

大阪合同庁舎第2・4号館の管理・運営業務
民間競争入札実施要項（案）

目 次

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	1
2. 実施期間に関する事項	7
3. 入札参加資格に関する事項	7
4. 入札に参加する者の募集に関する事項	8
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	9
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	11
7. 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	11
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あたり、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	11
9. 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	17
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	17
11. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項	17

○別紙

- 別紙1 審査表
- 別紙2 法定資格者等一覧
- 別紙3 従来の実施状況に関する情報の開示

○管理・運營業務企画書

- 様式1 企業の代表責任者及び本業務担当者
- 様式2 業務実績
- 様式3 本業務の実施体制及び資格者の配置について
- 様式4 質の確保に寄与する経験の有無
- 様式5 業務に対する認識
- 様式6 管理・運營業務の実施全般に対する提案
- 様式7 緊急時の体制及び対応方法

○仕様書

- 仕様書1 (1-1 から 1-22) 建物・設備機器等保守管理業務
- 仕様書2 清掃業務
- 仕様書3 警備業務
- 仕様書4 廃棄物処理業務

大阪合同庁舎第2・4号館の管理・運營業務における民間競争入札実施要項（案）

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、近畿財務局は、公共サービス改革基本方針（平成25年6月14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大阪合同庁舎第2・4号館（以下「2・4号館」という。）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

1.1 対象公共サービスの詳細な内容

(1) 対象施設の概要

【施設概要】

施設名称：大阪合同庁舎第2号館本館（以下「2号館」という。）

大阪合同庁舎第2号館別館（以下「別館」という。）

大阪合同庁舎第2号館分庁舎（以下「分庁舎」という。）

大阪合同庁舎第4号館（以下「4号館」という。）

所在地：（2号館・別館・分庁舎）大阪市中央区大手前4丁目1番67号

（4号館）大阪市中央区大手前4丁目1番76号

敷地面積：14,662 m²

建築物：①庁舎（2号館）

構造規模：鉄骨鉄筋コンクリート造 地上9階（地下2階、塔屋3階）

建築面積：1,536 m²

延べ面積：17,578 m²

主要用途：庁舎

②庁舎（別館）

構造規模：鉄筋コンクリート造 地上7階（塔屋1階）

建築面積：1,044 m²

延べ面積：7,782 m²

主要用途：庁舎

③庁舎（分庁舎）

構造規模：鉄骨造 地上2階

建築面積：134 m²

延べ面積：268 m²

主要用途：庁舎

④車庫・危険物屋内貯蔵所・渡り廊下等

延べ面積：2,265 m²

⑤庁舎（4号館）

構造規模：鉄骨鉄筋コンクリート造 地上17階（地下3階、塔屋2階）

建築面積：1,869 m²

延べ面積：41,497 m²

主要用途：庁舎

テナント施設：飲食3件（食堂2件、喫茶室1件）、売店1件
（テナントの運営については本業務の対象外）

【施設目的】

大阪合同庁舎第2・4号館は、次の18官署1独立行政法人が入居（入居予定含む）する行政施設であり、約2,500人の職員が勤務、1日あたり約900人が来庁する施設である。

〈入居官署〉

近畿財務局、公正取引委員会事務総局近畿中国四国事務所、近畿管区警察局、近畿管区行政評価局、大阪矯正管区、近畿地方更生保護委員会、大阪保護観察所、外務省大阪分室、大阪税関大手前出張所、大阪労働局、近畿厚生局、国土地理院近畿地方測量部、近畿運輸局、大阪航空局、大阪管区气象台、自衛隊大阪地方協力本部、近畿中部防衛局、独立行政法人製品評価技術基盤機構、内閣府

(2) 業務の対象と業務内容

以下の対象業務について、2・4号館の入居官署職員及びその他の者が快適に業務及び営業を行えるよう適切に行うこととする。

【対象業務】

①建物・設備機器等保守管理業務

1) 設備機器等運転監視及び日常点検保守等業務

2・4号館における建物・電気・機械設備等の運転・監視及び日常点検・保守業務、設備の修繕計画等作成業務、エネルギー管理業務、空調設備整備清掃業務、空調冷却水水質管理・検査業務、空調機プレフィルター整備業務、全熱交換器・中性能フィルター取替業務、高性能フィルター取替業務、食堂等排気設備清掃点検業務、照明器具等清掃業務、防災管理点検結果報告書作成業務を行う。

