

平成 28 年 4 月 1 日
東 京 税 関

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
「東京港湾合同庁舎等の施設管理・運営業務」に係る
落札者の決定及び契約の締結について

東京税関は、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）に基づく民間競争入札を行った東京港湾合同庁舎他 5 施設における施設管理・運営業務（以下「本業務」という。）について、下記のとおり落札者を決定し、契約を締結しました。

記

1. 落札者及び契約相手方の住所、名称及び代表者の氏名

東京港湾合同庁舎等の施設管理・運営業務共同企業体（入札参加グループ）

代表企業：アズビル株式会社（法人番号：9010001096367）

東京都千代田区丸の内 2-7-3

代表取締役社長 曾禰 寛純

2. 契約金額（落札金額）：1,096,200,000 円（消費税込み）

※実施期間：平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日までの 60 カ月

3. 落札者の総合評価点：1.61576354679 点

（落札者の評価結果）

基礎点及び加算点の合計	入札価格（税抜き）	総合評価点
164 点	1,015,000,000 円	1.61576354679 点

総合評価点＝（基礎点（100 点満点）＋加算点（90 点満点））×1,000／入札価格（単位：万円）

4. 落札者決定の経緯及び理由

民間競争入札実施要項及び入札説明書に基づき、入札参加者（1 者）から提出された企画書等について、必須項目審査及び加算項目審査を実施し、基礎点及び加算点を付与した。

開札の結果、予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 79 条の規定に基づき作成された予定価格の範囲内の価格が提示され、価格点も含めて総合評価を行った結果、上記の者を落札者とした。

5. 契約相手方（落札者）における本業務の実施体制及び実施方法の概要

実施体制については、統括管理責任者、各業務責任者及び法的な有資格者等を選任し、各業務履行可能な体制を構築する。東京港湾合同庁舎の設備管理業務、警備業務は常駐者を配置し、全施設の清掃については決められた時間内に業務を遂行できる人員を個々に配置して履行を確保する。また、東京港湾合同庁舎の設備管理については、落札者の

遠方監視施設にて 24 時間 365 日遠方監視を行い、バックアップ体制を整える。

実施方法については、ISO9001 に基づく品質管理の手法を用いて、各業務の質の向上を図り、無駄のない効率的な業務を実現する。

6. 本業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

6.1 対象公共サービスの詳細な内容

(1) 対象施設の概要

庁舎名、所在地及び庁舎規模は次のとおり。

① 東京港湾合同庁舎

東京港湾合同庁舎は、東京税関はじめ 8 官庁が政策立案及び実施のために当施設を運用している。

1) 当施設の所在地

東京都江東区青海 2-7-11

2) 建物概要

建築面積 5,289 m²

延床面積 50,458 m²

構造 RC+SRC+S 造 地下 2 階～地上 12 階

入居官庁 東京税関、税関研修所東京支所、東京検疫所、横浜植物防疫所東京支所、動物検疫所羽田空港支所東京出張所、東京入国管理局おだiba 分室、関東運輸局東京運輸支局、第三管区海上保安本部東京海上保安部

② 東京税関芝浦出張所

東京税関芝浦出張所は、管轄内（千代田区、台東区、中央区の一部、港区の一部、品川区の一部）の適正かつ公平な関税等の徴収、安全・安心な社会の実現、貿易の円滑化を目的に、当施設を設置、運用している。

1) 当施設の所在地

東京都港区海岸 2-7-68

2) 建物概要

建築面積 349 m²

延床面積 944 m²

③ 東京税関大井出張所

東京税関大井出張所は、管轄内（品川区の一部、大田区の一部）の適正かつ公平な関税等の徴収、安全・安心な社会の実現、貿易の円滑化を目的に、当施設を設置、運用している。

