

## 入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和7年2月19日

支出負担行為担当官 福岡労働局総務部長 中山 始

### 1 概要及び日程等

(1) 調達件名及び数量	令和7年度福岡県一体的実施事業における委託事業
(2) 履行期間又は履行期限	契約日から令和8年3月31日(火)
(3) 履行場所	支出負担行為担当官が別途指定する場所
(4) 契約方法	一般競争入札(最低価格落札方式)
(5) 入札説明書の交付	令和7年2月19日(水)から令和7年3月12日(水)まで 交付の受付は、開庁日の9時30分から12時、13時から17時までの間とする。 また、福岡労働局ホームページから入札説明書等のダウンロードが可能。 福岡労働局ホームページトップページ ⇒調達・売払情報⇒入札情報
(6) 入札説明会の日時及び場所	実施しません
(7) 競争参加資格等確認関係書類の提出期限	令和7年3月12日(水) 17時00分必着
(8) 入札書の提出期限	令和7年3月13日(木) 13時00分必着
(9) 開札の日時	令和7年3月13日(木) 13時30分 当日の立ち会いは不要です

### 2 照会先

(1) 入札説明書の交付、入札書等の提出、問合せ先

〒812-0013

福岡県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3係

担当：榊

電話：092-411-4745(内線4171)

(2) 仕様に関する問合せ先

〒812-0013

福岡県福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館6階

福岡労働局職業安定部職業安定課 職業紹介係

担当：小屋

電話：092-434-9802(内線4909)

### 3 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐

人又は被補助人であっても、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。

- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 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、厚生労働省大臣官房会計課長から「役務の提供等」でB、C又はD等級に格付けされ、九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 厚生労働省から指名停止を受けている者でないこと。
- (5) 資格審査申請書及び添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- (7) その他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。

#### 4 入札方法等

##### (1) 入札方法

入札金額は総価で行う。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセント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、その端数を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税等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。

また、契約金額は概算契約における上限額であり、事業終了後、事業に要した額の確定を行い、実際の所要金額が契約金額を下回る場合には、実際の所要金額を支払うこととなる。

- (2) 電子入札の可否 可

##### (3) 開札の執行

入札参加者の立会は不要とする。

#### 5 その他

- (1) 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

- (2) 入札保証金及び契約保証金 免除

##### (3) 入札者に要求される事項

期日までに入札説明書別紙2により令和04・05・06年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の写し等を上記2（1）まで原則郵送にて提出すること。

また、入札に参加を希望する者は、上記書類とあわせて競争参加資格に関する誓約書及び暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出しなければならない。入札者は、支出負担行為担当官から当該書類に関し説明を求められた場合は、それに応じなければならない。

##### (4) 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者、入札者に求められる義務を履行しなかった者その他入札の条件に違反した者が提出した入札書は無効とする。

また、入札に参加した者が、(3)の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該入札書は無効とする。

- (5) 契約書作成の要否 要

##### (6) 落札者の決定方法

入札説明書の規定に従い入札書を提出した入札者のうち、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、入札説明書において明らかにした性能等の要求要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を全て満たし、契約を履行できると支出負担行為担当官が判断した者であって、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。

- (7) 手続における交渉の有無 無
- (8) その他 詳細は入札説明書及び仕様書による。

# 入札説明書

「令和7年度福岡県一体的実施事業における委託事業」の調達に関わる入札公告（令和7年2月19日付）に基づく入札等については、他の法令等で定めるもののほか、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

厚生労働省福岡労働局総務部長 中山 始

## 2 調達内容

### (1) 調達案件

令和7年度福岡県一体的実施事業における委託事業

### (2) 調達案件の仕様

別添「仕様書」のとおり

### (3) 契約期間

契約日から令和8年3月31日（火）

### (4) 履行場所

別添「仕様書」のとおり

### (5) 入札方法

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。入札金額は総価とする。なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の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に相当する金額を記載した入札書を提出すること。

また、この契約金額は概算契約における上限額であり、事業終了後、事業に要した額の確定を行い、実際の所要金額がその契約金額を下回る場合には、実際の所要金額を支払うこととなる。

### (6) 入札保証金及び契約保証金

免除する（会計法第29条の4、第29条の9、予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第72条第1項、第77条第2号及び第100条の3第3号）。

## 3 競争参加資格

- (1) 予決令第70条及び第71条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。

ア 当該契約を締結する能力を有しない者（未成年、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。）、破産者で復権を得ない者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項各号に掲げる者。

イ 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後2年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。）

（ア）契約の履行に当たり故意に製造その他役務を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

（イ）公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者

（ウ）落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

（エ）監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

（オ）正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

（カ）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行った者

（キ）前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者

（2）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）「役務の提供等」でB、C又はD等級に格付けされ、九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であること。

（3）次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。

ア 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者

イ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者

（4）労働保険及び厚生年金保険、全国健康保険協会管掌健康保険、船員保険又は国民年金の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと（入札書提出期限の直近2年間の保険料の滞納がないこと。）。

（5）厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

（6）次に掲げる全ての事項に該当する者であること。なお、本公告における法令等に違反した者の範囲については、金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第193条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）で定められた用語のうち「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」の範囲とする。

ア 入札書提出時において、過去5年間に職業安定法（昭和22年法律第141号）又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。第3章第4節の規定を除く。）の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分違反していないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、入札書提出時までには是正を完了しているものを除く。）。

イ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づく

障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあっては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。

ウ 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。

エ 入札書提出時において、過去3年間に厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。

オ 就職支援、求人情報提供、職業紹介事業又は経営コンサルティングに係る実績を有すること。

(7) 入札書提出時において、過去1年間に厚生労働省福岡労働局が所管する委託事業で、以下のいずれかに該当し、当該委託業務の遂行に支障を来すと判断されるものでないこと。

ア 契約書に基づき、受託者の責において、委託事業の全部若しくは一部の停止、又は契約の解除を受けたこと

イ 契約書に基づき、委託者による監査を受け、業務実施に係る指導を受けたにもかかわらず、期日までに改善をしなかったこと

ウ 契約書に基づき、委託者から実施状況報告を求められたにも関わらず、期日までに回答をしない又は回答が不十分など誠実に対応しなかったこと

エ 契約書に基づく検査の結果、受託者の責において、業務の未履行のために不合格となったこと

#### 4 入札説明書の交付場所、問合せ先等

##### (1) 契約条項を示す場所及び問合せ先

福岡労働局ホームページからダウンロードが可能。

(<https://jsite.mhlw.go.jp/fukuoka-roudoukyoku/home.html>)

〒812-0013

福岡県福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館5階

厚生労働省福岡労働局総務部総務課 会計第3係

担当：榊

電話：092-411-4745（内線4171）

電子メール：fuk-keiyaku@mhlw.go.jp

##### (2) 仕様書に関する問合せ先

###### ア 問合せ先・方法

下記の電子メールアドレスへのメールにて受け付ける。

なお、メールの件名は本事業に係る問合せであることが分かるものとする。

〒812-0013

福岡県福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館6階

厚生労働省福岡労働局職業安定部職業安定課 職業紹介係

担当：小屋

電話：092-434-9802（内線4909）

電子メール：koya-tomohiro@mhlw.go.jp

イ 問合せの受付期間

令和7年2月19日（水）から令和7年3月6日（木）12時00分まで

ウ 問合せに対する回答

問合せに対する回答は、令和7年3月10日（月）17時00分までに、質問者及び入札書類を交付しかつ入札に参加を希望する者に対しメール等で行う。

5 入札説明会の日時及び場所

入札説明会は開催しないため、事業内容等の質問等については、上記4（2）を踏まえて、問い合わせること。

6 入札書の提出場所等

本入札案件は、電子調達システム（<https://www.p-portal.go.jp/pps-webbiz/UZA01/OZA0101>）により執行することとし、入札書の提出は以下のとおりとする。

(1) 電子調達システムにより入札を行う場合

ア 入札書の提出期限

令和7年3月13日（木）13時00分

イ 電子調達システムにより入札する場合には、通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間に余裕をもって行うこと。入札書の提出期限に遅れた場合は一切認めない。

(2) 紙による入札の場合

ア 入札書の提出期限

令和7年3月13日（木）13時00分

イ 入札書は別紙1の様式により作成し、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）及び「令和7年3月13日（木）開札『令和7年度福岡県一体的実施事業における委託事業』の入札書在中」と朱書きし、提出期限までに上記4（1）へ提出しなければならない。

なお、原則郵送（書留郵便に限る。）で提出とするが、持参での提出も可とする。

再度入札を希望する場合は、それぞれの封筒の封皮に「○回目」と記入し、何回目の入札書か分かるようにすること。

ウ 入札書には電子くじ番号として、任意の3桁を記入しなければならない。入札書に電子くじの記載がない場合には、職員が任意の数字を電子調達システムに入力する。

※ 電子調達システムでは、電子くじ番号に無作為の数字を加算して「確定くじ番号」が決定され、「確定くじ番号」は、落札者となるべき者が二人以上いる場合のくじ引き（7（4）参照）に使用される。

エ 紙による入札の場合は、別紙6及び別紙8の様式を提出しなければな

らない。

(3) 入札者はその提出した入札書の引換え、変更又は取消をすることができない。

(4) 代理人による入札

ア 代理人が電子調達システムにより入札に参加する場合は、当該システムで定める委任の手続きをあらかじめ終了しておかなければならない。

なお、電子調達システムにおいては、復代理人による入札は認めない。

イ 代理人が紙により入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入しておくとともに、入札時まで別紙2による委任状を上記4(1)に提出しなければならない。

なお、代表者名で入札する場合の委任状は不要とする。

ウ 入札者又は代理人(以下「入札者等」という。)は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

(5) 入札手続に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、令和7年3月12日(水)17時00分までに別紙3に記載のある競争参加資格等確認関係書類を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定める手続に従い提出しなければならない。

なお、紙による入札の場合は、競争参加資格等確認関係書類を上記4(1)契約条項を示す場所に提出すること。

(6) 入札の無効

ア 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

イ 代理人による入札において、入札時まで委任状の提出がない場合は、当該入札書は無効とする。

ウ 別紙4及び別紙5の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とするものとする。

(7) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることができる。

(8) 入札書及び競争参加資格等確認関係書類の日付は提出日とする。

7 開札の取扱い

(1) 開札の日時及び場所

令和7年3月13日(木)13時30分

厚生労働省福岡労働局総務部総務課



(2) 電子調達システムによる入札の場合

電子調達システムにより入札書を提出した場合には、開札場における立ちはちは不要であるが、入札者又はその代理人は、開札時刻に端末の前で待機し、同システムにより開札に立ち会うものとする。

(3) 紙による入札の場合

当日の立ちはちは不要とし、開札の結果は電話等で連絡する。

(4) 再度入札の取扱い

開札をした場合において、入札者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度入札を行う。再度入札への参加を希望する場合は、あらかじめ再度入札のための入札書も同封しておくこと。

電子調達システムにおいては、再度入札通知書に示す時刻までに再度入札を行うものとする。

## 8 その他

(1) 本入札及び契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2) 落札者の決定方法

最低価格落札方式とする。

ア 本入札説明書の要求要件を全て満たし、当該入札者の入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者が次に該当する場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申し込みをした者を落札者とすることがある。また、次の場合は、入札者は事後の事情聴取及び関係資料等の提示について協力しなければならない。

① 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により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（低入札価格調査基準額を下回った入札があった場合に開札執行者は、入札者に対して「保留」を宣言し、予決令第86条に規定する調査（契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるか否かについて）を実施した上で落札者を決定し、後日入札者に通知する。）

