

入札監理小委員会
第433回議事録

総務省官民競争入札等監理委員会事務局

第433回 入札監理小委員会議事次第

日 時：平成28年10月21日（金）13:40～16:27

場 所：永田町合同庁舎1階 第1共用会議室

1. 実施要項（案）の審議

- 共用LANシステム等に係る運用支援業務（(独)医薬品医療機器総合機構）
- 石油製品需給動態調査、石油輸入調査、石油設備調査（資源エネルギー庁）
- 文書管理運用支援業務（(研)宇宙航空研究開発機構）
- 航空交通管制機器部品補給管理等業務（国土交通省）
- 那須平成の森運営管理業務（環境省）

2. その他

<出席者>

（委員）

石堂主査、井熊副主査、梅木副主査、早津専門委員、大山専門委員、小尾専門委員、
廣松専門委員

（(独)医薬品医療機器総合機構）

情報化統括推進室 檜山室長、平本情報システム調整役
財務管理部 新村契約課長

（資源エネルギー庁）

資源・燃料部政策課 豊島企画官、加藤課長補佐

（(研)宇宙航空研究開発機構）

セキュリティ・情報化推進部 館部長

セキュリティ・情報化推進部 セキュリティ統括課 原口課長、中野主任

契約部 筑波契約第1課 立川副課長

契約部 契約推進課 鈴木主任

(国土交通省)

航空局 交通管制部 管制技術課 松井課長、宮園航空管制技術調査官

(環境省)

自然環境局 国立公園課 岡本課長、田丸課長補佐

(事務局)

栗原参事官、新井参事官

○石堂主査 それでは、ただいまから第433回入札監理小委員会を開催いたします。

本日は、議題が多数ございまして、まず独立行政法人医薬品医療機器総合機構の共用LANシステム等に係る運用支援業務の実施要項（案）、2番目に資源エネルギー庁の石油製品需給動態調査、石油輸入調査、石油設備調査の実施要項（案）、3番目に国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構の文書管理運用支援業務の実施要項（案）、4番目に国土交通省の東京国際空港施設保全関係支援業務委託の実施要項（案）、5番目に国土交通省の航空交通管制機器部品補給管理等業務の実施要項（案）、最後、6番目に環境省の那須平成の森運営管理業務の新プロセス移行後の変更の扱いについての審議を行います。

最初に、独立行政法人医薬品医療機器総合機構の共用LANシステム等に係る運用支援業務の実施要項（案）についての審議を始めたいと思います。

実施要項（案）について、独立行政法人医薬品医療機器総合機構情報化統括推進室、檜山室長よりご説明をお願いしたいと思います。

なお、説明は15分程度でお願いしたいと思います。よろしくお願いいたします。

○檜山室長 はい、かしこまりました。

では、共用LANシステムの運用支援業務にかかわる実施要項について、説明させていただきます。前回、5月に開かれましたこの小委員会に参画しました当機構のメンバーが人事異動等で全部かわっておりまして、新メンバーで対応しています。よろしくお願いいたします。

では、お手元の資料A-2、実施要項（案）に従って、ポイントだけ説明させていただきます。

1枚めくっていただいて、3ページでございます。まず、2.のところ、本業務の内容並びに質に関する事項をまとめて記載しております。

(1) 共用LANシステムの詳細な内容は、ここに記載のとおりです。機構では、情報化を統合的に推進するために、情報基盤（インフラ）として、平成11年度から構築した共用LANシステムを運用しておりまして、なおかつ当室であります情報化統括推進室が管理している状況です。

本システムの概要ですが、新霞が関ビルとグランフロント大阪を接続しましたネットワークを構築して、ファイル共有ですとかグループウェア、もしくは機構内のウェブシステムによる情報共有を行っていますほか、個別業務システム、いろいろな業務を遂行するシステムでございますが、そことも接続してやっているというようなシステムでございます。詳細は別紙2のほうにありますが、ここでは説明を省略させていただきます。

本システムの規模ですが、今、出ました新霞が関ビル東京事務所と関西支部、それからデータセンター、並びに業務システム、これらをネットワークで接続しておりまして、1,308名在籍しております機構職員が利用しているシステムでございます。

組織構成は別添2のほうに記載しておりますが、東京事務所では34の部もしくは室が業務をしているという状況です。プラス関西支部を置いているところでございます。組織構

成のところには北陸支部が載っているかと思いますが、そこはネットワーク接続されておられませんので、今回の委託先には入っていないという状況でございます。

本業務の内容ですが、一応、次のとおりとしまして、まずA、対象機器等ですが、これは仕様書、別紙3のほうに記載されております。48ページになります。ちょっと開いていただければと思いますが、クライアントが対象機器のメインとなっております。ここにありまして、東京事務所で1,600台、関西支部で20台がメインの対象機器になっている状況です。

本紙3ページに戻させていただきます。業務内容ですが、まず1つは、このシステムを安全かつ円滑に運用していただくということになります。

めくっていただいて、その内容ですが、aからiまでに記載のとおりです。

1つは、4ページ目の頭になりますが、ヘルプデスクでございます。全職員1,300名余りいるんですが、そこからの障害連絡や各種問い合わせに関しまして、一元的な窓口として受付から解決までやっていただくというような対応をしております。

bとして、稼働状況の確認・監視がでございます。稼働状況を定期的の確認しまして、必要に応じて対応していくような内容になっております。

cとして、利用状況の確認・監視、これは性能等の監視になっていきます。関連機器またはソフトウェアに関するCPUですとか、メモリ、ディスク等の利用状況等を定期的に監視した上で、必要に応じて対応等を行っていくような内容です。

dに記載していますのは、定例・日常作業です。特に、(a)ユーザーのログインアカウントの管理がメインとなる作業の一つになっていると思っております。それから、(b)バックアップ、(c)関連機器の設定変更、(d)資源管理用ソフトウェアに関する作業、(e)構成情報の管理等を行っていただきます。

eとしまして、障害発生時の対応です。発生しました障害につきまして、機構内にいますIT関係の担当者と調整の上、一次切り分けを行いまして、障害の復旧に努めるとともに必要な処置を行うような内容でございます。

fとしまして、セキュリティーレベルの確保。特に、ソフトウェア、OSの脆弱性ですとか、セキュリティーパッチの状況を把握しまして、適宜、これに関して対応を行っていくというような内容になります。

gとしまして、バックアップとリストア（復旧）をお願いすることになります。定期的にバックアップを取得するとともに、正常稼働していることを確認しながら、必要に応じてリストアしていくような内容になっております。

hとしまして、人事異動に伴ういろいろな作業が発生します。人事異動ですとか、組織体制変更が発生した都度、クライアント、いわゆるパソコン等の設置、もしくは設定変更等をお願いしていくような内容になります。

最後に、i 関連機器の運用管理作業ということで、機構担当者、もしくは別途契約しています落札者からの技術的な問い合わせ等に対応していくような内容になります。

今、a から i までご説明したんですが、主となる業務は a のヘルプデスク、d の (a) のユーザーのアカウント管理、それから h の人事異動等の業務かと判断しております。

なおかつ、もう一つやっていただく業務としては、(B) 本業務の引き継ぎを行っていただくこととなります。

まずは、現行業者からの引き継ぎを開始日の 4 週間以内でやっていただくということで。さらには、業者の変更が生じた場合は次の業者への引き継ぎ、これは開始日の 8 週間前までに引き継ぎ資料を作成していただくという形で、引き継ぎを円滑にやっていただくこととなります。

駐在場所は、東京事務所、新霞が関ビルになっております。

履行場所は、ネットワーク接続されている場所ですので、東京事務所並びに関西支部となっているということです。

あと、質に係る内容です。イに書いてありますとおり、1 つは定期報告会において報告をお願いしています。

それから、ロのヘルプデスクのところですが、まずは一次回答を 80% 以上で維持していただきたいと思っております。

もう一つ、(ロ) に書いていますが、アンケートを年 1 回、実施していきたいと思っております。それに伴うスコアが 75 点以上であることを質としてのポイントに挙げています。

さらには、めくっていただきまして、ハ、システム運用です。システム運用につきましては、主要サービスの稼働率を挙げています。ここにいろいろ書いてありますが、一応、各月ごとに 97% 以上の稼働率を確保することをお願いしようとしています。

(ロ) 重大障害の発生ですが、これにつきましてはゼロ件であることをベースに運用していきたい。

さらには、(ハ) として定時のバックアップでございます。これは、各月ごとに 100%、必ず実施していただきたいというものです。

セキュリティに関しては、(イ) 重大障害の発生で書いてありますが、これも障害と同じくゼロ件であることをベースにしております。

(ロ) ウイルス定義ファイルの更新です。これは、作業日ごとにきちんとやっていただければと思っているところでございます。

一応、それが主な業務内容になっています。

7 ページ、3. 実施期間です。一応、4 月 1 日からの 1 年としております。前回の調達 は 3 年契約だったんですが、今回は後の計画等の関係もありまして、1 年としてやっていきたいと思っております。

4. 入札参加資格等に関する事項ですが、ここに記載のとおりです。特にポイントを挙げますと、(4) で挙げてありますとおり、一般競争資格においては A、B または C 等級に格付される企業としております。

さらには、(7) として認証を有していることを挙げています。8 ページの頭になります

けれども、認証としてはここにありますとおり、品質に関する認証、ISO9001もしくはISO20000、それから情報セキュリティに関することで、JIS Q 27001、ISO27001、ISMSを挙げています。さらには、プライバシーマークを挙げてやっていくつもりです。

入札に参加する者の募集に関する事項ですが、5.の(1)に記載のとおり、スケジュールはこういう形でやっていこうとしています。入札監理委員会後、12月中旬に調達の公示をやっていきたい。それから50日以上あけて、2月中旬に提出期限という形で設定していきたいと思っています。契約締結自体は2月末、引き継ぎを3月に行いまして、4月から業務開始というところがございます。

(2) 入札書類は、ここに記載のとおりです。

6.として、評価の基準並びに決定に関する事項を記載しています。落札者の決定は、総合評価方式でやるつもりでおります。それ以外、評価の方式はここに記載のとおりです。

以上が主なポイントになるかと判断しています。詳細は、別紙のほうで調達仕様書等を添付しておりますが、ここでは説明を省略させていただければと思います。

以上が調達のポイントになります。よろしく願います。

○石堂主査 ありがとうございます。

それでは、ただいまご説明いただきました本実施要項(案)について、ご質問、ご意見のある委員はご発言をお願いいたします。いかがでしょうか。どうぞ。

○大山専門委員 説明ありがとうございます。

2つほど聞かせてください。1つ目は、5ページ目の(B)にあります本業務の引き継ぎの件です。これは、いつも出てくる課題なんですけれども、この文章を読むと、現業者の今の契約状態からどうなっているかがちょっと読み取れなくて、次の入札する人にはどういう責務があるというような費用負担も書いてあるんですけれども、例えば現業者の中で見ると、(B)の一番下のなお書きの「本業務の開始前及び期間満了の際の事務引継ぎに必要となる落札者に発生した経費」というのは、ひょっとすると現業者に対しても支払う可能性があるかと思えてしまうんです。これがわからないと、そこは結構ハードルになることがあるので、その辺については、今の契約なのか、前の発注仕様書なのか、いろいろな形があると思うんですけれども、ここに明記するとか、そういう点を工夫していただくことはできないだろうかという点に対して、回答いただければと思います。

2つ目は、18ページです。前の17ページ、2のところから従来の実施に要した人員と書いてあって、平成27年度は運用責任者1人、ヘルプサポート9名と書いてあって、次のページに行くと、27年度以降の作業時間帯における常駐人数は4から5名と書いてあります。この読み方といいますか、どういう意味で4から5名になったのか。これだと、実際の業務、人のいた状態とかがよく理解できなくて、今、要求しているのは、4から5名で大体済むと言っているのか、10名いなければいけないと言っているのかがわからない。金額的にも、これによって大きく変わるということが気になるので、その点をご回答いただきたい。

