

入札監理小委員会

第476回議事録

総務省官民競争入札等監理委員会事務局

第476回入札監理小委員会議事次第

日 時：平成29年9月27日(水)17:07～18:30
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

- 管財業務（国立研究開発法人日本原子力研究開発機構）
- 中国若手行政官等長期育成支援事業（外務省）

2. その他

<出席者>

(委 員)

尾花主査、浅羽副主査、辻専門委員、川澤専門委員

(日本原子力研究開発機構)

東海管理センター経理課 芳賀副主幹

契約部契約第2課 照沼副主幹

(外務省)

アジア大洋州局中国・モンゴル第1課 石飛首席事務官

アジア大洋州局中国・モンゴル第1課 畠山課長補佐

アジア大洋州局中国・モンゴル第1課 東海林研究調査員

(事務局)

池田参事官、栗原参事官、清水谷企画官

○尾花主査 それでは、ただいまから第476回入札監理小委員会を開催します。

本日は、①管財業務、②中国若手行政官等長期育成支援業務の実施要項案の審議を行います。

まず初めに、管財業務の実施要項案について、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構東海管理センター經理課、芳賀副主幹よりご説明をお願いしたいと思います。なお、説明は15分程度でお願いします。

○芳賀副主幹 ご紹介いただきました日本原子力研究開発機構の、私、東海管理センター經理課の芳賀と申します。きょうは市場化テストに当たっての入札監理委員会ということで、ご指導のほどよろしくお願いいたします。

お配りいただいた資料の実施要項と、カラー刷りの参考資料、委員限りという資料に基づきまして、説明をさせていただきたいと思います。

まず最初に、こちらのカラーの両面物に基づきまして、業務の事業概要について説明をさせていただきたいと思います。

まず最初に、私の所属ですが、日本原子力研究開発機構の東海管理センターの經理課ということで、東海管理センターというのは茨城県内の東海村に所在しております2つの研究所、原子力科学研究所と核燃料サイクル工学研究所、こちらの管理部門になっておりまして、私の經理課は、そちらの主に財務会計担当という形になってございます。具体的には会計処理、予算や財務会計、あとは不動産管理、管財関係の業務を行っているということになります。

今回の事業でございますが、それらの業務のうち管財業務における共通消耗品の管理業務ですとか物品の運搬業務、宅配便の運送業務について、業務請負という形で受注者に実施していただくというような位置づけになってございます。

それでは、資料に基づきましてご説明のほうをさせていただきたいと思います。

1. 業務内容でございますが、先ほど申し上げましたように、本件管財業務の主な内容としましては、大きく4つの項目がございます。1つが共通消耗品の管理業務。もう1つが物品の運搬業務。3つ目が宅配便の運送管理業務。4番目にその他付随する業務というような4つの柱になってございます。

まず、共通消耗品の管理業務でございますが、なかなかお聞きになったことがないような言葉で恐縮なのですが、原子力機構では、共通消耗品制度という制度を設けておりまして、茨城地区、というのは、ここにも書いてございますが本部、原子力科学研究所、核燃

料サイクル工学研究所、大洗研究開発センターと、茨城地区において共通する消耗品、例えば紙類やガス類、あとは事務用品等について、仕様が共通するものについては年度当初にあらかじめ単価契約を結び、単価を決めておいて、必要な都度発注するというような制度を設けております。これによりまして、事務手続の軽減ですとか購入コストの低減というものが図れるということで、一括した単価契約を結んでいると。その制度を共通消耗品制度と申しております、そこで発注される単価契約物品を共通消耗品と呼称しております。

今回の管財業務では、それらの共通消耗品の管理業務を受注者にやっていただくというような位置づけになってございます。

ここにイと口で、青いところで書いているのですが、1つが共通消耗品の発注管理、もう1つが共通消耗品のデータ管理と。具体的には、発注管理につきましては、発注課室、必要とするところが発注情報をシステムに入力しまして、その発注情報を今回、本件で受注した業者さんがチェックを行い、業者さんに発注指示書を発行し、業者さんには納入予定の連絡や、業者さんが納入した場合には納入時のデータを機械を使って取り込むと。納入が終わった物品については、当然支払い業務がございますので、請求書を発行すると。これを、共通消耗品管理システムというシステムを用いて実施するというような内容になってございます。

口の共通消耗品データ管理でございますが、それらに必要な情報、システム上の情報を更新・管理・維持していくというような業務になってございます。具体的には、(イ)に書いてございますが、予算情報であったり、(ロ)の課室ID、利用者情報の管理、(ハ) (ニ) (ホ) (ヘ)とありますが、年度単位で契約を更新しておりますので、品目の追加・削減に伴ってデータの更新等を行っていただくというような業務内容でございます。

冒頭に、私どもの経理課の所掌範囲としましては、原子力科学研究所、核燃料サイクル工学研究所が主な担当業務と申し上げたところでございますが、茨城地区のほかの本部地区や大洗研究開発センターもカバーするような形で業務を実施しているというような状況でございます。

ここに写真を記載してございます。貸与品としましては、共通消耗品の管理システムの構成機器ということで、パソコンですとか、真ん中にございますバーコードリーダーですね、光学読み取り装置、プリンターというものを貸与するというふうに位置づけております。

続きまして2番目の物品運搬業務でございますが、私どもはトラック2台とフォークリフトを用意してございまして、これらを受注者に貸与するということになります。

中身としましては、イ、ロ、ハと書いてございますが、検収物品の配達や、拠点の中で発生しました不用品、撤去品を撤去品置き場に搬入、運搬する。また、引っ越し等は、居室の移転等がございましたときには、物品の運搬等を行ってもらうというような内容になってございます。依頼課室の依頼内容に基づきまして、物品を指定場所まで運搬するというのが主な内容でございます。

3つ目でございますが、宅配便の運送管理業務ということも一つ入れてございます。中身としましては、宅配便、いわゆる民間事業者によって行われます配送サービス、具体的な会社名ですと佐川急便やヤマトさんに別途単価契約を結んでおります。それらの宅配便について、配達確認、配達情報を追跡確認、今は確認することができますのでそれらの確認や、支払い関連業務、請求書の処理や、あとは依頼課室からの発注でございますので、依頼課室の予算との振りかえを必要に応じて行うというようなデータ取りまとめを行っています。

4つ目が、その他付随する業務ということで、さきに申し上げました3つの項目に付随する業務を行っていただく。1つ目がトラック及びフォークリフトの維持管理、倉庫の清掃。ハの部分でございますが、緊急時における物品の運搬、こちらは定常外としてございます。中身としましては、研究所の中で緊急時に異常事態が発生した際には、物品の運搬をしていただくことになるということでございます。ただ、頻度や時間帯については読めるものではございませんので、仕様書には書いてございますが、定常外業務と位置づけてございます。ニとホでございますが、緊急時に備えまして、非常事態訓練ですとか通報連絡訓練には参加していただくと。

