

入札関係書類 ダウンロード版 もくじ

<案件名称> 令和7年度広島労働局が所管する機密文書の回収抹消処理業務（単価契約）

	ページ数
1 入札公告.....	1～3
2 入札説明書.....	4～8
3 入札説明書様式.....	9～19
4 仕様書.....	20～31
5 契約書案.....	32～52

※1 ホームページから本ファイルをダウンロードした際には、「入札関係書類受領書」を必ずご提出ください。

※2 各様式の元データ（エクセル・ワード）の交付をご希望の場合は、下記担当者までご連絡ください。

担当者

〒730-8538

広島県広島市中区上八丁堀6-30広島合同庁舎2号館5階

広島労働局 総務部 総務課

会計第2係 久保田 三善

電話番号：082-221-9241

MAIL：hir-kaikei2@mhlw.go.jp

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和6年12月9日

支出負担行為担当官

広島労働局総務部長 荒原 勝行

1 競争入札に付する事項

(1) 調達件名

令和7年度広島労働局が所管する機密文書の回収抹消処理業務に係る単価契約

(2) 調達数量

入札説明書による。

(3) 調達件名の仕様等

入札説明書及び仕様書による。

(4) 履行期間又は履行期限

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで。

(5) 履行場所

支出負担行為担当官が別途指定する場所。

(6) 入札方法

入札金額は総価で行う。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。

(7) 電子調達システムの利用

本案件は、原則、電子入札によることとし、電子調達システムで行う。なお、電子調達システムによりがたい者は、支出負担行為担当官に書面により申し出た場合に限り紙入札方式によることができる。

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

(4) 資格審査申請書又は添付資料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。

(5) 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。

(6) 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、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。

(7) 入札書提出期限の直近1年間において、厚生労働省が所管する法令（※）に違反したことにより、送検され、行政処分を受け、又は行政指導（行政機関から公表されたものに限る）を受けた者にあつては、本件業務の公正な実施又は本件業務に対する国民の信頼の確保に支障をきたすおそれがないこと。

※ 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、賃金の支払の確保等に関する法律、家内労働法、作業環境測定法、じん肺法、炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に関する特別措置法

- (8) 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。
- (9) 入札参加者は、入札者の提出をもって『責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン』（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努める者であること。
- (10) 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つては、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者であること。
- (11) 「情報セキュリティマネジメントシステム（国際標準規格 ISO/IEC27001 又は日本産業規格 JISQ27001）の認証」又は「プライバシーマーク（JISQ15001）」のうち、いずれかを取得しており、過去に本事業と同等規模以上の類似業務の実績を有していること。
- (12) 作業場所及びデータの保管場所は、日本国内とすること。

3 競争執行の場所及び日時等

- (1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先
〒730-8538 広島県広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎2号館5階
広島労働局総務部総務課会計第二係 電話 082-221-9241
広島労働局ホームページ <http://jsite.mhlw.go.jp/hiroshima-roudoukyoku/>
→「調達・売払情報」→「入札情報」→「役務の提供等」
電子調達システムのURL <https://www.geps.go.jp/>
- (2) 入札説明書の交付場所及び問い合わせ先
上記3(1)に同じ。
- (3) 入札説明書交付期間
令和6年12月9日（月）から令和7年1月10日（金）まで
- (4) 競争参加資格確認関係書類の受領期限及び提出場所
受領期限 令和7年1月17日（金）12時00分
提出場所 3(1)に同じ。
- (5) 入札書の受領期限及び提出場所
受領期限 令和7年1月20日（月）13時50分
提出場所 3(1)に同じ。
- (6) 開札の日時及び場所
日時 令和7年1月20日（月）14時00分
場所 広島労働局総務部総務課内

4 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
この一般競争入札に参加する者は、あらかじめ、広島労働局の交付する仕様書を受け、使用内容に応じた契約を締結できるようにすること。
- (4) 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、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入札書は無効とする。

(5) 契約書作成の要否

要。原則、電子契約による。

(6) 落札者の決定方法

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者を落札者とする。

ただし、会計法第29条の6の規定により、契約内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合は、最低価格の入札者を落札者としがない場合がある。

(7) 契約締結について

契約締結日までに政府予算案（暫定予算を含む。）が成立していない場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。

また、暫定予算となった場合は、契約内容等に変更が生じる可能性や、本事業に係る予算の決定状況によって仕様の内容について変更が生じる可能性があるため、その際は別途協議する。

(8) 手続における交渉の有無

無。

(9) その他

詳細は入札説明書による。

入札説明書

「令和7年度広島労働局が所管する機密文書の回収抹消処理業務に係る単価契約」の入札については、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 広島労働局総務部長 荒原 勝行

2 競争入札に付する事項

(1) 調達件名

令和7年度広島労働局が所管する機密文書の回収抹消処理業務に係る単価契約

(2) 数量・規格等

仕様書による。

(3) 履行期間又は履行期限

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで。

(4) 履行場所

仕様書による。

(5) 入札方法

ア 入札金額は総価で行う。

落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

イ 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1kg当たりの金額と仕様書記載の作業補助員1人当たりの金額（以下「単価」という。）を見積るものとし、別添「仕様書」に示す予定数量を乗じた金額の総額を入札金額とする。

ウ また、入札金額の内訳を記載した入札内訳書を提出すること。

エ 契約金額は、入札内訳書に記載した単価による。

(6) 入札保証金及び契約保証金

免除する。

3 電子調達システムの利用について

本案件は、原則、電子入札によることとし、電子調達システムで行う。

なお、電子調達システムによりがたい者は、当局に書面により申し出た場合に限り、紙入札方式によることができる。

なお、電報、FAX及び電子メールによる提出は認められない。

4 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）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、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) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 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、「役務の提供等」でB、C又はDの等級に格付けされ、中国地域の競争参加資格を有する者であること。
- (4) 資格審査申請書又は添付資料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。
- (5) 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。
- (6) 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、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。
- (7) 入札書提出期限の直近1年間において、厚生労働省が所管する法令（※）に違反したことにより、送検され、行政処分を受け、又は行政指導（行政機関から公表されたものに限る）を受けた者にあつては、本件業務の公正な実施又は本件業務に対する国民の信頼の確保に支障をきたすおそれがないこと。
 - ※ 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、賃金の支払の確保等に関する法律、家内労働法、作業環境測定法、じん肺法、炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に関する特別措置法
- (8) 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。
- (9) 入札参加者は、入札者の提出をもって『責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン』（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努める者であること。
- (10) 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つては、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者であること。
- (11) 「情報セキュリティマネジメントシステム（国際標準規格 ISO/IEC27001 又は日本産業規格 JISQ27001）の認証」又は「プライバシーマーク（JISQ15001）」のうち、いずれかを取得しており、過去に本事業と同等規模以上の類似業務の実績を有していること。
- (12) 作業場所及びデータの保管場所は、日本国内とすること。

5 入札に関する質問

- (1) この入札説明書、仕様書等に関する質問がある場合は、書面により提出すること。
 - 書面の様式は任意とし、提出期限、提出先及び提出方法は以下のとおりとする。
 - ア 提出期限
令和7年1月10日（金）17時00分
 - イ 提出先
〒730-8538 広島市中区上八丁堀6番30号
広島労働局総務部総務課会計第二係 久保田
電話番号：082-221-9241
メールアドレス：hir-kaikei2@mhlw.go.jp
 - ウ 提出方法
郵送、持参又はメールによって提出すること。
- (2) 質問に対する回答は、「入札関係書類受領書」を提出した全ての者に、随時メール等により通知する。

6 入札への参加について

この入札に参加しようとする者は、あらかじめ、広島労働局ホームページ又は電子調達システムから仕様書を入手すること。

また、仕様書を入手した場合は、必ず入札関係書類受領書を提出すること。

(1) 競争参加資格確認関係書類（入札参加届等）の提出期限

令和7年1月17日（金）12時00分

(2) 提出書類

ア 電子調達システム及び紙入札による方式とも、次の書類を提出すること。

(ア) 入札参加届（兼自己申告書）（入札様式1）

(イ) 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

(ウ) 暴力団等に該当しない旨の誓約書及び役員名簿（入札様式2）

(エ) 上記4（11）の要件を満たすことが確認できるもの（認証登録証の写し等）

(オ) 上記4（12）について、抹消処理施設名、データ保管場所、所在地が確認できるもの
イ 紙入札による場合は、上記アのほか、次の書類を併せて提出すること。

(エ) 電子入札案件の紙入札方式での参加について（入札様式3）

(3) 提出方法及び提出場所

ア 電子調達システムによる場合

上記（2）に示す書類をスキャナ等により電子データ化させて電子調達システムにより送信すること。

電子調達システムのURL <https://www.geps.go.jp/>

イ 紙入札方式による場合

持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。）により、上記5（1）イの場所に提出すること。

7 入札書の提出について

(1) 提出期限

令和7年1月20日（月）13時50分

(2) 提出書類

ア 入札書（紙入札方式による場合、入札様式4）

イ 入札内訳書（紙入札方式による場合、入札様式5）

ウ 委任状（入札様式6）（紙入札で代理人により入札する場合のみ）

(3) 提出方法及び提出場所

上記6（3）と同様とする。

8 落札者の決定方法

(1) 本案件仕様書に定める要求要件を全て満たし、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、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。

