

委託業務積算基準見直しプロジェクト成果報告書

1 プロジェクトの任務等

平成16年9月30日策定の「上富良野町行財政改革実施計画（自立に向けた上富良野町再生プラン）」に基づき、その実施項目の一つである「委託業務積算基準見直し」についてその着実な推進を図るため、次の目的と任務を持って協議検討を行った。

(1) プロジェクトの目的

ア 行財政改革実施計画の実施項目

改革の視点		重点項目		実施項目	
4	健全な財政基盤の確立	4	入札・契約制度の改善	1	入札・契約制度の改善

イ 実施項目のシート

シート整理番号	4 - 4 - 1	所 管	総務課・建設水道課・全課		
実施項目	入札・契約制度の改善				
	実施項目の主な内容 ・ 入札、契約の適正な執行に向けた改善を推進する。 ・ 公共工事及び業務委託等における適正なコストのあり方や、水準の見直しを進める。				
取り組みスケジュール					
取り組み事項	H 1 6	H 1 7	H 1 8	H 1 9	H 2 0
多様な入札制度の研究とあわせ制度の運用基準の見直し	<ul style="list-style-type: none"> 多様な入札制度の研究 施工成績評定の改正の検討 	<ul style="list-style-type: none"> 運用指針の検討 指針に基づく運用の促進 			
公共工事のコスト削減策の研究	<ul style="list-style-type: none"> 先進事例の研究 	<ul style="list-style-type: none"> 維持管理計画の検討、策定 計画に基づいた管理手法の実施 			
業務委託費等の積算基準の見直し	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクトを設置し、現行の積算実態の検証及び検討 保守業務内容の検証 法定等の必要保守業務の点検 				
期待する効果 (目標)	<ul style="list-style-type: none"> 本町が発注する工事及び請負その他の契約に係る競争入札の適性かつ透明性、競争性の向上を図る。 公共工事及び業務委託等のあり方を見直すことにより、公正で効率な業務の執行を図ると共に、よりいっそうの経費の縮減を目指す。 				

(2) プロジェクトの位置付け

上富良野町行政組織内会議設置規則第2条第2項による。

「町長は、必要と認める場合は、前項に規定する会議（課長会議、政策調整会議）のほか、個別の事務事業の実施のための横断的な組織を設けることができる。」

(3) プロジェクトの任務

ア 委託業務積算基準案の策定

イ 策定の基本

- ・委託業務の実態を明らかにする。
- ・施設管理委託費算定の平準化
- ・コンピュータ等の保守管理の算定基準の平準化
- ・ソフト事業等の委託のあり方と積算のあり方
- ・その他

2 プロジェクトの構成

役 職	主 幹 職	主査職以下		庶務担当
座 長	佐 川 和 正	加 藤 文 敬	安 井 民 子	北 川 和 宏
副 座 長	服 部 久 和	安 川 伸 治	菊 地 敏	谷 昌 春
		浜 村 篤 司	村 上 弘 記	武 山 義 枝
		末 永 由 枝	高 橋 静 香	
		村 上 夕 岐 子	真 鍋 一 洋	
計 15人	2人	10人		3人

