

入札監理小委員会 第428回議事録

総務省官民競争入札等監理委員会事務局

第428回入札監理小委員会議事次第

日 時：平成28年9月20日（火）16:56～18:16

場 所：永田町合同庁舎1階 第1共用会議室

1. 実施要項（案）の審議

○（独）教員研修センターの施設管理・運営業務（（独）教員研修センター）

○外国人研究者宿舎生活サポート等業務（（国研）科学技術振興機構）

〈出席者〉

（委 員）

稲生副主査、石田専門委員、清水専門員、小松専門委員

（独立行政法人教員研修センター）

総務部会計課 福田課長 高野専門員 西澤係長

（国立研究開発法人科学技術振興機構）

国際科学技術部 富永調査役 佐々木調査員

（事務局）

栗原参事官、新井参事官

○稲生副主査 よろしく申し上げます。それでは、ただいまから第428回入札監理小委員会を開催いたします。

1 件目は、教育研修センターの施設管理・運營業務の実施要項（案）についての審議を行います。

最初に、実施要項（案）につきまして、独立行政法人教員研修センター総務部会計課、福田課長様よりご説明をお願いしたいと存じます。

説明は15分程度でお願いいたします。

○福田課長 独立行政法人教員研修センターと申します。よろしく申し上げます。

それでは、お手元に実施要項とポンチ絵が1枚、お配りされているかと思うのですが、そのポンチ絵に基づきまして、簡単にお話をさせていただきたいと思います。

まず、本センターでございますが、茨城県のつくば市にあります。他の独法と同じように、平成13年に独立行政法人として発足をしており、敷地面積は、約6万7,000平方メートル余り。延べ床面積は、約2万平方メートルとなっております。

事業内容でございますが、私どものセンターは小・中・高等学校等の教職員に対する学校経営力の育成を目的とした中央研修ですとか、各喫緊課題に対して、その学校あるいは地域の中核的なリーダーとなる教職員を養成する、研修・宿泊施設となっております。

業務の概要ですが、今回行うのが施設管理・運營業務ということで、業務概要のところに簡単に書いてありますが、点検・保守業務、執務環境測定業務、研修宿泊施設管理業務ということで記載しております。

また、現在の業務従事者数としては、責任者を含めて4名という体制となっております。

それでは、実施要項の内容について説明させていただきたいと思います。

1 ページ目でございます。先ほど、申し上げましたように、センターの施設管理・運營業務の入札に当たりまして、この基本方針に従ってこの実施要項を定めているものでございます。

施設の概要につきましては、先ほど申し上げましたとおりでございます。

（2）としては、業務の対象と業務内容ということになっております。

その前に、この私どもの施設管理・運營業務ということで、中には警備ですとか、清掃業務と一緒に含めてやっているところがあるかと思いますが、私どものところではそれは行っておりません。なぜかと申しますと、平成23年、5年ほど前になりますが、私どももその清掃・警備業務、この施設管理・運營業務を全部含めて入札をしたことがございます。そのときに一者応札となってしまいまして、説明会には何者か来ておったのですが、どうしてかということで、業者へ確認したところ、このつくば地域あたりでは清掃・警備を含めた、一括した業務だと実施・管理が困難だということを言われたというような経緯があります。そのことから、前回、平成26年のときには、今と同じようにこの施設管理・運營業務のみで入札を行っているという状況にありますことから、今回もこの施設管理・運營業務

業務ということでやらせていただこうと考えております。

1 ページ、下の方に、業務の対象と業務内容ということで書いてございます。建築物等点検保守、電気設備等運転監視、点検・保守。

2 ページ目に行きまして、機械設備等運転監視、点検・保守、中央監視、自動制御設備運転監視、点検・保守。その他、防災、非常設備、昇降機というような、点検・保守あるいは電気工作物の保安ですとか各種、あるいは、宿泊施設ということでございまして、研修受講生の入退時の点検・保守ですとか、そういったことも含まれておるところでございます。

3 ページ目の、本管理業務全般にかかる業務につきましては、実施要項の標準例に従って、書いておりますので、ここは略させていただきます。

続きまして、4 ページ目のに移りまして、点検と保守、環境測定等ということで書いてございます。内容としては、別紙に全部書いてあるわけですが、特に、人の配置のことにつきまして、別紙2の業務の一般共通事項に記載しておりますので、別紙2、167 ページを一旦ご覧いただきたいと思います。

その中の、業務条件というところで、「本業務を行うにあたり、最低限、以下の勤務時間での人数を常駐させること」となっております。私どもの施設では、5月から2月まで土曜・日曜日は除くといったしましても、ほぼ毎日、平日は研修が入っているという状況でもございますので、その場合の研修実施期間中につきましては、日勤の場合が平日が2名、休日1名の体制をとる内容としており、夜勤のときには、平日、休日ともに1名の出勤体制をとっていただくとしております。

さらに、その下に、「上記の期間でも以下の場合は増員を行う」ということで、研修受講生の入館日あるいは退館日につきましては、日勤のときにはさらに1名増員をしてほしいということで、平日3名とさせていただいてございます。こういった業務体制をしいてほしいということで、記載をさせてもらっているところでございます。

実施要項に戻りまして、5 ページ目になりますが、サービスの質の設定ということで、本管理業務の質ということで、真ん中辺に書いてございます。その基本的な方針ということで、「職員及び利用する研修者に対して良好な環境を提供するとともに、業務や研修の円滑な実施を可能とすること」と、本センターでは、その研修業務全般に対する受講者のアンケートを行っておりますが、その「アンケートに基づく意見・要望については真摯に受けとめ、是正等を行うよう心がけること」ということで記載をしてございます。

また、品質の維持、安全性の確保ということについて、ここに記載をしているところでございます。

続きまして、下の5 ページから6 ページのところにつきましては、その点検・保守の確保すべき水準ということで、点検・保守あるいは運転監視、執務環境測定、害虫防除、その他の業務ということで記載をしてございます。

その後、1.3、創意工夫の発揮可能性から委託費の支払い方法、費用負担等に関するそ

の他の留意事項につきましては、標準例に従って記載をしておりますので、ここも略させていただきます。

7 ページへ行きますと、下のほうに、実施期間に関する事項ということで、「当該業務の実施期間につきましては、平成29年4月1日から4年間」とさせてもらっています。基本的には、本センターの中期目標、中期計画がこの4月から5年間ということでスタートしておりますので、残りの4年間ということで考えてございます。

続きまして、8 ページ目に行きますと、その真ん中辺のところで、入札参加資格に関する事項の、各業務の実施に当たり必要な入札参加資格ということ、ここに定めているところでございます。

①のところで、統括管理責任者、いわゆる、業務責任者でございますが、業務責任者は「乙種4類の危険物取扱者、消防設備点検資格者、第二種電気工事、二級ボイラー技士の免状または同等以上の資格を有し、ビルメンテナンスの実務経験を10年以上、部下のいるメンテナンスを5年以上行った者とする」ということですか、その②から⑦までそれぞれの一定の、法令上必要な資格、あるいは、その資格等を有している者を業務の実施に当たらせること、ということでここに記載をしているところでございます。

