

入札関係書類 ダウンロード版 もくじ

＜案件名称＞ 令和８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）一式

	ページ数
1 入札公告.....	1～2
2 入札説明書.....	3～11
3 入札説明書様式.....	12～20
4 仕様書.....	21～32
5 契約書案.....	33～53

※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、**20ページにあります「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 福永 一仁

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7年11月17日

支出負担行為担当官

広島労働局総務部長 荒原 勝行

1 概要及び日程等

(1) 調達件名及び数量

令和8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 一式

(2) 履行期間又は履行期限

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）

(3) 履行場所

支出負担行為担当官が別途指定する場所

(4) 契約方法

一般競争入札（最低価格落札方式）

(5) 入札説明書の交付

この公告の日から競争参加資格確認関係書類等の提出期限まで

(6) 競争参加資格確認関係書類等の提出期限

令和8年1月14日（水）17時00分

(7) 入札書の提出期限

令和8年1月21日（水）13時50分

(8) 開札の日時及び場所

令和8年1月21日（水）14時00分

広島労働局総務部総務課内

2 照会先

入札説明書の交付場所、入札書等の提出場所、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

電話082-221-9241

上記の交付場所、広島労働局ホームページ及び調達ポータルサイトにおいて、入札説明書を交付する。

3 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、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7・8・9年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、厚生労働省大臣官房会計課長から「役務の提供等」でB、C又はD等級に格付けされ、中国地域の競争参加資格を有する者であること。

(4) 厚生労働省から指名停止を受けている者でないこと。

(5) 資格審査申請書及び添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。

- (6) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- (7) その他予算決算及び会計令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。

4 入札方法等

(1) 入札方法

入札金額は総価で行う。

なお、落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(2) 電子調達システムの利用

本入札は電子調達システムで行う。ただし、電子調達システムにより難しい者は、紙による入札を認める。

5 その他

(1) 契約手続において使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2) 入札保証金及び契約保証金

免除

(3) 入札者に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、本公告に示した業務が履行できることを証明する書類を指定する期日までに提出しなければならない。入札者は、支出負担行為担当官から当該書類に関し説明を求められた場合は、これに応じなければならない。また、入札に参加を希望する者は、上記証明書類とあわせて暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出しなければならない。

(4) 入札の無効

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

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

(5) 契約書作成の要否

要。原則、電子契約による。

(6) 落札者の決定方法

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

(7) 手続における交渉の有無

無

(8) その他

詳細は入札説明書及び仕様書による。

入札説明書

令和8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 一式
(令和8年度契約案件)
広島労働局総務部総務課

○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

I 個別事項

1 概要及び日程等

(1) 調達件名及び数量	令和8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 一式
(2) 履行期間又は履行期限	令和8年4月1日(水)から令和9年3月31日(水)
(3) 履行場所	支出負担行為担当官が別途指定する場所
(4) 契約方法	一般競争入札(最低価格落札方式)
(5) 競争参加資格の等級	令和7・8・9年度厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)において、厚生労働省大臣官房会計課長から「役務の提供等」でB、C又はD等級に格付けされ、中国地域の競争参加資格を有する者であること。
(6) 入札説明書の交付	この公告の日から競争参加資格確認関係書類等の提出期限まで
(7) 競争参加資格確認関係書類等の提出期限	令和8年1月14日(水) 17時00分
(8) 入札書の提出期限	令和8年1月21日(水) 13時50分
(9) 開札の日時及び場所	令和8年1月21日(水) 14時00分 広島労働局総務部総務課内
(10) 質問の期限	令和8年1月7日(水) 17時00分
(11) 低入札価格調査基準額の設定の有無(予定)	無
(12) 入札保証金及び契約保証金	免除。 ただし、落札者が契約を締結しないときは、落札価格の100分の5以上に相当する金額を納付させる。

2 照会窓口

入札書等の提出場所、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 福永 一仁
電話082-221-9241（内線150）

3 質問等

（１）本入札に関し質問等がある場合は、次の区分に従い質問の期限までに提出すること。

① メール

質問の送信先アドレス hir-kaikei2@mhlw.go.jp

② 照会窓口を持参

（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、入札書の提出期限の前日１７時００分までに、メールで回答する。

