

平成30年度地域若者サポートステーション事業委託要綱
(調達番号：24 名称：会津地域若者サポートステーション)

(通則)

第1条 平成30年度地域若者サポートステーション事業(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、若年無業者等が充実した職業生活を送り、我が国の将来を支える人材となるよう「地域若者サポートステーション」(以下「サポステ」という。)において、地方公共団体と協働し、職業的自立に向けた就労支援を実施することを目的とする。

(委託事業の内容)

第3条 委託事業の目的を達成するため、受託者は、以下の事業を実施するものとする。

- (1) 相談支援事業
- (2) 若年無業者等集中訓練プログラム事業 (一部のサポステにおいて実施)

(委託先)

第4条 福島労働局長(以下「委託者」という。)は、本事業の実施に必要な特定の技術等を有する者のうち、競争入札に参加し落札した者(以下「受託者」という。)に、委託するものとする。

(特定の技術等)

第5条 前条に規定する本事業の実施に必要な特定の技術等は、次のとおりとする。

- (1) 第3条で掲げる事業について実施できること。
- (2) 事業の遂行に必要な者の確保・配置など、必要とする体制を有し、契約締結後、直ちに事業を実施できること。

(委託事業実施計画書の提出)

第6条 受託者は、落札決定日から14日以内に「委託事業実施計画書」(別添1)を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「平成30年度地域若者サポートステーション事業委託契約書」(別添2)(以下「契約書」という。)第12条第2項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7条 本事業の実施に必要な事項については、契約書に定める。

2 委託者が、前条による委託事業実施計画書を受け、事業の目的に照らし、適当と認めるときは、支出負担行為担当官福島労働局総務部長は、遅滞なく受託者と契約を締結するものとする。また、受託者が再委託を希望する場合は、契約書第12条第2項の承認を必要とするものとする。

(別添1)
平成 年 月 日

委託事業実施計画書

住 所
受 託 者
代 表 者 印

1 委託事業の名称

平成30年度地域若者サポートステーション事業

(調達番号：24 名称：会津地域若者サポートステーション)

2 委託事業の目的・内容

(1) 目的

若年無業者等充実した職業生活を送り、我が国の将来を支える人材となるよう、「地域若者サポートステーション」において、地方公共団体と協働し、職業的自立に向けた就労支援を実施することを目的とする。

(2) 内容

「平成30年度地域若者サポートステーション事業委託要綱」に基づく事業の実施

3 委託事業を行う場所

対象地域：

相談支援窓口所在地：

4 委託事業実施期間

平成30年4月2日から平成31年3月29日

5 実施計画の内容

(1) 委託事業実施計画

別紙1「平成30年度地域若者サポートステーション事業 実施計画」のとおり。

(2) 所要経費 金 円

別紙2「平成30年度地域若者サポートステーション事業 積算内訳明細」のとおり。

平成30年度地域若者サポートステーション事業 実施計画 (会津地域若者サポートステーション)

【1】事業の実施方針

(1) 本事業を受託する上で、貴法人が考える本事業の意義・目的を記載すること。

| |
|--|
| |
|--|

(2) 本事業を受託する上で、貴法人が考えるサポステが果たすべき役割を記載すること。

| |
|--|
| |
|--|

(3) 本事業を受託する上で、貴法人が最も重視する点について記載すること。

| |
|--|
| |
|--|

(4) 本事業を受託する上での事業目標を記載すること。

※ アからク以外に任意で設定する事業目標がある場合は追記すること。

| | | | | | |
|--------------------|--|---|--------------------|--|---|
| ア 就職率(全体) | | % | オ 就職件数 | | 件 |
| うち職場体験プログラム参加者の就職率 | | % | カ 進路決定件数 (就職以外) | | 件 |
| うち集中訓練プログラム参加者の就職率 | | % | キ 中退者情報共有件数 | | 件 |
| イ 定着率 | | % | ク アウトリーチ支援件数 | | 件 |
| ウ 利用者満足度 | | % | ケ | | |
| エ 新規登録件数 | | 件 | | | |

(5) 上記(1)～(4)について、スタッフ全員で共有するための具体的方法を記載すること。

| |
|--|
| |
|--|

【2】 相談支援窓口等の設置

(1) 相談支援窓口の設置

ア 相談支援窓口の名称

| |
|--|
| |
|--|

イ 開所時間・休日

| |
|--|
| |
|--|

ウ 所在地(実施場所及び最寄駅からの距離)

| | | | | |
|--|--|-----|--|----|
| | | 駅から | | km |
|--|--|-----|--|----|

エ 費用負担の有無

| | | | | | |
|----------|--|--------|--|----|--|
| 有償(通常料金) | | 有償(低廉) | | 無償 | |
|----------|--|--------|--|----|--|

オ 当該所在地(実施場所)の選定理由

| |
|--|
| |
|--|

(2) 常設サテライト窓口の設置

※常設サテライトを設置するサポステに限る。

【1か所目】

ア 相談支援窓口の名称

| |
|--|
| |
|--|

イ 開所時間・休日

| |
|--|
| |
|--|

ウ 所在地(実施場所及び最寄駅からの距離)

| | | | | |
|--|--|-----|--|----|
| | | 駅から | | km |
|--|--|-----|--|----|

エ 費用負担の有無

| | | | | | |
|----------|--|--------|--|----|--|
| 有償(通常料金) | | 有償(低廉) | | 無償 | |
|----------|--|--------|--|----|--|

オ 当該所在地(実施場所)の選定理由

| |
|--|
| |
|--|

【2か所目】

ア 相談支援窓口の名称

| |
|--|
| |
|--|

イ 開所時間・休日

| |
|--|
| |
|--|

ウ 所在地(実施場所及び最寄駅からの距離)

| | | | | |
|--|--|-----|--|----|
| | | 駅から | | km |
|--|--|-----|--|----|

エ 費用負担の有無

| | | | | | |
|----------|--|--------|--|----|--|
| 有償(通常料金) | | 有償(低廉) | | 無償 | |
|----------|--|--------|--|----|--|

オ 当該所在地(実施場所)の選定理由

| |
|--|
| |
|--|

(3) その他の簡易な窓口(定期的な出張相談含む)の有無

| | | | | | | |
|--------|------|--|------|-----|--|----|
| 簡易な窓口① | 名称 | | 費用負担 | | | |
| | 所在地 | | | 駅から | | km |
| | 開所時間 | | | | | |
| | 選定理由 | | | | | |
| 簡易な窓口② | 名称 | | 費用負担 | | | |
| | 所在地 | | | 駅から | | km |
| | 開所時間 | | | | | |
| | 選定理由 | | | | | |
| 簡易な窓口③ | 名称 | | 費用負担 | | | |
| | 所在地 | | | 駅から | | km |
| | 開所時間 | | | | | |
| | 選定理由 | | | | | |

【3】相談支援事業

(1) 基盤的支援メニュー

ア 基本プログラムの内容等

(ア) 就労相談や生活相談等の個別相談

| | |
|---|--------------------------|
| 有 | <input type="checkbox"/> |
| 無 | <input type="checkbox"/> |

→ (メニューの内容、実施回数、頻度等を具体的に記載すること。)

(イ) 動機付けに関するメニューの有無

| | |
|---|--------------------------|
| 有 | <input type="checkbox"/> |
| 無 | <input type="checkbox"/> |

→ (メニューの内容、実施回数、頻度等を具体的に記載すること。)

(ウ) 自己を知ることに関するメニューの有無

| | |
|---|--------------------------|
| 有 | <input type="checkbox"/> |
| 無 | <input type="checkbox"/> |

→ (メニューの内容、実施回数、頻度等を具体的に記載すること。)

