

入札説明書

件名：平成30年度就職支援セミナー事業委託契約

愛知労働局

「平成30年度就職支援セミナー事業委託契約」に関わる入札公告（平成30年2月26日付）に基づく入札等については、当該公告に定めるもののほか、会計法その他の関係法令並びに入札説明書によるものとする。

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 福岡 洋志

2 調達内容

(1) 調達件名

平成30年度就職支援セミナー事業委託契約

(2) 調達仕様

別添1「民間委託による就職支援セミナーの業務委託に関する仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおり。

(3) 委託期間

仕様書のとおり。

(4) 入札方式

電子調達システムによる入札とする。ただし、これにより難しい者は、その理由を明らかにさせ承諾を得た場合に限り、紙入札方式に代えることができるものとする。

(5) 入札方法

入札金額は総価とする。また、落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。なお、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8%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、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、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載し入札すること。

また、この契約金額は概算契約における上限額であり、事業を実施した後、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になり所要金額を上回る場合の契約金額との差額については落札者の負担となる。

3 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令第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。（注）

(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。（注）

(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) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。

なお、本公示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。

- イ 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）（第三章第四節の規定を除く。））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、入札時までには是正を完了しているものを除く。）
- ロ 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年間の保険料の滞納がないこと。）。
- ハ 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。
- ニ 高年齢者等の雇用の安定に関する法律（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（特例措置によるものも含む。）。
- ホ 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、当該委託業務遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- (5) 平成28、29、30年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、東海北陸地域における「役務の提供等」で「B」、「C」又は「D」等級に格付けされている者であること。
- (6) 資格審査申請書に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (7) 経営の状況又は信用度が極度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。
- (8) 就職支援に関する事業（必ずしも職業紹介事業の実績を要しない。）に係る実績を過去3年以上有する者であること。
- (9) 平成30年3月16日（金）17時00分までに、入札参加申込を行うこと。また、開札後の愛知労働局職業安定部職業安定課及び公共職業安定所担当者との事前打合せに、事業担当者とともに、講師及び補助員等が出席できること。
- (10) 就職支援セミナーの講師については、キャリア・コンサルタント等の資格保持者として十分に専門的と認められる者又は企業の人事労務管理経験者等でこれと同等以上と認められる者等、就職支援の専門的な知識・経験を有する者であること。
- (11) 上記(10)の講師については、同日複数場所で就職支援セミナーを開催することも考えられることから必要講師数を派遣出来る体制があること。
- (12) 当該役務の提供にかかる迅速なアフターケアサービス等の体制が整備され、かつ本契約を履行するための体制（個人情報保護に関する措置を含む）を有すること。

(注) 具体的には、予算決算及び会計令第70条及び第71条に規定される次の事項に該当する者は、競争時に参加する資格を有さない。

- ① 当該契約を締結する能力を有しない者（未成年者、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ものを除く）、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（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者
- ② 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があつた後3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じ。）
 - ア 契約の履行に当たり故意に工事若しくは製造を粗雑にし、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 前各号のいずれかに該当する事実があった後3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

4 契約条項を示す場所等

(1) 契約条項を示す日時、場所及び問い合わせ先

- 日 時 平成 30 年 2 月 26 日 (月) から平成 30 年 3 月 14 日 (水) まで
- 場 所 名古屋市中区栄 2-3-1 名古屋広小路ビルディング 15 階
- 問合せ先 愛知労働局職業安定部職業安定課 職業紹介係 担当：中森、木股
TEL：052-219-5505 FAX：052-220-0571
- 問合せ方法 下記 4 (2) のアドレスまでメールにて質問をすること。(任意様式)
なお、回答については、質問を提出した事業者及び入札説明書を交付した全事業者へ、平成 30 年 3 月 15 日 (木) 10 時 00 分までに随時 FAX 又はメールにて回答する。
- 問合せ期限 平成 30 年 2 月 26 日 (月) 9 時 00 分から平成 30 年 3 月 14 日 (水) 17 時 00 分まで

(2) 入札説明会の日時及び場所

- 日 時 平成 30 年 3 月 7 日 (水) 10 時 00 分
- 場 所 名古屋市中区栄 2-3-1 名古屋広小路ビルディング 14 階
愛知労働局広小路庁舎 第一会議室
ただし、上記の日時で参加できない業者に対しては、平成 30 年 3 月 14 日 (水) 17 時 00 分まで随時説明を行うこととする。
- 出席人数 1 事業者当たり 2 名までとする。
- 申込期限 平成 30 年 3 月 6 日 (火) 16 時 00 分まで
- 申込方法 メールで申し込みをすること。
- 申込先 nakamori-kouji@mhlw.go.jp
kimata-takahito@mhlw.go.jp
上記の両アドレスに、会社名、参加者名、電話番号を付記し、送付すること。
なお、メールのタイトルは「説明会申込み」とすること。

5 確認書類の提出期限・方法

(1) 提出期限は平成 30 年 3 月 15 日 (木) 12 時 00 分まで

(2) 原則、上記 4 (1) まで直接提出 (持参) すること。

郵送 (書留郵便に限る。) も可とするが、提出期限までに上記 4 (1) まで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し、期限内の提出がなかったものとみなす。

なお、電報、ファクシミリ及び電子メールによる提出は認められない。

(3) 提出書類 (各 1 部)

- ア セミナーの実施に関する確認書類 (仕様書 5 (1) ア～オ参照)
- イ 競争参加資格に関する誓約書 (別紙 3)

ウ 関係会社（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。）がある場合には、当該関係会社に係る一覧表（別紙4）

エ 一般競争（指名競争）参加資格に係る資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

オ 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）に基づく平成29年の障害者雇用状況報告書の写し。または、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（計画作成命令を受けていない事業主団体等においては、現在の状況を障害者雇用状況報告に準じた文書）。

ただし、常用労働者数が49人以下の事業主については別紙5「障害者の雇用状況に関する報告書」を提出すること。

カ 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律に基づく平成29年の高年齢者雇用状況報告書の写し。また、平成29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、未提出の事業主団体等においては、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。

なお、就業規則の作成義務がない常時10人以上の労働者を使用しない事業者にあっては、労働者の数が分かる書類を提出すること。

キ 暴力団等に該当しない旨の誓約書（別紙6）

ク 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近2年間の保険料について滞納がないことを確認する資料として、各保険料の納付が確認できる領収証書（写）、又は年金事務所長から証明を受けた社会保険料納入確認（申請）書等滞納がない旨の証明書類を提出すること。

① 厚生年金保険 ② 健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）

③ 船員保険 ④ 国民年金

ケ 平成28年度及び平成29年度に係る労働保険料申告書（写）及び領収証書（写）を提出すること。

(4) 受領した確認書類等の確認結果については、平成30年3月15日（木）17時00分までに、提出者あてに連絡するものとする。

6 確認書類に不備があった場合の取扱い

一旦受理した確認書類において形式的な不備が発見された場合は、提出者に対し、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出者が提出期限までに整備された確認書類を提出できない場合は、確認書類は無効とする。

また、確認書類については、参加が認められない場合であっても返却をしない。

7 参加申込みの受付期限及び受付場所

(1) 電子調達システムに定める手順に従い手続きを行うこと。この際、厚生労働省大臣官房会計課長から通知された資格審査結果通知書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。特段の事情により資格審査結果通知書を電子データ化することができない場合については、同書類を紙によって提出することを認めるが、その場合であっても、任意の書式をMS-Word又は一太郎で作成したものを添付し、電子調達システムの手順に従い手続きを行うこと。

なお、本処理を行わない場合、当該システムによる参加ができなくなるので留意すること。
おって、紙入札方式により入札に参加する場合は、別紙1「電子入札案件の紙入札方式での参加について」に、厚生労働省大臣官房会計課長から通知された資格審査結果通知書の写しを添付し、これを持参すること。郵送により提出する場合は書留郵便に限るものとし、提出期限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。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。

受付期限 平成30年3月16日（金）17時00分まで

受付場所 名古屋市中区三の丸2-5-1 名古屋合同庁舎第2号館3階

愛知労働局総務部総務課会計第一係 担当：波多野

電話番号 052-972-0262

FAX 052-685-8470

(2) 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、入札説明書及び仕様書は平成30年3月16日（金）17時00分までに返却すること。

8 入札書の提出場所等

(1) 入札書の提出場所及び問い合わせ先

上記7(1)と同じ

(2) 入札書の提出期限

平成30年3月19日（月）17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入札書を作成し、提出しなければならない。

(4) 紙による場合

別紙2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「平成30年3月20日開札〔平成30年度就職支援セミナー事業委託契約〕の入札書在中」と朱書きしたものを持参により提出しなければならない。封筒の作成については、別紙7を参考にすること。

なお、郵便、電報、ファクシミリ及び電子メールによる提出は認められない。

(5) 入札の無効

- ① 公告に示した競争参加資格のない者
- ② 申請書又は資料に虚偽の記載をした者及び入札に関する条件に違反した者
- ③ 無効の入札を行った者を落札者としていた場合
- ④ 契約担当官等により競争参加資格のあることを確認された者であっても、開札の時に上記3に掲げる参加資格のない者
- ⑤ 別紙3及び別紙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ときは、当該者の入札を無効とするものとする。