2) エレベーター設備点検保守業務

2・4号館に設置されているエレベーター設備（ダムウェーター1台含む全17台）の点検・保守を行う。

3) 構内交換電話設備点検保守業務

2・4号館に設置されている構内交換電話設備の点検・保守を行う。

4) 拡声設備点検保守業務

2・4号館に設置されている拡声設備の点検・保守を行う。

5) 中央監視制御設備点検保守業務

2・4号館に設置されている中央監視制御設備の点検・保守を行う。

6) 空調設備用自動制御機器点検保守業務

2・4号館に設置されている空調設備用自動制御機器の点検・保守を行う。

7) ガス吸収式冷暖房機点検保守業務

2・4号館に設置されているガス吸収式冷暖房機の点検・保守を行う。

8) ゴンドラ設備点検保守業務

4号館に設置されているゴンドラ設備の点検・保守を行う。

9) 自動扉設備点検保守業務

2・4号館に設置されている自動扉設備の点検・保守を行う。

10) 非常用自家発電設備点検保守業務

2・4号館に設置されている非常用自家発電設備の点検・保守を行う。

11) 受変電設備点検保守業務

2・4号館に設置されている受変電設備の点検・保守を行う。

- 12) 直流電源装置等点検保守業務
2・4号館に設置されている直流電源装置及び蓄電池設備の点検・保守を行う。
 - 13) 建築基準法等法定点検業務
建築基準法及び官公庁施設の建設等に関する法律に基づく法定点検を行う。
 - 14) 免震部維持管理点検保守業務
2号館における免震部の点検・保守を行う。
 - 15) 消防設備点検保守業務
2・4号館に設置されている自動火災報知設備、屋内外消火栓設備、泡・ハロゲン消火設備、スプリンクラー設備、ガス漏れ火災警報設備、防火・排煙設備、消防用水設備、連結送水管設備、非常コンセント設備、窒素消火設備、非常警報設備、防災監視装置、フード消火設備、避難用救助袋、消火器等の点検・保守を行う。
 - 16) 消火器・避難設備点検保守業務
2・4号館に設置されている消火器及び避難設備の点検・保守を行う。
 - 17) 貯水槽清掃業務
2・4号館に設置されている貯水槽について清掃を行う。
 - 18) 入退館管理システム保守業務
2・4号館に導入されている入退館管理システムのICゲートを利用するセキュリティゲート等機器のメンテナンス、及び、当該システムを運用するために必要なプログラム等ソフトウェアの適切な管理を行うことで、施設のセキュリティレベルの維持を図る。
 - 19) 環境衛生管理業務
2・4号館の空気環境測定業務、照度測定業務、飲料水水質検査業務、ガス吸収式冷暖房機ばい煙量等測定業務、ねずみ・昆虫等の生息調査・駆除作業、樹木剪定等業務、鉢植えリース業務、尿しょう洗浄脱臭器維持管理業務を行う。
 - 20) 外気調和機点検保守業務
4号館に設置されている外気調和機の点検・保守を行う。
 - 21) 積算電力量計取替業務
2・4号館に設置されている電力量計のうち、検定有効期間が満了するものについて取り替える。
 - 22) 施設予約及び受付管理システム提供業務
2・4号館の施設予約及び受付管理システムを利用するためのライセンスを提供することにより、インターネットを通じて共用会議室等について入居官署官間の情報共有化を図る。
- ②清掃業務
2・4号館の施設内の床や窓ガラス等の清掃、ごみの収集・分別作業を行うことで、施設の定期環境衛生の確保、美観の維持・劣化の抑制を図り、快適な執務環境を整備する。
- ③警備業務
2・4号館の庁舎及び敷地内の秩序の維持、災害の予防及び来庁者等の円滑な受入れを行うことで、施設利用者の安全及び円滑な執務環境の確保・保全を図る。
- ④廃棄物処理業務
2・4号館で発生する一般廃棄物、再生資源（古紙）及び粗大ごみを搬出し、適正に処理する。

(3) 用語の定義

用語については、国土交通省大臣官房官庁営繕部作成「建築保全業務共通仕様書（平成25年版）」（以下「共通仕様書」という。）第1編総則、第1章総則、第2節一般事項、1.2.2

用語の定義による。

なお、本業務は原則共通仕様書を適用する。

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（以下「入札参加グループ」という。）の管理について
本業務を実施するにあたり、入札参加グループを構成する場合は、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。）と密に連携をとり、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
本業務実施民間事業者（以下「民間事業者」という。）は、定期的に近畿財務局総務部合同庁舎管理官（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) 代表者の権限
共同体の代表者は、本業務の履行に関し、共同体を代表して発注者及び施設管理担当者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、受領及び共同体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を兼務することができる。
 - 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。
- (6) 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、対象施設における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。
- (7) 作業員等
 - ① 業務にあたっては、作業員等は腕章等により作業員等であることが一目でわかるようにしておくこと。
 - ② 事前に全業務の従事者名簿・経歴を提出することとし、従事者の身元、風紀、衛生及び規律の維持に関して一切の責任を負うこと。
 - ③ 近畿財務局は、前記の従事者が不相当と認められるときは従事者の交替を求めることができるものとする。
- (8) 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おそれ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、直ちに施設管理担当者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。
- (9) 業務履行の監督
近畿財務局は契約の履行に関し、近畿財務局の指定する監督職員に民間事業者の業務の遂

行を監督させ、又は、必要な指示をさせることができる。この場合、民間事業者は、監督職員の監督又は指示に従わなければならない。

(10) 関係法令等遵守

民間事業者は業務履行上、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各官署等への各種手続・届出等の業務を民間事業者負担にて代行すること。

1.1.2 建物・設備機器等保守管理業務

一般事項等業務の詳細については別添仕様書 1 (1-1 から 1-22) のとおり。

1.1.3 清掃業務

一般事項等業務の詳細については別添仕様書 2 のとおり。

1.1.4 警備業務

一般事項等業務の詳細については別添仕様書 3 のとおり。

1.1.5 廃棄物処理業務

一般事項等業務の詳細については別添仕様書 4 のとおり。

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

(1) 管理・運營業務に関する包括的な質

【基本方針】

管理・運營業務を通して、2・4号館における業務の円滑な実施を可能とすること。

① 確実性の確保

1) 管理・運營業務の不備に起因する当施設における執務及び営業の中断回数 (0 回)

※執務及び営業の中断とは、執務及び営業が中断することにより著しく国民及びテナント営業者の利益を損なった場合をいう。

2) 管理・運營業務の不備に起因する空調停止、停電、断水、エレベーター停止等の発生回数 (0 回)

② 安全性の確保

管理・運營業務の不備に起因する職員及びその他の者の怪我の回数 (0 回)

※怪我とは、医療機関での治療を要する怪我をいう。

③ 環境への配慮

エネルギーの使用の合理化に関する法律、地球温暖化対策の推進に関する法律及び大阪府温暖化の防止等に関する条例を遵守し、本業務遂行にあたって温室効果ガス削減に努めること。ただし、利用者の業務に支障の無いよう配慮すること。

※財務省温室効果ガスの削減目標：各年度において、平成 13 年度比で 8%以上削減
(新たな財務省実施計画が策定されるまでの間の措置)

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、従来の実施方法として別添仕様書 1 から 4 で開示する情報に定める内容とする。ただし、従来の実施方法については、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確保（包括的な質の確保、コスト削減等）に努めるものとする。

