

経済産業省説明資料

(前回部会の結果、追加説明が求められた事項)

【1】資料3・P2・b（民間委託の開始時期）関連

調査の周期は1月を開始月とした1年サイクルである一方、民間委託契約は年度単位との説明でした。また、複数年契約ではなく、年度ごとに受託事業者の変更も有り得るとの説明でした。

については、以下について質問します。

- ① 調査業務と委託手続について、平成29年1月から2年間の範囲で結構ですので、民間事業者が毎年替わることを想定した場合で、大まかな事務の流れを図で示してください。その際には、2年度目以降、4月調査から民間事業者に業務をさせるための準備期間についても、具体的に示してください。
- ② 準備期間等における研修等に、OJT研修（受託事業者の社員が経産省内における職員の督促等の業務を補助等）の実施も含まれているのですか。
- ③ 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けば、複数年度契約を前提とした予算措置も可能と聞きますが、本調査に関する民間委託を複数年度契約とすることを検討しましたか。検討状況を御教示ください。今後、複数年度契約に移行することを目指していますか。目指すとすれば、どのようなスケジュールで移行させることを想定していますか。
- ④ 年度がわりに事業者が交代する場合には、調査対象者に対してその旨を伝えることを予定していますか。3月から4月にかけての事業者の切り替わりの際のスムーズな交代のために、どのような対策を予定していますか。

<回答>

- ① 別紙1を参照。
- ② 民間事業者への研修については、マニュアルを用いた座学形式の研修と実際にシステムを用いた実技形式の研修を予定している（実技形式の研修は、仮想データを用いて実際の審査業務に近い形で習熟が可能）。なお、9月分の審査業務開始前は、各調査票担当者は、繁忙期中、通常業務に従事していることから、民間事業者へのOJT研修は対応が困難と考えている。
- ③ 一般的に複数年契約を行う場合、通年での業務実績を踏まえる必要があるものと理解している。財務省との調整次第ではあるが、将来的には複数年契約の可能性を検討して参りたい。
- ④ 民間事業者が交代する場合には、調査対象者に対して、文書により通知する。民間事業者の切り替わりが生じた場合に備え、仕様書において、適切に業務を引き継ぐよう明記すると共に、民間事業者及び経済産業省の双方で定期的に各種マニュアル類の更新作業を行い、ノウハウを蓄積させる。また、業務が円滑かつ適切に引き継がれるよう、当室も責任を持って関与する。

【3】資料3・P3・d（民間ガイドライン）関連

政策統括官室から、民間委託ガイドライン改正予定等について説明していただいた上で、経済産業省としては、ガイドラインの見直しを踏まえ、どのような方針・対応を考えているのか説明してください。

<回答>

本ガイドラインは、「統計の品質保証及び民間事業者の活用に関するワーキンググループ」（以下、「WG」という。）において検討してきたプロセス保証の考え方等を「統計調査における民間事業者の活用に係るガイドライン」に導入するための見直しであり、当該WGにて検討がなされ、年度末に取りまとめ予定と認識している。

当該取りまとめを踏まえて、その後、省内実施各室に説明会を行うなどを通じて、趣旨や実施内容等を周知するとともに、実施上における相談を随時受け付ける等、各調査における改定後ガイドラインに沿った対応を図って参りたい。

なお、商業動態統計調査の入札においては、現在ガイドラインに追加を検討されている「ISO20252の認証」や「Pマークの認証」等について導入して評価をしているところ。（別紙2参照）

【4】資料3・P3～4・d①（結果精度の維持・向上）関連

先行して民間委託した調査の状況について、専ら回収率で説明がなされていますが、単なる回収状況にとどまらず、回収された調査票の記入や確認状況なども重要な検討要素であると思います。

については、P4で例示されている他調査について、回収率以外の指標（有効回収率、疑義照会の延べ件数 など）により、民間委託前後の状況を説明してください。その際、民間事業者の創意工夫による効果的事例なども、併せて説明してください。

また、先行している商業動態統計調査において、経済産業省職員が直接督促を行うケースは、どの程度の頻度で発生しているのですか。

<回答>

1. 先行して民間委託を実施している他調査の有効回収率は、以下のとおり。

	民間委託前 (A)	民間委託後 (B)	直近 (C)	(B)－(A)	(C)－(A)
経済産業省企業活動基本調査	19年度	20年度	27年度	3.4%	8.1%
	72.6%	76.0%	80.7%		
海外事業活動基本調査	18年度	19年度	27年度	5.7%	2.6%
	64.4%	70.1%	67.0%		
海外現地法人四半期調査	25年度	26年度	28年4－6月	2.8%	4.0%
	78.1%	80.9%	82.1%		

