

**中央合同庁舎第 2 号館及び総務省第二庁舎施設の
管理・運營業務 民間競争入札実施要項（案）**

中央合同庁舎第2号館及び総務省第二庁舎施設の管理・運営業務民間競争入札実施要項 (案)

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

前記を踏まえ、総務省は、公共サービス改革基本方針（平成22年7月6日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された中央合同庁舎第2号館及び総務省第二庁舎（付属建物を含む。）の管理・運営業務（以下「運営等業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

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

1. 1 対象公共サービスの詳細な内容

(1) 対象施設の概要

- ① 施設名称 中央合同庁舎第2号館（以下「合庁2号館」という。）
：総務省、消防庁、警察庁及び国土交通省が合同で使用している施設

1) 所在地・面積

所在地：東京都千代田区霞が関2丁目1番2号

敷地面積：17,564.20㎡

2) 庁舎概要（防火対象物の用途：事務所（消防法施行令別表第一(15)項））

高層棟：地下4階～地上21階＋塔屋 平成12年竣工

延床面積：111,833.38㎡

建築面積：6,364.96㎡

構造：地下部SRC造、地上部 S造

低層棟：地下2階～地上2階 平成16年竣工

延床面積：10,702.31㎡

建築面積：277.28㎡

構造：地下部SRC造、地上部RC造

3) 利用者・福利厚生施設

利用者：職員約4,400人 外来者約2,500人/日

福利厚生施設（運営は各施設の業者が行う。）

高層棟：ATM3箇所、薬局、電器店、クリーニング取扱店、文房具店、自販機コーナー、食堂（2箇所）、リフレッシュルーム（自販機、喫煙ルーム）、喫茶、証明写真、洋品店

低層棟：郵便局、食堂（3箇所）、喫茶、ファーストフード、

コンビニエンスストア

- ② 施設名称 総務省第二庁舎及び付属建物(以下「第二庁舎」という。)
: 総務省及び独立行政法人統計センター等が使用している施設

1) 所在地・面積

ア 所在地: 東京都新宿区若松町19番1号

敷地面積: 24,276 m²

イ 所在地: 東京都世田谷区下馬2-36-3

敷地面積: 894 m² (内閣府の敷地内)

2) 庁舎概要 (防火対象物の用途: 事務所 (消防法施行令別表第一(15)項))

第二庁舎: 地下2階~地上8階 昭和43年7月竣工

延床面積: 35,024 m²

建築面積: 3,888 m²

構造: SRC8/2造

第二庁舎別館: 地上4階 昭和53年12月竣工

延床面積: 2,780 m²

建築面積: 1,080 m²

構造: RC4造

4号庁舎: 地上2階 昭和36年1月竣工

延床面積: 1,386 m²

建築面積: 802 m²

構造: RC2造

車庫: 地上1階 昭和44年2月竣工

延床面積: 408 m²

建築面積: 338 m²

構造: RC1造 (一部RC2造)

別棟: 地上1階 平成10年12月竣工

延床面積: 248 m²

建築面積: 248 m²

構造: RC1造

宿舎: 地上3階 昭和47年1月竣工

延床面積: 617 m²

建築面積: 205 m²

構造 RC3造

3) 利用者・福利厚生施設

利用者: 職員約1,900人 外来者約280人/日

福利厚生施設: ATM、食堂(第二庁舎、研修所)、喫茶店、コンビニエンスストア、書店(第二庁舎、4号庁舎)、自販機コーナー(第二庁舎2箇所、研修所)、売店、クリーニング店、洋品店、衣料品店、薬局、茶店、靴店

(2) 業務の対象と業務内容

以下の対象業務について、合庁2号館及び第二庁舎の職員等が快適に業務等を行えるよう適切に管理・運営を行うこととする。

国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（平成20年版）」（以下「共通仕様書」という。）も参考にし、管理・運営を行うこと。

<対象業務>

① 設備等管理業務

合庁2号館及び第二庁舎の各設備、建築物について、その性能及び状態を常時適正な状態にしておくため、適切な管理・運営を行う。

1) 電気・通信設備等管理業務

合庁2号館及び第二庁舎に設置されている電気・通信設備等の機能を適切な状態に保ち、日常の使用に支障がないよう総合的な運営等業務を行うため設備の運転・監視、日常点検、定期点検、保守等を行う。

・合庁2号館及び第二庁舎共通

電気・通信設備、受変電設備、電力中央監視装置、テレビ共聴設備、非常用発電設備

・合庁2号館設備

太陽光発電設備、構内交換機設備、駐車場管制装置、照明制御設備、映像・音響設備

2) 空調設備等管理業務

合庁2号館及び第二庁舎に設置されている空調・衛生等の中央監視装置及び自動制御機器の機能を適切な状態に保ち、日常の使用に支障がないよう総合的な運営等業務を行うため設備の運転・監視、日常点検、定期点検、保守等を行う。