続いてヘでございますが、倉庫に関連しまして、地震が発生した場合には、拠点の地震対応規則に基づきまして倉庫の点検を行っていただく。これについても、頻度や回数、時間帯というのは読めるものではございませんので、定常外業務と位置づけてございます。

トで書類の作成、チに付随する業務という位置づけでございます。

2番目に業務規模を記載してございます。件数としましては、28年度直近のデータでございます。

1つ目が共通消耗品の管理業務につきましては、それぞれ3万8,000件と7,000件。2番目の物品の運搬業務につきましては、ここに記載した数字のとおりとなってござ

います。3番目の宅配便についても同様でございます。4番目のその他付随する業務につきましても、それぞれこののような数字となってございます。

5番目でございます。経費、直近27年度から今年度29年度分、3年契約という契約を結んでございます。各年度で契約金額を決めているのですが、年度当たり1,900万強というような金額になってございます。ここで、従事実績3名と記載してございますが、要員数、仕様書上におきまして、標準要員3名と記載してございます。従事実績も3名という形になってございます。

6番目でございます。業務に必要な資格等ということで、今回、本件管財業務の運搬業務に必要な資格ということで、業務に必要な資格を求めさせていただいてございます。車両を使いますので、4トントラックの運転可能免許証を2名以上、フォークリフトについても2名以上。クレーン関係ということで、玉掛については1名以上。小型移動式クレーンについては1名以上の資格を求めているというような状況でございます。

ページをめくっていただきまして、なかなか、システムの構成図ということで、イメージがつきにくいところもございますので、簡単な概略図で恐縮ですが、ここで紹介させていただきたいと思います。

原子力機構の中で幾つかシステムを構築しております、それらを連携させているような形になってございます。

真ん中に記載しておりますのが、今回の共通消耗品管理システムでございます。それらと、隣に財務会計情報システムというものがございますが、財務会計処理を行うためのシステムを構築しております、それらと連携することによりまして、機構としての財務会計処理を行うことができるというような構成になってございます。

財務会計システムとは、発注・検収実績や、予算科目情報を相互にとり合うというような形になってございます。また、契約管理支援システムというのもございまして、こちらからは共通消耗品に単価契約情報を流し込むというような流れになってございます。

こちらに女性がパソコンをいじっている絵がございますが、発注課室が、例えば事務用品が必要になったときには、こちらのシステムを操作しまして、発注情報を共通消耗品管理システムに流すと。それに基づきまして、本件管財業務の従事者は、発注情報を取引業者に連絡して、取引業者は納入指示に基づきまして納品・検収を行うと。納品・検収が行われましたら管理システムに取り込みまして、財務契約系情報システムに流していくと。なおかつ、支払い関係の帳票につきましても、システムを通じて出力しまして業者に渡し

て支払い処理を行うというように、ごらんいただきましたように、一連の業務、発注指示から納品情報の取り込み、なおかつ支払い業務につきましても、一連の業務をこのシステムを使って実施できるというようなシステムになってございます。

恐れ入りますが、管財業務の資料から、お手元の実施要項のほうに説明を移らせていただきたいと思います。

まず、先ほど概略を申し上げましたが、3／55ページのところで概略のほうを申し上げたところでございます。

めくっていただきまして5／55のところ、3.で実施期間に関する事項ということで、業務の実施期間につきましては、平成30年4月1日から33年3月31日までということで、3年契約を予定しております。

続きまして、ページをめくっていただきまして8／55ページでございます。上のほうに（1）評価方法と書いてございますが、本件につきましては最低価格落札方式での手続を実施したいと考えてございます。

ページをめくっていただきまして21／55ページのところから、実施要項に関する情報の開示を記載してございます。先ほど申し上げましたように4年間の契約金額や、従事に要した人数を記載してございます。24／55ページからは、それらに伴うバックデータ、件数等の記載をしてございます。

29／55ページのところで、要員体制の例を記載してございます。ここでは、総括責任者の次に総括責任者代理、業務従事者1名に業務従事者2名と記載してございますが、下に※をつけておりますとおり、総括責任者は業務実施者を兼ねておりますので、現実的には3名の業務従事という形になってございます。ですので、仕様書におきましても、要員数につきましては3名程度という記載にしてございます。

業務フローと、あとはシステムの全体像で、34／55ページのところで、本件にかかる使用機器につきまして写真を記載してございます。

36／55ページで構内配置図と、37／55ページのところで今回の受注者が作業を行うことになる作業員控室を含む平面図を記載してございます。

38／55ページ目からは仕様書の記載になってございます。

45／55ページのところで、8.のところで、業務に必要な資格等ということで記載しております。先ほど申し上げましたように、本件は運搬業務を伴うものでございますので、安全を確保するという意味合いで、4トントラック、フォークリフトについては2名

以上、ツーマンルールというような言い方をしているのですが、2人以上で作業を行っていただくということを考えておりますので、2名以上を求めていると。クレーンにつきましては玉掛1名以上、小型移動式クレーンについては1名以上と、先ほど申し上げたとおりでございます。

最後に、51／55ページのところで業務提案依頼書というものを掲載してございます。こちらでは、最後のページになるのですが、本件に当たっての要求仕様ということで、本業務の実施体制ですとか、専門知識、適格性等の記載を求めております。

なおかつ、資格につきましては、先ほど申し上げた運転免許証などにつきましては、資格書類の図示を求めつつも、なお従事予定においては、現時点で資格を有していない場合については今後の予定を記載いただくということを考えてございます。

駆け足になって大変恐縮でございますが、以上をもちまして、管財業務の概要についての説明とさせていただきます。

○尾花主査 ありがとうございました。

それでは、ただいまご説明いただきました本実施要項案について、ご質問、ご意見のある委員はご発言願います。

○川澤専門委員 ご説明ありがとうございました。細かい点も含めて3点、質問させていただければと思います。

まず5／55ページの上のほうの（5）の確保すべき水準についてですが、確保すべき水準が、従来の実施方法として別紙2に記載する内容の履行とすると書かれているのですが、別紙2は、28／55でしょうか。

○芳賀副主幹 恐れ入ります、従来の実施方法としましては、おっしゃるとおり別紙1から始まりますので、21／55ページが正しい表記でございます。

○川澤専門委員 別紙1ということですね。はい。

それで、確保すべき水準で、従来の実施されていた実績というのはわかるのですが、一方で18／55で、この対象公共サービスにかかる評価がいずれ行われるかと思うのですが、その評価において11.の（2）に、調査項目が幾つか、①から③まで設定されていらっしゃるかと思います。

