

第 141 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 141 回入札監理小委員会
議事次第

日 時：平成平成 22 年 9 月 27 日（月）18:25～20:10

場 所：永田町合同庁舎 1 階 第 1 共用会議室

1. 実施要項（案）等の審議

- 外務省庁舎等施設管理業務（外務省）
- 経済産業省特許庁庁舎の管理・運營業務（特許庁）
- 中央合同庁舎第 5 号館の管理・運營業務（厚生労働省）
- 防衛省施設管理業務（防衛省）

2. その他

<出席者>

（委員）

樫谷主査、渡邊副主査、稲生専門委員

（外務省）

大臣官房会計課 勝又会計調査官、管理室 小室課長補佐、野沢課長補佐

（特許庁）

総務部会計課 寺嶋課長、厚生管理室 武島室長、海老原課長補佐、市岡課長補佐

（厚生労働省）

大臣官房会計課管理室 遠藤室長補佐、小峰係長、井手係長、内田係長

（防衛省）

大臣官房企画評価課 鈴木総合政策班長、鈴木部員
経理整備局会計課庁舎管理室 中村施設管理班長
技術研究本部艦艇装備研究所総務課 金子会計管理専門官
自衛隊中央病院総務部管理課 白石施設班長
陸上自衛隊補給統制本部総務部管理課 中原係長

（事務局）

和田参事官、栗田参事官、後藤参事官

○樫谷主査 それでは、ただいまから第141回「入札監理小委員会」を開催いたします。

本日は、外務省の「外務省庁舎等施設管理業務」、特許庁の「経済産業省特許庁庁舎の管理・運営業務」、厚生労働省の「中央合同庁舎第5号館の管理・運営業務」、防衛省の「防衛省施設管理業務」の実施要項（案）について審議を行います。

はじめに「外務省庁舎等施設管理業務」の実施要項（案）の審議を行いたいと思います。

本日は、外務省大臣官房会計課、勝又会計調査官に御出席いただいておりますので、事業の概要や実施要項（案）の内容などにつきまして、15分程度で御説明いただきたいと思います。よろしくお願いたします。

○勝又会計調査官 会計課の勝又と申します。どうぞよろしくお願いたします。

実は、今日は会計課長が来る予定だったのですけれども、今、急遽ワシントンに出張に行っておりまして、私が代わりに出席させていただきましたので、よろしくお願いたします。

それでは、まず外務省の庁舎等の施設管理業務の民間競争入札の実施要項について説明させていただきます。

外務省の場合は、外務省庁舎以外にも、外交史料館及び飯倉別館、さらに、これ以外に麻布台別館、それから、船橋分室がありまして、これを総合的に全部まとめて今回の入札案件にかけようと思っております。

ちなみに、このうちの4つの施設の利用者、大体3,000人職員がいるのですけれども、1日大体1,300人ぐらいの人間が入り出ておまして、この4つの庁舎の総合的な管理ということなので、それなりの範囲というのがありまして、ちなみに、2ページに書いてございますけれども、業務の対象と業務内容のところに書いてございますけれども、そこにある①から⑫までございます建物の設備管理業務とか、省エネ法関連業務とか、電話交換機設備管理業務、自動火災報知設置等保守業務、庭園保守業務と並んでいまして、最後の電話交換業務まで、12の業務を今回の一括入札にかけたいと思っております。

4ページですけれども、本業務全般に係る業務としましては、基本的には多分1社ではなかなか無理なのかなということも考えておまして、グループによる入札も認めようとしております。これ、後ほど出てきますけれども、その場合には、カテゴリー別には入札基準のABCまで入れて、なるべく間口を広げて、多くの企業に参加していただきたいと思っております。

さらに、この業務を委託するに当たっては、統括管理責任者及び副統括管理責任者等を置いていただき、それを通して、業務を円滑に遂行していきたいと思っております。

その次に、いろいろな建物施設管理業務のどういう内容かということが大体書いてございますけれども、これはちょっとはしらせていただいて、7ページを見ていただくと、今回の入札に当たって、基本的に達成すべき最低基準をまず設けておまして、1. 2. 1にございますけれども、確実性の確保とか、安全性の確保、環境への配慮、これを一つの大きなポイントにしておまして、こういうものはきちんとまずやっていただきたいなど。これができないということは、基本的にはそもそも委託する意味がなくなってしまうものですから、ここが大きなポイントだなと当方では考えております。

1. 2. 2に、各業務において確保すべき水準と書いてございますけれども、これは一応、各業務に対する仕様があるんですけれども、それ以上に創意工夫を発揮していただいて、なるべく一応最低限のことはやってもらうのですけれども、こういうふうになればもっとよくなるのではないかとか、あるいは、従来はこうやっているけれども、こういうふうにすると改善されるのではないかとか、コストの低減についての改善を提案していただいたりとか、要するに、基本的なそういう各業者さんの創意工夫を十分に引き出しながら、コストの削減を図っていききたいなというふうには考えております。

基本的には、共通仕様書に関して、これは国土交通省が作成しているものですけれども、これに基本的にはのっかってやっております。

それから、委託費の支払い方法ですけれども、当方の今回の施設管理責任担当者が基本的に全部管理をチェックしまして、それに我々の要望とか、あるいは仕様書に書いてあることが履行されているというふうに認識された場合には、それに基づいて請求をいただいております。

次に9ページですけれども、先ほどちょっとお話ししましたけれども、入札参加資格に関する事項が3にありますけれども、ここには一応基本的には単一業者である場合は、A、Bという、いずれかの等級に格付をされていて、関東・甲信越地域の競争参加資格を有するものとなっておりますけれども、先ほどお話ししましたように、入札参加人はグループでの参加を認めようというふうに考えておまして、その場合には、代表企業が一応幹事になっていただいて、カテゴリーCまで入札に参加していただくというふうに思っております。

あと、ちょっと飛びますけれども、12ページに書いてございますけれども、今回の入札から総合評価方式にのっかってやっというふうには思っております、その場合には、当然のことながら、外部有識者を含めて6名以上で構成される評価委員会の意見を聞くというふうに考えております。

ちなみに、この総合評価方式ですけれども、必要項目審査として、500点満点がまず必須の項目にありまして、まずこの5つの項目に1つでも評点の100点に行かない場合には、その段階で失格とさせていただこうというふうに思っております。

これ以外に、多分この必須項目審査でまず落ちるといえることはないとは思っているのですけれども、それにプラス、加点項目審査というのを考えておまして、これは400点を考えております。

ほかは、ここに書いてありますけれども、管理業務全体にかかる業務に対する提案が60点、それから、設備管理業務等が100点、警備業務が100点、清掃業務60点、緊急時及び非常時への対応、つまり緊急事態に対応ですね、これが80点というふうに一応加点をしてありまして、これを見ると、何か先ほど説明をさせていただいた12の中に入っていないのがあるのではないかとと思われるかもしれませんが、例えば自動火災とか、そういった諸々のものは、その1番にある設備管理業務等の「等」で、そこにひっくるめて一応考えております。

総合評価方式ですから、そこに13ページに書いてございますけれども、基礎点プラス加算項目審査による加算点を加えまして、これを入札価格で割るという形によって、採点をして、一番得点が

高いものを入札落札者とするというふうに考えております。ここには書いてありますけれども、その②に、当該落札者の入札価格が予定価格の6割に満たない場合というのが考えられないこともないと思っております。その場合には、ここに書いてある諸々のことを調べまして、それに問題がないというふうな場合には、それを落札者としつつも、問題があった場合には、それを除いたものとしてまた考えるというふうに考えております。

15ページの(2)にございます外務省庁舎等の検査・監督体制ですけれども、これは検査職員、外務省の場合は管理担当が2名と、営繕担当が1名、それから、監督職員として、管理担当1名と営繕担当3名が当たるというふうに考えております。

基本的には、いろいろなことが発生することが考えられると思うのですが、その場合には、その落札業者に対して、施設管理担当者の方から、先ほどありました、今度指名していただく統括管理責任者、もしくは副統括管理責任者を通して、改善を求めて善処するというふうに考えております。

18ページに再委託のことが書いてありますけれども、これは当たり前のことかもしれませんが、基本的には、一括再委託は認めないということになっておりまして、再委託に関する事項を書いてありますけれども、あくまでも基本的には落札業者が責任を負って、さらに、そこから一部のものは再委託をしてもらうと。

業務の内容によっては、再委託をせざるを得ない業務も、実はうちの場合はあるものですから、そういう場合には、再委託をして、適正な管理をしていただきたいと思っております。

これは全省庁共通かもしれませんが、平成25年3月までの3年間の国庫債務負担行為案件なものですから、それが終わった段階で、これに対する評価を行って、この結果を総理大臣に報告するというふうになっております。

