

計量士国家試験事業 民間競争入札実施要項（案）

経済産業省計量行政室

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、経済産業大臣は、公共サービス改革基本方針（平成 21 年 7 月 10 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計量士国家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) 試験実施事業の概要

① 計量士国家試験の概要

- イ. 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。その実施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、経済産業省産業技術環境局知的基盤課計量行政室（以下「計量行政室」という。）、経済産業局にあつては産業部消費経済課及び内閣府沖縄総合事務局経済産業部商務通商課並びに計量士国家試験委員会が行っている。

- ロ． 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。
- ハ． 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． 試験は、例年 3 月上旬に 1 回実施され、近年は約 11,000 人が受験願書を提出している。

②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	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	音響・振動概論並びに音圧レベル及び	計量器概論及び

目	濃度の計量	振動加速度レベルの計量	質量の計量
共通	計量関係法規		
科目	計量管理概論		
目			

③試験方法

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。

④試験日時

例年 3 月上旬の日曜日に 1 回実施する。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		

(2) 民間競争入札の対象となる試験実施事業を行う地域

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)、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。

(3) 民間競争入札の対象となる試験実施事業の詳細な内容

①実施期間

平成23年4月1日(契約後)から平成26年3月31日までとする。

②計量行政室からの無償貸与物件(提供時期)

イ.平成22年3月7日試験実施の際使用した試験実施当日のマニュアル(入札説明会時)

- ・計量士国家試験運営要領会場事務局マニュアル
- ・計量士国家試験運営要領試験監督員マニュアル
- ・計量士国家試験運営要領管理員マニュアル

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)

③業務の引継

イ.計量行政室は、民間事業者が入札対象事業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。

ロ.契約期間の満了に伴い入札対象事業が終了する場合には、計量行政室は民間事業者から引継(民間事業者による創意工夫に係る事項を含む。)を受けるものとする。また、事業実施者である民間事業者が変更になる場合、計量行政室は次期事業者への引継を行うものとする。

④事業内容

民間競争入札の対象となる事業は以下のイ～ヌとなっている。公共サービス実施民間事業者(以下「民間事業者」という。)は、以下の事項について実施すること。

イ.試験会場の確保業務

- a)遅くとも試験日の9ヶ月前までに、平成21年度(平成22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。

＊参考 平成21年度の試験会場別の出願者数（平成22年3月実施）

札幌：416人、仙台：657人、東京：4,256人、名古屋：1,416人、
大阪：2,160人、広島：528人、高松：493人、福岡：949人、那覇128人

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、計量行政室へ提出すること。

また、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が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。）。

- b) 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、書面をもって次年度以降に試験を実施する者に引き継ぐこと。

ロ. 受験案内等配布・受付作業

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。

- a) 試験案内・受験願書の印刷（8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)計量関係2団体（(社)日本計量振興協会、(社)日本環境測定分析協会、ii）とiii)は事務所に備え付けて配布に協力する）、iv)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 19 年度から平成 21 年度の印刷部数

平成 19 年度印刷部数 27,600 部（経済産業局分 22,600 部、2 団体分 2,800 部、計量行政室 2,200 部）

平成 20 年度印刷部数 28,600 部（経済産業局分 23,800 部、2 団体分 2,600 部、計量行政室 2,200 部）

平成 21 年度印刷部数 26,500 部（経済産業局分 23,000 部、2 団体分 2,400 部、計量行政室 1,100 部）

b) 試験案内等の配布（10 月）

民間事業者は、受験希望者からの請求に応じ、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。

c) 受験願書等の受付及び確認等業務（10 月中旬から 11 月上旬）

民間事業者は、計量行政室と協議の上、受験願書等の受付・確認作業を行うこと。

提出を受けた受験願書等に不備があった場合は、必要に応じて受験願書等を提出した本人（以下「出願者」という。）に連絡し、不備の内容を確認し、適切に処理すること。

また、提出を受けた受験願書等については他者に漏洩しないように厳重に管理すること。

d) 受験願書等の処理作業（10 月中旬から 11 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。

e) 出願者数等の報告（11 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。

f) 変更届けの受付、処理業務（11 月上旬から随時）

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合った場合は、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。)

g) 受験願書データ作成業務 (11月中旬から1月下旬)

民間事業者は確認・処理作業が完了した受験願書等に基づき、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ついて、計量行政室が指定するフォーマットにより受験願書データを作成し、1月中に計量行政室に提出すること。

h) 受験票の作成・発送業務 (2月上旬)