9 ページ目の(9)ということで、次のこともここに記してございます。以下の基準を満たす本センターと類似の業務実績を有することということで、先ほど、冒頭に説明申し上げましたように、我々は宿泊研修施設ということでございますので、宿泊室が当然あるわけでございますが、150室以上の宿泊施設を有する事業所の保守・管理業務、あるいは、1万5,000平方メートル以上の事業所の保守・管理業務を、それぞれ過去10年以内に1年以上継続したことがある者、ということで、実績のある者という規定をしてございます。

我々のセンターでは300室の宿泊室を持っておりますが、基本的には8、9割は入っているところでありまして、少なくとも半分以上は埋まっているということもありますので、最低限の150室以上ということで、ここに規定をさせてもらっているところでございます。この条件は今現在の実施の仕様と同じでございます。

それから、その後、入札参加グループの入札から始まりまして、しばらく、これも標準例に合わせた書き方になってございますので、ここも略させていただいて、12ページ目に移らせていただきたいと思います。12ページ目のところで、この入札方針でございますが、私ども、総合評価方式ではなくて、最低価格落札方式で行わせていただきたいと思いますと考えているところでございます。業務内容が、いわゆる法定的な点検・整備ということで、業務の進行の仕方はほぼ定型化した内容であるということ、また、施設規模が比較的小規模ということで、先ほどもお話ししましたように、それに必要となる最低限の人数というのも少いうございます。ということから、業務を行う上で創意工夫の余地があまりないのではないかと考えられることから、この最低価格落札方式とさせていただこうと考えておるところでございます。

その部分で、落札者決定に当たっての審査項目の設定ということですが、基本

的にこの1)、2)、実施計画体制、各業務の実施方法というものをここに記してございますが、こういった方法を企画書に記載し、その記載した内容を全て満たしていることを確認した上で、合格という判断をさせていただくということで考えております。

続きまして、落札者決定に当たっての実施方法という部分、初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取り扱い、(3)、この部分についても標準例に従った書き方となっておりますので、ここも略させていただきます。

13ページの下ところで、いわゆる開示情報のことがございます。従来の実施状況に関する情報の開示という内容になり、詳しくは別紙5に記載しておりますが、その次の14ページの上にある④から⑤の従来の実施に要した経費、従来の実施に要した人員、また、従来施設の及び設備、目的の達成の程度、あるいは、実施方法というようなことについて別紙5に記載をしているところでございます。

また、7番ということで、使用させることができる財産に関する事項ということで、受注者が使用できる財産は以下のとおりということで、それぞれ、部屋のこと、設備のこと、備品のことについて、記載しているところでございます。

それから、次に、大きな8番、公共サービスのこの法律に関する第14条第2項第9号から第10号、第11号、第12号にかかわるところ、これが第10号、第11号、第12号までとなります。20ページにその第14条第2項第12号のことがあるわけでございますが、ここまで全て、標準例に従った書き方とさせてもらっているところですので、ここも説明は割愛をさせていただきたいと思います。

簡単でございますが、私のほうは以上でございます。よろしくご審議のほど、お願いいたします。

○稲生副主査 ありがとうございます。それでは、ただいまご説明いただきました、本実施要項(案)につきまして、ご質問・ご意見のある委員の先生方はご発言をお願いしたいと存じますが、いかがでしょうか。

○小松専門委員 8ページの入札参加資格のところ、いろいろ資格要件を書いておられるんですけども、例えば、その特定建築物定期調査とか、防災非常設備点検とか、この辺の資格というのは法律で全部決まっているのではなかったでしょうかね。

○西澤施設係長 そうですね。

○小松専門委員 逆に言うと、わざわざここに書く必要があるのかと。たしか、私もちょっとろ覚えなので申しわけないんですけども、何かこれはもう法定の資格があって、それでないといけないというふうになっていたと思いますよね。とすれば、ここにわざわざ書く必要はなくて、当然それは遵守されるべきであるわけですよね。だから、これはちょっと余計な……、余計なと言ったらちょっと言い方が違うかもしれませんが、わざわざここに書く必要があるのかということが1つ。

それと、こういうふうにと、これは全て自分のその組織の中でやれということになるのでしょうか。例えば、通常ですと管理会社が管理していても、仮に資格者がいなければ

ば別のところに外注するというか、再発注してやらせるというケースもあるかと思うんですよね。その場合の費用は、当然その契約上どうするかというのは話し合いでしょうけれども、発注費の中に含まれているとすれば、その会社が自分の費用から出すというようなスタイルになると思うんですけれども、こう書いていると、何か自分のところで全部やれというように見えるんですけれども、これはそういう意図で書いておられるんですか。

○西澤施設係長 いえ、これは外注していただいて構わないという形にはしていますけれども。

○小松専門委員 もしかしたら、この辺が、これを全部自前でやれというふうに理解されてしまうと、自分のところにそういう資格者がいないからというので、応札しなくなるということがあり得るのかなと思うんですけれども、ちょっとその辺が。これはほぼ法定点検ですよね。だから、法定点検は当然やることになるので、それをいちいちこの契約のなかに入れるのかというのが、ちょっと疑問なんです。ちょっとその辺の扱いがほかでどうされているか、ちょっと私もよくわからないので。ほかに合わせていただいたほうがいいのかなという気はします。

それともう1点、ここ同じところで、①の統括管理責任者は4種類資格を持っているということになるんですけれども、これはわりに当たり前の話なのでしょうか。

○西澤施設係長 このあたりは、統括管理する際に関係する内容で、技術的にわからないと困るということで記載しております。

○小松専門委員 1人で4つ持っていないといけないということですね。

○西澤施設係長 このくらいですと、大体高卒くらいで持てるくらいの資格になります。

○小松専門委員 はい、わかりました。

○西澤施設係長 あとは、経験的なものを求めるのは、そういった経験がないと業務全体の流れとして見られないかなというところもありまして。

○小松専門委員 はい、わかりました。

○稲生副主査 よろしいでしょうか。事務局は、先ほどの件はどうでしょうか。外注する場合を認めていいのかというような形で、こういうような書き方で問題ないのかということですが、今までの例とかでどうでしょうか。もし、今は情報がなければ、後でちょっと確認いただいて。すみませんが。

○事務局 すみません。確認したいと思います。

○福田課長 今、委員からご指摘があったことを踏まえまして、他の独法の契約書ですとか、仕様書を確認させていただいて、検討させていただければと思います。

○小松専門委員 はい。

○稲生副主査 お願いします。

○石田専門委員 警備と清掃を包括化させたところ1者だったということで、切り離したということですが、切り離して、警備や清掃は、警備、清掃という形で応札されていらっしゃるんですか。

○福田課長 はい、そうでございます。

○石田専門委員 そうすると複数応札が。

○福田課長 はい、複数応札があります。

○石田専門委員 あ、そうですか。前回、平成26年度～平成28年度と今回のものは、基本、切り分けた上で、ほとんど同じ形式ということですが、特に何か変えた点とかございますか。

○福田課長 この仕様書の中でですか。

○石田専門委員 そうです。

○福田課長 基本的にこの官民競争入札の要件に沿うように。例えば、9 ページで、入札参加グループの入札についてというのがありますが、今までの仕様書の中では企業体でのグループ入札というのを定めてはいなかったもので、逆にそういうことを定めて緩やかにしてございます。

