

経済産業省特許庁庁舎の管理・運營業務  
民間競争入札実施要項

## 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	2
2. 実施期間に関する事項	6
3. 入札参加資格に関する事項	6
4. 入札に参加する者の募集に関する事項	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	8
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	12
7. 落札者に使用させることができる国有財産に関する事項	12
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	12
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 に应ずる責任を含む。）に関する事項	17
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	18
11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項	18

## 経済産業省特許庁庁舎の管理・運營業務 民間競争入札等実施要項

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、経済産業省特許庁（以下、「特許庁」という。）は、公共サービス改革基本方針（平成28年6月閣議決定）別表（新プロセス移行事業一覧）において民間競争入札の対象として選定された特許庁庁舎の管理・運營業務（以下「本業務」という。）について、公共サービス改革基本方針にしたがって、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）対象公共サービスの詳細な内容

##### ① 対象施設の概要

（特許庁）

名 称	特許庁庁舎
住 所	東京都千代田区霞が関三丁目4-3
敷地面積	11,406.120㎡
階 数	地上16階建（地下3階、塔屋2階）
構 造	地上部：鉄骨造 地下部：鉄骨鉄筋コンクリート、鉄筋コンクリート
建築面積	5,460.245㎡
延床面積	86,818.842㎡

（JTビル）特許庁が賃貸借している部分に係る警備業務及び電気設備定期点検業務

名 称	JTビル
住 所	東京都港区虎ノ門二丁目2-1
契約面積	2,910.49㎡
借室階数	3フロア（標準借室13・16・17階及び倉庫13・16・17階）
階 数	地上35階、塔屋2階、地下3階
構 造	鉄骨造
建築面積	4,714㎡
延床面積	66,999㎡

（六本木グランドタワー）特許庁が賃貸借している部分に係る空調点検業務、建築設備定期点検業務、消防用設備点検保守、電気設備定期検査業務

名 称	住友不動産六本木グランドタワー
住 所	東京都港区六本木三丁目2番1
契約面積	20,477.79㎡
借室階数	6フロア（標準借室15～20階及び倉庫15・16・18～20階）

階 数 地上40階、塔屋2階、地下5階  
構 造 鉄骨造・鉄骨鉄筋コンクリート造・鉄筋コンクリート造  
延床面積 202,500.74㎡

② 業務の対象と業務内容

特許庁庁舎、JTビル及び六本木グランドタワー（以下、「特許庁庁舎等」という。）の利用者が快適に過ごせるようにするために、以下の業務を適切に行うこととする。

ア. 建築・設備機器管理業務

(ア) 業務の概要

建築・設備機器（電気設備、機械設備等）の性能及び状態を常時適切な状態に保全するため、適切な点検及び運転監視等を行うこと。また、関係法令に基づき義務付けられている必要な資料を作成すること。

(イ) 業務の仕様

別紙1を参照

イ. 清掃業務

(ア) 業務の概要

清掃を実施し、施設の快適な環境を維持すること。

(イ) 業務の仕様

別紙2を参照

ウ. 植栽等管理業務

(ア) 業務の概要

構内の植栽等を適切な状態に維持すること。

(イ) 業務の仕様

別紙3を参照

エ. 警備業務

(ア) 業務の概要

施設への来庁者及び入居者の安全確保並びに来庁者の入退管理、案内等及び受付業務を行うこと。

(イ) 業務の仕様

別紙4を参照

オ. 電話交換取扱業務

(ア) 業務の概要

特許庁の代表電話等に掛かってくる電話について、迅速かつ適切に担当部署に取り次ぐこと。

(イ) 業務の仕様

別紙5を参照

カ. 総括管理業務

(ア) 業務の概要

特許庁総務部会計課厚生管理室（以下「厚生管理室」という。）と連携を図り、各個別業務（別紙1～別紙5に記載する業務をいう。以下同じ）間の連絡・調整を行うとともに、庁舎の利用者からの庁舎設備等の不具合等の連絡に対し迅速な対応を行う

こと。

- (イ) 業務の仕様  
別紙6を参照

### ③ 用語の定義

本実施要項で使用する用語は、特段の定めがあるものを除き、「建築保全業務共通仕様書」（最新版）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）に記載されている用語の定義によるものとする。

### ④ 業務期間開始前及び終了時の引継方法

ア. 本業務の契約期間が開始する前に、本業務を行っている者から、事前に十分な引継ぎを受けること。当該引継ぎに要する費用は民間事業者の負担とし、業務に必要な知見の移転が終了するまで行うものとする。

