一体的実施事業における委託事業仕様書

１　趣旨・目的

一体的実施事業における委託事業（以下「委託事業」という。）は、国と地方公共団体が、一体となって地域の実情に応じた雇用対策を実施することを目的として共同で一体的実施事業運営計画を策定し一体的実施事業を実施する場合に、当該計画の内容に応じて、事業効果をより高める事業を民間団体に委託して実施する。

２　件名

令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業

３　委託内容

委託事業受託者（以下「受託者」という。）は、委託事業を実施する労働局（以下「愛知労働局」という。）からの委託により、以下に掲げる事業を実施する。

（１）合同就職面接会・セミナー

①目的

地方公共団体が誘致した企業、地方公共団体が重点的に育成している産業の企業、地域の人手不足分野の企業及び子育て中の方に配慮のある企業、その他、特に重点的に求人充足を図る必要がある企業を対象とした就職面接会を運営ノウハウのある民間事業者に委託して実施することにより、地域の雇用問題の改善を図る。

なお、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた「新しい生活様式の実践例」に鑑み、オンラインによる合同就職面接会・セミナーを開催することとしても差し支えない。

②委託内容

ア　参加企業の確保
イ　会場の確保（会場使用料及び設営料を含む）
ウ　面接会等の周知用ポスター・リーフレット作成、配布（作成費用及び郵送費を含む）
エ　参加企業との連絡調整
オ　セミナー講師の手配（講師謝金及び旅費を含む）
カ　セミナー内容の構成及びテキスト作成（作成費用を含む）
キ　面接会及びセミナー当日の運営業務
ク　託児コーナーの保育士の確保
ケ　託児コーナー場所の確保（会場使用料及び設営料を含む）
コ　託児コーナー当日の運営業務（賠償責任保険、傷害保険の設定を含む）
サ　その他託児コーナーの企画、運営に係る業務
シ　アンケートの作成・集計
ス　面接会、セミナー及び託児コーナーの開催結果報告
セ　フォローアップ調査

ソ　その他、面接会、セミナー及び託児コーナーの企画、運営に係る業務

③対象企業

以下のアの項目は必須とし、イからクのいずれかを満たす企業を、受託者が愛知労働局と協議の上、選定すること。

なお、愛知労働局から対象事業所候補リストが提示された場合は、当該リストの中から愛知労働局と協議の上で選定する。

ア　法令違反が確認された企業、暴力団関係企業、特定の宗教団体、政治団体に関する企業及びその他公的性格を有する本事業の対象として不適切でない事業所であること。

イ　ユースエール認定企業

ウ　愛知ブランド企業

エ　愛知県ファミリー・フレンドリー企業

オ　愛知県内を就業場所とする正社員求人を安定所に提出している（する予定の）企業

カ　くるみん認定企業など、子育て中の方に配慮のある企業

キ　えるぼし認定企業など、女性活躍推進法に基づく取組を実施中の企業

ク　イからキの企業で、企業情報誌の作成に協力する企業

④対象求職者

離転職者等

⑤実施時期及び開催回数、目標とする参加企業数及び参加求職者数

令和３年４月～令和４年２月に２回（うち名古屋地域１回、西三河地域１回）開催することとし、具体的な開催日は愛知労働局と協議する。

また、各回７０企業、２００人の求職者の参加を目標とすること。

⑥実施場所

受託者が用意した会場とする。ただし、会場については次の条件を満たすようにすること。

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　参加見込みである２００名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　面接会開始の少なくとも３０分前まで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格を有する本面接会を円滑に実施するに当たって支障となる事項がある施設でないこと。

⑦実施内容

ア　企業ごとにブースを設けること。

イ　面接を希望する者については、参加企業はもれなく面接すること。

ウ　面接を行った者については記録し、後日、愛知労働局あて報告すること。

エ　求職者向けセミナー（コミュニケーション、課題解決等の求職者に必要と考えらえるもの）を合同就職面接会と同時開催すること。

オ　託児コーナーを設置すること。

⑧参加企業の確保

ア　参加企業については、③の企業の中から愛知労働局と調整のうえ選定すること。

イ　選定した企業に対しての参加勧奨は受託者が行うこと。

ウ　選定した企業以外の企業より参加を受け付けた場合は、安定所への求人提出を求めること。

エ　参加企業が確定した際は、参加企業リストを作成し、面接会実施１５日前までに愛知労働局あて報告すること。

⑨関係機関ブースの設置等

ア　愛知労働局からの依頼があった場合は、面接会場内に関係機関のブースを設けること。

イ　愛知労働局からの依頼があった場合は、資料を配付するコーナーを設置すること。

⑩周知リーフレット等

開催ごと、1か月前までに面接会周知用リーフレットを５，０００枚及びポスター１００枚を作成し、愛知労働局、一体的実施施設及び安定所あて送付すること。

なお、リーフレット等については、事前に愛知労働局の承認を得ること。

⑪求人一覧表等の作成

１４日前までに、求人一覧表及び企業情報誌（従事する業務の内容や詳細な労働条件、当該企業の詳細やアピールポイントなどをまとめた資料）を４００部作成し、愛知労働局、一体的実施施設及び安定所に送付すること。

また、面接会当日は参加求職者全員に配付すること。

⑫留意事項

ア　受託者は、面接会、各種セミナー、託児に関する当日の受付、会場整備に係る事務を実施すること。

イ　受託者は、面接会の開催日と開催場所を取りまとめた日程一覧表を愛知労働局、一体的実施施設及び安定所あて送付すること。

なお、日程については愛知労働局と協議し、遅くとも面接会開催日の３か月前までに決定するものとする。

ウ　受託者は、愛知労働局及び安定所から参加を検討している者を把握した旨の連絡を受けた場合は、当該参加希望者に対し、参加勧奨等の働きかけを行うこと。

エ　受託者は、面接会、各種セミナー、託児に関する当日の運営（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、開催当日には、会場の入り口に受付を設置し、面接会会場等であるとの貼り紙等を表示することにより、参加者に対する会場誘導等を円滑に行い、終了後は後片付けを行うこと。

なお、受付においては、氏名、求職番号を確認し、それ以外の事項は聴取しないこととし、必要に応じて安定所の利用勧奨を行うこと。参加者については、参加者名簿を作成して把握すること。

