

中央合同庁舎第7号館維持管理・運営事業（第二期）総合評価審査委員会
議事概要

<目次>

第1回	中央合同庁舎第7号館維持管理・運営事業（第二期）総合評価審査委員会	2
第2回	中央合同庁舎第7号館維持管理・運営事業（第二期）総合評価審査委員会	8
第3回	中央合同庁舎第7号館維持管理・運営事業（第二期）総合評価審査委員会	11
第4回	中央合同庁舎第7号館維持管理・運営事業（第二期）総合評価審査委員会	21

注1：審査における公平性確保の観点から、応募グループの実名称は伏せて審査をした。

注2：本議事概要では、各委員からの発言は全て「委員」で表記している。

注3：本議事概要では、固有名称・具体的数値・極めて新規性の高い提案内容は省略している。

注4：第4回総合評価審査委員会において、提案資料に関するヒアリングを入札参加者に実施したが、入札参加者固有のノウハウが多く含まれるため、ヒアリングの質疑応答は省略している。

中央合同庁舎第7号館維持管理・運営事業（第二期）総合評価審査委員会（第1回）
議事概要

日時：令和3年2月12日（金） 17:00～18:00

場所：オンライン（事務局：中央合同庁舎第7号館 4階 文部科学省会計課会議室）

1. 開会
2. 主催者挨拶
3. 本委員会の設置要綱の確認
4. 委員長の選出
5. 委員会の進め方
6. 本事業の日程案
7. 事業概要
8. 事業者選定基準（案）
9. 閉会

【配布資料】

- 資料1 中央合同庁舎第7号館維持管理・運営事業（第二期）総合評価審査委員会設置要綱
- 資料2 本事業の説明資料
- 資料3 事業者選定基準（案）

【議事要旨】

1. 開会（司会：文部科学省事務局）

（事務局）

- 本委員会の委員の紹介。

2. 主催者挨拶

（事務局）

- 事務局より挨拶。

3. 本委員会の設置要綱の確認

（事務局）

- 資料1の本委員会の設置要綱を説明。

4. 委員長の選出

（事務局）

- 設置要綱「4. 構成（2）」に基づく、委員長、委員長代理の選出方法を説明。
委員長、委員長代理を選出。

5. 委員会の進め方

（事務局）

- 資料1「中央合同庁舎第7号館維持管理・運営事業（第二期） 総合評価審査委員会設置要綱」に基づき説明。

6. 本事業の日程案

（事務局）

- 資料2「本事業の説明資料」に基づき説明。

（委員）

- 落札者の決定から事業契約の締結まで約1ヶ月を想定したスケジュールとなっている。SPCの設立まで40日から50日程度かかった経験があるため、期間が短すぎないか懸念しているが、十分か。

（事務局）

- 急ぎの手續になると考えられるが、可能と考えている。

（委員）

- 承知した。

（委員）

- 不落となった場合は、要求水準書の変更を想定しているか。

（事務局）

- 不落となった原因にもよるが、要求水準書を変える場合、変えない場合がある。

(委員)

- 原因を分析の上、原因に応じた対応をすると理解した。

(委員)

- 不落となった場合でも、次期事業の開始時期に影響を与えない想定か。

(事務局)

- 不落となった場合は、期間が短くはなるが、次期事業の開始時期には影響を与えないよう進められる想定である。

(委員)

- 承知した。

7. 事業概要

(事務局)

- 資料2「本事業の説明資料」に基づき説明。

(委員)

- 修繕について、竣工年数を考えると、ある程度の修繕は必要になると推察される。民間事業者の見積額にも影響を与えるため、想定する修繕項目、実施者、費用負担について、定義しておく必要がある。

(事務局)

- 修繕業務については定義して示すことを考えている。

(委員)

- 現事業にはないコールセンター業務が追加になっているが、事業者の参入障壁になることはないか。また、文部科学省のみの業務になっているが、他の入居官署は対応しないのか。

(事務局)

- 事前の民間事業者へのヒアリングでは、コールセンター業務は現事業者も含めて対応できるとの回答を得ており、業務を追加することによる参入障壁にはならないと考えている。また、他の入居官署は事前確認したところ必要としていないとの回答があった。

(委員)

- 次期事業においては、福利厚生諸室において施設使用料等の有償化となるが、現事業と何が異なるのか。

(事務局)

- 現事業では福利厚生諸室の施設使用料は無償だったが、法規制の改正により次期事業は有償とした。

(委員)

- 一般的に次期事業においては、現事業者が有利になり、1社入札になる可能性が高まるが、何か工夫されているか。

(事務局)

