

能力開発基本調査における 民間競争入札実施要項（案）

厚生労働省職業人材開発統括官

政策企画室基盤整備係

目次

1	趣旨	1
2	能力開発基本調査の概要	1
3	本調査に係る委託業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項	5
4	成果物	20
5	本調査業務実施に当たり確保されるべきサービスの質	21
6	業務の改善策の作成・提出等	22
7	契約の形態及び支払等	22
8	実施期間に関する事項	23
9	入札参加資格に関する事項	23
10	民間競争入札に参加する者の募集	25
11	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	27
12	能力開発基本調査における従来の実施状況に関する情報の開示	30
13	民間事業者が厚生労働省に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他本調査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措置等	30
14	本業務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追うべき責任等	40
15	本調査の評価に関する事項	41
16	その他本業務の実施に関し必要な事項	42

【別紙】

別紙 1	調査関係用品一覧	4 9
別紙 2	調査票〔企業票（別紙 2-1）、事業所票（別紙 2-2）、 個人票（別紙 2-3）	5 1
別紙 4	調査票封筒（送信用・返信用・回収用）〔別紙 4-1（企業 送付用）、別紙 4-2（企業返信用）、別紙 4-3（事業所 送付用）、別紙 4-4（事業所回収用、別紙 4-5（個人返 信用）〕	7 6
別紙 5	調査協力事前依頼葉書〔別紙 5-1（企業）、別紙 5-2 （事業所）〕	8 3
別紙 6	調査協力依頼状〔別紙 6-1（企業）、別紙 6-2（事業 所）、別紙 6-3（個人）〕	8 7
別紙 7	個人調査の対象者の選定及び調査資材の配付等について	9 1
別紙 8	調査協力お礼状兼督促状	9 3
別紙 9	オンライン調査手引	9 6
別紙 10	調査票提出明細書〔別紙 10-1（説明）、別紙 10-2 （企業）、別紙 10-3（事業所）、別紙 10-4（個人）〕	9 8
別紙 11	配付・回収等受付簿〔別紙 11-1（企業）、別紙 11-2 （事業所）、別紙 11-3（個人）〕	10 2
別紙 12	電話対応マニュアル	10 5
別紙 13	問合せ等受付・応対表	11 0
別紙 14	調査票の検査の要点	11 1
別紙 15	評価項目一覧表	12 4
別紙 16	従来の実施状況に関する情報の開示	12 7
別添 1	能力開発基本調査の流れ図〔別添 1-1（企業）、別添 1- 2（事業所）、別添 1-3（個人）〕	13 6
別添 2	都道府県別回収状況一覧〔別添 2-1（企業）、別添 2-2 （事業所）、別添 2-3（個人）〕	13 9
別添 3	宛先変更等の件数	14 5
参考	産業・企業規模別有効回答率	14 6

能力開発基本調査における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、厚生労働省は、公共サービス改革基本方針（平成28年6月28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能力開発基本調査事業について、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。

2 能力開発基本調査の概要

能力開発基本調査（以下「本調査」という。）は、我が国の企業、事業所及び労働者の能力開発の実態を明らかにし、職業能力開発行政に資することを目的とする。

本調査は、「企業調査」、「事業所調査」及び「個人調査」で構成され、以下の各項目に基づき実施することを予定している。

（1）調査の対象

日本標準産業分類（平成25年10月改定。）に基づく建設業、製造業、電気・ガス・熱供給・水道業、情報通信業、運輸業、郵便業、卸売業、小売業、金融業、保険業、不動産業、物品賃貸業、学術研究、専門・技術サービス業、宿泊業、飲食サービス業、生活関連サービス業、娯楽業（その他の生活関連サービス業のうち家事サービス業を除く。）、教育、学習支援業、医療、福祉、複合サービス事業及びサービス業（他に分類されないもの。外国公務を除く。）に属する常用労働者30人以上の民営企業及び常用労働者30人以上の民営事業所並びに当該事業所に雇用されている常用労働者から一定の方法により抽出した労働者。

（2）調査の規模

令和元年度において実施した各調査の調査規模数は、以下のとおりである。

(令和2年度から令和4年度調査では令和元年度調査と比べて、調査規模数の変動(10%程度の範囲内での変動)もあり得るので留意が必要)

① 企業調査

約7,400企業(母集団の数 約157,000企業)

② 事業所調査

約7,100事業所(母集団の数 約244,000事業所)

③ 個人調査

約29,900人(母集団の数 約21,790,000人)

企業調査・事業所調査については、厚生労働省より貸与する事業所母集団データベース(平成29年次フレーム)における企業・事業所を母集団とし、産業、企業・事業所規模を層とする層化無作為抽出により選定する。

個人調査については、事業所を第1次抽出単位、その事業所に雇用されている労働者を第2次抽出単位とし、事業所は事業所調査の調査対象事業所とし、労働者は雇用形態を層とする層化二段無作為抽出により選定する。

(3) 調査の時期

① 令和2年度調査

調査の期日及び期間

令和2年12月1日現在。ただし、年間を対象とした項目については令和元年度の一年間とする(以下の提出期限は令和元年度に実施した期日をベースにしたものであり、令和2年度から令和4年度については変更することがあり得る。)

調査の実施期間又は調査票の提出期限

- 企業調査 令和2年12月1日(火)～同年12月31日(木)
- 事業所調査 令和2年12月1日(火)～同年12月31日(木)
- 個人調査 令和2年12月15日(火)～令和3年1月16日(土)

② 令和3年度調査

調査の期日及び期間

令和3年10月1日現在。ただし、年間を対象とした項目については令和2年度の一年間とする。(現段階の予定であり、今後変更することが

あり得る。)

調査の実施期間又は調査票の提出期限

- 企業調査 令和3年10月1日(金)～同年10月31日(日)
- 事業所調査 令和3年10月1日(金)～同年10月31日(日)
- 個人調査 令和3年10月15日(金)～同年12月15日(水)

③ 令和4年度調査

調査の期日及び期間

令和4年10月1日現在。ただし、年間を対象とした項目については令和3年度の一年間とする。(現段階の予定であり、今後変更することがあり得る。)

調査の実施期間又は調査票の提出期限

令和3年度と同時期

(4) 主な調査事項(現段階の予定であり、今後変更することがあり得る。)

令和2年度調査～令和4年度調査(それぞれ各年度の8月頃決定予定)(以下の調査項目は平成30年度に実施した調査項目である。令和2年度から令和4年度については変更することがあり得るが、大幅な増加は想定していない。)

イ 企業調査

- 企業の概要
- OFF-JT及び自己啓発支援に支出した費用
- 能力開発の考え方
- 能力開発の実績・見込み
- 事業内職業能力開発計画及び職業能力開発推進者
- 教育訓練休暇制度及び教育訓練短時間勤務制度の導入状況 等

ロ 事業所調査

- 事業所の概要
- 教育訓練の実施に関する事項
- 人材育成
- 労働者のキャリア形成支援
- 労働者の職業能力評価
- 技能の継承 等

ハ 個人調査

- 労働者の属性
- 会社を通して受講した教育訓練
- 自己啓発
- これからの職業生活設計 等

(5) 調査の方法等

① 企業調査（企業票）

厚生労働省から民間事業者を通じて報告者（調査対象企業）に対して、企業票を郵送により配付し、郵送又はオンラインにより回収する方法で行う。なお、オンライン回答に用いる報告者専用のID及びパスワードについては、企業票を郵送する際にあわせて通知する。

② 事業所調査（事業所票）

厚生労働省から民間事業者を通じて報告者（調査対象事業所）に対して、事業所票を郵送により配付し、郵送又はオンラインにより回収する方法で行う。なお、オンライン回答に用いる報告者専用のID及びパスワードについては、事業所票を郵送する際にあわせて通知する。

③ 個人調査（個人票）

調査票の配付：イ：事業所票の回収時（オンラインでの回答があった場合も含む）に、常用労働者から報告者（調査対象労働者）数を算出もしくは聴取し、調査対象事業所へ個人票を郵送する。

ロ：調査対象事業所から、報告者（調査対象労働者）に個人票を配付する。

調査票の回収：郵送又はオンラインにより個人票を回収する。なお、オンライン回答に用いる報告者専用のID及びパスワードについては、民間事業者が個人票を調査対象事業所へ配付する際に通知し、調査対象事業所から報告者へ通知する。