・合庁2号館及び第二庁舎共通

空調設備、機械中央監視制御装置、衛生設備、空気清浄機、建築物保全業務、執務環境測定（ばい煙測定を含む。）、エネルギー管理業務、施設修繕計画等作成業務

・合庁2号館

建築設備、塵芥処理搬送設備、PCB管理業務

3) 昇降機等の保守・点検

エレベータ、ゴンドラ及びエスカレータの機能の保全のため、建築基準法（昭和25年法律第201号）の規定等に基づき、フルメンテナンスを行うものとする。

また、自動扉及びダムウェーターの設備機能の保全のため、保守を行うものとする。

・合庁2号館

エレベータ27台、ゴンドラ3台、エスカレータ5台、自動扉51台、回転扉2台

・第二庁舎

エレベータ7台、自動扉17台、ダムウェーター1台

4) 防犯設備点検業務

合庁2号館に設置されている防犯設備が良好な状態で機能を発揮できるように別紙6及び共通仕様書及びメカ等の点検整備基準に基づき点検整備を行う。

5) 消防設備点検業務

合庁2号館及び第二庁舎の消防設備の外観機能及び総合点検を行い、維持台帳及び保全に必要な図面、諸法規に定める書類を作成する。

② 清掃等業務

合庁2号館及び第二庁舎の良好な環境衛生を維持するために、建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）その他関係法令に基づき庁舎清掃を行うとともに庁舎の入口にマット等を設置し、庁舎の衛生環境を維持する。

また、その他用務作業として、ごみ搬出処理業者への引き渡し作業、トイレトーパー等消耗品の受払作業、軽微な植込みの剪定及び雨天時の出入口への傘入れ袋スタンドの設置から片付け等を行う。

③ 害虫防除等業務

合庁2号館及び第二庁舎において、ねずみ・害虫等の生息調査、防除作業及び防除の効果判定を行い、環境負荷の少ない効率的な防除と大量発生を抑制を図り建物の衛生環境を確保する。

④ 塵芥等処理業務

合庁2号館及び第二庁舎において発生する一般廃棄物等を関係法令等に基づき適切に処置を行うとともに、リサイクル可能な再生紙や缶等の塵芥については、措置を行う。

また、合庁2号館の生ごみ一次処理施設で一次発酵処理がされた食品残渣を再生利用事業登録証明書及び一般廃棄物処理施設設置許可証を有する食品残渣リサイクル処理施設に搬出し、良質な熟成堆肥または飼料として再利用できるように処理する。

⑤ 植栽保護等業務

合庁2号館及び第二庁舎の植栽について、緑化環境・景観維持のため、計画的かつ適切に管理を行う。

また、庁舎の調和に配慮した観葉植物を設置するなどにより景観の改善を図る。

⑥ 警備等業務

合庁2号館及び第二庁舎における権利侵害の予防と安全の確保を図ることにより、人命及び財産を保護するとともに、合同庁舎に入居する官庁の円滑な業務遂行に寄与するため、各出入口・車輛出入口での出入管理業務（ICカード利用によるものを含む。）、巡回業務、守衛室での鍵の授受、機械警備監視防火・防災管理業務を行う。

警察庁庁舎（合庁2号館のうち警察庁専用部分及び警察庁利用部分をいう。以

下、同じ。)における警備業務の実施については、警察庁の指示によるものとする。

⑦ 統轄管理業務

本実施要項 8. (2)において定める施設管理責任者、施設管理担当者と連携を図り、各業務間の連携・調整を行うとともに、入居部局からの要望及び苦情に対し、迅速な対応を行う。

(3) 用語の定義

用語については、「共通仕様書」第1編一般共通事項、第1章一般事項、

1. 1. 2用語の定義による。

なお、本業務は原則「共通仕様書」を適用する。

1. 1. 1 管理運営業務全般に係る業務

(1) 複数の企業で構成されるグループ(以下「入札参加グループ」という。)の管理について

本業務を実施するにあたり、複数の企業で構成されるグループ(以下「入札参加グループ」という。)を構成する場合は、その代表となる企業(以下「代表企業」という。)を定め、代表企業はグループに参加するその他の企業(以下「グループ企業」という。)と密に連携をとり、運営等業務を包括的に管理すること。

(2) 施設管理担当者との連携について

落札事業者は、定期的に施設管理担当者との連携を図り、円滑な運営等業務を実施すること。

(3) 代表企業の権限

代表企業は、本業務の履行に関し、入札参加グループを代表して施設管理責任者等と折衝する権限並びに自己の名義を持って契約代金(概算払いを含む。)の請求、受領及び入札参加グループに属する財産を管理する権限を有するものとする。

(4) 統轄管理責任者

① 落札事業者は、統轄管理責任者を選任すること。ただし、入札参加グループで参加する場合の統轄管理責任者は、代表企業から選出すること。

なお、統轄管理責任者は業務責任者を兼務することができる。

② 統轄管理責任者は、各業務の履行状況を常に把握し、施設管理担当者へ報告すること。

③ 施設管理担当者から指示があった場合は、統轄管理責任者は速やかに各業務責任者を通じ実行すること。

(5) 副統轄管理責任者

- ① 統轄管理責任者は、副統轄管理責任者を置くことができる。
- ② 副統轄管理責任者は、統轄管理責任者選出事業社から選出し、業務責任者を兼務することができる。
- ③ 副統轄管理責任者は、統轄管理責任者を補助し、統轄管理責任者が不在の際は、これに代わる。

