

入札監理小委員会  
第726回議事録

総務省官民競争入札等監理委員会事務局

## 第726回入札監理小委員会議事次第

日 時：令和6年9月17日（火）16：59～18：18

場 所：永田町合同庁舎1階 第1共用会議室

### 1. 開会

### 2. 実施要項（案）の審議

- 大学共同利用機関法人情報・システム研究機構の学術総合センター建物管理業務（大学共同利用機関法人情報・システム研究機構 国立情報学研究所）
- 循環型社会形成推進基本計画に係るフォローアップ及び「循環型社会白書」作成支援等業務（環境省）

### 3. 閉会

#### <出席者>

中川主査、石田副主査、大見副主査、岡本副主査、奥副主査、稲生専門委員、尾花専門委員、和田専門委員

（大学共同利用機関法人情報・システム研究機構の学術総合センター建物管理業務）

国立情報学研究所 総務部

平塚部長

田原会計課長

櫻井副会計課長

（循環型社会形成推進基本計画に係るフォローアップ及び「循環型社会白書」作成支援等業務）

環境省 環境再生・資源循環局 総務課 環境型社会推進室

近藤室長

関山室長補佐

大井室長補佐

中谷環境専門調査員

（事務局）

後藤事務局長、大上参事官、平井企画官

○中川主査 それでは、ただいまから第726回入札監理小委員会を開催します。

初めに、学術総合センター建物管理業務の実施要項（案）について、大学共同利用機関法人情報・システム研究機構国立情報学研究所総務部、平塚部長から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。

○平塚部長 では、国立情報学研究所総務部長の平塚と申します。本日は学術総合センター建物管理業務に関する説明の機会をいただきまして、ありがとうございます。それでは、これから説明に入らせていただきます。どうぞよろしくお願いいたします。

資料A-2、「学術総合センター建物管理業務における民間競争入札実施要項（案）」を御覧ください。事業の内容と実施要項の見直し点について御説明させていただきます。

まずは、事業の概要について御説明いたします。3ページ、1.1（1）対象施設の概要を御覧ください。本件の対象施設となる学術総合センターは、千代田区一ツ橋にございまして、建物延べ床面積が約4万2,482平米、地上23階建て、地下2階の施設であり、国立情報学研究所、国立大学法人一橋大学、独立行政法人大学改革支援学位授与機構の3機関が所有し、利用しています。本建物管理業務の調達は、国立情報学研究所において、一橋大学、大学改革支援学位授与機構の施設部分を含め一括で行うものであり、その内容等については、同ページ、1.1（3）業務の対象と業務内容に記載のとおり、先ほど申し上げた3機関の業務を適切かつ円滑に実施するため、施設の一括設備を常に良好な状態に保ち、施設の利用者及び教職員などの快適性、安全性、衛生などを確保するように、維持管理業務を適切に実施することを目的としています。

業務内容は大きく分けると、維持管理業務の取りまとめや業務設計の立案などを行う統括管理業務、運転監視業務、定期点検、測定、整備業務などの設備管理業務、そして防災センター業務、立哨・巡回業務、駐車場管理業務、防火管理補助業務などの警備業務の3つの業務となります。

なお、実施期間につきましては、令和7年4月1日から令和10年3月31日までの3年間を予定しており、これについては10ページ、実施期間に関する事項に記載しているとおりのとおりとなります。

続きまして、実施要項の見直し点について御説明させていただきます。7ページ、1.1.5、業務の引継ぎを御覧ください。ここでは受託事業者に変更があった場合の事務引継ぎに必要となる経費の負担について、負担者を明瞭にするための見直しを行っております。

まず、（1）現行の事業者からの引継ぎについては、従前は、事務引継ぎに必要となる経

費は受注者の負担となるとしておりました。これを「事務引継ぎに必要となる経費は、業務内容を明らかにした書類の作成等にかかるものは、現行の事業者、引継ぎにかかる交通費等の実費は新たな受注者の負担となる」に改めております。

また、(2) 本管理業務終了の際に事業者の変更が生じた場合の引継ぎにおいては、従前の事務引継ぎにかかる経費は受注者の負担となるとしていたものを、「事務引継ぎにかかる経費は、業務内容を明らかにした書類の作成等にかかるものは、受注者、引継ぎにかかる交通費等の実費は次回の受注者の負担となる」に改めております。

次に10ページ、3、入札参加資格に関する事項を御覧ください。建物管理業務においては、これまで1者応札が継続していることが課題であると認識しております。今回の入札では人員の確保が困難であったために応札に至らなかった事業者があったことから、ここでは1者応札の解決に向け、競争性を高めるため、入札参加資格要件を緩和した事項等について説明させていただきます。

11ページ、(7) 各業務の実施に当たり必要な入札参加資格を御覧ください。⑩において、従前は警備業務を行う者として、英語対応をするために、TOEICスコアが600点以上の語学力を有する者を1名以上従事させることとしておりました。英語での対応については、これまで主に外国人来訪者の案内、本センター5階にあるゲストルームの窓口担当部署の勤務時間外、18時から翌10時、土日祝の外国人滞在者へのゲストルームキーの受渡しなどにおいて発生しておりましたが、外国来訪者の案内については、マニュアルに沿った対応を行うことを徹底するとともに、特に外国人滞在者には、通常時における外国人滞在者向けのパンフレット、それと新型コロナウイルス感染症の5類移行後は、医療機関への英語対応往診サービスのパンフレットを設置するとともに、対応が必要な場合は、事前に窓口担当部署から必要情報が提供されること。質問や要望への対応はパンフレットによるほか、外国人滞在者の受入れ担当部署や秘書が窓口となって行うなど体制を見直した結果、「英語による日常会話が可能な語学力を有する者を1名以上従事させることが望ましい」へと緩和しております。

次に12ページ、4、入札に参加する者の募集に関する事項の(1) 入札の実施手続及びスケジュールを御覧ください。今後の入札スケジュールにつきましては、令和6年11月上旬頃に入札公告を予定しております。その後、入札説明会及び入札等に関する質疑応答を行い、入札書類の受付期限を令和6年12月下旬頃に、開札を令和7年1月下旬とし、その後、落札者について各関係部署に照会后、令和7年2月上旬頃に契約締結し、令和7

年4月から業務開始を予定しております。このうち入札公告は、前契約時と同様の11月上旬頃に開始することとした一方で、入札書類受付期限を前回の12月中旬頃から今回は12月下旬頃とするなど、人員の確保が少しでも可能となる約50日程度の日数を設け、前回より長い公告期間としております。