※ オンライン調査（全調査共通）

オンライン調査については、報告者が所定の回答用サイト上で調査票に回答する方法で行う。

回答用サイトの利用に際しては、報告者ごとに異なる ID 及びパスワードを設定したセキュリティ対策を講ずることとする。

また、報告者が回答するサイトとの通信は、SSL 暗号化通信を用い、暗号化した状態でのデータ送信を行うことにより、報告者以外の者の利用を排除している。

3 本調査に係る委託業務の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

(1) 本調査は、厚生労働省人材開発統括官（以下「厚生労働省」という。）が民間調査機関（以下「民間事業者」という。）に、次の（2）の業務を委託して行う。

(2) 委託する業務の内容

本調査業務は、本調査における調査関係用品の印刷・配付、調査票の回収・受付、督促、照会対応、個票検査（疑義照会）、データ入力、調査結果集計・分析、調査対象企業及び調査対象事業所名簿修正、報告書作成等に係る業務である。

各業務について、適切かつ確実にを行う工夫を求めるとともに、特に調査票の督促業務やオンライン調査の促進業務については、民間事業者の創意工夫を求める。

(3) 業務期間

契約締結日から令和5年3月31日（令和2年度調査から令和4年度調査）までとする。

(4) 厚生労働省からの貸与物件

貸与物件は以下のとおりとする。当該貸与物件は、本事業のみに用いることとし、作業終了後は、速やかに厚生労働省に返却すること。

- ① 調査対象企業名簿
- ② 調査対象事業所名簿
- ③ 厚生労働省職業人材開発統括官公印印影
- ④ 調査票（企業票、事業所票、個人票）
- ⑤ 政府統計の統一ロゴタイプ

上記①～⑤の資料の開示に当たっては、民間事業者は、いかなる理由があっても、また、契約中であるか否かを問わず、本調査業務以外に使用及び

公表しない旨を記載した誓約書を、契約締結後速やかに厚生労働省に提出しなければならない。

(5) 業務の引継ぎ

① 現行の事業者からの引継ぎ

厚生労働省は、業務の引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の事業者及び民間事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務を新たに実施することとなった民間事業者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の事業者から業務の引継ぎを受けるものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、現行の事業者の負担となる。

② 委託期間満了の際に民間事業者の変更が生じた場合の引継ぎ

厚生労働省は、業務の引継ぎが円滑に実施されるよう、民間事業者及び次回の事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、民間事業者は、当該業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、次回の事業者に対し、引継ぎを行うものとする。

なお、その際の事務引継ぎに必要となる経費は、民間事業者の負担となる。

(6) 調査関係用品の作成等【別紙1参照】

① 調査票等の作成、印刷【実施時期 令和2年度：10月から順次】、【令和3、4年度：7月から順次】

調査実施に必要な次の書類を作成し、印刷する。なお、別紙2-1～2-3は、令和元年度調査で使用したものであり、各年度の調査項目が確定次第、厚生労働省が作成し受託業者に提供する。また、別紙3～別紙9は令和元年度調査で使用したひな形であり、これらを基に各年度の調査書類等を作成すること（令和元年度調査で使用したものであり、今後変更することがあり得る。）。

イ 調査票（別紙2-1～2-3参照）

ロ 調査票封筒（送付用・返信用・一括返信用）（別紙4-1～4-5参

照)

ハ 調査協力事前依頼葉書（企業用・事業所用）（別紙５－１～５－２参照）

ニ 調査協力依頼状（別紙６－１～６－３参照）

ホ 個人調査の対象者の選定及び調査資材の配付等について（別紙７参照）

ヘ 調査協力お礼状兼督促状（別紙８参照）

ト オンライン調査手引（※１）（別紙９参照）

※１ 調査客体が回答する際にオンラインで回答する際の手引。当資材の視認性を高め、オンライン回答に誘導するため、他の調査資材とは異なる「白」色で送付すること。

② 調査票等の作成に当たっては、記入者負担の軽減、誤記入の防止、回収率の向上、疑義照会への対応、回答済み調査票提出時における安全性や発送及び回収時における効率化の観点から、厚生労働省の承認を得て必要な修正を行っても良い。

③ 印刷部数は、上記２の（２）の調査規模数を基数とする。

ただし、住所変更等により、各調査対象に再配付を行う場合や異なる調査対象に配付する場合があるため、それらの分を勘案して余計に印刷を行うこと（別紙１参照）。

④ 印刷に当たっての留意点

イ 調査票等（上記①イからトまで）は事前に厚生労働省の承認を得ること。承認の申請は、厚生労働省が検討する時間を十分確保できるよう、余裕をもって行わなければならない。

ロ 企業調査、事業所調査及び個人調査に使用する調査票等はそれぞれ異なる色を使用すること。

ハ 「調査票」、「調査票封筒（送付用・返信用・回収用）」、「調査協力事前依頼葉書（企業用・事業所用）」、「調査協力依頼状」、「調査協力お礼状兼督促状」には、「政府統計の統一ロゴタイプ」（以下「ロゴ」という。）を使用しなくてはならない。また、ロゴの下にロゴの説明文を印字しなければならない（余白の関係上、ロゴの説明文を印字できないものは除く。）。

- ニ ロゴの色は黒とする。
- ホ ロゴの商標権は、総務大臣に帰属する（登録商標第5445026号）。
- ヘ 民間事業者は、上記ハに掲げる調査票等以外の印刷物にロゴを使用する場合は、事前に厚生労働省の承認を得なければ使用できない。
- ト 民間事業者は、ロゴを使用するに当たり、商標法を遵守し、商標の機能を損ない、又は権利の喪失を招くことのないように努めるものとする。
- チ ロゴの大きさは、ロゴの目的の達成に資すると認められる場合であって、各調査対象の回答者等が容易に認識できる大きさで使用する限りにおいて、ロゴの大きさを変更することができる。ただし、その場合であっても縦対横の比率は、変更しないものとする。
- リ ロゴの電子ファイルは、落札後、厚生労働省が貸与する。民間事業者は、ロゴを使用後、直ちに厚生労働省に電子ファイルを返却しなければならない。
- ヌ 「調査協力依頼状」及び「調査協力お礼状兼督促状」は、厚生労働省人材開発統括官名の公文書とし、文書の内容は厚生労働省が提示する。
また、同統括官の公印の印影は厚生労働省が貸与するものを使用し、印影の色は赤字とする。
なお、回収率の向上に繋がるような書類作成の工夫について提案すること。
- ル 各調査対象に送付する調査票封筒等に印刷する実施機関名は、「能力開発基本調査事務局」とする。民間事業者の名称を調査対象企業及び事業所に送付する印刷物に使用してはならない。
- ロ 企業調査及び事業所調査については、調査票に「所在地」、「企業名」又は「事業所名」、「企業ID」又は「事業所ID」、パスワード、産業分類番号、法人番号をあらかじめ印刷したものを送付する。また個人調査については、調査票に「事業所ID」、「個人ID」及び「パスワード」を印刷したものを送付する
- ワ 民間事業者は、企業IDとパスワード、事業所IDとパスワード、事業所ID及び個人IDとパスワードを決定し、また、各IDとパスワ

ードの対応関係をきちんと整理、管理しなければならない。

- ⑤ 民間事業者は、調査票等（上記①イからトまで）の印刷終了後、速やかに各10部ずつ厚生労働省に納品する。

（7）調査協力事前依頼葉書の発送（企業及び事業所）【実施時期 令和2年度：11月上旬】、【令和3、4年度：8月下旬から順次】

調査開始前に調査対象企業・事業所宛てに3（6）①ニの「調査協力事前依頼葉書」を発送すること。発送後、「廃業」や「宛先不明」等により、葉書が返送され、以下（9）⑥に記載されている【不適合条件】に該当すると判明した場合は、当該調査対象企業及び事業所を不適合とし、【補充方法】に基づき、新たに名簿を補充すること。なお、補充を行った名簿を元に、以下（9）①イ～ハを上記2の（3）の調査開始日までに発送する必要があるため、不適合の発見及び名簿の補充は余裕をもって行わなければならない。

（8）調査票等の配付及び回収方法【実施時期 令和2年度：配付12月、回収12月～2月】、【令和3・4年度：配付10月、回収10月～12月】

調査票の配付及び回収方法は、2（5）のとおりとする。調査票の実際の配付数は、2（2）の調査規模数を確保すること。

なお、企業調査、事業所調査及び個人調査ごとに異なるので留意すること。

また、民間事業者は個人票を郵送する際、

- ・ 回答に不備がある場合、回答者本人に疑義照会を行うこと。
- ・ 疑義照会に必要なため、調査票に氏名、連絡先メールアドレス、連絡先電話番号を記載すること。
- ・ 回答済みの調査票を郵送で返送する場合は、回答後の疑義照会等を容易にするため、同調査票を郵送前にコピーすること。