民間事業者は、試験日の1ヶ月前までに、受験票を、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. 出願者の割付作業 (12月～1月下旬)

a) 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。

b) 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。

c) 民間事業者は割付のデータを作成し、計量行政室に提出すること。

二. 試験問題・答案用紙等の印刷・梱包・発送等業務 (11月中旬～2月下旬)

a) 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、民間事業者は後述へ.において使用するOCR文字読み取り機に合わせた答案用紙と教室別記録表(各試験室ごとに試験監督員が、試験室番号、試験科目、回収した答案枚数をマーク

する用紙)を作成し、答案用紙と教室記録表の印刷・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19年度から平成21年度の印刷部数

平成19年度印刷部数 42,660部

平成20年度印刷部数 42,360部

平成21年度印刷部数 43,720部

教室別記録表の印刷部数は、全国9カ所の試験会場の試験室総数に、各試験会場の事務局予備分(3部×9地域)を加えた部数とする。

b) 民間事業者は、試験会場毎、試験教室毎に試験問題、答案用紙及び教室別記録表の梱包作業を行うこと。上記ハ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、答案用紙及び教室別記録表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。

ホ. 試験実施業務(11月～試験実施日(3月))

a) 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。

・選定の基準 満18歳以上で日本語の読み書き及びコミュニケーションをとることが可能な者

・人数の基準 (1会場当たり)

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

- b) 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。
- c) 民間事業者は、入札説明会時に計量行政室が提供する「会場事務局マニュアル」「試験監督員マニュアル」「管理員マニュアル」を参考に、試験実施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。
- d) 民間事業者は、試験日の少なくとも2週間前までに上記c)で計量行政室の承認を得た試験実施マニュアルを、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。
- e) 民間事業者は、試験実施前までに、試験会場での掲示物や試験運営に必要な印刷物を準備しておくこと。
- f) 民間事業者は、試験実施後、実際に試験を受験した者の答案用紙を全て回収し、数量の確認を行った上で、教室別記録表とともに梱包を行うこと。

へ. 答案内容のデータ作成業務（3月上旬～3月下旬）

a) 民間事業者は、OCR文字読み取り機で、個々の答案用紙の回答内容及び教室別記録表の内容を読み取り、そのデータを計量行政室へ提供すること。なお、OCR文字読み取り機が無い場合は、リースなどにより手配すること。

b) 答案用紙のいずれの選択肢にマークが付けられているのか判断に困ったときは、計量行政室に相談すること。

c) 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。

ト. 合格証書の作成関連業務（3月中旬～4月下旬）

a) 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、4月下旬までに、計量行政室へ提出すること。併せて、漢字氏名入りの合格者名簿を作成し提出すること。

b) 民間事業者は、計量行政室が提供する原稿をもとに、合格証書の台紙を印刷し、4月下旬までに、計量行政室に提供すること。

※参考 平成19年度から平成21年度までの合格証書台紙印刷部数

平成19年度 1,400枚

平成20年度 1,400枚

平成21年度 1,400枚

チ. 「計量士になるためには」（合格者用案内手引き）印刷業務（4月下旬～5月上旬）

a) 民間事業者は、計量行政室が提供する原稿をもとに、5月上旬までに「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19年度から平成21年度までの印刷部数

平成19年度 1,400冊

平成 20 年度 1,400 冊

平成 21 年度 1,400 冊

リ. 合格証書等発送業務 (5 月末)

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。

ヌ. その他、事業実施上の注意

- a) 入札対象事業の実施にあたり、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。
- b) 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。
- c) 入札対象事業の工程ごとの作業方針、スケジュールを 4 月下旬までに計量行政室と協議し、策定すること。
- d) 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、対処できない問い合わせや苦情については、計量行政室に相談すること。
- e) 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。

(4) 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。

②試験会場の確保

- ・ 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。
- ・ 平成 21 年度（平成 22 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。
- ・ 余裕を持った試験室内の座席配置とすること。

③試験案内等配布・受付等業務

イ. 試験案内等の印刷

配布開始時点で誤字・脱字等の誤植が無いこと。

ロ. 試験案内等の配布

配布終了時点で配布漏れが無いこと。

ハ. 受験願書の受付・確認

受験票の発送時点で、受験願書の受付漏れ、受付ミス、確認・チェックミスが無いこと。

ニ. 受験願書データの作成

- ・ 1 月末日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、誤入力が無いこと。
- ・ 出願者の個人データについて、外部へ漏洩しないこと。

