

計量士国家試験事業に関する  
民間競争入札実施要項  
(案)

平成 28 年〇月

経済産業省産業技術環境局

計量行政室

## 目次

	頁
1. 趣旨	1
2. 試験実施の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき試験実施事業の質に関する事項	1
(1) 対象公共サービスの詳細な内容	1
(2) 入札対象事業の実施に当たり確保されるべきサービスの質	19
(3) 契約の形態及び支払い	23
3. 実施期間に関する事項	25
4. 入札参加資格に関する事項	26
5. 入札に参加する者の募集に関する事項	27
(1) 入札に係るスケジュール	27
(2) 入札の実施手続	27
6. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項	29
(1) 落札者を決定するための評価の基準	29
(2) 落札者の決定	32
(3) 落札者が決定しなかった場合の措置	32
7. 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	33
8. 民間事業者が計量行政室に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他請負事業の適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項	33
(1) 民間事業者が計量行政室に報告すべき事項	33
(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置	34
(3) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置	35
9. 請負事業を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して民間事業者が負うべき責任	39
10. 対象公共サービスの評価に関する事項	40
(1) 実施状況に関する調査の時期	40
(2) 調査の実施方法	40
(3) 調査項目	40
(4) 意見聴取等	42
(5) 実施状況等の提出	42
11. その他請負事業の実施に際し必要な事項	42
(1) 対象公共サービスの監督上の措置等の監理委員会への報告	42
(2) 計量行政室の監督体制	42
(3) 主な民間事業者の責務	42
(4) 評価委員会の開催	43

別紙1 評価項目及び得点配分基準

別紙2 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
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

## 計量士国家試験事業 民間競争入札実施要項（案）

### 1. 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。上記を踏まえ、経済産業省は、公共サービス改革基本方針（平成 21 年 7 月 10 日改定閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された計量士国家試験事業（以下「試験実施事業」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定めるものとする。なお、試験実施事業の実施に当たっては、その重要性に鑑み、公正かつ適格に実施しなければならないとする試験実施事業全般の政策目標に十分配慮するものとする。

### 2. 試験実施の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき試験実施事業の質に関する事項

#### （1）対象公共サービスの詳細な内容

##### ① 試験の概要

##### イ 試験目的

計量士とは、計量に関する専門の知識・技術を有する者に対して一定の資格を与え、一定分野の職務を分担させることにより、計量器の自主的管理を推進し、適正な計量の実施を確保することを目的としているものである。計量士国家試験は、計

量法（平成 4 年 5 月 20 日法律第 51 号）第 125 条に基づき、計量士として計量器の検査その他の計量管理に必要な知識及び技能について有するかどうかを判定するものである。

ロ 試験実施業務の主体

試験実施業務に関する事務は、同法第 125 条及び計量法施行規則（平成 5 年通商産業省令第 69 号）第 6 章第 2 節並びに計量士国家試験事務処理要領（平成 17・03・31 産局第 5 号）に基づき、平成 22 年度までは経済産業省産業技術環境局知的基盤課計量行政室、計量士国家試験委員会（試験問題の作成）が行っていたが、平成 23 年度事業からは、公共サービス改革基本方針の決定に基づき、民間競争入札を実施し、民間事業者が当該事務（試験問題の作成等を除く）を実施している。

ハ 出願者数

出願者数は、年約 8,033 人である。（平成 25 年度～平成 27 年度までの平均）

試験地	出願者数（人）		
	平成 25 年度	平成 26 年度	平成 27 年度
北海道	308	342	303
宮城県	525	533	520
東京都	3,184	2,965	2,876
愛知県	1,094	1,092	1,014
大阪府	1,576	1,516	1,411
広島県	379	336	339
香川県	436	427	396
福岡県	787	767	732
沖縄県	92	78	71
合計	8,381	8,056	7,662

計量士国家試験には、登録を受けようとする計量士の区分（環境計量士（濃度関係）、環境計量士（騒音・振動関係）、一般計量士）に応じて、3 つの試験区分がある。いずれの区分とも試験の日時、受験願書の受付期間等は同一である。

国内全ての地域において、計量士の名称を用い業を営む場合には、この試験に合

格し、計量法施行規則第 51 条第 1 項に定められる条件を満たし、経済産業大臣の登録を受ける必要がある。

## ニ 試験科目

試験科目は次表のとおりで、専門科目（受験区分毎にそれぞれ 2 科目）及び全ての受験区分に共通の共通科目（2 科目）の合計 8 科目ある。受験者は、受験区分に応じて専門科目 2 科目と共通科目 2 科目の合計 4 科目を受験する。ただし、既に他区分の計量士国家試験に合格しているものが、他の試験区分を受験する場合には、その者の願いにより、試験科目のうち、共通科目 2 科目の受験が免除される（以下「試験科目一部免除者」という。計量法施行規則第 63 条第 2 項）。

	環境計量士 (濃度関係)	環境計量士 (騒音・振動関係)	一般計量士
専門科目	環境関係法規及び 化学に関する基礎知識	環境関係法規及び 物理に関する基礎知識	計量に関する 基礎知識
	化学分析概論及び 濃度の計量	音響・振動概論並びに音圧レベル及び 振動加速度レベルの計量	計量器概論及び 質量の計量
共通科目	計量関係法規		
	計量管理概論		

## ホ 試験形式

各科目の出題数はそれぞれ 25 問で、試験方法はマークシートによる 5 肢択一方式で実施する。各科目の試験時間は 70 分である。

## ヘ 試験実施時期

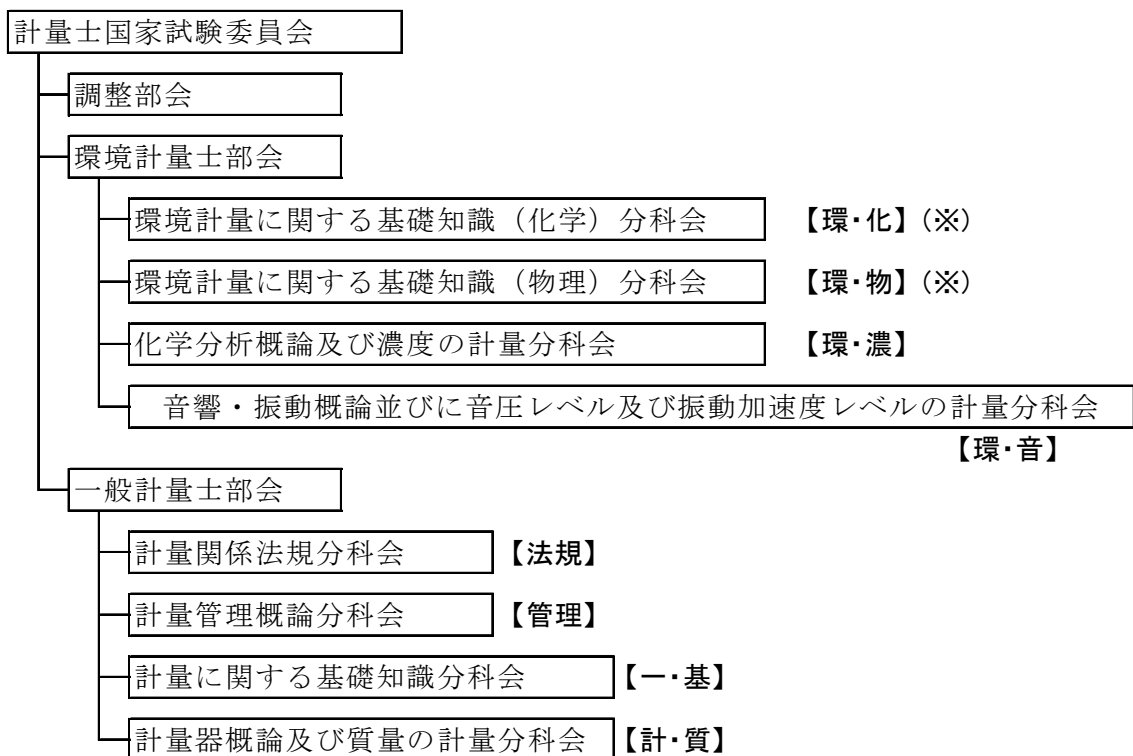
例年 3 月上旬の日曜日に 1 回実施しているが、平成 30 年度以降は 12 月上旬～中旬の日曜日に実施する予定である。試験時間は例年次表のとおり。

区分 時間	環境計量士 (濃度関係)	環境計量士 (騒音・振動関係)	一般計量士
9:00～9:20	準備時間（試験に関する注意事項の伝達）		

9:20～10:30	環境関係法規及び 化学に関する基礎知識	環境関係法規及び 物理に関する基礎知識	計量に関する 基礎知識
10:50～12:00	化学分析概論及び 濃度の計量	音響・振動概論並びに 音圧レベル及び 振動加速度レベルの計量	計量器概論及び 質量の計量
12:00～13:00	昼食時間		
13:00～13:10	準備時間（試験に関する注意事項の伝達）		
13:10～14:20	計量関係法規		
14:40～15:50	計量管理概論		

ト 試験問題の作成

試験問題の作成は、計量法施行規則第 64 条に基づき経済産業省に置かれた計量士国家試験委員（経済産業省の職員及び計量に関し学識経験のある者のうちから経済産業大臣が任命した者をいう。以下同じ。）により行われている。実際には、委員の合議体として設置された計量士国家試験委員会とその下部部会及び分科会において作成されている。委員会の組織は次の図のとおり。（以下、【 】は分科会の略称。）



（※）試験問題作成の便宜上、【環・化】及び【環・物】の両分科会の下部検討組織とし

て「環境関連法規グループ」を設け、環境関連法規に関する試験問題の素案を作成している。

## ② 入札対象事業

民間事業者は、次に記す(イ)～(ク)の各業務を行う（個々の業務の内容については二を参照のこと）。

- (イ)試験会場の確保等業務
- (ロ)試験案内等作成、配布業務
- (ハ)受験願書受付、審査業務
- (ニ)出願データ作成、試験室の割付業務
- (ホ)受験票等の作成・送付業務
- (ヘ)会場責任者等の確保及び割付業務
- (ト)会場準備業務等
- (チ)試験運営マニュアル等の作成等業務
- (リ)試験関係書類の印刷等業務
- (ヌ)試験会場の運営業務
- (ル)回答データの作成業務
- (七)合格証書作成業務
- (リ)合格証書等発送業務
- (カ)受験者等からの照会対応業務
- (三)計量士国家試験問題作成委員会の運営業務
- (ク)過年度の計量士国家試験の願書及び答案用紙の保管業務