を事業所担当者に伝えること。また、事業所担当者から調査対象労働者に対して調査票を配付する際に、上記3点について忘れずに伝えるよう事業所担当者に依頼すること。

（9）調査票等の封入・発送等

① 調査対象に送付する調査関係用品等

イ 調査対象企業

調査票、調査協力依頼状、オンライン調査手引、調査票封筒（返信用）

ロ 調査対象事業所

調査票、調査協力依頼状、個人調査協力依頼状、オンライン調査手引、
調査票封筒(返信用)

ハ 調査対象労働者

調査票、調査協力依頼状、オンライン調査手引、調査票封筒(返信用)

- ② 民間事業者は、上記2の(3)の調査開始日に、調査対象企業及び事業所あてに一斉に郵送する。また、個人調査については、上記2の(3)の調査開始日以降に郵送し、調査を依頼する。
- ③ 調査票は、郵便法(昭和22年法律第165号)及び民間事業者による信書の送達に関する法律(平成14年法律第99号。以下「信書便法」という。)に定義する信書に該当するため、調査対象への送付は、信書便とする。
- ④ 調査対象企業、事業所及び労働者に調査票等を配付したときは、調査票の提出状況や督促状況を整理するため、「配付・回収等受付簿」(別紙11-1~11-3参照)を作成し、必要事項を記載する。
- ⑤ 企業情報や事業所情報を含むデータを取り扱うため、セキュリティ管理について万全の体制を取るとともに、誤封入が発生しないよう確実に作業を進めること。
- ⑥ 民間事業者は、調査対象企業及び事業所が、調査期間中に次に掲げる不適合条件に該当し、調査の継続が困難となった場合は、「調査票提出明細書」(別紙10-1~10-4参照)を作成し、その理由(移転、廃業等)を記録する。また、次に掲げる補充方法に従い、速やかに別の企業又は事業所を調査対象として選定し、当該企業又は事業所に調査票を送付する。民間事業者は、不適合条件に該当する調査対象が判明した場合、一週間ごとに、不適合条件に該当し、調査の継続が困難となったこと及び新たに送付した企業名等又は事業所名等を厚生労働省に報告すること。

【不適合条件】

- イ 移転(ただし、同一市区町村内への移転の場合は、可能な限り調査対象とする。)
- ロ 廃業
- ハ 休業
- ニ 業種が調査対象外の産業に変更
- ホ 宛先不明

- へ 規模外
- ト 合併
- チ その他、調査票の記入が不可能と思われる特別な事情がある

【補充方法】

追加補充用のリストから規模と業種が同じ企業・事業所を抽出し、調査対象企業・事業所として補充する。

なお、抽出する際、可能な限り同一都道府県内とすること。

- ⑦ 調査対象企業及び事業所から調査票の再送付等の依頼を受けたときは速やかに対応するとともに、「配付・回収等受付簿」の企業名簿等にその旨記録すること。

(10) 調査票の回収・受付

- ① 調査票は、郵便法及び信書便法に定義する信書に該当するため、信書便とする。
- ② 民間事業者は、調査対象事業所から調査票を回収した場合は、当該調査票を厳重に管理する。
- ③ 回収した調査票は、できるだけ早く不備等がないか確認する。不備等を発見した場合は、速やかに調査票を提出した調査対象企業、事業所及び労働者に修正を依頼する。
- ④ 回収した調査票は、その受付日や受付者などの受付内容を「配付・回収等受付簿」に記載し、受付状況を逐次管理するとともに、日別の提出状況を週1回厚生労働省に提出する。提出方法は、落札後、厚生労働省と民間事業者が協議して決定する。

(11) 問合せ・苦情等への対応【実施時期 令和2年度：12月から随時】、【令和3・4年度：10月から随時】

- ① 民間事業者は、調査対象企業、事業所及び労働者からの問合せ・苦情等（以下「問合せ等」という。）に対応するための設備、人員等を確保しなければならない。また、問合せ等の対応業務を行う者に対し、接遇も含め、事前に本調査業務の内容を十分理解させるための研修を行うこと。この研修については、実施方法及び内容等について、事前に厚生労働省の承認を得なければならない。
- ② 問合せ等に対応するため、本調査に対する質問及び回答を掲載したマニュアル（以下「マニュアル」という。）（別紙12参照）を厚生労働省の

承認を得た上で、調査実施前に作成しなければならない。本調査業務の実施過程において、マニュアルにない事項が発生した場合は、その都度マニュアルに追加すること。

マニュアル（追加分も含む。）は、問合せ等対応業務を行う者、本調査業務に従事する民間事業者社員に配付するとともに、内容を確実に周知徹底すること。また、作成後1週間以内に厚生労働省に提出すること。追加分が発生した場合は、追加分が発生した後1週間以内に提出する。提出方法は、落札後、厚生労働省と民間事業者が協議して決定する。

- ③ 電話による問合せ等を受付する時間は、平日9時から18時までとする。ただし、必要に応じて、それ以外の時間にも対応することは差し支えない。

また、ファクシミリ、電子メールによる問合せ等は、調査実施期間中休むことなく受け付けること。

なお、回答は受付後速やかに行わなければならない、速やかに回答できない場合は、その旨及び回答に要する時間等を、当該問合せ等を行った者に速やかに伝えなければならない。

- ④ 上記③の対応時間外の問合せ等に対し、業務時間を案内し、当該時間中に連絡をお願いする旨のメッセージを流すなど利用者の立場に立った適切な措置を講ずること。

- ⑤ 問合せ等の内容及び回答は記録し、問合せ、苦情、その他等に分類し、「問合せ等受付・応対表」（以下「応対表」という。）（別紙13参照）に記録しなければならない。

応対表は、1週間ごとに整理し、厚生労働省に提出しなければならない。提出方法は、落札後、厚生労働省と民間事業者が協議して決定する。

なお、厚生労働省に問合せ等があった場合は、問合せ等の内容及び回答を民間事業者に連絡するので、応対表に追記すること。

- (12) 督促業務【実施時期 令和2年：12月から随時】、【令和3・4年度：10月から随時】

調査票を発送後、2週間以内に調査票の到着確認（調査対象企業及び事業所）、調査協力依頼、個人票配付確認（調査対象事業所のみ）を電話により実施する。また、その後、一定期間を経ても回答済みの調査票が到着しない調査対象企業及び事業所又はオンライン調査による回答が行われない調

査対象企業及び事業所に対し、定期的に又は随時に電話、督促状等による督促を行わなければならない。

- ① 督促の実施は、実施方法の如何によらず5回以上は必ず行わなければならない。なお、督促の時期は調査毎に設定している1次締切までに2回以上（調査票配付後到着確認時、1次締切前）、1次締切後から最終締切までに3回以上は必ず行わなければならない。
- ② 民間事業者は、督促の実施方法及び回数を落札後速やかに明らかにして、厚生労働省に提出しなければならない。
- ③ 督促業務を行う者に対し、接遇を含め、事前に本調査業務の内容を十分に理解させるための研修を行うこと。この研修については、実施方法及び内容等について、事前に厚生労働省の承認を得なければならない。
- ④ 督促の方法、督促日などの督促状況を1週間ごと整理し、毎週厚生労働省に報告すること。報告方法等は、落札後、厚生労働省と民間事業者が協議して決定する。
- ⑤ 調査期間中に提出期限の注意喚起を行うことは、民間事業者の裁量とするが、この注意喚起は督促に含まない。
- ⑥ 調査対象事業所に督促を行う際には、併せて個人調査用調査票の配付が実施済みであるか、電話により確認する。未実施の場合は、早急に配付するよう要請しなければならない。
- ⑦ 次に示す事例が判明したときは、民間事業者は速やかに厚生労働省にその旨報告し、対応を協議する。
 - ・ 調査対象事業所に配付した調査票の回答を当該事業所の本社が行う場合
 - ・ 調査対象事業所が調査に協力すること（個人調査も含む。）について、当該事業所の本社の許可等が必要である場合
 - ・ 調査対象事業所が調査に協力すること（個人調査も含む。）を当該事業所の本社が拒否した場合
- ⑧ 督促を行った際、調査対象企業及び事業所が紙媒体の調査票を紛失した旨回答があった場合、速やかに調査票等を再送付するとともに、オンライン調査による回答を積極的に勧めること。
- ⑨ 送付、督促、問合せ等の対応を一元的に管理する観点からデータベースを整備し、当該業務に従事する社員等が本業務の進捗状況等を閲覧で

