

平成 23 年 10 月 24 日

東京国立近代美術館フィルムセンター 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あ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要件	9
5	民間競争入札に参加する者の募集	13
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	15
7	本件業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示	16
8	民間事業者が使用することができる施設及び設備等	17
9	報告事項、秘密保護、その他必要な措置	19
10	損害賠償	24
11	本件業務の実績評価	25
12	その他実施に関し必要な事項	26
13	本件窓口	27

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、平成21年度より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）別表に記載された、東京国立近代美術館本館及び工芸館の管理・運營業務（展示事業の企画等を除く。）について民間競争入札を実施している。

今般、上述の民間競争入札の検証結果を踏まえ、独立行政法人国立美術館における他の施設でも実施するため、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23年7月15日閣議決定）別表に示された東京国立近代美術館フィルムセンター（以下「本件施設」という。）の管理・運營業務（以下「本件業務」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である。

2 本件業務の内容及びその実施にあ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フィルムセンターは、昭和27年の国立近代美術館の設置に伴い開設された「映画部門（フィルム・ライブラリー）」をその前身とし、その後、国立近代美術館本館の移転に伴い、「東京国立近代美術館フィルムセンター」として開館した。平成7年には、建物をリニューアルし、現在に至っている。

本件施設においては、開設の当初より、日本や西欧の古典的な映画や商業的に上映されにくい作品の上映に力を注ぐ一方、主に日本映画フィルムや関連資料の収集、保管を行っており、我が国唯一の国立の映画に関する専門機関としての役割を担っている。

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（映画を含む。）の保管環境の充実及び業務の効率化を図ること等が目指されている。

そこで、本件施設では業務の質の向上及び効率化を目指し、管理・運営に係る業務において、法の手続きに従い、平成24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。

(2) 本件業務の内容等

①管理・運営の対象施設と規模等

名称	東京国立近代美術館フィルムセンター
住所	東京都中央区京橋3-7-6
竣工年	平成6(1994)年12月
敷地面積	788㎡（一部について個人から借用66㎡）
延床面積	6,912㎡（うち大ホール面積306㎡、小ホール面積190㎡、展示室面積343㎡、収蔵庫面積341㎡）
建築面積	727㎡
構造	SRC造（一部RC造、S造） 地上8階地下3階

②本件業務の実施内容

民間事業者は、下記の業務を実施することとする。

- 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 運営支援業務
- キ 上映関係業務

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独立行政法人国立美術館東京国立近代美術館（以下「発注者」という。）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本件業務の実施にあ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

本件業務の実施にあたり、基本的な方針は、「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、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、以下のとおりである。

項目	要求事項	評価指標	要求水準
継続性・安定性の確保	本件施設を継続的、安定的な利用に供すること。	本件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
信頼性の確保	本件施設の運営に重要な支障を与えないこと。	本件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(人身事故、作品の損傷・紛失等)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、以下のとおりである。

項目	要求事項	評価指標（注1）	要求水準
①清掃業務	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運営支援業務	上映会場・展示室での会場管理業務（監視、応対等）が適切に行われていること。	アンケートによる観客の「会場管理業務」の不満足度（注3）	5%以下

③上映関係業務	ホールにおける鑑賞環境（映像、音響等）が適切に確保されていること。	アンケートによる観客の「鑑賞環境」の不満足度（注4）	5%以下
---------	-----------------------------------	----------------------------	------

総括評価（注5）	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6）	10%以下
----------	-------------------------	----------------------------	-------

注1 清掃業務、運営支援業務及び上映関係業務については、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20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。）で除した割合

注3 「別添資料1：仕様書」中別紙20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で除した割合

注4 「別添資料1：仕様書」中別紙20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で除した割合

注5 総括評価については、1年間で実施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6 総括評価については、以下の計算式に基づいて計算する。

