

一般競争入札公告

次のとおり一般競争入札について公告します。

令和 6 年 7 月 11 日

支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長 中山 始

- 競争入札に関する事項
件名： 福岡南公共職業安定所（令6）電話設備改修工事設計業務委託
委託内容： 『仕様書』による
- 競争に参加する者に必要な資格に関する事項
 - 令和5・6年度厚生労働省競争参加資格において、次の資格のすべてに該当すること。
 - 参加地域： 九州・沖縄地域
 - 資格区分： 測量・建設コンサルタント等
 - 工種区分： 建築関係コンサルタント
 - 等級： 「 B 」 又は 「 C 」
 - 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者。
 - 厚生労働省から取引停止の措置を受けている期間中ではない者。
 - 経営状態が著しく不健全であると認められるものではない者。
 - 商法その他の法令の規定に違反した営業を行なったものではない者。
 - 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかったものではない者。
 - 社会保険等〔厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）〕に加入し、該当する制度の保険料の滞納がない者（ただし加入義務がないものは除く）。
 - 予算決算及び会計令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。
- 入札手続に関する方式について
本案件は、電子調達システムにて執行する。なお、電子調達システムによりがたい者は、支出負担行為担当官へ書面による申出の上、紙入札方式（以下：紙入札）で参加することができる。
- 代理人をもって入札する場合
委任状が必要（当該年度の未提出業者のみ）であり、入札参加申し込みまでには当局へ提出すること。
- 入札関係書類
 - 配布方法
福岡労働局ホームページからダウンロードが可能。
ダウンロードした場合は、直ちに、後段添付の入札関係書類受領書を下記11担当者宛にメールにて送信すること。
なお、『仕様書』についてもホームページからダウンロード可能。
当局窓口にて手交を希望する者は、訪問日時を事前に電話にて連絡の上、来局のこと。
 - 配布期間
本公告の日から 令和6年8月1日（木）まで
 - 一般競争入札参加申込書
 - 提出先及び方法
福岡労働局総務部総務課会計第四係まで郵送または持参すること。
 - 提出期限
令和6年8月1日（木） 16時00分
 - その他
提出期限までに提出場所へ到達しなかった場合は無効とする。
 - 入札書
 - 提出要領等
『入札書』を封筒に封入し、書留郵便（配達記録が確認できても日時までに必着しない場合は失格）または持参により提出することとする。
 - 提出期限
令和6年8月2日（金） 13時30分
 - その他
提出期限までに提出場所へ到達しなかった場合は無効とする。
- 競争執行の日時及び場所
 - 開札実施年月日時刻
令和6年8月2日（金） 14時00分
 - 開札実施場所
福岡労働局労働第二会議室（福岡合同庁舎新館5階）

- 7 入札保証金に関する事項 免除
- 8 契約の手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨
- 9 契約書作成の要否 要
- 10 入札の無効
必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。
- 11 入札に係る照会先
〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館5階
福岡労働局 総務部 総務課 会計第四係 担当：平田 真穂
TEL：092-411-4747 E-mail：fuk-keiyaku@mhlw.go.jp
- 12 その他
 - (1) 入札参加者は仕様書及び入札説明書を熟読し、内容承認のうえ参加すること。
 - (2) 現地確認は任意とするが、確認を行わなかったことによる認識誤り等がないようくれぐれも注意のこと。また、訪問を希望する場合には必ず現地担当あてに事前連絡を行うこと。

入札説明書

- 1 件名
福岡南公共職業安定所（令6）電話設備改修工事設計業務委託
- 2 契約履行期限
「仕様書」のとおり
- 3 入札について
 - (1) 本入札は、電子調達システムにより執行する。ただし、特段の事情がある者は、書面による申請のうえ、紙入札方式（以下「紙入札」という。）によって参加することができる。
 - (2) 入札にあたっては、全ての関係書類を熟読のうえ、入札書を提出すること。
入札への参加にあたっては、所定の書類を決められた日時までに提出しなければならない。
本入札で提出しなければならない書類については、下記5、6及び別添『提出書類についてのご案内』を参照すること。
 - (3) この入札にあたっては、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）等に抵触する行為を行ってはならない。
 - (4) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。この限度内において落札者がいない場合は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第99条の2の規定を適用する。
ただし、予定価格と最低入札価格との差が大きい場合はこの限りではない。
- 4 競争参加資格について
 - (1) 令和5・6年度厚生労働省競争参加資格において、九州・沖縄地域で「測量・建設コンサルタント等」の「B」又は「C」等級に格付けされている者。
 - (2) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者。
 - (3) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中ではない者。
 - (4) 経営状態が著しく不健全であると認められる者ではないこと。
 - (5) 資格審査請求書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかった者ではないこと。
 - (6) 社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）に加入し、該当する制度の保険料の滞納がない者（ただし加入義務がないものは除く）。
 - (7) 予算決算及び会計令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。
 - (8) 入札書提出時において、過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により行政処分を受けていない者であること。
- 5 一般競争入札参加申込書等の提出について
『一般競争入札参加申込書』及び『資格審査結果通知書（写）』の提出期限は、
令和6年8月1日（木） 16時00分とし、提出期限までに提出がなかった場合には、入札への参加はできない。
- 6 入札書等の提出について
 - (1) 共通事項
 - ア 入札書に記載する金額は、当該仕様書の内容を全て履行するにあたって必要となる諸費用全てとする。
 - イ 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額をもって落札価格とするため、課税業者か免税業者かに関わらず、見積した金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載する額とすること。
 - (2) 政府電子調達システムによる参加業者
 - ア 政府電子調達システムにより、下記（5）に記載する入札書提出期限までに送信すること。
 - イ 何らかの不具合により送信ができない場合には、上記期限までに会計第四係に必ず連絡すること。連絡のない場合には、入札を辞退したものと取り扱う。
 - (3) 紙入札方式による参加業者（紙入札業者）
 - ア 入札書は封筒に入れ、封皮に氏名、宛名、入札件名を記入すること。下記（4）イ参照。
 - イ 提出は、持参もしくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）とする。

- ウ 提出期限（日時）までに到達しなかった場合は無効とする。
 エ 入札書の金額は訂正することはできない。また、入札者氏名の押印は省略可能とする。
- (4) 提出書類及び方法
 ア 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
・入札書	入札金額は、電子調達システムにて送信すること。

イ 紙入札による場合

提出書類	提出方法
・入札書	持参もしくは郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により提出すること。

