

診療放射線技師国家試験事業外 5 試験事業 民間競争入札実施要項（案）

平成 22 年 10 月

厚生労働省

1. 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目的とするものである。

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21年7月10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診療放射線技師国家試験事業外 5 試験事業（以下「試験実施事業」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定めるものとする。

なお、試験実施事業の実施に当たっては、その重要性に鑑み、公正かつ的確に実施しなければならない診療放射線技師国家試験事業外 5 試験実施事業全般の政策目標に十分配慮するものとする。

2. 試験実施事業の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき試験実施事業の質に関する事項

(1) 試験実施事業の概要

診療放射線技師国家試験事業外 5 試験の概要

診療放射線技師国家試験事業外 5 試験は、下記の各職種に必要な知識・技能を有するかどうかを判定することを目的に、年1回、厚生労働大臣が実施している。

厚生労働大臣が行う試験の実施に関する事務のうち、試験問題の作成及び採点、合格決定等を除く事務については、地方厚生局又は四国厚生支局において実施しており、これらの事務がこの民間競争の対象となる。

地方厚生局等で実施する事務としては、具体的には、会場確保、願書配付・受付、受験票の送付、試験会場設営、試験の監督・運営、合格発表等がある。

イ. 診療放射線技師国家試験

診療放射線技師国家試験は、診療放射線技師法（昭和26年法律第226号）第17条及び第18条に基づき、厚生労働大臣が診療放射線技師として必要な知識及び技能について行う試験である。

- ・試験の科目は、基礎医学大要、放射線生物学（放射線衛生学を含む。）放射線物理学、放射化学、医用工学、診療画像機器学、エックス線撮影技術学、診療画像検査学、画像工学、医用画像情報学、放射線計測学、核医学検査技術学、放射線治療技術学及び放射線安全管理学。

- ・筆記試験（客観式）

ロ．臨床検査技師国家試験

臨床検査技師国家試験は、臨床検査技師法（昭和33年法律第76号）第11条及び第12条に基づき、厚生労働大臣が医師又は歯科医師の指示の下に、微生物学的検査、血清学的検査、血液学的検査、病理学的検査、寄生虫学的検査、生化学的検査及び厚生労働省令で定める生理学的検査を行うに必要な知識及び技能に必要な知識及び技能について行う試験である。

- ・試験の科目は、医用工学概論（情報科学概論及び検査機器総論を含む。）公衆衛生学（関係法規を含む。）臨床検査医学総論（臨床医学総論及び医学概論を含む。）臨床検査総論（検査管理総論及び医動物学を含む。）病理組織細胞学、臨床生理学、臨床化学（放射性同位元素検査技術学を含む。）臨床血液学、臨床微生物学及び臨床免疫学。

- ・筆記試験（客観式）

ハ．理学療法士国家試験及び作業療法士国家試験

理学療法士国家試験及び作業療法士国家試験は、理学療法士及び作業療法士法（昭和40年法律第137号）第9条及び第10条に基づき、厚生労働大臣が理学療法士及び作業療法士として必要な知識及び技能について行う試験である。

- ・理学療法士国家試験の試験科目は、解剖学、生理学、運動学、病理学概論、臨床心理学、リハビリテーション医学（リハビリテーション概論を含む。）臨床医学大要（人間発達学を含む。）および理学療法。

- ・作業療法士国家試験の試験科目は、解剖学、生理学、運動学、病理学概論、臨床心理学、リハビリテーション医学（リハビリテーション概論を含む。）臨床医学大要（人間発達学を含む。）および作業療法。

- ・筆記試験（客観式）

ニ．視能訓練士国家試験

視能訓練士国家試験は、視能訓練士法（昭和46年法律第64号）第10条及び第11条に基づき、厚生労働大臣が視能訓練士として必要な知識及び技能について行う試験である。

- ・試験科目は、基礎医学大要、基礎視能矯正学、視能検査学、視能障害学および視能訓練学

- ・筆記試験（客観式）

ホ．管理栄養士国家試験

管理栄養士国家試験は、栄養士法（昭和22年法律第245号）第5条の2に基づき、厚生労働大臣が管理栄養士として必要な知識及び技能について行う試験である。

- ・試験の科目は、社会・環境と健康、人体の構造と機能及び疾病の成り立ち、食べ物と健康、基礎栄養学、応用栄養学、栄養教育論、臨床栄養学、公衆栄養学、給食経営管理論。
- ・筆記試験（客観式）

試験実施時期

試験実施の日程は各試験ごとに年1回実施しており、概ね2月から3月に各1日間の試験日が設定されている。

(2) 民間競争入札の対象となる試験実施事業を行う地域(以下「入札対象地域」という。)

入札対象地域は次表のとおりである。全ての試験、全ての地域を一括して入札を実施する。

試験地	診療放射線技師	臨床検査技師	理学療法士 作業療法士	視能訓練士	管理栄養士
北海道					
宮城県					
東京都					
愛知県					
大阪府					
広島県					
岡山県					
香川県					
福岡県					
沖縄県					

印を付した試験地で該当する試験を実施する

(3) 民間競争入札の対象となる試験実施事業の詳細な内容

民間競争入札の対象となる試験実施事業(以下「入札対象事業」という。)は、会場確保、願書配付・受付等、試験会場設営、試験の監督・運営、合格発表等の業務である。

事業期間

平成23年4月1日から平成26年5月31日までとする。(平成24年試験から平成26年試験までの願書配付・受付等、試験会場設営、試験の監督・運営、合格発表等並びに平成24年試験から平成27年試験までの会場確保業務(会場確保業務については2.)

(3) 八を参照のこと)

厚生労働省からの無償貸与物件(提供時期)

各種マニュアル(入札説明会時)

- ・ 医政局所管国家試験実施要項及び管理栄養士国家試験実施要領

(注) 上記資料の開示に当たっては、第三者に公表しないこと及び民間競争入札の目的以外には利用しない旨の誓約書を徴することとする。

業務の引継

- イ．厚生労働省は、民間事業者が入札対象事業を開始するまでの間に、業務内容等を明らかにした書類等により、民間事業者に業務の引継を行うものとする。
- ロ．契約期間の満了に伴い入札対象事業が終了する場合には、厚生労働省は民間事業者から引継（民間事業者による創意工夫に係る事項を含む。）を受けるものとする。この場合、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に必要な資料を求めた場合には、民間事業者は応じるものとする。

また、事業実施者である民間事業者が変更になる場合、厚生労働省は次期事業実施者へ引継を行うものとする。

事業内容

イ．施設の概要

入札対象事業は、各試験において、それぞれ下記に示す程度の規模の受験者を対象として実施するものである。したがって、入札対象事業の実施に当たっては、これらの規模の受験者を収容可能な大学等の施設を借り受けた上で実施する必要がある。

現時点において想定している受験者数の規模(H24実施分)	
診療放射線技師試験	3,000人程度
臨床検査技師試験	4,000人程度
理学療法士試験	12,000人程度
作業療法士試験	7,000人程度
視能訓練士試験	1,000人程度
管理栄養士試験	29,000人程度
注: 全試験会場の合計人数である	

なお、試験区分、試験地別の内訳は次のとおりである。

試験地	診療放射線技師	臨床検査技師	理学療法士	作業療法士	視能訓練士	管理栄養士
北海道	180	160	410	250		1,420
宮城県	120	120	660	520		2,320
東京都	1,260	1,720	3,600	2,150	520	10,010
愛知県	330	290	1,440	640		3,100
大阪府	480	650	2,400	1,260	480	5,160
広島県	180	170				
岡山県						2,610
香川県	120	270	770	400		0
福岡県	330	560	2,520	1,630		4,090
沖縄県		60	200	150		290
計	3,000	4,000	12,000	7,000	1,000	29,000

数値のある欄の試験地で該当する試験を実施する。前記2(2)参照。

ロ．業務実施上の注意

入札対象事業は下記八～チの各工程からなっている。民間事業者は業務の実施に当たり、以下のことに注意するほか、担当者を定めた上で、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。

また、今後の関係法令の改正等により試験制度に変更があった場合には、それに伴う所要の修正を行う場合がある。

- a) 入札対象事業の実施に当たり、作業フロー及び総括責任者、事業担当者等の作業体制、役割分担等、責任の所在を明確にすること。
- b) 入札対象事業の工程ごとの作業方針、スケジュールを平成24年試験については、平成23年6月末、平成25年試験については、平成24年6月末、平成26年試験については、平成25年6月末までに策定し、厚生労働省と調整すること。
- c) 受験申請者からの問い合わせや苦情等に対する対応については、専用回線を敷設するなど適切に行うこと。
- d) 事故等が発生した場合は、迅速に対応するとともに速やかに厚生労働省に報告しなければならない。

八．試験会場の確保業務（12月～3月）

- a) 平成24年に実施予定の試験については、厚生労働省が確保する試験会場を使用すること（試験会場の使用許可は民間事業者が自ら取得すること。）

平成25年以降に実施する試験については、これまでの借上げ実績及び受験願書の出願状況等を参考に、厚生労働省と協議の上、民間事業者において試験会場（試験室及び試験事務室）を前年度3月までに確保するとともに、最寄りの交通機関からの道順、目標物等を明示した試験会場の案内図を作成し、厚生労働省に送付すること。

なお、契約の最終年度においては、平成26年度中に実施予定の平成27年試験までの試験会場を確保し、その使用許可又は内諾を受けた状態を当該試験以降に試験を実施する者に引き継ぐこと。

- b) 試験会場については、空調設備（暖房。ただし沖縄については冷房。）を完備したものを確保すること。また、試験監督官等が受験者に個別に問題等を容易に配付できる広さの通路を確保するほか、原則として各受験者の間に1席分以上の間隔を確保すること。
- c) 身障者等の受験申請者を想定し、当該受験者用の試験室を別途確保すること。当該受験者については、厚生労働省が別途指示する。
- d) 試験日については、厚生労働省が別途指示するので、民間事業者は当該試験日における各会場の手配を行うこと。
- e) 試験会場については、原則として試験日前日から借り上げること。
- f) 体調不良者等に対応するためのスペースを別途確保すること。

二．受験案内・願書配付、願書受付業務

- a) 受験案内・願書配付（おおむね9月上旬～翌年1月中旬）

民間事業者は、受験申請者等からの請求に応じ、郵送による受験案内・願書の配付を行う。なお、各地方厚生（支）局においても、受験案内・願書の

備置配付を行うものとする。

民間事業者は、郵送用の受験案内・願書の部数が不足するおそれが生じた場合には、事前に厚生労働省に連絡を行うこと。

b) 願書受付・審査（12月～翌年2月）

民間事業者は、訪問及び郵送での書面による願書の受付を行うものとする。願書の送付先は、民間事業者において、個人情報が入力され収入印紙が貼付された願書を管理するのに適当な場所をあらかじめ確保した上で厚生労働省と協議し、指定された住所地とし、受付に当たっては、願書記載事項の記載漏れ、記載誤り等がないか、試験免除がある場合はその証明となる免除通知書等の添付があるか、受験手数料相当額の収入印紙が貼付されているか、受験票返信用封筒の同封漏れ・切手の未貼付がないか等を審査し、不備があった場合は、必ず本人に確認し補正すること。なお、民間事業者において判断できない重要な記載不備等が認められた場合には、厚生労働省と協議すること。

受験者の氏名、年齢、生年月日等の個人情報が、他人に漏洩しないように厳重に管理すること。

訪問による願書については窓口で直ちに審査を行い、不備等がある場合には出願者に返却して補正を求めるものとする。

受験願書の受付期間中においては、訪問による願書の受付を行うため、民間事業者は各地方厚生（支）局（沖縄分室を含む）ごとに、同一市町村内に窓口を設置しなければならない。（従来の実績としては、概ね10月中旬から4月中旬頃まで別室を設けて対応していた例が多いが、総務課において来庁者があれば通年対応しているところ。民間事業者にあっても、ほぼ同様の時期について窓口を設置することが求められるが、電話等による照会窓口を少なくとも1カ所は通年開設する必要がある。）

c) 受験番号の付番（12月～翌年2月）

民間事業者は、記載事項や添付資料に不備のないことを確認し、不備のないものについては願書等の振り分けを行い、受験番号の付番を行うこと。

また、提出者数報告、教室別受験者数、受験願書整理表を作成し、厚生労働省へ送付すること。

d) コンピュータ入力カードの送付（12月～翌年2月）

受験番号の付番終了後、速やかに受験写真用台紙のコンピュータ入力カード（受験願書のうち、氏名等を登録するため受付部署から本省に送付することとなっている部分をいう。以下同じ。）を受験番号順に100枚ごとに綴り、発送枚数を記載した発送票とともに出願期間最終日の10営業日後までに厚生労働省あて発送すること。

e) 受験票の送付（12月～翌年3月）

民間事業者は、受験番号の付番後、厚生労働省が指定する時期に受験票返信用封筒により受験者に受験票を送付すること。その際、併せて、試験会場の案内図等を同封すること。

f) 民間事業者は、受験番号順に試験室の割り振りを行い、確保した試験会場における部屋割表（試験事務室（本部）の部屋番号並びに試験室ごとの部屋番号、収容人数及び試験区分）を作成し厚生労働省に送付すること。

