

一般競争入札実施に関する公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和7年1月21日

支出負担行為担当官
福岡労働局総務部長 中山 始

1 競争入札に関する事項

件名 令和7年度福岡労働局駐車場交通誘導警備業務委託（福岡地区）
委託内容 仕様書等による

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- 令和04・05・06年度厚生労働省競争参加資格（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「A」「B」又は「C」等級に格付けされている者。
- 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。
- 経営の状況又は信用度が極端に悪化してい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（加入義務がないものは除く。）。
- 労働基準法及び最低賃金法等の労働関係法令に違反していない者。
- 警備業法第4条の認定を都道府県公安委員会から受けている者。
- 委託業務を行うにあたって、迅速なサービス体制が整備されている者。

3 電子調達システムの利用

本案件は、電子調達システムにより執行する。

原則、入札は電子入札によること。

ただし、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。

4 代理人をもって入札する場合

委任状が必要（未提出業者のみ）であり、入札参加申込みまでには当局へ提出すること。

5 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2月17日（月）まで
- 参加申込書（証明書等）
 - 紙入札の場合の提出 郵送又は持参して下記12に提出すること。
 - 提出期限 令和7年2月17日（月） 17時00分まで
- 入札書
 - 紙入札の場合の提出 郵送又は持参して下記12に提出すること。
 - 提出期限 令和7年2月18日（火） 10時00分まで

6 入札説明会

令和7年2月14日（金）まで随時実施する（詳細は入札説明書参照のこと）。

7 競争執行の日時及び場所

- 開札実施年月日時刻 令和7年2月18日（火） 10時30分から
- 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）

8 入札保証金に関する事項 免除

9 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

10 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。

11 入札の無効

競争参加者に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。

12 入札関係書類に関する問合せ先

〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館5階
福岡労働局総務部 総務課 会計第三係
TEL：092-411-4745 Email：fuk-keiyaku@mhlw.go.jp

13 その他

入札参加者は、入札説明書及び入札心得等を熟読し、内容承認の上参加すること。

入札説明書

令和7年度福岡労働局駐車場交通誘導警備業務委託（福岡地区）の入札等については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）、その他関係法令及び福岡労働局入札心得（別紙）に定めるもののほか、この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
福岡労働局総務部長 中山 始

2 競争入札に付する事項

(1) 件名

令和7年度福岡労働局駐車場交通誘導警備業務委託（福岡地区）

(2) 委託内容等

別添『仕様書』による。

(3) 契約履行期限等

別添『仕様書』による。

ただし、委託期間の開始時点において、令和7年度予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合、契約締結日は予算が成立した日以降とする。また、暫定予算となった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする場合がある。

(4) 契約履行場所

別添『仕様書』による。

(5) 入札方法

最低価格落札方式による。

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。

ただし、契約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はこの限りではない。

① 入札者は、仕様書等に示す業務に係る経費のほか、契約履行に要する一切の諸経費を含めた入札金額を見積るものとする。

なお、入札金額の内訳を、別添「入札金額内訳書」に記入して「入札書」と併せて提出すること（提出方法は、下記6及び福岡労働局入札心得を参照すること。）。

② 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ときは、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110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(6) 入札保証金及び契約保証金

免除する。

(7) その他の事項

① 本案件は、電子調達システムにより執行する。

原則、入札は電子入札によること。

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」を参照）を作成し、参加申込書等提出期限までに提出すれば、書面による入札書を提出（以下「紙入札」という。）することができる。

② 本案件は、低入札価格調査制度に該当するため、基準額を下回った入札を行った者は事後の調査に協力すること。

③ 契約書類の真正性の観点から、担当者から提出される契約関係書類については、事業者の決定であることを確約するとともに、押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約の解除や違約金を徴取する場合があります。これを了承すること。

3 競争参加資格

(1) 令和04・05・06年度厚生労働省競争参加資格（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「**A**」「**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) 経営の状況又は信用度が極端に悪化してい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（加入義務がないものは除く。）。

(8) 労働基準法及び最低賃金法等の労働関係法令に違反していない者。

(9) 警備業法第4条の認定を都道府県公安委員会から受けている者。

(10) 委託業務を行うにあたって、迅速なサービス体制が整備されている者。

4 契約条項を示す場所等

- (1) 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。
- (2) 契約条項を示す場所 別添「契約書(案)」のとおり、福岡労働局ホームページ (URL : <https://jsite.mhlw.go.jp/fukuoka-roudoukyoku/>) からダウンロード可能。

