

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 12 月 13 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：福岡中央労働基準監督署（令6）1階移動式書庫修繕業務
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
 - 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。
 - 令和4・5・6年度全省庁統一競争参加資格において、次の資格の全てに該当すること。
 - 参加地域：九州・沖縄地域
 - 資格区分：役務の提供
 - 等級：「B」・「C」又は「D」
 - 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。
 - 経営の状況が著しく不健全であると認められる者ではないこと。
 - 商法その他の法令の規定に違反した営業を行なった者ではないこと。
 - 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者ではないこと。
 - 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）。
 - 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こと。
 - 公告期間中に必ず現地確認のうえ、現地確認連絡票を期限までに提出すること。
- 入札手続に関する方式について
本案件は、政府電子調達システムにて執行する。
原則、入札は電子入札によること。
ただし、政府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）で参加できる。
- 代理人と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。
 - 配布期間 本公告の日から **令和7年1月7日（火）** まで。
『仕様書』についてもホームページからダウンロード可能とするが、図面については、メールにて送付又は手交とするため、詳細は下記11担当者あてメールにより連絡すること。
 - 一般競争入札参加申込書
 - 紙入札の場合の提出 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7年1月7日（火） 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
 - 紙入札の場合の提出 『入札書』と『入札金額内訳書』をホッチキス止め等により一体化させたものを封筒に封入し、提出は書留郵便または持参とする。
 - 提出期限 **令和7年1月8日（水） 13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。
- 競争執行の日時及び場所
 - 開札実施年月日時刻 **令和7年1月8日（水） 13時30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）
- 入札保証金に関する事項 免除
- 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 原則、契約書の締結は、電子契約によること。
- 10 入札の無効
必要な資格がない者が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
- 12 その他
入札参加者は仕様書及び入札説明書等を熟読し、内容承認の上参加すること。

入札説明書

- 1 件名
福岡中央労働基準監督署（令6）1階移動式書庫修繕業務
- 2 契約履行期限
「仕様書」等のとおり。
- 3 入札について
 - (1) 本入札は、政府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出来る。
 - (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。
政府電子調達システムで参加する業者及び紙入札方式で参加する業者が提出しなければならない書類については、下記6、8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いけない。
 - (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 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』・『資格審査結果通知書（写）』・『誓約書』の提出期限は、
令和7年1月7日（火） 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。
- 5 競争参加資格について
 - (1) 令和4・5・6年度全省庁統一資格において、九州・沖縄地域で「役務の提供等」の{B}、{C}又は{D}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) 経営の状況が著しく不健全であると認められる者ではないこと。
 - (5) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行なった者ではないこと。
 - (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者ではないこと。
 - (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者（ただし加入義務がないものは除く）。
 - (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を受けていない者。
 - (9) 公告期間中に必ず現地確認のうえ、現地確認連絡票を期限までに提出すること。
- 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経費全てとする。
 - 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、見積もりした金額の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。
 - ウ 入札書の添付書類である「入札金額内訳書」については、添付の様式を使用し、全ての欄に記載をすること。よって、金額を一括で取りまとめたり、内訳の一部あるいは全部の省略、様式を加工した場合は、全て失格とするため留意のこと。
 - (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して取り扱う。
 - (3) 紙入札方式による参加業者（紙入札）
 - ア 入札書には入札金額内訳書を添付（ホッチキス止め）のうえ、封筒に同封すること。
 - イ 提出は、持参もしくは郵送（配達記録が確認出来ても期限日時までに必着しない場合は失格）とする。
 - ウ 提出期限までに到達しなかった場合は無効とする。
 - エ 入札書の内容は訂正することは出来ない。

(4) 提出書類及び方法

ア 政府電子入札システムによる場合

提出書類	提出方法
・ 紙媒体での提出書類はなし。	入札金額は、政府電子調達システムにて送信することとし、『入札金額内訳書』は、PDF化したものを添付すること。

イ 紙入札による場合

提出書類	提出方法
・ 入札書 ・ 入札金額内訳書	持参もしくは郵送により提出すること。

※「入札書」等は、封筒に入れ、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、封筒の継ぎ目への押印は省略可能とする。

(5) 『入札書』及び『入札金額内訳書』の提出期限

令和7年1月8日（水） 13時00分

(6) 『一般競争入札参加申込書』及び『入札書（紙入札業者用）』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、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) 委任状の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7年1月8日（水） 13時30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）再入札を行う。
- (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又はメールにより通知する。