(エ) 職業の世界を知ることに関するメニューの有無

| | |
|---|--------------------------|
| 有 | <input type="checkbox"/> |
| 無 | <input type="checkbox"/> |

→ (メニューの内容、実施回数、頻度等を具体的に記載すること。)

(オ) 民間企業等と連携したメニューの有無

| | |
|---|--------------------------|
| 有 | <input type="checkbox"/> |
| 無 | <input type="checkbox"/> |

→ (メニューの内容、実施回数、頻度等を具体的に記載すること。)

イ 高校中退者等アウトリーチプログラム

(ア) 高校等との連携状況

| 高校等名 | 具体的な連携方法 |
|------|----------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

(イ) 中退者情報の把握等のための高校等との連携に当たっての工夫点

| |
|--|
| |
|--|

(ウ) アウトリーチ型の支援から職業的自立支援プログラムにつなげる(誘導する)ための工夫点

| |
|--|
| |
|--|

(2) 実践的支援メニュー

ア キャリアコンサルティングプログラム

(ア) 就職活動方法等に関する専門的な相談・個別指導の有無

| | |
|---|--|
| 有 | |
| 無 | |

(メニューの内容、実施回数、頻度等を具体的に記載すること。)

(イ) 就職支援セミナーの有無

| | |
|---|--|
| 有 | |
| 無 | |

(メニューの内容、実施回数、頻度等を具体的に記載すること。)

(ウ) ハローワークへの同行訪問の有無

| | |
|---|--|
| 有 | |
| 無 | |

(メニューの内容、実施回数、頻度等を具体的に記載すること。)

(エ) その他のメニューの有無

| | |
|---|--|
| 有 | |
| 無 | |

(メニューの内容、実施回数、頻度等を具体的に記載すること。)

イ 職場体験プログラム

(ア) 職場体験プログラム対象者の見込数、職場体験プログラム実施企業の見込数

| | | | | | |
|------|--|----|-------|--|-----|
| 対象者数 | | 人日 | 実施企業数 | | 社程度 |
|------|--|----|-------|--|-----|

(イ) 職場体験プログラムの協力企業を確保するための工夫等

| |
|--|
| |
|--|

(ウ) 職場体験プログラムのフォローアップ(プログラム中、プログラム終了後)

| |
|--|
| |
|--|

(エ) 他の就労支援機関との連携や、連絡会議等を行う上での工夫

| |
|--|
| |
|--|

(オ) その他本プログラムを効果的に実施するための工夫点等

| |
|--|
| |
|--|

ウ 定着・ステップアッププログラム

(ア) 就職後一定期間経過後の就労状況等の把握を行う上での取組み・工夫等

| |
|--|
| |
|--|

(イ) 定着・ステップアップ支援として実施予定のセミナー・懇談会等のテーマ(主なもの3つ程度)

| テーマ | セミナーの狙い・内容 |
|-----|------------|
| | |
| | |
| | |

(ウ) 就職先の事業主に対する支援を行うでの工夫等

| |
|--|
| |
|--|

(エ) その他定着・ステップ事業を効果的に実施する上での取組み

| |
|--|
| |
|--|

エ 就職氷河期無業者総合サポートプログラム(実施サポステのみ)

(ア) 支援対象者の実態を把握するための工夫等

| |
|--|
| |
|--|

(イ) 支援対象者の実態に応じて、支援を実施する上での工夫等

| |
|--|
| |
|--|

(3) 地域の実情に応じて実施する事項(地方公共団体が措置する事項)との連携状況及び
これによるサポステのパフォーマンス向上の効果

ア 地方公共団体の推薦の有無

| | | | | | |
|----------------------|--|---|-----|--|---|
| 都道府県名 | | → | 推薦数 | | 者 |
| 市区町村名 (すべて記載すること) | | | | | |

イ 臨床心理士等による心理カウンセリング

| |
|--|
| |
|--|

ウ 若者キャリア開発プログラム

(ア) 職業ふれあい事業

| |
|--|
| |
|--|

(イ) ジョブトレーニング

| |
|--|
| |
|--|

エ 広く一般を対象としたシンポジウム、フォーラム、講演会等による若者の就労支援に対する理解促進

| |
|--|
| |
|--|

オ 保護者を対象とした講習等

| |
|--|
| |
|--|

カ その他地域の実情に応じて地方公共団体が実施する事業との連携

| |
|--|
| |
|--|

(4) 関係機関とのネットワークの構築

ア ネットワーク構成員見込数(それぞれ具体例として3つ程度記載すること)

(ア) 就労支援機関(ハローワーク以外)

| | |
|--|---|
| | 者 |
|--|---|

| 機関名 | 具体的な連携方法・役割分担等 |
|-----|----------------|
| | |
| | |
| | |

(イ) 地方公共団体

| | |
|--|---|
| | 者 |
|--|---|

| | |
|--|--|
| 地域再生法に基づき、若者の就職支援に関する地域再生計画の認定を受けている地方公共団体が含まれている。 | |
|--|--|

| 機関名 | 具体的な連携方法・役割分担等 |
|-----|----------------|
| | |
| | |
| | |

(ウ) 福祉機関

| | |
|--|---|
| | 者 |
|--|---|

| 機関名 | 具体的な連携方法・役割分担等 |
|-----|----------------|
| | |
| | |
| | |

(エ) 障害者支援機関

| | |
|--|---|
| | 者 |
|--|---|

| 機関名 | 具体的な連携方法・役割分担等 |
|-----|----------------|
| | |
| | |
| | |

(オ) 医療・保健機関

| | |
|--|---|
| | 者 |
|--|---|



| 機関名 | 具体的な連携方法・役割分担等 |
|-----|----------------|
| | |
| | |
| | |

(カ) 教育機関(職業訓練校など、上記イ(ア)の高校等以外の機関)

| | |
|--|---|
| | 者 |
|--|---|



| 機関名 | 具体的な連携方法・役割分担等 |
|-----|----------------|
| | |
| | |
| | |

(キ) その他協力団体等(職場体験等の協力企業を除く)

| | |
|--|---|
| | 者 |
|--|---|



| 機関名 | 具体的な連携方法・役割分担等 |
|-----|----------------|
| | |
| | |
| | |

イ ネットワークにおける連絡会議等の開催の有無(開催時期、回数、内容等)

| |
|--|
| |
|--|

ウ 効果的なネットワーク構築のための方法・工夫等

| |
|--|
| |
|--|

| ハローワーク名 | 連携項目(リストから選択) | 具体的な連携方法・役割分担等 |
|---------|---------------|----------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

(6)周知・広報

ア パンフレットやリーフレット、チラシ等の作成予定(枚数、内容及び配布場所等)

| |
|--|
| |
|--|

イ ホームページ上での周知・広報の工夫

| |
|--|
| |
|--|

ウ 広報誌等への掲載予定(掲載媒体、回数等)

| |
|--|
| |
|--|

エ その他効果的な周知・広報を行うための取組、工夫

| |
|--|
| |
|--|

(7)その他効果的に相談支援事業を実施する上での取組、工夫

ア 就職に向けて実施している支援の内容(上記【3】(1)(2)のプログラム以外)

| |
|--|
| |
|--|

イ 新規登録者数を増加させるための取組、工夫

| |
|--|
| |
|--|

ウ 就職件数を増加させるための取組、工夫

| |
|--|
| |
|--|

エ 就職率を向上させるための取組、工夫

| |
|--|
| |
|--|

オ IT(ビデオ通話等)を活用した相談体制の整備及び活用方針等

| |
|--|
| |
|--|

【5】スタッフ体制

(1) 総括コーディネーター

ア 氏名

イ 保有資格・経験等(詳細は「スタッフ名簿」に記載すること。)

