

厚生労働省上石神井庁舎の管理・運営業務  
民間競争入札実施要項（案）

平成 27 年 9 月  
厚生労働省

## 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.....	9
3. 入札参加資格に関する事項.....	9
4. 民間競争に参加する者の募集に関する事項.....	11
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.....	13
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.....	15
7. 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.....	15
8. 民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり、国の行政機関の長等に対して報告すべき事項、機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契約により民間事業者が講ずべき措置に関する事項.....	15
9. 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置等.....	18
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.....	23
11. 対象公共サービスに係る第7条8項に規定する評価に関する事項.....	24
12. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項.....	24

別紙 1.厚生労働省上石神井庁舎の管理・運營業務仕様書

別紙 2.競争参加資格確認書類一覧

別紙 3.企画書の様式例

別紙 4.評価表

別紙 5 従来の実施状況に関する情報の開示

別添

(1) 庁舎全体・構内

- ア 電気・機械設備等の運転・監視
- イ 空調機器保守管理
- ウ 自動扉及び門扉保守点検
- エ 消防用設備保守点検
- オ エレベーター保守管理

(2) 電算棟

- ア セキュリティ他遠隔保守管理
- イ 構内ネットワーク設備保守管理
- ウ セキュリティゲート保守管理
- エ 直流電源装置保守点検
- オ 受変電設備保守点検
- カ 非常用自家発電機保守点検
- キ 非常用自家発電機制御盤保守点検
- ク 照明制御装置保守点検
- ケ 無停電定電圧定周波電源設備保守点検
- コ シャッター保守点検
- サ 免震装置点検
- シ 衛生設備清掃
- ス 飲料水水質検査
- セ 湯沸器点検

## 厚生労働省上石神井庁舎の管理・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。

上記を踏まえ、厚生労働省（職業安定局労働市場センター業務室）は、公共サービス改革基本方針（平成27年7月10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厚生労働省上石神井庁舎（以下「上石神井庁舎」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

上石神井庁舎は厚生労働省が入居する単独庁舎であり、主に事務棟、電算棟からなる。そのうち電算棟は、全国で運用される労働行政関係のシステムが設置されており、その安定的な運用を行うため様々な設備、機器等が設置されている。

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28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：厚生労働省上石神井庁舎（事務棟及び電算棟）

所 在 地：東京都練馬区上石神井4-8-4

竣工年	平成22年8月（電算棟は平成16年12月概成）
敷地面積	12,334㎡
建築面積	3,600.56㎡
延床面積	13,418.91㎡

構 造	事務棟	鉄骨造(プレハブ方式)	
	電算棟	鉄骨鉄筋コンクリート造	
階 層	事務棟	地上 3 階	
	電算棟	地下 2 階 地上 3 階	
設 備 (主なもの)	SRC 免震構造 (電算棟 (地上 3 階地下 2 階) )		一式
	定電圧定周波無停電電源装置 (CVCF)		400KVA× 6 セット
	自家発電装置 (ガスタービン方式、 15K リットルタンク 2 基)		1500KVA× 2 セット
	エレベータ		事務棟 1 機 電算棟 1 機 合計 2 機

## (2) 管理・運營業務全般に係る業務

業務の実施に当たっては、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当たり、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。）を定めること。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上石神井庁舎管理室担当者（以下「上石神井庁舎担当者」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

代表企業の代表者は、本業務の履行に関し、入札参加グループを代表して上石神井庁舎担当者と折衝する権限及び自己の名義をもって契約代金の請求、管理・運營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 統括管理者等

厚生労働省は本業務に関する指示を統括管理者に行うこととし、統括管理者は本業務に携わる従業員全てに直接指揮命令を行う責任者としての職責を果たすものとする。また、民間事業者は委託事務全体を統括する統括管理者及び各業務責任者を選任しなければならない。なお、厚生労働省と協議のうえ、統括管理者を補助する者として、副統括管理者、事務担当者等を選任することは妨げない。また、統括管理者及び副統括管理者は各業務の業務責任者を兼務することを妨げない。

統括管理者及び副統括管理者に必要な資格及び経験は次のとおりとする。

##### 1) 必要な資格

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

ア) 第3種電気主任技術者以上の電気主任技術者

イ) 建築物環境衛生管理技術者

ウ) エネルギー管理士

エ) 第1種電気工事士

オ) 危険物取扱者甲種又は乙種第4類

カ) 一級建築士又は二級建築士

##### 2) 必要な経験

統括管理者及び副統括管理者ともに、現場責任者としての実務経験を1年以上有し、上記ア) の業務の実務経験を5年以上有していること。

#### (3) 統括管理者の業務

##### 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(以下「閉庁日」という。)を除く連日(以下「開庁日」という。)9時00分～18時00分(休憩時間含む)とし、原則として当該業務時間中は上石神井庁舎に常駐すること。また、別途調達される警備・清掃・植栽管理の責任者と連携し、(2)の業務に従事すること。

ただし、業務時間外であっても、厚生労働省が庁舎の維持管理において重要度又は緊急度が高いと判断した場合及び7(1)～(3)の業務を実施する場合には、管理、監督、立会い等の業務を行うこと。その場合の業務時間は都度上石神井庁舎担当者と協議するものとし、本契約の範囲内とする。

##### 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) 修繕計画の見直しへの協力

中長期修繕計画の見直しへの協力を行う。

予防保全に基づく短期修繕計画の作成を行う。

3) 各業務の総合調整

ア) 年間、月間及び週間等の業務計画を作成、提出する。

イ) 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、各四半期開始前に作成、提出する。

ウ) 各業務期間の連絡や日程等の調整

4) 上石神井庁舎担当者との総合調整

上石神井庁舎担当者との連絡、報告及び調整を行う。

5) 業務の進捗管理

各業務の進捗管理を行い厚生労働省へ提出する。

各業務日誌の確認を行う。

6) クレーム・依頼処理

職員等からのクレームや依頼を各業務に適切に振り分け、処理状況を確認するとともに、クレームデータを集積・分析し、再発防止をはかり、厚生労働省へ報告する。

クレーム処理に当たっては誠意をもって迅速に対応する。

7) その他

ア) その他、各業務の円滑な実施に資するために必要な処置を行う。

イ) 毎月定例会を実施し、業務の進捗報告を行う。定例会の開催に当たっては、別途調達される警備・清掃・植栽管理の責任者を召集すること。

ウ) 電算棟の鍵の管理を行う。定期的な鍵の実数確認を行うこと。

(4) 業務の対象と業務内容

民間事業者は以下の表の業務を実施すること。本庁舎の電算棟には、日本全国で運用される労働保険の徴収・給付、職業紹介等に係るシステムが設置されている。このため、電気、空調管理の不備等によりシステムトラブルが起きた場合の影響が多大なものであることを十分に認識すること。

