

# 財務局の未利用国有地の管理等業務に 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) 未利用国有地管理等業務の概要	1
(2) 業務の対象地区及び対象財産	1
(3) 業務内容	1
(4) 一般的事項	2
(5) 業務管理に関する事項	3
(6) サービスの質の設定	3
(7) 創意工夫の発揮可能性	4
(8) 委託費等の支払方法	4
(9) 費用負担等に関するその他の留意事項	5
2. 実施期間に関する事項（法第14条第2項第2号）	5
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）	5
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）	7
(1) 入札に係るスケジュール（予定）	7
(2) 入札実施手続	7
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）	8
(1) 評価の方法	8
(2) 落札者の決定	9
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）	9
7. 公共サービス実施民間事業者を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）	9
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 項）	10
（1）報告等について	10
（2）国による調査への協力	10
（3）指示	10
（4）秘密の保持	11
（5）契約に基づき民間事業者が講ずべき措置	11
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）	13
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）	14
（1）実施状況に関する調査の時期	14
（2）調査の方法	14
（3）調査項目	14
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	14
（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への報告及び公表	14
（2）国の監督体制	14
（3）民間事業者が負う可能性のある主な責務等	15
別添 1 対象地区及び対象業務一覧	
別添 2 仕様書	
別添 3 業務期間一覧	
別添 4 提案書	
別添 5 入札参加資格	
別添 6 未利用国有地管理等業務を実施する者を決定するための評価の基準	
別添 7 従来の実施状況に関する情報の開示	

## 財務局の未利用国有地の管理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未利用国有地の管理等業務（以下「未利用国有地管理等業務」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) 未利用国有地管理等業務の概要

未利用国有地管理等業務は、未利用国有地等の国有財産（以下「国有財産」という。）の処分に当たり必要となる物件調査業務、草刈や柵設置等の管理業務、国有財産の一般競争入札の案内書配布等補助業務であり、これらの業務について包括的に民間事業者へ業務を委託するものである。

#### (2) 業務の対象地区及び対象財産

対象地区及び対象業務一覧【別添1】における各財務局等（以下、「国」という。）が管轄する国有財産を対象とする。

#### (3) 業務内容

以下の業務を行う。業務の詳細は業務の対象地区ごとに定める「仕様書【別添2】」によるものとする。

##### ① 国有財産の調査に関する業務

- 1) 物件調書作成業務
- 2) 地下埋設物調査業務
- 3) 土壌汚染調査業務
- 4) ライフライン調査業務
- 5) アスベスト調査業務
- 6) 測量業務
- 7) PCB調査業務

##### ② 国有財産の管理に関する業務

- 1) 巡回業務

- 2) 草刈・保守業務
  - 3) 柵設置業務
  - 4) 看板作成設置等業務
  - 5) 樹木伐採業務
  - 6) 投棄物撤去業務
  - 7) 巣撤去等業務
  - 8) 流出土砂撤去等業務
  - 9) 建物開口部閉鎖業務
- ③ 一般競争入札の補助に関する業務
- 1) 入札案内書配布照会対応業務
  - 2) 入札案内書原稿整備業務

(4) 一般的事項

- ① 国は、業務を委託する物件を特定し、本実施要項及び仕様書に基づき「業務委託指図書」（以下「指図書」という。）を作成し、民間事業者に交付することとし、民間事業者は指図書に基づいて業務を実施する。
- ② 民間事業者が国から指図書の交付を受け、業務を実施する中で施工方法や施工数量等を変更する必要がある場合は、国の監督職員に連絡し、変更の必要性について説明の上、監督職員の了解のもと業務を実施する。
- ③ 民間事業者は、定められた業務期間内に確実に業務を履行しなければならない。工期の延長は、国の都合又は天災等の止むを得ない理由による場合以外はこれを認めない。なお、業務履行期限等の日数算定の考え方は、休業日を除いた実日数とし、指図日の翌日から起算するものとする。
- ④ 業務の実施に当たっては、近隣住民等に対しあらかじめ業務説明を行うとともに、トラブルを惹起しないよう最大限配慮しなければならない。

なお、仕様書又は指図書等においてお知らせ文書の配布が義務付けられている業務を実施する場合には、近隣住民に対し事前に「工事実施のお知らせ文書」を配布する必要がある。配布範囲は別途国から指示するものとする。
- ⑤ 業務の実施に伴い必要となる車両置場・工事用機材置場については、民間事業者の負担において確保すること。

工事用機材等の搬入・搬出にあたっては、周辺道路及び隣接地工作物等に損害を与えないよう十分留意するとともに、安全な業務の実施に必要な措置を講じなければならない。
- ⑥ 現地に施錠された門扉がある場合等、業務の実施に当たり鍵の貸与が必要な場合は、国は指図書の交付に併せて民間事業者に鍵を貸与し、民間事業者は現地での作業が終了後速やかに鍵を返還しなければならない。

なお、民間事業者は鍵を紛失することのないように十分注意して取り扱うこととし、鍵の受渡は国から身分証明書の発行を受けた者が行わなければならない。
- ⑦ 業務の実施に当たり、第三者に損害を与えた場合は、損害賠償に要する費用は

民間事業者の負担とする。

- ⑧ 民間事業者は、業務の実施に当たり、何らかのトラブルが発生した場合は、速やかに監督職員に報告するとともに、必要に応じ民間事業者の責任において解決するものとする。この場合、監督職員から指示があった場合は、その指示に従わなければならない。
- ⑨ 台風・地震等の天災や事故の発生に伴って緊急の対応が必要となった場合は、土日祝日及び夏季・冬季休暇期間や昼夜の時間を問わず、国の指示に基づいて業務を実施するものとする。
- ⑩ 本実施要項等に定めのない事項については、監督職員又は契約担当課と協議して対応するものとする。

(5) 業務管理に関する事項

① 総括責任者と実行責任者

民間事業者は、業務全般の総括責任者と各業務の実行責任者を定め、国との連絡調整に当たらせるとともに、国に提出する各種報告書等に不備がないように、内容の確認を行わせなければならない。

なお、民間事業者がグループで構成されている場合は、総括責任者はグループ代表者に所属する者とし、各業務の実行責任者は未利用国有地管理等業務を行う各グループ構成者に所属する者とする。

② 公文書等の貸与

1) 民間事業者は、公図、測量図等の公文書を未利用国有地管理等業務を行うために借用しようとする場合には、当該公文書を管理する国の庁舎を訪問し、国が備え付ける公文書貸与管理簿に記載し、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) 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、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、未利用国有地管理等業務に関する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抹消しなければならない。

