

平成 23 年 6 月 7 日
独立行政法人大学入試センター

民間競争入札実施事業

大学入試センター試験の出願受付業務・成績開示業務の実施状況について

(平成 21 年 10 月 1 日～平成 23 年 3 月 31 日)

I 事業の概要

1 委託業務の内容

(1) 出願受付業務

約 55 万人の大学入試センター試験（以下「センター試験」という。）の受験志願者（以下「志願者」という。）にかかる，出願受付，志願票のデータ化，受験票の発送，及び全国約 740 箇所の試験場（約 8,800 試験室）での試験実施に係る資料等の作成までの一連の作業を行う。

また，この業務に付帯して，試験室データの作成，受験案内の印刷，センター試験利用大学等への受験案内の送付，出願関係書類等の廃棄を行う。

- ① 受験案内の印刷・送付作業
- ② 試験室データの作成作業等
- ③ 出願関係郵便物の確認・搬入作業
- ④ 出願の受付作業
- ⑤ 志願票のデータ化作業
- ⑥ 受験票等の印刷・印字及び発送作業
- ⑦ 試験実施に係る資料等の印刷・印字作業
- ⑧ 出願書類等の廃棄作業

(2) 成績開示業務

センター試験受験者のうち成績の開示を希望する約 40 万人に対し，大学入試センター（以下「センター」という。）が作成した成績開示データに基づき，成績通知書を作成し送付する。

- ① 成績開示変更届のデータ入力作業
- ② 成績開示に係る通知書の作成・発送作業

2 業務委託期間

平成 21 年 10 月 1 日～平成 24 年 4 月 30 日

3 受託事業者

教育測定研究所 共同事業体

Ⅱ 確保されるべきサービスの質の達成状況及び業務の実施状況

委託業務	確保されるべきサービスの質	確保されるべきサービスの質の達成状況及び業務の実施状況	
		21 年度 (21 年 10 月～22 年 3 月)	22 年度 (22 年 4 月～23 年 3 月)
(1) 出願受付業務			
① 受験案内の印刷・送付作業	印刷・製本・梱包・送付を仕様書どおりに行うこと。		仕様書どおりに 920,000 部印刷し、製本、梱包、送付できた。
	送付に当たり、指定の場所、部数、期日を厳守すること。		指定の場所、部数、期日を厳守し送付できた。
② 試験室データの作成作業等	仕様書に示す規格どおりにデータ化すること。	仕様書に示された規格どおり、8,758 試験室についてデータ化できた。	仕様書に示された規格どおり、8,785 試験室についてデータ化できた。
	初回納品時の誤入力率を 2%以内とすること。	誤入力率 0.41%で作業できた。 (誤入力数 36 件／総入力数 8,758 件)	誤入力率 0.38%で作業できた。 (誤入力数 33 件／総入力数 8,785 件)
	センターの点検によって指摘された誤りをすべて修正すること。	指摘どおり修正できた。	指摘どおり修正できた。
	実施計画に定めるスケジュールを厳守すること。	スケジュールどおり実施できた。	スケジュールどおり実施できた。
③ 出願関係郵便物の確認・搬入作業	実施計画に定めるスケジュールを厳守すること。	スケジュールどおり実施できた。 10 月 1 日～16 日 (4,11,12 日を除く。) 郵便事業株式会社銀座支店で出願郵便物を受領、毎日 11:00、15:00 に輸送トラックでセンターに搬入した。	スケジュールどおり実施できた。 10 月 1 日～16 日 (3,10,11 日を除く。) 郵便事業株式会社代々木支店で出願郵便物を受領、毎日 11:00 に輸送トラックでセンターに搬入した。
	郵便物の開封、汚損、紛失、盗難がないこと。	郵便物の開封、汚損、紛失、盗難はなかった。	郵便物の開封、汚損、紛失、盗難はなかった
	郵便物の通数確認について、誤りがないこと。	117,530 通の郵便物について誤りなく通数確認できた。	121,262 通の郵便物について誤りなく通数確認できた。

