入札監理小委員会
第181回議事録

内閣府官民競争入札等監理委員会

第181回　入札監理小委員会議事次第

日　時：平成23年９月13日（火）17:42～19:50
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
　○東京国立近代美術館フィルムセンターの管理・運営業務（(独）国立美術館）
　○中央水産研究所横浜庁舎等の施設管理・運営業務（(独）水産総合研究センター）
　○水産大学校施設の管理・運営業務（(独）水産大学校）
　○アジア経済研究所図書館運営業務（(独）日本貿易振興機構）

２．登記簿等の公開に関する事務について（非公開）
　○委託業務等の一部停止等に係る報告について（法務省）

３．その他

＜出席者＞
（委　員）
　樫谷主査、渡邉副主査、石村専門委員
（(独）国立美術館）
　東京国立近代美術館　石垣運営管理部長、小山運営管理部室長、西田フィルムセンター事務室長、岡運営管理部係長
（(独）水産総合研究センター）
　本部総務部契約課　加治屋課長、越田契約第一係長
　中央水産研究所　業務推進部業務管理課　日向課長、鈴木施設係長
（(独）水産大学校）
　総務部庶務課　後藤課長、総務部経理課　萬課長、升本施設管理役、末冨契約係長
（(独）日本貿易振興機構）
　アジア経済研究所図書館　井村館長、資料企画課　村井課長、企画部企画課　小谷課長代理
（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181回入札監理小委員会を開催いたします。

本日は、「東京国立近代美術館フィルムセンターの管理・運営業務」の実施要項（案）、「中央水産研究所横浜庁舎等の施設管理・運営業務」の実施要項（案）、「水産大学校施設の管理・運営業務」の実施要項（案）、「アジア経済研究所図書館運営業務」の実施要項（案）について審議をした後、「登記簿等の公開に関する事務」における委託業務の一部停止等に係る報告についてのヒアリングを行います。

はじめに、「東京国立近代美術館フィルムセンターの管理・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、独立行政法人東京国立近代美術館石垣運営管理部長に御出席いただいておりますので、15分程度で御説明いただきたいと思います。よろしくお願いします。

○石垣部長　東京国立近代美術館でございます。よろしくお願いします。３年前にお世話になりまして、今年もよろしくどうぞお願い申し上げます。

それでは、民間競争入札の実施要項に沿いまして、資料Ａ－２になります。ポイントだけ御説明申し上げます。

１枚めくっていただきますと、趣旨がございます。３年前にお世話になりまして、平成21年度に東京国立近代美術館の本館及び工芸館の管理・運営につきましては、民間競争入札を実施してございます。

今回は、その検証結果を踏まえ、国立近代美術館内の他の施設でも実施するということで、今回、東京国立近代美術館フィルムセンターの管理・運営について、民間競争入札実施要項を定めることにさせていただいてございます。

１枚めくっていただきますと、２として「本件業務の内容及びその実施にあたり確保されるべきサービスの質」で、まず（１）ですが、「基本的な考え方」で、フィルムセンターですが、これは昭和42年に国立近代美術館、我が国初の国立近代美術館が設置されたのでございますが、そのときに開設されました映画部門が前身になってございます。その後、国立近代美術館の本館でございますが、44年に竹橋に移転したということがございまして、その建物を利用して昭和45年に東京国立近代美術館フィルムセンターが開館してございます。平成７年には建物をリニューアルし、現在に至っているという形になっています。

フィルムセンターの業務は、日本や西欧の古典的な映画や商業的に上映されにくい作品の上映、それと、主に日本映画フィルムや関連資料の収集、保管を行っているということでございまして、国立唯一の映画に関する専門機関となってございます。

このようなことがございますので、今回は、業務の質の向上及び効率化を目指すという観点から、これらの業務について24年度から公共サービス実施民間事業者に委託するというようなことになってございます。

次が「本件業務の内容等」でございます。まず、対象施設と規模がございます。名称は「東京国立近代美術館フィルムセンター」でございます。所在地は京橋でございます。もともと日活の旧本社ビルがあったところでございます。竣工が平成６年（リニューアル後）

でございます。敷地面積が788㎡（一部借用）、延床が6,912㎡でございます。このうち大ホール面積で306㎡でございます。大ホールについては２階にございまして、310席でございます。次に小ホール面積は190㎡ですが、地下１階にございまして、151席でございます。それと、７階に展示室がございまして、そちらで映画の資料等々の展示を恒常的に行っているということでこちらはなってございます。それと、収蔵庫。映画フィルムとかそういう関連のものを収蔵する部屋ということで、美術館の機能プラス映画館の機能、映画館という言い方が当たっているかはわかりませんが、その機能を有しているということでございます。

「本件業務の実施内容」で、統括管理業務から、一番下にございます上映関係業務までを本件の内容にしてございます。

次、３ページの上のところですが、この仕様書の考え方でございますが、あくまでも最低限の要求基準でございます。したがいまして、これを上回る水準が確保できる場合は、そのような提案も制限するものではないと、逆に受けることになってございます。また、要求水準と同程度の水準を確保できれば、コスト削減等々の業務実施のための違う方法も採用させていただきますという形にしてございます。

次が、「本件業務の実施にあたり確保されるべき質と評価の指標」で、まず、「包括的な質の設定」で、これは前回の美術館と同じでございまして、まず、項目としては「継続性・安定性の確保」で、要求事項については「継続的、安定的な利用に供すること」ということで、評価指標については、「一時的閉館や開館不能の状態を招くような重大な業務上の瑕疵の発生」で、これが０回。それと、「信頼性の確保」で「運営に重要な支障を与えない」ということで、「運営に重要な影響を与えるような業務上の瑕疵による事象」ということで、これがないことという形にさせていただいてございます。

それと、「個別業務の質の設定」で、３項目設けさせていただいてございます。まず「清掃業務」ですが、清潔な環境に保たれているかどうか。これはアンケート調査によってそれを測ろうとしてございます。その次が「運営支援業務」。上映会場（ホール）とか、７階の展示室がございますが、そういった会場管理がちゃんと行われているかどうか。これもアンケートによるお客様の不満足度でやらせていただこうと思ってございます。

次のページでございます。映画も上映してございますので、「上映関係業務」で、「ホールにおける鑑賞環境（映像、音響等）が適切に確保されるすか」ということで、これもお客様のアンケートの結果によらせていただこうと思ってございます。それと、「総括評価」で、年間を通じて行われているかどうかをアンケートによるお客様の「総括評価」の不満足度等であらわしていただこうという形になってございます。

前回も、この３項目を足すと15％ではないかというお話があって、それを10％はどうなのかというお話がございましたけれども、これはパブコメ等でも、全体として質を上げていくという観点から10％でいいのではないかと、これは特段意見がなかったというところでございます。各パーセンテージの考え方は、ここの脚注にございます「注１」から「注

７」のとおりでございます。

「モニタリングの実施」でございますが、本件業務の実施状況についてモニタリングをやるということで、これは日常モニタリング、定期モニタリング、随時モニタリングと、３項目挙げさせていただいておりますが、これは美術館と全く同じでございます。

次が６ページですが、「本業務の実施期間及び委託費の支払」でございます。（１）として「本件業務の実施期間」ですが、平成24年４月１日から27年３月末で、３年間を予定させていただいてございます。

それと、「委託費の支払」でございますが、本件業務を適切に遂行されていることを確認した上で委託費を支払うということで、これは前回と変わってございません。ただ、次のところから、適切に執行されてない場合はどうなのかということも明記しておくべきではないかという御指導がございまして、こちらに適切に遂行されてない場合は、発注者は再度業務を行うように改善の指示を出し、民間業者は業務改善計画書を発注者に提出するとともに、所要の改善を行うこととする。改善後の確認ができるまでの間、委託費の支払を留保するということで、これは事務局からも御指導をいただきまして、このような形になってございます。

それと、支払金額ですが、月ごとの下にございます単価契約業務について実際に要した金額及び単価契約業務以外の金額を合算した額でございます。ここに単価契約に付すものを並べてございます。こちらの「建築設備維持管理業務」でございますが、このうちの「空調屋外機薬品洗浄作業」でございます。恐縮でございますが、別添資料１の仕様書の14ページをごらんいただきたいと思います。こちらの「空調屋外機薬品洗浄作業」については、収蔵庫系統については、年に１回程度行うことにしてございます。それと、その他の屋外機の清掃については、２年に１回程度行うという形にさせていただいておりまして。今の段階では、何回行うかという確定的な数字が出せないということで、これについては、単価契約という形にさせていただこうと思ってございます。