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. 庁舎全体・構内	・電気・機械設備等の運転・監視 ・空調機器保守管理 ・自動扉及び門扉保守点検 ・消防用設備保守点検 ・エレベータ保守管理	業務詳細、資格、頻度等は、別紙仕様書による。【別紙 1】
イ. 電算棟	・セキュリティ他遠隔保守管理 ・構内ネットワーク設備保守管理 ・セキュリティゲート保守管理 ・直流電源装置保守点検	業務詳細、資格、頻度等は、別紙仕様書による。【別紙 1】

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・受変電設備保守点検</li> <li>・非常用自家発電機保守点検</li> <li>・非常用自家発電機制御盤保守点検</li> <li>・照明制御装置保守点検</li> <li>・無停電定電圧定周波電源設備保守点検</li> <li>・シャッター保守点検</li> <li>・免震装置目視点検</li> <li>・衛生設備清掃</li> <li>・飲料水水質検査</li> <li>・湯沸器点検</li> </ul>	
--	--	--

## 1. 2 対象公共サービスの質の設定

本業務の実施に当たり、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、上石神井庁舎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）に起因する上石神井庁舎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から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災害又は事故の発生件数（0件）

※ 災害又は事故とは人事院規則10-4第35条に基づく年次災害報告の対象となる災害又は事故をいう。

##### 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(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、上石神井庁舎職員の業務に支障の無いように配慮しつつ、上石神井庁舎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、別添個別仕様書で定める内容とする。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、電話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、上石神井庁舎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、清掃、植栽業務事業者との連携

事業者は、警備、清掃、植栽事業で連携し、受理・運營業務を実施すること。

### 1. 2. 3 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するに当たっては、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。

#### （4）その他提案について

民間事業者は、中長期修繕計画に関するコスト削減、クレーム・依頼処理業務、緊急時対応及び研修体制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うえ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・運営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・運営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した場合。

#### 1. 2. 5 契約金額の支払

厚生労働省は事業期間中の検査・監督を行い、達成すべき質及びの確保すべき水準の状況を確認したうえで、契約金額を支払うものとする。検査・監督の結果、達成すべき質及び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ものとする。民間事業者は、速やかに業務改善計画書を上石神井庁舎担当者へ提出する。遂行後の確認ができない限り、契約金額の支払は行わない。

契約金額の支払に当たっては、民間事業者は当該月分の業務完了後、厚生労働省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、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) 服装及び装具等の負担

業務上必要とする制服、制帽及び靴等については、民間事業者が負担するものとする。

##### (2) 執務室等の負担

厚生労働省は、民間事業者の執務上必要な諸室を用意し、無償で民間事業者に使用させる。民間事業者は、善良な管理者の注意義務をもってこれを維持管理しなければならない。また、執務上必要な電気、水道は厚生労働省の負担とする。ただし、民間事業者は常に電気、水道の使用について節約を心がけ、厚生労働省の省エネ対策等に協力すること。

##### (3) 消耗品の支給について

本業務を実施するに当たり、来庁者及び上石神井庁舎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、本実施要項で定めるものを除き、厚生労働省の負担とし、民間事業者からの請求に応じ、上石神井庁舎担当者が精査の上、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、消耗品の請求に当たっては、上石神井庁舎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。

##### (4) 光熱水費

民間事業者が本業務を実施するために必要な電気、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。

(5) 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 本業務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。）

(6) 引継ぎについて

- ① 民間事業者は、本契約に際して、上石神井庁舎担当者の監督下において、責任をもって前任の各民間事業者から各業務の引継ぎを受けることとする。なお、引継ぎに当たっては、前任民間事業者と調整し、その出席者及び日程について事前に上石神井庁舎担当者の了承を得ること。なお、引継ぎに係る費用は民間事業者の負担とする。
- ② 民間事業者は、上石神井庁舎担当者の監督下において、次年度の業務に支障の出ることがないように、責任をもって後任の民間事業者へ各業務の引継ぎを行うこととし、引継ぎに当たっては、上石神井庁舎担当者の指示に従うものとする。なお、引継ぎに係る費用は民間事業者の負担とする。

(7) 協議事項

業務の実施に当たり、次の事項については別途協議するものとする。

- ① 仕様書等に定めのない細部事項
- ② その他、業務遂行上必要と認められる事項

(8) その他

- ① 本業務に要する機械器具、材料及び消耗品等に要する費用は、本仕様書に示すものを除き、全て民間事業者の負担とする。
- ② 民間事業者は、本業務に従事する従業員の教育指導に万全を期し、風紀・衛生及び規律の維持に責任を負うものとする。また、本業務に従事する従業員に一定の服装をさせるものとする。
- ③ 上石神井庁舎の管理・運営のため、民間事業者は上石神井庁舎担当者の業務補助を行うものとする。
  - ア 備品等購入計画書及び各種工事計画書等の作成に係る補助
  - イ 各種工事等の日程等の調整及び打合せに係る補助
  - ウ 各種設備の保守点検、工事、台帳等管理に係る補助（法定基準の確認を含む。）
  - エ 各種入札説明会及び関連仕様書作成に係る補助

オ 各役所への届出書類、調査アンケート等の提出に係る補助

④ 民間事業者は厚生労働省の監督の下、清掃、警備、植栽の請負業者と連携を図り上石神井庁舎の管理・運営に努めること。

⑤ 契約期間中、保守対象機器を更新する可能性があることに留意すること（増設、大幅な仕様変更については別途協議とする）。

### (9) 担当者

厚生労働省職業安定局

労働市場センター業務室庶務係

Tel : 03 - 3920 - 3311 (内203, 244)

## 2. 実施期間に関する事項

本業務の実施期間は、平成28年4月1日から平成31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）に該当する者でないこと

(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も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又はCの等級に格付けされ、競争参加資格を有する者

(5) 厚生労働省から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者として、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) 資格審査状況申請書等に虚偽の事実を記載していないこと

(8) 法人税並びに消費税地方消費税の滞納がないこと

(9) 労働保険、厚生年金等の適用を受けている場合、保険料等の滞納がないこと

(10) 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、又は単独

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（又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（９）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（９）の全ての要件を満たすとともに、平成25・26・27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、競争参加資格を有するものであること。

（１１）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の構成員は、他の入札参加グループに参加し、又は単独で入札に参加することはできない。