## イ 用語の定義

- (イ)「会場責任者」とは、担当する試験会場の責任者として、試験監督員及び管理員を指揮して試験実施について総括的な監督及び管理を行う者をいう。
- (ロ)「管理員」とは、会場内外における受験者の案内・誘導・問題冊子・答案用紙などの試験室への配分、回収点検、整理、各試験室との連絡などを行う者をいう。
- (ハ)「教室主任」とは、担当する試験室の責任者として、受験者への指示、説明及び非常時における受験者への対応に当たるとともに、試験の監督業務を行う者をい

う。

(二)「教室副主任」とは、教室主任の補佐をするとともに、担当する試験室において問題冊子・回答用紙等の配布、回収、点検を行い、試験室内を巡回して受験者を監督する者をいう。

(ホ)「試験監督員」とは、教室主任及び教室副主任の総称をいう。

## ロ 事業期間

平成 29 年 4 月 1 日～平成 32 年 3 月 31 日

## ハ 入札対象地域

競争入札の対象となる試験実施地域は、北海道（札幌試験会場）、宮城県（仙台試験会場）、東京都（東京試験会場及び試験問題作成分科会会場）、愛知県（名古屋試験会場）、大阪府（大阪試験会場）、広島県（広島試験会場）、香川県（高松試験会場）、福岡県（福岡試験会場）、沖縄県（那覇試験会場）の全国 9 カ所とする。

## ニ 事業内容

### (イ)試験会場の確保等業務

① 《会場確保》（平成 29 年度：6 月まで。平成 30 年度及び平成 31 年度：試験日の前年度の 3 月まで）

遅くとも試験日の 9 ヶ月前までに、平成 27 年度（平成 28 年 3 月実施）の全国 9 カ所の試験会場ごとの出願者数に 10%程度の人数を加算した者を収容できる試験室を全国 9 カ所に試験会場（会場事務局用の部屋を含む）として確保すること。

② 《会場案内図の作成》（平成 29 年度：12 月まで。平成 30 年度及び平成 31 年度：9 月まで）

試験日の 3 ヶ月前までに、試験会場への最寄りの交通機関及びその連絡先を記載した交通機関緊急連絡票、最寄りの交通機関から試験会場への道順や目標物を記載した会場案内図、試験会場内の試験室・試験事務室を記載した会場見取図を作成し、経済産業省計量行政室（以下、「計量行政室」という。）へ提出すること。

③ 《初年度の試験会場確保に係る注意》

民間事業者が契約期間中の初年度に実施する試験においては、可能な限り



計量行政室から使用の内諾を受けた試験会場を使用すること（試験会場の使用許可は民間事業者が自ら取得すること。）。

㊦ 《契約終了以降の次回試験会場の使用許可》

契約の最終年度においては、民間事業者は、次年度の試験会場について使用許可又は内諾を受け、書面をもって計量行政室に引き継ぐこと。

(ロ)試験案内等作成、配布業務

民間事業者は、計量行政室が提供する「計量士国家試験事務処理要領」、「計量士国家試験事務処理細則」を参考に、受験願書の配布・受付作業の手順や受験希望者からの問い合わせへの対応方法を決めて、それに従い適確に作業を進めること。

㊧ 《試験案内・受験願書の印刷》（平成 29 年度：8 月中旬。平成 30 年度及び平成 31 年度：5 月中旬）

民間事業者は、試験案内・受験願書（以下「試験案内等」という。）を計量行政室と協議の上、作成、印刷すること。

印刷した試験案内等の納入先は、i)民間事業者（受験希望者への直接配布する）、ii)経済産業局、iii)配布を希望する都道府県等の検定所、iv)計量関係 2 団体（(一社)日本計量振興協会、(一社)日本環境測定分析協会、ii)～iv)は事務所に備え付けて配布に協力する）、v)計量行政室とし、それぞれへの納入部数並びに全体の印刷部数については、計量行政室と協議の上、決定すること。また、試験案内等の電子媒体を計量行政室へ納入すること。

※参考 平成 25 年度から平成 27 年度の印刷部数

平成 25 年度印刷部数 4,580 部（経済産業局分 180 部、2 団体分 1,000 部、検定所分 302 部、計量行政室分 98 部、コールセンター分 3,000 部）

平成 26 年度印刷部数 2,300 部（経済産業局分 152 部、2 団体分 600 部、検定所分 306 部、計量行政室分 42 部、コールセンター分 1,200 部）

平成 27 年度印刷部数 2,300 部（経済産業局分 1,200 部、2 団体分 600 部、検定所分 306 部、計量行政室分 42 部、コールセンター分 1,200 部）

平成 28 年度印刷部数（参考） 1,300 部（経済産業局分 10 部、2 団体分 300 部、検定所分 60 部、計量行政室分 5 部、コールセンター分 925 部）

※平成 26 年度からインターネット上から受験願書に入力してダウンロードできるようにしたため、印刷部数が減少している。インターネット上の対応については下記㊦を参照。

- ㊦ 《試験案内等の配布》（平成 29 年度：10 月。平成 30 年度及び平成 31 年度：7 月）

民間事業者は、受験希望者からの請求に応じ、上記㊥で印刷した試験案内等の配布を行うこと。また、受験希望者から試験案内等の内容、受験願書の記載方法等について問い合わせが合った場合は適切に対応すること。

併せて、インターネット上に試験案内等を掲載し、ダウンロードによる試験案内等の入手ができるように必要な措置を講じること（官報及び経済産業省ホームページには URL を掲載することとし、ダウンロードに必要なサーバー等は民間事業者において手当すること。このサーバーは、出願者の個人データの外部漏洩がないような対策が施されていればよく、必ずしも民間事業者が既に所有しているサーバーから独立したものを新たに用意する必要はない。なお、前期の事業のように、受験者がブラウザ上に氏名、住所、試験地、試験区分、免除有無等の願書に記載する情報を入力することで、入力内容が反映された願書の PDF をダウンロードできるような仕組みを導入し、出願者の利便性向上と民間事業者の出願データ入力作業の効率化が図れるような民間事業者の創意工夫の提案は受け入れる）。

(ハ) 受験願書受付、審査業務

- ㊧ 《受験願書等の受付》（平成 29 年度：10 月中旬～11 月上旬。平成 30 年度及び平成 31 年度：7 月中旬～8 月上旬）

民間事業者は、郵送での書面申請による受験願書の受付を行うものとする。受験願書の送付先は、個人情報が入力され収入印紙が貼付された受験願書を管理するのに適当な場所をあらかじめ民間事業者において確保する。

- ㊨ 《受験願書等の審査》（平成 29 年度：10 月中旬～11 月上旬。平成 30 年度及び平成 31 年度：7 月中旬～8 月上旬）

受付に当たっては、受験願書記載事項の記載漏れ、記載誤り等がないか、試験免除がある場合はその証明となる合格証書の写し等の添付があるか、受

験手数料相当額の収入印紙が貼付されているか、受験票返信用封筒の同封漏れ・切手の未貼付がないか等を審査し、不備があった場合は、必ず本人に確認し補正すること。なお、民間事業者において判断できない重要な記載不備等が認められた場合は、計量行政室と協議すること。また、受験者の氏名、年齢、生年月日等の個人情報、他人に漏洩しないように厳重に管理すること。

- ⑧ 《変更届けの受付、処理》（平成 29 年度：11 月上旬～試験当日。平成 30 年度及び平成 31 年度：8 月上旬～試験当日）

民間事業者は、変更届けの受付及び処理について、随時出願者から受験願書へ記載した事項の変更に係る届出及び申請した試験地の変更に係る届出があった場合は、適切に対応すること。なお、試験地変更の届出については、転勤等のやむを得ない事情がある場合のみ認められる。試験地変更の届出は受験案内書に定めた期限内の提出以外は認めないこととする（原則、試験実施の 1 ヶ月前を締切りとする。）。

- ⑨ 《受験願書等の処理》（平成 29 年度：10 月中旬～11 月上旬。平成 30 年度及び平成 31 年度：7 月中旬～8 月上旬）

民間事業者は、確認の結果、受け付けた受験願書等に不備がない場合は、その受験願書に受験番号を付し、裏面には試験会場の場所を記載する事務処理を行うこと。

(二)出願データ作成、試験室の割付業務

- ⑩ 《出願データ作成》（平成 29 年度：11 月中旬～1 月下旬。平成 30 年度及び平成 31 年度：8 月中旬～10 月下旬）

民間事業者は処理作業が完了した受験願書等に基づき、計量行政室が指定する様式（出願者の受験地、受験番号、試験区分、氏名、生年月日、性別、勤務先等区分及び最終学歴について、試験科目一部免除者においては、前述に加えて既に合格した試験の区分及び合格した年）により出願データを作成し、計量行政室へ提出すること。

- ⑪ 《出願者の試験室割り付け》（平成 29 年度：12 月～1 月下旬。平成 30 年度及び平成 31 年度：9 月～10 月下旬）

民間事業者は、計量行政室が提供する「計量士国家試験事務処理要領」及び「計量士国家試験事務処理細則」を参考に、出願者の試験室毎の割付作業の手順を決めて、それに従い適確に作業を進めること。

民間事業者は、試験室毎に出願者を割り付けるに際し、必要に応じ計量行政室と協議をすること。

- ⑧ 《出願者数等の報告》（平成 29 年度：11 月上旬。平成 30 年度及び平成 31 年度：8 月上旬）

民間事業者は受験願書等の受付を締め切った日から 1 週間以内に、試験地別、試験区分別の出願者数及び配布した試験案内書の部数について、計量行政室に報告する。

- (ホ) 受験票等の作成・送付業務（平成 29 年度：2 月上旬。平成 30 年度及び平成 31 年度：11 月上旬）

民間事業者は、試験日の 1 ヶ月前までに、受験票及び受験上の注意（以下、「受験票等」という。）を出願者へ一斉に発送すること。なお、宛先不明等で返還された受験票については、出願者に直接電話連絡を行う等により、必ず本人の手元に届くようにすること。

- (ハ) 会場責任者等の確保及び割付業務

- ① 《会場責任者等の確保》（平成 29 年度：11 月～2 月中旬。平成 30 年度及び平成 31 年度：8 月～11 月下旬）

民間事業者は、次に掲げる選定基準及び人数の基準を目安に、試験会場毎に試験実施当日の i) 会場責任者（民間事業者の従業員であること。）、ii) 管理員、iii) 教室主任（試験監督の経験がある者であることが望ましい。）、iv) 教室副主任（以下、i) ～iv) を総称して「試験実施スタッフ」という。）を決定し、名簿を作成すること。また、各試験会場に応じて、試験実施スタッフの人員配置を行い、人員配置表を作成すること。試験実施スタッフの名簿及び、試験会場での人員配置表については、試験実施の少なくとも 1 ヶ月前までには計量行政室へ提出すること。

