

民間給与実態統計調査における 民間競争入札実施要項

平成 30 年 6 月

国税庁長官官房企画課

目 次

1	民間給与実態統計調査の概要	
(1)	調査の対象	P. 1
(2)	調査の規模	P. 2
(3)	調査時期	P. 2
(4)	調査事項	P. 2
(5)	調査の方法	P. 3
2	民間給与実態統計調査に係る請負業務の内容及び業務遂行に当たり確保されるべき質	
(1)	請負業務の内容	P. 4
(2)	情報セキュリティ管理	P. 10
(3)	業務遂行に当たり確保されるべき質	P. 10
(4)	業務委託に関する留意事項	P. 11
(5)	業務の改善等	P. 11
3	入札について	
(1)	民間競争入札に参加する者に必要な資格	P. 13
(2)	民間競争入札に参加する者の募集	P. 13
(3)	落札者を決定するための評価基準及び落札者の決定方法	P. 14
(4)	民間給与実態統計調査における従来の実施状況に関する情報の開示	P. 16
4	契約について	
(1)	民間給与実態統計調査の契約期間	P. 18
(2)	民間事業者が使用できる国有財産に関する事項	P. 18
(3)	契約により民間事業者が講ずべき措置等	P. 18
(4)	契約により民間事業者が負うべき責任	P. 22
(5)	契約金額の支払いについて	P. 22
(6)	法第7条第8項に規定する評価に関する事項	P. 23
(7)	その他実施に関し必要な事項	P. 23

(別紙一覧)

別紙 1	オンライン調査システムの利用に係る動作環境	別紙 8	調査票回収・督促状況 (例)
別紙 2	従来の実施状況に関する情報の開示	別紙 9	疑義照会状況 (例)
別紙 3	民間給与実態統計調査の流れ図	別紙 10	評価項目一覧
別紙 4	各年分の実施状況	別紙 11-1	国税庁内部部局及び地方支分部局の組織
別紙 5	調査票及び調査関係書類一覧表	別紙 11-2	国税局の管轄区域
別紙 6	封入用紙等一覧表	参考 1	民間給与実態統計調査票 (源泉徴収義務者用)
別紙 7	問い合わせ・苦情等対応状況 (例)	参考 2	民間給与実態統計調査票 (給与所得者用)

民間給与実態統計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、国税庁は、公共サービス改革基本方針（平成 29 年 7 月改訂（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民間給与実態統計調査に係る統計調査関連業務（以下「本業務」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

1 民間給与実態統計調査の概要

民間給与実態統計を作成するための調査（以下「民間給与実態統計調査」という。）は、民間の事業所における年間の給与の実態を、給与階級別、事業所規模別、企業規模別等に明らかにし、併せて、租税収入の見積り、租税負担の検討及び税務行政運営等の基本資料とすることを目的とする。

なお、本業務については、平成 21 年分調査から民間競争入札を実施しており、民間事業者が実施している。

（1）調査の対象

所得税法（昭和 40 年法律第 33 号）の施行地に納税地を有する源泉徴収義務者（国及び地方公共団体並びに国税庁長官が指示するものを除く。）のうち、事業所の従事員数等により層別し、それぞれの抽出率により抽出された源泉徴収義務者（以下「標本事業所」という。）及び当該標本事業所が所得税法第 183 条第 1 項の規定により、所得税を源泉徴収して納付している給与所得者（所得税法第 185 条第 1 項第 3 号に規定する給与等の支払を受けた者を除く。）のうち、標本事業所で一定の抽出率により抽出された給与所得者（以下「調査対象給与所得者」という。）について行う。

なお、事業所は、従事員数等によって、以下のとおり第 1～8 層に区分している。

事業所の階層区分

	事業所の従事員数
第 1 層	1～9 人
第 2 層	10～29 人
第 3 層	30～99 人
第 4 層	100～499 人
第 5 層	500～999 人
第 6 層	1,000～4,999 人
第 7 層	5,000 人以上
第 8 層	本社

（注）「本社」とは、従事員 500 人未満で資本金 10 億円以上の株式会社の本社をいう。

また、各層ごとに全体としての事業所の抽出割合、事業所における給与所得者の抽出割合は、以下のとおりである。

	第1層	第2層	第3層	第4層	第5層	第6層	第7層	第8層
事業所の抽出割合	1/400	1/200	1/60	1/15	1/3	1/1	1/1	1/1
給与所得者の抽出割合	1/1	1/2	1/5	1/20	1/50	1/100	1/200	1/10

(2) 調査の規模

標本事業所数：約3万事業所

調査対象給与所得者数：約31万人

(注) 調査対象給与所得者数は過去に有効な回答のあった最大の件数である。

(3) 調査時期

調査の期日：毎年12月31日現在

調査票の提出期限：調査年分の翌年2月末日

(4) 調査事項

民間給与実態統計調査は、次に掲げる事項について行う。なお、調査票には、源泉徴収義務者に関する事項を記入する「民間給与実態統計調査票（源泉徴収義務者用）」（参考1）と給与所得者に関する事項を記入する「民間給与実態統計調査票（給与所得者用）」（参考2）の2種類があり、いずれも標本事業所が記入を行い、個々の給与所得者は、調査票の記入を行っていない。

イ 源泉徴収義務者に関する事項：民間給与実態統計調査票（源泉徴収義務者用）

- ① 名称又は氏名
- ② 所在地又は住所
- ③ 企業の主な業務
- ④ 給与所得者用調査票の枚数及び人員数
- ⑤ 組織及び資本金
- ⑥ 給与所得者数
- ⑦ 年間給与支給総額
- ⑧ 給与支給総額に対する年間源泉徴収税額

ロ 給与所得者に関する事項：民間給与実態統計調査票（給与所得者用）

- ① 給与所得者の氏名又は記号等、性別、年齢、勤続年数及び職務
- ② 年中の給与の受給月数
- ③ 年末調整の有無
- ④ 扶養親族の内訳
- ⑤ 給与の金額
- ⑥ 所得控除額及び税額控除額の内訳
- ⑦ 年税額

(5) 調査の方法

標本事業所に対し調査票を郵送し、①標本事業所が記入した調査票（OCR 帳票）若しくは②回答ファイル（標本事業所が国税庁ホームページからダウンロードし、入力する）を収録した電磁的記録媒体を郵送により回収する方法、又は③政府統計共同利用システムオンライン調査システム（以下「オンライン調査システム」という。）を利用して回収する方法により実施する。

（注）平成 28 年分調査における①～③の形態別調査票提出件数については、①調査票（OCR 帳票）によるものが 17,192 件、②電磁的記録媒体によるものが 584 件、③オンライン調査システムによるものが 3,757 件となっている。

2 民間給与実態統計調査に係る請負業務の内容及び業務遂行に当たり確保されるべき質

(1) 請負業務の内容

イ 業務期間

平成 30 年 9 月（契約締結後）から平成 34 年 6 月 30 日までとする。

なお、本業務の対象となる調査は以下のとおり。

- ・平成 30 年分調査（調査期日 平成 30 年 12 月 31 日現在、
調査票の提出期限 平成 31 年 2 月末）
- ・平成 31 年分調査（調査期日 平成 31 年 12 月 31 日現在、
調査票の提出期限 平成 32 年 2 月末）
- ・平成 32 年分調査（調査期日 平成 32 年 12 月 31 日現在、
調査票の提出期限 平成 33 年 2 月末）
- ・平成 33 年分調査（調査期日 平成 33 年 12 月 31 日現在、
調査票の提出期限 平成 34 年 2 月末）

ロ 国税庁からの貸与物件

貸与物件は以下のとおりとし、作業終了後、遅滞なく国税庁に返却する。

なお、物件の貸与は契約締結後に適宜行う。

- ① 調査票及び調査関係書類の印刷原稿（別紙 5 「調査票及び調査関係書類一覧表」参照）
- ② 調査対象者（標本事業所）名簿
- ③ 照会等対応事例集
- ④ 調査票審査要領
- ⑤ 政府統計共同利用システムオンライン調査システム利用手順書（以下「オンライン調査システム利用手順書」という。）
- ⑥ ワンタイムパスワードトークン（認証用機器）
（注）政府統計共同利用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 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。
- ⑦ データ項目定義設計書

ハ 業務の引継ぎ

民間事業者は、国税庁から、本業務を開始するまでの間に業務内容を明らかにした書類等により、十分な引継ぎを受けることとする。

また、本業務の終了にともない、民間事業者が変更となる場合には、国税庁は「4（3）契約により民間事業者が講ずべき措置等」「イ報告について」（イ）の報告等をもとに次期事業者（平成 34 年分調査以降の事業）へ引継ぎを行うものとする。ただし、必要に応じて国税庁が、業務終了前に民間事業者に対し、引継ぎに必要な資料を求めた場合は、民間事業者はこれに応じることとする。

二 業務内容

本業務の業務内容は以下のとおりであるが、民間事業者は、適宜、国税庁と連携を図り、円滑かつ確実な業務実施に努めること。なお、実施時期の記載は平成 30 年分調査に係るものであり、平成 31 年分調査については 1 年を、平成 32 年分調査については 2 年を、平成 33 年分調査については 3 年をそれぞれ加えるものとする。

【本業務の各工程】

- ① 実査準備：調査票等の作成・印刷
- ② 実査 1：調査票及び調査関係書類の封入・発送、オンライン調査システムに係る実査準備
- ③ 実査 2：調査票の回収、問い合わせ苦情対応、督促、調査票及び調査関係書類の再送付
- ④ 審査：調査票審査、疑義照会
- ⑤ 調査票のデータ化：調査票データファイルの作成

(イ) 実査準備：調査票等の作成・印刷（実施時期：平成 30 年 11 月から順次）

- ① 印刷物は別紙 5 「調査票及び調査関係書類一覧表」のとおり。
 - ・ 紙面对象事業所とオンライン対象事業所で送付物に違いがあるので、留意する。
- (注) 平成 29 年分調査における送付件数（再送付は含まない。）は、紙面对照事業所用 26,897 件、オンライン対象事業所用 1,755 件。
- ・ 紙面对象事業所用については、「平成○年分民間給与実態統計調査票（源泉徴収義務者用）」（別紙 5 番号 6、以下「調査票（義務者用）」という。）上の国税庁が指定する位置に、調査対象者（標本事業所）名簿（「2（1）ロ 国税庁からの貸与物件」参照）に基づく「宛名」、「住所」、「政府統計コード」、「調査対象者 ID」、「パスワード（確認コード）」（オンライン回答の際に必要となる。）、「業種」及び「組織及び資本金」を印字(※)する。

また、「平成○年分民間給与実態統計調査票（給与所得者用）」（別紙 5 番号 7、以下「調査票（給与所得者用）」という。）についても、調査票（義務者用）と同様に「調査対象者 ID」（第 6 層から第 8 層のみ）を印字する。

※ 平成 31 年分以降の調査においては、第 6～8 層を対象に、「氏名」、「課（係）名」及び「電話番号」も印字すること。

そのため、平成 31 年分以降の調査において追加的に印字する項目については、平成 30 年分調査において、連年調査対象となる階層（第 6 層から第 8 層）を対象とし、データ化を行うこと。