② その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある場合

イ 落札者となるべき者が二人以上あるときは、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。

(3) 契約書の作成

ア 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、落札者からの落札額の内訳（請負金額内訳明細書）の提出後、遅滞なく契約書を取り交わす

ものとする。

イ 契約書を作成する場合において、契約の相手方が、遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案2通に記名押印をし、更に支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。

ウ 上記のイの場合において支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。

エ 支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

オ 契約締結後、国は契約に係る情報（契約日、契約の相手方の名称、住所、法人番号及び契約金額等）を公表する。

カ 令和7年度予算が令和7年4月1日までに成立しない場合には、契約期間及び契約内容等について別途協議することとする。

#### (4) 支払条件等

適法な支払請求書を受理した日から30日以内に契約金額を支払う。

#### (5) 人権尊重への取り組み

入札参加者は、入札書の提出（GEPSの電子入札機能により入札した場合を含む）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。

#### (6) インボイス制度の施行

インボイス制度の施行に伴い、受託者が適格請求書発行事業者以外の者（消費者、免税事業者または登録を受けていない課税事業者。以下「免税事業者等」という。）から課税仕入れを行う場合、仕入税額控除を行うことができなくなることによる受託者の負担については、国が支弁する。そのため、免税事業者等から課税仕入れを行うことを予定している場合は、増加する負担額を応札時点で事業総額に計上した上で、契約金額を見積もること。なお、その際は、令和5年10月1日から令和8年9月30日までにおいては、免税事業者等からの仕入税額相当額の8割、令和8年10月1日から令和11年9月30日までにおいては、免税事業者等からの仕入税額相当額の5割を仕入税額とみなして控除することが可能である経過措置を踏まえること。

なお、自己の取引上の地位が相手方に優越している一方の当事者が、取引の相手方に対しその地位を利用して正常な商慣習に照らして不当に不利益を与えることは、優越的地位の濫用として独占禁止法上問題となるおそれがある。仕入先である免税事業者との取引について、インボイス制度の実施を契機として取引条件を見直すことそれ自体が直ちに問題となるものではないが、見直しに当たっては優越的地位の濫用に該当する行為を行わないよう注意すること。

○ 様式等

別紙 1 入札書作成様式

別紙 2 委任状

別紙 3 競争参加資格等確認関係書類

別紙 4 競争参加資格に関する誓約書

別紙 5 暴力団等に該当しない旨の誓約書

別紙 6 電子調達システム案件の紙入札方式での参加について

別紙 7 適合証明書

別紙 8 紙入札方式による入札参加登録票

別紙 9 入札関係書類受領書（電子入札・紙入札共通）

様式 1 障害者の雇用状況に関する報告書

様式 2 関係会社一覧表

別添 1 委託要綱

別添 2 仕様書

# 入 札 書

¥ \_\_\_\_\_

案件名：「令和7年度福岡県一体的実施事業における委託事業」

上記のとおり入札説明書を承諾の上入札いたします。

令和 年 月 日

住 所

商 号

代表者

代理人

支出負担行為担当官  
厚生労働省福岡労働局総務部長 殿

電子くじ番号 (任意の数字3桁を記入)		

- ※「電子くじ番号」に数字の記入がない場合は、職員が任意の番号を入力する。
- ※代理人で入札する場合は、代表者氏名の下に代理人である者の氏名を記載し、別途委任状を添付すること。

# 委 任 状

(住所)

---

私は、(氏名)\_\_\_\_\_を代理人と定め下記案件の入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

案件名：令和7年3月13日（木）開札  
令和7年度福岡県一体的実施事業における委託事業

令和 年 月 日

住 所

商 号

代表者

支出負担行為担当官  
厚生労働省福岡労働局総務部長 殿

## 競争参加資格等確認関係書類

### 1 提出書類

- (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）の写
- (2) 以下の直近2年間の保険料の領収書の写（①②ともに必須）
  - ①労働保険
  - ②厚生年金保険、全国健康保険協会管掌健康保険、船員保険又は国民年金（以下、アを原則とし、用意できない場合はイ）

ア 保険料の納付を受け付ける機関による証明日（提出日から6か月以内）において過去2年以上の保険料の滞納がないことの証明がなされた書面（写しの提出可）

例：労働保険料等納入証明書（労働保険）、社会保険料納入証明書（社会保険）

イ 直近2年間の領収書等納付状況を明らかにできる書類の写し

例：納付書・領収証書（労働保険）、領収済通知書（健康保険、厚生年金保険）、健康保険料振込受付書（健康保険）
- (3) 誓約書（別紙4及び別紙5）及び添付書類
- (4) 《紙入札の場合のみ》電子調達システム案件の紙入札方式での参加について（別紙6）及び紙入札方式による入札参加登録票（別紙8）
- (5) 適合証明書（別紙7）
- (6) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づく令和6年の障害者雇用状況報告書の写し。法定雇用率を達成していない場合にあっては、障害者雇入れ計画の写し（障害者雇入れ計画の作成命令を受けていない場合は、現在の状況について障害者雇用状況報告に準じた文書。なお法定雇用率を達成していない場合にあっては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいることを示す書類）。ただし、常用労働者数が39人以下の事業主については様式1。
- (7) 高齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）に基づく令和6年の高齢者雇用状況報告書の写し。令和6年の高齢者雇用状況報告において高齢者雇用確保措置を未導入、若しくは、未提出の場合は、高齢者雇用確保措置を定め、労働基準監督署に提出をして受領印のある就業規則の写し（適法に就業規則を提出していない場合にあっては、高齢者雇用確保措置を講じていることを示す書類）。

- (8) 関係会社（金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第193条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）で定められた用語のうち、「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」をいう。）がある場合には、当該関係会社に係る一覧表（様式2）

2 提出期限 令和7年3月12日（水）17時00分

## 競争参加資格に関する誓約書

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、本契約を解除されるなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

### 記

- 1 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- 2 入札書提出時において、過去5年間に職業安定法（昭和22年法律第141号）又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。第3章第4節の規定を除く。）の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けたものうち、入札書提出時までには是正を完了しているものを除く。）。
- 3 入札書提出時において、過去3年間に厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- 4 入札書提出時において、過去1年間に厚生労働省福岡労働局が所管する委託事業で、以下のいずれかに該当し、当該委託業務の遂行に支障を来すと判断されるものでないこと。
  - ① 契約書に基づき、受託者の責において、委託事業の全部若しくは一部の停止、又は契約の解除を受けたこと
  - ② 契約書に基づき、委託者による監査を受け、業務実施に係る指導を受けたにもかかわらず、期日までに改善をしなかったこと
  - ③ 契約書に基づき、委託者から実施状況報告を求められたにもかかわらず、期日までに回答をしない又は回答が不十分など誠実に対応しなかったこと
  - ④ 契約書に基づく検査の結果、受託者の責において、業務の未履行のために不合格となったこと
- 5 以下の①、②のいずれにも該当しないこと。
  - ① 予算決算及び会計令第70条の規定に該当する者であること。
  - ② 予算決算及び会計令第71条の規定に該当する者で、その事実があった後2年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。）であること。
- 6 事業の実施にあたっては、各種法令を遵守すること。
- 7 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。

- 8 前記1から7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

商号又は名称

代表者氏名

支出負担行為担当官

厚生労働省福岡労働局総務部長 殿

## 誓 約 書

□ 私

□ 当社は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を、契約における身分確認のため、警察に提供することについて同意します。

### 記

#### 1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

#### 2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者。
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者。
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者。
- (4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為を行う者。
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者。

令和 年 月 日

住所(又は所在地)

社名又は代表者名

※個人の場合は生年月日が明らかとなる資料を、法人の場合は役員の名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。



## 電子調達システム案件の紙入札方式での参加について

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

### 記

- 1 入札案件名 令和7年度福岡県一体的実施事業における委託事業
- 2 電子調達システムでの参加ができない理由  
(記入例)
  - ・ 認証カードの申請中だが、手続きが遅れているため

令和 年 月 日

住 所  
商 号  
代表者

支出負担行為担当官  
厚生労働省福岡労働局総務部長 殿

令和 年 月 日

## 適 合 証 明 書

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

住所

商号又は名称

代表者氏名

案件名：令和7年度福岡県一体的実施事業における委託事業

競争参加資格	適否	合格判定の拠となる事由
経営の状況が健全であること。		以下の写しを添付。 ・過去2か年度分の財務諸表 ・公認会計士若しくは監査法人による監査報告書の写し、又は、民間で使用されている「中小企業の会計に関する指針の適用に関するチェックリスト」（日本税理士会連合会作成）若しくは「中小企業の会計に関する基本要領の適用に関するチェックリスト」（日本税理士連合会作成）を用いて税理士が確認した結果の写し（過去2か年度分） ※上記写しのほか、必要な場合に労働者名簿、賃金台帳、本事業を受託した際に予定している外注先の情報・業務内容等の提出を求められることがある。

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

※「適否」の判定に当たっては、「○」又は「×」のいずれかを記入すること。

## 紙入札方式による入札参加登録票

資格審査登録番号	
企業名称	
郵便番号	
住所	
代表者氏名	
代表者役職	
部署名	
連絡先事業所名称	
連絡先担当者氏名	
連絡先事業所郵便番号	
連絡先事業所住所	
連絡先事業所電話番号	
担当者メールアドレス	

※ 電子調達システムでの参加業者については、提出不要

※ 「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、代表者の所属する部署が特段ない場合には空欄でもよい

## 入札関係書類受領書（電子入札・紙入札共通）

入札件名	「令和7年度福岡県一体的実施事業における委託事業」	
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)		
会社名		
担当者名		
担当者電話番号		
担当者メールアドレス		
備考 (質問事項)		

※ 入札関係書類をダウンロードした場合には、本票に記載のうえ、事前に下記  
電子メールアドレスあて提出してください。

福岡労働局総務部総務課 会計第三係

担当 榊

電子メール fuk-keiyaku@mhlw.go.jp

※ 急な仕様の変更等が生じた場合に、ダウンロードした業者様にご連絡する  
ために使用します。



## 障害者の雇用状況に関する報告書

令和7年度福岡県一体的実施事業における委託事業に係る入札に参加するに当たり、令和6年6月1日現在の障害者の雇用状況について、下記のとおり申し出ます。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省福岡労働局総務部長 殿

A 事業主	(ふりがな) 氏名	( )	住所	〒
	(法人にあっては 名称及び代表者 の氏名)		(法人にあっては 主たる事務所の 所在地)	(Tel - - )
B 雇 用 の 状 況	① 常用雇用労働者の数			
	(イ) 常用雇用労働者の数(短時間労働者を除く)			人
	(ロ) 短時間労働者の数			人
	(ハ) 常用雇用労働者の数 [イ+(ロ×0.5)]			人
	(ニ) 法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数			人
	② 常用雇用身体障害者、知的障害者及び精神障害者の数			
	(ホ) 重度身体障害者の数			人
	(ヘ) 重度身体障害者以外の身体障害者の数			人
	(ト) 重度身体障害者である短時間労働者の数			人
	(チ) 重度身体障害者以外の身体障害者である短時間労働者の数			人
	(リ) 重度身体障害者である特定短時間労働者の数			人
	(ヌ) 身体障害者の数 [(ホ×2)+ヘ+ト+(チ+リ)×0.5]			人
	(ル) 重度知的障害者の数			人
	(7) 重度知的障害者以外の知的障害者の数			人
	(7) 重度知的障害者である短時間労働者の数			人
	(カ) 重度知的障害者以外の知的障害者である短時間労働者の数			人
	(ヨ) 重度知的障害者である特定短時間労働者の数			人
	(タ) 知的障害者の数 [(ル×2)+7+7+(カ+ヨ)×0.5]			人
	(レ) 精神障害者の数			人
	(7) 精神障害者である短時間労働者の数			人
	(ツ) 精神障害者である特定短時間労働者の数			人
	(ネ) 精神障害者の数 [レ+7+(ツ×0.5)]			人
	③ 計			人
		[②の(ヌ)+②の(タ)+②の(ネ)]		
	④ 実雇用率(③/①の $\times 100$ )			%



