

第 58 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 58 回 入札監理小委員会 議事次第

日 時：平成 20 年 9 月 26 日（金） 18:16～20:53

場 所：永田町合同庁舎 1 階 第 1 共用会議室

1. 開 会

2. 実施要項(案)の審議

- スポーツ施設の管理・運營業務
((独) 日本スポーツ振興センター)
- 東京国立近代美術館本館及び工芸館の管理・運營業務
((独) 国立美術館)
- 中央畜産研修施設の管理・運營業務 ((独) 家畜改良センター)
- 永田町合同庁舎の管理・運營業務 (内閣府)

3. その他

4. 閉 会

<出席者>

(委 員)

樫谷主査、渡邊副主査、稲生専門委員

((独)日本スポーツ振興センター)

総務部 高谷部長、河村企画調整課長

国立競技場 齋藤運営調整課長

国立スポーツ科学センター・ナショナルトレーニングセンター運営部 大海運営調整課長

財務部 武本主計課長、今野調達管財課長

((独)国立美術館)

東京国立近代美術館運営管理部 石垣部長、生島室長、岡専門職員

((独)家畜改良センター)

廣川理事、

企画調整部 大森企画調整課長、高橋研修課長

総務部 青山会計課長、相磯管財課長

(内閣府)

大臣官房会計課 別府課長、小松調査官、小川課長補佐

(事務局)

佐久間事務局長、関参事官、森山参事官、徳山企画官

(独立行政法人日本スポーツ振興センター関係者入室)

(傍聴者入室)

○樫谷主査 お待たせいたしました。それでは、ただいまから第 58 回入札監理小委員会を開催したいと思います。

本日は、独立行政法人日本スポーツ振興センターのスポーツ施設の管理・運營業務、独立行政法人国立美術館の東京国立近代美術館本館及び工芸館の管理・運營業務、独立行政法人家畜改良センターの中央家畜研修施設の管理・運營業務、内閣府の永田町合同庁舎の 4 件の実施要項（案）について審議を行います。

初めに、スポーツ施設の管理・運營業務の実施要項（案）の審議を行います。本日は、独立行政法人日本スポーツ振興センター総務部、高谷部長に御出席いただいておりますので、前回までの審議や意見募集の結果を踏まえた実施要項（案）の修正点等につきまして、10 分ぐらいでお願いしたいと思います。よろしく申し上げます。

○高谷部長 よろしくお願いたします。それでは、早速でございますけれども、9 月 5 日から 18 日にかけてパブリックコメントを実施いたしました。それを踏まえまして、修正点等について企画調整課長の河村の方から説明させていただきます。

○河村課長 企画調整課長の河村でございます。どうぞよろしくお願いたします。

それでは、この間の経緯を若干踏まえまして、御説明申し上げます。

まず、前回の小委員会、皆様との会議でございますが、8 月 29 日にさせていただきました。その後の御指摘も踏まえまして、実施要項の整理に当たりましては、まず予定数量のブレの幅の可能性があるのではないかという御指摘をいただいております。これにつきましては、過去 3 年分の年間のスケジュールの実績を添付するという事で御理解いただけるのではないかという整理をいたしました。

また、単価契約の業務区分につきましては、私どもの大規模施設、スポーツ施設における業務実態を踏まえまして、これについては集約することがなかなか難しいとの判断に基づきまして、現状の区分を基に設定をいたしました。

予定数量の回数につきましては、行事開催 1 日につき 1 回を基本とする旨を 33 ページの欄外に追記をするという形で修正をいたしました。

また、休業期間の上限を設けてはどうかというところの御指摘を承ったところでございますが、施設整備工事等の規模があらかじめ制限をされてしまうという可能性が残っておりますので、この点については設けないという形で整理をさせていただき、実施要項、並びに業務仕様書と併せて 9 月 5 日から 18 日にかけて、約 2 週間、意見募集、パブリックコメントを実施させていただきました。

結果といたしまして、7 社、24 件ほどの御意見をいただいたところでございます。内容につきましては、お手元の資料 A-①、こちらの方に整理をさせていただいたところでございます。その意見を反映いたしまして、実施要項または業務仕様書の変更をさせていた

だく箇所につきまして、若干、御紹介をさせていただきたいと思ひます。

左側に番号が記載をされておりますが、ナンバー3、こちらのところで仕様書と実施要項と募集要項に食い違いがあるとの御指摘がございました。これを確認いたしましたところ、仕様書の方に間違いがあるということがわかりましたので、仕様書の方を修正する、訂正するという形で取り扱わせていただきたいと思いますと考えております。

続きまして、ナンバー6から12にかけてましてでございますが、参加資格についての御意見を約7件いただいております。この中で、ナンバー12のエネルギー管理士の取り扱いについては法令上、必要となっていないことが判明いたしましたので、実施要項の方では44ページに各施設ごとの資格の欄があるわけでございますが、1の国立霞ヶ丘競技場のところにエネルギー管理士については削除する形で整理をさせていただきたいと思ひます。

続きまして、13から15にかけて入札実施手続について意見をいただいているところでございます。

ナンバー13のところ過去10年間の実績の書き方について御意見をいただいておりますが、こちらにつきましては実施要項の93ページの欄外に、過去10年間のすべての実績を記載していただくという旨を追記いたしました。並びに、14番のところの資格の資料につきましても、同じく93ページの欄外の今の続きの部分、なお書きに、こちらにつきまして証明書類の添付をいただきたいという旨を追記いたしましたところでございます。

続きまして、御意見のナンバー20から24でございますけれども、業務仕様書について御意見を5件ほどいただいております。このナンバー23、24につきましては、私どもの誤りでございますので、業務仕様書の方を修正をさせていただきたいと考えております。

修正箇所が大変多くて、大変申しわけございません。こちらの方はこういう整理をいたしまして、あと案件として残ってございました実施要項の3ページでございますが、サービスの質の評価的などころの基準といたしまして、ここでは③から⑤、施設ごとの満足度調査の数値を入れるところでございます。こちらにつきましては、9月に各施設ごとに約2週間ほど事前調査を実施いたしました。その結果といたしまして、満足あるいはやや満足というところの回答が霞ヶ丘競技場の方では平均約86.5%、国立代々木競技場の方では平均81.9%、スポーツ科学センター並びにナショナルトレーニングセンターの方では平均97.5%という実績がございました。

この3施設の回答の傾向といたしましては、施設の新旧の状態、つまりスポーツ科学センター、ナショナルトレーニングセンターが新しい施設でございますので、主観的な要因を踏まえまして数値に差が表れてしまったのかなということで推測をしております。

一たん、この集計結果を踏まえまして、本日、御用意させていただきました実施要項3ページの③から⑤、③では85%以上、④では85%以上、⑤では90%以上と準備をさせていただきましたが、この場で口頭で大変申しわけございませんが、修正をさせていただきます。2ページの、(2)のサービスの質は、最低基準を満たすべき水準という定義になっておりますので、この観点に立ちましたときに、③から⑤の値としましては、一定レベル

を達成するものを評価するという基準といたしまして、先ほどの数字ではなくて、口頭で申しわけございませんが、一律 80%程度というところにしてはいかがかと考えておりました、大変申しわけございませんが、この点についても差し支えなければご意見をいただきながら、どういう数値を具体的に置いた方がよろしいかというところを御判断いただければと思っております。

加えまして、この基準の数値でございますが、③から⑤、これは各施設ごとの満足度調査をあらわす形になっております。それを総合的に評価するという意味合いで、数字の前に平均という言葉を追記させていただき、平均的に何%以上という形の評価の方が過ちがないのかと思ひまして、その整理についても、口頭で申しわけありませんが、付け加えた形の中で整理をさせていただいたというところで御説明とさせていただきたいと思ひます。よろしくお願ひいたします。

○樫谷主査 ありがとうございます。ただいまの御説明につきまして、何か御意見、御質問ございましたら、よろしくお願ひいたします。

○渡邊副主査 先ほどの御説明の中の例の休業について御質問というか、考えを教えてくださいたいんですが、あらかじめ申し上げておきますと、別に上限をきっちりしたものを決めて、その枠内でというふうに手段を限定しているつもりは全くないのですが、ただ他方、休業することがありますと言われて、例えば1日、2日であれば、それほど多分、影響がなくて済むのかもしれないんですけども、例えば本当に予想できないような長期にわたるといふお話になると、多分、民間事業者の方からすると非常に困るのだと思うのです、端的に申し上げます。上限を決めるのが適切ではないというふうにおっしゃっておられるのですが、そういう意味では上限という手段にこだわらず、要するに不測の損害を与えるような事態をどうやって防いだらいいのかという観点から御検討いただいたのかどうか。くどいようですが、普通に考えれば、予想しなかった、例えば、3か月休業とか言われたら、それはとんでもなく、受注はしたものの、さあ、どうしようという話になるのは目に見えるお話なものですから、そこについてのお考えを教えてくださいたいと思ひます。

○河村課長 ありがとうございます。先生が御指摘のとおりで、民間事業者の方からすれば、その数量、枠が大変流動的であるということは大変お困りの事実だとも感じております。ただ、私ども今回、この3年の契約をやるに当たりまして、来年、再来年の工事計画的なことが、この時点で判断ができるかというところでは、正直なところ、それはできませんというお答えをまずせざるを得ないものです。

また、上限をもし示したことによりまして、仮にでございますが、数か月という決め方で安全策をとったといたしましても、実際それを超すような工事を実施をしなければならぬということが生じた場合、また相手様とどちらにしる協議をしなければいけないというレベルがまずは発生いたします。

そういうことを加味いたしまして、業務委託契約書の中に、元の内訳の範囲といたしま

して、数量が20%を超える場合は別途協議を行う旨のことを明記するということを準備をしております。今、先生から御指摘のところについては、予測がつかないところを含めまして、ルール化を別途行うというところの中で、御整理、あるいは各参加業者の方も御理解いただけるのではないかと考えております。

○樫谷主査 どうぞ。

○渡邊副主査 恐らく、この話は休業しなければいけないという事態が起きたら、その機会やらせろという話ではなくて、ストレートな表現をすれば、それによって生じる損害をどういうふうに両者で分担しますかというお話だと思うんですね。恐らく、そのときに、今全く予測がつかないということであれば、今言われるような基準になるものを仮置きしておいて、それを超える場合には協議しましょうというのは、確かに一つのアイデアではあると思うのです。あと100分の20という数字がいいのかどうかというのは、過去数年の、あるいは3年だけではもしかして足りないのかもしれないんですけども、こういう施設ものである場合には、減価償却の期間とか、寿命というのか、メンテが必要な観点というところで、過去をさかのぼって数字を出していただいて、そういうものをベースに、これを超えたら協議しましょう。逆に言うと、協議をしない。損害は持ってもらいますというふうに言える数字というのは、ある程度飲み込んでもらえるほどの低いものじゃないと、多分、何%と書く意味が全くなくなるので、その辺りの実務的な検討というのは、1つ必要になるのかなというのが、今、お話を伺った感想です。

2つ目が、例えば公共工事標準請負契約約款みたいなものと、最後は協議が整わなければ通知するという、民間人からするとすごい一方的な規定になっていて、多分、これだと負担しなくてはいけない金額のレベルによっては、一方的通知では済まない。逆に、一方的通知にしますと書いてあっても、それが認められない、紛争になって認められない可能性もないではないので、その辺りの示す基準の適正さのお話と、そのプロセスといたしましょうか、端的に、要するに費用をどのぐらい持つということかという効果に着目して、プロセスというのを御検討いただけたらと思います。

○樫谷主査 どうぞ。

○稲生専門委員 それから、実施要項の今のところで、5ページのところの5番の本業務の実施期間のただし書き以下をどう書き込んでいくかという話になると思うんですけども、予告期間をもってあらかじめ内容を民間業者に通知するという書き方もさることながら、補正予算が措置されることにより施設改修工事が行われて、その場合には仕方ないよという御主張はよくわかるのですけれども、これは非常にアブノーマルというか、民間さんからすれば、それはお上の事情で勝手に変えられるということ自体が、ただし書きにはなっているんですが、原則化されてしまっているような書き方になっているので、そこは今、渡邊副主査が言っておられるようなことも含めると同時に、補正予算が措置されたことによって施設改修工事が実施されるのではなくて、書き方がおかしいんじゃないか。つまり、施設改修工事自体は減価償却費等の観点から考えてもわかりますし、あるいはおた

