

入札説明書

令和7年度公共職業安定所マザーズコーナーにおける安全サポート業務委託に係る入札等については、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33年大蔵省令第52号）、その他関係法令及び群馬労働局入札心得（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
群馬労働局総務部長 小原 洋二

2 競争入札に付する事項

(1) 件名

令和7年度公共職業安定所マザーズコーナーにおける安全サポート業務委託

(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。

(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。

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もるものとする。

なお、入札金額の内訳を、『入札書』と併せて提出すること。提出方法は、下記8及び群馬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

免除とする。

(7) その他の事項

本案件は電子調達システムにより執り行う。

但し、特段の事情がある者は、書面（別添『紙入札理由書』参照）を作成し、支出負担行為担当官に申し出た場合に限り、書面による入札書の提出（以下、「紙入札」という。）を行うことができる。

(8) 入札執行回数

2回を限度とする。

3 競争参加資格

(1) 令和4・5・6年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において関東甲信越地域で「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」の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ない者。

(4) 会社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者。

(5) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近2年間（⑤及び⑥については2保険年度）の保険料について滞納が無いこと。

①厚生年金保険 ②健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの） ③船員保険 ④国民年金
⑤労働者災害補償保険 ⑥雇用保険

(6) 障害者の雇用の促進等に関する法律に規定する法定雇用障害者数を雇用している者。

法定雇用障害者数を雇用していない場合は、障害者の雇入れに向けた取組を行っている者。

（常用労働者数が40人未満の事業主には本要件は適用しない）

(7) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定・届出を行っている者。（常時雇用する労働者数が101人未満の事業主には本要件は適用しない）

(8) 過去1年以内に厚生労働省の所管法令の違反により行政処分を受けていない者。

(9) 労働基準法、最低賃金法等の労働関係法令を遵守している者。

(10) 過去2年間に於いて、200日以上の一時的保育に係る受託実績を有し、かつ、受託業務に係るトラブルを起こしていないこと。

- (1 1) 十分な研修を受けた人員を常時20人以上保有している者であること。
- (1 2) 対人賠償について1事故5億円・1名1億円、対物賠償について1事故500万円補償できる保険に加入している者であること。

4 入札者の義務等

本入札に参加を希望する者は、開札日の前日までの間において支出負担行為担当官から説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

5 担当部局

〒 371-8567 群馬県前橋市大手町2-3-1 前橋地方合同庁舎9階
 群馬労働局総務部総務課会計第一係 担当：久保
 TEL：027-896-4732
 FAX：027-896-2080

6 競争参加資格の確認及び提出物について

本入札に参加を希望する者は、以下に示す場所に指定した書類を期間内に提出し、支出負担行為担当官より競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

(1) 提出期間

令和7年1月24日(金)から令和7年2月17日(月)までの土・日曜、祝日及び公休日を除く 午前8時30分から午後5時15分 まで。

但し、令和7年2月17日(月)のみ、正午12時00分 までとする。

(2) 提出場所

上記5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"> ・入札参加申込書 ・一般競争参加資格審査結果通知書(写し) ・保険料納付に係る申立書及び保険料納付状況のわかる書類の写し(直近2年間) ・誓約書及びその添付書類 ・自己申告書 ・直近の障害者雇用状況報告書。法定雇用障害者数に満たない場合は、雇用に向けた取組を確認できる書類。(常用労働者数が40人未満の事業主を除く) ・上記3(7)の一般事業主行動計画策定・変更届の写し(常時雇用する労働者数が101人未満の事業主を除く) ・賠償保険の詳細が確認できる書類 	<p>スキャナ等により電子データ化したものを電子入札システムにより送信すること。</p>
<ul style="list-style-type: none"> ・委任状(電子・紙入札業者共通) <p>※該当者のみ(「入札心得」を参照)</p>	<p>持参もしくは郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)により提出すること。</p>

② 紙入札による場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> ・入札参加申込書 ・一般競争参加資格審査結果通知書(写し) ・保険料納付に係る申立書及び保険料納付状況のわかる書類の写し(直近2年間) ・誓約書及びその添付書類 ・自己申告書 ・直近の障害者雇用状況報告書。法定雇用障害者数に満たない場合は、雇用に向けた取組を確認できる書類。(常用労働者数が40人未満の事業主を除く) ・上記3(7)の一般事業主行動計画策定・変更届の写し(常時雇用する労働者数が101人未満の事業主を除く) ・賠償保険の詳細が確認できる書類 ・紙入札方式による入札参加理由書 ・委任状(電子・紙入札業者共通) <p>※該当者のみ(「入札心得」を参照)</p>	<p>持参もしくは郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)により提出すること。電話、FAX、電報、電子メール及びその他の方法による提出は無効とする。</p>

