

平成30年度保全業務マネジメントセミナー

第4部「発注業務の課題点解決の提言」

～発注業務の適正化の普及促進のためには～

その1 「適切な入札書類作成のポイント」

マネジメント21 松本卓三

E-mail: matsumoto@mgmt21.jp

URL: <http://www.mgmt21.jp>

第4部のねらい

《ビルメンテナンス業務に係わる発注関係事務の運用に関するガイドライン》の適用の促進を目指すため:

1. 保全業務の入札・契約事務の適正化を図る
2. 業務要求水準と入札要件を正しく作成する
3. 適正で優良な受注者を選定する
3. 受注者の業務履行を正しく評価する
4. 入札の不適切事例を知り、予防する

本日の論点

《ガイドラインを反映させたビルメンテナンス業務に係る発注・契約業務の適正化と標準化のため》

1. 発注者が期待する成果が得られないのはなぜか？
2. 不適切な入札・落札事例を予防するには？
3. 受託者を正しく評価し、選定するためには？
4. 受注者の業務履行の確認と評価を適切に行い、品質を確保するには？
5. 総合評価方式入札の導入促進のためには？

 その1 適切な要求水準と入札要件書の作成から

要求水準書と入札要件書のポイント

必要事項整理

要求事項伝達

管理運営仕様

サービス評価

基本方針

入札手順

業務内容
(仕様書)

品質管理

参加要件

予定価格

管理方式

インスペクション

入札契約方式

落札基準

管理運営組織

月例報告

維持管理計画

施設概要

管理運営体制

危機管理体制

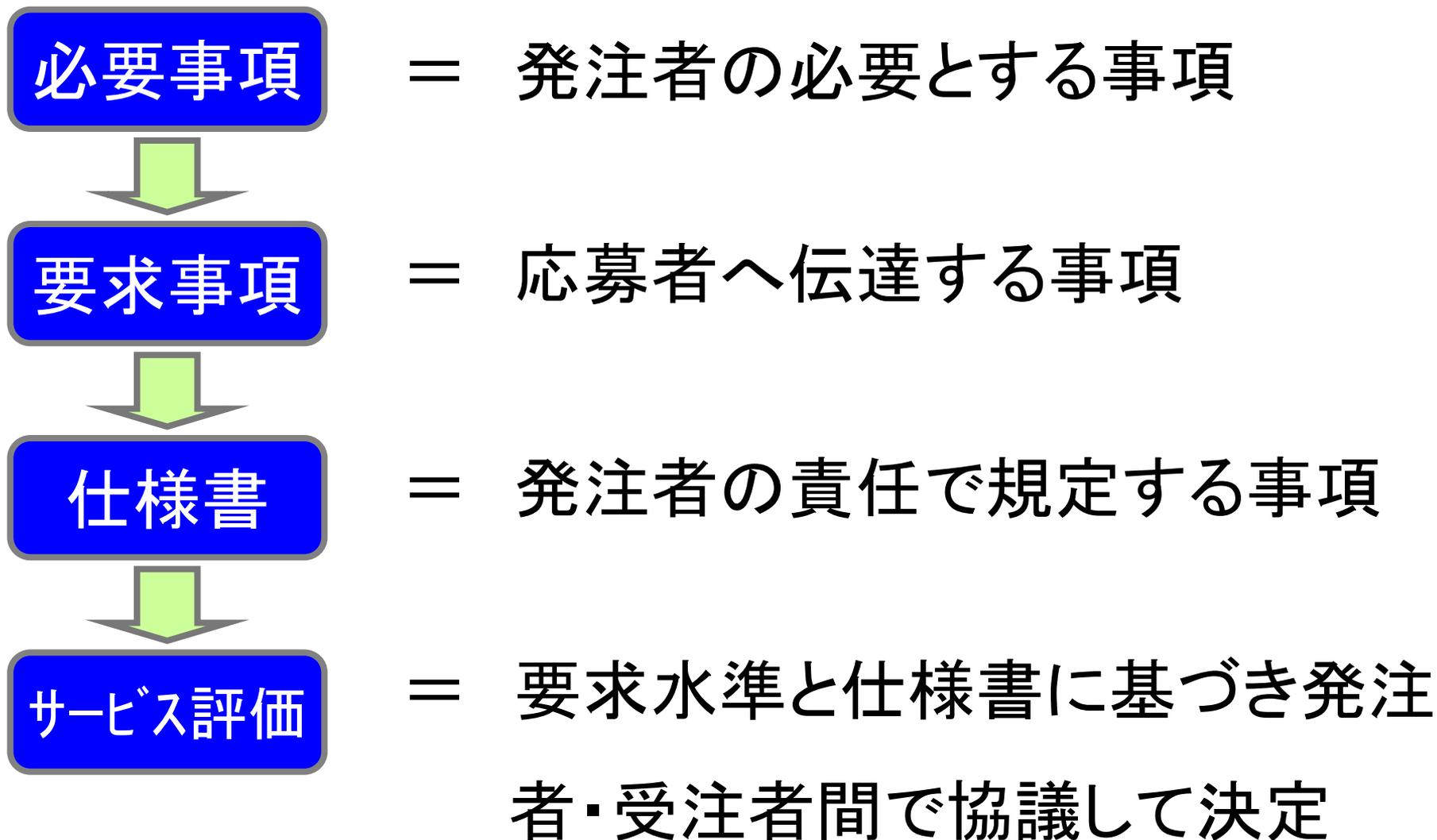
品質目標

運営概要

質問・回答

研修体制

必要事項・要求事項・仕様書・サービス評価の関連性



第1章 業務要求水準書と入札要件書の作成

1、業務要求水準書の作成

1)「業務要求水準書」の意義

建築物の保全、維持管理の意図・目的を入札参加者に
分かりやすく、正確に伝えるもの ⇒ 現状の課題は下記

- (1)発注者が実現不可能な要求水準を示している
- (2)要求水準と見積り予定価格のバランスが取れていない
- (3)発注者の意図と入札者(受注者)の理解が一致していない
- (4)“発注者が何を求めているか？”が明確に示されていない
- (5)上記状況の結果、契約締結後にトラブルが発生している

1、業務要求水準書の作成

2) 業務要求水準書の必要事項の整理

- (1) 施設の維持管理計画(維持管理運営の基本計画)の作成
- (2) 発注者の期待するサービス品質の目標設定
- (3) 施設のライフサイクルシナリオの作成
(企画・設計・施工から施設除去まで)
- (4) 発注者・受注者の共通認識・相互信頼・相互理解が必要
 - ⇒ 水平的契約関係(保全業務のパートナーシップ)
 - ⇒ 安心、信頼できる適正な受注者の選定
 - ⇒ 適切な要求水準書が適正な仕様設定・積算・見積りにつながり、正しい予算化が可能になる

3) 業務要求水準のポイント

(1) 発注者が「何を求めているのか」を過不足なく明確に伝える

*「公用車の購入」時の要求水準は？

(2) 提供されるサービス品質の「達成目標」を明確に示す
⇒ 可能な限り目標を数値化する

(3) 質疑応答の機会を準備する
⇒ 入札・見積もり前の段階で業務(仕様・品質)に対する
疑問・心配事を排除する ⇒ 適正な積算が可能

(4) 上下関係の契約ではなく水平関係の契約内容とする

(5) 提供されるサービスの水準を発注者・受注者双方が合意した
方法で点検(モニタリング・測定評価)する事項を含む

4) 業務要求水準書の構成項目

(1) 基本項目

① 基本方針

- ・入札主旨・目的
- ・入札スケジュール(公布日、入札書類提出日、選定主旨公表、議会・契約の日程)
- ・維持管理計画(年度計画、中長期計画)
- ・入札契約方式(価格競争方式 / 総合評価方式) ⇒ その2で説明
- ・契約期間(単年 / 複数年-2~5年)
- ・参加要件(登録、資格、地域条件など)
- ・予定価格(事前公表/事後公表)

② 施設概要: 施設管理台帳の項目

- ・階数、構造、敷地面積、建築面積、延床面積
- ・竣工日時、修繕履歴、点検履歴

③ 管理運営概要

- ・開館・閉館時間、休館日、その他
- ・管理方式
- ・管理運営組織・管理体制(組織図、緊急時体制)
- ・業務内容(業務時間、業務範囲、実施方法など)

④ 入札手続き事項

- ・公募資料配布・参加表明書提出
- ・現場見学会の実施要項
- ・質問および回答の方法
- ・落札者選定基準
- ・選定結果公表
- ・提出書類様式集・記入要領
- ・その他要求事項

(2) 重要項目

①適切な発注時期の設定

- ・落札公表日から業務開始日まで90日間のスケジュール設定

⇔ 超人手不足(募集→面接→採用→研修→作業開始までの時間)

②管理方式の決定:総合管理／分割管理(日常・定期、共用部・専用部)

③不明確表現の排除

- ・「疑義が生じた場合、誠意をもって協議する」の表現を多用しない

⇒ 疑義事項を双方で協議する内容数と所要時間が多くなる

- ・「本仕様書に記載ない次項であっても・・・」 ⇒ 不透明で曖昧な表現を

改善する ⇒ 双方の解釈の相違発生 ⇒ 明確化する

- ・経験済の事例や法律上明確な内容は書きこむ、書面で明確にする

- ・事前にトラブルの原因を除くために分かっていることは書きこむ

⇒ 後で発生するトラブル処理の手間、時間、費用を減らすため

2、入札要件書の必要項目

1) 施設概要

(1) 発注範囲の明確化 ⇒ 相互の誤解排除(カラーゾーニング)

(2) 施設概要一覧表による明確化 (P27表-1)

①施設名称、用途、区画、所有者、使用者、管理者

②施設内容：対象階、総床面積・フロア別床面積(m²)

(3) 維持管理業務委託範囲明細を表で示す (P28表-2)

①対象範囲： 共用区域／専用区域

②業務区分：清掃管理、設備管理、警備、駐車場管理、植栽管理、
環境衛生管理

2) 施設運営

(1) 基本内容(開・閉館日、開館時間、休館日等)

⇒ 積算・見積への影響を配慮(月間総労働時間数他)

(2) 施設使用条件の変更可能性ある場合は明示する

⇒ 管理体制、人員構成に影響する ⇒ 積算変更

3) 管理運営組織

(1) 管理運営形態の多様化(民間との共同複合施設)

維持管理権限者の確定: 所有者と管理者は?