(6) サービスの質の設定

未利用国有地管理等業務の実施に当たり、公共サービスの質を確保するため、民間事業者に対して以下の要求水準を設定する。

① 未利用国有地管理等業務の処理期間内の処理率

指図書に交付された業務については、「業務処理期間一覧表【別添3】」のとおり指定した期間までにその処理を完了するものとし、達成目標は100%とする。

なお、業務処理期間については、入札実施単位ごとに定めるものとし、日数は

休業日を除いた実日数とする。

② 各種情報等の適正な管理等

未利用国有地管理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に厳格な情報管理を行うこと。

③ 各業務において確保すべき水準

各業務において確保すべき水準は、各業務の仕様書【別添2】において定める内容とする。

(7) 創意工夫の発揮可能性

未利用国有地管理等業務の実施に当たっては、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未利用国有地管理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4】」という。）に従い提案することとする。

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。

(8) 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。

② 検査

民間事業者は、指図書に基づき未利用国有地管理等業務を実施し、業務完了後に国が別に定める報告書を速やかに国に提出することとする。

国の検査職員は、提出された報告書について検査を行い、未利用国有地管理等業務の履行状況を確認するものとし、検査合格となったものについて、国は民間事業者から所定の様式により請求を受け、委託費を支払うものとする。

なお、検査不合格となった場合は、下記③の是正を行い、再度、報告書を国に提出し、国の検査を受けるものとする。

③ 業務の是正措置等

民間事業者は、国の検査職員による検査の結果、業務内容の是正が必要であると認められる場合に該当するときは、速やかに業務の是正措置を行わなければならない。

国は「業務委託是正指図書」により民間事業者に業務の是正の指示を行い、民間事業者はそれを受けて当該指図書の定める期間内に速やかに業務の是正を行うものとする。

また、未利用国有地管理等業務の実施に当たり、国が必要と認めた場合には、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。

#### ④ 支払方法

国は、適法な請求書を受理した日から30日以内に、業務の対象地区ごとに定める方法により民間事業者に委託費を支払うものとする。

国が、国の責に帰すべき事由により期限内に請求金額を支払わなかった場合は、支払期限到来の日の翌日から起算して支払い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。

#### (9) 費用負担等に関するその他の留意事項

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 未利用国有地管理等業務に典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）

未利用国有地管理等業務の実施期間は、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の締結は、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) 入札を行う地区の競争参加資格（全省庁統一資格又は財務省競争参加資格）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。（下記（10）の入札参加グループでの入札の場合を除き、「入札参加資格【別添5】」の資格をすべて有する者である必要がある。）

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) 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。
- (7) 税の滞納がないこと。
- (8) 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。
- (9) 入札説明会において、未利用国有地管理等業務の概要等の説明を受けた者であること。
- (10) 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、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当たっては、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、未利用国有地管理等業務の実施に当たっては、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(4)及び(6)から(9)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(4)及び(6)から(8)までの要件を満たすこと。なお、上記(5)については、「入札参加グループとして、すべてを満たすこと」で可とするが、代表者及びグループ構成者は、それぞれ、少なくとも1以上の「入札参加資格」を有していること。)

#### 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、対象地区及び対象業務一覧【別添1】に示す31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その総額を記載すること。なお、上記の入札金額には、未利用国有地管理等業務に要する一切の諸経費の108分の100に相当する金額を記載することとする。

④ 提案書の内容

提案書には、「未利用国有地管理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】」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。

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、仕様書等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ことを確認し、評価項目の得点に反映させる。

なお、ヒアリングへは未利用国有地管理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、業務の対象地区ごとに総合評価方式によるものとする。

(1) 評価の方法

落札予定者を決定するための評価は、提出された提案書の内容が未利用国有地管理等業務の目的・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、「未利用国有地管理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】」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（「対象地区及び対象業務一覧」

【別添1】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予定者として決定する。
- ② 落札予定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な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申し込みをした他の者のうち、総合評価点の最も高い者を落札予定者とする。
- ③ 落札予定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、落札予定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、落札予定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未利用国有地管理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、国が自ら未利用国有地管理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7】」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)**

国が指図書で指示する業務実施期間内に限り、民間事業者は未利用国有地管理等業務の対象となる国有財産に立ち入って業務を行うことができるものとする。

**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、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
- 2) 民間事業者は、個人情報漏洩、滅失又は棄損の防止その他の個人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。
- 3) 民間事業者は、国の求めに応じ、未利用国有地管理等業務の実施状況その他の質の確保に関して、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、未利用国有地管理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、未利用国有地管理等業務の検査・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、民間事業者による未利用国有地管理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、未利用国有地管理等業務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。

立ち入り検査をする国の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第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、民間事業者による未利用国有地管理等業務の適正かつ確実な実施を確保するために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じ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、未利用国有地管理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、未利用国有地管理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未利用国有地管理等業務の実施に当たり知り得た情報を未利用国有地管理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、未利用国有地管理等業務の実施に当たり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、未利用国有地管理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未利用国有地管理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、未利用国有地管理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  
民間事業者又はその従業者は、未利用国有地管理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 宣伝行為の禁止
  - 1) 民間事業者は、未利用国有地管理等業務の実施に当たって、自らが行う業務の宣伝を行ってはならない。
  - 2) 民間事業者は、未利用国有地管理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行為をしてはならない。
- ④ 法令の遵守  
民間事業者は、未利用国有地管理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ければならない。
- ⑤ 帳簿等の備え付け
  - 1) 民間事業者は、進行管理表等その他国が指示する帳簿を備えなければならな

い。

2) 未利用国有地管理等業務に係る会計に関する帳簿書類を作成し、未利用国有地管理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。

⑥ 権利の譲渡

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

⑦ 権利義務の帰属等

1) 未利用国有地管理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、未利用国有地管理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。

⑧ 再委託の取扱い

1) 民間事業者は、未利用国有地管理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。

⑨ 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。

⑩ 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。

⑪ 契約変更

国及び民間事業者は、未利用国有地管理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。

⑫ 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) 本契約に従って未利用国有地管理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) 法令又は本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、未利用国有地管理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、未利用国有地管理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。

⑬ 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未利用国有地管理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。

⑭ 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、国と民間事業者とで協議する。

**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、当該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超える部分について求償することができる。
- (3) 未利用国有地管理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（平成28年5月を予定）を踏まえ、未利用国有地管理等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  
民間事業者の未利用国有地管理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 未利用国有地管理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（未利用国有地管理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、未利用国有地管理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。  
未利用国有地管理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条及び法第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。