なお、契約期間開始前に業務を行っていた者が引き続きその業務を行うこととなる場合には、この限りではない。

イ. 本業務の契約期間が終了する際、本業務を引継ぐ者に対し、事前に十分な引継ぎを行うこと。当該引継ぎに要する費用は民間事業者の負担とし、本業務を引継ぐ者が決定次第速やかに引継ぎを開始して、業務に必要な知見の移転が終了するまで行うものとする。

なお、契約期間終了後に引き続きその者が業務を行うこととなる場合には、この限りではない。

ウ. 本業務の契約期間が終了する際、本業務の遂行にあたり使用した設備・備品等については、原状回復をした上で特許庁に引き渡すこと。また、民間事業者が本業務に供するために持ち込んだ設備・備品等については、すべて民間事業者の負担で撤去すること。

エ. 本業務の契約期間が終了する際、特許庁が提供した情報については、すべて特許庁に返却するか適正に破棄すること。また、民間事業者が本業務の遂行にあたり収集した情報及び本実施要項において作成が義務づけられている書類又は電子媒体については、すべて特許庁に無償で引き渡すこと。

## (2) サービスの質の設定

本業務の実施にあたり達成すべき質及び最低限満たすべき水準は以下のとおりとする。

### ① 本業務の包括的な質

本業務を通じて包括的に達成すべき質は、快適な施設利用を可能とするとともに、特許庁庁舎等における公共サービスの円滑な実施を可能とすることとし、具体的には以下のとおりとする。

#### ア. 業務継続の確保

##### (ア) 平常時

本業務の不備に起因する施設内における人身事故及び物損事故並びに停電等による業務停止が発生しないこと。

##### (イ) 緊急時

###### a. 特許庁庁舎等が罹災した場合

大地震・火災等の緊急事態が発生し、特許庁がその業務の一部又は全部を停止した場合において、特許庁が機能を復旧する過程で、本業務の不備に起因した復旧の遅れが無いこと。

- b. 特許庁庁舎等が罹災していない場合  
大地震・原子力発電所における事故等の緊急事態が発生し、広範な地域において機能を停止した場合（特許庁庁舎等が罹災していない場合に限る。）において、本業務の不備に起因した通信機器等の不具合が無いこと。

イ. 安全の確保

本業務の不備に起因した特許庁庁舎等内での人身事故又は物損事故の発生が無いこと。

ウ. 庁舎設備等の不具合等への速やかな対応

庁舎の利用者から庁舎設備等の不具合等の連絡があった際に速やかに対応すること

② 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、各業務の仕様書において定める内容を確保することとする。（別紙1～別紙6を参照）

なお、民間事業者は、それぞれに定められた仕様書について、法令に反しない限り、企画書において改善提案を行うことができる。

③ 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するにあたっては、以下の観点から民間事業者の創意工夫を反映し、公共サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上）及び経費の削減等に努めるものとする。

ア. 本業務の実施全般に対する改善提案

民間事業者は、本業務の実施全般に係る質の向上及び経費削減の観点から取組むべき事項等の改善提案を行うことができる。その際、具体的な方法等を示すとともに、仕様書で示す現行基準レベルの質が確保できる根拠等を企画書に明示すること。

イ. 各業務に関する改善提案

民間事業者は、本業務における各業務に係る質の向上及び経費削減の観点から取組むべき事項の改善提案を行うことができる。その際、質の向上に向けた具体的な方法等を示すとともに、仕様書で示す現行基準レベルの質が確保できる根拠等を企画書に明示すること。

(3) 対価の支払方法

特許庁は、民間事業者（法第2条第8項に規定する公共サービス実施民間事業者をいう。以下同じ。）が行う業務について契約期間中の検査・監督を行い、業務の実施状況及び質の状況を確認した上で、対価を支払う。検査・監督の結果、業務の実施状況及び質の状況が確保されていない場合は、特許庁は再度業務を行うように改善の指示を出し、民間事業者は、業務改善計画書を特許庁に提出するとともに所要の改善を行うこととする。改善後の確認ができるまでの間、対価の支払いを保留する。