3 審議の経過

会議名	開催期日	会場	出席数 (庶務)	議事
第1回	16.12.21	第3会議室	12 (4)	<ul style="list-style-type: none"> 正・副座長選出 任務と留意事項 進行スケジュール 会議録の整備及び進捗状況報告
第2回	17.01.18	第3会議室	11 (3)	<ul style="list-style-type: none"> 委託業務の分析作業
打合せ	17.04.15	審議室	座長 副座長	<ul style="list-style-type: none"> 関連3プロジェクトの座長、副座長で調査内容等を調整
実態調査	17.07.29 ~ 17.08.12			<ul style="list-style-type: none"> 歩掛により積算する業務、電子機器に係る業務等を除き各課に調査依頼 177件
第3回	17.09.08	第2会議室	10 (1)	<ul style="list-style-type: none"> 委託業務に関する調査
第4回	17.09.20	第3会議室	12 (2)	<ul style="list-style-type: none"> 委託業務に関する項目別精査 調査の実施方法・班編成の決定
第5回	17.10.11	相談室	9 (2)	<ul style="list-style-type: none"> 実態調査の取りまとめ状況等の確認
第6回	17.10.19	審議室	12 (2)	<ul style="list-style-type: none"> 委託業務に関する項目別精査 実態調査の取りまとめ状況等の確認
第7回	17.10.27	審議室	5 (3)	<ul style="list-style-type: none"> 出席者少数のため流会
第8回	17.11.07	第2会議室	14 (2)	<ul style="list-style-type: none"> 実態調査に係る評価の説明 実態調査に係る評価の協議 委託業務の実態検証 委託業務の算定基準のあり方
第9回	17.11.10	第2会議室	13 (2)	<ul style="list-style-type: none"> 委託業務の算定基準のあり方等 作成部会6人の決定
第1回 作成部会	17.11.15	かみん	6 (1)	<ul style="list-style-type: none"> 委託業務積算基準原案作成作業
第2回 作成部会	17.11.21	相談室	5	<ul style="list-style-type: none"> 委託業務積算基準原案作成作業
第10回	17.12.26	第2会議室	10 (2)	<ul style="list-style-type: none"> 作成部会から委託業務積算基準原案の説明 積算基準原案決定
第11回	18.02.03	第3会議室	10 (1)	<ul style="list-style-type: none"> プロジェクト報告書案

4 成果報告

(1) 委託業務に関する実態調査について

本プロジェクトの最終任務である「委託業務積算基準」を策定するにあたり積算内容等の実態を把握するために、本調査を実施した。

ア 調査期間 平成17年7月29日～平成17年8月12日

イ 調査対象

17年度に予算計上されている307件の委託業務のうちから 歩掛により積算する設計業務、測量業務及び監理業務、指定管理者制度移行予定業務、電子機器、検診業務、比較するものがない単独業務及び 単年度業務を除いた177件の委託業務を20の区分に分け調査対象とする。

調査委託区分表

運転 13	機械警備 5	草刈 11	警備 5
施設管理建物 14	施設管理その他 20	重油清掃 4	受水槽 4
浄化槽 12	消防設備 17	除雪 8	水質 4
建物清掃 7	電気保安 10	点検 12	トイレ清掃 4
煤煙 7	ボイラー 4	保守 14	用務員 2

ウ 調査内容

予定価格積算調書

委託仕様書の提出を各課に依頼し人件費、物件費等の経費の詳細を調査

エ 調査方法

調査対象件数が177件と多いことから、効率的な調査を実施するためプロジェクトを3班に分けて調査した。

各班ごとに分析、評価作業を実施し分析、評価内容を全体のプロジェクト会議で報告を行い、その内容について意見等を出し合い、プロジェクトとしての最終的な実態の評価とした。

オ 調査報告書 別紙「実態調査総括表」及び「実態調査表(区分別)」のとおり

(2) 委託業務積算基準案について

委託業務に関する実態調査の実施により単価、積算項目及び諸経費率の取り扱いに統一性がないことが検証された。

ただし、それぞれの業務の仕様等による違いなのかその原因については、今回の実態調査の資料のみでは検証できず、より詳細な実態調査及び専門的知識が必要である。

また、委託業務費の算定の統一を図るためには、類似する業務を担当する所管同士が、協議検討することで、問題の解消が図られると考えられるので、それぞれの業務について比較検討できる算定の基準を示す必要があると考えられる。

そのため、費用の積算費目等を示した委託業務積算基準を作成することとした。

ア 作成方法

効率的な作成のためプロジェクトで、原案の作成部会(6人)を結成し作業を実施した。

イ 委託業務積算基準(案) 別紙のとおり

業務委託費積算基準（案）

第1 目的

この基準は、業務の施行を委託により行う場合の積算に係る必要な事項を定めたものであり、業務委託費の積算を適正に行うことを目的とする。

第2 適用範囲

この基準は、業務の施行を委託により行う場合の経費の積算に適用するものとする。ただし、施行方法、規模及び内容等がこの基準によることが困難な場合、又は他に定めのある場合は、これによらないことができる。

