

平成30年6月5日
経済産業省 経済産業研修所

民間競争入札実施事業
経済産業研修所の管理・運營業務 実施状況について(案)
(平成28年度及び平成29年度)

I 事業の概要

1. 委託業務内容

経済産業省 経済産業研修所庁舎施設の管理・運営に係る業務

- ・設備等の点検等及び保守業務
- ・執務環境測定業務
- ・清掃業務
- ・施設警備及び受付業務
- ・廃棄物運搬収集処分業務
- ・常駐する統括責任者による包括管理業務

2. 業務委託期間

平成28年4月1日～平成31年3月31日

3. 受託事業者

経済産業研修所の管理・運營業務共同企業体

代表者 アズビル株式会社(点検・保守業務、執務環境測定業務、統括管理業務)

構成員 株式会社ビケンテクノ(清掃業務)

株式会社アール・エス・シー(施設警備・受付業務)

株式会社遠藤商会(廃棄物運搬収集処分業務)

4. 受託事業者決定の経緯

「経済産業研修所の管理・運營業務における民間競争入札実施要項(平成27年11月27日)」に基づき、総合評価落札方式による一般競争入札を行ったところ、計2者より企画書の提出があり、外部有識者2名を含む評価委員会による審査の結果、いずれの企画書も評価基準を満たすと判断され、2者による入札を実施することとなった。

平成28年2月5日に入札・開札した結果、2者とも入札価格が予定価格の範囲内であったため、^{※1}総合評価点が最も高い値であった上記事業者を落札者とし、^{※2}前回及び前々回実施事業に引き続いて事業を実施することとなった。

※1 企画書評価点(基礎点+加算点)を入札価格で除した値を10の8乗倍したもの。(小数点4桁以下切り捨て)

※2 前回実施事業は「平成25年度～平成27年度」、前々回実施事業は「平成22年度～平成24年度」。以下、前々回実施事業を「第1期事業」、前回実施事業を「第2期事業」、今回実施事業を「第3期事業」という。)

II 達成すべき質の達成状況及び評価

各業務	測定指標	評価
<p>快適性の確保</p>	<p>研修員及び研修所職員を対象とした「アンケート」を年4回実施し、設問それぞれについて満足度(「満足」及び「ほぼ満足」に該当する回答の合計割合)が80%以上であること。回収率は95%以上。</p> <p><アンケート設問></p> <p>①宿泊室の清潔度について ②全館共用部分(廊下、教室、洗面所等)の清潔度について ③日中における受付の対応について ④夜間における受付・警備の対応について ⑤施設(照明、風呂、敷地外周の植栽等)の管理状況について</p> <p>【平成28年度】 対象人数:276人 回答(回収)人数:268人 回収率:97.1% 各設問満足度 ①98.5% ②98.8% ③92.9% ④85.4%(99.1%) ⑤97.7%</p> <p>【平成29年度】 対象人数:180人 回答(回収)人数:176人 回収率:97.7% 各設問満足度 ①96.5% ②100% ③93.1% ④77.8%(99.2%) ⑤93.7% ※④については通所による研修受講者等、設問に対して「わからない」との回答が含まれるため、これを母数から除いた数値を()にて表記。</p>	<p>適</p>
<p>品質の維持</p>	<p>管理・運営業務の不備に起因する空調の停止、停電、断水の発生回数 (定量的な指標:0回)</p>	<p>適 (発生回数0回)</p>
<p>安全性の確保</p>	<p>管理・運営業務の不備に起因する当該施設内での人身事故(及び物損事故)の発生回数 ※「人身事故」とは、病院での治療を要するものをいう。 (定量的な指標:0回)</p>	<p>適 (発生回数0回)</p>
<p>その他</p>	<p>管理・運営業務の不備に起因する当施設における研修の中断回数 ※「研修の中断」とは、研修(講義等)が中断することにより、研修目的が達成されない場合をいう。 (定量的な指標:0回)</p>	<p>適 (発生回数0回)</p>

