

第 109 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 109 回 入札監理小委員会

### 議事次第

日時:平成 21 年 10 月 6 日 (火) 17:44～19:40

場所:永田町合同庁舎 1 階 第 1 共用会議室

#### 1. 実施要項 (案) の審議

- 国立科学博物館の施設管理・運營業務 ((独) 国立科学博物館)
- 兵庫国際交流会館の管理・運營業務 ((独) 日本学生支援機構)
- 建設関連業等の動態調査 (国土交通省)
- 消費動向調査 (内閣府)

#### 2. その他

<出席者>

(委員)

小林副主査、逢見副主査、椿専門委員

((独)国立科学博物館)

経営管理部 上野部長、経営管理課 濱田副課長、財務課 戸部副課長

((独) 日本学生支援機構)

政策企画部 小見部長、堀江参事役、総合計画課 高橋課長  
財務部 宮本部長

(国土交通省)

総合政策局情報安全・調査課建設統計室 木下室長、岩野課長補佐、表係長

(内閣府)

経済社会総合研究所景気統計部 杉原部長、齋藤研究専門官、  
大臣官房企画調整課 庄司課長補佐

(事務局)

佐久間事務局長、上野参事官、森丘参事官、山西参事官

○小林副主査 それでは、ただいまから第 109 回入札監理小委員会を開催いたします。

本日は、(独)国立科学博物館の「国立科学博物館の施設管理・運営業務」、(独)日本学生支援機構の「兵庫国際交流会館の管理・運営業務」、国土交通省の「建設関連業等の動態調査」、内閣府の「消費動向調査」の実施要項(案)についての審議を行います。

初めに、「国立科学博物館の施設管理・運営業務の実施要項(案)」の審議を行います。

本日は、(独)国立科学博物館経営管理部・上野部長にご出席いただいておりますので、前回の審議等を踏まえた実施要項(案)の修正点等についてご説明いただきたいと思います。

なお、説明は 10 分程度でお願いいたします。

○上野部長 国立科学博物館経営管理部の上野でございます。また、よろしく申し上げます。

それでは、前回の小委員会で委員の先生方からのご指摘等も踏まえ、あと事務局とも相談しながら実施要項等の修正を行いましたので、初めに修正点についてご説明させていただきます。

まず実施要項、全体のページが 6 ページで、実施要項 4 ページでございますが、真ん中より少し下、注 2 というのがありますが、この 4 行目以降です。業務の質に関する評価指標として、アンケートを 8 月に試行いたしまして、これは資料として提出させていただきましたが、そのアンケート結果について、入札説明会で公表させていただくということを追加させていただきました。

2 つ目ですが、トータル 7 ページで、実施要項 5 ページでございます。真ん中のアンケート調査項目のところ、前回の委員会でご指摘いただいたアンケートの中身の件についてですが、これについて集計に当たりましては、いたずらな粗雑な回答については無効回答と処理させていただくということでここを追加させていただきました。

引き続きまして、9 ページ、実施要項は 7 ページでございます。本文の上から 3 行目のところでございますが、入札資格に関しまして、JV として参加される場合に、複数の業者が、例えば防災設備等保守管理業務について、運転監視業務とエレベーター点検業務を別々の構成員が分担することも考えられることから、ここは当該業務、例えば防災設備等保守管理業務を複数の者が分担して行えるという場合にあっては、当該業務毎に一者が満たしておればよいという形で追加させていただいております。

同じく実施要項 7 ページの③のところですが、「防災設備等保守管理業務を担当する者は、次の基準を満たすこと」、この部分でございますが、もともとの案では、当該業務に類似する業務という、ちょっとわかりにくい表現になっておりましたが、そこを「以下の全ての業務」と訂正いたしまして、「給排水衛生機器整備点検保守」、「監視制御設備点検保守」、「建物設備運転・監視等業務」の 3 つを挙げております。

また、もともとの案では、1 年を超える統括責任者としての経験又は 3 年を超える部門責任者としての経験というちょっとわかりにくい表現になっていたものを、「建物設備運

転・監視等業務の1年を超える業務責任者としての経験」という形で修正させていただきました。

警備業務、総合案内・展示施設案内等業務についても同様に修正させていただいております。

次に仕様書でございますが、53ページで仕様書上は25ページでございます。

前回の小委員会でご指摘いただいたところでございますが、仕様書で提示した人数以下の提案が出てくることも想定されるので、そこは適当でないというご指摘いただきました。これについては、ここにありますように、「なお」書き以下、「なお、これは科学博物館が最低限必要と考えるものであって、増員など仕様を上回る提案を制限するものではない」という形で追加させていただいております。

引き続きまして、通しページ95ページ、落札者決定基準書の5ページの表の1のところでございます。前回の小委員会でのご指摘を踏まえまして、個別業務計画におきまして、防災設備等保守管理業務、清掃業務、総合案内・展示施設案内等業務について、評価の基本的視点として、「個別業務の質を確保するための工夫の具体性及び適切性」という視点を追加いたしました。なお、防災設備等点検保守管理業務、警備業務、総合案内・展示施設案内等業務について、従事者の能力・適性を評価の視点としておりましたが、ここは客観的な評価は困難であるというご指摘いただきましたので、ここは削除させていただいております。

通しページ97ページ、決定基準書7ページでございますが、ここは新たに追加したものでございますが、入札価格が、予定価格の10分の5に満たない場合については、低入札価格の調査を行うということを追記しております。

引き続きまして、通しページ135ページ、入札様式集22ページでございます。

これは先ほどの落札者決定基準書に合せまして、表1のところの加点項目の評価の視点の先ほどの修正に合せまして、記載指示項目を同じように個別業務の質を確保するための工夫についてということで、具体的に記載してくださいということで、3業務について追加しております。

引き続きまして、通しページ140ページ、入札様式27ページでございます。

ここは前回、現場責任者と業務従事者の2区分で単価を記入しておったところですが、ここは業務種別によって単価が変わることも想定いたしまして、欄を増やしてございます。

最後、通しページ141ページ、28ページでございますが、業務従事者の単価が業務種別によって変わることを想定いたしましてこのように表を修正いたしております。また、表の部分で員数について増員提案は可能とするような形にしております。

以上が修正点でございますが、パブリックコメントを実施いたしまして、それに対する意見がいくつか出てきましたので、それに対する回答内容でございます。全部で9件ございました。

資料A-3でA4の横表で2枚ものでございます。

1 番目は、満足度アンケートに関するもので、いたずら回答等は無効回答として集計から省かせていただくことに対して、「明らかに回答が粗雑だと思われるものは無効回答」ということについての質問でございまして、これについては、途中で回答をやめているものは一定の基準として無効回答とできますが、その他はなかなか一定の基準を示すことは困難と。一例として、住所欄に存在し得ない地名を記入しているものを挙げてご理解を得たいと考えております。

なお、委託開始後、定例で予定しておりますモニタリング評価委員会があるわけですが、ここで無効回答として取り扱ったものについては事業者に提示させていただきます。

2 番目には、後ほど改めてご説明させていただきますが、入札参加資格に関するもので、回答案としては、現在の実施要項案に沿って、商業ビルや一般的な受付業務は業務実績として該当しないという記述案としております。

飛んで7番目、1枚目の一番下ですが、総合案内業務に関しての人数の変更は、当日の変更指示もあるのかということですが、当日の人員数変更はいたしません。企画展開催やサイエンススクエアという体験型イベントの入館者誘導におきましては、3～4名程度の増員をお願いしておりますが、そちらは通常大体1か月前から3週間前に担当の業者と相談しながら確定しております。ただ、企画展などを実際に行っていく中で、やはりもう一人誘導が必要ということであれば、指示は少なくとも1週間前以上と書かせていただいております。

以上、簡単ですが、意見募集についての回答案でございます。

最後でございますが、資料A-2でございます。5枚もののA4のものでございます。

入札参加資格要件についてでございます。これは前回の委員会で検討させていただきということで宿題になっていたものでございます。

若干繰り返しにはなりますが、当館は自然科学等に関する中核的な研究機関かつ主導的な博物館ということでございます。まさに我が国の自然科学等に関します標本資料をナショナルコレクションとして保存し、未来に伝えていく責務を担っていると。それと同時に、様々な方からの寄贈やあるいは大学や地方の博物館等で管理できなくなりました貴重な資料を受け入れているところでございます。これはいわゆるセーフティネット機能というものでございます。これらは、当館が博物館としての保存水準を達成してきちんと保管して、100年、200年、将来に引き継いでいくという、そういう信頼があって初めて可能となるものでございますので、日常の保存環境の維持が図られないとか、事故が生ずるようなことがあっては保管している資料が痛むだけでなく、新たな資料の収集・受け入れというのがなかなか困難になるというものでございます。これが一番大きなものとして、個別にいきますと、防災設備等保守管理業務とまず警備業務についてですが、これは貴重な標本資料の保存に直接かかわる業務となるところでございます。

