

## 民間給与実態統計調査における民間競争入札実施要項

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。

前記を踏まえ、国税庁は、公共サービス改革基本方針（平成 25 年 6 月 14 日改訂（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民間給与実態統計調査に係る統計調査関連業務（以下「本業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

### 1 民間給与実態統計調査の概要

民間給与実態統計を作成するための調査（以下「民間給与実態統計調査」という。）は、民間の事業所における年間の給与の実態を、給与階級別、事業所規模別、企業規模別等に明らかにし、併せて、租税収入の見積り、租税負担の検討及び税務行政運営等の基本資料とすることを目的とする。

なお、本業務については、平成 21 年分調査から民間競争入札を実施しており、民間事業者が実施している。

#### （1）調査の対象

所得税法（昭和 40 年法律第 33 号）の施行地に納税地を有する源泉徴収義務者（国及び地方公共団体並びに国税庁長官が指示するものを除く。）のうち、事業所の従事員数等により層別し、それぞれの抽出率により抽出された源泉徴収義務者（以下「標本事業所」という。）及び当該標本事業所が所得税法第 183 条第 1 項の規定により、所得税を源泉徴収して納付している給与所得者（所得税法第 185 条第 1 項第 3 号に規定する給与等の支払を受けた者を除く。）のうち、標本事業所で一定の抽出率により抽出された給与所得者（以下「調査対象給与所得者」という。）について行う。

#### （2）調査の規模

標本事業所数：約 3 万事業所

調査対象給与所得者数：約 31 万人

（注）調査対象給与所得者数は過去に有効な回答のあった最大の件数である。

#### （3）調査時期

調査の期日：毎年 12 月 31 日現在

調査票の提出期限：調査年分の翌年 2 月末日

#### （4）調査事項

民間給与実態統計調査は、次に掲げる事項について行う。なお、調査票には、源泉徴収義務者に関する事項を記入する「民間給与実態統計調査票（源泉徴収義務者用）」（参

考1)と給与所得者に関する事項を記入する「民間給与実態統計調査票(給与所得者用)」(参考2)の2種類があり、いずれも標本事業所が記入を行い、個々の給与所得者は、調査票の記入を行っていない。

**イ 源泉徴収義務者に関する事項：民間給与実態統計調査票(源泉徴収義務者用)**

- ① 名称又は氏名
- ② 所在地又は住所
- ③ 企業の主な業務
- ④ 給与所得者用調査票の枚数及び人員数
- ⑤ 組織及び資本金
- ⑥ 給与所得者数
- ⑦ 年間給与支給総額
- ⑧ 給与支給総額に対する年間源泉徴収税額

**ロ 給与所得者に関する事項：民間給与実態統計調査票(給与所得者用)**

- ① 給与所得者の氏名又は記号等、性別、年齢、勤続年数及び職務
- ② 年中の給与の受給月数
- ③ 年末調整の有無
- ④ 扶養親族の内訳
- ⑤ 給与の金額
- ⑥ 所得控除額及び税額控除額の内訳
- ⑦ 年税額

**(5) 調査の方法**

標本事業所に対し調査票を郵送し、標本事業所が記入した調査票若しくは回答ファイル(標本事業所が国税庁ホームページからダウンロードし、入力する)を収録した電磁的記録媒体を郵送により回収する方法、又は政府統計共同利用システムオンライン調査システム(以下「オンライン調査システム」という。オンライン調査システムの利用に係るパーソナルコンピュータ(PC)の動作環境については別紙1参照)を利用して回収する方法により実施する。オンライン調査システムに接続するために必要な場所、機材及び通信費は、民間事業者(受託者)及び報告者が負担する。

**2 民間給与実態統計調査に係る請負業務の内容及び業務遂行に当たり確保されるべき質**

**(1) 民間給与実態統計調査に係る請負業務の内容**

請負業務は、実査準備(調査票等の作成・印刷)、実査1(調査票及び調査関係書類の封入・発送、オンライン調査システムに係る実査準備)、実査2(調査票の回収、問い合わせ苦情対応、督促、調査票及び調査関係書類の再送付)、審査(調査票審査、疑義照会)及び調査票のデータ化(調査票データファイルの作成)に係る業務である。

なお、ここに示す業務内容は最低限の要求事項であり、各業務について適正かつ確実に行う工夫を求めるとともに、法令等に反しない限り、その創意工夫を発揮する観点から、「ニ 業務内容」と異なる方法の提案を行うことを可能とする。なお、提案を行う場合には、民間事業者は「5 民間競争入札に参加する者の募集」(2)ロの企画書に

においてその具体的な内容を盛り込むこと。

## イ 業務期間

平成 26 年 9 月（契約締結後）から平成 30 年 6 月 30 日までとする。

なお、本業務の対象となる調査は以下のとおり。

- ・平成 26 年分調査（調査期日 平成 26 年 12 月 31 日現在）
- ・平成 27 年分調査（調査期日 平成 27 年 12 月 31 日現在）
- ・平成 28 年分調査（調査期日 平成 28 年 12 月 31 日現在）
- ・平成 29 年分調査（調査期日 平成 29 年 12 月 31 日現在）

## ロ 国税庁からの貸与物件

貸与物件は以下のとおりとし、作業終了後、遅滞なく国税庁に返却する。

なお、物件の貸与は契約締結後に適宜行う。

- ① 調査票及び調査関係書類の印刷原稿（別紙 4 「調査票及び調査関係書類一覧表」参照）
- ② 調査対象者（標本事業所）名簿
- ③ 照会等対応事例集
- ④ 調査票審査要領
- ⑤ 政府統計共同利用システムオンライン調査システム利用手順書（以下「オンライン調査システム利用手順書」という。）
- ⑥ ワンタイムパスワードトークン（認証用機器）  
（注）政府統計共同利用システムにログインする際に必要となるワンタイムパスワード（認証のため 1 回しか使えない「使い捨てパスワード」のこと。）を生成する機器である。
- ⑦ データ項目定義設計書

## ハ 業務の引継ぎ

民間事業者は、国税庁から、本業務を開始するまでの間に業務内容を明らかにした書類等により、十分な引継ぎを受けることとする。

また、本業務の終了にともない、民間事業者が変更となる場合には、国税庁は「9 契約により民間事業者が講ずべき措置等」「(1) 報告について」イの報告等をもとに次期事業者（平成 30 年分調査以降の事業）へ引継ぎを行うものとする。ただし、必要に応じて国税庁が、業務終了前に民間事業者に対し、引継ぎに必要な資料を求めた場合は、民間事業者はこれに応じることとする。

## 二 業務内容

本業務の業務内容は以下のとおりであるが、民間事業者は、適宜、国税庁と連携を図り、円滑かつ確実な業務実施に努めること。なお、実施時期の記載は平成 26 年分調査に係るものであり、平成 27 年分調査については 1 年を、平成 28 年分調査については 2 年を、平成 29 年分調査については 3 年をそれぞれ加えるものとする。

本業務は次の各工程からなる。

- ① 実査準備：調査票等の作成・印刷
- ② 実査1：調査票及び調査関係書類の封入・発送、オンライン調査システムに係る実査準備
- ③ 実査2：調査票の回収、問い合わせ苦情対応、督促、調査票及び調査関係書類の再送付
- ④ 審査：調査票審査、疑義照会
- ⑤ 調査票のデータ化：調査票データファイルの作成

**(イ) 実査準備：調査票等の作成・印刷（実施時期：平成26年11月から順次）**

- ① 民間事業者は、標本事業所に送付する調査票等を国税庁が貸与した原稿を基にレイアウトなど創意工夫し作成・印刷する。

- ② 調査票等の印刷部数は、国税庁が提示する標本事業所数を基数とする。

ただし、発送後、標本事業所の住所変更が判明した場合や、標本事業所での調査票の紛失等により、調査票等の再送付を行う場合があるため、その分を見込んで印刷する。なお、実査2の過程で調査票等の不足が発生した場合、民間事業者は、所要の部数を追加印刷する。

（注）平成24年分調査における調査票等の再送付は、調査票提出の始まる1月中旬より断続的に行われ、その件数は1,050件となっている。

- ③ 民間事業者は、調査票等の印刷前に校正を行うこととし、国税庁の校了を得てから印刷を開始する。また、OCR読取方式を採用する場合は、調査票（OCR帳票）については、印刷前にOCR読取検査を行い、その検査方法及び検査結果を国税庁へ報告する。

なお、必要となるOCR機器及びソフトは民間事業者が用意するものとする。

- ④ 印刷に当たっての注意点

- ・ 国税庁の指定した仕様、紙質、色等を使用すること。
- ・ 送付用封筒は、窓あき封筒とし、印刷する実施機関名は「国税庁民間給与実態統計調査事務局」とする。（別紙4「調査票及び調査関係書類一覧表」番号1）
- ・ 返信用封筒の宛名は「国税庁民間給与実態統計調査事務局」とする。（同番号2）
- ・ 「調査票の記入のしかた」については冊子とする。（同番号4）
- ・ 標本事業所は従事員数等により8層に層別しており、各層毎に送付する「民間給与実態統計調査票（給与所得者用）の記入対象の決め方」（同番号5～12）の内容が異なる。このため、各層毎の書類が不足することのないよう、必要枚数確保に留意する。
- ・ 「平成〇年分民間給与実態統計調査票（源泉徴収義務者用）」（同番号13、以下「調査票（義務者用）」という。）上の国税庁が指定する位置へ、調査対象者（標本事業所）名簿（「ロ 国税庁からの貸与物件」参照）に基づく宛名、並びにオンライン調査システムを利用するための調査対象者ID