※ 各調査における有効回収率は、公表済みの項目で以下のとおり便宜的に計算した。

経済産業省企業活動基本調査：有効回答企業数／調査対象企業数（総計）

海外事業活動基本調査：有効回答（操業中）企業数／発送数

海外現地法人四半期調査：有効回答企業数／調査対象企業数

2. 民間事業者の創意工夫としては、以下の事例がある。
 - 1) 「調査実施の事前のお知らせ」の工夫として、はがきからA4袋と同じ形状としたことにより、他の郵便物との差別化を図り、記入担当者の目を引き、手にとって開封・閲覧していただけたことから、調査実施への流れがスムーズとなった。
 - 2) 調査対象名簿整備の効率的な取組として、調査票回収状況、督促状況、応答記録等の情報の管理を一元化することにより、督促業務が効率化され、回収率維持へ貢献できたと考えられる。
 - 3) 調査票へバーコードをプレプリントすることにより、調査票受付時の企業の特定を容易にした為、回収作業が効率化された。
 - 4) フリーダイヤルの設置により、問い合わせ対応の際などの調査対象からの折り返しがスムーズとなった。

3. 商業動態統計調査においては現在のところ、経済産業省職員が直接督促を行うケースは、発生していない。

【5】資料3・P5・d②（報告者の秘密保護）関連

民間事業者が外部接続によりSTATSを利用することが可能との説明でしたが、経済産業局や都道府県を含めたSTATSの全体イメージをお示しいただいた上で、以下の点を中心に説明してください。

- ① STATSの利用に当たり、受託事業者は、具体的にどのような手続や設備が必要になるのでしょうか。
- ② 仮想的に設置されるサーバと本省内のメインサーバとは、どのように関連し、接続されるのですか。
- ③ 仮想的に設置されるサーバとは、具体的に誰が管理し、どのようなデータが格納されているのですか。民間委託によって収集されたデータのみ限定されますか。それ以外の当該調査のデータも含まれますか。また、他の調査のデータ等で含まれるものがありますか。
- ④ これまで同様の外部接続例はあるのでしょうか。ある場合、セキュリティ対策としてどのような措置がとられているのでしょうか。ない場合、今後、セキュリティ対策としてどのような措置を検討しているのでしょうか。
- ⑤ 仮想的に設置されるサーバに民間の事業者がアクセスする場合、事業者側システムは、当該事業者の他の業務とは完全に切り離された状態（スタンドアローンの状態）でしょうか。それとも、他の業務システムと並行して使用されるのでしょうか。事業者側のシステムの接続要件等を、もう少し詳しく説明してください。

<回答>（別紙3を参照）

STATSは、経済産業省調査統計グループの一次・二次加工統計の審査・集計・分析等業務を実施するweb型システムであり、経済産業省（本省・経済産業局）と都道府県の利用に加え、統計業務受託事業者からも利用可能である（「オンライン調査」、「統計表公表」は政府統計共同利用システムの機能を利用）。

統計業務受託事業者からの利用は、「仮想デスクトップ接続」によって実現されており、事業者側のパソコン環境に依存することなく、STATSの利用が可能。

- ① インターネットに接続可能なパソコンがあれば、その環境に依存することなく利用することが可能。なお、事前に利用者と利用するパソコンの機器固有番号を登録する必要があるため、STATSの利用要件を記載した誓約書とともに申請していただく必要がある。
- ② 仮想デスクトップ用サーバとSTATSサーバ間は専用線で接続されている。また、統計業務受託事業者と仮想デスクトップサーバ間は、閉域・暗号化（SSL-VPN）されたインターネット回線で接続されている。
- ③ 仮想デスクトップ用サーバは、仮想デスクトップサービス提供事業者のデータセンタ内に設置され、その事業者が運用・管理をしている。統計調査のデータはSTATSサーバ内に格納されており、仮想デスクトップ用サーバにデータは格納されていない。

なお、民間事業者は、審査業務担当者毎に付与されたIDとパスワードによりSTATSサーバ内の本業務対象である生産動態統計調査（46月報）のデータのみアクセスすることが可能であり、審査業務上必要に応じて仮想デスクトップ用サーバ上にデータ（調

査票データや集計データ)を一時的に保存することができるが、仮想デスクトップ接続を終了(ログオフ)した時点で、その領域は初期化されるため、サーバに蓄積されることはない。

- ④ S T A T Sの外部接続は、平成28年度より開始しており、現在、特定サービス産業動態統計調査、商業動態統計調査の統計業務受託事業者が利用している。

外部接続は、経済産業省が許可したパソコンやU S Bデバイスのみ利用可能とし、操作できる機能をS T A T Sのみに限定している。また、仮想デスクトップサービスのネットワークへの侵入や攻撃等への監視、S T A T Sの利用状況の証跡管理(操作ログの取得、監査)を実施している。

- ⑤ 仮想デスクトップ接続は、仮想デスクトップサーバ上のO Sやアプリケーションを起動させるため、パソコンの環境(パソコン上のO S、アプリケーション、通信回線やハードディスク領域)から切り離された状態となる。

【6】資料3・P6・d③(信頼性の確保)関連

- ① 説明資料に「本受託業務のために開設した事務局」とありますが、「事務局」とは何でしょうか。調査票の提出先である経済産業省以外に設けられるのでしょうか。
- ② また、「民間委託後も調査票の提出先を引き続き経済産業省として国の調査であることを明確にする」とされていますが、民間委託後の調査対象事業所への依頼文のイメージがあれば、見せてください。先行する商業動態統計調査と同様のイメージであれば、それでも結構です。