く様の方の長い中長期的な計画がおありになるわけで、それは本来、休業期間はあらかじめ予測が可能だと思うんです。それと、補正予算の話は、ある意味別の話じゃないかというふうにも、一般的な感覚からすれば、そう考えられるんじゃないかなと思うんですね。この書きぶり自体も適切とは言えないのではないのかなと思います。これも追加事項としてコメントさせていただきたいと思います。

○榎谷主査 どうぞ。

○高谷部長 施設整備計画につきましては、かなり長期なもの、少なくとも私ども中期目標期間における5年間の計画を立てますし、その先々まで含めて計画は立てているわけなんですけれども、1つは不測の事態といいますか、いい例がアスベスト等の除去工事がございましたけれども、これは非常にお金もたくさん使い、休業期間も非常に長かったと、いわゆる不測の事態でございまして、こういうことがあり得るということなのです。ですから、この辺については民間業者様の方が、ある程度、お手上げという状態にならないように考えなきゃいけないということは承知しております。

○榎谷主査 どうぞ。

○渡邊副主査 今、稲生先生がおっしゃられた、思いつきで恐縮なんですけれども、もし、今もう既に、予算が付くかどうかは別として、予定としてこういうものがあるというものであれば、それを例えば開示されて、こういう前提で、先ほど言われた20%、一定の基準と組み合わせられるかどうかは別として、今、予定しているものを開示して、予算が付くかどうかというのは、ある程度、コントロールが及ばない部分がありますと。

不測の事態というのも、多分、コントロールが及ばない話なので、そうだとすると、その不測の事態というのを考えて、さっき申し上げた過去の統計みたないところから、このぐらいの水準で起きており、そういうのを参考にすると、このぐらいを超えたら要相談、要協議というような、仕組みとしてももう少しブラッシュアップしていただけると、多分、今、休業期間ありますと言われただけの状態よりは、民間事業者にとってもはるかに予測のレベルというのが上がるのではないかなと思うので、目標はどちらかという民間事業者の予測とか、そういう最終目標に向かって、むしろ上限とかにこだわらずに、何ができるかというのを組み合わせてもいただければと思いました。

○高谷部長 私どもの事情をもう少し申し上げますと、例えば、非常に大規模な工事が補正予算でつきますと、その年度内にできませんので、繰り越しで翌年度にやったりしますけれども、そうしますと、非常に休業期間が延びてしまう場合、独立行政法人は休業期間の収入のマイナスというのは予算措置されません。ですから、どこからお金を持ってくるのかという話になるわけです。

ですから、本来、我々がこの期間、例えば第一体育館営業すれば、3億円の収入があったはずだと。でも、その3億円分は予算でちゃんと見てやろうというふうにはなっておりません。ですから支出として、民間業者さんに全部補てんしましょうということになりますと、私どもの予算も相当苦しい状況になります。ですから、お話し合いをさせていただ

いて、民間業者さんも倒れないように、うちも倒れないように、何らかの話し合いが必要なんだろうなということは承知しておりますけれども、私どもの予算制度の中で、できる限りの範囲ではやりたいとは思っておりますけれども、非常に苦しいことも事実でございます。

○渡邊副主査 委員として発言しているのか何なのかだんだんよくわからなくなって、個人的な、今伺った感じからすると、例えば、そういう場合は、別に3億全部払わなきゃいけないわけではなくて、それによって当然使わなくて済んだコスト分を引いてという、ある意味、彼らに約束したプロフィットの何%とか、多分、そういうお話になってくると思うんですね。そうだとすると、例えば3か月とか、相当前の期間に交渉というか、開示して、告知して、話し合いを始めることによって、民間事業者は、もしかしたらその損害を避けることができるかもしれない。例えば、もう既に手配していた人員とかほかに振り向けるとか、やりようによっては、相当お互いにかぶらなくてはいけない費用というのも違ってくる可能性があると思いますので、そういう意味では全体のプロセスを、例えば今まで通知といったときに3か月前通知をお考えだったのかもしれないんですけども、それを6か月にするとか、そういう全体としてのソリューションというか、お互いに実務的に可能な、かといって、どちらかという1回契約に入ってしまうと、受注した者がつらい立場になるというのは一般的には申し上げられると思うので、そういう力のアンバランスとかも考えていただいた上で、もう少し具体的に両者が損害を避けられるような仕組みというのか、それを考えていただきたいというのが私の偽らざる感想なんですけれどもね。

○高谷部長 その点につきましては、もう少しうちの方で詰めさせていただきたいと思っております。

○樫谷主査 これ、実際、予約をとっていますよね。どれぐらい先の予約に通常、長いものではなるんですか。

○高谷部長 予約というのは施設利用ですか。

○樫谷主査 はい。

○高谷部長 長いのですと、例えば21年度の施設利用等、例えば国立霞ヶ丘競技場とか第一体育館というのは、来年度については今年の8月までに申し込んでいただいて、9月、10月には全部調整をしますので、ですから、大体半年ぐらい前には来年度の4月の行事は全部決まってしまうわけです。

○樫谷主査 そうすると、その補正予算で工事が付いたとしたら、それをこなしてから工事をする形になるわけですか。それともお断りする形になるわけですか。

○高谷部長 工事の質にもよりますけれども、例えば、この工事だったら2か月で済むと3か月で済むとか、どうにか利用者さんをお願いして、こちらにずれて、あちらにずれて調整ができるものであれば、それは入れます。ただ、どうしようもない。本当に7か月、8か月、約1年かかるような工事もございますので、その場合にはその翌年まで繰り越さ

なければならないような事態も発生いたします。

○樫谷主査 お断りしたりして、どこかを御紹介するとか、そういうことをするということですね。

○高谷部長 そういうことになります。

○樫谷主査 そうすると、なかなか決め切れないということですね。

○高谷部長 そういうことになります。施設整備費の方も計画は立っているんですけども、これは中期計画の中で施設整備計画をきちんと立てます。ただ、中期計画の中に予算も一応はのせてあるんですけども、施設整備費だけが運営費交付金と違いまして、毎年毎年の概算要求勝負になりますので、これが付くか付かないかというのは、本当に施設全体の予算の関係、文科省の関係とか、いろんな要素が入ってまいりますので、どんどん繰り延べになることもありますし、予算がちょっと追い風だと、ぱっぱっと付いて、来年まで前倒しでやるようなこともございます。

○樫谷主査 どうぞ。

○稲生専門委員 細かいところなんですけれども、例のパブコメに対する回答のところ、私からは2点ほどありまして、資料A-1の3ページ13番で、先ほど10年間の実績の話に記載するという話があったんですが、これはすべてというのは膨大な量になることが予想されるんですが、もちろん全部、チェックしたいというお気持ちはわかるんですが、これは10年間の主なものでも評価できるのではないのかなというふうに思われますが。つまり、それで証拠書類的なものもコピーして付けるんですけど。だから、ものすごい量になるのではないかと。これは、あえて業者に任せれば、自分が出したいものはいやが応にも彼らはぱっと出してくるでしょうから、10年間の実績をとにかく見繕って出してもらおうというのでもよろしいのではないかなと。これは勝手なコメントでございます。お考えいただければいいと思います。

もう一点なんです、4ページ目の19番のところですね。13ページの例の再委託の関係のところ、これに対する御回答のところ、許容範囲は特に定めませんが、再委託に当たってはそのことを書けばいいんだと。これ、読みようによっては丸投げOKというふうにとられかねないので、これは受注した方の責任体制というか、この点については確保できる範囲であることとか、これは今の御時世、いろいろ問題になってくるころだと思いますので、特に定めないという書き方だけは、逆に言うと、無用な誤解を招く可能性がありますので、これは御再考いただいた方がよろしいのではないかなと思っています。細かいのですが、以上2点でございます。

○関参事官 補足してよろいでしょうか。

○樫谷主査 どうぞ。

○関参事官 今、御指摘のあった1点目の方です。たまたまた今、手元にはほかの案件を見ますと、過去の実績は大体3年を見ているんです。ですから、その辺また後でほかとの並びなども含めて事務局とも話し合いたいたします。

○樫谷主査 よろしくお願ひいたします。事務局もよろしくお願ひいたします。

あと後半の方はいかがですかね。許容範囲。

○高谷部長 許容範囲、これは再考いたします。

○樫谷主査 丸投げでもいいということではないんですね。

○高谷部長 そういうことでございます。

○稲生専門委員 一括して採択をしてならないというように書いてあるんですけども、一応、一括でなければ9割だったらいいなんだなというふうに、多分業者の方は読んでくるので、それは誤解を招かない方がいいということでございます。

○樫谷主査 単年がいけないと書いてある。この割合。

○稲生専門委員 割合が難しければ、何らかの形で、きちんと元請と再委託の関係をきちんと明示させていく。

○高谷部長 わかりました。この辺、ちょっと考えさせていただきます。

○樫谷主査 今の渡邊先生お聞きになった例の約款ですね。約款のただし書きで24条の協議の日から〇日以内に協議が整わない場合は通知すると書いてあるんですが、これ、〇日というのは大体どのくらいのこと、案件にもよるんで、一般的にはどういうことなんですか。

○河村課長 申しわけございません。私どもで今、契約書内には日にちの制限は設けずに、あくまで双方で協議をしてという考え方に立ちたいと思っておりますので、その御懸念については、最大限なくすように努力していきたいと思っております。

○樫谷主査 それから、発注数量の変動が100分の20ということなんですが、これはどういう単位の100分の20になるんですか。

○河村課長 内訳書に記載している数量という考え方でございます。

○樫谷主査 数量と云ったときに、休業期間の話になってくると。

○河村課長 その中で予定しております実施回数とかそういうもの、つまり金額ではないということです。

○樫谷主査 例えば、そうすると、12か月のうちの100分の20だから2か月半ぐらい休めば、それは休業期間が出たら、それはこの対象になるという意味とは違うんですか。

○河村課長 考え方はそういうことになります。

○樫谷主査 考え方はそういうことだと。それじゃ、2か月だったら、そのまま払ってしまうということですか。

○河村課長 申しわけございません。今回、一括でお願いする業務についてはこれが該当するものと思うんですけども、年間1回の保守とか、年間数回のものというのが事実ございまして、それが実際としてその期間に該当するかないかのことも若干判断をせざるを得ないと考えおります。

○樫谷主査 多分、一過性の問題ではないわけですね。

○河村課長 ですから、総価と単価、従前から御説明申し上げているところですが、最大限、総価という形にはさせていただいたんですが、こういう休業というものになりますと、

どうしても個別に。特に民間業者の方に不利益を設けるつもりは、こちらは一切ございませんので、実施されたのか、されないのかというところを伺いながら、具体には協議をさせていただくというところが実効的なようでございます。

○樫谷主査　トラブルにならないようにしないといけないということなんです。

○渡邊副主査　多分、仮に上限を方法として組み合わせるにしても、今言われたような実態を踏まえると、これをそのまま書いてというか、コピーしてというわけにはいかないと思いますし、いずれにしても、どの部分で使うかというのは御検討いただいて、素人というか、実態をよくわからないこちら側からこれがいいんじゃないですかというよりは、御提案いただいて、お伝えしている懸念が解消の方向に向かっているかどうかというところで、また必要があればコメントさせていただく方が現実的ではないかという気がするんですが、いかがでしょうか。

○樫谷主査　事務局はどうですか。スケジュール感の問題もあると思うんですが。

○徳山企画官　来週、更にもう一回やるとか、再来週、修正を受けてやるとかね。

○事務局　可能です。

○徳山企画官　可能ということです。

○樫谷主査　大丈夫ですか。来週にそれを御提出いただいて、議論するというところでよろしいでしょうか。

それから、要項（案）の3ページの80%について何か御意見ございますか。要するに、最低満たすべき水準として、最低という意味だから80だということで修正をされたということですね。

