

平成 20 年 11 月 25 日
入札監理小委員会
審議用資料

経済産業省企業活動基本調査

民間競争入札実施要項（案）

平成20年11月25日

経済産業省企業活動基本調査における民間競争入札実施要項(案)

I. 経済産業省企業活動基本調査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. 経済産業省企業活動基本調査の概要等

経済産業省企業活動基本調査は、我が国企業の事業活動の多角化、国際化、研究開発、情報化等の実態を把握することによって、企業の経営戦略や産業構造の変化の実態を明らかにし、各種行政施策の基礎資料を得ることを目的としている。

なお、従来、調査は経済産業省(各経済産業局)から調査客体に対して、直接、調査票を郵送し、記入された調査票を郵送又はインターネットにより回収する方法で実施していたが(別紙1)、平成20年調査からは、民間委託を実施している(別紙2)。

(1) 調査の対象

鉱業、製造業、電気業、ガス業、情報通信業、卸売・小売業、クレジットカード業、割賦金融業、一般飲食店、教育・学習支援業及びサービス業に属する事業所を有する企業のうち、従業者50人以上かつ資本金額または出資金額が3,000万円以上の全国の企業

(2) 調査の規模

調査対象数: 約38000企業

(3) 調査時期

- ・調査の期日: 毎年3月31日
- ・調査票の提出期限: 毎年7月15日

(4) 調査事項(平成22年調査以降、変更の可能性あり)

- ① 企業の名称及び所在地
- ② 資本金額又は出資金額
- ③ 企業の設立形態及び設立時期
- ④ 企業の決算月
- ⑤ 事業組織及び従業者数(事業組織別事業所数及び常時従業者数、その他の従業者数)
- ⑥ 親会社、子会社・関連会社の状況(親会社の名称、所在地、業種、議決権所有割合、子会社・関連会社の所有状況、子会社・関連会社の新規設立)
- ⑦ 資産・負債及び純資産並びに投資(資産・負債及び純資産、関係会社への投資額等、固定資産の増減)
- ⑧ 事業内容(売上高及び費用等、外注費、費用の内訳、情報処理・通信費、リース契

約により使用している設備に係る支払いリース料、売上高の内訳)

- ⑨ 取引状況(売上高、仕入高の取引状況、地域別の直接輸出額及び直接輸入額)
- ⑩ 研究開発(研究施設、研究開発費及び研究開発投資)
- ⑪ 技術の所有及び取引状況(特許権等の所有、使用状況、技術取引)
- ⑫ 情報化の状況(コンピュータ・ネットワークの利用の有無、電子商取引(e-コマース)の実施状況)
- ⑬ 企業経営の方向(経営組織の形態、退職等に関する制度について)

2. 経済産業省企業活動基本調査に係る請負業務の内容

請負業務は、経済産業省企業活動基本調査における実査準備(調査関係用品の作成)、調査関係用品の送付、調査票の回収(郵送による紙媒体での回収に加え、インターネットを利用したオンライン提出に関する業務を含む。)、督促、照会対応、審査(疑義照会を含む)、集計、調査対象名簿の修正である(別紙2、3)。ただし、審査・集計のためのシステム機材については、経済産業省のものを使用することとする。

なお、民間事業者は、法令等に反しない限り、その創意工夫を発揮するために「(3)業務内容」と異なる提案をすることができる。

(1) 業務期間

平成21年4月1日から平成24年3月30日までとする。なお、本業務期間の対象となる調査は以下のとおり。

- ・平成21年調査 (調査期日 平成21年3月31日現在)
- ・平成22年調査 (調査期日 平成22年3月31日現在)
- ・平成23年調査 (調査期日 平成23年3月31日現在)

(2) 経済産業省からの貸与物件(提供時期)

作業終了後、遅滞なく返却すること。

- ① 調査関係用品の原稿(契約後)※別紙4「調査関係用品一覧」参照。なお、調査関係用品の見本については、入札説明会において提示する。
- ② 調査対象名簿(契約後)(別紙5)
- ③ 調査統計部長公印の印影(契約後)
「調査についてのお願い」及び「督促状」に押印するためのもの。
- ④ 督促状の原稿(時期については協議)
- ⑤ 個票審査要領(契約後)
- ⑥ 照会対応事例集(契約後)
- ⑦ 前年調査回収調査票データ(調査年4月以降)
回収した調査票の審査を実施する際に、前年の調査票データと比較するためのもの
- ⑧ 前年調査結果(調査年4月以降)

当該年調査の集計表をチェックする際に、前年調査結果と比較するためのもの

⑨ 法人企業統計調査結果の移送企業データ(調査年10月以降)

法人企業統計調査と経済産業省企業活動基本調査において重複している調査項目については、調査客体の報告負担軽減のため、法人企業統計調査で把握している項目のデータを経済産業省企業活動基本調査に移送している。当該移送データを貸与する。

⑩ 科学技術研究調査結果の移送企業データ(調査翌年2月)

科学技術研究調査と経済産業省企業活動基本調査において重複している調査項目については、調査客体の報告負担軽減のため、科学技術研究調査で把握している項目のデータを経済産業省企業活動基本調査に移送している。当該移送データを貸与する。

⑪ 政府統計共同利用システム オンライン調査システム利用手順書(仮)(契約後)

⑫ トークン(認証用機器)(契約後)

民間事業者が「政府統計共同利用システム オンライン調査システム」にアクセスする際に必要となるワンタイムパスワードを得るために用いるキーホルダー大のパスワード表示端末。

⑬ 企業活動基本調査審査・集計システム及び操作マニュアル(調査年9月以降)

(3) 業務内容

本業務は次の各工程からなる。

- ・実査準備 : 調査対象名簿の整備・確定、調査の協力依頼(実施の事前のお知らせの発送等)、調査関係用品の作成
- ・実査 : 調査関係用品の発送、調査票の回収、督促等
- ・審査 : 個票審査、機械審査
- ・集計

① 業務実施上の注意

ア. 本業務の実施に当たり、作業フロー及び作業体制を明確にすること。

イ. 本業務の実施に当たり、各工程において経済産業省から立ち会いの要請があった場合は認めること。

ウ. 本業務の各工程毎の作業方針、スケジュールについて策定し、経済産業省と調整すること。

エ. 事故等が発生した場合は、速やかに経済産業省に報告し、指示を求めること。

オ. 本業務の実施に当たり、守秘義務や調査統計について十分理解ができるような研修を事前に行うこと。研修内容、スケジュールについては事前に経済産業省の了解を得ること。

カ. 民間事業者は、本業務を実施するために、調査票を厳重に管理する環境、電話設備環境、FAX環境等の必要な設備とそのための場所を用意する。

② 調査対象名簿の整備・確定

前年調査を反映した調査対象名簿（前年の確定調査対象名簿）及び経済産業省からの新規対象企業情報をもとに、当該年調査用名簿を作成する。

③ 調査関係用品の作成

ア. 本業務の実施に当たり、調査客体に送付する調査関係用品を経済産業省が貸与した原稿を基にレイアウトなどを創意工夫し作成すること。

イ. 各調査関係用品の印刷部数は、経済産業省が提示する調査客体数を基数とすること。（別紙4の積算内訳を参考にすること）。

ウ. 各調査関係用品の印刷に当たっては、経済産業省に印刷仕様（紙質、色など）を提示し了解を得ること。

エ. 各調査関係用品の印刷の留意点

経済産業省が貸与した各調査関係用品の原稿は、作業終了後遅滞なく返却し、版下については、粉碎等により確実に廃棄すること。

・調査票（別紙4 関係用品番号4）

経済産業省が指定する項目について、プレプリントすること。ただし、新規対象企業は、前回情報が無いためこの限りではない。

・分類表（同5）

表紙の色は前年調査時と違うものを使用すること。

・調査票の記入手引（同6）

提示する原稿を基に作成するが、調査票部分については、調査票の最終版下を使用すること。

・調査についてのお願い（同7）

調査統計部長名の公文書とする。なお、印刷する公印の印影は、経済産業省が貸与するものを使用すること（印影は赤字とする）。

・送付用封筒（同8）

印刷原稿を作成すること。実施機関名は「経済産業省企業活動基本調査事務局」とする。

・返信用封筒（同9）

印刷原稿を作成し、料金受取人払いとする。また、宛名は「経済産業省企業活動基本調査事務局」とし、原則民間事業者に返送すること。

・「企業活動基本調査結果の概要」（あらし）（同10）

調査客体への還元資料となる前回調査結果「企業活動基本調査結果の概要」（あらし）を作成する。

④ 調査の協力依頼

調査客体に調査の内容・協力を事前に依頼する。

ア. 調査対象名簿に基づき「実施の事前のお知らせ」を送付(4月下旬)し、その際、調査票の見本を同封すること。

イ. 住所変更等によって返送されたものについては、住所を調べ再送すること。なお、5月中旬に調査関係用品を送るときには、新しい住所に発送すること。

⑤ 調査関係用品の封入・発送(4月～5月)

ア. 調査関係用品は別紙4のとおり封入し、信書便ですべての調査客体に対して送付すること。ただし、過去においてオンライン利用登録を行った企業については、パスワードを調査票に印字するため、配達記録付き信書便とすること。

イ. 調査票は、「提出用」と「控え用」の2部、封入すること。

ウ. 「オンライン調査システム利用の手引」は、過去においてオンライン利用登録を行った企業について、別紙4(4～11)の関係用品に同封すること。また、新規にオンラインによる調査票提出を希望する調査客体に対しては、パスワードとともに別途送付すること。

エ. 調査関係用品を発送すると、調査に関する照会、苦情の電話があるので、誠意を持って応じること。

⑥ 調査票受付簿の作成(5月)

調査票受付簿とは、調査受付日など必要事項を記載し、調査票の提出状況を管理する名簿(電子ファイル)をいう。当該年調査対象名簿(別紙5)を基に、調査票受付簿を作成すること。

⑦ 調査票の受付・整理(5月中旬～)