参加者名簿については、愛知労働局との連絡調整等に使用を限定し、それ以外の目的での使用を禁止する。そのうえで、開催日の翌月末までに情報を全て廃棄（紙等に印刷したものについては細断、電磁的記録については消去）すること。

オ　オンラインでの合同就職面接会を開催する場合は、参加企業数や参加者数に応じて、複数回に分割して実施するなどにより、１回当たりの参加企業数及び参加者数を抑制し、双方向性を確保できるよう努めること。

カ　受託者は、参加者にアンケートを記入させ、面接企業数等及び、面接会等に対する評価や要望を把握すること。なお、アンケート用紙の回収にあたっては、回収箱等に提出を求める等、参加者ごとのアンケート内容が特定されない手法で実施すること。

キ　受託者は、面接会の参加企業に対し、面接者について報告を求めるとともに、面接会後の就職状況についてフォローアップ調査を行うこと。

ク　受託者は、各会場で実施した面接会等の参加者数等の実施状況について、開催ごとに翌月末日までに愛知労働局に報告すること。フォローアップ調査については、面接会参加企業に対し、２月末時点の採用状況を確認し、３月末日までに愛知労働局に報告すること。

また、愛知労働局は、その後の面接会の実施に対して、アンケート結果で「参考になった」との評価が８割未満の場合は、改善等を指示する場合があるので、誠実に対応すること。

ケ　面接会実施の検収を行うため、以下の資料を作成し、すべての面接会終了後、愛知労働局あて提出すること。

（ア）　面接会参加企業数、参加者数及び後日面接を行うこととなった者の数

（イ）　セミナー参加者数及び目標に対する充足率

（ウ）　アンケート結果の概要

（エ）　外部会場を使用した場合は、使用料の支払いがわかる資料（振込書の写し等）

（オ）　講師に対する謝金の支払いがわかる資料（振込書の写し等）

コ　報道機関への対応については愛知労働局が行う。

サ　面接会の参加者に対し、現金等を支給することは禁止する。

（２）企業見学

①目的

地方公共団体が誘致した企業、地方公共団体が重点的に育成している産業の企業、地域の人手不足分野の企業及び子育て中の方に配慮のある企業等、その他特に重点的に業務内容や職場環境等について求職者の理解促進を図る必要がある企業を対象に、企業見学会を実施する。

なお、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた「新しい生活様式の実践例」に鑑み、オンラインによる企業見学会を開催することとしても差し支えない。

②委託内容

ア　企業見学等の実施企業の確保（実施企業への謝金を含む）

イ　周知用のポスター・リーフレット作成、配布（作成費用及び郵送費を含む）

ウ　企業見学会の参加者の確保

エ　企業見学当日の運営業務（賠償責任保険、傷害保険の設定を含む）

オ　企業見学の開催結果報告

カ　必要に応じて交通手段の手配（バス借上げ等の経費を含む）

キ　アンケートの作成及び集計
ク　その他、企業見学等の企画、運営に係る業務
③対象者
離転職者等
④実施時期及び開催回数、目標とする参加企業数及び参加求職者数
令和３年４月～令和４年３月に６回開催すること。
また、各回２企業、１０人の求職者の参加を目標とすること。
⑤対象事業所
以下のアとイの項目は必須とし、ウからクのいずれかを満たす企業を受託者が愛知労働局と協議の上、選定すること。
なお、愛知労働局から対象事業所候補リストが提示された場合は、当該リストの中から愛知労働局と協議の上で選定する。
ア　可能な限り、交通の利便性が良い事業所を検討すること。
イ　法令違反が確認された企業、暴力団関係企業、特定の宗教団体、政治団体に関する企業及びその他公的性格を有する本事業の対象として不適切でない事業所であること。
ウ　ユースエール認定企業
エ　愛知ブランド企業
オ　愛知県ファミリー・フレンドリー企業
カ　愛知県内を就業場所とする正社員求人を安定所に提出している（する予定の）企業
キ　くるみん認定企業など、子育て中の方に配慮のある企業
ク　えるぼし認定企業など、女性活躍推進法に基づく取組を実施中の企業
⑥内容
企業担当者から会社概要、仕事の内容・魅力等についての説明を受けた後、職場見学及びそれを踏まえた質疑対応を行うこと。
⑦周知リーフレット等
開催ごと、1か月前までに周知用リーフレットを２，０００枚及びポスター３０枚を作成し、愛知労働局、一体的実施施設及び安定所あて送付すること。
なお、リーフレット等については、事前に愛知労働局の承認を得ること。
⑧留意事項
ア　受託者は、企業見学当日の受付、企業との調整等に係る事務を実施すること。事前に求職者からの申込みを受け付けること。
イ　受託者は、企業見学会の実施場所までの交通手段の確保、実施企業への謝金、参加者の賠償責任保険、傷害保険の設定を行うこと。
ウ　受託者は、周知リーフレットの配布、関係各所への働きかけ等を行い、事前に参加希望者の募集・受付を行うこと。
エ　受託者は、企業見学の開催日と開催場所を取りまとめた日程一覧表（２～３か月先までの実施予定一覧表）を愛知労働局、一体的実施施設及び安定所あて送付すること。
なお、日程については、愛知労働局と協議の上、遅くとも企業見学開催日の２か月前までに決定するものとする。

オ　受託者は、愛知労働局及び安定所から参加を検討している者を把握した旨の連絡を受けた場合は、当該参加希望者に対し、参加勧奨等の働きかけを行うこと。

受託者は、参加希望をうけ、企業見学等参加申込者名簿（以下「参加者名簿」という。）を作成すること。

カ　受託者は、企業見学等当日の運営（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、開催当日には、受付の実施、参加者に対する誘導等を行うこと。

なお、受付においては、氏名、求職番号、連絡先等を確認することとし、それ以外の事項は聴取しないこと。

参加者名簿については、愛知労働局との連絡調整等に使用を限定し、それ以外の目的での使用を禁止する。そのうえで、開催日の翌月末までに情報を全て廃棄（紙等に印刷したものについては細断、電磁的記録については消去）すること。