(2) 最低価格の入札者となった場合でも、当該契約の内容に適合した履行がなされない恐れがあると認められるとき、または、その者と契約を締結することが公正の取引の秩序を乱す恐れがあつて著しく不相当であると認められるときは、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。

9 開札の日時及び場所

(1) 開札日時

令和7年1月20日（月）14時00分

(2) 開札場所

広島労働局総務部総務課内

10 その他

(1) 入札結果の公表

落札者が決定したときは、入札結果は、落札者の氏名、住所及び落札金額等の落札結果について公表するものとする。

(2) 入札に係る注意事項

ア 開札は、指定した場所及び日時に行う。

イ 次に該当する場合の入札は、無効とする。

(ア) 指定した日時までに、指定の場所に到達しない入札

(イ) 紙入札方式によっては記名のない入札書又は要領を得ない入札書

(ウ) 紙入札方式によっては他人の代理人を兼ね、又は2人以上の代理をした者の入札

(エ) 本注意事項の各号に反する入札

(オ) その他、担当官において入札書が不完全と認められた場合

(カ) 上記6(2)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。

(キ) 競争参加資格のない者及び入札条件に違反した者の提出した入札書

ウ 上記8の落札方法により落札となるべき同数値の入札をしたものがあるときは、直ちに電子調達システムによる電子くじを実施することにより、落札者を決定するものとする。

エ 開札の結果、入札価格の100分の10に相当する額（消費税に相当する額）を加算した金額が予定価格以下とならないときは、直ちに再入札を行うこととする。

電子調達システムにおいては、開札時に直ちに再入札を行えるように体制を整えておくこととし、再入札通知書に示す時刻までに再入札を行うこととする。

(3) 仕様書の手交を受けるにあたっての注意事項

この入札に関して担当官が手交する仕様書は、この入札に係る競争参加資格を満たした者のうち、入札に参加しようとする者に対して、調達品目の仕様に関する具体的な情報を提供する手段として作成しているものであるため、目的を遂行することのほかに複製することを禁ずる。

(4) 契約関係書類の真正性の確保

押印が省略された契約関係書類が提出された場合は、以下のように取り扱う。

なお、契約書の押印は省略ができないので留意すること。

ア 担当者等から提出される契約関係書類については、事業者としての決定であること。

イ 押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合があります。

ウ 「契約書(案)」は、確定したものではなく、契約の相手方決定後、協議の上決定することとする。

(5) 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) 契約締結日（履行期間又は契約期間の初日）までに政府予算案（暫定予算含む）が成立していない場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。また、暫定予算となった場合は、

契約内容等について変更が生じる可能性や、本事業に係る予算の決定状況により、仕様の内容について変更が生じる可能性があるため、その際は別途協議する。

11 入札等に関する問い合わせ先

〒730-8538 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎2号館5階

広島労働局総務部総務課会計第二係 久保田

電話番号：082-221-9241

メールアドレス：hir-kaikei2@mhlw.go.jp

◎ 様式等

- ・入札様式1 入札参加届（兼自己申告書）
- ・入札様式2 暴力団等に該当しない旨の誓約書
- ・入札様式3 電子入札案件の紙入札方式での参加について
- ・入札様式4 入札書（紙入札方式用）
- ・入札様式5 入札内訳書（紙入札方式用）
- ・入札様式6 委任に関する届出書（紙入札方式用）

入札関係書類受領書 (電子入札・紙入札共通)

入札関係の書類をホームページからダウンロードした場合には、本票の下記太枠にご記入の上、メール又は郵送によりご提出ください。

ご提出がない場合、仕様の変更や他の参加予定業者様からの質問への回答等、各種のご連絡ができないおそれがあります。

漏れの無いよう、必ずご送付いただきますよう、よろしくお願いいたします。

<宛 先>

〒730-8538 広島市中区上八丁堀6-30 広島合同庁舎2号館5階
広島労働局総務部総務課 会計第2係 久保田
MAIL: hir-kaikei2@mhlw.go.jp

入札案件 名称	令和7年度広島労働局が所管する機密文書の回収抹消処理業務に係る単価契約
---------	-------------------------------------

受領日 (ダウンロード日)		令和 年 月 日
事業所	名称	
	所在地	
担当者	氏名	
	電話番号	
	メールアドレス	
参加入札方式 (予定)	<input type="checkbox"/> 電子調達システム <input type="checkbox"/> 紙入札 (いずれかにチェック)	

入札参加届(兼自己申告書)
【電子入札・紙入札共通】

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
広島労働局総務部長 荒原 勝行 殿届出人 住 所
名 称
入札有資格者氏名

私は、入札説明書に基づき、次のとおり、広島労働局が行う入札に参加することを届け出ます。
なお、この届出に虚偽があった場合、契約解除・損害賠償の請求等について、契約後であっても一切異議は申し立てません。

【届出事項】

- 入札件名 令和7年度広島労働局が所管する機密文書の回収抹消処理業務に係る単価契約
- 競争に参加する者に必要な資格に関する事項について
 - 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)【役務の提供等】の等級 () 等級
 - 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
 - 入札参加届等書類(証明書等)及び添付書類に虚偽の事実を記載していない。 はい ・ いいえ
 - 経営の状況又は信用度が極度に悪化していない。 はい ・ いいえ
 - 社会保険等に参加し、入札書提出期限の直近2年間の保険料の滞納がない。 はい ・ いいえ
 - 入札書提出期限の直近1年間において、厚生労働省所管法令違反により、送検され、行政処分を受け、又は行政指導を受けていない。
また、厚生労働省から指名停止の措置を受けていない。 はい ・ いいえ
 - 障害者の雇用の促進等に関する法律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、又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。 はい ・ いいえ
 - 「情報セキュリティマネジメントシステム(国際標準規格ISO/IEC27001又は日本産業規格JISQ27001)の認証」又は「プライバシーマーク(JISQ15001)」のうち、いずれかを取得しており、過去に本事業と同等規模以上の類似業務の実績を有していること。 はい ・ いいえ
 - 原則、作業場所及びデータの保管場所は日本国内とすること。 はい ・ いいえ

【添付書類】

- 資格審査結果通知書(厚生労働省一般競争(指名競争)参加資格)の写し
- 暴力団等に該当しない旨の誓約書及び役員名簿(入札様式2)
- 上記(8)の要件を満たすことが確認できるもの(認証登録証の写し等)
- 上記(9)について、抹消処理施設名、データ保管場所、所在地が確認できるもの

暴力団等に該当しない旨の誓約書

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

代表者名

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる（別添）資料を添付すること。

支出負担行為担当官
広島労働局総務部長 殿

届出人

住 所

名 称

入札者名

電子入札案件の紙入札方式での参加について

貴部局発注の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、紙入札方式で参加いたします。

記

1 入札案件名

令和7年度広島労働局が所管する機密文書の回収抹消処理業務に係る単価契約

2 電子調達システムでの参加ができない理由

紙入札方式による入札参加登録票

資格審査登録番号 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	
企業名称	
郵便番号	
住所	
代表者氏名	
代表者役職	
部署名 ※代表者の所属する部署が特段ない場合には空欄可	
代表者電話番号	
代表者FAX番号	
連絡先名称	
連絡先氏名	
連絡先郵便番号	
連絡先住所	
連絡先電話番号	
連絡先FAX番号	
連絡先メールアドレス	

※ 電子調達システムでの参加業者については、提出不要

入札書

【紙入札方式】

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
広島労働局総務部長 殿

入札者 住所
名称
入札者名
(代理人名)

入札注意事項を承諾の上、提出します。

入札件名 令和7年度広島労働局が所管する機密文書の回収抹消
処理業務に係る単価契約

入札金額 ¥

但し、消費税は除く。

※ 令和4・5・6年度厚生労働省一般競争参加資格（全省庁統一資格）の、「役務の提供等」の資格を有する者以外（代理人）が入札書を提出する場合は、「委任に関する届出書」を提出すること。

※ 任意の番号を記載すること
なお、未記載や記載の数字が他の業者の番号と同一であった場合等は、連絡先電話番号又はファックス番号の末尾3桁をもって充てることとする。

電子くじ 番号 (3桁)			
--------------------	--	--	--

入札内訳書

支出負担行為担当官
広島労働局総務部長 殿

所在地

名 称

代表者

(代理人)

令和7年度広島労働局が所管する機密文書の回収抹消処理業務に係る単価契約

	項目	予定数量	単位	単価	金額
1	機密文書回収抹消処理	59,510	kg		
2	補助作業員	1	人		
合 計 (入札金額)					

