

独立行政法人国際交流基金日本語国際センターの
施設管理・運営業務の評価（案）の概要

1. 業務内容及び契約期間

独立行政法人国際交流基金日本語国際センターの施設管理・運営業務（統括業務、受付業務、設備管理業務、保安警備業務、車両運行業務、清掃業務、年間定期保守点検業務及び植栽管理業務）を行うもの。

契約期間：平成 24 年 4 月 1 日から平成 27 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が達成。
 - ア 業務継続の確保（平常時）
 - ・業務の不備に起因する空調停止、停電、断水が発生しないこと。
 - ・業務の不備に起因する事業及び執務の中断がないこと。
 - イ 安全の確保
 - ・業務の不備に起因した施設内での人身事故又は物損事故の発生がないこと。
 - ウ 快適性の確保
 - ・研修参加者に対して実施するアンケートの各設問について、80%以上の回答者から「満足」または「やや満足」の評価を得ること。
- 民間事業者からの改善提案に基づき、異常の予兆を発見したときには、適切な処置・報告を行うことで、ピクトグラム付分別ゴミ箱やエレベータ内の防犯カメラ、職員用トイレに通じる廊下の赤外線センサー、高圧交流ガス開閉器等を設置することとなり、トラブルの発生を事前に予防することや、省エネが図られている。

3. 実施経費に関する評価

実施経費は 69,492 千円であり、従来の実施に要した経費 93,143 千円（平成 22 年度の実施経費）と比べ、23,651 千円（25.4%）の経費が削減。

4. 今後の事業について

本事業は、実施状況が良好であり、「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」（平成 26 年 3 月 19 日官民競争入札等監理委員会決定）Ⅲ. 1. の基準に基づき新プロセスに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。

今後事業を行うに当たっては、今回不備であった公用車以外の車両の運行及びガソリン代金の負担等の事業内容について仕様書等に明確に記載し、取り決めることを強く求めたい。

以上