

計量士国家試験事業 民間競争入札実施要項（案）

1. 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律(平成18年法律第51号。以下「法」という。)に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。上記を踏まえ、経済産業省は、公共サービス改革基本方針(平成25年6月14日改定閣議決定)別表において引き続き平成26年度実施分から3年間の契約にて民間競争入札の対象として選定された計量士国家試験事業(以下「試験実施事業」という。)について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項(以下「実施要項」という。)を定めるものとする。なお、試験実施事業の実施に当たっては、その重要性に鑑み、公正かつ適格に実施しなければならないとする試験実施事業全般の政策目標に十分配慮するものとする。

2. 試験実施の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき試験実施事業の質に関する事項

(1) 対象公共サービスの詳細な内容

① 試験の概要

イ 試験目的

計量士とは、計量に関する専門の知識・技術を有する者に対して一定の資格を与え、一定分野の職務を分担させることにより、計量器の自主的管理を推進し、適正な計量の実施を確保することを目的としているものである。計量士国家試験は、計量法(平成4年5月20日法律第51号)第125条に基づき、計量士として計量器の

検査その他の計量管理に必要な知識及び技能について有するかどうかを判定するものである。

ロ 試験実施業務の主体

試験実施業務に関する事務は、同法第 125 条及び計量法施行規則（平成 5 年通商産業省令第 69 号）第 6 章第 2 節並びに計量士国家試験事務処理要領（平成 17・03・31 産局第 5 号）に基づき、平成 22 年度までは経済産業省産業技術環境局知的基盤課計量行政室（以下「計量行政室」という。）、計量士国家試験委員会（試験問題の作成）が行っていたが、平成 23 年度事業からは、公共サービス改革基本方針の決定に基づき、民間競争入札を実施し、民間事業者が当該事務（試験問題の作成等を除く）を実施している。

ハ 出願者数

出願者数は、年約 9,501 人である。（平成 22 年度～平成 24 年度までの平均）

試験地	出願者数（人）		
	平成 22 年度	平成 23 年度	平成 24 年度
北海道	386	346	349
宮城県	637	628	555
東京都	3,816	3,456	3,330
愛知県	1,369	1,321	1,137
大阪府	1,924	1,806	1,748
広島県	481	449	392
香川県	475	478	455
福岡県	907	934	820
沖縄県	92	101	111
合計	10,087	9,519	8,897

計量士国家試験には、登録を受けようとする計量士の区分（環境計量士（濃度関係）、環境計量士（騒音・振動関係）、一般計量士）に応じて、3つの試験区分がある。いずれの区分とも試験の日時、受験願書の受付期間等は同一である。

国内全ての地域において、計量士の名称を用い業を営む場合には、この試験に合

格し、計量法施行規則第 51 条第 1 項に定められる条件を満たし、経済産業大臣の登録を受ける必要がある。

ニ 試験科目

試験科目は次表のとおりで、専門科目（受験区分毎にそれぞれ 2 科目）及び全ての受験区分に共通の共通科目（2 科目）の合計 8 科目ある。受験者は、受験区分に応じて専門科目 2 科目と共通科目 2 科目の合計 4 科目を受験する。ただし、既に他区分の計量士国家試験に合格しているものが、他の試験区分を受験する場合には、その者の願いにより、試験科目のうち、共通科目 2 科目の受験が免除される（以下「試験科目一部免除者」という。計量法施行規則第 63 条第 2 項）。

	環境計量士 (濃度関係)	環境計量士 (騒音・振動関係)	一般計量士
専 門 科 目	環境関係法規及び 化学に関する基礎知識	環境関係法規及び 物理に関する基礎知識	計量に関する 基礎知識
	化学分析概論及び 濃度の計量	音響・振動概論並びに音圧レベル及び 振動加速度レベルの計量	計量器概論及び 質量の計量
共 通 科 目	計量関係法規		
	計量管理概論		

ホ 試験形式

各科目の出題数はそれぞれ 25 問で、試験方法はマークシートによる 5 肢択一方式で実施する。各科目の試験時間は 70 分である。

ヘ 試験実施時期

例年 3 月上旬の日曜日に 1 回実施する。試験時間は例年次表のとおり。

区分 時間	環境計量士 (濃度関係)	環境計量士 (騒音・振動関係)	一般計量士
9:00～9:20	準備時間（試験に関する注意事項の伝達）		
9:20～10:30	環境関係法規及び	環境関係法規及び	計量に関する

	化学に関する基礎知識	物理に関する基礎知識	基礎知識
10:50～12:00	化学分析概論及び 濃度の計量	音響・振動概論並びに 音圧レベル及び 振動加速度レベルの計量	計量器概論及び 質量の計量
12:00～13:00	昼食時間		
13:00～13:10	準備時間（試験に関する注意事項の伝達）		
13:10～14:20	計量関係法規		
14:40～15:50	計量管理概論		

② 入札対象事業

イ 用語の定義

(イ)「会場責任者」とは、担当する試験会場の責任者として、試験監督員及び管理員を指揮して試験実施について総括的な監督及び管理を行う者をいう。

(ロ)「管理員」とは、会場内外における受験者の案内・誘導・問題冊子・答案用紙などの試験室への配分、回収点検、整理、各試験室との連絡などを行う者をいう。

(ハ)「教室主任」とは、担当する試験室の責任者として、受験者への指示、説明及び非常時における受験者への対応に当たるとともに、試験の監督業務を行う者をいう。

(ニ)「教室副主任」とは、教室主任の補佐をするとともに、担当する試験室において問題冊子・回答用紙等の配布、回収、点検を行い、試験室内を巡回して受験者を監督する者をいう。

ロ 事業期間

平成 26 年 4 月 1 日～平成 29 年 3 月 31 日

ハ 入札対象地域

競争入札の対象となる試験実施地域は、北海道（札幌試験会場）、宮城県（仙台試験会場）、東京都（東京試験会場）、愛知県（名古屋試験会場）、大阪府（大阪試験会場）、広島県（広島試験会場）、香川県（高松試験会場）、福岡県（福岡試験会場）、沖縄県（那覇試験会場）の全国 9 カ所とする。

ニ 事業内容

(イ)試験会場の確保等業務

① 《会場確保》(6月まで)

遅くとも試験日の9ヶ月前までに、平成24年度(平成25年3月実施)の全国9カ所の試験会場ごとの出願者数に10%程度の人数を加算した者を収容できる試験室を全国9カ所に試験会場(会場事務局用の部屋を含む)として確保すること。

② 《会場案内図の作成》(12月まで)

試験日の3ヶ月前までに、試験会場への最寄りの交通機関及びその連絡先を記載した交通機関緊急連絡票、最寄りの交通機関から試験会場への道順や目標物を記載した会場案内図、試験会場内の試験室・試験事務室を記載した会場見取図を作成し、計量行政室へ提出すること。

③ 《初年度の試験会場確保に係る注意》

民間事業者が契約期間中の初年度に実施する試験においては、可能な限り計量行政室が使用の内諾を受けた試験会場を使用すること(試験会場の使用許可は民間事業者が自ら取得すること。)

④ 《契約終了以降の次回試験会場の使用許可》

契約の最終年度においては、民間事業者は、次年度の試験会場について使用許可又は内諾を受け、書面をもって計量行政室に引き継ぐこと。

(ロ)試験案内等作成、配布業務

民間事業者は、計量行政室が提供する「計量士国家試験事務処理要領」、「計量士国家試験事務処理細則」を参考に、受験願書の配布・受付作業の手順や受験希望者からの問い合わせへの対応方法を決めて、それに従い適確に作業を進めること。

① 《試験案内・受験願書の印刷》(8月中旬)

民間事業者は、試験案内・受験願書(以下「試験案内等」という。)を計量行政室と協議の上、作成、印刷すること。

印刷した試験案内等の納入先は、i)民間事業者(受験希望者への直接配布する)、ii)経済産業局、iii)配布を希望する都道府県等の検定所、iv)計量関係2団体((一社)日本計量振興協会、(一社)日本環境測定分析協会、ii)～iv)は事務所に備え付けて配布に協力する)、v)計量行政室とし、それぞれへの納

入部数並びに全体の印刷部数については、計量行政室と協議の上、決定すること。また、試験案内等の電子媒体を計量行政室へ納入すること。

※参考 平成 22 年度から平成 24 年度の印刷部数

平成 22 年度印刷部数 25,700 部（経済産業局分 22,400 部、2 団体分 2,200 部、計量行政室分 1,100 部）

平成 23 年度印刷部数 25,870 部（経済産業局分 250 部、2 団体分 2,200 部、検定所分 720 部、コールセンター分 22,700 部）

平成 24 年度印刷部数 10,000 部（経済産業局分 330 部、2 団体分 2,100 部、検定所分 522 部、計量行政室分 40 部、コールセンター分 7,008 部）

