

社会福祉施設等調査及び介護サービス施設・事業所調査
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23年7月15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社会福祉施設等調査及び介護サービス施設・事業所調査に係る統計調査関連業務について、同方針に従って、本実施要項を定めるものとする。

1 社会福祉施設等調査及び介護サービス施設・事業所調査の概要

(1) 社会福祉施設等調査

社会福祉施設等調査は、社会福祉施設等の定員、在所者、従事者の状況等を把握し、社会福祉行政推進のための基礎資料を得ることを目的とし、全国の社会福祉施設等と障害者自立支援法による障害福祉サービス事業所及び相談支援事業所に対して、毎年10月1日現在で把握している。

平成24年度以降は、調査の見直しを行った結果、主な調査票で従来に比べ22事項中6つ、割合にして約27%程度、施設・事業所等に対する調査事項を減らすこととしている。

なお、3年周期で精密調査を実施している（次回は平成24年実施予定）。この精密調査は社会福祉施設等を対象に、調査事項のうち、在所者・従事者等の項目について、より詳細事項を把握するものである。

1) 調査の対象

- ・生活保護法による保護施設
救護施設、更生施設、医療保護施設、授産施設、宿所提供施設
- ・老人福祉法による老人福祉施設
養護老人ホーム（一般、盲）、軽費老人ホーム、軽費老人ホームA型、
軽費老人ホームB型、老人福祉センター（特A型、A型、B型）
- ・障害者自立支援法による障害者支援施設等
障害者支援施設、地域活動支援センター、福祉ホーム
- ・身体障害者福祉法による身体障害者社会参加支援施設
身体障害者福祉センター（A型、B型）、障害者更生センター、補装具製作施設、
盲導犬訓練施設、点字図書館、点字出版施設、聴覚障害者情報提供施設
- ・売春防止法による婦人保護施設

婦人保護施設

- ・ 児童福祉法による児童福祉施設
助産施設、乳児院、母子生活支援施設、保育所、児童養護施設、
障害児入所施設（福祉型、医療型）、児童発達支援センター（福祉型、医療型）、
情緒障害児短期治療施設、児童自立支援施設、児童家庭支援センター、小型児童館、
児童センター、大型児童館（A型、B型、C型）、その他の児童館、児童遊園
- ・ 母子及び寡婦福祉法による母子福祉施設
母子福祉センター、母子休養ホーム
- ・ その他の社会福祉施設等
授産施設、宿所提供施設、盲人ホーム、無料低額診療施設、隣保館、
へき地保健福祉館、へき地保育所、有料老人ホーム
- ・ 障害者自立支援法による障害福祉サービス事業所及び相談支援事業所
居宅介護事業所、重度訪問介護事業所、同行援護事業所、行動援護事業所、
療養介護事業所、生活介護事業所、短期入所事業所、
重度障害者等包括支援事業所、共同生活介護事業所、共同生活援助事業所、
自立訓練（機能訓練、生活訓練）事業所、宿泊型自立訓練事業所、
就労移行支援事業所、就労継続支援（A型、B型）事業所、計画相談支援事業所、
地域相談支援（地域移行支援）事業所、地域相談支援（地域定着支援）事業所
- ・ 児童福祉法による障害児通所支援事業所及び障害児相談支援事業所
児童発達支援事業所、放課後等デイサービス事業所、保育所等訪問支援事業所、
障害児相談支援事業所

2) 調査の規模

全数調査であるため、対象となる施設・事業所数は毎年変動する(別紙3「社会福祉施設等調査及び介護サービス施設・事業所調査における平成24～26年の施設・事業所見込み数」参照)。

