

入札監理小委員会  
第179回議事録

内閣府官民競争入札等監理委員会事務局

## 第179回 入札監理小委員会議事次第

日 時：平成23年9月5日（月）18:04～20:22

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

- 産業技術総合研究所つくばセンターの施設管理等業務（（独）産業技術総合研究所）
- 国際交流基金関西国際センター施設管理・運營業務（（独）国際交流基金）
- 国際交流基金日本語国際センター海外日本語教師研修接遇業務（（独）国際交流基金）
- 中小企業大学校における企業向け研修に係る業務及び施設の運営等業務（（独）中小企業基盤整備機構）

### 2. その他

<出席者>

（委員）

樫谷主査、渡邊副主査、稲生専門委員、小松専門委員

（（独）産業技術総合研究所）

総務本部 河津理事、総務本部財務部 細川部長、総務本部財務部調達室 小林室長、  
第一研究業務推進部 大辻部長、環境安全管理部施設環境管理室 望月室長、  
経済産業省産業技術環境局 産業技術総合研究室 庄子研究企画専門職

（（独）国際交流基金関西国際センター）

日本語教育支援部 吉田次長、総務部 高須総務課長、経理部 正野会計課長、日本語事業運営部 牧瀬教育事業チーム長

（（独）国際交流基金日本語国際センター）

総務部 高須総務課長、経理部 正野会計課長、日本語教育支援部 吉田次長、日本語国際センター 榑原副所長、阿部教師研修チーム長、平野教師研修チーム長代理

（（独）中小企業基盤整備機構）

経営基盤支援部 倉持部長、繁田審議役、企画部 小淵審議役、大学校支援室 増田室長代理

（事務局）

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179回入札監理小委員会を開催したいと思います。

本日は4件ございまして。「産業技術総合研究所のつくばセンターの施設管理等業務」の実施要項(案)の審議、「国際交流基金関西国際センター施設管理・運営業務」の実施要項(案)の審議、「国際交流基金日本語国際センター海外日本語教師研修接遇業務」の実施要項(案)、最後に、独立行政法人中小企業基盤整備機構の「中小企業大学校における企業向け研修に係る業務及び施設の運営等業務」の実施要項(案)について審議を行います。

はじめに、「産業技術総合研究所つくばセンターの施設管理等業務」の実施要項(案)の審議を行いたいと思います。

本日は、独立行政法人産業技術総合研究所総務本部河津理事に御出席いただいておりますので、実施要項(案)の内容等について、15分程度で御説明をお願いしたいと思います。よろしく申し上げます。

○河津理事 最初に、簡単に概要だけ御説明させていただきまして、詳細は小林から御説明させていただきます。

資料の2ページからになっておりますが、めくっていただきまして、3～4ページに主な業務の項目立てが書いてございます。全体で8の業務を一括したこともございまして、最初のアの総括管理業務を加えて9つをまとめたという形で総括をしたいと思っております。私どもの第3期があと3年半ございますので、来年の頭から3年間を対象にしておるものでございます。

詳細は小林の方から。

○小林室長 小林でございます。

対象となる業務につきましては、ただいま理事より御説明させていただきましたとおり9つの業務でございます。総括管理業務以外の8つの個別業務については、従来から一般競争として個別に行ってきた業務でございます。これを一括して市場化テストとして包括的に契約したいと考えております。個別内容については、後で御質問等がございましたら、「よろしくお願ひしたいと思ひます」。

5ページ目の用語の定義及び開始前及び終了時の引継ぎでございます。用語については、「建築保全業務共通仕様書」に記載されている用語以外、特別に定義したものはございません。引継ぎについては、落札した事業者の負担において、現在各業務を行っている事業者から十分な引継ぎを受けることという形にしております。契約期間中に、何かのことで変更契約が生じた場合は、解約とかありますけれども、そういった場合も同様としております。なお、契約期間の満了に伴って、入札対象事業が終了する場合、本業務については、終了することはございませんが、対応として、産総研が引き受けるという形で考えております。

(2)の「サービスの質の設定」でございしますが、包括的な質として、業務継続の確保の観点から、本業務の不備に起因した復旧の遅れがないことが重要でございます。快適性の観点から、「研究協力センター」、及び「サイエンス・スクエアつくば」、及び「地質標本

館」においては、施設利用者に対してアンケートを実施し、満足度70%以上と考えております。定量的な指標の70%においては、同様の類似の研修施設及び博物館等の数値にしようとしておりますが、現在の満足度がどのようなものなのかもあわせて検討する必要があるかなとは考えております。

「各業務において確保すべき水準」については、各業務の仕様書に定めているとおりでありますが、現在行っている業務と同様の仕様としております。

「創意工夫の発揮可能性」については、本業務を実施するに当たり、法令に反しない限り民間事業者の創意工夫を反映して、質の向上及び経費の削減等に努めることとしております。

民間事業者からの提案については、具体的な方法を示すこと。仕様書で示す現行基準レベルの質が確保できる根拠等を明示してしております。

実施要項（案）7ページでございます。当所としては、本契約について請負契約という形にさせていただきたいと思っております。

公共サービスの実施期間は、平成24年4月1日から27年3月31日までの3か年を予定してしております。

実施要項（案）7～8ページにあります、入札に参加する者に必要な資格でございます。欠格条項等は、法第15条等、これまでの市場化テストの案件と同様でございます。特別なものとして求めているものではございません。入札参加資格は、当研究所の契約に係る競争参加資格審査事務取扱要領により、「役務の提供等」のAに格付けされている者であることとしております。施設管理等業務においては、金額も高額であり、従前から同等級に格付けされていることという形にしております。

なお、当所の資格審査基準は、全省統一資格と基準としては全く同じでございます。産総研は独法でございますので、言ってしまうと、どちらかの資格を持っていればよろしいという形で書かせていただいております。

また、当該業務は大規模な業務でございます。業務内容も多岐にわたりますので、業務のすべてを単独で遂行できない場合は、入札書類を提出するときまでに、入札参加するグループを結成して参加することができることにしております。この場合、代表者においては、先ほどの資格と同様に、「役務の提供等」のAの等級、グループ員においては、A、B又はCの等級に格付けされているものであることということで記載をさせていただいております。施設維持管理業務等については、現在も、ジョイントベンチャーで行っているところもございますので、その資格を求めたいと思っております。

8ページでございます。「入札に参加する者の募集に関する事項」でございます。入札に参加する募集に関するスケジュールとして、まずは本委員会等で御審議をいただいて、11月上旬ごろの官報公告、11月中旬ごろに入札参加予定事業者に対して入札説明会及び現場説明会をさせていただいて、12月中旬ごろまでに入札等に関する質疑応答を行い、入札書類の提出期限を12月いっぱいさせていただいております。その後、入札書類の評価を来

年の2月上旬までに行って、2月下旬の開札というスケジュールを考えております。

9ページの「入札実施手続」でございます。入札説明書の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に、当所に対して質問を行うことができるという形で書かせていただいております。入札説明会後、質問等があった場合は受け付けますという形にさせていただいております。

提出書類及び提出時期は、総合評価のための業務実施の具体的な方法、これが企画書でございます。その他審査に必要となる書類（入札書類）の提出を、入札書類の受付期限までに提出することとさせていただいております。

企画書の内容は、【様式1】から【様式8】まで、これは特別に定めているものはございませんで、体制図、あとは提案、個別業務ごとの提案という形で、緊急の場合の体制を求めているものでございまして、特別に求めているものはございません。

「その他審査に必要となる書類」、及び「開札に当たっての留意事項」等も、資格を証明するための書類の提出ですので、一般的な事項でございます。

実施要項（案）10～13ページでございます。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でございます。本業務を実施する者の決定は、総合評価方式によることとしております。評価は、本業務に関して利害関係を有しない外部有識者を含む評価委員会を設置して、審議を経て決定するという形にしております。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）、効果的なものであるか（加点項目審査）をもって評価することとしております。必須項目審査は500点満点、個別業務の仕様書において確保すべき水準をすべて満たすことを前提としております。現在の水準でございます。1つでも満たしていない場合は失格としております。加点項目審査を350点とし、従来の実施方法と比較して、質の向上、経費の削減に対する提案が具体的であり、かつ効果的な実施が期待されるという観点から、絶対評価により加点したいと考えております。本業務におきましては、主に経費の削減効果を充実するため、除算方式を採用しておりますが、加算点は、最低入札は金額をすごく下げました。ただし、提案はありませんというものと、加点項目審査で満点を取ると入札価格が一番高いといったものと、両極端にございますので、そのバランスを考慮して、加点350点が妥当と判断しております。個別業務に関する加算配分については、個別業務の最低配分を10点、金額的などころの加算ですと1点も出てきますので、そこについては提案ができるように10点を配分する。現在の契約金額割合により傾斜配点という形にしております。

13ページでございます。「落札者決定に当たっての評価方法」及び「留意事項」は、落札者決定に当たっての評価方法については、基礎点と加算点を加算し、入札価格で除した値を総合評価点として、最も高い値のものを落札者として決定するというところでございます。

14ページ。従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項は、別紙5に、今まで提供したものと場所という形を記述させていただいております。

7. の「公共サービス実施民間事業者に使用させることができる施設に関する事項」という形で、産総研のつくばセンター内の施設を提供しますといったところで書かせていただいております。ただし、事前に了解を得ることを条件とさせていただいております。

8. の報告事項及び民間事業者が講ずべき事項におきましても、業務日報、月報、年報を当然求めております。日報においては、今何が起きているかというのを迅速に知る上でも、日報については提出するという形で記載をさせていただいております。提出においては、日報は翌日、月報は翌月の5日まで、年報は翌年の4月10日までに提出するという形で定めさせていただいております。

また、民間事業者の調査協力については、過度のものを求めているわけではなく、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た場合について、調査に入りますよといった形ですので、過度の調査協力を求めているものではございません。

指示においても、調査と同様、過度のものを求めるものではございませんけれども、本業務の実施者における指示系統を明確にするといった観点から、緊急の場合においては、研究所の所管である第一研究業務推進部から、総括業務のところを通さず、個別業務実施者の方に指示することが緊急の場合にはできる。逆に、個別業務実施者の方から緊急性がある場合については、総括管理者を経ずに産総研の窓口である第一研究業務推進部に報告ができるという形を定めさせていただいております。

17～20ページでございます。秘密の保持、個人情報の保護、契約に基づき民間等が講ずべき措置等、9. については一般的情報でございますので、この部分については、説明を割愛させていただきます。

20ページの公共サービスに係る7条8項に規定する事項でございます。これは、内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえて、本業務の実施状況については、平成24年度及び25年度の各年度末時点における状況を調査するという形で考えております。そこについては、アンケートの集計結果、及び業務日報等の報告書を活用して実施状況の調査を行いたいと考えております。

