

第97回入札監理小委員会
議事録

内閣府官民競争入札等監理委員会事務局

第97回入札監理小委員会

議事次第

日 時 平成21年7月24日(金) 19:04~20:28

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

○情報システム運用管理業務((独)駐留軍等労働者労務管理機構)

○登記簿等の公開に関する事務(法務省)

2. その他

<出席者>

(委員)

樫谷主査、渡邊副主査、稲生専門委員

((独)駐留軍等労働者労務管理機構)

企画調整部 中村部長、情報管理課 塩原課長、紺谷専門職、谷口企画専門職、生形企画専門職、
及川係長

(法務省)

民事局 小川総務課長、内野局付、多田民事監査官、
上村補佐官、三枝係長、古屋主任

(事務局)

佐久間事務局長、上野参事官、山西参事官、山谷企画官

○樫谷主査 それでは、ただいまから「第 97 回入札監理小委員会」を開催いたしたいと思います。

本日は、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の「情報システム運用管理業務」と、法務省の「登記簿等の公開に関する事務」の実施要項（案）について審議を行いたいと思います。

初めに、独立行政法人駐留軍等労働者労務管理機構の「情報システム運用管理業務」についての審議を行います。

本日は、駐留軍等労働者労務管理機構企画調整部の中村部長に御出席いただいておりますので、事業の概要と実施要項（案）の内容等について 10 分程度で御説明いただきたいと思います。よろしくお願いたします。

○中村企画調整部長 駐留軍等労働者労務管理機構企画調整部長の中村でございます。よろしくお願いたします。

恐縮でございますが、御説明は着席させていただきます。

当機構は、日米安全保障体制の維持に貢献するために、日本国とアメリカ合衆国との間の相互協力及び安全保障条約に基づきまして、我が国に所在する在日米軍施設で働く駐留軍等労働者の雇い入れ、それから提供、労務管理、給与及び福利厚生に関する業務を実地することによりまして、在日米軍の活動に必要な労働力の確保を図ることを目的といたしまして、平成 14 年 4 月 1 日に設立されました。

駐留軍等労働者の労務管理等事務につきましては、従来、機関委任事務としまして関係都県知事が実施しておりましたが、地方分権推進計画等によりまして当該機関委任事務が廃止されまして、現在その大部分の事務を機構が引き継ぎ、実施しているところでございます。

機構では、この目的を的確に遂行するため、駐留軍等労働者の雇い入れ等の業務をシステム化した「在日米軍従業員管理システム」等の情報システムを利用して労務管理等事務を行っておりまして、また、当該情報システムにより構築されました機構内のネットワーク網、機構の本部及び支部をつなぐ広域ネットワーク網を利用することによりまして、職員間の情報の共有など、IT 活用による業務の効率化を図っているところでございます。

これらの情報システムにかかる運用管理業務につきましては、駐留軍等労働者の雇い入れ等の業務を確実に実施するため、情報システムの利用者への継続的かつ安定的なサービスの提供を円滑に行わなくてはなりません。当該業務は機構職員では対応できない専門的な知識及び技術を必要とすることから、機構本部の横浜事務所に設置されました運用管理センターにおきまして、機構設立当初から外部委託業者によりまして総括的に運用管理を行っているところでございます。

この業務につきましては、民間競争入札の対象として選定されましたので、公共サービス改革基本方針に従いまして、民間競争入札実施要項（案）を作成いたしました。実施要項（案）の内容につきましては、担当課長の塩原から御説明させていただきます。

○塩原企画調整部情報管理課長 情報管理課の塩原でございます。失礼ですが、座って御説明させていただきます。

それでは、お手元に配布されております資料 A - 1 について説明させていただきます。

まず 1 ページの 1 番の「趣旨」、それから 2 番の（1）の「ア」の「機構の目的」、それから「イ」の運用管理について、一部、今うちの中村から説明させていただきましたが、追加で今の 1 ページ目

の一番下の段のなお書きのところでございますけれども、これにつきまして7番の情報の開示でもちよっと触れさせていただきませんが、現在、機構では業務システムの最適化計画に沿いまして、22年度から運用するため、従業員管理システム等の再構築を実施しているところでございます。

次の2ページに記載されております「ウ」の「運用管理業務の内容」につきましてですが、これは一般的に国とか民間でも実施されています情報システムの運用管理業務と同様に、この機構内で有します業務システム及びLANのハードウェア管理、ソフトウェア管理、ネットワーク管理、稼働管理、障害対応、ヘルプサポート等の業務を実施するもので、詳細はA-2の仕様書の方に定めてあります。A-2の2ページから3ページにわたりまして、業務内容の方を詳しく、また別紙の方で述べさせていただきます。

ただ、一般的な情報システム運用管理業務と異なりまして、当方の機構ではヘルプサポート業務につきましては労務管理等事務の円滑な遂行の観点から重要視しております。

具体的には、A-4の別紙4-10をごらんいただきたいと思います。後ろから3枚目のところですか、ここにヘルプサポートということで、本部また支部の職員からの不具合、それからシステムについての問合せ、または操作支援、EUC支援などの問合せに対応していただいております。この内容につきましては、次の(2)でもそのサービスの質について確保しているところでございます。

次に、「エ」の「執務の場所」についてですが、機構本部は2箇所ございますけれども、横浜事務所に運用管理センターというものを設置しまして、ここで業務を実施しております。ここで、各支部の方に遠隔操作により実施できない作業が発生した場合には、各支部の方に出張に行ってくださいまして、そこで作業をしていただくように考えております。

(2)は、その確保されるべきサービスの質についてでございます。基本的には運用管理業務の適切な実施がすべてとなりますが、先ほど御説明させていただいたとおり、ヘルプサポート業務に関するものとして、ヘルプデスク満足度が基準スコアを維持または向上すること。それから、これも運用管理業務として一般的なことですが、障害発生時に一定時間内に復旧すること。それから、重大障害の発生を抑えることなどを、サービスの質を確保する定量的な指標として設定することとしております。

なお、ヘルプデスク満足度調査につきましては、また申し訳ございませんが、A-4の別紙3を御参照いただきたいと思います。真ん中辺りでしょうか、別紙3で「ヘルプデスク満足度調査」です。平成20年度にヘルプデスクを利用した職員を対象としまして、アンケート形式で調査を実施いたしました。当該調査は、利用者1人に対して4つの質問をそれぞれ「満足」配点25点、「ほぼ満足」20点、「普通」15点、「やや不満」10点、「不満」0点で回答してもらいまして、各利用者の4つの回答の集計スコアの平均値を基準スコアといたしました。

次に、3ページの(3)で「委託費の支払い」につきましてですが、四半期ごとに支払うこととしております。

続きまして、3番の実施期間でございます。公共サービス改革基本方針を策定する際にも調整させていただいておりますが、現契約期間を満了する、現在も運用管理センターでやっていますけれども、この契約が切れる平成22年4月1日から、機構の周期が1年ですが、これは機構の今期、中期目標

期間が平成 22 年度末までとなっていることから、それに合わせまして 23 年 3 月 31 日までの 1 年間としております。

それから、同じページの 4 番の入札参加資格につきましては、実施要項に関する指針でも示されているとおり、公共サービスの適正かつ確実な実施を確保するため、必要かつ最小限の資格、プライバシーマーク以外は一般的な競争入札の際に求められる資格を設定しております。

次に、4 ページの 5 番の入札参加者募集につきましては、(1) としまして「入札手続（スケジュール）」を現段階の予定として記述させていただいております。今後の審議過程において、多少変更があるかもしれません。

