

入札監理小委員会 第185回議事録

内閣府官民競争入札等監理委員会事務局

第185回 入札監理小委員会議事次第

日 時：平成23年10月11日（火）17:21～18:44

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

- 森林総合研究所本所及び林木育種センター施設の管理業務（（独）森林総合研究所）
- 中央畜産研修施設管理・運営事業（（独）家畜改良センター）
- 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）
- ビジネスライブラリー運営業務（（独）日本貿易振興機構）

2. その他

<出席者>

（委 員）

樫谷主査、稲生専門委員、石村専門委員

（（独）森林総合研究所）

総務部用度課 三浦課長、古宇田課長補佐、総務部 岡村管理主幹、管財課 沼口課長補佐、亘施設係長

（（独）家畜改良センター）

酒井理事、総務部管財課 北條課長、企画調整部企画調整課 溝上技術協力専門役

（（独）国際交流基金）

経理部会計課 正野課長、日本語国際センター 榊原副所長、教師研修チーム 阿部チーム長、平野チーム長代理

（（独）日本貿易振興機構）

ビジネス情報サービス部 彦田部長、ビジネスライブラリー課 長島課長、石崎職員

（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 185 回「入札監理小委員会」を開催いたします。

本日は、森林総合研究所本所及び林木育種センター施設の管理業務の実施要項（案）、地方畜産研修施設管理運営事業の実施要項（案）、国際交流基金日本語国際センター海外日本語教師接遇業務の実施要項（案）、ビジネスライブラリー運営業務の実施要項（案）について審議を行います。

初めに、森林総合研究所本所及び林木育種センター施設の管理業務の実施要項（案）の審議を行いたいと思います。

本日は、独立行政法人森林総合研究所総務部用度課三浦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。

○三浦課長 それでは、森林総合研究所の三浦でございます。よろしくお願いします。

では、森林総合研究所本所及び林木育種センター施設の管理業務民間競争入札実施要項（案）について概略を説明いたします。

1 ページ目でございます。森林総合研究所の概要でございますが、森林総合研究所は、森林及び林業に関する総合的な試験研究及び研究、林木の優良な種苗の生産及び配付等を行うことにより、林木の保続培養を図るとともに、林業に関する技術の向上に寄与することを目的としまして、本所を茨城県のつくば市におきまして、支所を全国 6 か所に配置しているところです。

また、平成 19 年度に統合しました林木育種センターにつきましては、センター機能を茨城県の日立市に置きまして、育種場を全国 4 か所に配置して種苗の生産等を行っているところです。

更に、今回の要項の中には出ませんが、平成 20 年度に解散しました緑資源機構、こちらの一部機能を承継しまして、森林農地整備センターとして設置しているところです。

お手元の資料の 21 ページに簡単な概略の組織図でございますが、21 ページの方に組織図がございます。

こちらの組織図で、理事長以下、各研究領域等、これから上が本所ございまして、北海道支所から多摩森林科学園が支所、林木育種センター以下、九州育種場までが育種部門で、森林農地整備センターと、こういう組織になっております。

1 ページに戻ります。今回の実施要項については、これらの組織の中で、本所及び林木育種センターの施設管理業務を対象としているところでございます。

具体的な内容につきましては、1 ページ目一番下に一覧表にしたところでございまして、総括責任者業務、保安警備業務につきましては、本所、林木育種センター、それから本所の清掃業務、点検及び保守業務として本所のエレベーター並びに本所の自動扉の点検、保守業務、以上が対象業務でございます。

次ページにまいります。

本業務の内容について、記載してございます。総括責任者業務、ちょっと詳しいところ

に行きますと、時間が足りませんので、詳細については、省略させていただきます。

その他の業務については、別添資料としまして、資料の仕様書 1 から 5 という形で仕様の内容を示してございます。

2 番の下段でございます。確保されるべき本業務の質に関する事項でございます。管理運営業務の質としましては、快適な施設利用を可能とするとともに、当該施設における執務の円滑な実施を可能とすることとしております。

快適性の確保につきましては、アンケートの実施、アンケートにつきましては、本所のみを対象としております。こちらにつきましては、定量的な指標を 70% 以上と定めております。

更に、品質の維持については、管理運営業務の不備に起因する執務の中断、もしくはエレベーターの停止、自動扉の開閉不能等の事故発生回数につきまして、発生回数の指標をゼロ回と定めているところでございます。

各業務において確保すべき水準、更に（3）として創意・工夫の発揮可能性について記載しておりますが、これにつきましては、各業務の仕様書、別添になっておりますが、それにあることは最低限やっていただきたい。それ以上に改善事項等があれば提案をしていただきまして、創意工夫を十分に出していただいて、コスト削減を含めた改善を図るという趣旨でございます。

3 ページの下段でございます。委託費の支払い方法について記載してございます。これにつきましては、研究所の検査職員が検査をしまして履行状況の検査で合格した場合、月ごとに支払うというふうに定めております。

4 ページにまいります。費用負担に関する留意事項でございます。消耗品については、施設利用者が使用する消耗品、トイレットペーパー等を想定しておりますが、そのようなものは研究所の負担でございます。事業者が使用する消耗品や付属品、清掃用具その他のものになりますが、それについては、事業者が負担をしていただくことになっております。

光熱水費については、必要な電気、ガス、水道量については無償としております。法令変更による費用及び損害の負担ですが、これにつきましては、端的に申しますと、例えば消費税比率の変更等につきまして、それはもう事業者負担ではなくて、そのような場合については、研究所で負担をいたしますということでございます。

5 番でございます。実施期間につきましては、24 年の 4 月から 26 年の 3 月の 2 年間を設定しております。

入札参加資格に関する事項でございます。これにつきましては、基本的には（3）のところでございますが、全省庁統一資格の役務の提供等で、ABC と全ランクを対象にしておりまして、関東甲信越地域の参加資格を有する者ということです。これについては、なるべく間口を広げて多くの参加をいただきたいという考えでございます。

4 ページ、一番下の（7）番のところでございますが、本入札については、一者参加ではなくて、いわゆるグループでの参加、これについて認めるということで、そのグループ

のやり方について記載をしております。

5 ページに入っております。入札参加する者の募集事項でございます。これにつきましては、(1) 番でスケジュール、入札の実施手続、それから手続で出していただきます企画書等の内容について、こちらに書いております。

企画書の内容につきましては、ページ数が入っているかと思いますが、24 ページ以降に企画書の書式をまとめております。これによりまして、必要な事項を出していただきます。そちらの一つひとつの説明は省略させていただきます。そこらが元のページで行きますと、6 ページまで書かれております。

