

入札監理小委員会
第642回議事録

総務省官民競争入札等監理委員会事務局

第642回入札監理小委員会議事次第

日 時：令和3年10月6日（水）16：36～18：12

場 所：永田町合同庁舎1階 第1共用会議室

1. 開会

2. 事業評価（案）の審議

○資産管理支援業務（国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構）

3. 実施要項（案）の審議

○国立研究開発法人国立精神・神経医療研究センターの小型実験動物研究施設実験動物飼育管理業務

○地層処分研究開発に関連する核種移行試験等にかかる業務（国立研究開発法人日本原子力研究開発機構）

4. 閉会

<出席者>

（委員）

中川主査、浅羽副主査、辻副主査、尾花専門委員、川澤専門委員、小佐古専門委員

（国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構）

財務部 大関部長

財務部 財務企画課 並木主任

調達部 研究・事業調達室 大津副室長

（国立研究開発法人国立精神・神経医療研究センター）

実験動物管理室 山本室長

財務経理課 藤平課長

（国立研究開発法人日本原子力研究開発機構）

核燃料サイクル工学研究所 環境技術開発センター 核種移行研究グループ

能登屋マネージャー

契約部 契約調整課 上原課長

契約部 契約第2課 黒沢課長

(事務局)

長瀬参事官、飯村企画官

○中川主査 それでは、ただいまから第642回入札監理小委員会を開催いたします。

最初に、資産管理支援業務の実施状況について、国立研究開発法人 宇宙航空研究開発機構 財務部 大関部長より御説明をお願いしたいと思います。

なお、御説明は10分程度でお願いいたします。

○大関部長 JAXA財務部長、大関でございます。よろしくお願いいたします。

お手元にお配りさせていただきました資料1に沿って御説明をさせていただきます。資産管理支援業務の実施状況についてでございます。

本件、委託事業内容でございますが、Iの1.でございます。本件は、私ども財務部が行っております財務の仕訳とか決算整理作業などのうち、資産の管理に関わる部分をアウトソーシングして支援を受けるという業務でございます。具体的な取得資産の登録とか、これら資産が異動した場合の確認作業、資産棚卸、償却資産の申告作業などを支援していただくということを目的にしております。

委託期間は、2.にありますとおり、令和元年10月1日に開始しまして令和4年9月30日までの3年間としております。

受託事業者につきましては、3.に記載のとおりでございます。

5.の事業者決定の経緯でございますが、本件、入札説明会も行いまして、従前1者応札が続いておりましたので、説明会等々、丁寧に行ったのですが、説明会参加者が2者、最終的には応札した者は1者でございました。予定価格に収まりましたので、この1者と契約をいたしております。

IIの達成状況及び評価でございます。資料2ページ目でございます。こちら、まず評価としましては、評価事項を表にまとめておりますが、全般の評価、作業要求事項に対する評価と、測定指標として誤入力の割合というものを設定いたしました。いずれも良好な結果でございまして、特に③の誤入力の割合につきましては、我々は誤入力を5%未満にせよということで指定いたしまして、こちらの表にございますとおり、それぞれの年度に良好な成績を達成しております。また、この誤入力があった場合であっても、1か月以内にこれを修正するというを義務づけておりまして、これも問題なく達成しております。

IIIで、民間事業者から改善提案等を受けて我々が業務に資するという枠組みにしておりまして、実際、4件ほど、主なもので提案をいただきました。

例えば、1)の例でございますが、私どもが所有している資産について、その所在場所等の異動等の手続があった場合に、電子決裁でこれを手続しておりますが、これは申請内

容に不備があった場合に修正しなければいけないのですが、従前は、電子決裁を全て終わってしまった後、この申請内容を修正するには最初から申請し直しということが必要だったのですが、業者からの提案で、この申請の途中で業者が確認するというプロセスを入れることによって、職員は一々申請のやり直しということから解放されるというような、ちょっと我々も「そうだね」というような御提案をいただきました。

また、2)などは、私どもは取得している資産をメーカーに支給して物に作り上げて組み込んでもらうということもございましたが、ここも今までの手続ですと、メーカーから「組み込みました」という書面プラス担当の職員がシステム上の申請手続を行って「返還されました」という手続が必要で、業者かメーカーからの手続とJAXA内の手続と二重になっていたのですが、これも事業者のほうから現場の意見として「片方でも大丈夫です」ということでしたので、我々も精査の上、そのとおりだということで、業務の合理化、作業負担の軽減が進められるようになりました。

こういったものが改善事項としていろいろございます。その他につきましては、記載のとおりでございます。

IVでございますが、4ページに進ませていただきます。実施経費の状況と評価でございます。

1.の実施経費でございますが、市場化テストの導入前の金額と今回の市場化テストによって得られた金額を比較いたしました。それぞれ、契約の実施期間の長さが違いますので、単年度当たりで計算し直しましたのがこちらの記載のとおりでございます。御覧いただくとおり、市場化テストによりまして、単年度当たりの金額が下がっております。約5%の減少となっております。

2.の評価でございますが、市場化テスト導入前に比べまして、単年度当たりの金額では約5%、今申し上げたとおり減少しております。なお、1者応札でございましたので、また競争入札の手法にかかわらず、私どもはプロセス見直しをしております、システムの改修などもやっております。こういう効果もあって業者のほうから契約額に反映されたという可能性もまたございますこと、申し添えておきます。

Vの総合評価でございますが、今回、測定指標は良好に達成している。また、実施経費につきましても、市場化テストの導入前に比べまして経費削減が見られました。また、今回、業者のほうから、結果的には1者応札となりましたが、従前に比べて仕様も見直しております。職員の常駐場所を4か所から3か所に削減する、あるいは具体的な業務量や測

定指標を明記いたしまして、より競争に参加しやすい環境を整えましたが、やはり1者応札という結果になり、この点、課題が見られました。この結果に対して、私どもは事業者に対してヒアリングを行いました。これによって幾つか声があったのが、「3か所に専門性の高い人材を配置するのが困難である」、あるいは「業務が専門的な割に引継ぎとして与えられる期間が短い」といったこと、さらには「本業務の業務範囲が妥当でない」との意見があり、私どもとしては、これは彼ら業者にとってはビジネス規模が小さくて割に合わないということと理解しております。こういったコメントがございました。

これを受けまして、VIの今後の事業でございます。ここは私どもの要望がございます。以前の入札監理小委員会でも、私どもは財務業務の見直しを進めているというお話をさせていただきましたが、その後さらにこの資産管理業務も含む大きなプロセスで、より上流の調達業務と大きくくりして、ビジネス・プロセス・アウトソーシングで業務改善をしようという試みを進めております。今後このBPO化に本業務プロセスも組み込みたいと考えておりますので、市場化テストの対象事業としては終了するというのを要望いたしております。

このBPO化の詳細につきまして、別添として次のページに「民間競争入札実施事業 資産管理支援業務の終了について」という資料を添付させていただきました。こちらで詳細を御説明させていただきます。

まず、こちらの別添資料の1.をご覧ください。今回のBPO化の背景についてでございますが、私どもは国の宇宙基本計画の確実な遂行という責務を担っておりますが、年々、難しいプロジェクトが増えてまいっております。また、私どもは運営費交付金以外の財源も広く求めるということで、受託契約の業務が年々増えてきている。また、近年、ベンチャーを支援するという法改正がございまして、出資機能の付加といったように、多様な業務が増えてきております。私ども事務職等々の職員に対しても、より財務会計以外の業務にもリソースをシフトさせなければいけないという背景がございまして、こういった改革が必要になっております。