次の(2)の「入札書類」は「入札書」、実施体制や事業計画など提案する技術提案書、入札参加資格の審査のための書類など、入札に当たって入札参加者が提出すべき書類につきまして定めております。

5 ページの 6 番でございますが、実施者を決定するための評価基準等につきましては、落札者を総合評価方式で決定することとしております。具体的には、評価の配点を価格点 100 点と技術点 100 点の合計 200 点の範囲で採点を行うこととしております。

価格点は、入札価格を予定価格で除して得た値を 1 から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値としております。

技術点は、資料 A-3 を見ていただきたいのですが、その総合評価基準書に示す必須審査項目の得点 50 点満点と、加点審査項目の得点 50 点満点を合計した値としております。

必須審査項目につきましては、そのすべてを満たした提案には基礎点として 50 点を与えますが、その 1 つでも欠ける提案は失格としております。

加点審査項目につきましては、民間事業者からの創意工夫を積極的に取り入れ、評価をするようにしており、最大 50 点を加算することとしております。

主な加点審査項目といたしましては、1 番目として稼働管理について各情報システムのリスクを把握し、障害に対する予防的な措置を極めて効果的かつ具体的な方法で示されている提案。

2 番目としまして、ヘルプサポートについてデータベースの専門的な知識を有する専任の要員を配置する提案。

3 番目といたしまして、その他の事故について実施要項及び仕様書にて要求していない事項について、機構情報システム運用のさらなる向上を実現するための効果的かつ具体的な提案には、加点 10 点から 5 点とする項目などを設定しております。

次に、6 ページの(4)の「落札者の決定」等につきましては、必須審査項目をすべて満たし、機構の予定価格の制限の範囲内で、かつ価格点と技術点の合計点が最も高い者を落札者として決定しますが、決定しない場合は(5)の措置で実施することとしております。

次に、7 番の情報の開示でございます。資料の A-4 で情報の開示を各項目について示させていただいておりますが、18 年度契約、20 年度契約、これはいずれも 2 か年の複数年契約でやっておりますが、それを分けて書かせていただいております。

それから、先ほど 1 ページの説明で触れさせていただきましたが、平成 22 年度から従業員管理システム等の再構築により、現行の情報システムの機器構成等が変更されます。例えば本部、横浜事務

所ですが、各支部に分散していたサーバーが本部に集約化されたり、また情報システムを稼働監視できるソフトウェアが変更することとなっております。したがって、今回の運用管理業務は従来のものと多少異なったものになりますので、そういった点を踏まえ、仕様書等の見直しを行っております。

なお、現行の運用管理業務委託業者、または再構築業者から、新しい運用管理業務委託業者に必要な事項を的確に引き継いでもらえるように業者が決まったときはやりたいと考えております。

8番の機構財産につきましては、現行の運用管理業務と同様に、使用できること等を記載しております。

次に、7ページから10ページにかけて、9番の契約により民間事業者が講ずべき措置に関する事項及び10番の契約により民間事業者が負うべき責任に関する事項につきましては、基本の事項を記載しておりますので省略させていただきます。

次に、10ページをお願いいたします。10ページの11番の評価に関することにつきましては、2ページで述べた確保されるべきサービスの質の定量的な指標を確認することを含め、定例的に実施される報告会における各種提出資料等により、総合的に調査を行う旨を記載しております。

最後の11ページの12番、「その他」で、(1)の「事業実施状況等の監理委員会への報告及び公表」、(2)の「民間事業者の責務」、(3)の「機構の監督体制」につきましては、それぞれ基本的事項を記載させていただいております。

ちょっとはしりましたが、簡単ではございますが、以上が実施要項(案)でございます。御審議のほど、よろしくお願いいたします。

○榎谷主査 ありがとうございます。ただいまの御説明につきまして、何か御意見、御質問がございましたら、どうぞ。

○渡邊副主査 私の方から1つ、この実施要項で、民間事業者に対して委託する業務の内容をもう少し整理していただいた方がいいのではないかと思いますので、申し上げたいと思います。

要項自体の1ページ目のところに、タイトルとしては2で「対象公共サービスの詳細な内容」云々というタイトルがあるんですが、「イ」のところに書いておられるのは、現状こういうふうに例えば業務の効率化を図っている、運用管理を行っている、それから集約化することになっていると、現状を書いておられるだけで、一体どういうシステムについて、どういう業務を具体的にやってもらうかという特定が、この要項の中では若干不足しておられるのではないかと思います。

本業務について特別な定義がないまま、「ウ」の最後に、本業務の詳細な内容は仕様書を見てください。仕様書に定めるとおりと書いてあって、仕様書の方を拝見すると2ページ目にシステム一覧というのが付いて、次の業務内容を見ると、先ほどの実施要項に書いてあるハードウェア管理云々というのが入っている。

先ほどざっと拝見したときは気がつかなかったのですが、別紙1の方で「業務内容に関する詳細仕様及び対象システム」と、それぞれハードウェア管理とはどういうものか、ソフトウェア管理というものはどういうものかと書いておられるんですが、これを拝見すると、必ずしもこの業務内容はすべてのシステムについてあるわけでもないというところで、恐らく実施要項は民間で言う契約に当たる、

まさにどういう業務を委託し、事業者の方からすると見積もりを出すベースになるということ特定するものですので、この辺りはもう少し御整理いただいて事務局とお話いただいた方がいいのかなと思います。

もう1つ、そういう観点からちょっと気になりますのは、例えば仕様書の2ページ目のところで(1)の2行目、ただし、新規システムの導入があった場合についても運用管理業務の対象とするが、導入等により従来の作業工数が著しく変動する場合は協議しますと規定している。

ただ、もう少しよく考えてみると、例えば新規システムと言っても1から7まで以外の、本当に全く新しい8とか9というものもあるでしょうし、1の一部変更とか、あるいは1のシステム自体の内容を変えるというものもあると思います。

ただ、ある意味、新規と言えるかということ、1が差し替え程度のことというのもきつとおありになると思いますので、先ほど申し上げた事業者の責任範囲と、その見積もりのベースになる業務だということ考えると、この辺りはもう少し御整理いただいて、場合によっては別紙として実施要項に載せてもいいぐらいの大事なマターじゃないかと思っておりますので、事務局との協議をお願いしたいと思います。

○榎谷主査 どうぞ。

○塩原課長 事務局の方と御相談させていただきたいと思っております。

○榎谷主査 よろしいですか。では、稲生先生どうぞ。

○稲生専門委員 あとは、今回の管理の対象となるシステムというのは相当汎用性があるものなのか、あるいはお宅様の機構だけに、言ってみれば特注みたいな形で構築されたシステムなのかということがちょっと気になっています。

私もこういう案件はいろいろやっているんですけども、特注品の場合、入札する能力があるというのは、結局つくったところがやはり一番強いわけでございます。ですから、実はこれをつくったのはある巨大ソフトウェアメーカーだということを知っておりまして、結局そこしか手を挙げるところがないと、結果的にこの入札をするというのは余り意味がなくなってしまうということもありますので、そこら辺はシステムのコンセプトが一般的な経理システムであるとか、何とかシステムとかという形で構築されたのかどうかということをお伺いしたいと思います。