<回答>

- ① 「事務局」とは民間事業者の業務室内に設置される、本業務を受託した調査実施組織をいう。個別の企業名ではなく、「経済産業省生産動態統計調査事務局(仮)」との統一した名称を用いる事で、調査対象者の理解が得られ易くなり、調査がより円滑に実施される。仮に民間事業者が交代した場合も、調査対象者に与える影響が軽微になるものと考えている。

- ② 商業動態統計調査で実際に使用された、「民間委託のお知らせ」及び「事務局開設のはがき」は別紙4のとおり。

生産動態統計調査においても、商業動態統計調査を参考に作成予定である。

【7】資料3・P6・d④(民間事業者の履行能力の確認)関連

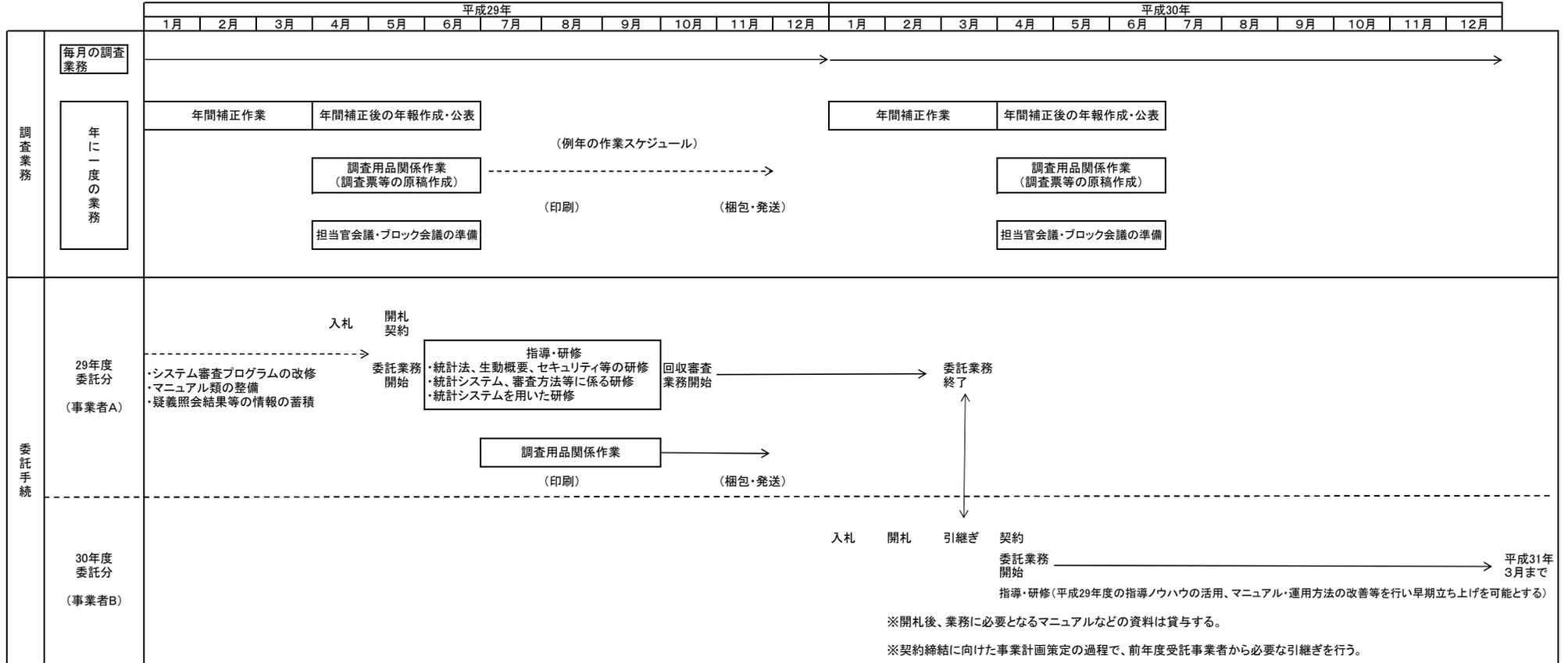
- ① 先行して民間委託が導入された商業動態統計調査の入札業者は何社でしたか。
- ② 総合評価した際の評価項目及び評価割合の例を見せてください。
- ③ 評価結果はどのような形で公表されていましたか。それは、入札業者個々についての審査結果が分かるものでしたか。

<回答>

- ① 3社。

- ② 商業動態統計調査の評価項目一覧は、別紙2のとおり。
- ③ 入札結果に係る公表の様式は、別紙5のとおり。

生産動態統計調査に関する調査業務と委託手続の流れ(イメージ)(平成29年1月~30年12月/民間事業者が毎年変わる想定)



平成28年度
商業動態統計調査実施業務
評価項目一覧

平成28年6月

経済産業省

評価項目一覧 ー 遵守確認事項 ー

大項目	中項目	内容説明	遵守確認
0 遵守確認事項			
0.1	応札者の要件	<ul style="list-style-type: none"> ・経済産業省所管の契約に係る競争参加者資格審査事務取扱要領(昭和38年6月26日付け38会第391号)により、平成28・29・30年度経済産業省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」の「A」又は「B」の等級に格付けされている者であることが確認できる書類の提出ができる者。 ・本業務の実施に関し、統計法(平成19年法律第53号)、その他関連法令を遵守すること。特に統計法は、第41条において守秘義務について定めており、そのための必要な措置を講ずること。 ・本業務に関して、経済産業省が開示した情報(公知の事実を除く。)及び業務上知り得た情報等を漏洩又は盗用してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。 ・本業務の適正かつ確実な実施を確保するために、経済産業省が必要と認める時は、改善策の作成・提出を求める等、必要な措置をとるよう指示することができることを承知すること。 ・契約期間終了後において、納品物件に不備があることを発見した場合、その瑕疵の補修を行うこと。 ・経済産業省から提示された契約書に合意すること。 	