こういった中で私どもは業務改革をスタートさせております。2.にございますが、ビジネス・プロセス・アウトソーシングが今民間でも広く取り入れられておりますが、これを我々の改革でも取り入れられないかという検討をさせていただきました。私どもは、自分たちの仕事を定型的業務と非定型的業務と分類いたしまして、この上で定型的な業務については、職員自身が行うのは必ずしも必要ないだろうということで、よりコスト的に有利

なアウトソーシングができる範囲を識別させていただきました。その結果、財務部の業務のみならず、私どもはその上流に契約行為を伴う調達業務というところがあるのですが、ここで行っている定型的業務についても、より広くアウトソーシングすることができるという見通しを得られましたので、BPO化に踏み切ることといたしました。

2.の(2)で、BPO化の事業者の選定プロセスを記載させていただいております。何分、独法でこれほど大規模なBPO化というものは例がないものですから、入念に私どもは市場調査をさせていただきました。また、一方通行的な入札とならないよう、競争的対話を取り入れた技術提案方式というものを取り入れまして、何回も説明会を行った上で、事業者からのこういう形でやろうと思っているというようなプレゼンテーションも何回も受けまして、市場から調達可能なサービスの範囲の見極めを慎重にさせていただきました。その上で、私どものスペックに対する、仕様に対する事業者との共通理解にも力を入れた結果、3者の事業者から応札をいただくことができました。競争が成立した結果、現状、私どもが職員自身や派遣職員などを使っているインソースプラス外注の方式よりも、今回のBPOによったほうが有利なコストダウンが得られるという成果を得ることができました。

詳細な事業者選定等の経緯につきましては、資料記載のとおりでございますが、2ページ目に進ませていただきます。

現在このBPO化というのは段階的に進ませていただいておりますが、3.の本件資産管理支援業務との関係でございますが、資産管理支援業務が含まれる資産管理のプロセスにつきましては、市場化テストの対象案件でございますので、そのほかの業務と同時にはBPO化はスタートさせておりません。今期の資産管理支援業務契約が満了した後にスタートするという仕様としておりますので、今期の市場化テストの内容には影響はございません。

その上で、次期の資産管理支援業務でございますが、この調達業務を大きくくりとするBPO化の業務改革に組み込みたいと考えておりますので、今期契約が満了することをもって市場化テスト事業としては終了させていただきたいと考えております。

説明は以上でございます。

○中川主査 ありがとうございます。

続きまして、同事業の評価(案)について、総務省より御説明をお願いいたします。

○事務局 それでは、評価(案)につきまして、資料A-1に基づき御説明させていただきます。

きます。

まず、Ⅰの事業の概要等ですが、こちらはJAXAより説明がありましたので、詳細は割愛させていただきます。

次に、Ⅱ、評価について、評価の結論としましては、市場化テストを終了することが適当と考えます。

以下、検討内容につきまして御説明させていただきます。

2ページの(2)対象公共サービスの実施内容に関する評価ですが、確保されるべき質の達成状況につきましては、いずれも達成されており、質については評価できるものと考えております。

また、同じく2ページになりますが、民間事業者からの改善提案につきまして、主なものを2点挙げており、こちらも公共サービスの質の維持向上に資するものと評価しております。

次に、3ページ目の(3)実施経費ですが、市場化テスト導入前と比べまして5%減ということで、経費削減効果につきましても評価できるものと考えております。

同じく3ページ目の(4)選定の際の課題に対する改善についてですが、人員の常駐を求める業務実施場所を従前の4か所から3か所に縮減したり、準備引継期間を従前の4週間から2か月に延長するなど、複数者の応札に向けた取組を行いましたが、結果1者応札となっており、課題が残ったと考えています。

3ページ下段の(5)評価のまとめですが、業務の実施に当たり確保されるべき達成目標として設定された質につきましては、全て目標を達成していると評価できます。

また、民間事業者の改善提案を受けて、業務の効率化・合理化を行っており、民間事業者の創意工夫の発揮が業務の質の向上に貢献したものと評価できます。

実施経費については、5%の削減効果が認められており、公共サービスの質の維持向上、経費の削減の双方の実現が達成されたものと評価できます。一方で、1者応札が継続しており、競争性に課題が認められます。

4ページ、(6)今後の方針について、競争性の確保において課題が認められ、良好な実施結果を得られたと評価することは困難ですが、JAXAは、本事業が対象とする資産管理業務が属する財務部門及びその上流の調達部門にまたがったビジネス・プロセス・アウトソーシング、いわゆるBPOを令和3年4月より実施しておりまして、本事業終了後は、本事業が対象とする資産管理業務もBPOに組み込まれ、今後、本事業単独では実施され

ないこととなっております。

このBPOの取組におきましては、市場化テストにおける手法やその成果を生かしつつ、複数者の応札を促す各種取組を行ってございまして、その結果、3者からの応札を得て、結果的に本事業とは異なる事業者が選定されております。

以上のことから、本事業につきましては、現在実施中の事業をもって市場化テストを終了することが適当であると評価しております。

以上でございます。

○中川主査 ありがとうございます。

それでは、ただいま御説明いただきました当事業の実施状況及び事業の評価（案）について、御質問、御意見のある委員は御発言をお願いいたします。

川澤委員、お願いいたします。

○川澤専門委員 御説明ありがとうございました。資料1の2ページから3ページにかけて、別表1で処理件数を掲載いただいているかと思えます。令和3年度4月から9月の上半期なのですが、除却・売却に伴う対応と3ページ目の資産の振替等に伴う対応が例年に比べて非常に件数が少ないように思われますが、この点については、何かその減少の要因について特別な事情があれば補足したほうがいいのではと思ったのですが、その辺り、いかがでしょうか。

○大関部長 JAXA大関でございます。では、ここににつきましては、JAXA財務部並木から御回答申し上げます。

○並木主任 JAXA財務部並木よりお答えいたします。今の点ですけれども、令和元年度10月～3月の列を見ていただくと、今言ったところが非常に多いのがお分かりいただけると思うのですが、つまり、上半期より下半期に集中するような業務でございまして、したがって4月～9月だと、数字が小さく見えているということでございます。

以上です。

○川澤専門委員 分かりました。上半期と下半期の違いというところは了解いたしました。

続いてなんですが、別添で掲載いただいた終了についての資料につきまして、(2)のBPO化の事業者選定のプロセスで丁寧に御対応されたと伺ったのですが、一方で、1回目の公告の際に「3社とも必須項目を満たしておらず不合格となったため」とあるのですが、この辺りは、対話を経ても必須項目を満たしていなかった要因というのは何かございますか。

○大関部長 JAXA大関からお答え申し上げます。3社とも必須項目を満たさなかった箇所は全然ばらばらではあったのですが、今まで私どもでも例のないスペックでの提案を求めたということもありまして、それぞれの事業者様が、何回も説明して応答はやっていただいたものの、理解が十分ではないところがそれぞれあったというところでございます。

○川澤専門委員 分かりました。ありがとうございます。

すみません、最後にもう1点だけ。今の契約は、最初1年間の費用を上限として4年契約を延長できるオプションということなのですが、これは最終年度だけで効率化が図られた後の費用を上限にということなのですが、これは4年間の複数年契約という意味ではなく、4年間を上限として単年度を含めた形で契約延長のオプションを有しているといった理解でしょうか。