主な展示品といたしましては、1の役割のところにありますように、ニホンオオカミの

剥製とか、あるいは忠犬ハチ公の剥製。ここには書いてございませんが、科博といいますと、恐竜の展示というものが有名でございますが、トリケラトプスとかアパトサウルスとかの貴重な実物標本がございます。それに直接かかわる業務になることなものですから、特に標本資料というのは温・湿度を一定の数字で保つこと。それと雨漏りとか水漏れが生じないように施設整備の維持に常に注意を払うことが必要で、あるいは振動や紫外線、有機溶剤等の標本資料に悪影響を与える事柄に関しては、ある程度知識を有していることが必要である。そういうことで、現在、当館は1万平米に及ぶ展示室を中心に、そういう良好な環境を維持しておるわけでございますが、こういうものは博物館での過去での実務経験の中でこういう保守管理業務は培われるものと理解しておるところでございます。

また、警備業務につきましては、展示品等にもありますように、貴重な資料を保管しておるわけですが、これはまさに美術工芸品と同じように、国民の貴重な財産でありますので、これを後世に引き継いでいくことが当館の使命でございますので、これは警備においては遺漏ないように警備をしていきたい、ナショナルミュージアムとして、そういうことから、ここも一定規模の展示の監視・警備の実績を有しているところにぜひそれはお願いしたいというものでございます。

最後、総合案内・展示施設案内等業務についてでございますが、当館はここにありますように、標本資料を数多く有しているわけでございますが、当館に来て、子どもから大人までいろんな目的を持って来館されて、いろんなことを学んでいくと。いわゆる生涯学習機関という位置づけにもなっております。そういう中で、様々な体験学習活動等も行っておりますのでございまして、いわゆる常設展示のほか、特別展、講座、講習会、体験教室などの教育普及活動、あるいは多様なリーフレットや学術出版物、ボランティア活動、友の会活動、学校向け、地域向けのサービスの多様な学習ツールを準備しておるわけございまして、単発の展示会等と異なって、今、お話し申し上げましたこれらの各種サービス等を理解していただいて、そもそも博物館が有します学芸員や標本資料等の学習資源を理解していただくことが必要だと。単にお客様からの質問に定型的、直接的に答えるのではなく、お客様の学習ニーズ、何についてはどれだけの深さのことを求めようとされているのかということ把握して、当館の各種サービスや各種学習資源についてご案内することが必要で、それがまさに当館にとってのナショナルミュージアムとしてのサービスの質の確保につながるというところございまして、これについても一定規模の博物館での業務実績をお願いしているところでございます。

以上、簡単でございましたが、前回のご指摘等を踏まえて、こちらのほうで検討した結果をお話しさせていただきました。

ちょっと時間長くなって済みません。

○小林副主査 ありがとうございます。

それでは、ただいまのご説明につきまして、ご意見、ご質問があれば、お願いいたします。

○逢見副主査 前回の指摘も踏まえまして対応していただいておりますので、今回の説明で修正されたところについては、ほぼ妥当ではないかと思っております。

あと、入札参加資格について、前回私から質問させていただいて、資料A-2で、資格要件についての説明が行われておりまして、ナショナルミュージアムとしての性格ということから一般の管理警備業務と違うという点については、大体納得いたしましたので、こういう要件の中で、しかし競争性を維持しつつ、公平な選定ということをお願いしたいと思います。

○小林副主査 では、今、逢見委員が言っていただいたとおりだと思いますので、事務局から何か確認することありますか。

○事務局 特にございませぬ。

○小林副主査 それでは、本実施要項（案）につきましては、これまで2回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での審議は概ね終了したものとしまして、改めて委員会を開催することはせずに、実施要項（案）の取扱いや監理委員会の報告書の作成については、私に一任いただきたいと思いますのですが、よろしいでしょうか。

（「はい」と声あり）

○小林副主査 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、よろしく願いいたします。

本日、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、確認したい事項がありましたら、事務局にお寄せください。事務局で整理をしていただいております。

また、国立科学博物館におかれましては、本実施要項（案）に沿って適切に事業を実施していただきますように、お願いいたします。先ほど逢見委員がおっしゃったとおり、競争性を確保し、良い業務を委託することができますよう実施していただくようお願いいたします。本日はありがとうございました。

○上野部長 どうもありがとうございました。

（国立科学博物館退室、日本学生支援機構入室）

○小林副主査 続きまして、「兵庫国際交流会館の管理・運營業務」の実施要項（案）の審議を行います。

本日は、（独）日本学生支援機構政策企画部・小見部長にご出席いただいておりますので、事業の内容、実施要項（案）の内容等について、ご説明いただきたいと思います。

ご説明は10分程度でお願いいたします。

○小見部長 日本学生支援機構政策企画部長の小見と申します。どうぞよろしくお願いいたします。

監理委員会の先生方におかれましては、一昨年度は広島国際交流会館、昨年度が大阪の第二国際交流会館についてご審議いただきました。今回は兵庫国際交流会館の市場化

テストについて検討してまいりましたので、ご説明させていただきまして、ご意見をいただければと思っております。

まずお手元のこちらの「兵庫国際交流会館の特徴」という1枚紙、これを基に今回市場化テストの対象となる会館の特徴を簡単にご説明いたします。その後で、実施要項について、特に昨年の大阪第二と変わった点に焦点を絞ってご説明してまいりたいと考えております。

まず兵庫国際交流会館の特徴ということで、ここに4点記載があります。施設規模が大きい、国費留学生を多数受入れ、交流施設貸出業務の実施、委託範囲の拡大ということで、最初の3つについては、広島、大阪第二とこの兵庫国際交流会館が異なる条件でございまして、施設規模については、参考にありますように、200室規模ということで、今までの40室に比べて約5倍となっております。当然職員一人当たりの留学生数が多くなると、大学と関係団体との調整業務が増えて職員の方の負担が大きくなるということと、受入れの留学生の国・地域が多岐にわたるということで、各国地域の文化・宗教・政治状況等を理解した上でのより高い管理能力が必要になってくるということがございます。

2点目が、国費留学生を多数受入れということでございまして、これは文部科学省の留学生政策の一環として、国費留学生の受入れということが要請されておりました、そのために入居スケジュールを踏まえた計画的な国費留学生の受入れが必要という状況になっております。

記載してあるのはこのとおりで、大学等と連携した居室の確保、特に4月と10月、渡日直後年に2回ございまして、この受入れに当たって態勢のあり方の工夫というのが必要になってまいります。それと特に渡日直後の国費留学生については日本語能力が低い、文化に不慣れというようなことからより一層のきめ細かなサポートが必要になってくるということがございます。

参考に大阪第二、広島に比べて、兵庫の国際交流会館の国費留学生の人数が格段に多いという状況を記載しております。

それと条件が違う3つ目として、交流施設貸出業務の実施をしております。これは、こちらのカラー刷りの兵庫の概要の裏をごらんいただきますと、真ん中ぐらいに交流施設とありまして、多目的ホール、それと研修室1、それと2、3とございまして、この施設については、施設の有効活用という観点から附帯業務として、入居者は無料利用ですけれども、それに支障を来さない範囲で地域に施設を貸し出して活動の場を提供しているという状況がございます。

したがいまして、この3つ、特に国費留学生の受入れ業務、施設の貸出業務、これが今回新たに追加になって、それに伴って実施要項についても修正をしているものがまずございます。

それと一番下の部分ですが、委託範囲の拡大ということで、これは2つございまして、入居者の募集、面接、選考、それと国際交流に関する催事、特にこの催事の企画業務です



が、昨年度の監理委員会のご審議においても、催事の企画業務について、民間事業者に任せるべきではないかというご指摘をいただきました。それも踏まえて今回業務の委託範囲を検討した結果、この2つを今回新たに拡大をしようというもので、これが入居者の募集、面接、選考業務、それと催事の企画業務が新たに加えられる業務ということで、合計4つの業務を追加するという状況になっております。

これを踏まえて、実施要項の(案)をご説明申し上げたいと思います。資料B-2という資料でございます。開けていただいて、特に変更部分についてご説明申し上げます。

2ページでございますが、「(2) 対象業務の内容等」の「イ 対象とする管理・運營業務の内容」ということで、具体的に3ページ以下、12ページまで具体の対象業務の内容が列記してありますが、最初の2ページのところでは、民間事業者の創意工夫ということで、業務の質を損なわない範囲で創意工夫がより具体化し、提案できるもの。それと示している業務内容を最低基準として新たな提案を行うことができるものという2通りを記載してありますが、特に国費留学生等の受入れ業務と施設の貸出業務については、実施方法等に関する創意工夫というところに追加をするのと同時に、交流事業を催事の企画事業については、最後の2行のところにありますように、別紙5の交流事業については新たな提案を行うことができるものとするというようにここに追加をしているところでございます。

