

**寝屋川市**  
**新アウトソーシング計画**  
**(平成22年度～平成26年度)**

**平成22年3月**

## 《目 次》

	(頁)
1. はじめに/計画期間/進捗状況の公表	1
2. 表のみかた	2
3. 取組内容	3
<b>【施設の管理運営】</b>	
① 公立保育所の民営化	
② 指定管理者制度の導入（中央公民館）	
③ （仮称）地域交流センターへの民間活力の活用	
<b>【施設以外の業務】</b>	
④ 家庭ごみ収集運搬業務の委託の拡大	
⑤ 学校給食調理業務の委託の拡大	
⑥ 都市公園台帳等の電子化業務の委託	
⑦ 土地・建物登記申請書入力業務の委託	
4. 参考資料	
○アウトソーシングに関するこれまでの取組	7
○寝屋川市アウトソーシングに関する指針（改訂版）	9

## ＜はじめに＞

本市では、平成12年5月に策定した「行財政改革大綱」に基づき、第1期から第3期にわたる実施計画を策定し、行財政改革を推進してきました。

アウトソーシングの取組については、「寝屋川市アウトソーシングに関する指針」(H21.8改訂)に基づき、平成18年3月に「アウトソーシング計画」(H18～H22)を策定するなど、積極的にアウトソーシングを推進してきました。

さらに平成21年7月に策定した「行財政改革大綱(改訂版)」においては、「新アウトソーシング計画」の策定を位置づけ、持続可能な行政運営を行うためにも、より一層、アウトソーシングを推進していくこととしています。

また、「第4期定員適正化計画」(H21～H25)により、平成26年4月1日の正規職員数を1,200人以内とする数値目標を掲げており、簡素で効率的な行財政システムの構築を図るため、現在の「アウトソーシング計画」を1年前倒しし、平成22年度を初年度とする「新アウトソーシング計画」を策定しました。

当計画の実施にあたっては、市民や関係団体に対して十分に説明を行うとともに、行政サービスの低下を招くことのないよう、市としての管理・監督責任を果たしてまいります。

また、社会経済情勢の変化や制度改正などを踏まえ、適宜、取組項目を補完するなど、民間活力の活用を推進してまいります。

## ＜計画期間＞

新アウトソーシング計画は、平成26年度までを計画期間としています。

## ＜進捗状況の公表＞

毎年度、新アウトソーシング計画の取組項目の実施状況や成果などについて、市広報紙やホームページ等で公表し、その透明性の確保に努めます。

## <表のみかた>

①項目番号 1

② 事業名			③ 実施年度				
④ 所管部局							
⑤ 取組内容							
⑥ 効果・目標							
⑦取組項目	H12～H21	H22	H23	H24	H25	H26	
	→	→					
		⑧職員削減数					人
		⑨財政的効果額(見込)					千円

### ①「項目番号」

- ・事業名ごとに通し番号として付しています。

### ②「事業名」

- ・アウトソーシングとして、取り組む事業名を明記しています。

### ③「実施年度」

- ・事業を実施する年度を明記しています。

### ④「所管部局」

- ・事業を所管する部局名を明記しています。

### ⑤「取組内容」

- ・アウトソーシングの内容を明記しています。

### ⑥「効果・目標」

- ・取組内容を実施することによる効果又はめざすべき目標を明記しています。

### ⑦「取組項目」

- ・取組内容を実施するための、具体的な取組を明記しています。

### ⑧「職員削減数」

- ・取組内容を実施することによる各年度の正規職員の削減数を明記しています。

### ⑨「財政的効果額(見込)」

- ・取組内容を実施することによる各年度の財政的効果額を明記しています。  
 なお、算定にあたっては正規職員(8,456千円)、再任用職員(3,277千円)、  
 アルバイト職員(1,942千円)等を用いています。