民間事業者は、試験実施に必要な各試験会場の教室数を確定し、試験会場における教室の状況を確認した上で、試験会場の使用許可を取得すること。なお、使用許可を取得した旨を厚生労働省へ報告すること。

g) 願書等の送付（3月～翌年5月）

民間事業者は、合格発表後、速やかに願書を厚生労働省へ送付すること。

ホ．会場責任者、試験監督員等（以下「会場責任者等」という。）の確保及び割付業務（1月～2月）

a) 民間事業者は、試験運営業務に支障を来たさないよう、厚生労働省の想定する実施体制（1試験会場1日当たり会場責任者1名及び副会場責任者2名、1試験室当たり主任監督員1名、受験者50名当たり監督員2名。最低でも各試験室に主任監督員及び監督員2名の3名を配置すること。）を目安として、会場責任者等を確保すること。また、会場の規模・状況に応じて所要の警備員、看護師等を確保すること。

なお、試験時間中のトイレ等への同行を行うことも考慮し、試験監督員等の確保に当たっては、その男女比にも配慮すること。

b) 会場責任者については、試験運営業務に支障を来たさないよう、国家資格試験の運営業務の経験者を充てるほか、主任監督員には、国家資格試験で主任試験監督官等を経験している者、又は、国家資格試験の立会いを3回以上経験している者を充てること等、会場責任者等の総合的な質の確保を図ること。

c) 民間事業者は、会場責任者を試験会場別、試験監督員等を試験会場別及び試験室別に割り付け、その結果を厚生労働省へ報告すること。

また、厚生労働省との連絡窓口は、会場責任者又は副会場責任者とする。

ヘ．試験当日の試験場の運営（試験前日設営、準備を含む。2月～3月）

a) 民間事業者は、入札説明会において厚生労働省が貸与する医政局所管国家試験実施要領及び管理栄養士国家試験実施要領を参考に試験運営マニュアル（試験監督員等用、会場責任者等用）を作成し、試験日のそれぞれ1ヶ月前までに厚生労働省に提出し、その内容について厚生労働省の確認を受けること。

また、地震等の自然災害の発生、試験当日の交通障害、試験場付近の火災等により試験の実施が困難と予想される場合等に対応するため、民間事業者は、危機管理要領を作成し、試験日のそれぞれ1ヶ月前までに厚生労働省に提出し、その内容について厚生労働省の確認を受けること。

提出を受けた厚生労働省は、必要に応じて試験運営マニュアル等の修正を命じることができるものとする。

民間事業者は、試験運営マニュアル等に基づき試験運営を行うこと。また、会場責任者等に対し、事前のオリエンテーション等の方法を通じて試験運営マニュアルの遵守の徹底を図ること。

なお、事前のオリエンテーションには、厚生労働省が出席することとする。

b) 備品、消耗品の準備

民間事業者は、試験実施に当たり使用する備品・消耗品類(別紙1を参考)を試験会場に準備すること。

c) 試験会場の準備と整備

試験会場については、試験当日、試験が適切に実施できるように可能な限り試験日前日に整備すること。なお、試験室への案内等は分かりやすく掲示すること。

試験室については、配席図や必要な注意事項等を掲示するとともに、机に受験番号を貼り付けるなど、事前に適切な設営を行うこと。

d) 問題冊子及び答案用紙の受け渡し

会場責任者は、試験日当日の問題冊子(正誤表を含む。)及び答案用紙等を、厚生労働省から指定された時間に試験会場において受領すること。

また、試験科目の終了ごとに答案用紙を回収し、数量等の確認及び封緘を行い、当日の試験終了後に厚生労働省が指定する者に引き渡すこと。

e) 試験当日の業務

民間事業者が行う業務は以下のとおりであるが、この場合において、厚生労働省はこれらの業務が適正に遂行されることを検査するため、担当職員を試験会場に派遣するものとする。

1) 試験事務室(本部)

- ・ 受験者の案内・誘導を行うこと。
- ・ 会場責任者は、主任監督員、監督員等が集合していることを確認し、万一、遅刻・急病等の理由により欠員が生じた場合には、試験開始に間に合うよう代替となる者を用意すること。
- ・ 各試験室からの受験状況等の報告や各種の照会等の受付・確認及び整理。
- ・ 試験室から回収した答案回収袋の部数確認。

- ・ 試験室ごとに試験問題、答案用紙等の配付準備を行うこと。
- ・ 受験票の携行を失念した受験者に対して、受験票を再発行すること。
- ・ その他試験の実施上必要なものとして厚生労働省から指示された業務。

2) 試験室

- ・ 試験開始前の注意事項の説明、試験問題・答案用紙等の配付。
- ・ 受験者の本人確認。
- ・ 受験者の監視と不正受験に対する対応。
- ・ 出欠確認
- ・ 離席者（トイレ、中途退席）への対応
- ・ 答案用紙の回収と確認及び答案回収袋への封入と封緘
- ・ その他試験の実施上必要なものとして試験運営マニュアルに記載された業務。

f) 試験終了後の業務

すべての試験が終了したときは、試験会場の原状回復を行った上で撤収すること。

試験当日、会場責任者等が出したゴミ等はすべて持ち帰ること。その旨、全員に周知徹底させること。

なお、受験者の忘れ物については、遺失物拾得に係る法令に従い適切に処理すること。

g) その他、上記職務の遂行に必要となる関連業務

ト．卒業証明書及び実務修了証明書等、受験後提出書類の受付・確認（3月～4月）

見込み受験生に関する卒業証明書及び実務修了証明等の提出を受け付け、内容を確認すること。所定の期限の1週間前を目安とし、未提出の受験生について学校・養成施設又は受験生個人あてに確認を実施すること（提出がない場合、受験資格がないことから、受験自体が無効になる）。

チ．合格発表（3月下旬（管理栄養士試験については5月上旬））

- a) 民間事業者は合格者の人数規模に応じて、掲示による合格発表の会場を確保すること。なお、会場の態様に応じて整理員の配置等、事故防止のための適切な対応をすること。
 - b) 試験の種類ごとに厚生労働省より合格者名簿を受領し、掲示用の資料を作成すること。
 - c) 合格者名簿の発表前の漏えい防止のための措置については、厚生労働省と協議すること。なお、厚生労働省は当該措置が漏えい防止のために不十分である場合には、改善を求めることができる。
 - d) インターネットによる合格発表は厚生労働省が実施する。
-

(4) 入札対象事業の実施に当たり確保されるべきサービスの質

診療放射線技師国家試験事業外 5 試験については、その目的及び事業の性格に鑑み、公正かつ確実に実施される必要があることから、実施に当たる民間事業者には、以下のような対応が求められる。

なお、厚生労働省は、事業の実施に当たり確保されるべきサービスの質の確保状況について、8.(1) に示す報告等により、モニタリングを行うものとする。

民間事業者は、5.(2) の企画書の内容等を踏まえて各年度に策定される入札対象事業の工程ごとの作業方針、スケジュールに沿って業務を確実に行うこと。

試験会場の確保業務

イ．厚生労働省の試験会場の借上げ実績を参考とし、概ね交通の便が良く、清潔かつ静かな環境を備えた受験申請者数全数の収容を可能とする試験会場を確保すること。

ロ．厚生労働省が過去に実施した試験の座席配置例を参考とし、余裕を持った試験室内の座席配置とすること。

ハ．試験室が広い場合には、適切な音響機器を完備していること。

願書等の配付・受付業務

イ．受験案内・願書の配付終了時点で配付漏れがないこと。

ロ．受験票の発送時点で願書の受付・チェック漏れ、受付ミスがないこと。

ハ．試験実施時点で受験票の発送漏れ、誤発送がないこと。

試験当日の試験会場の運営

次に掲げる事項に特に注意を払いつつ、マニュアルに基づいた試験運営を行う。

また、会場責任者等に対する事前のオリエンテーション等の方法を通じてマニュアルの遵守の徹底を図ること。ただし、災害等非常時においては受験者の安全確保を第一とする。

イ．試験問題の事前の漏洩の絶対防止。

ロ．試験時間の過不足の防止及び開始・終了時間の厳格な統一

ハ．不正行為の防止に努めるとともに、不正行為に対する厳正な対処。

ニ．マニュアルを厳格に適用することによる正確かつ公平な出欠確認及び受験資格の確認。

ホ．問題に正誤がある場合には、厚生労働省からの指示及びマニュアルに従って、配付・掲示又は板書を行い、受験者に対して確実に周知すること。

ヘ．受験者に配付した答案用紙の全数回収。

ト．回収した答案用紙への解答の加筆及び訂正の絶対防止。

チ．未使用答案用紙の欠席者及び部外者への流出の絶対防止。

リ．厚生労働省から指示された受験特別措置対象者に対する個別注意事項に配慮すること。

又、試験会場の原状回復を行うこと。

試験会場の周辺住民の生活環境への配慮及び試験会場周辺での交通トラブルの防止。

受験申請者からの問い合わせや苦情等への適切な対応。マニュアルによっても対処できない問い合わせや苦情については、速やかに厚生労働省に連絡し指示を仰ぐこと。

答案用紙の引渡し

回収した答案用紙の厚生労働省が指定する運送業者への引渡し漏れがないこと。

(5) 契約の形態及び支払い

契約の形態は請負契約とする。

厚生労働省は、請負契約の履行に関し、厚生労働省の指定する監督職員に民間事業者の業務の遂行を監督させ、又は、必要な指示をさせる。この場合、民間事業者は、監督職員の監督又は指示に従わなければならない。

民間事業者は、請負契約に基づき実施する、各年度における2.(3)ハ～チに掲げる入札対象事業（以下「請負事業」という。）を終了したときには、速やかに厚生労働省に報告し、厚生労働省の指定する検査職員（以下「検査職員」という。）の検査を受けなければならない。

検査職員は、民間事業者からの規定による報告を受けた日から10日以内に検査を行わなければならない。

民間事業者は、の検査に合格したときをもって各年度の業務を完了したものとする。

検査の結果不合格の場合、民間事業者は、検査職員の指示に従い、遅滞なく必要な修補を行い再度検査を受けなければならない。この場合において生じる一切の費用は、民間事業者の負担とする。

民間事業者が各年度の業務を完了したときは、厚生労働省は、請負事業の報酬として、あらかじめ請負契約により約定された各年度の請負報酬の額（以下「各年度の請負報酬の額」という。）を民間事業者の請求に基づき請求書を受理した日から30日以内に支払う。請求金額に円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てる。30日以内に支払がないときは、厚生労働省は、支払時期到来の日の翌日から起算して支払の日までの日数に応じ、請求金額に対し政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき、財務大臣が定めた遅延利息の率で計算した遅延利息を、速やかに民間事業者に支払う。ただし、遅延利息の額に100円未満の端数があるとき、又はその金額が100円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てる。（の部分払いの場合についても同様とする。）

各年度の支払い対象となる業務（以下「各年度の業務」という。）は次のとおり。

イ．平成23年度業務

- ・平成24年試験における2.(3) 八からチまでの業務（管理栄養士試験にかかる2.(3) ト及びチの業務を除く）

ロ．平成24年度業務

- ・平成24年試験における2.(3) トからチまでの業務（管理栄養士試験にかかるものに限る）
- ・平成25年試験における2.(3) 八からチまでの業務（管理栄養士試験にかかる2.(3) ト及びチの業務を除く）

ハ．平成25年度業務

- ・平成25年試験における2.(3) トからチ（管理栄養士試験にかかるものに限る）までの業務
- ・平成26年試験における2.(3) 八からチまでの業務（管理栄養士試験にかかる2.(3) ト及びチの業務を除く）
- ・平成27年試験における2.(3) 八の業務

ニ．平成26年度業務

- ・平成26年試験における2.(3) トからチまでの業務（管理栄養士試験にかかるものに限る）

民間事業者が、各年度において2.(3) の業務全てを完了する前に性質上可分である各業務が完了したときは、当該部分に対する契約金相当額（以下「契約金相当額」という。）について、部分支払（以下「部分払」という。）を請求することができる。厚生労働省は、民間事業者から部分払の請求があったときは、当該部分の業務の完了を確認するための検査を行った上で、請負事業の報酬として、契約金相当額のうち部分払対象の額を、請求書を受理した日の属する月の翌月末まで支払う。

の部分払の支払があった後、民間事業者が各年度の請負報酬の額を請求する場合においては、中「各年度の請負報酬の額」とあるのは、「各年度の請負報酬の額から、既に部分払の対象となった契約金相当額を控除した額」とするものとする。

厚生労働省は、民間事業者の業務履行の確認において、民間事業者の責めに帰すべき事由により、試験問題の漏洩、正味の試験時間の大幅な確保漏れなど重度の不備が生じ、試験の有効性に影響を及ぼしたと認められた場合は、当該試験における2.(3) への業務に係る契約金相当額の支払を行わない。

また、民間事業者の責めに帰すべき事由により、上記に至らない程度の不備が生じたとき厚生労働省が判断した場合、以下の区分により、請負報酬の減額を行うものとする。

なお、この場合、民間事業者は改善計画書を厚生労働省に提出し、厚生労働省と

協議し、承認を得た上で確実に実施しなければならない。

イ．正味の試験時間の確保漏れ（重度の不備には該当しない場合）

当該試験における 2 . (3) への業務に係る契約金相当額の 5 %

ロ．本人確認漏れ

当該試験における 2 . (3) への業務に係る契約金相当額の 5 %

ハ．出欠確認漏れ

当該試験における 2 . (3) への業務に係る契約金相当額の 5 %

ニ．答案用紙の回収漏れ

当該試験における 2 . (3) への業務に係る契約金相当額の 5 %

ホ．願書受付における不適切な対応

当該試験における 2 . (3) 二の業務に係る契約金相当額の 5 %

ヘ．受験票の発送漏れ、誤発送

当該試験における 2 . (3) 二の業務に係る契約金相当額の 5 %

厚生労働省及び民間事業者は、平成22年試験を基準として想定される受験者数（ 2 . (3) イの受験者数）について、試験種ごとに 10 % を超える受験者数の増減があった場合には、その増減に起因して試験会場（教室）の確保及び試験監督官等の採用に要する費用に大幅な増減が生じるおそれがあることから、協議によって各年度の請負報酬の額の見直しを行うことができる。

