

平成 22 年 6 月 15 日
入札監理小委員会
審議用資料

木材流通統計調査のうち木材価格調査
民間競争入札実施要項（案）

平成22年6月15日

木材流通統計調査のうち木材価格統計調査における 民間競争入札実施要項（案）

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、公共サービス全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

前記を踏まえ、農林水産省は、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木材流通統計調査のうち木材価格統計調査（以下「木材価格統計調査」という。）に係る統計調査関連業務（以下「本業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

1 木材価格統計調査の概要

木材価格統計調査は、素材や木材チップの価格及び木材製品の価格水準及びその変動を把握し、木材の需給及び価格の安定等流通改善対策、木材産業の合理化対策、木材流通改善施策等の推進に資することを目的としている。

なお、平成21年調査からは、民間競争入札を実施し、民間事業者が業務を実施している。

(1) 調査の対象

ア 素材・木材チップ価格調査

製材工場、合単板工場及び木材チップ工場

イ 木材製品卸売価格調査

木材市売市場、木材センター及び木材販売業者のうち卸売業者

(2) 調査の規模

調査対象数：約400工場等（詳細は別紙3参照）

ただし、調査品目について、西暦が「0」と「5」の年の流通量に基づいて見直し、その翌々年の調査から適用していることから、平成24年以降の調査について、調査品目及び調査対象数が増減になる場合がある。（19年時の変更時には、447工場から396工場に変更。）

(3) 調査時期

ア 調査実施期間：1月から12月までの毎月

イ 調査の期日：毎月15日現在

ただし、15日現在で調査品目の取引がなかった場合は、15日に最も近い日のもの

を調査する)。

(4) 調査事項

ア 素材・木材チップ価格調査

(ア) 素材

a 素材の購入価格

製材工場、合単板工場及び木材チップ工場における工場着価格

b 素材の購入価格の対前月差

c 価格の変動要因

(イ) 木材チップ

a 木材チップ工場におけるパルプ向け木材チップの工場渡し価格

b 木材チップの販売価格の対前月差

c 価格の変動要因

イ 木材製品卸売価格調査

(ア) 木材製品の販売価格

(イ) 木材製品の販売価格の対前月差

(ウ) 価格の変動要因

ウ 調査品目・規格の詳細については別紙4のとおりである。

ただし、調査品目について、西暦が「0」と「5」の年の流通量に基づいて見直し、その翌々年の調査から適用していることから、平成24年以降の調査について、調査品目・規格が変更になる場合がある。(19年の変更時には、素材・木材チップ価格調査は4品目削除、2品目変更。木材製品卸売調査は1品目追加、8品目削除。)

(5) 調査方法

調査票を郵送で配付し、調査客体が記入した調査票を郵送又はFAX(調査客体の了解が得られた場合)で回収する方法、又はオンライン調査システムを使用して調査票の配付、回収する方法。

2 木材価格統計調査に係わる請負業務の内容及びその実施に当たり確保されるべき質

(1) 木材価格統計調査に係る請負業務の内容

請負業務は、木材価格統計調査における実査準備、実査、審査、調査票データの電子化、集計、調査客体への謝礼支給である(別紙5)。

ア 業務期間

平成22年11月1日から平成26年1月末日まで(平成23年1月調査分から平成25年12月調査分)とする。

イ 農林水産省からの貸与物件

農林水産省からの貸与物件は以下の(ア)から(ウ)のとおりである。

(ア) 木材価格統計調査 調査客体リスト(変更があった場合にはその都度送付)(以下「調査客体リスト」という。)

(イ) 木材価格統計調査 照会対応事例集(以下「照会対応事例集」という。)

- (ウ) 木材価格統計調査 調査客体情報（調査客体の仕入れ・販売の特徴、これまで疑義照会内容を整理したもの）（以下「調査客体情報」という。）（別紙６）
- (エ) 木材価格統計調査 審査、集計、検討事項一覧表（以下「審査、集計、検討事項一覧表」という。）（別紙７）
- (オ) 平成22年調査結果

回収した調査票の審査、都道府県別結果及び第１報の統計表の価格の検討を行う際に、前回の調査結果と比較するためのもの。
- (カ) 政府統計共同利用システム オンライン調査システム利用手順書（以下、「システム利用手順書」という。）
- (キ) ワンタイムパスワードトークン（認証用機器）

「政府統計共同利用システム」にアクセスする際に必要となるワンタイムパスワード（認証のため１回しか使えない「使い捨てパスワード」のこと。）を生成する機器。
- (ク) 木材価格統計調査 オンライン調査システム操作ガイド（以下「システム操作ガイド」という。）

ウ 業務の引継

農林水産省は、民間事業者が本業務を開始するまでの間に業務内容を明らかにした書類等により、民間事業者に必要な業務の引継等を行うものとする。

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、農林水産省は９（１）の報告等をもとに次期事業者（平成26年以降の事業）へ引継を行うものとするが、必要に応じて、業務終了前に民間事業者に対し、引継に必要な資料を求めた場合は、民間事業者は応じること。

エ 業務内容

本業務における業務内容は以下のとおりであるが、民間事業者は定期的に農林水産省と連携を図り、円滑かつ確実な業務実施に努めること。

本業務は、次の各工程からなる。

- ・ 実査準備（調査関係用品の印刷、調査客体への翌年の調査の連絡・協力確認等）
 - ・ 実査（調査関係用品の配付、オンライン調査システムの回答者情報登録、調査客体からの問い合わせ・苦情等への対応、調査票の回収・督促等）
 - ・ 審査（調査票の内容審査、調査客体への疑義照会等）
 - ・ 調査票データの電子化（調査票の内容の入力、データチェックの処理）
 - ・ 集計（調査票データの集計、第１報統計表の作成、審査（地域別・調査品目別に相互関係及び変動傾向の検討を含む。））
 - ・ 調査客体への謝礼支給
- (7) 調査関係用品の印刷（11月から12月まで）
- 民間事業者は、次に示す項目に留意して調査関係用品の印刷を行うこととする。
- a 調査客体に配付する調査関係用品（別紙８参照）を農林水産省が提供し

た原稿を基に作成・印刷すること。

- b 各調査関係用品の印刷に当たっては、農林水産省の指定した仕様、紙質、色などを使用すること。

また、見本については、入札説明会において示すものとする。

- c 調査客体に配付する調査関係用品における本調査の実施機関名は「農林水産省木材価格統計調査事務局」とすること。

(イ) 調査客体への翌年の調査の連絡・協力確認（11月から12月まで）

民間事業者は毎年11月から12月までに調査客体に対し、翌年の調査の連絡・協力確認を行う。

その際、インターネットが整備されている調査客体については、オンライン調査についても協力を求めることとし、新たにオンライン調査を希望する調査客体があった場合は農林水産省に連絡すること（オンライン調査への変更は、年途中からでも可能である。）

なお、平成22年3月現在の調査客体におけるオンライン調査システムの利用割合は約10パーセントである。

また、木材の価格水準及びその変動を的確に把握する観点から調査客体は可能な限り継続することとしているので、継続して調査ができるよう協力をお願いすること。

ただし、やむを得ず調査の継続が困難となった場合は、民間事業者は次のとおりとすること。

- a 農林水産省に対して調査客体名と継続が困難となった理由を連絡すること。
- b 農林水産省はその連絡を受けた後、代替の調査客体を選定し翌年の調査の依頼を行うので、民間事業者は農林水産省から調査の依頼が完了した旨の連絡を受けた後、その調査客体に対し、調査の実施に関する連絡・確認を行うこと。

(ウ) 調査関係用品の配付

民間事業者は調査客体に対し、調査票、返信用封筒、調査票の記入に当たって、調査票の記入の仕方等の必要資料を配付する。その際、毎月の報告日を明示したものも配付すること。

また、オンライン調査については、「システム利用手順書」に基づきID、パスワードを設定の上、「システム操作ガイド」に添付し配付する。

なお、調査関係用品の配付の方法については、民間事業者の創意工夫により設定し、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「提案書」という。）にその具体的な内容を記述すること。

調査関係用品の配付に係る郵送料については、実費負担額を国が負担する。

(エ) オンライン調査システムの回答者情報登録（年12回）

民間事業者は、毎月5日までに、「システム利用手順書」に基づき回答者情報等の登録作業を行う（別紙9参照）。

なお、作業場所については、民間事業者が用意することとし、システム環境に

については、Windows Vista(SP1)、WindowsXP(SP2)、Windows2000(XP4)、Internet Explorer8、Internet Explorer7、Internet Explorer6、Adobe Reader 7.0.9以上のものを、ネットワークは、ADSL等のブロードバンド環境、固定IPアドレスを民間事業者で準備すること。

ただし、情報セキュリティ管理の観点から作業場所については、セキュリティ対策を講じること。

(オ) 調査客体からの問い合わせ・苦情等の対応（随時）

民間事業者は次の事項に基づき調査客体からの問い合わせ・苦情等の対応を行う。

- a 調査客体からの調査内容等に関する照会に適宜回答する。
- b 調査客体からの問い合わせ・苦情等については、照会対応事例集に基づき、問い合わせ・苦情等対応マニュアルを作成し、本業務開始までに農林水産省の了解を得たうえで、これにより対応すること。
- c 問い合わせ、苦情等の対応状況については「木材価格統計調査 問い合わせ・苦情等対応状況」（以下「問い合わせ・苦情等対応状況」という。）（別紙10）に取りまとめ、農林水産省に電子メールにより提出すること。

また、オンライン調査システムを使用する場合の問い合わせや苦情等の対応については、「システム操作ガイド」に基づき行うこと。

(カ) 調査票の回収・督促（年12回）

民間事業者は次の事項により調査票の回収・督促を行う。

- a 調査票の回収方法は、民間事業者が設定することとし、提案書にその具体的な内容を書き込むこと。
調査票の回収に係る郵送料については、実費負担額を国が負担する。
- b 毎月20日までに調査票が提出されない調査客体に対し、督促を行う。
- c 最新の調査票の回収・督促状況を「木材価格統計調査 受付・督促状況」（以下「受付・督促状況」という。）（別紙11）に取りまとめ、農林水産省に電子メールにより提出する。
- d 年途中で調査客体が休業又は廃業するとの情報を得たときには、農林水産省に連絡すること（年途中で調査客体が脱落した場合は農林水産省が調査客体の補充選定を行う。）。

(キ) 調査票の内容審査（年12回）、調査客体への疑義照会（随時）

民間事業者は、提出された調査票の内容について、審査、集計、検討事項一覧表（別紙7）に基づき、記入漏れ、価格の妥当性等について確実に審査を行い、疑義がある場合は調査客体に対して疑義照会を行い、その結果、修正が必要な場合は、調査票の内容を修正する。

なお、調査客体ごとの調査票の内容審査、調査客体への疑義照会については、調査客体情報（別紙6）を活用し、効率的に行う。

また、調査客体に対する疑義照会の状況は「木材価格統計調査 疑義照会状況」（以下「疑義照会状況」という。）（別紙12）に取りまとめ、農林水産省に電子メールにより提出する。

(ク) 調査票の電子化（調査票ファイルの作成・報告）（年12回）

民間事業者は、審査が終了した調査票について、毎月、都道府県別に「調査票ファイル」の電子ファイルを作成し、農林水産省に電子メールにより提出する。

(ケ) 都道府県別結果表の作成・検討・報告（年12回）

民間事業者は調査票の電子ファイルを使用して集計し「都道府県別結果表」の電子ファイルを作成し、作成した都道府県別結果表について審査、集計、検討事項一覧表（別紙7）に基づき確実に審査・検討を行い、品目別の価格の変動要因を都道府県別結果表の備考欄に記入する。価格の変動要因を記入した都道府県別結果表を農林水産省に電子メールにより提出する。

なお、都道府県別結果表の様式、作成方法（集計を含む。）については、民間事業者が設定することとし、提案書にその具体的な内容を記述すること。様式については、提案書に添付すること。

都道府県別結果表に最低限必要な項目、見本については、入札説明会において提示する。

(コ) 第1報の統計表の作成・検討・報告（年12回）

民間事業者は、都道府県別結果表の電子ファイルを使用して集計を行い、農林水産省が毎月公表する「第1報」の統計表の電子ファイルを作成し、全国平均価格等について審査、集計、検討事項一覧表（別紙7）に基づき確実に審査・検討を行い、農林水産省に電子メールにより提出する。

