

税関研修所及び関税中央分析所の管理・
運營業務における民間競争入札実施要項
(案)

平成21年9月

税 関 研 修 所
関税中央分析所

税関研修所及び関税中央分析所の管理・運営業務 における民間競争入札実施要項

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、より良質かつ低価な公共サービスを実現することを目指すものである。

前記を踏まえ、財務省は、公共サービス改革基本方針の改定（平成 20 年 12 月 19 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税関研修所及び関税中央分析所の管理・運営業務（以下、「管理・運営業務」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。

1. 税関研修所及び関税中央分析所の概要

1.1 税関研修所及び関税中央分析所の概要と目的

(1) 施設概要

- イ. 税関研修所は、税関職員等の研修施設である。
- ロ. 関税中央分析所は、輸出入貨物に関する分析を行う施設である。

(2) 目的

- イ. 税関研修所は、税関行政に従事する職員に対し、税関業務の遂行に必要な知識及び技能を習得させること等のため、各種研修を実施することを目的とする。
- ロ. 関税中央分析所は、輸出入貨物に関する分析のうち、高度の専門技術を要するものの分析の実施、また、輸出入貨物に関する分析に必要な試験、研究及び調査の実施を目的とする。

1.2 管理・運営業務の対象と業務内容

(1) 業務対象施設

- イ. 税関研修所（本館）
 - 所在地 : 千葉県柏市柏の葉 6-4-2
 - 施設規模 : 敷地面積 41,002 m²
 - 建物延面積 31,175 m²

構成	延面積
事務棟	1,341 m ²

管理棟	2,774 m ²
研修棟	4,554 m ²
講堂	645 m ²
寄宿舍棟	5,949 m ²
体育館棟	2,697 m ²
グラウンド	13,000 m ²
プール棟	215 m ²
合計	31,175 m ²

ロ. 税関研修所寄宿舍別館

所在地 : 千葉県柏市柏の葉 6-3-6

施設規模：敷地面積 3,410 m²

建物延面積 3,027 m²

ハ. 関税中央分析所

所在地 : 千葉県柏市柏の葉 6-3-5

施設規模：敷地面積 12,735 m²

建物延面積 4,889 m²

2. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施にあ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

2.1 対象公共サービスの詳細な内容

(1) 管理・運營業務の実施内容

(イ) 点検等及び保守業務

(ロ) 植栽及び緑地等管理業務

(ハ) 清掃等業務

(2) 公共サービスとの関係説明

施設として良好な環境を整備するため、施設を総括的に管理し、施設管理業務等を定期的かつ継続的に実施することにより、衛生環境の維持及び施設環境全体の整備、保全の確保を目指すものである。

2.1.1 管理・運營業務全般に係る業務の共通事項

(1) 業務遂行における注意義務

業務にあたっては、善良な管理者の注意をもって誠実にこれを行い、対象施設において開催する研修の実施及び分析業務に支障のないように注意すること。特に、廊下、階段、便所等については、職員及び来客者等の通行に配慮して業務を行うこと。

(2) 作業員

業務にあたっては、熟練者を使用し作業員は腕章等により作業員であることが一目でわかるようにしておくこと。また、事前に全業務の従事者名簿・経歴を提出すること。

(3) 既存施設への養生等

既存の建築物等及び工作物に汚損及び損傷を与えないよう十分注意するとともに、汚損及び損傷等を与える虞がある場合は養生を行うこと。なお、万一損傷を与えた場合は、直ちに財務省税関研修所総務課管理係長、財務省関税中央分析所総務課管理係長（以下、「施設管理担当者」という。）に報告するとともに、民間事業者の責任において速やかに修復するものとする。

(4) 関係法令等遵守

業務履行上、関係諸法令、条令、規則等を遵守する。また、関係諸法令に基づく官公署等への各種手続・届出等の業務を民間事業者負担にて代行すること。

2.1.2 点検等及び保守業務

(1) 業務内容

税関研修所及び関税中央分析所において、設備の点検、運転監視、保守等業務を適切に実施し、各機器を常に最高の状態に保ち、日常の使用に支障のないように維持、管理業務を行うこと。なお、対象業務は次のとおりとし、詳細については下記表「点検等及び保守業務詳細」を参照とする。

イ. 建築設備運転・監視及び日常点検・保守業務

- (イ) 機械設備運転監視業務
- (ロ) 電気設備運転監視業務
- (ハ) 設備遠方監視業務

ロ. 機械設備保守点検業務

- (イ) 冷暖房設備等点検整備
- (ロ) ファンコイルユニットフィルター洗浄業務
- (ハ) 冷却塔循環水ほか水質検査業務
- (ニ) 煤煙等測定業務

- (ホ) 貯水槽等清掃業務
- (ハ) 飲料水水質検査業務

ハ. 昇降機保守業務

ニ. 電気設備保守点検業務

- (イ) 自家用電気工作物保安管理業務
- (ロ) 受変電設備点検整備
- (ハ) 電気設備点検整備
- (ニ) 電話設備保守業務
- (ホ) 電気時計設備保守業務
- (ハ) 放送設備保守業務

