

入札説明書

若年層を中心とした求職開拓事業

愛知労働局

「若年層を中心とした求職開拓事業」の調達に関わる入札公告（令和２年３月５日付）に基づく入札等については、他の法令等で定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

第１ 入札及び契約に関する事項

１ 契約担当官等

支出負担行為担当官

愛知労働局総務部長 佐藤 広道

２ 一般競争に付する事項

（１）件名

若年層を中心とした求職開拓事業

（２）仕様

別添１委託要綱のとおり。

※ 委託要綱の不明点は、電子メールにより下記４（１）の担当者に照会すること。

（３）契約期間

契約締結日から令和３年３月３１日まで。

（４）履行場所

支出負担行為担当官が指定する場所。

（５）入札方法

本案件は、証明書等資料の提出、入札等を電子調達システムにより行う。なお、電子調達システムにより難しい者は、支出負担行為担当官の承諾を得て紙入札方式に代えることができる。（提案申請書及び提案書（以下「提案書類」という。）については、紙により提出するものとする。）

ア 落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行う。

イ 入札者は、調達件名の本体価格のほか、業務の履行に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積もるものとする。また、契約条件については委託要綱の様式第４号「委託契約書」を十分確認の上、入札金額を見積もること。

ウ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の１０パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額の１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった総額の１１０分の１００に相当する金額を入札書に記載すること。

エ この契約金額は概算契約における上限額であり、事業終了後、事業に要した額の確定を行い、実際の所要金額がその契約金額を下回る場合には、実際の所要金額を支払うこととなる。

（６）入札保証金及び契約保証金

免除する（会計法第２９条の４、第２９条の９、予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）

第７２条第１項、第７７条第２号及び第１００条の３第３号）。

（７）違約金

落札した者が契約を締結しない場合は、入札金額の１００分の５に相当する金額を違約金として納めなければならない。

３ 競争参加資格

（１）予決令第７０条及び第７１条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有しない。

ア 当該契約を締結する能力を有しない者（未成年、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。）、破産者で復権を得ない者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第３２条第１項各号に掲げる者。

- イ 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後2年を経過しない者(これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。)
- (ア) 契約の履行に当たり故意に製造その他役務を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - (イ) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - (ウ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - (エ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
 - (オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - (カ) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
 - (キ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (2) 厚生労働省から業務等に関し指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 令和01・02・03(又は平成31・32・33)年度厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)の「役務の提供等」において、「A」、「B」又は「C」等級に格付けされ、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者であること。なお、競争参加資格を有しない入札者は速やかに資格審査申請を行う必要がある。
- (4) 労働保険及び厚生年金保険、全国健康保険協会管掌健康保険、船員保険又は国民年金の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと(入札書提出期限の直近2年間(労働保険については2保険年度)の保険料の滞納がないこと)。
- (5) 次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。
- ア 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者
 - イ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者
- (6) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。なお、本公告における法令等に違反した者の範囲については、金融商品取引法(昭和23年法律第25号)第193条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和38年大蔵省令第59号)で定められた用語のうち「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」の範囲とする。
- ア 入札書提出時において、過去5年間に職業安定法(昭和22年法律第141号)又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(昭和60年法律第88号。第3章第4節の規定を除く。)の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと(これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、入札書提出時までには是正を完了しているものを除く。)
 - イ 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあつては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。
 - ウ 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和46年法律第68号)に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。
 - エ 入札書提出時において、過去3年間に上記以外の厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。

4 入札に係る問い合わせ等

(1) 入札説明書の交付場所

〒460-0003 名古屋市中区錦2-14-25 ヤマイチビル13階
 愛知労働局職業安定部職業安定課 人材確保支援係
 担当：坂梨
 電話：052-219-5505

メールアドレス：sakanashi-noriko@mhlw.go.jp

※愛知労働局ホームページでも交付

(https://jsite.mhlw.go.jp/aichi-roudoukyoku/choutatsu_uriharai/nyusatsu.html)

(2) 入札説明書の交付期間

令和2年3月5日(木) 9時00分～令和2年3月31日(火) 17時00分

(3) 入札に関する問い合わせ先及び期間

ア お問い合わせ先・方法

上記4(1)のアドレスへのメールにて受け付ける。添付ファイルや画像データ等は開封しないので、質問内容はメール本文に全て記載すること。

なお、メールの件名は本事業に係る問い合わせであることが分かるものとする。

イ 問い合わせの受付期間

令和2年3月5日(木)～令和2年4月3日(金) 12時00分

ウ 問い合わせに対する回答

問い合わせに対する回答は、令和2年4月6日(月) 17時00分までに、質問者及び入札書類を交付しかつ入札に参加を希望する者に対しメール等で行う。

ただし、総合評価に影響しない軽微な質問については、質問者のみに回答する。

5 入札説明会の開催

以下のとおり、入札説明会を開催する。

(1) 開催日時

令和2年3月12日(木) 10時30分

(2) 場所

愛知県名古屋市中区錦2-14-25 ヤマイチビル12階
需給調整事業部会議室

(3) 出席人数

1機関あたり2名までとする。

(4) その他

説明会への参加を希望する場合は、令和2年3月11日(水) 16時00分までに上記4(1)の連絡先へ、メールにて申し込むこと(期限厳守。また、説明会への参加を認めない場合を除いて当該説明会の申込みに対する回答は行わない。)

なお、メールの件名は、本事業に係る入札説明会参加希望であることが分かるものとし、本文に説明会に参加する者の事業所名、所在地、参加者の氏名、所属及び連絡先の電話番号、FAX番号を記載すること。また、説明会の会場で入札説明書の配布はしないため、事前に上記4(1)の場所、または愛知労働局ホームページ

(https://jsite.mhlw.go.jp/aichi-roudoukyoku/choutatsu_uriharai/nyusatsu.html)で入札説明書入手(無償で配布。事前連絡は不要。)してから参加すること。

6 参加申請手続き

(1) 提出場所及び問い合わせ先

〒460-8570 名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館 3階

愛知労働局総務部総務課会計第一係

担当：小崎

電話：052-972-0262

(2) 受付期限

令和2年4月7日(火) 12時00分まで

(3) 電子調達システムによる場合

当該システムに定める手順に従い、別紙3「競争参加資格確認関係書類」にて示す提出書類を電子ファイル形式（PDF又はJPG）にして添付すること。なお、システム上、ファイルは一度しか送付できないので留意すること。

(4) 紙による場合

上記6（3）に加えて、別紙7「電子入札案件の紙入札方式での参加について」を上記6（1）に直接提出すること。また、郵送（書留郵便に限る。）も可とするが、上記6（1）あてに受領期限の前日までに到着するように送付しなければならない。未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。

なお、電報、FAX、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

(5) 入札に参加しない場合

入札説明書及び仕様書確認の上、入札に参加しない場合については、説明書及び仕様書は令和2年4月7日（火）12時までに返却すること。

7 提案書類の提出等

(1) 提案書類の受領期限

令和2年4月8日（水）12時00分

ただし、受付は開庁日の9時00分から12時00分、13時00分から17時00分までとする。

上記4（1）まで直接提出すること。

また、郵送（書留郵便に限る。）も可とするが、上記4（1）あてに提案書類の受領期限の前日までに到着するように送付しなければならない。未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。郵送の場合、担当者の氏名及び連絡先を明記すること。

なお、電報、FAX、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

(2) 提案書類に関するプレゼンテーションの実施

提案書類に関するプレゼンテーションを実施する。

<日 時>：令和2年4月17日（金） 時間は別途指定するものとする

<場 所>：名古屋市中区錦2-14-25 ヤマイチビル3階

あいちマザーズハローワークセミナールーム

<内 容>：提案書に基づく提案内容の説明及び質疑応答

パソコン、プロジェクター等の機材は使用できないので、提出された提案書等のみを用いた説明とする。

<時 間>：説明時間20分 質疑応答10分

<出席者数>：1事業所につき3名以内

(3) 提案書類の無効

本入札説明書に示した入札参加に必要な資格のない者が提出した又は不備がある提案書類は受理せず無効とする。

(4) 不備があった場合の取扱い

一旦受理した提案書類において形式的な不備が発見された場合は、提案者に対し、不備のあった旨を速やかに通知する。

この場合、通知を受け取った提案者が受領期限までに整備された提案書類を提出できない場合は、提案書類は無効とする。

8 入札書の提出等

(1) 入札書の受領期限、

令和2年4月8日（水）12時00分

ただし、受付は開庁日の9時00分から12時00分、13時00分から17時00分までと

する。

上記6（1）まで提出すること。

（2）入札書の提出

ア 電子調達システムによる場合

当該システムに定める手順に従い入札書を作成し、当該システムで添付可能な電子ファイル形式（PDF又はJPG）にして添付し提出しなければならない。

イ 紙による場合

別紙1の様式にて「入札書」を作成し、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛名（支出負担行為担当官愛知労働局総務部長殿と記載）及び「令和2年4月24日開札 『若年層を中心とした求職開拓事業』 入札書在中」と朱書きしたものを、原則持参により提出するものとする。郵送による場合は、郵便書留等確実に参加意思を伝えることのできる方法についてのみ認めるものとし、電報等その他の方法は認めない。封筒の作成は別紙8を参考にする。

また、郵送により提出する場合は書留郵便に限るものとし、上記6（1）あてに入札書の受領期限の前日までに到着するように送付しなければならない。未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。郵送の場合、担当者の職氏名及び連絡先を明記すること。

なお、電報、FAX、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

ウ 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消をすることができない。

（3）代理人による入札

ア 代理人が電子調達システムにより入札する場合には、当該システムで定める委任の手続きを終了しておかなければならない。なお、電子入札においては、復代理人による応札は認めない。

イ 代理人が紙により入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入し押印（外国人の署名を含む。）をしておくとともに、入札時まで別紙4「委任状」を入札書が入った封筒とは別に提出しなければならない。

ウ 入札者又は代理人（以下「入札者等」という。）は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

（4）入札の無効

ア 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

イ 当該資格審査が開札日時までに終了しない時又は資格を有すると認められなかった時は、当該入札書は無効とする。

ウ 代理人による入札において、入札時までに委任状の提出がない場合は、当該入札書は無効とする。

エ 別紙6の「誓約書」を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなった時は、当該者の入札を無効とする。

（5）入札の延期等

入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることができる。

9 開札の取扱い

（1）開札の日時及び場所

令和2年4月24日（金） 10時30分

場所：名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館2階 北大会議室

(2) 電子調達システムによる開札

電子調達システムにより入札書を提出した場合には、立会いは不要であるが、入札者又はその代理人は、開札時刻には端末の前で待機しておくこと。

(3) 紙入札方式による開札

ア 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

イ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

ウ 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状（別紙４）を提示又は提出しなければならない。

エ 入札者又はその代理人は、支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

(4) 再度入札の取扱い

開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した金額の入札がないときは、再度入札（１回）を行う。再度入札に参加する場合は、電子調達システムにおいては、再入札通知書に示す時刻までに再度の入札を行うものとし、紙入札については、あらかじめ再度入札のための入札書及び封筒を準備しておくこと。

なお、上記電子調達システムにおける再入札通知書に示す時刻までに応札がない場合、又は、紙入札の場合で立ち会がない場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