- (1) 管理・運營業務の包括的な質（確実性、安全性及び環境への配慮）の確保に資する提案
民間事業者は、別途定める様式に従い、管理・運營業務の包括的な質（確実性、安全性及び環境への配慮）の確保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) 管理・運營業務のコスト削減に資する提案
民間事業者は、コスト削減に資する提案について、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、各業務の現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提示すること。
- (3) 従来の実施方法及び共通仕様書に対する提案
民間事業者は、各業務の現行基準として示す従来の実施方法や共通仕様書に対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、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を提示すること。

1.2.4 委託費の支払方法

施設管理担当者は、事業期間中の検査・監督を行い、確保すべき水準（改善提案のあった事項を含む。）が満たされているか報告書や目視等により確認した上で、委託費を支払うものとする。検査・監督の結果、確保すべき水準が満たされていない場合は、再度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施設管理担当者へ提出することとし、遂行後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。

委託費の支払いにあたっては、民間事業者は当該月分の業務の完了後、近畿財務局との間であらかじめ定める書面により当該月分の支払請求を行い、近畿財務局はこれを受領した日から 30 日以内に近畿財務局の定める方法により支払うものとする。

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、業務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できる。

- (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、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 費用負担等に関するその他の留意事項

- (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) 光熱水料
近畿財務局は、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。
- (3) 法令等の変更による増加費用及び損害の負担
法令等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、以下の①から③に該当する場合には近畿財務局が負担し、それ以外の変更については民間事業者が負担するものとする。
 - ①本件事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令、基準等の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（税率の変更を含む。）

- 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（税率の変更を含む。）

2. 実施期間に関する事項

本業務の実施期間は、平成 26 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までとする。

3. 入札参加資格に関する事項

- (1) 法第 10 条各号（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 条の規定に該当しないこと。
- (4) 平成 25・26・27 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、近畿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、入札書の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載された者であること。
- (5) 各省各庁から指名停止等を受けていない者（支出負担行為担当官が特に認める者を含む。）であること。
- (6) 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。
- (7) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、国発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (8) 警備業法第 4 条に基づく都道府県公安委員会の認定を受けていること。
- (9) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき、大阪府知事又は大阪市長から産業廃棄物の収集運搬業の許可（別添仕様書 4 記載の廃棄物の種別の全てについての許可）を取得している者で以下の①又は②に該当する者。
 - ①同法に基づき自ら産業廃棄物の処分業の許可（別添仕様書 4 記載の廃棄物の種別の全てについての許可）を取得している者。
 - ②同法に基づき産業廃棄物の処分業の許可（別添仕様書 4 記載の廃棄物の種別の全てについての許可）を取得している者と提携し、処理業務を行うことが可能な者。
- (10) 企画書において、業務の実施に必要な要件が満たされていることが確認できること。
- (11) 入札参加グループでの入札について

本業務の実施あたっては、一企業とすることも、入札参加グループとすることも可能とする。

 - 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、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、代表企業及びグループ企業として参加するものとする。

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、若しくは単独で入札に参加することはできない。ただし、廃棄物処理業務を担当する企業については、他の入札参加グループに参加することができる。その場合、廃棄物処理業務を担当する企業は、代表企業になること、若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（又はこれに類する書類）を作成し、提出することとする。
 - ② 代表企業は上記 (1) から (7) の全ての要件を満たすこととし、グループ企業は上記 (1) から (3) 及び (5) から (7) の全ての要件を満たすとともに、平成 25・26・27 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」、「C」又は

「D」の等級に格付けされた近畿地域の競争参加資格を有する者、又は当該競争参加資格を有していない者で、入札書の受領期限までに競争参加資格を受け競争参加資格名簿に登載された者であること。

なお、警備業務を担当する者は(8)の要件を満たしていること、廃棄物処理業務を担当する者は(9)の要件を満たしていること。

(12) 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若しくは単独で入札に参加することはできないものとする。

4. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札スケジュール (予定)

- | | |
|--------------|-------------------|
| ①官報公示 | : 平成 25 年 12 月上旬頃 |
| ②入札説明会 | : 平成 25 年 12 月中旬頃 |
| ③現場説明会 | : 平成 25 年 12 月下旬頃 |
| ④入札等に関する質疑応答 | : 平成 26 年 1 月中旬頃 |
| ⑤入札書類の提出期限 | : 平成 26 年 2 月上旬頃 |
| ⑥入札書類の審査 | : 平成 26 年 2 月中旬頃 |
| ⑦開札・落札予定者の決定 | : 平成 26 年 2 月下旬頃 |
| ⑧契約締結 | : 平成 26 年 4 月 1 日 |

(2) 入札実施手続

①提出書類

民間競争入札に参加する者(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。)、上記3.に記載する入札参加資格を有することを証明する書類(詳細は入札説明書による)、及び企画書を提出すること。

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とする。

また、建物・設備機器等保守管理業務のうち施設予約及び受付管理システム提供業務、及び、廃棄物処理業務は単価契約となることから、入札金額の根拠となる単価を入札説明書に従い入札書に記載すること。

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で示す審査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する。質問を求められた近畿財務局は、当該入札参加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(様式1)

※複数の企業で参加する場合

・参加企業の一覧、代表企業、各企業の代表責任者及び本業務担当者

2) 業務実績(様式2)

本実施要項1で示した業務ごとの過去3年間の業務実績

3) 実施体制(様式3、4)

ア. 各業務体制

(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体制であるか。)

イ. 各業務で必要とする資格者の配置

(資格を証明する書類の添付:必要とされる資格を証明する書類の写し)

ウ. 質の確保に寄与する経験の有無

(証明する書類の添付:必要とされる経験を証明する書類の写し)

4) 業務に対する認識 (様式 5)

ア. 本業務の目的を理解した計画的な業務の実施

イ. 本業務を確実に実施するための基本的な方針

5) 管理・運営業務の実施全般に対する提案 (様式 6)

ア. 本業務に関する包括的な質 (確実性、安全性及び環境への配慮) の確保に資する提案

イ. 本業務のコスト削減に資する提案

ウ. 従来の実施方法及び共通仕様書に対する提案 ※任意

6) 緊急時の体制及び対応方法 (様式 7)

