

新技術の導入による施設の管理・運營業務の改善に関する研究会
報告書

令和元年 12 月 5 日

官民競争入札等監理委員会

はじめに

官民競争入札等監理委員会は、平成 28 年度に「あり方WG」を設置し、今後の市場化テストの議論の方向性等についてとりまとめた。平成 29 年度からは、当該WGにおける議論を踏まえ、中長期的な視点に立った市場化テストの方向性を検討するため、監理委員会の場においても、新しい技術についての事業者ヒアリングを実施してきた。さらに、平成 30 年度からは、市場化テスト事業へ民間事業者の提案を最大限活用する観点から、市場化テストの実績が多い施設の管理・運営業務について、近年発展・実用化が著しい ICT (Information and Communication Technology)、IoT (Internet of Things)、デジタル経済、AI (Artificial Intelligence)、ロボット等 (以下総称して「新技術」という。) の技術を業務に取り入れるに当たっての課題や今後の方向性等を検討するため、「新技術の導入による施設の管理・運営業務の改善に関する研究会」(以下、「研究会」という。) を設置した。

研究会のメンバー(構成員)は、この分野に知見を有する官民競争入札等監理委員会の委員及び専門委員とした。研究会では、人口減少と少子高齢化が進展する中で、人手不足や人件費の高騰が中長期的に持続し、限られた予算内では市場化テスト対象事業の受託業者が限られ、事業自体が成り立たなく恐れがあるのではないかという強い懸念を共有し、課題の洗い出しと改革の方向性について集中的に検討した。そのため、研究会ではビルメンテナンス業を行っている複数の事業者から、「官公庁における基本的な契約期間を前提とした上で、自社等で提案可能な ICT/IoT 等に関する技術の内容及びその汎用性」、「ICT/IoT 等に関する技術の導入に当たって検討が必要な官公庁の仕様書の記述方法」及び「ICT/IoT 等に関する技術導入に当たって必要なインセンティブ」等について、合計 7 社からヒアリングを行った。

本報告書は、事業者からのヒアリングと研究会での議論を踏まえ、新技術の導入による施設の管理・運営業務の改善の課題と方向性についてとりまとめたものである。

～目次～

第1章 研究会の問題意識と目的	1
第2章 近未来の施設管理業務の姿と現状の課題	
第1節 近未来の施設管理業務のイメージ	3
第2節 新技術導入に当たっての課題と制約	5
第3章 施設管理業務の市場化テストの改善の方向性	
第1節 ファシリティマネジメントの活用	7
第2節 新技術を評価する総合評価落札方式	7
第3節 インセンティブの導入	8
第4節 複数年化の検討・発注単位の適正化	9
第5節 アウトカムの重視業務のイメージ	9
第4章 市場化テスト実施要項標準例の今後の改善の方向性	
第1節 現行実施要項標準例の改善の方向性とイメージ	11
第2節 近未来の施設管理業務を前提とした実施要項標準例のイメージ	14
おわりに	14
参考1 研究会の開催状況及び委員名簿	
参考2 事業者からの意見（ヒアリング結果）	
別添1 施設の管理・運營業務に関する官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項標準例（Type A）	
別添2 施設の管理・運營業務に関する官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項標準例（Type B）	

第1章 研究会の問題意識と目的

本研究会の目的は、市場化テストの実績が多い施設管理業務のあり方について、新しい技術の導入を容易にするという観点から、現状の課題を整理し、今後の方向性について、新たな視点を示すことにある。人口減少と超高齢化が急速に進む日本では、働き手の確保が喫緊の課題となっているのは周知の事実である。特に施設管理業務は労働集約的な業務であり、このまま人手不足や人件費の高騰が中長期的に持続すれば、限られた予算内で人員の確保が困難になり、市場化テスト対象事業自体が成り立たなくなるという懸念も根強い。この懸念を回避するためには、近年発展・実用化が著しい ICT (Information and Communication Technology)、IoT (Internet of Things)、デジタル経済、AI (Artificial Intelligence)、ロボット等 (以下総称して「新技術」という。) をはじめとした新技術の導入を積極的に行うことにより、労働集約型産業から脱却することが不可欠である。

これらの新技術の大半は開発途上であり、日々めまぐるしく進歩している。そのため、多くの事業者が参入できるような、確立された標準的なサービスの型は現在のところ存在しない。しかも5年後、10年後には現在では考えられない進展を遂げる可能性もあり、将来を見通すことは困難である。しかし新技術を活用した施設管理業務の確立を待つまで、あくまで労働集約的な施設管理を暗黙の前提とした現状を維持することは、非現実的と言わざるを得ない。急速な技術進歩の下で、大胆な省力化を促すためには、施設管理業務の競争促進の主眼を、労働投入を前提としてコストの一層の低下を図るという従来の発想から、労働から資本(機械)への代替を進め、新技術を活用した民間からの積極的な提案を促すという新しい考え方に転換する必要がある。

本研究会は、現在の社会経済情勢の下で、現在の技術状況で検討を行うことは極めて困難であることを承知の上で、施設管理業務への新技術の導入が待ったなしの状況であり、積極的にかつ迅速に取り組みを行うことが重要であるという問題認識に立ち、現状の課題の洗い出しと今後の方向性についての検討を行った。新技術導入という大きな課題への対応は、部分的な小手先の手直しでは太刀打ちできない。公共部門における施設管理業務への新技術の導入に当たっては、自らの施設がかかえる課題としてでなく、社会全体から要請されている側面があることを自覚し、大きな意識改革が必要である。公共部門は社会にとって必要不可欠なインフラであるが、そのことによって保守的になるのではなく、むしろ積極的な取り組みによって、現状を打開することが求められている。

現在、施設管理業務は市場化テストの約2割(平成30年10月時点)を占めるが、業務を受託する機会の多いビルメンテナンス業者は、新技術についての検証や導入を積極的に行っている¹。この流れの1つの契機になったのは、建物だけの管理ではなく、土地や設備を

¹ 公益社団法人日本ファシリティマネジメント協会(ファシリティマネジメントの普及定着を図る組織であり、ビルメンテナンス業者などが加盟している。)では、「コンピュータ

含めた施設全体を、経営的に最適な状態で管理する「ファシリティマネジメント²⁾」の考え方が広まってきたことが挙げられる。効果的かつ効率的な施設管理を目指すファシリティマネジメントでは、新技術の導入はこうした目的の達成のための手法の一つとして見込まれているためである。また最近では、コスト削減という経済性の面だけでなく、働き手を含めた施設利用者にとっての快適性や利便性の向上という面から言及されることも増えている。この考え方は民間だけでなく、公共部門の施設管理にも活用することは十分可能である。具体的には、クラウドサービスの導入によるエネルギーコストや人件費の管理、AI を活用した空調や電力消費量などの管理、あるいは清掃や警備を担うロボットの導入など多岐にわたる。

新技術の導入に当たっては、従来の発注者の体制や実施要項自体の考え方も大きく転換しなければならない。現在、市場化テストの導入事業では「達成すべき質」を実施要項（仕様書）に記載しているが、実際には官公庁など公共部門の施設管理業務では、仕様書の記載に基づいた「仕様発注」が多く見られるところである。特に施設管理業務の実施要項では、業務の遂行は労働の投入によることを前提とし、業務に必要な労働投入量（インプット）を規定するという形が一般的である。しかし労働投入による業務実施という前提に基づいた実施要項は、新技術の積極的な導入への大きな障害となる。そのため、達成すべき質をアウトカムで評価する仕組み、新技術の活用を提案しようとするインセンティブの導入などを検討する必要がある。現在、PFI³⁾では、発注者は事業に求める性能を提示し、応札事業者はその性能を充足する提案を行い、その内容によって落札者を決定する、いわゆる「性能発注」の考え方が取り入れられている。すでに公共施設の施設管理業務においても導入されており、その考え方を取り入れることは前提条件である。

以上のような問題意識を踏まえ、本研究会では、市場化テストのうち施設管理業務への新技術の積極的導入という新たな視点を反映させるため、事業者から多数のヒアリングを実施し、集中的な議論を行った。

活用研究部会」を立ち上げ、IT のあり方、ICT 等の活用を検討している。

²⁾ 平成 30 年 4 月に国際標準化機構から ISO41001 として発行された。

³⁾ PFI (Private Finance Initiative プライベート・ファイナンス・イニシアティブ) 公共施設の設計、建設及び管理運営に民間の資金とノウハウを導入し、公共サービスを民間主導で行うもの。

第2章 近未来の施設管理業務の姿と現状の課題

本章では、まず新技術を活用した近未来の施設管理業務の姿を示す。しかし一方で、現状の市場化テストでは、そうした新技術を活用した施設管理業務を民間事業者が積極的に提案し、円滑に導入できるような環境が整っているとは言い難い。そのため、現状において、新しい技術を活用したサービスの導入にあたって障害になりうる具体的な制度的課題についてまとめる。

第1節 近未来の施設管理業務のイメージ

本研究会で各事業者からヒアリングした内容（参考2を参照）を踏まえ、施設管理業務に導入される新技術及びその管理について近未来のイメージを場面に応じて示すと次のようになる。新技術の進歩のスピードは非常に急速で、どの時点でどの技術が汎用的で導入可能になるかを見通すことはかなり難しい。今回想定しているのは、公共施設のうち、特にこれまで市場化テストでも実績の多い一般の庁舎である。

① 執務環境

日常的に執務を行っている当該庁舎の勤務者の職場環境を改善し、生産性を向上させるためには、新技術を積極的に利用してそれぞれのニーズにきめ細かく細やかに対応することは必須である。また、良好な執務環境の形成が、優秀な人材の獲得につながる面もある。そのためBAS⁴によって、従来の中央監視装置としての機能に、施設内の照明、空調、電気などの各種設備との接続を行う。執務環境の重要な構成要素である、空気や照度の数値については、各種法令で設定された基準をクリアすることはもちろんのこと、可能な限り一人一人の労働者に対して、細かに対応する必要がある。そのためには、各種センサーを効率的に設置し、得られたデータを蓄積の上分析し、フロアでの単一的な面管理から線管理へ移行する。各種センサーから集約されたデータの効果的かつ有機的な活用は、執務環境の快適性のみならず、コストの削減にもつながっていく。この管理手法も、設備のロボット化といえる。また、エネルギー管理という面から、BEMS⁵を導入する。これは一つの施設でなく、複数の施設単位で最適化することで、より効率的な運用が可能となる。また、新技術を導入するには、設計から施工段階で蓄積されたBIM（Building Information Modeling）データを維持管理に活用することも必要であり、こうしたデータの活用は、執務環境の向上に役立つ。

⁴ BAS（Building Automation System ビルオートメーションシステム） 中央監視装置。

⁵ BEMS（Building Energy Management System ビルエネルギー管理システム） ビル内のエネルギー消費量の削減と快適な環境の実現を両立する管理システム。

② 清掃

清掃業務については、後述する警備業務と同様に労働集約的な業務であり、人材不足の影響を特に受けやすいことから、新技術の導入によって可能な限り省人化を図る。まず、自動制御される清掃ロボットについては現在でも数多く導入されていることから、AI等を利用して効率的な運用を行う。さらに効率化を進めるには、階をまたいでロボットが移動できるようエレベータを調整し、充電ステーションを設置するなど、施設自体の改修が必要である。具体的には、センサーを設置することで、常に同じ箇所を同程度の強度で清掃するのではなく、汚れた部分をピンポイントで清掃できる仕組みを導入する。また、日常的に清掃が行われない施設外部などはドローンによる検査、壁面清掃ロボットなどを利用した清掃の導入も検討する。

③ 警備

警備についても、施設の安全確保の兼ね合いが求められるが、警備ロボットと呼ばれるロボットについては、カメラを取り付けることで、挙動や景色の変化から不審者や不審物を検知できる仕組みを導入する。仕組みを最大限活用するため、施設内部の構造や動線を最適化する。すでに民間ビルではこれらの技術は積極的に導入されていることから、既導入事例から活用の形態を検証する。また、警備業務については、施設ごとの業務内容の差異が比較的少ないことから、省庁をまたぐ複数の施設で業務を一括化することも検討する。

④ 費用対効果

新技術を積極的に導入すると、建築時に要する費用が膨大になることが想定されるが、導入の決定は、イニシャルコストのみで判断することなく、長期にわたるランニングコストを含めたライフサイクルコストで判断する。また、故障や経年によって陳腐化することも想定されるため、発注者が新技術の趨勢を踏まえ、その施設に最も適切なサービスを注意深く把握する必要がある。また、ESCO⁶のように、経済面からエネルギー管理の効率化を図る仕組みもあるが、経費削減の面だけでなく、利用者側の利便性や、継続的な管理の面からも多角的に分析した上で導入する。

なお、システム分野においては、業務、対象者とも影響範囲が大きいことから、コスト削減のみではなく、多角的な評価を行うことが特に重要である。

⑤ 生産性の向上

上記のような取り組みを行うことで、施設管理業務に従事する労働者の生産性を向上

⁶ ESCO (Energy Service Company エネルギー・サービス・カンパニー) 非常に大規模な施設の空調や充電設備を民間事業者側で改修して、その削減コストの中でイニシャルコストを回収する事業。

させる。また、複数の施設を一括管理すればさらに省人化を進めることができ、また得られたデータを活用することで、業務の効率化及び利用者とのコミュニケーションの活発化も期待できる。

第2節 新技術導入に当たっての課題と制約

このように新築施設には、当初から様々な新技術が導入できる余地が大きく、効率的な施設管理業務を行うことができる。一方、現在の市場化テスト対象事業の多くは既存の庁舎であり、かつ築年数が長い施設も少なくない。本研究では、委員や各事業者から現状の官公庁における施設管理業務が抱える課題点や改善を要する点について多くの意見が出された。これらを簡潔にまとめると、以下の通りとなる。

表1 施設管理業務における主な課題

① 投入資源（インプット）の過剰な重視	優れた成果より業務を無事に行ったかを重視する 加点方式ではなく減点方式を採用している
② 契約期間が短い	単年度契約が中心となっている BEMS など、数年で効果の出る取組が行えない
③ 新技術の導入ができない	導入コストのかかる新技術につき費用が回収できない 新技術の評価が難しい 施設の維持管理に求められる水準が低く、執務環境の向上などの付加価値の評価をしないと新技術の導入水準に達しない
④ 発注者である官公庁側の体制	施設の設備を面ではなく点でとらえている 現状維持を望み、大きな変更を求めない 発注単位が小さく、施設ごとなどで発注されている 付加価値の提供を積極的に評価しない

さらに公共部門の施設管理業務には、次のような特有の制約がある。

表2 公共部門の施設管理業務が有する制約

I 既存の築数十年のビルを対象（モノ）	ロボットのような新技術の導入が難しい 抜本的、革新的な取組に制約がある
II 契約方式や予算・タイミングの制約（カネ）	原則最長5年契約（市場化テストの枠組み上では10年） 「建て替えによる効率化」でなく、既存施設の活用
III 施設管理への官公庁の見方（ヒト）	人事異動により、知見が蓄積されない 経営層（幹部）の意思決定が入らない（定型的な庶務

	作業とみなされている)
--	-------------

このような公共部門の特有の制約は、市場化テストの導入や総合評価落札方式の拡大といったように、これまでも局所的には改善されてきたが、事業者から出された課題（表1）に十分応えるものとなっていない。発注方式を根本的に変えるためには、当然発注者自身の姿勢や取組み方自体が変わることが前提となるが、これまでの改善が様式などの形式的な変更にとどまっており、発注側の具体的な体制の変化に影響を及ぼしていない。そのため所与の条件の下で必要最低限の対処とならざるをえず、ファシリティマネジメントの観点から施設管理業務全体の見直しとなっていない。

第3章 施設管理業務の市場化テストの改善の方向性

前章でみたように、近未来の施設管理業務のあり方と、現状の施設管理業務の市場化テストの間には、大きなギャップがあることは事実である。労働力不足と技術革新という社会情勢の急速な変化の下で、新技術を積極的に導入するためには、これらの制約を少しでも除去していかなければならない。そのため、市場化テストの対象となる施設管理業務については、以下の5つの具体的な改善の方向性を目指す必要がある。

第1節 ファシリティマネジメントの活用

官公庁側の施設管理業務に対する体制は、十分なものとはいえない。特に、人事異動などに起因する知識や経験の継承の不十分さ、また、経営層である幹部の意思決定が入らないまま現状維持が引き継がれていく状態が続き、費用の削減や質の向上が図られる状況ではない。

この状態を脱却するため、施設管理担当部署以外も巻き込み、近年広まってきたファシリティマネジメント（またはプロパティマネジメント）の検討が必要である。これは、従来の単なる建物管理ではなく、施設全体の経済的な管理を目的とし、さらに施設の利用者に対する付加価値を提供することも目的となっている。こうした点から、施設管理を担当する部署の意思決定系統に、中心となるファシリティマネジャーを関与させることが必要である。ファシリティマネジャーに求められる能力は、技術的知識はもちろん、多くの関係者と対話ができるコミュニケーション能力である。同時に、ファシリティマネジャーだけに頼るのではなく、担当する職員は幅広く意識を持つことが重要である。また、実際に施設を利用する他部署の職員や訪問者の意見を取り入れた仕様書を作成するなど、幅広く連携を密にとることで、ファシリティマネジメントがより精緻なものとなることを理解することが必要である。

第2節 新技術を評価する総合評価落札方式

総合評価落札方式は、「価格」と、技術提案など「価格以外の要素」を総合的に評価する落札方式である。これを施設管理業務に当てはめれば、各業務において、どのような取組を行い、どのような効果が得られるのかを具体的かつ正確に提案できた事業者がより高い評価を得られることとなる。

すでに市場化テストにおいては多くの事業で総合評価落札方式が導入されているが、新技術の導入に対して高い評価を与えるように改善する必要がある。ただし、新技術の進歩は近年目覚ましいものの、現時点では、BEMS 等のように実用性を満たすものと、ロボット等のように実証実験の段階にとどまり、コストの設定など実用化の段階まで議論が至っていないものに分かれている。一方、新技術を積極的に使用することにより、当該技術の発展に寄与する面もある。発注者側としては、仕様書の評価に当たって、費用の削減だけでなく、

契約期間終了後にも将来的に効果の期待できる新技術の導入による業務の効率化を積極的に評価する仕組みを導入することが不可欠である。その際、参考事例として、民間事業者や海外を含めた先進事例を収集することで、導入に当たっての効果を検証することが有用である。例えば、中央監視装置のプログラムにおいては、インタフェースとして使用されるプログラムは、特定の事業者の製品が使用されていることが多い。一方で、特定の事業者に依存することで、価格の硬直性や新規の提案が得られないなど、施設の管理業務に制約が生じうる。一部の民間事業者では、独自のプログラムを策定することで、柔軟な仕様を実現している事例もある。具体的には、入札に当たっての提案に当たり、新技術を最低1個以上提案させることが有用である。また、人的技術的制約などにより、新技術を提案できない事業者に対しては、それを補うことのできる提案を求めるのも有用である。

その上で、外部の有識者をアドバイザーとして活用しながら、発注者として、新技術を理解し、その必要性を正確に理解できる人材となることが不可欠である。こういった人材に求められるのは、新技術に対する知識だけではなく、自らの能力向上に対する不断の努力と、事業者との対話から必要性を理解できるコミュニケーション能力である。もちろん、そうした人材を外部から獲得できることが望ましいことがいうまでもない。また新技術の導入に当たっては、セキュリティをはじめとする安全性や安定したサービスを提供できる質の確保についても十分考慮する必要がある。

なお、新技術に限らず、特定の事業者のみが有する設備やシステムを導入することで、結果的に以後の保守や改修においても、当該事業者のみからしか調達できないという固定的な契約を行っている、いわゆるベンダーロックとなっているケースは多い。この状態を防ぐためには、複数の事業者が同様の技術水準を持つ、いわゆるオープンなシステムの導入を可能な限り求める必要がある。オープンではない自社独自のシステムの導入にあたっては、第三者による運用を妨げないように必要な情報を開示させる。受注者は、自社に有利な商環境を整備するため、オープンなシステムを提案しない可能性もあるが、発注者側は導入するシステムがオープンなものであるかどうかを十分に検討し、そうであれば総合評価において積極的に評価する必要がある。

第3節 インセンティブの導入

施設管理業務においては、仕様発注に見られるように、仕様書や契約書で指定された項目を事故なくこなすことが必要条件とされる。これは言い換えれば、受注者にとって指定された条件を下回る状態は許されない一方、指定された条件を上回る状態も発注者側からは求められていないということでもある。この点を費用の面から考えると、業務の中で費用を削減できた場合でも、その成果に報いる動機付けはなされていない。この現状が、導入や維持に付加的な費用を要する新技術を活用するに当たっての1つの制約条件となっている。

新技術の導入を促すため、また、民間市場において普及している技術の活用という見地からも、費用面での担保となる、インセンティブの導入も検討する必要がある。インセンティ

ブの導入に当たっては、金額という明確な基準を設定することから、発注者側も専門的な知識を持ち、適切な水準を設定できることが前提となる。インセンティブについては、十分な検討の上で導入すること。

第4節 複数年化の検討・発注単位の適正化

国の場合、予算上の制約により、通常5年が最長の契約期間になるが、単年度契約ではBEMSのような数年間でコスト削減効果が現れるような取組を導入することは難しい。一方、事業者からは5年であっても効果が現れる取組は存在するとの意見があった。

そのため積極的な提案を促すためにも、施設管理業務など恒常的な業務について引き続き事業期間の長期化に取り組む必要がある。ただし、日進月歩で進歩する技術の柔軟な導入及びそうした技術の社会的な耐用性の観点も考慮し、事業期間の長期化を必須とするものではない。また、規模の効率化及び新技術の導入を含めた、提案の多様化につながる観点及び民間では標準的に導入されている点から、群管理をイメージする形として、建物ごとに部局をまたがるような複数の施設を一括管理できるような入札単位の変更に取り組む。

第5節 アウトカムの重視業務のイメージ

仕様書などで、受注する事業者向けに業務内容を記載する際、たとえば「トイレは午前1回、午後1回デッキブラシで清掃すること。その際、洗剤は用意してあるクレンザーを使用し…」等というように「何をいつどのように行うか」という観点を中心に記載している。こうした「仕様発注」は、発注者、受注者双方にとって、具体的な記載でわかりやすいというメリットはあるものの、創意工夫や効率性の発揮に限界がある。またアウトカム（成果）を評価の観点に入れていないため、利用者側のクレームや要望に十分に対応できない。

一方、アウトカムを重視する「性能発注」では、例えば清掃業務に関して、床の清潔度合いを数値化するなどした指標を設定し、定期的に指標を満たすための方法を提案させるなどといった方法が考えられる。この方法によれば、事業者の柔軟かつ知見を活かした提案が可能となり、費用面で効率化も図ることができる。さらにサービス水準の向上により、利用者全体にメリットがある。ただし、導入に当たっては、市場化テストのOA案件の多くの事業で設定されているSLA（サービス・レベル・アグリーメント）のような定量的な指標を明確に設定しておくことが前提となる。

