

就労条件総合調査における
民間競争入札実施要項

平成 29 年 6 月

目 次

1	就労条件総合調査の概要	1
(1)	調査の対象	1
(2)	調査の規模	1
(3)	調査時期	2
(4)	調査事項	2
(5)	調査方法	4
2	就労条件総合調査に係る委託業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質	5
(1)	就労条件総合調査に係る委託業務の内容	5
(2)	業務受託に関する留意事項	11
(3)	業務実施に当たり確保されるべき質	12
(4)	モニタリングの方法	13
(5)	業務の改善策の作成・提出等	13
(6)	業務の改善提案	14
(7)	契約金額の支払いについて	14
3	就労条件総合調査の契約期間	14
4	民間競争入札に参加する者に必要な資格	14
5	民間競争入札に参加する者の募集	16
(1)	民間競争入札に係るスケジュール（予定）	16
(2)	入札実施手続	16
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方法	17
(1)	落札者決定に当たっての質の評価項目の設定	17
(2)	落札方式及び得点配分	19
(3)	落札者の決定に係る留意事項	19
(4)	初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱い	20
(5)	契約の締結後の措置	20
7	就労条件総合調査における従来の実施状況に関する情報の開示	20
8	契約により民間事業者が講ずべき措置等	20
(1)	報告	20
(2)	調査	21
(3)	指示	22
(4)	秘密の保持	22
(5)	契約に基づき民間事業者が講ずべき措置	22

9	契約により民間事業者が負うべき責任	25
1 0	法第7条第8項に規定する評価に関する事項	25
	(1) 実施状況に関する調査の時期	25
	(2) 調査の実施方法	26
	(3) 調査項目	26
	(4) 意見聴取	26
	(5) 実施状況等の提出	26
1 1	その他実施に関し必要な事項	26
別紙1	調査関係用品一覧	28
別紙2	調査票受付簿要記載事項一覧	31
別紙3	評価項目一覧	34
別紙4	従来の実施状況に関する情報開示	35
別添1	就労条件総合調査の流れ図	47
別添2	都道府県別調査対象数(平成20年調査～平成25年調査)	48
別添3	宛先変更等の件数	49
参考	産業・企業規模別有効回答率	50

就労条件総合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、厚生労働省は、公共サービス改革基本方針(平成 28 年 6 月 28 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就労条件総合調査について、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(以下「実施要項」という。)を定めるものとする。

1 就労条件総合調査の概要

主要産業における企業の労働時間制度、定年制等、賃金制度等について総合的に調査し、我が国の民間企業における就労条件の現状を明らかにすることを目的としている。

なお、平成 21 年調査からは、民間競争入札を実施し、民間事業者による調査を実施している。

(1) 調査の対象

鉱業、採石業、砂利採取業、建設業、製造業、電気・ガス・熱供給・水道業、情報通信業、運輸業、郵便業、卸売業、小売業、金融業、保険業、不動産業、物品賃貸業、学術研究、専門・技術サービス業、宿泊業、飲食サービス業、生活関連サービス業、娯楽業(その他の生活関連サービス業のうち家事サービス業を除く。)、教育、学習支援業、医療、福祉、複合サービス事業及びサービス業(他に分類されないもの)(政治・経済・文化団体、宗教及び外国公務を除く。)に属する常用労働者 30 人以上の民営企業(医療法人、社会福祉法人、各種共同組合等の会社組織以外の法人を含む)から、産業、企業規模別に一定の方法により抽出した企業

(2) 調査の規模

調査対象数：6,400 企業程度

調査対象数は、有効回答率が 100%のときに一定の精度となるように計算し、決定したものである。

なお、過去 3 年間の調査対象数は、平成 27 年調査は 6,302 企業、平成 28 年調査

は 6,310 企業、平成 29 年調査は 6,367 企業であった。

(3) 調査時期

平成 30 年調査

調査の期日：平成 30 年 1 月 1 日現在、ただし、年間を対象とした項目については平成 29 年 1 年間（又は平成 28 会計年度）の状況について調査を行う。

調査票の提出期間：平成 30 年 1 月 10 日～1 月 31 日

平成 31 年調査

調査の期日：平成 31 年 1 月 1 日現在、ただし、年間を対象とした項目については、平成 30 年 1 年間（又は平成 29 会計年度）の状況について調査を行う。

調査票の提出期間：平成 31 年 1 月 10 日～1 月 31 日

平成 32 年調査

調査の期日：平成 32 年 1 月 1 日現在、ただし、年間を対象とした項目については、平成 31 年 1 年間（又は平成 30 会計年度）の状況について調査を行う。

調査票の提出期間：平成 32 年 1 月 10 日～1 月 31 日

(4) 調査事項

平成 30 年調査 ※入札時には確定予定だが、現時点では変更の可能性あり。

(平成 29 年 6 月頃決定予定)

① 企業の属性に関する事項

- ア 企業の名称
- イ 本社の所在地
- ウ 企業の主な生産品の名称又は事業の内容
- エ 企業の常用労働者数
- オ 労働組合の有無
- カ 企業にある業務

② 労働時間制度に関する事項

- ア 所定労働時間
- イ 週休制
- ウ 年間休日総数
- エ 年次有給休暇
- オ 変形労働時間制
- カ みなし労働時間制

- ③ 賃金制度に関する事項
 - ア 時間外労働の割増賃金率
- ④ 退職給付（一時金・年金）制度に関する事項
 - ア 退職給付（一時金・年金）制度の有無、支払準備形態
 - イ 退職一時金制度の運営
 - ウ 退職給付（一時金・年金）制度の見直し
- ⑤ 退職給付（一時金・年金）の支給実態に関する事項
 - ア 退職者数
 - イ 労働者個人別退職給付の支給実態

平成 31 年調査（変更の可能性あり。（平成 30 年 6 月頃決定予定））

- ① 企業の属性に関する事項
 - ア 企業の名称
 - イ 本社の所在地
 - ウ 企業の主な生産品の名称又は事業の内容
 - エ 企業の常用労働者数
 - オ 労働組合の有無
 - カ 企業にある業務
- ② 労働時間制度に関する事項
 - ア 所定労働時間
 - イ 週休制
 - ウ 年間休日総数
 - エ 年次有給休暇
 - オ 特別休暇
 - カ 変形労働時間制
 - キ みなし労働時間制
- ③ 賃金制度に関する事項
 - ア 時間外労働の割増賃金率
- ④ 資産形成に関する事項
 - ア 貯蓄制度
 - イ 持家援助制度
 - ウ 持株援助制度及びストックオプション制度
 - エ 社内保険援助制度
 - オ 定年退職者への援助制度

平成 32 年調査（変更の可能性あり。（平成 31 年 6 月頃決定予定））

- ① 企業の属性に関する事項
 - ア 企業の名称
 - イ 本社の所在地
 - ウ 企業の主な生産品の名称又は事業の内容
 - エ 企業の常用労働者数
 - オ 労働組合の有無
 - カ 企業にある業務
- ② 労働時間制度に関する事項
 - ア 所定労働時間
 - イ 週休制
 - ウ 年間休日総数
 - エ 年次有給休暇
 - オ 変形労働時間制
 - カ みなし労働時間制
- ③ 賃金制度に関する事項
 - ア 時間外労働の割増賃金率
 - イ 諸手当

(5) 調査方法

調査方法については、郵送調査及びオンライン調査の2つの方法にて実施することを必須とし、その他調査員を効果的に活用することなどを想定しているが、調査票の配布・回収等については、民間事業者の創意・工夫が期待できる業務と考えており、幅広い提案を期待する。

ただし、ファクシミリ及び電子メールによる調査は誤送信の恐れがあることから、不可とする。

民間事業者が行う具体的な方法については、企画書で提案されたい。

① 郵送調査

調査客体に対して、民間事業者が、調査票を郵送により配付し、記入済の調査票を回収する。

② オンライン調査

調査票配付と同時に、民間事業者が作成する調査関係用品（オンライン調査への調査利用手引き）及び「オンライン調査用ログイン情報」（オンライン調査用ID及びパスワード）等を配布することにより、調査客体が、オンラインで電子調査票へ回答する。

なお、オンライン調査の回答手順の標準は、以下、ア～エのとおりであるが、効

率的なオンライン調査の実施方法については、民間事業者の創意工夫を求める。

- ア 調査客体が所定のオンライン調査用のサイト（以下、「調査サイト」という。）にアクセスする。
- イ 調査客体がオンライン調査用ログイン情報を入力することにより認証を行い、オンライン調査票を取得する。
- ウ 調査客体がオンライン調査票に回答を入力する。
- エ 回答を入力したオンライン調査票の内容を確認した後、システムに登録する。

なお、オンライン調査に係るシステム環境を民間事業者が構築する場合、必要な機材及び民間事業者と調査サイトとの間の通信費等は民間事業者が負担する。

その際、調査サイトとの通信は、オンライン調査ログイン情報による認証やSSL暗号化通信等２（１）⑤を満たす方法を用い、暗号化した状態で行うことにより、調査客体以外の者の利用を排除するなどセキュリティ管理を行うこと。

また、政府統計オンライン調査総合窓口（e-survey.go.jp）を利用してオンライン調査を実施する場合は、政府統計共同利用システムオンライン調査に係るガイドラインで示された要件に従い電子調査票の開発を行うこと。

2 就労条件総合調査に係る委託業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質

（１） 就労条件総合調査に係る委託業務の内容

委託業務は、就労条件総合調査における調査関係用品の印刷・配付（送付を含む）、調査票の回収・受付、督促、照会対応、個票審査、データ入力、調査対象企業名簿修正に係る業務である。

① 業務期間

平成29年9月下旬から平成32年3月31日までとする。

なお、各年度の業務期間は、以下のとおり。

- ・ 平成29年度は、平成29年9月（契約締結後）から平成30年3月31日まで
- ・ 平成30年度は、平成30年9月から平成31年3月31日まで
- ・ 平成31年度は、平成31年9月から平成32年3月31日まで

② 厚生労働省からの貸与物件【貸与時期：契約後】

貸与物件は以下のとおりとする。当該貸与物件は、本事業のみに用いることとし、作業終了後は、速やかに厚生労働省に返却すること。なお、ア及びエ～キは、入札説明会において見本を提示する。なお、入札説明会にて示す見本は、入札説

明会后、実際に貸与するまでの間に変更・修正が入る可能性があることに注意すること。

ア 調査関係用品の印刷原稿

(別紙1「1 調査関係用品一覧」参照。以下「原稿」という。)

イ 調査対象企業名簿

ウ 厚生労働省政策統括官(統計・情報政策担当)公印の印影

エ 個票審査要領

オ 照会対応事例集

カ データ入力作業要領

キ 調査対象企業名簿修正仕様書

③ 業務の引継ぎ

厚生労働省は、民間事業者が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、民間事業者に必要な引継ぎを行うものとする。

また、本業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、厚生労働省は**8(1)**の報告等を基に次期事業者(平成32年度以降の事業)へ引継ぎを行うものとするが、必要に応じて、厚生労働省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。

④ 業務内容

この実施要項に基づき委託業務を実施する事業者(以下「民間事業者」という。)が実施する業務(以下「本業務」という。)は以下のとおりであるが、民間事業者は定期的に厚生労働省と連携を図り、円滑かつ確実な業務実施に努めること。

ア 調査関係用品の印刷【実施時期：10月から順次】

(ア) 調査客体に配付する調査関係用品を厚生労働省が貸与する原稿を基に作成・印刷する。(別紙1「1 調査関係用品一覧」参照)

(イ) 印刷部数は、厚生労働省が提示する調査客体数を基数とする。

ただし、住所変更等により、調査客体に再配付を行う場合があるため、その分を見込む。(別紙1「1 調査関係用品一覧」の「積算内訳」欄参照)

(ウ) 印刷に当たっての注意点

- ・ 厚生労働省が指定する調査票の項目について、厚生労働省が貸与する調査対象企業名簿データを基にプレプリントをする。
- ・ 調査協力依頼状は、厚生労働省政策統括官(統計・情報政策担当)名の公文書とする。印影は厚生労働省が貸与するものを使用し、赤

字とする。

- ・ 配付用封筒に印刷する実施機関名は「厚生労働省就労条件総合調査事務局」とする。

- (エ) 調査関係用品（「5. オンライン調査用ログイン情報」は除く。）は印刷終了後、下記イの作業に入る前に、各 50 部ずつ厚生労働省に納品する。
（→⑥「納品物件」ア参照）

イ 調査関係用品の配付（封入・封緘を含む。）【実施時期：11月～12月中旬】

- (ア) 民間事業者が、その保有する情報により、厚生労働省から貸与された調査対象企業名簿に記載されている企業について、既に廃止されているなどにより調査客体としての条件を満たさないことを把握している場合には、民間事業者は当該企業名を厚生労働省に連絡することができる。この場合、厚生労働省は、当該企業数分の企業を新たに抽出し調査対象企業名簿に追加する。
- (イ) 調査対象企業名簿に基づき、調査客体に挨拶状を送付する。なお、挨拶状に公印を使用することも可能であるが、その場合、文面については、厚生労働省の承認を得るものとする。住所変更等により宛先不明で挨拶状が返送された調査客体については、移転先等を調べ、再配付する。
- (ウ) 配付用封筒に調査関係用品を封入（別紙1「2 配付用封筒に封入する調査関係用品一覧」参照）・封緘後、調査対象企業名簿で住所や企業の名称の確認を行い、調査客体に配付する。調査関係用品を配付した調査客体については、調査票の提出状況や督促状況を整理するため、調査対象企業名簿を基に厚生労働省が提示する要件（別紙2「調査票受付簿要記載事項一覧」参照）を満たす「調査票受付簿」を作成する。
- (エ) 調査票の配付を郵送で行う場合、調査関係用品は、郵便法及び信書便法に定義する信書に該当するため、調査客体への送付は、信書便とする。
- (オ) 調査員による配付を行う場合、配付業務を行う者に対し、接遇を含め、事前に本業務の内容を十分理解させるための研修を行う。

ウ 調査票の回収・受付【実施時期：1月中旬～3月下旬】

- (ア) 調査員による回収を行う場合、回収業務を行う者に対し、接遇を含め、事前に本業務の内容を十分理解させるための研修を行う。
- (イ) 調査票の回収を郵送で行う場合、調査票は郵便法及び信書便法に定義する信書に該当するため、信書便とする。なお、返信用封筒に印刷する返送先の宛名は「厚生労働省政策統括官付参事官付賃金福祉統計室」とすることができるが、その場合、厚生労働省から民間事業者への回収調

