

# 第3回調達等の在り方に関する検討会

## 議事次第

令和2年10月12日（月）

15：00～17：00

経済産業省本館17階第4～5共用会議室

1. 持続化給付金事務事業の中間検査について
2. 調達等の在り方について

### <資料一覧>

- 資料1 令和2年度持続化給付金事務事業の中間検査報告書  
資料2 調達等の在り方について

# 令和2年度持続化給付金事務事業の 中間検査報告書

2020年10月

中小企業庁長官官房総務課

# 1. はじめに

- 令和2年度持続化給付金事務事業（以下、「持続化給付金事業」という。）の執行に当たっては、**事業執行の不透明性・効率性等に対する社会的な懸念**を踏まえて、年度末の確定検査を待たずに、**中間検査を通じて、6月末までの事業の全体像、手続きや取引内容の適切性等を確認**することにした。
- 持続化給付金事業の中間検査は、**委託費の額を確定するものではなく**、証憑等を通じて確認した事実に基づいて、委託先である一般社団法人サービスデザイン推進協議会（以下、「サ推協」という。）に対して、必要に応じて**適切な処理等を実施するよう指摘**するものである。中小企業庁（以下、「中企庁」という。）は、年度末の確定検査において、**中間検査における指摘内容への対応状況を含めて、適切な支出が行われているかを確認し、委託費の額を確定**する。なお、本報告書に記載の金額はサ推協から中企庁への6月末時点での請求費用であり、中間検査結果を受けた更なる確認や確定検査を踏まえて変動する可能性がある。

## 委託事業事務処理マニュアル（以下、「委託マニュアル」という。）における中間検査・確定検査の位置付け

### 中間検査

- （委託契約に基づき、）事業終了前に必要に応じて行う検査で、事業期間中に、経理処理手順や社内統制の体制等を確認することにより、年度末における額の確定行為の負荷の分散及び**誤認識、誤処理等の速やかな是正**等を目的としている。

### 確定検査

- （委託契約に基づき、）事業終了後、実績報告を受けた後において行う検査で、実績報告書に基づき、当該事業の成果、経理処理の反映状況等を確認する。**当該検査を以て委託費の額が確定**する。

## 2. 持続化給付金の概要

- 中堅企業、中小企業、小規模事業者、フリーランスを含む個人事業者、その他各種法人等で、新型コロナウイルス感染症の拡大に伴う営業自粛等の影響により、売上が前年同月比で50%以上減少している者に対して、事業の継続を支え、再起の糧となる、事業全般に広く使える給付金を支給する。
- 給付額は、前年等の事業収入等（売上等）から前年同月比▲50%以下となる月（任意選択）の月間事業収入等（売上等）に12を乗じて得た額を差し引いた額であり、中小法人等は上限200万円、個人事業者等は上限100万円である（別途、申請要件の特例も設定）。

### 申請方法等

- 迅速かつ安全に給付を行うため、電子申請を採用
- 必要書類を厳選して手続きを簡素化
- 電子申請を行うことが困難な方のために、申請サポート会場等を全国に設置
- コールセンターによる問い合わせ窓口を設置

### 必要書類

	中小法人等	個人事業者等 (事業所得)	個人事業者等 (主たる収入が 雑・給与所得)
確定申告書類	●	●	●
対象月の 売上台帳等	●	●	●
通帳の写し	●	●	●
本人確認書類の 写し		●	●
国民健康保険証 の写し			●
業務委託契約等 収入があることを 示す書類			●

### 3. 持続化給付金事業の経緯

- 4月7日から緊急事態宣言が発令され、営業自粛等により、**事業者に大きな影響**が出ている中で、迅速な給付金支給により事業の継続を支えるべく、**一次補正予算が成立した日（4月30日）に、サ推協と委託契約を締結し、翌日（5月1日）に申請受付を開始**した。その後、**5月8日には給付を開始し、申請件数の約6割は申請から2週間以内に給付し、6月末までに219万者・2.9兆円の給付**を実施した。このように**持続化給付金事業は前例のない緊急かつ大規模な事業**である。
- 他方、**事業執行の不透明性・効率性等に対する社会的な懸念**が高まったことから、年度末の確定検査を待たずに**中間検査を通じて、6月末までの事業の全体像、手続きや取引内容の適切性等を確認**することにした。

#### 対応経緯

3月28日 新型コロナウイルス感染症対策本部において、  
内閣総理大臣が給付金制度の実施を表明

4月7日 一次補正予算案の閣議決定

4月8日 持続化給付金事業の入札公告

4月14日 落札者決定（サ推協に決定）

4月30日 一次補正予算成立  
**持続化給付金事業の委託契約を締結**

5月1日 **給付金の申請受付を開始**

5月8日 **給付開始**

5月27日 二次補正予算案の閣議決定

6月12日 二次補正予算成立

6月29日 **中間検査着手**

#### 緊急事態宣言

4月7日 埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、大阪府、  
兵庫県及び福岡県で発令

4月16日 全都道府県で発令

5月14日 北海道、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県、  
京都府、大阪府及び兵庫県を除く39県で解除

5月21日 京都府、大阪府及び兵庫県で解除

5月25日 北海道、埼玉県、千葉県、東京都、神奈川県で  
解除（緊急事態が終了した旨を宣言）

# 4. 中間検査報告書のポイント

## 中間検査の基本的視点と確認結果

持続化給付金事業は前例のない緊急かつ大規模な事業(予算成立から僅か1日で申請受付開始、2ヶ月間で2.9兆円を給付)

「委託事務処理ルールに基づく通常の確認」 + 「事業全体について個々の取引内容や事業成果も含めたより詳細な確認」を実施

### <基本的視点と確認結果>

#### ○事前チェック重視ではなく、事業成果も含めた事後チェック重視による確認

- ▶事業終了を待たずに中間検査を実施。事業終了後の支払額の確定の準備として事業全体※<sup>1</sup>の履行体制・状況を確認
- ▶2ヶ月間(～6月30日)で219万件、2.9兆円を給付。事務局経費は294億円※<sup>2</sup>の見込(申請サポート137億円、審査78億円)
- ※<sup>1</sup>契約予定金額1億円以上の64者(以下、一次請の振込事業者含む)。 ※<sup>2</sup>本報告書において事務局経費は税抜き金額を記載

#### ○事業プロセス(手続き)の確認に留まらず、個々の取引内容・実施状況を把握

- ▶証憑により個々の取引内容・金額を確認して事業実態を把握 ⇒ 契約締結や仕様変更等の手続き面での一部不備を指摘
- ▶審査、申請サポート等の主要業務の費用を確認 ⇒ 委託事務処理ルールに則っており、かつ市場実態からの著しい乖離がないことを確認

#### ○第三者専門家(公認会計士)によるチェックを通じた透明性の確保(人件費単価や取引単価等の非公表資料を含めた確認)

- ▶日本公認会計士協会の協力のもと、第三者専門家6名による助言・モニタリングを実施(中企庁32名、検査補助事業者5名体制)

### 委託先に対する主な指摘(確定検査において対応状況をフォローアップ)

- 契約金額100万円以上の全ての事業者を網羅した履行体制図を整理すること。
- 個々の契約締結状況を確認した上で、個々の受発注管理を徹底すること。(6月迄の分については経緯書の作成等を実施)
- 事業全体を通じて、需要に応じた業務内容及び規模の適切性を確認し、必要に応じて適正化を実施すること(委託費・再委託費(人件費)、申請サポート会場及びシステム等に要する費用等)。
- 外注先も含め、契約及び委託マニュアルといったルールに基づく適正な費用計上、取引内容の経済性の確認等に今後とも努めること。

### 経済産業省の調達・執行管理ルールに関する第三者専門家からの指摘事項(コメント)

- 緊急かつ大規模な事業における事後確認を重視した執行管理(ガバナンス)ルールの見直しを検討するべき。
- 事業者のインセンティブ確保と透明性などのバランスのとれた一般管理費ルールの在り方の見直しを検討するべき。

※中間検査とは、委託費の額を確定するものではなく、証憑等を通じて確認した事実に基づいて、委託先に対して、必要に応じて適切な処理等を実施するよう指摘するもの。

## 第1章

# 中間検査の実施方法・体制

## 第2章

# 事業の全体像

## 第3章

# 手続きの適切性

## 第4章

# 取引内容の適切性

## 第5章

# 調達・執行管理ルールに対する指摘

# 1. 中間検査の実施方法・体制の概要

- 中間検査とは、委託契約書を根拠に委託契約時に提示した委託マニュアルに基づき、(確定検査の事前準備として)事業の全体像、手続きや取引内容の適切性等を確認するもの（そのため、委託契約締結前のプロセスについては対象外）。
- 通常の検査では、委託先事業者1者（サ推協）を対象に職員のみで実施するが、持続化給付金事業は前例のない緊急かつ大規模な事業であることを踏まえ、契約予定金額1億円以上の64者全てを対象に、日本公認会計士協会の協力のもと、第三者専門家（公認会計士）の助言・モニタリングも得て検査を実施。
- 中間検査において確認された事実及び第三者専門家による経済産業省の調達・執行管理ルールに関する指摘を「調達等の在り方に関する検討会」に報告する。

## 目的・検査内容

### 事業の全体像

- ・ 履行体制・取引内容(業務内容/業務実績/事業成果)
- ・ 個別費用の詳細確認 (金額/内訳)



### 手続きの適切性

- ・ 再委託、外注の契約手続き
- ・ 「見積・発注」「納品・支払」等の執行管理手続き



### 取引内容の適切性

- ・ 外注価格と市場価格等との比較

調達・執行管理ルールに対する指摘

## 検査対象

- ・ 契約予定金額1億円以上の64者
- ・ 委託契約締結日（4月30日）から6月30日分迄の請求費用

## 実施体制

### 第三者専門家（公認会計士）

- ・ 石井雅也氏
- ・ 佐々木健一氏
- ・ 金井匡志氏
- ・ 玉川聡氏
- ・ 黒石匡昭氏
- ・ 屋島伸彦氏



### 中企庁等

- ・ 予算執行経験が豊富な中企庁職員を中心に32名
  - ・ 検査補助事業者（内部監査コンサルティング会社）5名※
- ※ 証憑確認の補助等を実施する外部委託先

## 2. 中間検査の実施方法・体制の詳細

- 中間検査の実施に際し、中企庁内に**中間検査チーム37名（中企庁職員32名、検査補助事業者5名）**を立ち上げ、**第三者専門家（公認会計士）6名**とともに、**ヒアリングや証憑類の確認、現場確認を実施**した。
- また、事業の全体像、手続きや取引内容の適切性を中心に中間検査を行うといった**検査方針**や、取引内容・経理処理の確認方法及び取引内容の適切性の検証方法といった**具体的な検査方法**について、**第三者専門家に報告・相談してモニタリング・助言いただきながら中間検査を進めた。**

### 中企庁による中間検査関連

6月29日：契約予定金額1億円以上の64者の取引の**6月末までの費用が分かる証憑等の準備を依頼**

サ推協等において証憑等を準備

7月28日、30日：委託先（サ推協）・再委託先（電通）の証憑等の確認

7月30日、8月3日：持続化給付金事業の事業概要のヒアリング

8月18日：委託先・再委託先及び外注先62社の証憑等の準備状況及び検査方法の確認  
（中企庁の委託先・再委託先の証憑等の検査状況についての第三者専門家による確認を含む。）

8月13日,14日,18~21日,27日,28日,31日,9月1日,11日：  
・外注先62者との取引の証憑等の確認（「見積・発注」「納品・支払」の内容等）  
・業務種別又は拠点毎の費用内訳や従事者稼働状況の確認  
・確認した事実に関する不明点についてヒアリング 等

9/10：事務局、申請サポート会場、審査会場、コールセンターの現場確認

### 第三者専門家によるモニタリング・助言関連

7月13日：日本公認会計士協会との打ち合わせ①

7月17日：日本公認会計士協会との打ち合わせ②

8月6日,7日：第1回（検査方針・具体的な検査方法案等）

8月25日,26日：第2回（事業の全体像等）

9月3日：第3回（手続・取引内容の適切性等）

9月10日,15日：第4回（取引内容の適切性等）

9月25日,28日,30日：第5回（報告書案）

### 3. 第三者専門家のモニタリング・助言

第1回（8月6日,7日）

- ・説明：検査方針案（事業の全体像の把握、手続きや取引内容の適切性の確認方法）、具体的な検査方法案（取引内容・経理処理の確認方法）等
- ・指摘：人件費単価・工数等を含めた**個々の取引金額及び内訳や事業内容の明確化** 等

第2回（8月25日,26日）

- ・説明：事業の全体像（各事業者の業務概要や所要費用、各業務の費用の内訳）等
- ・指摘：**業務別・費目別の費用構造**の把握や**サ推協・電通をはじめとした各者の業務内容**の明確化、**申請サポート会場・審査会場等の拠点毎の費用分析、個々の受発注管理の実態確認**が重要 等

第3回（9月3日）

- ・説明：手続きの適切性（契約関係、発注・納品内容）、取引内容の適切性（費用構造の全体把握、各業務詳細分析）等
- ・指摘：**個々の受発注管理の徹底**が重要、**申請サポート会場等が必要に応じた業務内容及び規模であるかの確認**が重要 等

第4回（9月10日,15日）

- ・説明：取引内容の適切性（各業務の詳細分析）等
- ・指摘：**必要に応じた業務内容及び規模の適正化**や**取引金額の経済性の確認**が重要、**緊急かつ大規模事業における事後確認を重視した執行管理（ガバナンス）ルールの見直し**が必要、**事業者のインセンティブ確保と透明性などのバランスのとれた一般管理費ルール**の在り方について検討が必要 等

第5回（9月25日,28日,30日）

- ・説明：中間検査報告書（案）
- ・概要：中間検査報告書（案）の表現（特に経済産業省の**調達・執行管理ルールに対するコメント**）について確認 等

※会計士6名全員の予定が合わない場合は、複数日に分けて実施

第1章

中間検査の実施方法・体制

第2章

事業の全体像

第3章

手続きの適切性

第4章

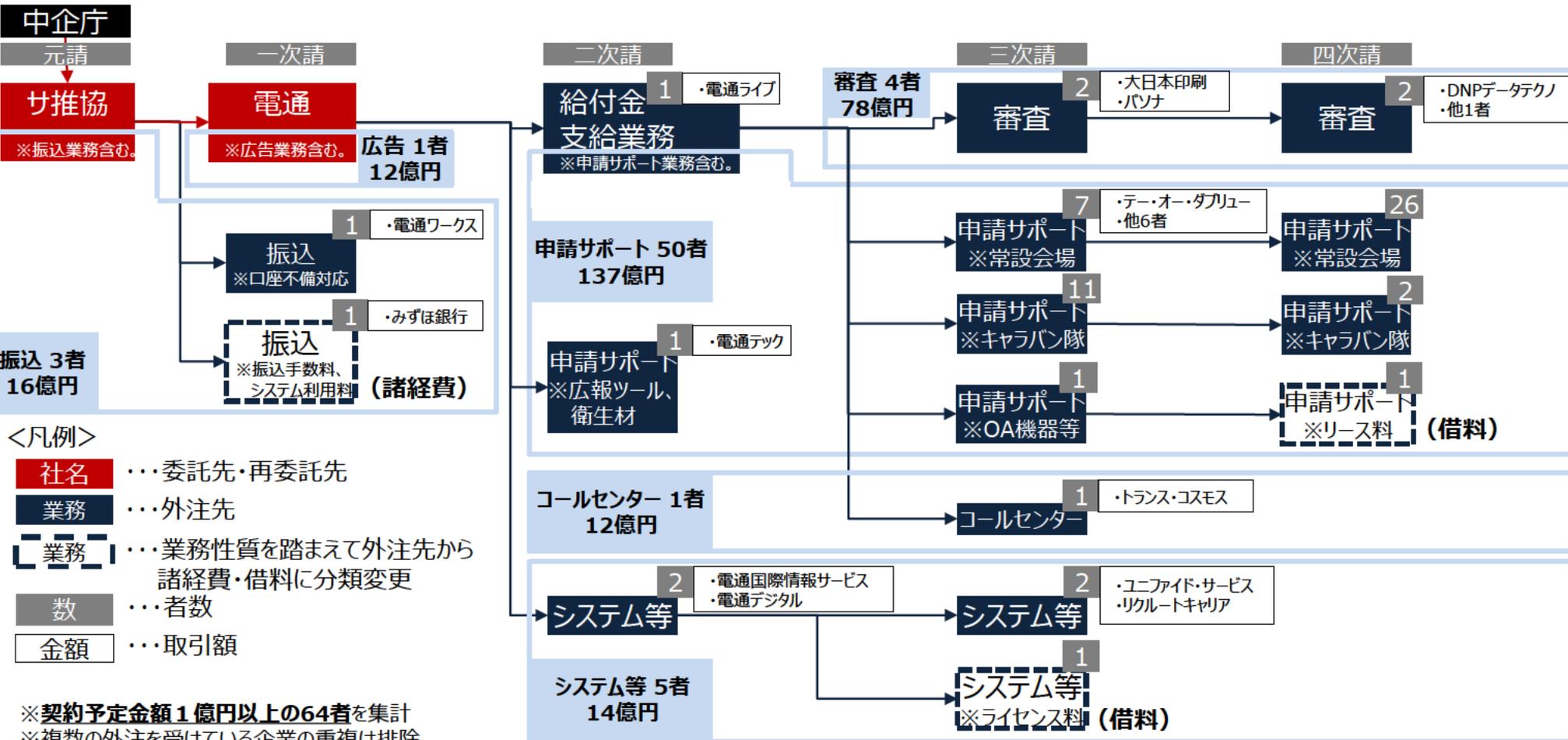
取引内容の適切性

第5章

調達・執行管理ルールに対する指摘

# 1. 事業の全体像（執行体制）

- 6月末までに給付件数219万件・給付金額2.9兆円の給付を実施。この間に要した事務局経費の見込は約294億円（事務局経費比率約1%）。
- 審査（法人/個人向け）は合計4者での実施体制である一方、申請サポートは、緊急事態宣言下における全国（常設会場552会場/キャラバン隊24拠点）の同時垂直立ち上げのため、合計50者が関与してきた。
- 各計上費目の適切性を精査した上で、100万円以上の全ての事業者の履行体制図を整理するよう指摘。