④ 出願の 受付作業	実施計画に定めるスケジュールを厳守すること。	毎日、センター担当者と作業の進捗状況を確認し、スケジュールどおりに作業が実施できた。	毎日、センター担当者と作業の進捗状況を確認し、スケジュールどおりに作業が実施できた。
	センターに回送すべきものの以外すべての志願票等について不備を解消すること。	不備処理班として1人（繁忙期3人）を充て、396件の不備を解消できた。	不備処理班として1人（繁忙期3人）を充て、632件の不備を解消できた。
	センターに回送すべき志願票等を漏れなくセンターに回送すること。	回送すべき志願票等を漏れなく回送できた。 ○身体に障害のある志願者に係る志願票（卒見） 911枚 ○身体に障害のある志願者に係る志願票（既卒） 377枚 ○高等学校等卒業以外の出願資格に係る志願票 6,567枚	回送すべき志願票等を漏れなく回送できた。 ○身体に障害のある志願者に係る志願票（卒見） 954枚 ○身体に障害のある志願者に係る志願票（既卒） 437枚 ○高等学校等卒業以外の出願資格に係る志願票 6,352枚
	志願票等の汚損、紛失、漏洩、盗難がないこと。	志願票等の汚損、紛失、漏洩、盗難はなかった。	志願票等の汚損、紛失、漏洩、盗難はなかった。
⑤ 志願票 のデータ 化作業	仕様書に示す規格どおりにデータ化すること。	561,240枚の志願票について仕様書に示された規格どおりデータ化できた。	566,935枚の志願票について仕様書に示された規格どおりデータ化できた。
	実施計画に定めるスケジュールを厳守すること。	スケジュールどおり実施できた。	スケジュールどおり実施できた。
	初回納品時の志願票データについては誤入力率を2%以内とすること。	誤入力率を2%以内で作業できた。 ○初回納品時の志願票データ A 実績 1.07%（誤入力数 5,995 件／総入力数 561,240 件） ○精査用志願票データ B 実績 0.76%（誤入力数 4,285 件／総入力数 561,240 件）	誤入力率を2%以内で作業できた。 ○初回納品時の志願票データ A 実績 1.21%（誤入力数 6,847 件／総入力数 566,935 件） ○精査用志願票データ B 実績 0.80%（誤入力数 4,559 件／総入力数 566,935 件）
	確認はがきの印刷・印字出力を仕様書どおりに行うこと。	仕様書では、個人情報記載部分をカバーシールで覆うこととされていたが、これに代えて、圧着はがきを採用することで、より効率的に印刷・印字出力等を実施できた。 ○確認はがき印字枚数 553,368 枚 ○高校あて発送件数 437,557 件 ○個人あて発送件数 115,811 件	仕様書では、個人情報記載部分をカバーシールで覆うこととされていたが、これに代えて、圧着はがきを採用することで、より効率的に印刷・印字出力等を実施できた。 ○確認はがき印字枚数 558,984 枚 ○高校あて発送件数 439,605 件 ○個人あて発送件数 119,379 件
	志願者からの修正指示に基づく志願者データ更新について、セ	指摘どおり修正できた。	指摘どおり修正できた。

	センターの点検によって指摘された誤りをすべて修正すること。		
	志願票、志願者データ及び確認はがきデータの汚損、紛失、漏洩、盗難がないこと。	汚損、紛失、漏洩、盗難なく作業できた。	汚損、紛失、漏洩、盗難なく作業できた。
⑥ 受験票等の印刷・印字及び発送作業	受験票の印刷・印字出力及び「受験上の注意」の印刷を仕様書どおりに行うこと。	553,368 人分の「受験票」について仕様書どおり印刷できた。 「受験上の注意」616,000 部を仕様書どおり印刷できた。	558,984 人分の「受験票」について仕様書どおり印刷できた。 「受験上の注意」618,000 部を仕様書どおり印刷できた。
	センターに回送すべき受験票を漏れなくセンターに回送すること。	調査・再送しても不達が解消しなかった、受験票 25 人分をセンターに漏れなく回送できた。	調査・再送しても不達が解消しなかった、受験票 34 人分をセンターに漏れなく回送できた。
	実施計画に定めるスケジュールを厳守すること。	スケジュールどおり実施できた。	スケジュールどおり実施できた。
	受験票及び受験票データの汚損、紛失、漏洩、盗難がないこと。	受験票及び受験票データの汚損、紛失、漏洩、盗難はなかった。	受験票及び受験票データの汚損、紛失、漏洩、盗難はなかった。
⑦ 試験実施に係る資料等の印刷・印字作業	印刷・印字出力を仕様書どおりに行うこと。	仕様書どおりに印刷・印字出力できた。 ○受験状況調査票（A 票） 104,280 枚 ○受験状況調査票（B 票） 89,600 枚 ○受験状況調査票（C 票） 8,180 枚 ○入学志願者名簿 69,328 枚 ○受験番号（机上） 23,057 枚	仕様書どおりに印刷・印字出力できた。 ○受験状況調査票（A 票） 106,200 枚 ○受験状況調査票（B 票） 91,400 枚 ○受験状況調査票（C 票） 8,000 枚 ○入学志願者名簿 66,064 枚 ○受験番号（机上） 23,291 枚
	実施計画に定めるスケジュールを厳守すること。	スケジュールどおり実施できた。	スケジュールどおり実施できた。
	試験実施に係る資料等及びセンターから受領したデータの汚損、紛失、漏洩、盗難がないこと。	汚損、紛失、漏洩、盗難はなかった。	汚損、紛失、漏洩、盗難はなかった。
⑧ 出願書類等の廃棄作業	センターから受領した出願書類等を仕様書どおりに廃棄すること。	職員の立ち会いの下、仕様書どおり廃棄できた。 ○解答用紙及び志願票・写真票 28.03 t	職員の立ち会いの下、仕様書どおり廃棄できた。 ○解答用紙及び志願票・写真票 35.45t
	実施計画に定めるスケジュールを厳守すること。	スケジュールどおり実施できた。	スケジュールどおり実施できた。