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（原則、契約書の締結は、電子契約によること。）
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。

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り、後段添付の質疑回答書により随時受付することから、入札の前日まで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』を送信した全ての事業者に対して当局から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つて、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 契約の履行にあ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。

また、『入札関係書類受領書』については、送信票にしておりますので、ダウンロードしたら、直ちに福岡労働局契約担当者宛て（E-mail：fuk-keiyaku@mhlw.go.jp）電子メールにより送信するようにしてください。

（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 政府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。
- ※ 資格審査結果通知書の写しを添付すること。

(2) 『誓約書』・『役員一覧』

- ※スキャナー等により電子データ化したものを政府電子調達システムにより送信すること。

(3) 『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。
既に提出している場合は、初回参加時に提出した書類の写しを提出すること。
- ※ 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』を紙媒体（押印したもの）で提出すること。

(4) 『入札金額内訳書』

- ※スキャナー等により電子データ化したものを政府電子調達システムにより送信すること。

(5) 『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

(1) 『一般競争入札参加申込書』及び『紙入札方式による参加にかかる理由書』

- ※ 資格審査結果通知書の写しを添付すること。

(2) 『誓約書』・『役員一覧』

(3) 『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。
既に提出している場合は、初回参加時に提出した書類の写しを提出すること。

(4) 『入札書』及び『入札金額内訳書』

(5) 『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	福岡中央労働基準監督署（令6）1階移動式書庫修繕業務
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、下記電子メールアドレスへ必ず送信して下さい。

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

【送信先】

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

印

私は、上記の者を代理人と定め、物品の製造・物品の販売・役務の提供について、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）

印

※ 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、申し込みいたします。

記

1 件名 福岡中央労働基準監督署（令6）1階移動式書庫修繕業務

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4・5・6年度全省庁統一資格における等級 () 等級
「九州・沖縄地域 ・ 役務の提供」
- (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) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中ではない。 はい ・ いいえ
- (4) 経営の状況が著しく不健全であると認められる者ではない。 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者ではない。 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者ではない。 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。（ただし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) 公告期間中に必ず現地確認のうえ、現地確認連絡票を期限までに提出する。はい ・ いいえ
- (10) 入札参加業者情報

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

※ 1から9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6の内容についても誓約いたします。

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を行った場合の再委託先についても同様であること。

令和 年 月 日

住所（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。

役員一覧

令和 年 月 日現在

役職	氏名	生年月日

※内容を具備していれば任意様式でも可

事業所名

入札書

(紙入札業者用)

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 福岡中央労働基準監督署(令6)1階移動式書庫修繕業務

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)

Ⓜ

入札金額内訳書

件名 福岡中央労働基準監督署（令6）1階移動式書庫修繕業務

品名	型番等	数量	単位	単価	金額
台枠	金剛 株式会社 TKS a71-317WMDR	10	台		円
前面パネル	金剛 株式会社 TKS a71-317WMDR	10	台		円
手引式移動棚可動 複式1連 有効6段	金剛 株式会社 TKS a71-317WMDR	2	台		円
手引式移動棚固定 単式1連 有効6段	金剛 株式会社 KSU a71-457SMR	2	台		円
既存電動棚 解体費		1	式	/	円
既存電動棚 引取・廃棄費		1	式	/	円
新規手引棚の運送・搬入・設置に 必要となる全ての作業に係る諸経費		1	式	/	円
入札金額（合計金額）					円

※ 上記の入札金額には、消費税及び地方消費税を含まないこと。

※ 提出方法

- 1 電子入札業者
本紙をPDF化し、入札金額提示時に政府電子調達システムへ登録させること。
- 2 紙入札業者
『入札書』と本紙をホッチキス止め等により一体化させ、封筒に同封すること。

所在地

商号又は名称

代表者名又は代理人名

⑩

宛先 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

【現地確認連絡票】

現地確認の際には、以下の事項を厳守すること。

- 1 現地を訪問する前に、必ず現地担当あてに連絡を行うこと。
- 2 現地確認の日時は、現地担当が指定する日時とすること。
- 3 訪問時には、身分が明らかになるものを持参すること。
- 4 一般競争入札参加業者記載欄を記載のうえ、現地訪問時に本紙を持参すること。
- 5 現場確認時は、施設の一般利用者の迷惑にならないよう最善の配慮を行うこと。
また現場担当が許可する範囲外への立ち入りを行わないこと。
- 6 現場確認後、下段の「現場対応者」欄に対応者からの署名又は押印を受領すること。
- 7 現場確認を終えた者は、直ちに本紙を上記宛先に電子メールにて送付すること。
- 8 提出期限 **令和7年1月7日(火) 16時00分**
- 9 上記宛先への本紙の到達をもって、現地確認の完了とする。