対価の支払いに当たっては、民間事業者は当該月分の業務の完了後、特許庁との間で予め定める書面により当該月分の支払請求を行う。特許庁は、これを受領した日の翌日から30日以内に所定の金額を民間事業者（入札参加グループ（下記3（6）①に規定する入札参加グループをいう。以下同じ。）の場合は代表者（下記3（6）①に規定する代表者をいう。以下同じ。））に支払うものとする。

(4) 費用負担等に関する留意事項

① 消耗品等

本業務を実施するにあたり、庁舎の利用者が使用する消耗品並びに民間事業者が使用する消耗品及び付属品については、仕様書（別紙1～別紙6参照）において民間事

業者が負担することとして定められているものを除き特許庁の負担とし、民間事業者からの請求に応じて支給するものとする。

② 光熱水料

特許庁は、民間事業者が本業務を実施するために使用する光熱水料を無償で提供するものとする。

③ 庁舎使用料

特許庁は、民間事業者が本業務を実施するために使用する控室等は無償で提供するものとする。

④ 法令等の変更による増加費用及び損害の負担

法令等の変更により民間事業者に生じた合理的な増加費用又は損失については、以下のア. からウ. のいずれかに該当する場合には特許庁が負担し、それ以外の変更については民間業者が負担するものとする。

ア. 本件事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令、基準等の変更及び税制度の新設

イ. 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）

ウ. 上記ア. 及びイ. のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度新設・変更（税率の変更を含む。）

## 2. 実施期間に関する事項（第14条第2項第2号）

当該業務の実施期間は、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15条において準用する法第10条各号（第11号を除く。）に該当するものでないこと。
- (2) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。（なお、未成年者、被補佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。）
- (3) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (4) 平成28・29・30年度競争参加資格（全省庁統一資格）において、入札実施地域における「役務の提供等」（建物管理等各種保守管理）でA又はBの等級に格付けされている者であること。  
なお、入札参加グループで入札に参加する場合には、平成28・29・30年度競争参加資格（全省庁統一資格）の入札実施地域における「役務の提供等」（建物管理等各種保守管理）において、代表者にあつてはA又はBの等級に格付けされており、代表者以外の入札参加グループ員（下記（6）①に規定する入札参加グループ員をいう。）にあつてはA、B又はCの等級に格付けされている者であること。
- (5) 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領に基づく指

名停止を受けている期間中の者でないこと。

(6) 入札参加グループでの入札について

① 入札参加グループの結成

入札参加者が本実施要項に定める業務のすべてを単独で遂行することができない場合には、入札書類（4. (2) ①で規定する入札書類をいう。）を提出する時までに、業務のすべてを共同で遂行することにより入札に参加するグループ（以下「入札参加グループ」という。）を結成し、入札に参加することができる。その際、入札参加グループに参加する者を入札参加グループ員とし、入札参加グループ員のうち1名を代表者とするものとする。

なお、入札参加グループ員は、他の入札参加グループに参加し、又は単独で入札に参加することはできない。また、入札参加グループを結成した場合には、すべての入札参加グループ員は、入札参加グループ結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成しなければならない。

② 入札参加グループの入札参加資格

すべての入札参加グループ員は、上記（1）から（5）のすべての要件を満たしていること。また、上記（1）から（5）のすべての要件については、当該業務を実施する者が満たしていること。

(7) 事業協同組合での入札について

入札参加予定の事業協同組合の構成員は、他の入札参加グループに参加し又は単独で入札に参加することはできない。

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) 入札の実施手続及びスケジュール

	スケジュール
官報公告	平成28年11月24日
入札説明会	平成28年12月 6日
現場説明会	平成28年12月 9日
入札等に関する質疑応答	平成28年12月 6日～16日
入札書類の提出期限	平成29年 1月20日
入札書類の評価	平成29年 1月下旬から同年年2月中旬ころ
入札・開札	平成29年 2月28日
予算成立	平成29年 3月下旬ころ
契約締結・事業開始	平成29年 4月 1日

(2) 入札実施手続

① 提出書類及び提出時期

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、総合評価のための業務実施の具体的な方法、その質の確保方法等（以下「業務の質等」という。）に関する書類（以下「企画書」という。）その他審査に必要となる書類（以下「入札書類」という。）を入札書類の受付期限までに提出する。



また、入札参加者は、入札時に、本業務実施に係る入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）を提出する。入札書に記載する入札金額には、本業務に要する一切の経費の108分の100に相当する金額を記載することとする。

