

## 中央合同庁舎第5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、厚生労働省は、公共サービス改革基本方針（平成22年7月6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中央合同庁舎第5号館（以下「5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、民間競争入札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

5号館は、厚生労働省、環境省、内閣府（防災担当）が入居する合同庁舎であるとともに、霞が関B地区のエネルギーセンターとして、5号館、人事院、経済産業省、農林水産省及び（株）日本郵政へ蒸気を供給している。

また、中水道施設（排水（汚水・雑排水）の再利用）により作った中水を、5号館、人事院及び経済産業省に供給している。

5号館の管理・運營業務について、法第14条及び法第15条において準用する第10条、第11条第1項、第12条並びに第13条第1項及び第3項に基づき、平成23年度から公共サービス実施民間事業者（以下「民間事業者」という。）に委託するものとする。

##### 【施設概要】

名称：中央合同庁舎第5号館（高層棟及び低層棟）

所在地：東京都千代田区霞が関一丁目2番2号

入居官署：厚生労働省、環境省、内閣府（防災担当）

竣工年	昭和61年4月（本館は昭和58年9月30日概成）
敷地面積	37,750 m <sup>2</sup>
建築面積	6,178.80 m <sup>2</sup>
延床面積	101,301.33 m <sup>2</sup>

構 造	高層棟	B3F～B2F RC造（鉄筋コンクリート構造） B1F SRC造（鉄骨鉄筋コンクリート構造） 1F～26F S造（鉄骨構造）
	低層棟	B3F～B1F RC造（鉄筋コンクリート構造） 1F～ 3F SRC造（鉄骨鉄筋コンクリート構造）
階 層	高層棟	地下 3階 地上26階 高さ111.2m（軒高100m） 塔屋 3階
	低層棟	地下 3階 高さ13.7m 地上 3階
設 備 (主なもの)	ボイラー（B3Fボイラ-室）	5台
	冷凍機（B3F冷凍機室）	8台
	ボイラー監視設備（B3Fボイラ-監視室）	1式
	中央監視設備（B3F中央監視室）	1式
	防災監視設備（B1F防災センター）	1式
	エレベータ	低層用 6機 中層用 6機 合計20機 高層用 6機 非常用 2機
特 色	1 排水再利用による中水道施設 中央合同庁舎第5号館、人事院、経済産業省（本館、別館）	
	2 エネルギーセンター（蒸気の供給） 中央合同庁舎第5号館、人事院 経済産業省（本館、別館）、農林水産省（本館、別館、北別館） 日本郵政株式会社	
入居省庁	厚生労働省	40,850.22㎡（1階、2階及び3階の一部～22階の一部）
	環 境 省	8,732.18㎡（1階、2階及び3階の一部～22階の一部）
	内 閣 府	1,731.81㎡（3階の一部）

(2) 管理・運營業務全般に係る業務

業務の実施にあたっては、一企業とすることも、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。）とすることも可能とする。

① 入札参加グループの管理について

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。）と密に連絡をとり、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

民間事業者は、定期的に厚生労働省担当者と連携を図り、円滑な管理・運営業務を実施すること。

③ 代表者の権限

代表企業の代表者は、本業務の履行に関し、グループ企業を代表して厚生労働省の担当者と折衝する権限並びに自己の名義を以て契約代金の請求、管理・運営業務に属する財産を管理する権限を有するものとする。

④ 総括管理者

民間事業者は、次に示す資格及び経験を有する総括管理者を選任しなければならない。ただし、入札参加グループで参加する場合は、代表企業から選出すること。また、民間事業者の判断において、総括管理者を補助する者として、副総括管理者、事務担当者等を選任することは妨げない。なお、総括管理者は、各業務の業務責任者（(4)②参照）を兼務することを妨げない。

<必要な資格・経験>

1) 資格

以下の資格のうちア)とイ)を有し、かつ、ウ)～ク)のうち、いずれか1つ以上を有していること。

- ア) 建築物環境衛生管理技術者
- イ) 第3種電気主任技術者以上
- ウ) 1級ボイラー技士以上
- エ) 危険物取扱者甲種又は乙種第4類
- オ) エネルギー管理士
- カ) ビルクリーニング技能士
- キ) 警備員指導教育責任者（1号警備）
- ク) 一級造園施工管理技士