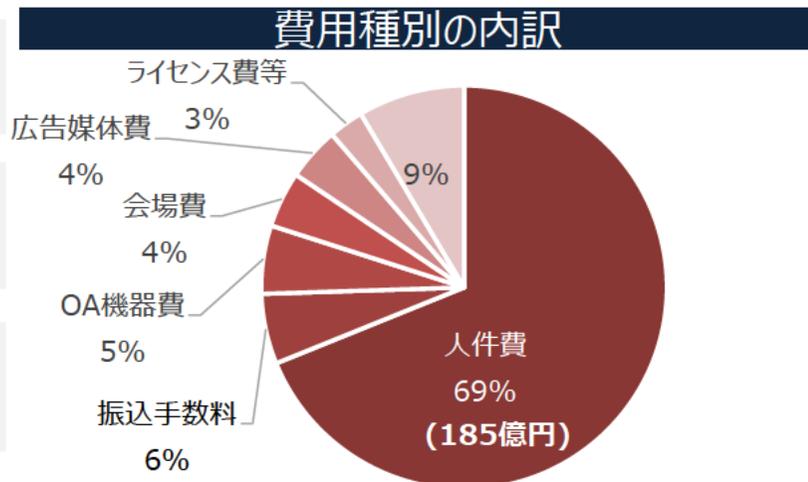
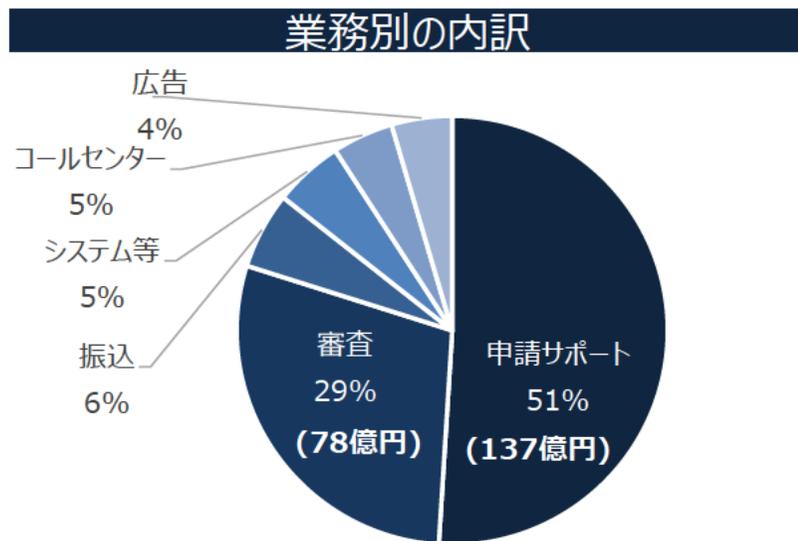


※契約予定金額1億円以上の64者を集計  
 ※複数の外注を受けている企業の重複は排除  
 ※パソナの申請サポート関連費用は、「申請サポート※常設会場」の費用に加算  
 ※以下、申請サポート会場は「常設会場」、申請サポートキャラバン隊を「キャラバン隊」と略記

## 2. 事業の全体像（費用構造）

- 持続化給付金事業の事業費用等については、業務別では審査・申請サポートの費用（80%）が、費目別では人件費（69%）が大半を占める構造となっている。

	費用	人件費	会場費	その他
振込	16億円	0.4億円	-	15.2億円 (振込手数料等)
審査	78億円	63.5億円	3.2億円	10.9億円 (会場構築費等)
申請サポート	137億円	103.1億円	8.8億円	25.1億円 (OA機器費等)
コールセンター	12億円	11.2億円	-	1.1億円 (通信費等)
システム等	14億円	6.5億円	-	7.5億円 (ライセンス費等)
広告	12億円	0.4億円	-	11.9億円 (広告媒体費等)



※振込や申請サポート、広告等の費用は他業務との重複分を含む。

### 3. 事業の全体像（主要業務における事業実施状況）

振込

- 迅速な口座不備修正の実施
- 審査完了後、概ね**2営業日**での振込の実現
- **最大2,572億円(19万件)/日**の振込の実現

16億円

**2ヶ月**で**2.9兆円**を給付

審査

- **最大4,607席/日**体制での審査
- OCR（Optical Character Recognition/光学的文字認識）やRPA（Robotic Process Automation/ロボティック・プロセス・オートメーション）等を活用した効率的な審査

78億円

**219万者**に給付  
(申請から概ね**2週間**で給付完了)(約6割)

申請サポート

- 全国で、のべ**552会場**の申請サポート会場及びのべ**24拠点**のキャラバン隊の運営を実施
- **最大6,483人/日**体制での手厚い対応

137億円

**15万者**の申請をサポート

コールセンター

- **最大628席/日**体制で問合せに应答

12億円

問い合わせ**36万件**に应答

システム等

- 申請者等のサポート向上のためのホームページの改良・改善：HP開設後、**68回のシステム改善**を実施  
※その結果、誤入力等の抑制を通じて、迅速な審査にも寄与
- 様々な業務システムの連携による関係者間での必要な情報共有や、RPA等の活用による業務効率化等により、申請者に対するサービスレベルを向上

14億円

**243万者**の申請を実現  
事務局**2,893者**のアクセスに対応

広告

- 新聞広告：4回に分けてのべ**321紙**に広告
- 新聞折込：**3,340万部**のチラシ配布
- ラジオCM：8回に分けてのべ**624局**で放送
- デジタル広告：ポータルサイトで**61億回**表示

12億円

のべ**4,341万者**をWEBに案内  
のべ**24万者**を申請サポート会場等に案内

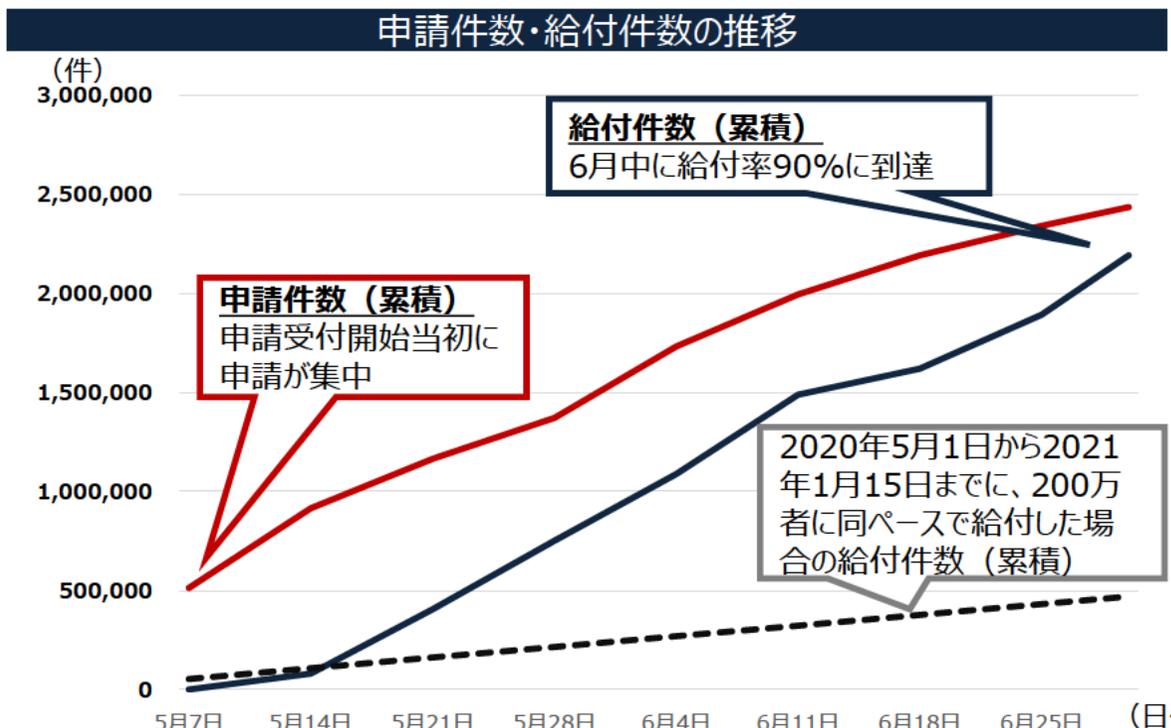
# 4. 振込 (サ推協、電通ワークス、みずほ銀行)

- 振込**
- 迅速な口座不備修正の実施
  - 審査完了後、概ね**2営業日**での振込の実現
  - **最大2,572億円(19万件)/日**の振込の実現

16億円 **2ヶ月で2.9兆円**を給付

業務内容	
<b>業務設計</b> ● 業務フローを検討・構築 ● 不備修正ノウハウを有する事業者・金融機関と提携	<b>概算払請求</b> ● 中企庁への給付資金の概算払請求手続きを日々実施
<b>口座確認 (不備修正等)</b> ● 迅速な給付の実現のため、口座情報の軽微な不備を修正	<b>振込稟議・依頼</b> ● 振込に当たっての内部稟議の決裁 ● 振込を銀行に依頼

事業管理
<b>迅速かつ大規模な給付に向けた口座不備修正・抑止の取組</b> ● 口座情報の誤りに起因する <b>振込先変更 (手数料発生)</b> や <b>手続きの迅速化のために軽微な不備を自ら修正</b> (RPA等を活用して効率化) ● 不備事例提示や一部の誤った入力を自動で防ぐ仕組みにより不備率を低減
<b>金融機関と連携した迅速かつ大規模な給付に向けた取組</b> ● みずほ銀行による協力のもと、口座照会システムの構築に加えて、口座情報不備修正の高度化や最大2,572億円 (19万件) /日といった <b>膨大な振込を実現</b>
<b>運用変更への対応</b> ● 運用変更(5月8日)により発生した <b>端数処理金額 (10万円未満)</b> を <b>追加振込</b>



事業成果	
インプット	
申請件数	2,434,073件
アウトプット	
給付件数	2,190,944件
給付金額	2,888,448,440,965円
その他	
最大給付件数/日	186,806件/日
最大給付額/日	257,233,055,732円/日

# 5. 審査 (パソナ、大日本印刷等)

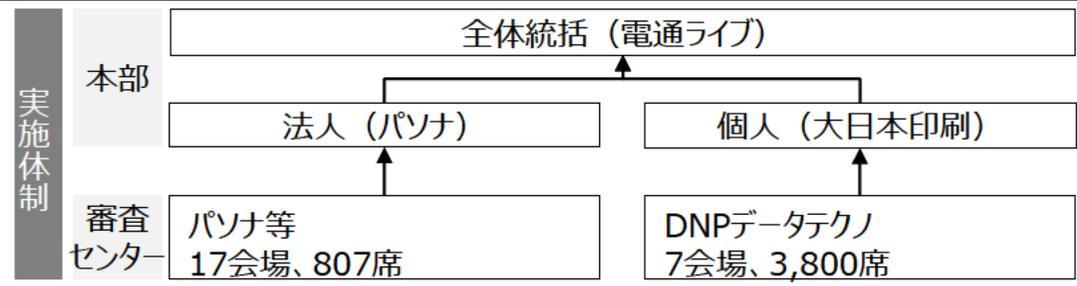
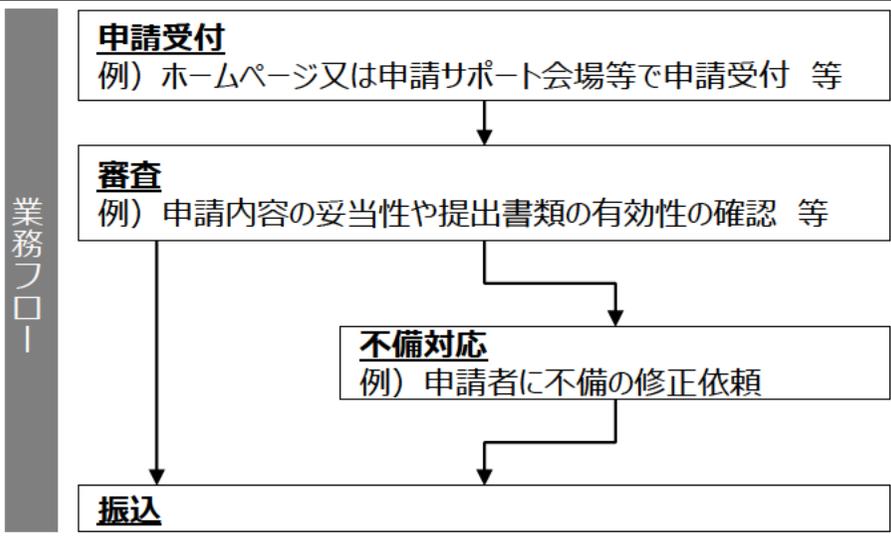
審査

- 最大4,607席/日体制での審査
- OCRやRPA等を活用した効率的な審査

78億円

**219万者**に給付  
(申請から概ね**2週間**で給付完了)(約6割)

## 業務内容

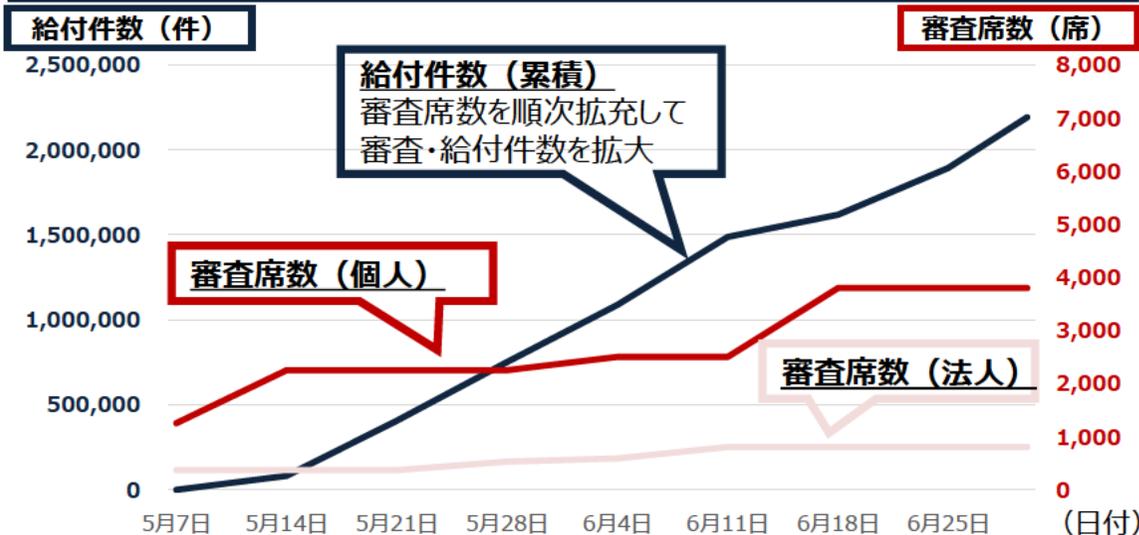


### 事業管理

申請件数・内容に応じた審査体制・方法等の改善

- 申請が受付開始時点で集中・増大した中で、概ね2週間以内の迅速な給付を実現するため、**審査体制を1,564席から4,607席に順次拡充**
- 審査手法の工夫やシステムを活用した不備削減・作業自動化・情報共有等による**審査の迅速化・精度向上の取組**を実施

## 給付件数・審査件数・審査席数の推移



## 事業成果

インプット	
平均審査席数/日	3,194席/日
アウトプット	
給付件数	2,190,944件

# 【参考】持続化給付金事業の事務局の不正防止に関する取組

- 持続化給付金事業の事務局は、新型コロナウイルス感染症の拡大により、大きな影響を受けている事業者に対して、事業の継続を支えることを目的としており、必要な方に迅速に給付するべく、**申請手続は簡素なものとしつつ、申請内容を的確に審査することを徹底**するとともに、**給付開始時より、不正への対応を行っており、申請件数の増加とともに、さらに対策を強化**してきた。
- なお、不正受給が確認されたものについては、逃げ得は許さないとの考えの下、**延滞金を加算した上で、給付金の返還請求**を行うことに加えて、**事業者名の公表**や**刑事告発**も含め、**警察と緊密に連携しながら、厳正に対処**していくこととしている。