本来であれば、評価の対象となる項目について、何らかサービスの質として数値目標等を設定して評価し、次年度の、実施要項に反映していくというのが1つのサイクルかなと理解しているのですが、もう少し、先ほど申し上げた確保すべき水準について、何らか指

標なり目標値なりを設定することはできないのでしょうかというのがまず1点目の質問です。

○芳賀副主幹 4／5 5ページに、確保されるべき対象業務の質という項目を立ててございます。

○川澤専門委員 失礼しました。そちらを見落としておりました。

次ですが、54／55ページで、上のほうの⑥の部分で、提案書の記載例、サンプルを入札説明会において提示すると書かれているのですが、もちろん関心のある方は説明会に参加されるかと思うのですが、都合がつかずに参加されない方もいらっしゃると思いますので、既にこの書類の中に記載例を加えていただくほうがよろしいのかなと思ったのですが、それは可能でしょうか。

○芳賀副主幹 ご指導ありがとうございます。そのように改善したいと思います。

○川澤専門委員 最後に1点、55／55の部分で、提案書の項目を記載いただいているかと思います。1-2の、業務要件に関するこの要求仕様の部分で、該当がある場合は過去の業務実績を記載で、ない場合は、仕様内容をどのように適切に履行するのか具体的に説明することとなっているのですが、今回、総合評価方式以外の落札方法ということで、かなり仕様が明確になっているがゆえに価格で競争というふうに理解しているのですが、今の仕様以上に具体的に説明するというのは、どういうことを書いてもらいたいのかというのが、少しイメージが湧かなかったんです。もう少しご説明いただいてもよろしいですか。

○芳賀副主幹 本システムというのは、なかなかほかの機関では例がないシステムと認識してございます。ただ、ほかの企業でも類似の発注管理システムという、本システムの同等のものを用意していた場合、それを例示するような形でご説明いただければ、我々としては満足できるかなと考えておりますので、そういう記載を求めるような意味で記載してございます。

○川澤専門委員 それは該当がある場合になるのだと思うのですが、※の部分で、該当がない場合はというところで、具体的に説明することというのが、どういうことを書いてもらうことを想定しているのかというところなのですが。

○芳賀副主幹 なかなか、このシステムを使って業務を実施することについて、我々の考えとしましては、できるだけスムーズに業務に移行していただきたいという考えがございますので、該当するシステムがない場合については、やはりどういった考え方で業務を実

施していくのかということは、何らかの形で具体的に示していただければと考えておりますので、こういった記載にしているということでございます。

○川澤専門委員 ご心配というのはわかるのですが、今回、総合評価落札方式以外の方式を採用していく、仮にその該当がない場合に、これは合格不合格というか、○×で決定する話だと思うのですが、仮に該当がない事業者が記載した内容が不適格であるということを、どういう基準で判断するのかというのが、ある意味明確ではないと思うのですが、そのあたりはいかがでしょうか。

まあ、そういうケースがあるかどうかというのはもちろんあるのですが。

○芳賀副主幹 当機構としましては、どのように業務を実施するかということを記載していただけないと、本件にかかる業務を実施できない可能性がありますので、そこについては何らかの形で、履行できる体制が整っているということを担保できるような表記をしていただかないと合格にはなり得ないと考えております。

○川澤専門委員 例えば、このシステムの、どういう業務に誰が従事するとか、もう少し、該当がない場合の、「具体的に説明すること」というのをわかりやすく書いていただいたほうがよろしいのかなと思いました。

以上です。

○芳賀副主幹 はい。ありがとうございます。記載については適正なものに改善するよう努めます。

○辻専門委員 よろしいですか。ご説明ありがとうございました。まず、本件につきまして、例えば人材派遣ではなくて、あえて業務委託を選択なさった、多分経緯はいろいろあるかと存じます。その上でお尋ね申し上げるのですが、今回の業務を拝見すると、結構細かい指示をすることが必要になるようにも見受けられるところなのですが、このあたり、いわゆる偽装請負のリスクがあるかと存じますが、どのようなご検討をなさったのでしょうか。

○芳賀副主幹 本件につきましては、共通消耗品にかかるものにつきましては、システムは貸与するものの、全て、受注者が共通消耗品の品目の選定から、まず課室からのニーズをくみ取った上で発注する共通消耗品の品目を年度当初に決めた上で、それに基づいて契約を締結して、発注から納品、納品後の支払いまで、一連の業務について一気通貫で受注者にやっていただくということで、本件については請負契約という性質になじむものかと考えております。

○辻専門委員 物品の運送の部分はいかがですか。

○芳賀副主幹 物品の運送につきましても、依頼課室からの依頼内容に基づきまして、物品の配送計画の立案から決定、承認につきましては我々のほうで承認するわけでございますが、それに基づきまして受注者のほうで実施するというような流れになつてはいますので、こちらについても請負契約になじむものかと考えてございます。

○辻専門委員 恐らくガイドラインが出ていると思いますので、念のため、お考えになつてはいるスキームが偽装請負に当たるかどうかはご検討いただければと思います。

それから、委託で物品をトラックを使って運送する業務とお見受けいたしましたが、これも念のためなのですが、貨物自動車運送事業法という法律がございまして、この許可というものは必要なのでしょうか、不要なのでしょうか。事業者さんがこの免許を持っているかどうかです。

今回のこの入札の資格には、その免許を持っていることというのがなさそうなのですが、このあたりはどのような検討があるのでしょうか。

○芳賀副主幹 仕様書上でも確かにそちらの免許というのを求めておりません。基本的に、機構が所管する物品について運送していただく内容になってございますので、検討についてはまだ深くないかも知れないのですが、その要件については今のところ求めていないというような状況です。

○辻専門委員 念のため、この法律はたしか、免許なしに他人の荷物を有償で自動車で運搬した場合、刑事罰がついていますので、念のため国交省さんとかと、陸運局かわかりませんが、適切な場所と協議なさったほうがよろしいかも知れません。

以上です。

○芳賀副主幹 ありがとうございます。

○照沼副主幹 契約2課の照沼と申します。その件ですが、一応、宅配便の運送業務というのを、要は物を外注の業者が機構に納品をした上で、その検収行為はされていますので、機構の物品を運搬するという形になると我々は考えておりますので、その業務に当たらないというように今は考えております。