*消費税及び地方消費税は含めないこと。

委任に関する届出書

【紙入札方式用】

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
広島労働局総務部長 殿

届出人 住 所

名 称

入札有資格者氏名

私は、広島労働局が行う入札に関して、『 』を代理人と
定め、下記のとおり委任します。

記

1 委任事項

- 入札書の記入に関する事項
- 入札書の提出に関する事項
- その他、入札の場において、有資格者がなすべき事項

2 委任案件

「令和7年度広島労働局が所管する機密文書の回収抹消処理業務に係る単価契約」
の入札事案について委任する。

3 代理人の使用印鑑（入札書の押印を省略する場合は不要）



注意事項

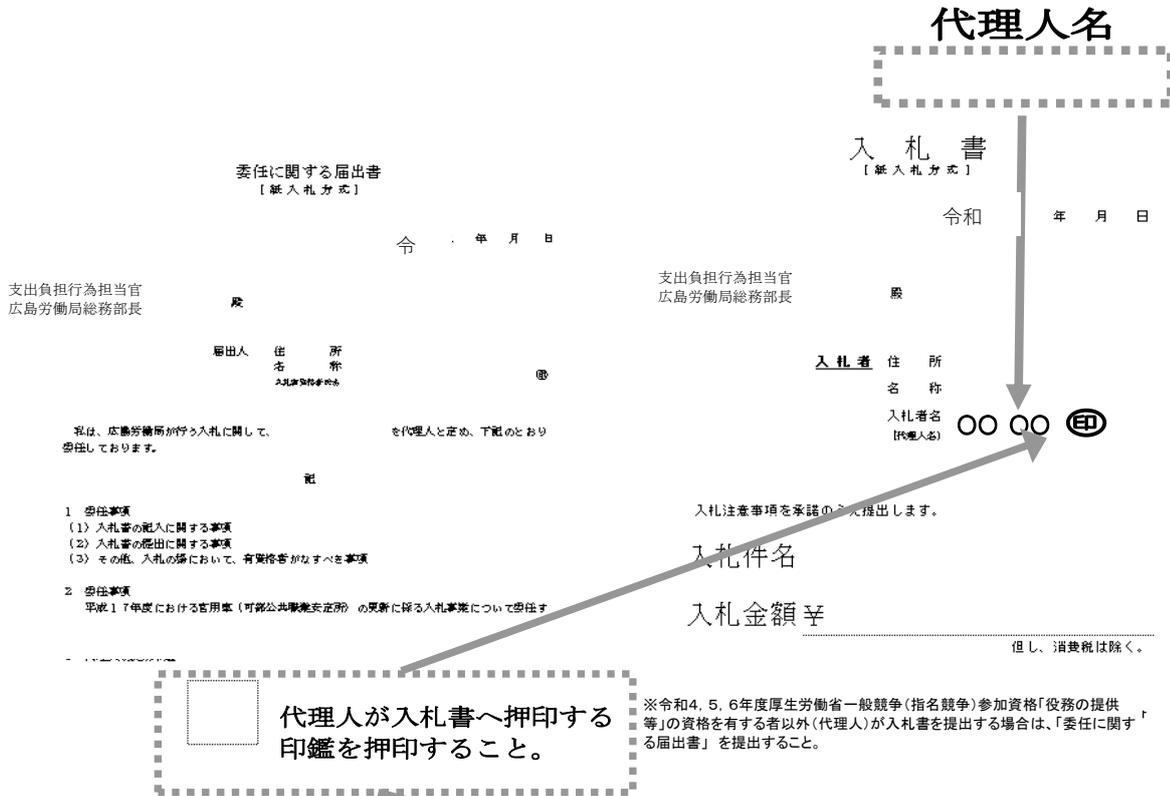
1 紙入札方式で代理人により入札する場合

令和4・5・6年度厚生労働省一般競争参加資格（全省庁統一資格）の、「役務の提供等」の資格を有する者以外（代理人）が入札書を提出する場合は、「委任に関する届出書」を提出すること。

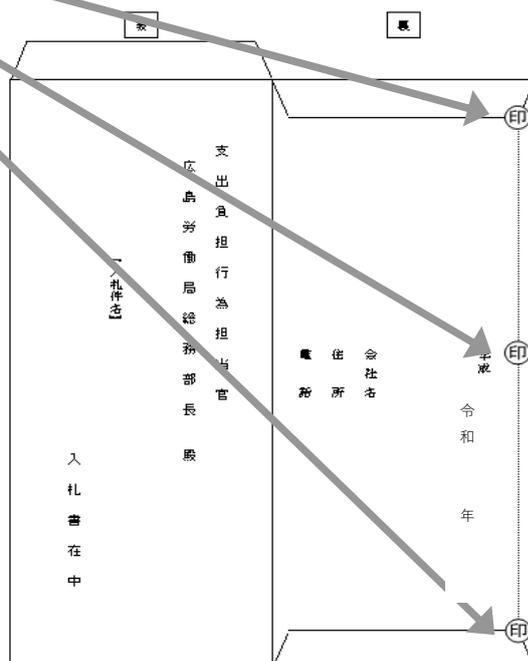
2 紙入札方式の入札書等の押印省略について

押印省略可であること。

ただし、入札書等に押印する場合は、以下の欄に押印することとし、代理人により入札する場合は、「委任に関する届出書」の記の3欄に押印した印を使用すること。



〔紙入札方式〕封筒記載例



封筒記載例【紙入札方式】

封筒を閉じたときの紙の合わせ場所に「メ」を記入してください。
入札書の押印を省略しない場合は、入札書の印と同じ印を同様の場所に押印してください。

表	裏
<p style="text-align: center;">支出負担行為担当官</p> <p style="text-align: center;">広島労働局総務部長 殿</p> <p>【入札件名】</p> <p>令和7年度広島労働局が所管する機密文書の回収抹消 処理業務に係る単価契約</p> <p style="text-align: center;">入札書 在中</p>	<p style="text-align: center;">会社名、住所、電話番号 を記載すること。</p> <p style="text-align: center;">会社名 住所 電話番号</p> <p style="text-align: right;">令和 年 月 日</p>

仕様書

令和7年度広島労働局が所管する機密文書の回収・抹消処理業務に係る単価契約

1 目的

広島労働局管内の官署が所管する機密文書の回収・抹消処理業務を、個人情報保護法等の規定に基づき、適正に実施する。

2 契約期間

令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）まで。

3 対象官署

仕様書別紙1「官署名称・所在地等一覧」のとおり。

4 機密文書の廃棄処分予定数量

(1) 廃棄処分予定数量

広島労働局管内の総数：59,510kg

(2) 官署ごとの内訳

仕様書別紙2「機密文書廃棄処分予定数量 対象官署別一覧」のとおり。

(3) 注意事項

- ア 上記数量は、予定であり、契約締結後の廃棄処分数量を約するものではないこと。
- イ 官署ごとの1回当たりの廃棄処分数量は、現時点で未定であること。
- ウ 官署ごとの廃棄処分回数は、現時点で未定であること。

5 業務内容

(1) 搬出業務

ア 業務の概要

廃棄する機密文書を、対象官署（回収場所）より、受託者の所有する車両に積み込み、抹消処理施設まで搬送する。

なお、搬出作業に必要な機材等は、受託者が用意すること。

イ 業務の日程調整

(ア) 対象官署担当者より、あらかじめ搬出業務希望日時及び廃棄する機密文書の予定数量を、電話又はメールで通知する。

(イ) 上記（ア）の通知後、

- ①対象官署内の回収場所
- ②運搬車両の駐車場所
- ③運搬車両の駐車方法（対象官署により、車両台数や注射日時等の事前承認が必要な場合がある）
- ④運搬車両の台数
- ⑤対象官署への到着時間、作業時間

等を協議の上、決定すること。

なお、搬出業務実施日時は、原則、対象官署が希望する日時とし、やむを得ない場合は、対象官署担当者と協議すること。

ウ 対象官署のうち、「三次公共職業安定所庄原出張所」の注意事項

(ア) 機密文書の保管場所は、2階であるが、エレベーターがないこと。

(イ) 対象官署担当者は、搬出作業の補助を行わないため、予定数量等に応じて、補助作業員を手配すること。

(ウ) 入札参加にあたっては、「三次公共職業安定所庄原出張所」の予定数量と保管場所の状況に応じて、補助作業員の必要性の有無を判断の上、経費を積算すること。

(2) 運搬業務

ア 業務の概要

受託者が所有する運搬車両に機密文書を積み込み後、受託者が所有する機密文書抹消処理施設まで運搬する。

機密文書抹消処理施設は、日本国内に限る。

イ 運搬車両について

運搬車両は、以下の要件を満たす車両とすること。

①受託者が所有する車両であること

②施錠可能な箱型車であること

③運搬物が外部と完全に遮断できる荷台を持つものであること

④荷台が施錠できること

ウ 機密文書の脱落・盗難防止措置

荷台に施錠を行い、積み込み・運搬中の脱落及び盗難防止を図ること。

(3) 機密抹消・破砕処理業務

ア 業務の概要

(ア) 以下の機密文書を分別することなく、ダンボール箱ごと又は結束された状態のまま機密抹消処理（紙を再生紙の原料になるよう溶かす溶解処理）を行い、再資源化を図ること。