○紺谷企画調整部情報管理課専門職 担当課の紺谷と言います。よろしく申し上げます。

今、委員の言われたように、文書検索システムとか企業会計システムというのは、どちらかと言うと汎用システムの部類で一般的なシステムです。

従業員管理システム、応募システムについては、やはりうちの業務に特化したシステムになっておりますので、確かに汎用性というのはなかなかないかとは思いますが、このシステムについては既にオープンソース化と言って、どの業者さんでも中身を見られるようにと言うんでしょうか、携われるようになっております。そういうシステムについて、何らか修正等があるような場合は、どの業者さんでも取れるような仕様につくれるようにはなっております。

共通情報システムとかインターネット端末、IP電話というものについては、もう御存じかと思うんですけども、一般的なLANであったり、インターネット端末であったり、IPフォンみたいな

ものですので、これは汎用性があると思っております。以上です。

○稲生専門委員 それを踏まえて、情報開示のところ、A-4の資料を拝見しておりますと、すべて一括で18年度契約、20年度契約とか、そういう形で一本化しておられまして、この内訳というのが情報開示できないのかどうかということ。

それから、従来の実施に要した人員ということで、もちろん全部を外部委託しているからコストゼロというのはある意味では正しいんですけども、一方で、何らかの形でコミットする職員の方が普通いらっしゃるんじゃないか。つまり、モニタリングというか、そういったようなことが全くなくて、丸投げだけでシステム運用するというのはちょっと考えにくいものですから、例えば何らかの方が業者さんと情報交換されているとかであれば、そこは括弧書きでも結構ですけども、管理要員として人工がどれぐらいのものかとか、もし開示できるのであればそういう形であげた方が、より正確なコストが出せるんじゃないかと思うんですが、そこら辺はいかがでしょうか。

○紺谷専門職 引き続きその内訳なんですけれども、内訳とか人員については事務局の方と調整させていただいて、的確な表記にはしたいと考えております。

○稲生専門委員 わかりました。

それから、ペナルティを付けるというわけではないんですけども、今回要求水準というか、サービスの質のところ、A-1の実施要項の2ページから3ページ目にございまして、(3)のところ、委託費の支払いで4分の1に相当する金額を年間払っていくということで、4分の1ずつ払われること自体は非常に望ましいかと思っております。

一方で、満足度調査をしたんだけど、それが結局どういうふうに支払いに反映するんだという記載が、私が見方が悪いのかもしれませんが、ちょっと見当たらなかったものですから、そういう調査がどういうふうに支払いに反映するのか、払われない場合があるのかとか、あるいは減額する可能性があるのかとか、そこら辺の御検討がされているかどうかということについてお聞きしたいと思います。

○谷口企画調整部情報管理課企画室企画専門職 満足度調査等に伴いまして、その低下に伴う減額等については今、考えてはいないんですが、もともと仕様書の質のところ、仕様書で満足するのは最低必須項目として挙げておりまして、これを下げることは考えていませんので、その調査に伴った減額措置などは今、設定していない状況でございます。

○稲生専門委員 下げたくなければ、下がっちゃった場合にはペナルティを付けるのかと思っております。もっと言うと、例えば今回スコアが1から4の回答の平均値になっておりますよね。普通、もしペナルティを付けるのであれば、「やや不満」と「不満」の合計の割合を出して、その割合が一定水準を超えると、例えばペナルティでディスインセンティブを与えるといったようなことをやってその質を担保することもあるんですけども、今回はあくまでも平均値という、ある意味で非常にまいまいというか、それで通すというお考えで果たして質が守れるかどうかということなんですけれども、そこら辺は大丈夫でしょうか。どういう議論があったのか、ちょっとあれなんですけれども。

○紺谷専門職 今、委員が御指摘にあった満足度のスコアの件については、確かに委員の言われるとおり、「不満」とか、「やや不満」の割合とか、その辺を勘案して整理していかないといけないと思

うんですけども、実際に満足度調査をしましてスコアが出たんですが、先ほど谷口が言いましたように、うちの業務というのは、これをしなさいということ仕様書で最低限のものを定めていて、それをクリアできないと業務に支障が生じるわけです。ですので、これを下回るといことはちょっと考えられないということになっているんです。

満足度の基準とか、その他においても基準を設けるという話ですけども、それにつきましてはコストの削減とサービスの質の向上というところで、それをインセンティブ、ディスインセンティブに反映しなさいというようなお考えがあると思うんですが、それらにつきましては、今その基準を定めるに当たって、業務にどのような影響が出てくるかということが明確に示せないところなんです。それは、先ほど言いましたように仕様書でやっているものをすべてクリアしないと業務に支障が出るかなというところで、そういう要因も1つあります。

あとは、再構築の話がさっき出ましたけれども、ハード面でもソフト面でもまだ確実に仕様が定まっていなくて、何を見ていくのかということが少し定まっていなくて、その辺の基準づくりができなかったというか、そういうところもあります。

○稲生専門委員 なかなか難しいということはわかりました。ですから、委託費の支払いのところ当然のように払うというような読み方ができてしまうものですから、そこら辺はその運用状況とか、あるいは重大な障害の有無を勘案して支払うとか、せめてそこら辺の条項を入れておかないと、とりあえず支払ってしまって、後でトラブルは考えるというような見え方に、今ちょっとこの委託費の支払いのところを見ると、3ページの「イ」のところなんですけれども、いずれにしても工夫をされた方がいいのではないかなと思っております。

あと、もう1点、逆に今度は民間さんにとって厳しいなと思うのが、3ページ目の(3)の同じ「イ」のところなのですが、「なお」以下のところで引継ぎ等に関して発生したコストは民間さんの負担だよと言っておくのは確かにそうなんですけれども、一方で、引継ぎをちゃんとしてあげないと、今回1年間だけの委託になりますので、やはりこれも参入業者さんが少ない可能性があるものですから、必要な引継ぎをするというような言葉をどこかに入れてあげた方が民間さんが入ってきやすいんじゃないか。

結果的には、このシステムを入れたところが強くなってしまっているのは目に見えていますので、説明会で言うていただくというのも手なんですけど、引継ぎはちゃんとするみたいなことはどこか文章に入れておいた方がいいのではないかと思います。その上で、その研修に来てもらうコストは確かに民間さんが払うべきであって、民間利用者の負担とするということではいいとは思いますが、言い方はまた調整していただきたいんですが、引継ぎには協力するといったような文章化をした方がよろしいように思います。以上です。

○樫谷主査 ありがとうございます。どうぞ。

○渡邊副主査 これは、多分システムが扱っている情報の内容によると思いますか、それによるものだと思うんですけども、1つはこれは個人情報と相当程度含むものということもあり、あとは個人情報に尽きず、どの会社でもどの雇用でも、どういうポジションで働いているのかとか、それとの関係で経歴がどうかとか、それらが極めて重要な情報であることはどこでも同じだと思うのですが、と

りわけ、基地の関係で重要性があるということは否定できないお話だと思います。

他方、どうもこの要項の中にある秘密保持条項を見ますと、気をつけますというか、秘密は守りますというちょっと定性的な内容にどうもなっているところが私はちょっと気になっております。さっきどの業界でもどの会社でも重要だということを申し上げたのですが、実際に実施要項などではかの例を拝見していると、もう少しハードルの高い、こういうことをやりますと具体的に規定しています。

もともと入札のときにいろいろな資格として要求しており、それだけに尽きずに、なおかつこういう点に留意するとか、機密文書の持ち出しは禁止するとか、内容によっては非常にハードルを高くし、サービスを受ける側の安心度を高めるという工夫をしておられる例が相当数あるものですから、今回もここに書いておられるような、どちらかと言うと定性的にきちんとやりますだけではなくて、もう少しハードルが高く、これだけはきちんと守るところが明確になるようなところもお考えいただいたらどうかと思います。