1) 当施設の所在地

東京都大田区東海 4-1-10

2) 建物概要

建築面積 1,645 m²

延床面積 4,184 m²

構造 RC 造 地上 3 階

④ 東京税関晴海庁舎

東京税関晴海庁舎は、安全・安心な社会の実現、貿易の円滑化を目的に、当施設

を設置、運用している。

1) 当施設の所在地

東京都中央区晴海 4－6－29

2) 建物概要

建築面積 847 m²

延床面積 2,334 m²

構 造 RC 造 地上3階

⑤ 青海コンテナ検査センター

青海コンテナ検査センターは、コンテナ貨物等の検査のために当施設を設置、運用している。

1) 当施設の所在地

東京都江東区青海 2 丁目地先中央防波堤内

2) 建物概要

建築面積 4,317 m²

延床面積 5,420 m²

構 造 RC 造 地上3階

⑥ 城南島コンテナ検査センター

城南島コンテナ検査センターは、コンテナ貨物等の検査のために当施設を設置、運用している。

1) 当施設の所在地

東京都大田区城南島 5－3－1

2) 建物概要

建築面積 1,867 m²

延床面積 2,100 m²

構 造 RC 造 地上3階

(2) 業務の対象と業務内容

次の対象業務について、対象施設の職員等が快適に業務を行えるよう適切に行うこととする。

- ① 運転監視業務（東京港湾合同庁舎のみ）
- ② エネルギー管理業務（東京港湾合同庁舎のみ）
- ③ 点検等及び保守業務
- ④ 清掃業務（大井出張所、晴海庁舎を除く）
- ⑤ 警備業務（東京港湾合同庁舎のみ）
- ⑥ 植栽管理業務

(3) 公共サービスとの関係説明

行政施設として良好な環境を整備するため、施設を総括的に管理し、施設管理業務等を定期的かつ継続的に実施することにより、衛生環境の維持及び施設環境全体の整備、保全の確保、庁舎及び敷地内の秩序の維持・安全確保を目指すものである。

6.1.1 管理・運營業務全般に係る業務の共通事項

(1) 統括管理責任者の設置

- ① 事業者は、統括管理責任者1名を選任すること。ただし、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。）で参加する場合の統括管理責任者は、その代表となる企業（以下、「代表企業」という。）から選出すること。

なお、統括管理責任者は業務責任者を兼務することができる。

- ② 統括管理責任者の勤務時間は、行政機関の休日（土・日曜日、祝祭日、12月29日～1月3日）を除く毎日の8：30～17：30（休憩時間含む）とする。

(3) 統括管理責任者の業務

- 1) 各業務の実施予定日等を定めた、年間及び月間等の定期点検業務等実施計画書の策定。
- 2) 各業務間の連絡や日程等の調整及び各業務からのヒアリング並びに各業務への指示や提案を行う。
- 3) 監督職員との連絡、報告及び調整。
- 4) 各業務の進捗管理及び業務日誌の確認。
- 5) 設備等の点検結果に基づき、機能維持のために必要な修繕等を整理した修繕計画書を作成し、随時監督職員に報告する。
- 6) 入居官庁職員等からのクレームに対しては、各業務に適切な指示を行い、誠意をもって迅速に対応する。また、処理状況については随時確認を行い、状況把握に努める。

(2) 業務遂行における注意義務

業務にあたっては、善良な管理者の注意をもって誠実にこれを行い、対象施設における業務に支障のないように注意すること。特に、廊下、階段、便所等については、職員及び来客者等の通行に配慮して業務を行うこと。

(3) 作業員等

業務にあたっては、熟練者を使用し作業員等は腕章等により作業員であることが一目でわかるようにしておくこと。また、事前に全業務の従事者名簿・経歴を提出することとし、従事者の身元、風紀、衛生及び規律の維持に関して一切の責任を負うこと。

(4) 既存施設への養生等

既存の建築物等及び工作物に汚損及び損傷を与えないよう十分注意するとともに、汚損及び損傷等を与える虞がある場合は養生を行うこと。なお、万一損傷を与えた場合には、直ちに監督職員に報告するとともに、民間事業者の責任において速やかに修復するものとする。

