

第 149 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 149 回入札監理小委員会
議事次第

日 時：平成 22 年 11 月 5 日（金）18：30～21：38

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

- 農林水産省本省庁舎等の施設管理・運營業務（農林水産省）
- 東京国税局が管理する庁舎における施設管理・運營業務（財務省）
- 日本語国際センターの施設管理・運營業務（（独）国際交流基金）

2. 事業の評価（案）等の審議（非公開）

- 国立病院機構の医業未収金支払案内業務（（独）国立病院機構）

3. その他

<出席者>

（委員）

樫谷主査、渡邊副主査、稲生専門委員

（農林水産省）

大臣官房経理課 姥課長補佐、門脇課長補佐、加藤常繕専門官、関川係長、
町田係長

（財務省）

東京国税局会計課 神宮司課長、渡邊課長補佐、岡田係長

（（独）国際交流基金）

日本語教育支援部 吉田次長

総務部 総務課 安藤課長、経理部 会計課 深野課長

日本語国際センター教師研修チーム 阿部チーム長、平野チーム長代理

（（独）国立病院機構）

国立病院機構本部 河村副理事長、企画経営部 大鶴部長、指導課 和田課長

厚生労働省 医政局 篠田審議官、政策医療課 国立病院管理機構管理室 宇口室長

（内閣府）

公共サービス改革推進室 館室長

（事務局）

館事務局長、栗田参事官、和田参事官、後藤参事官、山西参事官

○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 149 回入札監理小委員会」を開催いたします。

本日は、農林水産省の「本省庁舎等の施設管理・運營業務」、財務省の「東京国税局が管理する庁舎における施設管理・運營業務」、独立行政法人国際交流基金の「日本語国際センターの施設管理・運營業務」の実施要項（案）について、独立行政法人国際病院機構の「医業未収金支払案内業務」の事業評価（案）等についての審議を行いたいと思います。

なお、「医業未収金支払案内業務」の事業評価（案）等の審議におきましては、事業の実施状況、事業の評価（案）等について率直な意見交換を実施する観点から会議は非公開とし、事後、議事要旨を公開することとしたいと思いますが、委員の先生、よろしいでしょうか。

（委員 異議なし）

○樫谷主査 ありがとうございます。

それでは、はじめに「農林水産省本省庁舎等の施設管理・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、農林水産省の大臣官房経理課姥課長補佐に御出席いただいておりますので、前回の審議など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っております。よろしく願いいたします。

○姥課長補佐 農水省の姥でございます。本日はよろしく願いいたします。

それでは、ただいまございました前回の入札監理小委員会での御指摘いただきました部分にかかる変更について御説明をいたします。

まず、実施要項 4 ページで「委託費の支払い方法」の部分での御指摘につきましては、「質及び最低水準」としていた部分を「水準」という記載に改めさせていただきます。

続きまして、実施要項 7 ページで 8 の「落札者を決定するための評価の基準」の部分での御指摘につきましては、加点項目審査部分の表現で重複していた箇所の 1 つにまとめるという部分で、質についての提案とコスト削減についての提案の 2 項目といたしました。

また、実施要項の修正に合わせまして、別添資料の 34 ページの評価表についても修正させていただきました。

続きまして、実施要項 14 ページの「14. その他本業務の実施に関し必要な事項」、「(4) 農林水産省の検査・監督体制」の部分での御指摘につきましては、民間事業者に対する窓口対応者につきまして、丸印の記載によりまして対応者を明らかにさせていただきました。

続きまして、その他といたしまして、実施要項 3 ページ 2. (2) において「ただし、この水準については改善提案を行うことができる」とありましたが、この水準という記載は誤記でありましたために、「仕様書」に定める内容」というふうに修正させていただきました。

また、実施要項 5 ページ記載の入札スケジュールを、パブリックコメント等の手続に伴う時間の経過に伴いまして一部修正させていただきました。前回の委員会で御指摘いただいた分についての変更点は以上でございます。

続きまして、パブリックコメントの結果につきまして、御説明いたします。パブリックコメント

につきましては、去る 10 月 4 日から 10 月 25 日の 22 日間について受付をいたしました。この間に、13 社から 57 件にわたる御意見をいただきました。その詳細につきましては、お手元にお配りさせていただいているところでもあります。57 問中、実施要項の変更を行った部分が 4 件、仕様書の変更を行ったものが 9 件でございます。詳細について御説明いたします。

まず、実施要項（案）に関する意見募集の結果とその対応というペーパーで御説明させていただきます。

まず、質問が No. 1、2、3 と 3 つございます。これは、統括責任者に対する資格要件についての施設管理者としての実績や公的資格の保有者などで要件に入れるべきではないかという意見でございます。

