

東京国税局が管理する庁舎における施設管理・運營業務
民間競争入札実施要項（案）

目 次

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項（法第14条第2項第1号）	1
2. 実施期間に関する事項（法第14条第2項第2号）	6
3. 入札参加資格に関する事項（法第14条第2項第3号及び第3項）	6
4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第14条第2項第4号）	7
5. 落札者を決定するための評価の基準及び決定方法に関する事項（法第14条第2項第5号）	9
6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項（法第14条第2項第6号及び第4項）	11
7. 公共サービス実施民間事業者が使用させることができる国有財産に関する事項（法第14条第2項第7号）	11
8. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項（法第14条第2項第9号）	11
9. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項（法第14条第2項第10号）	16
10. 対象公共サービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項（法第14条第2項第11号）	16
11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項	17

別紙1-1 施設所在地、施設規模及び対象業務一覧表

別紙1-2 庁舎の改修等履歴一覧表（その1）

別紙1-3 庁舎の改修等履歴一覧表（その2）

別紙2 合同庁舎入居官署名一覧表

別紙3 施設アンケート

別紙4(A)評価表（A）～別紙4(E)評価表（E）

別紙5-1(A)～5-5 従来の実施状況に関する情報の開示

様式1 管理・運営業務企画書

様式2 業務実績

様式3 本業務実施の考え方

様式4 業務毎の実施体制及び実施体制の管理方法

様式5 管理・運営業務の実施全般に対する提案

様式6 改善提案総括表

様式7 各業務の従来の実施方法に対する改善提案

様式8 緊急時の体制及び対応方法

別添1～別添16 従来の実施方法

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号、以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

前記を踏まえ、東京国税局（以下「当局」という。）は、公共サービス改革基本方針（平成 22 年 7 月 6 日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された東京国税局が管理する施設（以下「対象施設」という。）における施設管理・運營業務（以下「本業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項（法第 14 条第 2 項第 1 号）

1.1 対象公共サービスの詳細な内容

(1) 対象施設の概要と目的

イ 施設概要

対象施設は、東京国税局が管理する大手町合同庁舎 3 号館（東京都）、東京国税局管内（千葉県、東京都、神奈川県及び山梨県）に所在する 83 箇所の税務署（以下「税務署」という。）が入居する単独庁舎 76 施設及び合同庁舎 7 施設、国税庁事務管理センター（埼玉県）、鑑定指導室（東京都）及び光が丘資料センター（東京都）等である。

- ① 施設名称 別紙 1-1 「施設所在地、施設規模及び対象業務一覧表」のとおり。
別紙 1-2 「庁舎の改修等履歴一覧表（その 1）」
別紙 1-3 「庁舎の改修等履歴一覧表（その 2）」

② 所在地 同上

③ 構造階数 同上

④ 延床面積 同上

⑤ 敷地面積 同上

⑥ 合同庁舎の入居官署 別紙 2 「合同庁舎入居官署名一覧表」のとおり。

ロ 目的

対象施設は主に、東京国税局職員等が税務行政の執務を行う庁舎であり、多くの来客者と日々税務相談等を行う施設である。

また、合同庁舎には、国税組織のほか複数の官署が入居している。

なお、国税庁事務管理センターについては、他官署は入居していないが、一部の設備（空調設備）を他官署と共有している。

(2) 用語の定義

用語については、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（最新版）」（以下「共仕」という。）第 1 編一般共通事項、第 1 章一般事項、1.1.2 用語の定義による。

(3) 業務の対象と業務内容

次の業務について、各施設の職員及びその他の者が快適に業務を行えるよう適切に行うこととする。

イ 建築設備管理業務（点検等及び保守）

施設によって、設置設備が相違することに留意する。（別紙 1-1 「施設所在地、施設規模及び対象業務一覧表」を参照。）

① エレベータ設備の保守点検

各施設に設置してあるエレベータ設備の点検・保守を行う。

② 小荷物専用昇降機保守点検

麻布税務署に設置してある小荷物専用昇降機設備の点検・保守を行う。

③ 空調設備等保守点検

各施設に設置してある空調設備（個別空調を含む）の運転・監視、日常点検、定期点検・保守を行う。

- ④ 空調監視制御設備保守点検
国税庁事務管理センター及び横浜地方合同庁舎に設置してある空調監視制御設備の点検・保守を行う。
 - ⑤ 危険物地下タンク貯蔵所点検
各施設に設置してある危険物地下タンク貯蔵所の点検、タンク内の廃油の処分を行う。
 - ⑥ 消防設備保守点検
各施設に設置してある自動火災報知器設備等の点検・保守を行う。
 - ⑦ 自家用電気工作物保安管理
各施設に設置してある電気工作物の点検・調整等を行う。
 - ⑧ 屋上緑化システム保守点検
各施設に設置してある屋上緑化システムの点検・保守を行う。
 - ⑨ 自動ドア設備保守点検
各施設に設置してある自動ドア設備の点検・保守を行う。
 - ⑩ 浄化槽維持管理
各施設に設置してある浄化槽の機器装置、各槽の点検及び水質検査を行う。
 - ⑪ ゴンドラ設備保守点検
神田税務署及び大手町合同庁舎3号館に設置してあるゴンドラ設備の点検・保守を行う。
 - ⑫ 簡易リフト設備保守点検
光が丘資料センターに設置してある簡易リフト設備の点検・保守を行う。
 - ⑬ ターンテーブル保守点検
光が丘資料センターに設置してあるターンテーブルの点検・保守を行う。
 - ⑭ 段差解消機保守点検
武蔵野税務署に設置してある段差解消機の点検・保守を行う。
 - ⑮ 給排水設備保守点検
各施設に設置してある給排水設備の点検・保守を行う。
 - ⑯ 給排気設備保守点検
各施設に設置してある給排気設備の点検・保守を行う。
 - ⑰ 車路管制装置保守点検
大手町合同庁舎3号館、渋谷地方合同庁舎及び川崎西地方合同庁舎に設置してある車路管制装置の点検・保守を行う。
 - ⑱ 監視カメラ設備保守点検
国税庁事務管理センター及び横浜地方合同庁舎に設置してある監視カメラ設備の点検・保守を行う。
 - ⑲ 車庫シャッター設備
横浜地方合同庁舎に設置してある車庫シャッター設備の点検・保守を行う。
 - ⑳ 入退室管理設備及び防犯・防災監視設備保守点検
国税庁事務管理センターに設置してある入退室管理設備（カード式）及び防犯・防災監視設備の点検・保守を行う。
 - ㉑ 冷熱源機設備保守点検
国税庁事務管理センターの設置してある冷熱源機設備（空冷式チリングユニット、空冷ヒートポンプユニット及びターボ冷凍機）の点検・保守を行う。
 - ㉒ 特高受変電設備点検
国税庁事務管理センターに設置してある特高受変電設備の点検を行う。
 - ㉓ 自家用発電機設備点検
国税庁事務管理センターに設置してある自家用発電機設備の点検・調整を行う。
 - ㉔ 外周警備端末設備保守点検
国税庁事務管理センターに設置してある外周警備端末設備の点検を行う。
- ロ 清掃業務
各施設の良い環境衛生を維持するため庁舎清掃を行う。

- ハ 庁舎警備業務
対象施設における指定区域の警備及び庁舎利用における手続き（川崎西地方合同庁舎を除く。）を行う。
- ニ 電話交換機保守業務
各施設に設置されている、自動交換機、局線中継台、内線電話、コールシーケンサー等の点検・保守・調整を行う。
- ホ 執務環境測定及び特定建築物の維持管理監督業務
- ヘ 受水槽等清掃、水質検査及びばい煙測定業務
- ト 植栽管理業務
国税庁事務管理センター敷地内にある植栽について剪定を行う。
また、緑化環境維持のために植え込み地の除草（芝刈）・施肥・点検・清掃・害虫駆除を行う。

1.1.1 管理運營業務全般に係る業務

- (1) 当局会計課経費第1係及び庁舎管理室担当者（以下「施設管理担当者」という。）との連携について
落札事業者は、定期的に施設管理担当者と連携を図り、円滑な管理・運營業務を実施すること。
- (2) 複数の企業で構成されるグループ（以下「入札参加グループ」という。）の管理について
本業務を実施するに当たり、入札参加グループを構成する場合は、その代表となる企業（以下「代表企業」という。）を定め、代表企業はグループに参加するその他の企業（以下「グループ企業」という。）と連携を密にとり、管理・運營業務を包括的に管理すること。
- (3) 統轄管理責任者
 - イ 落札事業者は、統轄管理責任者をおくこと。ただし、入札参加グループで参加する場合の統轄管理責任者は、代表企業から選任すること。
なお、統轄管理責任者は、業務責任者を兼務することができる。
 - ロ 統轄管理責任者は、各業務の履行状況を常に把握し、施設管理担当者へ報告すること。
 - ハ 統轄管理責任者は、施設管理担当者から指示があった場合は、速やかに各業務責任者を通じ実行すること。
- (4) 副統轄管理責任者
 - イ 落札事業者は、副統轄管理責任者をおくことができる。
 - ロ 副統轄管理責任者は、統轄管理責任者選出事業者から選任し、業務責任者を兼務することができる。
 - ハ 副統轄管理責任者は、統轄管理責任者を補助し、統轄管理責任者が不在の際は、これに代わる。

1.1.2 建築設備管理業務（点検等及び保守）

項目	内容
一般事項	共仕及び別添1～10「従来の実施方法」のとおり。
点検・保守・調整	ただし、従来の実施方法にある「寮・宿舍」及び
点検周期	「大崎書庫」に係る設備、並びに電気時計設備、
設備機器	避雷設備については、本業務の対象外である。

1.1.3 清掃業務

項目	内容
一般事項	共仕及び別添11「従来の実施方法」のとおり。
業務内容詳細及び周期	ただし、従来の実施方法にある「麴町税務署」については、本業務の対象外である。

1.1.4 庁舎警備業務

項目	内容
一般事項	共仕及び別添 12「従来の実施方法」のとおり。
業務内容詳細及び周期	

1.1.5 電話交換機保守業務

項目	内容
一般事項	共仕及び別添 13「従来の実施方法」のとおり。
業務内容詳細及び周期	
対象設備	

1.1.6 執務環境測定及び特定建築物の維持管理監督業務

項目	内容
一般事項	共仕及び別添 14「従来の実施方法」のとおり。
業務内容詳細及び周期	

1.1.7 受水槽等清掃、水質検査及びばい煙測定業務

項目	内容
一般事項	共仕及び別添 15「従来の実施方法」のとおり。 ただし、従来の実施方法にある「寮・宿舎」については、本業務の対象外である。
業務内容詳細及び周期	