続いて、3ページ以下が、具体の対象業務の内容ですが、特に先ほど申し上げました4つの追加業務にかかわるものについて説明申し上げますと、まず3ページの①、②、③、これらは入居者の募集、面接、選考業務として、今回新たに創設したものでございます。具体的内容としては①、②、③とあって、業務細則がありますけれども、その業務細則①の中の一番下のところに国費外国人留学生(大使館推薦)、外国政府派遣留学生の受入れということで、国費留学生受入れ業務についても、このところで出てきてるところでございます。この部分が新たに追加した業務でございます。

ちなみに、この表の下の「※」に「国費外国人留学生とは」ということで、「毎年4月及び10月に新規渡日する」と記載をさせていただいているところでございます。それと「毎年度一定の国費留学生を受け入れており、受け入れる国費留学生については関係大学と調整の上決定されることになる」という、国費外国人留学生の受入れについては非常に優先度が高いものなので、こういった形で(注)を記載しているところでございます。

続いて6ページでございます。6ページの真ん中ちょっと下でございますけれども、「⑭ ウェルカムパーティー、会館祭等各種催事の実施」というところの一番上でございますが、「企画(プログラムの決定等)及び実施計画の機構への報告」ということで新たに記載をしているものでございます。⑭自体は昨年もありましたが、一番上の「・」の企画の部分が新たに追加して記載したものでございます。

次が8ページでございます。8ページの一番下の「施設管理業務」の「②施設一時使用申請書の受付・書類作成及び事前準備・事後管理」、これが施設貸出業務でございます。これは業務内容の②自体を新たに新設したものでございます。別紙7に施設貸出業務の内容

ということで、詳細なものをつけているところでございます。

対象業務の追加部分は以上でございます。次にサービスの質とインセンティブの関係でございますけれども、13ページをごらんいただければと思います。

13ページに「(3) 管理・運營業務の実施に当たり確保されるべき質」とありますが、イ、ロ、ハがございます。

イについては、昨年度もやっておりましたけれども、特にここで追加したのが、別紙16-1に対して、80%以上の回答者から「満足」や「やや満足」の回答を得ることとするということで、別紙16-1というのが催事の企画構成でございます。この催事参加者アンケートの質問項目にこの催事の企画構成についての質問もこの業務の追加を踏まえて追加をしているところでございます。

ロの「入居率」でございますが、これは入居者の募集、面接、選考業務の追加ということ踏まえて、入居者の確保を担保する観点から、サービスの質の設定に係る指標として入居率を設定したものでございます。この「年間平均89%達成」という89%といえますのは、平成18~20年の3年間の入居率の平均が88.5%という数字でございます。これを踏まえて89%と設定したものでございます。

それと次のハですが、「共用施設の一時利用に係る施設稼働率」でございます。この稼働率についても、数値目標を設定したのですが、まず全体が最初の3行でございます。全体としては、「年間施設稼働率は平均50%を達成」という「50%」ということをおうたっております。この50%というのは、私どもの独立行政法人としての中期計画におきまして、附属施設全体の稼働目標を50%としていることを踏まえて、この数値は設定しているものでございます。

それと、ただし書きですけれども、多目的ホールについては、地域の利用を促進する目的から、年間31%を達成することとする。これは18~20年までの3年間の平均が30.7%という状況でございましたので、一般に比べるとそれほど高くない状況でございましたので、それを踏まえて「31%」と設定しております。

以上が確保されるべき質で、その次の14ページがインセンティブに関する部分でございます。

14ページの「(4) 委託費の支払い方法」の「イ 委託費」で、この(ロ)に「業務委託費収入増加分」ということで記載をしております。これは「管理・運營業務の実施に当たり確保されるべき質」として設定した全ての項目を達成した場合に、業務委託基本額とは別にインセンティブとして収入増加分を払うというものでございます。

2つございまして、aとありますのが、入居率に関する業務委託費収入増加分でございます。これは3年間の入居費、使用料(館費)の合計金額の平均額より各年度上回った部分、それに加算割合の50%を掛けたものが収入増加分として設定をしているものです。

一方、bの多目的ホールの稼働率に関する業務委託費の収入増加分ですが、これは共用施設の貸出業務、これは共用施設といえますと、ほかに研修室があるのですが、そちらの

ほうは、入居者による無料の利用を優先することと、あと収入額が少額ということでインセンティブは設けないけれども、多目的ホールにつきましては、外部利用の割合が研修室に比べると高く、あと稼働率も、先ほど申しあげましたように低いことから、あと近隣に類似施設も少ないことから、施設の有効活用を図るという観点で、多目的ホールについてはインセンティブを付与しようというものでbを設定したものです。

次の15ページに、基準収入、これもやはり3年間の多目的ホールの使用料収入の平均ですけれども、それを越えた分の50%を収入増加分と設定しているところでございます。

最後に評価方法についてですけれども、18ページからでございます。評価自体は17ページから始まるのですが、関係部分は18ページで、これの「ロ 加点項目の審査」というところの「(ロ) 管理・運營業務の提案」というところで、「a 厚生補導業務の工夫に係る提案」については、2つ目の「・」ですが、「入居スケジュールを踏まえた計画的な受入れのための工夫及び渡日1年以内の入居者に対する配慮が見られるか」、「主催する催事の企画により、入居者及び地域住民等の外部参加者の交流を促進するための工夫が見られるか」。次の19ページに入りますけれども、これは非常に大事な部分なので、入居者選考について、公平性及び透明性を高めるための工夫が見られるか、これはやはりそういった選考に当たって、情実の入居がない形をきっちり担保する必要があるということで、こういった形を設定しているところでございます。

それと「c 施設管理業務の工夫に係る提案」ということで、「業務内容を十分理解した上で、施設を有効に活用するための工夫が見られるか」、「多目的ホールの貸出について、稼働率を向上させるための工夫が見られるか」、こういったことも加点項目審査ということで設定をさせていただいているところでございます。

以上でございます。よろしくお願ひいたします。

○小林副主査 ありがとうございます。

それでは、ただいまのご説明につきまして、ご意見、ご質問がありましたらお願いいたします。

○逢見副主査 これまで広島、大阪第二を審議してまいりまして、今回の兵庫は今までに比べると規模も大きいし、業務委託の範囲も我々が求めている、いわゆる包括的業務委託という点でいくと、大分幅が広がってきているなという点で、その点は評価したいと思えます。

具体的に、まだ十分飲み込めないところがあるのですが、まず留学生の受入れのところ、国費留学生は優先度が高いという説明をいたしましたけれども、そうすると、まず国費留学生が入る枠が決まって、その後、私費留学生みたいな順番で入居していくのか。

○小見部長 優先度はまず国費留学生、そこは大学と調整の上ということになりますけれども。

○逢見副主査 そこは何人でしたか、さっきの説明、90人、95人。大体この数は一定なの

ですか。

○小見部長 ほぼ一定です。

○逢見副主査 大体 200 室ぐらいあると、半分近くは国費留学生が入っている。

○小見部長 そうですね。半分ぐらい。

○逢見副主査 そこは面接も省略するわけですよね。だからあまりそこには選考的な要素はなく、きちんと推薦されればそれを受け入れるということですよね。

○小見部長 はい。

○逢見副主査 その先は、これは面接をして選考するという私費の人たちですね。これは落とすとかということもあるわけですか。

○小見部長 実際上は、今までのところでは落とすということはありませんでした。

○逢見副主査 選考は恣意的にやってはいけないというのがあるのですけれども、何か公平性、透明性とかという基準があるのかと思ったけど、あまり基準らしきものないような感じがしたので。

○小見部長 基準とおっしゃいますと。

○逢見副主査 選考基準みたいなもの。

○高橋課長 別紙 1 - 1 に、国際交流会館管理運営規程というものが入っているかと思いますが。

○高橋課長 別紙 1 - 1 の「国際交流会館管理運営規程」の 3 条の中で、「学業成績が良好で、勉学に熱意のあること」、「国際交流の理解があり、共同生活に協調できること」、いくつか入居のための資格といいますか、条件が挙がってまして、これに基づいて具体的には、着眼点として面接の視点として学業成績、交流活動への熱意、あるいは協調性であったり、面接の態度等、それらを総合的に勘案して面接を行っております。

○小見部長 面接をするときに一定のこの規程、今、申し上げました 3 条の規程を踏まえて、面接の選考表という様式がありまして、これに基づいて面接をして、評価を 3 段階評価で 5 つの項目で、合計 15 点で、合格 11 点以上というようなものは別途具体的面接のときにはありまして、それに従ってやっているというものでございまして、そういった意味では、基準は、これは一般には当然入居者に渡るとちょっと問題なものですから、一般的には当然公表はしておりませんが、そういったものを使って面接はしているところでございます。