この考え方は、既に下水道分野で国土交通省からガイドライン⁷が発出されているほか、「官民競争入札及び民間競争入札の実施要項に関する指針」（平成26年5月21日官民競争入札等監理委員会決定）においても、「性能発注や入札時の企画書などによる入札参加者からの改善提案（代替提案）の導入について検討すること。その際、アウトカム（当該業務で目指すべき成果）を明示するようにすること」とされている。しかし現状では、市場化テストにおいてこの取組が進んでいるとはいえない。

⁷ 「性能発注の考え方に基づく民間委託のためのガイドライン」（平成13年4月）

こういった取り組みを進める上では、発注者側が十分に仕様を理解した上で、「コストパフォーマンスの高いものを採用したい」など、発注者側がはっきりと意思表示をすることが不可欠である。その際重要なのが、適切な要求水準の設定である。新技術は、一見非常に素晴らしく、導入すれば現状の問題点が一举に解決できるように見えるが、費用対効果、そして導入対象となる施設に求められるスペックを考えると、機能が過大となってしまう場合もある。実際、施設のセキュリティなどで問題が発生している現状もある。また、反対に過小評価の場合でも問題が生じる。

発注者と受注者の関係はあくまで双方向のものであるから、発注者は何を求めているのかを明確にする一方、受注者は発注者の求めに応じた提案を行い、発注者は、その内容について受注者と協議を行いながら、提案の良否を正確に判断することこそが本来の関係である。この点で「性能発注」の性能は、「発注者側の要求」と言い換えることができる。要求は一方的なものではなく、受注者の提案を最大限保証できるような、人的・経済的な手当てが必要である。具体的には、新技術の導入に当たって必要な投資について、単に受注者に負担させるのではなく、必要な範囲で発注者も負担する方法もありうる。いずれにせよ、発注者と受注者の関係を風通しのよい、かつ自由闊達なものにすることが求められる。

第4章 市場化テスト実施要項標準例の今後の改善の方向性

市場化テストでは、対象事業の実施要項について、記載が必要な事項を取りまとめた「標準例」を官民競争入札等監理委員会で策定している。本章では、前章までの検討を踏まえ、市場化テストにおいて活用されている現行の実施要項標準例「施設の管理・運營業務に関する官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項」（平成20年3月策定 平成30年3月改定）について、具体的な改善の方向性を示す。

第1節 現行実施要項標準例の改善の方向性とイメージ

第3章で示した5つの改善の方向性に即して、現行実施要項標準例は、次の5つの点において検討を加えるべきである。

ア 創意工夫の発揮（第3章第1節、第4節）

《標準例（抜粋）》

1.3 創意工夫の発揮可能性

創意工夫を発揮する観点から、性能発注や入札時の企画書などによる入札参加者からの改善提案（代替提案）の導入について検討すること（例えばIoTの活用による業務の効率化等）。その際、アウトカム（当該業務で目指すべき成果）を明示するようにすること。

標準例にも「IoTの活用」が例示されているが、創意工夫の一例にとどまっており、受託希望者にとって、導入が必ずしもメリットのあるものとなっていない。そのため、実施要項で新技術の導入について加点項目として技術点を高くしたり、評価項目として独立させるなど、民間事業者が新技術の導入を積極的に提案できるように工夫すべきである。提案された技術は、最低限現行基準レベルの質の確保できることを確認した上で、サービスの質の向上などに効果がある場合には、より積極的に評価する仕組みが必要である。そのためにも、発注者側が、これまでの施設管理業務とは異なった次元で取り組んでいくという改革の意思の表明を行う。

イ 総合評価落札方式の導入（第3章第2節）

《標準例（抜粋）》

5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第9条第2項第5号又は第14条第2項第5号）
本業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価落札方式によるものとする。なお、評価は、【国の行政機関等】に設置する評価委員会において行うものとする。

総合評価落札方式の導入は、市場化テスト全般において推奨されているが、特に新技術に

については、導入を積極的に促すように、加点を高めるなど評点の設定を工夫することが不可欠である。

ウ 評価委員会等における専門家の活用（第3章第2節、第4節）

《標準例（抜粋）》

14. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

（4）評価委員会の開催

【国の行政機関等】は、落札者決定のための評価、本業務の実施状況の評価等を行うに当たり、専門的技術的知見を得るために、【国の行政機関等】及び外部有識者（●名）を構成員とする評価委員会を開催することとする。

新技術の導入は、期待が先行することが多く、正確な評価が難しい場合がある。そのため、評価委員会を設置し、専門的・技術的知見を得ることが不可欠である。その際、特に構成員となる外部有識者の意見が重要になる。そのため、実施要項における評価委員会の構成員について、「先進の新技術、サービス及び公共施設の管理に知見を有する者1名以上を入れる」など、その属性をあらかじめ指定することが必要である。

エ 事業評価における留意点（第3章第1節、第4節）

《標準例（抜粋）》

1. 2. 1 管理・運營業務の質

■管理・運營業務に関する包括的な質の設定例

（略）

13. 対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する評価に関する事項（法第9条第2項第13号又は第14条第2項第11号）

（2）調査の方法

【国の行政機関等】は、民間事業者が実施した管理・運營業務の内容について、その評価が的確に実施されるように、実施状況等の調査を行うものとする。（略）

サービスの事業の質の評価を適切に行うために、アンケート等による実施状況の調査は必須である。ただ「新技術であること」だけでなく、「質の向上への貢献」が評価の対象となる。そのため、実施要項でも導入により当初見込んでいた効果と実際の効果を、数値など具体的な指標で比較を行うことが必要である。

オ 管理・運營業務の視点（第3章第3節、第5節）

《標準例（抜粋）》

1.1.1 管理・運營業務全般に係る業務

管理・運營業務を包括的に委託することにより、発注者との関係で特に配慮すべき業務があればここに明記する。

特に、各管理・運營業務の全体のマネージメントに関する業務や、業務の円滑な実施に向けた国の行政機関等との連携の必要性等についても明記する。

その際、統括管理責任者を置く場合は、統括管理業務の内容（国の行政機関等への報告体制を含む）を示すとともに、統括管理責任者の要件として、資格及び経験の必要性の有無、専任か兼務を認めるかなどを明記する。

管理・運營業務全般の実施に当たって、ファシリティマネジメントのように、受託事業者が、施設の設備を複合的かつ広い視野で中長期的に維持管理することを目的とする視点を持つこと。そのため、実施要項に「ファシリティマネジメントの観点を取り入れること」や「ファシリティマネジメントに知見を有する者（民間資格の保有者などを想定）を統括管理責任者に置く」といった内容を取り入れるべきである。また、ファシリティマネジメントの観点からは長期的な視点（少なくとも三年以上）が必要であることを考慮し、施設管理に関する契約は、長期とすることが望ましい。

なお、投資の回収可能性や経費の削減といった経済的な効果をもたらすためには、仕様書の内容の整理や施設の改修など導入に当たっての環境整備が求められることを認識する必要がある。また、導入に当たっては事前に調査を行い、導入した場合のメリット及びデメリットを十分に検証することが重要である。

以上のような改善点を踏まえて、現行実施要項標準例をもとに、新技術を促すように改定したのが別添1の **Type A** である。これは現行の標準例を一部変更・加筆したものである。対象公共サービスの内容及び質に関連して、「事業内容に対し、ICT/IoT 等の新技術を用いる新しい手法での提案は、具体的な技術・方法等を示すとともに、従来の実施状況と同等以上の質が確保できる根拠等を提示する」及び「提案書審査における評価項目では加点とすることで、民間事業者の創意工夫を促すよう配慮する」との文言を付記することで、従来の標準例より詳細に記載した。さらに、受託事業者の提案を促すため、また、発注者である実施府省等の理解を深める目的で、たとえば、点検の実施について、ドローンやセンサーの導入等、具体的な新技術の活用事例を、その考え方を含めて記載した。

ただし、現行の実施要項標準例はあくまで労働投入による施設管理業務の実施を前提とし現状の施設や管理体制が新技術の導入を前提としていない上、現状の予算の範囲内での新技術導入は、事業者にとってコスト増につながり、新技術の積極的な導入につながらない可能性が高い。受託事業者が新技術の導入を行うメリットとしては第3章第3節のような

インセンティブの導入が解決策の一つになる。

第2節 近未来の施設管理業務を前提とした実施要項標準例のイメージ

現行の実施要項標準例を前提として、それに新技術導入を付記する Type A に対して、近未来の施設管理業務を前提とした実施要項標準例のイメージを示したのが、別添 2 の Type B である。この Type B は、従来の標準例に抛らず、性能発注を徹底することで、新技術の導入の提案をより明確に求める内容である。対象公共サービスの内容や質としてのアウトプットを設定し、インプットに関しては民間事業者の自由に任せるというスタンスに立った上で、新技術の導入を評価するよう、具体的な評価例を提示している。従来の標準例を前提とした Type A との大きな相違点は、インプットの方法を予め限定することは避け、新技術を積極的に評価できるような記載にした点である。

注意しなければならないのは、Type B は、性能発注を導入し、アウトカムによる評価を行うことを前提としているという点である。競争が可能となるためには、インプットではなくアウトカムによる評価が可能であることが望ましいが客観的な目標値を設定するためには、民間における実績の検証が必要である。したがって、導入初期においては、Type A のようなインプットを限定する記載も可能とすることで導入を容易とし、運用経験によるアウトカム評価のノウハウの蓄積によって、その評価技術の進歩を促すことが重要である。この場合、Type A から Type B に一挙に全体が置き換わるのではなく、技術進歩に応じて、執務環境、清掃、警備といった分野ごとに部分的に徐々に置き換わっていくと想定される。

また、Type B に関しては、今後発注者側が性能発注の経験を重ねていく中で、より内容の改善を図ることが必要である。

おわりに

本研究会は、市場化テストの対象事業としての施設管理業務への新技術を導入するための課題と今後の方向性を検討するため、事業者からのヒアリングと集中的な議論を行った。新技術はまさに日進月歩であること、民間事業者に任せきりになるのではなく、発注者側が新技術を用いた施設管理業務を深く理解した上で、受注者との間で十分なコミュニケーションを図ることの重要性は繰り返し指摘したところである。

新技術の導入はあらゆる分野で一気に進むのではないため、特定の施設を利用して実証実験を行い、その上で他の施設管理業務に横展開を行うことも有用である。これは、導入を判断するためのデータ取得と、発注者側の経験として意義を持つ。この実証実験より簡便かつ効果的な方法として、すでに民間分野で導入され実績のある新技術やサービスを積極的に導入し、活用することも可能である。一方、新技術のうちの一部を施設管理業務に導入し、コストを分析する手法も考えられる。例えば、新技術を比較的導入しやすいと考えられるのは、警備業務である。現在、警備員が常駐する形に代えて、機械警備や IC タグといった

ものを導入し、その効果を検証し、明示することも有用である。

またこの報告書は、現状のように、公共部門（各省庁や独立行政法人）が自らの施設を自らで管理するという前提に立っている。ただ報告書でも指摘したように、民間事業者にとっては複数の施設を管理した方が規模の経済性が働き、コスト面でも有利になるケースも多い。さらに公共部門が自前の施設を前提に新技術を取り入れるのではなく、新技術を導入している施設を借りて業務を遂行するという形も考えうる。自ら自前のビルを管理するという従来の発想から転換し、あらゆる可能性を十分に考慮し、業務遂行にとって最も適切な形を選択する必要がある。繰り返しになるが、最適な形の検討に当たって、民間の実績を最大限活用する形が望ましい。

今後、本報告書が積極的に活用され、公共部門の施設管理業務に新技術を積極的に取り入れるための大きな契機となることを期待する。

参考1 研究会の開催状況及び委員名簿

第1節 開催状況

平成30年11月7日	第222回官民競争入札等監理委員会にて研究会の設置を報告
11月16日	第1回研究会開催（A社《建築コンサルタント業》からヒアリング）
11月20日	第2回研究会開催（B社《不動産管理業》からヒアリング）
11月27日	第3回研究会開催（C社《不動産管理業》からヒアリング）
12月18日	第4回研究会開催（D社《ファシリティマネジメント業》からヒアリング）
平成31年1月24日	第5回研究会開催（E社《制御機器メーカー》からヒアリング）
3月14日	第6回研究会開催（F社《ディベロッパー》からヒアリング）
令和元年5月30日	第7回研究会開催（G社《システム開発業》からヒアリング）
9月19日	第8回研究会開催（とりまとめ）
11月14日	第9回研究会開催（H自治体からヒアリング、とりまとめ）

研究会はすべて非公開で行い、最初に事業者から自社の取組や課題などについて、研究会の目的に沿った形で説明していただき、その後研究会構成員からの質疑を行った。

第2節 研究会構成員

（座長）井熊 均 株式会社日本総合研究所 専務執行役員創発戦略センター所長
稲生 信男 早稲田大学社会科学総合学院 教授
小松 幸夫 早稲田大学創造理工学部 教授
（※五十音順。敬称略。）

参考2 事業者からの意見（ヒアリング結果）

研究会では、第1回から第7回にかけて、ビルメンテナンス業等を行っている事業者計7社からヒアリングを行った。ヒアリングに当たっては、「官公庁における基本的な契約期間を前提とした上で、提案可能なICT/IoT等に関する技術の内容及びその汎用性」、「導入に当たって障害となりうる官公庁の仕様書の記述」及び「導入に当たって必要なインセンティブ」に主眼を置き、質疑及び議論を行った。

なお、本章中、ゴシック体は事業者からの意見を示したものである。

第1節 施設管理の現状

1 現状

施設管理を担うビルメンテナンス業の現状をみると、多くの業界と同じように人手不足が深刻になっており、事業者からは、共益費が上がらない中、人件費などの経費が上がっており、今後収益率は非常に下がることが見込まれているといった意見があった。また、

- ・ビルメンテナンス業従事者の平均年齢は非常に高い

といった意見があり、実際に設備を扱う管理員のスキルについて、速やかな上達が難しいとのことであった。ただし、事業者側としても、

- ・管理員の効率的な配置や、新技術の導入など、今後に向けて収益性の改善に取り組んでいるとのことであった。

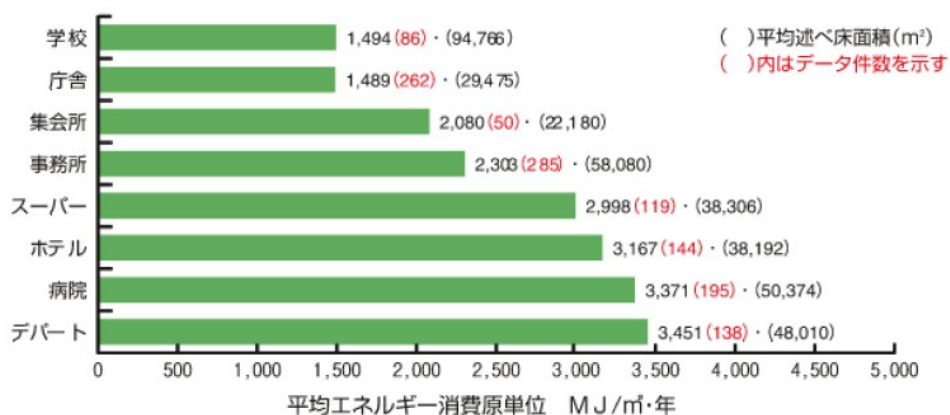


図1 形態別のエネルギー消費量

(省エネルギーセンター『業務用ビルにおける省エネ推進の手引き』より)

また、公共施設については、

- ・学校や庁舎といった公共施設のエネルギー使用水準は既に十分に省エネされており、これ以上の省エネは難しい(図1)

- ・築年数が長い施設が多いが、そうした施設では使われている設備も古くなっており、メンテナンスに苦慮する

といった公共施設特有の課題を挙げる事業者が多かった。

2 事業者の取組

それでは、これらの事業者は具体的にどのような取組を行っているのだろうか。まずはICT/IoT等新技術に関するもの以外の主な取組としては、

- ・大規模なビルには、設備系の人間である常駐技術員がチームを組んで常駐のメンテナンスをする一方、巡回技術員として特定のビルに常駐はせず、中小のビルを巡回管理する社員を配置する(半径3キロ圏内に巡回物件を100件有する事例)
- ・常駐のメンテナンスでは、設備責任者クラスの人材がファシリティマネジメントのような業務を行う。特に建物の維持管理業務では、設備の管理技術者として設備のメンテナンスだけではなく、入居者や建物オーナーとのコミュニケーションなど橋渡しの役割を担っている
- ・ランニングコストには、通常清掃・設備・警備といった管理の部分が含まれるところ、修繕工事についても、ある程度の期間を見積もり、全体の経費をコントロールするサービスを行っている
- ・平日の昼間だけ管理員を配置し、夜間や休日は警報監視を行う手法もある。この場合、コスト削減は非常にわかりやすく、削減効果は大きい
- ・遠隔で毎日自動的にデータを集め、どこかのバルブが正常に作動しなくなったか、どこかの空調に不調が発生したかなどを自動で診断する仕組みを導入する(リモートメンテナンス) (図2)

といった点が挙げられた。

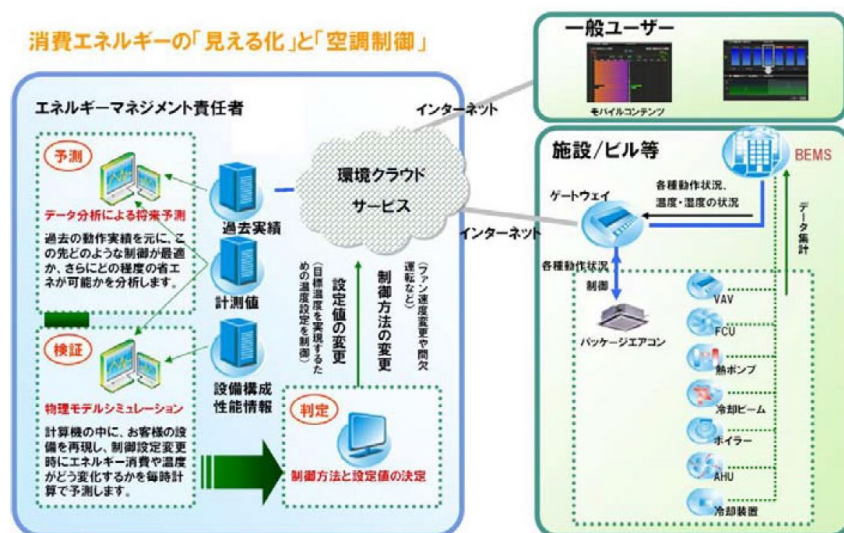


図2 遠隔監視の例

(総務省「環境クラウドサービスの構築・運用ガイドライン」より)

こうした取組から分かるのは、各事業者が様々な取組を行う中で、管理対象となる施設

に単純に常駐するのではなく、機械警備を導入し、遠隔監視や建物群管理を使いながら効率的な管理を目指している点である。

第2節 仕様書、契約

1 仕様書の記載内容

次に、市場化テストを含む、官公庁において使用されている仕様書や契約の形態について、各事業者から課題や望ましい形をヒアリングした。特に障壁として上がったのは、仕様書に記載された必要人員に関して、

- ・警備や清掃といった業務で何時から何時まで何人必ず入るなどの規定が入ると、創意工夫がしづらくなる
- ・仕様書の規定があるので、人員の削減について差がつけづらいという点であった。

これらは、仕様発注に関するものであり、第一章でも述べた当研究会の問題意識とも合致するものであった。また、特に近年の人件費高騰については、

- ・共通仕様書ありきであると、民間の創意工夫というよりは、必ずこの業務をやりなさいという案件が非常に多い。そうすると、とてもコストが合わないの、あまり既設案件に魅力を感じてこなくなるのではないか
- といった意見もあった。

こうした「仕様発注」に関しての意見は、

- ・要員や業務の仕様が固定化されていて、新しい発想による提案を行いくい
 - ・国土交通省が勧奨している『建築保全業務共通仕様書⁸』に準拠した形での管理を履行することは新技術の導入に当たっての障壁になっている
- など、新技術の導入の障壁となっているとする意見もあった。

ただし、「仕様発注」の論点のうち、人員の削減については、

- ・設備管理者(電気、ボイラーなど)を配置しなくてはならない場合、法令上に規定されているため人員は減らせない
- という法令上の制約があるという観点も挙げられた。

2 契約内容

仕様書の記載内容については、各事業者から、事業の効率化を図りながら質の向上を図るため、

⁸「建築保全業務共通仕様書」は、建築保全業務で実施される「定期点検及び保守」、「運転・監視及び日常点検・保守」、「清掃」、「執務環境測定等」及び「警備」の各業務について、一般的な保全業務の作業項目と標準的に実施される作業内容、実施周期等を示したものであり、建築保全業務の内容に応じ、その全部又は一部を契約図書のひとつとして使用することを想定している。共通仕様書の適用により、委託する業務内容の明確化、業務品質の確保を図ることを目的としている。(国土交通省ホームページより)

- ・性能発注について、業務のそれぞれの性能評価基準は有識者の方々と1つ1つ決めていけば、事業者ごとに、設備投資をしたり、人員を増やしたりといった様々なアプローチができるという提案があった。これは、評価基準を丁寧に定めていくことで、事業者の創意工夫の余地が広がることを示している。また、新技術の導入に関しての意見としては、
 - ・施設改修の時期と連動して、ICT技術の導入箇所を検討し、仕様書に記載できれば望ましい
 - ・設備更改の提案も提案内容に盛り込めればよい。5年程度の期間があれば、設備更改を自社で提案できる。3年程度では費用を回収できない部分もあるので、期間が長くなれば様々な工夫ができる
 - ・契約期間をなるべく長くし、その期間内には必要なら投資もあり得るという提案ができると、発注者側にとって都合がよい
 - ・設備管理の他、設備改修を契約に含めると、改修した設備が、受託者のリース資産であるため、契約期間満了後の設備の取扱いが課題となる
 - 仕様書を作成するに当たっての意見としては、
 - ・総合評価の場合、価格ではなく提案の点数の比率を高くすれば、様々な取組を提案しやすいのではないかと
 - ・施設について、修繕、改修をしているなどの状況や、管理に当たっての所感など様々な情報が入札仕様書に適切に加えられれば、積算の精度は高くなる。所感については、施設管理に当たっての問題点や困りごとを感想の様な形で示されれば、受注者側も対応可能になる
- といった意見があった。
- 発注者側が作成する仕様書については、内容が漠然としており、それに対して受注者側は価格面も含めて、漠然とした提案しかできないという問題が生じている。

3 性能発注

性能発注の導入にあたっては、事前に効果検証を行って提案することが想定されるが、この事前検討自体に相当な費用を要することもあり、導入に当たっては、事前の綿密な準備が重要となってくる。