1. 1. 2 設備等管理業務（点検等及び保守）

(1) 設備等管理業務

① 定期点検等及び保守

一般事項は、「共通仕様書」第2編定期点検等及び保守、第1章一般事項、第1節一般事項による。

② 運転・監視及び日常点検・保守

一般事項は「共通仕様書」第3編運転・監視日常点検・保守、第1章一般事項第1節一般事項による。

(2) 業務内容及び周期

電気・通信設備等管理業務、空調設備等運転監視、昇降機等の保守点検、防犯設備点検業務、消防設備点検業務の詳細は、別紙3から別紙7のとおり。

1. 1. 3 清掃等業務

(1) 清掃等業務

業務内容及び周期の一般事項は、「共通仕様書」第4編清掃、第1章一般事項、第1節一般事項による。

(2) 業務内容及び周期

内容は、別紙8のとおり。

1. 1. 4 害虫防除等業務

(1) 庁舎内ねずみ及び害虫等防除業務

- ① 定期点検
- ② 全館点検
- ③ 食堂点検
- ④ 和室点検

(2) 業務内容及び周期

内容は、別紙9のとおり。

1. 1. 5 塵芥等処理業務

業務内容及び周期は別紙 10 のとおり。

1. 1. 6 植栽保護等業務

(1) 植栽保護管理業務

- ① 構内植栽管理
- ② 観葉植物配置

(2) 業務内容及び周期

内容は、別紙 11 のとおり。

1. 1. 7 警備等業務

(1) 警備等業務

一般事項は、「共通仕様書」第 6 編警備、第 1 章一般事項、第 1 節一般事項による。

(2) 業務の内容及び周期

合庁 2 号館及び第二庁舎警備業務の内容は、別紙 12-1 のとおり。

警察庁庁舎警備業務の内容は、別紙 12-2 のとおり。

1. 1. 8 その他

- (1) 対象設備の一覧は別紙 1 のとおりとする。
- (2) 業務毎の必要な資格等は別紙 2-1 のとおりとする。
- (3) 業務責任者等については、別紙 2-2 のとおりとする。
- (4) 法令に決められた作業は、別紙 2-3 のとおりとする。
- (5) 発注者が用意するものは別紙 2-4 のとおりとする。
- (6) 落札事業者が用意するものは別紙 2-5 のとおりとする。
- (7) 業務日、業務時間は別紙 2-6 のとおりとする。
- (8) 報告書等については別紙 2-7 のとおりとする。
- (9) 共通事項は別紙 2-8 のとおりとする。

1. 2 サービスの質の設定

本業務の実施に当たり、達成すべき質及び確保すべき水準は以下のとおりとする。

1. 2. 1 運営等業務に関する包括的な質

運営等業務を通して、合庁 2 号館及び第二庁舎における業務の円滑な実施を可能とすること。

(1) 确实性の確保

- ① 運営等業務の不備に起因する当施設における執務及び営業の中断回数（0 回）
※ 執務及び営業の中断とは、執務及び営業が中断することにより著しく

国民及び福利厚生施設事業者の利益を損なった場合をいう。

- ② 運営等業務の不備に起因する空調停止、停電、断水の発生（0回）
※ 震災等の発生を起因とする空調停止、停電、断水等の発生は含まないこととする。
- ③ 設備等管理業務においては、空調等の庁舎設備全般に関して、非常災害時等緊急時においても非常用発電機の稼働・切替えにより、執務等が中断・停止することのないよう最大限の配慮・計画・訓練等がなされていること。

（2） 安全性の確保

- ① 運営等業務の不備に起因する職員及びその他の者の怪我の回数（0回）
※ 怪我とは、病院での治療を要する怪我をいう。
- ② 警備業務においては、警備業務対象施設たる合庁2号館及び第二庁舎における人の身体・財産等に係る事故、盗難及び危害の発生を警戒し、防止できなかった回数（0回）

（3） 環境への配慮

エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）及び都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年条例第215号）を遵守し、本業務遂行に当たって温室効果ガス削減に努めること。ただし、利用者の業務に支障の無いよう配慮すること。

・ 温室効果ガスの削減目標

合庁2号館：平成13年度総排出量の8%以上を削減

第二庁舎：平成13年度総排出量の8%以上を削減

1. 2. 2 各業務において確保すべき水準

各業務において確保すべき水準は、従来の実施方法として別紙3から別紙12で開示する情報に定める内容とする。ただし、従来の実施方法については、法令に反しない限り、改善提案を行うことができる。

1. 2. 3 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するにあたっては、以下の観点から落札事業者の創意工夫を反映し、運営等業務の質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上、経費削減等）に努めるものとする。

（1） 運営等業務の実施全般に対する提案

入札参加者は、管理業務企画書（提出様式1から10）の様式に従い、運営等業務の実施全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うことができる。

(2) 従来の実施方法に対する改善提案

入札参加者は、各業務の現行基準として示す従来の実施方法に対し、改善すべき提案がある場合は、管理業務企画書（提出様式1から10）の様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提示すること。

(3) 運営等業務に関するコスト低減に関する提案

入札参加者は、コスト低減に関する提案がある場合は管理業務企画書（提出様式1から10）の様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、各業務の現行基準レベルの質が確保できる理由等を明記すること。

(4) 共通仕様書に関する提案

共通仕様書に関する提案については、仕様書の趣旨・目的に準拠し、同等または、それ以上の水準を確保し根拠等を提示すること。

(5) 業務改善策の提出

落札事業者は、次の場合、速やかに業務改善策を作成、提出し、総務省の承認を得なければならない。また、落札事業者は、改善策の作成及び実施にあたり、総務省に対して必要な助言、協力を求めることができる。

- ① 報告等の結果、本業務の質が確保されないことが明らかになり、施設管理責任者又は施設管理担当者が業務の改善が必要であると判断し、落札事業者にこれを求めた場合。
- ② 施設管理責任者又は施設管理担当者が、本業務のモニタリング（質疑応答等）を随時行い、契約及び業務の仕様に照らして不適切であり、業務の改善が必要であると判断し、落札事業者にこれを求めた場合。

1.2.4 対価の支払い方法

施設管理担当者は、事業期間中の検査・監督を行い、確保すべき水準（改善提案があった事項を含む。）が満たされているか確認した上で、対価を支払うものとする。検査・監督の結果、確保すべき水準が満たされていない場合は、再度業務を行うように指示を行うとともに、落札事業者は、すみやかに業務改善計画書を施設管理担当者へ提出することとし、遂行後の確認ができない限り対価の支払いは行わないものとする。