5 参加申込書等の提出について

以下に示す場所に指定した書類を期限までに提出しなければ入札への参加を認めない。

- (1) 提出期限
令和7年2月17日(月) 17時00分まで

- (2) 提出場所
〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館5階
福岡労働局総務部 総務課 会計第三係
TEL : 092-411-4745 Email : fuk-keiyaku@mhlw.go.jp

(3) 提出書類及び方法

① 共通事項

福岡労働局ホームページから当該「入札説明書」等をダウンロードした場合は、事前に必ず別添『入札関係書類受領書』をメールにより提出すること。

② 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> 一般競争入札参加申込書(電子・紙入札業者共通) 一般競争参加資格審査結果通知書(写) 誓約書(「役員一覧」を添付) 都道府県公安委員会の認定書(写) サービス体制フローチャート(任意様式) 委任状(電子・紙入札業者共通) ※ 該当者のみ(「入札心得」を参照。) 	<p>スキャナ等により電子データ化したものを電子調達システムにより送信すること。</p>

③ 紙入札による場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> 一般競争入札参加申込書(電子・紙入札業者共通) 一般競争参加資格審査結果通知書(写) 誓約書(「役員一覧」を添付) 都道府県公安委員会の認定書(写) サービス体制フローチャート(任意様式) 委任状(電子・紙入札業者共通) ※ 該当者のみ(「入札心得」を参照。) 紙入札業者登録票 紙入札方式による参加に係る理由書 	<p>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。</p>

6 入札書等の提出について

以下に示す場所に指定した書類を期限までに提出しなければ入札を無効とする。

- (1) 提出期限
令和7年2月18日(火) 10時00分まで

- (2) 提出場所
上記5(2)に同じ。

(3) 提出書類及び方法

① 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> 入札書 ※ 書面による提出不要 入札金額内訳書 	<p>スキャナ等により電子データ化した「入札金額内訳書」を添付して、電子調達システムにより入札金額を送信すること。</p>

② 紙入札による場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> 入札書 入札金額内訳書 	<p>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。</p>

※ 入札書は封筒に入れた上で封を行い、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。

※ 入札金額内訳書は、「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とする。

7 開札日時及び場所

- (1) 開札日時
令和7年2月18日(火) 10時30分から

- (2) 開札場所

8 入札説明会

以下のとおり、入札説明会を 令和7年2月14日(金) まで随時実施する（任意参加とする。）。

(1) 申込方法及び実施日時

入札説明会への参加を希望する者は、令和7年2月13日(木) 15時までに下記9（4）の担当者に参加の意思を、別添『入札関係書類受領書』に記入して示すこと。

なお、実施日時は、希望どおりにならない場合があるので了承すること。

(2) 場所

福岡労働局総務部総務課

9 入札に関する質問の受付

この入札説明書及び仕様書等に関する質問がある場合は、以下に従い随時受け付けることとする。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。

(1) 質問方法

『入札関係書類受領書』の備考欄に記入する等の方法により、原則として書面（任意様式）により行うこととする。なお、簡易な質問については、電話により行うことも可能とする。

(2) 期限

上記6（1）に示す「入札書等提出期限」の前開庁日の午前10時までとする。

(3) 回答

質問に対する回答は、上記6（1）に示す「入札書等提出期限」の前開庁日の午後4時までに行う。

(4) 問合せ先

福岡労働局総務部 総務課 会計第三係
TEL：092-411-4745 Email:fuk-keiyaku@mhlw.go.jp

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っては、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って、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（電子契約書においては署名）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

第2節 一般競争契約

- 第1款 一般競争参加者の資格 (第70条～第73条)
- 第2款 公告及び競争 (第74条～第82条)
- 第3款 落札者の決定等 (第83条～第93条)

第1款 一般競争参加の資格

(一般競争入札に参加させることができない者)

第70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29条の3第1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。

- 1 当該契約を締結する能力を有しない者
- 2 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 3 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

※ 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71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3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。

- 1 契約の履行にあたり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、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。
 - 2 公正な競争の執行を妨げたとき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。
 - 3 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。
 - 4 監督又は検査の実施にあたり職員の職務の執行を妨げたとき。
 - 5 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
 - 6 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額でおこなったとき。
 - 7 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。

入札関係書類受領書（電子入札・紙入札共通）

【メール送信票】

福岡労働局総務部 総務課 会計第三係 行

（メール：fuk-keiyaku@mhlw.go.jp）

入札件名	令和7年度福岡労働局駐車場交通誘導警備業務委託 (福岡地区)	
参加入札方式 (いずれかに○)	電子調達システム (政府電子調達【GEPS】)	紙入札
受領日 (ダウンロード日)		
会社名		
担当者名		
担当者電話番号		
担当者メールアドレス		
入札説明会 への参加希望 (いずれかに○)	希望する	希望しない
	日時の希望は 無 有 (月 日 時から)	
備考 (質問事項)		

