

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律に基づく民間競争入札「神戸地方合同庁舎の管理・運營業務」に係る契約の締結について

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。)に基づき、近畿財務局神戸財務事務所において民間競争入札を行った「神戸地方合同庁舎の管理・運營業務」については、次のとおり契約を締結しました。

1. 契約の相手方

株式会社ダイケンビルサービス大阪支店 執行役員支店長 八木 俊之
大阪府大阪市北区堂島1丁目5番17号

2. 契約金額 428,371,200円

(うち消費税額及び地方消費税額31,731,200円)

3. 「神戸地方合同庁舎の管理・運營業務」に係る業務内容及びその実施に当たり確保されるべき質

(1)業務内容

神戸地方合同庁舎の管理・運營業務(以下、「管理・運營業務」という。)について、合同庁舎の利用者が快適に施設を利用できるよう、以下の業務を適切に行うこととする。

① 電気・機械・監視制御設備点検等業務

神戸地方合同庁舎に設置された機械設備(空調・衛生・昇降機・消防設備等)、電気設備(受変電・照明・通信設備等)などの運転監視・日常点検、定期点検及び保守等を行い、庁舎の維持・予防保全等を目的とする管理業務である。

- 1)設備機器等運転監視及び点検保守業務
- 2)エレベーター設備点検保守業務
- 3)中央監視設備点検保守管理業務
- 4)ガス吸収式冷温水機点検保守業務
- 5)消防用設備点検保守業務
- 6)ばい煙測定業務
- 7)執務室空気環境測定業務
- 8)ゴンドラ設備保守管理業務
- 9)自動扉設備点検保守業務
- 10)電動シャッター保守点検業務
- 11)非常用自家発電設備点検保守業務

- 12) 厨房排気設備点検清掃業務
- 13) 屋内式ガス瞬間湯沸器点検業務
- 14) 害虫等生息調査業務
- 15) 害虫駆除業務
- 16) 樹木管理等業務
- 17) 建築基準法第 12 条第 2 項に基づく建物点検業務
- 18) 建築基準法第 12 条第 4 項に基づく建築設備(昇降機を除く)点検業務
- 19) 入退館管理システム保守業務
- 20) 免震部維持管理点検保守業務

② 清掃業務

衛生的環境の維持と保全の確保を目的に事務室・会議室・ロビー等の清掃及びゴミの収集・分別を行う業務である(ゴミの搬出・処分は含まない)。

③ 警備業務

庁舎の秩序維持・機密保持の確保、合同庁舎の職員及び利用者の身体・生命の安全確保等を目的とする業務である。

- 1) 出入管理(入退館管理システム等運用管理を含む)
- 2) 施設管理
- 3) 駐車場管理
- 4) 火災、盗難及び各種事故の未然防止と早期発見
- 5) 警備室内防災センター監視業務
- 6) その他

(2) 包括的に達成すべき質

管理・運營業務を通じて、快適な施設利用を可能とするとともに神戸地方合同庁舎における公共サービスの円滑な実施を可能とすること。

1) 確実性の確保

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)に起因する神戸地方合同庁舎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。

※ 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利用者の災害又は事故の発生(0回)

※ 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」、「地球温暖化対策の推進に関する法律」を遵守し、合同庁舎の職員及び利用者の業務に支障のないよう配慮するとともに当庁舎の温室効果ガス削減目標の達成に努めること。ただし、利用者の業務に支障

の無いよう配慮すること。

4) 快適性の確保

施設利用者アンケートの満足度(定量的な指標:70%以上)

- ① 神戸地方合同庁舎に勤務する職員を対象に「施設環境に関するアンケート」を年1回実施し、毎年12月までの状況を調査するものとする。
- ② 満足度は、「満足」及び「おおむね満足」に該当する割合を集計(1%未満の端数が生じるときは、少数点以下を切り捨て)するものとする。

4. 実施期間

平成31年4月1日～平成34年3月31日

5. 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民間事業者が講ずべき措置

(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、電気・機械・監視制御設備点検等業務、清掃業務、警備業務の各業務を行うに当たり各年度の事業開始日まで年度ごとの管理・運営業務計画書を作成し、施設管理担当者に提出すること。

② 業務報告書の作成と提出

民間事業者は、電気・機械・監視制御設備点検等業務、清掃業務、警備業務の各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、業務日報を毎日作成し、業務期間中常時閲覧できるように保管、管理すること。
- 2) 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5日以内に施設管理担当者に提出する。
- 3) 民間事業者は、各事業年度終了後毎年4月10日(ただし、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に提出する。