なお、誤印字に起因する誤発送等の無いよう細心の注意を払うこと。

② 調査票等の印刷部数は、国税庁が提示する標本事業所数を基数とする。

ただし、発送後、標本事業所の住所変更が判明した場合や、標本事業所で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ため、その分を見込んで印刷する。なお、実査2の過程で調査票等の不足が発生した場合、民間事業者は、所要の部数を追加印刷する。

(注) 調査票等の再送付は、調査票提出の始まる1月中旬より断続的に行われる。(平成28年分：1,907件、平成27年分：1,673件、平成26年分：1,692件)

③ 民間事業者は、調査票等の印刷前に校正を行うこととし、国税庁の校了を得てから印刷を開始する。また、OCR読取方式を採用する場合は、調査票(OCR帳票)については、印刷前にOCR読取検査を行い、その検査方法及び検査結果を国税庁へ報告する。

なお、必要となるOCR機器及びソフトは民間事業者が用意するものとする。

④ 印刷に当たっての注意点

- ・ 国税庁の指定した仕様、紙質、色等を使用すること。
- ・ 送信用封筒は、窓あき封筒とし、印刷する実施機関名は「国税庁民間給与実態統計調査事務局」とする。(別紙5番号1)
- ・ 返信用封筒の宛名は「国税庁民間給与実態統計調査事務局」とする。(同番号2)
- ・ 「調査票の記入のしかた」については冊子とする。(同番号4)
- ・ 民間事業者は、標本事業所に送付する調査票等を国税庁が貸与した原稿を基にレイアウトなど創意工夫し作成・印刷する。

⑤ 印刷終了後、紙面対象事業所及びオンライン対象事業所への送付物一式を、見本として各20部ずつ、国税庁に納品する。(「2(1)へ 納品物件」参照)

⑥ 平成31年分調査において、無作為に抽出した事業所50社を対象として、アンケートを送付する。アンケート用紙は、調査票等を発送する際に同封することとし、紙面対象事業所については、調査票と同一の返信用封筒を用いて回収を行い、オンライン対象事業所については、調査票とは別にアンケート用紙を回収するために返信用封筒を送付することとする。なお、アンケートの対象者の抽出は国税庁にて行う。

(ロ) 実査1：調査票及び調査関係書類の封入・発送、オンライン調査システムに係

る実査準備（実施時期：平成30年11月～平成31年1月上旬）

① 調査票及び調査関係書類の封入・発送

- ・ 各層の封入用紙等の種類及び枚数は、原則的に「封入用紙等一覧表」（別紙6）のとおりである。
- ・ 信書便にて郵送により発送する。
- ・ 調査対象者によっては、発送の直前に、発送を取り止める事態が生じることも考えられるため、発送取り止めの連絡を受けた対象者については対応すること。
- ・ 「協力依頼文」の発信者名義は各国税局長（沖縄国税事務所にあつては「沖縄国税事務所長」）であり、標本事業所の所在地毎に異なる。なお、「協力依頼文」については、国税庁より民間事業者へ必要部数を提供する。
- ・ 標本事業所は、層、紙面対象事業所及びオンライン対象事業所の別によって封入物に違いが生じる。このため、封入作業は、封入漏れ、誤封入の無いよう細心の注意を払うこと。

② オンライン調査システムに係る実査準備

民間事業者は、調査票及び調査関係書類の発送日までに、調査対象者（標本事業所）名簿に基づき、「オンライン調査システム利用手順書」（「2（1）ロ 国税庁からの貸与物件」参照）を参照し、回答者情報の登録作業を行う。

(ハ) 実査2：調査票の回収、問い合わせ苦情対応、督促、調査票及び調査関係書類の再送付（実施時期：調査票発送後から適時）

① 標本事業所からの書き方等の問い合わせ、苦情、要望にかかる対応

- ・ 民間事業者は、全国からの問い合わせに対応できるよう、設備（専用フリーダイヤル回線の設置を含む）、人員等を確保する。また、業務時間外の問い合わせに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。
- ・ 標本事業所からの問い合わせや苦情に対応する業務を行う者（以下、「オペレータ」という。）に対し、国税庁が貸与する「照会等対応事例集」（「2（1）ロ 国税庁からの貸与物件」参照）及び「オンライン調査システム利用手順書」を参考に問い合わせ苦情対応等マニュアルを作成し、接遇も含め、事前に本業務の内容を十分に理解させるための研修を行う。なお、作成したマニュアルは、研修前に国税庁の承認を得ること。
また、民間事業者は、オペレータに対し、定期的に業務理解度を確認する等し、適切な照会対応を維持できる体制を整えること。
- ・ 問い合わせ等に対する回答の実績を確実に記録し、日ごとに取りまとめ、週1回報告すること。（「4（3）契約により民間事業者が講ずべき措置等」イ（イ）「①問い合わせ・苦情等対応状況（日ごとにとりまとめ週1回）」（別

紙7)」参照)

② 調査票の件数管理

- ・ 調査票の提出状況を「調査票回収・督促状況」によって管理する。調査票の提出状況については、日ごとに取りまとめ、週1回報告すること。「4(3) 契約により民間事業者が講ずべき措置等」イ(イ)「②調査票回収・督促状況(日ごとに取りまとめ週1回)(別紙8)」参照
- ・ 提出状況を日々入力することにより確実に各国税局(所)ごとの件数の管理を行う。各標本事業所の提出の既未済について、的確に管理する。

③ 未提出標本事業所への督促

- ・ 調査票の早期提出を促す観点から、調査票の提出期限前に、標本事業所に対し提出期限の周知を実施する。提出期限の周知の方法、時期及び対象については、その実施前に国税庁の了解を得ること。
- ・ 提出期限を過ぎても提出のない標本事業所については、督促はがき(別紙5番号9)、電話督促などを実施し回収率を上げること。
- ・ 電話督促業務を行う者に対しては、「照会等対応事例集」(「2(1)ロ 国税庁からの貸与物件」参照)を参考にマニュアルを作成し、事前に本業務の内容を十分に理解させること。なお、作成したマニュアルは、電話督促業務の実施前に国税庁の承認を得ること。
- ・ 事前に提出が遅れる旨の連絡があった標本事業所については、確実に督促対象から外すことに留意する。
- ・ 結果精度を維持する観点から、国税庁が、督促の必要な層・国税局分を指定することがある。

(二) 審査：調査票審査、疑義照会(実施時期：調査票発送後から順次)

① 調査票内容の審査

民間事業者は、提出された調査票の記入内容について、国税庁が提供する「調査票審査要領」(「2(1)ロ 国税庁からの貸与物件」参照)を参考に調査票審査マニュアルを作成し、審査を行う。なお、民間事業者が作成した調査票審査マニュアルは、本工程の実施前に国税庁の承認を得ること。

② 調査票の回答内容に不備のある標本事業所への内容確認、補正

- ・ 上記①の結果、調査票の回答内容に不備のある標本事業所については、調査票上の連絡先へ電話により照会し、調査票の補正を行う。疑義照会を行い、調査票の回答内容を補正した場合には、標本事業所ごとに作成する「疑義照会、データ補正記録票」に記録する。「疑義照会、データ補正記録票」の様式については、民間事業者が作成し、調査票審査、疑義照会工程の開始前ま

でに国税庁の了解を得ること。

- ・ 疑義照会の状況については、日ごとに取りまとめ、週1回報告すること。
（「4（3）契約により民間事業者が講ずべき措置等」イ（イ）「③疑義照会状況（日ごとにとりまとめ週1回）（別紙9）」参照）

（ホ）調査票のデータ化：調査票データファイルの作成（平成31年5月末まで）

- ・ 審査を了した調査票については、順次データ化業務を開始し、調査票データファイル（電磁的記録媒体（FD・MO・CD・DVD）及びオンライン調査システムによる回答分を含む。）を納品する。
- ・ データ化業務を実施する際に必要となるOCR機器及びソフト、パソコン等の設備は民間事業者において準備する。
- ・ 民間事業者は、データ化業務において、審査を了した調査票が確実にデータ化されていることを確認する工程を設けること。
- ・ 書面調査票のデータ化にあたっては、OCR項目ではない「氏名」、「課（係）名」及び「電話番号」も入力することとする。

なお、上記3項目は、毎年調査の対象となる階層（第6層から第8層）のみをデータ化するものとする。

（注）平成29年分の第6層から第8層に該当する調査対象者数は、8,060件である。

- ・ 書面調査票のデータ化にあたっては、①（OCR等で読み込んだ編集可能な）回答情報のデータと②（調査票自体の）画像データを併せて作成する。

ホ 調査票等の残余等の引き渡し（平成31年6月末まで）

民間事業者は本調査のために作成した調査票等の残余及び仕損分の一切について、国税庁に報告する。調査票等の残余等は、国税庁が指示する場所へ移送する。

へ 納品物件

- ① 下記物件は、印刷終了後、速やかに納品する。
 - ・ 紙対象事業所用送付書類一式・・・20部
 - ・ オンライン対象事業所用送付書類一式・・・20部
（送付書類については、別紙6参照）
- ② 下記物件は、各年5月31日までに納品する。
 - ・ 調査票データファイル
 - ・ 調査票画像データ
- ③ 下記物件は、各年6月30日までに納品する。
 - ・ 回収した調査票（電磁的記録媒体を含む）
 - ・ 疑義照会、データ補正記録票
 - ・ 調査票等の残余等

(2) 情報セキュリティ管理

イ 情報漏えい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、責任者を置くとともに、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、国税庁に企画書提出時に併せて提出する。

セキュリティ確保実施要領には、以下の①から⑤を含むものとする。

- ① 調査票及び調査対象者（標本事業所）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 第三者に対し、調査票及び調査関係書類の複写、貸与及び提供をしてはならない。ただし、あらかじめ書面により当庁の承認を得た場合はこの限りではない。
- ③ 作業過程で作成し、作業終了後に不要となった帳簿、媒体類は粉碎、溶解、データ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えい防止策を明記する。特にオンライン調査システムに使用するパソコンや作業場所のセキュリティ対策、本業務の実施に当たり電子メールを使用する場合のセキュリティ対策については必ず記入すること。
- ⑤ 調査における守秘義務等に関する業務従事者への研修概要を明記する。

ロ 情報セキュリティに関する問題又は事故が発生した場合は、速やかに国税庁に報告し、今後の対応方針について協議を行う。

(3) 業務遂行に当たり確保されるべき質

民間給与実態統計調査を実施するに当たり、①標本事業所の照会・質問に対する迅速な対応、②回収した調査票の適切な審査による有効回答率の維持、③正確なデータ化が求められる。調査結果の質を確保するため、民間事業者は下記の対応を行う。

イ 本業務の実施に当たり、「2（1）請負業務の内容」「ニ 業務内容」の各工程毎に民間事業者が策定し、あらかじめ国税庁の了解を得た作業方針、作業フロー、作業体制及びスケジュールに沿って確実に業務を実施すること。

ロ 「2（1）請負業務の内容」「ニ 業務内容」（ハ）①の問い合わせ苦情対応においては、調査票の記入等に関する照会等があった場合に、国税庁が貸与する「照会等対応事例集」（「2（1）ロ 国税庁からの貸与物件」参照）に沿って対応すること。