ア. 紙及びオンライン調査システムにより提出された調査票の提出状況を調査票受付簿等によって一元的に管理する。調査票の受付状況については、日ごとに取りまとめ、週1回報告すること。また、これ以外にも経済産業省から報告の要請があった場合には応じること。

イ. 宛名不明で返送された企業については、企業名、所在地に不備がないか調べ、再送付、名称訂正など、必要に応じて処理すること。

⑧ 督促業務(5月下旬～12月)

はがき、公文書、電話督促などによって、回収率をあげること。また、前回提出企業については、統計の継続性の観点から、督促が必要な調査客体を経済産業省から指定する場合がある。

ア. 督促の計画を立て、経済産業省の了解を得ること。

イ. 公文書による督促状は、経済産業省が用意する原稿を基に作成し、経済産業省の了解を得ること(別紙4 調査関係用品番号14～16)。

ウ. 電話督促業務を行う者に対しては、マニュアルを作成し事前に本業務の内容を十分

に理解させること。

エ. 督促状況について日ごとに取りまとめ、週1回報告すること(別紙6-2)。

⑨ 調査関係用品の再送(必要に応じて)

ア. 督促等によって、調査関係用品の再送の依頼があった企業に対して行う。

イ. 再送した企業は、調査票受付簿に再送年月日を記録すること。

⑩ オンライン調査システムにおける調査票回収にかかる業務(別紙7-1、7-2)

オンライン調査システムにおける調査票回収は、「政府統計共同利用システム オンライン調査システム」によること。調査が始まる前に「政府統計共同利用システム オンライン調査システム」上において、調査回答者情報等の登録作業を行う。作業の手順については、「政府統計共同利用システム オンライン調査システム利用手順書(仮)」を参照すること。

・オンライン調査システムの利用期間は5月中旬から9月末とする。

・オンライン調査システムの利用時間は24時間。

・オンライン調査システムの利用期間中は、調査客体からの問い合わせに対応し、照会対応は、土、日、祝祭日を除く、9:00から18:00を含む時間帯とする。

・オンライン調査システムのトラブルについては、速やかに経済産業省に連絡をする。

・電話によりオンライン調査システムの新規利用を希望する者の受付をし、「パスワード」、「オンライン調査システム利用の手引」を配達記録にて速やかに送付する。

⑪ 個票審査(5月～12月)

ア. 回収した調査票を審査し、調査項目の未記入・疑義については企業に照会し修正する。また、疑義照会状況について日ごとに取りまとめ、週1回報告すること(別紙8)。

イ. 経済産業省が貸与する個票審査要領に基づき個票審査マニュアルを作成する。なお、個票審査要領については、入札説明会において提示する。

⑫ 調査票の電子化(順次)

紙によって提出された調査票及びオンライン調査システムによって提出された調査票のデータを企業活動基本調査審査・集計システムの操作マニュアルに沿って電子化する。

⑬ 機械審査(9月～翌年1月下旬)

ア. 企業活動基本調査審査・集計システムによって機械審査を行い、疑義がある場合は企業に照会し修正する。また、調査票審査状況を日ごとに取りまとめ、週1回報告すること(別紙9)。なお、独自の機械審査システムを使用するときは、経済産業省の了解を得ること。

イ. 機械審査は、貸与された企業活動基本調査審査・集計システムを操作マニュアルに沿って使用し、エラーリストの審査を行った上で修正データを作成する。企業活動基本

調査審査・集計システムの運用作業場所は経済産業省企業統計室内とするが、機械審査結果による修正作業は、民間事業者所定の場所で行う。

ウ. 独自のマニュアルを作成しエラー処理を行う場合は、経済産業省の了解を得ること。

エ. 審査終了後、経済産業省は提出された電子化調査票データを経済産業省が持つ審査ツールである「最終個票エラーチェック」によって、検証する。その結果、エラーが出た場合には、民間事業者に差し戻し、民間事業者は再度審査を行うこととする。最終的には、エラー修正率100%とする。

⑭ 問い合わせ・苦情等対応

ア. 調査全体及び調査項目に関する問い合わせの対応については、経済産業省が貸与する照会対応事例集に基づいて、問い合わせ・苦情等対応マニュアルを作成し、経済産業省の了解を得ること。なお、照会対応事例集については、入札説明会において提示する。

イ. 問い合わせ、苦情等対応業務を行う者に対しては、事前に本業務の内容を充分理解させること。

ウ. 問い合わせ・苦情等対応状況を日ごとに取りまとめ、週1回報告すること(別紙10-1、10-2)。

⑮ 他統計のデータ移送(p2～3に詳細)

ア. 企業活動基本調査審査・集計システムを操作マニュアルに沿って使用し、他統計のデータを移送(作業場所は経済産業省企業統計室内)する。

- ・法人企業統計調査データ(調査年10月以降)

- ・科学技術研究調査データ(調査翌年2月)

イ. データ移送後、当該調査票の機械審査を行い、必要に応じてデータ修正を行う。

⑯ 集計表作成(1月下旬から順次)

ア. 企業活動基本調査審査・集計システムを操作マニュアルに沿って使用し、集計表を作成(作業場所は経済産業省企業統計室内)する。

- ・全国及び地域別結果表出力(速報用、確報用)

イ. 秘匿は、1次秘匿まで行う。

※1次秘匿:回答企業数が1又は2の場合、特定の企業の数値が判明あるいは推測されるおそれがあるため、当該項目を「x」とする。

⑰ 集計に当たっての留意点

ア. 経済産業省が貸与する前年調査結果との比較、当該年調査の項目間チェックを行い、異常値が発見された場合は個票に戻り、その要因を調査し、必要に応じてデータの修正を行う。

イ. 経済産業省が個票データの確認を求めた場合は応じること。

⑩ 調査対象名簿の修正(随時)

調査で知り得た情報に基づき当該年調査対象名簿の修正を行う。

(4) 情報セキュリティ管理

- ① 本業務の実施において、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、責任者をおくとともに、セキュリティマニュアルを作成して的確な調査情報の運用管理を行うこと。なお、セキュリティマニュアルは、経済産業省の了解を得ること。(特に調査票、前年調査結果、調査対象名簿、電子化調査票データ、機械審査リストの取り扱いについては細心の注意を払うこと。)
- ② 調査関係用品、納品物件以外に作業過程で作成し、不要となった帳票、電子媒体類は毎年調査終了時までには粉碎等により確実に廃棄すること。
- ③ 情報セキュリティに関する事故等が発生した場合は、速やかに経済産業省に報告し、今後の対応方針について協議を行うこと。

(5) 中間時納品物件(納品時期)

電子ファイル及び紙媒体で納品すること。

- ① 調査票200部(調査対象年分の印刷終了時)(P3. I. 2. (3) ③)
- ② 分類表200部(調査対象年分の印刷終了時)(P3. I. 2. (3) ③)
- ③ 調査票の記入手引200部(調査対象年分の印刷終了時)(P3. I. 2. (3) ③)
- ④ 全調査関係用品100セット(調査対象年分の封入終了後)(P3. I. 2. (3) ③)
全調査関係用品とは、調査票、調査票の記入手引、分類表など、別紙4「調査関係用品一覧」に掲げる印刷物を一つにまとめたものを1セットとしたもの。上記も同様に、経済産業省が執務用・保存用として保管する。
- ⑤ 当該年調査対象名簿(情報更新済)(電子ファイル)(調査年8月中旬及び調査翌年1月下旬)(P7. I. 2. (3) ⑩)
- ⑥ 審査済み調査票データ(経済産業省が指定する期日)(P6. I. 2. (3) ⑫,⑬,⑮)
- ⑦ 全国及び地域別結果表(調査対象年分の速報用、確報用)(調査対象年分の個票修正終了毎)(P7. I. 2. (3) ⑯)

(6) 最終納品物件

平成21年調査にかかる納品期限 平成22年3月31日

平成22年調査にかかる納品期限 平成23年3月31日

平成23年調査にかかる納品期限 平成24年3月30日

- ① 確定調査対象名簿(最終情報更新済)(電子ファイル)(P7. I. 2. (3) ⑩)
- ② 回収調査票(紙)(P5. I. 2. (3) ⑦)
- ③ 審査済み調査票データ(P6. I. 2. (3) ⑫,⑬,⑮)
- ④ 督促状況、疑義照会状況、審査状況及び問い合わせ・苦情等対応状況を取りまとめた各総括表(P5～6. I. 2. (3) ⑧,⑪,⑬,⑭)

- ⑤ 調査票受付簿(電子ファイル)(P5. I. 2. (3) ⑥,⑦)
- ⑥ 調査票データ照会・修正履歴・要因情報(P5～6. I. 2. (3) ⑬)
- ⑦ 全国及び地域別結果表(速報用、確報用)(1次秘匿済結果表含む(P7. I. 2. (3) ⑯))

3. 業務受託に関する留意事項

- (1) 民間事業者は、「経済産業省企業活動基本調査事務局」という名称を用いて、督促、照会対応等を実施する。なお、この名称及び経済産業省の請負事業である旨は、調査客体に送付する調査の協力依頼「実施の事前のお知らせ」及び調査関係用品送付の際同封する「調査についてのお願い」に明記する。
- (2) 民間事業者は、請負業務の適切な実施を確保するために、経済産業省との連絡・調整を行う担当者を設置することとする。担当者は、業務履行時間内においては、速やかに経済産業省と連絡・調整が取れる状態を保つこととする。

4. 契約金額の支払について

経済産業省は、民間事業者による各調査年度業務終了後、Ⅷ. 1. (1)に示す民間事業者からの報告等により、適正な実施がなされたことを確認し、契約金額の3分の1相当を支払う。