21ページ。「その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項」については、一般的な事項ですので割愛をさせていただきます。

以上、はしょりましたけれども、産業技術総合研究所つくばセンターの施設管理業務等における民間競争入札実施要項（案）に係る概要の説明を終わらせていただきます。御審議のほどよろしくお願いいたします。

○樫谷主査 ありがとうございます。

それでは、ただいまの御説明について、何か御意見・御質問はございますか。

○稲生専門委員 確認だけですけれども、36ページの（別紙5）で、「従来の実施状況に関する情報の開示」の2枚目に、委託費の内訳のデータがございまして。20年度～22年度までの情報がいろいろ開示されている中で、一番上のイ. の「つくばセンター設備等維持管理業務」ですけれども、要は、22年度から一括してこれを一本化するということでしょう

か、統合するというような記載が、一番右の欄にも書いてございますけれども。そうは言いながらも、黒い網がかかったところが内訳として示してあって、要は比較ができるようになっているのですけれども、一部ゼロがあったり何かして、何が言いたいかという、恐らく毎年やるものではなくて、隔年でやっているものとか作業区分があるとか、そういうことだろうとは思っているのですが、ここら辺、数字の入り繰りというのか、ある年がゼロになったり、ならなかったりとか、もし可能であれば、ここら辺の事情を多少お話しただければなと思って質問したいと思います。簡単な質問ですが、よろしくお祈りします。

○塩釜研究環境整備部総括　ゼロというところの数字ですけれども、今の専門委員の御発言のとおり、隔年で実施してもらったりというような項目でございます。

○稲生専門委員　それが一応一括で一本化すると言いながらも、その内訳は一応出させていただくというか、そういう形で比較ができるようにこういうふうに置いているという理解でよろしいわけですか。

○塩釜研究環境整備部総括　はい、そうです。

○稲生専門委員　かつ23年、要するに、今回の入札にかけるところでは、どの年度でどの業務をやるというのが明示されて、要するに、混乱されないようになっているという理解でよろしいでしょうか。

○塩釜研究環境整備部総括　はい。仕様書にはちゃんと点検項目で記載されてございます。

○稲生専門委員　年度ごとに、この業務はやる、やらないというのが一覧表化されていると、こういう感じですね。

○塩釜研究環境整備部総括　はい。

○稲生専門委員　わかりました。それで結構です。

○樫谷主査　多分同じところと関係するかもわかりませんが、38ページですが、「直近の契約状況について」で、同じ業務について、22年度、23年度のトータルの金額が書いてあるのですね。これを単純に合計しますと、2年間で58億ぐらいになると、半分に割ると29億ぐらいになるのですが、36ページでは26億7,000万ということで、単純に2分の1したものよりも2～3億少なくなっているのですが、これは何か実施しない業務があったり、契約をしたけれども、実際に実施しなかったもので、その金額が減ったというように考えてよろしいのでしょうか。

○塩釜研究環境整備部総括　変動もございまして、毎年の点検の中、いろいろな建築工事等々で実施しなかったり、したり、そういった変更契約も実施額として出しておりますので、そういった事情で金額の変化がされている状況です。

○樫谷主査　契約をしたけれども、実施しなかった分があったのでということですか。

○塩釜研究環境整備部総括　はい。

○樫谷主査　今後、市場化テストでもそういうことが起こり得るということでしょうか。

○塩釜研究環境整備部総括　3年間の契約でございますので、調整によってはそういった

変動が。これは当然契約変更という形で、しかるべき手続で実施をしていくと考えてございます。

○樫谷主査 わかりました。それでは、少なくとも過去のもので結構でございますので、要するに、私のように誤解してはいけませんので、38ページのトータルの金額は書いてないのですが、平成22年度、23年度はまだこれからだと思うのですけれども、単純に2分の1以下なので、その理由をちょっと書いておいていただいた方がわかりやすいのかなと思ひまして。36ページのどこかに、38ページのコラ額は、単純に2分の1ではありませんというコラを書いていただいて、わかりやすくしていただきたいと思ひます。

○塩釜研究環境整備部総括 はい、わかるようにいたします。

○樫谷主査 よろしくお願ひします。

それから、金額が26~27億というので、A等級の方に限定するという趣旨でよろしいということですね。

○小林室長 はい。

○樫谷主査 ちなみに、A等級は幾らぐらいの規模になるのですか。

○小林室長 等級的には、3,000万以上のものを超える場合はAと。

○樫谷主査 そうではなくて、事業者のクラスとして、売上高幾らとかがありますね。

つまり、何を言いたいかといいますと、A等級に限定した場合、かなりの入札参加者が見込めるかという意味です。規模が大きいので、やれる方はそんなにたくさんいらっしゃらないと思ひるので、何者かの競争になるのかならないのか、競争にはなるにしても、1者とか2者とか、かなり制限される話なのか、その辺はどうなのでしょう。いらっしゃるということですか。

○小林室長 確かに、これを全部まとめてやった経緯は今回初めてでございます。ただ、8業務の中で一番大きい割合を占める施設維持管理業務は、従来からやっておりまして、JVで組んで、2グループとかといったところはございますので、そこについては大丈夫だと思ひます。

○樫谷主査 施設維持管理業務がかなりの金額を占めているのですか。

○小林室長 8割程度を占めています。

○樫谷主査 それは今までやっていらっしゃるので、当然事業者は何者かいらっしゃると思ひ理解してよろしいということですね。

○小林室長 はい。

○樫谷主査 わかりました。ありがとうございます。

ほかにございますか。

○小松専門委員 非常に細かいことですが、使用者に対するアンケートをされる予定であるのですが、つくばの特殊な施設がありますね。地質標本館とか、サイエンス・スクエアとか、ああいうところだと、小中学生の見学も多いかと思ひますが、アンケートをする対象をそういう人たちも含めるのかどうかという辺り、ちょっと確

認しておこうかなと思って伺ったのですけれども。

○助川広報部広報企画室長 例えば小中学生でございますと、引率の先生等もいらっしやいますので、一人ひとり生徒さんに求めるのはなかなか難しいかもしれませんので、引率の方に代表してお願いするとか、そういう形を考えております。

○小松専門委員 もし、そうされるのだったら、対象の年齢を18歳以上の人にするとかというふうに明記されておいた方がいいのかなとちょっと思ったものですから、御参考までに。

○河津理事 上野の科学博物館とかの例もあると思いますので、ちょっとそこも調べて、そこでどうされているのかも参考にさせていただきたいと思います。

全くの余談ですが、ちなみに、このサイエンス・スクエアは、フランスの「ミシュラン」の「観光ガイド」の中で星を1ついただいております。よけいなことですがけれども。

○渡邊副主査 私アンケートの件で伺いたいと思います。「ミシュラン」の話が出た後に、質問を今すごくしづらくなっているのですけど。要項（案）の6ページの「快適性の確保」で、今、設問それぞれについて、満足度が70%以上となっています。多分そういう意味では業務別に何を聞くかというところが結構重要なことだと思います。ここで70%というある意味定量的な水準が出てきますが、ここのアンケートで比較的シンプルな御質問になっていますので、70%という数字自体をどういうふうにお考えになられたか、いま一つよくわからないところはあるのですけど、比較的シンプルな、「衛生的と感じましたか」という質問に対する回答で、それだけで評価し尽くすと考えていいのかどうか。また、「見学環境に関するアンケート」と書いてあって、説明に着目した内容と施設管理に関する内容とはっきり分かれているのですけど、なぜ分かれるかちょっとよくわからなかったのを教えてください。

○河津理事 そういう意味では、62ページに研究協力センターとありますのは、ここはいわば宿泊施設だと思っていただければ結構でございます。したがって、ここはホテルのアンケートみたいな形になっています。

それから、サイエンス・スクエアと地質標本館は、サイエンス・スクエアの方は、産総研の技術のちょっとしたデモの機械とか、よく出ますが、パロのアザラシロボットとかを置いてある、触ってもらう。それから、地質標本館の方は、まさに地質で、科学博物館の地質コーナーみたいなものでございますが、それがどんとあると。物理的にちょっと離れたところにそれぞれ建っている、ここはまさに見学施設というものなので、少し中身が変わっている。サイエンス・スクエアの方は、多少触ってもらえるところもあるのですが、どちらかという説明を聴いてもらって、ちょっと触ってもらう感じ。地質標本館は、まさに展示をずっと見ていただくという、より博物館に近い感じというもので、こういう形にしております。ただ、先ほども小林が申し上げましたが、実は、今までもいろいろな形でアンケートをとっておるのですが、この項目立てで一定期間をとったことが実はまだございません。現状で、満足度が70%なのか80%なのか、このぐらいただったら、ひょっと

したら90%行っているのかもしれないのですが、そこを実は時間的にまだとれておりません。したがって、もし可能であるならば、ある意味お許しいただけるのであれば、意見募集とかには間に合いませんけれども、次回の審議までの間に、ちょっと足元のアンケートをとらせていただいて、その数字ぐらいは正直言えば今度の業者さんにもお願いをしたいとは思っております。

○樫谷主査 ほかに何かございますか。

事務局からございますか。

○事務局 今回いただきました御意見を踏まえまして、例えば情報開示のところ、経費の内訳の凹凸がある部分とか、そういったところをもう少し細かに記載をしていただいて、その上でパブリックコメントをかけさせていただきたいと思っております。

○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っておりますので、産業技術総合研究所におかれましては、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けたらと思っております。

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させていただきます。

本日は、どうもありがとうございました。

（産業技術総合研究所退室、国際交流基金入室）

○樫谷主査 それでは、続きまして、「国際交流基金関西国際センター施設管理・運營業務」の実施要項（案）の審議を行いたいと思っております。

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、実施要項（案）の内容等について、15分程度で御説明いただきたいと思います。よろしく願いいたします。

○吉田次長 それでは、説明させていただきたいと思います。

御紹介いただきました日本語教育支援部の吉田でございます。よろしく願いいたします。

実施要項（案）の1ページでございますが、まず、私どもの施設がどういう施設かということで、今日はわかりやすい資料ということで、お手元に関西国際センターのパンフレットを御用意させていただきましたので、そちらをごらんいただければ、概要がつかめるかなと思っております。

私どもの関西国際センターは、いわゆる海外からの日本語学習者、特に外交官とか、日本語教育を必要とする、文化・学術の専門家とか、各国の大学生とか高校生、成績優秀者、こういった方々を海外から招聘いたしまして、研修事業を実施するための研修・宿泊施設ということで御理解いただければと思います。来られた方はすべて関西国際センターの宿泊棟に寝泊まりし、いわゆる合宿形式で講義等を行う。そして、集中的な日本語のトレー

