

サービス産業動向調査
民間競争入札実施要項

サービス産業動向調査における民間競争入札実施要項

競争の導入による公共サービス改革に関する法律（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。

総務省は、公共サービス改革基本方針（平成 23 年 7 月 15 日改定（閣議決定））別表において法第 7 条第 2 項第 6 号の民間競争入札の対象として選定されたサービス産業動向調査について、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。

1 サービス産業動向調査の概要

サービス産業の生産・雇用等の状況を把握し、GDP の四半期別速報（QE）を始めとする各種経済指標の精度向上等に資することを目的として、平成 20 年 7 月から毎月実施している。

なお、平成 25 年 1 月調査から、月次調査に加え、年次で都道府県別の事業活動を把握するための調査を新たに実施する。

（1）調査の対象

日本標準産業分類（平成 19 年 11 月改定）に掲げる大分類「G 情報通信業」、「H 運輸業、郵便業」、「K 不動産業、物品賃貸業」、「L 学術研究、専門・技術サービス業」、「M 宿泊業、飲食サービス業」、「N 生活関連サービス業、娯楽業」、「O 教育、学習支援業」、「P 医療、福祉」又は「R サービス業（他に分類されないもの）」に属する企業等又は事業所。

ただし、中分類「71 学術・開発研究機関」、細分類「7282 純粋持株会社」、小分類「792 家事サービス業」、中分類「81 学校教育」、小分類「841 保健所」、小分類「851 社会保険事業団体」、小分類「852 福祉事務所」、中分類「93 政治・経済・文化団体」、中分類「94 宗教」又は中分類「96 外国公務」に属する企業等及び事業所を除く。また、中分類ごとに設けられている小分類「管理、補助的経済活動を行う事業所」に属する事業所を除く。

なお、「企業」とは、事業活動を行う法人（外国の会社を除く。）及び個人経営の事業所をいう。また、「企業等」とは、企業と、国・地方公共団体が運営する公営企業等をいう。個人経営であって同一の経営者が複数の事業所を営んでいる場合は、それらはまとめて一つの企業等とする。

（参考情報）

平成 24 年調査までの調査対象は、上記の調査対象に中分類「71 学術・開発研究機関」、細分類「7282 純粋持株会社」、小分類「851 社会保険事業団体」を含め、中分類「77 持ち帰り・配達飲食サービス業」を除いたもの

① 企業等

（ア）小分類「371 固定電気通信業」、同「372 移動電気通信業」、同「381 公共放送業（有線放送業を除く。）」、中分類「42 鉄道業」、同「46 航空運輸業」又は同「49 郵便業（信書便事業を含む。）」等の事業所の抽出による調査がなじまない産業に属する企業等を継続的に調査の対象とする。

（イ）（ア）以外の産業に属し、資本金・出資金・基金（以下「資本金等」という。）が 1 億円以上の会社企業を、継続的に調査の対象とする。

② 事業所

① (ア) 以外の産業に属し、① (ア) 又は (イ) に該当する企業等に属さない事業所に対して、産業、事業従事者規模別層化抽出により標本抽出する。

また、事業所を標本抽出する場合、一定規模以上の層を悉皆層とする。

(参考情報)

平成 24 年調査までは、事業従事者数 10 人以上の事業所については、産業、事業従事者規模別層化抽出、事業従事者数 10 人未満の事業所については、郵便番号の左 5 桁地域の集落抽出により 255 地域を抽出し、各地域から約 40 事業所を標本抽出している。

(2) 調査の規模

① 企業等 ((1) ①) で悉皆により調査の客体とするもの

毎月実施する月次調査の調査客体数約 1.3 万企業等 (年間売上高 (収入額) 等を調査する拡大調査 (年に一度、6 月に実施) では、「G 情報通信業」を除く約 0.95 万企業等を調査する。)

② 事業所 ((1) ②) で悉皆又は抽出により調査の客体とするもの

毎月実施する月次調査の調査客対数約 2.6 万事業所 (拡大調査では、「G 情報通信業」を除く約 6.7 万事業所 (月次調査の約 2.4 万事業所 (「G 情報通信業」約 0.2 万事業所を除く。)) を含む。) を調査する。)

(参考情報)

平成 24 年調査までの調査対象は、毎月、悉皆層約 0.9 万事業所、標本層約 3.0 万事業所 (事業従事者数 10 人以上の事業所約 2.0 万、事業従事者数 10 人未満の事業所約 1.0 万) の合計 約 3.9 万事業所

表 月次調査及び拡大調査の調査客体数

		調査対象*1	事業従事者規模	調査方法*2	調査企業等数・調査事業所数
月次調査	悉皆層	企業等		郵送調査	約 13,000
		事業所	一定規模以上		約 4,500
	標本層	事業所	10 人以上	郵送調査*3	約 10,000
			10 人未満		約 11,500
拡大調査 (6 月)*4	悉皆層	企業等		郵送調査	約 9,500
		事業所	一定規模以上	郵送調査*3	約 4,000
	標本層	事業所	10 人以上	郵送調査	約 29,000
			10 人未満	郵送調査*3	約 34,000

*1 調査対象の詳細は、(1) ①及び②を参照

*2 調査方法の詳細は、(5) ①を参照

*3 未回収の調査票については、四半期ごとに調査員が回収 (2 (1) ③ (キ) を参照)

*4 「G 情報通信業」については、拡大調査を行わない。

表 月次調査及び拡大調査の都道府県別調査事業所（事業従事者数 10 人未満）の標本数の概数

(単位：事業所数)														
都道府県	月次調査 標本数	拡大調査 標本数	都道府県	月次調査 標本数	拡大調査 標本数	都道府県	月次調査 標本数	拡大調査 標本数	都道府県	月次調査 標本数	拡大調査 標本数	都道府県	月次調査 標本数	拡大調査 標本数
北海道	530	1,500	埼玉県	500	1,450	岐阜県	190	550	鳥取県	50	250	佐賀県	70	250
青森県	140	400	千葉県	400	1,150	静岡県	360	1,000	島根県	70	250	長崎県	130	400
岩手県	130	400	東京都	1,430	4,200	愛知県	630	1,750	岡山県	160	450	熊本県	150	500
宮城県	210	550	神奈川県	650	1,850	三重県	150	450	広島県	270	800	大分県	110	350
秋田県	110	350	新潟県	220	600	滋賀県	100	350	山口県	130	400	富崎県	110	350
山形県	120	350	富山県	100	350	京都府	240	650	徳島県	80	300	鹿児島県	160	500
福島県	190	500	石川県	120	350	大阪府	900	2,650	香川県	100	350	沖縄県	170	450
茨城県	230	650	福井県	80	300	兵庫県	480	1,400	愛媛県	130	450			
栃木県	180	500	山梨県	90	300	奈良県	90	300	高知県	80	300			
群馬県	190	500	長野県	230	650	和歌山県	100	350	福岡県	440	1,300	合計	11,500	34,000

*1 上表の都道府県別の標本数は概数であり、名簿データ貸与時（2（1）②参照）に確定する。

*2 上表の拡大調査標本数には、月次調査標本数の約 1.10 万事業所（「G 情報通信業」約 0.05 万事業所を除く）が含まれる。

(3) 調査の期日及び調査の提出期限

① 調査の期日

毎月実施する月次調査については、月を単位とする売上高は月間、事業従事者数は月末に最も近い営業日時点とする。また、6月の調査と併せて行われる拡大調査については、年を単位とする売上高（収入額）は原則暦年、事業従事者数は6月末に最も近い営業日とする。

② 調査票の提出期限

月次調査については、原則、調査月の翌月の20日とする。拡大調査については、原則、7月末日とする。

(4) 調査の事項

調査開始1か月目については、調査客体の種類（企業等、事業所の2種類。以下同様。）に応じて「1か月目用調査票」を用いて調査を実施する。調査の2か月目以降については、調査客体の種類に応じて「月次調査票」を用いて調査を実施する。

