

入札監理小委員会
第229回議事録

内閣府官民競争入札等監理委員会事務局

第 229 回入札監理小委員会
議事次第

日 時：平成 24 年 9 月 18 日（火）17:14～17:39

場 所：永田町合同庁舎 1 階 第 1 共用会議室

1. 実施要項（案）等の審議

- 国立新美術館の管理・運營業務（（独）国立美術館）
- 国民年金保険料収納事業（日本年金機構）
- JICA ボランティア事業支援業務（選考支援業務、派遣前研修支援業務、派遣前訓練支援業務）（（独）国際協力機構）

2. その他

<出席者>

（委員）

稲生主査、檜谷副主査、石村専門委員、古笛専門員、小松専門委員

（（独）国立美術館）

国立新美術館 水野庶務課長 東谷係長

（日本年金機構）

松田理事、事業管理部門国民年金部 阿蘇部長、田中強制徴収企画指導グループ長、清川部員

厚生労働省年金局事業管理課 青木国民年金適用収納専門官

（（独）国際協力機構）

青年海外協力隊事務局 北野次長、勝又計画課長、渋澤選考課課長、福井企画役

駒ヶ根青年海外協力隊訓練所 堀内所長

二本松青年海外協力隊訓練所 木村契約第 3 課課長

（事務局）

中田参事官、古矢参事官、廣瀬企画官

○稲生主査 それでは、ただいまから第229回入札監理小委員会を開催します。

本日は、「国立新美術館の管理・運營業務」の実施要項（案）、「国民年金保険料収納事業」の実施要項（案）、「JICAボランティア事業支援業務」の「選考支援業務」、「派遣前研修支援業務」及び「派遣前訓練支援業務」のそれぞれの実施要項（案）についての審議を行います。

はじめに、「国立新美術館の管理・運營業務」の実施要項（案）について審議を行いたいと思います。

本日は、独立行政法人国立美術館 国立新美術館 水野庶務課長様に御出席いただいておりますので、実施要項（案）の内容等について御説明をお願いしたいと思います。

説明は15分程度でお願いいたします。

○水野庶務課長 どうぞよろしくお願いいたします。

お手元に資料がお配りしてあると思いますけれども、「国立新美術館管理・運營業務」民間競争入札実施要項（案）を御用意させていただいております。

当国立新美術館においては、3年前から、独自に総合評価方式による入札を行っております。これは法人としては先行しておりました東京国立近代美術館において実施されておりました官民競争のやり方を踏襲して独自にやっているものでございます。今回、25年度からですけれども、民間競争入札を導入するという形にさせていただくということで、皆様方に御審議いただきたいと思っております。

資料を1枚めくっていただきまして、1ページ目の「趣旨」に書かせていただいておりますとおおり、競争入札の導入によりまして、公共サービスの改革を当館としても行っていくということ、より良質で低廉な公共サービスを実現することを目指すことを趣旨としてうたっております。これにつきましては、平成24年7月20日の閣議決定において決定されております「国立新美術館管理・運營業務」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おります。

1枚めくっていただきまして2ページ目になります。この業務におけます内容、それから、確保されるべきサービスの質の関係ですけれども、基本的な考え方として、国立新美術館は、平成19年（2007年）に、日本で最大級の展示スペース、およそ14,000㎡の展示室を有しております。こちらを生かして多彩な展覧会等を開催するということですが、当館の特色としては、所蔵品を持っていないこともありまして、単なる美術館という形ではなく、資料の収集、それから、教育・普及等、アートセンターとしての役割を果たす新しいタイプの美術館として開館しております。この法人の中期目標におかれましても、国民に対するサービスの質の向上、業務運営の効率化を図ることを目指して、うたっておりますので、これに関して国立新美術館においても、同様な形で公正なやり方をしているというものでございます。

そこで、管理・運營業務に関しては、委託する民間業者を総合評価方式において、一般競争で選定しようとするものでございます。

それから、本業務の内容等に入りますけれども、対象となるものは、国立新美術館においては、全く新しく建てました本館と昔の旧建物を改修した別館で構成されております。どちらも竣工については、平成18年6月に竣工しております。敷地の面積は約3万㎡ございます。延床面積としては48,000㎡になっております。構造として、新しく建てました本館については、地上4階地下1階という構造でございます。別館については、地上3階地下1階という構造になっております。

それから、業務の実施の内容については、2ページ目の②に書かせていただいておりますように、統括管理業務とか、建築の設備管理、それから、警備、運営支援、講堂・研修室の管理・運営、緑地管理、それから、次のページにありますように、清掃、廃棄物処理という8項目によって構成しております。詳細については、別添1にあります仕様書に詳しく書かれております。

この仕様で定める要求水準については、美術館で定める最低限の要求水準にしておりまして、この仕様を上回る水準がある場合には、そちらの提案を制限するような形にはしておりません。それから、この仕様で定める水準を確保できる場合には、違う方法による方法も採用することも可能にさせていただいております。

それから、3番目にあります包括的な質の設定に関して申し上げますと、継続性・安定性・信頼性についても、重大な業務の瑕疵とか、重要な影響を与えるような業務の瑕疵による事象は全くないような形にしてほしいというようなものにしております。

個別業務の質の設定については、清掃、植栽、会場管理、それから、次のページにあります警備業務に関してを、個別業務の質とさせていただいておりますが、こちらの指標については、別途アンケートをとらせていただきまして、こちらの不満足度が5%以下になるというような設定にさせていただこうと考えています。これは、法人の中でも先行しておりました東京国立近代美術館の方式を参考にさせていただきまして。それから、既に公表されております前回のアンケートの結果等を踏まえまして、5%以下、大分下のほうになっているのですけれども、5%の水準は確保できるとこちらとしてはとらえております。

それから、4ページ目にあります総括の評価に関しては、同様に、アンケートによって不満足度を測ろうということになってございますけれども、こちらのパーセンテージは13%以下に設定させていただいておりますが、これも先行してやっております法人等を参考にさせていただいて、13%以下であれば、問題なく遂行できるであろうというふうにとらえて、この設定をさせていただいているところです。

それから、モニタリングに関して申し上げますと、日常的なモニタリング、定期的なモニタリング、随時のモニタリングをさせていただくというような形をさせていただいております。日常的なものとしては、毎日業者から業務日報を出していただくとか、月次報告をしていただくとかというふうな形で日常的なモニタリングをする。それから、定期的なものとしては、美術館から月1回定期的に巡回したり、目視したり、ヒアリングしたりというようなことで監視をしていきたいと思っております。そのほか、随時に施設を回ります

して、遂行状況の確認・評価をしていきたいと考えております。

5 ページにあります本件の実施期間は、平成25年4月から28年3月末までの3年間にさせていただきます。

委託費の支払は、モニタリングの結果を受けまして、それを美術館側で確認し、適切に遂行されていることが確認できた場合にお支払いをすることにさせていただきたいと思えます。改善の必要がある場合には、その改善の指示をして、その計画が遂行できたところでお支払いをするというような形にさせていただきたいと思えます。支払に関しては、適正な請求書を受領した日の翌月の末日までに支払うということ、それから、内容については、単価業務と実際に要した金額を合算した金額でお支払いするものでございます。

そのほか、業者が引き継ぎ等、準備に必要なものについては、業者側の負担という形にさせていただきます。

6 ページにありますのが、単価の契約業務に関してですけれども、国立新美術館では、運営支援業務、清掃業務、廃棄物処理業務について設定をさせていただきます。運営支援業務については、展覧会によってその会期が異なったり、休館日というか、展示の準備をするために展覧会を開いてない場合もございますので、こちらについては単価で設定という形にさせていただきます。

業務の内容は、展示室の展覧会に関する統括の責任者を置きまして、そのほか、館に来られますお客様の受付業務とか、展示会場の看視、チケットを発券する業務、入口で検札する業務、図録の販売とか、先ほどのモニタリングするためのアンケートの収集業務等をするという形にさせていただきます。業務については、夜間開館をする日とか、そうでない日、それから、当館は火曜日が休館日ですけれども、火曜日に特別内覧をする日というような日に設定をさせていただきます。清掃業務については、企画展示室1室当たりの金額という形の設定ですけれども、これは展覧会が開催される時のみ清掃するというので、こちらも単価で計算という形にさせていただきます。廃棄物については、数量が今のところでは確定できるものではありませんので、単価契約の形でさせていただきます。

委託費の変更については、災害とか予期できない不可抗力等において特別の事情が発生する場合は、委託者から申し出ることができて、協議により両者が合意した上で委託費を変更することができるというふうに規定させていただきます。

7 ページに入ります。民間競争入札に関する必要な資格として、ここに掲げさせていただいているとおり、当館は大変広い建物でございますので、この中で単独の業者が全部を請け負うこともなかなか難しいものですから、共同事業体という形で参加することもできるという形にさせていただきます。1つは、入札書類の提出までには、共同事業体を結成していただくこと、それから、共同事業体の構成員の中には、その代表者の役割を代行する者も含むようにさせていただきます。それから、こういった共同体をつくるに当たっては、連帯して責任を負う旨を明記した協定書をつくって、入札書と併せて提

出いただくとかそういったことを資格の中に入れさせていただきたいと考えております。

それから、入札参加者については、要件を満たす必要があるということで羅列させていただいておりますけれども、1つは、文部科学省の競争参加資格において、役務等の資格において、AからDの格付けまで幅広く見られるような形にさせていただいております。それから、参加する業者においても、ある程度の実績が必要ということで、過去10年間、平成14年から同種の施設で1年を超える類似した実績があるというようなことで、そういった実績を参考にさせていただこうと思っております。続いて、8ページ目に移ります。同種の施設がどういうものかといいますと、国立美術館ですので、美術館等の用途に供する建物で実績があることを1つのものとしております。建物の規模は、延床面積6,000㎡以上という形で規定させていただいておりますが、これは「公立博物館の設置及び運営に関する基準」が文科省告示によって設定されているものでありまして、これを参考にこのような設定をさせていただいております。と言っても、新美術館においては、48,000㎡もある広い建物でございますので、ある程度のそういった広い建物の実績のある業者でないというふうには考えております。余りにも広い面積の実績があるということになりますと、競争に参加できる業者が限られてしまうこともありますので、6,000㎡までにとどめておきたいと考えております。それから、この基準を満たすためには、人間としても、建築設備維持管理業務の責任者を配置することにさせていただいております。こちらについても、過去10年間で実績がある者という形で規定させていただいております。続いて、④番にあります運営支援業務、⑤番の警備関係、これらについても、先ほど説明しましたような基準、そういった資格を有している者に対して参加させていただこうと考えているものであります。それから、この業者を決めていくに当たって、確実に提案書が実行できる、それが実施できるものであるという証明もいただくことにしております。それから、官民競争評価委員会の委員を美術館として構成するわけですが、官民競争評価委員会の委員に属する方とか、そういった関係者についてはこの中に入らないようにさせていただきたいと思っております。それから、各業務の実施に当たって、法令的に資格を有しているものをこちらに当たらせていただきたいと思いますと考えておりますので、9ページの⑧にありますような形で、それぞれの業務分類に関して資格を定めさせていただいております。こちらの説明は、資料をごらんになっていただくということで省略させていただきたいと思っております。それから、10ページの⑨の暴力団又は暴力関係者ではないというようなことも規定させていただいております。

