

## 平成 22 年及び 23 年就労条件総合調査における民間競争入札実施要項

### 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。

前記を踏まえ、厚生労働省は、公共サービス改革基本方針(平成 20 年 12 月 19 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就労条件総合調査について、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。

### 2 就労条件総合調査に係る請負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責

#### (1) 平成 22 年及び 23 年就労条件総合調査の概要等

就労条件総合調査は、主要産業における企業の賃金制度、労働時間制度、労働費用、福祉施設・制度、退職給付制度、定年制等について総合的に調査し、我が国の民間企業における労働条件の現状を明らかにすることを目的としている。

なお、平成 19 年調査以前は、都道府県労働局・労働基準監督署を経由し、統計調査員の訪問又は郵送によって配付・回収する方法で実施し、平成 20 年調査は、厚生労働省から調査客体に調査票を直接郵送し、記入された調査票を都道府県労働局・労働基準監督署を経由し、回収する方法で実施した。平成 21 年調査からは、民間委託を実施している。(参考 1「平成 19 年調査～21 年調査の調査票の配付方法」及び参考 2「厚生労働省内部部局及び地方支分部局の組織図」参照)

#### ア 調査の対象

鉱業、採石業、砂利採取業、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、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 人以上の民営企業から、産業、企業規模別に一定の方法により抽出した企業

イ 調査の規模

調査対象数：約 6,200 企業

調査対象数は、有効回答率が 100%のときに一定の精度となるように計算し、決定したものである。

ウ 調査時期

平成 22 年調査

調査の期日：平成 22 年 1 月 1 日現在、ただし、年間を対象とした項目については、平成 21 年 1 年間（又は平成 20 会計年度）の状況について調査を行う。

調査票の提出期間：平成 22 年 1 月 10 日～1 月 31 日

平成 23 年調査

調査の期日：平成 23 年 1 月 1 日現在、ただし、年間を対象とした項目については、平成 22 年 1 年間（又は平成 21 会計年度）の状況について調査を行う。

調査票の提出期間：平成 23 年 1 月 10 日～1 月 31 日

エ 調査事項

平成 22 年調査

(ア) 企業の属性に関する事項

- ① 企業の名称
- ② 本社の所在地
- ③ 企業の主な生産品の名称又は事業の内容
- ④ 企業の常用労働者数
- ⑤ 労働組合の有無
- ⑥ 企業にある業務

(イ) 労働時間制度に関する事項

- ① 所定労働時間
- ② 週体制
- ③ 年間休日総数
- ④ 年次有給休暇
- ⑤ 変形労働時間制
- ⑥ みなし労働時間制

(ウ) 賃金制度に関する事項

- ① 賃金形態
- ② 賃金制度の改定状況

③ 業績評価制度

④ 諸手当

(エ) 定年制等に関する事項

① 定年制

② 定年後の措置

③ 65歳以上の人が働くことができる仕組み

平成23年調査（変更の可能性あり。（平成22年6月頃決定予定））

(ア) 企業の属性に関する事項

① 企業の名称

② 本社の所在地

③ 企業の主な生産品の名称又は事業の内容

④ 企業の常用労働者数

⑤ 労働組合の有無

⑥ 企業にある業務

(イ) 労働時間制度に関する事項

① 所定労働時間

② 週休制

③ 年間休日総数

④ 年次有給休暇

⑤ 変形労働時間制

⑥ みなし労働時間制

(ウ) 労働費用に関する事項

① 給与支払い延べ人数

② 現金給与額

③ 現物給与の費用

④ 退職給付の費用

⑤ 法定福利費

⑥ 法定外福利費

⑦ 教育訓練費

⑧ 募集費

⑨ その他の労働費用

(エ) 定年制等に関する事項

① 定年制

② 定年後の措置

③ 65歳以上の人が働くことができる仕組み

## (2) 就労条件総合調査に係る請負業務の内容

就労条件総合調査に係る民間事業者を活用する業務（以下「本業務」という。）の範囲は、調査関係用品の印刷・配付（送付を含む。）、調査票の回収・受付、督促、照会対応、個票審査、データ入力、調査対象企業名簿修正とする。