ハ 一連の業務（督促業務等）を通じ、各年分の調査とも下記の層別有効回答率を上回らなければならない。ここで、有効回答率とは、有効回答（＝「調査票審査要領」（「2（1）ロ 国税庁からの貸与物件」参照）の基準を満たした調査票）数を標本事業所数で除した値をいう。

・層別有効回答率（平成26年分～平成28年分調査における平均値）

（単位：％）

第1層	第2層	第3層	第4層	第5層	第6層	第7層	第8層
62.3	76.5	80.1	81.8	85.3	84.3	84.3	83.9

(4) 業務委託に関する留意事項

- イ 民間事業者は、本業務を実施するために「国税庁民間給与実態統計調査事務局」という名称を用いて、業務を実施すること。
- ロ 民間事業者は、業務の適切な実施を確保するために、国税庁との連絡・調整を行う担当者を置く。担当者は、平日の業務時間（9：00～18：00）内において、速やかに国税庁と連絡・調整が取れる状態を保つこと。なお、事故等の緊急時に備えて、上記時間帯以外でも連絡が取れる体制を整備すること。
- ハ 民間事業者は、「2（1）請負業務の内容」の各工程に作業責任者を置き、氏名、所属、連絡先を併せて国税庁に報告すること。
- ニ 民間事業者は、上記作業責任者等を当業務に専任させる等し、本業務を適切に遂行するのに十分な体制を整備すること。また、毎年度、実査準備の工程の開始までに、本業務のマスタースケジュール及び各工程の作業方針、作業フロー、作業体制、スケジュールについて策定し、国税庁の了解を得ること。
- ホ 民間事業者は、本業務に従事する者に対し、年末調整や確定申告の仕組み、給与の源泉徴収事務、統計調査における基本的事項、守秘義務及び民間給与実態統計調査の内容について十分に理解できるよう研修を事前に行うこと。なお、研修計画及び内容については、事前に国税庁の了解を得ること。
- ヘ 有効回答率の早期達成のために、調査票の必須項目の不備を事前に解消できるオンラインや電子データでの提出を民間事業者の創意工夫により推進すること。
- ト 国税庁は、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。
- チ 本業務の実施に当たり、各工程において国税庁から立会いの要請があった場合、民間事業者はこれを認めること。
- リ 本業務の実施に当たり、民間事業者に事故や問題等が発生した場合、民間事業者は、速やかに国税庁に報告し、国税庁の指示に従うこと。
- ヌ 民間事業者は、本業務の実施に当たり、調査票等の調査関係書類を厳重に管理する環境、電話、FAX等必要な設備及び本業務を適切に遂行するのに十分な場所を用意すること。

(5) 業務の改善等

イ 業務の改善等の作成

民間事業者は、次の場合、速やかに業務の改善策を作成し、国税庁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、実施に当たり、国税庁に対して必要な助言及び協力を求めることができる。

- ・ 国税庁が、「4（3）契約により民間事業者が講ずべき措置等」「イ 報告について」（イ）に示す報告、回収率の状況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おそれがあり、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

- ・ 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

□ 業務の改善提案

民間事業者は、業務の実施結果を踏まえた改善提案（照会対応事例集や国税庁への報告書類等）を国税庁に対して行うことができる。なお、その際、民間事業者は、国税庁に対して必要な助言を求めることができる。

3 入札について

(1) 民間競争入札に参加する者に必要な資格

イ 法第 15 条により準用する法第 10 条各号（第 11 号を除く。）に抵触しない者であること。

ロ 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、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、特別な理由がある場合に該当する。

ハ 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。

ニ 平成 28・29・30 年度財務省競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者、又は当該競争参加資格審査を受けていない者で、競争参加資格審査申請書を提出し、入札書の受領期限までに競争参加資格審査を受け「役務の提供等」の「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされた者であること。

ホ 各省庁からの指名停止等を受けていない者（支出負担行為担当官が特に認める者を含む。）であること。

ヘ 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り、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書類を入札書類の受領期限までに提出した者であること。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。

ト 警察当局から、暴力団員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、国発注業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

(2) 民間競争入札に参加する者の募集

イ 民間競争入札に係るスケジュール（予定）

(イ) 入札公告（平成 30 年 6 月中旬）

(ロ) 入札説明会（平成 30 年 6 月下旬）

(注) 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、国税庁に対して質問を行うことができる。質問は原則として書面により行い、質問内容及び国税庁の回答は入札説明書の交付を受けた

すべての者に公開する。

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。

- (ハ) 入札説明会終了後の質問期限（平成 30 年 7 月中旬）
- (ニ) 入札書類提出期限（平成 30 年 8 月上旬）
- (ホ) 入札書類の評価（平成 30 年 8 月上旬）
- (ヘ) 開札（平成 30 年 8 月下旬）
- (ト) 契約の締結（平成 30 年 9 月上旬）
- (チ) 業務の引継ぎ（平成 30 年 9 月下旬）

ロ 入札実施手続

(イ) 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、民間給与実態統計調査企画書（以下「企画書」という。）及び「評価項目一覧」（別紙 10）の企画書項番号欄に、企画書上の該当する項番号を記載したものを提出する。なお、上記の入札金額には、本業務に要する一切の諸経費の 108 分の 100 に相当する金額を記載する。

また、添付書類として、法第 15 条において準用する第 10 条各号に規定する欠格事由の審査に必要な書類を提出する。

(ロ) 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、次の事項を記載する。

- ① 実施計画
- ② 実施体制・役割分担
- ③ 組織及び本業務従事予定者の専門性、類似調査実績、資格
- ④ 本業務遂行のための経営基盤・管理体制、設備・環境
- ⑤ 本業務従事予定者の研修
- ⑥ 調査票等の作成・印刷
- ⑦ 調査票及び調査関係書類の封入・発送
- ⑧ 調査票の回収、問い合わせ苦情対応、督促、調査票及び調査関係書類の再送付
- ⑨ 調査票の審査及び疑義照会
- ⑩ 調査票のデータ化（調査票データファイルの作成）及び報告（調査票のデータ化に関し、審査を了した調査票等が確実にデータ化されていることを確認する工程など、確実なデータ化がなされるために講じる措置を明記する）
- ⑪ 情報セキュリティ管理
- ⑫ ワークライフバランス等の推進に関する指標

(3) 落札者を決定するための評価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、評価は、外部有識者等（評価者）による審査も行う。

イ 落札者決定に当たっての質の評価項目の設定（別紙 10「評価項目一覧」参照）

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・趣旨に沿い、かつ実行可能なものであるか（必須項目として評価する）、また、効果的なものであるか（加点項目として評価する）について行う。

（イ） 必須項目審査

国税庁は、入札参加者が企画書に記載した内容が、別紙 10「評価項目一覧」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。すべて満たしている場合は合格とし、1つでも満たしていない場合は失格とする。

（ロ） 加点項目審査

（イ）で合格になった入札参加者に対して、別紙 10「評価項目一覧」に記載された加点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入札参加者の企画提案を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次表審査基準により 0 点から 3 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 審査基準

評 価	評 価 内 容	得 点
A	非常に優れている	3
B	優れている	2
C	標準的・普通	1
D	記載なし、又は期待できない	0

ロ 落札方式及び得点配分

（イ） 落札方式

次の要件をともに満たしている者のうち、「（ロ）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。

- 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」（別紙 10）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。

（ロ） 総合評価点の計算

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

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

$$\text{価格点} = \text{価格点の配分} (\text{※}) \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$$

※技術点の配点と価格点の配点はハのとおりとする。

（ハ） 得点配分

技術点に関し、新規性、創造性、効率性を求める項目の配分を102点、実施体制、実績を評価する項目の配分を98点とする。

技術点	200点
価格点	100点

ハ 評価の手続き

(イ) 技術点の算出

まず、「評価項目一覧」(別紙10)の「項番1～4」の、評価項目が必須の「企画書項番号」に提案書の項番号が記入されていることを確認し、項番号が記入されていない場合は不合格とする。

基礎点は、「評価項目一覧」(別紙10)に記載される「項番1～4」のうち必須とされた項目(最低限の要求要件)についてすべて満たす場合は50点とし1つでも満たしていない場合は0点とし失格とする。加点(150点満点)は、加点項目について審査を行った各評価者の評価結果を合計し、それを平均して算出する。

(ロ) 総合評価点の算出

以下を合計し、総合評価点を算出する。

- ①「3(3)ハ(イ) 技術点の算出」により与えられる技術点
- ②「3(3)ロ(ロ) 総合評価点の計算」に記した式により算出した価格点

ニ その他

(イ) 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、「3(3)ロ(ロ) 総合評価点の算出」によって得られた数値の最も高い1者を落札者として決定することがある。

(ロ) 開札の結果、落札者となるべき同価格の入札した者が2人以上あるときは、システムにおいて「電子くじ」を実施し、落札者を決定する。

(ハ) 国税庁は、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、落札者の技術点について公表する。

ホ 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、直ちに再度の入札を行う。

(4) 民間給与実態統計調査における従来の実施状況に関する情報の開示

民間給与実態統計調査における以下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

4 契約について

(1) 民間給与実態統計調査の契約期間

契約期間は、契約締結日（平成 30 年 9 月上旬）から平成 34 年 6 月 30 日までの予定とする。

(2) 民間事業者が利用できる国有財産に関する事項

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政府統計共同利用システムへのアクセス権を民間事業者に付与する。

なお、本業務実施のための政府統計共同利用システム使用に係る費用については、無償とする。

(3) 契約により民間事業者が講ずべき措置等

イ 報告について

(イ) 民間事業者は、次の①から⑤について、国税庁に報告するとともに、必要に応じて、下記以外の事項についても求められた場合は報告すること。

また、下記については、下記の時期以外にも求めることがある。

なお、国税庁は、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。

- ① 問い合わせ・苦情等対応状況（日ごとに取りまとめ週 1 回）（別紙 7）
- ② 調査票回収・督促状況（日ごとに取りまとめ週 1 回）（別紙 8）
- ③ 疑義照会状況（日ごとに取りまとめ週 1 回）（別紙 9）
- ④ 勤務体制表（四半期に 1 回）
 - ・ 四半期毎の業務担当者の配置実績及び勤務体制表（予定）
 - ・ 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・管理状況を報告
 - ・ 勤務体制については、各工程の作業責任者の氏名、所属、連絡先を報告
 - ・ 問い合わせ苦情対応、督促及び調査票審査に係る業務の業務担当者の氏名、所属を報告
- ⑤ 事業報告書
 - 平成 30 年分調査（平成 31 年 6 月末日）
 - 平成 31 年分調査（平成 32 年 6 月末日）
 - 平成 32 年分調査（平成 33 年 6 月末日）
 - 平成 33 年分調査（平成 34 年 6 月末日）

ロ 調査について

国税庁は、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、4 (3) イ (イ) の報告や次の(イ)及び(ロ)によるモニタリングの結果等から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、業務の実施状況

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、業務の実施状況又は帳簿、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。