入札件名	福岡中央労働基準監督署（令6）1階移動式書庫修繕業務
------	----------------------------

一般競争入札参加業者記載欄	確認先施設名称	福岡中央労働基準監督署		
	事業所	名称		
		所在地	〒 -	
	担当者	氏名		
		部署名		
		連絡先		
	訪問者	氏名		
		部署名		
		連絡先		
	現地確認日	令和 年 月 日		

※「担当者」欄は、一般競争入札の担当者について記載を行い、「訪問者」欄は、現地確認を行う者について記載すること。また、担当者と訪問者が同一の場合にのみ、「訪問者」欄の記載を省略してよいものとする。

※「現地確認日」欄は、現地の訪問日を記載すること。

※現場担当の職員は、現場確認の終了後、「現場対応者欄」に記名又は押印をお願いします。

現場対応者欄

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	福岡中央労働基準監督署（令6）1階移動式書庫修繕業務		
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 ー ー	FAX ー ー
仕 様 書	番号	質疑	回答
回答年月日	令和 年 月 日		

3 利用開始方法

政府電子調達 (GEPS (ジープス)) を利用するには、環境の準備 (政府電子調達 (GEPS (ジープス)) 及び調達ポータル)、電子証明書の取得、調達ポータルへの利用者登録が必要です。

推奨環境の準備 → **調達ポータル** → https://www.p-portal.go.jp/how_to_use

推奨環境を参考にソフトウェア、ハードウェア及びネットワークをご準備ください。また、準備が終わりましたら、環境設定を行ってください。政府電子調達 (GEPS (ジープス)) 及び調達ポータルの推奨環境及び環境設定については、上記URLをご確認ください。

電子証明書の取得

政府電子調達 (GEPS (ジープス)) では電子証明書を利用した認証を行っています。電子証明書とは、信頼できる第三者 (認証局) が本人であることを電子的に証明するもので、書面取引における印鑑証明書に代わるものです。政府電子調達 (GEPS (ジープス)) では以下に示す「対応認証局一覧」の電子証明書が利用できます。政府電子調達 (GEPS (ジープス)) をご利用になる前にご準備ください。詳細に関しては、各認証局へお問い合わせください。なお、利用にあたっては、法人・個人事業主等の組織に所属する代表者等に対して発行される電子証明書をご用意していただく必要があります。新規に電子証明書を申請される場合には、電子証明書に住所が格納されるよう、申請書 (申請フォーム) に住所を明記していただくようお願いいたします。

【対応認証局一覧】

対応認証局	ICカード形式	ファイル形式
NTTビジネスソリューションズ株式会社 (e-Probatio PS2 サービスに係る認証局)	○	×
三菱電機インフォメーションネットワーク株式会社 (DIACERT-PLUSサービス)	○	×
セコムトラストシステムズ株式会社 (セコムパスポート for G-IDに係る認証局 タイプB (一般向け・属性型証明書))	×	○
株式会社帝国データバンク (TDB電子認証サービスTypeAに係る認証局)	○	×
電子認証登記所 (商業登記に基づく電子認証制度)	○*	○
株式会社トインクス (TOiNX電子入札対応認証サービスに係る認証局)	○	×
日本電子認証株式会社 (AOSignサービスに係る認証局)	○	×
地方公共団体情報システム機構 (公的個人認証サービス) (マイナンバーカード)	○	×

※日本電子認証 (法人認証カードサービス)

利用者登録 → <https://www.p-portal.go.jp/manuals>

調達ポータルへの利用者登録の方法については、上記 URL に掲載されている「調達ポータル操作マニュアル」の「利用者情報を管理する > 初めて利用する方 > 電子証明書 / マイナンバーカード (代表者)」、または「利用者情報を管理する > 初めて利用する方 > 電子証明書 / マイナンバーカード (代理人)」をご確認ください。