査票の送付を行わないため、民間事業者は厚生労働省に調査票の受領に来なければならない。

- (ウ) 回収した調査票については、その受付日や受付者などの受付内容を、イの(ウ)で作成した調査票受付簿に記載し、受付状況を逐次管理するとともに日別の提出状況表(調査票の回収件数、未回収件数及び調査不能件数(廃業、規模外等))を作成し、週1回厚生労働省に報告する。
- (エ) 受付した調査票は、都道府県別一連番号順に整理する。
- (オ) 調査票等の調査関係用品の管理は、厳重に行う。
(→「⑤ 情報セキュリティ管理」参照)

エ 問合せ・苦情対応【実施時期：随時】

- (ア) 調査客体からの問合せ、苦情対応業務を行う者に対し、接遇も含め、事前に本業務の内容を十分理解させるための研修を行う。
(→「(2) 業務受託に関する留意事項」⑤参照)
- (イ) 厚生労働省が貸与する照会対応事例集に基づき、適切に誠意を持って対応する。なお、独自に対応マニュアルを作成する場合は、あらかじめ厚生労働省の承認を得ること。
- (ウ) 1件ごとに対応内容を記載した問合せ・苦情対応表を作成し、週1回厚生労働省に対応状況を報告する。

オ 督促業務【実施時期：1月中旬～3月下旬】

調査期間を過ぎても調査票を回収できなかった調査客体(以下「未回収企業」という。)に対し、督促状、電話等による督促業務を行い、回収数を増やし、「(3) 業務実施に当たり確保されるべき質」の「③ア全体の有効回答率」及び「③イ企業規模別有効回答率」を達成すること。

- (ア) 企画書において提示した督促の時期・回数など督促の実施方法について変更する場合は、あらかじめ厚生労働省の承認を得ること。
- (イ) 最初に、督促状を作成し、未回収企業に配付する。なお、督促状に公印を使用することも可能であるが、その場合、文面については、厚生労働省の承認を得るものとする。
- (ウ) (イ)で回収できなかった調査客体に対し、督促業務を行う。
- (エ) 督促業務を行う者に対し、厚生労働省が貸与する照会対応事例集を活用し、接遇を含め事前に本業務の内容を十分に理解させる。
- (オ) 督促業務を行った際は、督促の方法、督促日などの督促の状況を、調査票受付簿に記録する。

- (カ) 調査期間中に提出期限の注意喚起を行うことは、民間事業者の裁量によるものとする。
- (キ) 産業別及び企業規模別の集計結果の精度の保持の観点から、平成 24～28 年に実施した就労条件総合調査（以下「本調査」という。）の産業・企業規模別有効回答率（参考参照）を参考にして、督促の必要性の度合いが大きい調査客体を選定した上で、より効果的な督促を行う。

カ 調査関係用品の再配付【実施時期：随時】

- (ア) 「エ 問合せ・苦情対応」や「オ 督促業務」により、調査関係用品の再配付の依頼があった調査客体（紛失、破損など）、又は宛先不明等であったが、移転先等を調べ実際に住所の確認ができた調査客体に対し行う。
- (イ) 再配付した調査客体は、調査票受付簿に再配付年月日を記録する。
- (ウ) 再配付する調査関係用品の種類は、原則として初回に送付及び配付した調査関係用品一式（別紙 1 「2 配付用封筒に封入する調査関係用品一覧」参照）とする。

調査票の再配付を郵送で行う場合、調査関係用品は、郵便法及び信書便法に定義する信書に該当するため、調査客体への送付は、信書便とする。

キ 審査【実施時期：1月下旬～3月下旬】

- (ア) 調査票をデータ入力する前に、厚生労働省が貸与する個票審査要領に基づき、個票の審査を行う。オンラインで提出があった調査票についても同様とする。
- (イ) 上記審査後、調査項目の未記入・誤記入は、個票審査要領に基づき、当該調査客体に疑義照会し、調査票の記入訂正を行う。また、未記入・誤記入解消状況表（1 件ごとに調査項目別に未記入・誤記入及び解消状況を記載した表）及び未記入・誤記入解消件数表を作成し、週 1 回厚生労働省に審査状況を報告する。
- (ウ) 照会業務を行った際は、照会日、照会内容などの照会の状況を調査票受付簿に記録する。

ク 調査票のデータ入力【実施時期：順次】

「キ 審査」を終えた調査票を、厚生労働省が貸与するデータ入力作業要領に基づきデータ入力する。

- (ア) チェック用として、平成 30 年 1 月 31 日（平成 31 年調査は平成 31 年

1月31日、平成32年調査は平成32年1月31日)までに、100件の回収調査票をデータ入力した電子媒体、データ入力についてベリファイを実施したことが確認できる書類とともに厚生労働省に提出し、チェック終了後、返却を受けること。

- (イ) すべての回収調査票(オンラインで回答があった調査票を含む)をデータ入力した電子媒体については、平成30年3月23日(平成31年調査は平成31年3月22日、平成32年調査は平成32年3月24日)までに、回収調査票とともに厚生労働省に納品する。

(→「⑥ 納品物件」イ、ウ参照)

ケ 調査対象企業名簿修正【実施時期：随時】

厚生労働省が貸与する調査対象企業名簿修正仕様書に基づき、調査対象企業名簿の修正を行うとともに、調査不能となった調査客の一覧表を作成する。修正した調査対象企業名簿及び作成した調査不能となった調査客の一覧表については、紙と電子媒体により、平成30年3月23日(平成31年調査は平成31年3月22日、平成32年調査は平成32年3月24日)までに厚生労働省に納品する。

(→「⑥ 納品物件」エ、オ参照)

⑤ 情報セキュリティ管理

ア 本業務の実施に当たって、情報漏洩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(特に、調査票、調査対象企業名簿、照会対応状況等の調査対象企業情報については、細心の注意を払うこと)。なお、セキュリティ確保実施要領は、厚生労働省に企画書提出時に併せて提出し、厚生労働省の審査を受けること。(→「5 民間競争入札に参加する者の募集(2)」参照)

セキュリティ確保実施要領には、以下の(ア)～(オ)を含まなければならない。

- (ア) 調査票及び調査対象企業名簿は、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。
- (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以外の者(以下「第三者」という。)に対し、調査関係書類の複写、貸与及び提供をしてはならない。
- (ウ) 作業過程で作成し、作業終了後に不要となった帳票、媒体類は粉碎、溶解、記憶媒体からの一切の消去等適切な処置を行い、廃棄する。
- (エ) 使用する電子機器の情報漏洩防止策を明記する。

(オ) 調査における守秘義務等に関する業務従事者（再委託業者、派遣労働者等を含む。）への研修概要を明記する。

イ 「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群」及び「厚生労働省情報セキュリティポリシー」の最新版に準拠した情報セキュリティ対策を講じること。なお、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」は非公表であるが、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群」に準拠しているため、必要に応じ参照すること。「厚生労働省情報セキュリティポリシー」については、契約締結後、受注者が担当職員に守秘義務の誓約書を提出した際に開示する。

ウ 情報セキュリティに関する事故等が発生した場合は、速やかに厚生労働省に報告し、今後の対応方針について協議を行う。

⑥ 納品物件

本業務終了後、下記の物件を厚生労働省に納品する。納品時期は、特に記述のない限り、平成 30 年 3 月 23 日（平成 31 年調査は平成 31 年 3 月 22 日、平成 32 年調査は平成 32 年 3 月 24 日）までとする。なお、納品物件については、全て日本語で作成すること。ただし、日本国においても、英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載しても構わない。

ア 調査関係用品【50 部を封入・封緘、発送作業に入る前に納品し、残部を上記期日に納品する。】

イ 回収調査票（都道府県別一連番号順に揃え、20 件を一括として綴じる。）

ウ 回収調査票をデータ入力した電子媒体（データ入力作業要領参照。）

エ 修正した調査対象企業名簿（調査対象企業名簿修正仕様書参照。）

オ 調査不能企業の一覧表（様式自由。ただし、都道府県番号、一連番号、調査不能理由を記載する。）

(2) 業務受託に関する留意事項

① 民間事業者は、本業務を実施するために、「厚生労働省就労条件総合調査事務局」という名称を用いて実施すること。

② 民間事業者は、個票審査要領、照会対応事例集、データ入力作業要領及び調査対象企業名簿修正仕様書（以下、「要領等」という。）に基づいて業務を行うことを原則とするが、その創意工夫を発揮する観点から、要領等によらない形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（2）③**の企画書においてその具体的な内容を盛り込むこと。

- ③ 民間事業者は、厚生労働省との連絡・調整を行う担当者をおく。平日の業務時間（9：00～18：00）内は、担当者は速やかに厚生労働省と連絡・調整が取れる状態を保つこと。
- ④ 民間事業者は、作業の方針及び計画について、明確にするとともに「**(1) 就労条件総合調査に係る委託業務の内容**」の「④業務内容」におけるア～ケの各工程に作業責任者をおき、氏名、所属、連絡先を併せて厚生労働省に報告すること。
- ⑤ 民間事業者は、業務従事者に対し、統計調査における基本的事項、守秘義務及び本調査の内容について、十分理解できるような研修を事前に行うこと。研修計画及び内容について、厚生労働省に報告すること。
- ⑥ 民間事業者は、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に十分な場所を用意すること。
- ⑦ 事故や問題が発生した場合は、速やかに厚生労働省に報告をし、厚生労働省の指示に従うこと。

(3) 業務実施に当たり確保されるべき質

本業務を実施するに当たり、調査客体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、正確なデータ入力が求められる。調査結果の質を確保するため、下記の対応を行う。

① スケジュールの遵守

本業務の実施に当たり、業務内容（**2(1)**「④業務内容」参照）の工程ごとに民間事業者が策定し、平成29年10月13日（平成31年調査は平成30年10月15日、平成32年調査は平成31年10月15日）までに厚生労働省と調整した作業方針、スケジュールに沿って確実に業務を実施すること。さらに、作業方針の変更の必要性、スケジュールの遅延等が見込まれた際には、適宜、厚生労働省と対応について協議し、作業方針の変更及びスケジュールの再調整等を行うこと。

② 問合せ・苦情対応

問合せ・苦情対応（**2(1)**「④業務内容エ」参照）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、厚生労働省が貸与する照会対応事例集に沿って対応すること。

③ 有効回答率の達成

下記ア、イの有効回答率を達成することとする。有効回答率とは、有効回答（＝個票審査要領の基準を満たした調査票）数を調査客体数で除した値をいう。民間事業者は、厚生労働省が直接実施した平成20年調査における有効回答率の実績値である下記ア、イの各数値を達成しなかった場合、各年度の業務期間終了時の事業報告書（**8(1)**③参照）において、実績値を下回った原因を分析し、報告する。なお、民間事業者は、調査不能客体（廃業・休業・合併・企業規模外・産業外の調

査客体)が発生した場合には、厚生労働省に対し、代替の調査客体の追加抽出を依頼することができる。

ア 全体の有効回答率

厚生労働省が直接実施した平成20年調査における有効回答率68.2%を上回ることとし、民間事業者は、厚生労働省と十分連携し、目標の達成に向けて努力するものとする。

イ 企業規模別有効回答率

厚生労働省が直接実施した平成20年調査における企業規模別有効回答率を上回ることとし、民間事業者は、厚生労働省と十分連携し、目標の達成に向けて努力するものとする。

<企業規模別有効回答率>

企業規模	有効回答率
5,000人以上	72.7%
1,000人～4,999人	67.7%
300人～999人	67.8%
100人～299人	70.7%
30人～99人	65.7%

なお、上記の有効回答率達成のため、厚生労働省は、**8(1)①イ**に示す報告を毎週確認し、当該時点での回収状況と過去の回収状況を比較し、必要に応じて、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とする。

④ 審査

審査(**2(1)「④業務内容キ」**参照)においては、厚生労働省が貸与する個票審査要領に基づき、回収した調査票の審査を行い、未記入又は誤記入のあった項目については、調査客体に疑義照会し、調査票の記入訂正を行うこと。

なお、疑義照会の未照会件数については、厚生労働省は、**8(1)①エ**に示す報告を毎週確認し、当該時点での未照会状況と過去の未照会状況を比較し、必要に応じて、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とする。

(4) モニタリングの方法

厚生労働省は、業務の実施に当たり確保されるべき質の確保状況について、**8(1)①～③**に示す報告により確認する。

(5) 業務の改善策の作成・提出等

民間事業者は、次の場合、速やかに業務の改善策(厚生労働省への提案を含む。)

を作成及び提出し、厚生労働省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、提出及び実施に当たり、厚生労働省に対して必要な助言及び協力を求めることができる。

- ① 厚生労働省が、**8（１）**①及び②に示す報告及び上記**（３）**③に示す回収状況の確認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ると判断し、民間事業者に対して業務の改善を求めた場合
- ② 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

（６） 業務の改善提案

民間事業者は、業務の質の確保、向上を図るため、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厚生労働省への報告書類等）を厚生労働省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、厚生労働省に対して必要な助言を求めることができる。

（７） 契約金額の支払いについて

厚生労働省は、各年度の業務期間終了後、民間事業者からの納品物件（「**2（１）**⑥」参照）及び報告（→「**8（１）**①～③」参照）により検査を行い、業務の適正かつ確実な実施がなされたことを確認した後、それぞれの期間ごとに契約金額の3分の1を支払う。

検査の結果、適正な業務がなされていない場合には、厚生労働省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。

3 就労条件総合調査の契約期間

契約期間は、契約締結日（平成29年9月28日（予定））から平成32年3月31日までとする。

4 民間競争入札に参加する者に必要な資格

- （１）競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（以下「法」という。）第15条により準用する第10条各号（第11号を除く。）に該当する者でないこと。
- （２）予算決算及び会計令第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つて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由のある場合に該当する。