○石田専門委員 あと、清掃を離れたということで、施設の保守・管理ですよね。

○福田課長 はい。

○石田専門委員 そうすると、各部屋のベッドメイキングとか、そういうことではなくなったということですよ。

○福田課長 はい。

○石田専門委員 それでも、やはり 9 ページの、150室以上宿泊施設を有する事業所の保守・管理業務という経験は必要なんですか。

○福田課長 入室時あるいは退館時に、特に退館時でしょうか、部屋の中の設備に壊れたものがないとか、あるいは、空調が正常に動くとか、そういうことについて点検を行っていただくと。

○石田専門委員 すみません。214ページを見ると、宿泊施設及び研修施設等の備品管理業務とは切り離されていますよね。平成25年度までは宿泊施設の備品管理業務はあったわけですが、今回はもう、設備自体の保守・点検、エレベーター等になると、宿泊室とは関係ないということはないんですか。

○西澤施設係長 いえ、宿泊室の中の設備になるので……。

○石田専門委員 各部屋についても、この業者は立ち行って、見る。

○西澤施設係長 全部見ますね。

○石田専門委員 では、ここの214ページの下から 3 行目の、宿泊施設・備品管理業務というのは、別ではないんですか？宿泊施設の備品管理業務というのは、この人たちがやる業務ではないような気がするんですけども。

○高野専門員 ここに書いてある備品管理業務というのは、ほんとうの消耗品的なものでして、各フロアにある鉛筆とか消しゴムとか、そういう事務用品とかを置いてあるのですが、その管理を平成25年度は一緒にしていただいていたと。ですから、今度の契約にはそういう細かいものは入っていません。

○石田専門委員 そうすると、施設の点検・保守は、やはり各部屋に行って、退室したら、その備品というか、施設が壊れているか壊れていないかも、この人たちが見る？

○西澤施設係長 全部見ます。備品というよりは、その建物の中の、空調機とか、壁とか、そういうところです。

○石田専門委員 そうすると、やはり150室というのは必要ですか。何かここがどうもネックになって、あまり入札者がいないのかなという気がするんですけども、そういうことはいいですか。

○西澤施設係長 宿泊施設、少なくともどこかでやってきてもらっているところでない、とは私は思っています。

○石田専門委員 150はやはり必要ですか。

○西澤施設係長 150……、まあ、うちのほうでいけば、最低限、どんな研修をやっても半分くらいは入ります。その際150くらいになりますので、そのくらいの経験をしたところがないと、難しいとは思わないですが、ちょっと困るかなというところです。

○稲生副主査 150って、ビジネスホテルとかだと、地方都市だとわりと大きいですよ。

○西澤施設係長 そうですね。

○稲生副主査 多分、つくばあたりだと、駅前にあるのとか、50室とか70室とかそれぐらいじゃないのかなと。よくわかりませんが。

○福田課長 今、つくば市の近辺にあるホテルは結構大きなホテルがありますから、民間のホテルであれば、結構な大きなホテルがございます。私ども、独立行政法人という中では、300という宿泊施設を持ったところは、確かにないかもわかりません。

○石田専門委員 担保される質というところで、アンケートには、真摯に受け止めるようにというのが5ページにありますよね。アンケートのフォーマット自体はどこかに記載されていますか。今回ここにはない。何か入っていましたっけ。

○福田課長 いや、アンケートは……。

○石田専門委員 入っていない。最初の理解では、これはもう保守・点検なので各部屋の空調とかそういうのはあまり関係ないのかなと思ったんですけども、各部屋にも立ち入って、その施設がきちんと機能しているかというのを見るのがこの業務なんですよ。でしたら、やはり各宿泊者に対して、きちんと、部屋の空調の管理はどうでしたかとか、細かい項目のアンケートをして、その担保されるサービスの質で、例えば、シャワーの温度は適切だったとか、ちゃんとコントロールできるというようなものは、なくてもいいんですか。ほかの研修施設の部屋の維持管理で、サービスの質の設定はどんなふうに行っているのでしょうか。ここだけですか。ほかの、国の施設で宿泊施設のあるものについて。

○事務局 宿泊系があるところは、あることはあったと思いますけれども。やはり、施設の管理のほうでは、それほどアンケートは。農水省の庁舎とか、ああいうところでは、使用者の、毎日そこで働いている人たちのアンケートというのは一般的ですけども、研修施設ではそこまでやっていたかなと。ちょっと細かい情報がなくて申しわけないんですけ

れども。

○石田専門委員 はい。

○小松専門委員 何か研修生に満足度を聞いている例が結構あったような印象はあるんですけれどもね。

○石田専門委員 よく清掃についてはアンケートを取っている所が多い。けれども、ここでも、清掃はやっていないけれども、部屋の施設はこの人たちなんですよ。

○小松専門委員 だから、そこがよくわからなくて。要するに、入退室の受付とか管理とか、当然そういう業務がありますよね。外から来られるわけだから。そういうことに対して満足しましたかというのと同時に、やはり、部屋はちゃんと空調がきいていましたかとか、何か問題なかったかというようなアンケートをされているところは結構多いんですよ。

それで、今、我々がちょっと質問しているのは、部屋の管理という、宿泊室の管理そのものが一体どこの業務になっているのかというのが、どうも曖昧だなという話を、今、されているんだと思うんですよ。それによって、アンケートを、この業者さんについて評価対象にするのか、いや、そこは業務が違うからそちらのほうですよという話になるのか、それがちょっとよくわからないんですよ。

例えば、ベッドメイキングみたいなことはしないんですか。

○福田課長 ベッドメイキングは、別でこれは清掃業務です。

○小松専門委員 部屋の中の清掃は、誰の責任ですか。

○福田課長 清掃につきましては別途。

○西澤施設係長 別です。

○小松専門委員 別途、業者が入ってきてやっていると。

○福田課長 はい。

○小松専門委員 で、その業者はもう、清掃だけですか。例えば、点検的なことはやらない。

○西澤施設係長 基本的にはやっていないと思います。

○小松専門委員 空調の効きが悪いんじゃないかとか。

○福田課長 それはやっていないです。

○小松専門委員 全くやっていないんですよ。

○福田課長 はい。

○小松専門委員 ということは、もし聞くとしたら、清掃の状況はよろしいですかぐらいの話しか、アンケートとしてはその業者に対しては聞けないということですよ。

○福田課長 そうですね。

○小松専門委員 部屋の状況はどうでしたかみたいな話は、こちらの業者の責任だということですね。

○福田課長 はい。

○石田専門委員 その清掃を切り分けて、ほかの業者で入札をかけていらっしゃるということで、その清掃のほうの維持すべきサービスの質のところ、部屋はきれいになっていましたかというようなアンケートはとっていらっしゃるんですか。満足ですかとか、清潔に保たれていますかとか。

○福田課長 いや、そのアンケートといいますのは、私どものほうで、基本的には研修そのものに対するアンケートでございまして、その中でそういう各設備的なことなどについても質問項目があって、その中でいろいろと書かれてくることがありますので、そこに関係するところについてはそのアンケートを見せて、「こういう意見があったので、よろしくお願ひしたい」というようなことで対応をしているという。