## 当初からの対応の例

### 給付審査におけるチェック体制

- 審査チームによるチェック（証憑、重複申請など）
- 振込チームによるチェック（銀行口座確認など）
- 申請データの2次チェック（システム）  
※審査・給付プロセスに加え、データのチェックも行う。

### その他対応

- コールセンター経由での通報に伴うチェック

## 6月以降の対策強化の例

### 専門対応チームの立ち上げ

- 6月下旬に立ち上げ（金融業界出身者等で構成）
- 申請データベースの集計・分析
- 不正が疑われる申請者への電話調査

### 最新IT技術を活用した調査

- 最新のAI-OCR・RPAの開発・運用
- 申請データベースの高度な調査解析

### 警察との連携

- 警察庁・中企庁・事務局による連絡会議の開催、事務局から不正疑義案件の情報提供

# 6. 申請サポート（常設会場、キャラバン隊等）

- 全国で、のべ**552会場**の申請サポート会場及びのべ**24拠点**のキャラバン隊の運営を実施
- **最大6,483人/日**体制での手厚い対応

137億円 ▶ **15万者**の申請をサポート

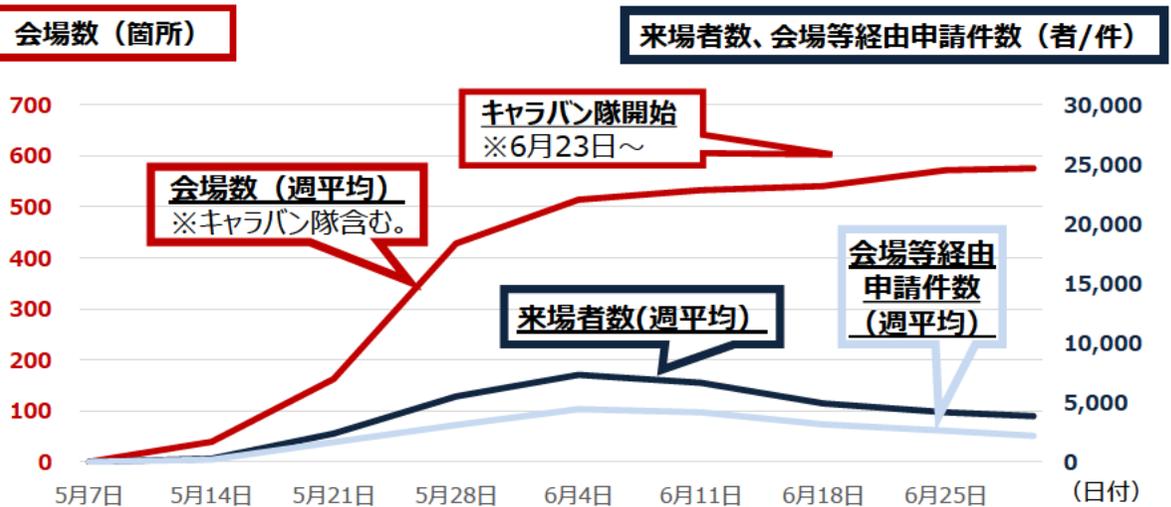


### 事業管理

事業環境等を踏まえた会場設置

- コロナ禍で迅速かつ安全な給付を実現するため、電子申請を採用。**電子申請に不慣れな事業者含め、広く申請できるように、全国に申請サポート会場等を設置**（設置会場数は、確定申告書の受付場所設置数である全国500カ所程度を参照）
- 前例のない事業で予見可能性が小さい中で、申請サポートを確実に遂行するため、**手厚い申請サポート体制**を構築
- 支給対象を拡大した後も、会場毎の平均来場者数は減少傾向にあり、**8月以降は来場者数の少ない会場を徐々に閉鎖**

来場者数・会場での申請件数・会場数の推移



事業成果

インプット	
最大会場等数	576会場
アウトプット	
来場者数	236,635者
会場等経由申請件数	145,660件

# 7. コールセンター（トランス・コスモス）

コールセンター

●最大628席/日体制で問合せに应答

12億円

問い合わせ**36万件**に应答

## 業務内容

●問合せに应答（複雑な案件が多く、1件あたりの通話時間は40分程度）

<問合せの例>

- |     |   |
|-----|---|
| 申請前 | <ul style="list-style-type: none"> <li>必要書類が提出できない場合の対応</li> <li>自らが対象であるかの確認</li> <li>ログイン等ができない場合の対応</li> <li>PCが無い場合申請できない場合の対応</li> </ul> |
| 申請後 | <ul style="list-style-type: none"> <li>何が不備か分からない場合の対応</li> <li>申請ミスの修正要望</li> <li>審査進捗状況の確認</li> </ul>                                       |
| 他   | <ul style="list-style-type: none"> <li>不正給付の通報</li> </ul>   |

## 事業管理

問合せ数・内容に応じた应答体制・方法等の改善

- **应答体制を5月1日の251席から6月30日の628席まで拡大**（应答数は週平均で5,379件/日から7,797件/日まで拡大）
- **HPの「よくある質問」の拡充**や**操作説明動画・不備事例の掲載**を行うなど申請者の疑問の事前解消を促進する取組を実施

対応品質向上のための取組

- 対応品質向上のため、コールセンターにおいて、**申請者の審査状況の共有**や**過去の問合せへの対応情報の蓄積・共有**を実施

## 問合せ数・应答数の推移

のべ問合せ数（件）



## 事業成果

### インプット

のべ問合せ数	6,252,245件
应答席数/日	398席/日

### アウトプット

应答数	364,963件
-----	----------

# 8. システム等（電通国際情報サービス、電通デジタル等）

システム等

- 申請者等のサポート向上のためのホームページの改良・改善：HP開設後、**68回のシステム改善**を実施  
※その結果、誤入力等の抑制を通じて、迅速な審査にも寄与
- 様々な業務システムの連携による関係者間での必要な情報共有や、RPA等の活用による業務効率化等により、申請者に対するサービスレベルを向上

14億円

**243万者**の申請を実現  
事務局**2,893者**のアクセスに対応

## 業務内容

### システム開発・保守

- 様々な業務システムを連携し、かつ共通データベース群で情報管理し、関係者が必要な情報共有を行うことで、申請者に対するサービスレベルを向上
- アクセス権限を制御することで必要な情報に限定して従事者に共有

### RPA等開発・保守

- コスト削減や審査速度・精度（不正防止）の向上が見込まれるRPA等を開発

### ホームページ/予約システムの開発・保守

- 申請者等に分かりやすいホームページの構成・内容の作成
- 迅速な給付のためにも申請の不備を抑制する情報を提供
- 申請サポート会場等を予約できる仕組みを提供

## 事業管理

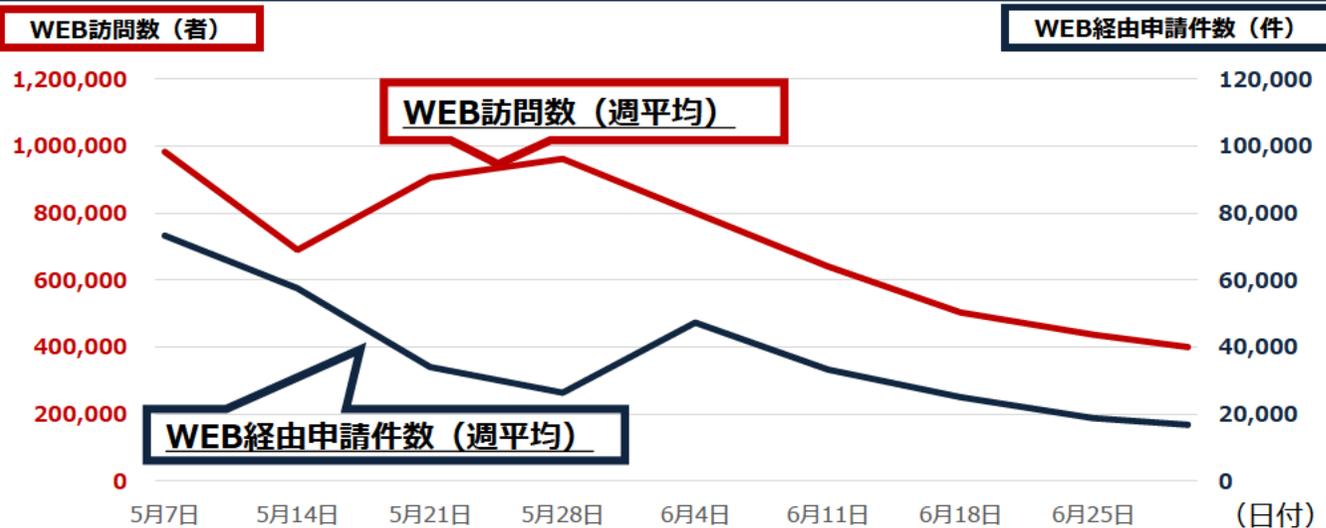
### 大規模な利用を想定したシステム構築

- 200万者の申請を想定して、**最大申請処理件数を12,000件/分、ログイン処理数を1,500,000件/月**を想定
- 事務局の職員や審査者、コールセンター、申請サポート会場等向けに**2,000ユーザー**を想定

### 利用状況に応じたシステム改修

- 申請者等へのサポート等向上のため**68回のシステム改善**
- 20,000件以上/分の申請実績を受けて、サーバーリソース調整・プログラム改善等を通じて、**システムダウン等のトラブルやデータ欠損等のインシデントを発生させずに運用・保守**

## WEB訪問数・WEB申請件数の推移



## 事業成果

インプット	
WEB訪問数	711,696者/日
アウトプット	
WEB経由申請件数	2,288,218件
その他	
最大WEB訪問数/日	2,609,064人/日
最大WEB経由申請件数/日	205,255件/日
事務局ユーザー数	2,893者

# 9. 広告（電通）

広告

- 新聞広告：4回に分けてのべ**321紙**に広告
- 新聞折込：**3,340万部**のチラシ配布
- ラジオCM：8回に分けてのべ**624局**で放送
- デジタル広告：ポータルサイトで**61億回**表示

12億円

のべ**4,341万者**をWEBに案内  
 のべ**24万者**を申請サポート会場等に案内

## 業務内容

### 広告掲載媒体の選定

- ターゲット層のニーズを踏まえ、広告目的（認知拡大、申請方法周知、申請サポート会場の案内等）に応じて、広告媒体を選定

### 広告コンテンツの作成

- ターゲット層のニーズを踏まえて、広告目的・媒体に応じて、訴求する内容やデザイン等を検討して、広告コンテンツを作成

### 広告掲載

- 広告枠を調達して、広告コンテンツの掲載を発注

## 事業管理

### 認知度向上等

- 制度開始当初は認知度向上**等のため、5月4~11日に、中央紙、地方紙、専門紙等の新聞広告を通じて、制度概要や申請方法を案内

### 申請サポート会場の案内

- 申請サポート会場の設置**に合わせ、5月20日~6月1日にかけて、電子申請が困難な方向けに、場所や予約方法、来場時の注意等を案内

### オンラインユーザーへのデジタル広告

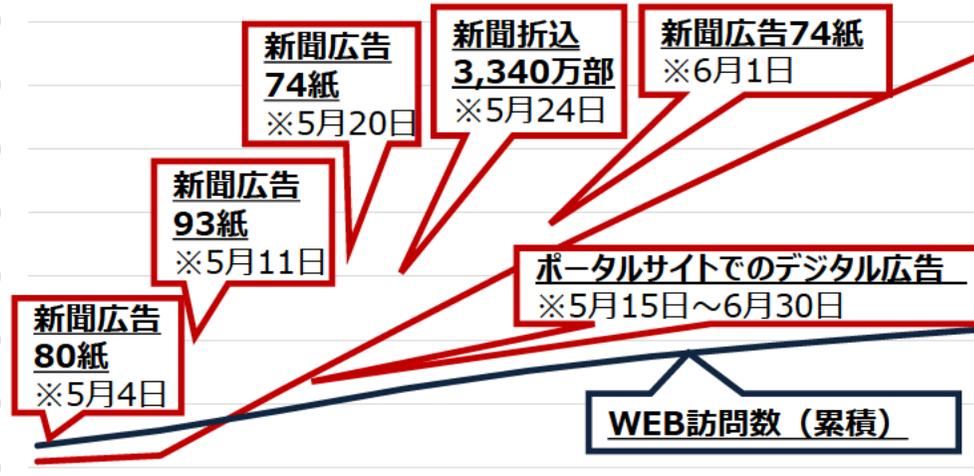
- 基本的に**電子（オンライン）**で申請を受け付けており、5月15日~6月30日に、ポータルサイトでのデジタル広告を実施

## 広告閲覧数・WEB訪問数の推移

### 広告閲覧数（回）

7,000,000,000  
6,000,000,000  
5,000,000,000  
4,000,000,000  
3,000,000,000  
2,000,000,000  
1,000,000,000  
0

5月7日 5月14日 5月21日 5月28日 6月4日 6月11日 6月18日 6月25日



### WEB訪問数（者）

140,000,000  
120,000,000  
100,000,000  
80,000,000  
60,000,000  
40,000,000  
20,000,000  
0

(日付)

## 事業成果

### インプット

新聞等閲覧数（推計）	424,456,450件
デジタル広告閲覧数	6,076,316,278件

### アウトプット

WEB訪問数	43,413,474者
申請サポート会場等来場者数	236,635者

## 第1章

# 中間検査の実施方法・体制

## 第2章

# 事業の全体像

## 第3章

# 手続きの適切性

## 第4章

# 取引内容の適切性

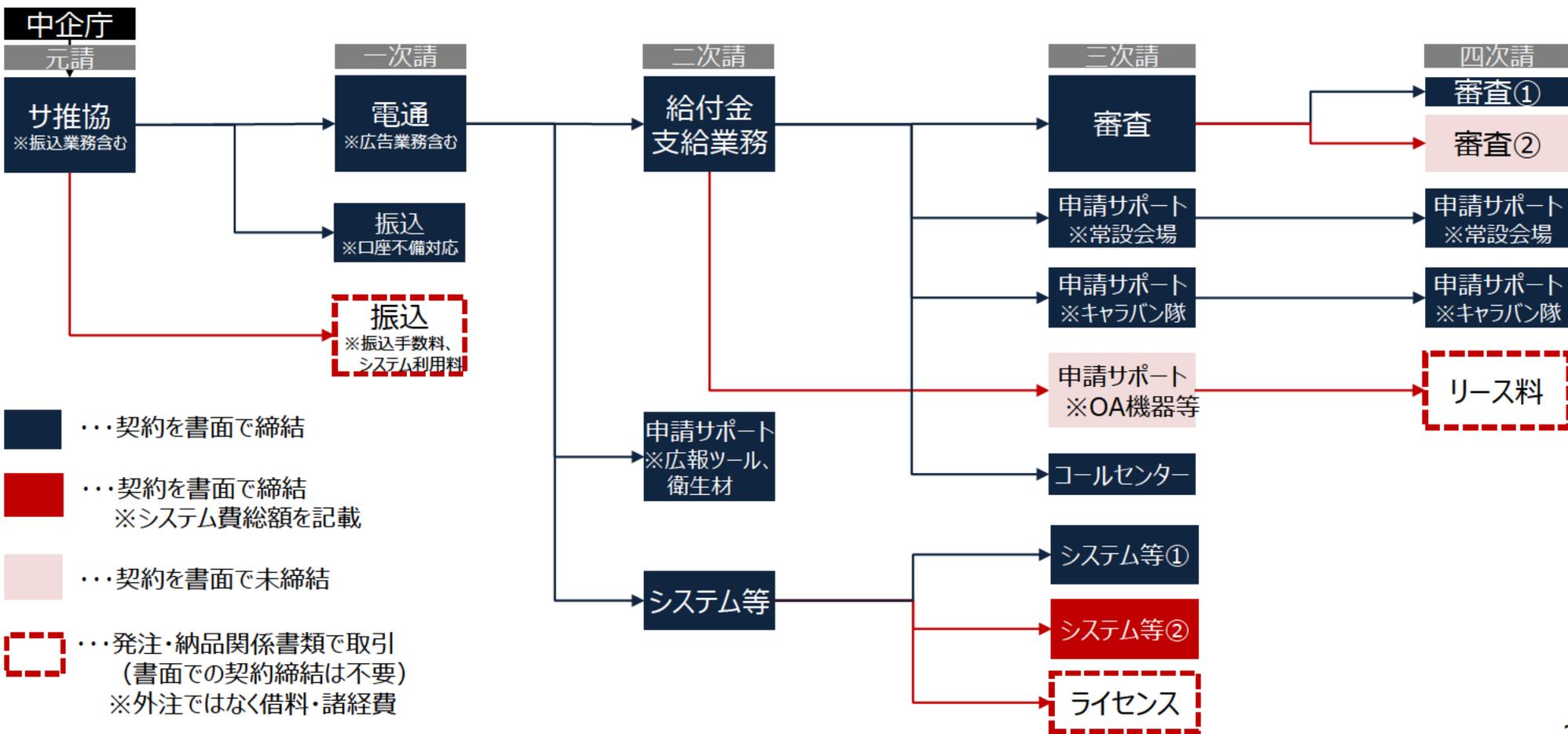
## 第5章

# 調達・執行管理ルールに対する指摘

# 1. 契約の締結状況

- 前例のない緊急かつ大規模な事業において、確実かつ機動的に事業者への給付を実施するため、基本的には各者間で取引単価を設定し、月次で仕様（投入量等）を調整する契約（年次）を締結していた。しかし、実際には一部の業務を担っているものの、**契約を書面で締結していない外注（2件/60件）**を確認した。こうした事例については、明瞭な事業執行を行う観点から、改めて**契約を書面で締結するよう指摘**。