## ② 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、本実施要項5で示す総合評価を受けるために必要な次の事項を記載する。入札参加者は、次のオ～キにおいて、法令に反しない限り別紙1～6で示す従来の実施方法について改善提案を行うことができる。また、入札参加者は、必要に応じ企画書提出期限前に質問を行うことができる。質問を求められた特許庁は、当該者が企画書を提出期限内に提出できるよう速やかに回答する。

### ア. 代表責任者及び本業務担当者【様式1】

入札に参加する事業者の代表責任者及び本業務の担当者を記載する。

なお、入札参加グループで参加する場合は、様式1に入札参加グループの一覧、入札参加グループの代表事業者、入札参加グループ員の代表責任者及び各業務の担当者を記載すること。（入札参加グループ結成に関する協定書又はこれに類する書類を添付すること。）

### イ. 業務実績【様式2】

本実施要項1（1）②で示す業務毎に過去3年間の実績を記載すること。

### ウ. 業務に対する認識【様式3】

本業務を実施するにあたっての基本的な方針等を記載すること。

### エ. 本業務全体及び業務毎の実施体制、法定資格等を有する者等の配置【様式4】

本業務全体について及び本実施要項1.（1）②で示す業務毎に実施体制、各業務で必要とする法定資格等を有する者及び条件を満たす者の配置を記載する。（下記③その他審査に必要となる書類イ.に記載する書類を添付すること。）

### オ. 質の確保に対する考え方【様式5】

本業務に関する包括的な質の確保及び各業務の質の確保に関する考え方を記載する。

### カ. 改善提案【様式6, 7】

改善提案を行う場合、改善提案を行う業務（項目）を明確にし、改善提案を行う理由、改善提案の内容、改善提案による質の向上効果又は経費の削減効果（あるいはその両方）を具体的に示すこと。

### キ. 緊急時の体制及び対応方法【様式8】

緊急時（本業務の実施にあたり想定していたとおりの業務を実施することが困難になる未知の事故・事象が生じた場合をいう。）のバックアップ体制と対応方法を示す。

## ③ その他審査に必要となる書類

上記①の「その他審査に必要となる書類」とは、以下のとおりである。

ア. 入札参加者（入札参加グループの場合はすべての入札参加グループ員）の平成28・29・30年度経済産業省競争参加資格（全省庁統一資格）の写し

イ. 本実施要項別紙10に記載された法定資格等について、当該業務を行う者が必要な資格を有することを証する書類（写しでも可）

## ④ 開札にあたっての留意事項

ア. 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

イ. 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはでき

- ない。
- ウ. 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状（入札説明書に添付されている）を提示又は提出しなければならない。
  - エ. 入札者又はその代理人は、入札中は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

## 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（第14条第2項第5号）

本業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価方式によるものとする。

なお、評価は、特許庁に本業務に関して利害関係を有しない外部有識者を含む評価委員会を設置して行うものとする。

### （1）落札者決定に当たっての質の評価項目の設定

落札者を決定するための評価は、提出された企画書の内容が、本業務の目的・趣旨に添って実行可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）について行うものとする。

#### ① 必須項目審査（500点）

必須項目審査においては、入札参加者が次の必須項目を満たしていることを確認する。すべて満たした場合は基礎点（500点）を付与し、一つでも満たしていない場合は、失格として下記②の加点項目審査は行わない。（別紙7参照）

##### ア. 実施体制

（ア）各業務の業務水準が維持される体制であるか。（入札参加グループで参加する場合、代表者と代表者以外の入札参加グループ員の連携が可能な体制であるか。）

（イ）各業務で必要とする資格者が適切に配置されているか。

##### イ. 業務に対する認識

（ア）本業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか。

（イ）本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確になっているか。

##### ウ. 現行基準レベルの質の確保

本業務全般及び各業務の提案内容は、特許庁が要求する水準を確保するものであるか。

#### ② 加点項目審査（350点）

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、次の加点項目について審査を行う。な

お、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されるかという観点から、基本的には従来の実施方法と提案内容との比較を行い、絶対評価により加点（満点の場合は350点）する。（別紙7参照）