5. 業務に当たり確保されるべき質

本業務を実施するに当たって調査結果の質を確保するため、以下の対応を行うこととする。

- (1) 本業務の実施に当たり、I. 2. (3)業務内容で示す各工程毎に民間事業者が策定しあらかじめ経済産業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。
- (2) 照会対応業務においては、調査票の記入等に関する電話等による照会があった場合に、経済産業省が貸与する照会対応事例集に沿って対応すること。
- (3) 調査の回収率に関して目標とする水準は100%とし、一連の業務(督促業務等)を通じ、各年の調査とも最終的な回収率は80. 1%を上回らなければならない。ここで、回収率とは、提出された調査票数(審査完了済調査票と対象外調査票)を調査客体数で除した値をいう。なお、80. 1%とは平成17年調査から平成19年調査までの回収率の平均値である。
- (4) 審査済個票データを経済産業省が持つ「最終個票エラーチェック」によって検証する。その結果エラーが出た場合は再度審査を行いエラー修正率100%を達成すること。

Ⅱ. 経済産業省企業活動基本調査の契約期間

契約期間は、平成21年4月1日から平成24年3月30日までとする。

Ⅲ. 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(平成18年法律第51号。以下「法」とい

- う。)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(昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。)第70条の規定に該当しない者であること。(なお、未成年者又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。)
 3. 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
 4. 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。
 5. 経済産業省競争参加資格(全省庁統一資格)の「役務の提供等」の調査・研究において「A」の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とおり業務を実施・完了することができることを証明した者であること。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業務を実施・完了することができるとの意思表示を書面により証明することをいう。
 7. 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り、または、単独で参加することはできない。なお、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。

IV. 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21年1月上旬頃
 - (2) 入札説明会 平成21年1月中旬頃
 - (3) 入札説明会終了後の質問期限 平成21年1月下旬頃
 - (4) 入札書類提出期限 平成21年2月中旬頃
 - (5) 入札書類の評価 平成21年3月中旬頃
 - (6) 開札 平成21年3月中旬
 - (7) 契約の締結 平成21年4月1日
 - (8) 業務の引継ぎ 平成21年4月上旬から

2. 入札実施手続

(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、入札金額を記載した書類及び業務実施の具体的な方法、その質の確保の方法等に関する書類(以下「企画書」という。)及び別紙11「評価項目一覧」の企画書項番号に必要な事項を記載したものを提出することとする。

なお、上記の入札金額は、役務請負に係る総価の105分の100に相当する金額を記載することとする。また、法第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こととする。

(2) 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、Vで示す総合評価を受けるため、次の事項を記載することとする。

- ① 実施計画
- ② 実施体制・役割分担
- ③ 組織及び本業務従事予定者の専門性、類似調査実績、資格
- ④ 本業務遂行のための経営基盤・管理体制、設備・環境
- ⑤ 本業務従事予定者の研修
- ⑥ セキュリティ対策
- ⑦ 調査関係用品の作成・発送、再送付
- ⑧ 調査票の回収
- ⑨ 調査票の審査
- ⑩ 問い合わせ・苦情等対応
- ⑪ 調査協力依頼・督促
- ⑫ 集計、結果表の作成

V. 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

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

1. 落札者決定に当たっての質の評価項目の設定（詳細は別紙11「評価項目一覧」参照）

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

(1) 必須項目審査

経済産業省は、入札参加者が企画書に記載した内容が、次の1から3の必須項目（最低限の要求項目）を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、1つでも満たしていない場合は失格とする。

1. 実施計画

1.1 実施計画

・実施計画（スケジュール）は、経済産業省の示す要件が満たされているか。

〔各業務の内容、スケジュールが具体的に記載されているか。〕

2.実施体制

2.1 実施体制・役割分担

- ・本業務を遂行可能な人数が確保されているか。また、人員の補助体制が確立しているか。
- ・再委託をする業務がある場合、再委託の業務内容・業者が明確に示されているか。

2.2 組織及び本業務従事予定者の専門性、類似調査実績、資格

- ・約100万項目(※)以上の統計データの処理実績を有するか。
- (※)ここでいう「項目」とは、当該統計調査の調査票の調査項目数に、調査対象数を乗じた数字とする。
- ・本業務従事予定者に本業務遂行の上で有効な経験・資格があるか。

- ・審査業務を行うにあたっては、アンケート調査業務、市場調査業務の審査・照会の実務経験を有する者を配置することになっているか。さらに、そのうち財務・経理での実務経験を5年以内に2年間以上有するか、または日本商工会議所簿記検定2級以上の資格を有する者を最低1名配置することになっているか。
- ・電話による督促業務を行うにあたっては、テレマーケティング業務の実務経験を有する者を配置することになっているか。

2.3 本業務遂行のための経営基盤・管理体制、設備・環境

- ・支出に係る証拠書類等の整理・保管体制等を有しているか。
- ・本業務を実施する場所、設備環境(電話、FAX、インターネット等)について十分な実施環境が用意されているか。

2.4 本業務従事予定者の研修

- ・教育(研修)のプログラムの概要(実施時期、研修時間を含む)に必要な内容を含むか。
[経済産業省企業活動基本調査について、秘密の保護など]

2.5 セキュリティ対策

- ・経済産業省の示す情報セキュリティ管理の要件が満たされているか。(p7 I. 2. (4)情報セキュリティ管理参照)
- ・プライバシーマークの取得に加え、情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の認証と同等以上の情報処理の手法を確立しているか。

3.個別業務の実施方法

3.1 調査関係用品の作成・送付、再送付

- ・調査関係用品の作成・送付、再送付の際の手順等実施方法が具体的に示されているか。
[詳細なスケジュールが明記されているか。]

3.2 調査票の回収

- ・受付業務の手順等実施方法が具体的に示されているか。

3.3 調査票の審査

- ・審査業務の手順等実施方法が具体的に示されているか。

〔 回収された調査票の審査の手順が明確にされているか。また、調査票のデータ化について、手法が明記されているか。 〕

- ・企業活動基本調査審査・集計システムを円滑に操作する人員が確保されているか。
(大規模統計調査の統計システムのオペレーションを経験しているか。)

3.4 問い合わせ・苦情等対応

- ・調査全般にわたる問い合わせや苦情の対応手順が具体的に示されているか。

3.5 調査協力依頼・督促

- ・時期・回数など、督促の実施方法が具体的に示されているか。

3.6 集計、結果表の作成

- ・集計作業及び結果表の作成を正確・迅速に行う工夫がみられるか。

(2) 加点項目審査

上記(1)で合格となった入札参加者に対して、次の1から3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るかという観点から、入札参加者の企画提案を評価することにより加点する。

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

＜ 表 審査基準 ＞

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

1.実施計画

1.1 実施計画

- ・業務手順について、効率的に業務を実施するための工夫が示されているか。[加重3]

2.実施体制

2.1 実施体制・役割分担

- ・統計調査に精通した責任者であるか。[加重1]
- ・経済産業省からの要望等迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか。[加重1]

2.2 組織及び本業務従事予定者の専門性、類似調査実績、資格

- ・類似調査事業の受託実績があり、組織または本業務従事予定者に調査内容に関する専門知識・ノウハウ等があるか。[加重2]
- ・ISO9001の認証を受けているか。

実施組織・部門が認証をうけているかを評価する。この項目に限り得点配分は以下のと

おりとする。

認証を受けていない…0点、認証を受けている…6点

2.3 本業務遂行のための経営基盤・管理体制、設備・環境

- ・電話回数(督促、疑義照会)、平均応答時間の測定等の機能を有するか。またそれらを報告できるか。[加重2]

2.4 本業務従事予定者の研修

- ・研修の計画(研修方法、研修時間など)に工夫がみられるか。[加重2]
- ・統計調査(調査項目)の特徴や特性が理解される工夫があるか。[加重1]

2.5 セキュリティ対策

- ・効果的かつ実現可能な対策が具体的に示されているか。[加重2]

3.個別業務の実施方法

3.1 調査関係用品の作成・送付、再送付

- ・調査票の提出率を高める効率的な工夫がみられるか。[加重2]

調査対象名簿は、前年調査を反映した名簿である。その後住所の変更等があり得る。調査関係書類の送付までに調査対象名簿を整備し、確実に送付する工夫が提案されているか。また、調査関係書類を作成するうえで、回収率を高める工夫が提案されているか。

- ・再送付を効率的に行うために効果的な工夫がみられるか。[加重1]

3.2 調査票の回収

- ・受付業務を効率的に行うために効果的な工夫がみられるか(オンライン提出を含む)。
[加重3]

[受付情報が督促業務に迅速に反映される体制が整っているか。]

3.3 調査票の審査

- ・審査業務において、疑義照会の方法に効果的な工夫がみられるか。[加重3]
- ・個票審査マニュアルを作成する際の観点が示されているか。[加重3]
- ・個票データに関する照会・修正履歴情報の整理・提出方法に工夫がみられるか。
[加重2]
- ・経済産業省が貸与する「企業活動基本調査審査・集計システム」による審査の他、独自の工夫による審査等結果の質を確保するための手法が示されているか。[加重4]
[独自のシステムを開発するときには、簡単なフローが明記されているか。]

3.4 問い合わせ・苦情等対応

- ・問い合わせ・苦情等対応マニュアルを作成する際の観点が示されているか。[加重4]
- ・迅速かつ適切な対応を行うための工夫がみられるか。[加重3]

3.5 調査協力依頼・督促

- ・調査協力依頼・督促方法(手法、スケジュール等)に、回収率を高めるための工夫がみられるか。

[加重4]

・電話督促において、効果的・効率的に回収を行うための工夫がみられるか。[加重3]

3.6 集計、結果表の作成

・集計表の審査を効率的に行うための工夫がみられるか。[加重2]

2. 落札方式及び得点配分

(1) 落札方式

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

- ① 入札価格が予定価格の範囲内であること。
- ② 別紙 11「評価項目一覧」に記載される要件のうち必須とされた項目を、すべて満たしていること。

(2) 総合評価点の計算

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

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

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

※なお、技術点の配点と価格点の配点は(3)のとおりとする。

(3) 得点配分

技術点に関し、新規性、創造性、効率性を求める項目の配分を100点、実施体制、実績を評価する項目の配分を100点とする。

技術点	200点
価格点	100点

3. 評価の手続き

(1) 技術点の算出

まず、別紙 11「評価項目一覧」の「項番1～3」の、評価項目が必須の「企画書項番号」に提案書の項番号が記入されていることを確認し、項番号が記入されていない場合は不合格とする。