## <取組内容>

### 【施設の管理運営】



項目番号 1

事業名	公立保育所の民営化	実施年度	平成22年度～			
所管部局	保健福祉部					
取組内容	<p>保育所ニーズへの柔軟な対応や効率的な保育所運営を行うため、公立保育所の民営化を推進し、民間活力の活用を図る。</p> <p>【参考】            平成16年度 市立保育所民営化方針決定            平成18年度 1園を民営化            平成20年度 2園を民営化            平成21年度 保育所設置条例の一部改正（4園の民営化を決定）</p>					
効果・目標	保育所ニーズへの柔軟な対応、人件費の削減					
取組項目	H12～H21	H22	H23	H24	H25	H26
民営化の推進		2園	2園		2園	
保育所設置条例の一部改正	—					
				H22年度職員削減数		35人
				H22年度財政的効果額(見込)		205,149千円
				H23年度職員削減数		34人
				H23年度財政的効果額(見込)		199,287千円
				H25年度職員削減数		34人
				H25年度財政的効果額(見込)		199,287千円

項目番号 2

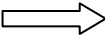
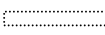
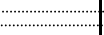
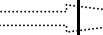
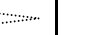
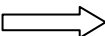

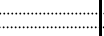
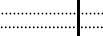

事業名	指定管理者制度の導入（中央公民館）	実施年度	平成22年度			
所管部局	社会教育部					
取組内容	<p>学習の場、憩いの場としての機能を有する中央公民館について、市民サービスの向上と管理運営業務の効率化を図るため、指定管理者制度を導入する。</p> <p>【参考】            開設年月 昭和52年11月            開館時間 午前9時から午後10時            休館日 年末年始            利用状況 延146,815人（平成20年度）</p>					
効果・目標	効率的な管理運営、人件費の削減					
取組項目	H12～H21	H22	H23	H24	H25	H26
条例の改正等						
指定管理者制度の導入	—					
				H22年度職員削減数		3人
				H22年度財政的効果額(見込)		19,732千円

項目番号 3

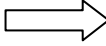




事業名	(仮称)地域交流センターへの民間活力の活用		実施年度	平成23年度			
所管部局	経営企画部・社会教育部						
取組内容	平成23年4月開設予定の(仮称)地域交流センターについて、施設サービスの向上と管理運営業務の効率化を図るため、民間活力を活用する。  【参考】 (仮称)地域交流センターとは、市民が交流を深め、文化の振興及びにぎわい創出を図るため、寝屋川市駅東地区の再開発区域内に建設中の約360席の多目的性のあるホールを備えた文化・交流施設。						
効果・目標	効率的な管理運営、施設サービスの向上						
	取組項目	H12～H21	H22	H23	H24	H25	H26
	条例の制定等	—					
	民間活力の活用	—					
	職員削減数					— 人	
	財政的効果額					— 千円	

## 【施設以外の業務】



項目番号 4


事業名	家庭ごみ収集運搬業務の委託の拡大		実施年度	平成22年度～			
所管部局	環境部						
取組内容	一般家庭ごみ収集運搬業務の委託収集世帯を順次拡大する。  【参考】 直営収集 約82,000世帯 委託収集 約24,000世帯 (平成21年11月現在)						
効果・目標	経費の削減、人件費の削減						
	取組項目	H12～H21	H22	H23	H24	H25	H26
	委託収集地域の選定						
	委託収集世帯の拡大						
	H22年度職員削減数					7 人	
	H22年度財政的効果額(見込)					4,978千円	

項目番号 5

事業名	学校給食調理業務の委託の拡大	実施年度	平成22年度～				
所管部局	学校教育部						
取組内容	学校給食調理業務の委託を順次拡大する。 【参考】 平成20年度 学校給食調理業務の委託計画（3年間で6校）を策定 平成21年度 2校で委託を実施						
効果・目標	業務の効率化、人件費の削減						
取組項目	H12～H21	H22	H23	H24	H25	H26	
調理業務の委託化							
		H22年度職員削減数		4人			
		H22年度財政的効果額(見込)		12,130千円			
		H23年度職員削減数		4人			
		H23年度財政的効果額(見込)		12,130千円			

