2,659	4,062	3,944
参考値(b)	減価償却費				
	退職給付費用				
	間接部門費				
(a)+(b)			2,659	4,062	3,944
北海道(旭川財務事務所管内)					
			平成22年度	平成23年度	平成24年度
	人件費	常勤職員 非常勤職員			
	物件費				
	委託費	委託費定額分			
		成果報酬等	7,576	8,117	5,545
計(a)		旅費その他	160	334	150
			7,736	8,451	5,695
参考値(b)	減価償却費				
	退職給付費用				
	間接部門費				
(a)+(b)			7,736	8,451	5,695

北海道(北見出張所管内)

		平成22年度	平成23年度	平成24年度	
	人件費	常勤職員			
		非常勤職員			
	物件費				
	委託費	委託費定額分			
		成果報酬等	6,281	8,265	4,911
		旅費その他	39	64	21
計(a)		6,320	8,329	4,932	
参考値(b)	減価償却費				
	退職給付費用				
	間接部門費				
(a)+(b)		6,320	8,329	4,932	

3.従来の実施に要した経費（単位：件、千円）

北海道財務局管内						
北海道(本局・小樽出張所管内)						
	平成22年度		平成23年度		平成24年度	
	件数	委託料	件数	委託料	件数	委託料
契約に関する業務	798	20,023	515	14,564	594	14,406
売払	204	11,221	195	10,150	160	9,128
譲与及び交換	2	1,489	1	142	4	231
取得時効処理に係る現地調査	0	0	0	0	0	0
取得時効処理に係る決議書作成	0	0	0	0	0	0
取得時効処理に係る附帯業務	0	0	0	0	0	0
新規貸付	50	1,478	7	190	8	217
貸付料の改定又は更新	286	4,230	248	3,692	242	3,734
貸付料の改定又は更新に係る附帯業務	40	252	20	122	18	110
貸付財産に係る一般管理	216	1,352	44	268	162	987
誤信使用財産等に係る調査業務	122	2,411	133	2,582	152	3,065
事前調査業務	113	2,354	111	2,448	134	2,955
立会業務	0	0	0	0	0	0
決議書作成	0	0	0	0	0	0
附帯業務	9	57	22	134	18	110
国有財産台帳価格改定業務	0	0	45	33	44	32
旅費及び交通費等	-	0	-	0	-	0
北海道(函館財務事務所管内)						
	平成22年度		平成23年度		平成24年度	
	件数	委託料	件数	委託料	件数	委託料
契約に関する業務	215	5,523	136	3,630	203	4,429
売払	74	3,916	39	2,511	48	2,754
譲与及び交換	0	0	0	0	1	37
取得時効処理に係る現地調査	0	0	0	0	0	0
取得時効処理に係る決議書作成	0	0	0	0	0	0
取得時効処理に係る附帯業務	0	0	0	0	0	0
新規貸付	3	76	0	0	3	80
貸付料の改定又は更新	90	1,229	71	969	87	1,188
貸付料の改定又は更新に係る附帯業務	11	69	14	81	8	46
貸付財産に係る一般管理	37	233	12	69	56	323
誤信使用財産等に係る調査業務	14	294	29	475	42	826
事前調査業務	14	294	20	423	38	803
立会業務	0	0	0	0	0	0
決議書作成	0	0	0	0	0	0
附帯業務	0	0	9	52	4	23
国有財産台帳価格改定業務	0	0	11	6	6	3
旅費及び交通費等	-	0	-	0	-	0

北海道(釧路財務事務所管内)

