

財務本省研修所の管理・運営業務における  
民間競争入札実施要項（案）

平成23年10月

財務本省研修所

## 財務本省研修所の管理・運營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、より良質かつ低廉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（平成 23 年 7 月 15 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財務本省研修所の管理・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。

### 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 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

##### ① 施設概要

施設名：財務本省研修所

所在地：東京都新宿区市谷本村町 8-1

施設規模：敷地面積 10,813 m<sup>2</sup>

構成	建面積	延面積
本館	1,272 m <sup>2</sup>	4,932 m <sup>2</sup>
セミナー棟	511 m <sup>2</sup>	1,584 m <sup>2</sup>
管理棟	734 m <sup>2</sup>	2,186 m <sup>2</sup>
寄宿舍棟	1,190 m <sup>2</sup>	5,856 m <sup>2</sup>
（北棟）	595 m <sup>2</sup>	2,928 m <sup>2</sup>
（南棟）	595 m <sup>2</sup>	2,928 m <sup>2</sup>
その他	232 m <sup>2</sup>	501 m <sup>2</sup>
合計	3,939 m <sup>2</sup>	15,059 m <sup>2</sup>

##### ② 業務概要

財務省及びその関係職員等に対し、幅広い知識を身に付けることを目的とした各種研修を実施。

##### (2) 業務の対象と業務内容

以下の対象業務について、施設利用者が快適に業務等を行えるよう適切に管理・運営を行うこととする。

① 点検等及び保守業務

財務本省研修所施設において、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、管理を行う。

1) 建築設備運転・監視及び日常点検・保守業務

本施設各所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。

イ) 機械設備運転・監視及び日常点検・保守業務

ロ) 電気設備運転・監視及び日常点検・保守業務

2) 機械設備保守点検業務

本施設各所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保守・点検を行う。

イ) 冷暖房設備等点検整備

ロ) ファンコイルユニット等フィルター交換・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

ヘ) 汚水槽等清掃業務

ト) 飲料水水質検査業務

3) 昇降機保守業務

本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保守・点検を行う。

4) 電気設備保守点検業務

本施設各所に設置されている電気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保守・点検を行う。

イ) 自家用電気工作物保安管理業務

ロ) 受変電設備等点検整備

ハ) 電話設備保守業務

ニ) 電気時計設備保守業務

ホ) 放送設備保守業務

5) 消防用設備等保守点検業務

本施設各所に設置されている消防用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保守・点検を行う。

6) 建具保守点検業務

本施設に設置されている自動扉及び自動シャッターが日常の使用について支障なく、かつ、機能が円滑に運転できるよう保守・点検を行う。

イ) 自動扉保守業務

ロ) 自動シャッター保守業務

7) 執務環境測定業務

建築物における衛生的環境の確保に関する法律その他該当諸法規に基づき、定期的に技術員を派遣し執務環境の測定を行う。

イ) 空気環境測定業務

ロ) 照度測定業務

- ハ) 吹付アスベスト点検業務
- 8) 建築設備定期点検  
本施設各所に設置されている建築設備について、建築基準法及び官公庁の建設等に関する法律に基づき、定期点検の実施、点検結果の報告を行う。
- ② 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。また、衛生管理業務を定期的実施することにより、衛生害虫等による健康被害を予防し、快適な環境を保つ。
  - 1) 定期清掃
  - 2) 日常清掃
  - 3) 環境衛生業務
  - 4) 建築物環境衛生業務
- ③ 樹木管理業務  
財務本省研修所敷地内の樹木及び緑地について剪定、草刈、落ち葉清掃を適正に実施し、施設の緑地環境の維持、管理を行う。
  - 1) 樹木管理業務
  - 2) 緑地管理業務

#### 1.1.1 管理・運營業務全般に係る業務

- (1) 複数の企業で構成されるグループの管理について  
本業務を実施するにあたり、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。）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。）と密に連携を図り、管理・運營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  
民間事業者は、定期的に財務省会計センター研修部企画係長（以下「施設管理担当者」という。）と連携を図り、円滑な管理・運營業務を実施すること。
- (3) 代表企業の権限  
代表企業は、本業務の履行に関し、入札参加グループを代表して施設管理担当者等と折衝する権限並びに自己の名義を持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
  - ① 民間事業者は、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との兼務を妨げないが、各業務が円滑に実施できる体制であること。
  - 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指示があった場合は、統括管理責任者は速やかに各業務責任者を通じ実行すること。
- (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、統括管理責任者選出事業者から選出し、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。