1.1.8 植栽管理業務

項目	内容
一般事項	共仕及び別添 16「従来の実施方法」のとおり。
業務内容詳細及び周期	

1.2 サービスの質の設定

本業務の実施に当たり達成すべき質及び確保すべき水準は、以下に示すとおりとする。

1.2.1 管理・運営業務の質

包括的に達成すべき質

基本方針	主要事項	測定指標
各業務を一括管理して行い、快適な執務環境を維持することを目的とする。	快適性の確保	施設アンケート（別紙 3）の満足度 【70%以上】 アンケートは対象施設の職員を対象に年 1 回実施する。 ※ 満足度は、「満足」及び「ほぼ満足」と回答した割合（1%未満の端数が生じるときは、小数点第 1 位を切り捨て）とする。
	品質の維持	(1) 管理・運営業務の不備に起因する当施設における執務の中断 【0 回】

		<p>※ 執務の中断とは、執務が中断することにより、目的が達成されない場合をいう。</p> <p>(2) 管理・運營業務の不備に起因する停電、空調停止、断水、通信不通の発生回数</p> <p>【0回】</p> <p>(3) 障害発生時の施設管理担当者への連絡時間(概ね10分以内)</p> <p>(4) 障害発生時及び緊急対応時の現地への所要時間(概ね120分以内)</p>
	安全性の確保	<p>管理・運營業務の不備に起因する怪我の回数。【0回】</p> <p>※ 怪我とは、病院での治療を要する怪我をいう。</p>

1.2.2 各業務において確保すべき水準

各業務において確保すべき水準は、従来の実施方法として別添1～16で開示する情報に定める内容とする。ただし、従来の実施方法については、法令に反しない限り、改善提案を行うことができる。

1.2.3 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するに当たっては、以下の観点から民間事業者の創意工夫を反映し、対象業務の質の向上(包括的な質の向上、効率性の向上、経費の節減等)に努めるものとする。

(1) 対象業務全般に対する提案

民間事業者は、別途定める様式に従い、対象業務全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うことができる。

(2) 従来の実施方法に対する改善提案

民間事業者は、各業務の現行基準として示す従来の実施方法に対し、改善すべき提案がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提案すること。

(3) コスト削減に関する提案

民間事業者は、コスト削減に関する提案がある場合は別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、各業務の現行基準レベルの質が確保できる理由等を明記すること。

(4) 環境への配慮

省エネ法及び環境確保条例を遵守し、本業務遂行に当たって温室効果ガス削減に努めること。ただし、利用者の業務に支障のないよう配慮する。

※ 東京国税局における温室効果ガス削減目標(平成22年度から平成24年度まで)
平成13年度排出量対比 8%の削減

1.2.4 委託費の支払

当局は、事業期間中の検査・確認を行い、確保すべき水準(改善提案のあった事項を含む。)の状況を確認した上で、委託費を支払う。検査・監督の結果、確保すべき水準が満たされていない場合は、再度業務を行うように指示を行うとともに、落札事業者は、速やかに業務改善計画書を当局へ提出することとし、遂行後の確認ができない限り委託費の支払いは行わないものとする。

1.2.5 業務改善策の提出

事業者は、次の場合、速やかに業務改善策を作成、提出し、当局の承認を得なければならない。

なお、事業者は改善策の作成及び実施に当たり、当局に対して必要な助言、協力を求めることができる。

- ① 下記(8.1(2))で定める報告等の結果、本業務の質が確保されないことが明らかになり、当局が業務の改善が必要であると判断し、事業者にこれを求めた場合。
- ② 当局が本業務のモニタリングを行い、契約及び業務の仕様に照らして不適切であり、業務の改善が必要であると判断し、事業者にこれを求めた場合。

1.2.6 その他の特記事項

(1) 消耗品

本業務を実施するに当たり、必要な消耗品についての支給負担については、従来の実施方法によることとする。

(2) 光熱水費

各業務を実施するのに必要な電気、ガス、水道、電話については、無償で落札事業者に提供するものとする。

(3) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、イからハに該当する場合には当局が負担し、それ以外の法令変更については落札事業者が負担する。

イ 本件事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

ロ 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む）

ハ 上記イ、ロのほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む）

2. 実施期間に関する事項（法第14条第2項第2号）

本業務の実施期間は、平成23年4月（契約締結後）から平成26年3月31日までとする。

3. 入札参加資格に関する事項（法第14条第2項第3号及び第3項）

(1) 法第10条各号（第11号を除く。）の規定に該当しない者であること。

(2) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号、以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(3) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。

(4) 平成22・23・24年度財務省競争参加資格審査（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」の「A」又は「B」の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者、又は当該競争参加資格を有していない者で、入札書の受領期限までに競争参加資格審査を受け競争参加資格者名簿に登録された者であること。

(5) 各省各庁から指名停止等を受けていない者（支出負担行為担当官が特に認める者を含む）であること。

(6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。

(7) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、国発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

(8) 本入札は、一の事業者で参加することも複数の事業者で構成されるグループ（以下「入札参加グループ」という。）で参加することも可とする。

なお、入札参加グループで参加する場合は、次の要件をすべて満たす者であること。

- イ 入札参加グループの代表となる事業者（以下「代表事業者」という。）を定め、入札書類の提出期限までに入札参加グループ結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を提出した者であること。
 - ロ 代表事業者は、上記(1)から(7)の要件をすべて満たす者であること。
 - ハ 入札参加グループを構成する代表事業者以外の事業者（以下「グループ事業者」という。）は、上記(1)から(3)及び(5)から(7)の要件をすべて満たす者であることとし、平成 22・23・24 年度財務省競争参加資格審査（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者、又は当該競争参加資格を有していない者で、入札書の受領期限までに競争参加資格審査を受け競争参加資格者名簿に登載された者であること。
 - ニ 代表事業者及びグループ事業者は、他の入札参加グループを構成する者、又は単独で入札に参加する者でないこと。
- (8) 事業協同組合で入札参加予定の場合において、当該組合構成員は、他の入札参加グループに参加もしくは単独での入札に参加できないものとする。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第 14 条第 2 項第 4 号）

(1) 入札の実施手続及びスケジュール

イ 官報公告	平成 22 年 11 月下旬頃
ロ 入札説明会	平成 22 年 12 月中旬頃
ハ 現場説明会	実施しない
ニ 入札等に関する質疑応答	平成 23 年 1 月上旬頃
ホ 入札書類の提出期限	平成 23 年 1 月中旬頃
ヘ 入札書類の評価	平成 23 年 2 月上旬頃
ト 開 札	平成 23 年 2 月上旬頃から中旬頃
チ 業務の引継ぎ	平成 23 年 3 月上旬頃から

(2) 入札実施手続

イ 入札単位

入札は、別紙 1－1「施設所在地、施設規模及び対象業務一覧表」の区分欄に示す、地域単位（全 5 区分）で実施する。

なお、国税庁事務管理センターについては、単独の入札区分とする。

区分の詳細は以下のとおり。

- 区分 A 千葉県内の施設
- 区分 B 東京都 23 区内の施設
- 区分 C 神奈川県内の施設
- 区分 D 東京都 23 区外及び山梨県内の施設
- 区分 E 国税庁事務管理センター

ロ 提出書類

民間競争入札に参加する者（法人の場合は、代表者。入札参加グループの場合は、代表事業者の代表者。以下「入札参加者」という。）は、本件業務実施に係る入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）及び総合評価のための業務実施の具体的な方法、その質の確保方法等に関する書類（以下「企画書」という。）を入札区分ごとに提出すること。

ハ 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、下記 5 で示す総合評価を受けるために次の事項を記載すること。

なお、入札参加者は、次の(ハ)及び(ト)において、法令に反しない限り、別添 1～16 示す、従来の実施方法について改善提案を行なうことができる。

また、入札参加者は必要に応じ、企画書提出前に質問を行なうことができるものとする。質問

を求められた当局は、当該入札参加者が企画書を提出期限内に提出できるよう速やかに回答する。

(イ) 入札参加者及び担当者等【様式1】

A 入札参加者が法人の場合は、法人名、所在地、代表者の氏名及び担当者の氏名並びに連絡先を記載すること。

B 入札参加グループの場合は、代表事業者（法人の場合は、法人名、所在地、代表者の氏名及び担当者の氏名並びに連絡先）及びグループ事業者（法人の場合は、法人名、所在地及び代表者の氏名）を記載すること。

C 関係法令等により、有資格者を業務に当たらせる必要がある場合は、必要な資格及び資格を有する者の氏名を記載すること。

(ロ) 必要とされる資格を証明する書類の写し（様式1に添付すること）

(ハ) 各業務の実績【様式2】

上記1で示す業務ごとに過去3年間の実績を記載すること。

(ニ) 本業務実施の考え方【様式3】

安定した業務を実施するための基本的な方針、業務全般において特に重視するポイント等を記載すること。

(ホ) 実施体制及び管理方法【様式4】

業務全体の管理方法並びに上記1で示す業務ごとの実施体制及び管理方法を記載すること。（業務全体及び業務ごとに作成すること。）

(ヘ) 本業務に対する提案事項【様式5、6、7】

A 本業務の質の確保及びコスト削減に関する提案

B 従来の実施方法に対して提案を行う場合、提案を行う業務（項目）を明確にし、提案を行う理由、提案の内容、提案による質の維持向上効果又はコストの削減効果（あるいはその両方）を具体的に記載すること。

(ト) 緊急時の体制及び対応方法【様式8】

緊急時（本業務の実施に当たり、想定していた業務実施が困難になる事故・事象が生じた場合）のバックアップ体制と対応方法を記載すること。

ニ 開札に当たっての留意事項

(イ) 開札には、入札参加者又はその代理人が立ち会うものとする。ただし、入札参加者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札執行事務に関係のない当局職員を立ち合わせ開札する。

(ロ) 入札参加者又はその代理人は、開札時刻後に開札場所に入場することはできない。

(ハ) 入札参加者又はその代理人は、開札場所に入場しようとするときは、契約担当官等の求めに応じ、身分証明書等を提示しなければならない。

(ニ) 入札参加者又はその代理人は、契約担当官等により開札手続の終了を告げられるまで、若しくは契約担当官等の許可なくして開札場所からの退出はできない。

なお、上記によらず開札場所を退出した場合は、辞退したものとみなす。

(ホ) 代理人が入札する場合は、入札書類の提出期限までに「委任状」（入札区分単位で作成）を提出しなければならない。

(ヘ) 入札に参加しない区分がある場合は、開札場所に入場できない。

ホ 契約の締結

下記5で定める方法による落札者決定後、速やかに、本業務に係る契約（契約書の様式は別途定める。）を締結するとともに、業務開始に向けた引継ぎ等に係る調整を開始する。

ヘ 通貨及び言語

入札書、企画書その他提出書類に使用する言語、通貨及び単位は、それぞれ日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に規定する計量単位とする。

5. 落札者を決定するための評価の基準及び決定方法に関する事項（法第14条第2項第5号）

本業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価方式によるものとする。

なお、本業務に係る企画書及び業務実施内容の審査・評価に当たっては、客観性を確保するため第三者の有識者を含めた複数の評価委員の意見を聴くものとする。

5.1 落札者決定に当たっての質の評価項目

落札者を決定するための評価は、提出された企画書の内容が、本業務の目的・趣旨に沿って実行可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）について行うものとする。