対価の支払いにあたっては、落札事業者は当該月分の業務の完了後、必要枚数分の請求書を作成の上、総務省に配付を依頼するものとする。

総務省は、予め定める書面により当該月分の支払い請求の内訳を付した書類を総務省、消防庁、警察庁、国土交通省に10日以内に配付を行い、総務省、消防庁、警察庁、国土交通省はこれを受領した日から20日以内に支払うものとする。

1.2.5 費用負担等に関するその他の留意事項

(1) 消耗品

運営等業務を実施するにあたり、本実施要項等において各業務で使用する材料等の消耗品は、別紙2-5落札事業者が負担するものを除き、全額発注者の負担とし、落札事業者からの請求に応じ支給するものとする。

(2) 光熱水料

発注者は、落札事業者が本業務を実施するために必要な電気・ガス・上下水道の使用を無償で提供する。

(3) 法令等の変更による増加費及び損害の負担

法令等の変更により落札事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の①から③のいずれかに該当する場合には、発注者が負担し、それ以外の変更については落札事業者が負担するものとする。

- ① 本件事業に典型的又は特別に影響を及ぼす法令、基準等の変更及び税制度の新設
- ② 消費税その類似の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）
- ③ 上記①、②のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）

2. 実施期間に関する事項（法第14条第2項第2号）

本業務の実施期間は、平成23年4月1日から平成28年3月31日までとする。

3. 入札参加資格に関する事項（法第14条第2項第3号及び第3項）

- (1) 法第15条において準用する法第10条各号（第11号を除く。）に該当するものでないこと。
- (2) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しないものであること。
なお、未成年者、被補佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は同条中特別な理由がある場合に該当する。
- (3) 予決令第71条の規定に該当しないこと。
- (4) 平成22・23・24年度総務省競争参加資格（全省庁統一資格）
「役務の提供等」において、A又はBの等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者。

- (5) 総務省大臣官房会計課長、警察庁長官官房会計課長または国土交通省大臣官房会計課長並びに他府省庁において指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- (6) 警備業法（昭和47年法律第117号）第4条に基づく都道府県公安委員会の認定を受けていること。
- (7) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者として、国発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (8) 入札参加グループでの入札について
本業務の実施あたっては、一企業とすることも、入札参加グループとすることも可能とする。
- ① 単独で当該業務が担えない場合は、適正に業務を遂行できる入札参加グループで参加することができるものとする。その場合、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、代表企業及びグループ企業として参加するものとする。
なお、代表企業及びグループ企業が、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し、また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成し、提出することとする。
- ② 代表企業は上記（1）から（5）及び（7）のすべての要件を満たすこととし、グループ企業は上記（1）から（3）及び（5）並びに（7）のすべての要件を満たすとともに、平成22・23・24年度総務省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」においてA、B、C又はDの等級に格付けされた関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
なお、警備業務を担当する者は、（6）の要件を満たしていること。
- (9) 事業協同組合での入札について
入札参加予定の事業協同組合の構成員は、他の入札参加グループに参加し、又は、単独で入札に参加することはできない。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第14条第2項第4号）

- (1) 入札の実施手続及びスケジュール（予定）
- ① 官報公示：平成22年11月下旬～平成22年12月上旬頃
- ② 入札説明会：平成22年11月下旬～平成22年12月中旬頃
- ③ 現場説明会：平成22年11月下旬～平成22年12月中旬頃
- ④ 入札等に関する質疑応答：平成22年11月下旬～平成23年1月下旬頃
- ⑤ 入札書類の提出期限：平成23年1月中旬～平成23年1月下旬頃
- ⑥ 入札書類の評価：平成23年1月中旬～平成23年1月下旬頃

- ⑦ 開札・落札事業者の決定：平成23年2月中旬～平成23年2月下旬頃
- ⑧ 契約締結：平成23年4月1日

(2) 入札実施手続

① 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、本件業務実施に係る入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）及び総合評価のための業務実施の具体的な方法、その質の確保方法等（以下「業務の質等」という。）に関する書類（以下「企画書」という。）を提出すること。

なお、上記の入札金額には、本業務に要する一切の諸経費の105分の100に相当する金額を記載することとする。

② 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、本実施要項5で示す総合評価を受けるために、次の事項を記載すること。なお、入札参加者は、5)において、法令に反しない限り、別紙3から別紙12で示す従来の実施方法について改善提案を行うことができる。また、入札参加者は必要に応じ、企画書提出期限前に質問を行うことができるものとし、質問を求められた総務省は、当該者が企画書を提出期限内に提出できるよう速やかに回答する。

1) 企業の代表責任者及び本業務担当者（提出様式1）

※ 入札参加グループで参加する場合

代表企業、グループ企業の一覧、各企業の代表責任者及び本業務担当者

2) 業務実績（提出様式2）：本実施要項1で示した業務ごとの過去3年間の業務実績

3) 実施体制（提出様式4、10）

ア 運営等業務全体及び各業務ごとの実施体制

（入札参加グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制。）

イ 各業務で必要とする資格者の配置状況

（資格を証明する書類の添付：必要とされる資格を証明する書類の写し）

4) 業務実施の考え方（提出様式3）

5) 業務の質の確保・向上、実施方法の改善に関する提案

（提出様式5、6、7、9）

6) 緊急時等への対応について（提出様式8）

③ 開札にあたっての留意事項

1) 開札は、紙入札方式による入札者（代理人が入札した場合にあっては代理人。以下同じ。）を立ち合わせて行う。ただし、紙入札方式による入札者が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