10 その他

(1) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨。

(2) 入札者に要求される事項

ア この一般競争入札に参加を希望する者は、令和２年４月７日（火）１２時００分までに競争参加資格を有することを証明する書類（別紙３を参照）を上記６（１）あてに提出しなければならない。

イ 郵送により提出する場合は書留郵便に限るものとし、上記６（１）あてに受領期限の前日までに到着するように送付しなければならない。未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。また、郵送の場合、担当者の職氏名及び連絡先を明記すること。

ウ 入札者は、支出負担行為担当官から当該書類に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

(3) 落札者の決定方法

総合評価落札方式とする。

ア 本入札説明書に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、当該入札者の入札価格が予決令第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あり、指定する技術等の要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を満たしている提案をした入札者の中から、総合評価落札方式の方法をもって落札者の決定をする。

イ 落札者となるべき者が２人以上あるときは、くじにより落札者を決定するものとする。

ウ 落札者が決定したときは、入札者にその氏名（法人の場合にはその名称）及び金額を口頭又は電子調達システムの開札結果の通知により通知するものとする。

(4) 契約書の作成等

ア 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。

イ 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書

の案2通に記名押印し、更に支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。

ウ 上記10(4)イの場合において支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。

エ 支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

オ 契約締結後、国は契約に係る情報(契約日、契約の相手方の名称、住所、法人番号及び契約金額等)を公表する。

カ 令和2年度予算が契約締結日までに成立しない場合には、契約期間及び契約内容等について別途協議することとする。

(5) 支払条件等

適法な支払請求書を受領した日から30日以内に契約金額を支払う。

1.2 障害発生時及び電子調達システム操作等の問い合わせ先

・ヘルプデスク 0570-014-889

・ホームページ <https://www.geps.go.jp/>

ただし、申請書類、応札の締切時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、上記6(1)に連絡すること。

1.3 提出書類

(1) 参加申請書類

ア 別紙3「競争参加資格確認関係書類」に定める書類(ただし別紙7は紙入札のみ)
各1部

イ 別紙4「委任状」(紙入札のみ)
1部

(2) 入札書(別紙1)
1部

(3) 提案書類一式

ア 提案申請書(別紙2)
7部(原本1部・写し6部)

イ 提案書
7部(原本1部・写し6部)

ただし、上記1.3(3)ア及びイについては上記4(1)へ、上記1.3(1)ア・イ及び1.3(2)については上記6(1)へ提出すること。

なお、上記の資料1.3(3)イのうち、写しについては、会社名、ロゴマーク等はマスキングする等により、提案者が特定されないようにした上で提出すること。

※本事業において実施する技術審査の評価項目の中に、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標を評価する項目があるため、該当するものがあれば提案書に併せて以下の書類の写しを各1部提出すること。

① 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。)に基づく認定(えるぼし認定)に関する基準適合一般事業主認定通知書

※ 労働時間の基準を満たすものに限る。

② 次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)に基づく認定(くるみん認定及びプラチナくるみん認定)に関する基準適合一般事業主認定通知書

③ 青少年の雇用の促進等に関する法律(昭和45年法律第98号)に基づく認定(ユースエール認定)に関する基準適合事業主認定通知書

④ 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届

1 4 その他留意事項

- (1) 入札書、提案書類の用紙サイズは、A 4 を原則とする。なお、提案書の作成においては、別添 2 「提案書類作成要領」を確認すること。
- (2) 入札書、提案書類の作成、提出等に関する費用は、提案者の負担とする。
- (3) 入札書、提案書類に係る文書の作成に用いる言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。
- (4) 入札書、提案書類に虚偽の記載をした場合は、提案書類を無効とするとともに、虚偽の記載をしたものに対して指名停止の措置を行うことがある。
- (5) 提案書類の取扱い
 - ア 提出した提案書類を支出負担行為担当官の許可なく公表又は使用してはならない。
 - イ 提出された提案書類は返却しない。
 - ウ 提出された提案書類及びその複製は、支出負担行為担当官の選定作業以外に提案者に無断で使用しないものとする。
- (6) 入札書、提案書類の提出後においては、原則として提案書類に記載された内容の変更を認めない。また、提案書類に記載した配置予定の担当者は原則として変更できない。ただし、病気休暇・死亡及び退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、当該担当者と同等以上の担当者と支出負担行為担当官が認める者でなければならない。
- (7) 提案書類の作成のために支出負担行為担当官より受領した資料は、支出負担行為担当官の了承なく公表又は使用してはならない。
- (8) 提案書類を作成する上で前提となる条件等が不明な場合には、事項に従って質問を行うこと。
- (9) 委託に係る費用は、業務完了後、契約書に定めるところにより支払うものとする。
- (10) 委託事業は、業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。また、作業の一部を第三者に委託又は請け負わせる場合は、あらかじめ委託者の承認を受けること。
- (11) 受託者は、業務において知り得た秘密について、他に漏らしてはならない。
- (12) 受託者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

第 2 総合評価に関する事項

1 業務内容の仕様

別添 3 「仕様書」のとおりとする。

2 総合評価に関する事項及び方法

別添 4 「評価項目及びその評価基準」のとおりとする。

○ 様式等

- 別紙 1 入札書
- 別紙 2 提案申請書
- 別紙 3 競争参加資格確認関係書類
- 別紙 4 委任状（紙入札）
- 別紙 5 競争参加資格に関する誓約書
- 別紙 6 暴力団等に該当しない旨の誓約書
- 別紙 7 電子入札案件の紙入札方式での参加について
- 別紙 8 封筒記載要領（紙入札）
- 別紙 9 保険料納付に係る申立書

別添 1 委託要綱

- 別添 2 提案書類作成要領
- 別添 3 仕様書
- 別添 4 評価項目及びその評価基準
- 別添 5 提案書技術審査委員会設置要綱

入 札 書

¥ _____

案件名：若年層を中心とした求職開拓事業

上記のとおり入札説明書を承諾のうえ入札いたします。

令和 年 月 日

住 所

商 号

代表者

印

代理人

印

支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 殿

※1 入札価格は消費税等を含めない金額を記入すること。
※2 代理人をもって入札する場合には押印は代理人でも可とする。

「若年層を中心とした求職開拓事業」総合評価落札方式による一般競争入札提案申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 殿

商号又は名称
代表者職氏名 印

「若年層を中心とした求職開拓事業」の委託先として総合評価落札方式による一般競争入札に応募いたしたく、提案書類一式を申請いたします。

所在地	〒		
設立年月日	大正 昭和 年 月 日 平成 令和	労働者数	人

【別紙2の添付書類の参考様式】

直近における類似事業の実績有無及び有の場合の実施時期及び事業内容

直近における類似事業の実績有無 (有 ・ 無)			
過去における類似事業に関わる契約実績			
事業名	契約期間	事業内容及び概要、本事業との類似性	契約金額等
	自 至		千円
	自 至		千円
	自 至		千円
	自 至		千円
	自 至		千円

財務諸表

過去の実績			
項目	平成 30 年度 (確定) ／ ～ ／	平成 29 年度 (確定) ／ ～ ／	平成 28 年度 (確定) ／ ～ ／
売上高	千円	千円	千円
当期損益又は年度損益	千円	千円	千円
前年度繰越損益	千円	千円	千円
年度末未処分利益	千円	千円	千円
年度末借入金残高	千円	千円	千円

添付資料：会社概要、貸借対照表、損益計算書

競争参加資格確認関係書類

1 提出書類

- (1) 令和01・02・03（又は平成31・32・33）年度の厚生労働省大臣官房会計課長（全省庁統一資格）から通知された等級決定通知書（写）
- (2) 電子入札案件の紙入札方式での参加について（別紙7）※紙入札のみ
- (3) 誓約書及び添付書類（別紙5及び別紙6）
- (4) 保険料納付に係る申立書（別紙9）
- (5) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づく令和元年の障害者雇用状況報告書の写し。法定雇用率を達成していない場合にあっては、障害者雇入れ計画の写し（障害者雇入れ計画の作成命令を受けていない場合は、現在の状況について障害者雇用状況報告に準じた文書。なお法定雇用率を達成していない場合にあっては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいることを示す書類）。ただし、常用労働者数が45人以下の事業主については様式1。
- (6) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）に基づく令和元年の高年齢者雇用状況報告書の写し。令和元年の高年齢者雇用状況報告において高年齢者雇用確保措置を未導入、若しくは、未提出の場合は、高年齢者雇用確保措置を定め、労働基準監督署に提出をして受領印のある就業規則の写し（適法に就業規則を提出していない場合にあっては、高年齢者雇用確保措置を講じていることを示す書類）。
- (7) 関係会社（金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第193条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）で定められた用語のうち、「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」をいう。）がある場合には、当該関係会社に係る一覧表（様式2）

2 提出部数 各1部

3 提出期限 令和2年4月7日（火）12時00分（厳守）

※（郵送（書留郵便に限る。）による場合は、令和2年4月6日（月）必着）

障害者の雇用状況に関する報告書

若年層を中心とした求職開拓事業に係る入札に参加するに当たり、令和元年6月1日現在の障害者の雇用状況について、下記のとおり申し出ます。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 殿

A 事業主	(ふりがな) 氏名 (法人にあっては 名称及び代表者 の氏名)	() 記名押印又は署名	住所 (法人にあっては 主たる事務所の 所在地)	〒 (Tel - -)
B 雇 用 の 状 況	① 常用雇用労働者の数			
	(イ) 常用雇用労働者の数(短時間労働者を除く)			人
	(ロ) 短時間労働者の数			人
	(ハ) 常用雇用労働者の数 [イ+(ロ×0.5)]			人
	(ニ) 法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数			人
	② 常用雇用身体障害者、知的障害者及び精神障害者の数			
	(ホ) 重度身体障害者の数			人
	(ヘ) 重度身体障害者以外の身体障害者の数			人
	(ト) 重度身体障害者である短時間労働者の数			人
	(チ) 重度身体障害者以外の身体障害者である短時間労働者の数			人
	(リ) 身体障害者の数 [(ホ×2)+ヘ+ト+(チ×0.5)]			人
	(ヌ) 重度知的障害者の数			人
	(ル) 重度知的障害者以外の知的障害者の数			人
	(7) 重度知的障害者である短時間労働者の数			人
	(7) 重度知的障害者以外の知的障害者である短時間労働者の数			人
	(カ) 知的障害者の数 [(ヌ×2)+ル+7+(7×0.5)]			人
	(コ) 精神障害者の数			人
	(ク) 精神障害者である短時間労働者の数			人
	(レ) (ク)のうち欄外注1及び注2に該当する者の数			
	(ソ) 精神障害者の数 [コ+{(ク-レ)×0.5}+レ]			人
③ 計 [②のリ + ②のカ + ②のソ]			人	
④ 実雇用率(③/①のニ×100)			%	

注1 平成28年6月2日以降に雇い入れられた者であること。
注2 平成28年6月2日より前に雇い入れられた者で、同日以後に精神障害者保健福祉手帳を取得した者であること。
注3 上記に該当する場合であっても、次の点に留意すること。
① 精神障害者が退職した場合であって、その退職後3年以内に、退職元の事業主と同じ事業主(※)に再雇用された場合は、特例の対象とはならないこと。