○逢見副主査 これを今度業務委託することになると、委託業者はこの面接評価に沿ってやってくださいというものがいくわけですよね。そういうのは実施要項に全然出てこなくていいのですか。パブコメやると、どういう基準で面接して選考したらいいのですかと、当然質問が来ますよね。そのときに、そういう何か評価表みたいのがありますというのをどの時点で答えればいいのですか。あらかじめ示せないということですか。

○小見部長 あまり面接をこういう具体的な内容でやりますよということが、一般的に全ての人の目に触れる状態というのが普通だとあまり考えにくいものですから、ただ、今申

し上げました運営規程の第3条の、これだったらオープンになっていることなので、これに基づく形で面接をするというようなことは書けるかと思えますけれども。

○高橋課長 面接票そのものを意見公告の際に、業者に対してはもちろん親切だと思うのですが、他方、入居する受験生といいますか、入居のための面接を受ける人が見れることになってしまうので、今、小見から説明させていただいたような整理で我々は考えております。

○逢見副主査 実施要項の3ページ、②入居希望者の面接の業務細目の4つ目の「・」に「面接の実施選考票への面接結果記入」というのがありますよね。これは面接結果を記入しなければいけないという業務があって、しかし面接選考票は事前に提示されないということが、今の説明で、それが一般に広まるとまずいというのであれば、(注)か何かで書かなければいけないのではないですか。

○小見部長 どこまで書けるかですけれども、(注)として何らかのものを、面接票本体を出すのはちょっと問題がありますけれども、規程にありますような、一般的な表現を使う形での注記ということであれば工夫はできるかと思えます。

○逢見副主査 そこは委託業務の範囲内ですから、業務がどういうものかが、きちんとわかるようにお願いしたいと思えます。

○小見部長 はい。

○逢見副主査 それから、実施要項の6ページの一番上、「⑩カウンセラー、R Aとのミーティング」というのがあって、業務細目の一番上に「カウンセラー、R A募集・面接・機構への委嘱申請」とあるのですが、この意味がよくわからないのですけれども。

○小見部長 これはカウンセラー、R Aの募集と面接は業務でありまして、カウンセラー、R Aの委嘱自体は機構自体が行って、謝金を機構がそれぞれ払うという形になっておりますので、それで委嘱を機構に対して申請をするというのがこの業務の内容としてありますという意味でございます。

○逢見副主査 カウンセラー、R Aの募集、面接をして選考もするのですか、委託業者が。

○小見部長 面接をして選考もいたします。

○逢見副主査 この人をカウンセラーとして使いますというところまではやるわけですか。

○小見部長 そういう意味では、済みません、選考が抜けております。

○逢見副主査 下に「※」で、カウンセラーとは、臨床心理等に関して高度に専門的な知識及び経験を有している、こういう高度に専門的な知識、経験を有する人を選考するためには、面接する側が相当カウンセリングについてよく知っていなければいけないですね。そこまでちゃんとできるのかなと思っているのですけれども。

○高橋課長 1つのメルクマールに使うのかもしれませんが、臨床心理士という資格を有しているか、有していないかというのが1つの目安にはなると思えますし。

○堀江参事役 これは実際にはカウンセリングができるということがもちろん第一義的に必要なのですが、そのほかに、カウンセリングを受ける人は外国人であるということで、

そういった経験がある程度ある方が必要になってきます。そういう意味で、募集するとわあっと来るというものではなくて、大学のそういったカウンセリングのところにお尋ねしたりして、紹介していただいてというような形に実際にはなっております。そんなに大勢来てくれるわけではないので、その紹介された中で、適当と思われる方をお願いするというのが実態でございます。

○逢見副主査 そうすると、カウンセラーは公募でなくて、ある程度絞り込んでどこから紹介してもらって来ているということですか。

○堀江参事役 実態はそうでございます。ですからR Aと一緒に書いてしまっているのが誤解されてしまうかもしれませんが、R Aの場合は、こういった留学生と一緒に生活して指導できる、そういうことに関心を持っている日本人学生を募集して選考するわけですが、カウンセラーに関しましては非常に専門家でございますので、こちらが選考するというよりは、むしろ探して、お願いして来ていただくというのが実態です。

○逢見副主査 ただ、実施要項にこう書かれると、多分公募して探してこなければいけないのではないかと感じてしまいますよね。

○小見部長 それは募集にもいろいろな方法がありまして、大々的に募集をするのも個別にお願いしていくのも実態としては募集の範疇に入るのかなというふうに考えておりますけれども。

○逢見副主査 どうなんだろうね。

○小林副主査 入札参加者にしてみると、初めて参加する人にしてみると、これを読んだだけでは何を具体的にしているのかとかいうか、例えば創意工夫の範囲というのと、現状の業務の実施の実態というか、現状というものと、それからそれに対する提案ということから考えると、書き方としては不十分ではないかと思われませんか。だから、それはすごく大変業務が切り出されていていいと思うのですけれども、全体にどういう業務で、その業務のポイントがどこにあって、それで現状はこういうやり方をやっているとというような情報が何か足りないという印象があるんですね。だから、今までやっていた人は、これを見ればすぐわかると思いますけれども、新規参入者を増やそうとすると、これでは不親切だと思われませんか。

○小見部長 わかりました。そこはご指摘踏まえて工夫をしたいと思えます。

○小林副主査 そのことは、多分こういう業務の切り分けの中で、この切り分けと、実施に要した費用というか、委託費の内容が、293 ページとかに出ているのですけれども、これを見て、これは例えば委託費、人件費（3名）で、消耗品とか何とかというのは、これは別に書いてないわけですね。丸ごと委託費のこの金額が3,800万とかというのが書いてあって、そのほかに日常清掃業務とか、そういうのはこういう個別にいくらかかりましたというのがわかるのですけれども、この求められている業務に対して、どのぐらいコストをかければいいのかといったこととこのを算定するのに、これが役に立つのか、私はよくわからなくて、今まで委託しているところでこういうフォームが出てきているという

ことですよね。何か工夫がしようがないのでしょうか。

○高橋課長 18～20年の間は、カウンセラーとR Aの面接等は、機構が自ら行っていた業務であったので、実績のところには示せないわけですが、先ほど説明のあります現状等カウンセラーやR Aの面接、選考についての現状については別紙であったり、あるいは注書き等のほうでご指摘を踏まえて記述を充実させていけると思っております。

○逢見副主査 あと、施設の一時使用、これを50%、多目的ホールについて31%という稼働率目標があって、これ、実績がどこかにありましたか、過去の実績。

○小見部長 292ページですね。

○高橋課長 貸出し施設稼働率3か年分が多目的ホールと記述されております。

○逢見副主査 これを見ると。

○高橋課長 全体については、18年が42.3%。

○逢見副主査 42、45、48と年々少しずつ上がっているんですが、これは何か努力してきたということなんですか。

○高橋課長 機構のホームページに申請方法等を発表したり、あるいは関係団体に積極的にチラシを配ったり、そういった努力の1つのあらわれだと認識しております。

○逢見副主査 そういうのを何か情報開示として、どういう方面にどういう宣伝というか、営業努力をすればいいのかというのを、過去にこういうことをやってきているという情報は開示したほうがいいのではないかと思いますね。

○小林副主査 こういうものは機構がやっているんですか。機構がコスト負担してチラシつくったりとかしているということですか。

○堀江参事役 従来はチラシをつくって、その会場を利用する人たちが持っていくようにするとか、あと近隣の企業、町内会、そういったところにお配りするとか、あとはもちろんホームページにも載せておりますし、あと留学生関係の会議、いろんな団体の会議等に配るとか、そういうことで広報してきているということです。あと、昨年、一昨年度に利用が若干増えておりますのは、経産省のアジア人材資金構想の事業で、研修の会場に使われておりましたので、その分が若干増えたということでございます。

○小林副主査 ここの書きぶりだと、「多目的ホールについては、地域の利用を促進する目的から、年間31%を達成することとする」というふうに書いてあるので、これは受託した業者がそれだけの努力しなければいけないということですよ。そうすると、今までのやり方としては、特段31%というベンチマークはなく、そういうやり方でこれだけを達成していたと。だから、その方法はこういう方法であるということで、ここの部分はインセンティブはついているわけですよ。

○堀江参事役 多目的ホールに関してはそうです。

○小林副主査 多目的ホールに関してはついているわけですよ。

○堀江参事役 はい。

○小林副主査 そのときに、促進するためにコストがかけなければいけないかどうかとい

うようなことが参加者にとっては質問したいのではないか、質問したいというか、コストをかけなければいけないのかどうか。かけてインセンティブもらったほうがいいのかというように勘案しないといけなくなってきましたよね。だから、その部分の情報を、今までどうやっていたかという情報を開示していただいたほうがいいのではないかと思います。