及び確認コードを印字すること。

なお、誤印字に起因する誤発送等の無いよう細心の注意を払うこと。

おって、窓あき封筒の規格等によって、「調査票（義務者用）」の様式を変更する必要がある場合は、国税庁と協議するものとする。

- ⑤ 調査票及び調査関係書類は印刷終了後、見本として各 50 部ずつ（送付用封筒については種類毎に 5 部ずつ）、国税庁に納品する。（「へ 納品物件」参照）

**（ロ）実査 1：調査票及び調査関係書類の封入・発送、オンライン調査システムに係る実査準備（実施時期：平成 26 年 11 月～平成 27 年 1 月上旬）**

- ① 調査票及び調査関係書類を封入・封かん後、信書便で郵送により発送する。
  - ・ 発送の直前まで、発送を取り止める対象者があるため、対応すること。
  - ・ 「協力依頼文」の発信者名義は各国税局長（沖縄国税事務所にあつては「沖縄国税事務所長」）であり、標本事業所の所在地毎に異なる。なお、「協力依頼文」については、国税庁より民間事業者へ提供する。
  - ・ 標本事業所は、従事員数等により 8 種類（1 層から 8 層）に分かれ、各層毎に封入する用紙等の種類、内容及び枚数が異なる。このため、封入作業は、封入漏れ、誤封入の無いよう細心の注意を払うこと。
  - ・ 各層の封入用紙等の種類及び枚数は、原則的に「封入用紙等一覧表」（別紙 5）のとおりである。
- ② オンライン調査システムに係る実査準備
  - ・ 民間事業者は、調査票及び調査関係書類の発送日までに、「オンライン調査システム利用手順書」（「ロ 国税庁からの貸与物件」参照）に基づき、回答者情報の登録作業を行う。

**（ハ）実査 2：調査票の回収、問い合わせ苦情対応、督促、調査票及び調査関係書類の再送付（実施時期：調査票発送後から適時）**

- ① 標本事業所からの書き方等の問い合わせ、苦情、要望にかかる対応
  - ・ 民間事業者は、全国からの問い合わせに対応できるよう、設備（専用フリーダイヤル回線の設置を含む）、人員等を確保する。また、業務時間外の問い合わせには自動音声案内によるメッセージを流す等の対応を行う。
  - ・ 標本事業所からの問い合わせや苦情に対応する業務を行う者（以下、「オペレータ」という。）に対し、国税庁が貸与する「照会等対応事例集」（「ロ 国税庁からの貸与物件」参照）及び「オンライン調査システム利用手順書」を参考に問い合わせ苦情対応等マニュアルを作成し、接遇も含め、事前に本業務の内容を十分に理解させるための研修を行う。なお、作成したマニュアルは、研修前に国税庁の承認を得ること。
    - また、民間事業者は、オペレータに対し、定期的に業務理解度を確認する等し、適切な照会対応を維持できる体制を整えること。
  - ・ 問い合わせ等に対する回答の実績を確実に記録し、日ごとに取りまとめ、

週 1 回報告すること。（「9 契約により民間事業者が講ずべき措置等」  
（1）イ「（イ）問い合わせ・苦情等対応状況（日ごとにとりまとめ週 1 回）  
（別紙 7）」参照）

② 調査票の件数管理

- ・ 調査票の提出には、郵送により調査票（OCR帳票）を提出する方法、郵送により回答ファイル（標本事業所が国税庁ホームページからダウンロードし、入力する）を収録した電磁的記録媒体を提出する方法、オンライン調査システムによる方法の 3 通りがある。

（注）平成 24 年分調査における調査票提出方法別の提出件数については、調査票（OCR帳票）が 21,179 件、電磁的記録媒体が 847 件、オンライン調査システムが 1,589 件となっている。

- ・ 調査票の提出状況を「調査票回収・督促状況」によって管理する。調査票の提出状況については、日ごとにとりまとめ、週 1 回報告すること。（「9 契約により民間事業者が講ずべき措置等」（1）イ「（ロ）調査票回収・督促状況（日ごとにとりまとめ週 1 回）（別紙 8）」参照）
- ・ 提出状況を日々入力することにより確実に各国税局（所）ごとの件数の管理を行う。各標本事業所の提出の既未済について、的確に管理する。

③ 未提出標本事業所への督促

- ・ 調査票の早期提出を促す観点から、調査票の提出期限前に、標本事業所に対し提出期限の周知を実施する。提出期限の周知の方法、時期及び対象については、その実施前に国税庁の了解を得ること。
- ・ 提出期限を過ぎても提出のない標本事業所については、督促はがき（別紙 4 「調査票及び調査関係書類一覧表」番号 16）、電話督促などを実施し回収率を上げること。
- ・ 電話督促業務を行う者に対しては、「照会等対応事例集」（「ロ 国税庁からの貸与物件」参照）を参考にマニュアルを作成し、事前に本業務の内容を十分に理解させること。なお、作成したマニュアルは、電話督促業務の実施前に国税庁の承認を得ること。
- ・ 事前に提出が遅れる旨の連絡があった標本事業所については、確実に督促対象から外すことに留意する。
- ・ 結果精度を維持する観点から、国税庁が、督促が必要な層・国税局分を指定することがある。

（二）審査：調査票審査、疑義照会（実施時期：調査票発送後から順次）

① 調査票内容の審査

民間事業者は、提出された調査票の記入内容について、国税庁が提供する「調査票審査要領」（「ロ 国税庁からの貸与物件」参照）を参考に調査票審査マニュアルを作成し、審査を行う。なお、民間事業者が作成した調査票審査マニュアルは、本工程の実施前に国税庁の承認を得ること。

調査票は、①調査票（OCR帳票）による回答、②電磁的記録媒体（F

D・MO・CD・DVD)による回答、⑤オンライン調査システムによる回答の3種類の方法により提出される。

② 調査票の回答内容に不備のある標本事業所への内容確認、補正

- ・ 上記①の結果、調査票の回答内容に不備のある標本事業所については、調査票上の連絡先へ電話により照会し、調査票の補正を行う。疑義照会を行い、調査票の回答内容を補正した場合には、標本事業所ごとに作成する「疑義照会、データ補正記録票」に記録する。「疑義照会、データ補正記録票」の様式については、民間事業者が作成し、調査票審査、疑義照会工程の開始前までに国税庁の了解を得ること。
- ・ 疑義照会の状況については、日ごとに取りまとめ、週1回報告すること。  
(「9 契約により民間事業者が講ずべき措置等」(1)イ「(ハ)疑義照会状況(日ごとにとりまとめ週1回)(別紙9)」参照)

(ホ) 調査票のデータ化：調査票データファイルの作成(平成27年5月末まで)

- ・ 審査を了した調査票については、順次データ化業務を開始し、調査票データファイル(電磁的記録媒体(FD・MO・CD・DVD)及びオンライン調査システムによる回答分を含む。)を納品する。
- ・ データ化業務を実施する際に必要となるOCR機器及びソフト、パソコン等の設備は民間事業者において準備する。
- ・ 民間事業者は、データ化業務において、審査を了した調査票が確実にデータ化されていることを確認する工程を設けること。

(ヘ) 調査票等の残余等の引き渡し(平成27年6月末まで)

- ・ 民間事業者は本調査のために作成した調査票等の残余及び仕損分の一切について、国税庁に報告する。調査票等の残余等は、国税庁が指示する場所へ移送する。

## ホ 情報セキュリティ管理

(イ) 情報漏えい防止をはじめとする情報セキュリティを確保するための体制を整備し、責任者を置くとともに、セキュリティ確保実施要領(業務従事者向けセキュリティマニュアルを含む。)を作成して的確な調査情報の運用管理を行う。なお、セキュリティ確保実施要領は、国税庁に企画書提出時に併せて提出する。

セキュリティ確保実施要領には、以下の①から⑤を含むものとする。

- ① 調査票及び調査対象者(標本事業所)名簿は、破損及び紛失等を防止するため施錠可能な場所に保管し、保管責任者を明確にする。
- ② 第三者に対し、調査票及び調査関係書類の複写、貸与及び提供をしてはならない。
- ③ 作業過程で作成し、作業終了後に不要となった帳簿、媒体類は粉碎、溶解、データ消去等適切な処置を行い、廃棄する。
- ④ 使用する電子機器の情報漏えい防止策を明記する。特にオンライン調査シス

テムに使用するパソコンや作業場所のセキュリティ対策、本業務の実施に当たり電子メールを使用する場合のセキュリティ対策については必ず記入すること。

⑤ 調査における守秘義務等に関する業務従事者への研修概要を明記する。

(ロ) 情報セキュリティに関する問題又は事故が発生した場合は、速やかに国税庁に報告し、今後の対応方針について協議を行う。

## へ 納品物件

(イ) 下記物件は、印刷終了後、速やかに納品する。

- ・ 調査票及び調査関係書類 各 50 部（送付用封筒については種類毎に 5 部ずつ）

(ロ) 下記物件は、各年 5 月 31 日までに納品する。

- ・ 調査票データファイル
- ・ 調査票画像データ

(ハ) 下記物件は、各年 6 月 30 日までに納品する。

- ・ 回収した調査票（電磁的記録媒体を含む）
- ・ 疑義照会、データ補正記録票
- ・ 調査票等の残余等

## (2) 業務委託に関する留意事項

イ 民間事業者は、本業務を実施するために「国税庁民間給与実態統計調査事務局」という名称を用いて、業務を実施すること。

ロ 民間事業者は、業務の適切な実施を確保するために、国税庁との連絡・調整を行う担当者を置く。担当者は、平日の業務時間（9：00～18：00）内において、速やかに国税庁と連絡・調整が取れる状態を保つこと。なお、事故等の緊急時に備えて、上記時間帯以外でも連絡が取れる体制を整備すること。