ホ. 消防用設備等保守点検業務

ヘ. 建具保守点検業務

- (イ) 自動扉保守業務
- (ロ) 自動シャッター保守業務

ト. 執務環境測定業務

- (イ) 空気環境測定業務
- (ロ) 照度測定業務

チ. 廃水処理装置ほか保守業務

- (イ) 廃水処理装置保守業務
- (ロ) 純水製造装置保守業務
- (ハ) 廃ガス洗浄装置点検業務
- (ニ) 水素ガス感知設備点検業務

リ. 保守点検業務共通事項

(2) 一般事項

イ. 点検等及び保守業務詳細及び当期の仕様書類（別紙）に記載されていない事項は、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（最新版）」（以下、「共仕」という。）による。

ロ. 点検等及び保守業務詳細及び当期の仕様書類（別紙）、共仕に記載されていない事項は、施設管理担当者と協議する。

ハ. 業務報告書の作成にあたっては、原則として国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課保全指導室監修の「建築保全業務報告書作成の手引き（最新版）」による。点検業務にあたっては写真等も添付すること。

ニ. 業務に必要な材料、試験器具及び消耗品については、民間事業者の負担とする。

- ホ. 点検等及び保守が困難な部分等の対応については、事前に施設管理担当者との協議する。
- ヘ. 災害、断水、停電その他災害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、施設管理担当者に連絡する。また、勤務時間外であっても、災害発生の連絡を受けたときは、直ちに技術員を派遣し応急の処置を行うこと。
- ト. 外注の機器定期整備の際は、施設管理担当者の補助役として立会いを行う。また関係者への連絡調整を行う。

「点検等及び保守業務詳細」

イ. 建築設備運転・監視及び日常点検・保守業務

業務区分	対象設備機器等	内容
(イ) 機械設備運転・監視業務	[税関研修所(本館)] ・空気調和設備 ・衛生設備 [税関研修所寄宿舍別館] ・空気調和設備 ・衛生設備 [関税中央分析所] ・空気調和設備 ・衛生設備	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ロ) 電気設備運転・監視業務	[税関研修所(本館)] ・高圧受変電設備 ・太陽光発電設備 ・非常用発電設備 ・直流電源装置 ・DC/ACコンバーター装置 ・電灯・コンセント設備 ・動力設備等 ・構内外灯設備 ・構内配電線路 ・電気・防災用中央監視装置 ・上記以外の電気設備で日常の使用において、運転・監視が必要な設備	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

	<p>[税関研修所寄宿舍別館]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 高圧受変電設備 ・ 非常用発電設備 ・ 直流電源装置 ・ 電灯・コンセント設備 ・ 動力設備等 ・ 構内外灯設備 ・ 構内配電線路 <p>・ 上記以外の電気設備で日常の使用において、運転・監視が必要な設備</p> <p>[関税中央分析所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 高圧受変電設備 ・ 直流電源装置 ・ 電灯・コンセント設備 ・ 動力設備等 ・ 構内外灯設備 ・ 構内配電線路 <p>・ 上記以外の電気設備で日常の使用において、運転・監視が必要な設備</p>	
(ハ) 設備遠方監視業務	<p>[税関研修所（本館・別館）]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 中央監視装置 <p>[関税中央分析所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 中央監視装置 	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

ロ. 機械設備保守点検業務

業務区分	対象設備機器等	内容
(イ) 冷暖房設備点検整備	<p>[税関研修所（本館）]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 吸収冷温水発生機 ・ 冷却塔 ・ 空調用ポンプ ・ 空気調和機 ・ 空気清浄装置 ・ 給排気用送風機 ・ ファンコイルユニット 	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

	<ul style="list-style-type: none"> ・ ルームエアコン ・ 全熱交換器 ・ 膨張水槽 ・ 還水槽 ・ ろ過装置 ・ 中央監視装置 ・ 自動制御機器 ・ オイルタンク ・ ボイラー ・ 貯湯槽 ・ 衛生用ポンプ ・ 湯沸器 ・ 蒸気制御機器 ・ 受水槽類 <p>[税関研修所寄宿舍別館]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 吸収冷温水発生機 ・ 冷却塔 ・ 空調用ポンプ ・ 空気調和機 ・ 給排気用送風機 ・ ファンコイルユニット ・ 全熱交換器 ・ 膨張水槽 ・ 計装設備 ・ 真空式温水発生機 ・ 貯湯槽 ・ 衛生用ポンプ ・ 湯沸器 ・ パッケージエアコン ・ 受水槽類 <p>[関税中央分析所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 吸収冷温水発生機 ・ 冷却塔 	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ・空調用ポンプ ・空気調和機 ・給排気用送風機 ・ファンコイルユニット ・全熱交換器 ・膨張水槽 ・中央監視装置 ・自動制御機器 ・衛生用ポンプ ・湯沸器 ・パッケージエアコン 	
(ロ) ファンコイルユニットフィルター洗浄業務	<p>[税関研修所（本館）、税関研修所寄 宿舎別館及び関税中央分析所 共通]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ファンコイル 	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ハ) 冷却塔循環水ほか水質検査業務	<p>[財務省税関研修所（本館）]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・冷却塔 ・浴室浴槽 ・プール ・噴水 <p>[財務省税関研修所寄宿舎別館]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・冷却塔 <p>[関税中央分析所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・冷却塔 	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ニ) 煤煙等測定業務	<p>[財務省税関研修所（本館）]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・冷温水発生機 	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ホ) 貯水槽等清掃業務	<p>[財務省税関研修所（本館）]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受水槽 ・プール用受水槽 ・グラウンド散水用受水槽 ・高置水槽 	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