そのあたりは、ちょっと詳しいところは、先ほどご指導いただいたところはきちんと調べていきたいと思っております。

○尾花主査 この説明会の開催はされると思うのですが、潜在的な受注可能な事業者を発掘する取り組みというのは、具体的にどのようなことをなさっておられますか。

○芳賀副主幹 本件につきましては、物品にかかる業務でございますので、物流にかかる業者さんであれば十分受注可能かなと考えてございます。

本件の入札説明会は、おっしゃられましたように、今後12月ごろからスタートしますので、それに向けて受注可能業者さんに対して働きかけといいますか、受注可能かどうかということを声かけをしてまいりたいと考えてございます。

○尾花主査 わかりました。最後に、36/55ページに、作業員控室というのがあるのですが、これは、受託事業者さんのメンバーだけがいる部屋という理解で大丈夫ですか。

○芳賀副主幹 はい、おっしゃるとおりでございます。

○尾花主査 そういう意味で、実施府省の従業員から隔離されているので、偽装請負的な懸念も 扱拭するような取り扱いをされているという理解でいいのでしょうか。

○芳賀副主幹 はい、そうでございます。要員3名のみの控室となっております。

○尾花主査 わかりました。

ありがとうございました。それでは、ただいま実施要項案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 特にございません。

○尾花主査 それでは、本実施要項案につきましては、本日をもって小委員会での審議は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、実施要項案の取り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が、委員の先生方、よろしくお願ひいたします。

ありがとうございます。今後、実施要項案の内容に何らかの疑義が生じた場合には、事務局から各委員にお知らせし、適宜意見交換をさせていただきますので、よろしくお願ひいたします。

なお、委員の先生方におかれましては、さらなる質問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ますようにお願いいたします。本日はありがとうございました。

(日本原子力研究開発機構退室・外務省入室)

○尾花主査 続いて、中国若手行政官等長期育成支援事業の実施要項案について、外務省アジア大洋州局中国・モンゴル第1課、石飛首席事務官よりご説明をお願いしたいと思います。なお、説明は15分程度でお願いいたします。○石飛首席事務官 よろしくお願ひ

します。外務省の石飛でございます。

早速、では中国若手行政官等長期育成支援事業についてご説明させていただきます。

ちょっと追加で、欠けているページがあったのでお配りしたのは、一番最後にくつつくものとして、資料の実施要項に沿って、駆け足でご説明をさせていただきます。

もともとこの事業は平成24年度より実施しております、それ以前はODAの事業として、中国の材育成の観点から行ってきたものを引き継いだものでございます。

もともと企画競争でやっていたのですが、より透明性を高めて入札者をふやすということで、来年度から一般競争入札での変更という形で、こういう形でご説明しております。

2. のところ、この対象となるサービスの内容でございますが、別途、パワーポイントの資料を横紙でお配りしております、こちらのほうがわかりやすいかと思うのですが、基本的には、中国の若手の行政官、3年以上勤務、40歳以下ということで限定しておりますが、各省庁から日本の大学修士課程、基本的に多いのは公共政策や国際関係になりますが、そういったところに2年間、留学生として受け入れると。それによって知日派を育成して、将来にわたって安定した日中関係を構築するための相互理解の促進につなげるということで続けてきております。

事業自体は4年間で1つの事業ということで、1年目が留学生の選考、2年目3年目が実際の留学生受け入れ、4年目が帰国後のフォローアップという形で、4年一環でやっております。

次のページをめくっていただいて、対象業務の内容ですが、ウに書かせていただいております。実施期間は4年度、対象者は先ほど申し上げたとおりでございまして、人数は、今27名ということでやっております。外務省の事業ではあるのですが、実際の実施機関としては北京の大連館と中国側は商務部が取りまとめになります、大使館と商務部で運営委員会を構成して、留学生の募集選考、各省庁とのやりとりというところを窓口となってやっております。

具体的に各年度、先ほど申し上げたように、今回の対象となるものは来年度から始めるものであり、平成30年度が初年度ということで、受け入れ大学との調整、留学生の募集選考といったものを行っていて、大学への出願手続、留学への準備の1年間になります。

2年目3年目が実際の留学の期間ですが、来日前は日本語研修やオリエンテーションをやったり、あるいは日本側のカウンターパートとなる機関との交流や、各種留学生へのサポートをやりながら続けていきます。

またページをめくりまして、最後、帰国前の報告会を日本で実施して、最後の4年度はもう帰国後になりますが、各種フォローアップ、同窓会活動も含めてサポートをするということで、4年の事業になっております。

成果物は（オ）ですが、年度ごとに、予算措置自体は年度ごとでございますので、年度末に完了報告書というのを提出、それから会計報告書を提出することになっております。

求められる実施体制としては、外務省はもちろんですし、現地運営委員会、日本側の受け入れ大学など、多岐にわたる機関との調整。特に中国政府との関係というのは、やりとりが、運営委員会を通じることが多いのですが、途中の手続からは直接のやりとりなども出てきますので、要件として、もともと課していた要件が、中国政府との事業を実施した経験、それから長期留学生の受け入れ事業を1年以上やってきた実績ということを求めておりました。しかしながら、限られた機関、これまで実施した機関しか、なかなか対象が見つかりづらいこともあって、中国政府側とのやりとりは関係機関、中国の場合、民間のキャップをかぶっていてもほとんどが政府関係機関になるのですが、それと協力して事業を行うことができる能力を有しているとみなせること、それから、長期留学に限らず留学生受け入れ事業等ということで、各種招聘事業、短期も含めてですが、こういったものを中国との間でやったことがある、これは特に何年以上従事ということは求めずに、そういう経験ということで書いております。

個別の体制ですが、次のページになりますが、基本的にはこの3名というのをきちんと指定してくださいということで、総括、副総括、それから現地の連絡調整担当。それぞれの要件を書いておりますが、こちらも、従来の企画競争においては1年以上の経験ということだったのですが、基本的には、先ほどの、そもそも受託業者の要件と同様に、留学生受け入れ事業等において事業に携わった経験を有しているということで、特に期間を設けずということで、長期短期も問わずということにしております。

それで、今の時点の記述だと、総括担当のところ、過去に中国以外の国からの留学生ということで、諸外国との経験豊富なことを求めているのですが、すみません、後からの訂正で恐縮ですが、中国を含めて、外国からの受け入れ事業を幅広くやっていれば、それでよしとするということに変更したいと思います。

副総括も、過去にいざれかの国からということで、現地連絡のほうは中国語の能力、これは一般のビジネスレベルですが、求めるこにしております。

あとは、事故賠償、あるいは免責事項について、外務省でやっております他の委託事業

と同様の記述を書かせていただいております。

次のページになりますが、特に（2）のところ、サービスの質の設定ということで、特に質という意味では、情報漏洩の観点、個人情報管理も含めて、ここはしっかりと実施されすることが求められると。それから、やはり実際の学生の受け入れでございますので、円滑な実施、さらにはトラブル対応のための実施体制がしっかりとしていること。予防的な観点も含めて、その体制整備というのを求めるこにしております。