なお、以下①～③の書類には、ホッチキス留めされたものやクリップ等で留められたものを含むもの。

①紙製綴じた書類（ファイルに附属している金具類、プラスチック部、クリアファイル等は含まないこと。）

②黒紐で綴じた書類

③写真の添付されている書類

(イ) 機密文書は、受託者の所有する機密抹消処理装置により完全に機密抹消処理すること。

(ウ) 機密文書の重量に関わらず、搬出日の翌営業日までには機密抹消処理を完了すること。

(エ) 機密抹消処理を行うまで、常時施錠をする等の防犯及び防災等の安全対策を講じた受託者所有施設に保管を行うこと。特に業務中断時、業務終了後に必ず施錠する

等、機密保持を徹底すること。

イ 注意事項

- (ア) 受託者は、広島労働局が指定する検査職員が機密抹消処理作業への立会いを要求した場合、これを拒むことはできない。
- (イ) 機密抹消処理状況を随時確認することが可能であること。
- (ウ) 本業務において知り得た個人情報を含む全ての情報は、本業務の目的以外の利用及び第三者への提供をしてはならない。
- (エ) 個人情報保護法及びその他関連法令等を遵守し、本業務において知り得た個人情報を含む全ての情報の保護については、万全の対策を講じること。
- (オ) 広島労働局が必要であると判断した場合は、委託業務の履行状況を監督するため、履行開始時からおおむね1か月以内に受注者の作業場所やデータ保管場所の立入調査を行う。

(4) 作業後の報告

- ア 受託者は、廃棄文書の機密抹消処理を完了した後、速やかに、処理重量、処理年月日、機密抹消処理施設名等を記載した報告書（任意様式）を、対象官署担当者に提出すること。補助作業員を依頼した場合は、その人員数も併せて明記すること。
- イ また、受託者は、処理重量、対象官署名、処理年月日を明記した『処理証明書』を、対象官署担当者に提出すること。補助作業員を依頼した場合は、その人員数も併せて明記すること。
また、機密抹消処理作業前・作業中・作業後の写真を撮影し、報告書に添付すること。

(5) その他

- ア 受託者は、受託者の社員が廃棄文書を回収する際に、受託者の社員であることを証する身分証明書を常に携帯させ、必ず作業前に委託者の職員に提示し確認してもらうこと。
- イ 機密文書回収抹消処理業務委託に係る搬送、抹消処理業務及び再資源化に要する費用は、全て受託者の負担とする。
- ウ 各排出場所の1か月あたりの排出回数の上限は、各1回までとする。
- エ 契約期間中に「情報セキュリティマネジメントシステム（国際標準規格又は日本産業規格 JISQ27001）の認証」又は「プライバシーマーク（JISQ15001）」の有効期限が到来する場合は、更新後の登録証等の写しを再度提出すること。

6 再委託について

再委託は認めない。

7 体制確保について

(1) 管理体制

- ア 本業務の実施に当たっては、管理責任者を定め、次の①から③までの業務を行わせることにより、当局提供の個人情報の管理に万全を期さなければならない。なお、個

個人情報の管理に当たっても、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報の管理状況を記録すること。また、本業務の責任者の職名・氏名、作業の従事人数及び個人情報の管理状況について、予め書面で広島労働局に提出すること。

- ① 担当課職員との連絡調整を行うこと。
- ② 作業担当者の廃棄書類再生処理業務の進捗管理等を行うこと。
- ③ 作業担当者に対し、当局提供関係資料の内容について、秘密の保護を厳守させること。

(2) 作業場所等

本業務の作業場所等については、以下の要件を満たすことがわかる資料を提出すること。

- ア 作業場所及び作業に必要となる設備・機器、備品及び消耗品等は、受注業者の責任において用意すること。
- イ 作業場所及びデータの保管場所は日本国内とすること。
- ウ 作業場所及びデータの保管場所における情報漏えいを防ぐため入退室管理等の対策が講じられていること。
- エ 本業務で使用する機器に対し必要なセキュリティ対策等が講じられていること。

8 情報管理等

- (1) 受託者は、情報セキュリティの確保に関する責任者を定め、情報セキュリティを確保できる体制を整備し、厚生労働省保有個人情報等管理規程に基づき、適切に個人情報の管理を行うこと。
- (2) 受託者は、本契約に係る作業を実施する全ての関係者に対し、私物（関係者個人の所有物等、受託者管理外のもの指す。以下同じ。）コンピュータ及び私物記録媒体（USB メモリ等）に、この契約により取り扱う情報を保存すること及びこの契約に係る作業を私物コンピュータにおいて実施することを禁止するものとする。
- (3) この契約により取り扱う情報は、この契約に係る業務にのみ使用し、他の目的には使用しないこと。
- (4) この契約により取り扱う情報は、この契約に係る業務を行う者以外には、秘密とすること。
- (5) この契約により取り扱う情報を、広島労働局総務部総務課会計第二係職員（以下「契約担当課職員」という。）及び担当課職員の許可なく複製しないこと。
なお、この契約により取り扱う情報を、契約担当課職員及び担当課職員の許可を得て複製した場合は、作業終了時に、回復が困難な方法により速やかに廃棄し、別紙様式2『「令和7年度機密文書回収抹消処理業務委託」に係るデータ等の利用後の廃棄について』を契約担当課職員に提出すること。
- (6) 契約担当課職員及び担当課職員から提供された情報の漏えいや目的外利用、契約担当課職員及び担当課職員から提供された情報を元に受託者で作成した情報の漏えいや目的外利用等、情報セキュリティ上の問題を原因とした情報セキュリティ侵害が発生した場合には、直ちに契約担当課職員及び担当課職員へ報告するとともに、受託者の責任及び負担において、次の事項を速やかに実施すること。
 - ア 情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害

- への対応策を立案し、契約担当課職員及び担当課職員の承認を得た上で実施すること。
- イ 発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応策等について報告書を作成し、契約担当課職員及び担当課職員へ提出して承認を得ること。
- ウ 再発防止対策を立案し、契約担当課職員及び担当課職員の承認を得た上で実施すること。
- エ 上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、作業担当者の指示に基づく措置を実施すること。

- (7) 受託者は、情報セキュリティ対策の履行状況について、契約担当課職員及び担当課職員に確認を求められた場合には、これを報告するものとする。また、受託者は履行状況について、契約担当課職員及び担当課職員が自ら確認しようとすることに協力するものとする。
- (8) 受託者は、この契約に係る情報処理業務を実施するに当たり、情報セキュリティ確保に関する体制や、契約担当課職員及び担当課職員から提供される情報の管理方法について、契約担当課職員及び担当課職員に報告すること。
- (9) 受託者は、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年 8 月 13 日法律第 128 号）等の関係法規を遵守すること。
- (10) 受託者は、個人情報保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。

9 通報窓口の設置

厚生労働省では、受注業者の社員等からの通報を受け付ける専用窓口を設置しているので、以下の内容を社内で説明・周知するとともに、説明・周知した結果を別紙様式 1 「通報窓口の周知完了報告書」により支出負担行為担当官広島労働局総務部長に報告すること。

厚生労働省では、契約の適正な履行の確保を目的として、受注業者に契約違反などがある場合に、受注業者の社員等からの通報を受け付けることができるよう専用窓口を設置しています。

今般、貴社との契約を締結しましたので、当該契約について、今後、不適正な業務の実施が確認された場合又は疑われる場合がありますら、次の専用窓口までご連絡ください。

(通報窓口) 厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室

① 書面（郵送）の場合

〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2

厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室 宛

② FAXの場合 厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室

03-3595-2121

③ メールの場合 keiyaku-tsuho@mhlw.go.jp（専用メールアドレス）

10 入札金額

「入札内訳書」（入札様式 5）に記載する項目ごとに単価を設定し、その単価に予定数量

を乗じた金額（消費税抜き）の合計額をもって、入札金額とすること。

11 代金の請求及び支払

- (1) 月ごとに、その月の機密文書回収抹消処理業務完了分をとりまとめて請求書を作成し、業務が終了した月の翌月10日までに、下記14 当局契約担当課宛て提出すること。
- (2) 請求金額は、対象官署及び実施日ごとに、処理業務、回収業務及び補助作業員の契約単価（税抜）に実績数を乗じて得た金額を計上し、1か月分を合算した金額に消費税率を乗じた金額（小数点以下切り捨て）とすること。
なお、対象官署及び実施日ごとの処理業務、回収業務の契約単価（税抜）に実績数を乗じて得た金額に小数点以下の端数がある場合、項目ごとに小数点以下を切り捨てた金額を計上すること。
- (3) 支払は、適法な支払請求書の受理から30日以内に行う。
支払方法は、銀行振込のみである。
振込手数料は、当局が負担する。
- (4) 請求書は、以下の内容を記載すること（任意様式で可）。
 - ア 宛名 「官署支出官 広島労働局長」
 - イ 請求者の名称、所在地
 - ウ 案件名称 「令和7年度広島労働局が所管する機密文書の回収・抹消処理業務に係る単価契約」
 - エ 請求金額及び内訳
 - オ 振込先の口座情報

