

令和元年5月10日  
国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構

**民間競争入札実施事業**  
**国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構／JAXA文書管理運用支援業務（案）**

## I. 事業の概要

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構（以下「JAXA」という。）の文書管理運用支援業務（以下「本業務」という。）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（平成18年法律第51号）」に基づき公共サービス改革基本方針に従って民間競争入札を行い、平成29年6月から以下の内容にて業務を実施している。

### 1. 委託事業内容

本事業は、JAXA職員が作成または取得した、紙文書または電子ファイル（以下、これらをまとめて「文書」という。）を全社的に蓄積・管理し、有効に活用するために、以下の業務を行うものである。

- ① 文書管理システムを使った文書の登録、維持管理、廃棄
- ② プロジェクト情報管理システムを使った文書の登録、維持管理

### 2. 業務委託期間

平成29年6月1日から令和2年9月30日（3年4カ月間）

### 3. 受託事業者

日本レコードマネジメント株式会社

### 4. 実施状況評価期間

平成29年6月1日から平成31年3月31日（1年10カ月間）

### 5. 受託事業者決定の経緯

機構の「JAXA文書管理運用支援業務」における民間競争入札実施要項（平成28年12月、以下「実施要項」という。）に基づき入札参加希望者業者1者から提出された履行証明書について審査をした結果、満たしていた。なお、仕様書等受領者数及び入札説明会参加者数は2者であった。

入札価格については、平成29年3月3日に開札したところ、予定価格の範囲内での応札であったため、上記の者を落札者とした。

## II. 確保すべき質の達成状況及び評価

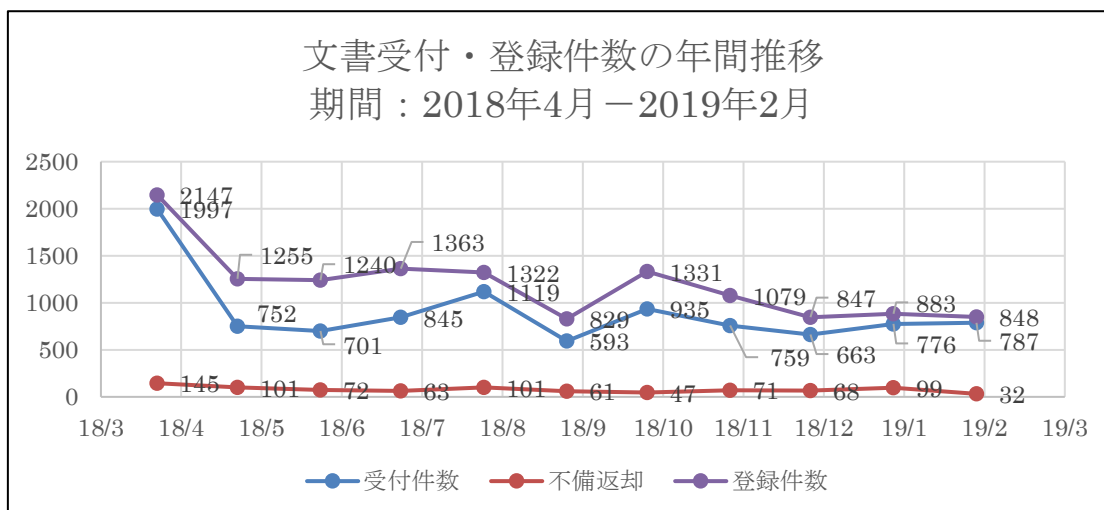
民間競争入札実施要項2.7において定めた民間事業者が確保すべき質の達成状況に対する当機構の評価は、以下のとおり。

評価事項	測定指針	評価
(1) 業務に関する 要求 全般	調達仕様書 6 項に定めた作業毎の内容及び実施計画書(調達仕様書 8.1 項)に沿って本業務を適切に行うこと。	<p>実施計画書及び工程表に沿って業務が適切に実施されたことを以下により確認した。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月提出される業務報告書、日々の報告及び四半期に一度開催される報告会により確認した。</li> <li>・定常業務で行われている文書の登録・維持管理・廃棄・貸出等は、利用者の問い合わせ対応も含め、随時適切に行われている。さらに業務を見直し改善提案を行い、機構担当者と協議の上、業務を行っていたことも確認できている。今回は、文書管理システムが換装されたが、安定した稼働を継続している。</li> </ul> <p>以上のとおり、確保されるべき質を達成している。</p>
(2) 文書の登録業務	<p>調達仕様書 6.1.1 項及び 6.2.1 項((5)項を除く)にある文書の登録は、職員からの登録依頼から、職員の記載不備等の事情がない場合に 1 週間(営業日で 5 日間)で完了すること。ただし、以下の場合を除く。あわせて、登録作業において文書の属性項目が誤りなく登録されていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ JAXA における文書の発生量は職員の業務の繁忙と連動し年度末から年度初めにかけて特に多くな</li> </ul>	<p>繁忙期と通常期、それぞれにおいてサンプリングを行った結果は、表&lt;調達仕様書 6.1.1 項及び 6.2.1 項((5)項を除く)に定めた実施状況&gt;にも表れているとおり、要求通りに登録を行っていることが確認できる。</p> <p>また、年間通しての状況については、表&lt;平成 30 年度実施状況(6.1.1 及び 6.1.2 項)&gt;の表からも分かる通り、受付件数と登録件数がほぼ一致することから、速やかに登録が行われていることが確認できる。</p> <p>以上のとおり、確保されるべき質を達成している。</p>