2) 経験

現場責任者としての実務経験を1年以上有し、上記ア)又はイ)の業務の実務経験を5年以上有していること。

(3) 総括管理者の業務

① 業務時間

行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）に基づく休日は、業務を行わないものとし、原則として、業務時間は次のとおりとする。

8時30分～17時30分（休憩時間含む）

② 業務内容

1) 維持管理計画の策定

維持管理計画（長期・中期・短期）を策定する

2) 各業務の総合調整

- ・年間、月間及び週間等の業務計画書の作成
- ・四半期毎の各業務の実施予定日等を定めた定期点検等実施計画書を、各四半期開始前に策定するものとする。
- ・各業務間の連絡や日程等の調整

3) 厚生労働省担当者との総合調整

- ・厚生労働省担当者との連絡、報告及び調整

4) 業務の進捗管理

- ・各業務の進捗管理
- ・各業務日誌の確認

5) 定期点検等により、対象設備の機能・性能及び劣化の状況等を把握し、機能維持のために必要な修繕及び部品交換等の時期を整理した修繕計画書を作成し、随時、厚生労働省担当者に報告する。

6) 入居省庁職員等からのクレーム処理

- ・入居省庁職員等からのクレームを各業務に適切に振り分け、処理状況を確認する。
- ・クレーム処理にあたっては誠意をもって迅速に対応する。

7) その他

- ・業務の円滑な実施に資するための各業務からのヒアリング、各業務へ適切な指示や提案の実施

(4) 業務の対象と業務内容

① 業務内容

民間事業者は以下の表の業務を実施すること。

なお、これらの業務内容については、その業務の質を損なわない範囲で、企画書において創意工夫のうえ、より具体化し提案できるものとする。

業務内容	業務細目	作業時期・頻度・条件等
ア 電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気設備、機械設備、構内電話交換設備、中水道設備の運転・監視</li> <li>・電気設備、機械設備、構内電話交換設備、中水道設備の点検・保守</li> <li>・監視制御設備の点検保守</li> <li>・防災設備の点検保守</li> <li>・建築物点検業務</li> <li>・執務環境測定</li> <li>・水質検査</li> <li>・省エネルギーに係る支援業務</li> <li>・関係法令に基づく各種届出書類の作成</li> </ul>	業務詳細、資格、頻度等は、別紙仕様書による。別紙 1