基礎点は、別紙 11「評価項目一覧」に記載される、「項番1～3」のうち必須とされた項目（最低限の要求要件）についてすべて満たす場合は50点とし、1つでも満たしていない場合は0点とし失格とする。加点（150点満点）は、加点項目について各評価者の評価結果を合計し、それを平均して算出する。

(2) 総合評価点の算出

以下を合計し、総合評価点を算出する。

- ① 「3. (1) 技術点の算出」により与えられる技術点

② 「2. (2) 総合評価点の計算」に記した式より算出した価格点

4. 評価項目の採点方法

(1) 評価項目得点構成

評価項目の得点は基礎点と加点の二種類に分かれており、その合計にて評価項目ごとの得点が決定される。(得点配分は別紙 11「評価項目一覧」の「得点配分」欄を参照)

(2) その他

- 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こととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、「2. (2) 総合評価点の計算」によって得られた数値の最も高い1者を落札者として決定することがある。
- ② 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。
- ③ 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。

5. 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱い

初回の入札で落札者が決定しなかったときは、直ちに再度の入札を行うこととする。

VI. 経済産業省企業活動基本調査における従来の実施状況に関する情報の開示

経済産業省企業活動基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12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

VII. 民間事業者が使用できる国有財産に関する事項

1. 審査・集計業務に使用するための企業活動基本調査審査・集計システム及び執務机は経済産業省が用意する。作業場所は経済産業省企業統計室(東京都千代田区霞が関1-3-1 経済産業省別館9F)とする。

なお、上記以外の作業に必要な場所は、民間事業者が用意する。

2. 「政府統計共同利用システム」へのアクセス権

Ⅷ. 契約により民間事業者が講ずべき措置等

1. 報告について

- (1) 民間事業者は、次の①から⑦について、経済産業省に報告するとともに、必要に応じて経済産業省から求められた場合にも同様に報告することとする。なお、下記以外の物件を求めること、また下記の物件を下記納品時期以外に求めることがある。

- ① 調査票受付状況(日ごとに取りまとめ週1回)
- ② 督促状況(日ごとに取りまとめ週1回)(別紙6-1、6-2)
- ③ 疑義照会状況(日ごとに取りまとめ週1回)(別紙8)
- ④ 調査票審査状況(日ごとに取りまとめ週1回)(別紙9)
- ⑤ 問い合わせ・苦情等対応状況(日ごとに取りまとめ週1回)(別紙10-1、10-2)
- ⑥ 勤務体制表(毎月)
 - ・毎月の業務担当者の配置実績及び勤務体制表
- ⑦ 事業報告書(各調査年度末までに提出)

- (2) 経済産業省は、民間事業者から受けた報告Ⅷ. 1. (1)について取りまとめの上、調査年の翌年6月末までに公表するとともに、官民競争入札等監理委員会に報告するものとする。

2. 調査について

経済産業省は、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1の報告や次の(1)から(3)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、民間事業者に対し、業務の実施状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができるものとする。

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帯し、関係者に提示するものとする。

- (1) 民間事業者(事務局)への訪問(適宜)

経済産業省から民間事業者(事務局)を訪問し、業務担当者の照会対応状況、業務の進捗状況などを把握する。

- (2) 調査客体へのアンケートの実施

経済産業省は、民間事業者における対応状況を把握するため、調査客体に対して郵送によるアンケートを行う。

- ① 調査票発送後、問い合わせに関しての事務局の対応
- ② 督促業務における事務局の対応
- ③ 疑義照会に関する事務局の対応

- (3) 前年の実施状況との比較(週1回)

回収状況について、前年実績値と比較することで進捗状況を確認する。

3. 指示について

経済産業省は、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の調査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、改善策の作成・提出を求めるなどの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、民間事業者は、改善策の作成に当たり、経済産業省に対して助言、協力を求めることができる。

4. 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して経済産業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（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員、その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

なお、当該情報等を本業務以外の目的に使用又は第三者に開示してはならない。

5. 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

(1) 業務の開始及び中止

- ① 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。
- ② 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

- ① 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。
- ② 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

- ① 民間事業者及び本業務に従事する者は、「経済産業省企業統計室」や「経済産業省企業活動基本調査」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経済産業省企業活動基本調

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。

② 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) 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。

(7) 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。

(8) 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、経済産業省の承認を受けなければならない。

(9) 再委託

① 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。

② 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。

③ 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経済産業省の承認を受けなければならない。

④ 民間事業者は、上記②又は③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。

⑤ 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。

(10) 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。

(11) 契約の解除等

経済産業省は、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。

① 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。

② 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

- ③ 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

(12) 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、民間事業者と経済産業省とが協議するものとする。

IX. 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。
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経済産業省に損害を与えたときは、民間事業者は、経済産業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履行できないときは、遅延賠償金として遅延日数1日につき契約金額の1000分の1に相当する金額を経済産業省の指定する期間内に納付しなければならない。また、Ⅷ 5. (11)の規定により、経済産業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に相当する金額を経済産業省に納付しなければならない。

X. 実績評価

1. 実施状況に関する調査の時期

経済産業省企業活動基本調査の実施状況については、実施年度ごとに業務終了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

経済産業省は、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、民間事業者の実施状況を調査する。回収率や照会企業数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

- (1) 回収率・照会件数
- (2) 調査客体への事後調査・対応状況等
- (3) 実施経費(実際に本業務に要した経費)

質の維持向上だけでなく、経費削減が達成されたか確認する。

- 4. 経済産業省は必要に応じ、民間事業者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ものとする。
- 5. 経済産業省は、本業務の実施状況等を内閣総理大臣へ提出するに当たり、外部有識者の意見を聴くものとする。

X I. その他実施に関し必要な事項

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

- 3. 本業務に従事する者は、刑法(明治40年法律第45号)その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

- 4. 次の(1)及び(2)のいずれかに該当する者は、法第55条の規定により三十万円以下の罰金に処されることとなる。

(1) Ⅷ. 1. (1)による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又はⅧ. 2による調査を拒み、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

(2) 正当な理由なく、Ⅷ. 3による指示に違反した者

- 5. 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、上記4の違反行為をしたときは、法第56条の規定により、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して上記4の刑が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

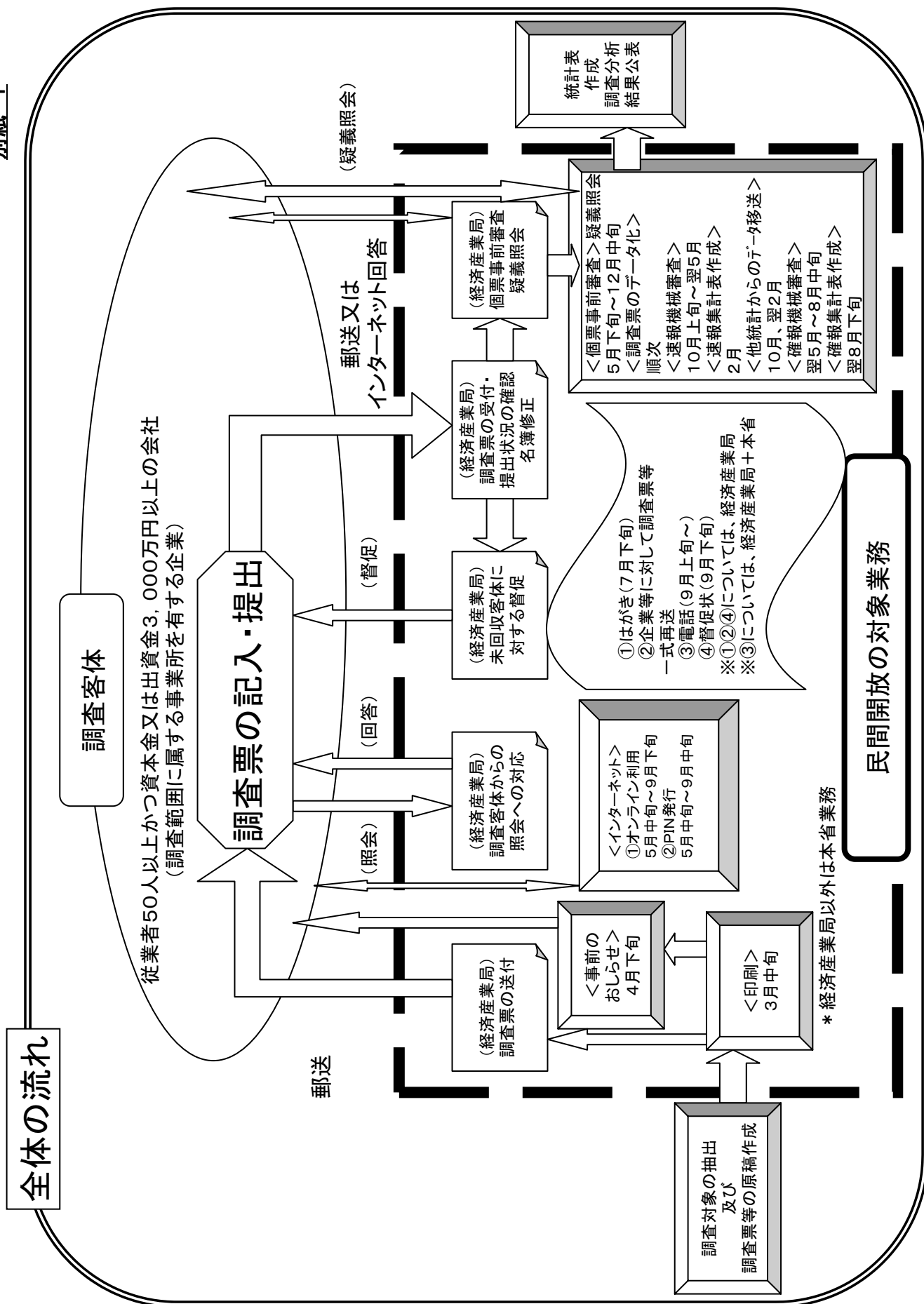
経済産業省は、民間事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に官民競争入札等監理委員会へ報告するとともに、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を官民競争入札等監理委員会へ報告することとする。