その次の「高所照明管球類交換作業」でございます。これについては、例えば大ホール、小ホール、展示室、ロビー等の来館者スペースの照明管球類の交換でございますが、これについては、消耗の程度、頻度等によって換えさせていただこうと思ってございます。したがいまして、例えば場合によっては、年に２度行う場合もございますし、逆に言えば、年度内全く実施しない場合もあります。そういう場合もございますので、一応仕様書上は、作業予定回数は年１回とするが、実際の作業回数については、発注者と協議の上実施するということで、これも３年間にどれだけの回数が行われるか今のところ確定できないということで、これも単価契約という考え方にさせていただいています。

それと、「清掃業務」ですが、「ホール椅子特別清掃業務」と、その次の「特別清掃」で窓ガラスの清掃等についても、汚れぐあいとか、または、使用頻度によってやらせていただこうと思ってございますので、先ほどと同じですが、一応仕様書上は、作業は年１回という形にさせていただいていますけれども、実際の回数については発注者と協議という形

にさせていただいてございます。

それと、「廃棄物処理業務」ですが、これは前回も同じものがあったかと思いますが、今の段階で数量を確定できないということでこのようにしてございます。

それと、「運営支援業務」の「会場管理」ですが、仕様書の36ページでございます。こちらが「運営支援業務」の管理業務でございます。業務の内容として、（イ）に「保安警備業務」で、こちらも日常保安業務と、展覧会等が同時開催されるとき、または、上映会が上映いたすときに、ポスト数に違いが出てまいります。それと、次のページの中ほどのＢで「会場管理業務（売札・改札・受付等)」でございます。これは上映会とか展覧会における売札とか改札業務、または、受付・案内等でございますが、これも展覧会とか、または、上映会によって異なってくることから､単価契約という形にさせていただいてございます。

その次が「上映関係業務」で、仕様書の41ページでございます。こちらが上映関係業務でございますが、その次の42ページをごらんいただきますと、こちらに大ホール、小ホールの映写時間のいろいろなパターンが出てございます。大ホール１日２回上映する場合、それも火曜～金曜日とそれ以外、１日３回及び４回というパターンがございまして。上映するプログラムの映画本数とかそういうことによって全く変わってきてしまうということで、これを一律に総価契約をやってしまいますと、請負者の方にある意味いろいろな負担をかけてしまうことも懸念されますので、このパターンごとに単価契約という形にさせていただこうということでございます。

その次が､民間競争入札実施要項の９ページになります。必要な資格要件でございます。まず（１）が、共同事業体で参加する場合の考え方でございます。これは前回と全く一緒でございまして。まず、共同事業体を結成し、代表者を定めなさいと。代表者が報告、調査、指示等の一切業務について構成員を代表して行うということ。それと、②として、代表企業の役割を代行する者を決めなさいということ。③として、協定書を作成し、入札書類とあわせて提出しなさいという形で、これも前回と全く一緒でございます。

それと、（２）が個別の要件でございます。①として、国立美術館契約事務取扱細則第５条（未成年者とか破産者で、その復権を得てない者）です。それと、第６条は、不正行為により取引停止中の者を規定するものでございます。それと、文部科学省の参加資格を受けている者で、本来であればＡ、Ｂになろうかと思いますが、前回と同じで、Ａ、Ｂ、Ｃ、Ｄの一応参加資格を受けていればいいですよという形にしてございます。それと、建築設備維持管理業務を担当する者。これも前回と特別変えてございません。同一・同種施設で１年を超える本件業務と類似する業績を有することということで、建物の用途については、ここに書いてあるとおりでございます。それと、10ページの頭の部分ですが、建物規模としては、前回と同じ6,000㎡という形にさせていただいてございます。

それと、イとして、管理業務を担当する者の基準について、こちらに18年以降、１年を超える統括責任者の経験又は３年を超える担当者の経験を有する者ということで、これも前回と一緒でございます。

それと、運営支援業務を担当する者は、今の読みかえでございます。それと、これが新しく加わったところですが、⑤として、「映画関係業務を担当する者は、次の基準を満たすこと」ということで、まず映画フィルムの現像所を有していること、又はフィルムアーカイブ施設の上映実績が２年以上あることということにさせていただいてございます。これは、実はフィルムセンターで実際に作業するフィルムでございますが、相当古いフィルムもございます。本来であれば、それをコピーして、もとを残した上でやるべきところでございますが、映画製作者の関係等々ございまして、上映フィルムは上映フィルムとして使う。それをコピーしてストックしておくことは一切してはならないという形になってございまして。今調べていただいたところですと、昭和28年に購入したものを今でも使っているというようなこともございます。そんなこともございまして、映画フィルムの扱いに慣れている者、それと、古い映画フィルムを扱ったことがある者ということで、このアの基準を入れさせていただいてございます。それと、イとして、実際に映写技師でございますが、基準のＡということで、実は映画というのは単にフィルムですが、８㎜、16㎜、35㎜、70㎜といういろいろな形態のものがあります。実際にフィルムセンターでは８㎜も多くかけてございますし、または、70㎜もかけてございます。それと、フィルム以外の映像素材、例えばハンディカムとかいろいろな形態のものがございますが、それによってそういったものも熟知している必要があると考えてございます。それと、Ｂとして、同一の同種施設で、映画機器及び映画フィルム等の上映について、５年を超える経験を有する者という形にさせていただいてございます。ここで５年というのは、例えば専門学校で勉強された方は、その研修期間２年、それプラス実際の３年で、５年という形、または５年間実績があるという形ですね。それと、ここの「※」の２つ目ですが、映写方式：手動切替による２台交互連続映写。これは何かといいますと、フィルムを映す機械を２台使って、まずこちらで動かしておいて、タイミングを合わせてもう片方のリールにやるというような形で、昔のカタカタと音がするかと思うのですが、あの方式です。基本的に古い映画が主でございますので、その方式に慣れている方、経験がある者を求めてございます。

次の⑥、⑦、⑧については、前回と大きく変えているところはございません。前回と同じでございます。それと、12ページでございますが、その最後の⑪については、先ほどとダブるところはありますが、確認の意味を含めて、指名停止を受けている期間中の者でないということで、こちらも御指導をいただきまして、重複しますが、こちらにも書かせていただいております。

次の13ページは、スケジュール等々でございます。これも前回と大きく変えてございません。

それと、（２）の「入札実施手続」の提出書類、必要経費についても、前回を踏襲してございます。

それと、15ページでございますが、「落札者を決定するための評価の基準及び落札者の決定」で、前回と同じですが、（１）として官民競争入札等評価委員会を設置させていただ

くことにしてございます。（２）で評価委員会の構成でございますが、あくまで民間人を中心とすること。それと、（３）の「評価の方法」ですが、総合評価方式で、基礎項目と加点項目について評価委員会の審査を行うという形にしてございます。

「落札者の決定」で、別添資料２をごらんいただきます。資料Ａ－４になります。「落札者決定基準」でございます。１枚めくっていただきますと、１ページ目ですが、１として「落札者決定基準書の位置付け」で、これも前回と同じですが、あくまでも入札に参加しようとする者に交付する実施要項と一体のものですということになってございます。

それと、２として「事業者選定の概要」で、（１）「事業者選定の方式」ですが、総合評価落札方式を採用させていただくことにしてございます。「審査及び落札者決定の手順」は、１枚めくっていただきますと、フロー図がございます。入札公告を行い、１つ飛ばして、第一次審査（資格審査）、それと、入札（提案書の提出）、第二次審査として、基礎項目審査、総合審査で、あわせて、価格審査と加点項目審査、落札者の決定ということで、これは前回の流れと同じでございます。

それと、提案書の提出、第一次審査方法等についても、前回と同じでございます。

５ページ目の加点項目審査の加点項目と配点がございます。ここが前回と若干違います。何が違うかと申しますと、全体計画は一緒でございます。その次の個別計画の中項目で一番下にございます映画関係業務を入れさせていただいてございます。これは上の運営支援業務と考え方はほぼ一緒でございまして、上映関係業務の１つとして、上映関係業務の基本方針についてどうなのか、それと、フィルムセンター職員及びその他の業務受託者との連携はどうなのかということをこちらに改めて入れさせていただいてございます。ここで一応10点を入れさせていただきましたので、ほかの個別計画全体として、数字を若干減らさせていただいたり何かさせていただいて、これに合わすような形にしてございます。全体を100点という形でございます。