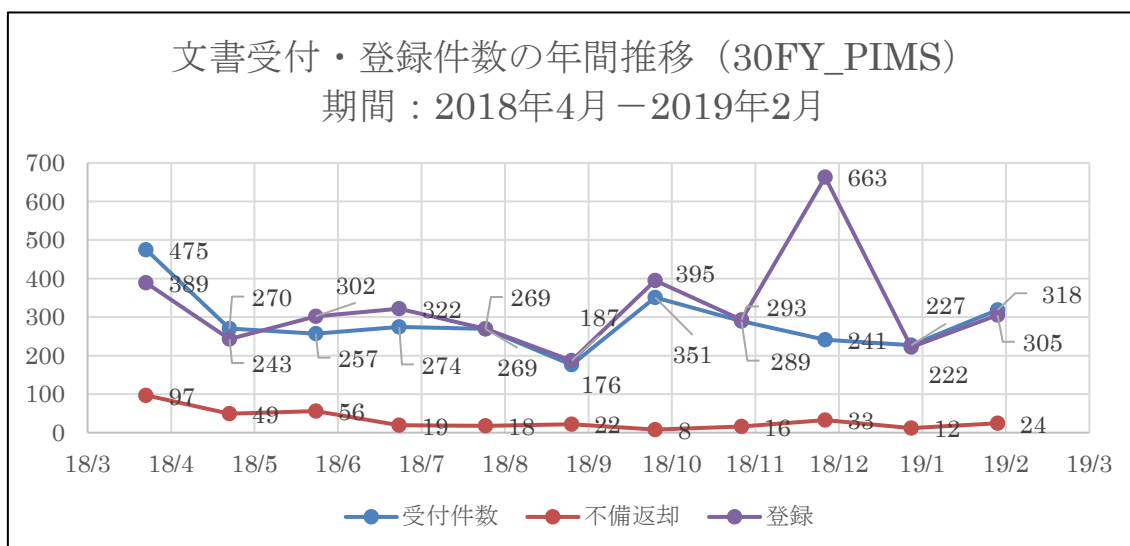
	<p>る。このため3月期から5月期の依頼への対応は1カ月(暦日)で登録を完了する。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・まとまった数量による依頼及び緊急の依頼については、依頼職員とその業務上の必要性をふまえた登録完了期限を調整し、その期限までに登録を完了する。</li> </ul>	
(3)貸出管理	<p>調達仕様書 6.1.2.1 項貸出依頼バイнда等の引き渡しのうち、貸出依頼のあったバイндаの発送は職員からの文書貸出依頼日から起算して、翌営業日までに処理を行うこと。</p>	<p>&lt;処理結果&gt;の通り、新文書管理システム運用開始時から貸出対応についての実施状況を確認し、新文書管理システムによる貸出申請に対し、職員から貸出日の指定がされた案件を除いては、翌営業日に処理が行われており、役職員等が求める情報・媒体の貸出が迅速に、かつ適切に行われていることを確認した。</p> <p>以上のとおり、確保されるべき質を達成している。</p>

<調達仕様書6.1.1項及び6.2.1項(5)項を除く)に定めた実施状況>				
文書管理システムから抽出したデータを以下に示す。				
	受付日	登録日	登録完了日数	標 題
繁忙期	2018/5/30	2018/6/14	16日	勘定科目の細科目及び細々科目並びに勘定科目コード
	2018/5/30	2018/6/14	16日	地球観測センターアンテナ整備に伴う第3変電所電気設備改修工事(H30) 概算額調書
	2018/5/25	2018/6/4	11日	広報用国旗(JAXA Flag Kit5)材料識別及び使用リスト(MIUL)
	2018/5/25	2018/6/20	26日	宇宙での植物栽培研究に関わる植物栽培試験支援 作業完了報告書
	2018/5/31	2018/6/22	23日	JEM用IVA補給型船外装置結合機構の製作 コンフィギュレーション管理計画書
通常期	2018/12/21	2018/12/26	3日	平成27年度~29年度 有人宇宙ミッション本部 一般庶務運営業務 平成29年度 業務報告書(4月~3月分)
	2018/12/17	2018/12/17	1日	平成30年度 光地上局を用いた試験評価に係る技術支援 月間業務報告書(11月)
	2018/12/26	2018/12/28	3日	精度管理: 校正証明書発行台帳
	2018/12/21	2018/12/25	2日	宇宙ステーション補給機(HTV) 運用機フライトセグメントの製作