（１２）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、次の条件を全て満たすこと。

- ① 本業務に配置する従業員について、仕様書に定める資格等を有している者を配置すること。
- ② 次の認証の取得、又はそれらと同等の管理システムを有していること。（入札参加グループの場合、グループを構成する企業のうち、該当する業務を行う企業が、それぞれの認証又は同等の管理システムを有していれば足りる。）

ア 設備管理業務に関する ISO9001、又は JISQ9001  
（品質マネジメントシステム）

イ 設備管理業務に関する ISO14001、又は JISQ14001  
（環境マネジメントシステム）

ウ 情報システム管理業務に関する ISO27001、又は JISQ27001  
（情報セキュリティマネジメントシステム）

- ③ 次に示す認定・登録等の全てをそれぞれ所管する官公署から受けていること。（入札参加グループの場合、グループを構成する企業のうち、該当する業務を行う企業が、それぞれの認定・登録等を受けていれば足りる。）また、関係法令を遵守していること。

ア 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、都道府県知事の証明する

ア）建築物環境衛生総合管理業登録証明書

イ）建築物飲料水貯水槽清掃業登録証明書を  
取得していること

- ④ 民間事業者は、次に示す契約実績を有すること。（入札参加グループの場合、グループを構成する企業のうち、該当する業務を行う企業が、それぞれの契約実績を有していれば足りる。）

直近3カ年において、元請（複数の企業で構成されるグループ（入札参加グループ等）での実績を含む）として、延床面積がおおむね13,000㎡以上の建築物（一般事務所、商業施設、医療機関等で年間を通じて社会経済活動が行わ

れている建物)において電気・機械設備等の運転・監視業務を従業員が常駐して12か月以上(平成27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。

#### 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27年12月上旬
② 入札説明会及び現場説明会	平成27年12月中旬
③ 入札等に関する質疑	平成28年1月中旬
④ 質疑に関する回答閲覧	平成28年1月下旬
⑤ 入札参加資格関係書類の提出期限	平成28年1月下旬
⑥ 入札書及び企画書の提出期限	平成28年2月上旬
⑦ 企画書の評価	平成28年2月上旬
⑧ 開札・落札予定者の決定	平成28年2月末
⑨ 業務の引継ぎ	平成28年3月中
⑩ 契約の締結	平成28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2)を平成28年1月28日(木)12時00分までに提出しなければならない。

###### ② 企画書(別紙3)

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。)を平成28年2月1日(月)12時00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、次の事項を分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
- ・入札参加グループ企業間の連絡体制

###### 2) 各業務の実施体制等(様式2)

- ・実施体制(事業協同組合での入札の場合は、その構成企業名を必ず明記すること。)
- ・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28年度の詳細なスケジュール)
- ・コスト削減のための方策

- ・品質管理体制
- ・環境に配慮した取組
- ・直近3ヶ年の契約実績（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分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8%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108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開札に当たっての留意事項

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、総合評価落札方式に

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) 落札者決定に当たっての質の評価項目の設定（別紙4）

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（100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（100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。
- 5) 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になっているか。

② 加点項目審査（500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、基本的には、従来の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。また、具体的でありかつ効果的な提案が、1項目につき複数あった場合には、相応の評価を行う。

1項目について提案が複数あり、一つでも「特に優れている。」と評価出来ればA評価。またそれぞれの評価が「優れている」「やや優れている」「普通」であっても、複数具体的かつ効果的な提案があった場合は、一つ上位の評価とする。

1) 電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務（150点）

ア) 企画書及び仕様書の内容を踏まえ、実施の業務フロー、実施スケジュールについて、業務をより効率的に・確実に実施するための工夫が示されているか。

イ) コスト削減のための方策が提案されているか。

ウ) 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) 中長期修繕計画関係業務（100点）

ア) 計画について、有効かつ具体的な改善提案であるか。

イ) コスト削減のための方策が提案されているか。

3) クレーム・依頼処理業務（100点）

ア) クレーム・依頼を適切に処理し、再発防止策を図る提案となっているか。

イ) 質の向上に対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 (100点)

ア) 緊急時の連絡体制は明確に確立されているか。

イ) 具体的な事態を想定し、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。

5) 研修体制 (50点)

ア) 業務の質の向上に対して研修等の具体的な改善提案があるか。

業務をより高度に実施するため、社内の研修体制 (マナー教育、技術講習会) について提案されているか。

(2) 落札者の決定に当たっての評価方法

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) 競争参加者の要件

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すこと。

総合評価落札方式 (必須項目) に記載されている全ての評価項目について、要求仕様を実現することが提案書において提案及び保証されていること。

2) 総合評価の方法

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 (100点) と加点項目審査で得られた加算点 (500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 (100点) + 加点項目審査による加算点 (500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を行った者は、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提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、落札者の氏名又は名称、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。

再度の入札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再度の入札公告によると本業務の実施の準備に必要な期間を確保できない等のやむを得ない理由がある場合には、随意契約を行うこと等ができる。この場合において、厚生労働省は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。

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5のとおり。

応札者は、別紙5に示す資料の閲覧を希望することができる。資料の閲覧を希望する場合は、守秘義務に関する誓約書を提出の上、職業安定局が定める期間、場所、方法において閲覧を許可する。

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

上石神井庁舎

(2) 使用国有財産

使用できる設備については管理・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当たり、各年度の開始日までに、年度毎の業務計画書を作成し、上石神井庁舎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当たり、業務に従事する者の名簿を作成すること。作成した名簿は、上石神井庁舎担当者に提出し、確認を得ること。各業務の仕様書において必要とする資格等については、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) 上石神井庁舎担当者は、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上石神井庁舎担当者へ提出し、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、上石神井庁舎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 日以内に上石神井庁舎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（ただし、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上石神井庁舎担当者へ提出すること。なお、最終年度については、3 月 31 日までに提出すること。

## (2) 上石神井庁舎の検査・監督体制

民間事業者からの報告を受けるに当たり、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

職業安定局労働市場センター業務室長

### ② 監督職員

職業安定局労働市場センター業務室庶務係長

### ③ 検査職員

職業安定局労働市場センター業務室経理係長

## (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当たっては、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、改ざん又は毀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、上石神井庁舎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、上石神井庁舎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上石神井庁舎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、速やかに上石神井庁舎担当者に報告し、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、あらかじめ上石神井庁舎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、本業務の実施に当たって、来庁者及び上石神井庁舎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、来庁者及び上石神井庁舎職員の取扱いについて、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、本業務の実施に当たって、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当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、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。
- ② 総合的な企画及び判断、並びに業務遂行管理部分は、再委託してはならない。
- ③ 契約に関する業務の一部を再委託する場合は、原則契約額の2分の1未満とすること。
- ④ 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には、原則としてあらかじめ企画書（別紙3様式4）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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 民間事業者は上記④及び⑤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。
- ⑦ 再委託先は、前記の秘密の保持、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。