お問合せ先

■ ご不明な点については、下記URLのFAQをご参照ください。

調達ポータル → <https://www.p-portal.go.jp/faq>



■ FAQをご確認いただいても問題を解決できない場合は、下記ヘルプデスクまでお問い合わせください。

調達ポータル → **ナビダイヤル** ☎0570-000-683 **IP電話等** ☎03-4332-7803

受付時間: 平日 9時00分~17時30分
(国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年末年始を除く) その他、FAX又はメールでのお問合せも受付けています。

システム障害等やむを得ない事情により政府電子調達が利用できない場合には、入開札の延期を行う場合がありますので、入札公告または入札説明書に記載された問い合わせ先等へご連絡ください。



政府電子調達 (GEPS)

ジープス

調達情報の確認・入札・契約・請求等を、
インターネットを利用して行うことができます。



「調達ポータル」サイトで、さらに便利になりました。

「調達ポータル」サイトでは、調達情報の検索や事業者情報の検索に加え、競争参加資格申請や入札・契約業務を行うことができます。詳しくは調達ポータルサイトをご覧ください。

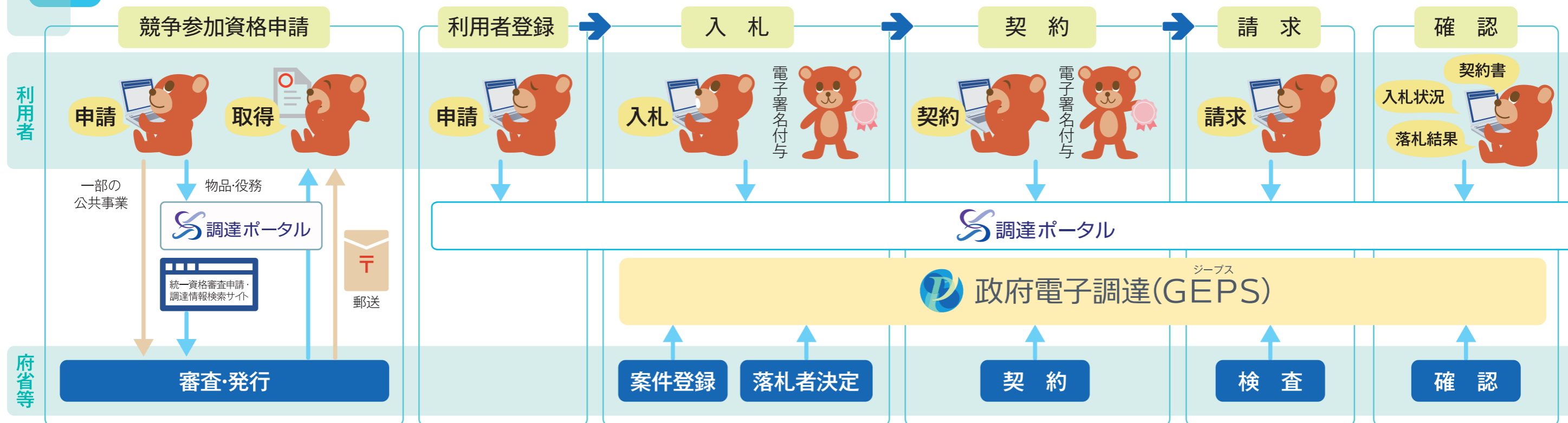
調達ポータル

検索



内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、外務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省、防衛省、衆議院、参議院、国立国会図書館、最高裁判所、会計検査院

政 府電子調達 (GEPS (ジープス))



1 政府電子調達 (GEPS (ジープス))とは

政府調達の一連の手続きを電子化

これまで「物品・役務」の入札業務については、一部の府省等において電子化されていましたが、政府電子調達 (GEPS (ジープス)) を利用することにより、「物品・役務」及び「一部の公共事業」の入札、契約、請求等の一連の業務を電子的に処理できるようになります。

窓口を統一

政府電子調達 (GEPS (ジープス)) は府省共通のシステムとして運用されるため、利用機関の調達案件を、本システムを統一窓口として同一の操作で処理することができます。

利用府省等

内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、外務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省、防衛省、衆議院、参議院、国立国会図書館、最高裁判所、会計検査院