ハ 民間事業者は、「(1) 民間給与実態統計調査に係る請負業務の内容」の各工程に作業責任者を置き、氏名、所属、連絡先を併せて国税庁に報告すること。

ニ 民間事業者は、上記作業責任者等を当業務に専任させる等し、本業務を適切に遂行するのに十分な体制を整備すること。また、毎年度、実査準備の工程の開始までに、本業務のマスタースケジュール及び各工程の作業方針、作業フロー、作業体制、スケジュールについて策定し、国税庁の了解を得ること。

ホ 民間事業者は、本業務に従事する者に対し、年末調整や確定申告の仕組み、給与の源泉徴収事務、統計調査における基本的事項、守秘義務及び民間給与実態統計調査の内容について十分に理解できるよう研修を事前に行うこと。なお、研修計画及び内容については、事前に国税庁の了解を得ること。

へ 有効回答率の早期達成のために、調査票の必須項目の不備を事前に解消できるオンラインや電子データでの提出を民間事業者の創意工夫により推進すること。

ト 国税庁は、民間事業者と定期連絡会（月に 1 回程度）を開催し、本調査の実施業務に関する諸事項について打合せを行う。なお、定期連絡会の開催にかかわらず、必要に応じて、打合せを随時行う。



チ 本業務の実施に当たり、各工程において国税庁から立会いの要請があった場合、民間事業者はこれを認めること。

リ 本業務の実施に当たり、民間事業者に事故や問題等が発生した場合、民間事業者は、速やかに国税庁に報告し、国税庁の指示に従うこと。

ヌ 民間事業者は、本業務の実施に当たり、調査票等の調査関係書類を厳重に管理する環境、電話、FAX等必要な設備及び本業務を適切に遂行するのに十分な場所を用意すること。

### (3) 業務遂行に当たり確保されるべき質

民間給与実態統計調査を実施するに当たり、標本事業所に対する迅速な対応、有効回答率の維持、回収した調査票の適切な審査、正確なデータ化が求められる。調査結果の質を確保するため、民間事業者は下記の対応を行う。

イ 本業務の実施に当たり、「(1) 民間給与実態統計調査に係る請負業務の内容」「ニ 業務内容」の各工程毎に民間事業者が策定し、あらかじめ国税庁の了解を得た作業方針、作業フロー、作業体制及びスケジュールに沿って確実に業務を実施すること。

ロ 「(1) 民間給与実態統計調査に係る請負業務の内容」「ニ 業務内容」(ハ) ①の問い合わせ苦情対応においては、調査票の記入等に関する照会等があった場合に、国税庁が貸与する「照会等対応事例集」(「ロ 国税庁からの貸与物件」参照)に沿って対応すること。

ハ 一連の業務(督促業務等)を通じ、各年分の調査とも下記の層別有効回答率を上回らなければならない。ここで、有効回答率とは、有効回答(=「調査票審査要領」(「ロ 国税庁からの貸与物件」参照)の基準を満たした調査票)数を標本事業所数で除した値をいう。

・ 層別有効回答率(平成22年分～平成24年分調査における平均値)

(単位：%)

第1層	第2層	第3層	第4層	第5層	第6層	第7層	第8層
62.0	76.3	79.7	81.2	84.8	83.7	83.3	83.4

(参考) 上記の各層については、従事員数等によって下表のとおり区分している。

(単位：人)

層	第1層	第2層	第3層	第4層	第5層	第6層	第7層	第8層
事業所の従事員数等の区分	1～9	10～29	30～99	100～ 499	500～ 999	1,000～ 4,999	5000～	本社

(注) 「本社」とは、従事員500人未満で資本金10億円以上の株式会社の本社をいう。

### (4) 業務の改善策の作成等

民間事業者は、次の場合、速やかに業務の改善策を作成し、国税庁の承認を得た上で改善策を実施するものとする。なお、民間事業者は、改善策の作成、実施に当たり、国税庁に対して必要な助言及び協力を求めることができる。

・ 国税庁が、「9 契約により民間事業者が講ずべき措置等」「(1) 報告について」

イに示す報告、回収率の状況又は業務の実施状況を観察することにより、業務の質が満たされないおそれがあり、業務の改善が必要と判断し、民間事業者に対して業務の改善を求めた場合

- ・ 民間事業者が、業務の実施結果を踏まえ、業務の質の確保、向上を図るため、業務の改善が必要と判断した場合

#### (5) 業務の改善提案

民間事業者が、業務の実施結果を踏まえた改善提案（照会対応・督促業務に必要な照会対応事例集や国税庁への報告書類等）を国税庁に対して行うことができる。なお、民間事業者は、業務の改善提案に当たり、国税庁に対して必要な助言を求めることができる。

#### (6) 契約金額の支払いについて

- ・ 民間事業者は「(1) 民間給与実態統計調査に係る請負業務の内容」「ニ 業務内容」に示す各々の業務が終了した都度、国税庁に対し、「9 契約により民間事業者が講ずべき措置等」「(1) 報告について」イに示す民間事業者からの報告や業務の完了を確認できる書類等を提出し、国税庁は提出された書類に基づき、適正な実施がなされたことを確認し、各会計年度の業務終了後、業務に応じた金額を支払う。国税庁の確認の結果、適正な業務がなされていない場合には、国税庁は民間事業者に対して業務のやり直しを指示するとともに、業務の改善策の作成・提出を求めるものとする。
- ・ 契約金額の支払いに当たっては、民間事業者は当該会計年度分の業務の完了後、国税庁へ当該会計年度分の契約金額の支払いを請求するものとする。

民間事業者からの請求があった場合、国税庁は、実施要項又は契約書に基づく所定の検査が完了した後、適法な支払請求書を受理した日から 30 日以内に支払うものとする。

### 3 民間給与実態統計調査の契約期間

契約期間は、契約締結日（平成 26 年 9 月上旬）から平成 30 年 6 月 30 日までの予定とする。

### 4 民間競争入札に参加する者に必要な資格

(1) 法第 15 条により準用する法第 10 条各号（第 11 号を除く。）に抵触しない者であること。

(2) 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号。以下「予決令」という。）第 70 条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。

(3) 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。

- (4) 平成 25・26・27 年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされ競争参加資格を有する者、又は当該競争参加資格審査を受けていない者で、競争参加資格審査申請書を提出し、入札書の受領期限までに競争参加資格審査を受け「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされた者であること。
- (5) 各省庁からの指名停止等を受けていない者（支出負担行為担当官が特に認める者を含む。）であること。
- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、本実施要項に記載する事項のとおり業務を実施・完了することができることを証明した書類を入札書類の受領期限までに提出した者であること。なお、この場合の証明とは、落札者として決定された民間事業者との間で法第 20 条第 1 項の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。
- (7) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

## 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（予定）

イ 入札公告（平成 26 年 5 月中旬）

ロ 入札説明会（平成 26 年 5 月下旬）

(注) 入札説明書の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に、国税庁に対して質問を行うことができる。質問は原則として書面により行い、質問内容及び国税庁の回答は入札説明書の交付を受けたすべての者に公開する。

ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取した上で公開しないように配慮する。

ハ 入札説明会終了後の質問期限（平成 26 年 7 月上旬）

ニ 入札書類提出期限（平成 26 年 7 月中旬）

ホ 入札書類の評価（平成 26 年 7 月下旬）

へ 開札（平成 26 年 8 月下旬）

ト 契約の締結（平成 26 年 9 月上旬）

チ 業務の引継ぎ（平成 26 年 9 月下旬）

### (2) 入札実施手続

#### イ 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、民間給与実態統計

調査企画書（以下「企画書」という。）及び「評価項目一覧」（別紙6）の企画書項番号欄に、企画書上の該当する項番号を記載したものを提出する。なお、上記の入札金額には、本業務に要する一切の諸経費の108分の100に相当する金額を記載する。

また、添付書類として、法第15条において準用する第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。

#### ロ 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、次の事項を記載する。

- (イ) 実施計画
- (ロ) 実施体制・役割分担
- (ハ) 組織及び本業務従事予定者の専門性、類似調査実績、資格
- (ニ) 本業務遂行のための経営基盤・管理体制、設備・環境
- (ホ) 本業務従事予定者の研修
- (ヘ) セキュリティ対策
- (ト) 調査票等の作成・印刷、調査票及び調査関係書類の封入・発送及び再送付
- (チ) 調査票の回収及び督促
- (リ) 調査票の審査及び疑義照会
- (ヌ) 問い合わせ・苦情対応
- (ル) 調査票のデータ化（調査票データファイルの作成）及び報告（調査票のデータ化に関し、審査を了した調査票等が確実にデータ化されていることを確認する工程など、確実なデータ化がなされるために講じる措置を明記する）

### 6 落札者を決定するための評価基準及び落札者の決定方法

本業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価落札方式によるものとする。なお、評価は、外部有識者等（評価者）による審査も行う。

#### (1) 落札者決定に当たっての質の評価項目の設定（別紙6「評価項目一覧」参照）

落札者を決定するための評価は、提出された企画書の内容が、本業務の目的・趣旨に沿い、かつ実行可能なものであるか（必須項目として評価する）、また、効果的なものであるか（加点項目として評価する）について行う。