ここは、私どもといたしましては特別な資格、実績等の条件を付さなくても業務が履行できると考えている。条件を付すことにより受注者が限定されることが考えるため、原案どおりとします。なお、企画提案者の内容に盛り込んでいただければ評価させていただきますということにしております。

次が、予定価格のことでございます。別添資料に付けさせていただきました過去の実績等について、統括責任者の費用が含まれているかという部分がございます。これは、別添資料はあくまでも実績を示したものであり、予定価格の目安としているものではありませんということと、今後発注に当たりましては統括責任者の部分を予定価格の算定に費用を盛り込むこととしているということでございます。

時間の関係がございますので、実施要項を書いた部分、質問の 15、「入札参加資格に関する事項について」ということで、組合の構成企業の担当業務を明確にさせるとともに、単独もしくは他の共同体のグループ企業に参加することを禁ずる条項を設けるべきと思います。

なお、組合構成員名簿の提出を求めるとい部分がありますが、これにつきましては実施要項 5 ページ、6 の（8）、④の次に、次の 1 文を追記するというので（9）といたしまして「入札参加予定の事業協同組合構成員は、他の入札参加グループに参加若しくは単独で入札に参加することはできないものとする。」という 1 文を加えさせていただきます。

これは、次のページの 16、17 も同じ部分でございます。

次に、質問の 20、21 ですけれども、「必要な資格及び資格を有する者の氏名の記載を求めるときではないと考えます」と実施要項の（C）にございます。これは、実施要項 6 ページの 7、（2）、②、（ア）、（c）及び 7、（2）、②、（イ）を削除いたします。

21 番は「様式 4 で資格者の選任及び明記を求めておりますが、同項の記載を求めるときではないと考えます。」という御質問でございます。当方といたしましては、「業務毎の実施体制が確保されているかの確認において重要内容と考えているため、記載を省略することはできません。また、資格等の確認をする必要があるため、右記のとおり追記いたします。」ということで、6 ページの 7 の（2）、②、（オ）に次の 1 文を追記しますということで、「また、必要とされる資格を証明する書類の写しを添付のこと。」という 1 文を入れさせていただきます。

次に、飛んでいただきまして質問の 35 番でございます。「配置人員の資格要件について」、元請

での経験を少なくとも応札可能となるよう条件を緩和していただきたいと。私どものところでは、3年以上とか、10年以上とか付記してはいますが、これにつきましては人数について望ましいにする修正点ということで、電気設備の保守要員は3人以上と書いているものは「3人以上が望ましい」。機械設備の保守要員は6人以上と書いてあるものは、「6人以上が望ましい」に変えさせていただきます。

もう一点、消防用設備保守業務に係る応札者の条件等及び6の特記事項については、誤記のため削除させていただきます。

続きまして、電気工作物についても同じでございまして、人数については「望ましい」という修正とさせていただきます。

次に39番、「昇降機設備保守について」です。「乙は保守に必要な製造メーカー供給部品又はこれと同等の部品の十分なストックと安定供給を行うものとする」とあるが、同要件は現事業者が有利になり新規事業者に不利になる条件となるので、削除すべきである」という御意見をいただきました。この御意見につきましては、御意見を踏まえて別添資料の原案の表記を削除しまして、「保守に使用する材料は、すべて品質良好なもので規格（J I S）等指定のあるものは規格品を使用する。」に修正させていただきます。

続きまして、「自動制御機器点検保守業務」に対する質問で、中央監視装置の点検仕様がメーカー推奨の点検仕様と異なります。システム的にはできない仕様が明記されております。検討いたしますという御意見です。これは、私どもの仕様書が間違っておりますので、別添資料ということで見直したものを付けさせていただきます。

質問の45で、「消防設備保守業務仕様書の「5 応札者の条件等」に元請として、過去3年以内に…」とありますが、この部分は「再委託もすべき」と考えます。」ということで、この部分は誤記でございますので削除して、「5 応札者の条件等」及び「6 特記事項」は削除いたします。

続きまして、ねずみ・害虫駆除業務仕様書について御意見をいただいております。御意見の内容は、「建築物における維持管理マニュアル」が2008年に出されておりました、それに従ってやるべきという御意見をいただいております。この御意見につきましては、御意見を踏まえ、別添資料の29、「ねずみ・害虫駆除業務仕様書3、(2)、②、(イ)」を次のとおり修正いたします。内容といたしましては「(イ) 生息調査の結果、生息が認められた時は、I P M（総合的有害生物管理）に定める標準的な水準に応じ駆除を行うこと。」といたします。