○紺谷専門職 今の件につきましては、入札参加などにはPマークということで条件を付けさせていただいています。

それから、当機構では米軍とのやり取りとか、そういうものの連絡調整なども業務の一環としてありますが、情報システムで取り扱う情報につきましては、直接米軍の運用に関わるような先生が言われたような機微な情報のものというのは余り取り扱わないことになっておりまして。

○渡邊副主査 私が申し上げたのは、ストレートにそういう情報ということではなくて、当然そこで従業員の方が働く以上は、その方のポジショニングとか、ある意味でよくあるのが、海外の企業との雇用契約の場合にはジョブディスクリプションとか、こういうポジションで何年とか、日本の雇用契約よりは比較的詳細な内容が書かれたりすることが多いというふうに私は認識しております。

もしそういうものがなければいいのしょうけれども、でも基本的にだれがどういう地位にありというのは、恐らく機構の方で把握されないと雇用管理は難しいのかなと思っていまして、別に米軍の機密情報を扱ってという趣旨ではありません。そういう個人的な情報を通じて、外部に漏れたら困るようなことというのは当然あるでしょう。多分、本当にそういう機密情報だったら市場化テストとはいかがなものかということできっと機構の方が御心配されるでしょう。

そうではなくて、見かけとしては、外観としては単に個人情報のように見え、と言ってもそこはおのずからいろいろな業界とか会社とか、ビジネスの内容によって差異はあるのしょうから、そういう点も含めて定性的に秘密は守りますだけではなくて、もう少し民間事業者にきちんと守ってもらうべきものというのを御検討されたらいかがでしょうかという趣旨です。

○紺谷専門職 失礼いたしました。今、先生言われたように、駐留軍等労働者、従業員さんの方は米軍の方に使用されていまして、そちらのいろいろな米軍の規程で情報の管理というのはなされていると思うんです。

機構で取り扱っている情報につきましては、機構の職員とか、今回の運用管理者さんが携わるわけなんですけれども、その取扱いについては今回の入札実施要項が定性的になっているということなので、そこは事務局と整理させていただくということにさせていただきます。

また、仕様書とか、そういうところにもちゃんとうちの情報セキュリティの規則にのっって、適

切な所要の措置をしなさいよということを言っていて、情報の保全については適切に行われるように規定などはつくっているところなんですけれども、いずれにしてもこの表現の仕方につきましては事務局の方と調整させていただきたいと思っております。

○稲生専門委員 そのこのところの関連で、総合評価基準書というものを拝見していて、セキュリティについてです。4/8ページの(6)に「セキュリティ管理」がございまして、このところがすべての項目、「ア」から「キ」までが必須項目だけになっています。本来であれば、効果的なセキュリティ関連に関する提案が行われているかどうかというのを、むしろ加点事由か何かで10点配点してもいいのかなと思っています。

逆に、7/8ページのところで「その他の事項」が割と加点事由が多くて、しかも3の「その他の事項」の「イ」の「業務の実施方針および創意工夫等」というのがありまして、この(ア)と(イ)というのは削除した方がいいのではないかと考えているんです。

というのは、満足度調査の結果のスコアの維持向上につながるようになったのは、結局、今までの上に書いてある業務をきちんとやることによって、恐らく満足度も上がるということだと思いますので、満足度調査の点数を上げることに注力するというのは何となく変な感じもしますので、これは必要ないんじゃないかと思っています。

それから、ヘルプサポートに対する問合せの件数が少ないというのは、例えば電話を取らないとか、そういうのをある意味で提案されても困るわけでありまして、むしろヘルプサポートに気楽にかけられた方がいいんじゃないか。つまり、増えたっていいというぐらいの気持ちで私自身がいつもいるものですから、ちょっと相談いただきたいんですけれども、この「ア」と「イ」というのが必要かどうかというのはもう一度再検討いただいた方がよろしいんじゃないか。むしろ、セキュリティの方で加点をさせた方がさっきの議論を吸収できて、審査にも反映できるんじゃないかと思っておりますので、そこは御検討いただければと思います。

○塩原課長 今、先生のおっしゃったことは検討させていただきたいと思っております。

○樫谷主査 では、私の方から確認なんですけど、1ページから2ページにかけてのなご書きのところは、22年度から新しいシステムになるということですね。それがこの仕様書に書いてある部分だというふうに理解してよろしいですか。

○塩原課長 そういうことでございます。

○樫谷主査 わかりました。では、そこで入札をしてくれということですね。

それからもう一つ、2ページの「運営管理業務の内容」のところの「障害対応」とか、あるいは3ページの「イ」の障害復旧時間だとか、「ネットワークの障害復旧時間」だとか、重大障害の件数とか書いてあるんですが、過去にこの障害対応というのは実際どのようなものがあつたのか。なかったら、今までないということでもいいと思うんですが、どんなものがあつたのか。あるいは、その復旧時間はどの程度だつたのか。もしそういう実績があればどの程度あつたのか。むしろどんなものがあつたのかということの方が大事なかもわかりませんね。プロが見れば、この程度の時間で対応できるだろうということになると思います。

8時間、4時間については一応外部の方にヒアリングをして決めていただいたということで合理的

なんだとは思いますが、そういうことをもし入れていただいたらと思います。

それから、執務の場所です。これは2ページに1から10まで書いてあるんですが、1番から10番までそれぞれ実際に今、何人ずつぐらいいらっしゃるのか、そういうことは実績としてわかるんですか。

○紺谷専門職 今、こちらの執務場所につきましては、2番の本部横浜事務所に運用管理センターというのがあります、現行では4名体制ぐらいで対応しております。

そのほかの1及び3から10までの支部につきましては、先ほど説明させていただいたとおり、リモート操作とか何かで対応できない場合は現地にスタッフが飛んでもらって、対応しています。

○樫谷主査 その4名の方のうちのどなたかが行くということですね。

○紺谷専門職 そういうことです。

○樫谷主査 そういう意味では、本部に4名いらっしゃって、その方が対応されているということですね。

○紺谷専門職 そういうことです。

○樫谷主査 それで、時間は8時から6時ぐらいまでということですね。

○紺谷専門職 そうです。

○樫谷主査 あとは、今のそれぞれあちこちに飛んでというのは、障害対応とかそういうもので飛ぶんですか。

○紺谷専門職 そうです。

○樫谷主査 私はシステムの方が全くわからないのでトンチンカンな質問をするかも知れませんが、そういうことがあちこちにしょっちゅう起こるのか、たまにしか起こらないのかですね。

今までやっていらっしゃった方はもちろん実績としてわかるでしょうけれども、新しい業者の方が参入される時にどの程度あるのか。それによって、人繰りの問題が出てくると思います。4名いればもう十分だというのであれば、それはそれでいいし、交通費とかも多分かかるはずですから、業者が見積もるときに人件費なり諸実費を見ないといけない。

そのときに毎月、毎月行くのか、たまにしか行かないのか。または、1人行くのか、2人で行くのかによっても大分違うと思いますので、その辺のところでもできれば現在行っている方、事業者がいらっしゃいましたら情報開示が必要なのかなと思いました。

