

第 157 回入札監理小委員会 議事録

内閣府官民競争入札等監理委員会事務局

第 157 回入札監理小委員会
議事次第

日 時：平成 22 年 12 月 14 日（火）17:34～18:35
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

○防衛省・航空自衛隊事務用品調達業務（防衛省）

2. その他

<出席者>

（委 員）

小林副主査、逢見副主査

（防衛省）

経理装備局艦船武器課需品室 伊藤室長

航空幕僚監部総務部 会計課 若槻経理班長

補給課 藪田計画班長、荒武補給 1 班長、白川班員

調達室 山本調達 2 班長

（事務局）

和田参事官、栗田参事官、山西参事官

○小林副主査 それでは、ただいまから第157回入札監理小委員会を開催いたします。

本日は、防衛省の「防衛省・航空自衛隊事務用品調達業務」の実施要項（案）についての審議を行います。

本日は、防衛省経理装備局艦船武器課需品室 伊藤室長に御出席いただいておりますので、事業の概要や実施要項（案）の内容等について、御説明をお願いしたいと思います。

なお、説明は20分程度でお願いいたします。

○伊藤室長 それでは、防衛省艦船武器課需品室長の伊藤と申します。本日はよろしくお願いたします。

本件につきましては、航空自衛隊第1補給処でのオフィス家具等事務用品の談合事案を踏まえ、「公共サービス改革基本方針」の平成22年度重点方針の対象事項として選定され、閣議決定をされたというものでございます。防衛省といたしましても、談合事案に対する改善措置等の1つとして取り組むべき事項と認識しているところでございます。本事業を実施することによりまして、客観的な同等品調べを可能とするとともに、調達手続の省力化が推進できると考えているところでございます。

詳しい内容につきましては、航空自衛隊の担当の方から御説明をさせていただきたいと思いますので、何卒よろしく御審議いただきたいと思います。よろしくお願いたします。

○白川計画班員 それでは、航空自衛隊航空幕僚監部から、事業の概要について説明させていただきます。説明は、お手元のパワーポイントの資料に沿いましてさせていただきます。

1枚めくっていただきまして、1ページ目「目次」になります。説明項目は、ご覧の5項目となっております。

次に2ページ目お願いいたします。

本事業において提案する航空自衛隊における事務用品調達業務は、民間事業者が用意するWebカタログの中から、予算の範囲内で、各部隊が購入したいものをインターネットを通じて発注し、入手する枠組みを構築することにより、調達業務の効率化等を図るというものであります。

ここでは、まず、そのコンセプトについて御説明いたします。空自では、本事業の導入に当たり、次の3点を重視して業務のスキームを構築しております。

まず、第1に、「調達業務の透明性、競争性、公正性の向上」についてです。第1補給処談合事案を踏まえ、市場化テスト法に基づく一定の手続を経て選定される民間企業が用意するカタログの中から、予算の範囲内で各部隊が購入したいものをインターネットを通じて発注し、入手する枠組みにより、入札に係る透明性、競争性及び公正性の向上を確保するものです。

第2に、「インターネット発注による調達業務の効率化」についてです。従来、空自の事務用品の調達業務は、基地ごとに複数の職員が所要の見積、調達要求、入札、契約、及び支払いに関わっており、複雑かつ多大なコストを負担しております。これらの業務において、民間事業者が提案する事務用品のWebカタログサイト及び付随する発注、納品、各種集計等のサービスの提供を活用し、調達業務の効率化を図ります。

第3に、「スケールメリットを生かした経費の削減」についてです。従来の基地ごとの事務用品

の調達から、補給処による一括の調達に切り換えることによりスケールメリットを発揮し、調達価額の低減を目指します。

続いて、3ページ目をお願いいたします。

次に、空自の事務用品調達業務のスキームについて御説明いたします。

対象物品は、カタログ通販会社を取り扱っているような商品を対象としており、事務用消耗品約1,100品目、什器約60品目となります

対象基地は、空自の72基地となります。これは硫黄島分屯基地を除く空自の全基地となります。なお、この中には23年度末に発足予定の横田基地を含んでおります。

落札の方法は、総合評価を予定しております。ただし、本事業における総合評価の適用については、財務省と協議を継続中であり、適用が確定したものではありません。

民間事業者に依頼する業務は、Webカタログの作成、及び納品等の調達業務、並びに空自の求める報告書の作成業務となります。

確保すべきサービスの質は、調達業務の効率化に資する上で必要なものを挙げております。まず第1に、部隊での発注に係る作業が軽減できるよう、商品の選定や入力作業が容易にできるWebカタログの作成。第2に、離島やへき地を含めた全国の空自の基地等への商品の遅滞ない発送。第3に、本事業では全国の各基地の発注に対する支払を一つの補給処で処理することになることから、集中する支払業務の負担を軽減するため、請求書と検査調書の突合等、点検の容易な書類の提出。第4に、サポートセンター等による各種問い合わせへの迅速な対応。第5に、発注状況の確認の資とするための調達実績の報告。第6に、誤発注等による予算額以上の発注を防止するため、受注上限額を超えて受注しないこと。等、以上6項目としております。