ちなみに、この評価委員会は、先ほどお話ししましたけれども、6名以上を考えておりまして、少なくとも外部の者は最低限でも2名を入れようと思っております。会計課から1名、それから、他課から3名、とりあえずは最低6名という形で構成をしようというふうに思っております。

飛びますけれども、最後の300ページを見ていただくと、一番最後から2ページ目ですけれども、ここに従来の実施に要した経費というのがございまして、これが実は平成19年度、平成20年度、平成21年度、3年間における、この業務におけるかかったお金になっておりまして、だんだん安くなってきていて、4億9,000万から4億8,000万、それから、3億8,000万と、平成21年度は飛び抜けて安くなっているのですけれども、これは8番の警備業務というのがありまして、平成20年度までは随契でやっていたのですけれども、21年度入札にかけましたら1億円も安くなってしまったというのがありまして、これが実は大きく値段が下がっている原因になっております。

ちなみに、案件によっては、4番の自動火災報知設備等保守業務については、逆に言えば、これは平成19年度が1,100万が、平成20年度には370万に下がっているのですけれども、平成21年度は逆に1,380万まで上がってしまっているというのがありまして、これはちなみに、その業者がなくなってしまうと、要するに平成20年度にやってくれた業者が入札に参加しなかったということで、また別途入札をしたらこの値段になってしまったということで、若干のこういう個別にやって

いくとぶれがあるということもまた実態でして、警備業務も、ちなみに8,400万で落ちていまして、22年度もこれに若干高くなった額で落ちているのですけれども、相当実際には業者が厳しいというようなことを言っていますんで、これは実際、本当にこんなことできるのかなという私自身は若干懸念していますけれども、これが逆に言うと、こういった一括した入札になると、どこまでできるのかなというのはあるのですけれども、とりあえず外務省としては、これにのっとってやっていきたいなというふうに思っております。

以上でございます。質問がございましたら。

○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、よろしく願いいたしたいと思えます。

○渡邊副主査 大変マイナーな点で恐縮なのですが、実施要項（案）の中で、23ページの別表を引用、言及しておられて、ここで整理をされたということなのかもしれないのですが、要項の中で外務省庁舎等というふうに書いておられるものが、ここに特定している4か所のもののどれを指すのか、必ずしも明らかではなく、基本的には要項というのは契約のベースになるお話なものですから、業務の内容のところ、例えば外務省庁舎等と書いてあるものもあれば、外務省東玄関と書いてあるものもあれば、単に外務省と書いてあるものもあり、また、23ページの表を拝見すると「○」と書いてあるもののほか、ただ「ー」としてあって、どこまでどの施設について業務をやるのかということが、規定ぶりとして必ずしもまだ整理されていないように見受けられます。少し、そこどころの整合性や規定ぶりの整理をしていただいて、誤解が生じないような、そもそも23ページでそういう業務はないというものなのか、それとも、あるのだけれども、委託の範囲外にするのかを整理して、民間事業者の方で迷いが生じないようなきちんとした書きぶりというのを御検討いただけたらと思えます。

○勝又会計調査官 御指摘ありがとうございます。その点はもう一度持ち帰りまして、少なくとも業者が誤解のないような形にしたいと思えますので、ありがとうございます。

○樫谷主査 ほかにございますか。

○稲生専門委員 300ページのところなんですけれども、先ほど御説明いただいた、従来の実施に要した経費の警備業務のことで、全くお話のとおりで、平成19年度、20年度が2億ぐらいでございまして、平成21年度が要するに4割ぐらいの価格でございましてね。何となく予定価格より明らかに6割とか5割とか下回っているのかなというのが容易に想像できて、そうすると、結局これがかなりぶれが大きいものですから、多分入札に参加する方からすると、この部分の質問が結構来るのではないかなということが予想されるんですね。だから、勿論それは予定価格を言うことはあり得ないのですけれども、説明のときにどういう工夫をされるおつもりなのか。さっき業者さんは苦しいとおっしゃっていましたが、ある意味では赤字みたいな感じの話も出ているわけですか。

○勝又会計調査官 ぶち開けた話をすると、要するに外務省を取りたかったというために、赤字覚悟でやりましたというのが本音らしいんですね。というのは、前の業者は、随契ですとやってきまして、大体このぐらいの価格になっているのですけれども、我々自身も余りの額に驚いてしまい

まして、何ですか、これはというふうになりまして、本当に大丈夫なんだろうかと、実は非常に心配したんですね。それなりに実績もあるところなものですから、こんなことは言えなかったんですが、それで、今実際やってもらって2年目になっているのですけれども、そこも先ほどお話ししましたように、若干値段は上がっているのですけれども、ほぼこれに近い額ではやってくれていると。

逆に言えば、グループを組むとは思うのですけれども、そのグループがどこをやっていますかと言われれば、今この業者が入っていますということは多分言わざるを得ないのかなとは思っています。そして、そうすると、この業者が8,500万ぐらいで落としているんだったら、それぐらいになるかなというふうに入札にかけてくる可能性もあります。まして、はっきり言って非常に苦しいところがあります。まして、実は外務省の場合は若干ほかの省庁と違って、要するに右翼が突っ込んできたりとかということがよく起きるものですから、そうすると、まさに身を挺してやってもらわなくてはいけないところがあって、要するにこういうことを言っていいかどうかわかりませんが、よくよぼよぼのおじいさんが警備されているところが多いのですけれども、こっちが警備してあげなくてはいけないような、守ってあげなくてはいけないような感じの人が多いのですけれども、そういうふうな状態はうちはかなり困るなと思っています。そこはかなりうちは警備会社にも強く言っていて、若い人を派遣してほしい、あるいはフロント部分ですね。特にいろんな人が来るので、右翼がしょっちゅううちは来るものですから、そういう面でもしっかりやるようにということは言っているのですけれども、それであれば、ますます彼らにとってみると、若い人であれば、ますます値段高くなりますから大変になるという。

○稲生専門委員 平成22年度に入っても同じ業者さんで粛々とやられているのであれば、私がどうのこの言うつもりはないのですけれども、ちなみに、これ単年で、要は21年度、22年度は1年度、単年度でやっているわけですね。

○勝又会計調査官 はい、そうです。

○稲生専門委員 何社ぐらい、これ応札というか、参加されておられたのでしょうか。

○野沢課長補佐 大体4社から5社ぐらいだというふうに記憶しています。

○稲生専門委員 やはりこの業者さんが突出して安いような価格なんですか。あるいは皆さん大体もうこれぐらいの価格で。

○野沢課長補佐 21年度につきましては、この業者が突出していました。22年度は、やはりそういうことがわかりましたものですから、21年度ほどは突出はしていなかったのですけれども、ただ、やはりちょっと開きはありました。

○稲生専門委員 わかりました。この点はやはり気にかかるころではありますので、今回は勿論価格の勝負もあるのですが、やはり質の部分、今おっしゃったように緊急事態に対することもあると思うので、そこは十分に説明をされて、変な、余り突っ込んだ価格でいって、質が落ちないようにというような説明ですね、その点を是非注意していただければと思います。よろしくお願ひします。

○樫谷主査 私の方はないのですが、7ページの質のところですね。确实性の確保と、安全性の確保と、環境への配慮と、こう3つなっていますね。ここだと思っておりますが、ほかのところ、緊急

時の対応というように書いてあったりするのですが、後の方の評価か何かのところには、そのような旨が書いてあるので問題はないですが、特に緊急時の対応はここに、あえて質のところに入れるほどのこともないというような御判断だったんですか。

○勝又会計調査官 そうですね。基本的には、我々にしてみたら非常に重要なことなんですけれども、ここは要するにもう最低限やってもらわなくてはいけないことなものですから、あえてここでは書かなかったというだけの話でして、我々としては非常に重視をしていることは事実です。

○樫谷主査 13ページのところでは、この加点項目審査のところの5)のところで80点という、かなり重視されているので、ここで書いてあるので、その御趣旨はわかるのですが、この今のようなだれかが突っ込んでくるみたいな話は、これは緊急時というのではなくて、通常の話ですね。

○勝又会計調査官 幾ら外務省とは言っても、通常ここまで入ってもらっては困るのですけれども、塀を乗り越えて。

○樫谷主査 毎日あるわけではないですね。

○勝又会計調査官 今、例えば日中なんかもめていますけれども、こういうときは必ず右翼なんか塀を乗り越えて入ってきたりとか、割腹自殺を図ろうとしたりとかいろいろ起きるものですから、それはそのときにはやはりそれなりに対応していただかなければいけないことになっていきますけれども。

○樫谷主査 特にそういう経験のある方は、多分事業者の方はわかると思うのですが、特にそういう外務省特有のことについては、十分説明会などで御説明いただいて、重要なそういうことが特有であるので、それについては十分配慮した人員体制ですかね、あるいはさっきおっしゃったようなことも含めて、御説明いただかなければいけないかもわかりませんですね。

