

第 153 回入札監理小委員会 議事録

内閣府官民競争入札等監理委員会事務局

第 153 回入札監理小委員会
議事次第

日 時：平成 22 年 11 月 29 日（月）17:47～18:30
場 所：永田町合同庁舎 1 階 第 1 共用会議室

1. 実施要項（案）の審議

- 科学技術研究調査（総務省）

2. その他

<出席者>

（委 員）

小林副主査、逢見副主査

（総務省）

統計局統計調査部経済統計課 井上課長、澤木課長補佐

（事務局）

和田参事官、栗田参事官、後藤参事官

○小林副主査 それでは、ただいまから「第 153 回入札監理小委員会」を開催いたします。

本日は、総務省の「科学技術研究調査」の実施要項（案）についての審議を行います。

本日は、総務省統計局統計調査部経済統計課井上課長に御出席いただいておりますので、事業の評価等を踏まえた実施要項（案）の内容等について、御説明をお願いしたいと思います。なお、御説明は 15 分程度でお願いいたします。よろしくをお願いいたします。

○井上課長 総務省統計局経済統計課長の井上でございます。どうぞよろしくをお願いいたします。

お時間も限られているようでございますので、主に変わったところを中心に、どういう流れで今回の実施要項を構成したかということをお説明申し上げたいと思います。

お手元にお配りさせていただいております実施要項（案）でございますが、最初に調査の概要がございますが、既に先生方、御案内のことと思いますので、そこは飛ばさせていただきます、まずは 4 ページをご覧になっていただきたいと思います。

2 の（1）の委託業務の内容の中で、調査票等の調査関係書類の印刷、封入、送付という記述がございますが、今回、調査票等の印刷を新たに委託の範囲に加えたということでございますので、こうしたものを中心に変更を加えているところでございます。ちなみに「等」とありますのは、調査の結果の概要の印刷を含んでいるものでございます。

本調査の業務の期間でございますが、下にございますように、23 年 4 月から 25 年 10 月 11 日までを考えております。各年度の業務の期間でございますが、体育の日の前の週の金曜日までということ考えているところでございます。

次のページに参りまして、ウの業務の引継ぎの部分今回立てさせていただいているところでございます。これは、前回も当然やっているのですが、今回改めてこういう形で、円滑に業務を進めるために明記させていただいたところでございます。

次に、業務の内容でございますが、今回、委託の範囲に調査票等の印刷が入ってきたことに伴いまして、その関係の記述を詳細に書かせていただいているところでございます。基本的に私どもの調査票は OCR 帳票と申しまして、機械で読み取りが可能なものでなければならないということから、印刷精度に高い水準が求められているということでございまして、ほかの関係書類とは異なり、詳細な記述をさせていただいているところでございます。

具体的な流れでございますが、総務省からこうした原稿等、あて名のファイルを業者さんに受け取っていただいて印刷していただくのですが、具体的な仕様については別紙 14 ということで、別途付けさせていただいているところでございます。

それから、結果の概要でございますが、これにつきましても別紙 15 にのっとり印刷をしていただき、また、HTML ファイルの作成をいただくことを考えているところでございます。

調査票は、具体的には、まずは総務省の検査を受けていただく。検査用の調査票を出していただいて、本当に OCR の機械で読み取ることができるのかどうかを確認させていただいた上で、印刷・納品していただきたいということを書かせていただいているところでございます。

用紙及びそのインクにつきましても、グリーン購入法の関係から規定を設けたところでございます。

それから、督促に参りますが、次の6ページ、(オ)督促業務のaの部分で今回、追加しているところがございます。ここに書いているのは当たり前のことでございますが、前回委託したときに、こうした全体計画を業者さんがなかなかお示しになっていただけなかったこともありまして、今回はあらかじめ明記させていただくことを考えているところがございます。

それから、7ページに参りまして、今回、新たに情報セキュリティーということで1項目、起こらせていただいているところがございます。

これもこれまで見てこなかったわけではなくて、入札等の評価といたしましては、勿論セキュリティーがちゃんとしているかということは評価の対象としてきたところでございますが、今回、ガイドラインあるいは類似の調査の書き方も踏まえまして、この実施要項(案)におきまして、改めて1項、起こらせていただいたということでございます。書き方は、類似調査の実施要項を参考として記述させていただいているところがございます。