(イ) 民間事業者への電話（適宜）

国税庁から民間事業者の業務担当者へ電話による質問を行い、その対応により適切に実施されているかを詳細に調べる。

(ロ) 標本事業所への電話（適宜）

① 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、回収した調査票を適宜選択し、国税庁から標本事業所に電話をし、不正行為の有無の確認をとる。

② また、督促等において、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等を調べる。

ハ 指示について

国税庁は、前記「ロ 調査について」の結果等により必要があると認めるときは、民間事業者に対して、必要な措置を採るべきことを指示することができる。なお、上記にかかわらず、国税庁は、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、必要な措置を採るべきことを指示することができる。

ニ 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して国税庁が開示した情報等（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こと。民間事業者（その者が法人である場合にあつては、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。

ホ 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

(イ) 業務の開始及び中止

① 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。

② 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、国税庁の承認を受けなければならない。

(ロ) 公正な取扱い

① 民間事業者は、本業務の実施に当たって、標本事業所を具体的な理由なく区別してはならない。

② 民間事業者は、標本事業所の取扱いについて、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。

(ハ) 金品等の授受の禁止

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

(二) 宣伝行為の禁止

① 民間事業者及び本業務に従事する者は、「国税庁長官官房企画課」、「国税局総務部企画課」、「国税事務所総務課」、「民間給与実態統計調査」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を除く。）及び当該自ら行う他の事業が民間給与実態統計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。

② 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。

(ホ) 事業の同時実施の禁止

民間事業者は、本業務において標本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。

(ヘ) 記録・帳簿書類の保管

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、実施年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

(ト) 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。

(チ) 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。

(リ) 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、国税庁の承諾を受けなければならない。

(ヌ) 再委託

① 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。

② 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、国税庁の承認を受けなければならない。

③ 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、あらかじめ書面により国税庁担当者と協議し、国税庁の承認を受けなければなら

ない。

- ④ 業務の一部について再委託の承認を求める場合は、次のA及びBを記載した業務委託承認申請書を提出するとともに、C及びDを記載した文書を併せて提出すること。
 - A 再委託先名称（商号）、代表者氏名、担当者及び連絡先等
 - B 再委託を行う業務内容及び委託金額
 - C 民間事業者と同等のセキュリティ水準を再委託先も具備すべきことを民間事業者との間に定めている内容
 - D 再委託先の情報セキュリティに関する対策方針及び管理方法
- ⑤ 民間事業者は、上記②又は③により再委託を行う場合には、民間事業者が国税庁に対して負う義務を適切に履行するため、再委託先の事業者に対し、「ニ 秘密の保持」及び「ホ 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置」に規定する事項その他の事項について必要な措置を講じさせるとともに、再委託先から必要な報告を徴収する。
- ⑥ 上記②から⑤に基づき、民間事業者が再委託先の事業者に業務を実施させる場合は、すべて民間事業者の責任において行うものとし、再委託先の事業者の責めに帰すべき事由については、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。
- ⑦ 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。
- ⑧ 再委託先の追加・変更等を行う必要が生じた場合は、上記④に準じてあらかじめ文書により提出し、当庁の承認を受けること。

(ル) 請負内容の変更

国税庁及び民間事業者は、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なければならない。

(ワ) 契約の解除等

国税庁は、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。

- ① 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。
- ② 暴力団員を、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。
- ③ 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。

なお、本規定により、国税庁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30に相当する金額を国税庁に納付しなければならない。

(ウ) 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、民間事業者と国税庁と

が協議する。

(4) 契約により民間事業者が負うべき責任

イ 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。

(イ) 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。

(ロ) 国税庁が国家賠償法（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、国税庁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国税庁の責めに帰すべき理由が存する場合は、国税庁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。

(ハ) 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国税庁の責めに帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は国税庁に対し、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。

ロ 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国税庁に損害を与えたときは、民間事業者は、国税庁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。

ハ 民間事業者は、民間事業者の責めに帰すべき事由により、2（1）「へ 納品物件」に定める納品期日を遅延したときは、遅延賠償金として遅延日数に応じ契約金額に対し年 2.7%の遅延損害金を納付するものとする。

(5) 契約金額の支払いについて

- ・ 民間事業者は「2（1）請負業務の内容」「ニ 業務内容」に示す各々の業務が終了した都度、国税庁に対し、「4（3）契約により民間事業者が講ずべき措置等」「イ 報告について」（イ）に示す民間事業者からの報告や業務の完了を確認できる書類等を提出し、国税庁は提出された書類に基づき、適正な実施がなされたことを確認し、各会計年度の業務終了後、業務に応じた金額を支払う。国税庁の確認の結果、適正な業務がなされていない場合には、国税庁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。
- ・ 契約金額の支払いに当たっては、民間事業者は当該会計年度分の業務の完了後、国税庁へ当該会計年度分の契約金額の支払いを請求するものとする。

民間事業者からの請求があった場合、国税庁は、実施要項又は契約書に基づく所定の検査が完了した後、適法な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) 法第 7 条第 8 項に規定する評価に関する事項

イ 実施状況に関する調査の時期

国税庁は、総務大臣が評価（平成 33 年 11 月から 12 月を予定）を行うに当たり必要な情報を収集するため、平成 30 年分調査から平成 32 年分調査までの各業務期間終了時点における実施状況を調査するものとする。

ロ 調査の実施方法

国税庁は、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、「4 (3) イ (イ)」の報告を基に、次の「ハ 調査項目」の内容について、民間事業者の実施状況を調査する。回収率等を平成 26 年分～平成 28 年分の平均値等と比較することで、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。

ハ 調査項目

(イ) 調査票の有効回答率及び督促状況

(ロ) 実施経費（実際に本業務に要した経費）

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。

ニ 意見聴取

国税庁は必要に応じ、民間事業者及び標本事業所から直接意見の聴取等を行うことができる。

ホ 実施状況等の提出

国税庁は、本事業の実施状況等について、報告様式に従い平成 33 年 11 月を目途に総務大臣及び官民競争入札等監理委員会へ提出するものとする。なお、国税庁は、本事業の実施状況等を総務大臣へ提出するに当たり、外部有識者の意見を聞くものとする。また、必要に応じて財務省入札等監視委員会とも情報を共有するものとする。

(7) その他実施に関し必要な事項

イ 会計検査

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。

ロ 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 条各号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。

ハ 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。

ニ 次の(イ)及び(ロ)のいずれかに該当する者は、法第 55 条の規定により三十万円以下の罰金に処されることとなる。

(イ) 「4（3）契約により民間事業者が講ずべき措置等」イ(イ)による報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は「4（3）契約により民間事業者が講ずべき措置等」ロによる調査を拒み、妨げ、もしくは忌避し、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

(ロ) 正当な理由なく、「4（3）契約により民間事業者が講ずべき措置等」ハによる指示に違反した者

ホ 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、上記ニ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ニの刑を科されることとなる。

ヘ 実施状況の官民競争入札等監理委員会への報告

国税庁は、民間事業者に対する会計法令に基づく監督・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。また、第 45 条に基づき官民競争入札等監理委員会から求められた場合には、事業の実施状況等について監理委員会へ報告又は資料の提出を行うこととする。

ト 国税庁の監督体制

(イ) 本契約に係る監督は、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。

(ロ) 本業務の実施状況に係る監督は、「4（3）契約により民間事業者が講ずべき措置等」ロにより行うこととする。

○オンライン調査システムの利用に係る動作環境

オンライン調査システムの利用に当たっては、民間事業者(受託者)及び報告者について、それぞれ以下の動作環境が必要になる。

1 民間事業者(受託者)に必要な動作環境

(1)パソコン環境

OS	Windows7 SP1、Windows8.1(デスクトップモードに限る)、 Windows10(デスクトップモードに限る)、MacOS 10.12
ブラウザ	Internet Explorer 11、Safari 11、Firefox55.0、Google Chrome61.0、 Microsoft Edge40
PDF利用ソフト	Adobe Reader DC以上
その他ソフトウェア	Microsoft Excel 2010形式のファイルを取り扱うことができるソフトウェア
画像解明度	XGA(1024×768ピクセル)以上

(2)通信環境

固定されたグローバルIPアドレスからインターネットへの接続が可能であること。

2 報告者に必要な動作環境

(1)パソコン環境

OS	Windows7 SP1、Windows8.1(デスクトップモードに限る)、 Windows10(デスクトップモードに限る)、MacOS10.13
ブラウザ	(Internet Explorerの場合)Internet Explorer11.0、 (Internet Explorer以外の場合)Mozilla Firefox 58.0、 Google Chrome 64.0、Microsoft Edge 41 (Windows10での利用に限る)、 Safari11.0
PDF利用ソフト	Adobe Acrobat Reader DC
その他ソフトウェア	Microsoft Office Excel 2016、Microsoft Office Excel 2013、Microsoft Office Excel2010
画像解明度	XGA(1024×768ピクセル)以上

(2)通信環境

ブロードバンド環境を推奨する。

1 従来の実施に要した経費 (単位:千円)

		平成26年度	平成27年度	平成28年度
人件費	常勤職員	-	-	-
	非常勤職員	-	-	-
	物件費	-	-	-
	委託費	35,875	41,852	37,800
計(a)		35,875	41,852	37,800
参考値	減価償却費	-	-	-
	退職給付費用	-	-	-
(b)	間接部門費	-	-	-
(a)+(b)		35,875	41,852	37,800

(注記事項)

- 業務の実施期間は、各年度9月から翌年6月までの10か月間。
- 経費については、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)に基づく民間競争入札による委託費。
- 各年度とも調査内容は同じであり、調査客体数は各年度とも毎年約29,000事業所である。
(※詳細は「4 従来の実施における目的の達成の程度」参照)
- 委託費の積算には、調査における調査関連用品の印刷、調査票及び調査関係書類の封入・発送、調査票の回収、問合せ対応、督促、調査票審査、疑義照会及び調査票回答データの作成における業務に係る経費が含まれる。

2 従来の実施に要した人員 (単位:人)

	平成26年度	平成27年度	平成28年度
常勤職員	-	-	-
非常勤職員	-	-	-

(業務従事者に求められる知識・経験等)

- 統計調査、給与の源泉徴収事務及びパソコン操作(ワープロソフト(MS Word相当)、表計算ソフト(MS Excel相当)、データベースソフト(MS Access相当)、インターネット、電子メール)に関する知識が必要。
- 民間給与実態統計調査に関する業務を熟知し、照会対応業務及び督促業務ができること。

(業務の繁閑の状況とその対応)

9月頃から調査票等の作成・印刷を始めとする準備作業を開始し、11月下旬から12月下旬にかけて調査票及び調査関係書類の封入業務を実施、翌年1月上旬に発送する。その後、4月末まで調査票の回収、問い合わせ苦情対応、督促、調査票審査、疑義照会等の業務を行い、それと平行し、調査票のデータ化業務を実施、6月末の納品をもって終了する。このうち、調査票、期限周知ハガキ発送直後、回答期限前及び督促の直後に、標本事業所からの問い合わせが多くなる。(詳細は、「5 従来の実施方法等」及び別紙4参照)