きる仕組みを構築すること。

⑩ 民間事業者による督促では効果が得られないような場合は、民間事業者と厚生労働省は連携を保ちつつ、民間事業者が把握している電話番号や担当者名などの情報を活用して、厚生労働省が直接に督促し調査票提出の協力をお願いすることもあり得る。

⑪ 民間事業者は、督促をする際、回収に効果があるような工夫について提案すること。また、電話、督促状による督促以外で回収に効果のある督促方法を工夫して実施すること。

(13) オンラインによる回答【実施時期 令和2年度：12月から随時】、【令和3・4年度：10月から随時】（別紙9参照）

① 上記(6)①イの紙媒体調査票による回答に加えて、インターネット上にWEBサイトを開設し、パソコンやスマートフォン等を利用してオンラインによる調査票の配付・回収等を行うことができるオンライン調査を実施できるようにすること。なお、WEBサイト開設に係る費用は7(2)で示したとおりとし、著作権等の権利は厚生労働省に属するものとする。

民間事業者は直接の利用者である調査対象者が利用可能なシステムとして、自社のWEBサイト上にオンライン回答システムを設定すること。このシステムには、セキュリティの確保等を目的として最低限次のイからトまでに記載する機能を備えなければならない。

イ 対応するOS及びバージョン

OSは、Windows及びMacとする。バージョンは前者についてはWindows 10以降、後者についてはMac OS High Sierra 10.13.6以降とする。また、対応WEBブラウザを特定のWEBブラウザのみとせず主要なWEBブラウザで回答ができるようにすること。

ロ 回答者が回答欄以外の部分の編集をできない機能や質問、様式が変更されるのを防止する機能を備えること。

ハ 質問の前後で矛盾する回答を行った場合に注意表示を出す又は回答を不可能とするなど、回答の途中で矛盾する回答を防止する機能を備えること。

ニ 回答者が途中まで回答を行い中断した場合、何度でも容易に回答を再開することができるように、途中までの結果を保存する機能を備え

ること。

ホ オンラインによる回答は1回のみとし、同一回答者が複数回の回答をできないような機能を備えること。

ヘ 回答者がオンライン調査を行うためには、調査対象企業、事業所及び労働者ごとに発行される個別のID及びIDに対応したパスワードにより認証される必要があることとすること。

ト 回答者の個別情報保護のために最新のSSL暗号化通信を用いること。

- ② 同一企業及び事業所又は一人の労働者からオンラインによる回答と紙媒体の調査票による回答があった場合、疑義照会等で回答者（企業調査及び事業所調査は、調査対象の担当者、個人調査は、回答した労働者本人。）に両方回答を行ったかを確認し、どちらの回答を採用するか選択させる。しかし、両方回答したか確認できない場合又はどちらを採用するか選択できない場合は、送付日時（※2）が後の回答を採用する。

なお、送付日時の判別が困難な場合はオンライン調査の回答を優先する。

※2 紙媒体の調査票の場合、消印から判断する。

- ③ 民間事業者が設定したシステムには、オンライン回答専用ホームページ（以下「回答専用HP」という。）を設け、調査対象者が厚生労働省ホームページ上に設けたページを経由して回答専用HPに到達できるようにすること。オンライン回答のウェブ画面には、例えば「アンケート質問数〇問、アンケート回答の所要時間約〇分かかります。」というように、アンケート自体の全体像がイメージできるような記載とし、積極的にオンライン回答をしてもらえようウェブ環境とすること。また、回答専用HPには、

- ・ 令和2年度能力開発基本調査のオンライン回答専用のHPである旨
- ・ 回答方法
- ・ 質問方法
- ・ 想定される質問と回答（いわゆる「Q&A」）
- ・ 調査の結果は調査目的にのみに使用し、統計以外に使用されること及び個々の回答内容が公表されることは一切ない旨
- ・ 回答者の個別情報保護のために最新のSSL暗号化通信を用いている旨を分かりやすくかつ明確に記載すること。

- ④ オンライン調査で用いるサーバ等の電子計算機(以下「電子計算機」という。)は、個人情報の保護、本調査に関するすべての情報の漏洩、改ざん又は当該電子計算機の機能停止を防止するため、次のイからニまでの措置は必ず講じること。
- イ 定期的にセキュリティホール対策及びソフトウェア構成の状況を確認、分析し、不適切な状態にある電子計算機及び通信回線装置が確認された場合は、適切に対処を行うべきこと。
 - ロ 不正プログラム対策は以下の措置を行わなければならない。
 - (イ) アンチウイルスソフトウェア等の導入
 - (ロ) 想定されるすべての不正プログラムの感染経路にアンチウイルスソフトウェアを導入するなど不正プログラム対策の実施
 - (ハ) 調査票情報等の要保護情報の漏洩防止を図るため、不正プログラムによる情報の漏洩防止対策の実施
 - ハ 電子計算機に対するサービス不能攻撃対策に資するため、以下の対策を講じなければならない。
 - (イ) 電子計算機が装備している機能を活用してサービス不能攻撃対策を行うこと。
 - (ロ) サービス不能攻撃を受けた場合の攻撃への対処を効果的に実施できる手段を確保すること。
- ニ 電子計算機及び通信装置の設置場所は、許可された者以外の立入りを禁止するとともに、許可された者以外の者が立ち入ることができないよう物理的に隔離する。また、立入り及び退出を管理するため、次の措置を講じなければならない。
- (イ) 隔離された区域に立ち入る者が、許可を受けた者であるかをICカードや生体認証等の方法で確認すること。
 - (ロ) 隔離された区域への立入り及び退出したすべての者の、氏名、所属及び立入り・退出時間を記録すること。
- ⑤ オンライン調査の運用については、以下のとおりとする。
- イ オンライン調査システムは、上記2の(3)の調査開始日に利用できないなければならない。
 - ロ オンライン調査システムは、調査実施中24時間利用可能とする。
 - ハ オンライン調査システムにトラブル等が発生した場合は、速やかに

復旧作業を行うとともに、厚生労働省にその旨連絡をすること。

なお、トラブル等が発生した場合は、回答専用HPにその旨掲載するとともに、復旧時間の目途を掲載すること。

⑥ 民間事業者は、オンライン調査システムによる回答率向上のための工夫について提案すること。

(14) 回収した調査票等の内容検査及び調査票情報の電磁的記録の作成、提出等【実施時期 令和2年度：3月】、【令和3・4年度：1月】

① 調査票等の検査

民間事業者は、回答済調査票等について、回答漏れがないか、回答に矛盾がないか等記入不備の有無を検査するための「調査票の検査の要点」（別紙14参照）を作成し、検査する。

② 調査票等の記入不備等の処理

民間事業者は、上記①の結果、記入不備等がある場合は、次のイ～ロのとおり疑義照会を行い、回答を訂正する。

なお、回答を訂正する場合は、訂正する回答内容を回答者（企業及び事業所にあつては、調査対象の担当者。個人調査にあつては、回答した労働者本人。）に了解を得なければならない。

イ 企業調査票、事業所調査票、個人調査票については、調査対象企業、調査対象事業所、労働者本人に電話、電子メールにより確認する。

ロ 疑義照会の結果、回答者が不在の場合、

- ・ 複数回電話をかけ直す
- ・ 電子メールアドレスが判明している場合は、電子メールも活用する

などの方法により、確実に連絡を取り、疑義照会を行うこと。

③ 調査票情報の電磁的記録の作成

民間事業者は、「政府統計個票レイアウト標準記法」に基づき、データレイアウト及び符号表を作成すること。

民間事業者は、上記①、②の内容検査が終了した調査結果を以下の方法にしたがい、Windows 10で使用可能な固定長テキスト形式及びCSV形式により電磁的記録を作成すること。

イ 入力は、調査票に記載された項目を、データレイアウト及び符号表

に基づき電子化すること。

ロ 入力を行った全データは、再度打鍵する作業を変えて入力し、再度入力作業を行い、最初に入力したデータと突合すること。

④ 調査票等の整理及び提出

民間事業者は、内容検査及び電磁的記録の作成が終了した調査票を、企業調査票は都道府県ごとに企業一連番号順に、事業所調査票は都道府県ごとに事業所一連番号順にそろえ、個人調査票は、都道府県ごと、事業所一連番号ごとに個人番号順にそろえ、所定の事項を記入した「調査票提出明細書」を添付して、上記2(3)に示されている業務期間内に厚生労働省に提出すること。