よろしいですか。そういうことで、ひとつよろしくお願いします。

○高谷部長　80%でよろしゅうございますか。ありがとうございます。

○渡邊副主査　あと平均入れられるんですか。

○樫谷主査　平均80ということですね。

○高谷部長　そうですね。平均80。

○樫谷主査　よろしいですか。事務局、何かございますか。

○徳山企画官　許容期間のところの委託費の支払いについて、書き方をどうするかを若干の修正でございますけれども、重要なところでもございますので、それで来週の予定に、また変更する必要がある、ないかもしれませんが、一応、来週の予定ということで今のところ、入れていただければと思います。

○樫谷主査　よろしいですか。

○高谷部長　わかりました。

○樫谷主査　コメントは、今日はいいということですね。わかりました。

それでは、次回の小委員会でもう一度付議するというので、ひとつよろしく願いいたします。

どうもありがとうございました。

○高谷部長 どうもありがとうございます。

(独立行政法人日本スポーツ振興センター関係者退室)

(独立行政法人国立美術館関係者入室)

○樫谷主査 よろしいでしょうか。お待たせいたしました。

続きまして、東京国立近代美術館本館及び工芸館の管理・運營業務の実施要項（案）の審議を行いたいと思います。

本日は、独立行政法人国立美術館運営管理部、石垣部長に御出席いただいておりますので、前回までの審議や意見募集の結果を踏まえた実施要項（案）の修正点などにつきまして10分程度で御説明いただきたいと思います。よろしくお願いたします。

○石垣部長 それでは、説明させていただきます。よろしくどうぞお願い申し上げます。

お手元にパブリックコメントに寄せられた意見ということで横長の資料があるかと思いますが、それをごらんいただきたいと思います。これに沿いまして御説明させていただきます。

まず、パブリックコメントの状況につきまして御説明申し上げます。パブリックコメントにつきましては、9月8日から9月22日までの15日間、私どものホームページで公募いたしました。その期間中、この要項（案）を見たのが869ヒットということになっております。

それでは、資料に基づきまして説明申し上げます。一番左側に番号が付いていますので、番号の順番でやらさせていただきます。

まず1番目でございます。実施要項の3ページに関連するものでございます。確保されるべき質と評価の指標というところで、私ども個別業務の質の設定につきましては、各項目の要求水準を5%以下という形にさせていただいております。これにつきまして、お2人の方から5%というのは厳しいのではないかというような御意見をいただいております。ただ、右側にこの意見に対する考え方ということで書いておりますが、私どもがこの要項（案）を作成するに当たりまして、アンケート調査を本年5月、6月の2回に分けて試行的に実施させていただきました。これにつきまして、前回も御説明申し上げたと思いますが、その中で不満足と回答いただいた割合が、最大で2%でした。したがって、この5%という数字は十分達成可能な数字というふうに私どもは考えております。

次が2でございます。2は、実施要項6ページの委託費の支払いの関係でございます。私ども委託費につきましては四半期ごとに支払うということで実施要項の作成をさせていただいたのですが、今般、コストの大半が人件費だということもありまして、月払い、月ごとに払っていただけないかというご意見が来ております。

まず、右側の意見でございますが、私ども四半期にしましたのは、あくまでも事業者における委託費の請求業務の煩雑化を避けるためということで四半期にさせていただいたところでございます。ただ一方で、これまで実施しておりました委託業務の中には、実際に月払いにしているものもございます。したがって、これにつきましては、あくまでも

民間業者が提出する請求書に基づくということを前提にしまして、月払い、毎月ごとに支払うという形に修正させていただいております。それが要項でいきますと6ページの3の(2)のところでございます。これを四半期のところをすべて毎月ごとに直させていただいております。

次が3番目でございます。実施要項8ページの入札参加資格についてでございます。

まず、ここで3点ほど御質問がございまして、まず建築設備維持管理業務を担当する者についてですが、これは個人だけではなくて、法人として受けたことがある、それでもいいのかという御質問。それと、業務実績が単独施設で実施なのか、それとも複合施設を加えていいのかという御質問。もう一つは、同種の施設ということで、温湿度管理が要求されます計算センター、研究所、工場は該当するのかという3つの御質問をいただいております。

まず、①についてでございますが、建築設備維持管理業務担当者につきましては、他館の例からも配置される個人が実績を持っていることということにさせていただいております。

それと業務実績ですが、こちらで当初書いていたような書き方では不明確な点もございますので、要項の同種施設を同一の同種施設という形で、あくまでも同種施設で同一施設かつ継続的というような形で読んでいただくように変えてございます。

それと同種施設ですが、私どもとしましては、要項に記入してあるものを想定しておりますので、ここにございます計算センター等々につきましては、これに当たらないというふうに考えております。

2ページ目でございます。番号でいきますと4でございます。これも同じく実施要項8ページの入札参加資格についてでございます。私どもは要項上、文部科学省の資格でAからDという形にしておりますが、こちらの御質問は、規模からいってAまたはBではないか。また、Dでの単独応札も可能なのかということで、どちらかという資格を限定したらどうかという御意見だと思います。ただ、私どもといたしましては、おっしゃるとおり、規模等々でいきますとAランクではございますが、民間業者から多くの提案がいただけるようにということで、これをA、B、C、Dとしたところでございますので、これを変更することは考えてございません。ただ、この資格要件のみで審査するのではなくて、あくまでも資格とともに提案内容、入札価格等々を総合的に評価するという方式をとっておりますので、これにとらわれることはないと考えております。

5番目でございます。実施要項の10ページ目になります。10ページ目に、必要とされる資格を一覧で記載しております。その関係でございます。

5につきましては、この会場管理業務の関係でございます。会場管理業務と警備業法との関係について整理してほしいということで、仕様書の80ページには、(エ)でございますが、業務体制というのがございます。そちらの方でもともと警備法上の「認定取得」の企業又は団体ということは明記しておりました。その下に、「当該業務の従事者は、警

備法などの関係法令に基づき、必要な研修の履行等の条件を満たしていること。」ということをもととどうたっておりますので、この事項は重要だと考えて、実施要項の 10 ページの方に会場管理業務ということで再掲させていただいたところでございます。

次が 6 番目でございます。実施要項の 13 ページでございます。落札者の公表につきまして、応札企業数等は公開するののかという御質問でございます。これにつきましても、他館の例を見ますと、応札が幾つあって、それに対してどうだったというような記述がございます。個別の名前は出てきませんが、数だけは出てきておりますので、そのように対応させていただこうと思っております。

次のページでございます。実施要項の 11 ページでございます。先ほどと関連するのですが、必要書類、参加条件を満たす証明書の書類の提出でございますが、それにつきましては、先ほどお話し申し上げましたとおり、実施要項 4 の (2) の⑦に先ほどの従業員がそういった必要な研修等を受けていることということを条件にさせていただきましたので、おのずと、それを証明する書類が必要となるということにさせていただいております。

次が 8 番でございます。仕様書の 34 ページです。個別業務に関してでございます。その中で統括管理業務につきまして御質問がございました。これは今までにないものなのかということでございます。これにつきましては、今まではございませんでしたので、新規事業という形でございます。したがって、経費につきましても新たに発生するという形になっております。

次が 9 でございます。仕様書の 37、38 でございます。温湿度の達成基準につきまして御質問をいただいております。私どもは温湿度の達成基準を今申し上げました仕様のとおりやっておりますが、今の機械でそれが十分可能なのかという御質問でございます。これにつきましては、従来よりこの達成基準に基づきましてこれを保って運用されておりますので、十分可能というふうに考えております。

次が 10 でございます。仕様書別紙 2 のところに空調設備遠隔管理業務対象機器一覧という表がございます。83 ページになります。こちらに空調設備の関係の機器が出ておりますが、それ以外のものについても一覧にしてくれないかという御意見でございます。しかしながら、御意見いただいた点につきましては、従来から現場説明会、または資料の閲覧、設計図書等の閲覧で情報提供をしておりますので、今回につきましても同じような形でやらせていただければと思っております。

次が 11 番でございますが、仕様書の 53 ページ、それと 55 ページの電話交換機等保守、それとエレベーター保守に関しての御質問をいただいております。

まず、電話交換機等保守でございますが、これまで電気主任技術者という形で資格を入れておりましたが、工事担任者ではどうかという御質問、それと昇降機検査資格の中で建築基準法の 1 級建築士、2 級建築士ではどうかという御意見をいただきました。

まず、工事担任者でございますが、私どもも再度確認させていただきまして、工事担任者につきましても電話交換機等の保守ができるということ、それと、ほかにもそういった

前例がございましたので、これを加えさせていただきました。

それと、昇降機の検査資格者でございますが、従来から1級建築士、2級建築士が含まれるという解釈で記載させていただきましたが、これもより明確にするために、「1級建築士若しくは2級建築士又は国土交通大臣が定める資格を有する者」という形に変更させていただきました。

それと12番でございます。仕様書の78ページ、会場管理業務に関してでございます。御質問は、現状における英語対応人数を明記してほしいと。現在、英語対応人数をどのような形でポストに付けているかということ、明記してほしいということでございますので、現状では発券業務、出札業務、受付業務にそれぞれ各1ポスト、英語のできる方を配置しておりますので、その旨を明記させていただきました。

その次でございます。13番でございます。仕様書の80ページでございます。会場管理業務の業務体制でございます。ここでポストというのは、そもそも何を意味するのかと、それとポストについて、どういう状況を想定しているのか、また、どういう状況であってはならないのかということ、御指摘いただきましたので、先ほどの業務体制の四角の下でございますが、「ただし、ポストとは、業務時間内に常に人員が配置されている持ち場のことをいう。各ポストについては、上記(ウ)の実施時間中、空白となることがないように、要員を適正に配置すること。」という形で、この文章を加えさせていただきました。

それと14番でございます。14番は別紙9の136ページでございます。こちらで会場管理業務の予定日数を書いておりましたが、ここにつきまして、仕様書の業務内容の中で、特別内覧日の実施時間については美術館の指示によることというふうに明記しておりましたが、特に何時から何時までという明記はございませんでした。今回、それを明記すべきだという御意見がございましたので、先ほどの予定日数の下のところ、2行目からでございますが、「特別内覧日の業務実施予定時間は10:00~17:00とする。」という形で時間を明記させていただいたところでございます。

15番でございます。既存業務との関係でございます。ページ数でいきますと152ページでございます。この御質問は、前にお話ししたかと思うのですが、当館におきましては所蔵作品を使って行う所蔵作品展、それと私どもが特別なテーマに基づいて自主的に行う自主企画展、それと新聞社等と共催で行う共催展の3つがあるというお話を申し上げたかと思えます。その共催展でございますが、共催展につきましては、主な経費につきましては新聞社等の共催者が負担するというところで今まで実施しておりました。ある意味、美術館にとっての民間活用という形になっておりました。

その観点から、従来の実施に擁した経費、特に会場管理業務の中に、共催展に係る経費が含まれているのか含まれていないのかということ、整理してほしいと。これは含まれておりませんので、その旨を別紙1の表の下に書かせていただきました。

もう一つ、実際に含まれていないとするならば、実際、どのような経費が今までかかったか、または、それを計算するためにも、実績において日数等々につきまして明確にしてほ

しいという御意見でございました。

したがいまして、155 ページでございますが、今までは共催展と特別展を一緒にしておりましたが、新たに特別展と共催展を分けまして、おのおの何日間開催したのか、特別内覧日は何日だったのかということを確認にさせていただいたところでございます。

