

令和8年2月20日

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構

民間競争入札実施事業

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構／令和4年度下期～令和9年度上期 JAXA 文書管理システムを使用した文書管理支援業務（案）

I. 事業の概要

国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構（以下「JAXA」という。）の令和4年度下期～令和9年度上期JAXA文書管理システムを使用した文書管理支援業務（以下「本業務」という。）については、「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）」に基づき公共サービス改革基本方針に従って民間競争入札を行い、令和4年10月から以下の内容にて業務を実施している。

1. 委託事業内容

本事業は、JAXA職員が作成または取得した、紙文書または電子ファイル（以下、これらをまとめて「文書」という。）を全社的に蓄積・管理し、有効に活用するために、以下の業務を行うものである。

- ・ JAXA文書管理システム（以下、「JASMINE」という）（※）を使った文書の登録、維持管理、廃棄

※JAXA職員及び登録した委託業者、派遣者が共通で利用する文書管理システム

2. 業務委託期間

令和4年10月1日から令和9年9月30日（5年間）

3. 受託事業者

【JAXA文書管理システムを使用した文書管理支援業務】

日本レコードマネジメント株式会社

4. 実施状況評価期間

令和4年10月1日から令和7年9月30日（3年間）

5. 受託事業者決定の経緯

機構の「令和4年度下期～令和9年度上期JAXA文書管理システムを使用した文書管理支援業務」における民間競争入札実施要項（令和4年4月、以下「実施要項」という。）に基づき入札参加希望者業者1者から提出された履行証明書について審査をした結果、満たしていた。なお、仕様書等受領者数及び入札説明会参加者数は2者であった。

入札価格については、令和4年7月7日に開札したところ、予定価格の範囲内での応札であったため、日本レコードマネジメント株式会社を落札者とした。

II. 確保すべき質の達成状況及び評価

民間競争入札実施要項2.7において定めた民間事業者が確保すべき質の達成状況に対する当機構の評価は、以下のとおり。

評価事項	測定指針	評価
(1) 業務に関する 要求 全般	調達仕様書 6 項に定めた作業毎の内容及び実施計画書(調達仕様書 8.1 項)に沿って本業務を適切に行うこと。	実施計画書及び工程表に沿って業務が適切に実施されたことを以下により確認した。 ・毎月提示される業務報告書、日々の報告及び四半期に一度開催される報告会により確認した。 ・定常業務で行われている文書の登録・維持管理・廃棄・貸出等は、利用者の問い合わせ対応も含め、随時適切に行われている。さらに業務を見直し改善提案を行い、機構担当者と協議の上、業務を行っていたことも確認できている。以上のとおり、確保されるべき質を達成している。
(2) 文書の登録業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ 6.1.1 項にある文書の登録は、職員からの登録依頼から、職員の記載不備等の事情がない場合に 1 週間（営業日で 5 日間）で完了すること。ただし、以下の場合を除く。あわせて、登録作業において文書の属性項目が誤りなく登録されていること。 ・ JAXA における文書の発生量は職員の業務の繁忙と連動し年度末から年度初めにかけて特に多くなる。このため 3 月期から 5 月期の依頼への対応は 1 カ月（暦日）で登録を完了する。 	<p>JASMINE に登録する文書については、登録依頼を受付けた日付と登録を完了した日付の記録をとっている。そこで、令和 4 年 10 月から令和 7 年 8 月までに登録依頼を受けた「全文書（63,596 件）のリードタイム（文書の登録依頼からシステム登録までにかかった日数）を集計し、通常期および繁忙期（3 月期～5 月期）の平均リードタイムを算出し表 1 に表した。</p> <p>結果を見ると、通常期と繁忙期に大きな差はなく、両方とも平均すると 4 日かからずに登録を終えていることが分かった。これにより年間を通して登録にかかる作業が遅滞なく行われ、そのことにより、速やかに情報利用・活用ができる環境を維持できていることが分かった。</p> <p>また、まとめ登録についても依頼があった場合は職員と調整の上、定めた期日までに登録が終了していることは、毎月の報告に</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・まとまった数量による依頼及び緊急の依頼については、依頼職員とその業務上の必要性をふまえた登録完了期限を調整し、その期限までに登録を完了する。 	より確認できている。
(3)アンケート結果	<p>調達仕様書 10 項 (3) 満足度調査を行い、上位 2 段階で 6 割以上を達成すること。また、アンケートの回収率は、JASMINE 利用部署職員のうち、8 割以上とする。ただし、利用していない職員及び利用したことがないサービスは対象外とする。</p>	<p><アンケート結果> 本アンケートは Forms を使って行っており、表 2 <アンケート結果> のとおり、回収率は 88.9% と 8 割以上となり、満足とほぼ満足で 5 問すべて高いポイントを得ており、平均でも 96.8% となったことで、想定以上の満足度を得ていることがわかった。</p>