3 . 実施期間に関する事項

請負契約の契約期間は、平成23年4月1日から平成26年5月31日までとする。

契約期間内に実施する試験は次のとおりであるが、今後の関係法令の改正等により各試験制度に変更があった場合には、それに伴う所要の修正を行う場合がある。

平成24年試験

平成25年試験

平成26年試験

試験日及び願書受付期間等は、厚生労働省から別途通知する。平成24年以降の試験実施日は現在のところ確定していないが、通常、試験実施日は前年実施日と同様の時期に設定されることから、平成23年試験の実施日を考慮し、次表のとおり平成24年の実施見込み日を記載するので、平成24年以降の試験実施日の想定時期とされたい。

また、試験実施日は、官報公告されるまで確定せず、実施予定日の前後14日間位の範囲で変更することがあるので、予約の際には、変更に対応できるように、予め調整すること。

職種	平成23年の実施予定日	平成24年の実施見込み日
診療放射線技師国家試験	平成23年2月24日（木）	平成24年2月23日（木）
臨床検査技師国家試験	平成23年2月23日（水）	平成24年2月22日（水）

理学療法士国家試験	平成23年2月27日（日）	平成24年2月26日（日）
視能訓練士国家試験	平成23年2月24日（木）	平成24年2月23日（木）
作業療法士国家試験	平成23年2月27日（日）	平成24年2月26日（日）
管理栄養士国家試験	平成23年3月20日（日）	平成24年3月18日（日）

4. 入札参加資格に関する事項

(1) 単独で請負事業が担えない場合は、適正に業務を遂行できる共同事業体（請負事業を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成された組織をいう。以下同じ。）として参加できる。その場合、入札書類提出時までに共同事業体を結成し、代表者を定め、他の者は構成員として参加するものとする。また、共同事業体の構成員は、他の共同事業体の構成員となること、又は単独で参加することはできない。なお、共同事業体結成に関する協定書（またはこれに類する書類）を作成し、入札書等とあわせて提出することとし、必ず代表者が入札参加の手続を行うこと。

(2) 次のすべての要件を満たすこと。なお、共同事業体として入札する場合にも、すべての要件を構成員全員が満たしているものとする。

法第15条において準用する法第10条（第11号を除く）に抵触しないものであること。

予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に抵触しない者であること。（なお、未成年者又は被補助人であって、契約締結のため法定代理人及び補助人の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。）

予算決算及び会計令第71条の規定に抵触しない者であること。

官庁から指名停止又は一般競争参加資格停止の措置を受けている期間中に該当しない者であること。

平成22・23・24年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において「役務の提供等」であって、「A」又は「B」の等級に格付けされた全地域の競争参加資格を有する者、又は、当該競争参加資格を有しない者で、入札書の受領期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格者名簿に登載された者であること。

民間事業者又はその親会社等が診療放射線技師国家試験事業外5試験に関する学校・養成所の運営、受験指導、試験問題・受験者・合格者等の調査、分析を行ったことがなく、現に行っていない者であること。

本実施要項に記載する事項のとおり役務を実施・完了することができることを証明した者であること。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締結される法第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業務を実施・完了すること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。

厚生労働省の所属担当官と締結した契約に関し、契約に違反し、又は同担当官が実施した入札の落札者となりながら、正当な理由なくして契約を拒み、ないしは入札等厚生労働省の業務に関し不正又は不誠実な行為をし、契約の相手方として不相当であると認められる者でないこと。

経営の状況又は信用度が極端に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。

会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てをしていない者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てをしていない者であること。

(3) 入札の参加希望者は、上記(2)に掲げる入札参加資格を有することを証明するため、入札参加申込書及び資格審査結果通知書（写）（以下「申込書等」という。）を厚生労働省へ提出し、入札参加資格の有無について確認を受けなければならない。

なお、期限までに申込書等を提出しない者並びに入札参加資格がないと認められた者は本入札に参加することができない。

5. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札に係るスケジュール

入札公告	平成23年1月上旬頃
入札説明会	平成23年1月下旬頃
質問受付期限	平成23年2月上旬頃
申込書等提出期限	平成23年2月中旬頃
入札書類提出期限	平成23年3月上旬頃
入札書類の審査	平成23年3月中旬頃
落札者の決定	平成23年3月下旬頃
契約締結	平成23年4月1日頃
業務の引継	契約締結以降

(2) 入札の実施手続

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、次に掲げる書類を別に定める入札公告書及び入札仕様書に記載された期日と方法により、厚生労働省が指定する場所まで提出すること。入札書類を提出できる者は、厚生労働省から入札参加資格を認められた会社(法人)の代表者又は会社の代表者から委任状により入札権限を委任されている者とする。入札参加者の代理人が入札参加する場合は、委任状を厚生労働省へ提出すること。

イ．入札価格（契約期間内のすべての請負事業に対する報酬の総額の105分の100に相当する金額）を記載した書類（入札書）

ロ．総合評価のための業務運営の具体的な方法及びその質の確保の方法等に関する書類（以下「企画書」という。）

ハ．法第15条において準用する法第10条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規定について評価するために必要な書類

企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には、企画提案に内容として明らかにされる業務の質に関する評価を受けるため、次の事項を記載すること。

イ．経理的基盤（次の書類を添付すること。）

- ・ 直近2期分の法人税確定申告書の写し（税務署受付印のある申請書一式。財務諸表も添付すること。）
- ・ 直近の決算期以降入札日が属する月の前月末までの間の財政状況及び経営成績に関する資料
- ・ 申請月を含む向こう6か月間の資金繰り表

ロ．実施体制

- ・ 業務責任体制（責任者名、事業担当者名、責任者と事業担当者の役割分担など）
- ・ 業務従事者の配置
- ・ 厚生労働省との連絡体制
- ・ 請負事業の実施に当たり、その業務の一部について第三者に委託し又は請け負わせる場合には、業務の範囲、理由、委託先等に対する報告徴収その他運営管理の方法
- ・ 情報セキュリティ対策

ハ．事業計画

- ・ 試験会場確保の方法、工夫
- ・ 願書受付審査の方法、工夫
- ・ 必要な人員確保のための方法、工夫
- ・ 試験場の運営の方法、工夫
- ・ その他請負事業を実施するために必要な事項（民間事業者の創意工夫による改善提案を含む。）

ニ．試験運営実績等

- ・ 過去5年間の国家試験又はそれに類する試験における業務実績（会場確保、出願受付、試験当日の運営などに係るもの）

6．落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項

請負事業を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、企画書による評価と、請負事業に係る入札価格とを総合した評価（総合評価方式）によるものとする。なお、評価は厚生労働省及び外部有識者による審査を行う。

（１）評価方法

技術評価点

技術評価は、提出された企画書の内容が、請負事業の趣旨に沿った実行可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）について行い、イ．の基礎点にロ．の加点の合計点を加えた点を技術評価点とする。

イ．必須項目審査

次の必須項目については、そのすべてを満たした提案には基礎点37点を与え、その一つでも欠ける提案は不合格とする。

a) 経理的基礎

- ・ 請負事業を確実に遂行できるだけの経理的基盤を有しているか。

（評価項目）

直近の決算期以降入札日が属する月の前月末までにおいて債務超過の状態にないか、累積損失がないか及び企画書提出時点において手許流動性など資金繰りの状態が健全であるか。

b) 実施体制

- ・ 請負事業を遂行可能な人数が確保されているか。
- ・ 総括責任者、事業担当者等の事業遂行体制、役割分担等、責任の所在が明確に示されているか。
- ・ 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いるか。
- ・ 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、セキュリティマニュアル等を作成して的確な試験情報の運用管理を行うことができるか。
- ・ 問い合わせ、苦情等に適切に対応するための体制が整備されているか。

c) 事業計画

- ・ 請負事業の実施に当たり、確保されるべきサービスの質の内容をすべて満たした計画を立案しているか。
- ・ 願書受付業務の手順等実施方法が具体的に示されているか。

ロ．加点項目審査

次のa)からd)の加点項目について審査を行う。効果的な実施が期待できるかという観点から、基本的には入札参加者の企画提案を相対評価することにより加点する。

具体的には、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の審査基準により得点を付与する。(0点～28点)

評価内容		得点
A	非常に優れている	7
B	優れている	5
C	要求水準を満たす程度	3
D	記載なし	0

- a) 実施体制(0点～7点)
- ・ 請負事業の実施体制に民間事業者独自の創意工夫が活かされているか。
 - ・ 業務従事者の中に、国家試験、公的試験又はこれに類する試験において試験監督や出願受付業務を経験した者を多く配置することとなっているか。
- b) 事業計画(0点～7点)
- ・ 事業計画に民間事業者独自の創意工夫が活かされているか。
 - ・ 厚生労働省の過去の実績や試験地の状況を踏まえ、適切な会場候補を列記し、具体的な会場確保のスケジュールを明記しているか。
 - ・ 会場責任者等の確保の具体的な計画を立案しているか。
- c) 実績(0点～7点)
- ・ 過去5年間に複数の会場で、数百から数千人規模の受験者を対象に、少なくとも年1回以上の頻度で実施した国家試験、公的試験又はそれに類する試験実施業務(会場確保、願書受付、会場責任者等の確保及び試験運営)の複数年の実績の有無。
- d) 計画遂行の確実性(0点～7点)
- ・ 試験運営に必要な拠点が現地に存在している、又は協働する事業パートナーが当該試験地などに存在しているか。
 - ・ 会場責任者として国家試験、公的試験又はそれに類する試験実施業務の経験者を充てる等、計画の確実な遂行に必要な資源をあらかじめ確保しているか。

入札価格点

入札価格に係る評価点については、以下の計算方法により、事業者が提示した入札価格に応じて得点が計算される。なお、入札価格に係る得点配分は35点とする。

$$(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times \text{入札価格に係る得点配分}$$

(2) 落札者の決定

イ. 上記(1) イの必須項目をすべて満たし、予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、かつ、技術評価点及び入札価格点の合計が最も高い者を落札者とする。

- ロ．必須項目をすべて満たしている者のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、再度の入札を行う。
- ハ．落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該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場合、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適当であると認める場合は、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、上記の合計点の最も高い者を落札者とすることがある。
- ニ．落札者となるべき者が2者以上あるときは、くじによって落札者を決定する。また、当該入札者のうちくじを引かない者がいるときは、これに代わって入札事務に関係のない厚生労働省の職員にくじを引かせ落札者を決定する。
- ホ．厚生労働省は、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、落札者の総合評価点等について公表するものとする、

(3) 落札者が決定しなかった場合の措置

厚生労働省は、初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須項目をすべて満たす入札参加者がなかった場合又は再度の入札を行ってもなお落札者が決定しなかった場合は、入札対象事業を自ら実施すること等ができる。この場合において、厚生労働省はその理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告する。

7. 入札対象事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項
別紙2のとおり。

8. 民間事業者が厚生労働省等に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他請負事業の適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項

(1) 民間事業者が厚生労働省等に報告すべき事項、厚生労働省等の指示による講ずべき措置

報告等

民間事業者は、2.(4)で設定した請負事業の実施に当たって求められるサービスの質の確保がなされていることを確認するため、次のイからトについて、報告を行うものとする。

また、厚生労働省は、報告を受け、業務の適正かつ確実な実施を確保するため、必要に応じて、民間事業者との情報交換の場を設けるものとする。

イ．民間事業者は、事業開始日から起算して3ヶ月を経過するごとに、経過の日から1ヶ月以内に、請負事業の実施状況を厚生労働省に報告しなければならな

い。

ロ．試験会場における事故や急病及び本実施要項 2 .(4) の各号に抵触する行為については、民間事業者は迅速に対応すると同時に速やかに厚生労働省に報告しなければならない。

ハ．厚生労働省が授受した答案用紙の回収数の正確性に疑義があり、厚生労働省から報告を求められたときは、民間事業者はこれに応じなければならない。

ニ．試験日以降、厚生労働省に寄せられた請負事業に関する苦情や問い合わせについて、厚生労働省から報告を求められたときは、民間事業者はこれに応じなければならない。

ホ．民間事業者は、請負事業の実施期間を通じ、受験者等関係者からの苦情やトラブルが生じた場合には、その内容及び対処方法を速やかに厚生労働省に報告しなければならない。

ヘ．民間事業者は、請負事業の実施に要した経費について、各年の試験日及び請負事業を終了し若しくは中止した日が属する月の翌月末までに、厚生労働省に報告しなければならない。

ト．民間事業者は、2 .(5) の部分払の請求を行う場合において、当該請求に係る経費について、当該業務を終了した日が属する月の翌月末までに、厚生労働省に報告しなければならない。

調査

イ．厚生労働省は、請負事業の適正かつ確実な実施を確保するために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、必要な報告を求め、又は事務所に立ち入り、請負事業の実施の状況若しくは帳票、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。

ロ．立入検査をする厚生労働省の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

指示

厚生労働省は、請負事業を適正かつ的確に実施させるために、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができる。