それから、スケジュール関係は、5番の「民間競争入札に参加する者の募集」に関して、入札公告が今年11月上旬頃開始をさせていただきまして、業者の引継ぎを終了するのが平成25年3月上旬頃という形でスケジュールを組ませていただいております。入札説明会、現場説明会については、11月の下旬頃させていただこうと考えています。この落札者を決定するに当たっては、1次審査、2次審査というような形で、中に審査を組ませていただいております。別添の資料2に落札者の決定基準をつけさせていただいております。

ます。

それから、11ページに「落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定」ですが、官民競争入札等評価委員会の設置ということで、入札をするに当たりまして、公平かつ公正に行うために、美術館においても、官民競争入札等評価委員会を設置させていただこうと思います。落札者の選定とか、事業評価に係る過程全般に関して意見を求めるようにさせていただきたいと思います。この委員会については、民間人を中心とする直接的な利害関係者を排除して、中立的な者で構成したいと考えています。評価の方式は、総合評価方式で評価をさせていただきたいと思います。こちらについては、基礎項目、加点項目等を設けて、これらを含めて官民競争入札等評価委員会において審査を行うという形にさせていただいております。

12ページの「落札者の決定」については、詳細は別添資料2の「落札者決定基準書」に定めさせていただいております。「落札者の公表」については、名称、落札金額等を国立美術館のホームページで公表するという形にさせていただこうと思っております。

7番の「本件業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示」は、22年度から24年度まで、これまで国立新美術館で行ってきました業務に関して、①～⑤まで書かれております内容について、情報の開示をさせていただこうと思います。現場説明会もこちらでさせていただきたいと思いますが、11月下旬頃、国立新美術館において現場説明会を開催して、詳細に現状の業務の内容について御説明させていただこうと思っております。

それから、業者が決定した場合、本館で使用できる施設・設備等の範囲等を12ページの下の辺りから定めさせていただいております。13ページに入りますと、機器とか設備の持ち込み等の規定をこちらでさせていただきたいと思っております。施設・設備の使用に係る経費は、施設・設備については無償で使うことができるようにさせていただいております。事務所についても、こちらで無償で提供させていただこうと思います。ただ、業者のほうで生じる経費等については、一部自己負担のような形にさせていただいております。

それから、報告事項等の関係は、この業務に関する収支経費については、年に1回美術館に報告することにさせていただいております。14ページになりますが、美術館が行うモニタリングに必要な文書についても作成して美術館に提出いただくとか、それから、事故等が発生した場合には、迅速に対応するとともに、速やかに美術館に報告するように規定させていただいております。美術館は、モニタリングの結果について、年に1回公表するとともに、官民競争入札等監理委員会に報告するというので、こちらで規定させていただいております。それから、調査関係ですが、美術館は必要があると認めるときは、事業者の事務所において、必要な書類等の調査、検査をするという形にさせていただいております。それから、適正な事業を遂行していただくために、事業者に対して美術館から必要な措置をとるべき指示をすることができることも規定させていただいております。

16ページの書類関係の記録は、5年間業者が保管していただくことを規定させていただいていること。再委託については、一括して第三者に再委託するようなことは禁止させて

いただいております。ただ、一部の再委託が必要な場合には、美術館側で協議させていただくという形にさせていただいております。それから、17ページの⑬にありますように、委託内容の変更が必要な場合には、あらかじめ変更についてこちらのほうを協議させていただいて、相手方の承認を得るという形にさせていただいております。

19ページをごらんになっていただきます。「本件業務の実績評価」について、(1)にありますように、平成27年3月末時点において、本件業務の実施状況を調査することにさせていただきたいと思っております。(2)の「調査の実施」は、モニタリングの結果によって実施状況等の調査を行うことにしております。(3)の「実施状況等の提出」は、平成27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へこの状況を提出するという形で規定させていただいております。そのほか、監督体制については、庶務課長が責任者という形にさせていただいていること。監督に関する結果については、原則として、年に1回5月頃、遅滞なく官民競争入札等監理委員会に報告をするという形にさせていただいております。

誠に簡単ですけれども、以上で入札実施要項についての説明を終わらせていただきたいと思います。どうぞよろしくお願いたします。

○稲生主査 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)について、御質問・御意見のある委員は御発言をお願いしたいと存じます。よろしくお願いたします。

○樫谷副主査 実施要項(案)の資料2の2～3ページで、2ページの下②で実施内容があります。8つの項目があって、3ページの真ん中以下には質の設定があります。これは前の近代美術館のときも同じだったのですか。そのときも指摘はできなかったのかもわかりませんが、実施内容と評価について、関連がちょっとわかりにくいという感じがしたのですね。また、建築設備維持管理業務は場内管理業務と見なすと書いてありましたね。その辺で少しわかりにくいところがあって、事業を実施してもらうわけですけれども、それをアンケートとかいろいろなものでもって評価するわけですね。その関係が少しわかりにくいので、改めて、関連性を御説明いただけたらありがたいと思っております。

○水野庶務課長 2ページからあります本業務の実施内容については、今現在もやっている業務の内容でございます。これに関しての評価の仕方は、先ほど委員がおっしゃったように、先行する美術館の設定方法を参考にさせていただいているところですが、基本的に、例えばアンケートをする項目に関しては、お客様の目につく部分に関しては、お客様の意見を大事にさせていただきまして、それをもとに評価しようと考えているところです。ただ、お客様と言いましても、お客様個人個人がさまざまな評価をするわけですので。場合によっては、そのお客様に非があるにもかかわらず、美術館側の対応が悪いというようなことも間々あると思っております。そういう意見に関しては、アンケートにおいても、個別に意見を出していただいて、その評価について美術館側である程度調整をすることも考えているのですけれども、こういったお客様が評価していただく部分を、お客様の目に

つく部分についてはさせていただくというふうに考えているところです。

ただ、全体的な統括をする部分とかそういったものについては、具体的にそういう事象があったときにすぐどのような対応をしていたのか、それから、日報等で報告をいただくような形にしておりますので、その都度適切に対応しているのかどうかというのを判断するような形にさせていただいております。

○樫谷副主査 おっしゃるとおり、アンケートでとれないところがいっぱいあるのはよく承知しているのですが、とれないものについてはどういう形で評価をするのですかということになると思うのですね。そうすると、質の評価の指標だけを見ると、包括的な質と個別業務の質があって、アンケートでとれない、お客様の目に触れないものについては、包括的な質の①②で評価するということですか。

○水野庶務課長 そうですね。余り細かい評価項目を設けますと、それにとらわれてしまって、業者側で臨機応変に工夫することができなくなってしまうこともあると思います。美術館としては、実は、常勤職員が総勢で14人しかいないという状況ですので、その少ない人数の中でどうやって美術館を運営していくかとなりますと、現場現場でいろいろな対応をしていただかないと何ともやりきれないものもあります。ですので、余り厳しい評価の指標をつくるのではなく、結果的にそういった問題がないようにやりくりしていただければというような形の設定になっています。

○樫谷副主査 別添資料2に、「落札者決定基準書（案）」の最後に、審査項目がありますね。いろいろな審査をして、基本的な視点を書きいただいているのですが、これも物によっては、全てではないのしょうけれども、評価といいますか、例えば個別業務計画の総括管理業務の美術館とのコミュニケーションとか書いてありますね。美術館とのコミュニケーションの具体性及び適切性と書いてあるのですが、これはお客様ではなく、美術館の職員の方が多分評価することになると思うのですね。それは①か②みたいな形になるのですか。今さら変えろと言ってもなかなかいかないかもわかりませんが、もう少しきめ細かく、確におっしゃるとおり少ない人数の中でやりくりしなければいけないということもわかりませんが、評価の視点としては、近代美術館のところでは何も申し上げなかったのですけれども、あるのかなという気はしたので、また、そういう目でもう一度ちょっと見ていただいて、今回間に合うのであれば、質の設定の中で御検討いただきたいと思います。これは強制ではありません。

○水野庶務課長 設定をするに当たって、その選定をするに当たっての評価としてということですか。

○樫谷副主査 これが設定されたものですね。いずれにしてもこの業務を実施していただくわけですが、それをそれぞれ8つの業務を実施していただくわけですね。それがやってみてどうだったのかということで質の設定をして、それを評価するわけですね。そのときにアンケートでできないものがたくさんある。それはよくわかります。アンケートできないものについて、例えばお客様の観点はアンケートで、そうでなくて、美術館の職員の方

との関係は、これは美術館職員の方のアンケートなのか何なのかよくわかりませんが、そういうことがあるかなど。あるいは、建築設備維持管理業務があって、これは設備の維持管理業務は、包括的な①の一時的な閉館とか開館不能の状態を招くような重大な過失。そこでなければ、建築設備維持管理業務はオーケーと言われてしまうと、ちょっと極端過ぎるのかなという感じもして、そういうことでもし御検討いただけたらと思います。

○水野庶務課長 わかりました。

○稲生主査 ほかにいかがでしょうか。

○古笛専門委員 入札参加の資格要件について御質問させていただきたいと思います。これまでの業務実績を有することということで、同種施設についての実績が求められているのですけれども、実際に、今回の新美術館さんにおいては、単なる展示スペースという以上に、アートセンターとしての役割も期待されているのだということであれば、常時展示を行う施設の実績ということだけで足りるのか。逆に言うと、それを求めることによって入札参加の資格が厳しくなって、制限されることにはならないのかという危惧も少ししたのですけれども、その点は御検証はされたのでしょうか。

○水野庶務課長 そこまでは検証してないのですが、ただ、所蔵品を持たない美術館が日本国内でも非常に少ないと思います。ですので、そういう実績のある業者となると限られてきてしまうと考えられると思います。海外ではそういう美術館もありますけれども、海外からの参加についても排除するものではありませんので、それはそれでいいと思うのですけれども、できるだけ幅広く業者を募るためには余り制限しないほうがいいのかなど。展示自体は、所蔵品を持ってないのですけれども、常設展示に近いような展示の仕方はしますので、その展示をしているときの対応がきちんとできる業者であれば、問題なくできると思います。

一方で、この美術館では、公募展という美術団体さんの展示がほぼ年がら年中というか、休みなく展示しているところもありますので、こういったほうの対応について、看視とかそういったものは関係ないのですけれども、警備とか一部分については関連するところがありますので、そこは余り固執せずに、常設展示をしているところであればできるだけ対象にしようかなど考えています。