12 問題発生時の連絡体制

対象官署は、仕様書別紙1のとおり。
契約担当課は、下記14のとおり。

13 留意事項

- (1) 仕様書別紙2の廃棄処分予定数量は、予定であり、契約締結後の数量を約するものではないこと。
- (2) 最低賃金法による最低賃金の改定によって、本委託業務の履行確保に支障が生じないよう十分配慮の上、入札に参加すること。

14 問い合わせ先（契約担当課、問題発生時の連絡先、請求書提出先）

〒730-8538 広島県広島市中区上八丁堀6-30 広島地方合同庁舎2号館5階
広島労働局総務部総務課会計第二係
TEL：082-221-9241
MAIL：hir-kaikei2@mhlw.go.jp

官署名称・所在地等一覧

令和 7 年度広島労働局が所管する機密文書の回収・抹消処理業務に係る単価契約

官署番号	官署名称	所在地	電話番号
1	広島労働局 総務部総務課	広島市中区 上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 2号館 5階	082-221-9241
2	広島労働局 職業安定部職業安定課	広島市中区 八丁堀 5-7 広島KSビル 4階	082-502-7831
3	広島中央労働基準監督署	広島市中区 上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 2号館 1階	082-221-2458
4	呉労働基準監督署	呉市中央 3-9-15 呉地方合同庁舎 5階	0823-22-0005
5	福山労働基準監督署	福山市旭町 1-7	084-916-3185
6	三原労働基準監督署	三原市宮沖 2-13-20	0848-63-3939
7	尾道労働基準監督署	尾道市古浜町 27-13	0848-22-4158
8	三次労働基準監督署	三次市十日市東 1-9-9	0824-62-2104
9	広島北労働基準監督署	広島市安佐北区 可部南 3-3-28	082-812-2115
10	廿日市労働基準監督署	廿日市市新宮 1-15-40	0829-32-1155
11	広島公共職業安定所	広島市中区 上八丁堀 8-2 広島清水ビル 4階	082-223-8609 部門コード #51
12	広島公共職業安定所 新卒応援ハローワーク	広島市中区 基町 12-8 宝ビル 6階	082-225-0380
13	広島西条公共職業安定所	東広島市西条町 寺家 6479-1	082-422-8609
14	広島西条公共職業安定所 竹原出張所	竹原市中央 5-2-11	0846-22-8609

15	呉公共職業安定所	呉市西中央1-5-2	0823-25-8609
16	尾道公共職業安定所	尾道市栗原西2-7-10	0848-23-8609
17	福山公共職業安定所	福山市東桜町3-12	084-923-8609 部門コート`#51
18	三原公共職業安定所	三原市館町1-6-10	0848-64-8609
19	三次公共職業安定所	三次市十日市東3-4-6	0824-62-8609
20	三次公共職業安定所 安芸高田出張所	安芸高田市吉田町吉田 1814-5	0826-42-0605
21	三次公共職業安定所 庄原出張所	庄原市中本町1-20-1	0824-72-1197
22	可部公共職業安定所	広島市安佐北区 可部南3-3-36	082-815-8609
23	府中公共職業安定所	府中市府中町188-2	0847-43-8609
24	広島東公共職業安定所	広島市東区 光が丘13-7	082-264-8609 部門コート`#51
25	廿日市公共職業安定所	廿日市市串戸4-9-32	0829-32-8609
26	廿日市公共職業安定所 大竹出張所	大竹市白石1-18-16	0827-52-8609

注意事項

- ① 官署番号1「広島労働局総務部総務課」と官署番号3「広島中央労働基準監督署」は、同一建物内に立地しており、まとめて回収を依頼する予定である。
- ② 官署番号21「三次公共職業安定所庄原出張所」の回収場所は、2階（エレベーターなし）である。
- ③ 対象官署（回収場所）は、契約期間の途中で変更する場合がある。

機密文書廃棄処分予定数量 対象官署別一覧

単位：kg

官署番号	官署名称 (回収場所)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
1	広島労働局総務部総務課		3,460					680	7,580					11,720
2	広島労働局職業安定部職業安定課	2,250								3,220			2,510	7,980
3	広島中央労働基準監督署													0
4	呉労働基準監督署												1,630	1,630
5	福山労働基準監督署												2,660	2,660
6	三原労働基準監督署			470										470
7	尾道労働基準監督署										760			760
8	三次労働基準監督署									490				490
9	広島北労働基準監督署							960						960
10	廿日市労働基準監督署			940							820			1,760
11	広島公共職業安定所					2,710							2,830	5,540
12	広島公共職業安定所 新卒応援ハローワーク					460							410	870
13	広島西条公共職業安定所												1,130	1,130
14	広島西条公共職業安定所竹原出張所										500			500
15	呉公共職業安定所											3,450		3,450
16	尾道公共職業安定所			940									600	1,540
17	福山公共職業安定所		3,280											3,280
18	三原公共職業安定所			1,380								620		2,000
19	三次公共職業安定所												770	770
20	三次公共職業安定所安芸高田出張所												470	470

機密文書廃棄処分予定数量 対象官署別一覧

単位：kg

官署番号	官署名称 (回収場所)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
21	三次公共職業安定所庄原出張所									1,990				1,990
22	可部公共職業安定所									1,360				1,360
23	府中公共職業安定所						1,730							1,730
24	広島東公共職業安定所			1,530									2,250	3,780
25	廿日市公共職業安定所										2,150			2,150
26	廿日市公共職業安定所大竹出張所										520			520
	合計	2,250	6,740	5,260	0	3,170	1,730	1,640	7,580	7,060	3,990	4,830	15,260	59,510

備考

- ① 予定数量は、令和5年度実績と令和6年度中に廃棄処分が完了しない見込みの数量を合算したものである。
- ② 官署番号3「広島中央労働基準監督署」は、官署番号1とまとめて回収を依頼予定であり、予定数量「0」としている。

平成 年 月 日

通報窓口の周知完了報告書

受託者名

当社が厚生労働省と契約しました「令和7年度広島労働局が所管する機密文書の回収・抹消処理業務委託」の実施に当たりまして、厚生労働省では、受託業者が契約に違反した場合、受注業者の社員等から通報を受け付ける専用窓口を設置していることを、以下のとおり当社社員へ周知しましたので、報告します。

【周知方法】

(掲示板への掲示、メール等、周知の方法を具体的に記載すること。)

【周知内容】

(周知した内容を具体的に記載すること。)

平成 年 月 日

令和7年度広島労働局が所管する機密文書の回収・抹消処理
業務に係るデータ等の利用後の廃棄について

受託者名

業務履行中に作成・活用されたデータ等については、下記のとおり廃棄しましたので、報告します。

記

- 1 データの媒体等及び廃棄方法
(該当する①データの媒体等と②その廃棄方法の両方に○をつけてください。)
 - ・ ①電磁的記録媒体 — ②裁断
 - ・ ①紙媒体 — ②焼却 or 溶解 or 裁断
 - ・ ①外部ネットワークに物理的に接続していないパソコンのデータ — ②データ消去
 - ・ その他 ①(媒体等の種類を記載) — ②(廃棄方法を記載)※ ①と②の組み合わせがない場合も「その他」に記載願います。

- 2 廃棄が完了した年月日
令和 年 月 日
※上記1の廃棄が全て完了した年月日を記入してください。

契 約 書 (案)

支出負担行為担当官 広島労働局総務部長 荒原 勝行（以下「甲」という。）と〇〇 〇〇（以下「乙」という。）は、令和7年度広島労働局が所管する機密文書の回収抹消処理業務（以下「業務」という。）に関し、下記条項により契約を締結する。

（信義誠実の原則）

第1条 甲及び乙は、信義に従って誠実にこの契約を履行するものとする。

（契約の目的）

第2条 乙は、別添1「仕様書」に基づき、業務を行い、甲は乙にその対価を支払うものとする。

（契約単価）

第3条 契約単価は、別添2「単価契約内訳書」のとおりとする。

2 前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、契約単価に100分の10を乗じて得た額である。

（契約保証金）

第4条 この契約の保証金は、免除する。

（契約期間）

第5条 令和7年4月1日から令和8年3月31日とする。

（秘密の保持）

第6条 乙は、甲の与えた指示及び本契約の遂行上知り得た甲の秘密情報（書面等をもって甲が乙に提供した情報及び乙が甲の施設内又はそれに準ずる場所で作業する際に見聞又は認識した情報の一切をいう。（以下「秘密情報」という。）の機密性を保持し、これを本契約の履行以外の目的に使用し、又は第三者に開示してはならない。