平成 25 年度印刷部数（参考）4,580 部（経済産業局分 180 部、2 団体分 1,000 部、検定所分 302 部、計量行政室分 98 部、コールセンター分 3,000 部）

※平成 24 年度から試験案内等をインターネット上からダウンロードできるようにしたため、印刷部数が減少している。

㊦ 《試験案内等の配布》（10 月）

民間事業者は、受験希望者からの請求に応じ、試験案内等の配布を行うこと。また、受験希望者から試験案内等の内容、受験願書の記載方法等について問い合わせが合った場合は適切に対応すること。

併せて、インターネット上に試験案内等を掲載し、ダウンロードによる試験案内等の入手ができるように必要な措置を講じること（官報及び経済産業省ホームページには URL を掲載することとし、ダウンロードに必要なサーバー等は民間事業者において手当すること）。

(ハ) 受験願書受付、審査業務

㊧ 《受験願書等の受付》（10 月中旬～11 月上旬）

民間事業者は、郵送での書面申請による受験願書の受付を行うものとする。受験願書の送付先は、個人情報が入力され収入印紙が貼付された受験願書を管理するのに適当な場所をあらかじめ民間事業者において確保する。

㊨ 《受験願書等の審査》（10 月中旬～11 月上旬）

受付に当たっては、受験願書記載事項の記載漏れ、記載誤り等がないか、試験免除がある場合はその証明となる合格証書の写し等の添付があるか、受験手数料相当額の収入印紙が貼付されているか、受験票返信用封筒の同封漏れ・切手の未貼付がないか等を審査し、不備があった場合は、必ず本人に確認し補正すること。なお、民間事業者において判断できない重要な記載不備等が認められた場合は、計量行政室と協議すること。また、受験者の氏名、年齢、生年月日等の個人情報、他人に漏洩しないように厳重に管理すること。

⑧ 《変更届けの受付、処理》（11月上旬～随時）

民間事業者は、変更届けの受付及び処理について、随時出願者から受験願書へ記載した事項の変更に係る届出及び申請した試験地の変更に係る届出があった場合は、適切に対応すること。なお、試験地変更の届出については、転勤等のやむを得ない事情がある場合のみ認められる。試験地変更の届出は受験案内書に定めた期限内の提出以外は認めないこととする（原則、試験実施の1ヶ月前を締切りとする。）。

⑨ 《受験願書等の処理》（10月中旬～11月上旬）

民間事業者は、確認の結果、受け付けた受験願書等に不備がない場合は、その受験願書に受験番号を付し、裏面には試験会場の場所を記載する事務処理を行うこと。

(二)出願データ作成、試験室の割付業務

① 《出願データ作成》（11月中旬～1月下旬）

民間事業者は処理作業が完了した受験願書等に基づき、計量行政室が指定する様式（出願者の受験地、受験番号、試験区分、氏名、生年月日、性別、勤務先等区分及び最終学歴について、試験科目一部免除者においては、前述に加えて既に合格した試験の区分及び合格した年）により出願データを作成し、1月中に計量行政室へ提出すること。

② 《出願者の試験室割り付け》（12月～1月下旬）

民間事業者は、計量行政室が提供する「計量士国家試験事務処理要領」及び「計量士国家試験事務処理細則」を参考に、出願者の試験室毎の割付作業

の手順を決めて、それに従い適確に作業を進めること。

民間事業者は、試験室毎に出願者を割り付けるに際し、必要に応じ計量行政室と協議をすること。

民間事業者は割付のデータを作成し、計量行政室に提出すること。

⑧ 《出願者数等の報告》（11月上旬）

民間事業者は受験願書等の受付を締め切った日から1週間以内に、試験地別、試験区分別の出願者数及び配布した試験案内書の部数について、計量行政室に報告する。

(ホ) 受験票等の作成・送付業務（2月上旬）

民間事業者は、試験日の1ヶ月前までに、受験票及び受験上の注意（以下、「受験票等」という。）を出願者へ一斉に発送すること。なお、宛先不明等で返還された受験票については、出願者に直接電話連絡を行う等により、必ず本人の手元に届くようにすること。

(ハ) 受験願書の引渡業務（3月下旬）

民間事業者は、3月下旬までに受験願書を計量行政室へ送付すること。

(ト) 会場責任者等の確保及び割付業務

① 《会場責任者等の確保》（11月～2月中旬）

民間事業者は、次に掲げる選定基準及び人数の基準を目安に、試験会場毎に試験実施当日の i) 会場責任者（民間事業者の従業員であること。）、ii) 管理員、iii) 教室主任（試験監督の経験がある者であることが望ましい。）、iv) 教室副主任（以下、i)～iv) を総称して「試験実施スタッフ」という。）を決定し、名簿を作成すること。また、各試験会場に応じて、試験実施スタッフの人員配置を行い、人員配置表を作成すること。試験実施スタッフの名簿及び、試験会場での人員配置表については、試験実施の少なくとも1ヶ月前までには計量行政室へ提出すること。

〈会場責任者等の選定基準〉

会場責任者については、資格試験の運営業務の経験者が望ましい。民間事業者の従業員とすること。

管理員については、資格試験の管理（教室間の連絡調整等）業務の経験

者が望ましい。

教室主任、教室副主任については、資格試験の立会を経験している者が望ましい。

〈会場責任者等の人数の基準〉

民間事業者等は、試験運営業務に支障をきたさないよう、計量行政室の想定する実施体制（下記の表を参照）を目安として、会場責任者等を確保すること。

名称	人数（1会場当たり）	主な業務
i)会場責任者	1人（民間事業者の社員であること）	各試験会場における試験実施の統括
ii)管理員	受験者100人につき1人	受験者の案内、問題等の配布、回答の回収・点検・整理等
iii)教室主任	受験者50人（1教室）につき 1人（試験監督の経験があることが望ましい）	試験教室における受験者への指示、試験の監督業務等
iv)教室副主任	受験者50人（1教室）につき 1人	教室主任の補助

㊦ 《連絡窓口》

計量行政室との連絡窓口は、民間事業者において業務のとりまとめ等を行う本部の担当者等とする。

(f)会場準備業務等

㊦ 《試験会場の準備》

試験が適切に実施できるよう、試験開始前までに試験会場を準備すること。試験実施の少なくとも3ヶ月前までに会場責任者は試験会場の下見を行い、試験当日に掲示物を掲示する場所や試験当日の動線等について確認すること。

㊦ 《備品・消耗品の準備》

民間事業者等は、従来の実施に要した備品・消耗品を参考に、試験運営に必要なものを準備しておくこと。

(「別紙 2 3. 従来の実施に要した施設及び設備」参照)

(リ)試験運営マニュアル等の作成等業務

① 《試験運営マニュアル等の作成》

民間事業者は、入札説明会時に計量行政室が提供する「会場事務局マニュアル」「試験監督員マニュアル」「管理員マニュアル」を参考に、試験実施マニュアルを作成し、試験実施の2ヶ月前までに計量行政室に提出し承認を受けること。

② 《試験運営マニュアル等の遵守徹底のための措置》

民間事業者は、試験日の少なくとも2週間前までに上記で計量行政室の承認を得た試験実施マニュアルを、試験実施スタッフの人数分印刷し、各々の試験実施スタッフに配布するとともに、熟読させること。また、試験日より前に、試験実施スタッフを対象とした試験実施業務に関する説明会を開催し、試験実施スタッフがマニュアルを遵守することを徹底するとともに、円滑に試験が実施できるよう措置を講じておくこと。

(ヌ)試験関係書類の印刷等業務

① 《試験関係書類の印刷等業務》(11月中旬)

民間事業者は、計量行政室が作成した試験問題の原稿を受け取り、試験問題の印刷・校正を行うこと。併せて、民間事業者は後述において使用するOMR文字読み取り機に合わせた答案用紙と教室別記録表(試験室毎に試験監督員が、試験室番号、試験科目、回収した答案枚数をマークする用紙)を作成し、答案用紙と教室記録表の印刷・校正を行うこと。

試験問題と答案用紙の印刷部数は、出願者数分に、各試験地の事務局予備分(10部×9地域)及び試験問題作成委員等への配布分(100部)を加えた部数とする。なお、端数については10部単位の切り上げとする。

※参考 平成22年度から平成24年度の印刷部数

平成22年度印刷部数 39,560部

平成23年度印刷部数 37,660部

平成24年度印刷部数 34,398部

教室別記録表の印刷部数は、全国9カ所の試験会場の試験室総数に、各

試験会場の事務局予備分（3部×9地域）を加えた部数とする。

㊦ 《梱包・保管》

民間事業者は、試験会場毎、試験教室毎に試験問題、答案用紙及び教室別記録表の梱包作業を行うこと。2.（1）②ニ(ニ) ㊦ で作成した受験者割付表に従い、梱包箱の貼り付け用ラベルを作成すること。遅くとも試験日前日までは各会場もしくは会場近辺に試験問題、答案用紙及び教室別記録表が届くように送付すること。なお、送付した試験問題等の漏洩がないように厳重に管理すること。