※ 退職元の事業主が、子会社特例やグループ適用、関係子会社特例又は特定事業主特例の適用を受けている場合は、その特例を受けているグループ内の他の事業主も「退職した事業主と同じ事業主」とみなす。

② 療育手帳を交付されている者又は判定機関により知的障害があると判定されていた者が、雇入れ後、発達障害により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた場合は、療育手帳の交付日又は当該判定機関による判定の日を精神障害者保健福祉手帳の交付日とみなすこと。

(様式2)

関係会社一覧表

1. 一般競争参加事業者

フリガナ 商号又は名称	フリガナ 代表者氏名	主たる事務所の所在地

2. 関係会社

フリガナ 商号又は名称	フリガナ 代表者氏名	主たる事務所の所在地

(記載上の注意)

「関係会社」とは、「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」（昭和38年大蔵省令第59号）第8条に規定する「親会社」、「子会社」、「関連会社」及び当該事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいう。

委 任 状

(住所) _____

私は、(氏名) _____ 印 を代理人と定め下記案件の入札及び
見積りに関する一切の権限を委任します。

記

案件名：令和2年4月24日開札「若年層を中心とした求職開拓事業」

令和 年 月 日

住 所

商 号

代表者

印

代理人

印

支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 殿

競争参加資格に関する誓約書

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、本契約を解除されるなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- 2 入札書提出時において、過去5年間に職業安定法（昭和22年法律第141号）又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。第3章第4節の規定を除く。）の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、入札書提出時までには是正を完了しているものを除く。）。
- 3 入札書提出時において、過去3年間に厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- 4 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- 5 前記1から4について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。

令和 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 殿

【別紙 5 の報告の参考様式】

該当項目

《記載項目の例》

- ・ 命令若しくは処分等の概要
- ・ 命令若しくは処分等があった年月日
- ・ 命令若しくは処分等を受けた会社名
- ・ 原処分庁
- ・ 命令若しくは処分等を受けた理由

暴力団等に該当しない旨の誓約書

☐ 私

☐ 当社は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を、契約における身分確認のため、警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者。
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者。
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者。
- (4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為を行う者。
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者。

令和 年 月 日

住所(又は所在地)
社名又は代表者名

印

※個人の場合は生年月日が明らかとなる資料を、法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

役員等名簿

法人（個人）名：

[illegible]

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 殿

住 所

商号又は名称

代 表 者 印

電 話 番 号

電子入札案件の紙入札方式での参加について

貴局発注の下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

1 入札案件名

件名：若年層を中心とした求職開拓事業

2 電子調達システムでの参加ができない理由

（記入例）認証カードの申請中だが、手続きが遅れているため

※本様式を提出する際には「資格審査結果通知書」の写しを添付すること。

封筒表記要領

(表)

支出負担行為担当官	
愛知労働局 総務部長 殿	
入札書 在中	
令和 2 年 4 月 2 4 日開札	
件名：若年層を中心とした求職開拓事業	
入札者	住所
	商号又は名称
	代表者氏名
	代理人氏名
	印
	印

※全て朱書き

※代理人をもって入札する場合は、押印は代理人のみでも可とする。

(裏)

印	印
---	---

※入札者の押印（代理人の場合は代理人印）にて封緘する

※とじしろは糊で貼る

保険料納付に係る申立書

当社は、直近 2 年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金保険料をいう。）及び直近 2 保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和 年 月 日

住 所
商号又は名称
代 表 者

印

支出負担行為担当官

愛知労働局総務部長 殿

注） 各保険料のうち労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）については、当該年度における年度更新手続を完了すべき日が未到来の場合にあっては前年度及び前々年度、年度更新手続を完了すべき日以降の場合にあっては当該年度及び前年度の保険料について滞納がない（分納が認められているものについては納付期限が到来しているものに限る。）こと。

若年層を中心とした求職開拓事業委託要綱

(通則)

第1条 若年層を中心とした求職開拓事業（以下「委託事業」という。）の委託については、この要綱の定めるところによる。

(委託事業の目的)

第2条 委託事業は、中小企業・小規模事業者のニーズを踏まえ、公共職業安定所を利用していない若年層を主な対象者として、民間事業者（商工会等の経済団体やその他業界団体を含む）の創意工夫を活用したイベント・セミナー等を実施し、これらの者に対し、仕事に興味・関心を持たせること、中小企業や業界の魅力を伝えること、仕事の探し方ややりがい・地域の求人状況を伝えること等により、公共職業安定所の利用登録を促すことを目的とする。

(委託先)

第3条 委託事業は、厚生労働省愛知労働局長（以下「委託者」という。）が、前条に規定する委託事業の目的を確実に達成することができると認める者（以下「受託者」という。）に、委託して実施するものとする。

(委託の申入れ)

第4条 委託者は、受託者として適当と認める者に対し、本要綱を添えて、様式第1号「若年層を中心とした求職開拓事業受託依頼書」（以下「依頼書」という。）により、委託の申入れを行うものとする。

(受託書等の提出)

第5条 前条の申入れを受けた者は、当該申入れを承諾するときは、依頼書を受理した日から14日以内に、様式第2号「若年層を中心とした求職開拓事業受託書」に様式第3号「若年層を中心とした求職開拓事業実施計画書」（以下「実施計画書」という。）を添付して、委託者に提出するものとする。

なお、再委託を行う場合は、次条に規定する契約書第7条第2項前段の書類を併せて提出するものとする。

(実施計画書等の審査及び契約の締結)

第6条 委託者は、前条の規定により提出された実施計画書について審査し、委託事業の目的等に照らし適当と認めるときは、支出負担行為担当官愛知労働局総務部長が、様式第4号「若年層を中心とした求職開拓事業委託契約書」（以下「契約書」という。）により受託者と契約を締結するとともに、受託者が再委託を希望する場

合は契約書第7条第2項前段の承認を必要とするものとする。

(表明確約)

第7条 受託者は、契約書第32条及び第33条の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。

2 受託者は、契約書第32条及び第33条の各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。）としないことを確約しなければならない。

(契約書)

第8条 委託事業の実施に必要な事項については、契約書に定める。

(様式第 1 号)

愛労発第 号
令和 年 月 日

殿

愛知労働局長 印

若年層を中心とした求職開拓事業受託依頼書

標記について、下記委託事業を受託されたく依頼申し上げます。

なお、受託について承諾いただいた場合は、別添の若年層を中心とした求職開拓事業委託要綱を参照のうえ、同要綱様式第 2 号「若年層を中心とした求職開拓事業受託書」及び様式第 3 号「若年層を中心とした求職開拓事業実施計画書」を提出いただくようお願いいたします。

記

- 1 委 託 事 業 名 若年層を中心とした求職開拓事業
- 2 委託事業の内容 「若年層を中心とした求職開拓事業委託要綱」に基づく事業の実施
- 3 委 託 期 間 契約締結日 から 令和 3 年 3 月 3 1 日まで

(様式第 2 号)

番 号
令和 年 月 日

愛知労働局長 殿

受託者名 印

若年層を中心とした求職開拓事業受託書

令和 年 月 日付愛労発第 号により委託の申入れのあった
「若年層を中心とした求職開拓事業」の実施を受託いたします。

なお、受託事業の実施内容は、別添様式第 3 号「若年層を中心とした求職開拓
事業実施計画書」のとおりです。

(様式第 3 号)

番 号
令和 年 月 日

愛知労働局長 殿

受託者名 印

若年層を中心とした求職開拓事業実施計画書

若年層を中心とした求職開拓事業については、別紙 1 の若年層を中心とした求職開拓事業実施計画により実施することとし、当該計画実施に係る所要経費の内訳は別紙 2 のとおりです。

(様式第 3 号) 別紙 1

若年層を中心とした求職開拓事業実施計画

受託者名

委託事業の事項		委託事業の内容	
事業期間	契約締結日 ～ 令和 3 年 3 月 3 1 日		
委託費の額	円		

※事業費の内訳は別紙 2 「若年層を中心とした求職開拓事業費積算内訳」のとおり

(様式第 3 号) 別紙 2

若年層を中心とした求職開拓事業費積算内訳

受託者名

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計	円	

(様式第 4 号)

若年層を中心とした求職開拓事業委託契約書 (案)

若年層を中心とした求職開拓事業委託要綱 (以下「委託要綱」という。) に基づく令和 2 年度における事業の委託について、支出負担行為担当官 愛知労働局総務部長 佐藤 広道 (以下「甲」という。) と受託者 (受託先名) (役職) (氏名) (以下「乙」という。) とは、次のとおり契約を締結する。

(委託事業)

第 1 条 愛知労働局長 (以下「委託者」という。) は、乙に対し、別紙 1 「若年層を中心とした求職開拓事業実施計画」 (以下「実施計画」という。) に掲げる事業 (以下「委託事業」という。) を委託する。

(委託事業の実施)

第 2 条 乙は、若年層を中心とした求職開拓事業仕様書、委託要綱及び実施計画並びに提案書類により委託事業を実施しなければならない。

(委託期間)

第 3 条 委託事業の委託期間は、契約締結日から令和 3 年 3 月 31 日までとする。

(委託費の支払)

第 4 条 甲は、乙に対し、委託事業に要する経費 (以下「委託費」という。) として、金〇〇〇, 〇〇〇円 (うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇, 〇〇〇円) を限度として支払うものとする。

2 前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法 (昭和 63 年法律第 108 号) 第 28 条第 1 項及び第 29 条並びに地方税法 (昭和 25 年法律第 226 号) 第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定に基づき、契約金額に 110 分の 10 を乗じて得た金額である。

3 乙は、委託費を別紙 2 「若年層を中心とした求職開拓事業委託費交付内訳」に記載された委託対象経費区分 (以下「経費区分」という。) にしたがって使用しなければならない。

4 委託費は、原則として支払うべき額を確定した後、精算にて支払うものとする。ただし、乙が概算での支払を希望する場合は、甲は、乙の資力、委託事業及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認めたときは、これを財務大臣に協議し、その承認があった場合に限り、国の支払計画の額の範囲内において概算払をすることができる。

5 乙は、委託費の支払を受けようとするとき又は前項の概算払を請求するときは、官署支出官愛知労働局長 (以下「官署支出官」という。) に対して、委託要綱様式第 5 号「若年層を中心とした求職開拓事業委託費支払請求書」を提出するもの

とする。なお、概算払による場合に限り、委託要綱様式第5号別添を添付して提出すること。

6 官署支出官は、前項の適法な請求書を受領した日から30日以内に、委託費を乙に支払うものとする。

7 官署支出官は、自己の責に帰すべき事由により、前項に定める期間内に支払わないときは、支払期日の翌日から支払日までの日数に応じ、当該未払金額に対し年2.7%の割合で計算した金額を遅延利息として乙に支払うものとする。

(契約保証金)

第5条 甲は、この契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除する。

(委託事業等の変更等)

第6条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、委託要綱様式第6号「若年層を中心とした求職開拓事業変更通知書」により、その旨を乙に通知するものとする。

(1) 委託事業の内容を変更するとき

(2) 国の予算額に変更があったとき

2 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、委託要綱様式第7号「若年層を中心とした求職開拓事業変更承認申請書」を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 実施計画に掲げる事業の内容を変更する場合（軽微な変更を除く。）