項目番号 6

事業名	都市公園台帳等の電子化業務の委託	実施年度	平成23年度			
所管部局	まち建設部					
取組内容	都市公園台帳及びちびっこ老人憩いの広場の台帳の電子化業務を委託する。 【参考】 都市公園 60公園（平成21年12月現在） ちびっこ老人憩いの広場 278広場（平成21年12月現在）					
効果・目標	事務の効率化、人件費の削減					
取組項目	H12～H21	H22	H23	H24	H25	H26
システムの開発	—					
運用開始	—					
		H23年度職員削減数		2人		
		H23年度財政的効果額(見込)		16,601千円 (開発経費を除く)		

事業名	土地・建物登記申請書入力業務の委託	実施年度	平成24年度			
所管部局	財務部					
取組内容	現在、行っている所有権移転の入力業務と土地・建物登記申請書の入力業務を一元化し、基幹系システム本格稼動にあわせてその業務を委託する。					
効果・目標	事務の効率化、人件費の削減					
取組項目	H12～H21	H22	H23	H24	H25	H26
業務の委託化	—					
				H24年度職員削減数	2人	
				H24年度財政的効果額(見込)	10,432千円	



## アウトソーシングに関するこれまでの取組（指定管理者制度導入施設）

	取組項目	取組成果
1	野外活動センター	平成17年度から導入
2	市民会館	平成18年度から導入
3	西北コミュニティセンター	平成18年度から導入
4	南コミュニティセンター	平成18年度から導入
5	東北コミュニティセンター	平成18年度から導入
6	西コミュニティセンター	平成18年度から導入
7	西南コミュニティセンター	平成18年度から導入
8	東コミュニティセンター	平成18年度から導入
9	中央高齢者福祉センター	平成18年度から導入
10	西高齢者福祉センター	平成18年度から導入
11	すばる・北斗福祉作業所	平成18年度から導入
12	市民ギャラリー	平成18年度から導入
13	寝屋川公園墓地（納骨堂含む）	平成18年度から導入
14	都市公園（11か所）	平成18年度から導入
15	市民活動センター	平成20年度から導入
16	市民体育館	平成20年度から導入
17	寝屋川市駅周辺自転車駐車場 （7か所）	平成20年度から導入
18	エスポアール	平成21年度から導入
19	教育センター	平成21年度から導入

アウトソーシングに関するこれまでの取組（指定管理者導入施設以外）

	業務名	取組成果	職員削減
1	薬剤散布業務	平成12年度から委託	▲3人
2	し尿処理施設運転管理業務	平成12年度から委託（休日・夜間） 平成13年度から委託（土曜日）	▲6人
3	下水道維持管理業務	平成12年度から一部委託 平成15年度から全面委託	▲3人
4	戸籍編製の入力業務	平成13年度から委託	▲1人
5	クリーンセンター機械炉運転管理業務	平成14年度から委託	▲8人
6	市民会館管理運営業務	平成14年度から委託	▲3人
7	水道料金徴収業務	平成14年度から委託	▲8人
8	住民基本台帳入力業務	平成15年度から委託	▲2人
9	道路の維持管理業務	平成15年度から一部委託 平成16年度から全面委託	▲4人
10	公園の維持管理業務	平成15年度から一部委託 平成16年度から全面委託	▲7人
11	香里浄水場中央運転管理業務等	平成16年度から一部委託 平成18年度から全面委託	▲17人
12	所有権移転・償却資産申告書の入力業務	平成17年度から委託	▲3人
13	療育自立センターバス運転業務	平成17年度から委託	▲3人
14	東図書館運営業務	平成17年度から委託	▲6人
15	各種証明書発行コーナー	平成18年度から一部委託	▲1人
16	公立保育所の民営化	平成18年度民営化（1園） 平成20年度民営化（2園）	▲50人
17	市広報紙の編集・作成業務	平成18年度一部委託 平成21年度一部委託	▲2人
18	本庁舎夜間・休日等の保安業務	平成18年度から一部委託	▲1人
19	市税等収納台帳整理業務	平成19年度から一部委託	▲2人
20	児童手当事務等	平成19年度から一部委託	▲2人
21	計量器定期検査業務	平成19年度から委託	▲1人
22	市税の納付照会等の窓口業務	平成19年度から委託	▲1人
23	焼却施設維持管理運転業務	平成19年度から委託	▲16人
24	中央図書館運営業務	平成20年度から一部委託	▲3人
25	地域包括支援センター業務	平成21年度委託	▲5人
26	家庭ごみ収集運搬業務	平成21年度委託拡大（約23,000世帯）	▲15人
27	学校給食調理業務	平成21年度委託（2校）	▲4人