また、6月については、月次調査票に加え、調査客体の種類に応じて「拡大調査票」を用いて調査を実施する。

なお、調査票の種類別の事項は、以下のとおり。

<企業等>

① 1か月目用調査票（企業等用）

事業従事者数及び内訳〔調査月及び前月〕、月間売上高（収入額）及び事業活動別内訳〔調査月及び前月〕、事業活動別需要の状況〔調査月〕

② 月次調査票（企業等用）

事業従事者数及び内訳〔調査月〕、月間売上高（収入額）及び事業活動別内訳〔調査月〕、事業活動別需要の状況〔調査月〕

③ 拡大調査票（企業等用）（年1回）

経営組織及び資本金等の額、売上高（収入額）の計上期間、年間売上高（収入額）等及び事業活動別都道府県別内訳、事業活動別事業従事者数及び内訳

<事業所>

④ 1か月目用調査票（事業所用）

事業所の主な事業の種類、事業従事者数及び内訳〔調査月及び前月〕、月間売上高（収入額）〔調査月及び前月〕、需要の状況〔調査月〕

⑤ 月次調査票（事業所用）

事業従事者数及び内訳〔調査月〕、月間売上高（収入額）〔調査月〕、需要の状況〔調査月〕

⑥ 拡大調査票（事業所用）（年1回）

経営組織及び資本金等の額、事業所の主な事業の種類、売上高（収入額）の計上期間、年間売上高（収入額）等、事業従事者数及び内訳

（5）調査の方法等

① 調査の方法

（ア）郵送調査

原則として、調査票の配布・回収とも毎月郵送で実施する。

ただし、調査票が未回収である事業従事者数10人未満の事業所については、「調査事業所一覧」（2（1）③（キ）（c）参照）に基づき、四半期ごとに調査事業所を直接訪問し、効率的、効果的な回収を行う（拡大調査票も含む。）。（以下、事業従事者数10人未満の事業所について、未回収の調査票を直接訪問し、回収する者のことを「調査員」という。）

（イ）オンライン調査

調査企業等又は調査事業所の申出により、オンラインによる報告を認める。オンライン調査は、政府統計共同利用システム（以下「オンライン調査システム」という。オンライン調査システムの利用に係るパーソナルコンピュータ（PC）の動作環境については、別紙9参照）により実施する。オンライン調査システムに接続するために必要な機材及び通信費は、民間事業者（受託者）及び報告者が負担する。

（参考情報）

平成24年調査までの調査の方法において、事業従事者数10人以上の事業所は、原則、郵送調査により実施している。また、事業従事者数10人未満の事業所は、原則、調査員調査（調査員が調査事業所に直接訪問して事業所の状況確認、調査協力依頼、記入指導、調査票の配布・回収、調査票の検査、調査事業所等からの照会対応などを実施）により実施している。なお、調査事業所の申出によりインターネットによるオンラインによる報告を同様に認めている。なお、平成22年12月調査におけるオンラインの登録者数は、調査事業所全体の約2.4%である（別紙2参照）。

② 報告の方法

報告は、調査企業等については企業等の代表者又はそれに代わる者が、調査事業所については事業所の事業主又はそれに代わる者が、配布された調査票に企業等又は事業所の状況を記入する方法により行う。ここで代表者（事業所の事業主）に代わる者とは、調査企業等（調査事業所）の経理担当者など企業等の代表者（事業所の事業主）に代わって調査票を記入できる者をいう。なお、調査票は報告を行う者が所在する事業所に配布する。

2 サービス産業動向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

(1) サービス産業動向調査に係る委託業務の内容

委託業務は、サービス産業動向調査における実査準備（調査企業等・事業所名簿等の整備、調査関係書類・用品の作成）、実査（調査協力依頼はがきの郵送、調査協力依頼及び所在地等の確認、調査関係書類・用品の配布、調査客体からの照会対応、調査票の回収、調査方法の変更、廃業企業等の報告、廃業事業所の報告及び代替事業所の選定、調査客体への調査終了の通知、督促等の業務）、審査（調査票の検査、調査票の電子データ作成等、疑義照会、被調査確認等、調査員の管理・監督、情報セキュリティ管理、業務の引継ぎ）に係る業務である。

① 業務の期間

平成 24 年 8 月（契約締結後）から平成 27 年 3 月 31 日まで（平成 25 年 1 月調査から平成 26 年 12 月調査）とする。

② 総務省からの貸与物件

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、速やかに総務省に返却する。

なお、物件の貸与は、契約締結後に適宜行う。

(ア) 調査関係書類（別紙 7 参照）

(イ) 「企業等名簿データ」及び「事業所名簿データ」（③（ア）参照）

(ウ) 「代替事業所名簿データ」（③（コ）参照）

※標本層の調査事業所が廃業した等の場合に代替する事業所の名簿データのこと

(エ) ワンタイムパスワードトークン（認証用機器）

※オンライン調査システムを利用して行うが、当該システムにログインする際に必要となるワンタイムパスワード（認証のために 1 回しか使えない「使い捨てパスワード」のこと）を生成する機器である。

(オ) オンライン調査システムの調査対象者 ID と確認コード（ログイン用パスワード）

※上記（エ）と同様、オンライン調査システムにログインする際に必要となる ID とパスワードで、調査企業等及び調査事業所ごとに割り振られているリスト

(カ) データ項目定義書（オンライン調査システムの仕様書）

(キ) 調査票の返信先が総務省となることから、調査票受付事務に必要なとなる設備（机、電話）及び場所

③ 業務の内容

この実施要項に基づき委託業務を実施する事業者（以下「民間事業者」という。）が実施する業務は以下のとおりであるが、ここに示す業務内容は最低限の要求事項であり、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、下記（イ）、（エ）、（カ）、（キ）、（シ）及び（ス）の業務については、より良質かつ低廉なサービスを実現する観点から、民間事業者の創意工夫を求める（業務実施の具体的な方法については、企画書（5（2）③参照）に記載する。）。

また、民間事業者は、適宜、総務省と連携を図り、円滑かつ確実な業務実施に努める。

(ア) 調査する企業等及び事業所の名簿データ等の整備（実施時期：契約締結後から順次）

(a) 「企業等名簿データ」及び「事業所名簿データ」の更新

民間事業者は、総務省が貸与する「企業等名簿データ」及び「事業所名簿データ」（平成 21 年経済センサス-基礎調査結果に基づき作成された名簿データ）（別紙 4 参照）に掲載されている調査企業等及び調査事業所について、インターネット等により、企業等及び事業所の名称、所在地等を確認するなど、調査企業等及び調査事業所の最新の状況の把握に努め、「企業等名簿データ」及び「事業所名簿データ」の更新を行い、名簿データ間等の必要な同期をとる。

なお、貸与する名簿データは以下のとおり。

- ・ 平成 25 年 1 月調査から平成 26 年 12 月調査までの「企業等名簿データ（月次調査）」
- ・ 平成 25 年 1 月調査から平成 26 年 12 月調査までの「事業所名簿データ（月次調査）」
- ・ 平成 25 年 6 月に実施する拡大調査の「企業等名簿データ（拡大調査）」
- ・ 平成 25 年 6 月に実施する拡大調査の「事業所名簿データ（拡大調査）」
- ・ 平成 26 年 6 月に実施する拡大調査の「企業等名簿データ（拡大調査）」
- ・ 平成 26 年 6 月に実施する拡大調査の「事業所名簿データ（拡大調査）」

(b) 調査企業等及び事業所の管理ファイルの作成

民間事業者は、調査実施状況を把握するために、「企業等名簿データ」及び「事業所名簿データ」（上記(a)を参照）の各々を基に、調査票の配布先、調査企業等又は調査事業所の状況、回収状況等の最新の情報を記録する「企業等管理ファイル」及び「事業所管理ファイル」（別紙 4 参照）を作成し、総務省が示す項目について、最新の情報を記録する。