次の６ページは、加点については、原則として、３段階で行う形にしてございます。総合審査で、総合審査は、基礎項目審査の結果得られた点数、加点項目審査の結果得られた点数の合計を入札価格で除した値ということで、これも前回と一緒でございます。

それと、「落札者の決定」で、最も高い提案をした者を落札者としますと。それと、（２）ですが、当該落札者の入札価格が予定価格の２分の１を下回った場合、実際に下回りますと、本当にできるかどうかという調査をやらせていただくということで、これは本件ではないのですが、別件で低入が相当増えてございますので、この項目も重要なのかなと考えているところでございます。

落札者決定基準は以上でございます。

それと、実施要項の16ページでございます。「情報の公開」についても、前回同様やらせていただこうと思ってございます。詳細については、別添資料３の「既存業務関連資料」をつけてございます。それと、現場説明会をやらせていただくことにしてございます。

17ページが、「民間事業者が使用することができる施設及び設備等」で、これも前回と

変わってございません。前回を踏襲した形です。

19ページから、９として「報告事項、秘密保護、その他の必要な措置」で、（１）～（３）等ございますが、すべて一緒でございます。変えてございません。

ただ、23ページをごらんいただきたいのでございますが、新たに⑮で「不可抗力免責、危険負担」ということで、「民間事業者は、上記事項にかかわらず、民間事業者の責めに帰することができない事由により請負事業の全部又は一部の実施が遅延したり、不能となったりした場合は責任を負わない場合がある。この場合は、発注者と協議する。」ということで、これも事務局から御指導をいただきまして、このような形を入れさせていただいてございます。

それと、24ページ「損害賠償」でございます。「故意又は過失により、発注者又は第三者に損害を与えた場合」の考え方については、前回と一緒でございます。

それと、25ページ「本件業務の実績評価」についても、一緒でございます。

26ページ「その他実施に関し必要な事項」についても、一緒でございます。

ちょっと雑駁になりましたが、実施要項については以上のとおりでございます。

○樫谷主査　ありがとうございました。

それでは、ただいま御説明いただきました事項について、御意見・御質問がある先生方に御発言いただきたいと思います。

○渡邉副主査　幾つかあるのですが、まず第１点目が、実施要項の３ページから規定されている要求水準とアンケートについて伺いたいと思います。まず、６ページの３の（２）で「委託費の支払」では、「発注者はモニタリングの結果を受け、本件業務が適切に遂行されていることを確認した上で、委託費の支払を行う。」と書いてあるのですが、これは、要求水準を下回る場合には、それは本件業務が適切に遂行されていないということになるのでしょうか。

○石垣部長　基本的には、そのような考え方を持っています。

○渡邉副主査　わかりました。

そうすると、この要求水準の持っている意味は、委託費の支払が受けられない、満額の支払を受けられないことがあるということで、民間事業者からすると極めて重要なことだと思います。一方、この個別業務の質の設定のところで、不満足度５％以下とあります。いろいろほかの案件などを見ますと、５％を切れば、減額なのか、支払わないと言われるといったそういう意味からすると、基準としては厳しいと思います。質の向上を目指すことが重要というのもよくわかるのですけど、委託費の支払に影響があるという観点から見て、５％は適切な数字なのかどうかということが１点目です。

それから、２点目が、そういう意味ではアンケートの持っている意味は大きいと思うのですが、実施要項の４ページで、アンケートの回収数は、１プログラム上映につき、大ホール上映150というふうに、アンケートの数字が決まっています。一方、本当にこれだけの意味を持たせるアンケートとして、数を限定する根拠もよくわからない状況です。その

ような数でいい理由がどこにあるのかなと思います。

それから、もっと申し上げると、アンケートの様式２を拝見すると、非常に質問がシンプルです。例えば別紙20を拝見すると、清掃状況は清潔で衛生的かという事項について、１．２．３．はわかるのですけれども、質問４の「館内スタッフの対応はいかがでしょうか。」「良かった」「普通」「悪かった」とあります。これは看視業務をやってもらうわけですから、注意などをしたら、民間事業者からすると、ちゃんと静かに聴いてもらうとか、携帯を止めろとか､そういう話でも利用者から反感を買うことは十分あり得ると思います。そういうものについて５％という基準で、この質問で５％という基準で､「悪かった」と書かれてしまったら、それで終わり。結論的に言うと、このようなアンケート内容で委託費の支払までどうなるのだろうというところがあっていいのだろうかというのが私の素朴な疑問です。

アンケートに関係するところを全部まとめて聞かせていただきました。

○石垣部長　まず、５％という考え方でございますが、実は美術館でも同じようなアンケート調査をやっております。今まで本館で実施した中で、具体的な数字は今日はちょっとうろ覚えで恐縮でございますが、同じようなアンケートをやっていますけれども、不満足度はたしか２％ぐらいではなかったかなと思うのです。今まで何年もやっています。それも美術館の場合は、１回で300人の対面調査みたいな形でやっていまして。それでやったとしても、２～３％程度だったのです。そうすると、あながち５％は、美術館の今までの実績でいけばちょっと緩やかではないかと逆に思っているところも若干ございます。

ただ、先生がおっしゃるとおり、５％がいいのかどうかという議論はあろうかと思うのでございますが、前回、美術館のときに、やはり５％で出しまして、パブコメもやらせていただいたのですが、先生と同じような形で、５％は実績から言ってもきついのではないかというお話はあったのですが、大半の方はこれについてはそんなに意見はなかったと記憶してございます。ですから、当面５％という形でやらせていただいた上で、例えば、これがもっと考慮すべきということがあればやらせていただこうと思っていますけれども、それと、もともと本館と工芸館の今までやった検証等も踏まえてということにさせていただいていまして。正直なところ、事業者から５％はやっぱりきつかったねという話はありません。そういったことを踏まえて、根拠があって、ないようなものかもしれませんけれども、私どもとしては５％という形でやらせていただければと思ってございます。

それと、アンケートのつくり方でございますが、先生御存知のとおり、美術館ですと、どうしても目に見える形で何かを得たいということになりますと、逆に、アンケート調査しかないのですね。アンケート調査以外に何かその指標になるものがあるのかなということを随分私ども独法の評価を受けるときも、何かそういったものがないのかということで随分やったのですが、お客様のアンケート調査が一番率直な意見という形でいけるのかなという感じがしてございます。おっしゃるとおり、この１．２．３．だけでいいのかというところは、もし何か工夫の余地があれば工夫させていただこうと思いますが、基本的に

これを大きく何かするというものはなかなか出てこないのかなと。先生がおっしゃるとおり、例えば「何でおれだけ注意するんだ」と言う方もいらっしゃいます。それと、場合によっては、「何であいつはおれをずっと見ているんだ」というようなおしかりを受けたことも実際にあります。ただ、そういうものもこの中に盛り込めればいいのですが、なかなかそういう実態も盛り込めないという状況で、端的にこういう形でやらせていただこうかなとは思っているのでございます。

○渡邉副主査　アンケートが重要というのは、別にそのことを否定しているわけでも何でもなく、ほかの件でも、要求水準をアンケートの調査結果で確認していくのは皆さんやっていることです。ただ、ほかのアンケートの場合には、私の理解している限りでは、最近は特に慎重に、何を聞きたいかをはっきりさせて、また、「対応はどうですか」というだけではなくて、これこれのこういうことについていかがでしょうかというような、聞きたいことをはっきりさせて聞くということを、そういう意味では評価の対象とすることを割と明確化して聞かれるということで、アンケートをもっと活用しようという動きがあります。そういう意味で「対応はどうですか」と言うと、何か○×△みたいになるということがあるので、そこは少し工夫していただくほうがよいと考えます。

○石垣部長　そうすると、このアンケートをやることによって何をあなた方は目指しているか、私どもが目指す、そのあれなんですよ。そういう何かがもうちょっと入ればということでございますね。

○渡邉副主査　「何々について伺いたい」対応と言っても、いろいろなことが念頭におありになるのだと思いますし、そこの工夫かなと考えています。そういう意味ではつまり、実施要項にある個別業務の質で、要求事項とこのアンケートの項目がある意味整合する、鏡の裏表の関係になるのが一番望ましいのではないでしょうか。例えば要項では、今までのアンケートとの比較で、「応対等」と言われれば、そういうことかと思うのですけれども、ユーザー側からすると、要項をご覧になるわけではないので、見えない部分をアンケートの用語で補って、何について評価してほしいのかということを明確化することで、要求水準のチェックのために使うということが明確になる、そういう趣旨で申し上げております。