## 一体的実施事業における委託事業委託要綱

### (通則)

第1条 一体的実施事業における委託事業（以下「委託事業」という。）の委託については、この要綱の定めるところによる。

### (委託事業の目的)

第2条 委託事業は、国と地方公共団体が策定する一体的実施事業運営計画の内容に応じ、次の事業のうち、地域の実情に応じた事業を実施することにより効果的な雇用対策の推進を図ることを目的とする。

#### (1) 求職者説明会・セミナー

履歴書、職務経歴書及びジョブ・カード等の作成講習、面接指導の講習、国及び地方公共団体が実施する各種の就職支援事業に関する説明会など、求職者の就職可能性を高めるための各種説明会・セミナーを実施する。

#### (2) 合同就職面接会（説明会）・産業説明会

地方公共団体が誘致した企業、地方公共団体が重点的に育成している産業の企業及び地域の人手不足分野の企業その他特に重点的に求人充足を図る必要がある企業を対象とした就職面接会や業務内容等の説明会、地方公共団体が重点的に育成している産業や地域の人手不足分野の産業その他特に重点的に業務内容や職場環境等について求職者の理解促進を図る必要がある産業等についての説明会を開催する。

#### (3) 職場体験・企業見学等

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

#### (4) 上記(1)から(3)までのほか、地域の求職者の就職支援に資する取組

### (委託先に対する委託の申入れ)

第3条 厚生労働省福岡労働局長（以下「委託者」という。）は、前条に規定する委託事業の目的を確実に達成することができ、委託先として適当と認める者に対し、本要綱を添えて、様式第1号「一体的実施事業における委託事業受託依頼書」（以下「依頼書」という。）により、委託の申入れを行うものとする。

（受託書等の提出）

第4条 前条の申入れを受けた者は、当該申入れを承諾するときは、依頼書を受理した日から14日以内に、様式第2号「一体的実施事業における委託事業受託書」（以下「受託書」という。）に様式第3号「一体的実施事業における委託事業実施計画書」（以下「実施計画書」という。）を添付して、委託者に提出するものとする。

なお、再委託を行う場合は、次条に規定する契約書第7条第2項前段の書類を併せて提出するものとする。

（実施計画書等の審査及び契約の締結）

第5条 委託者は、前条の規定により受託書を提出した者（以下「受託者」という。）が受託書と併せて提出した実施計画書について審査し、委託事業の目的等に照らし適当と認めるときは、支出負担行為担当官厚生労働省福岡労働局総務部長は、様式第4号「令和7年度福岡県一体的実施事業における委託事業委託契約書」（以下「契約書」という。）により受託者と契約を締結するとともに、受託者が再委託を希望する場合は契約書第7条第2項前段の承認を必要とするものとする。

（表明確約）

第6条 受託者は、契約書第32条及び第33条の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。

2 受託者は、契約書第32条及び第33条の各号の一に該当する者を下請負人等（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。）及び再委託先（再委託以降のすべての委託先を含む。）並びに自己、下請負人又は再委託先が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。）

としないことを確約しなければならない。

(契約書)

第7条 委託事業の実施に必要な事項については、契約書に定める。

(様式第1号)

番 号  
令和 年 月 日

殿

厚生労働省福岡労働局長 印

一体的実施事業における委託事業受託依頼書

標記について、下記委託事業を受託されたく依頼申し上げます。

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

記

1 委託事業名

令和7年度福岡県一体的実施事業における委託事業

2 委託事業の内容

「一体的実施事業における委託事業委託要綱」に基づく事業の実施

3 委託期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

(様式第2号)

番 号  
令和 年 月 日

厚生労働省福岡労働局長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業受託書

令和7年 月 日付 第 号により委託の申入れのあった「令和7年度福岡県一体的実施事業における委託事業」の実施を受託いたします。

なお、受託事業の実施内容は、別添様式第3号「一体的実施事業における委託事業実施計画書」のとおりです。

(様式第3号)

番 号  
令和 年 月 日

厚生労働省福岡労働局長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業実施計画書

一体的実施事業における委託事業については、別紙1の一体的実施事業における委託事業実施計画により実施することとし、当該計画実施に係る所要経費の内訳は別紙2のとおりです。また、当該計画実施にあたり誤送付等の防止対策として、別紙3の一体的実施事業における委託事業送付手順書及びアップロード手順書のとおり実施します。



別紙 1

一体的実施事業における委託事業実施計画

受託者名

委託事業の事項	委託事業の内容
(x) 誤送付等の防止対策	(x) 送付手順書及びアップロード手順書の作成及び作業への徹底
事業期間	令和7年 月 日 ~ 令和8年 月 日
委託費の額	円

※事業費の内訳は別紙2「一体的実施事業における委託事業費積算内訳」のとおり

別紙 2

一体的実施事業における委託事業費積算内訳

受託者名

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計		

番 号  
令和 年 月 日

厚生労働省福岡労働局長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業送付手順書及びアップロード手順書

個人情報等（政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準において定義付けされている機密性 2 情報及び機密性 3 情報）の適切な取扱い及び漏えい防止を徹底するため下記のとおり実施します。また、情報セキュリティインシデントが発生した際は速やかに報告致します。

記

(1) メール誤送付

ア メール宛名間違い

① 宛先のアドレスをダブルチェックする。

イ BCC を TO、CC 送付

① 宛先が BCC かをダブルチェックする。

② 送信宛先が複数の場合、強制的に BCC に変換するシステムを導入する。

ウ 誤情報送付

① 文章及び添付ファイルが正しいかダブルチェックする。

② 要機密情報を暗号化する。

③ 文章等のひな形を作成して、それをもとに作成する。（メールの使い回しをしない。）

(2) FAX 先誤り

① 宛先、FAX 番号及び文章が正しいかダブルチェックする。

② FAX 送信後、履歴により送信状況を確認する。

③ FAX に代えてメールを使用するように業務方法を変更する。

(3) 郵送誤り

宛先、文章及び、封入物が正しいかダブルチェックする。

(4) 手渡し誤り

手渡す物及び、手渡す先が正しいかダブルチェックする。

(5) 誤アップロード

アップロードする事項の内容及び、アップロード先が正しいかダブルチェックする。

(6) その他

(1)～(5)に定めるものの外、個人情報等の適切な取扱い及び漏えい防止のために受託者としてあらゆる手段を講じる。

(様式第4号)

令和7年度福岡県一体的実施事業における委託事業委託契約書

一体的実施事業における委託事業委託要綱（以下「委託要綱」という。）に基づく令和7年度における事業（以下「委託事業」という。）の委託について、支出負担行為担当官厚生労働省福岡労働局総務部長（氏名）（以下「甲」という。）と〇〇（受託者名）（役職）（氏名）（以下「乙」という。）とは、次のとおり契約を締結する。

(委託事業)

第1条 厚生労働省福岡労働局長（以下「委託者」という。）は、委託事業の実施を乙に委託する。

(委託事業の実施)

第2条 乙は、一体的実施事業における委託事業仕様書、委託要綱及び別紙1「一体的実施事業における委託事業実施計画」（以下「実施計画」という。）に基づき委託事業を実施しなければならない。

(委託期間)

第3条 委託事業の委託期間は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までとする。

(委託費の支払)

第4条 甲は、乙に対し、委託事業に要する経費（以下「委託費」という。）として、金〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇, 〇〇〇円）を限度として支払うものとする。

2 前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法（昭和63年法律第108号）第28条第1項及び第29条並びに地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、契約金額に110分の10を乗じて得た金額である。

3 乙は、委託費を別紙2「一体的実施事業における委託事業委託費交付内訳」に記載された委託対象経費区分（以下「経費区分」という。）にしたがって使用しなければならない。

4 委託費は、原則として支払うべき額を確定した後、精算にて支払うものとする。ただし、乙が概算での支払を希望する場合は、甲は、乙の資力、委託事業及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認めるときは、これを財務大臣に協議し、その承認があった場合に限り、国の支払計画の額の範囲内において概算払をすることができる。

5 乙は、委託費の支払を受けようとするとき又は前項の概算払を請求するときは、官署支出官厚生労働省福岡労働局長（以下「官署支出官」という。）に対して、

委託要綱様式第5号「一体的実施事業における委託事業委託費支払請求書」を提出するものとする。なお、概算払による場合に限り、委託要綱様式第5号別紙を添付して提出するものとする。

- 6 官署支出官は、前項の適法な請求書を受理した日から30日以内に、委託費を乙に支払うものとする。
- 7 官署支出官は、自己の責に帰すべき事由により、前項に定める約定期間内に支払を行わない場合には、約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じて、当該未払金額に対し、昭和24年12月大蔵省告示第991号「政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件」（以下「告示」という。）に定める率により計算して得られた額（百円未満切捨）を遅延利息として乙に支払うものとする。

（契約保証金）

第5条 甲は、本契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除する。

（委託事業等の変更等）

第6条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、委託要綱様式第6号「一体的実施事業における委託事業変更通知書」により、その旨を乙に通知するものとする。

- （1）委託事業の内容を変更するとき
- （2）国の予算額に変更があったとき

2 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、委託要綱様式第7号「一体的実施事業における委託事業変更承認申請書」を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

- （1）実施計画に掲げる事業の内容を変更する場合（軽微な変更を除く。）
- （2）委託費の経費区分の配分を変更する場合（人件費及び消費税を除く委託費の経費区分相互間において、それぞれの配分額のいずれか低い額の20%以内の変更を除く。）

3 委託者が、前2項の場合において、委託契約を変更する必要があると認めるときは、甲は、委託要綱様式第8号「一体的実施事業における委託事業変更委託契約書」により、乙と変更委託契約を締結するものとする。

4 乙は、委託事業を中止又は廃止しようとするときは、委託要綱様式第9号「一体的実施事業における委託事業中止（廃止）承認申請書」を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

5 乙は、委託事業が予定の委託期間内に完了しないと見込まれるとき又は委託事業の遂行が困難となったときは、速やかに委託者に報告し、その指示を受けなければならない。

（再委託の承認）

第7条 乙が契約を履行する場合において、委託契約の全部を一括して第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。以下同じ。）に再委託してはならない。

2 乙は、委託事業を再委託するときは、あらかじめ、委託要綱様式第10号「一体的実施事業における委託事業再委託承認申請書」を委託者経由で甲に提出し、その承認を受けなければならない。また、承認を受けた内容を変更する場合には、委託要綱様式第11号「一体的実施事業における委託事業再委託内容変更承認申請書」により同様の承認を受けなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、承認を要しない。