評価項目一覧 ー提案要求事項ー

提案書の目次		提案要求事項(評価項目)	評価の観点	得点配分			提案書 頁番号
大項目	中項目			必須 (基礎点)	加点	加重	
1 実施計画							
1.1	実施計画	<ul style="list-style-type: none"> ・実施計画(スケジュール)は、経済産業省の示す要件が満たされているか。 ・本業務について、正確にかつ、確実に実施するための工夫が示されているか。 	基本的な調査実施計画 正確性・確実性	4	-		
2 実施体制							
2.1	実施体制・役割分担	<ul style="list-style-type: none"> ・要員数、体制、役割分担が明確に示されているか。 ・本業務を遂行可能な人数が確保されているか。 ・本業務に当たっての人員補助など、バックアップ体制が示されているか。 ・外注をする業務がある場合、外注の業務内容・業者が明確に示されているか。 	基本的な組織体制	3	-		
		<ul style="list-style-type: none"> ・統計調査に精通した責任者であるか。 ・経済産業省からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか。 	統計調査の知識と体制の柔軟性	-	9	3	
		<ul style="list-style-type: none"> ・一月で対象数5,000件程度の統計調査の実施が可能か。 ・組織として調査内容に関する専門知識・ノウハウ等の蓄積があるか。 	組織能力	3	-		
2.2	組織及び本業務従事予定者の経験・能力	<ul style="list-style-type: none"> ・類似調査事業の受託実績があるか。 ・本業務従事予定者に、調査内容に関する専門知識・ノウハウ等があるか。 ・ISO9001やISO20252の認証を受けているか。 	実務実績	-	9	3	
		<ul style="list-style-type: none"> ・本業務を実施する場所、設備環境(電話、FAX、インターネット等)について十分な実施環境が用意されているか。 	組織能力(製品の質)	-	9	3	
		<ul style="list-style-type: none"> ・電話回数(督促、疑義照会)、平均応答時間の測定等の機能を有するか。またそれらを報告できるか。 	組織能力(製品の質)	6	2		
2.3	本業務遂行のための経営基盤・管理体制、設備・環境	<ul style="list-style-type: none"> ・研修のプログラムの概要(実施時期・研修時間を含む)に必要な内容を含んでいるか(守秘義務や統計調査が理解される内容となっているか)。 ・研修の計画に工夫がみられるか(方法、研修時間など)。 ・統計調査(調査項目)の特徴や特性が理解される工夫があるか。 	基本的な設備環境と財務基盤	3	-		
		<ul style="list-style-type: none"> ・電話回数(督促、疑義照会)、平均応答時間の測定等の機能を有するか。またそれらを報告できるか。 	管理能力	-	9	3	
2.4	本業務従事予定者の研修	<ul style="list-style-type: none"> ・研修のプログラムの概要(実施時期・研修時間を含む)に必要な内容を含んでいるか(守秘義務や統計調査が理解される内容となっているか)。 ・研修の計画に工夫がみられるか(方法、研修時間など)。 ・統計調査(調査項目)の特徴や特性が理解される工夫があるか。 	研修のプログラム	3	-		
		<ul style="list-style-type: none"> ・研修の計画に工夫がみられるか(方法、研修時間など)。 ・統計調査(調査項目)の特徴や特性が理解される工夫があるか。 	研修計画	-	12	4	
				-	9	3	
3 個別業務の実施方法							
3.1	業務室の設置等、セキュリティ対策、受付管理ファイルの作成・管理、業務報告書の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・経済産業省の示す情報セキュリティ管理の要件が満たされているか。 ・使用するPC等の情報機器に情報漏えい防止対策が講じられているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・月例業務であることを踏まえ、効果的かつ実現可能な対策が具体的に示されているか。 ・Pマーク、ISMS/ISO27001やオフィスセキュリティマークの認証又はこれらと同等の認証を取得しているか。 	基本的な手法 万全なセキュリティ	2	-		
		<ul style="list-style-type: none"> ・調査準備業務等の対応手順が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・平成29年度用調査関係用品の封入・発送を効率的に行うための工夫がみられるか。 ・平成28年度分調査関係用品の再送を効率的に行うための工夫がみられるか。 	基本的な手法 調査準備業務等の工夫	2	-		
		<ul style="list-style-type: none"> ・調査準備業務等の対応手順が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・平成29年度用調査関係用品の封入・発送を効率的に行うための工夫がみられるか。 ・平成28年度分調査関係用品の再送を効率的に行うための工夫がみられるか。 	基本的な手法	-	3	1	
		<ul style="list-style-type: none"> ・調査準備業務等の対応手順が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・平成29年度用調査関係用品の封入・発送を効率的に行うための工夫がみられるか。 ・平成28年度分調査関係用品の再送を効率的に行うための工夫がみられるか。 	調査準備業務等の工夫	-	3	1	
3.2	調査準備業務等	<ul style="list-style-type: none"> ・調査準備業務等の対応手順が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・平成29年度用調査関係用品の封入・発送を効率的に行うための工夫がみられるか。 ・平成28年度分調査関係用品の再送を効率的に行うための工夫がみられるか。 	基本的な手法	2	-		
3.3	調査票回収・電子データ化・疑義照会業務等	<ul style="list-style-type: none"> ・調査票回収・電子データ化・疑義照会業務等の手順等実施方法が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・問合せ・苦情対応業務を効率的に行うための工夫がみられるか。 ・調査票の回収・受付・整理を効率的に行うための工夫がみられるか。 ・督促を効率的に行うための工夫がみられるか。 	基本的な手法 調査票回収・電子データ化・疑義照会業務等の質と効率化	2	-		
		<ul style="list-style-type: none"> ・調査票回収・電子データ化・疑義照会業務等の手順等実施方法が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・問合せ・苦情対応業務を効率的に行うための工夫がみられるか。 ・調査票の回収・受付・整理を効率的に行うための工夫がみられるか。 ・督促を効率的に行うための工夫がみられるか。 	基本的な手法	-	6	2	