ニングを行うと、そういう施設でございます。ここに書いていますとおり、所在地としては、大阪府泉南郡田尻町でございます。これは関西国際空港の対岸でございます「りんくうタウン」に位置しておる施設でございます。

そういった日本語学習者の研修施設ということで、主な施設としては、研修室とか、LL教室とか、図書館とか、こういった研修に資するような施設を有しております。それから、宿泊ができる施設ですので、シングルルーム135部屋を備えた宿泊室も、別棟ではございますけれども、同じ施設内に有しているという施設でございます。

実際の各施設の面積とか、材質とか、数量、そういったものは、別紙11-1、59ページに用意してございますので、こちらを御参照いただければと思います。59ページの施設の概要で、それぞれの施設の個別の概要がそちらに記載してございます。

戻りまして、この業務の対象と業務内容でございますが、次に2ページ目めくっていただきまして。具体的な業務として、(イ)の「統括業務」からずっと説明がされておりますけれども、具体的には、こちらの業務については、24ページ以下をごらんいただいた方がわかりやすいかと思っておりますので、24ページ以下に従って御説明させていただきたいと思っております。

24ページ。まずお願いする業務として1つの大きな業務としては、「統括業務」がございます。これは、このセンターの全体の業務を統括していただいて、全体の総合調整に当たっていただくということで、他の業務担当者への指揮・命令をしっかりといただくという観点からも、統括の業務が必要だと判断しております。その要員としては、主任1名と副主任1名、こういった対応をお願いできればと思っております。

それから、続きまして、「宿泊サービス及び受付業務」でございます。こちらのセンターは、世界各国からの日本語学習者が参りますので、当然のことながら、フロントでのサービス、客室の整備業務、こういったものが必要となってまいります。

ここで1つ御注意いただきたいのは、お客さんといいますか招聘者自体は、日本語レベルが、研修によって全く異なるということですので、必ずしも日本語で意思疎通ができるとは限らないという観点がございます。したがって、特にフロント業務については、英語で意思疎通ができることを一つの条件にさせていただいております。それは26ページめくっていただきまして、(ロ)の「勤務体制」の(イ)の要員というところで、(いずれも英語での意思疎通が可能なこと)が条件づけで私どもの方で指定させていただいております。要員としては、平日2名の体制ではございますが、土日・祝日等も各種イベント等もありますので、それから、研修参加者がチェックインされたり、チェックアウトされたりということもありますので、土日・祝日も1名の対応をお願いできればと思っております。この辺りは、各種イベント等によって柔軟に対応をしていただければと考えております。

それから、次の業務として、めくっていただきますと、29ページでございます。「設備管理業務」がございます。これは、センター内にいろいろな施設・設備がございますので、

それらの一式を総合的に管理していただくという仕事でございます。空調とか、電気系統とか、衛生設備、こういったものは少しでも機能が一旦落ちたり機能しなくなりますと、全体のオペレーションに影響を及ぼします。したがって、これらの業務は必要不可欠なものと考えております。そういったところで、設備の不具合を未然にチェックしたり、緊急対応等も含めてお願いする業務ということで、設備管理業務の方を配置いただければと思っております。この要員に関しては、主任1名と要員1名。要員1名については、30ページにも書いてございますけれども、しかるべき法的な資格が必要かと思っておりますので、ここに（イ）～（チ）まで書いてございますけれども、こういった資格の保持者の方をお願いできればと思っております。当然のことながら、こういった方々には、施設管理でございますので何が起きるかわかりません。夜間の要員も必要ですので、夜間もしっかりと対応できるようにお願いしたいと考えてございます。

実際の設備管理については、次の31ページからに示されているとおりでございます。このように幅広い設備管理業務がございます。大きな全体のシステム系の設備から、細かいところに入りますと、火気の扱いといったところまで、非常に幅広い設備管理業務があるということで、この表を見て御理解いただければと思っております。

それから、35ページにまいりまして、「保安警備業務」でございます。関西国際センターは、隣接して交通量の非常に多い自動車道がございます。周囲に建物がないということで、保安の完備が大変重要なことと思っております。こういった意味でも保安警備業務の体制も整えていただきたいと考えております。要員としては2名と考えておりますけれども、日勤、いわゆるデイトタイムでの業務を行う方が2名と、夜間で、設備管理と同じように1名の方を御配置いただければと思っております。

それから、続きまして37ページでございます。「清掃業務」でございます。これは、私どもの研修参加者は海外からの研修参加者ということで、実際に最初に足を踏み入れるところでございます。したがって、常に、一定の快適な学習環境とか生活環境、こういったものが保持されていることが重要かと考えております。したがって、整備とか、一定の美観は保持しておく必要があると私どもは考えております。具体的には、次の38ページ以降に、清掃作業の基準表をつけてございます。こういった観点でそれぞれの場所に関して頻度等が書いてございますので、これに従って清掃業務を実施いただきたいと考えております。

それから、41ページでございます。「年間定期保守点検業務」でございます。先ほどの説明で、設備ということで御説明させていただきましたけれども、これはどちらかというと日常ベースでのお仕事になりますけれども、こちらの「年間定期保守点検業務」は、大体6か月に1回とか、月1回とか、法定の点検等を含めた年間の定期保守点検、こういったものをお願いしたいと思っております。その実際の点検の基準表が42ページ以降に記載されております。

それから、46ページでございます「外構・植栽管理業務」でございます。私どもの関西

国際センターは、建物もありますけれども、建物の間には、芝生の庭園部分とか、外周部もある程度生活環境や美観等を確保する必要があるということで、こういった外構・植栽管理業務もお願いしてございます。実際の工程管理については、次の47ページに年間の工程表が記載されております。それから、庭園にございます植栽の一覧は、次の48ページ以降、植栽の管理仕様明細ということで記載しております。

非常に早足ではございますが、こういった業務の一式を建物管理業務ということで、施設運営管理いただくことをお願いしたいということで、そういったことを手がけていただける業者さんを本入札において選定させていただきたいと、そういう趣旨でございます。

ページ戻りまして、3ページでございます。ハにございます「業務期間開始前及び終了時の引継方法」、それから、「その他留意事項」、この辺については一般的なことでございますので、特段私どもで特異な記載はございませんので、参照していただければと思います。

それから、「サービスの質の設定」でございますけれども、本事業の実施に当たりまして、達成すべき質、確保すべき水準も、こちらの方に記載していただいております。御注意いただきたいのは、ここに記載の内容は、あくまで最低限維持していただくということでお願いしたいと思います。事故とかトラブルとかそういったものの未然防止とか、日本に初めて来ていただく方が多数を占めますので、日本に来て、ある程度快適性が確保されていたとか、利便性があったとか、あるいは、勉学に集中できる環境になっていたということはやはり必要不可欠なことではあるかと思っております。円滑な研修事業が実施できることを念頭に置いて、ここに掲げられたサービスは最低限維持するようにお願いできればと思います。

その中でも、こちらに記載された内容以外に、本事業に関して、質の向上とか、経費削減の観点から、改善の提案があれば、企画書に是非提示いただきたいと思いますと考えております。

次に5ページでございます。「委託費の支払方法」でございます。私どもの支払方法に関しては、一応月ベースで、当該月の業務報告をいただきまして、それを確認していただいた上で、毎月ベースでお支払させていただこうと考えております。

それから、「費用負担等に関する留意事項」でございます。ここに書いてございます、消耗品、光熱水料、施設使用料、この辺はすべて国際交流基金の方で負担させていただく予定でございます。

二の「法令等の変更による増加費用及び損害の負担」については、ここの記載どおり、こういった形で対応させていただく予定でございますので、御参照いただければと思います。

それから、実施期間でございますが、6ページにまいります。実施期間は、ちょうど区切りのいいところで、本業務の実施期間を平成24年4月1日から平成27年3月31日までの3年間ということで指定させていただきたいと思っております。

それから、「入札参加資格に関する事項」でございますが、ここに関しましても、通常の参加資格、私どもの規定に沿って記載してございますので、特段、特筆すべきことはな

いかと思いますので、御参照いただければと思います。

7ページに移ります。4番の「入札に参加する者の募集に関する事項」の中のスケジュールに関しても、大体このスケジュールでやってまいりたいと思っております。入札・開札については、平成24年2月上旬をめどに実施してまいり、契約開始は平成24年4月1日とさせていただきたいと思っております。

それから、7ページの口の「提出書類」でございますが、今回入札に当たりましては、中身を評価させていただいて、総合評価方式で決定させていただこうと思っておりますので、その書類、企画書を御提示させていただきたいと思っております。実際にどういう書類かということは、75ページ以降に様式を用意させていただいておりますので、この様式に従いまして提出いただきたいと思います。75ページの【様式1】の「企業の代表責任者及び本業務担当者」の記載事項ですね。それから、【様式2】は「業務実績」、【様式3】は「本事業実施に対する認識」、【様式4】は「業務の実施体制及び業務全体の管理方法」、【様式5】は「質の確保及びコスト削減に関する考え方」、【様式6】に関しては「改善提案総括表」ということで用意させていただいております。かつ、個々の細かい部分で御提案いただける内容がありましたら、次でございます【様式7】85ページに「各業務の従来の実施方法に対する改善提案」で、さらに細かくこちらの部分を記載いただければと思います。それから、86ページに「緊急時の体制及び対応方法」。これも災害、大きなトラブル等があったときに必要な情報でございますので、8番の緊急時の体制及び対応方法も記載いただければと思います。それから、87ページの「再委託に関する事項」でございますが、私どもといたしましては、本事業に関しては、一括の再委託は禁止させていただきたいと思っております。ただし、一部の再委託は、一定の条件のもとに承認をさせていただくという予定でございますので、一部事業に関して再委託の可能性がある場合は、9番の「再委託に関する事項」を提出いただくということをお願いしたいと思います。【様式10】に関しましては、その法人の概要をここに記載する項目が載せられておりますので、これに従って記載いただきたいと思います。

様式については、以上でございます。また本文に戻ります。10ページにまいります。ここで業者の決定に当たりましての質の評価の設定でございますけれども、それに関してはどういうふうを考えているかということで、10ページ以下にその記載がございます。実際には、別紙8の49ページのシートにそれらの内容を添付しておりますので、49ページを御参照いただければと思います。49ページに「評価表」がございます。どうやってそれらの企画書等を見て評価するかということでございますけれども、この評価表にありますとおり、まず1番から5番については、これは必須の項目で考えさせていただいております。これらは一定のレベルに達していることが必須だと私どもは考えております。基本的な姿勢とか、そういったものがここで盛り込まれている必要がございますので、ここに書いている部分については必ずクリアさせていただきたいということで、必須項目として挙げさせていただいております。6番以降に関しては、これ以降、創意工夫の面とか、あるいは新