続きまして48番、「建築物における維持管理マニュアル」に、薬剤の処理を避けるという部分もございまして。ここも表記されていないということでございまして、回答といたしましては、ねずみ・害虫駆除業務仕様書3、(6)、②を修正いたします。内容といたしましては、「②薬剤を使用する場合は、その使用する薬剤、場所等について、事前に監督職員及び課室の担当者に了解を得て実施することとし、処理前後少なくとも3日間は、その旨の掲示を行うこと。」といたします。

以上が、質問において仕様書及び要項の改正をする主な点でございます。以上で説明を終わります。

○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、御質問がある委員

は御発言いただきたいと思いますが、いかがでしょうか。よろしいですか。

私はちょっと意味がわからなかったところがあるのですが、意見募集の10番です。これは、要するに実施要項2の(3)、②の「従来の実施方法に対する改善提案」で、ここで規定される「より効果的な改善提案を行うにあたっては、現状分析を行うことが必要なことから、改善しなければならない具体的な事象・データ等を開示していただくことが必須と考えられます。」ということで、提案するにはもう少し現状分析を行うことが必要であるから、具体的なデータを開示してもらいたいという話だと思うんですが、この回答と言うんでしょうか、こちらの方は実施中に改善すべき提案がある場合を想定してきているとなっているんです。

それで、「なお、具体的な事象・データ等については、本業務の改善提案を目的とすることが明らかな場合は、本業務の事業者に対し随時開示いたします。」と書いてあるんですが、何となく質問は事前に提案をするための情報が欲しいということと、回答の方は実施中のことを言っているのというような言い方をされていて、少し質問と回答にずれがあるような気がするんですが、そのなお書きのところ、要するに説明会等において必要というような質問が出たり、あるいは要求があれば開示をいたしますということを言っていると考えるとよろしいんですか。

○姥課長補佐 若干、回答にずれがあるということでございますので、もちろんすべての方に情報は共有されるという前提の手法の問題がございますが、それは説明会等で説明はしていきたいと考えております。

○樫谷主査 基本的に質問があれば、公平性を担保した上で開示するということですね。

○姥課長補佐 担保した上で対応させていただくということを考えております。

○樫谷主査 わかりました。ありがとうございました。

事務局からは、何かありますか。

○事務局 特にございません。

○樫谷主査 ありがとうございました。それでは、本実施要項(案)につきましては、本日をもって小委員会での審議は概ね終了したものと、改めて小委員会を開催することはせず、実施要項(案)の取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と思いますが、よろしいでしょうか。

(委員 異議なし)

○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、よろしく願いいたします。

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ていただきます。

また、農林水産省におかれましては、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お願いいたします。

本日は、どうもありがとうございました。

(農林水産省関係者退室・財務省関係者入室)

○樫谷主査 続きまして、「東京国税局が管理する庁舎における施設管理・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、財務省東京国税局会計課神宮司課長に御出席いただいておりますので、前回の審議等を踏まえまして、実施要項(案)の修正点等につきまして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。

○神宮司課長 前回、9月17日の当小委員会では、すべての施設を一括で入札するというところで説明させていただきましたが、その際、渡邊委員から、契約上のリスク等々、御指摘をいただきまして、持ち帰りまして検討しました。

その結果、委員の御指摘どおり、地域性及び各施設の業務内容等、こういうことを考え合わせますと、複数の入札単位にすることでより多くの入札参加者が見込まれること及び入札不調のリスク回避、あるいは契約締結後におけるリスクの分散が図られるということから、今回、実施要項(案)7ページの4の(2)、イ.に記載しておりますけれども、区分Aから区分Eの5つの入札単位に区分わけをして入札を実施することに変更させていただきました。

変更後の実施要項(案)に基づきまして、先月10月4日から25日の期間におきましてパブリックコメントを実施しましたところ、後ほど説明させますが、38件の御意見、御質問等が寄せられました。その内容につきまして、引き続き課長補佐の渡邊から説明させます。

○渡邊課長補佐 課長補佐の渡邊と申します。よろしくお願いたします。

最初に、先ほど課長より入札単位について説明いたしました。入札単位を5つに分けたことに伴いまして、入札区分によっては対象業務のうち庁舎警備業務がない区分もあることから、実施要項(案)の9ページの5.2、「落札者決定に当たっての評価方法」について区分ごとに基礎点を明記しました。また、27ページ以降、別紙4、評価表を区分ごとに記載いたしました。

32ページ以降の別紙5、「従来の実施状況に関する情報の開示」及び60ページ以降の「委託費の内訳」についても区分ごとに記載しております。

また、前回の入札監理小委員会での御指摘を踏まえ、実施要項(案)の5ページ1.2.2の「各業務において確保すべき水準」及び7ページ4の(2)のハ、「企画書の内容」で、法令に反しない限り、従来の実施方法について改善提案を行うことができる旨を明記させていただきました。また、企画書提出前に、従来の実施方法について質問を受けることができる旨も併せて明記しております。

