

平成 26 年 5 月 29 日  
内閣府大臣官房会計課

民間競争入札実施事業  
永田町合同庁舎の管理・運營業務の実施状況について  
(平成 24 年度及び 25 年度)

I 事業の概要

1. 委託業務内容

永田町合同庁舎の管理・運營業務

2. 業務委託期間

平成 24 年 4 月 1 日から平成 27 年 3 月 31 日まで

3. 受託事業者

永田町合同庁舎管理・運營業務共同企業体

[構成員]

アズビル 株式会社 (代表企業)

株式会社 ライジングサンセキュリティサービス

大星ビル管理 株式会社

エス・イー・シーエレベーター 株式会社

株式会社 イゾイ

4. 受託事業者決定の経緯

入札参加者 1 者から提出された企画書について審査した結果、いずれも必須項目を満たしており合格との判断に至った。その後の開札において、入札価格が予定価格の範囲内であったため、総合評価方式に則り上記受託事業者が落札者となった。

なお、第 1 期より入札者が減少 (6 者→1 者) した要因としては、第 1 期 3 年間の事業期間に培った経験則による総事業費の圧縮、効率的な業務の遂行が図れるなどといったアドバンテージが、新規・再参入する際の検討事項となったことと推察される。

II 確保されるべき質の達成状況、管理・運營業務の実施状況及び評価  
(平成 24 年度及び 25 年度)

## 1. アンケートによる満足度調査

### (1) 測定指標

受託事業者は、内閣府が別に定める実施方法（実施主体：内閣府、調査対象：永田町合同庁舎入居者、調査頻度：年1回）により、別紙1「永田町合同庁舎の施設管理・運營業務についてのアンケート」による入居者アンケート調査により満足度調査を行うとともに、同アンケートの各調査項目において、80パーセント以上の入居者から「満足」、「ほぼ満足」又は「普通」との回答を得られるものとする。

### (2) アンケート結果

アンケート調査については1項目を除き要求水準を満たしている。評価としては、実態に則ったアンケート項目に修正し実施を行ったが、調査結果を鑑みても高い水準で推移しており、H21～H23年度の第1期の経験を踏まえ着実に改善が図れているものの、設備更新を踏まえた更なる執務環境の改善策等の検討が課題となる。

## 2. 管理・運營業務の実施状況

### ○施設管理業務

清掃業務、警備業務及び設備点検等施設管理業務について、従来より実施してきた内容または水準を守り、適切に実施されており評価できる。

なお、平成24年度及び平成25年度における共用部分の日常及び定期清掃業務における実施回数、警備業務における巡回回数及び設備運転保守管理業務における設備点検回数は以下のとおり。

#### ① 日常及び定期清掃業務における実施回数

	24年度	25年度
日常清掃業務		
ゴミ搬出業務（一般ゴミ）	毎日	毎日
給湯室清掃及びゴミ搬出業務（生ゴミ等）	毎日	毎日
トイレ清掃及びゴミ搬出業務	毎日	毎日
廊下等清掃	毎日	毎日
定期清掃業務		
廊下、エレベーターホール、ホール 湯沸室、階段、トイレ清掃	月1回	月1回
玄関ホール	月1回	月1回
剥離清掃	年1回	年1回
地下駐車場	月1回	月1回