6 ページの下段、8 番でございます。落札者を決定するための評価の基準等でございます。これにつきましては、落札者決定については、総合評価落札方式によります。評価は、森林総合研究所に設置する技術審査委員会において行います。

具体的な評価項目につきましては、ここに書いてありますが、16 ページの方に評価票としてまとめさせていただきますので、そちらを見ていただいた方がわかりやすいかと思います。

必須項目の審査と加点項目の審査に分かれております。必須項目につきましては、1 項目でも満たさない項目があれば、不合格でございます。すべての項目を満たした場合、満点の 100 点が与えられます。

下の加点項目審査でございますが、これは、各技術審査委員の委員が各項目について審査、採点をします。満点の場合は、70 点でございます。

これについては、各業務の質、あと、コスト削減等がなされているかというような項目についての審査になっております。

元の 7 ページに戻ります。7 ページの下段です。落札者決定の評価方式については、決定は、除算方式で行います。基礎点 100 点と、加算点 70 点、満点の場合ですね、これの合計点を入札価格で除しまして、総合評価点としまして、総合評価点が最も高い者を落札者といたします。

次ページでございます。一応、総合評価でございますので、必須項目について不合格の者については、総合評価点の算定を行いません。更に、必須項目が合格でございまして、入札価格が予定価格を上回った者についても採点を行いません。

ただ、この場合、再度の入札があった場合の参加を妨げるものではございません。

次の項目ですが、(ウ) となっておりますが、こちらは調査基準価格でございます。予定価格の 6 割に満たない場合は、確実な履行ができるかということで、調査に協力を願うことになります。

8 ページの下段でございます。本業務に関する、従来の実施に関する情報でございます。これは、別添、従来の実施状況で、17 ページになります。こちら以降に、実施に要した経費ということで、その下に経費の内訳とか、委託の内容がございまして、この中で、ちょっと御説明を申し上げたいのが、保安警備業務の本所分でございますが、20 年度が極端に安

いというか、21 年度にかけて 500 万以上の上昇をしているところなんです、これについて、この間に、仕様等の変更は、一切ございませんでした。実は、20 年度が、先ほど申しました低入札の調査価格ぎりぎり価格での入札があったもので、極端に安くはなっておりますけれども、変更はございません。ここについては、20 年度において問題なく業務はやられております。

あと、エレベーターにつきまして、年々安くなっておりますが、これは、エレベーターの改修工事がありまして、業務量が減少しております。

その他の価格の変動についても、こちらも入札の結果でございます。

19 ページのところに、過去における業務従事者としております、保安警備業務、清掃業務、こちらは仕様で定めている人数にも差がございません。内容についても仕様は変えていないというところでございます。

8 ページの一番下で、事業者の使用させる財産の事項でございます。使用可能な施設等については、先ほどの続きの 20 ページのところでございますが、これも従来と同じでございます。施設については、防災センター、守衛所、清掃の控え室、それから貸与物品については机、椅子、ロッカー等でございます。これについては、無償貸与いたします。

9 ページのところで、目的外使用の禁止等の事項を書いております。(4) 番等については、必要な機器・設備等の持込みを可能としております。

9 ページの下段でございます。11 番、森林事業者が研究所に対して報告すべき事項、また、秘密の取扱い等について定めております。

報告等については、従事者名簿を提出し、報告書等について定めております。

また、10 ページになりますが、必要な場合の立入検査等への協力。

(4) 番で秘密の保持、(5) 番で個人情報の取扱いについて定めているところでございます。

11 ページで業務の引継ぎ、それから(7)として契約に基づき、事業者の講ずべき措置というのがあるんですが、この中で、次ページの 10 番のところをごらんになっていただきますと、12 ページでございます。

再委託の取扱いについて、こちらに書いております。全部を一括して再委託、全部委託は禁止しておりますが、必要な場合、再委託を認めるという内容にしてございます。

順番に行きまして、13 番、14 番、契約解除の取扱い等につきまして、15 番で委託内容の変更というようなことを書いております。

13 ページの 12 番のところですが、これは、事業者が故意または過失によって第三者に損害を与えた場合の責任賠償等について書いております。

13 番でございます。公共サービス改革法の第 7 条第 8 項に規定する評価に関する事項についての記載でございます。

実施状況の調査時期は、25 年の 3 月 31 日時点を予定しております。これについて、管理・運用業務の質、確保すべき水準等に対しての調査を行いまして、官民入札結果につき

ましては、官民競争入札等倫理委員会への報告を更に公表するとしております。

あとは、森林総合研究所の内部の監督体制等を書いておりますので、以下は省略いたします。

別添になります。仕様書が5つ付いておりますが、これについては、詳細は省略しますが、いわゆる内容について、本当に概略を申し上げますと、本所保安警備業務については、施設及び敷地内での火災事故、盗難の防止を行っていただきまして、利用者の安全かつ円滑な執務環境の確保をしていただくという内容です。

林木育種センターの保安警備業務ですが、こちらについては、機械警備でございます。常駐者を置くことは求めておりません。センサー等で感知した、異常事態を感知した場合、センターの担当者に電話連絡して、警備員を派遣していただいて、異常事態の確認、必要な場合の関係部署への連絡等を取っていただくというところでございます。

本所清掃業務につきましては、これは、日常清掃及び定期清掃について定めておりますが、建物の内部及び外部の清掃でございます。

エレベーター点検業務については、エレベーターが4機、ダムウェータという簡易リフトが2機備えておりますが、そちらの点検及び建築基準法に基づく定期検査を求めております。

自動扉の点検業務につきましては、自動扉が本所は22台設置しておりまして、年4回の点検保守をお願いしております。そちらの適正な処置を定めております。

大変早口で急ぎましたが、以上が概要説明でございます。

○樫谷主査 ありがとうございます。ただいま御説明いただきました実施要項（案）につきまして、御意見、御質問がある先生方、御発言いただきたいと思いますが、いかがでしょうか。

どうぞ。

○石村専門委員 私から1点だけ、17ページの委託の内容ということで、平成20年、21年、22年の費用なんですけれども、保安警備業務が、がんとちょっと上がったというのは、先ほど御説明いただいたように、要は、どうもお話を聞いていると、20年は最低価格で、かなり無理をして受注したと。次の年、ちょっとそれでは苦しいので、ちょっと上がったと。