- 事前に現事業者以外にもヒアリングを行い、応募者が限定されないよう条件設定した。複数

社の応募があるかどうかは現時点で不明確。

(委員)

- 幅広く応募できる条件としていること、仮に1社入札だとしても品質が保たれるよう要求水準書等を定めることが重要。

(委員)

- 現事業者以外にもヒアリングを実施して検討されてきたこと、承知した。

(委員)

- 次期事業の業務範囲に大規模修繕は含まれていないが、現事業期間において大規模修繕は実施しているか。

(事務局)

- 現事業期間において大規模修繕は行っていない。

(委員)

- 大規模修繕はPFI事業とは別予算で実施する想定か。

(事務局)

- その通り。

8. 事業者選定基準（案）

(事務局)

- 資料3「事業者選定基準（案）」に基づき説明。

(委員)

- 本日の決定事項ではなく、後日事務局から意見の提出様式を送付され、各委員は様式に記入して提出し、次回決定するということか。また、必須項目審査も委員会の審査対象という理解で良いか。

(事務局)

- その通り。

(委員)

- 加算点の評価は中央の評価になりやすいため4段階とする場合もあるが、国では5段階が多いのか。

(委員)

- PFIでは5段階評価が多いと思う。このほか、今回は委員会として合議により評価を取りまとめる点も特徴だ。

(委員)

- 審査対象が業務のパフォーマンスで評価が難しく委員により評価にばらつきが生じることが想定される。定性的な評価の際には、まず各委員の評価の上で合議により決定することで良いと考える。

(委員)

➤ 現在の評価基準の配点より詳細な区分はあるか。それとも現在の配点項目で評価するか。

(事務局)

➤ 現在の配点項目での評価をいただきたい。

(委員)

➤ 「災害時・緊急時の対応」は「運営に関する事項」に含めた方が良いのではないか。また、提案内容評価の得点を入札価格で除して算出する除算方式で「社会的要請への対応」や「災害時・緊急時の対応」を評価することに違和感がある。当該項目のみ別で評価することも考えられないか。

(委員)

➤ 国の総合評価一般競争入札は除算方式とすることが基本となっている。また、項目により異なる評価方式とするのは難しい印象がある。

(事務局)

➤ 基本的には除算方式で実施することとなるが、加算方式で実施する場合は個別に財務省と協議をする必要がある。

(委員)

➤ 国の基本的な評価方式での実施について、承知した。

(委員)

➤ 評価項目を見る限りないが、次期事業で民間の付帯事業はないか。また、福利厚生諸室運営業務は評価基準の資料3のNo13で評価する理解で良いか。

(事務局)

➤ その通り。提案によって、福利厚生諸室運営業務でSPCがリスクを取って利益を出そうとする場合も可能性としてはある。

(委員)

➤ 基本的には収益が見込まれる事業ではないと思う。

(委員)

➤ 承知した。

(委員)

➤ 評価項目の内容に関する意見は本日の委員会の後に様式に記載して提出することとなっているが、1社入札の可能性もあることも踏まえると、現事業を踏まえて設定した評価項目や評価項目の考え方は重要かと思うため、知りたい。また、社会的動向を踏まえ、「環境負荷の低減」、「修繕業務」の配点はより大きくても良いと感じる。

(事務局)

➤ 評価項目の考え方について別途ご案内する。

(委員)

➤ 修繕業務に関連して、オペレーションデータがあると今後の更新等の検討にも活用できる。次期事業者が実施するかは別にして、オペレーションにおける情報を提出していただくようにした方が良いと考える。

(委員)

➤ 入札公告においても示した方が良いと考える。

(事務局)

➤ 情報の機密性に応じて閲覧資料として示すなど、対応を検討する。

9. 閉会

(委員)

➤ これにて本日の総合評価委員会を終了する。

以上

中央合同庁舎第7号館維持管理・運営事業（第二期）総合評価審査委員会（第2回）
議事概要

日時：令和3年3月12日（金） 17：00～18：00

場所：オンライン（事務局：中央合同庁舎第7号館 4階 文部科学省会計課会議室）

1. 開会
2. 第1回委員会議事録の確認
3. 事業者選定基準（案）
4. 本事業のスケジュール
5. 閉会

【配布資料】

- 資料1 第1回 中央合同庁舎第7号館維持管理・運営事業（第二期）
総合評価審査委員会 議事録
- 資料2 各委員からの意見等への事務局案一覧
- 資料3 委員の意見等を踏まえた選定基準（案）
- 資料4 本事業のスケジュール