実施期間は、歳出予算での執行となるため、平成23年4月～平成24年3月の1年間としております。ただし、24年度以降も再入札を実施し、業務を継続することを予定しております。

次、4ページ目をお願いいたします。

次に、実施要項（案）の概要について御説明いたします。

まず、入札に関する事項についてです。

入札参加資格については、必要最小限のものとして、公共サービス改革法等の欠格事由に該当しないこと。平成22年・23年・24年度競争参加資格におけるA等級からC等級までの資格を有すること。防衛省・自衛隊から指名停止等の措置を受けていないこと、等としております。

入札に係るスケジュールにつきましては、23年1月中の第2回の小委員会及び監理委員会での審議の終了を前提としまして、同年2月上旬に官報公告を実施し、3月下旬に入札関係書類を受領いたします。その後、入札書類の評価を実施しますが、提案書の評価に当たり、提案内容の確認のため、各事業者へWebカタログ等のプレゼンテーションの実施を予定しております。事後、4月末に開札及び落札者の決定を行い、4月下旬に契約の締結を予定しております。なお、当該スケジュールでは、公告期間を50日間確保しており、入札参加者に対する入札書類の作成等の期間は、十分確保できているものと考えております。

入札の形態については、事務用消耗品を単価契約、什器を概算契約として、取りまとめて契約す

ることとしております。

入札実施における提出書類については、入札書、平成22、23、24年度の競争参加資格における資格審査結果通知書の写し、及び提案書等、4種類の書類としております。

続いて、5ページ目をお願いいたします。

次に、落札者の決定について御説明いたします。

落札者の決定に当たっては、総合評価で実施するため、提案書と入札書を評価することとなります。まず、提案書については、評価基準書に基づく必須項目と加点項目の審査によって実施します。必須項目については、提案書の内容が、本事業の目的に沿った実行可能なものであるかを審査します。仮に、1つでも必須項目を満たさない提案書があった場合、以降の選定の対象外となります。加点項目については、調達業務の遂行上、効果的なものであるかを審査いたします。本評価基準では、必須項目80点、加点項目20点、合計100点を設定しております。

落札者の決定については、予定価格の範囲内であるもののうち、提案書の得点の合計点を入札金額で除して得た数値の最も高い数値のものを落札者として決定いたします。落札者が決定しなかった場合の措置については、初回の入札において、入札参加者がなかった場合、必須項目をすべて満たす入札参加者がなかった場合、又は、再度の入札を行っても、なお、落札者が決定しなかった場合に、原則として、入札条件等を見直した後、再度、公告を実施いたします。

また、空自は事業を実施する期間が十分に確保できない等やむを得ない場合には、本実施要項によらず、基地等において調達を実施することができることとしました。この場合、空自はその理由を公表するとともに、監理委員会に報告することとします。

次に、6ページ目をお願いいたします。

次に、業務の詳細な内容について御説明します。

まず、Webカタログの作成についてですが、受託事業者には、空自が契約した商品に限定した商品を掲載する空自専用のWebカタログを作成していただき、空自の各基地等がインターネットを通じて商品を発注し、納品するという仕組みを要求します。また、Webカタログには、商品名、メーカー名、及び単価等の記載、及び、グリーン購入法の適合の有無を掲載するとともに、空自以外の者が無断でログインできない仕様等を要求しております。

単価及びWebカタログの変更については、単価には、配送、Webカタログ作成等に係る一切の費用を含むとともに、空自の承認によって商品の変更が可能であることとしております。また、契約履行中に、受託事業者から価格を下げるができる場合には、空自に提案できることとしております。

商品の受注及び配送等については、基地ごとに原則月1回、1回当たりの発注金額を1,500円以上として設定しております。月1回の発注回数については、複数の事業者からのヒアリングにより、発注回数の指定によって事業者は国に有利な価格を提案できること、また、受領検査や支払等の調達業務の効率化を考慮して設定しております。また、1回当たりの発注金額についても、複数の事業者からのヒアリングにより、一般的に1,500円以上が無料となっていることから発注金額を設定しております。納品は、事務用消耗品で5営業日以内、什器で30営業日以内としております。本事