○勝又会計調査官 わかりました。ありがとうございます。

○樫谷主査 ありがとうございます。

事務局から何かありますか、確認すべき事項は。よろしいですか。

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調整を進めたいと思います。外務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実施要項（案）に対する意見募集の結果を踏まえて、引き続き御検討いただくようお願いしたいと思います。

また、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あり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ていただきます。

本日はどうもありがとうございました。

○勝又会計調査官 ありがとうございます。

（外務省関係者退室、特許庁関係者入室）

○樫谷主査 それでは、続きまして「経済産業省特許庁庁舎の管理・運営業務」の実施要項（案）の審議を行いたいと思います。

本日は、経済産業省特許庁総務部会計課、寺嶋課長に御出席いただいておりますので、事業の概要や実施要項（案）の内容などにつきまして、15分程度で御説明いただきたいと思います。よろし

くお願いいたします。

○寺嶋課長 特許庁会計課長の寺嶋でございます。どうぞよろしくお願いいたします。

それでは「経済産業省特許庁庁舎の管理・運營業務」民間競争入札実施要項について御説明させていただきますと思います。

まず、冒頭にちょっとお時間をいただきまして、特許庁の業務とか特徴についてお話をさせていただきますと思います。

特許庁の業務でございますけれども、特許実用新案、意匠、商標の新たな発明など対しまして、過去にどのような発明がないか審査し、独占的に使用する権利を付与する事務を行っているところでございます。

その審査の結果、拒絶査定に至ったものについては不服審判の申し立てができることになっておりまして、特許庁の中にもその法廷がございます。これは地方裁判所等の第1審の役割を果たす業務等々を行っているところでございまして、職員総勢約3,000人、1日の来訪者は大体1,500人ぐらいの来訪者がございます。

特許庁でございますが、昭和50年代に技術開発の進展によりまして、出願件数が爆発的に増大いたしました。それによりまして、世界に先駆けて、特許の事務処理のペーパーレス化、コンピューター化を進めることにいたしまして、昭和59年から計画に着手し、平成2年から事務手続のオンライン化を開始しております。現在は97%がオンライン化による手続になっているというのが現状でございます。

というのがございまして、現在の特許庁庁舎の特徴といたしましては、過去の特許出願等、約7,000万件のデータベースを管理する業務を行っております。かつ、毎年35万件に及ぶ出願の事務処理を行うということでございまして、内部に巨大なコンピューターシステムを備えておりまして、当然のことながら自家発電装置等も備えているというのが他省庁と違うところかと思えます。それに伴って、情報セキュリティというのも、これも大きな重要な課題の1つになっているところでございます。

また、我が国は特許は専願主義を採用しておりまして、これは同じ発明でも、先に発明したか否かではなくて、先に特許庁に出願した方が受ける権利を有するというものでございまして、したがって、緊急時であっても、出願日をきちんと確保するというのが、これが我々にとっての至上命題ということでございまして、ちなみに、世界各国の中で、アメリカのみが発明主義という、発明をだれが先にしたかというのを採用しておったんですけれども、方向転換して、現在は専願主義に移行中でございます。

もう一点加えまして、今、知的財産推進計画に基づきまして、審査の迅速化というのを進めております。平成25年には、その審査順番待ち期間を11か月にする。これは今現在29か月ですけれども、その目標を達成するために、平成16年から20年の5年間で500名の任期付き審査官を採用しております。したがって、特許庁庁舎ではちょっと受け切れなかったものですから、特許庁の向かいにJTビルがございまして、そちらの方を賃貸借しておると。この任期付き審査官は最大10年でございますので、平成26年からはまた減少につながるということでございまして、この辺が特許庁庁

舎と、特許庁の業務と、特許庁の庁舎の特徴でございます。

それでは、お手元の資料の要項（案）に基づいて御説明をさせていただきたいと思いますが、まず2ページ目でございます。今申し上げましたように、対象となる施設につきましては、特許庁庁舎と、それから、特許庁が賃貸しているJTビルは、ここは警備業務と電気設備の点検業務のみでございます。

対象となる業務でございますが、2ページ目の下のアのところを書いてありますが、建築・設備機器管理業務で、3ページ目にまいりまして、清掃業務、植栽等管理業務、警備業務、それから、電話交換取扱業務でございます。

この内容についてはちょっと割愛させていただきますが、今回、市場化テストの導入に当たりまして、新たに加えた業務が、カの総括管理業務でございます。これにつきましては、特許庁と、それから、各業務を実施する者との連絡調整を行っていただきまして、あと、利用者の要望に対して対応するというので、一元管理を行っていただきたいというふうに考えておりまして、その指示系統を明確にするためにも、この業務を新たに追加をさせていただいているところでございます。

3ページ目の下に、④番でございますけれども、業務の開始前と終了後にはちゃんと引き継いでくださいということを明記させていただいております。

4ページ目の真ん中でございますけれども、サービスの質の設定ということでございまして、本業務の包括的な質でございます。業務継続の確保という観点から、平常時におきましても、本業務の不備に起因する業務停止が発生しないことということを考えております。

それから（イ）で書いてございますが、緊急時の対応ということでございまして、冒頭申し上げました出願日を確保するという観点から、緊急時の場合であっても、この管理運営業務に起因した遅れがないとか、そうしたこともきちんと確保していただきたいということで記載をさせていただいております。

②で、業務において確保すべき水準ということで、この業務につきましては、各仕様書において内容を確保させていただきたいということでございます。

5ページ目の上でございますが、③で創意工夫の発揮の可能性ということでございまして、ここにつきましては、サービスの質の向上、包括的な質の向上でありますとか、効率の向上、あるいは経費の削減等につきまして、本業務の実施の全般に関する提案、あるいは個々の業務に関する提案も是非どんどん出していただきたいということで記載をさせていただいております。

それから、次のページ、6ページにまいりまして、実施期間に関する事項でございますが、業務の開始期間は平成23年4月1日から26年3月31日までの3年間を考えております。と申しますのは、現在の特許庁におきまして、業務システム最適化計画を進めておりまして、その稼働が26年1月を予定しております。それから、先ほど申し上げました任期付き審査官の減少が入るのが26年からでございますので、そうしたこと等に伴いまして、施設管理の内容につきましても変動があり得ることが想定されるものですから、今回は3年間でまずやらせていただきたいと考えているところでございます。

3. ですが、入札参加資格に関する事項ということでございまして（6）で、入札参加グループ。単独で実行できない場合には、グループを結成して参加することができるということで、それについても規定をさせていただいておるところでございます。

次の7ページ目にまいりまして、4. ですが、入札に参加する者の募集に関する事項というのがございまして、本日の委員会で御了承いただきましたら、パブコメ等の所定の手続を経まして、11月の下旬くらいには入札に移らせていただきたいと思います。その直後には、入札説明会を開催すると同時に、かなり特殊な設備等もいろいろ有しているものでございますから、実際現場を見ていただいて入札に参加していただきたいと思いますと考えておりまして、現場の説明会というものも開催させていただきたいと思っております。

入札実施手続でございますが、総合評価を導入する予定でございまして、業務実施の具体的な方法、あるいは質の確保等のいろいろな提案、企画書という形で提案をいただくと同時に、入札金額を記載した入札書を提出いただくと。これは普通の手続でございますけれども、お願いしたいと。

企画書の内容のところでございますけれども、通常の業務実績、あるいはその業務に関する認識、8ページ目になりますけれども、あるいは業務ごとの実施体制、あるいは職員の配置、質の確保、改善提案等々ありますけれども、先ほど来申し上げましているとおおり、緊急時の体制ということでございまして、ここについてもどういったバックアップ体制、あるいは対策をとるのかというところについても御提案をいただきたいというふうに考えているところでございます。

8ページ目の下になりますが、5. で評価基準等と実施する者の決定に関する事項ということで、先ほど御説明しました総合評価方式によるものとしておりまして、評価は当庁と利害関係を有しない外部有識者を含めた評価委員会を設置いたしまして、そこで評価を行うこととしております。

9ページになりますが、評価点といたしましては、必須項目審査として500点を考えております。これは1つでも満たさない場合には失格となるという点でございます。

それから、加点項目ということでございまして、350点を加算点として考えております。これは、提案内容が具体的であり、かつ効果的な実施が期待されるかどうかという点につきまして、従来の実施方法と提案内容とを比較して、絶対評価によって加算したいと考えております。

特にアでございまして、管理運営業務全般にかかわる業務ということでございまして、今回新たに追加をさせていただきました総括管理業務というところについても御提案をいただきたいと思っております、この点の配点を40点としております。