○紺谷専門職 今の件ですけれども、別紙のA-4の2ページ目の「3. 従来の実施に要した施設及び設備」というところの2つ目の枠、「注意事項」の「その他考慮すべき点」の「(1) 作業場所」のところで、過去本部以外の箇所にもどれだけ行ったかとか、その辺はなるべく載せるようにはしてあるんですけれども。

○樫谷主査 だから、12日と1日と、この程度であるということですね。

○紺谷専門職 そうですね。

○樫谷主査 わかりました。

それから、これを現在おやりいただいているところが既にあるわけですね。その方も入札されるわけですね。当然として、権利としてあるわけですね。

○紺谷専門職　そうです。

○樫谷主査　そうすると、情報の格差が相当ありますよね。その辺についてどういうふうに考えればいいのか。これは官民ではないので民入札なんですけれども、実績としてすべて知っているものと、まっさらとは言いません、プロですから、そんなことはないかもわかりませんが、それについてはどういうふうに整理をすればハンディキャップみたいなものが……。

ハンディキャップというよりは、正々堂々と質と価格とで競争してもらえばいいんですけれども、情報の格差があったときにそれがハンディになってしまったということがないのかどうなのか。そういうところの議論をされたことはありますでしょうか。

○紺谷専門職　今の件につきましてはこの業務に限らず、その他の調達案件においても現業者というものは大抵いると思うんです。そういう特定業者さんに有利になるような入札の参加、仕様書の書き込みなどは一般的にしない。

逆に言うならば、どの業者さんでも入札に参加できるように仕様書とか、そういうものをつくっていくというのが一般的なことだと思ひまして、その情報の差によって有利、不利になるようなことはないと考えております。

○樫谷主査　そういうような情報の開示であるということですね。わかりました。

それから、資料のA-1の実施要項（案）の最後の11ページの一番上に「(3) 意見調書等」とあって「機構は、必要に応じ」と書いてあるんですが、これはどんなことを想定されているんでしょうか。これは、単に何があるかわからないから書いておいたということなのか。それとも、ある程度想定をされているのかです。

○紺谷専門職　こちらの意見調書につきましては必ずしも現行というか、運用管理業務に携わっている業者さんでなくても、現在業務システムのハードを調達先、そういう業者さんとか、運用管理に関わらない業者さんたちも含めて、必要に応じてモニタリングというか、意見を聞くということを想定しております。

○樫谷主査　できれば、こういうことは聞きますということを説明会等で話していただけたらいいのかなと思います。

それから、別添2の「総合評価基準書」ですね。ここのところで、すみません。私も全くわからないのでお聞きするんですが、1ページの「実施体制」のところに加算審査項目とありますね。そのときに、「いずれかに該当する能力を有する業務担当者を体制に組み入れている場合」は5点ということなんですが、これはこの4種類というんですか、その能力のある方がいるんですが、どなたか1人いれば5点ということですか。それとも、1人1つの種類で1点ということとは違うんですね。

○紺谷専門職　この件につきましては、4つ挙げさせていただいた職種の中にだれか1人でも入っていれば、5点という加算になります。

○樫谷主査　あとは、仕様書の6ページの「業者変更の際の引継ぎ」について説明があったんですけども、要するに前回というのは今やっつけいらっしやる場所ですよ。今やっつけいらっしやる場所から新しいところへ引き継ぐ場合は、受託者が負担すると書いてありますね。それで、次のときには次年度の業者が負担するんだと、こういうことですよ。これは、引継ぎは行っけれども、経費は

次年度の運用管理業務委託者が負担するということですね。

引継ぎについて、実施要項の3ページの(3)の「委託費の支払い」のところ、これと今の関係ですね。仕様書の方の6ページと整合性が取れているんですか。要項の方の3ページは、「4月1日以降の本件業務開始以降のサービス提供に対して支払われるものであり、民間事業者が行う引継ぎや準備行為に対して、民間事業者が発生した費用は民間事業者の負担する」と書いてあるんですが、これは前の人から引き継ぐときは、民間事業者が発生したものは今回の事業者が負担するわけですね。ということは、前回の運用管理業務受託者に引継ぎのために発生したコストは、今回の人が負担すると、こう考えてよろしいですか。

○紺谷専門職 そうです。

○樫谷主査 そうですね。それから、次年度の方は次年度の人が負担するということですね。

○紺谷専門職 このなお書きの次年度のところはちょっと紛らわしい表記なんですけれども、今回の業者さんが前回からも次の業者さんからも両方とも負担するということになります。

○樫谷主査 前回から今回にやるときには、今回の人が負担する。それで、今回から次年度のときには次年度の方が負担するということになるわけですね。そういうふうな言い方ですよ。

○紺谷専門職 はい。

○樫谷主査 そんなにコストはかからないですね。どの程度ですか。

つまり、前回、今やっていたらところの引継ぎをしたときに、今やっていたらところの引継ぎのコストも今回の事業者の方が負担するわけですよ。そうすると、どの程度かかるかというのはどうなんですか。そんなにかからないというのであれば、これもちょっと説明していただかないと、相当かかるのか。自分の経費については中で吸収すると思うんですけども、前回、現在やっていたらところの経費も負担しなければいけないとなったとき、どの程度のことが起こるのかなという感じがしたので、そういうことを申し上げたんですけども。

○紺谷専門職 ここの表記につきましても、事務局の方と整理をさせていただいて的確な表現にしたいと思います。

○樫谷主査 そうですね。ちょっとそれだけ調整していただければと思います。すみませんが、よろしくお願ひしたいと思います。そのぐらいですね。

では、どうぞ。

○稲生専門委員 2点ありまして、要項の3ページ目のところなんですけれども、さっき読んでいて気付いてしまったんですが、私は素人なものですから教えて欲しいと思います。

3ページの「イ」と「ウ」のところに「ネットワークの障害復旧時間」というのがありまして、これはだれが障害を認識した場合に、その時点からなんでしょうか。やはり事業者サイドですか。あるいは、後半は投げてしまうので、主語がこれはだれになるんでしょうか。

○紺谷専門職 ここで書いてあるものは、運用管理事業者がそれを認識するということです。

○稲生専門委員 認識でいいんですね。これは、発生時点ではないんですね。認識するのが遅くなればなるほど、時間稼ぎができるわけですよ。でも普通だったら、システムに障害が起きると常に監視していて、発生のときからカウントしてもいいように思うんですが、こういう障害が認識されたら

きということと別にいいわけですね。

○紺谷専門職 はい、それは結構です。

○稲生専門委員 大丈夫ですか。では、一応これはだれが認識するのかということは書いた方がいいかと思しますので、念のために、わかり切ってはいるかもしれませんが、「イ」と「ウ」に書き込んだ方がいいと思いました。

それからもう1点でございまして、その下のところで、重大障害についての件数というのが「エ」と「オ」にございます。重大障害の定義をやはりどこかにしておいた方がいいんじゃないかと思うんです。つまり、軽微な障害というのと重大な障害で、もし書いてあればすみません。

例えば、個人情報が出てしまった場合には軽微なのか、あるいは重大障害に当たるのかとか、多分解釈でもめるんじゃないかと思うんです。

ですから、もし書いていないのであれば、ここの中に書き込めないのであれば仕様書になるかはわかりませんが、どこかに例示としまして軽微とか重大というものの例を幾つか挙げておいた方が後々御しやすいように思いますが、いかがでしょうか