(1) 必須項目審査

必須項目審査においては、入札参加者が企画書に記載した内容が、次の必須項目を満たしていることを確認する。すべて満たした場合は、基礎点を付与し、一つでも満たしていない場合は、不合格とする。

イ 入札参加資格

上記3に示す入札参加に関する資格をすべて満たすこと。

ロ 実施体制

- (イ) 各業務の業務水準が維持される体制であること。
- (ロ) 提案された内容が実現可能な体制であること。
- (ハ) 必要な有資格者を本業務に当たらせること。

ハ 本業務に対する認識

- (イ) 本業務の目的を理解し、業務の実施を前提とした具体的な提案・計画であること。
- (ロ) 各業務について、不足なく提案・計画されていること。

ニ 現行基準レベルの質の確保の実態

各業務の提案内容は、要求水準が確保されていること。

(2) 加点項目審査

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、提出された企画書を基に別紙4（A）「評価表（A）」から別紙4（E）「評価表（E）」に掲げる業務の次の加点項目について審査を行う。

なお、提案内容については、具体的であり、かつ効果的な実施が期待されるかという観点から基本的には各業務の従来の実施方法と比較を行い、原則として相対評価により加点する。

また、評価に当たっては0点から5点を付与することとし、得点については、各評価者の付与した評価点の算術平均に重要度に応じた加重を乗じた値とする。

イ 業務の質についての提案内容

質の維持・向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されているか。また、それらが実施可能な体制が確保されているか。

ロ 業務コスト削減についての提案

質の維持を図りつつ、コスト削減について具体的かつ有効な提案がされているか。

ハ 改善提案内容

提案内容は、最低水準の維持が確保できるものか。また、質の向上が図られているか。

ニ 安全管理に関する提案内容

明確で効果的な対策等が提案されているか。

5.2 落札者決定に当たっての評価方法

(1) 落札者決定の方法

必須項目審査により得られた基礎点と加点項目審査により得られた加算点を加算し、入札価格（予決令第79条の規定に基づき作成された予定価格（以下「予定価格」という。）の制限の範囲内であるものに限る。単位は万円とする。）で除した値に一定の整数を乗じた値を総合評価

点とし、総合評価点が最も高い入札参加者を落札者とする。

なお、各区分AからEの基礎点、加算点及び一定の整数は以下のとおり。

総合評価点	=	(基礎点 + 加算点)	×	一定の整数	／	入札価格 (単位:万円)
区分A		100		100		10000
B		120		120		50000
C		120		120		20000
D		100		100		10000
E		120		120		20000

(2) 留意事項

イ 必須項目審査の結果、不合格の者については、総合評価点の算定を行わない。

ロ 開札の結果、入札価格が予定価格の制限の範囲内に入札書については、総合評価点の算定を行わない。この場合、下記5.3で定める再度の入札の参加を妨げるものではない。

ハ 開札の結果、落札者となるべき者の入札価格が、調査基準価格を下回った場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否か、次の事項について調査を実施し、履行がなされないと認められた場合には、所要の手続を経て、次順位以下の入札参加者を落札者とする。

(イ) 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性(当該単価で適切な人材が確保されるか否か、就任予定の者に支払われる賃金額が適正か否か、就任予定の者が当該金額で了解しているか否か等)

(ロ) 当該契約の履行体制(常駐者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼任の別、業務分担等が適切か否か等)

(ハ) 当該契約期間中における他の契約請負状況

(ニ) 手持機械その他固定資産の状況

(ホ) 過去の国及び地方公共団体等に対する契約の履行状況

(ヘ) 経営状況

(ト) 信用状況

ニ 開札の結果、落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札参加者又はその代理人に「くじ」を引かせ、落札者を決定するものとする。

なお、「くじ」を引くべき者が「くじ」に応じないときは、入札執行事務に関係のない当局職員が、これに代わって「くじ」を引き、落札者を決定するものとする。

ホ 落札者が決定したときは、遅滞なく落札者の氏名若しくは名称、落札価格、落札者決定の理由並びに提案された内容のうち、具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

5.3 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて

(1) 開札の結果、予定価格の制限の範囲内で入札した者がいないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。

なお、入札参加者又はその代理人が立ち会わない場合若しくは契約担当官等の許可なくして開札場所から退出した場合は、辞退したものとみなす。

(2) 上記(1)によってもなお落札者となるべき者が決定しないときは、入札条件等を見直し、再度公告入札に付することとする。

再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合、または業務の実施に必要な期間が確保されないなど、やむを得ない場合は、当局が自ら当該業務を実施すること等とし、その理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会(以下「監理委員会」という。)に報告するものとする。

6. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項（法第14条第2項第6号及び第4項）

別添「従来の実施状況」のとおり。

7. 公共サービス実施民間事業者に使用させることができる国有財産に関する事項（法第14条第2項第7号）

民間事業者は、次のとおり国有財産を使用することができる。

- (1) 民間事業者は、その業務の遂行に必要な施設・設備として、次に掲げる施設・設備を無償で使用するすることができる。
 - イ 機械室、監視室等管理・運営業務に必要な設備すべて
 - ロ 清掃員控室等、管理・運営業務の実施及びこれに付随する業務を遂行するために必要な事務スペース
 - ハ その他当局と協議し認められた業務の遂行に必要な施設等
- (2) 使用制限等
 - イ 民間事業者は管理・運営業務の実施及び実施に付随する業務以外には使用してはならない。
 - ロ 民間事業者は予め当局と協議して、施設の管理・運営業務に支障を来さない範囲内において、施設内に管理・運営業務の実施に必要な機器・設備等を持ち込むことができる。
 - ハ 民間事業者は、設備等を設置した場合は、設備の使用を終了又は中止した後、直ちに原状回復を行うこと。
 - ニ 民間事業者は既存の建築物及び工作物等に汚損・損傷等を与えないよう十分注意し、損傷（機器の故障を含む）が生じるおそれがある場合は養生を行う。万一、損傷が生じた場合は、民間事業者の責任において速やかに復旧するものとする。

8. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項（法第14条第2項第9号）

8.1 報告について

- (1) 事業計画書の作成と提出
民間事業者は、本業務を行うに当たり、各年度の事業開始日までに毎年度の管理・運営の事業計画書を作成し当局に提出すること。
- (2) 業務報告書の作成と提出
民間事業者は、本業務の履行結果を正確に記載した業務日報（日々必要な業務に限る（以下同様））、業務月報、年間総括報告書を業務報告書として作成する。
 - イ 民間事業者は業務日報を毎日作成することとし、毎日施設管理担当者に提出しその確認を受けること。
 - ロ 民間事業者は、業務期間中、業務ごとの月報を当月分につき、翌月の最初の平日に施設管理担当者に提出すること。
 - ハ 民間事業者は、各業務の年度終了日（ただし、当該日が閉庁日の場合には前開庁日する。）までに、当該事業年度に係る管理・運営業務に関する年間総括報告書を当局に提出すること。
 - ニ 民間事業者は、当局の求めに応じ、本業務の実施状況その他質の確保に関して、書面又は質疑応答形式により報告すること。
- (3) 検査・監督体制
落札事業者から報告を受けるに当たり、当局の検査・監督体制は次の通りとする。

イ 監督職員（官職指定） 別途、当局の定める職員による。

ロ 検査職員（官職指定） 別途、当局の定める職員による。

8.2 調査への協力

当局は、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認められるときは、民間事業者に対し、当該管理・運營業務の状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所（又は業務実施場所）に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、もしくは関係者に質問することができる。

立ち入り検査する当局の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法 26 条 1 項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

8.3 指示等

当局は、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要であると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

また、業務の検査・監督において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、その場で民間事業者に対し、指示を行うことができる。

なお、当局による指示の経路については以下のとおりとする。

① 統轄管理責任者を通じた報告・指示

民間事業者から当局への事業計画書・業務報告書その他の関係書類（以下「各種書類」という。）の提出及び各種報告は、下記に②の緊急時等を除き原則として統轄管理責任者を通して行うものとする。当局は、提出された各種書類及び各種報告の内容について修正、追加、処置方法等について統轄管理責任者に必要な指示を行うものとする。

ただし、各種書類の提出及び各種の報告を行う個別業務実施事業者が統轄管理責任者を兼任している場合は、統轄管理責任者を通して受領・指示を行うものとみなすことができる。

② 緊急時における報告、指示

故障・不具合の発生時及び業務の立会時等、早急な判断、対応を必要とする場合（以下「緊急時等」という。）には、個別業務実施事業者は当局に直接報告を行うことができる。

また、緊急時等には、当局は個別業務実施事業者に直接指示を行うものとする。このような場合個別業務実施事業者は、統轄管理責任者に対して、必ず事後報告を行うものとする。

8.4 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して当局が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。

民間事業者もしくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には法第 54 条により罰則の適用がある。

8.5 個人情報の取り扱い

(1) 基本的事項

民間事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務による事務を処理するための個人情報の取り扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 58 号）第 6 条第 2 項の規定に基づき、個人情報の漏洩、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(2) 取得の制限

民間事業者は、本業務による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、

本人に対しその利用目的を明示しなければならない。

また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得するものとする。

(3) 利用及び提供の制限

民間事業者は、施設管理担当者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

(4) 複写等の禁止

民間事業者は、施設管理担当者の指示又は承諾があるときを除き、本業務による事務を処理するために施設管理担当者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(5) 事案発生時における報告

民間事業者は、個人情報の漏洩等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに施設管理担当者に報告し、指示に従うものとする。本業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(6) 管理体制の整備

民間事業者は、本業務による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。

(7) 業務従事者への周知

民間事業者は、業務従事者に対し、在職中及び退職後においても本業務による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

8.6 業務の引継ぎ

(1) 民間事業者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう前年度の本業務実施事業者から業務開始日までに必要な引継ぎを受けなければならない。

(2) 本業務を実施する事業者の変更があった場合には、民間事業者は、変更後の民間事業者との間で業務内容について適切に引継ぎを行わなければならない。この場合、業務引継ぎ資料等を作成の上、当局に文書及び電子媒体で業務終了日までに提出しなければならない。

なお、電子媒体の提出に当たっては、Microsoft Office Word 又は Microsoft Office Excel 形式とし、事前に最新パターンによるウィルスチェックを行い、ウィルス等に感染していないことを確認すること。

8.7 契約に基づき落札事業者が講ずべき措置

(1) 業務の開始及び中止

イ 落札事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に確実に本業務を開始しなければならない。

ロ 落札事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、あらかじめ、当局の承認を受けなければならない。