平成 30 年度実施状況 (6.1.1 項)



平成 30 年度実施状況 (6.1.2 項)



< 処理結果 >

貸出依頼件数； 2,412 件

調査対象期間； 平成 30 年 5 月 21 日～平成 31 年 3 月 7 日

貸出	2,048 件	→	翌営業日貸出	1,679 件	82%
貸出取消	364 件		貸出日程調整 (* )	369 件	18%
計	2,412 件		計	2,048 件	

\* JAXA より貸出日の指定を受けて、翌営業日以外に処理を行った案件

### Ⅲ. 民間事業者からの改善提案

平成 30 年 5 月の新文書管理システム稼働に際して、より良い運用やサービスに関する提案を行い、初期運用が円滑に行われ業務の質向上につながった。具体的には、以下のとおりとなる。

- 1) 民間事業者からの提案により、JAXA 役職員等からの問い合わせ窓口を筑波宇宙センターに限定していたものを、事業所ごとに設置することとした。これにより、問い合わせへの対応が迅速化された。
- 2) 民間事業者からの提案により、JAXA 役職員等からの問い合わせ内容について、民間事業者で一元管理を行うとともに JAXA 検査員等とも情報共有することとした。これにより民間事業者からの報告を待つことなく利用状況を把握することが可能になり、JAXA 役職員等のニーズに合わせた周知等が初期運用時においても適切に行われた。
- 3) 民間事業者からの提案により、綴じこまれている文書のアクセス権をバインダに自動反映する機能追加を行った。これにより、民間事業者が各々で確認してシステムに入力していたものが自動反映されることにより、JAXA 全体のデータアクセス権の整合が図られ、業務効率化につながった。

### Ⅳ実施経費の状況及び評価

#### 1. 実施経費

○従来（平成 28 年 10 月 1 日から平成 29 年 5 月 31 日まで 8 ヶ月）

- ・契 約 額：139,320,000 円（税抜）
- ・単年度当たり：208,980,000 円（税抜）\*1

\*1 契約額 8 ヶ月より算出（139,320,000 円÷8 ヶ月×12 ヶ月）

○今回（平成 29 年 6 月 1 日から令和 2 年 9 月 30 日まで 3 年 4 ヶ月）

- ・契 約 額：706,461,000 円（税抜）
- ・単年度当たり：211,938,300 円（税抜）\*2

\*2 契約額 40 ヶ月より算出（706,461,000 円÷40 ヶ月×12 ヶ月）

市場化テスト導入前後の実施経費比較では、平成29年度及び平成30年度におけるJAXA規定（情報セキュリティ対策基準）の改正に伴う作業範囲の増加及び情報システム（新文書管理システム）の更新に伴う説明会及びシステムの稼働に向けての準備作業の増加による増額と、公共サービス改革基本方針に従った民間競争入札による経費削減額とがあり、合わせて単年度あたり2,958,300円程度（約1.4%）の増額となっており、単純な比較は困難である。

### Ⅴ. 総合評価

確認すべき質の達成状況について、Ⅱに記載の通り本事業の実施に当たり確保す

べきサービスの質として設定された要求水準は満たしている。また、新文書管理システムが導入される前後においても、安定稼働を達成したことは、大いに評価に値する。実施経費については、IVにも記載の通り、削減の有無の比較は困難である。本業務を市場化テストの終了プロセスに照らし合わせると、以下のとおりとなる。

- 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事実はなかった。
- ② JAXAにおいて、実施状況について外部の有識者等によるチェックを受ける仕組み（評価委員会等）を備えている。
- ③ 入札にあたっては、資料請求が2者であったが、応札は1者となったため、今後の競争性の確保に当たっては、より多くの民間事業者へ入札参加を促すなど、多くの事業者が入札に参加するよう努める。
- ④ 対象公共サービスの確保されるべき質に係る目標は達成されている。
- ⑤ 経費については、市場化テスト実施前と比較した場合、経費削減の効果と情報システムの更新等による作業の増加があることから同条件下での比較は困難である。

## VI. 今後の事業について

### 1. 今後の競争性確保のための検討

市場化テスト対象となった現契約（履行期間：平成29年6月～令和2年9月）での入札においては、実施要項への意見招請や過去の実施経費提示などの改善を講じたものの、結果は1者応札であった。

本業務は、調布・東京・相模原・筑波の事業所に要員を常駐し、その他の離島を含める事業所については、出張等で作業を行うこととなる。これが競争性の確保が難しい要因と考えるが、要員配置は本業務においても必須の条件であり、現段階ではこの方針を変える理由はない。一方、入札前の諸準備における努力により当該入札において入札資料取得者（仕様書取得、資料閲覧）が2者あったことを踏まえ、文書管理業務を行っている業者に対し、入札参加業者を増やすための働きかけをすることが必要である。

### 2. 今後の事業

以上のことから、改善に向けた取り組みを行っているものの、1者応札が続き改善を要するような状況となっていることから、本業務次期においても引き続き市場化テストを実施するものとする。

以上