- 民間の事業者でも、性能発注を導入している施設は多くない。例としてあげられたのが、
- ・床の定期清掃で、床にワックスを塗った際の光沢度について、一定期間、指定の光沢度を保つというように、数値化された要求水準で対応している
 - ・執務環境の基準を性能としている。温度や湿度、照度を基準にしている
- といったものであり、こういった基準は、発注者と打合せの上で設定している。なお、
- ・仕様発注であっても、発注者側は性能についての指摘(「トイレが汚れていた」など)を可能とする。クレーム処理は発注者と協議・調整をするとの記載が望ましい
- という点については、今後の仕様のあり方を考える上で留意すべき意見と考えられる。

第3節 ICT/IoT等の導入

ICT/IoT等新技術の導入にあたって、まず仕様書の障壁として、入札が最低価格落札方式の場合、より安い価格を提示した事業者が落札することになり、

- ・基本的にICTなど設備投資を行う事業者はいないのではないか

といった意見があった。また、マンション管理業も行っている事業者からは、マンションの管理組合とのやり取りを踏まえて、

- ・受注金額を重視する委託契約では、コストを付加するような技術開発は導入できない

という意見があった。

一方、人手不足や人件費高騰などの情勢を踏まえると、新技術の導入によるコスト削減は必要不可欠で、事実今回ヒアリングを行った各事業者とも何らかの新技術を検討、導入していた。新技術は、大きく「BAS」、「BEMS、ESCO等」と「ロボット」に分けられる。

1 BAS

まず、BASについては、中央監視装置自体は古くから存在したものの、昨今のIoT技術の進展もあり、ビル各所の照明、空調、電気などの各種設備と接続するタイプが広まってきた。両者を大きく分けると、中央監視の部分と、各種設備である自動制御の部分があり、特に自動制御の部分は各メーカー独自の仕様になっている。このため、

- ・ビルの設計時点からメーカーが固定していることが多い

とのことである。また、

- ・発注者としての主体性とコストの削減の点から、中央監視と自動制御は基本的には分けて発注すべき

であるという意見があった。また、

- ・導入にあたっては、インシヤルコストだけで決めずに、ランニングコストも含めたトータルで判断する必要がある

という意見もあった。

2 BEMS、ESCO

BEMS、ESCOについては、

- ・BEMSなどでオフィスの見える化を行う場合、単独の施設で導入してもなかなか効果は出にくい。複数の施設単位(群単位)で導入していくことが、非常に効果的である

- ・効果と対策を専門的な視点から解析し続け、フィードバックしていく外部のスタッフの関与が不可欠になる

といった意見があった。

一方、実際に導入後の仕組みに関しては、

- ・BEMSを導入して、データを集める仕組みもつくったが、そこから先の分析する技術者がいない
- ・コンピューターで自動的にデータを集めて分析して、自動的にパラメータを再設定するところまで

いかないと、本来の省エネにはなかなか結びつかないのではないかと

といった意見もあった。導入対象となる分野に関しては、

- ・施設間の相互の融通について、電気は比較的経済効果が出やすいが、熱は輸送ロスが相当かかる。通信網については、既存の回線に相乗りできなければ費用が上がり効果は出ないとのことであった。

また、事業者側としても新技術に関しては市場が小さいこともあり、

- ・検討の途上であり、新技術で汎用的に使えるものが非常に少なく、施設ごとにカスタマイズしないとメリットを活かせない状態ではある。ただし、システムを導入する場合、複数案件を同時に入札し、複数棟まとめてどういう新技術が導入可能かという形の入札であれば技術的に進んだ提案が可能かもしれない

というように、入札単位を大きく変えることが必要であるという意見があった。

新技術については、短い契約期間では十分な効果が発出できず、受注する事業者の側にとってもメリットがないこととなる。こうした点を踏まえて、各事業者からは、

- ・導入する場合の契約期間は、物価変動や社会の情勢があるので、5年程度が適切ではないか
- ・5年程度の期間で投資回収ができるかは、ESCOの考え方に近い。実際に適用できるのは、相当大規模な施設であり、最低でも年1億円程度の水光熱費は必要と言われている。10年でコストの回収ができるかは微妙である。現状で水光熱費を無駄遣いしていることを前提にしないと、なかなかESCOは成り立たない

- ・一部の自治体では、ESCOスキームで、設備の運転管理業務も一部サポートというような形で導入しているケースはあるが、20年という期間で行ったため、人件費の高騰が課題である

といった様々な意見が出された。

これらの意見に共通するのが、「社会情勢の変動」と「コストの削減効果」に関する点である。つまり、契約期間を長くすると人件費など社会情勢の変動に対応できなくなる一方で、短い契約期間ではよほど大規模な施設でないとなかなか十分なコストの削減が見込めず、どこでバランスをとるかという点である。

なお、ビッグデータの利用に関して、

- ・施設管理に関して収集したデータについて、契約先・発注者側にデータの所有権があるので、受託者は収集したデータの開示を求められれば、発注者が当該装置で見られる情報に関しては、所有者の方に提出する

という意見があった。

3 ロボット

ロボットについては、開発途上の面が多く、

- ・清掃ロボットや警備ロボットの施設への導入実績は少なく

実用化に至っている事業者も多くはなかった。(図3) 一方、ドローンを使用して施設の外壁などの点検を行うことができる旨、提示した事業者があった。



図3 中央合同庁舎第2号館で導入されているALSOK社製警備ロボット
(ALSOK社ウェブサイトより)

導入に当たっての課題としては、

- ・現時点では完全自動化できず、人の手で補助が必要になることから、自動化により適するように施設の改修も必要

- ・清掃ロボットを入れることが、要員不足に対する対策かつコストを下げる手段にとはまだ至っていない状況である。既存の施設への導入は、同様に建物の改修が必要となるなど、施設側の受け入れ体制に関する意見が出された。

また、警備ロボットについては、防災センター要員講習⁹など法令の規定があるので、踏みこんだ提案ができていない状況である。ただし、

- ・一般にロボットと聞いて思い浮かべる人型でなく、空間を知能化(センサー化)する技術のほうが導入しやすい

ということであり、これはICTのような技術と親和性が高い。また、

- ・ロボットが根本的に人数を劇的に減らすことは難しいので、IoT等の仕組みを総合的に使って減らしていこうとしている。この場合、10年程度の契約でないとパッケージ型の提案はできないとした事業者があった。いずれにせよ、

- ・人間がやってきたことと全く同じことをロボットが行うことは、今のテクノロジーでは可能だが、ビジネスとして成り立たないので、その点について発注者側の理解が必要という意見があった。

⁹ 一定規模以上の建物に勤務する防災センターにおいて消防用設備等の監視や操作等に従事する場合、受講が必要な講習。(各都道府県の火災予防条例で規定)

4 セキュリティ

ICT/IoT等を導入する場合、これまでのビルにおける中央監視システムでは行われていなかった、外部のネットワーク（インターネット）との接続が行われるようになることが想定される。こうした接続は、クラウドなど一定のセキュリティが担保されているネットワークと行われることが多い。しかしながら、近年のサイバー攻撃の巧妙化に対し、十分な対策を考慮することが必須となる。実際、ビルを標的としたサイバー攻撃も発生している。

この現状に対し、経済産業省では、産業サイバーセキュリティ研究会にワーキンググループを立ち上げ、平成30年10月に「ビルシステムにおけるサイバー・フィジカル・セキュリティ対策ガイドライン」をとりまとめたほか、日本データセンター協会でも「建物設備システムリファレンスガイド」を策定するなど、施設管理業務におけるセキュリティ対策の重要性の認識は共有されている。

5 その他（ウェアラブル端末）

その他の新技術として、

- ・ウェアラブル端末を導入し、ウェアラブル端末からデータが防災センターに送られ、何かあれば、責任者が現場に行くという技術

がある。ただし、この技術の導入に当たっては、

- ・省人化のためには、データをビルごとではなく1カ所に集める事が必要であり、ウェアラブル端末の使用方法を現場の人に教えるのが難しい

というデメリットも存在する。

第4節 ファシリティマネジメントについて

最後に、ファシリティマネジメントについて各事業者の意見を紹介する。

- ・ファシリティマネジメントを導入している企業は、外資系の企業が本国からの要請に基づき行っている事例が多い

が、それ以外の事例として、社内での検討結果によるものがある。この場合、

- ・社内の課題をよく知っている社員が提案するボトムアップ型が、トップダウン型より成功しやすい

ということである。ファシリティマネジメントの効果については、

- ・データの蓄積や活用が重要になってくるため見える化したデータ（図4）を上手く使えば、20年間でコストが2割ぐらい下がる可能性がある

- ・これまで発注者が作成していた仕様書には曖昧な箇所が多く、受注者はその仕様書を元に超概算で費用を算出していたが、統合管理によって手戻りの可能性が激減するため、コストは相当低下する

- ・中長期の投資計画を見据えながら、費用回収が必要な部分について優先順位をつけると費用がかなり低下する

というように肯定的な意見が多かった。

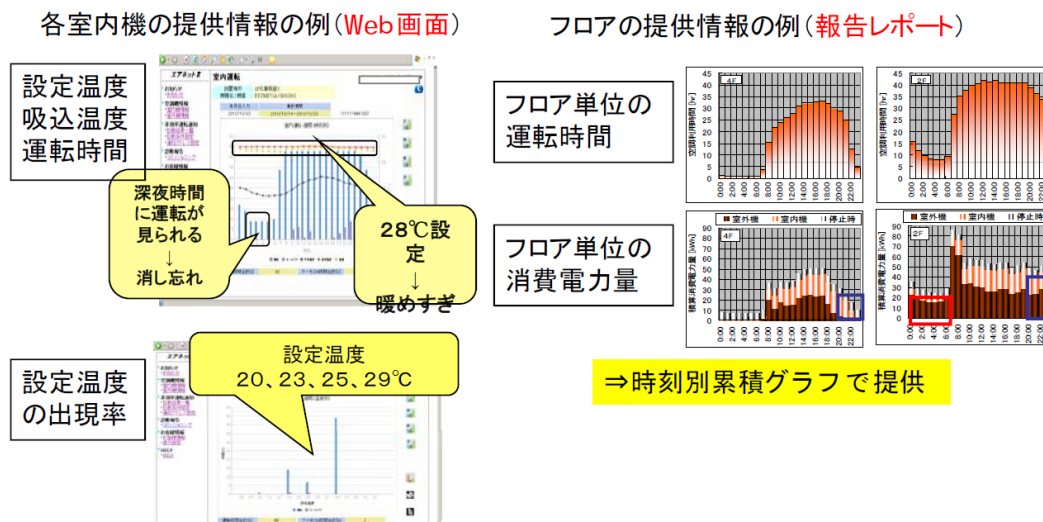


図4 見える化したデータの例

(環境省「温室効果ガス排出量『見える化』評価・広報事業」報告書より)

導入の単位については、

- 単体の設備で見ると、施設全体をまとめて見たほうが、どこに最も修繕費をかけるかといった点など、効率的に様々なことができる。施設間の距離は、各施設が1つの都道府県の中にあれば、管理に大きな影響はない

ということであった。

担い手となる受託者については、大手の事業者の方が取組は進んでいるものの、発注者と一体になって管理に取り組むという観点からすれば

- 資産の所有者に替わって、自らの資産のように管理する事業者が望ましい

という意見もあった。ファシリティマネジメントの導入に当たっては、

- エネルギーシステムの導入費が5年償却となるため、契約期間が最低5年あれば導入可能

という事業者があったものの、

- 民間では先に業者を指名し、その後に最終的な調整・協議に入り、契約するまで調整していくことができるため導入ができるが、官の案件では難しい

とあり、導入には慎重な検討が不可欠であることが分かった。

施設の管理・運營業務に関する
官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項
標準例（Type A）

平成 20 年 3 月 作成

令和元年 X 月 改定

総務省行政管理局公共サービス改革推進室

履 歴

	時 期	内 容
1	平成 20 年 3 月	作成
2	平成 20 年 6 月	改定（文言の整理）
3	平成 24 年 4 月	改定（平成 22 年度までの実施要項の審議実績を踏まえた修正）
4	平成 25 年 6 月	改定（事業の実施状況を年度ごとに取りまとめて監理委員会へ報告することについて、必要に応じて規定することへの変更等）
5	平成 26 年 5 月	改定
6	平成 29 年 3 月	改定（これまでの実績や官民競争入札等監理委員会・あり方検討に関する報告を踏まえた修正）
7	平成 30 年 3 月	改定（これまでの実績や実施要項審議を踏まえた修正）
8	平成 31 年 3 月	改定（これまでの実績や実施要項審議を踏まえた修正）
9	令和元年 X 月	改定（新技術の導入による施設の管理・運營業務の改善に関する研究会を踏まえた修正および追記）

《《《目次》》》

I. 施設の管理・運營業務に関する官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項標準例の策定について	1
1. 施設の管理・運營業務に関する官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項標準例策定の趣旨	1
2. 標準例策定の目的及び位置付け	1
3. 標準例の構成	2
4. 民間競争入札に準じた手続による一般競争入札の対象事業について	2
5. 総合評価落札方式以外の落札者決定方式を適用する事業について	2
6. 標準例の改定	2
II. 実施要項作成に当たっての留意事項等	3
趣旨	3
1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項	3
2. 実施期間に関する事項	9
3. 入札参加資格に関する事項	10
4. 入札に参加する者の募集に関する事項	10
5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項	10
6. 官民競争入札の実施に関する事務を担当する職員と官民競争入札に参加する事務を担当する職員との間での官民競争入札の公正性を阻害するおそれがある情報の交換を遮断するための措置に関する事項	11
7. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	11
8. 公共サービス実施民間事業者が使用させることができる国有財産に関する事項	12
9. 国の行政機関等の職員のうち、第31条第1項に規定する対象公共サービス従事者となることを希望する者に関する事項	12
10. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施する場合において適用される法令の特例に関する事項	12
11. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等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の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項	12
12. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項	13
13. 対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する評価に関する事項	13
14. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項	13

Ⅲ. 実施要項への記載例 15

趣旨	15
1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項	15
2. 実施期間に関する事項	38
3. 入札参加資格に関する事項	38
4. 入札に参加する者の募集に関する事項	40
5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項	42
6. 官民競争入札の実施に関する事務を担当する職員と官民競争入札に参加する事務を担当する職員との間での官民競争入札の公正性を阻害するおそれがある情報の交換を遮断するための措置に関する事項（官民競争入札の場合のみ）	46
7. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	46
8. 公共サービス実施民間事業者に使用させることができる国有財産に関する事項	46
9. 国の行政機関等の職員のうち、第31条第1項に規定する対象公共サービス従事者となることを希望する者に関する事項（官民競争入札の場合のみ）	47
10. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施する場合において適用される法令の特例に関する事項	47
11. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等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の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項	47
12. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項	51
13. 対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する評価に関する事項	52
14. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項	52

1. 施設の管理・運營業務に関する官民競争入札実施要項又は民間競争入札実

施要項標準例の策定について

1. 施設の管理・運營業務に関する官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項標準例策定の趣旨

施設の管理・運營業務に関する官民競争入札又は民間競争入札（以下「官民競争入札等」という。）については、公共サービス改革基本方針（平成 19 年 10 月 26 日閣議決定）において、以下のとおり、内閣府において、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）と連携しながら、各府省の意見を踏まえつつ実施要項の標準例等を策定することとされた。

公共サービス改革基本方針(平成 19 年 10 月 26 日閣議決定) 別表 (抄)

6. 施設管理・運營業務及び研修関連業務

(11) 庁舎等施設の運営等業務への官民競争入札等の活用に関する検討

- 内閣府は、各府省の検討に資するよう、施設の管理・運營業務に関する官民競争入札又は民間競争入札実施にあたっての実施要項の標準例等を、監理委員会と連携しながら、各府省の意見を踏まえつつ、平成 20 年 3 月末までに策定する。

施設の管理・運營業務に関する官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項標準例（以下「標準例」という。）は、上記基本方針を踏まえ、内閣府が発注した委託調査の結果を用いながら平成 20 年 3 月に策定した。

2. 標準例策定の目的及び位置付け

標準例は、施設の管理・運營業務に関する官民競争入札等の実施に当たり、国の行政機関等による官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）案の作成、監理委員会における実施要項案の審議等において活用されるとともに、これら一連のプロセスの合理化・効率化にも資するよう、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）第 9 条及び第 14 条の規定を踏まえ、実施要項に記載が必要な事項について取りまとめたものである。

したがって、監理委員会における施設の管理・運營業務に関する実施要項案の審議に当たっては標準例が一定の指針となるものであり、国の行政機関等においては、実施要項案の作成に当たり、法及び公共サービス改革基本方針（以下「基本方針」という。）の定めに従うとともに、「官民競争入札及び民間競争入札の実施要項に関する指針」（平成 26 年 5 月 21 日監理委員会決定）、「実施要項における従来の実施状況に関する情報の開示に関する指針」（平成 26 年 5 月 21 日監理委員会決定）及び「官民競争入札及び民間競争入札の実施要項案の作成及び審議の進め方」（平成 27 年 3 月 17 日官民競争入札等監理委員会事務局）の内容に留意しつつ行うほか、更に標準例の内容を十分に参考とすることが望ましい。

なお、標準例は一般的な施設の管理・運營業務に関して策定したものであり、具体的な実施要項案の作成に当たっては、対象施設の特性や入札の対象とする業務範囲等の個別の事情を反映させる必要がある。

また、各府省等は、監理委員会における実施要項案の審議に当たっては、その合理化・効率化

の観点から、作成した実施要項案と標準例との相違点及びその理由について明らかにすることが望ましい。

3. 標準例の構成

次章においては、法第9条及び第14条の規定を踏まえ、公共サービスの質の設定、入札参加資格、落札者決定の評価基準、従来の実施状況の開示等、実施要項に記載が必要な事項について、一般的な「実施要項作成に当たっての留意事項等」として取りまとめた。

また、Ⅲ. においては、「実施要項への記載例」として実際の実施要項案の作成を想定して記載事項を整理している。さらに、適切に企画書の作成・提出が行われ、その的確な評価、ひいては落札予定者の決定が行われるよう、「企画書の様式例」についても添付している。

4. 民間競争入札に準じた手続による一般競争入札の対象事業について

民間競争入札に準じた手続による一般競争入札の対象となる事業については、別途当室が策定した「民間競争入札に準じた手続による一般競争入札実施に関する考え方」に基づき、民間競争入札実施要項に準じた内容の資料を作成する必要があるが、この場合においても、法が適用されることを前提とした記載を除き標準例が参考となることに留意されたい。

5. 総合評価落札方式以外の落札者決定方式を適用する事業について

総合評価落札方式以外の落札者決定方式を適用する事業については、「総合評価落札方式以外の落札者決定方式の適用」（平成23年9月26日監理委員会決定）に基づき、先行事例を参考にしつつ、実施要項を作成することとする。

6. 標準例の改定

標準例については、今後とも実例の蓄積や監理委員会における実施要項案に関する審議、官民競争入札等の実施状況等を踏まえ、不断に見直しを行うこととする。

II. 実施要項作成に当たっての留意事項等

ここでは、施設の管理・運営業務に関する実施要項の作成に当たり、当該業務の特性上、一般的に留意すべき事項等について、法が示す実施要項に定めるべき項目に沿って整理する。

実際の実施要項の記載に当たっては、下記の事項に留意の上、対象施設の特性及び関係法令との整合を踏まえて作成する。

趣旨

事業の趣旨・目的、アウトカム（当該業務で目指すべき成果）が明示すること。新規参入者にも事業の目的等が伝わるよう配慮すること。

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項（法第9条第2項第1号又は第14条第2項第1号）

1.1 対象公共サービスの詳細な内容

ここでは、官民競争入札等の対象となる業務の内容について説明を行うこと。その際、官民競争入札等を行う趣旨を十分に踏まえ、対象公共サービスの業務の内容や範囲、対象公共サービスを行うに当たっての条件等を詳しく説明する。

（1）対象施設の概要

⇒ 管理・運営業務は、対象となる施設における公共サービスの提供を補完するとともに、当該公共サービスの質の向上にも影響を与える業務であるため、対象施設の概要及び当該施設において提供される公共サービスの主目的についても説明を行う。

（2）業務の対象と業務内容

⇒ 当該施設で委託の対象とする管理・運営業務の内容と、当該施設で提供される公共サービスとの関係を説明する。

1.1.1 管理・運営業務全般に係る業務

- 管理・運営業務を包括的に委託することにより、発注者との関係で特に配慮すべき業務があればここに明記する。
- 特に、各管理・運営業務の全体のマネジメントに関する業務や、業務の円滑な実施に向けた国の行政機関等との連携の必要性等についても明記する。
- その際、統括管理責任者を置く場合は、統括管理業務の内容（国の行政機関等への報告体制を含む）を示すとともに、統括管理責任者の要件として、資格及び経験の必要性の有無、専任か兼務を認めるかなどを明記する。

1.1.2 点検等及び保守

1.1.3 清掃

1.1.4 執務環境測定

1.1.5 施設警備

(※上記 1.1.2～1.1.5 の業務の分類は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 「建築保全業務共通仕様書（平成 25 年版）」による。)

- 内容には、対象となる業務の項目の詳細と、①定期点検、臨時点検及び保守、②運転・監視及び日常点検・保守に関する作業、③業務において使用する設備類等を示す。
- 既存の資料で同様の内容を示すものがあれば、それを活用することも可能。

1.1.6 その他の運營業務

- ⇒ 受付、施設の予約・貸出し、施設使用料の收受あるいは徴収代行（※施設使用料の收受あるいは徴収代行業務の委託が可能な場合）、施設を利用したイベント等の催事の運営等が想定される。
- その他運營業務については、施設の特性に応じ追加し、業務の内容等につき記載する。

1.2 サービスの質の設定

- 質の設定に当たっては、官民競争入札等の対象となる業務を行うに当たり確保すべき質を示すこと。この際、以下の点に留意し、設定を行う。
- ⇒ サービスの質は政策目的と整合性を持った定量的な指標で示す。
- ⇒ 求める水準は、従来の実施における目的の達成の程度との比較も含め、合理的なものとする。
- ⇒ 定量化されない要求事項がある場合、可能な限り明確なものとする。
- ⇒ 利用満足度などのアンケート調査を実施する場合、調査結果に受託者の責任によらない要素が含まれないように配慮する。

例) 国の行政機関等が定める空調設定基準に基づき、民間事業者が施設の管理・運営を実施している場合、空調に関する満足度のアンケート結果は、受託者の責任によらない要素が含まれている可能性がある。