なお、簡易な質問については、質問者に対してのみ、電話等で回答する。

4 本入札者に求められる事項

本入札に参加しようとする者は、「Ⅱ 共通事項」に記載する事項の他、次の要件を全て満たしていなければならない。

（１）前記競争参加資格の等級を有していること。

（２）本調達を遂行する事業所が、以下の認証を取得していること。

・「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。

（３）以下の要件を満たすこと。

・作業場所及びデータの保管場所は、日本国内とすること。

（４）本調達仕様書を期間内に閲覧すること。

5 提出書類

本入札に参加しようとする者は、次の書類等をそれぞれの提出期限までに提出しなければならない。（提出部数 各１部）

① 競争参加資格を有することを証明する書類等

ア 厚生労働省大臣官房会計課長から通知された資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

イ 競争参加資格等に係る申立書及び自己申告書（入札説明書様式－１）

ウ 本入札説明書４（２）に示す条件を満たすことが確認できる書類の写し

② 暴力団等に該当しない旨の誓約書（入札説明書様式－２）

＊ 開札日の属する年度に誓約書を既に提出したことがある場合で、その内容に変更が無いときは、当該提出済のものの写しを提出すれば足りる。

③ 入札書（入札説明書様式－４）

（代理人が紙により入札する場合には委任状（入札説明書様式－５）を併せて提出する必要がある。）

6 支払条件

契約書案記載のとおり。

Ⅱ 共通事項

1 電子調達システムの利用に関する事項

- (1) 本件は、電子調達システムを利用して実施する。ただし、電子調達システムにより難しい者は、紙による入札を認める。
- (2) 電子調達システムを利用して書類及び入札書等を提出する場合の要領は、電子調達システム所定の操作方法による。
- (3) 障害発生時及び電子調達システム操作等の問い合わせ先
 - ・ヘルプデスク 0570-014-889
 - ・ホームページ <https://www.geps.go.jp>ただし、申請書類、応札の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、「Ⅰ 個別事項」2に記載した照会窓口へ連絡すること。

2 書類の提出義務

- (1) 入札者は、競争参加資格確認関係書類等及び入札書等の必要な書類を、本入札説明書の定める期限及び場所に提出しなければならない。
- (2) 書類提出の受付時間については、受付期間中の平日（ただし12月29日から翌年1月3日までの期間を除く。）午前8時30分から正午及び午後1時から午後5時までとする。
- (3) 入札者は、提出した書類等について真正性確保等の観点から説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

3 言語及び通貨

契約手続に使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

4 競争参加資格

- (1) 法令により競争に参加できない者
 - 予算決算及び会計令第70条及び第71条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有しない。
- ① 以下の各号のいずれかに該当する者
 - ア 当該契約を締結する能力を有しない者。なお、未成年者、被保佐人及び被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。
 - イ 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
 - ウ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者
- ② 以下の各号のいずれかに該当すると認められ、3年以内の期間を定めて、一般競争に参加させないこととした者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ。）
 - ア 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - イ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者

- ウ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- エ 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- オ 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
- カ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者
- キ 前各号のいずれかに該当する者を、契約の締結又は履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

(2) 競争に参加させない者

予算決算及び会計令第73条の規定に基づき、次に該当する者は、競争に参加することができない。

- ① 厚生労働省から指名停止を受けている者
- ② 資格審査申請書又はその添付書類に虚偽の事実を記載した者
- ③ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者
- ④ 次に掲げる制度が適用される者にあつては、本入札の入札書提出期限の直近2年間（オ及びカについては2保険年度）の保険料の滞納がある者

ア 厚生年金保険

イ 健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）

ウ 船員保険

エ 国民年金

オ 労働者災害補償保険

カ 雇用保険

* 各保険料のうちオ及びカについては、当該年度における年度更新手続を完了すべき日が未到来の場合にあつては前年度及び前々年度、年度更新手続を完了すべき日以降の場合にあつては当該年度及び前年度の保険料について滞納がない（分納が認められているものについては納付期限が到来しているものに限る。）こと。

- ⑤ 本入札の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ある者

* これに該当すると思われる事実がある場合は、あらかじめ入札説明書記載の照会窓口に照会すること。

(3) 予算決算及び会計令第73条の規定に基づき定める資格を有する者

- ① 「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。

- ② 作業場所及びデータの保管場所は、日本国内とすること。

(4) 人権尊重への取り組み

入札参加者は、入札書の提出（電子調達システム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。

5 競争参加資格確認関係書類等の提出方法等

(1) 競争参加資格確認関係書類等は、次の手順により提出しなければならない。

① 電子調達システムにより入札する場合

競争参加資格確認関係書類等をスキャナ等により電子データ化し、電子調達システム所定の操作方法により提出しなければならない。

なお、競争参加資格確認関係書類等を電子データ化する際のファイルは、PDF形式とする。

また、電子データ化は、各項目別に一つのファイルを作成するか、一つのファイルとして作成した上で各項目別にしおりを付けるものとする。

＊ 電子調達システムは、仕様上の制約により一つのファイルしか送付できないため、作成した各項目別のファイルは、ZIP形式にて圧縮の上、一つのファイルとして送付すること。