ア. 管理・運営業務全般に係る業務に関する提案（総括管理業務に対する提案を含む）  
（40点）

（ア）改善提案の内容は、質の向上が図られており、その実施について具体的な方法、計画が明記され体制が確保されているか。

（イ）業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。

イ. 建築・設備機器管理業務（120点）

（ア）改善提案の内容は、質の向上が図られており、その実施について具体的な方法、計画が明記され体制が確保されているか。

（イ）業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。

ウ. 清掃業務（20点）

（ア）改善提案の内容は、質の向上が図られており、その実施について具体的な方法、計画が明記され体制が確保されているか。

（イ）業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。

エ. 警備業務（80点）

（ア）改善提案の内容は、質の向上が図られており、その実施について具体的な方法、計画が明記され体制が確保されているか。

（イ）業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。

オ. 植栽等管理業務・電話交換業務（10点）

（ア）改善提案の内容は、質の向上が図られており、その実施について具体的な方法、計画が明記され体制が確保されているか。

（イ）業務コスト等の削減のための方策が提案されているか。

カ. 緊急時及び非常時対応についての考え方・体制（80点）

（ア）具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか。

（イ）各業務における安全管理及び安全対策に対する提案は効果的なものであるか。

（ウ）緊急時の対策（連絡体制）は明確で効果的なものであるか。

（エ）トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか。

（2）落札者決定に当たっての評価方法

① 落札者の決定方法

必須項目審査により得られた基礎点（500点）と加点項目審査で得られた加算点（最高350点）を加算し、入札価格（予定価格の制限の範囲内であるものに限る。）

で除した値を総合評価点とし、入札参加者中で最も高い値の者を落札者として決定する（除算方式）。

$$\text{総合評価点} = (\text{基礎点} + \text{加算点}) \div \text{入札価格}$$

なお、小数点10位以下については、切り捨てるものとする。

## ② 留意事項

ア. 開札の結果、落札者となるべき者の入札価格が、10分の6を予定価格に乗じて得た額に満たない場合は、その価格によって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、次の事項について改めて調査を実施し、該当するおそれがあると認められた場合、又は契約の相手方となるべき者と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著しく不相当であると認められた場合には、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価点が高い1者を落札者として決定することがある。

(ア) 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性（当該単価で適切な人材が確保されるか否か、就任予定の者に支払われる賃金額が適正か否か、就任予定の者が当該金額で了解しているか否か等）

(イ) 当該契約の履行体制（常駐者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼任の別、業務分担等が適切か否か等）

(ウ) 当該契約期間中における他の契約請負状況

(エ) 手持ち機械その他固定資産の状況

(オ) 国の行政機関等及び地方公共団体等に対する契約の履行状況

(カ) 経営状況

(キ) 信用状況

イ. 開札の結果、落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札参加者又はその代理人にくじを引かせて落札者を決定するものとする。

この場合において、入札参加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、落札者を決定するものとする。

ウ. 落札者が決定したときは、遅滞なく落札者の氏名若しくは名称、落札価格、落札者決定の理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

## ③ 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて

ア. 開札をした場合において、予定価格の制限の範囲内で入札した者がいないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。

なお、開札の際に、入札参加者又はその代理人が立ち合わなかった場合には、その再度の入札を辞退したものとみなす。

イ. 再度の入札によってもなお入札者となるべき者がいない場合には、入札条件を見直

し、再度入札公告に付することとする。

再度の入札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再度の入札公告によると本業務の実施の準備に必要な期間を確保することができない等のやむを得ない事情がある場合には、業務の一部を分割した後、随意契約を締結する又は再度の入札公告に付することとする。この場合には、その内容及びその理由を特許庁のホームページで公表するとともに、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（第14条第2項第6号）

従来の実施に関する情報は、別紙8のとおり。

#### 7. 落札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）

##### （1）使用施設

本業務を実施するにあたり使用することができる施設は、特許庁庁舎とする。  
（別紙9を参照）

##### （2）使用設備

本業務を実施するにあたり使用することができる設備は、特許庁庁舎の設備で本業務の実施に必要なものとする。（別紙9を参照）

##### （3）設備・機器等の持ち込み

- ① 特許庁の業務に支障を来さない範囲において、民間事業者は特許庁庁舎等内に本業務に必要な機器・設備等を民間事業者の負担において持ち込むことができる。ただし、機器・設備等を持ち込む場合には、事前に厚生管理室の了解を得るものとし、本業務を終了した際は、原状回復を行わなければならない。
- ② 設備・機器等の持ち込み又は撤去に要する経費及び持ち込んだ設備・機器等から生じる経費については、本実施要項1.（4）②で規定する光熱費を除き民間事業者が負担するものとする。