# 対象地区及び対象業務一覧

【別添1】

○関東財務局		対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦果撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調査作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会	
関東財務局	1	首都圏地区	【首都圏地区】																			関東
千葉財務事務所																						
東京財務事務所																						
立川出張所																						
横浜財務事務所																						
横須賀出張所																						
甲府財務事務所																						
水戸財務事務所	2	北関東・信越地区	【北関東・信越地区】																【北関東・信越地区】	関東		
宇都宮財務事務所																						
前橋財務事務所																						
新潟財務事務所																						
長野財務事務所																						
○近畿財務局		対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦果撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調査作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会	
近畿財務局	3	関西地区	【関西地区】												対象外	対象外	近畿					
京都財務事務所																						
舞鶴出張所																						
神戸財務事務所																						
奈良財務事務所																						
和歌山財務事務所																						
大津財務事務所																						
○東海財務局		対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦果撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調査作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会	
東海財務局	4	東海地区	【東海地区】															対象外	東海			
岐阜財務事務所																						
津財務事務所																						
静岡財務事務所																						
沼津出張所																						
○北海道財務局		対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦果撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調査作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会	
北海道財務局	5	札幌・小樽地区	【札幌・小樽地区】											対象外	【札幌・小樽地区】	北海道						
小樽出張所																						
函館財務事務所																						
旭川財務事務所																						
釧路財務事務所																						
帯広財務事務所																						
北見出張所																						
帯広出張所	10																					

注1) 対象地区番号 = 契約単位  
 注2) 対象業務欄の色の違いは、別契約を表示している。

# 対象地区及び対象業務一覧

【別添1】

○東北財務局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦果撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会		
東北財務局	11	対象外																			東北財務局	
青森財務事務所	12	対象外																			青森財務事務所	
盛岡財務事務所	13	対象外																			盛岡財務事務所	
秋田財務事務所	14	対象外																			秋田財務事務所	
山形財務事務所	15	対象外																			山形財務事務所	
福島財務事務所	16	対象外																			福島財務事務所	
○北陸財務局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦果撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会		
北陸財務局	17	北陸地区					対象外	対象外	対象外	対象外										北陸		
富山財務事務所																						
福井財務事務所																						
○中国財務局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦果撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会		
中国財務局	18	中国地区					対象外	対象外	対象外	対象外										中国		
呉出張所																						
鳥取財務事務所																						
松江財務事務所																						
岡山財務事務所																						
倉敷出張所																						
山口財務事務所																						
下関出張所																						
○四国財務局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦果撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会		
四国財務局	19	対象外																			四国	
徳島財務事務所	20	対象外																				
松山財務事務所	21	対象外																				
高知財務事務所	22	対象外																				
○福岡財務支局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦果撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会		
福岡財務支局	23(その①、②、③)	福岡・佐賀地区(除く小倉出張所管内) ※宮崎・対馬地区を含む					その①	対象外	その①	対象外					その②	その②	対象外			福岡		
佐賀財務事務所																						
小倉出張所		24																				
長崎財務事務所		25																				
佐世保出張所	26																					
○九州財務局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦果撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会		
九州財務局	27(その①、②)	その①					対象外	その①	対象外					その②	その②	対象外			九州			
大分財務事務所	28(その①、②)																					
宮崎財務事務所	29(その①、②)																					
鹿児島財務事務所	30(その①、②)																					
名瀬出張所	-	対象外																				
○沖縄総合事務局	対象地区番号	①巡回	②草刈・保守等	③柵設置等	④看板作成設置等	⑤樹木伐採	⑥投棄物撤去	⑦果撤去等	⑧流出土砂撤去等	⑨建物開口部閉鎖	⑩地下埋設物調査	⑪土壌汚染調査等	⑫ライフライン調査	⑬アスベスト調査	⑭測量	⑮物件調書作成	⑯入札案内書配布業務	⑰入札案内書原稿整備業務	⑱PCB調査	評価委員会		
本局管内	31	対象外										対象外									沖縄	
宮古財務出張所	-																					
八重山財務出張所	-																					

注1) 対象地区番号 = 契約単位

注2) 対象業務欄の色の違いは、別契約を表示している。

未利用国有地の管理等業務に関する  
業務委託仕様書

# 業 務 仕 様 書

1. 業務名 未利用国有地の管理等業務

2. 業務委託物件

別紙1「委託財産一覧表」に掲げる物件のうち、国が「業務委託指図書」(別紙2)により指示した物件について、4. の(1)から(5)までの業務を遂行するものとする。

なお、国は、対象物件の追加、若しくは全部又は一部について取り消すことができるものとするほか、業務の内容の全部又は一部について取り消し又は変更を行うことができるものとする。

3. 業務委託期間 平成26年4月1日～平成29年3月31日

4. 業務内容等

国から業務委託を受けた民間事業者(以下「受託者」という。)の行う業務は、次の(1)から(5)までの業務とする。

なお、各業務の完了期限は、別紙3「業務処理期間一覧表」のとおり完了するものとする。受託者は業務日程等について、業務工程書(別紙4)を提出するものとし、(3)～(5)の業務においては、原則として、事前に業務実施の「お知らせ文書」(別紙5)を配布するものとする。配布範囲等については国の指示によるものとする。

また、受託者は、業務の遂行にあたって、業務委託契約書及び本仕様書に記載のない事項又は疑義が生じたときは、随時監督職員の指示を受けるものとするほか、監督職員及び検査職員は、必要に応じ、本仕様書に基づく業務状況の立会い並びに検査を行うことができるものとする。

(1) 巡回業務

① 定期巡回

委託物件について、四半期に1回、2人1組による巡回を行い、現況確認、清掃(ゴミ、空き缶、空き瓶、落ち葉、枯れ葉、不要ポスター処分等)、境界標の確認を行うこと。また、現地看板のネームシールが破損・滅失している場合にはこれを補修すること。

確認の結果、不法投棄、違法駐車、無断占用等異常が確認された場合には、受託者の責任において速やかに排除措置を講じることとするが、特殊な事案(解決まで長期化が見込まれる場合等)については国と協議して対応すること。

巡回の都度、全景写真撮影を行う(建物付物件の場合は、建物外観及び主な各室の写真撮影を行う)ほか、異常が確認された場合は当該箇所の排除措置前後の写真撮影を行い、業務報告時に提出すること。