また、企業及び事業所名簿の写しを1部作成し、調査票と共に厚生労働省に提出すること。上記名簿の写しには、調査の際に、調査対象企業及び事業所の名称・住所・電話番号等が、厚生労働省から受領した名簿と異なることが判明した場合にはその旨記載すること。

(15) 集計について【実施時期 令和2年度：3月】、【令和3・4年度：1月】

民間事業者は、回収した調査票を検査した結果、有効な調査票（「調査票の検査の要点」の基準を満たした調査票）について集計、分析を行う。

- ① 集計方法は、厚生労働省の指示に従って行うこと。
- ② 合理的な理由を説明できない集計結果が判明した場合には、民間事業者は、その原因を特定しなければならない。原因を特定した結果、それが特定の企業又は事業所の回答である場合は、当該企業又は事業所に問合せを行い、必要に応じて回答を訂正し、集計、分析をやり直さなければならない。
- ③ 集計、分析後、速やかに集計結果報告書（案）を作成し、厚生労働省に4部提出し、その審査を受けなければならない。集計結果報告書（案）の集計・分析の記述、構成等は、利用しやすく、分かりやすいものとなるようにするとともに、厚生労働省の指示に従わなければならない。
- ④ 集計結果報告書（案）に対し厚生労働省が説明を求めた場合は、民間事業者は応じなければならない。
- ⑤ 厚生労働省が集計結果報告書（案）について修正指示を行った場合は、民間事業者は速やかに応じなければならない。

(17) 調査関係書類の管理等

- ① 民間事業者は、本調査業務の実施に当たっては、情報漏洩防止を始め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、情報管理に関する規程（本調査業務に従事する者向けのセキュリティマニュアルを含む。）を作成して的確に調査情報の運用管理を行わなければならない（特に、調査票、調査対象企業名簿、調査対象事業所名簿、照会対応状況等の調査対象企業、事業所及び労働者の情報については、細心の注意を払うこと。）。

なお、情報管理に関する規程は、落札後速やかに厚生労働省に提出し、承認を得なければならない。また、同規程を変更する場合には、速やかに厚生労働省に提出し、再度承認を得るものとする。

なお、情報管理に関する規程には、次のイからトまでに掲げる内容を最低限含まなければならない。

イ 企業名簿、事業所名簿、調査票その他の調査関係書類は、紛失及び第三者への漏洩等が生じないように金庫に保管するなど厳重に管理すること。

ロ 回答済みの調査票その他の調査関係書類の電磁的記録は、第三者に漏洩しないよう、アクセス制限を設けなければならない。また、民間事業者が入居している建物外に持ち出しを禁止するなど厳重に管理しなければならない。さらに、アクセスログを常に取得し、本調査業務実施の属する会計年度の終了後5年間、厚生労働省の要求があったときは、いつでも提出できるよう保存すること。

ハ 民間事業者、その他本調査業務に従事するすべての者は、本調査業務上知り得た情報（公知の事実を除く。）を、本調査業務終了後も第三者に漏洩してはならない。

ニ 民間事業者は、本調査終了後2週間以内に、企業名簿、事業所名簿等を、その内容が外部に漏れない方法（焼却・溶解等）により、速やかに処分しなければならない。民間事業者は、処分後1週間以内に、その旨を厚生労働省に文書にて報告しなければならない。

ホ 民間事業者は、企業名簿、事業所名簿の電磁的記録についても、本

調査終了後2週間以内に消去しなければならない。また、民間事業者は、消去後、1週間以内にその旨を厚生労働省に文書にて報告しなければならない。

へ 調査票、企業名簿及び事業所名簿並びにそれらの電磁的記録については、本調査業務以外の目的に使用してはならず、いかなる理由があっても第三者への複写、貸与及び提供を禁止する。

② 民間事業者は、本調査業務に従事するすべての者（再委託業者も含む。）に対し、守秘義務に関する研修を実施しなければならない。また、守秘義務に関する研修内容を、落札後速やかに厚生労働省に提出し、承認を受けなければならない。

③ 民間事業者は、使用する電子計算機等電子機器の情報漏洩防止策を、落札後速やかに厚生労働省に提出し、承認を受けなければならない。また、同規程を変更する場合には、速やかに厚生労働省に提出し、再度承認を得るものとする。

④ 情報セキュリティに関する事故が発生した場合、民間事業者は、速やかに厚生労働省に報告し、今後の対応方針について協議を行う。

(18) 都道府県ごとの回収率について

民間事業者は、企業調査、事業所調査及び個人調査の都道府県ごとの有効回収率について記録を作成すること。また調査開始後から定期的に都道府県ごとの回収率を厚生労働省に報告し、著しく回収率の低い都道府県（0～20%）がある場合は改善策を示さなければならない。また平成30年度の調査結果と比較し、過半数の都道府県において回収率を上回っていない場合は、その要因を分析し厚生労働省に提出しなければならない。

4 成果物

(1) 調査報告書等の作成（以下の期日は令和2年度調査の期日であり、令和3年度及び令和4年度については、変更することがあり得る。）。

① 調査報告書

イ 調査報告書を作成し、厚生労働省に納品するとともに、厚生労働省が指定する都道府県、関係団体等へ発送しなければならない。調査報告書の規格は次のとおりとする。

(イ) A4版、300頁程度

(ロ) 紙質等

- ・ 表紙用紙：レザック 175kg
- ・ 本文用紙：再生上質紙 44.5kg
- ・ くるみ製本
- ・ 部数 180部

ロ 納品・発送期限

令和3年5月31日（月）（予定）

ハ 納品部数等

厚生労働省への納品部数、関係団体等への発送部数は、別途厚生労働省が指示する。

5 本調査業務実施に当たり確保されるべきサービスの質

本調査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。なお、厚生労働省は、質の確保状況について、13(1)に示す報告及び4に示す成果物により確認(モニタリング)する。

(1) スケジュールの遵守

本調査業務の実施に当たり、厚生労働省と調整の上、スケジュールに沿って確実に業務を遂行すること。

(2) マニュアルによる対応

照会対応業務においては、調査票の記入等に関する電話等による照会があった場合は、民間事業者が作成した問合せ・苦情等対応マニュアルに沿って対応すること。

(3) 回収率等の目標について

① 調査票の有効回収率（「調査票の検査の要点」の基準を満たした調査票数を調査票配付数で除した割合をいう。）は、100%を目標とし、最低限次の有効回収率を達成しなければならない（当調査の回収率の推移は別紙16参照。）。

- ・ 企業調査 60%以上
- ・ 事業所調査 70%以上
- ・ 個人調査 60%以上

(4) 報告期日、検査

報告期日までに報告するとともに調査票の検査、調査結果表の検討につ

いては集計した結果について、厚生労働省が示す検査・集計・検討事項一覧表の検討事項すべてについて行うこと。

6 業務の改善策の作成・提出等

(1) 民間事業者は、上記5(3)①を達成できなかった場合には、回収率判明後速やかに要因を分析し、改善策を記載した報告書を厚生労働省に提出し、説明しなければならない。

また、民間事業者は、次の①及び②の場合、速やかに業務の改善策(厚生労働省への提案を含む)を作成及び提出し、厚生労働省の承認を得た上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、厚生労働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 厚生労働省が13(1)に示す報告や上記4に示す成果物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

(2) 業務の改善提案

民間事業者は、業務の質の確保、向上を図るため、業務の実施結果を踏まえた改善提案(照会対応・督促業務に必要な照会対応事例集等)を厚生労働省に対して行う。

(3) 民間事業者は、上記5(3)①の目標を達成した場合であっても、当該回収率に至った要因の分析及びその報告を厚生労働省が要求したときは、民間事業者はこれに応じなければならない。

(4) 調査票の配付数は、上記2(2)で定めた調査規模数を、何ら合理的理由もなく下回ってはならない。下回った場合には、その理由を厚生労働省に報告するとともに、上記4の(1)①の調査報告書にその理由を記載しなければならない。

7 契約の形態及び支払等

(1) 契約の形態

契約の形態は委託契約とする。

(2) 契約金額の支払

厚生労働省は、3年契約を締結するが、各年度の業務期間終了後、民間事業者からの上記4の成果物、業務完了報告書、実施結果報告により、検査を行い、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、各年度ごとの契約金額の範囲内で支払い、本調査業務の実施にかかった費用が契約金額内訳を超えるときには、その差額については、民間事業者が負担する。