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

注7 アンケートの回収数は、1プログラムにつき、大ホール上映150、小ホール上映50、展示室50とする。

(3) モニタリングの実施

発注者は、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、以下のとおりである。

種 類	方 法
日常モニタリング	<ul style="list-style-type: none"> 民間事業者は、毎日自らの責任により、業務遂行状況について業務日誌を作成し、発注者に提出する。 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、発注者に提出する。 利用者や発注者の職員からの苦情等があった場合は、発注者に報告する。 本件施設の運営に影響を及ぼすような、「重大な事象」が発生した場合及び発生する恐れのある場合は、民間事業者は速やかに発注者に報告する。

<p>定期モニタリング</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 発注者は、月に1回以上、本件施設内を巡回し、予め協議の上決定されたモニタリング項目に従って、各業務の遂行状況を確認・評価する。 <p>【想定しているモニタリング項目（その方法）】</p> <ul style="list-style-type: none"> • 会場管理の状況（目視、職員ヒアリング） • ホール内環境（機器よる測定） • 収蔵庫内の温湿度（機器による測定） • 清掃の状況（目視、職員ヒアリング） • 映写の技術的な質（職員ヒアリング） <ul style="list-style-type: none"> • 発注者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、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内容や発生原因など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>	<ul style="list-style-type: none"> • 必要に応じ、発注者の職員が施設内を巡回し、各業務の遂行状況を確認・評価する。

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月末日までの3年間とする。

(2) 委託費の支払

発注者は、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は、発注者は、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、下記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。

発注者は、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よって民間事業者に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
②建築設備維持管理 業務	オ 空調屋外機薬品 洗浄作業	以下の設備について、1回の洗浄を行う業務にかかる金額 ・収蔵庫系統屋外機（4台） ・その他屋外機（22台）
	コ 高所照明管球類 交換作業	1回の交換を行う業務にかかる金額
③清掃業務	イ ホール椅子特別 清掃業務	1回の清掃を行う業務にかかる金額
	ウ 特別清掃（窓ガラ ス清掃他）	1回の清掃を行う業務にかかる金額
④廃棄物処理業務	ア 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
⑥運営支援業務	ア 会場管理	1ポスト1日当たりの以下に示す業務内容に おける金額 ○業務内容

		<ul style="list-style-type: none"> ・保安警備管理業務 ・会場管理業務
⑦上映関係業務	ア 映写請負	1日当たりの以下に示す業務内容における金額 ○業務内容 <ul style="list-style-type: none"> ・大ホールにおける上映 ・小ホールにおける上映

※ 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、P14 オ 空調屋外機薬品洗浄作業、P18 コ 高所照明管球類交換作業、P25 イ ホール椅子特別清掃業務 P26 ウ 特別清掃(窓ガラス清掃他)、P31 ア 一般及び産業廃棄物処理、P36 ア 会場管理、P41 ア 映写請負を参照すること。

※ また、契約に際しては、「別添資料4：様式集及び記載要領」中、様式3-2-26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

発注者及び民間事業者は、災害及び予期できない施設・設備の不具合等の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踏まえた上で、委託費を変更することができるものとする。

4 民間競争入札に参加する者に必要な資格要件

(1) 民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、単独で当該業務が担えない場合は、適正に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。その場合の扱いは、以下のとおりとする。

- 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ものとする。なお、代表企業は、本業務に関する発注者との間で行われる報告、調査、指示等の一切の業務について、構成員を代表し又は代理して、その責任において行うものとする。
- ②代表企業がやむを得ない事由により本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、万一の場合の代表企業の役割を代行する者を含むものとする。
- ③参加に際しては、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、代表企業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旨明記した協定書（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) 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には、③及び④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 年を超える本件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

- ・建物用途：美術館等の用途に供するもの。美術館等とは、博物館、科学館、美術館、資料館、体験館等の常時展示及び映像（ビデオ等を含む。）等上映を行う施設とする（展示ケースや書架のみの施設は除く。）。

- ・建物規模：美術館等の延床面積が6,000㎡以上であること。美術館等の面積とは当該用途に直接的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は含まない。

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本件業務に配置できること。

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入札に必要な書類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以下に示す基準を満たしていなければならない。