(2) 委託費の経費区分の配分を変更する場合（人件費及び消費税を除く委託費の経費区分相互間において、それぞれの配分額のいずれか低い額の20%以内の変更を除く。）

3 委託者が、前2項の場合において、委託契約を変更する必要があると認めるときは、甲は、委託要綱様式第8号「若年層を中心とした求職開拓事業変更委託契約書」により、乙と変更委託契約を締結するものとする。

4 乙は、委託事業を中止又は廃止しようとするときは、委託要綱様式第9号「若年層を中心とした求職開拓事業中止（廃止）承認申請書」を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

5 乙は、委託事業が予定の委託期間内に完了しないと見込まれるとき又は委託事業の遂行が困難となったときは、速やかに委託者に報告し、その指示を受けなければならない。

(再委託の承認)

第7条 乙が契約を履行する場合において、委託契約の全部を一括して第三者（乙の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に再委託することを禁止する。

- 2 乙は、委託事業を再委託するときは、あらかじめ、委託要綱様式第 10 号「若年層を中心とした求職開拓事業再委託承認申請書」を甲に提出し、その承認を受けなければならない。また、承認を受けた内容を変更する場合には委託要綱様式第 11 号「若年層を中心とした求職開拓事業再委託内容変更承認申請書」により同様の承認を受けなければならないこととする。ただし、当該再委託が 50 万円未満の場合はこの限りではない。
- 3 乙は、委託事業を再委託したときは、再委託した業務を実施する当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、すべての責任を負うものとする。
- 4 乙は、委託事業の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。

（委託契約の履行体制に関する書類の提出）

第 8 条 乙は、再委託者からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した委託要綱様式第 12 号「履行体制図届出書」を甲に提出しなければならない。

- 2 乙は、履行体制図に変更があるときは、速やかに委託要綱様式第 13 号「履行体制図変更届出書」を甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、提出を要しない。

- （1）受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合
- （2）事業参加者の住所の変更のみの場合
- （3）契約金額の変更のみの場合

- 3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

（他用途使用等の禁止）

第 9 条 乙は、委託費をこの委託事業の目的に沿った事業経費以外に使用することはできない。また、委託事業の目的に沿った使用であっても、単価・数量に妥当性を欠くような過大な支出は禁止する。

（財産の帰属）

第 10 条 委託事業の実施に伴って取得した物品、特許権及び著作権等（以下「財産」という。）は、委託者に帰属するものとする。

（財産の管理及び処分）

第 11 条 乙は、委託事業の実施に当たり、乙が所有する設備、機械・器具及び備品（以下「機器等」という。）を使用することを原則とするが、別途、機器等の整備が必要となる場合は、特段の事情がない限り賃貸借契約で対応することとする。

- 2 乙は、委託事業の実施に伴って取得した財産及び賃貸借契約で調達した機器等については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、委託費の交付目的に従って効率的な運用を図らなければならない。この場合、財産及び機器等管理の必要から帳簿を備え付け、管理上必要な事項を記録しなければならない。
- 3 乙は、委託事業完了等により財産の処分が発生する場合には、委託要綱様式第 14 号「財産処分承認申請書」を甲に提出し、その承認を受けなければならない。なお、委託事業の実施に伴い取得したすべての財産について、売払い等により収入があったときは、国に納付しなければならない。
- 4 乙は、委託事業の実施に伴い取得した財産のうち、甲が指定したものについては、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了したとき（第 6 条第 4 項の規定による委託事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。以下「委託事業が終了等したとき」という。）は、これを甲に返還するものとする。

（金券及び消耗品の取扱い）

第 12 条 郵券、回数券、プリペイドカード等金券及び消耗品を委託費により購入した場合には、委託事業の終了等までの間に費消しないことを禁止する。

（支払状況の確認）

- 第 13 条 乙は、賃金等の支払については、履歴書等の採用関係書類、出勤簿等の勤務状況確認書類に基づき、勤務実績に応じて適正に支給を行わなければならない。特に、委託事業に携わる者が、委託事業以外の事業を行う場合は、それぞれの事業での個人別等の業務分担表を作成し、業務分担を明確化すること。
- 2 乙は、旅費等の支払については、出勤簿、活動日誌、復命書及び帳簿等に基づき、実績に応じて適正に支給を行わなければならない。なお、旅費等の支給が概算払で行われている場合は、出張後に旅費の精算を適正に行うこととする。特に、中止された出張等について旅費の回収を適正に行うこととする。また、航空賃を支給する旅費については、領収書及び搭乗券の半券の提出により搭乗日だけでなく、バック割引、早期割引などの適用の有無についても確認し、適正な支給を行わなければならない。
 - 3 乙は、物品の購入・役務の提供等の契約について、契約のとおり納品・履行されたことを確認して支払いを行わなければならない。このとき、必要に応じ帳簿等と照らし合わせて確認するものとする。

（関係書類の整備・保存等）

第 14 条 乙は、委託事業の実施に係る経費については、その内容を明らかにするため、委託事業に係る会計を他の事業に係る会計と区分して経理するとともに、これに係る国の会計及び物品に関する規定に準じて、会計帳簿、振込書・領収書、決議書、預金通帳等の関係書類を整備しなければならない。

- 2 乙は、前項の書類等は、委託事業が終了等した日の属する年度の終了後5年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間保存しなければならない。

（実施状況の報告）

第15条 委託者は、委託事業の実施状況を把握するため必要があると認めたときは、乙に対し、委託要綱様式第15号「若年層を中心とした求職開拓事業実施状況報告書」の提出を求めることができるものとする。

- 2 乙は、前項の規定により委託者から若年層を中心とした求職開拓事業実施状況報告書の提出を求められた場合は、その要求があった日から20日以内に提出しなければならない。

- 3 委託者は、若年層を中心とした求職開拓事業実施状況報告書の内容から必要があると認める場合は、当該業務の実施について指示をすることができるものとする。

（実施に関する監査等）

第16条 委託者は、委託事業の実施に関し必要があるときは、乙に対して関係書類及び資料の提出を求め、又は監査を行うことができることとする。

- 2 委託者は、乙が再委託を行っている場合で必要があるときは、再委託先に対して、委託事業に係る関係書類及び資料について前項と同様の措置を講ずることができることとする。

（業務完了報告書の提出）

第17条 乙は、業務終了後、直ちに委託要綱様式第16号「業務完了報告書」を甲の指定する検査職員に提出しなければならない。

- 2 業務期間が複数年度に渡る場合は、国の会計年度の末日までに業務完了報告書を提出しなければならない。

（検査及び監督の実施）

第18条 検査職員は、前条の業務完了報告書の提出後10日以内又は国の会計年度の末日までのいずれか早い日までに、乙の業務の完了を確認し、検査調書を作成する。乙は、検査職員の検査に協力し、検査職員から立会いを求められた場合には、これに立ち会わなければならない。

- 2 乙は、審査の結果、不合格であったときは、検査職員の指定する期間内に未履行部分の業務を完了しなければならない。この場合に要する費用は乙の負担とする。

- 3 前項の規定は、不合格後の再審査の際にも適用する。

- 4 甲は本契約の履行に関し、甲の定める監督職員（以下、「監督職員」という。）に、乙の本契約の履行を監督させ、又は必要な指示をさせることができる。

- 5 乙は、監督職員の監督又は、指示に従わなければならない、要求があるときは、進捗状況等について、報告しなければならない

(実施結果報告書の提出)

第 19 条 乙は、委託事業が終了等したときは、その日から起算して 30 日以内又はその翌年度の 4 月 9 日のいずれか早い日までに委託要綱様式第 17 号「若年層を中心とした求職開拓事業実施結果報告書」を委託者に提出しなければならない。

(委託費の精算等)

第 20 条 乙は、委託事業が終了等したときは、その日から起算して 30 日以内又はその翌年度の 4 月 9 日のいずれか早い日までに委託要綱様式第 18 号「若年層を中心とした求職開拓事業精算報告書」を委託者を經由して甲に提出しなければならない。なお、乙は、甲に提出する前に、帳簿等における出入金の状況及び内容が、若年層を中心とした求職開拓事業精算報告書の支出額・残額と齟齬がないか確認しなければならない。

- 2 甲は、前項に定める若年層を中心とした求職開拓事業精算報告書の提出を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めたときは委託費の額を確定し、委託要綱様式第 19 号「若年層を中心とした求職開拓事業委託費確定通知書」により委託者を經由して乙に通知するものとする。ただし、第 4 条第 4 項ただし書の規定による概算払により、乙に支払った委託費に残額が生じたとき又は乙に支払った委託費により発生した収入があるとき、甲は、期間を定めて、委託要綱様式第 20 号「若年層を中心とした求職開拓事業委託費確定通知及び返還命令書」により、委託者を經由して乙に通知するとともに返還を命ずるものとする。
- 3 委託費の額の確定は、第 4 条第 1 項に規定する委託費の限度額と委託事業に要した額を比較して、いずれか低い額をもって行う。

(延滞金及び加算金)

第 21 条 乙は、前条第 2 項ただし書の規定による金額を甲の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から支払いの日までの日数に応じて、年 3.0 %の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

- 2 乙は、委託費を不適切に使用した場合において、その行為を隠匿する目的で経費にかかる領収書や帳簿の改ざん等「故意」に行った不正行為、及び証拠書類等の滅失・毀損等による使途不明等「重過失」については、甲の求めにより、当該委託費の一部又は全部を返還し、さらに委託費を受領した日の翌日を起算日として、支払いの日までの日数に応じて、年 20%の割合で計算した金額の範囲内の金額を加算金として支払わなければならない。また、注意義務違反等「過失」によるものは、不適切金額のみの返還とし、加算金を課さないこととする。
- 3 甲は、前項の「過失」による場合において、やむを得ない事情があると認めると

きは、不適切な金額の全部又は一部を免除することができる。

- 4 第2項の委託費の返還については、第1項の規定を準用する。延滞金、元本（返還する委託費）及び第2項の規定による加算金の弁済の充当の順序については、加算金、延滞金、元本の順とする。

（損害賠償）

- 第22条 乙は、この契約に違反し、又は乙の故意若しくは過失によって国に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として国に支払わなければならない。

（公表等の制限）

- 第23条 乙は、委託者の承認を受けた場合のほかは、委託事業の実施結果を公表してはならない。

（守秘義務等）

- 第24条 乙は、委託事業遂行上知り得た秘密を第三者に漏らし又は他の目的に使用してはならない。

（個人情報の取扱い）

- 第25条 乙は、この契約により知り得た個人情報（個人情報の保護に関する法律（令和15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を他に漏らしてはならない。

- 2 乙は、個人情報の漏えい防止のため、責任者を定め、委託事業に係る個人情報の取扱いに従事する者に関して、適切な措置を講じ、速やかに委託要綱様式第21号「個人情報保護管理及び実施体制報告書」を委託者に提出しなければならない。なお、個人情報保護管理及び実施体制報告書は、個人情報保護管理体制及び実施体制に変更があった都度行うものとする。
- 3 乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を委託者の承諾なしに、この契約による目的以外のために使用又は第三者に提供してはならない。
- 4 乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を当該契約による目的以外のために委託者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。作業の必要上委託者の承諾を得て複写又は複製した場合には、作業終了後、適正な方法で廃棄しなければならない。
- 5 乙がこの契約による事務を処理するために、委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この委託事業の終了等の後、直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