なお、第1報の統計表の作成方法（集計を含む。）については、民間事業者が設定することとし、提案書にその具体的な内容を記述すること。

第1報の統計表については入札説明会において提示する。

(カ) 調査票の審査、都道府県別結果表及び第1報の統計表の作成・検討に当たっての留意点

民間事業者は次の事項に留意して統計表の作成・検討を行う。

- a 前月、前年結果との審査又は検討は、22年調査結果を用いて行う。
- b 都道府県別結果表及び第1報の統計表について、審査、集計、検討事項一覧表（別紙7）に基づき検討を行った結果、修正が必要となった場合は、要因を調査し、データの修正を行う。
- c 農林水産省から異常値が発見された旨の連絡を受けた場合はその要因を調査し、修正が必要となった場合は、データの修正を行う。
- d 農林水産省が調査票の内容、結果表の内容等について確認を求めた場合は応じること。

(キ) 調査客体への謝礼支給

民間事業者は、調査を実施した調査客体に対し、1年間の調査終了後、謝礼として平成19年度に国が調査客体に支払った金額（調査票を回収した月数に応じ、最大年間4,600円）の謝金を支払い又は謝金相当の報奨品の支給を行うこととし、実費負担額を国が負担する。

なお、年間の謝金支払額（支払件数）、報奨品支給額（支給件数）及び受領辞退客体数について、事業報告書に記載すること。

オ 情報セキュリティ管理

- (7) 本業務の実施に当たって、情報漏洩防止をはじめとする情報セキュリティを確保するための体制を整備し、責任者を置くとともに、セキュリティマニュアルを作成して適正な調査情報の管理を行うこと。

なお、セキュリティマニュアルについては提案書と併せて提出し、農林水産省の審査を受けること（特に、前年・当年調査票、調査客体リスト、調査客体情報については細心の注意を払うこと。また、オンライン調査システムを使用するパソコンや作業場所のセキュリティ対策、電子メールで報告する際のセキュリティについては必ず記入すること。）。

- (イ) 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、電子媒体等は契約終了時までには裁断・粉碎等により廃棄すること。
- (ロ) 情報セキュリティに関する事故等が発生した場合は、速やかに農林水産省に報告し、今後の対応方針について協議すること。

カ 納入物件（納入期日）

- (7) 調査票ファイル（毎月25日まで）
- (イ) 都道府県別結果表（毎月25日まで）
- (ロ) 第1報の統計表（毎月25日まで）
- (エ) 調査票（審査が終了したもの）（毎月末日）

なお、納入は電子媒体とするが、(エ)調査票（審査が終了したもの）については、紙媒体とする。

また、農林水産省の執務用・保存用として、「調査客体用品一覧」（別紙8）に掲げる印刷物一式を印刷終了時に5セット納入する。

(2) 業務受託に関する留意事項

ア 民間事業者は、本業務を実施するために、調査関係書類を厳重に管理する保管庫、電話設備、FAX、インターネット、パソコン等の必要な設備と場所を用意する。

イ 民間事業者は、「農林水産省木材価格統計調査事務局」という名称を用いて実査、督促、照会対応等を実施する。

また、民間事業者は、調査客体からの調査票の返送先を自ら必ず確保するとともに、契約締結後速やかに、調査票の返送先の住所、FAX番号を農林水産省に報告すること。

ウ 民間事業者は、請負業務の適切な実施を確保するために、農林水産省との連絡・調整を行う担当者を設置すること。

担当者は業務履行時間内（平日9:00から18:00まで）においては、速やかに農林水産省と連絡・調整が取れる状態を保つこととし、農林水産省との連絡・調整はこの担当者を経るものとする。

(3) 業務遂行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、確保されるべき質として求められるものは、以下のとおりである。

ア 本業務の実施に当たり、農林水産省と調整した上、スケジュールに沿って確実に業務を実施すること。

イ 照会対応業務においては、民間事業者が作成した問い合わせ・苦情等対応マニュアルに沿って対応すること。

ウ 本調査は、正確な価格変動を把握するため、調査客体を任意に選定し、調査客体の調査への協力を得て、可能な限り固定している。このことから調査票の回収率は、一連の業務（督促業務等）を通じ、100パーセントを達成すること。

なお、毎月20日時点で回収状況を確認し、100パーセントの達成が困難な場合（調査客体の突発的な事情等により調査票が回収不能となっている場合など）には、農林水産省の指示を仰ぐこと。

エ 調査票、都道府県別結果表及び第1報の統計表の審査・検討については、集計した結果について審査、集計、検討事項一覧表（別紙7）の審査・検討項目すべてについて行うこと。

なお、調査票及び統計表の検証については、民間事業者は、次の①及び②について、農林水産省の依頼に応じ、迅速かつ確実に対応すること。

① 農林水産省が調査票データ、集計値等の確認を求めた場合は応じること。

② 農林水産省から疑義照会を受けた場合は、必要に応じて調査客体に対して疑義照会を行い、修正が生じた場合は調査票の内容を修正を行うこと。

(4) モニタリングの方法について

農林水産省は、業務の実施に当たり確保されるべき質の確保状況について、9(1)アに示す報告及び2(1)カに示す納入物件により毎月確認する。

(5) 契約金の支払いについて

ア 契約の形態は請負契約とし、調査関係用品の配付及び調査票の回収に係る郵送料、並びに謝礼または謝礼相当の報奨品支給額の実費負担額を国が負担する。

イ なお、調査関係用品の配付及び調査票の回収に係る郵送料、並びに謝礼または謝礼相当の報奨品支給額については、請求時に実費負担額を証明できる書類（領収書等）を添付すること。

ウ 契約金の支払い（実費負担分を含む。）については、落札者が決定した後、落札者と農林水産省が協議を行い、当該年度の予算の範囲内で支払金額・回数を決定する。

支払いに当たり民間事業者は、9(1)アに示す報告及び2(1)カに示す納入物件や業務の完了を確認できる書類等を農林水産省に提出する。

農林水産省は提出された書類等に基づき、業務の適正かつ確実な実施がなされたことを確認した後、所定の金額を支払う。

なお、適正な業務がなされていない場合には、農林水産省は民間事業者に対し、再度業務を行うよう指示するとともに、業務の改善策の作成・提出を求めるものとする。業務の適正かつ確実な実施が確認できない限り支払いは行わない。

(6) 業務の改善策の作成・提出等

民間事業者は、次の①又は②の場合、速やかに業務の改善策(農林水産省への提案を含む。)を作成及び提出し、農林水産省の承認を得たうえで改善策を実施するものとする。なお、民間事業者は、改善策の作成、提出及び実施に当たり、農林水産省に対して必要な助言及び協力を求めることができる。

- ① 民間事業者が業務の実施結果を踏まえ、業務の質の確保、向上を図るため、業務の改善が必要と判断した場合。
- ② 農林水産省が、9(1)アを示す報告や2(1)カに示す納入物件の確認又は業務の実施状況を観察することにより、業務の質が満たされないことが明らかになり、業務の改善が必要と判断し、民間事業者に対して業務の改善を求めた場合。

3 木材価格統計調査の契約期間

契約期間は、平成22年11月1日から平成26年1月末日までとする。

4 民間競争入札に参加する者に必要な資格

- (1) 法第15条において準用する第10条各号(第11号を除く。)に該当する者でないこと。
- (2) 予算決算及び会計令(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) 農林水産本省物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約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) 農林水産省競争参加資格(全省庁統一資格)の「役務の提供等」の調査・研究において「A」、「B」又は「C」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役務を実施・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) 実施要項の検討に当たり、外部有識者から意見を聞く場合、外部有識者又は外部有識者が属する民間事業者でないこと。

5 民間競争入札に参加する者の募集

(1) 民間競争入札に係るスケジュール（予定）

ア 入札公告	平成22年7月中旬頃
イ 入札説明会	平成22年8月上旬頃
ウ 入札説明会終了後の質問期限	平成22年8月中旬頃
エ 入札書類提出期限	平成22年9月上旬頃
オ 入札書類の評価	平成22年9月中旬頃
カ 開札	平成22年10月上旬頃
キ 契約の締結	平成22年10月中旬頃
ク 業務の引継ぎ	契約締結後、速やかに

(2) 入札実施手続

ア 入札説明会後の質問受付

入札公告以降、農林水産省において入札説明書の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に、農林水産省に対して質問を行うことができる。質問は原則として電子メールにより行い、質問内容及び農林水産省からの回答は原則として入札説明書の交付を受けたすべての者に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恐れがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取した上で公開しないよう配慮する。

イ 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、入札金額を記載した書類、提案書及び「表1 評価項目一覧表」の提案書項目番号欄に該当する提案書の項番号を記載したものを提出することとする。

なお、上記の入札金額には、本業務に要する一切の諸経費（ただし、実費負担の経費は除く。）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15条において準用する第10条各号に規定する欠格事由の審査に必要な書類を添付することとする。

ウ 提案書の内容

入札参加者が提出する提案書には、6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。

- (ア) 実施計画
- (イ) 実施体制・役割分担
- (ウ) 組織の専門性
- (エ) 本業務遂行のための経営基盤・管理体制、設備・環境
- (オ) 本業務従事予定者の研修
- (カ) セキュリティ対策
- (キ) 調査関係用品の印刷・配付（方法、頻度）、調査客体への翌年の調査の連絡・協力確認及び調査客体への謝礼支給（方法）
- (ク) 調査客体からの問い合わせ・苦情等対応

- (ケ) 調査票の回収・督促
- (コ) 調査票の審査及び照会対応
- (カ) 調査票ファイルの作成・報告、都道府県別結果表及び第１報の統計表作成(集計を含む。)・検討・報告

なお、上記について農林水産省が民間事業者の創意工夫による設定を求めている事項以外についても、民間事業者が創意工夫できる事項については提案書に記載する。

6 落札者を決定するための評価基準及び落札者の決定方法

本業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価落札方式によるものとする。

なお、評価においては、外部有識者（評価者）による審査も行うこととする。

- (1) 落札者決定にあたっての質の評価項目の設定は、「表１ 評価項目一覧表」のとおり。

表1 評価項目一覧表

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、農林水産省の示す要件が満たされているか	基本的な調査実施計画	4	-		
			☆	・業務手順について、効率的に調査を実施する工夫が示されているか	調査の効率化	-	12	4	
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、業務増加時の人員の補助体制が確立されているか	基本的な組織体制	4	-		
				・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		4			
				・統計調査に精通した責任者はいるか(各工程において適正に責任者を配置しているか。)	統計調査の知識と体制の柔軟性	-	3	1	
				・農林水産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	組織の専門性		・業務遂行に当たり、林業や木材の流通関係の基本的な知識(製材や製材品についての用語、業界をめぐる情勢等)を有しているか	専門性	-	12	4	
				・電話による督促、問い合わせ、苦情対応の業務を行うに当たっては、テレマーケティング業務の実務経験を有する者を配置することとなっているか。	処理能力	-	3	1	
				・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	-	9	3	
				・ISO9001の認証を受けているか 注)	資格	-	3	1	
	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	4	-		
				・本業務を実施する場所及び設備環境(電話、FAX、インターネット等)について十分な実施体制が用意されているか		4			
	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が必要な内容を含むか(木材価格統計調査について、秘密の保護についてなど)	研修のプログラム	4	-		
			☆	・研修の計画に工夫が示されているか(研修方法、研修時間など)	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示されているか		-	6	2	
	2.5	セキュリティ対策		・農林水産省の示すセキュリティ管理の要件が満たされているか	基本的なセキュリティ	4			
				・プライバシーマークの認証を受けているか 注)	万全なセキュリティ	-	3	-	
				・情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の認証を受けているか 注)	万全なセキュリティ	-	3	-	
				・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	調査関係用品の印刷・配付、調査客体への翌年の調査の連絡・協力確認及び調査客体への謝礼支給		・印刷・配付、調査客体への翌年の調査の連絡・協力確認及び謝礼の方法についての手順が具体的に示されているか。	基本的手法	2	-		
			☆	・調査客体への謝礼を迅速・正確に行うための工夫が示されているか。	謝礼業務の質	-	6	2	
	3.2	調査客体からの問い合わせ・苦情等対応		・調査客体からの問い合わせや苦情等対応の手順が具体的に示されているか	基本的手法	4	-		
			☆	・調査客体からの問い合わせや苦情等に迅速かつ適切な対応を行うための体制と工夫が示されているか	苦情対応の工夫	-	9	3	
	3.3	調査票の回収・督促		・調査票の回収・督促の手順が具体的に示されているか	基本的手法	4	-		
			☆	・調査票の回収を効率的に行うために効果的な工夫が示されているか	回収業務の質	-	12	4	
			☆	・督促において、効果的・効率的に回収を行うための工夫が示されているか	督促の運営と質	-	12	4	
	3.4	調査票の審査及び照会対応		・調査票の審査、疑義照会の手順が具体的に示されているか	基本的手法	4	-		
			☆	・審査を迅速・的確に行うための工夫が示されているか	審査業務の質	-	12	4	
			☆	・調査票の審査において、照会を確実に行う工夫が示されているか	照会対応の質	-	12	4	
	3.5	調査票ファイルの作成・報告、都道府県別結果表及び第1報の統計表の作成・検討・報告		・調査票ファイルの作成・報告、都道府県別結果表及び第1報の統計表の作成(集計含む)・検討・報告についての手順が具体的に示されているか	基本的手法	4	-		
			☆	・都道府県別結果表及び第1報の統計表の作成(集計含む)・検討・報告を正確・迅速に行う工夫が示されているか	効率化	-	12	4	
				・農林水産省からの疑義照会に対する対応が示されているか	効率化	-	9	3	
						46	153		
☆ 新規性・創造性・効率性を求める項目						99	0		99
実施体制、実績を評価する項目						100	46		54
技術点合計						199	46		153

