

評価表

別紙1

実施要項区分	業務区分		項番	基準評価項目	得点配分			得点
		実施要項部分			基礎点	加算点	加重	
① 必須項目審査	業務共通							80
	(1)実施体制	1	各業務の業務水準が維持されているか (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)	0/○	-	-	10	
		2	提案された内容が実現可能な体制であるか	0/○	-	-	10	
	(2)業務に対する認識	3	管理・運営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	0/○	-	-	20	
		4	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	0/○	-	-	20	
	(3)現行基準レベルの質の確保の実態	5	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	0/○	-	-	20	
② 加点審査項目	管理・運営業務全般に係る業務に関する提案							15
	(1)業務の質についての提案内容	6	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)	-	0~5	1	5	
		7	業務遂行体制において施設管理者に対し、常時、適切に対応するための工夫が見られているか	-	0~5	1	5	
		8	施設を適正な状態に保持する等の工夫が見られるか	-	0~5	1	5	
	点検等及び保守業務							40
	(1)業務の質についての提案内容	9	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、それらが実現可能な体制が確保されているか	-	0~5	2	10	
		10	施設を適切な状態に保持する等の工夫が見られるか	-	0~5	2	10	
	(2)改善提案内容	11	改善提案の内容は、質の向上が図られているか	-	0~5	2	10	
		12	改善コスト等削減のための方策が提案されているか	-	0~5	2	10	
	植栽及び緑地等管理業務							10
	(1)業務の質についての提案内容	13	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、それらが実現可能な体制が確保されているか	-	0~5	0.5	2.5	
		14	樹木等を適切な状態に保持する等の工夫が見られるか	-	0~5	0.5	2.5	
	(2)改善提案内容	15	改善提案の内容は、質の向上が図られているか	-	0~5	0.5	2.5	
		16	改善コスト等削減のための方策が提案されているか	-	0~5	0.5	2.5	
	清掃業務							25
	(1)業務の質についての提案内容	17	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、それらが実現可能な体制が確保されているか	-	0~5	1.5	7.5	
18		施設を適切な状態に保持する等の工夫が見られるか	-	0~5	1	5		
19		改善提案の内容は、質の向上が図られているか	-	0~5	1	5		
20		改善コスト等削減のための方策が提案されているか	-	0~5	1.5	7.5		
緊急時及び非常時対応							30	
(1)緊急時等への対応についての提案内容	21	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	-	0~5	1.5	7.5		
	22	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	-	0~5	1.5	7.5		
	23	緊急時の対策(連絡体制)は明確で効果的なものであるか	-	0~5	1.5	7.5		
	24	トラブル時や緊急時に迅速・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	-	0~5	1.5	7.5		
合計得点								200

# 従来の実施状況に関する情報の開示

別紙2

## 1 従来の実施に要した経費

(単位:千円)

		平成22年度	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	委託費定額部分	83,214	84,277	83,141	83,695
	成果報酬等	-	-	-	-
	旅費その他	-	-	-	-
計(a)		83,214	84,277	83,141	83,695
参考値 (b)	減価償却費	-	-	-	-
	退職給付費用	-	-	-	-
	間接部門費	-	-	-	-
(a)+(b)		83,214	84,277	83,141	83,695

### (注記事項)

委託費の内容は以下のとおりです。

#### 1. 財務省税関研修所

		平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
点検等及び保守業務	4月1日～3月31日	48,157千円	48,157千円	48,157千円	48,157千円
植栽及び緑地等管理業務	4月1日～3月31日	4,078千円	4,639千円	3,987千円	4,391千円
庁舎等清掃業務	4月1日～3月31日	11,280千円	11,696千円	11,311千円	11,402千円
計		63,515千円	64,493千円	63,455千円	63,950千円

#### 2. 関税中央分析所

		平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
点検等及び保守業務	4月1日～3月31日	14,927千円	14,927千円	14,927千円	14,927千円
植栽及び緑地等管理業務	4月1日～3月31日	1,097千円	1,174千円	1,085千円	1,138千円
庁舎等清掃業務	4月1日～3月31日	3,675千円	3,683千円	3,674千円	3,679千円
計		19,699千円	19,784千円	19,686千円	19,745千円

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	平成22年度	平成23年度	平成24年度	平成25年度
常勤職員	0	0	0	0
非常勤職員	0	0	0	0

(業務従事者に求められる知識・経験等)