○小見部長 わかりました。

○逢見副主査 あと、落札者決定のところで、17～18ページにかけて、必須項目と加点項目の審査があって、具体的には19ページの一番上の行、「入居者選考について、公平性及び透明性の高めるための工夫が見られるか」、これは冒頭に質問したこととかかわってくるのですが、こういう部分はこれは加点項目ではなくて、むしろ必須項目としてきちんと保たなければいけないことではないかと思うのですね。

○小見部長 ご指摘いただきましてありがとうございます。私どもも今のご指摘、本当にそのとおりでございまして、そこはそうように変えたいと考えております。さらに、ほかにもそういった視点で、必須項目審査にしたほうがいいのかどうかというのを、例えば先ほど申し上げました国費留学生については入居スケジュールを踏まえた計画的な受入れのための工夫も、これは国から要請されているものでございますので、そういったことについても、どちらがいいのかという視点でちょっと考えてみたいと思っております。

○逢見副主査 もう一回、委託業務の中身と精査して、きちんと必須としてやらなければいけないものはきちんと押さえておく必要があると思いますね。

○小見部長 おっしゃるとおりでございます。

○逢見副主査 あと、加点の配点は必須50点、加点160点というのは、これもどうなのか。必須のほうのもうちょっとウエートが上がってもいいような気がします。

○小見部長 移すのと同時に、それでも1対2に近づかない場合は、加点のほうの追加分を圧縮するなりして、1対2に近づけるような形を考えてまいりたいと思っております。

○逢見副主査 そこは検討してください。あとは25ページの「(16)業務の引継ぎ」、「民間事業者は、管理・運営業務を終了し又は中止した場合、以後の管理・運営業務を引き続き円滑にかつ支障なく遂行できるよう、業務の引継ぎを遅滞なく行わなければならない」、これは、管理・運営業務のいわゆる委託期間が終了して、次の期間はまた別のところに行くというのと、中止というのは業務が途中でできなくなるということですか。

○堀江参事役 契約期間が終了した場合ともう一つは、民間業者が何らかの事情によって業務を継続できなくなった場合ということだと思います。

○逢見副主査 業務の継続できなくなった場合は、むしろ引継ぎだけでなく、罰則みたいなことが出て、違約の問題ですよ。違約の問題はどこかに出てくるんですか。

○宮本部長 前のページの(14)。

○逢見副主査 契約の解除。

○宮本部長 一番最後に違約金として、違約金条項は入れてございます。



○逢見副主査 契約期間が満了して次の業者に引き渡すのと、違約状態で業務が途中で中止して引き渡すのとちょっと事情が違う感じがするので、同列に業務の引継ぎと書くよりも、もうちょっと書き方を考えたほうがいいのではないかと思いますけれども。

○堀江参事役 ただ、(16)で想定しておりますことは、業務についての引継ぎをどういう事情があろうともやっていたかかないと困りますよということですので、契約終了は当然ですけれど、何らかの不測の事態で業務が途中で継続できなくなった場合にも引き継いでくださいという趣旨で書いてあるわけです。

○逢見副主査 事務局に伺いますが、同じようなケースはほかにありましたか。違約の場合の基準は。

○事務局 これまでの国際交流会館の実施要項はずっとこの形になっておりまして、ほかの施設もないことはないと思います。ただ、ちょっと気になる点は、留学生に対するケアの関係や、留学生を受け入れるという業務の流れの中で、例えば年度を超えるような作業があったりとか、そういった部分についてちゃんと引継ぎを行えるような内容になっているのかどうかというのは確認の必要があるかだと思います。

○高橋課長 この(16)の書きぶりを含めて、内閣府の事務局のほうとも相談させていただいて、再度検討させていただければと思います。

○逢見副主査 お願いします。

○小林副主査 よろしいでしょうか。

○逢見副主査 はい。

○小林副主査 私、これが可能かどうか検討していただきたいという要望なのですけれども、さっき実施に要したというか、委託費の内容のところでは人件費(3名)と書いてあったじゃないですか。委託業務の内容が非常に多岐にわたっていて、その中に作業の頻度が書いてあるのですけれども、大体どんな構成で今までやっているのかみたいなことが、イメージできると非常に業務というか、この人にこういう責任を負わせて、こういう業務をやらせればいいのかというイメージが入札に参加する業者の人たちに非常に考えやすいのではないかと思います。もし可能であれば、今までどんな体制でやっていたのかみたいなことの情報の開示があるといいのではないかと思いますので、もし可能であれば、そういうことも検討していただければと思います。

○小見部長 検討いたします。

○小林副主査 事務局から何か確認すべきことはありますか。

○事務局 今、ご意見いただきました、詳細な業務の内容、入居者の選考の関係、特に面接選考票の取扱い、面接基準について注記を入れるなり業務の内容をもう少し詳しく、今までやってきたことも含めて提示するという点。同様にカウンセラー、R Aの関係、こちらも同様な形で実施要項に加えていくという点。それから、施設の一時使用の関係、これはインセンティブの設定等を含めまして、インセンティブをとるためには募集をするための広報・宣伝を今までどうやってきたのかというところを含めて情報開示をするという点

を追記をしていく。

あとは落札者の決定について、評価項目に関し、加算項目と必須項目の関係、業務の内容に応じてもう一回整理をする。また、業務の引継ぎの内容と、最後に、小林先生からありました委託費で入っている3名の人員、これがどういう体制になっているか記載可能か、検討する。これらの内容の修正等をさせていただきまして、事前に先生方にご了解いただいた上で、実施要項（案）の意見募集という形で対応させていただきたいと思います。

○小林副主査 ただいま事務局からありましたとおり、（案）につきまして修正をいただいて、それで私ども確認させていただいて、公表と意見募集をしていただくということで、本実施要項（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、日本学生支援機構におかれましては、引き続きご検討いただきますよう、よろしくお願いいたします。

○小見部長 わかりました。ありがとうございました。

○堀江参事役 ありがとうございます。

○小林副主査 ありがとうございます。

（日本学生支援機構退室、国土交通省入室）

○小林副主査 では、続きまして、「建設関連業等の動態調査」の実施要項（案）の審議を行います。

本日は、国土交通省総合政策局情報安全調査課建設統計室・木下室長にご出席いただいておりますので、事業の概要、実施要項（案）の内容等についてご説明いただきたいと思います。

なお、ご説明は10分程度でお願いいたします。よろしく申し上げます。

○木下室長 国土交通省の建設統計室長の木下でございます。お時間いただきましてありがとうございます。

早速ではございますけれども、私どもの建設関連業等の動態調査における民間競争入札実施要項（案）につきまして、ご説明をさせていただきます。

まず、前回ご説明させていただきました本動態調査の概要を簡単に復習させていただきます。この調査は、測量業、建設コンサルタント、地質調査業、建築設計業務、建設機械リース業、重仮設リース業、軽仮設リース業のそれぞれの活動の動向を迅速、的確に把握し、建設関連業に関する施策の基礎資料といたしますとともに、建設活動の重要な先行指標、一致指標として使われているものでございます。

本調査は、各業界団体の会員名簿を母集団名簿として、各母集団毎に年間売上高の上位の会社で私どもが指定した会社を対象にしております。

調査方法は、これらの対象会社に調査票を送付し、回収する方法によっておりまして、オンラインシステムを併用しております。

調査客体数でございますけれども、測量業、建設コンサルタント・地質調査業はそれぞれ50社。建築設計については90社。建設機械器具リース業については50社、重仮設リー

ス業が 12 社、軽仮設リース業が 15 社になっております。

調査時期ですが、本調査は月次の調査でございます、調査の基準日が毎月末となっております。

調査事項は、会社によって若干異なっておりますが、基本は同じでございます。測量業、建設コンサルタント、地質調査につきましては、発注者別あるいは業務の目的別に契約件数、契約金額、事業者の月末の従事者数等を聞いております。

また、次のページでございますが、建築設計につきましては、建築主別、使途別、利用関係別に業務の件数、概算延床面積、概算住宅戸数、工事概算額等を聞いております。

建設機械リース業等につきましても、同様に売上高、従事者数等を聞くという形でございます。

次に、今回、競争入札に付すに当たりまして、業務の詳細な内容とその実施に当たり確保されるべき質というのを特記しております。

まず、請負業務の内容でございますが、これは前回もご説明をさせていただきました。企画立案業務以外の業務を幅広くお願いをすること、印刷、送付、回収・督促、照会対応、調査票審査、集計、推定、結果表の作成、この一連の業務につきまして委託をしたいと考えておるところでございます。

業務期間につきましては、前回もご説明させていただきましたが、平成 22 年 4 月 1 日から、平成 25 年 3 月 29 日までの 3 年分を一括して対象としたいと考えております。ただし、これにつきましては、現在国庫債務負担行為の予算要求中でございます、この予算が認められることが前提になるということをご留意いただきたいと思います。