【議事要旨】

1. 開会

2. 第1回委員会の議事録確認

- 事前配布資料に対して異論なし。

3. 事業者選定基準（案）

（事務局）

- 各委員からの意見等を踏まえた対応案について説明。

（委員）

- 配点は発注者側が考えている重要なポイントを提案者側に伝える役割がある。事務局の対応案は、委員の意見等が確実に反映されていて良いと考える。

（委員）

- 第1回審査委員会で事務局から説明があった特に重要な評価項目である「事業方針」、「建築物点検保守業務、建築設備運転監視及び点検保守業務」、「警備・受付業務」、「モニタリング」について、バランスよく高い配点となっており、良いと考える。一方で、第二期事業であり一定程度施設が老朽化していることを踏まえて「修繕業務」の配点を上げることも必要と考えるがどうか。

（委員）

- 「修繕業務」の配点については現状のままで良いと考える。

（委員）

- 昨今の情勢を踏まえ災害時・緊急時の対応の配点をより高くすることも考えられるとは思いますが、現状の配点でも違和感はない。

4. 本事業のスケジュール

（事務局）

- 本事業のスケジュールについて説明。

（委員）

- 今後予定している審査委員会の議事の想定を確認したい。第3回審査委員会では提案書に対する仮採点及び応募者への質問事項等の抽出、第4回審査委員会では応募者のプレゼンテーション及び最終評価を行う予定ということで良いか。

（事務局）

- ご理解のとおり。

（委員）

- 第4回審査委員会による最終評価と開札は別々に実施される想定で、委員会ではあくまで提案書の評価までを行うという理解で良いか。また、開札後の総合評価結果は委員に通知されるか。

（事務局）

➤ ご理解のとおり。

(委員)

➤ 令和3年10月1日に開札・落札者が決定した後、10月上旬にSPC設立、基本協定締結というスケジュールになっているが、これはSPC設立手続に要する期間を踏まえると厳しいのではないかと。

(委員)

➤ 事業契約締結までの契約交渉期間や、令和4年度の業務開始までのSPCの準備期間を踏まえると、特に不落となった場合の開札後の想定日程が厳しいのではないかと懸念があり、その点は留意が必要である。

(委員)

➤ 委員会としては落札者決定後の期間設定について事務局に再度検討いただきたいと考える。

(事務局)

➤ 承知した。

5. 閉会

以上

中央合同庁舎第7号館維持管理・運営事業（第二期）総合評価審査委員会（第3回）
議事概要

日時：令和3年8月30日（月） 14：00～16：00

場所：中央合同庁舎第7号館 東館6階 第1特別会議室

1. 開会
2. 必須項目の審査
3. 加点項目の審査
4. 今後の予定
5. 閉会

【配布資料】

資料1－1 必須項目 委員評価比較表

資料1－2 必須項目に関する確認書及び回答書

資料2－1 加点項目 委員評価比較表

資料2－2 総合評価委員会からの確認書及び回答書（案）

・ 必須項目に関するもの

・ 加点項目に関するもの

参考資料 中央合同庁舎第7号館維持管理・運営事業（第二期）事業者選定基準
（令和3年4月）

【議事要旨】

1. 開会

(委員)

- 本日は、第二次審査資料として提出された「事業提案書」について、審査を行う。審議に先立ち、事務局から説明をお願いします。

(事務局)

- 入札公告後、1グループより第一次審査資料の提出があり、競争参加資格要件を満たしていることが確認できたため、同グループに対し競争参加資格の確認を通知した。
- 8月5日に第二次審査資料の提出があった。第二次審査資料のうち「事業提案書」について、委員に送付し、概ねの書面審査をしていただいた。
- 本日の委員会においては、前回の委員会で決定いただいた「事業者選定基準」に基づき、事業提案審査における必須項目ならびに加点項目に係る審査及び評価をお願いします。

2. 必須項目の審査

(事務局)

- まず事業者には、事業提案書の提出にあたって、様式第14号「業務要求水準に関する確認書」を提出いただいている。この中で、事業提案書は、業務要求水準書と同等又はそれ以上と誓約いただいている。これをもって、事業提案書は国が求める業務要求水準書をすべて満たすものになっていることが担保されている。
- ただし、事業提案書は様式ごとに枚数制限を課していたこともあり、事業提案書中に業務要求水準書に対する直接的な記載が見受けられないものもあった。
- そこで、念のための確認として、事業提案書中に業務要求水準書に対する直接的な記載が見受けられなかったものなどを対象に、予め事務局から入札参加者に質問書を送付し、回答があったものが資料1-2である。
- その結果、事務局からの業務要求水準書を満たしているとの理解で良いかという確認に対して、入札参加者からご理解のとおりなどの回答を得ている。