業では、都市部のみならず離島及びへき地等、配送に時間を要すると思われる基地等への納品が必要なことから、複数の事業者へのヒアリングを踏まえ、実行可能な期間を設定しております。

調達実績の報告については、基地等に対する月末時点における調達実績等の報告、及び契約部署への基地等ごと、及び全基地合計の四半期分の調達実績を要求しております。

代金の請求については、受託事業者は、四半期ごとの発注を取りまとめて、各四半期の終了する翌月の5日までに補給処に提出、補給処は請求の受領から30日以内に支払うこととしております。

次、7ページをお願いいたします。

次に、報告事項・損害を与えた場合の措置・評価について御説明いたします。

受託事業者が空自に報告すべき事項についてですが、報告については、先に御説明したとおり、調達実績を要求しております。また、受託事業者には、個人情報保護、秘密保護、金品等の授受の禁止、宣伝行為の禁止等を要求しております。

受託事業者が第三者に損害を与えた場合の措置については、受託事業者が故意又は過失により第三者に損害を加えた場合における当該損害に対する賠償等について規定しています。具体的には、受託事業者が民法の規定により第三者に対する賠償を行った場合であって、損害の発生について空自の責めに帰すべき事由があるときは、当該受託事業者は、空自に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち、当該受託事業者が賠償の責に任ずべき金額を超える部分について求償すること等としております。

最後に、事業の評価についてですが、サービスの質に対する評価については、業者から報告される調達実績、及び空自の実施するアンケート調査の結果を分析するとともに、商品価格については、空自の各基地等における同等品の過去の調達価格と本事業での調達価格との比較によって評価を行うこととしております。

次、8ページをお願いいたします。

次に、調達業務の効率化のイメージについて御説明いたします。

図の上段が現在の事務用品の調達にかかわる業務体系、下段が23年度以降の体系をあらわしており、図の左から右に業務が流れていくイメージであります。まず上段の図ですが、現在、各基地等は、年4回を基準に事務用品を調達しております。具体的には、まず、供用官がカタログを検索して品目を選定し、補給隊へ調達請求を行います。補給隊は供用官の要望を取りまとめて会計隊に調達要求を行います。会計隊は調達要求に基づき公告、入札を行い、落札者と契約を行います。以降、補給隊は納品に伴う受領検査、在庫管理を実施し、供用官へ払い出すこととなります。また、会計隊は、納品に伴って支払いを実施することとなります。このように、空自全体で見れば、事務用品の調達業務に複雑かつ多大なコストを負担しております。

次に下段の図ですが、本業務の導入によって、まず、補給処が年1回、各基地の所要を一括して契約し、支払うことにより、契約回数減による契約事務量の節減を図ります。また、赤の波線で囲んだ部分が、受託事業者のノウハウや創意工夫によって効率化を期待する業務となります。

まず、発注業務についてですが、職員による品目選定、各基地発注担当者の品目の審査、及び発注入力を効率的に実施するため、わかりやすい商品情報や入力省力機能等、利便性の高いWebカタ

ログの提供を期待しております。また、支払業務については、全基地の支払いを一括する支払担当者が、各基地から送付される受領検査調書と受託事業者の提供する請求書の突合・確認作業を効率化し、集中する支払業務を軽減するため、可能な限りきめの細かい頻度での発注データの提供等のサービスを期待しております。

続いて、9ページをお願いいたします。

以降、イメージ図を使いまして、契約から業務開始までの流れを御説明いたします。

まず、落札者の決定方法についてですが、空自は公告によって入札参加事業者を公募いたします。応募者は、入札書及び提案書等を空自に提出することとなります。空自は、提案書の得点と入札金額を総合評価し、最高得点のものを落札者として決定いたします。