第3 積算の注意点

- 1 積算は、業務の標準仕様書及び特記仕様書（以下「仕様書」という。）に基づき次の点に注意して行う。
 - （1）業務の種類、内容及び規模
 - （2）業務の施行場所及び環境並びに他業務との関係
 - （3）業務の期間及び季節
 - （4）業界の状況及び取引慣行
 - （5）物価の変動
- 2 積算は慎重に行い、特に単位及び位取りに注意する。

第4 業務委託費の構成

業務委託費は、人件費、物件費及び諸経費の費目により構成する。

なお、消費税相当額は、業務委託費に消費税法（昭和63年法律第108号）及び地方消費税法（昭和25年法律第226号）で定める税率を乗じて算出する。

第5 費目の内容

業務委託費の費目は、次による。

- 1 人件費は、業務に直接従事する者が当該業務を行うために必要な人件費とし、次のとおりとする。
 - （1）直接人件費
 - （2）法定福利費
- 2 物件費は、業務に直接従事する者が当該業務を行うために必要な物件費とし、次のとおりとする。
 - （1）仕様書に定める業務を実施する上で必要な消耗品等
 - （2）仕様書に定める業務を実施する上で必要な機材の損料等
 - （3）仕様書に定める業務を実施する上で必要な旅費
 - （4）前号以外の物件費
- 3 諸経費は、業務委託費から人件費及び物件費を除いた費用とする。

第6 業務委託費の積算

- 1 業務委託費の積算は、各費目（人件費、物件費及び諸経費）の和によって算出する。
- 2 業務委託費の各費目の積算は次による。
 - （1）人件費は、仕様書に基づいた数量等にこれと対応した単価を乗じて得た額及び法定福利費の和によって算出する。
 - （2）物件費は、仕様書に基づいた第5の2の各号の費用を積み上げにより算出する。
 - （3）諸経費は、人件費及び物件費の和に15パーセント以内の比率を乗じて算出する。
- 3 積算の端数処理は次による。
 - （1）人件費及び物件費の和によって算出した額の1,000円未満を切捨てる。
 - （2）諸経費の額の1,000円未満を切捨てる。

第7 単価の適用

- 1 直接人件費の日給及び時間給の単価は、原則として上富良野町定数外職員取扱要綱(昭和60年3月28日決定)別表2による。ただし、特殊な勤務形態については、割り増しすることができる。
- 2 法定福利費は、法令に基づき算出する。
- 3 物件費の単価は、取引の実勢価格を適用する。

第8 積算内訳書

業務委託費の積算内訳書は、別紙のとおりとする。ただし、これによることが困難な場合は別に定めることができるものとする。

附 則

この基準は、平成 年 月 日から適用する。

別紙(第8関係)

業 務 委 託 費 積 算 内 訳 書

費 目		計 算 式		
人件費	直接人件費			
	法定福利費			
	計 (A)	円		
物件費				
	計 (B)	円		
小 計	$(C) = (A) + (B)$	円 +	円	円 (1,000 円未満切捨て)
諸経費	$(D) = (C) \times \text{比率}$	円 ×	%	円 (1,000 円未満切捨て)
小 計	$(E) = (C) + (D)$	円 +	円 =	円
消費税	$(F) = (E) \times \text{税率}$	円 ×	5 % =	円
合 計	$(G) = (E) + (F)$	円 +	円 =	円 (予定価格)
積算基準によることが できない場合の理由		第6の諸経費の比率を越える場合の根拠 第7以外の単価を使用する場合の根拠 等		