○大関部長 大関でございます。委員御理解のとおりでございます。これは、最終年度に非常に作業が習熟して習熟カーブが、一番効果が上がったところの費用で、我々は有利な条件で契約を延長できる。延長の期間につきましても、私どもは複数年度の契約が可能でございますので、状況に応じまして最大4年間まで、4年間契約を結ぶことも可能なようにしてございます。

○川澤専門委員 分かりました。ありがとうございます。

○中川主査 小佐古委員、お願いいたします。

○小佐古専門委員 ありがとうございます。御説明ありがとうございました。調達のところも含めて資産管理の全体のシステムをつくられているので、なかなか野心的で大変な事業だったと思います。今までも、1者応札の状態とか、仕事の流れをいろいろ見られて、JAXA自身の横串を通してまとめてBPOで外に出すというシステムをやられようという決断はなかなか立派なものだなと思います。こういう決断をやられるときにはどういう形でやられるのですかね。組織上は理事長とか、そういうことなのでしょうけれども。現場で議論があったり、いろいろなことがあって、全体を通したこういうシステムに移行するほうが入札上も、内部の業務上も最適になるのだということを判断して、「よし、では行こう」というような実質的な決断というのは、どういうプロセスでどのような形でやられたのでしょうか。構わない範囲で教えてください。

○大関部長 JAXA大関からお答え申し上げます。本件に関する意思決定プロセスは多層的なものがございまして、一番トップは、理事長をトップとする役員によりまして、本件を説明しまして了承を得るという形を取っております。ただ、組織決定としての形とし

ましては、本件に使う予算の執行を審議、了承していただくということで、会議体上の意思決定をしていただきました。また、実行レベルでは、私どもは、内部管理業務再構築というより上位のプログラムがありまして、これは調達財務にかかわらず、JAXAの管理系の仕事全体を見直すという大きなプログラムの中で、この一プロジェクトとしてこのBPO化プロジェクトを走らせているということがございまして、より上位の内部管理業務再構築のステアリングボード、これは主に担当役員と部長級で構成される会議体でございますが、こういったところで本件の実行計画につきまして調整して決定していくというアプローチを取っております。

○小佐古専門委員 ありがとうございます。本件の関連だけではなくて、JAXA全体の見直しというか、検討の中でこれが出てきたという了解でよろしいでしょうか。

○大関部長 はい、委員御理解のとおりでございます。

○小佐古専門委員 ありがとうございます。

○中川主査 ほかに御意見、御質問等はございますか。

それでは、審議はここまでとさせていただきます。

事務局から何か確認すべき事項はございますか。

○事務局 大丈夫でございます。

○中川主査 それでは、事務局におかれましては、本日の審議を踏まえ、事業を終了する方向で監理委員会に報告するようお願いいたします。

本日はありがとうございました。

(宇宙航空研究開発機構退室)

(国立精神・神経医療研究センター入室)

○中川主査 続きまして、国立研究開発法人国立精神・神経医療研究センターの小型実験動物研究施設実験動物飼育管理業務の実施要項（案）について、国立研究開発法人 国立精神・神経医療研究センター 実験動物管理室 山本室長より御説明をお願いしたいと思います。

なお、御説明は15分程度でお願いいたします。

○山本室長 ありがとうございます。国立精神・神経医療研究センター神経研究所 実験動物管理室長の山本と申します。本日はよろしく申し上げます。

まず私から最初に小型実験動物施設の説明をさせていただき、続けて本事業の委託業務の目的及び概要を説明させていただきます。

国立精神・神経医療研究センター神経研究所（以下「研究所」とさせていただきます）は、センター病院、センター精神保健研究所と協働し、主として精神疾患・神経疾患・筋疾患などの病態や病因の解明及びそれらの予防法・治療法の開発に取り組む研究施設として活動しております。

対象疾患が脳・神経組織・筋肉組織の活動に関わるものであるため、実験動物の使用が必要不可欠であり、その中でも疾病モデル動物として優れている小型動物、すなわちマウス・ラットといった齧歯類を多数飼育しており、研究所はこれらの小型動物の飼育施設として小型実験動物棟、総合実験動物棟の3階エリアの2施設を保有しており、多数の個体を飼育・繁殖し、研究に使用しております。

特にマウスは、生殖工学が進んでおり、それを利用して優れた疾病モデルマウスを多数作出しております。その系統維持も研究を進めていく上で重要なものとなっております。

疾病モデル動物の作出・繁殖・維持に関しては、研究者が主体となっており、委託業務には含まれていませんが、研究者が作業を行う上で飼育環境を良好な状態に維持することが重要であり、本事業では、研究に適した実験動物を供給するための飼育環境を維持するため、実験動物であるマウス・ラットの飼育施設における飼育管理業務全般、すなわち動物へ給餌・給水、週1回のケージ交換、微生物モニタリング業務、飼育器材の管理、飼育器材の洗浄・滅菌・搬入作業、廃棄物・死体の処理を委託するものである。

温湿度が安定しており、衛生環境がよい状態で各個体に影響を与える特定の微生物が排除された飼育環境は、再現性の高い実験結果を安定して得るために必要不可欠であり、高いレベルの研究を担保するため、その状態を長期間維持することが重要となります。そのためには多くの労力が必要であり、各飼養動物に対する高い知識を有し、実務経験が豊富な人材が必要となります。特に精神疾患や神経疾患の分野では、動物へのストレスが実験結果に大きく影響するため、作業者が動物の取扱いに慣れており、動物にストレスを与えることなく作業できることが条件となります。飼育環境維持のための作業を委託することにより、研究者が研究に専念し、最大の結果を得られる環境とすることが、本事業の目的となります。

具体的な委託業務ではありますが、お手元のポンチ絵を見ていただければと思いますけれども、実験動物を健康で研究に適した状態で飼育するために必要な作業全般となります。動物に対しては、平日毎日の状態観察を行い、健康状態が維持されていることを確認いたします。また、餌が足りているか、水が飲めているかの確認も必要となりますし、週1回

のケージ交換はケージ内のアンモニア濃度軽減のために必要不可欠です。加えて、年4回、特定微生物の検査を行っており、そのための検査用動物の準備も重要な業務となっております。また、飼育室の環境を維持するため、平日は毎日清掃・消毒を行い、飼育ケージが収容されている飼育ラックの清掃を週1回実施します。飼育室の温湿度のチェックを行い、異常があれば報告すること、その他、飼育器材の準備等の飼育室管理も必要です。施設では、使用した飼育器材の洗浄・滅菌、飼育管理に必要な機器の管理、器材の保管・管理、実験機器の搬入・搬出、廃棄物・動物死体の搬出を行います。その他として、記録の作成と保管、研究所内での関連会議への出席が必要となり、管理業務改善への提言も重要な業務となります。

概要説明は以上となります。引き続き、実施要項案について、財務経理課長の藤平からご説明させていただきます。

○藤平課長 財務経理課長の藤平と申します。実施要項について御説明させていただきます。まず、資料B-2の実施要項を御覧ください。17ページとなります。

今回、新規参入を促すために実施したことは、入札公告の時期の前倒しと公告期間の拡大です。前回・前々回の入札参加業者のヒアリング結果より、「入札公告日から契約開始までの期間が短いので、人員の確保が困難」との回答だったため、以下の対応を行いました。

1つ目は、入札公告開始時期を、前は12月下旬だったのですが、12月1日と、約1か月間前倒しを行いました。また、入札公告前に当センターのホームページに、入札公告予定ということで9月1日から掲載しました。