次に、10ページをお願いいたします。

次に、契約の締結について御説明いたします。

契約は、補給処において締結することとなります。補給処は全基地分の事務用品の所要を一括し、平成23年4月～平成24年3月までの契約の締結を予定しております。

次に、11ページをお願いいたします。

受託事業者による空自専用Webカタログの作成について御説明します。

受託事業者は、空自との契約に基づき、空自専用のWebカタログを作成いたします。Webカタログには、空自と契約した商品のみを対象とし、職員が品目を選定しやすいようにカテゴリーごとに商品が掲載されるとともに、商品の写真や解説が掲載されます。加えて、売れ筋商品情報、プルアップ、及び入力履歴表示等、入力を簡略化する各種の補助機能、過大発注を警告・通知する機能、検索機能及びソート機能等、インターネット通信販売会社のノウハウや創意工夫等の各種機能を取り込むことにより、発注業務の効率化を期待しております。また、空自の指定したもの以外の者が無断でログインできない仕様とするとともに、発注の認証機能やログインID以外の各種端末の識別機能等を要求いたします。受託事業者は、これらの機能を取り込んだWebカタログを作成するとともに、インターネットを通じて、各基地等が当該画面を使用できるよう、所要の環境を整えることとなります。

次に、12ページをお願いいたします。

基地等における商品の発注・納品について御説明いたします。

まず、発注に当たり、各基地等の職員は、空自専用Webカタログを使用して品目を選定し、各基地等の補給隊へ請求を行います。補給隊はこれらの請求を取りまとめて、Webカタログから受託事業者へ発注を行います。発注を受けた受託事業者は、原則として事務用消耗品で5営業日以内、什器類で30営業日以内に、各基地等へ納品することとなります。

次のページをお願いいたします。

最後に、報告・請求・支払いについて説明いたします。

まず、支払いに当たり、各基地等は受託事業者からの納品を受け、検収を実施いたします。検収後、不具合がなければ、各基地等は補給処に給付の完了を証明した検査調書を毎月取りまとめて送付いたします。受託事業者は、各基地等の発注を取りまとめて、四半期ごと、翌月の5日までに補

給処へ請求書を送付します。補給処では、基地等からの検査調書と受託事業者からの請求書を突合の上、受託事業者に支払いを実施します。また、受託事業者は、各基地等に対し、毎月5日までに前月末時点の各基地等の調達実績を提示します。また、補給処に対し、各四半期末の翌月の5日までに、基地等の調達実績等を提出することとなります。なお、これらの情報は、Webカタログからのデータのダウンロードでも可能としております。

以上で、概要について説明を終わらせていただきます。

○小林副主査 ありがとうございます。

それでは、ただいまの御説明につきまして、御質問・御意見をお願いいたします。

○逢見副主査 こちらのほうは、実施要項（案）に基づいて質疑をしたいと思います。

まず、実施要項の2の「事業の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき事業の質に関する事項」の2ページで、イの「単価及びWebカタログの変更」の、(ウ)「契約履行中に価格を下げることができる場合は、空自に提案できるものとする。」これは具体的には、どのようなプロセスでこういう提案が行われるのでしょうか。

○藪田計画班長 答えさせていただきます。

まず、通常インターネットの端末で、価格もしくは商品が表示されている状況なんですけど、勝手に我々の知らない中で価格が下がって表示をされるとか、我々はその部隊に対して予算を配分したり、いろいろな業務をやる中で、我々が知っている上でそれがなされていくということが大事なのかなということから、こういう形での通知を求めるといものにさせていただいているところがございます。

○逢見副主査 そうすると、民間事業者が価格を下げたいという場合には、空自のどこへ。

○藪田計画班長 具体的には、契約部署になります。

○逢見副主査 契約部署に提案する。

○藪田計画班長 はい。

我々が「わかりました」ということで、了解の上で、改訂していただくと、そういう流れになるかと考えております。

○逢見副主査 これは、下げる場合のみですか。

○藪田計画班長 そうですね。基本的に、そのように考えております。

○逢見副主査 それから、4ページに「確保されるべきサービスの質」の中のカで、「空自の示す基地等ごと及び品目リストのカテゴリーごとの受注上限額を超えて受注しないこと。」というのがあって、それは8ページで、何かそういうものを提案することになっていますね。受注上限額、これがどういうものなのかというのがよくわからなかったのですが、各基地から発注されるもので、ある上限が来たら、何かそれ以上するなというような、そういうものを把握するシステムをつくりなさいということなんですか。

○藪田計画班長 イメージ的には、今おっしゃったようなイメージを持っておりますが、例えば、完全に発注をしたことに対して、上限額を設定し、それを超えた場合については受け付けないというやり方も当然あるでしょうし、警告を発してそれを止めると、そういったやり方もあろうかと考

えています。したがって、そういう上限を設定した場合において、どのような形でそれを防ぐような手法、手段があるか、そういったものについて提案を受けまして、我々はそれを活用できるかどうかというところを評価していきたいと考えているところでもあります。