それから、8ページに参りまして、カとして、研修につきまして若干書いている部分がございます。これも類似の調査におきまして、こうした記述を書いているということで、当然やっていたかなければいけないことだと考えておりますので、今回、改めて明記させていただいたところがございます。

それから、8ページの下の方に参りまして、回収率についての規定を置いておるところでございます。

当然、全部回収していただく、100%回収を目標にさせていただくのでございますが、少なくとも回収していただきたいという回収率につきましては、企業、公的機関、大学等、それぞれのカテゴリに分けて、この数値は平成19年度から21年度の回収率の平均ということで、ここに掲げさせていただいたところがございます。ちなみに、この数値はたまたまではございますが、前回の実施要項と同じ値となっているところがございます。

総務省といたしまして、この数値をどう考えるかでございますが、基本的には統計の精度を保つということからすると、このぐらいの数値があれば十分である。逆にいうと、これから下げただいでは困ると考えているところがございます。

企業を80%にしてはどうかというお話もあるかと思いますが、企業も本調査におきまして、事実上は調査に御理解いただけないところもあることは事実でございます。なので、そう簡単にはなかなか上がらないのではないかとということで、そうしたことを総合的に勘案いたしますと、過去3年間の平均、これぐらいあれば本調査としての使命は十分果たせるのではないかと考えて、今回、数字を出させていただいたところがございます。

また、その下に全体回収率達成のために、特に調査票提出期限である7月15日を基準日として、督促業務に関する助言を行うという記述を設けさせていただいておりまして、その下にその時点での過去の回収、21年度でございますが、参考までに挙げさせていただいているところがございます。要するに、どこかの時点で基準を設けて、このままの業務の進行状況でいいのかどうかの御相談を業者さんとしなければならないということで、一つのメルクマールといたしまして、調査票提出期限、7月15日の回収率をもって、今後の進め方を御相談していければと考えたところがございます。

す。

そのときのメルクマールといたしましては、21年度の数字を見て、これより明らかに低いということであれば、それなりの対応をまた業者さんと御相談していくという対応を考えているところでございます。

それから、契約内容等につきましては、昨年の記述からかなり細かく記述を増やしているところでございますが、基本的にはガイドラインに記載された事項、類似調査の事項を参考に充実させていただいたところでありまして、技術的な修正と御理解いただければいいかと思っております。

それから、しばらくページをめくっていただきまして、次に12ページの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でございます。これにつきましては、本文中の記述よりも、むしろ具体的な評価の項目をご覧になっていただいた方がいいかと思っております。44ページをご覧になっていただきたいと思っております。別紙13です。

具体的にどのような評価をもって、この入札を進めていくかということでございます。今回も入札は総合評価方式をとることを考えておりますが、具体的な評価の項目といたしまして、こちらに掲げているようなものでございます。新たに今回、入れたものとして、項目の区分というところで1から23までずっと番号を振っておりますが、その3番を新たに加えていただいているものでございます。

これは、前回、委託をやっていたとき、實際上、業務の体制が必ずしも明確になっていなくて、実査の担当者と責任者を同じ人が兼ねておられて、こちらから御提案なり御相談をしても、なかなか返事が返ってこない。さぼっているわけではなくて、督促とか照会の調査に忙しいのですね。そういうことがあって、こちらとしても非常に歯がゆい思いをした。球を投げて1週間後ぐらいまで返ってこないの、そういうことがないように、中での実施体制を定めていただきたいと思いますところでございます。

それから、6番目でございますが、これは調査関係書類の印刷が今回の委託範囲に入ったことに伴いまして、そうした文言を加えているところでございます。

あと、調査項目11番目、研修でございますが、これにつきましても当然やっていただきたいと思っておりますが、特に私どもの調査だと、企業と大学と公的機関、それぞれ場合によりましては、文言の使い方や調査事項が異なる場合がございます。ですので、そうしたことをちゃんと理解しておかないと、調査客体から御不審を買ってしまって、ちゃんと調査ができなくなることも十分にあり得ることでございます。そうしたことはちゃんと研修において担保していただきたいということで、これはほかの類似調査の書き方も参考に、こうした項目を設けているところでございます。