#### 1.1.2 点検等及び保守業務

一般事項等業務の詳細については仕様書（別紙5）の[A]点検等及び保守業務に定める。

#### 1.1.3 清掃等業務

一般事項等業務の詳細については仕様書（別紙5）の[B]清掃等業務に定める。

#### 1.1.4 樹木管理業務

一般事項等業務の詳細については仕様書（別紙5）の[C]樹木管理業務に定める。

#### 1.2 サービスの質の設定

本業務の実施にあたり、達成すべき質及び確保すべき水準は、以下のとおりとする。

##### 1.2.1 管理・運營業務の質

管理・運營業務を通じて、快適な施設利用を可能とするとともに、当施設における研修の円滑な実施を可能とすること。

###### (1) 衛生環境の確保

「施設アンケート」の満足度（調査における全項目の平均が80%以上）

※研修期間1ヶ月以上の研修生を対象に「施設アンケート」（別紙3）を実施し、項目毎に、「満足」、「ほぼ満足」、「普通」と回答した割合を集計。（年6回実施）

###### (2) 品質の維持

① 管理・運營業務の不備に起因する当施設における研修の中断回数（0回）

② 管理・運營業務の不備に起因する空調停止、停電、断水の発生回数（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。

###### (3) 安全性の確保

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、病院での治療を要する怪我をいう。

###### (4) 環境への配慮

エネルギーの使用の合理化に関する法律（昭和54年法律第49号）及び都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年条例第215号）を遵守し、本業務遂行にあたって、施設利用者の業務等に支障のないよう配慮し、温室効果ガス削減に努めること。

削減目標：平成13年度総排出量の8%以上を削減

##### 1.2.2 各業務において確保すべき水準

各業務において確保すべき水準は、仕様書に定める内容とする。ただし、仕様書については、法令に反しない限り改善提案を行うことができる。

### 1.2.3 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) 管理・運營業務全般に対する改善提案

民間事業者は、別途定める様式に従い、管理・運營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。

#### (2) 仕様書に対する改善提案

民間事業者は、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、仕様書水準が確保できる根拠等を提案すること。

#### (3) コスト低減に対する改善提案

民間事業者は、コスト低減に関する提案がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、仕様書水準が確保できる理由等を提示すること。

### 1.2.4 委託費の支払い方法

財務省は、事業期間中の検査・確認を行い、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。検査・確認の結果、確保すべき水準が満たされていない場合は、再度必要な業務を行うように指示を行うとともに、民間事業者は速やかに業務改善計画書を作成し、施設管理担当者へ提出することとし、遂行の確認ができない限り委託費の支払いは行わないものとする。

委託費の支払にあたっては、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を行うものとする。

### 1.2.5 業務改善策の提出

民間事業者は、次の場合、速やかに業務改善策を作成、提出し、施設管理担当者の承認を得なければならない。

なお、民間事業者は、改善策の作成及び実施にあたり、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出来る。

(1) 本実施要項 8.(1). ②で定める報告等の結果、本業務の質が確保される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、民間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、民間事業者にこれを求めた場合。

### 1.2.6 その他の特記事項

#### (1) 消耗品

管理・運營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仕様書の事項によることとする。

#### (2) 光熱水費

財務省は、民間事業者が本業務を実施するのに必要な電気・ガス・上下水道の使用を無償で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

法令の変更により民間事業者に生じた合理的な増加費用及び損害は、①から③に該当する場合には国が負担し、それ以外の法令変更については民間事業者が負担する。

- ① 本件事業に典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（税率の変更含む。）

## 2. 実施期間に関する事項（法第14条第2項第2号）

当該業務の実施期間は、平成24年4月1日から平成27年3月31日までとする。

## 3. 入札参加資格に関する事項（法第14条第2項第3号及び第3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つて、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22・23・24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」又は「B」等級に格付けされている者で、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、入札書類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。
- (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者であること。
- (6) 本実施要項4.にある入札説明会で説明を受けた者であること。
- (7) 入札グループでの入札について
  - ① 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入札参加グループで参加することができるものとする。その場合は、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、代表企業を定め、他の者はグループ企業とし、入札参加グループ結成に関する協定書（またはこれに関する書類）を作成し提出すること。  
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、もしくは単独で入札に参加することはできない。
  - ② 代表企業及びグループ企業は、上記(1)から(6)の全ての要件を満たすこと。
- (8) 事業協同組合での入札について  
入札参加予定の事業協同組合構成員は、他の入札参加グループに参加もしくは単独で入札に参加することはできない。