(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

民間事業者は、厚生労働省の与えた指示及び請負契約の遂行上知り得た厚生労働省の秘密情報（書面等をもって厚生労働省が民間事業者に提供した情報及び厚生労働省の施設内又はそれに準じる場所で作業する際に見聞又は認識した情報の一切をいう。以下「秘密情報」という。）の機密性を保持し、これを請負契約の履行以外の目的に使用し、又は第三者に開示してはならない。

民間事業者は、請負業務及び にて秘密保持義務を負っている厚生労働省の秘密情報が化体されたソフトウェア、図面、書類、データ等を、請負契約履行のために必要な範囲の従事者以外の者に開示し、または使用させてはならない。

民間事業者は、自らの従事者その他の者に対して、 、 及び の義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。

から の規定は、請負契約終了後においても適用されるものとする。

個人情報に関する取扱いについては、 から に掲げるほか別紙3の取扱いを遵守しなければならない。

(3) 談合等の不正行為

民間事業者は、請負契約に関して、民間事業者又は民間事業者の代理人が次の各号の一に該当した場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を厚生労働省に提出しなければならない。

イ．公正取引委員会が、民間事業者又は民間事業者の代理人に対して私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

ロ．民間事業者又は民間事業者の代理人（民間事業者又は民間事業者の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の3若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。

(4) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

請負事業の開始及び中止

イ．民間事業者は、締結された契約に定められた事業開始日に請負事業を開始しなければならない。

ロ．民間事業者は、やむを得ない理由により請負事業を中止しようとするときは、あらかじめ書面をもって厚生労働省と協議の上、承認を受けなければならない。

公正な取扱い

イ．民間事業者は、請負事業の実施において受験申請者を合理的な理由なくして区別又は差別してはならない。

ロ．民間事業者は、請負事業を実施している間、親会社等を含め、診療放射線技師国家試験事業外5試験に関する受験指導並びに試験問題、受験者及び合格者

等の調査、分析等を行ってはならない。

八．民間事業者の役職員（請負事業に従事している者に限る。）及びその親族（配偶者、親子、兄弟姉妹）は、請負事業に従事する試験年の診療放射線技師国家試験事業外5試験に申し込み、又は受験をしてはならない。

金品等の授受の禁止

民間事業者は、正当な理由なく、請負事業において金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。

宣伝行為の禁止

民間事業者及びその事業に従事する者は、「厚生労働省」「厚生労働大臣」及び「地方厚生（支）局厚生局」の名称、ロゴや各試験の名称などを請負事業以外の自ら行う事業の宣伝に用いてはならない（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一つとして事実のみ簡潔に記載する場合は除く。）。

また、自ら行う事業が診療放射線技師国家試験事業外5試験の業務の一部であるかのように誤認のある行為をしてはならない。

厚生労働省との契約によらない自らの事業の禁止

民間事業者は、試験会場等において、自ら行う事業又は厚生労働省以外の者との契約（厚生労働省との契約に基づく事業を除く。）に基づき実施する事業を行ってはならない。

取得した個人情報の活用の禁止

民間事業者は、請負事業によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は厚生労働省以外の者との契約（請負事業を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

記録及び帳簿

民間事業者は、請負事業の実施状況に関する記録及び帳簿書類を作成し、請負事業を終了し又は中止した日の属する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。

権利の譲渡等

イ．民間事業者は、請負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。

ロ．民間事業者は、請負事業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、その責任において必要な措置を講じなければならない。

再委託

イ．民間事業者は、請負事業の実施に当たり、その全部を一括して第三者に再委託してはならない。

ロ．民間事業者は、請負事業の実施に当たり、その一部について第三者に再委託を行う場合は、再委託先を明らかにした上で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、再委託先の履行能力及び報告徴収、個人情報管理その他運営管理方法について、あらかじめ厚生労働省と書面により協議の上、承認を得るものとする。

八．民間事業者は、契約後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先を明らかにした上で、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、再委託先の履行能力及び報告徴収、個人情報管理その他運営管理方法について、あらかじめ厚生労働省と書面により協議の上、承認を得るものとする。

二．民間事業者は、上記ロ又は八により再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収し、厚生労働省に提出することとする。

ホ．再委託先は、上記八．(2)及び(4)の から までに掲げる事項については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。

契約内容の変更

厚生労働省及び民間事業者は、やむを得ない事由により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書面をもって提示し、協議の上、承認を得るものとする。

契約の解除

厚生労働省は、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。

イ．偽りその他不正の行為により落札者となった場合。

ロ．法第14条第2項第3号又は第15条において準用する第10条の規定により民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。

ハ．2.(5) に掲げる重度の不備により試験の有効性に影響を及ぼした場合など契約に従って請負事業を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。

ニ．八に掲げる場合のほか契約において定められた事項について重大な違反があったとき。

ホ．法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をしたとき

ヘ．法令又は契約に基づく検査を拒み、妨げ若しくは忌避し、又は質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。

ト．法令又は契約に基づく指示(8.に掲げる措置を履行しなかった場合を含む。)に違反したとき。

チ．民間事業者又はその役職員その他請負事業に従事する者が、法令又は契約に違反して、請負事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし又は盗用した場合。

リ．暴力団員を業務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場合。

ヌ．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

明らかになった場合。

- ル．財産状態が著しく悪化し、又はその恐れがあると認められる事由があるとき。
- ヲ．破産、民事再生手続開始若しくは会社更生手続開始の申立てがあったとき又は清算に入ったとき。
- ワ．談合等の不正行為について、次の各号の一に該当するとき。
 - a) 公正取引委員会が、民間事業者又は民間事業者の代理人に対して独占禁止法第7条又は第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令又は同法第66条第4項の規定による当該排除措置命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
 - b) 公正取引委員会が、民間事業者又は民間事業者の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令又は同法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
 - c) 公正取引委員会が、民間事業者又は民間事業者の代理人に対して独占禁止法第7条の2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - d) 民間事業者又は民間事業者の代理人（民間事業者又は民間事業者の代理人が法人にあっては、その役員又は使用人）が刑法第96条の3若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

契約解除時の取扱

- イ．民間事業者は、厚生労働省が上記の の規定により契約を解除した場合には、厚生労働省との協議に基づき、請負事業を厚生労働省に引き継ぐための処理について、責任を持って対応を行わなければならない。
- ロ．厚生労働省は、上記 の規定により契約を解除した場合には、厚生労働省は契約解除の日までに適正に履行された業務について2.(5) の要領により報酬を支払う。
- ハ．民間事業者は、厚生労働省が上記の の規定により契約を解除した場合には、当該契約の金額の100分の10に相当する金額を違約金として厚生労働省が指定する期日までに納付しなければならない。ただし、厚生労働省は解除原因に起因する損害額が当該金額に満たないと判断する場合には、違約金の支払いを減額し、又は免除することができる。

前記違約金の定めは、違約金額を超過する損害額についての損害賠償を妨げるものではない。また、民間事業者は契約の履行を理由として違約金を免れることができない。

二．民間事業者は、上記の解除原因のうち、ワ．d)に規定する場合に該当し、かつ次の各号の一に該当するときは、上記ワ．d)に基づく違約金に加え、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として厚生労働省が指定する期日までに別途支払わなければならない。

- a) 公正取引委員会が、民間事業者又は民間事業者の代理人に対して独占禁止法第7条の2第1項及び第7項の規定による納付命令を行い、当該納付命令又は同法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
- b) 当該刑の確定において、民間事業者が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
- c) 民間事業者が厚生労働省に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

ホ．厚生労働省は、民間事業者が複数の独立した解除原因に該当する場合には、当該解除原因ごとに違約金の請求をすることができる。

損害賠償

民間事業者は、債務不履行その他請求原因のいかんにかかわらず、厚生労働省に損害を与えた場合は、厚生労働省に対し、一切の損害を賠償するものとする。この損害には、厚生労働省が民間事業者に対し履行を求める一切の費用、国民等から、不服申立て等が提起された場合において厚生労働省が国民等に支払いを要する金額及び厚生労働省が不服申立て等を防御するために要した一切の費用並びにこれらのために要する訴訟等裁判手続に関する費用を含むものとする。

違約金と損害賠償の関係について

厚生労働省から民間事業者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済の違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

不可抗力免責、危険負担

民間事業者は、上記事項にかかわらず、民間事業者の責めに帰することができない事由により請負事業の全部又は一部の実施が遅滞したり、不能となったりした場合は責任を負わない場合がある。この場合、厚生労働省と協議する。

契約の解釈

契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と厚生労働省が協議する。

9．請負事業を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償に関して民間事業者が負うべき責任

請負事業を実施するに当たり、民間事業者又はその職員その他の請負事業に従事する

者が、故意又は過失により、請負事業の受益者等の第三者に損害を加えたときは、次のとおりとする。

- (1) 厚生労働省が当該第三者に対する賠償を行ったときは、厚生労働省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厚生労働省の責めに帰すべき理由が存する場合は、厚生労働省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。
- (2) 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厚生労働省の責めに帰すべき理由が存するときは、民間事業者は厚生労働省に対し、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。

10 . 請負事業の評価に関する事項

(1) 請負事業の実施状況に関する調査の時期

厚生労働省は、内閣総理大臣が行う評価の時期を踏まえ、平成25年5月末時点において、請負事業の実施状況について調査するものとする。

(2) 調査の実施方法

厚生労働省は、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、請負事業の実施状況等の調査を行うものとする。

(3) 調査項目

- 5 .(2) の企画書の内容等を踏まえて各年度に策定される入札対象事業の工程ごとの作業方針、スケジュールに沿って業務を確実にやっているかについて
 - 試験実施に適した試験会場の確保の状況について
 - 試験会場の座席配置状況について
 - マニュアルに基づく試験当日の試験会場運営に向けた、会場責任者等に対するマニュアル遵守の周知徹底の状況について
 - 受験案内・願書の配付漏れの有無とその原因について
 - 願書の受付・チェック漏れ、受付ミスの有無とその原因について
 - 受験者の個人情報の漏洩の有無とその原因について
 - 願書等への付番漏れ、付番ミスの有無とその原因について
 - 仮受理願書の消印不要収入印紙への誤消印の有無とその原因について
 - 受験票の送付漏れ、誤発送の有無とその原因について
 - 試験問題の事前漏洩の有無とその原因について

- 試験時間の過不足の有無、時間とその原因について
- 受験者の監視の怠り、受験者への不正対応の有無とその原因について
- 不正受験に対する対応ミスの有無とその原因について
- 受験者の出欠・本人確認、答案用紙の回収漏れの有無とその原因について
- 問題に正誤が生じた場合の受験者に対する周知ミスの有無とその原因について
- 受験特別措置対象者に対する個別注意事項への対応ミスの有無とその原因について
- 試験会場の原状回復に係るトラブル発生の有無とその原因について
- 試験会場周辺の生活環境への配慮不足や交通トラブル発生の有無及びその原因について
- 請負事業における苦情やトラブルの内容と対処方法について
- 21 厚生労働省が指定する運送業者への答案用紙の引渡し漏れの有無とその原因について
- 22 上記 ~ 21 の事象の再発を防止するための具体的な措置について
- 23 各年度の業務に要した経費について

(4) 意見聴取等

厚生労働省は、請負事業の実施状況等の調査を行うに当たり、必要に応じ、民間事業者（会場責任者等を含む。）及び受験者から直接意見の聴取等を行うことができるものとする。

11. その他請負事業の実施に際し必要な事項

(1) 請負事業実施状況等の監理委員会への報告及び公表

請負事業実施状況等の監理委員会への報告及び公表

厚生労働省は、請負事業の実施状況等について、8.(1) の報告等を踏まえつつ、10. に掲げる調査を行った後、内容を審査・評価して速やかに監理委員会へ報告するとともに公表するものとする。

立入検査、指示等の報告

厚生労働省は、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監理委員会に報告するものとする。

(2) 厚生労働省の監督体制

当該請負事業に係る監督については、厚生労働省医政局医事課試験免許室長を責任者とし、厚生労働省医政局医事課試験免許室が行う。

(3) 民間事業者の責務

請負事業に従事する者は、刑法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。

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、同院の実施の検査を受けたり、同院から直接又は厚生労働省を通じて、資料又は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。

民間事業者は、法第54条の規定に該当する場合は、一年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処せられることとなる。また、民間事業者は、法第55条の規定に該当する場合は、30万円以下の罰金に処されることとなる。なお、法第56条に基づき、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者が、その法人又は人の業務に関し、法第55条の規定に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科する。

民間事業者は、請負事業実施に当たっては、適用される法令、実施要領及び契約の規定に従って適切に行うこと。特に、民間事業者及びその事業に従事する者の守秘義務の遵守及びその確保等については、事業実施に当たって十分留意するとともに、必要な措置を講ずること。

試験実施に当たり使用する備品・消耗品類の例

(別紙1)