○逢見副主査 消耗品も什器も両方ともですか。

○藪田計画班長 基本的には、両方ともと考えております。

○逢見副主査 消耗品は、アイテム数で言うと1,100ぐらいあるのですか。

○藪田計画班長 約1,100アイテムです。

○逢見副主査 各アイテムごとに受注上限が設定されるということですか。

○藪田計画班長 いいえ、基本的には、それぞれのカテゴリーごとで受注上限というものを設定しようと考えておりますので、1品目ずつというふうなイメージではございません。

○逢見副主査 カテゴリーというのは、どこにあるのですか。

○藪田計画班長 具体的に申しますと、17ページから品目表、最後が43ページまでございますが、その中で、消耗品に該当しますところがカテゴリーⅠとしております。什器に該当するところがカテゴリーⅡということで、それぞれその上限の中で発注上限を設定したいと考えます。ただし、我々、予算科目みたいなものもございますので、カテゴリーⅠの中では、特にⅠ-1、Ⅰ-2というふうに、カテゴリーをさらに細分化させていただいておまして、それぞれの中で上限を設定というふうに考えているところでもあります。

○小林副主査 それは「カテゴリー」という言葉ではここに書いてないですよ。書いてありますか。

○藪田計画班長 4ページのところにも。

○小林副主査 4ページには書いてありますけれども、この別紙の中では、カテゴリーがわかるようになっていきますか。カテゴリーは何を指しているかわかるようになっていきますか。

○逢見副主査 民間業者は、実施要項を見て作業をするわけです。品目リストのカテゴリーごとの受注上限額を超えて受注しないための提案をしなければいけないときに、これを読んで、理解して、その作業をできるかという、「カテゴリーとは何か」といって探したときにわからなければ、作業はできないわけですね。

○藪田計画班長 御指摘のとおり、ちょっと不親切な表記になっておりますので、そのところは、わかりやすく修正をさせていただいて対応したいと考えます。

○小林副主査 関連してですが、報告のところでは、月末時点における調達実績を基地等に報告するとか、四半期分の調達実績を報告することになっていきます。調達実績を報告したところで、別に業者の方からアラームを発しなくても、空自の方で上限に達しているかどうかという判断できるのではないですか。業者の方にそういう枠組みとかシステムを提案させるという方が効率的で、空自の方は調達実績を月次あるいは四半期ごとにもらって、何もしないということでもいいのか、というのがちょっと基本的な疑問なんです。

つまり、これはシステムをそのまま入札業者に丸投げしているような雰囲気をするのですね。だから、空自の方では、自分たちの予算を持っていて、その上限を自分たちで管理するのは空自の方

の本来的には責務であると思われるのですが、そこをちゃんと報告書を上げてもらっていないながら、そういうことを空自の方でしないのは、何かちょっと合理的ではないような気がするのですけれども。

○藪田計画班長 今回の御指摘の点ですが、基本的には、予算の管理については我々がやるべき業務だというふうに認識しております。ただ、その業務を補助する機能があるのであれば、それを活用したいということ。

それと、我々が業者の方をお願いをし、提出していただきます月末締め調達実績、四半期ごとの調達実績は、まさに上限額を管理するための資料ともなり得ますが、支払業務を我々が今後負うこととなりますので、その支払業務の突合作業の先行的な作業の効率的な実施といった観点での活用を考えておりますので、まさに丸投げして会社にやってちょうだいという、そういったイメージの内容ではないこととあります。

○逢見副主査 もし仮に、受注限度額を超えて業者側が受注をしてしまったとすると、何かの故意かミスかはわかりませんが、その場合は、これは契約違反ということになるのですか。

○小林副主査 この受注額管理に関する規定が、非常に重い感じがして、今御説明があったように、支払いの管理と、それから、こちらで予算管理をしなければいけないのだけれども、そのサポート的な情報提供を求めるとのこととのニュアンスからすると、入札の提出書類の中で、8ページの(c)のようなものが入っていると、入札参加者にとってはちょっと別のシステムを構築しなければいけない、そのコストがどのくらいかかるかわかりませんが、何か非常に重い位置づけになっているような感じがするのですね。それが、サービスの質のところにも、受注限度額を超えて受注しないと書いてあるから、今、逢見副主査がおっしゃったように、受注限度を超えて受注してしまうと、何かのペナルティーが科されるのではないかと、何か非常に重い位置づけになっている感じがするのですね。だから、サポートというぐらいの感覚で、そういうインフォメーションをちゃんと空自に提供してくださいというようなものであれば、それはそれなりに理解可能なものですが、何か非常に強い感じはいたします。