（1）当該再委託に係る契約金額が50万円未満の場合

（2）その他、甲が不要と判断する場合

3 乙は、委託事業を第三者に再委託したときは、再委託した業務を実施する当該第三者（以下「再委託先」という。）の行為について、すべての責任を負わなければならない。

4 乙は、委託事業の一部を再委託するときは、本契約に基づき乙が負う義務と同等の義務を再委託先に負わせるものとし、乙が本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、再委託先と約定しなければならない。

（委託契約の履行体制に関する書類の提出）

第8条 乙は、再委託先からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した委託要綱様式第12号「履行体制図届出書」を委託者経由で甲に提出しなければならない。

2 乙は、履行体制図に変更があるときは、速やかに委託要綱様式第13号「履行体制図変更届出書」を委託者経由で甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、提出を要しない。

（1）受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合

（2）事業参加者の住所の変更のみの場合

（3）契約金額の変更のみの場合

3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

（他用途使用等の禁止）

第9条 乙は、委託費をこの委託事業の目的に沿った事業経費以外に使用してはならない。また、委託事業の目的に沿った使用であっても、単価・数量に妥当性を欠くような過大な支出をしてはならない。

（財産の帰属）

第 10 条 委託事業の実施に伴って取得した物品、特許権及び著作権等（以下「財産」という。）は、委託者に帰属するものとする。

（財産の管理及び処分）

第 11 条 乙は、委託事業の実施に当たり、乙が所有する設備、機械・器具及び備品（以下「機器等」という。）を使用することを原則とするが、別途、機器等の整備が必要となる場合は、特段の事情がない限り賃貸借契約で対応するものとする。

2 乙は、委託事業の実施に伴って取得した財産及び賃貸借契約で調達した機器等については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、委託費の交付目的に従って効率的な運用を図らなければならない。この場合、財産及び機器等管理の必要から帳簿を備え付け、管理上必要な事項を記録しなければならない。

3 乙は、委託事業完了等により財産の処分が発生する場合には、委託要綱様式第 14 号「財産処分承認申請書」を委託者経由で甲に提出し、その承認を受けなければならない。なお、委託事業の実施に伴い取得したすべての財産について、売払い等により収入があったときは、国に納付しなければならない。

4 乙は、委託事業の実施に伴い取得した財産のうち、甲が指定したものについては、委託事業が終了（第 6 条第 4 項の規定による委託事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。以下「終了等」という。）したときは、これを甲に返還しなければならない。

（金券及び消耗品の取扱い）

第 12 条 郵券、回数券、プリペイドカード等金券及び消耗品を委託費により購入した場合には、委託事業の終了等までの間に費消しなければならない。

（支払状況の確認）

第 13 条 乙は、賃金等の支払については、履歴書等の採用関係書類、出勤簿等の勤務状況確認書類に基づき、勤務実績に応じて適正に支給を行わなければならない。特に、委託事業に携わる者が、委託事業以外の事業を行う場合は、それぞれの事業での個人別等の業務分担表を作成し、業務分担を明確化しなければならない。

2 乙は、旅費等の支払については、出勤簿、活動日誌、復命書及び帳簿等に基づき、実績に応じて適正に支給を行わなければならない。なお、旅費等の支給が概算払で行われている場合は、出張後に旅費の精算を適正に行うものとする。特に、中止された出張等について旅費の回収を適正に行うものとする。また、航空賃を支給する旅費については、領収書及び搭乗券の半券の提出により搭乗日だけでなく、パック割引、早期割引などの適用の有無についても確認し、適正な支給を行わなければならない。

3 乙は、物品の購入・役務の提供等の契約について、契約のとおり納品・履行されたことを確認して支払いを行わなければならない。このとき、必要に応じ帳簿等



と照らし合わせて確認するものとする。

(関係書類の整備・保存等)

第 14 条 乙は、委託費については、その内容を明らかにするため、委託事業に係る会計を他の事業に係る会計と区分して経理するとともに、これに係る国の会計及び物品に関する規定に準じて、会計帳簿、振込書・領収書、決議書、預金通帳等の関係書類を整備しなければならない。

2 乙は、前項の書類等は、委託事業が終了等した日の属する年度の終了後 5 年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間保存しなければならない。

(実施状況の報告)

第 15 条 委託者は、委託事業の実施状況を把握するため必要があると認めたときは、乙に対し、委託要綱様式第 15 号「一体的実施事業における委託事業実施状況報告書」の提出を求めることができる。

2 乙は、前項の規定により委託者から一体的実施事業における委託事業実施状況報告書の提出を求められた場合は、その要求があった日から 20 日以内に提出しなければならない。

3 委託者は、一体的実施事業における委託事業実施状況報告書の内容から必要があると認める場合は、当該業務の実施について指示をすることができる。

(実施に関する監査等)

第 16 条 委託者は、委託事業の実施に関し必要があるときは、乙に対して関係書類及び資料の提出を求め、報告をさせ又は質問するなどの監査を行うことができる。この場合において、乙は、当該監査に応じなければならない。

2 委託者は、乙が再委託を行っている場合で必要があるときは、再委託先に対して、委託事業に係る関係書類及び資料について前項と同様の措置を講ずることができる。この場合において、乙は、再委託先をして当該措置に応じさせなければならない。

(業務完了報告書の提出)

第 17 条 乙は、業務終了後、直ちに委託要綱様式第 16 号「業務完了報告書」を甲の指定する検査職員に提出しなければならない。

(検査の実施)

第 18 条 検査職員は、前条の業務完了報告書の提出後 10 日以内又は国の会計年度の末日のいずれか早い日までに、乙の業務の完了を確認し、検査調書を作成する。乙

は、検査職員の検査に協力し、検査職員から立会いを求められた場合には、これに立ち会わなければならない。

- 2 乙は、審査の結果、不合格であったときは、検査職員の指定する期間内に未履行部分の業務を完了しなければならない。この場合に要する費用は乙が負担しなければならない。
- 3 前項の規定は、不合格後の再審査の際にも適用するものとする。

(実施結果報告書の提出)

第 19 条 乙は、委託事業が終了等したときは、その日から起算して 30 日以内又はその翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに委託要綱様式第 17 号「一体的実施事業における委託事業実施結果報告書」を委託者に提出しなければならない。

(委託費の精算等)

第 20 条 乙は、委託事業が終了等したときは、その日から起算して 30 日以内又はその翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに委託要綱様式第 18 号「一体的実施事業における委託事業精算報告書」を、委託者を經由して甲に提出しなければならない。なお、乙は、甲に提出する前に、帳簿等における出入金の状況及び内容が、一体的実施事業における委託事業精算報告書の支出額・残額と齟齬がないか確認しなければならない。

- 2 甲は、前項に定める一体的実施事業における委託事業精算報告書の提出を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めるときは委託費の額を確定し、委託要綱様式第 19 号「一体的実施事業における委託事業委託費確定通知書」により委託者を經由して乙に通知するものとする。ただし、第 4 条第 4 項ただし書の規定による概算払により、乙に支払った委託費に残額が生じたとき又は乙に支払った委託費により発生した収入があるときは、甲は、期間を定めて、委託要綱様式第 20 号「一体的実施事業における委託事業委託費確定通知及び返還命令書」により、委託者を經由して乙に通知するとともに返還を命ずるものとする。
- 3 委託費の額の確定は、第 4 条第 1 項に規定する委託費の限度額と委託事業に要した額を経費区分毎に比較し、いずれか低い額をもって行う。
- 4 乙は、第 2 項前段に規定する委託要綱様式第 19 号により通知を受けたときは、直ちに官署支出官に対して、委託要綱様式第 5 号を提出するものとする。

(延滞金及び加算金)

第 21 条 乙は、前条第 2 項ただし書に規定する委託費の残額を甲の指定する期日までに支払わないときは、その期日の翌日から支払をする日までの日数に応じて、当該未払金額に対し、告示に定める率により計算して得られた額（百円未満切捨）を加算して返納しなければならない。

- 2 乙は、前条第 2 項ただし書に規定する収入を甲の指定する期日までに支払わない

ときは、その期日の翌日から支払をする日までの日数に応じて、当該未払金額に対し年3.0%の割合で計算して得られた額を延滞金として支払わなければならない。

- 3 乙は、委託費を不適切に使用した場合において、その行為を隠匿する目的で経費にかかる領収書や帳簿の改ざん等「故意」に行った不正行為、及び証拠書類等の滅失・毀損等による使途不明等「重過失」については、甲の求めにより、当該委託費の一部又は全部を返還し、さらに委託費を受領した日の翌日から支払をする日までの日数に応じて、年20%の割合で計算した金額の範囲内の金額を加算金として支払わなければならない。また、注意義務違反等「過失」によるものは、不適切金額のみの返還とし、加算金を課さないものとする。
- 4 甲は、前項の「過失」による場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、不適切な金額の全部又は一部の返還を免除することができる。
- 5 乙は、第2項に規定する委託費の返還について、甲の指定する期日までに支払わないときは、その期日の翌日から支払をする日までの日数に応じて、当該未払金額に対し年3.0%の割合で計算して得られた額を延滞金として支払わなければならない。延滞金、元本（返還する委託費）及び第3項の規定による加算金の弁済の充当の順序については、加算金、延滞金、元本の順とする。

#### （損害賠償）

- 第22条 乙は、本契約に違反し、又は乙の故意若しくは過失によって国に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として国に支払わなければならない。
- 2 甲は、第27条第1項第7号の規定により契約の解除をしたときは、乙に対して損害賠償の請求をしないものとする。
  - 3 乙は、本契約を履行するにあたり、第三者に損害を与えたときは、乙の負担においてその損害を賠償するものとする。ただし、その損害の発生が甲の責に帰すべき理由による場合は、この限りでない。
  - 4 乙は、第1項に規定する損害賠償金について、甲の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から支払をする日までの日数に応じて、当該未払金額に対し年3.0%の割合で計算して得られた額を延滞金として支払わなければならない。

#### （公表等の制限）

- 第23条 乙は、委託者の承認を受けた場合のほかは、委託事業の実施結果を公表してはならない。

#### （守秘義務等）

- 第24条 乙は、委託事業遂行上知り得た秘密を第三者に漏らし又は他の目的に使用

してはならない。

(個人情報の取扱い)

- 第 25 条 乙は、本契約により知り得た個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を他に漏らしてはならない。
- 2 乙は、個人情報の漏えい防止のため、責任者を定め、委託事業に係る個人情報の取扱いに従事する者に関して、適切な措置を講じ、速やかに委託要綱様式第 21 号「個人情報保護管理及び実施体制報告書」を委託者に提出しなければならない。なお、個人情報保護管理及び実施体制報告書は、個人情報保護管理体制及び実施体制に変更があった都度行うものとする。
  - 3 乙は、本契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を委託者の承諾なしに、本契約による目的以外のために使用又は第三者に提供してはならない。
  - 4 乙は、本契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を当該契約による目的以外のために委託者の承諾なしに複製し、又は複製してはならない。作業の必要上委託者の承諾を得て複製又は複製した場合には、作業終了後、適正な方法で廃棄しなければならない。
  - 5 乙が本契約による事務を処理するために、委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この委託事業の終了等の後、直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは当該方法によるものとする。
  - 6 乙は、個人情報の漏えい等安全確保のうえで問題となる事案が発生した場合には、事案の発生した経緯、被害状況等について委託要綱様式第 22 号「個人情報漏えい等事案発生報告書」により、速やかに委託者に報告するとともに、委託者の指示に基づき、被害の拡大の防止、復旧等のために必要な措置を講じなければならない。
  - 7 乙は、個人情報の管理の状況について、委託要綱様式第 23 号「個人情報管理状況報告書」により、年 1 回以上委託者に報告しなければならない。
  - 8 委託者は、必要と認めるときは、乙に対し個人情報の管理状況について検査を行うことができる。
  - 9 本条の規定は、乙が委託事業の一部を第三者に再委託する場合及び再委託した業務に伴う当該第三者が再々委託を行う場合について準用する。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