ア. 具体的な事態を想定した体制、対策

イ. 各業務における安全管理及び安全対策

③開札にあたっての留意事項

1) 開札は、紙入札方式による入札者 (代理人が入札した場合にあっては代理人。以下同じ。) を立ち合わせて行う。ただし、紙入札方式による入札者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) 紙入札方式による入札者は、開札時刻後に開札場に入場することはできない。

3) 紙入札方式による入札者は、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しなければならない。

4) 紙入札方式による入札者は、入札中は、支出負担行為担当官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、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行う。この場合においては、電子入札システムにより再度の入札の締切時刻を直ちに通知し、また、開札場において再度の入札の締切時刻を直ちに公表するので、電子入札システムによる入札者 (代理人が入札した場合にあっては代理人。以下同じ。) は当該締切時刻までに再度の入札を行い、また、紙入札方式による入札者は当該締切時刻までに再度の入札書を提出すること。ただし、紙入札方式による入札者のうち開札に立ち会わなかった者は、再度の入札に参加することができない。

6) 上記 5) で、当初入札又は再度入札 (入札執行回数は、原則 2 回) で、落札事業者がない場合は、再度公告入札を行う。

④契約の締結

落札者決定後、速やかに本業務に係る契約 (契約書の様式は別途定める。) を締結するとともに、平成 26 年 4 月 1 日の業務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

本業務を実施する者 (以下「落札者」という。) の決定は、一般競争入札方式によるものとする。

5.1 入札参加資格の確認にあたっての質の審査項目の設定 (別紙 1)

入札参加資格を確認するための企画書の審査は、提出された企画書の内容が本業務の目的・趣旨に沿い、提案内容が具体的で実現可能なものであるかについて行うものとし、入札参加者が企画書に記載した内容が次の (1) から (5) までに示す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、業務の実施に必要な要件が満たされている企画書とし、一つでも満たしていない場合は、不合格とする。

(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。)

②提案された内容が実現可能な体制であるか

1) 各業務で必要とする資格者が適切に配置されているか。

2) 質の確保に寄与する経験を有しているか。

(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。

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。

(3) 管理・運營業務に対する提案

①本業務の包括的な質（確実性、安全性及び環境への配慮）の確保に資する提案がされているか。

②本業務のコスト削減に資する提案がされているか。

(4) 緊急時及び非常時対応

①具体的な事態を想定し、迅速・円滑に対応、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。

②各業務における安全管理及び安全対策に関する提案がされているか。

5.2 落札者決定にあたっての方法

(1) 落札者決定の方法

本実施要項 3 に規定する入札参加資格要件を全て満たした者について、入札価格（予定価格の範囲内の者に限る。）の最も低い者で有効な入札を行った者を落札予定者として決定する。

(2) 留意事項

① 落札者予定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な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、履行がなされない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予定者を決定する。

1) 当該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等）

2) 本契約の履行体制（常駐者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼任の別、業務分担等が適切か否か等）

3) 本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) 国及び地方公共団体等に対する契約の履行状況

6) 経営状況

7) 信用状況

② 落札予定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、落札予定者を決定するものとする。また、入札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扱いについて

初回の入札で予定価格の制限の範囲内で入札した者がいないときは、直ちに再度の入札を行

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にする。

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など、やむを得ない場合は、近畿財務局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

従来の実施に関する情報は、別紙3のとおり。

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

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) 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機械室等、本業務の遂行に必要な施設全て
- ②清掃員控室等、本業務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

- ①民間事業者は本業務及びこれに付随する業務の遂行以外に使用してはならない
- ②民間事業者はあらかじめ施設管理担当者と協議し、本業務に支障を来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
- ③民間事業者は設備等を設置した場合、施設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）が生じるおそれが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あたり、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

(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、本実施要項1で示した業務を行うにあたり、各年度の事業開始日までに年度ごとの管理・運營業務計画書を作成し、施設管理担当者に提出すること。

②業務従事者名簿の作成と提出

1) 民間事業者は、本実施要項1で示した業務を行うにあたり、業務に従事する者の名簿を作成し、施設管理担当者に提出すること。別紙2で示す資格を要する業務については、その資格を証明する書類（資格書の写し等）を併せて提出すること。また、業務従事者を変更する場合も同様とする。

2) 施設管理担当者は、業務従事者が不適格であると認める場合には、その理由を明らかにし、民間事業者に当該業務従事者への指導を求めることができる。その場合、民間事業者は不適格である理由を確認し、当該業務従事者の改善又は交替を行うものとする。

③業務報告書の作成と提出

民間事業者は、本実施要項1で示した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。

なお、様式は、仕様書及び国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務報告書

作成の手引き（平成 20 年度版）」を参考に施設管理担当者と協議のうえ決定し、提出については別添仕様書 1 から 4 に則ること。

- 1) 民間事業者は、業務開始前に全ての業務報告書の様式を施設管理担当者へ提出し、承諾を得ること
- 2) 民間事業者は、業務日報を毎日作成し、施設管理担当者へ提出すること
- 3) 民間事業者は、業務月報を当月分につき翌月の 5 日以内に施設管理担当者へ提出すること。
- 4) 民間事業者は、各事業年度終了後、毎年 4 月 15 日（但し、当該日が閉庁日の場合には直後の開庁日とする。）までに当該事業年度に係る管理・運営業務に関する年間総括報告書を施設管理担当者へ提出すること。

(2) 2・4 号館の検査・監督体制

民間事業者からの報告を受けるにあたり、2・4 号館の検査・監督体制は次のとおりとする。

①検査・監督体制

- 1) 民間事業者は、業務終了後に施設管理担当者へ連絡すること
- 2) 民間事業者から連絡を受けた場合には、検査職員は業務履行の検査を行うものとする

②検査・監督職員

1) 検査職員

近畿財務局総務部合同庁舎管理官 合同庁舎管理官

近畿財務局総務部統括法務監査官 上席法務監査官

2) 監督職員

近畿財務局総務部合同庁舎管理官 合同庁舎管理第 1 係長

近畿財務局総務部合同庁舎管理官 合同庁舎管理第 2 係長

(3) 緊急時等における報告、指示

故障・不具合の発生時及び業務の立会時等、早急な判断・対応を必要とする場合（以下「緊急時等」という。）には、作業員等は施設管理担当者に直接報告を行うことができる。

また、施設管理担当者は緊急時等には作業員等に直接指示を行うものとする。このような場合、作業員等は統括管理責任者に対して必ず事後報告を行うものとする。

(4) 近畿財務局による調査への協力

近畿財務局は、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・運営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、若しくは関係者に質問することができる。