また、少しでも多く入札に参加していただけるよう、前回調達時にそれぞれ1回ずつ実施した入札説明会及び現場説明会を今回は2回ずつ実施するとともに、入札説明会の日程などの詳細については、国立情報学研究所のホームページにて速やかに公表するなど、周知徹底を図りたいと考えております。事業者へより丁寧な説明の場を複数回設けることで、事業者が新規参入の検討を行うに当たり、業務内容などを把握できるように努めてまいりたいと思っております。さらに、前回の契約と同様に契約締結日を2月上旬とすることで、業務開始の4月までの引継ぎ期間を約50日程度確保する予定としております。この点についても、より多くの事業者が入札への参加を検討できるようにしております。

これらを通じて、事業者が新規参入の検討を行うに当たり必要な日数と、業務内容を把握するための機会を前契約時よりも多くすることとしております。

続いて47ページ、14、業務の引継ぎを御覧ください。仕様書において、事業所から事業所への業務の引継ぎについて定めております。現在は引継ぎ時に継承する業務マニュアルの著作権に関する記載はございませんので、現在の③を④に変更し、その前に新たに③として、業務マニュアルの著作権は発注者に帰属すること、また事業者は発注者に対し、著作権、人格権を行使しないことを新たに追記したいと考えております。こちらは委員会のほうに修正が間に合わなくて、大変申し訳ございませんでした。

続きまして24ページ、従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項を御覧ください。前回と同様に24ページから28ページにおいて、実施に要した経費、実施に要した人員、施設及び設備、実施における目的の達成の程度、業務フローなどの実施方法を示しております。これにより、現在契約を締結していない事業者についても、本建物管理業務に係る業務内容、必要経費、業務量などの把握が可能となりますので、新規事業者の参入促進が図られることになると考えております。

最後になりました。少しページをお戻りいただきまして、8ページ、1.2、サービスの質の設定、1.2.1、本管理業務の質、(1)の①を御覧ください。これも前回からの実施にしておりますが、本建物管理業務の質の確保という観点から、本センターの職員及び関係者に対して年1回、施設・設備アンケートを実施し、館内における各種設備の管理業

務、館内環境等における満足度を把握することとしており、当該取組によりサービスの質の維持・向上を図ることとしております。

以上簡単でございますが、私からの説明は以上でございます。御審議のほど、どうぞよろしく願いいたします。

○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本実施要項（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。

石田委員、お願いいたします。

○石田副主査 石田でございます。御説明ありがとうございました。

入札参加資格を緩和したということですが、11ページ、(7)の⑩、「警備業務を行う者として、英語対応するために、英語による日常会話が可能で語学力を有する者を1名以上に従事させることが望ましい。」は、緩和した結果というお話だったのですが、これはもっと緩和できないですか。警備業務なので、毎回、英語の対応が必要な方がいらっしゃることも限らないようなお話でしたし、今は翻訳アプリやスマホで翻訳もできます。ポケットトークなどもありますので、「常時、日常会話ができる人を1名以上従事させることが望ましい」というよりは、「英語対応をする場合があるために、翻訳アプリ等の利用をできるようにすること」で十分だと思いますが、どうでしょうか。

やはり英語対応をできる人が警備業務でいつも1名以上いるということは厳しいかなと思います。今、巷では本当にスマホや翻訳アプリで十分にコミュニケーションを取れるので、先ほど来、予想されている外国の方が来られるときには、受付業務のほうからきちっと引継ぎもあるというような話でしたので、そこまで必要ではないのではないかと、もっと緩和できるのではないかとというのが意見の1つです。

次に、(8)の以下の業務実績を有することで、こちらの学術総合センターは延べ床面積が4万2,000㎡で地上23階ですから、相当大きい建物ですよ。それで、②で、「過去5年間において4万㎡以上の建造物の建物管理業務を1年以上継続した実績があること」というのも新規参入を妨げる大きな要因ではないでしょうか。どうでしょうか。

それと、あともう一つ分からないのは、(7)の入札参加資格に戻りますが、⑪のところでISOの登録証を持っているということですが、これは厳し過ぎはしないですか。一般的なものですか。今までも多くの建物管理業務を見てきたのですが、ISO資格を3つ要求していることはあまり見た覚えがありません。ちょっと厳しいかなと思

いました。

それから、ちょっとまた前後します。(8)の③「配置予定の統括管理責任者については、本調達と同等の業務経験を5年以上有するもの。」というのでも厳しい気がします。現行業者が非常に有利になるように思います。これもちょっと緩和できないでしょうかという、3点です。よろしくをお願いします。

○平塚部長 御質問ありがとうございました。御質問に対しては直接、業務を担当しております会計課長の田原から回答させていただきます。

田原課長、お願いします。

○田原会計課長 会計課長の田原と申します。よろしくお願いいたします。

今、御指摘のありました点、大きく分けて3つかと思うのですが、まず英会話の検定、英語です。我々としては、確かに御指摘のとおり、アプリやそういったもので対応できると考えていますが、多少なりとも英会話が、外国の支援者とかが結構最近いますので、そういった面ではこれぐらい言わないといけないのではないかなという言い方で書かせていただきましたけれども、一般的に今、委員がおっしゃったようなことであれば、ちょっと見直しを考えたいと思います。

○石田副主査 ありがとうございます。維持管理業務で、受付業務があるところで日常英会話というのは分かるのですが、警備業務なので、多分、非常に機会が少ないと思うので、御検討いただければと思います。

○田原会計課長 承知しました。実務業務実績につきましては、4万2,000㎡とか、先ほどの5年間とかいうことですが、今までも同じようにやってきたので、我々も一般的なものかというのは調査しないと分かりませんので、今、御指摘のありました件を踏まえて、改めて確認させていただければと思います。

I S Oにつきましても、我々としては、国立情報学研究所とかそういった大学機関とかというのがありますので、厳しめにという形で、I S O 3機関のものということで登録証を有しているということにさせていただいたのですが、すみません、これも一般的でないということであれば、見直しを図ることも検討させていただこうかと思います。

○石田副主査 ありがとうございました。

○中川主査 ほかに御質問、御意見のある委員はいらっしゃいますか。

岡本委員、お願いいたします。

○岡本副主査 ありがとうございます。今の件と関わるのですが、今回の令和4年

から令和7年の時期において、それ以前と受注者が変わっておりますよね。この受注者が変わったことによって、何らかの変化があったのでしょうか。例えば業務内容に対して質の問題があったとか、そういうことは全くなかったのですか。