次のページでございますが、業務内容につきまして詳しく説明をしております。3～4 ページのア～オまで 5 項目で書いておりますけれども、ここに示す業務内容は最低限の要求事項でございます、各業務について適切かつ確実に行う工夫を求めるとともに、イ～エの業務についてはより良質かつ低廉なサービスを実施する観点から、民間事業者の創意工夫を求めることにしております、具体的には業務提案書にこれらを記載していただくこととしております。

業務の調査手順は、フローに従って 5 工程ございます。

アはまず印刷でございます、必要部数を印刷をするものでございます。調査対象の社数が、必要部数となっております。

3 ページのイでございますが、調査関係用品の送付ということで、郵送ないし電子メールによって送付する形をとっております。なお、先ほどご説明いたしましたが、このイの項目については、各業務について適正かつ確実な工夫ということに加えまして、より良質かつ低廉なサービスを実現するという観点から更なる工夫を求めるといたしております。

ウは調査票の回収・督促でございます。

督促につきましても、目標回収率を確保する観点から、民間事業者の創意工夫を付加し

て求めることといたしております。

エは照会票審査及び照会対応でございます。

この点につきましても、民間事業者の創意工夫を追加して求める形となっております。

そしてオでございますけれども、集計、推定及び結果表の作成でございます、調査票のデータ入力を行い、入力内容に誤りがないかを確認した上、以下の集計項目について調査項目毎の集計を行い、全体の結果表を作成いただくという業務でございます。

なお、4番でございますが、業務の実施に当たりましては、情報セキュリティの管理が非常に重要になってまいりますので、私どもの内部規程でございます国土交通省情報セキュリティポリシーの遵守等をお願いしております。

次に(2)といたしまして、請負業務に関する留意事項を記載しております。

それから、(3)でございますが、業務遂行に当たり確保されるべき質を特に設定させていただいているところでございます。

これには2点ございます。1点は、各月の調査票の回収率が80%を上回らなければいけないということでございます。

2点目、調査の正確性で、本調査におきまして、一連の業務を通じて、各月の結果の正確性が確保されなければいけない旨を特記させていただいているところでございます。

それから、6ページでございます。飛ばし飛ばしになりますけれども、4番の「民間競争入札に参加する者に必要な資格」については、民間事業者の参入の障壁になることのないように慎重に定めているところでございます。

私どもの業務の特色といたしまして、(6)をごらんいただきたいと思っております。

この調査の関係する測量業以下の業務とそれと密接に関連いたします建設業、これらを営んでいないことを、民間事業者の選定要件として加えさせていただいております。この趣旨でございますが、本調査では、各業者さんが、先ほど述べました契約高等の詳細な企業情報を記入してくることになります。それが同業他社の手に渡ってしまいますと、例えばこの会社はこれぐらいの規模で営業をかけているとか、あるいはリースの売上高が低いところだと、これは売上が伸び悩んでいるかもしれないから、価格交渉で少し値切ることができるかもしれないとか、その同業他社の営業戦略に悪用されるおそれがあるということがございます。また、調査客体の事業者のほうからも、できるだけそうした情報は同業他社に知られたくないのだという要請を非常に強くいただいているところがありまして、そういった懸念がありますと、非常に競争の激しい業界でございますので、回収率に大きな影響を及ぼすであろうということから、(6)につきましては、私どもの業務について特に設定をさせていただいたところでございます。

次に5番でございますが、「民間競争入札に参加する者の募集」でございます。

まずスケジュールですが、本小委員会でご議論いただきました上で、可能であるならば、本年の12月下旬頃に入札公告をさせていただきまして、最終的に4月1日に契約の締結にこぎ着けたいと考えているところでございます。

7 ページをごらんください「6 落札者を決定するための評価基準及び落札者の決定方法でございます」

落札者につきましての決定については、総合評価落札方式によることとしておりまして、評価におきましては、私ども国土交通省職員のほか、外部有識者による審査を行うことを定めてございます。

評価項目の設定でございますが、大きく、①の必須項目審査、②加点項目審査の2つに分けてございます。

まず必須項目でございますが、これは入札参加者が最低限満たしていなければいけない、当然に満たしていなければいけない条件ということで設定させていただいております。

アでございますが、事業実施計画については、3 ページに戻りますけれども、業務の最低限の要求事項につきまして、ア～オまで記載させていただいたところでございますが、これを履行するものになっているかどうかということ。

それから、同じく5 ページには留意事項が書いてございましたが、この留意事項を守っていただけるかどうかということ。

それから、事業実施体制でございますけれども、本業務を遂行可能な人数が確保されているか、あるいは補助体制が確保されているかということ。さらには設備・環境ということで、十分な管理体制、保管体制、業務を実施する場所等が用意されているか。こういったことも必ず満たしていなければいけない条件として設定いたしております。

それから、情報・セキュリティ対策でございます。

さらに、個別業務の実施方法といたしまして、先ほどの5つの工程毎に処理手順、実施方法等が具体的にお示しいただけるかどうか。ここまでを当然落札者が満たしていなければいけない条件として設定をさせていただいております。

次に②番として、必須項目に付加いたしまして、加点項目を設けております。①の必須審査項目で合格となった入札参加者に対して、調査の効果的な実施が期待されるかどうかという観点から、それぞれ審査をいたしまして、「非常に優れているもの」は3点、「優れているもの」は2点、「標準的・普通」のものは1点、「記載なし、又は期待できない」ものは0点という配点をし、加点をしていくことにいたしております。

具体的にどういった項目について加点するかをご説明いたします。3点でございます。

ア、イ、ウとございますけれども、まずは「ア 事業実施計画」。業務手順につきまして、効率的に実施するための工夫がなされているかどうかということ。

次に、「イ 事業実施体制」、「(i) 役割分担、実施体制」ということで、統計調査に精通した責任者がいるか否か。あるいは私どもからの要望に迅速・柔軟に対応できる体制が整っているか。

「(ii) 専門性・資格」、「(iii) 情報・セキュリティ対策」においては、よりきちんとされているかどうかということについて加点要素といたしております。

最後に、ウですが、個別業務に関する工夫の内容を審査して採点をいたします。具体的

には表がつくってございます。15 ページをごらんください。今、申しあげましたことが 15 ページの表になっております。

一番右、「得点配分」というところがございますが、ここに必須項目、加点項目と 2 つに分けて点数を並べております。評価項目は今ご説明いたしましたように、事業実施計画、事業実施体制、個別業務の実施方法と 3 点ございます。そのそれぞれにつきまして、評価項目を設定しておりますが、得点を与えるという形でございます。必須項目については、「合否」と書いておりますが、これについては 1 個でも「否」があれば失格でございます。全部合格していれば 55 点を与える。加点項目につきましては、それぞれ 3 点満点で 3 点、2 点、1 点、0 点をつけまして、合計 45 点満点、合計 100 点満点で評価をさせていただくという形をとらせていただいております。

簡単でございますけれども、概要は以上でございます。

○小林副主査 ありがとうございます。

それでは、ただいまのご説明につきまして、ご意見、ご質問がありましたら、よろしくお願いたします。

○逢見副主査 この調査は客体数が合計で 317 で、割と限られた客体数ですね。これは入れ替えはかなりあるのですか。

○岩野課長補佐 毎年数社だけ各業界入れ替えがございますが、ほとんど入れ替えがございません。

○木下室長 売上高上位の会社ということでやっておりますので、業界市場ががらがらと変わることはないかと思うのですけれども、ボーダーのところやや変動はあるかと思っておりますので、それが入れ替わるという形になろうかと思えます。

○逢見副主査 そうすると客体としてはほぼ定型的な業務として毎月こういうものは回答していかなければいけないという意識は持っているわけですね。

○木下室長 客体の見直しは年毎でございますので、1 年決まりますと、その人が 1 年間毎月答える形になります。

○逢見副主査 18 ページに回収率の過去 3 年のグラフがあって、20 年度は結構高くて、19 年はえらい低いなという感じがして、何でこんなに違いが。

○木下室長 私どもも理由を詳細に把握しているわけではないのですけれども、今、申しあげたように、回答者の数が必ずしも多くありませんので、社の意識とか、そういったことでかなり左右されてしまう面はあるのではないかと思います。

○逢見副主査 設定されている目標が 80 ですが、20 年度を見れば 80 というのはクリアできるなと思えますけど、例えば平成 19 年の実績見ると 80 もいかないのではないかと思います。

○木下室長 大体 3 年間の平均で 80 を超えているぐらいになると思えますので、目標の設定としてはこれで妥当ではないかと考えているところでございます。

○小林副主査 これは各月のというふうになっているのではないですか。

○木下室長 はい。

○小林副主査 だから、各月の調査票の回収率が80%上回らなければならないのだから、1年をならして見てということではないですよ。だから月毎に80%が必ず達成しなければいけないのだということを設定するということ、統計調査で100%が本当はあれなんですけど、さっきおっしゃったように、その状況や各社の対応によって何か違うことがあるというようなことがありましたけど、そこはどうなんですか。つまりインセンティブもないじゃないですか。80%達成してもっと達成したら、それだけもっとあれにしますよということもないじゃないですか。だから各月の80%という設定が妥当なのかどうか。