(ル)試験会場の運營業務（3月まで）

民間事業者は、試験運営マニュアル等に基づき、試験会場の運営を行うこと。

(7)回答データの作成等業務（3月上旬～3月下旬まで）

㊧ 《回答データ作成》

民間事業者は、OMR文字読み取り機で個々の答案用紙の回答内容及び教室別記録表の内容を読み取り、そのデータを計量行政室へ提出すること（OMR文字読み取り機が無い場合は、リース等により手配すること。なお、答案用紙の回答内容の判断に困ったときは、計量行政室に相談すること。

㊨ 《回答用紙の引渡》

民間事業者は、答案内容のデータ読み取り作業の終了後、作業を終えた答案用紙の原本を計量行政室に提出すること。

(リ)合格証書作成業務（3月中旬～4月下旬）

㊩ 《合格者データ作成》

民間事業者は、計量行政室が提供する合格者データに従い、指定されたフォーマットで合格者についての漢字氏名データを作成し、4月下旬までに、計量行政室へ提出すること。

㊪ 《合格証書の作成》

民間事業者は、計量行政室が提供する合格者名簿及び原稿をもとに、合格証書を印刷（台紙及び合格者氏名等の印刷を含む）すること。

※参考 平成22年度から平成24年度までの合格証書台紙印刷部数

平成22年度 1,400枚

平成 23 年度 1,200 枚

平成 24 年度 1,100 枚

⑧ 《合格者用冊子（「計量士になるためには」）作成》

民間事業者は、計量行政室が提供する原稿をもとに、5月上旬までに「計量士になるためには」の冊子を印刷すること。なお印刷部数については、合格者人数に予備分の 100 部程度を加えた冊数とする。

※参考 平成 22 年度から平成 24 年度までの印刷部数

平成 22 年度 1,400 冊

平成 23 年度 1,200 冊

平成 24 年度 1,100 冊

(カ)合格証書等発送業務（5月末）

民間事業者は、計量行政室がチェックを行った合格者名簿に従い、合格者宛てに、合格証書と「計量士になるためには」を簡易書留で合格発表日に、一斉発送すること。なお、宛先不明等で返還されてきた合格証書等については、合格者に電話連絡等を取り、必ず本人の手元に届くようにすること（インターネットによる合格発表は計量行政室が実施する）。

(キ)受験者等からの照会対応業務（事業期間中随時）

民間事業者は、受験希望者、出願者からの問い合わせや苦情等には適切に対応すること。なお、対処できない場合は、計量行政室に相談すること。また、成績の開示を希望する者に対しては、計量行政室が対応することとする。

ホ 無償貸与物件（提供時期）

(イ)平成 25 年 3 月 3 日試験実施の際に使用した試験実施当日のマニュアル（入札説明会時）

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

(ロ)「計量士国家試験事務処理要領」及び「計量士国家試験事務処理細則」（入札説明会時）

ヘ 業務の引継

計量行政室は、本業務を開始するまでの間に業務内容等を明らかにした書類等により、民間事業者に業務の引継を行うものとする。

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、計量行政室は、現に業務を実施している民間事業者から引継（民間事業者による創意工夫に係る事項を含む。）を受け、次期事業者への業務の引継を行うものとする。なお、必要に応じて計量行政室が、業務終了前に現に業務を実施している民間事業者に対し、引継に必要な資料等を求めた場合は、民間事業者は応じるものとする。

ト 業務実施上の注意

(イ) 《責任の所在》

入札対象事業の実施にあたり、総括責任者、各業務の担当責任者を定め、計量行政室に名簿を提出し、責任の所在を明確にすること。

(ロ) 《情報セキュリティ》

情報漏洩防止をはじめとする情報セキュリティを確保するための体制を整備し、責任者をおくとともに、セキュリティマニュアル等を作成して計量行政室の承認を受けること。また各種個人情報等のデータを管理するためのサーバー等を設ける際には、セキュリティ面での安全性を担保できるという前提で、クラウド等の共有サーバーや事業を受託した民間事業者以外の事業者が保有するものを利用することを妨げない。

(ハ) 《スケジュール協議》

入札対象事業の工程ごとの作業方針、スケジュールを4月下旬までに計量行政室と協議し、策定すること。

(ニ) 《事故等発生時の対応》

事故等が発生した場合は、迅速に対応するとともに、速やかに計量行政室に報告すること。

(2) 入札対象事業の実施に当たり確保されるべきサービスの質

① 試験会場の確保等業務

イ 試験会場への交通の便が良く清潔かつ静かな環境を備えた試験会場を確保すること。

- ロ 平成 24 年度（平成 25 年 3 月実施）の全国 9 カ所の試験会場ごとの出願者数に 10% 程度の人数を加算した者を収容できる試験室を全国 9 カ所に試験会場（会場事務局用の部屋を含む）として確保すること。
- ハ 余裕を持った試験室内の座席配置とすること。
- ② 試験案内等作成・配布業務
 - イ 試験案内等の印刷
配布開始時点で誤字・脱字等の誤植が無いこと。
 - ロ 試験案内等の配布
配布終了時点で配布漏れが無いこと。
- ③ 受験願書受付、審査業務
 - イ 受験願書の受付
受験票の発送時点で、受験願書の受付漏れ、受付ミスが無いこと。
 - ロ 受験願書の審査
受験票の発送時点で、審査ミスが無いこと。
- ④ 出願データ作成、試験室の割付業務
 - イ 受験願書データの作成
1 月末日までに受験願書のデータ入力を終えて、その作業に入力漏れ、誤入力が無いこと。なお、出願者の個人データについて、外部へ漏洩が無いこと。
 - ロ 試験室の割付
試験室の割付漏れ、誤入力が無いこと。
- ⑤ 受験票等の作成、送付業務
受験票発送の時点で、受験番号、試験会場の情報が漏れなく記載されており、受験票の発送漏れ、誤発送が無いこと。
- ⑥ 受験願書の引渡業務
受験願書の紛失、漏洩がなく計量行政室に引き渡すこと。
- ⑦ 会場責任者等の確保及び割付業務
 - イ 選定基準及び人数の基準を目安として会場責任者等が確保されていること。
 - ロ 計量行政室との連絡体制が整えられていること。
- ⑧ 会場準備業務

試験が適切に実施できるよう、試験開始日までに試験会場が準備されていること。

⑨ 試験運営マニュアル等の作成業務

イ 試験実施マニュアル等を作成し、計量行政室の承認を受けること。

ロ 会場責任者等を対象とした試験実施業務に関する説明会を開催し、試験実施マニュアルを遵守することを徹底するとともに、円滑に試験が実施できるよう措置が講じられていること。

⑩ 試験関係書類の印刷等業務

イ 試験問題及び答案用紙の印刷ミスが無いこと。

ロ 試験問題の漏洩が無いこと。

ハ 試験問題及び答案用紙の梱包、配送にミスが無いこと。

⑪ 試験会場の運営業務

次に掲げる各項に特に注意を払いつつ、民間事業者が作成した試験実施マニュアルに基づき、受験者を第一に考えた試験運営を適切に行うこと。

- ・試験開始前までに試験問題が漏洩することが無いこと。
- ・試験時間の過不足が無いこと。
- ・不正行為の防止に努めるとともに、不正行為に対する厳正な対処を行うこと。
- ・正確かつ公平な出欠確認及び本人確認を行うこと。
- ・回収した答案用紙への加筆及び訂正を行わないこと。

⑫ 回答データの作成等業務

イ 読み取り漏れ、誤入力

個々の答案内容についてのデータの読み取り漏れ、誤入力が無いこと。

ロ 外部漏洩

答案の内容についての外部への漏洩が無いこと。

ハ 答案用紙の引渡

民間事業者は、答案内容のデータ読み取り作業の終了後、作業を終えた答案用紙の原本を計量行政室に提出すること。

⑬ 合格証書作成業務

イ 合格者データの作成漏れ、入力ミス

合格者の漢字データについて、計量行政室への提出時点で、データの作成の漏れ、

ミスがないこと。

ロ 合格者データの外部漏洩

合格者データについて、外部へ漏洩が無いこと。

ハ 合格証の台紙作成漏れ

合格証書の台紙の作成漏れ、作成ミスが無いこと。

二 「計量士になるためには」（合格者用案内手引き）の印刷

「計量士になるためには」の印刷に不備が無いこと。

⑭ 合格証書等発送業務（「計量士になるためには」の発送を含む）

合格発表日に、全ての合格者に対して漏れなく発送し、誤発送が無いこと。

⑮ 受験者等からの照会対応業務

受験希望者、出願者からの問い合わせや苦情等には適切に対応し、マニュアルによっても対処できない問い合わせやクレームについては、速やかに計量行政室に連絡し指示を仰ぐこと。