○田原会計課長 そういう質の問題とかというのはございませんでした。

○岡本副主査 なかった。私の1つの疑問というか、入札の契約金額がほとんど変わっていないですよ。今回は2億2,300万円ですか。

総計としては変わっていないように見受けるんですけども、中身ですよ。個別の内訳、それは業者が変わったことによって、結構変わっているのでしょうか。

○田原会計課長 ほとんど変わっておりません。

○岡本副主査 合計金額、契約金額は変わっていないということですか。

○田原会計課長 契約金額もほとんど変わっておりません。

○岡本副主査 内訳がございますよね。各業務に係る警備とか、そういうのが業者によって違うことはあまりないのでしょうか。

契約されている金額というのはそれほど変わっていないと理解しておりますが、それは間違いないですよ。

○田原会計課長 はい。

○岡本副主査 業者が変わったとしても、合計金額の各細目において変わっているということはあるですか。

○田原会計課長 おっしゃっているのは3つの業務の内訳の話ですか。

○岡本副主査 例えば3つの業務であるとか、人件費の金額とかですね。

○大上参事官 事務局でございます。すみません、失礼いたします。6月に実施しました事業評価のところで、実施機関から実施状況報告をいただいております、その際に御報告いただいた内容としまして、恐らく委員が御指摘の事項ごとですね。総括管理業務とか昇降機設備点検保守費とか、そういった内訳が実施状況報告に公表資料として出ておりますけれども、こちらでは前回と差額も記載しております、費目、事項ごとに差とか、増減しているという状況は見受けられるのかなと思っておりますが、実施機関のお考えはいかがでしょうか。

○岡本副主査 見受けられると今おっしゃったんですね。

○大上参事官 実施状況報告ですので、実施機関からいただいている数字でございます。

○岡本副主査 それ以前の契約のときと、今回の令和4年度との契約において差が見られ

るといふことですね。

○大上参事官 実施状況報告ではそのように書いてございます。

○岡本副主査 分かりました。ありがとうございます。

それともう一つ、差し支えない範囲でお聞きしたいのですけれども、今回というか、令和4年度から令和7年度までの第1期の公共サービス法による民間競争入札に手を挙げた業者の方というのは、前よりは入札に参加された方、説明会に参加された方は減っているのですよね。

入札の説明会に参加された業者の方は、以前より減っているのですよね。

○田原会計課長 すみません、ちょっと複雑ですけれども、前回の入札の説明会に参加したのは前回の会社でございます。現場説明会にももう1社と現在の会社で、仕様書も取得者の中に現在の会社のものが入っているという状況で、最終的に詳細までは分かりませんが、前回の契約業者は辞退というか、入札を行わず、現在の関東コーワですけれども、その方が入札に応じ、1者応札であったという形です。

○岡本副主査 なるほど、それで辞退されたそれ以前の業者の方の理由が、人員の確保が困難だったということですか。

○田原会計課長 ヒアリングでは、人員の確保が難しいということでした。

○岡本副主査 ヒアリングというのは、以前に受注された業者の方がそういう理由で今回は入札されなかったと理解していいですね。

○田原会計課長 はい。

○岡本副主査 その人員確保の、どういう人員だったのかは分かりませんか。

○田原会計課長 どういう人員かというところまでは、ちょっとすみません、分かりません。

○岡本副主査 今回2者というか、以前に契約された方が今回は応札されませんでしたよね。新たな業者になりましたよね。以前に入札、応札されていた方が今回辞退されたのはどういう理由なのかというのが私の興味なんですけれども、そこは分かりませんか。

○田原会計課長 繰り返しの回答になって恐縮ですけれども、人員を確保できないという、ヒアリングの中ではそういった回答しかなかったもので、どの人員かも、すみません、よく分かりません。

○岡本副主査 分かりました。申し訳ございません、ありがとうございました。

○田原会計課長 いいえ、すみません。申し訳ございません。

○中川主査 奥委員、お願いいたします。

○奥副主査 ありがとうございます。先ほど石田委員から御指摘のあった点で、11/368ページ、(7)の⑩のところですが、ISOの3つの規格の認証を全て取っていないといけないというのは、かなりハードルが高いのではないかと私も考えます。この建物管理業務で個人情報ですか、法人情報等を扱うというケースがあるのであれば、情報セキュリティーもしくはプライバシーマークを取っていることというのはマストにしてもいいかもしれませんが、ISO9001とISO14001は、通常ほかの入札案件などを見ても、加点要素としては考慮しますけれども、マストにするというのは、業務の性質にもよりますけれども、建物管理業務で必ずそれを取ってないといけないということでは必ずしもないのではないかと思います。

それと、もしISO14001を位置づけるのであれば、併せてエコアクション21も併記していただかないと、ISO14001も環境マネジメントシステムの認証規格ですが、日本にはエコアクション21という環境マネジメントシステムの登録認証制度がありまして、そちらのほうがどちらかというと安価で、そして割と中小の事業者でも取りやすいような、なおかつ、それでいて環境経営レポートの報告義務といますか、公表義務も課しているような、そういうしっかりとした仕組みがありますから、ISO14001を書くのであればエコアクションも同じように書いておいていただきたいと思います。

以上です。

○田原会計課長 ありがとうございます。エコアクションについては、私ども勉強不足で申し訳なかったのですが、今、御指摘いただいたものを踏まえまして、検討させていただければと思います。それと、今おっしゃった今回の分は最低価格落札方式ですので、なかなか加点というわけにはいかないのですが、確におっしゃるとおり、総合評価であれば加点方式のところに入れるというのが一般的かもしれませんが、そこら辺も踏まえて確認させていただいて、検討させていただきます。

どうもありがとうございました。

○奥副主査 お願いいたします。

○中川主査 大見委員、お願いいたします。

○大見副主査 資料A-4を拝見して、入札参加に対するヒアリング状況及び結果のところに「人員の確保が困難なため」というふうに書いてあるのですが、資料A-2の実施要項(案)の11/368のところに入札参加資格ということで、どういう人員が必

要かということが（7）で書いてあると思うのですが、そのうち②のところで、第3種電気主任技術者を常駐させることと書いてあるのですけれども、こういった参加資格の要件を満たす人員というのは基本的には外注とかではなくて、応札した企業のほうにこの人員がいなくてはいけないということなのでしょう。