それでは、今回パブリックコメントに寄せられた意見の対応について説明させていただきます。パブリックコメントに寄せられた意見の一覧は、資料B-3のとおりでございます。このパブリックコメントで提出された意見に基づきまして変更した点を中心に、資料B-2、実施要項(案)の見え消し版に沿って変更内容を説明させていただきます。

まず、実施要項(案)の5ページをご覧くださいと思います。1.2.3の「創意工夫の発揮可能性」について、「(4)環境への配慮」を追加いたしました。これは、光熱水費について削減程度によりインセンティブを設けることは可能か。また、光熱水費を民間事業者が負担することで省エ

ネに関する積極的な提案や行動が可能となるのではないか等の意見が提出されておりますが、削減程度については当局においても温室効果ガスの削減に積極的に取り組んでいるところであり、その削減効果の算出が明確にできないこと。また、電気の供給については、当局において入札により業者を決定していることから、インセンティブを設けること及び民間事業者が負担することは難しいと考えております。

しかしながら、政府全体として温室効果ガスの削減に取り組んでいるところであり、環境へも配慮し、本業務を遂行していただきたいということで、「創意工夫の発揮可能性」に「環境への配慮事項」を追加することといたしました。

次に、7ページをご覧いただきたいと思います。パブリックコメントの意見を踏まえ、3の「入札参加資格に関する事項」に（8）として事業協同組合として入札に参加を予定する場合、当該組合構成員は他の入札参加グループもしくは単独での入札に参加できないことを追加いたしました。

これは、グループで参加する場合には、代表事業者及びグループ事業者は他のグループを構成する者、または単独で入札に参加できない旨明記されておりますが、事業協同組合で参加する場合については記載されていなかったことから、事業協同組合で参加する場合の構成員の入札参加について明確にしたものでございます。

そのほか、入札参加資格に関する事項については、資料B-3のNo.7から13までいろいろな御意見をいただきましたが、民間競争入札の実施に当たっては、より多くの民間事業者の参加を求める観点から、当省の入札参加資格を設定したものでありますので、原案どおりとさせていただいております。以上が、パブリックコメントの意見を踏まえた修正事項でございます。

そのほかの意見としまして、実施要項（案）3ページの1.1.1、「管理運営業務全般に係業務」の（3）の「総括管理責任者」及び（4）の「副統括管理責任者」に関する意見がございました。統括管理責任者の業務は、各業務の履行状況を常に把握し、当局の窓口として管理・運営業務を円滑に実施するものであり、民間事業者の創意工夫によっては業務責任者との兼務も可能となります。また、多岐にわたる業務について、統括責任者に事務実績等を求めることは入札参加者を制限することも考えられますので、原案のとおりとしております。

なお、企画書において、本業務の実施の考え方及び業務ごとの実施体制及び業務体制の管理方法について提出を求めており、円滑な業務の実施に支障がないか、確認できるものと考えております。

また、実施要項（案）7ページの4の（2）のイ、「入札単位」についてでございます。今回、変更させていただいたところでございますが、意見としまして、大手町合同庁舎3号館を単独区分してはいかがか。また、5区分から全域を一括して実施する方法はいかがか等の意見がございました。

先ほど御説明したとおり、区分を分けることにより、より多くの入札参加者が見込まれること、入札が不調になった場合等におけるリスクが分散されることから、地域性及び各施設の業務内容を考慮し、5つの入札単位区分にいたしました。したがって、原案どおり入札単位を5区分で実施することとしております。以上で、説明を終わらせていただきます。

○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、御質問はござい

ますでしょうか。

私の方から1件、B-3の意見募集の結果の4ページのところで22番ですけれども、「評価委員はどのような構成でしょうか。」というところに対して、「評価は、原則、複数の職員が行なう予定です。」という考え方になっておりますが、ほかのところで見ますと第三者委員会ということで、職員の方は信用できないというわけではないんですけれども、できれば第三者の方ですね。職員の方以外の第三者の方も入れていただくということで、ほかのところもそうなっていますので、できればそういう形を取っていただきたいと思うんですが、それはいかがですか。

○渡邊課長補佐 その辺は、検討させていただきたいと思います。

○樫谷主査 何ページになっていますか。

○渡邊課長補佐 実施要項（案）の方では特に入っていないです。

○樫谷主査 わかりました。「原則として」と書いてあるんですが、必ず第三者を入れて複数でやっていただくということでよろしくお願ひしたいと思います。御検討いただきたいと思います。