- 第 26 条 乙は、乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合は、速やかに甲に報告しなければならない。

(契約の解除等)

第 27 条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。また、本契約の再委託先が次の各号のいずれかに該当する場合も、同様とする。

- (1) 乙又はその役員若しくは使用人が、競争参加資格に定めた事項に違反したことにより行政処分を受け又は送検されたとき
- (2) 乙が本契約締結以前に甲に提出した書類等に虚偽があったことが判明したとき
- (3) 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第 1 号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき
- (4) 第 16 条に規定する監査において、関係書類及び資料を提出せず若しくは虚偽の資料を提出し、報告をせず若しくは虚偽の報告をし又は質問に対して回答せず若しくは虚偽の回答をするなどして監査を拒んだとき（再委託先にこれらの行為をさせ委託先をして監査を拒ませたときを含む。）
- (5) 第 20 条第 1 項の規定に基づき提出する一体的実施事業における委託事業精算報告書その他委託事業に関し乙が行う甲への報告（第 16 条の報告を除く。）において、報告をせず又は虚偽の報告をしたとき
- (6) 本契約に違反したとき
- (7) この委託事業を適正に遂行することが困難であると委託者が認めるとき

2 甲は、前項の規定により、契約を全部解除したときは、第 20 条の規定に準じて委託費の精算を行う。ただし、前項各号に規定する事由について故意または重大な過失がないことを、乙が客観的かつ合理的な証拠により立証した場合を除き、甲は委託費の一部又は全部を支払わないことができる。また、既に交付した委託費がある場合には、その返還を求めることができる。さらに、契約が解除された場合において、乙は、甲との協議に基づき委託事業の残務を処理するものとする。

(契約の解除に係る違約金)

第 28 条 前条第 1 項第 1 号から第 6 号のいずれかに該当するときは、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の 10%に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第 1 項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(談合等の不正行為に係る契約解除)

第 29 条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあつては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第 7 条又は同法第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 号又は第 2 号に該当する行為の場合に限る。以下次条において同じ。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第 7 条の 2 第 1 項（同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。以下次条において同じ。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第 7 条の 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

(2) 乙又は乙の代理人が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 若しくは同法第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第 7 条の 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 30 条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の 10%に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第 7 条又は同法第 8 条の 2 の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき

(2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第 7 条の 2 第 1 項の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき

(3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第 7 条の 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

(4) 乙又は乙の代理人が刑法第 96 条の 6 若しくは同法第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項の規定による刑が確定したとき

2 乙は、前項第 4 号に規定する場合に該当し、かつ、次の各号の一に該当するときは、前項に規定する契約金額の 10%に相当する額のほか、契約金額の 5%に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第 7 条の 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。）及び同法第 7 条

の3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。

(2) 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。

(3) 乙が甲に対し、独占禁止法等に抵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。

3 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。

4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(違約金に関する延滞金)

第31条 乙は、第28条及び前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、その期日の翌日から支払をする日までの日数に応じて、年3.0%の割合で計算した額の延滞金を甲の指示に基づき支払わなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第32条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約を解除することができる。

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

(5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(行為要件に基づく契約解除)

第33条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(下請負契約等に関する契約解除)

第 34 条 乙は、契約後に下請負人等（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。）及び再委託先（再委託以降のすべての委託先を含む。）並びに自己、下請負人又は再委託先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。）が第 32 条及び前条の各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、乙に対する書面による通知により、本契約を解除することができる。

(契約解除に基づく損害賠償)

第 35 条 甲は、第 32 条、第 33 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 乙は、甲が第 32 条、第 33 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償しなければならない。

3 乙は、前項に規定する損害賠償金について、甲の指定する期日までに支払わないときは、その翌日から支払をする日までの日数に応じて、当該未払金額に対し年 3.0%の割合で計算して得られた額を延滞金として支払わなければならない。

(不当介入に関する通報・報告)

第 36 条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行わなければならない。

(納品物が契約の内容に適合しない場合の措置)



第 37 条 甲は、第 18 条に規定する納品検査に合格した納品物を受領した後において、当該納品物が契約の内容に適合していないこと（以下「契約不適合」という。）を知った時から 1 年以内に（数量又は権利の不適合については期間制限なく）その旨を乙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、乙はこれに応じなければならない。なお、甲は、乙に対して第 2 号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第 1 号の履行を催告することを要しないものとする。

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

(2) 直ちに代金の減額を行うこと

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

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

(疑義の決定)

第 38 条 本契約に定めのない事項又は本契約に関し生じた疑義については、その都度、甲と乙が協議のうえ決定するものとする。

(紛争等の解決方法)

第 39 条 本契約に定めのない事項又は本契約に関し生じた紛争については、その都度、甲と乙が協議のうえ、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。

本契約の成立の証として、本契約書 2 通を作成し、双方記名押印のうえ、甲、乙それぞれ 1 通を保有する。

令和 7 年 月 日

甲 福岡県福岡市博多区博多駅東 2-11-1

支出負担行為担当官

厚生労働省福岡労働局総務部長 (氏名) 印

乙 ○○県○○市○○—○○—○○

受託者名 (役職) (氏名) 印

別紙 1

一体的実施事業における委託事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	令和7年 月 日 ~ 令和8年 月 日
委託費の額	円

別紙 2

一体的実施事業における委託事業委託費交付内訳

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

※ 会計勘定が複数ある場合には、会計勘定ごとの内訳と合算額を記載すること。

(様式第5号)

番 号  
令和 年 月 日

官署支出官

厚生労働省福岡労働局長 殿

住所

受託者名

一体的実施事業における委託事業委託費支払請求書

令和7年 月 日付け契約を締結した一体的実施事業における委託事業の  
実施に係る経費として下記金額を交付されたく請求します。

記

1 請求金額 金 円也  
( (任意) うち、消費税額 (及び地方消費税額) 金 円 (税率 10%) )

2 振込先

振込先金融機関・店舗名  
預 金 種 別  
口 座 番 号  
( カ ナ 名 義 )  
口 座 名 義  
名 義 人 住 所

別紙

一体的実施事業における委託事業委託費 請求金額（第 〃 四半期）

（単位：円）

委託契約額	支払済額	今回請求金額	残 額	備 考
円	円	円	円	

(様式第6号)

番 号  
令和 年 月 日

(受託者) 殿

厚生労働省福岡労働局長 印

一体的実施事業における委託事業変更通知書

一体的実施事業における委託事業実施計画に下記の変更の必要が生じたので別紙のとおり通知します。

記

1 変更事項

2 変更理由

(様式第7号)

番 号  
令和 年 月 日

厚生労働省福岡労働局長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業変更承認申請書

一体的実施事業における委託事業実施計画を下記により別紙1及び別紙2のとおり変更したいので申請します。

記

- 1 変更事項
- 2 変更理由
- 3 当初契約額
- 4 変更後契約額

別紙 1

一体的実施事業における委託事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	令和7年 月 日 ~ 令和8年 月 日
委託費の額	円

※事業費の内訳は別紙2「一体的実施事業における委託事業費積算内訳」のとおり



## 別紙 2

## 一体的実施事業における委託事業費積算内訳

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計		

(様式第8号)

令和7年度福岡県一体的実施事業における委託事業変更委託契約書

令和7年 月 日付で、支出負担行為担当官厚生労働省福岡労働局総務部長(氏名)(以下「甲」という。)と〇〇(受託者名)(役職)(氏名)(以下「乙」という。)との間で締結した「一体的実施事業における委託事業委託契約書」について、当該契約書第6条第3項に基づき、下記のとおり契約を変更する。

記

- 1 一体的実施事業における委託事業委託契約書(以下「契約書」という。)第4条第1項中「金〇〇〇,〇〇〇円(うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇,〇〇〇円)」を「金〇〇〇,〇〇〇円(うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇,〇〇〇円)」に変更する。
- 2 契約書別紙1「一体的実施事業における委託事業実施計画」を別紙1のとおり変更する。
- 3 契約書別紙2「一体的実施事業における委託事業委託費交付内訳」を別紙2のとおり変更する。

本契約の成立の証として、本契約書2通を作成し、双方記名押印のうえ、甲、乙それぞれ1通を保有する。

令和7年 月 日

甲 福岡県福岡市博多区博多駅東2-11-1

支出負担行為担当官

厚生労働省福岡労働局総務部長 (氏名) 印

乙 住 所

受託者名（役職）

（氏名）

印

別紙 1

一体的実施事業における委託事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	令和7年 月 日 ~ 令和8年 月 日
委託費の額	円

## 別紙2

## 一体的実施事業における委託事業委託費交付内訳

(単位：円)

委託対象経費区分	当初契約額	変更契約額	増△減
1 人件費			
2 管理費			
3 事業費			
4 消費税			
合計			

※ 会計勘定が複数ある場合には、会計勘定ごとの内訳と合算額を記載すること。

(様式第9号)

番 号  
令和 年 月 日

厚生労働省福岡労働局長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業中止（廃止）承認申請書

一体的実施事業における委託事業を下記により中止（廃止）したいので申請します。

記

1 中止（廃止）する事業内容

2 中止（廃止）理由

3 中止期間（廃止年月日）

(様式第 10 号)

番 号  
令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
厚生労働省福岡労働局総務部長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業再委託承認申請書

一体的実施事業における委託事業の実施にあたり、その一部を下記により再委託することとしたいので申請します。

記

- 1 再委託の相手方  
住 所  
氏 名
- 2 再委託を行う業務の範囲
- 3 再委託の必要性
- 4 委託する相手方が委託される業務を履行する能力
- 5 再委託を行う金額  
※ 見積書等の経費内訳を添付すること。

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第 11 号)

番 号  
令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
厚生労働省福岡労働局総務部長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業再委託内容変更承認申請書

一体的実施事業における委託事業の実施にあたり、その一部を再委託することとし、令和 7 年 月 日付で承認を受けた内容を下記のとおり変更することとしたいので申請します。

記

	(変更前)	(変更後)
1 再委託の相手方		
2 再委託を行う業務の範囲		
3 再委託の必要性		
4 変更後の事業者が委託される業務を履行する能力		
5 再委託を行う金額		

※ 見積書等の経費内訳を添付すること。

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。



(様式第 12 号)

番 号  
令和 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省福岡労働局総務部長 殿

受託者名

履行体制図届出書

令和 7 年度福岡県一体的実施事業における委託事業委託契約書第 8 条第 1 項の規定により、下記のとおり届け出します。

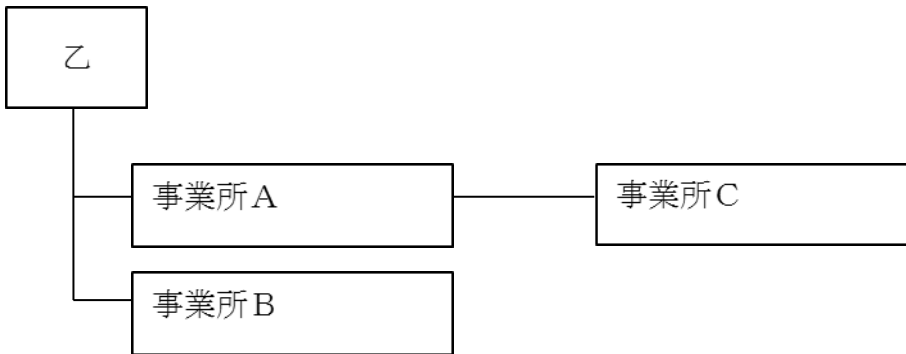
記

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・各事業参加者の事業所名及び住所
- ・契約金額（乙が再委託する事業所のみ記載のこと。）
- ・各事業参加者の行う業務の範囲
- ・業務の分担関係を示すもの