なお、委託期間の最終巡回時において、看板に受託業者名等を表示しているポスター又はネームシール等については、これを撤去すること。

② 臨時巡回

近隣住民、警察等からの通報があった場合、又は国の指示があった場合に、臨時巡回を行い、苦情等への対応を行うこと。

臨時巡回を行う際には、事前に国に通知するほか、現地での対応に際し必要に応じて国の指示を受けることとし、処理終了後速やかに報告を行うこと。

報告時には、巡回時に撮影した全景写真と、問題となっている箇所の排除措置前後の写真提出すること。

なお、問題解決まで長期化が見込まれる場合又は訴訟を提起される恐れのある場合には、速やかに国へ報告し、協議の上対応すること。

(2) 看板作成設置等業務

① 看板作成設置

国から指示のあった物件について、別紙仕様図（「看板仕様図」）により看板を作製し、設置すること。（ポスター作製・掲示を含む）

管理受託告知用部分の業者名及び電話番号の部分は、ネームシール等で作製し貼付すること。

なお、ポスターについては、国から原稿（電子データ：A3カラー）の交付を受け、A1フルカラー印刷したものをラミネート加工して作製すること。

ポスターの掲示は、看板部分にポスター周囲をステープル（ステープル：肩幅10mm足長さ8mm、固定位置：四隅と各辺10cm間隔）で固定すること。

設置前後の写真を業務報告時に提出すること。

② 掲示物貼付・張替

入札物件について、国の指示により以下の掲示物（PR用ポスター）を設置（張替）すること。

ポスターについては、国から原稿（電子データ：A3カラー）の交付を受け、A1フルカラー印刷したものをラミネート加工して作製すること。

ポスターの掲示は、看板部分にステープル（ステープル：肩幅10mm足長さ8mm、固定位置：四隅と各辺10cm間隔）で固定すること。

なお、張替により撤去したポスターについては適正に場外処分すること。

張替後、竣工写真を業務報告時に提出すること。

ア 売地ポスター

入札公示までの間、当該物件が売払予定地であることを告知するポスター

イ 入札ポスター

入札の公示日から即購入公示までの間、当該物件が入札実施中であることを告知するポスター

ウ 即購入ポスター

即購入公示から契約期限までの間、当該物件が先着順に購入可能であることを告知するポスター

エ 未利用ポスター

当該物件の管理が委託されていること等を告知するポスター

③ 看板撤去

入札等により処分された財産に設置されている看板を、国の指示により撤去すること。

なお、撤去した看板については、適正に場外処分すること。撤去前後の写真を業務報告時に提出すること。

(3) 草刈業務

委託物件に繁茂している雑草等（柵、工作物等に絡まっている「つる草等」も含む）を、高さ5cm以下に刈り取る。刈り取った雑草等については速やかに集積し、適正に場外搬出処分を行うこと。領収書等処分した証拠書類を提出すること。

草刈前後及び作業中の写真を業務報告時に提出すること。

(4) 柵設置業務

国から指示のあった物件について、別紙標準図（「木柵設置標準図」）により進入防止柵を設置すること。

なお、開口部は、接面道路から車両が出入りしやすい箇所に設置すること。

設置前後及び作業中の写真を業務報告時に提出すること。

(5) 樹木伐採業務

国から指示のあった物件について、樹木を伐採・枝払いし、適法に場外処分すること。  
領収書等処分した証拠書類を提出すること。

① 樹木伐採

ア 樹木を地際から伐採すること。樹木伐採業務の対象樹木は樹木の種類にかかわらず、幹周り 20～60 cm とする。

イ 工事に際しては、搬入・搬出のための通路確保等を含め事前に監督職員、隣接者等と工事日程の打合せをすること。

ウ 指図書で指示する樹木以外を伐採しないように十分に注意の上、施工する。

エ 境界標、工作物等が設置されている場合は、これを破損することのないよう注意して委託業務を実施することとし、誤って破損した場合は、直ちに監督職員に電話等により報告するとともに原状に復旧すること。なお、監督職員から指示があるときはその指示に従うこと。

オ 樹木伐採前後及び作業中の写真を業務報告時に提出すること。

※ 樹木の幹周りは、地上 1.2 m の高さで測った周囲とする。なお、株立（地上 1.2 m 未満で枝が分岐しているもの）の場合は、本数の幹周りの総和に 0.7 を乗じたものとする。

② 樹木枝払い

ア 樹木の枝払いをすること。枝払いは人力で簡易に枝払ができるものを対象とする。

イ 工事に際しては、監督職員、隣接者等と工事日程の打合せをすること。

ウ 指図書で指示する樹木の枝等以外を枝払いすることないように十分注意の上、施工する。

エ 境界標、工作物等が設置されている場合は、これを破損することのないよう注意して委託業務を実施することとし、誤って破損した場合は、直ちに監督職員に電話等により報告するとともに原状に復旧すること。なお、監督職員から指示があるときはその指示に従うこと。

オ 樹木枝払い前後及び作業中の写真を業務報告時に提出すること。

5. 業務計画、業務記録の整備及び業務実施に関する報告

(1) 受託者は、本仕様書に基づき、「業務管理に関する実施計画」（別紙 6）を策定し、国に提出しなければならない。

なお、年度途中において記載内容に変更のあった場合には、速やかに変更を国に届けなければならない。

(2) 受託者は、委託物件ごとに「管理財産物件台帳」（別紙 7）を作成し、業務記録を整備しなければならない。国は、随時に業務記録の提出を求めることができる。

(3) 受託者は、委託業務が完了した都度、「管理受託業務報告書」（別紙 8）を作成し、「管理財産物件台帳」及び各業務の撮影写真を添付のうえ、速やかに国に提出しなければならない。

なお、毎年度 3 月分については、年度末までに提出すること。

(4) 受託者は、業務委託料の支払請求書に「実施一覧表」（別紙 9）を添付しなければならない。



- (5) 上記のほか、委託物件にかかる使用等の要望、あるいは緊急事態が発生した場合は、受託者は直ちに国に報告し、指示に対応しなければならない。

## 6. 業務委託の追加、取り消し又は変更

- (1) 国有地管理等業務委託契約書第3条の規定により、国が対象物件の追加、若しくは全部又は一部について取り消しを行おうとするとき、あるいは、管理業務の内容の全部または一部について取り消し又は変更を行おうとするときは、国の指定する職員は受託者に対し、「業務委託指図書」をもって事前に通知する。
- (2) 国の指定する職員とは、局統括国有財産管理官（未利用地管理担当部門）及び各財務事務所管財課長とする。

## 7. 業務委託費の支払

受託者は、検査合格となったものを月ごとに取りまとめ、完了した業務実績数量に、契約単価を乗じて算出した金額の支払いを、国に請求するものとする。

国は、受託者から適法な支払請求書を受理したときは、受理した日から30日以内に委託費を支払うものとする。

## 8. その他

- (1) 各業務について写真撮影が指示されているものは、写真画面に撮影日付を表示すること。業務実施前・後の写真を提出するものは、同じアングルで撮影すること。
- (2) 委託業務実施にあたって、現状を変更する必要がある場合は、事前に監督職員と協議を行い、その指示に従うこと。
- (3) 業務の遂行に当たっては、国が発行した身分証明書を携行し、必要に応じて掲示しなければならない。













殿

財務省東北財務局管財部

統括国有財産管理官 〇〇〇〇

業務委託指図書

- 1. 業務名 未利用国有地の管理等業務委託(宮城県分)
- 2. 業務場所・業務内容 別添「未利用国有地の管理等業務委託指示書(〇回)」のとおり
- 3. 委託財産(追加・取消・変更)

地区	番号	所在地	数量(m <sup>2</sup> )	追加・取消・変更	備考
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	

- 4. 担当者  
東北財務局管財部統括国有財産管理官(三)  
国有財産管理官 〇〇〇〇 (TEL〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇)



