

平成 28 年 5 月 10 日
厚生労働省大臣官房会計課

民間競争入札実施事業
中央合同庁舎第 5 号館の管理・運營業務の実施状況について
(平成 26 年度及び平成 27 年度)

I 事業の概要

1. 委託業務内容

中央合同庁舎第 5 号館の管理・運營業務

2. 業務委託期間

平成 26 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日まで

3. 委託事業者

不二興産株式会社共同事業体

〔構成員〕

不二興産株式会社（代表企業）

アズビル株式会社

テイケイ株式会社

株式会社サンメンテナンス

株式会社好樹園

4. 受託事業者決定の経緯

平成 25 年 12 月 19 日に実施した入札説明会においては、18 者の参加があった。そのうち、入札参加に必要な企画書を提出した者は 2 者であった。

平成 26 年 2 月 12 日に総合評価委員会を開催し、提出のあった 2 者の企画書の評価を行った。

平成 26 年 2 月 17 日に開札を実施したが、予定価格の範囲内で入札した者は 1 者であった。入札価格が予定価格の範囲内であった不二興産株式会社共同事業体を落札者として決定した。

II 管理・運營業務の包括的な質の達成状況及び評価

○ 管理・運營業務に関する包括的な質

管理・運營業務を通して、5号館における業務の円滑な実施を可能とすること。

項目	求める包括的な質	評価／実施状況
1. 品質の維持	<p>管理・運營業務の不備（空調停止、停電、断水、エレベータ停止等）に起因する5号館入居省庁における執務の中断（0回）</p> <p>※ 執務の中断とは、執務が中断することにより著しく国民の利益を損なった場合をいう。</p> <p>※ 老朽化に起因するものは含まない。</p>	<p><u>適切に実施された。</u></p> <p>業務の品質維持のため、総括管理者を中心とした各種定例会議を実施し、共同事業体全体で意識を共有することにより、業務間の連携・協力体制を整えた。これにより、執務の中断に繋がる不備は起こらなかった。また、設備の老朽化に伴う障害についても、より迅速に対応がなされるようになった。</p>
2. 安全性の確保	<p>管理・運營業務の不備に起因する災害又は事故の発生件数(0件)</p> <p>※ 災害又は事故とは人事院規則10-4第35条に基づく年次災害報告の対象となる災害又は事故をいう。</p>	<p><u>適切に実施された。</u></p> <p>業務を実施するにあたり、関係法令の遵守、ヒヤリ・ハット事例集等を用いた教育研修の実施等安全管理を徹底することにより、業務の不備に起因する災害又は事故は発生しなかった。</p>
3. 環境への配慮	<p>エネルギーの使用の合理化に関する法律及び都民の健康と安全を確保する環境に関する条例を遵守し、入居省庁職員の業務に支障のないように配慮しつつ、5号館が掲げる温室効果ガスの削減目標の達成に努めること。</p>	<p><u>適切に実施された。※</u></p> <p>温室効果ガスの削減において、大部分を占める電気使用量について、平成26年度は、ピークシフトによる空調機器の運転等で使用電力を削減し、目標を達成した。</p> <p>平成27年度は、国会会期延長に伴う冷房稼働時間の増加等の要因で平成26年度と比較し、電気使用量が増加したが、より一層使用電力の削減に努めた結果、目標を達成した。</p>

4. 快適性の確保	<p>施設利用者アンケートの満足度 (定量的な指標：70%以上)</p> <p>1) 厚生労働省は、当該施設に勤務する職員を対象に「施設環境に関するアンケート」を年1回実施する。毎年12月末までの状況を調査するものとする。</p> <p>2) 満足度は、「満足」及び「おおむね満足」に該当する回答の割合を集計(1%未満の端数が生じるときは、小数点第1位を切り捨て)するものとする。</p>	<p><u>一定の評価ができる。</u></p> <p>アンケート結果については、ほぼすべての設問において、定量的な指標70%以上の満足度となっており、利用者からは高い満足度が得られている(結果詳細は別紙のとおり)。</p> <p>(注)平成26年度の「1.(1)施設環境の全体的な印象」の間のみ満足度が69%であったが、民間事業者の責に帰すべき事由でないエレベーター工事等に起因する運用への不満(90件程)や、当業務に無関係のテナント、喫煙所、会議室等への不満(40件程)が含まれていた。平成27年度はすべての設問において、満足度が70%以上になっている。</p>
-----------	--	---

※ (参考)	電気使用量 (kwh)			電気使用量 (t-co2)		
	実績値	目標値	差	実績値	目標値	差
26年度	9,512,207	10,701,755	▲1,189,548	3,700	5,445	▲1,745
27年度	9,734,363	10,701,755	▲967,392	4,419	5,372	▲953