※ 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、本票に記載の上、上記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業者様にご連絡する際に使用します。

一般競争入札参加申込書（電子・紙入札業者共通）

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 令和7年度福岡労働局駐車場交通誘導警備業務委託(福岡地区)
- 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04・05・06年度厚生労働省競争入札参加資格（全省庁統一資格）における等級
「**役務の提供等**」（ ）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) 経営の状況又は信用度が極端に悪化してい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（加入義務がないものは除く。）。 はい ・ いいえ
 - (8) 労働基準法及び最低賃金法等の労働関係法令に違反していない。 はい ・ いいえ
 - (9) 警備業法第4条の認定を都道府県公安委員会から受けている。
※認定書の写しを参加申込書に添付すること。 はい ・ いいえ
 - (10) 委託業務を行うにあたって、迅速なサービス体制が整備されている。
※『サービス体制フローチャート』（任意様式）を参加申込書に添付すること。 はい ・ いいえ
- 3 厚生労働省所管法令に関する申告について

下記（1）から（3）までの内容について誓約いたします。
この誓約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、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。

 - (1) 入札書提出時において、過去1年以内に、当社（私）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。
 - (2) 契約締結後、当社（私）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。
 - (3) 事業の実施に当たっては、各種法令を遵守すること。

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

商号又は名称

代表者又は代理人氏名

※ 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・紙入札業者共通）』を提出すること。

委任状（電子・紙入札業者共通）

受任者

所在地

商号又は名称

代理人氏名

私は、上記の者を代理人と定め、

物品の製造・物品の販売・役務の提供等について、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

所在地

商号又は名称

代表者の役職及び氏名

※ 代理人ICカード取得者の企業情報登録画面を印刷したものを本紙に添付すること。

紙 入 札 業 者 登 録 票

件名： 令和7年度福岡労働局駐車場交通誘導警備業務委託（福岡地区）

資格審査登録番号	
法人等名称	
法人等所在地	〒
代表者氏名	
代表者役職	
部署名	
代表者電話番号	
連絡先事業所名称	
連絡先担当者氏名	
連絡先事業所所在地	〒
連絡先担当者電話番号	
担当者メールアドレス	

※ 電子調達システムでの参加者については、提出は不要。

※ 「資格審査登録番号」には、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の「業者コード」を記入すること。

※ 「部署名」は、代表者の所属部署が特段ない場合には空欄でもよい。

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

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名

紙入札方式による参加に係る理由書

貴局発注の、下記の入札案件について、電子調達システム（政府電子調達【GEPS】）を利用しての入札に参加できないので紙入札方式での参加を希望致します。

1 入札案件名

令和7年度福岡労働局駐車場交通誘導警備業務委託（福岡地区）

2 電子調達システム（政府電子調達【GEPS】）での参加ができない理由

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。さらに、下記3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。

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) その他前各号に準ずる行為を行う者

3 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を添付すること。

入札書（紙入札業者用）

入札金額 ￥

（消費税及び地方消費税は含まない。）

- ※ 入札金額の内訳は、別添「入札金額内訳書」のとおり。
- ※ 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。空欄の場合は、連絡先電話番号の末尾3桁を電子くじ番号とします。

--	--	--

【 件 名 】

令和7年度福岡労働局駐車場交通誘導警備業務委託（福岡地区）

福岡労働局入札心得を承諾の上入札します。

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

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名

※本書には「入札金額内訳書」を必ず添付し、ホッチキス止め等を行った上提出すること。

入札金額内訳書

件名：令和7年度福岡労働局駐車場交通誘導警備業務委託（福岡地区）

対象安定所名	福岡東公共職業安定所		福岡南 公共職業安定所	福岡西 公共職業安定所
	警備員 (有資格者)	警備員 (無資格者)		
警備員一人当たり 1時間単価（税抜）	円	円	円	円
年間総稼働時間	3,025.0時間	1,981.0時間	6,679.5時間	4,840.0時間
小計（単価×時間）	円	円	円	円
合計 （入札金額・税抜）				円