(2) 成績開示業務			
① 成績開示変更届のデータ入力作業	仕様書に示す規格どおりにデータ化すること。	仕様書に示された規格どおりにデータ化できた。	仕様書に示された規格どおりにデータ化できた。
	実施計画に定めるスケジュールを厳守すること。	スケジュールどおり実施できた。	スケジュールどおり実施できた。
	初回納品時の成績開示変更届データについては誤入力率を2%以内とすること。	誤入力率を2%以内で作業できた。 ○初回納品時の成績開示変更届データ A 実績 1.53% (誤入力数 25 件 / 総入力数 1,633 件) ○精査用成績開示変更届データ B 実績 1.16% (誤入力数 19 件 / 総入力数 1,633 件)	誤入力率を2%以内で作業できた。 ○初回納品時の成績開示変更届データ A 実績 1.22% (誤入力数 20 件 / 総入力数 1,634 件) ○精査用成績開示変更届データ B 実績 0.67% (誤入力数 11 件 / 総入力数 1,634 件)
	成績開示変更届及び成績開示変更届データの汚損、紛失、漏洩、盗難がないこと。	汚損、紛失、漏洩、盗難はなかった。	汚損、紛失、漏洩、盗難はなかった。
② 成績開示に係る通知書の作成・発送作業	成績開示通知書の印刷・印字出力を仕様書どおりに行うこと。	(未実施)	409,677 人分の成績開示通知書を仕様書どおり印刷できた。
	実施計画に定めるスケジュールを厳守すること。	(未実施)	スケジュールどおり実施できた。
	センターに回送すべき成績開示通知書を漏れなくセンターに回送すること。	(未実施)	調査・再送しても不達が解消しなかった、成績開示通知書 2,270 人分をセンターに漏れなく回送できた。
	印刷・印字出力した成績開示通知書の汚損、紛失、漏洩、盗難がないこと。	(未実施)	汚損、紛失、漏洩、盗難はなかった。

Ⅲ 民間事業者からの提案による改善実施事項

次のような事項について、民間事業者からの提案により改善した。

1 確認はがきの仕様変更（平成 21 年度から）

確認はがきに記載された個人情報隠すために、従前は当該部分の上からカバーシールを貼り付けていたが、当該部分を覆うように一部分を折り曲げて圧着する仕様のはがきを採用した。このことにより、確認はがき発行作業の効率が向上した。

2 出願宛先支店の変更（平成 22 年度から）

志願者は所定の郵便事業株式会社支店留置で志願票を提出（郵送）し、民間事業者が当該支店で志願票を受領し通数確認をした上、センターに搬入するものとされているが、この出願宛先支店を銀座支店から代々木支店に変更した。このことにより、センターまでの輸送時間が飛躍的に短縮できた。また、銀座支店では狭隘だった受領・通数確認等の作業スペースが広くなり、午前・午後 2 回だったセンターへの輸送を午前 1 回ですませることができた。

IV 実施経費の状況及び評価

民間競争入札による業務委託経費を従来の実施経費（平成 20 年度実績）と比較したところ、契約期間終了時点では、1,659,939 円の経費削減となる。

	平成 21 年度 平成 21 年 10 月～ 平成 22 年 3 月 (6 か月)	平成 22 年度 平成 22 年 4 月～ 平成 23 年 3 月 (12 か月)	平成 23 年度 平成 23 年 4 月～ 平成 24 年 3 月 (12 か月)	平成 24 年度 平成 24 年 4 月 (1 か月)	計
①業務委託経費	106,007,828 円	176,187,587 円	175,855,576 円	3,949,009 円	462,000,000 円
②従来の実施経費（平成 20 年度実績）	97,551,532 円	179,928,313 円	179,928,313 円	6,251,781 円	463,659,939 円
①－②	8,456,296 円	△3,740,726 円	△4,072,737 円	△2,302,772 円	△1,659,939 円

V まとめ

1 評価委員会での意見等

民間事業者による事業の実施状況を、当センターに設置されている「民間競争入札評価委員会」に報告し、「民間競争入札の対象事業については、同制度導入以前と同等程度の水準で的確に遂行されたものとする」という意見を得た。

2 評価の総括

確保されるべき公共サービスの質の維持、経費の削減、さらには、複数の単年度業務を一つの複数年度契約にまとめたことなどによる事務処理の効率化が達成できた。

3 今後の方針

本契約の最終年度となる平成 23 年度は、センターと受託事業者との間でのより密接な、連絡・協議を通じて、一層円滑な業務の遂行を図りたい。