以下の項目のうち該当する項目に○印を付すこと。

- () 常勤職員である。常勤・専従で勤務。
 () キャリアコンサルタント有資格者(※)である。
 () 関連資格(産業カウンセラー・臨床心理士・精神保健福祉士・社会福祉士・教員免許等)を保有。
 () 3年以上の若者自立支援の経験を持つ。
 () その他(具体的に:

)
 ※ 「キャリアコンサルタント有資格者」とは、キャリアコンサルタントの国家資格を持つ者に限る。

ウ 当該者が、管理能力を十分に有しており、本事業の総括を行うに相応しい人物だと判断する理由

(2) サポステ事業従事者

ア スタッフ数

| | | 合計 | 常勤 | 非常勤 |
|--------------|-----------|----|----|-----|
| スタッフ数 | | 人 | 人 | 人 |
| | うち常設サテライト | 人 | 人 | 人 |
| うち国費スタッフ | | 人 | 人 | 人 |
| | うち常設サテライト | 人 | 人 | 人 |
| うちキャリアコン有資格者 | | 人 | 人 | 人 |
| | うち常設サテライト | 人 | 人 | 人 |
| その他資格 | | 人 | 人 | 人 |
| | うち常設サテライト | 人 | 人 | 人 |

イ キャリコン有資格者の常駐配置の有無

| | | | |
|---|--------------------------|---|--------------------------|
| 有 | <input type="checkbox"/> | 無 | <input type="checkbox"/> |
|---|--------------------------|---|--------------------------|

ウ 目標とする就職件数1件当たりのコスト(入札予定額の総額を、目標とする就職件数で除した金額)

 円

(3) 事業の円滑かつ効果的な実施に向けて、スタッフの質の向上を図るための取組やスタッフ体制を整備するための取組・工夫等

【6】 地方公共団体からの支援
 (1) サポステ事業に関する支援
 ア 資金面での支援

| 地方公共団体名 | 金額 | 内容 |
|---------|----|----|
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |
| | 円 | |

イ 資金面以外での支援

| 地方公共団体名 | 具体的内容 (※ ✓を付した上で、具体的内容を簡潔に記載) |
|---------|--------------------------------------|
| | <input type="checkbox"/> 施設無償貸与・減免 → |
| | <input type="checkbox"/> 広報支援 → |
| | <input type="checkbox"/> その他 → |
| | <input type="checkbox"/> 施設無償貸与・減免 → |
| | <input type="checkbox"/> 広報支援 → |
| | <input type="checkbox"/> その他 → |
| | <input type="checkbox"/> 施設無償貸与・減免 → |
| | <input type="checkbox"/> 広報支援 → |
| | <input type="checkbox"/> その他 → |
| | <input type="checkbox"/> 施設無償貸与・減免 → |
| | <input type="checkbox"/> 広報支援 → |
| | <input type="checkbox"/> その他 → |

(2) その他の支援

※「その他の支援」とは、サポステがあることを前提として、地方公共団体から若者自立支援の関連する事業をサポステ事業に上乘せする形またはサポステにつなぐ形で委託等されるものを指す。

| 地方公共団体名 | 具体的内容(予算措置があればその金額も記入のこと) |
|---------|---------------------------|
| | |
| | |
| | |
| | |

(3) 地方公共団体からの支援を受けるために行っている取組み・工夫等

| |
|--|
| |
|--|

【7】企画提案団体について**(1)基本情報**

| | | | |
|--------|--|---------|--|
| 団体名 | | | |
| 所在地 | | | |
| 代表者役職名 | | 代表者氏名 | |
| 団体設立時期 | | 法人化した時期 | |
| HPアドレス | | | |

(2)団体の概要・事業内容

| |
|--|
| |
|--|

(3)若年無業者等の就職の実現に向けた支援に必要な見識・知見、経験・実績

| |
|--|
| |
|--|

(4)若年無業者等の就職実現のステップとなる多様な進路決定(進学、20時間未満の就労、職業訓練等)に向けた支援に必要な見識・知見、経験・実績

| |
|--|
| |
|--|

(5)平成29年度事業実績(4～12月)と自己評価

※ 提案する調達番号に係る平成29年度事業を受託している場合

| | | | |
|-------------------------------|--|---|--|
| ア 就職率(全体) | | % | |
| イ 定着率 | | % | |
| ウ 利用者満足度 | | % | |
| エ 新規登録件数 | | 件 | |
| オ 就職件数 | | 件 | |
| カ 進路決定件数 (就職以外) | | 件 | |
| キ 中退者情報 共有件数 | | 件 | |
| ク 高等学校等訪問件数 (高校等へのアプローチ) | | 件 | |
| ケ アウトリーチ支援件数 (中退者等へのアプローチ) | | 件 | |

(6)過去3年間のサポステ運営実績

| | |
|--------|----|
| 平成28年度 | 箇所 |
| 平成27年度 | 箇所 |
| 平成26年度 | 箇所 |

(7)過去の本事業を受託した経験をどのように平成30年度事業運営に役立てるか。

※ (6)過去3年間のサポステ運営実績がある団体に限る。

| |
|--|
| |
|--|

(8)国または地方公共団体から受託している事業のうち、サポステ事業と関わり合いの深い事業のうち、受託金額の高いものを上から5件記載すること(平成28年度・平成29年度分に限る。)

| 年度 | 委託元 | 事業名及び事業内容 |
|----|-----|-----------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

スタッフ名簿

1. 総括コーディネーター経歴書

氏名 _____
 保有資格 _____

生年月日 _____

| 年 月 | 経 歴 | 期 間 |
|-----|-----|-----|
| | | |

2. 従事者名簿

| | a. 職名 | b. 氏名及び年齢 | c. 勤務形態 | d. 従事内容 | e. 専従 | f. 勤務場所 | g. 保有資格 | h. キャリア リコン | i. 給与負担 | j. 団体勤務年数 | k. 備考(実績、その他) |
|----|----------|--------------|------------|------------|----------|------------|------------|-------------------|------------|--------------|------------------|
| 1 | | () | | | | | | | | | |
| 2 | | () | | | | | | | | | |
| 3 | | () | | | | | | | | | |
| 4 | | () | | | | | | | | | |
| 5 | | () | | | | | | | | | |
| 6 | | () | | | | | | | | | |
| 7 | | () | | | | | | | | | |
| 8 | | () | | | | | | | | | |
| 9 | | () | | | | | | | | | |
| 10 | | () | | | | | | | | | |

(記入上の注意)

- ・総括コーディネーターは、サポステを統括するものとして必ず1名配置すること。
- ・採用予定などで未定の場合は、その旨記載すること。
- ・「a.職名」欄は、以下①～⑦から一つ選ぶこと。なお兼務している場合は最も従事時間の多い業務を選ぶこと。
 ①総括コーディネーター、②キャリアコンサルタント、③相談支援員、④情報管理員、⑤その他地方公共団体業務従事者
- ・「c.勤務形態」欄はサポステにおける勤務の常勤／非常勤の別を記入。
- ・「d.従事内容」欄は、以下①～⑩から選ぶこと(複数回答可)。「⑩その他」を選択した場合は備考欄にて具体的な従事内容を記入すること。
 ①総括業務、②基本プログラム、③アウトリーチプログラム、④キャリアコンサルティングプログラム、⑤職場体験プログラム、⑥定着・ステップアッププログラム
 ⑦就職氷河期無業者総合サポートプログラム、⑧情報管理業務、⑨地方公共団体業務、⑩その他(具体的に)
- ・「e.専従」欄は、サポステ専従者のみ〇印を付けること。なお、「サポステ専従」とは、他の委託事業や法人業務等に一切従事していないことを指す。
- ・「f.勤務場所」欄は、主な勤務場所を記入すること。
 ※凡例 主に、本所窓口(主たる事業所の相談支援窓口)で勤務→本所、主に常設サテライト窓口で勤務→常設サテ、主に本所窓口・常設サテライト窓口
 以外の窓口で勤務→他
- ・「g.保有資格」欄はサポステ業務に関係する保有資格を記入し、キャリアコンサルタント国家資格を有する者は、「h.キャリアコン」欄に、〇印を付けること。
- ・「i.給与負担」欄において、給与の支給方法を明記のこと。
 ※凡例 国費のみ→国、地方公共団体のみ→地、法人負担のみ→法、国費と地方公共団体→国・地、国費と法人負担→国・法、
 地方公共団体と法人負担→地・法、国費・地方公共団体・法人のいずれからも負担→国・地・法
- ・「j.法人勤務年数」欄において、応募法人での勤務年数を記入すること。
- ・「k.備考」欄に、若者自立支援に係る実績(「キャリアコン支援経験4年」等)、その他特筆すべき事項があれば記入すること。