	[財務省税関研修所別館] ・受水槽 ・高置水槽 [関税中央分析所] ・受水槽	
(ハ) 飲料水水質検査業務	[財務省税関研修所（本館）] ・食堂厨房内給水栓 ・食堂厨房内給湯栓	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

ハ. 昇降機保守業務

業務区分	対象設備機器等	内容
昇降機保守業務	[税関研修所（本館）] ・乗用 ・小荷物運搬用 [税関研修所寄宿舍別館] ・乗用 [関税中央分析所] ・乗用	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

二. 電気設備保守点検業務

業務区分	対象設備機器等	内容
(イ) 自家用電気工作物保安管理業務	[税関研修所（本館）、税関研修所寄宿舍別館及び関税中央分析所 共通] ・自家用電気工作物	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ロ) 受変電設備点検整備	[税関研修所（本館）、税関研修所寄宿舍別館及び関税中央分析所 共通] ・受変電設備	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ハ) 電気設備点検整備	[税関研修所（本館）] ・直流電源装置 ・太陽光発電設備 ・外灯設備 ・避雷設備	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

	<p>[税関研修所寄宿舍別館]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直流電源装置 ・外灯設備 ・避雷設備 <p>[関税中央分析所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直流電源装置 ・外灯設備 	
(ニ) 電話設備保守業務	<p>[税関研修所（本館）]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子式自動交換機（296/388回線） ・多機能電話機 ・一般電話機 <p>[税関研修所寄宿舍別館]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子式自動交換機（33/40回線） ・多機能電話機 ・一般電話機 <p>[関税中央分析所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電子式自動交換機（127/178回線） ・多機能電話機 ・一般電話機 ・コードレス電話接続装置（PHSアンテナ） 	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ホ) 電気時計設備保守業務	<p>[税関研修所（本館）]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・親時計 ・ラジオコントロール装置 ・時報器 <p>[税関研修所寄宿舍別館]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・親時計 ・年間プログラムタイマ装置 ・ラジオコントロール装置 <p>[関税中央分析所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・親時計 ・ラジオコントロール装置 	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ハ) 放送設備保守	<p>[税関研修所（本館）]</p>	実施業務詳細

業務	<ul style="list-style-type: none"> ・ラック形業務放送設備 ・遠隔操作器 ・スピーカー <p>[税関研修所寄宿舍別館]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ラック形業務放送設備 ・スピーカー <p>[関税中央分析所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ラック形非常・業務放送設備 ・スピーカー 	は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------

ホ. 消防用設備等保守点検業務

業務区分	対象設備機器等	内容
消防用設備等保守点検業務	<p>[税関研修所（本館）]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ハロゲン化物消火設備 ・屋内消火栓設備 ・連結散水設備（連結送水管含む） ・排煙設備 ・自動火災報知設備 ・ガス漏れ火災報知設備 ・防火設備 ・誘導灯及び誘導標識 ・避難器具 <p>[税関研修所寄宿舍別館]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・屋内消火栓設備 ・自動火災報知設備 ・ガス漏れ火災報知設備 ・防火設備 ・誘導灯及び誘導標識 <p>[関税中央分析所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・屋内消火栓設備 ・自動火災報知設備 ・ガス漏れ火災報知設備 ・防火設備 	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

ヘ. 建具保守点検業務

業務区分	対象設備機器等	内容
(イ) 自動扉保守業務	[関税中央分析所] ・引分け（赤外線センサー） ・片引き（赤外線センサー）	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ロ) 自動シャッター保守業務	[税関研修所（本館）] ・煙感知器連動防災シャッター [関税中央分析所] ・煙感知器連動防災シャッター ・自動シャッター	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

ト. 執務環境測定業務

業務区分	対象設備機器等	内容
(イ) 空気環境測定業務	[税関研修所（本館）] ・測定点 室内 8 点 ・測定点 外気 2 点 [関税中央分析所] ・測定点 室内 3 点 ・測定点 外気 2 点	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ロ) 照度測定業務	[税関研修所（本館）] ・測定点 118 点 [税関研修所寄宿舍別館] ・測定点 8 点 [関税中央分析所] ・測定点 44 点	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

