

平成20年度 登記簿等の公開に関する事務（乙号事務） 民間競争入札実施要項（案）概要

※ 昨年度実施要項からの主な変更点

1 趣 旨

本入札は、民間事業者の創意工夫やノウハウを活用することにより、登記所が行っている登記事務のうち登記簿等の公開に関する事務の質の向上を図ることを目的として、公共サービス改革法に基づき、当該事務を民間事業者に委託するために実施するものである。

2 委託業務の内容及びその実施に当たり確保されるべき公共サービスの質

- (1) 入札対象登記所：全国の135の登記所
- (2) 委託業務の内容
 - ・登記事項証明書等の交付に係る事務（受付、作製、引渡し）
 - ・登記簿等の閲覧に係る事務（受付、閲覧の実施）等
- (3) 確保されるべき公共サービスの質
 - ① 利用者の満足度（利用者アンケート調査結果）
 - ・「総合的な満足度」（「満足、ほぼ満足、普通」が80%以上）
 - ・「交付ないし閲覧までに要した時間」（「30分未満」が80%以上）
 - ② 各種証明書等の適正な作製・引渡し
- (4) 委託費の減額措置

印鑑証明書又は印鑑カードを誤交付した場合、その過失の程度等に応じて、委託費の月額に5%を乗じた金額を限度として減額。

3 実施期間

・平成21年4月1日から平成23年3月31日まで

※ 実施期間を、「2年間」に短縮

昨年度の時点では、本年度入札に係る委託の実施期間は5年間とする計画であったが、民間事業者の参入機会を確保・拡大し、競争環境を一層整えるとの観点から、当該実施期間を2年間に短縮した（昨年度入札に係る委託の実施期間は3年間であった。）。これにより、平成22年度に入札を実施する際には、平成22年度に初めて入札対象となる登記所に加え、平成19年度に実施期間3年間として入札を実施した登記所と、本年度に実施期間2年間として入札を実施する登記所を同時に入札対象とすることができ、実務経験者等の配置を登記所ごとではなく法務局・地方法務局単位とすることや、本年度の入札において落札した事業者が実務経験者を常駐させない登記所に配置する窓口責任者について、2年以上の期間窓口責任者として委託業務に従事した者につき実務経験者と同等の知識及び能力を有すると認められる者として取り扱うことができるとすることなどにより、実務経験者等の人員配置においてスケールメリットを生かした、より効果的な配置も期待できる。

なお、将来、各法務局・地方法務局ごとに、管轄登記所における乙号事務のすべてを対象として入札を実施できるようになった場合には、実施期間は比較的長期間とする予定である。

4 入札参加資格

- ① 公共サービス改革法、予算決算及び会計令に定める欠格事由に該当する者でないこと
- ② 公共サービス改革法に定める要件に該当する者であること
- ③ 次のいずれかに該当する者であること
 - ・全省庁統一資格において「役務の提供等」のA又はB等級に格付けされている者

- ・ 全省庁統一資格において「役務の提供等」のC等級に格付けされている者で、本入札に係る役務の提供と同等以上の仕様の役務の提供の履行実績を有する者

※ 入札参加資格を、全省庁統一資格「A又はB等級」に加えて、一定の条件を満たしている場合に「C等級」まで拡大

5 入札に参加する者の募集

(1) 入札スケジュール

- ・ 入札公告、入札説明会・現地説明会（平成20年8月頃）
- ・ 提案書提出期限（平成20年11月上旬頃）
- ・ 入札書提出期限・開札（平成20年12月中旬頃）

※ 提案書作成期間を、「約1ヶ月間」から「約2ヶ月間」に延長

(2) 入札単位：法務局・地方法務局単位（東京法務局は2分割）

(3) 提出書類

- ・ 入札書及び総合評価のための事業運営の具体的な方法等に関する書類（提案書）を提出すること

6 委託業務を実施する者を決定するための評価の基準

(1) 落札者は総合評価方式（除算方式）により決定する。

評価は各法務局・地方法務局に設置する評価委員会で行う。

※ 希望する入札参加者に対して各評価委員のコメントを通知

(2) 必須項目審査（委託業務の目的に沿った実行可能性を審査）【基礎点：300点】

① 基本事項（登記に関する知識等）

1年以上の実務経験（司法書士業務、土地家屋調査士業務、登記所事務）を有する者又はこれと同等の者を、法務局・地方法務局ごとに最低必要人数（5人～1人）置くこと（再委託による配置も可）