○石田専門委員 そうすると、そのアンケートは、3枚も4枚もやったら回答する人が嫌になってしまうので、1つのアンケート用紙で「研修はどうでしたか」を問う中に、設備についてのアンケート項目もきちんとあるわけですね。

○福田課長 はい、それはあります。

○石田専門委員 それは、部屋が清潔に保たれていましたか、だけでなく、こちらの今回の業務の対象の、空調とかそういうものについての質問項目もある。

○福田課長 質問項目は、概括的に「何かお気づきの点があるか」とか、そういったことで、自由記述で書かせている感じなものですから、「この設備はどうだったか」とか、そういう具体の質問項目を出して、答えを記載してもらっているわけではなくて、あくまでそういう。

○稲生副主査 わかりました。では、ちょっとあれなので、今日は各業務において確保すべき水準というのが、実施要項の5ページから6ページにかけて、こうあるわけですね。で、これは一応設定はされているんだけど、非常に定性的で、どう評価していくんだらうかということを我々は気にしてしまして、それで今まで市場化テストですと、そういったほんとうのベッドメイキングのような準ソフト的な事業、もちろんそれはアンケートになじむんですけれども、施設管理に関しても、先ほど2人の委員からお話があったように、快適であったかとか、温度がちゃんと適切だったかとか、結構そういうのを設定をしてその業者の管理業務の評価に資するような形で、結構過去にやっているんですね。

ですから、ちょっとこれは事務局にも、過去の例、ほかの例を聞いていただいて、やはり何らかの定量的な項目を入れたほうがいいのではないかと。例えば、満足度で80%みたいな感じの設定をして、それをアンケートで、いろいろ研修の内容と、もし聞けるのであれば、そのどこかに、単に自由回答ではなくて、何か5段階ぐらいでその施設について、例えば「部屋の環境はどうでしたか」みたいなことで、「温度設定は適切でしたか」とか、そういうのを何か入れていただくということが可能かどうか。ちょっとこれは絶対ではないんですが、ちょっと検討いただけますでしょうか。そうすると、アンケート用紙みたいなものも、場合によってはこの後ろに入れていただく。こういうので結果を評価しますと。一方で、このサービスの質についても、どこかにそういった満足度みたいな項目を入れる

か入れないのか。ちょっとそれを検討いただけますでしょうか。

○福田課長 はい、わかりました。

○稲生副主査 それによって、適切なサービスだったかというのを評価する。これ、わりと今まで我々のところではそういうやり方をお願いをしていることが多いんですね。で、それでもしなじまなければ仕方ないんですが、ただ、なじむんじゃないかなというふうにも確かに思いますので、ちょっといろいろ事務局から情報をとっていただいて、ご検討をお願いしますでしょうか。

○福田課長 はい、わかりました。

○稲生副主査 よろしいですか、その件は。

○石田専門委員 はい。

○稲生副主査 ほかに、いかがでしょうか。先ほどちょっと積み残しだったのが、150室以上の経験については、これは地元にもありそうだということで、よろしいですか。

○石田専門委員 はい。

○稲生副主査 わかりました。では、その件はこのままのとおりということでよろしいと思います。

ほかに、委員の皆様、いかがでしょうか。清水委員、いかがでしょうか。

○清水専門委員 いえ、結構です。

○稲生副主査 よろしゅうございますか。

それでは、時間となりましたので、これまでとさせていただきたいと思います。

事務局から、確認すべき事項はございますでしょうか。

○事務局 特にありません。

○稲生副主査 はい。それでは、本実施要項（案）につきましては、本日の審議を踏まえて、ちょっと必要な修正というか、検討を行っていただいて、事務局を通じて、ちょっとどういうふうに対応されるかというのを検討をお願いをしたいと思います。で、それを踏まえて、もう一度、再審議というところまではよろしいんじゃないかと思いますので、我々のほうに、どういうふうに対処するのかということで、案をいただいて、各委員、それを納得したということであれば、また、意見募集ということでお願いをしたいという風に思います。

○福田課長 はい。

○稲生副主査 教育研修センター様におかれましては、今、申し上げたような審議や、意見募集の結果を踏まえて、ご検討いただきますようお願いいたします。

また、委員の先生方におかれましては、本日質問できなかった事項や確認したい事項がございましたら、事務局をお願いしたいと思います。事務局において整理をしていただいた上で、各委員にその結果を送付していただきます。

本日は、どうもありがとうございました。

○福田課長 ありがとうございます。

((独) 教員研修センター退室・(国研) 科学技術振興機構入室)

○稲生副主査 2件目は、外国人研究者宿舎生活サポート等業務の実施要項(案)についての審議を行います。

本案件について、国立研究開発法人国際科学技術部、富永調査役様よりご説明をお願いしたいと存じます。

説明は、15分程度でお願いいたします。

○富永調査役 科学技術振興機構の富永と申します。よろしくお願いいたします。

時間も限られておりますので、ポイントを絞ってご説明させていただきます。まず、入札実施要項(案)をごらんください。

1 ページ目、こちらの1.(1)に対象公共サービスの詳細な内容についてが記載されております。JSTでは、研究環境の国際化に資するために、外国人の研究者を日本に招聘しやすい環境をつくるために、外国人研究者専用の宿舎を運営しております。

施設といたしましては、①二の宮ハウスと、②竹園ハウスの2つを有しております。二の宮ハウスは平成13年に建てられまして、竹園ハウスはその10年前、平成3年に建てられております。以前、平成25年度までは、こちらの2つの宿舎の運営を1つの契約で外部に委託しておりました。

大きく分けまして業務は2つありまして、1つはビルを管理する管理運営業務、もう1つが今回の対象であります、外国人の研究者もしくはその家族の生活を支援する生活サポート等業務という、2つの業務があります。平成25年度まではこれらをひとまとめの契約にしておりましたが、平成26年度、3年前の契約から業務を2つに分割しまして、管理運営業務と生活サポート等業務の2つに分けております。平成26年度の入札のときの管理運営業務から市場化テストの対象となりまして、こちらにつきましては、前回、評価が行われてまして市場化テストの終了ということになっております。

で、この生活サポート等業務は、平成26年度するときには対象ではなかったんですが、今回、平成29年度からの調達に向けて市場化テストの対象となり、本日に至っております。

2 ページ目のイ.のところに、業務の対象と業務内容の記載がございます。大きく分けまして業務は7つありまして、1番目、統括業務、これは全体を統括する、まとめる業務に当たります。

2番目の窓口業務、これは主に入居者やその家族から相談事ですか、いろいろな要望があったときの窓口となるような業務になります。

3番目、入居受付業務、これは研究者が所属する研究機関からの、実際の入居の申し込みを受け付けて、部屋の空き具合の状況を確認しながら部屋を割り当てるといった業務になります。また、退去する方の日程を確認して、部屋を清掃するような業務も含めております。

4つ目、交流促進及び生活支援業務、こちらは主に、生活支援は、先ほど申し上げました外国人研究者とその家族に対して生活をサポートする業務。例えば、市役所での外国人の登録手続きですとか、病院の紹介、場合によっては同行というものが含まれております。交流促進は、こういった方々がまず入居者間で交流を深める、もしくは、つくば市の地域の住民の方と交流を深めるためのイベントを企画するような業務になります。