チ. 廃水処理装置ほか保守業務

業務区分	対象設備機器等	内容
(イ) 廃水処理装置保守業務	[関税中央分析所] ・実験用廃水処理装置（キレート樹脂方式）	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ロ) 純水製造装置保守業務	[関税中央分析所] ・全自動純水製造装置	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を

		参照。
(ハ) 廃ガス洗浄装置点検業務	[関税中央分析所] ・排ガス洗浄装置（パーフェクトスクラバー、堅型充填式） ・脱臭装置（乾式スクラバー、活性炭吸着式） ・ドラフトチャンバー（VAV型）	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。
(ニ) 水素ガス感知設備点検業務	[関税中央分析所] ・水素ガス指示警報部及び検知部 ・酸素ガス指示警報部及び検知部	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

リ. 保守点検業務共通事項

詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

2.1.3 植栽及び緑地等管理業務

(1) 業務内容

税関研修所及び関税中央分析所敷地内の植栽及び緑地について、点検及び維持管理業務を適正に実施し、その環境維持に努めること。なお、詳細については、下記表「植栽及び緑地管理業務詳細」を参照とする。

(2) 一般事項

イ. 事前に作業計画を作成し、提出すること。また、各日の作業開始時に施設管理担当者に報告を行い、作業終了時に作業日報を提出し施設管理担当者の確認を受けること。

ロ. 業務遂行にあたり、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に適合するよう留意すること。

ハ. 作業の際に発生した廃棄物等は、環境衛生上、周囲に迷惑をかけないように関係諸法令を遵守した方法により処分すること。また、最終処分に関する管理票（マニフェスト伝票等）を常に整備し、処分結果を都度報告すること。

「植栽及び緑地等管理業務詳細」

業務区分	項目	内容
点検業務	[税関研修所（本館）] ・植栽及び緑地	実施業務詳細は、別紙「当期

	<ul style="list-style-type: none"> ・屋上緑化システム [税関研修所寄宿舍別館] <ul style="list-style-type: none"> ・植栽及び緑地 [関税中央分析所] <ul style="list-style-type: none"> ・植栽及び緑地 	の仕様書類」を参照。
維持管理業務	[税関研修所（本館）、税関研修所寄宿舍別館及び関税中央分析所 共通] <ul style="list-style-type: none"> ・剪定業務 ・刈込業務 ・施肥業務 ・除草業務 ・芝生地環境整備業務 ・害虫防除（駆除）業務 ・清掃・ごみ処理業務 	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

2.1.4 清掃等業務

(1) 業務内容

税関研修所及び関税中央分析所内の建物において、日常、定期的に清掃を適切に実施し、衛生環境の維持に努めること。なお、詳細については下記表「清掃等業務詳細」を参照とする。

(2) 一般事項

イ. 事前に清掃作業の計画表を作成し、提出すること。また、各日の清掃作業終了時に作業日報を提出し、施設管理担当者の確認を受けること。

ロ. 作業、使用洗剤及び薬剤については、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」に適合することとし、洗剤及び薬剤は、事前に施設管理担当者に承認を得た上で使用すること。

ハ. 法定資格者の選任

業務実施上、必要な次の法定資格者を選任し、必要な業務を行う。

○建築物環境衛生管理技術者

「清掃等業務詳細」

業務区分	項目・場所	内容
日常清掃	[税関研修所（本館）]	実施業務詳細

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 玄関ホール ・ 廊下・エレベーターホール (その他共用スペース含む) ・ 便所・洗面所 ・ 湯沸室 ・ 浴室・シャワールーム・脱衣室 ・ 喫煙スペース ・ ごみ運搬処理 <p>[関税中央分析所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 玄関ホール ・ 廊下・エレベーターホール (その他共用スペース含む) ・ 便所・洗面所 ・ 湯沸室 ・ エレベーター ・ 階段 ・ 食堂 ・ シャワールーム・脱衣室 (更衣室含む) ・ 喫煙スペース ・ ごみ運搬処理 ・ 分析室 ・ 休養室 ・ 資料室 ・ 構内 	<p>は、別紙「当期の仕様書類」を参照。</p>
<p>定期清掃</p>	<p>[税関研修所（本館）]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 玄関ホール ・ 事務室 ・ 会議室 ・ 廊下・エレベーターホール (その他共用スペース含む) ・ 便所・洗面所 ・ 湯沸室 	<p>実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・階段 ・食堂 ・浴室・シャワールーム・脱衣室 ・喫煙スペース ・窓ガラス ・教室 ・資料室 ・図書室 ・体育館（アリーナ） ・武道場（柔道場・剣道場） ・ベランダ ・洗濯室 ・噴水槽 <p>[税関研修所寄宿舎別館]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・便所・洗面所 ・湯沸室 ・階段 ・浴室 ・窓ガラス <p>[関税中央分析所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・玄関ホール ・事務室 ・会議室 ・廊下・エレベーターホール （その他共用スペース含む） ・便所・洗面所 ・湯沸室 ・エレベーター ・階段 ・食堂 ・シャワールーム・脱衣室 ・喫煙スペース ・分析室 	
--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> ・休養室 ・資料室 ・窓ガラス 	
建築物環境衛生管理業務	[税関研修所]	実施業務詳細は、別紙「当期の仕様書類」を参照。