業務責任者については、管理・運營業務の類の業務に係る実務経験10年以上程度の者とする。

業務実施上必要な法定資格は次のとおりとする。また、個々の業務に従事するものについては、当該業務の経験を有しているものが望ましい。

- ・第3種電気主任技術者
- ・1級ボイラー技士
- ・乙種4類危険物取扱者
- ・エネルギー管理員講習修了者
- ・昇降機検査資格者
- ・建築物環境衛生管理技術者
- ・第2種ボイラー技士
- ・第2種電気工事士
- ・第1種電気工事士
- ・アナログ第1種
- ・自動ドア施工技能士
- ・消防設備士(甲・乙)
- ・消防設備点検資格者
- ・防火シャッター・ドア保守点検専門技術者

※ 詳細は仕様書を参照。

(業務の繁閑の状況とその対応)

該当なし

(注記事項)

過去における業務従事者数

	人員								
	税関研修所				関税中央分析所				
	22年度	23年度	24年度	25年度	22年度	23年度	24年度	25年度	
点検・保守業務	3	3	3	3	3	3	3	3	※
権載・緑地業務	8	6	6	7	4	3	3	3	
日常清掃	5	5	5	5	3	3	3	3	
定期清掃	31	33	30	29	10	10	10	10	※

※点検・保守業務については、常駐を要する者の人数として3名程度、また常駐者のほか定期・不定期な点検・保守の各業務の実施に要する者の人数は平均3名程度。

※定期清掃業務については、平均人数。

### 3 従来の実施に要した施設及び設備

・業務に係る施設・設備等

(1) 監視室(税関研修所本館・関税中央分析所)

設備	数量	設備	数量
中央監視装置	2	電話	2
太陽光発電システム (パソコン・プリンタ・ラック)	1		
ロッカー	3		
キャビネット	7		
事務机	6		
椅子	6		

(2) 事務室(税関研修所別館)・・・1室

設備	数量
事務机	2
脇机	2
椅子	2

(3) 清掃員控室(清掃用具置き場合む)・・・1室

(注記事項)

・業務の遂行に必要な施設・設備等を無償で使用することができる

### 4 従来の実施における目的の達成の程度(例)

財務省税関研修所及び関税中央分析所で実施した施設管理・運営業務に係る目的の達成の程度

①施設利用者アンケートの結果

(平成22年度～25年度) ※アンケートは研修生に対してはその都度、職員に対しては年2回実施。

税関研修所

年度	回答人数	評価
22年度	836名(うち職員54名)	90.4%
23年度	824名(うち職員53名)	89.0%
24年度	784名(うち職員47名)	88.1%
25年度	855名(うち職員51名)	87.3%

関税中央分析所

年度	回答人数	評価
22年度	職員36名	75.4%
23年度	職員30名	89.3%
24年度	職員30名	81.4%
25年度	職員26名	90.0%

②管理・運営業務の不備に起因する研修及び分析業務の中断回数(0回)

③管理・運営業務の不備に起因する空調停止、停電、断水の回数(0回)

④管理・運営業務の不備に起因する施設利用者の怪我の回数(0回)

## 5 従来の実施方法等

従来の実施方法(業務フロー図等)

1. 業務フロー等については、別紙「当期の仕様書類」を参照してください。
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「財務省税関研修所の管理・運営業務区分表」のとおりです。

1. 財務省税関研修所における年度別利用者人数については、次のとおりです。

	22年度	23年度	24年度	25年度
4月	8,007人	4,020人	4,393人	3,827人
5月	8,106人	4,064人	4,440人	3,993人
6月	4,365人	2,439人	2,459人	2,390人
7月	1,906人	2,308人	2,054人	2,677人
8月	2,725人	2,622人	2,571人	2,907人
9月	2,749人	3,232人	3,196人	2,933人
10月	3,635人	3,707人	3,538人	4,043人
11月	3,633人	3,609人	3,274人	3,669人
12月	1,519人	1,366人	2,224人	2,411人
1月	1,214人	1,166人	1,562人	1,569人
2月	2,042人	1,619人	2,184人	1,752人
3月	359人	387人	426人	424人
計	40,260人	30,539人	32,321人	32,595人