### ア 業務期間

平成 21 年 9 月下旬から平成 23 年 3 月 31 日までとする。

なお、平成 21 年度、22 年度それぞれの業務期間は、以下のとおり

- ・ 平成 21 年度は、平成 21 年 9 月（契約締結後）から平成 22 年 3 月 31 日まで
- ・ 平成 22 年度は、平成 22 年 9 月から平成 23 年 3 月 31 日まで

### イ 厚生労働省からの貸与物件【貸与時期：契約後】

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。なお、(ア) 及び (エ) ～ (キ) は、入札説明会において提示する。

#### (ア) 調査関係用品の印刷原稿

(別紙 1 「1 調査関係用品一覧」参照。以下「原稿」という。)

#### (イ) 調査対象企業名簿

#### (ウ) 厚生労働省大臣官房統計情報部長公印の印影

#### (エ) 個票審査要領

#### (オ) 照会対応事例集

#### (カ) データ入力作業要領

#### (キ) 調査対象企業名簿修正仕様書

### ウ 業務内容

本業務は、実査準備（調査関係用品の印刷、作成）、実査（挨拶状の送付、調査票及び調査関係用品の配付、調査票の回収、問い合わせ苦情対応、督促業務、調査関係用品の再配付、調査対象企業名簿修正）、審査（調査票の受付・整理、審査）、データ入力の工程からなる。

なお、調査関係用品の配付、また調査票の回収については、郵送又は調査員による訪問（併用も可）によることとする。（厚生労働省としては、郵送を基本とすることとした上で、調査員を効果的に活用することを想定しているが、民間事業者が行う具体的な方法については、企画書で提案されたい。）

#### (ア) 調査関係用品の印刷【実施時期：10 月から順次】

- ① 調査客体に配付する調査関係用品を厚生労働省が貸与する原稿を基に作成・印刷する。（別紙 1 「1 調査関係用品一覧」参照）
- ② 印刷部数は、厚生労働省が提示する調査客体数を基数とする。  
ただし、住所変更等により、調査客体に再配付を行う場合があるため、

その分を見込む。(別紙1「1 調査関係用品一覧」の「積算内訳」欄参照)

③ 印刷に当たっての注意点

- 厚生労働省が指定する調査票の項目にプレプリントをする。(プレプリントに必要なデータは厚生労働省が提供する。)
- 調査協力依頼状は、厚生労働省大臣官房統計情報部長名の公文書とする。印影は厚生労働省が貸与するものを使用し、赤字とする。
- 配付用封筒に印刷する実施機関名は「厚生労働省就労条件総合調査事務局」とする。

④ 調査関係用品は印刷終了後、下記(イ)の作業に入る前に、各50部ずつ、厚生労働省に納品する。(→エ「納品物件」(ア)参照)

(イ) 調査関係用品の封入・封緘、配付【実施時期：11月～12月中旬】

- ① 民間事業者が、その保有する情報により、厚生労働省から貸与された調査対象企業名簿に記されている企業について、既に廃止されているなどにより調査客体としての条件を満たさないことを把握している場合には、民間事業者は当該企業名を厚生労働省に連絡することができる。この場合、厚生労働省は、当該企業数分の企業を新たに抽出し調査対象企業名簿に追加する。
- ② 調査対象企業名簿に基づき、調査客体に挨拶状を送付する。なお、挨拶状に公印を使用することも可能であるが、その場合、文面については、厚生労働省の承認を得るものとする。住所変更等により宛先不明で挨拶状が返送された調査客体については、移転先等を調べ、再配付する。
- ③ 配付用封筒に調査関係用品を封入(別紙1「2 配付用封筒に封入する調査関係用品一覧」参照)・封緘後、調査対象企業名簿で住所や企業の名称の確認を行い、調査客体に配付する。
- ④ 調査票の配付を郵送で行う場合、調査関係用品は、郵便法及び信書便法に定義する信書に該当するため、調査客体への送付は、信書便とする。
- ⑤ 調査員による配付を行う場合、配付業務を行う者に対し、接遇を含め、事前に本業務の内容を十分理解させるための研修を行う。