以下、設置管理業務120点、清掃業務20点等々、10ページにまいりまして、警備業務、植栽管理・電話交換業務10点等となっております、もう1点はカのところでございますけれども、緊急時及び非常時対応についての考え方というところにちょっと重点を置きまして、80点の配点を考えているところでございます。ここにつきましては、具体的な事態を想定して、現実かつ効果的な提案をしていただきたい。あるいは各業務における安全管理、安全対策に対する提案、緊急時の連絡体制等、明確な効果的なもの。あるいはそのトラブル時、緊急時に円滑に対応していただくための対応等について御提案をいただきたいと考えているところでございます。

落札者の決定方法でございますけれども、基礎点500点に加算点を加えまして、それを入札価格

で割るという除算方式を用いて、最終的な総合評価を行いたいと思っております。

次のページでございますけれども、11ページの6. でございます。従来の実施に関する情報の開示ということでございまして、別紙の8に過去の入札状況等について、数字等ですべてを示しておるところでございます。ちょっと内容については省略させていただきます。

それから、12ページにまいりまして、民間の事業者の報告すべき事項、あるいは講ずべき措置に関する事項ということで、どういうことをしていただくかを書かせていただいております。

まず報告等については、業務計画書の作成と提出、あるいは業務日誌等の作成、提出及び保管というところをきちんとやっていただきたいと。

それから、一番下にあります③でございますけれども、逆に特許庁の検査・監督体制はどうなっているかということも業者の方にお示しさせていただいております。

13ページの一番下になりますけれども、指示についてということでございまして、これは、ここは民間事業者には本業務の適正かつ確実な実施を確保するため、必要があるときには、その特許庁が必要な措置をとるべきことを指示することができるという規定をさせていただいております。

次のページにまいりまして、その指示の経路はどういうことになっているかということを書かせていただいております。まず、今回新たに導入する総括管理業務実施者を通じた報告ということでございまして、これは通常業務でございます。通常においては、この総括管理業者を通じて、特許庁厚生管理室へ報告を行う。逆に、その報告に対して修正、追加、処置方法について、意見がある場合には、この総括管理業者を通じて指示を行うということにさせていただいております。

ただ、緊急時の場合には、すべてこの業者だけを通じていると間に合わなくなってしまうので、その場合には双方が個別業者が直接厚生管理室に報告する、あるいは厚生管理室が直接個々の業者に指示を出すというところも規定をさせていただいております。

あと、以下、秘密の保持、あるいは個人情報の保護等を書かせていただいております。15ページになりますが、一番下の方に⑩で再委託の取り扱いというところがございます。基本的に、民間事業者は、その全部、または、その一部を一括して再委託をしてはならないということを書かせていただいております。

次の16ページでございますけれども、ただそうは言っても、いろいろ諸般やむを得ない事情があるかと思しますので、その場合には事前に特許庁の承認を得ることということで、一部例外として、そういう場合の想定したところも規定させていただいております。

以下、次のページの9. では、損害賠償に関する事項、あるいは公共サービスに係る評価に関する内閣総理大臣への報告等、あるいは評価委員会の意見聴取等々の業務についても書かせていただいております。

以上、雑駁な説明でございますけれども、今回、特許庁が市場化に乗せる業務でございます。

冒頭も御説明申し上げましたとおり、今回の市場化テストに当たりましては、総括管理業務を新たに導入いたしまして、民間が行うことの効率化、あるいはサービスの質の向上というものを、ここをまとめることによって期待したいという部分と、それから、緊急時における対応について、民間のノウハウというもので、どのような提案がいただけるかというところを、この提案で期待して

いるところでございます。

以上でございます。どうぞよろしく願いいたします。

○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、御発言いただきたいと思いますが。

どうぞ、渡邊先生。

○渡邊副主査 余り重大な内容の質問ではないのですが、先ほどの改善提案に関して、少し整理をお願いしたいと思っております。

というのは、5ページの最初のパラグラフには「なお、民間事業者は、それぞれに定められた仕様書について、企画書において改善提案を行うことができる」という規定があって、その次の③で再び「本業務を実施するにあたっては、以下の観点から民間事業者の創意工夫を反映し、公共サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上）及び経費の削減等に努める」という規定があり、それから、先ほどの入札実施手続の関係で、8ページ目のカのところで、様式の6と7を使って「改善提案を行う場合、改善提案を行う業務（項目）を明確にし、改善提案を行う理由、改善提案の内容」を具体的に示すというふうに、3か所、改善提案について出てきます。この5ページ目の最初のパラグラフでは、企画書というふうに書いてあるので、当初の入札のときの改善提案のことかなと思うのですが、その次の③の創意工夫の発揮可能性のところ「実施するにあたって」というふうな規定ぶりになっているので、企画書に入れなかった改善提案も何か予定しておられるのか、それとも何かこの③のところの、こういうことをやってくださいという内容は、最初の企画書のことを念頭に置いておられるのか、そこが明確ではないような気がしてお伺いしたいと思います。

○寺嶋課長 なるほど、わかりました。

基本的には、それぞれの業務について仕様書を定めておりますので、その仕様書で、当方として、これだけはきちんと守ってほしいこと、その上に対して、改善提案があればしてくださいと。それは5ページ目で言っているところの、それは個々の業務でもいいし、全体をまとめたときに、こことここを合わせるともっと効率化できるのではないかという、そういう提案でも結構ですと、出してくださいというところが本来の趣旨でございます。今、先生から御指摘のあった点を踏まえて、その辺は業者の方に混乱させないように、いずれにしてもそういう提案を全部出していただきたいということでございますので、そこはちょっと書き方を工夫させていただく、あるいはその説明のときにも、その旨は加えて説明させていただきたいと思っております。

○渡邊副主査 そうすると、③に書いてある創意工夫のところも、改善提案も、基本的には入札の時点におけるものであって、その先、例えば実際に業務をやってみたら、こういうふうにした方がいいのではないかとか、そういうところまで想定しているわけではないという理解でよろしいのでしょうか。

○寺嶋課長 とりあえずはそういう考えでおります。ただ、もしかしたら、その改善提案の中に、業務をやってみないと提案できないものがあるかもしれません。そういうところについては、例え

ば1か月に1回、当方と業者さんとの間での連絡会等のところで提案させていただきたいと思えます。というような提案はもう大変ありがたいと思っておりますので、そういうものは是非受け付けたいと思っておりますが、基本的な考え方は、今先生のおっしゃるとおりでございます。

○渡邊副主査 はい、わかりました。ありがとうございました。

○樫谷主査 私からは特に何も無いのですが、御説明いただいたように、特許庁庁舎の特別な事情、最初御説明いただいたようなことについても、この実施要項（案）までに書く必要はないと思うのですけれども、入札説明会の際に、現場も見ていただくというようにおっしゃったのですけれども、是非そのような対応をして、各入札業者が十分この業務を理解できるような御説明をお願いしていただけたらと、こういうふうに思います。

何か事務局からございますか。

○事務局 先ほどの提案内容を明確にした上でというところは、パブコメをする前にやはり明確にしてやった方がよろしいということですか。

○樫谷主査 できれば、間に合えば。

○事務局 その説明会等々で業者さんにお話をするということにして、この状態でよろしいのか、ちょっと確認をさせていただきたいのですけれども。

○樫谷主査 どうですかね、今のは。

○渡邊副主査 これは文言だけの問題なので、もう一回何かここで審議をするような内容ではなく、企画書において、または③のところ、リファレンスをつけるだけで済むお話ではないかと思うのですが、いかがでしょうか。

○事務局 わかりました。

○樫谷主査 直せるならできるだけ直していただくということで、ただ、そんなに手間暇かからないと思えますので、今の趣旨で直していただきたいと思えます。ひとつよろしく願いいたします。

○寺嶋課長 わかりました。

○樫谷主査 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調整を進めたいと思えます。

特許庁におかれましては、本日の審議や今後実施していただく予定の実施要項（案）に対する意見募集の結果を踏まえまして、引き続き御検討いただくようお願いしたいと思います。

また、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ありましたら、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ていただきます。

本日はどうもありがとうございました。

（特許庁関係者退室、厚生労働省関係者入室）

○樫谷主査 それでは、続きまして「中央合同庁舎第5号館の管理・運営業務」の実施要項（案）の審議を行いたいと思えます。

本日は、厚生労働省大臣官房会計課管理室、遠藤室長補佐に御出席いただいておりますので、事業の概要や実施要項（案）の内容などにつきまして、15分程度で御説明いただきたいと思います。

よろしくお願ひいたします。

○遠藤室長補佐 5号館の管理官庁をしています、厚生労働省会計課の管理室の遠藤と申します。

以下、担当の係長ほか関係者も同席していますので、詳細については対応させることとなりますので、よろしくお願ひします。

お手元の「5号館の管理・運營業務における民間競争入札の実施要項（案）」、全部で294ページの分厚いもので恐縮ですが、これは構成から言いますと、27ページ以降に現在の仕様書等一式、及び総合評価の企画書の様式などを添付しているものでございます。それらも適宜ご覧いただき、進めていきたいと思ひます。