〈会場責任者等の選定基準〉

会場責任者については、資格試験の運営業務の経験者が望ましい。民間

事業者の従業員とすること。

管理員については、資格試験の管理（教室間の連絡調整等）業務の経験者が望ましい。

教室主任、教室副主任については、資格試験の立会を経験している者が望ましい。

#### 〈会場責任者等の人数の基準〉

民間事業者等は、試験運営業務に支障をきたさないよう、計量行政室の想定する実施体制（下記の表を参照）を目安として、会場責任者等を確保すること。

名称	人数（1会場当たり）	主な業務
i)会場責任者	1人（民間事業者の社員であること）	各試験会場における試験実施の統括
ii)管理員	受験者100人につき1人	受験者の案内、問題等の配布、回答の回収・点検・整理等
iii)教室主任	受験者50人（1教室）につき 1人（試験監督の経験があることが望ましい）	試験教室における受験者への指示、試験の監督業務等
iv)教室 副主任	受験者50人（1教室）につき 1人	教室主任の補助

#### ㊦ 《連絡窓口》

計量行政室との連絡窓口は、民間事業者において業務のとりまとめ等を行う本部の担当者等とする。

#### (ト)会場準備業務等

##### ㊦ 《試験会場の準備》

試験が適切に実施できるよう、試験開始前までに試験会場を準備すること。  
試験実施の少なくとも3ヶ月前までに会場責任者は試験会場の下見を行い、試験当日に掲示物を掲示する場所や試験当日の動線等について確認すること。

##### ㊦ 《備品・消耗品の準備》

民間事業者等は、従来の実施に要した備品・消耗品を参考に、試験運営に必要なものを準備しておくこと。

(「別紙2 3. 従来の実施に要した施設及び設備」参照)

(f)試験運営マニュアル等の作成等業務

①《試験運営マニュアルの作成》

民間事業者は、入札説明会時に計量行政室が提供する「試験運営マニュアル」を参考に、試験運営マニュアルを作成し、試験実施の2ヶ月前までに計量行政室に提出し承認を受けること。

②《試験運営マニュアルの遵守徹底のための措置》

民間事業者は、試験日の少なくとも2週間前までに上記で計量行政室の承認を得た試験運営マニュアルを、試験実施スタッフの人数分印刷し、各々の試験実施スタッフに配布するとともに、熟読させること。また、試験日よりも前に、試験実施スタッフを対象とした試験実施業務に関する説明会を開催し、試験実施スタッフがマニュアルを遵守することを徹底するとともに、円滑に試験が実施できるよう措置を講じておくこと。

(g)試験関係書類の印刷等業務

①《試験関係書類の印刷等業務》(平成29年度：11月中旬。平成30年度及び平成31年度：9月上旬)

民間事業者は、計量行政室が作成した試験問題の原稿を受け取り、試験問題の印刷・校正を行うこと。併せて、民間事業者は後述において使用するOMR文字読み取り機に合わせた答案用紙を作成し、答案用紙の印刷・校正を行うこと。

試験問題と答案用紙の印刷部数は、出願者数分に、各試験地の事務局予備分(10部×9地域)及び試験問題作成委員等への配布分(100部)を加えた部数とする。なお、端数については10部単位の切り上げとする。

※参考 平成25年度から平成27年度の印刷部数

平成25年度印刷部数 32,122部

平成26年度印刷部数 30,896部

平成27年度印刷部数 30,080部

㊦ 《梱包・保管》

民間事業者は、試験会場毎、試験教室毎に試験問題及び答案用紙の梱包作業を行うこと。2.(1)②ニ(ニ)㊦で作成した受験者割付表に従い、梱包箱の貼り付け用ラベルを作成すること。遅くとも試験日前日までには各会場もしくは会場近辺に試験問題及び答案用紙が届くように送付すること。なお、送付した試験問題等の漏洩がないように厳重に管理すること。

(ヌ)試験会場の運營業務（平成29年度：3月まで。平成30年度及び平成31年度：12月まで）

民間事業者は、試験運営マニュアル等に基づき、試験会場の運営を行うこと。

(ル)回答データの作成業務（平成29年度：3月上旬～3月下旬まで。平成30年度及び平成31年度：12月中旬～1月上旬まで）

民間事業者は、OMR文字読み取り機で個々の答案用紙の回答内容を読み取り、そのデータを計量行政室へ提出すること（OMR文字読み取り機がない場合は、リース等により手配すること。なお、答案用紙の回答内容の判断に困ったときは、計量行政室に相談すること。

(レ)合格証書作成業務（平成29年度：3月中旬～4月下旬。平成30年度及び平成31年度：2月中旬～3月上旬）

㊧ 《合格者データ作成》（平成29年度：3月中旬まで。平成30年度及び平成31年度：12月下旬まで）

民間事業者は、計量行政室が提供する合格者データに従い、指定されたフォーマットで合格者についての漢字氏名データを作成し、計量行政室へ提出すること。

㊨ 《合格証書の作成》

民間事業者は、計量行政室が提供する合格者名簿及び原稿をもとに、合格証書を印刷（台紙及び合格者氏名等の印刷を含む）すること。

※参考 平成25年度から平成27年度までの合格証書台紙印刷部数

平成25年度 900枚

平成26年度 850枚

平成27年度 850枚

⑧ 《合格者用冊子（「計量士になるためには」）作成》

民間事業者は、計量行政室が提供する原稿をもとに、「計量士になるためには」の冊子を印刷すること。なお印刷部数については、合格者人数に予備分の100部程度を加えた冊数とする。

※参考 平成25年度から平成27年度までの印刷部数

平成25年度 1,000冊

平成26年度 940冊

平成27年度 900冊

(7)合格証書等発送業務（平成29年度：5月下旬。平成30年度及び平成31年度：3月中旬）

民間事業者は、計量行政室がチェックを行った合格者名簿に従い、合格者宛てに、合格証書と「計量士になるためには」を簡易書留で合格発表日に、一斉発送すること。なお、宛先不明等で返還されてきた合格証書等については、合格者に電話連絡等を取り、必ず本人の手元に届くようにすること（インターネットによる合格発表は計量行政室が実施する）。

(8)受験者等からの照会対応業務（事業期間中随時）

民間事業者は、受験希望者、出願者からの問い合わせや苦情等には適切に対応すること。なお、対処できない場合は、計量行政室に相談すること。また、成績の開示を希望する者に対しては、計量行政室が対応することとする。

(9)計量士国家試験委員会の運營業務（事業期間中随時）

民間事業者は、試験問題の作成及び合格基準の決定のために経済産業省に設置する計量士国家試験委員会の運営を行う。委員会傘下の会議のおおよその開催時期、開催回数、出席人数、開催場所は次表のとおり。なお、会議の開催回数、開催日時及び出席人数について、各分科会は幹事（各分科会に所属する計量士国家試験委員のうち委員長の指名を受けた者）が、環境関連法規グループ、調整部会及び3部会長協議は計量行政室が、それぞれ構成員の日程調整を行った上で決定する。



会議名称	開催目的	開催時期	開催回数	1回の開催時間	出席人数	開催場所
【環・化】、【環・物】、【環・濃】、【環・音】、【管理】、【一・基】、【計・質】(※)	試験問題の作成	平成29年度：7月～1月 平成30、31年度：5月～10月	各7回程度	4～5時間程度	各15人程度	原則、東京都23区内の会議室
【法規】(※)	同上	同上	9回程度	4～5時間程度	15人程度	経済産業省会議室
環境関連法規グループ	同上	同上	4回程度	4～5時間程度	10人程度	経済産業省会議室
調整部会	試験問題の確定	平成29年度：2月上旬 平成30、31年度：11月上旬～中旬	1回	2時間程度	25人程度	経済産業省会議室
3部会長協議	合格基準の決定	平成29年度：3月下旬 平成30、31年度：1月上旬～中旬	1回	2時間程度	5人程度	経済産業省会議室

(※)【 】の各分科会の正式名称は2.(1)①トの図のとおり。

具体的な業務は以下のとおり。

① 《分科会の会場予約》

2.(1)①トの図に記す【環・化】、【環・物】、【環・濃】、【環・音】、【管理】、【一・基】及び【計・質】の各分科会について、民間事業者等は、各分科会幹事から開催予定日時の連絡を受けて、各分科会に使用できる会場を確保すること。

(【法規】分科会、環境関連法規グループ)については、計量行政室が会場を確保する。)原則、東京都23区内の交通の便の良い会場を確保すること。

② 《分科会の開催案内》

2.(1)①トの図に記す【環・化】、【環・物】、【環・濃】、【環・音】、【管理】、【一・基】及び【計・質】の各分科会について、民間事業者等は、開催日時及び開催場所が記された開催案内を電子メールで各分科会委員及び計量行政室に送付すること。(【法規】分科会、環境関連法規グループ、調整部会及び3部会長協議

については、計量行政室が開催案内を送付する。)

㊦ 《分科会の会場及び備品の準備》

2. (1) ①トの図に記す【環・化】、【環・物】、【環・濃】、【環・音】、【管理】、【一・基】及び【計・質】の各分科会について、民間事業者等はあらかじめ、開催が予定されている各分科会の当日に使用するための備品（ノートパソコン1台（Microsoft Office 2010 又は 2013（Word、Excel、Powerpoint が使えるもの）がインストールされているもの。インターネットで接続できるもの。）、プロジェクタ1台（ノートパソコンと接続し、モニタ画面をスクリーンに投影でき、分科会会場の出席者全員が閲覧できるもの）、スクリーン1台及び参考文献（計量器の要求事項を規定する日本工業規格が掲載された JIS ハンドブック）15冊程度）の要否を分科会幹事に確認し、必要な場合は準備すること。また、分科会当日は当該備品を会場で使用できる状態に設置するとともに、会場のレイアウトはあらかじめ確認した分科会幹事の意向に沿うものとする。((【法規】分科会、環境関連法規グループ、調整部会及び3部会長協議については、計量行政室が確認及び準備を行う。)

㊧ 《分科会当日の運営支援》

2. (1) ①トの図に記す【環・化】、【環・物】、【環・濃】、【環・音】、【管理】、【一・基】及び【計・質】の各分科会について、民間事業者等は、分科会の当日に当該分科会の会場付近に1名以上の人員を待機させ、分科会の求めに応じて、備品の操作説明や必要な資料の印刷・配布を行う。((【法規】分科会、環境関連法規グループ、調整部会及び3部会長協議については、計量行政室が対応する。)