また、各年度において、民間事業者が業務期間内に要した人員は以下のとおり。

	平成26年度	平成27年度	平成28年度
印刷・製本	102人日	108人日	109人日
封入・発送	59人日	60人日	63人日
問合せ・督促	575人日	335人日	387人日
審査・疑義照会	594人日	350人日	336人日
調査票のデータ化	242人日	128人日	125人日
開発・管理	190人日	90人日	100人日
合計	1,762人日	1,071人日	1,120人日

3 従来の実施に要した施設及び設備

平成28年度【民間事業者】

電話、FAX、コピー機、パソコン、プリンタ、LAN設備、書庫、机・いす等

(注1)パソコンについては、インターネット及び外部との電子メールの送受信が可能。また、MS Word 2010相当、MS Excel 2010相当及びMS Access相当の利用が可能。

(注2)電話については、フリーダイヤル、受付時間外の自動音声ガイダンス機能を付加。

(注記事項)

1. 事業を実施する際に必要となる施設及び設備は、受託者において準備する必要がある。
2. オンライン調査システムについては、国税庁が用意したものを使用し、また、その費用は無償である。

4 従来の実施における目的の達成の程度

層	平成26年分			平成27年分			平成28年分		
	標本事業所 件数	目標有効 回答率	有効回答率	標本事業所 件数	目標有効 回答率	有効回答率	標本事業所 件数	目標有効 回答率	有効回答率
	件	%	%	件	%	%	件	%	%
第1層	9,539	62.0%	62.3%	9,506	62.0%	62.4%	9,487	62.0%	62.3%
第2層	2,758	76.3%	76.4%	2,756	76.3%	76.5%	2,770	76.3%	76.5%
第3層	3,030	79.7%	80.3%	3,062	79.7%	80.0%	3,094	79.7%	79.9%
第4層	3,791	81.2%	82.6%	4,120	81.2%	81.3%	4,158	81.2%	81.6%
第5層	2,171	84.8%	85.7%	2,220	84.8%	85.2%	2,230	84.8%	85.1%
第6層	4,014	83.7%	85.1%	4,107	83.7%	83.9%	4,205	83.7%	83.9%
第7層	645	83.3%	84.5%	662	83.3%	83.8%	685	83.3%	84.6%
第8層	3,142	83.4%	83.9%	3,105	83.4%	83.9%	3,070	83.4%	84.0%
計	29,090		76.7%	29,500		76.4%	29,699		76.4%

(注記事項)

1. 標本事業所件数には、調査票発送後に調査対象外になった事業所を含む。
2. 目標有効回答率は、平成22年分～24年分における平均有効回答率。
3. 有効回答率は、有効回答(=「調査票審査要領」(口 国税庁からの貸与物件参照)の基準を満たした調査票)数を標本事業所数で除したものである。

5 従来の実施方法等

従来の実施方法(業務フロー図等)

別紙3のとおり。

なお、発送実績などの実施状況がわかる計数は、別紙5のとおり。

(事業の目的を達成する観点から重視している事項)

1. 調査を円滑に実施し、精度向上を図るため、標本事業所からの質問に対して、丁寧・的確・迅速に回答している。
2. 回答率を左右する要因となる督促・苦情対応については、当調査の主旨・基幹統計である旨・罰則について丁寧に説明し、事業所側の意見も拝聴し、非協力事業所へも協力をお願いしている。
3. 誤封入のないよう適切な実施体制を行っている。(各種用紙にQRコードを印字し、送付物を管理している。)

(注記事項)

実施体制(平成28年度)

(1)照会対応業務については、民間事業者はフリーダイヤルによる電話問い合わせ窓口(平日:9:00~18:00)を平成29年1月12日から5月23日までの間設置したほか、FAXによる問い合わせにも対応した。

また、電話対応の統一性を確保するため、民間事業者は、国税庁が貸与した「照会等対応事例集」、「民間給与実態統計調査票(給与所得者用)の記入対象者の決め方」(以下、「記入対象者の決め方」という。)等の関係書類及び国税庁の助言を基に、想定されるケースにおける対応をフロー化したオペレータ教育マニュアルを作成し、事前に当該マニュアルを使用して研修を行った。また、照会実績を管理するシステムを構築し、システムに登録された過去の電話照会実績をその場で確認しながら電話対応できる体制を整えた。

(2)審査、疑義照会及び調査票のデータ化業務については、民間事業者は「審査」及び「調査票データ化」の工程において、調査票提出の始まる1月中旬より、まず回収された調査票をOCRによりデータ化し、入力されたデータを基に審査・疑義照会を行うという業務フローを組むとともに、調査票については検算等数値チェック機能を設定し、審査作業をできる限りシステム化した。

(3)督促業務については、調査票発送後、コールセンターの入電件数を考慮し、平成29年1月27日及び2月3日の2回に分けて提出期限の事前周知ハガキを発送した。

なお、平成27年分から、提出期限前に「期限周知ハガキ」とは別に架電を実施している。

また、同3月10日及び15日には、調査票未回収事業所に対して督促ハガキを発送するとともに、3月1日から5月24日まで、回収数が有効回答数の基準に満たない局・層を中心に電話による督促を実施した。

(4)入札要項2(1)ニの各業務と同様であるが、以下の点で相違がある。

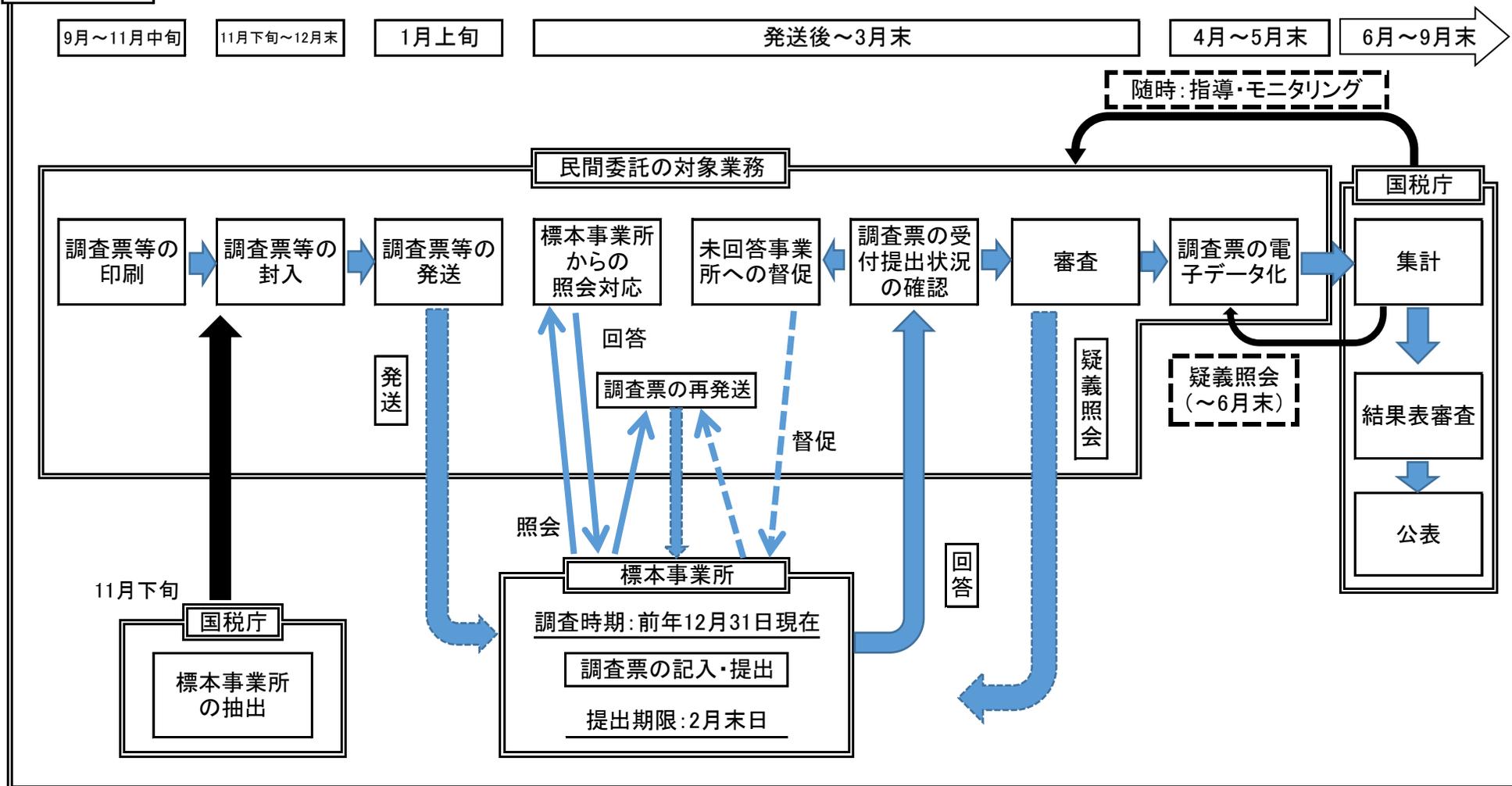
・送付物は、平成26年分から平成28年分は、紙面対象事業所及びオンライン対象事業所ともに同一であり、各層ごとに作成していた「記入対象者の決め方」を層別に分けて封入。

・平成29年分は、層別に分けず、統一的な「記入対象者の決め方」を封入し、紙面対象事業とオンライン対象事業所で異なる封入物とした。(別紙6参照)

・プレプリントは、調査票(源泉徴収義務者用)の「宛名」、「住所」、「政府統計コード(オンライン調査)」、「調査対象者ID」及び「パスワード(確認コード)」のみである。