なお、適正な業務がなされていない場合には、厚生労働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。

(3) 法令の変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により事業者が生じた合理的な増加費用及び損害は①から③に該当する場合には、厚生労働省が負担し、それ以外の法令変更については、民間事業者が負担する。

- ①本業務に類型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設
- ②消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む）
- ③上記①及び②のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む）

8 実施期間に関する事項

委託契約の契約期間は、契約締結日から令和5年3月31日（令和2年度調査から令和4年度調査）までとする。

9 入札参加資格に関する事項

- (1) 法第15条により準用する第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）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、特別な理由の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) 令和1・2・3年度の厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」のうち営業品目が「調査・研究」でA、B又はC等級に格付けされている者であること。
- ただし、下記（14）に記載している共同事業体の構成員については、令和1・2・3年度の厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」のうち営業品目が「調査・研究」でA、B、C又はD等級に格付けされている者であることとする。
- (5) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (6) 本実施要項に記載する事項の業務を実施・完了することができることを証明した者であること。なお、この場合の証明とは、落札者として決定された民間事業者との間で締結される法第20条第1項の契約（以下「本契約」という。）を締結することとなった場合、確実に完了期限までに実施・完了ができるとの意思表示を書面により証明することをいう。
- (7) 16（4）の委員として指名された外部有識者本人又はこれらの者との利害関係を有する事業者でないこと。
- (8) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (9) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近2年間（①及び⑥については2保険年度）の保険料について滞納がないこと。
- ①厚生年金保険、②健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、③船員保険、④国民年金、⑤労働者災害補償保険、⑥雇用保険
- (10) 提出書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (11) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- (12) 企画書提出時から過去3年間において、上記（1）～（11）以外の法令等違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、本事業の実施に支障を来すと判断されるものでないこと。具体的には、法令等違反により送検された者ではないこと。
- (13) 警察当局から、暴力団が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国発注業務等から排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

(14) 単独で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は共同事業体を結成し、代表者を決め、他の者は構成員として参加するものとし、その際に当該共同事業体の代表者及び構成員は、上記（1）から（13）までに定める入札参加資格を備えていることが必要である。また、共同事業体の構成員は、他の共同事業体の構成員となり、又は、単独で参加することはできない。なお、当該共同事業体は、共同事業体結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成し、入札書類提出期限までに提出すること。

10 民間競争入札に参加する者の募集

（1）民間競争入札に係るスケジュール（予定）

- ① 入札公告（令和2年8月下旬）
- ② 入札説明会（開催しない）
- ③ 入札に関する質問期限（令和2年9月上旬）
- ④ 入札書類提出期限（令和2年9月上旬）
- ⑤ 入札書類の評価（令和2年9月中旬）
- ⑥ 開札（令和2年9月中旬）
- ⑦ 契約の締結（令和2年10月中旬）
- ⑧ 業務の引継ぎ（令和2年10月中旬）

なお、入札説明会において、3の（6）①イ及びニ～トの貸与物件の見本を提示する。

（2）入札実施手続

① 入札説明会後の質問受付

入札公告以降、厚生労働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、厚生労働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、質問内容及び厚生労働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対し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。

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、厚生労働省まで提出すること。

イ 入札書

入札金額は、本調達案件に係る本調査業務に関する総価とする。このため、入札者は、仕様書に定める本調査業務の履行に要する一切の諸経費を契約金額に見積るものとする。

また、落札決定に当たり、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）を落札価格とするので、入札者は、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、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

ロ 企画書

本調査業務の具体的な実施方法、その質の確保の方法等を企画提案する書類

ハ 資格審査結果通知書

令和1・2・3年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）における資格審査結果通知書の写し

ニ 暴力団排除に関する書類

法第15条において準用する法第10条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規定について評価するために必要な書類

③ 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には11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。

イ 事業実施計画

ロ 業務体制・従事人員

ハ 事業実績

ニ 研修

ホ 設備・環境

ヘ 情報セキュリティ対策

- ト 実施体制・役割分担
- チ 調査関係用品の印刷
- リ 調査客体の選定・名簿作成
- ヌ 調査票配付方法
- ル 回収・受付
- ヲ 個人調査の配付及び回収率向上の取組について
- ワ 問い合わせ・苦情対応
- カ 督促
- ヨ オンラインによる回答
- タ 検査・疑義照会
- レ 広報
- ソ データ入力
- ツ 集計、分析、報告書の作成

11 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

落札者の決定は、総合評価落札方式によるものとする。評価は、入札された金額（以下「入札額」という。）により算出される価格に対する評価点（価格点）と本調査業務の具体的な実施方法、その質の確保の方法等を企画提案する書類（以下「企画書」という。）に基づく審査を行った上で評価した評価点（技術点）を総合的に評価し、最も評価点の高い者を落札者として決定する。

（1）落札決定要件について

落札者の決定に当たっては、入札参加者が次の要件に該当する必要がある。

- ① 入札額が、予定価格の範囲内であること。
- ② 企画書の内容が別紙15「評価項目一覧表」の評価項目のうち「必須」とされた項目の要件を原則すべて満たしていること。

（2）企画書の審査基準

別紙15「評価項目一覧表」に基づき評価する。

評価結果は、厚生労働省職員及び外部有識者により構成される「総合評価落札方式技術審査委員会」の委員（以下「評価者」という。）が、別紙の評価項目ごとに評価した点数の合計点とする。

（3）総合評価及び評価点（価格点・技術点）の算出方法等

(総合評価点は技術点と価格点の合計とする。)

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

- (4) 価格点及び技術点の得点配分の割合は、価格点1に対し技術点2以内の割合であり、総得点に対するそれぞれの得点は、次のとおりとする。

【得点配分】

総得点：425点

価格点：150点

技術点：275点

- (5) 価格点の算出方法は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じ、その値に150点を乗じて得た値とする（小数点1位以下は切り捨てとする。）。計算式は次のとおりである。

$$\text{価格点} = (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times 150 \text{点}$$

- (6) 技術点の得点配分は、新規性、創造性、効率性を求め、価格と同等に評価できない項目と価格と同等に評価できる項目とに区分する。得点配分は次のとおりとする。

【得点配分】

- ・ 新規性、創造性、効率性を求める項目（価格と同等に評価できない項目）130点
- ・ 価格と同等に評価できる項目 145点

- (7) 技術点の算出方法は、以下のとおりとする。

- ① 評価の対象とする評価項目及び評価基準は、本調達の実施内容及び内容に応じ、本調査業務の遂行上における必要性等の観点から設定している。この評価項目を「必須」項目と「任意」項目とに区分している。また、各評価項目に対する得点配分は、その必要度や重要度に応じて定めている。
- ② 「必須」項目に対する得点は基礎点を付与し、「任意」項目に対する得点は加点を付与する。得点は、この二種類に分かれており、その合計にて評価点を決定する。

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

また、基礎点と加点の得点配分は、以下のとおりである（満点の場合）。

【得点配分】

- ・ 基礎点 95点
- ・ 加点 180点
- ・ 合計 275点

- ③ 「必須」項目は、「評価基準」の要件を満たした場合に、基礎点5点を付与し、満たさない場合は、0点とする。

同一評価項目に対し過半数の評価者が基礎点の得点を0点と評価した場合には、失格とし、その後の入札には参加できないこととする。過半数に満たない場合は、当該評価項目の基礎点は評価者の評価どおり0点とする。

- ④ 「任意」項目は、「評価基準」の要件を満たした場合に、評価に応じ5点を上限に得点を与える。得点は0点から5点の6段階評価とする。

「任意」項目の審査は、効果的な実施が期待されるという観点から、基本的には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。

各評価者は、入札参加者の企画書の内容を比較し、下記の審査基準に基づき各評価項目について0点から5点を付与し、その合計点を技術点とする（満点200点）。

【審査基準】

5点…非常に優れている 4点…優れている 3点…普通
2点…要努力 1点…劣る 0点…要件不備又は期待できない

- ⑤ 工夫や創造性関連する項目は「×2」としている。
- ⑥ 複数の評価者が評価を行うため、各評価者の評価結果（点数）を合計し、それらを平均して技術点を算出する（小数点第1位以下は切り捨て）。この平均して算出した技術点が入札参加者の技術点となる。ただし、上記③において失格となった者の技術点は算出しない。

(8) 落札者の決定

次の要件を共に満たしている者のうち、価格点と技術点の合計点が最も高い者を本入札の落札者とする。

- ①入札価格が予定価格の範囲内であること。

- ②「評価項目一覧表」に記載される要件のうち必須とされる項目をすべて満たしていること。

(9) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱い

厚生労働省は、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、原則として、入札条件を見直し、再度入札公告に付することとする。