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…3点 で評価を行う

落札者を決定するための評価は、提出された提案書の内容が、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。

ア 必須項目審査

農林水産省は、入札参加者が提案書に記載した内容が、「表１ 評価項目一覧表」上の「必須（基礎点）」を満たしていることを確認する。すべて満たしている場合は合格とし、基礎点（46点）を付与し、１つでも満たしていない場合は失格とする。

イ 加点項目審査

必須項目審査で合格になった入札参加者に対して、「表１ 評価項目一覧表」上の「加点」の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提案書の内容を比較し、各入札参加者に対して次表審査基準により０点から３点までを付与する。

各入札参加者の得点は、各評価者の得点に、重要度に応じた加重を乗じた値とする。（満点153点）

表２ 審査基準

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

(2) 落札方式及び得点配分

ア 落札方式

次の要件をともに満たしている者のうち、「エ 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。

(7) 入札価格が予定価格の範囲内であること。

(4) 「表１ 評価項目一覧表」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。

イ 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99点、実施体制、実績を評価する項目の配分を100点とする。

表３ 得点配分

技術点（必須項目：基礎点）	46点
技術点（加点項目：加点）	153点
価格点	100点

ウ 技術点の算出

基礎点は、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46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。

また、加点について複数の評価者がいる場合は、各評価者の評価結果（点数）を合計し、それを平均して技術点を算出する（小数点以下の端数が生じたときは、その端数を切り捨てる）。

エ 総合評価点の計算

総合評価点＝技術点＋価格点

技術点＝基礎点＋加点

価格点＝価格点の配分×（1－入札価格÷予定価格）

なお、総合評価点は、数値の最も高い者が明らかになる位まで算出する。

(3) その他

ア 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)エ 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。

イ 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農林水産省の職員にくじを引かせ落札者を決定する。

ウ 農林水産省は、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。

(4) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱い

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

7 木材価格統計調査における従来の実施状況に関する状況の開示

木材価格統計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、「従来の実施状況に関する情報の開示」（別紙1）のとおりとする。

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

8 民間事業者が使用できる国有財産に関する事項

民間事業者がオンライン調査による調査票の受理等に使用するための政府統計共同利

用システムへのアクセス権を付与する。

9 契約により民間事業者が講ずべき措置等

(1) 報告について

ア 2(3)で設定した本業務の遂行に当たって求められる質の確保がなされていることを確認するため、民間事業者は、次の(ア)から(オ)について、農林水産省に報告する。

また、農林水産省は、報告を受け、業務の適正かつ確実な実施を確保するため、必要に応じ、民間事業者との情報交換の場を設けるものとする。

(ア) 問い合わせ・苦情等対応状況（別紙10）（毎月20日、25日）

(イ) 受付・督促状況（別紙11）（毎月20日、25日）

(ウ) 疑義照会状況（別紙12）（毎月20日、25日）

(エ) 勤務体制表（毎月25日）

 a 毎月の業務担当者の配置実績及び勤務体制表

 b 調査票等を扱うことができる人員の管理体制、保管責任者、管理責任者等の体制及び保管・管理状況を報告

 c 勤務体制については、各工程に作業責任者を置き、氏名、所属、連絡先を報告

 d 督促・審査及び苦情対応業務の業務担当者の氏名、所属を報告

(オ) 事業報告書

 平成23年調査：平成24年1月末日

 平成24年調査：平成25年1月末日

 平成25年調査：平成26年1月末日

イ 農林水産省は、民間事業者から受けた(1)アについて取りまとめの上、調査年の翌年の5月末までに公表するとともに、民官競争入札等監理委員会に報告する。

(2) 調査について

農林水産省は、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)の報告や次のア及びイによるモニタリングの結果等から必要があると認めるときは、法第26条第1項に基づき、民間事業者に対し、業務の実施状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所に立ち入り、業務の実施状況又は帳簿、書類、その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができるものとする。

立入検査をする農林水産省の職員は、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。

ア 民間事業者への電話等（適宜）

農林水産省から民間事業者へ電話等により、業務担当者に対し、照会状況、調査票の回収状況等の様々な質問を投げかけることで、適切に業務の運営がなされているかを詳細に調べる。

イ 不正行為の有無の確認（適宜）

民間事業者又はその職員その他の本契約の履行に従事する者による調査票の不正記入等の不正行為を防止するため、回収調査票を適宜選択し、調査客体に農林水産省から不正行為の有無を確認する。

(3) 指示について

農林水産省は、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られるときは、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、上記によらず、業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、指示を行うことを可能とする。

(4) 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して農林水産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

ア 業務の開始及び中止

(7) 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。

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

イ 公正な取扱い

(7) 民間事業者は、本業務の実施に当たって、調査客体を具体的な理由なく区別してはならない。

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

ウ 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。

ただし、2(1)エ(シ)調査客体に対する謝礼を除く。

エ 宣伝行為の禁止

(7) 民間事業者及び本業務に従事する者は、「農林水産省大臣官房統計部生産流通消費統計課」や「木材価格統計調査」の名称やその一部を用い、本業務以外の自らが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を除く。)及び当該自ら行う業務が木材価格統計調査の一部であるかのように誤認させる恐れのある行為をしてはならない。

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

オ 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。

カ 記録・帳簿書類の保管

民間事業者は、本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、事業を実施した年度の翌年度から起算して５年間、保管しなければならない。

キ 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。

ク 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、農林水産省の承認を受けなければならない。

ケ 再委託

- (ア) 民間事業者は、本業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。
- (イ) 民間事業者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ提案書において、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。
- (ウ) 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農林水産省の承認を受けなければならない。
- (エ) 民間事業者は、上記(イ)又は(ウ)により再委託を行う場合には、民間事業者が農林水産省に対して負う義務を的確に履行するため、再委託先の事業者に対し上記「(4) 秘密の保持」及び本項「(5) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置」に規定する事項について必要な措置を講じせるとともに、再委託先から必要な報告を徴収することとする。
- (オ) 上記(イ)から(エ)までに基づき、民間事業者が再委託先の事業者に業務を実施させる場合には、すべて民間事業者の責任において行うものとし、再委託先の責めに帰すべき事由とみなして、民間事業者が責任を負うものとする。
- (カ) 民間事業者は、本業務の実施に当たり、再委託先の事業者に再々委託をさせてはならない。

コ 請負内容の変更

民間事業者及び農林水産省は、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。

サ 契約の解除等

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

- (ア) 法第22条第1項第1号イからチ又は同項第2号に該当するとき。
- (イ) 暴力団員を業務の統括者又は従業員としていることが明らかになったとき。
- (ウ) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

なお、本規定により農林水産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に相当する金額を農林水産省に納付しなければならない。

シ 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、民間事業者と農林水産省とが協議するものとする。

10 契約により民間事業者が負うべき責任

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

ア 農林水産省が国家賠償法（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、農林水産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農林水産省の責めに帰すべき理由が存する場合は、農林水産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。

イ 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農林水産省の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は農林水産省に対し、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（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員その他の本契約の履行に従事する者が故意若しくは過失によって農林水産省に損害を与えたときは、民間事業者は、農林水産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、「2(1)カ 納入物件」に定める納入期限を遅延したときは、遅延金として納入期限の翌日から履行完了までの遅延日数1日につき契約金額の年5パーセントの割合で計算した額を農林水産省の指定する期間内に納付しなければならない。

11 法第7条第8項に規定する評価に関する事項

(1) 実施状況に関する調査の時期

農林水産省は、内閣総理大臣が評価を行うに当たり必要な情報を得るため、本業務の実施状況について、毎年12月末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

農林水産省は、9(1)の報告等を基に、下記(3)の調査項目について必要な調査を行い、従来の実績と比較・分析すること等により、質の維持向上が達成されたかを評価する（数値的な比較が可能な項目については定量的に評価する。）。併せて経費削減が達成されたかを確認する。

(3) 調査項目

ア 9(1)ア(7)から(イ)までに掲げる項目

イ 調査票及び統計表の検証状況（農林水産省からの照会対応等の件数・内容等）

ウ 実際に本業務の実施に要した経費（調査客体への謝礼支給等が完了した時点）

(4) 農林水産省は、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) 農林水産省は、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。

12 その他の実施に関する必要事項

(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、同条に定める業務に関して知り得た個人又は法人その他の団体の秘密は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) 次のア及びイのいずれかに該当する者は、法第55条の規定により30万円以下の罰金に処されることとなる。

ア 法第26条第1項の規定による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は同項の規定による検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは虚偽の答弁をした者。

イ 正当な理由なく、法第27条第1項の規定による指示に違反した者。

(5) 法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、上記(4)の違法行為をしたときは、法第56条の規定により、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して上記(4)の刑を科されることとなる。

(6) 実施状況等の官民競争入札等監理委員会への報告

農林水産省は、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、毎年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) 農林水産省の監督体制

ア 本契約に関する監督は、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。

イ 本業務の実施状況に係る監督は、9(2)により行うこととする。

(8) 公共サービス改革法に基づく民間委託統計調査に関する技術検討会

農林水産省は、民間競争入札実施要項の策定及び業務実施状況の評価等を行うに当たり専門技術的知見を得るために、外部有識者3名を構成員とする「公共サービス改革法に基づく民間委託統計調査に関する技術検討会」を開催することとする。

別 紙 一 覧 表

別紙 1	従来の実施状況に関する情報の開示（案）
別紙 2	農林水産省の組織図
別紙 3	平成 22 年 木材価格統計調査 都道府県客体数
別紙 4	調査品目及び規格一覧表
別紙 5	木材価格統計調査の流れ図（平成 23～25 年の実施方法）
別紙 6	木材価格統計調査 調査客体情報（案）
別紙 7	審査、集計、検討事項一覧表
別紙 8	調査客体配付用品一覧
別紙 9	木材価格統計調査オンライン調査における回答者情報等登録作業及び調査 客体からの回答データ取得作業の手順
別紙 10	木材価格統計調査 問い合わせ・苦情等対応状況
別紙 11	木材価格統計調査 受付・督促状況
別紙 12	木材価格統計調査 疑義照会状況
別紙 13	木材価格統計調査の実施状況について（平成 21 年調査）

1 従来の実施に要した経費		(単位：千円)		
		平成19年度	平成20年度	平成21・22年度
(農林水産省)				
人件費	常勤職員	5,136	5,429	-
	非常勤職員	-	-	-
	物件費	8,484	8,434	-
	委託費（調査協力謝金）	1,539	2,052	21,000
	計	15,159	15,915	21,000
参考値 (b)	減価償却費	33	39	-
	退職給付費用	1,232	1,030	-
	間接部門費	158	183	-
a+b		16,582	17,167	21,000
(注記事項)				
1. 業務の実施期間は1月から12月までの1年間。 実施に要した経費は、19年度及び20年度は1月から12月までの1年間の経費を、21・22年度は民間競争入札により実施した2年間の委託費を計上している。 2. 各費目の内容及び算出方法は以下のとおり。 ○人件費 人件費の内訳は、基本給、諸手当、社会保険料等である。 平成19年度は平成19年1～12月、平成20年度は平成20年1～12月の数値を集計したもの。 ・算出方法 全国の農政事務所（局含む）から5か所を無作為に選定。 各農政事務所の人件費を合計した値を選定した農政事務所の客体数を除し、1客体当たりの人件費を算出。 全国の客体数に1客体当たりの人件費を乗じ、本調査における全国の人件費を算出。				