(注1) 27年度見込み数は、28年2、3月分を前年度実績(27年2、3月分)で算出

(注2) 電気使用量 (t-co2) 実績値=電気使用量 (kwh)実績値×排出係数

(排出係数 26年度 0.000389、27年度 0.000454)

Ⅲ 確保すべき水準の達成状況及び評価

各業務において確保すべき水準

業務	確保すべき水準	評価/実施状況
1. 電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務	① 電気設備、機械設備、構内電話交換設備、中水道設備の運転監視及び点検保守、監視制御設備、防災設備の点検保守、建築物点検の業務を遂行し、良好な執務環境の維持に努めるとともに、障害発生時又は警報発生時は、原因を追及し適切な処置を取ること。	<p><u>適切に実施された。</u></p> <p>維持管理責任者の下、運転・監視基準等により、適切な点検、保守業務が行われた。</p> <p>障害発生時には、迅速に障害対応がなされ、すぐに対応できないものについては修繕計画による報告が行われた。</p>
	② 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和 45 年法律第 20 号）に基づき、各種測定を行い、測定の結果管理基準に適合しない場合には、その原因を推定し、厚生労働省担当者に報告を行うこと。	<p><u>適切に実施された。</u></p> <p>執務環境測定、水質検査等の測定が定期的実施され、適正な測定値が確保された。</p>
	③ 二酸化炭素排出量の削減を行うとともに、エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和 54 年法律第 49 号）に基づき、エネルギー管理を行うこと。	<p><u>適切に実施された。</u></p> <p>職員出勤前の早朝冷房運転や使用電力量を監視することによる各種設備への配電管理等を実施することにより、使用電力の削減に努めた。また、省エネルギー会議を年 4 回開催し、庁舎内で使用する電気等設備の維持、使用方法の改善、監視を適切に実施する等、環境へ配慮した庁舎管理を実施した。</p>
2. 警備保安業務	5号館館内の秩序を維持し、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止すること。	<p><u>評価できる。</u></p> <p>期間中に盗難、破壊等の犯罪、火災等の災害の発生はなく、サービスの質の維持、向上が図られた。</p> <p>そのほか、民間事業者独自の取り</p>

		<p>組みとして、実施要項では求めている資格等（「防災士」、「サービス介助士」）保有者の配置、参集訓練など警備員の資質向上に向けた取組みも行われた。</p>
3. 来庁者受付管理サービス提供業務	<p>入居官庁職員が来庁予定者情報を予め登録し、受付において来庁者情報を確認できるようにすること。</p>	<p><u>適切に実施された。</u></p> <p>民間事業者による日々の来庁者受付管理業務は、ソフトウェアを利用し遂行されている。ソフトウェアの更新、機器等のメンテナンスは適切に実施されており、稼働率は非常に高い。</p>
4. 清掃等業務	<p>指定された業務内容を実施し、庁舎内外の汚れを除去し、清潔で衛生的な環境を保つこと。</p>	<p><u>適切に実施された。</u></p> <p>現場責任者の下、適切な清掃等業務が行われており、また、トイレ内や廊下、玄関周辺等のイレギュラーな汚れに対しても、速やかに対応が行われた。</p>
5. 植栽管理業務	<p>5号館敷地内の高中木、刈込物、生垣、玉物、屋上緑化、地被類、庁舎内鉢植木の維持管理を行い、景観及び緑化保全のため、対象植栽を常に良好な状態に保持すること。</p>	<p><u>評価できる。</u></p> <p>高中木、刈込物、生垣、玉物、屋上緑化、地被類、庁舎内鉢植木の維持管理については、植栽個々の状況を調査した樹木調査票を作成した上で、それに基づいて管理し、常に良好な状態に保持された。また、定期的に厚生労働省担当者との意見交換を行い、生育状況や気象状況等を考慮した剪定・管理が行われた。</p>

IV 民間事業者の創意工夫の発揮状況（業務企画内容の実現について）

○ 創意工夫の発揮状況

業務調達時や業務実施時における、民間事業者から提案のあった主な改善案について、実施状況についてとりまとめる。

1. 電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務

- 1) 夏期節電対策の実施に際しては、民間事業者からの提案に基づき、職員の出勤前に冷房を早朝運転させることにより、より小さい電力で、効率的な執務室の温度（28度設定）環境を整えることができた。
- 2) 民間事業者独自の取り組みとして、有資格者（「第二種電気工事士」、「一級ボイラー技士」等）を民間事業者の努力により配置し、障害発生時には厚生労働省担当者の指示に基づき迅速に対応するなど点検保守管理業務の円滑な運営に努めた。
- 3) 庁舎設備の維持管理に関して、既に耐用年数を過ぎて老朽化した設備の更新提案や具体的な状況報告がなされ、概算要求事項として活用された。また、設備更新の必要性や緊急性についての情報を有効に活用することで、計画的かつ適切に設備更新を行うことができた。
- 4) 民間事業者の助言を踏まえ、平成27年度に基本契約電力量を見直すことにより、前年度据え置きにした場合に比べ、729千円の削減が実現した。