(6) 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ある。

(7) 代理人による入札

- ① 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を終了しておかななければならない。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。

- ② 代理人が紙により入札をする場合については、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て押印（外国人の署名を含む。）をしておくとともに、別紙８の様式による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。
- ③ 入札者又はその代理人は、本件調達にかか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。

(8) その他

- ① 入札者は、提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。
- ② 入札参加者は、いかなる協議、協定又は公正な入札執行の妨げをしてはならない。

9 開札

(1) 開札の日時及び場所

日時 平成30年3月20日（火）9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
愛知労働局北大会議室

(2) 電子調達システムによる場合

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ものとする。

(3) 紙による場合

- ① 入札者又はその代理人は、開札に立ち会うものとする。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会わせて行う。
- ② 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。
- ③ 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８）を提示又は提出しなければならない。
- ④ 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価格の入札がないときは、予算決算及び会計令第82条（再度入札）の規定に基づき、再度の入札（1回）を行うものとする。再度入札は、上記開札終了後、引き続き行うため、これに参加する場合は、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、予め入札書及び封筒を用意しておくこと。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) 本入札及び契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2) 入札保証金及び契約保証金

免除

(3) 入札手続に要求される事項

この入札に参加を希望する者は、本入札公告及び仕様書に定める書類、並びに上記5(3)に定める書類等を指定する期限までに提出し、支出負担行為担当官の確認を受けなければならない。また、入札者は、支出負担行為担当官から当該書類に関し説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

(4) 落札者の決定方法

最低価格落札方式とする。

- ① 本入札公告、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、入札価格が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あり、かつ、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

ただし、落札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とき、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おそれがある著しく不相当であると認められたときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、最低な価格をもって申込みをした者を落札者とする。

- ② 落札者となるべき者が二人以上あるときは、くじにより落札者を決定するものとする。
- ③ 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書により通知するものとする。

(5) 契約書の作成

- ① 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、別添2「平成30年度就職支援セミナー事業委託要綱」（以下「委託要綱」という。）に基づき、遅滞なく契約締結の手続を実施するものとするが、本契約は平成30年度にかかる契約となるため、契約書については、平成30年4月2日以降に取り交わすものとする。
- ② 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通に記名押印をし、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。
- ③ 上記(5)②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通を契約方に送付するものとする。
- ④ 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。

(6) 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。

(7) 手続きにおける交渉の有無

無

(8) 入札参加者は、仕様書等を熟読し、内容承認の上、参加すること。

(9) その他詳細は委託要綱及び仕様書による。

(10) 本事業は、平成30年度予算の成立を前提としているため、契約締結日までに平成30年度予算案が成立しない場合は、別途協議する。

(11) 通信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は下記のとおりとする。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7(1)に連絡すること。なお、通信は時間の余裕をもって行うこと。

- ・電子調達システムヘルプデスク 0570-014-889（ナビダイヤル）
- ・ホームページ <https://www.geps.go.jp/>

【添付資料内容】

- ・別紙 1 電子入札案件の紙入札方式での参加申請書作成様式（紙参加）
- ・別紙 2 入札書作成様式（紙参加）
- ・別紙 3 競争参加資格に関する誓約書
- ・別紙 4 関係会社一覧表
- ・別紙 5 障害者の雇用状況に関する報告書
- ・別紙 6 暴力団等に該当しない旨の誓約書
- ・別紙 7 封筒表記要領（紙参加）
- ・別紙 8 委任状作成様式（紙参加）
- ・別添 1 民間委託による就職支援セミナーの業務委託に関する仕様書
- ・別添 2 平成 30 年度就職支援セミナー事業委託要綱

平成 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
電 話 番 号

印

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：平成30年度就職支援セミナー事業委託契約

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

入 札 書

¥

(件名：平成30年度就職支援セミナー事業委託契約)

上記のとおり、入札説明書及び仕様書等を承諾のうえ入札します。

平成 年 月 日

住 所
商号又は名称
代 表 者
代 理 人
電 話 番 号

印
印

支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 殿

注1 入札価格は、消費税等を含まない金額を記入すること。

注2 代理人をもって入札する場合には、押印は代理人のみでも可とすること。

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 厚生労働省から業務等に関し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）（第三章第四節の規定を除く。）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。

平成 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

【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

障害者の雇用状況に関する報告書

平成30年度就職支援セミナー事業委託契約に係る入札に参加するに当たり、平成29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。

平成 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 常用雇用労働者の総数			人
	2 法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数			人
	3 常用雇用身体障害者、知的障害者及び精神障害者の数			
	イ 重度身体障害者の数			人
	ロ 重度身体障害者以外の身体障害者の数			人
	ハ 身体障害者の数(イ×2+ロ)			人
	ニ 重度知的障害者の数			人
	ホ 重度知的障害者以外の知的障害者の数			人
	ヘ 知的障害者の数(ニ×2+ホ)			人
	ト 精神障害者の数			人
	4 重度身体障害者である短時間労働者の数			人
	5 重度知的障害者である短時間労働者の数			人
	6 精神障害者である短時間労働者の数			
	チ 精神障害者である短時間労働者の数			人
	リ チ×0.5			人
7 計 3の(ハ+ヘ+ト)+4+5+6のり			人	
実雇用率(7/2×100)			%	

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。

支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 殿

平成 年 月 日

住 所
会 社 名 印
代 表 者 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名氏又は生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

別添

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

平成 年 月 日

住所(又は所在地)
社名及び代表者名

印

封筒表記要領

(表) すべて朱書き

支出負担行為担当官 愛知労働局 総務部長 殿	入札書 在中
平成 30 年 3 月 20 日開札 件名：平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約	
入札者 住所	
商号又は名称	
代表者氏名	印
代理人氏名	印

※ 代理人をもって入札する場合には、押印は代理人のみでも可とすること。

(裏)

	入札者の押印（代理人の場合は代理人印）にて封緘する	
印	-----	印
	とじしろは糊で貼る	

委任状

私は、(氏名) _____ 印 を代理人と定め下記事項の入札、見積り及び開札への立会に関する一切の権限を委任します。

記

(委任事項) 平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約

平成 年 月 日

住 所

商号又は名称

代 表 者

印

代 理 人

印

電 話 番 号

支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 殿

民間委託による就職支援セミナーの業務委託に関する仕様書

1 目的

愛知労働局が指定する地域において、雇用保険受給資格者（雇用保険法（昭和 49 年 12 月法律第 116 号）第 15 条第 1 項に規定する受給資格を有する者。以下「受給資格者」という。）の再就職を実現するため、求職活動の進め方、自己理解、応募書類の作成、面接技法の向上等に係る講義・実習を内容とした就職支援セミナー（以下「セミナー」という。）を専門的なノウハウを有する民間事業者へ委託して実施することにより、これら求職者に必要な知識や技法を習得させ、円滑な求職活動の促進を図り、もってその早期再就職の可能性を高めようとするものである。

2 委託業務

平成 30 年度（4 月～3 月分）セミナーの実施運営に伴う業務一式

3 委託内容

- (1) 講師の手配（講師謝金及び旅費を含む）
- (2) 会場の確保（会場使用料を含む）
- (3) セミナー内容の構成及びテキスト作成（作成費用を含む）
- (4) セミナー周知用リーフレット及びポスターの作成と各安定所への配布（作成費用及び郵送費を含む）
- (5) セミナー当日の運營業務（会場設営を含む）
- (6) セミナーの開催結果報告
- (7) その他セミナーの企画、運営に係る業務

4 具体的な内容

(1) 対象者

公共職業安定所（以下「安定所」という。）に求職登録を行っており、かつ公共職業安定所長が必要と認める者（原則受給資格者）。

(2) 実施対象期間

契約締結日から平成 31 年 3 月 29 日までの期間とし、次の安定所の管轄地域において 470 回開催すること。

なお、安定所ごとの開催月及び回数については別紙 1 のとおりとする。

ア 名古屋中公共職業安定所	48 回（基本 12 回、演習 36 回）
イ 名古屋南公共職業安定所	29 回（基本 12 回、演習 17 回）
ウ 名古屋東公共職業安定所	20 回（基本 8 回、演習 12 回）
エ 豊橋公共職業安定所	37 回（基本 11 回、演習 26 回）
オ 岡崎公共職業安定所	24 回（基本 12 回、演習 12 回）
カ 一宮公共職業安定所	39 回（基本 12 回、演習 27 回）

キ	半田公共職業安定所	20回（基本6回、演習14回）
ク	瀬戸公共職業安定所	23回（基本12回、演習11回）
ケ	豊田公共職業安定所	36回（基本12回、演習24回）
コ	津島公共職業安定所	24回（基本4回、演習20回）
サ	刈谷公共職業安定所	36回（基本12回、演習24回）
シ	刈谷公共職業安定所碧南出張所	13回（基本5回、演習8回）
ス	西尾公共職業安定所	12回（基本4回、演習8回）
セ	犬山公共職業安定所	15回（基本6回、演習9回）
ソ	豊川公共職業安定所	24回（基本8回、演習16回）
タ	豊川公共職業安定所蒲郡出張所	16回（基本6回、演習10回）
チ	新城公共職業安定所	12回（基本0回、演習12回）
ツ	春日井公共職業安定所	42回（基本12回、演習30回）