それに関連して、PMDAの本部にヘルプデスクがいなければいけないというのはどうということなのか。多分、必要性があっただけこうなっていると思うんですけども、その意味が、通常、ヘルプデスクだとほかへ出してしまいう例もいっぱいあるので、ちょっとその辺が、常駐という形で、それも場所まで指定しているというところに、私が見る限りでは、運用を支える業務として、ほかのシステムに比べて一見違った、特異な、特殊性はないように見えているんですけども、その辺で説明をいただければありがたいと思うので、この点をお願いします。大きく2つです。

○平本情報システム調整役 すみません、1点目は事実確認をさせていただきたいので、2点目の人数のほうから先にご回答させていただいてもいいですか。

○大山専門委員 はい。

○平本情報システム調整役 ご指摘いただきました17ページの1名プラス9名の都合10名というのは、我々がヘルプデスク業務を円滑に推進するために必要な人数として契約上求めている人数です。次の18ページ目にある4から5名というのは、そのうちの四、五名は機構の部屋に常に来てくださいますということをお願いしています。

○大山専門委員 ああ、そういう意味。

○平本情報システム調整役 はい、そういう意味です。例えば、その四、五名の方が病気になったときに、すぐにサポートが入れる場合であったり、もしくは電話の回答、一次受けをする方より、より技術的なことを知っている方が会社のバックヤードにして、その方たちとのやりとりをするためということです。

○大山専門委員 ああ、そういうこと。なるほど。そうしたら、それはわかるようにもう少し。

○平本情報システム調整役 はい、そうですね。記述をわかりやすいように。

○大山専門委員 読んでいるとき、そこが全然わからなかったもので、そういうことですね。

○平本情報システム調整役 はい、そういうことです。

○大山専門委員 ごめんなさい、この話でつながるので。そうすると、この話は金額的にはそんな安くないですね。

○平本情報システム調整役 そうなんです。10名で、10名が……。

○大山専門委員 最初はもっと安いかと思っていたんですが、そうではないですね。

○檜山室長 安くはないです。

○大山専門委員 わかりました。ごめんなさい、それだったら結構です。

○檜山室長 すみません、1点目はちょっとお待ちください。そうしましたら、3つ目、常駐でないと言われた運用の特殊性です。今回の運用業務の一つに、パソコン回りをお願いしています。パソコンのほとんどが新霞が関ビルに設置されています。なおかつ、わりと素人が多いものですから、設定が怪しかったりしています。現場に行って、常にその辺を見ながら対応していただくということで、できるだけ常駐をお願いしているところなんです。

もう一つは、最近のセキュリティーの関係から、インターネットを分離する環境になってきています。ということは、外からのリモートのいろいろな監視が難しくなっているという状況です。したがって、一応、常駐で運用等をお願いしているところでございます。

○平本情報システム調整役 補足をしますと、機構のサーバー機器の一部はデータセンターにあって、それはリモートで接続できるんですが、一部機器は機構の建屋の中のサーバー室にも存在しています。それら全てが共用LANのシステムを構成しているもので、建屋にあるサーバー内の、先ほどの業務で言うところの死活監視であるとか、メンテナンスもやっていただく必要がありますし、リモートの部分は機構内からリモートで接続していただく。機構外にいるヘルプデスクさんに、リモートでインターネット経由でデータセンターに接続されてしまうのも、我々としてはその監視ができないので、データセンター内にある機器への接続は、機構の建屋の中からはできないという論理的な設定をしております。ですので、機構の中でないと物理的にセキュリティー上の問題があるので、セキュリティー上の問題を解決するためには、建屋内での執務をお願いせざるを得ないというところでは。

○大山専門委員 結構重要なことなので確認させていただきたいんですけども、現状、この構成だとそこまで配慮していないからそうしていると。次期のセキュリティー強化の話というのは、やはり同じ状態にするという前提なんですか。それとも、リモートメンテというのはどこでも必ず必要なものが出てきていて、運用のやり方もかなりいろいろな工夫をしていると思うんです。そこについては、あと1年、今回の調達期間が調達分になっていますが、それ以降のシステムの改修があると聞いているので、そちらに検討を委ねているというか、そういう状況だから、今、こうしているという解説と理解していいですか。それとも、このままいくということなんでしょうか。

○檜山室長 今、平本から説明ありました点は、いわゆる機器自体が霞が関とデータセンターとかに分かれています。これは、センターとして1つに統合していきたいと思っておりますし、機器が分かれていることでネットワーク自体も複雑になっているということで、インターネットの接続域も複数発生しているということです。それらをうまく統合して、できるだけシンプルなネットワーク、機器を構成した上で、統合の運用環境を今、ちょうど設計しているところです。できれば、それを30年度にスタートさせたいというところで、今、設計にかかっているということで、その設計次第で今の運用がどうなるかということかと判断しています。

○大山専門委員 最初のほうの答えは。

○石堂主査 引き継ぎの部分ですね。

○檜山室長 はい。

○石堂主査 大山委員の趣旨は、要するに費用負担がきちんとわかるようにということに尽きますので。

○大山専門委員 そうです。書いてほしい。その一言に尽きます。そこを明記していただ

ければ。これだけだと、どちらだか読めないで。

○平本情報システム調整役 現契約では、引き継ぎについての記述はされていません。

○大山専門委員 やはりそうですね。

○平本情報システム調整役 はい。

○大山専門委員 大体それが多いです。

○平本情報システム調整役 そうすると、今、契約している会社は、次の会社が自社ではない場合、そこから高いお金を取ってしまおうみたいな話もあると思うんですけども、そういうところがないようにするために、次の契約では、前からちゃんと引き継ぐようにしてください、後ろにも引き継いでくださいということを、まず、なお書きより前のところでお願いしています。

確かに、なお書きのところでこの部分を書かないと、ほかのところから来たときに、機構が全部その費用をどこから捻出しなければいけないという部分もあって、今、記載をしているんですが、そこが新規参入性を阻害する要因になり得るというご指摘だと理解しましたので、その記述についてはもう少し改めたものを記載したいと思っています。

○石堂主査 今の費用の部分もそうですけれども、5ページの書き方が「事務引継ぎを受けなければならない」と受ける側からスタートしているんです。ちゃんとした引き継ぎを受けられるのかどうか、新規参入にとってはものすごい不安要素になると思うんです。ですから、書きようが一つと、もう一つは、きちんとした引き継ぎが行われるかということについて、やはり機構が責任を持つということを入れていただくことが必要だと思うんです。

○平本情報システム調整役 なるほど。そうですね。

○石堂主査 できるだけ新規参入者が余計な不安を抱かなくてもいいように、書いていただきたいと思います。

○平本情報システム調整役 はい、わかりました。つまり、「事務引継ぎを行わなければならない」のところは、機構が認めた内容がちゃんと、終わったところを機構が確認できるというところまでがわかるようにしておくということ。

○石堂主査 そうですね。

○平本情報システム調整役 そうでないと、業者同士の話し合いだけだとコストにはねる場合があると。

○石堂主査 ええ。うまくいかない場合が出てくる。

○平本情報システム調整役 ありがとうございます。

○石堂主査 ほか、いかがでしょうか。はい、どうぞ。

○井熊副主査 まず、簡単などころから言うと、7ページの入札参加資格で、共同事業体を組成すると(6)にあるんですけども、ほかの案件などでも、こういう場合は代表者以外の人というのが、例えばここで言えば(4)とか(7)とか、資格関係の条件は代表者を除外しているので、できればそろえていただきたい。

あと、先ほどのヘルプデスクの常駐の問題ですけれども、今、民間企業の中でヘルプデスクに人間を常駐させているところはあまりなくて、大体オンラインでやっているとか、一般のパソコンとかを売っている会社も大体そういうようにやっているわけです。僕は、やはり公共機関が民間、一般でやられている以上のサービス、人員の常駐とか求めるのはまずいと思うんです。民間や一般市場で行われている以上のサービスを公的な調達で求めるのは、僕はちょっと違うのではないかと思います。

その意味で、向こうから常駐をしていなくてもヘルプデスクの機能が達せられるという説明があるのであれば、それがオンラインであっても何でも、入れる余地を残してあげたほうが良いと思います。総合考査法を適用してから、説明会には来る人が増えていて、何で応札しなかったんですかという理由の中で、やはりこのコストではという部分があるわけですから、民間の負担をできるだけ下げる余地を条件の中にぜひ入れてほしいと思います。

○平本情報システム調整役 ありがとうございます。1点だけ、若干誤解というか、お伝えし切れていない部分があるかと思うんですが、このヘルプデスク業務の中で、先ほどお話をしました5ページの上から2行目、hの人事異動に係る作業です。今、機構は、東京の建物に1,600台のPCがあって、人事異動のたびにその設定の変更等が必要になります。民間企業ですと、買って来たパソコンを設定して、お渡しして、部門が多少違ってそのまま動くような設定をされていると思うんですが、機構の場合、審査と安全と救済という業務でそれぞれ違う設定が必要になっていまして、物理的にその端末を人事異動する職員が持って、新しいところに行ってつなげば動くという形に、今のところなっていません。ですので、ここにもありますが、人事異動、年に4回あるんですけれども、そのたびに端末を担いでいって、管理者の権限でネットワークの設定をしてという作業等を、この常駐されている四、五名の方たちと我々で対応しているんです。その作業が発生しているというところが……。

○井熊副主査 2点申し上げたいんですけれども、民間のパソコンで全部同じ設定などされていません。

○平本情報システム調整役 例えば、ネットワークの設定とか。

○井熊副主査 部門によって設定は違うので、そういうことは別に特殊なことではないと思います。

もう一つ、人事異動は予測し得ることなので、いつごろ、どのくらい的人数が人事異動されるかは予測し得ることですから、それを前もって言えば常駐させる必要はなくて、そのときに人を手配すればいいだけの話なので、常駐の理由にはならないと思います。

○大山専門委員 ちょっと余計な、横からですけれども、今の会話の中で、設定はヘルプデスクではないと思うので、業務として分ければ良いと思うんです。ヘルプデスクを言うから話がわからなくなる。

○平本情報システム調整役 運用支援の中の。

○大山専門委員 ですよ。そちらですよ。

○平本情報システム調整役 はい。なので、そういう業務もあり得ます。

○大山専門委員 それは確かにあるよね。

○平本情報システム調整役 はい。

○石堂主査 ほか、いかがでしょうか。はい、どうぞ。

○小尾専門委員 今回、18ページとかに人がどんどん増えているということがあって、人が増えているので、今後、いろいろな仕事が増えますというような記載があるんですが、25年度、26年度、27年度だけ見ていくと、もう26年度から人が増えているにもかかわらず、27年度はパソコンの増設・撤去作業の件数が減っていたりもする。そうすると、ここで言われていることと、実際に開示されているデータの間で何かそごがあるように見えてしまうんですね。にもかかわらず、実際には調達金額が増えている。一体これは何なのか。多分、入札する業者は、もしかしたら何か隠れている要素があって、1者入札で金額を増やしているということは、その業者はやはり仕事が大変だから金額を増やしたみたいに見えるにもかかわらず、仕事量はあまり変わっていないように見えるんですね。これはどういう理由というか、ここに書いてあることと実際のデータの間で矛盾があるということに関しては、何か理由があるのでしょうか。

○平本情報システム調整役 26年から30年度のスパンの中で、機構の職員数をどんどん増やしていくということを5年なり6年で割ると、年間60人程度の増加があり得るという数字に単純計算ではなりません。いかにせん人を採るということなので、毎年、必ず60人を採るわけではなく、機構の業務に精通された方、もしくは必要なスキルを持った方を採用していくタイミングが、たまさか27年度にしろ、思ったほどの伸びではなかったという部分がこの実数だと理解をしています。ただ、実データの伸びが鈍かったので将来推計も鈍くなるかという、そうではなく、我々としては最終的にはきちんとした人数まで引き上げなければいけないので、残った年で割ると、これぐらいの人数は増加するであろうという推計をしたということなんです。