(委員)

- 必須項目は満たしているという理解のうえ、資料1-1確認事項に書かせていただいた福利厚生諸室運営業務に関する内容は、資料2-2に記載のうえ別途確認する理解である。

(委員)

- その他、特に意見なければ必須項目は満たされていることを確認したとするが良いか。

(異議なし)

3. 加点項目の審査

3.1. 事業実施方針

(委員)

- 総括代理人とセンター長が同一者であるためガバナンスが効くか、束ねる力量が必要と史料する旨を評価コメントに記している。
- 秘密保持、個人情報保護について、個別業務での記載はあるが全体の事業実施方針において記述がなく、担保されることが望ましいと考えたため、確認事項としている。
- 事業提案書に新しい技術の導入や新たな業務手法と記載があるが、具体的な記述がないため、確認事項としている。

(委員)

- 実績を活かした体制という点は評価できるが、確認事項があり4つ記載した。
- 1点目、維持管理企業D社は出資することで清掃業務のより専門性を発揮しますとあるが、出資との専門性の発揮の関連性を確認事項としている。
- 2点目、国への協力事項として、東日本大震災時の帰宅困難支援等の経験を活かし、適切に協力するとあるが、その具体的な協力内容を確認事項としている。
- 3点目、総括代理人のマネジメントレビューに関する記載があるが、具体的にどのように行うか、当該マネジメントレビューの適正性をどう確認するかを確認事項としている。
- 4点目、国との連絡調整の方策について、業務計画、業務報告等の情報を共有・管理するシステムなどを活用と記載があるが、「など」とは具体的にどのようなものかを確認事項としている。

3.2. リスクへの対応

(委員)

- システムについて、どのようなシステムか、セキュリティ対策やバックアップ体制の具体策の確認が必要と考えているため、確認事項としている。

(委員)

- 全般的には網羅しており評価しているが、帰責者が特定できない損害であっても、想定可能なリスクは対象とならないのではないかと評価コメントに記載している。事業提案書で確認できない点もあり、確認事項に4点記載した。
- 1点目、業務の隙間リスクを排除するとあるが、業務の隙間リスクとはどのようなものか、どう対応するのか、確認事項としている。
- 2点目、緊急対策本部の設置について、火災、震災は災害発生時が明確なため速やかに設置することで問題ないと思われるが、水害の場合は災害発生を待つと対応が遅れる場合がありうると考えられるため、対策の考えを確認事項としている。
- 3点目、マニュアル整備・訓練実施による事前対策において、定期的な訓練とあるが、具体的な内容や対象、頻度を確認事項としている。
- 4点目、強固なバックアップ体制とあるが、どのようなことか確認事項としている。

(委員)

- 新型コロナウイルス感染症など、感染リスクには具体的にどう対策するのか、確認事項とし

ている。

(委員)

- 修繕について、帰責任者の特定が論点になるため、どのように特定するのか、同様に論点となる、自然災害時の復旧に関わる責任範囲について、追加の確認事項としたい。
- 加えて、事業者の業務情報と国の情報の管理について、情報漏洩リスクに懸念があるため、セキュリティに関する確認事項を明記することが望ましいと考える。なお、国における管理基準についても確認されたい。

(事務局)

- 事務局も同様にセキュリティ上の懸念やリスクについては確認事項としたいと考えているが、追加してよろしいか。

(異議なし)

3.3. 財務計画/財務安定性の確保

(委員)

- 事業収支計画の令和3年度の国からの収入が何か、修繕費について、積算根拠を確認事項としている。また、公用車運行業務について、全体事業費に占める割合も高いため、適切な金額か、確認事項としている。
- 事業者起因により契約解除した際の違約金に対して資金が不足するのではないか。どのように支払うか、引き当ての想定を確認事項として追加する必要があると考える。

(委員)

- 費用の積算方法は記載があるが、その他の説明が乏しい。また、将来の不確実性に関する方策について記載が少なく、予備費は十分か懸念がある。予備費の積算方法について確認事項としている。

3.4. 労働環境等への配慮

(委員)

- 社会の多様性を考慮した労働環境の整備とマネジメントにおける雇用について、人数、割合の目標及びチェック方法を確認事項としている。
- 安全衛生管理の推進による労働環境の維持におけるヘルスチェックについて、メンタルヘルスを含むか、また、そのケア体制、運営について確認事項としている。