		<ul style="list-style-type: none"> ・調査票回収・電子データ化・疑義照会業務等の手順等実施方法が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・問合せ・苦情対応業務を効率的に行うための工夫がみられるか。 ・調査票の回収・受付・整理を効率的に行うための工夫がみられるか。 ・督促を効率的に行うための工夫がみられるか。 	調査票回収・電子データ化・疑義照会業務等の質と効率化	-	6	2	
		<ul style="list-style-type: none"> ・調査票回収・電子データ化・疑義照会業務等の手順等実施方法が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・問合せ・苦情対応業務を効率的に行うための工夫がみられるか。 ・調査票の回収・受付・整理を効率的に行うための工夫がみられるか。 ・督促を効率的に行うための工夫がみられるか。 	調査票回収・電子データ化・疑義照会業務等の質と効率化	-	6	2	
3.4	調査票個票審査・サマリ審査等	<ul style="list-style-type: none"> ・調査票個票審査・サマリ審査等の実施方法が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・個票審査、サマリ審査等の質を確保するための独自の手法が示されているか。 ・効果的・効率的に疑義照会を行うための工夫がみられるか。 	基本的な手法 調査票個票審査・サマリ審査等の質	2	-		
		<ul style="list-style-type: none"> ・調査票個票審査・サマリ審査等の実施方法が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・個票審査、サマリ審査等の質を確保するための独自の手法が示されているか。 ・効果的・効率的に疑義照会を行うための工夫がみられるか。 	基本的な手法	-	9	3	
		<ul style="list-style-type: none"> ・調査票個票審査・サマリ審査等の実施方法が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・個票審査、サマリ審査等の質を確保するための独自の手法が示されているか。 ・効果的・効率的に疑義照会を行うための工夫がみられるか。 	調査票個票審査・サマリ審査等の質	-	6	2	
3.5	名簿整備等	<ul style="list-style-type: none"> ・名簿整備等の手順、スケジュール等実施方法が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・名簿整備等において、効率的に実施するための効果的な工夫がみられるか。 ・新店情報を収集する方法に効果的な工夫がみられるか。 	基本的な手法 名簿整備等の質	2	-		
		<ul style="list-style-type: none"> ・名簿整備等の手順、スケジュール等実施方法が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・名簿整備等において、効率的に実施するための効果的な工夫がみられるか。 ・新店情報を収集する方法に効果的な工夫がみられるか。 	基本的な手法	-	6	2	
		<ul style="list-style-type: none"> ・名簿整備等の手順、スケジュール等実施方法が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・名簿整備等において、効率的に実施するための効果的な工夫がみられるか。 ・新店情報を収集する方法に効果的な工夫がみられるか。 	名簿整備等の質	-	9	3	
3.6	速報検討会用メモの作成	<ul style="list-style-type: none"> ・変動要因のヒアリング、速報メモの作成を正確・迅速に行う方法が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・変動要因のヒアリング、速報メモの作成を適切かつ効率的に行うための工夫がみられるか。 	基本的な手法 速報検討会用メモの作成等の質と効率化	2	-		
		<ul style="list-style-type: none"> ・変動要因のヒアリング、速報メモの作成を正確・迅速に行う方法が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・変動要因のヒアリング、速報メモの作成を適切かつ効率的に行うための工夫がみられるか。 	基本的な手法	-	9	3	
		<ul style="list-style-type: none"> ・変動要因のヒアリング、速報メモの作成を正確・迅速に行う方法が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・変動要因のヒアリング、速報メモの作成を適切かつ効率的に行うための工夫がみられるか。 	速報検討会用メモの作成等の質と効率化	-	9	3	
3.7	速報、確報の各結果表の作成	<ul style="list-style-type: none"> ・速報、確報の各結果表の作成、印刷、納品を正確・迅速に行う方法が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・速報、確報の各結果表の作成、印刷、納品を適切かつ効率的に行うための工夫がみられるか。 	基本的な手法 速報、確報の各結果表の作成の質と効率化	2	-		
		<ul style="list-style-type: none"> ・速報、確報の各結果表の作成、印刷、納品を正確・迅速に行う方法が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・速報、確報の各結果表の作成、印刷、納品を適切かつ効率的に行うための工夫がみられるか。 	基本的な手法	-	3	1	
		<ul style="list-style-type: none"> ・速報、確報の各結果表の作成、印刷、納品を正確・迅速に行う方法が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・速報、確報の各結果表の作成、印刷、納品を適切かつ効率的に行うための工夫がみられるか。 	速報、確報の各結果表の作成の質と効率化	-	3	1	
3.8	年間補正関連業務	<ul style="list-style-type: none"> ・年間補正業務の手順、スケジュール等実施方法が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・年間補正業務を適切かつ効率的に行うための工夫がみられるか。 	基本的な手法 年間補正業務の質と効率化	2	-		
		<ul style="list-style-type: none"> ・年間補正業務の手順、スケジュール等実施方法が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・年間補正業務を適切かつ効率的に行うための工夫がみられるか。 	基本的な手法	-	3	1	
		<ul style="list-style-type: none"> ・年間補正業務の手順、スケジュール等実施方法が具体的に示されているか。 ・業務実施に必要な人員の妥当性及び業務責任者が明確に示されているか。 ・年間補正業務を適切かつ効率的に行うための工夫がみられるか。 	年間補正業務の質と効率化	-	3	1	
				32	168		