7. 経済産業省の監督体制

- (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、Ⅷ. 2により行うこととする。

企業活動基本調査の流れ図(従来の実施方法)

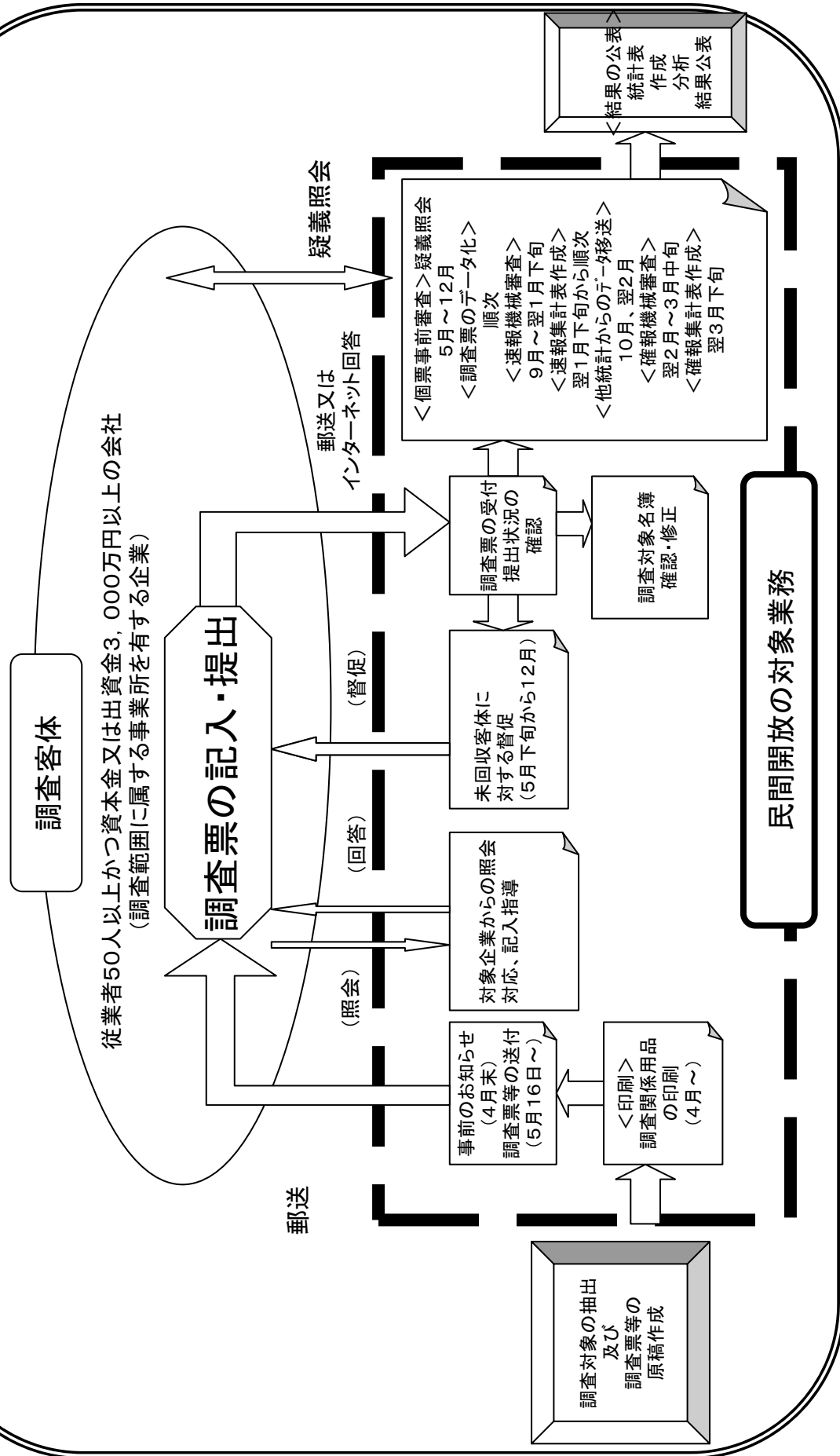
別紙 1



企業活動基本調査の流れ図(平成20年調査以降における実施方法)

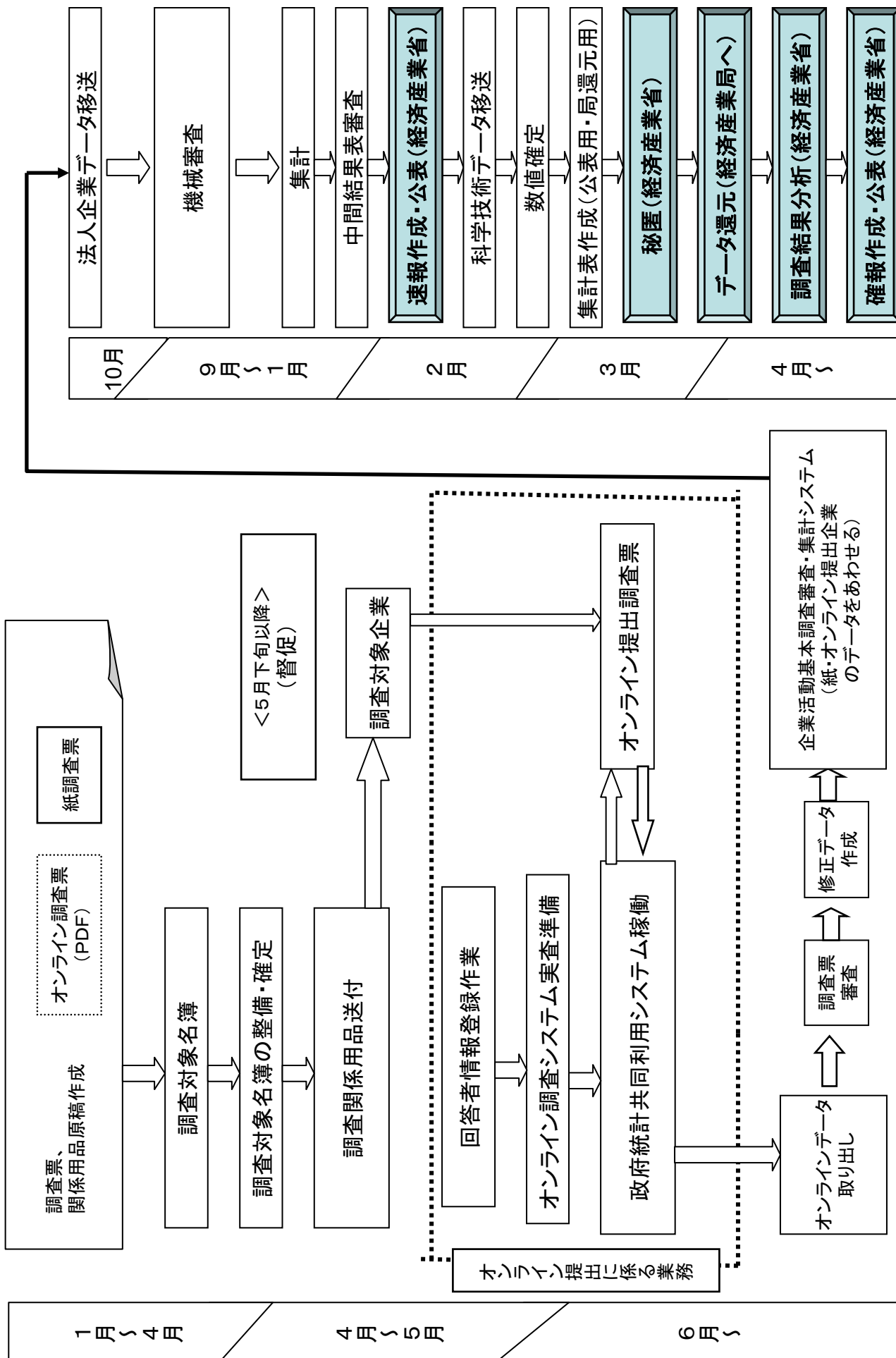
別紙 2

全体の流れ



企業活動基本調査の流れ

別紙 3



調査関係用品一覧

別紙 4

調査関係用品番号	調査関係用品一覧	原稿渡し (月)	発送時期	20年調査実績			調査の協力依頼	関係用品の封入・発送	オンライン提出新規希望企業	督促用
				発送日	印刷部数	積算内訳				
1	平成00年企業活動基本調査 調査票見本	4	4月下旬	4. 25発送	41,000	38,500部(対象数) 国・予備(2,500)	○			
2	平成00年企業活動基本調査 実施の事前のお知らせ	4	4月下旬	4. 25発送	41,000	38,500部(対象数) 国・予備(2,500)	○			
3	平成00年企業活動基本調査 実施の事前のお知らせ 送付用封筒	4	4月下旬	4. 25発送	41,000	38,500部(対象数) 国・予備(2,500)	○			
4	平成00年企業活動基本調査票(プレプリント)、再送付用調査票	4	5月中旬	5. 16発送	91,500	38,500(対象数)×2部 再送付分・国・予備(14,500)		○		
5	平成00年企業活動基本調査 分類表	4	5月中旬	5. 16発送	44,800	38,500部(対象数) 再送付分・国・予備(6,300)		○		
6	平成00年企業活動基本調査 調査票の記入手引	4	5月中旬	5. 16発送	44,800	38,500部(対象数) 再送付分・国・予備(6,300)		○		
7	平成00年企業活動基本調査についてのお願い	4	5月中旬	5. 16発送	41,000	38,500部(対象数) 国・予備(2,500)		○		
8	平成00年企業活動基本調査 送付用封筒	×	5月中旬	5. 16発送	44,800	38,500部(対象数) 再送付分・国・予備(6,300)		○		
9	平成00年企業活動基本調査 返信用封筒	×	5月中旬	5. 16発送	44,800	38,500部(対象数) 再送付分・国・予備(6,300)		○		
10	平成△△年企業活動基本調査結果の概要(あらまし)	4	5月中旬	5. 16発送、 6. 25発送	48,500	(対象38,500+当年非対象5,000)+国・予備(5,000)		○		
11	オンライン調査システムの利用について	4	5月中旬	5. 16発送	41,000	38,500部(対象数) 国・予備(2,500)		○		
12	オンライン調査システム利用の手引、送付用封筒(新規希望企業用)	4	5月中旬	5. 16発送、 随時	6500 封筒1000	新規にオンラインを希望し後日郵送した企業は、646企業		○	○	
13	平成00年企業活動基本調査 督促用封筒	×		7月～10月	27,000	直近の状況に基づく				○
14	平成00年企業活動基本調査 督促はがき	6		6月中旬	32,000	直近の状況に基づく				○
15	平成00年企業活動基本調査 第1次督促状	6		7月上旬	27,000	直近の状況に基づく				○
16	平成00年企業活動基本調査 第2次督促状	7		10月初旬	3,000	直近の状況に基づく				○