#### 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 業務計画書の作成と提出

民間事業者は、本実施要項で定めた業務を行うに当たり、個別業務毎に各年度の事業開始日までに、年度毎の管理・運營業務計画書を厚生管理室に提出し、厚生管理室と協議しなければならない。管理・運營業務計画書に変更が生じた場合も同様とする。

② 業務日報等の作成、提出及び保管

民間事業者は、本業務の履行結果を正確に記載した業務日報、業務月報及び年間総括報告書を作成し、以下のとおり保管又は提出すること。

ア. 民間事業者は、業務日報を毎日作成し、翌日（当該翌日が休日の場合には、その直後の平日とする。）までに厚生管理室に提出し、厚生管理室の確認を受けること。厚生管理室の承認を受けた後の業務日報は、業務期間中いつでも閲覧できるように保管すること。

イ. 民間事業者は、業務期間中、当月分に係る業務月報を、その月の翌月の5日（当該日が休日の場合には、その直後の平日とする。）までに厚生管理室に提出すること。

厚生管理室の確認を受けた後の業務月報は、業務期間中いつでも閲覧できるように保管すること。

ウ. 民間事業者は、各事業年度終了後毎年4月10日（当該日が休日の場合には、その直後の平日とする。）までに、当該事業年度に係る本業務に関する年間総括報告書を厚生管理室に提出すること。厚生管理室の確認を受けた後の年間総括報告書は、業務期間中いつでも閲覧できるように保管すること。

③ 特許庁の検査・監督体制

民間事業者からの報告等を受けるにあたり、特許庁の検査・監督体制は次のとおりとする。

ア. 施設管理責任者

施設管理責任者（以下「責任者」という。）は、特許庁庁舎の管理に関して責任を負うとともに、施設管理副責任者、施設管理検査職員及び施設管理監督員を統括するものとし、特許庁総務部会計課長の職にある者をもって充てるものとする。

イ. 施設管理副責任者

施設管理副責任者（以下「副責任者」という。）は、施設管理責任者が不在であるときはその責務を代行するとともに、特許庁庁舎の防火管理等を行うこととし、特許庁総務部会計課厚生管理室長の職にある者をもって充てるものとする。

ウ. 施設管理検査職員

施設管理検査職員（以下「検査職員」という。）は、民間事業者が実施した業務の質について検査することとし、以下の職にある者をもって充てるものとする。

(ア) 特許庁総務部会計課厚生管理室長

(イ) 特許庁総務部会計課長補佐（厚生班長）

(ウ) 特許庁総務部会計課厚生班厚生第一係長

(エ) 特許庁総務部会計課厚生班厚生第二係長

エ. 施設管理監督職員

施設管理監督職員（以下「監督職員」という。）は、民間事業者が行う事業について、民間事業者からの相談、協議等を受けるとともに、必要な監督を行うものとし、以下の職にある者をもって充てるものとする。

(ア) 特許庁総務部会計課長補佐（施設管理班長）

(イ) 特許庁総務部会計課施設管理班施設管理係長

(ウ) 特許庁総務部会計課施設管理班営繕係長

オ. 情報セキュリティ責任者

情報セキュリティ責任者は、会計課の情報資産の管理及び所管する情報システムの

運用及び管理に関する事務を行うこととし、以下の官職にある者をもって充てるものとする。

特許庁総務部会計課長

カ. 情報セキュリティ担当者

情報セキュリティ担当者は、情報セキュリティ責任者から命を受けてこれを補佐し、以下の官職にある者をもって充てるものとする。

特許庁総務部会計課課長補佐（総括班長）

(2) 特許庁による調査への協力

特許庁は、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、民間事業者に対し、本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若しくは事業実施場所に立入り、業務の実施状況若しくは帳簿、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。

なお、立入り検査をする者は、検査等を行う際には、当該立入り検査等が法第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帯し、関係者に提示するものとする。

(3) 指示について

特許庁は、民間事業者による本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置を取るべきことを指示することができる。また、特許庁は、本業務の検査・監督において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、随時民間事業者に指示を行うことができるものとする。

特許庁による指示の経路については、以下のとおりとする。

① 総括管理業務実施者を通じた報告、指示

民間事業者から厚生管理室への業務計画書・作業報告書その他の関係書類（以下「各種書類」という。）の提出及び各種の報告は、下記②の緊急時等を除き原則として総括管理業務実施者を通して行うものとする。厚生管理室は、提出された各種書類及び各種の報告の内容について修正、追加、処置方法等について総括管理業務実施者に必要な指示を行うものとする。ただし、各種書類の提出及び各種の報告を行う個別業務実施事業者が総括管理業務実施者を兼任している場合は、総括管理業務実施者を通して受領・指示を行うものとみなすことができる。