表1<調達仕様書6.1.1項に定めた実施状況>

	登録依頼	日数	平均
通常期	40,108 件	140,612 日	3.50 日
繁忙期	23,488 件	87,372 日	3.71 日

表 2<アンケート結果>

<満足度調査> (対象職員：1,663 名 回答：1,260 名 回答率：88.9%)

※回答結果 () 内は、第二期の結果を記載する。

① JASMINE に登録依頼後、資料センターで登録した内容に誤りはありませんでしたか。

満足 75.0% (77.3%)

ほぼ満足 23.0% (21.0%)

やや不満足 2.0% (1.7%)

不満足 0.0% (0%)

② 資料センターが職員向けに開催している文書管理研修の内容はわかりやすいですか。

満足 44.0% (33.3%)

ほぼ満足 54.0% (62.0%)

やや不満足 2.0% (4.0%)

不満足 0.0% (0.7%)

③ 文書管理ルールや JASMINE の%操作等が分からなかった時、問合せへの対応は速やかに行われましたか。

満足	71.0% (62.0%)
ほぼ満足	27.0% (33.7%)
やや不満足	2.0% (3.8%)
不満足	0.0% (0.5%)

④ 上記3に関して、その際の説明はわかりやすかったですか。

満足	68.0% (62.3%)
ほぼ満足	29.0% (33.1%)
やや不満足	2.0% (3.2%)
不満足	1.0% (1.4%)

⑤ 文書の検索依頼をした時、必要な情報は速やかに提供されましたか。

満足	61.0% (59.9%)
ほぼ満足	32.0% (26.3%)
やや不満足	5.0% (10.2%)
不満足	2.0% (3.6%)

Ⅲ. 民間事業者からの改善提案

令和4年10月以降、JASMINEの運用に際して、より良い運用やサービスに関する提案を行い、円滑に運用が行われ業務の質向上につながった。具体的には、以下のとおりとなる。

- 1) 民間事業者からの提案により、毎年行われている集合研修や個別研修において、開催を対面から Teams へ変更した。さらに集合研修については録画データおよび研修資料をホームページに掲載し、後日、e-learning 形式での受講も可能とした。また、要望に応じテーマを絞った個別研修等も随時開催を行っている。これにより、上記アンケート②の結果が11%上昇し、文書管理における JAXA 職員等の理解に貢献した。
- 2) 民間事業者からの提案により、従来の報告だけではなく、定期的（月1回程度）にアクションアイテム確認会を開催し、運用業務の中で生じた課題の解決、および日々の運用から抽出した改善提案等を共有し、継続的に品質改善を行った。改善した点や規程改正等については、速やかに資料センターニュースにして職員に周知を行い、職員の業務の効率化に貢献した。2025年9月までに136件の改善提案がされ、119件採用し業務に反映されている。
- 3) JAXA においては現在、様々なセキュリティ強化を行い、規程類の改訂が行われている。これらが行われた際、民間事業者は速やかに状況を把握し、JASMINE の項目の改善提案を行い、すでに登録されている文書の見直し等を行い、問題点の抽出をし、速やかに報告を行った。これにより、登録されているすべての文書について、改訂された規程に沿った管理を行うことに貢献している。