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。

- ・基準：平成13年4月1日以降に、同一の同種施設での本件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こと。

※ 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。

(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」と読み替えることとする。

⑤上映関係業務を担当する者は、次の基準を満たすこと。

ア 映画フィルムの現像所を有していること、又はフィルムアーカイブ施設（フィルムの収集、保管及び上映を主業務としている施設）での上映実績が2年以上あること。

イ 次に掲げる基準を満たす映写技師を本件業務に配置できること。

入札参加表明に係る資料提出時点において、映写技師を決定できない場合は複数名の候補者をもって入札に必要な書類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以下に示す基準を満たしていなければならない。

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。

- ・基準：A 映画上映にかかる映写機器、映像機器及び音響機器等（以下「映写機器等」という。）並びに8mm、16mm、35mm及び70mm等の映画フィルム（以下「映画フィルム」という。）及び映画フィルム以外の映像素材に関する専門知識を有していること。

B 平成13年4月1日以降に、同一の同種施設で、映写機器等及び映画フィルムを用いた、以下に掲げる映写方式による映画等の上映について、5年を超える経験を有する実績があること。ただし、専門学校において同種の専門的な学習を行った者は、これを経験年数に含めることができる。

※同種施設：フィルムアーカイブ施設、映画フィルム現像所等

※映写方式：手動切替による2台交互連続映写

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。なお、この場合の証明とは、当該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・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。

⑦6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。

⑧2(2)②に示す各業務の実施にあ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 消防設備点検資格者
	自家用電機設備年次点検	電気主任技術者
	非常用発電設備年次点検	自家用発電設備専門技術者
	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	一級建築士若しくは二級建築士又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	・民間事業者は警備業法上の「認定取得」をしていること。 ・業務従事者は、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 ・業務従事者は、上級救命講習を終了していること

⑨暴力団又は暴力団関係者ではなく、且つ、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、次に掲げるとおりである。

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(火) 午後2時
③現場説明会	平成23年12月 2日(水) 午後2時
④入札説明会終了後の質問期限	平成23年12月 9日(金)
⑤入札参加表明書等の提出期限	平成24年 1月13日(金) 午後6時
⑥入札参加資格確認(第一次審査※)	平成24年 1月13日(金)
⑦入札書及び提案書等提出期限	平成24年 2月 2日(木) 午後6時
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) 午後1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。

(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」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。また、3(2)に示す単価契約業務については、「別添資料1：仕様書」に記載された予定数量に単価を乗じて得た額を記載すること。

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、入札参加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。入札書は、「別添資料4：様式集及び記載要領」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 P 32 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

発注者は、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・運營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、本要項「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（以下この項目において「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については、「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、落札者の氏名又は名称、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及び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 本件業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示

(1) 情報の開示

発注者は、本件業務に関して、以下の情報を開示する。

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

これら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」を参照のこと。

また、上に掲げる項目に加え、発注者は、本件業務に関し、過去に発注者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、13に示す本件窓口にお問い合わせをすること。

(2) 現場説明会

発注者は、以下のとおり、希望者に対して現場説明会を行う。希望者は、13に示す本件窓口に応し込むこと。

- ・ 対象施設 : 本件施設
- ・ 現場説明会 : 平成23年12月2日(金)
- ・ 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、以下を遵守するとともに、発注者の指示に従い、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

本件業務において、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：立入許可範囲」参照）及び、その範囲における電気設備、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、本件業務に支障を来さない範囲において、本件施設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ものとする。民間事業者が持ち込んだ機器・設備等については、本件業務及び発注者が実施する他の業務に支障を来すことのないよう、適切な管理を行うこと。

機器・設備等の持ち込みに際して、電気工事等の措置等が必要な場合は、発注者と協議の上、実施することができる。

なお、必要な措置等を実施した場合は、施設の使用を終了又は中止した後、直ちに原状回復を行い、発注者の確認を受けなければならない。

(3) 使用目的の制限

次に掲げる業務以外の目的に使用してはならないこと。

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

民間事業者が本件業務を実施するために使用する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受

民間事業者は、本件業務の実施及びこれに付随する業務を遂行するため、発注者から一定の事務スペース等（「別紙：立入許可範囲」参照）を無償で借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（コピー機のリース代、用紙代等）については自己の負担とするが、民間事業者が