##### イ 必須項目審査

国税庁は、入札参加者が企画書に記載した内容が、別紙6「評価項目一覧」に記載された必須項目（最低限の要求要件）を満たしていることを確認する。すべて満たしている場合は合格とし、1つでも満たしていない場合は失格とする。

##### ロ 加点項目審査

イで合格になった入札参加者に対して、別紙6「評価項目一覧」に記載された加点項目について審査を行う。効果的な実施が期待されるかという観点から入札参加者の企画提案を評価することにより加点する。

評価者は、加点項目ごとに入札参加者の企画書の内容を比較し、各入札参加者に対して次表審査基準により0点から3点までを付与する。各入札参加者の得点は、各評価者の得点の算術平均に、重要度に応じた加重を乗じた値とする。

表 審査基準

評価	評価内容	得点
A	非常に優れている	3
B	優れている	2
C	標準的・普通	1
D	記載なし、又は期待できない	0

## (2) 落札方式及び得点配分

### イ 落札方式

次の要件をともに満たしている者のうち、「ロ 総合評価点の計算」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

- ① 入札価格が予定価格の範囲内であること。
- ② 「評価項目一覧」(別紙6)に記載される要件のうち必須とされる項目を、すべて満たしていること。

### ロ 総合評価点の計算

$$\text{総合評価点} = \text{技術点} + \text{価格点}$$

$$\text{技術点} = \text{基礎点} + \text{加点}$$

$$\text{価格点} = \text{価格点の配分}(\text{※}) \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$$

※技術点の配点と価格点の配点はハのとおりとする。

### ハ 得点配分

技術点に関し、新規性、創造性、効率性を求める項目の配分を105点、実施体制、実績を評価する項目の配分を95点とする。

技術点	200点
価格点	100点

## (3) 評価の手続き

### イ 技術点の算出

まず、「評価項目一覧」(別紙6)の「項番1～3」の、評価項目が必須の「企画書項番号」に提案書の項番号が記入されていることを確認し、項番号が記入されていない場合は不合格とする。

基礎点は、「評価項目一覧」(別紙6)に記載される「項番1～3」のうち必須とされた項目(最低限の要求要件)についてすべて満たす場合は50点とし1つでも満たしていない場合は0点とし失格とする。加点(150点満点)は、加点項目について審査を行った各評価者の評価結果を合計し、それを平均して算出する。

### ロ 総合評価点の算出

以下を合計し、総合評価点を算出する。

- ① 「(3) イ 技術点の算出」により与えられる技術点
- ② 「(2) ロ 総合評価点の計算」に記した式により算出した価格点

## (4) その他

イ 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により本契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、「(2) ロ 総合評価点の算出」によって得られた数値の最も高い1者を落札者として決定することがある。

ロ 落札者となるべき者が2者以上あるときは、くじによって落札者を決定する。また、当該入札者のうち、くじを引かない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない国税庁の職員にくじを引かせ落札者を決定する。

ハ 国税庁は、落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名又は名称、落札金額、落札者の総合評価点等について公表する。

#### (5) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱い

初回の入札で落札者が決定しなかったときは、直ちに再度の入札を行う。

### 7 民間給与実態統計調査における従来の実施状況に関する情報の開示

民間給与実態統計調査における以下(1)から(5)までの従来の実施状況に関する情報の開示については、別紙2のとおりとする。

- (1) 従来の実施に要した経費
- (2) 従来の実施に要した人員
- (3) 従来の実施に要した施設及び設備
- (4) 従来の実施における目的の達成の程度
- (5) 従来の実施方法等

### 8 民間事業者が使用できる国有財産に関する事項

調査客体からのオンライン調査システムに関する照会対応等に使用するための政府統計共同利用システムへのアクセス権を民間事業者に付与する。

なお、本業務実施のための政府統計共同利用システム使用に係る費用については、無償とする。

### 9 契約により民間事業者が講ずべき措置等

#### (1) 報告について

イ 民間事業者は、次の(イ)から(ホ)について、国税庁に報告するとともに、必要に応じて、下記以外の事項についても求められた場合は報告すること。

また、下記については、下記の時期以外にも求めることがある。

なお、国税庁は、民間事業者からの報告を受け、業務の適正かつ確実な実施を確保するため、必要に応じ、民間事業者との情報交換の場を設ける。

- (イ) 問い合わせ・苦情等対応状況(日ごとに取りまとめ週1回)(別紙7)
- (ロ) 調査票回収・督促状況(日ごとに取りまとめ週1回)(別紙8)
- (ハ) 疑義照会状況(日ごとに取りまとめ週1回)(別紙9)

(二) 勤務体制表（四半期に1回）

- ・ 四半期毎の業務担当者の配置実績及び勤務体制表（予定）
- ・ 調査票等を扱うことができる人員の管理体制、保管責任者、管理責任者等の体制及び保管・管理状況を報告
- ・ 勤務体制については、各工程の作業責任者の氏名、所属、連絡先を報告
- ・ 問い合わせ苦情対応、督促及び調査票審査に係る業務の業務担当者の氏名、所属を報告

(ホ) 事業報告書

平成 26 年分調査（平成 27 年 6 月末日）

平成 27 年分調査（平成 28 年 6 月末日）

平成 28 年分調査（平成 29 年 6 月末日）

平成 29 年分調査（平成 30 年 6 月末日）

(2) 調査について

国税庁は、民間事業者による業務の適正かつ確実な実施を確保するために、(1)の報告や次のイ及びロによるモニタリングの結果等から必要があると認めるときは、法第26条第1項に基づき、民間事業者に対し、業務の実施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立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができるものとする。

イ 民間事業者への電話（適宜）

国税庁から民間事業者の業務担当者へ電話による質問を行い、その対応により適切に実施されているかを詳細に調べる。

ロ 標本事業所への電話（適宜）

(イ) 民間事業者又はその職員その他の本契約の履行に従事する者による調査票の不正記入等の不正行為を防止するため、回収した調査票を適宜選択し、国税庁から標本事業所に電話をし、不正行為の有無の確認をとる。

(ロ) また、督促等において、調査票の記入を軽視するような発言・表現がなかったかどうか等を調べる。

(3) 指示について

国税庁は、上記「(2) 調査について」の結果等により必要があると認めるときは、民間事業者に対して、必要な措置を採るべきことを指示することができる。なお、上記にかかわらず、国税庁は、業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、民間事業者に対し、必要な措置を採るべきことを指示することができる。

(4) 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して国税庁が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏えい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。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）若しくはその職員その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業

務上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。

なお、当該情報等を本業務以外の目的に使用又は第三者に開示してはならない。

#### (5) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

##### イ 業務の開始及び中止

(イ) 民間事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。

(ロ) 民間事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、あらかじめ、国税庁の承認を受けなければならない。

##### ロ 公正な取扱い

(イ) 民間事業者は、本業務の実施に当たって、標本事業所を具体的な理由なく区別してはならない。

(ロ) 民間事業者は、標本事業所の取扱いについて、自らが行う他の事業の利用の有無により区別してはならない。

##### ハ 金品等の授受の禁止

民間事業者は、本業務において、金品等を受け取る事又は与えることをしてはならない。

##### ニ 宣伝行為の禁止

(イ) 民間事業者及び本業務に従事する者は、「国税庁長官官房企画課」、「国税局総務部企画課」、「国税事務所総務課」、「民間給与実態統計調査」の名称やその一部を用い、本業務以外の自ら行う他の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を除く。）及び当該自ら行う他の事業が民間給与実態統計調査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。

(ロ) 民間事業者は、本業務の実施に当たって、自らが行う他の事業の宣伝を行ってはならない。

##### ホ 事業の同時実施の禁止

民間事業者は、本業務において標本事業所と接触する際に、同時に他の事業を行ってはならない。

##### ヘ 記録・帳簿書類の保管

民間事業者は、実施年度ごとに本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、実施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。

##### ト 権利の譲渡の禁止

民間事業者は、原則として、本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

##### チ 権利義務の帰属

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

##### リ 実施状況の公表



民間事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ、国税庁の承諾を受けなければならない。

#### ヌ 再委託

- (イ) 民間事業者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。
- (ロ) 民間事業者は、本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企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称、再委託先に委託する業務の範囲、委託金額、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他运营管理の方法）について記載し、国税庁の承認を受けなければならない。
- (ハ) 民間事業者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにした上で国税庁の承認を受けなければならない。
- (ニ) 民間事業者は、上記（ロ）又は（ハ）により再委託を行う場合には、民間事業者が国税庁に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し、「（４）秘密の保持」及び「（５）契約に基づき民間事業者が講ずべき措置」に規定する事項その他の事項について必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を徴収する。
- (ホ) 上記（ロ）から（ニ）に基づき、民間事業者が再委託先の事業者に業務を実施させる場合は、すべて民間事業者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責めに帰すべき事由については、民間事業者の責めに帰すべき事由とみなして、民間事業者が責任を負うものとする。
- (ヘ) 民間事業者は、本業務の実施に当たり、再委託先の事業者に再々委託をさせてはならない。

#### ル 請負内容の変更

国税庁及び民間事業者は、本業務の更なる質の向上の推進又はその他やむを得ない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受けなければならない。

#### ヲ 契約の解除等

国税庁は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- (イ) 法第22条第1項第1号イからチ又は同項第2号に該当するとき。
- (ロ) 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。
- (ハ) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

なお、本規定により、国税庁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30に相当する金額を国税庁に納付しなければならない。

#### ワ 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と国税庁とが協議する。

## 10 契約により民間事業者が負うべき責任

(1) 本契約を履行するに当たり、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本契約の履行に従事する者が、故意又は過失により第三者に損害を加えた場合における、当該損害に対する賠償等については、次に定めるところによるものとする。