○田原会計課長 第3種につきましては、少々お待ちいただけますか。すみません。

○大上参事官 事務局です。お時間かかりそうでしょうか。

○田原会計課長 すみません、ちょっと時間がかかるかもしれません。申し訳ございません。

○大上参事官 大見委員、今、ちょっと回答が保留になっておりますが、何かこれに加えて問題意識とかがありましたらお伝えいただいて、回答に応じて対応ということもあるかもしれませんけれども、お願いできますか。

○大見副主査 分かりました。人員の確保が困難ということが入札不参加になった理由としてあるのですけれども、今、現状としては英語の要件については緩和していますが、ほかの入札参加資格①から⑨とか、あるいは⑩の部分については特に条件は緩和していないのかなと思うので、その辺りがもう少し緩和できると、入札する事業者さんが増えるのかと思いましたので、外注とかいうことができるのであれば明記したほうがいいのかという趣旨で質問いたしました。

○大上参事官 ありがとうございます。では、事実確認ができましたら併せて御回答ということでよろしいでしょうか。

○大見副主査 結構です。ありがとうございます。

○田原会計課長 申し訳ございません。後ほど回答させていただきます。

○大見副主査 すみません、もう1点ですけれども、先ほど英語の要件は緩和されたということだったのですが、英語の要件について緩和したというのは、何か具体的に英語要件がハードルになっているみたいな話があったからなのでしょう。

○田原会計課長 1つには、より新しい業者が入るときに、英会話の件というのも1つあるかなと思って我々のほうで検討させていただいて、実際にゲストハウスの担当者のところの仕様にも、英会話ができることが望ましいという形で、担当者もそういった形で実際のところはやっていたので、我々もその必要はないというふうなことを受けまして、見直しを行ったという形でございます。

○大見副主査 分かりました。ありがとうございます。

○中川主査 稲生委員、お願いいたします。

○稲生専門委員 ありがとうございます。時間も押しておりますので簡単になのですが、引継ぎ費用について、二、三質問させていただきます。

実施要項（案）の7/368、それから8にかけてかと思います。まず1点目ですけれども、引継ぎに際して業務内容を明らかにして書類を作成するというのが、このページの下のほうで先ほどお読みいただきましたが、この部分を改定したという話がありました。それで、業務内容を明らかにしたという部分でちょっと気になっているのが、現在の受注されている方たち、事業者なのですが、ノウハウに関わる事項も含まれていると思うのですけれども、ここで言う業務内容を明らかにするというのがどの範囲を指すのか。これは別のところでお話がありましたけれども、マニュアルに関しては著作権が発注者側に帰属なさるといった話があったものですから、マニュアルの内容を具体的にしたもののが業務内容を明らかにしたものという理解を私はしているのですが、そういったことでいいのかどうか。つまりノウハウということで、企業にとっては渡したくない部分もあろうかと思えますけれども、その部分に関しては除かれているのかというような問題意識でございます。これが1点目です。

それから、2点目でございますけれども、引継ぎに関する費用ということで、このページに書いてあるのですが、書かれた費用について、ちょうど赤字のところでありますのは、「書類の作成」と書いてありまして、それから交通費の部分ということで特出しされているのですね。恐らく一番大きいのは人件費ではないかと思うのですけれども、引継ぎにかかる、現在受注している事業者と、新しく受注する事業者それぞれの人件費については一体誰が負担するのかということでございます。もしそれが各事業者であるということであれば、その部分は注記したほうがいいのかといった問題意識でございます。

それから、実は仕様書との関係で整合的なのかどうか気になっているのですけれども、7/368ページで見ますと、1.1.5、業務の引継ぎの（1）の1行目から4行目にかけて、研究所としては、引継ぎ全体に対してコミットするのだというふうに読み取れるのですが、一方でその後ろのほうに仕様書がございまして、別紙5の部分ですけれども、その仕様書の47/368に業務の引継ぎというのがございました。これを見ておきますと、引継ぎの完了後、発注者に書面で報告するというので、非常にシンプルな形で書かれています、つまり今、私が御紹介してきた7/368と、別紙5の仕様書の業務の引継ぎがすごくあっさりしているところとの間で、何か整合的なのかどうかということがありますの

で、これは今、御回答が難しければ、後ほど対処いただいたほうがいいのかという問題意識で発言させていただきました。

私からは以上3点でございます。

○田原会計課長 ありがとうございます。

まず、1点目の業務内容を明らかにした書類ですけれども、先ほど委員より御指摘がありましたとおり、我々としては業務マニュアルと想定しておりまして、企業さんが持っているようなノウハウまでは我々のほうにいただくということは想定しておりません。

2つ目ですが、人件費については、それぞれの現行事業者は、現行の事業者の人件費であり、引継ぎ、新しい方にかかるような、こちらに来る旅費とかもそうですけれども、人件費についてもそれぞれが負担していただくという形で我々としては考えています。

そして、あと御指摘のありました業務の引継ぎの点につきまして、確かに記載内容が、確かに47/368は書面にて報告しなければならない形でシンプルになっているので、確かに御指摘のとおり、見ようによっては間違えるのかもしれないので、7/368のような記載に改めるような形で検討させていただければと思います。

○稲生専門委員 ありがとうございます。今の御回答で抜けておったのが、2点目の個人経費の負担についてなのですけれども、これは私の見方がもし間違っていなければ、今の実施要項にはたしか人件費部分はそれぞれ負担するという記載がなかったのではないかと思いますので、この部分については加えたほうがいいのかなど。間違いがないように加えていただくほうがいいのかと思いますので、この点については御検討をよろしく願いしたいと思います。

ありがとうございました。

○田原会計課長 ありがとうございました。

○中川主査 ほかに御意見、御質問のある委員はいらっしゃいますか。

石田委員、お願いいたします。

○石田副主査 すみません、時間も押していますが、要項の書きぶりで、8/368のアンケート調査ですけれども、これは別紙3を拝見すると紙媒体のようなのですが、紙媒体なんですかということと、総務省から出ている実施要項の記載例を見ると、アンケート調査については、今はできれば電子化することが望ましいというふうになっていますので、受注業者も電子化、グーグルフォーム等を使ったアンケート調査のほうがその後の集計の手間もないですし、ぜひその辺のところを、別紙3と同程度のアンケート調査を電子化す

ることが望ましいみたいな形にさせていただきたいと思います。それと、この書きぶりだとアンケートをどれぐらい取るかというのが全く見えないので、最低ラインの数ぐらいはあってもいいかなということが1つです。