(3) 開催場所

セミナーを受託した事業者（以下「受託者」という。）が用意した会場にて開催することとし、会場については次の条件を満たすようにすること。

なお、豊川公共職業安定所については、安定所2階会議室を使用し開催すること。

ア 交通の利便性が良い施設とすることとし、各安定所管内で実施するセミナー会場選定は、次の条件に配慮すること。

- ① 名古屋中公共職業安定所は、名古屋駅より徒歩15分程度の会場を選定すること。
- ② 名古屋南公共職業安定所は、名古屋鉄道神宮前駅又は名古屋市営地下鉄神宮西駅より徒歩15分程度の会場を選定すること。
- ③ 名古屋東公共職業安定所は、管轄地域のJR又は名古屋市営地下鉄の駅より歩15分程度の会場を選定すること。
- ④ 豊橋公共職業安定所は、豊橋駅より徒歩15分程度の会場を選定すること。
- ⑤ 岡崎公共職業安定所は、名古屋鉄道東岡崎駅又はJR岡崎駅より徒歩15分程度の会場を選定すること。
- ⑥ 一宮公共職業安定所は、JR尾張一宮駅より徒歩15分程度の会場を選定すること。
- ⑦ 半田公共職業安定所は、名古屋鉄道知多半田駅より徒歩15分程度の会場を選定すること。
- ⑧ 瀬戸公共職業安定所は、名古屋鉄道尾張瀬戸駅又は新瀬戸駅より徒歩15分程度の会場を選定すること。
- ⑨ 豊田公共職業安定所は、名古屋鉄道豊田市駅又は愛知環状鉄道豊田駅より徒歩15分程度の会場を選定すること。
- ⑩ 津島公共職業安定所は、名古屋鉄道津島駅より徒歩15分程度の会場を選定すること。
- ⑪ 刈谷公共職業安定所は、JR刈谷駅より徒歩15分程度の会場を選定

すること。

- ⑫ 刈谷公共職業安定所碧南出張所は、管轄地域の名古屋鉄道の駅より歩15分程度の会場を選定すること。
- ⑬ 西尾公共職業安定所は、名古屋鉄道西尾駅より徒歩15分程度の会場を選定すること。
- ⑭ 犬山公共職業安定所は、名古屋鉄道犬山駅より徒歩15分程度の会場を選定すること。
- ⑮ 豊川公共職業安定所蒲郡出張所は、JR蒲郡駅より徒歩15分程度の会場を選定すること。
- ⑯ 新城公共職業安定所は、JR新城駅より徒歩15分程度の会場を選定すること。
- ⑰ 春日井市安定所は、春日井市と小牧市で隔月毎等、交互に開催することとし、JR又は名古屋鉄道の駅より徒歩15分程度の会場を選定すること。
- ⑱ 上記①から⑰の他、各会場を選定するにあたり、可能な限り自動車での来場者にも配慮した会場（無料駐車場がある）を選定すること。

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 セミナー開始の少なくとも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セミナー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。

(4) 内容

セミナーは基本コースと演習コースとし、さらに演習コースは応募書類対策コース、面接対策コース、コミュニケーション能力アップコース、中高年齢者の求職活動コースに分けて行う。

本人は希望するコースを受講できるものとし、各コースの内容は次のとおりとする。

ア 基本コース（2時間、定員は別紙2のとおり）

当該コースは、受講者に対して労働市場の現状や自分が置かれている状況等を認識させ、就職への動機付けを行うとともに、就職に必要な基本的事項について理解させることができる内容とする。講師による講義（座学）を中心とするが、抽象的な内容とならないように配慮し、具体的な事例を取り入れるなどして受講者に分かりやすいものとする。

(7) 再就職のための就職活動の進め方

a 再就職までの過程

適職選択を目的とした労働市場における自己の位置づけの分析、雇用環境の理解、求職活動方法の基礎知識の獲得、具体的な応募活動といった再就職までの過程について説明すること。

b 求職活動の心構え

再就職のための前向きな動機付け、意識の向上等、今後求職活動を行っていく上で留意すべき点等を提示すること。

c 労働市場に関すること

労働市場圏内における雇用失業情勢の現状（賃金状況、有効求人倍率、完全失業率、求人情報の収集方法等）、業種、職種毎の採用動向（業種毎の求人動向、求人に求められる人材像等）及び労働市場の状況に係る把握方法について、具体的に説明すること。

なお、特に雇用失業情勢の現状については、最新の各種指標を用いること。

d 求職活動の方法

安定所をはじめとする、再就職に役立つ機関や様々なツール（失業認定日における窓口相談等）について説明すること。

(イ) 自己理解に関すること

a 失業期間と就職状況

就職条件の関係等失業期間の長期化により生じる問題点を焦点とした内容となること（メンタルケア、目標設定、労働意欲・意識・気力の低下、あせりと不安の増大への対応等）。

b 自己理解

職務の棚卸しとアピールポイントの探し方などキャリアプランニングにより、求職活動を行うために必要となる自己について理解を深めること（経歴の棚卸しの意義、長所・短所の発見、成功・失敗体験から）。

(ウ) 求職活動のノウハウ及び就職までのプロセスに関すること

実際の求人応募を成功させるための履歴書・職務経歴書の書き方や求職活動に失敗する要因とその改善策等具体的な求職活動の方法を教授すること。

a 魅力的な履歴書、職務経歴書の作成

履歴書・職務経歴書・添え状・送付用封筒等を作成する上で留意すべき点について説明すること（説明に際しては、説明事項により複数の選択肢があることに留意し、例外を許容しないほどに受講者の行動を強く拘束する決めつけた表現は避けること。）。

b 面接での自己アピール

面接時に自己を的確にアピールするための方法について説明すること（面接官が観察する事項、質問する事項等の具体的事例を挙げて説明すること。）。

(I) 質疑応答

質疑応答及びフリートークの時間を10分程度設けること。

- イ 演習コース（応募書類対策コース、面接対策コース、コミュニケーション能力アップコース、中高年齢者の求職活動コースそれぞれ2時間定員それぞれ10人）

当該コースは、履歴書、職務経歴書の書き方、ジョブ・カードを活用した棚卸し、面接の実習（シミュレーションなど）、グループワークにより、受講者が実際に体験できる内容とし、実習等を通して、受講者が自ら気づきながら学ぶことができる内容とすること。

なお、受講者に一定の課題を与える場合には、受講者の基本的人権等に配慮し、課題の趣旨が理解できるようにすること。

また、個人情報の取扱いに留意し実施すること。

- (ア) 応募書類対策コース

実践的な履歴書、職務経歴書、ジョブ・カード等の作成に関すること。

実際の求人応募を成功させるための履歴書、職務経歴書の書き方のポイント、ジョブ・カードの作成及び履歴書・職務経歴書・添え状・送付用封筒等を作成する上で具体的事例に合わせた書き方を実践的に教授すること。

また、作成された履歴書、職務経歴書、ジョブ・カード等に対して、講師による個別添削（チェック、アドバイス）を実施すること。

（説明に際しては、説明事項により複数の選択肢があることに留意し、例外を許容しないほどに受講者の行動を強く拘束する決めつけた表現は避けること。）。

- (イ) 面接対策コース

面接対策に係る実践的な対処方法に関すること。

面接の意義と重要性等についての説明と実践的なロールプレイ等を実施するもの。

（ロールプレイ等を実施の際には、原則すべての受講者を対象とすること。なお、職務と関わりのない質問、公正採用選考の考えから逸脱した質問等が行われることのないよう注意すること。）。

- (ウ) コミュニケーション能力アップコース

コミュニケーション能力の重要性と自己表現の方法について座学形式の講習を行った後、グループワーク形式等を用いて、参加者同士のコミュニケーション実習を行わせ、面接時や入社後の効果的な自己表現を行えるよう、テーマの理解を深めていくこと。

- (エ) 中高年齢者の求職活動コース

情報不足による固定された価値観・概念を取り除き、新たな職業選択に対して、柔軟な取り組みを促進することを目的とすること。

座学により業種・職種毎の採用動向や労働市場に対する理解を深め、ワークシート等を利用したグループワークを通じて様々な働き方・業

種・職種に対する理解を深めていくこと。

(オ) 質疑応答

4コースとも個別の質疑応答及びフリートークの時間を5～10分程度設けること。

(5) 講師の手配

セミナーを実施するにあたり、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として、以下の要件を満たしている者をセミナー毎に1人以上を手配すること。その際、事前に愛知労働局職業安定部職業安定課（以下「職業安定課」という。）の承認を受けなかった者を講師とすることは、原則認めないものとする。

また、講師の交替を行う場合は2週間前までに職業安定課の承認を受けること。

ア キャリア・コンサルタント、産業カウンセラー等の有資格者又は人事労務管理者等求人側として採用面接を行った経験等を有し、上記セミナー内容・目的を的確に達成できると考えられる実務経験者。

イ 職業紹介機関（公的機関以外も含む）における職業紹介・相談業務の職務経験が3年以上であり、就職活動に関するセミナー講師の実績があり、かつ、ジョブ・カードの交付が認められている者であること。

なお、セミナーの実施に当たっては、定期的に講師間で講義内容の調整を行うなどにより、各講師による説明内容の隔たりをなくし、説明内容の標準化に努めることとするが、労働局もしくは安定所担当者が実際のセミナー実施状況を確認した結果、労働局が求める水準に達していないと認められる場合又は受講者のアンケート調査等の中で評判の悪い場合等については、講師を変更するものとし、変更に伴う経費は、受託者が負担するものとする。