## 寝屋川市アウトソーシングに関する指針(改訂版)

本市では、市民福祉の維持・向上と経費の縮減を図るため、積極的にアウトソーシングを推進してきた。

しかしながら、本市の行財政環境は依然として厳しく、これまで以上に行財政運営の効率化を図っていかねばならない。そのような中、公共サービスの担い手の最適化を行うための関連法が整備される一方で、NPOやボランティア等も公共サービスの新たな担い手として期待されている。

こうした状況を踏まえ、適切な公共サービスの提供と新たな行政ニーズに的確に対応していくためには、より計画的・戦略的にアウトソーシングを行っていくことが重要である。

本指針は、「アウトソーシングに関する指針」(平成17年10月)の改訂版として、さらなるアウトソーシングの取り組みを進めるために策定するものである。

### 1. アウトソーシングの定義

アウトソーシングとは、「外部に資源を求める」取り組みのことで、本指針ではより効果的・効率的にサービスの提供や行政運営を行うため、業務を外部に委ねることをいい、その手法としては、民営化、指定管理者制度、業務委託、労働者派遣、市場化テスト、NPO・ボランティア等との協働などがある。

#### 《アウトソーシングの手法》

##### 【民営化】

市が実施していた事務事業の全部又は一部を民間事業者等に移管するもので、民間の専門知識や技術等を活用することにより、市民サービスの向上や効率化が期待できる。

〔これまでの導入例〕

- ・ 公立保育所

## 【指定管理者制度】

市が設置する公の施設（住民の福祉を増進する目的をもってその利用に供するための施設）について、その管理運営を市が指定する民間事業者等に行わせる制度。民間事業者等の手法を活用することにより、管理に要する経費の削減や利用者に対するサービスの向上が期待できる。