- 6 乙は、個人情報の漏えい等安全確保のうえで問題となる事案が発生した場合には、事案の発生した経緯、被害状況等について委託要綱様式第 22 号「個人情報漏えい等事案発生報告書」により、速やかに委託者に報告するとともに、委託者の指示に基づき、被害の拡大の防止、復旧等のために必要な措置を講じなければならない。
- 7 乙は、個人情報の管理の状況について、委託要綱様式第 23 号「個人情報管理状況報告書」により、年 1 回以上委託者に報告しなければならない。
- 8 委託者は、必要と認めるときは、乙に対し個人情報の管理状況について検査を行うことができることとする。
- 9 本条の規定は、乙が委託事業の一部を再委託する場合及び再委託した業務に伴う当該第三者が再々委託を行う場合について準用する。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第 26 条 乙は、乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合は、速やかに甲に報告する。

(契約の解除等)

第 27 条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。また、本契約の再委託先が次の各号のいずれかに該当する場合も、同様とする。

- (1) 乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されたとき
- (2) 乙が本契約締結以前に甲に提出した書類等に虚偽があったことが判明したとき
- (3) 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第 1 号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき
- (4) 第 16 条に規定する監査等に対する虚偽の報告等が発覚したとき
- (5) この委託事業を適正に遂行することが困難であると委託者が認めるとき

2 甲は、前項の規定により、契約を解除したときは、第 20 条の規定に準じて委託費の精算を行う。ただし、契約の解除について、乙に故意又は重大な過失が認められたときは、その一部又は全部を支払わないことができる。また、既に交付した委託費がある場合には、その返還を求めることができるものとする。さらに、契約が解除された場合において、乙は、甲との協議に基づき委託事業の残務を処理するものとする。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第 28 条 前条第 1 項第 1 号から第 3 号のいずれかに該当するときは、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場

合には、変更後の契約金額)の10%に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(談合等の不正行為に係る解除)

第29条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人(乙又は乙の代理人が法人の場合にあつては、その役員又は使用人。以下同じ。)に対し、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条又は同法第8条の2(同法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。以下次条において同じ。)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。以下次条において同じ。)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

(2) 乙又は乙の代理人が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき(乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。)

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第30条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があつた場合には、変更後の契約金額)の10%に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき

(2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき

(3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第18

項又は第 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
(4) 乙又は乙の代理人が刑法第 96 条の 6 若しくは同法第 198 条又は独占禁止法
第 89 条第 1 項の規定による刑が確定したとき

2 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。

3 第 1 項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(違約金に関する延滞金)

第 31 条 乙は、第 28 条及び前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年 3.0 %の割合で計算した額の延滞金を甲の指示に基づき支払わなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第 32 条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（令和 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(行為要件に基づく契約解除)

第 33 条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為

- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(下請負契約等に関する契約解除)

第 34 条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、乙に対する書面による通知により、本契約を解除することができる。

(契約解除に基づく損害賠償)

第 35 条 甲は、第 32 条、第 33 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第 32 条、第 33 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第 36 条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(権利義務の譲渡等)

第 37 条 乙は、甲の承認を得た場合を除き、この契約によって生ずる一切の権利又は義務を第三者に譲渡又は委任してはならない。ただし、売掛債権担保融資保証制度に基づく融資を受けるに当たり信用保証協会、中小企業信用保険法施行令（昭和 25 年政令第 350 号）第 1 条の 3 に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律（平成 10 年法律第 105 号）第 2 条第 3 項に規定する特定目的会社及び信託業法（平成 16 年法律第 154 号）第 2 条第 2 項に規定する信託会社に対して債権を譲渡する場合は、この限りではない。

- 2 乙は、前項ただし書きの規定による債権譲渡をすることとなったときは、速やかにその旨を書面により甲に届け出なければならない。

(疑義の決定)

第 38 条 この契約に定めのない事項又はこの契約に関し生じた疑義については、その都度、甲と乙が協議のうえ決定するものとする。

この契約の成立の証として、本契約書2通を作成し、双方記名押印のうえ、甲、乙それぞれ1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 愛知県名古屋市中区三の丸二丁目5番1号
愛知労働局
支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 佐藤 広道 印

乙 住 所
受託者名（役職） （氏名） 印

別紙 1

若年層を中心とした求職開拓事業実施計画

委託事業の事項		委託事業の内容	
事業期間	契約締結日　～　令和３年３月３１日		
委託費の額	円		

別紙 2

若年層を中心とした求職開拓事業委託費交付内訳

委託対象経費区分	委託費の額
1 人 件 費	円
2 管 理 費	円
3 事 業 費	円
4 消 費 税	円
合 計	円

※ 会計勘定が複数ある場合には、会計勘定ごとの内訳と合算額を記載すること。

(様式第 5 号)

番 号
令和 年 月 日

官署支出官

愛知労働局長 殿

(職業安定部 経由)

住所

受託者名

印

若年層を中心とした求職開拓事業委託費支払請求書

令和 年 月 日付け契約を締結した若年層を中心とした求職開拓事業
の実施に係る経費として下記金額を交付されたく請求します。

記

1 請求金額 金 円也

2 振込先

振込先金融機関・店舗名

預 金 種 別

口 座 番 号

(カ ナ 名 義)

口 座 名 義

名 義 人 住 所

(様式第 5 号) 別添

若年層を中心とした求職開拓事業委託費 請求金額 (第 Ⅰ ・ Ⅳ 半期)

(単位 : 円)

委託契約額	支 払 済 額	今回請求金額	残 額	備 考
円	円	円	円	

(様式第 6 号)

愛労発第 号
令和 年 月 日

受託者 殿

愛知労働局長 印

若年層を中心とした求職開拓事業変更通知書

若年層を中心とした求職開拓事業実施計画に下記の変更の必要が生じたので別紙のとおり通知します。

記

1 変更事項

2 変更理由

(様式第 7 号)

番 号
令和 年 月 日

愛知労働局長 殿

受託者名 印

若年層を中心とした求職開拓事業変更承認申請書

若年層を中心とした求職開拓事業実施計画を下記により別紙 1 及び別紙 2 のとおり変更したいので申請します。

記

- 1 変更事項
- 2 変更年月日
- 3 変更理由
- 4 当初契約額
- 5 変更後契約額

(様式第 7 号) 別紙 1

若年層を中心とした求職開拓事業実施計画

委託事業の事項		委託事業の内容	
事業期間	契約締結日 ～ 令和 3 年 3 月 3 1 日		
委託費の額	円		

※事業費の内訳は別紙 2 「若年層を中心とした求職開拓事業費積算内訳」のとおり

(様式第 7 号) 別紙 2

若年層を中心とした求職開拓事業費積算内訳

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計	円	

(様式第 8 号)

若年層を中心とした求職開拓事業変更委託契約書

令和 年 月 日付けで、支出負担行為担当官 愛知労働局総務部長 佐藤
 広道（以下「甲」という。）と受託者（役職）（氏名）（以下「乙」という。）
との間で締結した「若年層を中心とした求職開拓事業委託契約書」について、当該
契約書第 6 条第 3 項に基づき、下記のとおり契約を変更する。

記

- 1 若年層を中心とした求職開拓事業委託契約書（以下「契約書」という。）第 4 条
第 1 項中「金〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇, 〇〇〇
円）」を「金〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇, 〇〇〇
円）」に変更する。
- 2 契約書別紙 1 「若年層を中心とした求職開拓事業実施計画」を別紙 1 のとおり変
更する。
- 3 契約書別紙 2 「若年層を中心とした求職開拓事業委託費交付内訳」を別紙 2 のと
おり変更する。

この契約の成立の証として、本契約書2通を作成し、双方記名押印のうえ、甲、乙それぞれ1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 愛知県名古屋市中区三の丸二丁目5番1号

愛知労働局

支出負担行為担当官

愛知労働局総務部長 佐藤 広道 印

乙 住 所

受託者名（役職） （氏名） 印

(様式第 8 号) 別紙 1

若年層を中心とした求職開拓事業実施計画

委託事業の事項		委託事業の内容	
事業期間	契約締結日 ～ 令和 3 年 3 月 3 1 日		
委託費の額	円		

(様式第8号) 別紙2

若年層を中心とした求職開拓事業委託費交付内訳

(単位：円)

委託対象経費区分	当初契約額	変更契約額	増 △ 減
1 人 件 費			
2 管 理 費			
3 事 業 費			
4 消 費 税			
合 計			

※ 会計勘定が複数ある場合には、会計勘定ごとの内訳と合算額を記載すること。

(様式第9号)

番 号
令和 年 月 日

愛知労働局長 殿

受託者名 印

若年層を中心とした求職開拓事業中止（廃止）承認申請書

若年層を中心とした求職開拓事業を下記により中止（廃止）したいので申請します。

記

1 中止（廃止）する事業内容

2 中止（廃止）理由

3 中止期間（廃止年月日）

(様式第 10 号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 殿

受託者名 印

若年層を中心とした求職開拓事業再委託承認申請書

若年層を中心とした求職開拓事業の実施にあたり、その一部を下記により再委託することとしたいので申請します。

記

- 1 再委託の相手方
住 所
氏 名
- 2 再委託を行う業務の範囲
- 3 再委託の必要性
- 4 委託する相手方が委託される業務を履行する能力
- 5 再委託を行う金額
※ 見積書等の経費内訳を添付すること。

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第 11 号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 殿

受託者名 印

若年層を中心とした求職開拓事業再委託内容変更承認申請書

若年層を中心とした求職開拓事業の実施にあたり、その一部を再委託することとし、令和 年 月 日付けで承認を受けた内容を下記のとおり変更することとしたいので申請します。

記

	(変更前)	(変更後)
1 再委託の相手方		
2 再委託を行う業務の範囲		
3 再委託の必要性		
4 変更後の事業者が委託される業務を履行する能力		
5 再委託を行う金額		

※ 見積書等の経費内訳を添付すること。

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第 12 号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 殿

受託者名 印

履行体制図届出書

若年層を中心とした求職開拓事業委託契約書第 8 条第 1 項の規定により、下記のとおり届け出します。

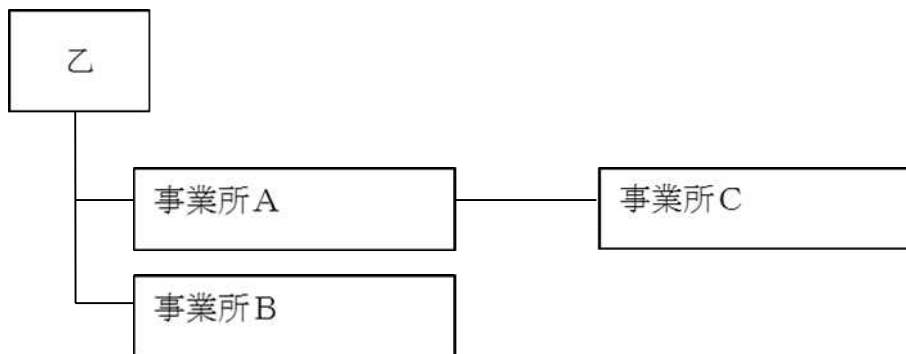
記

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・各事業参加者の事業所名及び住所
- ・契約金額（乙が再委託する事業所のみ記載のこと。）
- ・各事業参加者の行う業務の範囲
- ・業務の分担関係を示すもの