Ⅲ 確保すべき水準の達成状況及び評価

各業務の確保すべき水準は、業務報告書の内容等から、確実かつ適切に実施されたと認められる。

Ⅳ 実施経費の状況及び評価

1. 実施経費の状況

平成20年度及び21年度は、耐震改修補強工事により別館の使用を停止していたため、平成19年度経費を民間競争入札実施前の経費として比較する。(前期の状況評価時と同様)

実施経費 (平成28～30年度契約額(各年額))		民間競争入札実施前の経費 (平成19年度実績額)	
68,304,000円	－	95,533,596円	＝ ▲27,229,596円(▲28.5%)

<参考>

(単位:円)

	実施経費 (税抜き)	比較 <税抜額>		備考	
		対平成19年度	対前年度		
平成19年度	95,533,596			別館工事直近の年度	
第1期	平成22年度	89,040,000	▲6,493,596	－	
	平成23年度	72,774,000	▲22,759,596	▲16,266,000	契約変更による減額(注)
	平成24年度	72,774,000	▲22,759,596	0	
第2期	平成25年度	68,666,672	▲26,866,924	▲4,107,328	年度間の端数調整あり
	平成26年度	68,666,664	▲26,866,932	▲8	平成26年4月税額変更
	平成27年度	68,666,664	▲26,866,932	0	
第3期	平成28年度	68,304,000	▲27,229,596	▲362,664	
	平成29年度	68,304,000	▲27,229,596	0	
	平成30年度	68,304,000	▲27,229,596	0	

(注) 平成23年3月30日付けで業務請負変更契約書を締結。変更事由としては、平成22年12月に総務省行政評価局の勧告により、宿泊施設等の維持管理経費の節減等が求められたことから、事業者との間で検討・調整を行い、サービスレベルを大きく損なわない範囲内で減額変更を行った(平成23、24年度の2箇年分)。なお、現行契約の業務仕様は、上記変更後のサービスレベルを基礎としている。

2. 評価

運営・管理業務に必要な年間経費を、民間競争入札実施前後で比較(別館耐震改修補強工事前の平成19年度と平成28年度で比較)すると、27,230千円/年(税抜き)の削減効果があった。

V 民間事業者からの改善提案による改善実施事項等

受託事業者が現行請負事業にかかる一般競争入札(総合評価方式)時に提出した「企画提案書」において提案した、当該各業務の仕様に対する改善提案項目について、それぞれの実施状況を下掲のとおり報告する。

1. 「点検等及び保守業務」について

(1) 統括責任者の業務

① 経済産業研修所庁舎を知り尽くした統括責任者の配置

〈提案趣旨〉

協調性と強いリーダーシップを兼ね備えた、当時現在者を統括責任者に配置し、質の高い管理・運営業務を継続させていく。

↓

《実施状況》

当該統括責任者は、急な健康上の理由により平成29年12月をもって交替することとなったが、十分に前もって後任者を配置し、円滑な業務引き継ぎを行って、空白期間を設けることなく管理・運営業務を継続させて現在に至る。

② 「温度」「湿度」「風の流れ」「エンタルピー値」を考慮した運用

〈提案趣旨〉

庁舎内の空調環境を、「温度」以外の要素(湿度、風の流れ(強さ)、エンタルピー値(空気熱量の値))を考慮して、エネルギーコスト削減と快適な空間提供の両方を達成するよう運転管理する。

↓

《実施状況》

空調運転管理を行う統括責任者は、空調自動制御にだけ頼ることなく、他の業務と平行しながら常に気を配り、各部屋の温度・湿度等を実際に体感しながら調節するなどきめ細やかな管理を行っている。その結果、空調運転期間において実施研修の進行に支障を来すような悪環境は発生せず、円滑に研修を実施することが出来ている。

③ 過去データと比較したエネルギー管理

〈提案趣旨〉

庁舎のエネルギー使用データを、現在と過去とで比較検証し、各設備機器の運用方法を改善しながら、更なる省エネルギー化を推進する。

↓

《実施状況》

毎月のエネルギー使用実績(電気、ガス、水道)について、前月及び前年同月との比較や、気象条件(外気温度・湿度)の付記、本館・別館両棟の取引メーター別に集計、グラフ化するなど詳細にとりまとめ、経済産業研修所へ毎月報告して、翌月以降の庁舎管理へ活用している。