㊨ 《計量士国家試験委員への旅費及び謝金の支払》

民間事業者等は、計量士国家試験委員に対し、【環・化】、【環・物】、【環・濃】、【環・音】、【管理】、【一・基】、【計・質】、【法規】の各分科会、環境関連法規グループ、調整部会及び3部会長協議の各会議への出席のための旅費を、当該会議の開催日から2ヶ月以内を目途に、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号）に従って委員に支払うこと。また、民間事業者等は、計量士国家試験委員の用務（試験問題の作成、合格基準の決定）への謝金についても、当該用務が行われた年度末までを目途に当該委員に支払うこと。謝金は委員1名に

対し会議出席謝金として1日当たり6,000円を支給するとともに、試験問題原稿作成謝金として年度当たり20,000円を支給するものとする。旅費及び謝金の支払方法として、あらかじめ民間事業者等が当該委員から情報提供を受けた口座に銀行振込により支払うこと。

参考として、平成27年度の謝金及び旅費の対象委員数等を次表に示す。(委員の任期は2年(再任可)であり、新規任命の際の人選と任免手続は部会長の承諾を受けて計量行政室が行う。委員の任免によって謝金及び旅費の対象者人数の変動があり得る。)

表 平成27年度の計量士国家試験委員への謝金・旅費の対象委員数等  
(8分科会、環境関連法規グループ、調整部会、3部会長協議を含む)

	対象委員数	・旅費の区間(片道)と該当委員数 ・委員1人当たりの謝金単価	のべ出席人数	支出金額(千円)
旅費	73人	1,000km超(大阪):1人 約700km(仙台):1人 230~270km(山梨、群馬):2人 100~150km(つくば、他):42人 100km未満(東京近郊):27人	366人	1,540
謝金	41人	出席謝金単価:6,000円/回 原稿作成謝金:20,000円/年度	202人	2,032

(カ)過年度の計量士国家試験の願書及び答案用紙の保管業務(事業期間中随時)

①《保管場所の確保》

民間事業者等は、計量士国家試験の過去5年度分(保存期間5年)の願書及び答案用紙を保管できる場所(下記②)の返送の要請を受けた日から2日以内に計量行政室に返送(到達)できる場所)を確保する。

※参考 平成27年度(第66回)の願書及び答案用紙の保管に必要な空間

外寸合計100cmのダンボール箱9箱分

②《願書及び答案用紙の移送及び保管》

民間事業者等は、平成29年6月末日までを目途に、保管対象の願書及び答案用紙を経済産業省から保管場所に移送し、保管する。

③《保管中の願書又は答案用紙の返送》

民間事業者等は、上記㊦により保管している願書及び答案用紙について、閲覧等の理由により計量行政室からその一部を返送するよう要請を受けたときは、これを返送する（願書・答案用紙合わせて年間 10 枚程度）。

㊧ 《保管中の願書及び答案用紙の廃棄》

民間事業者等は、上記㊦により保管している願書及び答案用紙について、保存期間（試験後 5 年間）満了等の理由により計量行政室からその一部を廃棄するよう要請を受けたときは、これを裁断処理により廃棄する。（年間で廃棄する願書及び答案用紙の分量は、上記㊩の※参考に記載願書及び答案用紙の分量と同程度。）

㊨ 《保管中の願書及び答案用紙の移送》

民間事業者等は、事業を終了するときに、保管場所にて保管中の願書及び答案用紙を計量行政室が指示する場所に移送する。

ホ 無償貸与物件（提供時期）

- (イ)平成 28 年 3 月 6 日試験実施の際に使用した試験運営マニュアル（入札説明会時）
- (ロ)「計量士国家試験事務処理要領」及び「計量士国家試験事務処理細則」（入札説明会時）

へ 業務の引継

計量行政室は、本業務を開始するまでの間に業務内容等を明らかにした書類等により、民間事業者に業務の引継を行うものとする。

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、計量行政室は、現に業務を実施している民間事業者から試験実施に関する事項の引継を受け、次期事業者への業務の引継を行うものとする。なお、必要に応じて計量行政室が、業務終了前に現に業務を実施している民間事業者に対し、引継に必要な資料等を求めた場合は、民間事業者は応じることとする。

ト 業務実施上の注意

(イ) 《責任の所在》

入札対象事業の実施に当たり、総括責任者、各業務の担当責任者を定め、計量行政室に名簿を提出し、責任の所在を明確にすること。

(ロ) 《情報セキュリティ》

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、責任者をおくとともに、セキュリティマニュアル等を作成して計量行政室の承認を受けること。

セキュリティマニュアルの作成に当たっては、主体認証機能、アクセス制御機能、セキュリティホール対策、不正プログラム対策、物理アクセス制限その他必要な情報セキュリティ対策について、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準（平成 28 年度版）」を参考にこれと同等以上の情報セキュリティ対策を実施する内容とすること。

なお、各種個人情報等のデータを管理するためのサーバー等を設ける際には、クラウド等の共有サーバーや事業を受託した民間事業者以外の事業者（以下、「外部委託先等」という）が保有するものを利用することを妨げないが、その場合には、民間事業者に求める情報セキュリティ対策と同等以上の対策を外部委託先等を実施させること。加えて民間事業者は、セキュリティ対策の客観的確認のために外部委託先等が JIS Q 27001:2014（ISO/IEC 27001:2013）を認証基準とする ISMS（Information Security Management System）適合性評価制度に基づく認証、又は JIS Q 15001:2006（個人情報保護マネジメントシステム—要求事項）に適合したマネジメントシステムを有することについて、第三者認証を取得していることを確認すること。

(ハ) 《スケジュール協議》

入札対象事業の工程ごとの作業方針、スケジュールを 4 月中旬までに計量行政室と協議し、策定すること。

(ニ) 《事故等発生時の対応》

事故等が発生した場合は、迅速に対応するとともに、速やかに計量行政室に報告すること。

(2) 入札対象事業の実施に当たり確保されるべきサービスの質

① 試験会場の確保等業務

イ 試験会場への交通の便が良く清潔かつ静かな環境を備えた試験会場を確保すること。

- ロ 平成 27 年度（平成 28 年 3 月実施）の全国 9 カ所の試験会場ごとの出願者数に 10% 程度の人数を加算した者を収容できる試験室を全国 9 カ所に試験会場（会場事務局用の部屋を含む）として確保すること。
- ハ 余裕を持った試験室内の座席配置とすること。
- ② 試験案内等作成・配布業務
  - イ 試験案内等の印刷  
配布開始時点で誤字・脱字等の誤植がないこと。
  - ロ 試験案内等の配布  
配布終了時点で配布漏れがないこと。
- ③ 受験願書受付、審査業務
  - イ 受験願書の受付  
受験票の発送時点で、受験願書の受付漏れ、受付ミスがないこと。
  - ロ 受験願書の審査  
受験票の発送時点で、審査ミスがないこと。
- ④ 出願データ作成、試験室の割付業務
  - イ 受験願書データの作成  
試験日の 1 ヶ月前までに受験願書のデータ入力を終えて、その作業に入力漏れ、誤入力がないこと。なお、出願者の個人データについて、外部へ漏洩がないこと。
  - ロ 試験室の割付  
試験室の割付漏れ、誤入力がないこと。
- ⑤ 受験票等の作成、送付業務  
受験票発送の時点で、受験番号、試験会場の情報が漏れなく記載されており、受験票の発送漏れ、誤発送がないこと。
- ⑥ 受験願書の引渡業務  
受験願書の紛失、漏洩がなく計量行政室に引き渡すこと。
- ⑦ 会場責任者等の確保及び割付業務
  - イ 選定基準及び人数の基準を目安として会場責任者等が確保されていること。
  - ロ 計量行政室との連絡体制が整えられていること。
- ⑧ 会場準備業務

試験が適切に実施できるよう、試験開始日までに試験会場が準備されていること。

⑨ 試験運営マニュアル等の作成業務

イ 試験実施マニュアル等を作成し、計量行政室の承認を受けること。

ロ 会場責任者等を対象とした試験実施業務に関する説明会を開催し、試験実施マニュアルを遵守することを徹底するとともに、円滑に試験が実施できるよう措置が講じられていること。

⑩ 試験関係書類の印刷等業務

イ 試験問題及び答案用紙の印刷ミスがないこと。

ロ 試験問題の漏洩がないこと。

ハ 試験問題及び答案用紙の梱包、配送にミスがないこと。

⑪ 試験会場の運営業務

次に掲げる各項に特に注意を払いつつ、民間事業者が作成した試験実施マニュアルに基づき、受験者を第一に考えた試験運営を適切に行うこと。

- ・試験開始前までに試験問題が漏洩することがないこと。
- ・試験時間の過不足がないこと。
- ・不正行為の防止に努めるとともに、不正行為に対する厳正な対処を行うこと。
- ・正確かつ公平な出欠確認及び本人確認を行うこと。
- ・回収した答案用紙への加筆及び訂正を行わないこと。

⑫ 回答データの作成等業務

イ 読み取り漏れ、誤入力

個々の答案内容についてのデータの読み取り漏れ、誤入力がないこと。

ロ 外部漏洩

答案の内容についての外部への漏洩がないこと。

ハ 答案用紙の引渡

民間事業者は、答案内容のデータ読み取り作業の終了後、作業を終えた答案用紙の原本を計量行政室に提出すること。

⑬ 合格証書作成業務

イ 合格者データの作成漏れ、入力ミス

合格者の漢字データについて、計量行政室への提出時点で、データの作成の漏れ、

ミスがないこと。

ロ 合格者データの外部漏洩

合格者データについて、外部へ漏洩がないこと。

ハ 合格証の台紙作成漏れ

合格証書の台紙の作成漏れ、作成ミスがないこと。

二 「計量士になるためには」（合格者用案内手引き）の印刷

「計量士になるためには」の印刷に不備がないこと。

⑭ 合格証書等発送業務（「計量士になるためには」の発送を含む）

合格発表日に、全ての合格者に対して漏れなく発送し、誤発送がないこと。

⑮ 受験者等からの照会対応業務

受験希望者、出願者からの問い合わせや苦情等には適切に対応し、マニュアルによっても対処できない問い合わせやクレームについては、速やかに計量行政室に連絡し指示を仰ぐこと。

⑯ 計量士国家試験委員会の運営業務

イ 試験問題作成分科会の会場は、交通の便が良く清潔かつ静かな環境を備えた会場を確保すること。また、会場は関係者以外が容易に立ち入ることのできない専用の会場を確保すること。