私からの説明は以上でございます。よろしくどうぞお願い申し上げます。

○樫谷主査 ありがとうございます。ただいまの御説明につきまして、何か御意見、御質問がございましたら、よろしくお願ひします。いかがでしょうか。どうぞ。

○渡邊副主査 今いただいた御説明にはないんですが、要項の8 ページの代表企業のところについて、用語の確認をさせていただきたいんですが、若干、テクニカルな話になるんですが、8 ページ目の4 の(1)の②のところで、「万一の場合の代表企業の役割を代替・保証する者を含むとする。」という規定が入っておりまして、代表企業というのは、①のところを拝見すると、ある意味、報告、調査、指示等の窓口的なことを行う存在になっているんですが、そうすると、②のところで保証というのが私、趣旨がよくわからなくて、例えば、共同事業体でやる場合には、連帯保証にするかどうかとか、そういう問題が多分あって、それはむしろ、共同企業体の協定書のところできっとカバーされるおつもりなのかなと理解しているんですね。そうすると、多分ここに書いてある代表企業がほかの参加事業者の債務について連帯して何か保証するかと、そういう関係をお考えなのではなくて、前の方の代替というところを読むと、代行というか、不測の事態というか、何かあったときに、すんなりかわって、この役目を果たす人、企業という意味かなと、代替のところは思ったんですけども、そうすると、保証は何をしてもらうのかなというのがよくわからなくて、もし何もしてもらわないのだったら、その保証をしてもらわないのであれば、多分、単純に①記載の代表企業の役割というか、業務というか、ここに掲げられている内容の業務を代行する人を決めますと書けば多分済むと思うので、保証に特別な意味があるかどうか、教えていただけたらと思います。

○石垣部長 実は、この点につきましては、①のところの、先生から今、御指摘ございました本業務に関する報告、調査、指示等の一切の業務といった形に直してございますが、当初は本業務に係る一切の責任という形になっていたのです。一切の責任は代表企業が負うという形にさせていただいていたのですが、それは厳しいのではないかと御指摘があって、こういう形にさせていただいたところでございます。

前々回だと思いますが、私どもとしては代表企業が一時的にはすべての責任を負っていただくという気持ちもまだ持っておりますので、そのところをどのような形でやっていただけるのかという意味もこの中に、ある意味で含ませていただいております。ここにふさわしい文言等がございましたら逆に御指示いただければ、大変ありがたいというふうには思っております。

○渡邊副主査 済みません。文言のやりとりみたいで恐縮ですが、でも、もし本当に代表企業にほかの事業者の行為についても全部責任を持たせるということであれば、逆に①だ

けではなくて、ちゃんとそのことを書いておかないと、責任は一切持たせられないと思うんですね。もしお気持ちがあるというだけで、御判断として責任を持たせるところまではいかないということであれば、多分、②のところ、③の代表企業の役割を他の構成員が代替・保証するというこの部分は単に代行というだけになると思うんです。

ただ、繰り返しになりますけれども、この文言というのは（１）の文言で代表企業にほかの事業者の行為についてすべて責任を持たせるとは読めないと思いますので、より重要なのはそこのお話ではないかと思います。

むしろ、私がこれを拝見して思ったのは、共同事業体である以上は、代表企業者が自分だけで周りの全員の責任を負うのではなくて、構成事業者というか構成員が相互に連帯して責任を持ってやりますよねということをお考えで、それは協定書に入れられるのかなとか、勝手に私が思ったところもあって、そういう意味では協定書の内容も重要で、それは期日までというか、実際に応札するまでにこういう内容の協定書の内容ということで開示されるという前提で進んでおられたのかと書いていたんですが。

○稲生専門委員 多分、それは私が発言したと思うんですけれども、要は、趣旨としては何か起こったときには連帯責任的な。だから、それが法律上の責任としては担保しておけばよくて、ただ、彼らの場合には日ごろの調整だとか、何か起こったときに一義的に実際に動いてくれるというか、やや砕けた言い方をすれば、リーダーシップをとってくれるというようなところが、この文言だというやりとりが少しあったものですから、その話ですね。リーダーシップとして動くということと、何か起こったときに連帯責任をとるのが、多分、別立てにしてあった方がいいかなというふうに思っています。それが協定書にやられるのであれば、それはそれで結構なんですけれども、その両者がまじった感じが文言に今なっているような感じがしまして、それが混乱を呼んでいるのではないかなと思っています。

私が発言したのは、さっき申し上げた日ごろの調整とか、そういうものについては責任持ってやるところが一義的に絡まっていくというところが入っていてもいいと思います。繰り返しですが、何か起こったときのための責任、損害賠償責任的なものについては、法律上の連帯責任的な文言で別途担保していくような方向が私はいいのではないかなというふうに考えております。

○渡邊副主査 もしそうだとすると、ここの②、③が①を受けたときの文言だとすると、多分、代行とか、それだけにされた方が無用な、あれも含むんじゃないか、これも含むんじゃないかという議論は避けられるんだと思います。

○樫谷主査 代表企業の役割を保証するというのは、どういうこと。代替することを保証するということですか。代替・保証のこの保証というの、役割を代替するというのはわかるけれども、それを保証するというの、どんなことを想定。損害を保証するというのとは違いますよね。

○石垣部長 そこは違います。おっしゃるとおりでございます。

○渡邊副主査 かわりにというか、企業Aが何かの事態で担当者不在とかになって、それがたまたま何時間という単位じゃなくて、例えば、その企業の本社に雷が落ちて、その時点で企業が動かなくなったとなったら、企業Bが代行として、とにかく調整とか報告とか、一切走り回って、全面的にかわりにやってくれるということを考えたとする、多分、保証というか代行ですよ。

○石垣部長 端的に申し上げまして、私どもが一々、共同事業体で、例えばA、B、Cがあって、Cが何かやったときにCに言うのではなくて、全部Aにまず言うんだよと。ですから、先ほど先生からもお話がございましたように、一義的な責任というのは全部代表企業にあるのだと私は思っているのです。

思いと書き方がちょっと違ったかもしれませんが、正直申し上げまして。もし何かいい書き方がございましたら、御指導いただければ、大変ありがたいと思っております。

○渡邊副主査 多分、事務局と少し詰めさせていただいた方がいいとは思いますが、今おっしゃるような御趣旨だとすると、全員、構成員を代表して報告何々の任に当たるとか、仮に不測の事態によってAが果たせないときには、企業Bが代行するというのは、多分、今言われているお考えが一番近くて、ただそのときには責任というのは何か債務不履行が発生したときの損害賠償とか、そういうことではなくて、例えばちゃんと連絡しなかったことによって、こちらが責任というか通知しなかったという責任を負うかと言えば、こちらではなくて、企業A、共同参加者の方で不通知の場合のリスクは負ってくださいねというのが、多分、責任だと思うんですね。そうすると、文言としては事務局の方で、こんな文言ではいかがでしょうかという案をお出しはできると思うのですが、そういう意味では単にメッセージというか、そのかわりメッセージではあるんだけど、内部での意思の連絡については、万が一それがうまくいかなかったときは、中での分担の問題であって、こちら側には責任はないんですよと、そういうことでここを終息させるということではいかがですかね。

○樫谷主査 これは要するに、もし事故があったときには、通常は理事長事故あるときには副理事長だとか何とかつきますね、総理のときでも決めますよね。ああいうようなことで、あらかじめそれを提出するというのと違うんですね。順序をですね、AができなかったときはB、BができなかったときはC、それをあらかじめ協定書かなんかに入れておくと。

○石垣部長 その点につきまして、3番のところに、参加に際しては協定書の中で、言葉は別にしまして、代替・保証するという言葉を使っているのですが、それもその中に入れて欲しいということは記述しております。

○樫谷主査 それは、要するにだれがどういう順序でやるかということをお明記してくださいということですよ、この③は。

○石垣部長 そうでございます。何遍も繰り返しになって大変恐縮でございますが、結局、共同企業体だからといって、私どもが個々の会社に物を申すのではないと。あくまでも、

一義的にあなたが責任者だよと。

○樫谷主査 幹事の役割がある。

○石垣部長 そうです。それで、保証の問題は全体の中の話かもしれませんが、その点はどうしても個々に言う話ではないと私は思っております。あくまでも代表者に言えば、全部通じる。

○樫谷主査 通じたこととするということですね。

○石垣部長 そういうことです。済みません。思っていることと言葉が一致してなくて、申しわけございません。

○樫谷主査 おっしゃる意味はわかりましたので、文章の方は事務局とお願いします。

○徳山企画官 先ほど渡邊先生からおっしゃっていただいたものをベースに調整いたします。

○樫谷主査 あとはいかがでしょうか。

○稲生専門委員 1点。ちょっと細かいんですけども、パブコメのところ委託費の支払いが四半期ごとから月払いになったということで、これは民間さんによっているということで、そういう意味ではいいことではないかと思っています。実施要項のところの6ページのところで、その旨が3番の(2)の委託費の支払のところに書き込みが最初の4行で書かれておまして、これは読んでいるとよくわからないところがありまして、2行目のところで、民間事業者が提出する適正な請求書に基づき委託費を支払うと。次の行で、1回当たりの支払い額は、毎月ごとの業務量に応じて金額を算定しとあるんですが、そうすると、適正な請求書で例えば100円払ってくださいというふうに民間さんが出してきたんだけど、実は業務量を査定したら80だったと。だから、今回は請求書で、適正な請求書は100なんだけれども、払うのは実は業務量が少し足りなくて80だということがあり得ると、そういう読み方なんですか。あるいはそうではなくて、要するに100請求書が来たから、適正だったら100払うという趣旨であれば、誤解を招くと思うので、1回当たりの支払い額は文章は削除してもいいのではないかなと思うのですけれども、そこをどういうふうに読んだらよろしいのでしょうか。つまり、適正かどうかということと、業務量に応じてちゃんと書かれた請求書であるというものの関係というか、これはどういうふうにされるのかなというのを聞きたいのですけれども。要は、適正な請求書であれば、満額払ってもいいわけですよ。でも、査定をして業務量がね。

○石垣部長 査定しようと思っはおりません。ただ、毎月コアに発生する部分と、例えば法定検査だとか、その時期だけに出てくる部分とかあると思うんですね。それを足し上げてやらないと1つになりませんので、ここには毎月ごとの業務量、要はコアの部分と個々に出てくるもの、それをやった部分で払いますよということなんです。

○稲生専門委員 今おっしゃったのは、コアの部分と個々に出てくるものの合計がちゃんと入った請求書は適正だということですよ。

○石垣部長 そうです。

○稲生専門委員 であるとしたら、1回当たりの支払い額は文章は別になくてもいいわけですね。つまり、そういった業務量、個々の部分とコアの部分との合計のものを勘案した請求書が適正だということであればいいんであって、そうじゃないと、何となく、適正な請求書というのが出された上で、もう一回、査定をし直してというふうにこれは読めてしまうんですね。毎月ごとの業務量に応じてと。細かいのであれなのですが、これはやや文章を直していただくか、一段の文章に徹してもらって、適正とは何かということが業務量をちゃんと反映しているんだということがわかるような書き方の文章にしておいた方が、民間さんが請求書を出したときに美術館が査定されるのかと。毎月、これをごりごりやられるのかということになりかねないと思うので、これは工夫をされた方がいいのではないかと思います。

○石垣部長 出てきた請求書を査定するつもりは全くございませんので、ここは検討させていただきます。

○樫谷主査 毎月の業務量に応じて請求するという形になっているわけですね。

○石垣部長 はい。

○樫谷主査 それが適正だということですね。

○稲生専門委員 どっちかに文言を統一すればいいかなと思うんです。

○石垣部長 わかりました。そこはちょっと統一します。

○樫谷主査 それから、アンケート項目の要求水準の話なんですけど、集計単位が違うからということですが、一応、5%以下である。4%、4%、4%ならいいと。これがずうっと集計して行って、総括として10%というのと、何となく個々にはクリアなだけけれども、トータルすると結果的にだめだというようなことになるのではないかという場合も出てくるのではないかと思うのですが、それはどうなんですかね。例えば、ずうっと4だったと。集計した場合、やっぱり4だから12になりますよね。それは特別じゃない個々にはクリアしているだけけれども、年間を通じると10%を満たしてないということで、その要求水準を達成してないというようなことが起こり得るのではないかと思うのですが、いかがなんでしょうかね。

○石垣部長 先生がおっしゃいますとおり、足し算上はそうなるかと思います。ただ、今回のパブリックコメントの中でも、5%の要求基準に対しましては厳しいのではないかという御意見がございましたけれども、トータル10%以下というものについては意見が全くございませんでした。それを逆に平たく考えますと、業者としても頑張っってやっていくよというようなことなのかなというふうに考えています。

私どもも、アンケート調査上は、結局、最大2%しか上がりませんでした。そう考えますと、計算上は先生がおっしゃるとおりになりますけれども、実際にはそういうことはないだろうなど。ただ、逆に4がずっと並んでいて、何も努力しないというのがいいのかというのもあります。