契約締結の状況



## 2. 委託マニュアルに基づいた証憑の準備状況

- 前例のない緊急かつ大規模な事業を、緊急事態宣言下において迅速に立ち上げるに際し、相見積りではなく、業務経験や連携実績といった選定理由を記載した選定理由書を作成した上で、再委託先や外注先を選定していた。そのため、中間検査においては、選定理由に関わらず、個々の取引内容・実施状況を確認した。
- また、委託マニュアルにおいて確定検査までに準備することを想定している発注・納品関係の証憑について、現時点において、契約未締結や支払期限未到来といった理由により一部不足していることが確認された。証憑を準備していない事業者に対しては、確定検査までに内容が確認できる証憑を準備するよう指摘。

		年次	
調達関係	相見積書	<u>0者/61者</u>	
	選定理由書	<u>61者/61者</u>	
		月次（5月）	月次（6月）
発注関係	仕様書・発注書	<u>47者/48者</u>	<u>58者/59者</u>
	見積書	<u>48者/48者</u>	<u>59者/59者</u>
納品関係	納品書	<u>47者/48者</u>	<u>59者/59者</u>
	請求書	<u>48者/48者</u>	<u>59者/59者</u>
	銀行振込受領書	<u>46者/48者</u>	<u>58者/59者</u>

※委託先（サ推協）は再委託先（電通）に対しては、月次ではなく年次で発注を実施

※キャラバン隊は申請サポート開始時期が6月23日からであり、関連する12者は5月の活動実績がない。

※契約未締結分（外注分：2者）については、契約締結後に改めて証憑を確認

# 【参考】委託契約書の主なポイント

- 持続化給付金事業では、中企庁における一般的な委託契約と同様に、委託契約書に基づいて委託業務全体を遂行している。加えて、委託契約書において、委託先が、再委託先（外注及び再委託先以降含む）に対しても、委託契約書を遵守させるものとしている。

## 委託契約書の主なポイント

第1条 : 実施計画書（仕様書）の遵守

仕様書、提案書、支出計画、見積り、  
一般管理费率計算書、人件費単価算出方法等

第2条 : 納入物の提出

第7条 : 再委託の承認等（再々委託先の本契約遵守）

再委託比率が50%を超える理由等

第8条 : 履行体制図に従った委託業務実施

履行体制図等

第12条 : 委託業務完了報告書の提出

第13条 : 委託業務完了の検査

委託マニュアル等

第26条・第26条の2 : 情報セキュリティの確保等

情報管理体制図、ウェブサイト構築又は運用届出書等

第27条 : 個人情報等の取扱い

個人情報等取扱業務の再委託に係る承認申請書等

# 【参考】委託マニュアルの主なポイント

- 中企庁は委託契約締結時にサ推協に委託マニュアルを手交している。委託費を支払うに当たっては、実績報告書等を通じて、当該事業の成果や経理処理の状況等を委託マニュアルに基づいて確認し、当該「確定検査」をもって委託費の額を確定させる。

委託費

人件費

- 時間単価：以下の種類のいずれかに則った単価であるかを確認
  - ① 健保等級単価 = 経産省が公表する健保等級に応じた単価表に基づいて算出
  - ② 実績単価 = (年間総支給額 + 年間法定福利費) ÷ 年間理論総労働時間
  - ③ コスト実績単価 = 時間あたりの人件費単価相当額 + 時間あたりの間接的経費
  - ④ 受託単価 = 公表単価、他の官公庁の受託実績のある単価又は官公庁以外で複数受託実績のある単価
- 作業時間数：業務日誌等を確認

事業費

- 旅費、会議費、謝金、備品費、借料・賃料、消耗品費、外注費、印刷製本費、補助員人件費、その他諸経費といった費目に分けて計上し、それぞれに関する証憑類を確認

外注費

- 見積書、相見積書又は選定理由書、仕様書、発注書、注文請書、納品書、請求書、銀行振込受領書等を確認

再委託費

- 委託契約書、仕様書、見積書、相見積書又は選定理由書、発注書、完了報告書、額の確定を適正に行ったことを示す資料、請求書、銀行振込受領書等を確認

一般管理費

- 事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費
  - 一般管理費 = (人件費 + 事業費) × 一般管理費率 となっていることを確認
- ※ 一般管理費率：10%もしくは以下の計算式によって算出された事業者の一般管理費率のいずれか低い率  
例) 事業者の一般管理費率 = (「販売費及び一般管理費」-「販売費」) ÷ 「売上原価」× 100

### 3. 委託マニュアルにおける再委託及び外注の定義

- 国との取決めにおいて受託者が当該事業の一部を他者に行わせる場合が再委託であり、受託者が直接実施することができないもの、又は適当でないものについて、他の事業者が発注する場合が外注である。

	外注費	再委託費
<b>定義</b>	事業を行うために必要な経費の中で、 <b>受託者が直接実施することができないもの、又は適当でないもの</b> について、他の事業者に外注するために必要な経費をいいます（ <b>請負契約</b> ）。例えば、建物の建築、機械装置や工具器具部品の設計、製造、改造、修繕又は据付け、コンピュータープログラムの開発・改修、番組等コンテンツ制作、物品運送、試料の製造、分析鑑定等が想定されます。	再委託費とは、複数の事業者で形成するコンソーシアムにおいて <b>幹事事業者がコンソーシアムを構成する事業者</b> に事業の一部を委託する <b>場合や、事業管理法人が管理業務以外の事業の主たる部分を他社に委託する場合</b> のように、発注者（国）との取決めにおいて受託者が当該事業の一部を他者に行わせる（ <b>委任又は準委任</b> する）場合をいいます。
<b>発注の手順</b>	仕様→見積（一般の競争等）→ <b>発注</b> → <b>納品</b> →検収→支払のフローに従ってそれぞれの書類を整理してください。	仕様→見積（一般の競争等）→ <b>契約</b> → <b>完了報告</b> →検収→支払のフローに従ってそれぞれの書類を整理してください。
<b>成果の確認</b>	<b>設計図面や仕様書及び納品物等により、適正な取引が行われていることを明らかにする必要があります。</b>	<b>委託内容・指導内容を具体的に明記した委託契約書、完了報告書等を整備してください。</b>
<b>検収の方法</b>	納品物は、 <b>発注した内容と適合するかどうか確認</b> してください。 <b>納品書には、内規等に基づき検収日を記載し、検収担当者が押印</b> してください。	委託先に対する支払額を確定する場合には、 <b>受託者自身が、本委託マニュアルに基づいて各種帳票類を確認</b> しなければなりません。また、再委託を行う場合は、再委託先において不適切な経理が行われることのないよう、契約締結前に本委託マニュアルと同等の経理処理を行うよう予め再委託先に対して注意喚起を行ってください。
<b>権利の帰属</b>		再委託の契約においては、原則として、 <b>当該委託契約に伴う全ての権利は、受託者（再委託の契約における委託先ではない。）に原則帰属</b> させるよう留意してください。

※委託マニュアルより関係箇所を抜粋

## 4. 委託先（サ推協）の手続きの適切性

- 委託先であるサ推協の経理処理状況について、委託マニュアルに基づいて証憑等を確認。中間検査実施時点における不備や準備不足等に対する指摘事項は以下のとおり。

### 概要・主な指摘事項

#### 人件費

- 時間給額算出表や業務日誌の確認等により、**人件費**の時間単価や作業時間数、従事業務等を確認
- 持続化給付金事業全般：**事業方針決定、リソース活用・配分、工程管理、中企庁への報告・相談等の業務に従事**
- 振込業務：**業務設計、概算払請求、振込稟議・依頼等の業務に従事**
- 業務日誌に記載の作業時間の加算に一部計算ミスがあったため、**作業時間数の正確性の確認**を指摘 等

#### 振込費

- 発注・納品関係の書類の確認等により、**振込手数料**や**口座照会システム利用料**、**口座不備修正**等に要した費用を確認（詳細はP13,30参照）
- 発注関係の書類に一部不足があるため、**確定検査までに内容が確認できる証憑を準備するよう指摘** 等

#### その他

- 契約書や業務日誌の確認等により**補助員人件費**の時間単価や作業時間、従事業務等を確認
- 発注・納品関係の書類の確認等により、**旅費**、**備品費**を確認
- 補助員人件費について、**派遣社員（専業）の業務日誌全体を改めて準備するよう指摘**
- 備品費について、**選定に当たって用いたカタログ等の証憑の追加準備**を指摘 等

#### 再委託費

詳細はP27参照

#### 一般管理費

- 事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費として、以下の算式により一般管理費を計上していることを確認（詳細はP36参照）
- 式) **一般管理費 = (人件費 + 事業費) × 一般管理费率**

## 5. 再委託先（電通）の手続きの適切性

- 再委託先である電通の経理処理状況について、委託マニュアルに基づいて証憑等を確認。中間検査実施時点における不備や準備不足等に対する指摘事項は以下のとおり。

### 概要・主な指摘事項

#### 人件費

- 時間給額算出表や業務日誌等により、**人件費**の時間単価や作業時間数、従事業務等を確認
  - ・持続化給付金事業全般（振込業務除く）：**事業方針決定、リソース活用・配分、工程管理**等の業務に従事
  - ・広告業務：**広告掲載媒体の選定、広告掲載**等の業務に従事→**人件費単価の算出方法を具体的に確認**することができる書類の準備を指摘  
→**職員に人件費の支払を行った事実が確認できる振込関係書類等**の準備を指摘 等

#### 事業費

#### 広告 宣伝費

- 発注・納品関係の書類の確認等により、**新聞広告、新聞折込広告、ラジオ広告、デジタル広告、広告原稿制作**に要した費用を確認（詳細はP19,35参照）  
→出稿媒体の事業者等に**広告費の支払を行った事実が確認できる振込関係書類等**の準備を指摘 等

#### 外注費

詳細はP14~18,31~34参照

#### 一般管理費

- 事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、再委託契約の締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費として、以下の算式により一般管理費を計上していることを確認（詳細はP36参照）  
式) **一般管理費 = (人件費 + 事業費) × 一般管理費率**

# 6. 外注における発注・納品の履行状況

- 前例のない緊急かつ大規模な事業において、確実かつ機動的に事業者への給付を実施するため、基本的には各者間で取引単価を設定し、月次で仕様（投入量等）を調整する契約（年次）に基づき、発注・納品管理が行われていた。しかし、一部に**発注内容を（個別契約に反し）口頭で変更した事例や納品書と請求書の前提となる数量が異なる事例**を確認した。
- 委託マニュアルにおいて、「仕様書及び納品物等により、適正な取引が行われていることを明らかにする必要がある」としていることから、こうした事例について、**発注内容の変更に関する経緯文書の作成や費用計上の適切性の点検・修正等を指摘**。

サ推協又は電通からの外注（電通ライブ以外）

		5月		6月	
		発注	納品	発注	納品
振込	振込	—	○	—	○
	給付金払出 プロセス設計	○	○	—	—
システム等	電子システム改修	○	○	○	○
	ライセンス取得	○	○	○	○
	公式ホームページ 作成・運営	○	○	○	○
	申請サポート会場等 案内システム構築・運用	○	○	○	○
	申請サポート会場等 電話予約サービス	—	—	7拠点 等	7拠点 等
申請サポート	ツール作成 (ポスター、のぼり等)	○	○	—	—
	印刷、衛生材調達	○	○	○	○

電通からの外注（電通ライブ）

		5月		6月	
		発注	納品	発注	納品
事務局数		10拠点	10拠点	10拠点	10拠点
審査	給付決定件数 (1日あたり)	20,000件	25,655件	40,000件	46,520件
	座席数 (法人)	500席	513席	800席	804席
	座席数 (個人)	2,000席	2,250席	3,500席	3,800席
コールセンター	応答件数 (1日あたり)	5,000件	6,800件	7,000件	7,270件
	座席数	350席	360席	400席	610席
申請サポート	常設会場数	500会場	466会場	500会場	552会場
	キャラバン隊数	—	—	25会場	24会場

## 第1章

# 中間検査の実施方法・体制

## 第2章

# 事業の全体像

## 第3章

# 手続きの適切性

## 第4章

# 取引内容の適切性

## 第5章

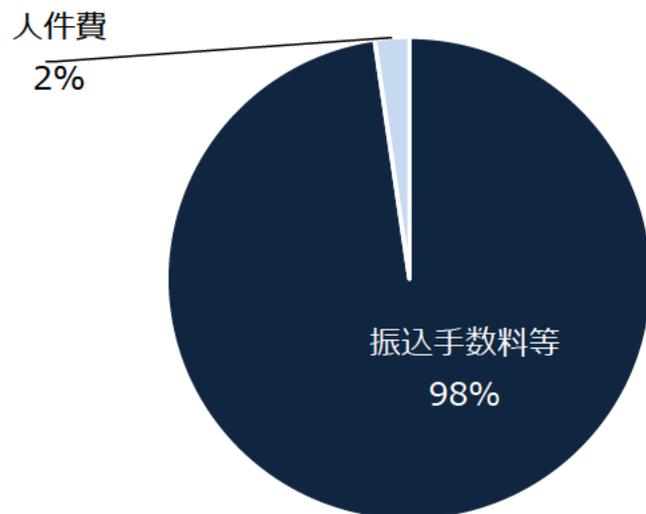
# 調達・執行管理ルールに対する指摘

# 1. 振込に関する取引内容の適切性

費用16億円

- 振込費用は**振込手数料が大部分**を占めている。振込手数料については、公表されている手数料単価と同額で設定されていることから、**経済性を欠く不当な請求とはいえない**。
- みずほ銀行は、**事務局側との連携システムの構築**に加えて、**申請者の口座が相違している場合のエラー解消に関する助言**や最大2,572億円（19万件）/日といった**膨大な振込を実現するための他の振込との調整等**を実施してきた（しかし、連携システム構築以外の費用は、特段の費用請求等はされていない）。

振込費用の内訳



振込手数料の取引実績

取引金額詳細	手数料単価	振込件数	取引金額
5月分合計			539,276,500円
変更手数料	300円	581件	174,300円
本支店宛（3万円以上）	400円	57,631件	23,052,400円
他行宛（3万円以上）	700円	737,214件	516,049,800円
6月分合計			973,549,900円
本支店宛（3万円未満）	200円	950件	190,000円
変更手数料	300円	935件	280,500円
本支店宛（3万円以上）	400円	84,142件	33,656,800円
他行宛（3万円未満）	500円	10,569件	5,284,500円
他行宛（3万円以上）	700円	1,334,483件	934,138,100円

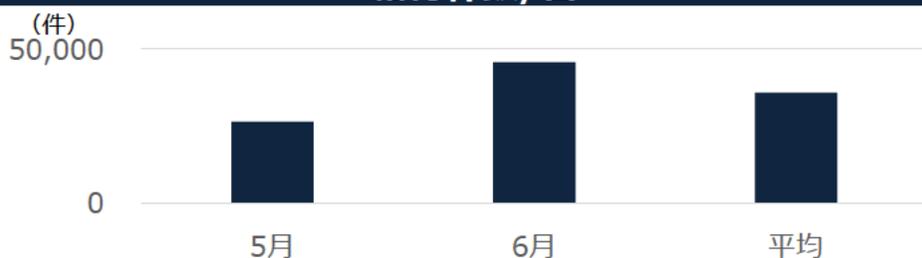
※振込先の口座情報に誤りがあった場合に変更手数料が発生

その他の対応状況

- 事務局側との連携システムの構築
- 審査側システム構築時における口座情報エラー対応への助言(事前)
- 実申請における口座情報エラー対応への助言(事後)
- 最大2,572億円/日の振込を円滑に実施するための振込方法（分割・タイミング等）についての調整等

※□については費用請求なし

給付件数/日



## 2. 審査に関する取引内容の適切性

- 申請243万者に対して給付219万者であり、審査体制に余剰があったとは言えない。
- 拠点毎に費用を比較して、人件費及び会場費にばらつきがあることが確認されたが、それぞれ発生理由を確認したところ、不当な点は確認できなかった。
- これらの点を踏まえて、外注先も含め、契約及び委託マニュアルといったルールに基づく適正な費用計上、取引金額の経済性の確認等に今後とも努めるよう指摘。