ロ 試験問題についての外部への漏洩がないこと。

ハ 計量士国家試験委員の個人情報についての外部への漏洩がないこと。

二 計量士国家試験委員への出席旅費及び謝金の支払漏れや過払がないこと。

⑰ 過年度の計量士国家試験の願書及び答案用紙の保管業務

イ 受験者の個人情報（答案の内容を含む）についての外部への漏洩がないこと。

ロ 願書及び答案用紙について、計量行政室の求めに応じて速やかに返送できるよう、受験番号等を用いて分類し、検索しやすい状態で保管すること。

⑱ 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するに当たっては、以下の観点から民間事業者の創意工夫を反映し、公共サービスの向上（包括的な質の向上、効率化、経費の削減等）に務めるものとする。

イ 管理・運営業務の実施全般に対する提案



民間事業者は、別途定める様式に従い、管理・運營業務の実施全般に係る質の向上の観点から取組むべき事項等の提案を行うこととする。

ロ 仕様書に対する改善提案

民間事業者は、別に定める仕様書に対し、改善すべき提案（コスト削減に係る提案を含む）がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、仕様書のレベルの質が確保できる根拠等を提案すること。

⑱ その他

イ スケジュールの遵守

民間事業者は、5.（2）②の企画書の内容等を踏まえて各年度に策定される入札対象事業の工程ごとの作業方針、スケジュールに沿って業務を確実に行うこと。

ロ 試験会場周辺への配慮等

試験会場の周辺住民の生活環境への配慮及び試験会場周辺での交通トラブルを防止すること。

（3）契約の形態及び支払い

① 契約の形態

契約の形態は請負契約とする。

② 報酬の支払い

イ 各年度

民間事業者が各年度において2.（1）②ニに掲げる業務全てを完了したときは、計量行政室は、当該全業務の完了を確認するための検査を行った上で、請負契約に基づき民間事業者が実施する入札対象事業（以下「請負事業」という。）の報酬として、予め請負契約により約定された各年度の請負報酬の額を、民間事業者の請求に基づき請求書を受理した日から30日以内に支払う。各年度の支払い対象となる業務は次のとおり。

・平成29年度事業

平成28年度試験（平成29年3月実施予定）における2.（1）②ニ(7)㊦から(8)の業務、平成29年度試験（平成30年3月実施予定）における2.（1）②ニ(1)㊦から(4)㊦、(5)㊦から(6)の業務及び平成29年度における2.（1）

②ニ(ク) ㊦ から㊧ の業務

・平成 30 年度事業

平成 29 年度試験（平成 30 年 3 月実施予定）における 2.（1）②ニ(ク)㊦ から(カ)の業務、平成 30 年度試験（平成 30 年 12 月実施予定）における 2.（1）②ニ(イ)㊦ からニ(ヨ)㊧ の業務及び平成 30 年度における 2.（1）②ニ(ク) ㊦ から㊧ の業務

・平成 31 年度事業

平成 31 年度試験（平成 31 年 12 月実施予定）における 2.（1）②ニ(イ)㊦ から(ヨ)㊧ の業務、平成 31 年度における 2.（1）②ニ(ク) ㊦ から㊧ の業務及び平成 32 年度試験（平成 32 年 12 月実施予定）における 2.（1）②ニ(イ)㊧ の業務

ロ 部分払い

民間事業者が、各年度において 2.（1）②ニの業務の全てを完了する前に、性質上可分である各業務を完了したときは、当該各業務に対する契約金相当額（以下「部分払対象額」という。）について支払（以下「部分払」という。）を請求することができる。計量行政室は、部分払の請求があったときは、当該各業務が完了したことを確認するための検査を行った上で、請負事業の報酬として、契約金相当額のうち部分払対象額を、請求を受けた月の翌月末までに支払う。なお、部分払の支払があった後、民間事業者が各年度の請負報酬の額を請求する場合には、2.

（3）②イ中「各年度の請負報酬の額」とあるのは、「各年度の請負報酬の額から、部分払対象額を控除した額」とするものとする。

③ 出願者の増減に伴う報酬の額の見直し

計量行政室及び民間事業者は、2.（1）②ニ(イ)㊦ にしたがった全国 9 カ所の試験会場ごとの確保について、加算分 10%を超える数の出願者の増加や出願者の著しい減少があった場合には、協議によって各年度の請負報酬の額の見直しを行うことができる。

④ 請負報酬の減額

計量行政室は、民間事業者の 2.（1）②ニの各業務の履行の確認において、民間事業者の責めに帰すべき事由により、試験問題の漏洩、正味の試験時間の大幅な確保

漏れなど重度の不備が生じ、試験の有効性に影響を及ぼしたと認められた場合は、当該各業務に係る契約金相当額の支払を行わない。また、民間事業者の責めに帰すべき事由により、上記に該当しない不備が生じた場合には、民間事業者は、改善計画書を計量行政室に提出し、計量行政室は、民間事業者と協議を行った上で、以下の区分（以下の区分に類する軽度の不備を含む）により請負報酬の減額を行うことができる（この減額は、不備の件数によらず、該当する各区分に記す金額を上限とする）。

イ 受験願書の受付漏れ、出願データの誤入力

当該試験における 2. (1) ②ニ(ハ)及び(ニ)の業務に係る契約金相当額 5%

ロ 受験票の発送漏れ、誤発送等

当該試験における 2. (1) ②ニ(ホ)の業務に係る契約金相当額の 5%

ハ 試験問題の一部漏洩（重度の不備には該当しない場合）

当該試験における 2. (1) ②ニ(リ)又は(ロ)の業務に係る契約金相当額の 5%

ニ 正味の試験時間の確保漏れ（重度の不備には該当しない場合）

当該試験における 2. (1) ②ニ(ヌ)の業務に係る契約金相当額の 5%

ホ 出欠確認漏れ

当該試験における 2. (1) ②ニ(ヌ)の業務に係る契約金相当額の 5%

へ 本人確認漏れ

当該試験における 2. (1) ②ニ(ヌ)の業務に係る契約金相当額の 5%

ト 答案用紙の回収漏れ

当該試験における 2. (1) ②ニ(ヌ)の業務に係る契約金相当額の 5%

チ 答案内容データの誤入力

当該試験における 2. (1) ②ニ(ル)の業務に係る契約金相当額の 5%

リ 合格者のデータの作成漏れ

当該試験における 2. (1) ②ニ(ヲ)の業務に係る契約金相当額の 5%

ヌ 合格通知等の発送漏れ、誤発送

当該試験における 2. (1) ②ニ(ヲ)の業務に係る契約金相当額の 5%

### 3. 実施期間に関する事項

請負契約の契約期間は平成 29 年 4 月 1 日から平成 32 年 3 月 31 日までとする。契約期間内に実施する試験は次のとおりである。なお、今後の法令改正等により試験制度に変更があった場合には、それに伴う所要の修正を行う場合がある。

- ・平成 30 年 3 月の第 1 日曜日に実施予定の平成 29 年度試験
- ・平成 30 年 12 月の第 2 又は第 3 日曜日に実施予定の平成 30 年度試験
- ・平成 31 年 12 月の第 2 又は第 3 日曜日に実施予定の平成 31 年度試験

試験日及び願書受付期間は、平成 29 年度は平成 29 年 9 月に、平成 30 年度及び平成 31 年度は試験実施年度の 6 月に官報及び経済産業省ホームページにおいて告示される。

#### 4. 入札参加資格に関する事項

- (1) 法第 15 条において準用する法第 10 条(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)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、特別の理由が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) 経済産業省競争参加資格(全省庁統一資格)において、「役務の提供等」の「A」又は「B」の等級に格付されている者であること。
- (5) 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- (6) 単独で本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共同事業体を結成し、代表者を定め、他の者は構成員として参加するものとする。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ること、または、単独で入札に参加することはできない。なお、共同事業体で入札に参加する場合は、共同事業体結成に関する協定書またはこれに類する書類を作成すること。

## 5. 入札に参加する者の募集に関する事項

### (1) 入札に係るスケジュール

①入札公告	平成 28 年 12 月上旬頃
②入札説明会	平成 29 年 1 月上旬頃
③質問受付期限	平成 29 年 1 月中旬頃
④入札書提出期限	平成 29 年 2 月上旬頃
⑤企画書の審査等	平成 29 年 2 月中旬頃
⑥開札及び落札者の決定	平成 29 年 3 月上旬頃
⑦契約締結	平成 29 年 4 月 1 日

### (2) 入札の実施手続

#### ① 入札説明会後の質問受付

入札公告以降、計量行政室において入札説明書の交付を受けた者は、本実施要領の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に、計量行政室に対して質問を行うことができる。質問内容及び計量行政室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。

#### 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、次に掲げる書類を別に定める入札公告書及び入札仕様書に記載された期日と方法により、計量行政室まで提出すること。また、法第 15 条において準用する法第 10 条各号（第 11 号を除く）に規定する欠格事由の審査に必要な書類をあわせて提出すること。

イ 入札書

ロ 入札金額（入札参加者が消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約期間内全ての本業務に対する報酬の総額の108分の100に相当する金額）を記した書類（以下「入札書」という。）

ハ 企画書

総合評価のための業務運営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。）

ニ 資格審査結果通知書

平成28・29・30年度競争参加資格（全省庁統一資格）における資格審査結果通知書の写し

③ 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、企画提案の内容として明らかにされる業務の質に関する評価を受けるため、次の事項を記載すること。

イ 経理的基盤に関する事項（次の書類を添付すること。）

- ・直近2期分の法人税確定申告書の写し（税務署受付印のある申請書一式。財務諸表も添付すること。）

ロ 実施体制

- ・業務責任体制（責任者氏名、事業担当者氏名、責任者と事業担当者の役割分担など）
- ・業務従業者の配置及び計量行政室との連絡体制
- ・請負実施の実施に当たり、その業務の一部について第三者に委託し又は請け負わせる場合には、業務の範囲、理由、委託先等に対する報告徴収その他運営管理の方法
- ・情報セキュリティ対策

ハ 事業計画

- ・試験会場確保の方法、工夫
- ・受験願書受付審査の方法、工夫
- ・必要な人員確保のための方法、工夫
- ・試験会場の運営の方法、工夫
- ・その他請負事業を実施するために必要な事項（創意工夫による改善提案を含む。）