※ 「入札書」は、封筒に入れ封皮に氏名（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福岡労働局総務部長殿と記載）及び「令和〇年〇月〇日開札 [入札件名] と記入すること。なお、封筒の継ぎ目への封印は省略可能とする。

(5) 『入札書』の提出期限

令和6年8月2日（金） 13時30分

(6) 『一般競争入札参加申込書』及び『入札書』の提出場所

〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館 5階
 福岡労働局総務部総務課会計第四係
 TEL：092-411-4747

7 委任状について

- (1) 委任状は当局が示した様式を使用しなければならない。
- (2) 委任状には、事業所名、代表者名、代理人名のほか、委任する事項を明記しておかねばならない。
- (3) 押印は省略可能であること。
- (4) 委任状は、当局入札案件に初めて代理人をもって参加する場合の入札書提出期限までに提出すること。
- (5) 復代理人への委任及び個別案件における委任は認めない。
- (6) 事務代理人及び提出代理人については、委任状の提出を行わないこと。

8 競争執行の日時及び場所

- (1) 開札実施年月日時刻 令和6年8月2日（金） 14時00分
- (2) 開札実施場所 福岡労働局労働第二会議室（福岡合同庁舎新館5階）

9 入札及び契約保証金 免除

10 落札者の決定について

- (1) 入札した者のうち予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。
- (2) 開札を実施し、各人の入札において予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、速やかに（再入札決定から2日以内）に再入札を行なう。
- (3) 落札者となるべき同価格の入札をした者が2以上あるときは、直ちに電子調達システムによる電子くじを実施することにより、落札者を決定する。
- (4) 落札者及び落札金額は落札業者決定後、参加者に電子調達システムもしくは電子メールにて通知する。

11 契約手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

12 契約書作成の要否 要

13 その他

- (1) 案件によっては、文章では表現しづらい部分もあるため、入札の前日までには疑義等を全て解消しておくこと。
- (2) 一般競争入札した者は、入札金額の提示後、この説明書及び仕様書等についての不明を理由として、異議を申し立てることはできない。
- (3) 重要な質疑等の回答については、別添『入札関係書類受領書』を電子メール等にて送信した業者全てに対し、当局から電子メール等により質疑の内容とその回答を通知するものとする。
- (4) 本契約で知り得た事項は守秘義務を厳守し、情報の漏えい防止対策に万全を期すこと。
- (5) 入札結果（契約情報）の公表について、一定の条件を満たす案件については、入札件名、契約（落札）業者名及び契約金額等を福岡労働局ホームページに公表する。

福岡労働局入札心得

1 趣旨

福岡労働局の所掌する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令及び電子調達システムを利用する場合における「電子調達システム利用規約」（以下「利用規約」という。）に定めるもののほか、この心得に定めるものとする。

2 入札説明書等

- (1) 入札者は、入札説明書及びこれに添付される仕様書、契約書案、その他の関係資料を熟読の上入札しなければならない。
- (2) 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
- (3) 入札者は、入札後、(1)の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

3 入札保証金及び契約保証金

厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有する者の入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

4 入札の方法

入札者は、電子調達システムにより入札書を提出しなければならない。
ただし、特段の事情がある者は、書面（別添「紙入札方式による参加に係る理由書」参照）を作成し、参加申込書等提出期限までに提出すれば、書面による入札書の提出（以下「紙入札方式」という。）を行うことができる。

5 入札への参加

入札への参加にあたっては、入札説明書等に示す所定の書類（参加申込書等）を各種提出期限までに提出しなければならない。

6 入札金額の記載

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%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、見積った契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

7 入札書等の提出

(1) 電子調達システムによる場合

入札説明書に示す入札書提出期限までに、同システムに定める手続きに従い提出すること。
入札説明書において「『入札金額内訳書』又は『入札書別紙』を添付する」と指定されている入札は、スキャナ等により電子データ化したものを添付すること。

(2) 紙入札方式による場合

入札説明書に示す入札書提出期限までに持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により提出すること。

書面による入札書は、封筒に入れ、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福岡労働局総務部長殿と記載）及び「令和〇年〇月〇日開札」、[入札件名]と記入すること。

入札説明書において「『入札金額内訳書』又は『入札書別紙』を添付する」と指定されている入札は、入札書とホッチキス止め等により一体化させたものとする。

8 入札書の提出等にかかる委任

- (1) 代理人により入札書の提出等を行う場合は、別添「委任状（電子・紙入札業者共通）」（以下「委任状」という。）のとおり所定の様式を使用しなければならない。
また、委任期間については入札参加資格（全省庁統一資格）の有効期限を限度とする。
なお、代理人が電子調達システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続きを終了しておかななければならない。
- (2) 入札参加資格の有効期限内において、初めて代理人が入札書の提出等を行う場合は、参加する案件の入札説明書に示す参加申込書等提出期限までに、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により委任状を提出しなければならない。
- (3) 委任内容に変更が生じた場合は、速やかに持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により委任状を再度提出しなければならない。
- (4) 入札者又はその代理人は、当該入札に係る他の入札者の代理人を兼ねることができない。
- (5) 復代理人への委任及び個別案件による委任は認めない。

9 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有しない者による入札
- ② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- ③ 委任状を持参しない又は電子調達システムに定める委任の手続きを終了していない代理人による入札
- ④ 書面による入札において記名を欠く書類
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦ 入札書に単価、数量及び総価を記載することを求めた場合の入札書に計算誤りがある入札
- ⑧ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑨ 同一事項の入札について他人の代理人等を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑩ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあつては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
- ⑪ 入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札

10 入札の延期等

入札参加者が連合し又は不穩の行動をする等の場合であつて、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、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し若しくは取り止めることがある。

11 開札

開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。再入札書の提出は、再入札決定から速やかに行わなければならない。

再度の入札において落札者がいない場合は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第99条の2の規定を適用する。

12 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、電子調達システムによる電子くじを実施することにより、当該入札者の中から落札者を決定するものとする。

13 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消することができる。

14 契約書の提出等

落札者は、支出負担行為担当官等から交付された契約書に記名押印し、遅滞なく支出負担行為担当官等に提出すること。

15 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

16 入札結果（契約情報）の公表

- (1) 電子調達システムにより執行した案件については、入札結果を落札者を含め入札者全員の商号又は名称及び入札価格等を同システムに定める手続きに従い公表することとする。
- (2) 一定の条件を満たす案件については、入札件名、契約業者名及び契約金額等を福岡労働局ホームページに公表する。

17 人権尊重への取り組み

入札参加者は、上記7入札書等の提出をもって「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。

【参考】

● 予算決算及び会計令

(一般競争入札に参加させることができない者)

