

平成23年10月24日

東京国立近代美術館本館及び 工芸館の管理・運営業務

民間競争入札実施要項

独立行政法人国立美術館東京国立近代美術館

目 次

1	趣旨	1
2	本件業務の内容及びその実施に当たり確保されるべきサービスの質	2
3	本件業務の実施期間及び委託費の支払	6
4	民間競争入札に参加する者に必要な資格	8
5	民間競争入札に参加する者の募集	11
6	落札者を決定するための評価の基準及び落札者の決定	13
7	本件業務に関する過去の実施状況に関する情報の開示	14
8	民間事業者が使用することができる施設及び設備等	15
9	報告事項，秘密保護，その他必要な措置	16
10	損害賠償	21
11	業務の実績評価	22
12	その他実施に関し必要な事項	23
13	連絡先	24

別添資料 1：仕様書

別添資料 2：落札者決定基準書

別添資料 3：既存業務関連資料

別添資料 4：様式集及び記載要領

1 趣旨

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。

この方針を踏まえ、独立行政法人国立美術館東京国立近代美術館長は、公共サービス改革基本方針（平成19年12月24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東京国立近代美術館本館及び工芸館（以下「対象施設」という。）の管理・運営業務（展示事業の企画等を除く。）（以下「本件業務」という。）について、平成21年4月より民間競争入札による包括的業務委託を実施しているところである。

今般、独立行政法人国立美術館東京国立近代美術館長は、上述の民間競争入札の検証結果を踏まえ、対象施設については従来の業務に新たに警備業務を加えた上で、引き続き公共サービス改革基本方針に則って、民間競争入札により実施することとし、その実施要項を定めるものである。

2 本件業務の内容及びその実施に当たり確保されるべきサービスの質

(1) 基本的な考え方

東京国立近代美術館（以下「美術館」という。）は、昭和27年（1952年）に日本で最初の国立美術館として開館し、世界の近代美術の流れの中で、我が国の近代美術の系譜を跡づけ、広く美術への関心を喚起することを旨として事業を展開している。

このような中で、独立行政法人国立美術館の中期目標においては、国民に対して提供するサービスの質の向上、美術作品の保管環境の充実及び業務の効率化を図ること等が示されている。

このため、対象施設では業務の質の向上及び効率化を目指し、平成21年度より管理・運営に係る業務において、法の手続きに従い、公共サービス実施民間事業者（以下「民間事業者」という。）に委託しているが、その検証結果等も踏まえ平成24年度以降も新たに警備業務を追加した上で、引き続き民間事業者に委託する。

(2) 本件業務の内容等

① 管理・運営の対象施設と規模等

ア 東京国立近代美術館本館（東京都千代田区北の丸公園3-1）

イ 東京国立近代美術館工芸館（東京都千代田区北の丸公園1-1）

	東京国立近代美術館本館	東京国立近代美術館工芸館
竣工年	昭和44（1969）年6月 平成13（2001）年8月改修工事	明治43（1910）年 昭和52（1997）年11月保存修理工事
敷地面積	6107㎡（環境省及び首都高速道路（株）から使用承認）	4512.72㎡（環境省から使用承認）
延床面積	17192.6㎡（会場4763.4㎡、収蔵スペース1337.8㎡、その他11091.4㎡）	1867.937㎡（会場657.7㎡、収蔵スペース205.6㎡、その他1004.637㎡）
建築面積	4511.62㎡	938.937㎡
構造	SRC造 地上4階地下1階	煉瓦造 地上2階

② 本件業務の実施内容

民間事業者は、次の業務を実施する。

ア 統括管理業務

イ 建築設備維持管理業務

ウ 清掃業務

エ 廃棄物処理業務

- オ 環境衛生管理業務
- カ 植栽管理業務
- キ 運営支援業務
- ク 警備業務

本件業務の詳細な実施内容は「別添資料1：仕様書」に定めるとおりである。
 なお、当該仕様書に定める要求水準は美術館が求める最低限の要求水準であり、当該仕様を上回る水準が確保できる場合には、そのような提案を制限するものではない。
 また、当該仕様書に定める要求水準と同程度の水準を確保できる場合は、コストの削減等効率的な業務実施のため、当該方法と異なる方法を採用することも可能とする。