主なところはそういうところでございます。それ以外にも、その他、23番でございますが、こうしたところで業者の創意工夫を更に評価したい。特にITの活用なども、最近は皆様お取組みになっていらっしゃると思いますので、そうしたことも適切に評価できるようにしてまいりたいと考えているところでございます。

実施要項(案)につきましては、主な変更事項を中心に御説明申し上げます。

あと、本件につきましては11月4日から2週間にわたりましてパブリックコメントにかけまし

て、お一方から御意見をいただいているところでございます。10件御意見をいただきましたが、寄せられた御意見はほとんどが御質問でございます。

ただ、1点だけ、御質問というよりは、むしろ実施要項に反映すべきではないかという御質問がありました。個人の名前ですが、どうも地方の業者さんらしくて、総務省の方で打ち合わせというのをどれぐらいやるのですかということです。恐らく、出てくることで旅費とか手間がかかるということだと思います。

確かに地方の業者さんだと、そうしたことも旅費の積算とか見積もりに必要なのではないかと考えまして、私どもも実施要項（案）の別紙1に面談の回数、年にこのぐらいの御相談を実績としてやってきました。これから、この回数を必ずやるとか、これ以下ですというわけでもないのですが、実績としてはこれぐらい面談をやってきたということを実施要項（案）の別紙に回答として掲げさせていただきます。

それ以外の御質問につきましては、お尋ねの向きに事実をお答えするという対応をまいりたいと考えているところでございます。

簡単ではございますが、以上です。

○小林副主査 ありがとうございます。

それでは、ただいまの御説明につきまして、御意見、御質問をお願いいたします。

○逢見副主査 本調査は、市場化テストとしての統計調査の第1号だったので、その後いろいろな類似の調査についての知見というか、ノウハウもございまして、そういうものが今回、取り入れられたのではないかと考えております。全体としては、これまでの経験を踏まえた改善がなされていると考えております。

それで、まず調査票の印刷等が新たに加わっているわけですがけれども、これがOCR帳票だということで、別紙で仕様が細かくございますけれども、これを見るとどういうものをつくれればいいかということは、民間の業者さんは大体理解できると考えていいでしょうか。

○井上課長 ええ、そういうものをお出しすべく、別紙14ということで付けさせていただいてるところでございます。こうしたものに応札されてくる方は、それなりに調査の御経験がある業者さんがほとんどだろうと考えておりますので、これで十分ではないかと考えております。

また、こうしたものでわからなければ、事前に御質問いただくことも可能になっておりますので、そういう意味では疑義がないように進めていけるのではないかと考えております。

○逢見副主査 わかりました。

それから、サービスの質、回収率のところ、従来言っていた督促回収率という言葉はなくなっています。基準日で回収率を設けて、そのときに達成できない場合はいろいろな助言があるということですがけれども、これはいわば最終に至る一つのプロセスというか、通過点ですよね。その時点で、過去の経験でいうと、この基準日でいろいろな助言等を行うことが、最終目標に到達するという意味で非常に有益だということなのではないでしょうか。

○井上課長 どこかで今の進行状況がいいのかどうかというのを判断しなければならないと思っております。それは恐らくこれだけではなくて、秋ぐらいとか、いろいろな時点があると思いま

す。ただ、一つのメルクマールとして、少なくともちゃんと来るかどうかは別として、一たんは回収期限で締めますので、その時点において、一つの区切りとしてどんな状況かを見るのが適切ではないかと考えているところでございます。

○逢見副主査 これは民間業者としては、基準日以前にもいろいろな努力はするわけですね。でも、一つのメルクマールとして提出期限というのがポイントとして重要だと。

○井上課長 少なくとも、一たんはうちの方としても、どんな状況かは確認したいと思っているのです。ただ、それ以外も、民間の方を入れるというのは、創意工夫をいろいろやってもらうという趣旨もあると思いますので、受託される業者さんが創意工夫でいろいろな試みをやってくれるのはいいことではないかなと思っています。

○逢見副主査 それと関わって、10ページの(6)に業務の改善策の作成・提出というものがありますけれども、どういうときに改善策を作成させるということになるのでしょうか。