※消費税及び地方消費税は含まない金額を記入すること。

※小計（単価×時間）の項目で、円未満の金額が発生した場合には、小数点以下を切捨処理とすること。

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

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名

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

■ 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。

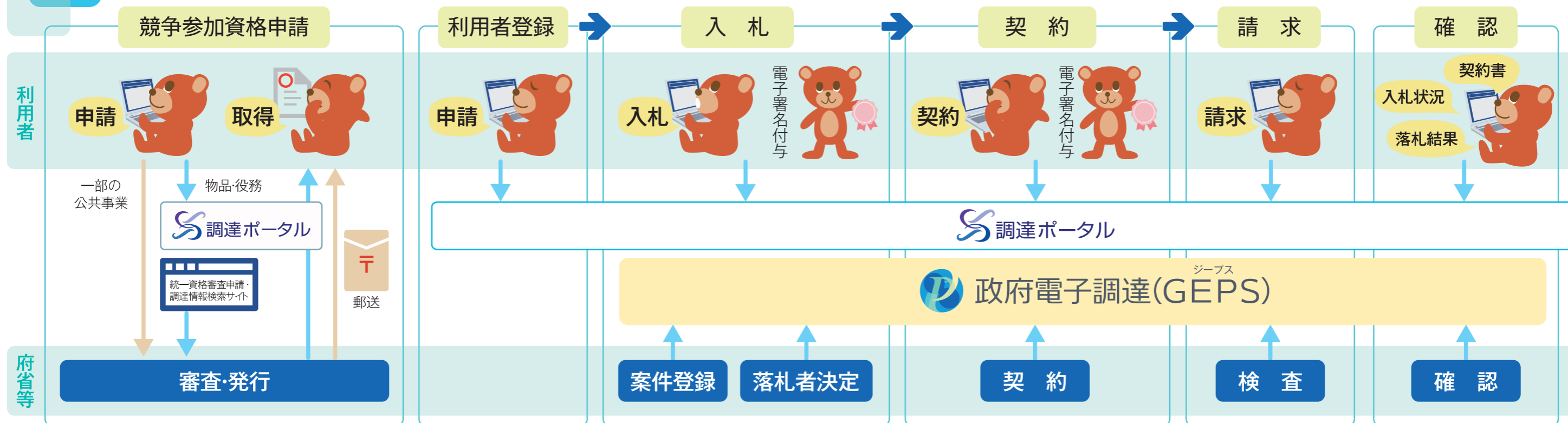
調達ポータル

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。

仕様書

1 件名

令和7年度福岡労働局駐車場交通誘導警備業務委託（福岡地区）

2 目的

当該仕様に基づく契約は、駐車場とその周辺道路における混雑緩和を図り、通路の確保及び交通事故の防止を目的とする。本仕様書は、委託業務の大要を示すものであって、現地の状況に応じ、軽微なものは仕様書に記載のない事項であっても、委託者が管理上必要と認め、依頼する業務についても実施するものとする。

3 契約履行場所

別添『対象官署一覧』のとおり。

実施場所の詳細については、落札後、各対象官署の担当者（以下「担当者」という。）と打ち合わせることを。

4 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。ただし、契約締結日までに令和7年度の予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。また、暫定予算になった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする場合がある。