平成00年→当該年、平成△△年→前年調査

(秘) 経済産業省企業活動基本調査平成21年 調査対象名簿 2009年〇月〇日現在

No.	調査年	ライセンスID	パスワード	永久企業番号	今回調査番号	前回調査番号	前回業種番号	証券番号(参考)	都道府県番号
1	2009	ABCD11EF G	〇〇××▲	12345	13123456	13123456	〇〇〇	〇〇〇〇	13
A	A	A	A	A	A	A	A	A	B

前回法人企業調査対象の有無	前回科学技術調査対象の有無	企業名	企業名フリガナ	本社郵便番号	本社都道府県	本社市区郡	本社区町村	本社以降の所在地	本社電話
無	有	経済電気株式会社	ケイザイデンキ	100-8906	東京都	千代田区	霞ヶ関	1-3-1	03-3501-1511
A	A	B	B	B	B	B	B	B	B

資本金(万円)	従業者(人)	外資比率	企業設立形態	設立年	決算月(1)	決算月(2)	記入者名	記入者部署名	記入者郵便番号
〇〇〇〇	〇〇〇〇	〇%	〇	〇〇〇〇	〇〇	〇〇	調査太郎	財務部経済課	761-8084
B	B	B	B	B	B	B	B	B	B

記入者都道府県	記入者市区郡	記入者区町村	記入者以降の所在地	記入者電話	記入者電話内線	新規対象フラグ	前回提出の日付	電話受付日	受付紙原票日付
東京都	千代田区	霞ヶ関	1-3-1	03-3501-1511	2904				
B	B	B	B	B	B	A	A	C	C

受付オンライン原票日付	状況フラグ	状況理由	今回業種番号	対象外業種番号	集計フラグ	オンライン登録フラグ	オンライン利用者フラグ	備考欄
C	B	C	C	C	C	C	C	C

A: データ(固定)修正不可
B: 調査結果により修正
C: 調査結果を付加

新規対象フラグ: 新規に調査
オンライン利用者フラグ: 利用…1

状況フラグ・状況理由・集計フラグについて

・回収された調査票で、平成21年3月31日以降の状況に変化があった時に記入します。

例) A社は平成21年5月1日現在で合併。

平成21年3月31日現在で調査票を作成。

名簿記入例

状況フラグ	状況理由	集計フラグ
01	合併	1
B	C	C

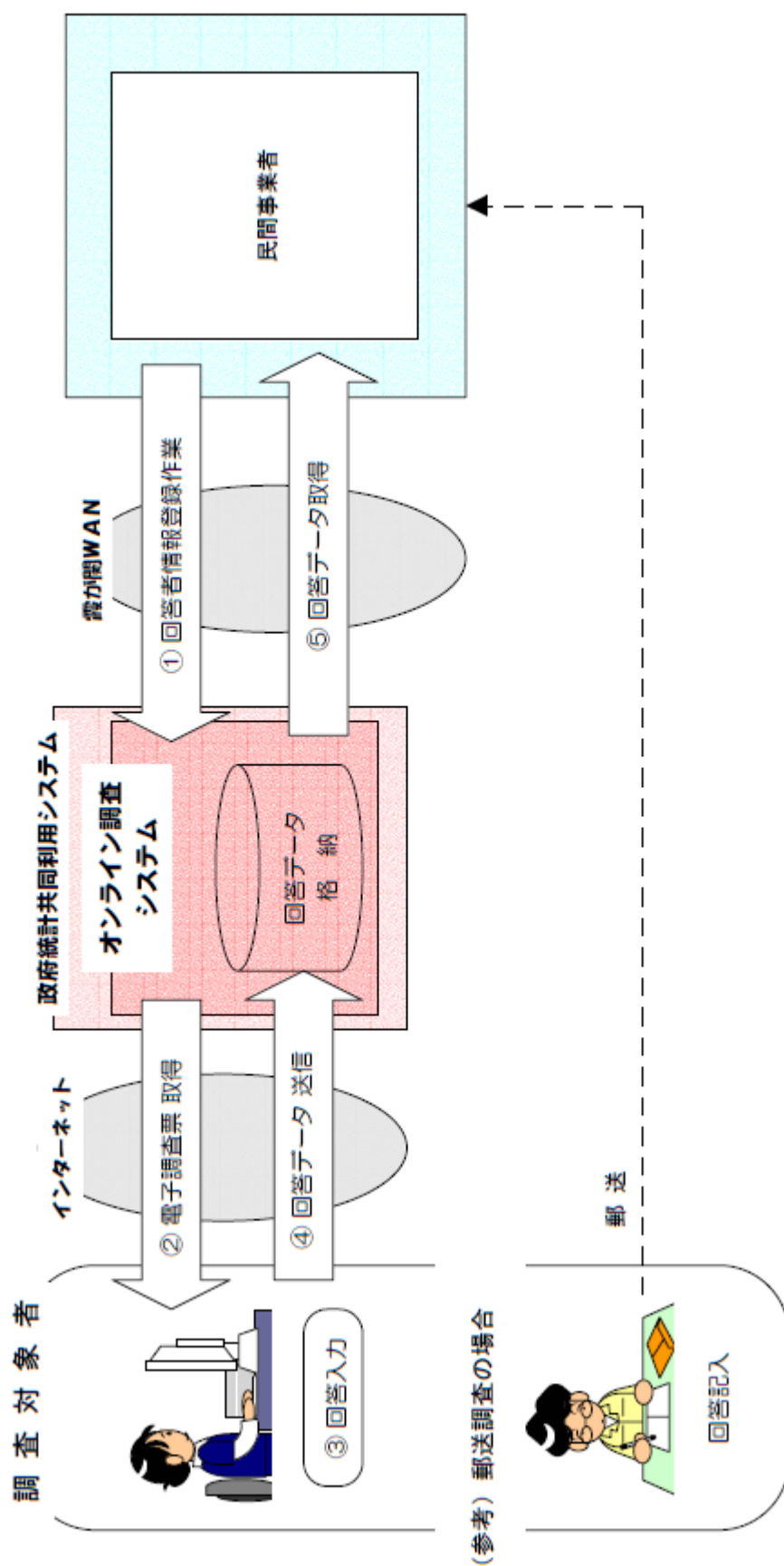
- ① 状況フラグ番号、状況理由を右の表から選ぶ。
- ② 「削除登録」をした場合は、基本的には当年調査の集計対象から外れ、翌年調査の対象名簿からも外れます。上記の例「A社」のように、3月31日現在には存在し、数値の報告が可能であれば、今調査は対象となります。翌年調査で対象外になるが当年調査では対象になる場合、「集計フラグ」に「1」を記入してください。

表 状況フラグ・理由

状況フラグ (削除登録)	状況理由
01	合併
02	その他解散
03	会社更生
04	民事再生
05	廃業
06	名簿重複
07	業種対象外
08	所在地不明
09	その他
12	資本金規模対象外
13	従業者規模対象外
15	休業
16	拒否

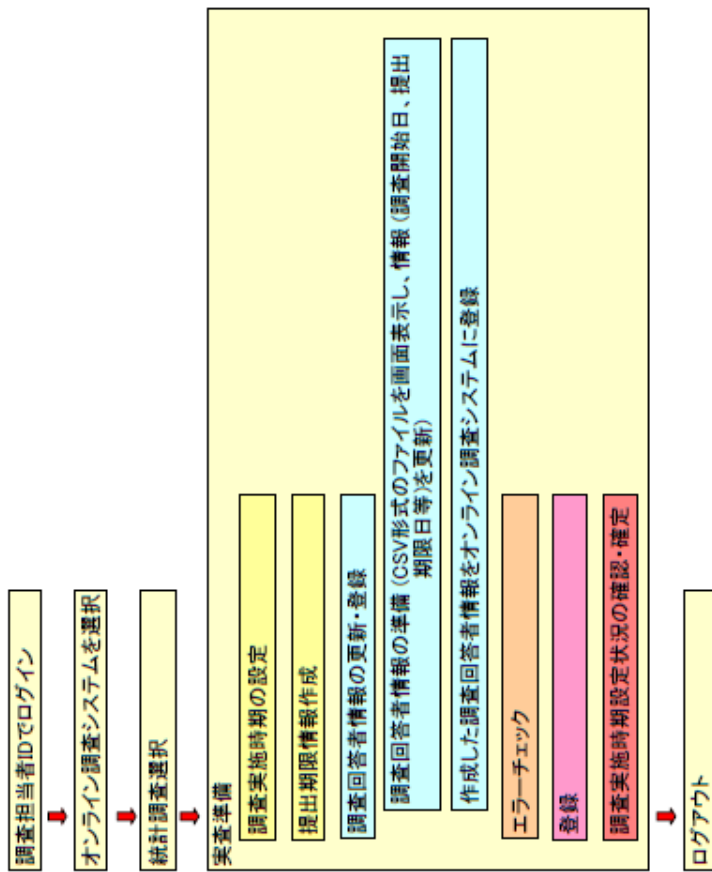
[illegible][illegible]