## 二 試験運営実績等

- ・過去5年間に国家試験又はそれに類する全国規模の試験における業務実績（会場確保、出願受付、試験当日の運営などに係るもの）

## 6. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項

対象公共サービスを実施する者（以下「落札者」という。）の決定は総合評価方式によるものとする。なお、評価は計量行政室内に設置する評価委員会において行う。

### (1) 落札者を決定するための評価の基準

#### ① 技術点（得点配分 53 点）別紙 1

技術評価は、提出された企画書の内容が、請負事業の趣旨に沿った実行可能なものであるか（必須項目）、また、効果的なものであるか（加点項目）について行い、必須項目審査の得点（以下「基礎点」という。）と加点項目審査の得点（以下「加点」という。）の合計点を技術評価点とする。

#### イ 基礎点（30 点）

次の必須項目については、そのすべてを満たしている提案には基礎点 30 点を与え、その一つでも欠ける提案は不合格とする。

##### (イ) 経理的基盤

請負事業を確実に遂行できるだけの経理的基盤を有しているか。

##### (ロ) 実施体制

###### ① 《人員確保》

請負事業を遂行可能な人数が確保されているか。

###### ② 《責任の所在》

総括責任者、事業担当者等の事業遂行体制、役割分担等、責任の所在が明確に示されているか。

###### ③ 《再委託》

再委託をする業務が有る場合、再委託の業務内容・業者等が明確に示されているか。

###### ④ 《セキュリティ対策》

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、責任者をおくとともに、セキュリティマニュアル等を作成して的確な試験情報の運用管理を行うことができるか。

⑥ 《問い合わせ等対応》

問い合わせ、苦情等に適切に対応するための体制が整備されているか。

(ハ) 事業計画

⑦ 《確保されるべきサービスの質に対応した立案》

請負事業の実施に当たり、確保されるべきサービスの質の内容をすべて満たした計画を立案しているか。

⑧ 《具体的な実施方法》

受験願書受付業務の手順等実施方法が具体的に示されているか。

ロ 加点項目審査（23点満点）

次の a) から e) の加点項目について審査を行う。効果的な実施が期待されているかという観点から、入札参加者の企画提案を絶対評価することにより加点する。具体的には、加点項目毎に入札参加者の企画書の内容を審査し、各入札参加者に対しての審査基準により得点を付与する。

表 審査基準（絶対評価）（※）

評価内容		得点
A	非常に優れている	5
B	優れている	4
C	やや優れている	3
D	普通	2
E	要求水準を満たす程度	1
F	記載なしまたは効果を期待できない	0

※ 加点項目 e) の審査基準は以下に記すとおり。

a) 実施体制（0点～5点）

・請負事業者の実施体制に民間事業者独自の創意工夫が生かされているか。

b) 事業計画（0点～5点）

・事業計画に民間事業者独自の創意工夫が生かされているか。



- ・過去の実績や試験地等の状況を踏まえ、適切な会場候補を列記し、具体的な会場確保のスケジュールを明記しているか。
- ・会場責任者等の確保の具体的な計画を立案しているか。

c) 実績 (0点～5点)

- ・過去5年間に複数の地域・複数の会場で数千人規模の受験者を対象に実施した国家試験又はそれに類する全国規模の試験実施業務の実績があるか。

d) 計画遂行の確実性 (0点～5点)

- ・試験運営に必要な拠点が、試験を実施する現地に存在している、又は協働するパートナーが当該試験地に存在している。
- ・会場責任者として国家試験又はそれに類する全国規模の試験実施業務の経験者を充てる等、計画の確実な遂行に必要な資源を予め確保しているか。

e) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標 (0点～3点)

- ・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）（平成27年法律第64号）に基づく認定（えるぼし認定企業）

1段階目（※1） 1点

2段階目（※1） 2点

3段階目 3点

行動計画（※2） 1点

※1 労働時間の働き方に係る基準を満たすこと。

※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（上記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る場合のみ）。

- ・次世代育成支援対策推進法（次世代法）（平成15年法律第120号）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1点、プラチナくるみん2点

- ・青少年の雇用の促進に関する法律（若者雇用促進法）（昭和45年法律第98号）に基づく認定

## ユースエール認定 2点

### ② 入札価格点（得点配分 30点）

入札価格に係る評価点については以下の計算方法により、事業者が提示した入札価格に応じて得点が計算される。なお、入札価格にかかる得点配分は30点とする。

$$(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times \text{入札価格} \text{にかかる得点配分 (30点)}$$

### (2) 落札者の決定

- ① 上記の必須項目をすべて満たし、入札価格が予定価格の制限の範囲内であり、かつ、技術評価点及び価格評価点の合計（総合評価点）が最も高い者を落札予定者とする。

$$\begin{aligned} \text{総合評価点} &= \quad \quad \quad \text{〔技術点]} \quad \quad \quad + \quad \quad \quad \text{〔入札価格点]} \\ &= \text{〔基礎点 (30点) + 加点 (23点満点)]} + \text{〔} 1 - (\text{入札価格} / \text{予定価格}) \times 30 \text{点]} \end{aligned}$$

- ② 必須審査項目を全て満たしている者のうち、予定価格の制限に達した入札金額の入札がない場合は、直ちに再度の入札を行う。
- ③ 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、予定価格の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、総合評価点の最も高い1者を落札者とすることがある。
- ④ 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経済産業省の職員にくじを引かせ落札者を決定する。
- ⑤ 計量行政室は、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ものとする。

### (3) 落札者が決定しなかった場合の措置

計量行政室は、初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須項目をすべて満たす入札参加者がなかった場合又は再度の入札を行ってもなお落札者が決定しなかった場合は、入札条件を見直し、再度入札公告に付することとする。再度入札公告に

よっても落札者となるべき者が決定しない場合又は再度入札公告によると本業務の実施の準備に必要な期間を確保することができない等のやむを得ない事情がある場合には、入札対象事業を自ら実施すること等ができる。この場合において、計量行政室は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（以下「監理委員会」という。）に報告する。

## 7. 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

「別紙2 従来の実施状況に関する情報の開示」 参照

## 8. 民間事業者が計量行政室に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置

その他請負事業の適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項

### (1) 民間事業者が計量行政室に報告すべき事項

#### ① 報告等

##### イ 実施状況等の報告

民間事業者は、事業開始日から起算して3ヶ月を経過するごとに経過の日から1ヶ月以内に、請負事業の実施状況を計量行政室に報告すること。

##### ロ 出願者数等の報告

民間事業者は、受験願書等の受付を締切った日から1週間以内に、試験地別、区分別に出願者数を計量行政室に報告すること。

##### ハ 変更の報告

民間事業者は試験地変更届けの受付を締切った日から3日以内に、試験地別、区分別の出願者数を計量行政室に報告すること。

##### ニ 試験会場等の報告

民間事業者は、試験実施の少なくとも3ヶ月前までに、各試験会場について、最寄りの交通機関及びその連絡先、目標等を明示した試験会場への案内図を作成し、計量行政室に送付すること。

##### ホ 受験者数等の報告

民間事業者は、試験終了後、会場別、試験区分別及び試験科目別に受験者数を集計し、試験終了後 3 日以内に計量行政室に報告すること。

へ 試験会場におけるトラブルの報告

民間事業者は、試験会場において事故、急病や不正行為などのトラブルが発生した場合には、迅速に対応するとともに速やかに計量行政室へ報告すること。

ト 問い合わせ内容等の報告

請負事業に関して、民間事業者に寄せられたクレームや問い合わせについては、その内容及び対処方法を集約し、毎月末までに、計量行政室へ報告すること。

チ 実施に要した経費の報告（請求）

民間事業者は、各年度の業務の実施に要した経費について、各年度の業務を終了し又は中止した日が属する月の翌月末までに、計量行政室に報告すること。

リ 部分支払いに係る報告

民間事業者は、2.(3)②ロの部分払いの請求を行う場合において、部分払いの対象とする業務が終了した日が属する月の翌月末までに計量行政室に、要した費用について報告すること。

② 調査

計量行政室は、請負事業の適性かつ確実な実施を確保するために、必要があると認めるときは、法第 26 条第 1 項に基づき、民間事業者に対して、必要な報告を求め、又は事務所等に立ち入り、請負事業者の実施の状況若しくは帳票、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。

立入検査をする経済産業省の職員は、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行し、関係者に提示することとする。

③ 指示

計量行政室は、請負事業を適正かつ的確に実施させるために、必要があると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

民間事業者は、本業務に関して計量行政室が開示した情報等（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（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。

(3) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

① 請負事業の開始及び中止

イ 請負事業の開始

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 請負事業の中止

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、経済産業省の承認を受けなければならない。

② 公正な取扱い

イ 民間事業者は、本業務の実施に当たって、出願者を具体的な理由なく区別してはならない。

ロ 民間事業者の役職員（請負事業に従事している者に限る。）は、請負事業を実施している間、試験に申込み又は受験をしてはならない。

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

イ 本業務の宣伝

民間事業者及び本業務に従事する者は、計量行政室や「計量士国家試験」の名称やその一部を用い、本業務以外の自ら行う業務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。）及び当該自ら行う業務が計量士国家試験の業務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。

ロ 自らが行う業務の宣伝

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

⑤ 法令の遵守

民間事業者は、本業務を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

⑥ 安全衛生

民間事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

⑦ 記録及び帳簿

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、翌年度より5年間保管しなければならない。

⑧ 権利の譲渡

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 権利義務の帰属等

イ 印刷物の制作上で発生した著作権及び電子データ等の所有権は計量行政室に帰属する。

ロ 民間事業者は、本業務の実施状況を公開しようとするときは、あらかじめ、計量行政室の承認を受けなければならない。

⑩ 契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、試験会場等において、計量行政室の許可を得ることなく自ら行う事業又は計量行政室以外の者との契約（計量行政室との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

⑪ 取得した個人情報の活用の禁止

民間事業者は、請負事業によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は計量行政室以外の者との契約（請負事業を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

⑫ 再委託の取扱い

イ 全部委託の禁止

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 再委託の合理性等

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、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運営管理の方法）について記載しなければならない。

ハ 契約後の再委託

民間事業者は、契約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計量行政室の承認を受けなければならない。

ニ 再委託先からの報告

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再委託先から必要な報告を徴収することとする。

ホ 再委託先の義務

再委託先は、上記 8.（2）及び（3）②～⑪までに掲げる事項について、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