なお、平成24年の想定客体数は以下のとおりである。

※ 施設、事業所の想定客体数は、別紙3の平成24年の名寄せ作業後の数である。

社会福祉施設等

保護施設・老人福祉施設・身体障害者社会参加支援施設等調査票：

約14,400施設

障害者支援施設等調査票：約6,900施設

児童福祉施設等調査票：約7,100施設

保育所調査票：約25,100施設

障害福祉サービス等・障害児通所支援等事業所

障害福祉サービス等・障害児通所支援等事業所票：約47,100事業所

※ 調査対象施設・事業所と調査票の関係については、参考1「各施設票・障害福祉サービス等事業所票 調査対象施設・事業所一覧（福祉）」参照のこと。

3) 調査時期

調査の期日：毎年10月1日

調査票の提出期限：毎年10月最終金曜日

4) 調査事項

社会福祉施設等の種類、障害福祉サービス等事業所及び障害児通所支援等事業所により、以下の調査票を用い、調査事項は以下の通りとする。

なお、調査事項は平成24年のものであり、平成25、26年度は変動する場合がある。

ア 保護施設・老人福祉施設・身体障害者社会参加支援施設等調査票

在所者数、年齢階級別在所者数、職種別従事者数（常勤・非常勤）等

イ 障害者支援施設等調査票

在所者数、年齢階級別在所者数、職種別従事者数（常勤・非常勤）等

ウ 児童福祉施設等調査票

在所者数、年齢階級別在所者数、職種別従事者数（常勤・非常勤）等

エ 保育所調査票

在所児数、年齢階級別在所児数、職種別従事者数（常勤・非常勤）等

オ 障害福祉サービス等・障害児通所支援等事業所票

事業所におけるサービスの提供状況（定員、営業日数、9月中の利用実人員・利用延人数等）、職種別従事者数（常勤・非常勤）等

5) 調査の方法

調査客体に対して、厚生労働省の委託を受けた民間事業者が、調査票を郵送により送付し、調査客体が記入した調査票を郵送により回収する。

なお、調査票の配布・回収等については、民間事業所の創意・工夫が期待できる業務と考えており、オンラインによる調査等の幅広い提案を可能とする。

(2) 介護サービス施設・事業所調査

介護サービス施設・事業所調査は、全国の介護サービスの提供体制、提供内容等を把握することにより、介護サービスの提供面に着目した基盤整備に関する基礎資料を得ることを目的とし、介護保険施設、居宅サービス事業所、介護予防サービス事業所、地域密着型サービス事業所、地域密着型介護予防サービス事業所、居宅介護支援事業所、介護予防支援事業所に対して、毎年10月1日現在で把握している。

平成24年度以降は、調査の見直しを行った結果、主な調査票で従来に比べ20事項中5つ、割合にして約25%程度、施設・事業所等に対する調査事項を減らすこととしている。

なお、3年周期で利用者の状況を把握する調査を実施している（次回は平成25年実施予定）。この利用者調査は介護保険施設及び訪問看護ステーション・介護予防訪問看護ステーションが対象であり、その記入は施設・事業所の管理者が行う。

1) 調査の対象

・介護保険施設

介護老人福祉施設、介護老人保健施設、介護療養型医療施設

・居宅サービス事業所（訪問リハビリテーション、居宅療養管理指導を除く）

訪問看護ステーション、訪問介護事業所、訪問入浴介護事業所、通所介護事業所、短期入所生活介護事業所、特定施設入居者生活介護事業所、福祉用具貸与事業所、特定福祉用具販売事業所、通所リハビリテーション事業所、短期入所療養介護事業所

・居宅介護支援事業所

・介護予防居宅サービス事業所（介護予防訪問リハビリテーション、介護予防居宅療養管理指導を除く）

介護予防訪問看護ステーション、介護予防訪問介護事業所、介護予防訪問入浴介護事業所、介護予防通所介護事業所、介護予防短期入所生活介護事業所、介護予防特定施設入居者生活介護事業所、介護予防福祉用具貸与事業所、特定介護予防福祉用具販売事業所、介護予防通所リハビリテーション事業所、介護予防短期入所療養介護事業所

・介護予防支援事業所

・地域密着型サービス事業所

地域密着型介護老人福祉施設、夜間対応型訪問介護事業所、認知症対応型通所介護事業所、小規模多機能型居宅介護事業所、認知症対応型共同生活介護事業所、地域密着型特定施設入居者生活介護事業所 定期巡回・随時対応型訪問介護看護事業所、複合型サービス事業所

・地域密着型介護予防サービス事業所

介護予防認知症対応型通所介護事業所、介護予防小規模多機能型居宅介護事業所、介護予防認知症対応型共同生活介護事業所

・介護保険施設の入所者（全国の介護保険施設の入所者を対象とし、無作為により抽出した施設における9月末の在所者及び9月中の退所者）

・訪問看護ステーションの利用者（全国の訪問看護ステーションの利用者を対象とし、無作為により抽出した事業所における9月中の利用者）

2) 調査の規模

全数調査であるため、対象となる施設・事業所数は毎年変動する(別紙3「社会福祉施設等調査及び介護サービス施設・事業所調査における平成24～26年の施設・事業所見込み数」参照)。