2) 紙入札方式による入札者は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

- 3) 紙入札方式による入札者は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員のと求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限委任状を提示しなければならない。
- 4) 紙入札方式による入札者は、入札中は、支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか開札場を退場することができない。
- 5) 開札をした場合において、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合においては、電子入札システムにより再度の入札の締切時刻を直ちに通知し、また、開札場において再度の入札の締切時刻を直ちに公表するので、電子入札システムによる入札者（代理人が入札した場合にあっては代理人。以下同じ。）は当該締切時刻までに再度の入札を行い、また、紙入札方式による入札者は当該締切時刻までに再度の入札書を提出すること。
ただし、紙入札方式による入札者の内、開札に立ち会わなかった者は、再度の入札に参加することができない。
- 6) 上記5)で、当初入札又は再度入札（入札執行回数は、原則2回）で、落札事業者がない場合は、再度公告入札を行う。

④ 通貨及び言語

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

5. 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（法第14条第2項第5号）

落札事業者の決定は、総合評価方式によるものとする。

なお、評価は、総務省大臣官房会計課に設置する評価委員会（外部有識者等第三者を含む。）において行うものとする。

（1）落札事業者決定にあたっての質の評価項目の設定（別紙13）

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

① 必須項目審査（100点）

必須項目審査においては、入札参加者が企画書に記載した内容が、次の必須項目を満たしていることを確認する。すべて満たした場合は基礎点（100点）を付与し、1つでも満たしていない場合は失格とする。

1) 実施体制

ア 各業務の業務水準が維持される体制であること。

また、統轄管理責任者及び副統轄管理責任者の業務遂行体制・責任の所在が明らかになっていること。（グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であること）。（20点）

イ 提案された内容が実現可能な体制であること。（20点）

2) 業務に対する認識

ア 運営等管理業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられていること。

(20点)

イ 運営等管理業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっていること。(20点)

3) 現行基準レベルの質の確保の実態

ア 運営等管理委託する6業務の提案内容は、(発注者側の)要求水準が確保されているものとなっていること。(20点)

② 加点項目審査(80点)

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、次の加点項目について審査を行う。

なお、提案内容については、具体的であり、かつ、効果的な実施が期待されるかという観点から基本的には従来の実施方法と提案との比較を行い、絶対評価により加点(最高80点)する。

1) 運営等管理業務全般に係る提案(合計25点)

ア 本業務の維持管理に関して、包括的かつ適切な提案がなされているか。

また、特に環境に配慮した取組が提案されているか。(15点)

イ 業務全体の質を確保しつつ、業務コスト等削減のための方策が提案されているか。(10点)

2) 設備等管理業務(合計10点)

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

(5点)

イ 業務コスト等削減のための方策が提案されているか。(5点)

3) 清掃等業務(合計15点)

ア 年間を通じてごみ等の速やかな処理体制について工夫がみられるか。

(5点)

イ 年間を通じた業務の実施について、衛生環境の保全に配慮した工夫がみられるか。(5点)

ウ 業務コスト等削減のための方策が提案されているか。(5点)

4) 警備等業務(合計20点)

ア 警備員に対する教育の実施若しくは計画についての具体的な提案や課題、懸案、質の向上に対する監督職員との積極的な打合せが提案されているか。

(5点)

イ 業務責任者から業務従事者への指示が確実に伝わる体制となっているか。

また、業務従事者が課題、懸案、質の向上について、積極的に業務責任者へ提案できる体制となっているか。(5点)

ウ 警備対応要領に記載しようとしている内容が、各ポジション毎の対応要領となっているか。(5点)

エ 業務コスト等削減のための方策が提案されているか。(5点)

5) 緊急時及び非常時対応（合計10点）

ア 具体的な事態を想定し、災害時対応要領等の現実的かつ効果的な提案がされているか。（5点）

イ 緊急時等に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための体制や訓練等による現実的な対策が提案されているか。（5点）

(2) 落札事業者決定にあたっての評価方法

① 落札事業者の決定方法

必須項目により得られた基礎点（100点）と加点項目で得られた加算点（最高80点）を加点し、入札価格（予決令第79条の規定に基づき作成された予定価格の制限の範囲内であるものに限る。）で除した値を総合評価点とし、入札参加者中で最も高い値の者を落札事業者として決定する。

総合評価点＝（基礎点（100点）＋加点項目による加算点（最高80点））÷入札価格

② 留意事項

1) 当該落札事業者の入札価格が予定価格の6割に満たない場合

その価格によって契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否か、次の事項について改めて調査し、該当するおそれがあると認められた場合、又は契約の相手方となるべき者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不相当であると認められた場合には、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者の内、総合評価点が最も高い1者を落札事業者として決定することがある。

ア 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性

- ・当該単価で適切な人材が確保されているか。
- ・就任予定の者に支払われる賃金額 等

イ 当該契約の履行体制

- ・常駐者の有無
- ・人数
- ・経歴
- ・勤務時間
- ・専任兼任の別
- ・業務分担 等

ウ 当該契約期間中における他の契約請負状況

エ 所有機械その他固定資産の状況

オ 国の行政機関等及び地方公共団体等に対する履行状況

カ 経営状況

キ 信用状況

2) 落札事業者となるべき者が二人以上あるとき

直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札事業者を決定するものとする。

また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き落札事業者を決定するものとする。

3) 落札事業者が決定したとき

遅滞なく、落札事業者の氏名若しくは名称、落札金額、落札事業者の決定理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