例) 施設の老朽化が進んでいる場合、漠然とした「快適性」という項目のアンケート結果は、受託者の責任によらない要素が含まれている可能性がある。

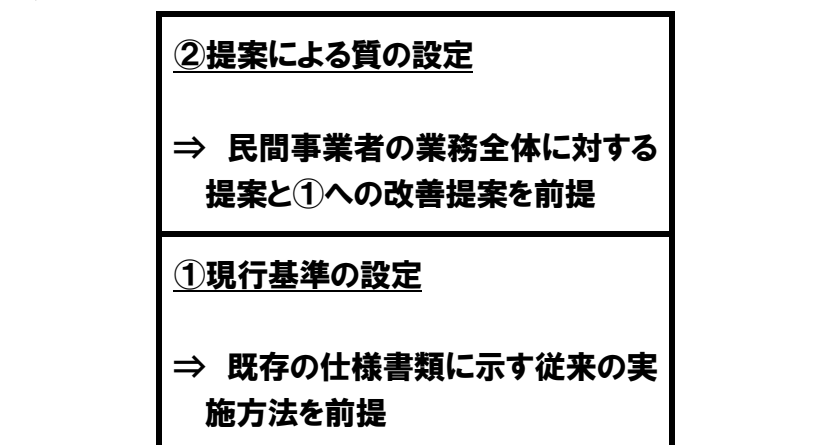
(1) 従来の実施において質が設定されている場合

- 対象となる管理・運營業務について、従来の実施状況等において、既にサービスの質が定量的に設定されている場合は、これを示す。

(2) 従来の実施において質が設定されていない場合

- 以下では、対象となる管理・運營業務のサービスの質が従来の実施状況等において定量的に設定されていない場合の考え方を示す。
- この場合、管理・運營業務の質として、管理・運營業務を包括的に委託することによる「業務全体の質」を設定するとともに、「既存の管理・運營業務の実施レベルを前提とした現行基準」を示す。業務の実施に当たっては、「業務全体の質」と「現行基準」に対して、民間事業者からの提案を受け付けることで、提案に基づく実施方法及び質が設定されるものと想定する。

■質の設定イメージ



- 現行基準を示す際に、従来の実施方法等を示す既存の仕様書類が存在する場合は、実施要項作成作業及び民間事業者の提案書作成作業効率化の面からこれを活用することを可能とする。ただし、この場合においても、民間事業者からの提案を受けるために、管理・運営業務を包括的に委託することによる業務全体に対する質の設定については、別途検討の上、設定を行うこと。
- 管理・運営業務を包括的に委託することによる業務全体の質については、施設の特性等から、「確実性」、「安全性」、「迅速性」、「快適性」、「効率性」といった面からの指標化・数値化を検討すること。なお、これらのデータが存在していない場合は、実施要項の作成に先立ち、一定の期間を設けこれらの指標について施設利用者等を対象にアンケートを行うなどして測定を行い、準備することが必要。
- 包括的に質を設定することが困難な場合は、なるべく各業務（点検等及び保守、清掃、執務環境測定、施設警備）単位での設定を考えることが必要。
- 質の設定に当たっては、業務範囲との関係から、民間事業者の管理・運営業務だけでは管理不能なリスク（例. 設備等の老朽化による故障の発生）を含む指標の設定は好ましくない。また、クレーム件数のような指標については、利用者側の特性にも影響を受けるため、民間事業者の努力が評価可能な指標となるよう留意して設定する。具体的には、クレーム発生件数ではなく、例えばクレーム発生時から問題解決までに要する時間とするなどの設定が好ましいと考えられる。また、設定温度等があるものについては、一定の範囲内でのクレームについては計上しない等の配慮が必要。

（以下、1.2.1～1.2.2は「従来の実施において質が設定されていない場合」についての留意事項。）

1.2.1 管理・運営業務実施における現行基準レベルの質の確保

- 各業務における要求水準を定め、その実施に当たっての現行基準として、既存の仕様書類を従来の実施状況として開示する。業務実施に当たっては、従来の実施と同等以上の実施を条件とする。
- ただし、従来の実施状況に示す人数等の数値は、下記に示す民間事業者の創意工夫の発揮可能性の観点から、民間事業者の提案に基づいて変更可能とする。

1.2.2 管理・運営業務全体の質

- 管理・運営業務を包括的に委託するに当たり、管理・運営業務全体として確保すべき質として

要求する指標を定める。

- 実際の設定に当たっては、既存データの整備状況、施設の特性等との整合を図りながら設定することとする。
- 実施要項における質の設定に当たっては、民間事業者の創意工夫を評価できるよう、5. で記載する「対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項」との整合性を持って作成すること。

1.3 ICT/IoT 技術等を用いた改善提案

- 事業内容に対し、ICT/IoT 技術等を用いる新しい手法での提案は、具体的な技術・方法等を示すとともに、従来の実施状況と同等以上の質が確保できる根拠等を提示する。
- 提案書審査における評価項目では加点とすることで、民間事業者の創意工夫を促すよう配慮する。

1.4 創意工夫の発揮可能性

- 創意工夫を発揮する観点から、性能発注や入札時の企画書などによる入札参加者からの改善提案（代替提案）の導入について検討すること（例えば IoT の活用による業務の効率化等）。その際、アウトカム（当該業務で目指すべき成果）を明示するようにすること。
- 国の行政機関等の意図に合致した提案が行われるよう、下記のように企画書の様式（「企画書の様式例」も参考）において、民間事業者から改善等の提案の有無やその内容の確認を行えるような仕組みとする。
- 例えば、改善提案があった業務（項目）については、従来の実施状況と比較して質の維持が可能であるか、質の向上が図られているかどうかの観点から民間事業者の提案内容を評価する必要がある。このため、企画書の様式では、あらかじめ変更によっても現行基準レベルの質が保てることについて説明欄を設けるなど配慮する。
- 従前の契約において、受託した民間事業者の改善提案により、既存の仕様書類に定める従来の実施方法が変更されている場合は、創意工夫の提案を受ける仕様を新旧どちらに設定するかが問題となる。競争性を高め、民間事業者の多様な創意工夫を活かす観点から、既存の仕様書類に定める実施方法とすることが適切と考えられるので、十分検討する。
- 企画書の内容に関して、入札参加者は、法令に反しない限り別紙に示す従来の実施方法について改善提案を行うことができる。また、入札参加者は、必要に応じ企画書提出期限前に質問を行うことができる。質問が行われた場合、当該者が企画書を提出期限内に提出できるよう速やかに回答する。なお、質問の機会は複数回確保されることが望ましい。

■従来の実施状況に対し創意工夫の提案を設ける場合の例示

業務	提案の有無		提案内容
	提案を行う	従来どおり実施	
点検等及び保守	×	○	● 従来どおり実施を選択した場合は、従前の仕様書類が業務の実施方法として契約書に反映される。
清掃	○	×	● 提案の概要を整理し、詳細は別途定める様式に記載

			を行う。 ● 提案が行われた場合、落札者の行った提案に基づいて既存の仕様書類に定める従来の実施方法が変更され、新たな仕様書類として契約書に反映される。
執務環境測定		○	—
施設警備		○	—

1.5 委託費の支払方法

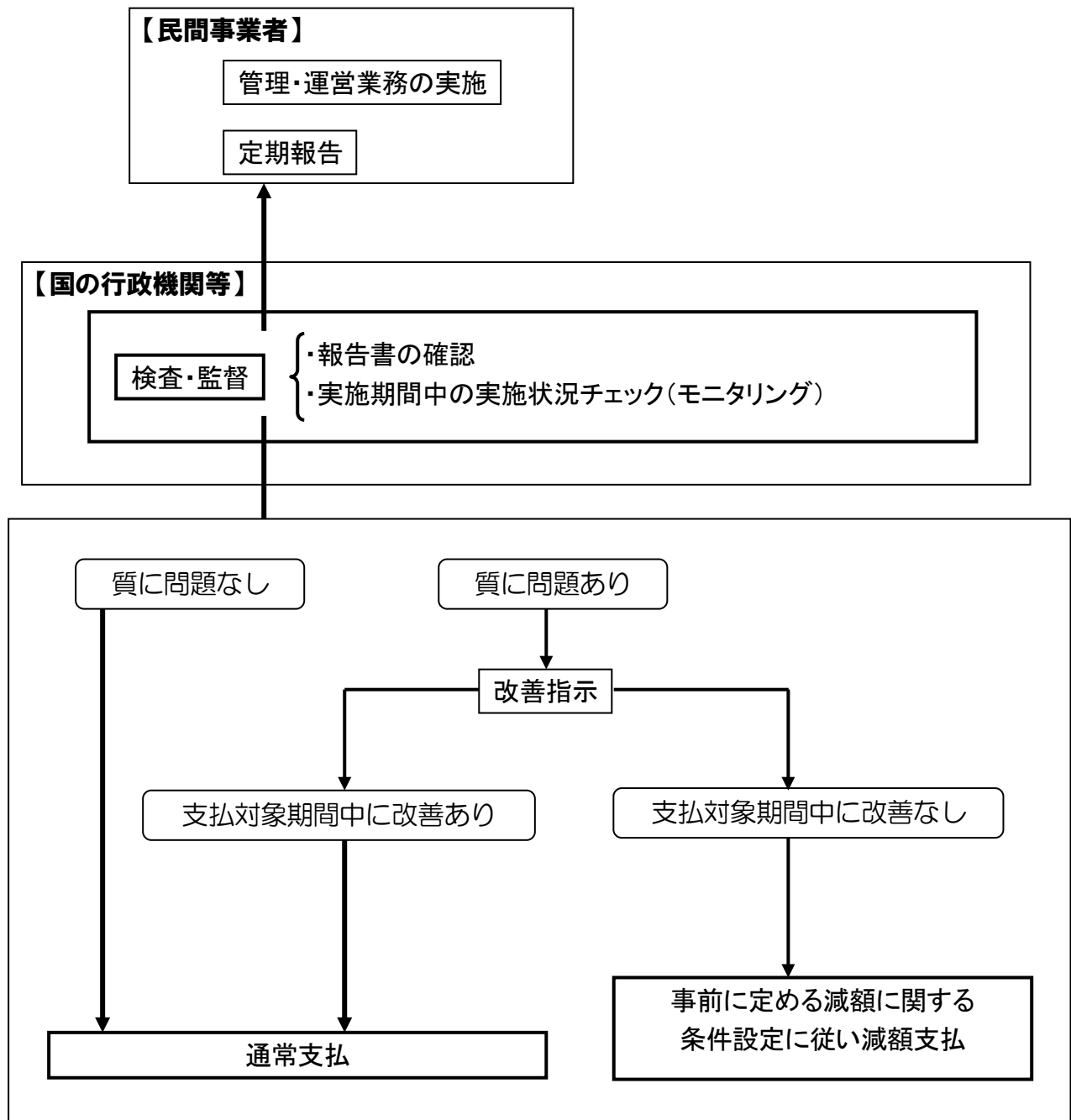
- 施設管理担当者は、事業期間中の検査・監督を行い、確保すべき水準（企画書に改善提案があった事項を含む。）が満たされているか確認した上で、対価を支払うものとする。検査・監督の結果、確保すべき水準が満たされていない場合は、再度業務を行うように指示を行うとともに、落札事業者は、速やかに業務改善計画書を施設管理担当者に提出することとし、遂行後の確認ができない限り対価の支払は行わないものとする。
- 委託費の支払に当たっては、民間事業者の努力を促す仕組みについても配慮した方法を検討する。民間事業者の努力を促す仕組みとしては、業務の特性に応じ減額や増額の可能性についても検討することが考えられる。

(1) 管理・運營業務の確実な実施を担保する観点から、ペナルティ的な減額措置を定める場合
⇒ 減額措置を設ける場合、減額の程度については合理的な設定を行うことが必要。

(2) 管理・運營業務の質の向上を目指し、インセンティブとしての増額措置を定める場合
⇒ 管理・運營業務については、一般的に必要最低限の水準を満たしていることが重要であると考えられる。このため、これを超えた業務の提供に対し委託費の増額措置を設けることについては、経費の削減の観点から慎重な検討が必要であると考えられる。委託費の増額措置については、実施する管理・運營業務の特性を踏まえるとともに、増額の根拠やその程度、また増額分の予算確保の可能性等についても十分な検討を行った上で設定を考えることが必要。

(3) 委託費以外に民間事業者の努力を促す仕組みを設ける場合
⇒ 委託費の増額が設定困難な場合でも、民間事業者の業務実施によって質が向上したことが確認された場合、次回の入札に当たっての実績評価の対象とする等、何らかの対応を考えることが望ましい。ただし、当該民間事業者のみが著しく優遇されることとなった場合、次回の入札に係る競争の公平性が損なわれることから慎重に検討する必要がある。

■減額措置を定める場合の支払方法例



1.6 費用負担等に関するその他の留意事項

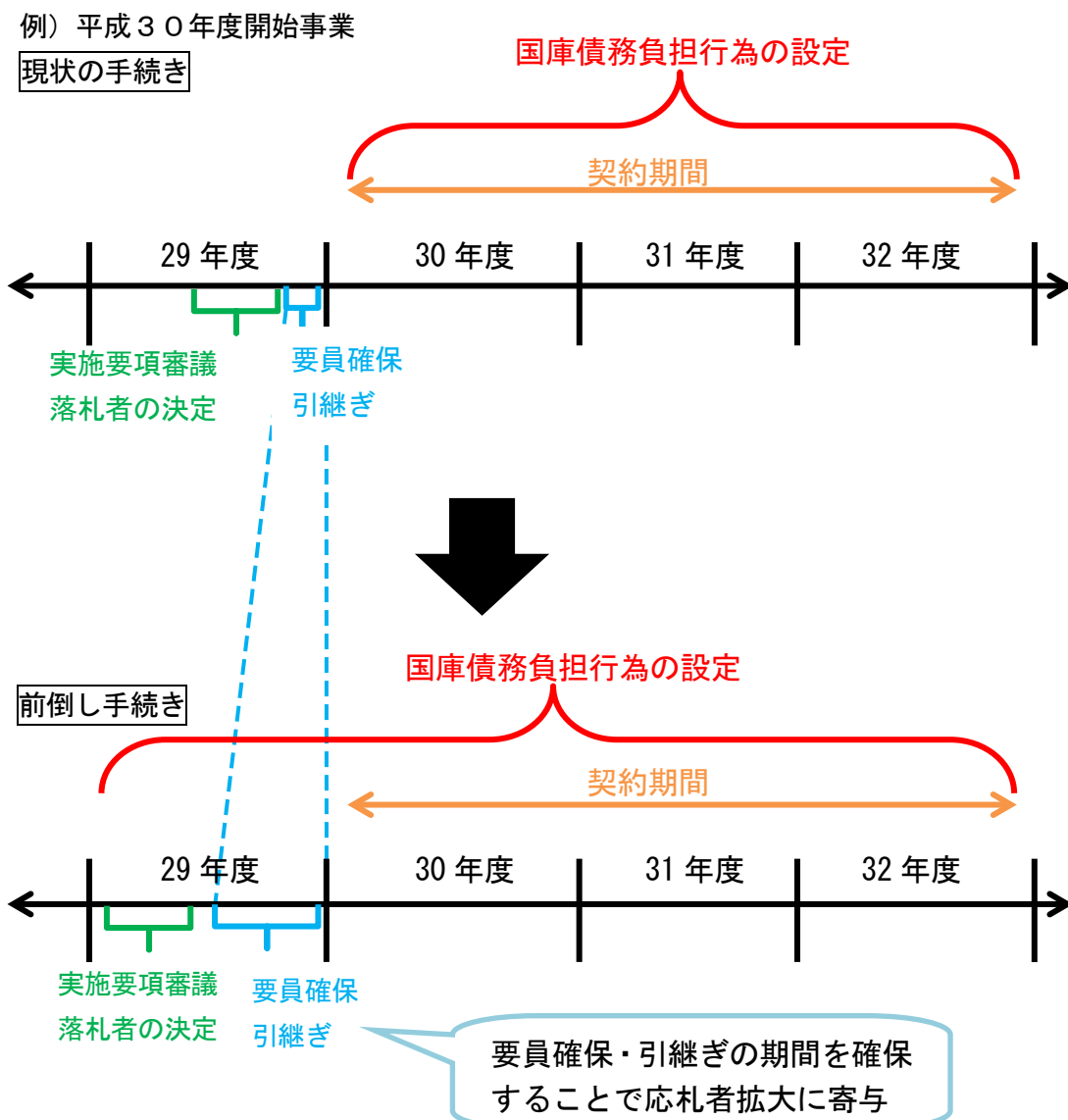
- 事業期間中に想定されるリスクの負担関係、例えば、法令変更による増加費用及び損害の負担等について、費用負担が発生する可能性のある事項については、業務の実施に係る費用の負担の在り方を明記する。また、事業期間中のリスク分担の考え方については、11. (5) ⑰のリスク分担表に整理し参照とする。

2. 実施期間に関する事項（法第9条第2項第2号又は第14条第2項第2号）

- 当該管理・運營業務を実施する期間（原則複数年）を定める。

民間事業者からパブリックコメント等において、円滑な引継ぎや要員確保が図れることから、落札者決定の時期を前倒しするよう要望が出されている事例が見られる。

落札者決定の時期を前倒しする方法としては、国庫債務負担行為の設定を1年早く設定することなどが考えられる。



3. 入札参加資格に関する事項（法第9条第2項第3号及び第3項又は第14条第2項第3号及び第3項）

- 入札参加資格の設定については、対象公共サービスの業務内容等（知識及び能力、財務的安定性、技術的基礎）との関連性において必要かつ最小限であるとともに、従来の実施又は国の行政機関等が直接実施する場合と比べて過剰なものとししない。
- 対象とする業務の範囲が多岐にわたる場合は、複数の企業での参加についても可能とする条件設定も検討する。その際、入札参加資格を精査し、必ずしもグループの代表者と構成員の全てに求める必要のない入札参加資格についてはグループの代表者のみに求めることとし、グループのその他の構成員については必要最低限の入札参加資格とすること。
- 一般（指名）競争参加資格（全省庁統一）については「複数企業での登録」はできないため、代表企業のみで資格を求め、各社の担当業務に応じて必要な資格を求め等による対応が考えられる。
- 具体的な入札参加資格の設定については、各業務の内容等により個別に検討し設定する。
- 入札参加予定の事業協同組合の構成企業が、単独若しくは他の共同体のグループ企業として参加すると競争の公正性が阻害されることから、入札参加予定の事業協同組合の構成企業は、他の入札参加グループに参加し、又は単独で入札に参加することはできない。
- 入札参加資格として特定の認証資格の取得を求める場合、特定の資格に限定せず、業務上必要な能力を証明する方法がないか検討すること。
- 入札参加資格として、当該事業に必要な程度の資格を求めているか・過大な資格を求めているか検討すること。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項（法第9条第2項第4号又は第14条第2項第4号）

- 入札の実施手続及びスケジュールを具体的に明らかにすること。また、各項目について、実施手続を明記し、各項目を実施するまでに適切な期間を設定する。
- 事業の目標を明確に伝え、官民間におけるコストやリスク分担の認識の相違等を防ぐ観点から、入札手続の際、公平性・透明性に留意しつつ、入札説明会を実施する等実施要項等入札に関する説明や質疑応答を適切に行い、発注者の意図や評価のポイントなどが十分伝わるようにすること。

5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項（法第9条第2項第5号又は第14条第2項第5号）

- 落札予定者の決定方法を定める。なお、落札者決定に当たっては、実施要項に定める評価基準に従い、提案された公共サービスの質と価格についての評価を行う。
- 落札予定者を決定するに当たっての質の評価項目を設定する。この際、確保すべき質との整合性を持った評価項目とするとともに、必須項目を設ける場合は、必要最低限の設定とする。
- 提案された企画書を基に、提供される公共サービスの質の実現性を確認するためには、①組織

体制、②バックアップ体制、③管理計画立案能力、④報告能力、⑤作業員等の能力評価、⑥作業の標準化の取組、⑦作業員等の教育の仕組み、⑧改善提案能力、⑨コンプライアンス等の項目についての確認を行うことが考えられる。

- 落札者決定方式は総合評価落札方式とすることが原則であるが、「総合評価落札方式以外の落札者決定方式の適用」（平成 23 年 9 月 26 日監理委員会決定）の適用方針に該当する場合は、提案された企画書により適否判定を行い、その合格者による最低価格落札方式を採用することも可能である。この場合、企画書の質の評価項目は、質を点数評価するためではなく、応札者が業務実施能力を有しているかの適否判定のためのものとなることに留意する。

6. 官民競争入札の実施に関する事務を担当する職員と官民競争入札に参加する事務を担当する職員との間での官民競争入札の公正性を阻害するおそれがある情報の交換を遮断するための措置に関する事項（法第 9 条第 2 項第 6 号）（官民競争入札の場合のみ）

- 情報の遮断措置について、発注を担当する部局と応札を行う部局の体制や情報の遮断方法等を具体的に定めるとともに、情報の遮断措置に反した場合の措置について明記する。

7. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項（法第 9 条第 2 項第 7 号及び第 4 項又は第 14 条第 2 項第 6 号及び第 4 項）

- 情報の開示に関しては、当該業務に関する以下の項目について、以下の指針に沿って国の行政機関等において作成する。

◎「実施要項における従来の実施状況に関する情報の開示に関する指針」（平成 26 年 5 月 21 日監理委員会決定。以下「情報開示に関する指針」という。）

◎「官民競争入札における国の行政機関等の入札額の算定及びその調整に関する指針」（平成 18 年 12 月 19 日監理委員会決定）

（1）従来の実施に要した経費

- 情報開示に関する指針に沿って経費の算定を行い、複数年の情報提供、その他数値についての説明が必要な情報を整理して明記する。

（2）従来の実施に要した人員

- 情報開示に関する指針に沿って従来業務の実施に要した人員の公表を行い、複数年の情報提供、業務従事者に必要な知識や経験等、その他数値についての説明が必要な情報を整理して明記する。

（3）従来の実施に要した施設及び設備

- 情報開示に関する指針に沿って従来業務の実施に要した施設や設備の公表を行い、複数年の情報提供、その他特殊な要因等についての説明が必要な情報を整理して明記する。特に、金額や数量が年度によって大きく変動する等の特殊要因がある場合には、その理由を備考欄等に記

載し、実施期間において金額や数量が変動する可能性を入札参加者が想定しやすくする。

- なお、特殊な設備等の利用が想定されている場合は、情報の開示において具体的な説明を行うとともに、現地説明会等においても説明を行う。

(4) 従来の実施における目的の達成の程度

- 情報開示に関する指針に沿って従来の実施におけるサービスの質の達成状況について整理して明記する。
- 複数年の情報提供を行うとともに、質の達成の程度が年ごとに異なる場合は、その理由等についても説明を行う。

(5) 従来の実施方法等

- 情報開示に関する指針に沿って、従来の実施方法等について整理して明記する。

(6) その他

- 過去数年間の実績において開示する情報の変動が大きい場合は、業者が事業内容を正しく把握できるように、開示する対象期間を拡大すること。

8. 公共サービス実施民間事業者に使用させることができる国有財産に関する事項（法第9条第2項第8号又は第14条第2項第7号）

- 業務を行う上で、落札者に使用させることができる国有財産がある場合は、その具体的範囲と使用条件等を記載する。

9. 国の行政機関等の職員のうち、第31条第1項に規定する対象公共サービス従事者となることを希望する者に関する事項（法第9条第2項第9号）（官民競争入札の場合のみ）