○石垣部長　わかりました。これにつきましては、事務局の方とも御相談させていただきます。

○渡邉副主査　また、1プログラムについて150、50、50という数でよいのか、それとも、利用した方には全件聞くことが望ましいのか、そこはいかがでしょうか。

○石垣部長　一応これは回収数を目指すということでございますので、例えば1プログラムで、物によっては150入らないときもありますので、基本的に150を目指していきますということで、ここに書かさせていただいております。

○渡邉副主査　恐らく、目指すということであれば「目指す」と書いていただいた方がよくて、「何々とする」と言われると、もうこれで決まりと受けとられるのではないでしょうか。要するに、全件、利用者には質問をして、最低限150ぐらいは集まるように頑張りま

しょうねということであれば、多分そう言っていただいた方がいいのかなと思います。
○石垣部長　実は、本館で、１回の展覧会で集中的に300人から御意見をいただこうということで、一つの目安と言われれば目安かもしれませんが、そういう形にしてございますので、こちらの方も、１プログラム大体４日間集中して行いますので、これぐらいはということで、そういう本館と並びの関係でこのような形に書かさせていただいてはおるのですけれども。
○石村専門委員　私から１点だけ確認ですけど。上映業務に関して、大変古いフィルムなどを保管して映像することがあるんですというお話だったのですけど、古いフィルムは発火性がある素材を使っていると聞いたことがあるのですけど。
○石垣部長　それは使っていません。フィルムセンターも可燃性のフィルムを持っておりますけれども、それはこの収蔵庫には入れないで、特別のそれ用の倉庫を千葉の方に借りておりまして、そちらの方で保管してございます。ですから、可燃性のやつをやるときは、一度コピーという言い方が当たっているかどうかは別にしまして、そういう形にした上でやっております。
○石村専門委員　要は、そういうものの取扱マニュアルをちゃんとしてあるんですねという。要は、委託業者に頼んで、若い方などが例えば担当されて、それを知らずに喫煙されたりとか、そういうことになったら大事故につながるのかなとちらっと思ったもので。
○石垣部長　フィルムセンターの特に映写室とかそういったところの喫煙は御法度でございます。もっと言わせていただくと、フィルムセンターでたばこを吸っている者は採用してはならんと、そこまで外部の方から言われるほど、そういったことに対しては相当敏感になっていますし、そういう形のものをやらせていただこうと思っています。逆に、フィルムの管理上も、そういう形ができるような形で、例えば相模原に分館があるのですが、そこでは５度とか10度とか、それから、低温で保管するとか、勿論今あるこちらの収蔵庫も地下３階にありますが、こちらも低温で24時間空調をやりながらやっておりますので、そこは今までも万全を期しております。
○石村専門委員　ありがとうございました。
○樫谷主査　そのほかに。
　渡邉先生からの御質問の件と関連するのですが、資料Ａ－５の「既存業務関連資料」のアンケートがあって、別紙４－１。これはちょっと聞き方が違うのでは、これは幾つかに分けていることと、これは「良かった」「良くなかった」ですが、これで言うと、「既存業務関連資料」だと、「あまり良くなかった」「良くなかった」が不満に相当するのですか。
○石垣部長　そうですね。「あまり良くなかった」「良くなかった」が不満に相当するかもしれません。
○樫谷主査　１プログラムずつだと、一番最初のは10％になったりしているので、一個ずつ聞いていくと、そういうのもあるのかなというのがまず１つ。
　それから、映像とか音響は、古いフィルムだと、もともと映像はチカチカしていたり、

映像とか音響等と書いてあるので、その辺はどうなんですか。事業者の問題で出るものと、「何か見にくかったよね」みたいな、古いものは当然見にくいので。その辺はどういうふうに区別しているのですか。
○石垣部長　今先生がおっしゃったとおり、映画の中には相当古い映画があって、例えば音が全然聴こえなかったり、部分的になくなったり、または、映像が荒れていたりします。実際にそういった映画もございます。その場合は、プログラムに「この映画はこういう状況です」ということをちゃんとうたってございます。その上で上映してございますので。そういう映画にもかかわらず出た場合は、逆に、こちらの方である程度調整させていただく余地はあると私は思ってございます。
○樫谷主査　そういう意味では、これは単純に事業者の責任によらない部分とはうまく分けられると、こういうふうに理解してよろしいということですね。
○石垣部長　そこは分けさせていただこうと思ってございます。
○樫谷主査　わかりました。
　それから、今の「既存業務関連資料」を１枚めくっていただいて、情報開示のところの「従来の実施に要した経費」。これは多分単純な間違いだと思うのですが、（単位：千円）と書いてあるのですね。これは違いますね。常勤職員の方は（単位：千円）だけれども、委託費のところは（単位：円）だと。
○石垣部長　はい。そうでございます。すみません。
○樫谷主査　だから、すべて（単位：円）か（単位：千円）に統一していただくということで、常勤職員は、多分357円ではなくて、357,000円ですね。委託費は9,495,840円ではなくて、94,000,000円。
○石垣部長　１枚めくっていただくと、横表の「従来の実施に要した経費」で、同じ数字が出てございますので、これは円単位でございます。失礼しました。
○樫谷主査　それから、いろいろ組み合わせでできるということですが、競争性の問題で特にこういう業務について入札者は何名か出てくる、競争入札があると理解してよろしいのですね。今までの感触はどうでしょうか。
○石垣部長　今まではばらばらにやっていましたけれども、今度はジョイントベンチャーを組むと思うのですね。例えば本館の方でも、建物の管理、清掃、運営支援、廃棄物処理、この４つぐらいがジョイントを組みましてやってきますので、恐らく先ほどの資格のところで申し上げましたが、共同参加という形が多くなるのだと思うのですね。特に、こういう形でフィルムセンターの特殊性、上映をやりながら、展示をやりながら、また、収集・保管もやっていくというようなところがございますので、私は、ジョイントベンチャーを組んでやってくるのかなという感じはしてございます。
○樫谷主査　そうすると、そんなにハードルが高くなくて、こういう上映をする人は何人もいるから、それはそれでジョイントでやればいいと。
○石垣部長　そのためにも、文科省の参加基準を、普通はＡＢぐらいでいくところをＤま

で広げたりしておりますので。
○樫谷主査　実施要項の10ページに「上映関係業務を担当する者は、次の基準を満たすこと」と。要するに、現像所を有しているとか、上映実績が２年以上あること、これは普通の話だと理解してよろしいのですね。
○石垣部長　これはあくまでもフィルムの取扱に熟知していると。先ほどもお話し申し上げましたように、古いフィルムもございますので、熟知しているという意味でこちらに書いてございます。
○樫谷主査　今でも現像所はあるのですか。古いもので、現像なんかしなくてデジタルでやるとか。
○石垣部長　まだまだ随分。少なくとも大手でいけば、イマジカとか、３社ぐらいはそういった現像所がございます。
○樫谷主査　昔のフィルムの現像所と考えていいですね。
○石垣部長　はい。私が聞いていますのは、イマジカとか、東映ラボ・テックとか、東京現像所がございますし、また、九州などにもあると聞いています。
○樫谷主査　「上映について、５年を超える経験」は、それぐらいないと当然だと理解してよろしいですね。
○石垣部長　映写方式で自動切替による２台交互連続映写。昔の映画のやり方をやっていますので、私が聞いたところでは、映画の端に白い点々が出てくるらしいのですね。そうすると、「もうすぐ替えどきよ」という形らしいのですね。それを見て、こちらを止めて、もう１台を動かすというようなやり方をするそうでございます。
○樫谷主査　５年以上の経験は当然だと。
○石垣部長　はい。技術的なところもございますので、やっぱり５年を超える経験は欲しいなと思ってございます。
○樫谷主査　それから、これは単に個人的な興味で聞いているのですが、12ページの⑨の「暴力団とか暴力団関係者ではなく、かつ、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ない者」と。10月からちょっと幅が広くなると聞いているのですけれども、今テレビで別の件で報道されたりしているのですけれども、この辺は何か特定できるのでしょうか。
○石垣部長　これも、前回と同じような形でやらせていただきまして。出てきた者につきましては、全部警視庁に照会をかけて、それで有無を出していただいているということがございます。
○樫谷主査　照会すればわかるのですね。
○石垣部長　はい。
○樫谷主査　わかりました。
○渡邉副主査　今、主査から御質問があった点と関連するのですけど、実施要項の９ページ目の「建築設備維持管理業務を担当する者は、次の基準を満たすこと」があって、先ほ