○稲生主査 展示品は、大体同じような性格の例えば美術品とか絵画とか彫刻とかいろいろあると思うのですけれども、それによって受託者のほうで対応がかなり変わるような可能性はないと考えてよろしいのでしょうか。

○水野庶務課長 基本的には変わらないのですけれども、ただ、こちらの美術館の展示に関して言うと、展覧会は展覧会ですけれども、新聞社とかテレビ局と共催でやる共催展、これは大規模な展覧会になるのですが、30万人を超えるようなお客さんが来る大規模な展覧会と、美術館の学芸員が100%企画してつくる自主企画展があるのですけれども、こちらは2万人台ぐらいの入場者です。ですので、来館者の数が全然違いますので、そのときの対応がやはり違います。当然、警備についても、統括についても、中の看視に関しても、

注意の仕方が違うということになります。

○稲生主査 展示の将来的な計画については、受託期間のこういう展示計画みたいな、まさに規模感とか、内容の大まかなものは説明会で出てくるのでしょうか。あるいは、受託してから、突然、来月からこういうのがあるとかですね。

○水野庶務課長 基本的に、年間で3本共催展をやります。それから、同じく3本ぐらいは自主企画展をやりますというのは変わってないので、その辺りは説明をしてもよろしいかなと思っています。具体的な展覧会の内容が、共催者のほうの都合もありまして、余り明らかにできない部分があるので、大雑把な話としては、3本・3本の展覧会がありますという話になると思います。

○稲生主査 わかりました。

○小松専門委員 幾つかあるのですが、まず、7ページの入札参加資格で、経験を規定されていますね。8ページの真ん中よりちょっと下のウに、複数いる場合は1人資格があればいいという規定がありますが、大体何名ぐらいこういう担当者が必要だと想定されているのですか。

○水野庶務課長 1人だけだと、その人が休んだりとかという場合には、業務ができなくなってしまいますので、ある程度複数名はそういった資格を持つ人が必要かと考えます。

○小松専門委員 責任者1名はいいですね。それから、アは一般の担当者だと思うのですが、それを兼任していれば1名で、経験があればいいということになるのですけれども、おっしゃるような話だと、少なくとも2名ぐらいは要ということになると、アとイで1名ずつとすると、両方とも経験者でないとかだめという、これはそういう規定になりますね。そうすると、ちょっと厳しいかなという感じを受けるのです。少なくとも2名いれば、1人経験していればいいのではないかという気はするのですね。責任者と担当者の両方に制限をかけておられるので、そうすると、少なくとも2名ということになると、2名とも経験していないとかだめという規定になってしまうのが、ちょっと気になっているところです。それが1点。

それと、さっき6,000㎡以上とおっしゃったのですけれども、参考までに、もし御存じだったら結構ですけれども、これに該当するような施設は日本でどのぐらいあるのですか。そんなに多くないのではないかという気もするのです。

○水野庶務課長 「公立博物館の設置及び運営に関する基準」がありますので、これに該当するものとすれば。

○小松専門委員 かなり小さいものもあります。

○水野庶務課長 それはあると思います。

○小松専門委員 それを除いてしまうと、100とか200とかということになるのではないかという気がするのですけれども、私もよくわからないので。そうすると、ちょっと厳しいのかなという気もしないでもないのです。結局、これに該当する業者がどのぐらいいるのかというのが私ちょっとわかりません。

○水野庶務課長 延床面積6,000㎡以上は、先行する美術館の基準というか、そういったものを参考にさせていただいたのと、それから、国立新美術館においては48,000㎡もあることからすると、余り低いのもどうかということと、ただ、そうは言っても、余り高くもできない。

○小松専門委員 ちなみに、近代美術館で同じことをされているとすると、そのときに応募をしてきた業者の数は想定以上いたかどうかという話ですね。結局、そこで制限がかかってしまって2者ぐらいしかいないとか、そうなるちょっとまずいなという気はするのです。そこら辺ちょっと確認だけしていただければ結構だと思うのですが、余り厳しくならないように。

○水野庶務課長 はい。

○小松専門委員 アンケートの結果で、5%という数値を出しておられますけれども、これも先行するところで多分おやりになっている結果を踏まえたと思うのですけれども、「不満」が大体何%ぐらい出てくるのですか。

○水野庶務課長 それは公表されている数字を見ますと、総合評価の部分でも0.8%ぐらいです。

○小松専門委員 そんなものですか。では、皆さん好意的に受けとめておられる方が多いということですね。

○水野庶務課長 そうですね。非常に好意的にとらえていただいていることが多いと思います。

○小松専門委員 それだったら大丈夫かなという気はします。

それから、実績で、別添資料3で、既存業務関連資料の1ページの見開きで「従来の実施に要した人員」が、常勤も非常勤も0、0と書いてあるのですが、確かに美術館としてはそうだと思うのですけれども、業者側からすると、外部委託でどのくらい人がいたのか。例えば今私が申し上げた設備の看視要員みたいなものが何人ぐらいいたのかという実績があったほうが参考になるのではないかと思うのですけれども、それはどこかに書いてありますか。

○水野庶務課長 9ページの業務従事者数ということで記載させていただいています。

○小松専門委員 ここにありますね。では、結構です。わかりました。

○稲生主査 このほか、いかがでしょうか。

○石村専門委員 アンケートの総合評価で、不満足度は0.8%ぐらいだと。13%は何かの平均か何かですか。何を参考にされたのですか。端数がついているので。

○水野庶務課長 これは、前回の東京国立近代美術館においては、警備業務がない形での入札方式だったのです。個別の項目が3項目しかなかった。その中で総合評価については10%に設定していたというのがあります。今回の東京国立近代美術館においては、警備業務を加えて4項目になりまして、それぞれ5%になるのですけれども、前の3項目に対しての10%の比率をそのまま持ってきて10%にかけた結果13%になったということだそうで

す。ですので、13%という実績があるので、それ以上になることはまずないところも考えまして、前例ではないですけれども、それを参考にさせていただいてこの設定にさせていただいたということです。

○石村専門委員 ありがとうございます。

○稲生主査 私から1つか2つ質問があります。

要項（案）の6ページの（3）の「委託費の変更」がございまして、業務量の増減について、委託費の変更の申出ができるという条項で、これはもちろん事業者さんはできるわけですけれども、美術館さんでもできるということですね。先のお話をお伺いしていると、業務量がどれぐらいになるのか。今回、常設展ではないものですから、事業者さんからすると、突然大きな展示物が入ってきたりとか、あるいは、そうでなくて、意外に思ったほど委託費が稼げない月がありそうとか、ここら辺のばらつきみたいなものが、もしかすると、入札される側からすると気になるところかと思って聞いておったのですね。もちろん、共催の関係等で、いつ、どれぐらいの規模の展示ができるかというのは、なかなか事前に説明は難しいのかもしれないのですが、ある程度の年次計画みたいなものとか、過去の実績とか、新しいので難しいかもしれないのですけれども、そこら辺を上手に説明する方法はお考えではありませんか。

○水野庶務課長 1つは、先ほどの既存業務関連資料の中の9ページにありましたような、それぞれの展覧会で従事する人数がどれくらいですというのを提示させていただいているのですけれども、あえてするとすれば、過去の展覧会の入場数がどうだったのかというようなものを提示するしかないかなと思っています。

○稲生主査 常設展がないものですから、そこを説明いただくのは難しいかもしれませんが、そこら辺なるべくデータを出してあげて、そういう意味では参加意欲が高まるような、また、過度に大きなイベントばかりで負担をかけ過ぎないような、そこら辺の不意打ちがないように、是非、事前の御説明をいただければいいのではないかと聞いておりました。これは単なるコメントでございます。

○水野庶務課長 今おっしゃった部分ですけれども、うちが費用負担するのは、6ページの単価の内訳にも書いてありますけれども、原則、特別展のみ対象ということです。特別展は自主企画展になります。大きい展覧会は、新聞社が費用負担することになっていまして、特別展の過去の実績は大体わかりますから、そこら辺は入札説明会とか、情報の開示は十分可能と考えています。

○稲生主査 わかりました。ありがとうございます。

それから、もう一点でありまして。別紙資料2の最後の加点項目審査の話ですけれども、大体イメージしやすい配点と基本的な視点と見ておったのですが、コミュニケーションがあって、適切性の判断のところ、一番下に着目点ということで注意書きがございまして、「美術館の要求事項について十分な理解・対策は考えられているか」ということですのでけれども、コミュニケーションについての美術館の要求事項は、どこを見ればよろしいのでし

ようか。要は、報・連・相をきちんとやるというような体制をつくるということでしょうけれども、どういうタイミングで、どんな場合で、コミュニケーションを図るような体制を構築すればいいか。多分、応募するほうからすればそういう発想になると思うのですね。そうすると、そこら辺要求なさりたいことが多分具体的にこういう事故が起こった場合にはどうのこうのとか、何か不審な者がいた場合にはどうだとか、そこら辺のことをある程度書いてあげないと、それに対しての対応は書きにくいのかなと思って読んでおったのですが、もし、それがどこかに書いてあればよろしいのですが、そこら辺は記載がございませぬか。

○水野庶務課長 美術館の中で起こる事象によっては、迅速に報告しなければならないというようなことは、先ほどの実施要項の中でもうたわせていただいているところですが、具体的に、どういう場合にどのような報告をなさいたいということに関しては、場合によっては、説明会で質問を受けて、こういう場合はこういうことですよというようなことを説明させていただきたいと思います。

○稲生主査 わかりました。要は、注意書きのところに「要求事項」とあるものですから、どこかに明確に書いてあるのかなと多分読まれてしまうかもしれませんので、是非、そこら辺を説明をいただければありがたいと思います。

○水野庶務課長 日常的に、展示物について記載されているような事項がこの要求事項になります。

○稲生主査 メインになるわけですか。

○水野庶務課長 はい。

○稲生主査 であれば、逆に、そういうふうに書いてあったほうがいいかもしれないと思いますので、そこら辺は書きぶりでもし示せるのであれば、示していただければいいのではないかと思います。

私からは以上でございます。

事務局からは何かございますか。

○事務局 特にございません。

○稲生主査 それでは、本実施要項（案）については、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、事務局にお寄せください。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。

（独立行政法人国立美術館退室、日本年金機構入室）

○稲生主査 続きまして、「国民年金保険料収納事業」の実施要項（案）について審議を

行いたいと思います。

本日は、日本年金機構 松田理事様に御出席いただいておりますので、前回の審議等を踏まえた実施要項（案）の修正点等について御説明をお願いしたいと思います。

なお、説明は10分程度でお願いいたします。

○松田理事 それでは、私から冒頭一言申し上げたいと思います。

既に前回の議論でも、「国民年金保険料収納事業」、当初は10月開始予定でありましたが、6月に実施した入札結果で、一部業者が決まらない地区があったということで、現在、2月の実施に向けて再度の公告入札をするという段取りで今進めております。