消費した光熱水費については、発注者の負担とする。

なお、民間事業者は、設備等の使用を終了又は中止した後、直ちに原状回復を行い、発注者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、本件業務に係る収入支出経費を1年に1回発注者に報告するとともに、必要に応じて発注者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、2(3)に規定する、発注者が行うモニタリングに必要な文書を作成し、発注者に提出するものとする。
- ウ 民間事業者は、本件業務を実施するにあたり、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、迅速に対応するとともに、速やかに発注者に報告しなければならない。また、発注者の必要に応じて、文書を作成し、発注者に提出するものとする。
- エ 発注者は、民間事業者から報告を受けたア～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

発注者は、本件業務の適正かつ確実な実施を確保するために、①の報告や発注者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、本件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において、本件業務の実施の状況若しくは帳簿、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ものとする。事務所への立入検査をする発注者の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第26条第1項の規定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

発注者は、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ものとする。

(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、民間事業者が本件業務に関して

知り得た発注者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、あらかじめ発注者と協議し、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、「別添資料1：仕様書」2(2)⑥ウ大ホール・小ホール・会議室貸出業務（以下「貸出業務」という。）にかかる経費並びに観覧券、カタログ及びグッズ販売等による代金の授受を除き、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

- 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」、「東京国立近代美術館フィルムセンター」等の名称を用い、本件業務以外の自らが行う事業の宣伝に利用すること（一般的な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等を除く。）及び自らが行う事業が本件業務の一部であるかのように誤認させるおそれのある行為をしてはならない。
- イ 民間事業者は、本件施設において、本件施設以外の場で自らが行う事業の宣伝を行ってはならない。

⑤発注者との契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、本件施設において、発注者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、発注者が特別に認めた場合はこの限りでない。

⑥法令の遵守

本件業務の実施に関し、民間事業者は、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あたり、受託期間中の事故の防止等、施設及び作品（発注者が収蔵・上映・展示する全てのもの）の安全管理については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、速やかに発注者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、発注者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、発注者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発注者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することとする。
- オ 再委託先は、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、発注者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うものとする。

⑬委託内容の変更

発注者及び民間事業者は、本件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得なければならない。

⑭契約の解除等

発注者は、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、前記理由により発注者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100分の10に相当する金額を発注者に納付するとともに、発注者との協議に基づき決定した期日までの間、責任をもって本件業務の処理を行わなければならない。ただし、前記違約金の定めは、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号又は第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
- 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、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

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）又はその職員その他の従事者が、法令又は契約に違反して、本件業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき

ク 暴力団員を、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

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、発注者と協議する。

⑯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、発注者と民間事業者とが協議するものとする。

⑰民間事業者への業務引継ぎ

発注者は、本件業務の実施に関する契約を締結する時に、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ものとする。

10 損害賠償

民間事業者が本件業務を実施するにあたり、故意又は過失により、発注者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) 発注者から民間事業者への求償

発注者が当該第三者に対する賠償を行ったときは、発注者は民間事業者に対し、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発注者の責に帰すべき理由が存する場合は、発注者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) 民間事業者から発注者への求償

民間事業者が民法第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発注者の責めに帰すべき理由が存するときは、民間事業者は発注者に対し、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) 発注者の物品等への損害

民間事業者が発注者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発注者に支払わなければならない。

1 1 本件業務の実績評価

(1) 本件業務の実施状況に関する調査の時期

発注者は、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

発注者は、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ものとする。

(3) 意見聴取等

発注者は、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ものとする。また、発注者は、本件業務の実施状況等を内閣総理大臣へ提出するにあたり、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は、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、同院から直接又は発注者を通じて、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 本件窓口