ホ. 受験票の作成・発送

- ・ 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いること。
- ・ 受験票の発送漏れ、誤発送が無いこと。

④試験問題・答案用紙の印刷・発送業務

イ. 試験問題と答案用紙の印刷ミスが無いこと。

ロ. 試験問題の漏洩が無いこと。

ハ. 試験問題と答案用紙の梱包、配送にミスが無いこと。

⑤試験実施業務

イ. 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無いこと。
 - ・試験時間の過不足が無いこと。
 - ・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絶対に行わないこと。
- ロ．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。

⑥答案内容のデータ作成業務

- イ．個々の答案内容についてのデータの読み取り漏れ、誤入力が無いこと。
- ロ．答案の内容についての外部への漏洩が無いこと。

⑦合格証書の作成関連業務

- イ．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．合格者データについて、外部へ漏洩が無いこと。
- ハ．合格証書の台紙の作成漏れ、作成ミスが無いこと。

⑧「計量士になるためには」（合格者用案内手引き）の印刷業務

- 合格者への発送時点で印刷ミスが無いこと。

⑨合格証書等の発送業務

- 合格発表日に、全ての合格者に対して漏れなく発送すること。誤発送が無いこと。

(5) 契約の形態及び支払い

- ①契約の形態は請負契約とする。
- ②民間事業者が各年度において2.(3)④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、8.(1)①チの試験の経費に関する報告を受けた月の翌月末までに支払う。各年度の支払い対象となる業務は次のとおり。

- イ．平成23年度事業：平成22年度試験（平成23年3月実施予定）における

2. (3) ④のトからヌの業務及び平成 23 年度試験（平成 24 年 3 月実施予定）における 2. (3) ④のイからトの業務

ロ. 平成 24 年度事業：平成 23 年度試験（平成 24 年 3 月実施予定）における 2. (3) ④のトからヌの業務及び平成 24 年度試験（平成 25 年 3 月実施予定）における 2. (3) ④のイからトの業務

ハ. 平成 25 年度事業：平成 24 年度試験（平成 25 年 3 月実施予定）における 2. (3) ④のトからヌの業務及び平成 25 年度試験（平成 26 年 3 月実施予定）における 2. (3) ④のイからトの業務並びに平成 26 年度試験（平成 27 年 3 月実施予定）における 2. (3) ④イ. b) の業務

③ 民間事業者が、各年度において 2. (3) ④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。

④ ③に定める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。

⑤ 計量行政室は、民間事業者の 2. (3) ④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、上記に該当しない軽度の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。

イ. 受験願書の受付漏れ、受験願書データの誤入力

当該試験における 2. (3) ④ロの業務に係る契約金相当額の 5%

- ロ. 受験票の発送漏れ、誤発送
当該試験における 2.(3) ④ロ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.(3) ④ニ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.(3) ④ホ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.(3) ④ホの業務に係る契約金相当額の 5%
 - ヘ. 本人確認漏れ
当該試験における 2.(3) ④ホ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.(3) ④ホ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.(3) ④への業務に係る契約金相当額の 5%
 - リ. 合格者の漢字データの作成漏れ
当該試験における 2.(3) ④トの業務に係る契約金相当額の 5%
 - ヌ. 合格証書の発送漏れ、誤発送
当該試験における 2.(3) ④リの業務に係る契約金相当額の 5%
- ⑥ 計量行政室及び民間事業者は、2.(3) ④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。

3. 実施期間に関する事項

請負契約の契約期間は平成 23 年 4 月 1 日から平成 26 年 3 月 31 日までとする。契約期間内に民間事業者が行う業務は、2.(5) ②イ～ハの業務とする。

また、契約期間内に実施する試験は次のとおりである。

イ. 平成 24 年 3 月の第 1 日曜日に実施予定の平成 23 年度試験

ロ. 平成 25 年 3 月の第 1 日曜日に実施予定の平成 24 年度試験

ハ．平成 26 年 3 月の第 1 日曜日に実施予定の平成 25 年度試験

試験日及び願書受付期間は、概ね試験実施年度の 9 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に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 22 年 12 月上旬頃 |
| ②入札説明会 | 平成 23 年 1 月上旬頃 |
| ③質問受付期限 | 平成 23 年 1 月中旬頃 |