まず、資料の1ページ目でございますが、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律第14条に基づく、実施要項の項目として12定められてありまして、今回、当5号館につきましても、その12項目を大きな柱建てとした構成で作成しております。

ちょうど1ページの真ん中でございますが「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」という大項目でございます。

この中の「1. 1、対象公共サービスの詳細な内容」についての（1）対象施設の概要ですが、当5号館は、厚生労働省と環境省と内閣府の、防災担当部局が入っております。合同庁舎としての第一の特色としましては、霞が関B地区のエネルギーセンターという位置づけになっており、5号館のみならず、人事院とか経済産業省、または農林水産省及び株式会社日本郵政へも冷暖房用の蒸気を供給していることです。

また、第2の特色としまして「また」以降に書いてございますが、中水道施設、いわゆる排水を再利用した中水を作っております、それを5号館以外の人事院、または経済産業省にも供給していることです。以上の2点の特色がございます。

施設の概要につきましては、1ページの後段からありますが、名称、所在地、入居官署については割愛しますが、竣工年が昭和61年4月、ただし本館については58年9月30日におおむねできていたということで、築約30年の古い部類の建物ではないかなと思ひます。

敷地面積につきましては3万7,750平米、建築面積につきましては6,178.80平米、延べ床面積が10万1,301.33平米となっております。

2ページでございますが、構造及び階層につきましては、高層棟と低層棟で成り立っております。構造は高層棟につきましては、フロアごとに、例えばB3からB2、地下についてはRCの鉄筋コンクリート構造となっております。

また、階層でございますが、高層棟につきましては地下3階、地上26階、屋上のペントハウス3階の高さが111.2メートル。軒高では100メートルほどでございます。

低層棟でございますが、これは地下3階、地上3階、高さは13.7メートル。こちらには講堂などもございます。

設備についても、いろいろな設備があるんですが、主なものということで、冷暖房のための、ボイラーとか冷凍機が、地下3階にそれぞれ5台、8台ございます。

また、ボイラーの監視設備一式と中央監視設備一式、が地下3階にあります。

地下1階の防災センターには、防災監視装置がございます。これによってエレベーターの運行状況とか、防火戸の開閉等を確認しています。

人とか荷物を運搬するためのエレベーターでございますが、非常用2台を含めまして、合計20基ございます。

庁舎の特色としましては、冒頭にも申し上げましたよう、排水の再利用による中水道設備があり、人事院とか経済産業省にも中水を供給していること。

また、エネルギーセンターとして、冷暖房用の蒸気を人事院、経済産業省、農水省、または日本郵政株式会社にも供給していることの2点でございます。

入居官庁は、厚生労働省、環境省、内閣府。そこにフロアごとの平米数が載っていますが、合計約5万平米です。

厚生労働省が一番面積を占めているということで、管理官庁になっているところでございます。以上が当5号館の概要でございます。

2ページの後段に、「(2) 管理・運營業務全般に係る業務」が書いてあります。5号館の当該業務の入札については、一企業でも、または、複数の企業でグループを組んでの参加でも可能としております。

「①入札グループの管理について」でございますが、入札グループを構成する場合は、その代表となる企業(代表企業)を定め、その代表企業が、その他のグループ企業と密に連絡を取り、管理・運營業務を包括的にやっていただくこととなります。

3ページの「②発注者との連携について」ですが、これは事業者は定期的に当省の管理室担当者との連携を図って、円滑な管理・運営の業務を実施していただくこととなります。

「③代表者の権限」ですが、これは代表グループを組む場合、その代表者は本業務の履行に関しまして、そのグループを代表して、当省の担当者と折衝する権限及び自己の名義をもって契約代金を請求する権限などを有することにしております。

「④総括管理者」でございます。ちょうど3ページの真ん中にありますが、一定の資格・経験を有する総括管理者を選任していただくことにしています。具体的な資格としましては、ア)建築物環境衛生管理技術者、及び、イ)第3種電気主任技術者以上を有し、かつ、その他、ウ)からク)のうちの資格を1つ有している者。

「2) 経験」につきましては、現場責任者としての実務経験が1年以上あり、先に申し上げました上記ア)またはイ)の業務の実務経験を5年以上有していることを必要な経験としております。

この総括管理者につきましては、入札グループで参加する場合には、その代表企業から選出いただくことにしております。また、事業者の判断により、その総括管理者を補助する者として副総括管理者などを選任しても結構です。

また、総括管理者は、警備とか設備の保守とか、植栽管理とか、各業務の責任者を兼職しても結構です。

3ページの後段「(3) 総括管理者の業務」について、業務時間は、休日は除き、原則、業務時間を休息を含め8時半から17時半とします。

続きまして、4ページ「②総括管理者の業務の内容」について、7点ほど列挙してあります。

「1）維持管理計画の策定」これは維持管理計画として、長期、中期、短期的なものを策定していただく。

「2）各業務の総合調整」、これは年間、月間、週間等の業務計画書の作成ほか2点を挙げてございます。

「3）厚生労働省担当者との総合調整」連絡調整窓口という任務を負っていただく。

「4）各業務の進捗管理」各業務を管理するとともに、業務日誌の確認もしていただく。

「5）」定期検査などによりまして、当方の対象設備の性能・機能、また、劣化の状況を把握することにより、その機能維持のために必要な修繕、部品の交換時期を整理した修繕計画書を作って当方に随時報告していただく。当方にも、各所修繕という予算がございますので、必要な整備をするため、計画書の報告を義務づけております。

「6）入居省庁職員等からのクレーム処理」こういったものが多数見込まれますので、それを適切に振り分け、処理していただきたい。また、それについては誠意をもって迅速に対応願いたい。

「7）その他」として業務の円滑な実施に必要な各業務からのヒアリング等、各業務への適切な指示や提案の実施でございます。

以上が総括管理者の業務でございます。引き続いて4ページの下段の「(4)業務の対象と業務内容」についてです。

「①業務内容」ということで、4から5ページにつきまして一覧表になっております。ア、イ、ウ、エ、及び6ページのオと5点ほど、今回入札の対象とします。

ア、電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務。いわゆる施設の保守でございます。業務の細目については、多数列挙しているのですが、電気設備、機械設備、構内電話交換設備、また中水道設備などの運転・監視、または、それらの点検・保守でございます。

5ページのイの警備保安業務でございますが、庁舎内の警備。また、各部屋の鍵の授受。また、車両等の誘導や駐車場の整理。また、来訪者の受付案内。巡回業務などでございます。

ウ、来庁者の受付管理業務サービス提供業務。これは、平成20年度末から導入したものでございまして、事前に来訪する方がわかっている場合、各職員がそれぞれ端末でシステムに登録することによって、スムーズに受け付けて、来庁者の方を御案内するという業務をやっております。

エ、清掃等業務。この「等」というのは、ネズミの駆除のことです。玄関ホール、地下鉄連絡口など庁舎内の清掃でございます。これは5ページに書いてありますように、日常清掃、また、6ページにある定期清掃、または、特別清掃というような形で分けてございます。

6ページのオ、植栽管理。これも庁舎内の樹木、高木、中木、いろいろございますが、それについて適宜巡回調査し、枯れないように水を与え、管理をすることです。ちなみに、ここに書いてありますセダムは、屋上緑化で植えられています。

以上、簡単にご説明しましたが、詳細はこの27ページ以降に、別紙として、仕様書を添付してございます。

また、6ページの中段「②業務責任者」ということで、上記の業務の実施に当たり、1、2、3、

4、5の各業務の業務責任者を充てがうということでございます。

6ページ、最後のところでございますが、次に、「1、2対象公共サービスの質の設定」ということでございます。7ページの冒頭の「(1)管理・運営業務に関する包括的な質」ということで、①、②、③と3点列挙させていただいています。「①品質の維持」は管理・運営業務の不備、例えば空調停止、停電、断水、エレベーターの停止などに起因する5号館の執務の中断がないということ。

「②、安全性の確保」は管理・運営業務の不備に起因する職員もしくはその他の者の怪我の発生がないこと。

「③環境への配慮」はエネルギーの合理化に関する法律等を遵守しつつ、入居省庁の職員の業務に支障のないよう、例えば冷暖房など、温室効果ガスの削減の目標に努めるということ。以上3点挙げさせていただいています。

7ページの中段の、「1.2.2、各業務において確保すべき水準」の(1)電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務につきましては、①点検の業務の遂行に当たり、良質な執務環境の維持に努めるとともに、障害発生または警報発報時は、原因を追及、適切な処置をとる。また②建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、空気環境などの各種測定を行い、基準に適合しない場合は、その原因を推定し、担当者に報告をする。また、③二酸化炭素の削減、エネルギー使用の合理化に関する法律に基づくエネルギー管理を行うこと。