⑤居室設備・備品等の維持管理業務、これは入居者が入る部屋の設備や備品を維持管理する業務になります。

6番目の経理・庶務業務、これは入居者に利用料の請求書を発行し、利用料を徴収してJST宛にそれらを振り込むといった業務になります。

詳しい内容につきましては、別紙3になります仕様書に記載しております。別紙3をごらんください。別紙3の仕様書の3ページ目の下のほうに、2.業務内容についての詳しい記載がございます。(1)の統括業務から、先ほど申し上げました業務が、順番に詳しくその内容について記載されております。

実施要項のほうに戻らせていただきます。続きまして3ページ目に記載のあります、(2)サービスの質の設定についてご説明いたします。こちら、本業務の実施に当たり達成すべき質及び確保すべき水準については、以下のとおり定めております。

ア.本業務の包括的な質、こちらの①品質の維持につきましては、本業務の不備に起因する窓口業務の停止が発生しないこと、目標ゼロ回。本業務の不備に起因する入居受付業務の停止が発生しないこと、目標ゼロ回。本業務の不備に起因する生活支援業務の停止が発生しないこと、目標ゼロ回。先ほど、業務は6つ申し上げましたが、中でもメインとなる窓口業務、入居受付業務、生活支援業務について、担当者不在などで入居者に迷惑がかからないということを品質の維持として目標に掲げております。

②安全性の確保、こちらは、本業務の不備に起因した人身事故または物損事故の発生がないこと、目標ゼロ回。これを目標と定めております。

最後に、③快適性の確保、居住者に対し退去時に実施するアンケート、別紙2のうち、本業務に関する部分の設問について80%以上の回答者から、V e r y s a t i s f i e d、S a t i s f i e dの評価を得ることとしております。

別紙2をごらんください。別紙2に竹園ハウスのアンケート票と、二の宮ハウスのアンケート票の2つがあります。どちらも内容は一緒です。この質問項目、数ある中の4番、A b o u t s e r v i c e、こちらが今回の生活サポート業務に関するアンケート項目になります。ここに質問が2つ書いてありまして、こちらの質問に対して選択肢4つのうち、上位2つ、V e r y s a t i s f i e dとS a t i s f i e d、これらにチェックを入れた方が80%以上いるということを快適性の確保という指標にしております。

実施要項の3ページ目にお戻りください。イ.各業務において確保すべき水準、こちらは先ほど別紙3の仕様書で開示した情報に定める内容とし、また、企画書において改善提案を行うことができるとしております。

ウ. 創意工夫の発揮可能性、こちらも①で本業務の実施全般、②で各業務に関し、企画書を用いまして改善提案ができると定めております。

続きまして、4 ページ目（3）委託費の支払い方法です。委託費につきましては、契約金額が大きいこともありまして四半期ごとに分けた上で概算払い、前払いとしております。概算払いは四半期の最初の月、原則として年4回で、4月、7月、10月、1月の4回に分けて、それぞれ契約金額の1/4、2/4、3/4、それから満額を上限として請求できるとしてしております。最終的には、年間の業務が終わった後に我々 J S T の者が実地調査を行いまして、金額の妥当性を確認した上で額の確定行為を行っております。

次に、5 ページ目に移ります。5 ページの 2. に実施期間に関する事項とあります。本業務の実施期間は、平成29年4月1日から平成32年3月31日までということで、前回の契約と同様、3年間としております。

3. 入札参加資格。入札参加資格としまして、（1）平成28年9月30日時点で、過去10年間に於いて集合住宅、マンション、アパート、学生会館、留学生宿舎、社宅、社員寮等、または、宿泊施設、旅館、ホテル等の管理運営実績がある法人等であること、と定めております。

また、（2）仕様書、別紙3のV. 2.（4）記載の外国人を対象とした生活支援及び交流促進業務を遂行する体制が構築できる法人等であること、と定めております。この2つが、この生活サポート等業務に固有の入札参加条件になります。この2つの内容は、前回の仕様書と同じ条件をそのまま引き継いでおります。

（3）以下の入札参加資格については、一般的な項目を記載しております。

で、（10）のところで、入札参加グループでの入札ということで、入札参加グループを結成することを認めております。

6 ページに行きまして、イ. のところで、入札参加グループの入札参加資格。ここで、先ほど申し上げました（1）と（2）については1者で両方の資格を満たしていなくても、入札参加グループを形成したそれぞれの会社で（1）の宿舎を運営したことがあるという実績と、外国人を相手にした交流を行う体制がとれているという要件をそれぞれ満たして、グループ全体として（1）、（2）の要件を満たしていれば可としております。

一方、（3）から（9）の条件につきましては、企業としての当然満たすべき条件になりますので、両方をそれぞれが満たしているというふうに定めております。

続きまして、4. 入札に参加する者の募集に関する事項。（1）に、入札の実施スケジュールの予定を記載しております。こちら、本委員会では11月に承認を得ましたら、速やかに入札公告を11月下旬に行うことを予定しております。その後、ある程度の期間をとりまして、下から2つ目の入札開札を平成29年2月中旬ごろには行いたいと考えております。結果としまして、事業開始は4月1日ですので、落札者となった業者さんが準備する期間として1カ月半ぐらいは設けたいと考えております。

続きまして、7 ページ目の提出書類の中のウ. 企画書の内容といたしまして、様式の1か

ら8までの記載がございます。提案書、企画書につきましては、様式1で企業の代表責任者及び本業務担当者についての記載、様式2で業務実績、様式3で本業務に対する認識、様式4で本業務全体及び各業務の実施体制及び配置について、様式5で質の確保及び業務コスト削減に対する考え方、様式6、様式7で改善の提案、様式8で緊急時の体制及び対応方法、これらを入札に参加される企業さんから提出いただくことを考えております。

次に、8ページ目に移りまして、8ページ目の5.、こちらは入札に参加する方を評価する事項について定めております。民間事業者の決定は総合評価方式によるものとする、としております。(1)で質の評価の項目の設定について説明しております。

まず、ア.基礎項目の評価、こちらは30点でございます。ポイントとしましては、9ページにありますとおり、a.機構が要求した提出書類に不足はないか、b.機構が要求した提案項目についてすべて提案が行われているか、c.提案内容が仕様書に示した項目を満たしているか、d.その他、機構が業務を委託する上で重大な支障や疑義が存在しないか、これらの項目を満たした応札者につきましては、基礎項目として30点を計上いたします。

続いて、イ.加点項目評価、こちらが70点あります。30点の基礎項目を満たした入札参加者に対しましては、以下の表の項目で70点まで最高で加算することとしております。加点の項目としましては、先ほど冒頭で申し上げました、各業務についてそれぞれ評価の基本的視点を満たしていれば、表の右側にあります配点を加算するというようにしております。統括業務、窓口業務、入居受付業務、次のページに移りまして、交流促進及び生活支援業務、こちらは一番大きな業務になりますので、さらに内訳を設けておりまして、共通項目と交流事業開催、生活支援・通知としております。そして、居室設備、備品等の維持管理、経理・庶務、その他としております。

各業務の評価のほかに、全体としまして、研修・教育の方針、主要リスクへの対応、危機管理方針、コスト削減に関する提案、そして業務実績と入居率向上のための提案を評価の指標として入れております。