また、総務省から「企業等名簿データ」又は「事業所名簿データ」の更新に伴い、再貸与があった場合は、「企業等管理ファイル」又は「事業所管理ファイル」に更新内容を反映させる。

なお、平成 25 年 1 月調査から平成 26 年 12 月調査までの「企業等管理ファイル」又は「事業所管理ファイル」にある調査企業等又調査事業所に係る最新情報は 6 月に実施する拡大調査の「企業等管理ファイル」及び「事業所管理ファイル」に反映し、管理ファイル間等の必要な同期をとる。

作成する「企業等管理ファイル」及び「事業所管理ファイル」は以下のとおり。

- ・ 平成 25 年 1 月調査から平成 26 年 12 月調査までの「企業等管理ファイル（月次調査）」
- ・ 平成 25 年 1 月調査から平成 26 年 12 月調査までの「事業所管理ファイル（月次調査）」
- ・ 平成 25 年 6 月に行う拡大調査の「企業等管理ファイル（拡大調査）」
- ・ 平成 25 年 6 月に行う拡大調査の「事業所管理ファイル（拡大調査）」
- ・ 平成 26 年 6 月に行う拡大調査の「企業等管理ファイル（拡大調査）」
- ・ 平成 26 年 6 月に行う拡大調査の「事業所管理ファイル（拡大調査）」

(イ) 調査関係書類・用品の作成（実施時期：契約締結後から順次）

(a) 総務省が貸与する調査関係書類（別紙 7 参照）に基づき、調査票等の調査関係書類・用品の作成及び印刷を行う。

(b) 印刷部数（下表参照）は、総務省が提示する調査客体数を基数とする。

ただし、調査関係書類・用品の発送後、住所変更が判明した場合や、調査客体の調査票の紛失等により調査票等の再送付を行う場合があるが、その分を見込んで印刷を行う。

	調査対象	配布数	再配布数（見込み）
月次調査	企業等	約 13,000	約 2,000
	事業所	約 26,000	約 4,000
拡大調査	企業等	約 9,500	約 1,500
	事業所	約 67,000	約 10,000

(c) 作成に当たっての注意事項

- ・ 事前に印刷外観の仕様（紙質、色など）を提示し、総務省に了承を得る。
- ・ 調査票については、総務省の指示に従い、総務省が貸与する名簿データ（（ア）(a) 参照）に基づく調査企業等又は調査事業所の名称、所在地、産業等をあらかじめ印字（プレプリント）する。
- ・ 調査関係書類・用品については、契約期間中に様式を一部変更する場合がありますので、数か月分をまとめて印刷する場合は、事前に総務省に確認する。
- ・ 民間事業者は、調査関係書類・用品の様式等を変更する場合は、事前に総務省の了承を得ること。また、民間事業者が独自に必要なと考える調査用品等がある場合には、総務省と協議を行い、了承を得た上で作成・使用する。なお、民間事業者が独自に必要なと考える調査用品等の作成に当たっては、調査票の提出率及びオンライン調査での回収率を高めることに留意することが望ましい。
- ・ 調査企業等又は調査事業所がオンライン調査システムにログインする際に必要である調査対象者 ID と確認コード（ログイン用のパスワード）については、総務省が貸与する。

(d) 調査票等の調査関係書類・用品は印刷終了後、見本として各 100 部ずつ総務省に納品する。

(ウ) 「調査協力依頼はがき」の郵送（実施時期：下記（エ）実施前）

民間事業者は、調査企業等又は調査事業所に対し、「（エ）調査協力依頼及び所在地等の確認」を実施する前に「調査協力依頼はがき（企業等用）」、「調査協力依頼はがき（事業所用）（月次調査）」又は「調査協力依頼はがき（事業所用）（拡大調査）」を郵送する。

なお、事業所を客体とする場合は、必要に応じて当該事業所の本社等の事業所に対して、「調査協力依頼はがき（本社等用）（月次調査）」又は「調査協力依頼はがき（本社等用）（拡大調査）」を郵送する（別紙 7 参照）。

(エ) 調査協力依頼及び所在地等の確認（実施時期：下記参照）

(a) 民間事業者は、月次調査開始前に調査企業等又は調査事業所に連絡を取り、調査への協力を依頼するとともに、企業等又は事業所の名称、所在地等の内容について確認を行い、変更がある場合は「企業等管理ファイル」又は「事業所管理ファイル」（（ア）(b) 参照）の修正を行う。また、平成 25 年 1 月調査の以前から当調査の対象となっている調査企業等（本社等）や調査事業所を傘下に持つ企業等については、調査継続への協力を依頼する。なお、調査企業等の本社等や調査事業所が移転している又は移転していると思われる場合には、インターネット等により、それらの移転先を再度調査した上で可能な限り移転先情報の把握に努め、把握できた調査企業等の本社等や調査事業所については、「企業等管理ファイル」又は「事業所管理ファイル」の修正を行う。

拡大調査については、上記月次調査の業務内容に準じて実施する。

調査	調査対象	(a)の実施時期	客体数 (見込み)	備考
月次調査	企業等	平成 25 年 1 月分調査実施前	約 13,000	
		平成 26 年 1 月分調査実施前	－ *1	平成 25 年 6 月の拡大調査等により企業等の調査対象と判明した場合のみ（新設企業等）
	事業所	平成 25 年 1 月分調査実施前	約 26,000	平成 24 年から継続して調査する客体は除く。
		代替事業所選定後	－ *1	(コ) 参照
拡大調査*2	企業等	平成 25 年 6 月の調査実施前	－ *1	月次調査対象の客体は除く。
	事業所	平成 26 年 6 月の調査実施前	約 43,000	月次調査対象の客体は除く。

*1 「－」は未確定の意

*2 「G 情報通信業」については、拡大調査を行わない。

(b) 月次調査の調査企業等の平成 25 年 1 月分の調査を実施する前の調査協力依頼及び所在地等の確認に当たっては、上記(a)の確認とともに、それぞれの調査客体が行っている産業についても、総務省が貸与する名簿データ（ア）(a)参照）に記載されている内容を印字した「事業活動確認票」を調査客体に示すことにより確認し、変更が生じた場合には「企業等管理ファイル」の修正を行う。平成 25 年 1 月分の調査票について、調査企業等の名称、所在地、産業等をあらかじめ印字する際には、この確認を踏まえた修正を総務省が貸与する名簿データ（ア）(a)を参照）に反映させた上で行う。

また、「G 情報通信業」（約 3,500 調査企業等）については、拡大調査を行わないことから、平成 26 年 1 月分の調査を実施する前に「事業活動確認票」による事業活動の確認の結果、事業活動に変更が生じた場合は「企業等管理ファイル」の修正を行う。また、平成 26 年 1 月分の調査票について、調査企業等の名称、所在地、産業等をあらかじめ印字する際には、この確認の結果を踏まえた修正を総務省が貸与する名簿データに反映させた上で行う。

調査	調査対象	(b)の実施時期	客体数 (見込み)	備考
月次調査	企業等	平成 25 年 1 月分調査実施前	約 13,000	
	「G 情報通信業」の企業等	平成 26 年 1 月分調査実施前	約 3,500	拡大調査は行わない

(c) 民間事業者は、事業所が分割・統合した場合や転居した場合など、調査票の配布先や調査方法の変更等により、調査協力依頼（上記(a)及び(b)）を行うことが必要な調査企業等又は調査事業所が新たに発生した場合には、当該調査企業等又は当該調査事業所への連絡漏れや対応誤りなどが無いよう、適切に対応する。

(d) 民間事業者は、調査企業等又は調査事業所の意向を確認し、可能な限りオンライン調査への変更を促進する。

(オ) 調査関係書類・用品の配布（実施時期：平成 25 年 1 月から順次）

民間事業者は、調査企業等及び調査事業所に調査関係書類・用品を配布する。また、調査企業等又は調査事業所から紛失等の理由による再配布の依頼があった場合には、速やかに対応する。