○樫谷主査 済みません、ちょっと時間がないので、できるだけ省略を。ある程度、我々も全体を把握していますので。

○遠藤室長補佐 わかりました。

それでは、以下7ページから、8ページの上段の植栽管理まで、各業務の確保すべき水準を列挙しているところでございます。

また、「1.2.3創意工夫の発揮可能性」については、企画書の中で提案を可能としているということで詳しい説明は割愛させていただきます。

「1.2.4厚生労働省が行う必要な助言、協力」ができるということ。

「1.2.5委託費の支払い」については、当然のことながら、検査後、きちんと履行されてから支払うこと。

9ページの「1.2.6、費用負担等によるその他の留意事項」については、消耗品の支給、設備等の貸与、光熱水費、場合によっては法令等の変更により経費の増加などを認める場合を列挙しています。

9ページの「2、実施期間に関する事項」につきましては、23年度から国庫債務で3か年。

「3、入札参加資格に関する事項」については(1)から、10ページの(7)まで、それぞれ法に基づく欠格事項がないか、予決令に抵触していないか、厚生労働省の資格審査を受けているか、また、指名停止期間中でないか、暴力団との関係がないか、また入札グループでの入札参加についての取り決めについての所要の事項も載せております。

10ページ、「4、民間競争入札に参加する者の募集に関する事項」ということで、官報公告から

契約の締結までのスケジュールです。

また「(2) 入札実施手続」1) 各業務共通事項につきましては(ア) 競争入札の資格審査の関係書類。(イ) 入札書の入札金額の記載事項の留意点。また(ウ)は、企画書の提出。また(エ)は、欠格事項の審査に必要な書類を出していただくこと。

11ページ下段、2) その他入札参加に必要な事項としては、それぞれ先にご説明した(ア)(イ)(ウ)(エ)(オ)の5つの入札対象の事業につきまして、(ア)の設備の保守の管理でございましたら(a)(b)(c)(d)(e)、具体的には過去のおおむね10万平米を超える保守点検の経験の有無、東京23区内の本支店の有無、所要の資格の確認のための証明書の提出、ISOの認証の写しの提出をあげております。

以下(イ)の警備、また(ウ)清掃等業務についても、所要の事項を求めています。

また(エ)の植栽管理につきましては、一級造園施工管理技士の資格等、また、建設業(造園)の経営事項審査結果通知書の写しを求めています。

13ページ以降でございますが、ここは企画書の内容ということで、別紙として、資料の273ページ以降に様式を添付してございます。項目だけ言いますと、様式1として、企業の代表者及び本業務の担当者。様式2として、過去3ヶ年の業務の実績。様式3として、業務ごとの実施体制及び業務全体の管理方法。様式4として、本業務実施についての考え方。様式5として管理・運営全般に係る業務に関する提案。様式6・7として、各入札対象業務についての改善提案など。様式8として、緊急時の体制及び対応方法の提案を求めているところでございます。

このような形で、提案書を求め、総合評価方式により落札者を決定することとしています。なお、その評価は厚生労働省の総合評価委員会において決定することとします。

285ページの別紙7ということで、落札者に当たっての評価項目を設定してございます。必須項目(140点)とは本業務の目的、趣旨に沿って、実行可能であるかを判断する最低限の項目でございます。

また、具体的かつ効果的な実施が期待されるかという観点で、加点項目を別途定めてございます。

この必須項目につきましては140点満点でございますが、これ1つでも満たしていなければ失格ということになります。項目としては、実施体制、業務に対する認識、現行基準レベルの質の確保の実態について定めております。

また、加点項目については380点満点で、15ページの中段以降に詳細に書いてありますが、様式につきましては、添付の参考資料の285ページに載せてございます。

これらにつきまして、落札の決定におきましては、総合評価ということで、その基礎点もしくは加算点の総合点を入札価格で除した値の最も高いものを落札者とするものとします。

時間の制約で、端折って申し訳ございません。以上が本実施要項の説明でございます。

○榎谷主査 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・御質問ありますか。

○稲生専門委員 1点だけなんですけれども、実施要項の16ページのところに、総合評価点の算出式があって、それで(2)の①のところなんですけれども、基礎点が140点に対して、加点審査項目が

380点ということで、加点項目部分がかなり多いなというふうに思っていて、このバランスについてどうのお考えかというか、かなり加点項目が目立つものですから、余りこれだけ差があるのも珍しくて、民間さんの創意工夫に期待するとか、そこら辺は勿論大変大事だと思っているのですが、逆に言うと、かなりばらつく、あるいは採点者がお困りになるのではないかなという気もしまして、ここら辺、もし何か特別な考え方があるのであれば御説明いただきたいなというふうに思いますけれども、いかがでしょうか。

○小峰係長 基礎点につきましては、満点を取ることによって、入札参加の資格を有することになりますので、基礎点は、評価するというよりは、最低限の質を確保するためのものですので、基礎点と加算点の差というのは、余り重要視しておりません。

加算点につきましては、幅を持たせることによりまして、民間事業者の創意工夫について、より細かく審査いたしまして、価格競争のみならず、民間事業者の創意工夫を引き出す、これまでの個別の業務で入札を実施していた事項をまとめて、民間競争入札に付するという、市場化テストの利点を最大限に引き出すため、加点項目の点数を大きくしました。

○稲生専門委員 それはもうおっしゃるとおりでございます、そのとおりにうまく民間さんが創意工夫を発揮していただければということですので、ちょっと事務局さんとも後で相談をして、こういう形でいいのかどうかということ、また後で考えてみたいと思います。

私は以上でございます。

○樫谷主査 私の方からは、基本的には問題ないと思うのですが、最初御説明いただきました、要するに5号館の特殊性ですね。エネルギーセンターであったり、あるいは中水を供給していると。こことこの管理運営との具体的な関係というところになるのですか。ボイラーがあるとかそういうことなんですか。中水とかというのはどこに。つまり、それと管理・運営とどう関係するのだと、こういう話なんです。

○小峰係長 こちらにつきましては、4ページでございます(4)業務の対象と業務内容の中にあります、アの電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務の業務になります。こちらの1つ目の業務細目でございますけれども、中水道設備の運転・監視。それから、ボイラーですけれども、こちらの機械設備の中にボイラー設備がありまして、また、こちらの4ページの下から2行目の業務細目になるのですけれども、省エネルギーに関する支援業務。ボイラーの運転方法につきましても、その運転方法によって、エネルギーの使用量、ボイラーはガスを燃料としているのですけれども、そのガスの使用量をいかに抑えるかというような業務になります。

それから、中水につきましては、5号館のみならず、隣接する経済産業省ですとか、5号館の別館になりますけれども、人事院に供給したりとか、あと、蒸気につきましては、農林水産省、経済産業省、人事院にも供給しておりまして、その業務の詳細につきましては、先ほど御説明しました別紙の仕様書の中で示しております。

○樫谷主査 別紙を見れば基本的にはわかると、こういうことですね。

○小峰係長 はい、そういうことでございます。

○樫谷主査 それから、気になっていることというほどのことでもないのですが、例えば4ページ

のところ、5) というのが中ほどにありますね。修繕計画書を作成しと、こう書いてあるんですが、この修繕とか部品交換等の時期を整理した計画書を作成するのですけれども、この計画書の作成だけで、具体的な修理とか部品交換等は実施をする、ここが管理、受託事業者の方が実施をすると考えてよろしいんですか。中身によるのでしょうか。

○小峰係長 こちらにつきましては、簡易な修繕につきましては、日常の点検保守の中で受託業者が行うこととなりますけれども、基本的には修繕は、経費も別途かかることとなりますので、修繕計画書に上がってきた内容に基づいて、先ほど御説明しました各所修繕費というような修繕のための予算で、別途契約をして、実施していくということで考えております。

○樫谷主査 計画書を取りあえずつくって、それを厚労省の御担当の方が精査をして、それで具体的に実施していくということですね。

○小峰係長 はい、そういうことでございます。

○樫谷主査 わかりました。

それから、別紙の292ですね。ここの中で警備保安業務というのが、新しくセキュリティゲート設置に伴い、受付業務を行うために新たに設置したと、こう書いてあって、これらについてたしか人数の方が増えたんですね。287ページに36、35だったのが52名になっていると、こういうことなんですが、中身を見たら書いてあるかもわかりませんが、勤務時間は、これは52名というのは、常勤でずっとこう24時間体制でということなのですか。52名というのはどういう数字と考えてよろしいんですか。