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

##### (1) 民間競争入札に係るスケジュール（予定）

官報公告	平成23年11月中旬
入札説明会	平成24年1月上旬
入札等に関する質疑応答	平成23年11月中旬～入札書類の受付まで
入札書類の受付	平成24年1月中旬
入札書類の評価	平成24年2月下旬
開札	平成24年3月上旬
落札者等の決定・契約の締結	平成24年3月中旬～下旬
業務の引継ぎ	平成24年3月中旬～下旬

##### (2) 入札実施手続き

###### ① 提出書類

入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、本件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に関する書類（以下「企画書」という。）（別紙4）を提出すること。

なお、上記の入札金額には、本業務に要する一切の諸経費の105分の100に相当する金額を記載すること。

###### ② 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5.で示す総合評価を受けるために、次の事項を記載すること。なお、入札参加者は、法令に反しない限り、仕様書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ものとし、質問を求められた財務省は、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。

###### 1) 企業の代表責任者及び本業務担当者【別紙4 様式1】

複数企業で参加する場合は、参加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) 必要とされる資格を証明する書類の写し【別紙4 様式1に添付】

###### 3) 本実施要項1.で示す業務毎の過去3年間の業務実績【別紙4 様式2】

###### 4) 本業務実施の考え方【別紙4 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。

###### 5) 各業務の実施体制及び管理方法【別紙4 様式4】

本実施要項1.で示す業務毎に実施体制及び業務全体の管理方法。

###### 6) 各業務に対する提案事項【別紙4 様式5, 6, 7】

業務の質の確保に関する提案。

※仕様書に対して提案を行う場合、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）を具体的に記載すること。

###### 7) 安全管理に関する提案【別紙4 様式8】

安全対策（管理・運営業務の実施にあたり想定される事故・事象についての対策）及び、緊急時（管理・運営業務の実施にあたり想定していた通り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。

③ 開札にあたっての留意事項

- 1) 開札は、入札参加者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札参加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) 入札参加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) 入札参加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を提示又は提出しなければならない。
- 4) 入札参加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) 開札をした場合において、落札者がいない場合は、再度の入札を行う。

④ 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24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。

⑤ 通貨及び言語

入札書、企画書その他の提出書類に使用する言語、通貨及び単位は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に規定する計量単位とする。

**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14条第2項第5号）**

落札者の決定は、総合評価方式によるものとする。

5.1 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（80点）

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、「評価表」（別紙1）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礎点（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。

① 実施体制

- 1) 各業務の業務水準が維持される体制であるか。（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か。）（10点）
- 2) 提案された内容が実現可能な体制であるか。（10点）

② 業務に対する認識

- 1) 本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。（20点）
- 2) 本業務を確実に実施するための基本的な方針が明確となっているか。（20点）

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、(発注者側の) 要求水準が確保されているものとなっているか。  
(20 点)

(2) 加点項目審査 (120 点)

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「評価表」(別紙 1) 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、各業務の仕様書で示す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。

① 管理・運營業務全般に係る業務に関する提案 (合計 15 点)

- 1) 本業務の包括的な管理・運営に関する提案がなされているか。(方法、計画により、各業務の適正かつ円滑な実施が確保されるか。) (5 点)
- 2) 業務遂行体制において、施設管理担当者に対し、常時、適切に対応するための工夫が取られているか。 (5 点)
- 3) 施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか。 (5 点)

② 点検等及び保守業務 (合計 40 点)

- 1) 質の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おり、それらが実施可能な体制が確保されているか。 (10 点)
- 2) 施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか。 (10 点)
- 3) 改善提案の内容は、質の向上が図られているか。 (10 点)
- 4) 業務コスト等削減のための方策が提案されているか。 (10 点)

③ 清掃等業務 (合計 25 点)

- 1) 質の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おり、それらが実施可能な体制が確保されているか。 (7.5 点)
- 2) 施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか。 (5 点)
- 3) 改善提案の内容は、質の向上が図られているか。 (5 点)
- 4) 業務コスト等削減のための方策が提案されているか。 (7.5 点)

④ 樹木管理業務 (合計 10 点)

- 1) 質の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おり、それらが実施可能な体制が確保されているか。 (2.5 点)
- 2) 施設を適正な状態に保持する等の工夫がみられるか。 (2.5 点)
- 3) 改善提案の内容は、質の向上が図られているか。 (2.5 点)
- 4) 業務コスト等削減のための方策が提案されているか。 (2.5 点)