○神宮司課長 その第三者は、うちの職員でも会計のプロパーがいるんですが、それ以外に全然セクションが違う職員というか、そういう職にある者がいるのですが……。

○樫谷主査 そうじゃなくて、職員の方以外の外部の方が入っていただくということがいいかと思っておりますので、よろしくお願ひしたいと思います。

○岡田係長 1つよろしいですか。職員の評価を当然して、監督検査は我々がやることになっておりますので、まるまる評価を第三者の方にやっていただくにしても、職員もある程度は評価をしないと。

○樫谷主査 職員も入っていいんですが、第三者も入れていただきたいというだけです。

○岡田係長 1人でも2人でも。

○樫谷主査 そうです。それは、職員の方も責任はある立場ですので職員が入ってはいけないということではなくて、第三者の方も入れて公平にという趣旨でございますので、職員が入ってはいけないということではありません。ただ、職員だけというのも問題かなということですよ。

それでは、事務局から何か確認すべき事項はありますか。

○事務局 特にございません。

○樫谷主査 それでは、本実施要項（案）につきましては、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、改めて小委員会を開催することはせず、実施要項（案）の取扱いや監理委員会への報告資料の作成につきましては、私に一任させていただきたいと思いますが、よろしいでしょうか。

（委員 異議なし）

○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お願ひいたします。

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ございましたら事務局にお寄せいただきたいと思ひます。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させていただきます。

なお、財務省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お願いいたします。

本日は、どうもありがとうございました。

（財務省関係者退室・（独）国際交流基金関係者入室）

○樫谷主査 続きまして、「日本語国際センターの施設管理・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、独立行政法人国際交流基金日本語教育支援部吉田次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。よろしくお願いたします。

○吉田次長 それでは、私の方から説明させていただきたいと思います。

お手元にご覧に入札実施要項の（案）でございますが、まずめぐっていただきまして1ページが私どもの「対象施設の概要」でございます。私どもの施設は、埼玉県さいたま市の北浦和にございます。日本語国際センターと呼ばれる、主に海外からの外国人の日本語教師を一定期間、日本に招へいをいたしまして日本語の研修、日本語教授法等の研修を行う研修施設であり、宿泊施設ということになっております。実際にこちらの方に面積等が載っておりますけれども、各施設の詳細につきましては別紙12-1と書いてございますが、ページで言いますと55ページに各スペースの概要、どういう施設から成り立っているかというものがここに一覧として掲げてございます。

それからもう一つは、構造規模ということでもこちらの方に指し示してございますけれども、57ページの方に施設の主に電気ですとか空調ですとか衛生設備、こういったものの仕様等を別紙12-2という形でリストアップさせていただいております。この施設につきまして、私どもの建物の運営管理委託を入札方式によって業者選定しようというものでございます。

実際に対象となる業務につきましては、次をめぐっていただきまして2ページ目になるんですが、ここに（イ）から（チ）までございます。「統括業務」、「受付業務」、「設備管理業務」、「保安警備業務」、「車両運行业務」、「清掃業務」、「年間定期保守点検業務」、それから「植栽管理業務」という形で成り立っています。細かくは別紙1から8ということで、24ページ以降に私どもの業務の内容が記載されておりますので、そちらの方でざっと説明させていただきたいと思います。

まず、別紙1の「統括業務」でございますが、これに関しましては委託された全業務を統括するという事で全体の調整業務でございます。全業務の窓口となって、私どもセンターのスタッフ等、密接な連絡を取り合って円滑な業務運営に当たっていただくということで、全体の調整窓口ということで主任の方1名をできましたらお願いしたいと思っております。できましたら副主任も合わせてということなのですが、副主任につきましては他業務主任と兼務可ということで考えております。

それから、「受付業務」でございますが、私どもは外国人の日本語教師を招へいするということでもありますし、来訪者が多くございます。したがって、センターの顔とも言える部分でございますので、受付業務も大変重要視してございます。ここに書かれた業務内容で、受付業務を実施していただきたいと思っております。要員に関しましては主任が1名と、日中にやはり往来が多いということで日勤の要員1名、それから最近は夜間も出入りがやはりどうしても多うございますの

で、夜間の要員も1名ということで配置していただければと思っております。

ただ、ここで注意したいのは、どうしても日本語の教師ではありませんけれども、日本語教師以外にも日本研究者だとか、いろいろな方々がおられて、必ずしも日本語で意思疎通ができるということでもないのです、この受付要員につきましてはちょっと条件を付けさせていただきまして、通常の意味疎通が英語で可能な者ということでお願いしたいと考えております。