じゅうたん、タイルカーペット部分	月 1 回	月 1 回
窓ガラス清掃	年 1 回	年 1 回

○ 勤務時間及び配置人数

1) 常駐作業員（平日）

7：00から16：00まで 2名（内、1名は女性）

（内、休憩時間12：00～13：00）

実施事項に定められた水準を維持しており、適切に実施されている。

② 警備業務における巡回回数

	24年度	25年度
巡回回数	6回/日	6回/日

○ 勤務時間及び配置人数

1) 日中警備（平日）

8：00から17：00まで 2名

2) 日中警備（土、日、祝日及び12月29日から1月3日まで）

8：00から17：00まで 1名

3) 夜間警備（毎日）

17：00から翌日8：00まで 1名

平成24年度・25年度において実施した警備の巡回回数については、仕様上に明記されていないが、館内巡回回数については上記の通り業務を遂行している

③ 設備運転保守管理業務における設備点検回数

	24年度	25年度
空気環境測定業務	6回/年	6回/年
照度測定業務	2回/年	2回/年
受変電設備点検業務	1回/年	1回/年
昇降機保守点検業務	1回/月	1回/月
空調機器清掃業務	1回/年	1回/年
消防設備保守点検業務	2回/年	2回/年
トイレ洗浄殺菌装置保守点検業務		
サニタイザー・シートクリーナー・エアフレッシュナー	6回/年	6回/年
サニーコーナー	2回/月	2回/月
受水槽及び高架水槽清掃	1回/年	1回/年
害虫駆除業務	1回/月	1回/月

害虫生息調査(内1回は害虫駆除業務時に併せて実施)	1回/月	1回/月
各種建具点検	2回/年	2回/年
自動扉点検	4回/年	4回/年

○ 勤務時間及び配置人数

1) 統括管理業務 (平日)

8:30から17:30まで 1名

(内、休憩時間12:00~13:00)

2) 運転・監視及び日常点検・保守業務 (平日)

8:00から17:00まで 1名

(内、休憩時間12:00~13:00)

○実施要項に定められた回数

- ・ 空気環境測定業務 [計6回]
  - 空気環境測定業務 年 6回 (1回/2ヶ月)
- ・ 照度測定業務 [計2回]
  - 照度測定業務 年 2回 (1回/6ヶ月)
- ・ 受変電設備点検業務 [計1回]
  - 法定点検業務 年 1回 (1回/1年)
- ・ 昇降機設備保守点検業務 [計13回]
  - 設備保守点検業務 年 12回 (1回/月)
  - セーフティ検査 年 1回 (1回/年)
- ・ 空調機器清掃業務 [計1回]
  - 空調機洗浄清掃及び点検
  - 給排気ファン清掃及び点検
  - エアコン・ファンコイル
  - フィルター交換
  - 1階喫煙室空気清浄機清掃
  - 及び点検 年 1回 (1回/年)
- ・ 消防用設備の保守業務 [計3回]
  - 外観機能点検 年 2回 (2回/年)
  - 総合点検 年 1回 (1回/年)
- ・ トイレ洗浄殺菌装置保守点検 [計30回]
  - サニタイザー・シートクリーナー
  - エアフレッシュナー 年 6回 (1回/2ヶ月)
  - サニーコーナー 年 24回 (2回/1ヶ月)
- ・ 受水槽及び高架水槽清掃

受水槽清掃	年 1回 (1回/年)
高架水槽清掃	年 1回 (1回/年)
・ 害虫駆除 [計12回]	
害虫駆除	年 1回 (1回/年)
害虫生息調査	年12回 (1回/月)
・ 自動扉点検 [計4回]	
	年 4回(1回/3ヶ月)

### 3. 民間事業者からの主たる改善提案に関する実施状況

#### (1) 夜間及び休日などの来館者に対する入退館方法の改善提案

従来、夜間及び休日についても平常時と同様に正面からの入館としていたが、同期間においては通常時と異なり、外来者と職員の別の判断が難しいため、電気錠扉からの入館と運用することで、館内セキュリティーの向上及び情報管理面の質の向上につながった。

#### (2) 昇降機及び各種侵入危険箇所のサイン表示の改善提案

職員等の安全を図る為、昇降機扉へ挟まれ防止などの啓蒙サインを実施、また、機械室などの誤入室により被災の可能性がある箇所についても危険表記を実施しており、安全性の向上が図られた。

#### (3) 老朽化した電力監視盤等の更新の改善提案

竣工して30年程度経過していた電力監視盤等について、老朽化を踏まえて更新計画及び更新方法の提案・作成及び改修を実施することで、庁舎全体の根幹を担う設備について未然対応が図られており、機動性及び安全性が確保された。

#### (4) 照明点灯時間及び空調設定温度緩和による啓蒙活動

空調温度設定緩和及び照明設備消し忘れ防止について注意喚起を行い、スケジュール管理にて不在箇所の照明及び空調の消し忘れ防止制御を管理することで、節電効果に改善が図られた。