⑤ 緊急時及び非常時対応 (合計 30 点)

- 1) 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。 (7.5 点)
- 2) 各業務における安全管理及び安全対策に対する提案は効果的なものであるか。(7.5 点)
- 3) 緊急時の対策(連絡体制)は明確で効果的なものであるか。 (7.5 点)
- 4) トラブル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体制、対策が提案されているか。 (7.5 点)

なお、加算点の算出方法は以下のとおりとする。

加算点 = 基準点 (0～5 点) × 項目毎の重要度に応じた加重値 (0.5～2)

#### 加算点の審査基準

評価	評価内容	基準点
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

#### 5.2 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を乗じた値が最も高い値の者を落札者として決定する。

$$\text{総合評価点} = (\text{基礎点} + \text{加算項目審査による加算点}) \div \text{入札価格} \times 1,000$$

##### (2) 留意事項

- ① 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、次順位以下の入札参加者から落札者を決定する。
  - 1) 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）
  - 2) 当該契約の履行体制（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）
  - 3) 当該業務契約期間中における他の契約請負状況
  - 4) 手持機械その他固定資産の状況
  - 5) 国等及び地方公共団体等に対する契約履行状況
  - 6) 経営状況
  - 7) 信用状況
- ② 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、入札参加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。
- ③ 落札者が決定した時は、遅滞無く、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及び実施方法の概要について公表するものとする。

### 5.3 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

入札参加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、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、再度公告入札に付することとする。

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又は業務の実施に必要な期間が確保できない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。

## 6. 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14条第2項第6号及び第4項）

「従来の実施状況に関する情報の開示」（別紙2）の通り。

## 7. 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（法第14条第2項第7号）

民間事業者は、次のとおり国有財産を使用することができる。

(1) 民間事業者は、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。

- ① 機械室、監視室等管理・運營業務に必要な設備全て。
- ② 清掃員控室等、管理・運營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。
- ③ その他施設管理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

- ① 民間事業者は管理・運營業務の実施及び実施に付随する業務以外には使用してはならない。
- ② 民間事業者は予め施設管理者と協議して、施設の管理・運營業務に支障を来たさない範囲内において、施設内に管理・運營業務の実施に必要な機器・設備等を持ち込むことができる。
- ③ 民間事業者は設備等を設置した場合は、設備の使用を終了又は中止した後、直ちに原状回復を行うこと。
- ④ 民間事業者は既存の建築物及び工作物等に汚損・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。）が生じる恐れのある場合は養生を行う。万一、損傷が生じた場合は、民間事業者の責任において速やかに復旧するものとする。

## 8. 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 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、清掃等、樹木管理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管理・運營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、清掃等、樹木管理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) 民間事業者は作業日報を毎日作成することとし、毎日施設管理担当者に提出しその確認を受けること。

2) 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。

3) 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管理・運營業務に関する年間総括報告書を施設管理担当者に提出すること。

4) 民間事業者は、施設管理担当者の求めに応じ、本業務の実施状況その他質の確保に関して、書面又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、財務本省研修所の検査・監督体制は次のとおりとする。

##### 1) 監督職員（官職指定）

別途、財務省の定める職員による。

##### 2) 検査職員（官職指定）

別途、財務省の定める職員による。

### (2) 調査への協力

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ときは、民間事業者に対し当該管理・運營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、もしくは関係者に質問することができる。

立ち入り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 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。

### (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、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) 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 本業務を実施する民間事業者の変更があった場合には、民間事業者は、変更後の民間事業者との間で業務内容について適切に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、電子媒体の提出に当たっては、Microsoft Office Word 又は Microsoft Office Excel 形式とし、事前に最新パターンによるウィルスチェックを行い、ウィルス等に感染していないことを確認すること。

(6) 個人情報の取扱い

① 基本的事項

民間事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務による事務を処理するための個人情報の取扱いにあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 58 号）第 6 条第 2 項の規定に基づき、個人情報の漏洩、滅失、改ざん又はき損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。施設管理担当者等は、民間事業者から提出された資料（個人情報を含む。）については、各種法令に基づき適切に取り扱うものとする。

② 取得の制限

民間事業者は、本業務による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対しその利用目的を明示しなければならない。