	<p>補助</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 点検結果の報告</li> <li>・ 業務日誌の作成及び報告</li> </ul>	
イ 警備保安業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 庁舎内等の警備及び秩序保持</li> <li>・ 各室の鍵の授受</li> <li>・ 車両の誘導及び駐車場の整理</li> <li>・ 来訪者の受付案内業務</li> <li>・ 外来者に対する案内</li> <li>・ 巡回業務</li> <li>・ 庁舎等への侵入者及び不審者の監視、報告、制止又は阻止</li> <li>・ 火災、盗難、その他事故の防止、早期発見及び応急措置</li> <li>・ 巡視及び警備責任者に対する警備上の連絡及び緊急事態発生時における警備の応援</li> <li>・ 庁舎出入口の整理</li> <li>・ 防災センターにおける各防災設備の監視</li> <li>・ 非常災害発生時の対応</li> <li>・ その他、管理室が警備上の必要により指示する事項</li> <li>・ 業務日誌の作成及び報告</li> <li>・ エレベータの故障等による非常時の対応</li> </ul>	<p>業務詳細、資格、頻度等は、別紙仕様書による。別紙 2</p>
ウ 来庁者受付管理サービス提供業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 要件調整</li> <li>・ ID登録代行サービス</li> <li>・ 業務報告書の作成及び提出</li> </ul>	<p>業務詳細、資格、頻度等は、別紙仕様書による。別紙 3</p>
エ 清掃等業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 玄関ホール、地下鉄通路、ピロティ、廊下、エレベータホール、階段室、便所、湯沸室、エレベータ、更衣室、浴室、シャワールーム、上級室及び局長等幹部室、上級室廊下、一般事務室等、講堂及び講堂控室、売店等、食堂ホール、1階休憩室、トレーニングルーム、外廻り及び駐車場、ゴミ処理室の日常清掃、定期清掃。</li> <li>・ 廊下、エレベータホール、階段室、便所、湯沸室の特別清掃。</li> </ul> <p>&lt;日常清掃作業&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 絨毯の清掃</li> <li>・ 床の掃き拭き</li> <li>・ 備品及び工作部の清掃</li> <li>・ 衛生陶器の清掃</li> <li>・ ペーパー・水石鹸の補給</li> <li>・ ゴミ・汚物入れの処理</li> <li>・ 鏡磨き</li> <li>・ 手摺りの拭き掃除</li> <li>・ 流し台・戸棚の掃除</li> <li>・ 湯沸かし器の掃除</li> <li>・ 茶殻、生ごみ、吸い殻の処理</li> <li>・ ドアの拭き掃除</li> <li>・ 金属磨き</li> </ul>	<p>業務詳細、資格、頻度等は、別紙仕様書による。別紙 4</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 巾木拭き掃除</li> <li>・ ドア硝子の清掃</li> </ul> <p>&lt;定期清掃作業&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 床面の洗浄仕上げ補修</li> <li>・ 絨毯の清掃</li> <li>・ カーペットの清掃</li> <li>・ 窓硝子清掃</li> <li>・ 排気口の清掃</li> </ul> <p>&lt;特別清掃&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 剥離清掃</li> </ul>	
オ 植栽管理業務	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 巡回調査</li> <li>・ 高中木手入</li> <li>・ 刈込物、生垣、玉物手入</li> <li>・ 施肥</li> <li>・ 病虫害防除</li> <li>・ 殺虫剤、殺菌剤、殺ダニ剤散布</li> <li>・ 除草</li> <li>・ 樹木灌水</li> <li>・ 植込地清掃</li> <li>・ 屋上緑化管理（セダム管理）</li> <li>・ 地被類の植栽作業（花壇植替え）</li> <li>・ 鉢植木の設置及び維持管理</li> </ul>	業務詳細、資格、頻度等は、別紙仕様書による。別紙 5

## ② 業務責任者

上記の表の業務の実施にあたり、各業務に業務責任者（別紙1～別紙5（各業務の仕様書）で定義する下表の者）を設置すること。業務責任者が勤務できない場合は、予め厚生労働省担当者に報告の上、代理の者を登録すること。

### <各業務の業務責任者>

	業 務	業務責任者
1	電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務	維持管理責任者
2	警備保安業務	統括責任者
3	来庁者受付管理サービス提供業務	—
4	清掃等業務	現場責任者
5	植栽管理業務	監理技術者

## 1. 2 対象公共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

管理・運營業務を通して、5号館における業務の円滑な実施を可能とすること。

① 品質の維持

管理・運營業務の不備（空調停止、停電、断水、エレベータ停止等）に起因する5号館入居省庁における執務の中断（0回）

※執務の中断とは、執務が中断することにより著しく国民の利益を損なった場合をいう。

※老朽化に起因するものは含めない。

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発生回数（0回）

※怪我とは病院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及び都民の健康と安全を確保する環境に関する条例を遵守し、入居省庁職員の業務に支障の無いように配慮しつつ、5号館が掲げる温室効果ガスの削減目標の達成に努めること。

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紙1～5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改善提案を行うことができる。

(1) 電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務

① 電気設備、機械設備、構内電話交換設備、中水道設備の運転監視及び点検保守、監視制御設備、防災設備の点検保守、建築物点検の業務を遂行し、良好な執務環境の維持に努めるとともに、障害発生時又は警報発報時は、原因を追及し適切な処置を取ること。

② 建築物における衛生的環境の確保に関する法律（昭和45年法律第20号）に基づき、各種測定を行い、測定の結果管理基準に適合しない場合には、その原因を推定し、厚生労働省担当者に報告を行うこと。

③ 二酸化炭素排出量の削減を行うとともに、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）に基づき、エネルギー管理を行うこと。