(5) 関係法令等の遵守

業務履行上、関係諸法令、条令、規則等を遵守する。また、関係諸法令に基づく官公署等への各種手続・届出等の業務を事業者負担にて代行すること。

6.1.2 維持管理業務

(1) 一般事項

- ① 点検等及び保守業務詳細及び従来の実施方法として別添1に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修の「建築保全業務共通仕様書(平成25年版)」(以下、「共仕」という。)による。
- ② 点検等及び保守業務詳細及び従来の実施方法として別添1に記載されていない事項は、監督職員と協議する。
- ③ 業務報告書の作成にあたっては、原則として国土交通省大臣官房官庁営繕部計画課保全指導室監修の「建築保全業務報告書作成の手引き(最新版)」による。点検業務にあたっては写真等も添付すること。
- ④ 業務に必要な材料、試験器具及び消耗品については事業者の負担とする。
- ⑤ 点検等及び保守が困難な部分等の対応については、事前に監督職員と協議する。
- ⑥ 災害、断水、停電、エレベーター停止、その他災害が発生した場合は、直ちに必要な措置を講ずるとともに、監督職員に連絡する。また、勤務時間外であっても、災害発生の連絡を受けたときは、直ちに技術員を派遣し応急の処置を行うこと。
- ⑦ 外注の機器定期整備の際は、監督職員の補助役として立会いを行う。また関係者への連絡調整を行う。

(2) 業務内容

東京港湾合同庁舎、東京税関芝浦出張所、東京税関大井出張所、東京税関晴海庁舎、青海コンテナ検査センター及び城南島コンテナ検査センターにおいて、各設備機器を常に良好な状態に保ち、日常の使用に支障のないように維持管理業務を適切に実施すること。なお対象業務は次のとおりとする。

① 運転監視業務

業務区分	対象設備機器等	内容
機械設備運転監視業務	[東京港湾合同庁舎] ・ 空気調和設備 ・ 衛生設備	
電気設備運転監視業務	[東京港湾合同庁舎] ・ 特高受変電設備 ・ 高圧受変電設備 ・ 受電設備用蓄電池設備 ・ 自家発電機設備 ・ 直流電源装置	
遠方監視業務 運営管理業務	[東京港湾合同庁舎] ・ 機械設備中央監視装置 [東京港湾合同庁舎] ・ 施設管理用端末 (BMS) ・ 管理用記録書類作成業務	

② エネルギー管理業務

業務区分	対象業務	内容
エネルギー管理業務	[東京港湾合同庁舎] ・省エネルギー化の調査・分析 ・データ収集 ・省エネルギー化計画の立案・実施・検証・報告	

③ 点検等及び保守業務

業務区分	対象設備機器等	内容
機械設備点検及び保守業務	[東京港湾合同庁舎] ・空調機等自動制御設備 ・空調機・外調機 ・空調機等用フィルター ・送風機 ・誘引ファンユニット ・フィルターユニット ・ファンコイルユニット ・パッケージ空調機 ・熱交換器 ・蒸気ボイラー ・ボイラー水処理装置 ・冷・温水・オイルポンプ ・オイルタンク ・空気清浄機 ・空気熱源ヒートポンプ ・貯水槽等 ・中水塩素滅菌装置 ・貯湯槽 ・電気温水器 ・ゴミ処理設備 ・厨房雑芥等処理設備 ・分析排水処理設備 ・オストメイト設備 [芝浦出張所] ・パッケージ空調機 ・加圧給水ポンプ ・受水槽	