○逢見副主査 そうなんですね。

例えば、12ページの9に損害賠償に関する規定があって、そこに受託事業者が故意または過失により第三者に損害を与えた場合は賠償となっています。もしこれが損害を与えたのだということになってしまうと、賠償責任を負うわけです。今の説明だと、そこまで要求しているわけではなくて、あくまで、予算管理の責任は基本的には空自の側にあるとあって、それをサポートする上で受注上限額を超えているかどうかを知らせてほしいという程度であれば、それがわかるような書き方にした方がいいのではないかと思います。

○藪田計画班長 御指摘のとおりだと認識しております。今、我々の思っていることと、今、御指摘いただいた点は、そんなに齟齬をきたしている話ではありませんので、表現等についてちょっと考慮したいと思います。

○逢見副主査 それから、評価方法について、必須と加点項目とあって、必須が80点、加点が20点ということで、ウェイトからいくと必須項目が高いのですけれども、この辺は、この比率でよし

ということなののでしょうか。必須項目審査のウエイトが高いのではないかなという感じがしますが、それでも、加点評価の部分はこの程度でよろしいということですか。

○藪田計画班長 加点の割合の件につきましては、実行可能なものということと効果的なものという2つの大きなところで分けまして、我々、業務実施の上で最低限必要な機能を備えているかというのは実行可能なもの、効果的なものについては業務の効率化に関する貢献度度合い、こういったものを評価したいと考えているところではあるのですけれども、全体として80点の点数の配分については、妥当なものというふうには我々の方では考えて設定をさせていただいているところではあります。

○小林副主査 お話を伺っていると、こういう購買については、民間業者の方が非常に多くのいろいろなノウハウを持っているので、そういったものを駆使して、Web上のものであるとかいろいろなことを情報提供であるとか価格の設定であるとかといったことを、非常に効果的・効率的にやりたいというようなことだと思うのですね。そうすると、今までなかったノウハウの部分をもうちょっと評価してもいいのかなという気もするのですね。だから、業者の中で、単純に価格だけというのではなくて、基本的な事項というだけではなくて、いろいろな調達しやすい、調達する側が非常にメリットを受けるような、そういうしやすさを提案してくれるところを評価してもいいのかなという気はしました。

○逢見副主査 評価方法は、プレゼンテーションも踏まえて行うことと、外部有識者の意見も聴くということが8ページに書かれていますね。ここはどんなイメージでやろうというのですか。

○藪田計画班長 基本的には、評価については、提案書を受けまして、その提案書をもとに評価をしたいと考えているところではあります。具体的にその提案書に書かれている内容を、例えば、この機能、この機能、この機能というふうな書き方がされていたところを、それが複合的にどのようにつながっていて、どのように活用できるのかというのを、実際に目で見て確認をして、評価項目に該当している評価に対して活用をしていくという意味でプレゼンテーションをお願いしようと考えているところであります。

それと、外部有識者については、防衛省内に設置されております入札監視委員会の第三者のチェックを受けるといった形で、より客観性を持たせるという形で考えているところであります。

○逢見副主査 そうすると、外部有識者は、最初に内部で評価をして、その結果を有識者に見てもらって、最終的な決定をすると、そういうイメージですか。

○藪田計画班長 基本的には、契約が終わった後、その契約がどういう状況であったかというところを通知し、チェックをしていただくと、そういった形で今考えているところであります。

○逢見副主査 契約が終わった後ですか。

○藪田計画班長 はい。

○逢見副主査 8ページの評価方法で外部有識者の意見を聴くとある。「落札者を決定するための評価は」です。今のお話だと、契約を終わった後、外部有識者の意見を聴くということですか。それだと、ちょっと違ってくる。

○藪田計画班長 ちょっと誤解を招く表現になっている可能性がありますので、今のところをちょ

っと整理しまして、修正させていただきたいと思います。今、御指摘の形のものが必要なかなというふうに今は認識しております。

○逢見副主査 この文章を素直に読めば、落札者を決定する前に意見を聴くということだと思えます。この8ページの表現ぶりをそのまま受けとめれば、委員会としては、落札者を決定する前に意見を聴く方がいいのではないかと思います。

○藪田計画班長 そこはちょっと検討をさせていただきまして、修正させていただきたいと思えます。

○逢見副主査 あとは、51ページの従来の実施に要した経費の平成21年度の経緯は、談合問題などがあったということなのですけれども、何もないと、一体どのぐらいの発注があるのか、40億から18億という数字が3つ並ぶと、22年度にどのぐらい出るのかというのがちょっと想定つかないですね。注か何かで、22年度はどのぐらいとかというのは書けないですか。