③ 本件業務の実施に当たり確保されるべき質と評価の指標

ア 包括的な質の設定

本件業務の実施に当たり、基本的な方針は、「管理・運営業務を通して、快適な施設利用を可能とするとともに、当該施設における公共サービスの円滑な実施を可能とすること。」とする。

民間事業者への要求事項、評価指標及び要求水準は、次のとおりである。

項目	要求事項	評価指標	要求水準
①継続性・安定性の確保	対象施設を継続的、安定的な利用に供すること。	対象施設の一時的閉館や開館不能の状態を招くような重大な業務上の瑕疵の発生	0回
②信頼性の確保	対象施設の運営に重要な支障を与えないこと。	対象施設の運営に重要な影響を与える業務上の瑕疵による事象(作品の損傷及び紛失, 人身事故等)の発生	0回

イ 個別業務の質の設定

民間事業者への要求事項、評価指標及び要求水準は、次のとおりである。

項目	要求事項	評価指標 (注1)	要求水準
①対象施設内及び外構清掃業務	対象施設が清潔な環境に保たれていること。	アンケートによる観客の「清掃状況」の不満足度 (注2)	5%以下
②植栽管理業務	視覚的、衛生的に適切な植栽管理がなされていること。	アンケートによる観客の「植栽管理」の不満足度 (注3)	5%以下
③会場管理業務	対象施設内での会	アンケートによる観客の「会	5%以下

	場管理業務（監視、応対等）が適切に行われていること。	場管理業務」の不満足度（注4）	
④警備業務	対象施設内での警備業務が適切に行われていること。	アンケートによる観客の「警備業務」の不満足度（注5）	5%以下

総括評価（注6）	個別業務が年間を通じて適切に行われていること。	アンケートによる観客の「総括評価」の不満足度（注7）	13%以下
----------	-------------------------	----------------------------	-------

注1 ①から④の個別業務については、1回のアンケートごとに集計した結果を基に算出する。

注2 別添資料1仕様書中別紙10のアンケートで、質問2に対して「3」と回答した数（以下「A」という。）を回収済みアンケートの票数（以下「D」という。）で割った割合

注3 別添資料1仕様書中別紙10のアンケートで、質問4に対して「3」と回答した数（以下「B」という。）をDで割った割合

注4 別添資料1仕様書中別紙10のアンケートで、質問6に対して「3」と回答した数（以下「C」という。）をDで割った割合

注5 別添資料1仕様書中別紙10のアンケートで、質問8に対して「3」と回答した数（以下「D」という。）をDで割った割合

注6 総括評価については、1年間で徴取したアンケートすべてについて集計した結果を基に算出する。

注7 総括評価については、以下の計算式に基づいて計算する。

$$\text{総括評価} = \frac{A+B+C+D \text{ (年間合計数)}}{E \text{ (年間合計数)}}$$

(3) モニタリングの実施

美術館は、民間事業者が行う②に示した本件業務の実施状況についてモニタリングを実施する。基本的なモニタリングの方法は、次のとおりである。

種 類	方 法
日常モニタリング	1 民間事業者は、自らの責任により、業務遂行状況について業務日誌を毎日作成し、美術館に提出する。 2 民間事業者は、毎日の業務日誌を取りまとめ、業務月次報告書として、美術館に提出する。 3 対象施設の利用者や職員からの苦情等があった場合は、美術

	<p>館に報告する。</p> <p>4 対象施設の運営に影響を及ぼす重大な事象が発生した場合及び発生する恐れがある場合、民間事業者は速やかに美術館に報告する。</p>
定期モニタリング	<p>1 美術館は、月に1回以上、対象施設内を巡回し、あらかじめ協議し、決定する次に示すようなモニタリング項目に従って、各業務の遂行状況を確認及び評価する。</p> <p>【想定しているモニタリング項目（その方法）】</p> <p>(1) 収蔵庫内の温湿度（機器による測定）</p> <p>(2) 展示場内環境（機器による測定）</p> <p>(3) 清掃の状況（目視，職員ヒアリング）</p> <p>(4) 植栽管理の状況（目視，職員ヒアリング）</p> <p>(5) 会場管理の状況（目視，職員ヒアリング）</p> <p>(6) 建物警備の状況（目視，職員ヒアリング）</p> <p>2 美術館の職員及び民間事業者が出席する「モニタリング評価委員会（仮称）」を月に1回開催し、日常モニタリング及び定期モニタリングの結果報告を行うとともに、利用者及び職員からの苦情等の発生についての検討や意見交換等を行う。</p>
随時モニタリング	<p>必要に応じ、美術館の職員が対象施設内を巡回し、各業務の遂行状況を確認及び評価する。</p>