平成30年度地域若者サポートステーション事業 積算内訳明細
(相談支援事業)

調達番号

24

サポステ名称

会津地域若者サポートステーション

受託者名

| 積算内訳・計算式 | 金額 | 備考 |
|-----------------|-----|---------------------|
| 1 体制費 | 0 円 | (1)+(2) |
| (1)基盤的支援メニュー | 0 円 | ア+イ |
| ア 人件費 | 0 円 | (ア)+(イ)+(ウ)+(エ) |
| (ア) 給与 | 0 円 | a+b+c+d |
| a 総括コーディネーター | 0 円 | |
| b キャリアコンサルタント | 0 円 | |
| c 相談支援員 | 0 円 | |
| d 情報管理員 | 0 円 | |
| (イ)各種手当 | 0 円 | a+b+c+d |
| a 総括コーディネーター | 0 円 | |
| b キャリアコンサルタント | 0 円 | |
| c 相談支援員 | 0 円 | |
| d 情報管理員 | 0 円 | |
| (ウ)賞与 | 0 円 | a+b+c+d |
| a 総括コーディネーター | 0 円 | |
| b キャリアコンサルタント | 0 円 | |
| c 相談支援員 | 0 円 | |
| d 情報管理員 | 0 円 | |
| (エ)退職手当積立金 | 0 円 | a+b+c+d |
| a 総括コーディネーター | 0 円 | |
| b キャリアコンサルタント | 0 円 | |
| c 相談支援員 | 0 円 | |
| d 情報管理員 | 0 円 | |
| イ 諸税及び負担金 | 0 円 | (ア)+(イ)+(ウ)+(エ)+(オ) |
| (ア)健康保険料 | 0 円 | |
| (イ)厚生年金保険料 | 0 円 | |
| (ウ)労働保険料(雇用・労災) | 0 円 | |
| (エ)介護保険料 | 0 円 | |
| (オ)子ども・子育て拠出金 | 0 円 | |
| (2)実践的支援メニュー | 0 円 | ア+イ |
| ア 人件費 | 0 円 | (ア)+(イ)+(ウ)+(エ) |
| (ア) 給与 | 0 円 | a+b |
| a キャリアコンサルタント | 0 円 | |
| b 相談支援員 | 0 円 | |

| | | |
|------------------------|-----|---------------------|
| (イ)各種手当 | 0 円 | a+b |
| a キャリアコンサルタント | 0 円 | |
| b 相談支援員 | 0 円 | |
| (ウ) 賞与 | 0 円 | a+b |
| a キャリアコンサルタント | 0 円 | |
| b 相談支援員 | 0 円 | |
| (エ) 退職手当積立金 | 0 円 | a+b |
| a キャリアコンサルタント | 0 円 | |
| b 相談支援員 | 0 円 | |
| イ 諸税及び負担金 | 0 円 | (ア)+(イ)+(ウ)+(エ)+(オ) |
| (ア)健康保険料 | 0 円 | |
| (イ)厚生年金保険料 | 0 円 | |
| (ウ)労働保険料(雇用・労災) | 0 円 | |
| (エ)介護保険料 | 0 円 | |
| (オ)子ども・子育て拠出金 | 0 円 | |
| 2 活動事務費 | 0 円 | (1)+(2) |
| (1)基盤的支援メニュー | 0 円 | ア+イ |
| ア 借料及び損料 | 0 円 | (ア)+(イ)+(ウ)+(エ)+(オ) |
| (ア) 事務所 | 0 円 | |
| (イ) 機器等借料 | 0 円 | a+b+c+d+e |
| a 複写機 | 0 円 | |
| b FAX | 0 円 | |
| c パソコン | 0 円 | |
| d 複合機 | 0 円 | |
| e 保守料 | 0 円 | |
| (ウ) 備品借料 | 0 円 | a+b+c |
| a 机 | 0 円 | |
| b 椅子 | 0 円 | |
| c パーテーション | 0 円 | |
| (エ) 業務用車両 | 0 円 | a+b |
| a 車両 | 0 円 | |
| b 駐車場 | 0 円 | |
| (オ) 利用者の自家用車両に係る駐車場 | 0 円 | |
| イ その他 | 0 円 | (ア)+(イ)+(ウ)+(エ)+(オ) |
| (ア) ファイルメーカーPRO | 0 円 | |
| (イ) 健康診断料 | 0 円 | |
| (ウ) 振込手数料(給与) | 0 円 | |
| (エ) 振込手数料(基盤的支援メニュー経費) | 0 円 | |
| (オ) 減価償却費 | 0 円 | |

| | | |
|--|-----|-----------|
| (2)実践的支援メニュー | 0 円 | ア～キの計 |
| ア 旅費 | 0 円 | (ア)～(サ)の計 |
| (ア) 出張相談(出張相談会、アウトリーチ相談)に要する旅費 | 0 円 | |
| (イ) ハローワークとの連絡調整に要する旅費 | 0 円 | |
| (ウ) その他関係機関との連絡調整に要する旅費 | 0 円 | |
| (エ) 職場体験プログラムに係る経営者団体・地方公共団体等の関係機関との連絡調整、説明会、連絡会議等に要する旅費 | 0 円 | |
| (オ) 職場体験プログラム実施事業所の開拓に要する旅費 | 0 円 | |
| (カ) 職場体験プログラムのフォローアップに要する旅費 | 0 円 | |
| (キ) 定着・ステップアッププログラム対象者へのフォローアップための要する旅費 | 0 円 | |
| (ク) 相談支援窓口、常設サテライト窓口間の連絡調整に要する旅費 | 0 円 | |
| (ケ) 研修に参加するために要する旅費 | 0 円 | |
| (コ) ネットワーク会議参加に要する旅費 | 0 円 | |
| (サ) 支援ネット情報の整備に要する旅費 | 0 円 | |
| イ 消耗品費 | 0 円 | (ア)～(カ)の計 |
| (ア) コピー用紙 | 0 円 | |
| (イ) 封筒 | 0 円 | |
| (ウ) 筆記用具 | 0 円 | |
| (エ) 文具用品 | 0 円 | |
| (オ) USBメモリ | 0 円 | |
| (カ) その他の事務用品 | 0 円 | |
| ウ 印刷製本費 | 0 円 | (ア)～(ウ)の計 |
| (ア) 広報資料(リーフレット、ポスター等)の印刷・製本費 | 0 円 | |
| (イ) 新聞、各種広報誌への公告等掲載料 | 0 円 | |
| (ウ) その他周知・広報に必要な経費 | 0 円 | |
| エ 通信運搬費 | 0 円 | (ア)～(ウ)の計 |
| (ア) 通信回線使用料(電話通話料、データ通信料、電子証明書の取得費用) | 0 円 | |
| (イ) ホームページ設置・運営費 | 0 円 | |
| (ウ) 発送料(郵便料、宅配料)等 | 0 円 | |
| オ 借料及び損料 | 0 円 | |
| (ア) プログラムを実施する際に使用する外部会議室等の利用料 | 0 円 | |
| カ 謝金 | 0 円 | (ア)～(イ)の計 |
| (ア) 職場体験プログラム実施事業主への職場体験プログラム協力謝金 | 0 円 | |
| (イ) 日額1万円(所得税込)までの謝金(プログラムの講師謝金等) | 0 円 | |
| キ その他 | 0 円 | (ア)～(エ)の計 |
| (ア) 健康診断料 | 0 円 | |
| (イ) 振込手数料(給与) | 0 円 | |
| (ウ) 振込手数料(基盤的支援メニュー経費) | 0 円 | |
| (エ) 図書購入費 | 0 円 | |
| 3 一般管理費 | 0 円 | |
| (1)基盤的支援メニュー | | |