あと、（ウ）のところは中身の問題ですが、企画運営の質の確保ということで、こちらのほうは帰国前のアンケートをやることにしておりまして、こちらのアンケートの回収率80%以上、その上で満足度が80%以上を確保できるように、質を確保してほしいということで、ここに書いております。

その下が、質のモニタリング方法については、この（1）ウ（オ）というのは、先ほど成果物としてご紹介した完了報告書ですが、年度ごとの年度末に提出する完了報告書によって、質の確保というのを我々のほうで確認させていただくということです。

ウのところ、7ページ目の業務の改善策の作成・提出ということで、創意工夫の点ですが、ちょっとわかりづらいので後日修正しようと思うのですが、この（ア）のところは、事業の実施中に、年度ごとの完了報告書を踏まえて、業務の改善を我々のほうから求めた場合に、改善策を出してくださいということを書いております。（イ）と（ウ）は、入札の際に技術提案書、これは後ほどご説明しますが企画書のほうに、こういった形で従来の事業と比べたら改善策があるんじゃないかというような提案をしていただくという意味での改善策の提出になります。まさにこれが評価の基準になってくるわけです。

2. の最後、契約の形態ということで、これは4年間の関連業務ということで委託契約になります。経費の支払いについては、別途、人件費マニュアルということで外務省の作成してあるものを踏まえた形での支払いになります。

次に8ページ目、4. ですが、必要な資格ということで、こちらのほうは従来の外務省の委託事業に沿った形ではあります、※のところ、グループ入札も含めて可能ですということを記載しております。

5. が募集のスケジュール感ですが、（1）のところから、これは今年度までの企画競争でやっていた事業のスケジュール感を基本的にはそのまま踏襲しているのですが、年末に予算案が概算要求が閣議決定されることを受けて、1月から公告を開始するというふうにさせていただいております。

9ページに変わりますが、公告期間を50日以上あけるということで、①から④の入札書類の提出期限の間に説明会を開催して、質問の受け付けの期間を設けるということにしております。最終的には3月に開札・落札者の決定というのを、評価を経た上で行うと。年度が変わって4月2日付での契約締結ということを制定しております。

手続についてですが、9ページの（2）のところです。これはほかの事業と同様でございますが、入札説明会後に質問受け付けを行います。あとは提出書類、これも、この事業独得のものがあるわけではないのですが、イの（オ）、ウのところでまた詳しく書いておりますが、従来の企画書、技術提案書ということが提出を求めていて、まさにここ的内容での総合評価を行うことになります。

事業概要、ページをめくりまして10ページ目、これまでの実績、類似の事業の実績ですね、今回の実施方針、内容、計画、それから、先ほど冒頭に要件を示しておりました、実施体制のところについての記載を書いてもらうことになっております。

10ページの下、6. ですが、実際の入札を締め切った後の総合評価の仕方ということで、評価配点についてまず説明申し上げます。11ページに移りますが、基本的には技術点と価格点を1対1ということで、2万点ずつの設定しております。技術点のほうは、（2）のア以下ですが、こちらのほうは外務省の総合評価落札方式の標準ガイドラインを踏まえた形でやっておりますが、2万点のうち、基礎点を8,000点として、アの（ア）から（ウ）に掲げる事項については必須項目ということで、1つでも満たしていない場合は失格、全て満たしていれば8,000点の基礎点を与えるということで、最低限の実施体制、業務に対する認識、計画、それから今行っている事業の質が最低限確保されていることということでの必須項目の審査で、この評価項目自体は、お手元にあるかと思うのですが、別紙9というところ、60ページとページを振っておりますが、今、案としてはこういった形での審査の項目を想定しております、基礎点8,000点を振り分けていて、さらに加点項目審査ということで、追加の1万2,000点をさらに業務の質を高めるような提案があるか、あるいはその業務の改善提案があるかどうか、緊急時の対応についての考え方といったところで、もとの実施要項、12ページに移りますが、そういったところが残りの1万2,000点になります。

価格のほうは2万点なのですが、これも外務省のほうの価格評価の式にそのまま当てはめた形ですが、予定価格から入札価格を引いたものを予定価格で割って、それに2万点を掛ける、これが価格評価点という形で計算しまして、この価格評価点と、先ほどの基礎点、

加算点を加えたものということで、総合評価点ということで点数にする予定にしております。

これはほかの事業と同様ですが、落札者となるものが2者以上ある場合はくじを引く等のルールが12ページの後半に書いてございます。

13ページに移りますが、7.のところ、情報の開示ということで、従来の実施状況、これはちょっと、この一文だとわかりにくいのですが、別添の3と4、こちらの別添3というものは仕様書になっているのですが、84ページからが仕様書別添3で、この87ページに、3枚ぐらいめくっていただくと3.の参考がございます。これは今まで受託してきた日本国際協力センター、JICEのほうで、今年度こういう事業をやってきましたということで紹介しております、例えば中国の関係機関のこういうところから何名呼んでいますとか、日本の大学は何々大学のこのコースに行ってますとか、そういうことも含めて詳細な報告が載っております。

あとは、外務省のホームページ、これは29年度の落札状況、契約状況の公開情報ですが、こういった形で従来の実施状況について開示していると。

あとは、別添4については、これは工程表ということでお示ししておりますが、これ自体は今まで大体こういう事項についてこういうスケジュール感でやっておりますということを示したものになります。これは1年目から4年目までのものがそれぞれ1枚ずつついております。

次に13ページの下のところ、9.ですが、報告ということで、事業者からの報告というのは、先ほど申し上げた年度末に行う完了報告書、会計報告書のほかに、年度の初めに事業計画書を提出してもらうことになっております。

14ページ、それを踏まえて、エのところで、外務省のほうでは、当課のほうが責任を持った形で検査・監督体制を行いますということで書いております。

14ページから15ページにかけては、従来の外務省の委託事業と同じ項目をそれぞれ書いておりまして、16ページ、再委託の取り扱いなども含めて、契約解除時の扱いや、18ページぐらいまでは定型の項目を並べさせていただいております。

その上で最後に、別途、先ほどお配りした追加の資料で、11.以降の抜けていた部分、ページが振っていないのですが、評価についての事項ということで、こちらは総務省のほうで行っていただく評価の時期を踏まえて、それに先立ってしかるべき外務省のほうで実施状況の調査を行うと。