次に、同じように実施要項の例で総務省が出しているものだと、10/368で費用負担等に関するその他の留意事項、(2)水道光熱費で、「本管理業務の実施に必要な施設の電気、ガス、水道にかかる費用は、当研究所の負担とし、受注者は無償で使用できるものとする。」となっていますが、ただし書で、「ただし、民間事業者は節電・節水に十分心がけるものとする」という文言を入れていただくと要項の記載例に沿うかと思うので、御検討いただければと思います。

以上です。

○田原会計課長 ありがとうございます。まずアンケートでございますけれども、確かに紙のように見えておりますが、今まで何回か実施しておりますけれども、先ほどおっしゃったようなグーグルフォームのような形で、実際のところは入居機関の情報学研究所と一橋大学、大学学位授与機構ともにウェブでやっておりますので、申し訳ございません、そこは説明が足りなかったかもしれないです。それと、ただし書の節水・節電につきましては、記載するようなことで検討させていただければと思います。

ありがとうございました。

○石田副主査 お願いします。ありがとうございました。

○中川主査 ほかに御意見、御質問のある委員はいらっしゃいますか。

尾花委員、お願いいたします。

○尾花専門委員 質問させていただきます。

自分で回答を持っているわけではないのですが、昨今、公共調達を通じて、政府の政策も実施していこうという傾向が強いことと承知しています。現在問題になっているのは賃金の上昇ということなのですが、総合評価落札方式の場合には、評価項目として「賃金を上昇させています」という企業についてはいい点をつけるということはあるながら、最低価格落札方式の場合、できるだけ安価をよしとして調達してしまうので、なかなか賃金上昇という政策の実施が難しくなっているように思えます。特に、複数年契約の場合には、最低賃金の今後の伸びを考えると、3年分の伸びを前提に調達していくというのが非常に難しいと思います。この点は、予定価格のところで御省が考慮になるという方針しかないという理解でいいですかねという質問です。すみません、何か具体的な案もないまま述べ

ているので申し訳ないのですが、御意見を頂戴できると助かります。

○田原会計課長 確かに昨今の賃金上昇により、恐らく次回の契約についても金額の上昇が見込まれるんですけども、確かに我々のほうで予定価格をつけるのですが、現状では今までの伸びを踏まえて、2年後、3年後までの伸びがどのくらいあるかというのはなかなか分かりませんので、今までの傾向を基に作成するというのが現段階においてできる範囲かと思います。

○尾花専門委員 分かりました。ありがとうございました。そうかなとは思ったのですが、近頃、省庁さんによっては結構独自の試みをされているところもあって、例えば総合評価の結果についても入札業者に全面開示して、今後はこういう形で頑張ってくださいなどと業界を育てる試みをしている省庁もあることを発見しました。総務省の例だったんですけども。

それと同様に、例えば無理かもしれませんが、最低賃金の上昇の割合をインデックスにして、今回の場合は委託費での調達になりますので、人件費部分だけは最低賃金の上昇の割合に応じて上昇してあげますよといった提案をすることも、非常に難しいとは思いますが、検討できるのかなと思います。昨今は業者を見つけるのがとても大変だと聞いておりますので、民間ではよくある賃料の自動増額方式みたいな感じで、政府が出しているインデックスならそれに基づいて一定の割合で人件費を上げてあげますといったような試みを、3年ならまだいいですけども、特に5年とかの契約だと検討できるのかなと思いました。すみません、これは意見ですので、検討していただかなくて結構です。

以上です。

○田原会計課長 ありがとうございます。

○中川主査 ほかに御意見、御質問のある委員はいらっしゃいますか。

和田委員、お願いいたします。

○和田専門委員 先ほどの尾花委員の御発言に、私も大変賛同いたします。実は私、最低賃金の委員会のほうに入らせていただいています。ご承知のとおり、ここ数年で最低賃金が急激に上昇し、今後数年も最低賃金の上昇が見込まれています。受注される側の経営者は、当然そのことは頭にあると思います。行政の側は、いったん契約をしてしまえば、それで終わりでしょうが、現在のように想定以上の官製の賃金上昇が見込まれる場合は、5年先にどれだけ利益が縮小されるか分からない状況だと、なかなか応札しづらいと思います。応札して受注に成功したとしても、最低賃金の想定以上の上昇によって、業者の方が

予想以上に大変お困りになる可能性が高いと、労働者のことを一生懸命考える経営者の方だと、最低賃金の上昇というのはかなり、あと何年かかなり続きそうと経営者は判断する可能性が高いと思います。通常の時代は、そういうことまで想定する必要はないと思いますが、今後数年は最低賃金の急増等、官製の賃金コストの上昇が見込まれる時代には、そういう部分も考えているというか、考慮しています、対応しますというような一文を入れていただくと安心して応募できる、応札できるのではないかと考えているところです。

これは私の感想でありますけれども、もしそういうことが可能になるとありがたいです。5年先になってくるとかなり大変になると思いますので、御検討いただけるとありがたいと思います。

○田原会計課長 ありがとうございます。

○中川主査 ほかに御意見、御質問のある委員はいらっしゃいますか。よろしいでしょうか。

では、事務局から何か確認すべきことがあればお願いいたします。

○事務局 事務局です。御議論いただき、ありがとうございました。

実施要項（案）等で修正する必要があるところだけ、確認させていただければと存じます。御意見をいただいた順に申し上げます。

まず石田委員からいただきました御意見で、11/368の（7）番、⑩です。英語での日常会話が可能で語学力を有する者というところで、こちらをもっと緩和できないかという点で、実施機関から見直しをするということでお返事をいただいていますので、御検討いただきたいと存じます。⑪番、ISOの規定についても厳し過ぎるのではないかと御意見をいただきましたので、実施機関には検討していただきたいと存じます。また（8）、②のところでは、過去5年間において延べ床面積が4万以上という実績についても緩和できないかということで、御検討いただきたいと存じます。

それから、奥委員からいただきました、同じく（7）の⑩番の御指摘で、もしISO 14001を記載するのであれば、エコアクション21も併記してはどうかという御意見もいただいていますので、同時に検討していただきたいと存じます。

次に、大見委員からいただきました御質問、同じく11/368のところ、②について再委託でもよいかということで御質問をいただいていますけれども、こちらも後ほど実施機関に確認していただいて御返答申し上げます。

その後、稲生委員からいただきました7/368の引継ぎの費用のところでは、人件費

についての記載、どちらが負担するかを明記するという御指摘をいただきましたので、こちらでも御検討いただきたいと存じます。また同じ箇所、別紙5の47/368の引継ぎの記載が簡素な記載となっておりますので、7/368の書きぶりと合わせるような形で記載するという御意見をいただいておりますので、御対応をお願いいたします。