(3) 初回の入札で落札事業者が決定しなかった場合の取り扱いについて

初回の入札で予定価格の制限の範囲内で入札した者がいないときは、直ちに再度の入札を行うこととし、これによってもなお落札事業者となるべき者が決定しない場合には、入札条件を見直し、再度公告入札に付することにする。

再度の公告によっても落札事業者となるべき者が決定しない場合、又は業務の実施に必要な期間が確保できないなど、やむを得ない場合は、総務省、消防庁、警察庁、国土交通省が自ら当該業務を実施すること等としその理由を公表するとともに官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告する。

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

従来の実施に関する情報は、別紙14のとおり。

7. 落札事業者を使用させることができる国有財産に関する事項（法第14条第2項第7号）

(1) 使用施設

合庁2号館及び第二庁舎

(2) 使用国有財産

使用できる設備については、合庁2号館及び第二庁舎の運営等業務に係る国有財産すべてとする。

(3) 設備・機器等の持ち込み

① 合庁2号館及び第二庁舎の業務に支障を来さない範囲において、落札事業者は庁舎内に本業務に必要な機器・設備等を落札事業者の負担において持ち込むことができる。ただし、機器・設備等を持ち込む場合には、事前に施設管理責任者、又は、施設管理担当者の了解を得るものとし、本業務を終了した際は原状回復を行わなければならない。

② 設備・機器等の持ち込み又は撤去に要する経費及び持ち込んだ設備・機器等から生じる経費については、落札事業者が負担するものとする。

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

(1) 報告等について

① 業務計画書の作成と提出

落札事業者は、本実施要項 1 で示した業務において業務を行うにあたり各年度の事業開始日まで年度毎の運営等業務計画書を作成し、施設管理責任者に提出すること。

② 業務従事者名簿の作成と提出

1) 落札事業者は、本実施要項 1 で示した業務を行うにあたり、業務に従事する者の名簿を作成し、施設管理担当者に提出すること。別紙 2-1 及び 2-2 で示す資格を有する業務については、その資格を証明する書類（資格書の写し等）を併せて提出すること。また、業務従事者を変更する場合も同様とする。

2) 施設管理担当者は、業務従事者が不適格であると認める場合には、その理由を明らかにし、落札事業者に当該業務従事者への指導を求めることができる。

その場合、落札事業者は不適格である理由を確認し、当該業務従事者の改善又は交替を行うものとする。

ただし、警備業務については、施設管理担当者が、業務従事者を不適格と認めた場合には、落札事業者に対し、当該業務従事者を警備業務に従事させないよう交替を求めることができるものとする。

③ 業務報告書の作成と提出

落札事業者は、本実施要項 1 で示した業務の履行結果を正確に記載した業務日報、業務月報、年間総括報告書を業務報告書として作成する。

なお、様式は、仕様書及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務報告書作成の手引き（平成 20 年版）」を参考に施設管理担当者と協議の上、決定し、提出については別紙 2-7 に則ること。

1) 落札事業者は、業務開始前に全ての業務報告書の様式を施設管理担当者へ提出し、承諾を得ること。

2) 落札事業者は、業務期間中、業務日報を毎日作成し、施設管理担当者へ提出すること。

3) 落札事業者は、業務期間中、業務月報を当月分については翌月の 7 日以内に施設管理担当者へ提出すること。

4) 落札事業者は、各事業年度終了後毎年 4 月 15 日（ただし、当該日が閉庁日の場合には直後の開庁日とする。）までに当該事業年度に係る管理業務に関する年間総括報告書を施設管理担当者へ提出すること。

(2) 合庁 2 号館及び第二庁舎の検査・監督体制

落札事業者からの報告を受けるにあたり、合庁 2 号館及び第二庁舎施設管理責任者等、検査・監督体制は次のとおりとする。

なお、発注者側の事情で施設管理責任者及び施設管理担当者に変更になることがある。

① 施設管理責任者及び施設管理担当者

1) 合庁2号館（警察庁庁舎警備業務を除く。）

- ア 施設管理責任者 総務省大臣官房会計課庁舎管理室長
- イ 施設管理担当者
- ア) 検査職員 総務省大臣官房会計課庁舎管理室課長補佐
- イ) 監督職員 総務省大臣官房会計課庁舎管理室合同庁舎管理係長
- 別紙 8 清掃等業務
- 別紙 9 害虫防除等業務
- 別紙10 塵芥等処理業務
- 別紙11 植栽保護等業務
- 総務省大臣官房会計課庁舎管理室設備係長
- 別紙 3 電気・通信設備等業務
- 別紙 4 空調設備等管理業務
- 別紙 5 昇降機等の保守・点検
- 別紙 7 消防設備点検等業務
- 総務省大臣官房会計課庁舎管理室警備係長
- 別紙 6 防犯設備点検等業務
- 別紙12-1 合庁2号館及び第二庁舎警備等業務

2) 合庁2号館（警察庁庁舎警備業務）

- ア 施設管理責任者 警察庁長官官房会計課長
- イ 施設管理担当者
- ア) 検査職員 警察庁長官官房会計課庶務専門職
警察庁長官官房会計課庶務係主任
- イ) 監督職員 警察庁長官官房会計課課長補佐（庶務担当）
警察庁長官官房会計課庶務係長
- 別紙12-2 警察庁庁舎警備業務