第七十条

契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第二十九条の三第一項の競争（以下「一般競争」という）に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 一 当該契約を締結する能力を有しない者
 - 二 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
 - 三 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成三年法律第七十七号）第三十二条第一項各号に掲げる者
- ※ 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、特別の理由がある場合に該当する。

(一般競争入札に参加させないことができる者)

第七十一条

契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について三年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、支配人その他の使用人として使用する者についても、また同様とする。

- 一 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とき。
 - 二 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とき。
 - 三 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とき。
 - 四 監督又は検査の実施に当たり職員の職務執行を妨げたとき。
 - 五 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
 - 六 契約により、契約の後に対価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行ったとき。
 - 七 この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は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とき。
- 2 契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

(各省各庁の長が定める一般競争参加者の資格)

第七十二条

各省各庁の長又はその委任を受けた職員は、必要があるときは、工事、製造、物件の買入れその他についての契約の種類ごとに、その金額等に応じ、工事、製造又は販売等の実績、従業員の数、資本の額その他の経営の規模及び経営の状況に関する事項について一般競争に参加する者に必要な資格を定めることができる。（一項のみ抜粋）

(契約担当官等が定める一般競争参加者の資格)

第七十三条

契約担当官等は、一般競争に付そうとする場合において、契約の性質又は目的により、当該競争を適正かつ合理的に行なうため特に必要があると認めるときは、各省各庁の長の定めるところにより、前条第一項の資格を有する者につき、さらに当該競争に参加する者に必要な資格を定め、その資格を有する者により当該競争を行なわせることができる。

● 厚生労働省所管会計事務取扱規程

(契約内容に適合した履行がされないおそれがあるため最低価格の入札者を落札者とし不在の場合の基準)

第22条

厚生労働省所管に係る請負契約（予定価格が1千万円を超えるものに限る。）についての予決令第85条（同令第98条において準用する場合を含む。）に規定する相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められる場合の基準は、その者の申込みに係る価格が契約毎に、工事の請負契約にあつては10分の7から10分の9の範囲内で契約担当官等の定める割合を、製造その他の請負契約にあつては10分の6を予定価格に乗じて得た額に満たない場合とする。

【入札参加申込予定の事業者へ】

提出書類についてのご案内

入札に参加する場合、ダウンロードした書類のうち、以下の書類を提出して下さい。

「1 電子入札で参加する場合」と「2 紙入札で参加する場合」とでは、提出を要する書類が異なります。確認の上御提出ください。

また、『入札関係書類受領書』については、ダウンロード後、速やかに福岡労働局契約担当者宛て電子メールにより送信ください。（E-mail送信先：fuk-keiyaku@mhlw.go.jp）

（万一、仕様の変更等が生じた場合に、こちらから業者様宛に連絡するために使用します）。

1 電子調達システムで参加する場合

(1) 『一般競争入札参加申込書』

※ 政府電子調達システムの証明書送信時に「①WordかExcelファイルに打ち換え、PDF化したものを添付」または、「②ボールペンで記入したものをスキャナで取り込み、そのファイルを添付」して提出すること。

(2) 資格審査結果通知書の写し

(3) 『誓約書』及び『役員一覧』

(4) 『委任状』

※ 年度ごとに一度提出をすれば以後の提出の必要はありません。

※ 初めて代理人（ICカード取得者氏名が代表者氏名と異なる場合）にて参加する場合には、『委任状（電子入札業者用）』（押印省略可）を提出すること。

※ (2)～(4)については、(1)『一般競争入札参加申込書』と同時にPDF化の上添付提出すること。

(5) 『入札書』

※入札金額を政府電子調達システムにより送信すること。

(6) 『振込口座指定届』

※ 受注者のみ提出すること。

2 紙入札で参加する場合の提出書類

(1) 『一般競争入札参加申込書』

(2) 資格審査結果通知書の写し

(3) 『誓約書』及び『役員一覧』

(4) 『紙入札方式による参加にかかる理由書』

(5) 『委任状』

※ 年度ごとに一度提出をすれば以後の提出の必要はありません。

※(2)～(5)については、(1)『一般競争入札参加申込書』と同時に提出すること。

(6) 『入札書（紙入札用）』

(7) 『振込口座指定届』

※ 受注者のみ提出すること。

入札関係書類受領書

【送信票】

入札件名	福岡南公共職業安定所（令6）電話設備改修工事設計業務委託	
参加入札方式 (いずれかに○)	電子調達システム	紙入札
受領日 (ダウンロード日)	令和 年 月 日	
事業所名・部署名		
担当者名		
担当者電話番号		
担当者メールアドレス	※アルファベット大／小文字、数字の違いを明確にすること。	

※入札関係書類を当局ホームページからダウンロードした場合には、本票に記載のうえ、下記FAX番号へ必ず送信して下さい。

※急な仕様の変更等を、ダウンロードされた事業者様宛にご連絡する際に使用します。

【送付先】福岡労働局 総務部 総務課 会計第四係 平田 真穂 行
E-mail : fuk-keiyaku@mhlw.go.jp

委任状

受任者

所在地

名称

代理人

私は、上記の者を代理人と定め、建設工事・測量建設コンサルタントについて、下記事項の権限を委任します。

委任期間

令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

委任事項

- ・ 入札書について
- ・ 入札に係る諸願届出について
- ・ 契約締結について
- ・ 代金の請求及び受領について
- ・ 保証金の納付並びに還付の請求及び受領について

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長 殿

委任者 所在地

名称

代表者（代理人）

※ 初回参加時のみ提出を行い、その後の一般競争入札の参加時は、本紙の写しを提出すること。

一般競争入札参加申込書

下記の案件について、一般競争入札実施に関する公告を拝見し、競争入札に参加したく、下記により、申込致します。

記

1 件名 福岡南公共職業安定所（令6）電話設備改修工事設計業務委託

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項について

- (1) 令和5・6年度厚生労働省競争入札参加資格における等級
「建築関係コンサルタント」 () 等級
- (2) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない。 はい ・ いいえ
- (3) 厚生労働省から取引停止の措置を受けている期間中ではない。 はい ・ いいえ
- (4) 経営状態が著しく不健全であると認められるものではない。 はい ・ いいえ
- (5) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行なったものではない。 はい ・ いいえ
- (6) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかったものではない。 はい ・ いいえ
- (7) 社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。））に加入し、該当する制度の保険料の滞納がない（加入義務がないものは除く。）。 はい ・ いいえ
- (8) 過去1年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていない。 はい ・ いいえ