民間給与実態統計調査の流れ図

全体の流れ



各年分の実施状況

①【オンライン提出率の推移】

	平成26年分	平成27年分	平成28年分
オンライン提出率	10.7%	15.2%	17.4%

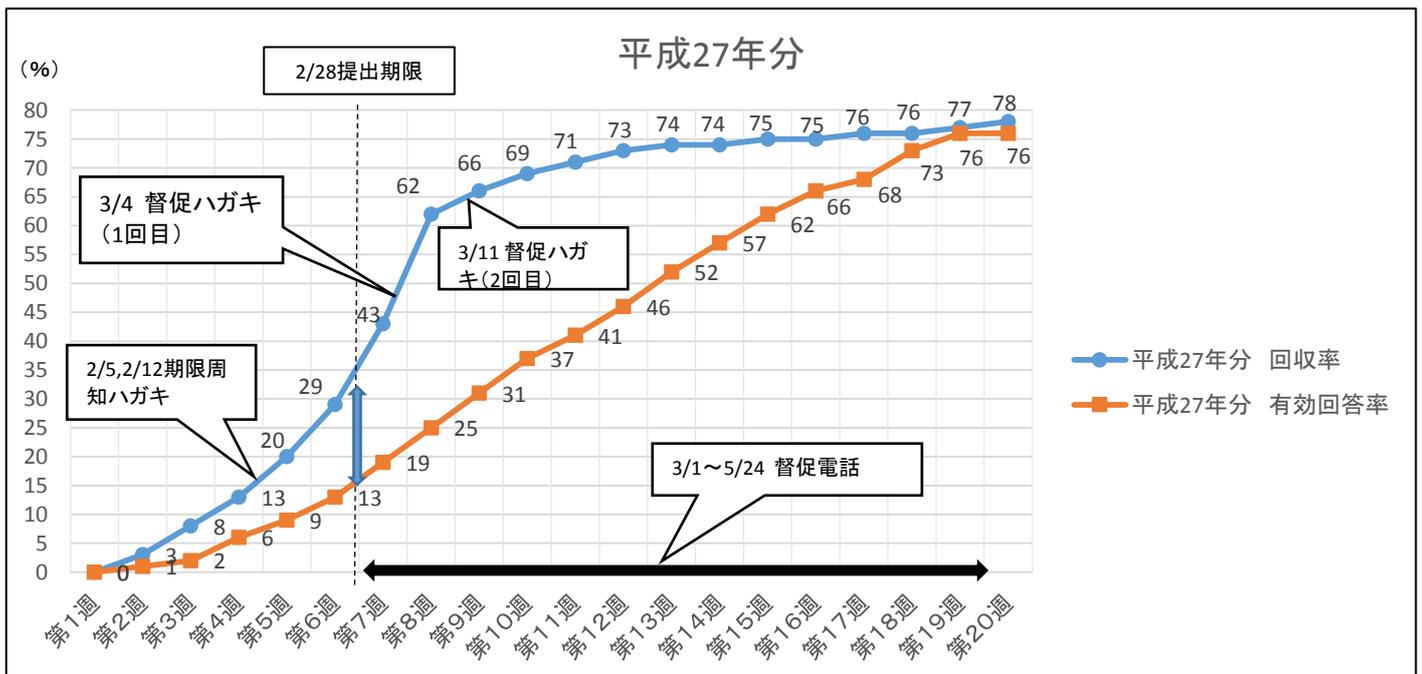
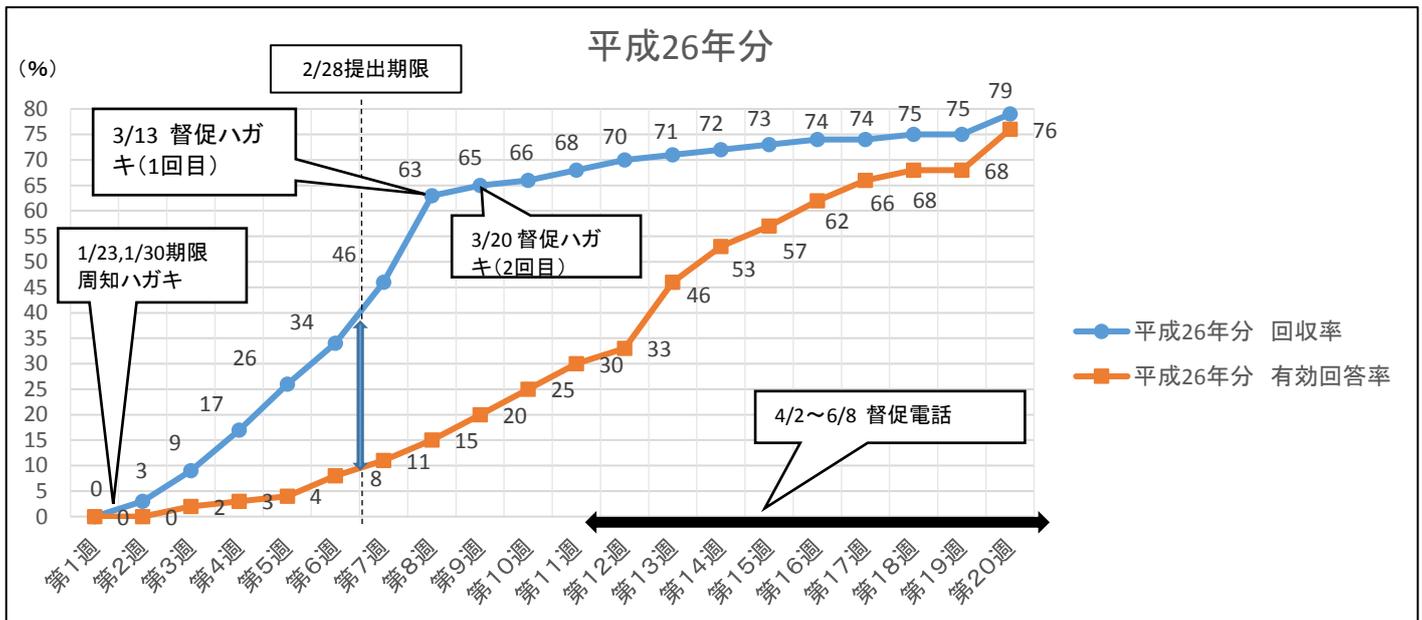
②【調査票の発送件数・回収件数】

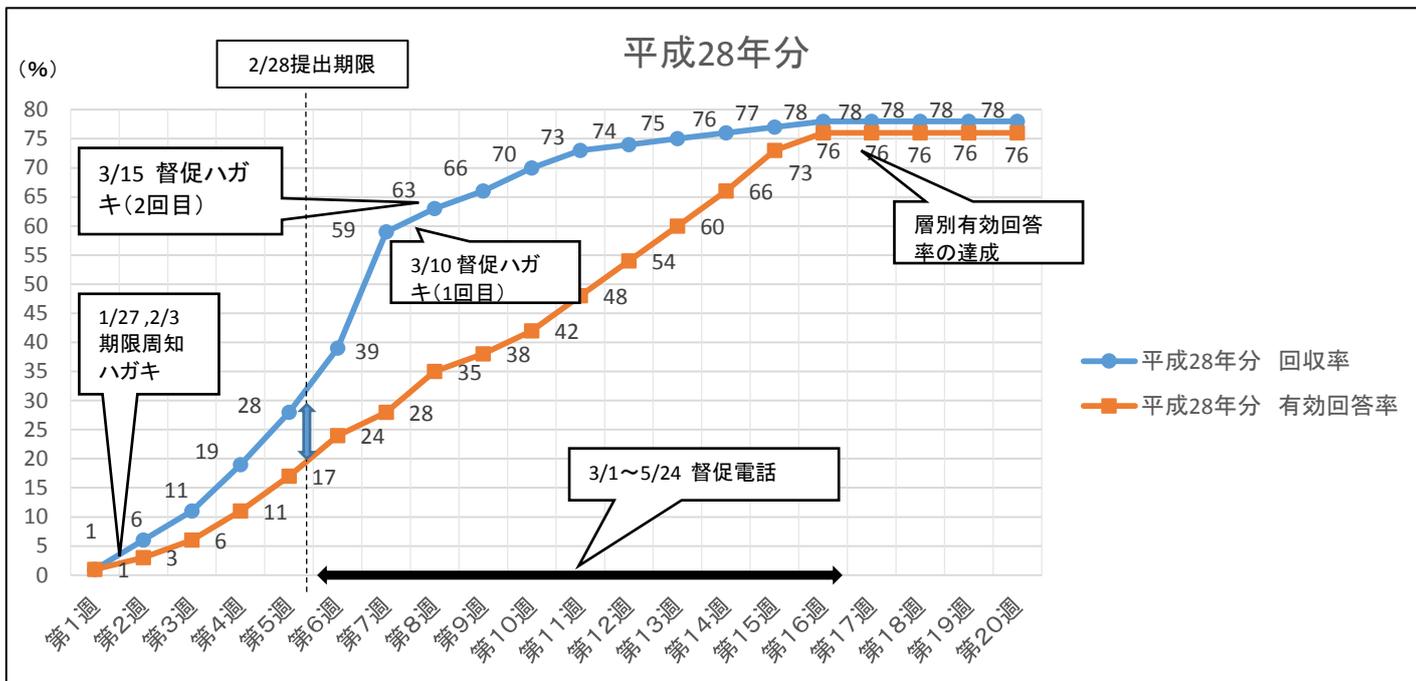
	発送事業所数	発送日	回収事業所数
平成26年分	29,090	1月7日	22,609
		1月12日	
平成27年分	29,500	1月10日	23,037
		1月11日	
平成28年分	29,699	1月11日	23,201
		1月16日	

③【督促件数】

	周知方法	平成26年分		平成27年分		平成28年分	
		実施期間	件数	実施期間	件数	実施期間	件数
期限周知	はがき	1月23日発送	14,153	2月5日発送	13,352	1月27日発送	13,724
	電話	1月30日発送	14,564	2月12日発送	12,650	2月3日発送	13,465
督促	はがき	3月13日発送	5,176	3月4日発送	5,901	3月10日発送	5,677
	電話	3月20日発送	4,320	3月11日発送	5,288	3月15日発送	5,460
	はがき	4月2日～6月8日架電	6,961	3月1日～5月24日架電	7,926	3月1日～5月24日架電	8,481
	電話						
合計	はがき		38,213		37,192		38,326
	電話		6,961		10,954		15,939

④【提出期限の事前周知及び督促と回収率の関係(平成26～28年度)】





⑤ 【標本事業所からの週別照会件数】

	1~3週目	4~6週目	7~9週目	10~12週目	13~15週目	16~18週目	19~最終週目	合計
平成26年分	1,488	1,886	1,586	1,146	1,051	476	771	8,404
平成27年分	1,187	2,250	2,428	1,403	1,118	657	364	9,407
平成28年分	1,106	2,445	2,655	1,628	1,066	463	20	9,383

⑥ 【民間事業者への照会内容別件数(延べ件数)】

照会内容	平成26年分	平成27年分	平成28年分
調査概要	12	14	18
提出義務について	461	291	368
調査票の記入方法や対象者抽出について	2,576	2,009	2,599
調査票作成に関する内容について	417	377	195
提出期限について	488	371	235
用紙紛失について	447	512	209
オンライン調査システムについて	870	1,205	1,751
疑義照会等の折返し入電	3,227	3,883	2,573
その他	56	243	1,319
合計	8,554	8,905	9,267

調査票及び調査関係書類一覧表

番号	名称	規格	予定数量(30年分)		前回調査(28年分) 送付実績 (再発送含む)
			紙面対象 事業所	オンライン対象 事業所(注1)	
1	発送用封筒(注2)	角2	32,000 部		31,607 部
2	返信用封筒	角2	30,500 部		31,747 部
3	平成〇年分民間給与実態統計調査への協力依頼について (各国税局(所)分)	A4ペラ	(注3)		(注3)
4	調査票の記入のしかた	A4 16P	30,500 部		31,596 部
5	民間給与実態統計調査票(給与所得者用)の記入対象者の 決め方	A4ペラ	29,000 枚		30,067 枚
6	平成〇年分民間給与実態統計調査票(源泉徴収義務者用)(注4)	A4ペラ OCR 11.6×8.3インチ	31,000 枚		32,484 枚
7	〃(給与所得者用)(注5)	A3ペラ OCR 11.6×16.6インチ	103,000 枚		130,626 枚
8	インターネットによる回答のご案内(リーフレット)(注6)	A4 6ページZ折り等 カラー4色刷り	32,000 枚		31,512 部
9	ログイン情報通知書	A4ペラ		(注7) 2,000 枚	
10	期限周知はがき		(注8) 27,500 部		27,189 部
11	督促はがき(注9)		(注8) 15,000 部		11,137 部