実態調査総括表

委託名称	1 運転	2 機械警備	3 草刈	4 警備	5 施設管理 建物	6 施設管理 その他	7 重油清掃
人件費	・運転業務単価は定数外職員給料表の時間給1,270円を適用して統一されており平準化が図られていた。臨時的な業務については、2,000円で統一されておりこれも平準化が図られていた。夏冬季手当については役場職員に準じた率で積算されているが、その額の半額としている場合と更に半額としている場合が見られた。		定数外職員取扱要綱単価 ... 1件〔(日給) 特殊作業員@11,600〕 高齢者事業団見積... 5件〔(日給) 草刈作業員@6,650@6,650@5,600@5,350〕 北海道建設部労務単価... 1件〔(日給) 世話役@16,400 特殊作業員@14,300 普通作業員@11,800〕 不明な単価... 1件〔(日給) @9,600〕 見積資料無し ... 3件	(時間給 4ヶ所) 公民館・社教 930円 庁舎 @670/hを基本に形態により0.2・1.2・1.5倍になっている ラベンダーハイツ @637円 深夜@1,115円 (日給 1ヶ所) 町立病院 @5,700円/d	時間単価、月単価の統一がされていない。 賞与がある、なしの違いがある。実労働に伴う積算が必要である。 集会所、分館管理は、建設当時の住民会との約束があるので、比較にならないが、積算の中身について、整理できるのでは。		
物件費			機械損料、材料費 3件 計上無し(機械類貸与等) 4件 見積資料無し 4件		機械警備費は、他の機械警備積算と比較すると金額に差がある。 消耗品、諸資材を経費計算にいれているのはおかしい。		
福利厚生費	・健康保険をはじめとして各福利厚生費は、全て基準どおり算定されていたが、退職引当金は、1月分の場合と1月分の半額の場合が見られた。		計上無し 7件 見積資料無し 4件	ラベンダーハイツ・町立病院でみているが、算定内容についてバラつきがあるため見直しが必要	社会保険料と福利厚生費がある、なしの違いがある。		
その他経費			高齢者事業団見積(輸送) 2件 計上無し 5件 見積資料無し 4件	同上であるが、被服費の単価がバラバラである	被服費、健康診断料は事業者(受託者)負担ではないのか。		
諸経費	諸経費として10%を積算している場合と5%を積算している場合が見られた。		諸経率15% 1件 諸経費無し 6件 見積資料無し 4件	(諸経費率) 10%以内 ラベンダーハイツ 12% 町立病院 15%以内 庁舎・公民館・社教	経費率が統一されていない、経費がある、なしの違いがある。 消費税がある、なしの違いがある。		
評価	バス運行業務委託の十勝岳線、スクールバス、給食センターは、臨時職員の給与別表2を適用し1時間1,270円で平準化が図られていた。学校教育、社会教育及び議会事務局のバス運行業務委託については、1時間2,000円で総務課一括見積りしており平準化が図られていた。各手当については役場職員に準じた金額で積算しているが、夏季手当は210/100、スクールバス(わかたけ)のみ225/100で積算、冬季手当は230/100、スクールバス(わかたけ)のみ215/100で積算、ただし、合計は同率となる。各手当の支給割合は十勝岳線及び学校給食センターは役場職員に準じた金額の半額で積算しているが、スクールバスは更に1/2で積算している。諸経費の諸経費は、十勝岳線及びスクールバスは10%、給食センターは5%で積算している。退職手当引当金の十勝岳線及びスクールバスは、1月分の1/2の金額、給食センターは1月分で積算している。	・警備対象床面積及びセンサー個数が不明 ・床面積㎡当たりの基準単価(センサー設置単価)の設定が必要と思う。 ・見積内容を明確にする必要がある。	定数外職員取扱要綱に草刈作業用の単価がなく、1件は特殊作業員を適用している。高齢者事業団と契約しているものが5件と多く、不明なもの、見積りなしが4件と人件費にバラつきがある。 ・高齢者事業団を除き統一する必要がある。 ・定数外職員取扱要綱の単価区分の細分化が必要でないか。	人件費単価にバラつきがあり、統一(平準化)すべきである。 ・福利厚生費、その他経費、諸経費についてもばらつきがあり統一すべきである。	・事業内容ごとの統一が必要である。	予定価格の積算方法は、おおむね2通り 1 高齢者事業団との契約を前提として、事業団単価をそのまま予定価格としているもの 2 役場の賃金単価を予定価格としているもの 樹木管理の単価に差が見られる プール管理は、B&Gが30円高いが、料金徴収事務があるので妥当な差である。 ・積算の統一が必要で必要である。	特に大きな差はなかったがタンク容量により単価にばらつきがある。