区分	品名(大項目)	品名・規格(中項目)	備考	
本部用品	出願者名簿(番号順、氏名順)			
	出願者データ	USBフラッシュメモリー		
	当日説明原稿	監督主任者、監督員向け用		
	連絡表	当日の会場、本省、 本省の衛星携帯、 監督員派遣業者、 運搬業者の連絡先を記載	会場責任者等用	
	パソコン関係	パソコン		複数会場の場合は会場数分用意 事前に動作確認
		プリンター		
		USBケーブル		
		延長コード		
		インク(予備)		
	コピー用紙	A4(掲示用は色紙)	各種掲示用にも使用	
		A3(掲示用は色紙)	各種掲示用にも使用	
	会場責任者の印		国家試験報告書押印用	
	携帯電話			
	携帯電話用充電器			
	衛星携帯電話			
	腕時計		予備	
	デジカメ		会場設営・不正等の記録用	
	国家試験実施細則	予備	主任監督員等が忘れた時のため	
	実施要領	予備		
	ハンドマイク	スピーカー一体型、会場案内用		
	救急箱			
	電波時計	大		
	電卓			
	乾電池	単4形	電波時計等の交換用	
		単3形	ハンドマイク交換用	
	ゴム手袋			
	新聞紙			
	答案用紙枚数計数機			
	カサ袋		雨天時用	
	筆記用具セット	鉛筆	赤・黒 教室数分必要(答案枚数チェック)	
		ボールペン	赤・黒	
		油性マジック太	黒	
油性マジック細		赤・黒		
水性マジック		赤・黒		
蛍光マーカー				
消しゴム				
直定規				
ハサミ				
カッター		段ボールの開封、梱包用		
ニッパー		封印帯切断用		
押しピン				
のり				
ホッチキス・針				
ゼムクリップ				
ふせん				
輪ゴム				
綴紐		照合用写真台紙を綴じる		
朱肉				
パンチ穴修繕シール		写真用台紙の穴が破けた時用		
チョーク		本部にて黒板への記載時		
メケール				
指サック	答案枚数チェック時			

区分	品名(大項目)	品名・規格(中項目)	備考	
各種様式等		「問題・マークシート回収箱」	ダンホールへの貼紙	
		出勤簿(派遣管理簿)	主任&監督員用出勤簿	
		欠席者名簿(予備)		
		確認票整理票(予備)		
		答案整理票(予備)		
		教室レイアウト図 (全教室セットで1部)	答案整理票添付	
		連絡表(メモ用紙)	予備	
		取扱注意シール	梱包時使用(1段ホールに2箇所)	
		封印シール	“(1段ホールに4箇所)	
		答案整理票シール(封筒用)	梱包時使用(1シート=2枚) 封筒用 →受験者数に関わらず1シート 段ホール用 →受験者1500人で1シート	
		答案用紙シール(段ホール用)		
		確認票シール(封筒用)		
		欠席者名簿シール(封筒用)		
		写真用台紙シール(段ホール用)		
		報告書シール(封筒用)		
		罰紙		
		受験票(白紙)	再交付用	
		写真用台紙の厚紙		
		綴じヒモ		
		会場のパンフ等資料、連絡先		
封筒	角2 長3	本省へ書類を送付時使用		
受 理 ・ 返 送 作 業 用 品	試験問題の受理・返送について	受理・返送時の本省との連絡を	FAX送付用原稿(封印番号空白)も用意	
	試験問題等検収チェックシート	ジュラルミン・段ホールの個数、移送業者の連絡先、配送時間教室毎の送付部数を記載	会場責任者等用 本省からの事務連絡も添付	
	コンテナ・ジュラルミンのキー			
	答案用段ボール箱	A4		
	答案用ナイロン袋(防湿用)	A4仕様、厚めのビニール	答案及び写真台紙を包む	
	軍手			
	セロテープ(台付き)		梱包時使用	
の 監 配 督 員 へ の 布 物	写真用台紙		教室毎に受験者数分	
	受験票記載内容確認票	教室毎に封筒に入れ、ガムテープで封しておく	教室毎に受験者数分	
	配慮事項者の情報、注意事項等	教室毎の一覧表(主任に渡す)	該当者存在時のみ	
		説明内容の文書起こし 板書内容の文書起こし		
	正誤表	有・無	訂正箇所ある場合のみ	
	名札			
	腕章			
	試験室用消耗品バッグ		欠席者名簿	主任監督員用 教室数分必要
			試験答案整理票	
			受験票記載内容確認票 整理票	
			連絡票(メモ用紙小)	
			受験票(白紙)	
			電波時計	
手提げバック				
忘れ物票				
受験番号札				
鉛筆				
赤鉛筆				
ボールペン(黒)				
指示棒				
カッター				
消しゴム				
指サック				
綴じヒモ				
チョーク(ケース入り)				
セロテープ(メンディングテープ細)				
付せん紙(大)				
写真用台紙の厚紙(ヒモ付)				
輪ゴム				
定規				

区分	品名(大項目)	品名・規格(中項目)	備考
設 営 用 品	設営関連用紙	写真、監督員配置表	参考資料(必要な場合のみ)
	張り紙①	本部等の机の席札	本部用:受験者数記載×2 (うち一部は色紙) 控室用:監督員数記載×1
		当日の日程(実施要領)	拡大印刷(本部・控室用)
		「監督員の方へ」注意事項	拡大印刷(控室用)
		正門立看板用	
		「本部」入口	入り口2ヶ所
		「控室」入口	
		「締切」(後扉の内外各1枚)	(本部・控室用)
		「〇〇試験室」入口	部屋毎(前、後)
		マーケット記入例	業者発注、部屋毎
		受験票記載内容確認票	業者発注、部屋毎
	教室レイアウト図(前、後)	拡大印刷、部屋毎(前、後)	
	受験番号札		教室毎に束にしておく
	黒板用ラミネート	1. 〇〇「試験教室」	1~4で1セット 部屋数+1(本部)セット用意
		2. 「受験番号」〇~〇	
		3. 「試験時間」〇~〇	
		4. 〇〇「の集合時刻」	
	張り紙②	受験生立ち入り禁止	
		「女子トイレ専用」	
		「男子トイレは〇階」	
		流水禁止	
		試験室の矢印「→」	
		「可燃物」	
「ペットボトル」			
「カン・ビン」			
使用不可(大学が設置しているゴミ箱の上に表示)			
ゴミ袋	90L		
	70L		
	45L		
	20L		
サニタリーBOX	黒ビニール袋 「サニタリーBOX」シール	当日女子トイレとして利用する 個室数+試験当日交換数必要	
マグネット		張り紙用	
ガムテープ(布)		本部のみ必要	
養生テープ(緑)		ゴミ袋用	
養生テープ(白)		立看板用	
メンディングテープ		張り紙用	
ナイロンヒモ			
そ の 他	消毒用アルコール	20本入り	
	マスク	50枚入り	
管 理 栄 養 士 用	黒板記載事項	黒板貼付の用紙	教室数分必要
	案内図	地図 & 試験室-受験場号	
	設営写真×5	管栄用の黒板内容	
	各試験室別実施状況報告書	〃	
	実施状況報告書(総括表)		
	コンテナ数、封印番号報告書		
	ブルーリスト(受験番号順)		
ブルーリスト(50音順)			

1-1. 従来の実施に要した経費（総括表）

（単位：千円）

		19年度	20年度	21年度
人件費	常勤職員	53,050	53,602	59,114
	非常勤職員	3,992	4,401	5,403
物件費		38,350	38,118	41,601
委託費等	監督員等の派遣料	23,760	21,741	22,669
	監督員謝金	3,976	4,200	368
	願書受付審査等にかかる事務員の派遣料	15,507	15,964	14,821
	運送費その他	1,678	1,317	2,131
計 (a)		140,313	139,344	146,107
参考値 (b)	減価償却費	5,593	5,593	5,593
	退職給付費用	6,888	6,888	6,888
	間接部門費	5,202	3,291	3,060
(a+b)		157,996	155,116	161,648

（注記事項）

- 各金額の詳細については次頁以降の内訳を参照のこと
- 各計数については、各欄において四捨五入しているため、金額の単純な合計と合計欄の計数が一致しない場合がある。
- 減価償却費については、厚生労働省内に統一仕様で導入しているノートパソコン及びカラー複合機について、地方厚生（支）局の各拠点（9箇所）においてそれぞれ1式ずつ利用していることを前提に算出した。当該金額については、購入したとした場合に想定される金額（グループウェア等の諸ライセンス及び運用役務コストを含む）を当該システムの運用年数で除して算出した。
- 退職給付費用については、行政職俸給表（一）が適用される国家公務員の平均支給額（17,224千円）を平均勤続年数（26年3月）で除した金額（656千円）を年度あたりの退職給付費用相当額とし、これに常勤職員数を乗じて算出している。（出典：「退職手当の支給状況（平成20年度退職者）」
（http://www.soumu.go.jp/main_sosiki/jinji/pdf/sikyu_jokyo20.pdf））
- 間接部門費については、地方厚生（支）局における共通部門である総務課（沖縄分室にあっては当該分室）の人員費を、職員数按分により算出した。なお、間接部門費が平成19年度以降順次低減しているのは、平成20年10月及び平成22年1月の組織再編により定員数が大幅に増加しているためである。

1-2. 従来の実施に要した経費（厚生局別内訳）

（単位：千円）

	北海道	東北	関東信越	東海北陸	近畿
人件費（常勤職員）					
H19年度	9,773	9,712	4,145	6,707	3,931
H20年度	10,062	8,380	3,896	6,629	4,113
H21年度	8,919	8,401	6,557	8,677	4,139
平均	9,585	8,831	4,866	7,338	4,061
人件費（非常勤職員）					
H19年度	2,319	583	0	0	0
H20年度	2,071	552	0	0	0
H21年度	1,979	748	0	0	0
平均	2,123	628	0	0	0
物件費					
H19年度	2,250	2,064	13,997	2,733	8,380
H20年度	2,611	2,627	15,276	2,123	7,901
H21年度	2,159	3,096	17,451	2,221	8,225
平均	2,340	2,595	15,575	2,359	8,169
委託費等					
H19年度	2,016	1,536	19,162	4,219	6,275
H20年度	1,738	1,554	18,161	3,535	5,666
H21年度	1,754	1,913	15,747	3,820	5,339
平均	1,836	1,668	17,690	3,858	5,760
合計					
H19年度	16,359	13,896	37,304	13,659	18,585
H20年度	16,483	13,113	37,334	12,287	17,680
H21年度	14,812	14,159	39,755	14,717	17,704
平均	15,885	13,723	38,131	13,554	17,990
	中国	四国	九州	沖縄	合計
人件費（常勤職員）					
H19年度	4,612	4,512	5,570	4,087	53,050
H20年度	5,013	4,265	6,034	5,210	53,602
H21年度	5,315	4,546	6,881	5,678	59,114
平均	4,980	4,441	6,162	4,992	55,255
人件費（非常勤職員）					
H19年度	1,090	0	0	0	3,992
H20年度	1,778	0	0	0	4,401
H21年度	2,675	0	0	0	5,403
平均	1,848	0	0	0	4,599
物件費					
H19年度	1,099	2,104	4,838	885	38,350
H20年度	910	2,065	3,857	749	38,118
H21年度	1,588	2,065	4,191	606	41,601
平均	1,199	2,078	4,295	747	39,356
委託費等					
H19年度	2,564	1,793	6,131	1,225	44,921
H20年度	2,072	1,973	7,168	1,355	43,222
H21年度	2,515	1,533	6,063	1,304	39,989
平均	2,383	1,766	6,454	1,295	42,711
合計					
H19年度	9,365	8,408	16,539	6,197	140,313
H20年度	9,772	8,302	17,059	7,314	139,344
H21年度	12,093	8,144	17,135	7,588	146,107
平均	10,410	8,285	16,911	7,033	141,921

（注記事項）

1. 地方厚生（支）局における国家試験業務は、各局総務課国家試験係において常勤職員、賃金職員及び派遣職員が携っており、受験願書の受付・審査業務等を実施している。試験実施時の立会業務は派遣社員・謝金職員を活用しているが、地方厚生（支）局の職員も参加している。

2. 各費目の内容は以下のとおり。

①人件費（常勤職員）：俸給、諸手当（扶養手当、地域手当、特別調整額、期末手当、勤勉手当、住居手当、単身赴任手当等）、超過勤務手当、共済組合負担金、通勤手当

②人件費（非常勤職員）：賃金、社会保険料、通勤手当

③物件費：消耗品費、備品費、試験会場借上料等（物件費の主な費用の内訳は別表1のとおり）

④委託費等：監督員等の派遣料、監督員謝金、願書受付審査等にかかる事務員の派遣料、運送費その他（委託費の主な費用の内訳は別表2のとおり）

3. 各費目の計上額等について

①常勤職員については、総務課において国家試験事務を担当する常勤職員の人件費を計上しているが、当該職員については試験事務の閑散期には併任等により他の業務に従事しているため、試験事務に対応する9月から翌年5月までの9カ月間の人件費を計上している。

②受験願書の受付・審査業務等に従事する職員については、局によって賃金職員を用いている場合、派遣職員を用いている場合、両方が混在する場合等がある。

③上記①②の職員は、地方厚生（支）局において実施している12職種の国家試験全てに対応しており、上記経費は按分等により本件業務の対象職種分を抽出したものではない。したがって、上記経費の基礎となる人工には、他の試験種にかかる負担が含まれることに注意すること。

4. 各計数については、各欄において四捨五入しているため、金額の単純な合計と合計欄の計数が一致しない場合がある。

物件費の内訳

(別表1)
(単位:千円)