IV. 実施経費及び競争性確保の状況及び評価

1. 実施経費

○従来（平成28年10月1日から平成29年5月31日まで8ヶ月）

- ・契約額：148,500,000円（税抜）
うち、JAXA 文書管理システムを使用した文書管理支援業務に該当する金額126,340,000円（税抜き）となる。
- ・単年度当たり：189,510,000円（税抜）*2

*2 契約額8ヶ月より算出（126,340,000円÷8ヶ月×12ヶ月）端数切上げ

○今回

（令和4年10月1日から令和9年9月30日まで5年）

- ・契約額：825,000,000円（税抜）
- ・単年度当たり：165,000,000円（税抜）

・市場化前の契約が1年未満であることから数値による厳密な比較が難しいが、従来の文書登録件数は単年度あたりに換算すると約23,900件となるが、今回の文書登録件数は単年度あたり約24,600件となり登録件数が増加している。また、取扱う文書種類も9項目から17項目に増加している。また、工数の単価も1時間あたり69円高額となっている。

しかし、単年度あたりの金額を単純に比較すると、税抜き契約額で24,510,000円の低減となっている。これは、平成28年度当時に使用していた文書管理システム（DARC）から現在使用しているJASMINEに換装し、登録する時にJAXA職員に確認していた項目をシステムの書誌項目に追加し確認を不要にすることや、紙決裁した文書をPDF化してシステムに添付していた文書種類について、電子承認機能を付加し、承認後に自動で登録されるようにする等して登録作業の効率化や機能を付加したこと、および、電子化原本を促進したことにより紙媒体やCD-ROM等電子媒体が減少していることにより、媒体管理に関する作業が削減されたこと等が理由として考えられる。

2. 競争性確保

公告期間は前回45日であったところ84日間、引継ぎ期間を2か月半確保し、ともに十分な期間の確保に努めた。JAXAの規程やマニュアル・前契約の報告書等含め契約履行に係る文書一式について、従前はJAXAへ来訪いただき職員同席のもと資料を閲覧いただいたが、上記文書一式の電子ファイルを送り、閲覧申請受付日から閲覧期間終了まで資料を確認することができるようにし、期間も十分に確保した。また、実施体制における運用員の常駐を要求から外し、テレワークでの対応作業を明確にする変更を行った。

V. 総合評価

確認すべき質の達成状況について、Ⅱに記載の通り本事業の実施に当たり確保すべきサービスの質として設定された要求水準は満たしている。また、情報のセキュリティ強化に向けてルールを厳粛化していく中で、JAXA文書管理システムに登録されている文書のセキュリティ関連項目の修正や追加等、速やかに対応し安定稼働を継続したことは大いに評価に値する。

実施経費については、Ⅳにも記載の通り、経費が大幅に低減された。本業務を市場化テストの終了プロセスに照らし合わせると、以下のとおりとなる。

- ① 事業実施期間中に、受託民間事業者が業務改善指示等を受けたり、業務に係る法令違反行為等を行ったりした事実はなかった。
- ② JAXAにおいて、実施状況について外部の有識者等によるチェックを受ける仕組み（評価委員会等）を備えている。
- ③ 入札にあたっては、資料請求が2者であったが応札は1者となった。競争性に課題が残ったものの、入札における資料確認期間及び確認方法の改善、落札業者の準備期間の確保、常駐条件の削除等を行い、競争性の確保に努めた。
- ④ 対象公共サービスの確保されるべき質に係る目標は達成されている。
- ⑤ 市場化テスト前と比較し、大幅な経費削減が認められた。

VI. 今後の事業について

1. 今後の競争性確保のための検討

市場化テスト対象となった第一期の契約（履行期間：平成29年6月～令和2年9月）での入札においてにおいてご意見をいただき、それを反映する形で二つの契約に分割を行った。