○井上課長 1つは、勿論、回収率が著しく悪いとか。

○逢見副主査 基準日時点での回収率が悪かった。

○井上課長 一つのメルクマールとしては、そうだと思います。前回の事例を挙げておりますが、それが幾つかというのはすぐには言い切れないのですが、このままだと目標達成がおぼつかないのではないかと。例えばそういう状態になったときは、当然どうするのだということを御相談させていただくということかなと思います。一例でございます。

○逢見副主査 それがこのアに当たるのですか。10ページの(6)のアというのが、今のような。

○澤木課長補佐 先生がおっしゃられたのは、業務改善策の作成・提出等のアとイと2つあるうちのところの御質問かと思えますけれども、イに当たることとなります。総務省が改善を求めた場合に作成してくださいとなりますので。

アにつきましては、民間事業者様の方から積極的に、業務を実施した上で、こういったことを改善したらどうかと。例えば想定されるものと、照会対応事例集、こういった質問が多いということで、もう少しその辺を改善してもらいたいとか、ないしはそういう情報を提供していただくことで、場合によっては記入上の注意の充実ということもあるのかなと想定しております。

○逢見副主査 そうすると、アは民間事業者が積極的にこういうことを改善すると、もっとよくなるのではないかと感じる改善案で、イは逆にこれだと悪くなる。だから、改善しなければいけない。

○小林副主査 性質が違うのですかね。

○澤木課長補佐 そうです。アの方は民間事業者さんにあって、イは私ども総務省がというところで、主体が変わってきております。

○井上課長 創意工夫ということを考えると、アも必要ではないかなと思って入れているところでございます。

○小林副主査 書き方として、(6)の1行目に「次の場合、速やかに業務の改善策（総務省への提案を含む。）」と書いてあって、一番おしまいが「作成、提出し」で切れているから、「実施するものとする」までかからないということですか。よくわからないけれども、しなければいけないみ

たいな。アは、しても、しなくてもよい。

○逢見副主査 アは、してもしなくてもいいのです。任意なのですね。イは必ずやらなければいけないのですね。

○井上課長 アは、業者さんが必要と判断した場合にということになっております。

○小林副主査 だから、アの場合は、することができるですね。

○井上課長 必要と御判断されれば、多分そういうことになろうかと思えます。

○逢見副主査 でも、アの意味からいうと、(6)の「速やかに業務の改善策を作成及び提出し」。イは速やかになのだけれども、アは何か。

○小林副主査 別立てした方がよさそうな気がします。

○逢見副主査 アとイの書き方はちょっと違うね。

○小林副主査 そうですね。

○井上課長 半ば強制的な色彩が強いのかという御指摘かもしれませんが、私どもとしては、業務の必要性が判断されれば、すぐに言うて下さいねと、単にそれぐらいのニュアンスで速やかにということを入れておいて、イとア、両方にかかる文章になっても、それほどおかしなことではないかなと思って書いていたところではございます。

○逢見副主査 まあ、いいか。しなければならぬというわけでもないから、するものとするですから。

○小林副主査 でも、するものとするというのは、しなければならぬとニアリーイコール。

○逢見副主査 何となく、まだすっきりしないですね。

○小林副主査 何かすっきりしないですね。なお書きのところとアに関係しているわけでもないのですか。

○井上課長 なお書きの御説明をして。なお、民間業者はというのは、具体的にどんなイメージか。

○澤木課長補佐 このなお書きは、今、小林先生がおっしゃったとおり、基本的に民間事業者がアを実施する場合に、単独で一生懸命1人で考えをめぐらしてというのはなかなか難しいところがございますので。また、どの程度の内容であれば、逆に提案ができるのかということも、場合によってはあるかと思えます。例えば調査票の項目は変えられるのかとか、そんなところまでなかなかできない場合がございますので、そのためにこのなお書きでやる場合は、それに対して必要な助言及び協力を求めることができる。

裏を返せば、業者から相談された場合は、総務省はそこに協力しなければいけないということになってきているかと思えます。

○小林副主査 アとイを逆にするというのは。イを最初にして、アを後ろにするという方が、御説明と正鵠するような気がする。アが最初に出てきてしまうと、民間事業者が速やかにという気がしますね。

○事務局 入れかえは、特に大丈夫ですか。

○井上課長 大丈夫だと思います。

○逢見副主査 では、それをお願いします。

あと、今度、必須項目、基礎点が入ったということで、これはほかの類似の調査でこういうやり方をしておりますので、基礎点を入れられたことはよろしいのではないかと思います。