※府省等により、対象案件の範囲などが異なる場合があります。詳細については、各府省等にお問い合わせください。

2 ご利用のメリット

上記の業務をワンストップでできる！

ワンストップで手続き可能

統一資格申請から調達案件の検索、入札、契約、請求までの一連の業務を調達ポータルから行えます。

常時利用可能*

※システムメンテナンス時を除きます。

インターネット環境があれば、いつでもどこでも利用する事が可能です。

印紙税が不要

電子手続では印紙税法の課税物件が存在しないため、印紙税納付がありません。

移動や郵送費の削減

簡単に遠方や複数の同時調達案件に参加する事ができ、書類の発送が不要です。

書類保管費の削減

電子管理のため、バインダーや書棚などの書類保管に関する費用を削減できます。

印鑑が不要*

※法令で義務のある場合を除きます。

電子証明により手続きの担保をシステム側で行うため、印鑑が不要です。

共通仕様書

- 1 件名
福岡中央労働基準監督署（令6）1階移動式書庫修繕業務
- 2 仕様
別添『仕様書』のとおり。
- 3 履行（施工）期日
契約締結日から令和7年3月24日（月）まで
ただし、作業日の決定にあたっては、必ず事前に監督職員及び現地担当職員と協議すること。
- 4 担当
 - (1) 契約担当職員
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 E-mail: fuk-keiyaku@mhlw.go.jp
 - (2) 福岡中央労働基準監督署
 - ア 監督職員
福岡中央労働基準監督署長 渡辺 純一
 - イ 検査職員
正: 福岡中央労働基準監督署 業務課長 繁永 道明
副: 福岡中央労働基準監督署 業務課 塩田 昌史
 - ウ 現地担当職員
福岡中央労働基準監督署 業務課長 繁永 道明
福岡中央労働基準監督署 業務課 塩田 昌史
〒810-8605 福岡市中央区長浜2-1-1
TEL: 092-761-5605
- 5 仕様等に対する質疑及び回答について
 - (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。
なお、疑義等が例外なく全て『質疑回答書』によること。
 - (2) 現地確認については、任意とするが、仕様書に不明点がある場合は、現地確認をすることにより解消すること。
 - (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』を電子メールにて返信した業者全てに対し、当方から電子メールにより質疑の内容とその回答を通知するものとする。
- 6 代金の請求及び支払いについて
 - (1) 当方の検査職員による検査に合格しなければ、代金は支払わない。
 - (2) 当方の支払は、適法な請求書を受領後、30日以内に代金を支払うこととする。
 - (3) 請求書の作成については、以下に留意すること。
 - ア 宛名: 「官署支出官 福岡労働局長」
 - イ 請求者は、次の事項を全て記載すること。
 - ・郵便番号 ・所在地 ・事業場名称 ・代表者職名 ・代表者氏名
 - ウ 押印は省略することが出来る。
 - エ 代金の振込先として、次の事項を記載すること。
 - ・金融機関名 ・金融機関コード ・支店名 ・支店コード
 - ・預貯金種別 ・口座コード ・口座名 (カナ) ・口座 (漢字)

※『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

7 アフターケア

- (1) 障害発生時の窓口が納入業者に一本化し、誠意を持って迅速に対応すること。
- (2) 履行完了の日から2年以内に発見された瑕疵に係る修理又は取替の諸経費は契約業者が負担すること。
- (3) 履行完了の日から2年以内に生じた不具合に対しては、対応した日付、対応者、持込先メーカー、原因、処置内容等が分かる報告書を現地担当及び契約担当宛に提出すること。

8 その他の注意点

- (1) 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。
- (2) 落札者は、仕様書等の不明を理由として、異議を申し立てることは出来ない。
- (3) 本仕様書は、概要を示すものであるため、主たる工事に基づき生じる付随工事等の本仕様書に記載のない事項は、現地での確認及び調査に基づき、入札日の前日までに必ず解決し入札金額に反映させること。
- (4) 受注者自らの専門的見地からの判断及び責任のもとに履行すること。
- (5) 社会保険の法定福利費等の必要経費について、内訳書に明示すること。