再度の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の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情がある場合には、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、厚生労働省はその理由を公表すると共に、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。

再入札によっても落札者が決定しない場合は、厚生労働省が本事業を実施すること等とし、その理由を公表するとともに、監理委員会に報告するものとする。

12 能力開発基本調査における従来の実施状況に関する情報の開示

本調査における従来の実施状況に関する情報の開示については、別紙16「従来の実施状況に関する情報の開示」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

13 民間事業者が厚生労働省に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他本調査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措置等

(1) 報告等

5で設定した「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①～⑥について、厚生労働省に報告すること。また、厚生労働省は、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、民間事業との情報交換の場を設けるものとする。

- ① 調査拒否等報告（随時）
- ② 問合せ・苦情等対応状況（翌月5日）
- ③ 調査票回収・督促状況（翌月5日）
- ④ 疑義照会状況（翌月5日）
- ⑤ 勤務体制（翌月5日）
 - (イ) 業務担当者の配置実績及び勤務体制表
 - (ロ) 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状況を報告
 - (ハ) 勤務態勢については、各工程に作業責任者を置き、氏名、所属、連絡先を報告
 - (ニ) 督促・検査及び苦情対応業務の業務担当者の氏名、所属を報告
- ⑥ 委託業務実施結果報告書
 - (イ) 令和2年度調査：令和3年3月31日
 - (ロ) 令和3年度調査：令和4年3月31日
 - (ハ) 令和4年度調査：令和5年3月31日

(2) 調査

厚生労働省は、本業務の適正かつ確実な実施を確保するために、必要があると認めたときは法第26条第1項に基づき、民間事業者に対し報告を求め、又は事務所等に立ち入り、実施の状況若しくは帳簿、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。

立入検査をする厚生労働省の職員は、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。

- ① 厚生労働省から民間事業者へ電話し、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により、適切に業務の運営がなされているかを詳細に調べる。
- ② 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、調査客体に厚生労働省から不正行為の有無を確認する。

(3) 指示

厚生労働省は、本業務を適正かつ確実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。なお、上記に加え、業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、指示を行うことができるものとする。

(4) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

民間事業者は、本業務に関して厚生労働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、その他本業務に従事している者又は従事していた者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

なお、当該情報等を本業務以外の目的に使用又は第三者に開示してはならない。

(5) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

① 本調査業務の実施に必要な事項は、本仕様書に定めるもののほか、厚生労働省の指示するところによる。

② 厚生労働省は、受託業者による業務の適正かつ確実な実施を確保するため、必要があると認めるときは、受託業者に対して、必要な措置を採るべきことを命じる。

なお、上記に関わらず、厚生労働省は本調査業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、受託業者に対し、必要な措置を採るべきことを命じることとする。

③ 受託業者は、調査の実施に際し、調査対象企業、事業所及び労働者への威嚇、強要があってはならない。

④ 調査結果等について、受託業者は、厚生労働省の承諾なく本調査の目的以外に使用してはならない。また、本調査結果等の使用、保存及び処分等については、秘密の保持に十分配慮するとともに、厚生労働省の指示に従わなければならない。

⑤ 本調査によって得られた情報の最終的な所有権、管理権は厚生労働省にあり、受託業者は私権を設定してはならない。また、受託業者は、本調

査終了後はすべての情報（3（17）①（ロ）のアクセスログを除く。）を消去し、その旨を厚生労働省に文書にて報告しなければならない。

- ⑥ 受託業者は、統計調査に精通している者を複数名本調査業務の担当者としなければならない。
- ⑦ 受託業者は、いかなる理由があっても、また、契約中であるか否かを問わず、調査票及び調査関係書類を本調査業務以外に使用しない旨を記載した誓約書を、契約締結後速やかに厚生労働省に提出しなければならない。
- ⑧ 本調査業務に従事するすべての者及び再委託業者は、契約締結後速やかに、以下の内容を記載した誓約書を厚生労働省に提出すること。
 - なお、誓約書提出後に新たに本調査業務に従事することになった者や再委託業者を変更した場合は、その都度提出すること。
 - イ 個人情報の保護を確保できること。
 - ロ 本調査業務上知り得た事項について、いかなる理由があっても、また、契約中であるか否かを問わず、決して第三者に漏洩しないこと。
 - ハ 暴力団又は暴力団員と関係がないこと。
 - ニ 本調査業務遂行上知り得た情報を自己又は第三者の不正な利益を図る目的で利用しないこと。
 - ホ 調査票及び他の調査関係書類を本調査業務以外に使用しないこと。
- ⑨ 受託業者は、本調査業務の年間計画を落札後速やかに厚生労働省に提出しなければならない。この年間計画は、本調査業務を実施する際のスケジュール管理に必要なものであるため、できるだけ詳細なものを作成しなければならない。
- ⑩ 厚生労働省の職員は、調査の実施状況を把握するため、受託業者を指導、監督することができる。
- ⑪ 契約締結後、厚生労働省と受託業者は定期的に連絡会を開催し、本調査業務の実施内容、進捗状況等に関して打合せを行うものとする。受託業者は打合せ後1週間以内に議事録を作成し、厚生労働省の承認を得ること。この議事録は、厚生労働省の承認後、双方が共有する。
 - なお、打合せの頻度については、落札後厚生労働省と受託業者が協議して決定するが、概ね1カ月に1回開催することを想定している。
- ⑫ 受託業者は、本調査業務の実施に関し、受託業者社員、その他本調査業

務に従事するすべての者（以下「受託業者社員等」という。）の資質、規律保持、風紀及び衛生並びに健康に関すること等の人事管理を受託業者の責任において行うとともに、受託業者社員等の責めに起因して火災、盗難等の不祥事を発生させ又は第三者に損害を与えたときは、受託業者の責任及び負担においてその損害の賠償を行うものとする。

- ⑬ 受託業者は、本調査業務の実施に当たり、本仕様書及び契約締結時に定める事項を確実に行わなければならない。
- ⑭ 受託業者は、本調査業務に係る収入及び支出の関係を明らかにする会計帳簿を備え、他の経理と明確に区分して収入額及び支出額を記載しなければならない。また、その支出の内容を証明する書類等を整備して、会計帳簿とともに本調査業務実施の属する会計年度の終了後5年間、厚生労働省の要求等があったときはいつでも、閲覧に供することができるよう保存しておかななければならない。
- ⑮ 受託業者は、個人情報保護に関する法律（平成15年法律第57号）に基づき、本調査業務に関して知り得た個人情報を適正に管理し、その秘密を守るために必要な措置を講じなければならない。
- ⑯ 受託業者は、不測の事態により、定められた期日までに本調査業務を終了することが困難となった場合には、遅滞なくその旨を厚生労働省に連絡し、その指示を受けること。厚生労働省の指示後、受託業者は、困難となった事情を速やかに解決し、作業の遅れを回復できるよう尽力しなければならない。
- ⑰ 受託業者は、厚生労働省と連絡・調整等を行う窓口担当者を1名配置し、その者の氏名、所属及び連絡先（電話番号及び電子メールアドレス）を、落札後速やかに厚生労働省に報告しなければならない。平日の業務時間（9時30分～18時15分）内は、窓口担当者は速やかに厚生労働省と連絡・調整等を取れる状態を保たなければならない。

なお、同担当者が休暇等のため不在の場合は、あらかじめ代理の者を指定し、その者の氏名、所属及び連絡先（電話番号及び電子メールアドレス）を、落札後速やかに厚生労働省に報告しなければならない。

受託業者は、窓口担当者及び代理の者を変更した場合は、変更後速やかに厚生労働省に報告すること。
- ⑱ 受託業者は、作業の方針及び計画を明確にするとともに、上記3（6）

から(17)までの各工程ごとに作業責任者を置き、氏名、所属及び連絡先を厚生労働省に提出しなければならない。

⑲ 受託業者は、本調査を実施するための作業場所を確保し、本調査関係書類を厳重に管理する環境、電話・ファクシミリ・パソコン等必要な設備及び本調査業務を円滑かつ適切に遂行するのに十分な場所を確保しなければならない。

⑳ 事故や問題が発生した場合、受託業者は速やかに厚生労働省に報告し、その指示に従わなければならない。

㉑ 本調査業務に従事するすべての者(再委託業者を含む。)は、本調査業務に関する自己の感想、考え、印象等を自己の電子メール、ホームページ及びブログ並びにSNS等から発信することにより、