	確認方法	確認結果
需要・供給	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>新規申請件数（需要）及び審査件数（供給）、並びに1座席1日あたりの平均審査件数の推移を確認</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 複雑な案件への対応が徐々に本格化したことにより1座席1日あたりの平均審査件数は下落傾向にあった。こうした中で、<u>需要の増加に応じて、審査体制を強化し、中企庁が仕様で定めていた200万件の給付を約2ヶ月で達成（申請243万者に対して給付219万者）</u></li> </ul>
人件費数量	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>拠点毎に審査席数及び1座席1日あたりの平均審査件数を確認</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1座席1日あたりの平均審査件数が全拠点平均を下回る拠点について、理由は以下。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>複雑な案件</u>を中心に対応している場合</li> <li>・<u>新規スタッフの研修</u>を行っている場合 等</li> </ul> </li> </ul>
人件費単価	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 審査業務で設定されている<u>人件費単価と市場価格の参照値※</u>を比較  <small>※大手人材派遣会社の平均派遣料金、厚生労働省や一般社団法人日本人材派遣協会の統計情報、一般財団法人経済調査会の「積算資料」等</small></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 人件費単価は、緊急かつ大規模にコロナ禍で人材を確保したといった理由から<u>市場価格の参照値の平均値より高いが、同参照値の範囲内であることを踏まえると、経済性を欠く不当な請求とは言えない</u>。</li> </ul>
会場費	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>1拠点1日あたりの会場費を比較</u></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 平均会場費用を上回る会場について、理由は以下。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>会場あたりの座席数が多い大規模審査会場（床面積大）</u>である場合</li> <li>・<u>会場確保から稼働開始までに時間を要した場合</u> 等</li> </ul> </li> </ul>

### 3. 申請サポートに関する取引内容の適切性

- 電子申請に不慣れな事業者を含め、広く持続化給付金を申請できるよう、全国に申請サポートの会場（常設会場・キャラバン隊）を設置。前例のない事業で予見可能性が小さい中、申請サポートを確実に遂行するため、申請サポート体制については余裕のある手厚い体制を構築。**申請サポート数15万者に対して最大6,483人/日体制であり、会場設置数や会場あたりの従事人数、営業日時ともに余剰**がある傾向にあった。
- 拠点毎に費用を比較して、**人件費数量及び会場費にばらつき**があることが確認されたが、サンプル調査を含めて、それぞれ発生理由を確認したところ、**不当な点は確認できなかった**。**人件費単価は、市場価格の参照値の平均値より高いが、同参照値の範囲内であること踏まえると、経済性を欠く不当な請求とは言えない**。
- これらの点を踏まえて、**需要に応じた業務内容及び規模の適正化**や、外注先も含め、契約及び委託マニュアルといった**ルールに基づく適正な費用計上、取引金額の経済性の確認等に今後とも努めるよう指摘**。

		確認方法	確認結果
費用	供給	● <b>来場者数・申請サポート数（需要）及び会場数・従事人数（供給）</b> の推移を会場毎に確認	● 全国576会場を設置し、 <b>1会場あたりの来場者数は平均13人</b> に留まった（申請サポート数15万者、最大6,483人/日体制）。
	人件費数量	● <b>拠点毎に1日あたりの従事人数</b> を確認	● 1日あたりの従事人数が平均を上回る拠点について、理由は以下 <ul style="list-style-type: none"> <li>・複雑な案件が多いため増員</li> <li>・来場者数が多いため増員</li> <li>・会場動線の都合から誘導対応等を強化するため増員 等</li> </ul>
	人件費単価	● 申請サポート業務で設定されている <b>人件費単価と市場価格の参照値</b> ※を比較 <small>※大手人材派遣会社の平均派遣料金、厚生労働省や一般社団法人日本人材派遣協会の統計情報、一般財団法人経済調査会の「積算資料」、株式会社宣伝会議の「広告制作料金基準表 アド・メニュー」等</small>	● 人件費単価は、緊急かつ大規模にコロナ禍で人材を確保したといった理由から <b>市場価格の参照値の平均値より高いが、同参照値の範囲内であることを踏まえると、経済性を欠く不当な請求とは言えない</b> 。
会場費	● <b>1拠点1日あたりの会場費</b> を比較するとともに、会場選定ルールを確認し、全国576会場の中からサンプルの会場を選び、同ルールの運用状況を確認	● 会場費にばらつきはあるが、 <b>コロナ禍における十分なスペース、交通アクセス、長期間利用の可否、価格等を勘案して会場を選定</b> していることを確認した。	

## 4. コールセンターに関する取引内容の適切性

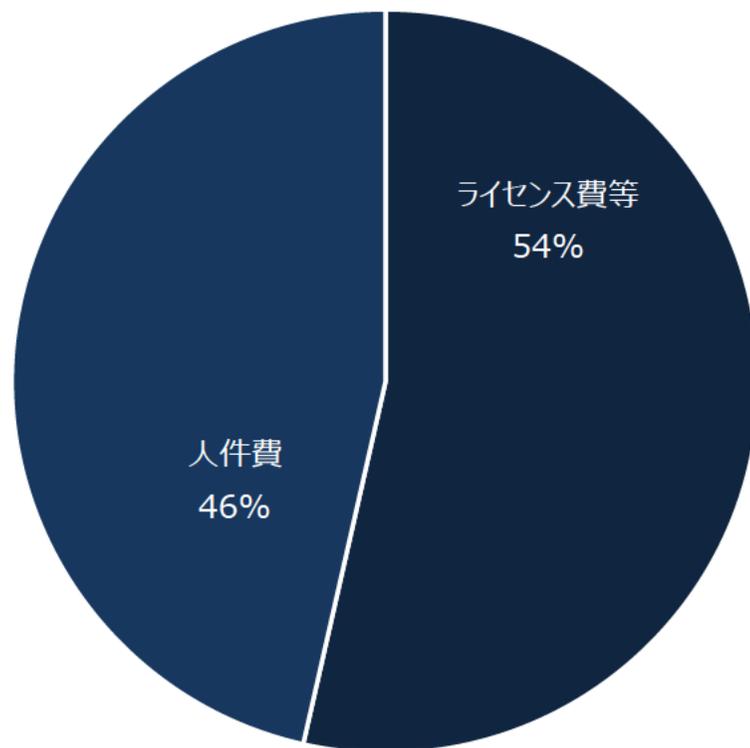
- のべ問合せ数625万件に対して応答36万件であり、応答体制は大幅に不足しており余剰があったとは言えない。
- 費用増加と1座席1日あたりの応答数が下落の傾向にあったが、それぞれ発生理由を確認したところ、不当な点は確認できなかった。 人件費単価は、市場価格の参照値の平均値より高いが、同参照値の範囲内であること踏まえると、経済性を欠く不当な請求とは言えない。
- これらの点を踏まえて、外注先も含め、契約及び委託マニュアルといったルールに基づく適正な費用計上、取引金額の経済性の確認等に今後とも努めるよう指摘。

		確認方法	確認結果
需要・供給 人件費数量 費用 人件費単価 会場費	● <u>問合せ数（需要）及び応答数（供給）、並びに1座席1日あたりの平均応答数</u> の推移を確認	● 複雑な案件への対応が徐々に本格化したことにより1座席1日あたりの平均応答数は下落傾向にある中で、 <u>応答体制を強化して対応。</u> その結果、中企庁が仕様で定めていた <u>最大5,000件/日の応答を達成</u>	
	● <u>人件費及び応答席数の推移</u> を確認	● 6月は、 <u>応答体制を拡充するため、人件費数量を増加</u>	
	● コールセンター業務で設定されている <u>人件費単価と市場価格の参照値</u> ※を比較 <small>※大手人材派遣会社の平均派遣料金、厚生労働省や一般社団法人日本人材派遣協会の統計情報、一般財団法人経済調査会の「積算資料」等</small>	● 人件費単価は、緊急かつ大規模にコロナ禍で人材を確保したといった理由から <u>市場価格の参照値の平均値より高いが、同参照値の範囲内であることを踏まえると、経済性を欠く不当な請求とは言えない。</u>	
	● 会場費としての請求はなし。	—	

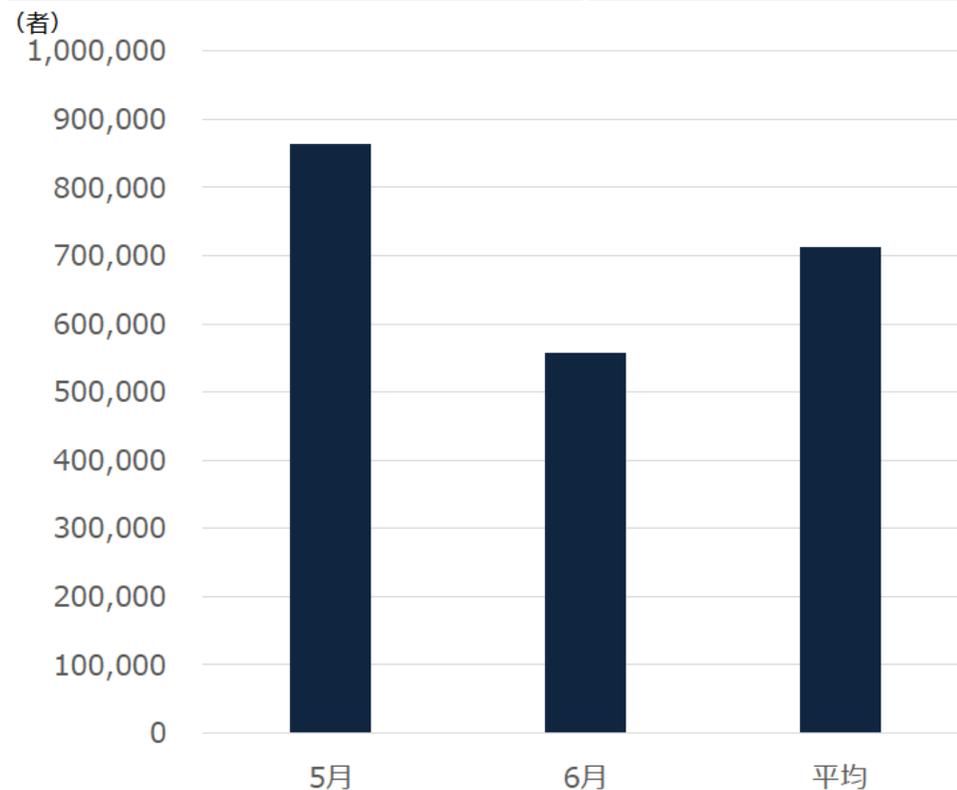
## 5. システム等に関する取引内容の適切性

- 迅速に業務を立ち上げるために、CRM（Customer Relationship Management）やストレージ等の一般的な機能が備わっているクラウドサービスをライセンス費として購入し、持続化給付金事業用にカスタマイズすることで、速やかなシステム等の稼働を実現した。
- システム等の費用はライセンス費が大部分を占めているが、持続化給付金事業における大量調達等により、ライセンス費は公表価格等以下の価格となっていた。
- これまでのシステム改善等についての必要十分性の確認に加え、需要に応じたシステム内容及び規模の適正化に今後とも努めるよう指摘。

システム等費用の内訳



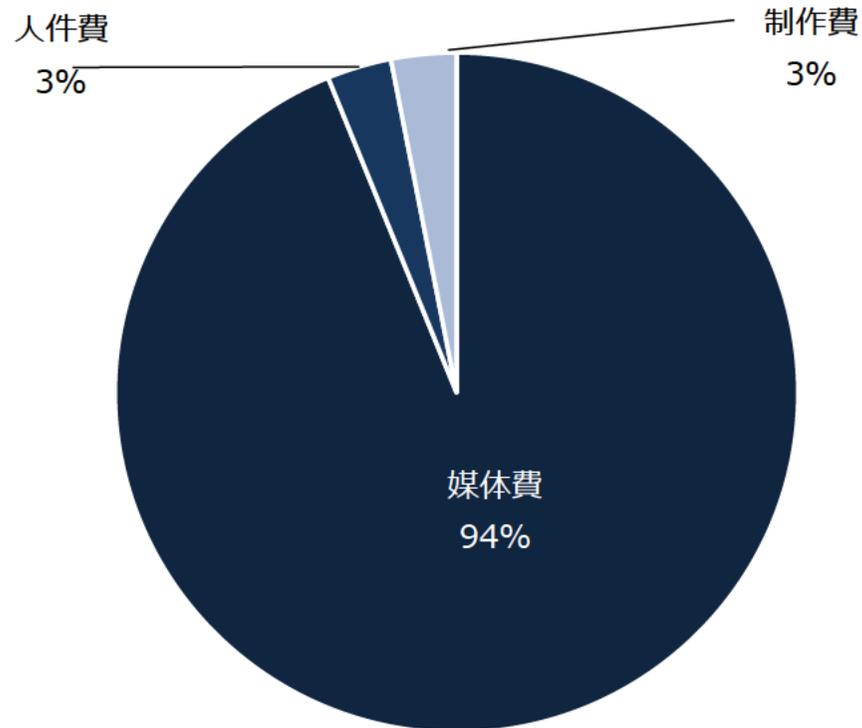
WEB訪問数/日



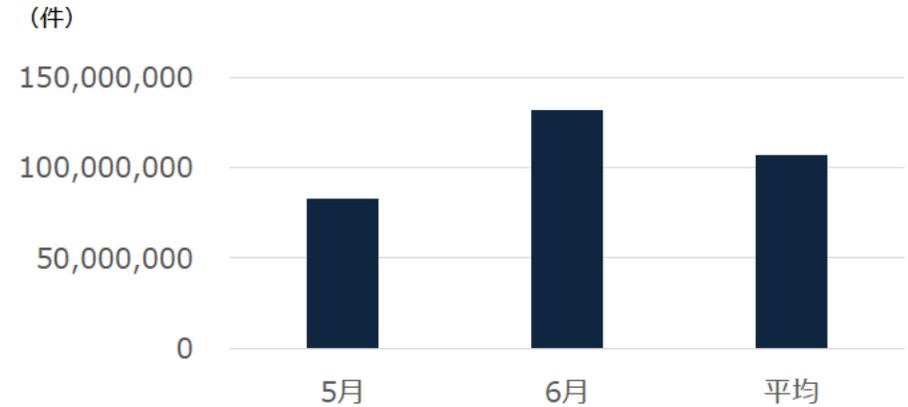
## 6. 広告に関する取引内容の適切性

- 広告費は新聞・ラジオ・デジタルメディアの媒体費が大部分を占めている。持続化給付金事業における大量調達等により、媒体費は、公表価格等以下の価格となっていた。

### 広告費用の内訳



### 広告閲覧数/日



### 主要紙の公表価格

新聞名	公表価格 (15段モノクロ)
朝日新聞	39,855,000円
毎日新聞	25,920,000円
日本経済新聞	20,400,000円
産経新聞	13,950,000円

## 7. 一般管理費等の適切性

- 一般管理費は、委託マニュアルのルールに適合する形で、**サ推協に約500万円、電通に約25億円が計上**されている。一般管理費の内訳は明らかにできる性質のものではないが、**プロジェクトマネジメント業務（本部機能）やバックオフィス業務、その他間接経費が、概念上は包含**されると考えられる。
- 委託マニュアルのルールには適合しているので不当な請求とは言えないが、今後、**事業者のインセンティブ確保と透明性や対外説明性のバランスのとれた一般管理費ルールについて検討していく必要がある**（P39参照）。

### 業務内容/事業管理

#### 顧客（中企庁）への報告や相談

サ推協

- 申請数等の主要指標を設定し、再委託先等を通じて集計して中企庁に報告
- 中企庁の依頼を確認し、再委託先等を通じて担当箇所に伝達するとともに回答等を取り纏めて中企庁に報告

#### 事業方針決定、リソース活用・配分、工程管理（本部機能）

サ推協・電通

- 申請者ニーズ、処理能力、投入可能量、業務設計による効率化の工夫余地、デジタル技術、予算制約等を踏まえ、**事業方針の決定・伝達や約300億円・約1万人のリソース活用・配分、工程管理**を実施。

#### バックオフィス業務

サ推協・電通

- **約300億円の取引の経理**（発注・検収・証憑確認・立替等）
- **約60者との契約管理**（「見積・発注」「納品・支払」の確認等）

	金額（サ推協）
全体	29,416,896,172円
振込費等	1,533,901,552円
人件費	18,032,548円
再委託費	27,859,701,015円
一般管理費	5,261,057円

	金額（電通）
全体	27,859,701,015円
広告宣伝費	1,185,183,591円
人件費	37,330,050円
外注費	24,104,487,282円
一般管理費	2,532,700,092円

※サ推協及び電通の人件費については、時間給額算出表や業務日誌等により、時間単価や作業時間数、従事業務等を確認（詳細はP26,27参照）

### 委託マニュアルにおける一般管理費の計算方法

- **一般管理費 = (人件費 + 事業費) × 一般管理費率**

※一般管理費率：10%もしくは以下の計算式によって算出された事業者の一般管理費率のいずれか低い率

例) 事業者の一般管理費率 = (「販売費及び一般管理費」-「販売費」) ÷ 「売上原価」×100

※事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費

## 第1章

# 中間検査の実施方法・体制

## 第2章

# 事業の全体像

## 第3章

# 手続きの適切性

## 第4章

# 取引内容の適切性

## 第5章

# 調達・執行管理ルールに対する指摘

# 1. 調達・執行管理ルールに関する第三者専門家からの指摘事項(コメント)①

- 今般の持続化給付金事業という緊急かつ大規模な事業の中間検査の実施を踏まえた、今後の経済産業省の調達・執行管理ルールに関する第三者専門家からの指摘事項（コメント）は以下のとおり。