仕 様 書

1 件名

福岡中央労働基準監督署（令6）1階移動式書庫修繕業務

2 概要

福岡中央労働基準監督署では、書類等を保管するスペースが不足していることから、保管スペースを確保するため、既存書庫の一部部品を流用した移動式書庫の修繕を行うもの。

3 場所

福岡中央労働基準監督署
〒810-8605 福岡市中央区長浜2-1-1
TEL：092-761-5605

4 履行期日

契約締結の日から**令和7年3月24日（月）まで**

作業は金曜日時間外又は閉庁日（土・日・祝日）に実施することとするが、具体的な作業日時は、上記現地担当職員と協議の上決定すること。

5 業務内容等

- 福岡中央労働基準監督署1階書庫について、既存電動式移動棚を解体し、新たに手引式移動棚を設置すること。
- 既存電動式移動棚の部品の一部は、新たに設置する手引式移動棚に流用するため、メーカーは、金剛株式会社製とすること。
- 流用部品及び新規部品は下記のとおりとする。
流用部品：支柱、天板、棚板、棚受、中仕切板、側板、レールスロープ
新規部品：可動単式・可動複式台枠のみ、複式棚本体及びオプション類（追加2台分）、その他不足品及びボルト類、前面パネル
- 新規に設置する部品等は下記のとおりとする。
ア 台枠を10台設置すること。品番は、TKS a71-317WMDRとする。
イ 前面パネルを10台設置すること。品番は、TKS a71-317WMDRとする。
ウ 手引式移動棚 可動 複式 1連 有効6段を2台設置すること。
品番は、TKS a71-317WMDRとする。
エ 手引式移動棚 固定 単式 1連 有効6段を2台設置すること。
品番は、KSU a71-457SMRとする。

【参考】既存電動式移動棚 数量表

型 式	台 数	延連数	延段数
可動 複式 1連 有効6段 HP a71-317WMDR	8	16	96
固定 複式 1連 有効6段 HP a71-317WIDR	2	4	24
合 計	10	20	120

※型式中のaは、間口寸法W1100（支柱芯々）を表す

【参考】新設手引式移動棚 数量表

型 式	台 数	延連数	延段数
可動 複式1連 有効6段 TKS a71-317WMDR	12	24	144
固定 単式1連 有効6段 KSU a71-457SMR	2	2	12
合 計	14	26	156

※型式中のaは、間口寸法W1100（支柱芯々）を表す

- (5) 新たに設置した手引式移動棚には、A5サイズの名差しを取り付けること。
- (6) その他の仕様については、別添『福岡中央労働基準監督署1階書庫図面』の備考欄を参照のこと。
 なお、図面については、一般競争入札公告5（2）のとおり、メールにて送付又は手交とするため、必要な場合は、福岡労働局契約担当者あて連絡すること。
- (7) 本作業において撤去する電動式移動棚を搬出する際は、庁舎内に傷をつけないよう留意すること。また、搬出経路については、必要に応じて養生を行うこととし、これに係る費用についても入札金額に計上すること。
- (8) 撤去した電動式移動棚は、産業廃棄物として適切に処分すること。また、処分に必要な経費についても、入札金額に計上すること。
- (9) 詳細な作業範囲及び作業内容等については、必ず事前に現地調査を行い、現地の状況を把握のうえ、入札に参加すること。現地調査を行う際は、事前に福岡中央労働基準監督署の現地担当職員あて連絡の上、日程調整を行うこと。
- (10) 本作業は、共通仕様書、本仕様書に従い施工するものとするが、これらの仕様書類に明記されていない事項でも作業の性質上当然必要なことは、現地担当職員の指示に従い、施工すること。
- (11) 作業範囲は、材料、手間、養生、運搬（搬入）、取付調整、産業廃棄物の運搬・処分及び完成検査等一式契約とするため、見積りの際には十分に注意すること。
- (12) 作業実施に先立ち、工程を監督職員及び現地職員に説明して、承認を得た上で施工すること。

6 提出書類

請負者は、次に掲げる書類をそれぞれファイル（簡易）にした上で、福岡労働局の契約担当職員に2部提出すること。

なお、監督職員、契約担当職員、請負者の協議によって省略可能と判断された書類については省略可とする。

- (1) 実施計画書（実施前）
 - ア 業務概要
 - イ 実施工程表
 - ウ 主要機器及び材料表
- (2) 完成図書（実施後）
 - ア 履歴写真
 - イ 各種保証書
 - ウ 打合せ議事録等

7 個人情報保護及び作業従事者

本契約で知り得た事項について、守秘義務を厳守し、情報漏えい防止対策に万全を期すこと。

8 その他の事項

- (1) 修繕業務については、現地担当職員と詳細な打合せを行い、個別の事項に関し必要とする説明については、現地担当職員に随時行うこと。
- (2) 契約業者は、現地担当職員と庁舎への入退去方法、入室許可等の事前打ち合わせを十分に行い施工すること。