○小尾専門委員 この実績だけ見ていると、よくわからない部分が結構多いので。

○平本情報システム調整役 先ほどの四、五名と同じようなところですね。

○小尾専門委員 はい。ですので、何か説明を加えとか。

○檜山室長 パソコンの増加、170台に増えていますのは、下の注意事項の最初の2行に記載のとおり、新組織の設置がございまして、これでパソコンが増えているところです。

もう一つの問い合わせサポート、通常ですと、運用の年数を経れば徐々に減っていくのが普通ですが、27年度、急激に増加しているという状況です。これも下の注に書きましたが、ここでインターネット分離という新しいところを加えていきましたので、その関連で問い合わせ等が増えているという要因がございまして。今後、この辺は徐々に減っていくのかなと。来年度ですが、そこは減っていくと見ています。そういうところです。

○小尾専門委員 もう一点、今回、1年間の調達を考えられているわけですが、この場で

いろいろ言うのはちょっとおかしいかもしれませんが、1年間で調達をしても、おそらく現行業者が一番強くて、しかもPMDAは30年度から新しいシステムにするということを考えると、現行のシステムをメンテするのは1年間、来年度だけということになってしまうので、ここで入って行って、その後、システムが全然変わってくると、参入するメリットがほかの業者からするとあまりないと考えられると思うんですね。そうすると、競争入札をする意味が本来あるのかということも考えられるんですが、随意契約と比較して、今回、この方法をとった理由というか、そこら辺を考えてこの方法にされていますかということをお聞きしたいんですが。

○檜山室長 一応、今、計画中のシステム更改は、平成30年度と言っていますけれども、具体的には平成31年のお正月、いわゆる連休とかを使わないと、なかなかシステムの切りかえができませんので、実際にはそこら辺にいくだろうと思っています。そうすると、今、1年の調達ですが、多分その後、平成30年度も9カ月以上、運用していかなければいけないことになるのかなと思っています、その次の年もある程度は面倒を見てもらうことが必要かと思っています。

もう一つ、今回、競争入札なんですが、随意契約してコストが高どまりするのではないかという懸念を持ってしまして、その懸念から一般競争入札の形で調達をかけようと考えています。

よろしいでしょうか。

○大山専門委員 いいですか。ごもっともな回答なんですが、ほかの事例を見ていると不落随契になる可能性があるんですね。そうすると、高どまり、どちらが安いかというと、随意契約のほうが安いという例が出てしまっている。だから、可能性があったというように見えることがあるので、そのことについては十分配慮していただいた上で、競争入札をおやりになるのですよねという確認をしたいと、こういう意味です。

○新村課長 これからそういった作業になるので、実際どれくらい公募していただけるかわからないんですけれども、前回、結果的には1者応札でした。そのとき、説明会に来た業者に理由を聞きまして、例えば仕様書を見て業務内容があまり明示されていなかったとか、そういった理由がありました。そういったことを踏まえて仕様書のほうも修正していますので、とりあえずは随意契約ではなくて一般競争入札、総合評価でやる意味があるのではないかということで、一般競争入札と判断させていただいています。

○石堂主査 よろしいですか。

○大山専門委員 いや、すれ違っているのです。申し上げていることは、今みたいな例があるので、一般競争入札をやるのは結構、総合評価方式も全然問題ない、ただ、そういう事例があることを踏まえた上で、実際に調達のプロセスを進めてくださいというお願いではなくて、それ以上のものは何もないんです。これをやるなど言っているわけではなくて、最悪の場合、そうなることがあり得る。結構、確率が高いのではないかと危惧するんです。それで、こんなことを心配しています。

先ほど来、説明がわからないところがあると言っているのもそこで、期間が短くて、次のシステムに変わるというような話は、みんなそこへつながってくる。これは誰が聞いても、ああ、そうだろうと思うと思いますので、あえてそれを、ここではそういう議論をしていたということも大事だし、そのことを踏まえた上で、この後の調達のプロセスへ進んでいただきたいと、こういうことを申し上げたくて言っています。

○石堂主査 要項をいろいろ改善していただいた中で、新規参入者がたくさん来るように努力して、実施していただくということかと思います。

最後、1点、ちょっと私のほうから確認させていただきたいんですけども、前回、最終的な落札者が決まるまでに、3回目で決まったという話を聞いていて、そのとき、予定価格そのものに何か問題があったのではないかということで、評価のときにも機構において予定価格の妥当性について検討すると、すべきだということになっていたはずですが。中身は結構ですけども、従来の予定価格の算定に問題があったかどうかの検証なり、今回はこういうように新しいことを考えていこうという検討をされたかどうか、その事実だけちょっと確認させていただきたいと思います。

○新村課長 具体的な検討はこれからということになると思うんですが、前回の反省を踏まえまして、対応させていただきたいと思います。

○石堂主査 ほか、よろしいでしょうか。はい、どうぞ。

○早津専門委員 すみません、ちょっと本筋と違うところにはなってしまうんですけども、13ページのへ、契約の解除の（ホ）のりなんですけれども、多分、趣旨としては、建物が地震などで滅失した場合、使用できないと支払い請求できないという前提で考えていらっしゃるという理解でよろしいのでしょうか。端的に申し上げますと、「落札者の責に帰すことのできない事由」という言葉が入っていると、ちょっとおかしいのではないかと思います。おそらくこれは、機構の責めに帰すことのできない事由によって建物が使えなくなったとき、ああ、機構の責めに帰すことのできない事由……、機構の責めに帰すべき事由……。要するに、機構に責任があって建物が使えなくなった場合には代金の請求ができる、という結論にするための文章という理解でよろしいのでしょうか。

○石堂主査 不可抗力で機構の建物自体が使えなくなったときには、あとは請求しないでねという条文という理解でよろしいんですかね。

○檜山室長 今、いただいたことは内部で確認して、修正していきたいと思います。

○早津専門委員 あと、への本文のところですけども、こういう事由、排除条項に当たるような場合には落札者が機構に100分の10の違約金を払うと。その場合の算定方法は機構の定めるところによって、ただし超過発生の損害を妨げるものではないとあるんですけども、その場合の算定方法については機構の定めるところによるという、その場合というのは違約金を指しているんですか。私、損害賠償のことを指しているのかと思ったので、どちらなのかなと。もし損害賠償を指しているのであれば、その場合はただし書きの後に来ないとそうは読めない。

○平本情報システム調整役 このまま文章を読むと、100分の10と言っているのに、計算方法を別途決めるというようにとれてしまうというご指摘ですよね。

○早津専門委員 ええ、そうです。

○平本情報システム調整役 先ほどのりと同じく、誤解が生じない形の記述に直させていただきます。

○早津専門委員 はい、お願いします。

○石堂主査 よろしいですか。

それでは、本実施要項（案）の審議はこれまでとさせていただきます。

事務局、何か確認すべきことございますか。

○事務局 特段ございません。

○石堂主査 それでは、本実施要項（案）につきましては、先ほどの議論で出てきましたように、引き継ぎの部分、あるいはヘルプデスクの関係、また従来の実施状況の記載の仕方とか、幾つか修正を要する点がございますので、機構におかれましては引き続きご検討いただきまして、本日の審議を踏まえ、実施要項（案）について必要な修正を行い、事務局を通じて各委員が確認した上で、議了とする方向でいきたいと思っております。

なお、委員の先生方におかれましては、さらなる質問や確認したい事項がございましたら、事務局にお寄せくださいますようお願いいたします。

本日は、どうもありがとうございました。

（医薬品医療機器総合機構退室・資源エネルギー庁入室）

○石堂主査 続きまして、資源エネルギー庁の石油製品需給動態調査、石油輸入調査、石油設備調査の実施要項（案）についての審議を始めたいと思っております。

最初に、実施要項（案）について、資源エネルギー庁資源・燃料部政策課、豊島企画官よりご説明をお願いしたいと思います。

なお、説明は15分程度でお願いしたいと思います。よろしく願いいたします。

○豊島企画官 豊島でございます。どうぞよろしくお願いいたします。

お手元、実施要項（案）、赤字の修正が入ったものがあるかと思っておりますので、そちらについてご説明をさせていただきます。あわせて、参考資料として、この調査の概要が配られているかと思っておりますので、こちらもご参照いただきながらお聞きいただければと思います。

調査の概要にありますとおり、この中には3つの調査が入っておりまして、基幹統計の石油製品需給動態統計調査、右下に対象、約300社と書いております。それから、一般統計の2つ、石油輸入調査と石油設備調査、この3つ調査がセットになっている調査事業でございます。

議論のポイントという形で、事務局のほうから事前に前回評価の際のご指摘をいただいておりますので、こちらでの指摘を中心に、実施要項（案）の修正について説明をさせていただきます。

まず1つ目で、回収率100%は難しいのではないかと、経済産業省として民間事業者に対し

て適正な、正確な名簿を提供しているのか、回収に当たってどのような協力をしているのかというあたりについての対応でございます。

実施要項（案）の20ページになりますけれども、先ほどお話ししました3つの調査のうち、石油設備調査だけ2年に1回でございます。これにつきましては、例年、全ての事業者から回収できているわけではございませんので、経済産業省もこの部分を主としてサポートしながら、把握している限り、なるべく多くの回収をするということでやってきているものでございます。実際問題、回収率というのは、2年前には91%ぐらいだったんですけども、経済産業省としてのサポートもさらにしっかりやろうということで、未提出の業者に資エ庁からも連絡をするなどして、今年まとまった結果では96%の事業者から回答が得られたという状況でございます。

民間事業者にどのような協力をしているのか、しっかり協力すべきだという点につきましては、実施要項（案）の20ページ、5.の（3）のところでございますが、目標とする水準としては100%とする。ただし、提出の遅延ですとか、出てこないようなところに対しては督促をする、資源エネルギー庁もこれに協力するというので、我々からも調査対象者に連絡をするなどして、今回、96%まで回収されたというのが実態でございます。

いずれにせよ、そういうことも含めて、回収できるところからはしっかり全て回収するという趣旨で100%と書かせていただきました。20ページ、5.の最後に、なお書きがありますけれども、再三の督促等を行い、資源エネルギー庁の協力を得ても、なお回収に応じない業者については、そもそも母数から削除するというので、努力をした結果、ちゃんと提出してくれる調査対象事業者については全て回収するという趣旨で100%と書かせていただいております。そういう形で、しっかりと回収できるところからは回収するという趣旨をここに追加させていただいたところでございます。

それから、議論のポイントとしてもう一つありました、引き継ぎ期間が短かったから参入業者があらわれずに1者応札だったのではないかという点についてでございます。こちらは、実施要項（案）の21ページになりますが、スケジュールを早めるということが最大のポイントになっております。21ページの下のほうに募集のスケジュールが書いてありますが、前は年明け1月に募集していたものを、おおむね1カ月早めて12月から募集をスタートする。民間事業者が参入を検討するに当たって、省内でもいろいろ詳しい人間に聞くと、やはり年明けだとちょっと厳しいのではないかというアドバイスもありましたので、約1カ月前倒しして12月に入札公告をスタートする。それによって、最終的な業務の引き継ぎ期間なども以前より長くとれるという形で、より参入しやすいようなスケジュールの見直しをやっていきたいと考えております。

その他の変更点のポイントですけれども、1つは契約期間の長期化ということです。こちらは実施要項（案）の10ページになりますが、業務期間を3年間から4年間に変更しました。これによって、民間事業者が新しく入ってきた場合でも、労力を含めた投資回収がしやすくなるだろうということもございまして、先ほどお話しした3つの統計のうち、設

備調査については2年に1回でございまして、3年ごとで区切ると委託初年度からスタートする場合、そうでない場合と出ますので、4年ごとにして、スタートの2年目に設備調査が来て、3つがそろろう。そういうようなスケジュールを組むことで4年間に期間を変更して、現在、国庫債務負担行為についても4カ年ということで要求をしております。