- (3) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (4) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (5) 平成 28・29・30 年度の厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」のうち営業品目が「調査・研究」で A、B 又は C 等級に格付けされている者であること。
- (6) 本実施要項に記載する事項の業務を実施・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、落札者として決定された民間事業者との間で締結される法第 20 条第 1 項の契約（以下「本契約」という。）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明示することをいう。
- (7) **11** (8) の委員として指名された外部有識者本人又はこれらの者との利害関係を有する事業者でないこと。
- (8) 労働保険に加入しており、かつ労働保険料の滞納が無いこと。（直近 2 年間の労働保険料の未納が無いこと。）
- (9) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (10) 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ること。
- (11) 単独で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、入札書類提出時までに共同事業体を結成し、代表者を決め、他の者は構成員として参加するものとし、その際に当該共同事業体の代表者及び構成員は、上記（1）から（10）までに定める入札参加資格を備えていることが必要である。また、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。なお、当該共同事業体は、共同事業体結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成し、入札書類提出期限までに提出すること。

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)

- ① 入札公告 (平成 29 年 6 月中旬)
- ② 入札説明会 (平成 29 年 6 月下旬)
- ③ 入札説明会終了後の質問期限 (平成 29 年 7 月中旬)
- ④ 入札書類提出期限 (平成 29 年 7 月下旬)
- ⑤ 入札書類の評価 (平成 29 年 8 月下旬)
- ⑥ 開札 (平成 29 年 9 月上旬)
- ⑦ 契約の締結 (平成 29 年 9 月下旬)
- ⑧ 業務の引継ぎ (平成 29 年 9 月下旬)

なお、入札説明会において、**2 (1) ②ア**及び**エ～キ**の貸与物件の見本を提示するが、入札説明会后、実際に貸与するまでの間に変更・修正が入る可能性があることに注意すること。

(2) 入札実施手続

① 入札説明会後の質問受付

入札公告以降、厚生労働省において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、入札説明会后に、厚生労働省に対して質問を行うことができる。質問は原則として電子メールにより行い、質問内容及び厚生労働省からの回答は原則として入札説明書の交付を受けたすべての者に対し公開することとする。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配慮する。

なお、質問については、全て日本語で作成すること。ただし、日本国においても、英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載しても構わない。

② 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、入札金額を記載した書類、業務実施の具体的な方法及びその質の確保の方法等に関する書類（以下「企画書」という。）、セキュリティ確保実施要領並びに別紙3「評価項目一覧」の「企画書の頁」欄に対応する企画書の頁を記載した書類を提出する。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、法第 15 条により準用する第 10 条各号に規定する欠格事由の審査に必要な書類を添付する。

なお、提出書類については、全て日本語で作成すること。ただし、日本国にお

いても、英字で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載しても構わない。

③ 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、総合評価を受けるため、次の事項を記載する。(→「**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方法**」参照)

ア 事業実施計画（実施計画のほか、再委託先に関する事項（→「**8 契約により民間事業者が講ずべき措置等（5）⑩**」参照）について記載すること。）

イ 事業実績（過去に受託した統計調査等の名称、内容、調査の委託元、実施時期、調査票の発送件数、回収率、受託した具体的な業務内容、法の対象となった統計調査の受託の有無等について記載すること。）

ウ 業務従事人員（総人員数及び各工程ごとの人員数について、延べ人数を記載すること。単位は「人日」とし、1日8時間労働を「1人日」とし、2時間従事すれば、「0.25人日」、4時間従事すれば、「0.5人日」等として記載すること。）

エ 研修（研修の内容、目的、実施時期、期間、対象者等について記載すること。）

オ 設備・環境（本業務を実施する場所、通信機器の設備環境等について記載すること。）

カ セキュリティ対策（「セキュリティ確保実施要領」を以て記載したものであるため企画書においては、「セキュリティ確保実施要領参照」等と記載すること。）

キ 配付（調査票の配付方法等について記載すること。）

ク 回収・受付（オンライン調査を含む回収・受付方法等について記載すること。）

ケ 審査（審査方法等について記載すること。）

コ 問合せ・苦情対応（問合せや苦情の対応方法について記載すること。）

サ 督促（督促の時期・回数など督促の実施方法等について記載すること。）

シ データ入力（ベリファイする体制、データ入力の実施方法等について記載すること。）

ス 実施体制・役割分担（厚生労働省との連絡体制等について記載すること。）

セ ワークライフバランス等の推進に関する指標（えるぼし、くるみん（プラチナくるみんを含む）及びユースエール認定）

ソ その他（加点項目審査のみ。）

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方法

落札者の決定は、総合評価落札方式によるものとする。なお、評価は厚生労働省及び外部有識者（以下「評価者」という。）による審査を行う。

- (1) **落札者決定に当たっての質の評価項目の設定**（別紙3「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、また、効果的なものであるかについて行う。

① 必須項目審査

厚生労働省は、入札参加者が企画書に記載した内容を、別紙3の1～3の必須項目（最低限の要求項目）について満たしていることを確認する。すべて満たす場合は合格とし、基礎点（62点）を付し、1つでも満たしていない場合は、失格とする。

② 加点項目審査

「① 必須項目審査」で合格となった入札参加者に対し、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という観点から、絶対評価を行う一部項目以外は、入札参加者の企画提案を相対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、下記の審査基準により各項目について0点から3点を付与する。各項目に付与された得点に、その項目の重要度に応じて設定されたウェイトを乗じた点数を合計し、その合計点を技術点とする。（満点238点）

（→「**(2) 落札方式及び得点配分**」「② 総合評価点の計算」参照）

<審査基準（相対評価項目）>

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

また、加点項目の一つである「ワークライフバランス等の推進に関する指標」については、以下の評価基準により採点する。複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。また、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。

<審査基準（絶対評価項目）>

○ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業）

- ・ 1段階目（※1） 4点
- ・ 2段階目（※1） 7点
- ・ 3段階目 10点
- ・ 行動計画（※2） 4点

※1 労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。

※2 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了

していない行動計画を策定している場合のみ)。

- 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）
 - ・ くるみん 4点
 - ・ プラチナくるみん 7点
- 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定
 - ・ ユースエール認定 7点

（2） 落札方式及び得点配分

① 落札方式

次の要件を共に満たしている者のうち、次の「② 総合評価点の計算」によって得られた総合評価点の最も高い者を落札者とする。

ア 入札価格が予決令第79条に基づいて作成された予定価格の範囲内であること。

イ 別紙3「評価項目一覧」に記載される要件のうち、必須項目をすべて満たしていること。（別紙3「評価項目一覧」の必須項目における「企画書の頁」が空欄の場合は、当該必須項目が記載されていないものとみなす。）

② 総合評価点の計算

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

技術点＝基礎点＋加点とする。加点は各評価者の得点の算術平均とする。（300点満点、端数は四捨五入する。）

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

※技術点の配点と価格点の配点は下記「③得点配分」のとおりとする。

③ 得点配分

技術点	必須項目；基礎点	62点
	加点項目；加点	238点
価格点		150点

（3） 落札者の決定に係る留意事項

- ① 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おそれがあり、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）落札方式及び得点配分」の「② 総合評価点の計算」によって得られた数値の最も高い一者を落札者として決定することがある。
- ② 落札者となるべき者が二者以上あるときは、くじによって落札者を決定する。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

係のない厚生労働省の職員にくじを引かせ、落札者を決定する。

- ③ 落札者となるべき者が決定したときは、厚生労働省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。

(4) 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、直ちに再入札を行うこととする。再入札によっても落札者が決定しない場合は、厚生労働省が本事業を実施すること等とし、その理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会に報告するものとする。

(5) 契約の締結後の措置

契約の締結後、民間事業者の創意工夫により企画書において提案された内容を踏まえ、事業開始までに厚生労働省と十分に協議し、双方合意の下に業務内容の詳細を確定する。このとき、提案の採用の可否に起因する契約金額の増額は原則として行わない。

7 就労条件総合調査における従来の実施状況に関する情報の開示

本調査における従来の実施状況に関する情報の開示については、別紙4「従来の実施状況に関する情報の開示」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

8 契約により民間事業者が講ずべき措置等

(1) 報告

民間事業者は、次の①～③について、厚生労働省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、厚生労働省は、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ものとする。

- ① 次のアについては毎月、イ～エについては週1回報告すること。

ア 毎月の業務担当者の配置実績及び勤務体制予定表（毎月5日に提出、ただし土日、祝日の場合はその前日）

- イ 調査票の提出状況表
- ウ 問合せ・苦情対応表
- エ 未記入・誤記入解消件数表（調査項目別）（別紙２－３参照）

② 平成 30 年 1 月 31 日（平成 31 年調査は平成 31 年 1 月 31 日、平成 32 年調査は平成 32 年 1 月 31 日）までに、**２（１）④ク（ア）**のチェック用の 100 件について、下記③のア、ウ、エを報告する。

③ 次のア～エについては、平成 30 年 3 月 23 日（平成 31 年調査は平成 31 年 3 月 22 日、平成 32 年調査は平成 32 年 3 月 24 日）までに、オについては、平成 30 年 3 月 30 日（平成 31 年調査は平成 31 年 3 月 29 日、平成 32 年調査は平成 32 年 3 月 31 日）までに厚生労働省に報告する。

- ア 調査票受付簿（別紙 2 参照）
- イ 問合せ・苦情対応表（様式自由。都道府県別一連番号順に揃える。）
- ウ 未記入・誤記入解消状況表（都道府県別一連番号順に揃える。）（別紙 2－2 参照）及び未記入・誤記入解消件数表（調査項目別）（別紙 2－3 参照）
- エ データ入力についてベリファイを実施したことが確認できる書類
- オ 事業報告書（落札者の決定後に厚生労働省と打合せを行い、事業報告書の構成を決定する。なお、事業報告書には「有効回答率の目標の達成状況」、「実施に要した経費・人員についての内訳」等の内容が含まれることを想定している。）

（２） 調査

厚生労働省は、上記「**（１）報告**」①～③や、次の①及び②によるモニタリングの結果等により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。

立入検査をする厚生労働省の職員は、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、提示する。

① 民間事業者への電話等（適宜）

厚生労働省から民間事業者の業務担当者へ電話等による質問を行い、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。

② 調査客体へのアンケート（適宜）

ア 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（以下「民間事業者等」という。）による調査票の不正記入等の不正行為を防止するため、回収調査票を適宜選択し、調査客体に厚生労働省からアンケートを行う。

イ 民間事業者等による督促・照会業務の不適切な対応がなかったかを調べるため、督促・照会業務の対象となった調査客体の中から適宜選択し、事後的に厚生労働省からアンケートを行う。

(3) 指示

厚生労働省は、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、上記「(2) 調査」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、必要な措置をとるべきことを指示することができるものとする。

なお、上記にかかわらず、厚生労働省は、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ものとする。

(4) 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して厚生労働省が開示した情報等（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洩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。民間事業者等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

① 業務の開始及び中止

ア 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。なお、本業務は上記「(2) 調査」を行う観点から日本国内において実施すること。

イ 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、厚生労働省の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、本業務の実施に当たって、調査客体を具体的な理由なく区別してはならない。

イ 民間事業者は、調査客体の取扱いについて、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。

③ 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。

④ 宣伝行為の禁止

ア 民間事業者及び本業務に従事する者は、「厚生労働省政策統括官付参事官付賃金福祉統計室」や「就労条件総合調査」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等を除く。）及び当該自ら行う他の事業が本調査の一部であるかのように誤認させる恐れのある行為をしてはならない。

イ 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。

⑤ 事業の同時実施の禁止

民間事業者は、本業務において調査客体と接触する際に、同時に他の事業を行ってはならない。

⑥ 記録・帳簿書類

民間事業者は、実施年ごとに本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、それぞれ翌年度より5年間保管しなければならない。また、保管期間終了後は破砕等を行い判別不可能な状態で速やかに廃棄し、厚生労働省にその旨報告しなければならない。

⑦ 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。

⑧ 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。

⑨ 実施状況の報告

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、厚生労働省の承認を受けなければならない。

⑩ 再委託

ア 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。

イ 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（再委託先に委託する業務、再委託先の名称、住所・連絡先、再委託を行うことの合理性及び必然性、再委託先の業務履行能力等）について記載し、本契約締結後において、厚生労働省の承認を受けなければならない。

ウ 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、上記イの再委託に関する事項を明らかにした上で厚生労働省の承認を受けなければならない。

エ 業務における総合的な企画及び判断ならびに業務遂行管理部分は再委託してはならない。

オ 契約金額に住める再委託契約金額の割合は、原則2分の1未満とする。

カ 民間事業者は、上記イ又はウにより再委託を行う場合には、民間事業者が厚生労働省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、上記「(4) 秘密の保持」及び本項(「(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こととする。

キ 上記イからカに基づき、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。

ク 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。

⑪ 委託内容の変更

厚生労働省及び民間事業者は、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。

⑫ 契約の解除等

ア 厚生労働省は、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。

(ア) 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

(イ) 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

(ウ) 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

イ 厚生労働省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に相当する金額を厚生労働省に納付しなければならない。

⑬ 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、民間事業者と厚生労働省とが協議する。

9 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、民間事業者等が、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。

① 民間事業者に対する求償

厚生労働省が国家賠償法（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、厚生労働省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厚生労働省の責めに帰すべき理由が存する場合は、厚生労働省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 厚生労働省に対する求償

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厚生労働省の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は厚生労働省に対し、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、又は民間事業者等が故意若しくは過失によって厚生労働省に損害を与えたときは、民間事業者は、厚生労働省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、民間事業者の責に帰すべき事由により、本契約に定める業務を各年度の業務終了時までには履行できないときは、遅延賠償金として、各年度の業務終了時の翌日から起算した遅延日数に応じ、1 日について契約金額に対し年 1000 分の 50 に相当する金額を厚生労働省の指定する期間内に納付しなければならない。

10 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

厚生労働省は、内閣総理大臣が評価（平成 31 年 5 月から 6 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 29 年度及び平成 30 年度の業務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

厚生労働省は、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、**8 (1) 報告等**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。有効回答率を実績値と比較することで、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

- ア 有効回答率
- イ 調査票の審査状況（未記入・誤記入の解消状況等）
- ウ 実施経費
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

厚生労働省は必要に応じ、民間事業者（再委託先を含む）及び調査客体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

厚生労働省は、本事業の実施状況等について、平成 31 年 5 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、厚生労働省は、本業務の実施状況等を提出するに当たり、外部有識者の意見を聴くものとする。

1 1 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

本業務の実施に関し、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 条において、調査客体の秘密は保護されなければ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 1）及び 2）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。