(4) 留意事項

提出する書類は、全ての項目について記載すること。必要事項の記載漏れが認められる場合は無効とする。

なお、書類の日付は提出（送信）日を記載すること。

(5) 競争参加資格の確認通知

競争参加資格の有無の確認は、審査資料の提出日をもって行うものとし、その結果は『競争参加資格確認通知書』により、令和7年2月19日（水）までに通知する。入札書等はこのときに交付する。

7 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、入札は無効とする。

(1) 提出期限

① 電子調達システムによる場合（第1回入札）

令和7年2月21日（金） 午後 1時50分

② 紙入札による場合（第1回入札）

令和7年2月21日（金） 午後 2時00分

③ 電子調達システムによる場合（第1回入札が不落の場合の第2回入札）

令和7年2月21日（金） 午後 2時50分

④ 紙入札による場合（第1回入札が不落の場合の第2回入札）

令和7年2月21日（金） 午後 3時00分

(2) 提出場所

① 電子調達システムによる場合

上記5に同じ。

② 紙入札による場合

上記5に同じ庁舎の9階総務部総務課

(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
・ 入札書 ※ 書面ではなく、電子調達システム上に金額を入力すること。 ・ 入札金額内訳書	スキャナ等により電子データ化した『入札金額内訳書』を貼付して、電子調達システムにより入札金額を送信すること。

② 紙入札による場合

提出書類	提出方法
・ 入札書 ・ 入札金額内訳書	持参により提出すること。 * 特段の事情があると認められる場合には、郵送（電話・FAX・電報・メールは無効）での提出を認める。

※ 紙入札の場合、入札書及び入札金額内訳書は第1回目と第2回目をそれぞれの封筒に入れ継目に封印し、その封皮には宛名（支出負担行為担当官群馬労働局総務部長 様）及び入札件名並びに「第1回目」、「第2回目」の表示をそれぞれ記載すること。

(4) 留意事項

提出する書類は、全ての項目について記載すること。必要事項の記載漏れが認められる場合は無効とする。

なお、書類の日付は提出（送信）日を記載すること。

8 開札日時及び場所

(1) 開札日時

① 第1回入札

令和7年2月21日（金） 午後 2時00分

② 第2回入札

令和7年2月21日（金） 午後 3時00分

(2) 開札場所

上記5に同じ庁舎の9階 中会議室

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。

文章では表現し辛い部分もあるため、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

原則として書面（任意様式）により行うこととする（FAX可）。

なお、簡易な質問については、電話によることも可能とする。

(2) 期限

令和7年2月13日（木） 午前12時00分 までとする。

(3) 回答

令和7年2月13日（木） 午後5時00分 までに質問に対する回答を行う。

なお、重要な質問については、入札説明書を交付した全ての業者に対して電子メール等により質問内容及び回答を通知する。

(4) 問い合わせ先

群馬労働局総務部総務課会計第一係 担当：久保

TEL：027-896-4732 FAX：027-896-2080

10 代金の支払いについて

(1) 当方の検査担当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「支出官 群馬労働局長」とし、余白に振込先となる金融機関名等を表示すること。

(3) 当方の支払いは、適法な請求書を受理後30日以内に指定された金融機関に振り込むこととする。

(4) 請求書の提出は、契約内容を全て履行した後、遅滞なく行うこと。

11 電子調達システムの操作及び障害発生時の問い合わせ先

電子調達システムヘルプデスク

TEL：0570-014-889

FAX：017-731-3178

ホームページアドレス：<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA03/OZA0301>

12 各種提出書類の押印の省略にかかる留意事項

今般の入札において、入札書を入れた封筒の封印及び契約書を除くすべての提出書類（契約関係書類）について、押印を不要としているが、担当者等から提出される書類については、事業者として決定した正式な書類であること。なお、押印を省略した書類に虚偽等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金の徴取等を適用する場合がある。

13 その他

(1) 本入札で知り得た事項は守秘義務を厳守とし、情報の漏洩防止対策に万全を期すこと。

(2) 入札者は、入札後、入札説明書等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) 落札結果について、報道機関から照会があった場合、落札業者名及び落札金額を回答する。

(4) 「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

群馬労働局入札心得

1 趣旨

群馬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、法令に定めるものの他、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うえ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