○藪田計画班長 過去の19年度から21年度まで実績ということで、生数字で出させていただいておりますけれども、今、御指摘のとおり、21年度については、談合等の影響が若干あり、我々の数字としてもあらわれているところではあるのですけれども、従来調達については、契約によって生じた余剰予算等で実際に物を買っていたということなので、本事業を開始するに当たりましては、23年度の予算の査定された範囲の中で執行する予定ではありますので、現在、提示させていただいております調達予定数量は、予定数量では当然あって、若干の変動はあるものですが、全体としては、そんなに大きな変動を生じるものではないと認識しておりますので、基本的には、この数量をもとに調達をしていくというのが大きなところなのかなというところで考えているところであります。

○逢見副主査 注に書けないとすれば、何か入札説明会とかそういうときに、そのときには既に予算も多分決まっていると思えますので、平成23年度においては大体どのぐらいかというのが、通常発注するとこのぐらいというのが示されるといいですね。

○小林副主査 そうですね。

○藪田計画班長 入札に伴う話になりますので、規模をどう表現すればいいのかというところは当然いろいろあるかと思うのですが、我々としては、全体の数量、この品目ごとの数量をある程度お示しさせていただいているということから、会社の方でそこを見積もっていただいているのが大体のところなのかなというふうに考えているところです。

○小林副主査 その数量と金額の関係がちょっと見にくい。平成21年度品目リストの什器のところは1けた少なくなっています。だから、予定数量は、例えば平成19年度とか20年度では同じような発注ではないのですね。多分ここにはないのですよね。

○藪田計画班長 そうです。

○小林副主査 ないということですよ。

そうすると、その数量を参考情報としても出せないのですね。

○藪田計画班長 はい、そうですね。

○小林副主査 什器の方だけでも出せないのですか。

○藪田計画班長 基本的には、出せないと考えています。

逆に、予定数量を出させていただいておりますので、民間事業者の方々のいわばどの単価で設定するかで、まさにその合計額が入札額になってきますので、まさにそこを我々としては、その合計を評価することになっておりますので、そこを示すのはなかなか難しいのかなと考えているところです。

○小林副主査 什器の方は、単価ではなくて、総価で提案してもらおうのですね。

○藪田計画班長 はい。

○小林副主査 だから、ある意味、品目リストⅠの方は、多分、単価×数量というところを出てくると思うのですが、総価で出すときの見積がちょっと難しいのかなというふうに思いました。そのときに、何か参考になるようなものがないかなという気がいたします。

○荒武補給1班長 若干補足させていただきますと、品目リストⅡの什器の方につきましては、こちらが想定しているものの型番を示させていただいております。これが必要だということで入れているわけではないのですが、このメーカーのこの型番を見ると、おおむね、いわゆるカタログ価格みたいなものが御判断いただけるのではないかとということで、消耗品の方にはその細かいところは入れてないのですが、什器のところには、同じような規格のものでも、価格差がかなりあると認識しておりますので、それをおおむねこの辺りをターゲットにして要求していますよという意思表示を示させていただいたところであります。

○逢見副主査 51ページにある金額は、什器も事務用品も消耗品も両方入った金額ですね。ここは分けられないのですか。

○荒武補給1班長 品目リストⅠと品目リストⅡということで、Ⅰの方が消耗品で、Ⅱの方が什器という形です。

○小林副主査 56ページに入っています。

○逢見副主査 なるほど。こっちに載っているのですね。

私からは以上です。

○小林副主査 それでは、今の審議の中で、事務局と少し調整していただくところがあると思いますので、よろしくお願ひしたいと思うのですが、事務局から、確認すべき事項をお願ひします。

○事務局 今、御指摘のございました中で、まず1つ目は、品目リストに「カテゴリー」という言葉が入っていませんので、そこを入れてくださいということです。

それから、受注限度額を超えて受注しないことというふうに明確に、確保すべき質のところであつていますが、そこが本当にそこまで規定すべき内容なのかについては、少し検討をしていただくということ。

それから、3点目として、評価をするときに、有識者を活用するのか、評価した後、それを確認してもらおうというのと大分違いますので、そのところをしっかりと整理していただくということ。