1 従来の実施に要した経費（つづき）

（単位：千円）

（注記事項）（つづき）

○ 物件費

印刷製本費（調査票等関係書類）、通信運搬費（郵送料）、備品費、消耗品費、被服費、光熱費、通信費（電話料）、借料（パソコン等）、保守料、非常勤職員旅費を計上。（調査に直接利用する費目のみ計上。（自動車関係費を費目から除く。））

・印刷製本費除く物件費については、本業務に要した経費の特定が困難なため農林水産省統計部における各経費を積み上げた額を同部所管の全調査の客体数（延べ）で除して1客体当たりの物件費を計算した後、これに本業務の客体数を乗じて本調査に係る経費として計上している。

・印刷製本費（調査票等関係書類）は、平成19年度：574,00円、平成20年度：65,000円として計上している。

○ 委託費

19、20年度については、調査協力謝金を計上した。21・22年度は民間委託した契約額（21・22年調査分）を計上した。なお、契約額には、調査協力謝金を含む。

○ 減価償却費（建物）

・ 定額法により算出

・ 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員により按分

○ 退職給付費用

退職給付金単価に当該調査の常勤職員の人員を乗じて算出した。

○ 間接部門費

間接部門費の人件費、物件費、退職給付費用の総額を農林水産省統計部組織定員数で除し、当該調査に係る人員を乗じて算出。（調査客体数による按分から人員数による按分に変更）

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
常勤職員	0.993	1.013	-
非常勤職員	-	-	-
(業務従事者に求められる知識・経験等) ○ 統計調査、木材の需給及び価格に関する知識、情報処理(パソコン操作)に関する知識、調査対象工場・卸売業者、業界に関する予備知識が必要。 ○ 木材価格統計調査に関する業務を熟知し、照会対応業務及び督促業務ができること。			
(業務の繁閑の状況とその対応) ○ 本調査は月別調査であるため、時期による業務の繁閑はほとんどない。 ○ 月毎の人員配置について 常勤職員の月毎に配置状況は変わらない。			
(注記事項) 1. 常勤職員は、委託対象の業務に年度を通じて直接従事した人数を記載。 2. 他の業務を兼務している常勤職員については、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(時間)数を年間の営業日(時間)数で除し、人員を算出。 4. 人員については、農政事務所の数値を集計したものである。 5. 平成21年調査に民間事業者が実施に要したのは、延べ350人日である。 その内訳、実査準備(調査関係用品の印刷、調査客体への翌年の調査の連絡・協力確認等) 20人日、調査票の回収・督促 25人日、調査票の審査・調査客体への疑義照会対応 65人日、集計及び第1報結果表の作成・審査 24人日、調査客体への謝礼支給 20人日。			

3 従来の実施に要した施設及び設備
(1) 平成19年度～20年度 ○設備 電話、FAX、コピー機、パソコン、プリンタ、サーバ、LAN、書庫、机・いす等
(注記事項) 1. 設備について、代表例として示している。 2. 上記設備は、兼務している他業務分を含む。基本的には、パソコンは一人一台体制だが、電話、FAX、コピー機、プリンタは複数名で一台となる。 3. 事業を実施するために必要となる施設及び設備は、受託者において準備する必要がある。
(2) 平成21年度 【民間事業者】 ○設備 電話4台、FAX2台、コピー機2台、パソコン6台、プリンタ1台、シュレダー1台、書庫、机・いす ○施設 会社事務室一角 (注記事項) 1. 上記設備は、兼務している他業務分を含む。 2. 事業を実施するために必要となる施設及び設備は、受託者において準備する必要がある。

4 従来の実施における目的の達成の程度

	平成19年度		平成20年度		平成21年度	
	目標・計画	実績	目標・計画	実績	目標・計画	実績
素材・木材チップ価格調査	100%	100%	100%	100%	100%	100%
木材製品卸売価格調査	100%	100%	100%	100%	100%	100%

(注記事項)

1 回収率の算定根拠

(1) 平成19年度～20年度

回収率(年間)は、以下により算出したものである。

調査客体数は1年間の総体客体数であり、調査不適合により除外した客体はない。

平成19年度

- 素材・木材チップ価格調査(回収率100%)
調査対象数：(3,924)工場、回収数：(3,924)工場
- 木材製品卸売価格調査(回収率100%)
調査対象数：(828)市売市場等、回収数：(828)市売市場等

平成20年度

- 素材・木材チップ価格調査(回収率100%)
調査対象数：(4,020)工場、回収数：(4,020)工場
- 木材製品卸売価格調査(回収率100%)
調査対象数：(828)市売市場等、回収数：(828)市売市場等

平成21年度

- 素材・木材チップ価格調査(回収率100%)
調査対象数：(3,899)工場、回収数：(3,899)工場
- 木材製品卸売価格調査(回収率100%)
調査対象数：(813)市売市場等、回収数：(813)市売市場等

5 従来の実施方法

従来の実施方法（平成21年業務フロー図等）

別紙2及び13参照

（事業の目的を達成する観点から重視している事項）

- 民間事業者との連絡を密にし、打ち合わせや電話連絡により情報交換や意見交換を行い、調査の実施における具体的な問題点等を把握し改善を図ることにより、よりよい統計になるよう努めている。
- 調査客体からの問い合わせに対しては、迅速・丁寧・正確に回答している。
- 既存調査客体の脱落により選定替えする場合は、農政事務所を通じ農林水産省統計部と協議し、統計・情報センターにおいて選定し、調査は選定した調査客体の調査への協力を確認してから実施している。
- 調査票の回収から公表までの期間が短いため、調査結果を正確かつ迅速に集計することが重要である。

（注記事項）

- 1 調査客体への翌年の調査の連絡・協力確認
21年調査においては、調査開始前に電話により全調査客体に対して調査の協力依頼を行った。
- 2 調査客体の継続率
転業、廃業、その他理由により調査を継続することが不可能となった場合を除き、継続率は100%である。
- 3 調査方法と実績
21年調査は、郵送、オンライン又はFAXの中から調査客体が希望する方法により行った。
○ 21年12月調査時による報告者数
・ 郵送 115客体
・ F A X 232客体
・ オンライン 44客体
- 4 調査客体からの照会件数（平成21年）
21年調査における調査客体からの照会件数は以下のとおり。

	年間計	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
合計件数	55	14	10	11	7	0	6	0	0	0	7	0	0
調査内容	35	8	6	9	4	0	4	0	0	0	4	0	0
苦情等	3	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0
その他	17	5	4	2	2	0	1	0	0	0	3	0	0

調査内容：記入の仕方について
調査対象品目の単位について 等

苦情等：多忙のため毎月の調査はきつい
調査票が届いていない
この調査は何かの役に立っているのか 等

その他：オンライン調査の希望
オンラインの回答が送信できない 等

5 従来の実施方法（つづき）

（注記事項）（つづき）

5 調査客体への疑義照会件数（平成21年）

	年間計	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
合 計	1,306	5	39	166	191	70	88	390	36	40	184	49	48
記入無し・記入 位置確認	112	0	1	3	4	12	35	22	4	9	7	8	7
価格の変動 要因	573	5	38	159	69	57	46	30	26	29	42	35	37
3か月価格 変動なし	365	0	0	0	118	0	0	113	0	0	134	0	0
その他	256	0	0	4	0	1	7	225	6	2	1	6	4
上記のうち、国か らの照会	257	5	7	0	0	3	3	225	2	7	4	0	1

注： 7月の件数が増加しているのは、全調査客体に対し消費税の取扱いを確認したためである。

疑義照会については、当初5名体制で対応してきたが、短期間での事務処理が困難なことから4月以降9名体制で対応した。

6 督促の方法と実績

平成21年調査の民間事業者による督促の体制は、当初5名体制で対応していたが、短期間での事務処理が困難なことから、4月以降9名体制で対応した。

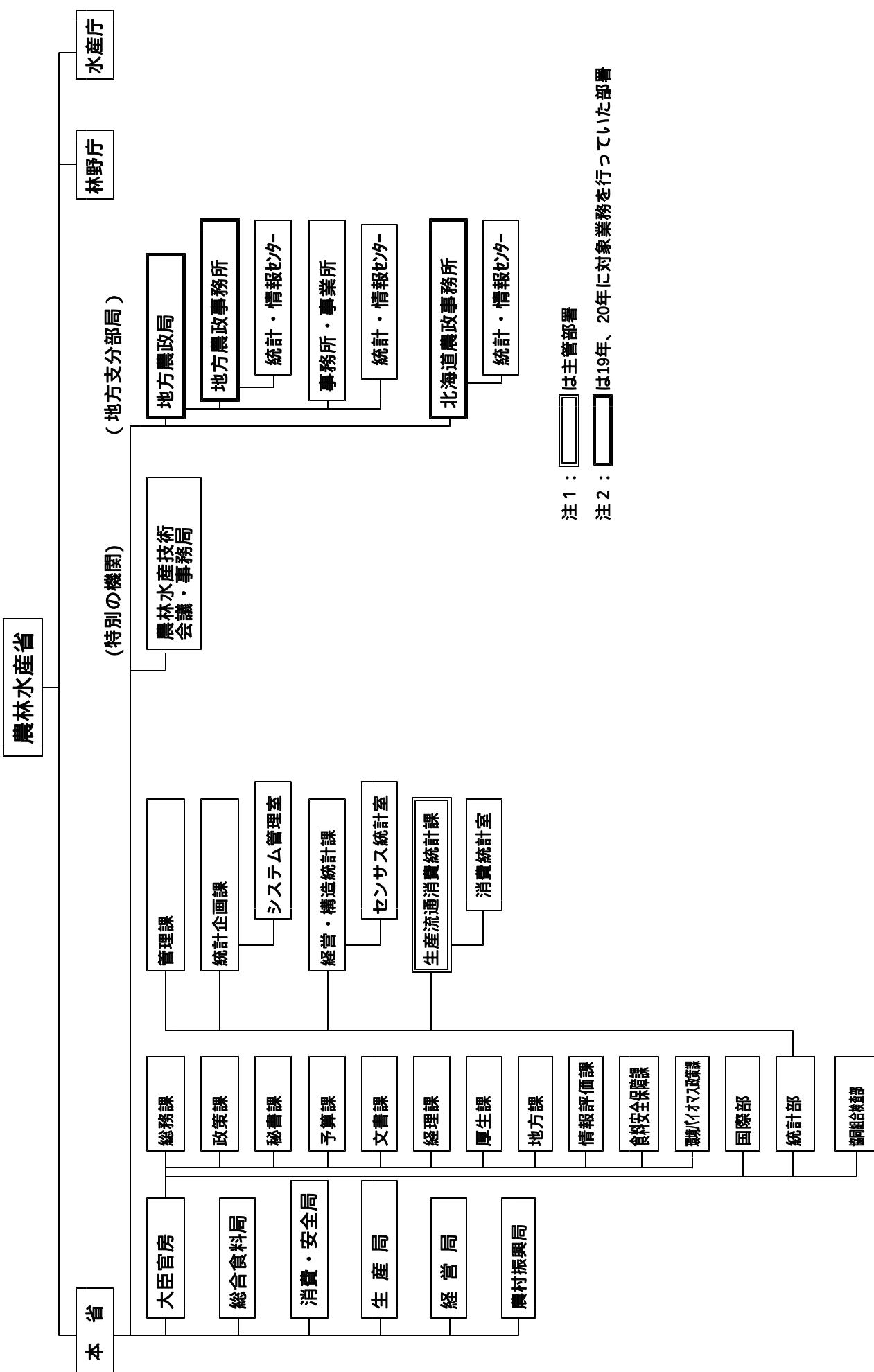
その方法については、電話、FAX又は、電子メールにより報告期日の事前に行い、連絡がつかない場合は、再度、FAX又は電子メールにより督促を行った。

7 調査客体への謝金支払

21年調査において、調査客体に支払う調査協力謝金については、工場の代表者等に対し、口座振込により支給している。

延べ403客体に対し、1 客体年間最大4,600円で総額約191万円支払った。

農林水産省の組織図（平成22年4月現在）



平成22年 木材価格統計調査 都道府県別客体数

(23年についても同数を予定。24年～25年については、24年に調査品目を見直すこととしていることから変更となる場合がある。)