3 本件業務の実施期間及び委託費の支払

(1) 本件業務の実施期間

本件業務の実施期間（委託期間）は、平成24年4月1日～平成27年3月31日までの3年間とする。

(2) 委託費の支払

美術館は、モニタリングの結果を受け、本件業務が適切に遂行されていることを確認した上で、委託費の支払を行う。適切に遂行されていない場合、美術館は、再度業務を行うように改善の指示を出し、民間事業者は業務改善計画書を発注者に提出するとともに所要の改善を行うこととする。改善後の確認ができるまでの間、委託費の支払を留保する。

支払金額は、毎月ごとの次の単価契約業務について実際に要した金額及び単価契約業務以外の金額を合算した額とする。

美術館は、民間事業者が提出する適正な請求書を受理した日の翌月の末日までに支払う（計36回。）。

なお、委託費は、平成24年4月1日以降の本件業務開始以降のサービス提供に対して支払われるものであり、民間事業者が行う引継ぎや準備行為等に対して、民間事業者が発生した費用は民間事業者の負担とする。

単価契約業務

業務分類	業務内容	単価の内訳
④ 廃棄物処理業務	一般及び産業廃棄物処理	1kg当たりの一般廃棄物及び産業廃棄物の処理費用
⑦ 運営支援業務	会場管理業務のうち、特別展・共催展部分	1ポスト1日当たりの次に示す業務内容、業務場所及び業務日における金額 1 業務内容 (1) 看士業務 (2) 発券業務 (3) 改札業務 (4) 受付業務 2 業務の実施場所 (1) 美術館本館 (2) 美術館工芸館 3 業務日 (1) 夜間開館を行わない日 (2) 夜間開館を行う日 (3) 特別内覧日

⑧ 警備業務	警備業務	1名1時間当たりの金額
--------	------	-------------

※項目は、別添資料1仕様書に対応しており、各業務の内容及び予定数量は、別添資料1仕様書中、P29「④廃棄物処理業務」、P43「⑦運営支援業務」、P47「⑧警備業務」、別紙9を参照すること。

また、契約に際しては、別添資料4様式集中、様式3-2-28に記載する単価をもって契約することとする。

(3) 委託費の変更

美術館及び民間事業者は、災害及び予期できない対象施設の設備の不具合等、不可抗力の発生や法令変更などの特別の事情が発生した場合又は開館日数や開館時間の変更等により、民間事業者の業務量が増減する場合は、契約の相手方に対して委託費の変更（増額及び減額の双方を含む。）を申し出ることができる。委託費の変更の申し出を受けた者は協議に応じるものとし、両者が合意した場合は適正な手続きを経た上で、委託費を変更することができる。

4 民間競争入札に参加する者に必要な資格

(1) 民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、単独で本件業務が担えない場合は、適正に本件業務を遂行できる共同事業体（当該業務を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成された組織をいう。以下同じ。）として参加することができる。その場合の取り扱いは、次のとおりとする。

- ① 入札書類提出時まで共同事業体を結成し、代表者を定め、他の者は構成員として参加すること。
なお、代表者は、業務に関する美術館との間で行われる報告、調査、指示等の一切の本件業務について、構成員を代表し又は代理して、その責任において行うこと。
- ② 代表者が、やむを得ない事由により本件業務の遂行が不可能になった場合に備えて、共同事業体の構成員の中に、代表者の役割を代行する者を含むこと。
- ③ 入札への参加に際して、当該共同事業体の代表者及び他の構成員の役割、責任の分担、代表者の役割を代行する構成員並びに構成員が共同事業体の業務について連帯して責任を負うことを明記した協定書（又はこれに類する書類）を作成し、入札書類と併せて提出すること。
- ④ 共同事業体の構成員は、他の共同事業体の構成員となり又は単独で参加することはできない。