(委員)

- 高齢者や介護者に関する記載がなかったため、確認事項として追加することとしたい。
- 各種認定取得状況は、どう評価したらよいか、事業者側の認識を確認事項としている。

(委員)

- 記載が抽象的な表現に留まっている。近年の多様化を踏まえると、人数、役職等の具体的な目標の記載があって良いと考え、確認事項としている。

3.5. 環境負荷の低減

(委員)

- 自然エネルギーの最適運用について、本施設での具体的な取り組みが可能なのか、疑問が残るため、確認事項として追加することとしたい。
- 廃棄物など、エネルギー以外の環境側面の記載がないため、確認事項として追加することとしたい。

(委員)

- 事業者努力ではなく、利用者の意識によるところもあり、施設利用者への啓発の記載がなかった点は、評価コメントとした。
- 高効率設備への更新提案とあるが、設備更新は行うか、確認事項としている。

(委員)

- 事業提案書の対応により、CO2削減がどの程度か、定量的な記載がないため提案評価できない。目標値も確認事項としても良いのではないか。
- 目標値を示すと事業者から利用者への行動を促すインセンティブにもなるので、チェックするように義務づけた方が良いのではないか。

(委員)

- 環境負荷の低減に関する社会的要求は今後更に高くなるだろう。技術革新も進むと思料される。国の施設でもあり、技術革新や社会的要請の変化に応じた手段や目標設定の見直し、検討はされるか、確認事項としている。

(委員)

- エネルギーの計量とベンチマークの設定について。他の委員のコメントを合わせた形で確認事項に追加することとしたい。

3.6. 災害時・緊急時の対応

(委員)

- 夜間や休日の対応体制が取られていると読み、評価した。非常時の非常発電機の性能を確認事項としている。
- また、館内Wi-Fiが緊急時に活かされるかを確認事項としている。なお、緊急時はファイブゼロジャパン（「00000JAPAN」）など開放されている。

(事務局)

- 館内のWi-Fiについて、国の職員用はあるが、一般開放はしていない。

(委員)

- マニュアルに基づいて対応とあるが、マニュアルがあれば良いのではなく、誰がどうマニュアルを作成して、使いこなせるように周知訓練するのか、またアップデートしていくか、確認事項としている。

(委員)

- 同じ認識である。マニュアルを作るだけでなく、マニュアルに基づく対応訓練の具体的な内容について、確認事項としている。

(委員)

- 確認事項に記載していないが、地震等の際に本施設は開放することになると思うが、その際の備えや協力について記載があると良い。確認事項として追加することとしたい。

(事務局)

- 3階講堂は帰宅困難者の待避場所として開放することになっている。なお、災害時に開設するかは千代田区等と協議の上、国が判断し、事業者に協力いただくことになる。
- 資料 2-2 の質問でも触れているが、東日本大震災時の実績もあるので、具体的に確認することとしたい。

(委員)

- 開放した際に待避した方が、その後退去しない場合はどうするのか。

(事務局)

- マニュアルに記載があり、退去されない場合は警察と協力して対応することになる。

3.7. 業務計画（業務遂行体制を含む）及び建築物点検保守業務、建築設備運転監視及び点検保守業務における水準向上方策

(委員)

- 緊急時の対応として、緊急連絡、災害対策本部は立ち上げの条件を確認事項としている。

(委員)

- 庁舎サービスセンターから業務従事者への伝達漏れを防ぐための具体的な実施方法を確認事項としている。

(委員)

- 全般的によく理解していて先回りした対応が期待できる点を評価した。
- 照度測定等の点検やチェック項目はあったが、実施計画があるかを確認事項としている。

3.8. 業務計画（業務遂行体制を含む）及び修繕業務における水準向上方策

(委員)

- 第二期事業期間の10年だけではなく、長期の修繕計画を作られたうえでの第二期事業期間の実施内容と思料されるが、既に長期の修繕計画は作られているか、確認事項としている。

(委員)

- 主な設備・機器等について修繕時期、費用があると考えられ、それを事業提案で提示するのが一般的だが、事業提案に記載が全くないため、低い評価としている。

(委員)

- 大規模修繕の取扱いはどうなっているか。

(事務局)

- 大規模修繕は第二期事業後に実施する想定である。

(委員)