(6) セミナーを実施するに当たり、講師以外にセミナーの準備作業、受付業務及び講師補助業務等、セミナーが円滑に運営されるための業務を行う補助者を1人以上手配すること。

なお、補助者については公共サービス業務に適した人材であれば、特に資格、経験を問わないこととするが、事前に職業安定課に職氏名等を登録すること。

(7) 周知リーフレット等

1ヶ月毎にセミナー周知用リーフレット（枚数及び仕様は別紙3、4、5参照）を各月必要枚数作成し、各安定所等へ開催日の1ヶ月前までに届くように手配すること。

また、ポスター（枚数及び仕様は別紙3、4、6参照）を71枚作成し、各安定所等へ開催月の1ヶ月前までに届くよう手配すること。

なお、リーフレットのデザイン等については、職業安定課担当者と協議して決定すること。

(8) テキスト

セミナーで使用するテキスト（配付時期、枚数及び仕様は別紙1、2、4、7参照）は、必要な内容を全て盛り込み、基本コースと演習コースとで学習する内容が重複しないよう差別化を図ったうえで別冊に作成し、セミナー受講の際に受講者全員に配付すること。

なお、テキストには、両コースとも次の内容も記載すること。

ア 安定所等関係機関の紹介

イ その他参考となる資料等

また、上記内容を具備したものであれば、既存のテキストを使用しても差し支えないが、いずれの場合にあっても、受講者がわかりやすいものとなるよう図、グラフ、イラスト等に工夫を凝らしたものとし、事前に職業安定課に提出のうえ承認を得ること。なお、承認を受けないテキストの使用は認めない。

(9) その他

ア 受託者は、セミナー当日の受付、会場整備に係る業務、求職者の再就職支援に係る講演・技法内容の選定及びテキスト等の開発を実施すること。

イ 演習コースの面接対策コース、応募書類対策コース、コミュニケーション能力アップコース、中高年齢者の求職活動コースは、原則同一月内の別日の実施とし、会場の都合等により「同一月内の別日」開催が不可能な場合は職業安定課職業紹介係と協議することとする。

ただし、受講者アンケートの結果や安定所からの要望等について職業安定課と協議のうえで同一日開催とすることも可能とする（例えば午前10時～正午と午後1時～3時に実施する等。）。

なお、豊川公共職業安定所の面接対策コース、応募書類対策コースは同一日の午前午後で開催すること。

ウ 基本コース及び演習コースの面接対策コース、応募書類対策コース、コミュニケーション能力アップコース、中高年齢者の求職活動コースの開催にあたり、同一コースの開催は、2週間以上の間隔を空けること。

エ 受託者は、安定所において周知案内できる開催日と開催場所を取りまとめた日程一覧表（全安定所の2～3ヶ月分一括表示した一覧表）を、職業安定課と全安定所に送付すること。（枚数及び仕様は別紙3、4参照）

なお、日程については、遅くともセミナー開催日の30日前までに決定するものとする。

オ 安定所は、基本コース及び演習コースのセミナー受講希望者から参加申込書を受理し、受託者はセミナー開催日前日に電話等により安定所へ参加人数の確認をすること。

受託者は、これにより当該セミナー参加人数の把握を行い当日の準備に当たること。

カ 受託者は、セミナー当日の運営（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、会場入り口等にセ

セミナー会場であるとの張り紙等を表示することにより、受講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、セミナー開始の30分前から誘導を開始し、受付においては、受給者氏名、利用安定所、雇用保険受給の有無を確認することとし、必要以外の内容は聴取しないこと。

キ 受託者は、セミナー当日に受講者に対して受給資格者証に受講確認のゴム印表示を行い、必要により受講証明等を交付すること。

また、受講者の出欠状況を明示した安定所別受講者名簿及び当日の質問事項と講師の受け答え（Q & A）（ただし、雇用保険の受給等に関する質問等については、安定所に問い合わせるよう説明を行うこととし、受託者において、指示、回答等は行わないこと。）に関する報告（後日対応を行うこととした場合には、後日の対応状況も含む）を安定所担当者に提出し、検収を受けること。

なお、受講者名簿については、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。

ク 受託者は、セミナー受付時等に受講対象者に手交したアンケート（別紙8）を記入させ、セミナー終了時に回収して安定所担当者に当該月の末日までに郵送または、届けること。

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と、受講者毎のアンケート内容が特定されない手法で実施すること。

ケ 受託者は、各会場で実施したセミナーの受講者数等の実施状況について、安定所名、開催日、会場、受講者人数、アンケート回答者数等を記載した用紙を作成のうえ、各月ごとに翌月10日までに職業安定課担当者に報告すること。また、職業安定課担当者はその後のセミナーの実施に対して、改善等を指示する場合があるので、誠実に対応すること。

コ セミナー実施の検収を行うため、以下の資料を作成し、すべてのセミナー終了後、愛知労働局総務部総務課（以下「総務課」という。）あて提出すること。

- ① 会場を借用したことがわかる資料
- ② セミナーが適正に実施されたことがわかる講師の署名又は押印がなされた資料

5 書類等の提出

(1) 競争参加資格を有する受託者であるか否かを事前に関係書類により確認することが必要なことから、受託希望者は、競争参加資格確認書類一式（資格審査結果通知書（全省庁統一資格）写し等）を事前に職業安定課あてに各一部提出すること。

なお、確認書類については、以下のとおりであること。

- ア 会社概要（就職支援事業に係る実績を含む）
- イ セミナーの内容及び時間割等が明確に記載された計画書（案）（セミナー運営手順を示したスタッフ用マニュアル等を含む）
- ウ セミナーの主となる講師、その他講師を行うことが確定している者のプロフィール及び講師、補助員一覧
- エ 実施施設名及び施設概要（会場見取り図等を含む）
- オ テキスト（案）（作成の途中である場合は、テキストの概要等内容が確認できるもの）
- カ その他入札説明書で示す書類等

(2) 提出期限

平成30年3月15日（木）12時

- (3) 総務課、職業安定課は上記提出書類等に基づき、競争参加資格を確認した者のみを入札に参加させることができる。
- (4) 受託者は、本事業の実施内容について、事前に職業安定課担当者と協議し、決定すること。

6 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) 個人情報保護

受託者は、業務を行うために個人情報を取り扱う場合には、平成30年度就職支援セミナー事業委託契約書第23条に定める事項を遵守し、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は、速やかに職業安定課に報告するとともに、その指示に基づき、被害の拡大防止、復旧等のために必要な措置を講じること。

(3) 販売・宣伝の禁止

受託者は、セミナー会場等において、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。

(4) プライバシーの侵害、業務妨害等の禁止

講義等において、受講者のプライバシーの侵害とみなされる行為及び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。

(5) 公正な採用選考に対する配慮

セミナー実施中に、基本的人権を尊重した公正採用選考の考え方に反する指導等を行ったことが確認された場合は、ただちに本セミナーは中止とする。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。

(6) 緊急時の対応

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、速やかに安定所の担当者へ連絡すること。

(7) 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、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 セミナーの内容の構成やテキスト作成、セミナー講師等、本事業の主體的な部分について、一括再委託すること。

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。

③ 委託業務の全体のセミナー実施回数に対する再委託先の講師による実施回数の割合が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愛知労働局総務部長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、緊急時の対応等については再委託先は受託者と同様の義務を負うものとする。

(8) 適正な履行確保

求職活動を行う上で必要とされる知識の習得及び就職意欲の喚起を重視しつつ、仕様書の内容に沿ったセミナーを適切に実施すること。また、本事業の適正な遂行を確認するため、必要に応じて実施するセミナーに職業安定課及び安定所担当者が適宜陪席する場合があること。その際、セミナーにおいて受講者に配布する教材・資料等を当該職員に提出すること。

なお、本事業において、受講者から苦情等（労働局からの改善指導につながったもの）があった場合は、事業が適正に実施されなかったものと判断し、次期以降の事業において、受託させないことがあること。

(9) 職業安定課は一定期間経過後、各安定所に対し意見の徴収を行うこととしており、受託事業者は職業安定課と連携を図り、より効果的なセミナーを実施するように努めること。

(10) 4月開催分については、できる限り4月に開催すること。ただし、会場確保が困難、または周知期間が十分に確保できない等やむを得ない事情がある場合は5月に繰越して開催することも可とするが、その場合は事前に