(a) 郵送調査

民間事業者は、次表に示す調査関係書類・用品を、調査月の下旬に調査企業等及び調査事業所に郵送する。なお、月次調査の調査客体に拡大調査の調査関係書類・用品を郵送する場合は、月次調査票等月次調査の調査関係書類・用品と併せて送付する。

(b) オンライン調査

民間事業者は、オンライン調査への変更を申し出た調査企業等又は調査事業所（拡大調査のみを対象とする調査事業所も含む。）に対し、「オンライン調査用ログイン情報」を郵送する。また、その他必要な調査関係書類・用品があれば、「オンライン調査用ログイン情報」と併せて郵送する。

民間事業者は、オンライン調査への変更を申し出た調査企業等又は月次調査及び拡大調査の調査事業所に対し、オンライン調査開始2か月目以降、毎月「オンライン調査票提出依頼状」を郵送する。ただし、調査最終月については、「オンライン調査票提出依頼状（最終月用）」を郵送する。

なお、拡大調査のみを対象とする調査事業所については、「オンライン調査票提出依頼状（拡大調査限定事業所用）」を郵送する（別紙7参照）。

調査方法 配布者 調査客体	郵送調査	
	〔民間事業者〕	
調査月	調査企業等※	調査事業所
調査開始1か月目	<ul style="list-style-type: none"> リーフレット（広報紙） 調査票記入依頼状（1か月目用） 1か月目用調査票（企業等用） 調査票の記入のしかた（企業等用） 調査票提出用封筒（月次調査用） オンライン使用ガイド（企業等用） 調査企業等への連絡用の書類（適宜） 事業活動一覧（仮称） 	<ul style="list-style-type: none"> リーフレット（広報紙） 調査票記入依頼状（1か月目用） 1か月目用調査票（事業所用） 調査票の記入のしかた（事業所用） 調査票提出用封筒（月次調査用） オンライン使用ガイド（事業所用） 調査事業所への連絡用の書類（適宜） 事業活動一覧（仮称）
調査開始2か月目 ～調査最終月前月	<ul style="list-style-type: none"> 調査票記入依頼状（月次用） 月次調査票（企業等用）（当月分） 調査票提出用封筒（月次調査用） 調査企業等への連絡用の書類（適宜） 	<ul style="list-style-type: none"> 調査票記入依頼状（月次用） 月次調査票（事業所用）（当月分） 調査票提出用封筒（月次調査用） 調査事業所への連絡用の書類（適宜）
拡大調査（6月）	<ul style="list-style-type: none"> 調査票記入依頼状（拡大調査用） 拡大調査票（企業等用） 調査票の記入のしかた（企業等用） 調査票提出用封筒（拡大調査用） 調査企業等への連絡用の書類（適宜） 事業活動一覧（仮称） 	<ul style="list-style-type: none"> リーフレット（広報紙） ※配布先は拡大調査のみ対象の事業所 調査票記入依頼状（拡大調査用） 拡大調査票（事業所用） 調査票の記入のしかた（事業所用） オンライン使用ガイド（事業所用） 調査票提出用封筒（拡大調査用） 調査事業所への連絡用の書類（適宜） 事業活動一覧（仮称）
調査最終月	<ul style="list-style-type: none"> 調査票記入依頼状（最終月用） 月次調査票（企業等用）（当月分） 調査票提出用封筒（月次調査用） 調査企業等への連絡用の書類（適宜） 	<ul style="list-style-type: none"> 調査票記入依頼状（最終月用） 月次調査票（事業所用）（当月分） 調査票提出用封筒（月次調査用） 調査事業所への連絡用の書類（適宜）

※（エ）(b)の調査協力依頼及び所在地等の確認に当たっては、「事業活動確認票」、「事業活動確認票提出用封筒」及び「事業活動一覧（仮称）」を郵送する。

(カ) 調査客体からの照会対応（実施時期：（ウ）業務開始時）

(a) 民間事業者は、調査企業等又は調査事業所からの照会専用のフリーダイヤル等自動着信課金サービス及びメールアドレスを設定するとともに、総務省が貸与する調査関係書類・用品一覧（別紙7）に含まれるマニュアルに沿って、問合せ・苦情等の照会対応を行う。

なお、電話による対応時間は平日の9時から18時までを含むものとし、夜間や休日における照会への対応については、自動音声案内によるメッセージを流す等の対応を行う。

(b) 民間事業者は、照会対応業務を行う者に対し、調査企業等又は調査事業所からの照会に適切に対応できるよう、あらかじめ調査の仕組みや、総務省が貸与する調査関係書類（別紙7参照）を参考として、本業務の実施に必要な内容を十分に理解させる。

(c) 民間事業者は、照会年月日、照会者、照会内容及びその回答等について取りまとめた「照会内容報告書」（別紙5-2参照）を総務省に少なくとも毎週1回提出する。ただし、今後の対応について総務省と協議等を行う必要があると思われる照会内容については、速やかに提出し、総務省から状況報告の要請があった場合には、速やかにこれに応じる。

また、総務省が指定する照会内容の種類（調査実施の確認、調査の内容、対象企業等・調査事業所の選定方法、記入のしかた、拒否・報告義務、苦情など）ごとに件数を取りまとめたものを毎月1回提出する。

(キ) 調査票の回収（実施時期：平成25年1月から順次）

民間事業者又は調査員は、調査方法等に応じて、以下のとおり調査票の回収を行う。

(a) 郵送調査

調査票の提出先（郵送先）は総務省とし、民間事業者は毎日（行政機関の休日を除く。）総務省内に用意した設備において調査票を受領し、速やかに受領枚数を報告する。

(b) オンライン調査

オンラインにより提出された調査票については、民間事業者がオンライン調査システムにログインして提出状況を確認し、速やかに報告する。

(c) 未回収調査票（事業従事者数10人未満の事業所が対象）

民間事業者は、調査票が未回収である事業従事者数10人未満の事業所について、効率的、効果的な回収を実施するための計画を四半期ごと（3月、6月、9月及び12月）に作成し、総務省の了承を得た上で、回収業務を実施する。また、回収を実施する調査事業所については、「事業所管理ファイル」（(ア) (b)を参照）を基に、所在地、電話番号等の情報を記録した「調査事業所一覧」を作成する。

調査員は、「調査事業所一覧」に基づき、四半期ごと（5月、8月、11月及び2月（拡大調査は11月））に調査事業所を直接訪問（回収対象調査月については下表参照）し、未回収の調査票を回収する。調査員は、提出された調査票の記入内容について検査し（別紙6参照）、記入内容に誤り又は不明な点があれば調査事業所に照会し、補記・訂正する。

ただし、封入提出された調査票については、調査員は内容確認のため開封して良いか調査事業所に確認し、了解が得られた場合に開封して確認する。了解が得られなかった場合は開封せずに、そのまま民間事業者に提出する。

表 調査員活動月ごとの回収対象調査月

調査員活動月	1回目（5月）	2回目（8月）	3回目（11月）	4回目（2月）
回収対象調査月	1月、2月及び3月	4月、5月及び6月	7月、8月及び9月*	10月、11月及び12月

*拡大調査も含む。

(ク) 調査方法の変更（実施時期：平成 25 年 1 月から適時）

民間事業者は、調査企業等又は調査事業所の意向を確認し、可能な限りオンライン調査への変更を促進する。

調査企業等又は調査事業所から調査方法を郵送調査からオンライン調査に変更したい旨の申出があった場合は、速やかにこれに対応する。

なお、オンライン調査への変更を申し出た調査企業等又は調査事業所については、総務省がオンライン調査システムを使用するための調査対象者 ID と確認コードをシステムへ登録する必要があることから、民間事業者は「オンライン調査回答者情報」（別紙 5）を調査月単位に作成し、速やかに総務省に報告する。

(ケ) 廃業企業等の報告（実施時期：平成 25 年 1 月から適時）

民間事業者は、調査企業等の廃業等が判明した場合、廃業等が判明した調査企業等の内容確認を、速やかに総務省に依頼し、廃業とする指示があったものについてのみ廃業とする。この場合、代替企業等の選定は行わない。廃業とした企業等については、「廃業企業等報告書」（別紙 5-1-1 参照）により、速やかに総務省に報告する。