点数のつけ方としましては、A、B、C、Dという評価をつけていただきまして、それぞれ配点を満点とし、満点、2/3、1/3、ゼロと、そのランクに応じて点数が加算されるようになっております。

また、業務実績につきましては、11ページから12ページの表にあるような実績を有していれば、それぞれここにある点数を加算するというようにしております。

評価が終わりましたら、最後に、12ページの(2)の落札者決定に当たっての評価方法ですが、一番下の評価の数式になります。総合評価、評価値に関する事項。技術点につきましては、先ほどの基礎点30点に、加算点70点を足しまして、満点として100点で評価いたします。②価格点につきましては、価格点の配分に、入札価格を予定価格で割った数値を1から引きまして、その数字を価格点に掛けて価格点を算出いたします。当然ですが、入札価格が予定価格をなるべく下回ったほうが、価格点は多くつくということになっております。

最後に、総合評価といたしまして、この技術点と価格点を1対1で合計しまして、この点数が一番高い応募者が落札できるということになっております。

○稲生副主査 以下、多少簡単に、はしょっていただいて結構です。

○富永調査役 はい、済みません。

○稲生副主査 大体ポイントを、我々、お聞きしておりますので。

○富永調査役 はい。実施要項につきましては以上になります。

○稲生副主査 よろしいでしょうか。

○富永調査役 それでは別紙も簡単に行きますと、別紙1のところに、従来の実施状況に関する情報の開示ということで、初めて参入される方にも事業の内容がわかりやすくなるように、1.従来の実施に要した経費、2.人員、3.施設及び設備、4.で先ほど定めた目標のこれまでの達成状況について開示しております。5.で、従来の実施方法等ということで年間入居率や、国籍別の利用件数、期間別の利用件数、交流事業の開催件数、共用部施設の利用状況についての情報を載せております。

別紙2は割愛しまして、別紙3の仕様書で、主な人員の想定ですけれども、2ページ目、②の要員というところに、「想定する要員は業務責任者が1名、窓口業務が1名、入居受付等業務が2名、交流促進及び生活支援業務が2名、居室設備業務が1名、竹園ハウス用務1名、経理業務2名、なお、窓口業務は他の業務担当者と兼務可能とする」ということで、大体10名前後の人員を想定しております。

以降の業務内容については、先ほど申し上げましたとおり、それぞれの業務について詳しくここに記載しております。

別紙4は、JSTにおけます、この事業の内規を載せまして、別紙5以降で、この業務に参入される方がなるべくこの業務をイメージできるように具体的な情報を記載しております。国・地域別の受け入れ実績が別紙5、別紙6が居室・共用室の家具・家電・備品、別紙7は居室の清掃業務について現状を詳しく載せております。別紙8が生活支援業務の過去の実績になります。別紙9が交流イベントの実績です。別紙10が共用室の利用料金。別紙11が主な業務用の備品。ということで、最後に別紙12でこの宿舎のパンフレットを掲載しております。

簡単ではありますが、以上になります。

○稲生副主査 ありがとうございます。それでは、ただいまご説明いただきました本案件についてご質問・ご意見のある委員の先生方、ご発言をお願いしたいと思いますが、いかがでしょうか。

○小松専門委員 よろしいですか。外国人が相手なので、そういう対応ができることということが書いてあるんですけれども、これ、書き方がえらく抽象的過ぎるような気がするんですね。外国人といっても、アメリカ人、イギリス人、中国人、韓国人、いろいろな方がいらっしゃいますよね。それに、あらゆる人たちに対応できるというふうに、もし受け止めるとすると、これは不可能ですよ。ということは、結局、応募しようと思っても、

どのくらいの語学力が必要なのかというあたりの記載がほとんど書いていないんですが、その辺はどういうふうにお考えなんですか。

○富永調査役 外国人研究者の方は、国籍は、先ほどの受け入れ実績のところに、例えば別紙1の、ページがありませんが3ページ目の下のほうに、国籍別の利用件数ということで主な国を載せております。中国、日本、インド、韓国、アメリカ、あと、より詳細なものも、別紙5が一番わかりやすいですね。これが全ての国になります。そういう意味では非常に多岐にはわたっておりますけれども、基本、外国人研究者の方は活動が国際的ですので、英語が通じない方はいらっしゃらないと考えております。

○小松専門委員 だから、そういう情報をきちんと書かないと、皆さんは常識かもしれないけれども、業者にしてみれば、何語でしゃべられるかわからんという話になると、多分そこで二の足を踏むと思うんですよ。それと、どの程度の語学力があればいいのかという話と、それから、ここに来る要員が全員その語学を理解できなければいけないのか、あるいは一部でいいのか、その辺の要件が全く記載されていないんですよ。だから、非常に、最大限解釈すると、全員が数か国語しゃべれるようなスタッフを用意しないといけないって話になると、これはもうとてもじゃないけれども応札はできないということになりかねないと思うんですよ。

だから、その辺の条件をもう少しクリアにされた方がいいと思いますけれども。

○富永調査役 わかりました。

○稲生副主査 よろしいですか。

○小松専門委員 はい、結構です。

○稲生副主査 ほかに、いかがでしょうか。はい、お願いします。

○石田専門委員 3ページの、サービスの質の設定なんですが、③で快適性の確保ということで、退去時に実施するアンケートということですよ。

○富永調査役 はい。

○石田専門委員 退去って、毎年退去するのではないと思うので、大体、普通の方は何年ぐらいいらっしゃるものなんですか。

○富永調査役 大体、平均3カ月になります。

○石田専門委員 平均3カ月。随分短いんですね。

○富永調査役 そうですね。長い方は、いわゆる民間のアパートを借りるのと同じように、1年ですとか、2年、もしくはそれ以上いらっしゃる方もいるんですが、短期の招聘等でいらっしゃる方も多数おりますので、短い方ですと1週間。ホテルを利用するかわりに利用されるというような方もいらっしゃいまして、平均しますと3カ月ですね。

○石田専門委員 わかりました。退去時に実施するアンケートというのももちろん必要だとは思いますが、やはり、委託の業務内容が窓口と生活支援ですよ。なので、1年単位で全戸アンケートは難しいでしょうか。それと、アンケート項目が2つですよ。「イベントはどうでしたか」というのと、「おもてなしはどうでしたか」。これは、あまり

にも抽象的です。窓口支援には、細かい、例えば急病時の初期対応とか、そういうものがありますよね。さらに、生活支援のところはもっと細かくて、転入とか転出の届けとか、宅配便とか、入学の手続きの支援とか、そういうふうになっているので、やはりそこは分けた方が良くないでしょうか。生活支援については、例えばこういう項目について「該当しましたか」、「満足でしたか」というような形にしないと。それも、3カ月という人たちもいますけれども、年にしないと。サービスの質のアンケートというのは、それをフィードバックして業者の人によりよいサービスを提供してもらうためのものだと思います。このアンケートのイベントとおもてなしでは足りないかなと。もうちょっと厚くしていただけたらなと思います。

あと、先ほどの先生の話で、英語の水準ですけれども、例えばその英語の水準もTOEICで800点以上が最低2つのハウスですから、1人以上みたいな形にすると、怖くて入札参加できないということではなくて、逆に間口が広がって競争性は確保できるかなという気はいたしました。