2.2 サービスの質の設定

本業務の実施にあたり達成すべき質及び最低限満たすべき水準は、下記に示すとおりとする。

2.2.1 管理・運營業務の質

包括的に達成すべき質

基本方針	主要事項	測定指標
各業務を一括管理して行い、快適な施設環境を維持することを目的とする。	衛生環境の確保	[税関研修所] ・研修生及び職員「施設アンケート」(別紙1)の点数 【研修終了時及び半期毎(職員)に実施、全項目合計の平均70点以上】
	品質の維持	[税関研修所及び関税中央分析所] ・管理・運營業務の不備に起因する税関研修所における研修及び関税中央分析所における分析業務の中断回数(0回) ※研修の中断とは、研修(講義等)が中断することにより、研修目的が達成されない場合をいう。 ※分析業務の中断とは、当該業務が中断することにより、分析

		回答期限を超過した場合をいう。 ・管理・運營業務の不備に起因する空調停止、停電及び断水の発生回数（0回）
	安全性の確保	[税関研修所及び関税中央分析所] ・管理・運營業務の不備に起因する施設利用者の怪我の回数（0回） ※怪我とは、病院で治療を要する程度の怪我をいう。

2.2.2 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、各業務における最低水準は、当期の仕様書類（別紙）に定める内容とする。ただし、各業務における最低水準については、改善提案を行うことができる。

(1) 点検等及び保守業務

イ. 建築設備運転・監視及び日常点検・保守業務

対象施設に設置されている建築設備の機能を常に最高の状態に保ち、日常の使用に支障のないよう管理、運転に関する全ての業務を行うこと。

ロ. 機械設備保守業務

対象施設に設置されている冷暖房設備及び給排水設備等が日常の使用について支障なく、かつ、設備の機能が円滑に運転できるよう点検、保守を行うこと。

ハ. 昇降機保守業務

対象施設に設置されている昇降機が日常の使用について支障なく、かつ、設備の機能が円滑に運転できるよう点検、保守を行うこと。

ニ. 電気設備保守点検業務

対象施設に設置されている電気設備が日常の使用について、支障なく、かつ、その機能が円滑に運転できるよう点検、保守を行うこと。

ホ. 消防用設備等保守点検

対象施設に設置されている消防用設備が災害時の使用について支障なく、かつ、その機能をして、円滑に消火活動等できるよう消防法等関係法令に基づいた点検、保守を行うこと。

へ. 建具保守点検業務

対象施設に設置されている自動扉、自動シャッターが日常の使用及び火災時の使用について、支障なく、かつ、設備の機能が円滑に運転できるよう点検、保守を行うこと。

ト. 執務環境測定業務

対象施設における執務環境が適正、かつ、快適であるか測定を行うこと。

チ. 廃水処理装置ほか保守業務

対象施設に設置されている廃水処理装置等が日常の使用について支障なく、機能が円滑に運転できるよう点検、保守を行うこと。

(2) 植栽及び緑地等管理業務

指定された業務内容を実施し、敷地内の植栽及び緑地を管理し、施設全体の美化に努めること。

(3) 清掃等業務

指定された業務内容を実施し、施設内の汚れを除去し、又は汚れを予防すること。

2.2.3 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するにあたっては、以下の観点から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、経費の節減等）に努めるものとする。

(1) 対象業務全般に対する提案

民間事業者は、別途定める様式に従い、対象業務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) 当期の仕様書類に対する改善提案

民間事業者は、各業務の最低水準として示す仕様書に対し、改善すべき提案がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、最低水準が確保できる根拠等を提案すること。

(3) コスト削減に関する提案

民間事業者は、管理・運営に関するコスト削減に関する提案を行うこと。

2.2.4 委託費の支払方法

財務省は、事業期間中の検査・確認を行い、質及び最低水準の確保の状況を確認した上で、委託費を支払う。検査・確認の結果、質及び最低水準が確保されていないと認められた場合は、再度業務を行なうよう指示するとともに、落札事業者は業

務改善計画書を施設管理担当者へ提出することとする。業務遂行後の確認ができない限り委託費の支払いは行なわない。

委託費の支払いにあたっては、民間事業者は当該月分の業務の完了後、財務省との間で予め定める書面により当該月分の業務実施報告を行い、財務省は、これを受領した日から 30 日以内に財務省の定める方法により民間事業者に支払いを行うものとする。