【履行体制図の記載例】

事業所名	住所	契約金額（円）	業務の範囲
A	東京都〇〇区・・・		
B			
C			



(様式第 13 号)

番 号  
令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
厚生労働省福岡労働局総務部長 殿

受託者名

履行体制図変更届出書

令和 7 年度福岡県一体的実施事業における委託事業委託契約書第 8 条第 2 項の規定により、下記のとおり届け出します。

記

1. 契約件名（契約締結時の日付番号も記載のこと。）
2. 変更の内容
3. 変更後の体制図

(様式第 14 号)

番 号  
令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
厚生労働省福岡労働局総務部長 殿

受託者名

### 財産処分承認申請書

今般、一体的実施事業における委託委託事業により取得した財産について、下記のとおり処分をしたいので、一体的実施事業における委託事業委託契約書第 11 条第 3 項の規定により申請します。

#### 記

1. 財産の品目
2. 数量
3. 取得年月日
4. 取得価格
5. 取得後の使用状況
6. 処分事由及び方法

※ 受託者が買取を希望する場合は、買取理由、買取希望額及び算定方法も記載すること。

(様式第 15 号)

番 号  
令和 年 月 日

厚生労働省福岡労働局長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業実施状況報告書

一体的実施事業における委託事業実施状況を別紙により報告します。

別紙

一体的実施事業における委託事業実施状況報告書

受託者名

1 事業実施状況

内 容		備 考
計 画	実施状況及び見込	

2 経費状況

(1) 収入

(単位：円)

区 分	受 入 済 額	今 後 の 受 入 額 予 定	合 計	備 考

(2) 支出

(単位：円)

区 分	支 出 済 額	今 後 の 支 出 額 予 定	合 計	備 考

(様式第 16 号)

番 号  
令和 年 月 日

検査職員

厚生労働省福岡労働局総務部総務課長補佐 殿

受託者名

### 業務完了報告書

契約件名 一体的実施事業における委託事業

上記の業務について、令和 年 月 日をもって完了したので、令和7年度福岡県一体的実施事業における委託事業委託契約書第17条の規定に基づき報告します。

(様式第 17 号)

番 号  
令和 年 月 日

厚生労働省福岡労働局長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業実施結果報告書

一体的実施事業における委託事業の実施結果について別紙のとおり報告します。

別紙

一体的実施事業における委託事業実施結果

受託者名

計画内容	具体的実施状況	備考



(様式第 18 号)

番 号  
令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
厚生労働省福岡労働局総務部長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業精算報告書

一体的実施事業における委託事業の精算について下記のとおり報告します。

記

1 精算報告 (別紙 1 のとおり)

(1) 委託契約額	金	円也
(2) 支出額	金	円也
(3) 差引額	金	円也
(4) 雑収入 (預金利息等)	金	円也
(5) 返還額 ((3) + (4))	金	円也

2 委託費支出内訳明細 (別紙 2 のとおり)

別紙1

一体的実施事業における委託事業委託費支出等実績

受託者名

(単位：円)

区 分	委託契約額	流用増減額	①流用後の額	②支出額	③差引額 (①－②)	④雑収入 (預金利息等)	返還額 (③＋④)	備 考
合 計								

※③差引額は、経費区分毎に①>②である場合のみ記載すること。

別紙 2

一体的実施事業における委託事業委託費支出内訳明細

受託者名

委託事業対象経費	支出額	備考
	円	
合 計	円	

(様式第 19 号)

番 号  
令和 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官

厚生労働省福岡労働局総務部長 印

一体的実施事業における委託事業委託費確定通知書

令和 7 年 月 日付け「令和 7 年度福岡県一体的実施事業における委託事業委託契約書」により契約を締結した一体的実施事業における委託事業の実施に係る委託費の額については、令和 年 月 日付け一体的実施事業における委託事業精算報告書に基づき、令和 7 年度福岡県一体的実施事業における委託事業委託契約書第 20 条第 2 項の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

- |   |       |   |    |
|---|-------|---|----|
| 1 | 委託契約額 | 金 | 円也 |
| 2 | 確定額   | 金 | 円也 |

(様式第 20 号)

番 号  
令和 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官

厚生労働省福岡労働局総務部長 印

一体的実施事業における委託事業委託費確定通知及び返還命令書

令和 7 年 月 日付け「令和 7 年度福岡県一体的実施事業における委託事業委託契約書」により契約を締結した一体的実施事業における委託事業の実施に係る委託費の額については、令和 年 月 日付け一体的実施事業における委託事業精算報告書に基づき、令和 7 年度福岡県一体的実施事業における委託事業委託契約書第 20 条第 2 項ただし書の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

なお、確定額を超えて、既に交付した委託費及び交付した委託費により発生した収入については、令和 7 年度福岡県一体的実施事業における委託事業委託契約書第 20 条第 2 項ただし書の規定により令和 年 月 日までに下記金額を返還するよう命じます。

記

1	委託契約額	金	円也
2	確定額	金	円也
3	返還額	金	円也
	① 委託費の残額		円

② 預金利息

円

(様式第 21 号)

番 号  
令和 年 月 日

厚生労働省福岡労働局長 殿

受託者名

個人情報保護管理及び実施体制報告書

令和 7 年度福岡県一体的実施事業における委託事業委託契約書第 25 条第 2 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 管理体制

2. 実施体制

(様式第 22 号)

# 個人情報漏えい等事案発生報告書

## (第〇報)

受託者名

発生場所

委託者への本報告書発送年月日

年

月

日

曜日

(発覚から 営業日)

(1) 委託者への事案報告年月日	年	月	日	曜日	(発覚から 営業日)
(2) 発覚年月日	年	月	日	曜日	—
(3) 発生年月日	年	月	日	曜日	—
(4) 事案の概要					



(様式第 23 号)

番 号  
令和 年 月 日

厚生労働省福岡労働局長 殿

受託者名

### 個人情報管理状況報告書

令和 7 年度福岡県一体的実施事業における委託事業委託契約書第 25 条第 7 項の規定により、下記のとおり報告します。

#### 記

- 1 目的外利用の有無 ( 有 ・ 無 )
- 2 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件の遵守  
( している ・ していない )
- 3 個人情報の複製等に関する事項の遵守 ( している ・ していない )
- 4 個人情報の漏えい等事案発生時における対応に関する事項の遵守  
( している ・ していない )
- 5 業務完了あるいは保持不要となった際の速やかな個人情報の消去及び媒体の返却  
( している ・ していない )
- 6 その他講じた措置 (自由記載欄)

## 一体的実施事業における委託事業 仕様書

### 1 趣旨・目的

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

### 2 件名

令和7年度福岡県一体的実施事業における委託事業

### 3 委託内容

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

ただし、以下に掲げる事業内容及びその対象者と地域活性化雇用創造プロジェクト等の国の補助を受けて地方公共団体が実施する事業内容及びその対象者が同一の場合には、委託事業として実施することは認められない。

#### (1) 就職支援資格講座

##### ① 目的

人材が不足している業界（福祉・介護分野等）への就職に必要な資格・知識を習得し、当該業界への就職支援を図ること及び中高年求職者のニーズが高い倉庫作業等への就職支援を図るための講座を、専門的なノウハウを持つ民間事業者に委託して実施し、講座修了者（合格者）の就職を支援する。

##### ② 委託内容

- ア 会場、講師及び必要な機材等の確保
- イ 必要なテキストの作成
- ウ 周知用リーフレットの作成と各公共職業安定所等への配付
- エ 講座期間中の運營業務
- オ 講座の実施結果報告
- カ その他、講座の企画運営に係る業務

##### ③ 対象者

福岡県で就職を希望する中高年求職者等（概ね40歳以上65歳未満）であって、公共職業安定所または福岡県中高年就職支援センター（以下「センター」という。）に登録している者

④ 実施時期及び開催回数

ア 介護職員初任者研修

令和7年6月1日から令和7年12月31日までに福岡地域で2回、北九州地域（※1）で1回、計3回開催することとし、具体的な開催日は福岡労働局と協議する。

※1 北九州地域…八幡、小倉及び行橋公共職業安定所の管轄地域をいう。以下同じ。

イ フォークリフト運転技能講座

令和7年6月1日から令和7年10月31日までに福岡地域で1回、北九州地域で1回、計2回開催することとし、具体的な開催日は福岡労働局と協議する。

⑤ 実施場所

受託者が用意した会場とする。ただし、会場については次の条件を満たすこと。

ア 交通の利便性が良い施設を検討すること。

イ 公的機関等（国、地方公共団体及びその外部団体、商工会議所等）の施設を優先に検討すること。

ウ 定員を収容できる会場であること。

エ 室内で行う場合については、冷暖房設備が完備されていること。

オ 都心部又は幹線道路の側にある施設については、防音のための設備が整っていること。

カ 講座開始の少なくとも30分前までには入室できる施設であること。

キ 暴力団関係施設、特定の宗教団体、政治団体が管理・所有する施設及びその他公的性格を有する本講座を円滑に実施するに当たって支障となる事項がある施設でないこと。

⑥ 実施内容

ア 介護職員初任者研修

1回の定員は24人以上で、通信教育、実技スクーリング及び実習を含めて約1か月～2か月間で資格取得が可能な講座とすること。

イ フォークリフト運転技能講座

1回の定員は福岡地域で30人以上、北九州地域で20人以上とし、参加者の取得済み資格により2日～5日間の日程で実施すること。

⑦ 周知リーフレット等

開催ごとに周知用リーフレット（裏面は「受講申込書」を兼ねるものとする。）を1,500枚作成し、1か月前までに別表1及び別表2の配付先あて送付又は持参すること。なお、リーフレットについては、事前に福岡労働局の承認を得ること。