(2) 公正な取扱い

イ 落札事業者は、本業務の実施に当たって、当該公共施設利用者を具体的な理由なく区別してはならない。

ロ 落札事業者は、当該公共施設利用者の取扱いについて、自らが行う他の業務の利用の有無により区別してはならない。

(3) 金品等の授受の禁止

落札事業者は、本業務において、金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。

(4) 宣伝行為の禁止

イ 落札事業者及び本業務に従事する者は、本業務の実施に当たって、自らが行う業務の宣伝を行ってはならない。

ロ 落札事業者及び本業務に従事する者は、本業務の実施の事実をもって、第三者に対し誤解

を与えるような行為をしてはならない。

(5) 法令の遵守

落札事業者は、本業務を実施するに当たり、適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

(6) 安全衛生

落札事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

(7) 記録・帳簿書類等

落札事業者は、実施年度ごとに本業務に関して作成した記録や帳簿書類を委託事業が終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(8) 権利の譲渡

落札事業者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

(9) 権利義務の帰属

イ 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、落札事業者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。

ロ 落札事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、当局の承認を受けなければならない。

(10) 再委託の取扱い

イ 落札事業者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

ロ 落札事業者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称・再委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理方法）について記載しなければならない。

ハ 落札事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにした上で当局の承認を受けなければならない。

ニ 落札事業者は、上記ロ及びハにより再委託を行う場合には再委託先から必要な報告を徴収することとする。

ホ 再委託先は、秘密の保持、公正な取扱い、金品等の授受の禁止、宣伝行為の禁止、当局との契約によらない自らの業務の禁止等については、再委託先は落札事業者と同様の義務を負うものとする。

(11) 契約の解除

当局は、落札事業者が次のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。

① 偽りその他不正の行為により落札事業者となったとき。

② 法第 10 条の規定により民間競争入札に参加するものに必要な資格の要件を満たさなくなったとき。

③ 本契約に従って本業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。

④ 上記③に掲げる場合のほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき。

⑤ 法律又は本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。

⑥ 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき。

⑦ 落札事業者又はその他の本業務に従事する者が、法令又は本契約に違反して、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき。

⑧ 公正取引委員会が、落札事業者又は落札事業者の代理人に対して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第 7 条又は第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 項第 1 号若しくは第 2 号に該当する行為の場合に限る。）の規定に

よる排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の2第13項若しくは第16項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

- ⑨ 落札事業者又は落札事業者の代理人（落札事業者又は落札事業者の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の3若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。
 - ⑩ 暴力団が業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。
 - ⑪ 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。
- (12) 契約解除時の取扱い
- イ 上記(11)に該当し、本契約を解除した場合には、当局は落札事業者に対し、当該解除の日まで当該公共サービスを本契約に基づき実施した期間にかかる委託費を支給する。
 - ロ この場合、当局は落札業者に対し、契約金額の100分の30に相当する金額を違約金として請求することができる。
 - ハ 当局は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。
- (13) 業務途中における入札参加グループからの脱退
- 代表企業及びグループ企業は、本業務を完了する日までは入札参加グループから脱退することはできない。
- (14) 業務途中における参加企業の破産又は解散に対する処置
- 参加企業のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、当局の承認を得て、残存参加企業が共同連帯して当該参加企業の分担業務を完了するものとする。
- ただし、残存参加企業のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存参加企業全員及び当局の承認を得て、新たな構成員を当該入札参加グループに加入させ、当該参加企業を加えた参加企業が共同連帯して破産又は解散した参加企業の分担業務を完了するものとする。
- (15) 談合等不正行為があった場合の違約金等の取扱い
- イ 落札事業者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、落札事業者は当局の請求に基づき、契約額（本契約締結後、契約額の変更があった場合には、変更後の契約額）の100分の10に相当する額を違約金として当局の指定する期間内に支払わなければならない。
 - ① 本契約に関し、公正取引委員会が落札事業者又は落札事業者の代理人に対して独占禁止法という。）第7条又は第8条の2（同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、排除措置命令又は同法第66条第4項の規定による当該排除措置命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
 - ② 公正取引委員会が落札事業者又は落札事業者の代理人に独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令又は同法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
 - ③ 公正取引委員会が落札事業者又は落札事業者の代理人に対して独占禁止法第7条の2第13項若しくは第16項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - ④ 落札事業者又は落札事業者の代理人（落札事業者又は落札事業者の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人）が刑法第96条の3若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定により刑が確定したとき。
 - ロ 落札事業者は上記イ③ハに該当し、かつ次のいずれかに該当するときは、契約額の100分の5に相当する額を違約金として当局の指定する期間内に支払わなければならない。
 - ① 公正取引委員会が、落札事業者又は落札事業者の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項及び第6項の規定による納付命令を行い、当該納付命令又は同法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
 - ② 当該刑の確定において、落札事業者が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
 - ③ 落札事業者が当局に対し、独占禁止法等に定職する行為を行っていない旨の誓約書を提出

しているとき。

(16) 委託内容の変更

当局及び落札事業者は、本業務の質の向上の推進、またはその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を書面によりそれぞれの相手方へ提出し、それぞれの相手方の承諾を得なければならない。

(17) 設備更新の際における落札事業者への措置

実施期間中に設備が更新される際は、更新機器について落札事業者へ通知するとともに、契約変更を行う場合がある。

(18) 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、落札事業者と当局が協議するものとする。

9. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項（法第14条第2項第10号）

民間事業者又はその職員その他の本業務に従事する者が、故意又は過失により、本業務の受益者等の第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによるものとする。

- (1) 当局が国家賠償法第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、当局は当該サービス実施民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について国の責めに帰すべき理由が存する場合は、国が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
- (2) 民間事業者が民法第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について国の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は当局に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

10. 対象公共サービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項（法第14条第2項第11号）

(1) 実施状況に関する調査の時期

当局は、内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえ、本業務の実施状況について、平成25年3月末日時点における状況を調査するものとする。

(2) 調査の方法

当局は民間事業者が実施した本業務の内容について、その評価が的確に実施されるように、実施状況等の調査を行うものとする。

(3) 調査項目

- イ 管理・運營業務全般における各月の運営状況
- ロ 点検等及び保守業務における各月の実施状況（設備点検回数等）
- ハ 清掃等業務における各月の実施状況
- ニ 庁舎警備業務における各月の実施状況
- ホ 緊急時及び非常時における対応状況

11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

(1) 本業務の実施状況等の報告及び公表

民間事業者の実施状況については、本実施要項(10.)に示す報告等を踏まえ、当局において年度毎に取りまとめて監理委員会へ報告するとともに、公表するものとする。

また、当局は、民間事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に監理委員会へ報告するとともに、法第26条及び第27条に基づく報告聴取、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告するものとする。

(2) 当局の監督体制

本契約に係る監督は、契約担当官等が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他適切な方法において行うものとする。

本業務の実施状況に係る監督は、本実施要綱(8.)により行うこととする。

(3) 民間事業者が負う可能性のある主な責務等

イ 民間事業者の責務等

本業務に従事する者は、刑法その他罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

ロ 会計検査について

民間事業者は、①公共サービスの内容が会計検査院法第22条に該当するとき、又は②同法第23条第1項第7号に規定する「事務若しくは事務の受託者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は当局を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

庁舎の改修等履歴一覧表(その1)

署名	築年	経年	外壁改修		屋上防水		屋上緑化	太陽光	熱源機	空調機	給水管	R	排水管		洗面	照明	鉄部	内空	KSK	個別	放送機	E	耐震
			済	部分	済	部分							男	女									
1 千葉東	63	22				17								63	63	18	20	10	9	11	15	19	
2 千葉南	3	19		9					21	個別				3	14	21	19	12	9	11	15	19	
3 千葉西	52	33	22	9	22				19	個別				52	11	15	20	17	9	19	18	18	
4 銚子	46	39	59		2	52			18	個別	7			46	11	18	19	10	18	18	15		
5 市川	45	40	9		12				15	個別	15		15	15	15	21	16	17	9	12	11	15	20
6 船橋	62	23			21		21		21	個別				62	16	21	22	22	9	12	15	18	
7 館山	44	41		53-60		10			15	個別	18		18	18	18	18	22	21	9	12	15	20	
8 木更津	42	43	13			5-11			22	個別	22		地21	22	22	20	21	22	9	11	18	20	20
9 松戸	44	41		17-21	10				22	22	地21		地21	17	17	22	19	19	9	11	22		21
10 佐原	49	35	17	55	17				12	個別				49	11	15	11	19	9	12	15		
11 茂原地方	11	11												11	11	22	19		11	11	11	11	
12 成田	58	27	21		21				5	5				58	11	17	17	19	9	12	15	13	
13 東金	47	38	11		18				11	個別	11		21	21	21	19	17	10	9	11	15		
14 柏	60	25	19		19									20	20	19	11	10	9	12	15	18	
15 神田	47	38	18		18						21	21	21	21	14	14	16	19	8	11	15	9	
16 日本橋	43	42	2	55-61	7	58			6	5		1	9	9	9	19	19	20	16	11	19	6	
17 京橋	38	47	4		18				4	6	7		7	17	17	16	22	16	15	11	19	6	
18 芝	44	41	8		18				4	10	8			44	5	19	16	17	16	11	18	8	22
19 麻布	46	39	12	56	12		14		18	18	12		12	46	6	18	21	16	16	11	18	9	21
20 品川	46	39	20	15		6-11			10	11		61		46	7	4	11	8	8	13	19	19	20
21 四谷	42	43	8		8	57			7	7	8		12	42	10	8	22	16	8	13	19	13	
22 新宿	41	44		14	18		15		11	12	9			9	6	6	16	17	16	11	19		
23 小石川	43	42	8	61	8	5			8	9	18	18	18	18	18	63	15	20	8	13	8	18	
24 本郷	11	11												11	11	19	20		12	12	11	11	
25 台東地方	11	11												11	11	22	19		11	11	11	11	
26 浅草	43	42	20		15				6	8	63		10	43	10	18	20	16	8	11	19	8	20
27 本所	38	47	10		7				11	12	14		14	14	14	20	22	8	8	13	19	19	
28 向島	45	40	61		10	55			7	7	11			11	11	19	16	8	8	13	19	18	
29 江東西	39	46	13		13	53-4-7			9	10	12			39	9	20	19	8	6	12	19	13	22
30 江東東	44	41	4		17	7-11			8	9	17		17	17	17	21	16	22	7	13	19	16	20
31 荻原	41	44	15	53		62-9			14	個別	15		15	15	15	18	17	21	16	12	19	19	
32 目黒	7	15												7	7	19	22	20	16	13	18	10	
33 大森	38	47	54		10	54			13	9	15		15	15	15	18	22	16	8	12	19	22	22
34 雪谷	41	44	13		20				12	個別	22		22	22	22	15	20	20	16	12	19	14	19
35 蒲田	44	41	12		18				7	7	11					21	19	19	8	13	19	9	
36 世田谷	39	46	17		7	17			17	17	17		17	17	17	17	14	19	8	12	8		
37 北沢	43	42	12		8	63-7			7	8		62		10	10	14	20	8	16	13	19	9	20
38 玉川	46	39	13		11	7			11	個別	7			11	11	22	22	22	8	11	19	15	21
39 渋谷地方	3	19					20	20						3	3		14	13	8	11	3	3	
40 中野	39	45			18				13	併用		1		17	17		17	22	8	12	18		
41 杉並	41	44	12		10	53-9			13	個別	18	61	18	18	18	7	20	22	8	12	18	15	
42 荻窪	42	43	18		18				17	17				42	10	17	18	20	17	12	8		
43 豊島	44	41	12		18				11	11		1		44	11	8	20	20	8	11	18	13	