ど石垣部長から、ジョイントベンチャーを組めばいいのではないかというご説明がありました。しかし、包括業務であればジョイントベンチャーというお話はあると思うのですけれども、こういう個別要件について資格要件が付与されると、そこはハードルに一応なるのだと思います。「平成18年４月１日以降に、同一・同種施設で１年を超える本件業務と類似する業務実績を有すること」と書いておられて、同種施設の定義がここに書いておられるわけですが、「建物規模6,000㎡以上であること」となっていて、他方、6,000㎡あるこの同種の施設は極めて少なく、５か所ぐらいしかないと伺っています。例えば四捨五入すれば5,000になるところを入れれば、また数が増えるようなのですけれども、私が心配なのは、個別業務について参入のハードルが高いと、結局、何者ぐらい入れるところがあるのか心配です。きれいにいろいろな実施要項のことを書いたとしても、結局のところ、入るところが非常に限定されてしまわないかということです。

特に、今回の加点事由を拝見すると、実績があるところで10点も配点しておられるので、この要項のこの記載と加点事項のところが相まって、結局、極めて限られたところが受注することになってしまわないか、本当に意図するような競争が起きるのだろうかというところが心配な点です。ばらばらに書いてあれば気がつかないかもしれないのですけど、両方あわせて読んだときにどうなるかということも含めて、それでも競争が７者も８者もあるということなのか、結局のところ１～２者の競争になってしまうのか、そこの見通しを教えていただけたらと思うのです。

○石垣部長　まず、最初に先生からございました、加点の関係で業務実績のところを10点配点しているのではないかと。この10点については、前回の美術館の本館と工芸館のときも、同じ10点を配点させていただいております。

それと、ここの6,000㎡の考え方ですが、私どもは何かをつくるときに何か基準がないといけないだろうといつも思っています。この6,000㎡は、実は「公立博物館の設置及び運営に関する基準」が文部科学省告示で出ておりまして、その中で、「都道府県及び指定都市の設置する博物館にあっては、6,000㎡の床面積を標準とする」というようなことがございまして、そういう形で一応6,000㎡にさせていただいております。例えばよく書きますのが、「フィルムセンターと同等もしくはそれ以上の」というような書き方もあるのですが、例えば6,000㎡少し欠けていてもだめなのかというお話かと思うのでございますが、そこは逆に、例えば「以上」ではなくて、「程度」というような書き方もできるかなという形はしてございます。少なくともある程度目安となるところが目に見える形でということで、一応この6,000という数字は使わせていただいたところでございますので、もし、先生のお話のように、例えば「6,000㎡程度」という形にさせていただいて、そこのところをやらせていただくということは全然やぶさかではありませんので。

○渡邉副主査　加点項目が10点で、前と全く同じでいいかというと、個別に、本当にこれで競争が起きるのかという観点からみていただく必要があり、先例を踏襲すればそれでオーケーというものではないと理解してこの委員会は務めさせていただいています。先例が

重要というのも勿論わかった上での発言です。質問は、いろいろ申し上げているのですけど、両方組み合わせたときに、結局１～２者しかいなくて、本当に入札ということになるのかどうかというところを伺いたい。別に揚げ足をとろうと思って伺っているわけではないので、そういう意味で見通しとして、これだけの要件を課しても、なおかつ５者ぐらいはあるというお見込みなのか伺いたい。別に約束しろとか、コミットしろとか、そう申し上げているわけでは全くなくて、これが障害にならないようなものなのか、そこを伺いたくて質問しているのですけど、そこはいかがですか。

○石垣部長　先生のおっしゃるとおり、私どもも競争が働いてよりよいものができることは一番大事だと思ってございます。その観点でいけば、前回の美術館のときもやっぱり6,000㎡でやらせていただいたのですが、そのときは仕様書なりを取りに来たのは10者程度ありました。実際には２者で競争をしたという感じなのですね。ですから、今回も例えば6,000㎡以上とやっていたとしても、そのくらいの興味、関心をお持ちの方はいらっしゃると思います。最終的に、やるか、やらないか、またあろうかと思うのですが、複数者は期待していいのかなと、これは勝手なあれかもしれませんが、私はそう思ってございます。ただいま委員の先生がおっしゃった「以上」でなくて、「程度」とか、そういうちょっとあいまいな言い方になってしまうのですけれども、そういうことであれば、ここは事務局と相談させていただきたいと思います。

○樫谷主査　事務局とその辺を。競争性をできるだけ確保したい。これは恐らく同じことだと思うので、個々ではそれほどハードルは高くなくても、あわせてみたらという渡邉先生のお話なので、そういう観点から一度見ていただいて、特に問題ないというのであればいいと思うのですが、御検討いただきたいと思います。

事務局から何かありますか。

○事務局　特段ございません。

ただいまのお話の中で、検討すべきとされた事項として、アンケートの質問項目の工夫とか、情報開示の単位をそろえるという部分、あと、今の資格要件の部分、それについては相談して検討をさせていただきたいと思います。

○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いますので、国立美術館におかれましては、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きますようによろしく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たいと思います。

本日は、どうもありがとうございました。

（国立美術館退室、水産総合研究センター入室）

○樫谷主査　続きまして、「中央水産研究所横浜庁舎等の施設管理・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、独立行政法人水産総合研究センター中央水産研究所日向業務管理課長に御出席いただいておりますので、実施要項（案）の内容について15分程度で御説明いただきたいと思います。よろしくお願いします。

○日向課長　独立行政法人水産総合研究センター中央水産研究所の業務管理課長でございます。

本日は、水産総合研究センター本部から契約課長、契約第一係長、及び中央水産研究所施設係長も同席しておりますので、委員の先生方からの御質問等につきまして、同席者で対応したいと考えておりますので、よろしくお願いいたします。

それでは、独立行政法人水産総合研究センター「中央水産研究所横浜庁舎等の施設管理・運営業務」についての民間競争入札実施要項（案）の概略を説明させていただきます。

まず１ページ目でございます。ここで趣旨を書かせていただいております。競争の導入による公共サービスの改革に関する法律に基づく方針に従い、独立行政法人水産総合研究センター中央水産研究所は、「公共サービス改革基本方針」において、民間競争入札の対象として選定されている「中央水産研究所横浜庁舎等の施設管理・運営業務」について、本実施要項を定めております。

１番の「本業務の詳細な内容に関する事項」でございますが、この対象となります中央水産研究所横浜庁舎の概要でございます。独立行政法人水産総合研究センター中央水産研究所は、水産物の安定供給の確保と水産業の健全な発展に貢献するべく水産に関する基礎から応用、実証まで一貫した研究開発を実施することを目的に設置されており、当該施設は主に研究所総務関係及び研究業務を実施する施設でございます。

施設として、横浜市金沢区に所在する横浜庁舎船舶管理棟、海水取水ポンプ室、調査船係留桟橋を対象としております。

これらの施設の規模ですが、中心となる横浜庁舎は、管理棟地上３階、研究棟地下１階地上６階、実験棟地上２階となっております。その他、門衛所、排水処理施設、危険物倉庫ほかで構成され、敷地面積23,972㎡、延床面積25,552㎡でございます。また、船舶管理棟、海水取水ポンプ室、調査船係留桟橋についても、②に表記させていただいております。

なお、建物平面図等については、添付資料の１～71ページに参考図面としてとじてございます。

２ページ（２）の「本業務の対象と内容」でございますが、以下の業務一覧となっております。１番の「統括責任者業務」のほか、「建築保全業務」「警備保安業務」「清掃業務」「植栽管理業務」及び「自動ドア保守点検業務」の６業務となっております。本業務の内容については、業務の概要を記載しておりますが、それぞれの詳細な業務の使用については、各仕様書類として、資料１～資料６にそれぞれ表記させていただきました。特に統括責任者業務については、②の（ア）に表記させていただいておりますが、別添資料１に表記されているとおり、勤務時間及び勤務日ですが、勤務時間は８時～17時、開所日は平日

であること。また、「維持管理業務を円滑に遂行するために、統括責任者１名及び補助者１名以上を配置し、研究所の職員との連絡調整を密に行うこと」と表記させていただいています。