| | |
|--------------------------|------------|
| ※ 1(1)と2(1)の合計の10%以内 | |
| (2)実践的支援メニュー | |
| ※ 1(2)と2(2)の合計の10%以内 | |
| 【小計】 ※入札書に記載する金額 | 0 円 |
| (1)基盤的支援メニュー(税抜) | 0 円 |
| ※ 1(1)、2(1)、3(1)の合計 | |
| (2)実践的支援メニュー(税抜) | 0 円 |
| ※ 1(2)、2(2)、3(2)の合計 | |
| 4 消費税 | 0 円 |
| (1)基盤的支援メニュー | 0 円 |
| ※ 1(1)、2(1)、3(1)の合計の8% | |
| (2)実践的支援メニュー | 0 円 |
| ※ 1(2)、2(2)、3(2)の合計の8% | |
| 【合計】 | 0 円 |
| (1)基盤的支援メニューの合計(税込) | 0 円 |
| ※ 1(1)、2(1)、3(1)、4(1)の合計 | |
| (2)実践的支援メニューの合計(税込) | 0 円 |
| ※ 1(2)、2(2)、3(2)、4(2)の合計 | |

(別添2)

平成30年度地域若者サポートステーション事業委託契約書

平成30年度地域若者サポートステーション事業委託要綱(以下「委託要綱」という。)に基づく平成30年度における会津地域若者サポートステーション事業の委託について、支出負担行為担当官福島労働局総務部長 金谷 雅也(以下「甲」という。)と〇〇(受託先名)〇〇(役職)〇〇(代表者名)(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 福島労働局長(以下「委託者」という。)は、委託事業の実施を乙に委託する。

(事業の目的)

第2条 委託事業は、若年無業者等が充実した職業生活を送り、我が国の将来を支える人材となるよう「地域若者サポートステーション」(以下「サポステ」という。)において、地方公共団体と協働し、職業的自立に向けた就労支援を実施することを目的とする。

(委託事業の実施)

第3条 乙は、委託者が定めた「平成30年度地域若者サポートステーション事業仕様書」及び、乙が委託者に提出した「委託事業実施計画書」並びに提案書等に基づき委託事業を行わなければならない。

(委託期間)

第4条 委託事業の委託期間は、平成30年4月2日から平成31年3月29日までとする。

(委託費の交付額)

第5条 甲は、乙に対し、委託事業の実施に要する経費(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 円)を限度に交付する。

2 前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法(昭和63年法律第108号)第28条第1項及び第29条並びに地方税法(昭和25年法律第226号)第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、契約金額に108分の8を乗じて得た金額である。

3 乙は、委託費を別紙「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 第1項の規定に関わらず、「平成30年度地域若者サポートステーション事業仕様

書」第6の3(2)イ(ア)に定める事項に該当し、委託費の制限を受ける場合においては、その額とする。

(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、委託事業変更通知書(様式第1号)により、その旨を甲及び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、委託事業変更承認申請書(様式第2号)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

3 乙は、委託事業を中止又は廃止しようとするときは、委託事業中止(廃止)承認申請書(様式第3号)を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

4 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。

5 委託者は第2項及び第3項の場合において、承認を行おうとする場合は、甲にその旨通知するものとする。

6 甲は第2項に係る前項の通知を受け、委託事業の目的に照らし適当と認めるときは、変更委託契約書(様式第4号)により契約の変更を行うものとする。

(契約保証金)

第7条 甲は、この契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除する。

(他用途使用等の禁止)

第8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は禁止する。

(物品の管理)

第9条 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、委託費の交付の目的に従って効率的な運用を図らなければならない。

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

ばならない。

(郵券等の保管禁止)

第10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いことを禁止する。

(財産処分の制限)

第11条 乙は、委託事業の実施に伴い取得した財産のうち、甲が指定するものについては、委託事業が完了（委託事業の中止又は廃止を含む。）したときに、これを甲に返還しなければならない。

2 乙は、委託事業の実施に伴い取得した財産のうち、第1項の規定により甲に返還するもの以外の財産を処分する場合、取得価格が50万円以上の財産（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数を経過したものを除く。）については、委託者経由で財産処分承認申請書（様式第5号）を甲に提出し、その承認を得なければならない。

3 乙は、委託事業の実施に伴い取得した財産の処分に伴い収入が生じたときは、その収入の全部又は一部を国に納付しなければならない。

(再委託)

第12条 乙は、委託事業の全部を第三者に委託することはできない。

2 乙は、再委託する場合には、委託者経由で甲に再委託に係る承認申請書（様式第6号）を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合はこの限りでない。

3 乙は、委託事業の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。

4 乙は、委託事業の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。

(承認を受けた再委託内容の変更)

第13条 乙は、承認を受けた再委託の内容を変更する場合には、当該再委託が前条第2項ただし書に該当する場合を除き、再委託に係る変更承認申請書（様式第7号）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。

(履行体制)

第14条 乙は、再委託者からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した履行体制図届出書（様式第8号）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、速やかに履行体制図変更届出書（様式第9号）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。

（実施状況報告書）

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、委託事業実施状況報告書（様式第10号）の提出を求めることができるものとする。

2 乙は、前項の規定により委託者から委託事業実施状況報告書の提出を求められた場合には、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、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には、当該業務の実施について指示をすることができるものとする。

（業務完了報告書の提出）

第16条 乙は、業務終了後、直ちに業務完了報告書（様式第11号）を甲の指定する検査職員に提出しなければならない。なお、国の会計年度が終了したときは3月31日までに業務完了報告書を提出しなければならない。

（検査の実施）

第17条 検査職員は、前条の業務完了報告書の提出後10日以内又は委託期間の末日が属する年度の3月31日までのいずれか早い時期までに、乙の業務の完了を確認し、検査調書を作成する。乙は、検査職員の検査に協力し、検査職員から立会いを求められた場合には、これに立ち会わなければならない。

2 乙は、検査の結果、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の負担とする。

3 前項の規定は、不合格後の再検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18条 乙は、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了等したときは、その日から起算して30日以内又はその翌年度の4月10日のいずれか早い日までに委託事業実施結果報告書（様式第12号）を委託者に提出しなければならない。

(委託費の区分経理等)

第19条 乙は、委託事業の実施経過を明らかにするため、他の経理と区分して委託事業に係る収入額及び支出額を記載し、委託費の使途を明らかにしておかなければならない。

(書類の備付け及び保存)

第20条 乙は委託事業の実施経過ならびに委託事業に係る収入及び支出の関係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、前項の書類等を委託事業の終了(中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。)の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。

(実施に関する監査等)

第21条 委託者は、委託事業の実施に関し、監査を行い、又は必要があると認めるときは、乙に対して帳簿書類及び資料の提出を求め又は監査を行うことができる。

2 委託者は、乙に対して委託事業の実施に関して、随時、指導及び改善のための指示を行うことができる。

3 委託者は、乙が再委託を行っている場合は、再委託先に対し第1項及び第2項と同様の措置を講ずることができる。

(委託費の精算等)