それから、最後は、これは確認ですが、先ほど、評価の加点項目と必須項目との間での差が非常にあるのですが、そのところがもう少し加点項目の方を見るべきでは、今のお話か

ら見ると、加点項目をもう少し多くした方がいいのではないかというコメントがありましたので、そこのところを検討していただきたい。

○小林副主査 受注した内容がすぐに分かるとか、よりよくこういう商品があるとか、こういうことがわかるユーザーフレンドリーなWeb、システムいったところでは、非常に加点が低くなっている。そういうユーザーフレンドリーなシステム構築とか、Web運営だとかというようなことをすごく重視されているように伺いましたので、そういう点をもう少しと民間事業者の創意工夫が評価できるような基準書にした方がよいのではないか。上限1点とか、2点とかと、非常に低く設定されていますので、その辺をちょっと見直していただけますでしょうか。

○事務局 はい。

今、御指摘のあった点も含めまして。

○山西参事官 御相談なんですけれども、財政当局とのやりとりで、総合評価ということができるのかどうかというところでまずネックになっていると。今、たしか除算方式と私どもも聞いているのですけれども、どういう形に、今の点数の配分を80:20の御説明をしたらいいのかというのは私どもも今ちょっと見えないので、御相談させていただきたいのです。要するに、先生方の御指摘のとおり、いろいろ総合評価の方式も変わって、加点のところ非常に少なかった場合、思ったようなノウハウのある業者が選ばれなかったらとても困ると。これは空自の方も御納得されるころだと思うのですけれども、タイミングの問題もあります。ほかのところはすべて表現ぶりですので、パブリックコメント前の段階で、先生方に事前に御相談することができると思うのですけれども、実際にこれで大丈夫な配分なんですという説明が、パブリックコメントの前であっても、後でも、ちょっと変動するものですから、どういう形のタイミングで御相談したらいいのかというのがちょっと見えない。ちょっと御相談させていただきたいと思うのですけれども。

○小林副主査 具体的にはどういうことですか。

○山西参事官 今の段階で、私ども事務局の方で、どういう考え方で、今の加点が20になっているのか、あるいは、それは見直しが可能なのかということと、とりあえずパブリックコメント前までに整理ができるものであれば、その段階のものをお持ちした上で御相談させていただいて、あと、最終的な審議のときにも、改めて最終的にどういう形になりますというところで説明をいただくということで、よろしいのでしょうか。それができるかどうかというのが、これから防衛省の方と相談させていただきたいと思います。

○事務局 できれば、そういう形で、財務省の方にも、今、この評価基準書をそのまま持って行って「これでやります」というふうに説明しているところなので。その配点を変えること自体がかなり難しいところがあります。今、我々の考え方は、先ほどの国立病院機構等の考え方も少し整理すると、私どもの分析では、必ずしも必須項目が高過ぎるというふうな認識はないものもあります。

○小林副主査 この点数を直すのが難しいということであれば、プレゼンテーションも総合的にやるのだから、その辺は評価のときに柔軟に考えられたらいいのではないですか。多分、価格競争で十分だというのが財務省の方ですよね。最低価格の価格競争で十分だということなのですけれども、だけど、総合評価でやりたいということの意図は、先ほど来、るる伺っているような、もっと効率化

したいとか、効果的にやりたいということなのでしょうから、この点数はそのままとしても、プレゼンのところで空自さんの方に非常にやりやすい、使いやすい、使い勝手のいい仕組みだというようなことの評価をプレゼンもあわせてと書いてありますから、その辺でどうですか。

○逢見副主査 そうですね。

市場化テストの考え方としては、民間事業者の提案は、できるだけ総合評価方式の中で評価されるべきだろうと思っております。単なる価格による入札だけではなくて、提案が生かされる。それが逆に発注する側にとってもメリットがあると思っておりますが、ちょっと財務省協議がまだ整っていないということであれば、加点を見直せとは、そこまでは要求しませんが、できるだけ総合評価方式の趣旨が生かされる形を希望したいと思います。

○小林副主査 では、それでいいでしょうか。

それでは、いろいろ詰めていただくところが出てきましたけれども、次回1月、その前に、委員にもいろいろフィードバックしていただきまして、私ども委員の方でもいろいろ確認したいと思いますので、次回の審議で議了する方向で調整を進めたいと思います。パブコメはいつやるのですか。

○事務局 前段の4件につきましては、防衛省と調整して、委員にお諮りした上で、パブコメに移りたいと思います。

○小林副主査 パブリックコメントの結果も踏まえて、引き続き御検討いただきますようによろしくお願いいたします。

では、事務局の方もよろしくお願ひしたいと思います。

では、本日の入札監理小委員会は、これで終了いたします。ありがとうございました。