② 管理体制（コンプライアンス・セキュリティ管理、業務従事者の管理、品質の管理等）

③ 業務処理体制（公共サービスの質を確保できる業務処理体制、支援体制等）

実務経験者等が常駐しない登記所には、実務経験者等と連携して処理する「窓口責任者」を指定すること（窓口責任者として2年以上従事した者を実務経験者と同等の者とする可も可）

④ 研修体制（接遇・クレーム処理研修、マネジメント研修）

※ 実務経験者等の経験年数を「3年以上」から「1年以上」に短縮

※ 実務経験者等を法務局・地方法務局ごとに配置することで最低必要人数を大幅に縮減

※ 実務経験者等の常駐がない登記所にあつては「窓口責任者」の配置で可

※ 「窓口責任者」に対しては、委託業務開始前に国が窓口研修を実施して直接指導養成

(3) 加点項目審査（提案内容の効果期待性を審査）【加点：最高150点】

① 業務処理体制の提案【最高30点】

② サービスの質の向上に資する改善の提案【最高30点】

③ 研修計画の提案【最高50点】

④ 自己モニタリングの実施の提案【最高40点】

※ 加点を「最高300点」から「最高150点」に半減（評価結果による落札者決定への影響を軽減）

※ 「研修計画」及び「自己モニタリングの実施」を加重（研修の重要性、自助努力を考慮）

7 従来の実施状況に関する情報の開示

- ・ 経費、人員、事件数等に関する情報を開示

※ オンライン請求数、郵送請求收受数、印刷／複写等の割合を追加

8 受託事業者可以使用する施設・設備・物品

- ・委託業務を実施するために必要な施設、設備、物品は、無償で使用可

9 適用される法令の特例

- ・公共サービス改革法第33条の2の規定を適用

10 受託事業者が委託業務を実施するに当たり国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委託業務の適正かつ確実な実施確保のために契約により受託事業者が講ずべき措置に関する事項等

(1) 報告事項等

- ・業務報告書（毎日）、事業報告書・処理事件数統計表（毎月）の作成・提出
- ・国は受託事業者に対し、報告を求め、又は立入、検査、質問、指示することができる。

(2) 秘密の保持等

① 個人情報等の取扱い等

- ・実施要領の策定、研修計画の策定、研修の実施
- ・就業規則等において、点検・監督、責任者、処分等に関する事項を定めること

② 秘密の保持

- ・秘密の漏洩又は盗用の禁止、目的外利用の禁止

(3) 契約に基づき受託事業者が講ずべき措置

① 委託業務開始前の研修及び引継ぎの実施

- ・業務従事者に対して委託業務の実施に必要な研修を実施すること（国が協力）
- ・窓口責任者に対して国が実施する窓口研修を受講させること

② 全部再委託の禁止

- ・一部再委託する場合は、提案書において再委託範囲等を記載すること
- ・契約締結後に再委託する場合は国の承認を得ること

③ 委託契約の解除等

- ・国は、受託事業者が実施要項に掲げる事由に該当する場合、受託事業者に対し、委託費の支払いを停止し、又は委託契約を解除することができる（受託事業者は違約金として契約金額の100分の10に相当する金額を国に納付する。）。

11 受託事業者が第三者に損害を加えた場合に関する事項

- ・国が国家賠償法等に基づき第三者に賠償を行ったときは受託事業者に求償することも可
- ・受託事業者が民法等に基づき第三者に賠償を行ったときは国に求償することも可

12 評価に関する事項

・調査項目

- ①過誤処理の数、②利用者アンケート調査結果、③実施経費、④総事件数・延べ従事者数
- ・従来の実績、同時期に国及び他の民間事業者が実施する登記所における実績と比較

13 その他

- ・「みなし公務員規定」「会計検査院の受検規定」等を規定