なお、立入検査をする者は、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。

(5) 指示について

近畿財務局は、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。

(6) 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して施設管理担当者が開示した情報等（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、そのための必要な措置を講ずること。

民間事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は、業務上知り得た秘密を漏ら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。

(7) 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5月30日法律第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の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。

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。

(8) 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、あらかじめ施設管理担当者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、当該施設利用者を合理的な理由なく区別してはならない。

2) 民間事業者は、当該施設利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等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、金品等を受け取る事又は与えることをしてはならない。

④宣伝行為の禁止

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。

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、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権利義務の帰属等

- 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接触するときは、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、あらかじめ施設管理担当者の承認を受けなければならない。

⑩一般的損害

本業務を行うにつき生じた損害（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、近畿財務局の責めに帰すべき事由により生じたものについては、近畿財務局が負担する。

⑪再委託の取扱い

- 1) 民間事業者は、本業務の実施にあたり、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、施設管理担当者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、民間事業者が近畿財務局に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し上記「8. (6) 秘密の保持」及び「8. (7) 個人情報の取扱い」並びに「8. (8) 契約に基づき事業者が講ずべき措置」に規定する事項その他の事項について必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から履行確認に必要な報告を徴収することとする。
- 5) 上記2)から4)までの規定に基づき、民間事業者が再委託先の事業者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、再委託先の事業者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。

⑫契約の解除

近畿財務局は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、本契約を解除することができる。

- 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14条第2項第3号又は法第15条において準用する法第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) 本契約に従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) 暴力団員を業務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、近畿財務局は民間事業者に対し、当該解除の日まで当該公共サービスを本契約に基づき実施した期間に係る委託費を支給する。
- 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)の委託費を控除した金額の100分の10に相当する金額を違約金として近畿財務局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近畿財務局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いのあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として納付しなければならない。
- 4) 近畿財務局は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の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、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破産又は解散に対する処置

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した場合においては、近畿財務局の承認を得て、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発注者の承認を得て、新たな構成員を当該入札参加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談合等不正行為があった場合の違約金等の取扱い

- 1) 民間事業者は、本契約に関して、民間事業者又は民間事業者の代理人が次の各号に該当した場合には、速やかに当該処分等に係る関係書類を近畿財務局に提出しなければならない。

ア. 公正取引委員会が、民間事業者又は民間事業者の代理人に対して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき

- イ. 民間事業者又は民間事業者の代理人（民間事業者又は民間事業者の代理人が法人にあつては、その役員又は使用人）が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 3 若しくは第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項若しくは第 95 条第 1 項第 1 号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき
- 2) 民間事業者は、本契約に関し、次の各号に該当するときは、近畿財務局が契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、契約金額の 100 分の 10 に相当する額を違約金として近畿財務局が指定する期日までに支払わなければならない。
- ア. 公正取引委員会が、民間事業者又は民間事業者の代理人に対して独占禁止法第 7 条又は第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 号若しくは第 2 号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令又は同法第 66 条第 4 項の規定による当該排除措置命令の全部を取り消す審決が確定したとき
- イ. 公正取引委員会が、民間事業者又は民間事業者の代理人に対して独占禁止法第 7 条の 2 第 1 項（同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令又は同法第 66 条第 4 項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき
- ウ. 公正取引委員会が、民間事業者又は民間事業者の代理人に対して独占禁止法第 7 条の 2 第 18 項若しくは第 21 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき
- エ. 民間事業者又は民間事業者の代理人（民間事業者又は民間事業者の代理人が法人にあつては、その役員又は使用人）が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 3 若しくは第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項若しくは第 95 条第 1 項第 1 号の規定による刑が確定したとき。
- 3) 民間事業者は、前項エに規定する場合に該当し、かつ次の各号に該当するときは、前項の契約金額の 100 分の 10 に相当する額のほか、契約金額の 100 分の 5 に相当する額を違約金として近畿財務局が指定する期日までに支払わなければならない。
- ア. 公正取引委員会が、民間事業者又は民間事業者の代理人に対して独占禁止法第 7 条の 2 第 1 項及び第 7 項の規定による納付命令を行い、当該納付命令又は同法第 66 条第 4 項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
- イ. 当該刑の確定において、民間事業者が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
- ウ. 民間事業者が近畿財務局に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。
- 4) 民間事業者は契約の履行を理由として、前 2 項の違約金を免れることができない。
- 5) 第 1 項及び第 2 項の規定は、独占禁止法第 25 条に定める損害の額が違約金を超過する場合において、近畿財務局がその超過分の損害につき請求することを妨げない。

⑰委託内容の変更

近畿財務局及び民間事業者は、本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、あらかじ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。

⑱設備更新等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場合（仕様書で規定している場合を除く）又は入居官署の変動等により業務量に変動が生じる場合については、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。

⑭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. 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

本契約を履行するにあたり、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) 近畿財務局が行った損害賠償に対する求償

近畿財務局が国家賠償法第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、近畿財務局は当該民間事業者に対し、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近畿財務局の責めに帰すべき理由が存するときは、近畿財務局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) 民間事業者が行った損害賠償に対する求償

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近畿財務局の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は近畿財務局に対し、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法第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（平成28年5月を予定）を踏まえ、本業務の実施状況等については、平成28年3月31日時点における状況を調査するものとする。

(2) 調査方法

近畿財務局は、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

本実施要項1.2「サービスの質の設定」により設定した事項。

11. 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

近畿財務局は、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、業務終了後に官民競争入札等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) 2・4号館の監督体制