入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

4 入札方式

入札説明書において「電子調達システムにより執り行う」と指定されている入札は、同システムの定めるところによるものとする。

但し、同システムによりがたい者は、書面にて支出負担行為担当官に申し出た場合に限り、紙入札(書面による入札)方式にて入札に参加することができる。

5 書類の提出

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(一般競争参加資格審査結果通知書の写し等)を各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

落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額(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)電子調達システムの場合

入札説明書に示す提出期限までに、同システムに定める手続きに従い提出すること。通信状況によっては提出期限内に電子調達システムに入札書等が到着しない場合があるので、時間的余裕を持って行うこと。

入札説明書において「入札内訳書を添付すること」と指定されている入札については、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)紙入札方式の場合

入札説明書に示す提出場所に提出期限内に持参により提出すること。

入札説明書において「入札内訳書を添付すること」と指定されている入札については、必ず入札書に入札内訳書を添付すること。添付されていない場合は無効とする。

入札書及び入札内訳書は封筒に入れ、継ぎ目には封印をし、かつその封皮には宛て名(支出負担行為担当官群馬労働局総務部長 様)及び入札件名を記載すること。

特別の事情があると認められる場合には、郵送による提出を認めるが、可能な限り開札日前日までに提出を完了すること。

作成例

表面

支出負担行為担当官群馬労働局総務部長 様
入札件名 ○○○○○○○○○○○○○○○○○
事業所名 ○○○○○○○○○○○○○○○
入札書在中

裏面



8 入札等に係る委任

- (1) 代理人により入札書の提出や開札の立ち合い等を行う場合は、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用い、提出をしなければならない。
また、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、持参もしくは郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)により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、速やかに持参もしくは郵便(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はできない。
- (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 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電子入札
- ④ 金額を訂正した入札
- ⑤ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑥ 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間違いがある入札
- ⑦ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑧ 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
- ⑨ 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
- ⑩ 入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑪ その他、入札に関する条件に違反した入札
- ⑫ 紙入札方式において必要事項の記入漏れが認められる入札

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、当該入札参加者入札に参加させず、又は入札の執行を延期若しくは取り止めることがある。

11 開札の方法

- ① 開札は、入札者又は代理人を立ち合わせて行うものとする。但し、入札者又は代理人の立ち合いがない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うこととする。
- ② 電子調達システムにより入札書を提出した場合には、入札者又は代理人は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。
- ③ 入札者又は代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示しなければならない。
- ④ 入札者又は代理人は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。
- ⑤ 入札者又は代理人は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- ⑥ 開札をした場合において、予定価格の制限の範囲内の価格の入札がないときは、当日中に再度の入札を行うものとする。

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、電子調達システム上の電子くじにより、落札者を決定するものとする。

13 落札決定の取り消し

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、落札決定を取り消すことができる。

14 契約書の作成及び提出等

(1) 契約書の作成の要否

別添の契約書(案)を基に作成するものとする。

(2) 契約書の提出

落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印(外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。)し、遅滞なく契約担当官等に提出しなければならない。

15 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

契約手続きにおいて使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨とする。

16 結果(契約状況)の公表

(1) 電子調達システム対応の案件については、入札結果を同システムに定める手続きに従い公表することとし、入札参加者はこれに同意したものとする。

(2) 開札結果については、全応札業者に対して、件名・入札結果・落札業者名・落札金額(税抜き) 応札業者数等を電子メールにて通知することとし、入札参加者はこれに同意したものとする。

(3) 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(落札金額)等を群馬労働局ホームページ上に公表する。

入 札 参 加 申 込 書

下記の案件について、群馬労働局入札心得及びその他入札関係書類を承諾のうえ競争入札に参加したく、申し込み致します。

1 件名

令和7年度公共職業安定所マザーズコーナーにおける安全サポート業務委託

2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項について

- (1) 令和4・5・6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(関東・甲信越地域) 「**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) 会社法その他の法令の規定に違反した営業を行っていない。 はい ・ いいえ
- (5) 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。(直近2年間) はい ・ いいえ
- (6) 障害者の雇用の促進等に関する法律に規定する法定雇用障害者数を雇用している。不足している場合は、雇入れに向けた取組を行っている。 はい ・ いいえ
労働者40人未満
(常用労働者数が40人未満の事業主は、右を○で囲むこと)
- (7) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定・届出を行っている。(常時雇用する労働者が101人未満の事業主は、右を○で囲むこと) はい ・ いいえ
労働者101人未満
- (8) 過去1年以内に厚生労働省の所管法令の違反により行政処分を受けていない。 はい ・ いいえ
- (9) 労働基準法、最低賃金法等の労働関係法令を遵守している。 はい ・ いいえ
- (10) 過去2年間において、200日以上の一時的保育に係る受託実績を有し、かつ、受託業務に係るトラブルを起こしていない。 はい ・ いいえ
- (11) 十分な研修を受けた人員を常時20人以上保有している。 はい ・ いいえ
- (12) 対人賠償について1事故5億円・1名1億円、対物賠償について1事故500万円補償できる保険に加入している。 はい ・ いいえ