キ　受託者は、参加者にアンケートを記入させ、企業見学に対する評価や要望を把握すること。

ク　受託者は、実施した企業見学の参加者数等の実施状況について、開催ごとに翌月末日（３月開催の際は３月末日）までに愛知労働局に報告すること。

また、愛知労働局は、その後の見学会の実施に対して、アンケート結果で「参考になった」との評価が８割未満の場合は、改善等を指示する場合があるので、誠実に対応すること。

ケ　企業見学実施の検収を行うため、以下の資料を作成し、すべての企業見学終了後、愛知労働局あて提出すること。

（ア）　参加企業数及び参加者数及び目標に対する充足率

（イ）　アンケート結果の概要

（ウ）　実施企業に対する謝金の支払いがわかる資料（振込書の写し等）

コ　企業見学の参加者に対し、現金等を支給することは禁止する。

（３）職場体験

①目的

地方公共団体が誘致した企業、地方公共団体が重点的に育成している産業の企業、地域の人手不足分野の企業及び子育て中の方に配慮のある企業等、その他特に重点的に業務内容や職場環境等について求職者の理解促進を図る必要がある企業を対象に、職場体験会を実施する。

②委託内容

ア　職場体験の実施企業の確保（実施企業への謝金を含む）

イ　周知用のポスター・リーフレット作成、配布（作成費用及び郵送費を含む）

ウ　職場体験の参加者の確保

エ　職場体験当日の運営業務（賠償責任保険、傷害保険の設定を含む）

オ　職場体験の開催結果報告

カ　必要に応じて交通手段の手配（バス借上げ等の経費を含む）

キ　アンケートの作成及び集計

ク　その他、職場体験の企画、運営に係る業務

③対象者

離転職者等

④実施時期及び開催回数、目標とする参加企業数及び参加求職者数

令和３年４月～令和４年３月に４回開催すること。

また、各回１企業、３人の求職者の参加を目標とすること。

⑤対象事業所

以下のアとイの項目は必須とし、ウからクのいずれかを満たす企業を、受託者が愛知労働局と協議の上、選定すること。

なお、愛知労働局から対象事業所候補リストが提示された場合は、当該リストの中から愛知労働局と協議の上で選定する。

ア　可能な限り、交通の利便性が良い事業所を検討すること。

イ　法令違反が確認された企業、暴力団関係企業、特定の宗教団体、政治団体に関する企業及びその他公的性格を有する本事業の対象として不適切でない事業所であること。

ウ　ユースエール認定企業

エ　愛知ブランド企業

オ　愛知県ファミリー・フレンドリー企業

カ　愛知県内を就業場所とする正社員求人を安定所に提出している（する予定の）企業

キ　くるみん認定企業など、子育て中の方に配慮のある企業

ク　えるぼし認定企業など、女性活躍推進法に基づく取組を実施中の企業

⑥内容

企業担当者から会社概要、仕事の内容、体験する業務の手順等についての説明を受けた後、実際の就業体験を行うこと。

⑦周知リーフレット等

開催ごと、1か月前までに周知用リーフレットを２，０００枚及びポスター３０枚を作成し、愛知労働局、一体的実施施設及び安定所あて送付すること。

なお、リーフレット等については、事前に愛知労働局の承認を得ること。

⑧留意事項

ア　受託者は、職場体験当日の受付、企業との調整等に係る事務を実施すること。事前に求職者からの申込みを受け付けること。

イ　受託者は、職場体験の実施場所までの交通手段の確保、実施企業への謝金、参加者の賠償責任保険、傷害保険の設定を行うこと。

ウ　受託者は、周知リーフレットの配布、関係各所への働きかけ等を行い、事前に参加希望者の募集・受付を行うこと。

エ　受託者は、職場体験の開催日と開催場所を取りまとめた日程一覧表（２～３か月先までの実施予定一覧表）を愛知労働局、一体的実施施設及び安定所あて送付すること。

なお、日程については、愛知労働局と協議の上、遅くとも職場体験開催日の２か月前までに決定するものとする。

オ　受託者は、愛知労働局及び安定所から参加を検討している者を把握した旨の連絡を受

けた場合は、当該参加希望者に対し、参加勧奨等の働きかけを行うこと。

受託者は、参加希望をうけ、職場体験参加申込者名簿（以下「参加者名簿」という。）を作成すること。

カ　受託者は、職場体験当日の運営（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、開催当日には、受付の実施、参加者に対する誘導等を行うこと。

なお、受付においては、氏名、求職番号、連絡先等を確認することとし、それ以外の事項は聴取しないこと。

参加者名簿については、愛知労働局との連絡調整等に使用を限定し、それ以外の目的での使用を禁止する。そのうえで、開催日の翌月末までに情報を全て廃棄（紙等に印刷したものについては細断、電磁的記録については消去）すること。

キ　受託者は、参加者にアンケートを記入させ、職場体験に対する評価や要望を把握すること。

ク　受託者は、実施した職場体験の参加者数等の実施状況について、開催ごとに翌月末日までに愛知労働局に報告すること。

また、愛知労働局は、その後の職場体験の実施に対して、アンケート結果で「参考になった」との評価が８割未満の場合は、改善等を指示する場合があるので、誠実に対応すること。

ケ　職場体験実施の検収を行うため、以下の資料を作成し、すべての職場体験終了後、愛知労働局あて提出すること。

（ア）　参加企業数及び参加者数及び目標に対する充足率

（イ）　アンケート結果の概要

（ウ）　実施企業に対する謝金の支払いが分かる資料（振込書の写し等）

コ　職場体験の参加者に対し、現金等を支給することは禁止する。

（４）就職ミニ面接会（説明会）

①目的

地方公共団体が誘致した企業、地方公共団体が重点的に育成している産業の企業、地域の人手不足分野の企業及び子育て中の方に配慮のある企業、その他、特に重点的に求人充足を図る必要がある企業を対象とした就職ミニ面接会（説明会）を運営ノウハウのある民間事業者に委託して実施することにより、地域の雇用問題の改善を図る。