(コ) 廃業事業所の報告及び代替事業所の選定（実施時期：平成 25 年 1 月から適時）

民間事業者は、調査事業所の廃業等が判明した場合、以下のとおり対応する。

(a) 標本層の調査事業所

総務省が貸与する「代替事業所名簿データ」から代替する事業所を選定し、速やかに調査事業所の調査協力依頼及び確認（エ）参照）を行う。選定した代替事業所が廃業している場合は、更に「代替事業所名簿データ」から代替事業所の選定を行う。また、廃業した事業所及び選定した代替事業所については、「代替事業所報告書」（別紙 5-1-2 参照）により、速やかに総務省に報告する。ただし、業種変更が判明した調査事業所については、(b) に準じて処理を行う。

(b) 悉皆層の調査事業所

廃業等が判明した調査事業所については、総務省に速やかに廃業の確認を速やかに総務省に依頼し、廃業の指示があったものについてのみ廃業とする。この場合、代替事業所の選定は行わない。廃業した事業所については、「代替事業所報告書」（別紙 5-1-2 参照）により、速やかに総務省に報告する。

(カ) 調査客体への調査終了の通知（実施時期：平成 25 年 1 月から適時）

民間事業者は、調査実施中の調査企業等又は調査事業所について、「(ケ) 廃業企業等の報告」、「(コ) 廃業事業所の報告及び代替事業所の選定」による廃業により調査終了となった場合、速やかに当該企業等又は当該事業所に調査終了の通知を行うとともに、配布済調査票の提出を依頼する。

(シ) 督促等の業務（実施時期：平成 25 年 1 月から適時）

民間事業者は、後記「(3) 業務実施に当たり確保されるべき質」に示す回収率を達成するため、はがき、電話、訪問などによって、調査票が回収されていない調査企業等及び調査事業所に対する督促等の業務を行う。その際に、以下の点に十分留意して行う。

(a) 最低限の回収率の達成に向けた督促等の計画を四半期ごと（3 月、6 月、9 月及び 12 月）に立て、総務省の了承を得た上で、督促等の業務を実施する。

(b) 電話督促業務を行う者に対しては、調査関係書類（別紙 7）に含まれる督促等のマニュアルを基に、督促等に係る手順書、トークスクリプト等を作成し、当該業務の内容を

十分に理解させる。手順書、トークスクリプト等の内容については、事前に総務省の了承を得る。

- (c) 調査企業等及び悉皆層の調査事業所については、確実に回収することに努める。
- (d) 督促等の業務は、調査票が回収されていない調査事業所の本社等に対する調査協力依頼など、効果的な方法により行う。
- (e) 督促等を行った状況について、総務省から指示する様式で報告する。なお、これ以外にも総務省から報告の要請があった場合には、これに応じる。

(ス) 調査票の検査（実施時期：平成 25 年 1 月から順次）

民間事業者は、提出された調査票の記入内容について検査し、記入内容に誤り又は不明な点があれば調査企業等又は調査事業所に照会し、補記・訂正する（別紙 6 を参考にする）。

検査を行うに当たり、以下の点に留意すること。

- (a) 調査企業等又は調査事業所への照会内容及び調査事項別の補記・訂正の状況については、総務省から指示する様式により月 1 回総務省に報告する。なお、これ以外にも総務省から報告の要請があった場合には、これに応じる。
- (b) 封入提出された調査票を調査員が回収した場合は、記入内容の確認を行わないため、民間事業者が開封し、調査票の「受託者・調査員記入欄」に調査票の回収日を記入してから検査及び照会を行う。

(セ) 調査票の電子データ作成等（実施時期：下記参照又は別紙 5 参照）

- (a) 民間事業者は、記入内容の検査が終了した調査票の内容から、調査票のイメージデータ及び調査票の記入内容データを作成する。データの作成に当たっては、誤謬防止に努めるとともに、打鍵検査（ベリファイ）を行うなど、データ品質を確保するための必要な措置を講ずる。

なお、オンラインにより提出された調査票についても、オンライン調査システムから調査票をダウンロードし、調査票の記入内容データを作成する。オンライン調査についてはイメージデータを作成する必要はない。

- (b) 民間事業者は、上記 (a) で電子化した媒体を総務省に納品する。

・ 月次調査

納品は、公表に合わせて、以下のとおり行う。納品期限を変更する場合は、事前に総務省の了承を得る。

[速報の公表]（調査月の翌々月下旬）

納品は、原則として、下記のとおり 3 回に分けて行う。なお、下記 3 回の納品期限に加え、調査月の翌々月の 11 日から 15 日の間に総務省から提出を求める場合は、これに応じる。

納品回数	納品期限
1 回目	調査月の翌月の 20 日
2 回目	調査月の翌月の末日
3 回目	調査月の翌々月の 10 日

[確報の公表] (調査月の5か月後下旬)

納品は、速報の納品期限の日(20日、末日及び10日)に合わせ、調査月の5か月後の10日まで行う。また、調査月の5か月後の10日の納品期限を過ぎて提出された調査票についても、総務省の指示に従い適切に業務を行い、毎月1回納品する。

なお、調査月の5か月後の11日から15日の間に総務省から提出を求める場合は、これに応じる。

・拡大調査

納品は、原則として、下記のとおり5回に分けて行う。納品期限を変更する場合は、事前に総務省の了承を得る。また、5回目の納品期限を過ぎて提出された調査票についても、総務省の指示に従い適切に業務を行い、毎月1回納品する。

納品回数	納品期限
1回目	調査月(6月)の翌月の末日(7月末日)
2回目	調査月(6月)の翌々月の末日(8月末日)
3回目	調査月(6月)の3か月後の末日(9月末日)
4回目	調査月(6月)の4か月後の末日(10月末日)
5回目	調査月(6月)の5か月後の末日(11月末日)

(ソ) 総務省からの調査客体に対する疑義照会の業務(実施時期:平成25年1月から適時)

総務省は、提出された調査票の記入内容について疑義がある場合は民間事業者に対して照会を行う。民間事業者は、総務省から示す疑義の内容を踏まえて調査企業等又は調査事業所に照会し、照会の結果を報告する。当該記入内容についての照会状況の報告様式については、総務省から指示する。

疑義照会状況については、日ごとに取りまとめ、原則、週1回総務省に報告する。また、疑義照会の内容ごとの件数を取りまとめたものを毎月1回総務省に報告する。なお、これ以外にも総務省から報告の要請があった場合には、これに応じる。

(タ) 調査事業所への被調査確認等(実施時期:平成27年3月)

民間事業者は、調査員による調査票の回収が適切に実施されているかを確認するため、調査が終了した事業所であつ調査員が調査票を回収した事業所について、月次調査は3%以上、拡大調査は3%以上を対象として被調査確認を行い、その状況を総務省に「被調査確認報告書」(別紙5-3参照)により報告する。

(チ) 調査員の管理・監督(実施時期:随時)

民間事業者は、調査を円滑かつ効率的に実施するため、未回収の調査票(事業従事者数10人未満の調査事業所が対象)を回収する調査員の管理体制を構築するとともに、調査員を適切に監督する。また、調査員による調査票の回収状況を把握し、適切に対応する。

(a) 民間事業者は、調査員に対し、サービス産業動向調査の調査員であることを証明する写真付きの証書(調査員証)を発行する。

(b) 民間事業者は、調査員(調査員を管理する立場の者がいる場合にはこれを含む。以下同じ。)に対し、調査員の果たす役割や統計調査に関する基礎的・一般的な知識などについて十分理解させるとともに、調査経験の相違等による処理内容の不統一を避け、的確な事務処理を確保するため、研修を実施する。なお、研修の内容、スケジュール、調査