署名	築年	経年	外壁改修		屋上防水		屋上緑化	太陽光	熱源機	空調機	給水管	R	排水管		洗面	照明	鉄部	内S部	空調	個別	放送機	E	耐震
			済	部分	済	部分							男	女									
44	王子	40	45	16		7			15	15	16		16	16	16	8	21	19	8	12	19	14	
45	荒川	45	40	11		18	12		8	4	12			45	11	8	22	22	8	13	19		
46	板橋	50	35	6					13	13	14		10	50	10	18	16	8	8	11	15	8	
47	練馬東	39	45	12	53	19			11	個別	12			39	8		16	8	8	11	19	14	
48	練馬西	5	17	18	10	18		20						5	5	18	21	17	8	13	18	13	
49	足立地方	5	17					19						5	5		15	17	8	13	5	5	
50	西新井	47	38	13		13			9	10	10		13	47	11	20	19	8	16	13	15	13	22
51	葛飾	6	16											6	6	19	21	17	8	13	18	6	
52	江戸川北	41	44	17		9	17		4	建50	12		12	12	10	20	17	19	7	11	19	18	22
53	江戸川南	10	12			20		20						10	10		17		10	13	10	10	
54	八王子	40	45				20		52	併用	10			17	17	5	19	19	9	11	18		
55	立川	37	48	63		10			50	併用				17	17	53-10	17	16	8	11	18		
56	武蔵野	43	42	18	61・6	18			10	16	18		18	18	18	16	16	21	8	12	18	18	
57	青梅	37	48	17	17	7			22	個別	17		17	17	17	13	17	7	8	11	18	21	
58	武蔵府中	6	16											6	6	19	21	17	8	13	18	8	
59	町田	55	30	16		7			15	個別	22		22	22	22	20	20	9	8	12	11	15	
60	日野	9	13					21						9	9	19	16	21	9	13	9	9	
61	東村山	48	37	13		13			14	個別	15		15	15	15	22	20	5	8	12	15	14	20
62	鶴見	46	39	11		11	9		11	11	18		18	18	18	20	19	10	16	13	18	18	
63	横浜地方	51	34						12	12				51	16	15-18	21	16	9	11	10	14	19
64	保土ヶ谷	43	42	8		16			3	14	9		16	16	16	22	22	9	9	12	18	16	20
65	横浜南	7	15											7	7	20	16	21	9	13	18	7	
66	神奈川	5	17											5	5	19	20	16	8	12	18	5	
67	戸塚	63	22	19		19			20	個別				63	9	20	17	21	9	12	15	14	
68	緑	1	21	20		20		20	21	個別				20	20	18	17	10	8	11	15	14	
69	川崎南	16	06					16	16										16	16	16	16	
70	川崎北	60	25	21		21		21	20	20				60	60	20	19	16	8	11	15	14	
71	川崎西地方	9	13					21						9	9	19	17	21	15	13	9	9	
72	横須賀	44	41	5	10	10			13	13				44	11	7	16	10	9	12	8	14	
73	平塚	43	42	18		18			1					17	11		18	10	9	11	18		
74	鎌倉	4	18						21	個別				4	16	18	19	17	9	4	15	15	
75	藤沢	42	43	12		12			13	13	17		17	17	17	17	22	6	9	11	18	17	
76	小田原	52	33	6		18		19			21		21	21	21	15	16	8	9	12	13	13	
77	相模原	50	35	16		16		16	15	個別	15		15	15	15	15	21	8	9	11	18	17	22
78	厚木	45	40	12	53・63	12			10	11				45	11	19	19	20	9	13	18	10	
79	大和	7	15											7	7	20	22	19	9	13	18	7	
80	甲府	39	46	16		61			12	個別	59			17	9	14	17	10	9	11	18		
81	山梨	47	38	18		18	60・10		17	個別	18		18	18	18	13	11	10	16	11	15		
82	大月地方	5	17		10									5	5	20	20	16	9	13	5	5	
83	鵜沢	50	35						12	個別	18		18	18	18	17	14	8	9	12	10		

庁舎の改修等履歴一覧表（その2）

年度	工事件名	年度	工事件名
【国税庁事務管理センター】		【大手町合同庁舎3号館】	
17	エレベーター改修工事	20	外構改修工事
17	本館フリーアクセスフロア張替工事	20	2階サーバー室空調改修工事
18	本館5階事務室配電盤改修その他工事	20	1502号室外2室個別空調機設置その他工事
18	無停電電源装置用蓄電池更新工事	21	1階進入防止柵設置その他工事
19	電気設備改修工事	21	EVシャフト耐火被膜改修（整備局官庁）
19	空調設備改修工事		
19	本館5階床改修		
20	朝霞エネセン中央監視装置改修その他工事		
20	空調設備改修工事第二期(MA)		
21	分電盤増設工事		
21	外壁改修その他工事	【千葉倉庫】	
21	本館1階ほか照明改修その他工事	14	改修工事
【大手町合同庁舎3号館】		【東村山倉庫】	
17	ターボ冷凍機圧縮機分解整備工事	16	倉庫改修その他工事
17	外10庁舎インターネット専用LAN配線工事	20	屋上防水改修工事
17	事務室照明改修工事		
17	ガス引込み管改修工事		
17	喫煙室設置		
17	地下3階空調室吹付石綿除去工事		
18	地下1階東側系統分電盤増設工事		
18	外1件建築改修工事【アスベスト撤去工事】		
18	給水管改修その他工事		
18	事務室照明器具プルスイッチ設置		
18	喫茶室内喫煙コーナー設置工事		
19	給排水縦管改修その他工事		
19	13階外事務室内装改修その他工事		
19	10階事務室内装改修工事		
19	6階第4会議室移動間仕切設置工事		

合同庁舎入居官署名一覧表

庁舎名	入居官署名	備考
大手町合同庁舎3号館	東京国税局	
	農林水産省関東農政局 東京農政事務所	
	内閣府官民人材交流センター	
	内閣府大臣官房 臨時再就職等監視担当室	
国税庁事務管理センター	東京国税局	設備(空調設備)の共有
	埼玉県警察本部	
	独立行政法人 労働政策研究・研修機構	
茂原地方合同庁舎	茂原税務署(東京国税局)	
	千葉労働局	
台東地方合同庁舎	東京上野税務署(東京国税局)	
	東京労働局	
渋谷地方合同庁舎	渋谷税務署(東京国税局)	
	東京法務局	
足立地方合同庁舎	足立税務署(東京国税局)	
	労働基準監督署	
横浜地方合同庁舎	横浜中税務署(東京国税局)	
	防衛省南関東防衛局	
	神奈川行政評価事務所	
	関東地方整備局横浜営業事務所	
川崎西地方合同庁舎	川崎西税務署(東京国税局)	
	横浜地方法務局	
	東京入国管理局横浜支所	
大月地方合同庁舎	大月税務署(東京国税局)	
	甲府地方法務局	
	自衛隊山梨地方協力本部	

施設アンケート

庁舎内の施設環境等についての感想をお聞かせください。

1 施設内の床及び階段の清掃は行き届いていましたか。

満足 ほぼ満足 やや不満 不満

1-1 「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせください。(具体的例等でも結構です。)

()

2 施設内のトイレの清掃はいきとどいていましたか。

満足 ほぼ満足 やや不満 不満

2-1 「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせください。(具体的例等でも結構です。)

()

3 施設の消耗品(蛍光灯、トイレットペーパー、石鹼等の補充すべき消耗品)は補充されてい
ましたか。

満足 ほぼ満足 やや不満 不満

3-1 「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせ
ください。(具体的例等でも結構です。)

()

4 施設の空調・温度管理はどうでしたか。(温室効果ガスの排出の抑制対策として、冷暖房装置の設定温度は、冷房 28 度程度、暖房 19 度程度に設定してあります。)

満足 ほぼ満足 やや不満 不満

4-1 「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせください。(具体的例等でも結構です。)

()

5 施設の不具合・修繕等(軽微なもの)について対応はどうでしたか。

満足 ほぼ満足 やや不満 不満

5-1 やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせください。(具体的例等でも結構です。)

()

6 各作業において、事務に支障をきたさないよう適切な配慮はとられていましたか。

満足 ほぼ満足 やや不満 不満

6-1 やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いします。そのように感じた理由をお聞かせください。(具体的例等でも結構です。)

()

7 その他

庁舎設全般についてご意見がございましたら記載してください。

()

アンケートは以上になります。御協力ありがとうございました。

評価表(A)

実施要項区分	業務区分		項番	基準評価項目	得点配分			得点
	実施要項部分				基礎点	加算点	加重	
① 必須項目審査	業務共通							100
	(1) 実施体制		1	各業務の業務水準が維持されているか (グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であるか)	100	-	-	100
			2	提案された内容が実現可能な体制であるか				
	(2) 業務に対する認識		3	管理・運營業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか				
			4	本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確になっているか				
	(3) 現行基準レベルの質の確保の実態		5	各業務の提案内容は、発注者側の確保されるべき水準を満たしているものとなっているか				
② 加算項目審査	管理・運營業務全般に係る業務に関する提案							15
	(1) 業務の質についての提案内容		6	本業務の包括的な管理・運営に関する提案がなされているか (方法、計画により各業務の適正かつ円滑な実施が確保されるか)	-	0 ~ 5	1	5
			7	業務遂行体制において施設管理者に対し、常時、適切に対応するための工夫が取られているか	-	0 ~ 5	1	5
			8	施設を適正な状態に保持する等の工夫が見られるか	-	0 ~ 5	1	5
	建築設備管理業務							30
	(1) 業務の質についての提案内容		9	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実現可能な体制が確保されているか	-	0 ~ 5	2	10
			10	設備等の点検等について、具体的な実施方法、体制等が示されているか。	-	0 ~ 5	2	10
	(2) 改善提案内容		11	改善提案の内容は、質の向上を図りつつ、業務コスト等削減のための方策が図られているか	-	0 ~ 5	2	10
	清掃業務							20
	(1) 業務の質についての提案内容		12	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実現可能な体制が確保されているか	-	0 ~ 5	1.5	7.5
			13	施設を適切な状態に保持する等の工夫が見られるか	-	0 ~ 5	1	5
	(2) 改善提案内容		14	改善提案の内容は、質の向上を図りつつ、業務コスト等削減のための方策が図られているか	-	0 ~ 5	1.5	7.5
	緊急時及び非常時対応							35
	緊急時等への対応についての提案内容		15	具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか	-	0 ~ 5	2	10
			16	各業務における安全管理及び安全対策に対する提案は効果的なものであるか	-	0 ~ 5	2	10
17			緊急時の対策(連絡体制)は明確で効果的なものであるか	-	0 ~ 5	1.5	7.5	
18			トラブル時や緊急時に迅速・円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか	-	0 ~ 5	1.5	7.5	
合計得点							200	