## 1

事後確認を重視した執行管理(ガバナンス)ルールの見直しが必要ではないか。

- 「緊急かつ大規模な事業」の定義をあらかじめルールとして定めておくべきではないか。
- 緊急かつ大規模な事業においては、従前の手続きの確認のみでは十分に機能しないと考えられることから、事前の手続きに加え、インプット(投入量)、アウトプット(成果)の適切性等の事後確認を重視したルールとするべきではないか。
- そうした観点からは、中間検査の実施について、具体的な手法も含めて事前に定めておくことも有効ではないか。
- 緊急かつ大規模な事業における受発注を含む執行の機動性を確保するため、事業内容については随時修正を可能としつつも、委託者側の規律も含め、適正に管理するためのルールをあらかじめ明確にするべきではないか。
- 再委託、外注のいずれについても個々の事業内容の確認を行うなど、検査内容の均衡を取るべきではないか。
- 大規模事業に関しては、個々の費用確認の積み上げだけでなく、事業全体の費用構造、拠点間の費用比較などを適切に組み合わせることで効果的・効率的な確認が可能となるのではないか。
- 緊急かつ大規模な事業の執行管理における公表範囲について、あらかじめルールとして定めておくべきではないか。
- その際には、多様な事業者の当該事業への参画可能性及び透明性や対外説明性の確保について、第三者専門家の活用も念頭に置きつつ、これらのバランスが取れたものとすべきではないか。

## 2. 調達・執行管理ルールに関する第三者専門家からの指摘事項(コメント)②

### 2

事業者のインセンティブ確保と透明性などのバランスのとれた一般管理費ルールとすべきではないか

- 一般管理費については、事業規模に対する比率を用いずに定めることもあり得るが、現状では他省庁の多くでも比率で算出していることを踏まえつつ、どのようなルール設定が適切か検討してはどうか。
- その際、プロジェクトマネジメントの対価という性格まで幅広く含み得ることも踏まえて、大きな事業遂行リスクを負担する事業者のインセンティブを適正に確保しつつ、同時に透明性や対外説明性のバランスに配慮することが重要ではないか。
- さらに議論を進めると、国の会計制度においては事業に要した費用のみを計上することとされているが、実際の業務内容を踏まえ、事業成果に対する「対価」あるいは「報酬」という考え方をより明確にすることについても検討してはどうか。

# 調達等の在り方について

2020年10月12日

大臣官房会計課

# 目次

## I. 検討の対象範囲

## II. 各検討事項に関するこれまでの議論

## III. 追加の論点

# 目次

## I. 検討の対象範囲

## II. 各検討事項に関するこれまでの議論

## III. 追加の論点

# I. 検討の対象範囲

- 現状では、一般競争入札や企画競争等を実施する際の基本的な手順や留意点を取りまとめた省内職員向けルールが存在しており、今後も、委託事業等を行う各担当者は、当該ルールを遵守することが基本となる。
- 他方、今般の持続化給付金事務事業のように、多数の事業者に国費を支出する大規模事業の事務局又は多数の事業者に補助金を交付する間接補助スキーム事業などの事業については、事業の特殊性を踏まえた特別なルールを検討することが必要。
  - ①「多数」 …………… 多数の事業者に国費を支出する大規模事業の事務局／多数の事業者に補助金を交付する補助事業
  - ②「大規模」 …………… 予算額が大きい
  - ③「緊急」 …………… 直ちに事業を開始する必要性が高い
- 第3回では、
  - ①これまで2回にわたり御議論頂いた検討事項における御議論を確認し、
  - ②持続化給付金事務事業の中間検査を通じての気づきや新たに追加した論点について御議論頂いた上で、
  - ③上記3つの要件に該当する事業について、入札プロセスの透明性、事業の効率的な執行、及び将来にわたっての調達可能性の確保との間でバランスを図りつつ、新たなルール策定に向けた御意見を頂くという形で進めたい。

# 目次

I. 検討の対象範囲

**II. 各検討事項に関するこれまでの議論**

III. 追加の論点

# 1. 入札公告前から入札までのルールの特徴

## 1-1. 入札公告・公募前の事前接触

### <現行の規定>

- 仕様書の案や同様の情報を複数者に提供することを前提に、事業者から事業に関する意見を聴取することは可能。
- 入札公告前に事業者に接触する場合には、複数の職員で対応し、接触記録表を作成。
- 他方、これらの規定は、ルールとしての位置づけに曖昧な点があった。

### <論点>

#### 【透明性・公平性のある事前接触】

- 閣議決定前など予算が確定していない段階かつ緊急性がある場合の事前接触の方法
- 仕様書作成中の対外的な情報提供の方法
- 事業者への直接の接触以外の情報収集の方法

### 検討会での議論

### <委員からのご意見>

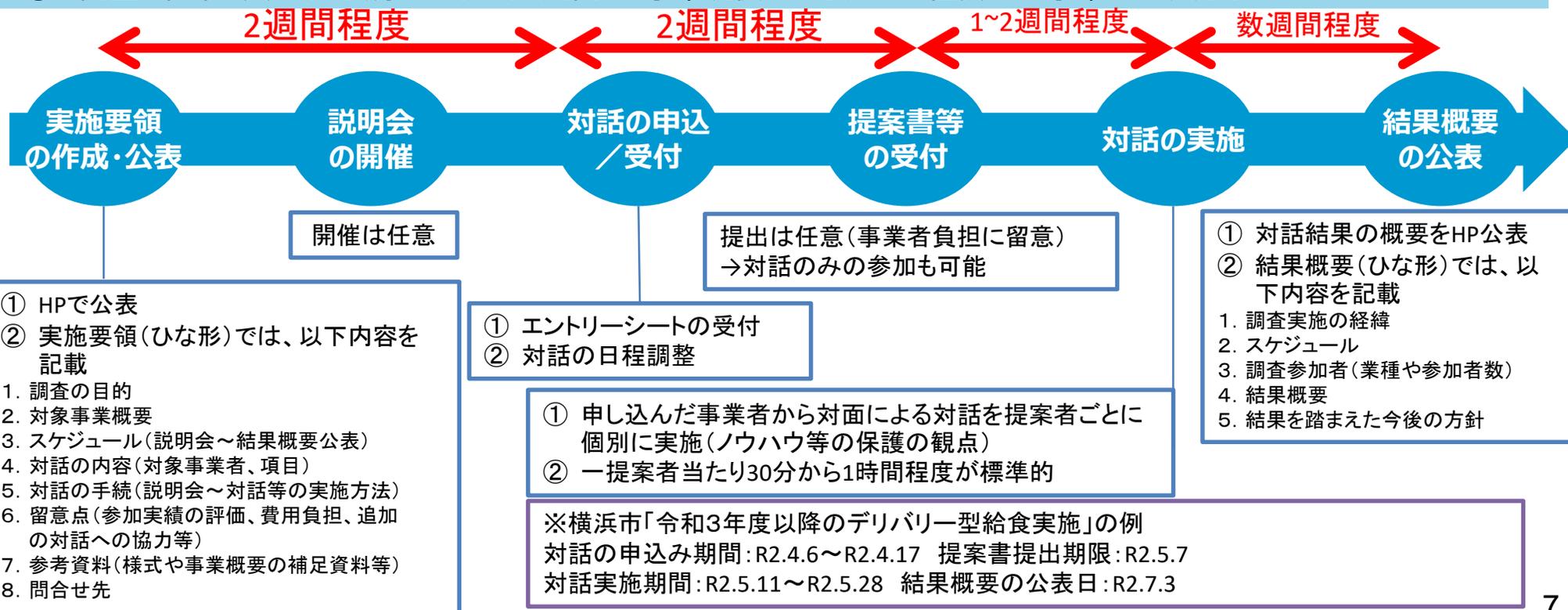
- 事前接触自体の重要性は理解。
- HPでの意見募集や、仕様書案の公表など、事前公開を徹底することが重要。
- 公平性・透明性の確保については、接触のタイミングや回数、接触記録の作成・保存が重要。

# (参考 1) 事前の意見聴取手続の事例の比較

	①実施する事業の性質 ②対象事業の規模 ③根拠となる規程、ルール	実施の狙い	実施時期、必要な期間
<b>サウンディング型市場調査(主に自治体の実施)</b>	①遊休地等の活用検討、新規事業の検討 ②規模の制約無し ③国交省作成「地方公共団体のサウンディング型市場調査の手引き」  例) 廃校・空き地の活用、デリバリー給食、AI活用コールセンターなど	①市場性の有無、民間アイデアの活用 ②参加意向の把握や公募条件の設定	「仕様書案の作成」前の段階で実施 (公示～エントリー×切) 2週間～1ヶ月程度※提案書×切と同時 (公募～提案書×切) 1ヶ月程度 (提案書×切～対話の実施) 1～2週間程度 (対話の実施～結果概要の公表) 数週間程度
<b>システム調達の情報収集(RFI)</b>	①システム調達 ②規模の制約無し ③標準ガイドライン (求める情報の例) i. 市場にあるサービスの種類と動向 ii. 類似の事例とその教訓 iii. 新たな技術の動向や製品のライフサイクル iv. 想定要件の実現方式、実現可能度や制約 v. 概算の予算規模 vi. 工程やスケジュール vii. 著作権や法的な制約 viii. 実現の際のリスクなど	①最新の技術動向などの情報を広く収集 ②潜在的な応札可能者の発掘	「仕様書案の作成」前の段階で実施 (公示～受付×切) 1ヶ月程度
<b>政府調達における意見招請</b>	①WTO協定上に定められた物品、サービスの調達 ②80万SDR(1.2億円)以上の調達 ③政府調達手続に関する運用指針等について(関係省庁申合せ)	①調達仕様の確定 ②調達案件の周知	「仕様書の確定」前の段階で実施 (公示～意見提出×切) 20日以上 ※入札公告日から起算して30日以上前の公示が必要 (意見提出×切～回答及び仕様書修正内容の周知) 1～数週間程度

# (参考2) 事前の意見聴取手続例 (サウンディング型市場調査)

- ① 個別の案件ごとに実施要領を定めて手続を進めている。実施要領の作成に当たっては、本手続が事業者に与えるインセンティブ（事業公募の際の加点等の有無）や、事業の実施に係る庁内の情報共有、合意形成等への配慮が必要であり、また手続の実施に当たっては、公平性や透明性への配慮も必要。
- ② 説明会は、十分な意思疎通や詳細な情報の提供を受けるため有効な手段ではあるが、事業者の負担や事業の内容等に照らし、必須の手続とはなっていない。
- ③ 結果概要の公表に当たっては、民間事業者のアイデアやノウハウを知的財産の観点から保護するため、参加者名やノウハウに関する詳細な提案内容は非公開とされることが多く、また結果概要の公表前に各参加事業者に対して、公表内容（特に企業のノウハウに関する部分）について確認する。
- ④ 調査の結果を受けての公募に至るまでの期間は、事業規模や合意形成の程度により事業ごとに異なる。

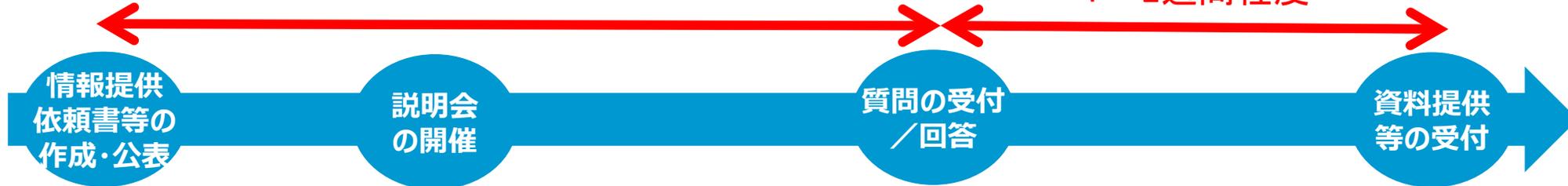


# (参考3) 事前の意見聴取手続例 (システム調達の情報収集 (RFI))

- ① 個別の案件ごとに情報提供依頼書等を作成して手続を進めている。情報提供依頼を行うHPでは、依頼の趣旨、目的や依頼の内容、質問方法等について記載する。
- ② RFIを実施できるほど要件が固まっていない場合には、任意の説明会やヒアリングを行う方法も可能。
- ③ 本手続は政府調達における「資料招請」(80万SDR(1.2億円)以上の調達では原則必須)に類似した手続であり、官報での公示手続を要しないことや期間について任意に設定可能など、「資料招請」よりも柔軟な運用が可能。

2～3週間程度

1～2週間程度



- ① HPで公表
- ② 情報提供依頼書等では、以下の事項について明記することとされている
  1. 調達の概要
  2. その時点における検討内容
  3. 要件定義案の概要等
  4. 資料提供を求める内容等
  5. 提出期限
  6. 提出場所
  7. 提出方法
  8. 提出資料における知的財産の取扱い

開催は任意

回答期限や質問回答の共有等はルール化されていない

- ① 情報提供依頼書等により提出を求めた資料の受付
- ② 資料提供の受付の結果は特に公表していない

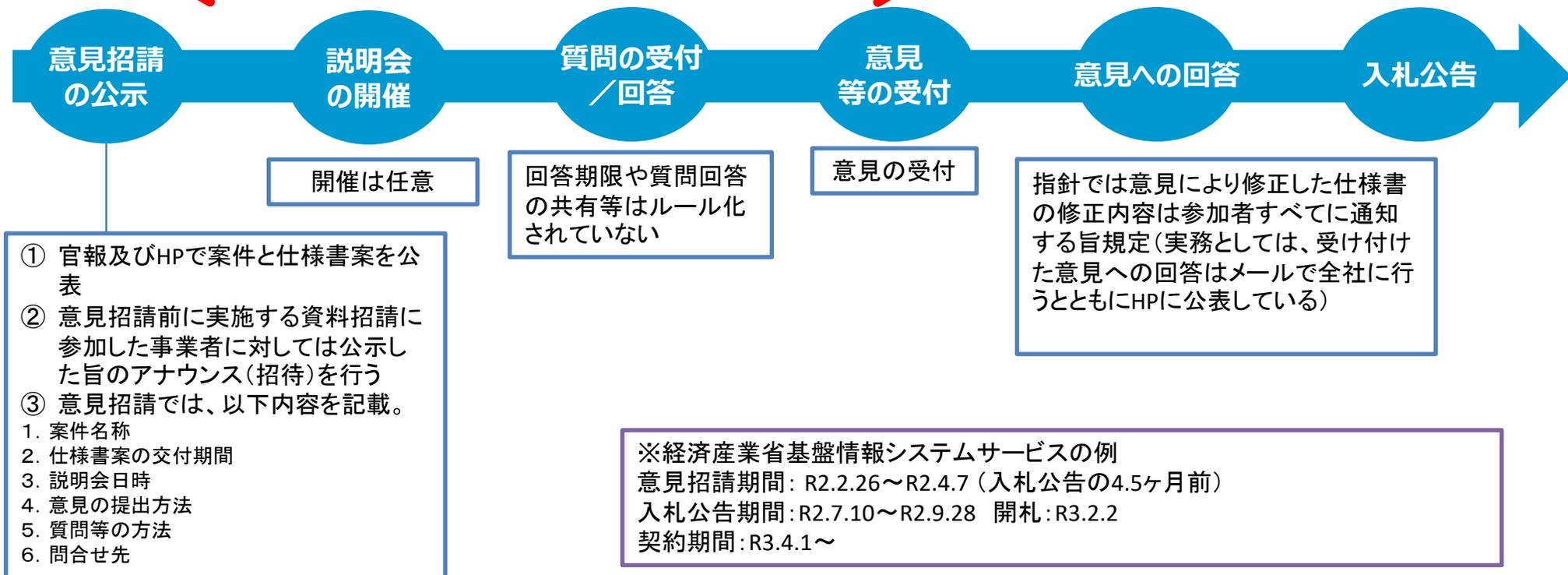
※財務省国有財産総合情報管理システムのハードウェア調達の例  
情報提供依頼(RFI)期間:H29.7.14～H29.8.15(入札公告の約6ヶ月前)  
意見招請期間:H29.11.9～  
入札公告期間:H30.1.17～H30.3.20  
契約期間:H30.4.1～

# (参考4) 事前の意見聴取手続例 (政府調達の見解招請)

- ① 本手続の実施タイミングは、仕様書の確定前、入札公告の前に実施するプロセス。
- ② 手続は「政府調達手続に関する運用指針（平成26年3月31日関係省庁申合せ）」で定められており、80万SDR以上の政府調達案件において原則実施する。

意見招請の公示日は入札公告の30日以上前

公示翌日から20日以上



# 1. 入札公告前から入札までのルールの特徴

## 1-2. 入札・公募審査の透明性の確保

### <現行の規定>

- 現在、経済産業省における入札・公募審査情報については、下記の通り開示している。
  1. 総合評価落札方式：落札者の商号・名称、契約金額
  2. 企画競争・補助金公募：落札者の商号・名称、契約金額（交付決定額）
  3. 応札者の商号・名称、応札者全員の価格点、技術評価点、提案内容等については、応札者の了解があった範囲で開示。