⑯ 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するにあたっては、以下の観点から民間事業者の創意工夫を反映し、公共サービスの向上（包括的な質の向上、効率化、経費の削減等）に務めるものとする。

イ 管理・運營業務の実施全般に対する提案

民間事業者は、別途定める様式に従い、管理・運營業務の実施全般に係る質の向上の観点から取組むべき事項等の提案を行うこととする。

ロ 仕様書に対する改善提案

民間事業者は、別に定める仕様書に対し、改善すべき提案（コスト削減に係る提案を含む）がある場合は、別途定める様式に従い、具体的な方法等を示すとともに、仕様書のレベルの質が確保できる根拠等を提案すること。

⑰ その他

イ スケジュールの遵守

民間事業者は、5.（2）②の企画書の内容等を踏まえて各年度に策定される入札対象事業の工程ごとの作業方針、スケジュールに沿って業務を確実に行うこと。

ロ 試験会場周辺への配慮等

試験会場の周辺住民の生活環境への配慮及び試験会場周辺での交通トラブルを防止すること。

(3) 契約の形態及び支払い

① 契約の形態

契約の形態は請負契約をする。

② 報酬の支払い

イ 各年度

民間事業者が各年度において2.(1)②ニに掲げる業務全てを完了したときは、計量行政室は、当該全業務の完了を確認するための検査を行った上で、請負契約に基づき民間事業者が実施する入札対象事業（以下「請負事業」という。）の報酬として、予め請負契約により約定された各年度の請負報酬の額を、民間事業者の請求に基づき請求書を受理した日から30日以内に支払う。各年度の支払い対象となる業務は次のとおり。

・平成26年度事業

平成25年度試験（平成26年3月実施予定）における2.(1)②ニ(㊦)㊦から(㊦)の業務及び平成26年度試験（平成27年3月実施予定）における2.(1)②ニ(㊦)㊦から(㊦)㊦の業務

・平成27年度事業

平成26年度試験（平成27年3月実施予定）における2.(1)②ニ(㊦)㊦から(㊦)の業務及び平成27年度試験（平成28年3月実施予定）における2.(1)②ニ(㊦)㊦から(㊦)㊦の業務

・平成28年度事業

平成27年度試験（平成28年3月実施予定）における2.(1)②ニ(㊦)㊦から(㊦)の業務及び平成28年度試験（平成29年3月実施予定）における2.(1)②ニ(㊦)㊦から(㊦)㊦の業務並びに平成29年度試験（平成30年3月実施予定）における2.(1)②ニ(㊦)㊦の業務

ロ 部分払い

民間事業者が、各年度において2.(1)②ニの業務の全てを完了する前に、性

質上可分である各業務を完了したときは、当該各業務に対する契約金相当額（以下「部分払対象額」という。）について支払（以下「部分払」という。）を請求することができる。計量行政室は、部分払の請求があったときは、当該各業務が完了したことを確認するための検査を行った上で、請負事業の報酬として、契約金相当額のうち部分払対象額を、請求を受けた月の翌月末までに支払う。なお、部分払の支払があった後、民間事業者が各年度の請負報酬の額を請求する場合においては、2.

(3) ②イ中「各年度の請負報酬の額」とあるのは、「各年度の請負報酬の額から、部分払対象額を控除した額」とするものとする。

③ 出願者の増減に伴う報酬の額の見直し

計量行政室及び民間事業者は、2.(1)②ニ(イ)①にしたがった全国9カ所の試験会場ごとの確保について、加算分10%を超える数の出願者の増加や出願者の著しい減少があった場合には、協議によって各年度の請負報酬の額の見直しを行うことができる。

④ 請負報酬の減額

計量行政室は、民間事業者の2.(1)②ニの各業務の履行の確認において、民間事業者の責めに帰すべき事由により、試験問題の漏洩、正味の試験時間の大幅な確保漏れなど重度の不備が生じ、試験の有効性に影響を及ぼしたと認められた場合は、当該各業務に係る契約金相当額の支払を行わない。また、民間事業者の責めに帰すべき事由により、上記に該当しない不備が生じた場合には、民間事業者は、改善計画書を計量行政室に提出し、計量行政室は、民間事業者と協議を行った上で、以下の区分（以下の区分に類する軽度の不備を含む）により請負報酬の減額を行うことができる。

イ 受験願書の受付漏れ、出願データの誤入力

当該試験における2.(1)②ニ(ハ)及び(ニ)の業務に係る契約金相当額5%

ロ 受験票の発送漏れ、誤発送等

当該試験における2.(1)②ニ(ホ)の業務に係る契約金相当額の5%

ハ 試験問題の一部漏洩（重度の不備には該当しない場合）

当該試験における2.(1)②ニ(ヌ)の業務に係る契約金相当額の5%

ニ 正味の試験時間の確保漏れ（重度の不備には該当しない場合）

当該試験における2.(1)②ニ(ル)の業務に係る契約金相当額の5%

ホ 出欠確認漏れ

当該試験における 2.(1) ②ニ(ル)の業務に係る契約金相当額の 5%

ヘ 本人確認漏れ

当該試験における 2.(1) ②ニ(ル)の業務に係る契約金相当額の 5%

ト 答案用紙の回収漏れ

当該試験における 2.(1) ②ニ(ル)の業務に係る契約金相当額の 5%

チ 答案内容データの誤入力

当該試験における 2.(1) ②ニ(フ)の業務に係る契約金相当額の 5%

リ 合格者のデータの作成漏れ

当該試験における 2.(1) ②ニ(ワ)の業務に係る契約金相当額の 5%

ヌ 合格通知等の発送漏れ、誤発送

当該試験における 2.(1) ②ニ(カ)の業務に係る契約金相当額の 5%

3. 実施期間に関する事項

請負契約の契約期間は平成 26 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日までとする。契約期間内に実施する試験は次のとおりである。なお、今後の法令改正等により試験制度に変更があった場合には、それに伴う所要の修正を行う場合がある。

- ・平成 27 年 3 月の第 1 日曜日に実施予定の平成 26 年度試験
- ・平成 28 年 3 月の第 1 日曜日に実施予定の平成 27 年度試験
- ・平成 29 年 3 月の第 1 日曜日に実施予定の平成 28 年度試験

試験日及び願書受付期間は、概ね試験実施年度の 9 月に官報及び経済産業省ホームページにおいて告示される。

4. 入札参加資格に関する事項

(1) 法第 15 条において準用する法第 10 条(第 11 号を除く)に抵触しない者であること。

(2) 予算決算及び会計令(昭和 22 年勅令第 165 号)第 70 条の規定に該当しない者であ

ること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(3) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

(4) 経済産業省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」の「A」又は「B」の等級に格付されている者であること。

(5) 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中の者でないこと。

(6) 単独で本業務が担えない場合は、適正に業務を遂行できる共同事業体（当該業務を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成された組織をいう。以下同じ。）として参加することができる。その場合、入札書類提出時までに共同事業体を結成し、代表者を定め、他の者は構成員として参加するものとする。また、共同事業体の構成員は、他の共同事業体の構成員となること、または、単独で入札に参加することはできない。なお、共同事業体で入札に参加する場合は、共同事業体結成に関する協定書またはこれに類する書類を作成すること。

5. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札に係るスケジュール

①入札公告	平成 25 年 12 月上旬頃
②入札説明会	平成 26 年 1 月上旬頃
③質問受付期限	平成 26 年 1 月中旬頃
④入札書提出期限	平成 26 年 2 月上旬頃
⑤企画書の審査等	平成 26 年 2 月中旬頃
⑥開札及び落札者の決定	平成 26 年 3 月上旬頃
⑦契約締結	平成 26 年 4 月 1 日

(2) 入札の実施手続

① 入札説明会後の質問受付

入札公告以降、計量行政室において入札説明書の交付を受けた者は、本実施要領の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に、計量行政室に対して質問を行うことができる。質問内容及び計量行政室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おそれがあると判断される場合は、質問者の意向を聴取した上で公開しないよう配慮する。

② 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、次に掲げる書類を別に定める入札公告書及び入札仕様書に記載された期日と方法により、計量行政室まで提出すること。また、法第 15 条において準用する法第 10 条各号に規定する欠格事由の審査に必要な書類をあわせて提出すること。

イ 入札書

ロ 入札金額（入札参加者が消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、契約期間内全ての本業務に対する報酬の総額の 105 分の 100 に相当する金額）を記した書類（以下「入札書」という。）

ハ 企画書

総合評価のための業務運営の具体的な方法及びその質の確保の方法等に関する書類（以下「企画書」という。）

ニ 資格審査結果通知書

平成 25・26・27 年度競争参加資格（全省庁統一資格）における資格審査結果通知書の写し

③ 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、企画提案の内容として明らかにされる業務の質に関する評価を受けるため、次の事項を記載すること。