職業安定課の承認を得ること。

7 その他

本仕様書に定めのないものは、職業安定課と協議すること。

平成30年度就職支援セミナー実施回数

別紙1

安定所名	コース	名古屋中	名古屋南	名古屋東	豊橋	岡崎	一宮	半田	瀬戸	豊田	津島	刈谷	碧南	西尾	犬山	豊川	蒲郡	新城	春日井	合計	合計		
4月	基本コース	1	1		1	1	1		1	1		1	1			1				1	11	25	
4月	書類コース	1			1	1	1				1												5
4月	面接コース	1		1	1																		3
4月	コミュコース											1											1
4月	中高コース	1	1									1						1	1				5
5月	基本コース	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1			1	16	44	
5月	書類コース	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1			1		1			10		
5月	面接コース	1	1		1	1	1		1	1						1		1			9		
5月	コミュコース											1							1		2		
5月	中高コース	1			1			1				1		1					2		7		
6月	基本コース	1	1	1	1	1	1		1	1		1		1		1				1	12	41	
6月	書類コース	1			1		1		1	1	1				1		1		1		9		
6月	面接コース	1		1	1			1		1	1		1				1		1		9		
6月	コミュコース											1									1		
6月	中高コース	1	1			1	1					1			1	1	1	1	1		10		
7月	基本コース	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1		1		1			1	14	42	
7月	書類コース	1	1	1	1	1	1			1	1					1					9		
7月	面接コース	1	1				1		1	1					1	1		1			8		
7月	コミュコース						1	1				1							1		4		
7月	中高コース	1			1					1	1	1							2		7		
8月	基本コース	1	1		1	1	1		1	1	1	1		1		1				1	11	35	
8月	書類コース	1			1		1	1		1	1		1	1			1			1	9		
8月	面接コース	1		1	1	1	1							1			1			1	8		
8月	コミュコース											1									1		
8月	中高コース	1	1						1			1						1	1		6		
9月	基本コース	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1	1		1			1	14	40	
9月	書類コース	1		1	1		1		1	1	1					1					8		
9月	面接コース	1	1		1		1	1		1	1		1			1		1			10		
9月	コミュコース											1							1		2		
9月	中高コース	1				1	1					1				1			1		6		
10月	基本コース	1	1	1	1	1	1		1	1		1	1			1				1	12	41	
10月	書類コース	1			1	1	1	1			1				1		1			1	9		
10月	面接コース	1		1					1	1					1		1			1	7		
10月	コミュコース						1	1		1		1									4		
10月	中高コース	1	1							1	1	1			1	1	1	1	1		9		
11月	基本コース	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			1	1	1			1	15	43	
11月	書類コース	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1			1		1			10		
11月	面接コース	1	1		1	1	1	1		1				1		1		1			10		
11月	コミュコース											1							1		2		
11月	中高コース	1			1						1	1							2		6		
12月	基本コース	1	1		1	1	1		1	1		1		1		1				1	11	39	
12月	書類コース	1	1		1		1			1	1			1						1	8		
12月	面接コース	1		1	1			1		1	1		1						1		8		
12月	コミュコース						1					1									2		
12月	中高コース	1	1			1		1	1			1		1		1		1	1		10		
1月	基本コース	1	1	1		1	1	1	1	1		1	1		1		1			1	13	41	
1月	書類コース	1		1	1	1	1	1	1	1	1				1	1	1				11		
1月	面接コース	1			1		1			1				1		1	1	1			8		
1月	コミュコース		1									1							1		3		
1月	中高コース	1					1				1	1							2		6		
2月	基本コース	1	1		1	1	1		1	1	1	1				1				1	11	38	
2月	書類コース	1	1		1		1			1	1		1				1				8		
2月	面接コース	1		1	1	1	1		1	1					1				1		9		
2月	コミュコース											1		1							2		
2月	中高コース	1	1		1			1		1		1						1	1		8		
3月	基本コース	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1	1		1			1	14	41	
3月	書類コース	1		1	1		1	1	1	1	1					1					9		
3月	面接コース	1	1		1		1			1	1		1			1		1			9		
3月	コミュコース											1							1		2		
3月	中高コース	1				1	1					1			1	1			1		7		
合計	基本コース	12	12	8	11	12	12	6	12	12	4	12	5	4	6	8	6	0	12		154	470	
合計	書類コース	12	5	6	12	4	12	5	5	10	12	0	4	2	3	6	4	0	3		105		
合計	面接コース	12	5	6	10	4	8	4	4	10	4	0	4	3	3	6	4	6	5		98		
合計	コミュコース	0	1	0	0	0	3	2	0	1	0	12	0	1	0	0	0	0	6		26		
合計	中高コース	12	6	0	4	4	4	3	2	3	4	12	0	2	3	4	2	6	16		87		
合計	基本コース	12	12	8	11	12	12	6	12	12	4	12	5	4	6	8	6	0	12		154	470	
合計	演習4コース	36	17	12	26	12	27	14	11	24	20	24	8	8	9	16	10	12	30		316		
総計		48	29	20	37	24	39	20	23	36	24	36	13	12	15	24	16	12	42		470		

平成30年度就職支援セミナー定員数一覧

【平成30年度 1回あたりの定員数】

	安定所	名古屋中	名古屋南	名古屋東	豊橋	岡崎	一宮	半田	瀬戸	豊田	津島	刈谷	碧南	西尾	犬山	豊川	蒲郡	新城	春日井
基本型	定員/回	20	40	40	20	30	40	40	20	40	20	30	20	20	40	30	20	0	20
演習(書類)	定員/回	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	10	10	10	10	10	0	10
演習(面接)	定員/回	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	10	10	10	10	10	10	10
演習 (コミュニケーション)	定員/回	0	10	0	0	0	10	10	0	10	0	10	0	10	0	0	0	0	10
演習 (中高年齢者)	定員/回	10	10	0	10	10	10	10	10	10	10	10	0	10	10	10	10	10	10

【平成30年度 所・コース別参加予定人員】

	安定所	名古屋中	名古屋南	名古屋東	豊橋	岡崎	一宮	半田	瀬戸	豊田	津島	刈谷	碧南	西尾	犬山	豊川	蒲郡	新城	春日井	合計
基本型	定員/回	20	40	40	20	30	40	40	20	40	20	30	20	20	40	30	20	0	20	
	総定員(人)	240	480	320	220	360	480	240	240	480	80	360	100	80	240	240	120	0	240	4,520
演習(書類)	定員/回	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	10	10	10	10	10	0	10	
	総定員(人)	120	50	60	120	40	120	50	50	100	120	0	40	20	30	60	40	0	30	1,050
演習(面接)	定員/回	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	0	10	10	10	10	10	10	10	
	総定員(人)	120	50	60	100	40	80	40	40	100	40	0	40	30	30	60	40	60	50	980
演習 (コミュニケーション)	定員/回	0	10	0	0	0	10	10	0	10	0	10	0	10	0	0	0	0	10	
	総定員(人)	0	10	0	0	0	30	20	0	10	0	120	0	10	0	0	0	0	60	260
演習 (中高年齢者)	定員/回	10	10	0	10	10	10	10	10	10	10	10	0	10	10	10	10	10	10	
	総定員(人)	120	60	0	40	40	40	30	20	30	40	120	0	20	30	40	20	60	160	870
基本コース計(人)		240	480	320	220	360	480	240	240	480	80	360	100	80	240	240	120	0	240	4,520
演習コース計(人)		360	170	120	260	120	270	140	110	240	200	240	80	80	90	160	100	120	300	3,160
H30年度 総定員(人)		600	650	440	480	480	750	380	350	720	280	600	180	160	330	400	220	120	540	7,680

平成30年度求職活動支援セミナー用リーフレット配布予定数(枚)

別紙3

安定所名	コース	名古屋中	名古屋南	名古屋東	豊橋	岡崎	一宮	半田	瀬戸	豊田	津島	刈谷	碧南	西尾	犬山	豊川	蒲郡	新城	春日井	労働局	合計	合計
4月	基本コース	320	640	0	200	480	640	0	200	640	0	480	200	0	0	480	0	0	200	15	4,495	5,910
	演習コース	300	100	100	200	100	100	0	0	0	100	200	0	0	0	0	0	100	100	15	1,415	
5月	基本コース	320	640	640	200	480	640	640	200	640	200	480	200	0	640	480	200	0	200	15	6,815	9,630
	演習コース	300	200	100	300	100	200	200	100	200	100	200	100	100	0	200	0	100	300	15	2,815	
6月	基本コース	320	640	640	200	480	640	0	200	640	0	480	0	200	0	480	0	0	200	15	5,135	8,050
	演習コース	300	100	100	200	100	200	100	100	200	200	200	100	0	200	100	300	100	300	15	2,915	
7月	基本コース	320	640	640	200	480	640	640	200	640	0	480	200	0	640	0	200	0	200	15	6,135	8,950
	演習コース	300	200	100	200	100	300	100	100	300	200	200	0	0	100	200	0	100	300	15	2,815	
8月	基本コース	320	640	0	200	480	640	0	200	640	200	480	0	0	0	480	0	0	200	15	4,495	6,910
	演習コース	300	100	100	200	100	200	100	100	100	100	200	100	200	0	0	200	100	200	15	2,415	
9月	基本コース	320	640	640	200	480	640	640	200	640	0	480	0	200	640	0	200	0	200	15	6,135	8,750
	演習コース	300	100	100	200	100	300	100	100	200	200	200	100	0	0	300	0	100	200	15	2,615	
10月	基本コース	320	640	640	200	480	640	0	200	640	0	480	200	0	0	480	0	0	200	15	5,135	8,050
	演習コース	300	100	100	100	100	200	200	100	300	200	200	0	0	300	0	300	100	300	15	2,915	
11月	基本コース	320	640	640	200	480	640	640	200	640	200	480	0	0	640	480	200	0	200	15	6,615	9,430
	演習コース	300	200	100	300	100	200	100	100	200	200	200	100	100	0	200	0	100	300	15	2,815	
12月	基本コース	320	640	0	200	480	640	0	200	640	0	480	0	200	0	480	0	0	200	15	4,495	7,310
	演習コース	300	200	100	200	100	200	200	100	200	200	200	100	200	0	100	0	100	300	15	2,815	
1月	基本コース	320	640	640	0	480	640	640	200	640	0	480	200	0	640	0	200	0	200	15	5,935	8,750
	演習コース	300	100	100	200	100	300	100	100	200	200	200	0	100	100	200	100	100	300	15	2,815	
2月	基本コース	320	640	0	200	480	640	0	200	640	200	480	0	0	0	480	0	0	200	15	4,495	7,210
	演習コース	300	200	100	300	100	200	100	100	300	100	200	100	100	100	0	100	100	200	15	2,715	
3月	基本コース	320	640	640	200	480	640	640	200	640	0	480	0	200	640	0	200	0	200	15	6,135	8,850
	演習コース	300	100	100	200	100	300	100	100	200	200	200	100	0	100	300	0	100	200	15	2,715	
合計	基本コース	3,840	7,680	5,120	2,200	5,760	7,680	3,840	2,400	7,680	800	5,760	1,000	800	3,840	3,840	1,200	0	2,400	180	66,020	97,800
	演習コース	3,600	1,700	1,200	2,600	1,200	2,700	1,400	1,100	2,400	2,000	2,400	800	800	900	1,600	1,000	1,200	3,000	180	31,780	
総計		7,440	9,380	6,320	4,800	6,960	10,380	5,240	3,500	10,080	2,800	8,160	1,800	1,600	4,740	5,440	2,200	1,200	5,400	360	97,800	