調査自体は（2）になりますが、この2.（1）ウ（オ）というのが先ほどの成果物完了報告書になりますが、基本的には完了報告書をベースに実施状況の調査を行う。

実施状況の提出は、これは総務省さんの方に提出させていただくものですが、こちらは外務省に設置する評価委員会のほうに、この実施状況について意見を聴取した上で、総務大臣及び監理委員会への提出を行うということで、この評価委員会自体は次の12.次のページの（4）になりますが、評価委員会の開催ということで、先ほど申し上げた総合評価の方式として、今想定しているのが、外務省は主管課である当課の課長を含む形での5名を想定していて、その他、外部有識者の方に入っていただいて、評価委員会を設置した上で、実際の落札者決定のための評価、それから先ほど申し上げた外務省による調査に関する報告事項の意見聴取等を実施していただくことになっております。

ちょっと駆け足でわかりにくかったかと思うのですが、実施要項については説明は以上になります。

○尾花主査 ありがとうございました。

それでは、ただいまご説明いただきました本実施要項案について、ご質問、ご意見のある委員はご発言願います。

○辻専門委員 ご説明ありがとうございました。本件はまさに、冒頭に書いてある、親日派・知日派を育成するということでございますので、非常に日本の国益に大きな影響がある重要な事業だと認識しております。

その上でお尋ねするのですが、8ページ目の入札参加資格でございますが、こちらには特段、例えば日本法人に限るとかいう記述は見受けられないところなのですが、これは外国の資本が入ったりとか、そういう企業であっても入札は可能という理解でよろしいのでしょうか。

○石飛首席事務官 一般的に、一応可能ということで窓はあけております。実態上は恐らく、日中のものなので、日本か中国の機関になってくると思いますが、特に日本の招聘自体をやっているのは、今まで受託している事業者以外にも幾つか存じ上げていますが、基本的には日本の事業者を想定していますが、この要件の時点では、特に制限をしているわけではございません。

○辻専門委員 わかりました。それから16ページ目でございますが、サ、取得した個人情報の利用の禁止と書かれてございますが、例えば、この事業は大きな商社さんとかが結構得意なのかもしれないふと思ったのですが、例えば商社さんがこの案件を落として実

施して、その後、恐らく事実上、人間関係、人間のパイプが生まれると思うのですが、そのパイプを将来使ってもいいのかなという点で、非常に彼らは疑問に思うかもしれないのですが、このあたり、事実上発生しているそういう人間関係を将来において使ってもいいのかどうか、このあたりはどういう理解なのでしょうか。

○石飛首席事務官 個人情報の利用、まさに個人情報保護法との関係で、ちょっと補足で、契約案を別添1につけているのですが、61ページですね、今お手元にあるのは、6のところのその他の特約事項で、秘密保全まではあるのですが、個人情報の管理について言及しておりませんでしたので、これを明確に加えた上で、個人情報保護に関する条項というのを別途加えることにしております。

その範囲内において個人情報の利用は禁止するのですが、恐らく商社さんに限らず、結果としてここで培ったものというものが何らかの形で活用されるというのはあり得ると思いますし、文言上、何か違反しない限りは、それも結果的には特定の企業あるいは団体の利益になるにせよ、日中の何らかの発展には資するものなので、そこはまさに個人情報の規定に反しない限りにおいては差し支えないものと認識しております。

○辻専門委員 わかりました。ありがとうございます。

ちょっと細かいのですが、44ページの下のほう、(2)選考は……と始まるパラグラフの①、②、③、受け入れ大学教授による面接とございますが、この面接は、受け入れ大学の教授さんが中国まで行くのか、それとも候補者さんを日本に呼ぶのか、このあたりで旅費の関係等、ちょっと大きな金額になるのかなと思って懸念しているのですが、いかがでしょうか。

○石飛首席事務官 これは、面接のために行っていただいております。

○辻専門委員 日本の大学の先生に中国まで行っていただく。

○石飛首席事務官 そうです。

○辻専門委員 その費用も、この経費に入っているわけですか。

○石飛首席事務官 はい、入っています。

○辻専門委員 過去の使った経費の実績等、87ページの参考と書いてあるURLには、恐らく過去の実績が書かれていると思うのですが、どの程度こういう細かい仕事があって、それぞれの経費はこのぐらいと、そこまで載っているのでしょうか。

○石飛首席事務官 経費までは掲載していないです。

○辻専門委員 恐らく、新規事業者の方は、細かい仕事にどんなものがあって、かつどの

ぐらいお金がかかるのかと心配なさると思いますので、できれば前向きに、できるだけ多くの情報を開示していただければと思います。

○石飛首席事務官 今の時点の資料だと、まさに見積のところで、48ページ、見積作成についてのガイドラインという形で置いているのですが、ちょっと文章だけではわかりづらいところもあるので、今検討しているのが、これまでの事業でJICEさんがやっていた見積がございまして、詳細な項目がかかっていて、額はちょっと、単価とかは抜いたほうがいいと思うのですが、こういう形でやっていますというようなサンプルとして添付したほうがいいかと、今検討しているところで、これは補足資料をつけようかと今、検討をしております。

○辻専門委員 わかりました。済みません、あともう一個だけ。46ページ目の8番、モニタリングというところでございます。その(2)に、日本滞在中に突発事態が発生した場合には初動対応を行うと。これが勤務時間中だけでなく、24時間365日とございますが、多分これは受託業者さんからするとかなり重い負担かなと思います。そこで、できればこれも、過去にどういう実績があったか、いつごろどういう事象が発生して、どういうコストがかかったとかいう実績も、もし可能であれば参考として情報開示いただければと思います。

以上です。

○石飛首席事務官 わかりました。

○浅羽副主査 ご説明ありがとうございました。先ほど見積書のところで、この事業はそもそも、学費の支払いとか奨学金の支払いとともに含めて札を入れるという事業なんですね。

○石飛首席事務官 そうです。

○浅羽副主査 その中で、見積書のところを見ていて、例えば大学直接経費と書いてあるのですが、どこの大学に入れるかというのは事業者さんは全くタッチしないというふうに読み取れたのですが、この経費はどうやって見積もればいいのでしょうか。

つまり、私学なのか国立なのか、さっき公共政策や国際関係とありましたが、何か見積の場合は限定があるのでしょうか。

○石飛首席事務官 実際、大学自体は私立も国立もあるので、各大学によって費用が違うところがあるので、そこは説明会のところで、大学によって、国立でそろえてしまうと安くくなってしまうので、大体このぐらいの費用が発生し得るということを今までご説

明してきているところですが、実際、その年によって、もちろん国立が多いとか、特定の大学に集中するというのはあり得る話なので、入札の時点でもちろん、精緻な見積を求めるのは難しいところではございますが、説明会での補足説明ということでやっております。