- (3) 契約業者は、業務が完全に履行されるよう常に善良なる管理者を選任し、業務履行に当たって、管理者は最新の注意をもってこれを行うこと。
- (4) 本仕様書に記載がない事項、あるいは不明な事項については、監督職員及び現地担当職員の指示によること。
- (5) 履行中は、周囲の建物又は調度等を毀損しないよう、また、危険、火災、盗難等の事故防止には万全の注意を払い、危険回避のため必要な安全対策をとること。
万一、現場作業中に事故等が発生した場合には、人命の安全を優先するとともに、二次災害の防止に努め、速やかに監督職員に報告しなければならないものとする。
また、現場作用中に発生した毀損に係る補修は全て契約業者の負担とする。
- (6) 完成検査は、業務終了後に検査職員立会の上行うこととする。
- (7) 作業の際はその旨を届けて、後片付け清掃を行い、完成検査を受け、手直し箇所があるときは、定められた期間内の手直しを完了すること。

契約書（案）

発注者 支出負担行為担当官 福岡労働局総務部長 中山 始（以下「甲」という。）と
受注者 *****(以下「乙」という。）は、
福岡中央労働基準監督署（令6）1階書庫修繕業務（以下「業務」という。）に関し、次の条項により委託契約を締結する。

（信義誠実の原則）

第1条 甲及び乙は、信義に従って誠実にこの契約を履行するものとする。

（契約の目的）

第2条 乙は、別添「仕様書」に基づき業務を行い、甲は乙にその対価を支払うものとする。

（契約金額）

第3条 契約金額は、金*、***、***円（うち消費税額及び地方消費税額金**、***円）とする。

2 前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第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を乗じて得た額である

（契約保証金）

第4条 この契約の保証金は、免除する。

（履行期間及び場所）

第5条 この契約の履行期間及び場所は次のとおりとする。

期間 契約締結日から令和7年3月24日まで

場所 支出負担行為担当官指定の場所（別添「仕様書」のとおり。）

（費用負担）

第6条 この契約書に別に定めるものを除き、乙がこの契約を履行する上で要する一切の費用は、乙の負担とする。

（契約金額の内訳）

第7条 契約金額の内訳は、別添『契約金額内訳書』のとおりとする。

（再委託）

第8条 乙は、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。また、業務委託の一部の再委託に当たっては、契約金額に対する再委託に要した経費の割合が50%を超えてはならない。
- 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、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、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9条 乙は、再委託先を変更する場合、当該再委託が第8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。
- 2 乙は、再委託先又はその役員若しくは使用人が厚生労働省の所管する法令に違反したことにより、送検され、行政処分を受け、又は行政指導（行政機関から公表されたものに限る。以下同じ。）を受けた場合において、甲が再委託先の変更を求めた場合はこれに同じなければならない。

(履行体制)

- 第10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。

(遅滞料)

- 第11条 甲は、乙が第5条の期限内に業務を完了しないときは、履行期限の翌日から起算した遅滞日数に応じその未納付分に相当する金額に対し年3.0パーセントの割合で計算した額を遅滞料として徴収するものとする。

(納期の無償延期)

- 第12条 乙は、天災地変その他乙の責に帰し得ない事由によって、履行期限内に業務を完了できないときは、甲に対して、その事由を詳記して期限の延期を申請し、許可を得な

なければならない。

- 2 前項の場合において、甲は、その事由が正当であると認めたときは、前条の規定にかかわらず、遅滞料を免除することができる。

(監督)

第 13 条 甲は、この契約の履行に関し、甲の指定する監督職員に乙の業務を監督させ、必要な指示をさせることができる。

(業務の完了検査)

第 14 条 乙は全ての業務完了後、甲の指定する検査職員に報告し、検査を受けなければならない。

- 2 乙は、検査に合格したときをもって、業務を完了するものとする。
- 3 乙は、検査の結果不合格となったものについては、検査職員の指示に従い、遅滞なく手直しをし、再検査を受け、これに合格しなければならない。

(契約金額の支払)

第 15 条 乙は、前条の検査終了後、第 3 条第 1 項の規定により支払請求書を作成し、対価の支払いを甲に請求するものとする。

- 2 甲は、前項の規定により乙から適法な支払請求書が提出されたときは、これを受理した日から 30 日以内に対価を支払わなければならない。

(遅延利息)