殿

財務省東北財務局青森財務事務所  
管財課長 〇〇〇〇

業 務 委 託 指 図 書

- 1. 業 務 名 未利用国有地の管理等業務委託(青森県分)
- 2. 業務場所・業務内容 別添「未利用国有地の管理等業務委託指示書(〇回)」のとおり
- 3. 委託財産(追加・取消・変更)

地 区	番 号	所 在 地	数 量 (m <sup>2</sup> )	追 加・取 消・ 変 更	備 考
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	

- 4. 担 当 者  
東北財務局青森財務事務所管財課  
国有財産管理官 〇〇〇〇 (TEL〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇)

殿

財務省東北財務局盛岡財務事務所  
管財課長 〇〇〇〇

業 務 委 託 指 図 書

- 1. 業 務 名 未利用国有地の管理等業務委託(岩手県分)
- 2. 業務場所・業務内容 別添「未利用国有地の管理等業務委託指示書(〇回)」のとおり
- 3. 委託財産(追加・取消・変更)

地 区	番 号	所 在 地	数 量 (m <sup>2</sup> )	追 加 ・ 取 消 ・ 変 更	備 考
				追 加 ・ 取 消 ・ 変 更	
				追 加 ・ 取 消 ・ 変 更	
				追 加 ・ 取 消 ・ 変 更	
				追 加 ・ 取 消 ・ 変 更	
				追 加 ・ 取 消 ・ 変 更	
				追 加 ・ 取 消 ・ 変 更	
				追 加 ・ 取 消 ・ 変 更	
				追 加 ・ 取 消 ・ 変 更	
				追 加 ・ 取 消 ・ 変 更	
				追 加 ・ 取 消 ・ 変 更	
				追 加 ・ 取 消 ・ 変 更	
				追 加 ・ 取 消 ・ 変 更	
				追 加 ・ 取 消 ・ 変 更	
				追 加 ・ 取 消 ・ 変 更	

- 4. 担 当 者  
東北財務局盛岡財務事務所管財課  
国有財産管理官 〇〇〇〇 (TEL〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇)

殿

財務省東北財務局秋田財務事務所  
管財課長 〇〇〇〇

業 務 委 託 指 図 書

- 1. 業 務 名 未利用国有地の管理等業務委託(秋田県分)
- 2. 業務場所・業務内容 別添「未利用国有地の管理等業務委託指示書(〇回)」のとおり
- 3. 委託財産(追加・取消・変更)

地 区	番 号	所 在 地	数 量 (m <sup>2</sup> )	追 加・取 消・ 変 更	備 考
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	
				追 加・取 消・ 変 更	

- 4. 担 当 者  
東北財務局秋田財務事務所管財課  
国有財産管理官 〇〇〇〇 (TEL〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇)

殿

財務省東北財務局山形財務事務所  
管財課長 〇〇〇〇

業務委託指図書

- 1. 業務名 未利用国有地の管理等業務委託(山形県分)
- 2. 業務場所・業務内容 別添「未利用国有地の管理等業務委託指示書(〇回)」のとおり
- 3. 委託財産(追加・取消・変更)

地区	番号	所在地	数量(m <sup>2</sup> )	追加・取消・変更	備考
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	

- 4. 担当者  
東北財務局山形財務事務所管財課  
国有財産管理官 〇〇〇〇 (TEL〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇)

殿

財務省東北財務局福島財務事務所  
管財課長 〇〇〇〇

業務委託指図書

- 1. 業務名 未利用国有地の管理等業務委託(福島県分)
- 2. 業務場所・業務内容 別添「未利用国有地の管理等業務委託指示書(〇回)」のとおり
- 3. 委託財産(追加・取消・変更)

地区	番号	所在地	数量(m <sup>2</sup> )	追加・取消・変更	備考
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	
				追加・取消・変更	

- 4. 担当者  
東北財務局福島財務事務所管財課  
国有財産管理官 〇〇〇〇 (TEL〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇)

## 別紙3 業務処理期間一覧表

業務名	指図時期	業務工程書 提出期限	お知らせ文書 配布期限	報告書提出期限
巡回業務				
定期巡回	四半期に1回	指図日の翌日から5日以内	—	指図日の翌日から30日以内
随時巡回	随時	—	—	指図日の翌日から10日以内
草刈業務				
草刈				
一括草刈	5月頃・8月頃	指図日の翌日から10日以内	工事実施の3日前まで	指図日の翌日から60日以内
個別草刈	随時	指図日の翌日から3日以内	工事実施の3日前まで	指図日の翌日から14日以内
柵設置業務				
木柵設置	随時	指図日の翌日から5日以内	工事実施の5日前まで	指図日の翌日から30日以内
看板作成設置等業務				
看板作成設置	随時	指図日の翌日から5日以内	—	指図日の翌日から30日以内
掲示物貼付・張替	随時	指図日の翌日から3日以内	—	指図日の翌日から14日以内
看板撤去	随時	—	—	指図日の翌日から14日以内
樹木伐採業務				
樹木伐採	随時	指図日の翌日から7日以内	工事実施の5日前まで	指図日の翌日から30日以内
樹木枝払い	随時	指図日の翌日から5日以内	工事実施の5日前まで	指図日の翌日から30日以内