また、リーフレットは、マットコート紙・70K・A4・カラー両面刷（4+1C）とすること。

⑧ 留意事項

- ア 受託者は、講座当日の受付、会場整備に係る事務を実施すること。
- イ 受託者は、開催日と開催場所を取りまとめた日程一覧表を福岡労働局及びセンターに送付すること。なお、日程については、福岡労働局と協議し、遅くとも講座開催日の2か月前までに決定するものとする。
- ウ 受託者は、周知リーフレットの配付、関係公共職業安定所への働きかけ等を行った上で、事前に参加希望者の募集・受付を行い、参加希望者が定員を超える場合には、受託者の責任において厳正かつ公正な抽選を行うこと。
- エ 公共職業安定所及びセンターは、参加希望者がいた場合は、受託者へその旨連絡するよう働きかけること。  
受託者は、参加希望を受け、当該講座参加申込者名簿（以下「参加者名簿」という。）を作成すること。
- オ 受託者は、講座当日の運営（受付、進行等）の全てについて、主体的に事務処理一切を行うこと。また、開催当日には、受付の実施、参加者に対する誘導等を行うこと。  
なお、受付においては、氏名、求職番号を確認し、それ以外の事項は聴取しないこと。また、受講中はもとより講座修了時などの機会を積極的に捉え、公共職業安定所及びセンターにおける就職支援について案内・誘導を行うこと。  
参加者名簿については、福岡労働局との連絡調整等に使用を限定し、それ以外の目的での使用を禁止する。
- カ 受託者は、講座修了（合格）者に対し、修了証を授与すること。なお、合格（資格取得）できなかった者がいる場合で、本人が希望する場合には、合格（資格取得）できるまで補講を行うこと。
- キ 受託者は、講座修了（合格）者に対し、事業所説明会やセンターが実施する就職支援の情報提供等を継続的に実施すること。
- ク 受託者は、講座受講修了後、3か月経過した時点の就職状況についてアンケートを実施し、就職状況を把握すること。
- ケ 受託者は、上記クにかかるアンケート実施の翌月末までに参加者名簿等の情報の全て廃棄（紙等に印刷したものについては細断、電磁的記録については消去）すること。
- コ 受託者は、実施した講座の実施状況について、開催ごとに翌月10日までに福岡労働局に報告すること。また、その後の講座の実施に対して、改善等を指示する場合があるので、誠実に対応すること。
- サ 講座実施の検収を行うため、受託者は、以下の資料を作成し、すべての講座終了後、福岡労働局総務部総務課（以下「総務課」という。）あて提出すること。  
（ア）会場を借用したことがわかる資料  
（イ）講座が適正に実施されたことがわかる講師の署名又は押印がなされた資料

## (2) ホームページ等による情報発信

### ① 目的

センター事業等の周知を図るとともに、様々な機関が実施している中高年齢者を対象とした就職支援に関する情報収集の利便性を図るためのホームページの運営及び維持管理等を、専門的なノウハウを持つ民間事業者に委託して実施する。

② 委託内容

- ア ホームページの維持管理
- イ ホームページの運用（必要な変更、公開・停止作業等）
- ウ サーバーの運用
- エ アクセス統計
- オ メールマガジンによる情報提供
- カ その他ホームページの企画、運営に係る業務

③ 実施期間及び実施回数

令和7年4月1日から令和8年3月31日とし、メールマガジンの発行は10回実施することとする。

④ 実施場所

センター内又は受託者が用意した場所とする。

⑤ 実施内容

センター事業等のホームページによる周知を図り、他機関が実施する就職支援のホームページへ容易にアクセスできる環境を構築する。また、ホームページには国、福岡県及びその他関係機関が実施する中高年齢者向けの就職支援事業の情報等を収集して掲載するとともに、メールマガジンによる情報提供を行う。

⑥ 留意事項

- ア 受託者は、福岡労働局の指示に基づき、既存のホームページにおける新規のコンテンツの作成、既存のコンテンツの変更（テキスト変更、画像差替え・修正等）及び公開・停止作業を迅速に行うこと。
- イ 受託者は、次によりサーバーの運用を行うこと。
  - （ア）ウェブサーバーとデータベースは分けて2台で運用すること。
  - （イ）メールサーバーはアカウントを最低10個以上は使用できるものとする。
  - （ウ）UPS（無停電電源装置）を接続すること。
  - （エ）サーバーの設置・運営・保守・管理（サーバーの監視、故障部品の交換、メンテナンス等を含む）・セキュリティ対策・SSLサーバー証明書の申請・発行
- ウ 受託者は、ホームページの閲覧や運用等が正常に行える状態にあるか、サーバー及びネットワークの監視を行うこと。
- エ 受託者は、閲覧及びサービス利用の停止を伴う障害が発生した場合には、速やかにセンターに連絡し、状況及び復旧に向けた対応について報告を行うこと。

- オ 受託者は、サーバー及びネットワーク内に障害が発生し、閲覧及びサービス利用が停止した場合は、速やかに復旧作業を行うこと。
- カ 受託者は、障害が発生した際に速やかな復旧が行えるよう、コンテンツデータについて1回/日以上での定期的なバックアップを行うこと。
- キ 福岡労働局又はセンターからシステムに関する問い合わせがあった場合は、電話、メール等により対応すること。ただし、対応が必要な期間は、センター開庁日の9時30分～18時00分の間とする。
- ク 受託者は、なりすまし等による不法侵入やデータの改ざん等を防止するため、セキュリティ対策には万全の方策を行うこと。
- ケ 受託者は、原著作者の著作権を不正に侵害することのないよう、厳に注意すること。また、画像等のデータを使用する場合には、第三者の肖像権・著作権等の権利を侵害することのないよう厳に注意すること。
- コ 受託者は、毎月アクセス統計等の分析を行い、翌月10日までに福岡労働局に分析結果を報告すること。
- サ 受託者は、メールマガジンの発行時期についてあらかじめ福岡労働局と打合せの上、発行する都度、その内容等について、事前に福岡労働局の承認を得ることとし配信後にバックナンバーを作成すること。
- シ その他、受託者は、ホームページの運用の全てについて、主体的に事務処理一切を行うこと。
- ス 検収を行うため、受託者は以下の資料を作成し、総務課あて提出すること。  
(ア) ホームページ一式（ホームページデータの入ったCD等含む）  
(イ) その他、総務課が必要と認める書類（各様式の内訳資料、作業実施履歴一覧等）
- セ 現在、ウェブサイトにおいて使用しているドメイン（tsc-f.net）及びサブドメイン（以下「現行ドメイン」という。）を廃止し、政府ドメイン（mhlw.go.jp）へ移行することを予定しているため、当該手続きに関して、福岡労働局と必要な協議を行うこと。  
なお、政府ドメインへ移行後、現行ドメインを最低2年間は保有する必要があるため、保有に関する経費についても考慮すること。

### (3) 広報誌の作成・配付

#### ① 目的

センターの事業内容に係る広報・周知を図るために広報誌を作成する。

#### ② 委託内容

リーフレットの作成と各公共職業安定所等への配付

#### ③ 実施時期及び目標

1回1, 400枚を作成・配付し、令和7年5月1日から令和8年1月31日の期

間中毎月（計9回）発行する。

④ 実施内容

センターの事業内容や、広報誌の発行時期に対応した各種講座、福岡県が行う事業等の情報を掲載したリーフレットを発行する。

リーフレットは、マットコート紙・70K・A4 3つ折り・カラー両面刷（4+4C）とする。

⑤ 留意事項

ア 受託者は、企画・デザインの方向性の決定やページのバランス、原稿チェックなどを行うこと。

イ 受託者は、作成した基本フォーマットに対し、文字・写真・イラスト等を効果的に配置していく作業を行うこと。

ウ 受託者は、上記ア及びイの作業が終了したものについて、福岡労働局の承認を得ること。

エ 受託者は、作成したリーフレットを別表3の配付先に配付すること。

オ 受託者は、作成の都度、完成データをPDF化したものを、福岡労働局が指定するメールアドレス宛て送付すること。

4 事業実施に必要な体制の整備

受託者は、事業を効果的に行うために、実施しようとする事業や地域の雇用動向等に係る専門的な知識を有する次に掲げる者を配置する。

(1) コーディネーター

上記3の事業実施に係る責任者として、以下のアからオまでに掲げる職務を行うにあたり必要な知識、経験等を有する者を配置する。なお、コーディネーターは、本事業の専任であることを要しない。

ア 事業の企画及び実施に関する事務

イ 事業の実施状況の現地確認

ウ 事業の実施結果の取りまとめ

エ 関係行政機関、関係団体等との連絡調整

オ その他事業の実施に必要な事務

(2) コーディネーター補助員

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

5 苦情対応体制の整備

本事業又は受託者に関する対象者等からの苦情等については、対応責任者を選任(上記4(1)のコーディネーターを対応責任者として選任することは可。)し、受託者が責任を持って対応すること。福岡労働局（公共職業安定所を含む。）及び福岡県に寄せられた当該苦情等につい

ては、原則、福岡労働局の担当者から対応責任者に伝達するので、速やかに事実確認するとともに必要な改善や対応を行うこと。

## 6 事業実施計画書の策定及び履行状況の確認

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

福岡労働局は、事業実施場所の訪問等及び下記7の事業実施報告、その他の報告を踏まえ、「事業実施計画書」の履行状況を確認し、受託者に対して指導・助言を行う。

## 7 事業実施報告

受託者は、毎月、3（1）⑧コ、3（2）⑥コによる報告を策定し、翌月10日までに福岡労働局に報告すること。

## 8 改善指示及び事業改善計画書

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

## 9 事業実施における留意事項

受託者は、本仕様書、「一体的実施事業における委託事業委託要綱」、「令和7年度福岡県一体的実施事業における委託事業委託契約書」及び事業実施計画書に基づき、事業を実施すること。

### （1）事業開始前及び終了後の措置

受託者は、事業が円滑に実施できるよう、事業開始前から福岡労働局及び福岡県と協議し、必要な準備を行うこと。

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

### （2）福岡労働局及び福岡県との連携体制の整備

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

### （3）法令遵守及び守秘義務



受託者は、関係法令を遵守するとともに、契約の履行に当たり、業務上知り得た情報については、他人に漏らしたり、他に利用するための情報として提供したりしないこと。

#### (4) 個人情報の管理

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

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

#### (5) 事業の再委託

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

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

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

なお、再委託を行う場合は、その最終的な責任は受託者が負う。

#### (6) 進捗に関する会議の開催

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

当該会議の開催の都度、原則、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、福岡労働局の担当職員の承認を得ること。

#### (7) 検査

受託者は、業務終了後、直ちに委託要綱様式第16号「業務完了報告書」を福岡労働局の指定する検査職員に提出しなければならない。検査職員は、事業の実態と「業務完了報告書」の内容を十分照合した上で、業務の完了を確認し、検査調書を作成する。

審査の結果、不合格であったときは、受託者は、検査職員の指定する期間内に未履行部分の業務を完了しなければならない。

#### (8) 自社サービスの禁止及び業務妨害の禁止

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

(9) 公正な採用選考に対する配慮

本事業の実施に当たり、基本的人権を尊重した公正採用選考の考え方に反する内容を含んでいたことが確認された場合、ただちに本事業は中止する。その場合、違反行為部分に関しては、委託費の支払いを行わない。

(10) 緊急時の対応

本事業の実施中に、事故、急病等の緊急事態が発生した場合には、受託者の責任のもと、救急車の手配等適切な措置を講ずるとともに、速やかに福岡労働局に連絡すること。

(11) 問題発生時の連絡体制

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

(事業担当部局) 福岡労働局職業安定部職業安定課 電話番号 092-434-9802

(契約担当部局) 福岡労働局総務部総務課 電話番号 092-411-4745

10 その他

仕様書に定めのないものは、福岡労働局と協議して定めるものとする。

## 【周知リーフレット配付先・配付先別部数】

(介護職員初任者研修)