平成30年度求職活動支援セミナー用日程表、ポスター作製枚数

安定所名	名古屋中	名古屋南	名古屋東	豊橋	岡崎	一宮	半田	瀬戸	豊田	津島	刈谷	碧南	西尾	犬山	豊川	蒲郡	新城	春日井	労働局	合計	
ポスター	12	6	6	4	4	4	4	3	3	3	4	2	2	3	2	2	2	3	2	71	
日程一覧表	32	16	16	16	16	24	16	16	24	24	24	8	8	16	16	16	8	24	8	328	
(1回あたり枚数)	8	4	4	4	4	6	4	4	6	6	6	2	2	4	4	4	2	6	2		
(配布時期)	4半期	4半期	4半期	4半期	4半期	4半期	4半期	4半期	4半期	4半期	4半期	4半期	4半期	4半期	4半期	4半期	4半期	4半期	4半期	4半期	
セミナー回数	48	29	20	37	24	39	20	23	36	24	36	13	12	15	24	16	12	42	470		

【リーフレット（参加申込書兼ねる）仕様内容】

- 1 枚数
97, 800枚
- 2 サイズ
A4版色上質紙 縦
開催月ごとに色を変更
- 3 色合い
白黒刷り
- 4 内容
別紙5のとおり（両面刷り、裏面に会場の地図他）
- 5 原稿の種類等
18種類（安定所毎）

【ポスター仕様内容】

- 1 枚数
71枚
- 2 サイズ
B2版 縦
- 3 色合い
カラー刷り
- 4 内容
別紙6のとおり

【テキスト仕様内容】

- 1 部数
別紙2（参加予定人員）のとおり
- 2 サイズ
A4版上質紙 縦
- 3 色合い
白黒刷り
- 4 その他
 - ・1ページあたり40桁、30行
基本コース 70ページ程度とする。
演習コース 応募書類対策コース・面接対策コース・コミュニケーション能力アップコース・中高年齢者の求職活動コースとも20ページ程度とする。
 - ・無線左とじ
 - ・表紙を付けて製本
表紙レイアウトは別紙7参照
 - ・基本コース用 4, 520部

・演習コース用 3, 160部

(応募書類対策コース 1,050部、面接対策コース 980部、コミュニケーション能力アップコース 260部、中高年齢者の求職活動コース 870部)

なお、当該テキスト仕様でなくても、当該セミナーの仕様書の内容が的確に反映されていれば職業安定課の承認のうえ、認めることもあること。

【日程一覧表】

1 部数

328枚(82枚を4回作成)(別紙3参照)

2 サイズ

A3版上質紙 横

3 色合い

白黒刷り

4 内容

- ・全安定所の日時、場所の案内表示
- ・4月から6月まで開催分(4月に配付)と7月から9月まで開催分(6月に配付)、10月から12月まで開催分(9月に配付)と1月から3月まで開催分(12月に配付)の4回作成

【例 示】

[表面]

雇用保険受給者の皆様へ

<名古屋南>
愛知労働局・ハローワーク

就職支援セミナーの ご案内(10月)

《受講料無料》

《セミナー日程》

種 別	日 時	会 場	定 員
基本コース	10月12日(金) 13:30~15:30	名古屋南公共職業安定所会議室(裏面地図参照) 名古屋市熱田区旗屋2-22-21	40名
面接対策 コース	10月25日(木) 13:00~15:00	名古屋南公共職業安定所会議室(裏面地図参照) 名古屋市熱田区旗屋2-22-21	10名

※ 当日は30分前から受付を開始します。

※ 会場へは公共交通機関をご利用ください。

《当日の持ち物》 筆記用具、雇用保険受給資格者証

あなたの可能性を引き出し、再就職をバックアップします!!

【セミナー内容】(各コース2時間)

「基本コース」

- (1)労働市場に関すること
- (2)自己理解に関すること
- (3)就職活動のノウハウに関すること
- (4)面接の受け方を紹介した内容としたもの

「応募書類対策コース」

- ・実践的な応募書類の作成に関すること

「面接対策コース」

- ・面接対策に係る実践的な対処方法に関すること
《模擬面接など面接ロールプレイを実施します》

「コミュニケーション能力アップコース」

- ・面接時や入社後の自己表現に関すること

「中高年者の求職活動コース」

- ・新たな働き方や現在の採用動向に関すること

※安定所により開催コースが違いますので、詳しくは各安定所担当窓口でご確認ください。

《講 師》 ○○○株式会社 専任講師

《申込み・お問い合わせ先》 ※完全予約制(要申込)

ハローワーク●●● 職業紹介△△部門窓口 電話■■■■-■■-■■■■

(事前に下記参加申込書を記入いただきお申込みしてください。)

会場案内

会場所在地
〒〇〇〇-〇〇〇〇
名古屋市熱田区〇〇

交通機関
地下鉄〇〇線〇〇駅
〇番出口 徒歩約〇〇m

※会場までの経路がわかりにくい場合は、適宜説明文を入れること

----- 切り取り線 -----

セミナー参加申込書

◇参加希望セミナーに○印と日付、場所を記入してください。

当月開催セミナーのコースのみを標記すること。

基本コース (開催日: 月 日) 開催場所 _____
面接対策コース (開催日: 月 日) 開催場所 _____

氏名		年齢		性別	男・女	支給番号		備考	
----	--	----	--	----	-----	------	--	----	--

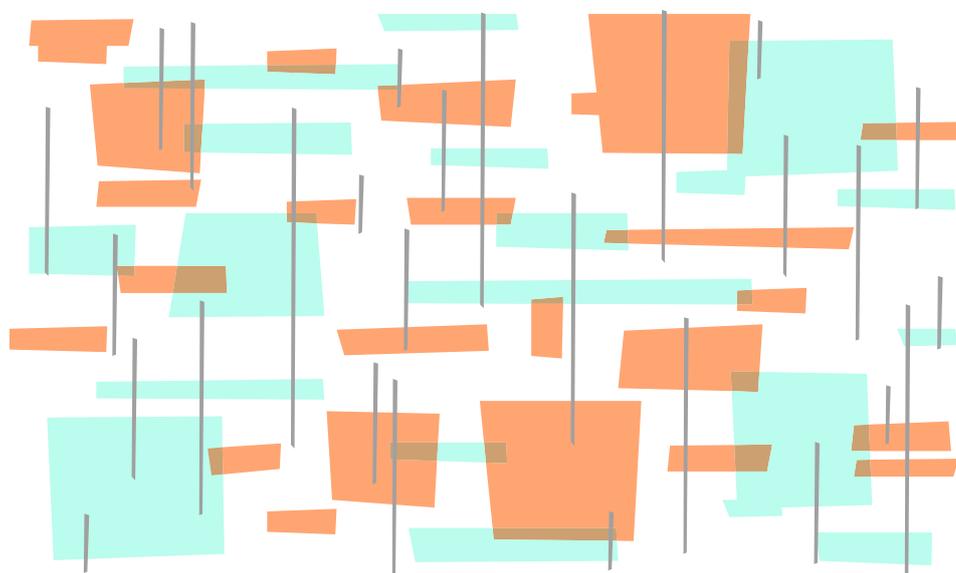
ポスターの内容

- 1 雇用保険受給者の皆様へ
- 2 愛知労働局・ハローワーク
- 3 参加無料
- 4 就職支援セミナー
- 5 セミナー内容（基本コース・応募書類対策コース・面接対策コース・コミュニケーション能力アップコース・中高年齢者の求職活動コース）
- 6 日程・会場（平成30年4月から平成31年3月まで愛知県内のハローワークで開催します。日程・会場の詳細につきましては、各窓口へお問い合わせ下さい。）
- 7 当日の持ち物
筆記用具・雇用保険受給資格者証
- 8 お申込み・お問い合わせ
公共職業安定所職業紹介窓口（事前にお申込みが必要です。）
- 9 「あなたの可能性を引き出し再就職をバックアップします」などの標語