② 緊急時等における報告、指示

故障・不具合の発生時及び業務の立会時等、早急な判断、対応を必要とする場合（以下「緊急時等」という。）には、個別業務実施事業者は、厚生管理室に直接報告を行うことができる。また、緊急時等には、厚生管理室は個別業務実施事業者に直接指示を行うものとする。このような場合、個別業務実施事業者は、総括管理業務実施者に対して、必ず事後報告を行うものとする。

(4) 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して特許庁が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。民間事業者（その者が法人である場合にあつては、その役員）若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

(5) 個人情報の保護

① 基本的な考え方

民間事業者は、個人情報保護の重要性を十分に認識し、本業務を実施するに当たって入手した個人情報の取扱いについては、個人の権利や利益を侵害することがないように行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）及び特許庁個人情報保護管理規程（20050330特許007）に基づき、個人情報の漏洩、滅失、改ざん又はき損の防止その他個人情報を適切に管理するために必要な措置を講じなければならない。

② 保有の制限

民間事業者は、本業務を実施するにあたって個人情報を保有するときは、あらかじめ、本人に対してその利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を保有してはならない。

③ 利用及び提供の制限

民間事業者は、特許庁の指示又は承認がある場合を除き、本業務を実施するための利用目的のために個人情報を自ら利用し、又は他者に利用させてはならない。

④ 複写等の禁止

民間事業者は、特許庁の指示又は承認がある場合を除き、本業務を実施するにあたり特許庁から提供された個人情報を複写し、又は複製してはならない。

⑤ 報告

民間事業者は、個人情報の漏洩等が発生し、又は発生の可能性があることを知った場合には、直ちに特許庁に報告し、その指示に従うものとする。  
なお、本業務が終了した後においても同様である。

⑥ 管理体制の整備

民間事業者は、本業務を実施するにあたり、個人情報の管理に関する責任者を定めるなど管理体制を整備しなければならない。

⑦ 周知

民間事業者は、本業務に従事する者に対し、在職中及び退職後においても本業務を実施するにあたり知り得た個人情報を漏洩し、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知徹底しなければならない。

(6) 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

ア. 民間事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。

イ. 民間事業者は、やむを得ない事由により本業務を一時中断しようとするときは、あらかじめ、特許庁の承認を受けなければならない。

② 公正な取扱い

ア. 民間事業者は、本業務の実施にあたって、特許庁庁舎等の利用者を合理的な理由なく区別してはならない。

イ. 民間事業者は、当該施設利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。

③ 金品等の授受の禁止

民間事業者は、本業務において、金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。

④ 宣伝行為の禁止

民間事業者及び本業務に従事する者は、本業務の実施にあたって、自らが行う業務の宣伝を行ってはならない。

民間事業者及び本業務を実施する者は、本業務の実施の事実をもって、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。



- ⑤ 法令の遵守  
民間事業者は、本業務を実施するにあ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。
- ⑥ 安全衛生  
民間事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。
- ⑦ 記録・帳簿書類等  
民間事業者は、実施年度ごとに本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、本業務を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。
- ⑧ 権利の譲渡  
民間事業者は、原則として、本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。
- ⑨ 権利義務の帰属等  
ア. 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、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。  
イ. 民間事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、特許庁の承認を受けなければならない。
- ⑩ 再委託の取扱い  
ア. 民間事業者（入札参加グループを含む。）は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。  
イ. 民間事業者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則として、あらかじめ企画書において再委託に関する事項（再委託先の住所・名称・再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法）について記載しなければならない。また、民間事業者は、企画書の提出前に、再委託先が単独又は入札参加グループで本入札に参加しようとする者でないことを確認するものとする。  
ウ. 民間事業者は、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特許庁の承認を受けなければならない。  
エ. 民間事業者は、上記イ及びウ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することとする。  
オ. 再委託先は、上記の秘密の保持等、公正な取扱い、金品等の授受の禁止、宣伝行為の禁止、特許庁との契約によらない自らの業務の禁止については、再委託先は民間事業者と同様の義務を負うものとする。  
カ. 再委託先の責めに帰すべき事由により増加費用又は損失等が生じた場合には、民間事業者（入札参加グループで参加している場合には代表者）の責めに帰すべき事由により増加費用又は損失等が生じたものとみなす。
- ⑪ 契約変更  
特許庁は、業務期間中に特許庁の設備機器等が更新等されることとなる場合又は実施要項等で特許庁が提示した条件と異なることとなる場合には、民間事業者にその旨を通知するとともに、双方協議の上、本契約の変更が必要であると認められるときは、本契約の変更を行うものとする。
- ⑫ 契約解除  
特許庁は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。  
ア. 偽りその他不正の行為により落札者となったとき  
イ. 法第10条の規定により民間競争入札に参加するのに必要な資格の要件を満たさなくなったとき