2.2.5 業務改善策の提出

事業者は、次の場合、速やかに業務改善策を講じた上でのその内容を施設管理担当者に提出し、承認を得なければならない。

なお、事業者は業務改善策を講ずる場合、また、実施の場合において、施設管理担当者に対して必要な助言、協力を求めることができる。

- (1) 本実施要項 (9.1 (2)) で定める報告等の結果、本業務の質が確保されていないことが明らかになり、施設管理担当者が業務の改善が必要であると判断し、事業者にこれを求めた場合。
- (2) 施設管理担当者が本業務のモニタリングを随時行い、契約及び業務の仕様に照らして、不適切であり、業務の改善が必要であると判断し、事業者にこれを求めた場合。

2.2.6 その他の特記事項

(1) 消耗品

本業務を実施するにあたり、必要な消耗品についての支給負担については各業務の当期仕様書類の事項によることとする。

(2) 電気・ガス・水道

本業務を実施するために必要となる電気・ガス・水道について、無償で民間事業者に提供するものとする。

(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が生じた合理的な増加費用及び損害は、次の事項に該当する場合には国の負担とし、それ以外については民間事業者の負担とする。

イ. 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

ロ. 消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む）

ハ. 上記イ及びロのほか、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（税率の変更含む。）

3. 実施期間に関する事項

本業務の実施時期は、平成 22 年 4 月（契約締結後）から平成 27 年 3 月 31 日まで。（予定）

4. 入札参加資格に関する事項

- (1) 法第 10 条各号（ただし、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 条に該当しないこと。
- (4) 平成 19・20・21 年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」で「A」、「B」または「C」等級に格付されている者で、関東・甲信越地域の資格を有する者、又は、当該競争参加資格を有していない者で、入札書受領期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格名簿に登録された者であること。（格付けについて、20 年度実績に基づき表記しているため変更がありうる。）
- (5) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保されるものであること。
- (6) 本実施要項（5.）記載の入札説明会で説明を受けた者であること。
- (7) 各業務の実施にあたり、法令上必要な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あたらせることができる者であること。
- (8) 複数企業による入札参加について
イ. 単独で本業務が担えない場合は、適正に業務を遂行できる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。）にて参加することができる。
入札参加グループで本業務を実施する場合、点検及び保守業務、植栽及び緑地管理業務、清掃等業務を包括的に管理すること。
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、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企業（以下、「グループ企業」という。）と密に連絡をとり、上記に示す各業務を実施すること。

また、代表企業及びグループ企業は、定期的に財務省と連携を図り、円滑に

本業務を実施すること。

なお、代表企業及びグループ企業は、他の入札参加グループに参加、もしくは単独で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（またはこれに類する書類）を作成し、財務省に提出すること。

ロ．代表企業及びグループ企業は、上記(1)から(7)までの全ての要件を満たすこと。

5. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 民間競争入札に係るスケジュール（予定）

イ．官報公告	平成21年12月上旬
ロ．入札等に関する質疑応答	平成21年12月上旬 ～入札書類受付までの間
ハ．入札説明会	平成21年12月中旬
ニ．入札書類の受付	平成22年1月下旬
ホ．入札書類の評価	平成22年2月中
ヘ．開札	平成22年3月上旬
ト．落札者等の決定・契約の締結	平成22年4月1日
チ．業務の引継ぎ	平成22年4月1日

(2) 入札実施手続き

イ．提出書類

入札に参加する者（以下、「入札参加者」という。）は、本業務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（以下、「業務の質等」という。）に関する書類（以下、「企画書」という。）を提出すること。

ロ．企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、本実施要項（6.）で示す総合評価を受けけるために、次の事項を記載すること。

(イ) 企業の代表者及び本業務担当者【様式1】

入札参加グループにて参加する場合は、参加企業の一覧と代表企業及びグループ企業の各代表責任者及び本業務担当者

(ロ) 必要とされる資格を証明する書類の写し【様式1に添付】

- (ハ) 本実施要項（２．）で示す業務ごとの過去３年間の業務実績【様式２】
- (ニ) 本業務実施の考え方【様式３】

安定した業務を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。
- (ホ) 各業務の実施体制及び管理方法【様式４】

本実施要項（２．）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こと。
- (ヘ) 各業務に対する提案事項【様式５、６、７】
 - A. 業務の質の確保に関する提案
 - B. 当期の仕様書類に対して提案を行う場合、提案する業務（項目）を明確にし、提案理由、提案内容、提案による質の改善効果、または経費の削減効果、あるいはその両方を具体的に示すこと。
- (ト) 安全管理に関する提案【様式８】

安全対策（本業務の実施にあたり想定される事故・事案についての対策）及び緊急時（本業務実施にあたり想定される事故・事案の発生により業務実施が困難となった場合）のバックアップ体制と対応方法を示すこと。

ハ. 開札にあたっての留意事項

- (イ) 開札は、入札者またはその代理人に立ち合わせて行う。ただし、入札者またはその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係の無い職員を立ち合わせて行う。
- (ロ) 入札者またはその代理人は、定刻後においては開札場に入場することはない。
- (ハ) 入札者またはその代理人は、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、身分証明書または入札権限に関する委任状を提示または提出しなければならない。