項目も 44 ページ以降で、今の説明をお聞きした限りでいえば、これまでの調査の経験を踏まえたものが入っているかなと思っております。

あとは、情報開示で 25 ページに平成 21 年度の回収率の推移が出ていますけれども、これはやってみてというか、これまでの調査の経験で言うと、同じような傾向で、この調査はこういうふうに推移すると考えてよろしいのですか。

○澤木課長補佐 ほぼこういった曲線を描くような形になります。基本的には、先ほど基準日時点ということで 7 月 15 日という日付が話題になりましたけれども、全体の回収率でございますけれども、ほぼこの時点で半数以上は集まる。

ちょっとお手数ですが、24 ページの 4 の従来の実施における目標の達成の程度で、参考として基準日時点の回収率という枠があるかと思っておりますけれども、21 年度 60.7%でございますけれども、20 年度 53%、19 年度 54.3%と、21 年度はちょっと成績がよかったですけれども、このような形で、基本的には 7 月 15 日時点までで約半数以上集まるという形で、グラフは年によって当然達成度合いは多少変わりますけれども、ほぼこのようなグラフを描くことになります。

○小林副主査 すごく細かいことなのですが、本文の 9 ページで、達成すべき回収率は 3 年の平均ではないですか。それで、基準になる 7 月 15 日は 21 年度ではないですか。21 年度は、この経年から見ると、改善している一番いいところをベンチマークにして、それが達成されれば、大体目標は達成されるという考え方でいいのですか。

○澤木課長補佐 今、小林先生がおっしゃったとおりでございます。もう少し細かく申し上げますと、21 年度は、特に企業ですけれども、4 月に実施状況を御報告させていただきましたとおり、当初の 78% という水準を約 1% ですけれども、上回った形で達成した。非営利団体と大学については、大学は若干、数が足りなかったのですが、非営利団体、大学がおおむね達成しているという状況での数値にはなっております。

20 年度は、残念ながら企業が 2% ほど下回ったということもございまして、基準として考える上では、達成したときの状況で判断した方がいいのではないかと。特に企業の回収が厳しいという面がございますので、企業重視で物事を考えていった方がいいのではないかと考えておりまして、こちらは 21 年度でとっております。

○逢見副主査 あと、26 ページに従来の実施方法で、民間業者との面談の回数が記載されていますけれども、21 年度 7 回、20 年度 11 回とか書いていますけれども、どんな面談が行われるのですか。

○澤木課長補佐 基本的には、実施要項（案）でも記載しておりますとおり、毎週 1 回、回収状況、照会報告と督促報告をいただいて、なおかつ私どもの方も提出状況につきましては、6 月以降、毎週 1 回、業者様の方にお渡しして、お互いに情報を共有しているところでございます。具体的な数字というのは私たちの方も出していますので、それを基に大体月 1 回程度、月の初めに、今までの状況がこうだということで、過去の比較を私どもの方で行いまして、このままいくとうまくいくのではないかとか、企業について回収がちょっと進んでいないので、もう少し検討願いたいというこ

とで話をしていきます。

あと、督促状況も常に私たちの方で見ておりますので、未回収数に対して督促の数が少ないようですと、その辺のところがちゃんと計画どおりできるのかということを確認したり、場合によっては、照会対応で調査客体様から苦情が来る場合がございますので、そういった注意をしたりということで情報交換を行っているところでございます。

○逢見副主査 基本は月1回。

○澤木課長補佐 そうです。もし回収状況が思わしくない場合は、臨時に間に挟んでやっていくというところがございますので、年によってばらつきがございます。

○小林副主査 基準日の回収率と関連しているという考え方ですか。そうでもないですか。

○澤木課長補佐 面談の回数でございますか。全然関連していないわけではないのですが、基準日時点で余りにも督促状況が低いようですと、私たちの方も要注意ということで推移を見守る。したがって、毎月必ずやるような形で、場合によっては早い段階で2回ぐらいやるということで進めていく感じになろうかと思えます。