第22条 乙は、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了(中止又は廃止を含む)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、委託費精算報告書(様式第13号)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、出入金の状況及び内容を帳簿等で突合及び確認するとともに、精算報告書の支出額・残額とも帳簿等において確認しなければならない。

2 甲は、前項の委託費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、委託事業委託費確定通知書(様式第14号)により委託者を經由して乙に対して委託費の確定通知を行うものとする。なお、委託費の確定額は、委託事業に要した経費と第5条第1項に規定する委託費の限度額のいずれか低い額とする。

3 委託事業の総額が、第5条の額を超えるときには、その差額については、乙が負担する。

4 乙は第2項の規定による確定通知を受けたときは、委託費支払請求書(様式第1

5号)を作成し官署支出官福島労働局長(以下「官署支出官」という。)に請求するものとし、官署支出官は、原則として支払うべき額を確定した後、乙が提出する委託費支払請求書に基づいて支払を行う。この場合において、官署支出官は乙から適法な請求書を受理した日から30日以内にその支払いを行うものとする。

(委託費の概算払)

第23条 乙が概算払による支払を要望する場合は、甲は乙の資力、委託事業の内容及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認めた場合には、これを財務大臣に協議し、承認が得られた場合には、乙の請求により、国の支払計画承認額の範囲内で概算払をすることができる。

2 乙は前項の概算払を請求するときは、委託費概算払請求書(様式第16号)を官署支出官に提出するものとする。この場合において、官署支出官は乙から適法な請求書を受理した日から30日以内にその支払いを行うものとする。

(支払遅延利息)

第24条 官署支出官は、第22条第4項又は前条第2項に定める期間内に乙に委託費を支払わない場合は、支払期日の翌日から支払日までの日数に応じ、当該未払金額に対し年2.7%を乗じて計算した金額を遅延利息として乙に支払わなければならない。

(概算払における委託費の返還)

第25条 乙は、第23条の規定に基づき委託費の概算払を受けた場合で第22条第2項の規定により委託費の額を確定した結果、委託費に残額が生じたときは甲の指示(様式第17号)により、その超える額を返還しなければならない。この場合において甲は第22条第2項に規定する確定通知を省略できるものとする。

また、委託費の取扱いから生じた預金利息についても甲の指示(様式第17号)に従って返還しなければならない。

(財産の帰属)

第26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。

(公表等の制限)

第27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。

2 乙は、委託事業遂行上知り得た秘密を第三者に洩らし又は他の目的に使用してはならない。

(参加資格に定めた事項に違反したときの報告)

第28条 乙は、乙又はその役員若しくは使用人が、参加資格に定めた事項に違反したときは、速やかに甲に報告する。

(契約の解除等)

第29条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、委託事業の実施の全部若しくは一部の停止を命じ又は契約を解除若しくは変更することができる。

- (1) この契約又はこの契約に係る参加資格に定めた事項に違反したとき
- (2) 第21条に規定する監査等に対する虚偽の報告等が発覚したとき
- (3) 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、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、催告その他の手続を要せず、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。なお、本契約の再委託先について前項の状況に至った場合も、同様とする。

- (1) 乙又はその役員若しくは使用人が、参加資格に定めた事項に違反により行政処分を受け又は送検されたとき。
- (2) 乙が本契約締結以前に甲に提出した、競争参加資格に関する誓約書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。

3 甲は、第1項及び前項の規定により、契約を解除したときは、第22条及び第25条の規定に準じて委託費の精算を行う。ただし、契約の解除について、乙に故意又は重大な過失が認められたときは、その一部又は全部を支払わないことができる。また、既に交付した委託費がある場合には、その返還を求めることができるものとする。さらに、契約が解除された場合において、乙は、甲との協議に基づき委託事業の残務を処理するものとする。

(契約の解除に係る違約金)

第30条 前条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の10%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。

(損害賠償)

第31条 乙は、この契約に違反し、又は乙の故意若しくは過失によって国に損害を

与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として国に支払わなければならない。

- 2 甲は、第29条第1項第3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。この場合、乙は官署支出官に対して既に経過した期間における委託事業の終了部分に相当する委託金額を請求できるものとし、委託費の精算、確定等は第22条及び第25条の規定を準用する。
- 3 乙は、この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

(延滞金及び加算金)

第32条 乙は、第25条の規定による委託費の残額又は預金利息、第30条の規定による違約金及び前条第1項の規定による損害賠償金を甲の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払いのあった日までの日数に応じて、年5.0%の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

- 2 乙は、委託費を不適切に使用した場合において、その行為を隠匿する目的で経費にかかる領収書や帳簿の改ざん等「故意」に行った不正行為、及び証拠書類等の滅失・毀損等による使途不明等「重過失」については、甲の求めにより、当該委託費の一部又は全部を返還をし、さらに委託費を受領した日の翌日を起算日として、支払いの日までの日数に応じて、年20%の割合で計算した金額の範囲内の金額を加算金として支払わなければならない。また、注意義務違反等「過失」によるものは、不適切金額のみの返還とし、加算金を課さないこととする。
- 3 甲は、前項の「過失」による場合において、やむをえない事情があると認めるときは、不適切な金額の全部又は一部を免除することができる。
- 4 第2項の委託費の返還については、第1項の規定を準用する。延滞金、違約金、元本（返還する委託費）及び第2項の規定による加算金の弁済の充当の順序については、加算金、延滞金、違約金、元本の順とする。

(個人情報取扱)

第33条 乙は、この契約により知り得た個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を他に漏らしてはならない。

- 2 乙は、個人情報の漏えい防止のため、責任者を定め、委託事業に係る個人情報の取扱いに従事する者に関して、適切な措置を講じ、契約締結後7日以内に「個人情報保護管理及び実施体制報告書」（様式第18号）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、委託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記録された資料等を委託者の承諾なしに、この契約による目的以外のために使用又は第三者に提供してはならない。
- 4 乙は、委託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記録された資料等を委託者の承諾無しに当該契約による目的以外のために複製し、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 乙が委託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、個人情報の漏洩等、個人情報の適切な管理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、事案の概要、対応状況等について「個人情報漏えい等事案発生報告書」（様式第19号）により、直ち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、「個人情報管理状況報告書」（様式第20号）により、年1回以上委託者に報告しなければならない。
- 8 委託者は、必要と認めるときは、乙に対し個人情報の管理状況について検査を行うことができることとする。
- 9 本条の規定は、乙が委託事業の一部を再委託する場合及び再委託した業務に伴う当該第三者が再々委託を行う場合について準用する。

（委託事業の引継）

第34条 乙は、国の会計年度又は委託事業が終了（中止又は廃止を含む。）し、甲が本委託事業を委託する次の事業者が乙でない場合には、当該事業の引継を乙が実施する委託事業が終了するまでに適切に行うものとする。

（信義則条項）

第35条 甲及び乙は、信義に基づき誠実にこの契約を履行する。

（談合等の不正行為に係る解除）

第36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2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

- 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2第18項又は第21項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第37条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金(損害賠償金の予定)として、甲の指示に基づき、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の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2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - 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。
- 2 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。
 - 3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(違約金に関する遅延利息)

第38条 乙が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、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5.0%の割合で計算した額の遅延利息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39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40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41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、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42条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直

ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

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

(契約解除に基づく損害賠償)

第43条 甲は、第39条、第40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、第39条、第40条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第44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。

(その他)