たな提案とか、こういったものがあるかなと思っております。そういったものを加算点として評価させていただこうということでここに記載してございます。そこで得点配分が、基礎点500点、加算点400点ということで、こういう数値で評価をさせていただこうと考えております。

11ページの下の部分で、落札者の決定方法でございます。今申し上げたような審査方法で数値を決定いたしまして、実際には、総合評価点は、基礎点に加算点を加えたものから、入札価格で割った金額（除した値）を総合評価点として、入札参加者中で最も高い数値を示した者を落札者として決定すると決めさせていただきたいと考えてございます。

それから、12ページ以降ですけれども、「留意事項」の（イ）でちょっと触れさせていただいておりますけれども、先ほどから、どうしてもここは質の確保の問題が出てきますので、質の一定の確保の保証が重要性を帯びてまいります。したがって、極端な低価格での入札となった場合は、それで本来のパフォーマンスが期待できるのかどうかということは、万全を記してチェックする必要があると私どもも考えておりますので、ここで書いてございますとおり、10分の6を下回る、予定価格が10分の6以下になった場合は、別途審査をさせていただこうということで考えております。

そのほかに関しては、特段こちらの方から特筆すべきことはないのかなと思っております。

13ページの6番で、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ですが、実際に、関西国際センターで今までの業者決定、それから、契約金額等がどういう形で推移しているかということをお別紙9（50ページ）に記載してございますので、今までの業者の決定方法、契約金額、大体どれぐらいの金額で決定しているかといったものも含めまして、ここに情報を開示させていただいておりますので、御参照いただければと思います。

それから、7番の「落札事業者に使用させることができるセンター施設設備に関する事項」でございますが、貸与施設等は、54ページ以降に、関西国際センターで物品の貸与・供与できるものをここに記載させていただいておりますので、これも御参照いただければと思います。

それから、8.の（1）の報告書等でございますけれども、落札事業者は本事業を行うに当たりまして、平成24年3月26日までに、平成24年4月1日からのこの公共サービスの業務を適切に行っていただくための管理・運營業務計画書をセンターに御提出いただきたいと思います。3月26日までにセンターに提出ということをお義務づけさせていただいておりますので、その点もお願いしたいと思います。落札業者さんは、本事業の履行結果を正確に記載した業務日誌とか月報とか年間の総括の報告書等は作成して、私どもの方に出していただく必要がございますので、それらについてもよろしくお願いたします。それから、センター側から、基金側からの検査とか監督体制が当然実際に必要となってまいりますので、その点に関しても、14ページ以降に記載してございます。それから、センターが落札事業者に関して、何らかの調査の協力依頼があった場合には、それもお願す

ることになってございます。その他、必要な措置をとるべきことを指示することができる旨の記載とか、あるいは、秘密保持、個人情報の保護、そういったものもこちらに記載してございます。

あとは、一般的に必要な事項をこちらに記載してございますので、時間等の関係もありますので、16ページ等以降は、ごくごく一般的な、本件に特有なものとして特に留意しないといけないものはありませんので、一般的な業務上の義務をこちらに網羅させていたでいるという次第でございます。

簡単ではございますが、私の方からの説明とさせていただきました。ありがとうございました。

○樫谷主査 ありがとうございます。

それでは、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。

○渡邊副主査 いささかマイナーなことですが、5ページ目の「委託費の支払方法」で、「確保すべき水準（改善提案があった事項を含む。）の到達状況」と書いておられるのですが、改善提案についての4ページの（イ）の説明を拝見すると、「現行基準レベルの質が確保できる根拠等を企画書に明示すること」、同じく（ロ）にも同様な記載があって、質の確保すべき水準を変えるというわけではなさそうに思われるのですが、「（改善提案があった事項を含む）」と書かれたのは、何か意味があって書かれたのでしょうか。

逆に言うと、質問は、改善提案があったからといって、確保すべき水準が変わることがあるのか、ないのかというふうに伺った方がストレートな質問だと思います。

○吉田次長 特に改善提案があったら、そちらの方が基準になるということではなくて、あくまで一定の水準、基本的な水準がありますので、それは確保していただきたいということで考えております。企画競争をやるわけですから、それぞれの提案で業者さんによっては、さらに、経費削減とか、効率化に資する、あるいは、その他の業務に資するような提案がありましたら、私どもはその業者さんに対して当然点数的には高いものをつけさせていただいて、その業者さんとはそういう条件でコミットしていただいているわけですから、当然その条件でやっていただくということにさせていただく予定でございます。

○渡邊副主査 ちょっとテクニカルな言い方になりますけれども、ここに書いてある確保すべき水準は、要項（案）で言うと3ページ、契約についても同じような条項が入ってくると思いますが、サービスの質の設定に書いてあるものを言うのではないのですか。それとも、個々の落札事業者の提案によって、ここに書いてある質の確保すべき水準が変わることもあるということですか。

○吉田次長 確保すべき質の基準は、あくまで、先ほどのペーパーで必須項目として掲げたものが最低基準でございますので、それが一定の基準になります。それ以上のものは、それぞれの入札結果において、業者さんがコミットしていただいたサービスの質の内容におきまして、その内容を実践していただくという意味で、その内容で契約を締結させていただくことで考えております。

○樫谷主査 おっしゃっていることはわかるのですが、提案があって、それを契約に落とし込むわけですね。その契約に基づいて、契約状況の達成状況というのか、ここで言う、確保する水準のことをおっしゃっているわけですね。それとの関係がちょっと。サービスの質との関係がちょっとわかりにくいのかな。

○渡邊副主査 いささか形式的な質問になって恐縮ですが、ここに書いてある「確保すべき水準」が何を言うのかという、この要項（案）の3ページの（2）から5ページ目の（3）の上まで書いてあることを言うのかなと思って読んでいたら、今の御説明ですと、具体的に落札事業者からの提案の改善を受けて、契約に定まったそのことを言うというふうに御回答いただいたようなので、どうやってそれを読むのかなというのがよくわからなくなっていました。前者の方だとしても、この文言からどう読めるのか、普通には読めない、少し文言を意味するところのおりに書いていただかないとわからないかなと思いました。

○樫谷主査 その辺、事務局と少し詰めていただけますかね。「委託費の支払方法」の「確保すべき（改善提案があった事項を含む）」というこの文章と、契約事項と、4ページに書いてあるサービスの質の関係との整理ですね。後で、事務局と打合せをしていただけますか。

○渡邊副主査 ほかの要項（案）の並びもあって、「（改善提案があった事項を含む）」という、改善提案によって何か基準が変わりそうに読めるのは初めて拝見したので、ほかとの整合性とかもお考えいただいた方がいいのかなと思います。

○樫谷主査 そうですね。おっしゃっている意味はよくわかるのですが。

そのほかにございますか。

○小松専門委員 設備関係で、61ページ以降にリストがたくさん出ているのですけれども、そこに関係業者ということで、これは多分メーカーか納品した業者だと思うのですけれども、それがずっと書いてあるのです。こういうものはメンテナンスをやるときに、その納入業者でなければできない場合と、そうでなくてもやれる場合といろいろあって、契約関係がややこしいとは思うのですけれども、ここに業者名が入っているということは、ある意味でここを使えというようなことをおっしゃりたいのか、そうではないのか、その辺の扱いですね。これはどういうふうになっているのかというのをちょっと教えていただけますか。

○牧瀬チーム長補佐 ここを使えという意味では勿論なくて、ただ、おっしゃられるように、物によっては、そのメーカーでないと取扱がない部分とかそういったものがあるので、参考までにということで入れさせていただいております。ただ、取った方がいいとか、書き方を変えた方がいいとか、そういったことがありましたら、こちらの方でまた検討をいたします。

○小松専門委員 書かれていると、ここが今メンテナンスをやっていますみたいなイメージにちょっとつながってしまうかなという気もしないでもないのですけど。ほかでどう

いうふうにお書きになっているかは私はわからないので。

事務局に伺いますけど、ほかではどうですか。こういうふうにメーカー名を入れるようなことが多いのですか。

関係業者という言い方が非常にあいまいで、例えばメーカーとか、そういう形であればはっきりするのですが。例えばエレベーターのことがちょっと気になって見ていたんですけど、この会社はエレベーターのサービス会社ですね。多分メーカーではないと思うので、その辺がちょっとどうなっているのかなと思ったのです。

○樫谷主査 メーカーなのか、今委託している業者なのか、ちょっとよくわからないということですね。

○小松専門委員 エレベーターとかは、大体製造メーカーに頼むのが多いのですが。それを今はやめようという話も一部にはあって、大分費用が違うということもあるらしいのですが。その辺がちょっと気にはなっているのですが。

○事務局 他の事例で言いますと、メーカー名を入れるという事例は見かけることはございますけれども、今回のこの件の場合、「関係業者」という言い方でございますので、これはちょっと誤解を招く可能性がございますので、少し調整したいと考えております。

○樫谷主査 ほかに何かございますか。

事務局からは、何かほかにもございますか。

○事務局 そうしましたら、先ほど御指摘いただきました「確保すべき水準」につきまして、改善提案があった場合にどういうふうに整理するのかと、この辺を改めて詰めさせていただきまして、先生方に再度御相談させていただきたいと思っております。

○渡邊副主査 改善提案があった場合にどうなるかだけではなくて、ほかとの並びで、要するに、ここに書いてある「確保すべき水準」が、この要項（案）に書いてある最低水準のことなのか、契約で別途定める水準のことなのかというところが不明であるというのが今話題になっており、そこを確認していただいて、ほかの要項でも同じような表現はたくさん出てきているので、そのときには、この前に書いてあるのをそのまま受けていることがほとんどだと思うので、同じ文言で違う意味になってしまうかなというのが今の指摘です。ストレートに言うと、ここで言う「確保すべき水準」とは、この要項（案）の直前に書いてある水準の話なのか、契約において、落札事業者との間で別途定めた何か水準のことを意味するのかというのを表現するという、そういうお話だったと思っております。

○樫谷主査 今後、施設関係の標準様式の表現ぶりについては、全部直していただかなければいけないですね。

○事務局 他の事例も踏まえて検討いたします。

○樫谷主査 あと、小松先生の御指摘のあったメーカー名を書くべきなのかというポイントですね。

○事務局 はい。その2点について検討をしまして、また、御相談させていただきまして、もしよろしければ、調整が整いましたら、パブリックコメントを9月中旬から2週間程度

実施させていただきたいと思いますが、よろしいでしょうか。

○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いますので、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まして、引き続き御検討いただきますようお願いいたします。

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とか、確認したい事項がございましたら、事務局にお寄せいただきたいと思います。