なお、委託期間の途中で配置人数、配置時間等について、変更の必要が生じた場合は福岡労働局と受託業者との間で協議することとする。

5 業務実施（サービス）体制

委託業務を行うに当たって、迅速なサービス体制を整備しておくこと。

例) 受託者幹部 → 受託責任者 → 交通誘導・警備員 等

入札参加申込時に、サービス体制フローチャート（任意様式）を併せて提出すること。

6 交通誘導・警備要員

業務を実施するために必要な交通誘導・警備員を原則固定で配置すること。

不測の事態に備えて、受託責任者と常に連絡がとれる状態を確保すること。

なお、配置人数は別添『警備員配置日程表』のとおり。

7 交通誘導・警備実施日・時間等

別添『警備員配置日程表』のとおり（ただし、祝日法などの改正により、開庁日が一部変更となることがある。）。

なお、同一官署であっても、実施時間等は、日にちによって異なる場合があるので留意すること。

8 交通誘導・警備内容

(1) 各官署駐車場の交通誘導・警備

- ① 駐車場出入口において、割り込み、接触事故等のないよう駐車、出庫する車両を誘導する（身体障害者が運転する車両の専用駐車場への駐車、出庫の誘導、配送車等の車両仮置場への駐車、出庫の誘導を含む。）。
- ② 障害者専用駐車場に駐車する来所者に対し、障害者手帳を所持していない場合は、一般駐車場に駐車するよう指導すること。ただし、担当者が許可した場合はこの限りではない。
- ③ 他の駐車スペースを著しく侵すような駐車をしている者に対し、正しく駐車するよう指導する。
- ④ 歩道において、歩行者等の入退車両との接触事故等防止を図る。
- ⑤ 駐車する車両及び駐車待ちの車両が、一般車両及び周辺事業所出入口の交通の妨げにならないよう誘導する。
- ⑥ 路上駐車しようとする者には、駐車場又は臨時駐車場（該当官署のみ）へ誘導する。
- ⑦ 各官署周辺の路上において、駐車場が満車による駐車場利用者の待ちが発生した場合には、駐車場が満車であることを知らせ、車列を作らないように移動を促し、路上駐車、交通事故等が発生しないよう警備する。
また、各官署で作成した近隣の駐車場案内等の周知用チラシの配布や、満車の旨を周知するためのプラカード（看板）の掲示を依頼することがあるため、列に並ばないよう移動を促す際に使用すること。
- ⑧ 無線等を用いて他の誘導員等と連絡をとり、応援が必要な場合は適宜移動する。
- ⑨ 不測の事態が発生した場合は、直ちに適切な措置を取り、担当者及び受託責任者に報告し、その指示を受けるとともに、事態が緊急を要すると認められるときは、警察その他関係官庁に通報する。
- ⑩ その他は別添『対象官署一覧』の特記事項による。

(2) 任務

- ① 誘導・警備員は、その職責を自覚し、職務の遂行に当たっては全力をあげ、信用保持に専念しなければならない。
- ② 誘導・警備員は、職務を遂行するために常に、業務に必要な知識及び技術の習得に努めなければならない。
- ③ 誘導・警備員は、委託者の信用を傷つけ又は不名誉となるような行為をしてはならない。
- ④ 誘導・警備員は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。また、その者が職務を退いた後も同様とする。
- ⑤ 誘導・警備員は、礼儀を重んじ、相互に信頼をもって接しなければならない。

⑥ 誘導・警備員は、任務の実施に当たっては、特殊な場合を除くほか、個人的判断に頼ることなく受託責任者の指示に従うものとする。

(3) 使用物品等

- ① 路上駐車防止用のコーン等は各官署のものを利用することとするが、不足した場合は、受託者で手配するものとする。また、路上駐車防止用コーン等がない官署についても、担当者の依頼があれば手配すること。
- ② 業務時間終了後、使用した物品は、保管場所へ返還すること。
- ③ 各契約履行場所において交通誘導・警備要員用の駐車スペースは確保できないため、必要となる場合は受託者で用意すること。

9 巡回・指示

(1) 受託者の幹部は随時巡回を行い、誘導員等の指導監督に当たるものとする。

なお、その際に受託者の品質保証を客観的に証明する資料として、誘導員等の作業風景の写真を撮り、下記 11 に示す定例会議等の機会に適宜提出すること。

(2) 現場の誘導員等と受託者の事務所とは綿密な連絡体制を保ち、緊急事態発生の際は、受託責任者は誘導員等に適切な指示を与え、的確に事態の処理に当たらせるものとする。

10 報告連絡

誘導員等は、毎日退庁時に対象官署の担当者に対し、警備報告書（任意様式）を作成し提出するとともに、事故の発生があった場合は、事故報告書（任意様式）を提出するものとする。

なお、警備報告書は、次の内容を記載すること。

- ・警備実施日
- ・警備員氏名
- ・警備開始時間及び終了時間
- ・警備内容
- ・1時間ごとの駐車場利用状況及び満車状況
- ・駐車場内でのトラブル（苦情等を含む）

※このほかにも、実施官署から報告を依頼する場合があるが、可能な限り対応すること。

11 事業担当部局における進捗管理及び問題発生時の対応のあり方

(定例会議)

毎四半期末日頃に、受託者は各契約履行所の担当者と進捗状況の報告・確認を目的とした打合せを実施すること。

なお、その際に懸念事案等が生じた場合は、原則、3営業日以内に議事録を作成し、関係者に内容の確認を行った上で、下記 19 の担当者に報告し、承認を得ること。

(問題発生時の連絡体制)

情報漏えい及び作業計画の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、以下の連絡先にその問

題等の内容について報告すること。

(事業担当部局及び契約担当部局)

福岡労働局総務部総務課会計第三係

TEL : 092-411-4745

12 服装及び装備

服装及び装備等に必要なものは受託者の負担とする。

なお、服装は会社が判明するような服又は腕章等を着用すること。

13 緊急警備

事前に予想される事態及び緊急を要する事態が発生した場合は、双方協議して対処するものとする。

14 損害賠償

交通誘導・警備実施中に、明らかに受託者の責に帰すべき事由により発生した第三者及び委託者への損害については、受託者がその損害を賠償する。

15 再委託について

本仕様で定める業務の一部又は全部について、第三者（落札者の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託をすることは認めない。