愛知労働局

就職支援セミナー

基本コース



(株) ○○○○○○

H30. 10

就職支援セミナー受講者アンケート

本日は、お疲れさまでした。

今後のセミナー運営の参考にいたしますので、次のアンケートにご協力をお願いします。

該当する項目の番号に○を付けてください。

- 1 受講されたコースはどちらですか？
 - ① 基本コース
 - ② 演習コース
 - ・ 応募書類対応コース
 - ・ 面接対策コース
 - ・ コミュニケーション能力アップコース
 - ・ 中高年齢者の求職活動コース
- 2 セミナーの内容についてはいかがでしたか？
 - ① 大変参考になった ② 参考になった
 - ③ あまり参考にならなかった ④ 参考にならなかった
- 3 セミナーの時間はいかがでしたか？
 - ① ちょうどいい ② 長い ③ 短い
- 4 前職を離職されて、どのくらいになりますか？
 - ① 1ヶ月以内 ② 3ヶ月以内 ③ 6か月以内
 - ④ 1年以内 ⑤ 1年以上
- 5 次に受けるとすれば、具体的にどのような内容についてのセミナーを希望しますか？
- 6 その他、セミナーの感想や、意見・希望等がありましたら、ご自由にご記入ください。

最後に、性別と年齢をご記入ください。 男 女 () 歳

ご協力どうもありがとうございました。

＜ 印 刷 物 発 注 仕 様 書 ＞

品 名	「就職支援セミナー」周知用リーフレット			
予定数量	978,000枚			
規格等	A 4判			
用紙	紙質等	(再生) 上質紙	キロ連等	35kg
	判 別	A判	名 柄	特になし
印刷	刷 色	1/1C (墨)	主体文字	明朝体・ゴシック体
	種 別	オフセット	版 面	平版
版 下	アナログ入稿による版下作成			
校 正	1回			
製 本	なし			
納 期	仕様書のとおり			
納入先	愛知県内各公共職業安定所			
その他	<ul style="list-style-type: none"> ・ 図版…各会場毎に約1点 ・ 図版・版は、安定所分の作成が必要であること。 			

＜ 印 刷 物 発 注 仕 様 書 ＞

品 名	「就職支援セミナー」周知用ポスター			
予定数量	71部			
規格等	B 2 判 縦			
用紙	紙質等	(再生) コート紙	キロ連等	135kg
	判 別	B判	名 柄	特になし
印刷	刷 色	4/0C	主体文字	明朝体・ゴシック体
	種 別	オフセット	版 面	平版
版 下	アナログ入稿による版下作成			
校 正	文字校正1回			
	色校正1回			
製 本	なし			
納 期	仕様書のとおり			
納入先	愛知労働局 他			
その他				

＜ 印 刷 物 発 注 仕 様 書 ＞

品 名	「就職支援セミナー」基本コーステキスト			
予定数量	4,520部			
規格等	A4判			
用紙	紙質等	(再生)上質紙	キロ連等	表紙・裏表紙 44.5kg 本文 35kg
	判 別	A判	名 柄	特になし
印刷	刷 色	1/1C	主体文字	明朝体・ゴシック
	種 別	オフセット	版 面	平版
版 下	アナログ入稿による版下作成			
校 正	1回			
製 本	無線左綴じ			
納 期	仕様書のとおり			
納入先	愛知県内各公共職業安定所 他			
その他				

＜ 印 刷 物 発 注 仕 様 書 ＞

品 名	「就職支援セミナー」演習コース（応募書類対策）テキスト			
予定数量	1,050部			
規格等	A4判			
用紙	紙質等	（再生）上質紙	キロ連等	表紙・裏表紙 44.5kg 本文 35kg
	判 別	A判	名 柄	特になし
印刷	刷 色	1/1C	主体文字	明朝体・ゴシック
	種 別	オフセット	版 面	平版
版 下	アナログ入稿による版下作成			
校 正	1回			
製 本	無線左綴じ			
納 期	仕様書のとおり			
納入先	愛知県内各公共職業安定所 他			
その他				

＜ 印 刷 物 発 注 仕 様 書 ＞

品 名	「就職支援セミナー」演習コース（面接対策）テキスト			
予定数量	980部			
規格等	A 4判			
用紙	紙質等	(再生) 上質紙	キロ連等	表紙・裏表紙 44.5kg 本文 35kg
	判 別	A判	名 柄	特になし
印刷	刷 色	1/1C	主体文字	明朝体・ゴシック
	種 別	オフセット	版 面	平版
版 下	アナログ入稿による版下作成			
校 正	1回			
製 本	無線左綴じ			
納 期	仕様書のとおり			
納入先	愛知県内各公共職業安定所 他			
その他				

＜ 印 刷 物 発 注 仕 様 書 ＞

品 名	「就職支援セミナー」演習コース（コミュニケーション能力アップ） テキスト			
予定数量	260部			
規格等	A 4判			
用紙	紙質等	(再生) 上質紙	キロ連等	表紙・裏表紙 44.5kg 本文 35kg
	判 別	A判	名 柄	特になし
印刷	刷 色	1/1C	主体文字	明朝体・ゴシック
	種 別	オフセット	版 面	平版
版 下	アナログ入稿による版下作成			
校 正	1回			
製 本	無線左綴じ			
納 期	仕様書のとおり			
納入先	愛知県内各公共職業安定所 他			
その他				

＜ 印 刷 物 発 注 仕 様 書 ＞

品 名	「就職支援セミナー」演習コース（中高年齢者の求職活動コース） テキスト			
予定数量	870部			
規格等	A 4判			
用紙	紙質等	(再生) 上質紙	キロ連等	表紙・裏表紙 44.5kg 本文 35kg
	判 別	A判	名 柄	特になし
印刷	刷 色	1/1C	主体文字	明朝体・ゴシック
	種 別	オフセット	版 面	平版
版 下	アナログ入稿による版下作成			
校 正	1回			
製 本	無線左綴じ			
納 期	仕様書のとおり			
納入先	愛知県内各公共職業安定所 他			
その他				

平成 30 年度就職支援セミナー事業委託要綱

(通則)

第 1 条 平成 30 年度就職支援セミナー事業（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 平成 30 年度就職支援セミナー事業は、愛知労働局が指定する地域において、雇用保険受給資格者（雇用保険法（昭和 49 年 12 月法律第 116 号）第 15 条第 1 項に規定する受給資格を有する者。以下「受給資格者」という。）の再就職を実現するため、求職活動の進め方、自己理解、応募書類の作成、面接技法の向上等に係る講義・実習を内容とした就職支援セミナー（以下「セミナー」という。）を専門的なノウハウを有する民間事業者へ委託して実施することにより、これら求職者に必要な知識や技法を習得させ、円滑な求職活動の促進を図り、もってその早期再就職の可能性を高めることを目的とする。

(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「平成 30 年度就職支援セミナー事業受託依頼書」（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「平成 30 年度就職支援セミナー事業受託書」に様式第 3 号「平成 30 年度就職支援セミナー事業実施計画書」（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「平成30年度就職支援セミナー事業委託契約書」（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30条及び第31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30条及び第31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)

第 号
平成 年 月 日

殿

愛知労働局長 印

平成30年度就職支援セミナー事業受託依頼書

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、別添の平成30年度就職支援セミナー事業委託要綱を参照のうえ、同要綱様式第2号「平成30年度就職支援セミナー事業受託書」及び様式第3号「平成30年度就職支援セミナー事業実施計画書」を提出いただくようお願いいたします。

記

- 1 委託事業名 平成30年度就職支援セミナー事業
- 2 委託事業の内容 「平成30年度就職支援セミナー事業委託要綱」に基づく事業の実施
- 3 委託経費 金 円
- 4 委託期間 契約締結日から平成 年 月 日まで

(様式第 2 号)

番 号
平成 年 月 日

愛知労働局長 殿

受託者名 印

平成 30 年度就職支援セミナー事業受託書

平成 年 月 日付〇〇第 号により委託の申入れのあった「平成 30 年度就職支援セミナー事業」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「平成 30 年度就職支援セミナー事業実施計画書」のとおりです。

(様式第 3 号)

番 号
平成 年 月 日

愛知労働局長 殿

受託者名 印

平成 30 年度就職支援セミナー事業実施計画書

平成 30 年度就職支援セミナー事業については、別紙 1 の平成 30 年度就職支援セミナー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。

別紙 1

平成 30 年度就職支援セミナー事業実施計画

受託者名

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
委託費の額	円

※ 事業費の内訳は別紙 2 「平成 30 年度就職支援セミナー事業費積算内訳」のとおり

平成 30 年度就職支援セミナー事業費積算内訳

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)

平成30年度就職支援セミナー事業委託契約書

平成30年度就職支援セミナー事業委託要綱(以下「委託要綱」という。)に基づく平成30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 福岡 洋志(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「平成30年度就職支援セミナー事業実施計画」(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、委託要綱、「民間委託による就職支援セミナーの業務委託に関する仕様書」及び実施計画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、平成○年○月○日から平成31年3月29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108分の8を乗じて得た金額である。