オンライン調査のイメージ

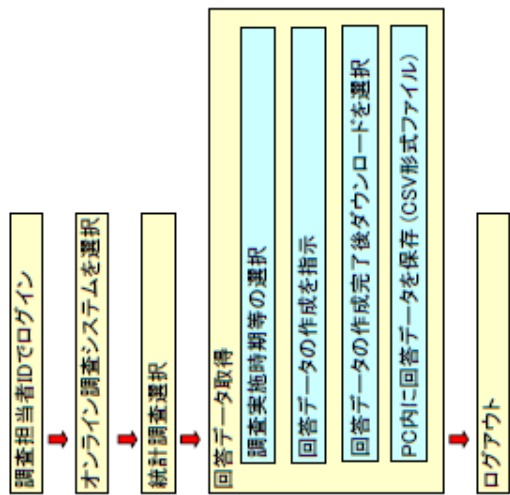


別紙 7-2

1. 回答者情報登録作業



2. 回答データ取得作業



疑義照会状況

○年○月○日～○年○月○日

[illegible]

調査票審査状況

別紙9

日付	完了数	未完了 残数	1	2	3
			完了	未完了	未完了
			審査済	照会中	照会したが未回答
〇月〇日					
〇月〇日					
〇月〇日					
〇月〇日					
〇月〇日					
〇月〇日					
〇月〇日					
〇月〇日					
〇月〇日					
〇月〇日					
〇月〇日					
〇月〇日					
合計					

問い合わせ・苦情等対応状況

NO	月日	企業情報				応対時間(分)	応対内容		備考
		企業番号	企業名	担当者	電話番号		苦情等・照会内容	回答内容	
1	〇月〇日						提出が遅れるがよい		
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									

問い合わせ・苦情等対応状況

別紙10-2

月 日	問合せ件数 TOTAL	問合せ内容 内訳(暫定)												件数内訳			
		①概要について	②内容について	③その他の質問意見	④会社更生	⑤民事再生	⑥規模対象外(今年度)	⑦規模対象外(来年度から)	⑧その他対象外条件外(今年度)	⑨その他対象外条件外(来年度から)	⑩廃業(今年度)	⑪廃業(来年度から)	⑫合併	⑬災害	⑭強いクレーム	FD	直通
○月○日 月																	
○月○日 火																	
○月○日 水																	
○月○日 木																	
○月○日 金																	
○月○日 月																	
○月○日 火																	
○月○日 水																	
・																	
・																	
・																	
・																	
・																	
・																	
累 計																	

評価項目一覧

別紙 11

企画書の目次				評価項目	評価の観点	得点配分			企画書 項目 番号
大項目	中項目	小項目	細項目			必須 (基礎 点)	加 点	加 重	
1 実施計画									
☆	1.1	実施計画	・実施計画(スケジュール)は、経済産業省の示す要件が満たされているか	基本的な業務実施計画	10	—		3	
			・業務の手順について、効率的に業務を実施するための工夫が示されているか	業務の効率化	—	9			
2 実施体制									
	2.1	実施体制・役割分担	・本業務を遂行可能な人数が確保されているか。また、人員の補助体制が確立しているか	基本的な組織体制	5	—			
			・再委託をする業務がある場合、再委託の業務内容・業者が明確に示されているか						
			・統計調査に精通した責任者であるか	統計調査の知識と体制の柔軟性	—	3	1		
			・経済産業省からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか			3	1		
	2.2	組織及び本業務従事予定者の専門性、類似調査実績、資格	・約100万項目以上の統計データの処理実績を有するか	処理能力	5	—			
			・本業務従事予定者に、業務内容遂行の上で有効な経験・資格があるか						
			・類似調査事業の受託実績があり、組織または本業務従事予定者に調査内容に関する専門知識・ノウハウ等があるか	実務実績	—	6	2		
			・ISO9001の認証を受けているか(注)	資格	—	6			
	2.3	本業務遂行のための経営基盤・管理体制、設備・環境	・支出に係る証拠書類等の整理・保管体制等を有しているか	基本的な設備環境と財務基盤	5	—			
			・本業務を実施する場所、設備環境(電話、FAX、インターネット等)について十分な実施環境が用意されているか						
			・電話回数(督促、疑義照会)、平均応答時間の測定等の機能を有するか。またそれらを報告できるか	管理能力	—	6	2		
	2.4	本業務従事予定者の研修	・教育(研修)のプログラムの概要(実施時期、研修時間を含む)が必要な内容を含むか。(経済産業省企業活動基本調査について、秘密の保護についてなど)	研修のプログラム	2	—			
			・研修の計画(研修方法、研修時間)に工夫がみられるか	研修計画	—	6	2		
			・統計調査(調査項目)の特徴や特性が理解される工夫があるか			3	1		
	2.5	セキュリティ対策	・経済産業省の示す情報セキュリティ管理の要件(p7参照)が満たされているか	基本的なセキュリティ	2	—			
			・プライバシーマークの取得、情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の認証と同等以上の情報処理の手法を確立しているか						
			・効果的かつ実現可能な対策が具体的に示されているか	万全なセキュリティ		6	2		
3 個別業務の実施方法									
	3.1	調査関係用品の作成・送付、再送付	・調査関係用品の作成・送付・再送付の際の手順等実施方法が具体的に示されているか	基本的手法	2	—			
			・調査票の提出率を高める効率的な工夫がみられるか	印刷・発送業務の質	—	6	2		
			・再送付を効率的に行うために効果的な工夫がみられるか			3	1		
☆	3.2	調査票の回収	・受付業務の手順等実施方法が具体的に示されているか	基本的手法	5	—		3	
			・受付業務を効率的に行うために効果的な工夫がみられるか(オンライン提出を含む)	受付業務の質	—	9			
☆	3.3	調査票の審査	・審査業務(個票審査・機械審査)の手順等実施方法が具体的に示されているか	基本的手法	5	—			
			・企業活動基本調査審査・集計システムを円滑に操作する人員が確保されているか						
			・審査業務において、疑義照会の方法に効果的な工夫がみられるか	照会対応の質	—	9	3		
			・個票審査マニュアルを作成する際の観点が示されているか			9	3		
			・個票データに関する照会・修正履歴情報の整理・提出方法に工夫がみられるか			6	2		
			・経済産業省が貸与する「企業活動基本調査審査・集計システム」による審査の他、独自の工夫による審査等結果の質を確保するための手法が示されているか。			12	4		
	3.4	問い合わせ・苦情等対応	・調査全般にわたる問い合わせや苦情の対応手順が具体的に示されているか	基本的手法	2	—		4	
			・問い合わせ・苦情等対応マニュアルを作成する際の観点が示されているか	苦情対応の工夫	—	12			
			・迅速かつ適切な対応を行うための工夫がみられるか			9			
☆	3.5	調査協力依頼・督促	・時期・回数など、督促の実施方法が具体的に示されているか	基本的手法	5	—		4	
			・調査協力依頼・督促方法(手法、スケジュール等)に、回収率を高めるための工夫がみられるか	督促の運営と質	—	12			
			・電話督促において、効果的・効率的に回収を行うための工夫がみられるか			9			
	3.6	集計、結果表の作成	・集計作業及び結果表の作成を正確・迅速に行うための工夫がみられるか	基本的手法	2	—		2	
			・集計表の審査を効率的に行うための工夫がみられるか	効率化	—	6			
						50	150		

☆ 新規性・創造性・効率性を求める項目

100 25 75

実施体制、実績を評価する項目

100 25 75

技術点合計

200 50 150

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

注)この項目は、認証を受けていない…0点、認証を受けている…6点で評価を行う。

従来の実施状況に関する情報の開示(案)

【別紙12】

1 従来の実施に要した経費

(単位:千円)

		平成17年度	平成18年度	平成19年度
(経済産業省)				
人件費	常勤職員	59,918	61,420	58,377
	非常勤職員	13,090	13,478	12,130
物件費		57,584	53,047	52,090
委託費	委託費定額部分	0	0	0
	成果報酬等	0	0	0
	旅費その他	3,662	3,449	2,088
計(a)		134,254	131,394	124,685
参考値	減価償却費	348	366	358
	退職給付費用	11,957	11,616	18,512
(b)	間接部門費	32,142	31,461	33,192
(a)+(b)		178,701	174,837	176,747

(注記事項)

- 業務の実施期間は、4月から3月までの1年間。
- 経費については、経済産業本省、北海道、東北、関東、中部、近畿、中国、四国、九州の各経済産業局及び沖縄経済産業部の数値を集計したものである。
- 各費目の内容は以下のとおり。
 - 人件費
 - 常勤職員：・給与、法定福利費、賞与
 - ・当該外注業務に直接従事した者の人件費
 - 非常勤職員：・当該外注業務に直接従事した者の人件費
 - 物件費：・印刷製本費(調査票等関係書類※別紙4調査関係用品一覧参照)、消耗品費、通信運搬費(郵便料、宅配便等)、借料(パソコン等)、会議費、雑役務費(封入作業、データパンチ(調査票の電子化)等の請負業務外注費)、光熱水料
 - ※①物件費のなかで、業務に要した経費の特定ができないもの(光熱水量、通信運搬費等)については、本業務の実施に要した人員による按分により算出している。
 - ※②オンライン利用登録企業のうち継続企業(別紙12、5従来の実施方法等3. オンライン提出①参照)については、パスワードが不要であったため、調査関係用品の通信運搬費には、配達記録の料金が含まれていない。
 - 旅費その他：旅費(各経済産業局担当官会議、督促のための旅費等)
 - 減価償却費、退職給付費用及び間接部門費は推計の要素を含む参考情報であり、算定方法は以下のとおり。
 - ①減価償却費(受託者において準備する必要のある施設・設備のうち、物件費に計上していないもの)
 - ・定額法により算出
 - ・(備品関係)：FAX、コピー機
 - ・(建物関係)：建物全体の減価償却費のうち、本業務を担当している職員の人数による按分により算出
 - ②退職給付費用
 - ・退職給付単価×従事職員数
 - ③間接部門費の算定対象部門は以下のとおり。
 - ・経済産業省本省においては、総務課、会計課、情報システム厚生課、調査統計部の執行部門に係る人件費、物件費、委託費等の総額を企業活動基本調査担当職員数に応じて按分。
 - ・各経済産業局においては、総務課、会計課、調査課の執行部門に係る人件費、物件費、委託費等の総額を企業活動基本調査担当職員数に応じて按分。