(9) 入札参加業者情報

1 事業所名	
2 郵便番号・所在地	〒 —
3 代表者名	
4 代表者役職	
5 代表者電話番号	
6 担当者所属名称	
7 担当者名	
8 担当者郵便番号・所在地	〒 —
9 担当者電話番号	
10 担当者メールアドレス	

※ 1から10まで、必ず空欄の無いよう記入すること。

※ 初めて代理人にて参加する場合には『委任状』を添付すること。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

福岡労働局総務部長 殿

所在地

名称

代表者（代理人）

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。将来においても該当することはありません。

なお、下記3から7の内容についても契約条項を遵守することを誓約します。

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。また、当方の個人情報を警察に提出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契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に順ずる行為を行う者

3 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

4 過去1年以内に、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ていないこと。

5 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。

6 前記1から5について、本契約について当社が再委託（会社法第2条第3号に規定する子会社を含む。）を行った場合の再委託先についても同様であること。

7 契約条項の遵守

- (1) 再委託先が子会社である場合も再委託として取り扱う等の、再委託の制限をはじめとした契約条項を遵守する。

令和 年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名

※ 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及び生年月日が明らかとなる資料又は別添役員一覧を添付すること。

入札書 (紙入札用)

入札金額	¥		百万		千		円	—
------	---	--	----	--	---	--	---	---

※ (消費税及び地方消費税は含まない。)

※ 落札金額が同額の場合に実施する電子くじ用の任意の数字3桁を下欄に記載すること。

なお、記入なき場合は、連絡先電話番号の末尾3桁を電子くじ番号とする。

電子くじ番号

--	--	--

件名 福岡南公共職業安定所 (令6) 電話設備改修工事設計業務委託

福岡労働局入札説明書を承諾のうえ入札します。

令和 年 月 日
支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長 殿

所在地

名称

代表者 (代理人)

令和 年 月 日

官署支出官 福岡労働局長 殿

郵便番号

所在地

名称

代表者（代理人）

振込口座指定届

弊社への支払は、下記の金融機関口座に振り込み願います。

記

金融機関名	銀行 金庫	金融機関コード	
支店名		支店コード	
預金種別			
口座番号			
口座名義	フリガナ		

※ 受注者のみ提出すること。

質 疑 回 答 書

質疑年月日		令和 年 月 日	
件 名		福岡南公共職業安定所（令6）電話設備改修工事設計業務委託	
提 出 先		支出負担行為担当官 福岡労働局総務部長	
質 疑 者	名 称		
	代表者氏名		
	所 在 地		
	担当者	氏名	
	連絡先	TEL	- -
		FAX	- -
設 計 業 務 委 託 特 記 仕 様 書	番号	質疑	回答
回答年月日		令和 年 月 日	

設計業務委託特記仕様書

I 業務概要

1 業務名称

福岡南公共職業安定所（令6）電話設備改修工事設計業務委託

2 施設概要

施設名称	所在地	建築年月	構造	階数	専有延床面積
福岡南公共職業安定所	春日市春日公園3-2	昭和63年3月	RC	2	1,801.77㎡

3 工事概要

- ・既存の電話設備を撤去後、新規に電話設備（主装置及び多機能電話機約42台、コードレス電話機約5台、一般コードレス電話機約9台）を設置する。
- ・主装置の容量は、増設を想定したものとする。

II 業務仕様

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房営繕部による官庁営繕の技術基準『公共建築設計業務委託共通仕様書』（以下「共通仕様書」という。）による。

1 特記仕様書の適用

特記仕様書に記載される特記事項の中で、適用欄に「●」印を付したものは必ず適用し、「▲」印を付したものは必要に応じて適用する。

2 業務計画書等

受注者は、契約締結後14日以内に『業務計画書（任意様式）』を作成し、また管理技術者及び照査技術者について『管理技術者等届』を担当者（「現地担当」及び「契約担当」をいう。以下同様。）に提出しなければならない。

なお、経歴は、令和4年7月から令和6年6月までの期間における同種又は類似業務とする。

3 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務

業務種別	設計種別	適用
基本設計	建築（意匠）基本設計	
	建築（構造）基本設計	
	電気設備基本設計	
	機械設備基本設計	
実施設計	建築（意匠）実施設計	▲
	建築（構造）実施設計	
	電気設備実施設計	●
	機械設備実施設計	▲

(2) 追加業務

業務種別	摘要	適用
建築積算業務	工事積算数量算出書、工事積算数量調書、見積検討資料作成、複合単価作成を含む。	▲
電気設備積算業務	工事積算数量算出書、工事積算数量調書、見積検討資料作成、複合単価作成を含む。	●
機械設備積算業務	工事積算数量算出書、工事積算数量調書、見積検討資料作成、複合単価作成を含む。	▲
計画通知申請手続業務	計画通知の確認完了まで。	
省エネルギー関係計算書作成及び申請手続		▲
リサイクル計画書の作成	設計にあたり建設副産物対策（発生の抑制、再利用促進、適正処理の徹底）について検討を行い、設計に反映させるものとし、その検討内容をリサイクル計画書として取りまとめを行う。	▲
概略工事工程表の作成		▲
関係官公庁との協議		
施工計画資料の整理	各施設の今回設計に係る仮設検討図等の作成を含む。	▲

4 業務の実施

(1) 一般事項

- ア 実施設計業務は、適用基準によって行う。
- イ 積算業務は、担当者の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準によって行う。
- ウ 「設計説明書」を作成し、担当者に提出する。

(2) 打合せ及び記録

- 打合せは次の時期に行い、直ちに記録を作成し、担当者に提出すること。
- ア 業務着手時
- イ 打合せ後に変更が生じた時
- ウ 担当者又は管理技術者が必要と認めた時

(3) 適用基準

官庁営繕の技術基準	適用
公共建築設計業務委託共通仕様書	●
建築工事監理業務委託共通仕様書	
公共建築工事標準仕様書 (建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編)	●
公共建築改修工事標準仕様書 (建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編)	●
建築設計基準	
建築工事設計図書作成基準	
建築設備計画基準	●
建築設備設計基準	●
建築設備工事設計図書作成基準	●
公共建築数量積算基準	●
公共建築設備数量積算基準	●
公共建築工事共通費積算基準	●
公共建築工事内訳書標準書式(建築工事編、設備工事編)	●