(ウ) 調査票受付簿の作成【実施時期：12月下旬】

調査票受付簿とは、調査票の提出状況を管理するために、調査票受付日や受付者など受付内容を記載するものをいう。調査対象企業名簿を基に、厚生労働省が提示する要件(別紙2「調査票受付簿要記載事項一覧」参照)を満たす調査票受付簿を作成する。

(エ) 調査票の回収・受付・整理【実施時期：1月中旬～3月上旬】

- ① 調査員による回収を行う場合、回収業務を行う者に対し、接遇を含め、

事前に本業務の内容を十分理解させるための研修を行う。

- ② 調査票の回収を郵送で行う場合、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。なお、返信用封筒に印刷する返送先の宛名は「厚生労働省大臣官房統計情報部賃金福祉統計課」とすることができるが、その場合、厚生労働省から民間事業者への回収調査票の送付を行わないため、民間事業者は厚生労働省に調査票の受領に来なければならない。
- ③ (ウ) で作成した調査票受付簿によって調査票の受付状況を逐次管理するとともに日別に提出状況と督促状況を週1回厚生労働省に報告する。提出状況については、調査票の回収件数、督促状況については未回収件数、督促を行った件数及び調査不能件数(廃業、規模外等)を報告する。
- ④ 受付した調査票は、都道府県別一連番号順に整理する。
- ⑤ 調査票等の調査関係用品の管理は、厳重に行う。

(→「オ 情報セキュリティ管理」参照)

(オ) 問い合わせ・苦情対応【実施時期：随時】

- ① 調査客体からの問い合わせ、苦情対応業務を行う者に対し、接遇も含め、事前に本業務の内容を十分理解させるための研修を行う。  
(→「(3) 業務受託に関する留意事項」オ 参照)
- ② 厚生労働省が貸与する照会対応事例集に基づき、適切に誠意を持って対応する。なお、独自に対応マニュアルを作成する場合又は貸与した照会対応事例集を改変して利用する場合は、厚生労働省に報告する。
- ③ 1件ごとに対応内容を記載した問い合わせ・苦情対応票を作成し、週1回厚生労働省に対応状況を報告する。

(カ) 督促業務【実施時期：1月中旬～2月下旬】

調査期間を過ぎても調査票を回収できなかった調査客体(以下「未回収企業」という。)に対し、督促状、電話等による督促業務を行い、回収数を増やし、「(4) 業務に当たり確保されるべき質」の「ウ(ア) 全体の有効回答率」及び「ウ(イ) 企業規模別有効回答率」を達成すること。

- ① 督促業務の計画を立て、厚生労働省に報告する。
- ② 最初に、督促状を作成し、未回収企業に配付する。なお、督促状に公印を使用することも可能であるが、その場合、文面については、厚生労働省の承認を得るものとする。
- ③ ②で回収できなかった調査客体に対し、督促業務を行う。
- ④ 督促業務を行う者に対し、厚生労働省が貸与する照会対応事例集を活用し、接遇を含め事前に本業務の内容を十分に理解させる。
- ⑤ 督促業務を行った際は、調査票受付簿に記録する。また、1件ごとに

対応内容を記載した督促・照会票を作成し、週1回厚生労働省に督促状況を報告する。

- ⑥ 調査期間中に提出期限の注意喚起を行うことは、民間事業者の裁量によるところとする。
- ⑦ 産業別及び企業規模別の集計結果の精度の保持の観点から、平成17～21年に実施した就労条件総合調査の産業別有効回答率及び企業規模別有効回答率（参考5参照）を参考にして、督促の必要性の度合いが大きい調査客体を選定した上で、より効果的な督促を行う。

(キ) 調査関係用品の再配付【実施時期：随時】

- ① 「(オ) 問い合わせ・苦情対応」や「(カ) 督促業務」により、調査関係用品の再配付の依頼があった調査客体（紛失、破損など）、又は宛先不明等であったが、移転先等を調べ実際に住所の確認ができた調査客体に対し行う。
- ② 再配付した調査客体は、調査票受付簿に再配付年月日を記録する。
- ③ 再配付する調査関係用品の種類は、原則として初回に送付及び配付した調査関係用品一式（別紙1「2 配付用封筒に封入する調査関係用品一覧」参照）とする。