2 乙は、自らの従事者に、本条の義務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。

3 乙は、秘密情報の漏洩等があった場合には直ちに甲へ連絡するものとし、その対応に係る甲の指示に従わなければならない。

4 乙が本条の義務に違反した場合には、甲は、何らかの通知又は催告を要せず、直ちに本契約の全部又は一部を解除することができるものとする。

5 乙は個人情報に関する取扱いについては、「個人情報の保護に関する法律」を遵守しなければならない。

6 前各頁の規定は、本契約終了後においても適用されるものとする。

（検査）

第7条 乙は、廃棄する機密文書を回収場所より受領した後、速やかに回収場所の検査職員に受領書を提出し、検査を受けなければならない。

2 乙は、機密文書回収抹消処理業務が完了した後、速やかに回収場所の検査職員に業務完了報告書を提出し、検査を受けなければならない。

3 甲は、必要があるときは、乙に業務に関する資料若しくは報告書の提出を求めることができる。

4 甲は、本契約の履行に関し、乙に業務遂行上の不適切な行為がある場合は、監督職員に乙の業務を監督させ、必要な指示を行わせることができる。

5 乙は、検査に合格したときをもって、業務を完了するものとする。

6 乙は、検査の結果不合格となったものについては、検査職員の指示に従い、遅滞なく手直しをし、再検査を受け、これに合格しなければならない。

(代金の支払)

第8条 乙は、前条に定める検査に合格したときは、その月の機密文書回収抹消処理業務完了分を月末にとりまとめ、翌月の10日までに官署支出官広島労働局長に請求するものとする。

2 官署支出官広島労働局長は、前項の規定により乙から適法な支払請求書が提出されたときは、これを受理した日から30日以内に支払わなければならない。

3 前項の支払請求書の内容が不備又は不当なため、官署支出官 広島労働局長がその理由を明示してこれを乙に返付したときは、返付した日から是正された支払請求書を受理した日までの期間は前項の期間に算入しない。

(支払遅延利息)

第9条 官署支出官広島労働局長は、自己の責に帰すべき事由により、前条第2項に定める期間内に対価を支払わないときは、その翌日から起算して支払う日までの日数に応じ、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」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。

(権利義務の譲渡等)

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

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

(危険負担)

第11条 天災その他不可抗力又は甲乙双方の責に帰し得ない事由により、契約の履行ができなくなった場合は、乙は当該契約を履行する義務を免れ、甲は契約金額の支払いの義務を免れるものとする。

(費用負担)

第12条 この契約書に別に定めるものを除き、乙がこの契約を履行する上で要する一切の費用は、乙の負担とする。

(納期の有償延期)

第13条 乙は、次条に規定する事由以外の事由により、履行期限内に履行ができないときは、その事由を詳記して、期限内に延期を請求することができる。

2 甲は、前項の場合において、特にやむを得ない事情と認められるものに限り、遅滞料を徴収して延期を許すことができる。

(納期の無償延期)

第14条 乙は、天災地変その他乙の責に帰し得ない事由によって、履行期限内に業務を完了できないときは、甲に対して、その事由を詳記して期限の延期を申請し、許可を得なければならない。

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

(遅滞料)

第15条 甲は、乙が第5条の期限内に業務を完了しないときは、履行期限の翌日から起算した遅滞日数に応じその未納付分に相当する金額に対し年3.0%の割合で計算した額を遅滞料として徴収するものとする。

(契約の解除等)

第16条 甲は、いつでも自己の都合によって、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 甲は、次の各号に該当するときは、この契約を解除することができる。この場合に、乙は、契約金額の100分の10に相当する金額を、違約金として甲の指定する期間内に国庫に納付しなければならない。なお、第3号から第5号に該当すると認められるときは、何らの催告を要しない。

(1) 第13条、第14条の規定により延期が認められた場合を除き、納入期限に合格品の受渡を終了しないとき。

(2) 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。

(3) 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。

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

(5) 第6条の規定に違反したとき。

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

4 甲による本契約又は民法の各規定に基づく解除は、当該解除の理由に係る甲又は乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、これを行うことができるものとする。

(損害賠償)

第17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 甲は、損害を被ったときは、その事実を知った日から7日以内に書面で乙に通知しなければならない。

3 乙は、この契約の履行に着手後、第15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。

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

(談合等の不正行為に係る解除)

第18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。

(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っては、その役員又は使用人。以下同じ。)に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22

年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第7条又は同法第8条の2(同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の4第7項若しくは同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(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。)

(3) 乙が競争参加資格を有していなかったこと、又は競争参加資格等に係る申立書に虚偽があったことが判明したとき。なお、甲が契約に際し当該書類を求めていない場合は除く。

(4) 乙又はその役員若しくは使用人が厚生労働省が所管する法令に違反したことにより、送検され、行政処分を受け、又は行政指導を受けたとき。

(5) 第3項の規定による報告を行わなかったとき。

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が、独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

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

(談合等の不正行為に係る違約金)

第19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(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。

(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(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。

(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。

(5) 前条第1項第3号、第4号又は第5号のいずれかに該当したとき。

(6) 本契約の再委託先について、(5)の状況に至った場合も同様とする。

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20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3.0%の割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第21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。

(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。

(行為要件に基づく契約解除)

第22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。

(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

(表明確約)

第23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。))及び再委託者(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24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 25 条 甲は、第 16 条第 2 項、同条第 3 項、第 21 条、第 22 条、第 24 条第 2 項及び第 30 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 16 条第 2 項、同条第 3 項、第 21 条、第 22 条、第 24 条第 2 項及び第 30 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 26 条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第 27 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 28 条 甲は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、催告その他手続きを要せず、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 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。

(2) 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。

(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。

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 29 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。

(納品物が契約の内容に適合しない場合の措置)

第 30 条 甲は、第 7 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。

(個人情報保護)

第31条 乙は、個人情報（個人情報の保護に関する法律第2条第1項にいう個人情報、以下同じ。）の漏えい等の防止のため、適切な措置を講じなければならない。

2 乙は、業務に係る個人情報をこの業務の達成に必要な範囲を超えて使用してはならない。

3 乙は、個人情報を複製する場合、あらかじめ書面により甲の承認を受けなければならない。

4 乙は、個人情報の管理につき、定期的に検査を行うものとする。また、甲は、特に必要と認めた場合は、乙に対し、個人情報の管理状況について、質問し資料の提出を求め、又はその職員に乙の事業所等の関係場所に立ち入り調査をさせることができる。

5 乙は、業務を完了したときは、速やかに個人情報の返却、又は復元不可能な方法による廃棄を行わなければならない。

6 乙は、業務遂行中に事故が発生したときは、直ちに甲に連絡し、その詳細を書面にして報告しなければならない。

(再委託の禁止)

第32条 乙は、委託業務の全部又は一部を第三者（乙の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社を含む。））に委託することはできない。

(安全の確保等)

第33条 乙は、事故防止のため常に安全を確認の上、契約を履行するものとし、契約履行に関連して乙に損害が生じても甲に請求できないものとする。

2 労働災害時の労災保険は、乙の保険を適用するものとする。

(法令遵守)

第34条 乙は、業務の実施にあたっては、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律第137号）、道路交通法（昭和35年法律第105号）、労働基準法（昭和22年法律第49号）、その他関係法令を遵守しなければならない。

(紛争等の解決方法)

第35条 この契約の履行に当たり、甲及び乙間に紛争又は疑義が生じた場合は、必要に応じて甲乙協議の上、解決するものとする。

2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については広島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36条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第6条、第9条、第16条第2項、第17条、第19条、第20条、第23条、第25条、第29条、第30条、第35条及び本条はなお有効に存続するものとする。

この契約締結の証として本書2通を作成し、甲乙記名押印の上、各自1通を保有するものとする。

令和 年 月 日

甲 広島市中区上八丁堀6番30号
支出負担行為担当官
広島労働局総務部長 荒原 勝行

乙

仕様書

令和7年度広島労働局が所管する機密文書の回収・抹消処理業務に係る単価契約

1 目的

広島労働局管内の官署が所管する機密文書の回収・抹消処理業務を、個人情報保護法等の規定に基づき、適正に実施する。

2 契約期間

令和7年4月1日（火）から令和8年3月31日（火）まで。

3 対象官署

仕様書別紙1「官署名称・所在地等一覧」のとおり。

4 機密文書の廃棄処分予定数量

(1) 廃棄処分予定数量

広島労働局管内の総数：59,510kg

(2) 官署ごとの内訳

仕様書別紙2「機密文書廃棄処分予定数量 対象官署別一覧」のとおり。

(3) 注意事項

- ア 上記数量は、予定であり、契約締結後の廃棄処分数量を約するものではないこと。
- イ 官署ごとの1回当たりの廃棄処分数量は、現時点で未定であること。
- ウ 官署ごとの廃棄処分回数は、現時点で未定であること。

5 業務内容

(1) 搬出業務

ア 業務の概要

廃棄する機密文書を、対象官署（回収場所）より、受託者の所有する車両に積み込み、抹消処理施設まで搬送する。

なお、搬出作業に必要な機材等は、受託者が用意すること。

イ 業務の日程調整

(ア) 対象官署担当者より、あらかじめ搬出業務希望日時及び廃棄する機密文書の予定数量を、電話又はメールで通知する。

(イ) 上記(ア)の通知後、

- ①対象官署内の回収場所
- ②運搬車両の駐車場所
- ③運搬車両の駐車方法（対象官署により、車両台数や注射日時等の事前承認が必要な場合がある）
- ④運搬車両の台数
- ⑤対象官署への到着時間、作業時間