- (注) 1. 第6～8層のうち、前年分調査でオンラインを用いた調査票の提出を行った事業所をいう。(29年分調査では、1,755事業所が対象。)
オンライン対象への送付物は、項番1・3・8・9とする。
2. 調査票の再送付件数1,907件を含んでいる。
紙面対象事業所、オンライン対象事業所で同一のものを使用。
なお、平成30年分調査では標本数として約29,000事業所を見込んでいる。
3. 国税庁から民間事業者へ印刷済みのものを提供する。
4. 当該調査票には、国税庁が指定する位置へ、調査対象者(標本事業所)名簿に基づく「宛名」、「住所」、「政府統計コード」、「調査対象者ID」、「パスワード(確認コード)」、「業種」及び「組織及び資本金」を印字する。
なお、平成31年分以降の調査においては、連年調査対象となる階層(第6層から第8層)を対象に、「氏名」、「課(係)名」及び「電話番号」を印字する。
5. 層によって封入する枚数が異なる。(別紙6参照)
また、連年調査対象となる階層(第6層から第8層)を対象に、「調査対象者ID」を印字する。
6. 平成29年分調査までは、A4ペラ(両面)、2色刷りである。
平成30年分調査からは、A4・3枚分(6ページ)のカラー4色刷り、Z折り又は巻き三つ折りとする。
7. 前年分のオンライン回答数により、予定枚数が増減する場合がある。
8. 予定数量は目安であり、民間事業者の判断で、架電など別の方法によっても差し支えない。
9. セキュリティシール等を利用した圧着ハガキとしている。
- ※仕様の詳細については、主管課(企画課調査統計係)に確認すること。

封入用紙等一覧表

(「発送用封筒」(別紙5番号1)に封入)

番号	用紙等の種類	紙面対象事業所	オンライン対象事業所
1	発送用封筒	○ 各1部	○ 各1部
2	返信用封筒	○ 各1部	(○) (注1) (各1部)
3	平成〇年分民間給与実態統計調査への協力依頼について (各国税局(所)分) (注2)	○ 各1部	○ 各1部
4	調査票の記入のしかた	○ 各1部	× —
5	民間給与実態統計調査票(給与所得者用)の記入対象者の 決め方(各層共通)	○ 各1部	× —
6	平成〇年分民間給与実態統計調査票 (源泉徴収義務者用)	○ 各1部	× —
7	平成〇年分民間給与実態統計調査票 (給与所得者用)	○ (注3)	× —
8	インターネットによる回答のご案内(リーフレット)	○ 各1部	○ 各1部
9	ログイン情報通知書	× —	○ 各1部

(注1) オンライン対象事業所には、通常返信用封筒を送付しないが、アンケート対象となったオンライン対象事業所については、別途返信用封筒を送付する。(平成29年分 オンライン対象事業所 10件)

(注2) 国税庁から民間事業者へ印刷済みのものを提供する。

(注3) 各層ごとに記入対象者数が異なるため、調査票(給与所得者用)については、層ごとの送付枚数に違いを設けている。各層の送付枚数は、次のとおりである。

用紙等の種類	1層	2層	3層	4層	5層	6層	7層	8層
平成〇年分民間給与実態統計調査票 (給与所得者用)	3枚	3枚	4枚	4枚	4枚	6枚 (※)	6枚 (※)	6枚 (※)

(※)第6層から第8層には、一部の事業者については、送付枚数に例外がある。

(詳細については主管課(企画課調査統計係)に確認すること。)

(注4) 平成31年分調査のみアンケートを実施する予定であり、以下の点に留意する。

- ・アンケートは、国税庁から民間事業者へ印刷済みのものを提供する。
- ・オンライン対象事業所も含め、調査開始時の発送物と同一の封筒にて送付する。
- ・オンライン対象事業所には、通常は返信用封筒を送付していないが、アンケート対象となったオンライン対象事業所には、別途返信用封筒を送付する。(平成29年分調査 10件)

■調査票回収状況表(例)

国税局	合計	層							
		1	2	3	4	5	6	7	8
全国	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
東京	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
関東信越	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
大阪	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
札幌	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
仙台	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
名古屋	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
金沢	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
広島	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
高松	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
福岡	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
熊本	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								
沖縄	発送数								
	対象企業数								
	回収数								
	回収率								
	有効回答数 有効回答率								

評価項目一覧

企画書の目次				評価項目	評価の観点	得点配分			企画書項目番号
大項目	中項目	小項目	細項目			必須(基礎点)	加点点	加重	
1 実施計画									
	1.1	実施計画		・実施計画(作業方針、作業フロー及びスケジュール)は、国税庁の示す要件が満たされているか。 ・調査手順について、効率的に調査を実施するための工夫が示されているか。(☆)	基本的な調査実施計画 調査の効率化	6 -	- 9	- 3	
2 実施体制									
	2.1	実施体制・役割分担		・本業務を遂行可能な人数が確保されているか。また、人員の補助体制が確立されているか。 ・再委託をする業務がある場合、再委託の業務内容・業者が明確に示されており、適正かつ円滑に業務が遂行される仕組みが整っているか。(再委託をする業務がない場合は、一律に基礎点を付与する。) ・本業務を確実に遂行するための実施体制や指示・連絡体制が確立されているか。 ・統計調査に精通した責任者はいるか。 ・国税庁からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が整っているか。	基本的な組織体制 統計調査の知識と体制の柔軟性	3 1 2 -	- -	- 3 6	- 1 2
	2.2	組織及び本業務従事予定者の専門性、類似調査実績、資格		・審査業務を行うにあたっては、アンケート調査業務、市場調査業務の審査・照会の実務経験を有する者を配置することになっているか。 ・電話による督促、問い合わせ、苦情対応等の業務を行うにあたっては、テレマーケティング業務の実務経験を有する者を配置することになっているか。 ・類似調査事業の受託実績があり、組織または本業務従事予定者に調査内容に関する専門知識・ノウハウ等があるか。 ・ISO9001の認証をうけているか。(注1)	処理能力 実務実績 資格	- -	-	3 3 6 3	1 1 2 -
	2.3	本業務実施のための経営基盤・管理体制、設備・環境		・支出に係る証拠書類等の整理、保管体制等を有しているか。 ・本業務を実施する場所及び設備環境(調査票等の保管庫、電話(専用フリーダイヤル回線の設置を含む)、FAX、インターネット等)が十分に用意されているか。 ・電話回数(督促、疑義照会)、平均応答時間の測定等の機能を有するか。またそれらを報告できるか。	基本的な設備環境と財務基盤 管理能力	3 3 -	- -	- 6	- 2
	2.4	本業務従事予定者の研修		・教育(研修)のプログラムの概要について、本業務に必要な内容を含むか。(民間給与実態統計調査について、秘密の保護についてなど) ・研修計画に工夫がみられるか(方法、研修時間など)。(☆) ・統計調査(調査項目)の特徴や特性についての理解を容易にするための工夫があるか。(☆)	研修のプログラム 研修計画	3 -	-	3 3	1 1
	2.5	セキュリティ対策		・国税庁が示す情報セキュリティ管理の要件を満たしているか。 ・プライバシーマーク又は、それに類似する情報セキュリティに関する認証を取得しているか。 ・効果的かつ実現可能なセキュリティ対策が具体的に示されているか。(☆) ・情報セキュリティマネジメントシステム(ISMS)の認証を受けているか。(注1)	基本的なセキュリティ 万全なセキュリティ	3 3 -	-	3 3 6	1 - -
3 個別業務の実施方法									
	3.1	調査票等の作成・印刷、封入・発送及び調査関係用品の再送付		・調査票等の作成・印刷、封入・発送、再送付の際の手順等実施方法が具体的に示されているか。 ・調査書類の封入・発送を迅速に行うための工夫がみられるか。(☆) ・調査書類の封入・発送を正確に行うための工夫がみられるか。(☆) ・再送付を行うために効果的な工夫がみられるか。(☆)	基本的手法 印刷・発送業務の質	4 -	-	3 9 3	1 3 1
	3.2	調査票の回収及び督促		・調査票の回収及び督促の実施方法が具体的に示されているか。 ・オンラインや電子データでの提出を促進するための工夫が示されているか。(☆) ・調査票の回収率を高めるための工夫がみられるか。(☆) ・回収業務を効率的に行うために、効果的な工夫がみられるか。(☆) ・回収情報が督促業務に迅速に反映される体制が整っているか。 ・督促方法(手法、スケジュール等)に、回収率を高めるための工夫がみられるか。(☆) ・電話督促において、効果的、効率的に回収を行うための工夫がみられるか。(☆)	基本的手法 調査の効率化 回収の運営と質 督促の運営と質	4 -	-	6 9 9 6 6 6	2 3 3 2 2 2
	3.3	調査票の審査		・調査票の審査についての実施方法が具体的に示されているか。 ・審査業務において、疑義照会の方法に効果的な工夫がみられるか。(☆) ・調査票審査マニュアルの作成に当たり、調査票審査及び疑義照会の円滑な実施に資する工夫がみられるか。(☆) ・調査票データに関する照会・修正履歴情報の整理・提出方法に工夫がみられるか。(☆) ・独自の工夫による審査等結果の質を確保するための手法が示されているか。(☆)	基本的手法 照会対応の質 審査業務の質	4 -	-	9 3 6 3	3 1 2 1
	3.4	問い合わせ・苦情対応		・問い合わせ・苦情等の対応についての手順が具体的に示されているか。 ・問い合わせ・苦情等対応マニュアルの作成に当たり、当該作業の円滑な実施に資するような工夫が示されているか。(☆)	基本的手法 苦情対応の工夫	4 -	-	6	2
	3.5	調査票のデータ化業務(調査票ファイルの作成)及び報告		・調査票のデータ化業務(調査票ファイルの作成)及び報告についての実施方法が具体的に示されているか。 ・調査票(疑義照会実施後)の内容が確実に入力されているかを確認する観点から、データ化した内容との突合を行う工程が設けられているか。 ・調査票のデータ化業務(調査票ファイルの作成)を正確・迅速に行うための工夫がみられるか。(☆)	基本的手法 万全な体制	4 3 -	-	- 6	- 2
4 ワークライフバランス等の推進に関する指標(注2)									
	4.1	女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定企業)		下記のいずれに該当するか。 ・認定基準5つ全てが○(3点) ・認定基準5つのうち3~4が○(2点) ・認定基準5つのうち1~2が○(1点) ・行動計画を策定している(1点)	ワークライフ バランスの推進	-	6	2	
	4.2	次世代法に基づく認定(プラチナくるみん認定企業・くるみん認定企業)		下記のいずれに該当するか。 ・プラチナくるみんの認定を受けている(2点) ・くるみん(新基準)の認定を受けている(1点) ・くるみん(旧基準)の認定を受けている(1点)					
	4.3	若者雇用促進法に基づく認定		・ユースエールの認定を受けている(2点)					