3 乙は、委託費を別紙2「平成30年度就職支援セミナー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るときは、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「平成30年度就職支援セミナー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、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財務大臣の定める率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「平成30年度就職支援セミナー事業変更通知書」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「平成30年度就職支援セミナー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 委託者は、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、甲が、委託要綱様式第8号「平成30年度就職支援セミナー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「平成30年度就職支援セミナー事業中止(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「平成30年度就職支援セミナー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「平成30年度就職支援セミナー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。

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「再受託者」という。)の行為について、すべての責任を負うものとする。

(委託契約の履行体制に関する書類の提出)

第8条 乙は、再受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」を委託者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るときは、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は、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(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」という。)したときは、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、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。

(関係書類の整備・保存等)

第13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14条 乙は、事業の実施状況について、委託者に対し、別に定める期日までに委託要綱様式第15号「平成30年度就職支援セミナー事業実施状況報告書」を提出しなければならない。

(実施に関する監査等)

- 第 15 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が必要があるときは、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 16 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 検査職員は、前項の業務完了報告書の提出後 10 日以内又は各年度の委託期間の末日が属する年度の 3 月 29 日までのいずれか早い時期までに、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。

(実施結果報告書の提出)

- 第 17 条 乙は、国の会計年度が終了したとき又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 10 日のいずれか早い日までに委託要綱様式第 17 号「平成 30 年度就職支援セミナー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。
- 2 委託者は、前項に定める「平成 30 年度就職支援セミナー事業実施結果報告書」の提出を受けたときは、遅滞なく当該委託事業が契約の内容に適合するものであるかどうか審査を行うものとする。
- 3 乙は、審査の結果、不合格であったときは、委託者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。
- 4 前項の規定は、不合格後の再審査の際にも適用するものとする。

(委託費の精算等)

- 第 18 条 乙は、国の会計年度が終了したとき又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 10 日のいずれか早い日までに委託要綱様式第 18 号「平成 30 年度就職支援セミナー事業精算報告書」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、「平成 30 年度就職支援セミナー事業精算報告書」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「平成 30 年度就職支援セミナー事業精算報告書」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「平成 30 年度就職支援セミナー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「平成 30 年度就職支援セミナー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。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

- 第 19 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 20 条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、委託事業の実施の全部若しくは一部の停止を命じ又は契約を解除若しくは変更することができる。
- (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 15 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 18 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 21 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。

(守秘義務等)

- 第 22 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 23 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製し、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製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。

(損害賠償)

- 第 24 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。

(延滞金及び加算金)

- 第 25 条 乙は、第 18 条第 2 項ただし書及び前条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 5. 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をし、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、やむをえ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。

(談合等の不正行為に係る解除)

- 第 26 条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、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。第 27 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。第 25 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 27 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(損害賠償金の予定)として、甲の指示に基づき、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 28 条 乙は、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 5. 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。

(支払状況の確認)

第 29 条 乙は、貸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い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。

(属性要件に基づく契約解除)

第 30 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、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 31 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、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 32 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、直ちに当該下請負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、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 33 条 甲は、第 30 条、第 31 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 30 条、第 31 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 34 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。

(疑義の決定)

第 35 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。

平成 年 月 日

甲 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
愛知労働局長 福岡 洋志 印

乙 住 所
受託者名(役職) (氏名)

別紙 1

平成 30 年度就職支援セミナー事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
委託費の額	円

別紙 2

平成 30 年度就職支援セミナー事業委託費交付内訳

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

(様式第5号)

番 号
平成 年 月 日

官署支出官
愛知労働局長 殿

住所
受託者名 印

平成30年度就職支援セミナー事業委託費支払請求書

平成 年 月 日付け契約を締結した平成30年度就職支援セミナー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

平成 30 年度就職支援セミナー事業委託費 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
平成 年 月 日

受託者 殿

愛知労働局長 印

平成30年度就職支援セミナー事業変更通知書

平成30年度就職支援セミナー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
平成 年 月 日

愛知労働局長 殿

受託者名 印

平成30年度就職支援セミナー事業変更承認申請書

平成30年度就職支援セミナー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

平成 30 年度就職支援セミナー事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
委託費の額	円

※事業費の内訳は別紙 2 「平成 30 年度就職支援セミナー事業費積算内訳」のとおり

別紙 2

平成 30 年度就職支援セミナー事業費積算内訳

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計	円	

(様式第8号)

平成30年度就職支援セミナー事業変更委託契約書

平成 年 月 日付けで、支出負担行為担当官 愛知労働局総務部長 福岡 洋志 (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「平成30年度就職支援セミナー事業委託契約書」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 平成30年度就職支援セミナー事業委託契約書 (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「平成30年度就職支援セミナー事業実施計画」を別紙1のとおり変更する。
- 3 契約書別紙2「平成30年度就職支援セミナー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。

平成 年 月 日

甲 名古屋市中区三の丸2-5-1
愛知労働局
支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 福岡 洋志 印

乙 住 所
受託者名 (役職) (氏名) 印

別紙 1

平成 30 年度就職支援セミナー事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
委託費の額	円

平成 30 年度就職支援セミナー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 管理費 (うち人件費)	()	()	()
2 事業費			
3 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
平成 年 月 日

愛知労働局長 殿

受託者名 印

平成30年度就職支援セミナー事業中止（廃止）承認申請書

平成30年度就職支援セミナー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
平成 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

平成 30 年度就職支援セミナー事業再委託承認申請書

平成 30 年度就職支援セミナー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
平成 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

平成 30 年度就職支援セミナー事業再委託内容変更承認申請書

平成 30 年度就職支援セミナー事業の実施にあたり、その一部を再委託することとし、平成 年 月 日付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
平成 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

平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 8 条第 1 項の規定により、下記のとおり届け出します。

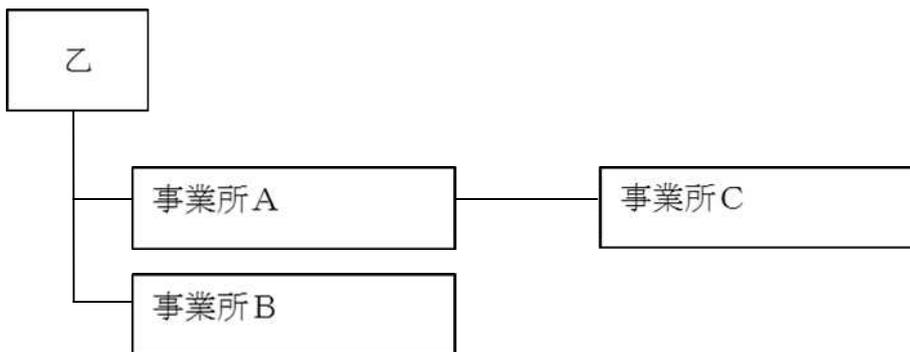
記

【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
平成 年 月 日 号

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

平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 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
平成 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

財産処分承認申請書

今般、平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約により取得した財産について、下記のとおり処分を認められたいので、平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 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
平成 年 月 日

愛知労働局長 殿

受託者名 印

平成 30 年度就職支援セミナー事業実施状況報告書

平成 30 年度就職支援セミナー事業実施状況を別添により報告します。

別添

平成 30 年度就職支援セミナー事業実施状況報告書

受託者名

1 事業実施状況

区 分	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
平成 年 月 日

検査職員

愛知労働局職業安定部
職業安定課〇〇長 殿

受託者名 印

業務完了報告書

契約件名 平成 30 年度就職支援セミナー事業

上記の業務について、平成 年 月 日をもって完了したので、平成 30 年度
就職支援セミナー事業委託契約書第 16 条第 1 項の規定に基づき報告します。

(様式第 17 号)

番 号
平成 年 月 日

愛知労働局長 殿

受託者名 印

平成 30 年度就職支援セミナー事業実施結果報告書

平成 30 年度就職支援セミナー事業の実施結果について別添のとおり報告します。

別添

平成 30 年度就職支援セミナー事業実施結果

受託者名

区分	計画内容	具体的実施状況	備考

(様式第 18 号)

番
平成 年 月 日
号

支出負担行為担当官
愛知労働局総務部長 殿

受託者名 印

平成 30 年度就職支援セミナー事業精算報告書

平成 30 年度就職支援セミナー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

平成30年度就職支援セミナー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	(①-②)	利息等収入	返還額	備 考
合 計								

別紙 2

平成 30 年度就職支援セミナー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)

第 号
平成 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

平成 30 年度就職支援セミナー事業委託費確定通知書

平成 年 月 日付け「平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約書」により契約を締結した平成 30 年度就職支援セミナー事業の実施に係る委託費の額については、平成 年 月 日付け平成 30 年度就職支援セミナー事業精算報告書に基づき、平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 18 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)

第 号
平成 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

平成 30 年度就職支援セミナー事業委託費確定通知及び返還命令書

平成 年 月 日付け「平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約書」により契約を締結した平成 30 年度就職支援セミナー事業の実施に係る委託費の額については、平成 年 月 日付け平成 30 年度就職支援セミナー事業精算報告書に基づき、平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 18 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、平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 18 条第 2 項ただし書の規定により平成 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
平成 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

平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 23 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
平成 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

平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 23 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)