2つ目は、入札公告期間を、前は33日間だったのですが、約2倍の60日間と増やしました。

3つ目は、入札説明会について、前回まで未実施だったのですが、公告につきまして、作業手順等の非公表資料も閲覧できるようにしました。なお、作業手順書は、入札公告後入札書の提出期限までの期間も要望があれば閲覧できるような形となっています。

4つ目は、引継期間の確保ということで、落札者確定後1か月間の期間を確保しています。

続きまして、資料の9ページと、あと46ページから47ページの説明となります。

人員の確保の面から、業務従事者要件の緩和として、技術員Cを廃止しました。また、技術員Bの実務経験は、今まで1年以上ということだったのですが、半年以上と短くしています。技術員Bは、非常勤職員も可能としました。

先ほども申し上げましたが、前回・前々回で入札資料を送付した2つの業者と、あとは技術的・人間的に本事業を担えると考えられる業者を抽出して、現在の契約業者も含めて4つの業者に対してヒアリングを実施しています。現行の仕様書と来年度の入札予定を案内しましたところ、1者から応札参加、これは今の契約業者なのですけれども、そのほか2者から応札を検討するというような回答をいただきました。

続きまして、実施状況の開示について御説明します。資料でいいますと、3ページから4ページになります。新規参入者が業務規模を予測し、参入を促進することを目的として、現状の飼育概要、すなわち飼育の部屋数、ラック台数、ケージ数について記載しました。

続きまして、資料の5ページ・6ページなのですが、現状の各業務の内容が分かりやすいように、1週間で実施される業務の回数などを記載します。

続きまして、資料の42ページから43ページなのですが、経費とか人員等、あとは従来3か年の実施状況について記載させていただきました。

その他、業務負担軽減としまして、仕様書の内容変更なのですが、資料は6ページから9ページになります。業務負担軽減の観点から、会議について、業務の都合上、やむを得ない場合には、事前報告をもって出席扱いとすることができることにしています。

同じく6ページで、作業報告書等について、日報だったのですが、週報へと変更して、事務作業の軽減化を図っています。

続いて8ページなのですが、業務従事者に関する情報の事前連絡を届出から説明と簡略化をさせていただきます。

9ページですが、業務従事者の勤務計画書の事前提出を不要としまして、関連部署の求めに応じて閲覧可能ということにしました。

続いて、少し飛びまして、48ページから53ページになります。作業週報と週間作業シフト表を添付し、業務内容を予測しやすくしております。

また戻ってしまいますが、12ページのところには、新型コロナウイルス感染防止対策に沿った行動を行うよう明記いたします。

7ページから16ページにかけては、本事業のサービスの質を維持するため確保されるべきサービスの質を明記しております。16ページのところでは、単独では業務を遂行できない場合に、共同事業体での参加を認めることにしました。

それとあと、資料20ページから21ページ、30ページから41ページのところになるのですが、これまで最低価格落札方式だったのですが、総合評価落札方式として、価格

以外の部分についても評価するような形としています。

説明は以上です。

○中川主査 ありがとうございます。

それでは、御意見、御質問のある委員におかれましては、御発言をお願いいたします。

辻委員、お願いいたします。

○辻副主査 辻でございます。御説明、どうもありがとうございました。まず、実施要項の訂正ではないのですけれども、そもそもこの業務というのは、マウスを飼育して、それを研究者の方に引き渡せば足りるという理解ですが、僕がちょっと懸念したのは、実験中のまさに研究者の方に引き渡された後のマウスを、引き続き飼育部分を担当するわけではないという理解でよろしいでしょうか。

○藤平課長 御質問ありがとうございます。山本室長からお答えさせていただきます。

○山本室長 御質問ありがとうございます。山本です。今の御質問に関して回答させていただきます。

飼育施設とうたっておりますけれども、施設の中には実験エリアというエリアがありまして、飼育されている動物はその実験エリアに移動して実験を行い、実験が終わったらまた飼育室に戻るという形になっておりますので、定型的な飼育管理業務は引き続き委託業者が行うという形になります。

以上です。

○辻副主査 分かりました。ですと、やはり先ほどおっしゃっていた精神系のマウスを扱うので、ストレスを与えはいけないという発言が気になったのですけれども、実験中のマウスに関しては、特にストレスを与えないで飼育を続けなければならないという理解でよろしいですか。

○山本室長 御質問ありがとうございます。山本が回答させていただきます。

当研究所で行っている実験のほとんどが行動実験と言われているものになります。それは、マウス・ラットをある条件にして、どのような行動を取るかということで、それを数値化して評価するという方法になります。これは人も同じなのですけれども、動物の行動というのは事前に受けたストレスの量によってかなり変化が起こるということで、ストレスをゼロにすることは無理なのですけれども、極力減らすという形になります。

委託業務でストレスを受ける可能性があるというのは、主にケージ交換のときです。ケージ交換というのは、古い汚いケージから新しいきれいなケージに動物を移すのですけれ

ども、ストレスがかかってしまいます。要するに、ちょっと不慣れな、実務経験のない人が行くと、どうしてもゆっくりじっくり時間をかけて動物を捕まえるという形になります。人には分からないかもしれませんが、マウスにとっては、こんな大きな、自分より何十倍もある動物が手を伸ばしてきて、10秒も20秒も追いかけて回されるというのは、かなりのストレスとなります。実務経験がある作業員ですと、もう本当に動物が気づかないうちに捕まえて、もう気づかないうちに移しているという形になりますので、ストレスが最小限になるということになります。

これでよろしいでしょうか。

以上になります。

○辻副主査 ありがとうございます。そうしますと、この実施要項の8ページを拝見すると、エの部分で衛生管理業務とございまして、まさに今おっしゃった「使用した飼育器材を適正に洗浄すること」、この辺りだと思います。そうすると、同じく実施要項の30ページ目、評価項目一覧表がございまして。こちらの実施計画の辺りに、評価項目を一番上から見ると、「業務内容を十分に理解し、センターが示す要件を満たした提案となっているか」という部分があったりするのですが、今おっしゃったような、まさに特に精神系の実験をしているマウスなどで、今みたいな配慮が必要なのですよということは、実施要項のどこかには明記されているのか。多分ないのかもしれませんが、記載のない場合、通常の業者というか、この市場における業者には、その辺りは常識的で、特段説明する必要はないのか、その辺りはいかがでしょうか。

○藤平課長 山本室長からお答えします。

○山本室長 山本がただいまの質問に対して回答させていただきます。

ケージ交換に関しましては、小型実験動物等の管理業務としては、基本となります。十分に教育され、知識があつて、実務経験が半年以上あれば、(教育等に)時間をかけるということはございませんので、その辺りは記載しなくても、一般的な常識ということで認識しておりますけれども、もし必要でしたらその辺りも書かせていただきたいと思いますと考えております。

以上となります。

○辻副主査 ありがとうございます。よろしく願いいたします。

引き続きまして、すみません、9ページ目でございます。実施要項9ページ目を拝見すると、責任者補佐、技術員A、技術員Bとございます。こちらは、まず例えば技術員Aを

拝見すると、「飼育管理実務経験」という単語がございます。これに関しては、何か特段、定義はあるのでしょうか。

○藤平課長 山本室長からお答えします。

○山本室長 山本が回答させていただきます。

この実務経験というのは、少し説明が不足だったかもしれませんが、当施設で扱っているマウス・ラットの飼育管理業務の実務経験という形になります。動物種が同じで、管理業務を行っていたということの期間を問うているという形になります。