説明が若干重複しますが、②(a)に表記させていただいているとおり、監督職員と連携を密に図り、以下に表記させていただいております（ｲ）～（ｶ）の業務間の連絡・調整を行うとともに、庁舎等の不具合等の連絡に対し迅速な対応を行うことと表記させていただいております。

次に、４ページ、２の「確保されるべき本業務の質に関する事項」でございます。

まず（１）で、「本業務の包括的な質」について表記させていただいております。

①の「快適性の確保」でございます。ここでは、研究所は、当該施設に勤務する職員を対象に「施設利用者アンケート」を年１回実施することを表記させていただいております。②の「品質の維持」ですが、ここでは、本業務の不備に起因する当該施設における執務及び研究業務の中断回数などを表記させていただいております。③の「安全性の確保」についてですが、定量的な指標：０回と、④の「環境への配慮」ですが、本業務の実施に当たっては、省エネ法及び各種環境確保条例等を遵守し、温室効果ガス等の削減に努めることを表記させていただいております。

５ページ、（２）で、「各業務において確保すべき水準」では、各業務における確保すべき水準は、別添資料１～６に業務に関する仕様書を添付させていただいておりますので、その中で定めております。この水準については、法令に違反しない限り、企画書において改善提案を行うことができることとさせていただいております。

（３）の「創意工夫の発揮可能性」ですが、本業務の実施に当たって、事業者の創意と工夫を反映し、本業務の質の維持向上、コスト削減及び環境への配慮に努めることを表記させていただいておりまして、①～③の内容を表記させていただいております。①で「本業務の実施全般に対する提案」、②で「従来の実施方法に対する改善提案」ができること。③で「コスト削減についての改善提案」ができることを表記させていただいております。

（４）は「業務改善策の提出」で、ここでも業務改善の提案をしていただくことを表記させていただいております。

次の３では「委託費の支払い方法」について表記させていただいております。ここでは、検査確認した上で、契約金額を月ごとに支払うとしており、事業期間中の検査及び監督を行い、適法な支払請求書を受理後、30日以内に事業者に支払うことを表記させていただいております。

６ページ、４の「費用負担等に関するその他の留意事項」ですが、本業務を実施するに当たり、消耗品等については別添資料１～６の仕様書に定めのあるほか、①～④に表記させていただいております。（２）「光熱水費」ですが、本業務を実施する上で必要となる光熱水費については、研究所の負担でございます。（３）「法令変更による増加費用及び損害の負担」ですが、①～③まで表記させていただいております。

５の「実施期間に関する事項」ですが、本業務の実施期間は、平成24年４月１日から平成27年３月31日までの３年間と定めさせていただいております。

６の「入札参加資格に関する事項」ですが、（１）～（８）まで定めさせていただいております。

７ページ、７の「入札に参加する者の募集に関する事項」ですが、入札の実施手順及びスケジュールは、表記のとおりでございます。

（２）「入札実施手続」ですが、①「提出書類」から⑥「通貨及び言語」まで表記させていただいております。

９ページ、８の「落札者を決定するための評価の基準その他の本業務を実施する者の決定に関する事項」ですが、落札者の決定は、総合評価方式によるものとしております。評価は、当センターに設置される評価委員会（外部有識者を含む）において行うことを定めさせていただいております。（１）の「落札者決定に当たっての質の評価項目」ですが、必須項目審査と加点項目審査を表記させていただいております。必須項目審査については、すべてを満たした場合は、基礎点100点を付与、１つでも満たしていない場合は、不合格とさせていただきます。②の加点項目審査ですが、必須項目審査で合格となった入札参加者に対して、提出された企画書を基に加点項目（ｱ）～（ｷ）の７つの加点評価を行い、絶対評価により加点して、満点の場合は120点ということで定めさせていただきました。(ｱ)として「本業務全般に係る提案」で、ここで20点の加点、(ｲ）として「建築保全業務」で20点、(ｳ）として「警備保安業務」で20点、(ｴ）として「清掃業務」で20点、(ｵ）として「植栽管理業務」で10点、(ｶ）として「自動ドア保守点検業務」で10点、(ｷ）として「緊急時への対応方法等についての提案」で20点で、合計120点の加点をさせていただきたいと考えております。

11ページ、（２）「落札者決定にあたっての評価方法」ですが、落札者の決定方法については、除算方式とすることを定めさせていただいております。その評価点は、基礎点プラス加点項目審査による加算点を入札価格で割ったものでございます。

12ページ、９の「本業務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」ですが、本実施要項（案）の40～43ページの「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおりでございます。

10の「事業者に使用させることができる施設等に関する事項」でございますが、使用可能な施設は、本業務に関係する庁舎等の施設、設備等のすべてでございます。（２）「事務スペース等の借受け」ですが、本業務を実施するため、研究所が指定する事務スペース等を無償で借り受けできると定めさせていただいております。（３）「使用目的の制限等」ですが、施設、設備等は、本業務以外の目的で使用してはならないことを表記させていただいております。13ページ、（４）「機器等の持込み」ですが、研究所の業務に支障を来さない範囲において、必要な機器・設備等を持ち込むことはできるものとすること。持ち込む場合については、事前に研究所の承認を得なければならないこと。また、原状回復の表記

もさせていただいております。（５）「使用に係る経費等」は、施設・設備等については無償、機器・設備等を設置するための経費及びこれから生じる経費については、光熱水費を除き、原則事業者の負担として表記させていただいております。

11の「事業者が、研究所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本業務の適正かつ確実な実施の確保のために講ずべき措置に関する事項」ですが、報告等ということで、業務従事者名簿の提出等、それぞれ必要となる事項を表記させていただいております。

続きまして、15ページ、（７）「契約に基づき事業者が講ずべき措置」ですが、①～⑱まで表記させていただいております。特に16ページ、⑩「再委託の取扱い」（ｱ）において、「事業者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない」と表記させていただいております。また、⑪「業務途中における入札参加グループからの脱退」、⑫「業務途中における参加企業の破産又は解散に対する処置」、⑬「契約解除」、⑭「契約解除時の取扱い」、⑮「委託内容の変更」、⑯「設備更新の際における事業者への措置」、⑰「契約の解釈」、⑱「環境対策・防災対策等への提案」においては、事業者は業務の履行を通じて環境対策や防災対策等に関して提案があれば、任意の書式で意見を出すことができることを表記させていただいております。

17ページ、12の「事業者が本業務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事業者が負うべき責任に関する事項」ですが、（１）及び（２）において表記させていただいております。

18ページ、13の「公共サービス改革法第７条第８項に規定する評価に関する事項」ですが、（１）において、内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえ、本業務の実施状況等について、平成24年度及び平成25年度の各年度末時点における状況を調査する。（５）において、調査について取りまとめた本業務の実施状況について評価を行うために、平成26年４月をめどに内閣総理大臣及び官民競争入札等監理委員会に提出するものとすると表記させていただいております。

14の「その他本業務おき実施に関し必要な事項」ですが、（１）で「本業務の実施状況等の報告及び公表」を、（２）の「研究所の検査・監督体制」として、以下に、施設管理責任者、検査職員、監督職員の計４名について表記させていただいております。また、（３）で「事業者が負う可能性のある主な責務等」として、①「事業者の責務」は②において、会計検査院法に規定する「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場合における会計検査について表記させていただいております。

以上でございますが、不慣れな説明で大変恐縮しておりますが、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した。

それでは、今の御説明につきまして、何か御意見・御質問がございましたら、御発言いただきたいと思いますが、いかがでしょうか。

○渡邉副主査　この要求水準の関係で、実施要項（案）の４ページ目の２の（１）の①「快適性の確保」で、「施設利用者アンケートの満足度（定量的な指標：70％以上）」とされておられるのですけど、この70％の根拠を伺いたい。今までこの水準をとられてきて、それをもとにすれば70％が適切ということなのか。逆に言うと、70％で低過ぎるのではないかなど、どういうふうにこの70％を見たらいいのかよくわからないので、そこを教えていただければと思います。

○越田契約第一係長　御回答させていただきます。

70％の根拠ですけれども、施設管理運営業務につきまして、民間競争入札を行っているほかの省庁さん、機関さんの実施要項（案）を確認いたしまして、当センターの基準と同じ、回答項目基準数と同じ「満足」「おおむね満足」「やや不満」「不満」の４つですね。そこを採用している機関の中で最も多かったのが、４項目の回答項目基準のうち２項目「満足」と「おおむね満足」が70％以上という機関が多かったので、それを採用させていただきました。