なお、平成24年の想定客体数は以下のとおりである。

※ 施設、事業所の想定客体数は、別紙3の平成24年の名寄せ作業後の数である。

介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設票：約7,200施設

介護老人保健施設票：約3,900施設
介護療養型医療施設票：約1,900施設
訪問看護ステーション票：約6,600事業所
居宅サービス事業所(福祉関係)票：約82,100事業所
地域密着型サービス事業所票：約17,800事業所
居宅サービス事業所(医療関係)票：約8,200事業所

また、平成25年実施予定の利用者票の想定客体数は以下のとおりである。

介護保険施設利用者個票：約141,000枚
介護保険施設利用者一覧表：約4,000枚
訪問看護ステーション利用者個票：約59,000枚
訪問看護ステーション利用者一覧表：約2,000枚

※ 調査対象施設・事業所と調査票の関係については、参考2「各事業種別コード、事業所種別、調査票の種類 一覧(介護)」参照のこと。

3) 調査時期

調査の期日：毎年10月1日

調査票の提出期限：毎年10月最終金曜日

4) 調査事項

介護保険施設、居宅サービス事業所等の種類により、以下の調査票を用い、調査事項は以下の通りとする。

なお、調査項目は、平成24年のものであり、平成25年、26年は変動する場合がある。

- ア 介護老人福祉施設・地域密着型介護老人福祉施設票
居室の状況、居住費の状況、施設サービスの状況、食費の状況、
職種別従事者数(常勤・非常勤)等
- イ 介護老人保健施設票
療養室の状況、居住費の状況、施設サービスの状況、食費の状況、
職種別従事者数(常勤・非常勤)等
- ウ 介護療養型医療施設票
病室の状況、居住費の状況、施設サービスの状況、食費の状況、
職種別従事者数(常勤・非常勤)等
- エ 訪問看護ステーション票
サービスの種類、加算等の届出の状況、
出張所等(サテライト事業所)の状況、9月中のサービスの提供状況、
9月中の職種別訪問回数、職種別従事者数(常勤・非常勤)等
- オ 居宅サービス事業所(福祉関係)票
サービスの種類、サービスの提供状況、職種別従事者数(常勤・非常勤)、
訪問介護の提供内容(24年実施)等

- カ 地域密着型サービス事業所票
サービスの種類、サービスの提供状況、職種別従事者数（常勤・非常勤）等
- キ 居宅サービス事業所（医療関係）票
施設の種類・サービスの状況、
介護予防短期入所療養介護・短期入所療養介護の状況、
介護予防通所リハビリテーション・通所リハビリテーションの状況、
職種別従事者数（常勤・非常勤）等
- ク 介護保険施設利用者個票（平成25年実施予定；調査事項については、平成22年調査時点である）
性別、出生年月、要介護度、主傷病名、認知症高齢者の日常生活自立度、
障害高齢者の日常生活自立度（寝たきり度）、利用料、医療処置等の状況等
- ケ 介護保険施設利用者一覧票（平成25年実施予定；調査事項については、平成22年調査時点である）
性別、出生年月、要介護度
- コ 訪問看護ステーション利用者個票（平成25年実施予定；調査事項については、平成22年調査時のものである）
性別、出生年月、要介護度、主傷病名、認知症高齢者の日常生活自立度、
障害高齢者の日常生活自立度（寝たきり度）、訪問先の状況、同居家族の状況、
利用料、訪問看護等の状況等
- サ 訪問看護ステーション利用者一覧票（平成25年実施予定；調査事項については、平成22年調査時のものである）
性別、出生年月、要介護度