(2) 警備保安業務

5号館館内の秩序を維持し、盗難、破壊等の犯罪及び火災等の災害の発生を警戒・防止すること。

(3) 来庁者受付管理サービス提供業務

入居官庁職員が来庁予定者情報を予め登録し、受付において来庁者情報を確認できるようにすること。

#### (4) 清掃等業務

指定された業務内容を実施し、庁舎内外の汚れを除去し、又は汚れを予防することにより、快適な環境を保つこと。

#### (5) 植栽管理業務

5号館敷地内の高中木、刈込物、生垣、玉物、屋上緑化、地被類、庁舎内鉢植木の維持管理を行い、景観及び緑化保全のため、対象植栽を常に良好な状態に保持すること。

### 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、管理・運營業務の質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上、経費削減等）に努めるものとする。

#### (1) 管理・運營業務の実施全般に対する提案

民間事業者は、別途定める企画書に従い、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ができる。

#### (2) 従来の実施方法に対する改善提案

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である各仕様に対し、改善すべき提案がある場合は、別途定める企画書に従い、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。

#### (3) 管理・運營業務に関するコスト低減に対する提案

民間事業者は、コスト削減に関する提案がある場合は別途定める企画書に従い、具体的な方法を示すとともに、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 厚生労働省が行う必要な助言、協力

民間事業者は次の(1)又は(2)の場合、速やかに業務の改善策を作成・提出し、厚生労働省の承認を得た上で実施するものとする。なお、民間事業者は改善策の作成及び実施に当たり、厚生労働省に必要な助言、協力を求めることができる。

(1) 実施要項に定めた管理・運營業務の質が満たされないことが明らかになり、業務の改善が必要と判断された場合。

(2) 厚生労働省が管理・運營業務を随時モニタリングし、実施要項に照らして不適切であり、業務の改善が必要と判断された場合。

### 1. 2.5 委託費の支払い

厚生労働省は事業期間中の検査・監督を行い、質及び最低水準の確保の状況を確認した



上で、委託費を支払うものとする。検査・監督の結果、質及び最低基準の確保がな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、落札事業者は、すみ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、厚生労働省との間で予め定める書面により当該月分の支払い請求を行い、厚生労働省は、これを受領した日から30日以内に民間事業者に対価を支払うものとする。

## 1. 2.6 費用負担等に関するその他の留意事項

### (1) 消耗品の支給について

本業務を実施するにあたり、来庁者及び入居官庁職員が使用する消耗品や本実施要項において各業務で使用する材料等の消耗品は、本実施要項で定めたものを除き厚生労働省の負担とし、民間事業者からの請求に応じ、厚生労働省担当者が精査の上、厚生労働省が必要と認めたものについて支給するものとする。なお、消耗品の請求にあたっては、厚生労働省担当者がその必要性や品質、数量の妥当性等について精査するために必要となる積算根拠や請求理由を書面で提出することとする。

### (2) 設備及び備品の貸与について

本業務を実施するにあたり必要となる業務スペースや備品類は、無償で民間事業者に貸与するものとする。

### (3) 光熱水費

民間事業者が本業務を実施するのに必要な電気、ガス、水道は厚生労働省の負担とする。電気、ガス、水道の使用については、節約に努め使用は必要最小限にとどめること。

### (4) 法令等の変更による増加費及び損害の負担

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のいずれかに該当する場合には、厚生労働省が負担し、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 本件事業に典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23年4月1日から平成26年3月31日までの3年間とする。

### 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、被補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条の規定に該当しないこと。
- (4) 平成22・23・24年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」において、A又はBの等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有するもの。
- (5) 厚生労働省大臣官房会計課長より指名停止を受けている期間中のものでないこと。
- (6) 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。
- (7) 入札参加グループでの入札について

- ① 単独で本実施要項に定める業務の全てが担えない場合は、適正な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。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、代表企業及び代表者を定め、他の者は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が、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。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）を作成すること。

- ② 代表企業は、上記（1）から（6）のすべ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）並びに（6）のすべての要件を満たすとともに、平成22・23・24年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」において、A、B、C又はDの等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有するものであること。
- (8) 予決令第73条の規定に基づき支出負担行為担当官が定める入札参加資格として、次の条件をすべて満たすこと。