### <論点>

#### 【入札・公募審査の透明性】

- 入札・公募結果についての情報開示内容の範囲
- 契約方式別の情報開示の内容
- 3つの要件を含む事業に関する入札・公募結果の開示内容

### 検討会での議論

### <委員からのご意見>

- 基本的には、審査委員の氏名は非公表、事業者名と評価結果を紐づけた形での公表は不要。
- 審査委員の属性の公表については検討が必要。
- 評価点よりも評価のポイントを開示することが重要。
- 不採択の理由より、その事業者が採択された理由を明確にすることが最も重要。 10

令和2年度「需要喚起キャンペーン事業（Go To イベント事業）」の企画競争審査結果報告書

令和2年9月7日

令和2年度「需要喚起キャンペーン事業（Go To イベント事業）」第三者審査委員会

採択企業等名：株式会社 博報堂

採択企業等の提案価格：21,543,310千円

総合評価

当事業に関連する実情分析作業を十分行っており、イベント業界の状況に応じた分析から立案した、プラス面のみならず危機管理に対応した具体的ソリューションを提示している。事業終了後においても、無観客ライブなどイベント・エンターテインメント業の“新たな様式”の定着・浸透を目指した提案となっており評価できる。実施スケジュールに関して柔軟な対応が想定されており、審査コストの低減に工夫を施す等、総事業費も抑えられている。総じて優れた提案であり、効率的な事務局運営が期待できる。

新型コロナウイルス感染症対策では、事務局が全てのイベントを事前審査・登録を行うだけでなく、イベント開催中に全イベントの外観検査を行う提案となっており、新型コロナウイルス感染症対策としては有効である。一方、審査体制においては、専門家を入れるなど実効性を高めることに留意していただきたい。また、新型コロナウイルス接触確認アプリ（COCOA）については提案に記載がなかったが、消費者に対し丁寧に説明をするとともに、活用についてしっかりと検討していただきたい。

上記の理由により、株式会社 博報堂の企画案を採択します。

○委員属性

公認会計士

大学教授等

大学教授等

大学教授等

弁護士

※委員属性の名称の順であり、下記のA～Eの順と対応しない。

採択企業等の審査点数

審査者	応募資格 ※1	審査項目							情報管理体制 ※2	合計
		提案内容の 的確性	実施方法・ スケジュールの 現実性	創意工夫	関連知見 ・実績	実施体制	費用対効果、 経費の適切性	ワーク・ライフ・ バランス等の 推進		
委員A	適	14	12	7	14	14	32	2	適	95
委員B	適	15	16	10	15	16	32	2	適	106
委員C	適	14	14	7	14	14	32	2	適	97
委員D	適	14	13	7	14	14	24	2	適	88
委員E	適	14	16	7	15	14	40	2	適	108
合計	適	71	71	38	72	72	160	10	適	494

企画提案書審査集計表

企画提案書提出者名	応募資格 ※1	審査項目							情報管理体制 ※2	合計
		提案内容の 的確性	実施方法・ スケジュールの 現実性	創意工夫	関連知見 ・実績	実施体制	費用対効果、 経費の適切性	ワーク・ライフ・ バランス等の 推進		
株式会社 博報堂	適	71	71	38	72	72	160	10	適	494
Aグループ	適	64	67	33	66	70	160	20	適	480
Bグループ	否	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Cグループ	適	73	68	38	72	72	152	0	適	475
Dグループ	否	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Eグループ	否	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fグループ	適	69	67	35	62	71	140	0	適	444
Gグループ	適	42	43	21	44	42	92	0	適	284
Hグループ	適	-	-	-	-	-	-	-	否	-
Iグループ	適	45	49	23	44	52	80	0	適	293
Jグループ	適	28	20	7	23	16	40	0	適	134
Lグループ	適	66	60	31	63	64	140	0	適	424
Mグループ	適	66	54	32	58	54	124	0	適	388
Nグループ	適	59	43	23	55	42	100	0	適	322
Oグループ	適	51	55	23	56	54	104	0	適	343
Pグループ	適	58	51	29	56	58	92	10	適	354

※委員数 5名 ※1：本事業の趣旨にあった提案内容・資格（体制・資金能力）があるか審査

※2：本事業の実施に係る情報管理体制・能力があるか審査

### 企画提案書提出者名

※企業等の名称の順であり、上記のA～Pの順と対応しない。

	企業等名
1	① エイベックス株式会社（幹事法人） ② 株式会社フロンティアインターナショナル
2	株式会社アンド ハコ.ラボラトリー（NPOアトリエスタ）
3	株式会社エヌ・ティ・ティ・アド
4	株式会社キョードー東京
5	株式会社クオラス
6	株式会社新東通信
7	株式会社博報堂
8	株式会社プロフィット
9	株式会社ボードウォーク
10	株式会社リミックスポイント
11	Go To イベント 共同提案体 （幹事法人：ADK共同事業体（(株)ADKマーケティング・ソリューションズ/(株)ADKクリエイティブ・ワ ン））
12	サイバーエージェント・PwC コンサルティングコンソーシアム （幹事法人：株式会社サイバーエージェント）
13	東急エージェンシー・凸版印刷・NTTマーケティングアクト・DNA 共同提案体 （幹事法人：株式会社東急エージェンシー）
14	ぴあフィールドサービス株式会社
15	プラスウイン株式会社
16	有限会社サンクレイド

各企画提案者別審査結果

Aグループ	応募資格	審査項目							情報管理体制	合計
		提案内容の 的確性	実施方法・ スケジュールの 現実性	創意工夫	関連知見 ・実績	実施体制	費用対効果、 経費の適切性	ワーク・ライフ バランス等の 推進		
委員A	適	12	12	7	12	14	32	4	適	93
委員B	適	10	12	5	14	14	32	4	適	91
委員C	適	14	15	7	14	14	32	4	適	100
委員D	適	14	12	7	14	14	24	4	適	89
委員E	適	14	16	7	12	14	40	4	適	107
合計	適	64	67	33	66	70	160	20	適	480

Bグループ	応募資格	審査項目							情報管理体制	合計
		提案内容の 的確性	実施方法・ スケジュールの 現実性	創意工夫	関連知見 ・実績	実施体制	費用対効果、 経費の適切性	ワーク・ライフ バランス等の 推進		
委員A	否	-	-	-	-	-	-	-	-	-
委員B	否	-	-	-	-	-	-	-	-	-
委員C	適	8	9	3	10	6	16	0	適	52
委員D	適	0	0	0	1	0	0	0	適	1
委員E	適	0	4	0	2	0	0	0	適	6
合計	否	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Cグループ	応募資格	審査項目							情報管理体制	合計
		提案内容の 的確性	実施方法・ スケジュールの 現実性	創意工夫	関連知見 ・実績	実施体制	費用対効果、 経費の適切性	ワーク・ライフ バランス等の 推進		
委員A	適	14	12	7	14	14	32	0	適	93
委員B	適	16	14	10	15	14	32	0	適	101
委員C	適	14	14	7	15	16	32	0	適	98
委員D	適	15	12	7	14	14	24	0	適	86
委員E	適	14	16	7	14	14	32	0	適	97
合計	適	73	68	38	72	72	152	0	適	475

Dグループ	応募資格	審査項目							情報管理体制	合計
		提案内容の 的確性	実施方法・ スケジュールの 現実性	創意工夫	関連知見 ・実績	実施体制	費用対効果、 経費の適切性	ワーク・ライフ バランス等の 推進		
委員A	否	-	-	-	-	-	-	-	-	-
委員B	適	6	8	3	4	2	8	0	適	31
委員C	適	8	9	3	8	6	16	0	適	50
委員D	適	8	12	5	4	2	8	0	適	39
委員E	適	3	4	0	1	0	4	0	適	12
合計	否	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Eグループ	応募資格	審査項目							情報管理体制	合計
		提案内容の 的確性	実施方法・ スケジュールの 現実性	創意工夫	関連知見 ・実績	実施体制	費用対効果、 経費の適切性	ワーク・ライフ バランス等の 推進		
委員A	否	-	-	-	-	-	-	-	-	-
委員B	否	-	-	-	-	-	-	-	-	-
委員C	否	-	-	-	-	-	-	-	-	-
委員D	適	0	0	0	1	0	0	0	適	1
委員E	適	0	0	0	0	0	0	0	適	0
合計	否	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Fグループ	応募資格	審査項目							情報管理体制	合計
		提案内容の 的確性	実施方法・ スケジュールの 現実性	創意工夫	関連知見 ・実績	実施体制	費用対効果、 経費の適切性	ワーク・ライフ バランス等の 推進		
委員A	適	14	12	7	14	14	16	0	適	77
委員B	適	14	14	7	12	14	32	0	適	93
委員C	適	12	13	7	14	15	32	0	適	93
委員D	適	14	12	7	10	14	20	0	適	77
委員E	適	15	16	7	12	14	40	0	適	104
合計	適	69	67	35	62	71	140	0	適	444

Gグループ	応募資格	審査項目							情報管理体制	合計
		提案内容的確性	実施方法・スケジュールの現実性	創意工夫	関連知見・実績	実施体制	費用対効果、経費の適切性	ワーク・ライフ・バランス等の推進		
委員A	適	10	12	7	12	14	16	0	適	71
委員B	適	6	4	3	6	2	16	0	適	37
委員C	適	10	11	3	10	10	24	0	適	68
委員D	適	2	4	1	2	2	8	0	適	19
委員E	適	14	12	7	14	14	28	0	適	89
合計	適	42	43	21	44	42	92	0	適	284

Hグループ	応募資格	審査項目							情報管理体制	合計
		提案内容的確性	実施方法・スケジュールの現実性	創意工夫	関連知見・実績	実施体制	費用対効果、経費の適切性	ワーク・ライフ・バランス等の推進		
委員A	適	10	4	7	10	6	8	0	適	45
委員B	適	6	4	1	2	2	8	0	適	23
委員C	適	-	-	-	-	-	-	-	否	-
委員D	適	0	2	3	0	0	0	0	適	5
委員E	適	-	-	-	-	-	-	-	否	-
合計	-	-	-	-	-	-	-	-	否	-

Iグループ	応募資格	審査項目							情報管理体制	合計
		提案内容的確性	実施方法・スケジュールの現実性	創意工夫	関連知見・実績	実施体制	費用対効果、経費の適切性	ワーク・ライフ・バランス等の推進		
委員A	適	10	8	5	10	10	16	0	適	59
委員B	適	14	12	7	12	14	24	0	適	83
委員C	適	10	11	5	10	12	24	0	適	72
委員D	適	6	9	3	6	6	8	0	適	38
委員E	適	5	9	3	6	10	8	0	適	41
合計	適	45	49	23	44	52	80	0	適	293

Jグループ	応募資格	審査項目							情報管理体制	合計
		提案内容的確性	実施方法・スケジュールの現実性	創意工夫	関連知見・実績	実施体制	費用対効果、経費の適切性	ワーク・ライフ・バランス等の推進		
委員A	適	6	4	3	6	6	8	0	適	33
委員B	適	10	4	1	4	2	8	0	適	29
委員C	適	6	8	3	10	6	16	0	適	49
委員D	適	2	0	0	2	0	0	0	適	4
委員E	適	4	4	0	1	2	8	0	適	19
合計	適	28	20	7	23	16	40	0	適	134

Kグループ (株式会社 博報堂)	応募資格	審査項目							情報管理体制	合計
		提案内容的確性	実施方法・スケジュールの現実性	創意工夫	関連知見・実績	実施体制	費用対効果、経費の適切性	ワーク・ライフ・バランス等の推進		
委員A	適	14	12	7	14	14	32	2	適	95
委員B	適	15	16	10	15	16	32	2	適	106
委員C	適	14	14	7	14	14	32	2	適	97
委員D	適	14	13	7	14	14	24	2	適	88
委員E	適	14	16	7	15	14	40	2	適	108
合計	適	71	71	38	72	72	160	10	適	494

Lグループ	応募資格	審査項目							情報管理体制	合計
		提案内容的確性	実施方法・スケジュールの現実性	創意工夫	関連知見・実績	実施体制	費用対効果、経費の適切性	ワーク・ライフ・バランス等の推進		
委員A	適	16	16	7	15	16	40	0	適	110
委員B	適	10	4	3	8	6	24	0	適	55
委員C	適	12	14	7	12	14	32	0	適	91
委員D	適	14	14	7	14	14	16	0	適	79
委員E	適	14	12	7	14	14	28	0	適	89
合計	適	66	60	31	63	64	140	0	適	424

Mグループ	応募資格	審査項目							情報管理体制	合計
		提案内容的確性	実施方法・スケジュールの現実性	創意工夫	関連知見・実績	実施体制	費用対効果、経費の適切性	ワーク・ライフ・バランス等の推進		
委員A	適	16	16	10	16	16	36	0	適	110
委員B	適	10	6	5	8	6	16	0	適	51
委員C	適	12	8	3	8	8	16	0	適	55
委員D	適	14	12	7	14	12	24	0	適	83
委員E	適	14	12	7	12	12	32	0	適	89
合計	適	66	54	32	58	54	124	0	適	388

Nグループ	応募資格	審査項目							情報管理体制	合計
		提案内容的確性	実施方法・スケジュールの現実性	創意工夫	関連知見・実績	実施体制	費用対効果、経費の適切性	ワーク・ライフ・バランス等の推進		
委員A	適	15	12	7	15	10	16	0	適	75
委員B	適	10	4	3	6	6	16	0	適	45
委員C	適	10	9	3	10	10	24	0	適	66
委員D	適	14	10	7	12	10	16	0	適	69
委員E	適	10	8	3	12	6	28	0	適	67
合計	適	59	43	23	55	42	100	0	適	322

Oグループ	応募資格	審査項目							情報管理体制	合計
		提案内容的確性	実施方法・スケジュールの現実性	創意工夫	関連知見・実績	実施体制	費用対効果、経費の適切性	ワーク・ライフ・バランス等の推進		
委員A	適	12	15	7	8	14	32	0	適	88
委員B	適	6	4	3	6	6	16	0	適	41
委員C	適	14	12	5	14	14	12	0	適	71
委員D	適	14	12	3	14	10	16	0	適	69
委員E	適	5	12	5	14	10	28	0	適	74
合計	適	51	55	23	56	54	104	0	適	343

Pグループ	応募資格	審査項目							情報管理体制	合計
		提案内容的確性	実施方法・スケジュールの現実性	創意工夫	関連知見・実績	実施体制	費用対効果、経費の適切性	ワーク・ライフ・バランス等の推進		
委員A	適	12	12	7	12	14	24	2	適	83
委員B	適	10	4	3	6	6	8	2	適	39
委員C	適	12	11	5	12	10	20	2	適	72
委員D	適	14	12	7	12	14	16	2	適	77
委員E	適	10	12	7	14	14	24	2	適	83
合計	適	58	51	29	56	58	92	10	適	354

# 1. 入札公告前から入札までのルール の 在り方

## 1 - 3. 入札・応募資格

### < 現行の規定 >

- 全省庁統一の資格審査基準として、①製造又は販売の年間平均（生産・販売）高、②自己資本額、③流動比率、④営業年数の4項目に対し、数値に応じてそれぞれ点数を付与し、その合計により**4等級（資格等級：A～D）**（但し、物品の買受けは3等級）に区分。
- 競争参加資格を確認する際に、事業者が決算公告を行っているかどうかを確認していない。

### < 論点 >

#### 【入札・応募資格の適用範囲】

- ・入札参加資格（資格等級：A～D）の制限
- ・決算公告の実施の確認の有無（特に一般社団法人・財団法人）

### 検討会での議論

### < 委員からのご意見 >

- 入札資格については、これまで通り、柔軟に資格等級A～Dまでの事業者の入札を認めるべき。
- 法令遵守については、宣誓の方法、宣誓させる要素の限定化、法人の類型による適用範囲について検討するべき。
- 決算公告の実態を踏まえれば、決算公告のチェックよりは、事業を実施する法人の資産や運営状況などのガバナンスの実態を確認することが重要ではないか。

# (参考) 入札参加資格

＜資格審査の格付けと予定価格＞

資格の等級	予定価格
A	3,000万円以上
B	1,500万円以上3,000万円未満
C	300万円以上、1,500万円未満
D	300万円未満

## ●一般競争入札の競争参加資格

総合評価落札方式：全ての等級の者が入札参加可能。

最低価格落札方式：必要があると認める場合は、一級上位若しくは二級上位、一級下位若しくは二級下位又は一級上位及び一級下位の者を入札に参加させることが可能。

# 1. 入札公告前から入札までのルールの在り方

## 1 - 4. 再委託・外注比率低減への取組

### <現行の規定>

- 再委託・外注比率が高い場合、比率低減のための方法（分割発注やジョイントベンチャー（JV）方式）の実施を検討するよう求める特段のルールがない。
- 持続化給付金事務事業では、国会等での様々な御指摘を踏まえて、より透明性を確保する観点から、審査業務と振込業務を分けて公募。

### <論点>

#### 【再委託・外注比率の低減】

- 再委託・外注比率低減への取組（分割発注、ジョイントベンチャー（JV）方式）
- 他機関における再委託・外注比率低減への取組

### 検討会での議論

### <委員からのご意見>

- 経年で実施しており外注費が高い事業については、分割発注は有効ではないか。
- 再委託や外注先の決定について、予め履行体制図で決まっている場合を除き、競争性を取り入れることも検討されるべき。
- コンソーシアム形式については、責任の所在が不明瞭になる可能性もあるので、事業の効率化の面でどのような事業に効果があるかは検討が必要。