(2) 入札参加者は次の全ての要件を満たすこと。ただし、共同事業体として入札する場合は、③及び④並びに⑤については、当該業務を実施する者が満たしているものとし、その他の要件については全ての構成員が満たしているものとする。

- ① 独立行政法人国立美術館契約事務取扱細則第5条及び第6条の規定に該当しない者であること。
- ② 文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において、平成23年度の関東甲信越地域の「役務の提供等」のA、B、C又はDの等級に格付けされている者であること。
- ③ 建築設備維持管理業務を担当する者は、次の基準を満たすこと。

ア 平成13年4月1日以降に、同一の同種施設で1年を超える当該業務と類似する業務実績を有すること。

なお、海外の実績についても条件を満たしていれば実績として認めるものとする（同種施設とは、延床面積が6,000㎡以上ある博物館、科学館、美術館、資料館、体験館等の常時展示を行う施設とする（展示ケースや書架のみの施設は除く。）。また、延床面積とは展示に直接かつ専用で使用している部分を指し、他の用途に供する部分と共用となっている部分を含まない。）。

イ 次に掲げる基準を満たす建築設備維持管理業務担当者を1名以上配置できること。

なお、入札参加表明に係る資料提出時点において、建築設備維持管理業務担当者

を決定できない場合は、複数名の候補者をもって配置予定者の確認資料を提出することは差し支えない。ただし、いずれの候補者についても次に示す基準を満たすこと。

基準：平成13年4月1日以降に、同一の同種施設での当該業務に類似する業務において、1年を超える統括責任者の経験又は3年を超える担当者の経験を有する実績がある者であること。

また、海外の実績についても条件を満たしていれば実績として認めるものとする。

※統括責任者とは業務の実施について全般を統括する者をいう。

ウ 建築設備維持管理業務を複数の者が分担して行う場合にあっては、少なくとも一者がア及びイを満たしていること。

④ 運営支援業務を担当する者は、次の基準を満たすこと。

4(2)③ア～ウと同様とする。

なお、「建築設備維持管理業務」は「運営支援業務」と読み替える。

⑤ 警備業務を担当する者は、次の基準を満たすこと。

次に掲げる基準1及び基準2を満たす者を配置できること。

基準1：警備責任者及び警備責任者不在の場合に代理となる者（以下「警備責任者等」という。）は、美術館での警備実績を1年以上有する者を配置すること。

基準2：配置する警備員（警備責任者等を含む）は勤続年数及び警備業務経験を2年以上有し、上級救命講習の修了証の交付を受けた者であって民間事業者が正規に雇用した者（正社員）を配置すること。

なお、正規に雇用した者（正社員）とは、給与が月給制である者をいう。

⑥ 提案書に示した業務内容を契約期間満了までの間、確実に実行し完了することができることを証明した者であること。この場合の証明とは、契約を締結することとなった場合、確実に完了期限までに実施及び完了ができるとの意思表示を書面により証明することをいう。

⑦ 6において定める官民競争入札等評価委員会の委員及びその者の属する事業者、本実施要項の作成に直接関わった者及びその者の「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和38年大蔵省令第59号）第8条に規定する親会社及び子会社、同一の親会社を持つ会社並びに委託先事業者でないこと。

⑧ 2(2)②に示す各業務の実施に当たり法令上必要な資格等を有している者又は資格等を有している者を業務の実施に当たらせることができる者であること。

業務分類	業務内容	「別添資料1：仕様書」に明記した資格等
建築設備維持管理業務	施設・設備管理	第三種電気主任技術者 二級ボイラー技士以上 建築物環境衛生管理技術者
	消防用設備保守	消防設備士 消防設備点検資格
	自家発電設備等保守点検	自家用発電設備専門技術者
	自家用電気工作物測定試験	電気主任技術者
	電話交換機等保守	電気主任技術者又は当該保守に必要な工事担任者資格を有する者
	エレベータ保守	一級建築士又は二級建築士若しくは国土交通大臣が定める資格を有する者
運営支援業務	会場管理業務	警備業法第4条の規定により都道府県公安委員会の認定を受けている企業又は団体 当該業務の従事者は、警備業法などの関係法令に基づき、必要な研修の履行等の条件を満たしていること
警備業務	警備業務（機械警備システム併用）	① 警備業法第4条の規定により都道府県公安委員会の認定を受けている企業又は団体 ② 警備責任者及び警備責任者不在の場合に代理となる者は、警備員指導教育責任者及び施設警備業務2級検定の合格証明書の交付を受けた者