5 その他助言、サポート業務等

- (1) 工事に係るNTT等の各種申込に関する助言。
- (2) 機械警備及び火報設備等との関連による必要な手続き、工事内容等の助言。

- 6 貸与図書
 安定所にて保管する範囲の紙媒体での図面のみとする。
 なお、貸与図書等の貸与を希望する場合には、当局所定の『貸与書』を担当者に提出のうえ、貸与図書等を受領すること。

7 成果図書

(1) 基本設計

① 建築（意匠）

成果図書	適用	成果図書	適用
計画説明書		配置図	
使用概要書		平面図（各階）	
仕上概要表		断面図	
面積表及び求積図		詳細図	
敷地案内図		工事費概算書	

② 建築（構造）

成果図書	適用	成果図書	適用
構造計画説明書		工事費概算書	
構造計画概要書			

③ 電気設備

成果図書	適用	成果図書	適用
電気設備計画説明書		工事費概算書	
電気設備計画概要書		各種技術資料	

④ 給排水衛生設備

成果図書	適用	成果図書	適用
給排水衛生設備計画説明書		工事費概算書	
給排水衛生設備計画概要書		各種技術資料	

⑤ 空調換気設備

成果図書	適用	成果図書	適用
空調換気設備計画説明書		工事費概算書	
空調換気設備計画概要書		各種技術資料	

⑥ 昇降機等

成果図書	適用	成果図書	適用
昇降機等計画概要書		工事費概算書	
昇降機等計画概要書		各種技術資料	

(2) 実施設計

① 建築（意匠）

成果図書	適用	成果図書	適用
建築物概要書	●	矩計図	
仕様書	●	展開図	
仕上表	●	天井伏図（各階）	●
面積表及び求積図	▲	平面詳細図	▲
敷地案内図	▲	断面詳細図	▲
配置図	●	部分詳細図	▲
平面図（各階）	●	各種計算書	▲
断面図	▲	その他確認申請に必要な図書	
立面図（各階）	●	建具表、建具詳細図	

② 建築（構造）

成果図書	適用	成果図書	適用
仕様書		各部断面図	
構造基準図		各部詳細図	
伏図（各階）		構造計算書	
軸組図		その他確認申請に必要な図書	

③ 電気設備

成果図書	適用	成果図書	適用
仕様書	●	通信・情報設備系統図	●
敷地案内図	▲	通信・情報設備平面図（各階）	●
配置図	●	火災報知等設備系統図	▲
受変電設備図	▲	火災報知等設備平面図（各階）	▲
非常電源設備図	▲	屋外設備図	▲
幹線系統図	▲	各種計算書	▲
電灯、コンセント設備平面図	▲	その他確認申請に必要な図書	
動力設備平面図（各階）	▲		

④ 給排水衛生設備

成果図書	適用	成果図書	適用
仕様書		排水処理設備図	
敷地案内図		その他設置設備設計図	
配置図		部分詳細図	
給排水衛生設備配管系統図		屋外設備図	▲
給排水衛生設備配管平面図（各階）		各種計算書	
消火設備系統図		その他確認申請に必要な図書	
消火設備平面図（各階）	▲		

⑤ 空調換気設備

成果図書	適用	成果図書	適用
仕様書		換気設備平面図（各階）	
敷地案内図		その他設置設備設計図	
配置図		部分詳細図	
空調設備系統図		屋外設備図	
空調設備平面図（各階）		各種計算書	
換気設備系統図		その他確認申請に必要な図書	

⑥ 昇降機等

成果図書	適用	成果図書	適用
仕様書		昇降機等断面図	
敷地案内図		部分詳細図	
配置図		各種計算書	
昇降機等平面図		その他確認申請に必要な図書	

④ 積算

成果図書	適用	成果図書	適用
工事費概算書	●	複合単価作成資料	●
工事積算数量算出書	●	見積検討資料	●
工事積算数量調書	●		

⑤ その他

成果図書	適用	成果図書	適用
各種技術資料	●	什器備品一覧	▲
各記録書	●		

8 成果図書の提出

(1) 提出期限

令和6年12月20日（金） 午後3時必着

(2) 提出先

福岡労働局 総務部 総務課 会計第四係
福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館 5階

(3) 提出方法及び提出部数

ア 成果図書の提出は、次のとおりとすること。

全ての工事種別分を1冊とした図書：2冊

イ 上記アの成果図書はA4判タテ型の紙ファイルに編綴すること。

ウ 上記アにて提出する紙媒体での成果図書をExcel、Word、JW-CAD等のデータ形式にて格納したCD-Rを1部提出すること。（図面はPDF化したデータも格納のこと）

なお、当該CD-Rについては、CDファイル等に収納（前記アに対応したデータ）し、成果図書に併せて編綴すること。

Ⅲ その他

1 担当

- (1) 現地担当
福岡南公共職業安定所 庶務課 庶務係長 栗川 裕美子
春日市春日公園3-2
TEL：092-687-4518
- (2) 契約担当
福岡労働局 総務部 総務課 会計第四係 平田 真穂
福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館 5階
TEL：092-411-4747

2 代金の請求及び支払について

- (1) 検査職員による完了検査に合格しなければ、代金は支払わない。
- (2) 『請求書』の宛名は「官署支出官 福岡労働局長」とし、余白に振込先金融機関を表示すること。
- (3) 当方の支払は、適法な請求書を受理後、30日以内に指定された金融機関に振り込むこととする。
- (4) 代金の請求（請求書の提出）は、契約内容をすべて履行した後、遅滞なく以下の担当部署に行うこととし、請求書の記載内容及び方法等を確認すること。

※『請求書』の担当部署 福岡労働局総務部総務課 会計第一係 TEL：092-411-4743

3 留意事項

- (1) 特記仕様書にて記載のない事項は現地調査及び現地担当に確認を行い、受注者決定の前までに必ず解決しておくこと。
なお、疑義については、全て『質問回答書』にて提出すること。
- (2) 提出後の書類等についての権利は、全て福岡労働局が有することとする。
- (3) 本件の受注者は、その後実施する工事施工者の決定に係る案件への参加は認めないこととする。
- (4) 受注者の責により、福岡労働局の調査職員が公表を認めない事項の漏洩等が生じた場合には、その後のすべての案件への参加を認めないこととする。
- (5) 本件成果図書に基づき実施する施工において、工事施工者が作成する施工図の確認・承認業務等につき、当局の求めに応じて協力を行うこと。

設計業務委託契約書（案）

- 1 委託業務名 福岡南公共職業安定所（令6）電話設備改修工事設計業務委託
- 2 履行期間 契約締結日から令和6年12月20日（金）まで
- 3 業務委託料 金 ****元
(うち消費税及び地方消費税 **元)
- 4 契約保証金 契約保証金は免除とする。