- 本件について記載すべき事項や対応方針がある場合は、記載する。

10. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施する場合において適用される法令の特例に関する事項（法第9条第2項第10号又は第14条第2項第8号）

- 特例がある場合は規定する（一般的には施設の管理・運營業務には本記載は不要と想定される。）。

11. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等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の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置

に関する事項（法第9条第2項第11号又は第14条第2項第9号）

- 管理・運營業務を行うに当たり民間事業者が講ずべき以下の項目について記載する。
 - (1) 報告について
 - (2) 国の行政機関等による調査への協力
 - (3) 指示について
 - (4) 秘密の保持
 - (5) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置
- 報告については、国の行政機関等の検査・監督体制及びその方法を明確に定めた上で、日報、週報、月報、年報等の必要性を考慮の上、民間事業者にとって過度な負担を生じさせないような設定を行う。
- 管理・運營業務については、実施過程において国の行政機関等からの連絡や指示が必要となる場合も想定されるため、国の行政機関等と民間事業者の間での連携体制について事前に定めた上で、事業実施期間中の指示の在り方について明確にする。

12. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に应ずる責任を含む。）に関する事項（法第9条第2項第12号又は第14条第2項第10号）

- 原則として、「官民競争入札及び民間競争入札の実施要項に関する指針」（平成26年5月21日監理委員会決定）に例示する内容を記載。

13. 対象公共サービスに係る第7条第8項に規定する評価に関する事項（法第9条第2項第13号又は第14条第2項第11号）

- 事業実施後に行う評価に関し、以下の項目について記載。
 - (1) 実施状況に関する調査の時期
 - (2) 調査の方法
 - (3) 調査項目
 - (4) その他、調査項目の内容についての透明性・公正性のチェックに関する事項

14. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

- その他、必要な事項について記載。
 - (1) 対象公共サービスの実施状況等の監理委員会への報告及び公表
 - (2) 国の行政機関等の監督体制
 - (3) 民間事業者が負う可能性のある主な責務等

- ①民間事業者の責務等
 - ②会計検査について
 - ③その他（本業務の実施に当たり特に明記すべき事項があれば記載。）
- （４）評価委員会の開催

※別紙の添付順序について

別紙１・・・評価項目一覧表

別紙２・・・従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

別紙３・・・アンケート（アンケートを実施する場合）

別紙４・・・管理・運營業務に関する企画書（総合評価のための業務実施の具体的な方法、その質の確保方法等を記載する書類）の様式例

別紙５・・・業務仕様書

別紙６以降は、必要に応じて添付

III.実施要項への記載例

〇〇〇(施設名)の管理・運營業務における官民競争入札等実施要項(記載例)

本実施要項(記載例)について

以下の記載例の記述方針は下記のとおり。

黒字:施設の管理・運營業務全般について、一般的な内容と考えられるもの

赤字斜体:【国の行政機関等】及び対象施設の特徴ごとに内容等が異なることが考えられるもの。

なお、実際の作成に当たっては、本記載例を参考に、対象施設の特性及び関係法令との整合を踏まえて、国の行政機関等の責任で作成のこと。

趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律(平成18年法律第51号。以下「法」という。)に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、【国の行政機関等】は、公共サービス改革基本方針(平成##年##月##日閣議決定)別表において民間競争入札の対象として選定された【#####(施設の名称)】の管理・運營業務(以下「管理・運營業務」という。)について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

閣議決定の日付については、当該事業が最初に別表に記載された閣議決定日を記載する。なお、新プロセス対象事業については、最初に(別表)新プロセス移行事業一覧に記載された閣議決定日を記載する。事業の趣旨・目的、アウトカム(当該業務で目指すべき成果)を明示すること。新規参入者にも事業の目的等が伝わるよう配慮すること。

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項(法第9条第2項第1号又は第14条第2項第1号)

1.1 対象公共サービスの詳細な内容

①対象施設の概要

⇒対象施設の概要説明

⇒対象施設において提供される公共サービスの主目的の説明

②業務の対象と業務内容

⇒対象施設における管理・運營業務の内容

⇒当該施設で提供される公共サービスとの関係説明

1.1.1 管理・運營業務全般に係る業務

業務の実施に当たっては、一企業とすることも、複数の企業で構成されるグループ(以下「入札参加グループ」という。)とすることも可能とする。

(1) 入札参加グループの管理について

本業務を実施するに当たり、入札参加グループを構成する場合は、その代表となる企業（以下「代表企業」という。）を定め、代表企業はグループに参加するその他の企業（以下「グループ企業」という。）と密に連携をとり、管理・運営業務を包括的に管理すること。

(2) 発注者との連携について

代表企業及びグループ企業は、定期的に【国の行政機関等】と連携を図り、円滑な管理・運営業務を実施すること。

(3) 代表者の権限

代表企業は、管理・運営業務の履行に関し、入札参加グループを代表して【国の行政機関等】と折衝する権限並びに自己の名義をもって契約代金の請求、受領及び入札参加グループに属する財産を管理する権限を有するものとする。

(4) 統括管理責任者

民間事業者は、【国の行政機関等】に対する報告及び調整、各業務従事者（入札参加グループで参加する場合は、各企業）への指示及び関係者との調整等の管理・運営業務を円滑に実施するための業務（以下「統括管理業務」という。）を実施する。

- ①民間事業者は、統括管理業務を実施するに当たり、統括管理責任者を選任すること。ただし、入札参加グループで参加する場合の統括管理責任者は、代表企業から選出すること。
なお、統括管理責任者は、業務責任者を兼務することができる。また、統括管理責任者が欠けた場合の代行者をあらかじめ定めておくこと。
- ②統括管理責任者は、各業務の履行状況を常に把握し、施設管理担当者へ報告すること。
- ③施設管理担当者からの指示については、統括管理責任者から速やかに各業務責任者を通じて実行すること。
- ④各業務責任者は、統括管理責任者を通じて施設管理担当者に、報告書その他の関係書類を提出し、業務の重要事項に関することを報告すること。

(5) 副統括管理責任者

- ①統括管理責任者は、副統括管理責任者を置くことができる。
- ②副統括管理責任者は、統括管理責任者を選出した事業者から選出し、業務責任者を兼務することができる。
- ③副統括管理責任者は、統括管理責任者を補助し、統括管理責任者が不在の際は、これに代わる。

（※下記の対象業務及び項目の分類は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 「建築保全業務共通仕様書（平成25年版）」による。）

1.1.2 点検等及び保守

(1) 用語の定義

①点検

「点検」とは、建築物等の部分について、損傷、変形、腐食、異臭その他の異常の有無を調査することをいい、保守又はその他の措置が必要か否かの判断を行うことをいう。

②定期点検

「定期点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が定期的に行う点検をいい、性能点検、月例点検、シーズンイン点検、シーズンオン点検及びシーズンオフ点検を含めていう。

③臨時点検

「臨時点検」とは、当該点検を実施するために必要な資格又は特別な専門的知識を有する者が、台風、暴風雨、地震等の災害発生直後及び不具合発生時等に臨時に行う点検をいう。

④日常点検

「日常点検」とは、目視、聴音、触接等の簡易な方法により、巡回しながら日常的に行う点検をいう。

⑤保守

「保守」とは、点検の結果に基づき建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう。

⑥運転・監視

「運転・監視」とは、施設運営条件に基づき、建築設備を稼働させ、その状況を監視し、制御することをいう。

(2) 定期点検、臨時点検及び保守

①定期点検及び臨時点検の保守の範囲

定期点検及び臨時点検の結果に応じ実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃

2) 取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整

3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め

4) 次に示す消耗品の交換又は補充

ア. 潤滑油、グリス、充填油等

イ. ランプ類、ヒューズ類

ウ. パッキン、ガスケット、オリング類

エ. 精製水

5) 接触部分、回転部分等への注油

6) 軽微な損傷がある部分の補修

7) 塗装（タッチペイント）

8) その他これらに類する軽微な作業

(※臨時点検については、実施回数を正確に想定することが困難であるため、必要に応じて変更契約の対象とすることを明記する。)

②点検の実施

1) 点検を行う場合には、あらかじめ【国の行政機関等】の定める施設管理担当者から劣化及び故障状況を聴取し、点検の参考とする。

2) 点検は、原則として目視、接触又は軽打等により行う。ICT/IoT 技術を用いた点検を導入することが望ましい。該当技術での導入を検討すること。

例：高所や人の立ち入りが危険と想定される場所の点検

→無人航空機（ドローン・ラジコン機等）にカメラやビデオ機能を搭載し飛行させることで、写真や動画による点検を実施する。

3)測定を行う点検は、定められた測定機器又は当該事項専用の測定機器を使用する。

4)異常を発見した場合には、同様な異常の発生が予想される箇所の点検を行う。

なお、法令等に定めがある場合には、これに従うこととする。

③消耗品等の支給

保守に用いる次の消耗品、附属品等は、国の行政機関等が負担する。

1) ランプ類

2) ヒューズ類

3) 発電機・原動機用の潤滑油及び燃料

(※民間事業者に負担を課す消耗品、附属品等がある場合は、対象となる消耗品等を特定し、負担についての条件等を明記する。)

④応急措置等

1)点検の結果、対象部分に脱落や落下又は転倒のおそれがある場合、また、継続使用することにより著しい損傷又は関連する部材・機器等に影響を及ぼすことが想定される場合は、簡易な方法により応急措置を講じるとともに、速やかに【国の行政機関等】の定める施設管理担当者に報告する。

2)落下、飛散等のおそれがあるものについては、その区域を立入禁止にする等危険防止措置を講じるとともに、速やかに【国の行政機関等】の定める施設管理担当者に報告する。

3)応急措置、危険防止措置に係る費用は、【国の行政機関等】の定める施設管理担当者との協議による。

⑤点検の省略

⇒点検の省略を行うことができる部分等がある場合は明記。

⑥注意事項

1)点検及び保守の実施の結果、対象部分の機能、性能を現状より低下させてはならない。

2)点検及び保守の実施に当たり、仕上材、構造材等の一部撤去又は損傷を伴う場合には、あらかじめ【国の行政機関等】の定める施設管理担当者の承諾を受ける。

(※フルメンテナンス契約など、将来の修繕に対してコストを積算する必要がある場合には、過去1年間以上の点検結果及び今後の修繕計画を示す。)

■点検項目の整理

ICT/IoT等の活用が考えられる部分については、「ICT/IoTの活用」にて①考え方、②技術例、③評価の基準例を記載するので、参考にすること。

対象	項目	内容	ICT/IoTの活用	備考
建築	共通事項	⇒各項目に共通的な事項を示す。 ① 用語の定義 ② 関連法令との関係(本契約との優先関係) ③ 業務において使用する設備類等 ④ 作業に当たっての留意事項等		現状の周期等の詳細は添付の資料(既存の仕様書類)による。
	外部	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 屋根 ② 外壁 ③ ひさし(車寄せ)及びとい ④ 軒天井及びひさし下端 ⑤ 外部床 ⑥ 屋外階段 ⑦ バルコニー ⑧ 外部建具 ⑨ 外部用自動ドア ⑩ エキスパンションジョイント金物	①考え方 ・高所や危険な場所の点検人員を削減 ②技術例 無人航空機(ドローン・ラジコン機等)の飛行及び搭載したカメラを用いた写真や動画での点検を実施 ③評価の基準例 撮影された写真や動画から異常の有無が確認できること	
	内部	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 内壁・柱・はり ② 内部天井 ③ 内部床 ④ 内部階段 ⑤ 内部建具 ⑥ 内部自動ドア ⑦ 電動書架 ⑧ 防火戸		
	構造部	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 基礎 ② 免震部材等		

電気設備	共通事項	⇒各項目に共通的な事項を示す。 ① 用語の定義 ② 関連法令との関係 (本契約との優先関係) ③ 業務において使用する設備類等 ④ 作業に当たっての留意事項 等	①考え方 ・執務室を部屋単位ではなくエリアに細分化した設定ができるため、必要な場所のみに電気を点灯する等、省エネが見込まれる ・遠隔での周遊管理が可能になるため、現場の常駐者を削減できる ・天井部に、センサや無線機能付きの照明器具を取り付ける必要があるが、既存の機器にセンサやネットワークに接続できる機器を取り付けることで、従来どおりの機器を使用できる可能性がある ・複数の場所や項目をまとめて制御・監視できるため、できるだけ総合的な管理ができることが望ましい ②技術例 BAS、BEMS、ESCO 等 ③評価の基準例 以下の項目を参
	電灯・動力設備	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 照明器具 ② 分電盤 (耐熱形分電盤を含む)、開閉器箱等 ③ 制御盤 ④ 幹線	
	受変電設備	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 電気室、配電盤等 (内部機器を除く) ② 変圧器 (モールド変圧器、油入変圧器、特別高圧ガス入変圧器) ③ 交流遮断器 (真空遮断器、油遮断器、ガス遮断器) ④ 断路器 ⑤ 計器用変成器 ⑥ 避雷器 ⑦ 高圧負荷開閉器 (閉鎖形気中開閉器、開放型気中開閉器、真空開閉器) ⑧ 高圧カットアウト ⑨ 高圧電磁接触器 ⑩ 力率改善装置 ⑪ 指示計器、表示操作及び保護継電器 ⑫ 低圧開閉器類 ⑬ 特別高圧ガス絶縁スイッチギア (GIS、C-GIS) ⑭ その他の特別高圧関連機器	
	自家発電設備	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 自家発電設備	
	直流電源設備	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 整流装置 ② 蓄電池	
	交流無停電	⇒当該項目に該当する作業を示す。	

	電源設備	【例】 ① 交流無停電電源設備（簡易型を除く） ② 交流無停電電源設備（簡易型）	考に、実施率や障害発生件数といった数値での基準を定めることが望ましい ア) システムの稼働率 イ) セキュリティ上の重大障害件数 ウ) システム運用上の重大障害件数 エ) 目標復旧時間 オ) 基準時間完了率 カ) 問題解決率
	太陽光発電設備	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 太陽光発電設備	
	風力発電設備	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 風力発電設備	
	通信・情報設備	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 構内情報通信網設備 ② 構内交換設備 ③ 拡声設備 ④ 誘導支援設備 ⑤ 映像・音響設備 ⑥ 情報表示設備 ⑦ インターホン設備 ⑧ テレビ共同受信設備 ⑨ テレビ電波障害防除設備 ⑩ 監視カメラ設備 ⑪ 駐車場管制設備 ⑫ 入退室管理設備	
	外灯	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 外灯	
	航空障害灯	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 航空障害灯	
	避雷設備	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 避雷設備	
	構内配電路・通信路	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 構内配電線路及び構内通信線路	
機械設備	共通事項	⇒各項目に共通的な事項を示す。 ① 用語の定義 ② 関連法令との関係（本契約との優先関係） ③ 業務において使用する設備類等 ④ 作業に当たっての留意事項 等	

温熱源機器	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 鋳鉄製ボイラー及び鋳鉄製簡易ボイラー ② 鋼鉄製ボイラー及び鋼鉄製簡易ボイラー ③ 無圧式温水発生機及び真空式温水発生機 ④ 温風暖房機		
冷熱源機器	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① チリングユニット ② 空気熱源ヒートポンプユニット ③ 遠心冷凍機 ④ 吸収冷凍機 ⑤ 直だき吸収冷温水機 ⑥ 小型吸収冷温水機ユニット ⑦ パッケージ形空気調和機 ⑧ ガスエンジンヒートポンプ式空気調和機 ⑨ 氷蓄熱ユニット		
空気調和等 関連機器	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① オイルタンク（地下式オイルタンク、地上式オイルタンク、オイルサービスタンク） ② 熱交換器、貯湯タンク、ヘッダー及び密閉型隔膜式膨張タンク ③ 還水タンク及び開放型膨張タンク ④ 冷却塔 ⑤ ユニット形空気調和機及びコンパクト形空気調和機 ⑥ ファンコイルユニット及びファンコンベクター ⑦ 空気清浄装置 ⑧ ポンプ ⑨ 送風機 ⑩ 天井扇及び有圧換気扇 ⑪ 全熱交換器		
給排水衛生 機器	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 受水タンク及び高置タンク（高架タンク） ② 汚水槽及び雑排水槽 ③ ポンプ		

		<p>④ ガス湯沸器及び貯湯式ガス湯沸器</p> <p>⑤ 電気温水器</p> <p>⑥ 循環ろ過装置</p> <p>⑦ 衛生器具</p> <p>・受水タンク及び高置タンク（高架タンク）、汚水槽及び雑排水槽については、清掃についてもここで記載</p>		
	ダクト及び配管	<p>⇒当該項目に該当する作業を示す。</p> <p>【例】</p> <p>① ダクト</p> <p>② 配管</p>		
	水質管理	<p>⇒当該項目に該当する作業を示す。</p> <p>【例】</p> <p>① 空調機器用水</p> <p>② ボイラー用水</p> <p>③ 飲料水</p>		
	昇降機	<p>⇒当該項目に該当する作業を示す。</p> <p>【例】</p> <p>① エレベーター</p> <p>② エスカレーター（動く歩道を含む）</p> <p>③ 小荷物専用昇降機</p>		
	機械式駐車設備	<p>⇒当該項目に該当する作業を示す。</p> <p>【例】</p> <p>① 二段方式駐車装置</p>		
	浄化槽	<p>⇒当該項目に該当する作業を示す。</p> <p>【例】</p> <p>① 浄化槽</p> <p>・浄化槽については清掃についてもここで記載。</p>		
	井戸	<p>⇒当該項目に該当する作業を示す。</p> <p>【例】</p> <p>① 井戸</p>		
	雨水利用システム	<p>⇒当該項目に該当する作業を示す。</p> <p>【例】</p> <p>① 雨水利用システム</p>		
監視制御設備	共通事項	<p>⇒各項目に共通的な事項を示す。</p> <p>① 用語の定義</p> <p>② 関連法令との関係（本契約との優先関係）</p> <p>③ 業務において使用する設備類等</p> <p>④ 作業に当たっての留意事項 等</p>		

	中央監視制御装置	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 中央監視制御装置	
	自動制御装置	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 自動制御装置	
防災設備	共通事項	⇒各項目に共通的な事項を示す。 ① 用語の定義 ② 関連法令との関係 (本契約との優先関係) ③ 業務において使用する設備類等 ④ 作業に当たっての留意事項 等	
	消防用設備等	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 法定点検の実施 点検の基準、期間及び結果報告は「消防法」、「同法施行令」、「同法施行規則」及びこれに基づく告示等に定めるところによる。	
	建築基準法関係防災設備	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 非常用照明装置 ② 防火戸、ダンパー等	
工作物及び外構等	共通事項	⇒各項目に共通的な事項を示す。 ① 用語の定義 ② 関連法令との関係 (本契約との優先関係) ③ 業務において使用する設備類等 ④ 作業に当たっての留意事項 等	
	工作物	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 鉄塔 ② 冷却塔等の設備架台及び囲い ③ 煙突 ④ 擁壁	①考え方 ・高所や危険な場所の点検人員を削減 ②技術例 無人航空機（ドローン・ラジコン機等）の飛行及び搭載したカメラを用いた写真や動画での点検を実施 ③評価の基準例 撮影された写真

			や動画から異常の有無が確認できること
外構	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① アスファルト舗装及びコンクリート舗装 ② コンクリート平板舗装、インターロッキングブロック舗装、縁石及び視覚障害者誘導用ブロック等 ③ へい（コンクリート造及び組積造） ④ 門 ⑤ 排水管、排水桝、マンホール、側溝及び街きよ		
植栽及び緑地	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 ① 植栽及び緑地 ② 屋上緑化システム		

(3) 運転・監視及び日常点検・保守

①適用

本業務は、中央監視制御装置がある建物等において、常駐して実施する運転・監視及び日常点検・保守に適用する。

②業務の条件

- 1) 年間における業務を行わない祝祭日等の閉庁日について
⇒必要事項を記載。
- 2) 施設の冷暖房の時期及び始業終業時間又は設備運転時間について
⇒必要事項を記載。
- 3) 施設の行事に関すること
⇒必要事項を記載。

③運転・監視の範囲

運転・監視の範囲は、次による。ただし、業務における運転・監視の対象設備等は、別途整理する一覧表（※実際の業務の対象となる設備等は、国の行政機関等で整理の上別添するなどしてわかりやすく提示すること）による。

- 1) 設備機器の起動・停止の操作
- 2) 設備運転状況の監視又は計測・記録
- 3) 室内温湿度管理と最適化のための機器の制御、測定値調整
- 4) エネルギー使用の適正化
- 5) 季節運転切替え、本予備機運転切替え
- 6) 運転時間に基づく設備計画保全の把握

7) その他留意すべき事項

④点検の範囲

- 1) 日常点検の対象部分、数量等は別途整理する一覧表（※実際の業務の対象となる設備等は、国の行政機関等で整理の上別添するなどしてわかりやすく提示すること）による。
- 2) 電気室、機械室等の主要な設備機器の設置は、法令等に基づいた機器等の異常の有無を点検する。なお、定められた対象部分以外であっても、異常を発見した場合には【国の行政機関等】の定める施設管理担当者に報告する。
- 3) また、上記点検には ICT/IoT 技術を用いた点検を導入することが望ましい。以下の考え方を参考に、導入の検討を行う。

例：電気設備のより統合的な点検

→ビル管理を、センサや無線機能付きの器具を取り付けることにより、統合的な点検を実施

⑤保守の範囲

運転・監視及び日常点検の結果に応じ、実施する保守の範囲は、次のとおりとする。

- 1) 汚れ、詰まり、付着等がある部品又は点検部の清掃
- 2) 取付け不良、作動不良、ずれ等がある場合の調整
- 3) ボルト、ねじ等で緩みがある場合の増し締め
- 4) 次に示す消耗品の交換及び補充
 - ア. 潤滑油、グリス、充填油等
 - イ. ランプ類（高さ 3.5m 以下に限る）、ヒューズ類
 - ウ. パッキン、Oリング類
 - エ. 精製水の補充
 - オ. フィルター類
- 5) 接触部分、回転部分等への注油
- 6) 軽微な損傷がある部分の補修
- 7) 塗料、その他の部品補修（タッチペイント）、その他これらに類する作業
- 8) 消耗品の在庫管理
- 9) 保守で生じた廃棄物処理
- 10) その他留意すべき事項

⑥消耗品等の支給

保守に用いる次の消耗品、附属品等は、特に定めがない場合、受注者の負担外とする。

- 1) ランプ類（照明用ランプ、表示灯を含む）
- 2) ヒューズ類
- 3) パッキン、Oリング類
- 4) 蓄電池用精製水
- 5) 発電機用燃料（オイルを含む）
- 6) フィルター類
- 7) 乾電池類