○小峰係長 こちらにつきましては、業務の従前の仕様書の中でポスト数というのを示しております、受付でしたら、当然、庁舎の一般来庁者の来庁する時間になりますので、昼間の時間帯を指定したり、防災センター等につきましては24時間体制になりますので、その24時間の中で、昼間は厚くして夜間は薄くするというような配置ポストを示しております、その配置ポストをうまく動かすために、過去3年間受託した業者が用意した人数、そちらを実績として記載しております。

○樫谷主査 これはプロだから、この仕様書なんかを見れば、大体どれぐらいの人数をどういう時間帯に張りつければいいのかということがわかるようになってきているわけですね。

○小峰係長 基本的にはそういうことになります。

○樫谷主査 ありがとうございます。

事務局から何かありますか。

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調整を進めたいと思います。厚労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実施要項（案）に対する意見募集の結果を踏まえまして、引き続き御検討いただくようお願いしたいと思います。

また、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ありましたら事務局まで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ていただきます。

本日は、どうもありがとうございました。

(厚生労働省関係者退室、防衛省関係者入室)

○樫谷主査 続きまして「防衛省施設管理業務」の実施要項(案)の審議を行いたいと思います。

本日は、防衛省大臣官房企画評価課、鈴木総合政策班長に御出席いただいておりますので、事業の概要や実施要項(案)の内容などにつきまして、15分程度で御説明をお願いしたいと思います。

大体我々もある程度見ておりますので、ポイントだけを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。

○鈴木総合政策班長 防衛省大臣官房企画評価課の鈴木です。よろしくをお願いいたします。

防衛省自衛隊における施設管理業務の包括課に係る民間競争入札の実施要項(案)について、本日は説明させていただきます。

防衛省自衛隊には、防衛省や各自衛隊の施設として、大体全国で450ぐらい、施設などがございます。それぞれ各地区の施設管理業務というのは、それぞれの地区において、かつそれぞれの業務ごとにこう民間会社と契約していると、現状はそういうところがございますけれども、まずは応札や受注が可能な施設管理会社が多数所在しているということで、東京都内23区内を念頭に置きまして、包括化を試行して、その結果を踏まえつつ、爾後の包括化の対象施設とか、あと、内容を検討していこうと考えているところでございます。

来年度、平成23年度においては、それぞれ施設の中で異なった機能を有します市ヶ谷地区、目黒地区、三宿地区、十条地区と、この4地区を包括化の対象として考えております。

4地区の実施要項(案)というのは、幹となる部分は余り変わりがないものですから、それらを取りまとめて、お手元に施設管理業務の包括化についてという、横の紙を用意いたしましたので、そちらの紙の方で御説明したいと思っております。

以降、ちょっと担当者の鈴木の方から御説明させていただきます。

○鈴木部員 大臣官房企画評価課の鈴木と申します。

「防衛省・自衛隊の施設方業務の施設管理業務の包括化について」という資料に基づいて説明させていただきます。

まず1ページ目は目次になっております。

それで2ページ目、1の対象施設の部分から説明します。

先ほども申しましたとおり、4地区、今回は対象にしております。市ヶ谷地区ですが、防衛省であるとか、統合幕僚監部、陸・海上幕僚監部などが入ってしまっていて、自衛隊に関する企画立案や、各部隊の指揮統制などが行われております。いわゆる役所的な施設でありますのと、あと、自衛隊の最高司令部的な機能を有する施設ということになります。

その次に目黒地区、ピンク色のところですがけれども、目黒地区については、技術研究本部の艦艇装備研究所のほか、各幕僚学校とあって、各幕で自衛隊員を教育するような施設であるとか、防衛研究所というところで戦史とか、いろいろなもの、国際関係だとか研究するような研究所が所在しています。そういった防衛に関する研究開発であるとか、教育が行われている地区であります。

三宿地区ですがけれども、こちらの方には自衛隊中央病院であるとか、衛生学校というのが所在しております。医療行為であるとか、医療教育が行われています。また、技術研究本部の電子装備

研究所というのがありまして、こういう技術的な研究も行われているというエリアです。

最後に十条地区ですけれども、これはいわゆる駐屯地のようなエリアでありまして、陸海空の補給の関係する部隊が所在しています。そういった関係で、4種類、さまざまなパターンのエリアになっております。

2枚目ですけれども、対象業務としましては、各地区、それぞれ外注している業務、しないで自前でやっている業務、いろいろあるんですけれども、基本的には各地区で外注しているものを全部包括化しましょうという考え方をしております。

業務の内容としては、建築設備の保守点検です。例えば自動ドアの点検だとか、車両進入装置の保守点検だとか、そういったものであるとか、電気設備の保守点検業務として、照明器具だとか、特高変電所だとか、そういったものの保守点検、機械設備の維持管理業務であるとか、環境整備・保全等の業務、警備関係の業務、。廃棄物分別業務、運転・監視業務、管理制御設備の保守点検業務といった形で、すべて施設を運営していくのに必要な業務で、民間にやらせていいものについては、基本的に全部対象にしましょうと。そして包括化して、かつ長期化をしましょうという計画にしています。

まためくっていただきまして、次にサービスの質の設定です。この部分については、これまで他省庁の同じ施設管理業務の包括化に係るこちらの小委員会の方でいろいろ議論を傍聴させていただいております。そこでなされていた指摘だとか、それに伴う修正内容だとかを一応参考にしながら、民間業者の方々の方がなるべくわかりやすいようにというのを意識して一応まとめました。

具体的には、求める質としては、業務の中断が0回、空調、停電、断水の発生が0回、温室効果ガス総排出量の削減であるとか、入居者の事故0、従業員の事故0回ということを求めています。

なお、他省庁と同じですけれども、温室効果ガスの総排出量の削減については、8%という目標を立てているのですけれども、これをクリアできなかつたら、即委託費ストップということではなくて、自然条件、今年のように暑かったとか、寒かったとか、そういうことであるとか、業務改善計画ですね、業者さんの方に出させて、それを勘案しながら対応していこうと、支払っていきましようと考えています。

次のページが、では、確保すべき水準、創意工夫の発揮可能性とは何なんですかというところになります。一応これもこれまでの小委員会の方を参考にさせていただいて、確保すべき水準としては、従来の方法の水準を保ちますよということなんですけど、一方で法令に反しない範囲であれば、あらゆる改善提案を受け付けますよと、即可能ですよということにしています。

とはいえ、個別具体的にはいろいろ質問があると思いますので、この4の(2)の②の部分で、必要なときは、いろいろこの提案ができるか、できないかみたいな質問を防衛省の方にさせていただければ、速やかに対応して回答しますよという条項を加えております。

次が先ほどもちょっと触れましたけれども、委託費の支払いとモニタリングの方法です。防衛省と自衛隊は、報告書や目視などにより、その質の確保の状況、提案の実施状況などを確認した上で委託費を支払うこととしています。仮に何か問題が発生した場合には、まずは業務改善計画を提出していただいて、その中身を確認した上で、問題がなければ、当然委託費を払いますということに

しております。

そして、次が7番の対象期間ですが、対象期間については、4地区とも23年4月から3年間を予定しています。

次の8番、入札参加資格ですが、細かくいろいろ書いてありますが、基本的にこれも他省庁と同じ並びで考えております。ただ、三宿地区については、病院の施設管理業務になりますので、ISO9001であるとか、何か医療法施行規則に基づく基準というのがあるそうで、これは今も、現在発注している形でもそういう資格を義務づけているのですけれども、それを条件として追加しています。

次のスケジュールですが、一応我々のスケジュール的な目標としては、10月末の小委員会をクリアして、小委員会と本委員会の承認を目指し、引き続き11月から公告と。12月に入札をして、2月に落札者を決定したいと考えております。

次が、落札者の決定方法ですけれども、これも他省庁と同じですが、総合評価落札方式によって行います。評価については、各地区ごとに設置した委員会で評価を行います。その客観性を確保するために、部外有識者の意見を聞くこととしております。

なお、次のページに出てくるのですが、配点についても、各地区でそれぞれ重視するポイントが異なりますので、各地区で配点についても設定しております。

次のページが、一応配点になります。基本的な配点の考え方としては、重要なものについては70点ぐらい。普通だなというものはその半分の35点ぐらい。それ以下だったら25点ぐらいという緩い考え方で、緩い縛りで一応配点を考えています。これをベースにして、各地区でプラスマイナスしているという状況です。

次のページが、ちょっと細かいですが、従来の実施状況に関する情報開示ということで、従来の民間委託の状況はどうだったかということを書いております。

一応予算規模だけ述べますと、予算規模的には、市ヶ谷地区で大体20億円、目黒地区で1億円、三宿地区で3億円、十条地区で大体2億円というボリュームの業務になっております。

次のページですが、13番、使用させることができる施設・設備等ということで、どこもこれも同じだと思いますが、各地区の防災センターであるとか、設備管理室であるとか、控え室であるとか、清掃用具入れだとか、そういったものを一切使って結構ですという形にしています。