上記の委託契約について、発注者と受注者は各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本所2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 住所 福岡県福岡市博多区博多駅東二丁目11番1号

氏名 支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長

中山 始 (印)

受注者 住所 ****

氏名 ****

(印)

(総則)

- 第一条 発注者（以下「甲」という。）及び受注者（以下「乙」という。）は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、設計業務委託仕様書（図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下「設計仕様書」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び設計仕様書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 乙は契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、契約の目的物（以下「成果物」という。）をを甲に引き渡すものとし、甲は、その業務委託料を支払うものとする。
 - 3 甲は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を乙又は第 14 条に定める乙の管理技術者に対して行うことができる。この場合において、乙又は乙の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
 - 4 乙は、この契約書若しくは設計仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは甲乙協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
 - 5 この契約の履行に関して甲乙間で用いる言語は、日本語とする。
 - 6 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
 - 7 この契約の履行に関して甲乙間で用いる計量単位は、設計仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成 4 年法律第 5 1 号）に定めるものとする。
 - 8 この契約書及び設計仕様書における期間の定めについては、民法（明治 2 9 年法律第 8 9 号）及び商法（明治 3 2 年法律第 4 8 号）の定めるところによるものとする。
 - 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
 - 10 この契約に係る訴訟の提起または調停（第 49 条の規定に基づき、甲乙協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(指示等及び協議の書面主義)

- 第二条 この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、甲及び乙は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、甲及び乙は、既に行った指示等を書面に記載し、7 日以内にこれを相手方に交付するものとする。
 - 3 甲及び乙は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(業務工程表の提出)

- 第三条 乙は、この契約締結後直ちに設計仕様書に基づいて業務工程表を作成し、甲に提出しなければならない。
- 2 甲は、必要があると認めるときは、前項の業務工程表を受理した日から 1 4 日以内に、乙に対してその修正を請求することができる。
 - 3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は設計仕様書が変更された場合において、甲は、必要があると認めるときは、乙に対して業務工程表の再提出を請求することができる。この場合において、第 1 項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前 3 項の規定を準用する。

(権利義務の譲渡等)

- 第四条 乙は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は、承継させては

ならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りではない。

- 2 乙は、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾を得た場合は、この限りでない。

（秘密の保持）

第五条 乙は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

- 2 乙は、甲の承諾なく、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

（著作権の譲渡等）

第六条 乙は、成果物又は成果物を利用して完成した建築物（以下「本件建築物」という。）が著作権法（昭和45年法律第48条）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権法第2章及び第3章に規定する著作者の権利（下、第7条から第10条において「著作権等」という。）は、著作権法の定めるところに従い、乙又は甲及び乙の共有に帰属する。

（著作物等の利用の許諾）

第七条 乙は、甲に対し、次の各号に掲げる行為をすることを許諾する。この場合において、乙は次の各号に掲げる成果物の利用を甲以外の第三者に許諾してはならない。

- 一 成果物を利用して建築物を1棟（成果物が2以上の構えを成す建築物の建築をその内容としているときは、各構えにつき1棟ずつ）完成すること。
 - 二 本件建築物の完成、増築、改築、修繕、模様替、維持、管理、運営、広報等の為に必要な範囲で、成果物を甲が自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をすること又は甲の委託した第三者をして複製させ、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をさせること。
- 2 乙は、甲に対し、次の各号に掲げる本件建築物の利用を許諾する。
 - 一 本件建築物を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。
 - 二 本件建築物を増築し、改築し、修繕若しくは、模様替により改変し、又は取り壊すこと。

（著作物人格権の制限）

第八条 乙は、甲に対し、成果物又は本件建築物の内容を自由に公表することを許諾する。

- 2 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾又は同意を得た場合は、この限りでない。
 - 一 成果物又は本件建築物の内容を公表すること。
 - 二 本件建築物に乙の実名又は変名を表示すること。
- 3 甲が著作権を行使する場合において、乙は著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。

（著作権等の譲渡禁止）

第九条 乙は、成果物又は本件建築物に係る著作権法第2章及び第3章に規定する乙の権利を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、甲の承諾又は同意を得た場合は、この限りではない。

（著作権の侵害の防止）

第十条 乙は、その作成する成果物が、第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを、

甲に対して保証する。

- 2 乙は、その作成する成果物が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、乙がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。

(一括再委託等の禁止)

第十一条 乙は業務の全部を一括して、第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- 2 乙は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、甲の承諾を得なければならない。
- 3 甲は、乙に対して、業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

(特許権等の使用)

第十二条 乙は特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下本条において「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

(調査職員)

第十三条 甲は、調査職員を置いたときは、その氏名を乙に通知しなければならない。調査職員を変更したときも同様とする。

- 2 調査職員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく甲の権限とされる事項のうち甲が必要と認めて調査職員に委任したもののほか、設計仕様書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。
 - 一 甲の意図する成果物の完成及び業務を完了させるための乙又は乙の管理技術者に対する業務に関する指示。
 - 二 この契約書及び設計仕様書の記載内容に関する乙の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答。
 - 三 この契約の履行に関する乙又は乙の管理技術者との協議。
 - 四 業務の進捗の確認、設計仕様書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査。
- 3 甲は、2名以上の調査職員を置き、前項の権限を分担させたときにあつてはそれぞれの調査職員の有する権限の内容を、調査職員にこの契約書に基づく甲の権限の一部を委任したときにあつては当該委任した権限の内容を、乙に通知しなければならない。
- 4 第2項の規定に基づく調査職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。
- 5 この契約書に定める書面の提出は、設計仕様書に定めるものを除き、甲に対して行うものとする。この場合においては、調査職員に到達した日をもって甲に到達したものとみなす。

(管理技術者)

第十四条 乙は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を甲に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも、同様とする。なお、乙は管理技術者を兼ねることができる。

- 2 管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、第15条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく乙の一切の権限を行使することができる。
- 3 乙は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を甲に通知しなければならない。

(管理技術者等に対する措置請求)

第十五条 甲は、管理技術者又は乙の使用人若しくは第11条第2項の規定により乙から業務を委任され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、乙に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

2 乙は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に甲に通知しなければならない。

3 乙は、監督員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、甲に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置を取るべきことを請求することができる。

4 甲は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を、請求を受けた日から10日以内に乙に通知しなければならない。

(履行報告)

第十六条 乙は設計仕様書に定めるところにより、契約の履行について甲に報告しなければならない。

(貸与品等)