(2) 契約関係における当事者の明確化

⇒ 所有者・マネジメント会社・管理者の契約関係

4) 管理運営体制

- (1) 管理組織の体制
- (2) 職員・責任者・従事者の配置(資格・員数・経験年数他)
- (3) 業務対応の時間帯と人員配置表
- (4) 実施計画書(年間・月次)
- (5) 業務の評価方法と報告書
- (6) 業務報告書(レポーティング)
- (7) 改善提案書(過去の実績を含む)
- (8) 緊急時の対応(地震・火災・浸水等)
- (9) 事業継続計画書(BCP)
- (10) 機密保持・個人情報保護体制
- (11) 賠償責任(賠償能力の確認)
- (12) 報告義務(連絡・報告の体制)
- (13) 再委託の定義(申請承認条件・専門性の高い業務限定)
- (14) 使用資機材の仕様等(グリーン購入等)
- (15) コンプライアンス体制

5)「参加要件」

～適正な受注者の選択に必要な条件設定～

- (1)入札参加資格条件 (公共工事の場合は入札参加資格ランク付け)
- (2)業務実績(対象施設の用途・機能に関する実績)
- (3)受託経歴(類似施設に関する受注の継続性・年数等)
- (4)登録業等の認定
- (5)責任者の資格・経験年数・配置の要否
- (6)代行保証(対象施設の用途等にもよる)
- (7)地域要件(地域での実績、非常事態時の対応時間設定)
- (8)業務履行責任保証(パフォーマンスボンド 銀行保証10%)

6) 業務内容の詳細(仕様書)

業務内容・対象業務範囲

P30表-3

* 第3部の説明参照、ガイドライン2(2)規定通り

7) 「質問と回答」

- ・要求水準内容の正確な相互理解、共通認識のため

- ・質問の回答と提案締切日までの期間を適切に設定する

⇒ 積算、技術提案に正確に反映 ⇒ 適正価格積算化

8) 「選定方法」

- ・受注者選定方法の記述を入札要件書に入れる

(価格落札方式／総合評価落札方式)

* 詳細は、その1, その2にて説明

第2章 予定価格の算定と公表のあり方

1、予定価格の適切な設定（算定）

予決令第80条規定では

「予定価格は、取引の実例価格、需給の状況、履行の難易、数量の多寡、履行期間の長短を考慮して、適正に定めなければならない」とある。それに加えて、近隣と同種施設の契約金額の情報収集、事業者の参考見積書の徴収、前年度実績数値の考慮により十分検討して設定する必要がある。

1) 低い予定価格のケース ⇒ ダンピングの発生リスク

2) 高い予定価格のケース ⇒ 金額調整、談合のリスク

2、適切な予定価格の算定には

1) 価格算定条件を考慮し、予定価格に反映させる

(1) 価格調査: 前年実績数字、近隣の類似施設の契約金額

市場価格(複数事業者の参考見積書)

(2) 業務履行の難易度: 作業量が増える建物構造、多岐な内装材料

(3) 対象建物の規模: 作業スタッフの人数

(4) 契約期間の長短: 単年と複数年での価格設定、コスト削減可能性

(5) 需給状況: 人手不足によるビルメン企業の賃金上昇

(6) 最低賃金アップの反映 ⇔ 毎年3%アップ ⇒ 2023年 1,000円

(7) 受注者の適正利潤の確保 ⇒ 安心・安定の品質確保のため

(8) 調査基準価格、最低制限価格との兼ね合い

2) 歩切り行為を排除する

3、予定価格公表のあり方

1) 予定価格の事前公表（会計法では事前非公開）

(1) メリット：価格を探る不正行為の防止ができる

(2) デメリット：①談合が容易になる、積算能力ない業者でも受注できる

②落札価格が高止まりになる

③調査基準価格、最低制限価格の類推が容易になる

⇒ 最低制限価格での複数入札者による「くじ引き」増加

2) 予定価格の事後公表（原則）

(1) 積算の妥当性向上と競争力の確保 ⇒ 過度な低価格競争の歯止め

(2) 入札価格の分散化 ⇒ 談合・ダンピングの抑制効果

3) 予定価格非公表もあり（事前・事後共に）

⇒ 次ページデータ参照

予定価格の公表時期について

(財務省HP 国土交通省、総務省、財務省合同調査報告:H28年12月より)

予定価格の事後公表については、都道府県は前回調査が68, 1%から72%に増加。政令指定都市では前回85%から80%に減少、市区町村では前回調査時の49, 6%から今回52,1%に増加。

| | 事後公表 | | 事後公表及び事前公表の併用 | | 事前公表 | | 非公表 | |
|------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | 平成27年 3月31日 | 平成28年 3月31日 | 平成27年 3月31日 | 平成28年 3月31日 | 平成27年 3月31日 | 平成28年 3月31日 | 平成27年 3月31日 | 平成28年 3月31日 |
| 都道府県 | 15 31.9% | 17 36.2% | 17 36.2% | 16 34.0% | 15 31.9% | 14 29.8% | 0 0.0% | 0 0.0% |
| 指定都市 | 8 40.0% | 7 35.0% | 9 45.0% | 9 45.0% | 3 15.0% | 4 20.0% | 0 0.0% | 0 0.0% |
| 市区町村 | 570 33.1% | 621 36.1% | 243 14.1% | 257 14.9% | 720 41.8% | 668 40.0% | 128 7.4% | 125 7.3% |
| 計 | 593 33.2% | 645 36.1% | 269 15.0% | 282 15.8% | 738 41.3% | 706 39.5% | 128 7.2% | 125 7.0% |

4、予定価格公表による問題点

1) 不適切入札例：庁舎の清掃、廃棄物処理の事例が多い

- (1) 近隣の同種契約金額の情報収集を行わず50%を下回る著しく低い落札率となった
- (2) 事業者の参考見積書の収集せずに設定し低価格落札となった
- (3) 参考見積金額に、数倍の価格差があるにもかかわらず、単純に平均した額を設定し、市場価格とかけ離れた設定となった
- (4) 過去の同一業務の調達実績を考慮せず設定した結果、著しく高額の落札となった廃棄物処理業務入札(広島合同庁舎例)

2) 最低制限価格と同額の応札でくじ引き落札が増加

公共工事では、50%を超えるくじ引き発生率となっている

* 事前公表ケースに多いが、札幌市・新潟市は、事後公表だが、くじ引き発生率は74%・88%と高い（日経コンストラクション）

⇒ 総合評価方式への移行による解決案＋技術点割合のアップ

第3章 入札契約方式

(価格競争方式／総合評価方式)

1、価格競争方式のポイント

予定価格範囲内の入札金額の中で最も安い金額の事業者が落札者となる

1) 効果: 入札者評価・受注者選定が容易 ⇒ 価格評価主体
価格以外の評価(技術者資格、業務実績)が少ない

2) 課題: 談合・ダンピングの不詳事の発生が多くなる

3) ダンピング・談合の悪影響

① 作業の手抜き

② 下請け業者へのしわ寄せ

③ 従事者の賃金その他の労働条件の悪化

④ 安全対策の不徹底 ⇒ 事故発生

4) 談合・ダンピング対策が必要

低入札価格調査制度・最低制限価格制度の適切な活用

2、総合評価方式のポイント

1) 総合評価方式とは

価格点(入札価格の評価点)＋技術点(価格以外の要素に係る評価点)＝総合評価点となり、この最高得点者が落札者となる

(1) その効果

- ①企業の技術力の活用や技術力の高い受注者選定により品質の向上、コスト縮減が可能となる
- ②談合・ダンピングの防止、不良不適格業者の排除が可能となる
- ③技術審査・評価を通じて発注者及び受注者の技術力の向上が図れる

(2) その課題

- ①提出書類、証明書類が多く、準備に時間と人手がかかる
- ②発注者に審査能力と審査体制の強化が求められる
- ③事務作業(評価項目、配点ウエイト、評価基準等)が難しい

⇒ 効果と課題については、その2にて詳述する

(3) 総合評価方式の取組対応策(書類作成、評価方法)

- ①「地方公共団体向け 総合評価実施マニュアル」「国土交通省が進める新しい落札方式－総合評価方式パンフレット」「公共工事における総合評価方式活用ガイドライン」などは、いずれも国土交通省作成で公共工事用であるが、業務委託にも内容の適用は可能である。
- ②各都道府県、政令指定都市では「総合評価方式ガイドラインやマニュアル」を作成しており、活用できる。
- ③本セミナー その1での「東京都庁舎清掃総合評価入札」及びその2での「札幌市交通局清掃総合評価入札」「函館市庁舎清掃総合評価入札」を参考にすれば、総合評価方式の入札説明書、要求水準書提出書類一覧表、総合評価項目と配点表、落札基準等の書類作成が可能となり、一般競争入札の経験があれば難しい作業にはならない。上記の公共工事向けガイドライン、マニュアルを適用できる部分は多く業務委託の総合評価方式にも活用が可能となる。

2) 総合評価方式入札の事例(H30年3月)

(1) 東京都 都庁第一庁舎 清掃業務(延床196,000㎡、地上48階・地下3階)

① 総合評価の項目及び配点表

「評価項目及び配点表」

| 評価項目 | | 配点内訳 |
|---------------------|---|------|
| 1 予定業務責任者の評価 | | 10 |
| | (1) 過去の清掃業務責任者としての実績 | 6 |
| | ① 建物清掃業務責任者としての実績について、実績表の内容により点数を付与 | 6 |
| | (2) 清掃業務に有効な資格の保有 | 4 |
| | ① 配置する業務責任者の資格の保有について、資格証書等の確認により点数を付与 | 4 |
| 2 作業計画書、作業員配置計画書の評価 | | 20 |
| | (1) 適切な作業計画の作成 | 10 |
| | ① 作業内容の具体的な確認がとれる計画書となっている場合、内容により点数を付与 | 5 |
| | ② 仕様書に基づく業務を考慮している計画書となっている場合、内容により点数を付与 | 5 |
| | (2) 適切な作業員配置計画の作成 | 10 |
| | ① 本委託業務に応じた作業員配置体制が組み立てられていることを確認できた場合、内容により点数を付与 | 5 |
| | ② 業務責任者不在時に代行業務を行うことができる体制が組み立てられていることが確認できた場合、内容により点数を付与 | 5 |
| 3 研修計画及び研修実績の評価 | | 15 |
| | (1) 契約期間中における研修計画の作成 | 12 |
| | ① 接遇、安全管理についての研修計画が確認できた場合、内容により点数を付与 | 4 |
| | ② 技術力向上、資格取得推奨についての研修計画が確認できた場合、内容により点数を付与 | 4 |
| | ③ 研修回数、研修マニュアルの整備などが確認できた場合、内容により点数を付与 | 4 |
| | (2) 過去1年間の研修実績 | 3 |
| | ① 過去1年間の接遇、安全管理、技術力向上についての研修実績が確認できた場合、点数を付与 | 3 |
| 4 品質向上の取組の評価 | | 28 |
| | (1) 履行確認(自主検査)体制 | 8 |
| | ① 清掃作業後の履行確認など、品質を維持向上するための履行確認体制表が提出された場合、内容により点数を付与 | 4 |
| | ② 履行状況を維持するためのチェック表が提出された場合、内容により点数を付与 | 4 |

| | | |
|--|--|-----|
| (2) 苦情処理体制 | | 8 |
| ① | 苦情処理や緊急時における連絡体制図が提出された場合、内容により点数を付与 | 4 |
| ② | 苦情処理や緊急時における処理マニュアルが提出された場合、内容により点数を付与 | 4 |
| (3) 都庁舎清掃に適合した特別な工夫 | | 10 |
| ① | 委託対象施設に適合した自社の技術、工夫などの特別な対応についての提案内容について、内容により点数を付与 | 10 |
| (4) ISO9001の取得 | | 2 |
| ① | ISO9001の取得を確認できた場合、点数を付与 | 2 |
| 5 清掃業務受注実績の評価 | | 15 |
| (1) 過去5年間(平成23年4月1日から平成28年3月31日まで)における東京都及び東京都以外の他官公庁からの同種同規模以上の受注実績 | | 15 |
| ① | 契約書の写し等で確認できた場合、点数を付与 | 15 |
| 6 社会貢献に対する評価 | | 12 |
| (1) 障害者雇用 | | 4 |
| ① | 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第43条第7項に規定する厚生労働大臣への報告義務がある競争入札者が、競争入札参加申込期間の末日の直前に公共職業安定所宛てに提出した障害者雇用状況報告書における実雇用率が法定雇用率を上回る場合、点数を付与 報告義務を要しないが、障害者雇用状況報告書に準じた書類によって実雇用率が法定雇用率を上回ることを確認できた場合、点数を付与 | 2 |
| ② | 国等による障害者就労施設等からの物品等の調達等の推進等に関する法律(平成24年法律第50号)に規定する障害者就労施設等からの調達実績を確認できた場合、点数を付与 | 2 |
| (2) 仕事と家庭の両立支援、女性の活躍促進 | | 2 |
| ① | 東京都ライフ・ワーク・バランス認定企業、東京都女性活躍推進大賞、次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)に基づく認定、均等・両立推進企業表彰、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号)に基づく認定(えるぼし認定)の認定、表彰を確認できた場合、点数を付与 | 2 |
| (3) 環境マネジメントへの取組 | | 2 |
| ① | ISO14001、エコアクション21、エコステージ、KES・環境マネジメントシステム・スタンダードのいずれかの登録を確認できた場合、点数を付与 | 2 |
| (4) 災害支援への取組 | | 2 |
| ① | 事業者または事業者の加盟している団体と東京都又は都内区市町村の間で災害協定等の締結を確認できた場合、点数を付与 | 2 |
| (5) 社会保険加入状況 | | 2 |
| ① | 事業者が加入義務のある全ての社会保険(労働保険(雇用保険及び労災保険)、健康保険及び厚生年金保険)に加入していることを確認できた場合、点数を付与 | 2 |
| 技術点合計 | | 100 |