2. 警備保安業務

民間事業者独自の取り組みとして、防災に関する協議会や震災を想定した訓練、災害対策のための歩行訓練を実施し、警備員の質の向上を図った。また、民間事業者独自の取り組みとして、有資格者（「防災士」、「サービス介助士」）を民間事業者の努力により多数配置し、負傷者対応やトラブル発生時には、厚生労働省担当者の指示に基づき適切な要員を配置し対応するなど警備業務の円滑な運営に努めた。

3. 来庁者受付管理サービス提供業務

業務遂行にあたり、民間事業者はソフトウェア（富士通製 JoinGear）を導入することで、職員及び事業者の利便性の向上を実現した。また、職員から寄せられる操作方法等の質問に対して速やかに回答するなど迅速に対応した。

4. 清掃等業務

日常清掃においては、埃等の舞い上がりが少ない真空掃除機等を使用した。非常用階段の高所天井面や階段裏面の埃吸塵清掃等の通常清掃しない箇所における清掃にも積極的に取り組み、清潔かつ良好な職場環境の保持に努めた。また、建築物清掃自主管理報告書を毎月提出する等作業の品質向上に努めた。

5. 植栽管理業務

事前調査により樹木調査票を作成し、植栽樹木の生育状況の把握に努めた。これにより植栽樹木各々に合わせた最適な作業方法が適宜検討され、特性や景観等に配慮した剪定・管理が行われた。また、厚生労働省の要望伝達及び生育状況の報告の場として、週1回の割合で厚生労働省担当者との打合せを実施したことにより、管理上の問題点について迅速に対応することができた。

6. その他

- 1) 総括管理業務の一環として、品質維持・向上及び恒常的な改善、円滑な業務を行うため代表企業と構成企業各社の本業務担当者が参加する「運営会議」と、各業務単位での管理・運営状況の集約・分析・情報共有等を行うため各業務の現場責任者が参加する「業務検討会議」が開催された。民間競争入札導入以前は、厚生労働省担当者がそれぞれの業務担当者と個別に打合せを行っており、横断的な共通認識を持たせることは難しかったが、総括管理者が配置され、総括管理者と各業務の担当者が会して業務の実施状況等の情報を共有し合うことにより、庁舎管理に係る各業務が一体となり、横断的に連携をとることができた。
- 2) 入居官庁職員等からの要望事項やクレーム処理については、総括管理者を介して、内容により適切に各業務担当者へ振り分けられ、運営会議等の場で検討されるなど、共同事業体全体が共通認識のもと、一体となった対処がなされた。
- 3) ヒヤリ・ハット事例集等を作成し、それを利用した教育研修を実施することで、業務全体の質の向上を図った。

V 実施経費の状況及び評価（平成26年度及び平成27年度）

1. 対象公共サービスの実施に要した経費

平成26年度から平成28年度までの業務実施経費は、以下のとおりである。

実施経費（28年4月1日現在）	1, 932, 926, 316円
平成26年度	638, 134, 615円
平成27年度	644, 116, 445円
平成28年度	650, 675, 256円
3ヶ年平均	644, 308, 772円

平成26年度は、平成25年度に更新工事を行った監視カメラ設備のメーカー保証期間にあたっていたことなどから、平成27年度及び平成28年度と比べて実施経費が低くなっている。

また、平成27年度は、高層用エレベーター更新工事及び電話交換設備更新工事を行ったことにより、その期間の保守点検が不要となったことから、平成28年度と比べて実施経費が低くなっている。

ここで、民間競争入札実施前の平成22年度の従前経費（623,700千円）と実施経費（3ヶ年平均644,309千円）を比較すると20,609千円（3.3%）増加している。実施経費については、従前経費と比較して総括管理業務の導入等の増加要因があり、主な増加要因・経費は以下の通りである。（増加要因で数値化できない業務も一部有）