	<p>[大井出張所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・冷凍機・冷却塔 ・冷温水発生機・冷却塔 ・真空式温水ヒーター ・オイルバーナー ・冷却水ポンプ ・冷温水ポンプ ・空気調和装置 ・送風機・排風機 ・パッケージ空調機 ・電気集じん機 ・地下タンク ・受水槽等 <p>[晴海庁舎]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・冷凍機 ・真空式温水ヒーター ・パッケージ空調機 ・電気集じん機 ・ファンコイルユニット ・全熱交換器 ・受水槽等 <p>[青海コンテナ検査センター]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別空調機 ・加圧給水ポンプ ・受水槽 <p>[城南島コンテナ検査センター]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・個別空調機 	
電気設備点検及び保守業務	<p>[東京港湾合同庁舎]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電力設備等監視設備 ・特高受変電設備 ・高圧受変電設備 ・受電設備用蓄電池設備 ・自家発電機設備 ・直流電源装置 <p>[芝浦出張所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受電設備 ・配電設備 ・蓄電池設備 ・電気使用場所の設備 	

	<p>[大井出張所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受電設備 ・配電設備 ・蓄電池設備 ・電気使用場所の設備 <p>[晴海庁舎]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受電設備 ・配電設備 ・非常用予備発電装置 ・蓄電池設備 ・電気使用場所の設備 <p>[青海コンテナ検査センター]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受電設備 ・配電設備 ・非常用予備発電装置 ・蓄電池設備 ・電気使用場所の設備 <p>[城南島コンテナ検査センター]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受電設備 ・配電設備 ・非常用予備発電装置 ・蓄電池設備 ・電気使用場所の設備 	
消防設備点検及び保守業務	<p>[東京港湾合同庁舎]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消防設備 <p>[芝浦出張所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消防設備 <p>[大井出張所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消防設備 <p>[晴海庁舎]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消防設備 <p>[青海コンテナ検査センター]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消防設備 <p>[城南島コンテナ検査センター]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・消防設備 	
建築付帯設備点検及び保守業務	<p>[東京港湾合同庁舎]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エレベーター ・エスカレーター ・ゴンドラ設備 	

	<ul style="list-style-type: none"> ・プールろ過設備 ・特殊ガス設備 ・監視カメラ設備 ・インターホン設備 ・電気時計設備 ・テレビ共聴設備 ・電話交換機設備 ・I P 電話設備 ・機械式駐車設備 ・駐車場管制設備 ・自動扉設備 ・電動シャッター ・機械警備設備 ・屋上植栽用散水設備 <p>[芝浦出張所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・電話設備 ・重量シャッター <p>[大井出張所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・小荷物専用昇降機 ・電話設備 ・重量シャッター <p>[晴海庁舎]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エレベーター ・電話設備 <p>[青海コンテナ検査センター]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・エレベーター ・ドックレベラー ・重量シャッター ・冷蔵冷却設備 ・電防熱扉点検 <p>[城南島コンテナ検査センター]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・重量シャッター 	
環境衛生管理業務	<p>[東京港湾合同庁舎]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ねずみ・昆虫等防除作業 ・水質検査 ・室内環境測定 ・空気環境測定 ・照度測定 <p>[芝浦出張所]</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> ・ねずみ・昆虫等防除作業 ・事務室空気環境測定 ・喫煙室空気環境測定 [大井出張所] <ul style="list-style-type: none"> ・ねずみ・昆虫等防除作業 ・水質検査 ・事務室空気環境測定 ・喫煙室空気環境測定 ・特定建築物管理業務 ・グリストラップ清掃 ・アスベスト濃度測定 [晴海庁舎] <ul style="list-style-type: none"> ・ねずみ・昆虫等防除作業 ・事務室空気環境測定 ・喫煙室空気環境測定 [青海コンテナ検査センター] <ul style="list-style-type: none"> ・ねずみ・昆虫等防除作業 ・事務室空気環境測定 ・喫煙室空気環境測定 [城南島コンテナ検査センター] <ul style="list-style-type: none"> ・ねずみ・昆虫等防除作業 ・事務室空気環境測定 ・喫煙室空気環境測定 	
ばい煙濃度測定業務	[東京港湾合同庁舎] <ul style="list-style-type: none"> ・蒸気ボイラー [大井出張所] <ul style="list-style-type: none"> ・真空式温水ヒーター 	