④入札書提出期限	平成 23 年 2 月上旬頃
⑤企画書の審査等	平成 23 年 2 月中旬頃
⑥開札及び落札者の決定	平成 23 年 3 月上旬頃
⑦契約締結	平成 23 年 4 月 1 日

(2) 入札の実施手続き

①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。

- イ. 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 105分の100に相当する金額）を記した書類（以下「入札書」という。）
- ロ. 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。）
- ハ. 平成22・23・24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
- ニ. 法第15条において準用する法第10条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規程について評価するために必要な書類。

②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. 組織的基盤に関する事項

主たる事業概要、従業員数、事業所の所在地、代表者略歴、主要株主構成、他の者との間で競争の導入による公共サービスの改革に関する法律施行令（平成18年7月5日政令第228号）第3条に規定する特定支配関係に有る場合その者に関する上記情報

ロ. 経理的基盤に関する事項（次の書類を添付すること。）

- a) 登記事項証明書
- b) 直近3期分の法人税確定申告書の写（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。なお、直近の決算月が入札日から3ヶ月以上遡る場合は、入札日が属する月の前月末までの残高試算表を添付すること。）

ハ．実施体制

- a) 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）
- b) 業務従業者の配置
- c) 計量行政室との連絡体制
- e) 本業務実施に当たり、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、その業務の範囲、理由、委託先等に対する報告徴収その他運営管理の方法

ニ．事業計画

ホ．実績に関する事項

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の実施業務を円滑かつ確実に実施した実績の概要

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

本業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は総合評価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技術審査委員会において行う。

(1) 評価方法

①技術評価点

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（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）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．必須項目審査（30点満点）

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。

a) 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。

b) 実施体制

- ・請負事業を遂行可能な人数が確保されているか。
- ・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。
- ・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。
- ・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。
- ・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。

c) 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。
- ・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（20点満点）

次の a) から d) 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相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比較し、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（相対評価）

評価内容		得点
A	非常に優れている	5
B	AとCの間	4
C	優れている	3

D	CとEの間	2
E	要求水準を満たす程度	1
F	記載なし	0

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活かされているか。

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活かされているか。

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。

② 価格評価点

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

- イ. ①上記(1)①イの必須項目をすべて満たし、②入札価格が予定価格の制限の範囲内であり、かつ、③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者とする。
- ロ. 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。

- ハ. 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適當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。
- ニ. 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。
- ホ. 経済産業省は、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

別紙のとおり

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、計量行政室の指示により講ずべき措置

① 報告

- イ. 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. 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. 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. 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. 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。
- ヘ. 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. 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. 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. 民間事業者は、2.(5)③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

- イ. 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。
- ロ. 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) 秘密の保持

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。

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。

(3) 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

- イ. 民間事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。
- ロ. 民間事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、あらかじめ、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、金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。

④宣伝行為の禁止

- イ. 民間事業者及び本業務に従事する者は、「経済産業省（産業技術環境局計量行政室）」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． 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。

⑦記録・帳簿書類

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実施状況の公表

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

⑩再委託

イ． 民間事業者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

ロ． 民間事業者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称、再委託先に委託する業務の範囲、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． 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. 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. 再委託先は、上記の秘密の保持、公正な取扱い、金品等の授受の禁止、宣伝行為の禁止、事業の同時実施の禁止及び権利義務の帰属等については民間事業者と同様の義務を負うものとする。

⑪請負内容の変更

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。

⑫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。

⑬契約解除時の取扱い

イ. 上記⑫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. この場合、民間事業者は、当該契約金額の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とともに、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行わなければならない。

ハ. 計量行政室は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。

⑭不可抗力免責、危険負担

民間事業者は、上記事項にかかわらず、民間事業者の責めに帰することができない

事由により請負事業の全部又は一部の実施が遅延したり、不能となったりした場合は責任を負わない場合がある。この場合、計量行政室と協議する。

⑮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) 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) 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. 請負事業の評価に関する事項

(1) 評価の時期

計量行政室は、各年度の業務終了後（平成23年度事業及び平成24年度事業については2.(3)④ヌ.の業務を終了後とし、平成25年度事業については2.(3)④ホ.の業務終了後とする。）に請負業務の実施状況を評価する。