#### (5) 清掃方式の改善提案

第1期にて実施していた清掃方法について、フレキシブルな清掃品目への改善を行うことで、ワックスの剥離及び再塗布などを適宜実施し、室内清掃時間帯を綿密に計画する事で、執務環境の改善が図られた。

#### (6) 各種建具点検の実施

毎日実施している建物内巡視点検などで顕在化した設備以外の建具に関する事案について、半年に1度総括として詳細点検を実施し、修繕可能な軽微事案について報告を行いし即時に実施することで、館内建具状況の未然対応が図られた。

#### 4. 評価

平成24年度のアンケートにおいて「事務室内の空気環境及び照度について」の項目で71%の評価となっているが、これは省エネを踏まえた照明の間引き対応、建物老朽化による冷暖房設備運転の非効率を踏まえた結果であるため、受託事業者側の責に帰すべき内容ではなく評価を下げる要素ではないものとする。

また、管理・運営業務の実施状況においては、設備の老朽化により解消出来ない箇所を改善する事は難しいが、清掃・警備などの人的改善の可能な業務においては、従来の水準を保ちつつ、館内利用者の不満が残る箇所を改善するよう日々努めており、評価出来る。

業務遂行の評価については、永田町合同庁舎の管理・運営業務の不備による事故や設備障害は0件であった。

環境への配慮については、平成13年度総排出量(原油換算値 137,843k l)の16.1%を削減することを目標としていたが、平成24年度においては排出量 145,494k l、平成25年度においては排出量 149,850k lと目標未達となっている。この要因については、平成13年度以降、省庁再編を踏まえた新組織等が数多く入居してきたことに伴う人員分の電力供給の増加、気候の変動による冷暖房運転期間の延長対応などが起因しており、一概に受託事業者側の責に帰すべき内容ではなく評価を下げる要素ではないものとする。

各業務の総合調整を行い、円滑な管理・運営を行い、入居部局職員等からのクレームについても誠意をもって対応していた。

必要に応じ内閣府担当者に報告を上げ、内閣府担当者からの指示又は直接のクレームに対応し、大きな問題が生じることは無かった。

前日の業務報告書を提出する際、問題案件及び特記事項等の庁舎に関する状況報告を行うよう徹底されており、喫緊な対応案件などについてもスムーズな処理が行われていた。

### III 実施経費の状況及び評価（平成24年度及び25年度）

#### 1. 対象公共サービスの実施に要した経費

契約額 [平成24～26年度] 91,350千円

従来経費 [平成17年度実績額] 39,088千円 (間接部門費を除く)

[平成18年度実績額] 39,327千円 (間接部門費を除く)

〔平成19年度実績額〕 28, 288千円（間接部門費を除く）  
合計 106, 703千円

## 2. 評価

従来経費（平成17～19年度）と比較して、第2期においても3年間で15, 353千円の削減が図られており、引き続き効率的な業務運営が実施されている。

なお、第1期と比較して削減幅が微減しているが、これは仕様の変更により2項目の業務（外面窓ガラス清掃、自動ドア保守点検）が増加されたこと及び経年による賃金上昇に因るところであり、全体的な評価を下げる要因とはならないと考える。

## IV 評価のまとめ

永田町合同庁舎の管理・運營業務における実施要項中にあるアンケート調査の回答のうち、80%以上の入居者から「満足」「ほぼ満足」又は「普通」との回答を得られるものとする事となっているが、アンケート調査の結果、1項目のみ80%を下回ってはいるが、理由は受託事業者の責に帰すべき内容ではなく、評価を下げる要因とはいえない。

また庁舎内設備等の不具合箇所等が出た場合や入居部局職員から苦情等があった場合、管理員を通して内閣府担当者に連絡を入れるなど、所要の手続きを取っており、その結果、円滑に対処できており、評価できる。