3) 第二庁舎

- ア 施設管理責任者 総務省統計局総務課長
- イ 施設管理担当者
- ア) 検査職員 総務省統計局総務課課長補佐（施設担当）
- イ) 監督職員 総務省統計局総務課管理係長
- 別紙 8 清掃等業務
- 別紙 9 害虫防除等業務
- 別紙10 塵芥等処理業務
- 別紙12-1 合庁2号館及び第二庁舎警備等業務
- 総務省統計局総務課施設係長
- 別紙 3 電気・通信設備等業務
- 別紙 4 空調設備等管理業務
- 別紙 5 昇降機等の保守・点検
- 別紙 7 消防設備点検等業務
- 別紙11 植栽保護等業務

② 検査・監督体制

- 1) 落札事業者は、当該月分の業務完了後に施設管理担当者へ報告すること。
- 2) 落札事業者からの連絡を受けた場合には、検査職員は業務履行の検査を行うものとする。

(3) 総務省による調査への協力

総務省は、落札事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認める時は、落札事業者に対し、当該管理・運營業務の状況に関し必要な報告を求め、又は落札事業者の事務所に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

なお、立入検査をする者は、検査等を行う際には、当該検査等が法26条1項に基づくものであることを落札事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

(4) 指示について

総務省は、落札事業者による本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、落札事業者に対し、必要な措置を取るべきことを指示することができる。また、総務省は、本業務の検査・監督において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、随時落札事業者に指示を行うことができるものとする。

総務省による指示の経路については以下のとおりとする。

① 統轄管理責任者を通じた報告、指示

事業者から総務省への業務計画書・作業報告書その他の関係書類（以下「各種書類」という。）の提出及び各種の報告は、下記②の緊急時等を除き原則として統轄管理責任者を通して行うものとする。総務省は、提出された各種書類及び各種の報告の内容について修正、追加、処置方法等について統轄管理責任者に必要な指示を行うものとする。ただし、各種書類の提出及び各種の報告を行う業務責任者が統轄管理責任者を兼任している場合は、統轄管理責任者を通して受領・指示を行うものとみなすことができる。

② 緊急時等における報告、指示

故障・不具合の発生時及び業務の立会時等、早急な判断、対応を必要とする場合（以下「緊急時等」という。）には、業務責任者は総務省に直接報告を行うことができる。また、緊急時等には、総務省は業務責任者に直接指示を行うものとする。このような場合、業務責任者は、統轄管理責任者に対して、必ず事後報告を行うものとする。

(5) 秘密の保持

落札事業者は、本業務に関して施設管理担当者が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、本契約の締結後、別途、発注者と締結する機密保持契約に基づき、必要な措置を講ずること。

落札事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職

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

(6) 業務の引き継ぎ

- ① 落札事業者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう前年度の本業務実施事業者から業務開始日までに必要な引き継ぎを受けなければならない。
- ② 本業務を実施する落札事業者の変更があった場合には、落札事業者は変更後の落札事業者との間で業務内容について適切に引き継ぎを行わなければならない。この場合、業務引き継ぎ資料等を施設管理担当者に文書及び電子媒体で業務終了日までに提出しなければならない。

なお、電子媒体の形式にあたっては、一太郎、Microsoft Office Word または、Microsoft Office Excel 形式とし、事前に最新パターンによるウィルスチェックを行い、ウィルス等に感染していないことを確認すること。

(7) 個人情報の取り扱い

① 基本的事項

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

施設管理担当者等は、落札事業者から提出された資料（個人情報を含む）については、各種法令に基づき適切に取り扱うものとする。

② 取得の制限

落札事業者は、本業務による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対しその利用目的を明示しなければならない。

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

③ 利用及び提供の制限

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

④ 複写等の禁止

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

⑤ 事案発生時における報告

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

⑥ 管理体制の整備

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

⑦ 業務従事者への周知

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

(8) 契約に基づき落札事業者が講ずべき措置

① 業務の開始及び中止

- 1) 落札事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。
- 2) 落札事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとする時は、予め施設管理責任者の承認を受けなければならない。

② 公正な取り扱い

- 1) 落札事業者は、本業務の実施にあたって、当該施設利用者を合理的な理由なく区別してはならない。
- 2) 落札事業者は、当該施設利用者の取り扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。

③ 金品等の授受の禁止

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

④ 宣伝行為の禁止

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

落札事業者及び本業務を実施する者は、本業務の実施の事実をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

⑤ 法令の遵守

落札事業者は、本業務を実施するにあたり適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。

⑥ 安全衛生

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

⑦ 記録・調書類等

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

⑧ 権利の譲渡

落札事業者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。ただし、発注者の承諾を受けた場合はこの限りではない。

⑨ 権利義務の帰属等

- 1) 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触する時は、落札事業者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。
- 2) 落札事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、予め、施設管理責任者の承認を受けなければならない。

⑩ 一般的損害

本業務を行うにあたり生じた損害（本実施要項9に記載した損害を除く。）については、落札事業者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち、発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

⑪ 再委託の取り扱い

- 1) 落札事業者（入札参加グループを含む。）は、本業務の実施にあたり、その全部を一括して再委託してはならない。
- 2) 落札事業者は、本業務の実施にあたり、その一部について再委託を行う場合は、原則として予め企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称・再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他業務管理の方法）について記載しなければならない。（提出様式10）
- 3) 落札事業者は、本契約締結後やむをえない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにした上で、施設管理責任者の承認を受けなければならない。
- 4) 落札事業者は、上記2)及び3)により再委託を行う場合には、落札事業者が発注者に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し前記「(5) 秘密の保持」及び「(7) 個人情報の取り扱い」並びに「(8) 契

約に基づき事業者が講ずべき措置」に規定する事項その他の事項について必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から履行確認に必要な報告を徴収することとする。