○樫谷主査 ぎりぎりセーフばかりだということですね。

○石垣部長 そうであるならば、私どもとしては4でなくて、さらにいい環境にしてほしいという気持ちはございますので、パブリックコメント等からも反対意見がなかったということから、このままにさせていただければと思います。

○樫谷主査 そういうことなんですけれども、何となく気持ち悪いわけで、別に恐らくそういうことはないですけれどもね。どうですかね。

○稲生専門委員 統計的に意味がないわけではないということは、以前の打ち合わせでもあったものですから、あんまりあるとしたら、パブコメでも特に言ってこないのであれば、よろしいのかもしれませんが。

○樫谷主査 ぎりぎり4ばかりじゃだめだよということでしょうかね。そういうふうに理解していいということでございますかね。

○石垣部長 ありがとうございます。

○樫谷主査 よろしいですか。

○渡邊副主査 はい。

○樫谷主査 そういう趣旨だということですね。そういう趣旨を説明していただく必要があるということですね。

事務局から何かございますか。

○事務局 でしたら、要求水準のところは今の形のままとさせていただきまして、文言として先ほどのグループ企業の代替・保証云々のところのこなれないところと、委託費として先ほどの適正な請求書、1回当たり云々という辺りにつきまして、事務局の方でまた文案の方をいろいろ考えてみまして、御相談の上、美術館さんの方にもそういう形で修正可能か御検討いただくようにさせていただきます。

○樫谷主査 要求水準の方も、一応、説明をしていただいた方が、矛盾を感じる人がいたらいけないので、趣旨としては、全員が、それぞれがぎりぎりセーフということではなくて、トータルとしては10の要求をしますと。だから、4があってもいいけれども、2とか1もないといけないということですよ。

○石垣部長 はい。

○樫谷主査 わかりました。ありがとうございました。

それでは、今の件を除きまして、そのことをコメントしたいと思います。

東京国立近代美術館本館及び工芸館の管理・運營業務の警備業務、レストラン及びミュージアムショップの運營業務については、本件の契約期間が終了する平成24年3月以降、これらの業務、現在、対象になっておりませんが、これらの業務も対象業務に含める方向で引き続き必要な調査、検討を行っていただくようお願いしたいと思います。よろしくお願ひしたいと思います。よろしいでしょうか、それについては。

○石垣部長 はい。検討させていただきます。

○樫谷主査 それでは、本実施要項（案）につきましては、これまで3回の審議を重ねてまいりましたけれども、本日をもって小委員会の審議はおおむね終了したのものとして、改

めて小委員会を開催することはせず、若干修正するという事なんですが、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、私に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」と声あり）

○樫谷主査 ありがとうございます。今後、実施要項（案）の内容等に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、よろしくをお願いします。特に先ほどの件ですね。渡邊先生と協議していただいた上で、渡邊先生の方と御相談いただきたいと思います。その上で稲生先生と私の方に言っていたきたいということで、よろしくをお願いします。

○事務局 そのようにさせていただきます。

○樫谷主査 どうもありがとうございました。

○石垣部長 どうもありがとうございました。

（独立行政法人国立美術館関係者退室）

（独立行政法人家畜改良センター関係者入室）

○樫谷主査 よろしいでしょうか。続きまして、中央畜産研修施設の管理・運營業務の実施要項（案）の審議を行いたいと思います。

本日は、独立行政法人家畜改良センター、廣川理事に御出席いただいておりますので、業務の概要や実施要項（案）の内容等につきまして15分程度で御説明いただきたいと思います。よろしくをお願いいたします。

○廣川理事 紹介いただきました廣川といいます。よろしくをお願いします。

私どもは家畜改良センターといいまして、耳慣れない名前だと思います。業務は牛、豚、ニワトリの遺伝的な改良、家畜のエサの苗の増殖、やや身近なのかもしれませんが、牛肉のトレーサビリティといって生まれてから肉になるまでずっと追いかける仕組みがあるんですけれども、そのデータベースを管理しています。そういう仕事と並んで、全国の畜産の技術者の人にいろんな勉強をしてもらおうということをしておりまして、その施設として、中央と言いつつ場所は、後で出てきますけれど、福島県西白河郡西郷村にあります。もともとは、家畜の改良を行っている現場の中に建物をつくって、それで全国の人に集まっていたらいい研修をしている、そういう施設です。

今回、その研修施設について、今までは食堂、クリーニング、清掃をばらばらの業者さんに頼んで、それを私たちが束ねているという仕事をしていたのですが、1パッケージにしましょうということで、清掃、食堂、クリーニング、フロント業務を1パッケージにして民間の競争入札にかけようということを考えているものです。

趣旨は、この公共サービスの改革に関する法律のところから縷々書いてございますけれども、背景はそんなところなんです。

2番目が、市場化テスト評価委員会です。外部有識者3名で構成しております。その次が本事業の概要ですけれども、これは2ページの方がよいかと思いますが、場所は、正直

に言うとは田舎ですので、周りにも余り商業施設はないというようなところに研修所は存在しています。

その施設ですけれども、宿泊するところと教室が入っているところが研修棟です。厚生棟は入浴施設とかトイレとか談話室とかがあります。もう一つ、大教室と書いていますけれども、ここはちょっとした講演ができるような、取りかえるとスポーツができるような、そういう大きな施設が1つある、こういうことになっています。

この他にも、2面のテニスコートと駐車場が併設されているという施設です。

管理・運營業務の内容ですけれども、2ページから3ページに書いていますが、要は研修施設の管理ということで、宿泊施設をきれいにする、あるいは教室をきれいにすることが4ページ、5ページのところで書いています。

実際にどんな仕事をするのかについては、別紙でいろいろ事細かく書いていますけれども、そういう日常的に行う仕事がほとんどです。

あとは、研修生に対するサービスとしてフロント業務というのが出てきます。

6ページですけれども、サービスの水準を何かで特定しておかないといけないということでアンケート調査をします。アンケート調査はこれまでもやってきておりまして、これをベースに今回つくっております。それから、あとは家畜改良センター独自の研修があったり、研修企画そのものを畜産関係団体が持ち込んでくるので、私たちと請け負っていた民間事業者との連絡調整というのも出てくるというふうに考えています。

6ページの(3)でアンケート調査に基づいて18項目つくってあって、これは少し多いのではないですかという御意見をいただいておりますので、これは修正したいなと思っております。後ほど別の紙で修正の案を御説明したいと思います。

次が事業のモニタリングです。難しげに書いていますが、アンケート調査の結果とか、日々センターの職員等のやりとりの中で、何かおかしいことがあれば改善できるようにしておきたいということで書いております。

委託費については、通常の支払いの仕方を規定しておりますけれども、これは少し費用負担のデマケーションをしておかないといけないだろうということで7ページの方に書いております。センター側が負担する経費は、消耗品、光熱水料ですが、消耗品のうち清掃業務を委託しますから、清掃業務に使うものは違いますと。光熱水料のうち、自販機とか厨房で使うものは違います。こういうことにしております。

利用者が負担する経費は表にして書きましたけれども、下の方に食事代金、自販機の販売代金、クリーニング代金というものは、その右に書いてあるようなものでコストを負担してくださいと、こういうふうにしております。

法令の変更による増加費用及び損害の負担というのは、こういうことを通常考えられるということで書いてございます。

管理・運營業務は3年間委託したいと考えています。

民間競争入札に参加するのに必要な資格ということで、ここは通常の欠格要件以外は〇

Kということにしております。ただし、仕事が今までとは違ってやや多岐にわたるので、1社でストンと落ちないだろうというふうに思っております、グループ参加ありということにしております。ただ、そのグループ参加の場合、その間で誰が代表かということのはっきりさせておいてくださいということにしております。

8 ページの下がスケジュールです。最終的にはうまくいってほしいと思っておりますが、3月には引き継ぎをしたいと思っております。

9 ページの入札実施手続も、通常の方法を書いております。

10 ページの対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項ということで、ここは落札者を決めるときの項目を幾つか書いてございます。まず必須というのは必ず基礎点をとってくださいと決めたもので、実施体制はきちっとしていますよねと。

業務に対する認識ということで、実施計画が企画されていますよねと。それで、あとは業務実績も過去3年以内に行った実績をくださいよと、これが必須項目審査でございます。

加点項目。ここが企画の善し悪しが出てくるところだろうと思っております。いろいろな提案をしてくださいということで、業務の質が上がるような提案があるとか、改善の提案があるというので、200点満点の40点、160点の割り振りをしておりますけれども、あとで様式は出てきますが、それに従って審査をしようと考えています。

落札者の決定は、書類を見て、委員会の評点により決めるということにしてございます。

11 ページの一番下の(3)ですけれども、もしも初回の入札で落ちなかった場合というのがありますが、これは再度やりますということにしてございます。

8番がこれまでの実績で、別紙31につけてございますけれども、過去3年間の実績が出てございます。

研修施設の管理・運営ということで、言ってみれば、先ほど言った施設全部なんですけれども、その中で使用目的の制限をしております、この管理・運営等、業務の実施に付随する業務以外は使ってはいけませんということにしてございます。

13 ページの上で、事務スペース等は当然必要なもので、これはお貸ししますと。

施設の使用に関する経費のうち、施設そのものは無償で使えますということが書いてございます。

報告すべき事項等ということで、幾つか規定しております。まず、日誌をつけてください。月報を出してください。四半期ごとには調べますというのと、4月10日には毎年、報告をしてくださいよと、こういうことが書いてございます。

報告のところと言ってしまったんですが、調査ということで、四半期ごとの調査をするということにしてございます。

14 ページの11、個人情報等の管理ということで、端的に言いますと、宿泊者名簿という個人情報はどうしても生まれてしまいますので、これはきちっと管理をしてくださいということなんです。

契約に基づき、民間事業者が講ずべき措置等ということで、例えば中止をするということもありますよとか、サービスの提供で相手方、利用者を区別してはいけないとか、実際にやる仕事のときに生まれるものとして宿泊費、食費、自動販売機の商品代金、クリーニング費というのは金品が動きますが、これ以外は扱ってはいけません。

宣伝行為も禁止をさせていただきます。

あとは、安全衛生の話とか、記録・帳簿はきちっと保管しておいてくださいとか、勝手に権利を移してはいけませんとか、必ず書いておかなければならないことについて書いてございます。

再委託についても、一括して再委託してはいけませんということにしております。

委託内容を変更するときには、当然、変更の手続が要りますよと。

契約の解除については、いろいろこういうことがあったら解除しますというふうに規定しております。

17 ページの方では、法令・規程を遵守しましょうとか、損害賠償のときのありようについても規定しています。

18 ページの 14 が管理・運營業務の実績評価ということで、業務が終わったときに評価をしてきちっとしていきますということを規定しております。

監督体制ということで、監督はセンター企画調整部企画調整課長を監督者にしてございます。

会計法令に関する部分があるので、それは総務部会計課長ということにしております。

その後の事項はいろいろ、こういうことがあったら、必ずこうなるよとか、罰則の話とかを規定しております。

別紙 1 から具体的な仕事の内容がずっと書かれておまして、87 ページが実際の施設のパンフレットなんですけれども、こんな感じで施設はつくられています。

91 ページが、家畜改良センターが実は全国 12 カ所にあるんですけれども、こんなものだ。

92、93 ページが内部の様子ですね。教室、ビジネスルーム、パソコンのある部屋があって、図書室があって、ちょっとくつろげるロビーとか、あるいは食堂、その他の写真がついています。

アンケート調査は 18 項目並べられて、a、b、c、d、e、5 段階評価をしようとしているものが付いています。

31 ページ以降が今までの実績がずっと出ています。

111 ページを少し見ていただくと、今までのセンターと私どもと受託業者と利用者の関係の整理をここでしております。いろんな形の研修があるのですけれども、研修の実施そのものは家畜改良センターの方で行うことにしております。研修そのものですね。研修の中身とか、あるいは研修のオープニング、終了時のいろいろな手続のようなものがあるんですけれども、これについてはセンター側がやります。研修に対するアンケートは私ども