石田委員からも再度御指摘いただきました8/360ページのところで、アンケートについてどのくらい数を回収するかということで、質の設定の意味で、数を書いたらどうかということで御指摘をいただいておりますので、こちらでも御検討いただきたいと存じます。あと、10/368の(2)のところ、光熱費です。この文章の後に、「ただし、民間事業者は節水・節電等に留意する」というような文言をつけ足すということで御意見をいただいておりますので、御対応をお願いいたします。

修正を伴うような御意見は以上かと存じますが、もし漏れているところがありましたら、御指摘いただければと存じます。

○中川主査 石田委員、お願いいたします。

○石田副主査 すみません、ありがとうございました。追加で、12/368の一番上の③です。「配置予定の統括管理責任者については、本調達と同等の業務経験を5年以上有するもの。」というのも緩和が可能かどうか御検討いただきたいということと、あと、先ほどあった(7)のところ、⑩だけではなく、①から⑨もたくさんの資格があるので、これらの資格要件は厳し過ぎないかどうかを同等の建物の維持管理をしているところの入札要項を見て、緩和が可能かもう一度御検討いただければと思います。

以上です。

○中川主査 ありがとうございます。ほかによろしいでしょうか。

それでは、本日の審議を踏まえ、国立情報学研究所におきまして引き続き御検討をいただきまして、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。本日はどうもありがとうございました。

○田原会計課長 どうもありがとうございました。

○事務局 国立情報学研究所様、ありがとうございました。退出ボタンを押して、御退室されてください。

○田原会計課長 失礼いたします。

○平塚部長 失礼します。

(国立情報学研究所 退室)

○中川主査 引き続き、小委員会の再開に向けて準備を行いますので、しばらくお待ちください。

○事務局 事務局でございます。それでは、環境省様に御入室いただきます。

(環境省 入室)

○中川主査 次に、循環型社会形成推進基本計画に係るフォローアップ及び「循環型社会白書」作成支援等業務の実施要項(案)について、環境省環境再生・資源循環局総務課循環型社会推進室、近藤室長から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。

○近藤室長 環境省の近藤と申します。

それでは、私のほうから、循環型社会形成推進基本計画に係るフォローアップ及び「循環型社会白書」作成支援等業務について御説明を申し上げたいと思います。資料はB-2を御覧いただければと思います。まず事業の簡単な概要を説明した後で、改善点について御報告いたしたいと思っております。

資料のB-2の1ページ目を御覧いただきますと、2ポツのところから具体的な事業の内容が始まっております。まず業務の目的でございますけれども、第五次の循環型社会形成推進基本計画が今年8月に策定されました。2の(1)の上から七、八行目のあたりに書いてありますが、その部分を簡単に御報告いたしますと、これは中央環境審議会で計画を策定された後も2年に1回程度の点検を行うことになっていまして、点検の報告書自体は2年に1回程度報告がされるわけですが、毎年毎年、4回から5回ぐらい中央環境審議会に循環型社会部会というものがあまして、それを開催して各省からヒアリングをしつつ、施策の進捗状況について評価・点検を行うということになっております。

また、その下の「他方」という部分から、下から七、八目のあたりにありますが、循環基本法第14条においてということで、循環型社会形成の推進に向けた白書ということで、ノウハウの実施状況、あるいは今後どういうふうに施策を講じていくのかといったことをまとめて報告することになっております。

これらがこの業務の全体像となっておりまして、1ページめくっていただきまして(2)番、業務内容で2-1というところがございます。まず物質フロー図の更新、それから物質フロー図にある指標についての進捗状況の整理ということでありまして、物質フローについて第1段落のところにあります。資源生産性、1人当たり天然資源消費量、循環利用率、あるいは最終処分量といった多様な指標に基づいて計画の進捗を見ております。

ども、これについて毎年、様々なデータがベースにありますので、データを更新していくという作業がございます。

その中で、①番から④番までありますけれども、物質フローの図を作って、あるいはそのベースとなる計算をしていただくとか、②番でありまして、第五次の循環基本計画について更新していくと、また、計画の中でも指標を新たにつくるというのがありますので、それについての指標の策定もやっていくこととなります。

3ページに入りまして、③番であります。また、この循環基本計画に並行して国民の意識・行動の調査を行っていただき、インターネット調査になりますけれども、継続してやっている項目、新しい項目とありますが、それぞれ含めて1,000サンプル程度のものを年に1回やっているということになります。

また、物質フローが変わりましたら、④番ですが、それぞれなぜ変わったのかと、要因分析が必要になりますので、これもやっていただいているということになります。

2番でありまして、第五次循環基本計画を受けて、次の計画を策定することに向けてどういう指標が必要なのか、あるいはそのベースとしてどういうデータが要するのかといったことを検討していく必要があります。①番が算定・評価手法の検討。これはワーキンググループを開いて実施するということとなりますし、次、4ページにいただまして、②番になりますが、シナリオ分析や具体的な目標・指標の検討ということで、どうなっていくべきかということに応じてそれを把握していく指標をつくっていくこととなりますので、その検討も同じようなワーキングでやっていくということになります。

2-3のところはワーキンググループでありまして、これは指標について特に実施するものでありまして、有識者数名、あるいはアドバイザーということで、個別の分野について詳しい方々にお声がけをいたしまして、年に4回程度、指標をどういうふうにつくり込んでいくのかといったことについて御意見を聴取しながら、並行していろいろ宿題をいただきますので、その検討作業をしてお返しして、作っていくといった作業をしております。

それから5ページ、2-4へ行っていただきますと、循環基本計画の点検報告書になっていまして、あるいは白書を作るという作業で、実際に手を動かしていただくことをやっていただきます。

あと、最後に2-5の循環部会の対応ということで、実際に部会で使う資料についても作成していただきます。パワーポイント集に加えまして、点検報告書(案)というのにもこれに含まれてまいります。

全体の概要としてはこんな形になっていまして、それぞれ改善事項について個別に御説明いたしますと、まず、業務内容あるいは業務量の明確化についての改善でございまして、戻っていただきまして4/62、下のページは2ページ目になっていまして、御覧いただきますと、中ほどに黄色くなっている部分がございます。物質フローの更新方法とか、あるいはその明確化ということでありまして、これが過去の報告書に書いてありますが、環境省のホームページの中でなかなか探しづらい場所にありますので、それを見つけやすくするという意味で、ここに追記しております。