第 16 条 甲は、自己の責に帰すべき事由により、前条第 2 項の期間内に対価を支払わないときは、支払金額に対し年 2.5 パーセントの割合で計算した金額を遅延利息として乙に支払うものとする。

(権利義務の譲渡等)

第 17 条 乙は、甲の承諾を得た場合を除き、この契約によって生ずる権利又は義務の全部若しくは一部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債権を譲渡する場合は、この限りでない。

- 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。

(秘密の保持)

第 18 条 乙は、この契約によって知得した内容を契約の目的以外に利用し、若しくは第三者に漏らしてはならない。

(個人情報保護)

第19条 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律第2条第1項にいう個人情報、以下同じ。）の漏えい等の防止のため、適切な措置を講じなければならない。

- 2 乙は、業務に係る個人情報をこの業務の達成に必要な範囲を超えて使用してはならない。
- 3 乙は、個人情報を複製する場合、あらかじめ書面により甲の承認を受けなければならない。
- 4 乙は、個人情報の管理につき、定期的に検査を行うものとする。また、甲は、特に必要と認めた場合は、乙に対し、個人情報の管理状況について、質問し資料の提出を求め、又はその職員に乙の事業所等の関係場所に立ち入り調査をさせることができる。
- 5 乙は、業務を完了したときは、速やかに個人情報の返却、又は復元不可能な方法による廃棄を行わなければならない。
- 6 乙は、業務遂行中に事故が発生したときは、直ちに甲に連絡し、その詳細を書面にして報告しなければならない。

(契約の解除等)

第20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12条の規定により延期が認められた場合を除き、期限に第14条の検査に合格しないとき。

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 乙がその責めに帰すべき事由により、仕様書に定める期限までに役務の提供等にかかる業務の履行を完了できないとき又は履行期限経過後相当の期間内に業務の履行を完了する見込みが明らかでないとき認められるとき。

四 甲が行う検査又は納入に際し、乙又はその代理人若しくは使用人等が職務執行を妨げ、又は詐欺その他不正行為があると認められるとき。

五 第18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。

(解除に係る違約金)

第21条 乙は、前条の第2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。また、甲に損害を及ぼした時は、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、その理由が天災事変その他正当な事由に基づくものと認められた時はこれを免除することができる。

(危険負担)

第 22 条 天災その他不可抗力又は甲乙双方の責に帰し得ない事由により、契約の履行ができなくなった場合は、乙は当該契約を履行する義務を免れ、甲は契約金額の支払いの義務を免れるものとする。

(損害賠償)

第 23 条 乙は、本契約の履行又は不履行に関連又は不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、第 20 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、甲が適当と認めた金額に限り、損害を賠償する。

(談合等の不正行為に係る解除)

第 24 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。

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 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 25 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、甲の請求に基づき、請負（契約）金額（本契約締結後、請負（契約）金額の変更があった場合には、変更後の請負（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26条 乙が第20条、第21条、第25条、第33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パーセント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。

(属性要件に基づく契約解除)

第27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28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 29 条 乙は、前 2 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 2 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 30 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 31 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 32 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。

- 2 本契約の再委託先については、第 30 条の規定を準用する。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第 33 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 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。

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。

（契約解除に基づく損害賠償）

第 34 条 甲は、第 20 条第 2 項、同条第 3 項、第 27 条、第 28 条、第 30 条第 2 項及び第 36 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 20 条第 2 項、同条第 3 項、第 27 条、第 28 条、第 30 条第 2 項及び第 36 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 35 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。

（履行した業務が契約の内容に適合しない場合の措置）

第 36 条 甲は、第 14 条に規定する検査に合格した後において、当該業務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。

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。

（紛争等の解決方法）

第 37 条 この契約条項又はこの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、甲乙協議の上、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 38 条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第 16 条、第 18 条、第 20 条第 2 項、第 23 条、第 25 条、第 26 条、第 29 条、第 34 条、第 36 条、第 37 条及び本条はなお有効に存続するものとする。

令和 年 月 日

甲 福岡県福岡市博多区博多駅東二丁目 11 番 1 号
支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長

中山 始 ⑩

乙 * * * * *
* * * * *
* * * * *

* * * * * ⑩

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10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			