○紺谷専門職 一般的に、セキュリティとかシステムの重大障害という定義が必ずしもあるわけではないので、その組織が持っているシステムによって大分違うと思います。

うちの場合は、一般的なそういう障害の中でもセキュリティの重大障害というのは駐留軍等労働者とか応募者の方の個人情報等、機微な情報が流出などした場合とか、あとは業務システムの重大障害というのは従業員管理システム等が長期にわたって正常に稼働できない状態とか事態、それから当該システムが保有するデータが損失するなどによって業務に多大な支障が生じるような障害を想定しております。それをここにどのように表記していいかというのは、また事務局の方と調整させていただきます。

○稲生専門委員 多分それを見ながら例の加点事由に沿うような提案を向こうもしたがると思いますので、例示でいいと思いますので、できればここに入れた方がいいんですが、もしスペースがなければ仕様書などでもいいとは思うんですけれども、御検討いただければと思います。以上です。

○榎谷主査 事務局から何かありますか。

○事務局 事務局から軽微な内容の確認が1点と、それから今後の進め方についての相談がございませぬ。

まず、内容の確認に関しましては、冒頭の方の御説明の中で、独立行政法人としての中期目標期間との関係で22年度、1年間の業務としているという御説明でございますけれども、これは今後同様の業務を民間競争入札にかけられる場合に、必ずしも複数年度契約でやるということを排除するわけではない。今後、検討していただけるというふうに理解してよろしいということですね。

○塩原課長 そのとおりでございます。

○事務局 ありがとうございます。

最後に今後の進め方の相談でございますけれども、ただいま委員の先生方から要項(案)の内容等について、内容をリファインすべき御指摘が何点かあったと思いますので、事務局と機構側の方で相談させていただいて内容をリファインさせていただいた上で、例えば情報開示が十分かというような

論点については、広く意見を求めた方がよろしいような点多々ございますので、委員の先生方の了承を得られるような内容まで精度が高められまして論点をクリアできましたらば、第2回目の御審議を待たずにパブリックコメントの手続きを進めさせていただきたいと思いますが、よろしいでしょうか。

○塩原課長 はい。

○事務局 ありがとうございます。

○樫谷主査 そういうことですね。それでは、本実施要項（案）につきましては、今のような手続きを取った上で次回の審議で議する方向で調整を進めたいと思います。

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を踏まえまして、引き続き御検討いただくようお願いしたいと思います。

また、委員の先生方におかれましては、本日質問できなかった事項や確認したい事項がありましたら事務局にお寄せいただきたいと思います。事務局において整理をしていただいた上で、各委員にその結果を送付していただきたいと思います。

本日はどうもありがとうございました。

((独) 駐留軍等労働者労務管理機構関係者退室・法務省関係者入室)

○樫谷主査 大変お待たせいたしました。続きまして、法務省の「登記簿等の公開に関する事務」の実施要項（案）の審議を行いたいと思います。

本日は、法務省民事局総務課の小川課長に御出席いただいておりますので、前回の審議、意見募集の結果を踏まえた実施要項（案）の修正点等について10分ぐらいで説明いただきたいと思います。よろしく願いいたします。

○小川民事局総務課長 総務課の小川でございます。どうぞよろしくお願いいたします。

それでは、担当の方から説明するようにいたします。

○多田民事局民事監査官 民事監査官の多田でございます。どうぞよろしくお願いいたします。

それでは登記簿等の公開に関する事務、民間競争入札実施要項（案）にかかるパブリックコメントの結果及びそれを踏まえた実施要項（案）の修正点について説明させていただきます。

パブリックコメントは、7月3日から17日まで実施いたしました。これに対して74通の意見が寄せられましたので、寄せられた意見の内容と、それに対する当方の考え方について説明します。

なお、お手元には、参考として意見募集結果案を御用意いたしましたので、B-3の資料をご覧くださいと思います。

まず、実施要項案の「1 趣旨」に関連する御意見です。

1点目は、登記簿等の公開に関する事務を市場化テストの対象から外すべきであるとの御意見です。これにつきましては、登記簿等の公開に関する事務につきましては、公共サービス改革法及び公共サービス改革基本方針に従って市場化テストを実施するものでありますので、採用しかねます。

2点目は、「趣旨」の中に、「民間事業者の創意工夫やノウハウの活用」とあるが、乙号事務につい

てのノウハウのない民間事業者は創意工夫やノウハウを活用することができないのではないかと
の御意見です。これにつきましては、これまで乙号事務についてのノウハウがなかったとしても、民間
事業者としての創意工夫や自社の活動を通じて培ったノウハウの活用ができるものと考えます。

3点目は、「趣旨」の中に、「民間事業者の創意工夫により質の向上を図る」とあるが、これにより
全国均一のサービスが保証されなくなるのではないかという御意見です。これにつきましては、要求
水準で定める一定の水準を確保することは必要であります。当該水準を上回るサービスが提供され
ることを否定するものではありません。

次に、実施要項案の「2 委託業務の内容及びその実施に当たり確保されるべき公共サービスの質」
に関する御意見です。

まず、(3)の業務内容についてです。「別紙3 乙号事務の業務処理フロー図」のオンライン請求
の説明中に、ポスト等への投函以外の交付方式の取扱いを明示すべきであるとの御意見をいただきま
した。オンライン請求された登記事項証明書等については、原則として郵送により交付することにな
りますが、登記所内に設置している整理箱に格納しておき、申請者が来庁して受領する方法もありま
す。フロー図では、「ポスト等への投函」としており、郵便ポストへの投函以外の方法も例外的に認
めることを表しておりましたが、より明確にするため、御意見を踏まえ、「ポスト等への投函」とあ
るのを「郵便物の発送（登記所内に設置した整理箱への格納を含む）」と修正することとしたいと考
えます。

次に(4)の「確保されるべき公共サービスの質」についてです。アンケート調査に関して幾つか
の御意見をいただきました。

1点目は、受託事業者が四半期に1回実施する利用者アンケート調査について、アンケート調査の
公正性を確保するため、国において実施すべきであるとの御意見です。アンケート調査は、具体的
には、受付を行う際に受託事業者による用紙の配布を行っていただき、利用者自ら回収箱に投函して
いただいたものを国において集計することとしていますが、この方法が最も効率的であり、また、
集計を国が行うこととしておりますので、公正性も確保できるものと考えます。

ただし、受託事業者において恣意的に配布する利用者を選択することのないよう、配布の際に委託
元責任者による監督をしっかりと行うよう、各法務局に指示することとします。

なお、実施要項案の2の(4)の「ア 利用者の満足度」の柱書きでは、「法務省が別に定める実
施方法により受託事業者が四半期に1回実施する利用者アンケート調査」とありますが、アンケート
調査は先に述べたような方法で実施することとしておりますので、柱書きから「受託事業者が」
との文言を削除することとしたいと考えます。

2点目は、四半期ごとに延べ12日実施することとしているアンケート調査の回数を減らすべきで
あるとの御意見です。これにつきましては、受託事業者が年間を通じて実施要項で定める要求水準を
達成しているかどうかを判断するためには、原案で示した回数は最低限必要であり、これを減らすこ
とは適当でないと考えます。

3点目は、別紙6のアンケート用紙の内容について、待ち時間以外の問いである「Q3」と「Q4」
は「Q5」の内容と重複するので、「Q3」と「Q4」の問いを削除すべきであるとの御意見です。

これにつきましては、待ち時間以外の総合的な満足度は、利用者において説明内容や応接態度、その他の要素も考慮して総合的に判断されるものと考えられ、「Q3」と「Q4」の問いを設けておくことはどの点を改善すれば総合的な満足度をアップすることができるかといった点で受託事業者にとって有用な資料となると考えますので、原案のとおりとしたいと考えます。