あと、清掃業務もそうなんですけれども、ちょっとずつ上がっていつているという、そんなイメージがあるんですけれども、ほかの業務の、競争入札の結果を見ると、どうも年々下がっているという、そんな印象が強くて、その辺は、これはやはり人件費がかさむから致し方ないというイメージなんではないでしょうか。例えばエレベーターや何かは、先ほど御説明していただいたように、改修のために年々下がっていつていると、それはやはり人件費が上がっているから仕方がないというお考えなんですかね。

○三浦課長 保安警備業務については、先ほど申し上げたとおりなんですけど、こっち側に書いていないですけれども、20年、21年度と実は同じ業者が落札しておりまして、20年

度の新規加入業者といたしますか、ということで、初めてということで落札するためにはかなり頑張ったようで、その次の年はその値段では苦しいというようなことがあったのかと思いますけれども、また、22年度については、業者が代わっております。

ちなみに、保安警備は、20、21と9者参加があったところです。清掃業務については、若干ずっと上がっておりますが、こちらは、今、言ったように、確かに予定価格については申し上げますけれども、確かに20年度等については、確かに安い価格で入っているのは事実でございますので、ここら辺は、人件費とか、そういうところで業者の方で請け負えるぎりぎりの価格で入らせていただいているものというふうに解釈しております。

○樫谷主査 ありがとうございます。ほかに何かございますか。

どうぞ。

○稲生専門委員 多少細かいところなんです、16ページの評価票のところでございます、本当に「てにをは」的なところで恐縮なんです、②の加点項目審査の7番です。業務遂行体制において、施設管理者に対し、常時適切に対応するための工夫が取られているかというのが、済みません、何を言おうとしているのか、ちょっとわからなくて、この施設管理者というのは、おたく様でございますね。おたく様に対し、常時適切に対応するための工夫が取られているかと、これは何を言いたいのかなと思ったんですが、つまり、落札業者が何かすぐに施設管理者に対して、こういうことが起こっていますというのを報告するとか、そんなようなことをイメージしているのかどうか、もしあれであれば、趣旨がよくわからないので、ちょっと書き換えた方がいいかなと思いますので、コメントというか、意見なんですけれども、もし、今、ここでお答え可能であれば、お答えいただければと思うんですけれども、要は業務の質についての提案ということですので、恐らく施設管理者にいろいろアクセスしやすいような、そんなような体制づくりのことを意味しているんだろうなとは推測されるんですけれども、それでよろしいんでしょうか。

○三浦課長 意味合いとしては、まさしく今おっしゃっていただいた、こちらで当初の施設管理の担当者等との連絡を密にさせていただきたいということで、そこら辺の連絡体制等についてやっていただきたいということでございます。

○稲生専門委員 わかりました。ちょっと書きぶりがわかりにくいので、もう少し工夫した方がいいかなと思いますので、後で結構ですので、一応、検討された方がよろしいかなと思いました。

○三浦課長 はい、検討いたします。

○樫谷主査 私からなんです、7ページと、今の16ページにも関係するんですが、必須審査項目と加点審査項目があって、100対70の割合だということで、必須の方を重視しているということで、トータルとしては、そのまた、加点の中で、アイウエというのがありまして、エの緊急時の対応方法等についての提案が20点と、70点の中の20点というのは、ちょっとほかから見ても多いような気がするんですが、特に何か、ここはどうしても緊急時の対応について、非常に重要だというふうなお考えがあって、少し配点を多く

されたんでしょうか、この辺は、どのように考えたらよろしいでしょうか。その割に、管理運営業務全般に対する提案も 20 点ということで、あと、業務の質とコストがそれぞれ 15 点、15 点となっていて、結構、緊急時の対応が多いような気がするんですが、何か意味があつての話なのか、どうなのか、いかがでしょうか。

○三浦課長 特別な意味というか、あれなんです、今回、対象にしております業務が、いわゆる警備の業務、清掃業務を除きますと、警備の業務とエレベーター、自動扉の点検等の業務でございますので、そこら辺につきまして迅速な対応をしていただきたいということで、その体制を等の提案についての採点を重視した結果で 20 点という形になっております。

○樫谷主査 また一度御検討いただいて、別に 20 点がだめだと言っているわけではなくて、ほかと比べて、同じような趣旨のところがたくさんありますので、ほかと比べてどうなのかということも含めて御検討いただけたらと思いますので、よろしくお願ひしたいと思ひます。

事務局から何かありますか。

○事務局 今、御指摘いただきました、16 ページの評価票の項目と、緊急時の対応の点数等について再度検討して、また、御連絡させていただきます。

○樫谷主査 2 点ですね。16 ページの評価票の 7 番の表現方法と、それから緊急時の対応、20 点が悪いというわけではないんですけれども、ほかと比べて検討いただいて、改めて 20 点でいいのかどうかですね。御検討いただきたい。事務局と調整していただきたいと思ひます。よろしくお願ひします。

○三浦課長 わかりました。

○樫谷主査 それでは、本実施要項（案）につきましては、次回の審議で議了する方向で調整を進めたいと思ひますので、森林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綱（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お願ひしたいと思ひます。

また、委員の先生方におかれましては、本日、質問できなかった事項や確認したい事項がございましたら、事務局にお寄せいただきたいと思ひます。

事務局において整理をしていただいた上で、各委員にその結果を送付していただきます。

本日は、どうもありがとうございました。

（森林総合研究所退室、家畜改良センター入室）

○樫谷主査 それでは、続きまして、中央畜産研修施設の管理・運営業務の実施要項（案）の審議を行いたいと思ひます。

本日は、独立行政法人家畜改良センターの酒井理事に御出席いただいておりますので、実施要項（案）の内容などにつきまして、15 分程度で御説明をお願いいたします。

○酒井理事 酒井でございます。どうぞ、よろしくお願ひいたします。

まず、中央畜産研修施設でございますが、福島県の西郷村と、白河市のそばにございま

すので、震災の影響について簡単に触れておきたいと思います。

震災の影響ということですが、施設等の直接的な被害はございませんでした。幸いございませんでしたが、ただ、御承知のとおり、東北新幹線が那須塩原までしか行かないということで、白河の方まで来ないという事情がございまして、大幅な計画の変更をいたしました。

それに伴いまして、日程調整に時間を要したということでございますが、お陰様で8月からは本格的に実施ができるということで、遅れ分を取り戻しているという状況でございます。