員の研修内容の理解度チェックシート等について、事前に総務省の了承を得る。また、研修実施の結果については、総務省に報告する。

(c) 民間事業者は、調査員に対し、上記(b)の研修のほか、あらゆる機会を捉えて以下の指導を行う。

- ・ 調査の目的、趣旨等を正しく理解する。
- ・ 調査員証は、調査活動中において常時携帯し、必要に応じて提示するとともに、破損、紛失等のないように注意する。
- ・ 調査上知り得た秘密は厳重に保護し、絶対に漏えいしない。
- ・ 調査事業所を訪問する際は、必要に応じて調査事業所の事業主又はそれに代わる者に面接して調査の趣旨等を丁寧に説明し、協力を得る。
- ・ 調査票の回収に当たって、調査事業所に不快感を与えたり、反感を買ったりするような言動は厳に慎む。
- ・ 民間事業者は、適宜、調査実施上の注意事項等について必要な指示を行う。
- ・ 民間事業者は、調査員から報告・連絡等があった場合、適切な指示を行うとともに、必要な場合には実地に赴き、調査員の支援を行う。
- ・ 民間事業者は、調査の実施中、調査員の回収状況を随時把握し、必要に応じて指導を行う。

(ツ) 情報セキュリティ管理（実施時期：随時）

本業務の実施に当たっては、情報漏えい防止、帳票等及び電磁的記録の使用・保管を始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、「調査票等及び電磁的記録の使用・保管等に関する規定」（以下「セキュリティ管理規定」という。）を作成して的確な調査情報等の運用・管理を行う。

なお、セキュリティ管理規定については、企画書と併せて提出し、総務省の審査を受けること。また、セキュリティ管理規定の作成に当たっては、以下の点及び9（4）に留意すること。

- (a) 調査票、名簿情報等の電磁的記録の使用・保管等に当たっては、紛失、漏えい等が生じないように厳重に管理する。また、調査員が調査期間中使用及び保管している調査票及び名簿情報等の情報についても、同様とする。
- (b) 調査票等及び電磁的記録については、本調査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。
- (c) 調査票等及び電磁的記録の使用場所、使用者の範囲、使用場所間の搬送体制、保管場所等を明確にする。
- (d) 使用する電子機器の情報漏えい防止策を講ずる。
- (e) 本業務の実施に当たって作成・記録・保存した中間データ及び納品した電磁的記録について、契約終了後、該当ファイルを削除するだけでなく、削除した電磁的記録がいかなる方法によっても復旧・復元されることのないように、論理的消去・物理的消去等による電磁的記録の完全な消去を行い、この結果について総務省に報告する。契約終了後は、これらのデータの保存・蓄積を行ってはならない。

ただし、上記中間データ・納品した電磁的記録以外の記録及び帳簿書類（9（5）⑥参照）については、セキュリティ管理規定に従い、適切に保管する。

(f) 調査票等を厳重に管理し、使用済みの調査票等については、契約終了時まで全て回収し、速やかに総務省に納品する。

なお、調査関係書類・用品等については、総務省の指示に従い速やかに処分（焼却・溶解・裁断等）する。

- (g) 「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一管理基準」(2011年4月21日情報セキュリティ政策会議)及び「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一技術基準」(2011年4月21日情報セキュリティ政策会議)を遵守する。
- (h) 情報セキュリティに関する事故等が発生した場合は、速やかに総務省に報告し、今後の対応方針について協議を行う。

(テ) 納品物件 (実施時期: 別紙5参照)

納品物件については、紙媒体又は総務省が指定した形式で記録した電子媒体により納品する(納品時期及び方法等については、別紙5「1 総務省への納品物」を参照)。

- (a) 調査関係書類提出明細書
- (b) 調査票回収状況報告
- (c) 記入済調査票
- (d) 記入済調査票の電磁的記録
- (e) 企業等管理ファイル
- (f) 事業所管理ファイル
- (g) 廃業企業等報告書
- (h) 代替事業所報告書
- (i) 調査関係書類・用品

(ト) 業務の引継ぎ

- (a) 前期民間事業者からの業務引継ぎ (実施時期: 契約締結後速やかに)

民間事業者は、契約締結後、前期のサービス産業動向調査の委託業務を実施している民間事業者(平成21年8月から平成25年3月までの契約及び平成23年8月から平成25年3月までの契約)から、業務内容を明らかにした書類等により、総務省を通じて十分な引継ぎを受けるものとする。

- (b) 次期民間事業者への業務引継ぎ (実施時期: 次期事業者との契約締結後速やかに)

民間事業者は、本業務の終了に伴う次期事業者(平成27年1月調査以降の事業)への業務の引継ぎ計画及びその内容について、事前に総務省に提示し、了承を経た上で、業務内容を明らかにした書類等により、総務省を通じて十分な引継ぎを行うものとする。

なお、平成27年1月からの調査を滞りなく遂行するため、セキュリティ管理規定((ツ)参照)に従い、(ア)記載の最新の情報を記録した「企業等名簿データ」、「事業所名簿データ」、「企業等管理ファイル」及び「事業所管理ファイル」等の電子媒体についても引継ぎを行うものとする。

(2) 業務受託に関する留意事項

- ① 民間事業者は、「サービス産業動向調査事務局」という名称を用いて業務を実施する。
- ② 民間事業者は、総務省が貸与する調査関係書類（別紙7参照）等に基づいて業務を行う。
ただし、民間事業者による創意工夫が発揮されるようにするため、民間事業者がこれらの調査関係書類等によらない形で業務を遂行する方法について提案し、総務省に了承された場合はその提案に沿って対応する。
- ③ 民間事業者は、業務の適切な実施を確保するために、総務省と連絡・調整を行う窓口担当者を設置する。担当者は業務履行時間内（平日9時から18時まで）においては、速やかに総務省と連絡・調整が取れる状態を保つこと。なお、総務省との連絡・調整は、原則として窓口担当者を経るものとする。
- ④ 民間事業者は、作業の方針及び計画について、明確にするとともに「2（1）サービス産業動向調査に係る委託業務の内容」の各工程に作業責任者を置き、氏名、所属、連絡先を併せて総務省に報告する。また、各工程の作業フロー及び作業フローごとの作業体制を明確化し、総務省に報告する。なお、毎月の業務担当者の配置予定及びその実績について、毎月初めに総務省に報告する。
- ⑤ 民間事業者は、契約締結後速やかに、災害又は調査業務の実施における事故等が発生した際の連絡体制を総務省に報告する。また、これらの事態が発生した場合は、調査実施への影響等の状況を把握し、速やかに総務省に報告し、総務省の指示に従う。
- ⑥ 総務省は、民間事業者と定期連絡会（月に1回程度）を開催し、本調査の実施業務に関する諸事項について打合せを行う。なお、定期連絡会の開催にかかわらず、必要に応じて、打合せを随時行う。
- ⑦ 民間事業者は、本業務の適切な実施を確保するために、調査票等の調査関係書類を厳重に管理する環境、電話・FAX等の必要な設備及びこれらに必要な場所を用意する。
ただし、調査票の返信先が総務省となることから、調査票受付事務に必要な設備（机、電話）及び場所については、総務省において用意し、民間事業者へ貸与する。なお、貸与は契約期間内とし、その期間中場所の変更があり得る。
- ⑧ 民間事業者は、調査企業等又は調査事業所のほか、調査対象が事業所の場合は必要に応じて当該事業所の本社等に対する調査協力依頼を行うなど、調査への協力を得るための効果的な方法により調査を実施する。民間事業者は、未回収の調査票を極力少なくすることに努めなければならないが、調査企業等又は調査事業所への強要があってはならない。
- ⑨ 調査関係書類・用品には信書扱いとなるものが含まれており、民間事業者は、その運搬・送付等の方法について、総務省と事前に協議を行う。
- ⑩ 民間事業者は、業務従事者に対し、統計調査における基本的事項、守秘義務及び本調査の内容について、十分な理解が可能となるような研修を調査実施前に行う。
なお、研修の内容、スケジュール、調査員の研修内容の理解度チェックシート等について、事前に総務省の了承を得る。また、研修実施の結果については、総務省に報告する。
- ⑪ 民間事業者は、期限を過ぎて提出された調査票について、総務省の指示に従い取り扱うなど、適切に業務を行う。
- ⑫ 本業務の実施に当たり、総務省から立ち会い等の要請があった場合はそれに応じる。