		木材流通統計調査	
		木材価格調査	
		素材・チップ 価格調査	木材製品卸 売価格調査
	北海道	32	7
東	宮城	16	-
	青森	11	-
	岩手	15	-
北	秋田	15	-
	山形	11	-
	福島	12	-
関	埼玉	-	7
	茨城	-	-
	栃木	7	-
	群馬	-	-
	千葉	-	8
	東京	-	4
	神奈川	-	8
東	山梨	-	-
	長野	4	-
	静岡	14	-
北	石川	4	-
	新潟	11	-
	富山	8	-
陸	福井	-	-
	愛知	6	7
	岐阜	6	-
海	三重	12	-
	京都	8	-
	近畿	-	-
畿	滋賀	-	-
	大阪	-	9
	兵庫	-	5
畿	奈良	6	-
	和歌山	14	-
	岡山	6	-
中	鳥取	1	-
	島根	9	-
	広島	14	5
四	山口	8	-
	徳島	8	-
	香川	-	-
国	愛媛	10	-
	高知	10	-
	熊本	13	-
九	福岡	9	7
	佐賀	-	-
	長崎	-	-
州	大分	9	-
	宮崎	13	-
	鹿児島	9	-
沖縄		-	-
計		331	67

調査品目及び規格一覧表

1 素 材

(1) 製材用素材

	品 目				
国産・ 外材別	樹 種	材 種	規 格 (径 cm×長 m)	等 級	
国産材	ま つ	中丸太	24～28×3.65～4.0	込 み	
	す ぎ	小丸太	8～13×3.65～4.0	〃	
		中丸太	14～22×3.65～4.0	〃	
			24～28×3.65～4.0	〃	
		大丸太	30～36×3.65～4.0	〃	
	ひ の き	中丸太	14～22×3.65～4.0	〃	
	からまつ	中丸太	14～28×3.65～4.0	〃	
	えぞ・とどまつ	大丸太	30～38×3.65～4.0	〃	
外材	米 材	米 ま つ	丸 太	30上×6.0上	№3
		米 つ が	丸 太	〃	〃
	北洋材	北洋えぞまつ	丸 太	20～28×3.8上	込 み

(2) 合単板用素材

	樹 種		材 種	規 格 (径 cm×長 m)	等 級
	北洋材	北洋からまつ	丸 太	20上×4.0上	(合板適材)
外材					

(3) 木材チップ用素材

	針葉樹・広葉樹別		材 種	規 格	等 級
	針 葉 樹	広 葉 樹	丸 太	チップ向け	込 み
国産材				チップ向け	〃

2 木材チップ

針葉樹・広葉樹別	用 途
針 葉 樹	パルプ向け
広 葉 樹	パルプ向け

調 査 品 目 及 び 規 格 一 覧 表

3 製 品

(1) 製材品

		品 目					
国産・ 外材別	樹 種	材 種	規 格 (厚cm×幅cm×長m)		等級		
国産材	ま つ	平 角	10.5～12.0×24.0×3.65～4.0		2 級		
	す ぎ	正 角	10.5×10.5×3.0		〃		
			12.0×12.0×3.0		〃		
			10.5×10.5×3.65～4.0		〃		
		ひ の き	正 角 (乾燥材)	10.5×10.5×3.0		〃	
	12.0×12.0×3.0			〃			
	正 角		10.5×10.5×3.0		〃		
			12.0×12.0×3.0		〃		
			10.5×10.5×3.65～4.0		〃		
			正 角 (乾燥材)	10.5×10.5×3.0		〃	
	12.0×12.0×3.0			〃			
	えぞ・とどまつ		正 角	10.5×10.5×3.65～4.0		〃	
板		1.2～1.5×21.0～24.0×3.65～4.0		1 級			
外材	米 材	米まつ	平 角	10.5～12.0×24.0×3.65～4.0		2 級	
		米つが	正 角	防腐処理材	12.0×12.0×4.0		〃
				防腐処理材 (乾燥材)	12.0×12.0×4.0		〃
		北洋材	北洋 えぞまつ	板	1.2～1.5×15.0×3.65～4.0		1 級

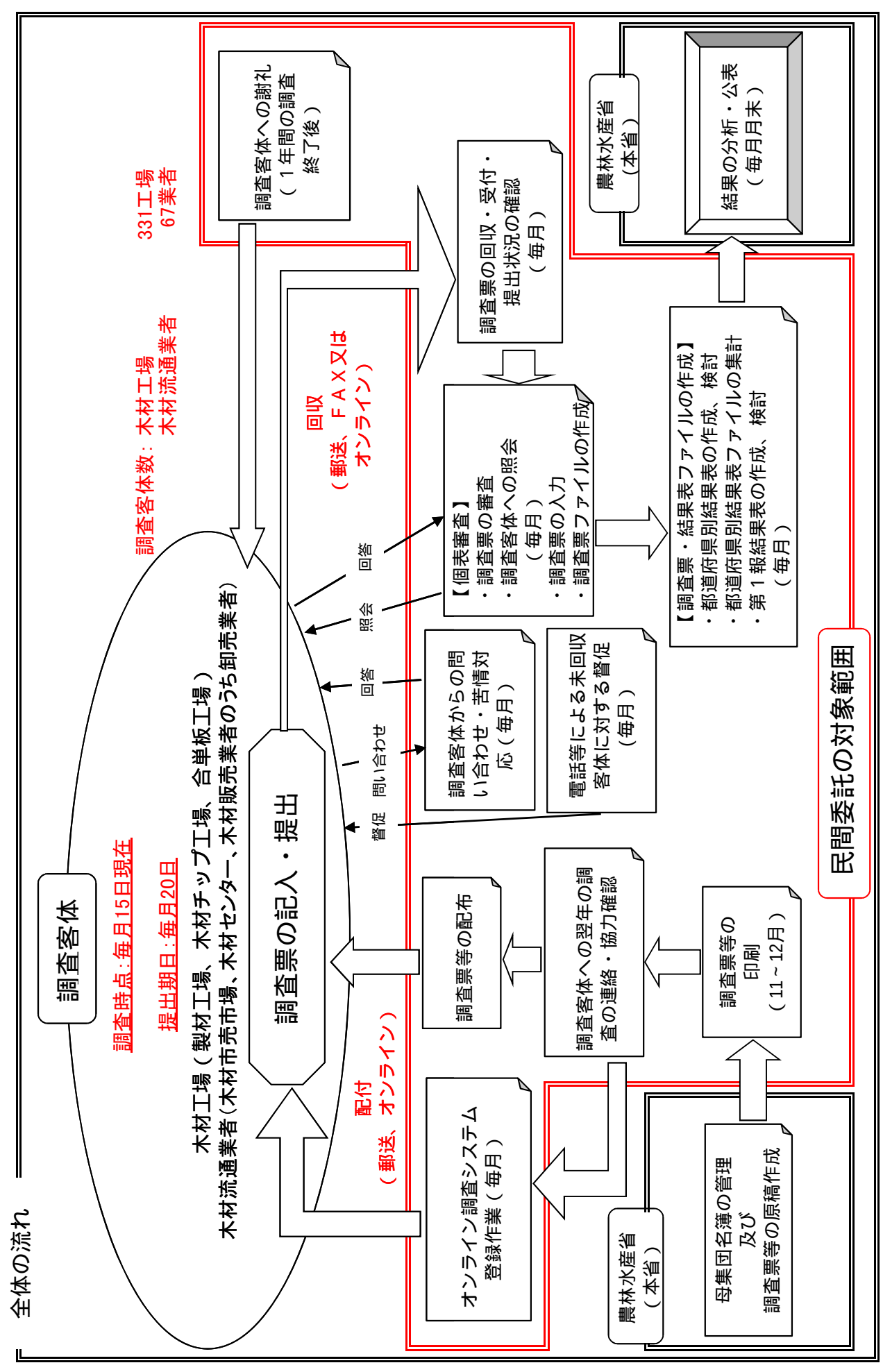
(2) 合板

製品別	品 目		規 格 (厚cm × 幅cm × 長m)
普通合板	針葉樹合板	1 類	1.2 × 91 × 1.82

(3) 集成材

製品別	品 目		規 格 (厚cm × 幅cm × 長m)
集成材	ホワイトウッド集成管柱	1 等	10.5 × 10.5 × 3.0

木材価格統計調査の流れ図（平成23～25年の実施方法）



審査、集計、検討事項一覧表

調査名	木材価格統計調査（平成 年 月）
-----	------------------

1 調査票の審査

審 査 ・ 確 認 事 項	確認欄
	日付・氏名
価格、対前月差について記載もれ、間違いはないか。 また、消費税を含めた取引価格となっているか。	
価格変動の要因について、前月価格と当月価格に「審査基準」以上の変動がある客体について、変動要因が記載されているか。変動要因が記載されていない場合、調査客体への確認を行い調査票に記入したか。	
同一価格が3ヶ月以上継続している客体がある場合、調査客体への確認を行い、実際の取引価格か推定価格を確認したか。 「推定価格」とは、調査月に調査する品目の取引がなかった場合、又取引があっても正常な取引価格でない場合に記入されている価格。 この価格は、当該月に最も近い月の調査した価格に基づいて、調査月他の調査品目の価格動向を考慮し、推定価格を算出して記入されている。 その場合記入欄の左に「○推」と記入されている（オンライン調査の場合は「価格変動の要因」欄に「推」と記入されている。）。	
～ による確認を行った結果、修正がある場合は、調査票へ修正内容を記入したか。	

2 調査票の集計及び検討（都道府県別結果表の作成）

(1) 集計

審査済みの調査票を用いて以下の事項について毎月必ず集計する。

ア 当月の都道府県平均価格の算出

都道府県ごと、調査品目ごとに調査価格を合計し、それを調査客体数で除して求める（単純平均）。ただし、算出した都道府県平均価格は、以下の方法により四捨五入する。

(ア) 針葉樹合板以外の価格

都道府県平均価格は、1,000円以上は100円、100円以上1,000円未満は10円単位に単位未満を四捨五入する。

例

四捨五入する前

四捨五入した数値

1,000円以上	1,234	1,200
100円以上1,000円未満	123	120
(イ) 針葉樹合板価格		
都道府県平均価格は、金額に関わらず10円単位に単位未満を四捨五入する。		
例	四捨五入する前	四捨五入した数値
1,000円以上	1,234	1,230
100円以上1,000円未満	123	120

イ 前月価格

農林水産省において審査が終了した前月報告値を用いる。

ウ 対前月差の算出

(当月価格) - (前月価格) で算出する。

(2) 都道府県別結果の審査・検討事項

審 査 ・ 検 討 事 項	確認欄
	日付・氏名
入力した数値に誤りはないか。	
「審査基準」以上の変動がある品目について、都道府県別結果表に価格変動の要因が記入されているか。	
都道府県別結果のうち、「審査基準」以上の変動がある品目について、変動要因が妥当であるか。 例 住宅着工戸数、製材統計調査結果等から予想して検討する。	

3 全国結果の集計及び検討（第1報の統計表の作成）

(1) 集計

審査済みの都道府県平均価格を用いて全国平均価格を算出する。

ア 当月の全国平均価格の算出

全国平均価格は、調査都道府県における推定消費量（推定生産量、推定販売量）のウエイト（平成17年）により加重平均して算出する。ただし、算出した全国平均価格は、2の（1）のアに示した方法により四捨五入する。

イ 前月差

(当月価格) - (前月価格) で算出する。

ウ 前月比

(当月価格) / (前月価格) × 100 で算出する。

エ 前年同月比

(当月価格) / (前年同月価格) × 100 で算出する。

(2) 全国平均価格の審査・検討事項

審 査 ・ 検 討 事 項	確認欄
	日付・氏名
全国平均価格、都道府県別価格は正しく入力されているか。	
国産材のうち、同一樹種の素材価格及び製品卸売価格を比較して、その動向に問題はないか。	
調査客体が3未満の都道府県に、秘匿措置がかけられているか。	