次に、26ページ目の「設備管理業務」でございます。私どものセンターの設備一式を総合的に管理していただくという必要があります。空調ですとか、電気系統ですとか、先ほど申し上げた衛生設備ですとか、そういったものが機能しないと全体のオペレーションに影響を及ぼしますので、そういった設備管理業務も必要だと考えております。設備管理業務につきましては、要員といたしましては主任が1名と日勤の要員1名、それからやはり設備管理となりますとどういう不具合が出てくるかわかりませんので、一応夜勤要員も1名ということで3名の体制でお願いしたいと考えております。

実際に設備管理に関しましては、その次の28ページ目からその業務内容が指し示されてございます。非常に設備管理は幅が広くて、大規模な修繕等から、細かいところでいきますと蛍光灯の取替えですとか、自転車のタイヤの空気入れとか、そういったことまで含めまして設備管理というのは幅広く業務がわたっているということでございます。

それから、次は「保安警備業務」、34ページでございます。当然、日本人は言うに及ばず、海外からの研修者も多いということで初来日者も我々は多く受け入れるということです。非常に日本は安全だということでいろいろ聞いておられる方もいますけれども、不安感もあるということでもありますし、センターの秩序維持とか防犯・防災の体制というのは完璧にしておかなければいけないということでもあります。

それから、都内のオフィスのようにセキュリティチェックで入るということでもないですから、24時間常勤体制によって保安の完備をしておきたいということで、これも要員といたしましては平日の日勤要員1名、土日祝祭日での日勤要員2名、それから夜勤要員2名ということで、夜勤2名でしておりますのも当然仮眠等を取る必要がございますので、必ず1名が管理室に常勤しているという体制をとりたいということから2名にしております。

また、土日祝祭日の2名というのも、平日であれば受付の要員が待機してございますので、受付の方で保安警備の対応も可能なんですけども、土日祝祭日は受付の者がいないということで2名にしているという状況でございます。

それから、別紙5の35ページでございます。「車輛運行業務」ということで、私ども通常のセダンの車1台と25人乗りのマイクロバス1台を置いております。これは、研修参加者が空港から来られるということで、最寄りのリムジンの発着場所、大宮ですとか埼玉新都心ですとか、そういった地域とセンターとの往復ですとか、近隣地域の訪問ですとか、VIPの方が来られたときの送迎等の対応に使っているということでございますが、そのための運転手1名が必要かなということで「車輛運行業務」ということで1名お願いしております。

めぐりまして36ページでございますが、「清掃業務」です。これに関しましては、当然衛生的な

状況に置いておかなければいけない。常に快適な学習環境、それから生活環境を整えるということからも、一定の美観も保持する必要があるということで清掃業務をお願いしたいと思っています。その中には、日常的にやる業務と、定期的に月1回とか、2か月に1回とかというような業務もございいます。こういった形で、清掃業務を是非お願いしたいというふうに考えております。

実際に、その清掃業務の内容につきましては次の38ページになるんですけども、細かくどういったところをどれだけの頻度で清掃していただきたいかというのをリストアップさせていただいております。

次に「年間定期保守点検業務」でございますが、各施設の定期的点検、先ほどの設備等は日常的なものが多いんですけども、これは大体6か月に1回とか月1回の法定点検等を含めた年間の定期保守点検ということでお願いしたいと考えております。その内容が次のページ、別紙7-2にずっと記載されてございます。

最後に「植栽管理業務」でございますが、私どもセンターの中に日本庭園とございますか、庭園が用意されてございまして、それを観賞用庭園としてもやはり生活環境の確保という点からも、庭園としての一定のレベルは確保しておきたい。美観等も確保しておきたいということから、植栽の管理も依頼しております。実際の植栽管理基準は、別紙8に示されているとおりでございます。その庭に植えられております植栽の一覧が別紙8-3にリストアップされてございます。こういったものを、私どもの方で業務内容として委託するというふうに考えております。

それでは、本文3ページに戻ります。実際に、「業務期間開始前及び終了時の引継方法」というものもこちらの方に書いてございますので御参照いただければと思います。

それから、サービスの質に関しましては、ここに書いてございます水準は確保していただきたい。書いてある内容のレベルは維持するというふうにお願いしたいと思っております。やはり事故、トラブル等の未然防止、それから利用者にとっての過ごしやすさ、快適性の確保、こういったものが必要かと思っております。

それから、その中でやはり業者さんに当たられては、ここに書いてあるレベル以上に創意工夫の部分で何か本業務の実施全般にかかる質の向上ですとか経費削減の観点から取り組むべき事項、こういったものがあれば改善提案を是非していただきたいと思っております。そういったものを具体的な方法を示していただくとともに、企画書に明示いただければありがたいと思っております。