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よって行うものとする。

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民間事業者が負う可能性のある主な責務等

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。

②会計検査について

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、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、同院から直接又は近畿財務局(発注者)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。

審査表(企画書の適否)

No	実施要項項目	審査項目	主となる審査対象資料	審査結果 (内容の適否)
1	5.1(1) 実施体制	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)	様式3	
2		各業務で必要とする資格者が適切に配置されているか	様式3	
3		質の確保に寄与する資格・経験を有しているか	様式4	
4	5.1(2) 業務に対する認識	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	様式5	
5		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	様式5	
6	5.1(3) 管理・運營業務に関する提案	本業務の包括的な質(確実性、安全性及び環境への配慮)の確保に資する提案がされているか	様式6	
7		本業務のコスト削減に資する提案がされているか	様式6	
8		(従来の実施方法及び共通仕様書に対する提案については、企画書の適否に関する評価対象としない。)	様式6	
9	5.1(4) 緊急時及び非常時対応	具体的な事態を想定し、迅速・円滑に対応、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	様式7	
10		各業務において安全管理・安全対策が講じられているか	様式7	

法定資格者等一覧

民間事業者は、本業務を実施するにあたり、下記の法定資格者等を配置する。なお、資格者は重複しても構わないものとする。

配置された技術者の常駐の有無、人数については、各業務の仕様書及び各法律の定めるところによる。

1. 建物・設備機器等保守管理業務

- (1) 第3種電気主任技術者免状の交付を受けている者又は同等以上の免状の交付を受けている者
- (2) 第3種電気主任技術者免状の交付を受けている者又は第1種電気工事士若しくは電気工学を履修した者
- (3) 第3種冷凍機械責任者又は冷凍機設備の運転保守及び管理経験5年以上を有する者
- (4) 給排水設備の運転保守及び管理経験5年以上を有する者
- (5) 危険物取扱主任者乙種第4類又は同等以上の免状を有する者
- (6) 建築物環境衛生管理技術者
- (7) 消防設備士（甲種第1～5類若しくは乙種第6・7類）免状の交付を受けている者又は消防設備点検資格者（第1・2種）
- (8) エネルギー管理士又はエネルギー管理員の資格を有する者
- (9) 特別管理産業廃棄物管理責任者
- (10) 酸素欠乏・硫化水素危険作業主任者
- (11) 特殊建築物調査資格者
- (12) 建築設備検査資格者
- (13) 防災管理点検資格者
- (14) 別添仕様書1-12「建築基準法等法定点検業務」において、当該点検に業務に必要な次のいずれかの資格を有する者
 - ①一級建築士・二級建築士
 - ②特殊建築物等調査資格者（建築物の敷地及び構造の点検に必要）
 - ③建築設備検査資格者（昇降機以外の建築設備の点検に必要）
 - ④昇降機検査資格者（昇降機の点検に必要）
 - ⑤国等の建築物等の維持保全に関し2年以上の実務経験を有する者
- (15) 自衛消防業務講習修了者

2. 清掃業務

- ・建築物環境衛生管理技術者又はビルクリーニング技能士

3. 警備業務

- (1) 警備員指導教育責任者（警備業務区分1号の施設警備）もしくは施設警備業務検定1級免状の交付を受けている者
- (2) 自衛消防業務講習（防災センター要員講習含む）修了者
- (3) 上級救命講習又は普通救命講習修了者
- (4) 交通誘導警備業務検定2級免状の交付を受けている者

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費

(単位:千円)

		平成23年度	平成24年度	平成25年度
人件費	常勤職員	-	-	-
	非常勤職員	-	-	-
物件費		-	-	-
委託費等	委託費算定額分	408,360	389,252	338,806
	成果報酬等	-	-	-
	旅費その他	-	-	-
計(a)		408,360	389,252	338,806
参考値 (b)	減価償却費	-	-	-
	退職給付金	-	-	-
	間接部門費	-	-	-
(a)+(b)		408,360	389,252	338,806

(注記事項)

委託費の内容は以下のとおり。

業務内容	平成23年度	平成24年度	平成25年度	備考
①建物・設備機器等保守管理業務				
エレベーター設備点検保守業務				平成23年度は制御盤内冷却ファン等取替作業を含む。
構内交換電話設備点検保守業務※				
拡声設備点検保守業務				
中央監視制御設備点検保守業務 ※				平成25年度は中央監視設備予防保全部品交換作業を含む。
空調設備用自動制御機器点検保守業務 ※	248,578千円	235,313千円	194,040千円	平成23年度は2・4号館空調中央管制装置用無停電電源装置交換及びアンカー固定、自動制御機器ハイブリッド変換機等交換を含む。 平成24年度は4号館室内型温度センサー更新及び4号館温度・温湿度スリットインセンサー更新を含む。 平成25年度はインテリア空調機自動制御弁交換調整、熱源還り流量(制御用)部品交換、西エレベーター機械室系統部品交換、外気処理空調機部品交換、空調制御用挿入型温度及び湿度検出器更新、CO2制御用検出器交換を含む。
ガス吸収式冷暖房機点検保守業務 ※				平成23・24年度は4号館真空保持部品及びキャンドポンプ取替整備業務を含む。
ゴンドラ設備点検保守業務				
自動扉設備点検保守業務				平成24年度は第4号館自動扉開閉装置取替修繕業務を含む。
非常用自家発電設備点検保守業務 ※				平成24年度は始動空気系修理整備及び温度計交換作業を含む。