物件費	北海道	東北	関東	東海	近畿	中国	四国	九州	沖縄	合計
H19年度										
消耗品費	314	0	0	713	669	747	133	821	778	4,176
備品費	114	0	0	332	277	0	0	0	0	724
借料損料	1,821	2,064	13,997	1,687	7,434	351	1,971	4,017	107	33,450
会場借上費	1,426	1,707	12,069	1,357	4,653	0	388	3,242	38	24,880
診療放射線技師	0	210	1,496	147	579	0	31	288	0	2,751
臨床検査技師	0	210	1,612	147	669	0	84	339	0	3,061
理学療法士・作業療法士	543	840	3,885	545	1,301	0	273	2,159	0	9,544
視能訓練士	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
管理栄養士	884	447	5,076	519	2,105	0	0	457	38	9,524
衛星携帯	84	62	0	123	105	41	94	150	58	716
その他	311	295	1,928	208	2,675	310	1,489	625	11	7,854
計	2,250	2,064	13,997	2,733	8,380	1,099	2,104	4,838	885	38,350
H20年度										
消耗品費	700	78	870	754	910	463	233	660	535	5,203
備品費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
借料損料	1,911	2,549	14,406	1,369	6,991	447	1,832	3,197	214	32,916
会場借上費	1,493	2,182	11,890	1,058	4,844	270	411	2,374	141	24,664
診療放射線技師	0	210	1,341	87	653	0	33	243	0	2,566
臨床検査技師	0	210	1,360	81	497	0	81	404	0	2,632
理学療法士・作業療法士	607	1,050	4,739	289	1,353	0	298	1,377	0	9,712
視能訓練士	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
管理栄養士	886	712	4,450	603	2,341	270	0	351	141	9,753
衛星携帯	82	85	346	118	104	38	99	130	60	1,061
その他	336	282	2,170	193	2,043	139	1,322	693	13	7,191
計	2,611	2,627	15,276	2,123	7,901	910	2,065	3,857	749	38,118
H21年度										
消耗品費	53	93	509	722	272	354	233	761	534	3,530
備品費	0	0	0	0	108	0	0	0	0	108
借料損料	2,106	3,003	16,942	1,499	7,845	1,234	1,832	3,430	72	37,962
会場借上費	1,692	2,475	15,092	1,225	6,156	612	411	2,634	0	30,298
診療放射線技師	0	210	2,140	121	714	0	33	63	0	3,280
臨床検査技師	0	210	2,318	121	515	0	81	133	0	3,378
理学療法士・作業療法士	703	1,050	4,725	395	2,157	0	298	1,477	0	10,805
視能訓練士	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
管理栄養士	989	1,005	5,909	590	2,770	612	0	961	0	12,835
衛星携帯	78	53	172	108	72	41	99	130	60	811
その他	336	475	1,678	166	1,616	582	1,322	666	12	6,853
計	2,159	3,096	17,451	2,221	8,225	1,588	2,065	4,191	606	41,601
平均										
消耗品費	356	57	460	730	617	521	200	747	616	4,303
備品費	38	0	0	111	129	0	0	0	0	277
借料損料	1,946	2,539	15,115	1,518	7,423	678	1,878	3,548	131	34,776
会場借上費	1,537	2,121	13,017	1,213	5,218	294	403	2,750	60	26,614
診療放射線技師	0	210	1,659	118	649	0	32	198	0	2,866
臨床検査技師	0	210	1,763	116	560	0	82	292	0	3,024
理学療法士・作業療法士	618	980	4,450	409	1,604	0	289	1,671	0	10,020
視能訓練士	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
管理栄養士	919	721	5,145	570	2,405	294	0	589	60	10,704
衛星携帯	81	67	172	116	94	40	97	136	59	863
その他	328	351	1,926	189	2,112	344	1,378	661	12	7,299
計	2,340	2,595	15,575	2,359	8,169	1,199	2,078	4,295	747	39,356

(注記事項)

1. 各計数については、各欄において四捨五入しているため、金額の単純な合計と合計欄の計数が一致しない場合がある。

委託費等の内訳

(別表2)
(単位:千円)

委託費等	北海道	東北	関東	東海	近畿	中国	四国	九州	沖縄	合計
H19年度										
監督員等の派遣料(設営要員含む)	1,767	1,249	11,102	2,159	3,789	1,273	333	1,912	175	23,760
診療放射線技師	117	65	943	209	236	0	35	77	0	1,682
臨床検査技師	145	74	1,500	185	280	0	70	184	13	2,451
理学療法士・作業療法士	475	292	2,237	873	1,186	0	228	912	127	6,329
視能訓練士	0	0	444	0	152	0	0	0	0	597
管理栄養士	1,030	818	5,978	892	1,935	1,273	0	739	35	12,701
監督員謝金	208	40	2,407	94	0	32	160	928	108	3,976
診療放射線技師	0	0	84	0	0	0	32	0	0	116
臨床検査技師	0	0	84	0	0	0	48	0	16	148
理学療法士・作業療法士	112	32	781	32	0	0	80	432	80	1,549
視能訓練士	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
管理栄養士	96	8	1,457	62	0	32	0	496	12	2,162
願書受付審査等にかかる事務員の派遣料	0	247	5,128	1,113	2,486	999	1,300	3,291	942	15,507
運送費その他	42	0	525	852	0	259	0	0	0	1,678
計	2,016	1,536	19,162	4,219	6,275	2,564	1,793	6,131	1,225	44,921
H20年度										
監督員等の派遣料(設営要員含む)	1,497	1,249	9,484	2,187	3,615	994	396	2,088	231	21,741
診療放射線技師	118	63	655	210	179	0	39	99	0	1,364
臨床検査技師	111	71	947	135	232	0	90	175	0	1,761
理学療法士・作業療法士	395	333	2,387	813	1,272	0	266	995	159	6,621
視能訓練士	0	0	180	0	133	0	0	0	0	313
管理栄養士	873	782	5,315	1,028	1,799	994	0	819	72	11,681
監督員謝金	208	8	2,280	73	0	267	192	1,040	132	4,200
診療放射線技師	0	0	63	0	0	0	32	0	0	95
臨床検査技師	0	0	84	0	0	0	48	0	16	148
理学療法士・作業療法士	112	0	823	32	0	0	112	496	80	1,655
視能訓練士	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
管理栄養士	96	8	1,309	41	0	267	0	544	36	2,301
願書受付審査等にかかる事務員の派遣料	0	297	5,872	957	2,051	369	1,385	4,040	992	15,964
運送費その他	33	0	525	317	0	442	0	0	0	1,317
計	1,738	1,554	18,161	3,535	5,666	2,072	1,973	7,168	1,355	43,222
H21年度										
監督員等の派遣料(設営要員含む)	1,621	1,325	10,061	1,786	3,416	1,867	305	1,991	297	22,669
診療放射線技師	126	63	790	166	164	0	30	85	0	1,691
臨床検査技師	111	56	1,114	148	216	0	59	179	14	1,897
理学療法士・作業療法士	441	332	2,785	696	1,185	0	216	1,014	210	6,879
視能訓練士	0	0	268	0	105	0	0	0	0	105
管理栄養士	944	875	5,104	775	1,746	1,867	0	712	73	12,097
監督員謝金	64	8	0	0	16	76	96	32	76	368
診療放射線技師	16	0	0	0	0	0	32	0	0	48
臨床検査技師	16	0	0	0	0	0	32	0	16	64
理学療法士・作業療法士	16	0	0	0	0	0	32	16	48	112
視能訓練士	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
管理栄養士	16	8	0	0	16	76	0	16	12	144
願書受付審査等にかかる事務員の派遣料	0	580	4,583	1,581	1,706	266	1,132	4,041	931	14,821
運送費その他	69	0	1,103	453	202	305	0	0	0	2,131
計	1,754	1,913	15,747	3,820	5,339	2,515	1,533	6,063	1,304	39,989
平均										
監督員等の派遣料(設営要員含む)	1,628	1,274	10,216	2,044	3,606	1,378	345	1,997	235	22,723
診療放射線技師	120	64	885	195	193	0	35	87	0	1,579
臨床検査技師	122	67	1,187	156	243	0	73	179	9	2,037
理学療法士・作業療法士	437	319	2,469	794	1,214	0	237	974	165	6,610
視能訓練士	0	0	312	0	130	0	0	0	0	442
管理栄養士	949	825	5,466	899	1,826	1,378	0	757	60	12,160
監督員謝金	160	19	1,562	56	5	125	149	667	105	2,848
診療放射線技師	5	0	49	0	0	0	32	0	0	87
臨床検査技師	5	0	56	0	0	0	43	0	16	120
理学療法士・作業療法士	80	11	535	21	0	0	75	315	69	1,105
視能訓練士	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
管理栄養士	69	8	922	34	5	125	0	352	20	1,536
願書受付審査等にかかる事務員の派遣料	0	375	5,195	1,217	2,081	545	1,272	3,790	955	15,430
運送費その他	48	0	718	541	67	335	0	0	0	1,709
計	1,836	1,668	17,690	3,858	5,760	2,383	1,766	6,454	1,295	42,711

(注記事項)

- 各計数については、各欄において四捨五入しているため、金額の単純な合計と合計欄の計数が一致しない場合がある。
- 会場借上げの状況及び試験監督等の状況については別表3を参照。
- 願書受付件数については別表4を参照。

試験実施時の立会業務等について

年度	試験職種	試験会場	受験者数 (欠席者含む) (人)	受験室数 (室)	会場借料 (千円)	監督員等(人) 主任監督員・監督員 等、主に試験室での 監督に従事する人数	会場責任者・ 看護師等(人) 監督員等以外の人数	
19	診療放射線技師	札幌第1合同庁舎2階講堂	131	1	0	5	2	
		仙台卸商センター 産業見本市会館 サンフェスタ	95	1	210	4	10	
		明治学院大学 白金キャンパス	1,057	13	1,495	49	3	
		愛知学院大学	418	4	147	17	4	
		大阪商業大学	540	2	579	22	5	
		広島合同庁舎	144	2	0	7	5	
		福岡大学	241	2	288	12	4	
		高松市市民文化センター	103	1	31	5	4	
	臨床検査技師	札幌第1合同庁舎2階講堂	162	1	0	6	3	
		仙台卸商センター 産業見本市会館 サンフェスタ	124	1	210	5	11	
		大正大学巣鴨校舎	1,882	26	1,612	97	4	
		愛知学院大学	341	4	147	15	4	
		大阪商業大学	692	4	669	29	5	
		広島合同庁舎	158	2	0	7	5	
		福岡大学	539	7	339	32	4	
		高松市市民文化センター	282	1	84	9	5	
	那覇第一地方合同庁舎	34	1	0	3	3		
	理学療法士・作業療法士	学校法人高宮学園 代々木ゼミナール札幌校	531	6	543	24	2	
		仙台卸商センター 産業見本市会館 サンフェスタ	937	2	840	27	17	
		立教大学池袋キャンパス	4,176	42	3,884	183	4	
		愛知学院大学	1,526	19	545	68	6	
		大阪産業大学	2,757	16	1,301	121	6	
		西南学院大学	2,908	31	2,158	152	4	
		高松市市民文化センター	913	2	273	26	8	
		沖縄県立看護大学	284	8	0	24	3	
	視能訓練士	明治学院大学 白金キャンパス	339	10	放射線と同会場	30	3	
		大阪商業大学	366	5	放射線と同会場	17	5	
	管理栄養士	札幌コンベンションセンター	1,153	3	884	36	2	
		仙台卸商センター 産業見本市会館 サンフェスタ	553	4	357	16	11	
		東北薬科大学	1,397	16	90	64	15	
		東京農業大学	3,440	38	2,083	152	5	
		大妻女子大学千代田キャンパス	2,004	27	455	92	4	
		大正大学巣鴨校舎	1,876	25	1,569	94	3	
		昭和女子大学	809	9	966	35	2	
		愛知学院大学	2,516	16	519	70	6	
		桃山学院大学	2,800	23	1,574	131	7	
		関西福祉科学大学	1,326	7	530	57	6	
		川崎医療福祉大学	2,224	26	0	11	105	
		中村学園大学	1,318	17	50	61	4	
		第一薬科大学	2,030	17	407	71	4	
		沖縄国際大学	229	3	38	7	3	
	19	診療放射線技師	札幌第1合同庁舎2階講堂	161	1	0	6	2
			仙台卸商センター 産業見本市会館 サンフェスタ	101	1	210	5	7
			拓殖大学文京キャンパス	1,173	11	1,341	51	4
			愛知学院大学	315	5	87	17	4
			大阪商業大学	502	2	653	21	6
			広島合同庁舎	163	2	0	7	5
福岡大学			278	2	243	15	4	
高松市市民文化センター			110	1	33	5	4	
臨床検査技師		札幌第1合同庁舎2階講堂	152	1	0	6	2	
		仙台卸商センター 産業見本市会館 サンフェスタ	122	1	210	4	7	
		拓殖大学文京キャンパス	1,756	16	1,360	78	4	
		愛知学院大学	267	3	81	11	4	
		大阪商業大学	634	3	497	27	5	
		広島合同庁舎	164	2	0	7	5	
		福岡大学	555	6	404	32	4	
		高松市市民文化センター	274	2	81	11	4	
那覇第一地方合同庁舎		44	2	0	2	3		
理学療法士・作業療法士		学校法人高宮学園 代々木ゼミナール札幌校	541	6	607	24	2	
		仙台卸商センター 産業見本市会館 サンフェスタ	971	3	1,050	30	13	
		立教大学池袋キャンパス	4,972	52	4,738	224	4	
	愛知学院大学	1,763	9	289	65	7		
	大阪産業大学	3,194	21	1,353	139	6		
	西南学院大学	3,520	36	1,376	181	4		
	高松市市民文化センター	1,004	3	298	31	9		
	沖縄県立看護大学	316	8	0	26	3		
視能訓練士	拓殖大学文京キャンパス	364	5	放射線と同会場	19	4		
	大阪商業大学	334	5	放射線と同会場	16	6		