平成 年 月 日

住 民 各 位

〇〇のお知らせについて

下記国有地の〇〇業務を、〇月〇日～〇月△日に実施する予定です。作業中は、〇〇の〇〇等でご迷惑をお掛けいたしますが、ご協力の程宜しくお願いいたします。

何かございましたら、以下の連絡先までご連絡下さい

国有地管理業務受託者

業務実施会社

株式会社 〇〇〇〇

担当：〇〇・〇〇 TEL〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

緊急時の連絡先

株式会社 〇〇〇〇

TEL〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇

記

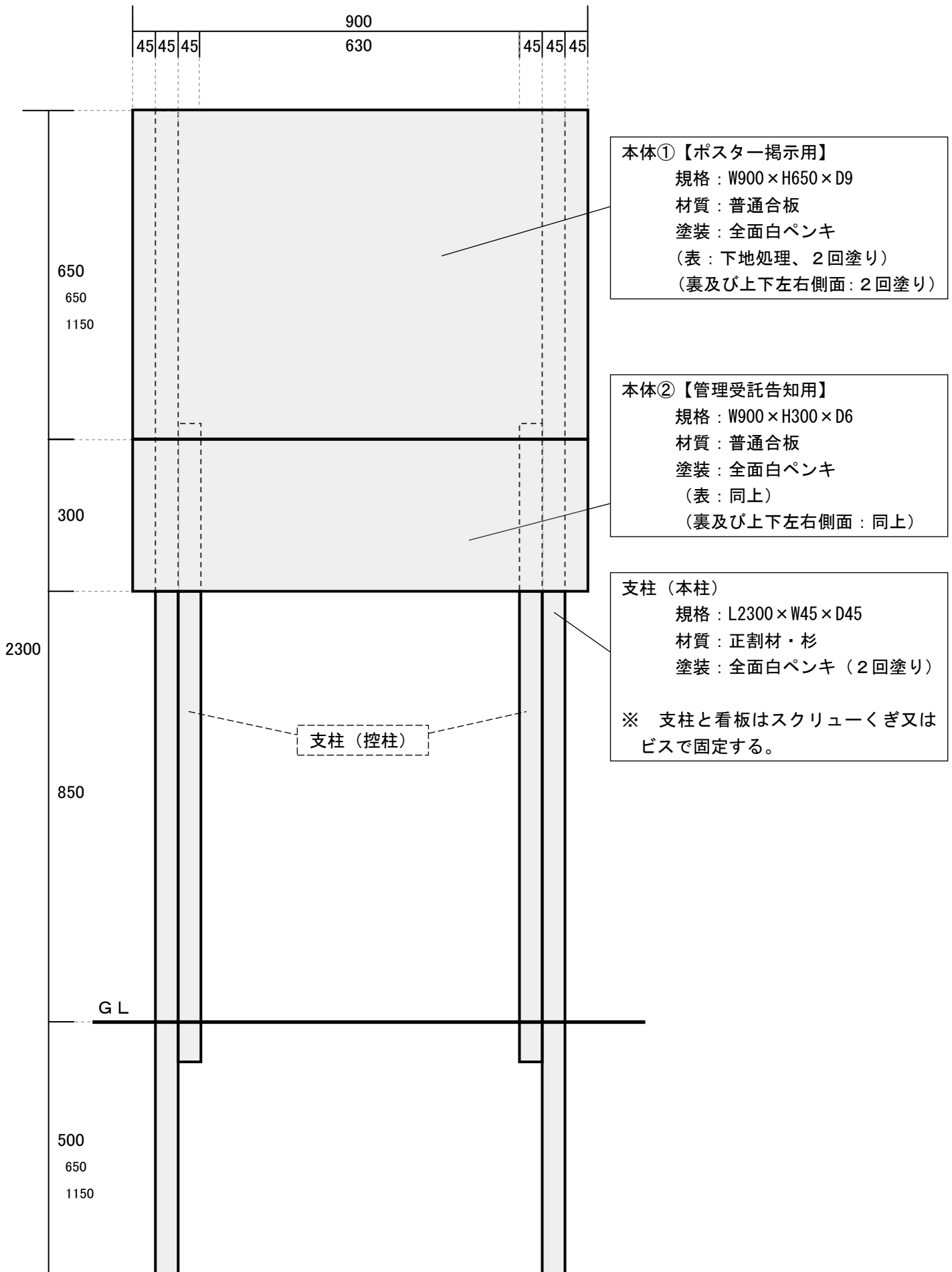
国有地の所在 （登記地番）

〇〇市〇〇町〇〇 〇丁目〇〇—〇

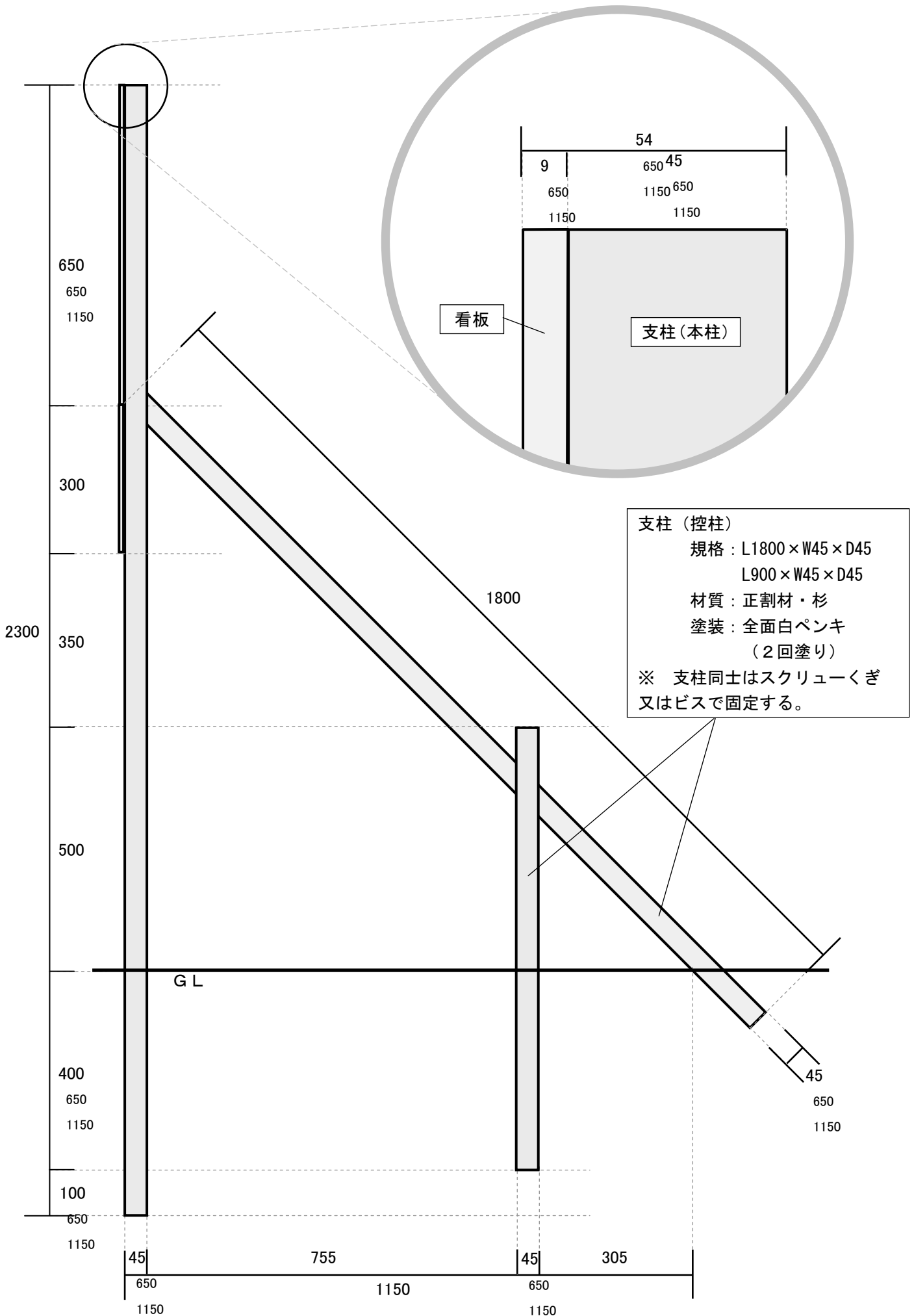


# 看板仕様図

(正面図)



(側面図)



**この土地は、国から委託を受けて  
当社が管理しています。**

**管理会社  
電話番号**

(受託業者がシールにより社名・電話番号を表示する)