○木下室長 当然、高すぎると難しすぎるのではないかという議論になりますし、低すぎれば、創意工夫を發揮していただけないことになってしまいます。私どもは、例えば督促の仕方、調査票の送り方、業務の説明の仕方などで民間の創意工夫を發揮していただいて、できるだけその効果を上げていただきたいという思いがございます。まさに、そのことが今回の大きな目的としてあろうかと思っておりますので、あまり低い目標を設定するわけにもいかない。

逆にあまりにも非現実的な目標を設定するわけにはいかないということで、3年間の大体平均として8割ぐらいが妥当ではないかと考えました。ブレはあるかと思いますが、直近の平成20年を見たところでは、概ね各月80%を超えておりますので、この目標設定は必ずしも無理なものではないし、あるいは民間事業者の努力をそぐものでもない、バランスとしてはちょうどいいのではないかと考えた次第でございます。

○椿専門委員 先ほど標本はほとんど入れ替えないという話で、もう一度確認なのですが、年度毎には入れ替え。

○木下室長 年度毎に数社入れ替わる。

○椿専門委員 数社ですよ。

○岩野課長補佐 はい。

○木下室長 上位という基準で入れ替えていますので。

○椿専門委員 ですからほとんどカバレッジどれくらいかという問題や何かがあるわけですよ。そうすると、毎年例えば回答をなかなか得るのが困難であるという企業なども本当は国交省さんはわかっているという状況なんですか。

○岩野課長補佐 はい、そうですね。そういったところで数社入れ替えというものがありますので。

○椿専門委員 逆に回答困難な、回答をあまり協力してくださらないような企業を入れ替えてくださっている。

○岩野課長補佐 というのもありますので。

○椿専門委員 そうですか。その意味ではご協力いただきやすい企業という形で少しずつ。

○岩野課長補佐 ほとんど上位の方というのは、やはりこういった公共的なものに対する意識が高いので、協力してくださるというのが普通でございます。

○椿専門委員 協力してくださるということですね。そうすると、なかなかご協力いただけないような難しい企業さんの特徴がだんだんわかってくと、その部分が。

○岩野課長補佐 そうですね。

○椿専門委員 良くなるわけですね。あとインターネット経由のほうは、ほとんど逆にいうと回収上の問題は少ないとか、郵送と2系統あるわけですけれども、これは何か傾向等はあるのでしょうか。

○表係長 特にというか、決まった会社が郵送とオンラインでとほぼ固定されているような状況です。

○椿専門委員 わかりました。あと、それから先ほど評価項目や何かの加点要素をいろいろご検討いただいているわけですけれども、例えば実施計画、実施体制、実施方法という形で、まさにプランニングがあって、実際どういうアプローチがあってという形で分類していただいているのは非常に整理できていると思うのですが、一方で、例えば事業実施計画みたいなもののプランニングの部分の加点要素は全部合せても1項目、3点、むしろプランニングよりは体制とか、実施方法というところの項目数のところはかなりウエートがある。そのほうが品質上の問題や何かの評価やりやすいというようなお考えになっているのでしょうか。

○木下室長 体制については、必須項目でもかなり問うておりますけれども、我々としては、きちんとした体制をお持ちのところをお願いをしたいということと、それから、事業計画は全体の手順を総括する考え方をございまして、それと併せて個別の項目について評価をしていけば、全体として適切評価になるのではないかと考えているところでございます。

個々のフローについては、(ア)～(オ)まで全て網羅しておりますので、それらの項目について、具体的に何をさせていただくかということが、私どもにとっては非常に重要なのではないかと考えております。

○椿専門委員 品質コストに影響を与えるポイントということに関しては、特に、今までの国交省さんのご経験から、このあたり、重点施行といいますか、あるとか、ないとかという話はないのですか。

○木下室長 品質コストに影響を与えるということになりますと、これは非常に重いということで、必須項目について実施体制等を手厚く問わせていただいたという趣旨でございます。まずきちんとした最低限の体制をお持ちになった上で、工夫を述べていただくという論理構造、配点の構造にしたものでございますので、私どもの基本的な考え方をご理解いただければと思います。

○小林副主査 その配点のところ、例えば、これは全部、それぞれの(ア)とか(イ)というところでは、加点すると6点になるというところあるのですけれども、例えば、調査票の回収・督促とか、照会対応というものは重要で、そこに2つ要素があるわけですね。それは重要だと思うのですが、例えば「(オ)の集計、推定、結果表の作成」で、「業務



を適正かつ確実にを行うための工夫がされているか」というところでは、正確性を担保するというので、これは3点というバランスでいいのかみたいな、何が全部ならして項目は3点になっているのですが、どうなのかなというふうに思うんです。

○木下室長 この点につきましては、3ページを再度ごらんいただきたいと思います、調査のフローに従いまして、ア～オまでの5項目があるわけですがけれども、実は工夫については2段階でお願いをしている。まずア～オのそれぞれにつきまして、3ページの3項目でございますけれども、各業務を適正かつ確実にを行う工夫は、ア～オの全ての項目についてお願いをする。これが3×5で15点。

イ、ウ、エにつきましては、さらに裁量的といいますか、工夫の余地が大きいものでございますので、より良質かつ低廉なサービスを実現する観点からの工夫を付加して求める形になっておりまして、これが、イ、ウ、エと3つございますので、3×3＝9点という二階建ての構造で書かせていただいているところでございます。イ、ウ、エにつきましては、確実にやっていただくだけではなくて、より良くするために付加的な提案をくださいという形にしております。

○逢見副主査 ただ、5ページの「(3) 業務遂行に当たり確保されるべき質」として、①目標回収率と②結果の正確性という2つを求めているわけですね。①をやるためには協力依頼と督促が効果的に行わなければいけない。照会対応をやってください。②については、業務が適正かつ確実に履行されると。

これが15ページでいうと、個別業務の実施方法の(ウ)とか(エ)とか(オ)になるわけですね。そこが3点でどうかなという疑問があるんですね。

○木下室長 おっしゃるとおりで、逆に言えば、その点は、さきほどご説明させていただきましたように、必須項目について手厚くお願いをしている。あるいは、それを担保するための体制もしっかりと要求をしている。要するに結果の正確性については個々の業務をきちんとやっていただくという各論的な部分だけではなくて、まさに業務実施体制がしっかりしているか否かの問題でもあると思いますので、そういうところからきちんと担保していかないといけないだろうということで、必須項目において手厚く配点することで担保していくのが適切ではないかと考えております。

○小林副主査 今、逢見委員がおっしゃっているのは、確保されるべき質というのが目標になるわけですから、そこに影響を与えるもの、インパクトが大きいものを重点的に評価することが必要なのではないかということですね。だから例えば、(ア)の「調査関係用品の印刷」を確実にを行うための工夫がされているというのと明らかにフェーズが違うというふうに思われるので、そこも3点で、こっちも3点かというのがちょっと腑に落ちないというか、合理的ではないような気がします。

○逢見副主査 もうちょっとメリハリついて、片方は6点満点でもいいような感じはするのですけれども。

○木下室長 印刷は3点となっております一方、回収については合計すれば6点になって

いるわけです。結果の正確性は、全体のフローで担保されるわけですから、全体のバランスとしては、おかしくないと思うのですけれども、そこはある意味で決めの問題ではないかと思います。

○逢見副主査 大体、私は。

○小林副主査 あと、18ページのところの回収率とか書いてあるところの下の正確性のところの記述がありますね。「納品された結果表について、異常値の有無等を審査することを通じて」云々とあるのですけれども。

○木下室長 何ページですか。

○小林副主査 18ページです。18ページのグラフがあって、その下、正確性のところをどうチェックするかということが書いてあるところなんですけれども、これはあまりにも簡潔すぎて、どういう頻度でやるとか、毎月やるのだと思いますけど、毎月80%でしょうし、毎月正確でないと困ると思いますので、毎月実施するのだと思いますが、あまりにもシンプルに書きすぎているので、もうちょっとそういうやり方について。

○木下室長 例えば毎月チェックしますとかですね。

○小林副主査 そうですね。

○木下室長 検討させていただきます。

○小林副主査 それでは、事務局から何か確認すべきことはありますか。

○事務局 それでは、いただきましたご意見を踏まえまして、小林先生から、18ページ、質の結果の正確性、こちらの頻度等をもう少し内容を検討したいと思います。

それから、評価項目のところですが、配点について木下室長からご説明がありましたけれども、そこはどうでしょうか。

○小林副主査 こちらの意見としては、確保すべき質というのに関係しているところはウエートづけをもうちょっと重たいほうがいいのではないかという、そういう意見です。

○木下室長 わかりました。ご指摘いただいたように、質として明確に掲げている以上は、それをどう担保するかは、必ず問われてまいると思いますので、配点にメリハリがつけられないかどうか、全体のバランスを見ながら検討してみたいと思います。