評価表(B)

実施要項区分	業務区分		項番	基準評価項目	得点配分			得点
	実施要項部分				基礎点	加算点	加重	
① 必須項目審査	業務共通							120
	(1) 実施体制		1	各業務の業務水準が維持されているか (グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であるか)	120	-	-	120
			2	提案された内容が実現可能な体制であるか				
	(2) 業務に対する認識		3	管理・運営業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか				
			4	本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確になっているか				
	(3) 現行基準レベルの質の確保の実態		5	各業務の提案内容は、発注者側の確保されるべき水準を満たしているものとなっているか				
管理・運営業務全般に係る業務に関する提案							15	
(1) 業務の質についての提案内容		6	本業務の包括的な管理・運営に関する提案がなされているか (方法、計画により各業務の適正かつ円滑な実施が確保されるか)	-	0 ~ 5	1	5	
		7	業務遂行体制において施設管理者に対し、常時、適切に対応するための工夫が取られているか	-	0 ~ 5	1	5	
		8	施設を適正な状態に保持する等の工夫が見られるか	-	0 ~ 5	1	5	
建築設備管理業務							30	
(1) 業務の質についての提案内容		9	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実現可能な体制が確保されているか	-	0 ~ 5	2	10	
		10	設備等の点検等について、具体的な実施方法、体制等が示されているか。	-	0 ~ 5	2	10	
(2) 改善提案内容		11	改善提案の内容は、質の向上を図りつつ、業務コスト等削減のための方策が図られているか	-	0 ~ 5	2	10	
清掃業務							20	
(1) 業務の質についての提案内容		12	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実現可能な体制が確保されているか	-	0 ~ 5	1.5	7.5	
		13	施設を適切な状態に保持する等の工夫が見られるか	-	0 ~ 5	1	5	
(2) 改善提案内容		14	改善提案の内容は、質の向上を図りつつ、業務コスト等削減のための方策が図られているか	-	0 ~ 5	1.5	7.5	
庁舎警備業務							20	
(1) 業務の質についての提案内容		15	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実現可能な体制が確保されているか	-	0 ~ 5	1.5	7.5	
		16	施設を適切な状態に保持する等の工夫が見られるか	-	0 ~ 5	1	5	
(2) 改善提案内容		17	改善提案の内容は、質の向上を図りつつ、業務コスト等削減のための方策が図られているか	-	0 ~ 5	1.5	7.5	
緊急時及び非常時対応							35	
緊急時等への対応についての提案内容		18	具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか	-	0 ~ 5	2	10	
		19	各業務における安全管理及び安全対策に対する提案は効果的なものであるか	-	0 ~ 5	2	10	
		20	緊急時の対策(連絡体制)は明確で効果的なものであるか	-	0 ~ 5	1.5	7.5	
		21	トラブル時や緊急時に迅速・円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか	-	0 ~ 5	1.5	7.5	
合計得点							240	

評価表(C)

実施要項区分	業務区分 実施要項部分	項番	基準評価項目	得点配分			得点
				基礎点	加算点	加重	
① 必須項目 審査	業務共通						120
	(1) 実施体制	1	各業務の業務水準が維持されているか (グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であるか)	120	-	-	120
		2	提案された内容が実現可能な体制であるか		-	-	
	(2) 業務に対する認識	3	管理・運營業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか		-	-	
		4	本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確になっているか		-	-	
	(3) 現行基準レベルの質の確保の実態		5		各業務の提案内容は、発注者側の確保されるべき水準を満たしているものとなっているか	-	
管理・運營業務全般に係る業務に関する提案							
(1) 業務の質についての提案内容	6	本業務の包括的な管理・運営に関する提案がなされているか (方法、計画により各業務の適正かつ円滑な実施が確保されるか)	-	0 ~ 5	1	5	
	7	業務遂行体制において施設管理者に対し、常時、適切に対応するための工夫が取られているか	-	0 ~ 5	1	5	
	8	施設を適正な状態に保持する等の工夫が見られるか	-	0 ~ 5	1	5	
建築設備管理業務							30
(1) 業務の質についての提案内容	9	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実現可能な体制が確保されているか	-	0 ~ 5	2	10	
	10	設備等の点検等について、具体的な実施方法、体制等が示されているか。	-	0 ~ 5	2	10	
(2) 改善提案内容		11	改善提案の内容は、質の向上を図りつつ、業務コスト等削減のための方策が図られているか	-	0 ~ 5	2	10
清掃業務							20
(1) 業務の質についての提案内容	12	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実現可能な体制が確保されているか	-	0 ~ 5	1.5	7.5	
	13	施設を適切な状態に保持する等の工夫が見られるか	-	0 ~ 5	1	5	
	(2) 改善提案内容		14	改善提案の内容は、質の向上を図りつつ、業務コスト等削減のための方策が図られているか	-	0 ~ 5	1.5
庁舎警備業務							20
(1) 業務の質についての提案内容	15	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実現可能な体制が確保されているか	-	0 ~ 5	1.5	7.5	
	16	施設を適切な状態に保持する等の工夫が見られるか	-	0 ~ 5	1	5	
(2) 改善提案内容		17	改善提案の内容は、質の向上を図りつつ、業務コスト等削減のための方策が図られているか	-	0 ~ 5	1.5	7.5
緊急時及び非常時対応							35
緊急時等への対応についての提案内容	18	具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか	-	0 ~ 5	2	10	
	19	各業務における安全管理及び安全対策に対する提案は効果的なものであるか	-	0 ~ 5	2	10	
	20	緊急時の対策(連絡体制)は明確で効果的なものであるか	-	0 ~ 5	1.5	7.5	
	21	トラブル時や緊急時に迅速・円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか	-	0 ~ 5	1.5	7.5	
合計得点							240

評価表(D)

実施要項区分	業務区分		項番	基準評価項目	得点配分			得点
	実施要項部分				基礎点	加算点	加重	
① 必須項目審査	業務共通							100
	(1) 実施体制		1	各業務の業務水準が維持されているか (グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であるか)	100	-	-	100
			2	提案された内容が実現可能な体制であるか				
	(2) 業務に対する認識		3	管理・運營業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか				
			4	本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確になっているか				
	(3) 現行基準レベルの質の確保の実態		5	各業務の提案内容は、発注者側の確保されるべき水準を満たしているものとなっているか				
② 加点項目審査	管理・運營業務全般に係る業務に関する提案							15
	(1) 業務の質についての提案内容		6	本業務の包括的な管理・運営に関する提案がなされているか (方法、計画により各業務の適正かつ円滑な実施が確保されるか)	-	0 ~ 5	1	5
			7	業務遂行体制において施設管理者に対し、常時、適切に対応するための工夫が取られているか	-	0 ~ 5	1	5
			8	施設を適正な状態に保持する等の工夫が見られるか	-	0 ~ 5	1	5
	建築設備管理業務							30
	(1) 業務の質についての提案内容		9	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実現可能な体制が確保されているか	-	0 ~ 5	2	10
			10	設備等の点検等について、具体的な実施方法、体制等が示されているか。	-	0 ~ 5	2	10
			11	改善提案の内容は、質の向上を図りつつ、業務コスト等削減のための方策が図られているか	-	0 ~ 5	2	10
	(2) 改善提案内容							
	清掃業務							20
	(1) 業務の質についての提案内容		12	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実現可能な体制が確保されているか	-	0 ~ 5	1.5	7.5
			13	施設を適切な状態に保持する等の工夫が見られるか	-	0 ~ 5	1	5
			14	改善提案の内容は、質の向上を図りつつ、業務コスト等削減のための方策が図られているか	-	0 ~ 5	1.5	7.5
(2) 改善提案内容								
緊急時及び非常時対応							35	
緊急時等への対応についての提案内容		15	具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか	-	0 ~ 5	2	10	
		16	各業務における安全管理及び安全対策に対する提案は効果的なものであるか	-	0 ~ 5	2	10	
		17	緊急時の対策(連絡体制)は明確で効果的なものであるか	-	0 ~ 5	1.5	7.5	
		18	トラブル時や緊急時に迅速・円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか	-	0 ~ 5	1.5	7.5	
合計得点							200	

評価表(E)

実施要項区分	業務区分 実施要項部分	項番	基準評価項目	得点配分			得点
				基礎点	加算点	加重	
① 必須項目 審査	業務共通						120
	(1) 実施体制	1	各業務の業務水準が維持されているか (グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であるか)	120	-	-	120
		2	提案された内容が実現可能な体制であるか				
	(2) 業務に対する認識	3	管理・運營業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか				
		4	本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確になっているか				
	(3) 現行基準レベルの質の確保の実態		5				
管理・運營業務全般に係る業務に関する提案							
(1) 業務の質についての提案内容	6	本業務の包括的な管理・運営に関する提案がなされているか (方法、計画により各業務の適正かつ円滑な実施が確保されるか)	-	0 ~ 5	1	5	
	7	業務遂行体制において施設管理者に対し、常時、適切に対応するための工夫が取られているか	-	0 ~ 5	1	5	
	8	施設を適正な状態に保持する等の工夫が見られるか	-	0 ~ 5	1	5	
建築設備管理業務							30
(1) 業務の質についての提案内容	9	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実現可能な体制が確保されているか	-	0 ~ 5	2	10	
	10	設備等の点検等について、具体的な実施方法、体制等が示されているか。	-	0 ~ 5	2	10	
(2) 改善提案内容		11	改善提案の内容は、質の向上を図りつつ、業務コスト等削減のための方策が図られているか	-	0 ~ 5	2	10
清掃業務							20
(1) 業務の質についての提案内容	12	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実現可能な体制が確保されているか	-	0 ~ 5	1.5	7.5	
	13	施設を適切な状態に保持する等の工夫が見られるか	-	0 ~ 5	1	5	
	(2) 改善提案内容		14	改善提案の内容は、質の向上を図りつつ、業務コスト等削減のための方策が図られているか	-	0 ~ 5	1.5
庁舎警備業務							20
(1) 業務の質についての提案内容	15	質の向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されており、それらが実現可能な体制が確保されているか	-	0 ~ 5	1.5	7.5	
	16	施設を適切な状態に保持する等の工夫が見られるか	-	0 ~ 5	1	5	
(2) 改善提案内容		17	改善提案の内容は、質の向上を図りつつ、業務コスト等削減のための方策が図られているか	-	0 ~ 5	1.5	7.5
緊急時及び非常時対応							35
緊急時等への対応についての提案内容	18	具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか	-	0 ~ 5	2	10	
	19	各業務における安全管理及び安全対策に対する提案は効果的なものであるか	-	0 ~ 5	2	10	
	20	緊急時の対策(連絡体制)は明確で効果的なものであるか	-	0 ~ 5	1.5	7.5	
	21	トラブル時や緊急時に迅速・円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制、対策が提案されているか	-	0 ~ 5	1.5	7.5	
合計得点							240