それから、次はワーキンググループの設置についてでありまして、これは少し先に行っていたいただきまして、下のページで4ページを御覧いただきますと、ワーキンググループの設置・開催について、業務量が分かりやすいようにということで、これまでの報告書、あるいは検討会の進み具合が参考になると思いますので、一番下に黄色でハッチングしていますが、参考資料ということで、URLとともに追記しております。これも分かりづらい場所にあったということで、ここに明確に書いております。

それから、その次の5ページ目の一番上の部分であります。点検報告書の内容と業務量の明確化でありまして、主な循環基本計画の点検結果のURLを追記しまして、探しやすくしております。

それから、環境白書の作成の部分、これもスケジュールが分かりづらいと。また、内容についても、業務量についても分かりづらいというような御意見がありましたので、②番ですが、最初の2行の部分につきまして、循環白書を作る、原稿作成する時期を11月から3月ということで追記しております。具体的に作成するものを参考資料ということで、少し先にURLとともに追記しました。

次は、循環部会に向けて、実際の作成の支援の業務量を明確化するというをしております。5ページの一番下から、2-5の循環部会への対応がありますけれども、具体的には6ページに参考資料ということで、それぞれの部会の際に、請負業務の中で作成いただいた資料のURLを追記することによって、この業務量を分かりやすくしております。

それから、その次は入札期間の見直しということでありまして、なかなか具体的に入札するかどうかを判断するにも時間が足りないというような御指摘もありましたので、これは資料のB-4を御覧いただければと思いますが、入札期間を延長することにいたしました。ちょうど黄色と青の部分で分かれています。黄色の部分の一番上に入札スケジュールという欄がありまして、令和4、5、6と入札期間が30日弱ということでございませ

たけれども、令和7年度につきましては41日程度ということで、これを増やしているという形でございます。

また、入札説明会も開催しており、業務の内容についてコミュニケーションの機会を増やそうということで、入札説明会はこれまで実施していませんでしたが、実施させていただこうと思っております。それがB-2の実施要項の資料でいきますと、9ページを御覧いただきまして、5ポツに、入札に関する事項、スケジュールが書いてありますが、2行目で入札説明会は12月下旬頃と記載しておりますのと、次の10ページ、(2)に入札実施手続ということで、入札説明会の関係事項を記載しております。

それから、継続性がある業務というふうに見られがちということもありまして、前事業者の業務についての引継ぎということも、今回、新たに記載させていただいております、これについては資料の38/62を御覧いただきますと、別添3の提案書の作成要領が出てまいります。その2ページ目になりますが、39/62を御覧いただきますと、4、業務の実施体制のところ、4.3で引継ぎということで、円滑な引継ぎが行えるための工夫をどういうふうにするかと。こういうものを入札の提案書の中に盛り込んでいただくということをして、その次の業者さんへの引継ぎが円滑に進むような工夫をしております。

また、少し先になりますけれども、51/62ページを御覧いただきますと、引継ぎということで、具体的に大きめの欄を設けているということでもありますとか、56/62ページを御覧いただきますと評価基準書がついていまして、別添5になりますけれども、評価基準表の中ほどですね。4の業務の実施体制の次、4-3のところ引継ぎということで、ここに点数を記載しております。

それから、B-4のほうを御覧いただきますと、先ほど御説明した入札スケジュールの欄の一番右のところ、公告期間41日の開催と、その下に引継ぎ期間を30日確保ということ記載してございます。

それから、評価基準の見直しもさせていただいております。これは56/62ページを御覧いただきますと、配点がついている別添5が出てまいりまして、この中で「従事者の実績能力、資格等」というところがありまして、場所で言うと4.2ですね。これまで10点でしたが、これを5点に下げしております。また、「組織の実績」を書くところがございます、5ですね。これまで15点の配点でありましたけれども、これを5点に下げしております、現行の請負者が有利にならないようにという形で配点を見直しております。

それから、業務内容の詳細な中身が分かるようにということでもあります。これはその少

し先の59を見ていただきますと、従来の実施に要した人員ということで、これは積算につきまして、その実施の体制、何人日をそれぞれに割り当てて考えているのかということが分かるように、明確化いたしております。

これ以外にも、入札に至らなかった業者のヒアリングもしております、それを踏まえて、これに今、御説明した改善点も踏まえ、仕様書の見直しをしているところでございます。

説明は以上になります。よろしくお願いいたします。

○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本実施要項（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。

奥委員、お願いいたします。

○奥副主査 説明ありがとうございます。先ほどの御説明の中で引継ぎ期間を30日設けることとしたというふうにおっしゃいましたけれども、そちらを実施要項には明記しないんですか。

○近藤室長 決めていることは書いたほうがいいと思いますので明記いたします。

○奥副主査 そうですね。はい、ぜひ明記してくださいというお願いです。

○近藤室長 了解いたしました。ありがとうございます。

○奥副主査 取りあえず、その点だけです。

○中川主査 岡本委員、お願いいたします。

○岡本副主査 ありがとうございます。要項に関して3点あります。

1点目、これは確認なのですが、5/62、③の循環型社会に関する国民の意識・行動の調査というところです。最後に、「なお、本調査に関してはあらかじめ環境省の承諾を得たうえで再委任等しても差し支えない」と書いてありますが、この再委任というのは再委託とは違う概念ですか。

○近藤室長 これはその意味です。

○岡本副主査 その意味というのは、再委託と同じという意味ですか。

○近藤室長 はい、そういう意味です。

○岡本副主査 であれば、統一されたほうがいいのかなという気がしました。

○近藤室長 用語ですね。はい、分かりました。

○岡本副主査 それと、ほかの再委託のところではあまりこういう文章は見受けないので

すが、ここは特出しをされている理由があるわけですね。

○近藤室長 この部分は自分のところだけではできなくて、専門のインターネット調査ということもありますので、そういう具体的にツールというか、調査に応じてもらえるプールを持っている人たちの力を借りる必要もあるので、そういう意味で入れております。

○岡本副主査 なるべく多くの方に手を挙げていただきたいということですか。

○近藤室長 はい、それもあります。

○岡本副主査 そういうことですね。分かりました。

○近藤室長 それは受託した事業者さんだけではできないということで、その先にいる人、別の事業者さんの力を借りる必要があるのではという意味で入れています。

○岡本副主査 そこは特に環境省として特に申し上げたいということだと理解してよろしいわけですね。

○近藤室長 そうです。はい。

○岡本副主査 分かりました。2点目です。7/62で主に出てくるんですけども、この要項の中では「作成支援」と「作成」というのを明確に書き分けていらっしゃるんですね。