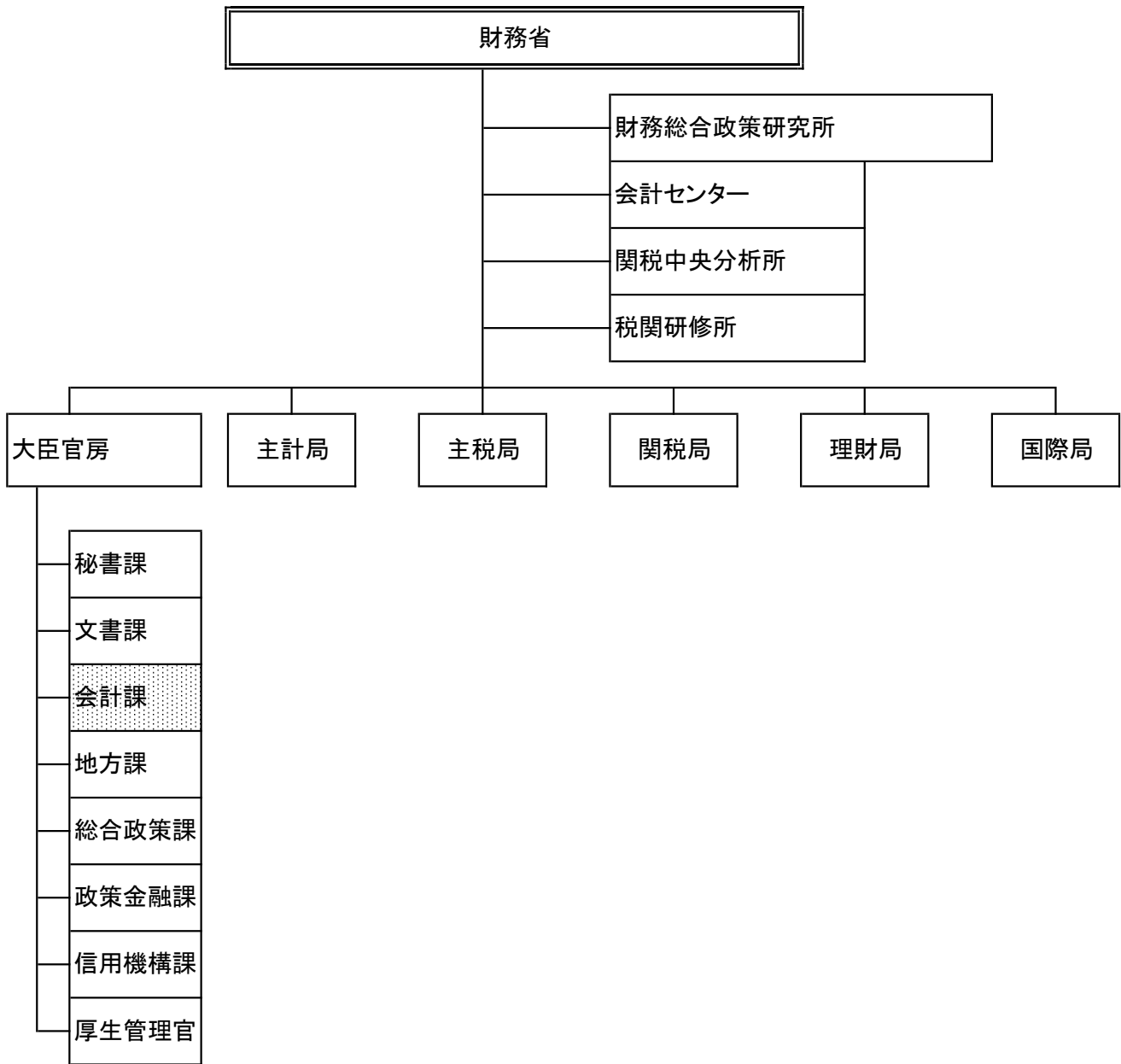
※表示人数については、延べ人数

研修ごとに《参加者×開催日数》を算出し、月ごとに集計している。

(注記事項)

財務省組織図については次頁参照。

# 財務省組織図(抜粋)



※入札対象業務の検査・監督業務については、主に大臣官房会計課で行なっているが、案件により異なる場合もある。

財務省税関研修所及び関税中央分析所の管理・運營業務区分表

業務	現状		民間競争入札		備考
	財務省	受託者	財務省	受託者	
1.建築設備管理業務		○		○	
2.機械設備保守点検業務		○		○	
3.昇降機保守業務		○		○	
4.電気設備保守点検業務		○		○	
5.電話設備保守業務		○		○	
6.電気時計設備保守業務		○		○	
7.放送設備保守業務		○		○	
8.消防用設備保守点検業務		○		○	
9.自動扉保守業務		○		○	
10.自動シャッター保守業務		○		○	
11.執務環境測定業務		○		○	
12.廃水処理装置ほか保守業務		○		○	
13.植栽及び緑地等管理業務		○		○	
14.清掃等業務		○		○	