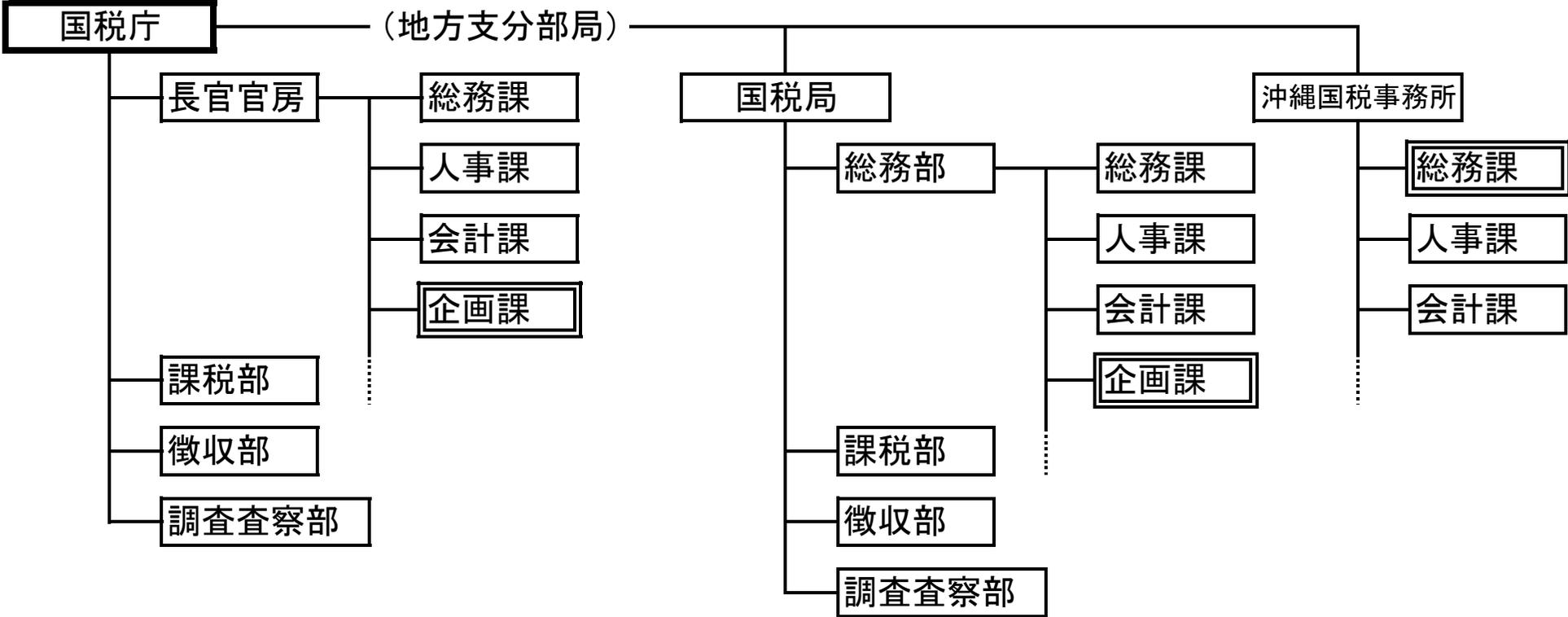
☆:新規性、創造性、効率性を求める項目
実施体制、実績を評価する項目
技術点
価格点

50	150
102	0 102
98	50 48
200	
100	

必須項目の評価については、「項目に該当する点数」または「0点」により評価
加点点目評価については、加点点目ごと3点満点で0~3点の4段階により評価
加重については、3(3)イ「(ロ) 加点点目審査」を参照

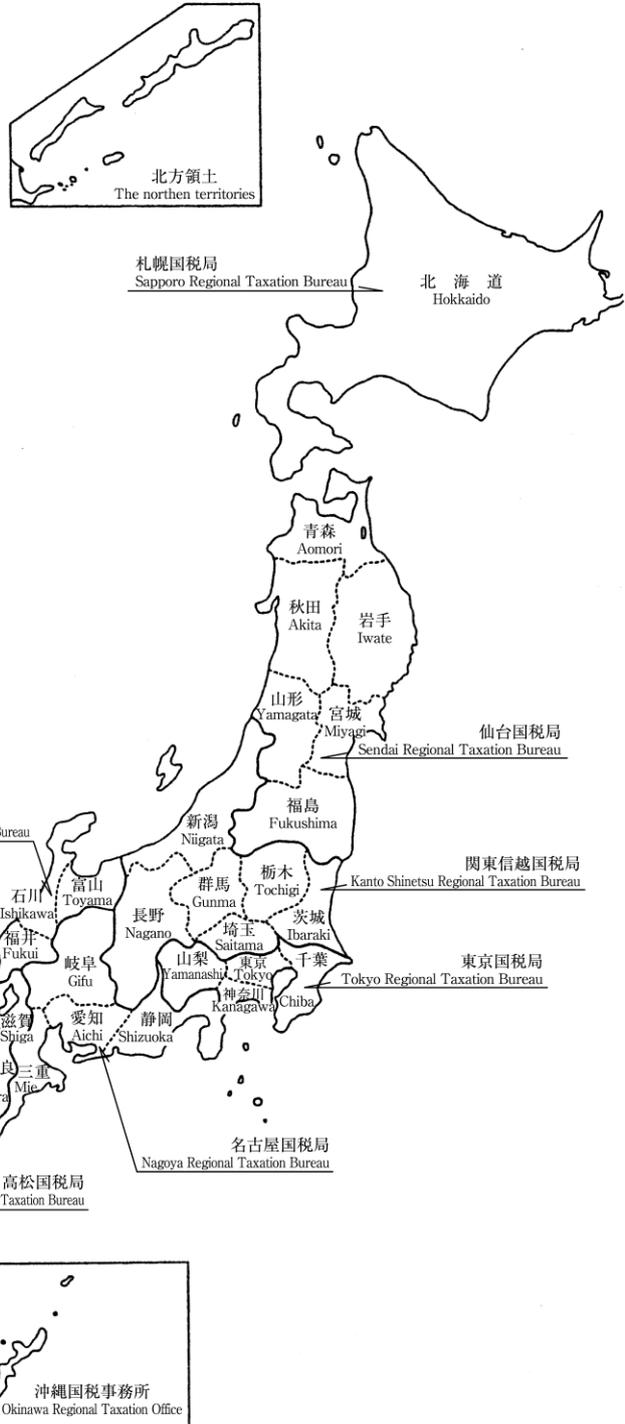
(注1)この項目は認証を受けていない 0点 認証を受けている 3点又は6点
(注2)この項目は、各種認定のうち、最も高い点数が得点となる。

国税庁内部部局及び地方支分部局の組織(が、対象事業を行っている部署である。)



(2) 国税局の管轄区域

名称 Name	所在地 Location
国税庁 National Tax Agency	東京都千代田区霞が関3丁目1番1号 3-1-1 Kasumigaseki, Chiyoda Ku, Tokyo
札幌国税局 Sapporo Regional Taxation Bureau	札幌市中央区大通西10丁目 10 Odori-nishi, Chuo Ku, Sapporo City
仙台国税局 Sendai Regional Taxation Bureau	仙台市青葉区本町3丁目3番1号 3-3-1 Honcho, Aoba Ku, Sendai City
関東信越国税局 Kanto Shinetsu Regional Taxation Bureau	さいたま市中央区新都心1番地1 1-1 Shin-toshin, Chuo Ku, Saitama City
東京国税局 Tokyo Regional Taxation Bureau	東京都中央区築地5丁目3番1号 5-3-1 Tsukiji, Chuo Ku, Tokyo
金沢国税局 Kanazawa Regional Taxation Bureau	金沢市広坂2丁目2番60号 2-2-60 Hirosaka, Kanazawa City
名古屋国税局 Nagoya Regional Taxation Bureau	名古屋市中区三の丸3丁目3番2号 3-3-2 Sannomaru, Naka Ku, Nagoya City
大阪国税局 Osaka Regional Taxation Bureau	大阪市中央区大手前1丁目5番63号 1-5-63 Otemae, Chuo Ku, Osaka City
広島国税局 Hiroshima Regional Taxation Bureau	広島市中区上八丁堀6番30号 6-30 Kami-Hachobori, Naka Ku, Hiroshima City
高松国税局 Takamatsu Regional Taxation Bureau	高松市天神前2番10号 2-10 Tenjinmae, Takamatsu City
福岡国税局 Fukuoka Regional Taxation Bureau	福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 2-11-1 Hakataeki-higashi, Hakata Ku, Fukuoka City
熊本国税局 Kumamoto Regional Taxation Bureau	熊本市西区春日2丁目10番1号 2-10-1 Kasuga, Nishi Ku, Kumamoto City
沖縄国税事務所 Okinawa Regional Taxation Office	那覇市旭町9番地 9 Asahicho, Naha City



平成 年分 民間給与実態統計調査票 (源泉徴収義務者用)



秘

提出用

政府統計コード (オンライン調査)

調査対象者ID

確認コード (オンライン調査)

※記入のしかた P 記入例参照

1. この調査票について答えられる方の氏名等

氏名	課(係)名	電話番号	(内線)
----	-------	------	-------

2. 調査項目

記入例

0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

縦線1本、すきまを開ける、上につきぬける、角をつくる、閉じる

※機械で読み取りますので、必ず黒の鉛筆又はシャープペンシルで記入例を参考にして記入してください。

(1)企業の主な業務
〔記入のしかたP を参照の上、該当の業種番号を記入してください。〕

--	--

(2)回答いただいた給与所得者用調査票の人員及び層番号

千	百	十	一	人	層
---	---	---	---	---	---

(3)組織及び資本金
・該当する番号を記入してください。
・株式会社の場合は、平成 年12月末現在の資本金の額によって、「2」～「6」の該当する番号を記入してください。

--

- 個人経営1
- 株式会社 (資本金)
 - 2,000万円未満2
 - 2,000万円以上3
 - 5,000万円以上4
 - 1億円以上5
 - 10億円以上6
- 有限会社7
- 合資会社
相互会社8
- 上記以外の法人
↳ (例えば労働組合、宗教法人など) ...9

(4)給与所得者数

〔その月中に支払った人員を記入してください。〕	(イ)3月末現在の人員	万	千	百	十	一	人
	(ロ)6月末現在の人員	万	千	百	十	一	人
	(ハ)9月末現在の人員	万	千	百	十	一	人
	(ニ)12月末現在の人員	万	千	百	十	一	人

日雇労働者・アルバイト等で「給与所得の源泉徴収税額表(日額表)」の丙欄を適用した者は、除いてください。

(5)年間給与支給総額
〔千円未満は四捨五入し、千円単位で記入してください。〕

千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	000円
----	----	----	---	----	----	----	---	---	------

(6)給与支給総額に対する年間源泉徴収税額
〔千円未満は四捨五入し、千円単位で記入してください。〕

千億	百億	十億	億	千万	百万	十万	万	千	000円
----	----	----	---	----	----	----	---	---	------

この調査は、統計法に基づく基幹統計を作成するために行う調査です。この調査の対象となった事業所の方々には統計法に基づく報告の義務があり、報告の拒否や虚偽報告については罰則があります。この調査の実施に当たっては、特に必要がある場合には、関係者の方々への質問を行うことがあります。

お手元控えとして、郵送前に必ずコピーを保管してください。