本研修の民間委託についてでございますけれども、本年6月に本委員会におきまして、現在、実施の状況について御説明し、御審議をいただいたところでございます。

その中で、実施状況については、適切に実施されており、評価で、引き続き実施することが適切であるという御意見をいただいたところでございますけれども、入札に関しまして、一者応札であったということがございますので、次期事業の実施に当たっては、応札者の確保及び拡大を図るように求められたということでございます。

これらを踏まえまして、今回の入札要項については、大きく2点の見直しをしてございます。業務内容については、大きく変更ございませんが、入札参加資格者の拡大を図るという点、それと、入札スケジュールの前倒しを行って、期間を長く取ると、そういった対応を取っているということでございます。

それでは、お配りいただいております、実施要項、資料の2-2でございます。実施要項に基づきまして御説明をさせていただきたいと思います。

まず、ポイントだけということで、要点だけお話をいたします。資料の7ページの3ポツのところでございますが、管理・運營業務の委託期間でございます。今回につきましても、前回同様、3年間ということで設定をさせていただいております。

長期間にした方が運営は安定するんだろうと思いますが、入札等も参加機会の拡大という点もありますので、3年とさせていただいております。

続きまして、入札資格の関係でございますが、次の8ページをごらんいただきたいと思います。

8ページの(2)のエのところでございますが、ABC または D ということで、D の者についても参加ができるように拡大をしております。

前回の入札のときも、グループの中に、D ランクの業者が含まれている例で、参加をしたいという意向はあったんですが、最終的に断念されたというケースがありましたので、同様のケースがあった場合は、今回は御参加いただけると考えております。

また、後ほど出てまいりますけれども、説明いたしますけれども、落札決定に当たっての必須事項から、過去3年以内に業務実績を有している者という項目がございましたけれども、これについて削除をするということと併せまして、かなりの参加資格の拡大はできているのではないかと考えている次第でございます。

入札のスケジュール、5のところでございます。(2)、8ページの下のところでございます。最初に申し上げましたように、前倒しをするということで、前回より約1か月早めに期間を設けてございます。

1月中には、契約締結を完了したいと考えております。このことによりまして、入札する業者につきましては、準備期間、約2か月ということで、十分な準備体制が取れるのではないかと考えております。

そういったことで、入札しやすい環境を整えたということでございます。

8ページから9ページにかけての文言でございますが、これは内閣府の方の御指導をいただきながら、統一的にこういう記述ということでございますので、省略させていただきます。

少し飛びます。19ページまで飛びます。19ページは、別紙ということで、評価票になります。このところでございますが、先ほど申しましたように、落札決定に当たっての必須項目から過去3年以内に業務実績を有している者という部分を削除いたしまして、加点項目で経験のある、なし、考慮するというところでございます。この表の上の方ですが、②のところでございますが、見ていただきますと、関連する業務の実績がなく、実施可能な体制を確保されていないというのをゼロ点ということで、参加の資格はある、ただ、点数としては当然経験に重きを置いておりますので、点数がゼロといった形で参加はできるという形の変更でございます。

また、細かく清掃、浴室業務云々と書いてございますけれども、やはり業務内容ごとに確実に業務が遂行されて、なおかつ質の向上が図られるよう、具体的には研修生の満足度が落ちないように、きめ細かくチェックができるようにさせていただいております。配点もそれぞれ工夫しながら、カの食堂等は大きな配点という形にしております。

これらのランクをDまで拡大したということで、若干質の低下も懸念されますので、そういう意味でも、こういったきめ細かなチェックが必要だろうと、私どもは考えました。

それ以降でございますが、20ページ以降は、開示情報の更新とか、食事回数とか業務量等のデータの更新あるいは毎月の報告様式の一部見直し等について、書き加えておりますけれども、説明については省略をさせていただきたいと思っております。

なお、パブリックコメントでございますが、既に終了しておりまして、特に意見はなかったということで申し添えたいと思っております。

説明は、以上でございます。よろしくお願いします。

○樫谷主査 ありがとうございます。それでは、ただいま御説明いただきました実施要項(案)につきまして、御意見、御質問はございませんでしょうか。いかがですか。

どうぞ。

○稲生専門委員 細かい話で恐縮なんですけれども、まず、参加者が広がるように、Dランクまで広げるとか、いろいろと情報開示等明記される部分が増えた、この点については評価させていただいております。

それで、細かいんですけれども、変更されたところで、19 ページの評価票なんですが、関連業務の実績の有無で、これを必須項目から加点項目に増やしたということは、間口が広がったということで理解しておりますので、これは、よろしいかと思っています。

ただ、ちょっとこれは読み方なんですけれども、関連する業務の実績がなく、実施可能な体制が確保されていないとあって、関連業務の実績はないんだけど、実施可能な体制は確保されているとか、細かいんですけれども、ですから、もし、仮に実績がないということは、もうゼロ点なんだということであるとすれば、関連する業務の実績がないとか、もうこれをゼロ点にしてしまうとか、ただ、本来、これは加点項目なので、実績の有無というものが加点項目かということもあるんですけれども、ただ、これをあえて加点項目にしたいということであれば、ここはびしっと、実績がないことは、もうだめだということでもしお考えであれば、ゼロ点とした方がすっきりかなという感じはしないでもないですね。ですから、ちょっとそこら辺は、場合分けをもう少し、済みませんけれども、もう一度検討し直した方が親切かなと思いますので、これは御検討いただければと思います。

○酒井理事 了解しました。ありがとうございます。

○樫谷主査 ありがとうございます。私の方から 15 ページなんですが、赤字で書いてあるもの、これは多分事務局の方から追加していただくようお願いしたものだと思うんですね。なお、実施期間中に云々というものです。当然、更新機器について民間業者へ通知するとともに、契約変更を行う場合があると書いてあるんですが、ここにできれば、協議の上と書いておいていただけますでしょうか。形式的にも自動的に計算できる場合は別として、そういう判断がいろいろ入ると、あるいは協議があるような場合は、協議の上と、少しその辺の文章も入れていただければいいのかなと思います。

○酒井理事 了解いたしました。

○樫谷主査 よろしいですか。事務局から何かありますか。

○事務局 特にありません。

○樫谷主査 では、2 点、よろしくお願ひしたいと思います。

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

（「異議なし」と声あり）

○樫谷主査 ありがとうございます。また、委員の先生方におきましては、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、家畜改良センターにおかれましては、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。よろしくお願いいたします。

○酒井理事 ありがとうございました。

(家畜改良センター退室、国際交流基金入室)

○樫谷主査 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教師研修チーム、阿部チーム長に御出席いただいておりますので、実施要項（案）の内容などにつきまして、15分程度御説明いただきたいと思います。よろしくお願いします。