受変電設備点検保守業務				平成23年度は415V配電盤(2)配線用遮断器取替作業を含む。 平成24年度はリレー類交換作業を含む。 平成25年度は2号館別館リレー交換及び4号館ACB取替作業を含む。
直流電源装置等点検保守業務 ※				平成23年度は4号館直流電源装置蓄電池用触媒栓取替業務を含む。
建築基準法等法定点検業務				
免震部維持管理点検保守業務				
設備機器等運転監視及び日常点検保守等業務 ※				平成25年度は厨房グリーストラップ蓋交換作業、4号館3～17階給湯室系統排気ファン整備作業を含む
消防設備点検保守業務 ※				平成24年度はハロンガス容器弁及び容器更新作業を含む。 平成25年度は採水ポンプフート弁取替作業、緊急ガス遮断弁操作盤バッテリー交換作業、第4号館地下防災用中継器更新工事を含む。
消火器・避難設備点検保守業務 ※				
貯水槽清掃業務				平成25年度は汚水槽排水ポンプ取替作業を含む。
環境衛生管理業務				
外気調和機点検保守業務 ※				
積算電力量計取替業務				
入退館管理システム保守業務※	10,710千円	10,710千円		
施設予約及び受付管理システム提供業務(予定総額)	342千円	323千円	330千円	
②清掃業務	39,458千円	35,249千円	29,736千円	
③警備業務	107,100千円	106,092千円	113,274千円	平成23～25年度は神戸地方合同庁舎警備業務を含めた契約となっている。(左記には大阪合同庁舎分のみの金額を記載) 平成26～28年度は大阪合同庁舎分のみの契約となる。
④廃棄物処理業務(予定総額)	2,172千円	1,565千円	1,426千円	
<p>注1 増減の主要な要因は、一般競争入札の結果によるほか、備考欄による。</p> <p>注2 平成26～28年度は、※印の業務において修繕等業務(詳細は各業務の仕様書参照)が含まれることから、従来の委託費との比較においては留意する必要がある。</p>				

2 従来の実施に要した人員 (単位:人)

	平成23年度	平成24年度	平成25年度
常勤職員	0	0	0
非常勤職員	0	0	0

(業務従事者に求められる知識・経験等)

入札実施要項及び各業務仕様書記載事項と同じ。

(業務の繁閑の状況とその対応)

該当なし。

(注記事項)

従来の実施においては、全業務を委託により実施。

過去における業務従事者数

(単位:人)

	人員			備考
	平成23年度	平成24年度	平成25年度	
点検保守業務	13(16)	13(16)	13(16)	
清掃業務	14	15	15	
警備業務	18(6)	17(6)	17(6)	平成24年度より駐車場勤務1ポスト減。

注1 点検保守業務においては、中央監視室等における開庁日昼間の常駐者必要人員(カッコ内は交代要員を含めた常駐者総数)。

注2 清掃業務においては、日常清掃における1日あたりの平均人数。

注3 警備業務においては、開庁日昼間の警備・駐車場勤務ポスト人数(カッコ内は開庁日昼間の受付業務ポスト人数)。

3 従来の実施に要した施設及び設備

入札実施要項及び各業務仕様書記載事項と同じ。

(注記事項)

入札実施要項及び各業務仕様書記載事項と同じ。

4 従来の実施における目的の達成の程度

① 確実性の確保

管理・運營業務の不備に起因する当施設における執務及び営業の中断回数(0回)

※執務及び営業の中断とは、執務及び営業が中断することにより著しく国民及びテナント営業者の利益を損なった場合をいう。

管理・運營業務の不備に起因する空調停止、停電、断水、エレベーター停止等の発生回数(0回)

② 安全性の確保

管理・運營業務の不備に起因する職員及びその他の者の怪我の回数(0回)

※怪我とは、医療機関での治療を要する怪我をいう。

③ 環境への配慮

庁舎内温度設定の見直しによる冷暖房温度の適切な管理、照明の減灯(間引き)、エレベーターの間引き運転等、施設管理担当者と各入居官署が協議した事項について、施設管理担当者の指示により委託業者が実施。

※CO2排出量(電気・ガス)対平成13年度比 平成23年度:約24%削減、平成24年度:約6%削減

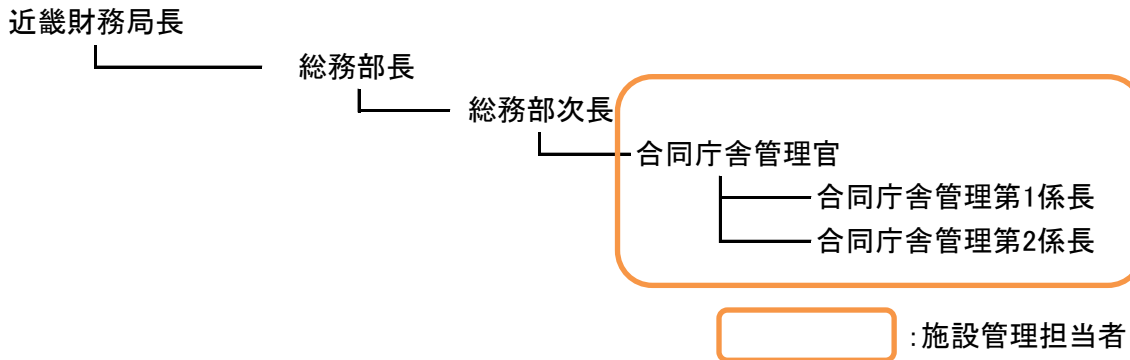
5 従来の実施方法

- ①業務フロー：施設管理担当者が各業務を民間事業者に委託し、各業務受託者が業務責任者を立てて業務を実施。
- ②従来業務の業務分担及び民間競争入札による業務分担の関係は下表のとおり。