その他の変更点の2つ目、システムに係る詳細説明の追加ということで、石油情報システムを使うことになじみがないとか、少し不安があるという事業者もいるのではないかと思います。こちらは7ページからになりますけれども、この統計調査に使う石油情報システムというのはどういう流れで使うシステムなのかを、あらかじめしっかりと説明をしました。

引き続いて8ページのほうでは、この統計の提出などに使う電子政府のe-Gov、電子申請システムにつきましても簡単に説明を加え、8ページの③の部分ですけれども、さらに統計で集まったデータの集計、分析などに使う時系列データ登録・閲覧システム、こういったものについても説明を加えさせていただいたところでございます。

要するに、これらのシステムを使って調査対象者が電子メールで提出してくることによって、このシステムに入れることによって自動集計ができたり、一定の分析が自動的にできるというようなシステム等について、説明を加えさせていただいたものでございます。

この中で、石油情報システムにつきましては原則使用すると。新規参加者にとって、これが一番手間もないと思いますので、こういうことにはしておりますが、あくまで代替手段を使いたいということであれば、その使用も認めるという形で8ページの上のほうに書かせていただいております。

その他の変更点、3つ目ですけれども、契約開始後、直ちに実施する業務について強調して書きました。前回、受託者側からのリスクが見えにくいというようなご指摘がございましたので、特に契約直後にやらなくてはならないものはしっかり、はっきりさせておいたほうがいいたろうということで、こちらは実施要項（案）10ページになります。10ページの（1）の②の部分です。公表原稿の作成、そして中になお書きという形で、特に4月、契約直後に取り組むべき業務として、通常の確認の原稿に加えて、前の年の細かな修正などがまとまってくるもの、4月半ばに年間補正として前年分を補正しなくてはならないという業務がありますので、このあたりを明記したところでございます。

あと、引き継ぎについて、やはり不安があるのではないかとのご指摘をいただいております。こちらについては、11ページの一番下から業務の引き継ぎということで、中身は12ページになっております。12ページの①にございますが、業務内容を明らかにした書類等の提示により十分な引き継ぎを受けるものとする。逆に、事業を終わる側からしてみると、②にございますけれども、次の事業者への引き継ぎということで、こちらについては次期事業者が満足するまで十分な引き継ぎを行うということで、双方の引き継ぎの役割を明示しております。

それから、年間スケジュールにつきまして、先ほどお話ししましたように4月に前年の

補正作業がございます。基本的には毎月同じサイクルでやっていくところでございますけれども、4月に若干そういうものが発生するというので、別添18に年間スケジュールという形で線表をつけさせていただいております。

○加藤課長補佐 212ページになります。

○豊島企画官 別添18です。月間というものが上にごございますけれども、4月であれば3月分の速報を月末に公表する。中旬には、前々月分の確報、4月であれば2月分の確報を公表するという月のサイクルがある。それから、年間サイクルとして、先ほどお話ししました前年の補正を済ませたデータを毎年4月に取りまとめる。その補正に必要なデータ集めが年度末になされるというような形で、スケジュールを線表で明示しております。

ご指摘を踏まえた私どもの実施要項(案)につきましては、以上のとおりでございます。よろしく願いいたします。

○石堂主査 ご説明ありがとうございました。

それでは、ただいまご説明いただきました本実施要項(案)について、ご質問、ご意見のある委員はご発言をお願いいたします。いかがでしょうか。

○廣松専門委員 ご説明ありがとうございました。

かなり明確になって、よくなったと思うんですけども、幾つかちょっと気になる点があります。最初にご説明ありました達成すべき回収率、20ページの5.の最後につけ加わっている「なお、再三の督促等を行い……」のところですか。私は、これはどちらかということここに書くべきではないと思います。当然、こういう企業があることは事実だと思うんですが、それらについてはあくまで事前に配る調査名簿の整理という観点から除外するようにしないと、このままだと回収率が結果的に100%になってしまいます。そうすると、出てきた数値の解釈等のところで、かえって誤解を招くのではないかという気がします。

ですから、この点は、20ページのここではなくて、例えば13ページの実査準備のところ、契約時に調査対象事業者名簿を渡すわけですけども、その際、当然、調査名簿は整備していくというか、変えていかなければなりませんので、もし加えるとするならば、このあたりにそういう形で業者に対して、100%の回収率を要求しているわけではないと伝える、そのほうが私はいいのではないかという気がします。

回収率は統計調査の民間委託に関しては必ず議論になるところで、月次に関しては幸いなことに大体100%達成されているということですので、それはそれでいいとして、目標ではなくて、結果的に100%になるような形の修正は、私はあまりよくないのではないかという気がいたします。

2つ目は、どちらかということ細かい点ですが、この3調査の場合には資源エネルギー庁のほうでシステムを準備して、それを業者のほうを使う場合には使えばいい。そうではない独自のシステムを開発するのであれば、それも認めるということになっていて、そこに選択肢があるのはいいと思うんです。ただ、ちょっと気になったのは、業者に提供するのはいe-Govの電子申請のほうですね。e-Govの電子システムを使って、企業、調

査対象者が答えるという形になっているわけですね。

○豊島企画官 そうですね。はい。

○廣松専門委員 もちろん、それがすでに組み込まれているからだろうと思うんですけども、統計調査専用の政府共同利用システムに e - s u r v e y という別のシステムがあって、それでも調査対象者がオンラインで回答できるようなことになっています。それを使わずに、e - G o v のほうでされた理由を教えてくださいと思います。

それから、先ほどの目標達成率に関しては、情報提供ということで、いただいた資料の39ページのところに3調査それぞれの回収率が明示されていますので、これはこれでいいと思います。3段目の石油設備調査、平成24年度85.2%、26年度90.6%、先ほどのお話だと28年度は96%ぐらいまでいったということのようですので、私は、それもここに明示していただいて、情報を提供するという形の方がいいのではないかという気がいたします。

とりあえず以上です。

○石堂主査 いかがですか。

○豊島企画官 どうもありがとうございます。

1点目につきましては、要は統計の回収率という意味で、どうしても回収できないところを母数から削除するというやり方は、むしろおかしいのではないかということですか。

○廣松専門委員 はい、そう思います。残念ながら、ほかの基幹統計の場合でもっと回収率が低いものもあります。もちろん100%というのは理想であり、調査実施者としてそれを目標とされることはいいことだと思うんですけども、結果として100%になってしまうというのは、やはり逆だと思います。

○豊島企画官 出てこない理由を突き詰めていったときに、名簿が100%でなかったということなのかもしれないですけども、結果的にその事業者がもう既に設備を保有していなかったというケースもありますので、こういうものは当然、母数から外していくということだと思います。そうでなくて、どうしても何らか先方の意向で調査票を出さないところについては、仕方ないところは、最後は我々も含めて諦めるという判断をしているんですけども、それを母数から削除するのはおかしいと言えば、ご指摘のとおりかと思います。そこは、表現ぶりをどうするのか考えさせていただきます。

○廣松専門委員 そうですね。先ほど申し上げましたとおり、当然、時間がたつというか期間がたつと、企業の活動が変化するかもしれない。だから、それに伴って母集団名簿のほうは整備する。ここには新規等に関してはコメントがあるんですが、回収率を考慮した形で母数からの排除というのは、私はちょっと抵抗があります。

○豊島企画官 そこは名簿管理のほうに書くという形で、ちょっと修正案をつくりたいと思います。

○加藤課長補佐 加藤です。実は、私どもも着任して2年かそこら業務に従事しているという状況です。どのような経緯で現在のこのシステムで集計がなされているのか、あるいは調査票が届けられているのかを把握した際、電子メールの暗号化と e - G o v、昔は I

TEM2000（経産省汎用電子申請システム）という形で調査票の報告がなされ、それが各省窓口一本化に統合されて今のe-Gov方式になって、そのまま踏襲されたと理解している程度というのが正直なところです。そういう形だったものですから、我々も電子メールによるオンラインに加えてe-Govの報告方法も記載しており、こちらは専用回線で、一々暗号化することなく、エクセルなり、CSVファイルなりで印刷、報告することができますという説明を加えているという内容でございます。

生産動態統計調査の生産のほうでは、これを使って、民間事業者が直接入力することによって、多くの部分が自動化で集計されるという話は伺っていますが、我々はそのままいきさつをそこに記しただけでございます。

○廣松専門委員 ここにありますとおり、もし民間事業者が独自のシステムをつくって、それを利用したいといった場合、その民間事業者がe-surveyという政府共同利用システムを使うことも排除はしていないとは読みました。もちろん資源エネルギー庁が提供されているシステムを使って調査、それから、このシステムには集計、出力まで加わっていますから、なかなかこれに代えて、民間事業者が独自にこれに対応するようなシステムをつくるというのは、おそらくかなりのコストもかかるでしょう。民間事業者がそういう試みをするのは、それはそれでいいと思います。その点は特に強くこだわっているわけではありません。

○豊島企画官 あと、設備調査の実際の回収、96%という最新の数字は書き込みたいと思います。

○廣松専門委員 はい。

○石堂主査 よろしいですか。

○廣松専門委員 はい。

○石堂主査 ほか、いかがでしょうか。

これは1者応札ということで、何とか克服しなければというお考えだと思うんですけども、これをやれる業者というのはそう限られてはいないと私は思うんですが、資源エネルギー庁さんとして、どこにそういう業者がいるかという調査はやられているんですか。

○加藤課長補佐 とりあえず私どもの調査統計部というところで、先ほど申し上げた生産動態統計調査とか、同じ基幹統計をやっていますけれども、そこでも1つ受託先を選んで委託しているケースがあります。その事業者については総務省の統計にも参画しているという話を聞いていますので、そういう事業者にコンタクトをとりながら、可能性はどうか問い合わせみたいということが一つ。

実際、前回3年前の第1期、26年の入札のときには、市場価格、見積もり価格についてもご協力いただいたという事業者が1者ございます。その事業者は説明会には来ていただいたので、そこにも今回またどうでしょうかということで、例えば秋口なら秋口にお話なり、これからこういうことで入札をかける予定です、少しご検討いただけませんかというような感じで、打診をしてみようかというのが今のこちら側の気持ちでございます。

す。

○石堂主査 なかなかそういう情報自体が限られているのかもしれませんが、もっと数多く声をかけて、入ってくれそうなところに目星をつけておかないと、意外と知られていないのかもしれませんが。

○加藤課長補佐 そうですね。

○石堂主査 ええ。もっと裾野を広げていただく努力が必要なのではないかと思えます。

○豊島企画官 はい。そこは、今、お話ししたとおり、省内で類似の調査をやっているところなり、あるいは、こういう石油関連のノウハウを少し持っていそうなところですか、そういうところになるべく声をかけるようにしたいと思えます。

○石堂主査 いろいろな場面で、特に公益財団みたいなところがずうっと1者応札で来ているというのは、非常にターゲットにされやすい部分でもあると思えますし、その辺はぜひよろしくお願ひしたいと思えます。

ほか、いかがでしょうか。よろしいですか。

それでは、本実施要項（案）の審議はこれまでとさせていただきます。

事務局、何か確認すべき事項はありますか。

○事務局 特にありません。

○石堂主査 それでは、今の議論の中で幾つか修正していただく必要のある部分がございますので、資源エネルギー庁におかれましては引き続きご検討いただき、本日の審議を踏まえて実施要項（案）について必要な修正を行って、事務局を通じて、我々、各委員が確認した上で議了するという方向でいきたいと思えます。

○豊島企画官 はい。

○加藤課長補佐 わかりました。

○石堂主査 なお、委員の先生方におかれましては、さらなる質問や確認したい事項等がございましたら、事務局にお寄せくださるようお願いいたします。

本日は、どうもありがとうございました。

○豊島企画官 どうもありがとうございます。よろしくお願いいたします。

（資源エネルギー庁退室）

○新井参事官 石堂先生、ちょっとご相談といいますか、ご報告したいことが発生しております。先ほどニュース速報が流れていまして、14時6分に鳥取中部で震度6弱の地震が、今のところ津波の心配はないようなんですが、鳥取市内も震度5強とか、倉吉市が6弱らしいんです。