○ 価格の変動要因を必ず把握しなければならない基準

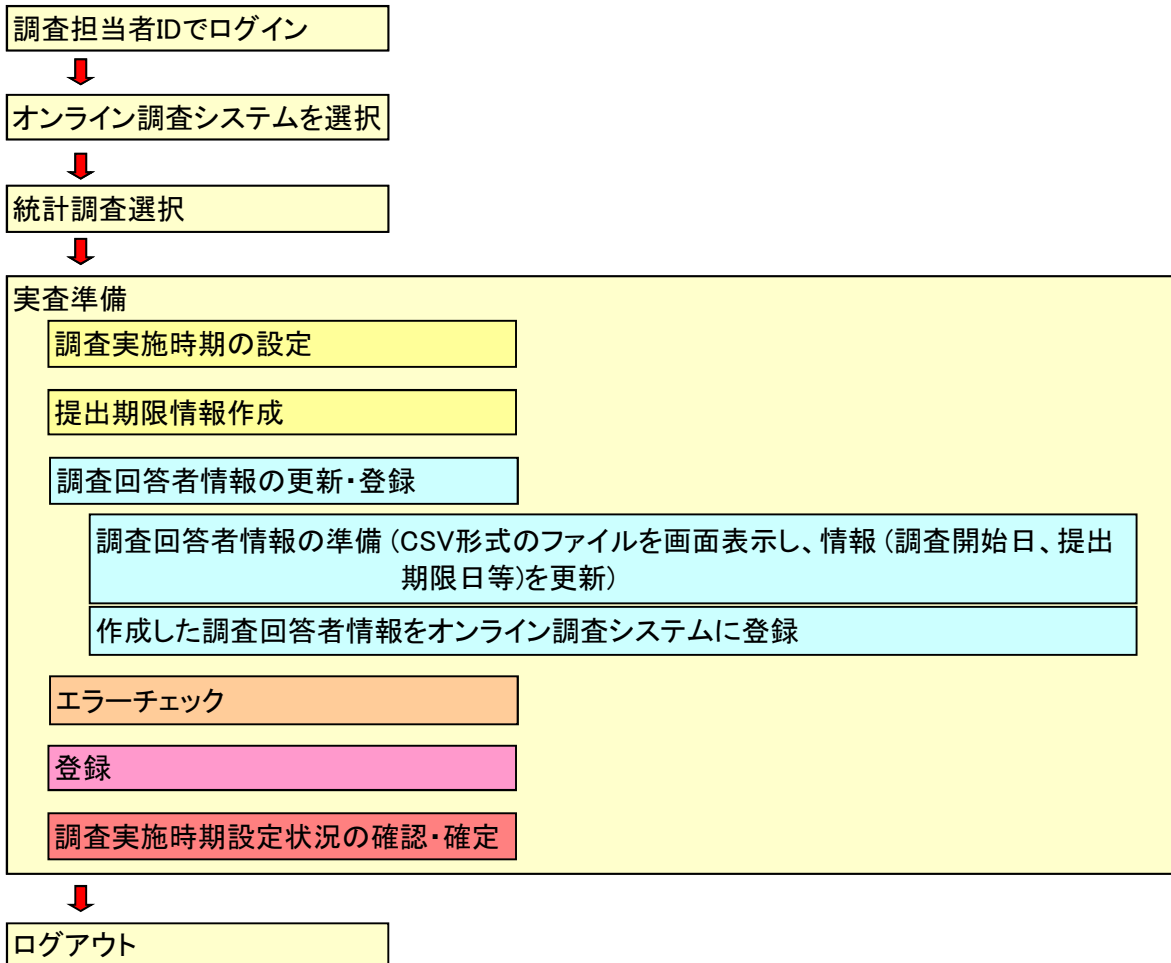
品目	審査基準
製材用素材価格	前月比 ± 3 % 以上
合単板用素材価格	前月比 ± 3 % 以上
木材チップ用素材価格	前月比 ± 3 % 以上
木材チップ価格	前月差 ± 500円以上
製品卸売価格 製材品価格	前月差 ± 400円以上
合板価格	前月差 ± 30円以上
集成材価格	前月差 ± 200円以上

調査客体配付用品一覧

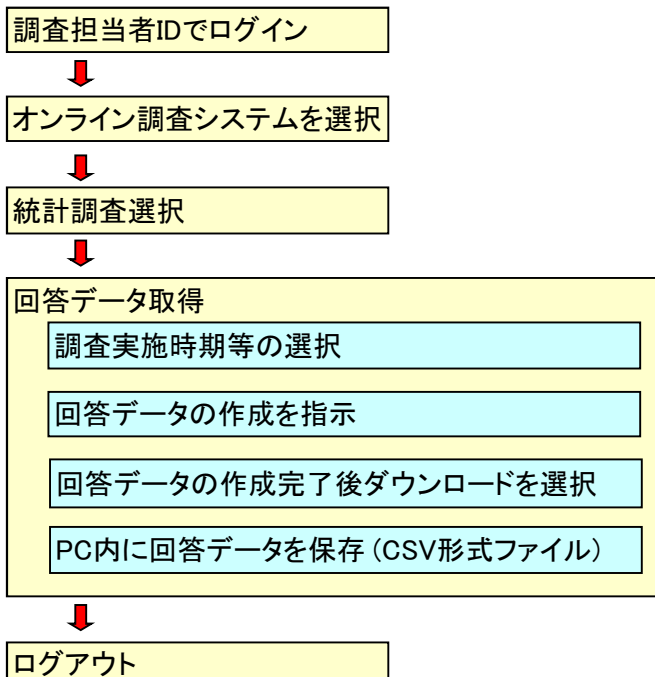
調査関係用品番号	関係用品・作成物	農水省からの貸与 (○必須)	印刷の要・不要	原稿渡し(月)	調査客体への送付時期	積算内訳
1	木材価格統計調査調査票	○	○	11	11～12月	積算: $400(\text{調査客体数}) \times 12(12\text{か月分}) \times 1.05(\text{予備}) + 5(\text{農林水産省提出分}) = 5,045$
2	調査票の記入に当たって	○	○	11	11～12月	積算: $400(\text{調査客体数}) \times 1.05(\text{予備}) + 5(\text{農林水産省提出分}) = 425$
3	木材価格統計調査記入の仕方	○	○	11	11～12月	積算: $400(\text{調査客体数}) \times 1.05(\text{予備}) + 5(\text{農林水産省提出分}) = 425$
4	調査のご協力をお願い	○	○	11	11～12月	積算: $400(\text{調査客体数}) \times 1.05(\text{予備}) + 5(\text{農林水産省提出分}) = 425$
5	送付用封筒(調査関係用品送付用)	×	○	×	11～12月	積算: $400(\text{調査客体数}) \times 1.05(\text{予備}) + 5(\text{農林水産省提出分}) = 425$
6	返信用封筒(調査票返信用)	×	○	×	11～12月	積算: $400(\text{調査客体数}) \times 12(12\text{か月分}) \times 1.05(\text{予備}) + 5(\text{農林水産省提出分}) = 5,045$
7	木材価格統計調査 オンライン調査システム操作ガイド	○	×	×	随時	オンライン調査を新たに希望する客体に配付
8	オンライン調査用コード・ID	×	×	×	随時	オンライン調査を新たに希望する客体に配付

木材価格統計調査オンライン調査における回答者情報等登録作業 及び調査客体からの回答データ取得作業の手順

1. 回答者情報登録作業



2. 回答データ取得作業



素材・木材チップ価格調査
木材製品卸売価格調査

No.

[illegible]

(秘)平成 年 月 木材価格統計調査 疑義照会状況

都道府県名												素材・木材チップ価格調査		木材製品卸売価格調査		No.

月日	応対時刻	指標コード										工場・流通業者名	照会内容	回答内容	備考	
		県市町村コード					整理番号									

民間競争入札実施事業
木材流通統計調査のうち木材価格統計調査の実施状況について
(平成21年調査分)

事業の概要

「競争の導入による公共サービスの改革に関する法律」(平成18年法律第51号)に基づく民間競争入札を行い、以下の内容により平成21年及び22年調査の事業を実施している。

1 事業内容

木材価格統計調査における実査準備(調査関係用品の印刷等)、調査票の配付・回収、督促、照会対応、審査(疑義照会)、集計、都道府県別結果表及び第1報の統計表の作成に係る業務

2 契約期間

平成20年11月から平成22年12月までの2年2か月間

3 受託者

財団法人 農林統計協会

確保すべき質の達成状況及び評価

平成21年調査(1月から12月分)における確保すべき質の達成状況及び評価は次のとおり。

1 調査票の回収・督促

毎月の調査票の回収率は、電話、FAX又は電子メールにより督促を行った結果、国が実施した時と同様の100%を達成した。

表1 月別回収率(平成21年)

	年間計	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
調査客体数	4,712	400	396	398	393	389	391	390	391	391	391	391	391
回収数	4,712	400	396	398	393	389	391	390	391	391	391	391	391
督促回収率(%)	19.1	38.5	32.3	28.1	47.6	18.0	7.2	10.0	14.3	8.7	9.5	8.7	5.6
未回収数	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
回収率(%)	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0	100.0

注：休廃業した調査客体を除く。

2 調査客体からの問い合わせ対応、調査票の審査、疑義照会対応及び報告

(1) 調査客体からの問い合わせ対応

民間事業者は、実務担当者への業務マニュアルの作成に当たり、農林水産省との打ち合わせを十分に行い、調査票へ記入する価格の照会の対応など具体的な事例を含んだ業務マニュアルを作成した。また、実務担当者への研修は、農林統計調査に精通した民間事業者の職員を講師とし、実践的な研修を行った。

表2 調査客体から民間事業者への問い合わせ・苦情等対応状況（平成21年）

	年間計	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
合計件数	55	14	10	11	7	0	6	0	0	0	7	0	0
調査内容	35	8	6	9	4	0	4	0	0	0	4	0	0
苦情等	3	1	0	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0
その他	17	5	4	2	2	0	1	0	0	0	3	0	0

○ 問い合わせの主な内容

ア 調査内容：記入の仕方について

調査対象品目の単位について 等

イ 苦情等：多忙のため毎月の調査はきつい

調査票が届いていない 等

ウ その他：オンライン調査を希望したい

オンライン送信の仕方が分からない 等

(2) 調査票の審査、疑義照会対応、報告

ア 民間事業者は、実務担当者への審査、疑義照会対応の業務マニュアルの作成に当たり、農林水産省との打ち合わせを十分に行い、価格の増減要因の確認など具体的な事例を含んだ業務マニュアルを作成した。また、実務担当者への研修は、農林統計調査を経験した民間事業者の職員を講師とし、実践的な研修を行った。

イ 調査票の審査は、「審査、集計、検討事項一覧表」に基づき、同一調査票について複数の者で行い、その結果、「審査、集計、検討事項一覧表」の基準を超えたデータ及び未記入や不備等があったものについて、疑義照会を行い、修正した内容についても、複数の者で確認を行った。その後、入力したデータについても「審査、集計、検討事項一覧表」に基づき作成した審査プログラムを用いて、審査・疑義照会の確認を行った。

ウ しかしながら、21年1～2月調査分については、調査結果を報告することを優先し、疑義照会が未完了の状態農林水産省へ調査結果の報告を行った。このため、農林水産省において、疑義照会が終了していない1月97客体、2月70客体の調査票について審査を行う必要が生じた。

このことから、農林水産省は、3月調査分から疑義照会を完了後に報告を行うよう指導を行った。

その結果、3月に1～2月分を含めた疑義照会が発生し、報告日は4日遅延し、1～2月調査分の公表値を訂正する必要が生じた。

エ これは、民間事業者における林業・製材業の知見及び調査ノウハウの不足並びに業務増加時の人員体制が整備されていなかったことによる。

このため、4月に民間事業者は人員を5名体制から9名体制へ増員する等の再発防止の対応を行った。この結果、業務増加に対応出来ないとの理由での報告の遅延は、現在のところ改善されている。

なお、21年調査全体での疑義照会は、国で行っていた時の件数70件に比べ、1,306件と大幅に増加した。

オ また、本業務について民間事業者にヒアリングを行ったところ、審査は木材の専門的知見がないと十分行えない、調査客体が零細な事業所が多く、担当者等との連絡がとれない、月別調査という性質上、トラブルがあった場合のリカバリーの期間が短いなどの意見が挙げられた。