本件業務の民間競争入札の事務を担当する部署は、以下のとおりである。

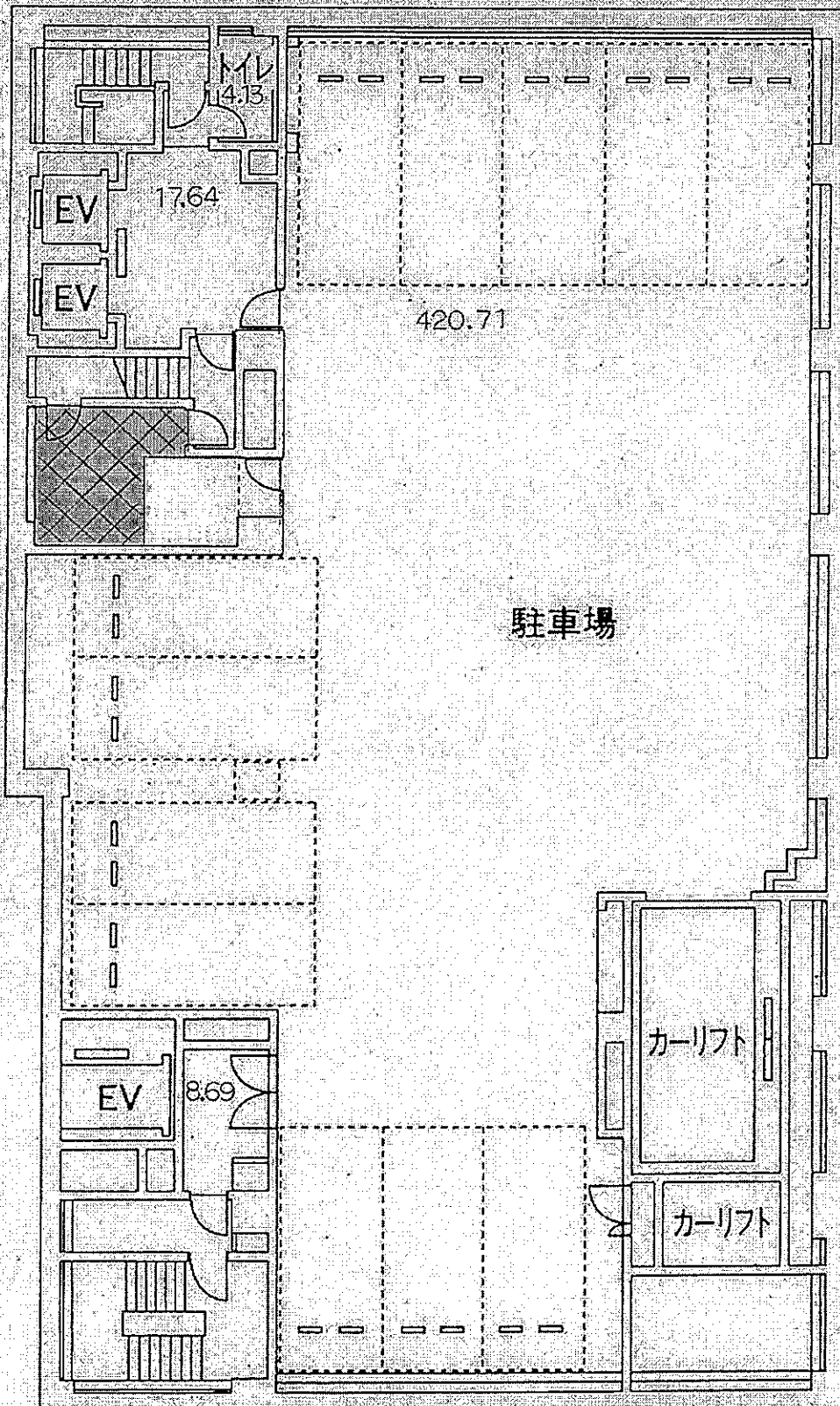
東京国立近代美術館運営管理部（担当 湯淺、東谷）