委託名称	8 受水槽	9 浄化槽	10 消防設備	11 除雪	12 水質	13 建物清掃	14 電気保安
人件費			<ul style="list-style-type: none"> 各点検の項目名称が統一されていない 点検の単価がまちまちである 建物の規模によつての単価を統一するなど、明らかにすべきである 「一式」の内容を明確にすべき 	定数外職員取扱要綱単価... 2件〔(時間給)除雪作業員@1,190、運転手@1,500、誘導員@1,270〕 高齢者事業団見積 ... 3件〔(時間給)@1,265、(日給)@6,650〕 北海道建設部労務単価 ... 1件〔(日給)@14,900〕 業者見積 ... 3件〔(時間給)@2,500、(日給)@12,000〕 分類違い ... 1件			
物件費				機械損料、材料費 ... 2件 計上無し(機械類貸与等) ... 4件 分類違い ... 1件			
福利厚生費				計上無し ... 9件 分類違い ... 1件			
その他経費				高齢者事業団見積(輸送) ... 2件 計上無し ... 7件 分類違い ... 1件			
諸経費				諸経率42.8% ... 1件 諸経率20.0% ... 1件 諸経費無し ... 7件 分類違い ... 1件			
評価	庁舎以外は内訳なし(中学校・社教センターは今年実施しない) ・積算根拠となる詳細見積がなく比較ができない ・受水槽の容量による費用の違いを明らかにすべき	定期点検は単価にばらつきがあり回数も違いがある清掃についても同様 薬剤費については単価は1件を抜き同じ単価を使っている 諸経費についてはあるところと無いところがあり割合もばらつきがある ・3件を除き総務課で一括契約をしている ・3件については条件がばらばらである。、	<ul style="list-style-type: none"> 各点検の項目名称が統一されていない 点検の単価がまちまちである 建物の規模によつての単価を統一するなど、明らかにすべきである 「一式」の内容を明確にすべき 	【評価】 業務内容を考慮しているのか、時間給、日給ともにバラつきが目立つ。 定数外職員取扱要綱労務単価を適用している場合は標準化が図られている。	飲料水とそうでないものがあるので比べようが無い ・浄化センターを除いては、委託料ではなく手数料が妥当ではないか	単価のばらつき 積算根拠がない 管理経費のばらつき	財団法人北海道電気保安協会「保安業務受託手数料細則(平成14年4月1日改定)」に基づき算定。 北海道経済産業局へ届出済み

委託名称	15 点検	16 トイレ清掃	17 煤煙	18 ボイラー	19 保守	20 用務員
人件費	同一項目の見積単価は統一がとられている。(規模により若干前後するものはあるが)				業者見積 ... 1件〔(日給)技師@30,000 技術員@18,000〕 物件費単価に含む	日給・時間給の違いは別として小学校の基本給が高い。さらに、手当についても不公平である。(寒冷地手当・時間外手当を支給している。)
物件費					業者見積 ... 8件〔単価の単位:回数、台数、年額、月額〕 見積内訳無し ... 5件 業者見積りは人件費込み。	
福利厚生費						基本給と同様に法定福利費においても、算定基準額が低いので総額で差が出ている。
その他経費	かみろ過機点検整備のみ出張経費が計上されている。					
諸経費	諸経費を計上(10%)しているものとしていないものがある。				業者見積(19%) ... 1件	
評価	・点検の内容が違うため統一することは、困難であるが諸経費については、統一を図る必要がある。	・数量の積算根拠が、人工・回数と方法にばらつきがある ・同等の業務だが単価に大きなばらつきがある(仕様が違うか原因が不明)	1基当たりの単価が適正かどうかは別として、全施設の統一は、はかられている。	・積算根拠は、業者参考見積で施設ごとにばらばらである。	機械・電気設備、コンピューター、電算システムとそれぞれ特殊業務で専門業者の見積りを採用しているため、単価にバラつきがある。 見積り内容では人件費、物件費、諸経費の単価内訳の不明なものが多い。 ・業務内容がそれぞれ特殊であり比較するのが難しい	ほぼ同ような考えで積算し予定価格調書が作成されている。