④ 清掃業務

業務区分	項目・場所等	内容
日常清掃	[東京港湾合同庁舎] <ul style="list-style-type: none"> ・ホール（共用） ・ロビー ・廊下・階段（共用） ・便所（共用） ・浴室・脱衣室 ・エレベーター ・湯沸室・雑用室（共用） ・駐車場 	

- ・外構
- ・その他共用部
- ・事務室・教養室
- ・ホール（専用）
- ・便所（専用）
- ・湯沸室・雑用室（専用）
- ・廊下（専用）
- ・その他専用部

[芝浦出張所]

- ・玄関ホール・ポーチ
- ・廊下・階段
- ・便所
- ・湯沸室
- ・食堂
- ・事務室・カウンターまわり
- ・和室
- ・検査場
- ・喫煙室
- ・外構

[青海コンテナ検査センター]

- ・玄関ホール・ポーチ・風除室
- ・廊下・階段
- ・便所
- ・湯沸室
- ・喫煙室
- ・運転手控室・運転手通路
- ・休憩室
- ・食堂
- ・エレベータ・エレベータホール
- ・ドライ貨物検査場
- ・外構

[城南島コンテナ検査センター]

- ・玄関ホール・ポーチ・風除室
- ・廊下・通路
- ・便所
- ・喫煙室
- ・運転手控室・運転手通路
- ・スロープ
- ・外構

定期清掃	<p>[東京港湾合同庁舎]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ホール（共用） ・ ロビー ・ 廊下・階段（共用） ・ 便所（共用） ・ エレベータ ・ 湯沸室・雑用室（共用） ・ 検査場・検査室・検査準備室 ・ 植防事務室 ・ その他共用部 ・ 事務室・教養室 ・ ホール（専用） ・ 便所（専用） ・ 湯沸室・雑用室（専用） ・ 廊下（専用） ・ 体育館・柔剣道場 ・ 水泳訓練所 ・ その他専用部 ・ 窓ガラス <p>[芝浦出張所]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 玄関ホール・ポーチ ・ 廊下・階段 ・ 便所 ・ 湯沸室 ・ 食堂 ・ 事務室・カウンターまわり ・ 検査場 ・ 喫煙室 ・ 会議室 ・ 窓ガラス <p>[青海コンテナ検査センター]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 玄関ホール・風除室 ・ 廊下・階段 ・ 便所 ・ 湯沸室 ・ 喫煙室 ・ 運転手控室・運転手通路 ・ 休憩室 ・ 食堂 	
------	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> ・エレベータ・エレベータホール ・開披検査棟諸室 ・窓ガラス [城南島コンテナ検査センター] <ul style="list-style-type: none"> ・風除室 ・廊下・通路 ・便所 ・喫煙室・リフレッシュルーム ・運転手控室 ・X線検査棟諸室 ・窓ガラス 	
--	---	--

⑤ 警備業務

業務区分	対象業務	内容
警備業務	[東京港湾合同庁舎] <ul style="list-style-type: none"> ・防災センター業務 ・出入管理業務 ・巡回点検業務 	

⑥ 植栽管理業務

業務区分	対象業務	内容
植栽管理業務	[東京港湾合同庁舎] <ul style="list-style-type: none"> ・寄植剪定 ・除草 ・剪定 ・地被類手入れ ・発生材処理 [芝浦出張所] <ul style="list-style-type: none"> ・寄植剪定 ・除草 ・剪定 ・地被類手入れ ・発生材処理 [大井出張所] <ul style="list-style-type: none"> ・寄植剪定 ・除草 ・剪定 ・地被類手入れ [晴海庁舎]	

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 寄植剪定 ・ 除草 ・ 剪定 ・ 地被類手入れ [青海コンテナ検査センター] <ul style="list-style-type: none"> ・ 寄植剪定 ・ 除草 ・ 剪定 ・ 地被類手入れ ・ 発生材処理 [城南島コンテナ検査センター] <ul style="list-style-type: none"> ・ 寄植剪定 ・ 除草 ・ 剪定 ・ 発生材処理 	
--	---	--