技術点合計

200

32

168

必須(基礎点)の評価については、「項目に該当する点数」または「0点」により評価
 加点の評価については、加点項目ごと3点満点で0~3点の4段階により評価

評価項目一覧 ー添付資料ー

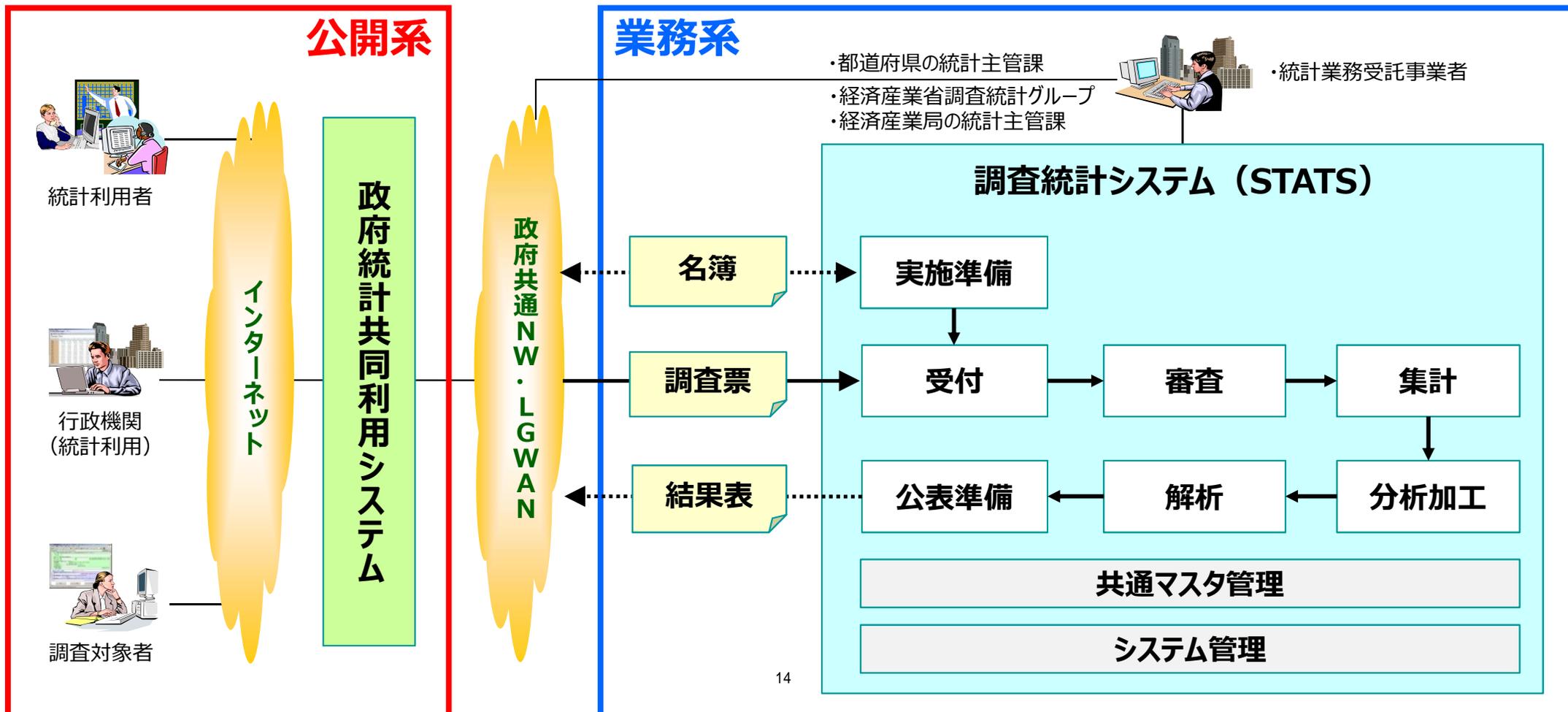
大項目	中項目	資料内容	提案の要否	提案書 頁番号
4 添付資料				
	4.1 業務実施計画	業務の実施計画を記述	任意	
	4.2 その他	本業務を受託した場合の成果イメージ、事例等自由に記述	任意	