⑨ 暴力団又は暴力団関係者ではなく、かつ、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ない者

⑩ 法第15条により準用する法第10条各号（第11号を除く。）に該当しないこと

5 民間競争入札に参加する者の募集

(1) 民間競争入札に係るスケジュール

民間競争入札にかかる実施スケジュールは、次のとおりである。

- | | |
|--------------------|---------------------|
| ① 入札公告 | 平成23年11月18日(金) |
| ② 入札説明会 | 平成23年12月1日(木) 午前10時 |
| ③ 現場説明会 | 平成23年12月6日(火) 午後2時 |
| ④ 入札説明会終了後の質問期限 | 平成23年12月13日(火) 午後6時 |
| ⑤ 入札参加表明書等の提出期限 | 平成24年1月17日(火) 午後6時 |
| ⑥ 入札参加資格確認(第一次審査※) | 平成24年1月17日(火) |
| ⑦ 入札書及び提案書等提出期限 | 平成24年2月6日(月) |
| ⑧ 評価委員会(第二次審査※) | 平成24年3月2日(金) |
| ⑨ 落札者決定 | 平成24年3月7日(水) 午前11時 |
| ⑩ 契約の締結 | 平成24年3月上旬頃 |
| ⑪ 業務の引継ぎ | 平成24年3月上旬頃 |

※ 第一次審査, 第二次審査は, 別添資料2「落札者決定基準書」を参照すること。

(2) 入札実施手続

① 提出書類

入札参加者は, 参加資格を満たしていることを証明する書類(以下「入札参加表明書等」という。), 入札金額を記載した書類(以下「入札書」という。), 総合評価のための本件業務の具体的な方法, その質の確保の方法等に関する書類(以下「提案書」という。)及び法第15条において準用する法第10条各号に規定する欠格事由の審査に必要な書類を提出することとする。

なお, 入札参加表明書等は, 別添資料4「様式集及び記載要領」(以下「様式集」という。)に定めるところに従い作成すること。

② 必要経費

入札参加者は, 本件業務に必要な一切の経費について, 入札書に記載の上, 提出すること。

なお, 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5パーセント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るものとする。)をもって落札価格とするので, 入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか非課税事業者であるかを問わず, 見積もった経費の105分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

なお, 入札書は, 様式集に定める。

③ 提案書の内容

入札参加者が提出する提案書の提案項目等は、「別添資料4：様式集及び記載要領 P28～29 表1」に示すとおりとする。

6 落札者を決定するための評価の基準及び落札者の決定

(1) 官民競争入札等評価委員会の設置

美術館は、法に基づく公共サービス改革基本方針において選定された管理・運営業務の実施を公平かつ公正に行うために、「官民競争入札等評価委員会」を設置し、落札者の選定について意見を求めることとする。

(2) 官民競争入札等評価委員会の構成

官民競争入札等評価委員会は、要項1 趣旨を十分踏まえ、民間人を中心とする直接的な利害関係者を排除した中立的な者で構成するものとする。

(3) 評価の方法

本件業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価方式によるものとする。落札者の決定に当たっては、提出された提案書の内容が本件業務の目的に合致しており実行可能であるか（基礎項目）、また効果的なものであるか（加点項目）について、官民競争入札等評価委員会において審査を行うものとする。

(4) 落札者の決定

落札者の決定方法の詳細は、「別添資料2：落札者決定基準書」に定める。

(5) 落札者の公表

落札者が決定したときは、落札者の氏名、名称、落札金額、落札者の決定の理由及び提案された内容のうち具体的な実施体制並びに実施方法の概要について、東京国立近代美術館ホームページで公表する予定である。