5) 調査の方法

調査客体に対して、厚生労働省の委託を受けた民間事業者が、調査票を郵送により送付し、調査客体が記入した調査票を郵送により回収する。

なお、調査票の配付・回収等については、民間事業者の創意・工夫が期待できる業務と考えており、オンラインによる調査等の幅広い提案を可能とする。

2 社会福祉施設等調査及び介護サービス施設・事業所調査に係る委託業務の内容及びその実施に当たり確保されるべき質

(1) 社会福祉施設等調査及び介護サービス施設・事業所調査に係る請負業務の内容

請負業務は、社会福祉施設等調査及び介護サービス施設・事業所調査における調査対象名簿の作成、調査関係用品の印刷、調査票等の送付、調査票の回収・受付、督促、照会対応、個票審査、データ入力に係る業務である。

1) 業務期間

平成24年5月(契約締結後)から平成27年3月31日までの予定。

また、平成24年度、25年度及び26年度それぞれの業務期間は以下を予定している。

- ・平成24年度は、平成24年5月(契約締結後)から平成25年3月31日まで
- ・平成25年度は、平成25年6月から平成26年3月31日まで
- ・平成26年度は、平成26年6月から平成27年3月31日まで

なお、平成25・26年度は、必要に応じ4～5月であっても打合せ等を実施する場合がある。

2) 厚生労働省からの貸与物件

ア～ケについては、入札説明書配付時に提供し、コ～スについては、契約後に提供する。

また、オンラインによる調査の提案を行った民間事業者が落札者となった場合、必要に応じ関係する書面等を提供する。

- ア 調査対象施設・事業所名簿作成仕様書
- イ 調査関係用品印刷仕様書
- ウ 調査票等組み付け・発送仕様書
- エ 受付・審査仕様書
- オ 入力データ仕様書
- カ 照会対応等業務要領及び照会対応事例集
- キ 統計調査における民間事業者の活用に係るガイドライン
- ク 過去の記入の手引き
- ケ 政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準
- コ 厚生労働省情報セキュリティポリシー
- サ 平成24年施設・事業所名簿用原データ(電子媒体)
- シ 調査関係用品の印刷原稿(別紙4「調査関係用品一覧」参照。なお、見本については、入札説明会時に提供する。)
- ス 厚生労働省大臣官房統計情報部長の公印の印影(別紙4「調査関係用品一覧」の共通1「調査についてのお願い」に押印する。)

なお、従来の各種仕様書、マニュアル等についても提供可能であるが、ページ数も多く参考程度であることから、入札説明書配付時に申し出があった場合、当該者に入札説明会において提供する。入札説明会において初めて入札説明書を手にした者で、申し出があった場合は、後日、提供する。

以上の貸与物件については、本事業のみに用いることとし、業務終了後は、速やかに厚生労働省へ返却する。

3) 業務の引継ぎ

厚生労働省は、民間事業者が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、民間事業者に十分な引継ぎを行うものとする。

また、本業務の終了に伴い民間事業者が変更となる場合には、厚生労働省は「8(1)の報告」等を基に次期事業者(平成27年度以降の事業)へ引継ぎを行うものとするが、必要に

応じて、厚生労働省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。

4) 業務内容

本業務における業務内容は以下のとおりであるが、民間事業者は、適宜、厚生労働省と連携を図り、円滑かつ確実な業務実施に努めること。

調査対象施設・事業所名簿の作成が2段階（5月、10月）であるため、関連する業務についても、同様の対応となる。

なお、ここに示す業務内容は最低限の事項であり、各業務について適正かつ確実に行う工夫を求めるとともに、特に、問い合わせ・苦情対応（関連する研修を含む）、督促については、より良質で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（入札の際は、業務実施の具体的な方法について、民間事業者の創意・工夫による提案は、「5（2）2）提出書類」に示す企画書に記載する）。

※ 以下の各項目に示している実施時期については予定であり、変動する場合がある。

ア 調査対象施設・事業所名簿の作成等（実施時期：6月～7月下旬、10月上旬～11月上旬）

調査対象施設・事業所名簿作成仕様書（入札説明会時に提示する。）に基づき、社会福祉施設等調査、介護サービス施設・事業所調査について、5月1日現在の名簿（以下、「5月名簿」という。）と10月1日現在の名簿（以下、「10月名簿」という。）を以下により作成する。