- 1) 法第 26 条第 1 項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は同項の規定による調査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは虚偽の答弁をした者。
- 2) 正当な理由なく、法第 27 条第 1 項の規定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) 実施状況等の官民競争入札等監理委員会への報告
厚生労働省は、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。
- (7) 厚生労働省の監督体制
ア 本契約に係る監督は、契約担当者等が、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。
イ 本業務の実施状況に係る監督は、「**8 契約により民間事業者が講ずべき措置等**」の「**(2) 調査**」により行う。
- (8) 「社会福祉施設等調査、介護サービス施設・事業所調査及び就労条件総合調査の評価に関する検討会」の開催
厚生労働省は、民間競争入札における実施要項の策定や実施状況の評価等を行うに当たり専門技術的知見を得るために、厚生労働省及び外部有識者4名を構成員とする「社会福祉施設等調査、介護サービス施設・事業所調査及び就労条件総合調査の評価に関する検討会」を開催することとする。

1 調査関係用品一覧

【平成30年調査分】

	調査関係用品	部数【参考】	積算内訳【参考】
1	挨拶状	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
2	平成30年就労条件総合調査調査票	7,500部	調査対象企業数：約6,400部（プレプリント） 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
3	平成30年就労条件総合調査 調査票記入要領	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
4	オンライン調査への調査利用手引き	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
5	オンライン調査用ログイン情報 (オンライン調査用ID及びパスワード)	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部
6	調査協力依頼状	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
7	平成30年就労条件総合調査調査票 配付用封筒	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
8	平成30年就労条件総合調査調査票 返信用封筒	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
9	平成29年就労条件総合調査結果の概要	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
10	督促状	4,630部	調査対象企業数：約6,400×70%=4,480部 厚生労働省：50部 予備：100部

2 配付用封筒に封入する調査関係用品一覧

	調査関係用品
1	平成30年就労条件総合調査調査票
2	調査協力依頼状
3	平成30年就労条件総合調査 調査票記入要領
4	オンライン調査への調査利用手引き
5	オンライン調査用ログイン情報
6	平成29年就労条件総合調査結果の概要
7	平成30年就労条件総合調査調査票 返信用封筒

1 調査関係用品一覧

【平成31年調査分】

	調査関係用品	部数【参考】	積算内訳【参考】
1	挨拶状	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
2	平成31年就労条件総合調査調査票	7,500部	調査対象企業数：約6,400部（プレプリント） 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
3	平成31年就労条件総合調査 調査票記入要領	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
4	オンライン調査への調査利用手引き	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
5	オンライン調査用ログイン情報 (オンライン調査用ID及びパスワード)	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部
6	調査協力依頼状	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
7	平成31年就労条件総合調査調査票 配信用封筒	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
8	平成31年就労条件総合調査調査票 返信用封筒	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
9	平成30年就労条件総合調査結果の概要	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
10	督促状	4,630部	調査対象企業数：約6,400×70%=4,480部 厚生労働省：50部 予備：100部

2 配信用封筒に封入する調査関係用品一覧

	調査関係用品
1	平成31年就労条件総合調査調査票
2	調査協力依頼状
3	平成31年就労条件総合調査 調査票記入要領
4	オンライン調査への調査利用手引き
5	オンライン調査用ログイン情報
6	平成30年就労条件総合調査結果の概要
7	平成31年就労条件総合調査調査票 返信用封筒

1 調査関係用品一覧

【平成32年調査分】

	調査関係用品	部数【参考】	積算内訳【参考】
1	挨拶状	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
2	平成32年就労条件総合調査調査票	7,500部	調査対象企業数：約6,400部（プレプリント） 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
3	平成32年就労条件総合調査 調査票記入要領	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
4	オンライン調査への調査利用手引き	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
5	オンライン調査用ログイン情報 (オンライン調査用ID及びパスワード)	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部
6	調査協力依頼状	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
7	平成32年就労条件総合調査調査票 配付用封筒	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
8	平成32年就労条件総合調査調査票 返信用封筒	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
9	平成31年就労条件総合調査結果の概要	7,500部	調査対象企業数：約6,400部 宛先判明企業：約1,000部 厚生労働省：50部 予備：50部
10	督促状	4,630部	調査対象企業数：約6,400×70%=4,480部 厚生労働省：50部 予備：100部

2 配付用封筒に封入する調査関係用品一覧

	調査関係用品
1	平成32年就労条件総合調査調査票
2	調査協力依頼状
3	平成32年就労条件総合調査 調査票記入要領
4	オンライン調査への調査利用手引き
5	オンライン調査用ログイン情報
6	平成31年就労条件総合調査結果の概要
7	平成32年就労条件総合調査調査票 返信用封筒

調査票受付簿要記載事項一覧

別紙2-1

調査票受付簿については、以下の記載要件を満たすものとする。

通し番号、都道府県番号、一連番号、企業名、調査票受付日、担当（所属、氏名、電話番号）、督促（葉書発送日、電話実施日）、備考

（様式の一例）

平成30年就労条件総合調査 調査票受付簿

2018年〇月〇日 現在

No.	都道府県 番号	一連 番号	企業名	調査票 受付日	担当			督促			備考欄 (照会日・調査関係用品 再送日等)		
					所属	氏名	電話番号	葉書 発送日	電話				
									1回目	2回目		3回目	
1	01	1234	就労条件株式会社	2/24	人事部	調査太郎	03-35△ △-1831	2/10				1/15記入方法について問い合わせ	
2	01	1235	厚生労働社	1/25	総務部	統計花子	048-35× -1××1					1/11会社移転により調査票再送	
3	01	1236	賃福商事		総務課	労働五郎	03-3501- 12××	2/10	2/2	2/17	3/9	2/2担当者不在、2/17担当者不在 3/9調査票再送	
4	01	1237	(株)安衛	2/28	人事課	情報太郎	03-3320- 11××	2/10	2/2	2/17			
5	01	1238	労組製菓	1/10	人事チーム	賃金一郎	03-3441- 02××						
6	02	1239	トーケイカンパニー	3/15	総務部	就労次郎	03-3441- 03××	2/10	2/2	2/17	3/9		
7	02	1240	P T 企画	2/13				2/10	2/2				
8	03	1241	賃構運輸	1/30	企画・総 務部	定年制一	03-3671- ××21						1/20苦情あるも協力を依頼
9													
10													
11													
12													

未記入・誤記入解消状況表要記載事項一覧

別紙 2 - 2

未記入・誤記入解消状況表 については、以下の記載要件を満たすものとする。

「都道府県番号、一連番号、調査票の状態、疑義照会、修正結果、項番番号、当初の状態、調査票データ（修正前）、調査票データ（修正後）、初回のエラーコード、現在のエラーコード、備考」を「各項目」単位で集計すること

(様式の一例)

平成30年就労条件総合調査 未記入・誤記入解消状況表 2018年〇月〇日 現在

1:未記入	1:照会済み	1:修正不要
2:誤記入	0:未照会	2:修正済み
3:未記入+誤記入		3:回答拒否
0:エラーなし		

1:未記入	1:照会済み	1:修正不要
2:誤記入	0:未照会	2:修正済み
0:エラーなし		3:回答拒否

項目番号ごとに
「当初の状態」、「疑義照会」、「修正結果」、「調査票データ(修正前)」、「調査票データ(修正後)」を

No.	都道府県番号	一連番号	調査票の状態	疑義照会	修正結果	項目番号	当初の状態	疑義照会	修正結果	調査票データ		項目番号	...	初回のエラーコード	現在のエラーコード	備考
										修正前	修正後					
1	01	0001	2	1	3	1	0			12	12	2	...	9/KO6	82/K77	
2	01	0002	2	1	1	1	0			20	20	2	...	K51/100	K85	
3	01	0003	0	1		1	0			27	27	2	...	K67/K68	K77/K79	
4	02	0005	3	1	2	1	0			26	26	2	...	/81/K77	K77	

未記入・誤記入解消件数表 については、以下の記載要件を満たすものとする。

「計、照会済数、確認完了数、修正不要数、修正済数、回答拒否数、未照会数」を「調査票」、「全項目」、「各項目」単位で集計すること

(様式の一例)

平成30年就労条件総合調査 未記入・誤記入解消件数表 2018年〇月〇日 現在

(調査票)

		計	照会済				未回答	未照会
			確認完了	修正不要 (OKエラー)	修正済			
件数	未記入+誤記入	3691	3027	1449	477	972	1578	664
	未記入	2021	1570	542	0	542	1028	451
	誤記入	3019	2537	1246	477	769	1291	482
	エラーなし	361	—	—	—	—	—	—
割合	未記入+誤記入	100.0	82.0	39.3	12.9	26.3	42.8	18.0
	未記入	100.0	77.7	26.8	0.0	26.8	50.9	22.3
	誤記入	100.0	84.0	41.3	15.8	25.5	42.8	16.0
	エラーなし	100.0	—	—	—	—	—	—

(0. 全項目)

		計	照会済				未回答	未照会
			確認完了	修正不要 (OKエラー)	修正済			
件数	未記入+誤記入	13961	10346	5989	1693	4296	4357	3615
	未記入	8148	5520	2382	0	2382	3138	2628
	誤記入	5813	4826	3607	1693	1914	1219	987
	エラーなし	412064	—	—	—	—	—	—
割合	未記入+誤記入	100.0	74.1	42.9	12.1	30.8	31.2	25.9
	未記入	100.0	67.7	29.2	0.0	29.2	38.5	32.3
	誤記入	100.0	83.0	62.1	29.1	32.9	21.0	17.0
	エラーなし	100.0	—	—	—	—	—	—

以降、項目ごとに集計する。

企画書の目次		項目の区分	評価項目	評価の観点	得点配分			留意事項	企画書の頁	
大項目	小項目				必須(基礎点)	加点点	加重			
1 事業実施計画										
1.1	事業実施計画	1	具体的な実施計画が明示されているか。再委託業務がある場合、再委託の業務内容及び業者等の情報が明示されているか。	基本的な事業実施計画、再委託業務	4	—	・各業務ごとの実施時期、内容が具体的に明示されているか。 ・再委託業務の内容、再委託先が明示されているか。			
2 事業実施体制										
2.1	事業実績	2	統計調査業務等の豊富な経験と十分な実績があるか。	統計調査の知識、実務実績	—	18	6	・過去に受託した統計調査業務、アンケート調査業務、市場調査業務等の名称、内容、調査の委託先、実施時期、調査票の発送件数、回収率、受託した具体的な業務内容について明示されているか。 ・調査客体が6千件以上の実績があるか。 ・回収・督促業務を受託し、高い回収率(70%以上等)を達成できた実績があるか。 ・法の対象となった統計調査の受託実績があるか。		
		3	ISO9001の認証を受けているか。	資格	—	7	—	・認証を受けている・・・7点 ・認証を受けていない・・・0点		
2.2	業務従事人員	4	本業務の遂行可能な人数が確保されているか。業務工程ごとの人員配置につき、再委託先の人員も含め具体的に明示されているか。また、それが適切なものとなっているか。	基本的な組織体制、業務工程ごとの人員配置	6	—	—	・総人数及び各業務工程ごとの人員数について、証べ人数(単位は「人日」とし、1日8時間労働を「1人日」とする。)が明示されているか。 ・再委託先の人員は、受託事業者の人員と分けて明示されているか。 ・各工程ごとの人員配置が適切か。再委託業務は適切か。		
		5	業務従事責任者は、統計調査業務、アンケート調査業務、市場調査業務等の調査業務に精通した者であるか。	調査に適した人員の配置	—	6	2	・精通していることがわかる業務内容が具体的に明示されているか。		
		6	業務従事者に5年以内に人事・労務管理、又は経理業務の実務経験があった者がいるか。	調査に有効な資格	—	6	2	・実務経験の内容、時期・期間が明示されているか。		
2.3	研修	7	業務遂行に資する資格を有する者がいるか。(社会保険労務士等)	調査に有効な資格	—	6	2	・具体的にどの業務遂行にどのように資する資格であるか。		
		8	研修プログラムが適切か。	研修プログラム	6	—	—	・研修の内容、目的、実施時期、期間、対象者等について明示されているか。 ・調査の概要(調査の目的、必要性、調査対象、調査時期、調査事項等)及び調査票記入要領等関係書類の内容について理解できる内容となっているか。 ・守秘義務に係る研修が予定されているか。対象は、再委託業者、派遣労働者等も含まれているか。		
2.4	設備・環境	9	業務遂行に資する効果的な研修の工夫が具体的に明示されているか。	研修の工夫	—	9	3	・研修内容及びその方法が効果的と考えられるように具体的に示されているか。 ・補助教材の利用等の工夫はあるか。		
		10	本業務を実施する場所、通信機器の設備環境について明示されているか。	基本的な設備環境	4	—	—	・各業務を実施する場所が明示されているか。 ・電話、FAX、インターネット環境(電子メールを含む。)調査関係書類の印刷環境(印刷場所、用紙等の消耗品の調達等)等、業務実施に必要な設備がすべて明示されているか。		
2.5	セキュリティ対策	11	「セキュリティ確保実施要領」が適切な内容となっているか(調査票の管理、運搬方法を含む)。	基本的なセキュリティ	4	—	—	・セキュリティ確保実施要領が添付されているか。 ・セキュリティ確保実施要領の内容が適切か。調査票の管理、運搬方法についての内容を含んでいるか。		
		12	プライバシーマークの認証を受けているか。	資格	—	7	—	・認証を受けている・・・7点 ・認証を受けていない・・・0点		
		13	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。	資格	—	7	—	・認証を受けている・・・7点 ・認証を受けていない・・・0点		
2.5	セキュリティ対策	14	調査対象企業の情報(調査票・調査対象企業名簿)を閲覧できる者について具体的に明示されているか。	基本的なセキュリティ	4	—	—	・閲覧者の氏名、所属、業務等が具体的に明示されているか。		
		15	事故が起きた場合の対応・処理方法について明示されているか。また、それが適切なものとなっているか。	基本的なセキュリティ	4	—	—	・連絡体制、対策の検討体制等について具体的に明示されているか。 ・厚生労働省への連絡、原因究明・対策の検討が即時に可能な体制であるか。		
		16	セキュリティ確保対策に効果的な工夫がみられるか。	万全なセキュリティ	—	12	4	・調査票の保管方法、データの保存方法、データのアクセス制限、データの持ち出しを禁止する方法等に工夫がみられるか。		
2.6	その他	17	厚生労働省担当者との連絡体制が明示されているか。また、厚生労働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。	基本的な連絡体制、状況に応じた体制の柔軟性	4	—	—	・受託事業者内の連絡体制、連絡窓口、連絡手段等が明示されているか。 ・迅速・柔軟に対応するための体制が具体的に明示されているか。		
		18	「ワークライフバランス等の推進に関する指標」を示す各種認定を受けているか。	資格	—	10	—	「ワークライフバランス等の推進に関する指標」については、以下の評価基準により採点する。複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分より加点を行う。また、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。 ○ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(ふるほし認定企業) ・ 1段階目(※1) 4点 ・ 2段階目(※1) 7点 ・ 3段階目 10点 ・ 行動計画(※2) 4点 ※1 労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。 ※2 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が30人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ) ○ 次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業) ・ くるみん 4点 ・ プラチナくるみん 7点 ○ 青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定 ・ ユースール認定 7点		
3 個別業務の実施方法										
3.1	配付	19	調査票等の配付方法(再配付も含む)が明示されているか。	基本的な手法	4	—	—	・配付方法(郵送、訪問等)、配付スケジュール等について具体的に明示されているか。		
		20	宛先不明等の企業について、どのような方法で移転先等を調査することができるか。	宛先不明企業に対する移転先等の調査方法	—	15	5	・電話、インターネット(ホームページ)、データベースの利用等、調査の方法が工夫されているか。		
		21	配付において、効果的・効率的な工夫がみられるか。	配付方法の工夫	—	18	6	・配付方法、配付スケジュールが工夫されているか。企業属性に応じて工夫されているか。 ・郵送の場合、用いるはがき・封筒の種類等が工夫されているか。		
3.2	回収、受付	22	具体的な回収、受付方法について明示されているか。	基本的な手法	3	—	—	・回収方法(郵送、訪問等)、回収時期、調査票受付方法等について具体的に明示されているか。		
		23	オンライン調査の対象及び手順等実施方法が具体的に示されているか。	基本的な手法	3	—	—	・オンライン調査が実施可能な環境整備、回収方法、回収時期、調査票受付方法等について具体的に明示されているか。		
3.3	審査	24	回収、受付方法について効果的な工夫がみられるか。	回収、受付方法の工夫	—	24	8	・回収方法、時期、受付方法が工夫されているか。企業属性に応じて工夫されているか。 ・郵送の場合、返送先が適切か。 ・回収状況の管理方法が工夫されているか。		
		25	具体的な審査方法について明示されているか。	基本的な手法	3	—	—	・審査方法(目視、プログラムによる審査等)、疑義照会の方法、訂正作業の方法、審査・疑義照会のスケジュール等について具体的に明示されているか。		
3.4	問合せ・苦情対応	26	審査方法について効果的な工夫がみられるか。	審査方法の工夫	—	18	6	・審査・疑義照会の方法が工夫されているか。 ・審査・疑義照会のスケジュールが工夫されているか。		
		27	問合せや苦情の対応方法について明示されているか。	基本的な手法	3	—	—	・問合せ・苦情の対応に係る体制、受付方法(フリーダイヤルの設置等)、受付時間等について具体的に示されているか。		
3.5	督促	28	迅速かつ適切な対応を行うための工夫がみられるか。	苦情対応等の工夫	—	18	6	・問合せ・苦情対応に係る体制、受付方法、受付時間等が適切か。 ・混雑時、受付時間外の対応が工夫されているか。 ・対応マニュアルにない質問等の内容が情報共有され、効果的に反映されるようになっているか。		
		29	督促の時期・回数など、督促の実施方法が明示されているか。	基本的な手法	6	—	—	・督促の方法(はがき、電話、訪問等)、時期、回数等が明示されているか。		
3.6	データ入力	30	効果的・効率的に督促を行うための工夫がみられるか。	督促方法の工夫	—	24	8	・督促方法、時期、回数等が工夫されているか。企業属性に応じて工夫されているか。		
		31	ペリファイする体制など実施方法が明示されているか。	基本的な手法	4	—	—	・ペリファイの体制等、データ入力の実施方法等が具体的に明示されているか。		
3.6	その他	32	正確性の確保、その他データ入力についての工夫がみられるか。	データ入力の工夫	—	12	4	・範囲オーバーなど入力制限の設定、入力不備のチェック等の工夫がされているか。		
		33	その他、新規性、創造性、効果的な業務の実施方法が提案されているか。	創造性	—	21	7	・オンライン調査の積極的な活用など効果的な調査実施についての創意工夫がみられるか。		
					62	238				