- 第二期事業期間中に第二期事業終了後を考慮した予防保全策を講じて欲しいが、予防保全に関する記述はないため、確認事項として追加することとしたい。

3.9. 業務計画（業務遂行体制を含む）及び清掃業務における水準向上方策

（委員）

- 清掃業務におけるホスピタリティを重視した点は評価している。
- エントランスホールへの雨天マットと傘の水切り設置は清掃がやるのか。警備・受付業務の方が良いのではと考え、確認事項としている。
- 積極的な高度技術の利用を検討と記載があるが、具体的な記述があると良いと評価コメントに記載した。この点は確認事項として追加することとしたい。

（委員）

- 国として清掃ロボットは許容できるのか。

（事務局）

- ロボットの場合カメラを搭載していると考えられるため、セキュリティレベルに応じて会議室等比較的範囲が限定されると思料する。

3.10. 業務計画（業務遂行体制を含む）及び警備・受付業務における水準向上方策

（委員）

- 事業提案に記載の、現警備の課題を考察するという点や、より効率的な警備計画について、具体的な内容を確認事項としている。
- ICT技術及び新たな手法等を積極的に活用とあるが、第二期事業期間中に導入可能と見込まれるものが何かを確認事項としている。

（委員）

- ICT技術及び新たな手法等について、プライバシーや倫理が問題になるのではないかと考え、確認事項としている。

（事務局）

- 事務局からは本業務に懸案事項があり、委員の理解が得られれば確認事項に追加したい。
- 警備・受付業務について、現行事業と就業時間が異なる提案がある。必須項目の確認書の回答で、機械警備で担保されるとあったが、機械警備により、どのように担保されるのかを確認したい。
- 機械警備の提案について必要に応じて人的警備に戻すことが可能かを確認したい。

（委員）

- 機械警備は、車両に対する者と人に対するものなど、何を指しているのか、大きな設備投資を要するのか、顔認証程度か、具体的なイメージを確認しておいた方が良さそう。

（委員）

- 事務局懸念事項を含め、確認した方が良い。

（委員）

- 機械警備について、一度設備投資してしまうと人的警備には戻せないのではないかと。投資内容を確認した方が良い。
- 女性の警備従事者の割合についても確認事項としている。

3.11. 業務計画（業務遂行体制を含む）及び電話交換業務における水準向上方策

（委員）

- 業務従事者について資格取得を推進とあるが、具体的な質の担保に係る記載がないため評価を低くしている。具体的な資質向上の取り組みを確認事項に追加することとしたい。
- 電話交換やコールセンターの対応自体に対するクレームの対応について、どのように集約して改善するのか確認事項に追加することとしたい。

（委員）

- 業務従事者について具体的な記載がなく、評価が低くなった。
- 時間外になった際にレベル差が生じないように教育等が行われるとよい。

3.12. 業務計画（業務遂行体制を含む）及びコールセンター業務における水準向上方策

（委員）

- 事業提案に記載の回線数は事業者提案によるのか。足りるのか懸念があるため、確認事項としている。

（委員）

- 業務要求水準において現在の着信件数と体制を示している。これを踏まえた入札参加者の提案と思料する。

（委員）

- 電話の内容を録音しているのであれば、保管期間や削除に関する基準も設ける必要があると考えるが、録音はしているのか。

（事務局）

- 現状はしていない。

3.13. 業務計画（業務遂行体制を含む）及び公用車運行管理業務における水準向上方策

（委員）

- 社員を講師とした教育について、教育体制における位置づけ、具体的な教育内容を確認事項としている。
- 提案書の文言における言葉の意味や記載が誤植かどうか、教育体制に記載の月間目標発表の具体的な目標について、確認事項としている。

（委員）

- 事故が起きた際の記載がなかったため、事故発生時の対応について、また、時間外運行の割増単価の具体に関して通常勤務の場合の単価との整合性を含め、確認事項としたい。

3.14. 業務計画（業務遂行体制を含む）及び福利厚生諸室運営業務における水準向上方策

（委員）

- 飲食物自動販売機はアンケートが提示されているが、その他の業務についてもどんな内容、対象、方法、期間で実施するか、また、食品ロスの発生状況と原因分析の報告について確認事項としている。

(委員)

- キャッシュレスの導入の考えについて確認事項に追加することとしたい。
- 売上が計画を下回った時のリスクのカバーについて確認事項としている。

(委員)

- 社会動向としてヘルシー志向がある。これらへの対応の考え方を確認事項として追加することとしたい。

3. 15. 業務全体におけるサービス水準の確保（モニタリング）

(委員)