なお、当該作業の各工程で厚生労働省の検証を受けなければならない。

（ア）5月名簿の作成（実施時期：6月～7月下旬）

ア）厚生労働省から提供する5月1日現在の施設・事業所名簿を基に施設・事業所の名称、法人名、所在地を標準化（※1）する。

イ）法人名・所在地により名寄せ（※2）を行い、本業務に必要な別紙5「調査対象施設・事業所名簿」を作成する。また、社会福祉施設等調査と介護サービス施設・事業所調査の両調査が対象の施設・事業所の名寄せを行い、同一封筒にて送付可能な組み合わせ数を確定する。

ウ）併せて、別紙6「調査票等印字用プレプリントデータ（※3）（項目）」の作成を行う。

エ）完成した5月名簿は8月上旬に厚生労働省に納品する。

注（※1）：名称、法人名、所在地の標準化とは、例えば、株式会社と（株）、カタカナ表記の全角・半角、丁目・番地の省略形等について、ルールを設け統一することである。

（※2）：名寄せとは、異なるサービスの種別について法人名・所在地が同じものに同一の番号を付与し、1つにすることである。

（※3）：プレプリントデータとは、調査票の特定の項目、例えば施設・事業所名、所在地等について、事前に把握している情報を調査票の当該項目欄に印刷可能な形式に編集・加工等を行ったデータのことである。

（イ）10月名簿の作成（実施時期：10月上旬）

厚生労働省から提供する10月1日現在の施設・事業所名簿の内、新規開設分（平成24年度見込み件数、約6,000～7,000件程度（過去の実績に基づき算出））については、前項「(ア) 5月名簿の作成」の(ア)～(ウ)と同様の作業を行う。

イ 調査関係用品の印刷(実施時期：7月～9月上旬、10月上旬～11月上旬)

調査関係用品印刷仕様書に基づき、社会福祉施設等調査、介護サービス施設・事業所調査について関係書類の印刷を行う。調査票関係用品は、厚生労働省が貸与した印刷原稿

(Microsoft Office Word2007・Excel2007、ジャストシステム一太郎2009 ファイル形式及び紙媒体（一部記入例等の手書き原稿）)を基に版下を作成し、厚生労働省の承認を受けた上で印刷を行う。名簿作成時に同時に作成したプレプリントデータを調査票等に印字する。印字の際のポイントや位置についても厚生労働省の承認を得ること。

なお、印刷部数は見込み数であり、名寄せ作業が丁寧かつ適切に行われない場合は、部数が増加する場合がある。また、未着等による再送付にかかる分も見込んで印刷すること。

ウ 調査票受付簿の作成(実施時期：7月下旬～9月下旬、11月上旬)

調査票受付簿とは、調査票の回収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帳票をいう。調査対象施設・事業所名簿を基に、別紙7「調査票受付簿」を作成する。

エ 調査票及び調査関係用品の封入・発送(実施時期：9月中、10月下旬～11月中旬)

調査票等組み付け・発送仕様書に基づき、作成した発送用封筒に調査票及び調査関係用品を封入(別紙8「発送用封筒に封入する調査票及び調査関係用品一覧」参照)・封緘後、調査対象施設・事業所名簿に基づき、送付する。

なお、調査票を送付する場合、調査関係用品は、郵便法及び信書便法に定義され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。

オ 調査対象施設・事業所からの照会対応(実施時期：9月下旬～12月末)

(ア) 調査対象施設・事業所からの問い合わせ、苦情に対し、厚生労働省が貸与する照会対応等業務要領及び照会対応事例集に則して対応(回答)する。

なお、照会対応事例集以外の問い合わせや苦情があった場合は、その都度、厚生労働省に確認し、対応方法等について対応する者全員に周知すること。

(イ) 照会対応の受付時間は、平日の10時から18時までを含むこととする。

(ウ) 問い合わせや苦情について、混雑時においては、電話の増設・人員再配置等を迅速に行うなど、応答率の向上に努めること。なお、照会対応件数のピークは調査票提出期限前後であるので留意すること。

(エ) 調査に対する問い合わせ、苦情等の電話には誠意を持って応じること。

(オ) 調査対象施設・事業所から再送付の依頼があった場合は、その施設・事業所のプレプリントデータを転記した調査票と調査関係用品一式を送付する。

(カ) 調査対象施設・事業所からの問い合わせ・苦情の状況を、厚生労働省に電子メール等で報告すること。(別紙9 問い合わせ・苦情対応状況票)