調査票の再配付を郵送で行う場合、調査関係用品は、郵便法及び信書便法に定義する信書に該当するため、調査客体への送付は、信書便とする。

(ク) 審査【実施時期：1月下旬～3月中旬】

- ① 調査票をデータ入力する前に、厚生労働省が貸与する個票審査要領に基づき、審査を行う。
- ② 上記審査後、調査項目の未記入・疑義は、個票審査要領に基づき、当該調査客体に照会を行い、調査票の記入訂正を行う。
- ③ 照会業務を行った際は、調査票受付簿（→「(ウ) 調査票受付簿の作成」参照）に記録する。また、1件ごとに照会内容を記載した督促・照会票を作成し、週1回厚生労働省に照会状況を報告する。

(ケ) 調査票のデータ入力【実施時期：順次】

「(ク) 審査」を終えた調査票を、厚生労働省が貸与するデータ入力作業要領に基づきデータ入力する。

- ① チェック用として、平成22年3月3日（平成23年調査は、平成23年3月3日）までに、300件以上の回収調査票をデータ入力した電子媒体と共に厚生労働省に提出する。
- ② 納品物件として、①のチェック終了後から平成22年3月24日（平成23年調査は平成23年3月24日）までに、すべての回収調査票をデータ

入力した電子媒体と共に厚生労働省に納品する。

(→「エ 納品物件」(カ)～(ク) 参照)

(コ) 調査対象企業名簿修正【実施時期：随時】

厚生労働省が貸与する調査対象企業名簿修正仕様書に基づき、調査対象企業名簿修正を行う。修正後は、紙と電子媒体により厚生労働省に納品する。併せて調査不能となった調査客体の一覧表を納品する。

(→「エ 納品物件」(ク)(ケ) 参照)

エ 納品物件

本業務終了後、下記の物件を厚生労働省に納品する。納品時期は、特に記述のない限り、平成22年3月24日(平成23年調査は平成23年3月24日)とする。

(ア) 調査関係用品【50部を封入・封緘、発送作業に入る前に納品し、残部を上記期日に納品する。】

(イ) 調査票受付簿(別紙2参照)

(ウ) 問い合わせ・苦情対応票(様式自由。都道府県別一連番号順に揃える。)

(エ) 督促・照会票(様式自由。都道府県別一連番号順に揃える。)

(オ) 回収調査票(都道府県別一連番号順に揃え、20件を一括として綴じる。)

(カ) 回収調査票をデータ入力した電子媒体(データ入力作業要領参照。以下(キ)まで同じ。)

(キ) データ入力についてベリファイを実施したことが確認できる書類

(ク) 調査対象企業名簿(修正を行ったもの。)

(ケ) 調査不能企業の一覧表(様式自由。ただし、都道府県番号、一連番号、調査不能理由を記載する。)

(コ) 事業報告書【平成22年3月31日に納品する。(平成23年調査は平成23年3月31日)】(→「**8 契約により民間事業者が購すべき措置等**」参照)

オ 情報セキュリティ管理

(ア) 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、セキュリティ確保実施要領(業務従事者向けセキュリティマニュアルを含む。)を作成して的確な調査情報の運用管理を行う。なお、セキュリティ確保実施要領は、厚生労働省に企画書提出時に併せて提出する。

(→「**5 民間競争入札に参加する者の募集(2)**」参照)

セキュリティ確保実施要領には、以下の①～⑤を含まなければならない。

① 調査票及び調査対象企業名簿は、破損及び紛失等を防止するため施錠可能な場所に保管し、保管責任者を明確にする。

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以外の者(以下「第三者」という。)に対し、調査関係書類の複写、貸与及び提供



をしてはならない。

- ③ 作業過程で作成し、作業終了後に不要となった帳票、媒体類は粉碎、溶解、記憶媒体からの一切の消去等適切な処置を行い、廃棄する。
- ④ 使用する電子機器の情報漏洩防止策を明記する。
- ⑤ 調査における守秘義務等に関する業務従事者（再委託業者、派遣労働者等を含む。）への研修概要を明記する。