7 本件業務に関する過去の実施状況に関する情報の開示

(1) 情報の開示

美術館は、本件業務に関して、平成21年度から平成23年度まで実施した本件業務の次の情報を開示する。ただし、平成23年度は見込みである。

- ① 本件業務の実施に要した経費
- ② 本件業務の実施に要した人員
- ③ 本件業務の実施に要した施設・設備
- ④ 本件業務の実施における目的の達成の程度
- ⑤ 本件業務の実施方法等

①から⑤の具体的な内容については、「別添資料3：既存業務関連資料」を参照すること。また、美術館は、本件業務に関し、過去に美術館が委託を行っていた業務の仕様書及び各業務報告書等の閲覧を認める。これらの資料の閲覧を希望する者は、要項13に定める連絡先に問い合わせること。

(2) 現場説明会

美術館は、次の条件で、希望者に対して現場説明会を行う。希望者は、本要項13の連絡先に申し込むこと。

- ① 対象施設：東京国立近代美術館本館及び工芸館
- ② 現場説明会：平成23年12月6日（火）
- ③ 現場説明時間：午後2時00分～午後5時00分を予定

8 民間事業者が使用することができる施設及び設備等

民間事業者が使用することができる施設及び設備等は次のとおりとする。また、これらの使用に際しては、次に定める事項を遵守し、美術館の指示に従い適切に使用するものとする。

(1) 使用可能な施設及び設備等

民間事業者が使用できる施設及び設備等は、立ち入りが許された範囲（別紙図面参照）及び範囲内における電気設備、給排水設備、通信設備とする。

(2) 機器・設備等の持ち込み

民間事業者は、美術館が認めた場合において、館内に本件業務の実施に必要な機器・設備等を持ち込むことができる。持ち込んだ機器・設備等は、本件業務及び美術館が実施する他の業務に支障を来すことのないよう、民間事業者が適切な管理を行う。持ち込みに際して、電気工事等の措置等が必要な場合は、美術館と協議の上、実施することができる。

なお、業務実施終了後、民間事業者は直ちに原状回復を行い、美術館の確認を受けなければならない。

(3) 使用目的の制限

次に掲げる本件業務以外の目的に使用してはならない。

- ① 本件業務の実施
- ② 本件業務の実施に付随する業務

(4) 施設及び設備等の使用に係る経費

民間事業者が業務を実施するために使用する美術館の施設及び設備等については、無償で使用することができる。

(5) 事務スペース等の借り受け

民間事業者は、業務の実施及びこれに付随する業務を遂行するため、美術館から一定の事務スペース等（別紙図面参照）を無償で借り受けることができる。民間事業者は、事務スペース等に設備等を設置する経費及び設置した設備等から生じる経費（例：コピー機のリース代、用紙代等）については民間事業者の負担とするが、民間事業者が使用した光熱水費については、美術館の負担とする。

なお、民間事業者は、事務スペース等の使用を終了又は中止した後、直ちに原状回復を行い、美術館の確認を受けなければならない。

9 報告事項, 秘密保護, その他必要な措置

(1) 報告事項等

① 報告事項

- ア 民間事業者は、業務に係る収入支出経費を1年に1回美術館に報告するとともに、必要に応じて美術館から求められた場合に報告するものとする。
- イ 民間事業者は、前記2(3)で規定された美術館が行うモニタリングに必要な書類を作成し、美術館に提出するものとする。
- ウ 民間事業者は、業務を実施するに当たり、委託期間中の事故の防止等、利用者の安全衛生については十分配慮するとともに、事故等が発生した場合は、迅速に対応し、速やかに美術館に報告しなければならない。
- また、美術館の必要に応じて、報告書を作成し、美術館に提出するものとする。
- エ 美術館は、民間事業者から報告を受けた上記ア～ウの結果及び定期並びに随時モニタリングの結果について取りまとめの上、1年に1回公表するとともに官民競争入札等監理委員会に報告するものとする。

② 調査

美術館は、業務の適正かつ確実な実施を確保するために、9(1)①の報告事項や美術館が行うモニタリングの確認結果及び別途行うアンケート調査の結果により、必要があると認めるときは、法第26条第1項の規定に基づき、民間事業者に対し、業務状況に関し必要な報告を求め、民間事業者の施設で、業務実施の状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、関係者に質問することができる。民間事業者の施設へ立入検査をする美術館の職員は、検査を行う際は、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを明示し、その身分を示す証明書を民間事業者に提示するものとする。