○辻副主査 それと、例えば、まさに実験動物の飼育管理実務という前提ですよ、恐らく。例えば、ペットショップとかは不可であって、大学とか、そういうところでの実験動物の実務経験という前提ですね。

○山本室長 ペットショップはちょっと別になるのですけれども、大学、研究施設、研究組織でマウス・ラットを扱った実務経験になります。

以上です。

○辻副主査 あと、技術員Bを見ると、「実験動物飼育管理に関する」と書いてあって、修飾語がいっぱい長く書いてあるのですけれども、この技術員Aと技術員Bに関して、書き分けてあるようにも見受けられるのですが、この辺りはいかがでしょうか。

○山本室長 よろしいでしょうか。山本が回答させていただきます。

技術員A・Bの区別ですけれども、技術員Aは、その上にあります責任者補佐、要するに各3つのエリアがあるのですけれども、それぞれに責任者補佐というのを置いております。その補佐が何らかの事情で実務を担当できなかったときの代わりができる人員という位置づけもあります。ですので、技術員B、通常の作業のみの方以外に、要するにそのエリアの作業の管理ができるということで、実務経験を長く設定しているという形になります。

これでよろしいでしょうか。

以上となります。

○辻副主査 分かりました。

恐らく、先ほどおっしゃった内容からすると、このマウスたちというのは、いわゆるノックアウトマウスというのでしょうか、遺伝子があちこちいじられているマウスなどもいて、系統が混ざらないようにしなければいけないという要請があると思いました。実施要項の5ページ目を拝見すると、5ページ目の上からアの概要の部分の3行目を見ますと、

「実験的組換え体の拡散防止」と書いていまして、恐らくそれも重要な任務だと思うのですが、この交配が混ざってしまうという部分を避けるということが、この7ページ以降の確保されるべき本業務の実施に関する事項の部分で記載があるのでしょうか。つまり、系統が混ざらないようにしてほしいとか、そういうリクエストは書いてあるのでしょうか。

○藤平課長 山本室長からお答えします。

○山本室長 ただいまの質問に関して、山本が回答させていただきます。

基本的に交配、繁殖、系統維持に関しましては、研究者の業務ということになっております。委託業務では、基本的にケージ交換を行うときにケージから個体を移動するのですが、そのときは古いケージから新しいケージへ個体が混ざらないように移動することが基本になりまして、それさえ守っていただければ、系統が混じってしまうという危険はないという認識になっております。通常の指定されたマニュアルどおりにケージ交換をしていただければ、系統が混じってしまっ、実験結果がおかしくなるということはないと考えております。

以上です。

○辻副主査 分かりました。8ページ目のウ、健康管理業務でございます。こちらは、感染動物がいた場合にはマニュアルがあると書いてあるのですが、そのマニュアルはどのくらいの分量なのでしょうか。

○山本室長 山本が回答させていただきます。

非常に短いマニュアルとなっております、もし異常があった場合は触らずに、管理部門に連絡するという形になっております。

○辻副主査 分かりました。ありがとうございます。大変結構でございます。

○中川主査 川澤委員、お願いいたします。

○川澤専門委員 御説明ありがとうございました。まずは5ページ目で、これはお願いなのですが、イの飼育管理、ウの飼育関連業務、それぞれについて、その他の作業という形でバスケット（条項（包括条項））となっている文言はあると思うのですが、恐らくその他でそれほどその業務量が多くなくて軽微なものだとは思いますが、その軽微なものであるところを説明会等で補足いただきたいなと思いました。少しその他でボリュームがあると、かなり事業者の方は心配になるかと思えます。これはお願いです。

続いて6ページ、こちらは質問なのですが、④の報告等のところのエの部分で、関連部

署の求めに応じ、会議に出席し、報告を行うこととあるかと思えます。③のその他、関連業務のサで、こちらも施設管理に関する会議への出席ということで、頻度も記載いただいているのですけれども、これはまた別の会議ということなののでしょうか。もしそれぞれ別の会議で、何か趣旨が違うようであれば、少し報告等のところで整理いただくとか、何かしたほうが分かりやすいのかなと思いました。いかがでしょうか。

○藤平課長 御質問ありがとうございます。山本室長からお答えいたします。

○山本室長 御質問ありがとうございます。山本が回答させていただきます。

非常に分かりにくい記載で、申し訳ありません。③のその他、関連業務のところ、関連部署の求めに応じて設置管理に関する会議というのは、月1回、2種類の会議が開催されておりまして、一つは、施設を利用している先生方の代表が集まる会議となっています。もう一つが、施設を管理している業者、空調設備とか温水設備とかを管理している業者が集まる会となっております。その2つは、非常に飼育管理業務に関連してきますので、強制ではないし、要するに欠席してもいいのですけれども、できれば出席して、現在の動物飼育管理業務の実情を要するに聞いて、把握していただきたいということで、出席をお願いしております。

そのほか、報告事項、要するにその管理業者に報告してもらいたいという要請がある場合があります。その場合、ほとんど年に1回もない感じなのですけれども、その場合は、私では分からないことを説明していただくために会議に出席していただいているということになります。それでなかなか頻度を記載できない次第です。年に1回あるかないかというような形ですので、そういった形で記載しておりますけれども、それは出席していただかないと分かりませんので、こういった記載になっているということです。

以上、これでよろしいでしょうか。

○川澤専門委員 分かりました。御説明いただくと、いわゆる出席というか、傍聴的な形なのと、出席報告みたいな会議形態であるということですね。

○山本室長 そうです。

○川澤専門委員 分かりました。少し、もし分かりやすく書けるようでしたら、文言の見直しとか、もしくは説明会で補足いただければと思いました。

あと、同じ6ページで、⑤の教育・研修等の部分で、アに「管理者の定める形式により実施しなければならない」と書いていただいていると思えます。これは、既に何か定められた形式があるのであれば、何か資料として添付するとか、説明会で説明するといった御

対応は可能なのでしょうか。

○山本室長 教育・研修に関しましては、実験動物倫理問題とか、遺伝子改変動物の取扱いに関する説明会、それから教育の場面があります。ただ、これは、そのときの業務、教育の日程、それから頻度、それから作業者の作業の状況にもよってきますので、その都度、教育の重要性、それからそのときの業務の忙しさを判断して、こちらの関連部門で相談して決めるという形になっておりますので、決まった形式というものを示すことが難しいところなのですが、可能であれば、こういった形、代表例みたいなものを記載したいと考えております。どうもありがとうございます。

○川澤専門委員 分かりました。ありがとうございます。その管理者の指示する形式とかが定められているとか、定められているというよりは、管理者から指定された方法で実施するというのは、少し意味合いが分かりましたので、承知いたしました。

続いて12ページに「新型コロナウイルス感染防止対策に沿った行動を行うこと」と記載いただいているかと思えます。一般的な防止対策なのだと思いますが、具体的にどういうところを、例えば検温とか、月次の報告、週の報告、何らか決められた対策があるのであれば、別途記載いただくか、もしくは説明いただいたほうがよろしいのかなと思えました。こちらは意見です。

○山本室長 ありがとうございます。

○川澤専門委員 最後に30ページの評価項目なのですが、評価項目の実施体制の1つ目の必須項目で、会社の規模が本業務を実行可能なものであるかというところを評価項目にされていると思うのですが、そもそもこれは参加資格等級も設定しているので、会社の規模を必須項目で評価するとき、何をもちいてこれは満たしていると評価されるのかなと疑問に思ったのですが、その辺りはいかがでしょうか。この必須項目として評価する、例えば資格Aを持っているか、持っていないかというような単純な評価がしにくい。会社の規模を評価するということはどうのように評価されるのかなと思ったのですが、いかがでしょうか。