- ウ. 本契約に従って本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
  - エ. 上記ウに掲げる場合のほか、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
  - オ. 法律又は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、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき
  - カ. 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき
  - キ. 民間事業者又はその他の本業務に従事する者が、法令又は契約に違反して、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき
  - ク. 暴力団が業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき
  - ケ. 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 契約解除時の取扱い
- ア. 上記⑫に該当し、本契約を解除した場合には、特許庁は民間事業者に対し、当該解除の日までに当該公共サービスを契約に基づき実施した期間にかかる対価を支給する。
  - イ. 上記アの場合には、民間事業者は、契約金額の108分の100に相当する金額の100分の10に相当する金額を違約金として特許庁の指定する期間内に納付しなければならない。
  - ウ. 特許庁は、民間事業者が上記イの規定による金額を国の指定する期日までに支払わない場合には、その支払期限の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。
  - エ. 特許庁は、本契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。
- ⑭ 業務引継ぎの実施
- 業務期間の初日から確実に業務を遂行するため、本実施要項1(1)④のとおり業務引継ぎを実施すること。
- ⑮ 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、民間事業者と特許庁が協議して決定するものとする。

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。（第14条第2項第10号）

本契約を履行するに当たり、民間事業者又はその職員その他の本公共サービスに従事する者が、故意又は過失により、当該公共サービスの受益者等の第三者に損害を与えた場合には、次に定めるところによるものとする。

- (1) 特許庁が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、特許庁は当該公共サービス実施民間事業者に対し、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特許庁の責めに帰すべき理

由が存する場合は、特許庁が自ら賠償の責め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) 当該公共サービス実施民間事業者が民法(明治29年法律第89号)第709条等に基づき、当該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特許庁の責めに帰すべき理由が存するときは、当該公共サービス実施民間事業者は特許庁に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責め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。

#### 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)

- (1) 実施状況に関する調査の時期

総務大臣が行う評価の時期を踏まえ、本業務の実施状況については、平成31年3月31日時点における状況を調査するものとする。

- (2) 調査の方法

特許庁は、事業者が実施した本業務の内容について、その評価が的確に実施されるように、本要項中に示した報告等を活用するとともに特許庁による実施状況等の調査を行うものとする。

- (3) 調査項目

- ① 本実施要項1(2)①において本業務の質として設定した項目  
② 別紙1～別紙6の仕様書に本実施要項1.(2)③での提案を反映し確定した業務の履行状況(実施回数、実現状況等)

- (4) 評価委員会の意見聴取

上記調査項目に関する事項については、本業務の実施状況等を総務大臣へ提出するに当たり、特許庁に設置する本業務に関して利害関係を有しない外部有識者を含む評価委員会に報告を行い、意見を聴くものとする。

#### 11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項 (法第14条第2項第12号)

- (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

民間事業者の実施状況については、本実施要項8(1)に示す報告等を踏まえ、特許庁において年度毎に取りまとめて監理委員会へ報告するとともに、公表することとする。

また、特許庁は、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、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) 特許庁の監督体制

- ① 本業務の契約に係る監督は、支出負担行為担当官特許庁総務部会計課長が、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よって行うものとする。
- ② 本業務の実施状況に係る監督は、上記8(1)③により行うこととする。

(3) 民間事業者が負う可能性がある主な責務等

① 民間事業者の責務等

本業務に従事する者は、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、本業務の内容が会計検査院法（昭和22年法律第73号）第22条に該当する場合又は同法第23条第1項第7号に規定する「事務若しくは業務の受託者」に該当し、会計検査院が必要と認める場合には、同法第25条及び第26条により、会計検査院の実地の検査を受け、同院から直接又は特許庁を通じて、資料・報告等の提出を求められ又は質問を受けることがある。