経済産業省調査統計システム (STATS) 外部接続の概要

平成28年12月20日
経済産業省調査統計グループ

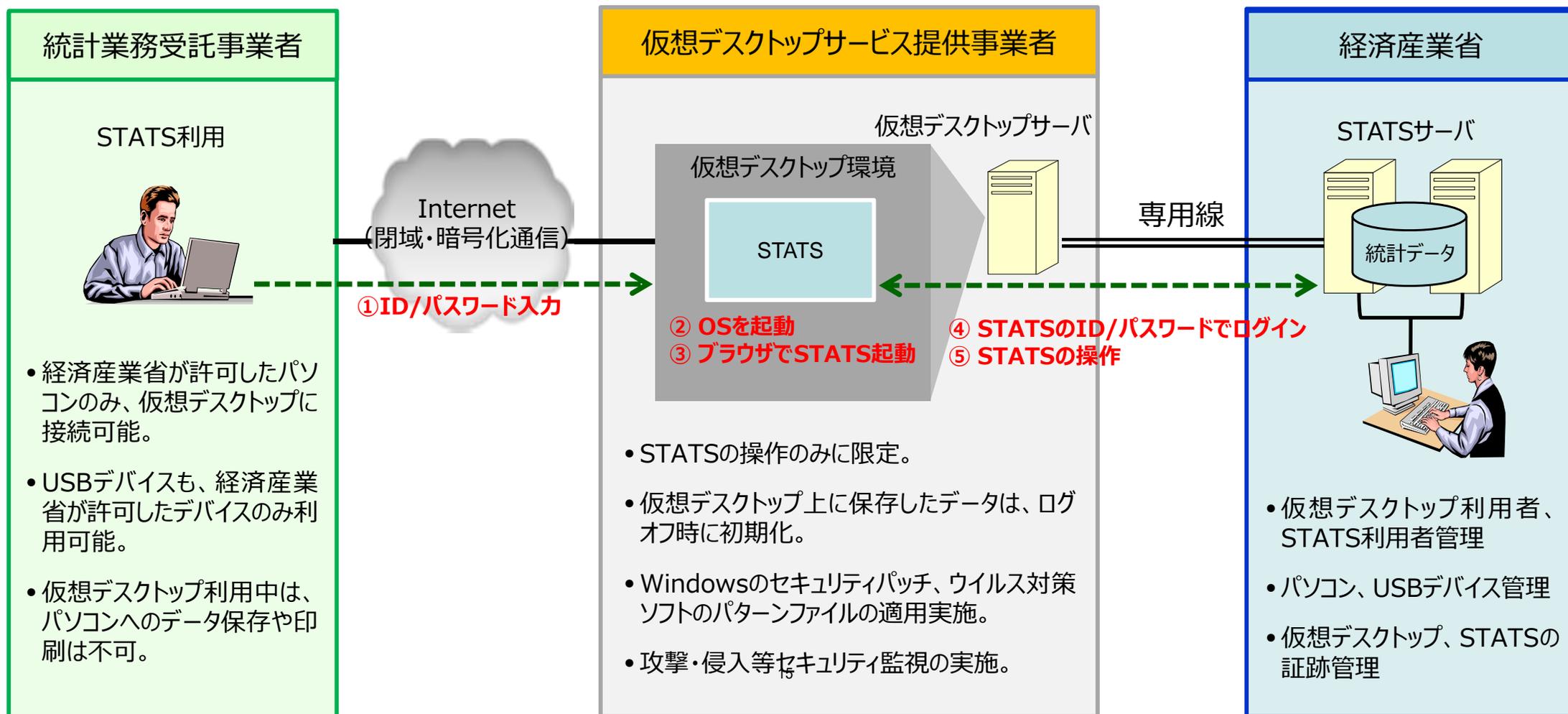
経済産業省調査統計システム（STATS）の概要

- 総務省が中心となって策定した「統計調査等業務の業務・システム最適化計画」（平成18年3月31日 CIO連絡会議決定）に基づいて、従来の個別統計毎のシステムの機能を集約・再編し、経済産業省調査統計システム（STATS）を構築、平成22年1月分調査から業務の運用を開始している。
- STATSは、経済産業省調査統計グループの一次・二次加工統計の審査・集計・分析等業務を実施するweb型システムであり、経済産業省（本省・経済産業局）と都道府県に加え、統計業務受託事業者からも利用可能としている。
- 「オンライン調査」、「統計表公表」は、政府統計共同利用システムの機能を利用している。