の方でやって、私どもの方で回収するということになっています。

受託業者は、施設の管理のほかに、施設のオリエンテーションやお金の徴収作業があるので、それについては委託業者にお願いをするということになります。利用者のところには、ほとんどお金の話とアンケートの話、届け出の話が少し書かれています。

112 ページが、もう少し細かくいろんな、現状、私たちはここまでやっているんですけども、今後は競争入札にかける仕事のうち、ここだけは受託者にお願いするんですという表をここに付けてございます。

以上、ざっとの説明でした。

幾つか指摘いただいている点について修正を考えているので、説明をしたいと思います。まずはこのページで言うと6ページの上から、エ、オとあって(3)のところでアンケート調査、細かい項目が並んでいて、それをそのまま質の測定項目にしていたんですけども、項目が多いし、一つ一つの結果に引っ張られてしまうのではないかという御指摘があったので、3つに大ぐくりしようかと思っています。

具体的には、95 ページに先ほどアンケートの様式を説明したんですけども、大ぐくりするというのは、ローマ数字のⅠ、Ⅱ、Ⅲと3つあります。この3つを生かそうということで、おのおのアンケート調査、もちろんこの細かい項目はこれから改善のために必要だと思っているので、それをやめるのではなくて、全体としてどうでしたかということを知りたい。全体として清掃・整頓は行き届いていましたかということにⅠを大ぐくりして、そこだけをこの判断材料とする。次に食堂・食事について、全体として満足でしたか、そういう形にする。3番目は、スタッフの対応については満足でしたか。そういうことにして、おのおの細かい項目は、もちろんこのまま残します。今もやっていることなので残したいと思いますし・・・。

○関参事官 資料はこちらにございますね。

○廣川理事 この資料の一番最後のページで、この赤字のところで大ぐくりをしてしまおうということです。それで、個々あるアンケートについては目標ということで、目標として掲げておいて、改善のときにはこれを参考にしようというふうに考えております。

次が委託費等のところで、資料でいうと7ページなんですけれども、一番の問題は食事代金を私どもが決めてしまうのはどうかということ。これはクリーニング代にも出てくるんですけども、料金も民間事業者に提示していただくということで、ここで言うのはやめまして、単に「当該収入をもって下記費用に充てることとする」ということで、ここは整理をしてしまいたいというふうに思っています。

それから、9 ページのところの(2)、ア、イ、ウの⑥に(ア)、(イ)までしかないんですけども、(ウ)をつくって、食事代金とメニュー構成とクリーニング代金は企画書に入れてくださいということにしたいと思っています。現時点の案だと、クリーニング代と食事代については幾らと決めていたんですけども、別紙の幾らのところを設定単価ではなくて参考単価ということで、これを参考にしてくださいということにしたいと思っ

ています。

もう一つは相談事で、食事代なんですけれども、食事代の変更のときに、例えば今年のように物価が上がってくると期中改定ありだと思うので、食事代を変えられる仕組みにしておきたいのですけれども、今の書き方では、センターと民間事業者と協議の上、改定というふうに書いており、これがまずくはありませんかということを言われていまして、ここは相談をしたいところです。以上です。

○樫谷主査 ありがとうございます。

それでは、今の御説明につきまして、御意見、御質問ございましたら、よろしく願いいたします。稲生先生。

○稲生専門委員 細かいというか余り重たくないことですが、実施要項（案）の6ページのところに（4）の事業のモニタリングというところがありまして、普通、モニタリングというのは、まず民間事業者さんに日ごろどんなようなことを報告させておくのかということを書いた上でモニタリングという業務が成立するので、その流れがわかるように書いていただきたい。つまり、もし、まずいことがあった場合に何をするんだというような、それがいきなりどんと出てくるのです。

一方で、今言った日常、こういうことを、例えば日誌とかをつけて報告してくれということについては、別の項目で、13ページの10番に報告すべき事項等というのがございまして、（1）の報告事項のアからエが、まさにそのモニタリングの前提となる日ごろの民間事業者さんがおたく様に対して報告いただく事項があるんですね。事務局さんとも調整をしてほしいんですけれども、普通ですと、こういった10の（1）のアからエに書いてあることを、まずモニタリングのこととしても書いて、それを前提にいろいろ評価をしたり何かをします。その上でもしまずいことがあった場合に、この6ページの（4）の本文に書いてあるような形で、相手に改善をかけるというような流れになってくると思うので、そこはちょっといろいろ順番を入れかえるとかなさっていただきたいなというふうに思います。

2つ目、これも細かいことで、7ページの①センターが負担する経費で、今、②の方を議論されたと思うんですが、（イ）も気になってしまったんですけれども、これを読むと、センターはこうこうを無償で民間事業者に提供するというのは非常に違和感があって、これを付け加えていただいて、センターは民間事業者が管理・運營業務を実施するのに必要な光熱水料及び燃料費を負担するとか、端的にそういう書き方でよろしいのではないかなということですので、これも事務局さんと調整いただいて、ほかのところとうまく補則とれるようにいただければいいかなというふうに思います。

今、2点ほど言っておきましたので、まずコメントさせていただきました。

○樫谷主査 いかがでしょうか。何か。

○廣川理事 わかりました。この事業のモニタリングのところは、つくりながらもやや気持ちが悪かった話なので、すっきりとできると思います。

今、光熱水料のところの話ですが、確かに無償でというのは違和感があるので、そこは事務局とも御相談して、今おっしゃったような何と負担するというようなことに修正したいと思います。

○渡邊副主査 済みません。私の方から、今の点に関連して、後半の部分に関連して、ちなみに前半のプロセスをわかりやすく総合して順々に書いていかれるというのは私も賛成で、もう一点、後半で触れられた点についても、私も賛成なんですけれども、特に後半のところのこの委託費とか費用の負担の関係を、もうちょっと整理して書かれた方がいいというふうに、これを拝見して思っております。

確かに、②のところについてだけ修正案を出していただいて、いろいろ考えていただいているのはよくわかるのですが、(5)の委託費等の中で、要するに何を民間事業者が受け取り、その費用をどの分負担するのかという目で見ますと、書いてあることをもうちょっと再構成すると、多分、委託費というのは払いましょうと。委託費というのは要するに管理・運營業務の対価で、それは基本的には対価とかかる費用は全部含んでおりますという御趣旨だと思うんですね。ただ、その例外として、①に書いてあるセンターが負担する経費というのは除きますよと。多分、それがワンセットの話だと思うんですね。

イのところは、そういうものについての支払い方法というのを書いておられ、ウのところでは費用負担に関する留意事項というふうに書かれて、その性質の違う2つのものを併せて書かれたので、読んでいる方に違和感が出てきていると思うんですけれども、ウのところでは本当に書きたかったのは、②の利用者が負担すべきというか、そういうものについては別会計にいたしましょうねと。

ウで本当に書かなくてはいけないというか、委託費とは違う性質のものというのを独立させると、すごく性格の違いが明確になって、利用者が負担すべきというか、利用者から徴収して賄って、別会計でやってもらうものの取り扱いが何かというと、ここに書いてある3つの業務に関して、利用者が負担すべき代金、下記に書いてある代金というのは、民間事業者が直接利用者から徴収して、その収入としてくださいと。ただ、ここに書いてある「代金収入をもって充てるべき費用」と書いてあるものについては、自分で負担してくださいね。多分、そういう話にすると、すごくシンプルになって、わかりやすくなると思うのです。恐らく、そういう御趣旨ではないかと思いましたので。

委託分を支払うか支払わないかというのは、もともと利用者が負担する経費というよりは、全く別会計のものについて、ここに書いてある委託費の範囲には含めませんという話をしておられるのだと思うので、今のように再構成していただければ、先ほど稲生先生から御指摘のあった違和感とかも随分整理されてなくなるのかなと思いました。

ですから、この辺りは、また事務局の方とね。

○徳山企画官 ここはもともと、あっちこちに消耗品の話と光熱費の話と利用料金制の話とかなっていたのを、一応、事務局なりにまとめたのでありますのが、先ほどの先生の御指摘は、この7ページの①の(ア)、これを6ページの(5)の(ア)にということですね。

○渡邊副主査 （５）の下に続けてください。

○徳山企画官 続けて書く。アの注記といいますか、連続的に書くと。ウは、７ページの②の話だけにすると。

○渡邊副主査 利用者から徴収代金の取り扱いというような見出しにさせていただいて、余計なことかもしれませんが、文案ぐらひはサジェストさせていただいてもいいかと思いません。

○徳山企画官 では、渡邊先生と御相談して、文案を調整したいと思いますので、よろしくお願ひいたします。

○廣川理事 お願ひします。

○樫谷主査 どうぞ。

○稲生専門委員 それから、修正案を今日いただきました。新たにいただいたペーパーの例の評価基準のⅠからⅢということで統合されたということで、これは実際の運用をどうされるかというのをもう一度御説明いただきたいのですが。要は、今日改めていただいた別紙、例の例えば表がありましたですね、アンケート項目が。要するに赤いところが、まさに全体としてというのをに入れていただいて、これをどのタイミングでアンケートをとるのかということと、個別の項目を残されるのはいいのですけれども、これを応募する方から見た場合に、結局、これ、全部一緒にいつもアンケートが付いて回るんだなというふうにとられないようにしていただきたい。だから、本当はモニタリングでこれだけの項目をやりますよということをむしろ別建てにしておいて、一方でその業務の質の話は３項目だというふうな形で、表を分けるなり、質問項目を抜き出しておくとか、誤解を招くんですね。その１表がここの要項に付くと、一体、どの項目を結局、ターゲットにすればいいんだというのが、我々は議論しているからわかるのですけれども、混乱を招きかねないですよ。だから、業務の質として、場合によって契約解除にもなるよという、その３項目をそこだけ抜き出してぼんと書いておくと。一方で、もし仮に日ごろのモニタリングでどうしても、さっき言った業務日誌を出してもらおうとかということに加えて、こういうアンケートでもモニタリングは一応しておくぞというようなことが、またさらに別紙に置くとか、そんな感じにしておいた方がいいんじゃないかと思うんですけれども。

ちょっといろいろ言ってしまいましたが、まず、どういった形でこのアンケートを運用されるのか。つまり、全体として、この３項目の一番大事なものはいつのタイミングでやるのか、また、あと残りの細かい教室ごととか、そういったものは同じタイミングでやるのか別のタイミングにするのか。そこら辺を御説明をいただければと思います。

○廣川理事 このアンケート自身は、１週間とか２週間の研修があるんですけれども、研修ごとに行おうとしているものです。研修が終わって、いきなり最初の研修でどうだということにはならないと思いますけれども、恐らく四半期に１回ぐらひのまとめをすることによって、そのときに全体としてどうだったのかなというのを見て、こんなことになっているので、こういう改善ができませんかとかいうことに使おうとしているものです。

○稲生専門委員 ですから、そうすると、全体としてというところが、要するに a と b というか、いい評価がずらずらと並んでいても、個別の教室で例えば一部してないところがあるとしたら、それはモニタリングの結果、そういうところはよろしく願いますよみたいな形で、おたく様の方で業者に申し入れると、そんなような運用をされるという。

○廣川理事 そういうことを考えています。

○稲生専門委員 わかりました。

○廣川理事 では、指摘に従って、3 のところにずらずらと書くのではなくて、モニタリング、あるいはアンケート調査の話と(3)の話は別建てで少し整理をしたいと思います。

○稲生専門委員 今言ったように、一緒にアンケートを出すのであれば、逆に言えば、この1表でいいと思うんですが、ただ、実施要項(案)の方には明確に全体としてという項目とか、書き方はまた工夫いただきたいんですけども、あくまでもⅠ、Ⅱ、Ⅲというのが質で求めるところだということがよくわかるようにしていただきたいと、そのところだけですね。

○廣川理事 わかりました。

○徳山企画官 済みません。先ほど稲生先生のお話を実際、どう実施要項に落とすかということをお考えますと、まず、(3)でⅠ、Ⅱ、Ⅲを書いた上で、四半期でそれを見るということはここに書いた方がよろしいと思います。