＊ 送付する際において、電子調達システムの仕様上、3メガバイト以上のファイルは送付できず、また、ファイルは一回しか送付できないので留意すること。提出したファイルの追加、修正等については紙による提出が必要である。

② 紙による入札の場合

入札説明書に定められた競争参加資格確認関係書類等を、持参又は郵送（書留郵便等配達記録が残る方法に限る。）により提出しなければならない。電信、電話等による提出は認めない。

(2) 競争参加資格確認関係書類等を提出後、入札への参加を取り止める場合は速やかに「I 個別事項」の2に記載した照会窓口へ連絡すること。

6 入札書に記載する金額

(1) 入札者は、仕様書に定める業務の履行に要する一切の諸経費を含め、契約金額を見積もるものとする。

(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パーセントに相当する額を加算した金額（円未満の端数切捨て）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税等に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

(3) 入札金額の内訳を記載した入札内訳書「入札説明書様式－4－1」を作成すること。

7 入札書の引換え等の禁止

(1) 入札者は提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(2) 入札者は、入札公告、入札説明書及び仕様書等を充分理解した上で入札するものとし、入札後不明の点があったことを理由として異議を申し立てることができない。

8 電子調達システムによる入札書の提出

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

- (2) 代理人が電子調達システムにより入札に参加する場合は、当該システムで定める委任の手続きをあらかじめ終了しておかなければならない。また、電子調達システムにおいては、復代理人による入札は認めない。

9 紙による入札書の提出

- (1) 紙により入札する場合は、「入札説明書様式－4」により作成した入札書を持参又は郵送（書留郵便等配達記録が残る方法に限る。）により提出しなければならない。入札書の提出期限に遅れた入札は一切認めない。
- (2) 入札書には電子くじ番号として、任意の3桁を記入しなければならない。入札書に電子くじ番号の記載がない場合には、職員が任意の数字を電子調達システムに入力する。
- ＊ 電子調達システムでは、電子くじ番号に無作為の数字を加算して「確定くじ番号」が決定され、「確定くじ番号」は、落札者となるべき者が2者以上いる場合のくじ引き（16（3）参照）に使用される。
- (3) 電話、電信等による提出は認めない。
- (4) 入札書（入札金額の内訳を記載した入札内訳書を含む。）は封筒に入れ、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛名（支出負担行為担当官広島労働局総務部長殿）及び件名（開札日及び「令和8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一式」の入札書在中）を記載しなければならない。
- (5) 代理人が紙により入札に参加する場合は、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入しておくとともに、入札書提出時に「入札説明書様式－5（1）」及び「入札説明書様式－5（2）」による代理委任状を提出しなければならない。
- (6) 前項の場合において、入札書に記載する代理人の氏名は、委任状の内容と一致しなければならない。
- (7) 委任状の日付は提出日とする。

10 代理人の兼務禁止

入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

11 入札の無効

- (1) 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。
- (2) 次に掲げる入札書は無効とする。
- ① 入札書に記名がされていないもの
 - ② 入札金額を訂正したもの
 - ③ 金額の数字及び入札書の名称等、記載事項が不明瞭なもの
 - ④ 入札書に単価、数量及び総価を記載することを求めた場合の入札書に計算誤りがあるもの
 - ⑤ 同一の者による入札が複数あるもの
 - ⑥ 電子調達システム利用規約に違反した者のもの
 - ⑦ 頭名を欠いた（契約当事者となるべき者の記載が無い）代理人によるもの

- ⑧ その他、入札公告若しくは通知、本入札説明書又は関係職員が指示した事項に違反しているもの
- (3) 入札に参加した者が、「入札説明書様式－2」の誓約書（暴力団等に該当しない旨の誓約書）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。
- (4) 支出負担行為担当官により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時点で競争参加資格を失い、又は競争参加資格を有しないことが判明した場合は、当該入札者の入札を無効とする。

12 入札の延期等

入札者が連合又は不穏な挙動等をする場合であって、本入札を公正に執行することが出来ない状態にあると認められるときは、開札の延期又は入札の中止をすることがある。

13 入札公告の取消

支出負担行為担当官は、契約を締結するまでは、いつでも入札公告を取り消し、調達手続を中止することがある。

14 開札手続

- (1) 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、やむを得ない事情により入札者又はその代理人が立ち会うことができない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- (2) 電子調達システムにより入札書を提出した入札者は、開札場における立ち会いは不要である。ただし、開札時刻に電子調達システムを利用できる端末の前で待機し、直ちに再度入札に対応できるようにしなければならない。
- (3) 入札者又はその代理人は、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。
- (4) 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、関係職員の求めに応じ身分証明書又は入札権限に関する委任状（既に提出済の場合を除く。）を提示又は提出しなければならない。
- (5) 入札者又はその代理人は、関係職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場において電話、電子機器等により他者と通信を行ってはならない。