事務局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。

（国際交流基金退室、国際交流基金（日本語国際センター）入室）

○樫谷主査 それでは続きまして、「国際交流基金日本語国際センター海外日本語教師研修接遇業務」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国際センター阿部教師研修チーム長に御出席いただいておりますので、15分程度で実施要項（案）の内容について御説明をお願いしたいと思います。よろしくお願ひします。

○阿部チーム長 それでは、私の方から御説明させていただきたいと思います。

お手元にごございます入札実施要項（案）でございますけれども、「海外日本語教師研修接遇業務」という業務に係る内容を中心に、この資料に沿って御説明させていただきたいと思います。

まず1ページに、対象となる海外日本語教師研修の概要を簡潔にまとめさせていただきました。海外で日本語を教えている、海外の中学校・高校・大学等の教育機関で日本語を教えている外国人の日本語の先生を日本に招聘して研修を行うというものです。その接遇ですけれども、広く言いますと、旅行業務に当たるものかなとお考えいただくとイメージしやすいかと思ひます。

まず、研修は、埼玉県さいたま市にあります国際交流基金日本語国際センターで実施しております。センターには、教室と宿泊施設があり、研修に参加する先生方（以後、研修参加者と呼ばさせていただきます）が、センターに滞在しながら研修を受けることになっております。

研修の内容は、本業務とのかかわりが深いので、ここに書いてあります記載内容を読ませていただきます。

研修の内容：海外の日本語教師を一定期間日本に招聘し、必要な知識と技能を拡充させる。研修の内容は日本語運用力向上のための日本語・日本語教授法の「授業」のほか、日本の伝統現代文化を紹介する「日本事情」、茶道・生け花・書道などの「文化体験プログラム」、歴史的な遺産や地方文化等視察のための「研修旅行」などから構成されている。日本滞在中はセンターでの研修受講と宿泊を基本とするが、研修の一部は外部を訪問することがあり、日帰りの場合と宿泊を伴う場合があります。

2 ページ目に、研修の規模と研修の期間が簡単に説明してございます。研修の規模は、年間で二十数件、招聘人数は500名前後で、それぞれプロジェクト単位で動いておりまして、短いもので1週間、長いもので1年間等ございますが、これにつきましては、24ページの別紙1から始まりますが、26ページの「従来の実施方法等」で過去3年間の実績が記載してございます。20年度のプロジェクト数は27件で553名、21年度は21件で469名、22年度は20件で462名。対象国は全世界（アジア・大洋州・米州・欧州・中東・アフリカ）の各国で日本語を教えている先生が日本で研修を受けることになっております。

27ページには、平成22年度にどれぐらいの研修が実施されたか、プロジェクト単位で記載してございます。それぞれのプログラムごとで招聘する国や人数に多寡がございまして。

また、2ページに戻りますが、2ページに、この接遇業務の実際に対象となる業務内容を記載させていただいております。実際の業務内容は大きく2つに分かれておりまして。1つが（ア）「国際航空券手配業務」、もう一つが（イ）「国内接遇業務」になっております。

（ア）の「国際航空券手配業務」は、研修参加者の来日時と帰国時の航空券の手配をお願いいたします。詳細については、b.「業務の内容」に記載いたしました。「・」が8つ挙げてありますが、この中の「来日及び帰国に付随して発生する海外での宿泊手配」がございまして、これは、日本への直行便がないような国からの参加者も複数存在しますので、そういう方たちが途中経由国で宿泊をしたり、広い国ですと、最寄りの空港から中心地の空港で乗り継いで来るというようなことがございまして、その際にフライトの関係で宿泊をどうしてもしなければいけないというようなことがございまして、そういう場合の宿舎の手配も業務の中に含まれております。

それから、（イ）の「国内接遇業務」も、3ページに（a）（b）（c）（d）と記載させていただいております。1つ目が（a）「研修参加者の来日時及び帰国時の空港送迎手配」。研修参加者の国から成田まで来て、そこからセンターまでの移動の手段を確保してもらうというものです。それから、（b）「各種費用の立替え等」。研修は、研修施設での授業だけでなく、いろいろな文化体験プログラムやホームステイなどもございまして、そのときに立替え払いをお願いすることがあります。その業務がここに記載されてあります。それから、（c）「研修旅行等、外部での文化プログラムの実施に係る手配」。研修に来た参加者が3泊4日程度の関西旅行、地方視察、それから、伝統的な日本語を知ってもらうことの必要性から旅行が組み込まれているのですけれども、その旅行の手配が1つ大きくございまして。それから、（d）「その他の諸業務」として、この研修旅行や各種文化プログラムなどのどういうところがいいかというようなことを提案していただく、あるいは相談させていただくというようなものが含まれます。（e）としては、（a）～（d）の業務に附帯して発生する各種業務を挙げております。

4ページに、「業務期間開始前及び終了時の引継方法」が書いてありますけれども、これは一般的な文言で書いてございますので、お読みいただければと思います。

4ページの下の方に「その他留意事項」として、（ア）（イ）（ウ）（エ）（オ）（カ）を挙

げてありますけれども、研修に参加する外国人の方たちを相手に接遇の業務をしていただきますので、それにかかわる留意事項を挙げさせていただきました。この中で(エ)「研修参加者の多様な文化を尊重し、生活習慣や食餌制限等にも十分配慮した手配を行うこと。」とありますのは、典型的なのはイスラム教徒の方ですと、豚肉が食べられないとか、お祈りの場所の確保とか、そういった配慮が必要になりますので、特に外部の旅行などの際に、食事の手配やお祈りの時間の確保などにも配慮していただけることを期待してここに書かせていただきました。

それから、5ページに「本業務で確保すべきサービスの質の設定」で3つの項目を挙げさせていただきます。「安全の確保」、イとして「業務継続の確保」、ウとして「快適性の確保」です。この中で「快適性の確保」については、センターに滞在する研修参加者に対して、研修終了時にアンケートを実施しておりますので、その部分で研修参加者から満足度を測ることで見ようとしております。これについては、お手元の資料の28ページ、29ページに「研修終了時のアンケート」の中の特に接遇業務に係る部分に質問を挙げさせていただきます。

5ページに戻りまして、「委託費の支払方法」が5ページから6ページにかけて書いてございますけれども、年度当初に年間を通じたプロジェクトの詳細が確定しないことがございますので、まず、本業務に係る包括契約を締結させていただいて、その包括契約に基づいて各プロジェクトごとに個別契約を締結させていただくことを考えております。各プロジェクトごとの個別契約締結後に、落札業者の適正な請求書に基づいて支払うことをここに述べさせていただきます。

続きまして、6ページにあります「費用負担等に関する留意事項」については、一般的な内容が記載されておりますので、御参照ください。

7ページの「実施期間に関する事項」も、本事業の業務量は、年度によって変動があり、応札者の体制づくりや応札額積算時の管理費等の影響があると考えられたために、今回は、比較的業務量が予測しやすい1年を目安として、平成24年4月1日から平成25年3月31日までとさせていただきます。

3. の「入札参加資格に関する事項」については、通常の参加資格が国際交流基金の規定に従って書かれておりますので、御参照いただければと思います。

8ページの「入札に参加する者の募集に関する事項」は、「入札の実施手続及びスケジュール」の予定を8ページの(1)に記載させていただいておりますので、このようにしたいと考えております。

「入札実施手続」に関しては、入札時にその提出書類を求めるわけですが、企画書として、企画書の内容が8ページ以降、【様式1】～【様式6】とありまして、この企画書の具体的なものについては、32ページ以降に載せてございます。【様式1】は「企業の代表責任者及び本業務担当者」、【様式2】は「業務実績」、【様式3】には「本業務実施に対する認識」を書いていただく。【様式4】には「本業務全体及び各業務の実施体制、法的

資格を有する者等の配置」を書いていただく。【様式5】は「質の確保に対する考え方」を書いていただく。【様式6】は「業務実施方法総括表」で、【様式6】については、業務が確実に履行されることを示す根拠や他者との比較した際の優位性を記述するとともに、業務コストにつながる具体的な提案を記述するというので、応札される業者さんの特徴をここで見せていただこうかなと思っております。それから、【様式7】は「各業務の実施方法」。各業務1項目について1枚ずつ書いていただく。【様式8】は、「緊急時の体制及び対応方法」。これも人を扱う業務ですので、緊急時にどのような体制で対応をしていただけるかということ具体的に記載を求めています。【様式9】は、「再委託に関する事項」。これも、先ほどの建物管理も同じですけれども、一部再委託を認めるということで、ここに様式を用意させていただきました。【様式10】もここにあるとおりでございます。最後のページに、入札に関して提出していただく書類が一覧表に出ていますので、これをごらんいただければと思います。

「開札に当たっての留意事項」は、一般的な文言で記載させていただいております。

5番の「対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項」で、11ページに「落札者決定に当たっての質の評価項目の設定」で、これは別紙4（31ページ）の評価表と11～12ページに書かれたものが呼応しておりますので、どちらかをごらんいただきながらお聞きいただければと思います。評価表には、それぞれの評価点が少し細かく書いてございますので、こちらの方がよろしいかと思っております。評価の観点としては、必須項目で、入札参加者がこの5つの項目をすべて満たしていることを求めています。1つ目が「実施体制」で、「各業務の業務水準が維持される体制であるか。（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か。）」ということで、これについては、提出していただく企画書の様式1、2、4から判断しようということです。2つ目の【実施体制】ですけれども、「各業務で必要とする資格者が適切に配置されているか。」これは様式の4と9で判断させていただきます。【業務に対する認識】「本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か。」は様式の4で判断させていただきますというふうに呼応して書いてございます。この評価の6、7、8、9、10、11、12については加点項目審査。まず必須項目で500点基礎点を満たしていることを条件にいたしまして、その上で、「国際航空券の手配業務」、「国内接遇業務」、「緊急時及び非常時対応についての考え方・体制」について、それぞれ様式5、6、7、8をもとにこちらの方で判断させていただくことにしております。それぞれについて加算点も細かく点数化させていただいております。

次に、12ページに「落札者決定に当たっての評価方法」ですけれども、これも総合評価で、基礎点と加算点を加えたものを入札価格で割るということで点数化して評価することにいたしております。

入札に当たっての留意事項については、一般的な文言で書かれてございますので、それを御参照ください。13ページの「初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いにつ

いて」も同様です。

13ページの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の開示に関する事項」は、既に別紙1をごらんいただきましたけれども、別紙1（24～25ページ）に、先ほど申し上げなかった、これまで過去3年間の経費が書いてございます。25ページには、「従来の実施に要した人員」の中で、（業務従事者に求められる知識・経験等）の中で、特に「海外・異文化圏の外国人を日本に招聘する際に、非招聘者が日本で直面する異文化摩擦とその適切な対応に係るスタッフ全員が習熟していることが求められる。」というようなことを書かせていただいております。