第十七条 甲が乙に貸与し、又は支給する図面等（以下「貸与品等」という。）は、設計仕様書に定めるところによる。

2 乙は貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、甲に受領書又は借用書を提出しなければならない。

3 乙は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

4 乙は、設計仕様書に定めるところにより、業務の完了、設計仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を甲に返還しなければならない。

5 乙は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、甲の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

(設計仕様書と業務内容が一致しない場合の修補義務)

第十八条 乙は、業務の内容が設計仕様書又は甲の指示若しくは甲乙協議の内容に適合しない場合において、調査職員がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が甲の指示によるときその他甲の責に帰すべき事由によるときは、甲は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(条件変更等)

第十九条 乙は、業務を行うに当たり、次の各号の一に該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに甲に通知し、その確認を請求しなければならない。

一 図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。

二 設計仕様書に誤謬又は脱漏があること。

三 設計仕様書の表示が明確でないこと。

四 履行上の制約等設計仕様書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること。

五 設計仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

2 甲は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら前項各号に掲げる事実を発見したときは、乙の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、乙が立会いに応じない場合には、乙の立会いを得ずに行うことができる。

3 甲は、乙の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示す必要があると

きは、当該指示を含む。) をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を乙に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、乙の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。

- 4 前項の調査の結果により第1項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、甲は、設計仕様書の訂正又は変更を行わなければならない。
- 5 前項の規定により設計仕様書の訂正又は変更が行われた場合において、甲は必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(設計仕様書等の変更)

第二十条 甲は、前条第4項の規定によるほか、必要があると認めるときは、設計仕様書又は業務に関する指示(以下本条及び第22条において「設計仕様書等」という。)の変更内容を乙に通知して、設計仕様書等を変更することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

第二十一条 甲は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を乙に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

- 2 甲は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は乙が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務に係る乙の提案)

第二十二条 乙は、設計仕様書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、発案したときは、甲に対して、当該発見又は、発案に基づき設計仕様書等の変更を提案することができる。

- 2 甲は、前項に規定する乙の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計仕様書等の変更を乙に通知するものとする。
- 3 甲は、前項の規定により設計仕様書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。

(乙の請求による履行期間の延長)

第二十三条 乙は、その責に帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により甲に履行期間の延長変更を請求することができる。

(甲の請求による履行期間の短縮等)

第二十四条 甲は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を乙に請求することができる。

- 2 甲は、この契約書の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、乙に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。
- 3 甲は、前2項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更方法)

第二十五条 履行期間の変更については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から14

日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。

- 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知するものとする。ただし、甲が履行期間の変更事由が生じた日（第23条の場合にあっては、甲が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、乙が履行期間の変更の請求を受けた日）から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。

（業務委託料の変更方法等）

第二十六条 業務委託料の変更については、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から

14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。

- 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知するものとする。ただし、甲が業務委託料の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。
- 3 この契約書の規定により、乙が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に、甲が負担する必要な費用の額については、甲乙協議して定める。

（一般的損害）

第二十七条 成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害（次条第1項、第2項に規定する損害を除く。）については、乙がその費用を負担する。ただし、その損害のうち甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲が負担する。

（第三者に及ぼした損害）

第二十八条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、乙がその賠償額を負担する。

- 2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額のうち、甲の指示、貸与品等の性状その他甲の責に帰すべき事由により生じたものについては、甲がその賠償額を負担する。ただし、乙が甲の指示又は貸与品等が不相当であること等甲の責に帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。
- 3 前2項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、甲乙協力してその処理解決に当たるものとする。

（業務委託料の変更に代える設計仕様書の変更）

第二十九条 甲は、第12条、第18条から第22条まで、第24条、又は第27条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計仕様書を変更することができる。この場合において、設計仕様書の変更内容は、甲乙協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、甲が定め、乙に通知する。

- 2 前項の協議開始の日については、甲が乙の意見を聴いて定め、乙に通知しなければならない。ただし、甲が前項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、乙は、協議開始の日を定め、甲に通知することができる。

（検査）

第三十条 乙は、業務を完了したときは、その旨を甲に通知しなければならない。

- 2 甲は、通知を受けた日から10日以内に検査を完了し、乙に合否を通知することとする。
- 3 検査のために必要な人夫及び費用は、すべて乙において負担すること。
- 4 甲は、乙が前項の申出を行わないときは、当該成果物または業務報告書の引渡しを業務委託料の支払の完了と同時にを行うことを請求することができる。この場合においては、乙は、当該請求に直ちに応じなければならない。

- 5 乙は、業務が第2項の検査に合格しないときは、直ちに修補して甲の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を業務の完了とみなして前4項の規定を準用する。

(代金の支払)

- 第三十一条 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、代金の支払を請求することができる。
- 2 甲は、前項の規定による適法な請求書を受領した日から起算して30日（以下「約定期間」という。）以内に代金を支払わなければならない。
- 3 甲が、約定期間内に契約金額の支払いが完了しない場合は、期限到来の日の翌日から支払いを完了した日までの日数に応じ、年2.5%の割合で計算した額の遅延利息を併せて支払わなければならない。ただし、遅延に至った事由が天災地変その他正当と認められる場合は、約定期間に算入しない。
- 4 前項により計算した遅延利息が100円未満の場合は、これを支払うことを要さないものとし、当該計算額に100円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

(所有権の移転及び危険負担)

- 第三十二条 納入現品の所有権は、甲が、検査の結果、合格品と認め、検印を押捺し、合格品を受領し、乙にその受領証を交付したときに移転する。
- 2 所有権移転前に生じた現品の亡失・毀損その他一切の責任は、乙の負担とする。ただし、甲の故意又は重大な過失によって生じた場合は、この限りではない。

(納品物が契約の内容に適合しない場合の措置)

- 第三十三条 甲は、第5条第2項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しないこと（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。
- 一 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、他の良品との引き換え、修理又は不足分の引渡しを行うこと
- 二 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。

(検査の遅延)

- 第三十四条 甲がその責に帰すべき事由により、第5条第2項の期間内に検査をしないとき、その期間を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、約定期間の日数から差し引くものとし、この遅延期間が約定期間を超える場合には、超える日数に応じ第6条第3項に規定する遅延利息を乙に支払わなければならない。

(履行期限の遅延)

- 第三十五条 甲は、乙がその責に帰する理由により履行期間内に業務を完了できないときは、乙の申請により納入期限の延期を許可することができる。この場合において、原納期限の翌日から起算して納入の日までの遅延日数に応じ、契約金額等（既納部分がある場合は、当該既納部分の代金相当額を控除した額）の年3.0%に相当する額の遅延料を徴するものとする。この場合において、甲が第5条第2項に規定する検査に要した日数は、遅延料の徴収日数に算入しないものとする。