6.2 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。

6.2.1 管理・運營業務の質

基本的な方針	主要事項	測定指標
<p>管理・運營業務を通して、快適な施設利用を可能とするとともに、東京港湾合同庁舎、東京税関芝浦出張所、東京税関大井出張所、東京税関晴海庁舎、青海コンテナ検査センター及び城南島コンテナ検査センター、(以下「当施設」という。)における公共サービスの円滑な実施を可能とすること。</p>	<p>快適性の確保</p>	<p>施設利用者アンケートの不満足度 全体【20%未満】 アンケート3項目（清掃、警備、施設管理） 単位【30%未満】</p> <p>※施設利用者アンケートは、東京税関が当施設の職員（以下、「施設利用者」という。）を対象に、年1回1月頃に実施し、東京税関が施設利用者の10%以上からアンケートを回収する。 ※アンケートの回答項目は、「満足」「ほぼ満足」「普通」「やや不満」「不満」の5段階評価とする。 ※ 不満足度は、「不満」及び「やや不満」に該当する回答の割合を集計(1%未満の端数が生じるときは、小数点第1位を切り捨て)するものとする。 ※不満足度は、アンケート全体で20%未満、アンケート3項目（清掃、警備、施設管理）単位で30%未満を目標とする。</p>

	品質の維持	①管理・運營業務の不備に起因する当施設における執務の中断回数（0回） ※執務の中断とは、執務が中断することにより目的が達成されない場合をいう。 ②管理・運營業務の不備に起因する空調の停止、停電、断水の発生回数（0回）
	安全性の確保	管理・運營業務の不備に起因する施設利用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。

6.2.2 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、法令に反しない限り、改善提案を行うことができる。

6.2.3 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するにあたっては、以下の観点から事業者の創意工夫を反映し、管理業務の質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上、経費の削減等）に努めるものとする。

(1) 管理業務の実施全般に対する提案

事業者は、別途定める様式に従い、対象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

事業者は、各業務の現行基準として示す従来の実施方法に対し、改善すべき提案がある場合は、別途定める様式に従い、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案すること。

(3) 管理業務に関するコスト低減に関する提案

事業者は、コスト低減に関する提案がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、各業務の現行基準レベルの質が確保できる理由等を明記すること。

(4) 共通仕様書に関する提案

共通仕様書に関する提案については、仕様書の趣旨・目的に準拠し、同等またはそれ以上の水準を確保し、根拠等を提示すること。

6.2.4 委託費の支払方法

- (1) 東京税関は事業期間中の検査・監督を行い、各業務において確保すべき水準（改善提案があった事項を含む。）が満たされているか確認した上で、委託費を支払うものとする。検査・監督の結果、確保すべき水準を満たしていない場合は、再度業務を行うように指示を行うとともに、事業者は速やかに業務改善計画書を監督職員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。検査・監督の結果、質が確保されていない場合は、委託費の減額を行う。
- (2) 委託費の支払いにあたっては、事業者は当該月分の業務の完了後、東京税関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、東京税関はこれを受領した日から 30 日以内に支払うものとする。

6.2.5 業務改善策の提出

事業者は、次の場合、速やかに業務改善策を講じたうえで、その内容を監督職員に提出し、承認を得なければならない。なお、事業者は、業務改善策の作成及び実施にあたり、監督職員に対して必要な助言、協力を求めることができる。

- (1) 報告等の結果、本業務の質が確保されないことが明らかになり、監督職員が業務の改善が必要であると判断し、事業者にこれを求めた場合。
- (2) 監督職員が本業務のモニタリングを行い、契約及び業務の仕様に照らして不適切であり、業務の改善が必要であると判断し、事業者にこれを求めた場合。

6.2.6 費用負担等に関するその他の留意事項

(1) 消耗品等

管理・運営業務を実施するにあたり、必要な消耗品等についての支給負担については、各業務の従来の実施方法によるものとする。

(2) 光熱水費等

事業者が本業務を実施するのに必要な電気・水道・電話については、無償で事業者に提供するものとする。ただし、遠方監視業務において使用する専用回線使用量及び電気設備の年次点検時の仮設電源等点検時に必要となる仮設物については、事業者の負担とする。