○山本室長 山本が回答させていただきます。

会社の規模ですね。これはもう、必要な資格を持っている方が何人程度いるかというようなことで判断するということができないです。それで点数はつけているのですが、類似した業務を何年やっているというのがその2つ下にありますので、それと併せて判断するという形に今はなっています。人数が確保されていませんと、本当に実務、委託

業務をできるかどうかというのが判断できませんので、ある程度の人員を確保しているということは確認したいと考えております。

この回答でよろしいでしょうか。

○川澤専門委員 そうであるならば、何名以上という実施要項で記載されている最低限の人数というのは分かると思いますので、何名以上が確保されているかというところであれば、必須項目を満たしているか、満たしていないかという判断が明確であると思います。そういった確認にさせていただいたほうが、趣旨が伝わるかなと思いました。

以上です。

○山本室長 ありがとうございます。

○中川主査 浅羽先生、お願いいたします。

○浅羽副主査 御説明いただき、どうもありがとうございました。新規事業者にとって、もしかしたら読みづらいかなど思った部分がありましたので、その点について質問をさせていただきたいと思います。

実施要項（案）の幾つかを飛び飛びで申し上げるのですけれども、5ページのところ。給餌や給水が週5回と、ほかにも週5とか、週1、月1とか、いろいろなものが並んでいますけれども、例えば給餌・給水が週5と書いてあって、12ページには、委託事業者に対して、完全週休2日を求めていらっしゃる。週5で完全週休2日なので、そのところはすごく整合が取れているのですけれども、まず最初に疑問に思ったのは、仮に平日5日間給餌や給水をするとして、土日は誰がやっているのだろうかということですが。

その上でなんですけれども、日報を週報に直す等々、かなり新規の応札事業者の拡大に配慮した変更が行われていると私も認識している上ですが、38ページのところに人員配置計画書があるのですけれども、こちらの人員配置計画書は、土日も含まれているのですよね。そこでちょっと私もよく分からなくなりました。また、次、49ページと51ページ、例の日報を週報に直されたということで、週報のサンプルでも丸をつければいい。とんとんとつけていって、確かに書きやすくなっているなと思うのですけれども、週報のところの49ページと51ページのものは月火水木金で、土曜にバツが入っているので、週休2日の意味と分かるのですが、一方で48ページと50ページのところなどを見ますと、今度は週報が月曜日から土曜日まで入っていて、結局、事業者にいつやれと言っているのかなというのが疑問になりました。しかし、多分、月金でいいのだろうかと思いながら、ただ違う書き方のように思えるところもございまして質問させていただきました。あ

とそもその疑問で、大事な生き物を相手にしているときに、土日などはどうしているの
だろうなというような基本的な疑問があったために、そういったところが少し混乱してい
ます。

御教示いただければ幸いです。お願いいたします。

○藤平課長 どうもありがとうございます。山本室長からお答えいたします。

○山本室長 ありがとうございます。山本が回答させていただきます。

まず第1の質問、土日休みの場合、給餌・給水はどうするかということですが、
小動物の場合は、飼育ケージというプラスチックの箱の中で飼うのですが、その蓋
の部分に、餌を補充して入れておくスペースがあります。そこに常に餌がある、要するに
土日の分は確保されているということを金曜日に確認すれば、餌は大丈夫ということにな
ります。水に関しましては、一部、2通りあるのですが、一つは、自動給水システ
ムという配管を通しましてノズルをつけると、動物が触ると水が出てきて、そこから飲め
る。土日も十分飲める状態となっています。もう一つは、給水瓶というボトルに水を入れ
て、ペットショップにあると思うのですが、そこから水が飲めるということで、土
日もできるということになります。

これは、少し書き方がおかしかったのですが、給餌・給水というのは、不足して
いたら足す、それから給水瓶が空になっていたら交換するという業務を給餌・給水という
形で書いておりますので、月曜日から金曜日までは、不足していた場合は補充する、水が
飲めていなかったら改善するというので、給餌・給水を週5日間やるという形にしてお
ります。

完全週休2日制にしたというのは、次回の契約からとなっております、現在は、契約
上は土日半日業務という形になっております。その週報をそのまま添付してしまいました
ので、現在の週報に関しては土日も含まれているということになります。先ほども質問が
ありましたように、コロナ対策ということで、土日半日の業務を今停止しています。どう
しても来る日数が多くなればなるほど、要するに公共交通機関を使いますので、感染の確
率が高くなってしまいうということ、土日半日を新型コロナが収束するまではやめている
という形になっておりますので、週報は土日も含まれたものを現在も使用しているとい
うことになります。

これでよろしいでしょうか。

○浅羽副主査 ありがとうございます。結局のところ、今度発注して、受注した業者は、

基本的に月曜日から金曜日、この業務をするということで間違いないんですね。

○山本室長 はい、そうです。そのとおりです。

○浅羽副主査 私のような誤解を私しかしないのであれば特に問題ないと思いますが、もしも疑問の余地があるということでしたら、どこか1か所でも全く問題ないと思いますが、はつきりさせておいたほうがいいかもしれないという、これは私の印象です。こうしないといけないというわけではないと思いますが、印象としてそのように感じました。

以上です。

○山本室長 ありがとうございます。改善させていただきます。ありがとうございます。

○中川主査 小佐古先生、お願いいたします。

○小佐古専門委員 ありがとうございます。資料B-2のところの30ページの辺りなのですけども、これは、この業務の実施状況の評価等を行うに当たりということの評価委員会の項目一覧というのが並んでいて、ちょっとこれがどういう意図で作られているのかなというのがよく分からなくて。先ほど事業の規模のことがありましたけれども、例えば地震・台風、そのほかの緊急時のことについて、非常にいいときには10点で、その辺のときには5点と、そのほかは0点と。さらに、類似業務を10年以上継続していると15点、5年以上だと10点、類似業務を過去に行っていれば5点、本業務と類似していない動物管理業務の実績があると3点とか、細かく決まっています。

いろいろと後ろのところを見ると、例えばワーク・ライフ・バランスというのがあって、えるぼしの3段階目の加点とか、そういうのがいろいろ書いてあります。その一方で入札募集要項のところを見ますと、緊急時とか、疫病が広がったときとか、そういうときには担当は報告をすればいいというような書き方なのです。だから、ちょっとこら辺を交通整理されないと、入札募集しているときには、緊急時とか、そういうときには細かいことはやらなくていい、ケージの管理とか、そういうところの範囲でいいとなっている。コロナなどが蔓延したら、自分で頑張ってやらなくてよろしいと書いておいて、他方で、こちらの業務がちゃんと評価できているかというところは、いろいろな細かいことがいっぱい書いてある。入札募集のときと仕事をやったときの評価の書きぶりがかなりちぐはぐではないのかなという気がします。

それと、他に、よく分からないのは、類似業務を10年以上やったのと5年以上やったので5点もスコアが違う点です。それも、そちらのところと、他のさっきのワーク・ライ

フ・バランスの点とか、何ともこの業務をお願いした「後の評価」が、入札のときのいろいろな条件とうまく合致していないというか、そこら辺のところはどうですか。

○藤平課長 御質問ありがとうございます。山本室長からお答えいたします。

○山本室長 御質問ありがとうございます。山本が回答させていただきます。

御質問にありましたB2の資料の30ページなのですが、**「地震・台風、その他の災害や、伝染病等の不測の事態」**というのは、要するにこういった災害があった場合や疾病が感染拡大した場合に、人が来られなくなり、人員が不足してしまいますと、飼育管理業務というのは滞ってしまいますので、1日、2日は大丈夫ですが、1週間、1か月、人が足りないという状況になってしまいますと、飼育している動物が健康状態その他でおかしくなってしまいますので、そういった場合は補充していただける体制ができていくかということで、加点対象としております。