表3 月別疑義照会件数（平成21年）

	年間計	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
合 計	1,306	5	39	166	191	70	88	390	36	40	184	49	48
記入無し・記入位置確認	112	0	1	3	4	12	35	22	4	9	7	8	7
価格の変動要因	573	5	38	159	69	57	46	30	26	29	42	35	37
3か月価格変動なし	365	0	0	0	118	0	0	113	0	0	134	0	0
その他	256	0	0	4	0	1	7	225	6	2	1	6	4
上記のうち、国からの照会	257	5	7	0	0	3	3	225	2	7	4	0	1

注： 7月の件数が増加しているのは、全調査客体に対し消費税の取扱いを確認したためである。

表4 農林水産省への報告遅延回数・日数、報告値の修正回数及び公表値の修正回数（平成21年）

	年間計	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月
報告遅延日数	8回	0	1	4	1	0	0	8	0	1	1	1	1
報告値の修正回数	37	9	6	5	4	3	2	1	2	2	1	1	1
公表値の修正	31	7	6	5	4	3	2	1	1	1	1	0	0
修正した延べ調査客体数	1,659	318	276	265	264	262	255	3	10	3	1	1	1

注：1 国が実施していた平成20年における地方組織から本省への報告の遅延回数、遅延日程及び報告値の修正回数については資料が存在しない。

2 7月の報告日数が遅延しているのは、全調査客体に対し消費税の取扱いを確認したためであり、1～6月の「修正した調査客体数」には、その修正に係る252調査客体が含まれる。

3 評価

回収率については、確保されるべき質として定めた、毎月の調査票の回収率100%

を達成しており評価する。

しかしながら、民間事業者においては、月別調査のノウハウや木材の知見が十分蓄積されていなかったこと、疑義照会が増加した時の体制を整備していなかったことから、短期間に事務処理が集中する中で、督促や疑義照会が十分行えず、調査結果の報告の遅延や修正報告といった支障が生じた。これは、統計精度の維持の観点から、不十分な対応であったと考える。

この点については、事業従事者の増員等の再発防止策を作成したことにより、現在、報告遅延回数及び遅延日数、報告値の修正回数が少なくなっている。

実施経費の状況及び評価

1 実施経費

本業務に要した経費（税込）は、下表のとおり（実施経費は概算）。

単位：千円

費目	21年調査業務年間計	
	見積経費	実施経費
合 計	10,500	10,679
1 人件費	6,864	6,945
2 事業関係費	3,138	3,022
調査関係用品の印刷費	232	282
調査関係用品の郵送費	403	287
システム開発費	663	663
謝礼金	1,840	1,790
3 その他	498	712

なお、業務初年度における見積経費と実施経費の主な差異については以下のとおり。

(1) 人件費

督促や疑義照会など短期間に事務処理が集中したことにより、作業人員を5名から9名に増員したことから増加した。

(2) 事業関係費

ア 印刷経費

調査票の印刷について、都道府県名及び整理番号をプレプリント（あらかじめ調査票に印刷）したことから増加した。

イ 郵送費（郵送・返送・通信料）

調査票の回収について、郵送からFAX又はオンラインに変更した調査客体があったことから減少した。

ウ 謝礼金

調査客体数が休廃業により減少したことから減少した。

(3) その他（事務所費、謝礼金振込手数料等）

民間事業者の業務のうち、本業務の占める割合が増加したため、事務所費が増加したこと、取引銀行以外への振り込み件数が見積もりより多くなったため、振込手数料が増加したこと等から増加した。

2 評価

今回の事業において、初年度については、民間事業者の実施経費が契約金額（見積経費）をわずかに上回った。

人件費がわずかに上回ったことについては、統計精度の維持の観点から不可欠なことであるとする。

事業の実施状況

1 実施体制

以下のとおりである。

実査準備（調査関係用品の印刷、調査客体への翌年の調査の連絡・協力確認等）	20人日
調査客体からの照会対応	常時、4名を配置
調査票の回収・督促	25人日
調査票の審査・調査客体への疑義照会	65人日
集計及び第1報結果表の作成・審査	24人日
調査客体への謝礼支給	20人日

2 実査準備

- (1) 実査準備（調査関係用品の印刷、調査客体への翌年の調査の連絡・協力確認等）

ア 調査関係用品の印刷状況

印刷原稿について農林水産省の確認後、12月3日に印刷を行い、印刷終了後の12月13日に農林水産省へ全調査関係用品5セットを納品した。

印刷部数については、以下のとおり。

関係用品印刷物	印刷部数
調査ご協力をお願い	$400(\text{調査客体数}) + 150(\text{予備等}) = 550$
素材・木材チップ価格調査票	$340(\text{調査客体数}) \times 15 + 150(\text{予備等}) = 5,250$
木材製品卸売価格調査票	$70(\text{調査客体数}) \times 15 + 100(\text{予備等}) = 1,150$
素材・木材チップ価格調査票記入の仕方	$340(\text{調査客体数}) + 160(\text{予備等}) = 500$
木材製品卸売価格調査票記入の仕方	$70(\text{調査客体数}) + 80(\text{予備等}) = 150$
送付用封筒	$400(\text{調査客体数}) + 100(\text{予備等}) = 500$
返信用封筒	$400(\text{調査客体数}) \times 15 + 60(\text{予備等}) = 6,060$

注：予備には、実査処理用、農林水産省提出分含む。

イ 調査客体への翌年の調査の連絡・協力確認

調査開始前に、電話により全調査客体に対して調査の協力依頼を行うとともに、調査実施機関が変更になったことを連絡した。また、調査客体にオンライン調査への変更の案内を行った。

ウ 調査客体の選定業務の実施状況は以下のとおり。

・平成20年12月18日～平成21年1月8日

394調査客体に対して調査協力の確認を行い、全調査客体から調査協力の了解を得た。(平成20年12月時点での調査客体数。その後6件追加あり。)

・合計 延べ20人日

3 実査

(1) 調査関係用品の配付

調査関係用品の発送については、宅配便により平成20年12月～平成21年1月に全調査客体に発送した。

創意工夫した点としては、調査関係用品の他に、毎月の報告期日を明示したものを同封したことが挙げられる。

(2) 調査客体からの照会対応

調査客体からの照会対応については、電話を4台設置し4名で対応した。

創意工夫した点としては、照会のあった内容を業務マニュアルに追記し、それ以降の照会対応が効率的に行えるようにしたことが挙げられる。

調査客体からの照会対応業務の実施状況は以下のとおり。

・平成20年12月1日～平成21年12月28日

・土日・祝日を除く9:00～18:00

(上記、期間及び時間帯は、常時、4名を配置し対応)

(3) 調査票の回収・督促

調査票の回収については、郵送、オンライン又はFAXの中から調査客体が希望する方法により行った(平成21年12月調査時、郵送115客体、オンライン44客体、FAX232客体)。また、当初督促無しの回収率が低かったことから、5月から電話、FAX又は電子メールにより報告期日の事前通知を行った。

督促の体制は当初5名で対応していたが、短期間での事務処理が困難となってきたことから、4月以降9名体制で実施した。

創意工夫した点としては、

回収について電話、FAX又は電子メールにより報告期日の事前通知を行ったこと

督促について、連絡がつかない場合はFAX又は電子メールにより督促を行ったこと

回収、督促の状況を一覧表に整理し、担当者が確認できるようにし、回収、督促漏れのないよう行ったことが挙げられる。

調査票の回収・督促業務の実施状況は以下のとおり。

	調査票の回収及び督促の実施期間	備 考
1 月	1/21～1/26	
2 月	2/23～2/27	
3 月	3/20～3/27	
4 月	4/17～4/23	督促開始を早めた
5 月	5/15～5/25	FAX又は電子メールによる 報告日の事前通知を開始
6 月	6/19～6/24	
7 月	7/17～7/27	
8 月	8/19～8/25	
9 月	9/16～9/25	
1 0 月	10/16～10/27	
1 1 月	11/20～11/26	
1 2 月	12/18～12/28	

合計 延べ25人日

4 調査票の審査、調査客体への疑義照会

調査票の審査については、複数の者が目視により審査を行い、疑義照会を行った。その後、作成した審査プログラムを用いて再度、審査基準を超えたデータについて、その理由を確認し、調査客体に電話（担当者が不在の場合はFAX又は電子メール）により疑義照会を行った。

調査票の審査、調査客体への疑義照会の体制は当初5名で対応していたが、短期間での事務処理が困難となってきたことから、4月以降9名体制で実施した。

疑義照会について創意工夫した点としては、疑義照会を通じて、担当者との連絡がしやすい時間帯を把握し効率的に行ったことが挙げられる。

調査票の審査、調査客体への疑義照会業務の実施状況は以下のとおり。

	調査票の審査及び調査客体 への疑義照会の実施期間
1月	1/23～1/29
2月	2/26～2/27
3月	3/2～3/31
4月	4/3～4/27
5月	5/12～5/27
6月	6/10～6/29
7月	7/9～7/27
8月	8/1～8/25
9月	9/24～9/29
10月	10/14～10/28
11月	11/6～11/25
12月	12/18～12/28

合計 延べ65人日

5 集計及び第1報結果表の作成・審査

集計及び第1報結果表の作成については、自動集計プログラムを用いて、調査票データを集計表に自動的に加算・集計する方法で行った。

集計結果の審査については、責任者の管理の下、二人一組で審査基準に基づいて行った。

集計及び第1報結果表の作成・審査業務の実施状況は以下のとおり。

	集計及び第1報結果表の 作成・審査の期間
1月	1/21～1/26
2月	2/23～2/27
3月	3/23～3/27
4月	4/22～4/23
5月	5/22～5/25
6月	6/22～6/24
7月	7/21～7/27
8月	8/21～8/25
9月	9/24～9/25
10月	10/22～10/27
11月	11/24～11/26
12月	12/22～12/28

合計 延べ24人日

6 調査客体への謝礼支給

調査客体への謝礼の支給については、1年間の調査終了後、調査客体へ電話により謝金の振込先口座の確認を行い口座振り込みにより行った。

調査客体への謝礼支給業務の実施状況は以下のとおり。

- ・平成22年 1月12日～1月19日
- ・合計 延べ20人日

調査客体への謝礼支給の状況は以下のとおり。

単位:円

	調査客体数	支払金額
謝礼支払い	403	1,790,161
受領辞退	0	0

注：調査の継続が困難となった調査客体について、代替の調査客体を選定し、調査を実施したことから、謝礼を支払った調査客体数が毎月の調査客体数を上回っている。

7 調査客体への対応状況

平成21年10月末現在の木材価格統計調査におけるすべての調査客体に対して民間事業者の対応状況について把握を行った。

(1) 実施状況

事務局からの調査協力依頼状況、事務局への問い合わせ等の対応状況、事務局からの督促対応状況、事務局からの疑義照会等対応状況、事務局全体の感想について、アンケートを実施(平成21年12月8日発送、平成21年12月25日締切り)した。

	調査客体数	回答数	回収率(%)
合 計	389	286	73.5
素材・木材チップ	322	233	72.4
製 品	67	53	79.1

(2) 集計結果

調査協力依頼状況

時間帯について「不都合であった」との回答が4調査客体、対応態度について「どちらかという悪い」という回答が2調査客体あった。協力依頼の説明内容については「わかりづらい」・「どちらかというわかりづらい」との回答が7調査客体からあった。

問い合わせ等の対応状況

説明内容が、「どちらかといえばわかりづらい」との回答が1調査客体からあったほかは、対応・態度・説明内容等について好意的な回答であった。

督促対応状況

督促電話の時間帯について「不都合があった」との回答が2調査客体からあったほか、対応態度で「どちらかといえば悪い」との回答が1調査客体、「調査票の記入を軽視する発言があった」との回答が6調査客体からあった等の不適切な対応もみられた。

疑義照会等対応状況

時間帯について「不都合があった」との回答が4調査客体、対応態度が「どちらかという悪い」との回答が3調査客体からあったほか、内容照会の説明が「わかりづらい」・「どちらかというわかりづらい」との回答が7調査客体からあった。

アンケートにおける批判的な回答は、林業・木材等に関する専門的知見の不足等が招いたものと考えられる。

【事務局からの調査協力依頼状況】

問1 調査協力依頼の時間帯はいかがでしたか。

	回答調査客体数		特に問題ない		就業時間内で不都合があった		就業時間外で不都合があった		わからない	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	284	100.0	266	93.7	3	1.1	1	0.4	14	4.9
素材・木材チップ	231	100.0	217	93.9	2	0.9	1	0.4	11	4.8
製 品	53	100.0	49	92.5	1	1.9	0	0.0	3	5.7