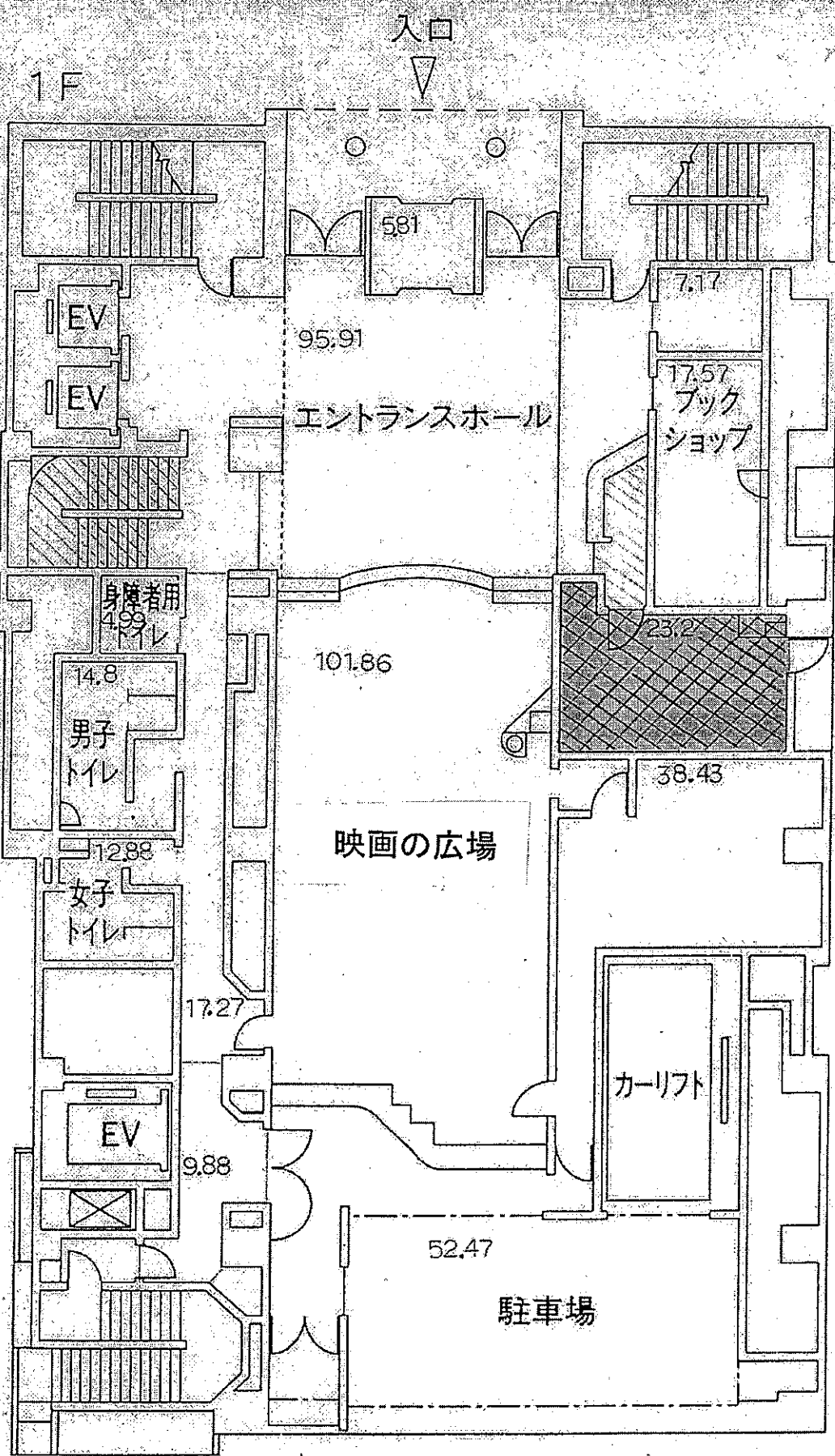
電話：03-3214-2592（ダイヤルイン）

FAX：03-3214-2577

メールアドレス：minkan@momat.go.jp

B2F





6F