なお、新型コロナウイルス感染症の影響を踏まえた「新しい生活様式の実践例」に鑑み、オンラインによる就職ミニ面接会（説明会）を開催することとしても差し支えない。

②委託内容

ア　参加企業の確保

イ　会場の確保（会場使用料及び設営料を含む）

ウ　就職ミニ面接会（説明会）周知用のポスター・リーフレット作成、配布（作成費用及び郵送費を含む）

エ　参加企業との連絡調整

オ　就職ミニ面接会（説明会）当日の運営業務

カ　アンケートの作成・集計
キ　就職ミニ面接会（説明会）の開催結果報告
ク　フォローアップ調査
ケ　その他、就職ミニ面接会（説明会）の企画、運営に係る業務

③対象企業

以下のアの項目は必須とし、イからキのいずれかを満たす企業を、受託者が愛知労働局と協議の上、選定すること。

なお、愛知労働局から対象事業所候補リストが提示された場合は、当該リストの中から愛知労働局と協議の上で選定する。

ア　法令違反が確認された企業、暴力団関係企業、特定の宗教団体、政治団体に関する企業及びその他公的性格を有する本事業の対象として不適切でない事業所であること。
イ　ユースエール認定企業
ウ　愛知ブランド企業
エ　愛知県ファミリー・フレンドリー企業
オ　愛知県内を就業場所とする正社員求人を安定所に提出している（する予定の）企業
カ　くるみん認定企業など、子育て中の方に配慮のある企業
キ　えるぼし認定企業など、女性活躍推進法に基づく取組を実施中の企業

④対象求職者

離転職者等

⑤実施時期及び開催回数、目標とする参加企業数及び参加求職者数

令和３年４月～令和４年２月に４回（うち名古屋地域３回、東三河地域１回）開催することとし、具体的な開催日は愛知労働局と協議する。

また、各回５企業以上、各２０人以上の求職者の参加を目標とすること。

⑥実施場所

受託者が用意した会場とする。ただし、会場については次の条件を満たすようにすること。

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　参加見込みである２０名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　就職ミニ面接会（説明会）開始の少なくとも３０分前まで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格を有する本面接会を円滑に実施するに当たって支障となる事項がある施設でないこと。

⑦実施内容

ア　企業ごとにブースを設けること。
イ　面接を希望する者については、参加企業はもれなく面接すること。
ウ　面接を行った者については記録し、後日、愛知労働局あて報告すること。

⑧参加企業の確保

ア　参加企業については、③の企業の中から愛知労働局と調整のうえ選定すること。

イ　選定した企業に対しての参加勧奨は受託者が行うこと。

ウ　選定した企業以外の企業より参加を受け付けた場合は、安定所への求人提出を求めること。

エ　参加企業が確定した際は、参加企業リストを作成し、就職ミニ面接会（説明会）実施４５日前までに愛知労働局あて報告すること。

⑨関係機関ブースの設置等

ア　愛知労働局からの依頼があった場合は、就職ミニ面接会（説明会）会場内に関係機関のブースを設けること。

イ　愛知労働局からの依頼があった場合は、資料を配付するコーナーを設置すること。

⑩周知リーフレット等

開催ごと、１か月前までに就職ミニ面接会（説明会）周知用リーフレットを２，０００枚及びポスター３０枚を作成し、愛知労働局、一体的実施施設及び安定所あて送付すること。

なお、リーフレット等については、事前に愛知労働局の承認を得ること。

⑪求人一覧表等の作成

７日前までに、求人一覧表及び企業情報誌（従事する業務の内容や詳細な労働条件、当該企業の詳細やアピールポイントなどをまとめた資料）を５０部作成し、愛知労働局、一体的実施施設及び安定所に送付すること。

また、就職ミニ面接会（説明会）当日は参加求職者全員に配付すること。

⑫留意事項

ア　受託者は、面接会（説明会）当日の受付、会場整備に係る事務を実施すること。

イ　受託者は、面接会（説明会）の開催日と開催場所を取りまとめた日程一覧表（２～３か月先までの実施予定一覧表）を愛知労働局、一体的実施施設及び安定所あて送付すること。

なお、日程については愛知労働局と協議し、遅くとも就職ミニ面接会（説明会）開催日の２か月前までに決定するものとする。

ウ　受託者は、愛知労働局及び安定所から参加を検討している者を把握した旨の連絡を受けた場合は、当該参加希望者に対し、参加勧奨等の働きかけを行うこと。

エ　受託者は、就職ミニ面接会（説明会）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、開催当日には、会場の入り口に受付を設置し、就職ミニ面接会（説明会）会場であるとの貼り紙等を表示することにより、参加者に対する会場誘導等を円滑に行い、終了後は後片付けを行うこと。

なお、受付においては、氏名、求職番号を確認し、それ以外の事項は聴取しないこととし、必要に応じて安定所の利用勧奨を行うこと。参加者については、参加者名簿を作成して把握すること。

参加者名簿については、愛知労働局との連絡調整等に使用を限定し、それ以外の目的での使用を禁止する。そのうえで、開催日の翌月末までに情報を全て廃棄（紙等に印刷

したものについては細断、電磁的記録については消去）すること。

オ　オンラインでの就職ミニ面接会（説明会）を開催する場合は、参加企業数や参加者数に応じて、複数回に分割して実施するなどにより、１回当たりの参加企業数及び参加者数を抑制し、双方向性を確保できるよう努めること。

カ　受託者は、参加者にアンケートを記入させ、面接企業数及び、就職ミニ面接会（説明会）に対する評価や要望を把握すること。なお、アンケート用紙の回収にあたっては、回収箱等に提出を求める等、参加者ごとのアンケート内容が特定されない手法で実施すること。

キ　受託者は、就職ミニ面接会（説明会）の参加企業に対し、面接者について報告を求めるとともに、面接会（説明会）後の就職状況についてフォローアップ調査を行うこと。

ク　受託者は、各会場で実施した就職ミニ面接会（説明会）の参加者数等の実施状況について、開催ごとに翌月末日までに愛知労働局に報告すること。フォローアップ調査については、面接会（説明会）参加企業に対し、開催した翌月末時点の採用状況を確認し、翌々月末日（２月開催の際は開催１か月後の状況を３月末日）までに愛知労働局に報告すること。

