

中央合同庁舎第 3 号館施設管理業務の評価（案）の概要

1. 業務内容及び契約期間

業務内容：中央合同庁舎第 3 号館の施設管理業務（①設備等管理業務、②庁舎管理窓口業務、③警備業務、④清掃業務、⑤植栽管理業務、⑥庁舎内ねずみ・昆虫等防除業務、⑦執務環境測定、⑧設備の修繕計画作成業務、⑨エネルギー管理業務）

契約期間：平成 23 年 4 月 1 日から平成 26 年 3 月 31 日までの 3 年間

2. 実施状況に関する評価

○ 包括的に達成すべき質として設定された以下の項目すべてを達成し、各業務において確保すべき水準についても達成している。

（１）确实性の確保

- ・ 管理業務の不備に起因する執務及び営業の中断がないこと。
- ・ 管理業務の不備に起因する空調停止、停電、断水の発生がないこと。

（２）安全性の確保

- ・ 管理業務の不備に起因する職員等の怪我の発生がないこと。

（３）環境への配慮

- ・ 法令等を遵守し、温室効果ガスの削減に努めること。

○ 受託事業者の提案により、様々な面で業務の質の向上が図られるなど、民間の創意工夫が発揮されており、評価することができる。

3. 実施経費に関する評価

本事業の実施経費（平成 23 年度から平成 25 年度）については、1 年間当たり約 2 億 6,802 万円であり、従来の実施に要した経費（平成 21 年度）と比べて、約 5,443 万円（約 16.9%）の経費が削減されている。

4. 今後の事業

本事業は、良好な実施状況であると評価できる。このため、次期事業においては、「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、事業を実施することが適当であると考えられる。

以上