〔これまでの導入例〕

- ・ 野外活動センター、市民会館、市民体育館、エスポアール など

## 【業務委託】

市の事務事業を市が直接実施するのではなく、その全部又は一部を民間事業者など外部の者に委託するもの。

〔業務委託に適した業務〕

### ① 定型的業務

マニュアル化等により誰が行っても同じ結果が得られるなど、業務が定型的なもの、あるいは大量に発生する業務

### ② 専門的業務

高度な技術、専門的な知識を必要とし、民間等の専門的な知識、技術、設備等の活用が期待できる業務

### ③ 企画運営業務

各種イベント、研修会、啓発冊子の製作など、民間の企画・構想力・ノウハウを活用して効果的な運営が期待できる業務

### ④ 施設の維持管理業務

公共施設の維持管理など、委託により効率的・効果的な管理が期待できる業務

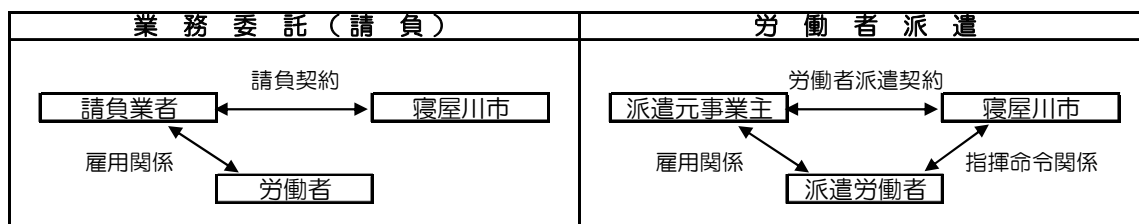
### ⑤ 現業的業務

管理的な事務ではなく、定型的な現場業務

※ 業務委託に適した業務を類型ごとに例示すると、【別表】（P15）のようになる。

〔業務委託（請負）における留意点〕

業務委託（請負）では、請け負った事業者が自ら指揮命令して、その業務の完了の責任を負うことにあることから、市はその労働者に対して、指揮命令をすることはできない。



### 【労働者派遣（人材派遣）】

労働者派遣は、「労働者派遣法」に基づき、労働者派遣事業者から労働者の派遣を受け、市の指揮命令下で業務に従事させるもの。

#### 〔派遣受入期間の制限〕

	業務の種類	派遣受入期間の制限
①	②～⑥以外の業務	最長3年まで
②	ソフトウェア開発等の政令で定める業務（政令26業務）	制限なし
③	いわゆる3年以内の「有期プロジェクト」業務	プロジェクト期間内は制限なし
④	日数限定業務（※）	制限なし
⑤	産前産後休業、育児休業等を取得する労働者の業務	制限なし
⑥	介護休業等を取得する労働者の業務	制限なし

※ その業務が1か月間に行われる日数が、市の職員の所定労働日数の半分以下かつ10日以下の業務が該当。

#### 〔これまでの導入例〕

- ・ 水道局の水質検査事務

### 【市場化テスト（官民競争入札制度）】

公共サービスについて、官と民が対等の立場で公共サービスの運営について質と価格を競争入札方式によって競い合うという制度で、公共サービスの質の維持向上や経費の削減を図ることを目的としているもの。

市場化テストは、市による公共サービスの実施が法令で義務付けられていない業務については、地方自治法に基づき、市が所要の規則等を定めて実施することができるが、市による実施が義務付けられている業務については、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」において、現在、特例が認められた6業務のみ、同法に基づいて実施することができる。なお、官民競争入札等の実施にあたっては、条例により「合議制の機関」を設置することとされている。

### 【NPO・ボランティア等との協働】

NPO、ボランティア団体等と市が、それぞれの立場や役割を認め合いながら、対等な関係のもと、課題解決に向けて連携、協力するもの。

〔これまでの導入例〕

・道路の美化活動、公園・広場の自主管理・清掃活動 など

## 2. 事務事業の精査

アウトソーシングの検討にあたっては、まず、事務事業の廃止も含めた必要性を検討したうえで、市が直接執行しなければならない事務事業と民間でも行える事務事業を精査し、市が直接執行する必要のない事務事業については、「民間でできることは民間に委ねる」という基本原則のもと、アウトソーシングを積極的に進める。

### 【アウトソーシングになじまない事務業務（市が行う事務業務）】

- ① 法令等により市が直接執行することとされているもの
- ② 許認可等の公権力の行使にあたるもの
- ③ 政策・施策の企画立案・調整・決定など、市が自ら判断する必要のあるもの
- ④ 公平性、機密性の確保が特に必要なため、市が自ら執行しなければならないもの（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こと）

## 3. アウトソーシングの導入

### 【基本的な考え方】

- (1) 「民間でできることは民間に委ねる」を基本原則とし、市が直接執行すべき業務を除き、積極的にアウトソーシングを導入する。
- (2) 経費の縮減、事務処理の効率化だけでなく、行政サービスの充実・向上の観点からアウトソーシングを導入する。
- (3) 協創のまちづくりを進めるため、公共サービスの新たな担い手であるNPO、ボランティア等の特性を活かし、支援する観点からアウトソーシングを導入する。

### 【検討事項】

- (1) 業務を細分化することにより、アウトソーシングが可能とならないかを検討すること。
- (2) より効果・効率を高めるため、共通・類似業務の集約や一連のプロセスを含める横断的・包括的なアウトソーシングを検討すること。
- (3) 民間でも同種のサービスが提供されている業務については、民営化も含めて検討すること。

### 【効果等の検証】

アウトソーシングの導入にあたっては、実施効果を十分に検証し、行政内部で蓄積してきた知識・技術・ノウハウの継承や人材育成のあり方なども踏まえ、総合的に判断するとともに、下記事項について検証する。