イ 経理的基盤に関する事項（次の書類を添付すること。）

・直近 2 期分の法人税確定申告書の写し（税務署受付印のある申請書一式。財務諸

表も添付すること。)

ロ 実施体制

- ・業務責任体制（責任者氏名、事業担当者氏名、責任者と事業担当者の役割分担など）
- ・業務従業者の配置及び計量行政室との連絡体制
- ・請負実施の実施に当たり、その業務の一部について第三者に委託し又は請け負わせる場合には、業務の範囲、理由、委託先等に対する報告徴収その他運営管理の方法
- ・情報セキュリティ対策

ハ 事業計画

- ・試験会場確保の方法、工夫
- ・受験願書受付審査の方法、工夫
- ・必要な人員確保のための方法、工夫
- ・試験会場の運営の方法、工夫
- ・その他請負事業を実施するために必要な事項（創意工夫による改善提案を含む。）

ニ 試験運営実績等

- ・過去5年間に国家試験又はそれに類する全国規模の試験における業務実績（会場確保、出願受付、試験当日の運営などに係るもの）

6. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項

対象公共サービスを実施する者（以下「落札者」という。）の決定は総合評価方式によるものとする。なお、評価は計量行政室内に設置する評価委員会において行う。

（1）落札者を決定するための評価の基準

① 技術点（得点配分 50 点）別紙 1

技術評価は、提出された企画書の内容が、請負事業の趣旨に沿った実行可能なものであるか（必須項目）、また、効果的なものであるか（加点項目）について行い、必須項目審査の得点（以下「基礎点」という。）と加点項目審査の得点（以下「加点」という。）の合計点を技術評価点とする。

イ 基礎点 (30 点)

次の必須項目については、そのすべてを満たしている提案には基礎点 30 点を与え、その一つでも欠ける提案は不合格とする。

(イ) 経理的基盤

請負事業を確実に遂行できるだけの経理的基盤を有しているか。

(ロ) 実施体制

① 《人員確保》

請負事業を遂行可能な人数が確保されているか。

② 《責任の所在》

総括責任者、事業担当者等の事業遂行体制、役割分担等、責任の所在が明確に示されているか。

③ 《再委託》

再委託をする業務が有る場合、再委託の業務内容・業者等が明確に示されているか。

④ 《セキュリティ対策》

情報漏洩防止をはじめとする情報セキュリティを確保するための体制を整備し、責任者をおくとともに、セキュリティマニュアル等を作成して的確な試験情報の運用管理を行うことができるか。

⑤ 《問い合わせ等対応》

問い合わせ、苦情等に適切に対応するための体制が整備されているか。

(ハ) 事業計画

① 《確保されるべきサービスの質に対応した立案》

請負事業の実施に当たり、確保されるべきサービスの質の内容をすべて満たした計画を立案しているか。

② 《具体的な実施方法》

受験願書受付業務の手順等実施方法が具体的に示されているか。

ロ 加点項目審査 (20 点満点)

次の a) から d) の加点項目について審査を行う。効果的な実施が期待されているかという観点から、入札参加者の企画提案を絶対評価することにより加点する。

具体的には、加点項目毎に入札参加者の企画書の内容を審査し、各入札参加者に対しての審査基準により得点を付与する。

表 審査基準（絶対評価）

評価内容		得点
A	非常に優れている	5
B	優れている	4
C	やや優れている	3
D	普通	2
E	要求水準を満たす程度	1
F	記載なしまたは効果を期待できない	0

a) 実施体制（0点～5点）

- ・請負事業者の実施体制に民間事業者独自の創意工夫が生かされているか。

b) 事業計画（0点～5点）

- ・事業計画に民間事業者独自の創意工夫が生かされているか。
- ・過去の実績や試験地等の状況を踏まえ、適切な会場候補を列記し、具体的な会場確保のスケジュールを明記しているか。
- ・会場責任者等の確保の具体的な計画を立案しているか。

c) 実績（0点～5点）

- ・過去5年間に複数の地域・複数の会場で数千人規模の受験者を対象に実施した国家試験又はそれに類する全国規模の試験実施業務の実績があるか。

d) 計画遂行の確実性（0点～5点）

- ・試験運営に必要な拠点が、試験を実施する現地に存在している、又は協働するパートナーが当該試験地に存在している。
- ・会場責任者として国家試験又はそれに類する全国規模の試験実施業務の経験者を充てる等、計画の確実な遂行に必要な資源を予め確保しているか。

② 入札価格点（得点配分 30点）

入札価格に係る評価点については以下の計算方法により、事業者が提示した入札価

格に応じて得点が計算される。なお、入札価格にかかる得点配分は30点とする。

$$(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times \text{入札価格} \text{ にかかる得点配分 (30点)}$$

(2) 落札者の決定

- ① 上記の必須項目をすべて満たし、入札価格が予定価格の制限の範囲内であり、かつ、技術評価点及び価格評価点の合計（総合評価点）が最も高い者を落札予定者とする。
総合評価点 = [技術点] + [入札価格点]
= [基礎点 (30点) + 加点 (20点満点)] + [1 - (入札価格 / 予定価格) × 30点]
- ② 必須審査項目を全て満たしている者のうち、予定価格の制限に達した入札金額の入札がない場合は、直ちに再度の入札を行う。
- ③ 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、予定価格の範囲内の価格をもって入札をした他の者のうち、総合評価点の最も高い1者を落札者とすることがある。
- ④ 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。
- ⑤ 計量行政室は、落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名又は名称、落札金額、落札者の総合評価点等について公表するものとする。

(3) 落札者が決定しなかった場合の措置

計量行政室は、初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須項目をすべて満たす入札参加者がなかった場合又は再度の入札を行ってもなお落札者が決定しなかった場合は、入札条件を見直し、再度入札公告に付することとする。再度入札公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は再度入札公告によると本業務の実施の準備に必要な期間を確保することができない等のやむを得ない事業がある場合には、入札対象事業を自ら実施すること等ができる。この場合において、計量行政室はその理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」とい

う。)に報告する。

7. 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

「別紙2 従来の実施状況に関する情報の開示」 参照

8. 民間事業者が計量行政室に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置

その他請負事業の適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項

(1) 民間事業者が計量行政室に報告すべき事項

① 報告等

イ 実施状況等の報告

民間事業者は、事業開始日から起算して3ヶ月を経過するごとに経過の日から1ヶ月以内に、請負事業の実施状況を計量行政室に報告すること。

ロ 出願者数等の報告

民間事業者は、受験願書等の受付を締切った日から1週間以内に、試験地別、区分別に出願者数を計量行政室に報告すること。

ハ 変更の報告

民間事業者は試験地変更届けの受付を締切った日から3日以内に、試験地別、区分別の出願者数を計量行政室に報告すること。

ニ 試験会場等の報告

民間事業者は、試験実施の少なくとも3ヶ月前までに、各試験会場について、最寄りの交通機関及びその連絡先、目標等を明示した試験会場への案内図を作成し、計量行政室に送付すること。

ホ 受験者数等の報告

民間事業者は、試験終了後、会場別、試験区分別及び試験科目別に受験者数を集計し、試験終了後3日以内に計量行政室に報告すること。

ヘ 試験会場におけるトラブルの報告

民間事業者は、試験会場において事故、急病や不正行為などのトラブルが発生し

た場合には、迅速に対応するとともに速やかに計量行政室へ報告すること。

ト 問い合わせ内容等の報告

請負事業に関して、民間事業者に寄せられたクレームや問い合わせについては、その内容及び対処方法を集約し、毎月末までに、計量行政室へ報告すること。

チ 実施に要した経費の報告（請求）

民間事業者は、各年度の業務の実施に要した経費について、各年度の業務を終了し又は中止した日が属する月の翌月末までに、計量行政室に報告すること。

リ 部分支払いに係る報告

民間事業者は、2.（3）②ロの部分払いの請求を行う場合において、部分払いの対象とする業務が終了した日が属する月の翌月末までに計量行政室に、要した費用について報告すること。

② 調査

計量行政室は、請負事業の適性かつ確実な実施を確保するために、必要があると認めるときは、法第26条第1項に基づき、民間事業者に対して、必要な報告を求め、又は事務所等に立ち入り、請負事業者の実施の状況若しくは帳票、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立入検査をする経済産業省の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携行し、関係者に提示することとする。

③ 指示

計量行政室は、請負事業を適正かつ的確に実施させるために、必要があると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

民間事業者は、本業務に関して計量行政室が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。民間事業者（その者が法人である場合にあっては、その役員）若しくはその職員、その他の本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、