②落札基準

- a 技術点100点 価格点50点 150点満点(価格点割合 33%)
- ・技術点50%・価格点50%が標準とされるが技術を重要視した配点である
 - ・現状は価格点割合70%～80%が多く、価格が落札条件の決め手になりがちである
- b 評価基準:前述の項目別配点表の評価・採点となるが特記事項として:
- ・清掃資格者ではインスペクター、1級ビルクリーニング技能士
 - ・仕事と家庭の両立支援・女性の活躍促進に配点
 - ・品質向上の取組評価が28%と高い配点(自主検査体制、苦情処理体制、特別な清掃の工夫,ISO)

③落札結果(3年契約)

- a 前年度の「価格落札方式」の落札者から交替、落札者は入札価格7社中4番目で金額は前回比324%の増加となった
- b 価格落札方式から、総合評価方式に変わり、多岐の提出書類と評価配点により、適切な受注者が選出された
- c 東京都は、事業監査において次図の通り、価格落札方式の問題点を認識して、総合評価方式に切り替えた結果例である
- d 28件入札で総合評価は2件のみ、他は価格落札方式で前年比額が下がっているのが多く、品質確保の問題が出ると思われる

H29年度東京都監査報告より

事業評価票（複数年度契約の活用を図る事業）

| 3 | 都庁舎建物清掃委託（第一本庁舎・第二本庁舎）（財務局建築保全部） | 検討対象契約（種目） | 建物清掃 | | | | | | | |
|--------------|---|------------|--|------------|-------|-----|-----|-----|---------|------------|
| 事業の概要 | <ul style="list-style-type: none"> 都庁第一本庁舎地下3階から地上8階まで及び都庁第二本庁舎地下3階から地上4階までにおける建物清掃等を実施している。 | | | | | | | | | |
| 現状・課題 | <ul style="list-style-type: none"> 現在、都庁第一本庁舎ではエリアを4つに、都庁第二本庁舎ではエリアを3つにそれぞれ区分し、単年度契約で競争入札により建物清掃委託を実施している。 都庁舎では現在、大規模改修工事が実施されているため、委託内容が毎年異なる状況となっているが、質の高い行政サービスの維持が課題となっている。 | | | | | | | | | |
| 見積概要（局評価） | <ul style="list-style-type: none"> 質の高い清掃業務の履行を確保するため、総合評価方式による入札を実施する。 債務負担行為の活用による複数年度契約を導入することにより、受託者のノウハウ蓄積による質の向上を図りつつ、安定・確実な履行確保に努めていく。 | | | | | | | | | |
| | 対応手法 | | 30年度見積額 | 29年度予算額 | | | | | | |
| | 債務負担行為 | 長期継続契約 | その他 | 193,755 千円 | | | | | | |
| 計画評価（契約制度関係） | <ul style="list-style-type: none"> 本業務は、多くの職員・都民が利用する大規模施設の清掃であり、複数年度契約とすることで安定的な人材の確保やノウハウの蓄積が図られ、施設の特性に合わせた質の高い履行が見込まれることから、計画は妥当である。 入札参加者の実績や研修計画等を評価して契約することにより、より一層のサービス向上が期待できるため、総合評価方式によることが適当である。 | | <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">計画の評価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>妥当</td> <td>見直し</td> </tr> <tr> <td>見送り</td> <td>その他</td> </tr> </tbody> </table> | | 計画の評価 | | 妥当 | 見直し | 見送り | その他 |
| 計画の評価 | | | | | | | | | | |
| 妥当 | 見直し | | | | | | | | | |
| 見送り | その他 | | | | | | | | | |
| 財務局評価 | <ul style="list-style-type: none"> 複数年度契約による安定的な履行体制の確保と品質の向上、総合評価方式によるサービスの向上が期待できる。 加えて、複数年度契約による経費縮減効果も見込まれることから、本方式の採用は妥当であるため、見積額のとおり計上する。 | | <table border="1"> <tbody> <tr> <td>妥当</td> <td>見直し</td> </tr> <tr> <td>見送り</td> <td>その他</td> </tr> <tr> <td>30年度予算額</td> <td>193,755 千円</td> </tr> </tbody> </table> | | 妥当 | 見直し | 見送り | その他 | 30年度予算額 | 193,755 千円 |
| 妥当 | 見直し | | | | | | | | | |
| 見送り | その他 | | | | | | | | | |
| 30年度予算額 | 193,755 千円 | | | | | | | | | |

まとめ

1. 要求水準書と入札要件書を適切に作成する
 - ⇒ 適正な入札価格算定のために重要である
2. 予定価格の適格な算定と公表のあり方を配慮する
 - ⇒ 算定条件の遵守と事後公表を優先する
3. 入札契約方式の長所・短所を理解して選定する
 - ⇒ 価格落札方式から総合評価方式へ
4. 総合評価方式の実効・実利性を理解する
 - ⇒ 不適切な入札の排除(談合、ダンピング)
 - ⇒ 優良な入札参加者が増えて公正な入札となる

平成30年度保全業務マネジメントセミナー

「発注業務の課題点解決の提言」
～発注業務の適正化の普及促進のためには～

その2 「受注者選定の適正化のポイント」

～入札制度の適正化による優良な受注者の選定～

マネジメント21 松本卓三

E-mail:matsumoto@mgmt21.jp

URL:<http://www.mgmt21.jp>

第1章 入札参加資格審査制度のポイント

1) 入札参加資格審査の課題と改善ポイント

(1) 地方自治法施行令第167条の5

①“普通地方公共団体(都道府県・市区町村)の長は必要がある時は一般競争入札に参加する者に必要な資格として、契約の種類及び金額に応じて実績、従業員数、資本額その他の経営の規模及び状況を要件とする資格を定めることができる”と規定されている。

②入札参加資格申請書内訳の課題項目

- ・経営状況チェックの項目は「売上高」「自己資本金」「流動比率」「総従業員数(又は常勤従業員数)」「営業年数」等が一般的審査項目となっている。
- ・建物清掃では、規模の大きい施設の清掃は作業員の数と関連し、適切な品質の確保や安定した業務履行には、常勤従業員数は重要な要件となる
- ・会社設立年月や営業年数の長さも、作業の信頼性、技術の蓄積に関連性が大きい。内装材の劣化防止や新素材の清掃方法に対する技術開発力、作業生産性の向上には、それなりの会社経歴、業務実績年数が必要になる。

(2) 参加資格申請内訳の改善提案

① 資格申請者の格付け制度の導入：

- ・公共工事では既に導入されて効果が出ている。工事規模により工事实績、売上規模、技術者数を加味した格付けランクの適格企業が入札できる方式
- ・横浜市の「建物管理の格付け」は、自己資本金、流動比率、従業員数、営業年数、ISO認証、法定雇用率等を独自の計算式で数値化しランク付けを規定している。
- ・1万㎡の建物清掃と2千㎡の建物清掃入札に、総従業員50名（パート込）の企業が参加できるのは、発注者にとって「公平性の担保」名目とはいえ、清掃品質の確保と緊急事態での人的対応には不安要素が大きくなる
- ・「別表2 付与数値」が各自治体から格付け要件として出されている

② 建物清掃向けの資格審査申請者の経営診断の特記項目として、

- ・環境配慮項目：ISO14001＋エコアクション21
- ・人手対策：育児休業・介護休業制度の有無
- ・男女共同参画策定・届け出状況の有無

第2章 低入札価格調査制度の適切な実施ポイント

1) 調査基準価格の算定のポイント

(1) 調査基準価格を下回る入札の時、価格調査が行われる

⇒ これ以下なら適正な業務履行が行われない恐れがあるという設定価格

(2) 調査基準価格算定事例:

A 函館市建物清掃入札の場合

- | | |
|--------------------|----------------------|
| ① 日常清掃業務に係る人件費の85% | ② 日常清掃業務に係る諸経費の85% |
| ③ 日常清掃業務に係る管理費の55% | ④ 定期・特別清掃業務に係る経費の70% |
- 調査基準価格 = ①+②+③+④ 但し 上限: 予定価格の90% 下限: 70%

B 札幌市交通局清掃入札の場合

- | | |
|-------------|-------------|
| ① 直接人件費の90% | ② 直接物品費の70% |
| ③ 業務管理費の70% | ④ 一般管理費の70% |
- 調査基準価格 = ①+②+③+④ 予定価格の70% ~ 90%

* 調査基準価格の算定項目(上記①~④)と乗数(%)は、発注者である自治体により異なるが、公共工事の「中央公契連」モデルを準じるケースが多いようである。

* 業務委託の算定項目と乗率は、何が適切なのかを更に検証するのが必要になる。

* 一般的には調査基準価格は、予定価格の70%~90%の範囲に収まっている。

第3章 最低制限価格制度のポイント

1) 最低制限価格の算定ポイント

(1) 地方自治体では、最低制限価格を下回った入札者は自動的に失格になる。

(2) 最低制限価格の算定事例:

- ① 基本的には、調査基準価格の算定方式に類似しており、乗数(%)が変化する場合が多い。公共工事の場合は各発注者独自の計算式を公表しているが、業務委託の算定事例は少ない。
- ② 公共工事では、予定価格から最低制限価格を算出するソフトが販売されている。

(3) 名古屋市建築物清掃入札の事例

- ① 予定価格超過と予定価格の70%未満の入札を除いた入札のうち、平均入札額より算出する。
- ② その金額は、予定価格の70%以上、90%以下とする。
- ③ 名古屋市では、失格基準価格 = 調査基準価格 × 98% としており、その金額が予定価格の70%に満たない時は、失格基準価格は予定価格の70%としている。

第1・2・3章 のまとめ

～資格審査制度・低入札価格調査制度・最低制限価格～

1) 1・2・3の効果

- (1) 不適切な業者の排除が可能となる
- (2) 入札参加資格の格付けにより、業務品質の確保が可能となる
- (3) ダンピング受注の防止が可能となり、ダンピングの弊害(労働条件悪化、作業の手抜き、安全不徹底)を減らすことができる

2) 入札制度適正化への課題対策

- (1) 入札参加資格審査における「格付け」システム導入の検討
- (2) 調査基準価格・最低制限価格を「事後公表」制の導入
- (3) 総合評価方式入札に低入札価格調査制度を併用する

3) 低入札価格調査・最低制限価格制度の導入状況(公共工事)

- (1) すべての都道府県・政令指定都市でいずれかの制度を導入済み
- (2) 市区町村でいずれかの制度を導入している団体は、88.4%(H26.4.1現在)から89.5%(H27.3.31現在)に増加 ⇒次ページデータ参照
(平成27年3月31日 公共工事入札契約適正化調査結果から:総務省HP)