【履行体制図の記載例】

事業所名	住所	契約金額（円）	業務の範囲
A	東京都〇〇区・・・		
B			
C			



(様式第 13 号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 殿

受託者名 印

履行体制図変更届出書

若年層を中心とした求職開拓事業委託契約書第 8 条第 2 項の規定により、下記のとおり届け出します。

記

1. 契約件名（契約締結時の日付番号も記載のこと。）
2. 変更の内容
3. 変更後の体制図

(様式第 14 号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 殿

受託者 印

財産処分承認申請書

今般、若年層を中心とした求職開拓委託事業により取得した財産について、下記のと通りの処分を認められたいので、若年層を中心とした求職開拓事業委託契約書第 11 条第 3 項の規定により承認申請いたします。

記

1. 財産の品目
2. 数量
3. 取得年月日
4. 取得価格
5. 取得後の使用状況
6. 処分事由及び方法

※ 受託者が買取を希望する場合は、買取理由、買取希望額及び算定方法も記載すること。

(様式第 15 号)

番
令和 年 月 号
日

愛知労働局長 殿

受託者名 印

若年層を中心とした求職開拓事業実施状況報告書

若年層を中心とした求職開拓事業実施状況を別添により報告します。

(様式第 15 号) 別添

若年層を中心とした求職開拓事業実施状況報告書

受託者名

1 事業実施状況

内 容		備 考
計 画	実 施 状 況 及 び 見 込	

2 経費状況

(1) 収入

(単位：円)

区 分	受 入 済 額	今 後 の 受 入 額 予 定	合 計	備考

(2) 支出

(単位：円)

区 分	支 出 済 額	今 後 の 支 出 額 予 定	合 計	備考

(様式第 16 号)

番 号
令和 年 月 日

検査職員

愛知労働局

職業安定部 ○○ ○○ 殿

受託者名 印

業務完了報告書

契約件名 若年層を中心とした求職開拓事業

上記の業務について、令和 年 月 日をもって完了したので、若年層を中心とした求職開拓事業委託契約書第 17 条第 1 項の規定に基づき報告します。

(様式第 17 号)

番 号
令和 年 月 日

愛知労働局長 殿

受託者名 印

若年層を中心とした求職開拓事業実施結果報告書

若年層を中心とした求職開拓事業の実施結果について別添のとおり報告します。

(様式第 17 号) 別添

若年層を中心とした求職開拓事業実施結果

受託者名

計画内容	具体的実施状況	備考

(様式第 18 号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 殿

受託者名 印

若年層を中心とした求職開拓事業精算報告書

若年層を中心とした求職開拓事業の精算について下記のとおり報告します。

記

1 精算報告（別紙 1 のとおり）

(1) 委託契約額	金	円也
(2) 支出額	金	円也
(3) 差引額	金	円也
(4) 雑収入（預金利息等）	金	円也
(5) 返還額（(3) + (4)）	金	円也

2 委託費支出内訳明細（別紙 2 のとおり）

(様式第 18 号) 別紙 1

若年層を中心とした求職開拓事業委託費支出等実績

受託者名

(単位：円)

区 分	委託契約額	流 用 増 減 額	①流用後の額	②支出額	③差引額 (①－②)	④雑収入 (預金利息等)	返還額 (③＋④)	備 考
合 計								

※③差引額は、経費区分毎に①＞②である場合のみ記載すること。

(様式第 18 号) 別紙 2

若年層を中心とした求職開拓事業委託費支出内訳明細

受託者名

委託事業対象経費	支出額	備考
	円	
合 計	円	

(様式第 19 号)

愛労発第 号
令和 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 印

若年層を中心とした求職開拓事業委託費確定通知書

令和 年 月 日付け「若年層を中心とした求職開拓事業委託契約書」により契約を締結した若年層を中心とした求職開拓事業の実施に係る委託費の額については、令和 年 月 日付け若年層を中心とした求職開拓事業精算報告書に基づき、若年層を中心とした求職開拓事業委託契約書第 20 条第 2 項の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

- | | | | |
|---|-----------|---|----|
| 1 | 委 託 契 約 額 | 金 | 円也 |
| 2 | 確 定 額 | 金 | 円也 |

(様式第 20 号)

愛労発第 号
令和 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 印

若年層を中心とした求職開拓事業委託費確定通知及び返還命令書

令和 年 月 日付け「若年層を中心とした求職開拓事業委託契約書」により契約を締結した若年層を中心とした求職開拓事業の実施に係る委託費の額については、令和 年 月 日付け若年層を中心とした求職開拓事業精算報告書に基づき、若年層を中心とした求職開拓事業委託契約書第 20 条第 2 項ただし書の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

なお、確定額を超えて、既に交付した委託費及び交付した委託費により発生した収入については、若年層を中心とした求職開拓事業委託契約書第 20 条第 2 項ただし書の規定により令和 年 月 日までに下記金額の返還を命じます。

記

1	委 託 契 約 額	金	円也
2	確 定 額	金	円也
3	返 還 額	金	円也
①	委託費の残額		円
②	預 金 利 息		円

(様式第 21 号)

番 号
令和 年 月 日

愛知労働局長 殿

受託者名 印

個人情報保護管理及び実施体制報告書

若年層を中心とした求職開拓事業委託契約書第 25 条第 2 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 管理体制

2. 実施体制

(様式第 22 号)

個人情報漏えい等事案発生報告書

(第〇報)

受託者名

発生場所

委託者への本報告書発送年月日

年

月

日

曜日

(発覚から 営業日)

(1)委託者への事案報告年月日	年	月	日	曜日	(発覚から 営業日)
(2)発覚年月日	年	月	日	曜日	—
(3)発生年月日	年	月	日	曜日	—
(4)事案の概要					

(様式第 23 号)

番 号
令和 年 月 日

愛知労働局長 殿

受託者名 印

個人情報管理状況報告書

若年層を中心とした求職開拓事業委託契約書第 25 条第 7 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 目的外利用の有無 (有 ・ 無)
- 2 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件の遵守
(している ・ していない)
- 3 個人情報の複製等に関する事項の遵守 (している ・ していない)
- 4 個人情報の漏えい等事案発生時における対応に関する事項の遵守
(している ・ していない)
- 5 業務完了あるいは保持不要となった際の速やかな個人情報の消去及び媒体の返却
(している ・ していない)
- 6 その他講じた措置 (自由記載欄)

「若年層を中心とした求職開拓事業」

提案書類作成要領

令和2年3月

愛 知 労 働 局

1 はじめに

本書は、若年層を中心とした求職開拓事業の調達に係る提案書類の作成に当たって、その要領を示すものである。

2 提案書作成要領

(1) 基本方針

入札に参加する事業者（以下「提案者」という。）は、若年層を中心とした求職開拓事業に係る仕様書（以下「仕様書」という。）に記載されている目的、方針、業務内容及びすべての要求要件を理解し、本事業の特性を把握した上で、委託者に付加価値となる提案を行うこと。

(2) 提案書の構成

- ① 事業の目的、趣旨との整合性
- ② 事業内容の妥当性・独創性
- ③ 実施方法の妥当性・独創性
- ④ 波及効果の有無
- ⑤ 事業評価手法の具体性
- ⑥ 事業遂行の効率性
- ⑦ 実施体制の適格性
- ⑧ 知見、専門性等の有無
- ⑨ 実績の有無
- ⑩ 経理処理能力の適格性
- ⑪ ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標

価格と同等に評価できない項目については、単に仕様書の内容を書き写すのみにとどまらず、実施内容及び手順等について、具体的に記載すること。

価格と同等に評価できる項目については、客観的かつ明確に記載すること。

(3) 提案書の規格

- ア 提案書の用紙サイズはA4を原則とし、日本語で作成すること。
- イ 提案書には、表紙及び目次を付し、頁番号を付すこと。
- ウ 提案書は表紙及び目次を除き、全体で30頁以内とすること。
- エ 提案書の表紙には表題、作成日を記載すること。
- オ 表題は「若年層を中心とした求職開拓事業に係る提案書」とすること。
- カ 業界独自の専門用語を使用する必要がある場合は、注釈を付すこと。
- キ 可能な限りリサイクル用紙を使用し、両面印刷とすること。
- ク 白黒で印刷した場合も読み取れる記載とすること。

3 提出部数等

(1) 提出部数

提案書は、書面により7部提出すること。

提出部数のうち6部については、会社名、ロゴマーク等は一切記載せず、提案者が特定できないようにすること。

(2) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する書類の提出

本事業において実施する技術審査の評価項目の中に、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標を評価する項目があるため、該当するものがあれば提案書に併せて以下の書類の写しを1部提出すること。

- ① 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定（えるぼし認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書

※ 労働時間の基準を満たすものに限る。

- ② 次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）に基づく認定（くるみん認定及びプラチナくるみん認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書
- ③ 青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）に基づく認定（ユースエール認定）に関する基準適合事業主認定通知書
- ④ 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届

4 提出場所

〒460-0003 名古屋市中区錦2-14-25 ヤマイチビル13階

愛知労働局職業安定部職業安定課 人材確保支援係

担当：坂梨

電話：052-219-5505

メールアドレス：sakanashi-noriko@mhlw.go.jp

5 受領期限

令和2年4月8日（水）最終日12時00分まで

（ただし、受付は開庁日の9時00分から12時00分、13時00分から17時00分までとする。）

6 提出方法

直接提出又は郵送（書留郵便に限る）とする。郵送の場合は、受領期限の前日までに到着するよう送付しなければならない。未着の場合、その責任は提案者に属するものとする。電報、FAX、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

7 留意事項

- (1) 提案書類の作成、提出等に関する費用は、提案者の負担とする。
- (2) 提案書類に虚偽の記載をした場合は、提案書類を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。
- (3) 提案書類の提出後においては、原則として提案書類に記載された内容の変更を認めない。また、提案書類に記載した配置予定の担当者は原則として変更できない。ただし、病気休暇、死亡及び退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、当該担当者と同等以上の担当で支出負担行為担当官が認める者でなければならない。
- (4) 一旦受理した提案書類において形式的な不備が発見された場合は、提案者に対し、不備のあった旨を速やかに通知する。この場合、通知を受け取った提案者が受領期限までに整備された提案書類を提出できない場合は、提案書類は無効とする。
- (5) 提出した提案書類を支出負担行為担当官の許可なく公表又は使用してはならない。
- (6) 提出された提案書類は返却しない。
- (7) 提出された提案書類及びその複製は、支出負担行為担当官の選定作業以外に提案者に無断で使用しないものとする。

若年層を中心とした求職開拓事業に係る仕様書

第 1 総則

1 事業名

若年層を中心とした求職開拓事業

2 本事業の目的

本事業は、中小企業・小規模事業者の人材不足の実情を踏まえ、実施労働局が指定する地域において、公共職業安定所（以下「安定所」という。）を利用していない若年層を主な対象として、民間事業者の創意工夫を活用したイベント・セミナー等（以下「イベント等」という。）を実施し、これらの者に対し、仕事に興味・関心を持たせること、中小企業や業界の魅力を伝えること、仕事の探し方ややりがい・地域の求人状況を伝えること等により、安定所の利用登録を促すことを目的とする。