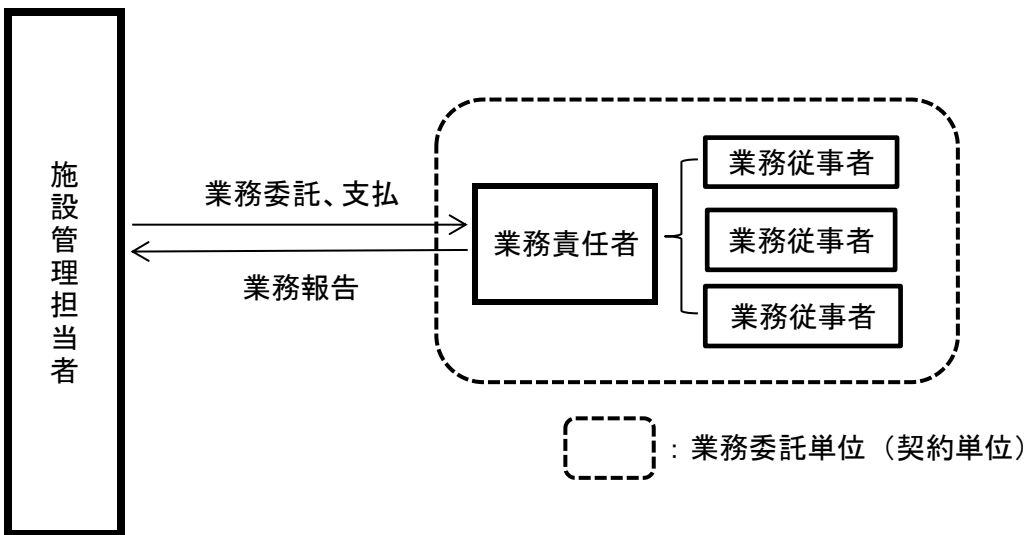
業務内容	現状		民間競争入札	
	近畿財務局	受託者	近畿財務局	受託者
①建物・設備機器等保守管理業務		○		○
②清掃業務		○		○
③警備業務		○		○
④廃棄物処理業務		○		○

(注記事項)

○近畿財務局総務部合同庁舎管理官組織図



○従来業務の管理連絡体制



管理・運營業務企画書

1. 企業の代表責任者及び本業務担当者

※入札参加グループの場合は、入札参加グループの一覧と代表企業、グループ企業の代表責任者及び本業務担当者

注1 用紙が不足する場合は適宜追加すること(A4版)。

2. 業務実績				
本実施要項(1.1(2))で示す業務ごとに過去5年以内の実績を記載すること。				
(1)建物・設備機器等保守管理業務				
業務名	発注者	受注者	時期(期間)	業務内容 (内容・施設規模・請負金額等)
(2)清掃業務				
業務名	発注者	受注者	時期(期間)	業務内容 (内容・施設規模・請負金額等)
(3)警備業務				
業務名	発注者	受注者	時期(期間)	業務内容 (内容・施設規模・請負金額等)
(4)廃棄物処理業務				
業務名	発注者	受注者	時期(期間)	業務内容 (内容・施設規模・請負金額等)

注1 契約書その他実績を証明する書類の写しを添付すること。

注2 入札参加グループ又は事業協同組合が本様式を作成する場合は、「受注者」欄に本様式に記載する実績を有する者を記載すること。

注3 1業務につき、3件程度までを目安とする。

注4 本様式は提出様式4における業務経験の有無の根拠となることから、当該要件に適合することが確認できる実績を記載すること。

3. 本業務の実施体制及び資格者の配置について

(1) 本実施要項(1.1(2))で示す業務ごとに実施体制及び連絡体制を記載すること。

(2) 各業務で必要とする資格者の選任を行い、明記すること。 ※資格者証等の写しを添付

業務名	要求資格	選任者氏名・経験年数
①建物・設備機器等保守管理業務	第3種電気主任技術者	
	危険物取扱主任者乙種第4類	
	建築物環境衛生管理技術者	
	消防設備士(甲種第1～5類若しくは乙種第6・7類) (又は消防設備点検資格者(第1・2種))	
	エネルギー管理士 (又はエネルギー管理員)	
	特別管理産業廃棄物管理責任者	
	【業務責任者】 自衛消防業務講習修了者	
②清掃業務	建築物環境衛生管理技術者 (又はビルクリーニング技能士)	
③警備業務	【業務責任者】 ・警備員指導教育責任者(警備業務区分1号の施設警備) (又は施設警備業務検定1級免状の交付を受けている者) ・自衛消防業務講習修了者	
	上級救命講習 (又は普通救命講習修了者)	
	交通誘導警備業務検定2級免状の交付を受けている者	

※上表は企画書段階で確認すべき資格を列挙したものであり、業務遂行上必要となる資格を全て網羅したものではない。

注1 用紙が不足する場合は適宜追加すること(A4版)。

4. 質の確保に寄与する経験の有無		
業務名	経験	該当の有無
①建物・設備機器等 保守管理業務	延べ床面積41,000㎡以上の建物の年間業務経験	
②清掃業務	建物(用途:事務所)の年間業務経験	
	窓ガラス清掃におけるゴンドラ設備使用経験	
③警備業務	延べ床面積41,000㎡以上の建物の年間業務経験	
④廃棄物処理業務	(求める経験なし)	

注1 経験がある項目については、証明するものを添付すること。(様式2に添付)

注2 過去の業務経験については、5年以内のものに限る。

5. 業務に対する認識

(1) 本実施要項(1.1(2))で示す業務ごとに年次計画を記載すること。

(2) 本業務を実施するため、次に掲げる各業務において特に重視するポイント等を記載すること。

① 建物・設備機器等保守管理業務

② 清掃業務

③ 警備業務

④ 廃棄物処理業務

注1 用紙が不足する場合は適宜追加すること(A4版)。

6. 管理・運営業務の実施全般に対する提案

以下の項目について、簡潔にまとめること。

なお、必要に応じて、建物・設備機器等保守管理業務、清掃業務、警備業務ごとに提案書を作成することができる。

(1) 管理・運営業務に関する包括的な質(確実性、安全性及び環境への配慮)の確保に資する提案事項【必須】

(2) 管理・運営業務のコスト削減に資する提案事項【必須】

(3) 従来の実施方法及び共通仕様書に対する提案【任意】

※提案の有無 有 無 (提案がある場合は以下に提案内容を記載)

注1 提案内容が本実施要項(別添仕様書)又は共通仕様書のどの部分に対する提案か明記すること。

注2 具体的な方法等を示すとともに、現行基準レベルの質が確保できる根拠等を明記すること。

注3 用紙が不足する場合は適宜追加すること(A4版)。

7. 緊急時の体制及び対応方法

(1) 具体的な事態を想定し、迅速・円滑に対応、かつ被害を拡大させないための体制・対策を具体的に記載すること。

(2) 各業務において安全管理及び安全対策が講じられているか具体的に記載すること。