- 経営に関する KPI について、役員・取締役の定数選任は、取締役以外の役員はどのような役員を設置する予定かを確認事項としている。加えて、取締役による業務遂行状況といった質的な要素はないかを確認事項としている。
- 定期的開催する SPG 構成企業の全体会議について、開催頻度、全体会議と半期マネジメントレビューとの関係性を確認事項としている。
- セルフモニタリングで業務不履行を発見した場合も改善・復旧報告書を作成し報告するべきと考えるが、改善・復旧報告書は国からの改善要求や改善勧告があった場合以外は作成しないか確認事項としている。

(委員)

- SPG の構成員である A 社と J 社の相互モニタリングとなっているが、相互チェックが効くか、また、セルフモニタリングのデータを活用するとあるが、具体的な内容はどのようなものか、確認事項としている。

3. 16. 事業開始時及び事業終了時の引き継ぎ等

(委員)

- ハードの引継は具体的に示されているが、運用に係る引継はどの程度行われるか、読み取れないため、確認事項としている。

(委員)

- 事業期間中の 10 年間の修繕データを国に提供と記載されているが、10 年分まとめてではなく毎年提出されるか、また、引継プロジェクトの全体責任者の記載がないため、総括代理人が担うか、確認事項としている。

(委員)

- 図面類や建物管理記録など、建物管理に関する情報を具体的にどのように引き継ぐのか、評価コメント記載の内容を、確認事項として追加することとしたい。

4. 今後の予定

(事務局)

- 次回委員会及び次回委員会までの流れについて説明。

5. 閉会

(委員)

- それでは、これにて第3回審査委員会を終了させていただく。

以上

中央合同庁舎第7号館維持管理・運営事業（第二期）総合評価審査委員会（第4回）
議事概要

日時：令和3年9月7日（火） 14：00～16：00

場所：中央合同庁舎第7号館 東館16階 会議室

1. 開会
2. 入札参加者へのヒアリング
3. 評価の確定
4. 今後の予定
5. 閉会

【配布資料】

資料1－1 必須項目 確認書及び回答書

資料1－2 加点項目 確認書及び回答書

資料2 評価一覧表

資料3 審査講評（素案）

参考資料1 加点項目 委員評価比較表

参考資料2 中央合同庁舎第7号館維持管理・運営事業（第二期）事業者選定基準
（令和3年4月）

【議事要旨】

1. 開会

(委員)

- 前回の議事録について、ご意見等はないか。

(異議なし)

- 本日は、「事業提案書」について入札参加者にヒアリングを実施した後、委員会として評価を確定する。

2. 入札参加者へのヒアリング

※当日は、提案資料に関するヒアリングを入札参加者を実施したが、入札参加者固有のノウハウが多く含まれるため、ヒアリングの質疑応答は省略している。

3. 評価の確定

- ・ 事務局から評価の進め方、資料 2 について説明が行われた後、評価項目毎に評価の確定の審議が行われた。

3.1. 事業実施方針

(委員)

- 各委員の評価結果を踏まえ、Bとすることで良いか。

(異議なし)

3.2. リスクへの対応

(委員)

- 個人の評価としては、想定されるリスクが概ね記載されていることから A としたところであるが、各委員の評価結果を踏まえ、Bとすることで良いか。

(異議なし)

3.3. 財務計画/財務安定性の確保

(委員)

- 各委員の評価結果を踏まえ、Cとすることで良いか。

(異議なし)

(委員)

- 公表する審査講評では提案内容の詳細は記載しないものと理解している。そのため、本項目の講評では具体的な提案内容は記載せず、不測の事態を想定した財源の確保がされている旨記載としてはどうか。

(委員)

- 委員の提案のとおりとする。

3.4. 労働環境等への配慮

(委員)

- 各委員の評価結果を踏まえ、Cとすることで良いか。

(委員)

- 委員会としての評価はCで良い。ただし、女性活躍や高齢者、外国人への具体的な目標設定はなく、配慮が見えないため、その取り組みを進めることを審査講評に記載することとしたい。

(委員)

- 評価はCとした上で、審査講評に委員の意見を要望事項として記載することとする。

3.5. 環境負荷の低減

(委員)

- Cが多数だが、D、Eの評価がある。意見はあるか。

(委員)

- ヒアリング回答を踏まえ、考えていることが理解できたためCの評価で良い。ただし、事業提案はエネルギーのみで他の項目については記載がないため、エネルギー以外についても対応いただくことを求めたい。

(委員)

- 評価はCで良いが、環境負荷低減は重要な事項なため、国の要請への協力を審査講評に記載することとしたい。

(委員)