それで、実は今日の案件の4番目の東京国際空港の施設保全関係の坂課長が、まさに航空管制の関係で危機管理対応に回らざるを得ないということで、恐縮ですが、今日はちょっと見送らせていただいて、次回以降なるべく早目ということでお願ひしたいということです。その後の案件は、今、繰り上げるように調整しておりますので、恐縮ですが、そのようなご了承いただければと。

○石堂主査 東京国際空港施設保全関係がなくなるということですね。

○新井参事官 そういうことになります。その後の航空交通管制機器部品のほうは特段、大丈夫です。

(宇宙航空研究開発機構入室)

○石堂主査 それでは、続きまして、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構の文書管理運用支援業務の実施要項（案）についての審議を始めたいと思います。

最初に、実施要項（案）について、国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構セキュリティ・情報化推進部、館部長よりご説明をお願いしたいと思います。

なお、説明は15分程度でお願いしたいと思います。よろしくお願ひいたします。

○館部長 はい、わかりました。私、通称JAXAのセキュリティ・情報化推進部の館と申します。よろしくお願ひいたします。

それでは、お手元の資料に従って説明させていただきたいと思います。概要の書いてあるパワーポイントの資料でございます。

まず、この業務の目的でございますけれども、私ども、いっぱい文書をつくっているわけですが、その紙文書、または電子ファイルを全部蓄積、ここで言うのはいわゆる組織的に残さなければいけない文書でございます。これは後ほどご説明いたします。それについて蓄積、管理して、有効に活用しようということで環境を整備して、職員の業務の効率化を図ってございます。

今回の実施期間の対象としては、平成29年6月1日から平成32年9月30日ということで、この背景には、実は新しい文書管理システムを6月1日から運用させるということで、その関係で6月1日になってございます。

経費は、ここに書かれているとおりです。これは平成27年度の契約実績でございます。

業務内容でございますけれども、私ども文書を管理するシステムに、文書管理システムとプロジェクト情報管理システムというものがございます。文書管理システムというのはどういうものかといいますと、後ほどご説明いたしますが、文書を保管して、それを管理していくシステムでございます。管理する場所は、それぞれのバインダーだったり、キャビネット、あるいは保管庫ということになります。

ちなみに、バインダーは大体32万件、文書は60万件ぐらい、これまでの蓄積がございます。電子化しているのは、そのうちの半分ぐらいです。平成12年度から、一部電子化、PDF化を始めて、今、そういう数字になっています。

一方、プロジェクト情報管理システムとは何かと申しますと、衛星のプロジェクトを進める上で、当然、衛星メーカーさんとのやりとりがございます。そういう関係も含めて、通常の文書管理と分けた形で文書管理を始めました。これは平成13年度から進めておまして、今、数十プロジェクトの文書管理をやっています。

その内容でございますけれども、ここに書いてございます①から⑩の項目、通常の文書を登録して、破棄するというそれまでのプロセスが細かく書かれているのが下の図でござ

います。登録という作業は、いわゆる仕掛り品のものを対象にしているわけではなくて、もう物ができていますので、サインが行われているものが入ってきます。また、個人の研究用レポートとか、そういうものは対象外にしておりまして、組織的に残して、その知を活用しようという発想から生まれております。

登録作業は、最近では先ほど言いましたように電子化という形をとっておりますので、一部は電子システムに入っていく。一部は、やはりまだ紙が中心という状況でございまして、ファイリング、バインダーということになります。背表紙をちゃんとつけて書棚に格納する。

それを更新して、場合によっては貸し出しもするというのが次の流れになります。

何年間保存するか決まっております、その保存期間が過ぎた場合には破棄、あるいは継続ということがございます。書庫の保管庫は筑波のほうにございまして、そこで保管をしております。

その間に、いろいろなルールの改正、あるいは組織の改正等も含めて変更をしております。文書の背表紙をかえるというようなこともやっております。

さらには、職員からこういうデータが欲しいという問い合わせがあったり、そういうものに対して対応するというをしております。

利用者は、今現在、職員の端末から見ることでございまして、年間で大体5万5,000回のアクセスがありまして、ダウンロードが年間8万回です。私ども、プロパー職員が1,500人、出向もしくは招聘で来ていただいている方を合わせると2,000人ちょっとでございまして。簡単に言いますと、職員の1割が毎日このシステムを使って、1人が1.5件から2件ぐらいのダウンロードをしているということで、非常に皆さんが使って、活躍しているシステムでございまして。

このような一連の流れのためには、やはりデータをちゃんと保管して管理することが一番の大事なポイントになっております。これが私どもの業務の流れでございまして。

続きまして、お手元の資料を説明したいと思います、最初に入札の実施要項について、担当の契約のほうから説明をさせていただきたいと思っております。

○立川副課長 契約部の立川と申します。

それでは、まず最初に契約のことにつきましてご説明させていただきたいと思っております。

ページをめくっていただきまして、5ページでございまして。本件の事業は、契約の形態としましては請負契約という形をとらせていただいております。

簡単にご説明させていただきますので、もう一枚ページをめくっていただきまして6ページ目でございます。4. 入札参加に関する事項ということで設けさせていただいております。この事業に参加できる要件としまして、(1) から (11) まで設けさせていただいております。(1) から (3) につきましては法令に基づくもので、該当する者でないことと記載しております。(4) は等級でございまして、文部科学省の競争参加資格において、役務提供等の等級に格付されている者であるということをや要件に設けております。

その他は、細かいところなので全てはご説明しませんが、例えば破産者でない者であったり、暴力団関係でない者ということをご説明させていただきます。

続きまして、7ページでございますが、5. 入札に参加する者の募集に関する事項ということでございます。今回の事業につきましては、入札の公告を予定しておりますのは12月下旬ごろ、入札の説明会を年明けの1月中旬、質問を1月下旬に受けまして、5. 2. に記載しておりますが、提出事項等を出していただくのは2月下旬を予定しております。

後ほど説明しますが、今回の入札は価格評価方式でございますが、それについては事前審査型の入札を予定しております。その審査を経て、合格となった者のみが入札に参加できるという仕組みになっております。

5. 1. の(6)でございますが、落札者の決定は3月下旬ごろを予定しております、警察庁の暴力団排除の依頼をさせていただいた後に、4月初旬ごろ契約を締結します。4月初旬ころから5月末まで約60日間、業務引き継ぎ期間を設けまして、6月1日からこの事業をスタートさせるというものでございます。

では、先ほど少し触れました事前審査項目です。同じく7ページ目、5. 2. (1) ①にございます項目について事前審査をさせていただきます。1つは競争参加資格があること、それから会社体制、この事業を行うための実施体制であったり、従事者の経歴、後ほどセキュリティ・情報化推進部のほうから、この事業に必要な要件、資格等のご説明があるかと思いますが、従事者の経歴等も審査の対象となっております。次のページにいきまして、情報管理体制がしっかりと組まれていること。こういったことを審査させていただくという形になっております。

続きまして、少し飛ばしますが、次の8ページ、落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項としまして、9ページ目に移りますが、先ほどご説明したように、今回は入札価格の評価、事前審査型価格評価方式をとらせていただいております。

(2) でございますが、この事前審査の不合格通知を受けなかった者のみが入札に参加できると、そういった性格の契約となっております。

少し飛ばしますが、9/50ページ、7. 情報の開示に関する事項ということで別紙2をまとめさせていただいておりますので、41ページまで飛んでいただけますでしょうか。41ページ目に、従来の実施状況に関する情報の開示ということで、JAXAでは従前からこの事業をアウトソーシングしておりまして、26年度、27年度、28年度でいかほどの契約をアウトソーシングしていたかを金額でまとめさせていただいております。

翌ページ以降は、従来の実施に要した人員であったり、この業務で実施に要した設備、施設等を43ページ目に記載させていただいております。基本的にはJAXAの資料保存棟といったものを活用して、この仕事をやっていただいております。

44ページ目以降は、従来の実施方法等で、このような体制でやっておりますということを示させていただいたものでございます。

契約については以上です。

○館部長 それでは、進ませていただきまして、仕様書の説明をしたいと思います。仕様書でございますが、14/50ページ以降になります。この中から、かいつまんでご説明したいと思います。

総則から始まりまして、用語の定義がありまして、内容に進みたいと思います。18/50ページでございます。ここが業務範囲になります。まず、どういうところを対象にするかという対象の部署等がございますけれども、私ども事業所が幾つかございます。その中でも、文書管理システムを実施していただく中心となるところが4カ所ございます。19/50ページにあるところでございます。東京事務所、これは千代田区御茶ノ水でございます。筑波宇宙センター、これはJAXAとしては一番大きなセンターになりますけれども、ここにこれだけの部署がございます。調布航空宇宙センターでございますが、こちらについても幾つかの部署がございます。また、相模原キャンパスにおいても、ここに書いてありますだけの部、あるいは部門がございます。これらがいろいろな作業の中心となる場所でございます。

それ以外にも、私ども事業所がございます。その事業所は20/50ページでございます。こちらは、先ほどの別紙2にも示してございましたけれども、毎日そこに常勤するというのではなくて、年に数回、あるいは2日とか3日の間に文書整理をしていただくという形で、それぞれのほうに行っていただくという作業がございます。

続いて、20/50ページ、5.1.2.でございますが、これは先ほど申しましたようにプロジェクト管理システムとしまして、それぞれの衛星のプロジェクトがここにございますように各地区にございます。そのデータを担当する、この数はプロジェクトの数だと思っていただければと思います。

続きまして、5.2.でどのような文書を扱うのかという、先ほども言いましたけれども、文書管理システムが扱う文書でございますが、これは21/50ページに書いてございます。成果報告書から始まりまして、次のページの12までございますが、基本的には何らかの形でサインが行われたり、企業から提出された文書が対象になります。右の欄に電子ファイル登録とありますが、電子ファイルで登録しているものもございます。こういう形でこれらの文書が、先ほど申しましたように累計すると60万件近くになってございます。

続いて、22/50ページでございますが、ここが先ほど言いましたプロジェクト管理システムです。やはり同じような文書体系をとっておりますけれども、ここはどちらかというとプロジェクトでできた文書のある一定期間置きまして、先ほどの文書管理システムに移すという形で、基本的にはデジタルデータを中心に、効率よくプロジェクトを進めるために進めているところでございます。

続きまして、実施期間は先ほど申しましたので省略いたしまして、業務に対する要求でございます。業務に対する要求といたしましては、具体的に文書管理システムを使用して何をするのかということが6.1.から書いてございます。

先ほどポンチ絵で示した内容を事細かく書いてございますので、全て読み上げることは

省略いたしますけれども、6.1.1.が文書の登録、24/50ページが貸出・返却、6.1.3.が文書の管理になります。

そして、25/50ページの6.1.4.が廃棄準備とか、廃棄作業になります。

続いて、26/50ページは資料保管庫の運用でございますが、先ほど言いましたように筑波宇宙センターに保存センターというところがございます。これは、いわゆる保管庫でございます。そこに過去のデータといいますか、ファイル等が保管されております。

一方、6.1.5.2.の成果報告書保管センターもございますが、これは場所が違います。

続きまして、6.1.6.環境に対する対応ですが、JAXAはいろいろ部署がかわったりいたします。その関係、あるいは法律の変更等がございました場合、その変更適切に対応することが求められます。

情報管理システムに関しては、私ども情報管理システムを貸与しておりますけれども、内容によって変わるということでございます。

文書管理の手順書も、時々改正してそれぞれに合うようにしておりますので、その管理を担当していただくというのが6.1.7.でございます。

6.2.は、プロジェクト情報管理システムです。これは、どちらかという文書の中でも電子ファイルを中心に管理して登録していきます。ある程度を過ぎると、これを先ほどの文書管理システムのほうに移すという作業になります。その一連の作業が6.2.1.から書かれてございます。

6.3.でございます。ここは共通する支援業務ということで、問い合わせの対応、利用者支援、文書管理の啓発、文書管理はこう進めなければいけないという教育的なこともやっております。