外部接続によるSTATSの利用

- 外部（統計業務受託事業者）からのSTATS利用は、「仮想デスクトップ接続」によって実現している。
- 「仮想デスクトップ接続」は、仮想デスクトップサーバ上でOSやアプリケーションを起動させるため、パソコン環境に依存しない。
- 利用するパソコン、USBデバイスは、経済産業省が許可したもののみ接続可能としている。
- 利用するパソコンや仮想デスクトップ環境に情報は蓄積されない。
- 仮想デスクトップ接続及びSTATSの利用状況は、経済産業省にて証跡の取得・監査を実施している。



平成 28 年 7 月 13 日

各 位

経済産業省大臣官房調査統計グループ
サービス動態統計室商業動態統計班

商業動態統計調査丙調査（百貨店・スーパー）の業務委託について

経済産業省が実施しております商業動態統計調査につきましては、平素より多大なる御理解を賜り、厚くお礼申し上げます。

商業動態統計調査丙調査（百貨店・スーパー）の一連の業務（調査票の配布・回収、報告数値の確認、統計表の作成等）につきまして、平成 28 年 9 月分から請負事業者に業務委託することとなりましたので、お知らせいたします。

これは、統計委員会に対する諮問第 86 号の答申「商業動態統計調査の変更について」（平成 28 年 2 月 16 日付、府統委第 35 号）の中で、「経済産業省が直轄で実施している丙調査及び丁調査について、その実査及び集計に関する業務を民間事業者に委託することについて、適当である。」と判断されたことによるものです。

なお、調査票の提出先は従来どおり経済産業省大臣官房調査統計グループサービス動態統計室で変更はございません。

また、本調査の実施に関し、請負事業者には統計法（第 41 条）において、守秘義務が定められております。

詳細については、請負事業者名等が確定してから別途連絡させていただきます。

国の基幹統計である本調査の重要性を御理解いただき、引き続き、調査票の提出期日（毎月 15 日）までに調査票の御報告をお願いいたします。

本件に関する御質問等がありましたら、下記問合せ先（経済産業省）まで御連絡いただきますよう、よろしく願い申し上げます。

本件に関する問合せ先：経済産業省大臣官房調査統計グループサービス動態統計室
商業動態統計班丙調査担当：●●、●● 電話 03-3501-3892

料金別納
郵便



**経済産業省 商業動態統計調査
事務局開設に関するお知らせ**

◎ 本調査に関するお問い合わせ、ご連絡は下記までお願いいたします。

経済産業省 商業動態統計調査事務局
 電話: 0120- []-[] (無料)
 03- []-[] (有料)
 【受付時間】 9:00~18:00(土・日・祝日・年末年始を除く)

【差出人・運付先】 〒 [] [] 東京都 [] []
 株式会社 [] []

「商業動態統計調査事務局」開設のお知らせ

商業動態統計調査に御理解をいただき御礼申し上げます。
 平成 28 年 10 月から商業動態統計調査票(丙、丁)の配布・回収、審査事務を経済産業省から受託することとなりました。下記のとおり調査事務局を開設いたしますので、ご不明な点等がございましたら、下記までお問い合わせください。

なお、調査票の送付先は従来と変更ございません。
 FAX をご利用の場合、経済産業省の FAX 番号にてお願いいたします。

受託事業者	株式会社 [] []
受託期間	平成 28 年 10 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日
記入方法等に関するお問い合わせ	経済産業省商業動態統計調査事務局 【電話番号】 0120- []-[] (フリーコール:無料) IP 電話などフリーコールに接続できない場合 03- []-[] (有料) 【受付時間】 9:00 ~ 18:00 (土・日・祝日・年末年始を除く)
調査票の回収及び記入内容の電話確認について	調査票の回収及び調査票の記入内容などについて、電話で確認させていただく場合がございます。通知される電話発信番号は、以下のいずれかの番号からとなります。 【電話番号】 0120- []-[] 03- []-[] 070- []-[] 070- []-[] 070- []-[] 070- []-[]

【守秘義務について】

受託事業者は業務で知り得た内容を外部に漏らしたり、他の目的に利用したりすることがないように統計法第四十一条において守秘義務が課せられています。

経済産業省に直接お問い合わせいただく場合は下記にご連絡ください。
 経済産業省大臣官房調査統計グループサービス動態統計室

【電話番号】 03-3501-3892 [FAX 番号] 03-3501-7789

別添様式 1

入札結果に係る情報

平成 年 月 日
経済産業省〇〇局〇〇課

発注者	支出負担行為担当官 経済産業省大臣官房会計課長
調達件名及び数量	平成〇〇年度〇〇調査事業（～～に関する調査研究）
入札公告日	平成 年 月 日
入札日	平成 年 月 日
契約日	平成 年 月 日
落札者名	〇〇株式会社
落札者の住所	東京都千代田区〇〇 丁目 番号
落札価格	〇円（消費税込み）
予定価格	〇円（消費税込み）
技術点の構成	基礎点〇点、加点〇点

入札者の商号又は名称	入札価格（消費税抜き）	技術点の合計	総合評価得点
〇〇株式会社	〇円	〇点	〇点
株式会社〇〇	〇円	〇点	〇点

- （備考） 1. 予定価格については、事後の契約において予定価格を類推させるおそれがないと認められる場合に限る。
2. 本様式は、必要に応じ適宜項目を加除して使用するものとする。