等を協議の上、決定すること。

なお、搬出業務実施日時は、原則、対象官署が希望する日時とし、やむを得ない場合は、対象官署担当者と協議すること。

ウ 対象官署のうち、「三次公共職業安定所庄原出張所」の注意事項

(ア) 機密文書の保管場所は、2階であるが、エレベーターがないこと。

(イ) 対象官署担当者は、搬出作業の補助を行わないため、予定数量等に応じて、補助作業員を手配すること。

(ウ) 入札参加にあたっては、「三次公共職業安定所庄原出張所」の予定数量と保管場所の状況に応じて、補助作業員の必要性の有無を判断の上、経費を積算すること。

(2) 運搬業務

ア 業務の概要

受託者が所有する運搬車両に機密文書を積み込み後、受託者が所有する機密文書抹消処理施設まで運搬する。

機密文書抹消処理施設は、日本国内に限る。

イ 運搬車両について

運搬車両は、以下の要件を満たす車両とすること。

①受託者が所有する車両であること

②施錠可能な箱型車であること

③運搬物が外部と完全に遮断できる荷台を持つものであること

④荷台が施錠できること

ウ 機密文書の脱落・盗難防止措置

荷台に施錠を行い、積み込み・運搬中の脱落及び盗難防止を図ること。

(3) 機密抹消・破砕処理業務

ア 業務の概要

(ア) 以下の機密文書を分別することなく、ダンボール箱ごと又は結束された状態のまま機密抹消処理（紙を再生紙の原料になるよう溶かす溶解処理）を行い、再資源化を図ること。

なお、以下①～③の書類には、ホッチキス留めされたものやクリップ等で留められたものを含むもの。

①紙製綴じた書類（ファイルに附属している金具類、プラスチック部、クリアファイル等は含まないこと。）

②黒紐で綴じた書類

③写真の添付されている書類

(イ) 機密文書は、受託者の所有する機密抹消処理装置により完全に機密抹消処理すること。

(ウ) 機密文書の重量に関わらず、搬出日の翌営業日までには機密抹消処理を完了すること。

(エ) 機密抹消処理を行うまで、常時施錠をする等の防犯及び防災等の安全対策を講じた受託者所有施設に保管を行うこと。特に業務中断時、業務終了後に必ず施錠する

等、機密保持を徹底すること。

イ 注意事項

- (ア) 受託者は、広島労働局が指定する検査職員が機密抹消処理作業への立会いを要求した場合、これを拒むことはできない。
- (イ) 機密抹消処理状況を随時確認することが可能であること。
- (ウ) 本業務において知り得た個人情報を含む全ての情報は、本業務の目的以外の利用及び第三者への提供をしてはならない。
- (エ) 個人情報保護法及びその他関連法令等を遵守し、本業務において知り得た個人情報を含む全ての情報の保護については、万全の対策を講じること。
- (オ) 広島労働局が必要であると判断した場合は、委託業務の履行状況を監督するため、履行開始時からおおむね1か月以内に受注者の作業場所やデータ保管場所の立入調査を行う。

(4) 作業後の報告

- ア 受託者は、廃棄文書の機密抹消処理を完了した後、速やかに、処理重量、処理年月日、機密抹消処理施設名等を記載した報告書（任意様式）を、対象官署担当者に提出すること。補助作業員を依頼した場合は、その人員数も併せて明記すること。
- イ また、受託者は、処理重量、対象官署名、処理年月日を明記した『処理証明書』を、対象官署担当者に提出すること。補助作業員を依頼した場合は、その人員数も併せて明記すること。
また、機密抹消処理作業前・作業中・作業後の写真を撮影し、報告書に添付すること。

(5) その他

- ア 受託者は、受託者の社員が廃棄文書を回収する際に、受託者の社員であることを証する身分証明書を常に携帯させ、必ず作業前に委託者の職員に提示し確認してもらうこと。
- イ 機密文書回収抹消処理業務委託に係る搬送、抹消処理業務及び再資源化に要する費用は、全て受託者の負担とする。
- ウ 各排出場所の1か月あたりの排出回数の上限は、各1回までとする。
- エ 契約期間中に「情報セキュリティマネジメントシステム（国際標準規格又は日本産業規格 JISQ27001）の認証」又は「プライバシーマーク（JISQ15001）」の有効期限が到来する場合は、更新後の登録証等の写しを再度提出すること。

6 再委託について

再委託は認めない。

7 体制確保について

(1) 管理体制

- ア 本業務の実施に当たっては、管理責任者を定め、次の①から③までの業務を行わせることにより、当局提供の個人情報の管理に万全を期さなければならない。なお、個

個人情報の管理に当たっても、管理責任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報の管理状況を記録すること。また、本業務の責任者の職名・氏名、作業の従事人数及び個人情報の管理状況について、予め書面で広島労働局に提出すること。

- ① 担当課職員との連絡調整を行うこと。
- ② 作業担当者の廃棄書類再生処理業務の進捗管理等を行うこと。
- ③ 作業担当者に対し、当局提供関係資料の内容について、秘密の保護を厳守させること。

(2) 作業場所等

本業務の作業場所等については、以下の要件を満たすことがわかる資料を提出すること。

- ア 作業場所及び作業に必要となる設備・機器、備品及び消耗品等は、受注業者の責任において用意すること。
- イ 作業場所及びデータの保管場所は日本国内とすること。
- ウ 作業場所及びデータの保管場所における情報漏えいを防ぐため入退室管理等の対策が講じられていること。
- エ 本業務で使用する機器に対し必要なセキュリティ対策等が講じられていること。

8 情報管理等

- (1) 受託者は、情報セキュリティの確保に関する責任者を定め、情報セキュリティを確保できる体制を整備し、厚生労働省保有個人情報等管理規程に基づき、適切に個人情報の管理を行うこと。
- (2) 受託者は、本契約に係る作業を実施する全ての関係者に対し、私物（関係者個人の所有物等、受託者管理外のもの指す。以下同じ。）コンピュータ及び私物記録媒体（USB メモリ等）に、この契約により取り扱う情報を保存すること及びこの契約に係る作業を私物コンピュータにおいて実施することを禁止するものとする。
- (3) この契約により取り扱う情報は、この契約に係る業務にのみ使用し、他の目的には使用しないこと。
- (4) この契約により取り扱う情報は、この契約に係る業務を行う者以外には、秘密とすること。
- (5) この契約により取り扱う情報を、広島労働局総務部総務課会計第二係職員（以下「契約担当課職員」という。）及び担当課職員の許可なく複製しないこと。
なお、この契約により取り扱う情報を、契約担当課職員及び担当課職員の許可を得て複製した場合は、作業終了時に、回復が困難な方法により速やかに廃棄し、別紙様式2『「令和7年度機密文書回収抹消処理業務委託」に係るデータ等の利用後の廃棄について』を契約担当課職員に提出すること。
- (6) 契約担当課職員及び担当課職員から提供された情報の漏えいや目的外利用、契約担当課職員及び担当課職員から提供された情報を元に受託者で作成した情報の漏えいや目的外利用等、情報セキュリティ上の問題を原因とした情報セキュリティ侵害が発生した場合には、直ちに契約担当課職員及び担当課職員へ報告するとともに、受託者の責任及び負担において、次の事項を速やかに実施すること。
 - ア 情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害

- への対応策を立案し、契約担当課職員及び担当課職員の承認を得た上で実施すること。
- イ 発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応策等について報告書を作成し、契約担当課職員及び担当課職員へ提出して承認を得ること。
- ウ 再発防止対策を立案し、契約担当課職員及び担当課職員の承認を得た上で実施すること。
- エ 上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、作業担当者の指示に基づく措置を実施すること。

- (7) 受託者は、情報セキュリティ対策の履行状況について、契約担当課職員及び担当課職員に確認を求められた場合には、これを報告するものとする。また、受託者は履行状況について、契約担当課職員及び担当課職員が自ら確認しようとすることに協力するものとする。
- (8) 受託者は、この契約に係る情報処理業務を実施するに当たり、情報セキュリティ確保に関する体制や、契約担当課職員及び担当課職員から提供される情報の管理方法について、契約担当課職員及び担当課職員に報告すること。
- (9) 受託者は、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律（平成 11 年 8 月 13 日法律第 128 号）等の関係法規を遵守すること。
- (10) 受託者は、個人情報保護に関する法律（平成 15 年 5 月 30 日法律第 57 号）等を遵守し、個人情報を適正に取り扱うこと。

9 通報窓口の設置

厚生労働省では、受注業者の社員等からの通報を受け付ける専用窓口を設置しているので、以下の内容を社内で説明・周知するとともに、説明・周知した結果を別紙様式 1 「通報窓口の周知完了報告書」により支出負担行為担当官広島労働局総務部長に報告すること。

厚生労働省では、契約の適正な履行の確保を目的として、受注業者に契約違反などがある場合に、受注業者の社員等からの通報を受け付けることができるよう専用窓口を設置しています。