## 2. 落札者決定後のルールの中身

### 2-1. 再委託・外注の適切性の確認

#### <現行の規定>

- 総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分について再委託・外注を行うことはできない。また、事業費の「外注費」及び「再委託費」の合計は、原則として総経費の1/2を超えないこととしている。
- ただし、再委託比率に関する上限を定めてはならず、再委託比率50%超の場合は、契約締結起案に添付する形で再委託理由書（様式自由）の提出を求めている。
- また、これらの規定は、ルールとしての位置づけに曖昧な点があった。

#### <論点>

##### 【再委託・外注の適切性】

- ・ガバナンスの在り方、説明責任の所在
- ・再委託・外注の適切性の確認・検証方法
- ・緊急性のある事業に対する事後的チェックの充実

#### 検討会での議論

#### <委員からのご意見>

- ガバナンスの観点から、受託者が国から受託し事業を遂行する責任を有している以上、実際に事業の統括をし、説明責任を果たすことができる者が受託者となるべき。
- 緊急かつ大規模で多重構造の事業については、再委託先以降（外注先も含む）についても事後的にチェックができる体制の構築について、契約書の中でより詳細に規定し、再委託の必要性に加え、総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を再委託していないことの証明、経費処理や事業実施の確認方法等も検討すべき。

## 2. 落札者決定後のルールの内り方

### 2-2. 再委託費・外注費の適切性の確認

#### <現行の規定>

- 再委託費の確定検査は、委託先に対し、再委託先の確定に当たっては国と委託先の間と同等の経理処理を行うよう指導。
- 外注費の確定検査は、見積書や納品書、請求書などの証憑類を確認し、（委託先が）外注先に実際に支払った金額のみ精算払い。その際、経済性の観点から、可能な範囲において相見積もりを取り、相見積もりを取っていない場合又は最低価格を提示した者を選定していない場合には選定理由書を整備させる。

#### <論点>

##### 【再委託費・外注費の適切性】

- 再委託先以降（外注先も含む）に対する直接の確認・権利行使の体制
- 緊急性のある事業に対する事後的チェックの充実

#### 検討会での議論

#### <委員からのご意見>

- 国は再委託先以降についても情報管理や金額の確定などに関して直接権利行使ができる体制を整えるべきではないか。
- 緊急かつ大規模で多重構造の事業については、再委託先以降（外注先も含む）についても事後的にチェックができる体制の構築について、契約書の中でより詳細に規定しておくべき。
- 緊急かつ大規模な事業については事前評価が難しいので、契約等評価監視委員会で再委託比率が高い事業を取り上げる等、事後的評価プロセスを充実させるべき。

## 2. 落札者決定後のルールの在り方

### 2-3. 一般管理費の取り扱い

#### <現行の規定>

- 一般管理費とは、「事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出・特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費」と定義。
- 再委託費は、一般管理費の算出の基礎から除外。（※再委託費が、国の受託事業者が行う委託事業の一部をそのまま他者に行わせるものであることを踏まえ、直接委託を受けた事業者が事業を行った場合と同等の金額になるようにするため。）

#### <論点>

##### 【一般管理費の取り扱い】

- ・一律の算定ルール、一律の上限比率の是非
- ・再委託と外注について、定義と算出基礎に含めるかの区別
- ・上限比率としている10%の数値的妥当性

#### 検討会での議論

#### <委員からのご意見>

- 一般管理費は、上限比率を一律ではなく契約金額に区分を設けて逡減する形にすることも検討すべき。もしくは、個別事業者ごとにエビデンスを求め、適切な比率を設定するようなやり方も検討すべき。
- 外注と再委託の実態の差が曖昧な状況で、一般管理費の算出基礎に含めるかを区別（外注費は算出基礎に含めるが、再委託費は算出基礎に含めない）する正当性と、現状10%となっている上限の数値の在り方については検証すべき。

# 目次

I. 検討の対象範囲

II. 各検討事項に関するこれまでの議論

III. 追加の論点

# 1. 履行体制図の作成・公表について

- 業務遂行の確実性を確認する観点から、契約書（ひな型）において、履行体制図の作成につき規定。他方、事業者の競争上の地位に関わる事項であるため、対外的には非公表。
- 持続化給付金事務事業については、事業の性質上、大規模かつ多数の再委託・外注を行った。そのため、業務遂行の適切性・確実性と、緊急かつ大規模という二つの目的を両立させる必要があるため、事業規模1億円以上の再委託・外注先の事業者名・契約金額を記載した履行体制図を作成。また、事業規模100万円以上の全ての事業者については、確定検査の段階で事後的に作成することとしている。

※上記取り扱いは第2回調達等の在り方検討会にて論点提示・報告済

## ご議論頂きたい内容

### ①履行体制図の変更頻度:

- ・契約締結後、再委託先や外注先に変更があった場合でも、大規模かつ緊急性のある事業については、契約の途中段階において「一定の事業規模」の事業（再委託あるいは外注）に限り、履行体制図を変更するという方式を採用することは妥当か。
- ・その場合、「一定の事業規模」をどのような基準とするか。  
（例：持続化給付金⇒「事業規模1億円以上」）

### ②履行体制図の公表:

- ・作成あるいは変更した履行体制図は、原則として対外的に公表するべきか。他方、例外的に公表しない場合は、どのような場合が想定されるか。

### ③行政事業レビューシートとの整合性:

- ・行政事業レビューシートでは、履行体制図に類する「資金の流れ」欄において、再委託先・外注先も含めて記載することが求められている中で、履行体制図の作成・公表との整合性をどう図るか。23

## (参考1) 履行体制図の取り扱い

### 現行の履行体制図の取扱

根拠	公共調達の適正化について(財務省通達)、委託契約書
記載する項目	①事業参加者の <u>事業者名及び住所</u> ② <u>契約金額</u> (再委託先、外注先まで記載) ③事業参加者の行う <u>業務の範囲</u> ④ <u>業務の分担関係</u> (再委託、再々委託等)を示すもの
記載する対象・ 範囲	<u>100万円以上の再委託(外注)先</u> (再々委託先及びそれ以下の委託先も含む)が <u>対象</u>
作成する時期	経産省との <u>契約締結時点</u> (契約締結後、変更がある場合は、再委託を行う前orあらかじめ定めた条件に合致する場合は速やかに作成)
公表の有無	非公表

## (参考2) 行政事業レビューシートにおける取扱いについて

- 行政事業レビューの取組において、各省にて事業単位毎に行政事業レビューシートを作成している。
- 行政事業レビューシートの記載項目には、履行体制図に類する「資金の流れ」欄がある。
- 内閣官房行政改革推進本部事務局作成の「行政事業レビューシート作成要領」において、**「資金の流れ」欄には、再委託先・外注先（再々委託先及びそれ以下の委託先も含む）も含めて記載するよう定められている。**
- **ただし、公表による競争上の不利益等を鑑み、事業者名を「株式会社X」のような記載とすることも可能。**他方で、**金額・業務内容については記載が必要。**

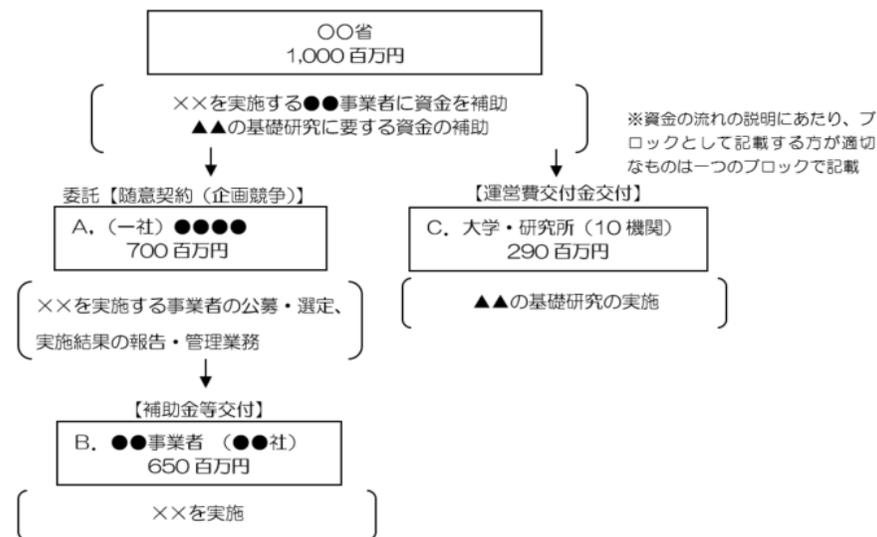
### 行政事業レビューシート作成要領（抜粋）

○資金の流れの全体像を把握できるフロー図を作成する（図1を参照）。

○各支出先からさらに別の者への支出についてもブロックを作成し、**事業実施者の中での最終的な資金の受け手がわかるようなものを作成する。**

○支出先について、**その具体的な名称を記載することにより、特定の者に不当に利益を与え又は不利益を及ぼす具体的なおそれがある場合に限り、名称の記載を省略することができる。**ただし、「株式会社x」「NPO法y」「一般財団法人z」「〇〇協議会」「××連合会」など、法人格等がわかるように記載する。

(図1) 「資金の流れ」欄の記載イメージ



# (参考3) 行政事業レビューシートと履行体制図の差異

	レビューシート	履行体制図
根拠	行政事業レビュー実施要領（令和2年3月27日 行革推進会議）、行政事業レビューシート作成要領	公共調達適正化について（財務省通達）、委託契約書
記載する項目	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業参加者の<u>事業者名</u></li> <li>② <u>契約金額</u>（再委託先、外注先まで記載）</li> <li>③ <u>契約方式等</u></li> <li>④ 業務の<u>分担関係</u>（再委託、再々委託等）を示すもの</li> <li>⑤ <u>支出内訳</u>（一部事業者のみ）</li> <li>⑥ <u>入札者数・応募者数・落札率</u>（一部事業者のみ）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>① 事業参加者の<u>事業者名及び住所</u></li> <li>② <u>契約金額</u>（再委託先、外注先まで記載）</li> <li>③ 事業参加者の行う<u>業務の範囲</u></li> <li>④ 業務の<u>分担関係</u>（再委託、再々委託等）を示すもの</li> </ul>
記載する対象・範囲	再委託（外注）先（再々委託先及びそれ以下の委託先も含む）も含め、全て対象 ただし、同じ位置づけで多数の者に支出している（＝複数支出先）場合は、 <u>複数支出先内で支出額の合計額の上位10者までの記載で足りる</u>	<u>100万円以上</u> の再委託（外注）先（再々委託先及びそれ以下の委託先も含む） <u>が対象</u>
作成する時期	<u>事業終了翌年度の6月末に中間公表、9月上旬（概算要求から1週間後）に最終公表</u>	経産省との <u>契約締結時点</u> （契約締結後、変更がある場合は、再委託を行う前orあらかじめ定めた条件に合致する場合は速やかに作成）
公表の有無	<u>公表</u>	<u>非公表</u>

# 履行体制図

事業者名	住所	契約金額(税込み)	業務の範囲
A (再委託先)	東京都〇〇区・・・・	※算用数字を使用し、円単位で表記	※できる限り詳細に記入のこと
B (再委託先)	〃	〃	〃
C 未定 (外注先)	〃	〃	〃
D (再々委託先)	〃	記入不要	〃
E 未定 (再々委託先)	〃	〃	〃
F (それ以下の委託先)	〃	〃	〃



## 2. 情報取扱者名簿及び情報管理体制図について

- 事業における情報セキュリティ確保の観点から、契約締結前に情報取扱者名簿及び情報管理体制図の作成・承認申請を規定している。
- 持続化給付金事務事業では、業務遂行の適切性・確実性と、緊急かつ大規模という二つの目的を両立させる必要があるため、情報管理者名簿及び情報管理体制図につき、再委託先の取得範囲については情報管理責任者のみを記載する方式とした。

※上記取り扱いは第2回調達等の在り方検討会にて論点提示・報告済

### 現行の情報管理体制の取扱

記載する項目	①氏名、②個人住所、③生年月日、 ④所属部署、⑤役職、 ⑥パスポート番号及び国籍
記載する対象・範囲	①情報管理責任者、②情報取扱管理者、 ③業務従事者、④再委託先
作成する時期	経産省との契約締結時点(契約締結後、 変更がある場合は、速やかに作成)
公表の有無	非公表

### ご議論頂きたい内容

事業規模によって記載する対象・  
範囲を限定するべきか。

# (参考) 情報取扱者名簿及び情報管理体制図における現行ルール

## 情報取扱者名簿

		氏名	個人住所	生年月日	所属部署	役職	パスポート番号及び国籍(※4)
情報管理責任者(※1)	A						
情報取扱管理者(※2)	B						
	C						
業務従事者(※3)	D						
	E						
再委託先	F						

(※1) 受託事業者としての情報取扱の全ての責任を有する者。必ず明記すること。

(※2) 本事業の遂行にあたって主に保護すべき情報を取り扱う者ではないが、本事業の進捗状況などの管理を行うもので、保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※3) 本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う可能性のある者。

(※4) 日本国籍を有する者及び法務大臣から永住の許可を受けた者(入管特例法の「特別永住者」を除く。)以外の者は、パスポート番号等及び国籍を記載。

## 情報管理体制図(例)

情報管理責任者

A

情報取扱管理者

B

(進捗状況管理)

C

(経費情報管理)

業務従事者

D

E

再委託先

F

### 【情報管理体制図に記載すべき事項】

- ・本事業の遂行にあたって保護すべき情報を取り扱う全ての者。(再委託先も含む。)
- ・本事業の遂行のため最低限必要な範囲で情報取扱者を設定し記載すること。
- ・経済産業省との契約に違反する行為を求められた場合にこれを拒む権利を実効性をもって法的に保障されない者を記載してはならない。

### 3. 間接補助金公募における競争性確保について

- 現在、一般の委託費（一般競争入札）とは異なり、補助金事業については、詳細な公募ルールが定められておらず、公募期間や公募要領の掲載についての規定があるのみ。
- 結果として一者応募となっている事業が散見される中で、事業の競争性の観点から、より多くの事業者が応募できるようルール整備を図る必要がある。

#### 補助金について

【補助金の3つの性格】

- ①国は反対給付を求めない
- ②事業者が利益を受ける
- ③用途が限定されている

【補助金の種類】※補助金適正化法の規制を受ける

間接補助: 特殊法人等の国以外の者を經由して最終的な受給者に交付されるもの

直接補助: 直接的に国以外の者に交付される

#### 委託事業との違い

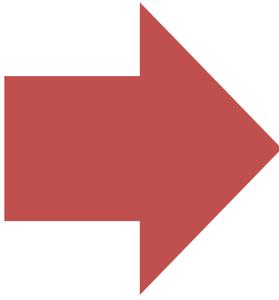
【前提】

委託費の場合、国が委託成果物納入という反対給付を受けるため、補助金には含まれない。執行事務についても、現状分けてルール化している。

【委託費における規定】

委託費は、原則、一般競争入札を実施することとし、一者応募を回避するための方策を規定している。

現状を踏まえた  
論点・検討事項



<p>論点</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 間接補助金における競争性確保の必要性や程度（委託費と比較した場合）</li> <li>2. 一者応募回避に向けたルールの在り方について（間接補助金に限る）</li> </ol>
<p>検討事項</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 直接補助金と異なり、間接補助金の事務局経費は、成果報告書の納付以外で委託費と大きな違いはなく、委託費と同様の競争性を確保することが適切ではないのか。</li> <li>● 一者応募回避に向けて、委託費と同様の回避手段を用意してはどうか。</li> </ul>

# (参考) 委託費における一者応札回避の取組

平成21年より、一者応札改善のため下記のような取り組みを実施。

## 1. 入札ルール of 厳格化

- ・入札公告期間は原則20日以上
- ・開札日から契約日までに原則10日以上 of 期間を確保
- ・審査における「実績」 of 配点比率を30%以下とする

## 2. 入札前自己チェックプロセス of 導入

前年度一者応札だった案件は、入札公告前に下記 of 項目についての自己チェックを実施。

- ①入札公告期間 of 20日以上 of 確保
- ②入札参加者を増やす工夫(声かけ・周知等)
- ③仕様書 of 記載内容 of 具体化・明確化
- ④事業 of 分割化 of 検討

## 3. 開札後・契約前省内確認プロセス of 強化

- ・開札の結果、一者応札かつ落札率95%以上となった案件については、各部局 of 政策調整官が、担当課室長等から入札手続 of 妥当性及び落札率 of 正当性について確認。
- ・不相当と判断される場合、再度公告 of 実施等、しかるべき措置を指示。

## 4. 事後第三者チェックプロセス of 強化

複数年同一 of 事業者が落札し、一者応札かつ落札率95%以上となった案件については、下記 of ような第三者による事後チェックを実施。

- ①外部監査人による一者応札改善 of 取り組み状況 of 点検を実施
- ②契約等評価監視委員会において、一部 of 案件を抽出し、審査を実施。