(☆) 新規性・創造性・効率性を求める項目 150 0 150
 価格と同等に評価できる項目 150 62 88
 技術点合計 300 62 238

従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費		(単位：千円)						
		平成23年度 (平成24年調査)	平成24年度 (平成25年調査)	平成25年度 (平成26年調査)	平成26年度 (平成27年調査)	平成27年度 (平成28年調査)		
就労条件総合調査の実施に係る経費								
計 (a)	人件費							
	常勤職員	—	—	—	—	—		
	非常勤職員	—	—	—	—	—		
	物件費	—	—	—	—	—		
	委託費等	20,060	20,060	20,060	19,012	19,012		
	委託費定額分	—	—	—	—	—		
	成果報酬等	—	—	—	—	—		
	旅費その他	—	—	—	—	—		
参考値 (b)	減価償却費	—	—	—	—	—		
	退職給付費用	—	—	—	—	—		
	間接部門費	—	—	—	—	—		
(a) + (b)		20,060	20,060	20,060	19,012	19,012		
(注記事項)								
本調査は平成20年度から民間委託により実施しており、平成23年度～平成25年度は同一の委託業者であり、平成26年度から委託先業者が変更となっている。								
1. 業務の実施期間は、9月～翌年3月の約7か月である。								
2. 経費については、委託契約金額								
①平成23年度から25年度の委託費は、複数年契約による60,180千円（税込）。（平成23年度 20,060千円、平成24年度 20,060千円、平成25年度20,060千円）								
②平成26年度から28年度の委託費は、複数年契約による57,034千円（税込）。（平成26年度 19,012千円、平成27年度19,012千円）								
2 従来の実施に要した人員								
(業務従事者に求められる知識・経験等)								
○ 就労条件総合調査に関する業務を熟知し、照会応答業務、督促業務、内容チェック業務及びデータ入力業務ができること。								
(業務の繁閑の状況とその対応)								
○ 調査客体からの照会（電話、FAX等）								
12月上旬～中旬に調査票を郵送していることから、12月中旬～1月中旬までの照会が集中。その後、はがき督促、電話督促後に集中するほか、随時、調査客体からの照会がある。								
	事業年度	計	10月	11月	12月	1月	2月	3月
	平成23年度	956		172	177	302	216	89
	平成24年度	923		116	160	440	158	49
	平成25年度	917		95	110	366	199	147
	平成26年度	1116	1	115	184	534	257	25
	平成27年度	1187		69	138	691	249	40
(特記事項)								
(平成23年度民間事業者の実施体制)								
業務の種類	実績			予定				
	実施体制	受託事業者分	再委託分	実施体制	受託事業者分	再委託分		
① 調査関係用品の印刷	41.6人日	16.5人日	25.1人日	40.0人日	16.0人日	24.0人日		
② 調査関係用品の配布	25.5人日	1.5人日	24.0人日	24.0人日	8.0人日	16.0人日		
③ 調査票の回収・受付	288.8人日	20.3人日	268.5人日	10.0人日	10.0人日	—		
④ 問い合わせ・苦情対応	243.0人日	49.0人日	194.0人日	80.0人日	40.0人日	40.0人日		
⑤ 督促	178.3人日	5.8人日	172.5人日	90.0人日	18.0人日	72.0人日		
⑥ 調査関係用品の再配布	13.3人日	9.5人日	3.8人日	23.0人日	23.0人日	—		
⑦ 審査・疑義照会	208.8人日	87.3人日	121.5人日	175.0人日	35.0人日	140.0人日		
⑧ 調査票のデータ入力	191.0人日	1.0人日	190.0人日	54.0人日	54.0人日	—		
⑨ 調査対象企業名簿修正	50.5人日	32.5人日	18.0人日	5.0人日	5.0人日	—		
⑩ その他	42.1人日	42.1人日	—	63.0人日	63.0人日	—		
合計	1282.7人日	265.4人日	1017.4人日	564.0人日	272.0人日	292.0人日		
(注記事項)								
1. 実施体制の予定欄の人日は、契約時の予定人日である。								
2. 平成24年度は、記入に当たって計算を要するなど、複雑な調査項目（退職給付）が含まれていたため、問い合わせ対応、督促業務等に大幅な増員が必要になったものである。								
なお、平成29年度（平成30年調査）にて、当該調査項目を実施する予定である。								

(平成24年度民間事業者の実施体制)

業務の種類	実績			予定		
	実施体制	受託事業者分		実施体制	受託事業者分	
		再委託分			再委託分	
① 調査関係用品の印刷	36.5人日	12.4人日	24.1人日	40.0人日	16.0人日	24.0人日
② 調査関係用品の配布	24.8人日	8.5人日	16.3人日	24.0人日	8.0人日	16.0人日
③ 調査票の回収・受付	22.3人日	2.0人日	20.3人日	10.0人日	10.0人日	-
④ 問い合わせ・苦情対応	235.5人日	90.3人日	145.3人日	80.0人日	40.0人日	40.0人日
⑤ 督促	203.7人日	6.5人日	197.3人日	90.0人日	18.0人日	72.0人日
⑥ 調査関係用品の再配布	13.8人日	5.0人日	8.8人日	23.0人日	23.0人日	-
⑦ 審査・疑義照会	314.8人日	25.0人日	289.8人日	175.0人日	35.0人日	140.0人日
⑧ 調査票のデータ入力	61.3人日	0.3人日	61.0人日	54.0人日	54.0人日	-
⑨ 調査対象企業名簿修正	4.5人日	4.5人日	-	5.0人日	5.0人日	-
⑩ その他	80.8人日	80.8人日	-	63.0人日	63.0人日	-
合計	997.8人日	235.2人日	762.6人日	564.0人日	272.0人日	292.0人日

※審査・疑義照会の実績の相当数は督促業務に従事している。

(注記事項)

1. 実施体制の予定欄の人日は、契約時の予定人日である。
2. 平成24年度は、記入に当たって計算を要するなど、複雑な調査項目（退職給付）が含まれていたため、問い合わせ対応、督促業務等に大幅な増員が必要になったものである。
なお、平成29年度（平成30年調査）にて、当該調査項目を実施する予定である。

(平成25年度民間事業者の実施体制)

業務の種類	実績			予定		
	実施体制	受託事業者分		実施体制	受託事業者分	
		再委託分			再委託分	
① 調査関係用品の印刷	36.6人日	14.3人日	22.4人日	40.0人日	16.0人日	24.0人日
② 調査関係用品の配布	23.2人日	7.2人日	16.0人日	24.0人日	8.0人日	16.0人日
③ 調査票の回収・受付	22.7人日	8.5人日	14.2人日	10.0人日	10.0人日	-
④ 問い合わせ・苦情対応	396.4人日	46.0人日	350.4人日	80.0人日	40.0人日	40.0人日
⑤ 督促	237.5人日	5.8人日	231.7人日	90.0人日	18.0人日	72.0人日
⑥ 調査関係用品の再配布	10.0人日	0.0人日	10.0人日	23.0人日	23.0人日	-
⑦ 審査・疑義照会	340.7人日	68.8人日	272.0人日	175.0人日	35.0人日	140.0人日
⑧ 調査票のデータ入力	63.5人日	0.5人日	63.0人日	54.0人日	54.0人日	-
⑨ 調査対象企業名簿修正	2.0人日	2.0人日	-	5.0人日	5.0人日	-
⑩ その他	78.0人日	78.0人日	-	63.0人日	63.0人日	-
合計	1210.5人日	231.0人日	979.6人日	564.0人日	272.0人日	292.0人日

(注記事項)

1. 実施体制の予定欄の人日は、契約時の予定人日である。

(平成26年度民間事業者の実施体制)

業務の種類	実績			予定		
	実施体制	受託事業者分	再委託分	実施体制	受託事業者分	再委託分
① 調査関係用品の印刷	90.9人日	9.5人日	81.4人日	71.7人日	10.8人日	60.9人日
② 調査関係用品の配布	27.1人日	0.5人日	26.6人日	23.1人日	0.5人日	22.6人日
③ 調査票の回収・受付	20.0人日	20.0人日	-	25.5人日	25.5人日	-
④ 問い合わせ・苦情対応	164.1人日	164.1人日	-	159.2人日	159.2人日	-
⑤ 督促	309.6人日	297.9人日	11.7人日	281.3人日	274.3人日	7.0人日
⑥ 調査関係用品の再配布	2.9人日	2.9人日	-	11.1人日	11.1人日	-
⑦ 審査・疑義照会	569.9人日	569.9人日	-	483.9人日	483.9人日	-
⑧ 調査票のデータ入力	277.8人日	5.3人日	272.5人日	255.3人日	5.3人日	250.0人日
⑨ 調査対象企業名簿修正	5.8人日	5.8人日	-	10.0人日	10.0人日	-
⑩ その他	2.0人日	2.0人日	-	0.9人日	0.9人日	-
合計	1470.1人日	1077.9人日	392.2人日	1322.0人日	981.5人日	340.5人日

(注記事項)

1. 実施体制の予定欄の人日は、契約時の予定人日である。

(平成27年度民間事業者の実施体制)

業務の種類	実績			予定		
	実施体制	受託事業者分	再委託分	実施体制	受託事業者分	再委託分
① 調査関係用品の印刷	64.0人日	9.2人日	54.8人日	65.8人日	4.8人日	61.0人日
② 調査関係用品の配布	43.0人日	0.0人日	43.0人日	38.0人日	-	38.0人日
③ 調査票の回収・受付	31.9人日	31.9人日	-	28.3人日	28.3人日	-
④ 問い合わせ・苦情対応	117.2人日	117.2人日	-	137.3人日	137.3人日	-
⑤ 督促	114.5人日	1.5人日	113.0人日	129.0人日	2.0人日	127.0人日
⑥ 調査関係用品の再配布	4.8人日	4.8人日	-	4.4人日	4.4人日	-
⑦ 審査・疑義照会	757.1人日	757.1人日	-	654.7人日	654.7人日	-
⑧ 調査票のデータ入力	302.0人日	2.9人日	299.1人日	294.0人日	1.9人日	292.1人日
⑨ 調査対象企業名簿修正	5.7人日	5.7人日	-	6.1人日	6.1人日	-
⑩ その他	2.7人日	2.7人日	-	2.1人日	2.1人日	-
合計	1442.9人日	933.0人日	509.9人日	1359.7人日	841.6人日	518.1人日