8) 塗料 (タッチペイント)

⑦定期点検時の立会い

当該施設の管理・運營業務に関し、別途の契約により関連業者が行う定期点検がある場合には、これに立ち会う。

⑧運転・監視の記録及び報告

- 1) 日常業務における業務日誌を作成し、記録管理する。
- 2) 業務日誌には別途定める事項を記載する。
- 3) 業務の報告は別途定めるとおりとする。なお、業務において、正常でないこと（異常の発生又は発生が予想される状態）が認められた場合は、直ちに【国の行政機関等】の定める施設管理担当者に報告する。

⑨臨機の措置等

- 1) 災害発生時の措置について定め、【国の行政機関等】の定める施設管理担当者と協議の上、内容についての承諾を受ける。
- 2) 災害発生に伴う重大な危険が認められる場合には、直ちに必要な措置を講じるものとする。この場合は、直ちに施設管理責任者に連絡するとともに、防災センター等との連絡調整を行う。

⑩機器等に異常を認めた場合の措置

業務責任者は、機器等に異常が認められた場合の連絡体制、対応方法について定め、【国の行政機関等】の定める施設管理担当者と協議の上、内容についての承諾を受ける。なお、緊急を要する場合は、業務関係者は必要な措置を直ちに講じる。

⑪資料等の整理、保管

業務期間中は、次に示すものの保管を行う。

- 1) 機器の取扱説明書等
- 2) 機器台帳等
- 3) 工具、器具とその台帳

⑫諸室の清掃

電気室、機械室等の設備室は、整理整頓及び掃き掃除程度の清掃を行う。

⑬障害等の排除

設備の運転中、点検及び操作・使用上の障害となるものの有無を点検する。

■点検項目の整理

対象	点検の項目	点検の内容	備考
建築	⇒点検項目を示す。	⇒各項目に該当する作業を示す。 ⇒業務において使用する設備類等	現状の周期等の詳細は添付の資

		を示す。	料（既存の仕様書類）による。
電気設備			
機械設備			
監視制御設備			
防災設備			
工作物及び外構等			

1.1.3 清掃

「清掃」とは、汚れを除去すること及び汚れを予防することにより仕上材を保護し、快適な環境を保つための作業をいう。

■清掃項目の整理

ICT/IoT等の活用が考えられる部分については、「ICT/IoTの活用」にて①考え方、②技術例、③評価の基準例を記載するので、参考にすること。

対象	項目	内容	ICT/IoTの活用	備考
建物内部の清掃	共通事項	⇒各項目に共通的な事項を示す。 ① 用語の定義 ② 関連法令との関係（本契約との優先関係） ③ 業務において使用する設備類等 ④ 作業に当たっての留意事項 等		現状の周期等の詳細は添付の資料（既存の仕様書類）による。
	床の清掃	⇒当該項目に該当する作業を示す。 【例】 1. 弾性床 ① 除塵 ② 水ふき ③ 補修 ④ 洗淨 2. 硬質床 上記①～④ 3. 繊維床 ① 除塵 ② しみ取り ③ 補修 ④ 洗淨	①考え方 ・机や椅子等の障害物が少ないかつ清掃面積が広い箇所は、機械を導入することで清掃員数を削減できる ・弾性床や硬質床は洗淨式、繊維床は吸引式で清掃を行う ②技術例 ロボット型掃除機、また、必要に応じて記録を撮るため	

			<p>のカメラ等を搭載する</p> <p>③評価の基準例</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ロボット型掃除機を用いて掃除する回数を設定し、実際に稼働したのか確認できること(稼働の有無をログ、もしくは、ドライブレコーダー等を搭載して確認する) ・センサを用いて空気のきれいさを測る(従来実施している執務環境測定と同様) ・通常清掃は、予め時刻を設定する。一方で、イレギュラーな清掃対応としては、監視カメラやセンサにて汚れている箇所を察知することで可能となる。 	
	場所別の清掃	<p>⇒当該項目に該当する作業を示す。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 玄関ホール (日常清掃、日常巡回清掃、定期清掃) 2. 事務室 (日常清掃、定期清掃) 3. 会議室 (日常清掃、定期清掃) 4. 廊下及びエレベーターホール 		

		<p>(日常清掃、日常巡回清掃、定期清掃)</p> <p>5. 便所及び洗面所 (日常清掃、日常巡回清掃、定期清掃)</p> <p>6. 湯沸室 (日常清掃、日常巡回清掃、定期清掃)</p> <p>7. エレベーター (日常清掃、日常巡回清掃、定期清掃)</p> <p>8. 階段 (日常清掃、定期清掃)</p> <p>9. 食堂 (日常清掃、定期清掃)</p> <p>10. 浴室、シャワールーム及び脱衣室 (日常清掃、定期清掃)</p> <p>11. 喫煙スペース (日常清掃、日常巡回清掃、定期清掃)</p>		
	ごみ収集	⇒当該項目に該当する作業を示す。		
建物外部 の清掃	共通事項	⇒各項目に共通的な事項を示す。 ① 用語の定義 ② 関連法令との関係（本契約との優先関係） ③ 作業に当たっての留意事項 等		
	窓ガラス	⇒当該項目に該当する作業を示す。		
	外部建具			
	外壁			
	建物周囲			

1.1.4 執務環境測定

ICT/IoT 等の活用が考えられる部分については、「ICT/IoT の活用」にて①考え方、②技術例、③評価の基準例を記載するので、参考にすること。

対象	項目	内容	ICT/IoT の活用	備考
執務環境測定	共通事項	⇒各項目に共通的な事項を示す。 ① 用語の定義 ② 関連法令との関係（本契約との優先関係） ③ 業務において使用する設備類等 ④ 作業に当たっての留意事項等		現状の周期等の詳細は添付の資料（既存の仕様書類）による。
	空気環境測定	⇒当該項目に該当する作業を示す。	①考え方 ・センサを設置することで、空気環境や照度のデータを取得し、リアルタイムに把握できるほか、ログをクラウド等で取得することでコスト削減効果が見込まれる	
	照度測定		②技術例 ・ビル管理システム（ネットワークによる制御） ・無線調光による照明制御 ・人感センサ ③評価の基準例 ・現行の基準の数値を満たすもの測定方法に、測定器と測定回数等を記載 （例）建築物環境衛生管理基準について https://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/seikatsu-eisei10/ （例）JIS 照度基準 https://kikakurui.com/z9/Z9110-2011-01.html	
アスベスト粉塵の点検				

1.1.5 施設警備

（1）用語の定義

「施設警備」とは、施設内における盗難等の事故の発生を警戒し、防止する業務をいう。

(2) 常駐警備業務

①勤務時間

⇒勤務日及び勤務時間を記載。

②業務室等

警備業務を行う防災センター、守衛室、警備員控室及び休憩室等の使用並びに什器備品類の供用は、別途整理する一覧表（※実際の業務の対象となる設備等は、国の行政機関等で整理の上別添するなどしてわかりやすく提示すること）による。

③その他

その他、共通的な事項を示す。

1)用語の定義

2)関連法令との関係（本契約との優先関係）

3)作業に当たっての留意事項（警備員の資格、服装、警備計画・報告の方法等） 等

④業務内容

ICT/IoT等の活用が考えられる部分については、「ICT/IoTの活用」にて①考え方、②技術例、③評価の基準例を記載するので、参考にすること。

対象	項目	内容	ICT/IoTの活用	備考
警備業務	常駐警備業務	⇒当該項目に該当する作業を示す。 ⇒業務において使用する設備類等を示す。	①考え方 ・自動監視を行うためのセンサを設置し、遠隔で監視対象箇所や機器の監視を行う ・センサにはいくつか種類があるので、警備内容によって設置するセンサを選ぶ必要がある ②技術例 ・BAS、BEMS、ESCO等 ・センサ （人感、マグネット、炎、金属等） ・監視カメラ ③評価の基準例 異常や障害検知時にリアルタイムで知らせる	現状の詳細は添付の資料（既存の仕様書類）による。

(3) 機械警備業務

①警備業務用機械装置

⇒警備業務用機器装置の機能を示す。

機能適用及び警備範囲等は別途整理する一覧表（※実際の業務の対象となる設備等は、国の行政機関等で整理の上別添するなどしてわかりやすく提示すること）による。

②既存設備の使用

既存警備業務用機械警備を用いて警備を行う場合は、その旨を明記する。

③警備責任時間帯

⇒警備責任時間帯を示す。

④その他

⇒その他、共通的な事項を示す。

①用語の定義

②関連法令との関係（本契約との優先関係）

③作業に当たっての留意事項 等

⑤業務内容

対象	項目	内容	備考
警備業務	機械警備業務	⇒当該項目に該当する作業を示す。 ⇒業務において使用する設備類等を示す。	現状の詳細は添付の資料（既存の仕様書類）による。

1.1.6 その他の運営業務

⇒その他の運営業務がある場合には、業務ごとにその内容等を記載。

対象	項目	内容
窓口業務	受付業務	⇒当該項目に該当する作業を示す。 ⇒業務において使用する設備類等を示す。
	施設予約・貸出業務	
	使用料金の收受あるいは徴収代行業務（※本業務の	

	委託が可能な場合)	
催事等の運営	イベントの実施 等	

1.1.7 業務の引継ぎ

(官民競争入札の場合)

【国の行政機関等の長等】は、本業務を開始するまでの間に業務内容を明らかにした書類等により、民間事業者に業務の引継ぎを行うものとする。

また、本業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、【国の行政機関等の長等】は、11.の報告等をもとに次回の事業者への引継ぎを行うものとする。ただし、必要に応じて【国の行政機関等の長等】が、業務終了前に民間事業者に対し、引継ぎに必要な資料等を求めた場合は、民間事業者は応じるものとする。

(民間競争入札の場合)

(1) 現行の事業者 (又は【国の行政機関等の長等】)からの引継ぎ

【国の行政機関等の長等】は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の事業者及び民間事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

※国の行政機関等の長等からの引継ぎの場合は「当該引継ぎが円滑に実施されるよう、」以降の部分を「民間事業者に対して必要な措置を講ずる。」に改める。

本業務を新たに実施することとなった民間事業者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の事業者 (又は【国の行政機関等の長等】)から業務の引継ぎを受けるものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、現行の事業者 (又は【国の行政機関等の長等】)の負担となる。

(2) 本業務終了の際の引継ぎ

【国の行政機関等の長等】は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、民間事業者及び次回の事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、本業務を受注した民間事業者は、当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、次回の事業者に対し、引継ぎを行うものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、本業務を受注した民間事業者の負担となる。

1.2 サービスの質の設定

本業務の実施に当たり達成すべき質及び最低限満たすべき水準は以下のとおりとする。

1.2.1 管理・運營業務の質

■管理・運營業務に関する包括的な質の設定例

⇒下表の測定指標は例示であり、設定に当たっては、国の行政機関等での従来の実施状況や評価の現実性等の観点から十分な検討を踏まえて行う必要がある。

基本的な方針	主要事項	測定指標【例示】
<p>管理・運營業務を通して、快適な施設利用を可能とするとともに当該公共施設における公共サービスの円滑な実施を可能とすること。</p>	<p>快適性の確保</p>	<p>施設利用者アンケートの満足度 【##%以上】 あるいは不満度 【##%以下】 回収率 【#%以上】 (回収数) 【#枚以上】 ※不特定多数が利用する施設の場合、「回収率」の設定が必ずしも適切でない判断される場合には、「回収数」の設定を検討する必要がある。</p>
	<p>品質の維持</p>	<p>管理・運營業務の不備に起因する当該施設における公共サービスの提供の中断 【##回】 障害発生時の【国の行政機関等】の施設管理担当者への連絡時間 【確認から##分以内】 ⇒上記の指標は、業務の性格によっては、安全性の確保に位置付けることも考えられる。</p>
	<p>環境への配慮</p>	<p>CO2排出抑制(計測可能な場合) 【対前年度以下】 あるいは 【全庁的目標値以下】等</p>
	<p>安全性の確保 …等</p>	<p>安定した水光熱の供給 【停電・空調停止・断水回数 #回】 管理・運營業務の不備に起因する当該施設内でのけがの発生回数 【過去平均回数以下】等</p>

※施設利用者アンケートの満足度については、施設利用者に対してアンケート調査を行う。アンケート調査期間は#月から#月までとし、別に示すアンケート項目について調査を行う。アンケート用紙は、施設利用者の目にとまる場所（#箇所）に用意し、利用者が自由に持ち帰り又はその場で記入できるようにする。回収箱はアンケート用紙と同様の場所に設置し、回収したアンケートは月ごとに整理する。

質の設定に当たっては、業務範囲との関係から、民間事業者の管理・運營業務だけでは管理不能なリスクを含む指標の設定は好ましくない。また、クレーム件数のような指標については、利用者側の特性にも影響を受けるため、民間事業者の努力が評価可能な指標となるよう留意して設定する。具体的には、クレーム発生件数ではなく、例えばクレーム発生時から問題解決までに要する時間とするなどの設定が好ましいと考えられる。また、設定温度等があるものについては、一定の範囲内でのクレームについては計上しない等の配慮をすること。

例) 国の行政機関等が定める空調設定基準に基づき、民間事業者が施設の管理・運営を実施している場合、空調に関する満足度のアンケート項目は、受託者の責任によらない要素が含まれている可能性がある。

例) 施設の老朽化が進んでいる場合、漠然とした「快適性」というアンケート項目は、受託者の責任によらない要素が含まれている可能性がある。

1.2.2 各業務において確保すべき水準

次に整理する要求水準を確保すること。なお、各業務における現行基準は、従来の実施方法として下記7. で開示する情報に定める内容とする。ただし、従来の実施方法については、改善提案を行うことができる。

(1) 点検及び保守業務

①点検

指定された業務内容を実施し、建築物等の機能及び劣化の状態を調査し、異常又は劣化がある場合は、必要に応じ対応措置を判断し実行すること。

②保守

建物等の点検を行い、点検等により発見された建築物等の不良箇所の修繕や部品交換等により建築物等の性能を常時適切な状態に保つこと。

(2) 清掃

指定された業務内容を実施し、施設内外の汚れを除去し、又は汚れを予防することにより、快適な環境を保つこと。

(3) 執務環境測定

①空気環境測定

建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）を遵守し、各測定等を行い、測定の結果、管理基準に適合しない場合には、その原因を推定し、【国の行政機関等】の施設管理責任者に報告を行うこと。

②照度測定

施設内の照度については、定期的に計測し、施設の利用者（職員、公共サービスの利用者等）に対して、事務等に支障がないようにすること。

(4) 施設警備

施設及び敷地内の秩序及び規則を維持し、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止することにより、施設利用者（職員、公共サービスの利用者等）の安全かつ円滑な執務環境の確保や保全を図るとともに、安全を守ることを目指し、誠意をもって行うこと。

(5) その他の運營業務

⇒その他の運營業務の内容に応じ、要求水準を記載。

1.3 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するに当たっては、以下の観点から法令に反しない限り民間事業者の創意工夫を反映し、公共サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上、経費の削減等）に努めるものとする。

民間事業者からの提案により、過去には以下のような提案がなされており、積極的に提案を受けるとすること。

- ・ 監視員の防火管理者資格の取得による施設の防火体制の強化
- ・ 民間事業者が備える遠隔管理センターを利用した遠隔管理システムを構築し、設備遠方監視業務を採用したことによる監視体制の強化
- ・ 冷却水ポンプにインバータ設備を設置し、冷却水出口温度によりインバータの回転数を制御することによる省エネルギー化

(1) 管理・運營業務の実施全般に対する質の確保に関する提案

民間事業者は、別途定める様式に従い、管理・運營業務の実施全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うこととする。

(2) 従来の実施方法に対する改善提案

民間事業者は、各業務の現行基準として示す従来の実施方法に対し、改善すべき提案（コスト削減に係る提案を含む）がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提案すること。

1.4 委託費の支払方法

【国の行政機関等】は事業期間中の検査・監督を行い、確保すべき水準（企画書に改善提案があった事項を含む。）が満たされているか確認した上で、委託費を支払う。確保すべき水準が満たされていない場合は、再度業務を行うように指示を行うとともに、落札事業者は、速やかに業務改善計画書を施設管理担当者に提出することとし、遂行後の確認ができない限り対価の支払は行わないものとする。検査・監督の結果、質が確保されていない場合は、委託費の減額を行う。

委託費の支払に当たっては、民間事業者は当該月分の業務の完了後、【国の行政機関等】との間であらかじめ定める書面により当該月分の支払請求を行い、【国の行政機関等】は、これを受領した日から30日以内に質の達成状況に応じた金額を民間事業者に支払うものとする。

⇒支払に関する詳細を示す。

1.5 費用負担等に関するその他の留意事項

(1) 消耗品等

管理・運営業務を実施するに当たり、施設利用者が使用する消耗品や管理・運営業務を行う上で民間事業者が使用する消耗品や附属品については、全額【国の行政機関等】の負担とし、民間事業者からの請求に応じ支給するものとする。

(※民間事業者の創意工夫の発揮の観点から、民間事業者において負担させるべき消耗品がある場合等は、それを明記する。)

(2) 光熱水費

【国の行政機関等】は、民間事業者が本業務を実施するのに必要な電気・水の使用を無償とする。

(※民間事業者の創意工夫の発揮の観点から、民間事業者において負担する光熱水費がある場合は、それを明記する。)

(3) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の①から③までのいずれかに該当する場合には【国の行政機関等】が負担し、それ以外の法令変更については事業者が負担する。

①本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設

②消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

③上記①、②のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更を含む。）

2. 実施期間に関する事項（法第9条第2項第2号又は第14条第2項第2号）

当該業務の実施期間は、平成##年#月#日から平成##年#月#日までとする。

3. 入札参加資格に関する事項（法第9条第2項第3号及び第3項又は第14条第2項第3号及び第3項）

(1) 法第10条各号（⇒民間事業者が対象公共サービスを実施する場合において適用される法令の特例がないときは、第11号を除く。）に該当するものでないこと。

(2) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。（なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。）

(3) 予決令第71条の規定に該当しないこと。

(4) ○○省競争参加資格（全省庁統一資格）において、入札実施地域における「役務の提供等」

で#、#、#等級に格付されている者であること。

(5) 指名停止に関する排除事項

⇒〇〇省における〇〇に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中の者でないこと。

(6) 14(4)の評価委員会の構成員である外部有識者本人又はこれらの者と資本若しくは人事面において関連のある事業者でないこと。

(7) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。(納税証明書(直近のもの)を提出させる)

(8) 労働保険、厚生年金保険等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと。(社会保険料納入確認書等(直近のもの)を提出させる)

(9) 各業務の実施に当たり必要な入札参加資格

上記 1.1.2~1.1.6 に示す各業務の実施に当たり法令上必要な次の資格を有しているもの、又は、資格等を有しているものを業務の実施に当たらせることができる者であること。

ただし、警備業務については、入札企業あるいは入札参加グループのうち当該業務を実施する者が警備業法(昭和47年法律第117号)第4条に基づく都道府県公安委員会の認定を受けていること。

①一般廃棄物処理業務 市町村長の許可

②警備業務 都道府県公安委員会の認定

③防災設備機器保守点検業務 消防設備士又は消防設備点検資格

④エレベーター保守点検業務 一級建築士若しくは二級建築士又は国土交通大臣が定める資格

⇒対象事業を実施するに当たり、新たに追加すべき入札参加資格があれば記載。

⇒例えば、電気及び設備関係の業務を行うのに必要とされる技術的な資格要件がある場合は、ここに記載。

(10) 入札参加グループでの入札について

①単独で本実施要項に定める業務の内容の全てが担えない場合は、適正に業務を遂行できる入札参加グループで参加することができる。その場合、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加するものとする。なお、代表企業及びグループ企業が、他の入札参加グループに参加、若しくは単独で入札に参加することはできない。また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書(又はこれに類する書類)を作成すること。

②中小企業等協同組合法(昭和24年法律第181号)に基づき設立された事業協同組合又は特別の法律によって設立された組合が入札に参加する場合においては、その組合員が他の入札参加グループに参加し、又は単独で入札に参加することはできないものとする。

③上記（１）から（９）の全ての要件を満たすこと。

ただし、①又は②で入札する場合には、（９）については、当該業務を実施する者が満たすものとし、その他の要件については全ての入札グループが満たすものとする。

⇒この際、代表企業が満たすべき資格、担当する業務を実施すべき者が満たしていれば足りる資格について整理し、明記する。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項(法第9条第2項第4号又は第14条第2項第4号)

(1) 入札の実施手続及びスケジュール

手続	スケジュール
官報公示	平成〇年〇月〇日又は平成〇年〇月〇旬ころ
入札説明会	平成〇年〇月〇日又は平成〇年〇月〇旬ころ ● 公告より1週間程度の期間内に実施すること。
現場説明会	平成〇年〇月〇日又は平成〇年〇月〇旬ころ ● 可能な限り複数回実施し、実際の作業現場見学や質疑応答の機会を設けること。
入札等に関する質疑応答	平成〇年〇月〇日から同年〇月〇日 又は平成〇年〇月〇旬ころ ● 入札説明会・現場説明会より2週間程度の期間内に実施すること。
入札書類の受付期限	平成〇年〇月〇日又は平成〇年〇月〇旬ころ ● 民間事業者の検討期間を考慮し、公告より40日以上の間をおくことが望ましい。(WTO政府調達協定の対象となる業務の場合は、政府調達に関するアクションプログラムにより、官報公示後50日以上の間が必要とされていることに留意すること。)
入札書類の評価 (評価委員会等を実施する場合等に記載)	平成〇年〇月〇日又は平成〇年〇月〇旬ころ
開札・落札者予定者等の決定	平成〇年〇月〇日又は平成〇年〇月〇旬ころ ● 開札後、落札予定者に対して「暴力団排除に関する欠格

	事由の審査（警察庁への照会）」を行う必要があるため、開札から契約締結までは、少なくとも 20 日以上（警察庁からの回答に最長で 20 日を要する場合がある。）の期間を確保すること。
契約締結	平成〇年〇月〇日又は平成〇年〇月〇旬ころ ● 業務の引継ぎに当たっては、十分な期間を確保すること。

(2) 入札実施手続

①入札説明後の質問受付

入札公告以降、【国の行政機関等の長等】において入札説明書の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に、【国の行政機関等の長等】に対して質問を行うことができる。質問は原則として電子メールにより行い、質問内容及び【国の行政機関等の長等】からの回答は原則として入札説明書の交付を受けた全ての者に公開することとする。

ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取した上で公開しないよう配慮する。

②提出書類

【官民競争入札】又は【民間競争入札】に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、本業務の実施に係る入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）及び総合評価のための業務実施の具体的な方法、その質の確保方法等に関する書類（以下「企画書」という。）を提出すること。なお、上記の入札金額には、入札参加者が消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、本業務に要する一切の諸経費の 108 分の 100 に相当する金額を記載することとする。また、法第 10 条各号に規定する欠格事由の審査に必要な書類を併せて提出すること。