前日も議論をいただきましたけれども、実施要項（案）について、先般、パブリックコメントで意見の照会もしておりますので、その結果も踏まえて、本日御審議をいただければと思っております。

いずれにしましても、現在、10月から予定どおり実施できる地区もあります。それから、2月実施についても、本日の小委員会、それから、本委員会でも御議論を経た上で、私どもとしては準備を進めまして、実績が上がるように取組を進めたいと思っておりますので、どうぞよろしく申し上げます。

それでは、中身の説明については、阿蘇部長からしたいと思います。

○阿蘇部長 それでは、資料に基づきまして御説明させていただきます。

まず、資料B-2でございます。前回御議論いただきましたが、24年10月開始分の入札について、23地区のうち13地区が不落地区になったということでございますので、新たに再度公告入札を行うための期間4か月間については、国民年金保険料納付案内・勸奨業務を実施するというところでございます。実施期間は、来年の1月31日まででございます。

2ページですが、「入札価格が高騰化した原因として考えられる事項」で、お手元の資料にございますとおり、何点か考えられる要因がありますので、この点を踏まえた形で実施要項に変更を加えました。

続きまして、資料B-3です。今回の24年10月開始分の実施要項から次回の25年2月開始分の実施要項についての改善点でございますが、今御説明しました不落の状況も踏まえて、まず、実施期間については、25年2月から27年4月までの2年3か月間を実施するというところでございます。

実施体制についての修正です。「滞納者数1.5万人当たり1名以上」を設置するという戸別訪問員の必須配置ですが、「滞納者1.5万人当たり1名の配置を必須とする」と変更してございます。

その他ですが、ブロック内の対象地区について、すべての地区を一社が落札しないことについては、円滑な入札を実施する観点から整理させていただいております。

また、社会保険オンラインシステムの可搬型窓口装置と金銭登録機を無償貸与するというところでございますが、実際の使用状況から判断して、金銭登録機については、運用廃止も踏まえて整理させていただいております。

以上、御説明しました変更点について、資料B-4でございます。22年10月開始、24年10月開始事業、それから、今回25年2月についての変更点ですが、今御説明させていただいた部分に変更箇所として記載してございます。また、参考として、24年10月からの4か月の国民年金保険料納付案内・勸奨業務について、参考として掲載させていただきます。

以上の実施要項について、資料B-5ですが、8月30日から9月10日までの12日間において意見募集を行った結果でございます。この意見募集の期間において、8項目の意見が寄せられたところでございます。

まず1点目は契約期間でございます。今回、契約期間は27か月とするということでございますが、今回分についても、平成24年10月開始の契約と同様に26年9月までの20か月とするべきではないか、契約の周期を合わせるべきではないかという御意見がございましたが、収納対策の実績確保や民間事業者の参入意欲に配慮し、27年4月までの27か月間とするということで設定したという回答でございます。

続きまして、達成目標ですが、実績評価の対象となる第1期については、25年2月から4月までの3か月間という期間でありますので、ちょっと短いのではないかと御意見でございますが、年度ごとに事業の評価を行うため、「期」として定めているということでございますので、第1期の期間においても、受託事業者の取組が十分反映されるものと考えてございますので、このままで行きたいということでございます。

ページをおめくりいただきまして、3点目です。達成目標の見直しについて、被保険者の減少により行うこととしているが、見直し基準を明確に示すべきではないかということでございますが、設定の基礎となる被保険者数の減少については見直しをすることが実施要項に明記してございます。

続いて、4点目、5点目は、実施体制についてです。今回の戸別訪問員の必須配置について、「滞納者1.5万人当たり1名」の割合ですと、年金事務所ごとの設定を見た場合、配置数ロジックに合致しないものがあるのではないかと。また、滞納者数が15,000人を1人でも超えるときには戸別訪問員2名の配置数となるけれども、そういう場合の配置数については企画提案で評価すべきではないかという御意見でございます。4点目は、直近の滞納者数で算出して修正しましたが、5点目については、あくまでも「滞納者1.5万人当たり1名」という設定は、企画提案書では、少なくとも必須配置を守っていただくことと、あとは、適切な管理体制のもとで、他の督励手法と効果的に組み合わせて実施する提案を求めるものだというところでございます。

続きまして、6点目、7点目です。受託事業者選定に関する事項です。入札に当たって、事前に予定価格の公表をすべきではないかという御意見と、それから、もう一点、平成24年10月開始分の入札の技術評価点・入札金額について公表をすべきではないかということでございますが、これは公共サービス改革法に基づく事業として競争入札を実施しており、予定価格を公表することはできないと、また、技術評価点等についても、同様の理由から、落札者の内容は政令で定める情報を公表しなければならないものとしてその部分について

は公表させていただいておりますが、その他の情報につきましては、今後の入札の影響を踏まえて公表すべきではないと考えてございます。

最後ですが、達成目標の算出根拠でございます。平成23年度の現年度納付率が公表されているわけですが、その納付率を使用すべきではないかということでございますが、今回の25年2月実施の再度公告入札については、24年10月開始事業と同様の考え方の達成目標で実施するというところでございますので、前回の入札と同じ設定の数値を利用するというところでございます。

続きまして、資料B-6です。これは実施要項案でございますので、説明を割愛させていただきます。

最後に、資料B-7です。今回の13地区について再度公告入札を実施するに当たりましては、公共サービス改革基本方針の契約期間の変更が生じるわけですが、公共サービス改革法に基づき閣議決定されておりますので、現行は、312事務所23地区について、24年10月から26年9月までの2年間としているところでございますが、既に、312か所のうち116か所の年金事務所については落札しておりますので、これは当初の契約期間である26年9月までの2年間。今回新たに調達します25年2月から27年4月までの地区については、312か所のうち196か所の年金事務所の契約期間が変わりますので、このような変更が必要でございます。

以上でございます。よろしく申し上げます。

○稲生主査 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）について、御質問・御意見のある委員は御発言をお願いしたいと存じます。いかがでしょうか。

パブリックコメントについては、もう既に掲示してありますか。

○阿蘇部長 いいえ、まだです。これは、パブリックコメントの意見を踏まえた形での記述でございますので、ご審議いただいた後に掲示することとなります。

○稲生主査 はい。

○樫谷副主査 パブリックコメントの番号1ですが、これは、7か月ずれることになって、再び入札が実施されるとした場合、1回の入札に付されるとは考えづらく、事業者側に無用な事業リスクとか二重投資等負荷をかけると、これはどういうことを言っているのですか。

○田中強制徴収企画指導グループ長 これについては、私どももご意見の趣旨を確認する必要があると思ひまして、御意見をいただいた方に直接確認をさせていただきましたところ、今回の事業の入札のことではなく、その次の入札の時期について、平成24年10月開始分と今回事業の終期が余り空かないので、この2つのものを1つの契約で入札をしたらどうかということのようでございます。

ただ、私どもといたしましては、これらは別々の事業でございますので、1つの入札に付すことはできませんので、こういう形に回答をさせていただいております。

○稲生主査 ほかによろしいでしょうか。

パブリックコメントですが、2については、確かに3か月を1期とカウントするというのは非常に短いなという意見も通るところではあると思うのですが、実際には、今までのものを踏まえると、立ち上がりの3か月は成績は芳しくないという感じでしたか。つまり、事業者からすると、一種の練習期間みたいな感じで、最初は余りよくなくて、だんだん慣れてきて少しずつ仕事を取ってくるようなところもあろうかなと思うのですけれども、そこら辺は過去を振り返るとどうなんでしょうか。

○田中強制徴収企画指導グループ長 今までは、最初の1期は大体7か月間で事業を進めておりますけれども、過去の何回かを見ましても、最初の1期は、おおむね成績はいい方かと。次の12か月の期間の第2期に入ってから成績が落ちてくるという傾向にあると認識してございます。

○稲生主査 そこら辺、事業者さんとしては、評価されるのを一番気にされる場所でもありまして。逆に、過去はよかったけれども、今度は別に大目に見るとかそういうことではありませんけれども、実態をよく把握いただいて、地域特性とかを踏まえて評価を出してあげるといいのではないかと思いますし、恐らく、これはまた質問が出てくるのではないかと思いますので、これは適切な対応をとということでコメントでございまして、よろしくお願いをしたいと思います。

よろしいでしょうか。

それでは、特に御意見がなければ、時間となりましたので、「国民年金保険料収納事業」の実施要項（案）についての審議はこれまでとさせていただきますと思います。

事務局から何か確認すべき事項はございますか。

○事務局 特にはございません。10月1日の審議で御審議願いたいと思います。

○稲生主査 それでは、本実際（案）については、本日ももちまして、小委員会での審議はおおむね終了したのものとして、改めて小委員会を開催することはせずに、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いては、私に一任いただきたいと思いますけれども、委員の皆様よろしいでしょうか。

（「はい」と声あり）

○稲生主査 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、事務局にお寄せください。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、日本年金機構様におかれましては、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、よろしくお願いたします。

本日は、どうもありがとうございました。

(日本年金機構退室、独立行政法人国際協力機構入室)

○稲生主査 続きます、「JICAボランティア事業支援業務」について、「選考支援業務」、「派遣前研修支援業務」及び「派遣前訓練支援業務」のそれぞれの実施要項(案)についての審議を行いたいと思います。

本日は、独立行政法人国際協力機構 青年海外協力隊事務局 北野次長様に御出席いただいておりますので、それぞれの実施要項(案)の内容等について御説明をお願いしたいと思います。

なお、説明は合わせて30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。

○北野次長 JICA青年海外協力隊事務局の北野でございます。本日は、どうぞよろしくお願いいたします。

まず最初に、青年海外協力隊事業について、そして、我々が外部委託しているところの業務について、そして、ここ数年の外部委託に対する見直しの経緯についてざっと説明した上で、今回、それぞれの契約ごとの詳しい説明に移らせていただきたいと思います。

それでは、資料C-2の82ページを参照していただけますでしょうか。これをもとに説明をさせていただきます。

まず、青年海外協力隊をはじめとするJICAのボランティア事業は、昭和40年(1965年)から今日まで47年間で37,000名を超える国民を海外ボランティアとして途上国に派遣してきております。ボランティア事業には3つの目的がございまして、1つ目は途上国の経済・社会の発展・復興に寄与すること、2つ目が両国の国民の友好親善、3つ目が参加したボランティアが帰国後にその経験を社会に還元する、この3つから我々の事業は成り立っているということでございます。