なお、厚生労働省から求められた場合にも同様に報告することとする。

カ 調査票の受付・提出状況の確認(実施時期:10月上旬~12月末)

(ア) 調査票等の不達状況の管理とともに、調査票の提出状況について、受付・審査仕様書に基づき調査票受付簿を基に逐次管理する。調査票受付簿については、厚生労働省に電子メール等で報告すること。また、厚生労働省から求められた場合にも同様に報告することとする。

(イ) 宛先不明等で返送された調査票については、その旨、調査対象施設・事業所名簿及び調査票受付簿に記録し、住所等の間違いで返送された調査票については、正しい住所で再度送付すること。

キ 調査票の審査及び整理・保管(実施時期:10月中旬~12月末)

(ア) 提出された調査票について、予め届け出た場所において受付・審査仕様書に基づいて、施設・事業所名、住所情報、活動状況、施設・事業所の状況(事業の種類、従事者、在所者)等の基本的な調査事項について確認を行い、記入がない場合は、電話等で照会する。

(イ) 調査対象施設・事業所に対する照会の状況を、厚生労働省に電子メール等で報告すること。(別紙10 照会状況票)

(ウ) 10月名簿に回収された調査票の状況(受付、重複、回収状況)等を追加し更新する。(別紙11 調査対象施設・事業所更新名簿)

(エ) 審査が終了した調査票は、調査票等の種類ごとにまとめ散乱しない状態で保管する。

ク 督促業務(実施時期:10月中旬~12月末)

はがきや電話等によって督促を行い、回収数を増やすこと。

(ア) 督促業務の計画を立て、事前に厚生労働省に提示する。

(イ) 督促業務を行った際は、督促状況票に記録する。また、督促の状況を、厚生労働省に電子メール等で報告すること。(別紙12 督促状況票)

(ウ) 督促はがきにより督促を行う場合は、はがきの内容について厚生労働省の了解を得ること。

ケ 調査票のデータ化(実施時期:1月上旬~1月下旬)

(ア) 調査項目のデータ化(パンチ入力)

提出された全ての調査票について、入力データ仕様書に基づきデータ入力を行い、ベリファイを実施した入力済みデータを厚生労働省に納入する。

なお、データ入力開始時に、内容を確認するため各調査票の種類別に先頭から100件程度について入力データの内容をリストとした印刷したものを厚生労働省に提出し、了承を得た上で業務を実施すること。

(イ) 調査票の電子画像データ化（スキャンデータ作成）

本調査は客体数が多く、その回収調査票の物理的な量も膨大なものとなることから、任意の調査票の目視確認が必要となった場合、調査票の代わりに電子画像データを目視確認することを想定しているため、調査票のスキャンデータを作成し、任意の調査票を検索可能な仕組みとした上で厚生労働省に納入する。なお、スキャンデータの保存ファイル形式は提案によるものとするが、画像取り込みは、調査票の記載内容の視認性等を考慮しカラーとする。

ただし、平成24年実施予定の訪問介護の提供状況のコピー及び平成25年実施予定の利用者票については、電子画像データ化を実施しなくても可とする。

5) 納品物

以下の物件を実施年度ごとの該当時期に厚生労働省に納品する。提出は原則、紙媒体と電子媒体により行う。

- ア 調査関係用品（封入・封緘、発送作業に入る前に指定した部数を納品し、残部は、毎年度末までに納品する。）
- イ 調査対象施設・事業所名簿（調査対象名簿作成仕様書等の指示により作成したもの）（8月上旬、1月末）
- ウ 回収調査票（紙原票及び電子画像データ）（1月末）
- エ 入力済みデータ（電子媒体）（バリファイの実施が確認できる書類を添付）（1月下旬）

6) 情報セキュリティ管理

ア 本業務の実施に当たって、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。特に、調査票、調査対象名簿、照会対応状況等の調査対象施設・事業所情報については、細心の注意を払うこと。

なお、セキュリティ確保実施要領については、「5（2）2）提出書類」の企画書と併せて提出し、厚生労働省の審査を受けること。

セキュリティ確保実施要領には、以下の(ア)～(カ)を含むものとする。

- (ア) 調査票及び調査対象施設・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。
 - (イ) 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。
 - (ウ) 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。
 - (エ) 使用する電子機器の情報漏洩防止策を明記する。
 - (オ) 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