○富永調査役 多分、アンケートの数としましては、それなりに回転率は高いので、恐らく、今、入居されている方に期中でとらなくてもそれなりの数のアンケートは回収できているとは我々は考えております。

で、項目については確かに2つだけだと少ないかなという印象があるのは事実ではあるんですが、あまり項目数が増えれば増えるほど、今度は出す人が減ってしまうという、多分、回収率が悪くなるという、その辺はトレードオフな関係もあると思いますので、もう少し改善できるところはしたいとは思っております。

あとは、先ほどの話と関連するんですけれども、資格につきましては、実は、前はもう少し具体的な記載を、英語力とか語学力について書いてはいたんですけれども、結局、一者応札が続く中で、要件を緩和するという中でそういった記載を落としてきたという経緯がありまして、あまり高いレベルについて求め過ぎてしまうと、かえって入ってこなくなるということを懸念して、書いていなかったりしているという経緯がございます。逆にそれが不透明になって不安感を増幅させているということであれば、むしろ具体的に書かせていただきたいと思いますと思っております。

○小松専門委員 その辺ですけれどもね、やはりこれ、まだ特殊技能なんですよね。やはり、日常的にいろいろなことを対応できるほどの語学能力のある方ってそうはいらっしゃらないので、それを人を確保するのが無理だとなると、やはり諦めざるを得ないわけですよね。だから、そこを業者任せにするのか、そこは一応職員の方が間に1人入られて、業者の側は日本語だけでできるようにするとか、ちょっとやはり工夫がいるんじゃないかなという気はするんですけれどもね。簡単な英語ならわかってほしいというのはあるとは思いますが、やはり複雑な話になってきたときに、窓口の人間だけで対応させようとするとうるさく語学力を想定しないと、サービス低下ということになりかねないと思いますけれども。ちょっとそこは工夫していただきたいと思いますなと思います。

○富永調査役 はい。

○稲生副主査 これ、ちなみに今の一者応札になっておられた、この社団法人さんですけども、やはりそういうような慣れた方というのが職員でいらっしゃるんですか。もうずっとこの業務をやってこられてですね。

○富永調査役 そうですね、はい。

○稲生副主査 英語も堪能で。

○富永調査役 そうですね。

○稲生副主査 こういような研究者の方が初めて来られて、いろいろ戸惑いがあるんですね。だから、そこら辺のノウハウを持った方がいらっしゃるというのがあるわけですか。

○富永調査役 そうですね。現状の受託しているところで考えますと、多分、ほとんどの方が英語はできる方だと思います。

○清水専門委員 済みません。よろしいですか。この財団法人って何人ぐらいの方がおられる法人なんですかね。

○富永調査役 この業務に限らず、全体ということですか。

○清水専門委員 そう。恐らく研究者を相手にしているので、全員英語はしゃべれますよね。こういう業務をやっているとね。

○富永調査役 はい。

○清水専門委員 競争性を担保していこうということになると、業務の特徴的なものがはっきりしていないと、

応札者を増やすことにつながらないと思います。

何人ぐらいの方がここでやっていて、それに対抗できるようなそういう法人というのは想定できるんですかね。

○富永調査役 会社としては、20名ぐらいではないかと思いますね。

○富永調査役 会社としては、20名ぐらいではないかと思いますね。

○清水専門委員 このセンターが20名ぐらい。

○富永調査役 はい。

○清水専門委員 それならそんなに大きいわけではないですよ。

○富永調査役 そういう意味では、規模感としてはそんなに、全く大きくはないですね。そのうちの半分ぐらいの方が、このつくばでの我々からの受託業務に当たっていただいているということになります。

○清水専門委員 そうすると、今行っている業務に対して、別の組織でそういうサービスの提供ができるような法人というのも、想定できるということですか。

○富永調査役 そうですね。今のところ、我々として考えているのは、他の、例えば独立行政法人さんですとかがやっている宿泊施設、例えば、外国人ということであれば留学生の施設ですとか、そういったところを受託して運営している会社がないかですとか、そういったところだと我々の業務も対応できるのかなというふうには考えております。

○清水専門委員　そういうところがあるんですね。まだほかにも。

○富永調査役　そうですね、はい。

○小松専門委員　ちょっといいですか。留学生相手でも、留学生と直接対応するという事例はあまりないんじゃないかと思うんですよね。留学生だったら、それなりに対応する相手ってというのは、例えば留学先の先生であるとかですね、そういう人たちがやってくれるので、ここで求められているような対応というのは多分ないんですよね。そうすると、日本語をしゃべれる人だけで十分で、留学生だって当然日本語を勉強していますから、こちらが英語をしゃべらなくても何とか向こうから意思疎通してくるということがあると思うんでね。やはりちょっとイメージが違うんじゃないかなという気はしますけれどもね。

○石田専門委員　ちょっとよろしいですか。これは10人の方がスタッフとして主にお仕事を提供されるという話ですよ。それで、単純に割るともう、ほとんど人件費で一人当たり800万円。ちょっと高い気はしますよね。例えば、派遣などで英語ができる人を派遣するのに、1人800万円は多分払わないですよ。それと今のお話で、この社団法人、総勢20人のスタッフのうち10人ということは、そこの半分の人がこれに従事している。ということは、この業務がなくなったらもう食べていけないわけですよ。ううん、ちょっとどうなのかなっていう気はします。どうなのかなって、どう説明したらいいのかわからないんですけれども。この業務が、この社団法人の中心業務になっているわけですよ。

○富永調査役　そうですね。現状は半分ぐらいを占めていると思いますね。

○石田専門委員　というのは、その社団法人としては、これがなくなったら食べていけないということなので、これはどうなんだろうかっていう気はします。普通、民間が外部に委託するときに、そこの業務の半分以上になってしまうと、自分たちが引いたときに倒産してしまうから、そういうのってあってはいけない、あっても3割とかっていうのがある中で、もうここは、この社団法人の半分の業務をここに投げているということ自体が、業務の適切性というんですかね、お互いがウイン・ウインでいる案にしてはどうなんだろうという気はします。ちょっとやはり、そうですね。だから何って言われても困るんですけれども。

○稲生副主査　そういう意味では、そのこと自体もあるんですが、平成24年から平成25年度については、説明会には3者来られて、最終的にはこの社団法人さんをとられていると。で、この3年間は説明会にそもそも1者しか来ていなくて、多分この1者はこの社団法人さんですよ。ですから、もうほかの、前回のこれ3者というのは、多分残りの2者というのは民間さんですか。

○富永調査役　そうですね、はい。

○稲生副主査　だから、もう何か、引いちゃっているんじゃないかなという感じもして、その点、何かヒアリングとかなさっていないんですけれども、積極的に広報はなさっておられるんでしょうか。

○富永調査役　そうですね。前回の平成24年度のときに来た、残りの2者ですね。いわゆ

る生活サポートを行う業者さんではなくて、いわゆるビルを管理するほうの。

○稲生副主査 管理のほうですね、きっとね。

○富永調査役 ええ。で、その2者さんは前回の管理運営の業務のところのほうで、お声がけしたりとかして、お願いしたと。

○稲生副主査 なるほど。

○富永調査役 ですから、そういった意味では、こちらの生活サポート業務については、今のところ、こういった候補があるかというのはまだ探っている状況ということですね。

○稲生副主査 なるほど。難しいですね。

○富永調査役 一応、先ほどお話のあった点、ちょっと補足させていただきますと、8,000万円の契約のうち、人件費は大体5,000万円ぐらいでして、残り3,000万円は違う費用になりますね。