連番	名称	郵便番号	所在地	開催地域別配付部数	
				福岡	北九州
1	福岡中央公共職業安定所	810-8609	福岡市中央区赤坂1-6-19	180	30
2	マザーズハローワーク天神	810-0001	福岡市中央区天神1-4-2 エルガーラ12階	30	10
3	ハローワークプラザ福岡	810-0001	福岡市中央区天神1-4-2 エルガーラ12階	40	10
4	シティハローワーク はかた	812-0011	福岡市博多区博多駅前2-9-28 福岡商工会議所1階	30	10
5	福岡東公共職業安定所	813-8609	福岡市東区千早6-1-1	140	40
6	宗像市ふるさとハローワーク	811-3436	宗像市東郷1-1-1 宗像市役所2階(北館)	30	30
7	福岡南公共職業安定所	816-8577	春日市春日公園3-2	140	20
8	シティハローワーク みなみ	815-0083	福岡市南区高宮3-3-1 アミカス1階	30	10
9	筑紫野市ふるさとハローワーク	818-0071	筑紫野市石崎1-1-4 筑紫野市役所別棟	30	10
10	福岡西公共職業安定所	819-8552	福岡市西区姪浜駅南3-8-10	120	20
11	糸島市ふるさとハローワーク	819-1117	糸島市前原西1-1-2 糸島市市民交流センター2階	30	10
12	八幡公共職業安定所	806-8509	北九州市八幡西区岸の浦1-5-10	20	50
13	八幡公共職業安定所 黒崎駅前庁舎	806-0021	北九州市八幡西区黒崎3-15-3 コムシティ6階	20	150
14	八幡公共職業安定所 若松出張所	808-0034	北九州市若松区本町1-14-12 若松港湾合同庁舎1階	20	100
15	八幡公共職業安定所 戸畑分庁舎	804-0067	北九州市戸畑区汐井町1-6 ウェルとばた8階	20	50
16	小倉公共職業安定所	802-8507	北九州市小倉北区萩崎町1-11	20	200
17	小倉公共職業安定所 門司出張所	800-0004	北九州市門司区北川町1-18	20	50
18	マザーズハローワーク北九州	802-0001	北九州市小倉北区浅野3-8-1 AIMビル2階	20	30
19	行橋公共職業安定所	824-0031	行橋市西宮市5-2-47	20	50
20	行橋公共職業安定所 豊前出張所	828-0021	豊前市大字八尾322-70	20	30
21	飯塚公共職業安定所	820-8540	飯塚市芳雄町12-1	30	50
22	直方公共職業安定所	822-0002	直方市大字頓野3334-5	20	50
23	田川公共職業安定所	826-8609	田川市弓削田184-1	20	50
24	大牟田公共職業安定所	836-0047	大牟田市大正町6-2-3	20	10
25	柳川市ふるさとハローワーク	832-0828	柳川市三橋町正行431 柳川市役所三橋庁舎4階	20	10
26	久留米公共職業安定所	830-8505	久留米市諏訪野町2401	30	10
27	久留米公共職業安定所 大川出張所	831-0041	大川市小保614-6	20	10
28	久留米市ジョブプラザ	830-0022	久留米市城南町15番地3 久留米市庁舎2階	20	10
29	小郡市ふるさとハローワーク	838-0142	小郡市大板井279-1 小郡市体育館1階	20	10
30	八女公共職業安定所	834-0023	八女市馬場514-3	20	10
31	朝倉公共職業安定所	838-0061	朝倉市菩提寺480-3	30	10
32	福岡市経済環境文化局経営支援課		福岡市役所情報プラザ+7区役所	80	0
33	北九州市産業経済局雇用・産業人材政策課		北九州市役所市民ロビー+7区役所	0	160
34	北九州市高齢者就業支援センター	804-0067	北九州市戸畑区汐井町1-6 ウェルとばた8階	20	30
35	福岡県福岡労働者支援事務所	810-0042	福岡市中央区赤坂1-8-8	20	10
36	福岡県北九州労働者支援事務所	802-0001	北九州市小倉北区浅野3-8-1 AIMビル4階	10	30
37	福岡県筑後労働者支援事務所	839-0861	久留米市合川町1642-1	10	10
38	福岡県筑豊労働者支援事務所	820-0004	飯塚市新立岩8-1	10	10
39	社会福祉法人福岡県社会福祉協議会 福祉人材情報部	816-0804	春日市原町3-1-7 クローバープラザ2階	30	20
40	福岡県中高年就職支援センター	812-0013	福岡市博多区博多駅前1-1-33 はかた近代ビル5階	89	89
41	福岡労働局 職業安定課	812-0013	福岡市博多区博多駅前2-11-1 博多合同庁舎新館6階	1	1

## 【周知リーフレット配付先・配付先別部数】

(フォークリフト運転技能講座)

連番	名称	郵便番号	所在地	開催地域別配付部数	
				福岡	北九州
1	福岡中央公共職業安定所	810-8609	福岡市中央区赤坂1-6-19	100	30
2	マザーズハローワーク天神	810-0001	福岡市中央区天神1-4-2 エルガーラ12階	10	10
3	ハローワークプラザ福岡	810-0001	福岡市中央区天神1-4-2 エルガーラ12階	40	10
4	シティハローワーク はかた	812-0011	福岡市博多区博多駅前2-9-28 福岡商工会議所1階	30	10
5	福岡東公共職業安定所	813-8609	福岡市東区千早6-1-1	180	50
6	宗像市ふるさとハローワーク	811-3436	宗像市東郷1-1-1 宗像市役所2階(北館)	30	10
7	福岡南公共職業安定所	816-8577	春日市春日公園3-2	160	30
8	シティハローワーク みなみ	815-0083	福岡市南区高宮3-3-1 アミカス1階	30	10
9	筑紫野市ふるさとハローワーク	818-0071	筑紫野市石崎1-1-4 筑紫野市役所別棟	50	20
10	福岡西公共職業安定所	819-8552	福岡市西区姪浜駅南3-8-10	130	20
11	糸島市ふるさとハローワーク	819-1117	糸島市前原西1-1-2 糸島市市民交流センター2階	20	10
12	八幡公共職業安定所	806-8509	北九州市八幡西区岸の浦1-5-10	20	40
13	八幡公共職業安定所 黒崎駅前庁舎	806-0021	北九州市八幡西区黒崎3-15-3 コムシティ6階	20	200
14	八幡公共職業安定所 若松出張所	808-0034	北九州市若松区本町1-14-12 若松港湾合同庁舎1階	20	50
15	八幡公共職業安定所 戸畑分庁舎	804-0067	北九州市戸畑区汐井町1-6 ウェルとばた8階	20	50
16	小倉公共職業安定所	802-8507	北九州市小倉北区萩崎町1-11	30	160
17	小倉公共職業安定所 門司出張所	800-0004	北九州市門司区北川町1-18	20	140
18	マザーズハローワーク北九州	802-0001	北九州市小倉北区浅野3-8-1 AIMビル2階	10	10
19	行橋公共職業安定所	824-0031	行橋市西宮市5-2-47	20	50
20	行橋公共職業安定所 豊前出張所	828-0021	豊前市大字八尾322-70	20	40
21	飯塚公共職業安定所	820-8540	飯塚市芳雄町12-1	50	50
22	直方公共職業安定所	822-0002	直方市大字頓野3334-5	20	50
23	田川公共職業安定所	826-8609	田川市弓削田184-1	20	50
24	大牟田公共職業安定所	836-0047	大牟田市大正町6-2-3	20	10
25	柳川市ふるさとハローワーク	832-0828	柳川市三橋町正行431 柳川市役所三橋庁舎4階	10	10
26	久留米公共職業安定所	830-8505	久留米市諏訪野町2401	100	10
27	久留米公共職業安定所 大川出張所	831-0041	大川市小保614-6	20	10
28	久留米市ジョブプラザ	830-0022	久留米市城南町15番地3 久留米市庁舎2階	10	10
29	小郡市ふるさとハローワーク	838-0142	小郡市大板井279-1 小郡市体育館1階	20	10
30	八女公共職業安定所	834-0023	八女市馬場514-3	20	10
31	朝倉公共職業安定所	838-0061	朝倉市菩提寺480-3	20	10
32	福岡市経済環境文化局経営支援課	福岡市役所情報プラザ＋7区役所		80	0
33	北九州市産業経済局雇用・産業人材政策課	北九州市役所市民ロビー＋7区役所		0	160
34	北九州市高齢者就業支援センター	804-0067	北九州市戸畑区汐井町1-6 ウェルとばた8階	10	30
35	福岡県福岡労働者支援事務所	810-0042	福岡市中央区赤坂1-8-8	20	10
36	福岡県北九州労働者支援事務所	802-0001	北九州市小倉北区浅野3-8-1 AIMビル4階	10	20
37	福岡県筑後労働者支援事務所	839-0861	久留米市合川町1642-1	10	10
38	福岡県筑豊労働者支援事務所	820-0004	飯塚市新立岩8-1	10	10
39	福岡県中高年就職支援センター	812-0013	福岡市博多区博多駅東1-1-33 はかた近代ビル5階	89	79
40	福岡労働局 職業安定課	812-0013	福岡市博多区博多駅東2-11-1 博多合同庁舎新館6階	1	1

## 【広報誌周知リーフレット配付先・配付先別部数】

連番	名称	郵便番号	所在地	配付部数
1	福岡中央公共職業安定所	810-8609	福岡市中央区赤坂1-6-19	250
2	マザーズハローワーク天神	810-0001	福岡市中央区天神1-4-2 エルガーラ12階	40
3	ハローワークプラザ福岡	810-0001	福岡市中央区天神1-4-2 エルガーラ12階	50
4	シティハローワーク はかた	812-0011	福岡市博多区博多駅前2-9-28 福岡商工会議所1階	30
5	シティハローワーク みなみ	815-0083	福岡市南区高宮3-3-1 アミカス1階	30
6	福岡東公共職業安定所	813-8609	福岡市東区千早6-1-1	120
7	福岡南公共職業安定所	816-8577	春日市春日公園3-2	100
8	福岡西公共職業安定所	819-8552	福岡市西区姪浜駅南3-8-10	100
9	八幡公共職業安定所	806-8509	北九州市八幡西区岸の浦1-5-10	30
10	八幡公共職業安定所 黒崎駅前庁舎	806-0021	北九州市八幡西区黒崎3-15-3 コムシティ6階	50
11	八幡公共職業安定所 若松出張所	808-0034	北九州市若松区本町1-14-12 若松港湾合同庁舎1階	30
12	八幡公共職業安定所 戸畑分庁舎	804-0067	北九州市戸畑区汐井町1-6 ウェルとばた8階	30
13	小倉公共職業安定所	802-8507	北九州市小倉北区萩崎町1-11	50
14	小倉公共職業安定所 門司出張所	800-0004	北九州市門司区北川町1-18	30
15	マザーズハローワーク北九州	802-0001	北九州市小倉北区浅野3-8-1 AIMビル8階	30
16	行橋公共職業安定所	824-0031	行橋市西宮市5-2-47	30
17	行橋公共職業安定所 豊前出張所	828-0021	豊前市大字八尾322-70	30
18	飯塚公共職業安定所	820-8540	飯塚市芳雄町12-1	30
19	直方公共職業安定所	822-0002	直方市大字頓野3334-5	30
20	田川公共職業安定所	826-8609	田川市弓削田184-1	30
21	大牟田公共職業安定所	836-0047	大牟田市大正町6-2-3	30
22	久留米公共職業安定所	830-8505	久留米市諏訪野町2401	40
23	久留米公共職業安定所 大川出張所	831-0041	大川市小保614-6	30
24	八女公共職業安定所	834-0023	八女市馬場514-3	30
25	朝倉公共職業安定所	838-0061	朝倉市菩提寺480-3	30
26	福岡市経済環境文化局経営支援課	福岡市役所情報プラザ+7区役所		30
27	北九州市高齢者就業支援センター	804-0067	北九州市戸畑区汐井町1-6 ウェルとばた8階	40
28	福岡県中高年就職支援センター	812-0013	福岡市博多区博多駅東1-1-33 はかた近代ビル5階	49
29	福岡労働局 職業安定課	812-0013	福岡市博多区博多駅東2-11-1 博多合同庁舎新館6階	1