低入札価格調査制度、最低制限価格制度の導入（財務省HP 国土交通省、総務省、財務省合同調査報告:H28年12月）

低入札価格調査制度及び最低制限価格制度については、すべての都道府県及び指定都市においていずれかの制度を導入しています。また、市区町村におけるいずれかの制度を導入している団体の割合は、前回調査時の89.5%から今回90.8%に増加しました。

| | 低入札価格調査制度のみ導入 | | 低入札価格調査制度及び最低制限価格制度を併用 | | 最低制限価格制度のみ導入 | | いずれの制度も導入していない | |
|------|----------------|----------------|------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | 平成27年 3月31日 | 平成28年 3月31日 | 平成27年 3月31日 | 平成28年 3月31日 | 平成27年 3月31日 | 平成28年 3月31日 | 平成27年 3月31日 | 平成28年 3月31日 |
| 都道府県 | 3 6.4% | 3 6.4% | 44 93.6% | 44 93.6% | 0 0.0% | 0 0.0% | 0 0.0% | 0 0.0% |
| 指定都市 | 0 0.0% | 0 0.0% | 20 100.0% | 20 100.0% | 0 0.0% | 0 0.0% | 0 0.0% | 0 0.0% |
| 市区町村 | 134 7.8% | 126 7.3% | 484 28.1% | 500 29.1% | 922 53.6% | 937 54.4% | 181 10.5% | 158 9.2% |
| 計 | 137 7.7% | 129 7.2% | 548 30.6% | 564 31.5% | 922 51.6% | 937 52.4% | 181 10.1% | 158 8.8% |

第4章 総合評価方式による受注者選定のポイント

1、総合評価方式入札のポイントと具体的事例

1) 総合評価方式入札でのチェックポイント (一般競争入札と共通)

(1) 入札参加要件のチェックポイント

- ①入札参加資格: 入札参加資格承認先 P35 * 1
- ②業務実績(対象施設の用途・機能に関する)
- ③受注実績(対象施設と同様の用途・機能の施設に関する
受注の継続性・年数等) * 民間実績も加味する P35*2
- ④登録業等の認定
- ⑤責任者・従事者の配置(資格・員数・経験年数他) P35*3
*ビルクリーニング技能士、インスペクター、清掃受託責任者、設備管理技能士
- ⑥代行保証の有無
- ⑦業務履行保証方法の明記 P35*4

(2) 入札提出書類内容のチェックポイント

- ①納税証明書（オンライン証明書も可）
- ②社会保険料支払証明書
- ③受注決定時の予定統括責任者・業務責任者の履歴書・業務経験・保有資格
- ④資格者リスト（入札時、実際に確保している資格者の実数・実態）
- ⑤清掃評価報告書・設備評価報告書（実際に使用したものの写し）
- ⑥実際に使用している月次報告書の写し（インスペクション報告も）
- ⑦障がい者の法定雇用率
- ⑧企業概要（売上、経営理念、組織図、取引先リスト等）

2) 総合評価方式入札の具体的事例

(1) 札幌市交通局入札：発注者指定の提出書類、評価配点

① 入札参加資格の審査に係わる書類：

- ・入札書
- ・総合評価一般競争入札参加資格確認申請書
- ・資本関係・人的関係調書
- ・事業協同組合、官公需適格組合の必要証明書類
- ・業務費内訳書、従事者支払賃金支給計画書、社会保険料事業主負担調書

② 評価項目に係る書類

- ・企画提案申出書
- ・履行品質を確保するための機器等に係る提案書
- ・資格者配置に係る提案書、業務従事者配置計画書
- ・建築物清掃業等の登録に係る提案
- ・業務実績報告(同種、同規模)
- ・労災保険料メリット適用に関する報告書
- ・清掃業務に係る賠償責任保険加入報告書
- ・自主検査体制に係る提案書

- ・障がい者雇用に関する報告書
- ・環境配慮資機材使用状況報告書
- ・研修実績報告書
- ・研修実施計画
- ・資格取得支援制度
- ・平均賃金に係る提案書、従事者賃金支払い計画書
- ・健康保険加入に係る提案書
- ・通勤手当支給に係る提案書
- ・健康診断に係る提案書

札幌市HP入札契約情報より引用

* 書類一覧及び様式詳細は次の図表一1の通り

* 評価項目に係る書類項目は図表一2通りの総合評価配点表に相関する

* 多数の書類提出義務が規定されており総合評価方式に適合した書類審査用として提案要求項目数の模範例である

* 提出書類数の多い場合には不適切な業者を排除できた実例は多数あり

図表一1 平成30年度「札幌市交通局入札参加に係る提出書類リスト」

1 入札に関する書類(必須)

| | 提出書類 | 申請者 チェック欄 | 札幌市 チェック欄 |
|----------|---|--------------|--------------|
| 入札書 | <input type="checkbox"/> 入札書 | | |
| | <input type="checkbox"/> 総合評価一般競争入札参加資格確認申請書（審査様式1） | | |
| | <input type="checkbox"/> 資本関係・人的関係調書（審査様式2）（必要に応じて） | | |
| 入札参加資格書類 | <input type="checkbox"/> 建築物清掃業又は建築物環境衛生総合管理業登録証の写し | | |
| | <input type="checkbox"/> 事業協同組合等の組合員名簿（該当する場合） | | |
| | <input type="checkbox"/> 官公需適格組合の証明書の写し（該当する場合） | | |
| 業務費内訳書等 | <input type="checkbox"/> 業務費内訳書（内訳様式1-1） | | |
| | <input type="checkbox"/> 業務従事者賃金支給計画書（内訳様式1-2） | | |
| | <input type="checkbox"/> 社会保険料事業主負担分調書（内訳様式1-3） | | |
| 委任状 | <input type="checkbox"/> 委任状（様式A）（代理人又は副代理人が入札する場合） | | |

2 企画提案に関する書類(企画提案に応じて提出するもの)

| 提案書類 | 提出書類 | 申請者 チェック欄 | 札幌市 チェック欄 |
|---------|--|--------------|--------------|
| 企画提案申出書 | <input type="checkbox"/> 企画提案申出書（様式B） | | |
| 価格評価 | <input type="checkbox"/> 入札書（上記1と同じものなら提出は不要） | | |
| 履行体制評価 | <input type="checkbox"/> 履行品質を確保するための機器等に係わる提案書（様式1） | | |
| | <input type="checkbox"/> 上記に加えて指定する添付書類 | | |
| 業務履行体制 | <input type="checkbox"/> 資格者配置に係る提案書（様式2） | | |
| | <input type="checkbox"/> 業務従事者配置計画書（様式1-2） | | |

| | | | |
|-----------------------|---|------|--|
| 作業マニュアル | <input type="checkbox"/> 作業計画書等に係る提案書 | 今回削除 | |
| | <input type="checkbox"/> 作業マニュアル（任意様式） | 今回削除 | |
| 苦情等対応の 連絡・報告体制 | <input type="checkbox"/> 緊急時の対応に係る提案書 | 今回削除 | |
| | <input type="checkbox"/> 連絡・報告体制に係る書類（任意様式） | 今回削除 | |
| 苦情等対応の マニュアル | <input type="checkbox"/> 緊急時の対応に係る提案書 | 今回削除 | |
| | <input type="checkbox"/> 対応マニュアル（任意様式） | 今回削除 | |
| 建築物清掃業等の登録 | <input type="checkbox"/> 建築物清掃業との登録に係る書類（様式3） | | |
| | | | |
| 同種同規模の 清掃業務実績 | <input type="checkbox"/> 同種同規模の清掃業務実績報告書（様式4） | | |
| | <input type="checkbox"/> 契約書の写し等 | | |
| 労災保険料の メリット制の適用 | <input type="checkbox"/> 労災保険料のメリット制の適用に関する報告書（様式5） | | |
| | <input type="checkbox"/> 労災保険率決定通知書（写） | | |
| 清掃業務に係わる賠償 責任保険の加入 | <input type="checkbox"/> 賠償保険加入に関する報告書（様式6） | | |
| | <input type="checkbox"/> 賠償責任保険に加入していることを証する書類 | | |
| 自主検査における資格 者の配置 | <input type="checkbox"/> 自主検査体制に係る提案書（様式7） | | |
| | | | |
| 障がい者雇用率 | <input type="checkbox"/> 障がい者雇用に関する報告書（様式8） | | |
| | <input type="checkbox"/> 障がい者雇用状況報告書（写） | | |
| エコマーク認定商品の 使用 | <input type="checkbox"/> 環境配慮資機材等使用状況報告書（様式9） | | |
| | <input type="checkbox"/> 使用している資機材の納品の事実を証する書類（任意様式） | | |
| | <input type="checkbox"/> エコマーク認定商品であることを証する書類（カタログ等の写し） | | |
| 技術向上のための 研修実績 | <input type="checkbox"/> 研修実施報告書（様式10） | | |
| | <input type="checkbox"/> 実施した研修の日時や内容がわかる書類 （レジュメ、テキスト、修了証書など） | | |
| 研修実施の提案 | <input type="checkbox"/> 研修実施に係る提案書（様式11） | | |
| | | | |

| | | | |
|-------------|--|--|--|
| 資格取得支援制度の有無 | <input type="checkbox"/> 資格取得支援制度に係る報告書（様式1-2） | | |
| | <input type="checkbox"/> 資格取得支援制度に係る社内規定等の写し | | |
| | | | |
| 平均賃金の提案 | <input type="checkbox"/> 平均賃金に係る提案書（様式1-3） | | |
| | <input type="checkbox"/> 業務従事者賃金支給計画書（内訳様式1-2） （上記1と同じもののため重複した提出は不要） | | |
| 健康保険加入の提案 | <input type="checkbox"/> 健康保険加入に係る提案書（様式1-4） | | |
| | <input type="checkbox"/> 業務従事者配置計画書（様式1-2） | | |
| 通勤手当支給の提案 | <input type="checkbox"/> 通勤手当支給に係る提案書（様式1-5） | | |
| | <input type="checkbox"/> パート従業員及び正社員に適用する通勤手当（非課税所得にあたるもの）に関する就業規則の写し | | |
| 健康診断実施の提案 | <input type="checkbox"/> 健康診断に係る提案書（様式1-6） | | |

前回H27年入札提出書類表からの変更点

- ①削除の評価項目（作業マニュアル、苦情対応、危機対応）は、前回落札者が対応できていた経験値から今回は、応札各社とも対応できるとの判断で削除したと予想。
- ②前回の提出書類数が多すぎたので、今回は評価点配分の事情から受注者選定に特に必要な項目に絞ったのも削除の一因と見る
- ③入札説明書に添付された「評価項目詳細シート」により、要点、要領が分かりやすい説明されている。一例として、「平均賃金の提案」では、支払賃金計算が詳細に説明、指導されており、応札者による発生する誤解ミスを予防している。（後述する「函館市支払賃金」説明より丁寧である）

* 現状では、札幌市事例が最も多岐にわたる要求書類数であり、それらの書類審査段階で、不適切な入札参加者の排除が可能となる事例である。

* 札幌市は今回の入札説明会は、2回に分け各回1時間かけて提出書類等の説明を実施した。

図表—2 H30年度札幌市総合評価方式 評価配点表(駅舎清掃義務)

評価項目・配点

| 分類 | 細分類 | 配点 | 評価項目 | | |
|-------------------|--------|-------------|-------------------------|--|----------------------|
| I 価格評価 ※1 | | 35点 | | | |
| II 履行体制評価 | 1 履行体制 | 21点 (※2) | 9点 | 省力化による履行品質の向上、 節減効果の提案 | |
| | | | 2点 | 建築物環境衛生管理技術者の配置 | |
| | | | 2点 | ビルクリーニング技能士(1級又は2級)の配置 | |
| | | | 1点 | 建築物清掃業等の登録 | |
| | | | 2点 1点 1点 | 履行実績等(同種・同規模の清掃実績) 労災保険料のメリット制の適用 清掃業務に係わる賠償責任保険加入 | |
| | | | 2 自主検査体制 | 1点 | 自主検査体制の提案(インスペクター配置) |
| | | | 3 その他 | 1点 | 障がい者の雇用の取組(法定雇用率以上) |
| III 研修・雇用条件 評価 | 1 研修体制 | 14点 (※2) | 3点 | 技術向上のための研修実施提案 | |
| | | | 1点 | 技術向上のための研修実績 | |
| | 2 雇用条件 | | 1点 | 資格取得支援制度の有無 | |
| | 変動制※3 | | 従業員を支払賃金の提案(平均賃金の評価-時給) | | |
| | 変動制※3 | | 健康保険加入の提案(加入者配置数の評価) | | |
| | 1点 | | 通勤手当支給の提案(手当支給の有無) | | |
| | | 1点 | 健康診断の実施の提案 | | |
| | | 70点 | | | |