#### ① 電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務

- 1) 元請として、平成21年度又は平成22年度において、延床面積が概ね10万㎡以上の一般事務所ビルの機械設備、電気設備、その他施設機器等に係る運転、監視等の維持管理業務及び保守点検等の総合的なビルメンテナンス業務を作業員が常駐して12ヶ月以上（平成22年度においては、4月から現在までの間）継続して適正に実施した契約実績を有すること。
- 2) 東京23区内に、本・支店又は営業所を設置し、当該業務を総合的に把握し、業務を円滑に実施するために厚生労働省担当者との連絡調整を迅速かつ綿密に行うことができること。
- 3) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、都道府県知事の証明する「建築物環境衛生総合管理業登録証明書」を取得していること。

- 4) ISO9001:2008(品質マネジメントシステム)の認証を取得していること。  
(又は平成23年3月末までに取得予定であること。)
- 5) ISO14001:2004(環境マネジメントシステム)の認証を取得していること。  
(又は平成23年3月末までに取得予定であること。)
- 6) 本業務で配置する主任技術者等について、仕様書に定める資格等を有していること。

## ② 警備保安業務

- 1) 元請として、平成21年度又は平成22年度において、延床面積が概ね10万㎡以上の一般事務所ビル(一部分では不可)の警備業務を警備員が常駐して12ヶ月以上(平成22年度においては、4月から現在までの間)継続して良好に実施した実績を有すること。
- 2) 平成21年度又は平成22年度において、官公庁等での警備業務を、警備員が常駐して12ヶ月以上(平成22年度においては、4月から現在までの間)継続して良好に実施した契約実績を有すること。
- 3) 警備業法第5条に規定する認定証を有していること。
- 4) 警備業務を登録範囲とするISO9001の認定を現に受けていること。
- 5) 本業務で配置する警備員について、仕様書に定める資格等を有していること。

## ③ 清掃等業務

- 1) 元請として、平成21年度又は平成22年度において、1つの建物で延床面積10万㎡以上かつ清掃面積6万7千㎡以上(契約が1本でも、複数の建物を合わせて必要面積を満たす場合は、不可。)の一般事務所ビルの総合清掃業務を作業員等が常駐して12か月以上継続して適正に業務を行っている実績を有すること。
- 2) 建築物における衛生的環境の確保に関する法律第12条の2第1項に基づく「建築物ねずみ昆虫等防除業登録証明書」又は、建築物における衛生的環境の確保に基づく法律施行規則第29条第3号イ又はロの規定に基づく講習の課程を修了している者を配置できること。
- 3) 外壁窓硝子清掃にあたり、労働安全衛生法に基づく特別教育修了証を有した者を配置できること。
- 4) 本業務を請負う事業所がISO14001を取得し、かつISO9001を「清掃」として取得していること。
- 5) 本業務で配置する現場責任者等について、仕様書に定める資格等を有していること。

## ④ 植栽管理業務

- 1) 一級造園施工管理技士の資格を有している者を、最低3ヶ月以上前から自社員として雇用していること。
- 2) 建設業(造園)の経営事項審査を受けていること。
- 3) 本業務で配置する監理技術者等について、仕様書に定める資格等を有していること。

#### 4. 民間競争入札に参加する者の募集に関する事項

##### (1) 入札の実施手続及びスケジュール

- |                              |                           |
|------------------------------|---------------------------|
| ① 官報公告                       | 平成22年12月上旬頃               |
| ② 入札説明会                      | 平成23年 1月上旬頃               |
| ③ 現場説明会                      | 平成23年 1月上旬頃               |
| ④ 入札等に関する質疑応答                | 平成23年 1月中旬頃               |
| ⑤ 入札参加資格確認関係書類<br>及び企画書の提出期限 | 平成23年 1月下旬頃               |
| ⑥ 企画書の評価                     | 平成23年 1月下旬頃～平成23年2月上(中)旬頃 |
| ⑦ 入札書提出期限                    | 平成23年 2月上(中)旬頃            |
| ⑧ 開札・落札事業者の決定                | 平成23年 2月上(中)旬頃            |
| ⑨ 業務の引継ぎ                     | 平成23年 3月中                 |
| ⑩ 契約の締結                      | 平成23年 4月 1日               |