今般、貴社との契約を締結しましたので、当該契約について、今後、不適正な業務の実施が確認された場合又は疑われる場合がありますら、次の専用窓口までご連絡ください。

(通報窓口) 厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室

① 書面（郵送）の場合

〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2

厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室 宛

② FAXの場合 厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室

03-3595-2121

③ メールの場合 keiyaku-tsuho@mhlw.go.jp（専用メールアドレス）

10 入札金額

「入札内訳書」（入札様式 5）に記載する項目ごとに単価を設定し、その単価に予定数量

を乗じた金額（消費税抜き）の合計額をもって、入札金額とすること。

11 代金の請求及び支払

- (1) 月ごとに、その月の機密文書回収抹消処理業務完了分をとりまとめて請求書を作成し、業務が終了した月の翌月 10 日までに、下記 14 当局契約担当課宛て提出すること。
- (2) 請求金額は、対象官署及び実施日ごとに、処理業務、回収業務及び補助作業員の契約単価（税抜）に実績数を乗じて得た金額を計上し、1 か月分を合算した金額に消費税率を乗じた金額（小数点以下切り捨て）とすること。
なお、対象官署及び実施日ごとの処理業務、回収業務の契約単価（税抜）に実績数を乗じて得た金額に小数点以下の端数がある場合、項目ごとに小数点以下を切り捨てた金額を計上すること。
- (3) 支払は、適法な支払請求書の受理から 30 日以内に行う。
支払方法は、銀行振込のみである。
振込手数料は、当局が負担する。
- (4) 請求書は、以下の内容を記載すること（任意様式で可）。
 - ア 宛名 「官署支出官 広島労働局長」
 - イ 請求者の名称、所在地
 - ウ 案件名称 「令和 7 年度広島労働局が所管する機密文書の回収・抹消処理業務に係る単価契約」
 - エ 請求金額及び内訳
 - オ 振込先の口座情報

12 問題発生時の連絡体制

対象官署は、仕様書別紙 1 のとおり。
契約担当課は、下記 14 のとおり。

13 留意事項

- (1) 仕様書別紙 2 の廃棄処分予定数量は、予定であり、契約締結後の数量を約するものではないこと。
- (2) 最低賃金法による最低賃金の改定によって、本委託業務の履行確保に支障が生じないよう十分配慮の上、入札に参加すること。

14 問い合わせ先（契約担当課、問題発生時の連絡先、請求書提出先）

〒730-8538 広島県広島市中区上八丁堀 6-30 広島地方合同庁舎 2 号館 5 階
広島労働局総務部総務課会計第二係
TEL : 082-221-9241
MAIL : hir-kaikei2@mhlw.go.jp

官署名称・所在地等一覧

令和 7 年度広島労働局が所管する機密文書の回収・抹消処理業務に係る単価契約

官署番号	官署名称	所在地	電話番号
1	広島労働局 総務部総務課	広島市中区 上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 2号館 5階	082-221-9241
2	広島労働局 職業安定部職業安定課	広島市中区 八丁堀 5-7 広島KSビル 4階	082-502-7831
3	広島中央労働基準監督署	広島市中区 上八丁堀 6-30 広島合同庁舎 2号館 1階	082-221-2458
4	呉労働基準監督署	呉市中央 3-9-15 呉地方合同庁舎 5階	0823-22-0005
5	福山労働基準監督署	福山市旭町 1-7	084-916-3185
6	三原労働基準監督署	三原市宮沖 2-13-20	0848-63-3939
7	尾道労働基準監督署	尾道市古浜町 27-13	0848-22-4158
8	三次労働基準監督署	三次市十日市東 1-9-9	0824-62-2104
9	広島北労働基準監督署	広島市安佐北区 可部南 3-3-28	082-812-2115
10	廿日市労働基準監督署	廿日市市新宮 1-15-40	0829-32-1155
11	広島公共職業安定所	広島市中区 上八丁堀 8-2 広島清水ビル 4階	082-223-8609 部門コード #51
12	広島公共職業安定所 新卒応援ハローワーク	広島市中区 基町 12-8 宝ビル 6階	082-225-0380
13	広島西条公共職業安定所	東広島市西条町 寺家 6479-1	082-422-8609
14	広島西条公共職業安定所 竹原出張所	竹原市中央 5-2-11	0846-22-8609

15	呉公共職業安定所	呉市西中央1-5-2	0823-25-8609
16	尾道公共職業安定所	尾道市栗原西2-7-10	0848-23-8609
17	福山公共職業安定所	福山市東桜町3-12	084-923-8609 部門コート`#51
18	三原公共職業安定所	三原市館町1-6-10	0848-64-8609
19	三次公共職業安定所	三次市十日市東3-4-6	0824-62-8609
20	三次公共職業安定所 安芸高田出張所	安芸高田市吉田町吉田 1814-5	0826-42-0605
21	三次公共職業安定所 庄原出張所	庄原市中本町1-20-1	0824-72-1197
22	可部公共職業安定所	広島市安佐北区 可部南3-3-36	082-815-8609
23	府中公共職業安定所	府中市府中町188-2	0847-43-8609
24	広島東公共職業安定所	広島市東区 光が丘13-7	082-264-8609 部門コート`#51
25	廿日市公共職業安定所	廿日市市串戸4-9-32	0829-32-8609
26	廿日市公共職業安定所 大竹出張所	大竹市白石1-18-16	0827-52-8609

注意事項

- ① 官署番号1「広島労働局総務部総務課」と官署番号3「広島中央労働基準監督署」は、同一建物内に立地しており、まとめて回収を依頼する予定である。
- ② 官署番号21「三次公共職業安定所庄原出張所」の回収場所は、2階（エレベーターなし）である。
- ③ 対象官署（回収場所）は、契約期間の途中で変更する場合がある。

機密文書廃棄処分予定数量 対象官署別一覧

単位：kg

官署番号	官署名称 (回収場所)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
1	広島労働局総務部総務課		3,460					680	7,580					11,720
2	広島労働局職業安定部職業安定課	2,250								3,220			2,510	7,980
3	広島中央労働基準監督署													0
4	呉労働基準監督署												1,630	1,630
5	福山労働基準監督署												2,660	2,660
6	三原労働基準監督署			470										470
7	尾道労働基準監督署										760			760
8	三次労働基準監督署									490				490
9	広島北労働基準監督署							960						960
10	廿日市労働基準監督署			940							820			1,760
11	広島公共職業安定所					2,710							2,830	5,540
12	広島公共職業安定所 新卒応援ハローワーク					460							410	870
13	広島西条公共職業安定所												1,130	1,130
14	広島西条公共職業安定所竹原出張所										500			500
15	呉公共職業安定所											3,450		3,450
16	尾道公共職業安定所			940									600	1,540
17	福山公共職業安定所		3,280											3,280
18	三原公共職業安定所			1,380								620		2,000
19	三次公共職業安定所												770	770
20	三次公共職業安定所安芸高田出張所												470	470

機密文書廃棄処分予定数量 対象官署別一覧

単位：kg

官署番号	官署名称 (回収場所)	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
21	三次公共職業安定所庄原出張所									1,990				1,990
22	可部公共職業安定所									1,360				1,360
23	府中公共職業安定所						1,730							1,730
24	広島東公共職業安定所			1,530									2,250	3,780
25	廿日市公共職業安定所										2,150			2,150
26	廿日市公共職業安定所大竹出張所										520			520
	合計	2,250	6,740	5,260	0	3,170	1,730	1,640	7,580	7,060	3,990	4,830	15,260	59,510

備考

- ① 予定数量は、令和5年度実績と令和6年度中に廃棄処分が完了しない見込みの数量を合算したものである。
- ② 官署番号3「広島中央労働基準監督署」は、官署番号1とまとめて回収を依頼予定であり、予定数量「0」としている。

平成 年 月 日

通報窓口の周知完了報告書

受託者名

当社が厚生労働省と契約しました「令和7年度広島労働局が所管する機密文書の回収・抹消処理業務委託」の実施に当たりまして、厚生労働省では、受託業者が契約に違反した場合、受注業者の社員等から通報を受け付ける専用窓口を設置していることを、以下のとおり当社社員へ周知しましたので、報告します。

【周知方法】

(掲示板への掲示、メール等、周知の方法を具体的に記載すること。)

【周知内容】

(周知した内容を具体的に記載すること。)

平成 年 月 日

令和7年度広島労働局が所管する機密文書の回収・抹消処理
業務に係るデータ等の利用後の廃棄について

受託者名

業務履行中に作成・活用されたデータ等については、下記のとおり廃棄しましたので、報告します。

記

- 1 データの媒体等及び廃棄方法
(該当する①データの媒体等と②その廃棄方法の両方に○をつけてください。)
 - ・ ①電磁的記録媒体 — ②裁断
 - ・ ①紙媒体 — ②焼却 or 溶解 or 裁断
 - ・ ①外部ネットワークに物理的に接続していないパソコンのデータ — ②データ消去
 - ・ その他 ①(媒体等の種類を記載) — ②(廃棄方法を記載)※ ①と②の組み合わせがない場合も「その他」に記載願います。

- 2 廃棄が完了した年月日
令和 年 月 日
※上記1の廃棄が全て完了した年月日を記入してください。

単価契約内訳書

	項目	単位	単価 (円)
1	機密文書回収抹消処理	kg	
2	補助作業員	人	

単価は、消費税及び地方消費税を除く