(2) 運営全般に係る業務

①経済産業研修所 簡易BCP(事業継続)設備診断

<提案趣旨>

「BCP(事業継続計画)」にかかる簡易設備診断を実施し、平常時の施設運営継続を困難にするリスクを洗い出し、実現可能な順から準備対応策を提案する。

↓

《実施状況》

経済産業省(経済産業研修所)側の「BCP(事業継続計画)」に、検討・整理途中の要素があるため継続案件とし、最終年度の平成30年度に持ち越し。

②食堂天井窓の夏季期間中日差し避けと熱負荷軽減

<提案趣旨>

庁舎内 食堂(ホール)内の天窗(三角窓)は、夏季期間中には強い日差しが差し込み、空調機器の熱負荷が増大することから、外側に日差し避けシートを設置し、負荷軽減に繋げる。

↓

《実施状況》

平成28年6月に「省エネスクリーン」を設置し、日差しを避ける対策を開始した。設置後は効果測定し、スクリーン下とホール天窗下(床上)で最小5℃の温度差が生じることを確認。一定以上の効果があるものとして、以降毎年夏季に継続実施中。

(3) 点検等及び保守業務

①カラービット(自動認識コード)技術の導入・試行運用

<提案趣旨>

新たな設備管理手法として「カラービット(自動認識コード)」を試行導入し、主要設備や部屋毎にかかる管理情報を共有するツールとして、業務の合理化等を図る。

↓

《実施状況》

試行運用に向けた準備過程にあるため継続案件とし、最終年度の平成30年度に持ち越し。

②別館側の受電設備清掃実施

<提案趣旨>

仕様書では「受電設備清掃」実施を、本館地下電気室内の受電設備についてのみ定めているが、別館側の電気室内の受電設備も同様に清掃を実施する。

↓

《実施状況》

仕様書の記載に不備不足があったため提案を受けて是正し、年1回の電気工作物法定年次点検(全館停電)時に、別館側の受電設備も清掃を実施するよう、追加的に業務を実施している。

③無圧式温水発生機の省エネ・省資源のための間欠運転実施

<提案趣旨>

館内の給湯用・浴槽用の温水を発生する「無圧式温水発生機」を、省エネルギー及び省資源(ガス)化を目的に間欠運転を実施する。

↓

《実施状況》

平日の日中に、平均約3時間にわたり運転を一時停止して、一定量の省エネルギー及び省資源(ガス)化を達成している。(毎月約70～80時間の運転停止を継続的に実施している。)

④浴槽の温度管理と設備常駐員による細やかな管理

<提案趣旨>

平成27年3月に、中央監視制御装置及び無圧式温水発生機を更新し、新たな浴槽温度監視ポイント(大浴槽・中浴槽の還り管)が追加されたことで可能となった、細やかな温度管理と昇温にかかるエネルギーの無駄排除を実施する。

↓

《実施状況》

新たに可能となった中央監視制御性能を十分に活用して、研修実施の時期によって異なる条件(気温や入浴開始時間など)に合わせた庁舎管理(浴槽)運用を行っている。

⑤冷房シーズンにおける冷却塔の維持管理方法の改善

<提案趣旨>

空調(冷房)用 冷却塔の維持管理方法を改善する。(屋外開放型のため、冷却塔本体及び配管内の水が外気に触れやすいことから、冷房シーズン中はレジオネラ属菌の発生を抑制する清掃作業(薬剤洗浄後、抗レジオネラ用冷却水処理剤の投入)を実施する。)

↓

《実施状況》

28年度は冷房シーズン中の隔月実施であったが、29年度は提案どおり毎月1回の清掃作業(抗レジオネラ属菌薬剤による殺菌消毒)を行い、また複数月にわたって効力が持続する各種薬剤(腐食・スライム・スケールの発生防止剤、及びレジオネラ菌発生防止剤)を投入するなど、発生の未然防止に効果的な作業を行っている。(水質検査を行い、いずれの月も不検出の結果を得ている。)