また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得するものとする。

③ 利用及び提供の制限

民間事業者は、施設管理担当者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

④ 複写等の禁止

民間事業者は、施設管理担当者の指示又は承諾があるときを除き、本業務による事務を処理するために施設管理担当者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

⑤ 事案発生時における報告

民間事業者は、個人情報の漏洩等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに施設管理担当者に報告し、指示に従うものとする。本業務が終了し、又は解除された後においても同様とする。

⑥ 管理体制の整備

民間事業者は、本業務による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど、管理体制を定めなければならない。

⑦ 業務従事者への周知

民間事業者は、業務従事者に対し、在職中及び退職後においても本業務による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(7) 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、予め財務省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、本業務の実施にあたって、当該公共施設利用者を具体的な理由なく区別してはならない。
- 2) 民間事業者は、当該公共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の有無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又は与えることをしてはならない。

④ 宣伝行為の禁止

- 1) 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。
- 2) 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、実施年度毎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、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

- 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、予め財務省の承認を受けなければならない。

⑩ 一般的損害

本業務を行うにあたり生じた損害（本実施要項9.に記載した損害を除く。）については、民間事業者がその費用を負担する。ただし、その損害のうち財務省の責に帰すべき事由により生じたものについては、財務省が負担する。

⑪ 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うえで、財務省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、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

#### ⑫ 契約の解除

財務省は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除又は変更することができる。

- 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 条の規定により民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。
- 3) 本契約にしたが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) 暴力団の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。

#### ⑬ 契約解除時の取扱い

- 1) 上記⑫に該当し本契約を解除した場合には、財務省は民間事業者に対し、当該解除の日までの当該公共サービスを本契約に基づき実施した期間にかかる対価を支給する。
- 2) この場合、民間事業者は、契約金額の 105 分の 100 に相当する金額から上記 1) の対価を控除した金額の 100 分の 10 に相当する金額を違約金として財務省の指定する期間内に納付しなければならない。
- 3) 民間事業者は、上記 2) の規定による金額を財務省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 の割合で算出した金額を延滞金として納付しなければならない。
- 4) 財務省は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償請求をすることができる。

- ⑭ 業務途中における入札参加グループからの脱退  
代表企業及びグループ企業は、原則として本業務を完了する日までは入札参加グループから脱退することはできない。
- ⑮ 業務途中における参加企業の脱退に対する処置  
参加企業のうち、いずれかが業務途中において破産又は解散等により脱退する場合においては、財務省の承認を得て、残存参加企業が共同連帯して当該参加企業の分担業務を完了するものとする。  
ただし、残存参加企業のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存参加企業全員及び財務省の承認を得て、新たな構成員を当該入札グループに加入させ、当該参加企業を加えた参加企業が共同連帯して破産又は解散した参加企業の分担業務を完了するものとする。
- ⑯ 委託内容の変更  
財務省及び民間事業者は、本件業務の質の向上の推進、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、予め変更の理由を書面によりそれぞれの相手方へ提出し、それぞれの相手方の承諾を得なければならない。
- ⑰ 設備更新の際における民間事業者への措置  
実施期間中に設備が更新される際は、更新機器について民間事業者へ通知するとともに、契約変更を行う場合がある。
- 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、民間事業者と施設管理担当者が協議するものとする。

**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14条第2項第10号）**

本契約の履行にあたり、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) 財務省が国家賠償法第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、財務省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財務省の責めに帰すべき理由が存する場合は、財務省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) 当該公共サービス実施民間事業者が民法第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財務省の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は財務省に対し、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。

## 10. 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14条第2項第11号）

### (1) 実施状況に関する調査の時期

内閣総理大臣が行う評価の時期（平成26年5月を予定）を踏まえ、当該業務の実施状況について各年度の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管理・運営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

① 本実施要項1.2.1において、管理・運営業務の質として設定した項目。

② 本実施要項1.2.2において、各業務において確保すべき水準として設定した項目。

③ 本実施要項1.2.3での提案を反映し確定した業務の履行状況。

(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へ提出するにあたり、財務省に設置する評価委員会に報告を行い、意見を聴くものとする。

## 11. 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

### (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10.に示す報告等を踏まえ、財務省において年度毎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、財務省は、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) 財務省の監督体制

本契約に係る監督は、支出負担行為担当官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おいて行うものとする。

本業務の実施状況に係る監督は、本実施要項8.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

#### ① 民間事業者の責務等

本委託事業に従事する者は、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 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第22条に該当する時、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、同院から直接又は財務省を通じて資料・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。