(注記事項)

1. 実施体制の予定欄の人日は、契約時の予定人日である。

3 従来の実施に要した施設及び設備

(平成23年度～平成27年度)

- 民間事業者において準備した。

(注記事項)

- 事業を実施するために必要となる施設及び設備は、受託者において準備する必要がある。

4 従来の実施における目標の達成の程度

	平成23年度 (平成24年調査)				平成24年度 (平成25年調査)				平成25年度 (平成26年調査)				平成26年度 (平成27年調査)			
	調査対象数	有効回答数	上回るとする水準	有効回答率	調査対象数	有効回答数	上回るとする水準	有効回答率	調査対象数	有効回答数	上回るとする水準	有効回答率	調査対象数	有効回答数	上回るとする水準	有効回答率
全体	6,128	4,355	68.2%	71.1%	6,140	4,271	68.2%	69.6%	6,302	4,432	68.2%	70.3%	6,310	4,520	68.2%	71.6%
企業規模別																
5,000以上	347	255	72.7%	73.5%	344	222	72.7%	64.5%	389	296	72.7%	76.1%	401	296	72.7%	73.8%
1,000～4,999人	978	699	67.7%	71.5%	937	638	67.7%	68.1%	1,064	772	67.7%	72.6%	1,051	734	67.7%	69.8%
300～999人	1,367	984	67.8%	72.0%	1,301	885	67.8%	68.0%	1,455	997	67.8%	68.5%	1,434	1,028	67.8%	71.7%
100～299人	1,625	1,178	70.7%	72.5%	1,549	1,099	70.7%	70.9%	1,635	1,200	70.7%	73.4%	1,630	1,227	70.7%	75.3%
30～99人	1,811	1,239	65.7%	68.4%	2,009	1,427	65.7%	71.0%	1,759	1,167	65.7%	66.3%	1,794	1,235	65.7%	68.8%
	平成27年度 (平成28年調査)															
	調査対象数	有効回答数	上回るとする水準	有効回答率												
全体	6,310	4,520	68.2%	71.6%												
企業規模別																
5,000以上	401	296	72.7%	73.8%												
1,000～4,999人	1,051	734	67.7%	69.8%												
300～999人	1,434	1,028	67.8%	71.7%												
100～299人	1,630	1,227	70.7%	75.3%												
30～99人	1,794	1,235	65.7%	68.8%												

(注記事項)

- 有効回答率とは、有効回答（一票審査要領の基準を満たした調査票）数を調査客数で除した値をいう。ただし、企業規模別の調査客数及び有効回答数は、調査当初時点の企業規模で集計している。

23年度の調査客数6,128、有効回答数4,355
 24年度の調査客数6,144、有効回答数4,211
 25年度の調査客数6,140、有効回答数4,271
 26年度の調査客数6,302、有効回答数4,432
 27年度の調査客数6,310、有効回答数4,520

- 上回るとする水準（目標値）は、厚生労働省が直接実施した平成19年度（平成20年）調査の実績値である。

5 従来の実施方法等

従来の実施方法（業務フロー図等）

別添1のとおり

（事業の目的を達成する観点から重視すべき事項）

- 厚生労働省との連絡を密にし、担当者との打ち合わせ等を実施し、調査の実施における具体的な提案・問題点等について情報交換や検討を行い、よりよい統計になるよう努めること。
- 調査を円滑に実施し、精度向上を図るため、調査客体からの質問に対して、丁寧・的確・迅速に回答すること。
- 回収率を左右する要因となる督促・苦情対応時については、当調査の必要性・重要性を丁寧に説明し、企業側の意見も拝聴し、非協力企業へも協力をお願いすること。

（注記事項）

1. 督促等の状況と有効回答率の推移

<平成23年度>

① 事前の挨拶状等の発送

発送時期 : 平成23年11月18日

発送件数 : 挨拶状 6,128件（全事業所）

- ② 第1回督促はがき 平成24年1月23日（4,910件）
- ③ 第1回督促電話 平成24年1月30日～2月24日（2,401件）
- ④ 第2回督促はがき 平成24年2月17日（2,796件）

※2月6日時点で未回収の企業2,796件に対して、2回目の督促状発送を実施

- ⑤ 第2回督促電話 平成24年2月27日～3月9日（1,764件）
※回収率の低い5,000人以上、1,000～4,999人、100～299人の層を優先して行った。
- ⑥ 第3回督促電話 平成25年3月11日～3月29日（1,273件）
※3月12日時点で回収数の達していない5,000人以上の規模を中心に督促架電を実施した。

<平成24年度>

① 事前の挨拶状の発送及び電話による協力依頼の実施

（挨拶状）

発送時期 : 平成24年11月16日

発送件数 : 挨拶状 6,144件（全事業所）

（協力依頼架電）

実施期間 : 平成24年11月27日～12月17日

実施件数 : 337件

※昨年度回収率が上回ることをする水準値を超えなかった5,000人以上の企業規模の対象企業に対して、挨拶状送付後に協力依頼架電を行った。

- ② 第1回督促はがき 平成25年1月11日、1月16日（計5,345件（1回目：3,196件、2回目：2,149件））
※①で協力依頼架電を行った企業規模5,000人以上を除く。

督促状の発送は、問い合わせ電話が集中するのを避けるために2回に分けて実施した。

- ③ 第1回督促電話 平成25年1月15日～2月21日（3,831件）
- ④ 第2回督促はがき 平成25年2月13日（2,443件）
- ⑤ 第2回督促電話 平成25年2月22日～3月8日（2,406件）
- ⑥ 第3回督促はがき 平成25年3月11日（197件）
- ⑦ 第3回督促電話 平成25年3月11日～3月29日（1,273件）

<平成25年度>

① 事前の挨拶状の発送及び電話による協力依頼の実施

(挨拶状)

発送時期 : 平成24年11月15日

発送件数 : 挨拶状 6,140件 (全事業所)

(協力依頼架電)

実施期間 : 平成25年11月26日～12月5日

実施件数 : 338件

※昨年度回収率が上回ることをする水準値を超えなかった5,000人以上の企業規模の対象企業に対して、挨拶状送付後に協力依頼架電を行った。

② 第1回督促はがき 平成26年1月10日、1月15日 (計5,328件 (1回目:2,112件、2回目:3,216件))

※①で協力依頼架電を行った企業規模5,000人以上を除く。

督促状の発送は、問い合わせ電話が集中するのを避けるために2回に分けて実施した。

③ 第1回督促電話 平成25年12月26日～平成26年2月7日 (1,439件)

④ 第2回督促はがき 平成26年2月10日 (2,789件)

⑤ 第2回督促電話 平成26年2月10日～2月25日 (1,696件)

⑥ 第3回督促電話 平成26年2月26日～3月31日 (2,806件)

<平成26年度>

① 電話による事前の宛先確認電話及び挨拶状の発送

(事前の宛先確認電話)

発送時期 : 平成26年10月17日～11月7日

発送件数 : 挨拶状 2,558件 (全対象企業の40.6%)

※調査用品の担当者への確実な送付、督促業務の効率的実施、ひいては回収率を向上させるため、挨拶状はがき送付前に担当者を特定するための宛先確認電話を実施した。回収が難しいと予想される企業規模5,000人以上、企業規模1,000人以上を優先して架電を行い、企業規模5,000人以上及び企業規模1,000人以上で共に98%となった。この架電で判明した宛先情報の変更は挨拶状の発送時に反映した。

(挨拶状)

発送時期 : 平成26年11月18日

発送件数 : 挨拶状 6,372件 (全事業所)

② 第1回督促はがき 平成27年1月20日、22日、28日 (合計:5,256件)

③ 第1回督促電話 平成27年1月23日～2月5日 (1,846件)

④ 第2回督促はがき 平成27年2月5日 (2,463件)

⑤ 第2回督促電話 平成27年2月6日～2月26日 (2,455件)

⑥ 第3回督促電話 平成27年2月27日～3月18日 (843件)

<平成27年度>

① 電話による事前の宛先確認電話及び挨拶状の発送

(挨拶状)

発送時期 : 平成27年11月17日

発送件数 : 挨拶状 6,310件 (全事業所)

② 第1回督促はがき 平成28年1月19日、21日 (合計:5,256件)

③ 第1回督促電話 平成28年1月21日～2月5日 (2,767件)

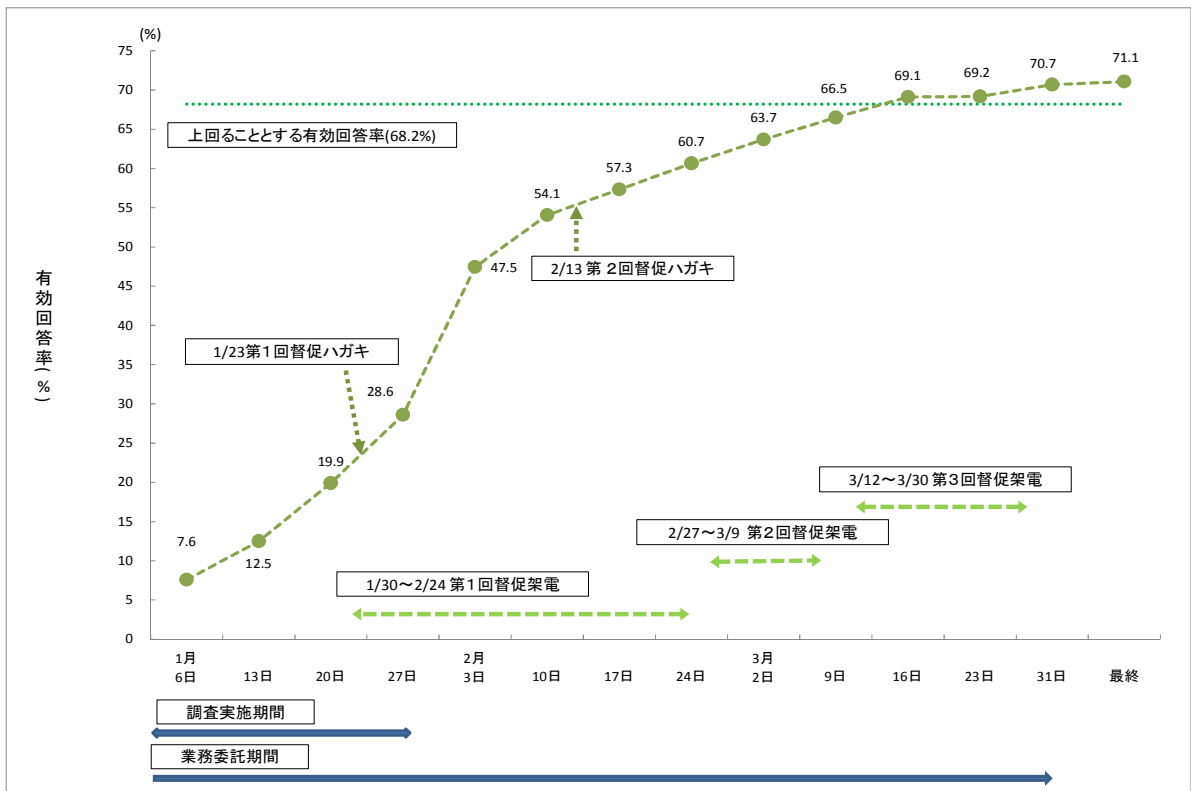
④ 第2回督促はがき 平成28年2月4日 (2,463件)

⑤ 第2回督促電話 平成28年2月8日～2月26日 (3,047件)

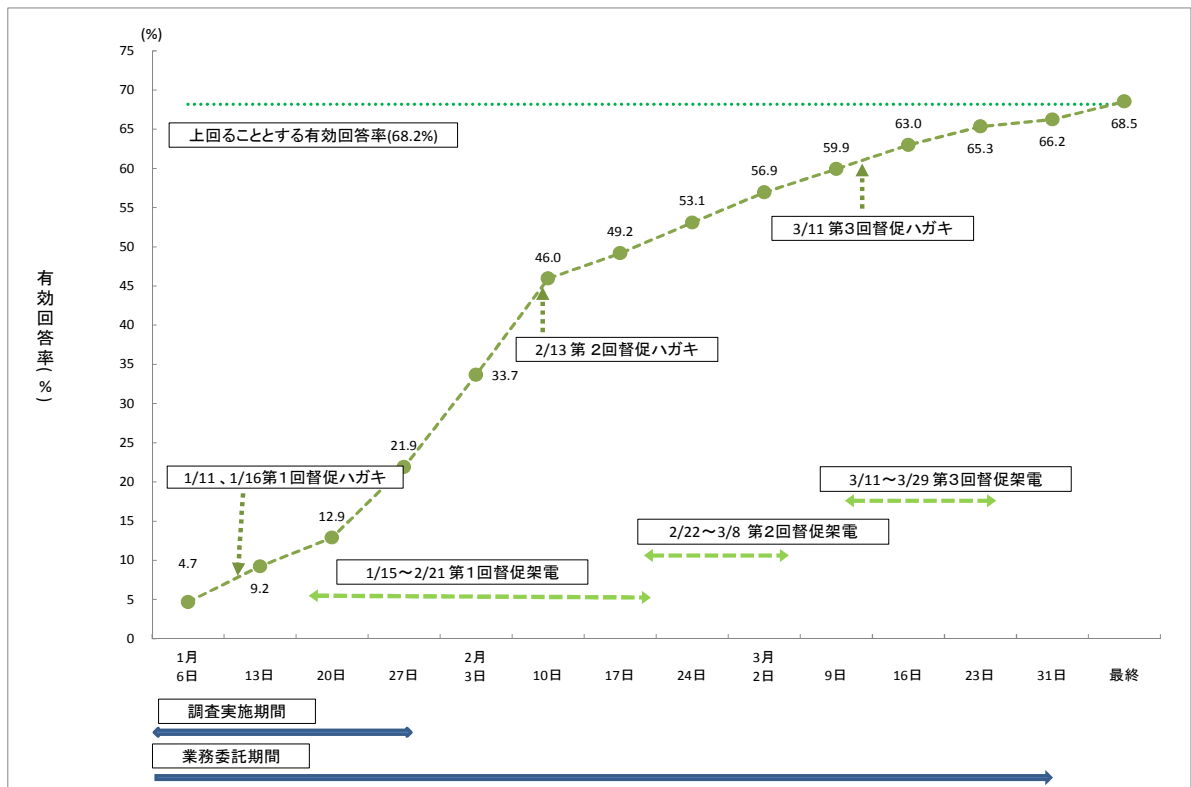
⑥ 第3回督促電話 平成28年2月29日～3月16日 (1,911件)