⑥空冷式パッケージ型空調機の改正フロン法に関する対応

<提案趣旨>

「フロン回収破壊法(改正フロン法)」に基づく簡易定期点検を四半期毎に実施する。

↓

《実施状況》

提案のとおり、庁舎内に設置された計12台の空冷式パッケージ型空調機(いずれも圧縮機コンプレッサーの定格出力が 7.5kw以下)について「簡易定期点検」を四半期毎に実施。状態や不具合などを報告し、また早期更新(交換)の提案を行っている。

⑦遠隔監視センター見学会の開催(年1回)

<提案趣旨>

仕様書に基づき、中央監視制御装置に接続されている各設備(空調、衛生等)の運転状況を遠方監視しており、発注側に実際業務を把握・理解させる趣旨から、遠方監視拠点の見学を企画する。

↓

《実施状況》

経済産業研修所側のスケジュール都合が付かなかったことから継続案件とし、最終年度の平成30年度に持ち越し。

⑧VAV等の風量調整実施

<提案趣旨>

VAV(可変定風量装置 variable air volume system。室内熱負荷に応じて風量を変える。)の設定風量を、サーモセンサーが示す値だけでなく、風量計測器を用いて実測した値も考慮して、各部屋の快適な空調環境を用意する。

↓

《実施状況》

年1回総合的な点検を行い、また空調稼働期間のうち夏期、冬期の空調切替時に、各教室や共用スペースの吹き出し口にて実測を行い、空調環境の維持に努めている。

また、各VAVは設置後20年を迎え、庁舎の長寿命化及び空調環境の更なる向上を図る趣旨から、計画的な更新(交換)の提案を行うなど、経済産業研修所における中長期保全計画策定に貢献している。

⑨空調給気温度の「見える化」

<提案趣旨>

各空調吹き出し口に「サーモラベル」を貼付することで、空調給気温度の「見える化」を図る。

↓

《実施状況》

空調温度を可視化する意義やその効果について(場合によっては空調環境の不満・クレームが頻発する可能性も有り得る)、現場担当者同士で実施の可否を継続して検討中。

⑩宿泊棟各部屋における臭気の確認・水の管理・空調測定・害虫の確認

<提案趣旨>

宿泊棟各宿泊室を清潔かつ快適に利用させるため、定期清掃時以外(長期休暇明けなど)にも、他のスタッフによって臭気・水回り・空調(異音や風速)・照明・害虫の有無を確認する。

↓

《実施状況》

主に常駐の統括責任者によって提案内容の確認を行い、快適な宿泊室環境を維持している。(清潔の度合いは宿泊する者の主観によって異なるため、異常の訴えがあれば迅速に是正するなどの対応も怠らない。)

⑪空気清浄機洗浄点検メンテナンスの対象機器の変更

〈提案趣旨〉

仕様書で提示された対象以外の空気清浄機の洗浄点検を、使用頻度を考慮して追加的に実施する。
(本館側喫煙室内の床上設置型 計4台)

↓

《実施状況》

提案のとおり、空気清浄機の洗浄については、稼働状況を勘案しつつ、適宜効果的に洗浄点検を行っている。

⑫エレベータのかご内照明のLED化

〈提案趣旨〉

庁舎内の全エレベータ(本館3台、別館2台)のかご内照明(蛍光灯)をLED化し、長寿命・省エネルギー化を図る。

↓

《実施状況》

庁舎内の照明装置に関しては、エレベータのかご内照明も含め、平成30年度にLED化を予定。

⑬契約期間中に行うエレベータの適切な修繕を計画

〈提案趣旨〉

全メーカーのエレベータに精通した技術員によって、部品交換計画を立案し、当該計画に基づいた交換作業を実施して、故障や不具合リスクの軽減及び安全性の向上を図る。

↓

《実施状況》

部品交換計画書の提示は受けていないが、毎月の定期保守により見つかった各部品(基盤リレー等)の不具合はその都度新品への交換し、月次報告書と共に報告・提出している。

⑭芝生標準年間管理表

〈提案趣旨〉

敷地内のグラウンド芝生については、剥がれや痛みが散見されるため、少年少女サッカーチームなどへの一般開放における利用者リスクを低減するため、年間管理表を作成し、芝生の生育を管理する。

↓

《実施状況》

専ら経済産業研修所側の都合により、グラウンドを含む運動施設には最低限の維持管理費のみ負担することとしたため、シーズン期の草刈り(5月から11月まで、月2回ないし1回)及び定期的な巡回、目視確認に止めている。