○浅羽副主査 それで、例えば事業者さんが、従来のものを前提にして、例えば国立大学と私立大学の割合を従来と同じぐらいだらうと踏んでいたけれども、実際には私立が従来よりも比率が高くなってしまったと。そうすると自動的に経費が高くなってしまったということになるのでしょうかけれど、そういった場合は、民間事業者にとっての費用負担が単純にふえるという性格のものと理解してしまってよろしいのでしょうか。

○石飛首席事務官 一応、複数入札を前提に、一律この額で積んでくださいという形でのご説明にしようかと考えています。そこは、仮に私立が多かったとしても対応できるような金額を設定してという形になります。

○浅羽副主査 多分、そのほうがいいだらうなと。この見積書を見ていて、国際航空券などは非常にわかりやすくて、その後変わったとしてもそれでやりますというので、これはある意味、やりようで、チケットをいかに安く手配するかぐらいの勝負でいいと思っているのですが、それ以外、どう考えても民間事業者さんには関係がないような地域加算が奨学金でつくつかないとか、どう考えても民間事業者さんでは読み取りようがないものに関しては、そこは別に関係ないということを、ちゃんとどこかで一括して言ってあげれば、そこを過剰あるいは過小見積もりするということがなくていいのかなと、ちょっとこれを見て。先ほどの詳細な過去の経費とあわせてそういうものがあれば、安心して札を入れられるのかなという気がいたしました。

○石飛首席事務官 はい。

○川澤専門委員 済みません、今の入札金額に関してなのですが、48ページの見積書は、毎年度業務が終了した後に、事業者さんが実績ベースで見積書を出して、確定検査に使うという性質のものですか。そうではなくて、年度当初に見積書として出すものですか。

○石飛首席事務官 年度当初に見積書として出すものです。

○川澤専門委員 わかりました。今まで企画競争で、恐らく価格を明示した上で競争だったかと思います。総価を提示された上ですので、恐らく入札金額を幾らにするかということについては、あまり事業者さんのほうで迷う余地がないところだったと思うのですが、今度は総価を示さない総合評価ですので、入札金額をどう見積もるかというのは非常に重要なってくるかと思います入札金額にどういう経費が含まれるのかといったところは、

この見積書でわかり得るところもあると思うのですが、丁寧に説明をしないと、恐らく認識の違いがあると、入札金額にかなりインパクトを与えると思いますので、ご留意いただければと思いました。

先ほど、情報の開示の部分のご説明があったかと思うのですが、今、情報の開示として示していただいている別添3と4ですが、これは仕様書だと思うんです。この市場化テストで実施しているほかの事業等をごらんいただきますと、これは従来の経費について開示していただくというもので、従来の経費を開示した上で仕様書は別添というようなケースが多いと理解しておりますので、従来の経費というものは、先ほどご説明いただいたような、例えば毎年度奨学金がどのぐらいかかっているとか、航空費代はどのぐらいかかっているみたいな、そういうものを、情報の開示としてのフォーマットもあると思いますので、事務局と調整していただいて、なるべくそのフォーマットで、かつ詳細に記載いただけるようにご検討いただければと思いました。

あともう1点だけ。先ほど入札参加資格について、緩和するというか、中国を含めて総括担当者の実績を記載するご予定と伺ったのですが、過去の入札の際に、応札可能性のある者に対してヒアリングを実施されていらっしゃると聞いておりまして、その際に、不参加の理由が、人員体制が整わないというようなところだったと思っておりますが、人員体制が整わないというのは、これまで設定されていたような比較的厳しい要件だと人員体制が整わないということですか。

○石飛首席事務官 ええ。要件を満たす総括ですか副総括の人がおけないというのが一番ですね。あとは、今まで旅行代理店の関係会社さんとかが、結構可能性があるということを示していただいていたのですが、やっぱり、この1年間、あるいは2年間留学生を呼ぶというところの、彼ら自身の経験がないと、そこはちょっと、そもそも素人としてなかなか人を集められない、体制が整わないというのもございました。

○川澤専門委員 そうしますと、今回緩和いただいた要件ですと、ある程度参加者がふえる可能性は高いと。

○石飛首席事務官 結果としてどのぐらい入札に来てくださるかというのはあるのですが、少なくとも、政府だけでも各外国との招聘事業をやってきているところというのは、例えば中国だと、彼らが関心を示すかどうかは別ですが、日中友好会館というところが、日本政府がやっている青少年交流事業を中国との間でやってたりします。あとは、諸外国とはまた別の機関がやっている。今のJICEさんも別の国との青少年交流をやったりして

いるのですが、可能性がある団体というのが広がるのは間違いないと思います。

○川澤専門委員 わかりました。ぜひそういったところへの周知広報ですとか、積極的に実施していただければと思いますので、よろしくお願ひいたします。

○尾花主査 何点かご説明をいただきたいのですが、価格競争をさせるときに、固定費があるならば、それを除いたもので競争していただいたほうがよいかと感じます。なぜならば、奨学金とか学費とか、それは価格競争の対象ではないのに、入札価格に含まれてしまうと、業者からすると、それを見誤ってしまうと予定価格を超えてしまって、その時点で競争に入れなくなってしまうと思うからです。もし固定部分があるのであれば、価格競争の対象となる入札価格から外していただいて、まさに価格競争をしてもらうものだけを入れていただくのがいいのではないかなと思います。

事務局ともちよつとお話しした感じでいきますと、奨学金部分というのは、そもそも業者が競争する対象ではないにもかかわらず、この契約金額に含まれてしまっているという理解でよろしいでしょうか。

○石飛首席事務官 そうですね。含むことにしております。

○尾花主査 そういたしますと、その金額を見誤ってしまったりすると、もうその時点で業者は難しいと感じてしまうのではないかと思うので、より低廉なサービス部分の価格だけが価格競争の対象になるような工夫があるといいのではないかと思います。

奨学金部分は、むしろペイスリーで相手に払うものなので、そこは除いていただくとか、そういうような工夫がされているのがいいと思うのと、それから、民間の業者に高額な金額を一旦渡して、それを払わせるというのは、実施府省さんにとってもリスクはないのでしょうか。3億2,500万円部分の奨学金部分は相当高いので、それを一旦お預けするというはどうなんだろうかというようなところも、ちょっと懸念です。