- 2 乙は、天災地変その他正当な理由により履行期間内に業務を完了できない場合は、期限内にその理由を記して甲に延期の請求をすることができる。この場合において、甲はその請求を正当と認めるときはこれを許可し、前項の遅延料を免除することができる。

(契約の解除)

第三十六条 甲は、いつでも自己の都合によって、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- 2 甲は、次の各号に該当するときは、この契約を解除することができる。この場合に乙は、契約金額の100分の10に相当する金額を、違約金として甲の指定する期間内に国庫に納付しなければならない。なお、第3号から第5号に該当すると認められるときは、何らの催告を要しない。
- 一 第10条の規定により延期が認められた場合を除き、納入期限に合格品の受渡を終了しないとき。
 - 二 乙の都合により、乙が甲に対して本契約の解除を請求し、甲がそれを承認したとき。
 - 三 乙の責に帰する事由により、完全に契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。
 - 四 甲が行う検査監督に際し、乙又は代理人、使用人等が係員の職務執行を妨げ、もしくは詐欺その他の不正行為を行ったとき。
 - 五 第17条の規定に違反したとき。
- 3 甲は、乙について民法第542条各項各号に定める事由が発生したときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。
- 4 甲による本契約又は民法の各規定に基づく解除は、当該解除の理由に係る甲又は乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、これを行うことができるものとする。

(損害賠償)

第三十七条 乙は、本契約の履行又は不履行に関連又は付随して甲に損害を与えたときは、甲に対し、その損害を賠償するものとする。

- 2 乙は、この契約の履行に着手後、前条第1項による契約解除により損害を生じたときは、甲の意思表示があった日から10日以内に、甲にその損害の賠償を請求することができる。
- 3 甲は、前項の請求を受けたときは、甲が適当と認められた金額に限り、損害を賠償するものとする。

(解除に係る違約金)

第三十八条 乙は、第11条第1項の規定により本契約が解除となった場合は、違約金として契約金額の100分の10に相当する金額を甲に納入すること。又、甲に損害を及ぼしたときは、乙は、甲が算定する損害額を賠償しなければならない。

- 2 甲は、前項の違約金の徴収にあたり、その理由が天災地変その他正当事由に基づくものと認められたときは、これを免除することができる。

(談合等の不正行為に係る解除)

第三十九条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 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項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の4第7項若しくは同法第7項の7第3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。

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項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の4第7項若しくは同法第7条の7第3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。

二 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4第7項又は同法第7条の7第3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）

第四十条 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100分の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。

一 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（同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

二 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（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

三 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4第7項又は同法第7条の7第3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。

四 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。

五 当該刑の確定において乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

六 乙が甲に対し、独占禁止法等に接触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

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。

（違約金に関する遅延利息）

第四十一条 乙が第13条及び第15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、乙は、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遅延利息を甲に支払わなければならない。

2 前項により計算した遅延利息が100円未満の場合は、これを支払うことを要さないものとし、当該計算額に100円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

（秘密の保持）

第四十二条 甲及び乙は、この契約の履行に際し知り得た事実を第三者に洩らし、又はこの契約の目的以外に利用してはならない。

（再委託）

第四十三条 乙は、委託業務の全部を第三者（乙の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会

社をいう。)を含む。)に委託することはできない。

- 2 乙は、再委託する場合には、様式1により甲に再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、この限りでない。
- 3 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。
- 4 乙は、委託業務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。

(再委託先の変更)

第四十四条 乙は、再委託先を変更する場合、当該再委託が前条第2項ただし書に該当する場合を除き、様式2の再委託に係る変更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。

(履行体制)

第四十五条 乙は、再委託の相手方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別紙1の履行体制図を甲に提出しなければならない。

- 2 乙は、別紙1の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式3により履行体制図変更届出書を甲に届け出なければならない。ただし、次の各号の一に該当する場合については、届出を要しない。
 - 一 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。
 - 二 事業参加者の住所の変更のみの場合。
 - 三 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。

(属性要件に基づく契約解除)

第四十六条 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。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 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。
- 四 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。
- 五 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)

第四十七条 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。

- 一 暴力的な要求行為
- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

- 四 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
- 五 その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第四十八条 乙は、前二条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する。

- 2 乙は、前二条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。以下同じ。）としないことを確約しなければならない。

(下請負契約等に関する契約解除)

第四十九条 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、本契約を解除することができる。

(厚生労働省所管法令違反に関する報告)

第五十条 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、速やかに甲に報告しなければならない。

(厚生労働省所管法令違反に関する契約解除)

第五十一条 甲は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、催告その他の手続きを要せず、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。

- 一 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。
- 二 乙が、本契約締結以前に甲に提出した厚生労働省所管法令に関する申告に虚偽があったことが判明したとき。
- 三 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第一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。

(厚生労働省所管法令違反に関する違約金)

第五十二条 前条の規定により甲が契約を解除した場合、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分の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 第一項の規定は、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。

(契約解除に基づく損害賠償)

第五十三条 甲は、第21条、第22条、第24条第2項及び第26条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21条、第22条、第24条第2項及び第26条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)

第五十四条 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。

（紛争又は疑義の解決方法）

第五十五条 本契約条項又は本契約に定めのない事項について、紛争又は疑義が生じたときは、
甲乙協議のうえ解決するものとする。

2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については福岡地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

（存続条項）

第五十六条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第6条第3項、第8条、第10条第1項、第11条第2項、第12条、第13条、第15条、第16条、第17条、第23条、第27条、第28条、第30条、第30条及び本条はなお有効に存続するものとする。

様式 1

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長 殿

名称
代表者氏名

再委託に係る承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

1. 委託する相手方の商号又は名称及び住所
2. 委託する相手方の業務の範囲
3. 委託を行う合理的理由
4. 委託する相手方が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

様式 2

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長 殿

名称
代表者氏名

再委託に係る変更承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

1. 変更前の事業者及び変更後の事業者の商号又は名称及び住所
2. 変更後の事業者の業務の範囲
3. 変更する理由
4. 変更後の事業者が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

様式 3

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長 殿

名称
代表者氏名

履行体制図変更届出書

契約書第 45 条の規定に基づき、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

履行体制図

【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者のみ記載のこと。）
- ・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】

事業者名	住所	契約金額	業務の範囲
A	東京都〇〇区・・・	円	
B			