⑮受付窓口に花の鉢植えを設置し季節感を提供

<提案趣旨>

庁舎内1階中庭プランターと2階ルーフテラスに、年2回季節の花を植栽しているが、研修員や外来者の目に留まりやすい受付窓口にも鉢植えを設置し、季節感を演出する。

↓

《実施状況》

提案のとおり、受付窓口への鉢植え設置を実施している。研修員や外来者が受ける第一印象も柔らかくなり効果的である。

⑯樹木医による巡回点検を実施

<提案趣旨>

敷地内の樹木の生育状態及び支障枝の有無などについて巡回点検を実施して、異常等を早期に発見し適切な処置を行う。

↓

《実施状況》

提案のとおり、植栽点検巡回のための「ハザードマップ」を専門有資格者(植栽管理を下請ける事業者)と共に作成、活用し、生育状況や異常等の有無を確認、必要に応じて改善(支障枝の伐採、植え替えの提案・実施など)を行っている。

⑰スズメバチの誘引防止対策

<提案趣旨>

敷地内に発生する植物「ヤブカラシ」は花蜜が豊富のため蜂(スズメバチなど)を誘引しやすい特徴があることから、庁舎利用者の安心安全を提供するため、開花時期を中心に定期的な除草駆除を実施する。

↓

《実施状況》

提案のとおり、敷地内巡回時に毎月3～4日程度、除草駆除を行っている。(スズメバチに刺されるなどの怪我は一切発生していない。)

2. 清掃等業務

①自転車のノーパンクタイヤ化

<提案趣旨>

所有する貸出し用自転車のタイヤに樹脂製充填剤を注入して、タイヤのパンク修理にかかるコスト(時間、費用)を削減する。

↓

《実施状況》

専ら経済産業研修所側の費用負担の都合から、提案時の既1台から追加導入に至っていないが、効果的な提案であることから継続案件とし、最終年度となる平成30年度に数台導入を予定している。

②清掃品質向上のための施策

<提案趣旨>

清掃業務を、品質管理部門のスタッフが「利用者目線」に立って成果を評価することで、清掃スタッフ個人の独善的な要素を排除し、作業改善を行うセルフモニタリングを実施する。(いわゆるインスペクション)

↓

《実施状況》

提案のとおり、定期的な品質点検(インスペクション)を定期的に実施して、庁舎内の隅々に渡り清潔・良好な環境を提供している。

③清掃業務にて適時実施する内容

④仕様書に掲げていない箇所の清掃提案

<提案趣旨>

仕様書記載以外の箇所・事柄についても適時清掃業務を実施して、清潔かつ良好な庁舎環境、清掃品質の維持・向上に努める。

↓

《実施状況》

少ない人数ながらチームワーク良く隅々まで清掃業務を行っている。庁舎利用アンケートでも非常に高い満足度を確認しており、研修員が退出時に御礼の言葉や手紙を残していく場面が少なくないなど、高い品質を維持継続しており、合宿研修の効果にも十二分な貢献を果たしている。

⑤感染症発症の防止対策

<提案趣旨>

毎日清掃時のみならず、感染症(インフルエンザ、ノロウイルスなど)流行時期には特に各部屋へ除菌剤を噴霧するなどして、感染症予防に努める。

↓

《実施状況》

提案のとおり、消毒効果の高い除菌剤を用いて清掃業務を行っている。感染症流行時期には、研修途中で罹患する研修員も現れるが、広範囲に拡大した実績は無く、衛生環境保全の目的を効果達成している。

⑥確実な清掃業務の引継ぎと副責任者の選任

<提案趣旨>

経済産業研修所庁舎での清掃業務に長く従事した責任者(リーダー)の定年退社に伴い、副責任者を選任して業務引継ぎを行い、品質を維持する。

↓

《実施状況》

業務引き継ぎに必要な期間を十分前もって準備し、庁舎建物の特性や清掃内容の機微な点を丁寧に引き継ぎ、円滑に支障無く責任者交替を行った。また、新たな責任者を補佐する副責任者も速やかに選任し、効果的な清掃業務(チーム)体制の維持を図っている。