- ⑧ 再委託を行う場合は、その最終的な責任は、対象公共サービスを実施する民間事業者が負うこととする。

#### (1 1) 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から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。）の規定から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・運営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 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 暴力団関係者を、業務を統括する者又は従業者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

#### (1 2) 契約解除時の取扱い

- ① 上記(1 1)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係る契約金額を支給する。
- ② この場合、民間事業者は契約金額の108分の100に相当する金額から上記①の契約金額を控除した金額の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・運営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から、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) 契約内容の変更

厚生労働省は、業務の実施期間中に別紙1に記載のある厚生労働省の設備等が更新等されることとなる場合又は、実施要項等で厚生労働省が示した条件と異なることとなる場合には、民間事業者はその旨を通知するとともに、双方協議の上、契約の変更が必要であると認められるときは、契約の変更を行うものとする。

なお、厚生労働省及び民間事業者は、法第21条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

#### (17) 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。

#### (18) 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、業務期間中に必要な引継ぎを書面でしなければならない。

また、次に受託する者から施設見学等の求めがあった場合、説明を行う等対応すること。

受託者は、「別添：厚生労働省上石神井庁舎の管理・運営にかかる個別業務内容一覧」に記載されている個別業務について、平成28年3月31日までに引継ぎを完了させること。

引継ぎに当たっては引継期間(平成28年3月1日～3月31日)に統括管理責任者・電気主任技術者・電気機械設備運転監視員・各個別業務事業者を招集し、現行事業者と密に引継ぎを行うこと。

平成28年4月1日以降の業務において事故・トラブルが生じぬよう、確実な業務履行を実現すること。

### 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当たり、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（昭和 22 年法律第 125 号）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

当該民間事業者が民法（明治 29 年法律第 89 号）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) 民間事業者の故意又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。

1 1. 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（平成 30 年 6 月を予定）を踏まえ、本業務の実施状況については平成 29 年 3 月末及び平成 30 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、上記項目に関する内容をとりまとめた本事業の実施状況等について、(1)の評価を行うために平成30年5月を目途に内閣総理大臣及び監理委員会へ提出するものとする。なお、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

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) 上石神井庁舎の監督体制

本契約に係る監督は、支出負担行為担当官厚生労働省職業安定局雇用保険課長が、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(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「事務若しくは事務の民間事業者」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。

厚生労働省上石神井庁舎管理・運營業務実施要項 別紙一覧

別紙	1	厚生労働省上石神井庁舎管理・運營業務仕様書・・・・・・・・	頁
別紙	2	競争参加資格確認関係書類一覧・・・・・・・・	頁
別紙	3	企画書様式例・・・・・・・・	頁
別紙	4	評価表・・・・・・・・	頁
別紙	5	従来の実施状況に関する情報の開示・・・・・・・・	頁

## 厚生労働省上石神井庁舎の管理・運營業務仕様書

### 1 目的

厚生労働省上石神井庁舎は厚生労働省が入居する単独庁舎であり、主に事務棟、電算棟からなる。そのうち電算棟は、全国で運用される労働行政関係のシステムが設置されており、その安定的な運用を行うため様々な設備、機器等が設置されている。

本件は、本庁舎の維持管理・運営に必要な業務を行うことにより、円滑な行政事務の遂行及びシステムの安定稼働に資するものである。

### 2 業務の特質

本庁舎の電算棟は24時間稼働する労働行政関係のシステムを設置する政府機関のデータセンターであり、一般的な事務庁舎とは異なる性格を有する。万が一、庁舎の管理・運営において問題が起き、システムに影響があれば全国規模でのシステムダウンを招く等大きな社会的問題となる。

業務の履行にあたっては、本庁舎の社会的重要性を十分に理解しておくこと。

### 3 委託期間 平成28年4月1日から平成31年3月31日

### 4 対象範囲及び物件

東京都練馬区上石神井4-8-4（敷地面積 12,334 m<sup>2</sup>）及び上石神井庁舎（建物延面積 13,419 m<sup>2</sup>：事務棟地上3階、電算棟地上3階地下2階及びその他付属施設。）

### 5 管理・運營業務全般に係る業務

#### (1) 入札参加グループについて

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。）とすることも可能である。

本業務を実施するに当たり、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。

また、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もって契約代金の請求、管理・運營業務に属する財産を管理する権限を有するものとする。

#### (2) 統括管理者等

受託者は、委託業務全体を統括する統括管理者及び各業務責任者を選任しなけ

ればならない。また、厚生労働省は本業務に関する指示を統括管理者に行うこととし、統括管理者は本業務に携わる従業員全てに直接指揮命令を行う責任者としての職責を果たすものとする。なお、厚生労働省と協議のうえ、統括管理者を補助する者として、副統括管理者、事務担当者等を選任することは妨げない。また、統括管理者及び副統括管理者は各業務の業務責任者を兼務することを妨げない。統括管理者及び副統括管理者に必要な資格及び経験は次のとおりとする。

#### ア 必要な資格

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

ア) 第3種電気主任技術者以上の電気主任技術者

イ) 建築物環境衛生管理技術者

ウ) エネルギー管理士

エ) 第1種電気工事士

オ) 危険物取扱者甲種又は乙種第4類

カ) 一級建築士又は二級建築士

#### イ 必要な経験

統括管理者及び副統括管理者ともに、現場責任者としての実務経験を1年以上有し、上記ア)の業務の実務経験を5年以上有していること。

## 6 統括管理者の業務

### (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（以下「閉庁日」という。）を除く連日（以下「開庁日」という。）9時00分～18時00分（休憩時間含む）とし、原則として当該業務時間中は上石神井庁舎に常駐すること。また、別途調達される警備・清掃・植栽管理の責任者と連携し、(2)の業務に従事すること。

但し、業務時間外であっても、厚生労働省が庁舎の維持管理において重要度又は緊急度が高いと判断した場合及び7(1)～(3)の業務を実施する場合には、管理、監督、立会い等の業務を行うこと。その場合の業務時間は都度厚生労働省担当者と協議するものとし、本契約の範囲内とする。