○阿部チーム長 それでは、御説明したいと思います。議論のポイントに沿ってお話していきます。

前回の小委員会で御指摘いただいた点は、3点ございました。業務内容及び確保すべきサービスの質と、2つ目として、入札に参加する者の募集について、3つ目が落札者決定の評価基準というものでした。4つ目として、パブリックコメントで出された意見への対応ということを、これから御説明いたします。

最初の業務内容及び確保すべきサービスの質ですけれども、1つ目、①については、前回の御指摘では、総合評価方式の入札における緊急時及び非常時対応についての考え方、体制の評価点が高い。加算点650点のうち170点だったにもかかわらず、2ページから3ページの業務内容、業務の対象と業務内容では、緊急時及び非常時対応に関する記述がないことという点でございました。

これにつきましては、緊急時、非常時対応は独立した業務ではなく、ここに挙げるすべての業務に関連することであるので、今回新たに業務の概要の説明、国際航空券の箇所、2ページですが「(ア) 国際航空券手配業務」の「a. 業務の概要」のところに、国内接遇の箇所、3ページの「(イ) 国内接遇業務」「a. 業務の概要」のところに、それぞれセンターが研修参加者の安全と健康の確保を最優先としていることと、緊急時及び非常時の体制づくりが必須であることの説明を追加いたしました。

2つ目の点ですけれども、前回の御指摘では、実施要項（案）におけるアンケート設問（案）が業務の履行において、受託事業者に求める質が的確に反映される内容になっていないのではないかという御指摘でしたので、今回の修正ではセンターが受託事業者に求めるサービスの質が的確に反映されること、また、質問の趣旨が回答者に伝わりやすい設問となるように、アンケートの修正を行いました。

具体的には、30ページの別紙2「研修終了時アンケート」修正案のとおりとなっております。国際航空券で聞くポイントは、飛行機の乗り心地ではなく、旅程なので、この点を明示してシンプルな設問といたしました。

国内接遇については、前回のアンケートでは、多岐にわたる業務を3つの設問でまとめて聞いていて無理があった、聞きたいことが明確でなかったという点がございましたので、設問のポイントが明瞭となるように、設問を9つに分けて、ここにありますように、出迎えスタッフ、バス、ホテル、食事、エスコート、研修旅行説明、帰国説明のように個別に

聞くことにいたしました。

次に、入札に参加する者の募集についての御指摘ですけれども、前回の御指摘では、入札実施手続の記述内容について、入札金額として積算すべき項目、入札説明会で提示する業務内容の具体的な実行など、入札参加者が入札書を提出するに当たって参考とすべき事項が十分ではないのではないかという御指摘であったかと思います。

それで、入札参加者が応札する際に必要となる情報が不足していたために、今回、9ページでございますけれども、入札実施手続の「(イ) 提出書類」の項目にセンターが入札説明会で提示する業務の項目に関する説明を追加し、併せて応札額の積算に必要な項目を具体的に説明することで、入札参加者が応札する際に必要な情報をあらかじめイメージしやすいようにいたしました。

また、入札額と実際の委託金額の関係について、実費部分の料金変動等のリスクをだれが負うのかという点について、明確にするために、契約期間全体を通じた包括契約と、プロジェクトごとの個別契約で定める事項の説明も追加して、委託金額については、各種手配に要する実費部分と落札事業者の手数料をセンターが負担するという枠組みを説明しております。

3つ目の落札者決定の評価基準ですけれども、前回の御指摘で、前回の実施要項（案）の評価（案）では、審査で重視するポイントが見えづかったため、今回の修正では、評価の細かいブレイクダウンを提示することにいたしました。

基礎点部分の5項目は、前回と同様ですけれども、加点部分は、前回の7項目から38項目に細分化して、センターが重視しているポイントを明示しました。

これについては、別紙4ですので、今回の資料では34から35ページです。かなり細かくそれぞれのポイントを挙げております。

以上が、前回の小委員会で御指摘いただいた点です。

次に、4つ目のパブリックコメントで出された意見への対応についてですけれども、パブリックコメントは、一者といったらいいんでしょうか、メールでの問い合わせでした。資料C-3のとおりです。

1つ目が、研修生との連絡調整に係る業務についての貴センターと受託者での切り分けの明確化ということで、これにつきましては、研修参加者と日本側の連絡調整については、すべてセンターが自ら実施する予定でございます。

国際航空券手配業務については、実施要項の2ページの最後に「c. 参考」として明示しておりましたけれども、国内接遇業務については、その記述が欠けておりましたので、4ページの「c. 参考」として説明を追加いたしました。

なお、落札事業者と研修参加者との接点については、空港での来日受入れや研修旅行などでのエスコートとのやりとりなどが考えられますけれども、このような場面では、連絡調整業務というのは、特に発生いたしませんで、センターと落札業者との間であらかじめ打ち合わせた業務を実施することになっております。フライトの欠航など、不測の事態で

調整業務が必要となった場合でも、エスコートは事案をセンター、担当者につなぐだけで、自らの判断で研修参加者と連絡調整を行うというようなことは想定しておりません。

2つ目の質問ですけれども、査証取得あるいは在留資格認定証明書取得に係る受託者の業務範疇の明確化ということですが、これについても業務はすべてセンターが自ら実施する予定であります。日本の査証取得に関する業務については、センターと研修参加者のみのやりとりで取得しており、トランジットに必要な査証は、研修参加者本人が自分で取得しております。

査証関係の業務について、研修参加者来日時及び帰国時の査証確認というものを、4ページの上の方にある(d)のその他業務の2つ目のポツですけれども、挙げておりますが、これについては、ここに記載しているとおり、実際に取得した者が来日、滞在等、帰国に支障ないものであるかを確認する業務で、取得に関するものではございません。

この点以外は、査証に関する業務を挙げておりませんので、実施要項に特に説明を加えなくても誤解は生じないと思われるため、御意見に対する考え方では、状況を説明するにとどめることにいたしました。

3つ目、立替金額を明確にするための規定等の提示ということですが、立替えの業務内容については、3ページの中ほどに「(b) 各種費用の立替え等」というのを挙げております。その額について、一律に定めた規定のようなものではなくて、プロジェクトにより、種々さまざまとなっているため、規定を実施要項に追加することは困難です。