イ 民間事業者は、当該第三者に対する賠償の責めに任じなければならない。

ロ 国税庁が国家賠償法（昭和 22 年法律第 125 号）第 1 条第 1 項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、国税庁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国税庁の責めに帰すべき理由が存する場合は、国税庁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。

ハ 民間事業者が民法（明治 29 年法律第 89 号）第 709 条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について国税庁の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は国税庁に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

(2) 民間事業者が本契約に違反したことによって、又は民間事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の本契約の履行に従事する者が故意若しくは過失によって国税庁に損害を与えたときは、民間事業者は、国税庁に対する当該損害の賠償の責めに任じなければならない。

(3) 民間事業者は、民間事業者の責めに帰すべき事由により、2（1）「へ 納品物件」に定める納品期日を遅延したときは、遅延賠償金として遅延日数に応じ契約金額に対し年 1000 分の 31 に相当する金額を国税庁の指定する期間内に納付しなければならない。

## 11 法第 7 条第 8 項に規定する評価に関する事項

### (1) 実施状況に関する調査の時期

国税庁は、内閣総理大臣が評価（平成 29 年 11 月から 12 月を予定）を行うに当たり必要な情報を収集するため、平成 26 年分調査から平成 28 年分調査までの各業務期間終了時点における実施状況を調査するものとする。

### (2) 調査の実施方法

国税庁は、従来の実績と民間事業者の実績を比較することができるように、9（1）の報告を基に、次の「(3) 調査項目」の内容について、民間事業者の実施状況を調査する。回収率等を平成 22 年分～平成 24 年分の平均値等と比較することで、数値的な質の維持向上が達成されたかを定量的に評価する。

### (3) 調査項目

イ 調査票の有効回答率及び督促状況

- ロ 実施経費（実際に本業務に要した経費）  
質の維持向上だけでなく、経費削減が達成されたか確認する。

#### （４）意見聴取

国税庁は必要に応じ、民間事業者及び標本事業所から直接意見の聴取等を行うことができる。

#### （５）実施状況等の提出

国税庁は、本事業の実施状況等について、報告様式に従い平成 29 年 11 月を目途に内閣総理大臣及び官民競争入札等監理委員会へ提出するものとする。なお、国税庁は、本事業の実施状況等を内閣総理大臣へ提出するに当たり、外部有識者の意見を聞くものとする。また、必要に応じて財務省入札等監視委員会とも情報を共有するものとする。

### 1 2 その他実施に関し必要な事項

#### （１）会計検査

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 条により、同院の実地の検査を受けたり、同院から資料・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。

#### （２）統計法令の遵守

本事業の実施に関し、民間事業者は、統計法（平成 19 年法律第 53 号）その他関係法令を遵守するものとする。

特に、統計法は第 41 条各号に定める業務に関して知り得た個人又は法人その他の団体の秘密を漏らしてはならないと定めており、民間事業者はそのための措置を講ずること。

（３）本業務に従事する者は、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。

（４）次のイ及びロのいずれかに該当する者は、法第 55 条の規定により三十万円以下の罰金に処されることとなる。

イ 「9 契約により民間事業者が講ずべき措置等」（１）イによる報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は「9 契約により民間事業者が講ずべき措置等」（２）による調査を拒み、妨げ、もしくは忌避し、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

ロ 正当な理由なく、「9 契約により民間事業者が講ずべき措置等」（３）による指示に違反した者

（５）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、上記（４）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上記（４）の刑を科されることとなる。

（６）実施状況の官民競争入札等監理委員会への報告

国税庁は、民間事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に官民競争入札等監理委員会へ報告するとともに、法第 26 条及び第 27 条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を官民競争入札等監理委員会へ報告することとする。また、第 45 条に基づき官民競争入札等監理委員会から求められた場合には、事業の実施状況等について監理委員会へ報告又は資料の提出を行うこととする。

（７）国税庁の監督体制

イ 本契約に係る監督は、契約担当官等が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

ロ 本業務の実施状況に係る監督は、「9 契約により民間事業者が講ずべき措置等」（２）により行うこととする。

## 民間給与実態統計調査における民間競争入札実施要項

### 別紙一覧

- 別紙 1 オンライン調査システムの利用に係る動作環境
- 別紙 2 従来の実施状況に関する情報の開示
- 別紙 3 民間給与実態統計調査の流れ図
- 別紙 4 調査票及び調査関係書類一覧表
- 別紙 5 封入用紙等一覧表
- 別紙 6 評価項目一覧
- 別紙 7 問い合わせ・苦情等対応状況（例）
- 別紙 8 調査票回収・督促状況（例）
- 別紙 9 疑義照会状況（例）
- 別紙 10－1 国税庁内部部局及び地方支分部局の組織
- 別紙 10－2 国税局の管轄区域
- 参考 1 民間給与実態統計調査票（源泉徴収義務者用）
- 参考 2 民間給与実態統計調査票（給与所得者用）

## ○オンライン調査システムの利用に係る動作環境

オンライン調査システムの利用に当たっては、民間事業者（受託者）及び報告者について、それぞれ以下の動作環境が必要になる。

## 1 民間事業者（受託者）に必要な動作環境

## (1) パソコン環境

OS	Windows Vista、Windows 7
ブラウザ	Internet Explorer 7、8、9、Firefox15
PDF利用ソフト	Adobe Reader 8.0以上
その他ソフトウェア	Microsoft Excel 2007形式のファイルを取り扱うことができるソフトウェア
画面解像度	XGA(1024×768ピクセル) 以上

## (2) 通信環境

固定されたグローバルIPアドレスからインターネットへの接続が可能であること。

## 2 報告者に必要な動作環境

## (1) パソコン環境

OS	Windows Vista、Windows 7、MacOS X v10.4、10.5、10.6、10.7
ブラウザ	Internet Explorer 7、8、9、Safari4以上、Firefox15以上 (MacOSを除く)、Google chrome 21.0
PDF利用ソフト	Adobe Reader 8.0以上
その他ソフトウェア	Microsoft Excel 2007形式のファイルを取り扱うことができるソフトウェア
画面解像度	XGA(1024×768ピクセル) 以上

## (2) 通信環境

ISDN(64Kbps)以上であれば特に問題なく利用できるが、より快適に利用するためにADSL等のブロードバンド環境を推奨する。

1 従来の実施に要した経費 (単位: 千円)

		平成22年分	平成23年分	平成24年分
人件費	常勤職員	-	-	-
	非常勤職員	-	-	-
	物件費	-	-	-
	委託費	22,785	23,310	23,310
	計(a)	22,785	23,310	23,310
参考値	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	-	-	-
(b)	間接部門費	-	-	-
(a)+(b)		22,785	23,310	23,310

(注記事項)

- 本業務の実施期間は、各年とも9月から翌年6月までの10か月間。
- 経費については、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律(平成18年法律第51号)に基づく民間競争入札による委託費。
  - イ 平成22年分については、平成21・22年分の本業務を複数年契約しており、当該複数年契約に係る経費(45,570千円)を、調査の実施回数で除したものである。
  - ロ 平成23年分、平成24年分については、平成23-25年分の本業務を複数年契約しており、当該複数年契約に係る経費(69,930千円)を、調査の実施回数で除したものである。
- 今回委託より、国税庁で負担していた調査票等の当初送付分及び回収分に係る後納郵便料金は受託者が負担することに留意する。
 

(参考) 過去の国税庁負担分郵送料は以下のとおり。

平成22年分	8,928千円
平成23年分	8,198千円
平成24年分	8,348千円

## 2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	平成22年分	平成23年分	平成24年分
常勤職員	-	-	-
非常勤職員	-	-	-

(業務従事者に求められる知識・経験等)

1. 統計調査、年末調整や確定申告の仕組み、給与の源泉徴収事務及びパソコン操作(ワープロソフト(MS Word相当)、表計算ソフト(MS Excel相当)、データベースソフト(MS Access相当)、インターネット、電子メール)に関する知識が必要。
2. 民間給与実態統計調査に関する業務を熟知し、照会対応業務及び督促業務ができること。
3. オンライン調査システムの操作方法を熟知し、照会対応業務及び督促業務ができること。

(業務の繁閑の状況とその対応)

9月頃から調査票等の作成・印刷を始めとする準備作業を開始し、11月下旬から12月下旬にかけて調査票及び調査関係書類の封入業務を実施、翌年1月上旬に発送する。その後、3月末まで調査票の回収、問い合わせ苦情対応、督促、調査票審査、疑義照会等の業務を行い、4~5月末まで調査票のデータ化業務を実施、6月末の納品をもって終了する。  
このうち、調査票、期限周知ハガキ発送直後、回答期限前及び督促の直後に、標本事業所からの問い合わせが多くなる。

【調査票の発送件数・回収件数】

	発送事業所数	発送日	回収事業所数
平成22年分	28,443	1月7日	21,589
		1月12日	
平成23年分	28,592	1月10日	22,984
		1月11日	
平成24年分	29,067	1月11日	22,159
		1月16日	

【標本事業所からの照会件数】

・週別照会件数(入電件数)

	1~3週目	4~6週目	7~9週目	10~12週目	13~15週目	16~18週目	19~最終週目	合計
平成22年分	1,477	1,670	1,810	96	61	77	123	5,314
平成23年分	1,324	3,024	1,812	1,385	875	1,192	955	10,567
平成24年分	1,916	2,273	1,773	1,845	1,447	843	437	10,534