6.4.付随する業務ということで、当然、バインダーとか、ボックス、あるいは背表紙というものが出てきますので、消耗品の管理をしっかりとやっていくということが出ております。消耗品が具体的に何かというのは、先ほどの別紙2に書かれておりますので省略いたします。

続いて、30/50ページでございます。7.本業務に対する要請でございますけれども、基本的には、全体を管理する実施監督員を筑波宇宙センターに1名常駐させることを要求しています。やはり全体として大変多くのデータを扱うと同時に、作業する人も多いということで、筑波のほうに常駐をお願いしております。それ以外には、ここの表に示す事業所において運用者を置くということをしております。

続いて、7.2.ですが、それぞれの従事者に対する要求をしております。特に実施監督員については、チームを率いるだけの統括能力のある人を置くということで、3年以上の経験があることとしております。実務経験等については、人によって3年以上あるということをや要件にしております。それ以外にも、いずれかの資格を持つということで③、④、それぞれの人によって違います。補助監督員は(2)に書いてあるとおりでございます。

運用員ですが、先ほど言いましたように何人かの運用員がいるわけですし、どこにどれ

だけの人がいるということは先ほど別紙2で述べたとおりでございますが、そこにも有資格者を置いてほしいということで書いてございます。

業務の実施方法ですが、これはJAXA一般にやられている方法です。実施計画書を立てて、それに従って会議を設ける等の手続については、31/50ページから32/50ページの8.に書いてございます。

続いて、9.業務を実施する上でのその他の条件、いわゆるネットワーク機器等については貸与するというところでございます。さらに、宅配便の利用、著作権の取り扱い等々について書いてございます。

特に、9.5.でございますが、契約終了時の業務の引き継ぎは従来30日程度を充てていたところですが、60日と長くとることによって新しい業者も入りやすくなるのではないかとということで、今回は期間を倍にいたしました。

次に、33/50ページの10.でございますが、ここはサービスの品質の問題でございます。やはり登録をちゃんとしていくことが大事でございます、その関係で、ここに書いてございますように1週間以内に登録するということを要求したいと思っております。いわゆるサービスの品質を確保するというところでございます。さらには、よくあるパターンでございますが、探したバインダーの引き渡しについては翌営業日までに送ることにしております。筑波で過去のデータをとるときなど、こういうことが発生いたします。

続いて、11.検査、12.提出文書は、ここに書かれているとおりでございますので省略いたします。

36/50ページは、各作業でどれだけ発生するのかということで、これまでの経験を踏まえて、こんな数が発生しますということを示しております。いわゆる作業のボリューム感を見ていただくために別添1-1がでございます。詳細は省略いたします。

続いて、別紙1でございます。先ほど契約のほうから説明させていただきましたけれども、こちらは事前審査方式をとってございます。競争参加資格、会社体制、実施体制、従事者の経歴等、情報管理体制という形で事前審査した上で、あとは価格競争という形にしております。価格競争している背景としては、ここに書いてございますように、作業は非常に特殊な技能も要求されるわけではございませんし、何か工夫において新しいものをつくるわけではございませんので、私どもとしては事前審査を受けた上で競争入札をするという方式をとってございます。

長くなりましたけれども、説明は以上でございます。

○石堂主査 ありがとうございます。

それでは、ただいまご説明いただきました本実施要項（案）について、ご質問、ご意見のある委員はご発言をお願いいたします。いかがでしょうか。

○井熊副主査 説明、ありがとうございます。

非常に多くの人、毎年50人ぐらいがかかわっていて、まずコスト的に、42ページを見ると、28年度は受託額が1億円ぐらいで、50人ぐらいの名前が書いてあって、このほとんど

が常駐または併任みたいな形になっています。そうすると、1人当たりの人件費が200万円台になってしまって、ほんとうにそんな人件費でできるのか。何でこんなに人が必要になって、この単価でできるのかがちょっとよく理解できない。26年度、27年度でも400万円ぐらいで、そこから管理費等を引いたら人件費は非常に低い。かつ、仕様書7に書いてある実施監督員の資格を持っている人がこの中に何人ぐらいいて、そういう人はそれなりの年収もあるでしょうから、人件費は非常に厳しいという感じがするんですけども、その辺の情報が41ページ、42ページの表ではちょっとわからないと思います。

○館部長 44ページに、現在の具体的な常駐者などが書いてございます。併任と書いてございますのは、この業務を専任にしているわけではなくて、ほかの業務と併任していいということですから、実際の数足したところで、確かに単価としては少ないかもしれませんが、併任という形をとると単価はもう少し上がると思います。

○井熊副主査 これは人件費がほとんど全ての事業なので、新しい人がチャレンジをしようと思ったら、人件費のコスト配分はよくわかるような形で書かないと、やはり新しい人はチャレンジできないという感じがします。

それから、7ページ、(11)グループで応募する場合の資格の問題があるんですけども、入札参加グループの構成員は(1)から(10)までの資格を満たす必要がありと書いてあって、その(1)から(10)の中に等級があって、ほかの事業では等級のところは代表者だけ満たすことになっていて、ほかのメンバーは外しているケースが多いんですよ。そういったことで、せっかくグループはオーケーとしているので、代表者にしっかりした資格を持ってもらって、そのほかのところは是々非々でというのが、ほかの事業ではおおむねそういう形になっているので、そういうことをご検討いただきたいと思います。

以上です。

○立川副課長 先ほどの等級のところにつきましては、すみません、今、この場でお答えできませんが、検討させていただきたいと思います。

○石堂主査 ほか、いかがでしょうか。

では、ちょっと私からですけども、この小委員会、随分長くおつき合いしているので、意外と文書管理という事業は初めてのような気がします。JAXAではいつから外注をやっているんですか。

○館部長 これは、ちょうど30年前からです。

○石堂主査 30年前ですか。

○館部長 ええ。ですから、ある種こなれた形でできております。先ほど申しましたように、平成12年からPDF化も含めて電子化をするという形で、その結果、今、非常に使われているという状況になっています。

○石堂主査 ご説明の冒頭でもありましたように、組織として残すべき資料という区分けはどこがやるんですか。

○館部長 我々職員としては、技術資料という形で残すべきものはやるということで、一

応、規定みたいものはあるんですけども、皆さん身につけてやっているというのが実態です。

○石堂主査 結局、文書の登録から入っていくとすれば、どの範囲をやるかということで全体のコストは随分変わってくると思うんですよね。いろいろ利用されているという資料もついていましたけれども、結局、全部整備していても、そういう需要が発生するところと、ここ四、五年に数回しか来ないという管理もされているのか。

○館部長 最近、統計はとっていないんですけども、二、三年のものが一番多いです。それで、だんだん過去にさかのぼるほど少ないというデータはとっております。

○石堂主査 というか、文書の分野別といいますか、要するに残すべきだろうというものを網羅的に持っていて、貸し出しについても資料はありましたけれども、ほとんどそういう実績はない、眠ったままの資料もあるだろうと思うんです。そういうもののチェック、要するに何が気になるかという、登録という作業がある以上、残しておくべき資料のボリュームが減れば、おそらくコスト的にはどんどん剥げる、下がるだろうなど。その辺はどのように工夫されているのかが気になるんですが。

○館部長 資料を登録すると、何年まで登録、その後、破棄するというルールを決めておりまして、それで使われない、あるいは要らないものは破棄するというやり方をとっております。

○石堂主査 そういう管理システムそのものを管理する体制はしっかりしていると。

○館部長 全体の文書を管理するやり方がしっかりしていると、私どもは思っております。

○石堂主査 そうですか。

ほか、何かございますか。どうぞ。

○早津専門委員 私も内容的なところを伺いたかったんですけども、例えばこういう文書を探していますということなんですけれども、登録されている資料がナンバー化されていて、職員の方が自分で選んで問い合わせるとか、そういうような個別の書籍の取り寄せになるんですか。

○館部長 例えば、あることを引きたいといえば、キーワードか何かで検索できます。もちろん、いつというのも検索できます。そういう検索システムがまずあります。それで自分で検索して、電子化しているものはそのままダウンロードできます。そうでないものにつきましては、レコードマネジメント会社に問い合わせるとどこにあるかがわかるので、そのデータがいただけるという仕組みになっています。

○早津専門委員 そうすると、最初の分類がすごく大事ということになるんですね。

○館部長 はい。

○早津専門委員 その分類は誰がするんですか。分類するときの、例えば10個に分類するのか、100個に分類するのか、そういう細かい分類の一つの分野、大きいキーワードだけで分類するのかとか、そういうことは先方が決めるんですか。それとも、こちらが指示して、こういう分類の仕方をしてくださいというようにするんですか。

○館部長 先ほど文書体系がございましたけれども、必ずキーワードを入れるのと、組織ごとの番号をつけています。例えば技術資料ですと、我々の資料はTの何とかという番号を全部つけていて、その番号が下がっていくといいますか、上がっていくといいますか、順番でつけているというやり方です。

○早津専門委員 その分類のキーワードとかは、預ける側が指定して預けるということですか。

○館部長 そうですね。はい。

○早津専門委員 では、向こうではそういう知的な作業というか、判別は伴わないと。

○館部長 それはないです。

○早津専門委員 わかりました。ありがとうございます。

○石堂主査 ほか、いかがですか。

先ほど、文書管理は初めて見るような気がするという話をしたんですけれども、これ、億単位のお金をかけてやっていますが、ほかの独法とか、そういうところでもこういう外注の事例があるというのは何かご存じですか。

○館部長 私ども、ある程度の図面管理をやっているようなところがあるとは聞いております。このシステムは、もともと電力会社やっていたものを、当時、我々が聞いて、まねるという形でやっています。ですから、電力会社はこういうものはしっかりしているだろうと思います。

○石堂主査 ほか、いかがでしょうか。よろしいですか。

それでは、本実施要項（案）の審議はこれまでとさせていただきます。

事務局、何かございますか。

○事務局 特にございません。

○石堂主査 人件費などの説明を、もう少しわかりやすくしていただきたいという点がございましたので、その点について機構におかれまして引き続きご検討いただいて、直しの部分で必要な修正を行って、事務局を通じて各委員が確認した後に、意見募集を行うという手続で行っていただきたいと思います。

また、各委員におかれましても、さらなる質問や確認したい事項がございましたら、事務局にお寄せくださいますようお願いいたします。

本日は、どうもありがとうございました。

（宇宙航空研究開発機構退室・国土交通省入室）

○石堂主査 それでは、国土交通省の航空交通管制機器部品補給管理等業務の実施要項（案）についての審議を始めたいと思います。

最初に、実施要項（案）について、国土交通省航空局交通管制部管制技術課、松井課長よりご説明をお願いしたいと思います。

なお、説明は15分程度でお願いしたいと思います。よろしくお願いいたします。

○松井課長 ありがとうございます。管制技術課長の松井でございます。よろしくお願

いたします。

本日ご審議いただきます航空交通管制機器部品補給管理等の業務でございますけれども、現在実施しております、平成26年4月から3カ年で契約しているものから市場化テストの対象となっておりまして、引き続き平成29年度から平成31年度末までの3年間の事業も市場化テストの対象となっているものでございます。

民間競争入札実施要項の詳細については、後ほど担当から説明させますけれども、その前に、航空局で検討した改善事項の概要をかいつまんでご説明させていただきたいと思っております。

前回、事業評価に係るご審議のときにご説明した2点が主要なものでございますけれども、1点目は業務説明会についてでございます。パブリックコメントで要項を固めてしまいます前に、一旦、業務説明会を開催するというので、実は8月8日に業務説明会開催案内を航空局、総務省の各ホームページに掲載いたしまして、周知期間1カ月を経て、9月9日に業務説明会を開催いたしております。この日付は、パブリックコメントの前に行うということで、本日の小委員会の日程から逆算いたしまして決めたものでございます。