先ほど、感染が起こった場合、非常にマニュアルは簡便で、ほとんど対応することはないと言ったのですが、それは飼っている飼育動物が感染した場合ということになります。その場合はもう報告のみということになるのですが、人と動物の疾病ということで、ちょっと書き方が違うということになります。

ワーク・ライフ・バランスに関しては、私は専門外になり、申し訳ございません。

○小佐古専門委員 何か、同じ業務を10年以上やっている場合には15点の加点と、それで5年以上の場合には10点と、類似のときには3点となっている点ですが、私みたいなものには、大体数年以上やっているところはみんな同じではないかと思うのですが、それとも重みに違いがありますか。業務をやった後の評価が、こういうことをやられるということを入札の実施要項のところに入れておくべきでは。前のほうではそんなことは条件の中に入っていないわけですから、この評価のところの一覧表というのは、少しほかと整合が取れるように見直されたほうがいいのではないのかなという気がするのです。

研究所の中でやられた仕事を、後で自分らで評価するという方式は内部資料としてお持ちになるのは構わない。この点、いろいろな考え方があると思うのですが、入札要項のところ、「こういう格好であなたがやった事業は評価されるのですよ」と書いておいてみては。前のほうの必要な条件のところ、内部評価とはちょっと違うニュアンスのことが書いてあるというのは、この入札要項としてはバランスが悪いのではないのかなと思ったということです。ありがとうございました。

○藤平課長 御質問ありがとうございます。言われているような趣旨、今回、総合評価方

式を初めて作ったものですから、もう一度そこら辺の整合性について検証しまして、必要によっては見直しを図りたいと思います。ありがとうございます。

○小佐古専門委員 ありがとうございます。

○中川主査 ほかに御意見、御質問等はございますか。

辻委員、お願いいたします。

○辻副主査 辻でございます。実施要項の56ページとかを拝見しますと、クリーンエリアという文言がございまして、SPFとかという文言も見えるところなのですが、これも通常のこういう業態を受託する業者であれば、クリーンエリアにおいて実施する作法といたしますか、マニュアルといたしますか、その辺りはもう皆承知の上という理解でよろしいのでしょうか。

○藤平課長 山本室長がお答えします。

○山本室長 御質問ありがとうございます。山本が回答させていただきます。

このクリーンエリアというのは、その施設、施設によってかなりルールが変わってまいります。当施設では、実験動物を飼育しているエリアとしては一般的なものであると思っておりますけれども、使用マニュアルに関しましては、入札説明会の際に開示させていただきます。入退室をどのようにするかというようなマニュアルはございますので、それを見ていただければ、実績というか、実務経験がある方でしたら、十分理解していただけるという形になっております。

これでよろしいでしょうか。以上となります。

○中川主査 ほかに御意見、御質問等はございますか。

それでは、本実施要項（案）につきましては、国立研究開発法人国立精神・神経医療研究センターにおきまして引き続き御検討いただき、本日の審議を踏まえて、実施要項（案）について必要な修正を行い、事務局を通して各委員が確認した後に手続を進めるようお願いいたします。

なお、委員の先生方におかれましては、さらなる質問や確認したい事項がございましたら、事務局にお寄せくださいますようお願いいたします。

本日はありがとうございました。

（国立精神・神経医療研究センター退室）

（日本原子力研究開発機構入室）

○中川主査 続きまして、地層処分研究開発に関連する核種移行試験等にかかる業務の実

施要項（案）について、国立研究開発法人日本原子力研究開発機構核燃料サイクル工学研究所環境技術開発センター核種移行研究グループ、能登屋マネージャーより御説明をお願いいたします。

なお、御説明は15分程度でお願いいたします。

○能登屋マネージャー 能登屋でございます。よろしく申し上げます。手短にしたいと思っておりますので、進めさせていただきます。

今回は令和4年度の要項及び仕様書ということで、今までに、委員会とか、事務局、総務省のほうからいただきました御意見、コメントを踏まえて反映させるという形で、改善を試みました。お手元に資料C-2というものがございますから、そちらのほうを御覧いただきたいのですが、まずはページ番号で言います11/96、11ページ、こちらのほうを御覧になっていただきたいのですが、(3)資料の閲覧等というところです。こちらのほうに、今まで検査開発の品質保証計画書については閲覧可能ですという形にさせていただきましたが、これに我々原子力機構の品質保証計画書、こちらのほうも追記させていただいて、閲覧及び複写ができるという形で追記させていただきました。これが1点目です。

続きまして、ページ番号で言いますと、ページ番号の31/96になります。こちらは、エントリー及びクオリティで試験に関する作業していただくわけなのですが、これは大体どのぐらいの時間がかかるかという作業時間の目安を書かせていただいております。こちらの途中、「エントリー」と書かれている一番左側の作業場所の下に「計」というものを入れさせていただいて、エントリーの年度ごとの作業の合計数と、あとはクオリティでの作業の合計数、この「計」を入れるということをさせていただきました。

続きまして、ページ数で言うところの68ページ、68/96になります。これまで品質保証計画書というのが、文字だけで、どのようなものなのかということが分かりづらいという形になっておりました。そこで、11.に品質保証計画関連書類という項目を入れさせていただいて、品質保証計画書というのがまずどんなものなのか。(2)にありますように、JIS Q 9001で要求されているようなものなのですということをお示した上で、うち(3)、その中で、我々は原子力機構の核種移行研究グループですが、核種移行研究グループとしては、「・」で、品質マネジメントシステムから改善までの4つの項目については必ず含めてくださいという形で、我々の必要としているものもしっかりと示させていただくという形にさせていただくとともに、(5)で、取扱注意の部分を除いて、

コピーや写真撮影等の複写も可能としますということをしっかりと明記させていただいたところですので。

続きまして、ページ番号で言いますと70ページになります。こちらは仕様書に今入っているわけなのですが、今までこの作業マニュアルは要項のほうにしか記載はありませんでした。ただ、それでは、仕様書だけを見ている方には、こういったマニュアルがあるのかが分かりづらいということでしたので、こちらのほうにも記載させていただいて、要項、仕様書両方に、こういったマニュアルがあるかということに記載させていただきました。もちろん、こちらは、要求がございましたら、閲覧だけではなく、複写してお渡しする。場合によっては、要領にもよりますけれども、電子メールに添付してお渡しするというような御意見もありましたので、それにもきっちりと対応させていただく予定にしております。

実質、この今まで述べさせていたところが修正点になります。

原子力機構からは以上です。

○中川主査 ありがとうございます。それでは、ただいまの実施要項（案）の御説明について、御意見、御質問のある委員におかれましては、御発言をお願いいたします。

川澤委員、お願いいたします。

○川澤専門委員 御説明ありがとうございました。資料の96/96、別紙5なのですが、ちょっと聞き漏らしていたかもしれないのですが、作業内容及び作業分担表で、上から2つ目の試験の実施だけ、原子力機構で作業承認者という「◎」がついていないのですが、これはこのような形でよろしかったでしょうか。