消費税率については、入札時の税率に応じて適宜修正する。また、入札参加者ごとに税率の想定が異なることを避けるため、具体的に明示すること。

欠格事由のうち、暴力団排除に関する審査に必要な書類の詳細は、「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律に規定する暴力団排除に関する欠格事由の運用要領について」（総務省官民競争入札等監理委員会事務局発出事務連絡）参照。

③企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、5. で示す総合評価を受けるために、次の事項を記載する。

1) 企業の代表責任者及び本業務担当者【別紙 4-1】

入札参加グループで参加する場合は、グループ構成企業の一覧と代表企業、各企業の代表責任者及び本業務担当者。

2) 業務実績【別紙 4-2】

1. で示す業務ごとに過去#年間の実績。

3) 本業務実施の考え方【別紙4-3】

1. で示す業務ごとの年次計画、本業務を確実に実施するための基本的な方針、業務全般において特に重視するポイント等。

4) 業務ごとの実施体制及び業務全体の管理方法【別紙4-4】

1. で示す業務ごとに実施体制及び業務全体の管理方法を示す。
(業務ごとに担当企業が異なる場合は、業務ごとに作成のこと。)

5) 必要とされる資格を証明する書類の写し【別紙4-4に添付のこと】

6) 緊急時の体制及び対応方法【別紙4-4】

緊急時(管理・運營業務の実施に当たり通常の業務実施が困難になる事故・事象が生じた場合)のバックアップ体制と対応方法を示す。

7) 業務に対する提案事項【別紙4-5、別紙4-6、別紙4-7】

ア. 管理・運營業務の実施全般に対する質の確保に関する提案

民間事業者は、別紙4-5に従い、管理・運營業務の実施全般に係る質の向上の観点から取り組むべき事項等の提案を行うこととする。

イ. 従来の実施方法に対する改善提案

従来の実施方法(7. で開示された既存の仕様書類等に示された内容)に対して提案を行う場合、別紙4-6及び別紙4-7に従い、提案を行う業務(項目)を明確にし、提案を行う理由、提案の内容、提案による質の維持向上効果又は経費の削減効果(あるいはその両方)を具体的に示すこと。

④開札に当たっての留意事項

- 1) 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- 2) 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- 3) 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状(所定のものがあれば別紙添付)を提示又は提出しなければならない。
- 4) 入札者又はその代理人は、入札中は、**契約担当官等**が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

5. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価の基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項(法第9条第2項第5号又は第14条第2項第5号)

本業務を実施する者(以下「落札者」という。)の決定は、総合評価落札方式によるものとする。
なお、評価は、**【国の行政機関等】**に設置する評価委員会において行うものとする。

※最低価格落札方式を採用する場合、以下の(1)については応札者が業務実施能力を有してい

るかの適否判定のためのものとして設定。「総合評価落札方式以外の落札者決定方式の適用」
(平成23年9月26日監理委員会決定)を参照のこと。

※【別紙1】評価項目一覧表(参考)を参照のこと。

(1) 落札者決定に当たっての質の評価項目の設定

落札者を決定するための評価は、提出された企画書の内容が、本業務の目的・趣旨に沿って実行可能なものであるか(必須項目審査)、また、効果的なものであるか(加点項目審査)について行うものとする。

①必須項目審査

必須項目審査においては、入札参加者が企画書に記載した内容が、次の必須項目を満たしていることを確認する。全て満たした場合は基礎点(##点)を付与し、1つでも満たしていない場合は失格とする。

1)実施体制

各業務の業務水準が維持される体制であること。

提案された内容が実現可能な体制であること。

グループで参加する場合、代表企業とグループ企業の連携が可能な体制であること。

2)業務に対する認識

管理・運営業務の目的を理解し、計画的な業務の実施が考えられているか。

3)現行基準レベルの質の確保の実態

各業務の提案内容は、要求水準が確保されるものとなっているか。

②加点項目審査

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、次の加点項目について審査を行う。なお、提案内容については、具体的でありかつ効果的な実施が期待されるかという観点から、基本的には、従来の実施方法と提案内容との比較を行い、絶対評価により加点する。

具体的には、評価者は、加点項目ごとに入札参加者の企画書の内容を以下の審査基準により評価し、各入札参加者に対して0点から3点までを付与する。

各入札参加者の得点は、各評価者の得点に、重要度に応じた加重を乗じた値とする。

提案内容に対する評価の相対的な順位に応じ技術点をつける相対評価については、提案内容の質の差がわずかであるにもかかわらず価格点で挽回しづらい技術点差がつく可能性があるため、絶対評価を基本とすること。

相対評価とする場合、審査基準として提案内容の比較による各入札者への配点方法を記載するとともに、評価結果が同等で優劣がつけがたい場合は同評価とするなど、競争性を阻害することがないように留意すること。

表1 審査基準

評価	評価内容	得点
A	非常に優れている	3

B	優れている	2
C	標準的・普通	1
D	記載なし、又は期待できない	0

1) 業務の質についての提案内容（#点）

質の維持・向上に対して具体的な提案があり、実施について具体的な方法、計画等が明記されているか。また、それらが実施可能な体制が確保されているか。

2) 改善提案内容（#点）

改善提案の内容は、現行基準レベルの質の維持が確保できるものか。また、質の向上が図られているか。

事業内容に対し IoT を用いる等の新しい手法での提案は、具体的な技術・方法等が示されるとともに、従来の実施状況と同等以上の質が確保できるものか。

3) 緊急時への対応について考え方・体制（#点）

具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか。

4) ワーク・ライフ・バランス等の取組（#点）

ワーク・ライフ・バランス等推進企業を評価する（別紙 1 評価項目一覧表の評価項目を参照）。その場合、認定等を証する書類（当該認定等の根拠法令に基づき厚生労働省が定める各都道府県労働局長が発出した認定通知書等）の写しを提出させること。

(2) 落札者決定に当たっての評価方法

① 落札予定者の決定方法

1) 除算方式の場合

必須審査により得られた基礎点（#点）と加点項目審査で得られた加算点（#点）を加算し、入札価格（予定価格の制限の範囲内であるものに限る。）で除した値を総合評価点とし、（官の評価及び）入札参加者中で最も高い値の者を落札予定者として決定する。

$$\text{総合評価点} = (\text{基礎点（\#点）} + \text{加点項目審査による加算点}) \div \text{入札価格}$$

2) 加算方式の場合

必須審査により得られた基礎点（#点）と加点項目審査で得られた加算点（#点）を加算し、入札価格（予定価格の制限の範囲内であるものに限る。）を予定価格で除して得た値を 1 から減じて得た値に、入札価格に対する点数（#点）を乗じて得た値（価格点）を足し合わせ、合計点が最も高い値の者を落札予定者として決定する。

$$\text{総合評価点} = (\text{基礎点（\#点）} + \text{加点項目審査による加算点}) + \text{入札価格の得点配分} \times [1 - (\text{入札価格} / \text{予定価格})]$$

② 留意事項

1) 当該落札予定者の入札価格が予定価格の**一定割合**に満たない場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるか否か、次の事項について改めて調査し、該当するおそれがあると認められた場合、又は契約の相手方となるべき者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不相当であると認められた場合には、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価点が最も高い1者を落札予定者として決定することがある。

ア. 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性（当該単価で適切な人材が確保されるか否か、就任予定の者に支払われる賃金額が適正か否か、就任予定の者が当該金額で了解しているか否か等）

イ. 当該契約の履行体制（常駐者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼任の別、業務分担等が適切か否か等）

ウ. 当該契約期間中における他の契約請負状況

エ. 手持機械その他固定資産の状況

オ. 国の行政機関等及び地方公共団体等に対する契約の履行状況

カ. 経営状況

キ. 信用状況

2) 落札予定者となるべき者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札予定者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札予定者を決定するものとする。

3) 落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名又は名称、落札金額、落札者の決定の理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

従前、1者応札であった事業や行政事業レビュー等での指摘があった事業については、公表に併せて監理委員会への報告を求めることがある。

(3) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて

入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、原則として、直ちに再度の入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合には、入札条件を見直し、再度公告入札に付することにする。

再度の入札公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は再度の入札公告によると本業務の実施の準備に必要な期間を確保することができない等のやむを得ない事情がある場合には、入札対象事業を自ら実施すること等ができる。この場合において、**【国の行政機関等の長等】**はその理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下、「監理委員会」という。）に報告する。

6. 官民競争入札の実施に関する事務を担当する職員と官民競争入札に参加する事務を担当する職員との間での官民競争入札の公正性を阻害するおそれがある情報の交換を遮断するための措置に関する事項（法第9条第2項第6号）（官民競争入札の場合のみ）

記載すべき事項について、案件によって、別途、個別に検討。

7. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項（法第9条第2項第7号及び第4項又は第14条第2項第6号及び第4項）

（1）開示情報

対象業務に関して、以下の情報は別添「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり開示する。

- ① 従来の実施に要した経費
- ② 従来の実施に要した人員
- ③ 従来の実施に要した施設及び設備
- ④ 従来の実施における目的の達成の程度
- ⑤ 従来の実施方法等

（2）資料の閲覧

前項⑤「従来の実施方法等」の詳細な情報は、【官民競争入札】又は【民間競争入札】に参加する予定の者から要望があった場合、〇〇等について、所定の手続を踏まえた上で閲覧可能とする。ホームページ等のウェブ上で閲覧可能な情報がある場合、リンク先を貼るなど閲覧が容易になるような工夫をするものとする。

また、【官民競争入札】又は【民間競争入札】に参加する予定の者から追加の資料の開示について要望があった場合は、【国の行政機関等の長等】は法令及び機密性等に問題のない範囲で適切に対応するよう努めるものとする。

必要に応じ、4.（1）「入札の実施手続及びスケジュール」への資料閲覧期限の記載、「機密情報閲覧に関する誓約書」等の添付を行う。

8. 公共サービス実施民間事業者に使用させることができる国有財産に関する事項（法第9条第2項第8号又は第14条第2項第7号）

民間事業者が使用できる国有財産は、次のとおり。

⇒使用できる国有財産目録を記載。

9. 国の行政機関等の職員のうち、第 31 条第 1 項に規定する対象公共サービス従事者となることを希望する者に関する事項（法第 9 条第 2 項第 9 号）（官民競争入札の場合のみ）

本件について記載すべき事項や対応方針がある場合は、記載。

10. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施する場合において適用される法令の特例に関する事項（法第 9 条第 2 項第 10 号又は第 14 条第 2 項第 8 号）

該当する法令の特例がある場合は、記載。

11. 公共サービス実施民間事業者が、対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関等の長等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の対象公共サービスの適正かつ確実な実施の確保のために契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項（法第 9 条第 2 項第 11 号又は第 14 条第 2 項第 9 号）

(1) 報告等について

①業務計画書の作成と提出

民間事業者は、点検等及び保守、清掃、執務環境測定、施設警備の各業務を行うに当たり各年度の事業開始日まで年度ごとの管理・運営業務計画書を作成し、【国の行政機関等】に提出すること。

②業務報告書の作成と提出

民間事業者は、点検等及び保守、清掃、執務環境測定、施設警備の各業務の履行結果を正確に記載した業務日報、業務月報、年間総括報告書を業務報告書として作成する。

1) 民間事業者は、業務日報を毎日作成し、業務期間中常時閲覧できるように保管、管理すること。

2) 民間事業者は、業務期間中、業務月報を、当月分につき、翌月の 5 日以内に【国の行政機関等】に提出する。

3) 民間事業者は、各事業年度終了後毎年 4 月 10 日（ただし、当該日が閉庁日の場合には直後の開庁日とする。）までに、当該事業年度に係る管理・運営業務に関する年間総括報告書を【国の行政機関等】等に提出する。

③国等の検査・監督体制

民間事業者からの報告を受けるに当たり、国の検査・監督体制は次のとおりとする。

⇒ 【国の行政機関等】の体制

⇒ 【国の行政機関等】の施設管理責任者 等を記載

(2) **【国の行政機関等】**による調査への協力

【国の行政機関等】は、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、民間事業者に対し、当該管理・運営業務の状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所（又は業務実施場所）に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立入検査をする **【国の行政機関等】**の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第 26 条 1 項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

(3) 指示について

業務実施期間中の **【国の行政機関等】**からの連絡や指示については、次のとおりとする。

⇒ **【国の行政機関等】**からの連絡・指示方針を記載。

また、上記に加え業務の検査・監督において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、その場で指示を行うことができる。

(4) 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して **【国の行政機関等】**が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。民間事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第 54 条により罰則の適用がある。

(5) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

①業務の開始及び中止

- 1) 民間事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。
- 2) 民間事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、あらかじめ、**【国の行政機関等】**の承認を受けなければならない。

②公正な取扱い

- 1) 民間事業者は、本業務の実施に当たって、当該施設利用者を合理的な理由なく区別してはならない。
- 2) 民間事業者は、当該施設利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。

③金品等の授受の禁止

民間事業者は、本業務において、金品等を受け取る事又は与えることをしてはならない。

④宣伝行為の禁止

民間事業者及び本業務に従事する者は、本業務の実施に当たって、自らが行う事業の宣伝を行ってはならない。

民間事業者及び本業務を実施する者は、本業務の実施の事実をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

⑤法令の遵守

民間事業者は、本業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

⑥安全衛生

民間事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

⑦記録・帳簿書類等

民間事業者は、実施年度ごとに本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、委託事業を終了した日又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

⑧権利の譲渡

民間事業者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

⑨権利義務の帰属等

- 1) 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、民間事業者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。
- 2) 民間事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、**【国の行政機関等】**の承認を受けなければならない。

⑩契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、本業務の対象施設において、**【国の行政機関等の長等】**の許可を得ることなく自ら行う事業又は**【国の行政機関等の長等】**以外の者との契約（**【国の行政機関等の長等】**との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

⑪取得した個人情報の利用の禁止

民間事業者は、本業務によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は**【国の行政機関等の長等】**以外の者との契約（本業務を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

⑫再委託の取扱い

- 1) 民間事業者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。
- 2) 民間事業者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報

告徴収その他業務管理の方法)について記載しなければならない。

- 3) 民間事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにした上で【国の行政機関等】の承認を受けなければならない。
- 4) 民間事業者は、上記2)及び3)により再委託を行う場合には再委託先から必要な報告を徴収することとする。
- 5) 再委託先は、上記の(4)秘密の保持及び(5)②から⑪までに掲げる事項については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。
- 6) 民間事業者が再委託先に業務を実施させる場合は、全て民間事業者の責任において行うものとし、再委託先の責めに帰すべき事由については、民間事業者の責めに帰すべき事由とみなして、民間事業者が責任を負うものとする。

⑬契約内容の変更

民間事業者及び【国の行政機関等の長等】は、本業務の更なる質の向上の推進又はその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに、法第21条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

⑭設備更新等の際における民間事業者への措置

【国の行政機関等の長等】は、次のいずれかに該当するときは、民間事業者にその旨を通知するとともに、民間事業者と協議の上、契約を変更することができる。

- 1) 設備を更新、撤去又は新設するとき
- 2) 法令改正、施設の管理水準の見直し等により業務内容に変更が生じるとき
- 3) 入居官署の変動等により業務量に変動が生じるとき

⇒設備の新設にとどまらず、施設の新設等に伴い対象施設を追加する場合には、更なる具体化が必要である。

⑮契約解除

【国の行政機関等】は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- 1) 偽りその他不正の行為により落札者となったとき
- 2) 法第10条の規定により官民競争入札(民間競争入札の場合は準用)に参加するものに必要な資格の要件を満たさなくなったとき
- 3) 本契約に従って本業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき
- 4) 上記3)に掲げる場合のほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき
- 5) 法律又は本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき
- 6) 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき
- 7) 民間事業者又はその他の本業務に従事する者が、法令又は本契約に違反して、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき

- 8) 暴力団関係者を、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき
- 9) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき

⑯契約解除時の取扱い

- 1) 上記⑮に該当し、契約を解除した場合には、【国の行政機関等】は民間事業者に対し、当該解除の日までに本業務を契約に基づき実施した期間に係る委託費を支払う。
- 2) この場合、民間事業者は、契約金額から消費税及び地方消費税に相当する金額並びに上記1)の委託費を控除した金額の100分の10に相当する金額を違約金として【国の行政機関等】の指定する期間内に納付しなければならない。
- 3) 【国の行政機関等】は、民間事業者が前項の規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。
- 4) 【国の行政機関等】は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。なお、【国の行政機関等の長等】から民間事業者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済みの違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

⑰不可抗力免責

民間事業者は、上記事項にかかわらず、不可抗力により本業務の全部若しくは一部の履行が遅延又は不能となった場合は当該責任を負わないものとする。

⇒その他、業務の内容に応じて、リスク分担表を整理することが望ましい。

⑱契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と【国の行政機関等】が協議するものとする。

12. 公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む。）に関する事項（法第9条第2項第12号又は第14条第2項第10号）

本契約を履行するに当たり、民間事業者又はその職員その他の当該公共サービスに従事する者が、故意又は過失により、当該公共サービスの受益者等の第三者に損害を加えた場合には、次に定めるところによるものとする。

- ① 【国の行政機関等】が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、【国の行政機関等】は当該民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について【国の行政機関等】の責めに帰すべき理由が存する場合は、【国の行政機関等】が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）に

ついて求償することができる。

②当該民間事業者が民法（明治 29 年法律第 89 号）第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について【国の行政機関等】の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は【国の行政機関等】に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

③その他

⇒必要に応じ付保条件等を設定。

13. 対象公共サービスに係る第 7 条第 8 項に規定する評価に関する事項（法第 9 条第 2 項第 13 号又は第 14 条第 2 項第 11 号）

（1）実施状況に関する調査の時期

総務大臣が行う評価の時期（平成 ##年 #月を予定）を踏まえ、当該業務の実施状況については、平成 ##年 #月 #日時点における状況を調査するものとする。

実施期間が複数年度の対象公共サービスについては、総務大臣が実施期間中の適切な時期に審議に反映させることができるよう、（4）実施状況等の提出の時期及び評価の時期を検討すること。

（2）調査の方法

【国の行政機関等】は、民間事業者が実施した管理・運營業務の内容について、その評価が的確に実施されるように、実施状況等の調査を行うものとする

⇒施設利用者の満足度に関するアンケート等の実施など、具体的に決まっている調査方法を示す。

（3）調査項目

⇒1. 2. 1において管理・運營業務の質として設定した項目

⇒1. 2. 2に示す従来の実施方法に1. 3での提案を反映し確定した業務の履行状況（実施回数等）

（4）実施状況等の提出

【国の行政機関等の長等】は、上記調査項目に関する内容を取りまとめた本事業の実施状況等について、（1）の評価を行うために平成 ##年 ##月を目途に総務大臣及び監理委員会へ提出するものとする。なお、【国の行政機関等】は、本業務の実施状況等の提出に当たり、【国の行政機関等】に設置する評価委員会に報告を行い、意見を聴くものとする。

14. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

（1）対象公共サービスの監督上の措置等の監理委員会への報告

【国の行政機関等】は、法第 26 条及び第 27 条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

(2) 【国の行政機関等】の監督体制

本契約に係る監督は、**契約担当官等**が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

本業務の実施状況に係る監督は、上記 11. により行うこととする。

(3) 主な民間事業者の責務等

①民間事業者の責務等

本業務に従事する者は、刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

②法第 54 条の規定により、本業務の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処される。

③法第 55 条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30 万円以下の罰金に処される。

④法第 56 条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の違反行為をしたときは、行為者が罰せられるほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

⑥ 会計検査について

民間事業者は、①公共サービスの内容が会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）第 22 条に該当するとき、又は②同法第 23 条第 1 項第 7 号に規定する「事務若しくは業務の受託者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は【国の行政機関等】（発注者）を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

⇒公共サービスの内容が会計検査院法第 22 条に該当しないときは、上記の①は不要。

⑥その他

⇒その他、特に明記すべき事項があれば記載。

(4) 評価委員会の開催

【国の行政機関等】は、落札者決定のための評価、本業務の実施状況の評価等を行うに当たり、専門的技術的知見を得るために、【国の行政機関等】及び外部有識者（●名）を構成員とする評価委員会を開催することとする。

⇒外部有識者を含む組織が既にある場合は、当該組織を活用することにより、評価委員会を新たに設置しないことも考えられる。

※別紙の添付順序について

別紙 1 …評価項目一覧表

別紙 2 …従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

別紙 3 …アンケート（アンケートを実施する場合）

別紙 4 …管理・運営業務に関する企画書（総合評価のための業務実施の具体的な方法、その質の確保方法等を記載する書類）の様式例

別紙 5 …業務仕様書

別紙6以降は、必要に応じて添付

【施設の管理・運營業務】 評価項目一覧表(参考)

提案書審査における評価項目			①基礎点	②加点
大項目	分類	評価項目		
1. 実施計画				
	業務フロー、実施スケジュール	(1) 具体的な業務フロー、実施スケジュールが明確に示されているか。業務フロー、実施スケジュールは、●●省の示す要件が満たされているか。	※	-
		(2) 事業の業務フロー、実施スケジュールについて、業務をより効率的に・確実に実施するための工夫が示されているか。業務全体に関する創意工夫が示されているか。	-	#
2. 実施体制				
	体制	(3) 本業務を遂行可能な人数が確保されているか。また、人員の補助体制が確立しているか。 再委託の業務内容・業者が明確に示されているか。	※	-
		(4) ●●<発注者名>との連絡調整が円滑に行われる体制となるような工夫がなされているか。 人員の配置に柔軟に対応する工夫が組織的に構築されているか(経験・能力に見合った配置、作業量に見合った増員)	-	#
	専門性・経験	(5) 業務で必要とする資格者が適切に配置されているか。(××作業担当者は、法定の●●資格者か)	※	-
		(6) ●●<対象施設名>が必要とする役務又はこれと類似する役務について、相当期間のサービス提供の実績を有する者であるか。	-	#
	緊急時及び非常時の対応	(7) 緊急時及び非常時の対応について、実施方法、手順、連絡先が具体的に示されているか。	※	-
		(8) トラブル時や緊急時に円滑に対応し、かつ被害を拡大させないための対策が的確に提案されているか。 具体的な事態を想定し、現実的かつ効果的な対策が提案されているか。 各種防災訓練、AED操作の研修等、危機管理に係る訓練体制に優れているか。	-	#