また、愛知労働局は、その後の就職ミニ面接会（説明会）の実施に対して、アンケート結果で「参考になった」との評価が８割未満の場合は、改善等を指示する場合があるので、誠実に対応すること。

ケ　面接会（説明会）実施の検収を行うため、以下の資料を作成し、すべての面接会（説明会）終了後、総務課あて提出すること。

（ア）参加企業数、参加者数及び後日面接を行うこととなった者の数

（イ）アンケート結果の概要

（ウ）外部会場を使用した場合は、使用料の支払いがわかる資料

コ　報道機関への対応については愛知労働局が行う。

サ　就職ミニ面接会（説明会）の参加者に対し、現金等を支給することは禁止する。

4　新型コロナウイルス感染症への対策

職場における新型コロナウイルス感染症の拡大防止については、令和３年１月８日付けで、厚生労働省労働基準局長より留意事項が示され、労使団体あて、傘下団体・企業・構成組織に対する周知要請を行っている（https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_15882.html）ことから、本事業の実施に際しても、当該要請の趣旨に鑑み、事業全般を通じて適切な感染予防措置等を講じるよう努めること。なお、上記内容に変更・見直しがあった場合も、同様とする。

5　事業実施に必要な体制の整備

受託者は、事業を効果的に行うために、実施しようとする事業や地域の雇用動向等に係る専門的な知識を有する次に掲げる者を配置する。なお、コーディネーターは、本事業の専任であることを要しない。

（1）コーディネーター

３の（1）から（4）までの事業実施に係る責任者として、以下のアからオまでに掲げる職務

を行うにあたり必要な知識、経験等を有する者を配置する。

ア　事業の企画及び実施に関する事務

イ　事業の実施状況の実地確認

ウ　事業の実施結果の取りまとめ

エ 関係行政機関、関係団体等との連絡調整

オ　その他事業の実施に必要な事務

（2）コーディネーター補助員

コーディネーターの行う業務を補助する者をコーディネーター補助員として配置することができるものとする。

６　苦情対応体制の整備

本事業又は受託者に関する対象者等からの苦情等については、対応責任者を選任（上記５（１）のコーディネーターを対応責任者として選任することは可。）し、受託者が責任を持って対応すること。愛知労働局（安定所を含む。）及び地方公共団体に寄せられた当該苦情等については、原則、愛知労働局の担当者から事業運営責任者に伝達するので、速やかに事実確認ともに必要な改善や対応を行うこと。

７　事業実施計画書の策定及び履行状況の確認

受託者は、各支援のスケジュール・カリキュラム、具体的内容、具体的方法、実施時期、所要時間及び実施体制等について、本仕様書をもとに、愛知労働局と事前に協議の上で委託要綱様式第３号「一体的実施事業における委託事業実施計画書」（以下「事業実施計画書」という。）を策定すること。

愛知労働局は、事業実施場所の訪問等及び下記８の「事業実施報告」その他の報告を踏まえ、「事業実施計画書」の履行状況を確認し、受託者に対して指導・助言を行う。

８　事業実施報告

受託者は、開催ごとの報告とは別に各四半期毎に、３（１）⑫ク、３（２）⑧ク、３（３）⑧ク、３（４）⑫ケによる報告を策定し、翌月末日（ただし、第４四半期分は、契約期間の末日）愛知労働局に報告すること。

９　改善指示及び事業改善計画書

愛知労働局は、受託者が適切な対応及び支援を実施していないと認めるときは、受託者に対して、事業を改善するために必要な措置を直ちに講ずるよう指示するとともに、必要に応じて「事業改善計画書」（任意様式）を提出させる。受託者は、愛知労働局の指示又は事業改善計画書を踏まえ、速やかに適切な改善を図ること。

１０　事業実施における留意事項

受託者は、本仕様書、別紙１の一体的実施事業における委託事業委託要綱、委託要綱様式第４号「令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業委託契約書」及び事業実施計画書に

基づき、事業を実施すること。

（１）事業開始前及び終了後の措置

受託者は、事業が円滑に実施できるよう、事業開始前から愛知労働局及び地方公共団体と協議し、必要な準備を行うこと。

また、本事業の終了に際しては、受託者は、事業終了前に、翌年度における本事業の実施に必要な引き継ぎを愛知労働局に対して行うものとする。

（２）愛知労働局及び地方公共団体との連携体制の整備

受託者は、事業が円滑に実施できるよう、愛知労働局又は愛知労働局が指定する安定所の求めに応じて、事業の運営方法等に係る意見交換の場を設け、運営方法等に改善等が必要であると判断する場合には、迅速な対応を行うこと。また、愛知労働局担当者又は愛知労働局の指定する安定所の担当者と日常的な連携や必要な情報共有のための打ち合わせを行うこと。

（３）法令遵守及び守秘義務

受託者は、関係法令を遵守するとともに、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。

（４）個人情報の管理

事業の実施により知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。対象者の個人情報の管理に当たっては、事業の実施に必要な範囲内で個人情報を収集し、当該情報の収集の目的の範囲内でこれらを保管及び使用しなければならない。

また、受託者は、個人情報に係る苦情及び法令違反と認められる事例が発生した場合又は発生するおそれがあることを知った場合には、速やかに愛知労働局に報告するとともに、その指示に基づき、被害の拡大防止、復旧のために必要な措置を講じること。

（５）事業の再委託

本事業の全部を一括して第三者（受託者の子会社（会社法第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）を含む。）に再委託することは認められない。

また、委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は、再委託してはならない。

ただし、事業経費全体のうち再委託する事業に係る経費の占める割合が 50%を超えず、再委託する合理的な理由・必要性が認められる場合は、事前に再委託する業務、再委託先等を愛知労働局に申請し、承認を得ることにより、再委託を可能とする。

なお、再委託を行う場合は、その最終的な責任は受託者が負う。

（６）進捗に関する会議の開催

受託者は、作業の進捗状況等を愛知労働局へ報告するため、愛知労働局の担当職員との会議を定期的に開催すること。また、当該会議の開催について、「事業実施計画書」にあらかじめ記載すること。