この事業の主役はあくまでも協力隊員として参加する国民一人ひとりであって、JICAは、国民の皆さんが安心してこの事業に参加できるよう、また、途上国に対して優秀なボランティアを派遣するという業務を担っておるということでございます。

それでは、資料の右側の「JICAボランティア事業の流れ」と書いてございますところから御説明いたします。

まず、募集は春と秋、年2回やっております。この募集期間中には、全国でそれぞれ約120回の募集説明会という行事を行っています。募集説明会では、事業の御紹介、実際に参加した隊員の経験談、それから、これから参加しようとしている人たちの応募相談、こういうふうな業務を行っています。春・秋それぞれで約1万人ずつぐらいの参加があります。そして、この募集説明会に参加した人の中で「よし、私もやってみよう」と思うような人が選考に挑戦することになります。JICAボランティアと言っても、行きたいと思う人が全て派遣されるわけではなく、選考という一つのスクリーニングを経て合格した人のみが派遣されるという仕組みになってございます。選考試験は、技術、語学、ボランティアとしての適性、健康診断、以上の4項目を総合的に評価して合格者を決めております。毎

年5,000～6,000人ぐらいの応募者がございますが、その中から約1,500名ぐらいが合格しています。そして、この合格者がすぐに海外に派遣されるわけではなく、この中で特に青年海外協力隊の若い世代には、必要に応じて技術の補完研修を実施しております。そして、それを経た人たちが長野県の駒ヶ根市及び福島県の二本松市にございます専用の訓練施設でもって合宿制の訓練を行っております。この訓練の中では、ボランティアとしての心構えを醸成するとともに、語学の研修、これから派遣される任国についての情勢を学ぶ講座、安全管理や健康管理、そういうふうな自分の身を守るための講座、コミュニケーション能力とか目標管理ができるようになるようなボランティアとしてのスキルを磨く、そういうふうな研修、そして、体力の強化というような、非常に多種多様なプログラムで構成されており、平成25年度からは、青年は70日間の訓練、シニア海外ボランティアは35日間の訓練を行う予定でございます。また、別途、シニア海外ボランティアは、一度経験した人が2度目3度目という挑戦も多ございますので、そういう方には比較的短期間の東京での研修も用意しております。また、短期ボランティア、1～10か月の比較的短い期間派遣されるボランティアも、この70日のフルの訓練ではなく、短期間の研修に参加していただいております。これらの訓練・研修のカリキュラムを全てクリアした人間のみが実際に途上国に派遣されることになります。

続きまして、ボランティア事業の契約の見直しの経緯について御説明したいと思います。表の左側をごらんいただけますか。こちらに平成22年度から25年度にかけて時系列で契約業務の見直しの経緯が示されております。

まず、平成22年度の上期までは、今御説明した募集・選考、訓練・研修という大きな項目全てを一括して一つの業者にお任せするというような形態をとっておりました。ただ、事業仕分け等でもいろいろと指摘された部分を勘案して、平成22年度の下期からは、これらを大きく3つに分けて、募集業務、選考業務、訓練・研修業務ということで、それぞれ別々に調達をするという大きな方向性を打ち出しました。22年の下期選考、訓練・研修業務については、実際に入札を行いました。平成24年度に向けては、募集業務について、この募集を更に4等分（首都圏・東海・近畿・九州）にして業務委託に出しました。これらにより地域の業者の参加を容易にしようという目論見がございました。それから、地方部における説明会については、JICAが直轄でやるというようなところで整理をし直しました。

ただし、残念ながら、募集業務にしても、選考業務にしても、訓練・研修業務にしても、前回の調達では1者応札という結果に終わっております。

したがって、次年度平成25年度に向けて、更に競争性を高めるような工夫を考えまして、今回、選考業務及び訓練・研修業務の御提案につき先生方の御助言をいただこうという状況でございます。

選考に関しては、今回大きな工夫としては、これまで選考支援業務の中に、選考支援業務、要請データ管理業務、応募相談業務という大きな3つの業務が入っていましたが、今回これを3分割にいたしまして、一般競争入札として公示するのは、選考支援業務に集

約すると考えておりました、ほかの業務については、JICA直営で実施することを検討しております。といいますのは、要請データ管理業務及び応募相談業務は、青年海外協力隊事業の制度とか、もしくは海外での案件形成の経験を問われる業務でございます。したがって、これらの業務が選考の一般的な業務に含まれていることによって、応募できる業者がかなり限定されるというようなことに我々も気がつきまして、2)の要請データ管理業務と3)の応募相談業務は、それぞれ分けて調達をするというようなことを検討してございます。

それから、訓練・研修業務は、技術補完研修、合同研修という東京で行われている研修と、それから、福島県と長野県でそれぞれ行われている業務、大きく分けると、この3つに分かれます。以前、入札を検討されていた業者にいろいろとインタビューしたところ、業務としての規模が非常に大きく、この業務に充てる人材を確保することが非常に難しいとか、もしくは、福島・長野・東京と、地理的に非常に分かれているというようなところで入札を断念したというような声もありましたので、今回に関しては、それぞれ地域的に分けて公示をすることによって、企業側の負担を減らすというようなことを工夫してございます。

さて、これから、選考業務、訓練・研修業務に関してのそれぞれの詳しい御説明をそれぞれの担当者から分けて説明してまいりたいと思います。

○渋澤課長 それでは、引き続きまして、今日複数件実施要項の御審議をお願いすることになりますけれども、まずは選考支援業務に関する実施要項（案）で、お手元C-2という資料、選考支援業務の実施要項（案）がございまして、こちらについて御説明させていただきます。どうぞよろしく願いいたします。

まずはじめに、選考の基本的な流れですが、今、北野からも説明ありましたとおりですが、選考は応募書類を提出いただくところから始まります。協力隊ボランティアの選考ですが、1次選考と2次選考と2つのステップがございまして。1次選考では、技術面、健康面の書類審査を行っております。1次選考合格者に対して、会場での2次選考を実施しております。先ほども説明がございましたとおり、技術面の面接、ボランティアの適性に関する面接、語学力審査、必要な方には、更に、健康審査、こういったところで2次選考を実施しております。これらの要素の総合的な判断によりまして合否を決定するとしております。これが基本的な協力隊の選考の流れになります。

機構では、選考の実施に先だちまして、選考のスケジュール、選考方法、選考基準等をあらかじめ定めまして、併せまして、選考委員の先生の委嘱を行っております。これがPlan-Do-Seeサイクルでまいりますと、Planの段階になろうかと思っております。先ほど申し上げました応募書類の受付から始まりまして、一連の選考データの入力、取りまとめ、データ作成といったプロセス、それから、2次選考実施会場の運営、合否通知の発送といった一連の選考過程における実務を委託しようというのが、この契約の基本的な内容になります。これがPlan-Do-Seeでいきますと、Doの段階になろうかと思っております。今申し上げたところは、お手元の実施要項の資料の2ページ目から表のような形式で書いてございます。より視覚

的にということでは、後ろのほうになって恐縮ですが、34ページを見ていただきますと、別紙5-③-1に業務フロー図で、2ページからございます記述のフロー図という形で準備をさせていただきました。それから、お手元別冊ということで厚い資料になって恐縮ですけれども、こちらにJICAのボランティアのパンフレットで別添7、別添8で民間連携ボランティア制度の資料、それから、青い封筒で青年海外協力隊の募集要項、緑っぽいほうですが、別添10でシニア海外ボランティアの募集要項で、一連の関係の資料もつけさせていただきます。合否判定はもちろん機構で行っておりまして、取りまとめいただきましたデータ等に基づきまして、合否判定会議を行っております。この合否判定会議の場で最終的な合否を決定しております。もしも、実施方法等の点で改善が必要な点があれば、検討させていただきます。次に生かすというふうにしております。これがPlan-Do-Seeの段階でSeeの段階になろうかと思えます。

それから、お手元の資料の6ページをごらんいただければと思います。6ページの下の方(5)で「入札対象事業の実施に当たり確保されるべきサービスの質」がございます。選考ですので、間違いがあっては絶対にいけないというところがございます。また、個人情報の塊というところもございますので、情報セキュリティについては特に留意をしていただきたいということで、まずはじめに、選考情報の正確性の保持、情報漏えいの防止といったところについて挙げさせていただきます。幸いなことに、これまで選考データの管理とか情報漏えいに関しては起こっておりません。0件ですので、引き続きこうした事態が起らないようにできればと考えているところです。

それから、選考業務を通じて人に接するところが多分がございますので、受験者への配慮を十二分にさせていただいた上で、選考会場、二次選考会場の円滑な運営をしていただくことが重要と。さもないと、即クレームにつながりかねないといった面がございますので、この2点、受験者に配慮する形での業務の実施、円滑な二次選考会場の運営といったところについても配慮をお願いしたいという点のことで書かせていただいております。

それから、今申し上げた点とも関係いたしますが、選考の過程では、受験者はじめ選考委員の先生と多くの関係者がおります。連絡調整が円滑にいく業務体制をお願いしたいと思っておりますし、また、あってはいけないことですが、万一が一事故がありました際には、適切な対応が行われますように備えをしていただくことが肝心ということで、これらの点についても、確保されるべきサービスの質ということで書かせていただいております。

それから、今日ここで御審議いただいているのも1者応札という状況があったからと承知をしております。少々飛びますけれども、本文の12ページをごらんいただければと思います。12~13ページに、今回の要項(案)での評価項目を書いております。また飛んでしまって恐縮ですが、69ページ、別添10という資料がございます。69ページには、前回の契約のときの評価項目を左側に書いてございます。今ごらんいただきました12~13ページにございました今回の評価項目を右側にということで、対照表の形の資料を69ページに御

用意させていただいております。前回の評価項目は、類似業務ということで、選考支援関連業務とか、同種の業務経験は十分かといった項目がございました。また、下のほうの右のcで、国際協力参加経験はあるかといった審査項目がございました。実際に前回契約で入札されなかった者の方に伺ってみますと、選考業務経験が少ないといったところとか、国際協力参加経験では皆無に近いといったような状況でございまして、ややもするとハードルが高い印象があったのかもしれないというところがございました。

こうした状況を受けて、今回の実施要項では、選考支援業務の内容を精査して、選考とか、国際協力の参加経験といった点は削除いたしまして、より一般的なといいますか、データ処理業務とか、一般事務の実務経験があれば対応可能ですといった点を前面に出すようにいたしました。

それから、ふだんなかなかなじみのない要望等もあろうかと思っておりますので、そうしたところについては、本文で注釈をつけているところもございまして、今お手元に御用意させていただいたような資料等をつけるということで、少しでもわかりやすいものとなりますように工夫をいたしているところでございます。少しでもハードルを下げまして、1者応募の改善といった方向につながればと考えているところでございます。

それから、従来、選考に含まれておりました要請情報管理業務、応募相談業務について、分割の方向でといったところは、先ほど北野から御説明をさせていただいたとおりでございます。

