

令和 5 年 5 月 30 日
独立行政法人国民生活センター

民間競争入札実施事業
「独立行政法人国民生活センター相模原事務所の建物維持管理業務」
の実施状況報告

I 事業の概要等

1. 事業概要

(1) 経緯

独立行政法人国民生活センターの実施する相模原事務所建物維持管理業務については、「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、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的としており、「独立行政法人整理合理化計画」（平成 19 年 12 月 24 日）における独立行政法人の見直しを受けて平成 19 年度基本方針において市場化テストの実施対象として選定されたものである。

なお、当初は、相模原事務所企画・管理・運營業務であったが、第 258 回官民競争入札等監理委員会の審議で了承された、建物維持管理業務と研修宿泊関係業務の 2 本に分割されたものである。

(2) 事業内容

①建物維持管理業務

相模原事務所（管理・研修棟、宿泊棟、商品テスト棟）における清掃業務、警備業務、電気・機械設備等運營業務、環境衛生管理業務を行う。

2. 実施期間

令和 3 年 4 月 1 日から令和 6 年 3 月 31 日まで（3 年間）

3. 受託事業者

株式会社クリーン工房

4. 契約金額（税抜き）

75,445,380 円

II 評価

1. 競争入札の状況及び評価

(1) 入札の状況

本事業にかかる落札者の決定に当たっては、入札参加者が提出する企画書を適切に審

査・評価するため、中立性、公平性及び透明性を確保する観点から、外部有識者を含めた「国民生活センター相模原事務所の建物維持管理業務の調達に係る評価委員会」を設置し、総合評価方式により実施した。なお、スケジュールは以下のとおり。

- ・令和2年12月14日：入札公告
- ・令和3年1月12日：入札説明会（8者が参加）
- ・令和3年2月3日：企画書・入札書の提出期限（1者が応札）
- ・令和3年2月8日：評価委員会による評価
- ・令和3年2月15日：入札執行

※入札期間 令和2年12月14日～令和3年2月3日

【32日（土日祝日年末年始を除く）】

※予定価格の範囲内で入札し、株式会社クリーン工房が落札

（2）評価

入札説明会には8者の出席があったものの、結果1者応札となったもの。

入札に参加しなかった業者から今回入札を見合わせた理由を確認したところ、資格者を揃えるなど業務体制を整えることが難しい、同工期の他現場業務との兼ね合いにより、仕様書通りの人員配置が不可能とのことであった。次回、この点を考慮し、入札時期を早めるなど競争性が確保される調達とする必要がある。

2. サービスの質の達成状況及び評価

独立行政法人国民生活センター相模原事務所の建物維持管理業務における民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）において定めた、民間事業者が確保すべきサービスの質の達成状況に対する当センターの評価は次のとおり。

（1）建物維持管理業務

①確保されるべきサービスの質に関する指標、要求水準設定及び実施状況評価期間における実施結果は次のとおり。

サービスの質に関する指標	要求水準	実施結果
(ア) 品質の維持 警備業務及び電気・機械設備等業務の不備に起因する盗難、物損事故、空調の停止、停電、断水の発生回数	定量的な指標：0回	令和3年度：0回 令和4年度：1回
(イ) 安全性の確保 清掃業務及び警備業務の不備に起因する施設利用者の怪我の発生回数 ※怪我とは、病院での治療を要する怪我をいう。	定量的な指標：0回	令和3年度：0回 令和4年度：0回

②評価

(ア) 品質の維持

令和4年8月、人為的機械操作ミスにより空調の停止1回発生。各項目の発生回数0回という要求水準を満たしていない。

(イ) 安全性の確保

清掃業務及び警備業務の不備に起因する施設利用者の怪我の発生回数は0回と要求水準を満たしている。

以上、品質の維持の指標において、空調の停止により要求水準を満たしていないが、その他の発生はなく、事故発生後空調操作のマニュアルを見直し、再度研修を行うなど再発防止に努めたことも含め、建物維持管理業務はおおむね適正に実施されたものと評価できる。

【参考情報】

その他、サービスの質に関して、以下のとおり提案、意見等を徴している。

○民間事業者からの改善提案等による改善実施事項等

実施に当たり、業務の効率化・サービスの改善等に資する提案を受けており、具体的には次のとおり。

(1) 建物維持管理業務の実施全般に対する質の確保に関する提案

①快適性の確保、品質の維持及び安全の確保

各部門スタッフが施設利用者のアンケート回答に目を通し、要望を可能な限り反映し施設の品質維持に努め、部門にこだわることなく、施設内における危険個所の早期発見に努め、安全性の確保を行った。

(2) 各業務の実施方法に対する改善提案

①清掃業務

施設の利用状況に合わせた清掃時間帯や曜日の設定により、臨機応変な対応を可能にした。また、トイレ清掃に関して清掃漏れのないように独自のチェックリストを作成し管理した。さらに、施設内のドアノブ、椅子、研修室等の机上など、人が手を触れるところのアルコール消毒を行い、新型コロナウイルス感染症対策につなげた。

②警備業務

施設利用者、訪問者からの問合せ対応を常に迅速かつ適切に行うよう努めるとともに、巡回時に警備対象である戸締り確認以外の照明、換気扇の消し忘れなどに注意を払い、経費削減につなげた。

③電気・機械設備等業務

受付案内担当から受け取る「要整備箇所報告書」に基づき迅速な整備対応を実施するとともに、設備・機器の軽微な補修等に関しては、極力、外部メーカー等に委託する前に、対応可能な事項は設備担当者が作業することで、経費節減につなげた。