3 入札参加業者情報

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

令和 年 月 日

支出負担行為担当官 群馬労働局総務部長 殿

所在地
商号又は名称
代表者又は代理人氏名

保険料納付に係る申立書

当社は、直近2年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

支出負担行為担当官

群馬労働局総務部長 殿

令和____年____月____日

(住 所)

(名 称)

(代表者)

労働保険番号…下記に労働保険番号を記載

□	□	-	□	-	□	□	□	□	□	□	□	□	-	□	□	□
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

保険料納付状況のわかる書類の例（直近2年間分）

- ・社会保険料及び労働保険料の領収書の写し
- ・年金事務所長が発行する社会保険料納入証明書（厚生労働省年金局事業管理課長の証明）等

※上記に労働保険番号を記載する場合は、労働保険料納付に係る書類は不要。ただし、社会保険料納付状況のわかる書類は提出すること。

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になっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提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

令和 年 月 日
住所(又は所在地)
社名及び代表者又は代理人名

- ※ 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が明らかとなる資料を添付すること。
(登記簿のコピー、独自作成の役員名簿など、生年月日があれば尚可)

自己申告書

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 過去1年以内に、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
- 3 事業の実施に当たっては、各種法令を遵守すること。
- 4 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。
- 5 前記1から4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

代表者又は代理人氏名

支出負担行為担当官

群馬労働局総務部長 殿

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

所在地
商号又は名称
代表者又は代理人氏名

紙 入 札 理 由 書

下記の入札案件について、電子調達システム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 入札件名

令和7年度公共職業安定所マザーズコーナーにおける安全サポート業務委託

2 電子調達システムでの参加ができない理由

入札日時 第1回
令和7年2月21日(金)
午後 2時00分

入札書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

(入札者) 所在地

商号又は名称

代表者又は代理人氏名

群馬労働局入札心得及びその他入札関係書類を承諾のうえ、次のとおり入札します。

1 入札件名 令和7年度公共職業安定所マザーズコーナーにおける安全サポート業務委託

2 入札金額 金 総額 円

※ 詳細については、入札金額内訳書のとおり。

※ 上記の金額には、消費税及び地方消費税は含まない。

同額の場合に用いますので、任意の3桁の番号を記載してください (紙入札者のみ)			
--	--	--	--

(注意事項)

- 金額は円単位とアラビア数字をもって記載すること。
- 納入場所は支出負担行為担当官群馬労働局総務部長の指定する場所
- 入札書は漏れなく記載すること。

入札日時 第2回
令和7年2月21日(金)
午後 3時00分

入札書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

(入札者) 所在地

商号又は名称

代表者又は代理人氏名

群馬労働局入札心得及びその他入札関係書類を承諾のうえ、次のとおり入札します。

- | | |
|--------|------------------------------------|
| 1 入札件名 | 令和7年度公共職業安定所マザーズコーナーにおける安全サポート業務委託 |
| 2 入札金額 | 金 総額 円 |

- ※ 詳細については、入札金額内訳書のとおり。
※ 上記の金額には、消費税及び地方消費税は含まない。

(注意事項)

- 金額は円単位とアラビア数字をもって記載すること。
- 納入場所は支出負担行為担当官群馬労働局総務部長の指定する場所
- 入札書は漏れなく記載すること。

安全サポート業務仕様書

群馬労働局

件名 「令和7年度 マザーズコーナーにおける安全サポート業務」

規格及び仕様 別紙「安全サポート業務特記仕様書」のとおり

履行期間 令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）

履行場所 前橋公共職業安定所 群馬県前橋市大渡町2-3-15
ジョブセンターまえばし内
高崎公共職業安定所 群馬県高崎市北双葉町5-17
太田公共職業安定所 群馬県太田市浜町2-35 太田市役所2階
お仕事相談パークおおた内

契約方法 総価契約

仕様

1 事故等の責任について

本件安全サポート業務を実施する者は、公益社団法人全国保育サービス協会の団体加入以上の保障を有する賠償責任保険に加入している必要があり、当該業務中に生じた事故等の一切について責任を負うものであること。