### (2) 業務内容

#### ア 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。

#### イ 修繕計画の見直しへの協力

中長期修繕計画の見直しへの協力を行う。

予防保全に基づく短期修繕計画の作成を行う。

ウ 各業務の総合調整

ア) 年間、月間及び週間等の業務計画を作成、提出する。

イ) 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、各四半期開始前に作成、提出する。

ウ) 各業務期間の連絡や日程等の調整

エ 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、報告及び調整を行う。

オ 業務の進捗管理

各業務の進捗管理を行い厚生労働省へ提出する。

各業務日誌の確認を行う。

カ クレーム・依頼処理

職員等からのクレームや依頼を各業務に適切に振り分け、処理状況を確認するとともに、クレームデータを集積・分析し、再発防止をはかり、厚生労働省へ報告する。

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。

キ その他

ア) 庁舎内の残業予定者を把握し、必要な対応を行う。

イ) その他、各業務の円滑な実施に資するために必要な処置を行う。

ウ) 毎月定例会を実施し、業務の進捗報告を行う。定例会の開催に当たっては、別途調達される警備・清掃・植栽管理の責任者を召集すること。

エ) 電算棟の鍵の管理を行う。定期的な鍵の実数確認を行うこと。

7 業務の内容について

受託者は、統括管理者の管理監督の下、次の各号に示す業務を実施するものとする。各業務内容の詳細については、別添に示す。

(1) 庁舎全体・構内

ア 電気・機械設備等の運転・監視

イ 空調機器保守管理

ウ 自動扉及び門扉保守点検

エ 消防用設備保守点検

オ エレベーター保守管理

(2) 電算棟

- ア セキュリティ他遠隔保守管理
- イ 構内ネットワーク設備保守管理
- ウ セキュリティゲート保守管理
- エ 直流電源装置保守点検
- オ 受変電設備保守点検
- カ 非常用自家発電機保守点検
- キ 非常用自家発電機制御盤保守点検
- ク 照明制御装置保守点検
- ケ 無停電定電圧定周波電源設備保守点検
- コ シャッター保守点検
- サ 免震装置目視点検
- シ 衛生設備清掃
- ス 飲料水水質検査
- セ 湯沸器点検

## 8 受託者に求められる事項

- (1) 受託者は、本業務に配置する従業員について、仕様書に定める資格等を有しているものを配置すること。
- (2) 受託者は、次の認証の取得、又はそれらと同等の管理システムを有していること。  
 (入札参加グループの場合、グループを構成する企業のうち、該当する業務を行う企業が、それぞれの認証または同等の管理システムを有していれば足りる。)  
 ア 設備管理業務に関する ISO9001、又は JISQ9001 (品質マネジメントシステム)  
 イ 設備管理業務に関する ISO14001、又は JISQ14001 (環境マネジメントシステム)  
 ウ 情報システム管理業務に関する ISO27001、又は JISQ27001 (情報セキュリティマネジメントシステム)
- (3) 受託者は、次に示す認定・登録等の全てをそれぞれ所管する官公署から受けていること。(入札参加グループの場合、グループを構成する企業のうち、該当する業務を行う企業が、それぞれの認定・登録等を受けていれば足りる。)  
 また、関係法令を遵守していること。  
 ア 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、都道府県知事の証明する  
 ア) 建築物環境衛生総合管理業登録証明書  
 イ) 建築物飲料水貯水槽清掃業登録証明書  
 を取得していること。
- (4) 受託者は、次に示す契約実績を有すること。(入札参加グループの場合、グルー

プを構成する企業のうち、該当する業務を行う企業が、それぞれの契約実績を有していれば足りる。)

直近3カ年において、元請（複数の企業で構成されるグループ（入札参加グループ等）での実績を含む）として、延床面積が概ね13,000㎡以上の建築物（一般事務所、商業施設、医療機関等で年間を通じて社会経済活動が行われている建物）において電気・機械設備等の運転・監視業務を従業員が常駐して12か月以上（平成27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。

- (5) 受託者は、勤務する全ての従業員の労働条件等において、労働基準法その他関係法令を遵守すること。
- (6) 受託者は、統括管理者が突発の障害、疾病その他の事由により勤務に支障をきたす場合又は勤務要員に欠員が生じた場合には、速やかに適切な代替員を勤務させ、業務に支障が生じないようにしなければならない。
- (7) 受託者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (8) 受託者は、従業員の配置にあたって、事前に職務経歴書及び入退出許可証交付申請に必要な書類を厚生労働省担当者に提出し、入退出許可証の交付を受けなくてはならない。
- (9) 受託者は、勤務させる従業員に受託者の定める制服を着用させ、常に容姿を正しく規律を遵守し、身分証及び入退出許可証を常時携行するとともに業務に万全を期すよう指導監督しなければならない。
- (10) 厚生労働省は、受託者の配置する従業員が職務遂行上不相当と認められる場合は、いつでも当該従業員の業務への従事を拒否できるものとする。

## 9 服装及び装具等の負担

業務上必要とする制服、制帽及び靴等については、受託者が負担するものとする。

## 10 執務室等の負担

厚生労働省は、受託者の執務上必要な諸室を用意し、無償で受託者に使用させる。受託者は、善良な管理者の注意義務をもってこれを維持管理しなければならない。

また、執務上必要な電気、水道は厚生労働省の負担とする。但し、受託者は常に電気、水道の使用について節約を心がけ、厚生労働省の省エネ対策等に協力すること。

## 11 引継ぎについて

- (1) 受託者は、本契約に際して、厚生労働省担当者の監督下において、責任をもって前任の各受託者から各業務の引継ぎを受けることとする。なお、引継ぎにあたっては、前任受託者と調整し、その出席者及び日程について事前に厚生労働省担当者

の了承を得ること。なお、引継ぎに係る費用は受託者の負担とする。

- (2) 受託者は、厚生労働省担当者の監督下において、次年度の業務に支障の出ることがないように、責任をもって後任の受託者へ各業務の引継ぎを行うこととし、引継ぎにあたっては、厚生労働省担当者の指示に従うものとする。なお、引継ぎに係る費用は受託者の負担とする。