また、前回の小委員会での御指摘に基づく対応の説明と重なりますが、立替え業務で予定する業務内容については、入札説明会である程度提示する予定です。

また、各プロジェクトの個別契約、実施1か月前をめどに締結で、業務のかなり確定的な内容を落札業者に提示するということの御説明を追加しており、現時点でセンターができる説明は、実施要項で尽くしていると考えているので、このコメントへの対応としては、御意見に対する考え方で状況を説明するにとどめることにいたしました。

4つ目の研修生が遵守すべき事柄の提示。これは、提案に従い、研修参加予定者に交付している規則書のうち、接遇業務の実施に参考となる箇所の抜粋を、別紙1の従来の実施状況に関する情報の開示に関連して、別紙5として提示することにいたしました。

別紙5は、お手元の資料の41ページからになります。これは、研修に参加する人たちに配布している現物と、ほぼこのとおりなんですけれども、抜粋としていますけれども、日本語部分は、表紙や目次等を除いた、ほぼ全体を掲載いたしました。コメントで求められているのは、この規則書のうちの46ページから47ページにかけて、参加者の義務となっている部分かと思われますけれども、ほかの箇所も実際の業務実施の参考になると思われるため、掲載内容を限定しないで、規則書のほぼ全体を掲載することといたしました。

ということで、こちらの御説明とさせていただきます。

○樫谷主査　ありがとうございます。それでは、ただいま御説明いただきました実施要項（案）につきまして、御意見、御質問はございませんでしょうか。

どうぞ。

○稲生専門委員 ありがとうございます。全体的に充実されておられまして、よくなったのではないかなと思っております。

それで、研修終了時のアンケートが 30 ページ以降にございまして、これも大変充実をしていただいております。それで、実は、これはほかのものと比較をするのが適切かどうかという問題はあるんですけれども、これは落札事業者の名前を括弧の中に入れてになってございますね。これを入れたアンケートというのは、実は余りケースがなく、確かに、いちいちこのとおりであろうかなと思いつつも、ただ、アンケートに答える方からすると、結局、センターさんの手配したさまざまなサービスというのがどうなのかなというのを単純に答える形式の方が、何となく素直に彼らは答えていただけるのではないかなと思われまして、そうは言いながらも、文章が通じてというところでつながっているんで、ちょっと直すのはしんどいかなという部分はあろうかと思いつつも、そこら辺、要するにおたく様の、こういう空港バスとか立替えとか、こういったものが果たしてどうだったのかという評価にした方がいいのかなと思ってまして、ただ、聞いていただく内容は、基本的には、これでよろしかろうというふうに思っています。

ただ、これも細かいところを実は見ると、例えば 30 ページの（１）の出迎えスタッフの話なんですけれども、エスコートの対応はどうだったか、これは、満足とか不満足とか、これでよろしいんではないかと思っています。

31 ページなんですけど、（２）の空港バス、それで、バスはいかがでしたかというのは、何がいかがかなというのがわからないので、例えば時間どおりだとか、よくわかりませんが、待っている場所が適切かとか、いろんな観点があるので、そこはもう少し何を聞きたいのかというのは明らかにする必要があるんだろうと思います。

立替えについては、払い戻しのスムーズ性、多分、これは一番大事なことだと思いますので、これはこれでよろしかろうと思います。

（４）のバスも、これも（２）と同じように、何がいかがかなということをもう少し趣旨を、例えばガイドの説明が適切であったかとか、そういう文言に変えることがむしろ大事で、落札事業者名を入れることは、別に必要ないのではないかなと思います。

それから、ホテルについてはいいんですが、これは、要は夕食の手配が妥当かどうかを聞きたいわけですね。これは、もう一度確認をいただければと思うんですが、ホテルの何を受講者の方に質問したいのかということなんですけど、これも提供すべき業者のサービスと、対応しているかどうか、改めて済みませんが、項目としては、これでいいと思うんですが、御確認いただければと思います。

こういう感じでございまして、あくまでも業者に提供してほしいサービス内容と、それから答えていただきたい評価ですね。これが合っているかどうかが一番重要ですので、事業者名があるかどうかは、正直言ってどうかと思いますので、事業者名は、むしろ抜く形で、より答えやすい、項目としては入ってきましたので、あとは文言を多少、何度も済み

ませんけれども、再検討いただければなと思いますので、お手数をおかけしますが、よろしく願いをしたいと思います。

○阿部チーム長 御指摘ありがとうございました。

○樫谷主査 よろしいですか、では、私の方から質問が1つなのですが、3ページの緊急時の対応というのがありますが、その確認なのですが、例えば今回の大震災で、お帰りになった方もいらっしゃると思うんですね、外国人の方で、その場合に、ちゃんとした処理できる体制が必要だというのは、そのとおりだと思うんですが、これは通常は業務が増える話ですけども、その業務が増えるということは、この事業者の方の収入が増えると考えてよろしいんですね。業務だけ増えて、コストだけ増えてということではなくて、収入も増えると考えてよろしいんですね。

○阿部チーム長 はい。

○樫谷主査 ありがとうございました。それから、経費の立替えのところなのですが、経費の立替えの中で、航空のチケット代とかというのは、もともと想定されているのが、エージェントであるので、それは通常の立替えというよりも、通常の売上、仕入れの話だというふうに理解して、立替えではないということですかね。チケット代の立替えだとか、そういうことですね。

○阿部チーム長 はい。

○樫谷主査 わかりました。ありがとうございました。私は以上ですが、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 わかりました。それでは、本実施要項（案）につきましては、本日をもって小委員会の審議はおおむね終了したものと、改めて小委員会を開催することはせず、実施要項（案）の取扱いや監理委員会への報告資料の作成につきましては、私に一任いただきたいと思います。いかがでしょうか。

（「異議なし」と声あり）

○樫谷主査 ありがとうございます。今後、実施要項（案）の内容等に何か疑義が生じた場合には、事務局から各委員にお知らせし、適宜意見交換をさせていただきますので、よろしく願います。

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、国際交流基金におかれましては、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。若干の修正があるかもわかりませんが、事務局と協議していただいて、よろしくお願いしたいと思います。

ありがとうございました。

（国際交流基金退室、日本貿易振興機構入室）

○樫谷主査 それでは、続きまして、ビジネスライブラリー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ビジネス情報サービス部ビジネスライブラリー課、長島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。

○長島課長 JETRO の長島でございます。本日は、どうぞ、よろしくお願いいたします。

それでは、ビジネスライブラリー運営業務民間競争入札につきまして、前回の入札との主な変更点と、9月29日から10月6日まで8日間実施しました意見募集の結果及び対応案について御説明させていただきます。