問2 調査協力依頼の事務局の対応態度は、いかがでしたか。

	回答調査客体数		良い		どちらかといえば良い		どちらかといえば悪い		悪い	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	279	100.0	183	65.6	94	33.7	2	0.7	0	0.0
素材・木材チップ	228	100.0	150	65.8	77	33.8	1	0.4	0	0.0
製 品	51	100.0	33	64.7	17	33.3	1	2.0	0	0.0

問2で「どちらかといえば悪い」又は「悪い」と回答があった場合の主な具体例

- ・印象に残っておらず、事務的な対応だったと思われる。
- ・当初何の連絡もなく、突然調査票を送るよう依頼された。用紙も受け取っていない。

問3 調査の協力依頼の事務局の説明内容は、いかがでしたか。

	回答調査客体数		わかりやすい		どちらかといえばわかりやすい		どちらかといえばわかりづらい		わかりづらい	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	276	100.0	146	52.9	123	44.6	5	1.8	2	0.7
素材・木材チップ	225	100.0	119	52.9	101	44.9	4	1.8	1	0.4
製 品	51	100.0	27	52.9	22	43.1	1	2.0	1	2.0

問3で「どちらかといえばわかりづらい」、「わかりづらい」と回答があった場合の主な具体例

- ・実施主体が変更になる旨を、連絡が来る前に地元の農政事務所の担当から聞いていたので理解できたが、説明が良くわからなかった。
- ・調査依頼時に消費税や経費の扱い等の注意する点について説明が欲しかった。
- ・説明を受けていなかった。大分経って、文書で送られてきた。
- ・調査の目的がよくわからない。

問4 調査の協力依頼は、どのような方法がよいですか。

	回答調査客体数		電話		郵送		その他	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	277	100.0	104	37.5	150	54.2	23	8.3
素材・木材チップ	225	100.0	85	37.8	125	55.6	15	6.7
製 品	52	100.0	19	36.5	25	48.1	8	15.4

問4で「その他」と回答があった場合の主な具体例

- ・FAX。
- ・電話で依頼後に、郵送で確認。
- ・メール。
- ・直接来てもらって説明してもらい、依頼するのが良いと思う。
- ・郵送で依頼の文書を送りつつ、担当者に電話連絡を入れる。

問5 事務局の調査の協力依頼について、お気づきの点がありましたらご自由にお書きください。

- ・顔が見えない。調査業務は「サービス業」だと思うが、サービスの体をなしていない。

【事務局への問い合わせ等の対応状況】

問1 事務局へ問い合わせ等をされましたか。

	回答調査客数		した		しなかった	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	284	100.0	19	6.7	265	93.3
素材・木材チップ	231	100.0	16	6.9	215	93.1
製 品	53	100.0	3	5.7	50	94.3

問1-1 問1で「した」と選択された場合、どのようなことで問い合わせされましたか。

	回答調査客数		調査の内容に係る 問い合わせ		調査に対する意見・要望		その他	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	18	100.0	13	72.2	0	0.0	5	27.8
素材・木材チップ	15	100.0	11	73.3	0	0.0	4	26.7
製 品	3	100.0	2	66.7	0	0.0	1	33.3

問1-1の内容の主な具体例

- ・価格変動時の理由の書き方について。
- ・価格の変動について。
- ・調査対象品目について。
- ・調査手法に対する問い合わせ。
- ・価格の内訳(運賃・税)の確認。

問2 事務局へ問い合わせ等されたときの電話のつながり具合は、いかがでしたか。

	回答調査客数		すぐつながった		どちらかといえば すぐつながった		どちらかといえば 待たされた		待たされた	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	19	100.0	15	78.9	4	21.1	0	0.0	0	0.0
素材・木材チップ	16	100.0	13	81.3	3	18.8	0	0.0	0	0.0
製 品	3	100.0	2	66.7	1	33.3	0	0.0	0	0.0

問3 事務局の対応態度は、いかがでしたか。

	回答調査客数		良い		どちらかといえば良い		どちらかといえば悪い		悪い	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	19	100.0	15	78.9	4	21.1	0	0.0	0	0.0
素材・木材チップ	16	100.0	12	75.0	4	25.0	0	0.0	0	0.0
製 品	3	100.0	3	100.0	0	0.0	0	0.0	0	0.0

問3で「どちらかといえば悪い」、「悪い」と回答があった場合の具体例

- ・なし

問4 問い合わせ等に対する事務局の説明内容は、いかがでしたか。

	回答調査客数		わかりやすい		どちらかといえば わかりやすい		どちらかといえば わかりづらい		わかりづらい	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	18	100.0	9	50.0	8	44.4	1	5.6	0	0.0
素材・木材チップ	15	100.0	7	46.7	7	46.7	1	6.7	0	0.0
製 品	3	100.0	2	66.7	1	33.3	0	0.0	0	0.0

問5 問い合わせ等に対する事務局の回答までの時間は、いかがでしたか。

	回答調査客数		短かった		どちらかといえば 短かった		どちらかといえば 長かった		長かった	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	18	100.0	7	38.9	11	61.1	0	0.0	0	0.0
素材・木材チップ	15	100.0	6	40.0	9	60.0	0	0.0	0	0.0
製 品	3	100.0	1	33.3	2	66.7	0	0.0	0	0.0

その場での 回答がなかった	
件数	構成比(%)
0	0.0
0	0.0
0	0.0

問6 事務局の問い合わせ等の対応について、お気づきの点がありましたらご自由にお書きください。

- ・相手を思いやっているようで感じがよかった。
- ・会社規模により価格(仕入れ)が違うと思うので、会社の状況を調査してからの方が正確な統計が取れると思う。
- ・調査を続けるなら、現場を見る必要あり。

【事務局からの督促対応状況】

問1 事務局から調査票の提出に対する督促がありましたか。

	回答調査客数		あった		なかった	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	283	100.0	191	67.5	92	32.5
素材・木材チップ	231	100.0	155	67.1	76	32.9
製 品	52	100.0	36	69.2	16	30.8

問1-1 問1の電話の時間帯は、いかがでしたか。

	回答調査客数		特に問題ない		就業時間内で不都合があった		就業時間外で不都合があった		わからない	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	189	100.0	183	96.8	2	1.1	0	0.0	4	2.1
素材・木材チップ	153	100.0	148	96.7	2	1.3	0	0.0	3	2.0
製 品	36	100.0	35	97.2	0	0.0	0	0.0	1	2.8

問2 事務局の対応態度はいかがでしたか。

	回答調査客数		良い		どちらかといえば良い		どちらかといえば悪い		悪い	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	188	100.0	129	68.6	58	30.9	1	0.5	0	0.0
素材・木材チップ	152	100.0	103	67.8	48	31.6	1	0.7	0	0.0
製 品	36	100.0	26	72.2	10	27.8	0	0.0	0	0.0

問2で「どちらかといえば悪い」、「悪い」と回答があった場合の具体例

- ・事務処理(機械)的

問3 事務局の説明の中で、調査票の記入を軽視するような発言はありませんでしたか。

	回答調査客数		なかった		記入しなくてよい(白紙でもよい)と言われた		記入できるところだけでよいと言われた		その他	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	190	100.0	184	96.8	0	0.0	6	3.2	0	0.0
素材・木材チップ	154	100.0	150	97.4	0	0.0	4	2.6	0	0.0
製 品	36	100.0	34	94.4	0	0.0	2	5.6	0	0.0

問3で「その他」と回答があった場合の具体例

- ・なし

問4 事務局の督促に対する説明時間は、いかがでしたか。

	回答調査客数		短かった		どちらかといえば短かった		どちらかといえば長かった		長かった	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	185	100.0	114	61.6	66	35.7	5	2.7	0	0.0
素材・木材チップ	150	100.0	95	63.3	50	33.3	5	3.3	0	0.0
製 品	35	100.0	19	54.3	16	45.7	0	0.0	0	0.0

問5 事務局の督促の対応について、お気づきの点がありましたらご自由にお書きください。

- ・対応が丁寧で好感が持てた。
- ・つい提出を忘れてしまうこともあるので、2～3日前に連絡して欲しい。
- ・入札の関係でどうしても調査票の提出が期限ぎりぎりになる。なるべく早く調査票を出すようにしているが、督促を受けると気持ちのいいものではない。
- ・提出確認のFAXが提出した後に届くと気分が悪い。郵送につきこのようなことが起こると思うので、メールでの提出にしてほしい。
- 督促をするのもメールにしてほしい。

【事務局からの内容照会等対応状況】

問1 事務局から調査票について内容照会等がありましたか。

	回答調査客数		あった		なかった	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	281	100.0	187	66.5	94	33.5
素材・木材チップ	230	100.0	154	67.0	76	33.0
製 品	51	100.0	33	64.7	18	35.3

問1-1 問1の電話の時間帯は、いかがでしたか。

	回答調査客数		特に問題ない		就業時間内で不都合があった		就業時間外で不都合があった		わからない	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	185	100.0	178	96.2	3	1.6	1	0.5	3	1.6
素材・木材チップ	152	100.0	146	96.1	2	1.3	1	0.7	3	2.0
製 品	33	100.0	32	97.0	1	3.0	0	0.0	0	0.0

問2 事務局の対応態度はいかがでしたか。

	回答調査客数		良い		どちらかといえば良い		どちらかといえば悪い		悪い	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	185	100.0	128	69.2	54	29.2	3	1.6	0	0.0
素材・木材チップ	152	100.0	106	69.7	44	28.9	2	1.3	0	0.0
製 品	33	100.0	22	66.7	10	30.3	1	3.0	0	0.0

問2で「どちらかといえば悪い」、「悪い」と回答があった場合の主な具体例

- ・早口のため言っている意味が理解しづらい。言い方が「冷たい」、「上から目線」の感じを受けた。こちらの「分からない」という回答に対していろいろ聞かれても困る。
- ・民間とは思われない対応なので、天下り団体だろうと思っていた。

問3 事務局の調査票についての内容照会の説明はいかがでしたか。

	回答調査客数		わかりやすい		どちらかといえばわかりやすい		どちらかといえばわかりづらい		わかりづらい	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	185	100.0	112	60.5	66	35.7	6	3.2	1	0.5
素材・木材チップ	152	100.0	94	61.8	52	34.2	5	3.3	1	0.7
製 品	33	100.0	18	54.5	14	42.4	1	3.0	0	0.0

問4 事務局の内容照会の説明時間は、いかがでしたか。

	回答調査客数		短かった		どちらかといえば短かった		どちらかといえば長かった		長かった	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	178	100.0	102	57.3	72	40.4	4	2.2	0	0.0
素材・木材チップ	145	100.0	86	59.3	55	37.9	4	2.8	0	0.0
製 品	33	100.0	16	48.5	17	51.5	0	0.0	0	0.0

問5 事務局の内容照会状況等の対応について、お気づきの点がありましたらご自由にお書きください。

- ・こちらの記入手違いをわかってもらえた。
- ・わかりやすかったし対応も良かった。
- ・まず第1に記入の定義をしっかりと調査対象に伝えないと、正確な情報は得にくい。シンプルに回答できる調査項目を望む。
- ・流通そのものが理解できているのか。木材の知識があるのか。
- ・以前提出した調査票の書き方の不備があるということを違う用件で連絡があったときに言われた。

【事務局全体の感想】

問1 事務局への全体的な感想は、いかがでしたか。

	回答調査客体数		満足であった		どちらかといえば満足であった		どちらかといえば不満足であった		不満足であった	
	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)	件数	構成比(%)
合 計	269	100.0	118	43.9	143	53.2	7	2.6	1	0.4
素材・木材チップ	221	100.0	100	45.2	115	52.0	5	2.3	1	0.5
製 品	48	100.0	18	37.5	28	58.3	2	4.2	0	0.0

問2 事務局についてお気づきの点がありましたらご自由にお書きください。

- ・いつも丁寧で親切な対応ありがとうございました。
- ・メールでの回答も考慮してほしい。
- ・こちらのミスにおだやかに対応してもらい感謝している。
- ・他の統計調査にも協力しており、もう少し余裕を持った提出期限としてほしい。
- ・「民間なら民間らしくありなさい」と言いたい。
- ・もっと現場のわかる人に調査してもらいたい。
- ・産地、製材所が違えば価格はすぐ変わるの、そこをわかってもらいたい。
- ・記入用紙の記入欄のスペースを大きくしてほしい。
- ・これくらいの協力でしたら負担にならない。業界のためなら、また、協力する。