13ページに戻ります。7の「落札業者に使用させることができるセンター施設設備に関する事項」。業務の内容の中で、センターで執務をしていただくと、いろいろな面で研修参加者との連絡体制や研修を担当する職員との連絡体制がとりやすいので、これは義務ではありませんけれども、センターとして、落札業者のために（1）に書かれてあるような机、椅子やインターネット回線などの提供ができることを記載させていただきました。

14ページ以降につきましては、14ページの報告書は、まず、24年4月1日までに業務計画書をとというような文言も、一般の文言と余り変わらないと思いますので、御参照いただければと思います。

15ページ。「センターの検査・監督体制」も同様です。「センターによる調査への協力」、その他これ以降につきましては、通常の入札とさほど変わらない文言で書いてございますので、御参照いただければと思います。

21ページの10番ですけれども、「対象公共サービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項」で、（1）「実施状況に関する調査の時期」ですけれども、24年7月31日時点での状況を調査して評価させていただこうと考えております。この時点で、平成24年度は100名ほどの研修参加者が見込まれますので、先ほど申し上げました研修終了時のアンケートで、接遇業務に対する評価を研修参加者からとることができますので、それも参考にしつつ評価させていただくことを考えております。

22ページの「その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項」についても、一般的な文言で記載させていただいておりますので、御参照いただければと思います。

非常に早口で要領を得ない説明であったかもしれませんが、以上で説明を終わらせていただきます。ありがとうございました。

○樫谷主査 ありがとうございました。

ただいま御説明いただきました実施要項（案）について、御意見・御質問はございますか。

○稲生専門委員 要項（案）の31ページに評価表が別紙4としてつけてあります。全体のバランスの印象ですけれども、必須項目が500点満点になっていまして、これはこれでもよろしいと思っています。大項目を拝見すると、国際航空券手配業務と接遇と緊急時の対応ということで、この3つの仕事を加点でしていく。言ってみれば、お願いする業務の柱が

この3つなのだろうなと思ってこの評価表を見ております。

一方これに対応する形であるのだろうなと思っておる、やや戻るのですけれども、1ページ以降に対象公共サービスの詳細な内容とありまして。これを拝見すると、2ページに（ア）として「国際航空券手配業務」。これはよろしいと思っています。それから、一番下に（イ）で「国内接客業務」。当然これも入ってくると。具体的な中身が3ページにいろいろ書かれていると。これも当然だと思います。一方で、加点項目で31ページにあった緊急時の対応については、実は「その他の留意事項」とかそういうところでばらばらと書いてあるようでありまして。そういう意味では点数で拝見すると、31ページで加点項目ではあるのですけれども、国際航空券手配業務が合計で150点、これに対して緊急時については170点。ですから、こちらの方がむしろ上回っていながら、そもそもお願いするサービス業務のところには、柱の業務として書いてないので、ちょっと何となくバランスがいかかなものかなと思っております。勿論、安全とか緊急に対しての対応が大事な業務だと思いますので、これは大きな柱だと思いますので、逆に、これが重要であるとすれば、最初の方にももうちょっと大項目を立てて入れた方がバランスがいいのかなと思いますので、これは御検討いただく方がよろしいかなというのが1点ですね。

それから、次は2点目ですけれども、テクニカルな話になるのですが、実際に応募者の方が何グループかあって採点をしていくときに、本当にこれを採点できるかなというのがあります。というのが、31ページを拝見していると、加算点では、接客業務で拝見すると、具体的な内容が書いてあるとかで、280点とかあって、コスト削減が50点で、この50点は大体残りの項目についても共通なので、この程度でいいと思うのですが、280点のものを具体的にどう評価するのかなということで見ると、11ページから12ページにかけて、加点項目の審査についての説明があるわけですが、接客業務に関しては、合計330点とあって、どうやって評価するのかなというのが12ページの一番上のaとbしかなくて、コスト削減はいいと思うのですが、aの部分だけで280点で何点をつけたらいいのかというのはちょっと困ってしまうと思うのです。ですから、もう少し具体的に書いてある3ページに、国内接客業務の中身がたくさん書いてありますので、恐らく280点であるとすれば、ざっくり言えば4項目ぐらいに分けて、それで一個一個評価していくような形でないと、審査する側の方がちょっとつらいかなと思いますので、例えば3ページで言うと、(a)～(d)で4つぐらいの柱があるものですから、ここら辺のものを31ページでも、あるいはどこかでも結構ですので、ちょっと書き込んだ方が、後で評価するときに混乱しないかなと思いますので、それは事務局と検討していただく方がよろしいのではないかなと思います。

2点目はテクニカルな話になりますので。あるいは、ほかに書いてあるところがあれば、私の見落としですので、そこら辺は逆に質問したいと思います。以上、2点でございます。○阿部チーム長 ありがとうございます。

2点目につきましては、内部では、少し細かく見るべき点を考えてはいるのですけれど

も、今のお話を伺いまして、それも少し開示した方がいいという御指摘と理解してよろしいでしょうか。

○稲生専門委員 はい。多分応募者の方からすると、どこに力点を置くのかというのはすごく気にするかと思いますので。恐らく280点は、どの部分に力をより入れていけばいいかとか、なるべく具体的にあらわしていただいた方がよろしいのではないかなとは思いますが。

○阿部チーム長 ありがとうございます。

○樫谷主査 最初のはよろしいですか。

○阿部チーム長 最初のは、御指摘ありがとうございます。検討させていただきます。

○渡邊副主査 私もやはり、一体何を事業者にしてもらいたいのかというところと、その評価の関係で明確にするほうがよいように思われます。今の御質問は、落札するときの話ですけど、私はむしろ確保してほしい水準の話との関連で、このアンケートを70%以上ではじめて及第点、最低基準というお話だと思うのですが、業務内容をこれに反映させてある程度パラレルにしないと、評価がうまくできるのかどうか、ユーザーからの評価が適切にできるのかどうかというのが疑問です。ここで「抜粋」と書いておられるので、いろいろほかにもたくさんおありになると思うのですが、いかがでしょうか。

例えばこの「国際航空券手配について」というところを拝見すると、「航空券の手配はいかがでしたか。(例えば、日々の運行がもっと確実な航空会社があったにも関わらず欠航しやすい航空会社が選んであった)」というの、私が海外出張するときに、乗り継ぎとかも含めてフライトが合理的なのかどうか気になります。一方、欠航するかどうかというのは、国内便はどこも欠航しやすいという場合やその対応が均一でも、ただ、国際便はさすが欠航するときには、それなりの料金に応じた対応が割と常識的かなという感じがして、ユーザー目線で見たとときに、欠航しやすい会社を選んだというよりは、合理的なルートが設定してあったのか、ダイレクトフライトがあるのに、何か乗り継ぎが不便なところだったとか、もっと聞くべきところが評価できるような観点でここを挙げていただくほうが適切に評価できるのではないのでしょうか。「不満足」を選んだ方は、適切な方法を具体的に書いてくださいとか書いてあるのですが、各ユーザーの目から見ると、これをいちいち全部書くのはとても大変というか面倒かなと思うところだと思うので、本当にこの業務内容の中でここはやってほしいというところは、それが反映された評価のアンケート内容にも、それをストレートに反映するような内容にされた方がいいのかなと思いました。

あと、もう一つアンケートの内容をそういう意味では見直していただいた方がいいと思うのですが。その際に、それはファーストクラスでなくてもビジネスクラス、ビジネスでなくても通常料金のエコノミーの方が待遇がよかったりとか、そういういろいろなことはあると思うのですが、それは事業者のせいではなくて、最もコスト・エフィシエントなものにしてくださいという、そういう仕組みで受けてもらうわけですから、要するに、事業者の評価に係る部分をエッセンスというかそれを選んでいただき、まさに事業者の行為

を評価できるように、もう少しこれを推考していただくとか、そこを御配慮いただかないと、実際の評価はすごく難しいのではないかなという気がします。

また、研修旅行、外部訪問とかは、「ほかに代替手段がないものがありますが、この手配はいかがですか」と言われて、代替手段がないのだったら、もうこれしかないという結論に導くような感じもします。代替手段がないかどうかというと、私は甚だ疑問だと思いますけれども、繰り返しになりますけれども、何かもう少しやってほしい業務内容というか、やるべき業務内容、それは事業者のパフォーマンスを測れるような、対応したアンケートの内容にさせていただく方がいいと思います。実際にも、ほかでアンケートを基準に使う場合には、今回は違いますが、特にペナルティがつくような場合は、アンケートの内容も事業者にも不利にも有利にもならないように、客観的にアイテムごとにやるべき業務とのバランスで丁寧に入れていきますから、そこはほかのサンプルとかそういうものをごらんいただければ、どういうものをイメージしていただければいいのかは御理解いただけるのではないかなと思います。

以上です。

○樫谷主査 よろしいですか。

○阿部チーム長 ありがとうございます。

○樫谷主査 では、事務局とも相談していただきまして、評価と質とより結びつきやすいような、あるいは書きやすいようなアンケートにさせていただけたらと思います。

○阿部チーム長 ありがとうございます。

○樫谷主査 ほかにございますか。

8 ページから 9 ページにかけてのところ、特に 9 ページの上の方に、私が理解できないだけなのかもわかりませんが、9 ページの一番上に、「センターは 2. に示す期間中に発注する予定の業務内容を入札説明会で提示し」これは説明会で提示していただくわけですが、「入札参加者は入札説明会で提示された業務内容に基づき入札額を積算する。なお入札説明会で提示される業務内容はセンターの事業計画確定前のものであり、個別契約で実際に発注する業務内容とは若干異なる場合がある。」と書いてあるので多分そうだと思うのですが、この場合は、事業としては入札の価格とどのように。説明会で提示したところと大幅には変わらないとは思いますが、若干異なるというのですが、接遇業務について入札をするわけですね。それと発注する業務内容とは異なるということになりますと、契約価格の変更があるのか、ないのか。ある場合はどういう場合なのか。これについて何か考えていらっしゃるでしょうか。

○平野チーム長代理 こちらで予定しておりますのは、年間の包括契約につきましては、入札の際に出していただくものにつきましては、実費部分と、あと、単価に基づいて積算されるものについて提出をお願いするという事で考えております。その入札に基づきまして、単価部分が出てくるかと思っておりますので、その単価を実際の個別契約では使わせていただくということで考えております。ですので、入札のときに差がつくのは、実際には単