- 評価はCとした上で、審査講評に委員の意見を要望事項として記載することとする。

3.6. 災害時・緊急時の対応

(委員)

- 各委員の評価結果を踏まえ、Cとすることで良いか。

(委員)

- 対策の実効性を確保することを審査講評に記載することとしたい。

(委員)

- 評価はCとした上で、審査講評に委員の意見を要望事項として記載することとする。

3.7. 業務計画（業務遂行体制を含む）及び建築物点検保守業務、建築設備運転監視及び点検保守業務における水準向上方策

(委員)

- 各委員の評価結果を踏まえ、Bとすることで良いか。

(異議なし)

3.8. 業務計画（業務遂行体制を含む）及び修繕業務における水準向上方策

（委員）

- C評価、D評価もあるが、意見はいかがか。

（委員）

- 長期修繕計画、予防保全については具体的な回答があったと評価できる。

（委員）

- ヒアリングの回答を踏まえても、第二期事業終了後を考慮した対応になるか、懸念が残る。

（委員）

- ヒアリングの回答を踏まえてCの評価に変更する。

（委員）

- ヒアリングの回答を踏まえてCの評価で良い。

（委員）

- Cの評価とする。

3.9. 業務計画（業務遂行体制を含む）及び清掃業務における水準向上方策

（委員）

- 各委員の評価結果を踏まえ、Cとすることで良いか。

（異議なし）

3.10. 業務計画（業務遂行体制を含む）及び警備・受付業務における水準向上方策

（委員）

- 各委員の評価結果を踏まえ、Cとすることで良いか。

（異議なし）

3.11. 業務計画（業務遂行体制を含む）及び電話交換業務における水準向上方策

（委員）

- 本項目は評価に幅がある。委員から意見はあるか。

（委員）

- 資質向上、クレーム対応についての確認事項に対する回答を踏まえて評価をCに変更する。

（委員）

- 特段優れたものがないため、評価をCに変更する。

（委員）

- 委員の評価変更を踏まえ、本項目の評価はCとする。

3.12. 業務計画（業務遂行体制を含む）及びコールセンター業務における水準向上方策

（委員）

- 評価はCが一番多いが、Bもある。意見はあるか。

（委員）

➤ 回答書の内容を踏まえ、評価をCに変更する。

(委員)

➤ 私も回答書の内容を踏まえ、評価をCに変更する。

(委員)

➤ 各委員の評価結果を踏まえ、Cとすることで良いか。

(異議なし)

3.13. 業務計画（業務遂行体制を含む）及び公用車運行管理業務における水準向上方策

(委員)

➤ 各委員の評価結果を踏まえ、Cとすることで良いか。

(異議なし)

3.14. 運営・経営計画（業務遂行体制を含む）及び福利厚生業務における水準向上方策

(委員)

➤ 私は本項目の評価をBに変更する。各委員の評価結果を踏まえ、Bとすることで良いか。

(委員)

➤ 食品ロスの削減については、原因分析と報告をしていただくことを審査講評に記載することとしたい。

(委員)

➤ 評価はBとした上で、審査講評に委員の意見を要望事項として記載することとする。

3.15. 業務全体におけるサービス水準の確保（モニタリング）

(委員)

➤ 各委員の評価結果を踏まえ、Cとすることで良いか。

(異議なし)

3.16. 事業開始時及び事業終了時の引き継ぎ等

(委員)

➤ 各委員の評価結果を踏まえ、Cとすることで良いか。

(委員)

➤ 事業提案ではハードに関する記載のみだったため、評価をDとしていたが、確認書及び回答書では運営業務も適切に実施することが確認できたため、全体の評価はCとすることに異論はない。

➤ ただし、手順書やマニュアルなどの文章による引継が中心で、人による引継対応、別事業者への引継想定がないと思われることに懸念が残る。そのため、文書による引継と併せて人による引継対応を適切に行うことを審査講評で記載することとしたい。

(委員)

➤ 評価はCとした上で、審査講評に委員の意見を要望事項として記載することとする。

3.17. 審査講評（素案）について

- ・ 事務局から審査講評（素案）について説明が行われた後、評価項目の審議において出された委員会からの要望事項について確認が行われた。
- ・ 審査講評は要望事項の記載方法を含め事務局にて案を作成した後、委員が確認し確定する。

4. 今後の予定

- ・ 事務局から今後の予定について説明が行われた。
- ・ 入札の結果、不落となった場合は、改めて審査委員会を開催し評価いただくことを確認した。

5. 閉会

以上