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費(区分A)

		平成20年度	平成21年度	平成22年度
人件費	常勤職員	0	0	0
	非常勤職員	0	0	0
物件費		0	0	0
委託費等	委託費定額部分	62,348千円	59,546千円	71,092千円
	成果報酬	0	0	0
	旅費その他	0	0	0
計(a)		62,348千円	59,546千円	71,092千円
参考値 (b)	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	-	-	-
	間接部門費	-	-	-
(a) + (b)		62,348千円	59,546千円	71,092千円
《注記事項》				
委託費の内容は、参考(A)「委託費の内訳(区分A)」のとおり。 なお、平成22年度には、単価契約も含まれているため、単価契約については、見込数量に税込単価を乗じた金額で算出している。				
各業務に係る委託費の相違点(対前年の差額が5,000千円以上の案件)				
※A1 業務対象以外の建築設備(水漏れ等)の緊急対応及びEV遠隔装置設置を仕様書に盛り込んだ。(EV遠隔装置については、他の庁舎においても同様に設置することとしている。) なお、EV遠隔装置は、22年度契約終了後も撤去しない。				

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費(区分B)

		平成20年度	平成21年度	平成22年度
人件費	常勤職員	0	0	0
	非常勤職員	0	0	0
物件費		0	0	0
委託費等	委託費定額部分	385,546千円	366,935千円	394,246千円
	成果報酬	0	0	0
	旅費その他	0	0	0
計(a)		385,546千円	366,935千円	394,246千円
参考値 (b)	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	-	-	-
	間接部門費	-	-	-
(a) + (b)		385,546千円	366,935千円	394,246千円

《注記事項》

委託費の内容は、参考(B)「委託費の内訳(区分B)」のとおり。

なお、平成22年度には、単価契約も含まれているため、単価契約については、見込数量に税込単価を乗じた金額で算出している。

各業務に係る委託費の相違点(対前年の差額が5,000千円以上の案件)

※B1 低価格入札による調査を実施した。

※B2 業務対象以外の建築設備(水漏れ等)の緊急対応及びEV遠隔装置設置を仕様書に盛り込んだ。(EV遠隔装置については、他の庁舎においても同様に設置することとしている。)

なお、EV遠隔装置は、22年度契約終了後も撤去しない。

※B3 ※B1と同様

※B4 ※B1と同様

※B5 20年度は、1区分が不調に終わり、10区分に細分化して再度公告を実施した。

※B6 ※B1と同様

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費(区分C)

		平成20年度	平成21年度	平成22年度
人件費	常勤職員	0	0	0
	非常勤職員	0	0	0
物件費		0	0	0
委託費等	委託費定額部分	129,108千円	110,505千円	137,844千円
	成果報酬	0	0	0
	旅費その他	0	0	0
計(a)		129,108千円	110,505千円	137,844千円
参考値 (b)	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	-	-	-
	間接部門費	-	-	-
(a) + (b)		129,108千円	110,505千円	137,844千円

《注記事項》

委託費の内容は、参考(C)「委託費の内訳(区分C)」のとおり。

なお、平成22年度には、単価契約も含まれているため、単価契約については、見込数量に税込単価を乗じた金額で算出している。

各業務に係る委託費の相違点(対前年の差額が5,000千円以上の案件)

※C1 低価格入札による調査を実施した。

※C2 業務対象以外の建築設備(水漏れ等)の緊急対応及びEV遠隔装置設置を仕様書に盛り込んだ。(EV遠隔装置については、他の庁舎においても同様に設置することとしている。)

なお、EV遠隔装置は、22年度契約終了後も撤去しない。

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費(区分D)

		平成20年度	平成21年度	平成22年度
人件費	常勤職員	0	0	0
	非常勤職員	0	0	0
物件費		0	0	0
委託費等	委託費定額部分	47,216千円	52,619千円	55,971千円
	成果報酬	0	0	0
	旅費その他	0	0	0
計(a)		47,216千円	52,619千円	55,971千円
参考値 (b)	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	-	-	-
	間接部門費	-	-	-
(a) + (b)		47,216千円	52,619千円	55,971千円

《注記事項》

委託費の内容は、参考(D)「委託費の内訳(区分D)」のとおり。

なお、平成22年度には、単価契約も含まれているため、単価契約については、見込数量に税込単価を乗じた金額で算出している。

各業務に係る委託費の相違点(対前年の差額が5,000千円以上の案件)

※D1 複数業務を1本化したためと想定される。

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費(区分E)

		平成20年度	平成21年度	平成22年度
人件費	常勤職員	0	0	0
	非常勤職員	0	0	0
物件費		0	0	0
委託費等	委託費定額部分	193,295千円	188,975千円	168,101千円
	成果報酬	0	0	0
	旅費その他	0	0	0
計(a)		193,295千円	188,975千円	168,101千円
参考値 (b)	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	-	-	-
	間接部門費	-	-	-
(a) + (b)		193,295千円	188,975千円	168,101千円
《注記事項》				
委託費の内容は、参考(E)「委託費の内訳(区分E)」のとおり。 なお、平成22年度には、単価契約も含まれているため、単価契約については、見込数量に税込単価を乗じた金額で算出している。				
各業務に係る委託費の相違点(対前年の差額が5,000千円以上の案件)				
※E1 参加業者による競争が働いたと想定される。				
※E2 ※E1と同様				
※E3 ※E1と同様				

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	平成19年度	平成20年度	平成21年度
常勤職員	0	0	0
非常勤職員	0	0	0

(業務従事者に求められる知識・経験等)

総括責任者については、施設管理・運營業務に精通した者で、実務経験が15年以上の者であること。

業務実施上必要な法定資格は次のとおりとする。また、個々の業務に従事するものについては、当該業務の経験を有している者が望ましい。

- ・ 第3種電気主任技術者
- ・ 電気工事士
- ・ 1級ボイラー技師
- ・ ボイラー取扱作業主任者
- ・ 建築物環境衛生管理技術者
- ・ エネルギー管理士
- ・ 危険物保安監督者
- ・ 乙種第4類危険物取扱者
- ・ 第2種冷凍機械責任者
- ・ 第2種電気主任技術者
- ・ 警備業法及び総理府令等で定める教育を受けた者
- ・ 工事担当者資格証を有する者
(電気事業法第53条1項)

(業務の閑散の状況とその対応)

該当なし

3. 従来の実施に要した施設及び設備

	事務室等	数量(室)	設備	数量(点)			
1. 東京国税局	中央監視室	1	キャビネット	6			
			事務机	12			
			椅子	14			
			電話	2			
	警備室	1	キャビネット	4			
			事務机	8			
			椅子	6			
			電話	2			
	待機室 (仮眠室含む)	1	ロッカー	3			
			机	1			
	2. 国税庁事務管理センター	監視室 (電気・空調)	2	キャビネット	16		
				事務机	13		
椅子				13			
電話				7			
警備室		1	キャビネット	4			
			事務机	2			
			椅子	4			
			電話	2			
待機室 (仮眠室含む)		1	ロッカー	1			
			机	1			
3. 横浜中税務署		中央監視室	1	キャビネット	5		
				事務机	3		
	椅子			2			
	ロッカー			1			
	警備室 (仮眠室含む)	1	キャビネット	3			
			事務机	2			
			椅子	1			
			ロッカー	2			
	待機室① (仮眠室含む)	1	電話	1			
			キャビネット	2			
			事務机	1			
			椅子	1			
4. 神田税務署	警備室	1	キャビネット	2			
			事務机	1			
			椅子	1			
			電話	1			
待機室① (仮眠室含む)	1	ロッカー	1				
		机	1				
5. 上記以外の単独庁舎及び合同庁舎	休憩室 (職員共用含む)	各施設1					

(注記事項)

- (1) 上記の施設及び設備については、業務を行う範囲において無償貸与する。
- (2) 上記以外で、業務を行う上で必要なものは、事業者が用意する。
- (3) 前項において、事業者が用意する設備等は、当施設の他の業務に支障のないものに限る。

4. 従来の実施における目標の達成の程度

	平成19年度		平成20年度		平成21年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績

(注記事項)

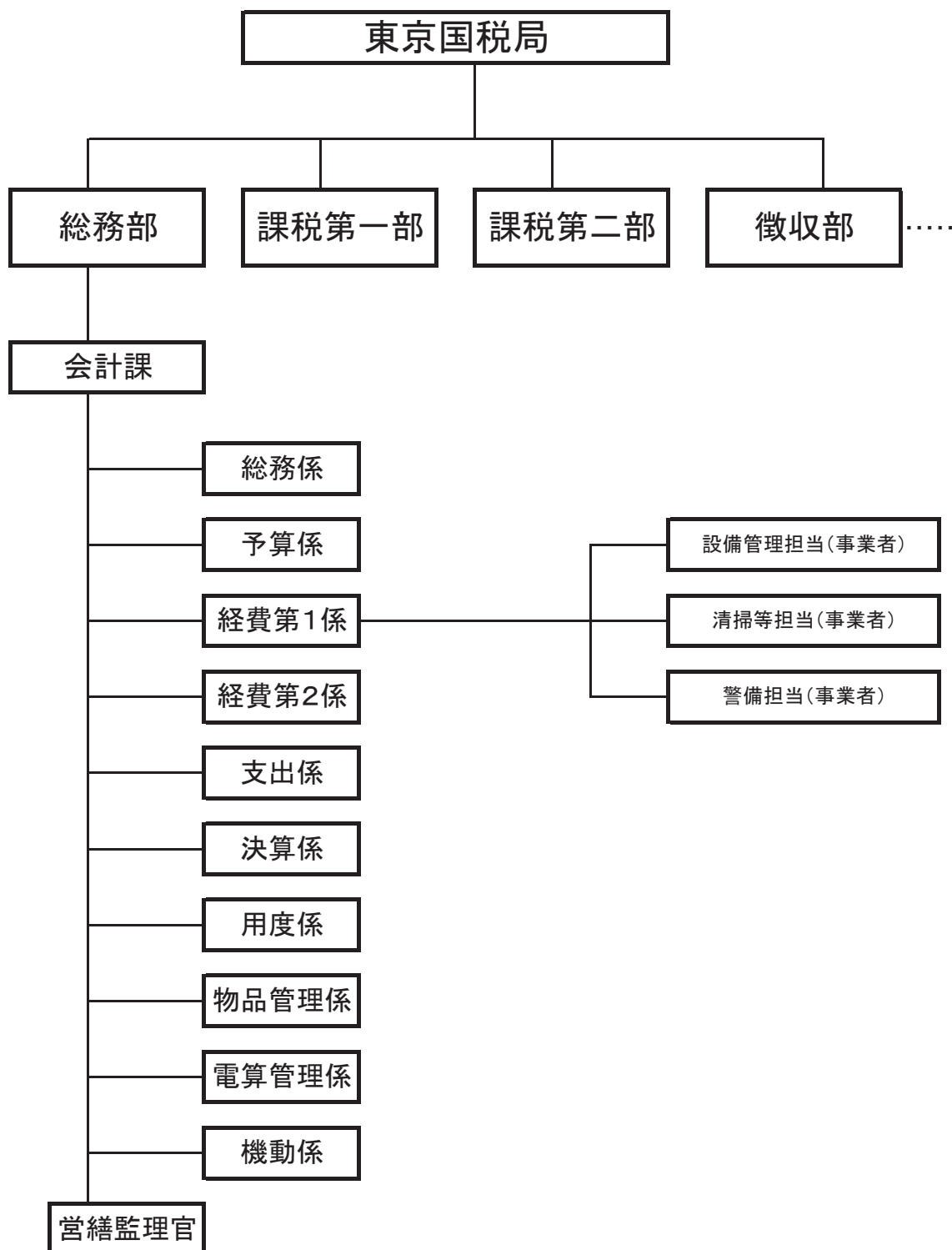
※ 具体的な数値目標の設定はしていない。

5. 従来の実施方法等

従来の実施方法(業務フロー)
組織図及び業務フローについては、下図のとおりです。

東京国税局 組織図
東京国税局 業務フロー

東京国税局組織図(抜粋)