(2) 調査の方法と項目

計量行政室は、個々の事務や作業で生じてしまった以下のようなミスや漏れ、クレ

ームについて、民間事業者から受けた請負事業の実施報告及び民間事業者へのヒアリング等を通じて、その内容と原因、実際にどのように対処したのかを整理し、ミス、トラブルの再発防止のための方策を取りまとめる。

◎ 調査項目

- ①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やっているかについて
- ②試験会場（試験実施に適しているか、座席配置はどうか）について
- ③受験案内（願書）の印刷ミスの有無とその原因について
- ④受験案内（願書）の配布漏れの有無とその原因について
- ⑤受験案内（願書）の受付ミス、記載事項の確認ミスの有無とその原因について
- ⑥受験願書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
- ⑦出願者の個人データの漏洩の有無とその原因について
- ⑧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
- ⑨受験票の発送漏れ、誤発送の有無とその原因について
- ⑩試験問題の印刷ミスの有無とその原因について
- ⑪答案用紙の印刷ミスの有無とその原因について
- ⑫試験問題の漏洩の有無とその原因について
- ⑬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
- ⑭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（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、答案用紙の回収）
- ⑮試験会場周辺への配慮及び、交通トラブルを防止を確実にやっているかについて
- ⑯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
- ⑰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
- ⑱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

- ⑲合格者の個人データの漏洩の有無とその原因について
- ⑳合格証書台紙の印刷ミスの有無とその原因について
- ㉑「計量士になるためには」の印刷ミスの有無とその原因について
- ㉒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
- ㉓上記の事象の再発を防止するための具体的な措置について
- ㉔各年度の業務に要した経費について

11. その他請負事業の実施に際し必要な事項

(1) 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。

(2) 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。

(3) 本業務の実施状況等の官民競争入札等監理委員会への報告

計量行政室は、民間事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に官民競争入札等監理委員会へ報告するとともに、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を官民競争入札等監理委員会へ報告することとする。

(4) 計量行政室の監督体制

- ①本契約に係る監督は、契約担当官等が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。
- ②本業務の実施状況に係る監督は、8. (1) ②により行うこととする。

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19年度	平成20年度	平成21年度
(本部:経済産業省本省)					
	人件費	常勤職員	2,569,071	2,858,154	2,292,726
		非常勤職員	0	0	0
	物件費	通信運搬費等	538,500	575,500	584,500
		その他	55,532	59,060	51,222
	委託費等	合格証書印刷	15,120	27,300	18,580
		『計量士になるためには』印刷	76,440	79,380	72,030
		合格者漢字氏名データ作成	25,519	33,925	34,769
		試験案内書(願書含)印刷	985,320	1,171,170	825,011
		試験案内書梱包発送	18,900	26,040	16,380
		試験願書登録データ作成	99,172	112,024	125,895
		試験実施事務(試験監督等)	0	5,145,000	6,825,000
		試験問題用紙印刷・梱包発送	2,254,959	2,245,950	1,974,000
		答案用紙印刷	275,688	296,090	360,026
		試験問題等梱包発送消耗品	111,100	111,153	146,774
	その他	0	0	0	
本部小計(A)			7,025,321	12,740,746	13,326,913
(地方)					
(試験地 札幌)					
	人件費	常勤職員	930599	778943	785994
		非常勤職員	97500	99000	106320
	物件費	会場借料	273,000	273,000	273,000
		通信運搬費等	19,950	21,595	8,320
		その他	188,250	68,405	45,680
	委託費等	試験実施事務(試験監督等)	235,800	0	0
		その他	0	0	0
小計			1,745,099	1,240,943	1,219,314
(試験地 仙台)					
	人件費	常勤職員	960,274	954,199	925,305
		非常勤職員	0	0	0
	物件費	会場借料	373,600	355,048	358,552
		通信運搬費等	56,700	56,700	123,690
		その他	36,350	71,210	20,300
	委託費等	試験実施事務(試験監督等)	466,200	0	0
		その他	0	0	0
小計			1,893,124	1,437,157	1,427,847