2 守秘義務について

本契約の履行に当たり知り得た業務及び施設利用者の個人情報に関する事項は、履行中はもとより履行後においても一切外部に漏らしてはならないものであること。

3 販売・宣伝の禁止について

履行場所において、受託者の宣伝行為及びそれと見なされる行為を行ってはならない。

また、商品等の案内、販売を行ってはならないものであること。

4 打ち合わせの参加について

業務を円滑に運営するため、実施者決定後、履行場所等において関係職員との打ち合わせを行う際には、必ず参加すること。

5 経費の取扱いについて

積算に当たっては、当該業務に関する費用一式を配置人員の単価に含め、業務実施後において、実施月毎に、当該期間内の実配置人員に応じた金額を請求すること。

6 その他

本仕様書の内容及び解釈等について疑義が生じた場合、またはその必要がある場合は、当局担当者と協議し決定すること。

なお、本仕様書に定めのない事項については、当局担当者の指示によること。

安全サポート業務特記仕様書

件 名 「令和7年度 マザーズコーナーにおける安全サポート業務」

1 目 的

マザーズコーナーは、子ども連れの来所者が見込まれることから、子どもの安全面や衛生面に十分な配慮を行うことが必要であり、子ども連れの来所者が安心して職業相談等に集中できるようマザーズコーナー内に設置されたキッズスペースにおいて安全サポートを実施するための体制を整備するものとする。

2 履行期間

令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）まで

3 履行場所

- | | |
|---------------|--------------------------------------|
| (1) 前橋公共職業安定所 | 群馬県前橋市大渡町2-3-15
ジョブセンターまえばし内 |
| (2) 高崎公共職業安定所 | 群馬県高崎市北双葉町5-17 |
| (3) 太田公共職業安定所 | 群馬県太田市浜町2-35 太田市役所2階
お仕事相談パークおおた内 |

4 業務内容

施設利用者が安心して当該施設内での手続き等が行えるよう、下記の業務を行うこと。

- (1) 子どもの安全監視
- (2) トイレの付き添い
- (3) 授乳室への案内、授乳手伝い
- (4) 遊具・本の整理、除菌及び簡単な修繕
- (5) 子ども視聴用DVDの操作
- (6) マザーズコーナー内等の整理・清掃
- (7) マザーズコーナーで使用する各種情報の整理
- (8) 保育に関する簡単な相談
- (9) 簡単な受付・説明など
- (10) 他の窓口への誘導
- (11) 模様替え（マザーズコーナーの飾り付けなど）

また、キッズスペース等における軽微な怪我などに即座に対応すること。

5 安全サポートを行う者の配置等

業務内容が円滑に行えるよう必要な者を配置すること。

なお、配置される者は、保育士等の有資格者又は同程度の知識を有する者とし、十分な研修を受けたベビーシッター等保育実務の経験者とする。

6 実施日時等

契約日から令和8年3月31日までの間において、前橋、高崎及び太田公共職業安定所の開所日とする（ただし、土曜、日曜、祝日及び年末年始を除く。）。日程の詳細については、別添1「令和7年度 安全サポート業務日程一覧」のとおりとする。

配置時間は、原則、午前9時30分から午後2時00分までの1日4.5時間とする。

7 消耗品等の整備

業務において使用する消耗品、備品等は、群馬労働局にて用意したものを使用すること。ただし、軽微な怪我等に対応するための救急用品（絆創膏等）、遊具・本等の除菌に必要な衛生用品（除菌液、洗浄綿等）については、実施事業者が用意し、これに伴う経費は業務経費に含むものとする。

なお、それ以外に業務の履行上で不足する消耗品、備品等がある場合や、やむを得ない事由により消耗品、備品等を持ち込む場合については、事前に群馬労働局職業安定部担当者と協議すること。

また、その際の購入等にかかる経費は、業務経費には含まれないものとする。

8 履行報告

（1）日次報告

安全サポート業務として配置される者は、当日の業務終了後、別添2「業務日報」を作成し、前橋・高崎・太田公共職業安定所の庶務担当課長等に提出すること。

（2）月次報告

受託者は、当月分の実績等を別添3「安全サポート業務完了報告書」により取りまとめの上、翌月10日までに、群馬労働局支出負担行為担当官（群馬労働局総務部総務課会計第一係経由）あて報告すること。