	平成22年度		平成23年度		平成24年度	
	件数	委託料	件数	委託料	件数	委託料
契約に関する業務	71	1,065	94	2,338	95	1,860
売払	16	550	45	1,834	26	1,071
譲与及び交換	0	0	0	0	0	0
取得時効処理に係る現地調査	0	0	0	0	0	0
取得時効処理に係る決議書作成	0	0	0	0	0	0
取得時効処理に係る附帯業務	0	0	0	0	0	0
新規貸付	0	0	0	0	8	126
貸付料の改定又は更新	45	473	41	462	52	616
貸付料の改定又は更新に係る附帯業務	3	13	0	0	2	11
貸付財産に係る一般管理	7	29	8	42	7	37
誤信使用財産等に係る調査業務	28	383	74	1,186	31	534
事前調査業務	23	362	68	1,154	29	524
立会業務	0	0	0	0	0	0
決議書作成	0	0	0	0	0	0
附帯業務	5	21	6	32	2	11
国有財産台帳価格改定業務	0	0	1	1	0	0
旅費及び交通費等	-	12	-	18	-	13

北海道(帯広財務事務所管内)

	平成22年度		平成23年度		平成24年度	
	件数	委託料	件数	委託料	件数	委託料
契約に関する業務	26	2,533	95	3,598	73	3,564
売払	22	1,034	59	2,970	57	3,288
譲与及び交換	2	1,486	1	151	0	0
取得時効処理に係る現地調査	0	0	0	0	0	0
取得時効処理に係る決議書作成	0	0	0	0	0	0
取得時効処理に係る附帯業務	0	0	0	0	0	0
新規貸付	0	0	0	0	0	0
貸付料の改定又は更新	0	0	31	453	16	277
貸付料の改定又は更新に係る附帯業務	1	6	2	12	0	0
貸付財産に係る一般管理	1	6	2	12	0	0
誤信使用財産等に係る調査業務	15	126	21	465	21	380
事前調査業務	2	44	21	465	16	349
立会業務	0	0	0	0	0	0
決議書作成	0	0	0	0	0	0
附帯業務	13	82	0	0	5	30
国有財産台帳価格改定業務	0	0	0	0	0	0
旅費及び交通費等	-	0	-	0	-	0

北海道(旭川財務事務所管内)

	平成22年度		平成23年度		平成24年度	
	件数	委託料	件数	委託料	件数	委託料
契約に関する業務	187	5,029	139	5,151	128	4,187
売払	91	3,914	57	3,956	61	3,284
譲与及び交換	0	0	1	148	0	0
取得時効処理に係る現地調査	0	0	0	0	0	0
取得時効処理に係る決議書作成	0	0	0	0	0	0
取得時効処理に係る附帯業務	0	0	0	0	0	0
新規貸付	6	145	0	0	2	54
貸付料の改定又は更新	61	817	69	975	43	716
貸付料の改定又は更新に係る附帯業務	12	63	5	30	12	73
貸付財産に係る一般管理	17	89	7	42	10	60
誤信使用財産等に係る調査業務	155	2,547	142	2,959	67	1,353
事前調査業務	127	2,400	133	2,905	60	1,310
立会業務	0	0	0	0	0	0
決議書作成	0	0	0	0	0	0
附帯業務	28	147	9	54	7	42
国有財産台帳価格改定業務	0	0	9	6	7	5
旅費及び交通費等	-	160	-	334	-	150

北海道(北見出張所管内)

	平成22年度		平成23年度		平成24年度	
	件数	委託料	件数	委託料	件数	委託料
契約に関する業務	87	2,816	124	5,589	114	4,396
売払	55	2,424	90	5,154	80	3,862
譲与及び交換	0	0	0	0	1	96
取得時効処理に係る現地調査	0	0	0	0	0	0
取得時効処理に係る決議書作成	0	0	0	0	0	0
取得時効処理に係る附帯業務	0	0	0	0	0	0
新規貸付	0	0	2	54	4	108
貸付料の改定又は更新	25	355	24	333	20	276
貸付料の改定又は更新に係る附帯業務	1	5	0	0	1	6
貸付財産に係る一般管理	6	32	8	48	8	48
誤信使用財産等に係る調査業務	192	3,465	129	2,675	25	514
事前調査業務	180	3,402	120	2,621	23	502
立会業務	0	0	0	0	0	0
決議書作成	0	0	0	0	0	0
附帯業務	12	63	9	54	2	12
国有財産台帳価格改定業務	0	0	1	1	1	1
旅費及び交通費等	-	39	-	64	-	21