初めに、前回の入札との主な変更点については、表にまとめてお手元にお配りしておりますけれども、表に挙げていない点がございまして、それについて、先に御説明いたします。

前回の入札は、官民競争入札でしたけれども、今回は、民間競争入札に変更になりました。それによる手続的な変更点は幾つかあります。例えば官も応札者となるために発生しました入札実施部門と参加部門の情報遮断の取り決めなどがありましたけれども、それらを、今回は、幾つか削除していますが、その点については、主な変更点の表には記載しておりません。

また、データ数値の更新なども、同様に記載しておりませんので、御了承ください。

では、表に沿って御説明いたします。

主な変更点として8点記載させていただきました。1点目は、官民競争入札から民間競争入札への変更でございます。

これは、平成23年7月15日付、公共サービス改革基本方針の閣議決定によるものでございます。

2点目、3点目は、対象業務の追加です。1つ目は、国立情報学研究所の図書目録情報所在サービスの参加館としまして、総合目録データベースにビジネスライブラリーの所蔵資料を登録するという業務です。

この業務は、民間事業者の知識、経験、ノウハウが活用されるものですので、データ登録に伴う目録データの標準化を効率的に進めることができます。

また、資料の所蔵状況を登録することによりまして、利用者にとっての利便性が向上いたします。

もう一つの追加業務は、閉架書庫の蔵書点検です。この業務についても民間事業者の知識、経験、ノウハウが活用され、オープンにしている書庫の蔵書点検、また、閉架書庫の管理業務、それらと併せて対象業務にすることによって、効率化と経費の削減が期待できます。

そのほか、対象業務に関する記載部分では、業務内容をより明確化するために、現状に合わせた表現に変更している箇所が幾つかございます。

続きまして、ライブラリー受付におけるアンケート回収業務の指標についてです。

6月に開催されました平成 22 年度実績報告の小委員会において、ある一定の回収枚数を定めているならば、その数値を目標値とした方がわかりやすいという御意見をいただきましたので、目標を例年回収している枚数である、東京 500 枚以上、大阪 400 枚以上という指標に変更しました。

続きまして、実施期間ですけれども、2年間から3年間に変更となりました。これにつきましても、平成 23 年 7 月 15 日付、公共サービス改革基本方針の閣議決定によるものでございます。

次に、入札参加者資格として、入札説明会への参加を必須から任意に変更しました。これによりまして、より多くの民間事業者の方に入札に参加していただき、より低廉で、質の高いサービスを提供できるようになると考えております。

最後です。落札者決定のための質の評価方法ですが、相対評価から絶対評価に変更しました。理由は、質の維持・向上を重視した評価を行うことは勿論ですが、同時に経費の削減をより評価に反映するために変更いたしました。

変更点につきましては、以上です。

続きまして、9 月 29 日から 10 月 6 日まで 8 日間実施しました意見募集の結果及び対応（案）について御説明させていただきます。

一者より 4 つの御意見をいただきました。1 点目は、「民間事業者が負担する消耗品であるコピー用紙、プリンタートナー、レシート用紙、インクカートリッジ、インクリボンにかかる経費は、機構が実施していた平成 20 年、21 年度の実績として開示されているデータよりもサービスの急増により、平成 22 年度は増加していることを告知してほしい」という御意見でした。

それに対する回答としまして、消耗品費が増加している理由については、「従来の実施状況に関する情報の開示」の「1. 従来の実施に要した経費」に注意事項を設けまして、（3）として「物件費（コピー用紙、プリンタートナーなどの消耗品）の平成 22 年度実績額は、来館者の増加などにより、平成 20 年度、平成 21 年度の実績額より増加となっている」と記載しています」という案を考えています。

2 点目です。いただきました意見は、「休館日に行う定期刊行物の未着調査について、未着資料があった場合に、取扱書店に当日中にクレームを出すのは困難、5 から 10 営業日程度の間にほしい」というものでした。

これに対しては、次の回答を考えています。「当日中の処理は、困難な場合もあると考えます。その一方で、定期刊行物の速報性も重視する必要がありますので、日刊紙は当日中、雑誌については、未着が確認できた日を含めて 3 営業日以内に国内の発行元または取扱店に連絡することと修正します」という案です。

次に 3 点目の御意見です。作業量、備品購入費をはかる上で、修理のための製本冊数を業務統計の項目に追加した方がいいという御意見です。

回答は、「製本・補修の作業量をはかるために、業務統計を取ることは必要と考えますので、該当箇所に補修・製本の統計を作成することを追加します。」という案を考えています。

4点目です。報告書の1つである、年度総括報告書の提出期限についてですが、「3月31日までに提出となっているが、年度末最終日である3月31日にも終日業務があるため、31日分の業務報告をその日のうちに出すのは難しいことが想定されるので、4月1日以降の提出にしてほしい」との御意見です。

回答としては、「機構は、各事業年度内に契約の実施完了を確認する必要があるため、報告の提出は3月31日までにお願いします」という案を考えています。

以上です。

○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きまして、実施要項（案）に御意見、御質問はございますでしょうか。

どうぞ。

○稲生専門委員 ちょっと素人でもありまして、よくわからないところがあったんですが、資料のD-2ですか、先ほど説明いただきました前回の入札との主な変更点というところの上から2つ目、3ページの国立情報学研究所のデータベースの関係の話なんですけれども、これについては、どの程度の工数がかかるかとか、コストがどうかかるかとか、そこら辺は、情報としては後ろの方に細かく書いてあるんですか。

○長島課長 これは、実際、官に経験がない事業で全く新たなものなので、その具体的な数字を情報開示のところで出すことはできなかったんです。

○稲生専門委員 そうすると、追加されているということなんですから、要は業者さんは対応しないといけないわけですね。だから、データの標準化を効率的に進めるとか、利便性を向上させる、確かにそうなんだけれども、そこら辺が質問されてくる可能性はありますね、つまり、どれだけの人工で今までやっておられて、中身がどの程度の工数がかかりそうとか、やはりそこに辺の情報を、確かに今まで出していないというのはわかるんですけれども、何かちょっと対応しないと戸惑うんじゃないかなという気はしますね。ちょっと私は、こういうのはどれだけ人工を組んでいいのかよくわからないものですから、あれなんですけれども、ですから、一応検討可能であれば、何らかの形で情報は出した方がいいように思うんです、何かそういう方法がありますかね。ただ、データベース登録だから、基本的に何人がどれくらいかということ、ある意味では計算上の話かもしれませんが、出していただくしかないかなと思うんですけれども、だから、それがないと逆にコストをはじけなくなってしまうので、ちょっと入札金額を出すところで困ってしまうんじゃないかという気はいたします。ちょっと方法があれば検討くださいということしかこちらは言えないんですけれども。

