

平成25年度

労働時間等に関する調査的監督付表集計・分析事業

仕様書

平成25年5月

厚生労働省 労働基準局 労働条件政策課

## 1 件名

平成25年度労働時間等に関する調査的監督付表集計・分析事業

## 2 目的

労働時間等に関する調査的監督は、今後の労働時間制等の検討の際に必要な時間外労働及び休日労働の実態、割増賃金率の状況、裁量労働制の実態等を把握することを目的として今年度実施するものであり、今般、「平成25年度労働時間等に関する調査的監督付表」（以下「調査付表」という）について、そのデータ入力、システムの運用によるエラーデータ処理、集計処理、集計結果表の作成等を行った上で、調査結果に基づく分析等を外注することにより、業務の円滑な実施を目的とする。

## 3 委託する事業内容

次の（１）及び（２）の業務について実施する。

### （１）集計等業務

< 具体的業務 >

- ・ 調査付表のナンバリング及びデータ入力
- ・ チェックプログラムの作成及び入力データのエラーチェック
- ・ エラーデータの修正
- ・ データの集計
- ・ 集計結果の中間取りまとめ及び報告
- ・ 最終集計結果表（グラフ・図表等を含む）の作成及び報告書の印刷

### （２）分析等業務

< 具体的業務 >

- ・ 集計結果に基づく労働時間の実態等に関する分析（※）及び結果の報告  
（※）分析については、労働政策審議会での労働時間法制の在り方に関する議論などを踏まえ、厚生労働省労働基準局労働条件政策課（以下「労働条件政策課」という。）と調整しながら行うものとする（例えば、業種別、事業場規模別等、より詳細な事業場属性ごとの時間外労働・休日労働の実態や割増賃金率の状況のほか複数の調査事項同士の関係などについて行うことが考えられる。）。

## 4 スケジュール

平成25年 6月24日（月）	4月及び5月分調査付表受領 データ入力、エラーチェック等、開始
7月22日（月）	6月分調査付表受領 データ入力、エラーチェック等、開始

- 8月 5日 (月) 中間取りまとめ及び報告 (1回目)  
(6月24日までに受領した調査付表に係る集計結果)
- 8月30日 (火) 中間取りまとめ及び報告 (2回目)  
(7月22日までに受領した調査付表に係る集計結果)
- 9月12日 (木) 最終取りまとめ及び結果表納品
- 9月30日 (月) 報告書納品
- 10月1日 (火) ~平成26年3月31日 (月)  
労働政策審議会での議論の内容等を踏まえながら、労働時間の実態等に関する分析及び結果の報告

## 5 集計対象及び様式

- 集計対象：別添の調査付表による。  
(集計対象調査付表数は、およそ11,500表)
- 集計様式：別添の調査付表集計項目による。なお、百分率を打ち出すこととする。

## 6 事業実施期間

委託契約締結日から平成26年3月31日まで  
集計等業務については平成25年9月30日までに、分析等業務については平成26年3月31日までに業務を終了すること。

## 7 留意事項

### (1) 業務 (集計・分析等) の実施について

- ① 集計等業務については、短期間 (6月中旬からのおよそ3か月間) でデータ入力、エラーチェック等を行い、集計結果を取りまとめ、報告書を作成する必要があることから、必要な人員を確保する等、十分な体制で業務を行うこと。また、迅速かつ確実に進められるよう、作業スケジュールに十分留意するとともに、報告書の納品期限 (平成25年9月30日) を厳守すること。なお、前記期限までに報告書が納品されない場合、本契約に基づき契約を解除する可能性があるため留意すること。
- ② 調査付表は、6月24日及び7月22日の2回の引渡しを予定しているが、8月末までの間、追加で引渡す場合があるので、引き渡された調査付表のデータについては遅滞なく集計するとともに、最終取りまとめに反映させること。
- ③ 入力すべき各項目を十分に理解の上、入力漏れ及び入力誤りのないよう十分注意すること。
- ④ 調査付表上の判断に迷う記述等については、労働条件政策課に連絡し、適宜判断を求めること。
- ⑤ 分析等業務については、労働時間等の集計データを分析するに当たって必要な基本

的な知識・能力等を有する者を確保するとともに、平成25年10月から平成26年3月までのうちおよそ20日間、分析等業務を行うことができる体制を確保すること。

- ⑥ データの集計等の作業は、労働条件政策課担当者が了解するまで繰り返し行うこと。
- ⑦ 作業の経過、進捗状況等については、定期的に労働条件政策課担当者に報告すること。また、業務の実施の過程で質疑等が生じた場合、電子メール等にて労働条件政策課担当に連絡すること。

## (2) データ保護について

- ① 労働条件政策課から貸与された調査付表に記載された内容、これらを記録した磁気媒体等の内容及び磁気媒体等を用いて出力した出力用紙の内容は、他に漏えいしてはならない。
- ② 本業務を行う者以外の者が、本業務を処理する施設等に入出入りする場合には、責任者は、調査付表に記載された内容が他に漏えいしないように細心の注意を払わなければならない。
- ③ 労働条件政策課から貸与された調査付表に記載された内容を本業務の実施、労働条件政策課への報告以外の目的に使用してはならない。
- ④ 調査付表等については、労働条件政策課から指示等のあった場合を除き全部又は一部の複写又は複製を行ってはならない。
- ⑤ 調査付表、電子媒体等は、施錠ができる場所に保管し、紛失、消失、汚損等の防止に万全を期さなければならない。紛失、消失、汚損等の事態が生じたときは、労働条件政策課に報告しなければならない。

## (3) その他

- ① 本業務に係る詳細については、本仕様書に定めるもののほか、労働条件政策課担当者の指示に従うこと。
- ② 本業務の実施によって得られる全ての成果物に係る著作権、その他の諸権利は労働条件政策課に帰属するものとする。

## 8 納品物

本事業受託者は、以下の成果物等を労働条件政策課に対し納品すること。

- ・ 中間及び最終集計結果表（電子データ。必要に応じて紙媒体）
- ・ 報告書（紙媒体及び電子データ）
- ・ 集計結果に基づいて実施した分析結果（電子データ。必要に応じて紙媒体）
- ・ 労働条件政策課から引き渡した調査付表（労働条件政策課からの指示に従って）

## 9 納品場所

厚生労働省労働基準局労働条件政策課

（所在地：東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎第5号館）