委託費の内訳（区分A）

I 点検等及び保守業務

1. 茂原地方合同庁舎

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
建物設備保守点検業務委託	-	3,087千円	3,087千円
消防設備保守点検業務	173千円		
空調設備保守点検業務	1,485千円		
エレベーター設備保守点検業務	681千円		
自動ドア点検業務	59千円		
自家用電気工作物保安管理業務	284千円		
計	2,682千円	3,087千円	3,087千円

※平成21年度から「建物設備保守点検業務」に保守契約を集約した。

2. 東京国税局管内税務署（千葉県内）及び倉庫等（千葉県内）

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
建物設備管理等業務委託	-	20,754千円	※A1 34,013千円
消防設備保守点検業務	3,652千円		
空調設備保守点検業務	6,121千円		
エレベーター設備保守点検業務	6,657千円		
自動ドア点検業務	181千円		
自家用電気工作物保安管理業務	2,152千円		
浄化槽維持管理業務	630千円		
危険物地下タンク貯蔵所点検業務	219千円		
計	19,612千円		

※平成21年度から「建物設備保守点検業務」に保守契約を集約した。

3. 電話交換機保守

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
電話交換機保守	6,887千円	4,054千円	5,912千円

II 清掃等業務

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
庁舎清掃等業務	29,453千円	27,721千円	24,979千円
環境衛生業務	3,051千円	3,276千円	2,674千円
受水槽等清掃	596千円	612千円	382千円
ばい煙測定	67千円	42千円	45千円
計	33,167千円	31,651千円	28,080千円

I～IIの計	62,348千円	59,546千円	71,092千円
--------	----------	----------	----------

委託費の内訳（区分B）

I 点検等及び保守業務

1. 大手町合同庁舎3号館

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
建物設備管理等業務委託	-	62,748千円	60,060千円
消防設備管理業務	994千円		
放送設備保守業務	577千円		
電気時計装置保守管理業務	-		
シャッター設備及び自動扉開閉装置保守管理業務	850千円		
電気機械設備等管理業務	36,514千円		
空調用自動制御装置保守管理業務	1,680千円		
個別空調機保守点検業務	892千円		
ターボ冷凍機保守点検業務	3,675千円		
冷温水水質管理業務	939千円		
ボイラー、圧力容器性能検査	169千円		
地下タンク気密試験	273千円		
昇降機設備保守点検業務	17,010千円		
ゴンドラ設備保守業務	423千円		
車路管制装置保守業務	252千円		
避雷設備点検業務	-		
計	64,248千円	62,748千円	60,060千円

※平成21年度から「建物設備管理等業務」に保守契約を集約した。

2. 台東地方合同庁舎

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
建物設備保守点検業務委託	-	4,380千円	5,124千円
消防設備保守点検業務	425千円		
空調設備保守点検業務	4,456千円		
エレベーター設備保守点検業務	958千円		
自動ドア点検業務	25千円		
自家用電気工作物保安管理業務	447千円		
計	6,311千円		

※平成21年度から「建物設備保守点検業務」に保守契約を集約した。

3. 渋谷地方合同庁舎

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
建物設備保守点検業務委託	-	※B1 5,157千円	8,809千円
消防設備保守点検業務	835千円		
空調設備保守点検業務	4,662千円		
エレベーター設備保守点検業務	4,196千円		
自動ドア点検業務	38千円		
自家用電気工作物保安管理業務	477千円		
屋上緑化システム保守管理業務	315千円		
計	10,523千円	5,157千円	8,809千円

※平成21年度から「建物設備保守点検業務」に保守契約を集約した。

4. 足立地方合同庁舎

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
建物設備保守点検業務委託	-	4,654千円	4,452千円
消防設備保守点検業務	432千円		
空調設備保守点検業務	3,070千円		
エレベーター設備保守点検業務	917千円		
自動ドア点検業務	12千円		
自家用電気工作物保安管理業務	353千円		
計	4,784千円		

※平成21年度から「建物設備保守点検業務」に保守契約を集約した。

5. 東京国税局管内税務署（東京23区内）及び倉庫等（東京23区内）

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
建物設備管理等業務委託	-	63,409千円	※B2 95,070千円
消防設備保守点検業務	10,814千円		
空調設備保守点検業務	18,182千円		
エレベーター設備保守点検業務	19,642千円		
自動ドア点検業務	583千円		
自家用電気工作物保安管理業務	7,298千円		
屋上緑化システム保守管理業務委託	533千円		
危険物地下タンク貯蔵所点検業務	461千円		
小荷物専用昇降機保守点検業務	61千円		
ゴンドラ設備保守点検業務	319千円		
簡易リフト設備保守点検業務	479千円		
ターンテーブル保守点検業務	498千円		
計	58,870千円		

※平成21年度から「建物設備保守点検業務」に保守契約を集約した。

6. 電話交換機保守

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
電話交換機保守	25,743千円	※B3 14,210千円	※B4 17,818千円

II 清掃等業務

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
庁舎清掃等業務	※B5 116,818千円	109,752千円	111,334千円
環境衛生業務	15,041千円	15,373千円	11,369千円
受水槽等清掃	1,964千円	1,739千円	1,502千円
ばい煙測定	415千円	367千円	382千円
計	134,238千円	127,231千円	124,587千円

III 警備業務

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
庁舎警備業務	80,829千円	85,146千円	※B6 78,326千円

I～IIIの計	385,546千円	366,935千円	394,246千円
---------	-----------	-----------	-----------

委託費の内訳 (区分C)

I 点検等及び保守業務

1. 横浜地方合同庁舎

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
建物設備管理等業務委託	18,312千円	※C1	
自家用電気工作物保安管理業務	619千円	5,250千円	17,220千円
空調設備保守点検業務	51千円		
計	18,931千円	5,250千円	17,220千円

※平成21年度から「建物設備保守点検業務」に保守契約を集約した。

2. 川崎西地方合同庁舎

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
建物設備管理等業務委託	-		
消防設備保守点検業務	625千円		
空調設備保守点検業務	3,839千円	5,250千円	5,670千円
エレベーター設備保守点検業務	957千円		
自動ドア点検業務	42千円		
自家用電気工作物保安管理業務	367千円		
計	5,830千円	5,250千円	5,670千円

※平成21年度から「建物設備保守点検業務」に保守契約を集約した。

3. 東京国税局管内税務署 (神奈川県内) 及び倉庫等 (神奈川県内)

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
建物設備管理等業務委託	-		
消防設備保守点検業務	5,952千円		
空調設備保守点検業務	9,194千円		※C2
エレベーター設備保守点検業務	6,969千円	29,966千円	46,589千円
自動ドア点検業務	268千円		
自家用電気工作物保安管理業務	3,220千円		
屋上緑化システム保守管理業務委託	973千円		
計	26,576千円	29,966千円	46,589千円

※平成21年度から「建物設備保守点検業務」に保守契約を集約した。

4. 電話交換機保守

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
電話交換機保守	8,238千円	5,172千円	5,938千円

II 清掃等業務

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
庁舎清掃等業務	53,095千円	49,446千円	48,653千円
環境衛生業務	5,043千円	4,679千円	3,523千円
受水槽等清掃	973千円	1,165千円	822千円
ばい煙測定業務	—	239千円	255千円
計	59,111千円	55,529千円	53,253千円

III 警備業務

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
庁舎警備業務	10,422千円	9,338千円	※7 9,174千円

I～IIIの計	129,108千円	110,505千円	137,844千円
---------	-----------	-----------	-----------

委託費の内訳 (区分D)

I 点検等及び保守業務

1. 大月地方合同庁舎

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
建物設備管理等業務委託	-	3,859千円	3,990千円
消防設備保守点検業務	220千円		
空調設備保守点検業務	1,978千円		
エレベーター設備保守点検業務	554千円		
自動ドア点検業務	25千円		
自家用電気工作物保安管理業務	260千円		
計	3,037千円		

※平成21年度から「建物設備保守点検業務」に保守契約を集約した。

2. 東京国税局管内税務署及び倉庫等

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
建物設備管理等業務委託	-	※D1 20,087千円	23,198千円
消防設備保守点検業務	2,281千円		
空調設備保守点検業務	5,687千円		
エレベーター設備保守点検業務	3,083千円		
自動ドア点検業務	201千円		
自家用電気工作物保安管理業務	1,942千円		
危険物地下タンク貯蔵所点検業務	623千円		
段差解消機保守点検業務	164千円		
計	13,981千円	20,087千円	23,198千円

※平成21年度から「建物設備保守点検業務」に保守契約を集約した。

3. 電話交換機保守

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
電話交換機保守	5,150千円	3,029千円	4,012千円

II 清掃等業務

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
庁舎清掃等業務	22,042千円	22,905千円	22,386千円
環境衛生業務	2,529千円	2,332千円	2,067千円
受水槽等清掃	412千円	366千円	274千円
ばい煙測定	65千円	41千円	44千円
計	25,048千円	25,644千円	24,771千円

I ~ II の計	47,216千円	52,619千円	55,971千円
-----------	----------	----------	----------

委託費の内訳（区分E）

I 点検等及び保守業務

1. 国税庁事務管理センター

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
国税庁事務管理センター及び朝霞エネルギーセンター建築設備管理等業務委託	116,550千円	119,700千円	※E1 107,100千円

II 清掃等業務

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
庁舎清掃等業務	13,434千円	14,435千円	14,192千円
環境衛生業務	101千円	101千円	37千円
受水槽等清掃	—	—	—
ばい煙測定	—	—	—
計	13,535千円	14,536千円	14,229千円

III 警備業務

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
庁舎警備業務	62,370千円	※E2 53,899千円	※E3 45,932千円

IV 植栽管理業務

	平成20年度	平成21年度	平成22年度
植栽管理業務	840千円	840千円	840千円

I～IVの計	193,295千円	188,975千円	168,101千円
--------	-----------	-----------	-----------