大変簡単ですけれども、以上で、選考のポイントの御説明とさせていただきます。ありがとうございました。

○福井企画役 それでは、引き続きまして、派遣前研修の実施業務について御説明させていただきますと思います。私、福井と申します。よろしく願いいたします。

配付しました資料のC-3から御説明していきたいと思っております。

まず、こちらの実施要項の2ページの「2. 委託業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき委託業務の質に関する事項」で、実際どういった業務を委託するかというところですが、先ほど北野からも流れの中で説明がございましたが、技術補完研修と合同研修の実施業務を委託することがこの業務の内容になっております。

(3)の「合同研修若しくは技術補完研修等について」で、その点について御説明してまいりたいと思っております。合同研修は、なぜ合同かといいますと、語学免除者研修、語学力が一定程度ある方に対して施す研修、それから、派遣期間が1年未満といった方々、短期ボランティアと称してはいますが、語学免除者研修と短期ボランティア研修を一緒に実施するというので、合同研修と命名しております。

続きまして、(イ)の目的及び対象者ですが、選考に合格した方がボランティアとして必要な要素、具体的に言いますと、JICAボランティア事業の理念の理解とか、異文化理解、技術力向上、コミュニケーション能力、心身の健康等といった要素を身につけることを目的としております。研修の対象者は、語学免除者研修について、通常ですと、駒

ヶ根・二本松という両訓練所で70日間の派遣前訓練に参加するわけですが、訓練全体の60%が語学の講座であることから、一定程度の語学力を有する方については語学免除研修ということで、短期間の研修を実施しているというところでございます。語学免除研修については、90ページに別添4で添付しております。例えば英語ですと、TOEIC730点というような基準に従いまして語学免除か否かということを決定しております。

それから、短期ボランティア研修の対象者は、派遣期間が1年未満の者を対象に実施しているところでございます。

続きまして、(ロ)の研修ですが、日数について、2～6日間になっております。こちらについては、短期・長期のボランティアの別とか、実際に現地へ派遣される期間によりまして分類しているというところで、振り分け基準については、88ページの別添2、研修の日程、最大6日間の日程についても、89ページの別添3、これまでの研修開催実績で、28ページの別紙1の4.(1)1)で記載しております。23年度の実績で言いますと、1回につき30～40名程度がこういった研修を受講していることとなります。

(ハ)で、研修回数は年4回になっていて、今年度の予定も含めて申し上げますと、5月、9月、11月、翌年の3月というところで、この間に2～6日間の研修を実施していることとなります。

(ホ)の合同研修の構成は、こちらに箱表がございしますが、4つのコースから構成されるということで、まず1つ目が活動手法、2点目が健康管理・安全管理、3点目が社会的多様性理解・活用力、最後が各種オリエンテーションという4つのコースから構成されておりまして、概要とか目的はこちらに記載されているとおりでございます。

以上が、合同研修の簡単な概要となります。

それから、今回の研修業務を構成するもう一つの要素である「技術補完研修、自己学習の概要」は、3ページの(イ)で、対象者は、二次選考の結果、技術や経験が一部不足していると判断される合格者については、技術補完研修を実施して、研修等の修了が派遣前訓練参加の条件となります。

3ページ一番下の(ロ)ですが、技術補完研修と自己学習はどういったものかというところですが、まず、技術補完研修は、途上国から来る具体的に、ボランティアにどういった活動をしてほしいかということを書いた要請書が来るわけですが、そちらに対応するために技術が一部不足しているという方に対して、技術や経験を補うという目的で実施しています。これについても専門の施設で、知見のある講師を立てて実施しています。

他方、もう一つの構成要素であります自己学習については、要請に対応する補完的知識や技術の習得を図るもので、独学で学習が可能なものということで定義しております。

続きまして、4ページに進んでいただきたいと思います。こちらの(ハ)の集合研修と個別研修で、補完研修には2つのタイプがあります。一つは研修で、一か所に集まっていたり、内容が定型で日程等が決まっているものについて実施する集合研修と、実際に

要請の内容とその人の持つ技術とを勘案して、個別にオーダーメイドにつくり上げるという個別研修という2つのタイプがあります。

実際、どういった業務を業者の方に委託するのかというところで、4ページの(4)「委託業務の内容」で記載しております。ロのところ、JICAの役割は何かというところをこちらで記載しております。PDCAサイクルという言葉をよく使われますけれども、Plan-Do-Check-Actionという一連の業務の流れという中で見ますと、JICAはPlan- Check-Actionを担当するという整理をしております。実際に、Plan-See-Actionということで、どういったことをやるのかということですが、実際の研修の実施方針を策定したり、研修の実施状況をモニタリングします。それから、研修修了評価方法の策定というところで、各種実施方針として、合同研修の実施方針については、94ページの別添8、技術補完研修の実施方針については100ページの別添9で規定しています。これに基づいて実施する合同研修とか技術補完研修の実施のところを外部に委託し、業務委託でDoのところをやってもらおうという整理にしております。

4ページの一番下のハ. は「合同研修の具体的業務内容」で、次のページに各A B C Dと4つのコースについて、具体的に何をやるかということに記載しております。かいつまんで申し上げますと、合同研修を構成する4つのコースの事前準備作業、それから、研修実施業務、事後整理業務及びその他業務が主な業務になります。

具体的に、各コースでどういった業務が発生するのかということですが、幾つかございますが、まず1点目として、コースごとの実施要領とか資料の作成、印刷といった業務があります。2点目としては、実際に講義を実施する講師の選定・確保、それから、講座内容の事前打ち合わせがございます。3点目として、講座の事前準備及び実施というところ、4点目として、講座レポート、テスト結果を踏まえた研修修了評価（案）の作成でございます。最後に、その他の業務として、経理処理等々いろいろな業務が発生するというところでございます。これが5ページです。

続きまして、6ページです。技術補完研修の具体的業務内容です。こちらについては、研修の日程調整とか、受講者向けの資料作成、それから、どういった研修をするのかという研修概要の作成、実施方法、再委託にするのか、直営でやるのかといったところです。委託で実施する場合には、再委託の契約締結といった業務が発生します。そのほか、受講者への研修の案内とか、受講者から提出される提出書類の取りまとめといった業務、それから、実際に研修が開始されますと、研修の実施監理、それから、トラブル発生の一時的対応があります。その後、事後整理業務として、経費の支払とか、受講者から提出される報告書取りまとめ、その報告書の内容を確認して、研修を修了したかどうかを判断する成果確認シートがありまして、こういうものの(技術専門委員への)作成依頼の業務が入ってきます。

続きまして、7ページの下の方の自己学習の業務内容です。こちらについては、指示者向けの資料作成とか送付、それから、自己学習を終わった受講者からの報告書が提出さ

れますので、それを取りまとめて、先ほど言った技術補完研修と同様ですけれども、成果確認シートの作成依頼があります。これは技術専門委員という専門的知見を持っている人材がJICA内部にいますので、その方に実際の報告書内容をチェックしていただくというところで成果を確認してもらおうという作業でございます。

続きまして、8ページにまいりまして、入札事業の実施に当たり確保されるべきサービスの質について御説明したいと思います。サービスの質を図るために4つの構成になっていて、まず1つ目がアンケート調査の結果を見る。2点目として、ロですが、受講者の能力向上の状況を確認する。3点目としてハですが、受講者の安全衛生。そして、最後に4点目として、業務の継続確保という4つの観点からサービスの質を確認していくところでございます。個別に御説明申し上げます。

まず1点目の(イ)「合同研修」については、民間事業者の対応です。60ページの別紙6-1に「合同研修に関する修了時アンケート」が添付されておりますけれども、こちらに基づいて把握することにしております。結果として、80%以上の受講者から「対応が適切だった」「おおむね適切だった」という回答を得ることがございます。

続きまして、実際に研修の中で講座を幾つか実施するわけですけれども、そちらの評価でどういう観点から見るといいかといいますと、講座の進め方の適切さとか、受講者の内容の理解度、それから、配付した講座資料のわかりやすさ、それから、目標の達成度というところで、こちらについては61ページに添付されております別紙6-2の「講座アンケート」をコースごとに集計して把握したいと考えておりまして、結果として、80%以上の受講者からA若しくはBの評価を得ることを基準としています。

続きまして、8ページの下の方の(ロ)の「技術補完研修」のアンケート調査の結果です。研修自体の評価で、63ページの別紙6-4「技術補完研修に関する修了時アンケート」をベースに把握したいと考えております。実際の研修を通じて、技術や経験を補完することができたかという問いに対して、80%以上の受講者が「できた」「おおむねできた」という回答を得ることにしております。併せて、合同研修も一緒ですけれども、民間事業者の対応について、民間事業者の技術・技能・ボランティア適性を高めるために適切な指導をしていたかという質問に対して、80%以上の受講者から「常にしていた」「していた」という回答を得ることにしてあります。

それから、2つ目の観点で、ロの「受講者の能力向上」で、9ページの上の方をござらんいただきたいと思っております。こちらについては、合同研修を76ページに別添16ですが、研修記録簿がございまして、こちらに基づいて評価を進めていくわけですけれども、評価項目について、講座レポート、テストにより取得による向上の状況を把握して、95%以上の受講者から、研修を修了するという基準を設けてございます。

続いて、(ロ)の「技術補完研修」については、受講者が作成した技術補完研修の報告書がございまして、48ページの別添12を添付しておりますが、こちらを御提出いただいて、成果確認シートで内容を把握して、95%以上の受講者が適正技術を習得するという基準に

より判断することにしております。

(ハ)の「自己学習」についても、技術補完研修とほぼ同様の内容となっております。

それから、ハの「受講者の安全衛生」、ニの「業務継続の確保」については、記載のとおりの評価項目になっております。

続きまして、10ページです。「実施期間に関する事項」で、平成25年4月1日から3年間で考えております。それから、これ以降の事項については、1者応札改善のための取組と組み合わせたポイントのみ御説明したいと思います。1者応札が続いていることもございまして、競争性を高めるための現行の仕様について、いろいろとヒアリング・調査を行ったということで、幾つかの項目について見直しを行いました。委託業務の内容ですけれども、実施要項については、民間事業者の方が具体的な業務内容を把握できる内容としたつもりでございます。それから、専門的で難解な用語については、定義、注釈等をつけて、わかりやすいものになるように工夫したところでございます。入札参加資格、10ページ4の(6)ですけれども、従来までは共同体の結成については2者だったのですが、こちらの制限をなくしました。スケジュールについても、プロポーザル作成の時間を確保する必要があるというところで、従来1か月程度だったものを40から45日程度に延長したというところでございます。