当該会議の開催の都度、原則、１０営業日以内に議事録を作成し、関係者に内容の確認を行った上で、愛知労働局の担当職員の承認を得ること。

（７）検査

受託者は、業務終了後、直ちに委託要綱様式第１６号「業務完了報告書」を愛知労働局の

指定する検査職員に提出しなければならない。検査職員は、事業の実態と「業務完了報告書」の内容を十分照合した上で、業務の完了を確認し、検査調書を作成する。

審査の結果、不合格であったときは、受託者は、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。

（８）自社サービスの禁止及び業務妨害の禁止

本事業の実施に当たっては、いわゆる自社サービスの提供は行わないこと。また、愛知労働局の業務の妨害とみなされる行為を行ってはならない。

（９）公正な採用選考に対する配慮

本事業の実施に当たり、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を含んでいたことが確認された場合、ただちに本事業は中止する。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。

（１０）緊急時の対応

本事業の実施中に、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ずるとともに、速やかに愛知労働局に連絡すること。

（１１）問題発生時の連絡体制

情報漏えい及び作業計画の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、以下の連絡先に報告すること。

（事業担当部局）愛知労働局職業安定課　電話番号　０５２－２１９－５５０５

（契約担当部局）愛知労働局総務課　電話番号　０５２－９７２－０２６２

１１　競争参加資格等確認書類の提出

競争参加資格を有し、当該事業を適切に実施できる事業者であるか否かを事前に確認することが必要なことから、入札参加を希望する者は、以下の書類を事前に提出すること。

なお、提出書類に基づき競争参加資格を有することが確認できた者のみを入札に参加させることとする。

（１）提出書類（各１部）

①　厚生労働省大臣官房会計課長から通知された通知された資格審査結果通知書の写

②　一体的実施事業における委託事業に係る一般競争入札の参加について（別紙２）

③　暴力団等に該当しない旨の誓約書（別紙３）

④　入札参加者の概要が分かる資料（入札参加者名、所在地、設立時期、設立目的、事業概要、組織体制等を記載したもの（就職支援、求人情報提供、職業紹介事業又は経営コンサルティングに係る実績を含む。））

⑤　委託事業の内容及び年間スケジュール等を具体的に記載した計画書

⑥　保険料納付に係る申立書（別紙４）

⑦　適合証明書（別紙５）

⑧　障害者の雇用状況に関する報告書（別紙６）

⑨　関係会社一覧表（別紙７）

（２）提出期限

令和３年３月１５日（月）１２時まで

（３）提出場所

名古屋市中区錦２－１４－２５　伏見庁舎１３階

愛知労働局職業安定部安定課人材確保支援係　担当：坂梨

１２　その他

仕様書に定めのないものは、愛知労働局と協議して定めるものとする。

一体的実施事業における委託事業委託要綱

（通則）

第１条　一体的実施事業における委託事業（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、国と地方公共団体が策定する一体的実施事業運営計画の内容に応じ、次の事業のうち、地域の実情に応じた事業を実施することにより効果的な雇用対策の推進を図ることを目的とする。

（１）　合同就職面接会・セミナー

地方公共団体が誘致した企業、地方公共団体が重点的に育成している産業の企業、地域の人手不足分野の企業及び子育て中の方に配慮のある企業、その他、特に重点的に求人充足を図る必要がある企業を対象とした就職面接会を運営ノウハウのある民間事業者に委託して実施することにより、地域の雇用問題の改善を図る。

（２）企業見学

地方公共団体が誘致した企業、地方公共団体が重点的に育成している産業の企業、地域の人手不足分野の企業及び子育て中の方に配慮のある企業等、その他特に重点的に業務内容や職場環境等について求職者の理解促進を図る必要がある企業を対象に、企業見学会を実施する。

（３）職場体験

地方公共団体が誘致した企業、地方公共団体が重点的に育成している産業の企業、地域の人手不足分野の企業及び子育て中の方に配慮のある企業等、その他特に重点的に業務内容や職場環境等について求職者の理解促進を図る必要がある企業を対象に、職場体験会を実施する。

（４）就職ミニ面接会（説明会）

地方公共団体が誘致した企業、地方公共団体が重点的に育成している産業の企業、地域の人手不足分野の企業及び子育て中の方に配慮のある企業、その

他、特に重点的に求人充足を図る必要がある企業を対象とした就職ミニ面接会（説明会）を運営ノウハウのある民間事業者に委託して実施することにより、地域の雇用問題の改善を図る。

（５）上記（１）から（４）までのほか、地域の求職者の就職支援に資する取組

（委託先）

第３条　委託事業は、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「一体的実施事業における委託事業受託依頼書」（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「一体的実施事業における委託事業受託書」に様式第３号「一体的実施事業における委託事業実施計画書」（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「令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業委託契約書」（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）

番　　号

令 和 ３ 年　　月　　日

受託者　　殿

愛知労働局長

一体的実施事業における委託事業受託依頼書

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、別添の一体的実施事業における委託事業委託要綱を参照のうえ、同要綱様式第２号「一体的実施事業における委託事業受託書」及び様式第３号「一体的実施事業における委託事業実施計画書」を提出いただくようお願いいたします。

記

１　委 託 事 業 名

令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業

２　委託事業の内容

「一体的実施事業における委託事業委託要綱」に基づく事業の実施

３　委　託　期　間

令和３年４月１日から令和４年３月３１日まで

（様式第２号）

令 和 ３ 年　　月　　日

愛知労働局長　殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業受託書

令和３年　　月　　日付　　発第　　号により委託の申入れのあった「令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業」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「一体的実施事業における委託事業実施計画書」のとおりです。

（様式第３号）

令 和 ３ 年　　月　　日

愛知労働局長　殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業実施計画書

一体的実施事業における委託事業については、別紙１の一体的実施事業における委託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２一体的実施事業における委託事業費積算内訳のとおりです。