○渡邉副主査　過去に何かアンケートをとられて、それをベースにということではないと理解してよろしいですか。

○越田契約第一係長　はい。

○渡邉副主査　わかりました。

○樫谷主査　アンケートは、この実施要項（案）の20～21ページの部分だと考えてよろしいのですね。

○越田契約第一係長　はい。

○樫谷主査　ここで、「満足」「おおむね満足」は、ここで言う「非常に衛生的」「やや衛生的」とか、「良い」とか「おおむね良い」という部分が、「満足」「おおむね満足」に相当するということですね。

○越田契約第一係長　はい、そうです。

○樫谷主査　70％というのは、トータルが何か出てくるのでしたか。70％というのは、個々の項目がいっぱいありますね。どういうふうに。

○越田契約第一係長　実施要項（案）の４ページの２の（１）①の（ｲ）に記載してございます。満足度は、「満足」及び「おおむね満足」に該当する回答の割合を集計すると。

○樫谷主査　集計するのですね。

○越田契約第一係長　はい。

○樫谷主査　これを全部集計して、要するに、全部で加重平均するということですね。

○越田契約第一係長　はい。

○樫谷主査　事務局から何かありますか。

○事務局　この後は、先生方から何も御質問がなければ、パブコメの準備をさせていただきたいと思います。

○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いますので、水産総合研究センターにおかれましては、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きたいと思います。

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たいと思います。

本日は、どうもありがとうございました。

（水産総合研究センター退室、水産大学校入室）

○樫谷主査　それでは、続きまして、「水産大学校施設の管理・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、独立行政法人水産大学校萬経理課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。よろしくお願いします。

○萬課長　独立行政法人水産大学校の萬と申します。本日はよろしくお願いします。

それでは、私から、「水産大学校施設の管理・運営業務」民間競争入札実施要項（案）の概略を説明させていただきます。

まず１ページの最初に、趣旨を記載させていただいております。「公共サービス改革基本方針」別表において民間競争入札の対象として選定されました水産大学校施設の施設管理・運営業務について「公共サービス改革基本方針」に従って、本実施要項を定めております。

１の「本業務の詳細な内容に関する事項」でございます。対象となります水産大学校校舎の概要については、施設名は水産大学校校舎、所在地は山口県下関市にあります。敷地面積211,844㎡、建築面積22,015㎡、延床面積44,207㎡となっております。建物平面図は、別添資料36ページに添付しております。

（２）「本業務の対象と内容」で、本業務の対象は、以下の業務一覧のとおりとなっています。統括責任者業務、警備保安業務、清掃業務、施設管理業務の４つの業務を対象としております。

本業務の内容について、まず統括責任者業務については、ａ「業務の概要」に記載するとともに、別添資料として仕様書を添付しております。39ページの統括責任者業務の仕様書をごらん願います。仕様書ですが、業務目的は、「監督職員と連帯を図り、警備保安業務、清掃業務及び施設管理業務の業務間の連絡、調整を行うとともに、本校の不具合等の連絡に対し迅速な対応を行う」としています。勤務時間は、８時半～17時15分まで。勤務日は、月曜日から金曜日。ただし、土・日、祝日及び年末年始の休日は除くことにしております。

業務概要として、まず、警備保安業務、清掃業務又は施設管理業務を行う者の中から統括責任者１名を定め、監督職員との連絡調整に当たることにしております。また、②に記

載しております「関連する作業工程及び日程は、原則として統括責任者が監督職員と相談・協議の上、実施すること。」③「監督職員の指示に従い、当初契約時に実施期間全体の業務計画書を作成し、監督職員に提出する。」等々、ここで統括責任者業務を記載しております。

２ページに戻っていただきまして、警備保安業務、清掃業務、施設管理業務についても、同様に、業務の概要を記載するとともに仕様書を添付しております。

２番の「確保されるべき本業務の質に関する事項」としては、（１）「本業務の質」で、①「快適性の確保」、②「品質の維持」、③「安全性の確保」、④「環境への配慮」の３項目を表記させていただいています。「快適性の確保」としては、施設利用アンケートを年１回２月ごろ実施し、施設利用者アンケートの満足度は70％以上としております。「品質の保持」としては、業務の不備に起因した水産大学校における執行中断がないこと。「安全性の確保」としては、業務の不備に起因した水産大学校校舎内での人身事故又は物損事故の発生がないこと。「環境への配慮」としては、本業務遂行に当たって温室効果ガスの削減等環境への配慮に努めること、としております。

３ページの（２）「各業務において確保すべき水準」ですが、別添資料１～４の「仕様書」に定める内容としております。

（３）「創意工夫の発揮可能性」については、本業務の実施に当たっては、次の観点から事業者の創意と工夫を反映し、本業務の質の維持向上とコスト削減に努めるものとし、「本業務の実施全般に対する提案」、「従来の実施方法に対する改善提案」、「コスト削減についての改善提案」ができることにしております。

（４）の「業務改善策の提出」でございますが、事業者は、以下の①と②の場合、速やかに業務改善策を作成、提出し、水産大学校の承認を得なければならないとしております。

３「委託費の支払い方法」で、（１）で契約金額を月ごとに支払うこと。（２）において、適法な支払請求書を受領した日から30日以内に水産大学校の定める方法により事業者に支払うことなどを記載しております。

４「費用負担等に関するその他の留意事項」ですが、まず「消耗品等」については、別添資料１～４の「仕様書」に定めのあるほか、以下のとおりとしております。光熱水費は水産大学校が負担することにしています。「法令変更による増加費用及び損害の負担」については、以下の①～③までのいずれかに該当する場合には、水産大学校が負担し、それ以外の法令変更による場合については、事業者が負担することにしています。

５「実施期間に関する事項」ですが、本業務の実施期間は、平成24年４月１日から平成28年３月31日までの４年間です。

６「入札参加資格に関する事項」ですが、次のページの（４）で、平成22・23・24年度水産大学校競争参加資格審査又は平成22・23・24年度国の競争参加資格審査の「役務の提供等」の業種「建物管理等各種保守管理」において「Ａ」・「Ｂ」・「Ｃ」の等級に格付けされている者を参加資格としております。

５ページの下から２行目です。７「入札に参加する者の募集に関する事項」については、

（１）「入札の実施手続及びスケジュール」を①～⑧で表記させていただいています。

（２）の「入札実施手続」ですが、①「入札説明会後の質問受付」から⑥の「通貨及び言語」まで、ここで表記して定めております。①の「入札説明会後の質問受付」ですが、「入札公告以降、水産大学校において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、水産大学校に対して質問を行うことができる。」としております。②「提出書類」としては、（エ）で記載しておりますが、「欠格事由のうち、暴力団排除に関する規定について評価するために必要な書類」も必要としております。

８番の「落札者を決定するための評価の基準その他の本業務を実施する者の決定に関する事項」ですが、落札者の決定は、総合評価方式によるものとしております。評価は、独立行政法人水産大学校に設置される評価委員会において行うことになります。落札者決定に当たっての質の評価項目ですが、必須項目審査と加点項目審査に分けてここで表記しております。必須項目審査では、（ア）～（ウ）の必須項目について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不合格とさせていただきます。②の「加点項目審査」では、必須項目審査で合格した入札参加者に対して、提出された企画書を基に次の加点項目について審査を行い、絶対評価により加点し、満点の場合は100点になります。（ア）の「本業務全般に係る提案」で20点、次のページ（イ）の「警備保安業務についての提案」で20点、「清掃業務についての提案」で20点、「施設管理業務についての提案」で20点、「緊急時への対応方法等についての提案」で20点、合計100点になります。「落札者決定に当たっての評価方法」ですが、必須審査により得られた基礎点（100点）と加算項目審査で得られた加算点（最高100点）を加算し、入札価格で除した値を総合評価点とし、入札参加中で最も高い値のものを落札者として決定いたします。以下、②で「留意事項」、③で「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」ここで記載しております。

９番の「本業務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」ですが、別添資料「従来の実施状況に関する情報の開示」に記載しております。