又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

(3) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

① 請負事業の開始及び中止

イ 請負事業の開始

民間事業者は、締結された本契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。

ロ 請負事業の中止

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

② 公正な取扱い

イ 民間事業者は、本業務の実施に当たって、出願者を具体的な理由なく区別してはならない。

ロ 民間事業者の役職員（請負事業に従事している者に限る。）は、請負事業を実施している間、試験に申込み又は受験をしてはならない。

③ 金品等の授受の禁止

民間事業者は、本業務において、金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。

④ 宣伝行為の禁止

イ 本業務の宣伝

民間事業者及び本業務に従事する者は、計量行政室や「計量士国家試験」の名称やその一部を用い、本業務以外の自ら行う業務の宣伝に利用すること（一般的な会社案内資料において列挙される事業内容や受注業務の1つとして事実のみ簡潔に記載する場合等を除く。）及び当該自ら行う業務が計量士国家試験の業務の一部であるかのように誤認させる恐れのある行為をしてはならない。

ロ 自らが行う業務の宣伝

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 法令の遵守

民間事業者は、本業務を実施するにあたり適用を受ける関係法令等を遵守しなくてはならない。

⑥ 安全衛生

民間事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

⑦ 記録及び帳簿

民間事業者は、実施年度ごとに本業務に関して作成した記録や帳簿書類を、翌年度より5年間保管しなければならない。

⑧ 権利の譲渡

民間事業者は、原則として、本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

⑨ 権利義務の帰属等

イ 印刷物の制作上で発生した著作権及び電子データ等の所有権は計量行政室に帰属する。

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

⑩ 契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、試験会場等において、計量行政室の許可を得ることなく自ら行う事業又は計量行政室以外の者との契約（計量行政室との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

⑪ 取得した個人情報の活用の禁止

民間事業者は、請負事業によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は計量行政室以外の者との契約（請負事業を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

⑫ 再委託の取扱い

イ 全部委託の禁止

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

ロ 再委託の合理性等

民間事業者は、本業務の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原

則としてあらかじめ企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称、再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の業務履行能力並びに報告徴収その他運営管理の方法）について記載しなければならない。

ハ 契約後の再委託

民間事業者は、契約後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託に関する事項を明らかにした上で計量行政室の承認を受けなければならない。

ニ 再委託先からの報告

民間事業者は、上記ロ又はハにより再委託を行う場合には再委託先から必要な報告を徴収することとする。

ホ 再委託先の義務

再委託先は、上記 8.（2）及び（3）②～⑩までに掲げる事項について、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

ヘ 民間事業者の責任

再委託先の事業者の責めに帰すべき事由は、受託事業者の責めに帰すべき事由とみなして、受託事業者が責任を負うものとする。

⑬ 契約内容の変更

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。

⑭ 契約の解除

計量行政室は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

イ 法第22条第1項第1号イからチ又は同項第2号に該当するとき。

ロ 暴力団員を業務統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。

ハ 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

⑮ 契約解除時の取扱い

イ 契約解除時の請負報酬の支払い

上記⑭に該当し、契約を解除した場合には、計量行政室は民間事業者に対し、当該契約の解除の日までに本業務を契約に基づき実施した期間にかかる請負報酬を支払う。

ロ 契約解除時の違約金

上記⑭に該当し、契約を解除した場合には、民間事業者は、契約金額の105分の100に相当する金額の100分の10に相当する金額を違約金として計量行政室が指定する期日までに納付する。ただし、計量行政室は解除原因に起因する損害額が当該金額に満たないと判断する場合には、違約金の支払いを減額し、又は免除することができる。

前記違約金の定めは、違約金額を超過する損害額についての損害賠償を妨げるものではない。また、民間事業者は契約の履行を理由として違約金を免れることができない。

ハ 損害賠償

民間事業所は、債務不履行その他請求原因のいかんにかかわらず、計量行政室に損害を与えた場合は、計量行政室に対し、一切の損害を賠償するものとする。この損害には、計量行政室が民間事業者に対し履行を求める一切の費用、国民等から、不服申し立て等が提起された場合において計量行政室が国民等に支払いを要する金額及び計量行政室が不服申し立てを防御するために要した一切の費用並びにこれらのために要する訴訟等裁判手続に関する費用を含むものとする。

なお、計量行政室から民間事業者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済の違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

ニ 遅延金

計量行政室は、民間事業者が上記ロ及びハの規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払いのあった日までの日数に応じて年100分の5の割合で計算した金額を遅延金として納付させることができる。

ホ 請負業務の完了

上記⑭に該当し、契約を解除した場合には、民間事業者は、計量行政室との協議に基づき、請負事業の処理が完了するまでの間、責任を持って当該処理をおこなわな

ればならない。

⑩ 不可抗力免責

落札事業者は、上記事項にかかわらず、不可抗力により請負事業の全部又は一部の実施が遅延または不能となった場合は当該履行遅延または履行不能による責任を負わないものとする。

⑪ 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と計量行政室が協議するものとする。

9. 請負事業を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して民間事業者が負うべき責任

本契約を履行するに当たり、民間事業者が、故意又は過失により第三者に損害を加えた場合における、当該損害に対する賠償等については、次に定めるところによるものとする。

(1) 民間事業者に対する求償

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) 経済産業省に対する求償

民間事業者が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について経済産業省の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は経済産業省に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

10. 対象公共サービスの評価に関する事項

(1) 実施状況に関する調査の時期

計量行政室は、内閣総理大臣が行う評価の時期（平成 29 年 7 月を予定）を踏まえ、当該業務の実施状況については、平成 29 年 4 月 1 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

計量行政室は、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、請負事業の実施状況等の調査を行うものとする。

(3) 調査項目

① 業務の進捗について

企画書の内容等を踏まえた各年度に策定される入札対象事業の工程ごとの作業方針、スケジュールに沿って業務を確実に進めているかについて

② 試験会場の確保、試験会場の座席配置の状況について

③ マニュアル遵守の周知徹底の状況について

マニュアルに基づく試験当日の試験会場運営に向けた、会場責任者等に対するマニュアル遵守の周知徹底の状況について

④ 受験案内書（受験願書）の印刷ミスの有無とその原因について

⑤ 受験案内書（受験願書）の配布漏れの有無とその原因について

⑥ 受験願書の受付・チェック漏れ、受付ミスの有無とその原因について

⑦ 出願データ作成における入力ミスの有無とその原因について

⑧ 受験者の個人情報の漏洩の有無とその原因について

⑨ 受験票作成における受験番号の付番ミスや試験会場の記載忘れの有無とその原因について

⑩ 仮受理受験願書の消印不要収入印紙への誤消印の有無とその原因について

⑪ 受験票の送付漏れ、誤発送の有無とその原因について

⑫ 試験問題の事前漏洩の有無とその原因について

⑬ 試験問題の印刷ミスの有無とその原因について

⑭ 答案用紙の印刷ミスの有無とその原因について

- ⑮ マニュアルに基づく試験当日の試験会場運営の状況について
- ⑯ 試験開始前の試験問題の漏洩、試験時間の過不足、出欠確認、不正行為者への対処、受験者の出欠・本人確認、答案用紙の回収漏れの有無とその原因について
- ⑰ 不正受験に対する対応ミスの有無とその原因について
- ⑱ 試験問題と答案用紙の梱包、試験会場への配送作業のミスの有無とその原因について
- ⑲ 問題に正誤が生じた場合の受験者に対する周知ミスの有無とその原因について
- ⑳ 試験会場周辺的生活環境への配慮不足や交通トラブル発生の有無及びその原因について
- ㉑ 答案内容のデータ作成における答案用紙の内容データの読み取り漏れ、誤入力の有無とその原因について
- ㉒ 受験特別措置対象者に対する個別注意事項への対応ミスの有無とその原因について
- ㉓ 答案内容のデータ作成における個々の答案内容の漏洩の有無とその原因について
- ㉔ 試験会場の原状回復に係るトラブル発生の有無とその原因について
- ㉕ 合格証書用の合格者漢字データ作成におけるデータの作成漏れ、ミスの有無とその原因について
- ㉖ 請負事業における苦情やトラブルの内容と対処方法について
- ㉗ 合格者の個人データの漏洩の有無とその原因について
- ㉘ 合格証書の印刷ミスの有無とその原因について
- ㉙ 民間事業者が使用する運送業者への答案用紙の引渡し漏れの有無とその原因について
- ⑳ 「計量士になるためには」（合格者用冊子）の印刷ミスの有無とその原因について
- ㉑ 合格証書等の発送漏れ、誤発送の有無とその原因について
- ㉒ 上記事象の再発を防止するための具体的な措置について
- ㉓ 各年度の業務に要した経費について