（単位：千円）

業務内容	増加要因	増加経費
総括管理業務	総括管理業務の導入	21,600
電気・機械設備等の 運転・監視及び 点検保守管理業務	受変電設備改修工事に伴う特高変圧器の増設による 点検対象数の増、ボイラー設備の性能点検の増（1基 →5基）等	5,700
	自家発電機設備点検のガスタービン数の増、小便器系 統汚水排水管の高圧洗浄等業務・アスベスト測定業務 の追加等	25,883
	監視カメラ設備保守期限終了に伴う点検業務追加	12,750
警備保安業務	巡視職員の勤務体制の見直しによる配置変更	9,639
	1F東玄関及び地下1階地下鉄連絡通路の開門時間 前倒しによる配置変更	1,136
植栽管理業務	他省庁で実施されていた工事の終了に伴う、管理面積 の拡大	2,400
	報告書作成・説明業務の追加	4,980
計		84,088

（注） 増加経費については、平成26～28年度までの間に実際に生じたものの合計金額を計上している。

2. 評価

これらの増加要因分の経費を除き、従前の実施内容と同条件で再度経費の比較を実施すると、▲7,421千円(1.2%)となる。結果として、民間競争入札実施前後で比較すると、少なくとも7,421千円(1.2%)以上の削減が図られている。

今期契約額 (a)	増加経費 (b)	今期契約額(修正後) (a) - (b)
1,932,926千円	84,088千円	1,848,838千円
		616,279千円(3ヶ年平均) (c)

今期契約額(修正後) (3ヶ年平均) (c)	従前経費 (d)	削減額 (c) - (d)
616,279千円	623,700千円	▲7,421千円

このように、増加要因は明瞭であり、第1期業務から引き続き、サービスの質や職員の利便性が維持・向上され、民間競争入札前に個別業務ごとに行っていた契約を一括化したことにより契約事務及び支払事務が大幅に軽減されていることを踏まえれば、一定の評価ができるものである。

VI 競争入札の状況及び競争性を確保するための方策

1. 入札までの経緯について

当該業務は、平成22年度まで「電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務」、「警備保安業務」、「来庁者受付管理サービス業務」、「清掃等業務」及び「植栽管理業務」として、それぞれ個別に一般競争入札を実施していた業務を統合したものである。

平成23年度からの第1期業務については、平成22年12月16日入札公告、平成23年3月1日開札の日程で調達事務を行った。入札過程においては、入札説明会へは23社が参加したが、結果として企画書の提出、入札への参加は1者であった。

平成26年度からの第2期業務については、平成25年11月29日入札公告、平成26年2月17日開札の日程で調達事務を行った。入札過程においては、入札説明会へは18社が参加し、結果として企画書の提出、入札への参加は2者であった。

2. 問題点について

第1期業務においては、入札者が1者であったが、質問書を提出した2者（落札者を除く。）へ行ったヒアリング等をもとに原因を分析した結果、

- ・ 調達スケジュールがタイトであったことが共同事業体の結成を困難にした
- ・ 業務分野が広がったことにより、満たすべき競争参加資格要件が多岐にわたり、その全てを満たすことができなかった

といったことが1者応札を招いた原因であると考えられる。

3. 改善点について

第2期業務においては、上記の問題点を踏まえ、前回の調達と比べて、公告期間を5日間延ばし、開札を12日早めることにより、民間事業者が共同事業体の結成や応札に要する準備、引継ぎを行うための時間を確保できるよう努めた。また、業務の履行を担保する必要最低限の入札資格要件のみを設定することとし、多くの民間事業者が応札できる環境を整えた。なお、緩和した主な要件は以下のとおり。

- ・ 「電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務」、「警備保安業務」及び「清掃等業務」におけるISO取得要件の削除
- ・ 「電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務」における技術員（ボイラー及び中水道設備）実務経験要件の緩和
- ・ 「警備保安業務」における官公庁での警備実績要件の削除及びその他の警備員の資格要件の緩和
- ・ 「清掃等業務」における業務実績（延床面積実績）の緩和

Ⅶ 評価のまとめ

中央合同庁舎第5号館においては、民間競争入札の導入以前から庁舎の管理・運営に関する各種契約を積極的に統合し、一般競争入札による調達を行うことで、事務の軽減やコストの削減に努めてきたところである。そのため、民間競争入札導入時に統合された業務は、すでに一般競争入札により調達を行っていた5業務であった。

民間競争入札導入後業務では、調達時の企画内容等をはじめとした民間事業者のノウハウを活かした、より質の高いサービスが提供された。各種業務のとりまとめを行う総括管理者が配置され、窓口が一本化したことや各業務間の報告会議が開催されたことにより、業務横断的な連携・協力が自主的になされたことで、円滑に業務が遂行されることとなった。また、事務面でも、業務が一括化されたことにより調達事務等が軽減されるなど、効果が大きかった。