※1 総合評価点は、価格評価35点、技術評価35点の同比率となっている。

※2 提案内容によって評価点変動する。「省力化による履行品質向上、品質確保に係わる機器」という高度な提案を要求し、評価格差が付きやすいように9点を配分した

※3 札幌市の総合評価方式が、清掃評価項目内容、価格点と技術点の同比率評価において、優れた内容である

(2) 函館市の総合評価方式入札例(H30年市庁舎清掃業務) ～入札提出書類、総合評価基準、落札結果の分析～

A: 技術評価点に係わる提出書類一覧

- ① 履行体制: 作業計画書(日常・定期・特別清掃)
- ② 自主検査体制: 自主検査体制確認調書(様式4)
 - ・ 自主検査体制計画書(契約期間中は自主検査報告書提出義務)
 - ・ 建築物清掃管理評価資格者(インスペクター)の資格者証の写し
- ③ 研修体制: 研修実績調書、研修実施提案書(様式5,6)
- ④ 同種・同規模業務の履行実績: 契約書の写し
- ⑤ 品質・環境マネジメントシステム認証取得: ISO9000・14000登録証写し
- ⑥ 支払賃金: 支払賃金計画書(様式8): 最低賃金+ α の賃金を評価
- ⑦ 通勤手当の支給: 手当支給提案書(様式9)
- ⑧ 障がい者雇用: 障がい者雇用状況報告書
- ⑨ 保護観察対象者等の就労支援: 協力雇用主活動実績証明書(様式11)
(対象者の雇用・職場体験講習実施・事業所見学会実績のいずれか)
- ⑩ 本店または支店等の所在: 市内に本店、市内に支店等

* 詳細は、図表一3の通り

「函館市総合評価入札参加に係る提出書類リスト」

図表—3 A 函館市建物清掃業務 総合評価方式入札の提出書類(技術評価)

(別紙) 技術評価点に係る提出書類一覧(建築物清掃業務用)

| 評価項目 | 入札参加申込時の提出書類 | | 契約期間中の提出書類 |
|---------------------|--|--|--|
| | 提出が必須 | 該当する場合に提出 | |
| 履行体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・作業計画書(日常清掃) (様式2) ・作業計画書(定期・特別清掃)(様式3) | | |
| 自主検査体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・自主検査体制確認調書 (様式4) | <ul style="list-style-type: none"> ・本業務に係る自主検査体制計画書(任意様式) ・建築物清掃管理評価資格者の資格証の写し | <ul style="list-style-type: none"> ・自主検査に係る報告書(任意様式) |
| 研修体制 | <ul style="list-style-type: none"> ・研修実績調書 (様式5) ・研修実施提案書 (様式6) | <ul style="list-style-type: none"> ・研修の日時や内容がわかる書類 | <ul style="list-style-type: none"> ・研修実施報告書(様式17) ・研修の日時や内容、本業務の従事者の受講がわかる書類 |
| 同種・同規模業務の履行実績 | <ul style="list-style-type: none"> ・同種・同規模業務の履行実績調書 (様式7) | <ul style="list-style-type: none"> ・契約書の写し | |
| 品質・環境マネジメントシステム認証取得 | | <ul style="list-style-type: none"> ・各マネジメントシステム登録証の写し | |
| 支払賃金 | <ul style="list-style-type: none"> ・支払賃金計画書 (様式8) | | <ul style="list-style-type: none"> ・支払賃金状況報告書(様式18) ・雇用契約書等の写し |
| 通勤手当の支給 | <ul style="list-style-type: none"> ・通勤手当支給提案書 (様式9) | <ul style="list-style-type: none"> ・通勤手当(非課税所得にあたるもの)に関する就業規則の写し | |
| 障がい者の雇用 | 地域貢献確認調書(業務委託用) (様式10) | <ul style="list-style-type: none"> ・障がい者雇用状況報告書または身体障害者手帳、療育手帳または精神障害者保健福祉手帳の写し | |
| 保護観察対象者等の就労支援 | | <ul style="list-style-type: none"> ・協力雇用主活動実績証明書(業務委託用)(様式11) | |
| 本店または支店等の所在 | | | |

札幌市との比較

- ①函館市にない項目: 人員配置(ビルクリーニング技能士、インスペクター資格者も含む)、労災保険メリット制の適用、賠償責任保険加入、建築物清掃業登録、資格取得支援制度、エコマーク認定商品使用、健康保険加入、健康診断実施
- ②函館市独自の項目: ISO認証、保護観察対象者等の就労支援、本店・支店の所在

図表—4 B 函館市建物清掃業務 総合評価基準・技術点評価リスト(30点満点)

| 評価分類 | 評価項目 | 評価基準 | 評価点 | |
|----------------------------------|---|--|------|-----|
| 企業の 履行体制等 | 履行体制 | 「作業計画書」の内容が適正である。 | 5.0 | |
| | | 上記以外 | 0 | |
| | 自主検査体制 | 建築物清掃管理評価資格者による自主検査体制の提案がある。 | 4.0 | |
| | | 上記以外 | 0 | |
| | 研修体制(1) | 入札公告日から過去1年間で清掃現場の従事者に対して実施した清掃業務関連の研修実績がある。 | 2.0 | |
| | | 上記以外 | 0 | |
| | 研修体制(2) | 契約締結日から1年以内に本業務の従事者に対して清掃業務関連の研修を実施する提案がある。 | 3.0 | |
| | | 上記以外 | 0 | |
| | 同種・同規模業務の履行実績 | 入札公告日から過去2年間に元請けとして履行した同種・同規模業務の履行実績 | 3件以上 | 3.0 |
| | | | 2件 | 2.0 |
| | | | 1件 | 1.0 |
| なし | | | 0 | |
| 品質マネジメントシステム認証取得 | ISO9001を取得 | 0.5 | | |
| | 上記以外 | 0 | | |
| 品質マネジメントシステム認証取得(ISOとその他の重複加算なし) | ISO14001を取得 | 0.5 | | |
| | エコアクション21または北海道環境マネジメントシステムスタンダード(HES)を取得 | 0.3 | | |
| | | 上記以外 | 0 | |
| 配置予定の従事者の労働環境 | 支払賃金 | 配置予定の従事者の平均賃金 | 6.0 | |
| | 通勤手当の支給 | 通勤手当の支給の提案がある | 2.0 | |
| | | 上記以外 | 0 | |
| 地域貢献等 | 障がい者の雇用 | 「障がい者の雇用の促進等に関する法律」に基づく報告義務のある業者 ・法定雇用率を達成している。 | 1.0 | |
| | | 「障がい者の雇用の促進等に関する法律」に基づく報告義務のない業者 ・1人以上雇用している。 | | |
| | | 上記以外 | 0 | |
| | 保護観察対象等の就労支援 | 函館保護観察所に協力雇用主として登録され、平成26年4月1日以降に以下のいずれかの実績を有する。 ・保護観察対象者等を雇用した実績 ・保護観察対象者等を対象とした職場体験講習を実施した実績 ・保護観察対象者等を対象とした事業所見学会を実施した実績 | 1.0 | |
| | | 上記以外 | 0 | |
| | 本店または支店等の所在 | 函館市内に本店を有する。 | 2.0 | |
| 函館市内に支店等のみを有する。 | | 0.5 | | |
| 上記以外 | | 0 | | |
| 合計(満点) | | | 30.0 | |

①自主検査体制が4点(30満点)となり、得点割合高く、インスペクションの評価が高い

②支払賃金評価6点であり、最低賃金以上の提案が大きな要素となっている

③保護観察対象者等の就労支援へ、1点配分(昨年度より1社増えた)

* 総合評価点(110点) = 価格点(80点) + 技術点(30点) ⇒ 総合評価落札結果 次頁 図表—5参照 18

図表-5-1 C 建築清掃総合評価落札方式入札結果(高階層)

| | |
|------------|----------------|
| 入札日 | 業務名 |
| 平成30年6月13日 | 函館市庁舎高階層清掃業務委託 |

| 評価項目 | 企業の履行体制等 | | | | | | 配置予定従事者の労働環境 | | 地域貢献等 | | | 合計 |
|------|----------|--------|---------|---------|---------------|--------------|--------------|---------|---------|--------------|-------------|--------|
| | 履行体制 | 自主検査体制 | 研修体制(1) | 研修体制(2) | 同種・同規模業務の履行実績 | 品質マネジメント認証取得 | 支払賃金 | 通勤手当の支給 | 障がい者の雇用 | 保護観察対象等の就労支援 | 本店または支店等の所在 | |
| (満点) | (5.0) | (4.0) | (2.0) | (3.0) | (3.0) | (1.0) | (6.0) | (2.0) | (1.0) | (1.0) | (2.0) | (30.0) |
| A社 | 0.0 | 4.0 | 2.0 | 3.0 | 3.0 | 0.0 | 0.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 2.0 | 18.0 |
| B社 | 5.0 | 4.0 | 2.0 | 3.0 | 3.0 | 0.0 | 0.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 | 2.0 | 21.0 |
| C社 | 5.0 | 4.0 | 2.0 | 3.0 | 1.0 | 0.0 | 0.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 2.0 | 21.0 |
| D社 | 5.0 | 0.0 | 2.0 | 3.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 2.0 | 1.0 | 0.0 | 2.0 | 15.0 |
| E社 | 5.0 | 4.0 | 2.0 | 3.0 | 1.0 | 0.0 | 6.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 | 2.0 | 25.0 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| 入札業者 | 入札金額 (消費税等相当額を除く) | 価格評価点 (80×最低入札価格/入札価格) | 技術評価点+ 価格評価点 | 摘要 | 予定価格との割合 | 予定価格 (消費税等相当額を除く) |
|------|----------------------|---------------------------|-----------------|----|----------|----------------------|
| | | | | | | 18,880,000円 |
| A社 | 18,860,000 | 78.4729 | 96.4729 | | 99,8940% | 18,880,000円 |
| B社 | 18,870,000 | 78.4313 | 99.4313 | ② | 99,9470% | |
| C社 | 無効 | 入札金額が確認できないため | — | | 失格 | |
| D社 | 18,880,000 | 78.3898 | 93.3898 | | 100% | |
| E社 | 18,500,000 | 80.0000 | 105.0000 | 落札 | 97,9873% | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