4点目は、利用者アンケートについて、閑散時、混雑時等の場合分けをして把握すべきとの御意見です。これにつきましては、要求水準は1日を通しての基準で設定しているものであり、アンケートもその趣旨を踏まえ、1日を通して行うこととしていますので、閑散時、混雑時等の場合分けをする必要はないものと考えます。

次に（6）の「委託費の減額措置」についてです。

1点目は、印鑑証明書等の誤交付について委託費の減額を行うべきではないとの御意見です。これにつきましては、印鑑証明書等の誤交付は申請人に対し、重大な損害を与えるおそれがあることから、委託費の減額を行うことは妥当な措置であると考えます。

2点目は、公共サービスの質を確保する観点から、提案書に記載された配置人員を配置できないとき、各種証明書の誤交付をしたとき、交付時間の遅滞が常態化したときなどを減額措置の対象とすべきであるとの御意見です。これにつきましては、これらの事態となった場合には改善指示等により対応することが適当であると考えます。

次に実施要項案の「3 実施期間」に関する御意見です。

1点目は、本年度入札における実施期間を3年間とし、平成22年度入札における実施期間を2年間として、すべての登記所の足並みをそろえ、平成24年度入札において各法務局単位で一括入札することに賛成であるとの御意見です。現行の措置に関する計画では、そのようにすることとしております。

なお、この御意見では、平成24年度入札における実施期間は、受託事業者の安定稼働の観点からできるだけ長期間とすることが望ましいとした上で、5年間程度とすることが適当であるとの御意見でした。平成24年度入札における実施期間を決める際の参考にさせていただきたいと考えます。

2点目は、実施期間3年間は長いのではないかと。1年間は試験採用とし、その結果を踏まえて複数年契約とすべきであるとの意見です。これにつきましては、「官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項に関する指針」において、実施期間に関する事項として、「創意と工夫を生かして公共サービスの質の維持、向上及び経費の削減を実現するため、対象公共サービスを実施することとなった者が、効率化に向けて設備やスキルの構築への投資を行うことができるように、原則として複数年の期間を設定することと」されていることから、適当ではないと考えます。

次に実施要項案の「5 入札に参加する者の募集」に関する御意見です。

1点目は、入札にかかるスケジュールについて、入札説明会後の質問期限が10月中旬ごろ、提案書提出期限が同月下旬ごろとされているが、このスケジュールでは質問に対する回答事項を踏まえて提案書を作成することが困難な場合もあることから、質問期限を10月中旬頃よりも早い時期とすべきであるとの御意見です。これにつきましては、質問が寄せられたときには速やかに回答するよう努めることとしており、むしろ質問期限を遅くする方が入札参加者にとってメリットがあると考えられ

ますので、原案のとおりとしたいと考えます。

2点目は、提案書の添付資料の内容に関する記述について（イ）のcとdに誤りがあるのではないかと意見です。御指摘のとおり誤りがありましたので、cの記述中、「4（4）」を「4（5）ア」と、また、dの記述中、「4（4）イ」を「4（5）イ」と訂正することといたします。

次に実施要項案の「6 委託業務を実施する者を決定するための評価の基準」に関する御意見です。

1点目は、プレゼンテーションを実施することについて、落札者を決定するための評価は、提案書に基づいて行うべきであるとの理由から、プレゼンテーションを義務化すべきではないとの御意見です。これにつきましては、プレゼンテーションは入札参加者に提案内容を口頭で説明していただき、評価委員からの質問の機会を確保することによって、評価委員による提案内容の正確な理解に資することを目的として行うものであり、評価はあくまで提案書の内容に基づいて行うという位置づけは何ら変更するものではありませんので、御意見は前提を欠いており、採用しかねます。

なお、このプレゼンテーションは、審査の公正・公平を期するため、会社名を特定できる表現を禁じることとし、説明時間を統一するとともに、説明内容は提案書に記載されている事項に限定することとしています。

2点目は、実務経験者の経験年数について、行政サービスの質の維持及び乙号事務の重要性にかんがみると、1年間としている実務経験者の経験年数を引き上げるべきであるとの御意見です。これにつきましては、多様な民間事業者の参入を実現させる観点から、実務経験者の経験年数を引き上げることは適当でないと考えます。

3点目は、実務経験者の配置について、行政サービスの質の維持及び登記制度の信用・信頼の観点から、すべての登記所に実務経験者を配置すべきであるとの御意見です。これにつきましては、多様な民間事業者の参入を実現する観点から、すべての登記所に実務経験者を配置しなければならないことは適当でないと考えます。

4点目は、実務経験者の配置について、富山、松江、佐賀の実務経験者等の最低必要人数を3名ではなく2名とすべきであるとの御意見です。これにつきましては、実務経験者等の最低必要人数は、事件数や対象登記所を考慮して定めており、原案どおりとしたいと考えます。

5点目は、必須項目の業務処理体制について、乙号事務にかかる利用者からの電話対応等に多くの人員を要するので、実施要項に明記すべきであるとの御意見です。これにつきましては、御指摘を踏まえ、「6（1）ア、（ウ）b」に「窓口等」とあるのを、「窓口等（電話を含む。）」と修正することとしたいと考えます。

6点目は、窓口責任者について、「窓口責任者として、2年以上、委託業務に従事した者については、委託業務の実施状況を踏まえた上で、実務経験者と同等の知識及び能力を有すると認められる者として取り扱うことができるものとする」とあるが、2年間の実務を経験したとしても、実務経験者と同等の知識及び能力を習得することは不可能であるとの御意見です。これにつきましては、窓口責任者については、受託業務の実施状況を踏まえた上で、実務経験者と同等の知識及び能力を有すると認められるかを判断することとしており、原案どおりとしたいと考えます。

7点目は「研修体制について」で、「委託業務の開始後に新たに従事することとなった者に関して

も、同様とする」とあるが、これは委託業務に従事する前に研修を実施するという趣旨であれば反対であるとの御意見です。これにつきましては、委託業務の開始後に業務に従事することとなった者に対して行う研修については、その都度、研修計画を国に提出し、これに従って研修を実施していただくこととしていますが、必ずしもすべての研修を業務に従事する前に行うことを求めるものではなく、業務従事後に実施していただくことでも差し支えない扱いでありますので、原案どおりとしたいと考えます。

8点目は「加点項目審査」について、加点項目の得点配分を大きくすべきであるとの御意見です。これにつきましては、多様な民間事業者の参入を実現する観点から、加点項目の得点配分を大きくすることは適当でないと考えます。

9点目は「加点項目審査」について、プレゼンテーションの良否を加点に反映させるべきであるとの御意見です。これにつきましては、プレゼンテーションは入札参加者に提案内容を口頭で説明していただき、評価委員からの質問の機会を確保することによって、評価委員による提案内容の正確な理解に資することを目的として行うものであり、評価はあくまでも提案書の内容に基づいて行うものでありますので、御意見は採用しかねます。

10点目は「落札者の決定等」について、業務の受託経験を加点要素として重視すべきであるとの御意見です。これにつきましては、落札者の決定に当たって単に受託経験があることをもって加点することは適当でないと考えます。

11点目は、「落札者の決定等」について、各登記所で雇用されている受託事業者の従業員の継続雇用を加点項目に加えるべきであるとの御意見です。これにつきましては、各登記所で雇用されている受託事業者の従業員の継続雇用を加点項目に加えることは、適当ではないと考えます。