3 事業の実施期間等

（1）事業の実施期間

契約締結日から令和 3 年 3 月 31 日までの期間とし、次の 2 地域で計 4 回以上開催すること。ただし 1 回あたりの開催規模によって実施回数を変更することも可とするが、各地域最低 1 回は開催すること。

ア 名古屋市内

イ 三河地域

なお、本事業において、新規求職登録者数 200 人以上を目標としているため、イベント等の企画に際し留意すること。

（2）その他

契約締結日（履行期間又は契約期間の初日）までに政府予算（暫定予算を含む。）が成立していない場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。また、暫定予算となった場合は、契約内容等について変更が生じる場合があるので、別途協議する。

4 委託費に関する考え方

（1）受託者が、委託費として計上することができる経費は、若年層を中心とした求職開拓事業（以下「本事業」という。）の実施に必要な経費に限られており、本事業の目的・性質になじまない経費を委託費に計上することはできない。具体的には別添 1 を参照すること。

（2）実施労働局は、精算時に受託者の支出を精査し、不適切と認めた場合、その経費については支出を認めない。

（3）経費が契約額を超える額については、受託者の負担とする。

（4）受託者は委託費の会計とその他の事業の会計とを区分しなければならない。ま

た、委託費は、専用の口座を単独で設け、他の事業とは別に管理すること。

5 公正な取扱い

- (1) 受託者は、本事業実施に当たって、利用者に均質かつ適切なサービスを提供し、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。
- (2) 受託者は、本事業における利用者の取扱いについて、自ら行う事業の利用の有無等により区別してはならない。

第2 若年層を中心とした求職開拓事業の詳細

1 事業の概要

本事業は、安定所を利用していない若年層を主な対象者として、民間事業者の創意工夫を活用したセミナー等を実施し、これらの者に対し、仕事に興味・関心を持たせること、中小企業や業界の魅力を伝えること、仕事の探し方ややりがい・地域の求人状況を伝えること等により、安定所の利用登録を促す。

2 対象者

概ね 40 歳未満の若年層で、現在安定所を利用していない者であって、安定所の利用が有効であると見込まれる者。

<対象者として想定される者>

- ・ 求人情報誌等により求職活動はしているが、安定所に求職登録をしていない失業者
- ・ 過去に被保険者であった子育て中の女性等、就職を希望しているが、具体的な求職活動をしていない者
- ・ 安定所で求職登録をしたことがあるが、安定所を利用していない又は安定所を利用しないまま有効求職期間が過ぎた者
- ・ 上記のほか、4 (1) ①の事業担当者が、本事業の利用が適当と認める者

3 事業の内容等

(1) イベント等の企画

受託者は、事業目的を踏まえ、地域の人材不足の実情を踏まえたテーマ設定を行い、また、対象者にとって魅力的なものとなるようイベント等を企画することとするが、その際、以下の例を参考にすること。

<事業の例>

ー仕事の体験会

ー人材不足業種に係る啓発イベント（介護労働に係る映画上映会、啓発ライブの開催 等）

ー若者向けの仕事探しのセミナーやガイダンス

ー地元求人の展示説明会・おしごと説明会、ハローワーク体験ツアー

ー就職活動準備フェスタ

また、イベント等の開催中、会場において、参加者からのイベント等の内容に関する相談、安定所の利用に関することその他の相談・質問に対応できる体制を整えること。具体的な方法は、専用ブースを設ける、受付窓口で相談を受け付ける、質疑時間を設ける等任意とするが、参加者の利便性に留意すること。なお、安定所の利用に関する相談対応については、労働局及び安定所（以下「労働局等」という。）と相談の上、労働局等の職員に対応を依頼することも可能とする。

参加費は無料とし、参加に当たっては、原則として安定所の求職登録を必要とする（開催日より前に安定所に来所する必要はない）。

（２）イベント等の資料等作成

受託者は、参加者にとってイベント等の理解を促進するよう、資料を作成すること。その際、実施地域を踏まえた安定所の案内を盛り込むとともに、別添２を参考にアンケートを作成すること。また、必要に応じてイベント等の実施に必要なコンテンツを作成すること。

（３）イベント等の会場確保

受託者は、イベント等の会場を確保すること。その際、次の条件に留意すること。

ア 交通の利便性が良い施設を検討すること。

イ 公的機関等（国、地方公共団体及びその外部団体、商工会議所等）の施設を優先に検討すること。

ウ 定員である 100 名程度を収容できる会場であること。

エ 冷暖房設備が完備されていること。

オ 都心部又は幹線道路側の側にある施設については、防音のための設備が整っていること。

カ イベント等開始の少なくとも 30 分前には入室できる施設であること。

キ 暴力団関係施設、特定の宗教団体、政治団体が管理・所有する施設及びその他公的性質を有する本事業を円滑に実施するに当たり支障となる事項がある施設でないこと。

＜会場の例＞

- ・ ショッピングモール
- ・ 公民館
- ・ 公園
- ・ 学校
- ・ その他仕事体験のプログラムに適切だと認められる場所

（４）講師等の確保

受託者は、イベント等を実施するに当たり、その目的を達成するのに十分な実績と能力を兼ね備えた講師等を１回ごとに１人以上確保すること。なお、企画内容に鑑みて適切と考えられる場合、４（１）の事業担当者又は補助スタッフが兼務若しくは労働局等の職員が担当することとしても構わない。

（５）本事業の周知・広報

受託者は、イベント等の開催に当たり、２の対象者の特性に鑑みて、SNS 等若者に効果的な手法により周知・広報を企画・実施すること。その際、遅くともイベント等の開催１か月前には周知・広報を開始すること。

（６）申込み受付等

受託者は、イベント等の周知に当たり、あらかじめ問合せ用の連絡先（電話、メール等）を設定し、広報資料に掲載するとともに、周知開始から開催日までの間、一般の方からの問合せや参加申込みに対応すること。また、イベント等参加申込者名簿（以下「申込者名簿」という。）を作成し、事前に実施労働局等と共有すること。

なお、申込み受付に当たっては、氏名、連絡先、安定所の求職登録の有無等を聴取することとするが、不要な情報は収集しないこと。

（７）当日の運営

受託者は、イベント等当日の運営（受付、進行等）の全てについて主体的に事務処理一切を行うこと。また、会場入り口に受付を設置し、イベント等の会場であるとの掲示等を行うことにより、参加者の会場誘導等を円滑に行うこと。

受付においては、来場者と申込者名簿との突合を行うが、事前に申込みがない場合でも、可能な限り受け付けることとする。また、安定所の求職登録がない参加者については、イベント等の開始前に求職登録を行わせること（具体的な方法は、実施労働局とよく調整すること）。

参加者には、資料とともにアンケートを配付し、記入を促した上で、会場入り口等に回収箱を設け、回収すること。

イベント等の実施に際しては、本事業の趣旨を踏まえ、今後の安定所への来所を促すような働きかけを行うが、その際、参加者が押しつけがましく感じないように、留意すること。

また、セミナー開催中において事故、急病等の緊急事態が発生した場合には、受託者の責任のもと、救急車の手配等適切な措置を講じるとともに、速やかに実施労働局又は安定所の担当者へ連絡すること。

（８）開催結果報告

受託者は、イベント等の開催日から 30 日以内に、申込者名簿を元に作成したイベ

ント等参加者名簿、当日参加者から出た相談事項・質問事項及びアンケート結果の取りまとめに関する報告を実施労働局に行うこと。

4 実施体制、運営管理

（１）実施体制

本事業の円滑な実施のために、次の人員を配置すること。

① 事業担当者 1名

本事業を統括し、業務遂行に責任を有する者として実施労働局との調整、実施労働局への報告等の事務処理を行う者であり、受託者より選任される者であること。委託期間を通して配置すること。

② 補助スタッフ 2名程度

主にイベント等の当日運営において、事業担当者の補助を行う者であり、受託者より選任される者であること。受託者の雇用する者でなくとも、若者支援の NPO 等知識経験を有する団体職員に委嘱することも可能とする。

（２）計画書の策定

受託者は、本事業の遂行に係るスケジュール、セミナー等の実施時期を含む具体的内容及び方法、周知広報の具体的内容及び方法並びに実施体制等について、提案書類を元に、実施労働局と事前に協議の上で「事業実施計画書」を策定し、これに基づき本事業の遂行に当たること。

（３）実施労働局等との連携体制

受託者は、3（8）の開催結果報告のほか、実施労働局と密に連絡を取り、実施労働局の求めに応じて事業の実施状況を報告すること。

実施労働局は、事業実施計画書の作成に当たり受託者からの協議を受けるほか、受託者からの報告を踏まえ、イベント等の企画や資料の確認をはじめとして事業実施計画書の履行状況を確認し、受託者に指導・助言を行うほか、必要な協力を行うこと。具体的には、受託者の求めに応じての労働市場情報等の提供や、安定所担当者の紹介、イベント等当日の講師等対応又は相談対応等を行うこと。

実施労働局は、事業の実施に効果的と思われる場合、上記の業務について、安定所に行わせることとして構わない。その場合、受託者は、当該安定所と連携を取ること。なお、本事業は基本的に安定所を利用していない者を対象者としていることから、安定所内における積極的な周知は不要とするが、現に安定所を利用している者の利用ニーズ等にも対応するため、受託者が作成した広報資料を庁舎内に掲示したり、リーフレットの配架を行う等の周知協力は行って差し支えない。

また、企画内容に鑑みて必要な場合、商工会等の経済団体や、その他業界団体とも連携を取ること。

5 留意事項

(1) 守秘義務

受託者は、契約の履行に当たり、業務上知り得た情報については、他人に漏らしたり、他に利用するための情報として提供したりしないこと。

(2) 個人情報の保護

受託者は、個人情報を収集及び保管し、又は使用するに当たっては、本事業の実施に必要な範囲内でこれらの個人情報を収集及び保管し、又は使用しなければならない。本事業の実施終了後も同様とする。

受託者は、その他個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。また、個人情報保護のための業務について、責任を有する者を配置すること。

(3) 備品等の管理

受託者は、原則、賃貸借契約で対応することとするが、本事業の実施に関して、備品等を購入した（又は貸与を受けた）場合、一覧表を作成し、購入（貸与）年月日、購入（貸与）理由、廃棄（返還）年月日を記し、適切な維持管理を行うこと。

(4) 書類の整備及び保存

受託者は、実施年度毎に、職員、会計及び事業内容に関する諸記録を整備し、整備した記録や帳簿書類について、事業を終了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日に属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。整備に当たっては、委託事業の実施経過並びに委託事業の実施に伴う収入及び支出の状況を明らかにするため、委託事業に係る会計を他の経理と区分すること。

なお、会計書類等は国の会計及び物品に関する規定に準じて整備すること。

(5) 販売・宣伝等の禁止

受託者は、イベント等の会場等において、受託者の利益となりうる商品等の販売、宣伝及びこれに類する行為を行ってはならない。

(6) プライバシーの侵害、業務妨害等の禁止

受託者は、イベント等において、参加者のプライバシーの侵害とみなされる行為及び実施労働局等の業務の妨害とみなされる行為を行ってはならない。

(7) 公正採用選考に対する配慮

受託者がイベント等において、基本的人権を尊重した公正採用選考の考え方に反する内容であったことが確認された場合は、ただちに本イベント等は中止とする。また、その場合、違反行為部分に関しては、委託費の支払いを行わない。