図表-5-2 C 建築清掃総合評価落札方式入札結果(低階層)

| | |
|------------|----------------|
| 入札日 | 業務名 |
| 平成30年6月13日 | 函館市庁舎低階層清掃業務委託 |

| 評価項目 | 企業の履行体制等 | | | | | | 配置予定従事者の労働環境 | | 地域貢献等 | | | 合計 |
|-----------|------------|------------|------------|------------|---------------|--------------|--------------|------------|------------|--------------|-------------|-------------|
| | 履行体制 | 自主検査体制 | 研修体制(1) | 研修体制(2) | 同種・同規模業務の履行実績 | 品質マネジメント認証取得 | 支払賃金 | 通勤手当の支給 | 障がい者の雇用 | 保護観察対象等の就労支援 | 本店または支店等の所在 | |
| (満点) | (5.0) | (4.0) | (2.0) | (3.0) | (3.0) | (1.0) | (6.0) | (2.0) | (1.0) | (1.0) | (2.0) | (30.0) |
| A社 | 5.0 | 4.0 | 2.0 | 3.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 | 2.0 | 18.0 |
| B社 | 0.0 | 0.0 | 2.0 | 3.0 | 0.0 | 0.0 | 0.0 | 2.0 | 1.0 | 0.0 | 2.0 | 10.0 |
| C社 | 5.0 | 4.0 | 2.0 | 3.0 | 1.0 | 0.0 | 6.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 2.0 | 27.0 |
| D社 | 5.0 | 4.0 | 2.0 | 3.0 | 3.0 | 0.0 | 0.0 | 2.0 | 0.0 | 0.0 | 2.0 | 21.0 |
| E社 | 0.0 | 4.0 | 2.0 | 3.0 | 3.0 | 0.0 | 0.0 | 2.0 | 1.0 | 1.0 | 2.0 | 18.0 |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | |

| 入札業者 | 入札金額 (消費税等相当額を除く) | 価格評価点 (80×最低入札価格/入札価格) | 技術評価点+ 価格評価点 | 摘要 | 予定価格との割合 | 予定価格 (消費税等相当額を除く) |
|-----------|----------------------|---------------------------|-----------------|-----------|-----------------|----------------------|
| A社 | 22,904,000 | 78.8683 | 96.8683 | | 100% | 22,904,000円 |
| B社 | 22,892,000 | 78.9096 | 88.9096 | | 99,9476% | |
| C社 | 22,580,000 | 80,0000 | 107,0000 | 落札 | 98,5854% | |
| D社 | 22,890,000 | 78.9165 | 99.9165 | ② | 99,9389% | |
| E社 | 22,888,000 | 78.9294 | 96.9234 | | 99,9301% | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

2、総合評価方式入札の評価ポイント(効果と導入事例)

1) 業務マネジメントの評価(業務履行能力)

(1) 業務管理組織のチェック

①組織図が施設規模とバランスが取れているか？

* 発注者への報告・連絡が速くなる組織体系か？

②勤務シフトチェック： 時間帯別に要員が必要箇所に配置しているか？

* トイレD2(1日2回清掃) トラブル事例

P45 1)(1)②参照

(2) 業務報告システムのチェック

①日常作業報告書：日報内容（事業者使用のサンプルを添付させる）

チェックポイントは、日時、作業名、作業箇所、作業時間帯、担当責任者承認印、トラブル・クレーム等の特記事項が記載あるか？

②月例点検報告書（事業者使用のサンプルを添付させる）

チェックポイントは、日時、点検者名、点検箇所、自社総合評価点、改善点

(3) インспекション体制チェック

①インスペクター認定資格者が点検しているか？

②自主検査システムの内容評価

(4) 研修体制のチェック

- ① 研修の種類別、内容、頻度、参加者数等の提案内容チェック
- ② 業務履行の信頼性、技術レベル、スタッフ能力の視点での評価

各種研修事例

- ・ビルメンテナンス基本研修（清掃、設備管理、警備、）
- ・階層別研修（主任研修、係長研修、管理職研修、幹部研修：部長・役員）
- ・職能別研修（技術研修-初級・中級、営業研修、経理・総務研修）
- ・導入研修（新入社員研修、中途採用者研修）
- ・課題別研修（品質管理研修、クレーム対策研修、接遇・マナー研修、個人情報保護研修、人権研修：セクハラ・パワハラ・LGBT、マネジメント研修など）

(5) 危機管理体制のチェック

① 防犯・防災への対応内容

- ・安全管理マニュアルの提出は？
- ・防犯・防災対策訓練の提案は？
- ・スタッフの対応スキル評価(救急救命/AED訓練)

② 非常時、緊急時の危機管理体制

- ・危機管理マニュアルの有無: マニュアル提出
- ・緊急時応援体制: 社内及び施設内緊急連絡網、近隣現場からのスタッフ駆付け時間(25分)、再委託業者の応援体制
- ・BCP計画案: 大規模災害時の業務継続計画案(ヒト・モノ・情報)
⇒施設使用者・利用者の安全確保、スタッフ要員確保難の対策、
- ・防災拠点の場合の対応案(一次・二次避難所の業務支援体制)、
二次災害防止策(災害時相互応援協定、遠隔地間防災応援協定)

業務マネジメント評価ポイントとしては、(1)~(5)以外に「クレーム処理体制」「個人情報保護体制」なども評価対象となる。

2) 品質管理システムの評価

(1) 品質管理の考え方チェック

- ①品質管理項目の内容:最低限押さえておくべき項目に欠落ないか?
- ②施設特有の追加品質管理項目: 運動施設、医療施設
- ③インスペクション方法: 自主点検か/双方向点検か
- ④インスペクターによる品質点検
- ⑤PDCAサイクルの記述があるかどうか

(2) 数値化されたインスペクション手法があるか

- ①目視によるインスペクション+**アルファ**があるか(ATP、光沢度計等)

品質チェック方法

目視点検以外にも、客観性を高めるため、各種測定器を使用。



| 汚染度計 | 光沢度計 | ATP測定器 | 臭気計 | 照度計 |
|---------------|---------------------|-----------------------------|-------------|----------------|
| 繊維床の汚染度を数値で表す | 硬性・弾性床の光沢の度合いを数値で表す | 生物の細胞内に存在するATP量(汚染物質)を数値で表す | 臭いの強さを数値で表す | 目視点検時の明るさを確認する |

②ファシリティマネジメント方式のサービス品質管理の提案あるか？
ファシリティマネジメント方式でのメンテナンスの品質管理と業務結果レベルを、発注者・受注者間で合意した達成目標を数値で提示する考え方であり、地方自治体でも、ファシリティマネジメント方式での入札要件が増えている。

- ・導入：青森県、三重県、東京都、北海道、京都府、岐阜県、福島県
佐倉市、武蔵野市、福岡市、大阪市
- ・導入中：千葉県、埼玉県、大阪府、栃木市

③ファシリティマネジメント手法で品質管理の評価しては：

・**SLA**(サービスレベルアグリーメント：サービスレベル合意書)

発注者の品質期待度と受注者の品質維持可能レベルの合意書

・**KPI**(キー・パフォーマンス・インディケター：品質測定基準)

SLAで合意された品質達成目標のインスペクション結果を数値で表示し、目標数値達成度を各項目で測定してチェックする。

*** 次のスライド参照**

サービスレベル合意書（SLA）

SLAとは、サービスのレベルを具体的に表したもので、
お客様と当社の間で合意した上で決められるものです。

| サービスカテゴリー | サービスレベル | 測定及び報告方法 |
|-----------|---|--|
| 日常清掃サービス | 日常清掃の計画的な作業の実施（病棟、外来、ホール、施設周辺等） | 統括マネジャーの日常的監督業務の一貫として測定され、問題があった場合のみ統括マネジャーのマンスリーレポートにて報告する。 |
| | ゾーン毎に適した日常的な清掃を行う | 正確に作業されたゾーン毎に報告する。 |
| | 臨時発生する院内の汚染に対し除菌清掃を行う | 指示通りの除菌清掃を正確に行ったかを報告する。 |
| 定期清掃サービス | 定期清掃の計画的な作業の実施。 | 規定された頻度にて実施された時間帯を報告する。統括マネジャーの管理業務として評価される。 |
| | ガラスクリーニング、月一回実施 | 実施結果、評価を統括マネジャーのマンスリーレポートにて報告する。 |
| | 床洗浄・ワックス掛け・クリーニングの手順で実施している | 実施結果、評価を統括マネジャーのマンスリーレポートにて報告する |
| | バルコニー清掃・ベランダ清掃を実施している | 実施結果、評価を統括マネジャーのマンスリーレポートにて報告する |
| 特別清掃 | 手術室清掃を規定通り実施する 厨房内設備の清掃を実施している エアコンフィルター清掃を実施している 害虫防除作業を月一回実施している | 実施結果、評価を統括マネジャーのマンスリーレポートにて報告する |

キー・パフォーマンス・インディケータ（KPI）

KPIとは、各サービスレベルの中からキーとなる項目を数値化し、パフォーマンス評価を行う。

| 業務 | サービス・レベル | 測定基準 | SLA |
|-------------|---|--------------|-------|
| 日常清掃サービスの管理 | 日常清掃の計画的な作業の実施 | 品質レベル達成度 | 4.0以上 |
| | ゾーン毎の適正な清掃を実施している | Yes(1)/No(0) | 1 |
| | 計画通りの時間と頻度での作業の実施 | Yes(1)/No(0) | 1 |
| | 臨時作業としての除菌清掃を実施する | Yes(1)/No(0) | 1 |
| 定期清掃サービスの管理 | 定期清掃の計画的な作業の実施 | 品質レベル達成度 | 4.0以上 |
| | ガラスクリーニング、月1回実施 | Yes(1)/No(0) | 1 |
| | 床洗浄・ワックス掛け・クリーニング、ガラス清掃、バルコニー清掃を決められた頻度・時間内での実施 | 達成率 | 90% |
| 特別清掃サービス | 手術室清掃 | Yes(1)/No(0) | 1 |
| | | 品質レベル達成度 | 4.0以上 |
| 特別清掃サービス | 厨房内各設備の清掃:レンジフィルター、グリストラップ | Yes(1)/No(0) | 1 |
| | エアコンフィルター清掃 | Yes(1)/No(0) | 1 |
| 特別清掃サービス | 害虫防除作業、月1回実施 | Yes(1)/No(0) | 1 |
| 品質管理 | 日常・定期清掃のインスペクションの実施 | Yes(1)/No(0) | 1 |
| | インスペクション結果の改善措置 | Yes(1)/No(0) | 1 |
| | 月例合同ミーティング開催 毎月月初 | Yes(1)/No(0) | 1 |
| 観葉植物・植栽管理 | 屋内観葉植物のメンテナンス、月2回実施 | Yes(1)/No(0) | 1 |

* Yes/No の計測: 1は問題点なし、0は問題点あり。

3) プレゼンテーション(プレゼン)の評価

(1) プレゼンの優劣評価ポイント

～プレゼンによる評価は受注者選定には非常に重要～

- ① プレゼン制限時間内に提案内容を説明できるか
* 時間オーバーは準備不足と自信欠如の兆候

- ② プレゼンターの説明に一貫性があるか
* 起承転結式? 結論が先か?

- ③ プレゼンターの説明により熱意・意欲が伝わってくるか
 - ・話し方: 声の高低・声の強弱を使い分けているか

 - ・話すスピード: 聞き取りやすいか、早口になってないか

 - ・顔の表情(目、口、眉の変化—視線・唇・眉の動き)

 - ・ボディアクション(腕、手、上半身の位置、動き)

3、総合評価方式での採点ポイント

1) 総合評価方式の採点のやり方

* 発注者が望む入札提案の項目別に採点を割り振り、評価基準に従って採点する方式は、公平・公正な評価結果が得られる

(1) 定性評価の採点項目 (一般例)

- ①業務履行体制: 作業計画、運営計画(組織図、人員配置、資格者数)
- ②類似施設の業務受注実績
- ③品質管理への考え方(自主検査体制、インスペクター、品質報告)
- ④業務従事者への教育研修体制、資格取得支援制度
- ⑤雇用条件(支払賃金、通勤手当、健康保険、健康診断)
- ⑥危機管理体制の取組み: 非常時の対応、マニュアル整備・避難訓練)
- ⑦個人情報保護体制、プラバシーマーク認定資格
- ⑧環境への配慮、省エネルギーの取組み(ISO14000、グリーン購入)
- ⑨コンプライアンス方針(社会的責任への取組み)
 - ・関連法令の遵守
 - ・障がい者雇用率の達成度
 - ・不正取引排除
- ⑩プレゼン・ヒアリング

(2) 定量評価の採点項目

～入札者の経営安定性と信頼性～

①業務対価(入札金額)

②仕様書・要求水準数値明細

- ・業務配置要員数
- ・仕様数字(清掃箇所別頻度、シフト別要員配置、巡回頻度等)
- ・資格技術者人数

③業務従事者への教育研修プログラム数、頻度、参加者数
(一般・専門業務別・階層別等)