従来、調布・東京・相模原・筑波の事業所に要員を常駐し、その他の離島を含める事業所については、出張等で作業を行うこととしていたが、テレワークを活用することにより、常駐ではなくても柔軟に対応できるよう運用ルールの見直しを行い、テレワーク可能な作業を明確化した。また、昨年度以降、国に準じて紙媒体やCD-ROM等の電子媒体により納入された文書についてもPDF化した文書や保存されていた電子ファイルをJASMINEに登録し、媒体を廃棄することを可能とするルールを明確化したことにより、媒体管理という作業が現地にいることが必須となる作業の低減化を進め更なる効率化を進めているところである。一方、本契約の特異性として以下が挙げられる。

現在使用しているJASMINEは市販されているソフトをJAXAの運用に合わせてカスタマイズして開発を行ったものであり、システムの操作マニュアル含め、独自に作成している。また、運用開始から現時点で7年以上が経過しており、毎年のように運用要求やセキュリティ要求に応じ、様々な改修を重ねたことによりプログラムがさらに複雑になっている。不具合が起きた時は開発元が提供するサポートサイトを利用し不具合内容の問い合わせや対応の調整を行うこと、およびJASMINEの操作方法についての

問い合わせ対応も要求しているが、上記の理由からシステム管理者および運用員のマニュアルも複雑化してきており、新規の業者の運用者全員がJASMINEを理解し対応することはほぼ困難と思われる。

第1期で提案された契約の分割については、第2期で使用しているシステムごとに分けたため、今回は、事業所や作業を基準に分ける検討を行った。JAXAにおける文書は部署ごとに責任者を置いて管理することが規定されており、情報公開タイトルや廃棄に関する確認を行う際、部署ごとの責任者に承認を得ることとなる。JAXAの組織は複数の事業所にまたがっている部署もあるため、事業所ごとに契約が分かると一つの部署に対する作業を複数の契約に分けることとなる。また、平成24年以前に、全社利用を目的とした文書管理システム（DARC）があるにもかかわらず、複数の部署が独自の文書管理システムを所有し文書管理支援契約を発注していたことについて、まとめることにより経費が削減できるのではないかという指摘を会計検査院から受けており、他方でJAXAにおいても理事等役員を構成員とする見直し・再構築委員会を立ち上げ、情報化事業の抜本的な見直しとともに再構築を検討することとなり、情報の蓄積と活用の観点から文書管理業務も課題として取り上げられ、JAXAが有する技術情報含め様々な情報を公文書管理法に基づき確実に管理を行い、業務の効率化・円滑化を目的としてJAXAの情報共有環境を整備するために、システム及び契約をまとめる方針となり、今の契約の形になったため、分割をすることは当時のJAXAの経営方針から逸脱しており、作業の統一性や効率を考えると困難である。

現在の契約で工数を要しているのは文書の登録や維持管理にかかる作業である。職員が仮登録を行い、1件ずつ登録内容の確認等を行っているため、大幅な工数の削減は難しい。また、前述したとおり、JASMINEのプログラムが複雑化することにより契約相手方に制限がかかってしまうことに問題意識を持っている。JAXAとしても運用ルールを見直し、次期システムの構想検討も開始しているところである。

2. 今後の事業

本事業は市場化テスト3期目であり、第2期における契約の分割、常駐条件の削除、テレワーク可能作業の明確化、入札におけるスケジュールの確保、二カ月半という引継ぎ期間の確保等を実施してきた。

以上のとおり、改善に向けた取組を行ったものの、1者応札が続いている。市場化テストの実施だけでは実施状況の更なる改善が見込めないため、「市場化テスト終了プロセスに関する方針」（平成26年3月19日官民競争入札等監理委員会決Ⅱ.1（2））の基準に照らし、現在実施中の事業をもって市場化テストを終了したい。

なお、今回取り入れた方策は、当機構において自助努力として引き続き実施することとしたい。

以 上