③ 指示

美術館は、民間事業者による委託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。

(2) 秘密事項個人情報等の管理

① 個人情報保護

民間事業者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)に基づき、個人情報の適切な管理をしなければならない。また、民間事業者が業務実施に伴い知り得た美術館の情報についても適切な管理をしなければならない。

また、民間事業者が本件業務に関して知り得た美術館の情報についても適切な管理を

しなければならない。

② 業務上知り得た秘密

民間事業者で、本件業務に従事している者又は従事していた者は本件業務の実施に関して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。

(3) その他、契約に基づき民間事業者が講ずべき措置等

① 本件業務の開始及び中止

ア 民間事業者は、締結された契約に定められた業務開始日に、確実に本件業務を開始しなければならない。

イ 民間事業者は、やむを得ない事由により本件業務を中止しようとするときは、あらかじめ美術館と協議し、承認を受けなければならない。

② 公正な取扱い

ア 民間事業者は、サービスの提供について、利用者を合理的な理由なく区別してはならない。

イ 民間事業者は、本件業務における利用者の取扱いについて、本件対象施設以外の場で自らが行う事業の利用の有無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、本件業務において、委託費及び観覧券、カタログ並びにグッズ販売による代金の授受を除き、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

ア 民間事業者及びその事業に従事する者は、「独立行政法人国立美術館」、「東京国立近代美術館」の名称を用い、業務以外の民間事業者自らが行う事業の宣伝に利用すること（民間事業者の会社案内資料において列挙される事業内容や受注業務の1つとして事実のみ簡潔に記載する場合を除く。）。

イ 民間事業者は、美術館で自らが行う事業の宣伝を行ってはならない。

⑤ 美術館との契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、美術館において、美術館以外の者との契約に基づき実施する事業を行ってはならない。ただし、美術館が特別に認めた場合はこの限りでない。

⑥ 法令の遵守

民間事業者は、本件業務の実施に当たり関係法令を遵守しなければならない。

⑦ 施設及び作品の安全管理

民間事業者は、本件業務を実施するに当たり、事故の防止等、施設及び作品の安全管理について十分配慮しなければならない。

なお、事故等が発生した場合は、迅速に対応するとともに、速やかに美術館に報告しなければならない。

⑧ 記録

民間事業者は、本件業務の実施状況に関する記録を作成し、本件業務を終了し、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。

⑨ 帳簿、書類

民間事業者は、本件業務に関して帳簿書類を作成し、本件業務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。

⑩ 権利の譲渡の禁止

民間事業者は、委託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。

⑪ 権利義務の帰属

ア 民間事業者は、本件業務の実施が第三者の著作権その他の権利と抵触するときは、その責任において、必要な措置を講じなければならない。

イ 民間事業者は、本件業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、美術館の承認を受けなければならない。

⑫ 再委託の禁止等

ア 民間事業者は、美術館から委託を受けた本件業務の実施に係る業務を一括して第三者に委託し又は請け負わせてはならない。

イ 民間事業者は、本件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、あらかじめ提案書において、再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、再委託先の履行能力並びに報告徴収その他管理・運営の方法（以下「再委託先等」という。）について記載しなければならない。

ウ 民間事業者は、委託契約締結後やむを得ない事情により、再委託を行う場合は、再委託先等を明らかにした上で、美術館の承認を得なければならない。

エ 民間事業者は、イ又はウにより再委託を行う場合は、再委託先から必要な報告を

徴収しなければならない。

オ 再委託先は、美術館の秘密事項、個人情報等の管理、公正な取扱い、金品等の授受の禁止、宣伝行為の禁止、美術館との契約によらない自らの事業の禁止、権利の譲渡等及び権利義務の帰属について、民間事業者と同様の義務を負わなければならない。

⑬ 委託内容の変更

美術館及び民間事業者は、業務の質の向上の推進又はその他やむを得ない事由により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、相手方の承認を得なければならない。

⑭ 契約の解除等

美術館は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、民間事業者に対し、委託費の支払いを停止し又は契約を解除若しくは変更することができる。