16 その他の留意事項

(1) 障害発生時の窓口は一本化し、誠意をもって迅速に対応すること。

(2) 落札者の決定通知があり次第、落札者は対象官署の担当者と警備の詳細について打合せを行い、仕様書に記載されていない軽微な要望等に対しては柔軟に対応するとともに、警備方法等に互いの誤解が生じないように意思疎通を図ること。

なお、打合せについては、担当者に事前連絡をとり、日程調整を行った上で実施すること。

17 入札書について

入札書には、上記4の委託期間に配置する警備員1名の1時間当たりの金額（単価）を別添『警備員配置日程表』記載の年間総稼働時間に乗じて得た年間総額を対象官署ごとに積算し、その合計を記入すること（消費税及び地方消費税は含まないこと）。

18 代金の支払について

(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) 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、適法な請求書を受領後、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、1か月ごとの契約内容を全て履行した後、遅滞なく以下の担当部署に行くこととし、請求書の記載内容及び方法等を確認すること。
なお、請求書には、各官署の内訳を記載すること。
- (5) 代金の支払は、月末で締め切ることとし、その請求に基づく1か月ごとの精算払によることとする。

※『請求書』の担当部署

〒812-0013

福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館5階

福岡労働局総務部総務課 会計第一係 TEL：092-411-4743

19 入札及び契約担当者

〒812-0013

福岡県福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館5階

福岡労働局 総務部 総務課 会計第三係 担当：榊（さかき）

TEL：092-411-4745

Email：fuk-keiyaku@mhlw.go.jp

対象官署一覧

地区	警備対象官署	住所・電話番号	特記事項		
			配置人数	配置時間 (休憩時間含む)	備考
福岡	福岡東公共職業安定所	福岡市東区千早6-1-1 092-672-8609	原則3名 (4・5月は4名)	(4月、5月) ①9:00～17:00 ②9:00～17:00 ③8:30～15:00 ④9:00～17:00 (6月以降) ①9:00～17:00 ②9:00～17:00 ③8:30～15:00	<ul style="list-style-type: none"> ・国道3号線沿いに配置を予定しているため、配置時間②、③については「交通誘導警備業務に係る1級検定」又は「同2級検定」合格警備員を配置し、常時2名配置すること。(「平成17年11月18日国家公安委員会規則第20号」に基づき、福岡県国家公安委員会にて示された配置基準に沿った配置となること。) ・入車待ちの車両により国道に列をつくっている場合は、プラカード(看板)(福岡東所にて用意)を持って駐車場が満車であることを知らせ、列に並ばないように移動を促すこと。 ・入車待ちの車両により国道に列をつくっている場合は、A型看板(福岡東所にて用意)を所定の位置に設置し、駐車場が満車であることを知らせ、列に並ばないように移動を促すこと。また、満車状態が緩和された場合及び業務終了時は、看板を庁舎内に戻すこと。 ・駐車場ゲートバー付近を歩行者が通行しないよう、また近づかないよう注意すること。 ・駐車ゲートにより駐車可能台数が自動制御されているため、常に駐車スペースを把握し、空きスペースがあるにもかかわらず、満車表示により駐車できない場合は、インターホンにより庶務課へ連絡し、庶務課で満車表示を解除するので、空きスペースへ車両の誘導を行うこと。 ・満車にもかかわらず、駐車可能となっている場合は、インターホンにより庶務課へ連絡し、庶務課で満車表示にするので、入車車両を待機させること。 ・駐車券チェッカー通し漏れ処理、駐車場ゲート動作エラー(駐車券詰まり、車両感知センサー誤作動)への対応を行うこと。 ・駐車場ゲートについて上記以外の故障等の場合は、インターホンにより庶務課へ連絡すること。 ・駐車場内は一方通行のため、逆走する車両に対し、適切に誘導すること。
	福岡南公共職業安定所	春日市春日公園3-2 092-513-8609	原則4名 (4・5月は5名)	(4月、5月) ①8:00～16:00 ②8:00～16:00 ③9:00～16:30 ④10:00～17:00 ⑤9:00～16:30 (6月以降) ①8:00～16:00 ②8:00～16:00 ③9:00～16:30 ④10:00～17:00	<ul style="list-style-type: none"> ・臨時駐車場を設けているため、適宜、無線機等を用いて他の誘導員等と連絡をとり、駐車場と臨時駐車場の2つの駐車場に車の誘導を行うこと。 ・臨時駐車場の位置は、JR線路沿い(大野城～春日駅間)にあり、徒歩で5分～10分程離れた場所にあるため、連携には特に留意すること。 ・入車待ちの車両により周辺道路に列をつくっている場合は、駐車場が満車であることを知らせ、列に並ばないように移動を促すこと。
	福岡西公共職業安定所	福岡市西区姪浜駅南3-8-10 092-881-8609	常時3名	①8:30～16:30 ②9:00～17:00 ③9:00～16:00	<ul style="list-style-type: none"> ・入車待ちの車両により周辺道路に列をつくっている場合は、駐車場が満車であることを知らせ、列に並ばないように移動を促すこと。 ・臨時駐車場を設けているため、適宜、無線機等を用いて他の誘導員等と連絡をとり、駐車場と臨時駐車場の2つの駐車場に車の誘導を行い、駐車場の満車時は有料コインパーキングへの誘導を行うこと。 ・臨時駐車場の位置は、南へ徒歩5分程離れた場所(「ハローワーク南入口」交差点近辺)にあるため、連携には特に留意すること。 ※ただし、臨時駐車場の取扱いについては、新年度における現地安定所担当者と打合せを行うこと。 ・玄関付近に駐輪しようとする者に対して、駐輪場を利用するよう指示すると共に、定期的に駐輪場の整理を行い、効率よく駐輪できるようにすること。