## 12 協議事項

業務の実施に当たり、次の事項については別途協議するものとする。

- (1) 仕様書等に定めのない細部事項
- (2) その他、業務遂行上必要と認められる事項

## 13 その他

- (1) 本業務に要する機械器具、材料及び消耗品等に要する費用は、本仕様書に示すものを除き、全て受託者の負担とする。
- (2) 受託者は、本業務に従事する従業員の教育指導に万全を期し、風紀・衛生及び規律の維持に責任を負うものとする。また、本業務に従事する従業員に一定の服装をさせるものとする。
- (3) 厚生労働省上石神井庁舎の管理・運営のため、受託者は厚生労働省担当者の業務補助を行うものとする。
  - ア 備品等購入計画書及び各種工事計画書等の作成に係る補助
  - イ 各種工事等の日程等の調整及び打ち合わせに係る補助
  - ウ 各種設備の保守点検、工事、台帳等管理に係る補助（法定基準の確認を含む。）
  - エ 各種入札説明会及び関連仕様書作成に係る補助
  - オ 各役所への届出書類、調査及びアンケート等の提出に係る補助
- (4) 受託者は厚生労働省の監督の下、清掃、警備、植栽の請負業者と連携を図り厚生労働省上石神井庁舎の管理・運営に努めること。
- (5) 契約期間中、保守対象機器を更改する可能性があることに留意すること。（設備の更新等により製品の型番等が変わった場合においても、原則として引き続き後継設備の保守を行うものとする。ただし、増設、大幅な仕様変更については別途協議とする。）

## 14 担当者

厚生労働省職業安定局

労働市場センター業務室庶務係

Tel : 03 - 3920 - 3311 (内203)

### 競争参加資格確認関係書類一覧

本実施要項「3. 入札参加資格に関する事項」に示す資格等を確認するため、以下の書類を提出すること。また、配置予定者名簿一覧表の提出にあたっては、資格等を有していることを明らかにする資料（免許等の写し）を必ず添付すること。

1. 「3. (4)、3. (10) ②」について  
厚生労働省大臣官房会計課長から通知された等級決定通知書（全省庁統一資格）の写し。  
入札参加グループで参加する場合は、協定書（またはこれに類する書類）
2. 「3. (12)」について
  - ①について  
別紙3【様式5】1「配置予定者名簿（取得資格・実務経験）一覧表」
  - ②について  
以下の認証の取得、又はそれらと同等の管理システムを有している証明書類の写し
    - ア 設備管理業務に関する ISO9001、又は JISQ9001  
（品質マネジメントシステム）
    - イ 設備管理業務に関する ISO14001、又は JISQ14001  
（環境マネジメントシステム）
    - ウ 情報システム管理業務に関する ISO27001、又は JISQ27001  
（情報セキュリティマネジメントシステム）
  - ③について
    - ア 建築物環境衛生総合管理業登録証明書の写し
    - イ 建築物飲料水貯水槽清掃業登録証明書の写し

## 企画書の様式例

### 管理・運営業務企画書

#### 1. 企業の代表責任者及び本業務担当者

- 任意様式で、以下の事項をわかりやすく記載すること。
  - ・ 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
  - ・ 入札参加グループ企業間の連絡体制

## 2. 各業務の実施体制等について

- 任意様式で各業務ごとに、以下の事項についてわかりやすく記載すること。
  - ・ 実施体制
  - ・ 業務スケジュール（平成28年度の詳細なスケジュールと3年間の大まかなスケジュール）
  - ・ コスト削減のための方策
  - ・ 品質管理体制
  - ・ 環境に配慮した取組み
  - ・ 直近3ヶ年の契約実績（契約の相手方、契約金額、契約期間）※参照
  - ・ 緊急時連絡先及び業務実施体制
  - ・ 研修体制

※次に示す契約実績を示すこと。

（入札参加グループの場合、グループを構成する企業のうち、該当する業務を行う企業が、それぞれの契約実績を有していれば足りる。）

直近3カ年において、元請（複数の企業で構成されるグループ（入札参加グループ等）での実績を含む）として、延床面積が概ね13,000㎡以上の建築物（一般事務所、商業施設、医療機関等で年間を通じて社会経済活動が行われている建物）において電気・機械設備等の運転・監視業務を従業員が常駐して12か月以上（平成27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。

### 3. 改善提案

- 提案を行う各業務の項目ごとに、（1）から（4）に従い、作成すること。1項目につき、1枚とする。

（1） 改善提案の行う業務

（2） 改善提案の内容

（3） 改善提案によることとした場合、従来が維持できる又は向上する旨の説明

（4） 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。）

（5） 改善提案によるメリット

#### 4. 再委託

- 再委託を行う場合には、以下の事項についてわかりやすく記載すること。
  - ・ 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

# 1. 電気・機械設備等の運転・監視点検保守管理業務

【別紙3-様式5】

## 配置予定者名簿（取得資格・実務経験）一覧表

- ・ 所有する資格について、該当する欄に○印をつけること。資格等を有していることを明らかにする資料（免許等の写し）を必ず添付すること。

配置ポスト	氏名	資 格							実 務 経 験		
		技 術 2 種 以 上 電 気 主 任	技 術 3 種 以 上 電 気 主 任	衛 生 建 築 管 理 環 境 技 術 者	工 ネ ル ギ ー 管 理 士	第 1 種 電 気 工 事 士	類 甲 危 険 又 は 乙 種 第 4	級 1 級 建 築 士 又 は 2	5年以上 て主 の任 実技 務術 経験 とし	2年以上 ※ 1	1年以上 て現 場の 実責 任者 とし
総括管理者											
計（人数）											
副統括管理者											
計（人数）											
総合主任技術者											
計（人数）											
管理要員 ※2	管理要員										
	事務棟担当者										
計（人数）											
合 計	人										

※1 主受変電特別高圧22Kvの変電設備の実務経験  
 ※2 管理要員の実務経験は人員の2分の1以上が有すること

評価表

別紙4

評価項目・評価の視点	実施要項 該当箇所	得点配分		得点	備考
		基礎点	加点		
必須項目審査					
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	1.1(2)④	20	-	
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	1.1(2) 別紙3様式5	20	-	
3	実施要項に基づく必要書類が提出されているか	3	20	-	
4	企画書及び仕様書の内容が現実可能な体制になっているか	1.1 (2)	20	-	
5	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となっているか	1.1 (2) 3 (10)	20	-	
加点項目審査					
電気・機械設備等の運転・監視及び点検保守管理業務					
6	企画書及び仕様書の内容を踏まえ、実施の業務フロー、実施スケジュールについて、業務をより効率的に・確実に実施するための工夫が示されているか。	4 (2) ②	-	0 ~ 50	
7	コスト削減のための方策が提案されているか	1.2.3(3)	-	0 ~ 50	
8	質の向上に対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	1.2.3(1)	-	0 ~ 50	
中長期修繕計画関係業務					
9	各計画について、有効かつ具体的な改善提案であるか	別紙1 6 (2)	-	0 ~ 50	
10	コスト削減のための方策が提案されているか	1.2.3(4)	-	0 ~ 50	
クレーム・依頼処理業務					
11	クレーム・依頼を適切に処理し、再発防止策を図る提案となっているか。	別紙1 6 (2)	-	0 ~ 50	
12	質の向上に対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	1.2.3(4)	-	0 ~ 50	
緊急時対応					
13	緊急時の連絡体制が明確に確立されているか	1.2.3(4)	-	0 ~ 50	
14	具体的な事態を想定し、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	1.2.3(4)	-	0 ~ 50	
研修体制					
15	業務の質の向上に対して研修等の具体的な改善提案があるか 業務をより高度に実施するため、社内の研修体制（マナー教育、技術講習会）について提案されているか。	1.2.3 (4)	-	0 / 50	
合計得点			100	500	