(4) 意見聴取等

計量行政室は、請負事業の実施状況等の調査を行うにあたり、必要に応じ、民間事業者（会場責任者等を含む。）及び受験者から直接意見の聴取等を行うことができるも

のとする。なお、経済産業省は、本業務の実施状況等の提出にあたり、経済産業省に設置する評価委員会に報告を行い、意見を聴くものとする。

(5) 実施状況等の提出

計量行政室は、本事業の実施状況等について、(1) の評価を行うために平成 29 年 7 月を目途に内閣総理大臣及び監理委員会へ提出するものとする。

11. その他請負事業の実施に際し必要な事項

(1) 対象公共サービスの監督上の措置等の監理委員会への報告

計量行政室は、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監理委員会へ報告することとする。

(2) 計量行政室の監督体制

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。本業務の実施状況に係る監督は、8. により行うこととする。

(3) 主な民間事業者の責務

- ① 法第 25 条第 2 項の規定により、本業務に従事する者は、刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。
- ② 法第 54 条の規定により、本業務の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処される。
- ③ 法第 55 条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30 万円以下の罰金に処される。
- ④ 法第 56 条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の違反行為をしたときは、行為

者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

- ⑤ 会計検査について民間事業者は、会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）第 23 条第 1 項第 7 号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、同院の実地の検査を受け、又は同院から資料・報告等の提出を求められ、若しくは質問を受ける場合がある。

（４）評価委員会の開催

経済産業省は、落札者決定のための評価、本業務の実施状況の評価等を行うにあたり、専門的技術的知見を得るために、経済産業省及び外部有識者（1人）を構成員とする評価委員会を開催することとする。

評価項目及び得点配分基準

評価項目		評価区分	基礎点	加点
経理的基盤	● 請負事業を確実に遂行できるだけの経理的基盤を有しているか。	必須	※	
実施体制	● 請負業務を遂行可能な人数が確保されているか。	必須	※	
	● 総括責任者、事業担当者等の事業遂行体制、役割分担等、責任の所在が明確に示されているか。	必須		
	● 再委託をする業務がある場合、再委託の業務内容・業者等が明確に示されているか。	必須		
	● 情報漏洩防止をはじめとする情報セキュリティを確保するための体制を整備し、責任者をおくとともに、セキュリティマニュアル等を作成して的確な試験情報の運用管理を行うことができるか。	必須		
	● 問い合わせ、苦情等に適切に対応するための体制が整備されているか。	必須		
	● 請負事業者の実施体制に民間事業者独自の創意工夫が生かされているか。	加点		5
事業計画	● 請負事業の実施に当たり、確保されるべきサービスの質の内容をすべて満たした計画を立案しているか。	必須	※	
	● 願書受付事務の手順等実施方法が具体的に示されているか。	必須		
	● 事業計画に民間事業者独自の創意工夫が生かされているか。	加点		5
実績	● 過去5年間に複数の地域・複数の会場で数千人規模の受験者を対象に実施した国家試験又はそれに類する全国規模の試験実施の実績があるか。	加点		5
計画遂行の確実性	● 試験運営に必要な拠点が、試験を実施する現地に存在している、又は協働するパートナーが当該試験地に存在している。 ● 会場責任者として国家試験又はそれに類する全国規模の試験実施事務の経験者を充てる等、計画の確実な遂行に必要な資源を予め確保しているか。	加点		5
合計			30	20

※ 必須項目のすべてを満たした提案には基礎点 30 点を与え、その一つでも欠ける提案は不合格とする。

従来の実施状況に関する情報の開示

1. 従来の実施に要した費用

直接部門にかかる経費

(単位:円)

		平成22年度	平成23年度	平成24年度	
(本部:日本通運株式会社)					
委託費等	人件費	本部事務員	2,573,317	1,575,000	1,575,000
			0	0	0
	物件費	通信運搬費等	566,167	0	0
		その他	55,271	0	0
	委託費等	合格証書印刷	20,333	15,750	15,750
		『計量士になるためには』印刷	75,950	102,375	102,375
		合格者漢字氏名データ作成	31,404	254,100	254,100
		試験案内書(願書含)印刷	993,834	3,685,500	1,785,000
		試験案内書梱包発送	20,440	987,000	616,350
		試験願書登録データ作成	112,364	3,003,000	3,003,000
		試験実施事務(試験監督等)	8,052,664	0	0
		試験問題用紙印刷・梱包発送	2,158,303	1,785,000	1,785,000
		答案用紙印刷	310,601	284,760	284,760
	試験問題等梱包発送消耗品	123,009	1,206,450	1,205,400	
その他	0	9,273,705	9,074,625		
本部小計(A)		15,093,657	22,172,640	19,701,360	
(地方)					
(試験地 北海道)					
	人件費	試験実施事務(試験監督等)	932,785	312,900	287,700
	物件費	会場借料	390,400	88,170	101,600
	その他		0	342,096	342,096
小計		1,323,185	743,166	731,396	
(試験地 宮城県)					
	人件費	試験実施事務(試験監督等)	946,593	518,700	493,500
	物件費	会場借料	484,050	347,664	299,638
	その他		0	342,096	342,096
小計		1,430,643	1,208,460	1,135,234	
(試験地 東京都)					
	人件費	試験実施事務(試験監督等)	3,710,705	1,722,000	1,882,650
	物件費	会場借料	2,844,906	1,283,000	1,497,000
	その他		0	517,446	438,696
小計		6,555,612	3,522,446	3,818,346	
(試験地 愛知県)					
	人件費	試験実施事務(試験監督等)	1,818,369	880,950	771,750
	物件費	会場借料	800,362	547,050	517,650
	その他		0	363,096	363,096
小計		2,618,731	1,791,096	1,652,496	
(試験地 大阪府)					
	人件費	試験実施事務(試験監督等)	1,675,546	833,700	952,350
	物件費	会場借料	874,778	846,050	1,608,652
	その他		0	394,596	394,596
小計		2,550,324	2,074,346	2,955,598	
(試験地 広島県)					
	人件費	試験実施事務(試験監督等)	629,895	271,950	271,950
	物件費	会場借料	309,932	93,121	69,496
	その他		0	342,096	342,096
小計		939,828	707,167	683,542	
(試験地 香川県)					
	人件費	試験実施事務(試験監督等)	2,231,196	427,350	390,600
	物件費	会場借料	345,486	155,000	145,500
	その他		0	342,096	342,096
小計		2,576,682	924,446	878,196	
(試験地 福岡県)					
	人件費	試験実施事務(試験監督等)	3,138,698	651,000	606,900
	物件費	会場借料	325,762	349,965	688,795
	その他		0	363,096	363,096
小計		3,464,460	1,364,061	1,658,791	
(試験地 沖縄県)					
	人件費	試験実施事務(試験監督等)	298,873	152,250	151,200
	物件費	会場借料	17,998	55,000	52,500
	その他		0	342,096	342,096
小計		316,871	549,346	545,796	
地方小計(B)		21,776,336	12,884,534	14,059,395	
合計 (A)+(B)		36,869,993	35,057,174	33,760,755	

※ 平成23年度から市場化テストにより民間委託を実施している。

2. 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	平成22年度	平成23年度	平成24年度
(本部)			
常勤職員	0.5	0.7	0.7
非常勤職員	0	0	0
(北海道)			
常勤職員	0.3	0.1	0.1
非常勤職員	0.1	0	0
(宮城県)			
常勤職員	0.5	0.1	0.1
非常勤職員	0	0	0
(東京都)			
常勤職員	0.5	0.1	0.1
非常勤職員	0.5	0	0
(愛知県)			
常勤職員	0.4	0.1	0.1
非常勤職員	0.5	0	0
(大阪府)			
常勤職員	0.5	0.1	0.1
非常勤職員	0.4	0	0
(広島県)			
常勤職員	0.6	0.1	0.1
非常勤職員	0	0	0
(香川県)			
常勤職員	0.4	0.1	0.1
非常勤職員	0.2	0	0
(福岡県)			
常勤職員	0.6	0.1	0.1
非常勤職員	0.3	0	0
(沖縄県)			
常勤職員	0.3	0.1	0.1
非常勤職員	0.1	0	0

(業務従業者に求められる知識・経験等)

試験実施事業の公正・厳正な実施を確保する観点から、国家試験、公的試験又はこれらに類する試験の監督を経験した者であることが望まれる。

(注記事項)

1. 平成23年度より市場化テストにより民間へ委託をしている。

2. 上表は、常勤職員と非常勤職員について、事業実施に要した人数を記載しており、試験当日に試験会場に配置された試験実施スタッフの人数については含まれていない。(試験実施スタッフの人数については次頁参照)

3. 従来の実施に要した施設及び設備

(本部)

事務所: 東京都大田区大森北1丁目1番4号

設備: パソコン3台、プリンター2台、コピー機1台、FAX1台、電話3台、机・椅子3セット、
OMR読み取り用機器1台、鍵付き書庫1台、シュレッダー1台 (※)

(※) 設備は、本部常勤職員が対象事業実施のために使用した設備一式である。

OCR文字読み取り機:

・機器仕様: SCANTRONスキャナINSIGHT 4ES

・ソフト: ScanTools Plus

・リース費用: 月額 57,750円 (55,000円/月+税2,750円/月)

(注意事項)

1. 平成23年度より市場化テストにより民間へ委託をしている。
2. 上記の本部及びOMR文字読み取り機は、平成23、24年度の民間業者における実績値である。

試験会場:

	平成22年度	平成23年度	平成24年度
北海道	北海道情報専門学校	北海道大学札幌キャンパス	北海道大学札幌キャンパス
宮城県	東北電子専門学校	東北電子専門学校	東北電子専門学校
東京都	東京大学駒場キャンパス	日本大学理工学部船橋キャンパス	東京大学駒場キャンパス
愛知県	名古屋工学院専門学校	名古屋工業大学	名古屋工業大学
大阪府	大阪経済大学	近畿大学東大阪キャンパス	大阪経済大学
広島県	広島経済大学	広島大学東広島キャンパス	広島大学東広島キャンパス
香川県	香川短期大学	香川短期大学	香川短期大学
福岡県	純真学園(東和大学)	純真学園大学	九州産業大学
沖縄県	那覇地方第2合同庁舎	琉球大学千原キャンパス	琉球大学千原キャンパス
会場借料合計	4,147,159円	3,765,020円	4,980,831円

従来の実施における試験会場別の試験監督員等数

(単位:人)

	平成22年度			平成23年度			平成24年度		
	出願者数	監督員数	管理員数	出願者数	監督員数	管理員数	出願者数	監督員数	管理員数
札幌	386	22	9	346	18	5	349	16	5
仙台	637	28	12	628	34	5	555	28	9
東京	3816	153	38	3456	125	13	3330	132	17
名古屋	1369	58	18	1321	58	10	1137	50	9
大阪	1924	61	21	1806	55	10	1748	64	10
広島	481	14	7	449	15	5	392	15	5
高松	475	22	8	478	27	5	455	24	5
福岡	907	32	13	934	43	7	820	35	11
那覇	92	6	4	101	7	3	111	8	2

(注意事項)

1. 上の表は、試験実施当日の試験会場に配置された試験実施スタッフの人数の実績である。
2. 「監督員数」は、会場責任者と教室主任、教室副主任の人数の合計。「管理員数」は、管理員の人数である。

従来の実施における試験会場別の試験教室数

	平成22年度		平成23年度		平成24年度	
	出願者数	教室数	出願者数	教室数	出願者数	教室数
札幌	386	10	346	6	349	5
仙台	637	14	628	16	555	13
東京	3816	52	3456	36	3330	50
名古屋	1369	24	1321	22	1137	20
大阪	1924	21	1806	16	1748	23
広島	481	5	449	3	392	3
高松	475	12	478	11	455	10
福岡	907	10	934	12	820	12
那覇	92	4	101	2	111	2

4. 従来の実施における目的の達成の程度

	平成22年度		平成23年度		平成24年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
(本部:経済産業省本省)						
作業方針に沿わない業務の執行、スケジュールの遅れ	0	0	0	0	0	0
願書の印刷ミス	0	0	0	0	0	1
受験願書データ作成での入力ミス	0	0	0	0	0	0
出願者の個人データの漏洩	0	0	0	0	0	0
試験問題の印刷ミス	0	0	0	0	0	0
答案用紙の印刷ミス	0	0	0	0	0	0
試験問題の漏洩	0	0	0	0	0	0
試験問題と答案用紙の梱包、配送のミス	0	0	0	0	0	0
答案内容データの読み取り漏れ、誤入力	0	0	0	0	0	0
答案内容の漏洩	0	0	0	0	0	0
合格者漢字データの作成漏れ、ミス	0	0	0	0	0	0
合格者の個人データの漏洩	0	0	0	0	0	0
合格証書台紙の印刷ミス	0	0	0	0	0	0
「計量士になるためには」の印刷ミス	0	0	0	0	0	0
合格証書等の発送で発送漏れ、誤発送	0	0	0	0	0	1
(試験地 札幌)						
作業方針に沿わない業務の執行、スケジュールの遅れ	0	0	0	0	0	0
試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
願書の配布漏れ	0	0	0	0	0	0
願書の受付ミス、確認ミス	0	0	0	0	0	0
受験票の付番ミス、会場の記載忘れ	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	0	0	0	0	0	0
試験当日の試験会場運営に関するミス	0	0	0	0	0	0
試験会場周辺での交通トラブルの発生	0	0	0	0	0	0
(試験地 仙台)						
作業方針に沿わない業務の執行、スケジュールの遅れ	0	0	0	0	0	0
試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
願書の配布漏れ	0	0	0	0	0	0
願書の受付ミス、確認ミス	0	0	0	0	0	0
受験票の付番ミス、会場の記載忘れ	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	0	0	0	0	0	0
試験当日の試験会場運営に関するミス	0	0	0	0	0	0
試験会場周辺での交通トラブルの発生	0	0	0	0	0	0

(試験地 東京)						
作業方針に沿わない業務の執行、スケジュールの遅れ	0	0	0	0	0	0
試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
願書の配布漏れ	0	0	0	0	0	0
願書の受付ミス、確認ミス	0	0	0	0	0	0
受験票の付番ミス、会場の記載忘れ	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	0	0	0	0	0	0
試験当日の試験会場運営に関するミス	0	0	0	0	0	1
試験会場周辺での交通トラブルの発生	0	0	0	0	0	0
(試験地 名古屋)						
作業方針に沿わない業務の執行、スケジュールの遅れ	0	0	0	0	0	0
試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
願書の配布漏れ	0	0	0	0	0	0
願書の受付ミス、確認ミス	0	0	0	0	0	0
受験票の付番ミス、会場の記載忘れ	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	0	0	0	0	0	0
試験当日の試験会場運営に関するミス	0	0	0	0	0	0
試験会場周辺での交通トラブルの発生	0	0	0	0	0	0
(試験地 大阪)						
作業方針に沿わない業務の執行、スケジュールの遅れ	0	0	0	0	0	0
試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
願書の配布漏れ	0	0	0	0	0	0
願書の受付ミス、確認ミス	0	0	0	0	0	0
受験票の付番ミス、会場の記載忘れ	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	0	0	0	0	0	0
試験当日の試験会場運営に関するミス	0	0	0	0	0	0
試験会場周辺での交通トラブルの発生	0	0	0	0	0	0
(試験地 広島)						
作業方針に沿わない業務の執行、スケジュールの遅れ	0	0	0	0	0	0
試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
願書の配布漏れ	0	0	0	0	0	0
願書の受付ミス、確認ミス	0	0	0	0	0	0
受験票の付番ミス、会場の記載忘れ	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	0	0	0	0	0	0
試験当日の試験会場運営に関するミス	0	0	0	0	0	0
試験会場周辺での交通トラブルの発生	0	0	0	0	0	0

(試験地 高松)						
作業方針に沿わない業務の執行、スケジュールの遅れ	0	0	0	0	0	0
試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
願書の配布漏れ	0	0	0	0	0	0
願書の受付ミス、確認ミス	0	0	0	0	0	0
受験票の付番ミス、会場の記載忘れ	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	0	0	0	0	0	0
試験当日の試験会場運営に関するミス	0	0	0	0	0	0
試験会場周辺での交通トラブルの発生	0	0	0	0	0	0
(試験地 福岡)						
作業方針に沿わない業務の執行、スケジュールの遅れ	0	0	0	0	0	0
試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
願書の配布漏れ	0	0	0	0	0	0
願書の受付ミス、確認ミス	0	0	0	0	0	0
受験票の付番ミス、会場の記載忘れ	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	0	0	0	0	0	0
試験当日の試験会場運営に関するミス	0	0	0	0	0	0
試験会場周辺での交通トラブルの発生	0	0	0	0	0	0
(試験地 那覇)						
作業方針に沿わない業務の執行、スケジュールの遅れ	0	0	0	0	0	0
試験会場の設営(座席配置など)のミス	0	0	0	0	0	0
願書の配布漏れ	0	0	0	0	0	0
願書の受付ミス、確認ミス	0	0	0	0	0	0
受験票の付番ミス、会場の記載忘れ	0	0	0	0	0	0
受験票の発送漏れ、誤発送	0	0	0	0	0	0
試験当日の試験会場運営に関するミス	0	0	0	0	0	0
試験会場周辺での交通トラブルの発生	0	0	0	0	0	0

(注記事項)

(指標の意義、選定根拠)

試験実施事業を適正、確実かつ公正に実施するため、試験問題・答案用紙等の印刷、運搬、保管等については確実に秘密を保持し、また、受験願書の受付や答案用紙回収については1件の漏れなく行う必要がある。

5. 従来の実施方法等