3. 執務環境測定業務

①空気環境測定項目に「騒音測定」を追加

<提案趣旨>

研修員が効率的に受講出来るよう、騒音測定を年6回(各奇数月)実施して、測定基準値(60db)を超える場合には発生要因や発生源を確認、報告する。

↓

《実施状況》

提案のとおり、各奇数月に測定し報告を行っている。

他方、その効果は懐疑的であるため(マイクを使用した講義を行っている教室の外側から測定して、基準を超える測定結果を報告されたとしても、業務効果が全く見いだせない)、工夫改善の余地の有無を含め継続案件とする。

4. 施設警備及び受付業務

①「おもてなし」の心の受付業務

<提案趣旨>

日々の受付・警備業務を、不快を与えない身だしなみや丁寧な所作などに気を配り、「おもてなし」の精神をもって遂行する。加えて、定期的なインスペクション(本社の指導者による現地確認や教育指導を行う。)体制を構築する。

↓

《実施状況》

企画提案書に掲げたチェックシート・チェックリストの提示は無いが、毎日行われる業務シフト交替の引き継ぎ時に身だしなみや体調状況、申し送るべき注意事項などを確認し合あう業務実態を「警備日誌」にて報告を受けている。

また、本社指導者による現場確認・教育指導も定期的に行われている旨も確認済みである。

②個人情報の取扱いに係る教育の徹底

<提案趣旨>

警備・受付業務において接する個人情報について、適切な取扱いを行うべく社内教育を実施するなどして、個人情報漏洩の防止に努める。

↓

《実施状況》

定期的に行われる「現任研修」受講を課すなどして、個人情報の取り扱いにかかる教育を受けた上で、現場での取扱い(個人情報が記載された書類のみならず、個人が所有する預かり物や忘れ物のうち特定の個人を識別出来るものすべて)を注意深く実施している。

③照明制御盤の停止による各教室の巡回チェック強化

<提案趣旨>

本館照明制御盤の不具合(停止)に伴い、中央監視制御(スケジュールによるON・OFFなど)が行えない実態があることから、警備業務の巡回時に照明消し忘れのチェックを行う。

↓

《実施状況》

現在は当該照明制御盤が復旧している。さらに、省エネルギー・省電力の観点からも、夜間巡回時における消灯チェックを実施している。

④交通危険予知マップの作成と運用

〈提案趣旨〉

経済産業研修所へ初めて来所する研修員の、特に自転車利用時における交通安全の観点から、「交通危険予知マップ」を作成、提示して、自転車貸与時に注意喚起を実施する。

↓

《実施状況》

近隣周辺を案内する地図が複数存在することで、研修員への説明が分かりづらくなならないよう、提案の当該マップを新たに作成せず、経済産業研修所が入所案内用に所有する地図を用いることとして、交通量の多少や歩道幅の大小など、交通危険が予測される場所を丁寧に説明している。また、警備・受付の隊員が実際近隣を歩くなどして実経験を積み、説明がより具体的かつ詳細になるよう努力している。

⑤庁舎外周の巡回強化

〈提案趣旨〉

仕様書に含まれていない庁舎敷地「外周」の巡回を追加して、家庭ゴミ等の不法投棄や不審人物・車両の確認を行い、庁舎内外の治安・秩序を維持する。

↓

《実施状況》

提案のとおり、敷地外周の巡回を閉庁日(土日祝日)中心に行い、異常などがあれば常駐する統括責任者と相談した上で、必要な是正や原状回復を行っている。

VI 経済産業研修所における評価委員(外部有識者)による評価・意見について

事務局による説明並びに提示された証票を確認するとともに、個別の内容を検証した結果、今次の庁舎管理等に関する受託事業者の実施事業については、特に問題がなく、また、委託者側(経済産業研修所)とも緊密に連携を図り、効果的な庁舎管理等を行っているものと認められる。

Ⅶ 全体的な評価

(個別評価)

確保されるべき本業務の質については、全ての業務が確実かつ適切に実施されていることに加え、施設等管理業務を専門とする統括責任者が常駐管理し、各業務従事者間の指示・連絡、情報共有などの統制が図られており、本業務の趣旨を正確に理解したうえで高品質を維持している。