業務説明会でございますけれども、今回、3者にご参加いただきました。残念ながら、前回の事業開始前に行った説明会では9者の方にご参加いただけたんですけれども、請負を行っていただいた1者を除いては、前回、参加された方のご参加はございませんでした。

この説明会に引き続きまして、パブリックコメントを15日間、官民競争入札等監理委員会事務局からいただいております審議の進め方の要項に基づきまして実施いたしまして、パブリックコメントをいただいております。こちらは1名の方からご意見をいただいております。中身、いろいろと大変助かる内容だったんですけれども、特に内容の変更等ではなくて、文言の統一など、そういった部分について複数のご意見をいただいております。パブリックコメントの内容は、後ろの資料についているとおりでございます。

改善点の2点目でございますけれども、統括実務者の要件を緩和いたしております。本事業では、配置する統括実務者の要件を、電子機器、精密機器の製造、保守または在庫管理の実務経験実績を3年以上としておりましたが、これを2年以上と緩和いたしております。これで参加される方が若干でも参加しやすくなるのではないかと期待したものです。

実は、これら2つのほかにも、細かいところですが、改善いたしております。入札される方の準備がより容易にできるようにということで、入札告示から競争参加申請書類の提出期限、申請書類の作成期間を、前は2週間程度だったのですが、新規の方が参加されたいときに、よりしっかり作り込みできるようにということで、1カ月間確保できるように見直しております。ただ、引き継ぎ期間は従前どおり6週間は確保するという方針がありましたので、入札書の提出期限から開札までの期間、我々の事務期間ですけれども、これを2週間圧縮させていただいております。

それでは、詳細、民間競争入札実施要項（案）の中身について、担当の宮園からご説明させていただきます。

○宮園航空管制技術調査官 担当の宮園と申します。よろしく申し上げます。私のほうからは、資料E-2の実施要項（案）に基づいて説明をさせていただきます。

まず、実施要項（案）につきましては、25年度に作成しているんですが、26年度から契約しているというところで、その内容に対して、今回、緩和したところだとか、変更をかけたところを中心に説明させていただければと思っております。

まず、1ページになります。先ほど課長からも説明ありましたが、統括実務者という者を指定しているんですが、実務者の指揮、監督をしっかり行うということになっておりまして、そういった方については業務実績を3年ではなく2年という形で緩和させていただいております。実務者につきましては変えておらず、業務実績を1年という形にしております。

次、2ページになります。(20)のところに『管理換え』とは」と書いているんですが、物品管理法の中の記載が漏れておりましたので、これはパブリックコメントでいただいた意見という形で反映させていただいております。

同じく2ページの真ん中ぐらいに情報関連業務とあるんですが、(ウ)と(エ)につきましては実務者に責任を持ってやってもらうというところだったんですが、我々としてはこの内容が障壁となり得る要素ということで判断しておりまして、そういった中では国の職員がしっかりやるということで、この項については削除させていただいております。

4ページになります。4ページにつきましては、真ん中ぐらいに(6)時間外対応実施体制とあります。これにつきましても、当初は監督職員の指示によりと一方的な指示という形だったんですが、そうではなくて協議をした上で対応してくださいという形で緩和、リスク軽減的などところをやっております。

同じく1.1.5、注意事項の中に臨機の対応とあるんですが、「民間事業者の責任の範疇において対処し」という部分は、要は故障した場合とか、そういった内容につきましては事業者にとってリスクになるところもありまして、削除させていただいております。

次、5ページになります。ここについては業務の質を求めておりまして、その中に管理換えの部分を書いております。前回、事業評価の中で委員の先生からコメントがあったんですが、管理換えに3日以上要する件数をゼロ件としているんですが、我々、輸送の契約というのは別に持っておりまして、輸送に起因するものは除くという形をとっております。ただ、管理換えにつきましては、実務者が別な場所に送ったりとか、あるいは違うものを送ったりすることによって、我々、重要な無線施設を運用しておりますので、それに影響があるというところもありまして、ゼロ件という形にさせていただいております。

6ページになります。3.8とあるんですが、これは国土交通省で条件として統一的な追加をしているものです。労働者の派遣事業だとか、次の7ページになりますが、3.9に労働保険、厚生年金保険だとか、そういったものについて未納がないこととか、そういう条件を付加しております。

7ページの下の方に、入札参加に対する事項としましてスケジュールを書いております。

す。入札公告の時期につきましては、前回同様、12月上旬ごろを考えております。先ほど課長のほうから説明ありましたように、申請書類だとか、技術提案書の提出期限を1月上旬ごろにしていますので、作成に1カ月ぐらいという形で期間を延長して設けております。

8ページになりますが、これは新たにワーク・ライフ・バランス等の推進にかかわる取り組みということで、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律などがありまして、これらにつきましては国土交通省としては平成28年10月以降の役務の契約から反映する形をとっております。

それに関連するんですけれども、10ページに加算点項目審査ということで、今回、新たにワーク・ライフ・バランスを追加しておりますので、その指標を3点という形で配点として上げております。

それに基づきまして、5.2.1のところは、最高40点だったものを3点追加して43点という形に変更をかけております。

11ページになります。8.1.2のところは、月間業務報告書の作成と提出という項目があります。これにつきましては、請求書類と提出時期がばらばらだったということもありまして、タイミングをしっかりと合わせて、あるいは重複している内容がないように、支払い請求時という形で統一をかけております。

12ページ、ちょっと朱書きになっていないんですが、前回の事業評価の中でも、新規参入業者の引き継ぎ等に対しては、国土交通省の職員もしっかりフォローアップをしてくださいということもありましたので、これは変えたわけではないんですが、引き継ぎについては国土交通省のほうで十分な期間を確保してやるということと、必要に応じてフォローアップするというところを書いております。

15ページになりますが、国家賠償法の番号が抜けていたりとか、そういったものを今回、追記させていただいているところです。

17ページ以降の評価表だとか、配点基準につきましては、ワーク・ライフ・バランス等の部分を新たに追記しているところです。

以上、簡単ではありますが、変更点について説明させていただきました。

○石堂主査 ありがとうございます。

それでは、ただいまご説明いただきました本実施要項（案）について、ご質問、ご意見のある委員はご発言をお願いいたします。いかがでしょうか。

○梅木副主査 では、よろしいでしょうか。

○石堂主査 はい、どうぞ。

○梅木副主査 ご説明、どうもありがとうございます。

こちらですけれども、事業実施者は平成23年からずっと同じ事業者の方がやっていたらというので、平成26年のときも、説明会の参加者は9者あったものの、応募があったのは1者ということですが、そうしたときに、収益性という観点でどうなのかという点も、競争を考えたときに一因あるのではないかと思います。予定価格の変更等について

見直しはされているのでしょうか。

○宮園航空管制技術調査官 予定価格につきましては、我々、実務者の単価というものがありますので、そういったところは積算時期に合わせて、しっかり適正な単価を使っているところですよ。

○梅木副主査 ありがとうございます。

○石堂主査 ただ、今の点は、説明会には来たけれども、参加されなかったという方から、要は利益が見込めないという声が強かったということが実際あるんですね。そうすると、2点、私が不思議に思うのは、予定価格そのものの組み立てを見直す一つの契機になり得るのではないかということと、一方では、一般財団法人の信頼性センターはそれでやっていけていると、ここにある意味ではちょっと不思議にも思うんですね。ほかの民間業者はこの値段ではとっと思っても、ここだけやっていけている。

そのときにちょっと思うのは、信頼性センターはこの仕事だけやっているわけではないと思うんです。国からこういう航空関係の仕事を広く請け負っていて、いわばこの事業に対応する何人かの課というか、グループというか、それがしっかりいて、要するにほかの余計なことを考えなくてもいいからとれているのではないかと、コストも低くやっていけているのではないかと。一般民間会社は、あれもやらねばならない、これもやらねばならないという中でこれに挑もうと思うと、結局はほかの部分のコストも均等に配分されてくる中でやるから、勝てないのではないかとというような気がするんです。その実態といいますか、民間会社はみんなこの値段はと言っているのに、どうしてこのセンターだけはやれているんだろうということについて、何か検討されていることはあるかということをお聞きしたいんですが。

○宮園航空管制技術調査官 もともとこの業務は国の職員がやっていたので、国の職員と同等のレベルで実務者なり、統括実務者を決めているというところもあります。そういった中では、我々は適正な、それなりの単価を使ってやっていると思っております。ほかの事業とあわせてやるということも、当初、この事業をやったときは、先ほどちょっと説明の中にも入れましたが、運送契約も一緒に入れておりました。ただ、運送契約については、やはり競争性のためにも、平成21年度から補給業務の部分と運送の部分とを別に契約して、運送の部分は競争をしていただいているところですよ。

○石堂主査 ちょっと聞きづらい話ですけども、もともとは職員がやっていたという話になりますと、職員ではなくて外注化しようというときに、国土交通省も後押しする形でこの財団の設立にかかわったんですか。

○松井課長 財団はもっと前からですよ。

○宮園航空管制技術調査官 はい。財団は63年からです。

○石堂主査 前からある。

○松井課長 前からあります。

○石堂主査 そうですか。

○松井課長 ただ、やはり財団にはどうしても職員OBとか、あるいは単価の低い金額でやっていただける方々がもともとそろっていたという事情もあって、通常、新たに若い人を育てるところに比べると、大分安い価格になっているのではないかと思います。

○石堂主査 国土交通省のほかの案件でもこういうケースは結構見られて、逆に言うと、これも今はもう一般財団法人になっていますから、もっといい仕事があればそちらに行ってしまう可能性もあるので、やはり民間業者が入ってこられるような仕組みをつくっておかないとまずいのではないかなと思うんですよね。何せ9者が来て、結局みんなそっぽを向いてしまったというところが非常に危惧されるわけですし、やはり民間業者が、魅力的だとは言わないまでも、ぎりぎりに入ってこられるような予定価格なり何なりを考えていかないと、このセンター頼りになってしまって、あまりよろしくないような気がするんです。

○井熊副主査 一つ一つの修正点について、いいとか悪いとかないんですけれども、正直言って決定打がないなという感じがするわけです。これを見ていると、民間などいろいろな工場とか、ある意味、空港などよりよっぽど大きな設備を持っている会社もあるわけで、当然、そういう設備が動くためには、部品の在庫を置いて、設備がとまらないように管理をしているという会社はたくさんあると思うんです。そういうような会社が、やはり自分たちのやっていることと何か違うんだと、何かが違うんですかね。ちゃんと部品をストックして、設備が滞らないようにバックアップしているところは必ずありますよね。どこの工場でも必ずあると思うんですが、そういう人たちがやっていることと、自分たちのスキルとこれは違うんだと思わせる何かがあるのか、ほんとうに違うのか。その辺はどうなんですかね。

○宮園航空管制技術調査官 電子機器というところでは、確かに一緒の部分はあるかと思うんですが、私もちょっと勉強不足ですけども、企業では在庫を持たないところも結構あったりするのではないかなと思うんです。我々のほうは、全国に数百という施設があるものですから一元管理をしてやっているという、電子部品も扱っているところですので、共通の部分はあるにしても、装置の重要性というところで何かあるのか、特にヒアリングしたわけではないんですが、そういったところもあるのではないかとちょっと思ったりもしております。

○井熊副主査 在庫を持たないというのは生産ラインのことなので、多分、設備管理ではちゃんと在庫を持っていると思います。生産、つくっているところでは在庫を一個一個置かないという話で、設備がとまらないように必ず在庫は持っていると思います。

これからこういうことを増やしていく、今回がどうのこうのではないんですけども、今、石堂主査も言われたように、これからこういうところで持続性ということを考えて民間を使っていこうと思ったら、我々はこれをやっている、だから入札してくださいということではなくて、民間でやっている設備管理のノウハウをもっとここに入れられないのか。その人が出られるように、こちらのスペックを変えていけるのではないかなという形で、事業者を増やしていくような工夫をしていかないと、やはりいろいろ工夫しても、今、条件