年度	試験職種	試験会場	受験者数 (欠席者含 む) (人)	受験室数 (室)	会場借料 (千円)	監督員等(人) 主任監督員・監督員 等、主に試験室での 監督に従事する人数	会場責任者・ 看護師等(人) 監督員等以外の人数
	管理栄養士	札幌コンベンションセンター	1,194	3	886	39	2
		仙台卸商センター 産業見本市会館 サンフェスタ	548	1	577	15	11
		東北薬科大学	1,426	16	135	62	16
		東京大学Iキャンパス	4,406	53	1,914	216	6
		大正大学巣鴨校舎	2,280	32	1,847	120	4
		大妻女子大学千代田キャンパス	2,203	30	688	103	4
		愛知学院大学	2,771	19	603	81	6
		大阪産業大学	1,955	13	887	87	7
		近畿大学	2,544	20	1,455	110	7
		川崎医療福祉大学	2,265	27	270	11	105
		中村学園大学	2,020	30	50	110	4
		第一薬科大学	1,512	10	301	48	3
		沖縄国際大学	256	6	141	16	3
21	診療放射線技師	札幌第1合同庁舎2階講堂	172	1	0	6	4
		仙台卸商センター 産業見本市会館 サンフェスタ	96	1	210	5	5
		明治学院大学	1,147	11	1,058	71	5
		愛知学院大学	369	2	121	16	5
		大阪商業大学	459	2	714	20	7
		広島合同庁舎	152	2	0	8	7
		第一薬科大学	242	2	63	15	5
		高松市市民文化センター	103	1	30	5	5
	臨床検査技師	札幌第1合同庁舎2階講堂	152	1	0	6	3
		仙台卸商センター 産業見本市会館 サンフェスタ	139	1	210	6	5
		明治学院大学 白金キャンパス	1,985	27	1,114	107	5
		愛知学院大学	339	2	121	14	5
		大阪商業大学	642	3	515	27	7
		広島合同庁舎	151	2	0	8	7
		第一薬科大学	573	4	133	31	5
		高松市市民文化センター	289	1	85	9	6
	理学療法士・作業療法士	那覇第一地方合同庁舎	51	2	0	4	3
		学校法人高宮学園 代々木ゼミナール札幌校	602	7	703	32	3
	理学療法士	仙台卸商センター 産業見本市会館 サンフェスタ	957	3	1,050	32	16
		明治大学和泉キャンパス	3,152	37	1,725	146	5
	作業療法士	東京工科大学	2,038	22	1,171	94	5
		愛知学院大学	1,848	10	395	69	10
	理学療法士・作業療法士	近畿大学	3,385	33	2,157	157	9
		福岡大学	3,412	32	1,477	170	5
		高松市市民文化センター	1,043	3	308	31	11
		沖縄県立看護大学	325	10	0	31	3
	視能訓練士	明治学院大学	389	5	放射線と同会場	19	5
大阪商業大学		315	3	放射線と同会場	15	7	
管理栄養士	札幌コンベンションセンター	1,289	4	989	48	3	
	仙台卸商センター 産業見本市会館 サンフェスタ	548	1	840	24	12	
	東北薬科大学	1,563	18	165	71	17	
	大正大学巣鴨校舎	2,098	27	1,242	109	5	
	大妻女子大学千代田キャンパス	2,213	30	1,198	103	5	
	昭和女子大学	2,049	23	1,099	89	6	
	東京大学Iキャンパス	3,140	41	1,563	147	4	
	愛知学院大学	2,862	19	590	86	8	
	大阪産業大学	1,955	13	928	87	8	
	大阪商業大学	2,963	25	1,842	134	8	
	くらしき作陽大学	2,379	32	612	145	16	
	第一薬科大学	2,259	17	423	80	6	
	西南学院大学	1,357	9	538	48	5	
	沖縄県立看護大学	240	5	0	14	3	

(注記事項)

上記施設の利用は、民間事業者においても可能であると思われませんが、各施設に対して、約1年前から事前に申し入れを行った上で、調整を進めていく必要があります。なお、合同庁舎会議室等、国有財産の利用については、現行の規模の範囲内かつ予約が空いている場合のみ使用を認めますが、予約が埋まっている場合等は民間事業者が自ら会場の確保をする必要があります。

合格発表の会場について

合格発表の掲示については、これまで厚生労働本省において全受験者分を、各地方厚生(支)局において当該局の所掌試験地にかかる受験者分を実施している。各掲示場所の住所は次のとおり。

厚生労働本省	東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎第5号館
北海道厚生局	北海道札幌市北区北8条西2丁目 札幌第1合同庁舎
東北厚生局	宮城県仙台市青葉区花京院1丁目1番20号 花京院スクエア
関東信越厚生局	埼玉県さいたま市中央区新都心1番地1 さいたま新都心合同庁舎1号館
東海北陸厚生局	愛知県名古屋市中区東区白壁1丁目15番1 名古屋合舎第3号館
近畿厚生局	大阪府大阪市中央区大手前4丁目1番76号 大阪合同庁舎第4号館
中国四国厚生局	広島県広島市中区上八丁堀6番30号 広島合同庁舎4号館
四国厚生支局	香川県高松市サンポート3番33号 高松サンポート合同庁舎
九州厚生局	福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目10番7号 福岡第2合同庁舎
九州厚生局沖縄分室	沖縄県那覇市樋川1丁目15番15号 那覇第1地方合同庁舎

願書受付件数（件）

（別表4）

（単位：人）

試験職種		H19年度	H20年度	H21年度
診療放射線技師	北海道	131	161	172
	東北	95	101	96
	関東	1,057	1,173	1,147
	東海	418	315	369
	近畿	540	502	459
	中国	144	163	152
	九州	241	278	242
	四国	103	110	103
	合計	2,729	2,803	2,740
臨床検査技師	北海道	162	152	152
	東北	124	122	139
	関東	1,882	1,756	1,985
	東海	341	267	339
	近畿	692	634	642
	中国	158	164	151
	九州	539	555	573
	四国	282	274	289
	沖縄	34	44	51
	合計	4,214	3,968	4,321
理学療法士・作業療法士	北海道	531	541	602
	東北	937	971	957
	関東	4,176	4,972	5,190
	東海	1,526	1,763	1,848
	近畿	2,757	3,194	3,385
	九州	2,908	3,520	3,412
	四国	913	1,004	1,043
	沖縄	284	316	325
	合計	14,032	16,281	16,762
視能訓練士	関東	339	364	389
	近畿	366	334	315
	合計	705	698	704
管理栄養士	北海道	1,153	1,194	1,289
	東北	1,950	1,974	2,111
	関東	8,129	8,889	9,500
	東海	2,516	2,771	2,862
	近畿	4,126	4,499	4,918
	中国	2,224	2,265	2,379
	九州	3,348	3,532	3,616
	沖縄	229	256	240
	合計	23,675	25,380	26,915
総計		45,355	49,130	51,442

2. 従来の実施に要した人員

	北海道	東北	関東信越	東海北陸	近畿	中国	四国	九州	沖縄	合計
人件費（常勤職員）										
H19年度	27人月	18人月	18人月	18人月	9人月	9人月	9人月	9人月	9人月	126人月
H20年度	36人月	18人月	9人月	18人月	9人月	9人月	9人月	9人月	9人月	126人月
H21年度	27人月	18人月	18人月	18人月	9人月	9人月	9人月	9人月	9人月	126人月
平均	30人月	18人月	15人月	18人月	9人月	9人月	9人月	9人月	9人月	126人月
人件費（非常勤職員）										
H19年度	2人月	6人月	0人月	0人月	0人月	10人月	0人月	0人月	0人月	18人月
H20年度	2人月	4人月	0人月	0人月	0人月	10人月	0人月	0人月	0人月	16人月
H21年度	2人月	6人月	0人月	0人月	0人月	18人月	0人月	0人月	0人月	26人月
平均	2人月	5人月	0人月	0人月	0人月	13人月	0人月	0人月	0人月	20人月

（業務従事者に求められる知識・経験等）

試験実施事業の公平・厳正な実施を確保する観点から、特に責任者の立場として常勤で業務に従事する者については、国家試験、公的試験又はこれらに類する試験の監督や出願受付業務を経験した者であることに加え、試験執行を的確に遂行するための知識・リーダーシップ、願書受付・会場確保をスムーズに行うための企画力・知識などが望まれる。

（業務の繁忙の状況とその対応）

本件業務の国家試験は、各試験ごとに年1回（いずれも2月～3月）実施される。

試験は例年9月又は10月にその年度の実施が公告され、受験願書の受付・審査（12月～1月）及び受験票の発送（2月～3月）の時期には、地方厚生（支）局の職員に加え、賃金職員、派遣職員を利用して対応している。

また、管理栄養士試験については、受験資格について取得見込で受験した者について事後提出書類の受付・審査（3月～4月）があるが、当該事務については基本的に常勤職員が対応している。

試験当日の立会業務への対応については、主任監督員、監督員等について地方厚生（支）局の他部門の職員その他、派遣社員、謝金職員等により対応している。

例年、願書の受付時期である12月から受験票等の発送を完了する2月、そして試験会場の運營業務が完了する3月までが事務の繁忙期となる。ただし、前述のとおり管理栄養士試験については事後提出書類の確認作業が3月から4月にかけて生じる。

合格発表については3月末（管理栄養士は5月上旬）となるが、試験種によっては受験者数が多いことから、合格発表の会場の確保について留意が必要である。

試験会場の確保については、試験日程が大学等のいわゆる受験シーズンと重なることから、会場に適した施設が確保しづらい場合があるので、十分に留意して対応する必要がある。

<参考>年間スケジュール概要

○受験願書配布期間 10月下旬～1月中旬

○受験願書受付期間 12月中旬～1月中旬

○試験期日 2月中旬～3月下旬

※日程については例年上記の日程で実施しているが、一定程度変更する場合があります。

（注記事項）

人員数については、国家試験業務を担当する総務課国家試験係等における担当者の人月を記載している。

（国家試験係については、試験事務の閑散期には併任等により他の業務に従事しているため、試験事務に対応する9月から翌年5月までの9カ月間を人工として換算している。）

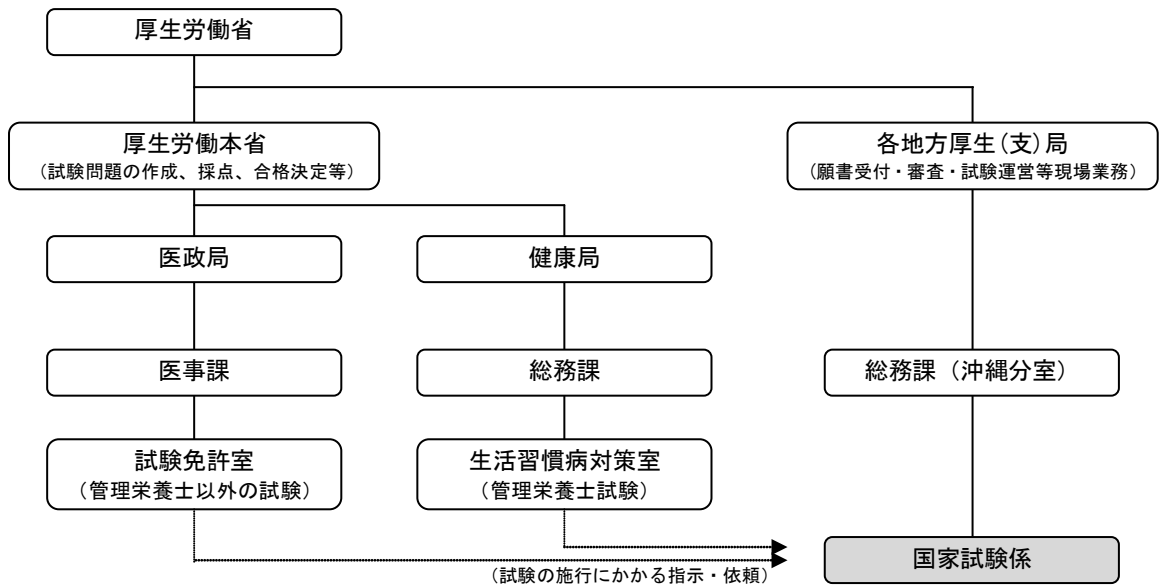
3 従来の実施における達成基準

	19年度		20年度		21年度	
	目標・計画	実績	目標・計画	実績	目標・計画	実績
(診療放射線技師)						
試験会場の確保洩れ	0	0	0	0	0	0
試験問題の事前漏洩	0	0	0	0	0	0
正味の試験時間の確保洩れ	0	0	0	0	0	0
本人の確認洩れ	0	0	0	0	0	0
出欠確認洩れ	0	0	0	0	0	0
答案用紙の回収洩れ	0	0	0	0	0	0
不正受験	0	0	0	0	0	0
受験願書の配付洩れ	0	0	0	0	0	0
願書受付における不適切な対応	0	0	0	0	0	0
受験票の発送洩れ、誤発送	0	0	0	0	0	0
試験時の受験生への不適切な対応	0	0	0	0	0	0
(臨床検査技師)						
試験会場の確保洩れ	0	0	0	0	0	0
試験問題の事前漏洩	0	0	0	0	0	0
正味の試験時間の確保洩れ	0	0	0	0	0	0
本人の確認洩れ	0	0	0	0	0	0
出欠確認洩れ	0	0	0	0	0	0
答案用紙の回収洩れ	0	0	0	0	0	0
不正受験	0	0	0	0	0	0
受験願書の配付洩れ	0	0	0	0	0	0
願書受付における不適切な対応	0	0	0	0	0	0
受験票の発送洩れ、誤発送	0	0	0	0	0	0
試験時の受験生への不適切な対応	0	0	0	0	0	0
(理学療法士)						
試験会場の確保洩れ	0	0	0	0	0	0
試験問題の事前漏洩	0	0	0	0	0	0
正味の試験時間の確保洩れ	0	0	0	0	0	0
本人の確認洩れ	0	0	0	0	0	0
出欠確認洩れ	0	0	0	0	0	0
答案用紙の回収洩れ	0	0	0	0	0	0
不正受験	0	0	0	0	0	0
受験願書の配付洩れ	0	0	0	0	0	0
願書受付における不適切な対応	0	0	0	0	0	0
受験票の発送洩れ、誤発送	0	0	0	0	0	0
試験時の受験生への不適切な対応	0	0	0	1	0	0
(作業療法士)						
試験会場の確保洩れ	0	0	0	0	0	0
試験問題の事前漏洩	0	0	0	0	0	0