2 従来の実施に要した人員 (単位:人)			
	平成17年度	平成18年度	平成19年度
常勤職員	8.591	8.347	8.360
非常勤職員	7.279	8.078	7.597
(業務従事者に求められる知識・経験等) ○統計業務、企業会計(財務諸表、決算数値を読めること)、情報処理(パソコン操作)についての知識、調査対象企業、業界についての予備知識が必要。 ○企業活動基本調査に関する業務を熟知し、照会対応業務及び督促業務ができること。 ○調査票の記入指導、調査票の審査にあたり、簿記の知識、製造業、小売業・卸売業及びサービス業等の業態の知識。			
(業務の繁閑の状況とその対応) ○5月～11月にかけて、主に調査関係書類の送付、調査票の受理・受付・名簿整理、企業からの問い合わせ対応、調査票の審査、未提出企業への督促等、業務の繁忙期にあたる。 ○月毎の人員配置について 職員においては、月毎に配置状況は変わらない。ただし各経済産業局において、複数の業務を兼ねている場合は、企業活動基本調査の繁忙期(5月～11月)には、その業務に係る割合が高まる。また非常勤職員については、繁忙期にあわせた雇用により対応する場合もある。			
(注記事項) 1.委託対象の業務に年度を通じて直接従事した常勤者及び非常勤者(委託事業を実施する部門において対象業務に従事する人員)の人数を記載。 2.他の業務と兼務している者がいる場合には、当該業務に携わる比率を考慮して算定。 3.具体的には、業務に従事した日数を年間の営業日数で除し、人員を算出。 4.人員については、経済産業本省、北海道、東北、関東、中部、近畿、中国、四国、九州の各経済産業局及び沖縄経済産業部の数値を集計したものである。			

3 従来の実施に要した施設及び設備

【経済産業省本省】

- 設備：電話（固定3台、PHS6台）、FAX、コピー機、パソコン（6台）、プリンタ、サーバ、LAN、書庫、机・いす
 オンラインシステム機材：パソコン（3台）、プリンタ、サーバ
 審査集計用システム用機材：パソコン（1台）、プリンタ、サーバ
 ○施設：経済産業省別館庁舎の一角（約70㎡）

【参考：各経済産業局】

- 設備：電話、FAX、コピー機、パソコン、プリンタ、サーバ、LAN、書庫、机・いす
 ○施設：各庁舎の一角

（注記事項）

- 施設及び設備について、経済産業本省は単独で掲載。北海道、東北、関東、中部、近畿、中国、四国、九州の各経済産業局及び沖縄経済産業部については、各局で使用している設備にあまり差異はないため、代表例として示している。
- 上記設備は、業務を兼務して行っている場合、他業務分も含む。基本的には、パソコンは一人一台体制だが、プリンタ、FAXは複数名で1台となる。
- 従来の実施に要した設備のうち、「オンラインシステム用機材」、「審査集計用システム用機材」及びその作業場所（企業統計室内）については、経済産業省において用意したものを使用することとなる。それ以外については、受託者において用意するものとする。

4 従来の実施における目的の達成の程度

	17年度		18年度		19年度（速報時）	
	目標・計画	100%	目標・計画	100%	目標・計画	100%
調査対象企業数		37,786		38,688		38,430
回収企業数		30,715		30,752		30,572
回収率		81.3%		79.5%		79.6%

（注記事項）

1.回収率の算定根拠

回収率は、以下により算出したものである。（例：平成19年調査結果（速報時））

調査対象企業数 38,430社 回収企業数 30,572社（回収率79.6%）、

有効回答企業数 27,884社

※回収企業数とは、調査票が提出されたもの及び電話等により回答を受けたものの総数であり、調査した結果、調査対象外（従業者が50人未満等）であったものも含む。

5 従来の実施方法等

従来の実施方法(業務フロー図等)

・別紙1参照

(事業の目的を達成する観点から重視している事項)

○各経済産業局との連絡を密にし、年3回の会議等において、調査の実施における具体的な提案がなされるようにしている。また、調査実施における問題点につき検討の上、改良を行い、よりよい統計となるようにしている。

○各経済産業局と情報の共有化を図るため、OA機器の活用を行っている。

○調査実施毎に蓄積された情報をもとに、調査マニュアル(審査、督促等)の更新を行い、ノウハウの蓄積、充実化を図っている。

○調査を円滑に実施し精度向上を図るため、企業からの質問には丁寧に的確に迅速に回答する。

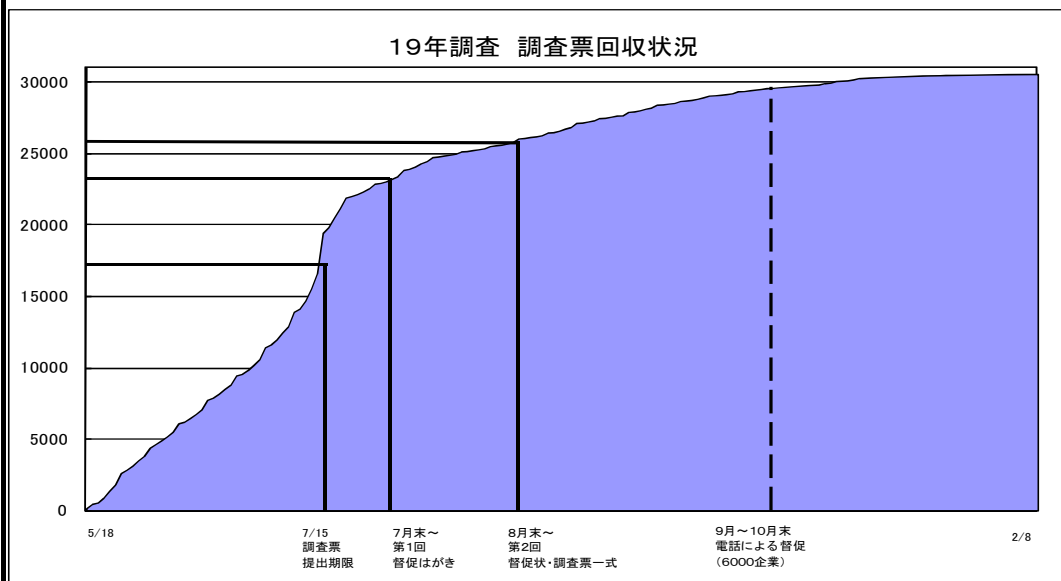
○苦情対応時に、調査主旨・指定統計・罰則を丁寧に説明し、企業側の意見も拝聴し、非協力企業へも協力をお願いする。

○信頼性の高い調査結果を確保するために、本省や各局と情報交換し統一した回答をする。

○従業者数や財務諸表等審査時に前回との変動要因を照会し、報告書作成時のデータ分析の参考にする。

(注記事項)

1. 「実施の事前のお知らせ」の返送企業数(平成19年調査)…約500件
・再発送のための住所の調査方法については、インターネットにより確認。
2. 督促と回収数の関係(平成19年調査:調査票発送38,430企業)
 - ①7/15の提出期限時点で約19,400企業(回収率50%)
 - ②7月末の督促はがき発送から1週間後で約24,000企業(回収率63%)
・7月末において、郵送により未提出企業に対し督促はがきを発送
 - ③8月末の督促状発送から1週間後で約26,000企業(回収率67%)
・8月末において、郵送により未提出企業に対し督促状を含む調査関係用品を発送
 - ④10月末電話督促終了から1週間後で約30,000企業(回収率77%)
・9月～10月末にかけて、未提出企業に対し、電話による督促を実施(約6,000件)。



3. オンライン提出

オンラインによる調査票提出は平成16年調査から開始。

①利用登録企業数…4,700件(平成19年調査)

・「利用登録企業数」とは、継続企業、新規登録企業の合計数。

オンラインにより調査票提出を希望する企業は、セキュリティの観点から、毎年オンライン提出の申請をさせることとしており、平成19年調査においては、過去一度でもオンライン提出した企業は継続企業として、新たに新規にオンライン提出を希望する企業は新規登録企業として整理している。

②新規登録企業数…550件

「新規登録企業数」とは、平成19年において初めてオンラインにより調査票を提出すると申請した企業であり、①4,700件の内数。

③オンライン開始日から1週間に登録作業が集中…1,006件

「オンライン開始日から1週間に登録作業が集中」とは、オンライン利用開始日(5月中旬頃)から1週間における企業からの申請件数のこと。①の利用登録企業の約2割が、オンライン利用開始日から1週間での申請となり、登録作業が集中することを意味する。

④問い合わせ件数…742件

「問い合わせ件数」とは、登録とは別で、オンラインによる調査票の提出における問い合わせ件数であり、オンライン提出利用期間(5月中旬から9月末)における総件数のこと。

⑤実際にオンラインにより提出した企業数…3,926件(平成19年調査)

4. 疑義照会率

平成19年調査における疑義照会率は28.1%

(回収企業数 30,572企業中、8,591企業に疑義照会)

※上記は、企業数での把握であり、同一企業に複数回の照会を行う場合もある。