##### (2) 入札に係る提出書類

###### ① 入札参加資格確認関係書類

この民間競争入札に参加を希望する者は、本入札実施要項「3. 入札参加資格に関する事項」の入札参加資格を有することを証明する書類（別紙6）を平成〇年〇月〇日（〇）〇時〇分までに提出しなければならない。

###### ② 企画書（別紙7）

入札参加者は、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。）を〇月〇日（〇）〇時〇分までに提出しなければならない。

企画書には、企画提案の内容として明らかにされる管理・運營業務の質等に関する総合評価を受けるため、次の事項をわかりやすく詳細に記載すること。

##### 1) 入札参加グループの概要（様式1）

○入札参加グループ（代表企業とグループ企業）の一覧

○入札参加グループ各企業の代表責任者及び本業務の担当者

##### 2) 各業務の実施体制等（様式2）

○実施体制

○業務スケジュール（3年間の大まかなスケジュールと平成23年度の詳細なスケジュール）

○コスト削減のための方策

○環境に配慮した取り組み

○直近3カ年の契約実績（契約の相手方、契約金額、契約期間）

○緊急時の連絡先及び業務実施体制

### 3) 改善提案 (様式3)

- 改善提案を行う業務
- 改善提案の内容
- 改善提案によることとした場合、従来の質が維持できる又は向上する旨の説明
- 改善提案の実施体制 (改善のポイントなどをわかりやすく記載すること)
- 改善提案によるメリット

### ③ 入札書

入札参加者は、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。) を提出すること。なお、入札金額の記載については、次の事項に留意すること。

- 1) 入札参加者は、調達役務の価格のほか、輸送費、保険料等役務提供に要する一切の諸経費を含め金額を見積もるものとする。
- 2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の5%に相当する額を加算した金額 (当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。) をもって落札価格とするので、入札価格は、消費税額に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の105分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。
- 3) 開札後落札者は、速やかに入札内訳書を提出しなければならない。

### ④ 開札にあたっての留意事項

- 1) 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札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) 入札者又はその代理人は、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はできない。

## 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、総合評価方式によるものとする。なお、評価は厚生労働省が設ける総合評価委員会において行うものとする。

### (1) 落札者決定にあたっての質の評価項目の設定 (別紙8)

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、次の必須項目を満たしていることを確認する。全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) 総括管理者が配置されており、必要な資格を有しているか
- 2) 各業務で必要とされる資格者が適切に配置されているか
- 3) 実施要項に基づく必要書類が提出されているか
- 4) 企画書及び仕様書の内容が実現可能な体制になっているか

② 加点項目審査（240点）

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、次の加点項目について審査を行う。なお、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されるかという観点から、絶対評価により加点する。

1) 電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務（80点）

- (ア) 企画書及び仕様書の内容が実現可能な業務スケジュールが組まれているか
- (イ) コスト削減のための方策が提案されているか
- (ウ) 環境に配慮した取り組みが提案されているか
- (エ) 質の向上に関して具体的な改善提案があり、実現可能な体制が確保されているか

2) 警備保安業務（60点）

- (ア) コスト削減のための方策が提案されているか
- (イ) 環境に配慮した取り組みが提案されているか
- (ウ) 質の向上に関して具体的な改善提案があり、実現可能な体制が確保されているか

3) 清掃等業務（80点）

- (ア) 企画書及び仕様書の内容が実現可能な業務スケジュールが組まれているか
- (イ) コスト削減のための方策が提案されているか
- (ウ) 環境に配慮した取り組みが提案されているか
- (エ) 質の向上に関して具体的な改善提案があり、実現可能な体制が確保されているか

4) 緊急時対応（20点）

緊急時の連絡体制が明確に確立されているか

## (2) 落札者の決定にあたっての評価方法

### ① 落札者の決定方法

総合評価落札方式とする。ただし、予決令第85条の規定に基づく基準額を設けるものとする。

- 1) 本実施要項4.(2)②、③に従い企画書及び入札書を提出した入札者であって、本実施要項3.の入札参加資格及び本実施要項の要求要件を全て満たし、必須項目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(240点)を加算し、入札価格(予算決算及び会計令第79条の規定に基づき作成された予定価格の制限の範囲内であるものに限る。)で除した値を総合評価点とし、入札参加者中で最も高い値の者を落札者として決定する。