(試験地 東京)					
	人件費	常勤職員	2,836,778	2,972,136	2,635,537
		非常勤職員	762,300	1,121,800	803,565
	物件費	会場借料	2,173,916	2,089,916	1,499,900
		通信運搬費	51,200	51,200	51,200
		その他	919,885	871,663	825,839
	委託費等	試験実施事務(試験監督等)	2,408,374	2,009,699	1,694,490
		その他	0	0	0
小計			9,152,453	9,116,414	7,510,531
(試験地 名古屋)					
	人件費	常勤職員	1,118,812	1,087,745	1,302,871
		非常勤職員	754,680	922,080	268,920
	物件費	会場借料	524,475	554,650	589,044
		通信運搬費等	110,250	110,250	93,975
		その他	193,766	168,541	56,135
	委託費等	試験実施事務(試験監督等)	639,360	0	0
		その他	0	0	0
小計			3,341,343	2,843,266	2,310,945
(試験地 大阪)					
	人件費	常勤職員	1,200,506	1,065,197	1,028,204
		非常勤職員	578,880	513,240	640,610
	物件費	会場借料	307,950	311,413	326,734
		通信運搬費等	128,705	125,020	85,050
		その他	790,649	347,536	201,277
	委託費等	試験実施事務(試験監督等)	1,353,877	0	0
		その他		0	0
小計			4,360,567	2,362,406	2,281,875
(試験地 広島)					
	人件費	常勤職員	656,990	634,658	598,038
		非常勤職員	0	0	0
	物件費	会場借料	216,997	219,097	227,730
		通信運搬費等	22,590	18,300	22,320
		その他	138,713	39,900	24,150
	委託費等	試験実施事務(試験監督等)	140,700	0	0
		その他	0	0	0
小計			1,175,990	911,955	872,238

(試験地 高松)					
	人件費	常勤職員	2,072,680	1,861,477	2,001,771
		非常勤職員	306,000	179,200	272,460
	物件費	会場借料	182,000	183,500	145,000
		通信運搬費等	42,390	25,150	67,170
		その他	153,194	139,914	98,141
	委託費等	試験実施事務(試験監督等)	374,400	0	0
		その他	0	0	0
小計			3,130,664	2,389,241	2,584,542
(試験地 福岡)					
	人件費	常勤職員	3,209,822	2,062,662	3,196,150
		非常勤職員	353,600	385,000	208,860
	物件費	会場借料	322,927	322,927	322,927
		通信運搬費等	2,835	2,835	2,835
		その他	56,227	0	0
	委託費等	試験実施事務(試験監督等)	350,280	280,000	271,560
		その他	0	0	0
小計			4,295,691	3,053,424	4,002,332
(試験地 那覇)					
	人件費	常勤職員	392,082	287,858	214,180
		非常勤職員	833	833	833
	物件費	会場借料	14,175	0	0
		通信運搬費等	5,292	7,848	18,690
		その他	3,099	2,488	2,403
	委託費等	試験実施事務(試験監督等)	91,440	80,640	0
		その他	0	0	0
小計			506,921	379,667	236,106
地方小計(B)			29,601,852	23,734,473	22,445,730
合計 (A)+(B)			36,627,173	36,475,219	35,772,643

参考値(間接部門にかかる経費)
(本部)

(単位:円)

参考値	減価償却費	0	0	0
	退職給付費用	818,095	818,095	818,095
	間接部門費	2,591,537	2,607,166	
	小計 (C)	3,409,632	3,425,261	

(地方)

参考値	減価償却費	0	0	0	
	退職給付費用	1,963,428	1,963,428	1,963,428	
	間接部門費	5,843,919	5,911,326	5,877,621	
	小計 (D)	7,807,347	7,874,754	7,841,049	
合計 (C)+(D)			11,216,979	11,300,015	

(注記事項)

1. 各費目の内容は以下のとおり

○人件費

常勤職員：・給与、賞与、法定福利

・当該、対象業務に直接従事した者の人件費

非常勤職員：・当該対象業務に直接従事した者の人件費

○物件費：計量士国家試験実施のための消耗品費、通信運搬費、各種役務の費用に加え、PC及びプリンター、OCR文字読み取り機のリース代金、光熱水費を計上。なお、本部における通信運搬費は合格証書の送

送費用及び試験案内の各試験地の担当局への発送費用の総計である。試験問題の各試験地への発送費用については、試験問題の印刷役務と一つの契約であるため、「試験問題用紙印刷・梱包発送」に

○委託費等：試験当日の試験実施スタッフの手配、外注契約は、平成19年度までは各地方局において実施していた。平成20年度からは札幌、仙台、名古屋、大阪、広島、高松の6カ所分を、平成21年度からはそれら6カ所に那覇を加えた7カ所分を本省において一括外注契約を行っている。