## 施設アンケート

研修生  職員 \_\_\_\_\_  
(研修名: \_\_\_\_\_)

庁舎内の施設環境等についての感想をお聞かせ下さい。

1. 施設内の床及び階段の清掃は行き届いていましたか。

満足  ほぼ満足  やや不満  不満

1-1 「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いいたします。そのように感じた理由をお聞かせ下さい。(具体例等でも結構です。)

[ ]

2. 施設内のトイレの清掃は行き届いていましたか。

満足  ほぼ満足  やや不満  不満

2-1 「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いいたします。そのように感じた理由をお聞かせ下さい。(具体例等でも結構です。)

[ ]

3. 浴室及び脱衣所の清掃は行き届いていましたか。(税関研修所(本館) 寄宿舍宿泊者のみ対象)

満足  ほぼ満足  やや不満  不満

3-1 「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いいたします。そのように感じた理由をお聞かせ下さい。(具体例等でも結構です。)

[ ]

4. 共用施設の消耗品(蛍光灯、トイレットペーパー、石鹸等の補充すべき消耗品)は補充されてい  
ましたか。

満足  ほぼ満足  やや不満  不満

4-1 「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いいたします。そのように感じた理由をお聞かせ下さい。(具体例等でも結構です。)

[ ]

5. 空調・温度は各室の設定値どおり適切に管理されていきましたか。

満足  ほぼ満足  やや不満  不満

5-1 「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いいたします。そのように感じた理由をお聞かせ下さい。(具体例等でも結構です。)

[ ]

6. 施設内の樹木（植栽の管理、雑草等）の管理状況はどうでしたか。

満足  ほぼ満足  やや不満  不満

6-1 「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いいたします。そのように感じた理由をお聞かせ下さい。(具体例等でも結構です。)

[ ]

7. 施設の不具合・修繕等（軽微なもの）についての対応はどうでしたか。

満足  ほぼ満足  やや不満  不満

7-1 「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いいたします。そのように感じた理由をお聞かせ下さい。(具体例等でも結構です。)

[ ]

8. 各作業において、研修、その他事務に支障をきたさないよう適切な配慮はとられていましたか。

満足  ほぼ満足  やや不満  不満

8-1 「やや不満」、「不満」と回答した方にお伺いいたします。そのように感じた理由をお聞かせ下さい。(具体例等でも結構です。)

[ ]

アンケートは以上になります。御協力ありがとうございました。

実施要項案2.2.1 管理・運營業務の質研修生「施設アンケート」（別紙3）の点数【研修終了時及び半期毎（職員）実施 全項目合計の平均70 %以上】について

- ① 研修生、税関研修所職員及び関税中央分析所職員の各設問においてほぼ満足以上の回答が平均70 %以上を達成すること。（研修生は研修毎、職員については半期毎での結果より算出）
- ② 研修生のアンケート実施は、各研修修了時に行い、各年度末の全研修修了時に集計結果を出す。
- ③ 職員（税関研修所及び関税中央分析所）のアンケートは、半期ごとに行い、各年度末に集計結果を出す。

※各アンケート実施結果は民間業者に提示する。

【別紙4】

【様式1】

## 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



3. 本業務実施の考え方

※ 安定した業務を実施するための基本的な方針、業務全般において得に重視するポイント等を記載すること。

4. 業務毎の実施体制及び業務体制の管理方法

※ 本実施要項(第1章)で示す業務毎に実施体制及び業務全体の管理方法等を記載すること。業務毎に実施する企業が異なる場合は、業務全体の管理方法に加え、業務毎の実施体制及び管理体制を記載すること。

5. 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、点検等及び保守業務、植栽及び緑地等管理業務、清掃等業務毎に提案書を作成することができる。

1. 管理・運営業務の運営全般に対する質の確保についての考え方

2. 質の確保に関する提案事項



(2)植栽及び緑地等管理業務		提案の有無	有	無
業務項目 ※既存の仕様書類に 定める項目を明記	提案の概略			
(3)清掃等業務		提案の有無	有	無
業務項目 ※既存の仕様書類に 定める項目を明記	提案の概略			

7. 各業務の従来の実施方法に対する改善提案

■提案を行う各業務の項目ごとに作成する。

(1) 改善提案を行う業務及び項目

(2) 改善提案の趣旨

(3) 改善提案の内容

(4) 最低水準の確保に対する説明

8. 緊急時の体制及び対応方法

※緊急時(管理・運營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未知の事故・事象が生じた場合)のバックアップ体制と対応方法を記載すること。