③ 国等の検査・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) 監督職員

- ・ 神戸財務事務所総務課 合同庁舎管理係長
- ・ 神戸財務事務所総務課 経理係長

2) 検査職員

- ・ 神戸財務事務所 次長

・ 神戸財務事務所総務課 総務課長

(2) 神戸財務事務所による調査への協力

神戸財務事務所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。

立入検査をする神戸財務事務所の職員は、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。

(3) 指示について

神戸財務事務所は、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ときは、事業者に対し、必要な措置を講ずべきことを指示することができるものとし、これらの指示は監督職員から統括管理責任者に対して行うものとする。ただし、故障・不具合の発生、業務の立会時等(以下「緊急時」という。)において早急な判断、対応を必要とする場合には、業務責任者等は監督職員に直接報告を行うことができる。

また、緊急時には、監督職員は業務責任者等に直接指示を行うものとする。この場合、業務責任者等は統括管理責任者に対し、必ず事後報告を行うものとする。

なお、上記に加え業務の検査・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は、追加で指示を行うことができる。

(4) 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して神戸財務事務所が開示した情報等(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つては、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。

(5) 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、神戸財務事務所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、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等を遵守しなくてはならない。また、関係諸法令に基づく官公署等への各種手続・届出等の業務を民間事業者の負担において代行すること。

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、委託事業を終了した日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、神戸財務事務所の承認を受けなければならない。

⑩ 契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、本業務の対象施設において、神戸財務事務所の許可を得ることなく自ら行う事業又は神戸財務事務所以外の者との契約(神戸財務事務所との契約に基づく事業を除く。)に基づき実施する事業を行ってはならない。

⑪ 取得した個人情報の利用の禁止

民間事業者は、本業務によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は神戸財務事務所以外の者との契約(本業務を実施するために締結した他の者との契約を除く。)に基づき実施する事業に用いてはならない。

⑫ 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) 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上で神戸財務事務所の承認を受けなければならない。なお、神戸財務事務所は、本契約上の義務の履行に関してなされた、民間事業者と再委託者との間の契約内容の開示を要求することができるものとする。
- 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徴収することとする。
- 5) 再委託先は、上記の(4)秘密の保持及び(5)②から⑩までに掲げる事項については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。
- 6) 民間事業者が再委託先に業務を実施させる場合は、全て民間事業者の責任において行うものとし、再委託先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。

⑬ 契約内容の変更

民間事業者及び神戸財務事務所は、本業務の更なる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提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに、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。

⑭ 設備更新等における民間事業者への措置

神戸財務事務所は、次のいずれかに該当するときは、民間事業者にその旨を通知するとともに、民間事業者と協議の上、契約を変更することができる。

- 1) 設備を更新、撤去又は新設するとき。
- 2) 法令改正、施設の管理水準の見直し等により業務内容に変更が生じるとき。
- 3) 入居官署の変動等により業務量に変動が生じるとき。

⑮ 契約の解除

神戸財務事務所は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、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場合。
- 2) 法第10条の規定により官民競争入札(民間競争入札の場合は準用)に参加するもの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) 暴力団関係者を、業務を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。

⑩ 契約解除時の取扱い

- 1) 上記⑩に該当し、契約を解除した場合には、入居官署は民間事業者に対し、当該解除の日までに本業務を契約に基づき実施した期間にかかる委託費を支払う。
- 2) この場合、民間事業者は、契約金額から消費税及び地方消費税に相当する金額並びに上記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神戸財務事務所の指定する期間内に納付しなければならない。
- 3) 神戸財務事務所は、民間事業者が前項の規定による金額を神戸財務事務所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させることができる。
- 4) 神戸財務事務所は、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。なお、神戸財務事務所から民間事業者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済みの違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

⑪ 不可抗力免責

民間事業者は、上記事項にかかわらず、不可抗力により本業務の全部若しくは一部の履行が遅延又は不能となった場合は当該履行遅延又は履行不能による責任を負わないものとする。

⑫ 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、民間事業者と神戸財務事務所が協議するものとする。

6. 第三者に対する損害賠償に関し受託事業者が負うべき責任に関する事項

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には、次に定めるところによるものとする。

(1) 神戸財務事務所が国家賠償法(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、神戸財務事務所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神戸財務事務所の責め帰すべき理由が存する場合は、神戸財務事務所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) 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神戸財務事務所の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は神戸財務事務所に対し、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。

【お問合せ先】

近畿財務局神戸財務事務所

総務課 合同庁舎管理係

電話 : 078-391-2289