評価の基準、留意点等	
「実施計画」は、全体の業務フローと、スケジュール(いつまでに何を完了させるか)について、その妥当性を評価対象とする分類である。	
<p>基礎点では、記載すべき事項が全て記載されているか評価することが想定される。 ※個別業務の企画内容は、後述する「個別業務の実施方法」の大項目に評価項目を配置する。 ※「周密な実施計画であるか」などの加点項目としての評価概念と混同しないよう配慮すべきである。</p> <p>加点では、どのような実施計画等が望ましいか(確実にすること等)を示した上で、民間の創意工夫を求める項目である。なお、当該評価が価格点との二重評価となっていないか、民間事業者の入札参加を躊躇させる誘因となっていないか等に留意する必要がある。</p>	
「実施体制」は、体制、専門性・経験、緊急時及び非常時の対応等を評価する分類である。	
<p>「体制」は、担当者の量(人数)や、連携の有無に関する分類である。</p> <p>基礎点では、体制として整備すべき項目を具体的に特定した上で、当該項目の有無など、明確に判断できる項目を評価することが想定される。 ※担当者や組織の質については、後述の「専門性・経験」の分類で評価することが想定される。</p> <p>加点では、どのような体制が望ましいかについて、「柔軟・迅速」「適切」などの概念から実現可能性を考慮の上、民間の創意工夫を評価することが想定される。</p>	
「専門性・経験」は、担当者や組織の質を評価する分類である。	
<p>資格、認証等は、当該案件実施に必須のもの(法制度上、それが無ければ実施できない/精度が損なわれることが確実、等)があれば、入札参加資格要件とすることが原則である。 「××作業担当者が●●資格者でなければ当該案件を実施できない」といった事情があれば、必須の資格等の有資格者が適切に配置されているかを評価するため、「専門性・経験」の基礎点項目として設定することが許容される。</p> <p>加点項目の評価の判断材料として受託実績、資格、認証等が用いられる。特に、受託実績については、当該案件実施に必須なものでない限り基本的には加点項目とすべきである。 当該案件に見合った専門性・経験の有無を問うことが本質であるので、当該案件に求められる専門性・経験の証明に適した受託実績、資格、認証に限定した評価となるよう留意すべきである。 また、特定の受託実績、資格、認証を求めただけでなく、「…あるいはそれと同等の能力を有すること」などと規定して、専門性・経験の証明方法を提案者に任せることも検討すべきである。 ※基礎点項目としているケースが散見されるので注意が必要である。 ※受託実績、資格、認証等を求める際には、過去の受託者の優遇措置や新規参入障壁となってしまうよう十分留意する必要がある。</p>	
「緊急時及び非常時の対応」は、緊急時における業務の確実な実施に必要な体制等を評価する分類である。	
<p>基礎点では、必要最低限の事項等を特定した上で、その実施の有無や提案書における記載の有無を評価することが想定される。</p> <p>加点では、緊急時等に備えた対策や、訓練等の創意工夫について評価することが想定される。</p>	

提案書審査における評価項目			①基礎点	②加点
大項目	分類	評価項目		
3. 個別業務の実施方法				
保守管理業務	点検等及び保守業務	(9) ●●業務について、実施方法、手順、頻度が具体的に示されているか。	※	—
		(10) ●●業務について、施設・設備等の状態及び性能を十分理解した上で、無事故、安全、無公害、高効率な運転による省エネルギーを図るための具体的な提案があり、その実施のための具体的な方法、計画等が明記されているか。	—	#
		(11) ICT/IoT技術等を用いて、人員削減や経費削減といった業務の効率化を図るための具体的な提案があり、その実施のための具体的な方法、計画等が明記されているか。	—	#
	警備業務	(12) 警備業務について、実施方法や手順が具体的に示されているか。	※	—
		(13) 警備員に対する教育の実施又は計画について具体的な提案がされているか。 施設内への確実な入退出管理及び施設内の各エリア・室への確実な入退出制限について優れた提案がなされているか。	—	#
		(14) ICT/IoT技術等を用いて、人員削減や経費削減といった業務の効率化を図るための具体的な提案があり、その実施のための具体的な方法、計画等が明記されているか。	—	#
	清掃業務	(15) 清掃業務について、実施方法、手順、頻度が具体的に示されているか。	※	—
		(16) 清掃場所等に応じた、より効果的かつ効率的な清掃方法等の具体的な提案があり、実現可能な体制が確保されているか。 清掃作業の実施について、利用者の観点での作業タイミング等、質の向上に向けた提案がされているか。	—	#
		(17) ICT/IoT技術等を用いて、人員削減や経費削減といった業務の効率化を図るための具体的な提案があり、その実施のための具体的な方法、計画等が明記されているか。	—	#
	環境衛生管理・環境測定業務	(18) ●●業務について、実施方法、手順、頻度が具体的に示されているか。	※	—
		(19) 空気環境測定業務について、より効率的な測定方法等の具体的な提案がなされているか。 害虫の防除及び駆除業務について、害虫の発生を抑えるためのより効果的な処理方法等の具体的な提案がなされているか。	—	#
		(20) ICT/IoT技術等を用いて、人員削減や経費削減といった業務の効率化を図るための具体的な提案があり、その実施のための具体的な方法、計画等が明記されているか。	—	#
4. その他の創意工夫				
	その他の創意工夫	(21) その他事業計画について確実性を高めるための創意工夫がなされているか。	—	#

評価の基準、留意点等	
「個別業務の実施方法」は、点検等及び保守業務等の個別の業務について評価する分類である。	
点検等及び保守業務	基礎点では、必要最低限の作業事項等を特定した上で、その実施の有無や提案書における記載の有無を評価することが想定される。
	点検等及び保守業務の対象となっている設備や機器ごとに、それらの特性に応じて、具体的な項目を評価することが想定される。
	点検等及び保守業務以外の管理業務と組合せた統合的な提案が想定される。
警備業務	基礎点では、必要最低限の事項等を特定した上で、その実施の有無や提案書における記載の有無を評価することが想定される。
	加点では、警備業務を効率的かつ効果的に実施するために、より詳細な項目を評価することが想定される。 特に、警備業務の重要度が高い施設管理については、警備業務に関して詳細な評価項目を設定することも考えられる。
	警備業務以外の管理業務と組合せた統合的な提案が想定される。
清掃業務	基礎点では、必要最低限の事項等を特定した上で、その実施の有無や提案書における記載の有無を評価することが想定される。
	加点では、施設や設備等に応じた清掃方法等の創意工夫について評価することが想定される。 清掃業務に関する、利用者の観点からのサービス向上に向けた創意工夫について評価することが想定される。
	清掃業務以外の管理業務と組合せた統合的な提案が想定される。
環境衛生管理業務	基礎点では、必要最低限の作業事項等を特定した上で、その実施の有無や提案書における記載の有無を評価することが想定される。
	加点では、施設や設備等に応じた環境衛生管理・環境測定業務の創意工夫について評価することが想定される。
	環境衛生管理・環境測定業務以外の管理業務と組合せた統合的な提案が想定される。
「その他の創意工夫」では、当該事業の業務内容に応じて、上記分類で当てはまらないものがあれば、適宜追加することが想定される。	
民間の創意工夫を期待する場合には、テーマを特定せず自由な提案を求めることが望ましい。	

提案書審査における評価項目			①基礎点	②加点
大項目	分類	評価項目		
5. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標				
	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況	(22) a. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業） <ul style="list-style-type: none"> ・ 1段階目（※①） #点 ・ 2段階目（※①） #点 ・ 3段階目 #点 ・ 行動計画（※②） #点 ※① 労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。 ※② 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。 b. 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業） <ul style="list-style-type: none"> ・ くるみん（旧基準）（※③） #点 ・ くるみん（新基準）（※④） #点 ・ プラチナくるみん #点 ※③ 旧くるみん認定マーク（次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置により認定）。 ※④ 新くるみん認定マーク（次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準により認定）。 c. 青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）（若者雇用促進法）に基づく認定 <ul style="list-style-type: none"> ・ ユースエール認定 #点 （複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。）	-	#
合計			●点	##点

※・・・必須項目については、全てを満たした提案には基礎点として●点を配点し、一つでも欠ける提案は失格とする。
 #・・・加点項目については、必要な配点数を入れることとする。

評価の基準、留意点等	
女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）第20条による。	
<p>「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針に基づく取組の実施について（依頼）」（内閣府男女共同参画局長通知（平成29年4月28日一部改正））を参照のこと。</p>	
←加点配点については、過去の実績では概ね基礎点の1～2倍程度	

【参考】施設管理・運營業務における総合評価方式の配点状況

※平成28年度以降の官民競争入札等監理委員会において、評価審議が終了プロセスにより良好に終了したものをから抜粋
 ※計算式が特殊なものを除く

	事業名	備考	加算・除算	技術点			基礎点： 加点	価格点	価格：技術
				基礎点	加点	計			
府 省 等 1 4 件	湯島地方合同庁舎(財務局)の管理・運營業務		除算	100	60	160	5:3	-	-
	外国人在留総合インフォメーションセンターの運營業務	東京入国管理局 名古屋入国管理局	除算	250	200	450	5:4	-	-
	大阪国税局が管理する庁舎の管理・運營業務	区分Gを除く	除算	120	120	240	1:1	-	-
	外務省庁舎等施設管理業務		除算	500	400	900	5:4	-	-
	農林水産省本省庁舎等の施設管理・運營業務		除算	100	90	190	10:9	-	-
	目黒地区等(防衛省)に係る施設の管理・運營業務	十条地区	除算	250	440	690	25:44	-	-
		目黒地区	除算	250	375	625	2:3	-	-
	経済産業省庁舎の管理・運營業務		除算	500	350	850	10:7	-	-
	森林技術総合研修所の管理・運營業務		除算	100	170	270	10:17	-	-
	農林水産研修所つくば館等の管理・運營業務	簡易競争入札	除算	100	160	260	10:17	-	-
	中部空港合同庁舎他3施設維持管理業務		除算	100	150	250	2:3	-	-
	税関研修所及び関税中央分析所の管理・運營業務		除算	80	120	200	2:3	-	-
	農林水産研修所の管理・運營業務		除算	100	225	325	1:2.25	-	-
	経済産業研修所の管理・運營業務		除算	50	95	145	1:1.9	-	-
独 法 等 9 件	国際協力機構横浜国際センター施設管理・運營業務		加算	50	150	200	1:3	100	1:2
	科学技術振興機構外国人研究者宿舎管理運営		除算	30	70	100	3:7	-	-
	日本貿易振興機構アジア研究所図書館運營業務		加算	40	160	200	1:4	100	1:2
	日本スポーツ振興センターの設置・運営するスポーツ施設等の運営等業務		除算	60	40	100	3:2	-	-
	森林総合研究所の本所の管理・運營業務		除算	100	70	170	10:7	-	-
	国際協力機構海外移住資料館の管理・運營業務		加算	20	180	200	1:9	100	1:2
	東京国立近代美術館フィルムセンターの管理・運營業務		除算	50	100	150	1:2	-	-
	国際交流基金日本語国際センターの施設管理及び運營業務		除算	500	430	930	50:43	-	-
	国立科学博物館の施設管理・運營業務		除算	50	100	150	1:2	-	-

施設の管理・運營業務に関する
官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項
標準例 (Type B)

令和元年 XX 月 作成

総務省行政管理局公共サービス改革推進室

履 歴

	時 期	内 容
1	令和元年 XX 月	作成

I. 施設の管理・運營業務に関する官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項標準例の策定について

1. 施設の管理・運營業務に関する官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項標準例策定の趣旨

施設の管理・運營業務に関する官民競争入札又は民間競争入札（以下「官民競争入札等」という。）については、公共サービス改革基本方針（平成 19 年 10 月 26 日閣議決定）において、以下のとおり、内閣府において、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）と連携しながら、各府省の意見を踏まえつつ実施要項の標準例等を策定することとされた。

公共サービス改革基本方針(平成 19 年 10 月 26 日閣議決定) 別表(抄)

6. 施設管理・運營業務及び研修関連業務

(11) 庁舎等施設の運営等業務への官民競争入札等の活用に関する検討

- 内閣府は、各府省の検討に資するよう、施設の管理・運營業務に関する官民競争入札又は民間競争入札実施にあたっての実施要項の標準例等を、監理委員会と連携しながら、各府省の意見を踏まえつつ、平成 20 年 3 月末までに策定する。

施設の管理・運營業務に関する官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項標準例（以下「標準例」という。）は、上記基本方針を踏まえ、内閣府が発注した委託調査の結果を用いながら平成 20 年 3 月に策定した。

2. 標準例策定の目的及び位置付け

標準例は、施設の管理・運營業務に関する官民競争入札等の実施に当たり、国の行政機関等による官民競争入札実施要項又は民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）案の作成、監理委員会における実施要項案の審議等において活用されるとともに、これら一連のプロセスの合理化・効率化にも資するよう、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）第 9 条及び第 14 条の規定を踏まえ、実施要項に記載が必要な事項について取りまとめたものである。

したがって、監理委員会における施設の管理・運營業務に関する実施要項案の審議に当たっては標準例が一定の指針となるものであり、国の行政機関等においては、実施要項案の作成に当たり、法及び公共サービス改革基本方針（以下「基本方針」という。）の定めに従うとともに、「官民競争入札及び民間競争入札の実施要項に関する指針」（平成 26 年 5 月 21 日監理委員会決定）、「実施要項における従来の実施状況に関

する情報の開示に関する指針」(平成 26 年 5 月 21 日監理委員会決定)及び「官民競争入札及び民間競争入札の実施要項案の作成及び審議の進め方」(平成 27 年 3 月 17 日官民競争入札等監理委員会事務局)の内容に留意しつつ行うほか、更に標準例の内容を十分に参考とすることが望ましい。

なお、標準例は一般的な施設の管理・運營業務に関して策定したものであり、具体的な実施要項案の作成に当たっては、対象施設の特性や入札の対象とする業務範囲等の個別の事情を反映させる必要がある他、必要に応じて発注者と受注者のこれまでの協力や対話によって得られた成果を反映させることも必要である。

また、各府省等は、監理委員会における実施要項案の審議に当たっては、その合理化・効率化の観点から、作成した実施要項案と標準例との相違点及びその理由について明らかにすることが望ましい。

3. 標準例の構成

ICT/IoT 等の技術を用いた提案を促すに当たり、施設全体の要求水準としてのアウトカムを重視した性能発注の視点から、指標の設定を定量的に定める必要がある。本項目では、既存の業務の詳細内容について、また、対象業務とシステムで確保されるべき質(性能)についての考え方、記載内容の例を提示する。

4. 民間競争入札に準じた手続による一般競争入札の対象事業について

民間競争入札に準じた手続による一般競争入札の対象となる事業については、別途当室が策定した「民間競争入札に準じた手続による一般競争入札実施に関する考え方」に基づき、民間競争入札実施要項に準じた内容の資料を作成する必要があるが、この場合においても、法が適用されることを前提とした記載を除き標準例が参考となることに留意されたい。

5. 総合評価落札方式以外の落札者決定方式を適用する事業について

総合評価落札方式以外の落札者決定方式を適用する事業については、「総合評価落札方式以外の落札者決定方式の適用」(平成 23 年 9 月 26 日監理委員会決定)に基づき、先行事例を参考にしつつ、実施要項を作成することとする。

6. 標準例の改定

標準例については、今後とも実例の蓄積や監理委員会における実施要項案に関する審議、官民競争入札等の実施状況等を踏まえ、不断に見直しを行うこととする。

II. 実施要項の考え方及び記載内容

〇〇〇(施設名)の管理・運營業務における官民競争入札等実施要項

(記載例)

本実施要項(記載例)について

以下の記載例の記述方針は下記のとおり。

黒字:施設の管理・運營業務全般について、一般的な内容と考えられるもの

赤字斜体:【国の行政機関等】及び対象施設の特徴ごとに内容等が異なることが考えられるもの。

なお、実際の作成に当たっては、本記載例を参考に、対象施設の特性及び関係法令との整合を踏まえて、国の行政機関等の責任で作成のこと。

1. 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、【国の行政機関等】は、公共サービス改革基本方針（平成##年##月##日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された【#####(施設の名称)】の管理・運營業務（以下「管理・運營業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

【閣議決定年月日について】

選定され別表に掲載された時の閣議日となります。

- ・平成23年度は、平成23年7月15日
- ・平成24年度は、平成24年7月20日
- ・平成25年度は、平成25年6月14日
- ・平成26年度は、平成26年7月11日
- ・平成27年度は、平成27年7月10日
- ・平成28年度は、平成28年6月28日
- ・平成29年度は、平成29年7月11日

2. #####運用管理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質に関する事項

2.1. #####運用管理業務の概要

該当業務の目的や経緯、構成について、わかりやすく記載すること。

2.2. 対象業務の目的と内容

業務の種類および内容、当該業務で提供される公共サービスとの関係を説明すること。ICT/IoT等の技術を用いた提案を積極的に取り入れるため、業務の規模や内容をわかりやすく整理すること。また、別紙に以下のような従来の状況の詳細を記載した資料を添付すること。

① 施設および設備の目的、運用管理実施方法

本項目が、実施要項の最も重要な部分になる。施設および設備の目的を明確に記載すること。ICT/IoT等の技術を用いた提案を行いやすくするため、施設内外の見取り図や設置されている機器、設備について、詳細な内容を提示すること。

② 実施に要した経費

③ 実施に要した人員

人数だけではなく、従事内容ごとの配置（ローテーション）と役割、資格等が必要な場合はその業務内容と必要な資格名を明記すること。ICT/IoT等の技術を導入することを踏まえて、法的や物理的に最低限の人間が実施しなければならないことを区別できることが望ましい。

④ 業務区分表

業務内容によって、複数の業務をまとめた実施の有無、##省と受託者、その他業者の業務分担や関係を明記すること。

2.3. ICT/IoT等の技術を用いた改善提案

事業内容に対し、ICT/IoT等の技術を用いる等の新しい手法での提案は、具体的な技術・方法等を示すとともに、従来の実施状況と同等もしくはそれ以上の質が確保できる根拠等を提示すること。

<想定される技術例>

施設外部の点検⇒無人航空機（ドローン・ラジコン機等）

電気設備の点検⇒BAS（ビルオートメーションシステム）

玄関ホールや廊下、エレベーターホールの清掃⇒ロボット型掃除機

空気環境測定や照度測定⇒BEMS（ビルエネルギー管理システム）、ESCO（エネルギーサービスカンパニー）、各種センサ

警備業務⇒BAS、各種センサ、監視カメラ

窓口業務⇒案内システム搭載ロボット

* 上記は想定される技術を記載しているが、案件の状況や実施時のICT/IoT等の技術動向を踏まえた上で柔軟に対応すること。

2.4. ICT/IoT等の技術を用いた際に確保されるべき対象業務の評価例

① 建物外部の保守

24時間365日リアルタイムもしくは決められた時刻での撮影を行い、写真や動画から自動的に異常を検知する。

② 電気設備、機械設備の保守

24時間365日リアルタイムで遠隔監視を行い、異常を検知したときは直ちにアラート等で知らせる。その際は、●分以内に担当者が駆けつけること。

③ 高所や危険な場所の保守

日々の保守は、予め取り決めた回数に満たすよう自動監視の設定を行い、実行すること。有資格者の立ち合いが必要である点検時は、法令に遵守すること。

④ 建物内部の清掃

ロボット掃除機等に、予め取り決めた清掃回数や範囲を満たすよう設定を行い、実行すること。

リアルタイムでの遠隔監視を併用する場合は、汚れ等の発生を探知し、●分以内に清掃を行うこと。

⑤ 空気環境や照度の測定

空気環境の測定は、例えば「建築物環境生成管理基準」に基づき、以下の数値を満たすこと。(https://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/seikatsu-eisei10/)

項目	基準値
浮遊粉じんの量	0.15 mg/m ³ 以下
一酸化炭素の含有率	100万分の10以下(=10 ppm以下) ※特例として外気がすでに10ppm以上ある場合には20ppm以下
二酸化炭素の含有率	100万分の1000以下(=1000 ppm以下)
温度	(1) 17℃以上28℃以下 (2) 居室における温度を外気の温度より低くする場合は、その差を著しくしないこと。
相対湿度	40%以上70%以下
気流	0.5 m/秒以下

ホルムアルデヒドの量	0.1 mg/m ³ 以下 (=0.08 ppm 以下)
------------	---

照度の測定は、「JIS Z 9110」や「国土交通省官庁営繕部 建築設備設計基準」に基づいた数値を満たすこと。

⑥ 警備業務

24時間365日リアルタイムでの遠隔監視を行い、異常を検知したときは直ちにアラート等で知らせる。その際は、**●分以内**に担当者が駆けつけること。

2.5. ICT/IoT等の技術を用いた際に確保されるべきシステムの評価例

特にICT/IoT等の技術を用いる場合は、稼働状況、セキュリティやシステム障害の件数による目標値をアウトプットの指標として設定することが望ましい。稼働率は**●●%以上**を、重大障害研修は**0件**を目標値とすることが多い。

① 業務内容の稼働率

稼働率は**●●%以上**とし、稼働率は以下の計算式により算出する。

稼働率 (%) =

$$\{1 - (1 \text{ か月の停止時間}) \div (1 \text{ か月の稼働予定時間})\} \times 100$$

(※1か月の稼働予定時間は計画停電等を除く)

② ログの取得と保存期間による実施報告

無人航空機（ドローン・ラジコン機等）、各種センサ、カメラ、ロボット、ドライブレコーダー等の各機器から、稼働回数や時間、環境測定値等の数値データを取得し、**●●日（月）間**保存をすること。また、これらの数値データを用いた**週次（月次・年次）**報告を実施すること。

③ セキュリティ上の重大障害件数

個人情報、施設等に関する情報その他の契約履行に際し知り得た情報漏えいの件数は**0件**であること。

④ 業務内容運用上の重大障害件数

長期にわたり正常に稼働できない事態・状況及び保有するデータの喪失等により、業務に多大な支障が生じるような重大障害の件数は**0件**であること。

⑤ 障害等発生時の目標復旧時間

目標復旧時間は1か月当たり**●分**程度であること。

⑥ 異常や障害検知からの現場対応までの時間

遠隔監視や無人航空機（ドローン・ラジコン機等）、ロボットによる異常

や障害検知から、●分程度で対応を開始すること。

- ⑦ サービスレベルアグリーメント（Service Level Agreement）の締結
本業務の効率化と品質向上並びに円滑化を図るため、上記①～#に示す
管理指標に対してサービスレベルアグリーメント（SLA）を締結する。

【具体的な SLA の締結内容について】

「情報システムに係る政府調達への SLA 導入ガイドライン」（平成 16 年 3 月 独立行政法人情報処理推進機構）第 1 章. 4 サービスレベルの具体例を参照のこと。
また、具体的なモニタリング方法や是正措置については仕様書に記載のこと。

【SLA の見直し】

「コスト削減計画取りまとめにあたっての手引き」（平成 26 年 8 月 19 日 内閣官房
情報通信技術総合戦略室・総務省行政管理局）によると、「SLA 目標値の中で、ハードウェア等のコストに影響する部分について、その設定値の適切性を確認する。」
とある。例えば、システムの稼働率目標（99%、99.99%等）の前提条件を再確認し、実際の運用における障害発生状況やその回復時間、業務影響等も把握した上で、SLA が過剰になっていないかを確認すること。