(注)平成22年度において、10週目に東日本大震災が発生している。

・民間事業者への照会内容別件数(延べ件数)

照会内容	平成22年分	平成23年分	平成24年分
調査概要	-	147	190
提出義務について	-	629	780
内容について	-	4,915	5,352
オンライン関連	-	841	645
周知・督促ハガキについて	-	370	605
その他	-	2,870	3,076
合計	4,679	9,772	10,648

(注)その他には疑義照会への回答を含む。

【督促件数】

	平成22年分			平成23年分			平成24年分				
	周知方法	実施期間	件数	周知方法	実施期間	件数	周知方法	実施期間	件数		
期限周知	はがき	2月14日~ 2月18日発送	21,055	はがき	2月1日発送	26,382	はがき	1月18日発送	13,828		
								1月22日発送	15,238		
督促	はがき	発送せず	1,322	はがき	3月9日発送	2,838	はがき	3月11日発送	3,481		
					3月13日発送	4,282		3月15日発送	5,263		
	電話			4月12日~ 5月19日架電	1,379	電話	4月19日~ 5月18日架電	1,379	電話	4月2日~ 5月17日架電	1,506
合計	はがき	21,055	1,322	はがき	33,502	33,502	はがき	37,810			
									電話	1,322	電話

(注)平成22年度においては、督促ハガキの発送をとりやめている。



## 2 従来の実施に要した人員（つづき）

（注記事項）

1. 各年度において、民間事業者が業務期間内に要した人員は以下のとおり。

	平成22年度	平成23年度	平成24年度
印刷・製本	再委託	97人日	111人日
封入・発送	再委託	35人日	54人日
問合せ・督促	265人日	816人日	692.5人日
審査・疑義照会	225人日	1,230人日	1,032人日
調査票のデータ化	322人日	184人日	133人日
開発・管理	160人日	170人日	170人日
合計	972人日	2,532人日	2192.5人日

（注）平成22年度においては、東日本大震災の影響で、3月11日から4月11日まで督促、疑義照会を取りやめている。

## 3 従来の実施に要した施設及び設備

平成24年度【民間事業者】

電話（最大19回線）、FAX、コピー機、パソコン、プリンタ、LAN設備、書庫、机・いす等

（注1）パソコンについては、インターネット及び外部との電子メールの送受信が可能。また、MS Word 2007相当、MS Excel 2007相当及びMS Access相当の利用が可能。

（注2）電話については、フリーダイヤル、受付時間外の自動音声ガイダンス機能を付加。

（注記事項）

- 事業を実施する際に必要となる施設及び設備は、民間事業者において準備する必要がある。
- オンライン調査システムについては、国税庁が用意したものを使用し、また、その費用は無償である。

## 4 従来の実施における目的の達成の程度

層	平成22年分			平成23年分			平成24年分		
	標本事業所 件数	目標有効 回答率	有効回答率	標本事業所 件数	目標有効 回答率	有効回答率	標本事業所 件数	目標有効 回答率	有効回答率
	件	%	%	件	%	%	件	%	%
第1層	9,473	60.4	53.0	7,826	60.4	67.0	7,774	60.4	65.9
第2層	2,607	76.1	69.5	2,695	75.3	79.4	2,681	75.3	80.1
第3層	2,932	78.4	75.1	2,930	79.2	83.1	2,942	79.2	81.0
第4層	3,645	82.6	78.3	3,677	81.1	83.4	3,973	81.1	81.8
第5層	1,979	85.0	82.0	2,061	85.0	86.6	2,087	85.0	85.8
第6層	3,828	83.8	82.2	3,832	83.0	85.6	3,847	83.0	83.4
第7層	553	82.7	81.7	570	81.8	86.5	595	81.8	81.8
第8層	3,426	81.6	82.1	3,260	83.0	84.3	3,219	83.0	83.8
計	28,443	75.3	70.1	26,851	74.8	78.9	27,118	74.8	77.8

（注記事項）

1. 有効回答率の算定方法

有効回答率は、有効回答（＝「調査票審査要領」（口 国税庁からの貸与物件参照）の基準を満たした調査票）数を標本事業所件数で除したものである。

2. 目標有効回答率について

平成22年度の目標有効回答率は、平成17年分～平成19年分調査における有効回答率の平均値。

平成23年度・平成24年度の目標有効回答率は、平成19年分～平成21年分調査における有効回答率の平均値。

## 5 従来の実施方法等

従来の実施方法(業務フロー図等)

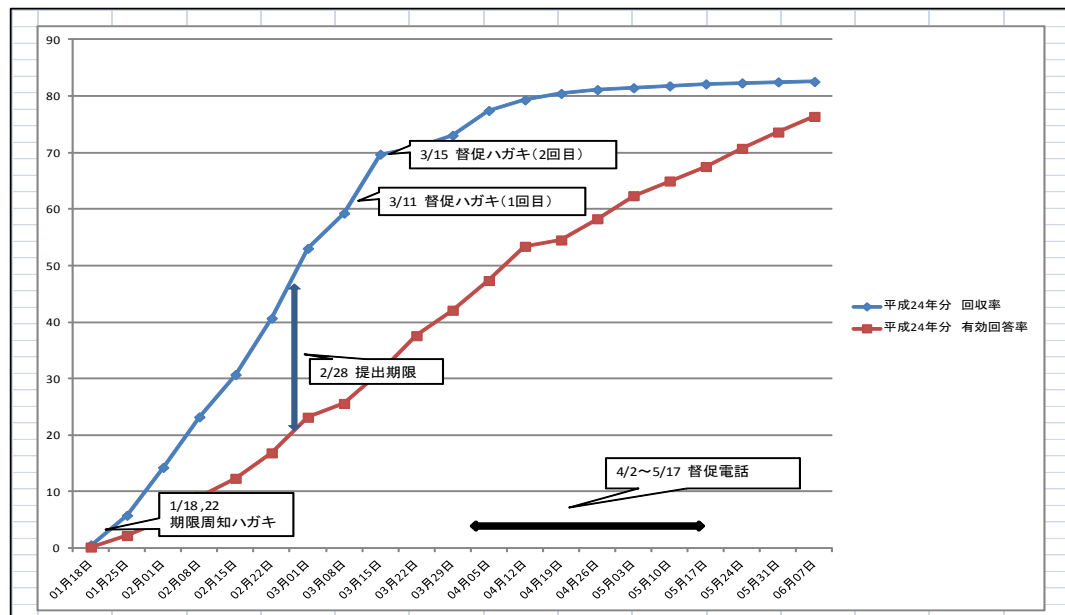
別紙3のとおり。

(事業の目的を達成する観点から重視している事項)

1. 調査を円滑に実施し、精度向上を図るため、標本事業所からの質問に対して、丁寧・的確・迅速に回答している。
2. 回答率を左右する要因となる督促・苦情対応については、当調査の主旨・基幹統計である旨・罰則について丁寧に説明し、事業所側の意見も拝聴し、非協力事業所へも協力をお願いしている。

(注記事項)

1. 提出期限の事前周知及び督促と回収率との関係(平成24年度)



2. 実施体制(平成24年分)

(1)照会対応業務については、民間事業者はフリーダイヤルによる電話問い合わせ窓口を平成25年1月15日から6月10日までの間設置したほか、電話受付時間(平日:9:00~18:00)外の照会に対応できるようにするため、FAXによる照会にも対応した。

また、電話対応の統一性を確保するため、民間事業者は、国税庁が貸与した「照会等対応事例集」、「調査票の記入のしかた」等の関係書類及び国税庁の助言を基に、想定されるケースにおける対応をフロー化したオペレータ教育マニュアルを作成し、事前に当該マニュアルを使用して研修を行った。また、照会事績を管理するシステムを構築し、システムに登録された過去の電話照会事績をその場で確認しながら電話対応できる体制を整えた。

(2)審査、疑義照会及び調査票のデータ化業務については、民間事業者は「審査」及び「調査票データ化」の工程において、調査票提出の始まる1月中旬より、まず回収された調査票をOCRによりデータ化し、入力されたデータを基に審査・疑義照会を行うという業務フローを組んだ。データ化した調査票は、民間事業者が構築した審査システムにおいて、検算等数値チェックを施し、作業をできる限り効率化した。