文字の大きさ 大 (この土地は、国から委託を受けて当社が管理しています。) . . . 6 cm角程度  
小 (管理会社・電話番号) . . . 4 cm角程度



支出負担行為担当官  
東北財務局総務部長 殿

受託者 住所  
氏名

㊟

未利用国有地の管理等業務委託（宮城県分）にかかる  
業務管理実施計画について

標記のことについて、下記のとおり実施計画を策定したので提出します。

記

1. 業務処理体制

事務分担	業務管理担当者 (当局対応窓口)	業務総括責任者 (現場責任者)
氏 名		
所属・役職等		
電話番号		
F A X 番号		
緊急時連絡方法		
郵便物送付先	〒	〒

※上記以外の担当者をおく場合、下表に記入してください。

事務分担		
氏 名		
所属・役職等		
電話番号		
F A X 番号		
緊急時連絡方法		
郵便物送付先	〒	〒

2. 業務処理計画

業務については、毎月初めあるいは随時に当局から「業務委託指図書」により業務指示を受け、指示のあった期限内に当該業務を実施する。物件の追加・取消の通知があった場合には、対象物件の追加・取消を行う。

## 管理財産物件台帳

受託物件	委託番号		地区： 番号：		巡 回 記 録				
	所在地				巡回日	異常の有無	記録すべき事項		確認印
	数量								
受託 業務	巡回点検		定期：3ヶ月に1回 臨時：随時						
	看板設置		箇所数：						
	掲示物 貼付・張替	売地							
		入札							
		即購入							
		未利用							
	看板撤去								
	草刈		実施面積： 実施時期：						
	樹木伐採等								
	柵設置								
その他									
作 業 記 録	作業区分		作業日①	作業日②	苦 情 等 対 応 及 び 処 理				
	看板設置				受付日	相手方	苦情等の内容	処理	確認印
	掲示物 貼付・張替	売地							
		入札							
		即購入							
		未利用							
	看板撤去								
	草刈								
	樹木伐採等								
	柵設置								
その他									

作業前後の写真を別紙として添付

支出負担行為担当官  
東北財務局総務部長 殿

受託者 住所  
氏名

㊞

### 管 理 受 託 業 務 報 告 書

平成 年 月 日付〇〇第 号により指図のあった、受託業務に係る管理業務実施状況を報告します。

なお、各物件に係る業務遂行状況は、別添の管理物件台帳（写）のとおりです。

1. 定期巡回

(実施箇所数) \_\_\_\_\_ 箇所  
(異常の有無) 無・有 (別紙報告書参照)  
(特記事項) 無・有 (別紙報告書参照)

2. 臨時巡回

(実施箇所数) \_\_\_\_\_ 箇所  
(実施物件) \_\_\_\_\_  
(臨時巡回の状況) (別紙報告書参照)

3. 看板設置

(設置箇所数) \_\_\_\_\_ 箇所  
(実施物件) \_\_\_\_\_

4. 看板撤去

(撤去箇所数) \_\_\_\_\_ 箇所  
(撤去物件) \_\_\_\_\_

5. 掲示物貼付・張替

(張替箇所数) 売地 箇所、入札 箇所、即購入 箇所、未利用 箇所  
(実施物件) \_\_\_\_\_

6. 草刈

(実施分) \_\_\_\_\_ 箇所 m<sup>2</sup>  
(実施物件) \_\_\_\_\_

7. 柵設置

(実施分) \_\_\_\_\_ 箇所 m  
(実施物件) \_\_\_\_\_

8. 樹木伐採

(実施分) 伐採 箇所 本、枝払い 箇所 本  
(実施物件) \_\_\_\_\_





## 業務処理期間一覧表

業務名	指図時期	業務工程書 提出期限	お知らせ文書 配布期限	報告書提出期限
巡回業務				
定期巡回	四半期に1回	指図日の翌日から5日以内	—	指図日の翌日から30日以内
随時巡回	随時	—	—	指図日の翌日から10日以内
草刈・保守業務				
草刈・保守				
一括草刈	5月頃・8月頃	指図日の翌日から10日以内	工事実施の3日前まで	指図日の翌日から60日以内
個別草刈等	随時	指図日の翌日から3日以内	工事実施の3日前まで	指図日の翌日から14日以内
柵設置業務				
木柵設置等	随時	指図日の翌日から5日以内	工事実施の5日前まで	指図日の翌日から30日以内
看板作成設置等業務				
看板作成設置	随時	指図日の翌日から5日以内	—	指図日の翌日から30日以内
掲示物貼付・張替	随時	指図日の翌日から3日以内	—	指図日の翌日から14日以内
看板撤去	随時	—	—	指図日の翌日から14日以内
樹木伐採業務				
樹木伐採	随時	指図日の翌日から7日以内	工事実施の5日前まで	指図日の翌日から30日以内
樹木枝払い	随時	指図日の翌日から5日以内	工事実施の5日前まで	指図日の翌日から30日以内

## 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) 未利用国有地管理等業務担当者

#### 【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) 未利用国有地管理等業務担当者

(7) 組織体制

- ① 未利用国有地管理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（未利用国有地管理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サイズ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) 未利用国有地の管理等業務の実施全般に対する質の確保について

(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。

## 入札参加資格

仕様書で定める対象業務に応じて、次の①～⑤の資格を有する者であること。

- ① 「巡回業務」を行う者は、平成 25・26・27 年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」（建物管理等各種保守管理）の「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、東北地域の競争参加資格を有する者であること。
- ② 「草刈業務」を行うものは、平成 25・26 年度財務省東北地区競争参加資格「造園工事」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者、又は同「土木一式工事」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者、あるいは平成 25・26・27 年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」（建物管理等各種保守管理）の「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、東北地域の競争参加資格を有するものであること。
- ③ 「柵設置業務」を行う者は、平成 25・26 年度財務省東北地区競争参加資格「造園工事」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者、又は同「土木一式工事」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者、あるいは平成 25・26・27 年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」（建物管理等各種保守管理）の「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、東北地域の競争参加資格を有する者であること。
- ④ 「看板作成設置等業務」を行う者は、平成 25・26 年度財務省東北地区競争参加資格「造園工事」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者、又は同「土木一式工事」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者、あるいは平成 25・26・27 年度財務省競争参加資格（全省庁統一）「役務の提供等」（建物管理等各種保守管理）の「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、東北地域の競争参加資格を有する者であること。  
〇〇県及び〇〇市の屋外広告物条例に基づき、屋外広告業の登録を受けている者であること。
- ⑤ 「樹木伐採業務」を行う者は、平成 25・26 年度財務省東北地区競争参加資格「造園工事」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者、又は同「土木一式工事」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者、あるいは平成 25・26・27 年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」（建物管理等各種保守管理）の「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、東北地域の競争参加資格を有する者であること。

## 未利用国有地管理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

未利用国有地管理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。

#### 【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、加点評価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	
		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	
	加点	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	関係法令、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	