○長島課長 唯一どれぐらいの工数がかかるかの参考情報となるものとして通し番号の32ページに各業務の実績データということで、過去3年間どれぐらいの本を受け入れて、どれぐらいのデータを作成したかという数字を挙げているのですけれども。

○稲生専門委員 どれに当たるんですかね、まさに、追加されている部分に該当するが。

○長島課長 書誌作成数と所蔵データ作成数です。

○稲生専門委員 これに該当するわけですか。

○長島課長 そうですね。

○稲生専門委員 では、もう少し明示してあげるとか、何か注意書きでも結構なんですけれども、件数とか冊数とかでも構わないんですけれども、もし、人工でやるのが難しければ、ちょっと御工夫いただいた方がいいかなとは思いますが。

同じように、閉架書庫の蔵書点検、確かにこれを民間さんにやってもらうというのはいいと思うんですけれども、これも要はどれだけの体制で、今までやってこられたのかなという切り分けがもしできるのであれば、出した方が民間さんにとってはいいのかなと思いますけれども、追加する部分だけに、やはりこれをどういうふうに計算に盛り込んでいくかというのは、応札される方からすれば、気になるところかなと思いますので、ちょっと御工夫をお願いできればなというふうに、この2点に関しては思いました。あとは、いろいろ改善されているようですので、私からは特にこの変更点についてのコメントはございません。

以上でございます。

○長島課長 閉架書庫についてなんですけれども、今回、3年間の契約の間に1回実施することとしてしまして、ちょうどそれと同じ作業を昨年度やったのですけれども、それにつきましては、具体的な金額を27ページの注記の(2)に、東京120万7,000円、大阪52万円で実施したと。

○稲生専門委員 わかりました。では、これは結構かと思しますので、この件に関しては、済みません、取り下げますので。

○長島課長 はい、わかりました。

○稲生専門委員 以上でございます。

○樫谷主査 ありがとうございます。どうぞ。

○石村専門委員 資料D-2の中の一番下の項目で、相対評価から絶対評価に変更したということなんでございますが、具体的にどう変更したのかというのをちょっと御説明していただけないでしょうか。

○長島課長 相対評価から絶対評価に変更したその理由とか、効果ということですか。

○石村専門委員 どう具体的に。

○長島課長 評価方法につきましては、13ページにあるのですけれども、相対評価であったときは、この質の評価のところでは順位づけをしておりました。1位のものには何点、2位のものには何点というふうに点数を振り分けるというふうにしたのですけれども、今回の絶対評価では、その順位づけをすることなく、皆さん同じレベルでとてもいい提案であれば、皆さん満点、そういうところが変更点でございます。

○稲生専門委員 要は、レベルが低いときに、どんぐりの背比べで、たまたま抜きん出る

ところが満点付いてしまうというのは、どうかという話がたしかあったように記憶していきまして、そうであれば、絶対水準で見て、要は本当にいいのか、悪いのかというのを一者、一者別に見ていくという形にしたんだというふうに理解しています。

○石村専門委員 あと、この評価方法からすると、価格点というのは、配分が 100 点で、その質の配分が 200 点ということは、やはり、まず、最初に質をちゃんと維持すると、価格は二の次といったはおかしいんですけれども、コスト削減という面では、ちょっと配慮を低くするというお考えなのですね。

○長島課長 そうです。

○彦田部長 私の方から回答させていただきます。質の維持または向上させるというのは、絶対的な条件だと私も理解をしております。相対評価のところでは、質のところがより絶対評価に比べると、更に大きな比重がかかってしまうということです。絶対評価の場合には、質の評価による得点というのが出てきませんので、同じレベルで評価されますので、少なくとも相対評価よりは、価格の要因というのが評価の最終評価のところにより反映してくるんだろうと考えています。私どもも、事実それを期待していて、できるだけ低廉なサービスというところに落ち着けばいいなと考えて、今回このようにしております。

○石村専門委員 ありがとうございます。

○樫谷主査 私の方から 1 点、今の変更点のところで、絶対評価のその上のところで、入札参加資格について、説明会の参加は、必須だったのが任意でいいと、これは 1 つの考え方だと思うのですが、特に普通入札説明会で、いろいろと説明を、ここに書き切れないところを御説明されたりしていると思うんですが、特にそれは差し障りないと考えてよろしいのでしょうか。将来の事業に差し障りないというふうに考えてよろしいのでしょうか。

○長島課長 業務を委託する者としては、細部にわたって双方で理解を深めるためにも、是非入札説明会には参加していただきたいというところはあるのですが、いろいろな事情によって参加できないということもあると思いますので、その場合は、入札説明会に参加できないことで、持つ情報が不公平にならないように対策を考えていきまして、1 つは、入札説明会以外でも入札説明会で配付する資料を配付するということ。あと、入札説明会で出た質問に対して出した回答を同じく紙でお配りするということ。

あとは、入札説明会とは別に、質問期間を設けまして、入札説明会で質問ができなかった場合には、そちらで質問していただいて、出席した方、しない方、皆さんに同じように情報を持っていただくということを考えています。

○樫谷主査 わかりました。ありがとうございました。事務局から何かございますか。

○事務局 先ほど御指摘いただきました、国立情報学研究所の目録情報の件につきましては、書誌作成ですか、所蔵データ作成の内数であるとか、何らかの形で記載ができないかということ事務局と相談させていただいて、結果については御報告させていただければと思います。

○石村専門委員 フィクションになってしまうのは、しょうがない部分もありますけれど

も、ただ、何らかの情報があつた方が、多分算定しやすいと思いますので、御工夫いただければと思います。よろしくお願いします。

○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を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のですが、よろしいでしょうか。

（「異議なし」と声あり）

○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たいと思いますので、よろしくお願いいたします。

なお、委員の先生方におかれましては、本日、質問できなかった事項や確認したい事項がございましたら、事務局にお寄せいただきたいと思います。

事務局において整理をしていただいた上で、各委員にその結果を送付していただきます。

また、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。

それでは、本日の入札監理小委員会は、これで終了したいと思います。よろしくお願いいたします。

なお、次回開催につきましては、事務局から追って連絡いたします。

本日は、どうもありがとうございました。若干の修正があれば、事務局と調整していただきたいと思います。よろしくお願いします。