第45条 この契約に定めなき事項又はこの契約に関して疑義を生じたときは、その都度甲と乙双方が協議の上、決定するものとする。

- 2 この契約の締結を証するため、本契約書2通を作成し、甲乙双方が記名押印の上、各自1通を保管するものとする。

平成 年 月 日

甲

支出負担行為担当官

福島労働局総務部長 金谷 雅也 印

乙

所在地

受託者

代表者名

〇〇 〇〇 印

委託費交付内訳

(単位：千円)

| 事業区分 | 配分額 | 一般会計 | 雇用勘定 |
|-------------------|-----|------|------|
| 委託対象経費区分 | | | |
| 支援メニュー区分 | | | |
| 相談支援事業 | | | |
| 体制費（人件費） | | | |
| 基盤的支援メニュー分 | | | |
| 実践的支援メニュー分 | | | |
| 活動事務費 | | | |
| 基盤的支援メニュー分 | | | |
| 実践的支援メニュー分 | | | |
| 一般管理費 | | | |
| 基盤的支援メニュー分 | | | |
| 実践的支援メニュー分 | | | |
| 消費税 | | | |
| 基盤的支援メニュー分 | | | |
| 実践的支援メニュー分 | | | |
| 若年無業者等集中訓練プログラム事業 | | | |
| 事業費 | | | |
| 消費税 | | | |
| 合 計 | | | |

(様式第1号)

番
平成 年 月 日 号

受託者 殿

福島労働局長 印

委託事業変更通知書

平成30年度地域若者サポートステーション事業について下記のとおり変更する必要があるため、通知します。

記

1 変更理由

2 変更事項

| 変 更 前 | 変 更 後 |
|-------|-------|
| | |

(様式第2号)

番 号
平成 年 月 日

福島労働局長 殿

所在地
受託者
代表者名 印

委託事業変更承認申請書

平成30年度地域若者サポートステーション事業について、変更する必要が生じたので、下記により申請します。

記

- 1 変更理由
- 2 変更年月日 平成 年 月 日
- 3 変更事項

| 変 更 前 | 変 更 後 |
|-------|-------|
| | |

(様式第3号)

番
平成 年 月 日

福島労働局長 殿

所在地
受託者
代表者名 印

委託事業中止（廃止）承認申請書

平成30年度地域若者サポートステーション事業について、下記により中止（廃止）する必要が生じたので、申請します。

記

1 中止（廃止）する事業内容

2 中止（廃止）する理由

3 中止期間又は廃止年月日

中止期間 平成 年 月 日から
平成 年 月 日まで

廃止年月日 平成 年 月 日

(様式第4号)

変更委託契約書

平成 年 月 日付けで、支出負担行為担当官福島労働局総務部長 金谷雅也（以下「甲」という。）と受託者（役職）（氏名）（以下「乙」という。）との間で締結した「平成30年度地域若者サポートステーション事業委託契約書」について、当該契約書第6条第6項に基づき、下記のとおり契約を変更する。

記

- 1
- 2
- 3

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

平成 年 月 日

甲 住 所
支出負担行為担当官
福島労働局総務部長 ○○ ○○ 印

乙 住 所
受託者
代表者名 印

(様式第5号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官
福島労働局総務部長 殿
(福島労働局長経由)

所在地
受託者
代表者名 印

財産処分承認申請書

今般、平成30年度地域若者サポートステーション事業により取得した財産について、下記のとおり処分を認められたいので、平成30年度地域若者サポートステーション事業委託契約書第11条第2項の規定により承認申請いたします。

記

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

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

(様式第6号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官

福島労働局総務部長 殿
(福島労働局長経由)

所在地
受託者
代表者名 印

再委託に係る承認申請書

平成30年度地域若者サポートステーション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 再委託の相手方の商号又は名称及び住所
- 2 再委託を行う相手方の業務の範囲
- 3 再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 再委託金額
※ 見積書等の経費内訳を添付すること。
- 6 その他必要と認められる事項

(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7号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官
福島労働局総務部長 殿
(福島労働局長経由)

所在地
受託者
代表者名 印

再委託に係る変更承認申請書

平成30年度地域若者サポートステーション事業の実施にあたり、その一部を再委託することとし、平成 年 月 日付け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 再委託の相手方の商号又は名称及び住所 | | |
| 2 再委託を行う業務の範囲 | | |
| 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 再委託を行う金額 | | |
| 6 その他必要と認められる事項 | | |

※ 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8号)

番
平成 年 月 日 号

支出負担行為担当官
福島労働局総務部長 殿
(福島労働局長経由)

所在地
受託者
代表者名 印

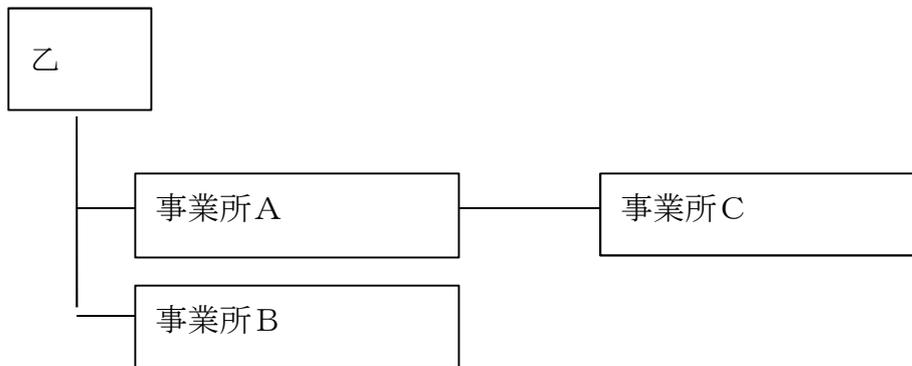
履行体制図届出書

【履行体制図に記載すべき事項】

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

【履行体制図の記載例】

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



(様式第9号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官

福島労働局総務部長 殿
(福島労働局長経由)

所在地
受託者
代表者名 印

履行体制図変更届出書

平成30年度地域若者サポートステーション事業委託契約書第14条第2項の規定に基づき、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

(様式第10号)

番
平成 年 月 日 号

福島労働局長 殿

所在地
受託者
代表者名 印

委託事業実施状況報告書

平成30年度地域若者サポートステーション事業の実施状況について、下記のとおり報告します。

記

1 実施の期間 平成30年4月2日 から 平成31年3月29日

2 実施状況

3 実施に伴う経費支出状況

| 事項 | 計画額 | 支出額 | 残額 | 備考 |
|----|-----|-----|----|----|
| | | | | |
| 合計 | | | | |

(様式第 1 1 号)

番
平成 年 月 日

検査職員
福島労働局総務部総務課
会計第一係長 殿

所在地
受託者
代表者名 印

業務完了報告書

契約件名 平成 30 年度地域若者サポートステーション事業

上記の業務について、平成 年 月 日をもって完了したので、平成 30 年度地域若者サポートステーション事業委託契約書第 1 6 条第 1 項の規定に基づき報告します。

(様式第12号)

番
平成 年 月 日 号

福 島 労 働 局 長 殿

所在地
受託者
代表者名 印

委託事業実施結果報告書

平成30年度地域若者サポートステーション事業の実施結果について、別添のとおり報告します。

(様式第13号)

番
平成 年 月 日 号

支出負担行為担当官

福島労働局総務部長 殿
(福島労働局長経由)

所在地
受託者
代表者名 印

委託費精算報告書

平成 年 月 日契約を締結した平成30年度地域若者サポートステーション事業の実施に係る委託費の精算について、下記のとおり報告します。

記

| | | | |
|---|---------------------|----------------------|----------|
| 1 | 委託費の額 | 金 | 円也 |
| | | 〔 うち一般会計 うち雇用勘定 〕 | 円也 円也 |
| 2 | 受取済額 | 金 | 円也 |
| | | 〔 うち一般会計 うち雇用勘定 〕 | 円也 円也 |
| 3 | 委託事業により生じた収入額 | 金 | 円也 |
| | | 〔 うち一般会計 うち雇用勘定 〕 | 円也 円也 |
| 4 | 委託費支出内訳 (明細は別紙のとおり) | | |
| | | 〔 うち一般会計 うち雇用勘定 〕 | 円也 円也 |