別紙１

一体的実施事業における委託事業実施計画

受託者名

委託事業の事項	委託事業の内容

事 業 期 間	令和　年　　月　　日　～　令和　年　　月　　日
委託費の額	円

※事業費の内訳は別紙２「一体的実施事業における委託事業費積算内訳」のとおり

別紙２

一体的実施事業における委託事業費積算内訳

受託者名

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合　　計		

（様式第４号）

令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業委託契約書

一体的実施事業における委託事業委託要綱（以下「委託要綱」という。）に基づく令和３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「一体的実施事業における委託事業実施計画」（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、一体的実施事業における委託事業仕様書、委託要綱及び実施計画に基づき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、令和３年４月１日（予定）から令和４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○○○，○○○円（うち消費税額及び地方消費税額金○○○，○○○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「一体的実施事業における委託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「一体的実施事業における委託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理した日から 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、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。以下「遅延防止法」という。）に基づき遅延利息を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「一体的実施事業における委託事業変更通知書」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「一体的実施事業における委託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「令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託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「一体的実施事業における委託事業中止（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。以下同じ。）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「一体的実施事業における委託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「一体的実施事業における委託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、当該再委託に係る契約金額が 50 万円未満の場合はこの限りではない。

３　乙は、委託事業を第三者に再委託したときは、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、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、パック割引、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「一体的実施事業における委託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一体的実施事業における委託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、一体的実施事業における委託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。

（検査の実施）

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、検査職員から立ち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。

（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８日のいずれか早い日までに委託要綱様式第 17 号「一体的実施事業における委託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８日のいずれか早い日までに委託要綱様式第 18 号「一体的実施事業における委託事業精算報告書」を、委託者を経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、一体的実施事業における委託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、前項に定める一体的実施事業における委託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「一体的実施事業における委託事業委託費確定通知書」により委託者を経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は、甲は、期間を定めて、委託要綱様式第 20 号「一体的実施事業における委託事業委託費確定通知及び返還命令書」により、委託者を経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経費区分毎に比較し、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項ただし書に規定する委託費の残額を甲の指定する期日までに支払わないときは、遅延防止法に基づき延滞金を支払わなければならない。また、同項ただし書に規定する収入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起算して支払いの日までの日数に応じて、当該未払金額に対し年３．０％の割合で計算して得られた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の返還を免除することができる。

４　乙は、第２項に規定する委託費の返還について、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起算して支払いの日までの日数に応じて、当該未払金額に対し年３．０％の割合で計算して得られた額を延滞金として支払わなければならない。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。

２　甲は、第 27 条第１項第５号の規定により契約の解除をしたときは、乙に対して損害賠償の請求をしないものとする。

３　乙は、この契約を履行するにあたり、第三者に損害を与えたときは、乙の負担においてその損害を賠償するものとする。ただし、その損害の発生が甲の責に帰すべき理由による場合は、この限りでない。

（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（平成 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第三者に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。

（契約の解除に係る違約金）

第 28 条　前条第１項第１号から第４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契約解除）

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っては、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。

（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、前項の違約金を免れることができない。

３　第１項及び第２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（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。

（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。

（納品物が契約の内容に適合しない場合の措置）

第 37 条　甲は、第 18 条に規定する納品検査に合格した納品物を受領した後において、当該納品物が契約の内容に適合していないこと（以下「契約不適合」という。）を知った時から１年以内に（数量又は権利の不適合については期間制限なく）その旨を乙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、

乙はこれに応じなければならない。なお、甲は、乙に対して第２号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第１号の履行を催告することを要しないものとする。

（１）　甲の選択に従い 、甲の指定した期限内に、乙の責任と費用負担により、他の良品との引換え、修理又は不足分の引渡しを行うこと

（２）　直ちに代金の減額を行うこと

２　甲は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、乙に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。

３　乙が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、第１項の通知期間を経過した後においてもなお前２項を適用するものとする。

（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。

（権利義務の譲渡等）

第 39 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。

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番地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

一体的実施事業における委託事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容

事 業 期 間	令和　年　　月　　日　～　令和　年　　月　　日
委託費の額	円

別紙２

一体的実施事業における委託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）

令和　　年　　月　　日

官署支出官
愛知労働局長　殿

住所
受託者名

一体的実施事業における委託事業委託費支払請求書

令和　　年　　月　　日付け契約を締結した一体的実施事業における委託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

別添

一体的実施事業における委託事業委託費　請求金額（第　・四半期）

（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）

番　　号

令和　　年　　月　　日

受託者　　殿

愛知労働局長

一体的実施事業における委託事業変更通知書

一体的実施事業における委託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）

令和　　年　　月　　日

愛知労働局長　殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業変更承認申請書

一体的実施事業における委託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

別紙１

一体的実施事業における委託事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容

事 業 期 間	令和　年　　月　　日　～　令和　年　　月　　日
委託費の額	円

※事業費の内訳は別紙２「一体的実施事業における委託事業費積算内訳」のとおり

別紙２

一体的実施事業における委託事業費積算内訳

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合　　計		

（様式第８号）

令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託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「令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業委託契約書」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　○○○○事業委託契約書（以下「契約書」という。）第４条第１項中「金○○○，○○○円（うち消費税額及び地方消費税額金○○○，○○○円）」を「金○○○，○○○円（うち消費税額及び地方消費税額金○○○，○○○円）」に変更する。

２　契約書別紙１「一体的実施事業における委託事業実施計画」を別紙１のとおり変更する。

３　契約書別紙２「一体的実施事業における委託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番地１号

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

一体的実施事業における委託事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容

事 業 期 間	令和　年　　月　　日　～　令和　年　　月　　日
委託費の額	円

別紙２

一体的実施事業における委託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）

令和　　年　　月　　日

愛知労働局長　殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業中止（廃止）承認申請書

一体的実施事業における委託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）

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

一体的実施事業における委託事業再委託承認申請書

一体的実施事業における委託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）

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

一体的実施事業における委託事業再委託内容変更承認申請書

一体的実施事業における委託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）

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

履行体制図届出書

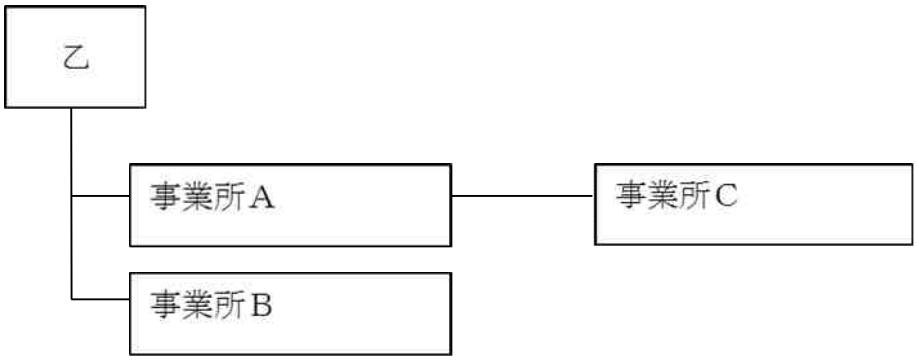
令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業委託契約書第８条第１項の規定により、下記のとおり届け出します。