- ・ 本調査業務の円滑かつ適切な遂行の妨害
- ・ 調査対象企業、事業所及び労働者の信用の失墜
- ・ 調査対象労働者の個人情報の暴露

を行ってはならない。

なお、この条件は、電子メール等からのすべての発信を禁止するものではない。

㉒ 事業の同時実施の禁止

受託業者は、本調査業務において調査対象企業及び事業所と接触する際に、同時に他の事業を行ってはならない。

㉓ 受託業者は、本調査業務の実施に当たり、厚生労働省との連絡を密に取ることとし、疑義が生じた場合には厚生労働省と協議すること。

㉔ 委託業務の開始及び中止

イ 委託業務の開始

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 本業務の中止

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、厚生労働省の承認を受けなければならない。

ハ 本調査業務は日本国内において実施すること。

㉕ 公正な取扱い

イ 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。

ロ 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。

②⑥ 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。

②⑦ 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、厚生労働省や「能力開発基本調査」の名称やその一部を用い、本業務以外の自ら行う他の事業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本調査の業務の一部であるかのように誤認させるおそれのある行為をしてはならない。

ロ 自らが行う事業の宣伝

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

②⑧ 法令の遵守

民間事業者は、本業務を実施するに当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。

②⑨ 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。

③⑩ 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。また、保管期間終了後は破碎等を行い判別不可能な状態で速やかに廃棄し、厚生労働省にその旨報告しなければならない。

③⑪ 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渡してはならない。

③⑫ 権利義務の帰属等

イ 印刷物の製作上で発生した著作権及び電子データ等の所有権は厚生労働省に帰属する。

ロ 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、厚生労働省の承認を受けなければならない。

ハ 本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、民間事業者は、その責任において、必要な措置を講じなければならない。

③③ 契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、本業務を実施するに当たり、厚生労働省の許可を得ることなく、自ら行う事業又は厚生労働省以外の者との契約（厚生労働省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。

③④ 取得した個人情報の利用の禁止

民間事業者は、本業務によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は厚生労働省以外の者との契約（本業務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おいて用いてはならない。

③⑤ 再委託の取り扱い

イ 全部委託の禁止

民間事業者は、本事業の実施に当たり、全部を一括して第三者に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厚生労働省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 13 (4) 及び (5) に掲げる事項その他の事項について、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

民間事業者が再委託先に業務を実施させる場合は、すべての民間事業者

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は、民間事業者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。

ト 委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分
は再委託してはならない。

チ 委託契約金額に占める再委託契約金額の割合は、原則 2 分の 1 未満
とすること。

③⑥ 委託内容の変更

厚生労働省及び民間事業者は、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るとともに法第 21 条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

③⑦ 契約の解除等

厚生労働省又は民間事業者は、相手方が本契約に違反したと認めるときは、契約を解除することができる。

また、厚生労働省は、民間事業者が次の各号のいずれかに該当するときは、事業の実施の全部若しくは一部の停止を命じ又は契約を解除することができる。

イ 法令又はこの契約に違反したとき

ロ 契約書に規定する監査に対する虚偽の報告等が発覚したとき

ハ この委託業務を遂行することが困難であると委託者が認めるとき

③⑧ 契約解除時の取扱い

イ 契約解除時の委託費の支払

厚生労働省は、上記 (5) ③⑦の規定により、契約を解除したとき

は、契約書の規定に準じて委託費の精算を行う。ただし、契約の解除について、民間事業者に故意又は重大な過失が認められたときは、その一部又は全部を支払わないことができる。また、既に交付した委託費がある場合には、その返還を求めることができるものとする。

また、契約が解除された場合において、民間事業者は委託業務の残務処理が完了するまでは、厚生労働省と民間事業者の協議によりこれを処理するものとする。

ロ 契約解除時の違約金

厚生労働省は、上記(5)㉞の規定により契約を解除したときは、違約金として契約金額の100分の20に相当する金額を民間事業者に請求することができる。

この場合の違約金の請求は、次条に定める損害賠償の請求を妨げるものではない。

ハ 延滞金及び加算金

民間事業者は、契約書の規定による委託費の残額又は預金利息及び損害賠償金を厚生労働省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のあった日までの日数に応じて、年5.0%の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

民間事業者は、委託費を不適切に使用した場合において、その行為を隠匿する目的で経費にかかる領収書や帳簿の改ざん等「故意」に行った不正行為、及び証拠書類等の滅失・毀損等による用途不明等「重過失」については、厚生労働省の求めにより、当該委託費の一部または全部の返還をし、さらに委託費を受領した日の翌日を起算日として、支払いの日までの日数に応じて、年20%の割合で計算した金額の範囲内の金額を加算金として支払わなければならない。また、注意義務違反等「過失」によるものは、不適切金額のみの返還とし、加算金を課さないこととする。

厚生労働省は、前項の「過失」による場合において、やむをえない事情があると認めるときは、不適切な金額の全部又は一部を免除することができる。

委託費の返還については、第1項の規定を準用する。延滞金、元本

(返還する委託費)及び第2項の規定による加算金の弁済の充当の順序については、加算金、延滞金、元本の順とする。

二 契約解除時の損害賠償

民間事業者は、この契約に違反し、又は民間事業者の故意若しくは過失によって国に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として国に支払わなければならない。

㊸ 不可抗力免責

民間事業者は、上記事項にかかわらず、不可抗力により請け負い事業の全部若しくは一部の履行が遅延又は不能となった場合は、当該履行遅延又は履行不能による責任を負わないものとする。

㊹ 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、民間事業者と厚生労働省とが協議する。

14 本業務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等

本契約を履行するに当たり、民間事業者等が、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

厚生労働省が国家賠償法(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、厚生労働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厚生労働省の責めに帰すべき理由が存する場合は、厚生労働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) 厚生労働省に対する求償

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厚生労働省の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は厚生労働省に対し、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。

(3) その他

- ① 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厚生労働省に損害を与えたときは、民間事業者は、厚生労働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。
- ② 民間事業者は、民間事業者の責に帰すべき事由により、「4 成果物」に定める納品期限を遅延したときは、遅延金として納品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%の割合で計算した額を厚生労働省の指定する期間内に納付しなければならない。

15 本調査の評価に関する事項

(1) 実施状況に関する調査の時期

厚生労働省は、総務大臣が評価（令和4年7月から9月を予定）を行うに当たり必要な情報を収集するため、令和3年度の業務終了時点における実施状況を調査するものとする。

(2) 調査の実施方法

厚生労働省は、下記(3)の調査項目について、必要な調査を行い、従来の実績と比較考量すること等により、有効回答率を実績値と比較することで、数値的な質の維持向上が達成されたかを定量的に評価する。

(3) 調査項目

- ① 有効回答率
- ② 調査票の検査状況（未記入・誤記入の解消状況等）
- ③ 実施経費

質の維持向上だけでなく、経費削減が達成されたか確認する。

- ④ 調査拒否等報告
- ⑤ 問合せ・苦情等対応状況
- ⑥ 調査票回収・督促状況
- ⑦ 疑義照会状況
- ⑧ 勤務体制

(イ) 業務担当者の配置実績及び勤務体制表

(ロ) 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状況を報告

(ハ) 勤務態勢については、各工程に作業責任者を置き、氏名、所属、連絡先を報告

(ニ) 督促・検査及び苦情対応業務の業務担当者の氏名、所属を報告

⑨ 令和3年度委託業務実施結果報告書

(4) 意見聴取

厚生労働省は本業務の実施状況等の必要に応じ、民間事業者（再委託先を含む）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。

(5) 実施状況等の提出

厚生労働省は、本事業の実施状況等について、(1)の評価を行うため令和4年7月から9月を目途に総務大臣及び監理委員会へ提出するものとする。なお、厚生労働省は、本業務の実施状況等を提出するに当たり、外部有識者の意見を聴くものとする。

16 その他本業務の実施に関し必要な事項

(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

厚生労働省は、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) 厚生労働省の監督体制

本契約に係る監督は、契約担当者等が、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、上記13により行うこととする。

(3) 主な民間事業者の責務

① 第25条の第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、懲役1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処せられる。

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せられる。

- 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員が、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、行為者が罰せられるほか、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。
- ⑥ 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）、個人情報保護に関する法律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を漏らしてはならないと定めており、民間事業者はそのための措置を講ずること。

（4）評価委員会の開催

厚生労働省は、落札者決定のための評価、本業務の実施状況の評価を行うに当たり、専門的・技術的知見を得るために、厚生労働省及び外部有識者（2名）を構成員とする評価委員会を開催することとする。