※祝日法などの改正により、開庁日が一部変更となる場合があります。

令和7年度 警備員配置日程表(福岡西公共職業安定所)

月	配置人員	①	②	③	1日	2日	3日	4日	5日	6日	7日	8日	9日	10日	11日	12日	13日	14日	15日	16日	17日	18日	19日	20日	21日	22日	23日	24日	25日	26日	27日	28日	29日	30日	31日	稼働時間	年間稼働時間
4月	3	8:30	9:00	9:00	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0		7.0	147.0	420.0	
		16:30	17:00	16:00	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0		7.0	147.0		
					6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0		6.0	126.0		
5月	3	8:30	9:00	9:00	7.0	7.0					7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	140.0	400.0	
		16:30	17:00	16:00	7.0	7.0					7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0	140.0		
					6.0	6.0					6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	120.0		
6月	3	8:30	9:00	9:00		7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	147.0	420.0	
		16:30	17:00	16:00		7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	147.0		
					6.0	6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	126.0		
7月	3	8:30	9:00	9:00	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	154.0	440.0	
		16:30	17:00	16:00	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	154.0		
					6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	132.0		
8月	3	8:30	9:00	9:00	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0					7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			140.0	400.0
		16:30	17:00	16:00	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0					7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			140.0	
					6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0					6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			120.0	
9月	3	8:30	9:00	9:00	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0			7.0		7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	140.0	400.0		
		16:30	17:00	16:00	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0			7.0		7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	140.0			
					6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0			6.0		6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	120.0			
10月	3	8:30	9:00	9:00	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0				7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	154.0	440.0	
		16:30	17:00	16:00	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0				7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	154.0		
					6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0				6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	132.0		
11月	3	8:30	9:00	9:00				7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0					7.0	7.0	7.0	7.0			126.0	360.0		
		16:30	17:00	16:00				7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0					7.0	7.0	7.0	7.0			126.0			
					6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0				6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0		108.0	
12月	3	8:30	9:00	9:00	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0						140.0	400.0	
		16:30	17:00	16:00	7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0						140.0		
					6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0						120.0		
1月	3	8:30	9:00	9:00				7.0	7.0	7.0	7.0	7.0					7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			133.0	380.0
		16:30	17:00	16:00				7.0	7.0	7.0	7.0	7.0					7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			133.0	
					6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	114.0		
2月	3	8:30	9:00	9:00		7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0					7.0	7.0	7.0	7.0						126.0	360.0	
		16:30	17:00	16:00		7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0					7.0	7.0	7.0	7.0						126.0		
					6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0			6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0							108.0
3月	3	8:30	9:00	9:00		7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	147.0	420.0		
		16:30	17:00	16:00		7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	7.0	7.0	7.0			7.0	7.0	147.0			
					6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	6.0	6.0	6.0			6.0	6.0	126.0			
		年間総稼働時間																												4,840.0時間							

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 (乙の名称) (代表者役職) ○○ ○○ (以下「乙」という。)
とは、双方対等の立場において、次の条項により契約を締結する。

(契約の趣旨)

第 1 条 令和 7 年度福岡労働局駐車場交通誘導警備業務委託 (福岡地区) について、甲と乙とは本契約を締結し、別添『仕様書』等に基づき信義に従い誠実に契約を履行するものとする。

(契約金額)