〔採点（加点）基準〕

加点項目審査については、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、基本的には、従来の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。

また、具体的でありかつ効果的な提案が、1項目につき複数あった場合には、相応の評価を行う。

1項目について提案が複数あり、一つでも「特に優れている。」と評価出来ればA評価。またそれぞれの評価が「優れている」「やや優れている」「普通」であっても、複数具体的かつ効果的な提案があった場合は、一つ上位の評価とする。

評価 / 配点	(50点)
A 特に優れている	50
B 優れている	40
C やや優れている	30
D 普通	20
E 具体的でない、効果が期待できない又は記述なし	0

## 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)

経費区分		平成25年度	平成26年度	平成27年度
人件費	常勤職員	-	-	-
	非常勤職員	-	-	-
物件費		-	-	-
実績額等	事業費定額部分	163,440	165,600	124,800
	成果報酬等	-	-	-
	旅費その他	-	-	-
計 (a)		163,440	165,600	124,800
参考値 (b)	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	-	-	-
	間接部門費	-	-	-
合計 (a + b)		163,440	165,600	124,800

(注記) 事業費の内訳は、下表を参照。

委託業務の内容	契約実績			備考
	平成25年度 実績額	平成26年度 実績額	平成27年度 契約金額	
厚生労働省上石神井庁舎管理・運営業務				
総括管理業務 (庁舎全体・構内) 電気・機械設備等の運転・監視業務 空調・設備等の運転監視業務 自動扉及び門扉保守点検 保安警備 清掃 植栽管理 消防用設備保守点検 エレベーター保守管理 (電算棟) セキュリティ他遠隔保守管理 構内ネットワーク設備保守点検 セキュリティゲート保守管理 直流電源装置保守点検 受変電設備保守点検 非常用自家発電設備保守点検 非常用自電機制御盤保守点検 照明制御装置保守点検 無停電定電圧定周派電源設備保守点検 シャッター保守点検 免震装置目視点検 衛生設備清掃業務 飲料水水質検査 湯沸器点検 (事務棟) 入退館管理システム等保守	163,440	165,600	124,800	※契約対象外 保安警備、清掃、植栽管理業務については、平成27年度からは別途契約。  ※ 入退館管理システム等保守業務は、今回の官民競争入札契約の対象外 (参考) 入退館管理システム等保守業務の平成27年度契約額は、約9,000千円

※平成28年度から平成30年度までの契約期間に大きな金額変動を伴う仕様の変更の予定はない。

平成27年度以降、保安警備、清掃、植栽管理業務については、別契約としている。

入退館管理システム等保守業務について、平成28年度から平成30年度までの契約期間では、別契約となる。

## 2 従来の実施に要した人員

	平成25年度	平成26年度	平成27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)			
別紙1を参照。			
(業務の繁閑の状況とその対応)			
12月31日を全館停電日としており、点検作業が発生する。 それ以外については、年間を通じて業務の繁閑はない。			
(注記)			
入札の対象である業務の全部を外部委託により実施。			

(参考) 外部事業者の業務従事者数

業務名		平成24年度	平成25年度	平成26年度	平成27年度	備考
厚生労働省上石神井庁舎管理・運営業務		30	32	32	10	平成27年度以降、警備・清掃・植栽管理業務については、別契約としている。
	統括管理業務	1	1	1	1	
	電気・機械設備等の運転・監視業務	12	11	11	10	
	警備保安業務	6	6	6	-	
	清掃等業務	5	5	5	-	
	植栽管理業務	7	10	10	-	
計		30	32	32	10	

### 3 従来の実施に要した施設及び設備

電気・機械設備等の運転・監視業務
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 点検作業等に要する油及び消耗品（ウエス・パッキン等）等は厚生労働省が支給するものとし、当該作業に要する工具計器類被服及び仮眠用の寝具は受託者の負担とする。</li> <li>○ 業務に必要な事務室、仮眠室等の居室については、厚生労働省が提供するものとし、業務を行う上で必要な光熱量についても、厚生労働省が負担する。</li> <li>○ 各機器の改造、重大な故障に基づく修理の諸経費については契約に含まないものとする。</li> <li>○ 業務時間外に管理、監督、立会い等の業務を行った事例 受電設備（66, 000V特別高圧、本線、予備線2系統受電）について、東京電力からの要請で本線、予備線の切替管理業務が年2回程度発生している。</li> </ul>

### 4 従来の実施における目的の達成の程度

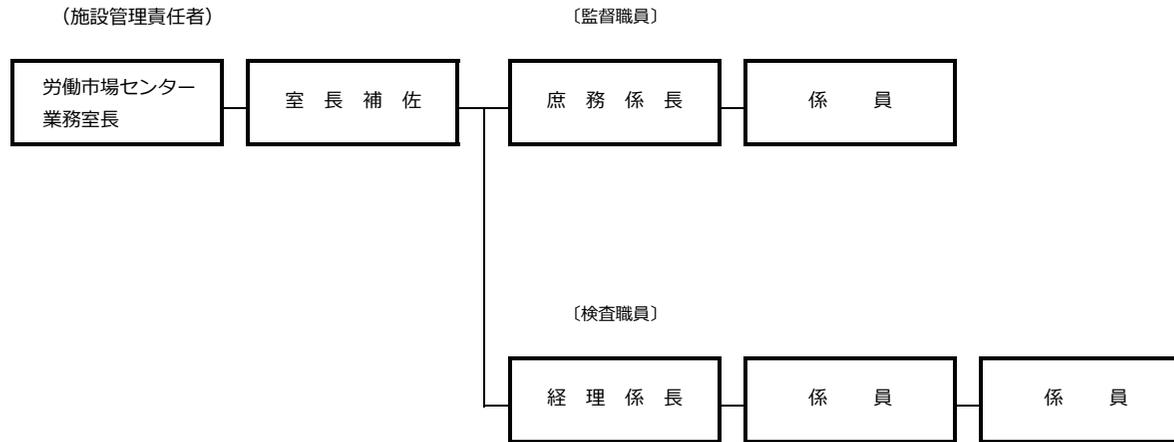
	平成25年度		平成26年度		平成27年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
管理・運營業務の不備（空調停止、停電、断水、エレベータ停止等）に起因する上石神井庁舎における執務の中断	-	0	-	0	-	0
管理・運營業務の不備に起因する職員及びその他の者のけがの発生回数	-	0	-	0	-	0
環境への配慮（参考） 上石神井庁舎が掲げる温室効果ガスの削減目標の基準排出量実績 ※1	10,327 t		10,327 t		13,219 t	
計	-	0	-	0	-	0