(4)のモニタリングのところは、報告の話も加えて、再構成をするということですが、そこで①から⑱、2週間ぐらいの研修が多いかと思うんですけども、毎回、研修期間の終わりにアンケートをとるわけでございますね。そこで、例えば異常値が出たときはモニタリングをするということで、多分運用されると思うので、そういう毎回のアンケートで①から⑱で何か4%を下回るようなことがあれば、それはモニタリングするということをして(4)の中にも書いておくという形で落とし込めるのではないかと思うんですけども、いかがでございましょう。

○稲生専門委員 よろしいかと思えます。

○徳山企画官 そういった方向で調整させていただきたいと思えますので、よろしく願います。

○樫谷主査 私の方からちょっと。7ページの下から十数行目、エというのがありますね。法令の変更による増加費用、これはどういうことを言っているんですかね。合理的増加で①から③以外のものは民間事業者が負担するわけですね。例えば、これをどんなことを想定されているんですかね。①、②、③はセンターが負担するわけですよ。

○廣川理事 想定しているものは今のところは全くないんですけども。

○樫谷主査 法令の変更で、どういうふうなことですか。こういうことがあったとしたらということですかね。法令というと、何か広いように理解してしまうので。

○廣川理事 これは税制の変更を念頭に考えているものです。

○樫谷主査 そうですか、税制を頭に入れているんですか。

○徳山企画官 長期契約によく見られる法令変更の場合のリスク分担の話ですね。何かというと、税制がほとんどの話になってまいります。例えば、考えにくいんですけども、消防法の関係とか、そういう治安関係とかのものもあるのかもしれない。

○樫谷主査 それから、11 ページですけども、評価の話で、加点項目で①と②があって、業務の質については 40 点で、改善提案が 160 点ということで、96 ページに評価表がありますよね。これは質についての提案内容と改善提案内容とどう区別しているんですか。読んだだけではわからなかったの。

○大森課長 4 の質についての提案内容というのは全般的な内容で見ます。下のアからケまでが具体的に業務を個別に分けて判断するというので考えております。

○樫谷主査 個別を見て、全体的に評価すると。①と②を評価するということですかね。何となくちょっとね。

○廣川理事 業務の質についての提案の①の方は、私たちは細かく考えていること以外に、何か新しい提案があったら、それは評価しましょうということなので、②の方は体制の話なので、これはわかるだろうということで、期待もあるし、何が出てくるかわからないというものです。

○樫谷主査 改善提案というのは、現状の中での改善という部分ですね。

○廣川理事 今、私たちはこうやっていますというのに対して、こういうことができるんじゃないですかという、項目として、こういう業務ごとに出てきた場合には、そこで評価したいところです。

○樫谷主査 わかりました。事務局から何かございますか。

○事務局 今の場で御指摘いただきました修正点、委託費のところですか、アンケートのところにつきましては、速やかに渡邊副主査とも調整させていただいて、樫谷先生にもごらんいただいて、その上で進めたいと思います。

○徳山企画官 その上で修正案を御連絡して、それで問題ないということであれば、新たに開催することはせず、パブリックコメントという形の手続にさせていただきたいということでしょうか。

○樫谷主査 はい。

○廣川理事 一つ、どうしたらいいかなと思っているのは、期中改定の話なんですけれども、その書きぶりについて何か指南いただければ、そのとおりにしたいと思います。

○樫谷主査 クリーニング代金ならあり得るかもわかりませんね。

○廣川理事 このとおりに、委託した先が自由に決めてしまっていていいということではなくて、我々で考える常識の範囲みたいなものがあるかと思うんですが、そうすると、協議をいただかないといけないかなと思うんです。そういう文章にしておきたいなと思っているんです。

○樫谷主査 これはもともと、何とか程度というようなあれがあったんですよね。

○廣川理事 今回も修正をする前は幾ら以下ということだったんですけども、今回の修

正で程度というのを参考として出して、実際には入札した方が自分の価格を入れてくることになるんですけども、そのときは、それで決着はつくんですけども、期中改定をどういうふうに書いておくかなということなんです。

○樫谷主査 材料費の値上げを下取りするというわけにいかないでしょうし、何をとって材料費と言うかもわからないので、結局、協議ということなんですかね。

○渡邊副主査 余り食事の内容が悪いと、評価に直結するんですよね。ですから、協議をし、センター側も合理的なものであれば同意しますみたいな、そんなところが落ち着きどころなのかなという気はするんです。

○樫谷主査 ほかに食べに行くところもないから、ここで食べるしかしようがないということですよ。

○廣川理事 余りないですね。

○樫谷主査 そういうことですね。

○廣川理事 はい。

○樫谷主査 だから、これは非常に重要だということですね。

○徳山企画官 書きぶりは適正を欠くと認められる場合は、協議の上、改定できるというのが、適正を欠いているのが、そのとおり改定できるというのはちょっとおかしな話だと思いますので、書きぶりをもう少し、原則自由なんでしょうけども、何か適正を欠いているときには好ましくないということが伝わるような書きぶりがあるんじゃないかと思います。

あとマイナーな話で、この価格とあるのも、どの価格かなとよくわかりませんので、そこも含めまして、これも先生方と御相談しながら修文を調整させていただきたいなと思います。

○樫谷主査 それでは、本日の審議はこれまでとさせていただきたいと思うんですが、調整をしていただきたいということがまず一つと、それでもって案の公表と意見募集をしていただくということですね。

○徳山企画官 お送りしたもので問題ないという御判断いただいた場合にはという前提でございます。

○樫谷主査 わかりました。そういうことで、次回の審議で議了する方向で調整を進めたいと、こういうふうに思っておりますので、独立行政法人家畜改良センターにおかれましては、次回の審議で議了できるよう、今後、実施していただく予定の意見募集の結果も踏まえて、鋭意検討いただくようお願いしたいと思います。

また、先生方におかれましては、本日質問できなかった事項とか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。事務局で整理していただいた上で、各委員に結果を送付させていただきたいと思います。

本日はありがとうございました。

○廣川理事 ありがとうございました。

(独立行政法人家畜改良センター関係者退室)

(内閣府関係者入室)

○樫谷主査 お待たせいたしました。

続きまして、永田町合同庁舎の管理・運營業務の実施要項(案)の審議を行いたいと思います。

本日は、内閣府大臣官房会計課、別府課長に御出席いただいておりますので、前回までの審議を踏まえ、実施要項(案)の内容等について15分程度で御説明いただきたいと思っております。よろしく申し上げます。

○別府課長 ポイントを絞って御説明させていただきたいと思っております。前回、御説明したときに、こちらの方で悩んでいることいろいろありましたけれども、あのときいろいろ御示唆いただきましたので、それを踏まえて、今回は案としては穴が埋まったということでございます。

まず第1点目としまして、情報遮断の措置ということが一番大きい論点でございました。情報遮断につきましては、前回まで我々の方で迷っておりましたのは、入札実施部門と入札参加部門との箱をどういう形にするかということなんですが、今回、この中の資料の32ページを見ていただくとよろしいと思っておりますけれども、会計課の組織図がございます。こちらの中で、非常にわかりにくくなっておりますけれども、入札参加部門というのが、下の方にあります管理第1係、これが四角く囲ってございます。これが今現に庁舎管理を担当している部門でございます。こちらの方が、前回の御議論でもありましたけれども、どうやってやれば、一番イコールフットィングかということで、ここが今やっている業務をそのまま引き続きやるという形で、こちらが入札に参加していく方と。

審査するのは、この中でこういう波線で囲ってありますけれども、メインのところは会計課長の私まで上がってくるわけですが、この中の契約の審査第1係と契約第2係が入札実施部門の主担当になるという形で、こちらで予定価格をつくるというやり方を考えております。

そのときにどういう情報遮断をするかということでございますけれども、この管理第1係の方は、まず場所的な問題ももともとありますけれども、場所的な問題はできるだけ遠くに配置するということはそもそも考えておりますが、それにとりあえずございました情報の交換を遮断するための電子媒体についてのアクセス権の制限、紙媒体については鍵付の書庫等に入れて徹底するみたいなことは当然やっていただこうと思っております。

もう一つは、これはこういう役割分担をしますので、要は入札実施要項の公表後、直ちに両方に職務命令みたいなものを発して、人事的にもそういう役割を明確化させておいて、何か問題があったときには、ちゃんと人事的な対応もできるよというふうなやり方でやろうということで人事課とも相談をしております。それが情報遮断の措置についてでございます。

あとは前回の話でありましたのが、我々もどうやっていかよくわからないという入札価格の調整ですけれども、これはこの中の14ページのところに出てきておりますけれども、

入札価格の調整、両面からというか、行政の側の方でどう調整するのか、民間の側の方にそれがどう調整するのか、2点あると思いますけれども、行政の側については、その中で間接部門経費というのをある程度見た方がいいだろうということで、これは後ろの方の7というところで数値が出てきますけれども、要はいろんな庁舎を見ているので、それをある程度按分を配分して、今、補佐、係長、係員の体制の中でどの程度見ているのかというのにかかる経費ということで一応積算をいたしまして、その額が、24ページを見ていただきますと、そこに間接部門費というのを出しておりまして、17年度80万円、18年度84万6,000円、19年度91万7,000円と出ておりますので、これをさっきの14ページに戻っていただきますと、この17年度から19年度の平均値とするということで、この要項の中では明記しているという形でわかるようにしております。

もう一つ、民間事業者の方の入札価格に関する調整というのは、民間業者に委託することによって増加する経費であります監督費用、あるいは契約費用の事務の調整対象費目、こういったものを入札金額に加算するんだらうということで、この割合について工程を割り戻すようなやり方で、全体の約51%を乗じた金額とみなすということで、このやり方につきましては細かくは事務局の方と御相談させていただきながら出ささせていただきました。

こういう両面からの調整をして均衡を図ろうと思っております。

サービスの質について、これについては一応アンケートをやるということの中で、御示唆がありましたは、民間ビルに入っているところがあるので、民間が実際にどういうことをやっているかを確認してみようという話もありましたので、それは聞いてみました。ただ、それほど精密にやっているわけじゃないことはわかったのですが、それをベースに我々の今考えておりますのは、49ページにアンケート調査が載っております。基本的に、大体使いやすさだけさらっと聞いたのが多かったのですけれども、その中で特に庁舎ということで問2の中で聞いています共用会議の使用調整とか、そういったものは足させていただいて、あとは個別の委託している業務の細かいところの中身について聞いていたようなやり方しております。

あとは、最終的にその他、御自由にといいところもありますので、自由記述も入れたというような形で、3枚程度のものを考えて、これで11月に1回、きちんと先にやっておこうかと思っております。

あのときにちょっと御議論ございました外部からの方について、ここはまだ詰まっております。ほかの庁舎に比べたら、外部の方は少ないだろうとは思っていますけれども、ここに入っておられる部局の中で外部の方の意見も聞いた方がいいという話があれば、それは聞くこともやぶさかではないと思っておりますが、その辺はもうちょっと詰めなきゃいけないかもしれません。

前回の話の中では情報開示のところは十分かという御議論ございましたけれども、これは24から48ページにいろいろデータ全部つけておりますので、これで我々としては出せるものはすべて出しているつもりでございます。

今回、こちらに入っている10で書いてあります。業務の実施及び報告についてという点でございますけれども、これはせっかく民間業者に入っていただくというのは、そのノウハウとかそういうことを生かしたいということなので、過剰に関与してもしようがないと、我々もそう思っております。

その中で実施報告を求めますけれども、この実施報告の部分というのは、紙で見ると17ページを見ていただくと、業務報告書の作成と提出と書いてありますけれども、書いてありますように、要は業務日報を毎日作成するというのと、月報を翌月の5日までに出すとか、各業務ごとに出すということで、今でもやっているような通常のもので、これに新しく過度の負担を課すようなことは考えていないということでございます。