15 再度入札

- (1) 開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、ただちに再度入札を行う。
- なお、電子調達システムにおいては、再度入札通知書に示す時刻までに再度入札を行うものとする。
- (2) 紙による入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合、再度入札は辞退したものとみなす。
- (3) 再度入札は、当初の入札と同じ方法（電子入札の場合は電子入札、紙入札の場合は紙入札）で行わなければならない。

16 落札者の決定

- (1) 入札説明書の規定に従い入札書を提出した入札者のうち、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、契約を履行できると支出負担行為担当官が判断した者であって、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- (2) 前項の規定にかかわらず、落札者となるべき者が次に該当する場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申し込みをした者を落札者とすることがある。また、次の場合は、入札者は事後の事情聴取及び関係資料等の提示について協力しなければならない。
 - ① 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められる場合（低入札価格調査基準額を下回った入札があった場合に開札執行者は、入札者に対して「保留」を宣言し、予算決算及び会計令第86条に規定する調査（契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるか否かについて）を実施した上で落札者を決定し、後日入札者に通知する。）
 - ② その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあるとして、著しく不相当であると認められる場合
- (3) 落札者となるべき者が二人以上あるときは、電子調達システムによりくじ引きを行い、落札者を決定する。

17 落札者の通知

落札者が決定したときは、入札者にその氏名（法人の場合にはその名称）及び金額を口頭又は電子調達システムの落札通知書により通知する。

18 契約書の作成

- (1) 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わす。
契約書の締結は、原則、電子契約書によるものとする。ただし、電子調達システムにより難しい者は、紙契約書によるものとする。
- (2) 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印する。
- (3) 支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- (4) 支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付する。
- (5) 契約書の規定により再委託の申請をする際の所定の様式は、「入札説明書様式－6」とする。

19 契約を締結しない場合の違約金

落札した者が契約を締結しない場合は、落札価格（入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（円未満の端数切捨て）の100分の5に相当する金額（円未満の端数切上げ）を違約金として納めなければならない。

20 費用負担

本入札に参加するために生じる提出書類の作成に要する費用その他一切の費用は、入札者の負担とする。

21 書類の返還

提出された書類は返還しない。

22 契約金額内訳書の提出

- (1) 受注者は、契約締結後、速やかに契約金額の内訳を提出しなければならない。
- (2) 契約金額の内訳は、少なくとも年度別、仕様書上の業務別及び人件費とその他の経費別に金額が区分されたものでなければならない。ただし、商慣行その他の事情により、やむを得ないと認められる場合は、この限りでない。
- (3) 前2項により提出された内訳書の金額配分が、客観的に判断して合理的でないと判断される場合は、支出負担行為担当官は説明を求めることがある。

23 入札者参加者の公開等に対する同意

入札者は、厚生労働省が行う情報公開等の際、自己の名称又は商号、入札金額等が公開される場合があることにあらかじめ同意するものとする。

24 臨機の措置

自然災害、電子調達システムの不調等やむを得ない場合には、支出負担行為担当官は日程の変更その他必要な指示を行う。

25 その他

- (1) 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。
 - ① 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。
 - ② 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。
- (2) 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。
(以下この頁余白)

競争参加資格等に係る申立書及び自己申告書

(入札件名：令和 8 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
単価契約一式)

1. 当社（私）は、現在厚生労働省から指名停止の措置を受けておりません。また、開札日時点において指名停止措置を受ける見込みもありません。
2. 当社（私）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。
3. 当社（私）は、その他の入札参加資格を全て有しております。
4. 当社（私）は、契約者となった後に、契約に基づく報告事項（法令違反や反社会勢力による不当介入等）が生じた場合には速やかに報告します。
5. 当社（私）は、事業の実施に当たり、各種法令を遵守します。
6. 前記 1 から 5 について、当社（私）の再委託先について報告事項があることを知った場合にも同様の対応をします。

この申立書及び自己申告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、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金等を請求され、併せて指名停止等の不利益処分を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、申立及び自己申告に係る事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又名称

代表者氏名

代理人名

支出負担行為担当官

広島労働局総務部長 殿

暴力団等に該当しない旨の誓約書

私（当法人）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 条）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に利用するなどしているとき
- （3）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- （4）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- （5）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