それから、技術配点及び技術評価の方法について、70ページの別添8-2の「派遣前研修実施業務技術評価対比表」を添付しております。左側に従来のものでありまして、右側が今回のですけれども、例えば左側の上の3番のaで類似業務の実務経験で、2か月の期間において、100人以上を対象とする云々というところがありますけれども、こちらのハードルをかなり低くしています。要件のハードルを下げて、より民間の方が手を挙げやすいような評価にしたところでございます。

以上、派遣前研修実施業務でございます。

続きまして、配付資料のC-4の派遣前訓練実施業務で御説明してまいりたいと思います。

派遣前訓練ですけれども、2ページの(3)ですが、こちらも基本的に研修とは変わりませんで、選考で合格した者がボランティアとして必要な要素を習得して、ボランティア適性を高め、ボランティア精神を涵養することを目的に実施しております。

2ページのハの「派遣前訓練の具体的内容」で、実施場所については、福島県二本松市若しくは長野県駒ヶ根市という2訓練所で実施している。訓練日数は、青年の場合は70日間、シニアボランティアが35日で、参考として日程案も添付してございます。訓練回数は、年4回の実施になっております。訓練の対象人数は、二本松訓練所が204名、駒ヶ根が238名を上限としています。これは部屋の数に合わせて設定しております。訓練の構成としては、研修より2コースほど増えて、全部で6つのコースで構成されるということで、先ほどから増えた項目は、Aの語学と、Eの生活班活動が、研修に比べて増えているところでございます。

続きまして、3ページの(4)の「委託業務の内容」です。機構の役割については、研修と同じく、Planの部分とCheckの部分とActionの部分というところで、こちらは研修と変わりません。

実際の派遣前訓練の具体的な業務内容で、派遣前訓練の事前準備業務、訓練実施業務、事後整理業務及びその他業務になっています。3～4ページで、各コースの業務内容を書いておりますけれども、各コースの共通の業務内容として、実施要項の作成とか、資料の作成、それから、講師等の選定・確保及び講座の事前打ち合わせで、この辺は先ほどの研修とほぼ変わらないというところがございます。ちょっと変わるのが評価会です。中間時と修了時に実施するというところをつけ加わったところだと思います。

それから、6ページへ行きまして、「入札対象事業の実施に当たり確保されるべきサービスの質」で、こちらも基本的に先ほどの研修業務と同じというところで、アンケート調査、ボランティア候補者の能力向上という側面、それから、業務継続の確保と安全衛生という4つの観点から把握していくところがございます。実施期間は7ページに記載されておりますけれども、これも同じく3年間で、25年4月1日から開始となっております。

これ以降の事項について、1者応札解消のための取組で、先ほどほとんど変わらないところなので、説明は割愛させていただきます。

以上、はしょってしまいましたけれども、派遣前訓練・研修の業務内容の御説明をさせていただきます。

○稲生主査 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）について、御質問・御意見のある委員は御発言をお願いしたいと存じます。

○樫谷副主査 今回はいろいろな見直しをしていただいて、1者応札、弊害だったかどうかはわかりませんが、弊害と言われているものについて、1者以上の競争入札をしないと、こういうことですが、お聞きしていると、海外ボランティア事業をやっているようなところは、これはJICA以外には、民間でそういう業務をやっているところは幾つかあるのですか。

○北野次長 NGOなんかが独自に自分のグループ、会員を派遣するというようなことをやっている場合はございますが、いろいろな方々を集めて、選考して、トレーニングして、出すというのは、恐らくJICAのみだと考えております。

○樫谷副主査 この前、ちょっと不幸な事件が、海外へ女子学生が行って、白タクに乗せられて、殺されてしまったというのがありますが、これはJICAは関連していたのですか。

○北野次長 JICAは関係しておりません。あれは、学生で海外ボランティアをやりたいという人を海外に紹介するというような業務をやっているところだと聞いておりますけれども、具体的には、選考をやっているわけでも、訓練をやっているわけでもなくて、仲介をしているような団体だということは聞いたことはございます。

○樫谷副主査 民間団体ですね。NGOとかそういうものですか。

○北野次長 そこまではちょっと。

○樫谷副主査 ということは、JICA以外にはやっているところは少ない。そうすると、例えば選考と訓練の部分が中心ですが、選考をするときに、聞いていてなかなか難しかったのは、単に事務手続をやれという話なのか、もう少し突っ込んで、ボランティアあるいは海外のということですね、そういうことと関連するのかもしれないのかというのが、お聞きしていて、別に何も知らなくても、手続なんだから、書類を出して、集計してやればいいと。ただ、個人情報とかそういうものがあって、そういうものはしっかり守らなければいけないという話なのか、その辺がちょっとわからなかったので教えてください。

○北野次長 選考に関しては、今、御指摘いただいたとおり、一般の企業の方々もその辺がよくわかっていただけなかったのが我々の反省でございます。実際に受験者を評価しているのは我々JICAの職員であったり、若しくは分野ごとに大学の先生等をお願いして選考委員という組織を結成して実施していますので、結局、この業務委託で出しているところは、まず、応募者からいろいろな書類が出てまいります。それを我々のシステムの中に入力したり、若しくは選考が進んでまいりますと、点数が上がって来たりしますので、そういうふうな新たなデータを一つのシステムにどんどん入力していったりというような、そして、我々が合否の判定の会議なんかをするときには、必要な帳票として、プリントとして配ってもらったり、まさにその事務の部分でございます。ですから、今回の調達に際しては、その辺の特別なボランティアの業務経験が必要であったり、知識、そういうことは求めていますよということを、説明会等を通じて明確に説明していきたいと考えております。

○樫谷副主査 そうすると、事前研修も同じだと、こういうことですか。

○北野次長 事前研修に関しましては、専門性を若干必要といたします。ただ、その専門性は、青年海外協力隊事業にしか関連している業務ということではなく、例えばコミュニケーションの能力とか目標管理手法とかというのは、一般の企業を対象にした研修もちまたで行われておりますし、異文化理解とか世界の宗教とか、そういうふうなものについても特別の協力隊の事業だけを知っている組織でないといけないということではない。ただし、訓練の中で提供するコースが多岐にわたってございます。ですから、今回の業務においては、再委託とか、ジョイントベンチャー、こういうふうなものを最大限許可するような形で、幾つかの事業者が力を合わせれば、入札が可能なような仕組みに工夫してございます。

○樫谷副主査 そういう意味ではC-2の選考支援業務については、業務フローで書いていただいて、ここに詳細にいろいろなことを書いていただいています。これを見ると、そんなにボランティア業務についての専門性は要らないかなという感じはするのですが、どういったことを知っていればいいのかというのは少しわかりにくいので、何となく民間事業者は腰が引けてしまっているのかなという感じがします。それから、選考の評価ポイントの中には、必須項目ではなかったですけども、そういう業務の経験をポイントとして挙

げられているわけですね。そういうふうに見ていくと、なかなか腰が引けているのかなと思いますので、その辺をしっかりと書き込んでいただいたほうが、特に選考はそれほどでもない。派遣前研修については、どこどこを知っていないとだめなんだと。今、次長におっしゃっていただいたようなところをしっかりと書き込んでいただくと、安心して入札に参加できるのかなという感じがして、聞いていて、ボランティアとか海外と言っただけでちょっと腰が引ける会社もあると思いますので、その辺をもう少し明確にさせていただくといのかなと思います。

○福井企画役 配付した資料の107ページ以降に、実際に訓練でどういった講座かというところを載せておりました。

○樫谷副主査 それはC-3ですか。

○福井企画役 そうです。訓練のシラバスと言われるものでして、これに基づいて実際のコマを進めていくというところで、こちらを見ながらイメージを高めていただければいいのかなと認識しております。

○樫谷副主査 事業者は、訓練そのものをするわけですね。実施をするわけですね。

○福井企画役 はい。

○樫谷副主査 113ページ、114ページ、115ページになってくると、海外のこととかボランティアについて自分がある程度経験していないと難しいかなという感じは、これを読んでいてするのですけれども、どうですか。最初のほうは、よく読めば、確かに余り関係ないかなと思います。ただ、後半部分は、直感で申しわけないのですが、専門性が少し要るような感じがするのですが、いかがですか。

○北野次長 今113ページとおっしゃったのは、C-3の113ページですか。

○樫谷副主査 はい。

○北野次長 例えばC-3の113ページは、派遣前健康管理オリエンテーションというページですか。

○樫谷副主査 その次の危機管理とか。

○北野次長 こちらは、講座の内容が左に書いてございますが、右の欄外に、例えば講師というところがございます。ここについては、「講師なし」とあるのは、受託業者が講師を用意しなくても、JICAのほうでアポイントされた講師が既にいると。ここで、健康管理センターのスタッフが行うとか、JICAの総務部安全管理室の安全対策アドバイザーがやりますというようなところで、一部の講座については、このようにJICAの職員とか、JICAが契約している人たちに講座を委託しているものがございます。これは、一覧表等では今お見せできてないのですけれども、今日御指摘いただいたように、訓練は本当に豊富なものを提供しますので、どこの部分を受託者が講師を用意すればいいのかとか、それがもうちょっと明確になるような一覧表みたいなのを工夫してまいりたいと思います。

○樫谷副主査 わかりました。それぞれの講座を受託者がやるのではなく、講師をある程度準備されているものがあるので、それをしっかりとセットすればいいということですね。

○北野次長　そうです。

○樫谷副主査　わかりました。おっしゃるとおり、そういうことを整理していただいたら、大分わかりやすくなると思います。

○稲生主査　ほかにいかがでしょうか。

○石村専門委員　3点ほどお聞きしたいのです。資料C-2の28ページの「従来の実施における目的の達成の程度」で、海外青年海外協力隊の応募者数とシニアボランティアの応募者数が掲載されているのですけれども、これを見て、正直言って驚いたのですね。何でこんなに減ってしまったのか。私のイメージとすれば、素人的には、逆にどんどん増えていっているのかなと思っていたのですよ。冒頭、樫谷先生がおっしゃられたように、民間機関のボランティアなどがニュースになったりとか事件が起きて、ということは増えていると思っていたら、逆に減っている。25ページを見させていただいて、経費もまたどんどん減っている。ちょっと思ったのは、これは、経費が下がったので、かける経費、例えば広報費とかそういうのがお金をかけられなくなったので減少しているのか、あるいは、民間の代替側が増えたからJICAの役割が低下したとか、あるいはそのほかの理由があるのでしょうか。個人的には、非常に重要なお仕事をされていると。というのは、防衛費等の絡みもあって、国際協力をすればするほど国際的な理解を得られる。JICAさんの仕事は非常に重要だというイメージがあるのですけれども、その辺はどのように分析されているのでしょうか。

○北野次長　ありがとうございます。

まず、先生に御指摘していただいた28ページですが、特に数字ががくんと落ちているのは23年の春以降ということをお気づきだと思いますが、これはまさに東日本大震災の影響がありまして、23年の春募集は、実際には募集活動はほとんどできないと。先ほど、全国で120回程度の説明会をやっていると申しましたが、この春に関しては、全国で十数回しかできなかったというようなことがございます。