12点目は、「落札者の決定等」について、落札金額が低くなれば、業務の質も低下することを考慮した上で落札者を決定すべきであるとの御意見です。これにつきましては、この実施要項では総合評価落札方式を採用しており、御意見は採用しかねます。

なお、実施要項において、入札価格が予定価格の6割に満たない場合には、当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性、具体的には配置予定の被用者に支払われる賃金額が適正か否か、配置予定の被用者が当該金額で了承しているか否か等について、改めて調査をすることを定めております。

次に実施要項案の「7 従来の実施状況に関する情報の開示」に関する御意見です。

1点目は、従来の実施状況について、「乙号事務に係る利用者からの質問への窓口対応及び電話対応」並びに「閲覧請求者からの地図等に関する質問」に関し、1日当たりの件数や質問への対応に要する時間等を別紙8において開示すべきであるとの御意見です。これにつきましては、入札説明会や現地説明会において対応することとしたいと考えます。

2点目は、従来の実施に要した施設及び設備について、証明書作製用端末装置の各登記所ごとの設置台数を別紙8において開示すべきであるとの御意見です。これにつきましても、入札説明会や現地説明会において対応することとしたいと考えます。

次に実施要項案「10 受託事業者が委託業務を実施するに当たり国に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他委託業務の適正かつ確実な実施確保のために契約により

受託事業者が講ずべき措置に関する事項等」に関する御意見です。

1点目は、「(1) イ」の「指示」について、「必要な措置をとるべきことを指示する」とあるが、必要な措置とはいかなる事柄かを明記すべきであるとの御意見です。これにつきましては、委託業務の適切かつ確実な実施を確保する観点から、個別具体的に検討されるべきものであると考えます。

2点目は「研修及び引継ぎの実施」について、国が行う助言や協力、業務管理者に対するノウハウの引継ぎについて具体的に記載すべきであるとの御意見です。これにつきましては、個別事情を考慮する必要があり、また、内容も多岐にわたることから、実施要項において具体的に記載することは困難であると考えます。

3点目は、「研修」について、端末操作研修のための端末を受託事業者において用意する必要があるのであれば、入札書に記載する金額にその経費を含めるよう記載すべきであるとの御意見です。これにつきましては、端末操作研修で使用する端末については、受託事業者に経費負担は生じません。

4点目は、「研修」について、「委託業務の終了に伴い受託事業者が変更する場合は、次期受託事業者が実施する研修及び国が次期受託事業者の窓口責任者に対して実施する窓口研修の実施に協力しなければならない」とあるが、年明けの繁忙時に通常業務以外の業務を行うことは受託事業者にとって大きな負担となるため、国の責任において実施すべきであるとの御意見です。これにつきましては、研修を実施するのは落札者及び国であって、従来の事業者には協力を求めるものでありますので、過度の負担にはならないものと考えます。

5点目は、「引継ぎ」について、業務従事者が変更となる場合、受託事業者間で引継ぎを行うと混乱を招くおそれがあるため、国が次期受託事業者に引継ぎを行う旨を明記すべきであるとの御意見です。これにつきましては、国は引継ぎに必要な措置を講じるとしていることから、受託事業者間で引継ぎを行うに当たって混乱を招くおそれはないと考えます。

次に実施要項（案）に関するその他の意見です。

「従事する者の適正な労働条件」を具体的に記載すべきであるとの御意見をいただきました。これにつきましては、労働関係法規に規定する適正な労働条件が確保されていることは当然の前提になっているものと考えます。以上が、パブリックコメントの結果の概要であります。

次に、パブリックコメントの結果等を踏まえた実施要項（案）の修正点について御説明します。資料B-2、実施要項（案）の見え消し版をご覧ください。

6月12日の審議用に修正した箇所は朱書きで、6月26日の審議用に修正した箇所は青色で修正しており、6月26日の審議以降にパブリックコメントの結果等を踏まえて修正した箇所は紫色で修正しています。それでは、紫色で修正している6月26日の審議以降に修正した箇所について御説明します。

まず、2ページの「ア 利用者の満足度」についてです。ここでは、柱書きの部分の「受託事業者が」との文言を削除しました。これは先ほど御説明したとおり、パブリックコメントの御意見を踏まえて削除したものです。

また、(ア)と(イ)の順番を逆にするとともに、「総合的な満足度」においてとあったものを、「待ち時間以外の項の満足度において」と変更しました。これは、前回の審議においてアンケートの

設問を見直すこととされたことを受けて、その見直しを行ったことに伴って所要の修正をしたものです。

次に4ページの「オ」の「(イ) 民間事業者に関する資料」の部分です。ここでは、cに「4(4)」とあったのを、「4(5)ア」、またdの「4(4)イ」とあったのを「4(5)イ」と修正しました。これは先ほど御説明したとおり、パブリックコメントの御指摘に基づき誤りを修正したものです。

次に、5ページの「(ウ) 業務処理体制」のbの部分です。ここでは、括弧書きで「(電話を含む。)」という文言を追加しました。これは先ほど御説明したとおり、パブリックコメントの御意見に従って修正したものです。

次に7ページの「(エ) 自己モニタリングの実施についての提案」の部分です。ここでは、「過誤防止、待ち時間短縮その他サービスの向上等に資する観点から」との文言を追加しました。これは、前回の審議において自己モニタリングの実施についての提案に関し、国において重要と考えている観点を実施要項上明記すべきではないかとの御指摘をいただき、検討した結果、追加したものです。

次に、別紙3の③、オンライン請求のフロー図についてです。資料2-2の30ページをご覧ください。「ポスト等への投函」としていた部分を「郵便物の発送（登記所内に設置した整理箱への格納を含む）」と修正しました。これは先ほど御説明したとおり、パブリックコメントの御意見を踏まえて修正したものです。

最後に、「登記関連業務に係る措置に関する計画」の改定案について御説明します。資料B-5をご覧ください。6月12日の審議の際にも御説明したところでございますが、改めて説明させていただきます。

1ページ目の「1. 平成19年度に実施する入札」の部分と、「2. 平成20年度に実施する入札」の部分は変更ありません。

2ページ目に「3. 平成21年度に実施する入札」とありますが、この部分は今回書き加えたものであり、本年度の実施要項(案)の内容に沿って記載いたしました。

4の「平成22年度以降の拡大措置等」の部分は、平成21年度に実施する入札について、3として切り出して記述したことに伴い、所要の修正をしたものです。いずれも昨年8月に官民競争入札等監理委員会において御了承いただいた内容から、実質的な変更はありません。

以上で説明を終わります。

○樫谷主査 ありがとうございます。

何か御質問、御意見はございますでしょうか。ございませんか。

事務局から何かありますか。よろしいですか。

一応、所要の措置をやっていただいたということでどうもありがとうございました。これで議了するということでよろしいですね。

それでは、本実施要項(案)につきましても、これまで3回の審議を行いました。本日をもって小委員会での審議は概ね終了したものとしまして、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いては私に御一任いただきたいと思いますが、よろしいでしょうか。

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、よろしくお願いしたいと思います。

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までお寄せいただきたいと思います。事務局において整理をしていただいた上で、各委員にその結果を送付していただきたいと思います。

また、法務省におかれましては、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。今日は、どうもありがとうございました。

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。

なお、次回開催につきましては事務局から追って連絡したいと思います。ありがとうございました。

引き続き、事後打合せを行いたいと思いますので、傍聴者の方は退出をお願いしたいと思います。