#### (1) 経費の検証

人件費、事業費等の経費が縮減できるかどうか検証する。

#### (2) 効率性の検証

事務処理の迅速化や専門的な業務への対応など、事務の効率化が図られるかどうか検証する。

#### (3) サービスの検証

市民ニーズに柔軟に対応し、サービスの維持・向上が図られるかどうか検証する。

#### (4) 市民との協働の検証

市民の自主活動の醸成と自治意識の高揚につながるかどうか検証する。

### 【選定等にあたっての留意点】

アウトソーシング先の選定にあたっては、その説明責任が果たせるよう、下記事項に留意して実施する。

- (1) 競争原理、公平性、透明性、適格性を確保すること。
- (2) 業務内容に応じて総合評価方式・プロポーザル方式など価格以外の要素も評価の対象とする選定方法を検討すること。
- (3) 明確な積算根拠に基づき委託料等を算出するとともに、経済環境に留意し委託内容の精査を行い、経費の縮減に努めること。

#### 4. アウトソーシングの実施

アウトソーシングの実施にあたっては、社会情勢、市民ニーズを的確に把握し、適法性、効率性、サービスの質と安定提供、行政責任の確保などの観点から、問題点や懸念されるリスクを十分に検討するとともに、下記事項に留意して実施する。

- (1) サービスの提供が長期的かつ安定的に提供されること。
- (2) 市の指揮・監督が担保され、市と相手方の責任分担を明確にすること。
- (3) 個人情報保護など、守秘義務が確保されること。
- (4) 一連の行為に関して公平・透明性が確保されること。

#### 5. 部局の責務

- (1) 契約書、仕様書、報告書、指示書等により委託内容、指示事項を明確にし、厳正に業務執行の管理・点検・検収を行うこと。
- (2) 毎年度、行政評価などにより事務事業を点検し、アウトソーシングの積極的な推進を行うこと。
- (3) 実施にあたっては、具体的な課題整理と準備作業、時期等を明確にし、市民生活に密接に係わる分野については説明責任に努めること。



【別 表】

業 務 の 類 型	例
<u>定型的業務</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 電算入力・集計処理業務</li> <li>■ データベースの構築・データ管理・台帳整備</li> <li>■ 定期的な調査・統計事務</li> <li>■ 窓口サービス業務（各種受付、証明書発行）</li> <li>■ 給与・手当の計算・支給事務</li> <li>■ 文書・資料の整理保存業務</li> <li>■ 文書の収受・発送業務</li> <li>■ 備品等の調達管理</li> <li>■ 福利厚生業務</li> </ul>
<u>専門的業務</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 公共事業関連業務（測量、設計、地質調査）</li> <li>■ 技術指導・相談業務（技術指導、経営指導、各種相談業務）</li> <li>■ 用地買収等関連業務（移転登記等）</li> <li>■ 調査研究・分析・検定業務</li> <li>■ 情報化関連業務（システム開発、電算システム運用管理、ネットワーク管理等）</li> <li>■ 健康診断</li> </ul>
<u>企画運営業務</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 広報紙、啓発パンフレットの製作</li> <li>■ 各種イベント企画全般</li> <li>■ 研修、講座等開催業務</li> </ul>
<u>施設の維持管理業務</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 庁舎等の維持管理業務</li> <li>■ 機械設備の保守点検・修理</li> </ul>
<u>現業的業務</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 警備・守衛業務</li> <li>■ 公用車の運行</li> <li>■ 給食調理業務</li> <li>■ 施設の用務</li> <li>■ ごみ収集</li> <li>■ 電話交換</li> </ul>

## 新アウトソーシング計画

発行：平成22年3月

寝屋川市 経営企画部 企画政策課

〒572-8555 大阪府寝屋川市本町1番1号

TEL：072-824-1181（代表）

FAX：072-825-0761

URL：<http://www.city.neyagawa.osaka.jp>

E-mail：[kikaku@city.neyagawa.osaka.jp](mailto:kikaku@city.neyagawa.osaka.jp)