総合評価点 = (基礎点(80点) + 加点項目審査による加算点(240点)) ÷ 入札価格

### ② 留意事項

- 1) 基準額を下回った入札が行われた場合、入札執行者は入札者に対して保留を宣言し、予決令第86条第1項の規定に基づき調査の上、落札者を決定し、入札者へ後日通知することとする。
- 2) 基準額を下回った入札が行った者は、総合評価点が最高値の入札者であっても必ずしも落札者とはならないものとする。
- 3) 基準額を下回った入札を行った者は、事後の事情聴取及び関係資料の掲示等について協力しなければならない。
- 4) 落札者となるべき者が二人以上あるとき  
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。
- 5) 落札者が決定したとき  
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。

## (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

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、再度公告に付することにする。

## 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開示に関する事項

従来の実施状況に関する情報は、別紙9のとおり。

## 7. 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

### (1) 使用施設

5号館

### (2) 使用国有財産

使用できる設備については5号館の管理・運営業務に係る国有財産全てとする。

## 8. 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、秘密を適切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契約により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、各年度の開始日までに、年度毎の業務計画書を作成し、厚生労働省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、厚生労働省担当者に提出すること。各業務の仕様書において示す資格等を要する業務については、その資格等を証明する書類（免許の写し等）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) 厚生労働省担当者は、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、落札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、落札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代を行うものとする。

#### 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する。

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厚生労働省担当者へ提出し、承諾を得ること。

2) 民間事業者は、業務期間中、業務日報を毎日作成し、厚生労働省担当者へ提出すること。

3) 民間事業者は、業務期間中、業務月報を当月分につき翌月の7日以内に厚生労働省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・運營業務に関する年間総括報告書を厚生労働省担当者へ提出すること。

(2) 5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、国の検査・監督体制は次のとおりとする。

① 施設管理責任者

厚生労働省大臣官房会計課長

② 監督職員

- 1) 大臣官房会計課管理室長補佐
- 2) 大臣官房会計課管理室管理班長

③ 検査職員

- 1) 大臣官房会計課管理室設備係長
- 2) 大臣官房会計課管理室警備係長

(3) 厚生労働省による調査への協力

厚生労働省は、民間事業者による本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時は、民間事業者に対し、管理・運營業務の状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の業務スペースに立ち入り、管理・運營業務の実施状況又は帳簿、書類等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。

(4) 指示について

厚生労働省は、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が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ものとする。

また、業務の検査・監督において業務の質の低下につながる問題点を確認した場合には、その場で指示を行うことができる。

(5) 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して厚生労働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、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、業務上知り得た情報を漏らし、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は、法第54条により罰則の適用がある。

## (6) 個人情報の取り扱い

### 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り扱いにあたっては、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、厚生労働省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、厚生労働省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厚生労働省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、又は発生する恐れがあることを知ったときは、速やかに厚生労働省担当者に報告し、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。

## 9. 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置等

### (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時は、予め厚生労働省担当者の承認を受けなければならない。

### (2) 公正な取り扱い

- ① 民間事業者は、本業務の実施にあたって、来庁者及び入居官庁職員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、来庁者及び入居官庁職員の取り扱いについて、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
- 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以て、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を遵守しなければならない。
- (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、本事業を終了し、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ければならない。
  - 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、厚生労働省の承認を受けなければならない。
- (10) 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には、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、厚生労働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聴取することとする。

- ⑤ 再委託先は、上記の秘密の保持、公正な取扱、金品等の授受の禁止、宣伝行為の禁止、厚生労働省との契約によらない自らの業務の禁止については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

#### (11) 契約の解除

厚生労働省は、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号若しくは第15条において準用する第10条（第11号を除く。）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 本契約に従って管理・運營業務を実施できなかつたとき、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 前記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 暴力団を、業務を統括する者又は従業者として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批判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。