前回からの引き継ぎの論点としては、大体以上のようなところだと思います。

○樫谷主査 ありがとうございます。ただいまの御説明につきまして、御意見、御質問ございましたら、よろしく申し上げます。いかがですか。

○渡邊副主査 2点質問させていただきたいと思っております。まず1つは、情報遮断措置のお話と情報開示のお話と両方関連してくるんですけども、1つは、要項作成に当たって、入札参加する側の方が入らないとそもそもつくれないというお話だったと思うんですけども、そこはよく理解しているつもりなので、ただ他方、そういう意味ではこの要項を通った後の話ではなくて、今の話として、情報開示が十分かという観点から確認をさせていただきたいんですが、そういう意味では、実態として関与してもらわざるを得ないので、関与しましたということで、1つは情報開示というのは、今まで御説明いただいたように、過去の実績を理解して入札するために十分かという観点と、イコールフットィングというか、入札に参加するであろう人が知っていることで、民間事業者が知らないことで不利になること。逆にいうと、参加者が知っていることで有利になることという情報がないように。そういう意味では、必ずしも入札をするために必要十分かという観点だけではなくて、お互いイコールフットィングであるということ胸を張って言えるための情報開示という観点が1つ、本件では加わっていた観点かと思うんですね。

そこは関与が必要な以上は、うまく説明はできないんですが、関与が必要な以上は、そこはちゃんと同じ土俵に乗って、一方だけが有利に、一方が不利になるということはない、そういう観点からも十分な情報開示がされていますよねということを確認させていただきたいと。

何が十分かというのは、実は私も素人なので具体的に言うことは難しいんですけども、ただその観点というのが従前の情報開示の観点プラスアルファというのが、今回、官民だということで加わっているんで、その観点も併せて考えて十分だと考えているというところの確認をさせていただきたいというのが第1点。

第2点目は、いきなり具体的な話になって恐縮なんですけど、16ページになると思うんですけども、情報を遮断する、交換を遮断する情報の範囲ということで、予定価格と提出書類に限定されているように読めてしまうのですが、1つは紙に限定することでもいいのか、

極端な話、紙は見なくても口頭で聞いてしまえば、同じ価値の情報なわけですから、イについて紙に限定する理由はなくて、多分、紙だけではなくて、これに関する情報というような形で広げなければいけないのではないかという観点が1つと、交換をもうちょっと広い言い方で申し上げると、提出書類に限らず、応札の状況に関する情報とか、そういうものも押さえておかないと、余りファイアーウォールの意味がなくなってしまうんじゃないかという点で、今、本当に骨の2つだけ書いておられるのかなという感じがして、これだけで大丈夫なんだろうかというのが1つあります。

もう一つは、執務場所の分離で、執務場所をできる限り遠ざけるといえるのは、できる限りと言わざるを得ない制約があるのはわかっていますので、あるんですけども、例えば電話の内容とか会話の内容が筒抜けだと、可能な限り遠いといっても、つい立て1つ置いて全部筒抜けだと、多分、紙は見えないんでしょうが、情報としては筒抜けになるので、そういう意味でものすごい高いファイアーウォールにしないとしても、通常考えられるぐらいのレベルの、対外的に説明できるぐらいのファイアーウォールにはしておく必要があるんじゃないかなという気がして、この辺りが、もう少し工夫の余地がおりになるのではないかなと思いました。

○別府課長 1点目は、まさに我々が気がつかないで、何か特異になっている部分があるかというような面もあると思いますので、具体的に何があるのかというのはぱっとわからないところもあるのですが、過去のものだけではなくて、そこら辺のところはよくわかりました。そこはよく考えてはみます。

ただ、今とりあえず思い当たるのは、今でも実はこの庁舎については総合的管理をするところ以外は民間にお願いしているもので、この庁舎の管理ということに限って言えば、余り新しいのはないのかなという気はしております。

そういう意味で、これが十分かと言われたときに、逆に我々が気がつかないで、当たり前だと思っていて、民間の人が知らないことがあるかというような、恐らくそういうことだと思いますので、そこはもう一度よく考えてみたいと思います。

次の遮断のところの情報のところですね。確かに今おっしゃるように、紙に限るというのではなくて、情報をもともと遮断しようと思って書いていて、ただ、非常にわかりやすいのでぱしっと書いたのだと思いますが、それに関する情報とかというような書き方は当然あるのかとは思いますが。

骨というか、とにかく余り広げ過ぎてしまいますと、何を逆に絞っているのかわからなくなってしまうので、骨はきちんと書いた上で、それに紙に限る気はこちらも全然ないので、アクセス権も制限しようと思っていますし、そういう意味ではそこは表現的にはおっしゃられたように、少なくとも何々に関する情報とかにしておくのかなという気がいたしております。

情報交換の場所の話につきましては、我々が考えているのは、通常、普通にかなり大声でしゃべったって声が聞こえない距離、非常にでかい部屋の端と端まではいきませんけれ

ども、こういう具合になっているこっち側とこっち側に分かりますので、かつそこは、今考えておりますのは割と参事官の近くで、彼がですけれども、参事官の監督の下に置かれているような、そういう雰囲気にはなるようなところを考えていますので、そういう意味では対外的には、本当に大丈夫ですかと言われたときに答えられる体制にはしようと思っています。

○渡邊副主査 多分、表現振りの問題もあって、例えば可能な限り遠ざけるというよりも、効果的に遮断できるような配置をすとか、表現振りの問題で大分違ってくるかなという気はいたします。

○樫谷主査 稲生先生、何かございますか。

○稲生専門委員 端的に言うと、さっきの場所をなるべく部屋の中で違うところにするということなんですが、期間的には結局、どれぐらいになるんでしたっけ。これが公表されて実際に落札までは、今、想定のスケジュールだと何か月ぐらいでしたっけ。

○小川課長補佐 入札公告を10月末から11月の早いうち。落札が2月の下旬ぐらいということを予定しております。

○稲生専門委員 誤解を招くのであれば、小部屋はなかなかないと思うんですけれども、別の部屋に移ってしまうというのが、普通はファイアウォールというのと、それぐらいまで徹底して、天井までのパーティションで区切るとか、ただもちろん経費の問題があるので、望むらくもないんですけれども、本来であれば、本当は別にしてしまった方がいいことはいいんですよ。

あと、参加される方たちは、業務としてはその間はどのような業務になるんですか。つまり、今回の応募のための業務に特化されるのか、そこら辺はどのような仕切りになるんですか。

○別府課長 そこがまさに最初悩んでいるところだったんですけれども、今回、逆に言うと、今の業務をそのまま引き続き実行するわけですね。前回の頭は、むしろ応札する人は応札する業務だけやらせようかと思ったんですけれども、そうすると、違うところから人を連れてきてとか、かなり実態が難しかったと。今回は、彼はその仕事をしますけれども、逆に審査する側のそういう業務は一切しないということで、逆に契約をやる側の方を完全に離していますので、そういう点でそういう情報は一切遮断するというやり方を考えています。

○稲生専門委員 わかりました。

○樫谷主査 もう一つ、評価をするのが点線の方ですよ。どうしても評価となると、客観的に決める基準があるといってもなかなか難しいので、これは我々会計士もそうなんですけれども、外観性というのがあって、親戚なのか兄弟なのか知りませんが、親戚か兄弟が評価しているじゃないかというふうに言われる可能性があるもので、その辺について、何か第三者性を持たせるようなことが、評価は点線の方がするにしても、それをだれかがチェックすとか、そういうようなことを、つまり幾ら遮断したとしても評価が甘ければ、

どちらかに甘いかはいろいろありますけれども、甘ければ、つまり民が勝てば余りそういうことはないでしょうけれども、官が勝ったときに、本当に評価がよかったのかというようなことになりかねないと。そのときに、情報の遮断ももちろんそうだし、評価についても、こうこう気を遣っていて、第三者性が相当あると。チェックする方が、評価するほうがですね。そんなようなところが必要なのかなと思うんですけれども、いかがですか、その辺は。客観的に決め切れませんものね、点数。

○別府課長 本来的に、こういうものをやるときには担当の人間が評価するというのは、まず基本ではあるので、その後、どうやって第三者性を担保するかという話になると、お尋ねに対する私の今のとりあえずのお答えですが、内閣府の中ではまさに入札等監視委員会という形で第三者の方が、弁護士さんとか大学の先生とか入っている方に、いろんな契約したときに見てもらっている場がありますので、この話については逆にそこでチェックしてもらおうということもあるかもしれませんけれどもね。それは本来業務ではないところもあるのですが、彼らは終わったものについて四半期ごとにチェックしていくという話なので、これが総合評価をやった、どのタイミングで見せるかというのは若干検討は必要だと思いますけれども、ただ、そういう事後的なチェックあり得るべしということにしておいても、ハードルにはなるような気がいたします。

○榎谷主査 いずれにしても、客観的に行われているということが、そういう外観的に担保されれば、いいのかなというふうに思いますので、ひとつよろしく願いいたします。稲生先生。

○稲生専門委員 あと、審査項目を実施要項(案)でいくと13ページに例の必須項目審査、加点項目審査とありまして、イの加点項目審査なんですけど、要はもう少しもんだ方がいいと思うのは、(ア)が業務の質についての提案内容ということで、質の維持・向上についての提案を審査すると。(イ)の改善提案の中の方にも実は、また質の向上が図られているかということで、(ア)にも向上、(イ)にも向上とこうあって、ここら辺は(ア)は例えば業務の質の維持に関して基本的に見ますというような感じにするのか、それは整理した方がいいと思います。(イ)については改善ですので、質の向上と、例えばマネジメント体制がいいとか、あるいはほかの何か特殊な提案があるとか、いろいろあると思うんですけれども、何かそういったようなことが、むしろ(イ)に含まれているような形、(ア)と(イ)の区別を明確にした方がいいということが1点。

(イ)の方の1文目なんですけど、「改善提案の内容は、コスト削減に資する場合においても質の維持が確保できるものか」というのに対して、これだけの点数の配分をするのかと。ここはあくまでも改善提案の内容が、本当にその中身がしっかりしているか、具体性があるかということを見るべきであって、コスト削減する場合においても質の維持が確保できるかというのは別な観点なものですから、これは残すのは残すで、むしろ後ろの方ですよね。基本的には、改善提案がちゃんとあるということ、まず見るんだということを書いた上で、なお、コスト削減提案については、質の維持についてをチェックするとかし

ないとか、それをむしろ後ろの方に持ってくるとか、順番の入れかえとか、評価項目の整理はされた方が、後で審査するとき大変になってしまうと思いますので、御検討いただければいいなというふうに思います。

○樫谷主査 よろしいですか。

○別府課長 今の点については、確かに（ア）と（イ）の区別はもう少し明確化した方がいいと思いますので、その中で今のコストの削減のところの位置づけも併せて検討したいと思います。

○樫谷主査 よろしいですか。それでは、時間となりましたので、本日の審議はこれまでとさせていただきますと思います。

内閣府におかれましては、本日の審議を踏まえて、事務局とも調整の上、実施要項（案）の修正をお願いしたいと思います。

修正点というのは、どことどことどこでしたか。

○事務局 主に情報遮断のところで御指摘をいただいております、列記してある2つの情報以外でイコールフットィングの観点で官が有利になる情報があるのかなのかというところと、遮断する情報は紙に限定する必要はないというお話がありましたので、そこをどういう表現をするかということを検討しまして直させていただきますと思います。

特にここに関しては、我々のガイドラインを持っているのですが、列記しているもの以外については「等」としか書いておらず、具体的なイメージもないものですから、先生方にも相談させていただきまして、御確認いただきたいと思いますと思っております。

それから、執務場所関係の御指摘もありました。

最後の評価項目のところについても作業させていただきますと思います。

○樫谷主査 それは事務局と調整していただきたいと思います。

○別府課長 はい。

○樫谷主査 その後、修正案を確認させていただきまして、その結果をもって案の公表と意見募集を実施していただくようお願いしたいと思います。

また、本実施要項案の修正案につきましては、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ので、内閣府におかれましては、次回の審議で議了できるよう、今後実施していただく予定の意見募集の結果なども踏まえて、鋭意検討していただくようお願いしたいと思います。

なお、委員の先生方におかれましては、本日質問できなかった事項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。事務局において整理をしていただいた上で、各委員にその結果を送付したいと思います。

本日はどうもありがとうございました。

（内閣府関係者退室）

○樫谷主査 それでは、これで終了なのですが、次回開催につきましては、来週です。

引き続き、事後打ち合わせを行いたいと思いますので、傍聴者の方は御退席していただ

くようにお願いしたいと思います。

(傍聴者退室)