価部分になると考えております。

○樫谷主査 具体的に単価部分はどんなケースが考えられるのですか。

○平野チーム長代理 例えばですけれども、エスコートの人件費とか、ほとんどは人件費ですね。成田で出迎える場合、あるいは旅行について行く場合の人件費1日幾ら、超過時間1時間当たり幾らとか、その辺で変わってくる場合が多いようです。

○樫谷主査 それは単価での入札になるということですね。

○平野チーム長代理 いえ、入札自体は、単価、等価と実費に基づく総価でやらせていただきます。

○渡邊副主査 その場合の実費は何になるのですか。航空券の手配に必要な、まさに航空運賃とかそういうのを実費と今は呼んでおられるということですか。

○平野チーム長代理 はい、航空運賃も入っております。一般的に考えておりますのは、例えばJRとか、国内接遇の場合を考えておりますけれども、国際航空運賃についても、どのような仕入のルートを持っているか、その辺を見させていただいて、例えば日本国内で航空会社から定価で購入するしかないとか、海外で購入して安く仕入れることができるとか、その辺を入札で見させていただいて、実際の個別契約ではその仕入ルートを使った仕入をなさっているかということで個別契約を結ばせていただこうと考えています。

○小松専門委員 その場合、航空運賃は、事前に予定していたのと変動しますね。その場合のリスクはどちらが負うことになるのですか。

○平野チーム長代理 そのリスクは私どもが負うことになってしまいます。

○小松専門委員 そうということですね。

○樫谷主査 この金額1億900万という24ページの平成22年度の数字は、航空運賃とか、あるいは送迎のバスとか、こういう諸々のものもすべて入っているというお考えですね。

○平野チーム長代理 はい、おっしゃるとおりです。

○樫谷主査 そうすると、24ページの下の方に、国際航空券手配業務とか、国内接遇業務があったり、あるいは26ページにプロジェクト数が、27が21件と減っているし、招聘者数も少し減っていますね。20年度から21年度は余り減っておりませんが。これは24年度のプロジェクト数の計画があったり、招聘者数の計画があるわけですね。この後、アジアから何人、大洋州から何人というふうに、そこまで具体的に提示されると考えてよろしいのですね。

○平野チーム長代理 はい、おっしゃるとおりです。サンプルとしては、27ページに実際の例がございますけれども、それぞれのプロジェクトでこういう日程で研修参加者を呼びますと。ここには人数しか書いてありませんけれども、実際の予測、過去の実例を使いまして、例えばインドネシアから何名とか、タイから何名とか、中米の何とかという国から何名とか、そういう形で実際の積算ができるような形で提示をさせていただきます。

○樫谷主査 ということは、インドネシアから20名というふうに決まれば、インドネシアと言ってもいろいろありますね。地域によって航空券が違ったりしますね。その辺の調整

はどういうふうに考えたらよろしいのでしょうか。

○平野チーム長代理 これも実例を具体的に出しまして、インドネシアでしたら、スラバヤから何名とか、どこどこの地域から何名という形で、出発する国際空港を具体的に明示しまして、そこから成田までの往復ということで、業者さんで差がつかないように明示しております。

○樫谷主査 入札のときは、計画というかそれを出すのですが、実績が例えば実際はスラバヤではなくて別のところだったとかといったときには、どのような金額の修正が入るのですか。

○平野チーム長代理 金額の修正は特に行っておりません。

○樫谷主査 例えばインドネシアだったら、できるだけ都会にあるところの方が安いですね。それは、遠くなってしまったりしたときには、事業者が負担することになるのですか。インドネシアでもマレーシアでもタイでもいいのですが、その辺はどういうように考えたらいいのですか。人によって旅費が違いますね。旅費は実費でセンターの方が負担するというのであればわかるのですが、事業者が負担するとなったら。

○平野チーム長代理 それは実費で、私どもの負担となっております。

○樫谷主査 その実費がこの1億幾らの中に入っているということですね。

○平野チーム長代理 はい、入っております。

○樫谷主査 ほかによろしいでしょうか。

こういう業務は初めてなので、すみません、我々も慣れないので。最初に御説明があったとおり、旅行会社と同じような業務がかなり多いということですね。

○渡邊副主査 そうすると、今のところは、24ページで見ると、「旅費その他」と書いてある中で、旅費が主たるところで、実際にいろいろ海外とのやりとりは結構大変ですね。それはここに入っているということですか。個々の参加者との間で、よくありがちだと思うのですが、直前になって、私は参加するけれども、ちょっと1日遅れになるとか、あるいは、フライトの出発地を変えたいとか、そういうのにかかる、まさに手配というか、参加者とのやりとり、それから、それを変更するための手配というか、そういうのは定額でもない、成果報酬でもなく、この中に入り込んでいるのでしょうか。しかし、実費の負担は事業者でないとすると、事業者がこれをコストに換算するとき、どういうふうに見たらいいのかなというのが、私今ちょっと混乱し始めています。まさに実費は立替費用というか、それで発注者が負担するから実費と普通呼ぶのだと思うのですが、そうすると、実費部分と、本当にその作業に応じて払う報酬の部分がわからないと、事業者はどうやって見積をするのだろうというのが、今私だんだんわからなくなってきました。

○平野チーム長代理 御質問の点ですけれども、やはり実費で御請求をいただくことになります。先ほどおっしゃられた現地との細かいやりとりにつきましては、今回お願いしている業務の中には入っておりません。実際には、私どもの職員のスタッフが研修参加者と連絡をいたしまして、日にちの変更とか、予定の変更とかということは、私どもが取り

次ぎをいたします。研修参加者と実際の発券をなさる業者さんとの直接のやりとりについては、現時点では想定をしておりませんで、すべて私どもで対応をする予定でございます。

○樫谷主査 いわゆる航空券の手配をするだけということですね。

○平野チーム長代理 はい、おっしゃるとおりです。

○樫谷主査 このとおり契約をしてくれという。

○平野チーム長代理 はい。あと、それに付随する先ほど申し上げたホテルの手配とか、はっきりと領収書が出てくるようなものだけになっております。

○樫谷主査 ホテルを手配してくれといったときにも、ホテルは例えば安いとか高いとかありますね。そういうのはあらかじめ契約をしておくわけですか。

○平野チーム長代理 はい、おっしゃるとおりです。

○樫谷主査 それも単価契約なので、何人来たら何人という形にするわけですね。

○平野チーム長代理 はい。

○樫谷主査 そうすると、事業者の利益はどこにあるようになるのですか。

○平野チーム長代理 国際航空券につきましては、例えば今の例ですけれども、1つの航空券を発券するたびに幾ら幾らの手数料という形で御請求をいただいております。大体今の旅行代理店さんのやり方は、どこも同じような形になっているようで、1枚の航空券を発券するたびに幾らいただきますという形になっているようです。

○樫谷主査 そういうようなことになるわけですね。手数料としての利益が事業者の利益なんだということですね。

○平野チーム長代理 はい、おっしゃるとおりです。

○渡邊副主査 そうすると、先ほど稲生先生から御質問のあった点とも関係するのですが、ここで言う落札事業者の役割は、ある意味旅行代理店とニアリーイコールということですね。そうだとすると、業務の対象として個別に特定する部分は、(1)のイの(ア)と(イ)に書いてあるところで、あとは旅行代理店も当然安全確認とか、業界スタンダードのいざというときの緊急対応とかはやっているとは思うのですけれども、わざわざここに書くまでの業務ではないという。要するに、ここの落札事業者ニアリーイコール旅行代理店という御発想でこれができ上がっているということなのですか。

それとも、旅行代理店以上に、こういう事業なので、緊急事態対応とか、安全管理は、こういう基準でやってほしいというのをお持ちになっておられて、ここの委託する業務の内容として書かれるということなのですか。

○平野チーム長代理 先ほど御指摘いただいたとおりです。配点で安全性は重要視しておりますので、先ほど御指摘いただきましたように、この点は、文章として、業務の内容としてももう少し明示しなければならないと思っております。

○渡邊副主査 ただ、その部分に対する対価はないということなのですか。

○阿部チーム長 恐らく配点が非常に高かったのですけれども、国内接遇で研修旅行等でエスコートも手配してもらいますので、そうした場合に、急病人が出たりとか、けがをす

る場合もこれまでございまして。その際に、エスコートさんの的確な判断、勿論職員も同行するのですけれども、旅行関係の業者として、いろいろな対応を既にお持ちのところもございまして、その辺りのことをちょっと踏まえて、安全性のところ、緊急時の体制を挙げさせていただきました。ただ、今日御指摘いただきましたように、配点の面で非常に高いという点が、この接遇業者に求める役割とのそごを今御指摘いただいているのかなと思いますので、改めて考えさせていただきたいと思います。

○樫谷主査 我々もよく理解していないのかもわかりませんが。例えば、これはあつてはいけないことですが、海外で航空機の事故が起きたときに、テレビで見る範囲ですけれども、エージェントの方が大変御苦労されているわけですね。そういういろいろなコストの負担をする。それは、エージェントの方が保険か何かかけていらっしゃるのですか。そういうことについては、エージェントとして、手数料の範囲内で保険をかけるので、そこは増加コストにならないと考えていいのですね。

○事務局 はい。

○樫谷主査 よろしいでしょうか。

旅行代理店は、免許が要るのですか。

○平野チーム長代理 今、ちょっと場所を忘れちゃいましたが、旅行に必要な法律的な資格がございまして、それを持っていることというのは要項（案）の中に入れさせていただいております。

失礼しました。9ページでございまして。資格のところに入れた方がよかったかもしれませんが。場所がちょっとわかりづらい場所になってしまいました。申しわけありません。「企画書の内容」の（エ）で、「必要とされる法的資格（旅行業務取扱管理者）等を有する者」ということで、入れさせていただいております。

○樫谷主査 はい。

○小松専門委員 誰か資格者がいればいいのですね。

○平野チーム長代理 はい。

○樫谷主査 事務局から何かありますか。

我々がわかってないことがかなり多いですが、事業者の方が見て、旅行代理店の方が見れば、当然というところもいっぱいあると思いますが、少しわかりにくいところもあると思いますので、今のいろいろ指摘されたところについて、改めて事務局と調整をしていただけますでしょうか。

それでは、本実施要項（案）につきましては、大幅な修正がないことを前提に、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。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まして、引き続き御検討をいただきますようお願いいたします。

また、委員の先生方におかれましても、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たいと思ひます。

本日は、どうもありがとうございました。

(国際交流基金(日本語国際センター)退室、中小企業基盤整備機構入室)