第 2 条 契約金額は、○○○円 (内消費税○○○円) とする。
2 契約金額の内訳は、別紙『契約金額内訳書』のとおりとする。
3 当該契約完了に要する全ての費用は、乙の負担とする。

(契約保証金)

第 3 条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

(契約内容)

第 4 条 契約内容はすべて別添『仕様書』のとおりとし、契約履行期間、契約履行場所及び検査場所は、次の各号のとおりとする。
一 契約履行期間 令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 3 1 日までとする。
二 契約履行場所 別添『仕様書』のとおり
三 検査場所 契約履行場所に同じ。

(権利義務の譲渡等)

第 5 条 この契約によって生ずる権利又は義務は、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。) にこれを承継してはならない。

(検査)

第 6 条 乙は、1 か月ごとの給付が完了したときは、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、全て乙において負担すること。

(代金の支払)

第 7 条 乙は、前条第 2 項の検査に合格したときは、1 か月ごとの代金の支払を精算払いにより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。

(損害賠償責任)

第 8 条 乙は、この契約の履行に当たり、乙の責に帰すべき事由により甲又は第三者に損害を及ぼしたときは、乙の責任において、その損害を賠償するものとする。
2 甲は、契約を解除した場合において、損害を被ったときは、乙に対し、その損害を請求することができるものとする。
3 甲は、乙が行う業務によって事故等が生じた場合においては、損害賠償の責を負わない。
4 乙は、事情変更の場合には、甲に対して損害賠償の請求をしないものとする。
5 前各号以外の損害賠償の責任については、甲乙協議して定めるものとする。

(履行内容が契約の内容に適合しない場合の措置)

第 9 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いないこと (以下「契約不適合」という。) を知った時から 1 年以内に (数

量又は権利の不適合については期間制限なく) その旨を乙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、乙はこれに応じなければならない。なお、甲は、乙に対して第2号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第1号の履行を催告することを要しないものとする。

- 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。

(検査の遅延)

第10条 甲がその責に帰すべき事由により、第6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7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。

(契約の解除)

第11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。なお、第2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 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。
 - 二 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。
 - 三 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、若しくは詐欺その他の不正行為を行ったとき。
 - 四 第27条の規定に違反したとき。
 - 五 乙が、本契約に対し違反する行為を行ったとき。
- 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12条 乙は、前条第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当たり、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13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。)
- 三 競争参加資格を有していなかったこと、又は競争参加資格等に係る申立書に虚偽があったことが判明したとき。
- 四 乙又はその役員若しくは使用人が厚生労働省が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、又は行政指導を受けたとき。
- 五 第3項の規定による報告を行わなかったとき。

- 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。

- 3 乙は、第1項第3号又は第4号の事実（再委託先に係るものを含む。）を知った場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

（談合等の不正行為に係る違約金）

第14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どうかにかかわらず、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 前条第1項第3号、第4号又は第5号のいずれかに該当したとき。
- 2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。
- 3 第1項の規定は、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15条 乙が第12条、第14条及び第23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。

（属性要件に基づく契約解除）

第16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17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 18 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。

(厚生労働省所管法令違反に関する報告)

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、速やかに甲に報告しなければならない。

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、全ての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降の全ての受託者を含む。）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 20 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に関する報告)

第 21 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 22 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 23 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 24 条 甲は、第 9 条第 2 項、第 11 条第 2 項、同条第 3 項、第 13 条、第 16 条、第 17 条、第 20 条第 2 項及び第 22 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 9 条第 2 項、第 11 条第 2 項、同条第 3 項、第 13 条、第 16 条、第 17 条、第 20 条第 2 項及び第 22 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。

(再委託について)

第 25 条 本契約に定める業務の一部又は全部について、第三者（乙の子会社（会社法第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託することは認めない。

(不当介入に関する通報・報告)

第 26 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。

(秘密の保持)

第 27 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。

(最低賃金額の改定に伴う契約金額の見直し)

第 28 条 契約締結後に最低賃金の改定が行われ、作業労働者の人件費が最低賃金額を下回った場合は、双上で、適切な価格での契約の変更を行うことができるものとする。

(紛争等の解決方法)

第 29 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 30 条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第 7 条第 3 項、第 8 条、第 9 条、第 12 条、第 14 条、第 15 条、第 18 条、第 23 条、第 24 条、第 27 条、第 29 条及び本条はなお有効に存続するものとする。

この契約の証として、本証書 2 通を作成し双方記名押印の上、各自 1 通を所持するものとする。

令和 年 月 日

甲 福岡県福岡市博多区博多駅東2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 (印)

乙 (乙の住所)
(乙の名称)
(代表者役職) ○○ ○○ (印)