○黒沢課長 委員、大変恐縮ですけれども、もう一度質問を言っていただいてもよろしいでしょうか。

○川澤専門委員 96/96、一番最後のページなのですが、別紙5の作業内容及び作業分担表の上から2つ目の試験の実施については、受注者だけに「○」がついていて、原子力機構で作業承認という必要がない形になっているのですが、それは、試験結果等の報告、3行目のところで作業承認がされるので、2つ目のところの承認は不要であるという理解でよろしいでしょうか。

○能登屋マネージャー 失礼しました。実施に関しては、計画書が承認されないと実施ができないという形になっておりますので、まずは計画書で承認させていただいて、それで実施していただくと。当然、結果については、報告を見て判断させていただくという形に

なっております。

○川澤専門委員 分かりました。もし全部「○」と「◎」がついていれば、あまり表の意味がないような気もするのですが、ただ、必要であれば「◎」もこちらにもつけていただいたほうがいいのかと思いました。

以上です。

○能登屋マネージャー ありがとうございます。検討させていただきます。

○中川主査 辻委員、お願いいたします。

○辻副主査 辻でございます。御説明、どうもありがとうございました。68/96でございます。こちらはたくさん加筆訂正していただいて、誠にありがとうございます。

念のためなのですが、この括弧を拝見すると、(5)の3行目、「なお、取扱注意文書を除き」と書いてあるのですけれども、取扱注意文書というのは、(5)で書かれている品質保証計画書というカテゴリの中では、例えばどんなものが取扱注意文書になるのでしょうか。

○能登屋マネージャー 品質保証計画書は所で作っておりますので、当然、核物質防護に関する、例えば物の位置とか、そのような文章が書かれている部分もありまして、そういう部分に関しては、申し訳ございませんけれども、閲覧はしていただくことは可能ですが、コピーとしてお渡しすることは控えさせていただいております。

○辻副主査 なるほど。ちなみに、受注者による過年度の計画書についても同じようなことがあるのでしょうか。

○能登屋マネージャー 検査開発になるのですけれども、検査開発の場合には、御存じのとおり、プル燃の業務を外しておりますので、そういった部分はないと思いますけれども、一応、検査開発のほうに確認していただくとともに、広報の品質保証担当の者と相談させていただき、出せるのであれば、全部出させていただきます。

○辻副主査 分かりました。ちなみに、もしもその場所とか外に出せないものが、あるページの中に一部あったとした場合、その全ページ、複写不可にするのか、それともそのまじり部分だけ、いわゆる墨塗りにするとか、この辺り、御対応は可能なのでしょうか。

○能登屋マネージャー それは当然、お見せできない部分のみ消させていただいて提示することになると思います。ただ、先ほど申しましたとおり、閲覧はできますので、閲覧した時点で、こういうものなのかというのは理解していただけるので、それを二次配付というのを我々はちょっと控えていただきたいという趣旨ですので、そこはきちんと理解いた

だいた上で進めたいと思っています。

○辻副主査 分かりました。ありがとうございます。

○中川主査 ほかに御意見、御質問等はございますか。

小佐古先生、お願いいたします。

○小佐古専門委員 御説明ありがとうございました。入札の実施要項のほうはよろしいのですけれども、先般議論があったときに、市場において幅広く広報及び情報収集を行うなどという議論がありました。JAEAのネットワークとか、従前の契約内容の分類の導入とか、有効活用という検討を行うとかというようなものがあったと思うのですけれども、実施要項以外の事項の、募集状況とか、従前に入札状況の検討という辺りはいかがでしょうか。教えてください。

○黒沢課長 契約2課の黒沢と申します。よろしくお願いいたします。

今回、機構の応札者の実績リスト、そういったものを再整理しまして、そちらを基に、今回、新規の企業の応札ができるように、その中から抽出して、何社かに、今まで声かけをしていなかったところに声かけをするようにしております。今後、各社検討していただく中で、応札につながることを期待している、そういう状況になります。

以上です。

○小佐古専門委員 今年からそれはかなりやっていたという了解でよろしいですか。

○黒沢課長 はい、そのとおりです。

○小佐古専門委員 ありがとうございます。

○中川主査 川澤委員、お願いいたします。

○川澤専門委員 今のに関連して、応募者の実績リストも非常に有効だと思うのですが、これまで応募があった者以外の新規の者も含めて、ぜひ広く御検討いただくことも必要かなと思いましたので、よろしくお願いいたします。

○黒沢課長 はい。ありがとうございます。承知いたしました。

○中川主査 小佐古委員、お願いいたします。

○小佐古専門委員 ありがとうございます。この実施要項とは少し外れるのですけれども、先般から議論があるように、こういう入札を出しているような仕事とか、(今回のところは実験補助みたいな形で出ていますので、若干性格が違うところもあるかと思うのですが)、先般も議論になったような、あるいは水道とか電気とか高圧ガスとか、そういうところのJAEAの事業所単位というか、研究所単位で共同発注するとか、共通的な項目として、

技術部とかで何とかで発注できないかという議論などもあったのですけれども。その辺りのその後の検討状況というのはいかがでしょうか。少し聞かせてください。

○黒沢課長 現状でも、各部、各センターなりで横断的に発注ができるものについては、合理的にまとめて発注したりとか、そういった取組を行っているところです。その中でも、例えば高圧ガスとかクレーンとか、そういったところの法定点検に関しましては、合理的な契約をしているものの、さらにもっと合理的にできる部分がないのかといった観点で、さらに見直しをするといったところも展開してまいりたいと思っているところです。

以上です。

○小佐古専門委員 引き続きよろしくお願いします。

○中川主査 ほかに御意見、御質問等はございますか。

よろしいでしょうか。

それでは、ありがとうございます。

それでは、実施要項（案）の審議はこれまでとさせていただきます。

事務局で何か確認すべき事項等はございますか。

○事務局 実施要項（案）の内容について2点確認させていただきたいです。

辻委員のおっしゃいました、資料C2、68/96ページの（5）の取扱注意文書について御質問をいただいたのですけれども、これは、この表記だけでは分かりづらい、あるいは追記が必要ということでしょうか。

○辻副主査 辻でございます。もし可能であれば、「取扱注意文書」と言ってしまうと文書全体になってしまうので、「取扱注意部分」とかに変えれば、先ほどの墨塗り部分だけ墨塗りをするということは伝わるのかなと思いましたが、いかがでしょうか。

○能登屋マネージャー それは可能ですので、対応させていただきます。

○辻副主査 ありがとうございます。

○事務局 ありがとうございます。

もう1点が、川澤委員のおっしゃいました、同じく資料C2、96/96ページの別紙5の表の作業内容、核種移行研究に関する試験の実施の「◎」部分を確認すればよいということでしょうか。

○川澤専門委員 必要に応じて見直していただければと思いますので、お願いいたします。

○事務局 ありがとうございます。

確認させていただきたい事項は以上でございます。

○中川主査 ありがとうございます。

それでは、本実施要項（案）につきましては、本日をもって小委員会での審議は終了したものと、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、委員の先生方、よろしいでしょうか。

（「異議なし」の声あり）

○中川主査 ありがとうございます。

今後、実施要項（案）の内容に何か疑義が生じた場合には、事務局から各委員にお知らせし、適宜、意見交換をさせていただきますので、よろしく願いいたします。

なお、委員の先生方におかれましては、さらなる質問や確認したい事項がございましたら、事務局にお寄せくださいますようお願いいたします。

本日はありがとうございました。

（日本原子力研究開発機構退室）

— 了 —