ニ. 契約の締結

落札者決定後速やかに、財務省と落札者との間で別途定める契約書案に基づく契約を締結するとともに平成22年4月1日の事業開始に向けた事務の引継ぎ等に係る調整を開始すること。

6. 落札者を決定するための評価基準及び決定方法に関する事項

本業務を実施する者（以下、「落札者」という。）の決定は、総合評価方式によるものとする。

6.1 落札者決定にあ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、別紙 2「評価表」の必須項目を満たしていることを確認する。すべて満たした場合は基準点（80 点）を付与し、1 つでも満たしていない場合は失格とする。

(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、提出された企画書を基に別紙 2「評価表」の加点項目について審査を行う。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できるかという観点から、基本的には、各業務の当期の仕様書類で示す実施方法と提案内容の比較を行い、得点を与える。

なお、評価にあたっては下表審査基準により 0 点から 5 点を付与することとし、得点については、各評価者の付与した評価点の算術平均に、重要度に応じた加重を乗じた値とする。

表 審査基準

評価	評価内容	得点
A	非常に優れている	5
B	優れている	4
C	標準的・普通	3
D	やや期待できる	2
E	期待できない	0

6.2 落札者決定にあたっての評価方法

(1) 落札者の決定方法

必須審査により得られた基礎点（80 点）と加点項目審査で得られた加算点（120 点）を加算し、入札価格（予決令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であるものに限る。単位：万円）で除した値に 1,000 を乗じた値（小数点第 3 位以下を切り捨てるものとする。）が最も高い値の者を落札者として決定する。なお、配点詳細については別紙 2「評価表」による。また、評価者については、3 名程度を選任し、そのうち 1 名以上の外部有識者を含めるものとする。

$$\begin{aligned} \text{総合評価点} &= (\text{基礎点 (80 点)} + \text{加算項目審査による加算点}) \\ &\quad \times 1,000 / \text{入札価格 (単位：万円)} \end{aligned}$$

(2) 留意事項

イ. 落札者の入札価格が予定価格の6割に満たない場合は、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には、所要の手続きを経て、次順位以下の入札者から落札者を決定する。

- (イ) 該当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、就任予定の者が該当金額で了解しているか否か等)
- (ロ) 本契約の履行体制(常勤者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼務の別、業務分担等が適切か否か等)
- (ハ) 本業務契約期間中における他の契約請負状況
- (ニ) 手持機械その他固定資産の状況
- (ホ) 国等及び地方公共団体等に対する契約履行状況
- (ヘ) 経営状況
- (ト) 信用状況

ロ. 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者またはその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

ハ. 落札者が決定したときは、遅滞なく落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者の決定理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制並びに実施方法の概要について公表するものとする。

6.3 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取り扱いについて

入札者また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、直ちに再度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、再度公告入札を付すこととなる。

再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合、または業務の実施に必要な期間が確保できないこと等やむを得ない場合は、財務省が自ら当該業務を実施すること等とし、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。）に報告するものとする。

7. 対象公共サービスの実施状況に関する情報の開示に関する事項

別添「従来の実施状況」のとおり。

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

民間事業者の国有財産の使用については、次のとおりとする。

(1) 受注者は、その業務の遂行に必要な施設・設備として、次に掲げる施設・設備を無償で使用することができる。

イ. 機械室、監視室等本業務に必要な施設全て

ロ. 清掃員控室等、本業務の実施及びこれに付随する業務を遂行するために必要な事務スペース

ハ. その他施設管理担当者と協議し認められた業務の遂行に必要な施設等

(2) 使用制限等

イ. 受注者は本業務の実施及び実施に付随する業務以外に使用してはならない。

ロ. 受注者は予め施設管理担当者と協議し、本業務に支障を来たさない範囲内において、施設内に本業務実施に必要な機器・設備等を持ち込むことができる。

ハ. 受注者は設備等を設置した場合は、施設の使用を終了または中止した後、直ちに現状回復を行うこと。

ニ. 受注者は既存の建築物及び工作物に汚損・損傷等を与えないよう十分注意し、損傷（機器の故障等を含む）が生じる虞のある場合は養生を行う。万一、損傷が生じた場合は、受注者の責任において速やかに復旧するものとする。

9. 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あたり、国等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行政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

9.1 報告書について

(1) 業務計画書の作成と提出

民間事業者は、点検等及び保守業務、植栽及び緑地等管理業務、清掃等業務の各業務を行うにあたり各年度の事業開始日まで毎年度の業務計画書を作成し、提

出すること。

(2) 業務報告書の作成と提出

民間事業者は、点検等及び保守業務、植栽及び緑地等管理業務、清掃等業務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し、提出すること。

イ. 民間事業者は、作業日報を毎日作成することとし、施設管理担当者に毎日提出しその確認を受けること。

ロ. 民間事業者は、業務期間中、業務ごとの月報を当月分につき、翌月の最初の平日に施設管理担当者に提出すること。

ハ. 民間事業者は、各業務の年度終了日（ただし、当該日が閉庁日の場合には、前開庁日とする。）までに、当該事業年度に係る年間総括報告書を施設管理担当者に提出すること。