○逢見副主査 パブコメの2番で、該当部分が2の(1)のウの業務の引き継ぎ、留意事項、報告に関して面談が必要なものか。必要だったら数を示してくださいとして。意見に対する考え方として、実施要項(案)で、具体的に業務の引き継ぎ、業務スケジュールの説明、督促計画の説明としていますというのと、今、言われた月1回で7回から11回というのがどういうふうに結び付くのかなというのがあったのです。

○澤木課長補佐 基本的に月1回というのは、まず業務計画、スケジュール、調査関係資料の印刷とかを従来やっておりましたので、準備段階で2回から3回ぐらい。あと、6月以降ですけれども、月1回という形でいきますと、最短ですと、仮に準備段階で2回やったとしますと、あとは6、7、8、9、10と大体7回になろうかと思えます。あと、申し上げましたとおり、回収状況によって月2回になったり3回になったりということで、若干回数が変わってくるところでございます。

○逢見副主査 そうしたら、そういうことを書いておいた方がいいのではないですか。準備段階で2回、6月以降は月1回で、調査の回収状況に応じて臨時で行うことがありますとか。その方がいいですね。

○澤木課長補佐 ちょっと明確に切れないところがございまして、初回のときは当然、業務スケジュールについて話をしていくのですけれども、2回目、3回目、年によって準備段階で3回やる場合もあったのですけれども、その辺になってきますと、実際の督促業務をどういうふうに行っているのかとか、そういう形で、いわゆる準備段階と具体的な業務の話も一緒にしてしまうこともあって、明確に切りにくいので、合算した回数を記載してしまったところです。

ですので、切ろうと思えば切れなくはないのですけれども、場合によっては単なる準備だけではなくて、具体的な業務の話もする場合がありますので、合算値で書かせていただいた次第なのですけれども。

○小林副主査 でも、合算してしまうと目安にならないので、そんなに厳密に切り分けられないとしても、準備段階で督促の方法等についても含む、業務の細かい打ち合わせ等を含むみたいなこと

で2回やって、その後は業務が順調であれば月1回ペースで、全体、トータルで7回となりますという情報の方が、業者さんとしては助かるのではないかと思います。

○逢見副主査 ただ単に7回から11回と示されるよりは、いいと思います。

○井上課長 少し記述を詰めさせていただきたいと思います。

○逢見副主査 私からは以上です。

○小林副主査 それでは、今のところで、科学技術研究調査の実施要項（案）についての審議はこれまでとさせていただきたいと思いますが、今、2点、若干修正を加えるということが出てきましたので、事務局の方で。

○事務局 業務の改善策の書きぶりについて、若干の修正をとということ。

情報開示の部分で、パブコメに対する回答についても同じような形をお願いしたいと思うのですが、事前の準備段階でどのくらい。基本的には、最初の業務スケジュールについての打ち合わせ、それから督促の計画に関しての打ち合わせというのが事前の準備段階として2回ということかなと思います。

業務スタートに当たっては、その引き継ぎというのもあるのでしょうかけれども、毎年、定型的な部分としては、業務開始時のスケジュール、それから督促の計画の2回。それから、督促関係の業務が入る際には、6月から10月にかけて、おおむね各月1回程度ということで、そこがわかるような形の記載ぶりにするというので、この2点を修正させていただきまして、また先生方に御照会させていただいた上でということをお願いしたいと思います。

○小林副主査 では、本実施要項（案）につきましては、本日をもって小委員会での審議はおおむね終了したものと、改めて小委員会を開催することはせずに、実施要項（案）の取り扱いや監理委員会へ報告したいと思います。ただいまの2点がありましたので、それを修正いただいた上で委員にフィードバックしていただいて確認して、おおむね終了ということで本委員会に報告したいと思いますので、修正内容については、逢見先生も確認いただいた上で一任いただきたいと思います。よろしいでしょうか。

○逢見副主査 はい。

○小林副主査 それでは、今後、実施要項（案）の内容等に何か疑義が生じた場合には、事務局から再度委員にお知らせして、適宜、意見交換をさせていただきます。また、別途お気づきのことがありましたら、事務局の方にお寄せいただきたいと思います。

事務局において整理をしていただいて、各委員に結果を送付させていただきます。

総務省におかれましては、今回の2点の修正を事務局と調整いただきまして、修正いただき、また適切に事業を実施していただきますようによろしくをお願いしたいと思います。

本日は、ありがとうございました。