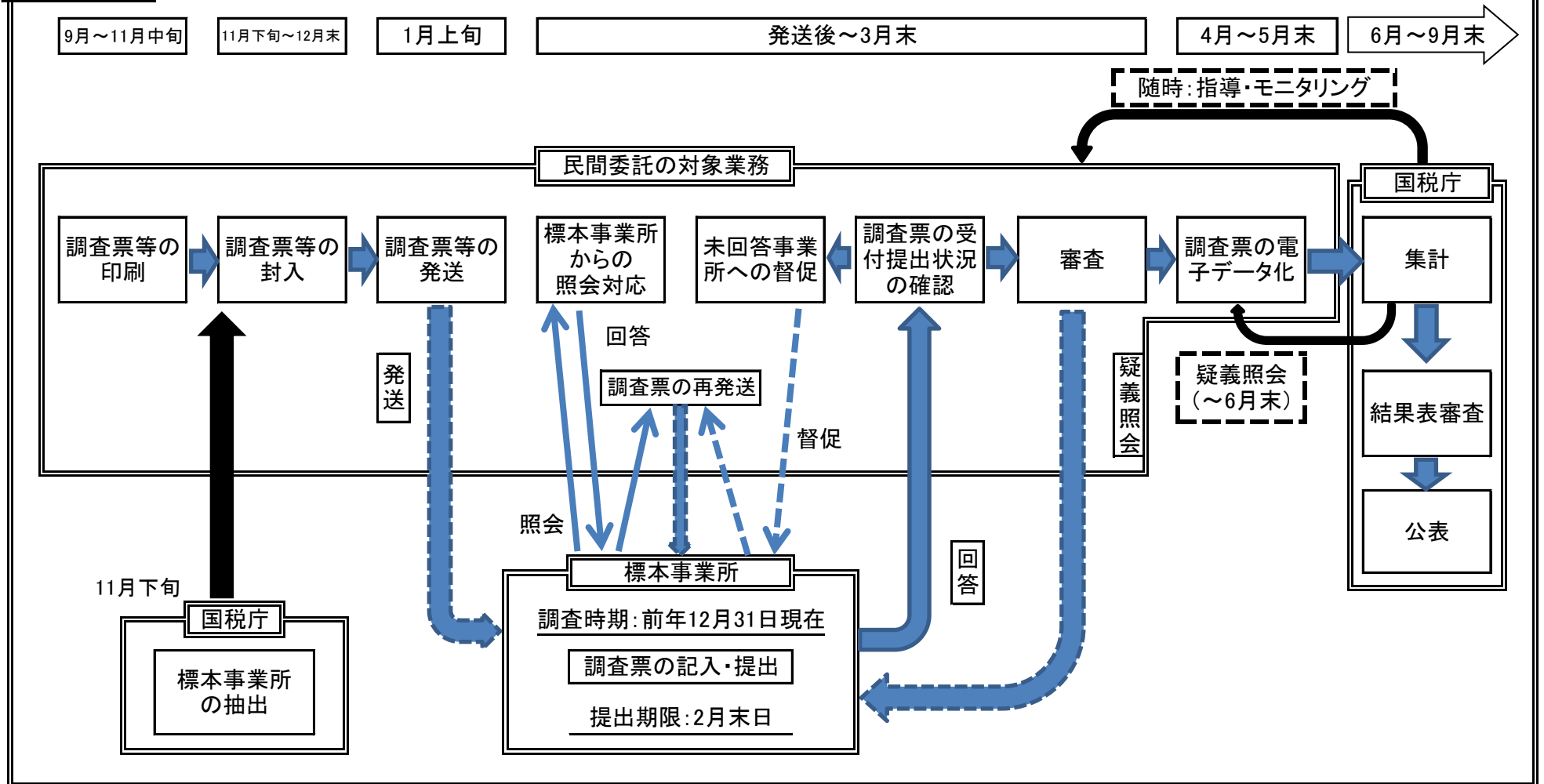
(3)督促業務については、平成25年1月18日及び22日に標本事業所に対し提出期限の事前周知はがきを発送した。

また、提出期限後の同3月11日及び15日には、調査票未回収事業所に対し督促はがきを発送するとともに、同4月2日から5月17日まで、回収数が有効回答数の基準に満たない局・層を中心に電話による督促を実施した。

# 民間給与実態統計調査の流れ図

別紙3

## 全体の流れ



## ○平成24年度調査票及び調査関係書類一覧表

番号	名称	規格	予定数量	昨年送付実績
1	送付用封筒（注1）	角2	32,000部	30,245部
2	返信用封筒	角2	32,000部	30,138部
3	平成○年分民間給与実態統計調査への協力依頼について（各国税局（所）分）	A4ペラ	（注2）	（注2）
4	調査票の記入のしかた	A4 20P	30,050部	30,033部
5	民間給与実態統計調査票（給与所得者用）の記入対象者の決め方（1層用）	A4ペラ	10,500枚	9,776枚
6	”（2層用）		3,200枚	2,876枚
7	”（3層用）		3,500枚	3,081枚
8	”（4層用）		4,200枚	4,145枚
9	”（5層用）		2,500枚	2,200枚
10	”（6層用）		4,500枚	4,030枚
11	”（7層用）		1000枚	641枚
12	”（8層用）		3,600枚	3,318枚
13	平成○年分民間給与実態統計調査票（源泉徴収義務者用）	A4ペラ OCR 11.6×8.3インチ	32,000枚	30,057枚
14	”（給与所得者用）	A3ペラ OCR 11.6×16.6インチ	123,000枚	122,687枚
15	期限周知はがき		29,500枚	29,066部
16	督促はがき（注3）		19,500枚	8,744部

- （注）1. 調査票の再送付件数、1,050件を含んでいる。  
2. 「協力依頼文」については、国税庁より民間事業者へ印刷済みのものを提供する。  
3. 「督促はがき」については、セキュリティシール等を利用した圧着はがきとしている。  
4. 仕様の詳細については、主管課（企画課調査統計係）に確認すること。

## ○封入用紙等一覧表

（「送付用封筒」（別紙3番号1）に封入）

（単位：枚、部）

番号	用紙等の種類	1層	2層	3層	4層	5層	6層	7層	8層
1	送付用封筒	1	1	1	1	1	1	1	1
2	返信用封筒	1	1	1	1	1	1	1	1
3	平成○年分民間給与実態統計調査への協力依頼について （各国税局（所）分）	1	1	1	1	1	1	1	1
4	調査票の記入のしかた	1	1	1	1	1	1	1	1
5	民間給与実態統計調査票（給与所得者用）の記入対象者の決め方（1層用）	1	—	—	—	—	—	—	—
6	“（2層用）	—	1	—	—	—	—	—	—
7	“（3層用）	—	—	1	—	—	—	—	—
8	“（4層用）	—	—	—	1	—	—	—	—
9	“（5層用）	—	—	—	—	1	—	—	—
10	“（6層用）	—	—	—	—	—	1	—	—
11	“（7層用）	—	—	—	—	—	—	1	—
12	“（8層用）	—	—	—	—	—	—	—	1
13	平成○年分民間給与実態統計調査票（源泉徴収義務者用）	2	2	2	2	2	2	2	2
14	平成○年分民間給与実態統計調査票（給与所得者用）（両面印刷）	3	3	4	4	4	6	6	6

- （注） 1. 「平成○年分民間給与実態統計調査票（給与所得者用）」の封入枚数については、5～7層に例外がある。（詳細については主管課（企画課調査統計係）に確認すること。）  
 2. 番号3「平成○年分民間給与実態統計調査への協力依頼について」は国税庁より提供する。

評価項目一覧

企画書の目次				評価項目	評価の観点	得点配分			企画書番号
大項目	中項目	小項目	細項目			必須(基礎点)	加点	加重	
1 実施計画									
1.1	実施計画			・実施計画(作業方針、作業フロー及びスケジュール)が明確に示されているか。	基本的な調査実施計画	6	-		
				・調査手順について、効率的に調査を実施するための工夫が示されているか。(☆)	調査の効率化	-	9	3	
2 実施体制									
2.1	実施体制・役割分担			・本業務を遂行可能な人数が確保され、人員の補助体制が確立されているか。	基本的な実施体制	3	-		
				・再委託をする業務がある場合、再委託の業務内容、再委託先の業者が明確に示されているか。		1	-		
				・本業務を確実に遂行するための実施体制や指示・連絡体制が確立されているか。		2	-		
								・統計調査に精通した責任者はいるか。	統計調査への精通
				・国税庁からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が整っているか。	実施体制の柔軟性	-	6	2	
2.2	組織及び本業務従事予定者の専門性、類似調査実績、資格			・調査票審査及び疑義照会を行うに当たっては、アンケート調査業務、市場調査業務の審査・照会の実務経験を有する者を配置することになっているか。	処理能力	3	1		
				・問い合わせ・苦情対応、電話による督促等の業務を行うに当たっては、テレマーケティング業務の実務経験を有する者を配置することになっているか。	実務実績	-	3	1	
				・類似調査事業の受託実績があり、組織又は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。	資格	-	6	2	
				・ISO9001の認証を受けているか。(注)	資格	-	3	-	
				・ISO20252(認証区分CとP)の認証を受けているか。(注)	資格	-	3	-	
2.3	本業務実施のための経営基盤・管理体制、設備・環境			・支出に係る証拠書類等の整理、保管体制等を有しているか。	基本的な設備環境と財務基盤	3	-		
				・本業務を実施する場所及び設備環境(調査票等の保管庫、電話(専用フリーダイヤル回線の設置を含む)、FAX、インターネット等)が十分に用意されているか。	管理能力	3	-		
				・受電件数(問い合わせ・苦情対応)、架電件数(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	-	6	2	
2.4	本業務従事予定者の研修			・研修プログラムの概要について、本業務に必要な内容を含むか。(民間給与実態統計調査について、秘密の保護についてなど)	研修のプログラム	3	-		
				・研修計画において、民間給与実態統計調査の調査方法、調査項目等の特徴が確実に理解されるような工夫、研修方法・回数、研修時期及び研修期間等につき研修効果を高めるための工夫が示されているか。(☆)	研修計画	-	3	1	
2.5	セキュリティ対策			・情報管理体制及び情報管理策が講じられているか。	基本的なセキュリティ	3	-		
				・プライバシーマーク又はそれに類似する情報セキュリティに関する認定を取得しているか。	基本的なセキュリティ	3	-		
				・効果的かつ実現可能なセキュリティ対策が具体的に示されているか。(☆)	万全なセキュリティ	-	3	1	
				・情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の認証を受けているか。(注)	万全なセキュリティ	-	6	-	
3 個別業務の実施方法									
3.1	調査票等の作成・印刷、封入・発送及び再送付			・調査票等の作成・印刷、封入・発送及び再送付の実施方法が具体的に示されているか。	基本的手法	3	-		
				・調査票等の封入・発送を効率的に行うための工夫が示されているか。(☆)	作成・印刷、封入・発送及び再送付の運営と質	-	6	2	
				・調査票等の誤封入を防止するための措置など封入・発送及び再送付を正確に行うための工夫が示されているか。(☆)		-	6	2	
				・再送付を迅速に行うための工夫が示されているか。(☆)		-	3	1	
3.2	調査票の回収及び督促			・調査票の回収及び督促の実施方法が具体的に示されているか。	基本的手法	4	-		
				・オンラインや電子データでの提出促進の工夫が示されているか。(☆)	調査効率化	-	12	4	
				・調査票の回収や督促方法(手法、スケジュール等)に回収率を効果的に高めるための工夫が示されているか。(☆)	回収・督促の運営と質	-	6	2	
				・回収情報が督促業務に迅速に反映される体制が整っているか。		-	6	2	
3.3	調査票審査及び疑義照会			・調査票審査・疑義照会の実施方法が具体的に示されているか。	基本的手法	6	-		
				・審査業務において、疑義照会を迅速かつ確実にを行うための工夫が示されているか。(☆)	疑義照会の運営と質	-	9	3	
				・調査票審査マニュアルの作成にあたり、調査票審査及び疑義照会の円滑な実施に資するような工夫が示されているか。(☆)	調査票審査の運営と質	-	6	2	
				・調査票の回答内容に関する照会・補正履歴情報の整理・提出方法について工夫が示されているか。(☆)		-	6	2	
				・独自の手法による審査など調査結果の質を確保するための工夫が示されているか。(☆)		-	6	2	
3.4	問い合わせ・苦情対応			・問い合わせ・苦情対応の実施方法が具体的に示されているか。	基本的手法	4	-		
				・問い合わせ・苦情等対応マニュアルの作成にあたり、問い合わせ・苦情対応の円滑な実施に資するような工夫が示されているか。(☆)	問い合わせ・苦情対応の質	-	6	2	
				・オペレータが適切な照会対応を維持できるような工夫が示されているか。(☆)		-	9	3	
3.5	調査票のデータ化(調査票データファイルの作成)及び報告			・調査票(疑義照会・補正実施後)のデータ化及び報告の実施方法が具体的に示されているか。特に、OCR帳票のデータ化については、データ化された内容とOCR帳票の内容との突合を行う工程が設けられているか。	基本的手法	6	-		
				・調査票のデータ化を効率的に行うための工夫が示されているか。(☆)	万全な体制	-	6	2	
				・調査票のデータ化を正確に行うための工夫が示されているか。(☆)		-	9	3	
						50	150		