なお、協議によって、必要最低限の機器・設備を持ち込むことができますよという形になっております。

14番の民間事業者が国に対して報告すべき事項、15番の第三者に損害を与えた場合の措置ということですが、これも他省庁と全く同じです。報告については、業務計画書であるとか、月報、年間総括報告書という形で行うことになります。

また、苦情が多かったり、何かの問題が生じたという場合は、防衛省から指示をしましょうということになっています。

その他の金品等の授受の禁止であるとか、宣伝行為の禁止など、これも他省庁と同じですけれども、一般的なものを書かせてもらっています。

次に、下の15番の民間事業者が第三者に損害を与えた場合の措置についても、他省庁と同じです。民間事業者、または防衛省が行った賠償のうち、それぞれ自らの責めによらないものは求償可能ということにしています。

また、防衛省にその事業者さんが損害を与えた場合は、防衛省に賠償金を払ってくださいねということになっています。

最後のページです。対象公共サービスの評価とその他というところですが、対象公共サービスの評価については、業務の末の1年前ということで、平成25年3月で実施することになっています。

その他として、その他の部分も他省庁と同じですが、必要に応じて実施状況について監理委員会の方に報告したり、刑法等の罰則に当たっては、従事する者を公務員としてみなすことであるとか、必要に応じて、会計検査院の検査に対応する協力をしてもらいますよということを記載しております。

全体の説明としては以上です。

○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、御発言いただきたいと思いますが。

○稲生専門委員 全く素人なものですから簡単な質問なんですけれども、警備業務的なものですが、例えば警備というか、廃棄物処理とか、要は国家の機密事項みたいなものが、御省の場合ですとかなり重大なものとしてたくさんおありになると思うんですけれども、仕様自体が割と一般的な書き方なものが多くて、これはもう何とも私どもが言うことではないかもしれませんが、そういった国家機密事項的なもの、例えば廃棄物処理ですか、例えば412ページの仕様を見ていると、ざっと見たのですけれども、特に秘密事項的なものに関するごみとか、何かそれに関するマニュアル的なものは、特にこの仕様の中にも表れていなかったりとか、そういう意味で、そこら辺の配慮というのはどういう形でされるのでしょうか。その廃棄物処理、警備もそうなんだろうし、廃棄物とか、こういろいろあると思うんですけれども、そこら辺の配慮というのは、また別にされるという理解でよろしいのでしょうか。私が言うようなことではないかもしれませんが。

○鈴木部員 一応基本的には、今、既に外注している業務ですので、秘密とかそういったものにはなるべく業者さんに近づかないような形の業務として発注しています。うまく言えないのですけれども、分別にしても、シュレッダーしたものを分別してもらおうとか、シュレットする部分は自分たちでやって、その以降の部分を委託するような形でやっております。

○稲生専門委員 それは何かマニュアルみたいなものはあるわけですか。

○鈴木部員 職員用のマニュアルとして、こういったものは自分でやりなさいみたいな、マニュアルというか、やり方としてですね。

○稲生専門委員 わかりました。素人で大変申し訳ありませんでした。

それから、たくさんあり過ぎて少し見られていないんですけれども、市ヶ谷地区ですか。これを少し見たんですが、警備業務のところ、ページ数では23ページですか、従来の実施に要した経費内訳というところで、21年度の契約実績が3億から2億ということで、割とこう大きな落ち方をし

ていまして、大体6割強ぐらいになっているものですから、これは何か理由があるのですか。たまたま入札みたいなことをされて、こういう形で落ちたのかどうかということなんですけれども、その点、もし何か。

○中村施設管理班長 警備の業務の内容につきましては、19年度、20年度、21年度、内容的にはほぼ変わってはおりません。これは入札をした結果、こういうことになったものでございます。

○稲生専門委員 これ、1年度ごとですか。

○中村施設管理班長 はい、単年度です。これについては、あと警備の細部については実施要項(案)とか仕様書等、こちらの方に記載されているのですが、どういうことを注意して業務を行ってほしいとか、あと業務の具体的な方法ですね。それらについては、今後の入札説明会ですか、そういう機会に丁寧な説明をしたいと考えております。

○稲生専門委員 わかりました。私は以上です。

○渡邊副主査 今、稲生先生からの御質問があった秘密の保持の関係でお伺いするのですが、8番の入札参加資格のところ、施設管理業務に従事する者については、日本国籍を有していることというふうに書いてあって、この「者」というのは、受託する事業者を含まない個人のことを言っておられるのかどうかを伺いたいと思います。

それから、やはり同じく17番、その他のところで、本業務に従事する者は、刑法その他の罰則の適用については、みなし公務員の規定を書いておりますけれども、基本的に個人を対象とするものであるようですが、両罰規定とかは置いてないのでしょうか。

いや、私も素人ながら、秘密保持というのは、結構先ほどの御説明からすると、非常に重要な事項なのかなと思って伺い始めると、しかし、特に秘密保持については、ほかの普通のビルとかと全く同じ規定ぶりなので、そもそも秘密がないというふうにお考えであれば別かもしれませんが、その割には国籍要件やみなし公務員の規定があるので、その辺りの配慮がやはり必要なのか、あるいはもう全く必要ないという仕分けでおられるのか、確認させていただきたかった次第です。

単に従事する者が個人だけなのか、両罰規定がないかは、今無理にお答えいただく必要は全くなくて、申し上げたかったのは、この秘密保持について、そういう意味では守るべき秘密というものについて、アクセスがないという仕分けで私たちが理解しているのか、それともやはりそれなりの配慮をされるということで、少し手直しをされる御予定があるのか、私たちが知る必要があるのはそのぐらいではないかというふうに思います。

あともう一つ、本当に秘密性が極めて高い場合についてはどういう発注の仕方をするのかとかについては、別に必ずしも全ビルについて横並びである必要はなくて、それなりの方法というのは御考慮いただけるのではないかと考えています。今すぐというよりは、私たちも審議の日程上、どんなイメージでいけばいいのかなぐらいの感じでお伺いしているところもあるので、また、それは別途ということでも結構だと思います。

○鈴木部員 基本的には、先ほども御説明いたしましたけれども、本当の防衛秘密であるとかという文章だとかには接触することのない業務です。そういったものは全部マニュアルがありまして、厳格な手続をとって、処分なり保管なりしなければいけないことになっていますので、それに直接

触れるということは、まずない業務です。

ただ一方で、そういったものを持っている施設ではあるので、業務外で、例えば何かこっそりどこぞの倉庫に入って何か探すとかということもあり得ないということで、一応日本人の国籍を持っていることであるとか、そういった条件を加えているということになります。

ただ基本的には、そういうところの例えば秘密保管庫の近くの清掃であるとか、そういったものは全く入っていませんので、そういった直接的なアクセスはないです。

○樫谷主査 私もちよっとその辺が気になったところで、防衛省ですので、防衛機密が、例えば研究所にはいろいろあると思うのですけれども、例えばそこに警備の人が自分の部屋に入れるわけですね。そういうときに、どういう支障があるのかないかも含めて、特に防衛省なり自衛隊特有の施設管理があると思いますので、それについては、ここで表現できない部分もあるかもわかりませんが、説明会等で、こういうところに力点を置いた施設管理を実施してもらいたいと、あるいはそういうところがポイントですというようなことを是非御説明いただけたらと、こういうふう考えております。

○鈴木部員 はい、わかりました。

○樫谷主査 それから、このD-6の資料の、ここで対象業務があって、市ヶ谷は全部、こう書いてある。この抜けている部分なのかどうかわかりませんが、この部分は、要するにやっているけれども、対象ではないということだけなんですか。

○鈴木部員 基本的にはやっていない。外注していない業務になります。

○樫谷主査 例えば、廃棄物監理等業務というのは。

○鈴木部員 これ、廃棄物監理と書いていますが、廃棄物の分別の作業ですので、書いていないところでは、自分で部隊の人がやっている。

○樫谷主査 ああ、それぞれやっているんですか。

○鈴木部員 そういうことです。

○樫谷主査 そうですか、わかりました。

事務局から何かありますか。

○事務局 ありません。

○樫谷主査 わかりました。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調整を進めたいと思いますので、防衛省におかれましては、本日の審議や今後の実施をしていただく予定の実施要項（案）に対する意見募集の結果を踏まえまして、引き続き御検討いただきますようお願いしたいと思います。

また、委員の先生方におかれましては、今回質問できなかった事項や確認したい事項がありましたら、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ていただきます。本日はどうもありがとうございました。

それでは、本日の「入札監理小委員会」は、これで終了したいと思います。

なお、次回の開催につきましては、事務局から追って御連絡いたしたいと思います。

本日はどうもありがとうございました。