## 従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費		(単位:千円)			
		平成22年度	平成23年度	平成24年度	
(東北財務局管内(宮城県、青森県、岩手県、秋田県、山形県、福島県))					
	人件費	常勤職員	-	-	-
		非常勤職員	-	-	-
	物件費		-	-	-
	委託費等	委託費定額部分	28,298	23,197	24,993
		成果報酬等	-	-	-
	旅費その他	-	-	-	
計(a)		28,298	23,197	24,993	
参考値(b)	減価償却費		-	-	-
	退職給付費用		-	-	-
	間接部門費		-	-	-
(a)+(b)		28,298	23,197	24,993	
(注意事項)					
<ol style="list-style-type: none"> <li>減価償却費、退職給付費用及び間接部門費は該当ありません。</li> <li>委託費の詳細は年度別実績表のとおり。</li> <li>未利用国有地の管理件数は、物納引き受け等により増加、売却等により減少します。 また、未利用国有地の状況により必要なもののみ実施することから、年度により各業務の発注数量、委託費は変動します。</li> <li>外部委託により事務・事業を実施している場合における成果報酬等の支払条件 国の検査職員による検査合格を受けることが支払い条件となっています。</li> </ol>					

年度別実績表

(東北財務局管内(宮城県、青森県、岩手県、秋田県、山形県、福島県))

		22年度		23年度		24年度		
業務内容	単位	件数等	委託費	件数等	委託費	件数等	委託費	
国有財産の調査に関する業務								
	物件調書作成等	件						
国有財産の維持・管理に関する業務								
	巡回・管理	物件	1,141	2,949,923	1,328	2,700,589	1,325	3,263,194
	草刈・保守等	m2	421,575	13,404,562	414,020	11,898,621	404,160	11,318,014
		件					3	366,770
	柵設置等	m	1,543	5,285,070	1,010	3,038,900	1,754	5,143,897
		件	1	61,950	1	93,450		
	看板作成設置等	件	758	4,922,399	522	3,755,325	476	2,868,306
	樹木伐採等	件	29	757,260	9	747,245	6	892,467
	測量	件	1	12,180				
	投棄物撤去	件	7	637,980	10	628,871	8	690,060
	巣撤去	件	2	63,000				
	流出土砂撤去等	件			1	191,625	3	358,823
	開口部閉鎖	件	1	15,120	1	101,115		
	埋設物調査	件	1	189,000				
	ライフライン調査	m2外						
	土壌汚染調査等	件						
	アスベスト調査	件			1	42,000	1	91,727
一般競争入札の補助に関する業務								
	案内書配布照会対応	日						
	入札物件選定補助	件						
合計				28,298,444		23,197,741		24,993,258



## 2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	22年度	23年度	24年度
(東北財務局管内(宮城県、青森県、岩手県、秋田県、山形県、福島県))			
常勤職員			
非常勤職員			
外部委託先の従事者	3,704	2,546	3,525

(注)

1. 外部委託先の従事者数については、該当する業務を受託した者の、入札参加資格申請時の登録従業員数であり、これら全ての人員が従事しているわけではありません。

2. 県別内訳

22年度: 宮城県341人、青森県1,320人、岩手県341人、秋田県215人、山形県1,320人、福島県167人

23年度: 宮城県341人、青森県1,320人、岩手県341人、秋田県123人、山形県 341人、福島県80人

24年度: 宮城県341人、青森県1,320人、岩手県341人、秋田県123人、山形県1,320人、福島県80人

(業務従事者に求められる知識・経験等)

実施要項【別添5】で定める資格を有する者であることが必要です。

(業務の繁忙の状況とその対応)

特になし。

(注意事項)

特になし。

### 3 従来の実施に要した施設及び設備

- 国から国有財産総合情報管理システム(ソフトウェア)を外部電磁的記録媒体により配付。
- その他、国が民間事業者に提供し使用させていた施設、設備及び主要な物品はありません。

(注意事項)  
なし

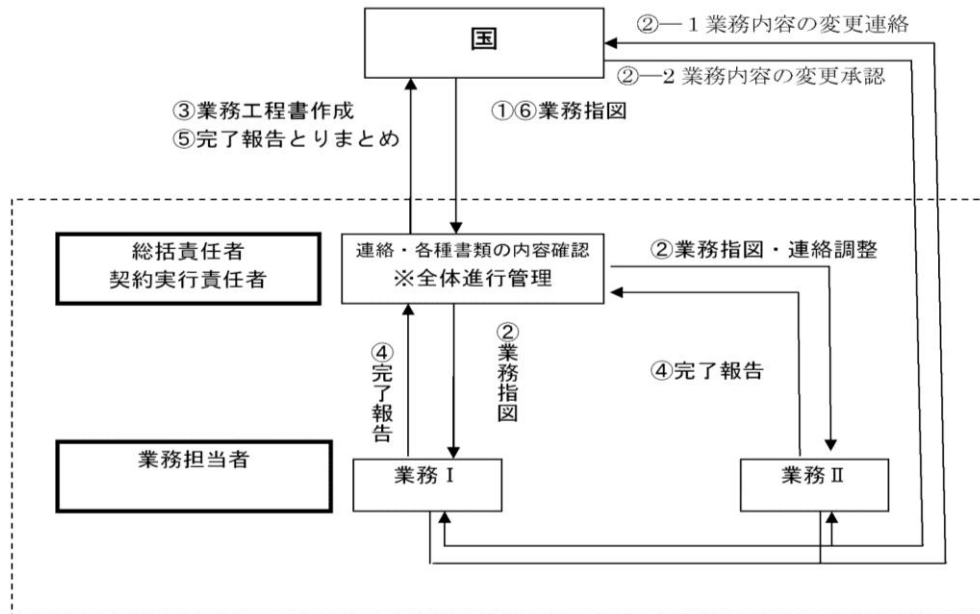
### 4 従来の実施における目的の達成の程度

- ① 管理等業務の処理期間内の処理率 : 100%
- 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ない

## 5 従来の実施方法等

### 従来の実施方法

業務管理のイメージ図



(注) 図中の「業務 I」はグループ代表者が実施する業務、「業務 II」はグループ構成者が実施する業務。

1. 従来の仕様書が必要な場合は、入札関係書類備付場所において配付する。

### (事業の目的を達成する観点から重視している事項)

1. 物件調書は財産を処分する際に、民間における重要事項説明書に代わるものとして一般に公開されるため、厳正な記載をする必要がある。
2. 物件調書の作成は、年間処分計画に多大な影響があるため、期限は厳守する。

### (注意事項)

1. 公務員に代位して作業を行うため、身分証明書を発行しており、その取り扱いは十分に気を付けること。
2. 業務委託に関して国から提供する情報については、情報の機密保持義務がある。
3. 談合等の不正行為には厳重な罰則規定がある。