#### (12) 契約解除時の取扱い

- ① 上記（11）に該当し、本契約を解除した場合には、厚生労働省は民間事業者に対し、当該解除の日までに当該公共サービスを契約に基づき実施した期間にかか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厚生労働省の指定する期間内に納付しなければならない。
- ③ 上記②の場合、厚生労働省との協議に基づき、管理・運營業務の処理が完了するまでの間、責任をもって当該業務の処理を行わなければならない。
- ④ 厚生労働省は、民間事業者が上記②の規定による金額を国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、遅延金として納付させることができる。
- ⑤ 厚生労働省は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。

#### (13) 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。

(14) 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、厚生労働省の承認を得て、残存参加企業が協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。

(15) 談合等不正行為があった場合の違約金等の取扱い

① 落札事業者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、落札業者は厚生労働省の請求に基づき、契約額（本契約締結後、契約額の変更があった場合には、変更後の契約額）の100分の10に相当する額を違約金として厚生労働省の指定する期間内に支払わなければならない。

1) 本契約に関し、落札事業者が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3条の規定に違反し、又は落札事業者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が落札事業者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第51条第2項の規定により取り消された場合を含む）。

2) 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、本契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

3) 納付命令又は排除措置命令により、落札者に独占禁止法第3条又は第8条第1項第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象になった取引分野が示された場合において、本契約が当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が落札事業者に対して納付命令を行いこれが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当する者であるとき。

4) 本契約に関し、落札事業者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の3又は独占禁止法第89条第1項第1号若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

② 落札事業者は上記①の規定による金額を厚生労働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支払わなければならない。

(16) 委託内容の変更

厚生労働省及び民間事業者は、本件業務の質の向上の推進、またはその他やむをえない事由により、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相手方へ提出し、それぞれの相手方の承認を得なければならない。

(17) 設備の更新及び新設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) 委託契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、厚生労働省と民間事業者が協議するものとする。

(19) 業務の引継ぎ

民間事業者は、委託契約の終了に伴い受託する者に変更がある場合は、次に受託する者に対し必要な引継ぎを書面でしなければならない。

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は、次に定めるところによるものとする。

(1) 厚生労働省が行った損害賠償に対する求償

厚生労働省が国家賠償法第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、厚生労働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（当該損害の発生について厚生労働省の責めに帰すべき理由が存する場合は、厚生労働省が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える分に限る。）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

当該公共サービス実施民間事業者が民法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厚生労働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、厚生労働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。

(3) 民間事業者は、契約に違反し又は故意若しくは重大な過失によって、厚生労働省に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として厚生労働省に支払わなければならない。

- (4) 民間事業者の故意若しくは重大な過失によって、厚生労働省の物品等に損害を与えたときは、民間事業者はその損害に相当する金額を損害賠償として厚生労働省に支払わなければならない。

## 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、本業務の実施状況については、平成25年3月末時点における状況を調査するものとする。

### (2) 調査の方法

厚生労働省は、民間事業者が実施した管理・運營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、担当者による実施状況等の調査を行うものとする。

### (3) 調査項目

① 1. 2.1において管理・運營業務の質として設定した項目

② 1. 2.2に示す従来の実施方法に1. 2.3での提案を反映し確定した業務の履行状況

- (4) 厚生労働省は、本業務の実施状況等を内閣総理大臣へ提出するに当たり、厚生労働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。

## 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等については、8. (1) ③ 4) に示す報告等を踏まえ、厚生労働省において年度毎にとりまとめて官民競争入札等監理委員会（以下、「監理委員会」という。）へ報告するとともに、公表することとする。

また、厚生労働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) 5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厚生労働省大臣官房会計課長が、自ら又は補助者に命じて、立ち会い、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、上記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 会計検査院について

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「事務若しくは事務の受託者」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、同院から直接又は厚生労働省を通じて、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。



中央合同庁舎第5号館の管理・運営業務実施要項 別紙一覧(案)

別紙 1	電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務仕様書	27頁
別紙 2	警備保安業務仕様書	213頁
別紙 3	来庁者受付管理サービス提供業務仕様書	223頁
別紙 4	清掃等業務仕様書	231頁
別紙 5	植栽管理業務仕様書	247頁
別紙 6	競争参加資格確認関係書類	267頁
別紙 7	企画書様式例	269頁
別紙 8	評価表	275頁
別紙 9	従来の実施状況に関する情報の開示	276頁