④環境衛生管理業務

受付案内担当から受け取る「要整備箇所報告書」に基づき迅速な整備対応を実施するとともに、定期点検による補修箇所については、極力設備担当者で補修対応し、経費節減につなげるとともに前年度の年間管理実績を踏まえて早期保守点検を行うことで、大きな補修等に至る前に不良個所の発見に努め、経費節減につなげた。

○外部有識者の評価

本業務の実施状況について、外部有識者より意見聴取を行ったところ、以下のとおりコメントを得た。

(1)建物維持管理業務

①品質の維持

- ・概ね、利用者の立場に立った建物の維持管理が行われている。
- ・空調関係のトラブルが1回発生したのは残念であるが、相応の再発防止策は検討されている。予算の限界もあるかもしれないが、トラブルの具体的内容が操作ミスに起因することについては、そのような操作を不要とする設備に更新することができればなおよい。

②安全性の確保

- ・評価できる実績である。引き続き、この質を維持していただきたい。
- ・中庭にそって宿泊スペースが並び、引率者の見通しが利くため、利用する生徒にとって安心安全な構造の施設である。

(2)民間事業者からの改善提案等による改善実施事項等

- ・施設利用者が安全で快適に研修等に臨めるよう、引き続き適切な維持管理に努めて欲しい。

3. 従来経費と契約金額（支払金額）との比較及び評価

注）金額は、平成 20 年度（消費税額 5%）と比較するため、消費税相当額を含まない額とした。

(1)建物維持管理業務

①契約金額（単年度）

令和3年度	25,148,460円
令和4年度	25,148,460円
令和5年度	25,148,460円

②契約金額（支払金額）

令和3年度	23,804,160円
令和4年度	23,804,160円
平均	23,804,160円

③従来経費（平成 20 年度）との比較

	平成 20 年度 実績額（円）	令和 3・4 年度実 績額（円）	増△減額（円）
(1) 清掃業務	4,606,176	1,512,120	△3,094,056
(2) 警備業務	9,393,564	11,292,000	1,898,436
(3) 電気・機械設備等業務	7,138,944	9,660,000	2,521,056
(4) 環境衛生管理業務	802,800	1,340,040	537,240
小計	(a) 21,941,484	(b) 23,804,160	(b) - (a) 1,862,676
(5) 保守点検業務(別途外注)	3,473,404	0	△3,473,404
計	25,414,888	23,804,160	△1,610,728

※建物維持管理業務について

- (1) 電気・機械設備等運転業務は、業務時間内における機械設備。電気設備。排水処理装置に係る運転及び維持管理・点検・保守業務である。
- (2) 環境衛生業務は、空気環境測定や上水道の残留塩素等の検査など当該業務における測定、検査業務である。
- (3) 表中の(5)保守点検業務(別途外注)は平成 20 年度では当該業務と別に外注し実施したが、本業務では(3)電気・機械設備等業務及び(4)環境衛生管理業務に含めて実施。

(2) 評価

平成 20 年度当時本業務とは切り離して別途外注により行っていた、ビル管理法、電気事業法等に基づく保守点検業務について、建物維持管理業者は、関連する保守点検業務と連携して実施が可能であり経費節減が見込まれること、また、これらの業務を外部委託することにより担当職員が他の業務に専念でき業務の効率化につながると考え、市場化テストの実施にあたり建物維持管理業務に含めて調達したところ、担当職員の業務の効率化にはつながったが、当該経費を削減するには至らなかった。他方、清掃業務として、回数や数量（面積）等清掃内容精査、屋外清掃の廃止を行うことにより、合計の経費を削減させた。

4. 評価のまとめ

(1) 評価の総括

- ①令和 3・4 年度の相模原事務所建物維持管理業務の実施状況については、重大な障害や問題は発生していない。また、新型コロナウイルス感染症に伴う施設の利用停止等もあったが、再開に向けて施設のメンテナンスを行い、再開時も新型コロナウイルス感染症対策を徹底し、実施要項において設定したサービスの質は一定程度確保し、業務の効率化に資するという目的は達成しているものと評価できる。

(2) 今後の方針

- ① 市場化テスト4期目の実施状況は次のとおり。
 - (ア) 実施期間中に民間事業者が、業務改善指示等を受けた事案及び業務に関わる法令違反行為等を行った事案はなかった。
 - (イ) 従来から、本業務の実施状況のチェックのための外部有識者からなる評価委員会を設置している。また、当センターが締結する契約の点検・見直しを行い、契約の競争性確保等を図るための外部有識者を含めた契約監視委員会についても設置しており、チェック体制は整っている。
 - (ウ) 1者応札の理由として、入札時期が遅く資格者を揃えるなど業務体制を整えることが難しい、同工期の他現場業務との兼ね合いにより、仕様書通りの人員配置が不可能といった意見が得られたため、次回、この点を考慮し、①入札時期を早める②再度仕様書を見直し、より多くの事業者が応札できる内容とすることで、競争性が確保される調達とすることが必要。
 - (エ) 対象公共サービスの確保されるべき質に係る達成目標について、目標を達成したものと評価できる。
 - (オ) 市場化テストを実施したことにより、平成20年度と比較して清掃業務における回数や数量(面積)を精査したことにより、経費削減を達成したことは評価できる。
- ② 上述のとおり、本事業については、市場化テストによって民間の知見を活用することで、サービスの質の確保を実現し、相模原事務所の施設の効果的、効率的な活用が実現されていると一定の評価ができる。そのうえで市場化テストは「継続」とし、次回の調達においては入札時期を早める、業務内容を見直す等の改善をし、競争性が確保できる調達を実現するとともに引き続き経費節減に努めることとしたい。

以上