④入札者の従業員総数(パート含め)
非常時への対応力、代替要員の確保力等

⑤その他: 緊急時の駆付け時間、避難訓練頻度

(3) 評価採点基準(採点項目と採点配分法)

発注者の要求項目に対して評価の目安となる採点基準

採点の視点・着眼点と評価段階に応じた点数の配分表によって
公平・公正な評価・採点結果が得られる

- ① 審査の配点: 発注者にとっての重要度・期待度・満足度を考慮して各評価項目に対して総得点の中から配分する
- ② 各評価項目には「審査の視点」別に個別採点を振り分ける
- ③ 審査採点基準は、審査の視点により5段階評価、3段階評価、2段階評価を選び、採点基準表現を規定し、それぞれの段階を評価・採点する

*** 具体的採点事例: 審査視点、採点基準は:**

P43 図表-6 (県立病院清掃業務委託の詳細説明)

P44 図表-7 (奈良市入札審査事例) 参照

4、総合評価方式での受注者選定のポイント

1) 総合評価採点法による適正な受注者の選定

* 公用車のメーカー決定時の採点・選定法は？

(1) 採点基準の中で「価格点」の配点は

- ・価格競争方式入札: 70～80%が主となっている
- ・総合評価方式入札: 50%が主流となっている
- ・指定管理者制度公募: 20～30%が12年前から実施

⇒50%以下の価格配点が公平・公正な評価採点結果が得られる

⇒その1 東京都庁舎清掃総合評価での価格配分点 33%

(2) 価格以外の項目評価(技術点)が重要視されてきている

⇒ 適切な受注者の選択ができる

⇒ 「安値受注」「ダンピング入札」の排除ができる

(3) 「地域性」評価は発注者／受注者の安心につながる

- ・緊急時への対応速度、欠員補充対策、地元雇用による地域経済活性化
- ・地域受注者の場合、信頼性の高い履行による満足感と安心感

5、総合評価方式による受注者選定の導入には

1) 総合評価方式の導入状況

(財務省HP 国土交通省、総務省、財務省合同調査報告:H28年12月)

(1) 国では89, 5%、特殊法人で96%

(2) 都道府県及び指定都市では100% 市区町村63%

| | 本格導入 | | 試行導入 | | 未導入 | |
|------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| | 平成27年 3月31日 | 平成28年 3月31日 | 平成27年 3月31日 | 平成28年 3月31日 | 平成27年 3月31日 | 平成28年 3月31日 |
| 都道府県 | 33 70.2% | 35 74.5% | 14 29.8% | 12 25.5% | 0 0.0% | 0 0.0% |
| 指定都市 | 13 65.0% | 15 75.0% | 7 35.0% | 5 25.0% | 0 0.0% | 0 0.0% |
| 市区町村 | 336 19.5% | 348 20.2% | 751 43.6% | 736 42.8% | 634 36.8% | 637 37.0% |
| 計 | 382 21.4% | 398 22.3% | 772 43.2% | 753 42.1% | 634 35.5% | 637 35.6% |

6、総合評価方式導入の効果と課題

1) 導入の効果

(国交省国土技術政策総合研究所:

「現行の総合評価方式の効果と課題に関するアンケート結果」より引用)

- (1) 企業の技術力の活用や技術力の高い受注者の選定により品質の向上、コスト縮減、適確な履行等の効果が見込める
⇒ 不適切行為の減少(手抜き、やり残し、仕様無視)
- (2) 業務の品質確保に対する意識向上に寄与する
⇒ コスト削減意識、地域貢献意識の向上
- (3) 技術評価を通じて発注者及び受注者の技術の向上が図れる
⇒ 発注者責任・説明責任の向上
- (4) 透明、公正な受注競争により不良不適格業者の排除につながる
⇒ 談合等の調整行為が困難になった
⇒ 技術力を反映した競争が促進され、入札参加機会が拡大
- (5) 受注者の新技術の開発が進み、コスト節減、品質向上につながる
⇒ 技術評価項目での競争力アップとライバル差別化の努力が進む

2) 導入の課題 (国土技術政策総合研究所アンケート)

- (1) 入札契約手続きにおける発注者及び受注者の負担が大きい
⇒ 準備時間と事務作業量がかかり過ぎる
- (2) 発注者に、高い審査能力と審査体制の強化が求められる
- (3) 評価基準の設定が困難(評価項目、評価配点ウエイト)であり
コスト換算されない技術評価の説明が難しい
- (4) 技術評価点の比率が小さいため、結果として最低価格によって
落札者が決まることが多い。技術提案が予定価格に反映されない
- (5) 加点評価事例等の公表や留意点等を分かり易く示して欲しい
- (6) 技術提案の履行確認に係る事務を軽減する必要がある

7、総合評価方式の導入の普及・促進には

- 1) 総合評価方式入札の事務手続きの理解、認識を進める
⇒「地方公共団体向け 総合評価実施マニュアル」の活用
- 2) 他自治体での総合評価方式入札の詳細を参考にする
⇒ 導入済の都道府県・市町村HPより検索可能
- 3) 総合評価の導入手法に係る相談窓口を設立する(講師提案)
⇒厚生労働省支援、全国ビルメンテナンス協会主催
- 4) 総合評価方式の導入に必要な情報・知識習得の講習会を設定する (講師提案)
 - ①発注者向けセミナー・講習会を厚生労働省支援にて企画、実施する
 - ②受注者向けセミナーを全国ビルメンテナンス協会にて企画、実施する
 - ③双方参加型のワークショップを開催し、その効果と課題を議論して発表する

まとめ：優良な受注者選択の適正化には

1) 入札制度、条件の見直し、改善を進める

(1) 入札参加資格条件に「格付け」方式を導入する

(2) 低入札価格調査での「調査基準価格」「最低制限価格」を事後公表とする

(3) 総合評価方式入札に低入札価格調査制度を併用する

(4) 総合評価方式入札には「最低制限価格制度」を除外する

まとめ：優良な受注者選択の適正化には

2) 総合評価方式の導入をさらに進める

(1) 不適切な業者の排斥ができる

⇒ 価格の採点配分を30%以下に抑える

⇒ 価格採点が50%の場合でも安値落札を防げない事例が多くなっている

(2) 優良な受注者の選択により資産価値・長寿命化が図れる

⇒ 適切な維持管理が修理・修繕費を減らす

(3) 適正で優良な受注者の選定により発注者の作業履行確認の時間が減少する(その時間を他業務へ有効活用できる)

まとめ: 優良な受注者選択の適正化には

3) 価格競争方式による受注者選択の弊害を認識する

(1) ダンピング受注の弊害: 業務履行レベルの低下、手抜き作業が施設劣化の進行をより早くさせ、修理・修繕のコストアップ

(2) 契約金額(安値受注額) - 先取り利益 = 業務履行費用
残った金額での仕事のやりくり ⇒ 労働条件の悪化(賃金)

(3) 契約書に中途解約条項がない、解約が少ないことを悪用した安値受注により、不適切な作業、トラブルが横行する

* 事例1(トイレD2)・事例2(仕様不遵守): 不適切業者のトラブル例多発

* 指定管理者制度の場合: 業務不履行等による指名取消が696件発生
(H24~H27年の3年間) ⇒ 厳正な中途解約条件の効果は出ている

『ダンピングや談合をやる不適切な業者は、欠員放置、作業手抜き、仕様無視などの様々な悪知恵、戦術を駆使するので、それらの不祥事例を出来る限り多く収集する必要がある。それが不適切な入札を防ぐことにつながる』

平成30年度保全業務マネジメントセミナー

「発注業務の課題点解決の提言」 ～発注業務の適正化の普及促進のためには～

その3 「受注者の業務評価のポイント」

～契約後の良い受注者の見きわめ方、
不適切事例の防ぎ方～

マネジメント21 松本卓三

E-mail:matsumoto@mgmt21.jp

URL:<http://www.mgmt21.jp>

契約後の受注者業務履行の評価

契約条件(仕様・要求水準)の履行実態の検証

結果



- ①受注者の業務能力レベルの把握
- ②業務結果に対する発注者満足度の測定

成果物



受注者能力の優劣判断ノウハウ
適正で優良な受注者の見きわめ法
不適切な業者の評価・判定法

1. インスペクション報告のあり方 ～受注者業務の品質管理の評価法～

1) 契約後の品質管理手法の評価

(1) 品質管理の考え方、手法、報告書形式等々を評価する

(2) インスペクション報告書の評価

① インスペクターの点検報告内容の評価

・インスペクションシートは満足できるか

*** P49 表-1 清掃インスペクションチェックリスト参照**

② インスペクション手法は満足できるか

・発注者・受注者の双方向点検になっているか

・客観的な評価(点数式)になっているか

・SLA・KPIをベースにした数値化インスペクションか

2) マンスリーレポートの評価

(1) マンスリーレポートの意義

レポートは発注者と受注者の間で相互信頼と安心感をもたらすコミュニケーションの重要な手段である。その結果、レポート内容が受注者の総合能力評価となる。

(2) レポートの項目：発注者の要求する項目が入っているか

- ① 当月業務内容(作業内容、作業データ)
- ② 当月エネルギーデータ
- ③ インスペクションレポート
- ④ 発生クレーム・トラブルの内容と解決策
- ⑤ 利用者満足度調査報告(CSS実施の当月)
- ⑥ 当月の変更点
- ⑦ 次月の業務計画(改善提案含む)

* P50 -1

(3) ビジュアル化されているか (見える化できているか)

数値化データをグラフ表示化 ⇒ 歴月表示と前月比較
⇒ 次ページ -2 マンスリーレポートサンプル参照

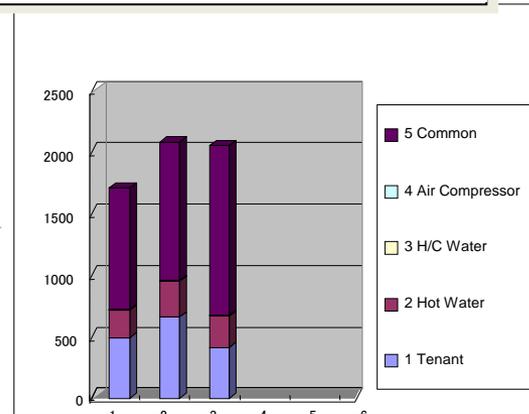
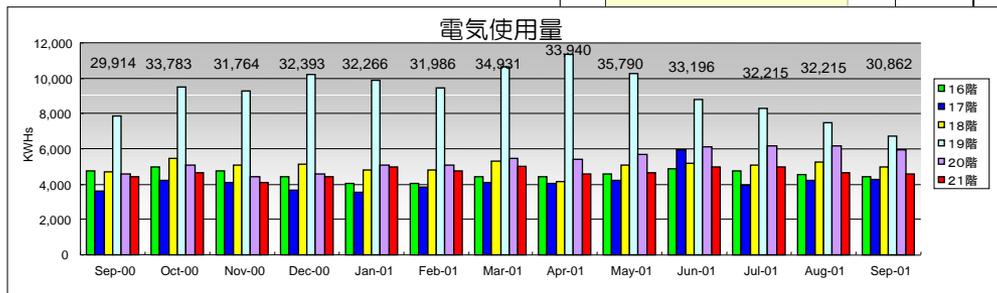
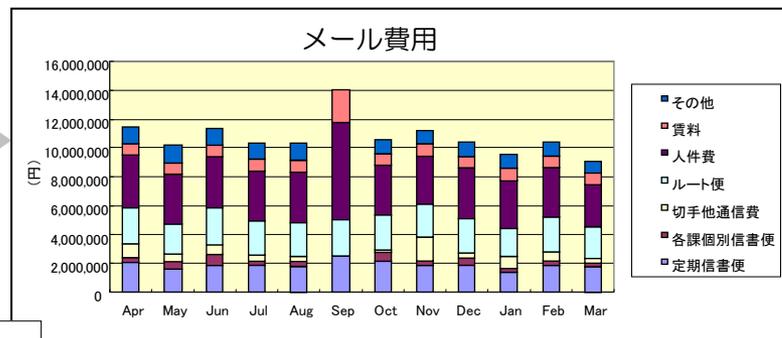
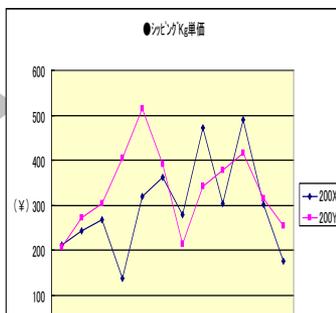
図-2 マンスリーレポートサンプル