「Ⅱ 管理・運營業務の包括的な質の達成状況及び評価」や「Ⅲ 確保すべき水準の達成状況及び評価」、「Ⅴ 実施経費の状況及び評価」の各側面の評価を勘案すると、事業全体の評価としては、全般的に円滑な業務遂行が行われたと評価できる。

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2期目であり、良好な実施状況にあると認められる。

- ① 事業実施期間中に、民間事業者が業務改善指示を受けること及び業務に係る法令違反行為等を行った実績はなかった。
- ② 厚生労働省には、外部の有識者（大学教授等）で構成された「中央合同庁舎第5号館の管理・運營業務に係る実施状況評価委員会」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1者応札であったが、今期については2者応札となっている。
- 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22年度）より7,421千円（1.2%）と削減が図られている。
- ⑥ 次期事業の実施要項について、従来の実施要項の内容を承継する見込みである。

以上より、本事業の評価を踏まえ、次期事業においては、「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」に基づく新プロセスへ移行した上で、引き続き事業を実施することとしたい。

〔別紙〕

5号館施設利用者アンケート結果詳細

設 問	〔平成26年度〕 回収率：約25%（回答者：1,427人 / 対象者：約5,600人）						〔平成27年度〕 回収率：約25%（回答者：1,422人 / 対象者：約5,700人）					
	総回答数	満足		不満足		満足度 （※2）	総回答数	満足		不満足		満足度 （※2）
		満足	おおむね満足	不満	やや不満			満足	おおむね満足	不満	やや不満	
1. 5号館の施設・設備の維持・管理について、お伺いします。												
(1) 施設環境の全体的な印象（庁舎の利用しやすさ、美観等）は、いかがでしたか。	1,427	177	820	106	324	69%	1,422	196	822	96	308	71%
(2) 蛍光灯の交換への対応は、いかがでしたか。（※1）	1,021	544	464	4	9	98%	1,010	573	423	4	10	98%
(3) 電話故障の修理への対応は、いかがでしたか。（※1）	497	176	296	2	23	95%	504	199	284	5	16	95%
(4) トイレ詰まりの修理への対応は、いかがでしたか。（※1）	464	129	246	20	69	80%	492	168	262	16	46	87%
(5) 会議室のマイク設備の設置への対応は、いかがでしたか。（※1）	627	220	336	12	59	88%	587	207	320	16	44	89%
2. 5号館の警備・来庁者受付について、お伺いします。												
(1) 通用門出入口での入退館時の警備員の対応は、いかがでしたか。	1,427	561	765	26	75	92%	1,422	671	685	14	52	95%
(2) 地下1階カウンターでの鍵の貸出しの際の警備員の対応は、いかがでしたか。（※1）	1,114	502	574	7	31	96%	1,119	586	503	3	27	97%
(3) 来庁者管理システムの使いやすさは、いかがでしたか。（※1）	1,131	179	627	79	246	71%	1,108	208	608	63	229	73%
3. 5号館の清掃について、お伺いします。												
(1) 玄関や玄関ホールの清掃は、行き届いていたと感じますか。	1,427	654	753	4	16	98%	1,422	667	726	8	21	98%
(2) 廊下や階段、エレベーター（ホール含む）の清掃は、行き届いていたと感じますか。	1,427	616	768	8	35	97%	1,422	625	741	12	44	96%
(3) トイレや洗面所、湯沸室の清掃は、行き届いていたと感じますか。	1,427	459	740	52	176	84%	1,422	443	744	56	179	83%
(4) トイレの水石鹸やトイレトペーパーの補充は、十分であったと感じますか。	1,427	637	729	8	53	95%	1,422	621	731	13	57	95%
(5) 事務室内の定期清掃は、十分であったと感じますか。	1,427	291	810	79	247	77%	1,422	299	794	97	232	76%
(6) 窓ガラスの定期清掃は、十分であったと感じますか。	1,427	455	929	11	32	97%	1,422	501	870	13	38	96%
4. 5号館の植栽について、お伺いします。												
(1) 敷地内の植木の管理は、行き届いていたと感じますか。	1,427	496	889	11	31	97%	1,422	546	841	1	34	97%
(2) 敷地内の花壇の管理は、行き届いていたと感じますか。	1,427	491	894	7	35	97%	1,422	543	838	1	40	97%
(3) 館内の観葉植物の管理は、行き届いていたと感じますか。	1,427	437	921	14	55	95%	1,422	476	860	5	81	94%

※1 当該設問は利用者のみ回答。

※2 満足度は小数点以下切り捨て。