☆:新規性、創造性、効率性を求める項目 105 0 105  
 実施体制、実績を評価する項目 95 50 45  
 技術点 200  
 価格点 100

必須項目の評価については、「項目に該当する点数」または「0点」により評価  
 加点点目評価については、加点点目ごと3点満点で0~3点の4段階により評価  
 (注)この項目は認証を受けていない 0点 認証を受けている 3点又は6点



■回収状況表

国税局	合計	層							
		1	2	3	4	5	6	7	8
全国	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
東京	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
関東信越	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
大阪	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
札幌	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
仙台	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
名古屋	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
金沢	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
広島	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
高松	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
福岡	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
熊本	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
沖縄	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								



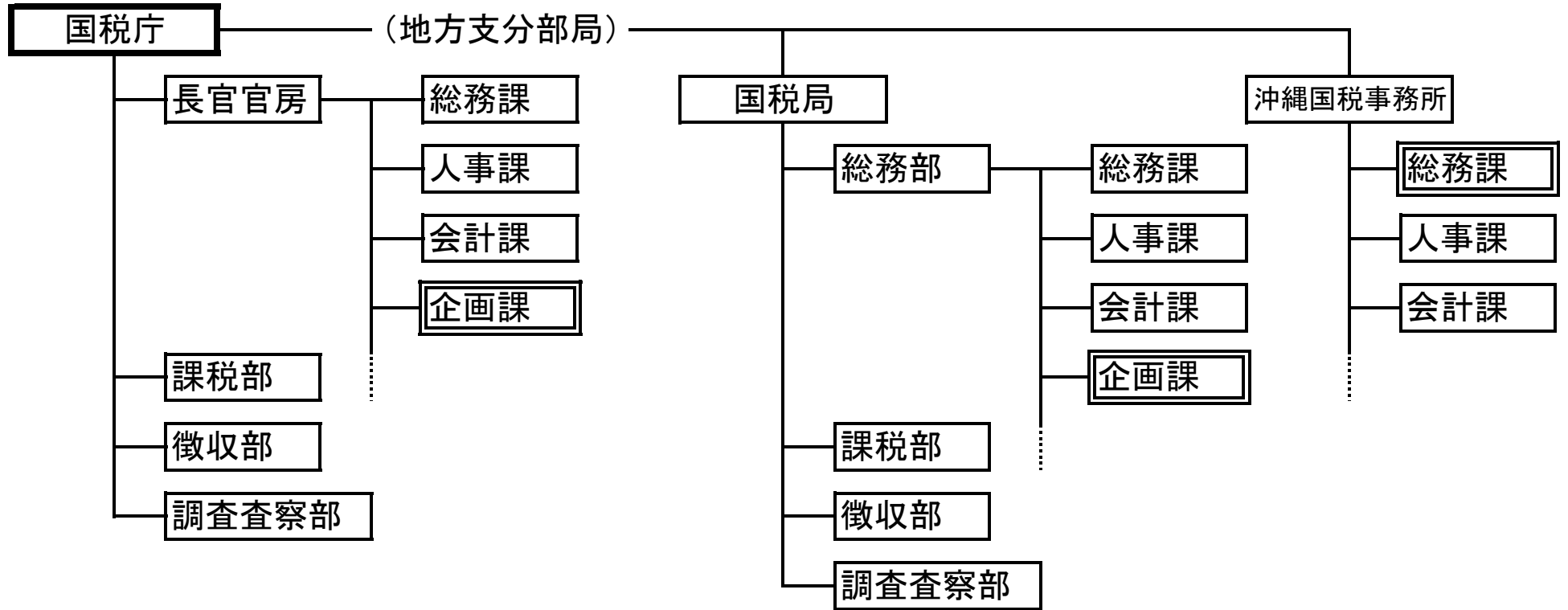








国税庁内部部局及び地方支分部局の組織(      が、対象事業を行っている部署である。)



国税局の管轄区域

名 称	所 在 地
国 税 庁	東京都千代田区霞が関3丁目1番1号
札幌国税局	札幌市中央区大通西10丁目
仙台国税局	仙台市青葉区本町3丁目3番1号
関東信越国税局	さいたま市中央区新都心1番地1
東京国税局	東京都千代田区大手町1丁目3番3号
金沢国税局	金沢市広坂2丁目2番60号
名古屋国税局	名古屋市中区三の丸3丁目3番2号
大阪国税局	大阪市中央区大手前1丁目5番63号
広島国税局	広島市中区上八丁堀6番30号
高松国税局	高松市天神前2番10号
福岡国税局	福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号
熊本国税局	熊本市二の丸1番2号
沖縄国税事務所	那覇市旭町9番地



平成 年分 民間給与実態統計調査票 (源泉徴収義務者用)



秘

提出用

政府統計コード (オンライン調査)

調査対象者ID

確認コード (オンライン調査)

※記入のしかた P 記入例参照

1. この調査票について答えられる方の氏名等

氏名	課(係)名	電話番号	(内線 )
----	-------	------	-------

2. 調査項目

記入例

縦線1本 すきまを開ける 上につきぬける 角をつくる

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9

※機械で読み取りますので、必ず黒の鉛筆又はシャープペンシルで記入例を参考にして記入してください。

(1)企業の主な業務  
〔記入のしかたP を参照の上、該当の業種番号を記入してください。〕

(2)回答いただいた給与所得者用調査票の人員及び層番号

(3)組織及び資本金  
・該当する番号を記入してください。  
・株式会社の場合は、平成 年12月末現在の資本金の額によって、「2」～「6」の該当する番号を記入してください。

- 個人経営 .....1
- 株式会社 (資本金)
  - 2,000万円未満 .....2
  - 2,000万円以上 .....3
  - 5,000万円以上 .....4
  - 1億円以上 .....5
  - 10億円以上 .....6
- 有限会社 .....7
- 合資会社  
合資会社  
相互会社 .....8
- 上記以外の法人  
↳ (例えば労働組合、宗教法人など) .....9

(4)給与所得者数

〔その月中に支払った人員を記入してください。〕

(イ)3月末現在の人員 .....人

(ロ)6月末現在の人員 .....人

(ハ)9月末現在の人員 .....人

(ニ)12月末現在の人員 .....人

(5)年間給与支給総額  
〔千円未満は四捨五入し、千円単位で記入してください。〕

千億 百億 十億 億 千万 百万 十万 万 千 000円

(6)給与支給総額に対する年間源泉徴収税額  
〔千円未満は四捨五入し、千円単位で記入してください。〕

千億 百億 十億 億 千万 百万 十万 万 千 000円

日雇労働者・アルバイト等で「給与所得の源泉徴収税額表(日額表)」の丙欄を適用した者は、除いてください。

この調査は、統計法に基づく基幹統計を作成するために行う調査です。  
この調査の対象となった事業所の方々には統計法に基づく報告の義務があり、報告の拒否や虚偽報告については罰則があります。  
この調査の実施に当たっては、特に必要がある場合には、関係者の方々への質問を行うことがあります。

お手元控えとして、郵送前に必ずコピーを保管してください。