(3) 業務実施に当たり確保されるべき質

本業務を実施するに当たり、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。

① 業務の実施について

本業務の実施に当たり、総務省と調整した上、スケジュールに沿って確実に業務を実施する。

② 照会対応について（2（1）③（カ）参照）

問合せや苦情等の照会対応においては、総務省が貸与する調査関係書類・用品一覧（別紙7）に含まれるマニュアルに沿って対応する。

ただし、総務省が貸与する調査関係書類・用品一覧（別紙7）のマニュアルによらない提案をし、総務省に了承された場合は、その提案に沿って対応する。

③ 目標回収率等について

回収率は、回収され、総務省に提出された調査票（白紙を除く）に係る調査企業等・調査事業所の数を、所定の調査企業等・調査事業所の数から廃業などで調査が不可能な企業等・事業所を除いた数で除した値とする。

（ア）月次調査

民間事業者は、月次調査の調査企業等及び調査事業所の各々の回収において、督促等の業務を通じて回収率100%を達成することを目標とするが、調査月の5か月後の10日の納品（2（1）③（セ）参照）までに最低限70%以上の回収率を達成する。ただし、調査月の翌々月の10日の納品（2（1）③（セ）参照）までに55%以上の回収率を達成する。

最低限の回収率が達成できない場合には、その理由を総務省に報告するとともに、回収率の達成を確保する上で必要な改善策を講ずる。上記ただし書の回収率に達しない場合も同様とする。

（イ）拡大調査

民間事業者は、拡大調査の調査企業等及び調査事業所の各々の回収において、督促等の業務を通じて回収率100%を達成することを目標とするが、調査月の5か月後の末日の納品（2（1）③（セ）参照）までに最低限70%以上の回収率を達成する。

最低限の回収率が達成できない場合には、その理由を総務省に報告するとともに、回収率の達成を確保する上で必要な改善策を講ずる。

(4) モニタリングの方法について

総務省は、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、2（1）③（テ）に示す納品物件、9（1）①に示す報告及び「総務省への提出物等」（別紙5参照）に示す提出物件により確認する。

(5) 契約金の支払いについて

① 契約の形態は、請負契約であり、調査票等一式の送付に係る送料については、郵便事業株式会社の内国郵便約款に定める料金を単価（以下「送付単価」という。）とする単価契約により精算払いとする。

- ② 契約金額は、落札した金額に消費税率を乗じて得た額を基本額とする。なお、調査票等一式の送料については、送付単価に送付数量を乗じた額とする。
- ③ 契約金額の支払については、落札者が決定した後、落札者と総務省が協議を行い、当該年度の予算の範囲内で支払金額・回数を決定する。
- ④ 支払に当たり民間事業者は、「総務省への提出物等」（別紙5参照）に示す納品物、報告及びその他の提出物を、また、調査票等一式の送付に係る送料については、請求金額を証明できる書類（領収書等）を総務省に提出する。

総務省は、提出された書類に基づき検査を行い、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、所定の金額を支払う。検査の結果、適正な業務がなされていない場合には、総務省は民間事業者に対して業務のやり直しを指示するとともに、業務の改善策の作成・提出を求めるものとする。
- ⑤ 請負契約及び単価契約ともに、本実施要項又は契約書に基づく所定の検査が完了した後、それぞれその当該代金の支払請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

（6）業務の改善策の作成・提出等について

民間事業者は、次の場合、速やかに業務の改善策を作成・提出し、総務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、総務省に対して必要な助言・協力を求めることができる。

- ① 総務省が「総務省への提出物等」（別紙5参照）に示す納品物件、報告及びその他の提出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、民間事業者に対して業務の改善を求めた場合。
- ② 民間事業者が、業務実施の結果を踏まえ、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。

（7）業務の改善提案について

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（調査関係書類・用品一覧（別紙7）に含まれる照会対応、督促業務等に必要な照会事例集や総務省への報告書類等）を総務省に対して行うことができる。

なお、民間事業者は、業務の改善提案に当たり、総務省に対して必要な助言を求めることができる。

3 サービス産業動向調査の契約期間

契約期間は、平成24年8月（契約締結後）から平成27年3月末日までとする。

4 民間競争入札に参加するものに必要な資格

- (1) 法第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) 総務省、他府省等における物品等の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。
- (5) 総務省競争参加資格(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) 単独で当該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(6)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。

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)

① 入札の官報公告	平成24年5月下旬頃
② 入札説明会	同 6月中旬頃
③ 入札説明会終了後の質問期限	同 7月上旬頃
④ 入札書類提出期限	同 7月中旬頃
⑤ 入札書類の評価	同 7月下旬頃
⑥ 開札	同 8月中旬頃
⑦ 契約の締結	同 8月中旬頃
⑧ 業務の引継ぎ	契約締結後速やかに

(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、総務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、入札説明会後に総務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、質問内容及び総務省からの回答については、原則として入札説明書の交付を受けた全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には、質問者の意向を聴取した上で公開しないように配慮する。

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、本業務に係る入札金額を

記載した書類及び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「企画書」という。）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（調査票等一式の送料は単価契約とするため、初回発送分等に再送付分を見込んだ金額について3年度分計上する。なお、初回発送分等の数量については、入札説明会において提示する。）の105分の100に相当する金額を記載することとする。

なお、添付資料として、法第15条において準用する法第10条各号（第11号を除く。）に規定する欠格事由の審査に必要な書類を提示することとする。

③ 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、「6 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。

なお、企画書の様式等については、総務省が入札説明会で提示する様式等に基づくこととする。

また、下記について総務省が民間事業者に創意工夫による設定を求めている項目以外についても、民間事業者が創意工夫できる項目については企画書に記載する。

- (ア) 実施計画
- (イ) 実施体制・役割分担
- (ウ) 組織の専門性、実績・資格
- (エ) 設備・環境
- (オ) 調査員
- (カ) 研修（教育）
- (キ) セキュリティ対策（「セキュリティ管理規定」（2（1）③（ツ）参照）をもって記載したものとするので企画書においては、「セキュリティ管理規定参照」等と記載すること。）
- (ク) 個別業務の実施方法

6 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

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、総務省及び外部有識者（以下「評価者」という。）により審査を行うこととする。

(1) 総合評価に当たっての質の評価項目の設定

落札者を決定するための評価は、提出された企画書の内容が、本業務の目的・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）について行うものとする。

① 必須項目審査

総務省は、入札参加者が企画書に記載した内容が、「評価項目一覧表」（別紙1参照）に記載された必須項目（最低限の要求要件）を満たしていることを確認する。全て満たす場合は合格とし、基礎点を付す。なお、一つでも満たしていない場合は失格とする。

② 加点項目審査

上記①で合格となった入札参加者に対して、「評価項目一覧表」（別紙1参照）に記載された「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、基本的には入札参加者の企画提案を相対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企画書の内容を比較し、各入札参加者に対して「表1 審査基準」により0点から6点までを付与する。各入札参加者の得点は、各評価者の得点の算術平均に、重要度に応じた加重を乗じた値とする。

表1 審査基準（相対評価項目）

評価	評価内容	得点
A	非常に優れている	6点
B	優れている、いくつかの点では特に優れている	5点
C	優れている	4点
D	標準的、いくつかの点では工夫がみられる	3点
E	標準的、提案内容が具体的で実現性が高い	2点
F	標準的、普通	1点
G	記載なし、又は効果が期待できない	0点