レポーティング

定期的に明瞭且つ簡潔なマネージメント情報を記載したファシリティマネージメント報告書を提出いたします。

マンスリーレポート

5/25
5/26
5/27
5/28
5/29
5/30
5/31
6/1
6/2
6/3
6/4
6/5
6/6
6/7
6/8
6/9
6/10
6/11
6/12
6/13
6/14
6/15
6/16
6/17
6/18
6/19
6/20
6/21
6/22
6/23
6/24
6/25
6/26
6/27
6/28
6/29
6/30
7/1
7/2
7/3
7/4
7/5
7/6
7/7
7/8
7/9
7/10
7/11
7/12
7/13
7/14
7/15
7/16
7/17
7/18
7/19
7/20
7/21
7/22
7/23
7/24
7/25
7/26
7/27
7/28
7/29
7/30
7/31
8/1
8/2
8/3
8/4
8/5
8/6
8/7
8/8
8/9
8/10
8/11
8/12
8/13
8/14
8/15
8/16
8/17
8/18
8/19
8/20
8/21
8/22
8/23
8/24
8/25
8/26
8/27
8/28
8/29
8/30
8/31
9/1
9/2
9/3
9/4
9/5
9/6
9/7
9/8
9/9
9/10
9/11
9/12
9/13
9/14
9/15
9/16
9/17
9/18
9/19
9/20
9/21
9/22
9/23
9/24
9/25
9/26
9/27
9/28
9/29
9/30
10/1
10/2
10/3
10/4
10/5
10/6
10/7
10/8
10/9
10/10
10/11
10/12
10/13
10/14
10/15
10/16
10/17
10/18
10/19
10/20
10/21
10/22
10/23
10/24
10/25
10/26
10/27
10/28
10/29
10/30
10/31
11/1
11/2
11/3
11/4
11/5
11/6
11/7
11/8
11/9
11/10
11/11
11/12
11/13
11/14
11/15
11/16
11/17
11/18
11/19
11/20
11/21
11/22
11/23
11/24
11/25
11/26
11/27
11/28
11/29
11/30
12/1
12/2
12/3
12/4
12/5
12/6
12/7
12/8
12/9
12/10
12/11
12/12
12/13
12/14
12/15
12/16
12/17
12/18
12/19
12/20
12/21
12/22
12/23
12/24
12/25
12/26
12/27
12/28
12/29
12/30
12/31



- ・ サービス概要 (統括、各サービス量)
- ・ 変更点 (新体制、新サービス等)
- ・ 発生した問題点、解決策
- ・ 改善点
- ・ KPI 結果、評価
- ・ コストメトリックス結果、評価
- ・ CSS結果、評価 (6ヶ月毎)
- ・ 次月の予定

2. 業務不履行の不適切事例の確認と対応

1) 不適切な業務履行の問題事例

(1) 受注者側の問題点

- ①品質の劣化 ⇔ 作業の手抜き、やり残し、仕様の不遵守
- ②再委託違反 ⇔ 50%を超える再委託率
- ③劣悪な労働条件 ⇔ 最賃レベル給与、現場欠員、従業員離職
- ④現場赤字 ⇒ 契約中途放棄・倒産リスク ⇒ 業務不履行

(2) 発注者側の課題点

- ①仕様書の不備 ⇔ 仕様の誤解、勝手な解釈
- ②ペナルティ条件なし ⇒ 契約不履行の常習化につながる
- ③中途解約条件欠落 ⇒ 契約履行責任が問えない
- ④単年度契約による雇用リスク ⇒ 給与、教育費用を抑えがち
- ⑤仕様外作業の要請頻度が高いと本来業務の不履行につながる
(作業やり残し、作業ミス)

2. 業務不履行の不適切事例の確認と対応

2) 不適切な業務履行事例への対応

(1) 受注者側の対応ポイント

- ① 不適切な入札行為や業務不履行の事例データー化、事例集の整備
- ② 不適切業者の公表 ⇔ 業界の良識ある姿勢
- ③ 労働条件の改善 ⇒ 従業員の定着性が適切な業務履行
- ④ 入札適正化のための条件整備 ⇔ セミナー・講演会
- ⑤ 発注者への入札条件整備要望の継続 (添付参考資料参照)

(2) 発注者側の対応ポイント

- ① 適正な入札条件の整備(予定価格の適正な算定と事後公表、適切な要求水準・落札評価基準など)
- ② 業務不履行へのペナルティ請求、履行保証ボンドの実行
- ③ 契約条件の改善・見直し(中途解約条項、解約条件)
- ④ 複数年契約による作業員雇用の安定、生産性向上・コスト削減化
- ⑤ 不祥事に対する罰則強化(例として、入札参加停止期間3年)
- ⑥ 発注事務適正化の知識習得と実践の機会を活用
⇔ 保全セミナー、総合評価方式セミナー

おわりに

- (1) 契約前の受注者の評価・選定方法(その2)と契約後の受注者の業務結果の評価(その3)の適用は、ダンピング受注や不祥事の排除及び適正な受注者選択を、発注者にもたらすことになる
- (2) 発注事務の適切な運用が、維持管理業務の担い手であるビルメン企業の健全化・正常化をもたらし、優良なビルメンの成長につながる
- (3) その結果、発注事務の標準化・共有化が進み、入札システム(資格審査、予定価格・調査基準価格の設定、最低制限価格設定など)の公正・公平さの確保が可能となる
- (4) 発注者と受注者間の情報共有化の機会を増やす (後記資料参照)
 - ① 地区ビルメンメンテナンス協会から県・市への入札制度改善要望を提出する
 - ② 県・市から回答書を地区ビルメンメンテナンス協会に返答する
 - ③ 県・市町村が、入札制度の現状ヒアリングの機会を設定する
 - ④ 国土交通省、総務省、全国知事会からの指針、情報の収集を共有する

参考資料1 全国知事会 都道府県の公共調達改革に関する方針

都道府県の公共調達改革に関する指針（緊急報告）の概要

平成18年12月18日
全国知事会

1. 官製談合の防止

- コンプライアンスの徹底
- 内部通報制度の整備
- 職員の再就職制限とOB等からの働きかけ防止

2. 談合を防止する入札制度の改革

- 一般競争入札の拡大と指名競争入札の原則廃止 ⇒ できるだけ早く指名競争入札を廃止。1千万円以上の工事については、原則として一般競争入札。
- 総合評価方式の拡充
- 電子入札の拡大 ⇒ 3年以内に全面導入。
- 情報公開の推進
- ペナルティの強化 ⇒ 入札参加停止期間の延長（2年間→3年間）。談合を行った場合は、少なくとも12月以上の指名停止。違約金特約の額は契約額の20%以上とする。
- 地域産業の育成と公正な競争の確保 ⇒ 地域要件の設定に当たっては、応札可能者は20～30者以上を原則とする。

3. 建設業の構造改革

4. 国への要請事項

- OBによる口利きの規制（地方公務員法）
- 総合評価方式の審査手続の簡略化（地方自治法施行令）
- 入札参加停止期間の延長（2年間→3年間）（地方自治法施行令）
- 建設業の構造改革への支援
- 本指針の市町村への拡大に対する配慮

参考資料2 地方自治体からの入札制度に係る要望と回答事例

1、東京都 ⇔ 東京ビルメンテナンス協会 H29年ヒアリング

1) 東京ビルメンテナンス協会からの要望

- ① H29年の「業務委託等の総合評価方式に係る適用方針」を高く評価、更なる適用拡大を
- ② 業務品質を確保するためダンピング受注を防止する制度の確立を
- ③ 重要な施設、一定規模以上の案件に総合評価制度入札の拡充を
- ④ 業務品質の確保と公正な競争確保のため入札参加資格の厳正な審査を

2) 都知事発言

“業務委託全てに通じることだが、品質確保に向け総合評価方式、複数年契約を活用する。競争性と品質を両立させるためにも総合評価は有効な方策と認識している。今後も総合評価の対象の拡充と拡大を図りたい“

* 財務局経理部総務課コメント(抜粋)

- ① 業務内容の専門性・個別性等が高く、高度な知識と経験が求められる業務については、原則として総合評価方式の適用拡大に取り組んでいる
- ② 談合等の不正行為を排除するため、原則入札参加者が一同に会する現場説明会は禁止
- ③ 総合評価方式では、中小業者の参入機会の確保のため、「事業協同組合」の活用を図る
- ④ 履行の確保については、履行段階で随時履行状況を確認し、履行の不良な事業者にはやり直しを命ずるなど、改善指導をおこない、その後の指名に反映させている

参考資料3 地方自治体からの入札制度に係る要望と回答事例

2、北海道 ⇔ 北海道ビルメンテナンス協会

1) 北海道ビルメンテナンス協会からの要望 (H29年8月)

(1) 予定価格の積算は仕様条件に基づき労務単価を使い、積算基準に沿うことの周知徹底を

(2) 法定福利費の負担が可能となるように最低制限率の引き上げを

(3) 低入札価格調査の場合は、業務実施計画書、業務費内訳書の提出義務付けを

(4) 公平・公正な入札及び適正な業務品質の確保なおため下記の法令遵守と技術的適正に関する審査の実施を：

① 営業拠点の確認(名ばかり営業所の排除)

② 履行能力の確認(資格保有者の在籍確認、履行可能な従業員の確保)

③ 法令遵守確認(登録業、最低賃金以上の賃金支払い、社会保険・労働保険加入確認)

④ 配置従業員の健康診断実施確認

(5) 業務品質の確保のために

① 受注実績は直近5年以内に3年以上の実績確認

② 清掃員等に対する教育内容確認

(6) 3年以上の複数年契約の実施と、契約期間中は毎年契約金を各当該年度入札と同様に予定価格の上昇率での引上げを

2、北海道－北海道ビルメンテナンス協会

2) 北海道庁からの回答（H29年12月）

- (1) 予定価格の積算に必要な仕様の明確化にあたっては、受託事業者の意見を徴していく
- (2) 最低制限価格に係る直接人件費設定率は他府県と比較しても高い割合になっているが対象業務の拡大も含め検討していく
- (3) 低入札価格調査の対象の事案は、調査対象者に対し「入札価格内訳書」等の提出を求め必要に応じて関係機関への照会を行い、履行の可否を判断している
- (4) 営業拠点については、法人市町村税の領収済通知書により確認するが、責任者の常駐は他府県の動向などを見極めながら対応したい
- (5) 賠償責任は契約書に明記することで担保しており、損害保険加入を要件にはできない
- (6) 各種法令の遵守状況は、毎年中間確認を行っている。清掃業の知事登録有無は、競争入札参加資格者登録時に確認している
- (7) 履行実績の確認は、入札参加時の要件として確認している
- (8) 研修の実施時期については定めはないが、契約後できるだけ早期に実施するよう契約時に通知し、毎年の中間確認にて実施状況を確認している
- (9) 品質確保のための検査や評価については、全ての清掃業務の適切な履行の確保はもとよりサービスの品質保持が図られるよう、引き続き履行上の確認を行う。
又不適切な履行があった場合、契約書に基づき、契約解除や賠償金などの支払を命じるなど厳正に対処します。