4.従来の実施に要した人員

(単位:人)

北海道財務局管内			
北海道(北海道財務局本局・小樽出張所管内)			
	平成22年度	平成23年度	平成24年度
常勤職員	-	-	-
非常勤職員	-	-	-
外部委託先の従事者数	5(うち専従2)	6(うち専従3)	6(うち専従3)
北海道(函館財務事務所管内)			
	平成22年度	平成23年度	平成24年度
常勤職員	-	-	-
非常勤職員	-	-	-
外部委託先の従事者数	3(うち専従1)	3(うち専従1)	3(うち専従1)
北海道(釧路財務事務所管内)			
	平成22年度	平成23年度	平成24年度
常勤職員	-	-	-
非常勤職員	-	-	-
外部委託先の従事者数	7(うち専従なし)	7(うち専従なし)	7(うち専従なし)
北海道(帯広財務事務所管内)			
	平成22年度	平成23年度	平成24年度
常勤職員	-	-	-
非常勤職員	-	-	-
外部委託先の従事者数	5(うち専従なし)	2(うち専従なし)	2(うち専従なし)
北海道(旭川財務事務所管内)			
	平成22年度	平成23年度	平成24年度
常勤職員	-	-	-
非常勤職員	-	-	-
外部委託先の従事者数	5(うち専従1)	5(うち専従1)	5(うち専従1)
北海道(北見出張所管内)			
	平成22年度	平成23年度	平成24年度
常勤職員	-	-	-
非常勤職員	-	-	-
外部委託先の従事者数	5(うち専従なし)	5(うち専従なし)	5(うち専従なし)

5.従来の実施に要した施設及び設備

北海道財務局管内
北海道(北海道財務局本局管内・小樽出張所管内) (本局管内) 設備:(机・椅子類):机3台・椅子3脚 (書棚・ロッカー類):キャビネット1台 (その他の事務用品類):ゴミ箱2個、コンセント2個 (小樽出張所管内) 設備:(机・椅子類)机1台、椅子1脚
北海道(函館財務事務所管内) 設備:(机・椅子類)机1台、椅子1脚、(書棚・ロッカー類)引出型ワゴン1台、ロッカー1台
北海道(釧路財務事務所管内) 設備:(机・椅子類)机1台、椅子1脚
北海道(帯広財務事務所管内) 設備:(机・椅子類)机1台、椅子1脚
北海道(旭川財務事務所管内) 設備:(机・椅子類)机1台、椅子1脚 (書棚・ロッカー類)移動キャビネット1台、キャビネット1台
北海道(北見出張所管内) 設備:(机・椅子類)机1台、椅子1脚

(注)全対象地域において、国から国有財産総合情報管理システム(ソフトウェア)をCD-RW等により配付。

6.従来の実施における目的の達成の程度

財務局等		平成22年度	平成23年度	平成24年度
北海道(北海道財務局本局管内・小樽出張所管内)				
	売却価格通知件数	170	199	168
	処理期間内の処理件数	157	198	163
	処理率(達成度)	92.4%	99.5%	97.0%
北海道(函館財務事務所管内)				
	売却価格通知件数	83	38	42
	処理期間内の処理件数	83	37	39
	処理率(達成度)	100.0%	97.4%	92.9%
北海道(釧路財務事務所管内)				
	売却価格通知件数	16	44	24
	処理期間内の処理件数	15	43	24
	処理率(達成度)	93.8%	97.7%	100.0%
北海道(帯広財務事務所管内)				
	売却価格通知件数	50	72	48
	処理期間内の処理件数	48	71	47
	処理率(達成度)	96.0%	98.6%	97.9%
北海道(旭川財務事務所管内)				
	売却価格通知件数	89	63	61
	処理期間内の処理件数	89	62	61
	処理率(達成度)	100.0%	98.4%	100.0%
北海道(北見出張所管内)				
	売却価格通知件数	57	83	81
	処理期間内の処理件数	57	83	80
	処理率(達成度)	100.0%	100.0%	98.8%