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○○区・・・		
B			
C			



（様式第 13 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

履行体制図変更届出書

令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業委託契約書第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）

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

財産処分承認申請書

今般、一体的実施事業における委託事業により取得した財産について、下記のとおりの処分を認められたいので、令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業委託契約書第 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）

令和　　年　　月　　日

愛知労働局長　殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業実施状況報告書

一体的実施事業における委託事業実施状況を別添により報告します。

別添

一体的実施事業における委託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	今後の受入予定額	合　　計	備考

（2）　支出　　（単位：円）

区　　分	支出済額	今後の支出予定額	合　　計	備考

（様式第 16 号）

令和　　年　　月　　日

検査職員

愛知労働局職業安定課

○○　○○　殿

受託者名

業務完了報告書

契約件名　　令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業

上記の業務について、令和　年　月　日をもって完了したので、令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業委託契約書第 17 条の規定に基づき報告します。

（様式第 17 号）

令和　　年　　月　　日

愛知労働局長　　殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業実施結果報告書

一体的実施事業における委託事業の実施結果について別添のとおり報告します。

別添

一体的実施事業における委託事業実施結果

受託者名

計画内容	具体的実施状況	備考

（様式第 18 号）

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

一体的実施事業における委託事業精算報告書

一体的実施事業における委託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（(1)－(2)）	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）

別紙１

一体的実施事業における委託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。

別紙２

一体的実施事業における委託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		

（様式第 19 号）

番　　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

一体的実施事業における委託事業委託費確定通知書

令和　　年　　月　　日付け「令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業委託契約書」により契約を締結した一体的実施事業における委託事業の実施に係る委託費の額については、令和　　年　　月　　日付け一体的実施事業における委託事業精算報告書に基づき、令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業委託契約書第 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）

番　　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

一体的実施事業における委託事業委託費確定通知及び返還命令書

令和　　年　　月　　日付け「令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業委託契約書」により契約を締結した一体的実施事業における委託事業の実施に係る委託費の額については、令和　　年　　月　　日付け一体的実施事業における委託事業精算報告書に基づき、令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業委託契約書第 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、令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業委託契約書第 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）

令和　　年　　月　　日

愛知労働局長　殿

受託者名

個人情報保護管理及び実施体制報告書

令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業委託契約書第 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）

令和　　年　　月　　日

愛知労働局長　殿

受託者名

個人情報管理状況報告書

令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業委託契約書第 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）

仕様書（別紙２）

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　愛知労働局総務部長　佐藤　広道　殿

所　在　地
商号又は名称
代表者氏名　　印

一体的実施事業における委託事業に係る一般競争入札の参加について

（　私　／　当社　）は、一体的実施事業における委託事業に係る一般競争入札に参加したいので、仕様書に記載のあった必要書類を添付して、その旨表示します。
　なお、（　私　／　当社　）は参加するに当たり、以下の事実に相違がないこと及び事実に相違があった場合は速やかに通知することを誓約します。

記

１　予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な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。

２　予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

３　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でないこと。

４　以下に掲げる法令等違反がないこと。
　なお、参加資格における法令等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。
（１）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うけたもののうち、入札書提出時までに是正を完了しているものを除く。）。

（２）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。

（３）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。

（４）入札書提出時において、過去３年間に上記以外の法令等違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該委託業務遂行に支障を来すと判断される者でないこと。

仕様書（別紙３）

令和　　年　　月　　日

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

所　在　地

商号又は名称

代表者氏名　　印

※　個人の場合は生年月日を記載すること。

※　法人の場合は役員の氏名又は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

役　職　名	（フリガナ） 氏　名	生　年　月　日	性　別
	（　　） 	T S　年　月　日 H	男・女
	（　　） 	T S　年　月　日 H	男・女
	（　　） 	T S　年　月　日 H	男・女
	（　　） 	T S　年　月　日 H	男・女
	（　　） 	T S　年　月　日 H	男・女
	（　　） 	T S　年　月　日 H	男・女
	（　　） 	T S　年　月　日 H	男・女
	（　　） 	T S　年　月　日 H	男・女
	（　　） 	T S　年　月　日 H	男・女
	（　　） 	T S　年　月　日 H	男・女
	（　　） 	T S　年　月　日 H	男・女
	（　　） 	T S　年　月　日 H	男・女

年　　月　　日

住　所　：

商　号　：

代表者氏名：　　㊞

仕様書（別紙４）

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。

仕様書（別紙５）

令和　　年　　月　　日

適　合　証　明　書

入札説明書に記載の「競争参加資格」について以下のとおり適合することを証明いたします。

住所

商号又は名称

代表者氏名　　印

案件名：令和３年度愛知県との一体的実施事業における委託事業

競争参加資格	適否	合格判定の拠となる事由
就職支援、求人情報提供、職業紹介事業又は経営コンサルティングに係る実績を有すること。		以下の写しを添付。 ・実績を有することが分かる資料（様式任意。概ね３か年度以内。国及び地方公共団体との契約があれば優先的に記載すること。）

※「適否」の判定に当たっては、「○」又は「×」のいずれかを記入すること。

障害者の雇用状況に関する報告書

令和3年度愛知県との一体的実施事業における委託事業に係る入札に参加するに当たり、令和2年年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
	(ヲ) 重度知的障害者である短時間労働者の数	人
	(ワ) 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+ヲ+(ワ×0.5) ］	人
	(ヨ) 精神障害者の数	人
	(タ) 精神障害者である短時間労働者の数	人
	(レ) (タ)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［ ヨ +{(タ−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　通報年の3年前の6月2日以降に雇い入れられた者であること。
注2　通報年の3年前の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。

仕様書（別紙７）

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」、「連結会社」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。