○樫谷主査 続きますして、「中小企業大学校における企業向け研修に係る業務及び施設の運営等業務」の実施要項(案)の審議を行いたいと思ひます。

本実施要項(案)につきましましては、既に審議を終了し、2月から入札手続を進めていたところでありますけれども、3月の震災の影響によりまして、仙台校の入札手続を中止し、民間委託を延期したとの報告を受けていたところでございます。今般、研修の実施環境が整ったということで、本日、改めて仙台校に係る実施要項(案)の審議を行いたいと思ひます。

それでは、独立行政法人中小企業基盤整備機構経営基盤支援部倉持部長に御出席いただいておりますので、実施要項(案)の変更点等について、10分程度で御説明いただきたいと思ひます。よろしくお願ひします。

○倉持部長 中小企業基盤整備機構でございます。本日は、御審議のほどよろしくお願ひいたします。

はじめに、お手元の資料の資料4-1をごらんいただきたいと思ひます。「中小企業大学校仙台校における民間競争入札による民間委託の実施について」に沿って御説明させていただきます。

まず、1.の「これまでの経緯」でございますが、平成23年7月から、4校の中小企業大学校(仙台校、瀬戸校、関西校、広島校)の企業向け研修に係る業務と施設の運営等業務につきまして、民間競争入札による民間委託を実施するため、官民競争入札等監理委員会の審議を経まして、民間競争入札実施要項を策定したところでございます。

仙台校につきましましては、本年2月10日に入札公告、2月25日に入札説明会を行いました。が、3月11日に発生した東日本大震災により、仙台校建物に甚大な被害を受け、本業務の実施が不可能な状態となりました。中小機構としましては、仙台校建物が7月までに復旧する見通しが立たないことから、経済産業省中小企業庁及び監理委員会事務局とも調整の上、入札手続を中止し、実施要項に定めた業務の実施環境が整うまで、民間競争入札による民間委託を延期することとした次第でございます。このことにつきましましては、4月25日に監理委員会へ御報告済みと伺っております。

ここで、後ろの別添をごらんいただきたいと思ひます。(5)でございますが、仙台校建物の主な損害ということで掲示してございます。1つ目が、正面の天吊ガラス2枚が破損したこと。それから、ラウンジの天吊照明が変形し、落下する懸念があること。それから、建物内部の複数箇所の天井板が落下したこと。建物外周の一部が10cmほど陥没したこと。その他外見上確認できない損害の有無や躯体の安全性の確認等の必要があること。これらのことから本業務の実施が不可能な状態となった次第でございます。

次に資料4-1に戻っていただいて、2.「仙台校施設の復旧について」でございますが、仙台校施設の復旧状況については、8月6日までに、研修の再開に必要な箇所の復旧が完了したところでございます。

次に、3.の「研修の実施状況について」でございます。建物の被害状況から、23年度の研修は、これまですべての研修（委託対象）を中止しておりましたが、復旧作業の完了を受け、中小機構自ら研修を実施することとして、8月16日より再開いたしました。なお、施設の運営等業務については、実施可能な業務から外部委託を従前どおり活用し、中小機構自ら実施してございます。

4.でございます。「民間競争入札による民間委託の実施時期について」。前述のとおり、研修を実施できる状況となりましたが、入札に係るスケジュール及び十分な業務の引き継ぎ期間を確保することを考慮しまして、23年度におきましては、外部委託を活用しつつ中小機構自らが実施することとし、24年4月から民間競争入札による民間委託を実施することとしたいと考えております。

仙台校の民間委託に係るこれまでの経緯等は以上でございますが、引き続きまして、民間競争入札実施要項の基本的な作成の考え方と、前回作成した要項との変更点を中心に御説明させていただきます。

○繁田審議役 引き続きまして、私の方から、実施要項（案）について御説明したいと思います。

今回の実施要項（案）につきましましては、既に監理委員会で御了承いただいた前回の実施要項から基本的には変更してございません。必要最小限の修正を加えておりますが、変更した点は、最終実績値を平成21年度から平成22年度に置き換えたところでございます。その変更点を中心に御説明したいと思っております。

まず、実施要項（案）の3ページをお開きいただきたいと思います。3ページの事業年度ごとの要求水準値が表中に記載されてございますけれども、この中のイの「研修の質に関する要求水準」のうち、受講者数、研修人日数、研修回数、受講企業数、受講料収入については、前回に比べて数値が増えてございます。その理由は、これら研修の質に関する要求水準は、機構が実施した直近の年度である平成22年度の目標計画値を基本として設定しておりますが、平成22年度の目標計画値が前回の実施要項で採用した平成21年度に比べて増加しているからでございます。これは、前年度に比べて、大学校施設外で実施する委託対象外研修を減らし、大学校施設内で実施する委託対象研修を増やした研修計画を作成したため、平成22年度の目標計画値の数値が増加したものでございます。

ロの「施設の維持管理及び運営に関する水準」については、前回の実施要項から変更しておりません。

次に4ページをお開きください。4ページの中ごろに、(7)の②のロの「研修委託費の上限額」については、過去3か年の研修の企画及び運営に係る経費の最高額を基本として、これまで実施してきた委託対象外の研修（校外研修）を今後取りやめることにより捻出し

た額を上乗せして設定してございます。

次に、平成22年度の目標計画値に対し実績値はどのようになっているかということでございます。こちらは少し飛びまして、35ページをお開きください。研修の質に関する要求水準については、受講企業数以外は、すべて目標計画値を超える結果となっております。受講企業数については、要求水準値を平成22年度の実績値としておりますので、今回設定した要求水準値は、民間事業者にも達成可能な、無理のない数値と考えてございます。

施設の維持管理及び運営に関する要求水準の研修室等の利用状況は、目標計画値を達成しておりませんが、平成22年度以降の研修計画及び施設利用計画は、民間事業者がすべて計画を立てることとなっております。受託者の創意工夫を期待する意味でも妥当な数値と考えてございます。また、先行2校の旭川校、直方校においても、75%を超える実績値となっております。

以上が、今回の実施要項（案）の主な変更点でございます。どうぞ、御審議のほどよろしくお願いいたします。

○樫谷主査 ありがとうございます。

何か御意見・御質問はございますか。

今回のポイントは、仙台校に限定したことが1つですね。それから、直近の実績が出たので、それは平成22年度でしたね。

○繁田審議役 はい、そうです。

○樫谷主査 それにあわせて要求水準を変更したと。

○繁田審議役 はい。

○樫谷主査 情報開示も変更したということですね。

○繁田審議役 はい、そうです。

○樫谷主査 特に、21年度に比べて22年度の目標が増えたのは、施設外でやるものを減らして、施設内でやるものを増やしたために、数値が増加しているということですね。

○繁田審議役 はい。

○樫谷主査 したがって、それは委託対象を含めたトータルは変わってないということですね。

○繁田審議役 そうですね。「ほぼ」ということですのでけれども。全体としては、あまり変わってございません。

○樫谷主査 だから、そういう意味では実績としては、これは無理な計画ではないのだというふうに理解してよろしいのですね。

○繁田審議役 はい。

○樫谷主査 それから、4ページの上限のところですが、上限が減ったということは、委託を減らしたので委託費が減ったと。学校内での研修が増えたけれども、それは委託よりも安くついたから、したがって、上限額も少なくなったというふうに理解してよろしいのですかね。

○繁田審議役 実際は、研修に係る経費については、前回とそれほど変わりはありませんけれども、上乘せした校外研修の部分が、前回と比べると下がってしまったということです。

○樫谷主査 なるほど。

それから、特に、4、5、6、7月までは開校を勿論できなかったということだと思いますが、最近の応募状況が非常にいいと聞いておりますが、したがって、来年度この要求水準は達成できるだろうということですが、その増えたというのは、4月、5月、6月、7月ができなかったので、最近8月、9月の応募状況が非常によかったというふうに理解してよろしいのですかね。それとも、何かほかの理由で。例えば、余りいい例ではないかもわかりませんが、震災でなかなか仕事の方ができないので、したがって、この際、しっかり勉強しておこうという人が多くて増えたという理由もあると思うのですね。その辺はどのように御理解されているのでしょうか。

○繁田審議役 以前、リーマンショックのときは、仕事の量が減ってしまって、これを機会に勉強の方に力を入れるということで、そういうお話もありましたけれども、今回につきましては、4月、5月、6月と閉鎖してしまったということで、受講企業さんは、仙台校の再開を非常に期待しておりまして、まだか、まだかということで。恐らくその期待がこの8月以降に数値としてあらわれているのではないかと考えてございます。

○樫谷主査 多分そうだと思うのですが。そうすると、これは来年の4月以降ですので、震災から1年はたっていることですが、ある意味では震災で中小企業が相当手痛い被害を受けていることですが、そうすると、平成22年度は震災前で、3月11日だから若干関係するかもわかりませんが、基本的にはほとんど終わっている話ですね。確かに丸1年後といえども、その辺の震災に対する中小企業さんの受講したいという意欲が高まっていれば、それでいいのですけれども、行きたくても行けないし、お金もかかる話ですので、その辺、平成22年度の実績でもって24年度、震災の影響をどう読んでいるかという話ですが、プラスと読む読み方もあるし、いや、そうではなくてマイナスだという読み方もあると思うのですが、この辺はどう考えたらよろしいのでしょうか。

○繁田審議役 確かに震災の影響で非常に御苦労されていると思うのですけれども、研修で学んで、復興や経営の革新に取り組んでいきたいという中小企業さんもいらっしゃる。確かに民間事業者への要求水準を若干緩めにしたらどうかというお考えもあるかと思いますが、研修再開後の受講実績もかなりいい実績を出しておりますし、要求水準値についても、22年度の実績よりもかなり下げた水準にしてございます。また、ほかの学校と比べても、要求水準値については、かなり抑えた、一番低い数値で設定してございます。その辺は災害からの復興に向けて、企業さんにも頑張っていただきたいという気持ち、期待も含めて数値を設定してございます。

○樫谷主査 特に震災については、被災された企業に対していろいろな手当が、国でも地方公共団体でもするかもわかりませんが、震災を受けた企業に対する研修について、特別

な手当を、補助金を出すとか、そのようなことは今のところは制度としてはないのですね。

○繁田審議役 そのような制度はございませんが、現在、仙台校で、研修とは別ですけれども、復興支援セミナーというものを、阪神大震災で被災しながらも、現在頑張っている企業の社長さんに被災地まで来て講演していただいて、皆さんに少しでも元気になっていただくという、復興支援セミナーを実施してございます。

○樫谷主査 それは、この委託するところはまた別ですか。

○繁田審議役 別になっております。

○樫谷主査 ありがとうございます。

よろしいですか。

事務局から何かありますか。

○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おおむ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、私に御一任いただきたいと思いますが、よろしいでしょうか。

○稲生専門委員 よろしくお願ひします。

○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。

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させていただきます。

また、中小企業基盤整備機構におかれましては、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。