○石田専門委員 生活支援なので、この事業実施者、主体が、例えばNPOとかはあり得ないんですか。NPOが手を挙げられる業務内容な気がします。NPOってかなり外国人のサポートをしていますよね。各自治体でもNPOが結構中心になって、外国人向けに生活支援をやっていたりします。NPOは応札主体にはなれないんですか。なれるんですか。

○富永調査役 制限はないと思います。あ、入札参加資格を持っていないかもしれないですね。

○稲生副主査 わかりました。いずれにしても、ちょっと裾野を広げる努力を、この仕様書以外の話だと思いますので、そもそも論にも関係するかもしれませんが、ぜひ努力をいただいて、今、いろいろご示唆いただいているので、いろいろ国際的な活動をされているNPOとかNGOとか、あるいは民間でも派遣会社で英語に強いような、よくわかりませんが、そういうところでやはり積極的に、お宅様のほうから多分声がけをしないと、やはりこれ、集まらないんじゃないかなというのは目に見えていますので、せっかく切り分けていただいた管理業務については、これは市場化テストが終わっているわけですので、何とかこちらのほうも競争が起こるように、ぜひご工夫をされていくことをお願いをしたいなと思います。

それで、ちょっと時間もありますので、ちょっと別件なんですけど、私からよろしいでしょうか。実施要項の9ページ以降に、加点項目の評価というのがありまして、それで、若干用語の関係があるんですが、10ページ目の大きな2つ目の項目でしょうか、「居室設備、備品等の維持管理」というのがあるんですが、ここで言っている備品の維持管理というのはどういうイメージなのかということなんですけど。

○富永調査役 例えば、基本、生活がすぐできるように、家具ですとか、最低限の電化製品が全てもう備えつけになっておりますので、そちらが故障したら新しいものに買い換えたりとか、そういったことになります。

○稲生副主査 なるほど。わかりました。それについては、後ろのほうの仕様書には書いてあるわけですね。

○富永調査役　そうです、はい。

○稲生副主査　わかりました。それから、その下の経理・庶務業務、これはどういう業務かということなんですが、要は、今回お金をいろいろ、家賃みたいなものを払っていくわけですので、それに関する業務ということでもいいわけですか。

○富永調査役　そうですね。居室の利用料、まあ、宿泊料ですね。それと、共用スペースの利用料。

○稲生副主査　わかりました。それから、あと、右のページの、気になっているのがちょっとその、業務実績というのが上から５段目にありまして、同種宿舎設、ちょっとこれが気になっておるんですが、ここでいう同種というのは、要は国のこういう研修施設のことなのか、いわゆるその宿舎あるいはホテルとか、宿泊施設であればいいのか、これ、多分、大きな違いだと思うんですが、根底はどうなんでしょう。

○富永調査役　こちらはもう、入札参加資格のところに書いた、ここに記載のものの全て対象というふうに考えて。

○稲生副主査　それは何ページですか。

○富永調査役　５ページの３．（１）ですね。集合住宅……。

○稲生副主査　ああ、なるほど。では、これであればいいわけですね。

○富永調査役　はい、そうですね。

○稲生副主査　同種宿舎設、わかりました。ちょっと書き方が、何かもうちょっと広がるように書くといいのかもしれないと思ったんですが、多分ここら辺は応募される方がよく気にされる場所ですので、この「同種」というのが若干気になりますので、ちょっと書きぶりを検討いただくといいかもしれませんね。

それから、あと人員の体制は先ほどのご説明でわかるのですが、別紙３でしたっけ、全部で10名ぐらいというのがあるんですが、そうすると語学力のことは抜きまして、これはやはり最低10名は必須と読むわけですね。

○富永調査役　あくまで想定ですので、例えば1名削減で、削ってやれるということであればそれを排除することはないですね。

○稲生副主査　そうですか。要は、なお書きのところで、兼務できるのが窓口業務とその他となっているものですから、業務責任者が全部兼ねるのはあれかもしれませんが、これは記載必要かな。何かこう、想定する要員だからいいんだけど、「原則」とか入れていただいて、ちょっと弱めていただいたほうがいいのかなという。

○富永調査役　ああ、はい。

○稲生副主査　効率化して、もうちょっとこう、8名体制でやるとかですね。できれば別にいいわけですよ。

○富永調査役　そうです。できれば、はい。

○稲生副主査　ちょっとこの辺、含みを持たせるというのか、和らげていただくといいのではないかと思います。

○富永調査役 はい。

○稲生副主査 それから、イベントについては……、済みません、ちょっと私、読み足りていないんですが、これ、業者さんのほうで企画も全部するわけですね。

○富永調査役 そうですね、はい。

○稲生副主査 そちらのものに決めて「これをやってくれ」ではなくてですね。

○富永調査役 あ、違いますね。

○稲生副主査 で、過去のこの何十回とか、何百回とかいうのは、やはりやってほしいということですね。

○富永調査役 あくまで予算としては、仕様書の中にも書いたんですが、別紙3の仕様書の5ページ目ですね。4ページから5ページにかけて、4ページの一番下に「生活支援及び交流促進業務」とありまして、この業務の内容について細かく書いてはいるんですけども、この5ページの③の(カ)のところに、委託費の額は上限を350万円とすると入れておりまして、このイベント関係にいっぱいお金をつぎ込んでたくさんやればいいというものではなくて、1つの目安として350万円を上限にやれることを書いてくださいという形にしています。

○稲生副主査 なるほど。では、わりと制限があるわけですね。わかりました。

私からは以上です。このほか、いかがでしょうか。

○小松専門委員 ちょっと特殊ですね。

○稲生副主査 なかなか特殊なので、民間さんになじむかどうかというものもあるんですけども。わかりました。よろしいでしょうか。

○石田専門委員 はい。

○稲生副主査 はい。それでは時間となりましたので、審議はこれまでとさせていただきますと思います。

事務局から確認すべき事項はございますでしょうか。

○事務局 特にございません。

○稲生副主査 それでは、今後ですけれども、いろいろ議論がありまして、その英語の水準の設定のような話とか、それからサービスの質の設定のところで、アンケート項目をちょっと検討いただきたいということとか、このあたりでしょうか。お願いしたところがありますので、検討をお願いをしたいと思います。

それでは、本実施要項(案)につきましては、本日の審議を踏まえまして、実施要項(案)について必要な修正あるいは検討を行っていただきたいと存じます。事務局を通じて、各委員が確認した後に、意見募集を行うようにご対応をお願いしたいと思います。

科学技術振興機構様におかれましては、本日の審議や意見募集の結果を踏まえて、引き続きご検討いただきますようお願いをいたします。

また、委員の先生方におかれましては、本日質問できなかった事項や、確認したい事項がございましたら、事務局にお寄せ下さい。事務局において整理をしていただいた上で、

各委員にその結果を送付していただきます。

本日は、どうもありがとうございました。

○富永調査役　ありがとうございました。

（（国研）科学技術振興機構　退室）

—— 了 ——