ヘ 民間事業者の責任

再委託先の事業者の責めに帰すべき事由は、受託事業者の責めに帰すべき事由とみなして、受託事業者が責任を負うものとする。

⑬ 契約内容の変更

民間事業者及び経済産業省は、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。

⑭ 契約の解除

計量行政室は、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。

⑮ 契約解除時の取扱い

イ 契約解除時の請負報酬の支払い

上記⑭に該当し、契約を解除した場合には、計量行政室は民間事業者に対し、当該契約の解除の日までに本業務を契約に基づき実施した期間にかかる請負報酬を支払う。

ロ 契約解除時の違約金

上記⑭に該当し、契約を解除した場合には、民間事業者は、契約金額の108分の100に相当する金額の100分の10に相当する金額を違約金として計量行政室が指定する期日までに納付する。ただし、計量行政室は解除原因に起因する損害額が当該金額に満たないと判断する場合には、違約金の支払いを減額し、又は免除することができる。

前記違約金の定めは、違約金額を超過する損害額についての損害賠償を妨げるものではない。また、民間事業者は契約の履行を理由として違約金を免れることができない。

ハ 損害賠償

民間事業所は、債務不履行その他請求原因のいかんにかかわらず、計量行政室に損害を与えた場合は、計量行政室に対し、一切の損害を賠償するものとする。この損害には、計量行政室が民間事業者に対し履行を求める一切の費用、国民等から、不服申し立て等が提起された場合において計量行政室が国民等に支払いを要する金額及び計量行政室が不服申し立てを防御するために要した一切の費用並びにこれらのために要する訴訟等裁判手続に関する費用を含むものとする。

なお、計量行政室から民間事業者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済の違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

ニ 遅延金

計量行政室は、民間事業者が上記ロ及びハの規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払いのあった日までの日数に応じて年100分の5の割合で計算した金額を遅延金として納付させることができ



る。

ホ 請負業務の完了

上記⑭に該当し、契約を解除した場合には、民間事業者は、計量行政室との協議に基づき、請負事業の処理が完了するまでの間、責任を持って当該処理をおこなわなければならない。

⑯ 不可抗力免責

落札事業者は、上記事項にかかわらず、不可抗力により請負事業の全部又は一部の実施が遅延または不能となった場合は当該履行遅延または履行不能による責任を負わないものとする。

⑰ 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、民間事業者と計量行政室が協議するものとする。

**9. 請負事業を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して民間事業者が負うべき責任**

本契約を履行するに当たり、民間事業者が、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。

(1) 民間事業者に対する求償

経済産業省が国家賠償法（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、経済産業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経済産業省の責めに帰すべき理由が存する場合は、経済産業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) 経済産業省に対する求償

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経済産業省の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は経済産業省に対し、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。

## 10. 対象公共サービスの評価に関する事項

### (1) 実施状況に関する調査の時期

計量行政室は、総務大臣が行う評価の時期（平成31年7月を予定）を踏まえ、当該業務の実施状況については、平成31年4月1日時点における状況を調査するものとする。

### (2) 調査の実施方法

計量行政室は、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、請負事業の実施状況等の調査を行うものとする。

### (3) 調査項目

#### ① 業務の進捗について

企画書の内容等を踏まえた各年度に策定される入札対象事業の工程ごとの作業方針、スケジュールに沿って業務を確実に進めているかについて

#### ② 試験会場の確保、試験会場の座席配置の状況について

#### ③ マニュアル遵守の周知徹底の状況について

マニュアルに基づく試験当日の試験会場運営に向けた、会場責任者等に対するマニュアル遵守の周知徹底の状況について

#### ④ 受験案内書（受験願書）の印刷ミスの有無とその原因について

#### ⑤ 受験案内書（受験願書）の配布漏れの有無とその原因について

#### ⑥ 受験願書の受付・チェック漏れ、受付ミスの有無とその原因について

#### ⑦ 出願データ作成における入力ミスの有無とその原因について

#### ⑧ 受験者及び計量士国家試験委員の個人情報の漏洩の有無とその原因について

#### ⑨ 受験票作成における受験番号の付番ミスや試験会場の記載忘れの有無とその原因について

#### ⑩ 仮受理受験願書の消印不要収入印紙への誤消印の有無とその原因について

- ⑪ 受験票の送付漏れ、誤発送の有無とその原因について
- ⑫ 試験問題の事前漏洩の有無とその原因について
- ⑬ 試験問題の印刷ミスの有無とその原因について
- ⑭ 答案用紙の印刷ミスの有無とその原因について
- ⑮ マニュアルに基づく試験当日の試験会場運営の状況について
- ⑯ 試験開始前の試験問題の漏洩、試験時間の過不足、出欠確認、不正行為者への対処、  
受験者の出欠・本人確認、答案用紙の回収漏れの有無とその原因について
- ⑰ 不正受験に対する対応ミスの有無とその原因について
- ⑱ 試験問題と答案用紙の梱包、試験会場への配送作業のミスの有無とその原因につ  
いて
- ⑲ 問題に正誤が生じた場合の受験者に対する周知ミスの有無とその原因について
- ⑳ 試験会場周辺の生活環境への配慮不足や交通トラブル発生の有無及びその原因につ  
いて
- ㉑ 答案内容のデータ作成における答案用紙の内容データの読み取り漏れ、誤入力の有  
無とその原因について
- ㉒ 受験特別措置対象者に対する個別注意事項への対応ミスの有無とその原因について
- ㉓ 答案内容のデータ作成における個々の答案内容の漏洩の有無とその原因について
- ㉔ 試験会場の原状回復に係るトラブル発生の有無とその原因について
- ㉕ 合格証書用の合格者漢字データ作成におけるデータの作成漏れ、ミスの有無とその  
原因について
- ㉖ 請負事業における苦情やトラブルの内容と対処方法について
- ㉗ 合格者の個人データの漏洩の有無とその原因について
- ㉘ 合格証書の印刷ミスの有無とその原因について
- ㉙ 民間事業者が使用する運送業者への答案用紙の引渡し漏れの有無とその原因につ  
いて
- ㉚ 「計量士になるためには」(合格者用冊子)の印刷ミスの有無とその原因について
- ㉛ 合格証書等の発送漏れ、誤発送の有無とその原因について
- ㉜ 上記事象の再発を防止するための具体的な措置について
- ㉝ 各年度の業務に要した経費について

(4) 意見聴取等

計量行政室は、請負事業の実施状況等の調査を行うに当たり、必要に応じ、民間事業者（会場責任者等を含む。）及び受験者から直接意見の聴取等を行うことができるものとする。なお、経済産業省は、本業務の実施状況等の提出に当たり、経済産業省に設置する評価委員会に報告を行い、意見を聴くものとする。

(5) 実施状況等の提出

計量行政室は、本事業の実施状況等について、(1) の評価を行うために平成 31 年 7 月を目途に総務大臣及び監理委員会へ提出するものとする。

## 11. その他請負事業の実施に際し必要な事項

(1) 対象公共サービスの監督上の措置等の監理委員会への報告

計量行政室は、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監理委員会へ報告することとする。

(2) 計量行政室の監督体制

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。本業務の実施状況に係る監督は、8. により行うこととする。

(3) 主な民間事業者の責務

- ① 法第 25 条第 2 項の規定により、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。
- ② 法第 54 条の規定により、本業務の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処される。

- ③ 法第 55 条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30 万円以下の罰金に処される。
- ④ 法第 56 条の規定により、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者が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。
- ⑤ 会計検査について民間事業者は、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、又は同院から資料・報告等の提出を求められ、若しくは質問を受ける場合がある。

#### （４）評価委員会の開催

経済産業省は、落札者決定のための評価、本業務の実施状況の評価等を行うに当たり、専門的技術的知見を得るために、経済産業省及び外部有識者（1人）を構成員とする評価委員会を開催することとする。

## 評価項目及び得点配分基準

評価項目	評価区分	基礎点	加点	
経理的基盤	● 請負事業を確実に遂行できるだけの経理的基盤を有しているか。	必須	※	
実施体制	● 請負業務を遂行可能な人数が確保されているか。	必須	※	
	● 総括責任者、事業担当者等の事業遂行体制、役割分担等、責任の所在が明確に示されているか。	必須		
	● 再委託をする業務がある場合、再委託の業務内容・業者等が明確に示されているか。	必須		
	● 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、責任者をおくとともに、セキュリティマニュアル等を作成して的確な試験情報の運用管理を行うことができるか。	必須		
	● 問い合わせ、苦情等に適切に対応するための体制が整備されているか。	必須		
	● 請負事業者の実施体制に民間事業者独自の創意工夫が生かされているか。	加点		5
事業計画	● 請負事業の実施に当たり、確保されるべきサービスの質の内容をすべて満たした計画を立案しているか。	必須	※	
	● 願書受付事務の手順等実施方法が具体的に示されているか。	必須		
	● 事業計画に民間事業者独自の創意工夫が生かされているか。	加点		5
実績	● 過去5年間に複数の地域・複数の会場で数千人規模の受験者を対象に実施した国家試験又はそれに類する全国規模の試験実施の実績があるか。	加点		5
計画遂行の確実性	● 試験運営に必要な拠点が、試験を実施する現地に存在している、又は協働するパートナーが当該試験地に存在している。 ● 会場責任者として国家試験又はそれに類する全国規模の試験実施事務の経験者を充てる等、計画の確実な遂行に必要な資源を予め確保しているか。	加点		5
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	● 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） 1点 2段階目（※1） 2点 3段階目 3点 行動計画（※2） 1点 ※1 労働時間の働き方に係る基準を満たすこと。 ※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（上記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 1点、プラチナくるみん 2点 ● 青少年の雇用の促進に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定 ユースエール認定 2点	加点		3
合計			30	23

※ 必須項目のすべてを満たした提案には基礎点 30 点を与え、その一つでも欠ける提案は不合格とする。

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費用

直接部門にかかる経費

(単位:円)