10番の「事業者に使用させることができる水産大学校資産に関する事項」ですが、使用可能な施設は、本事業に関係する水産大学校の施設・設備のすべて。事務スペース等の借受けについては、一定の事務スペース等を無償で借り受けることができるとしております。（３）「使用目的の制限等」ですが、当然、本業務及びこれに付随する業務以外の目的で使用してはならないとしております。（４）「機器等の持込み」については、水産大学校の事務に支障を来さない範囲において、本業務に必要な機器・設備等を持ち込むことができること、また、持ち込む場合には、事前に水産大学校の承認を得なければならないことをここに記載しております。（５）「使用に係る経費等」ですが、施設・設備等については、無償で使用することができますが、機器・設備等を設置するための経費及びこれから生じる経費は、光熱水費を除き、原則事業者の負担となります。

11番「事業者が、水産大学校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本業務の適正かつ確実な実施の確保のために講ずべき措置に関する事項」としては、（１）の「報告等」から、次の次のページの（７）の「契約に基づき事業者が講ずべき措置」の各項目についてここで定めております。（７）の「契約に基づき事業者が講ずべき措置」としては、①の「業務開始及び中止」から３ページ飛びまして、⑰の「契約の解釈」まで、ここで表記しております。特に２ページ前の「再委託の取扱い」については、「本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない」としております。

16ページの12番。タイトルは省略しますが、事業者またはその職員その他の本業務に従事する者が、故意または過失により、第三者に損害を加えた場合の対応について、以下の（１）（２）に記載しております。

17ページ。「公共サービス改革法第７条第８項に規定する評価に関する事項」については、内閣総理大臣が行う評価の時期（平成27年６月を予定）を踏まえ、本業務の実施状況等について、平成24年から平成26年の各年度末時点における状況を調査することにしております。調査項目は、本業務の質として設定した項目及び確保すべき水準として設定した項目となります。

14番「その他本業務の実施に関し必要な事項」としては、（１）「本業務の実施状況等の報告及び公表」、（２）「水産大学校の検査・監督体制」、（３）「事業者が負う可能性のある主な責任等」ということでここに表記させていただいています。（２）の「水産大学校の検査・監督体制」は、施設管理責任者は総務部長、検査職員は総務部庶務課長、監督職員は総務部庶務課庶務係長と総務部経理課施設管理役としております。

以上、概略について御説明申し上げました。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した。

それでは、今の御説明いただきました事項について、御意見・御質問はございますか。

○渡邉副主査　余りシリアスなお話ではないのですが、１点は、要求水準が70％というところの根拠が何かおありになるのかどうかと、それから、アンケートで、これは前の中央水産研究所も同じだったかと思いますが、「施設環境に関するアンケート」20ページの４の「水産大学校の警備員についてお伺いします。」と書いてあって、恐らく職員の方とか、学生の方とか、毎日通ってくる人は警備員かどうかはわかると思うのですけど、普通の外部の施設利用者のことなどを考えると、ここで警備員と書いておられるのは、業務の内容に書いてあった警備業務の受付とか入退室管理とかここの業務のことを多分言っておられると思うので、いきなり「警備員の対応はどうでしたか」というよりは、正しく要求水準を把握しようと思うと、知らないユーザーの目から見たときの例えば「受付業務の対応はいかがでしたか」そういうふうにちょっと工夫していただいた方が、実際の評価はできるのではないかなという感じを持ちましたので、その２点についてお伺いしたいと思います。

○萬課長　まず最初の70％ですが、70％程度の数字であれば、それなりの快適性の判断が

できるということですけど。具体的には、これを策定するに当たりまして、ほかの法人さんの状況とか、審議済のものをいろいろ調べさせていただきまして、70％という数字が採用されておりましたので、70％が適当な数字ではないかと判断いたしました。

それと、アンケートについては、アンケートの対象を職員にしておりますので、職員が見た場合には、この質問で十分判断できるのではないかなと思ったところです。

○樫谷主査　下関にあって、結構広い延床面積が44,000㎡ということですが、31ページの情報開示のところで、「従来の実施に要した経費」で、「委託の内容」などを見ますと、同じ数字が並んでいるのですね。これはそれぞれ入札した結果こうだったということだと思うのですが、23年度は委託額は変わっているので、競争性が働いたと思うのですが、どうなんですか。地方で、かつ相当の広い面積だということは、競争入札する人が、数という意味でですね。業務そのものはそんなに複雑なことはないとは思うのですが、数は十分あると考えてよろしいのでしょうかというのがまず１点。

それから、つまらないことですが、31ページの１．の「従来の実施に要した経費」の下の方の枠の中で「減価償却費」が「原」ではなくて。すみません。会計士的で申しわけないのですが、こだわりで申しわけありません。大した話ではないのですけど。

特に前の質問ですね。本当にいらっしゃるのかどうかということについて、ある程度感触をお持ちなのかどうかということについての御質問です。

○升本施設管理役　警備業務の応札者の数ということですが、平成20年度については６者、平成21年度については７者、平成22年度が６者、同じく23年度が６者でございます。

○樫谷主査　十分あるということですね。

○升本施設管理役　はい。

○樫谷主査　わかりました。ありがとうございました。

事務局から何かございますか。

○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、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、水産大学校におかれましては、本日の審議や今後実施してし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きますようにお願いいたします。

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。

本日は、どうもありがとうございました。

（水産大学校退室、日本貿易振興機構入室）

○樫谷主査　大変お待たせいたしました。続きまして、「アジア経済研究図書館運営業務」の実施要項（案）の審議を行いたいと思います。

本日は、独立行政法人日本貿易振興機構アジア経済研究所村井資料企画課長に御出席い

ただいておりますので、実施要項（案）の内容等について、15分程度で御説明をお願いしたいと思います。よろしくお願いします。

○村井課長　それでは、私、村井の方から御説明させていただきます。

まず最初に、パブリックコメントの結果から御報告をさせていただきます。

９月２日～８日まで、ＪＥＴＲＯのホームページ上でパブリックコメントの公示を行いました。また、周知を図るため、民間事業者に御連絡もいたしております。しかしながら、結果、今回の募集では、パブリックコメントは寄せられませんでした。このため、公表した実施要項、仕様書などにより入札手続を進めたいと考えている次第です。

次に、前回の官民競争入札のときと比べ、今回の入札実施要項及び仕様書の変更点がどういった点にあるかということについて、７点ほど手短に御報告させていただきます。

まず１点目として、入札実施要項と仕様書の閲覧利用者サービスの項目の配列を、現行の業務フローに基づき編成し直しました。

２点目として、前回「見学案内」という項目が実施要項と仕様書にございましたが、市場化テストの対象としております利用案内に近い見学は、２（２）⑥イ利用案内に含めることとし、見学案内の項目を削除いたしました。アジ研図書館の渉外活動の一環して実施しております見学対応については、現行でも市場化テストの対象外としておりますので、書き方を整理いたしました。

３点目として、閲覧利用者サービスの配架のサブカテゴリーとして、シェルフリーディングを追加いたしました。シェルフリーディングとは、書架の乱れを直し、請求記号順に本の配列を整理し直す書架の整理作業のことを指します。現行でも、配架業務の一環として実施しており、業務内容を明確化するという目的から、記載を追加いたしました。

４点目として、今回、蔵書点検で、図書館２階及び４階の資料約18万冊を対象とすることを実施要項、仕様書に記載いたしました。

５点目として、前回の実施要項で、外部利用者アンケートの回収の目標値を、回収率60％としておりましたところを、回収数300以上に変更いたしました。こちらについては、平成22年度実績報告の小委員会で委員の先生より「目標値は、アンケートの実施者が目標管理できない回収率よりも、回収数の方が適切である」という趣旨のアドバイスをいただきましたので、御意見を参考にし、過去の実績から見て適切と判断される300以上を目標値といたしました。

６点目として、民間の事業者の入札価格に対する調整金額について、言いかえますと、民間事業者が落札した場合に発生する監督費用及び契約事務費用について、現行の人件費をもとに積算した金額に変更いたしました。

７点目として、仕様書で、前回目標整理点数の目安を15,000としていましたところを、12,000件に変更いたしました。その理由は、資料購入費の縮減に伴い、受入資料点数の減少が予想されることにあります。

以上が、私からの御報告となります。ありがとうございました。

○樫谷主査　今の御説明につきまして、何か御意見・御質問はございますか。

これはフローチャートなどもいろいろ充実していただきまして、また、今後いろいろお願いすると思いますが、よろしくお願いいたします。

特によろしいですか。

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、「アジア研究所図書館運営業務」の実施要項（案）についての審議は、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）の取扱いとか、監理委員会への報告資料の作成については、私に一任いただきたいと思いますが、よろしいでしょうか。

○渡邉副主査　はい。

○石村専門委員　はい。

○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、日本貿易振興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。