## V 今後の事業

(1) 本事業の市場化テストは今期が2期目であるが、事業全体を通した実施状況は以下のとおりである。

- ① 実施期間中に受託民間事業者が業務改善指示等を受けた事実、業務に係る法令違反行為等を行った実績はない。
- ② 当府には、外部有識者で構成された「入札等監視委員会」という、入札及び契約の点検・見直し等を行う委員会が既設されており、本委員会の枠組みの中で実施状況のチェックを受ける体制が整っている。
- ③ 第1期（平成21年度契約分）の開札には6者の応札があり、競争性は確保されていた。第2期において応札者は1者であったが、これは新規・再参入業者側において、第1期の経験則等を総合的に検討した結果と推察され、事業者側として、ある一定の者に対して有利となるような入札要件を付していないため、広く競争性を確保するための環境は整えられている。
- ④ 対象公共サービスの確保されるべき質に係る達成目標について、目標を達成している。
- ⑤ 従来経費からの節減額は、第1期事業期間において約2千万円、第2期事業期

間においても1.5千万円の節減効果を上げている。

- (2) 上述のとおり、本事業については、市場化テストを終了する基準を満たしており、良好な実施結果を得られていることから、今後の事業に当たっては、市場化テストを終了し、当府の責任において行うこととしたい。
- (3) 市場化テスト終了後においても、これまで官民競争入札等監理委員会における審議を通じて厳密にチェックされてきた公共サービスの質、実施期間、入札参加資格、入札手続及び情報開示に関する事項等を踏まえた上で、引き続き法の趣旨に基づき公共サービスの質の向上、コストの削減等を図る努力を怠りたくない。

別紙1 アンケートによる満足度調査

1. 入居者満足度調査

[平成24年度]

アンケートと指摘	満足		普通	不満足		未回答	満足度
	満足	ほぼ満足	普通	やや不満足	不満足		
問1 永田町合同庁舎の全体的な印象について	15	41	90	24	11	0	80.7%
問2 庁舎管理室の業務について	27	52	91	4	1	6	93.9%
問3 警備、清掃などの各業務間の調整について	53	68	51	6	0	3	95.0%
問4 共用会議室の使用調整について	28	43	91	7	1	11	89.5%
問5 警備業務について	65	72	43	0	1	0	99.4%
問6 警備体制について	52	70	55	3	0	1	97.8%
問7 清掃業務について	68	72	40	1	0	0	99.4%
問8 トイレ清掃について	94	56	29	2	0	0	98.9%
問9 玄関ホール、廊下、階段、給湯室などの共有部分清掃について	70	65	44	1	1	0	98.9%
問10 事務室内定期清掃（週1回）について	40	57	61	19	4	0	87.3%
問11 建築、電気設備、機械設備等の管理業務について	40	55	78	6	0	2	95.6%
問12 定期点検について	42	54	79	1	0	5	96.7%
問13 事務室内の空気環境及び照度について	22	37	71	37	12	2	71.8%

## 2. 入居者満足度調査

[平成25年度]

アンケートと指摘	満足		普通	不満足		未回答	満足度
	満足	ほぼ満足	普通	やや不満足	不満足		
問1 職員からの要望等に対し、従事者が適切に対応している	60	42	48	5	4	1	93.8%
問2 土・日・休日の作業日等の周知が入居部に徹底されている	62	35	58	2	0	3	96.9%
問3 警備員の対応（外来者の入館処理を含む）	83	40	34	2	1	0	98.1%
問4 来庁者への対応は適切にできているか	80	35	42	1	1	1	98.8%
問5 来庁者と訪問先への取次ぎが適切にできているか	80	35	42	1	1	1	98.1%
問6 受付業務が適切にできているか	79	36	41	3	1	0	97.5%
問7 玄関ホール、廊下、階段にゴミ等が落ちていないか	68	42	30	4	1	15	87.5%
問8 給湯室にゴミが落ちていないか	71	42	30	3	0	14	89.4%
問9 トイレが汚れていないか	68	48	20	7	3	14	85.0%
問10 週に1度、勤務時間終了後の決められた時間に事務室の清掃を行っているか	53	43	41	5	3	15	85.6%