(3) 法令変更等による増加費用及び損害の負担

- ① 法令の変更により事業者が生じた合理的な増加費用及び損害は、以下に該当する場合には東京税関の負担とし、それ以外の法令変更については事業者の負担とする。
 - 1) 本件事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設
 - 2) 消費税その他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（税率の変更含む）
- ② 本業務の実施期間中に特別な事情によりやむを得ず業務対象施設の一部に変更が生じる場合には、双方協議のうえ業務の実施内容及び当該費用に関して協議のうえ

対応する。

7. 契約相手方（落札者）が、民間競争入札対象公共サービスを実施するに当たり国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に契約により民間事業者が講ずべき措置

7.1 報告等について

(1) 業務従事者名簿等の提出

- ① 事業者は、本業務開始日までに包括的に管理する統括責任者等を選任し、管理体制を書面にて監督職員に提出すること。
- ② 事業者は、本業務開始日までに本業務に従事する者、本業務を行うにあたり必要な資格を有する者の名簿を監督職員に提出すること。

(2) 業務計画書の作成と提出

事業者は、維持管理業務の各業務を行うにあたり、各年度の事業開始日までに年度毎の管理・運営業務計画書を作成し、監督職員に提出すること。

(3) 業務報告書の作成と提出

事業者は、維持管理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 事業者は、業務日報を毎日作成し、監督職員の確認を受けるとともに、業務期間中、常時閲覧できるよう管理保管すること。
- ② 事業者は、業務期間中、業務月報を、当月分につき、翌月の 5 日以内に東京税関に提出する。
- ③ 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）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東京税関等に提出する。
- ④ 事業者は、東京税関総務部会計課及び施設管理者の求めに応じ、本業務の実施状況その他質の確保に関して、書面又は質疑応答形式により報告すること。

(4) 検査・監督体制

事業者からの報告を受けるにあたり、対象施設の検査・監督体制は次のとおりとする。

① 監督職員

1) 総務部会計課営繕専門官、総務部会計課営繕係長

- ・ 運転監視業務
- ・ エネルギー管理業務
- ・ 点検等及び保守業務（ただし、芝浦出張所、大井出張所、晴海庁舎に係るものを除く。）
- ・ 植栽管理業務

2) 総務部会計課庁務係長、総務部会計課庁務係主任

- ・ 清掃業務（ただし、芝浦出張所に係るものを除く。）

- ・警備業務（ただし、芝浦出張所、大井出張所、晴海庁舎に係るものを除く。）
- 3) 芝浦出張所統括審査官（調整部門担当）付審査官
 - ・点検等及び保守業務（ただし、芝浦出張所に係るもの。）
 - ・清掃業務（ただし、芝浦出張所に係るもの。）
 - ・植栽管理業務（ただし、芝浦出張所に係るもの。）
- 4) 大井出張所総務課管理係長
 - ・点検等及び保守業務（ただし、大井出張所に係るもの。）
 - ・植栽管理業務（ただし、大井出張所に係るもの。）
- 5) 業務部統括審査官（税関情報部門担当）付審査官
 - ・点検等及び保守業務（ただし、晴海庁舎に係るもの。）
 - ・植栽管理業務（ただし、晴海庁舎に係るもの。）

② 検査職員

- 1) 総務部会計課長
- 2) 総務部会計課課長補佐
- 3) 総務部会計課経理係長
- 4) 芝浦出張所統括審査官（調整部門担当）
- 5) 大井出張所総務課総務係長
- 6) 業務部統括審査官（税関情報部門担当）付上席審査官

③ 検査・監督体制

- 1) 事業者は、業務終了後に監督職員へ連絡すること。
- 2) 事業者からの連絡を受けた場合には、検査職員は業務履行の検査を行うものとする。

7.2 調査への協力

東京税関は、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時は、事業者に対し、当該管理・運営業務の状況に関し必要な報告を求め、又は事業者の事務所（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。