有効回答率の推移等は以下のとおり。

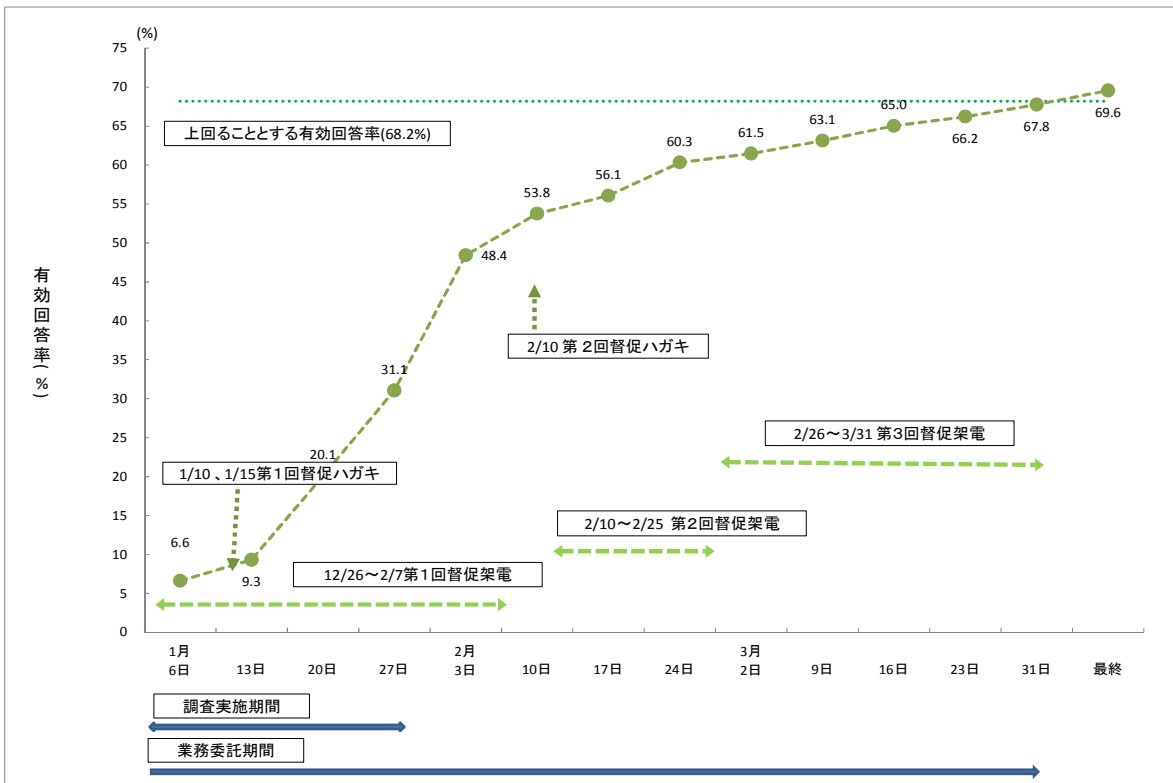
<平成23年度>



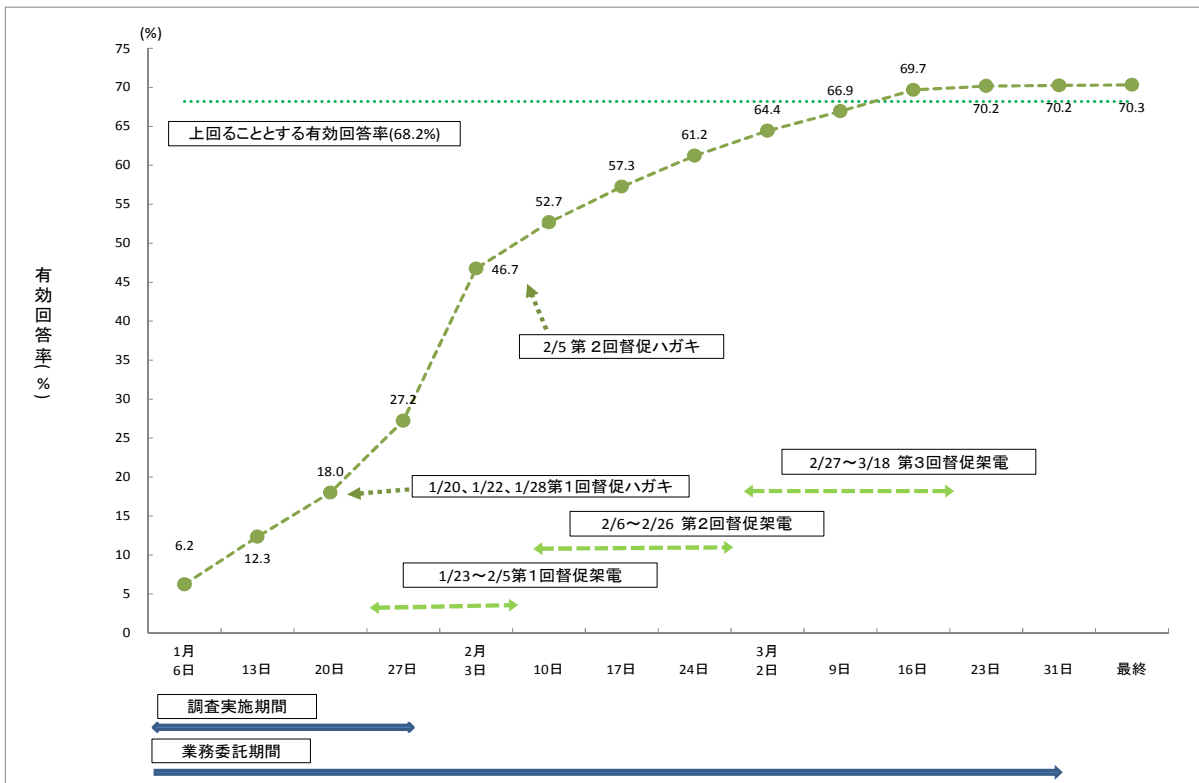
<平成24年度>



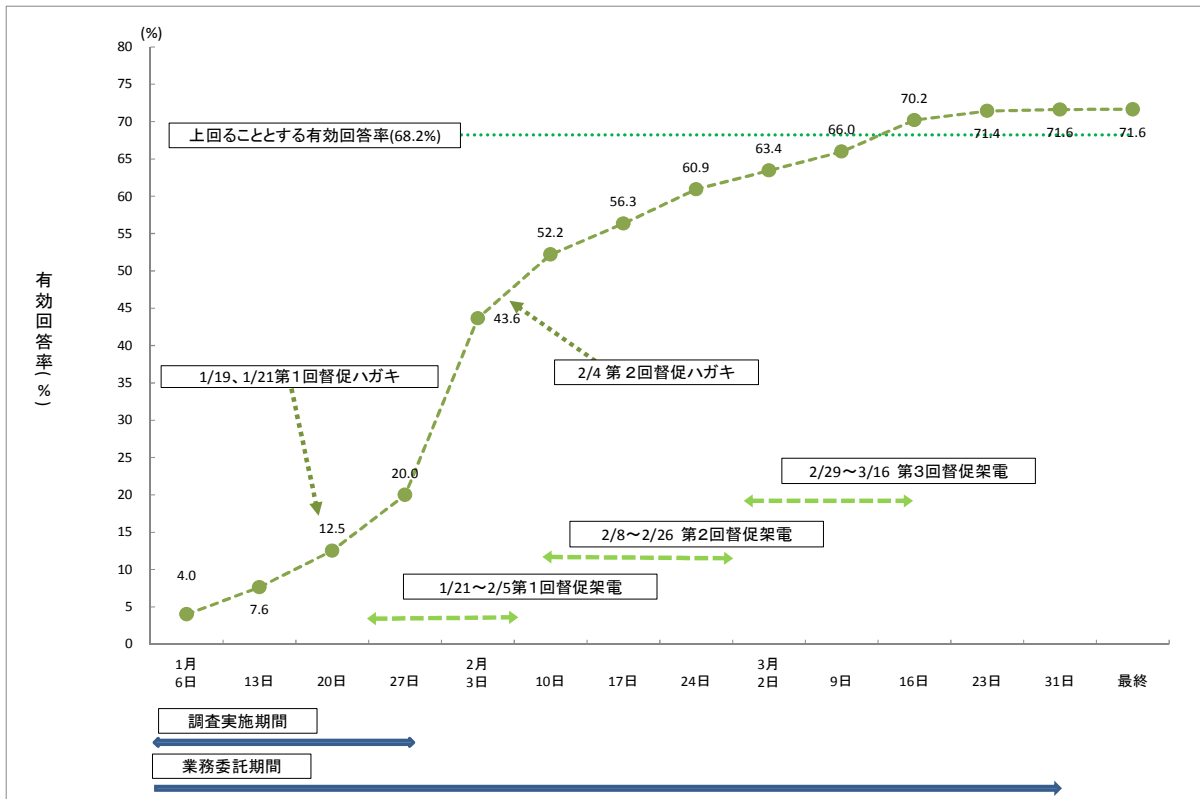
<平成25年度>



<平成26年度>



<平成27年度>



企業規模別の有効回答率（※）には以下のとおり。

企業規模	平成23年度 (平成24年調査)			平成24年度 (平成25年調査)			平成25年度 (平成26年調査)			平成26年度 (平成27年調査)		
	1月31日 時点	3月31日 時点	最終結果	1月31日 時点	3月31日 時点	最終結果	1月31日 時点	3月31日 時点	最終結果	1月31日 時点	3月31日 時点	最終結果
5,000人以上	30.0%	69.2%	73.5%	13.9%	61.1%	62.0%	25.3%	62.8%	64.5%	27.0%	76.1%	76.1%
1,000～4,999人	32.4%	71.3%	71.5%	22.0%	63.7%	64.7%	30.4%	64.5%	68.1%	31.5%	72.5%	72.6%
300～999人	36.1%	72.0%	72.0%	27.2%	63.7%	67.3%	36.6%	66.8%	68.0%	35.5%	68.5%	68.5%
100～299人	40.5%	72.4%	72.5%	33.2%	66.7%	71.0%	41.8%	68.8%	70.9%	38.8%	73.2%	73.4%
30～99人	36.2%	68.1%	68.4%	36.2%	69.6%	70.3%	42.2%	70.0%	71.0%	36.0%	66.3%	66.3%
合計	36.3%	70.7%	71.1%	30.1%	66.2%	68.5%	38.2%	67.8%	69.6%	35.3%	70.2%	70.3%
企業規模	平成27年度 (平成28年調査)											
	1月31日 時点	3月31日 時点	最終結果									
5,000人以上	13.2%	73.8%	73.8%									
1,000～4,999人	17.3%	69.8%	69.8%									
300～999人	25.6%	71.5%	71.7%									
100～299人	31.8%	75.3%	75.3%									
30～99人	33.4%	68.9%	68.8%									
合計	27.3%	71.6%	71.6%									

※この表における「企業規模別の有効回答率」は、**調査当初時点の企業規模を基に**、有効回答（＝個票審査要領の基準を満たした調査票）数を調査客体数で除した値をいう。

2. その他の業務の状況

① 調査関係用品の印刷・配付（送付を含む。）

ア 調査関係用品の印刷（平成27年度）

(7) 挨拶状

公印の印影を使用した挨拶状とした。

また、挨拶状に管理番号を付与し、情報の管理及び、調査票の回収率を随時把握できるようにした。

(4) 調査票

管理番号のほか、調査客体の企業名、住所等の情報を調査票にプレプリントした。

(7) 調査協力依頼状

公印の印影を使用した調査協力依頼状を印刷した。

(8) 配付用封筒

窓付き封筒を採用することで、調査票にプレプリントした調査客体の企業名、住所等が活用できるようにし、封筒の宛名と中身の誤封入、誤送付を防止した。

また封筒裏面に「重要書類」「提出期限」を明記し、開封を促した。

(8) 返信用封筒

封筒裏面に封入物チェック欄を設け、封入漏れ・ミスの削減を図った。また、「記入漏れがある場合は、事務局より確認のご連絡をさせていただきます」と記載することで、不備発生率の削減を図った。

さらに、配布用封筒（緑）と返信用封筒（茶）の色を変え、封筒の種類を明確にした。

(9) 前回調査結果の概要

前回の平成26年度調査（平成27年調査）の結果の概要を印刷した。

(9) 督促状

公印の印影を使用した督促状はがきを印刷した。

ウ 調査関係用品の発送（平成27年度）

(7) 挨拶状の発送

平成27年11月17日発送（6,310件）

(4) 調査関係用品の発送

平成27年12月8日発送（6,294件）

(7) 調査関係用品の追加発送

平成27年12月19日以降随時発送

（141件（うち、125件は追加抽出分））

挨拶状の発送によって廃業など調査不能を確認した125企業分について、厚生労働省へ追加抽出を依頼し追加発送を行った。

② 調査票の回収、受付

平成27年12月14日～平成28年3月31日

ア 開封

当調査の封筒及びオンライン調査票をメールセンターの専用コーナーに集め、他の調査票が混入しない状況で開封を行った。

イ 回収件数確認、回収日登録等

開封後、調査票のバーコードを読み取る方式で回収企業の調査IDデータを作成。統計調査管理システム（あらかじめ調査対象企業情報をデータベース化し、リアルタイムで検索できるシステム）統計調査管理システムに回収データを取り込むことで、回収日登録をした。日々の回収状況を提出状況表として出力できるようにし、厚生労働省への日報報告に使用した。