(様式第13号・別紙 一般会計分)

| 事業区分 | ① 委託費の額 | ② 流用額 | ③ 流用後の委託費の額 | ④ 支出額 | ⑤ ③又は④のいずれか低い額 | ⑥ 差引残額 (③-⑤) |
|-------------------|---------|-------|-------------|-------|----------------|-----------------|
| 委託対象経費区分 | | | | | | |
| 支援メニュー区分 | | | | | | |
| 相談支援事業 | | | | | | |
| 体制費（人件費） | | | | | | |
| 基盤的支援メニュー分 | | | | | | |
| 実践的支援メニュー分 | | | | | | |
| 活動事務費 | | | | | | |
| 基盤的支援メニュー分 | | | | | | |
| 実践的支援メニュー分 | | | | | | |
| 一般管理費 | | | | | | |
| 基盤的支援メニュー分 | | | | | | |
| 実践的支援メニュー分 | | | | | | |
| 消費税 | | | | | | |
| 基盤的支援メニュー分 | | | | | | |
| 実践的支援メニュー分 | | | | | | |
| 若年無業者等集中訓練プログラム事業 | | | | | | |
| 事業費 | | | | | | |
| 消費税 | | | | | | |
| 合 計 | | | | | | |

(様式第13号・別紙 労働保険特別会計雇用勘定分)

| 事業区分 | ⑦ 委託費の額 | ⑧ 流用額 | ⑨ 流用後の 委託費の額 | ⑩ 支出額 | ⑪ ③又は④の いずれか低い 額 | ⑫ 差引残額 (③-⑤) |
|-------------------|---------|-------|-----------------|-------|------------------------|-----------------|
| 委託対象経費区分 | | | | | | |
| 支援メニュー区分 | | | | | | |
| 相談支援事業 | | | | | | |
| 体制費（人件費） | | | | | | |
| 基盤的支援メニュー分 | | | | | | |
| 実践的支援メニュー分 | | | | | | |
| 活動事務費 | | | | | | |
| 基盤的支援メニュー分 | | | | | | |
| 実践的支援メニュー分 | | | | | | |
| 一般管理費 | | | | | | |
| 基盤的支援メニュー分 | | | | | | |
| 実践的支援メニュー分 | | | | | | |
| 消費税 | | | | | | |
| 基盤的支援メニュー分 | | | | | | |
| 実践的支援メニュー分 | | | | | | |
| 若年無業者等集中訓練プログラム事業 | | | | | | |
| 事業費 | | | | | | |
| 消費税 | | | | | | |
| 合 計 | | | | | | |

(様式第14号)

番 号
平成 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官
福島労働局総務部長 印
(福島労働局長経由)

委託事業委託費確定通知書

平成 年 月 日付けで提出のあった「平成30年度地域若者サポートステーション事業」の実施に係る委託事業実施結果報告書及び委託費精算報告書について、平成30年度地域若者サポートステーション事業委託契約書に基づき審査した結果、下記のとおり確定したので通知します。

記

| | |
|---------|----|
| 確 定 額 金 | 円也 |
| うち一般会計金 | 円也 |
| うち雇用勘定金 | 円也 |

(様式第15号・一般会計分)

番
平成 年 月 日

官署支出官
福島労働局長 殿

所在地
受託者
代表者名 印

委託費支払請求書

平成 年 月 日契約を締結した平成30年度地域若者サポートステーション事業の実施に係る経費として、下記金額を交付されたく請求します。

記

1 請求金額 金 円也

2 振込先

振込先金融機関・店舗名

預 金 種 別

口 座 番 号

(カ ナ 名 義)

口 座 名 義

名 義 人 住 所

(様式第15号・労働保険特別会計雇用勘定分)

番
平成 年 月 日

官署支出官
福島労働局長 殿

所在地
受託者
代表者名 印

委託費支払請求書

平成 年 月 日契約を締結した平成30年度地域若者サポートステーション事業の実施に係る経費として、下記金額を交付されたく請求します。

記

1 請求金額 金 円也

2 振込先

振込先金融機関・店舗名

預 金 種 別

口 座 番 号

(カ ナ 名 義)

口 座 名 義

名 義 人 住 所

(様式第16号・一般会計分)

番
平成 年 月 日 号

官署支出官

福島労働局長 殿

所在地
受託者
代表者名 印

委託費概算払請求書

平成 年 月 日契約を締結した平成30年度地域若者サポートステーション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 委託費の額 金 円也
- 2 委託費申請内訳
平成 年 月 日から平成 年 月 日までに要する経費
明細については別紙のとおり
- 3 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

(様式第16号一別紙・一般会計分)

委託費概算払請求内訳

| 区分 | ① 委託費の額 | ② 今回申請額 | ③ 既交付額 | ④ (②+③) 計 | ⑤ (①-④) 差引未交付額 | 備考 |
|----|------------|------------|-----------|--------------|-------------------|----|
| | | | | | | |
| 合計 | | | | | | |

(様式第16号・労働保険特別会計雇用勘定分)

番
平成 年 月 日

官署支出官

福島労働局長 殿

所在地
受託者
代表者名 印

委託費概算払請求書

平成 年 月 日契約を締結した平成30年度地域若者サポートステーション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 委託費の額 金 円也
- 2 委託費申請内訳
平成 年 月 日から平成 年 月 日までに要する経費
明細については別紙のとおり
- 3 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

(様式第16号一別紙・労働保険特別会計雇用勘定分)

委託費概算払請求内訳

| 区分 | ① 委託費の額 | ② 今回申請額 | ③ 既交付額 | ④ (②+③) 計 | ⑤ (①-④) 差引未交付額 | 備考 |
|----|------------|------------|-----------|--------------|-------------------|----|
| | | | | | | |
| 合計 | | | | | | |

(様式第17号)

番
平成 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官
福島労働局総務部長 印

委託費確定通知及び返還命令書

標記について、平成 年 月 日付けで提出のあった平成30年度地域若者サポートステーション事業の実施に係る委託事業実施結果報告書及び委託費精算報告書について、平成30年度地域若者サポートステーション事業委託契約書に基づき審査した結果、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、既に交付されている委託費及び交付した委託費により発生した収入等については、同事業委託契約書の規定により平成 年 月 日までに、下記金額の返還を命じます。

記

| | | | |
|---------|----------|----|----|
| 1 委託契約額 | 金 | 円也 | |
| | 〔うち一般会計〕 | | 円也 |
| | 〔うち雇用勘定〕 | | 円也 |
| 2 確定額 | 金 | 円也 | |
| | 〔うち一般会計〕 | | 円也 |
| | 〔うち雇用勘定〕 | | 円也 |
| 3 返還額 | 金 | 円也 | |
| | 〔うち一般会計〕 | | 円也 |
| | 〔うち雇用勘定〕 | | 円也 |
| 委託費の残額 | | 円 | |
| | 〔うち一般会計〕 | | 円也 |
| | 〔うち雇用勘定〕 | | 円也 |
| 預金利息 | | 円 | |
| | 〔うち一般会計〕 | | 円也 |
| | 〔うち雇用勘定〕 | | 円也 |

(様式第18号)

番 号
平成 年 月 日

福 島 労 働 局 長 殿

所在地
受託者
代表者名 印

個人情報保護管理及び実施体制報告書

平成30年度地域若者サポートステーション事業委託契約書第33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19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20号)

番 号
平成 年 月 日

福 島 労 働 局 長 殿

所在地
受託者
代表者名 印

個人情報管理状況報告書

平成30年度地域若者サポートステーション事業委託契約書第33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)