- 5) 上記2) から4) までにに基づき、落札事業者が再委託先の事業者に業務を実施させる場合は、すべて落札事業者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責めに帰すべき事由については、落札事業者の責めに帰すべき事由とみなして、落札事業者が責任を負うものとする。

⑫ 契約の解除

発注者は、落札事業者（グループ企業を含む。）が次のいずれかに該当するときは、本契約を解除又は変更することができる。

- 1) 偽りその他不正の行為により落札事業者となったとき
- 2) 法第10条の規定により民間競争入札に参加するものに必要な資格の要件を満たさなくなったとき
- 3) 本契約に従って本業務を実施できなかつたとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき
- 4) 上記3) に掲げる場合の他、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき
- 5) 法律又は本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき
- 6) 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき
- 7) 落札事業者又はその他の本業務に従事する者が、法令又は本契約に違反して、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき
- 8) 暴力団の業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき
- 9) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき
- 10) 落札事業者又はその他の本業務に従事する者が、他人の生命、身体若しくは公共の安全を害するおそれがあると認められる者であるとき、又はそれらの者との関係を有していると認められるとき

⑬ 契約解除時の取り扱い

- 1) 上記⑫に該当し、本契約を解除した場合には、発注者は落札事業者に対し、当該解除の日まで当該公共サービスを本契約に基づき実施した期間にかかる対価を支給する。
- 2) この場合、落札事業者は、契約金額の105分の100に相当する金額から上記1) の対価を控除した金額の100分の10に相当する金額を違約金として国の指定する期間内に納付しなければならない。
- 3) 落札事業者は上記2) の規定による金額を発注者の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払いのあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として納付しなければならない。

4) 総務省は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。

⑭ 業務途中における入札参加グループからの脱退

代表企業及びグループ企業は、原則として本業務を完了する日までは入札参加グループから脱退することはできない。

⑮ 業務途中における参加企業の脱退に対する処置

参加企業のうちいずれかが業務途中において破産又は解散等により脱退する場合には、総務省の承認を得て、残存参加企業が共同連帯して当該参加企業の分担業務を完了するものとする。

ただし、残存参加企業のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存参加企業全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該入札参加グループに加入させ、当該参加企業を加えた参加企業が共同連帯して破産又は解散した参加企業の分担業務を完了するものとする。

⑯ 談合等不正行為があった場合の違約金等の取扱い

1) 落札事業者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、落札事業者は総務省の請求に基づき、契約額（本契約締結後、契約額の変更があった場合には、変更後の契約額）の100分の10に相当する額を違約金として総務省の指定する期間内に支払わなければならない。

ア 本契約に関し、落札事業者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は落札事業者（グループ企業を含む）である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が落札事業者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第51条第2項の規定により取り消された場合を含む。）

イ 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において本契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき

ウ 納付命令又は排除措置命令により、落札事業者が独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象になった取引分野が示された場合において、本契約が当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が落札事業者に対して納付命令を行いこれが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき

エ 本契約に関し、落札事業者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の3又は独占禁止法第89条第1項第1号若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき

2) 落札事業者は上記1)の規定による金額を総務省の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払いのあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

⑰ 委託内容の変更

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

⑱ 設備更新の際における落札事業者への措置

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

⑲ 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、落札事業者と施設管理責任者が協議するものとする。

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

本契約を履行するにあたり、落札事業者又はその職員その他の当該公共サービスに従事する者が、故意又は過失により、当該公共サービスの受益者等の第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによるものとする。

(1) 発注者が行った損害賠償に対する求償

発注者が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、発注者は当該落札事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について発注者の責めに帰すべき理由が存するときは、発注者自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

(2) 落札事業者が行った損害賠償に対する求償

当該落札事業者が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について発注者の責めに帰すべき理由が存するときは、当該落札事業者は発注者に対し、当該第三者

に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

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

(1) 実施状況に関する調査の時期

内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえ、当該業務の実施状況については、平成27年12月31日時点における状況を調査するものとする。

(2) 調査方法

施設管理責任者は、落札事業者が実施した管理・運營業務の内容について、その評価が的確に把握されるように、実施状況等の調査を行うものとする。

(3) 調査項目

本実施要項1. 2「サービスの質の設定」により設定した事項。

(4) 評価報告

上記調査項目に関する内容について、本業務の実施状況等を内閣総理大臣へ提出するにあたり、総務省大臣官房会計課に設置する評価委員会に報告を行い、意見を聴くものとする。

11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項（法第14条第2項第12号）

(1) 対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告及び公表

落札事業者の実施状況については、総務省大臣官房会計課に設置する評価委員会が示す報告等を踏まえ、施設管理責任者において年度毎に取りまとめて官民競争入札監理委員会へ報告するとともに、公表することとする。

また、施設管理責任者は、落札事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に官民競争入札等監理委員会へ報告するとともに、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

(2) 合庁2号館及び第二庁舎の監督体制

本契約に係る監督は、支出負担行為担当官が自ら又は補助者に命じて立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

本業務の実施状況に係る監督は、本実施要項8により行う。

(3) 落札事業者が負う可能性のある主な責務等

① 落札事業者が負う可能性のある主な責務等

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、法令により公務

に従事する職員とみなされる。

② 会計検査について

落札事業者は、ア) 公共サービスの内容が会計検査院法（昭和22年法律第73号）第22条に該当するとき、又はイ) 同法第23条第1項第7号に規定する「事務若しくは業務の受託者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、会計検査院の実地の検査、同院から直接又は総務省を通じて、資料・報告等の提出を求め、質問を受けることがある。