○近藤室長 作成支援と作成でしょうか。

○岡本副主査 例えば、7/62のところの②、「令和8年版循環白書の作成支援」という表題になっていますよね。

○近藤室長 はい。

○岡本副主査 その2行目、「原稿を作成するものとする」と。ここは、原稿は自ら作成してくださいということを明確に言いたいわけですね。

○近藤室長 そうです。

○岡本副主査 「支援」というのはもっと広い概念という理解でしょうか。

○近藤室長 そうです。要は、そのバックグラウンドのデータをいろいろ集めてくるということもございます。

○岡本副主査 ということは、この要項の中で主に「作成支援」という言葉が多く使われると思いますけれども、「作成」というのが数か所あったので、そこは作成してくださいと言いたいということですね。

○近藤室長 そうです。

○岡本副主査 そういう意味で特出しをされているという理解でよろしいわけですね。

○近藤室長 はい、そのとおりです。

○岡本副主査 分かりました。ありがとうございます。

最後の第3点目ですが、17/62ですけれども、再委託のところですが、確認ですけれども、全部の一括再委託は禁止、駄目でしたよね。

○近藤室長 はい。

○岡本副主査 一部は構いませんと。その一部の再委託の該当は、どういう業務であっても、質的にも量的にも一部であったらいいという理解でいいのですか。この業務は絶対に受注者にやってもらわないと困るというのではないのでしょうか。

○近藤室長 そもそもその業務の委託は半分です。半分以上はちゃんとその業者にやっていただかないといけないのですが、当然コアな部分は残るという理解で、その補助的な部分は再委託してもいいということでございます。

○岡本副主査 コアというのは、量的に半分以上がコアになるだろうという理解でいいんですね。

○近藤室長 要は直接の受託者は本人なので、その人にちゃんとやってもらう部分で、その周りをさらに補助していただく部分の再委託は一定程度いいですよということを言っているんで、先ほど申し上げたようなアンケート調査を実施していってもらう、手を動かしてもらうところとか、例えばデータを集めてもらうというのがあります。その一部は外に出してもいいですよと、そのようなものになります。

○岡本副主査 その関連ですけれども、説明会には非常にたくさんの業者の方が出ていらっしゃるようですけれども、今までずっと一緒だったということですか。

○近藤室長 はい。

○岡本副主査 環境省としては、それはどういうふうな理解をされていらっしゃるんですか。

○近藤室長 継続性ということで、外から見るとこれまでの検討をしていないとなかなか難しいだろうなというところは何となく思いつつありましたけれども、やはり広い、たくさんの業者さんに手を挙げていただきたいという、競争性という部分もありますので、そこは幅広い人に来てもらいたいという気持ちはありましたということでもあります。今回、説明会をさせていただいて、しっかりそこを説明する場をつくったほうがいいかなということで改善をしたところです。

○岡本副主査 すみません、聞こえませんでした。もう一度お願いします。すみません。

○近藤室長 失礼いたしました。ヒアリングをかけさせていただいた方々、いろいろ資料を取りにきていただいた方は5者以上はいたわけですけれども、今回は個別にちゃんと具体的なお考えを聞いたということと、それも踏まえて、入札説明会という機会をしっかりとつくって質問に答えるとか、中身をしっかりと説明するという場を設けることによって、今後、増やしていきたいなということで、今回は改善したところであります。

○岡本副主査 これは、シンクタンクと言われている事業者の方々以外にもいろいろな方々が挙げていらっしゃる、入札説明会に来ていらっしゃるという理解でいいですか。

○近藤室長 来ていらっしゃる方々はシンクタンクの方々です。

○岡本副主査 ほとんどシンクタンクということでしょうか。

○近藤室長 そうです。

○岡本副主査 分かりました。ありがとうございます。結構です。

○中川主査 ほかに御意見、御質問のある委員はいらっしゃいますか。よろしいでしょうか。

尾花委員、お願いします。

○尾花専門委員 資格要件として、競争参加資格として全等級というふうに門戸を広げられて、落札者が増える試みをされているかと思うのですが、例えば今回、前年度、令和6年度は27名の方が興味を持っていただいています、この競争参加資格でいくと、どんな感じの方が多かったのでしょうか。A、B、C、Dとか。それから、実施要項を拝見させていただいて、非常に丁寧に検討されているように私は感じたのですが、何か条件を緩めるとしたらという観点から申し上げますと、請負代金の場合に一括して3,700万円を後払いにすると、A、B、C、DのDぐらいの等級の方が入ろうとするときに、財政上厳しいと感じることもあるかと思いますので、もうちょっと分割して払ってもらえないかなと思うような気がいたしました。分割払い後精算みたいな条項を入れていただくのも門戸を広げる一つの手なのかと思いましたので、この業務に合うかどうか私は分析できていないのですが、御検討の一助としていただければと思いました。

以上です。

○近藤室長 ありがとうございます。今、具体的な数値まで申し上げられないんですけども、AからDの分布について割と幅広く分かれていたという話がありまして、ということと、あと3,700万円の分割のお話なのですが、事前にいつ循環型社会部会を開くのかとか、そのスケジュールがなかなか分からない部分があるので、分割というのは難しい部

分があるんですけども、御意見としていただきまして、今後、また入札参加資格が増えなかったら、またそれも参考にさせていただきたいと思います。

ありがとうございます。

○中川主査 ほかに御意見、御質問のある委員はいらっしゃいますか。

それでは、事務局から何か確認すべきことがあればお願いいたします。

○事務局 御議論いただきまして、ありがとうございました。実施要項の修正についての点だけ、確認させていただきたいと存じます。

まず、奥委員からいただきました引継ぎ期間について、30日というのを明記したらどうかということで御意見をいただきましたので、御対応いただきたいと存じます。

また、岡本委員から、5/62ページのところに「再委任」と書いてありますが、別のところには「再委託」と書かれておりますので、標記の統一をしていただきたいと存じます。

修正については以上かと存じます。また、いただいた御意見については、今後、実施機関でいろいろと検討させていただきたいと存じます。どうもありがとうございました。

○中川主査 それでは、本日の審議を踏まえ、環境省におきまして引き続き御検討いただき、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。

本日はどうもありがとうございます。

○近藤室長 ありがとうございました。

○事務局 環境省様、ありがとうございました。それでは、退出ボタン押して御退室されてください。

(環境省 退室)

— 了 —