（イ）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。

### （３） 業務受託に関する留意事項

ア 民間事業者は、本業務を実施するために、「厚生労働省就労条件総合調査事務局」という名称を用いて実施すること。

イ 民間事業者は、個票審査要領、照会対応事例集、データ入力作業要領及び調査対象企業名簿修正仕様書（以下、「要領等」という。）に基づいて業務を行うことを原則とするが、その創意工夫を発揮する観点から、要領等によらない形の提案を行うことを可能とする。

なお、提案を行う場合には、民間事業者は、４（２）アの企画書においてその具体的な内容を盛り込むこと。

ウ 民間事業者は、厚生労働省との連絡・調整を行う担当者をおく。平日の業務時間（９：００～１８：００）内は、担当者は速やかに厚生労働省と連絡・調整が取れる状態を保つこと。

エ 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）就労条件総合調査に係る請負業務の内容**」の「ウ 業務内容」における（ア）～（コ）の各工程に作業責任者をおき、氏名、所属、連絡先を併せて厚生労働省に報告すること。

オ 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、守秘義務及び就労条件総合調査の内容について、十分理解できるような研修を事前に行うこと。研修計画及び内容について、厚生労働省に報告すること。

カ 民間事業者は、調査関係書類を厳重に管理する環境、電話・FAX等必要な設備及び本業務を適切に遂行するに十分な場所を用意すること。

キ 事故や問題が発生した場合は、速やかに厚生労働省に報告をし、厚生労働省の指示に従うこと。

### （４） 業務に当たり確保されるべき質

就労条件総合調査を実施するに当たり、調査客体に対する迅速な対応、有効回答率の維持、回収した調査票の適切な審査、正確なデータ入力が求められる。調査結果の質を確保するため、下記の対応を行う。

ア 本業務の実施に当たり、業務内容（**２（２）ウ業務内容参照**）の工程ごとに民

間事業者が策定し、あらかじめ厚生労働省と調整した作業方針、スケジュールに沿って確実に業務を実施すること。

イ 問い合わせ・苦情対応（**2（2）**ウ業務内容（オ）参照）においては、調査票の記入等に関する照会等があった場合に、厚生労働省が貸与する照会対応事例集に沿って対応すること。

ウ 下記（ア）、（イ）の有効回答率を達成することとする。有効回答率とは、有効回答（＝個票審査要領の基準を満たした調査票）数を調査客体数で除した値をいう。民間事業者は、平成20年に実施した本調査における有効回答率の実績値である下記（ア）、（イ）の各数値を達成しなかった場合、各年度の業務期間終了時の事業報告書（→「エ 納品物件」（コ）参照）において、実績値を下回った原因を分析し、報告する。なお、民間事業者は、調査不能客体（廃業・休業・合併・企業規模外・産業外の調査客体）が発生した場合には、厚生労働省に対し、代替の調査客体の追加抽出を依頼することができる。

（ア）全体の有効回答率

平成20年に実施した就労条件総合調査における有効回答率68.2%を上回ることとする。ただし、平成17年～19年に実施した本調査における有効回答率の平均に、平成20年調査からの調査対象の拡大による影響（「別紙4 4 従来の実施における目標の達成の程度（注記事項）」を参照。平成20年調査では68.2%－71.3%＝－3.1%）を考慮した率である78.1%を目標とし、民間事業者は、厚生労働省と十分連携し、目標の達成に向けて努力するものとする。

（イ）企業規模別有効回答率

平成20年に実施した就労条件総合調査における企業規模別有効回答率を上回ることとする。ただし、平成17年～19年に実施した本調査において最も低かった調査年度の各企業規模別有効回答率に、平成20年調査からの調査対象の拡大による影響（「別紙4 4 従来の実施における目標の達成の程度（注記事項）」を参照）を考慮した率を目標とし、民間事業者は、厚生労働省と十分連携し、目標の達成に向けて努力するものとする。

<平成20年企業規模別有効回答率>

企業規模	有効回答率
5,000人以上	72.7%
1,000人～4,999人	67.7%
300人～999人	67.8%
100人～299人	70.7%
30人～99人	65.7%