○参考値：

・本部(本省)と地方(各地方局)における、減価償却費、退職給付費用、間接部門費の総計である。

財務書類作成終了時期が翌年度の秋頃であるため、平成21年度分の本省の間接部門費については算出できず。

・減価償却費：民間事業者において調達すべき資産がないことから計上していない。なお、本省と地方局で使用するパソコン、プリンター、FAXなどはリース契約によるものであることから、間接部門費に計上している。

・退職給付費用：平成18年度からの過去3年間の退職手当額から算定した退職給付単価に従事職員数を掛け合わせた値とした。

・間接部門費

本省においては、秘書課、会計課、情報システム厚生課と産業技術環境局業務管理官室の予算執行や管理の部門に係る人件費、物件費の総額を、対象業務に関わっている担当職員数に応じて按分した。当該対象業務は業務の委託は行われなため、委託費については加算していない。

地方局においては、総務課、会計課等の予算執行や管理の部門に係る人件費、物件費、委託費等の総額を、対象業務担当職員数に応じて按分した。委託費については本省同様の扱いとした。

2. 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	平成19年度	平成20年度	平成21年度
(本部:経済産業省本省)			
常勤職員	0.5	0.5	0.5
非常勤職員	0	0	0
(札幌:北海道局)			
常勤職員	0.3	0.3	0.3
非常勤職員	0.1	0.1	0.1
(仙台:東北局)			
常勤職員	0.5	0.5	0.5
非常勤職員	0	0	0
(東京:関東局)			
常勤職員	0.5	0.5	0.5
非常勤職員	0.4	0.6	0.5
(名古屋:中部局)			
常勤職員	0.4	0.4	0.4
非常勤職員	0.5	0.5	0.5
(大阪:近畿局)			
常勤職員	0.5	0.5	0.5
非常勤職員	0.4	0.4	0.4
(広島:中国局)			
常勤職員	0.6	0.6	0.6
非常勤職員	0	0	0
(高松:四国局)			
常勤職員	0.4	0.4	0.4
非常勤職員	0.2	0.1	0.2
(福岡:九州局)			
常勤職員	0.6	0.6	0.6
非常勤職員	0.3	0.3	0.3
(那覇:沖縄局)			
常勤職員	0.3	0.3	0.3
非常勤職員	0.1	0.1	0.1

(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ます。

(業務の繁閑の状況とその対応)

10月上旬から11月上旬までの受験願書配布・受付・審査時期、2月上旬の受験票発送時期、3月上旬の試験終了後から合格証書発送までの時期については、膨大な事務作業(発送・宛名等確認・印刷等作業)が発生するため繁忙となります。このため、定常的に発生する電話対応や試験実施に必要な諸事務を処理するための専従職員に加え、繁期の事務作業を補助するため臨時の非常勤職員を雇用しています。

(注記事項)

1. 上表は、経済産業省計量行政室、8つの地方経済産業局消費経済課及び沖縄総合事務局商務通商課に属する常勤職員と非常勤職員について、入札対象事業に従事した人数を記載しています。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ません。(試験実施スタッフの人数については次頁参照)

2. 受験願書の請求及び受験願書は地方に提出されるため、地方で10月から11月にかけて臨時の非常勤職員を雇用しています。(東北と中国を除く)

3. 人員数は1人の職員が1年間に対象業務に従事した場合を1人として算定した数値を記載しています。

また、計量行政室、各地方経済産業局の常勤職員、非常勤職員は入札対象業務以外の業務を兼務しているため、当該業務に携わる比率を考慮して算定されています。

3. 従来の実施に要した施設及び設備

(本部)

事務所: 東京都千代田区霞が関1丁目3-1 経済産業省別館6階 (※)
 設備: パソコン1台、プリンター1台、コピー機1台、FAX1台、電話1台、机・椅子1セット、
 OCR読み取り用機器1台、指紋認証付きロッカー1台、シュレッダー1台、 (※)

(※) 請負事業に必要な事務所等は民間事業者が用意する必要があります。

(※) 設備は、本部常勤職員が対象事業実施のために使用した設備一式です。

OCR文字読み取り機:

- ・機器仕様: 東芝イメージスキャナS1100
- ・ソフト: 東芝Wn-V3000(用途: 読み取り位置の定義、読み取り制御、読み取り結果修正)
- ・リース費用: 月額 32,560円 (31,010円/月+税1,550円/月)
 内訳: 機器リース料 24,300円/月、機器保守費用 6,710円/月