「委託費の支払方法」でございますが、これに関しましては一応、月ベースでその月の報告をいただいて、当該月分の業務分の支払いを行うということで考えております。

費用負担に関しましては、消耗品、光熱水量、施設使用料、こういったものはすべて私どもセンター持ちということで考えております。

それから実施期間でございますが、ちょうど私どもの中期計画の期間が24年3月31日で終了するというので、一応1年間ということで考えております。6ページの2で記載されているとおりでございます。

それから、「3. 入札参加者資格に関する事項」でございますが、ここも通常の参加資格が私どもの方の規定に従って書かれてございますので御参照いただければと思います。

7 ページにもありますとおり、企業連合体では入札も一定の条件の下でOKというふうにさせていただきます。

「入札に参加する者の募集に関する事項」でございますが、スケジュールに関しましては4. の(1)に示されたとおりで、23年4月1日から業務が始まるような形でスケジュールを組ませていただいております。

それから、先ほどの「入札実施手続」で「提出書類」ということでございますが、企画書につきまして是非お願いしたい。総合評価方式で今回は進めたいと思っておりますので、先ほどのような企画書の内容を是非埋めていただきたいと思っております。

これに関しましては様式1、68ページ以降にこちらの方の様式を用意してございますので、入札参加希望者はこの様式1から様式10の書式に従ってお出しいただきたいと思っております。

様式1に関しましては、「企業の代表責任者名及び本業務担当者」名を記載いただく。

様式2に関しましては、「業務実績」を書いていただく。

様式3につきましては、「本業務実施に対する認識」。

様式4に関しましては、実施体制や管理の方法。

様式5が、「質の確保に関する考え方」。

様式6から「改善提案総括表」を書いていただいて、なおかつ、その細かい部分で提案できる内容につきましては様式7で埋めていただければと考えております。

それから、様式8に関しましては緊急時の体制です。これも必要な事項でございますので、様式に従って記載いただければと考えております。

様式9につきましては、一括再委託は禁止しておりますが、一部の再委託に関しましては一定の条件の下、認めるという形にしておりますので、「再委託に関する事項」がありましたら様式9に埋めていただく。

様式10に関しましては、その法人の概要をここで明らかにしていただく。

こういう様式1から10までの書式にまとめていただいて、企画書を提出いただくということで考えております。

それから、評価でございますが、9ページの一番下のところから、評価の基準ということを書いてございます。実際の落札者決定に当たっての質の評価項目の設定でございますが、これは別紙9ということで46ページのシートに展開してございます。別紙9の46ページの部分でございますが、こういう評価表という形で用意してございまして、これに従って評価者が得点を付けていくという形にしたいと思っております。

まず、項目の1番から5番までの審査に関しましては実施体制ですとか業務に対する認識、それから質の確保の状況、こういったものについてはマストかと考えておりますので、これは必ずクリアしていただく。これを基本といいますか、基礎点ということで考えております。

6番以降が創意工夫の面といいますか、新たな提案のある部分がありましたら加算点ということでここは評価させていただこうということで考えております。こういった形で必須項目の審査が500点、それから追加項目の審査が全部で430点、こういった形で得点付けをしていきたいという

ふうに考えております。

落札者の決定方法につきましては、その基礎点の 500 点と加点項目の審査で得られた加算点 430 点を加算して、入札価格で除した値を総合評価点として、その高い数値のものを落札者として決定するという形にしたいと考えております。これが、12 ページの一番上の数式で算出された数値ということになります。

ただ、留意事項といたしまして、当然その質の一定の保証というものが必要でありますので、最低制限価格といたしますか、余り極端に低い場合については審査をさせていただくという形で考えてございます。

それから、実際に入札参加希望者が今までどういった状況なのかということがわかるように、別紙 10 といたしますか、47 ページに「従来の実施状況に関する情報の開示」ということで、私どもが今まで 3 年間やってまいりましたものに関しましてどういう状態であったかということをごここに明記してございます。ちょっと資料で不備があつて申し訳なかったんですけども、平成 19 年度の契約金額のブレイクダウンがありませんで、これに関しましては数値がもう出ておりますので、改めまして実際に公示のときにはここが指し示されるようにしたいと考えております。ここに書いていますとおり、それぞれの施設の稼動状況や金額というものがこちらの方で提示されてございます。

それから、落札事業者に使用させることができる設備でございます。まず、貸与できるものとしたしましては別紙 11、51 ページから 54 ページまでの間に、私どもが落札業者さんにつきましてはこういった備品等を貸与するというごことにさせていただいております。

それから、報告書でございますけれども、業務は実際に 4 月 1 日からということになるんですけども、それまでに公共サービス、私どもの活動でございますが、そういったオペレーションを適切に行わせるために管理運営業務計画書を契約開始までに出していただくということをお願いしております。

それから、業務報告書につきましてはそれぞれの日報ですとか月報、それから 1 年間終わりましたら年間の総括の報告書も出していただくということをお願いをいたしております。