※1 現行の基準排出量は、平成27年度から平成31年度までのもの。  
 なお基準排出量は、厚生労働省の政策上増減することがある。  
 基準排出量の増減があった場合の評価については、増減後の基準排出量で評価する。

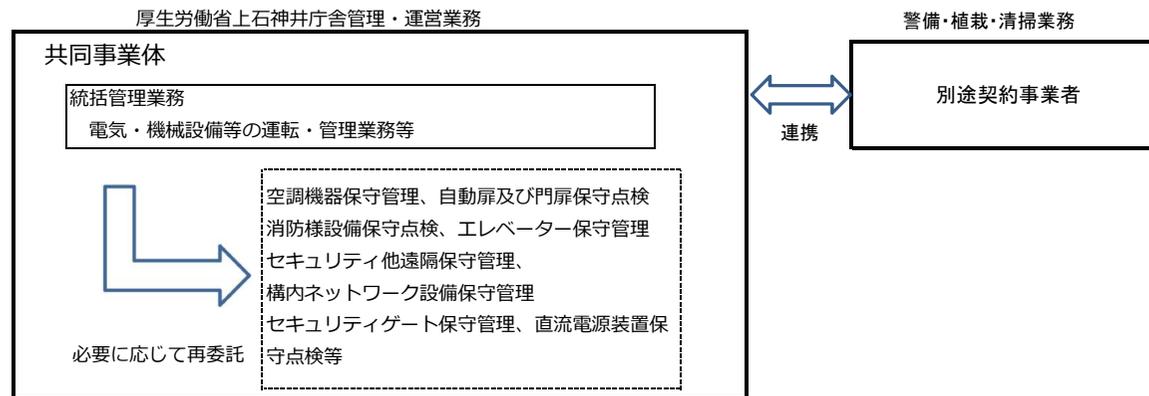
## 5 その他受託者が負担すべき主なもの

<p>消防用設備保守点検業務 (1) - 工</p> <p>○ 受託者の負担する費用は、以下のとおり</p> <p>① この業務委託に使用する器具及び消耗機材は、受託者の負担とし、良質かつ適正なものを使用すること。</p>
<p>セキュリティ他遠隔保守管理業務 (2) - ア</p> <p>○ 受託者の負担する費用は、以下のとおり</p> <p>① 業務対象施設に設置された中央監視装置から遠隔監視・診断を行うために必要な機器の設置</p> <p>② ①において設置した機器の撤去及び原状回復費用</p> <p>③ 通信回線設置費用</p> <p>④ 図面管理システムのセキュリティソフトライセンス更新費用（日常の更新費用を除く）</p>
<p>構内ネットワーク設備保守管理業務 (2) - イ</p> <p>○ 受託者の負担範囲は、以下のとおり</p> <p>① 関係法令に基づく官公署その他関係機関への必要な届出手続きに関する事項は受託者の負担とする。</p> <p>② 関係法令に基づく官公署その他関係機関の検査、又は契約書に定める検査を受検するに当たっては、その検査に必要な資機材、労務等を提供し、これに直接要する費用は受託者の負担とする。</p> <p>③ 保全監督員の確認又は保全監督員の立会を受けるに当たっては、その確認又は立会に必要な資機材、労務等を提供し、これに直接要する費用は受託者の負担とする。</p> <p>④ 業務の実施に必要な材料、工具、計測機器、作業用機械器具等の資機材は受託者の負担とする。</p> <p>⑤ 業務の実施に必要な消耗品（配線、コード含む）及び油脂等は受託者の負担とする。</p> <p>⑥ 業務の報告書等の用紙(プリントアウトされる印刷用紙を含む。)及び消耗品は受託者の負担とする。</p> <p>⑦ 当該設備のサポート体制を確立するために、当該設備の製造者等と契約する機器サポート費用は受託者の負担とする。</p>
<p>直流電源装置保守点検業務 (2) - 工</p> <p>非常用自家発電機保守点検業務 (2) - カ</p> <p>非常用自家発電機制御盤保守点検業務 (2) - キ</p>
<p>○ 受託者の負担範囲は、以下のとおり</p> <p>① この業務委託に使用する器具及び消耗機材は、受託者の負担とし、良質かつ適正なものを使用すること。</p>
<p>衛生設備清掃業務 (2) - シ</p> <p>○ 受託者の負担範囲は、以下のとおり</p> <p>① 清掃により生じた産業廃棄物（汚泥）は、受託者が収集運搬し、適正に処分すること。 なお、運搬及び処分費用については受託者が負担するものとする。</p> <p>② 雑排水槽から排出される産業廃棄物（汚泥）は、受託者が収集運搬し、適正に処分すること。 なお、運搬及び処分費用については受託者が負担するものとする。</p> <p>③ この業務委託に使用する器具及び消耗機材は、受託者の負担とし、良質かつ適正なものを使用すること。</p>

6. 組織図 (平成27年4月現在)



7. (参考) 履行体系図



## 厚生労働省上石神井庁舎の管理・運営 にかかると個別業務内容一覧

### (1) 庁舎全体・構内

ア	電気・機械設備等の運転・監視	p 46
イ	空調機器保守管理	p 70
ウ	自動扉及び門扉保守点検	p 81
エ	消防用設備保守点検	p 84
オ	エレベーター保守管理	p 91

### (2) 電算棟

ア	セキュリティ他遠隔保守管理	p 93
イ	構内ネットワーク設備保守管理	p 104
ウ	セキュリティゲート保守管理	p 116
エ	直流電源装置保守点検	p 120
オ	受変電設備保守点検	p 124
カ	非常用自家発電機保守点検	p 137
キ	非常用自家発電機制御盤保守点検	p 143
ク	照明制御装置保守点検	p 149
ケ	無停電定電圧定周波電源設備保守点検	p 152
コ	シャッター保守点検	p 156
サ	免震装置目視点検	p 159
シ	衛生設備清掃	p 162
ス	飲料水水質検査	p 170
セ	湯沸器点検	p 172