立ち入り検査をする東京税関の職員は、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。

7.3 指示等

東京税関は、事業者による本業務の適正かつ確実な実施を確保するために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。但し故障・不具合の発生、及び業務の立会時等（以下、「緊急時等」という。）において早急な判断、対応を必要とする場合には、個別業務実施事業者は監督職員に直接報告を行うことができることとする。また、緊急時等において、監督職員は個別業務実施事業者に直接指示を行うものとする。この場合において、個別業務実施事業者は統括管理責任者に対し、事後報告を行うものとする。

7.4 秘密の保持

事業者は、本業務に関して東京税関が開示した情報等（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、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 条の規定により罰則の適用がある。

7.5 個人情報の取り扱い

(1) 基本的事項

落札事業者は、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

落札事業者は、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

落札事業者は、監督職員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

落札事業者は、監督職員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監督職員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

落札事業者は、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、速やかに監督職員に報告し、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

落札事業者は、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

落札事業者は、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。

7.6 業務の引継ぎ

(1) 事業者は、本業務が適正かつ円滑に実施できるよう、前年度の本業務実施事業者から業務開始日までに、必要な引継ぎを受けなければならない。

(2) 本業務を実施する事業者の変更があった場合には、事業者は、変更後の事業者との間で業務内容について適切に引継ぎを行わなければならない。この場合、業務引継資料等を作成の上、東京税関に文書及び電子媒体で業務終了日までに提出しなければならない。

なお、電子媒体の提出に当たっては、Microsoft Office Word 又は Microsoft Office Excel 形式とし、事前に最新パターンによるウィルスチェックを行い、ウィルス等に感染していないことを確認すること。

(3) 東京税関は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の事業者及び次回の事業者に対して必要な措置を講じるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。なお、その際の引継ぎに必要となる経費は、現行の事業者の負担となる。

7.7 契約に基づき事業者が講ずべき措置

(1) 業務の開始及び中止

- ① 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 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、あらかじめ東京税関の承認を得なければならない。

(2) 公正な取扱い

- ① 事業者は、本業務の実施に当たって、当該施設利用者を具体的な理由なく区別してはならない。
- ② 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の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

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

- ① 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。
- ② 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

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等を遵守しなければならない。

(6) 安全衛生

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

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、委託事業を終了し、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

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

- 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、事業者は、その責において、必要な措置を講じなければならない。
- ② 事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ東京税関の承認を得なければならない。

(10) 再委託の取扱い

- ① 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 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 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、東京税関の承認を受けなければならない。
- ④ 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、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には、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。

(11) 契約内容の変更

事業者及び東京税関は、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理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。

ただし、東京税関は、次のいずれかに該当するときは、事業者はその旨を通知するとともに、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（職員の異動によるレイアウト変更を含む）

(12) 契約解除

東京税関は、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になったとき。
- ② 法第 10 条の規定により、民間競争入札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出来ない事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 事業者又はその他の本業務に従事する者が、法令または本契約に違反して、本契約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。

(13) 契約解除時の取扱い

- ① 上記(12)に該当し、契約を解除した場合には、東京税関は事業者に対し、当該解除の日まで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、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東京税関の指定する期間内に納付しなければならない。
- ③ 東京税関は、事業者が前項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、その支払い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 東京税関は、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。

(14) 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、事業者と東京税関が協議するものとする。

8. 契約相手方（落札者）が、本業務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、契約により契約相手方（落札者）が負うべき責任に関する事項

本契約を履行するにあたり、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) 東京税関が国家賠償法（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、東京税関は当該公共サービス実施事業者に対し、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東京税関の責めに帰すべき理由が存する場合は、東京税関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) 当該公共サービス実施事業者が民法（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東京税関の責めに帰すべき理由が存するときは、事業者は東京税関に対し、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。

以 上