9 参加資格等

（1）一時保育実績

過去2年間において、200日以上の一時保育に係る受託実績を有するものであること及び受託業務でのトラブルが生じたことがないこと。

（2）配置人員保有数

十分な研修を受けた人員を常時20人以上保有していること。

（3）保険限度額

対人賠償について1事故につき5億円、1名1億円補償できること。

対物賠償について1事故につき500万円補償できること。

10 守秘義務

実施事業者は、契約の履行に当たり、知り得た当局の業務及び利用者の個人情報に関する事項を外部に漏らしてはならない。また、実施業務終了後においても同様とする。

11 販売・宣伝行為の禁止

実施事業者は、履行場所において、利用者に商品等の販売を行ってはならない。

また、当該商品等の宣伝、実施事業者自ら実施するサービスの勧誘、宣伝等それとみなされる行為も行ってはならない。

12 運営管理

実施事業者は、本契約が円滑に履行されるよう管理責任者を定め、業務経費には、人員を配置するための費用、必要な保険料の支払いに係る経費を含むものとする。

13 経費の取扱い

積算に当たっては、当該業務費用一式を配置人員の単価に含めること。

また、業務経費の請求は、各月毎に支出官群馬労働局長あて請求すること。

群馬労働局は、適正な請求書を受領してから 30 日以内に受託者へ支払うものとする。

14 事故等の責任

原則マザーズコーナー内の子どもの安全サポートについては、施設利用者の責任において行うものであるが、本件安全サポート業務の実施事業者は、賠償責任保険（上記 9（3））に加入しているものであり、実施業務中生じた実施者の責に帰すべき事由により生じた損害の一切について責任を負うものであること。

15 その他

実施事業者は、本実施業務を円滑に運営するため、履行場所等において、関係職員との打ち合わせを行う際には、必ず参加すること。

本仕様書の内容及び解釈について、疑義が生じた場合、またはその必要がある場合には、群馬労働局職業安定部担当者と協議の上、決定すること。

なお、本仕様書に定めのない事項については、下記 16（2）群馬労働局職業安定部担当者の指示によること。

契約履行期限等に問題が生じた場合は、下記 16（1）の契約担当者に当該問題の内容について報告・相談すること。

16 担当者

（1）【入札・契約担当部局】

群馬労働局総務部総務課 会計第一係 久保

群馬県前橋市大手町 2-3-1 前橋地方合同庁舎 9 階

電話：027-896-4732

（2）【事業担当部局】

群馬労働局職業安定部職業安定課 課長補佐 松本

群馬県前橋市大渡町 1-10-7 群馬県公社総合ビル 9 階

電話：027-210-5007

令和7年度 安全サポート業務日程一覧

令和7年

4月(21日間)

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

5月(20日間)

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

6月(21日間)

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

7月(22日間)

日	月	火	水	木	金	土
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

8月(20日間)

日	月	火	水	木	金	土
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

9月(20日間)

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

10月(22日間)

日	月	火	水	木	金	土
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

11月(18日間)

日	月	火	水	木	金	土
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

12月(20日間)

日	月	火	水	木	金	土
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

令和8年

1月(19日間)

日	月	火	水	木	金	土
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

2月(18日間)

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28

3月(21日間)

日	月	火	水	木	金	土
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

注1) 令和7年度における本業務は、令和7年4月1日から令和8年3月31日までの土曜、日曜、祝日及び年末年始を除く242日間とする。

業 務 日 報

公共職業安定所 担当者 様

安全監視員

氏 名

日 付	令和 年 月 日 ()
時 間	: ~ :
サポート延べ人数	人
施設内の清掃等	実施済 ・ 未実施
玩具等の除菌作業等	実施済 ・ 未実施
(業務内容)	
(連絡事項)	

安全サポート業務完了報告書（令和 年 月分）

公共職業安定所分

受託者

	配置日	スタッフ氏名	サポート時間	実働時間	報告事項	備考
1	/		: ~ :	H	有・無	
2	/		: ~ :	H	有・無	
3	/		: ~ :	H	有・無	
4	/		: ~ :	H	有・無	
5	/		: ~ :	H	有・無	
6	/		: ~ :	H	有・無	
7	/		: ~ :	H	有・無	
8	/		: ~ :	H	有・無	
9	/		: ~ :	H	有・無	
10	/		: ~ :	H	有・無	
11	/		: ~ :	H	有・無	
12	/		: ~ :	H	有・無	
13	/		: ~ :	H	有・無	
14	/		: ~ :	H	有・無	
15	/		: ~ :	H	有・無	
16	/		: ~ :	H	有・無	
17	/		: ~ :	H	有・無	
18	/		: ~ :	H	有・無	
19	/		: ~ :	H	有・無	
20	/		: ~ :	H	有・無	
21	/		: ~ :	H	有・無	
22	/		: ~ :	H	有・無	
23	/		: ~ :	H	有・無	
計	日間		総実働時間	H		

【記入上の注意】 注1) 勤務時間は24時間表記で記入してください。 注2) 報告事項がある場合は、「備考」欄に記入してください。

契 約 書 (案)