(2) 落札方法及び得点配分

① 落札方式

次の要件を満たしている者のうち、「④ 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。

(ア) 入札価格が予算決算及び会計令第79条に基づいて作成された予定価格の範囲内であること。

(イ) 「評価項目一覧表」（別紙1参照）に記載された必須項目を全て満たしていること。

② 得点配分

技術点（必須項目、加点項目）と価格点の配分は「表2 得点配分」のとおりとする。なお、新規性、創造性、効率性を求める項目の配分を168点、実施体制、実績等を評価する項目の配分を173点とする（別紙1参照）。

表2 得点配分

技術点	必須項目：基礎点	17点
	加点項目：加点	324点
価格点		173点

③ 技術点の算出

(ア) 必須項目（基礎点）は、全ての項目について最低限の要求要件を満たしている場合は合格とし、項目毎に1点を付す。

(イ) 加点項目（加点）は、複数の評価者がいる場合、各評価者の評価結果（点数）の算術平均に重要度に応じた加重を乗じて算出する。

④ 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、整数値が同点の場合、数値の最も高い者が明らかになる小数点の位まで算出する。

(3) 落札者の決定に係る留意事項

① 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、上記「(2) ④ 総合評価点の計算」によって得られた数値の次順位者を落札者として決定することがある。

② 落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに該当入札者にくじを引かせ落札者を決定する。また、当該入札者のうちくじを引かない者がいるときは、これに代わって入札事務に関係のない総務省の職員にくじを引かせ落札者を決定する。

③ 総務省は、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、直ちに再入札を行うこととする。再入札によっても落札者が決定しない場合は、総務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、官民競争入札等監理委員会に報告するものとする。

7 サービス産業動向調査における従来の実施状況に関する情報の開示

サービス産業動向調査における次の(1)から(5)までの従来の実施状況に関する情報の開示については、別紙2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) 従来の実施方法等

8 民間事業者が利用できる国有財産に関する事項

- (1) 調査客体からのオンライン調査システムに関する照会対応等に使用するためのオンライン調査システムへのアクセス権を民間事業者に付与する。本業務実施のためのオンライン調査システム使用に係る費用については、無償とする。
- (2) 調査票の返信先が総務省となることから、調査票受付事務に必要な設備（机、電話）及び場所については、総務省が民間事業者に無償で貸与する。なお、場所については契約締結後、総務省から提示する。

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

- ① 民間事業者は、次の（ア）から（ク）までについて、総務省に報告するとともに、必要に応じて総務省から求められた場合にも同様に報告することとする。

また、総務省は、民間事業者からの報告を受け、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）から（キ）までの報告時期については別紙5を参照。）

- （ア）照会内容報告書
- （イ）疑義照会状況の報告
- （ウ）督促等状況の報告
- （エ）照会内容及び調査事項別の補記・訂正の状況報告
- （オ）被調査確認報告書
- （カ）調査票提出用封筒受領枚数報告
- （キ）毎月の業務担当者の配置実績及び勤務体制予定表
- （ク）事業報告書
 - ・平成25年調査：平成26年3月31日までに提出
 - ・平成26年調査：平成27年3月31日までに提出

- ② 総務省は、民間事業者から報告を受けた上記①の実施状況等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、官民競争入札等監理委員会に報告するものとする。

(2) 調査について

総務省は、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）や次の①及び②によるモニタリングの結果等により必要があると認めるときは、民間事業者に対し、業務の実施状況等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ものとする。

立入検査をする総務省の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第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。

① 民間事業者への電話（適宜）

総務省から民間事業者へ電話し、業務担当者に様々な質問を投げ掛けることにより、適切な照会対応をしているかどうかを詳細に調べる。

② 調査客体への電話（適宜）

民間事業者が督促を行った調査客体の中で、調査票に不備（白紙等）があった者に対し、事後的に総務省から電話する。そこで、督促において調査票の記入を軽視するような発言・表現がなかったかどうかを調べる。

（３）指示について

総務省は、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ものとする。なお、上記にかかわらず、総務省は、業務の質の低下につながる問題点を確認した場合は、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ものとする。

（４）秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して総務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えい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。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

① 業務の開始及び中止

（ア）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、総務省の承認を受けなければならない。

② 公正な取扱い

（ア）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。

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原則してはならない。

④ 宣伝行為の禁止

（ア）民間事業者及び本業務に従事する者は、「総務省統計局」や「サービス産業動向調査」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一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サービス産業動向調査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。

（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。

⑤ 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。

⑥ 記録・帳簿書類

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、翌年度から5年間保管しなければならない。

⑦ 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（ただし、下記⑩は除く）。

⑧ 権利義務の帰属

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。

⑨ 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、総務省の承認を得なければならない。

⑩ 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。
- (ウ) 民間事業者は、本契約締結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総務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再委託先から必要な報告を徴収することとする。
- (オ) 再委託先は、上記の秘密の保持、公正な取扱い、金品等の授受の禁止、宣伝行為の禁止、事業の同時実施の禁止、権利義務の帰属等については民間事業者と同様の義務を負うものとする。
- (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。

⑪ 委託内容の変更

民間事業者及び総務省は、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。

⑫ 契約の解除

- 総務省は、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) 偽りその他不正の行為により落札者となったとき。
 - (イ) 法第14条第2項第3号又は第15条において準用する第10条（第11号を除く。）の規定による民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。
 - (ウ) 本契約に従って本業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。
 - (エ) 上記（ウ）に掲げる場合のほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき。
 - (オ) 法令又は本契約に基づく報告をせず、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せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。
 - (カ) 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき。
 - (キ) 民間事業者又はその他の本業務に従事する者が、法令又は本契約に違反して、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき。

(ク) 暴力団員（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう。）を、業務を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。

(ケ) 暴力団（暴力団による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号に規定する暴力団をいう。）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。

⑬ 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、民間事業者と総務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（その者が法人である場合にあっては、その役員）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 民間事業者は、当該第三者に対する賠償の責めに任じなければならない。

② 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総務省の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は総務省に対し、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 総務省が国家賠償法（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、総務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総務省の責めに帰すべき理由が存する場合は、総務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) 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総務省に損害を与えたときは、民間事業者は、総務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、民間事業者の責めに帰すべき事由により、本契約に定める業務を履行できないときは、遅延賠償金として、遅延日数に応じて、契約金額に、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示（昭和24年大蔵省告示第991号）で定める率を乗じて得た金額を、総務省の指定する期間内に納付しなければならない。また、9(5)⑫の規定により、総務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20に相当する金額を総務省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

サービス産業動向調査の実施状況については、内閣総理大臣が行う評価の時期（平成25年12月以降を予定）を踏まえ、月次調査及び拡大調査の実施状況を調査するものとする。

(2) 調査の実施方法

総務省は、2（1）③（テ）に示す納品物件、9（1）①の報告書等を基に、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・分析することなどにより、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

① 2（3）①から③までの項目

② 実施経費（実際に本業務に要した経費）

(4) 総務省は、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) 実施状況等の報告

総務省は、（1）の評価を行うために本業務の実施状況等を内閣総理大臣及び官民競争入札等監理委員会へ報告するものとする。

なお、総務省は、本業務の実施状況等を報告するに当たり、外部有識者の意見を聴くものとする。

12 その他実施に関し必要な事項

(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) 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。

(4) 次の①及び②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。

① 9（1）①による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は9（2）による調査を拒み、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

② 正当な理由なく、9（3）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）の違反行為をしたときは、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）の刑を科すこととなる。

(6) 実施状況等の官民競争入札等監理委員会への報告

総務省は、民間事業者に対する会計法（昭和22年法律第35号）その他関係法令に基づく監

督・検査の状況について、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) 総務省の監督体制

- ① 本契約に係る監督は、次の総務省職員が、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。

監督職員：総務省統計局統計調査部経済統計課企画第一係長

検査職員：総務省統計局統計調査部経済統計課課長補佐（企画第一担当）

- ② 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) 民間競争入札落札者決定等に関する審査会の開催

総務省は、民間競争入札落札者決定のための評価、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、総務省及び外部有識者を構成員とする審査会を開催することとする。