なお、美術館が契約を解除したとき、民間事業者は、違約金として契約金額の10分の1に相当する金額を美術館に納付するとともに、美術館との協議に基づき決定した期日までの間、責任をもって業務の処理を行わなければならない。

ただし、違約金の定めは、違約金額を超過する損害額についての損害賠償を妨げるものではない。

ア 偽りその他不正の行為により落札者となったとき

イ 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。）の規定により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

ウ 契約に従った本件業務を実施できなかつたとき、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

エ ウに掲げる場合のほか、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

オ 法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、美術館の検査を拒否、妨害、または質問に対して答弁せず、あるいは虚偽の答弁をしたとき

カ 法令又は契約に基づく指示に違反したとき

キ 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）またはその職員、その他の従事者が、法令又は契約に違反して、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

ク 暴力団員を、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

⑮ 不可抗力免責、危険負担

民間事業者は、上記事項にかかわらず、民間事業者の責めに帰することができない事由により請負事業の全部又は一部の実施が遅延したり、不能となったりした場合

は責任を負わない場合がある。この場合、美術館と協議する。

⑩ 委託契約の解釈

委託契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、美術館と民間事業者が協議する。

⑪ 民間事業者への業務引継ぎ

美術館は、業務の実施に関する契約を締結する際に、必要に応じて、民間事業者に業務の引継ぎの指導及び支援を行う。

10 損害賠償

民間事業者が業務を実施するに当たり、故意又は過失により、美術館又は第三者に損害を与えた場合において、その損害の賠償に関し契約書により民間事業者が負うべき責任に関する次の事項を定める。

(1) 美術館から民間事業者への求償

美術館が第三者に対する賠償を行ったときは、美術館は民間事業者に対し、第三者に支払った損害賠償額（損害の発生について美術館の責に帰すべき理由が存する場合は、美術館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) 民間事業者から美術館への求償

民間事業者が民法第709条等に基づき第三者に対する賠償を行った場合、損害の発生について美術館の責めに帰すべき理由が存するときは、民間事業者は美術館に対し、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) 美術館の物品等への損害

民間事業者が美術館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美術館に支払わなければならない。

1 1 業務の実績評価

(1) 業務の実施状況に関する調査の時期

美術館は、内閣総理大臣が行う評価の時期（平成 26 年 5 月を予定）を踏まえ、本件業務の実施状況については、平成 26 年 3 月末日時点における状況を調査する。

(2) 調査の実施

美術館は、民間事業者に委託する業務内容について、民間事業者が実施した本件業務の評価が的確に実施されるように、2（3）に示すモニタリングの結果により実施状況等の調査を行う。

(3) 意見聴取等

美術館は、必要に応じ、民間事業者から意見の聴取等を行うことができる。

また、美術館は、本件業務の実施状況等を内閣総理大臣へ提出するに当たり、官民競争入札等評価委員会の意見を聴くことができる。

1.2 その他実施に関し必要な事項

(1) 監督体制

- ア 本件業務に係る監督は、独立行政法人国立美術館東京国立近代美術館運営管理部が行い、運営管理部長を責任者とする。
- イ アに係る監督の結果について、原則として年に1回（5月）に、法に基づく監督の結果については、遅延なく官民競争入札等監理委員会に報告するものとする。

(2) 罰則等

- ア 本事業に従事する者は、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。
- イ 民間事業者は、会計検査院法（昭和22年法律第73号）第23条第1項第7号に規定する者に該当することから、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条の規定により、同院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は美術館を通じて、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。
- ウ 次のいずれかに該当する者は、法第55条の規定により30万円以下の罰金に処されることとなる。
 - ・ 9（1）①アからウによる報告をせず、若しくは虚偽の報告をし又は9（1）②による検査を拒み、妨げ若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者
 - ・ 正当な理由なく、9（1）③による指示に違反した者
- エ 法人の代表者又は法人の代理人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、ウの違反行為をしたときは、法第56条の規定により、行為者を罰するほか、その法人又は人に対してウの刑を科されることとなる。

1 3 連絡先

独立行政法人国立美術館東京国立近代美術館運営管理部（担当 東谷）

電話：03-3214-2592

FAX：03-3214-2577

メールアドレス：minkan@momat.go.jp