ウ 調査票のチェック

個別審査要領に準拠して、審査を実施した。

エ オンライン調査の実施状況

平成27年12月14日～平成28年3月29日

紙の調査票と同様な調査レイアウトに組んだPDF形式のオンライン調査票を指定したURLに格納した。オンライン調査ガイドに印字してある対象企業の固有のID、パスワードを使って、オンライン調査票をダウンロードし、調査票に回答後、再びアップロードを行うことで、調査票の回答・提出までをオンライン上で実施できる仕組みとなっている。

③ 照会対応

平成27年11月17日～平成28年 3月31日（1,187件）

問い合わせ対応においては、労務・就労関係の専門性の高い知識が必要とされるため、研修用マニュアル（基礎マニュアル、問い合わせマニュアル）を受託事業者にて作成し、担当社員を講師として研修を行った。また、厚生労働省が貸与する照会対応事例集に沿って、作成したQ & Aを調査年度毎に見直し、新規に追加された設問に対するQ & Aを追加して対応するなど、問い合わせ・苦情対応業務が効率的に行えるように準備を行った。また、あらかじめ調査対象企業情報をデータベース化しリアルタイムで検索できる環境を構築することにより入電企業の窓口情報や過去の問い合わせ履歴等の確認が可能となり、問い合わせ受けの際、予備知識を持った上で、余裕をもって問い合わせに対応するように努めるなど、調査対象からの問合せに適正に対応した。

さらに、委託事業者側ですぐに対応できなかった問い合わせについては、折り返しにして、過去の事例等を参考に再回答を行い、回答が難しい問い合わせについては、厚生労働省にエスカレーションの形で問い合わせを行うようにするなど、問い合わせ・苦情対応業務が滞ることがないようにした。

④ 調査票のデータ化

平成27年12月14日～平成28年3月18日

厚生労働省より提示があった「データ入力要項」に基づき、ベリファイ方式で回答結果を入力した。

⑤ 審査・疑義照会

疑義照会

平成28年 1月 7日～平成28年 3月18日

受託事業者は、厚生労働省から提供された個票審査要領をもとに、エラーチェックを実施し、エラーのある調査票のみ、疑義照会の対象とした。

個票審査では、エラー内容とエラー量から疑義照会の難易度付けを行い、オペレータの適性を見て調査票を配分したり、同一エラーを同一オペレータに配分、エラー反復処理することで、短期間に習熟度を上げさせ、作業の効率化を図った。

疑義照会の際に、担当者不在の場合は、再架電する時間を伝え、終話するようにして、折り返し電話での混乱を避け、また、疑義照会結果は各オペレータがデータベースに直接入力する方式をとったことで、疑義照会のステータスを瞬時に登録、折り返し電話にも瞬時に対応することが可能とするなどの対応を行った。

なお、平成26年度、平成27年度の疑義照会件数については、次頁の表のとおり。

平成26年度、平成27年度の疑義照会件数

※1

(平成26年度)

	調査客体	未記入 ^{※2} + 誤記入	照会済			未照会 ^{※4}
			確認完了	未回答 ^{※3}		
件数	4,415	3,492	3,477	2,231	1,246	15
割合 (%)	100.0	79.1 [100.0]	78.8 [99.6]	50.5 [63.9]	28.2 [35.7]	0.3 [0.4]

※1

(平成27年度)

	調査客体	未記入 ^{※2} + 誤記入	照会済			未照会 ^{※4}
			確認完了	未回答 ^{※3}		
件数	4,475	4,103	3,918	1,716	2,202	185
割合 (%)	100.0	91.7 [100.0]	87.6 [95.5]	38.3 [41.8]	49.2 [53.7]	4.1 [4.5]

注) ※1 納品日の直前(平成26年度:3月22日、平成27年度:3月21日)の調査客体の回収状況である。

※2 「未記入+誤記入」とは、調査票のうち、1箇所以上「未記入」又は「誤記入」箇所があった場合、1件とカウントする。

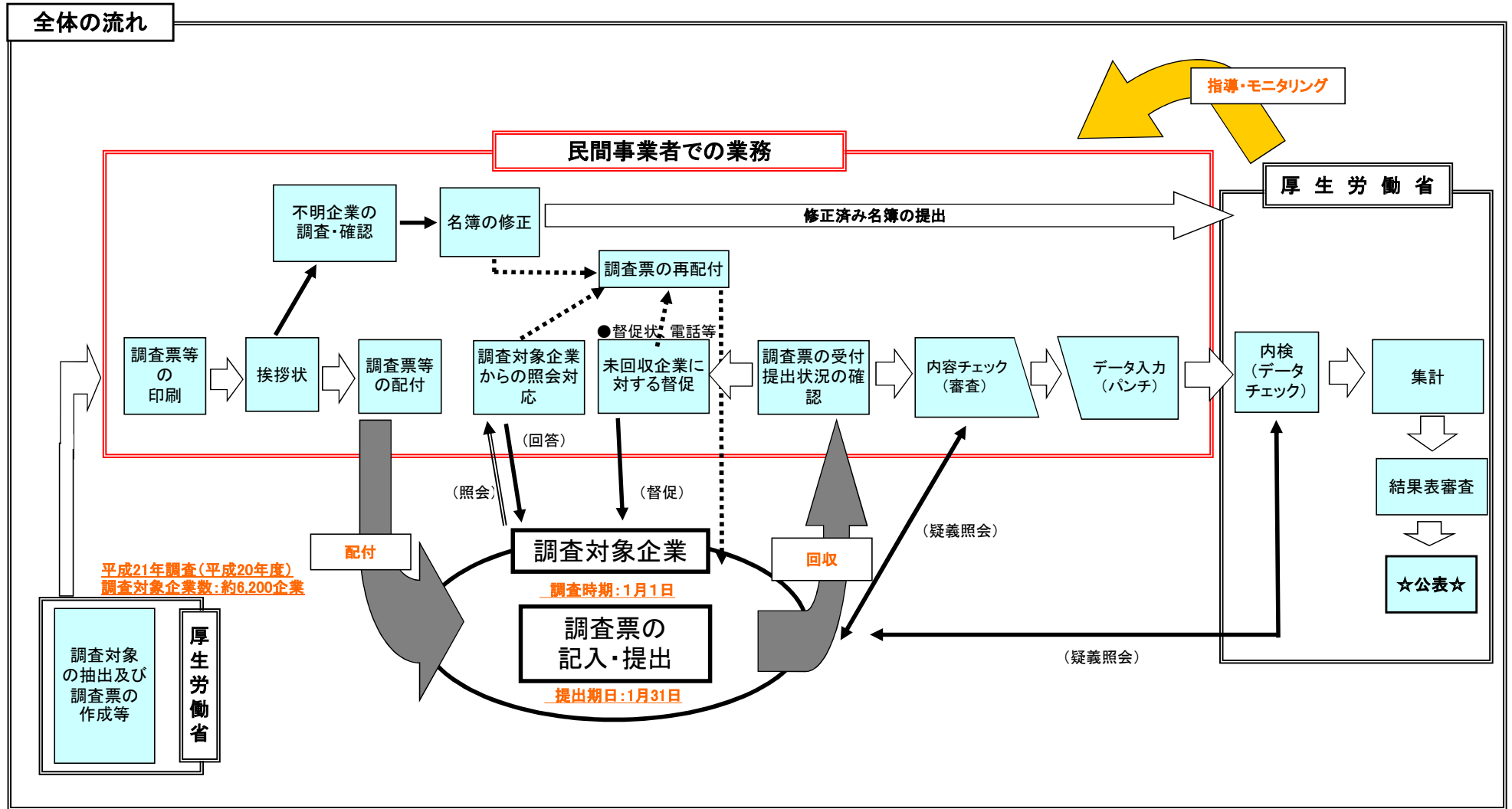
※3 「未回答」とは、「未記入」又は「誤記入」があり、調査客体に疑義照会したが、当該箇所に対する回答が1箇所以上得られなかった場合、1件とカウントする。

※4 平成27年度調査については、平成26年度調査と比べ、未照会件数が増加しているが、その原因としては、調査客体にとって記入負担の大きい調査項目があったため、督促開始を平成26年度より早めたにもかかわらず、調査票の回収が進まなかったことから、督促作業を平成28年3月中旬まで実施することとした。その結果、平成28年3月15日以降に回収した調査票が130件発生し、納品日の3月24日までの間、これらの調査票については疑義照会までには至らなかったことによるものである。

⑥ 調査対象企業名簿修正(調査票回収後の名簿整備) 平成27年11月20日～平成28年3月18日

回収した調査票の記載、入電による客体情報の変更依頼があった場合、企業名、郵便番号、所在地、電話番号、企業規模、産業分類等の情報を更新し、調査対象企業名簿を修正した。

—就労条件総合調査の流れ図—



都道府県別調査対象数（平成24年調査～平成28年調査）

都道府県	平成24年調査 (平成23年度)	平成25年調査 (平成24年度)	平成26年調査 (平成25年度)	平成27年調査 (平成26年度)	平成28年調査 (平成27年度)
計	6,128	6,144	6,140	6,302	6,310
01 北海道	210	210	211	242	249
02 青森	26	22	24	49	48
03 岩手	40	38	39	51	52
04 宮城	41	40	42	89	90
05 秋田	33	35	35	45	43
06 山形	45	42	45	45	53
07 福島	52	50	46	75	69
08 茨城	46	47	44	93	90
09 栃木	58	59	58	68	75
10 群馬	78	78	75	81	72
11 埼玉	195	190	189	205	189
12 千葉	143	142	144	154	143
13 東京	1,871	1,914	1,918	1,741	1,742
14 神奈川	314	317	317	311	304
15 新潟	100	104	105	110	122
16 富山	54	52	50	54	63
17 石川	45	44	45	51	57
18 福井	34	32	32	34	33
19 山梨	28	28	27	27	31
20 長野	81	81	78	87	90
21 岐阜	73	67	68	78	81
22 静岡	153	147	145	159	160
23 愛知	401	407	406	397	410
24 三重	59	59	58	64	65
25 滋賀	43	41	42	45	50
26 京都	104	103	100	109	102
27 大阪	600	607	604	537	523
28 兵庫	202	199	199	197	187
29 奈良	25	24	25	38	35
30 和歌山	24	25	26	26	26
31 鳥取	15	16	16	20	24
32 島根	23	21	23	25	31
33 岡山	77	77	76	78	83
34 広島	128	128	129	139	137
35 山口	59	56	53	49	47
36 徳島	16	17	16	29	23
37 香川	45	43	44	42	44
38 愛媛	52	52	52	56	51
39 高知	25	24	24	29	28
40 福岡	232	231	235	233	230
41 佐賀	23	25	23	25	32
42 長崎	43	44	45	57	64
43 熊本	52	49	49	66	61
44 大分	40	37	39	39	45
45 宮崎	32	33	32	42	47
46 鹿児島	47	45	46	63	58
47 沖縄	41	42	41	48	51

(注2) 平成24～28年調査の対象数は、当初のもの。調査不能企業については、代替抽出を行ったため都道府県間に増減があり、計は変わらず。

宛先変更等の件数

		平成24年調査 (平成23年度)	平成25年調査 (平成24年度)	平成26年調査 (平成25年度)	平成27年調査 (平成26年度)	平成28年調査 (平成27年度)
宛先変更	判明	144件	34件	53件	16件	10件
	不明	32件	2件	27件	81件	41件
調査不能 (規模外)		295件	229件	220件	38件	90件
調査不能 (廃業)		53件	76件	20件	2件	9件
調査不能 (休業)		4件	6件	3件	1件	-
調査不能 (合併)		116件	93件	46件	-	17件
調査不能 (重複)		2件	-	1件	-	-
調査不能 (その他)		-	-	1件	-	-

産業・企業規模別有効回答率(平成24年調査～平成28年調査)※

産業・企業規模	平成24年調査 (平成23年度)	平成25年調査 (平成24年度)	平成26年調査 (平成25年度)	平成27年調査 (平成26年度)	平成28年調査 (平成27年度)
	実績	実績	実績	実績	実績
産業別の有効回答率					
鉱業, 採石業, 砂利採取業	69.9%	78.1%	79.5%	72.6%	78.4%
建設業	74.7%	73.7%	76.7%	66.5%	72.8%
製造業	77.1%	75.0%	77.0%	73.4%	73.9%
消費関連製造業	76.9%	74.4%	73.9%	70.4%	71.5%
素材関連製造業	76.0%	76.1%	78.8%	74.9%	75.4%
機械関連製造業	78.3%	74.6%	78.0%	74.6%	74.6%
電気・ガス・熱供給・水道業	82.0%	82.5%	86.1%	83.9%	86.4%
情報通信業	68.1%	66.7%	67.3%	60.6%	60.0%
運輸業, 郵便業	72.8%	73.0%	71.9%	70.2%	74.1%
卸売業, 小売業	73.1%	71.1%	72.7%	70.3%	73.2%
卸売業	70.8%	70.5%	73.8%	74.5%	68.8%
小売業	75.0%	71.6%	71.7%	66.7%	77.1%
金融業, 保険業	73.2%	72.2%	69.9%	78.8%	80.4%
不動産業, 物品賃貸業	58.6%	56.1%	56.6%	60.4%	63.4%
学術研究, 専門・技術サービス業	75.8%	69.0%	69.7%	69.0%	68.3%
宿泊業, 飲食サービス業	60.7%	57.2%	60.3%	59.6%	60.9%
生活関連サービス業, 娯楽業	64.0%	56.8%	54.2%	55.4%	56.0%
教育, 学習支援業	60.7%	58.6%	60.4%	77.2%	80.4%
医療, 福祉	71.9%	69.7%	64.7%	79.9%	75.3%
複合サービス事業	-	-	-	90.6%	93.4%
サービス業	70.4%	64.0%	68.7%	64.9%	61.8%
企業規模別の有効回答率					
5,000人以上	73.5%	64.1%	64.8%	72.8%	73.1%
1,000～4,999人	71.5%	63.3%	66.6%	70.8%	69.9%
300～999人	72.0%	66.0%	67.9%	65.8%	71.0%
100～299人	72.5%	69.9%	71.5%	73.7%	74.7%
30～99人	68.4%	72.4%	71.3%	70.1%	70.0%
全体の有効回答率	71.1%	68.5%	69.6%	70.3%	71.6%

※ 集計時の産業・企業規模で集計(調査当初と調査実施の結果に基づく産業・企業規模が異なっていた場合、変更後の産業・企業規模で集計)。