統括責任者は、施設内工作物(自家用電気工作物、空調設備、照明設備等)の稼働状況を巡回点検により毎日把握し、不具合等があれば修繕交換等を経済産業研修所へ助言・提案し、軽微な場合は自らが修復作業するなど、市場化テスト事業を実施する前には確保出来なかった機動的かつ効率的な対応を実現、統括管理者としての役割を担っている。

また、当該施設における構造・特性等を理解し、節電や省エネルギーに配慮した対策を継続する一方で、快適な施設利用の観点による新たな設備稼働を提案、実施するなどして、効率だけでなく効果的なエネルギー利用を図り、より充実した施設の維持・管理業務が実施できるようになっている。

清掃業務については、リーダー及びサブリーダーを中心に、毎日清掃から月1回・年1回などの特別清掃を効率良く隔々まで丁寧に実施し、常に庁舎利用者(研修員等)目線に立った業務を心掛けて、庁舎内の清潔な美観はもとより衛生管理の充実を図るなど、宿泊施設といった特性を持つ庁舎に必要な品質を質の高い業務で維持管理している実績は特筆に値する。

警備・受付業務については、庁舎利用者(研修員等)に接する機会が多いことから、警備隊長を中心に丁寧かつ親切な対応等を常に心掛け、特に受付業務においては敷地周辺のスーパー・コンビニエンスストアの位置や公共交通機関(駅・バス停)までの順路などを、様々な相手・状況に合わせて的確に案内するなどしている。警備業務においても、夜勤といった不規則な業務時間を、労働基準法令遵守の下に効果的なシフト体制を組んで効率良く従事している。

平成29年度においては、統括責任者、警備・受付及び清掃業務従事者の交代があったが、十分に前もって適切な後任者を配置し、OJT方式による十分な引き継ぎ期間を設けるなど、支障を来すことなく各業務を遂行した。また、後任者も業務継続を行っておりこのようなことから民間事業者の創意工夫も発揮されている。

さらに、経費についても市場化テスト実施前と比較して大幅な削減が図られている。

(総合評価)

個別評価で検証の通り、また過去2年間の研修実施時等の対応の実際を委託者側(研修所職員)の立場から関わってきた経験から、今次の実施事業者体(JV)は大きな瑕疵なく、円滑にその業務を遂行すると共に、時として契約外の部分においても独創的な発想や問題解決への提言を行っているところであり、全体評価として委託開始時に期待していた水準より高い水準での業務遂行実績は高く評価できるところである。

Ⅷ 今後の事業

民間競争入札実施事業としての事業実施は、第1期及び第2期に引き続いて第3期目となるが、「市場化テスト終了プロセス及び新プロセス運用に関する指針」(平成26年3月19日 官民競争入札等監理委員会)に定める「終了プロセス基準」に照らし合わせた、当該事業の実施状況は以下のとおり。

- ① 事業実施期間中に、受託民間事業者が業務改善指示等を受けたり、業務に係る法令違反行為等を行ったりした実績はない。
- ② 経済産業省及び経済産業研修所には、外部の有識者(大学教授、研究団体役員)で構成された「評価委員会」が設置されており、実施状況についてチェックを受ける仕組みを備えている。
- ③ 第1期は5者、第2期は4者による応札であり、また今期についても2者応札となっており、過去の入札実績から鑑みて競争性は確保されている。
- ④ 達成すべき質として設定した項目及び民間事業者から提案のあった項目に対する履行状況について、良好なサービスの質が達成されたと認められる。
- ⑤ 経費節減という点において、従来経費(平成19年度)より▲27,230千円(▲28.5%)の削減が図られている。

以上のとおり、当該事業「経済産業研修所における施設管理・運営」については、市場化テストを終了する基準を満たしており、良好な実施結果を得られていることから、今後の事業は経済産業省及び経済産業研修所の責任において実施することとしたい。

なお、市場化テスト終了後においても、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」(公共サービス改革法)の基本理念に基づき、当該施設利用者の視点に立って不断の見直しを行いながら、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫が存分に反映された、良質な庁舎運営管理を継続してまいりたい。