○事務局 その2点、検討させていただきますして、極力それを反映させた実施要項案のパブコメ、意見募集をやらせていただきたいと思います。次回、入札小委員会の際に、変更させていただきました点、パブコメの前にご案内できればよろしいのですが、もしできなければ、済みません、次回の入札小委員会の際に意見募集の結果と含めてご審議いただきたいと思います。

以上です。

○小林副主査 ありがとうございます。

それでは、本実施要項（案）につきましては、次回の審議で議了する方向で進めたいと思いますので、国土交通省におかれましては、本日の審議や今後実施していただく予定の意見募集の結果を踏まえて、引き続きご検討いただきますよう、よろしく願いいたします。

す。

○木下室長 どうもありがとうございました。

○岩野課長補佐 どうもありがとうございました。

(国土交通省退室、内閣府入室)

○小林副主査 続きますして、「消費動向調査」の実施要項(案)の審議を行います。

本日は、内閣府経済社会総合研究所景気統計部・杉原部長にご出席いただいておりますので、前回の審議等を踏まえた実施要項(案)の修正点等についてご説明をいただきたいと思っております。

なお、説明は10分程度でお願いいたします。

○杉原部長 杉原です、よろしくお願いたします。

前回、ご指摘いただいたものがございまして、大きなものが2つございまして、1つが、民間事業者の創意工夫の発揮を求めるその書き方についてご意見をいただきまして、具体的には12ページのところでございすけれども、下のほうに「③ 個別業務の実施方法」のオのところ、これは事業者の出してきた提案書に対して審査するときの加点項目の一部ということなのですが、もともとの文章では、回収率を確保する観点から事業者に総意工夫を求めるという書き方をしておったのですけれども、この場でご指摘があったのは、そういうことであれば、目標回収率に達するところまでで創意工夫が終わってしまって、それ以上が求められないというご指摘がございましたので、もうちょっと目標回収率を達成すればいいというのではなくて、もう少し創意工夫でできるだけ回収率を高めるという趣旨を入れる文言に変えたということでございす。

具体的に言えば、オの2番目の「・」のところでありすけれども、「業務遂行に当たり確保されるべき質として定められた(1)業務の適正かつ確実な履行、及び(2)回収率の向上等を含め統計精度を改善する観点から、民間事業者の創意工夫が発揮された提案がなされているか」どうかを審査をするということで、目標回収率で上限を与えるということではなくて、いくらでも向上ということで創意工夫をしてもらおうと、そういうような趣旨に変えてございす。これが大きな点の1つでございす。

もう一つは、これは実施要項の全般的な構成みたいのところにかかわるものでございすけれども、2ページ以下のところに業務内容がいろいろ書いてあるわけですが、業務内容で規定されているところと、後ろのほうでの確保されるべき質の記述とか、あとは総合評価をする項目、報告事項などについて関連性がはっきりわからないので、きちんと整理すべきだというご意見がございました。

それに対して具体的には、例えば8ページのところでありますが、上から3分の1ぐらいのところ、「業務遂行に当たり確保されるべき質」、これと先ほどの2ページの業務内容のところの関連性みたいなのを工夫をしたということで、その業務内容の各工程において確保されるべき質がきちんと出るような趣旨とか、あと、10ページのところに、今度は総合評価項目を記述したところがございす。VIの「1 落札者決定に当た

っての評価項目の設定」ということですが、この辺の必須項目の話から始めまして、13ページの加点項目の審査に至るまで、2ページのところの業務内容の整理と対応がつくような形で項目を整理をし直したというところがございます。

最後に14ページのところで、報告事項についても、今回、先ほどの業務内容などと対応させた形で、業務内容に書かれておることがきちんと報告書として出てくるようにはっきりと対応をつけておいたという、そういうことでございます。

それが大きなご指摘事項ということでございますが、あと、配布資料の1枚紙で、「民間からの意見とその対応について」というのがございます。これはWTOの関連の規定で、意見招請をしたと。その結果、提出された意見は1件ございまして、これは5ページのところに、「⑤調査票の回収、礼状及び謝礼の配布」の、特にウの第2パラグラフあたりで、謝礼品のところを書いてございます。最初のオリジナルな書き方は、謝礼品の部分は、また謝礼品は調査1回につき購入金額1,000円の品物とか、そういう書き方をしておりました、1,000円という金額について、特にこの金額でなければいけないという書き方はしておらず、ある意味、その辺は入札者の創意工夫の範囲内ということでやっておったのですが、意見が出てきたのは、その部分について、特に継続対象者について、途中で謝礼品が変わるのは望ましくないと。それを業者の創意工夫に任せると、年度が替わって、業者が替った段階で継続対象者についても条件というか、購入金額が変わってしまうおそれがあるのではないかと。ですからこのコメントは継続対象者は購入金額はフィックスをしろといった意見がございまして、それはある意味、継続対象者については、1,000円という金額は創意工夫の範囲外にしろというような趣旨のコメントでございました。

それを受けて、我々としてどういうふうに対処をしようかと考えておったのですけれども、継続対象者についてのご意見はある意味もつともであると。ただ、もう少し深く考えてみますと、1,000円という金額自体についても、あまり業者の工夫に委ねるということでいろいろ裁量によって変わるというのもちよっとどうかなというところがございましたので、この1,000円という金額については創意工夫の範囲から外して、内閣府のほうで1,000円をやっていたいただきたいという形で決めてしまうと。それをどういう頻度で謝礼品を配布するかということについては、創意工夫の範囲内ということにするというような整理をいたしました。

結果としての文言は、そこに書いてございますように、「ただし、謝礼品は、調査1回につき330円程度（消費税込みの購入金額であり、全期間15回協力した場合5,000円。配布の頻度は創意工夫）で配布する」という形に改めようというふうに考えてございます。

あと、ちょっと形式的なところになりますけれども、7ページのところに、下のほうに「2 情報セキュリティの管理」というところがございまして、これは一番下のところ、「なお、内閣府本府情報セキュリティポリシーは入札説明会において提示する」と書いてございます。これはももとの我々の案では、セキュリティポリシーというものをホームページからダウンロードしろというふうに書いておったのですが、実はこれは調べてみま

すと、外部から閲覧できない形になっておりまして、そういうことであれば、セキュリティポリシーというのは入札説明会において提示をするという形にするということに変更いたしました。

あと、もう一点、8ページのところで、下のほうから3分の1ぐらいの「5 契約金額の支払いについて」ということで、第2パラグラフの最後の一文をつけ加えました。これは要するに支払いをするときに業務遂行後の確認ができない限り、支払いは行わないという、どういう条件の下で支払いをするかということを確認にすると、そういうようなことをつけ加えたということでございます。

私のほうの説明は以上でございます。

○小林副主査 ありがとうございます。

それでは、ただいまのご説明につきまして、ご質問、ご意見があればお願いいたします。

○逢見副主査 前回の指摘事項を踏まえて対応されておられて、それについては適切な対応というふうに思っております。

それから、パブコメの対応につきましても、大体そういうものかなと。そういうものかなというのは、同一条件でやるべきことなのだろうと思いますので、こういう対応、変更でよろしいのではないかと思います。

全国に全部調査員を配置して、一般世帯、単身世帯それぞれずっと調査票を記入してもらって回収するというのは結構人手のかかる調査ですね。これは競争性ということであると、こういうことがやれる事業者はかなりいるんですか。

○杉原部長 数社です。

○逢見副主査 入札しても競争はできると。

○杉原部長 今までの実績でも複数は入札はしてきたという実績がございます。

○逢見副主査 わかりました。

○椿専門委員 特に対応に関しては異存ございません。かなりパブコメのことがあるからかなり細かいことやなんかきちんと対応してくださっていると思いました。

○小林副主査 ありがとうございます。

それでは、事務局から何か確認すべきことありますか。

○事務局 事務局からもございません。

○小林副主査 それでは、本実施要項（案）につきましては、これまで2回の審議を行っておりましたが、本日をもって小委員会での審議は概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、実施要項（案）取扱いや監理委員会の報告資料作成については、私に一任いただきたいと思いますと思いますが、先生方、よろしいでしょうか。

（「はい」と声あり）

○小林副主査 ありがとうございます。

○杉原部長 どうもありがとうございました。

○小林副主査 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

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、よろしくお願いいたします。

委員の先生方におきましては、ご意見、また確認したいことがありましたら、事務局に寄せていただきまして、事務局で整理をしていただいた上で、委員に結果を送付させていただきます。

また、内閣府におかれましては、本実施要項（案）に沿って、適切に事業を実施していただきますよう、よろしくお願いいたします。

○杉原部長 了解しました。

○小林副主査 本日はありがとうございました。

○杉原部長 どうもありがとうございました。

（内閣府退室）