(8) 再委託

- ア 委託業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託を行ってはならない。
- イ 事業実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、受託者は、原則としてあらかじめ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並びに報告徴収その他運営管理の方法（以下「再委託先等」という。）について書面により申し出た上で、実施労働局の承認を得なければならない。ただし、事業の一部の再委託に当たっては、原則として、以下のことを行ってはならないこと。
 - ① イベント等の企画等、本事業の主体的な部分について、一括して再委託すること。
 - ② 委託費の金額に対する再委託に要した経費の割合が50%を超えること。
- ウ 委託契約締結後にやむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先等を明らかにした上で実施労働局の承認を得るものとする。
- エ 上記イ又はウにより再委託を行う場合には、受託者は再委託先から必要な報告を徴収することとする。
- オ 上記の守秘義務、個人情報の保護、販売・宣伝の禁止、プライバシーの侵害、業務妨害等の禁止、公正な採用選考に対する配慮等について、再委託先は受託者と同様の義務を負うものとする。

6 その他

- ア 本仕様書に定めのないものは、実施労働局と協議すること。
- イ 不測の事態が発生した場合は直ちに、検査職員及び愛知労働局総務課へ報告すること。

別添 1 委託費の内容

別添 2 アンケート調査票

委託費の内容

委託事業の遂行に必要と認められる経費は、具体的には以下のとおり。

1 事業費

① イベント等

講師等謝金、講師等旅費、テキスト作成・印刷費、会場借料、会場設営に係る費用及びコンテンツ作成経費を含むイベント等実施に係るその他の経費

② 周知・広報

印刷製本費その他必要と認められる経費

2 人件費

① 賃金・謝金

事業担当者及び補助スタッフ等に係る賃金又は謝金

② 諸税及び負担金

社会保険料、労働保険料及び子ども・子育て拠出金事業主負担分（法定額）

3 その他

実施労働局等との打合せに要する経費、事業担当者及び補助スタッフ等に係る旅費その他事業の運営に必要と認められる経費

4 再委託費

再委託費は、委託業務の一部について、受託者以外の者に再委託するのに要する経費。ただし、再委託の割合が50%を超えないこと。

5 その他

受託者が負担する法律上の損害賠償責任を填補する損害賠償保険の加入に要する経費

(イベント名) アンケート

本日は、「〇〇〇 (イベント名)」にご参加いただきありがとうございました！
 今後の運営の参考にさせていただきたいので、アンケートにご協力をお願いいたします。
 当てはまるものの番号に○を付けてください。

1. 今のあなたの状況について教えてください						
性別	① 男性			② 女性		
年代	①10代	②20代	③30代	④40代	⑤50代	⑥60代以上
就職(転職)希望は	① ある		② ない		③ 迷っている	
(就職(転職)希望ありの方)現在求職活動を	① している			② していない		
就業上留意を要する子ども(乳幼児等)	① あり			② なし		
イベントを知ったきっかけ	①新聞・雑誌等	②SNS等	③自治体広報	④ハローワーク		
	⑤その他(具体的に:)					
2. 本日参加したのはどのプログラムですか？(複数選択可)						
① 〇〇県の労働市場		② トラック乗車体験		③ 相談ブースの利用		
3. 参加したプログラムの内容についてはいかがでしたか？						
＜〇〇県の労働市場＞						
①とてもよかった		②よかった		③あまりよくなかった		④よくなかった
＜トラック乗車体験＞						
①とてもよかった		②よかった		③あまりよくなかった		④よくなかった
＜相談ブース＞						
①とてもよかった		②よかった		③あまりよくなかった		④よくなかった
4. ハローワークからのご案内について						
ハローワークでは、求職活動中の方やこれから求職活動を考えている方々へのご相談のほか、求職活動に役立つ各種セミナーや説明会などを開催しています。ハローワークからのご案内をご希望されますか。						
① 希望する 連絡先(メールアドレス:)					② 希望しない	
5. その他感想、ご意見、ご要望等ありましたら、ご自由にご記入ください。						

ご協力ありがとうございました。

若年層を中心とした求職開拓事業に係る評価項目及び評価手順

1 評価基準

別紙審査用紙により、各委員が評価項目に評価点を記載する。

2 決定方法について

- (1) 入札参加資格を満たす者から入札された価格及び技術等をもって、次の要件に該当する者のうち3に定める総合評価の方法によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

ア 入札額が、予定価格の制限の範囲内であること。

イ 入札に係る技術等が入札の公告（これらに係る入札説明書を含む。以下同じ。）において明らかにした技術等の要求要件（以下「技術的要件」という。）のうち必須とされた項目の最低限の要求要件をすべて満たしていること。

- (2) 前項の数値が最も高い者が2者以上ある場合は、くじにより落札者を決定するものとする。

3 総合評価の方法

- (1) 入札価格及び技術等に対する総合評価の得点配分の割合は、次の規定するところによるものとする。

【得点配分】

総得点：300点

┌ 価格点：100点	┌ 技術点：200点	└ 価格と同等に評価できない項目100点（評価項目※1）
		└ 価格と同等に評価できる項目 100点（評価項目※2）

- (2) 入札価格の評価方法については、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じた値に100点を掛けて得た値とする。

計算式：(1－入札価格／予定価格) × 100

- (3) 技術点の評価方法については、次のとおりとする。

ア 評価の対象とする技術的要件については、当該調達の実施の目的及び内容に応じ、事務、事業上の必要性等の観点から評価項目を設定し、これを必須とする項目とそれ以外の項目とに区分する。

イ 必須とする項目については、項目ごとに最低限の要求要件を示し、要件を充足している場合には配分された点数を与え、充足していない場合は0点とする。

ウ 必須とする項目のうち、1つでも要件を充足できないとみなされ、全委員が0点とした項目がある場合は不合格とする。

エ 必須とする項目以外の項目については、項目ごとに評価に応じ得点を与える。

オ 各評価項目に対する得点配分は、その必要度・重要度に応じて定める。

カ 創造性又は新規性等の価格と同等に評価できない項目の内容の履行を確保する観点から、価格と同等に評価できる項目についての評価を行うものとする。

キ 複数の評価者が評価を行うため、各評価者の評価結果（点数）を合計し、それを平均して技術点を算出する。ただし、上記ウに該当する場合は、技術点の算出を行わない。

（４）価格及び技術等に係る総合評価は、入札者の入札価格の得点に当該入札者の申込みに係る技術等の各評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行う。

若年層を中心とした求職開拓事業に係る提案書技術審査用紙

(別添4)別紙

採点者氏名 ()

(価格点:技術点＝1:2以内、得点配分 価格点100点、技術点200点)

I 価格点(価格点＝(1－入札価格／予定価格)×100点

II 技術点

評価項目	提 案 要 求 事 項	得点配分		
		基礎点 (必須)	加点 (任意)	合計
1 事業内容及び実施方法				
事業の目的、趣旨との整合性	・事業の目的及び趣旨との整合性がとれているか。 ・広報趣旨と広報対象(年齢等)が的確に捉えられているか。	／15点		／15点
事業内容の妥当性・独創性	・国の広報事業として妥当な内容であるか。 ・事業の内容に創意工夫が見られるか。 ・広報内容が広報対象にとってわかりやすいものとなっているか。	／15点		／15点
実施方法の妥当性・独創性	・実施方法に具体性があり、実現可能なものとなっているか。 ・事業の認知度(参加者等)を高めるための工夫がされているか。 ・効果的・効率的なメディアミックスが選択されているか。 ・事業規模が適正であり、事業目的が確実に達成できるか。	／15点		／15点
2 事業の効果				
波及効果の有無	・事業の波及効果が見込まれるか。 ・事業終了後も事業実施効果が見込まれるか。 (大変優れている＝30点、優れている＝18点、優れているレベルよりやや劣る＝6点、劣っている＝0点)		／30点	／30点
事業評価手法の具体性	・客観的な効果測定指標が設定されているか。 ・効果の把握手法に妥当性があるか。 ・効果の評価方法に妥当性があるか。	／10点		／10点
事業遂行の効率性	・事業の内容及び目標とする効果の達成に対して、日程、人員、作業手順等が効率的であるか。 (大変優れている＝30点、優れている＝18点、優れているレベルよりやや劣る＝6点、劣っている＝0点)		／30点	／30点
3 事業実施主体の適格性				
実施体制の適格性	・事業が遂行可能な人員の確保がなされているか。 ・効果的な人員体制になっているか。 ・手法、日程等に無理がないか。 ・労働局からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が備わっているか。	／15点		／15点
知見、専門性等の有無	・当該事業に関する知見、ノウハウを有しているか。 ・関連機関との協力体制構築のためのネットワークを有しているか。	／15点		／15点
実績の有無	・過去の官公庁との契約実績はどの程度のものか。 ・当該事業と同様の事業の過去の契約実績はどの程度のものか。 (類似する事業の実施経験が過去5年以内にある(実施地域は問わない)＝20点 類似する事業の実施経験が過去5年以内でない＝0点)		／20点	／20点
経理処理能力の適格性	・事業を行う上で適切な財政基盤、一般的な経理処理能力を有しているか。 ・支出に係る証拠書類等の整理・保管体制等を有しているか。	／15点		／15点
4 ワーク・ライフ・バランス等の指針に関する指標				
※ ①～⑦のうち複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。 ※ 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加算する。	・女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定企業) ①1段階目(※1)(認定基準5つのうち1～2つ○):10点 ②2段階目(※1)(認定基準5つのうち3～4つ○):16点 ③3段階目(認定基準5つ全て○):20点 ④行動計画(※2):4点 ※1:女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令(平成27年10月28日厚生労働省令第162号)第8条に定める基準。このうち、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。 ※2:女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時使用する労働者の数が300人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。 ・次世代法に基づく認定 ⑤くるみん認定企業:10点 ⑥プラチナくるみん認定企業:18点 ・若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業) ⑦認定を受けている場合:18点		／20点	／20点
	合 計	／100点	／100点	／200点

※1 創造性、新規性など

合計200点

※2 価格と同等に評価できる項目

(注1) 基礎点(必須)項目は最低要件である。1項目でも0点がある場合には、不合格とする。

(注2) 加点(任意)項目は、評価に応じて得点を与える。

「若年層を中心とした求職開拓事業」に係る

提案書技術審査委員会設置要綱

1 目的

若年層を中心とした求職開拓事業の総合評価落札方式を実施するに当たり、次のとおり「若年層を中心とした求職開拓事業に係る提案書技術審査委員会」（以下「委員会」という。）を設置し、若年層を中心とした求職開拓事業に関し、応募者の提案を総合評価基準に照らし厳正かつ適正に審査・評価を行い、その結果を支出負担行為担当官に報告する。

2 委員会の構成

委員会の構成は、次のとおりとする。

委員長 外部有識者

委員 外部有識者

委員 愛知労働局内部職員

3 委員会の開催及び運営

委員会は愛知労働局総務部総務課長が招集及び開催する。

なお、委員会の庶務は、愛知労働局職業安定部職業安定課（担当課室）が処理する。

4 設置期間

令和2年4月17日から開札時まで（予定）

5 その他

この要綱に定めのない事項について疑義が生じた場合は、委員長の決定により処理するものとする