委託者 支出負担行為担当官 群馬労働局総務部長 小原 洋二「甲」という。)と、受託者 ○○○○ ○○○○ ○○○○ (以下、「乙」という。)とは、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年度公共職業安定所マザーズコーナーにおける安全サポート業務委託について、甲と乙は本契約を締結し、別添『安全サポート業務仕様書』等に基づき信義に従い誠実に給付を受けるものとする。

(契約金額)

第2条 契約金額は、〇, 〇〇〇, 〇〇〇円 (うち消費税及び地方消費税〇〇〇, 〇〇〇円) とする。

2 1か月ごとの部分払いとする場合の金額は、別添『部分払いの場合の請求区分』のとおりとする。

3 当該契約完了に要するすべての費用は、乙の負担とする。

(契約保証金)

第3条 本契約に関する契約保証金は、免除とする。

(契約内容)

第4条 契約内容は、別添『安全サポート業務仕様書』等のとおりとし、契約期間、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 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。 |
| 二 契 約 履 行 場 所 | 別添『安全サポート業務仕様書』のとおりとする。 |
| 三 検 査 場 所 | 前号に同じ。 |

(権利義務の譲渡)

第5条 乙は、甲の承認を得た場合を除き、この契約によって生ずる権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡又は委任してはならない。ただし、売掛債権担保融資保証制度に基づく融資を受けるに当たり信用保証協会、中小企業信用保険法施行令(昭和25年政令第350号)第1条の3に規定する金融機関、資産の流動化に関する法律(平成10年法律第105号)第2条第3項に規定する特定目的会社及び信託業法(平成16年法律第154条)第2条第2項に規定する信託会社に対して債権を譲渡する場合は、この限りではない。

2 乙は、前項のただし書きの規定による債権譲渡をすることとなったときは、速やかにその旨を書面により甲に届け出なければならない。

(再委託)

- 第6条 乙は、委託業務の全部を第三者（受託者の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託することはできない。また、委託業務における総合的な企画及び判断、業務遂行管理に係る部分は、再委託してはならない。
- 2 乙は、再委託する場合には、様式1により甲に再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、この限りでない。
- 3 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再受託者」という。）の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。
- 4 乙は、委託業務の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再受託者を約定しなければならない。

(再委託先の変更)

- 第7条 乙は再委託先を変更する場合、当該再委託が前条第2項ただし書に該当する場合を除き、様式2の再委託に係る変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

(履行体制)

- 第8条 乙は、再委託の相手方から更に第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した別紙1の履行体制図を甲に提出しなければならない。
- 2 乙は、別紙1の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式3により履行体制図変更届出書を甲に届け出なければならない。ただし、次の各号の一に該当する場合には、届出を要しない。
- 一 委託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合
 - 二 事業参加者の住所の変更のみの場合
 - 三 契約金額の変更のみの場合
- 3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のために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。

(契約金額の減額)

- 第9条 甲は、乙の責に帰さない事由により、対象施設の提供等を給付しなかったときは、給付しなかった時間数に応じて、第2条に定める契約金額について、時間割計算により算出した金額（1円未満は切り捨て）を限度として、甲乙協議のうえ、減額することができる。

(契約の解除)

- 第10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、本契約に関して次の各号の一に該当するときは、本契約を解除することができる。

なお、第三号から第五号に該当すると認められるときは、何らの催告を要しない。

一 第17条の規定により延期が認められた場合を除き、第4条第一号の期間内に、第13条第1項の検査に合格した役務の提供等の給付が行われないうち。

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 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。

四 甲が行う検査監督に際し、乙又は乙の代理人、使用人等が検査担当職員の職務執行を妨げ、もしくは詐欺その他不正行為を行ったとき。

五 第28条（個人情報に関する機密保持）の規定に違反したとき。

3 甲は、乙について民法第542条各項各号に定める事由が発生したときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

4 甲による本契約又は民法の各規定に基づく解除は、当該解除の理由に係る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。

（役務の提供等の給付が契約の内容に適合しない場合の措置）

第11条 甲は、第13条に規定する検査に合格した役務の提供等の給付がなされた後において、当該役務の提供等の給付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、乙に対して第二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一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、履行の追完を行うこと。

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。

（服務等）

第12条 乙は、業務を行うにあたっては甲の要請に基づき、常に善良な管理者の注意をもって行わなければならない。

（検査）

第13条 乙は、1か月ごとの履行が完了したときは、その旨を書面（様式は任意）にて翌月5日までに甲に通知するものとする。甲は、1か月ごとの履行完了の通知を受けた日か