本件についていえば、企画競争から一挙に総合評価落札方式に持ってくるって非常に珍しい件なので、仕様書を書いたり要項をつくるのはすごく大変なのはすごくよくわかります。読ませていただいてみると、業者さんから見るとわかりにくい部分としては、何をやればいいのかというのは、さっき浅羽委員が指摘したように、大学の先生が向こうで面接をしますみたいなときに、じゃあ何泊すればいいのでしょうかとか、面接するのは北京なのでしょうか、どこなのでしょうかとか、そういった過去の情報の開示がないと、とても経費を見積もるのは難しいのではないかなど。先生に対する謝金もそうですが。

それから、事前に事務局が資料をくださったので、行政事業レビューシートなどを拝見いたしますと、対象者の日本に対する理解を留学終了後に40%向上させる、みたいなのがアウトカムとして載っているんです。そうすると、この実施要項を使うことによって、そのアウトカムとつながるような何かをもらえないとまずいんじゃないかなと思うのですが、その際、ご準備いただいた、このアンケートってすごく重要になってくると思うんです。これを全部事業者に委託して、そのアウトカムまで持ってこさせるのか、もしくは、具体的な面接は実施府省さんが直接やるのかとか、それは工夫のところかとは思うのですが、せっかく公サ法に乗せて、広くよいサービスを低廉に調達するのであれば、アウトカムをどう持ってくるかのところまでの視点をお持ちの上で、アンケートなどをおつくりになるのはいいかなと感じております。

そういう意味でいくと、たくさん申し上げて申しわけないのですが、要項案の目的のところが、相互理解を深めることと書いてあるのですが、それは御省自身の大きな目標であって、実は業者に対してはそこまで求めていないのかもしれない。むしろ、実施府省のほうが企画立案で、もう相互理解を深めるものを立案されておいて、そこを手伝ってもらうところだけなんだというイメージの実施要項なのか、それとも、もっと壮大に相手に任せているのかという点がすぐにはわからないです。最初から読んでしまうと、非常に大きなものを任せているかのように見えてしまうのですが、そのあたりはどうですか。

○石飛首席事務官 まさに前者といいますか、済みません、確かにここに書いてあるのは、我々が財務省に予算要求するときの目的みたいなところと重なっているので、まさにそこでの、達成するために実際の実施の部分をお任せしているだけなので、ちょっとここは工夫をしたほうがいいかなと。

○尾花主査 ここが企画競争から、総合評価落札方式の要項をつくるときにすごく難しいところなのですが、実際は、非常に重要な部分は御省がやって、そのお手伝い部分を頼むんだというメッセージが要項に出たほうが、より一般の方は入ってきやすいだろうなという印象を受けました。

点数の評価のところですが、1,000点とか何千点とか、これってどのぐらいの……配分は400点、800点とか、こういう感じで割り振るんですか。どんな感じでしょうか。

総合評価の場合には、このぐらいできていると何百点とかいう段階的な点数を入れるんです。そうすると業者さんのほうも安心しやすいので、その辺をちょっと書いていただくのが大事かなと思います。

さらに言いますと、加算点が非常に今回は多いんですね。加算点が多いと一般的に、従来の業務を知っている方は基礎点をとれちゃっているので、加算点で稼ぎやすくなります。一般的には、広く応札者を求めるときには、そのあたりのバランスも工夫したりすることもできます。ただ、このあたりは実施府省さんがどんな形でやりたいのかという思いが含まれているものなので、一概にどうとは申し上げませんが、そのあたりもちょっとお考えいただければなと思います。

ぜひやっていただきたいのは、過去の金銭的な開示、これはやっていただかないと、なかなか実施要項としてというか、公サ法の実施要項としては難しいのと、それから、もうちょっと過去の、先ほど申し上げたように、誰がどこで何回面接したかみたいな、過去の業務の人数割りみたいなものもあるとよいかなど。今回それをやっていただけだと、事務局とご相談の上、審議を終わらせてパブコメに行きたいのですが、そこがないと、なかなか、パブコメということをしてもコメントを出しにくいと思うので、そのあたりをご検討いただければと思います。

何か、ちょっとたくさん言い過ぎたので。どうですかね。いいですか。何かおっしゃることが。

決めていただくポイントとしては、再説明をするかどうかというのは、過去の金銭のところをもうちょっと開示していただくというところです。例えば今回の場合は、奨学金が幾らでした、教授が向こうに行く航空運賃が幾らでしたとか、そういったことが開示されていること、及び、例えばどこでの会議があって、何日間人が行きましたとか、そういうことが大体見えるような開示があってほしいということでございます。

あとは、検討事項としては、価格競争したいなら固定費部分は除いていただいて競争していただいたほうが、よりよいものが調達できるし、業者さんも、予定価格を見誤らないだろうと思いますので、そこはご検討いただければと思うのですが、最初の、過去の業務及びお金の開示のところは、事務局とすり合わせていただけますか。

○石飛首席事務官 はい。

○尾花主査 大丈夫ですかね。わかりました。

○事務局 大丈夫ですよね。そこはお受けいただけるということでしたら、この平場はこれで終了するのですが、もし難しいということだったら、最審という形もありますので、返事をしっかりいただければと思います。

○石飛首席事務官 開示のところを、過去の経費でどういうものにどういうものがかかる

ているかというのは開示させていただくということで、ちょっと、どこまで細かく書き込まれるかはまたご相談しながらと思うのですが……。

○尾花主査 今はないですからね。ないのはまずいですから、ぜひ開示をしてください。

○石飛首席事務官 はい。今はまさに、さらっとしか書いていない、事業を書いているだけなので、あとは、実際の1年間の業務ですね、こういうものをこういう日数で何人張りつけていているかというのがもうちょっと見えるように、細かく整理をして書き直すということで、ちょっと、先ほどのお話の中で、価格競争のところも、固定費以外の部分での競争になるようにということで、ちょっとまた、どこをどう整理するか検討したいと思うのですが、費用自体は、なかなか、直接奨学金をうちから払うというのは難しいので、事業者には一括して受託してもらうのですが、その評価のところの計算のところは、先ほどご指摘があったような形での工夫をしていきたいと思っております。

○尾花主査 わかりました。あと、浅羽委員からあったように、過去にどんな大学に受け入れられたのかみたいなものも、イメージとして。

○石飛首席事務官 はい。ちょっと明確に書くようにします。

○尾花主査 はい。サンプルを出していただいたほうがよいかなと思います。

それでは、本実施要項案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がありますか。

○事務局 特にございません。

○尾花主査 それでは、本実施要項案につきましては、今後実施される予定の意見募集の結果を、後日、入札監理小委員会で確認した上で議了とする方向で調整を進めたいと思いますので、外務省におかれましてもそのようにご承知おきの上、ご対応をお願いいたします。

なお、委員の先生方におかれましては、さらなる質問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ますようにお願いいたします。

本日はありがとうございました。

(外務省退室)

―― 了 ――