			平成25年度	平成26年度	平成27年度	
(本部:日本通運株式会社)						
委託費等	人件費	本部事務員	1,575,000	2,100,000	2,100,000	
	物件費	通信運搬費等	0	0	0	
		その他	0	0	0	
	委託費等		合格証書印刷	15,750	251,300	201,300
			『計量士になるためには』印刷	102,375	100,000	60,000
			合格者漢字氏名データ作成	254,100	72,495	51,705
			試験案内書(願書含)印刷	1,785,000	460,000	460,000
			試験案内書梱包発送	616,350	450,000	450,000
			試験願書登録データ作成	3,003,000	2,040,000	2,040,000
			試験実施事務(試験監督等)	0	0	0
			試験問題用紙印刷・梱包発送	1,785,000	1,731,364	1,690,372
答案用紙印刷	284,760	763,510	763,510			
試験問題等梱包発送消耗品	1,205,400	1,205,400	1,205,400			
その他		9,074,625	6,480,000	7,296,255		
本部小計(A)			19,701,360	15,654,069	16,318,542	
(地方)						
(試験地 北海道)						
	人件費	試験実施事務(試験監督等)	243,000	279,000	243,000	
	物件費	会場借料	96,762	94,000	106,019	
	その他		342,096	342,096	342,096	
小計			681,858	715,096	691,115	
(試験地 宮城県)						
	人件費	試験実施事務(試験監督等)	437,000	437,000	415,000	
	物件費	会場借料	285,670	265,000	285,185	
	その他		342,096	342,096	342,096	
小計			1,064,766	1,044,096	1,042,281	
(試験地 東京都)						
	人件費	試験実施事務(試験監督等)	1,603,000	1,229,000	1,161,000	
	物件費	会場借料	1,425,714	1,426,000	1,458,630	
	その他		438,696	438,696	438,696	
小計			3,467,410	3,093,696	3,058,326	
(試験地 愛知県)						
	人件費	試験実施事務(試験監督等)	647,000	639,000	651,000	
	物件費	会場借料	493,000	454,500	472,000	
	その他		363,096	363,096	363,096	
小計			1,503,096	1,456,596	1,486,096	
(試験地 大阪府)						
	人件費	試験実施事務(試験監督等)	629,000	609,000	619,000	
	物件費	会場借料	965,000	923,500	691,370	
	その他		394,596	394,596	394,596	
小計			1,988,596	1,927,096	1,704,966	
(試験地 広島県)						
	人件費	試験実施事務(試験監督等)	219,000	249,000	259,000	
	物件費	会場借料	66,187	65,000	109,259	
	その他		342,096	342,096	342,096	
小計			627,283	656,096	710,355	
(試験地 香川県)						
	人件費	試験実施事務(試験監督等)	343,000	333,000	333,000	
	物件費	会場借料	138,571	135,450	165,926	
	その他		342,096	342,096	342,096	
小計			823,667	810,546	841,022	
(試験地 福岡県)						
	人件費	試験実施事務(試験監督等)	415,000	383,000	381,000	
	物件費	会場借料	460,000	460,000	480,644	
	その他		363,096	363,096	363,096	
小計			1,238,096	1,206,096	1,224,740	
(試験地 沖縄県)						
	人件費	試験実施事務(試験監督等)	181,000	161,000	139,000	
	物件費	会場借料	50,000	50,000	61,944	
	その他		342,096	342,096	342,096	
小計			573,096	553,096	543,040	
地方小計(B)			11,967,868	11,462,414	11,301,941	
合計 (A)+(B)			31,669,228	27,116,483	27,620,483	

※ 平成23年度から市場化テストにより民間委託を実施している。

## 2. 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	平成25年度	平成26年度	平成27年度
(本部)			
常勤職員	0.7	0.7	0.7
非常勤職員	0	0	0
(北海道)			
常勤職員	0.1	0.1	0.1
非常勤職員	0	0	0
(宮城県)			
常勤職員	0.1	0.1	0.1
非常勤職員	0	0	0
(東京都)			
常勤職員	0.1	0.1	0.1
非常勤職員	0	0	0
(愛知県)			
常勤職員	0.1	0.1	0.1
非常勤職員	0	0	0
(大阪府)			
常勤職員	0.1	0.1	0.1
非常勤職員	0	0	0
(広島県)			
常勤職員	0.1	0.1	0.1
非常勤職員	0	0	0
(香川県)			
常勤職員	0.1	0.1	0.1
非常勤職員	0	0	0
(福岡県)			
常勤職員	0.1	0.1	0.1
非常勤職員	0	0	0
(沖縄県)			
常勤職員	0.1	0.1	0.1
非常勤職員	0	0	0

(業務従業者に求められる知識・経験等)

試験実施事業の公正・厳正な実施を確保する観点から、国家試験、公的試験又はこれらに類する試験の監督を経験した者であることが望まれる。

(注記事項)

1. 平成23年度より市場化テストにより民間へ委託をしている。

2. 上表は、常勤職員と非常勤職員について、事業実施に要した人数を記載しており、試験当日に試験会場に配置された試験実施スタッフの人数については含まれていない。(試験実施スタッフの人数については次頁参照)



3. 従来の実施に要した施設及び設備

(本部)

住所: 東京都大田区大森北1-1-4

設備: パソコン4台、プリンター1台、複合機1台、電話4台、机・椅子4セット、ファイルサーバー3台

(願書配布、願書受付、願書データ作成/マークシート読取作業場所)

住所: 東京都港区東新橋1-9-3

設備: パソコン2台、プリンター1台、電話2台、机・椅子3セット、OMR読取機1台、鍵付き書庫1台、ファイルサーバー3台

OMR読取機:

・機器名称: SCANTRON iNSIGHT 4ES

・アプリケーション: ScanTools Plus

・年間リース費用: 57,750円 (55,000円+税2,750円)

(注意事項)

1. 平成23年度より市場化テストにより民間へ委託をしている。
2. 上記の本部及び作業場所、OMR読取機は、平成27年度の現行受託業者における実績値である。

試験会場:

	平成25年度	平成26年度	平成27年度
北海道	北海道大学札幌キャンパス	北海道大学札幌キャンパス	北海道大学札幌キャンパス
宮城県	東北電子専門学校	東北電子専門学校	東北電子専門学校
東京都	東京大学駒場キャンパス	東京大学駒場キャンパス	日本大学商学部
愛知県	名古屋工業大学	名古屋工業大学	名古屋工業大学
大阪府	近畿大学東大阪キャンパス	近畿大学東大阪キャンパス	近畿大学東大阪キャンパス
広島県	広島大学東広島キャンパス	広島大学東広島キャンパス	広島大学東広島キャンパス
香川県	香川短期大学	香川短期大学	香川短期大学
福岡県	西南学院大学	西南学院大学	西南学院大学
沖縄県	琉球大学千原キャンパス	琉球大学千原キャンパス	琉球大学千原キャンパス
会場借料合計	3,980,904円	3,873,450円	3,830,977円

従来の実施における試験会場別の試験監督員等数

(単位:人)

	平成25年度			平成26年度			平成27年度		
	出願者数	監督員数	管理員数	出願者数	監督員数	管理員数	出願者数	監督員数	管理員数
札幌	308	15	5	342	16	7	303	14	5
仙台	525	28	9	534	28	9	520	26	9
東京	3,184	127	17	2,964	92	17	2,876	88	16
名古屋	1,094	47	9	1,092	43	12	1,014	42	14
大阪	1,576	45	10	1,518	43	10	1,411	44	10
広島	379	13	5	335	11	5	339	12	5
高松	436	24	5	427	23	5	396	23	5
福岡	787	25	10	766	24	8	732	21	8
那覇	92	8	2	78	6	2	71	4	2

(注意事項)

8,381 332 72 8,056 286 75 7,662 274 74

1. 上の表は、試験実施当日の試験会場に配置された試験実施スタッフの人数の実績である。
2. 「監督員数」は、会場責任者と教室主任、教室副主任の人数の合計。「管理員数」は、管理員の人数である。

従来の実施における試験会場別の試験教室数

	平成25年度		平成26年度		平成27年度	
	出願者数	教室数	出願者数	教室数	出願者数	教室数
札幌	308	6	342	6	303	5
仙台	525	13	534	12	520	12
東京	3,184	49	2,964	36	2,876	29
名古屋	1,094	19	1,092	17	1,014	16
大阪	1,576	12	1,518	14	1,411	14
広島	379	3	335	3	339	3
高松	436	10	427	10	396	10
福岡	787	7	766	8	732	6
那覇	92	2	78	2	71	1
	8,381	121	8,056	108	7,662	96

4. 従来の実施における目的の達成の程度

(本部:日本通運株式会社)

	平成25年度		平成26年度		平成27年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
作業方針に沿わない業務の執行、スケジュールの遅れ	0	0	0	0	0	0
願書の印刷ミス	0	0	0	0	0	0
受験願書データ作成での入力ミス	0	0	0	0	0	0
出願者の個人データの漏洩	0	0	0	0	0	0
試験問題の印刷ミス	0	0	0	0	0	0
答案用紙の印刷ミス	0	0	0	0	0	0
試験問題の漏洩	0	0	0	0	0	0
試験問題と答案用紙の梱包、配送のミス	0	0	0	0	0	0
答案内容データの読み取り漏れ、誤入力	0	0	0	0	0	0
答案内容の漏洩	0	0	0	0	0	0
合格者漢字データの作成漏れ、ミス	0	0	0	0	0	0
合格者の個人データの漏洩	0	0	0	0	0	0
合格証書台紙の印刷ミス	0	0	0	0	0	0
「計量士になるためには」の印刷ミス	0	0	0	0	0	0
合格証書等の発送で発送漏れ、誤発送	0	0	0	0	0	0

(試験地 札幌)

試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
試験当日の試験会場運営に関するミス	0	0	0	0	0	0
試験会場周辺での交通トラブルの発生	0	0	0	0	0	0

(試験地 仙台)

試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
試験当日の試験会場運営に関するミス	0	0	0	0	0	0
試験会場周辺での交通トラブルの発生	0	0	0	0	0	0

(試験地 東京)

試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
試験当日の試験会場運営に関するミス	0	0	0	0	0	0
試験会場周辺での交通トラブルの発生	0	0	0	0	0	0

(試験地 名古屋)

試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
試験当日の試験会場運営に関するミス	0	0	0	0	0	0
試験会場周辺での交通トラブルの発生	0	0	0	0	0	0

(試験地 大阪)

試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
試験当日の試験会場運営に関するミス	0	0	0	0	0	0
試験会場周辺での交通トラブルの発生	0	0	0	0	0	0

(試験地 広島)

試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
試験当日の試験会場運営に関するミス	0	0	0	0	0	0
試験会場周辺での交通トラブルの発生	0	0	0	0	0	0

(試験地 高松)

試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
試験当日の試験会場運営に関するミス	0	0	0	0	0	0
試験会場周辺での交通トラブルの発生	0	0	0	0	0	0

(試験地 福岡)

試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
試験当日の試験会場運営に関するミス	0	0	0	0	0	0
試験会場周辺での交通トラブルの発生	0	0	0	0	0	0

(試験地 那覇)

試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
試験当日の試験会場運営に関するミス	0	0	0	0	0	0
試験会場周辺での交通トラブルの発生	0	0	0	0	0	0

(注記事項)

(指標の意義、選定根拠)

試験実施事業を適正、確実かつ公正に実施するため、試験問題・答案用紙等の印刷、運搬、保管等については確実に秘密を保持し、また、受験願書の受付や答案用紙回収については1件の漏れなく行う必要がある。

5. 従来の実施方法等