緩和でこのくらいしか相手が出ないという状況にあるわけですね。ですから、もう少し本質的に、一般の市場で行われているようなことを、その人たちが入れるような仕組みにしていって、こちらから向こうのやり方を研究していくぐらいのつもりがないと、なかなか事業者が育たないのではないかという感じがします。育たなければ、こういう施設の維持管理というものが将来的にリスクにさらされることになると思います。

○松井課長 時間があまりないところで大変申しわけありません。私、他の職種も経験したことがあって、昔、航空機の検査をしていたんですけども、航空会社などは製造メーカーよりも我々のやっているようなことに近い部品管理をしていると思います。実はそこにいきますと、結局、費用の問題になりまして、エアラインなどでやっているような部品管理というのは、ちょっと我々とは数段、多分、我々よりもはるかに高度な部品管理をしていると思います。ただ、それをそのまま導入しようとする結構なコストがかかってしまって、今の中ではちょっと難しい。また、そこまで厳密なものを求めるほどには、我々、なっていないものですから、そうしますとちょっとなかなか、ご指摘はおっしゃるとおりでありまして、確かにここに見放されてしまったとき、我々は困った事態になるんですけども、現在、我々がお願いしているレベルのものをほかの同等の企業にお願いすると、むしろコストの面で大幅な上方修正、見直しをかけなければいけなくなるかなと、左様に思います。

○石堂主査 ほか、いかがですか。はい、どうぞ。

○早津専門委員 修正された中の14ページの8.5.17の(2)ですけれども、5%を2.8%にしたというのはどういう、何か特別な理由があるんですか。談合等の不正行為に基づく違約金についてまで、法律の規定以下にする理由があまりないように感じました。

○宮園航空管制技術調査官 すみません、ちょっと確認をさせていただければと思います。

○石堂主査 ほか、よろしいですか。

それでは、本実施要項(案)の審議はこれまでとさせていただきます。

事務局、何かございますか。

○事務局 特にございませぬ。

○石堂主査 そうしますと、ある意味では根本的な部分について、今、この事業を将来、民に押し出すという前提でやっているものについて、どう考えていくかということがございましたけれども、それはじっくり検討していただくということで、本実施要項(案)につきましては、一応、本日をもって小委員会での審議は終了したものとして、改めて小委員会を開催することはせず、実施要項(案)の取り扱いや監理委員会への報告資料の作成につきましては、主査の私に一任していただきたいと思います。よろしいでしょうか。

(「異議なし」の声あり)

○石堂主査 ありがとうございます。

今後、実施要項(案)の内容等について何か疑義が生じた場合には、事務局から各委員にお知らせし、適宜、意見交換をさせていただきますので、よろしくお願いたします。

なお、委員の先生方におかれましては、さらなる質問や確認したい事項がございましたら、事務局にお寄せいただきたいと思います。

本日は、どうもありがとうございました。

○松井課長 ありがとうございました。

(国土交通省退室・休憩・環境省入室)

○石堂主査 それでは、環境省の那須平成の森運営管理業務の新プロセス移行後の変更の扱いについての審議を始めたいと思います。

最初に、変更の経緯について、環境省自然環境局国立公園課、岡本課長よりご説明をお願いしたいと思います。

なお、説明は3分程度でお願いしたいと思います。よろしく申し上げます。

○岡本課長 国立公園課長の岡本でございます。本日は、お時間をいただきまして、ありがとうございます。

それでは、経緯につきましてご説明させていただきます。

那須平成の森につきましては、概要にもございますが、天皇陛下の御発案で、那須の御用邸の一部を国民に開放してほしいということで、宮内庁から環境省に土地が移管されまして、陛下のご意向を踏まえ整備したものでございます。

この中に、那須平成の森フィールドセンターという部分がございます。ガイド付きの限定したエリア、あるいは一般に誰でも、いつでも入れるようなエリアに分けてございます。お手元の業務概要の左側に地図が付いているかと思いますが、太い線で囲んだところが那須平成の森でございます。ちなみに、下側のちょっと薄く色がついているところが現在も御用邸になっているところでございます。

今日のご審査につきましては2回目でございます。新プロセスに既に移行させていただいておりますけれども、これからご説明いたします事情によりまして契約を2つに分けたいと思ひまして、もう一度ご審査をいただくということで、またお時間をいただき、大変申しわけありません。

まずは位置関係についてでございますけれども、この資料の下に小さく赤丸がございます。こちらに那須高原ビジターセンターと書いてございます。このビジターセンターは、日光国立公園の那須地域全体の自然環境や利用情報を提供するビジターセンターになっております。ここで公園利用者の方々が那須地域の必要な情報を入手しまして、那須平成の森の利用者の方々は、さらにここから車で上がって行っていただきます。上に那須平成の森フィールドセンターと書いてございますけれども、ここを通過しないと、旧御用邸だった那須平成の森には入れないという構造になっております。

この那須平成の森フィールドセンターと、先ほどの地図の下にあります那須高原ビジターセンターにつきましては、これまで1つの契約で維持管理及び運営業務を実施してまいりました。合計で5年ほど経過しております。実際の管理を行っております環境省関東地方環境事務所で検討した結果、那須高原ビジターセンターと那須平成の森フィールドセンタ

一の間は3キロほどの距離がございまして、非常に見通しも悪くて、冬場には路面が凍結するなどの安全性の観点がございまして。

ここをオープンした当初は、この2つをなるべく関連づけて管理していただこうと考えておりましたけれども、一定の事業も定着してまいりましたので、この際、安全性の観点からも、あるいは競争参加のしやすさにつきましても、2つに分けたほうがさらに開放が進むのではないかということを考えまして、2つの仕様書に分けることにしました。那須高原ビジターセンターの競争参加資格につきましても、格付を、現在はA、BまたはCになっておりますけれども、自動的にB、CまたはDということになりまして、地元でいろいろな管理をされている業者、Dクラスのところも参加できることにして、入札に参加しやすいようになっております。

このため、入札を2つに分けても応札は見込めるということもございまして、今までよりは効率的に事業が行われるということで、2つに入札を分けて実施をさせていただきたいということでございます。

以上でございます。

○石堂主査 ありがとうございます。

それでは、事務局のほうから、この変更についてご説明をお願いいたします。説明は3分程度でお願いいたします。

○事務局 では、事務局よりご説明させていただきます。資料F-1に基づいてご説明させていただきます。

先ほど環境省のほうから説明ありましたように、本件、6月の評価において、新プロセスということで移行が位置づけられております。

資料の2番目になりますけれども、新プロセスの位置づけについてということで、新プロセスとして整理された事業に関しましては、指針におきまして、従来の実施要項を承継する見込みであること、次期実施事業を引き続き同地域・箇所、同期間で行う必要があり、入札条件等の大幅な見直しの必要のないものであることを前提に、一度、監理委員会の審議を経ておりますので、監理委員会の審議に付すことは必要でない旨を定めております。

本件につきまして、先ほど説明のあったように2つに入札を分けるということですが、こちらに関しましては、事務局のほうでも実施要項（案）等を確認しておりますけれども、入札条件等の大幅な見直しが必要なものではないと考えられることから、事務局としましては新プロセスの位置づけのままでよいのではないかと考えております。

具体的には、2カ所の施設を一括して委託の対象としていたものを、先ほど環境省のほうからありましたように、効率的な業務運営、安全性という観点から分離ということで入札の対象を分けておるんですけれども、それ以外に特段大きな変更点はございませんし、新たに業務が追加されているということもございません。

また、最後の丸になりますけれども、その他の参加資格、情報の開示等は前回事業の実施要項を踏襲するというので、施設を分けたということ以外に関しましては、基本的に

実施要項を踏襲しておりますので、大幅な見直しのものではないということで、事務局としましては、新プロセスの位置づけのままでよいのではないかとということで整理をさせていただきたいと思っております。

以上です。

○石堂主査 ありがとうございます。

それでは、ただいまご説明いただきました変更の経緯、また、その扱いにつきまして、ご質問、ご意見のある委員はご発言をお願いいたします。はい、どうぞ。

○井熊副主査 新プロセスを踏襲することとか、分けることに対しては特に異論はないんですけども、入札というのは1入札1債権になっているので、これは2入札用の実施要項ということになるんですか。

○田丸課長補佐 はい。

○井熊副主査 そういのはわりと珍しいような感じがするんですけども、もし分けるのだったら、本来、実施要項は2つに分けて出すのが普通かと思うんですけども、1つにしているのは何か理由があるんですか。

○田丸課長補佐 全体的な業務については要項の中で読めるということで、前回から引き続いて今回も1つにっていて、実際実施する部分について仕様書で分けたという形になっています。先ほどちょっとお話しさせていただきましたように、今回については、フィールドセンターとビジターセンターがかなり離れていまして、安全上の関係もあるし、集中して業務をやることができるということがあって、仕様書を2つに分けるという形にしています。

○井熊副主査 これは仕様書……。

○田丸課長補佐 仕様書を2つに分けていまして、実施要項については確かに1つという形になっております。

○井熊副主査 例えば、入札説明会は別々に行われて、同じ文書が配られるということになるんですか。

○田丸課長補佐 はい、そういうことになります。

○岡本課長 先ほどの施設の経緯がございましたけれども、陛下のご意向を受けてここを開放するというので、下の那須高原ビジターセンターにつきましても、那須地域全体の紹介はしているんですけども、実は天皇家と那須のかかわりといいますか、御用邸の成り立ちといった展示コーナーがございます。展示室があります。そういったことで、やはり那須平成の森の管理全般と那須高原ビジターセンターの管理全般は、実施要項上、どちらを受注される方々にも全体の構造を知っておいていただく必要がございます。ただ、先ほど申し上げたような事情で分離したほうが、地元の方々の応札も受けられるでしょうし、効率的になるということで入札は分けるんですけども、やはり管理の実施要項としては両方の関連性、両方の目的もよく知っておいていただきたいということで、要項は1つのままとさせていただいております。

○石堂主査　そういう考え方なんでしょうけれども、形式的かもしれませんが、内容的に要項はほとんど同じであっても、いわば1事業、1契約に対して要項と仕様書があるという形ではないかということなんですよね。ですから、今日、新プロセスのままでいくとなれば、我々はもう要項には関与しなくなってしまうわけですけども、どちらかと言えば、やはり2つの契約に分けましたという以上、内容的にどんなダブリがあっても、それぞれに要項と仕様書があるという形式のほうが普通ではないかということです。そういう意見もあるということでご理解いただければと思います。

これを分ける理由は、3キロ離れているのはわかったんですけども、1つの事業の中にあると、どうしても人的に共通な部分が出てきて、それが冬などは逆に安全上の問題があるということが引き金だと考えてよろしいですか。

○田丸課長補佐　職員が両方にいるので、頻繁に上の那須平成の森フィールドセンターから那須高原ビジターセンターに移動するんです。それで、やはり安全上の関係もあって配慮をしたほうがいいのかということが一番重要です。

○石堂主査　完全に分けてしまったほうがいいたろうということですね。

○田丸課長補佐　ええ、分けてしまったほうが。そういうことでございます。

○石堂主査　ほか、いかがでしょうか。よろしいですか。

それでは、本件の審議はこれまでとさせていただきます。

事務局、何かございますか。

○事務局　特にございません。

○石堂主査　それでは、本件につきましては、安全面も考慮して事業を分けるということではあるものの、実質的には、前回、監理委員会で承認した要項の内容を大幅に見直すことは一切ないと判断いたしまして、新プロセス移行という方針をそのまま維持していくべきであろうということ結論にしていきたいと思っております。

その内容で監理委員会へ報告をしたいと思いますが、監理委員会への報告資料の作成につきましても私のほうにご一任いただきたいと思います。よろしいでしょうか。

(「異議なし」の声あり)

○石堂主査　なお、委員の先生方におかれましては、さらなる質問や確認したい事項がございましたら、事務局にお寄せいただくようお願いいたします。

それでは、本日はどうもありがとうございました。

○岡本課長　ありがとうございました。

○田丸課長補佐　ありがとうございました。

(環境省退室)

— 了 —