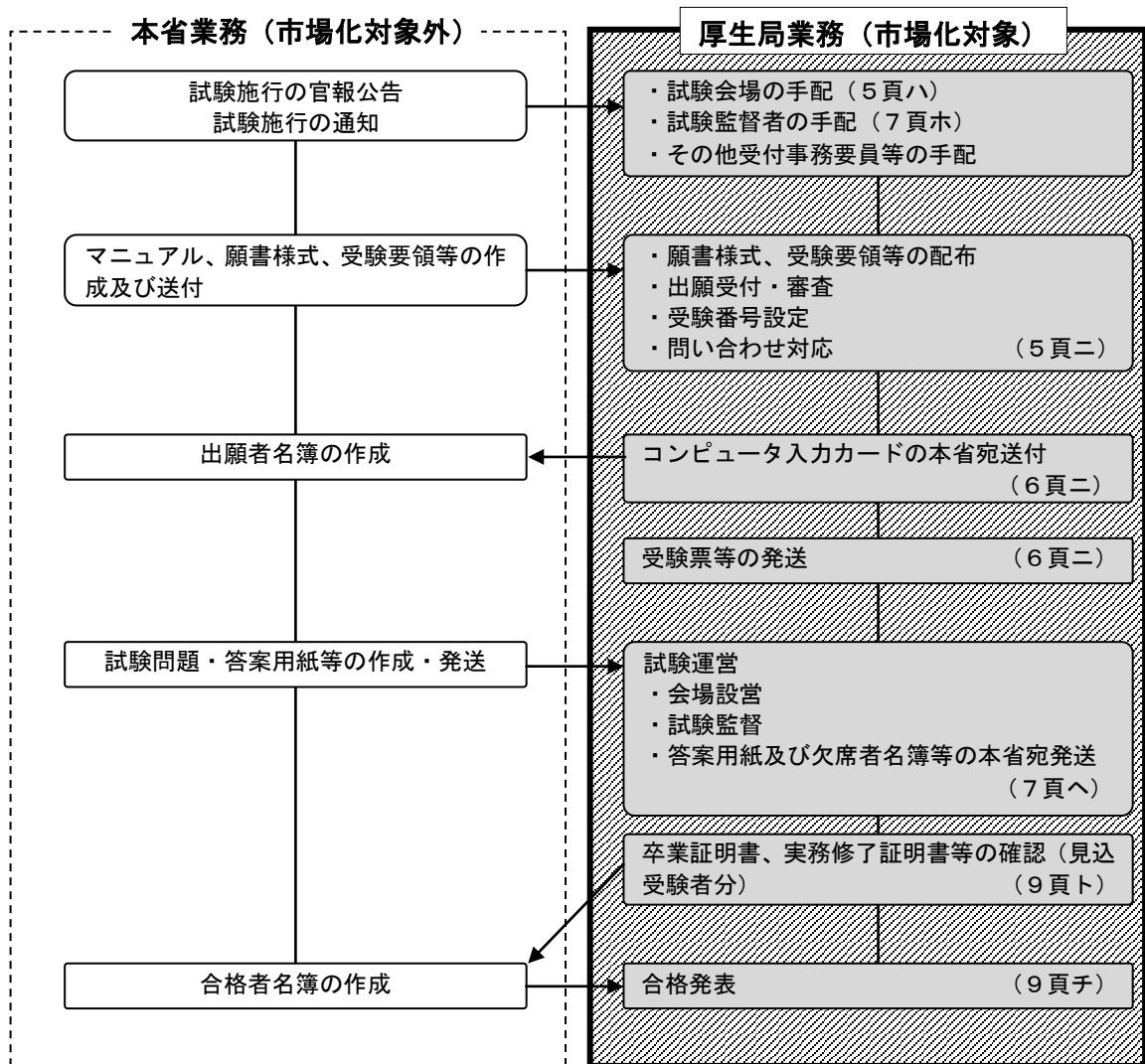
正味の試験時間の確保洩れ	0	0	0	0	0	0
本人の確認洩れ	0	0	0	0	0	0
出欠確認洩れ	0	0	0	0	0	0
答案用紙の回収洩れ	0	0	0	0	0	0
不正受験	0	0	0	0	0	0
受験願書の配付洩れ	0	0	0	0	0	0
願書受付における不適切な対応	0	0	0	0	0	0
受験票の発送洩れ、誤発送	0	0	0	0	0	0
試験時の受験生への不適切な対応	0	0	0	0	0	0
(視能訓練士)						
試験会場の確保洩れ	0	0	0	0	0	0
試験問題の事前漏洩	0	0	0	0	0	0
正味の試験時間の確保洩れ	0	0	0	0	0	0
本人の確認洩れ	0	0	0	0	0	0
出欠確認洩れ	0	0	0	0	0	0
答案用紙の回収洩れ	0	0	0	0	0	0
不正受験	0	0	0	0	0	0
受験願書の配付洩れ	0	0	0	0	0	0
願書受付における不適切な対応	0	0	0	0	0	0
受験票の発送洩れ、誤発送	0	0	0	0	0	0
試験時の受験生への不適切な対応	0	0	0	0	0	0
(管理栄養士)						
試験会場の確保洩れ	0	0	0	0	0	0
試験問題の事前漏洩	0	0	0	0	0	0
正味の試験時間の確保洩れ	0	0	0	0	0	0
本人の確認洩れ	0	0	0	0	0	0
出欠確認洩れ	0	0	0	0	0	0
答案用紙の回収洩れ	0	0	0	0	0	0
不正受験	0	0	0	0	0	0
受験願書の配付洩れ	0	0	0	0	0	0
願書受付における不適切な対応	0	0	0	0	0	0
受験票の発送洩れ、誤発送	0	0	0	0	0	0
試験時の受験生への不適切な対応	0	0	0	0	0	0
(注意事項)						
<p>診療放射線技師国家試験等を適正、確実かつ公正に実施するため、試験実施に当たり不正受験の防止に努め、試験問題の事前漏洩、正味時間の確保、本人確認・出欠確認の適切な遂行、確実な答案用紙の回収を行う必要があります。</p> <p>また、受験願書の配付に当たっては配付漏れのないように、受験票の発送洩れ、誤発送のないようにする必要があります。</p> <p>多数の受験者に対応するため適切な試験会場を確保する必要があります。</p>						

4 従来の実施方法等

(1) 実施にかかる組織体制



(2) 業務フローについて



(別紙3)

個人情報に関する取扱い

(定義)

第1条 本契約における個人情報とは、厚生労働省（以下「甲」という。）から民間事業者（以下「乙」という。）に開示又は提供される情報のうち、生存する個人に関する情報であって当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述、又は個人別に付された番号、記号その他の符号、画像若しくは音声等によって当該個人を識別できるもの（当該情報だけでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それによって当該個人を識別できるものを含む。）として甲が指定する情報をいう。

(秘密保持)

第2条 乙は、甲の事前の書面による承諾なく、いかなる方法によっても個人情報を第三者に開示又は提供等してはならないものとする。

2 甲は前項の承諾を求められた場合、必要に応じて第三者との契約書案の写し、その他甲の指定する書類の提出を乙に求めることができるものとする。

3 乙は、甲の事前の書面による承諾を得て第三者に対し本契約書と同等の義務を課さなければならない。なお、第三者が個人情報の紛失、破壊、盗用、改ざん及び漏洩などの事故等（以下『事故等』と言う。）故意、過失を問わない。）を発生させ、甲又は個人情報から識別される個人に損害を与えた場合、乙はその損害を賠償しなければならない。

(個人情報の使用)

第3条 乙は、個人情報を本件業務の遂行に必要な範囲に限り使用できるものとする。

(複製等)

第4条 乙は、個人情報を本件業務遂行に必要な場合であって、かつ、甲の事前の書面による承諾がある場合に限り、複製又は加工をすることができるものとする。

2 乙は、前項により複製又は加工した個人情報についても、本契約書上の個人情報として取扱うものとする。

(管理)

第5条 乙は、個人情報の漏洩、滅失、き損の防止その他の個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じなければならない。

2 乙は、前項にて実施する安全管理措置のうち、少なくとも次の各号を定め甲の承認を得るものとし、甲が更に安全管理措置を指定する場合にはこれを実施するものとする。

る。

- (1) 個人情報の取扱い責任者
- (2) 個人情報に接する従業員その他本件業務遂行に従事する者
- (3) 個人情報の授受、移送方法
- (4) 個人情報の保管場所及び保管・管理（以下「保管等」と言う。）の方法
- (5) 個人情報の具体的な取扱手順及び利用方法
- (6) 個人情報の取扱いに使用する装置、機器、媒体等への技術的安全装置の内容
- (7) 従業員等への個人情報保護の教育、訓練の実施の有無等

3 乙は、本件業務を遂行するために個人情報に接する必要がある従業員その他、業務遂行に従事する者（以下「従業員等」と言う。）以外の者が個人情報に接することのないように個人情報を保管等するものとし、また、乙の責任において個人情報に接する従業員等に本契約の義務を遵守させなければならない。

（個人情報の取得）

第6条 乙は、本件業務の遂行上、甲から指示がある場合を除き乙自ら個人情報に該当する情報を取得してはならない。なお、乙が個人情報の取得を要すると判断した場合には、甲に通知のうえ甲の指示に従うものとする。なお、甲が乙の個人情報の取得を必要と認める場合には可能な限り個人情報を特定し、その指示は文書にて行うこととする。

（問合せ等）

第7条 乙は、個人情報に関する開示、訂正、利用停止等の請求又は問合せを受けた場合、直ちに甲に連絡のうえ、甲の指示に従わなければならない。

（個人情報の返還）

第8条 乙は、甲の要求がある場合、又は本件業務が終了した場合、甲の指示に従い乙の責任と負担において個人情報を甲に返還、破棄若しくは消去しなければならない。なお、甲の求めに応じ、破棄、消去の方法、完了日等を甲に報告するものとする。

（事故発生時の対応等）

第9条 乙は、個人情報に関する事故等の発生、若しくはその恐れがあることを知った場合、直ちに甲に連絡し、甲の指示の下に、乙の責任と負担において対応策を講ずるものとする。なお、事故等の発生により甲又は情報主体本人に損害を与えた場合には、乙はその損害を賠償しなければならない。

2 前項の規定に関わらず、個人情報の情報主体との関係などから乙自ら上記の対応策を講ずることが必要と判断するときは、乙の責任と負担において対応策を講ずるもの

とする。ただし、その場合であっても事後甲に報告し了解を得るものとする。

なお、乙自らの対応策についても甲が指示する場合は、甲の指示に従うものとする。

- 3 前2項における連絡及び対応策の実施は乙の債務不履行に係る責任を免除するものではない。

(再委託の取扱)

第10条 乙は、甲の書面による承諾がなく、本件業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- 2 甲は、前項の承認を求められた場合、必要に応じて乙に対し、第三者との契約書の写し、その他甲の指定する書類の提出を求めることができるものとする。
- 3 乙は、甲の事前の書面による承諾を得て第三者に対し本別紙3と同等の義務を課さなければならない。また、当該第三者が事故等を発生させた場合であっても甲又は情報主体本人に損害を与えた場合には、乙はその損害を賠償するものとする。

(監査)

第11条 乙は、本件業務期間中、少なくとも6ヶ月1回又は甲が求めた場合はその都度、第2条から第4条並びに第5条にて実施する安全管理措置の実施状況を甲に報告するものとする。

- 2 甲は、必要があると認めた場合において乙の業務の履行場所、施設等に立ち入り、本別紙3上の義務の遵守状況を確認できるものとする。なお、立ち入りの方法等については甲と乙で協議するものとする。
- 3 甲は、前各項の結果、不備等が確認された場合、必要な指示を行うことができるものとする。
- 4 第1項又は第2項の結果、事故等が発生する蓋然性が高い不備があると甲が判断した場合、或いは第3項の指示後相当の期間経過後においても不備が是正されない場合、又は指示に従わない場合、甲は直ちに無償にて本件業務の全部又は一部を解除できるものとする。また、甲に損害が生じた場合には、乙は、その損害を賠償しなければならない。