それから、当然私どもと業務をやるということになりましたら、通常の機密の保持ですとか個人情報情報の保護といったものも必要になってまいりますので、そういったものもお願いするということごが 15 ページ、16 ページ等々に書かれてございます。

それから、「規約に基づき落札事業者が講ずべき措置」といたしましても、17 ページ以降、「公正な取扱い」をしてくださいとか、「金品等の授受の禁止」いたしますとか、「宣伝行為の禁止」とかということごで、一般的な文言でこちらの方に記載させていただいておりますので、その辺も見ていただければと思います。

あとは、大体通常の文言で推移しているかと思ひますし、15 分ということですので大体こんな形で私ども入札を実施したいと考えておりますので、手短でございますが、こういったことごお願いしたいと考えております。

○樫谷主査 ありがとうございます。それでは、ただいま御説明いただきましたことごにつきまし

て、何か御意見、御質問はございますでしょうか。どうぞ。

○渡邊副主査 今、御説明いただいた中の快適性の確保という業務の水準と言いましょか、それに関して1つお伺いしたいと思います。

58 ページに「研修終了時アンケート」ということで、受付についてスタッフの対応はどうか、施設や設備に故障や破損などの不備はありませんかという質問を立てられて、例えばこれについて満足、やや満足というのが7割を超えればそれで快適性の観点の基準を満たすということだと思のですけれども、今までもこれと同様のアンケートを取っておられたかどうかをまずお伺いして、取っておられたとすると、大体7割方というのは達していたのか。あるいは、8割、9割達するのだけれども、いろいろな場合もあり得るから7割ぐらいにされたのか。その辺りはいかがですか。

○吉田次長 アンケートは必ず実施しております。したがって、私どもも研修参加者、それからその外部の宿泊者を含めまして、7割、8割ぐらいは満足、あるいはほぼ満足という数字はいただいております。

○渡邊副主査 別に何か問題だというわけではないのですけれども、結構、大きなざっくりした質問になっていて、もちろん業務の内容や細かいところを参加者に伺ってもしようがないという面もあるので、全部について書く必要はないのですけれども、概ねこれが受注した民間事業者と参加者の接点だという理解でよろしいのでしょうか。

例えば、ちょっと細かい話ですけれども、受付と言っても本当のメインの受付はどうもまだ受付業務に入っており、駐車場とかの受付は警備の方に入っておられるようですけれども、余り細かくし過ぎて逆にわけがわからなくなってしまうのですが、参加者の快適性という確保と、その対象とする業務をチェックしていただき、適切な区分になっているかどうかは念のためもう一回、今この場ではなくて結構ですので確認していただけたらという気がちょっといたしました。以上です。

○樫谷主査 稲生先生から何かございますか。

○稲生専門委員 特にありません。

○樫谷主査 事務局から何かありますか。

○事務局 特にありません。

○樫谷主査 今、渡邊委員がおっしゃっていただいたことについて、確かにこのアンケートのところですね。アンケートで業務とその快適性のことについて、受付と言ってもいろいろなところで受付があるということもあるので、その整合性と言うんでしょうか、それを確認していただいて、特に問題なければそれでいいということで、事務局の方もよろしいですか。

○吉田次長 質問の趣旨ですけれども、適切な業務区分と快適性の部分というのは、例えば我々が受付業務、設備・管理業務、それから保安警備業務といったようなところを余り細かく分け過ぎると、そこに対して快適性がどうでしたかといった場合、研修参加者にとってはグレーの部分もあるわけで、わかりにくいんじゃないかというような御趣旨でよろしいでしょうか。

○渡邊副主査 そうなのです。例えば受付と言われると多分、皆さん、どこの受付かということで、メインのことだけを受付と思われる場合は余りなくて、車で個別に送迎された人は受付と言われる

と駐車場とか、いろいろなことを含めてだと思いのです。

そういう意味で、このアンケートを余り細かくし過ぎると逆に評価が難しくなってしまうのですが、考えておられる業務区分と、このアンケートの業務区分が整合しているのか。要するに、この特定した業務内容についても、参加者との接触が生じないものについてアンケートをしてもしよがないのでそこは余り気にしないのですけれども、特定された業務の中で参加者との接触が生じるものについてアンケートのどこで聞いているのかということがわからないと、多分その評価も結構ブレたりする可能性があるのでは、8割方、9割方満足という場合であれば余りシリアスではないと思うのですけれども、一応その辺りの整合性を確認していただいた方がいいかなという点です。

○榎谷主査 それでは、そういうことで、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ていただきたいと思います。

国際交流基金におかれましては、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。

（国際交流基金関係者退室・（独）国立病院機構関係者入室）