それから、もう一つ、全体の傾向として、減少傾向にあるという中には、日本国の長期にわたる経済の低迷がございまして、この事業に参加するには2年間職場を離れないといけないということで、多くの方が実際には会社を辞めて来られるというような、人生の大きな岐路に立つわけですね。景気がいいとき若しくは雇用情勢がいいときは、帰ってきて、また職も探せるだろうということで思い切って飛び出せるのですが、なかなか先行き不透明な昨今におきましては、思い切った選択ができない。実際には、合格通知を出した後、合格通知をもらってから、会社との調整がうまくいなくて辞退するとか、そういうふうな方々も増えているということでございまして、最近、苦労はしております。

それから、御心配いただきました、例えば広報経費については、先の事業仕分け等でかなりばっさりと経費削減をやられたところがございまして。その前までは、全国で年間400回程度の募集説明会をやっておりましたけれども、今は240回程度とかなり減っていますので、応募潜在者に対するアプローチが我々としては不十分であるというところで、今は、

経費をかけずにアプローチできる、大学を回ったりとか、いろいろそういうふうな努力を継続しているところでございます。

○石村専門委員 ありがとうございます。

2点目は、私、会計士なのでどうしても気になった点があって、資料C-2の10ページに、必要書式ということで、添付書類の中に財務諸表ということで、法人の形で、最近3期分の貸借対照表、損益計算書（単体）、最近3期分の減価償却明細表（単体）、最後ですけれども、最近1期分の連結決算の貸借対照表、損益計算書と書いてあるのですけれども、我々の世界だと、どっちかというと単体よりも連結という形で、単体が3期で、連結がなぜ3期とらないのかなど。むしろ、我々の世界だったら、一般企業の場合は連結のほうがその主体として見るものというイメージですけれども、それはなぜ1期にされたのでしょうか。

○北野次長 我々は明確な意図があってこれを設定したわけではなくて、今まで、実際にはこういう書類を取ってなかったのです。今回、いろいろと内閣府からも御指摘・御指導をいただく中で、他の団体の同等の入札実施要項の書類をいただきまして、それを参考にさせていただいたということなので、もし、先生のほうから、これに勝る資料の求め方があれば、御助言いただければ、それに従いたいと考えております。

○石村専門委員 わかりました。

一般的には、連結のほうじゃないかなど。もちろん単体のほうが比重が大きいということであれば、それはそれでいいと思うのですけれども、参考資料として取るのだったら、バランス的には3期取るのが常識的とは思いますが。

最後に、これもちょっと参考ということでお聞きしたいのです。資料C-1の別添の資料の中で、一般入札の対象とする選考支援業務の中で、それをまず3分割に分けましたと。そのうち選考支援業務だけを一般入札にしましたと。残り2つ、要請データ管理業務と応募相談業務に関しては、非常に専門性が問われる分野でもあるので対象ともしませんでしたという抽象的な御説明だったのですけれども、もうちょっと具体的に。これも樫谷先生から御質問があったのですけれども、応募相談業務なんかは、海外に行った経験がないと答えられませんか、具体的にはそういうことでかなり絞られてくるので、一般競争入札にはなじまなかったということなのでしょうか。

○北野次長 まさにおっしゃるとおりでございます。この業務をJICA直営にするのか、また、別途、外に出すのかという判断はあるかとは思いますが、この業務も2)、3)の業務も含めて選考業務として入札にかけてしまいますと、事業者ははっきり言って1者若しくは2者に絞られてしまうという懸念がありましたので、いわゆる事務作業を中心とした1)の業務だけを入札として公示することにいたしました。2)と3)については、協力隊事業の経験者とか、海外で協力隊事業を推進しているボランティア調整員という役割の人間がいるのですが、そういう経験者を非常に多く保有している団体もございまして、恐らくその団体しか手を挙げられないという状況になってまいりますので、こちらについては入札か

ら外したということでございます。

○石村専門委員 ありがとうございます。

○古笛専門委員 1者応札を改善するために、いろいろ目に見える形でかなり御苦労されているなど思いつつも、でも、やはり一抹の大丈夫なのかしらと不安がないわけでもなくて、外から見ると、物すごく専門的に見えてしまうので、事務作業だけということで工夫はされているのですけれども、それがうまくいけばいいなとすごく思っているところです。

特に訓練・研修に関して、研修と訓練と二本松と駒ヶ根ということで3分割にされたのですけれども、私たち社会としても期待するところは、一定のレベルを維持していただかなければというのはあるので、特に二本松と駒ヶ根とで質的に違いが出てきたりとかということがあっても困るなど思うのですけれども、そのところはある程度工夫をされたりしていращやるのでしょうか。

○北野次長 基本的には、委託業務と言っても、計画から実行・評価まで全て丸投げとは考えておりません。我々が47年間積み上げてきた訓練の方法論とかというのは、基本的にはJICAが持っております。それに基づいた運営実施を委託会社にやっていただきますので、そこについては我々が監督をしながら、訓練所には、今日は訓練所の所長も来ておりますけれども、JICAのスタッフがいますので、常に相談しながら、そして、監督しながら業務を運営していく所存でございますので、一定の質は保てるというふうには考えております。

○堀内所長 訓練所から来ました堀内です。訓練所も200名前後の大勢の方に相對して4回やっているわけですから、人を扱う事業ですので、その危機管理とか心構えとか、この辺は一回こっきりの業者さんが来てはなかなか難しいと思うのですけれども、その辺を我々JICA側がしっかりと連携等を通じてやっているのが今の現状でございます。

○稲生主査 では、私から、細かい質問ですけれども、資料C-3の61ページです。例えばということで、いろいろな種類のアンケートをとられて、質を図るということですが、これ、中身を余り知らないままお聞きしているのですけれども、例えば聞いている中身が、講座の進め方とか、内容の理解度とか、講座資料の判り易さですけれども、こちら辺は受講者から見た資料のレベルとか、講義内容のレベルとか、そういった判断はアンケートには盛り込まないということで、結局、そういった判断については、むしろJICA様のほうで判断されるというような趣旨でこういうアンケートをしているという理解でよろしいのでしょうか。つまり、形式的なことというのは。そこら辺を受講者に聞きまして。受講者も一定の意識を持って来ているわけで、こういった中身のことをこの先生から聴きたかったとか、理解をもっと深めたかったというようなことは余り書いていただく内容ではなかったもので、こういう質問をしているのですけれども、そこら辺はアンケートはどういうふうに考えておられるかということです。

○福井企画役 そういった御意見はある程度は、コメントもいただくことにしています。ある程度定型的に見ると、どうしてもこういった内容になってしまうのかなと。

○稲生主査 そういう意味では今いろいろと議論はありましたけれども、基本的には、今

回は事務的なことを委託されるということで、その成果をアンケート等でも把握して、客観化して、サービスの質として評価するという趣旨でこういうようなアンケートになっているという理解でいいわけですね。

○福井企画役 はい。

○稲生主査 わかりました。

このほかいかがでしょうか。もし、ほかに気づいた点があれば。

○樫谷副主査 今の主査のお話の中で、アンケートは事業者の評価に直接つながるものではないと考えていいのですか。

○福井企画役 講座アンケートについては、講座は実際に事業者が設定してやるわけなので、そこで理解できなかったというような回答があった場合に、次回以降、講師をかえたほうがいいとか、そういった指導をしていくのかなというところと。

C-3の60ページの修了時アンケートが、研修・訓練全体を見て、最後にアンケートを書いてもらうことにしていますけれども、そこで、真ん中の2番目に、スタッフの対応についてというところで、民間事業者の対応が適切だったかどうかという聞き方をしております。これは訓練に関しても同様ですので、ここでボランティア候補者と向き合って、しっかりと指導していたかというようなところを聞いていきたいと考えております。

○樫谷副主査 要するに、訓練スタッフの役割を事業者に求めていると、こういうことですか。

○福井企画役 そうですね。きちりとした指導をして、海外へ派遣される前にしっかりと準備を施してもらうという観点から、こういう聞き方をしているというところでございます。

○樫谷副主査 その辺がちょっとわかりにくいのは、JICAとしての仕事と、事業者としての仕事が、今のところ、お互いに連携し合っていく話でしょうけれども、「訓練スタッフの対応は適切でしたか」と言われると、何をもちいて適切と言えればいいのか。中身をもう少し突っ込んで、実際体験すればわかるのかもわかりませんが、その辺がちょっとわからなくて、事業者がやっているサービスに対するアンケート結果なのかどうか。これがちょっと不透明なところがあったり、あるいは、講座の進め方がよかったというのは、これは講師の話ですね。だから、講師の話なのか、JICAの大きな企画の話なのか、それとも事業者の問題なのかが、このアンケートの中からは必ずしも見えてこない部分もあったので、アンケートを見て、どの部分でもって事業者の評価をするのかということを確認にしておいていただいたほうが、事業者のほうはそこをしっかりとやればいいということになるわけですね。もちろん、ほかのところはどうでもいいというわけではないのですけれども、そこをしっかりとやっていくことになると思いますので、そこもできれば明確にしておいたほうがいいと思います。

○稲生主査 ほかにいかがですか。よろしいでしょうか。

それでは、時間となりましたので、「JICAボランティア事業支援業務」のそれぞれの実

施要項（案）についての審議はこれまでとさせていただきます。

事務局から何か確認すべき事項はありますか。

○事務局 榎谷先生が御指摘されました事項で、1点だけ補足させていただきたいと思えます。榎谷先生から先ほど、民間事業者が実際に派遣前研修や派遣前訓練を行う場合に、外部に再委託して行うのか、それともJICAの職員に行ってもらおうのかという部分が少し不明確であるという御指摘があったと思うのですが、技術補完研修については、C-3の派遣前研修実施要項（案）の64ページにおいて、実績一覧として、再委託先が研修ごとに書かれております。一方、合同研修、派遣前訓練については一覧にはなっていないで、少しわかりにくい部分があるので、技術補完研修同様、こういった研修について再委託しているのか、あるいはJICA職員がやっているのかという実績を一覧で示すことである程度明確になるのではないかと思います。

○榎谷副主査 そこを明確に書いてあるのですね。

○事務局 はい。

○榎谷副主査 明確に、どの部分がJICAで、どの部分が受託者で、どの部分が講師なのか、そこはわかるようにしておいてもらえばいいと思います。安心して入札に参加できるような形を。

○稲生主査 よろしいでしょうか。

それでは、本実施要項（案）については、次回の審議で議了する方向で調整を進めたいと存じます。

国際協力機構におかれましては、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も踏まえまして、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や確認したい事項がございましたら、事務局にお寄せください。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。