試験会場:

	平成19年度	平成20年度	平成21年度
札幌	北海道情報専門学校	北海道情報専門学校	北海道情報専門学校
仙台	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	早稲田大学西早稲田キャンパス	早稲田大学早稲田キャンパス	東京大学駒場キャンパス
名古屋	名古屋工学院専門学校第3号	名古屋工学院専門学校第3号	名古屋工学院専門学校第3号
大阪	大阪大学豊中キャンパス	大阪大学豊中キャンパス	大阪大学豊中キャンパス
広島	広島経済大学	広島経済大学	広島経済大学
高松	香川短期大学	香川短期大学	香川短期大学
福岡	純真学園(東和大学)	純真学園(東和大学)	純真学園(東和大学)
那覇	沖縄総合事務局	那覇地方第2合同庁舎	那覇地方第2合同庁舎
会場借料合計	4,355,271円	4,284,334円	3,729,827円

(注意事項)

沖縄の20年度と21年度の会場(那覇地方第2合同庁舎)の会場借料は発生せず(0円)、19年度の会場(沖縄総合事務局: 民間のビルに入居)の会場借料は14,175円です。

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19年度			平成20年度			平成21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	446	20	5	414	20	5	417	20	5
仙台	638	32	7	626	32	12	657	32	16
東京	4162	118	40	4097	113	25	4255	140	20
名古屋	1290	54	12	1397	43	11	1416	60	14
大阪	2081	86	20	2051	54	20	2158	81	24
広島	513	16	5	513	12	6	528	18	5
高松	499	23	5	496	21	9	494	20	5
福岡	968	37	8	961	25	9	950	25	8
那覇	135	8	1	114	6	3	128	6	3

(注意事項)

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す。
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、管理員の人数です。

従来の実施における試験会場別の試験教室数

	平成19年度		平成20年度		平成21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	446	10	414	10	417	10
仙台	638	16	626	16	657	16
東京	4162	31	4097	25	4255	51
名古屋	1290	20	1397	21	1416	24
大阪	2081	22	2051	32	2158	36
広島	513	4	513	4	528	5
高松	499	10	496	10	494	10
福岡	968	11	961	10	950	10
那覇	135	5	114	2	128	2

4. 従来の実施における目的の達成の程度

	平成19年度		平成20年度		平成21年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
(本部:経済産業省本省)						
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	1
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	1	0	1	0	1
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)						
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
試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
願書の配布漏れ	0	0	0	0	0	0
願書の受付ミス、確認ミス	0	0	0	0	0	0
受験票の付番ミス、会場の記載忘れ	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	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)						
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
試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
願書の配布漏れ	0	0	0	0	0	0
願書の受付ミス、確認ミス	0	0	0	0	0	0
受験票の付番ミス、会場の記載忘れ	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	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)						
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
試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
願書の配布漏れ	0	0	0	0	0	0
願書の受付ミス、確認ミス	0	0	0	0	0	0
受験票の付番ミス、会場の記載忘れ	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	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)						
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
試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
願書の配布漏れ	0	0	0	0	0	0
願書の受付ミス、確認ミス	0	0	0	0	0	0
受験票の付番ミス、会場の記載忘れ	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	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)						
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
試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
願書の配布漏れ	0	0	0	0	0	0
願書の受付ミス、確認ミス	0	0	0	0	0	0
受験票の付番ミス、会場の記載忘れ	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	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)						
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
試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
願書の配布漏れ	0	0	0	0	0	0
願書の受付ミス、確認ミス	0	0	0	0	0	0
受験票の付番ミス、会場の記載忘れ	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	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)						
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
試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
願書の配布漏れ	0	0	0	0	0	0
願書の受付ミス、確認ミス	0	0	0	0	0	0
受験票の付番ミス、会場の記載忘れ	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	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)						
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
試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
願書の配布漏れ	0	0	0	0	0	0
願書の受付ミス、確認ミス	0	0	0	0	0	0
受験票の付番ミス、会場の記載忘れ	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	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)						
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
試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
願書の配布漏れ	0	0	0	0	0	0
願書の受付ミス、確認ミス	0	0	0	0	0	0
受験票の付番ミス、会場の記載忘れ	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	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ります。

5. 従来の実施方法等