ニ. 民間事業者は、財務省大臣官房会計課及び施設管理担当者の求めに応じ、本業務の実施状況やその他質の確保に関して、書面または質疑応答形式により報告すること。

(3) 検査・監督体制

民間事業者からの報告を受けるにあたり、対象施設の検査・監督体制は次のとおりとする。

イ. 監督職員（官職指定） 別途、財務省の定める職員による。

ロ. 検査職員（官職指定） 別途、財務省の定める職員による。

9.2 調査の協力

財務省は、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場合には、民間事業者に対し、本業務の状況に関し必要な報告を求め、または民間事業者の事務所（または業務実施場所）に立ち入り、業務の実施状況または帳簿、書類その他の物件を検査し、もしくは関係者に質問することができる。

立入検査する財務省の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第 26 条第 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。

9.3 指示等

財務省は、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ために必要であると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

9.4 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して財務省が開示した情報等（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、または盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、または盗用した場合には法第54条により罰則を適用する。

9.5 業務の引継ぎ

- (1) 民間事業者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう前年度の本業務実施事業者から業務開始日までに必要な引継ぎを受けなければならない。
- (2) 本業務を実施する事業者の変更があった場合には、変更前後の事業者間で業務内容について引継ぎを行わなければならない。この場合、業務引継ぎ資料等を作成の上、施設管理担当者に文書及び電子媒体で業務終了日までに提出しなければならない。

なお、電子媒体の提出にあたっては、Microsoft Office Word または Microsoft Office Excel 形式とし、提出直前に最新パターンによるウイルスチェックを行い、ウイルス等に感染していないことを確認すること。

9.6 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
 - イ. 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。
 - ロ. 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、予め財務省の承認を得なければならない。
- (2) 公正な取扱い
 - イ. 民間事業者は、本業務の実施にあたって、対象施設利用者を具体的な理由なく区別してはならない。
 - ロ. 民間事業者は、対象施設利用者の取扱いについて、自らが行う他の業務の利用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、金品等を受け取ることを、または与えることをしてはならない。
- (4) 宣伝行為の禁止
 - イ. 民間事業者及び本業務に従事する者は、本業務の実施にあたって、自らが行

う業務の宣伝を行ってはならない。

ロ. 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あたり適用をう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働管理については、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、また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また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

イ. 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。

ロ. 民間事業者は、本業務の実施を公表しようとするときは、予め財務省の承認を受けなければならない。

(10) 再委託の取扱い

イ. 民間事業者は、本業務の実施にあたり、その全部を一括して再委託してはならない。

ロ. 民間事業者は、本業務の実施にあたり、その一部について再委託を行う場合は、原則として予め企画書において、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の業務管理の方法）について記載しなければならない。

ハ. 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財務省の承認を受けなければならない。

ニ. 民間事業者は、上記ロ及びハ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。

ホ. 民間事業者は、上記ロ及びハにより再委託先に業務を実施させる場合は、す

べ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。

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にあ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（国家等賠償法の規定により国等の行政機関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

本項においては、公共サービス実施民間事業者またはその職員その他の当該公共サービスに従事する者が、故意または過失により、当該公共サービスの受益者等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) 国が国家賠償法第1条第1項に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、国は当該公共サービス実施民間事業者に対し、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責めに帰すべき理由が存する場合は、国が自らの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こと。
- (2) 当該公共サービス実施民間事業者が民法第709号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こと。

11. 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

- (1) 実施状況等に関する調査の時期
内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえ、本業務の実施状況等については、平成26年3月末日時点における状況を調査するものとする。
- (2) 調査の方法
財務省は民間事業者が実施した本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。
- (3) 調査項目
イ. 点検等及び保守業務における各月の実施状況等

- ロ. 植栽及び緑地等管理業務における各月の実施状況等
 - ハ. 清掃等業務における各月の実施状況等
- (4) 上記調査項目に関する内容については、本業務の実施状況等を内閣総理大臣に提出するにあたり、財務省に設置する評価委員会に報告を行い、意見を聴取する。

12. 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実施状況等の監理委員会への報告及び公表

民間事業者の実施状況については、本実施要項（11.）に示す報告等を踏まえ、国において年度ごとに取りまとめて監理委員会へ報告するとともに、公表することとする。

また、国は民間事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に監理委員会へ報告するとともに、法第26条及び法第27条に基づく報告聴取、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) 国等の監督体制

本契約に係る監督は、契約担当官等が自らまたは補助者に命じて、立会い、指示その他適切な方法において行うこととする。

本業務の実施状況に係る監督は、本実施要項（9.）により行うこととする。

(3) 民間事業者が負う可能性のある主な責務等

イ. 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。

ロ. 会計検査について

公共サービス実施民間事業者は、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、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、同院の实地検査を受けたり、同院から直接または国等の行政機関等（委託元）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。