ら起算して10日以内に検査を行うものとする。

2 甲が検査に要する人夫及び費用は、すべて乙において負担するものとする。

(代金の支払い)

第14条 乙は、前条第1項の検査に合格したときは、代金の支払いを請求することができる。乙からの請求及び支払いは1か月ごととし、各月の金額の内訳は第2条第2項のとおりとする。

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 甲が約定期間内に支払いを完了しない場合は、期限到来の日の翌日から支払いをする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、約定期間に参入しない。

4 前項により計算した遅延利息が100円未満の場合には、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には、これを切り捨てるものとする。

(損害賠償)

第15条 乙は、本契約の履行又は不履行に関連又は付随して甲に損害を与えたときは、甲に対し、その損害を賠償するものとする。

2 乙は、この契約の履行に着手後、第10条第1項による契約解除により損害を生じたときは、甲の意思表示があった日から10日以内に、甲にその損害の賠償を請求することができる。

3 甲は、前項の請求を受けたときは、甲が適当と認めた場合に限り、損害を賠償するものとする。

4 乙は、本契約の履行にあたり、乙の責に帰すべき事由により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。

(検査の遅延)

第16条 甲がその責に帰すべき事由により、第13条第1項の期間内に検査をしない場合は、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14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。

(契約履行の遅滞)

第17条 甲は、乙が第4条第1項第一号の期間内に当該役務の提供等を給付しない場合において、遅滞料を徴収して延期を許すことができる。遅滞料は、その期限の翌日から起算して、遅滞日数に応じ、その未納付分に相当する金額に対し、年3.0パーセントの割合で計算した額とする。

2 乙は、天災地変その他正当な事由により第4条第1項第一号の期間内に役務の提供等ができない場合は、期間内にその理由を記して甲に請求することができる。この場合において、甲はその請求を正当と認めたときはこれを許可し、前項の遅滞料を免除することができる。

(解除に係る違約金)

第18条 乙は、第10条第2項第一号から第五号の規定により本契約が解除となった場合は、契約金額の100分の10に相当する金額を、違約金として甲の指定する期間内に国庫に納付しなければならない。

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

(談合等の不正行為に係る解除)

第19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。）。

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20条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金（損害賠償金の予定）として、甲の請求に基づき、請負（契約）金額（本契約締結後、請負（契約）金額の変更があった場合には、変更後の請負（契約）金額）の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

一 公正取引委員会が乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法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。
- 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21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いをする日までの日数に応じ、年3.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

（属性要件に基づく契約解除）

- 第22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23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24条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約しなければならない。

(下請負契約等に関する契約解除)

第25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。

(契約解除に基づく損害賠償)

第26条 甲は、第10条第2項、同条第3項、第11条第2項、第22条、第23条、第25条第2項及び第30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10条第2項、同条第3項、第11条第2項、第22条、第23条、第25条第2項及び第30条の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第27条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうロゴ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。

(個人情報に関する機密保持)

第28条 乙は、この契約による業務を遂行するにあたり、業務中遂行に知り得た個人情報等、第三者が知り得ない情報について、委託契約期間中及び委託契約期間終了後において

も個人情報保護に関する法令等を遵守し、第三者に当該情報の開示又は漏洩してはならない。なお、個人情報の漏洩等の事故が発生した場合には、速やかに甲に通知するとともに、乙の責任において対処しなければならない。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第29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、速やかに甲に報告する。

(厚生労働省所管法令違反に係る契約解除)

第30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違反に関する自己申告書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。

2 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。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第31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。

(紛争等の解決方法)

第32条 本契約に定めのない事項について、紛争又は疑義が生じたときは、甲乙協議のうえ、これを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前橋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33条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第10条第2項、第11条、第14条第3項、第15条、第20条、第21条、第24条、第26条、第28条、第31条、第32条及び本条はなお有効に存続するものとする。

上記契約を証するため、本書2通を作成し、甲乙双方記名押印のうえ、それぞれ1通を保有する。

令和7年4月1日

甲 群馬県前橋市大手町2-3-1
支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 小原 洋二

乙 ○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○○○
○○○○ ○○○○

(様式1)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

所在地
商号又は名称
代表者又は代理人の氏名

再委託に係る承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

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

(様式2)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

所在地
商号又は名称
代表者又は代理人の氏名

再委託に係る変更承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

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

(様式3)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

所在地
商号又は名称
代表者又は代理人の氏名

履行体制図変更届出書

契約書第〇〇条の規定に基づき、下記のとおり届け出します。

記

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

履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

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

【履行体制図の記載例】

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