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

令和 年 月 日

住所又は所在地

社名及び代表者名

生年月日（個人の場合のみ） 年 月 日生

*法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料（入札説明書様式－ 2 別添又は任意様式にて作成したもの）を添付すること。

役員の氏名及び生年月日

[illegible]

(注1) 法人の場合、この様式には登記事項証明書に記載されている事項を記入して下さい。

(注2) この様式は必要な事項が記載されていればエクセル等の任意様式で作成して差し支えありません。

競争参加資格確認関係書類等の紙による提出について

調達件名：令和 8 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
単価契約一式

上記調達に係る競争参加資格確認関係書類等については、電子調達システムを利用せず、
紙により提出します。

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

支出負担行為担当官

広島労働局総務部長 殿

照会先

担当者電話番号：

担当者氏名 ：

入 札 書

¥ _____

(見積もった契約金額の１１０分の１００に相当する金額を記載すること)

入札件名：令和８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
単価契約一式

上記のとおり、入札説明書及び仕様書等を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

代 表 者

代 理 人

支出負担行為担当官
広島労働局総務部長 殿

電子くじ番号 (任意の数字３桁を記入)		

(注)「電子くじ番号」に数字の記入が無い場合は、職員が任意の番号を入力します。

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８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	48,790	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 状

当社（私）は、次の者を代理人と定め、下記のとおり権限を委任します。

（代理人）住 所

所属（役職）

氏 名

記

1. 入札件名：令和 8 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
単価契約一式
2. 委任事項：
 - （ 1 ）当該入札にかかる入札及び見積に関する一切の権限
 - （ 2 ）復代理人の専任
3. 委任期間：この委任状作成の日から開札日まで

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

代 表 者

支出負担行為担当官

広島労働局総務部長 殿

（注）復代理人選任権限を付与しない場合は、不用な文字を抹消して作成して下さい。

委 任 状

（復代理人用）

私は、次の者を復代理人と定め、下記のとおり権限を委任します。

（復代理人）住 所

所属（役職）

氏 名

記

1. 入札件名：令和 8 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
単価契約一式
2. 委任事項：当該入札にかかる入札及び見積に関する一切の権限
3. 委任期間：この委任状作成の日から開札日まで

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

代 表 者

代 理 人

支出負担行為担当官

広島労働局総務部長 殿

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 福永
 MAIL：hir-kaikei2@mhlw.go.jp

入札案件 名称	令和8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）		☐ 電子調達システム ☐ 紙入札

（いずれかにチェック）

仕 様 書

令和８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８年４月１日（水）から令和９年３月３１日（水）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：４８，７９０ｋｇ

（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を指す。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8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 F A X 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」（入札説明書様式-4-1）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 8 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 8 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 6－3 0 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 K S 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 6－3 0 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 3－9－1 5 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 2－1 3－2 0	0848-63-3939
7	尾道労働基準監督署	尾道市古浜町 2 7－1 3	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 3－3－2 8	082-812-2115
10	廿日市労働基準監督署	廿日市市新宮 1－1 5－4 0	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 1 2－8 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 6 4 7 9－1	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 5－2－1 1	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 部門コード #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 部門コード #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						510					6,290		6,800
2	広島労働局職業安定部職業安定課						4,010						1,740	5,750
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				520									520
6	三原労働基準監督署	2,000										400		2,400
7	尾道労働基準監督署											340		340
8	三次労働基準監督署												650	650
9	広島北労働基準監督署											170		170
10	廿日市労働基準監督署											980		980
11	広島公共職業安定所						3,300				3,250		1,930	8,480
12	広島公共職業安定所 新卒応援ハローワーク						410						350	760
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												320	320
15	呉公共職業安定所											3,320		3,320
16	尾道公共職業安定所											820		820
17	福山公共職業安定所	3,770						1,570						5,340
18	三原公共職業安定所											700		700
19	三次公共職業安定所												930	930
20	三次公共職業安定所安芸高田出張所												1,060	1,060

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												780	780
22	可部公共職業安定所											1,550		1,550
23	府中公共職業安定所				850							550		1,400
24	広島東公共職業安定所			800								470		1,270
25	廿日市公共職業安定所											1,310		1,310
26	廿日市公共職業安定所大竹出張所											380		380
	合計	5,770	0	800	1,370	0	8,230	1,570	0	0	3,250	17,280	10,520	48,790

備考

- ① 予定数量は、令和6年度実績をふまえ、令和8年度の予定数量を算出したものである。
- 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。

令和 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 8 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 8 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)

1. 件 名 令和8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に係る単価契約
2. 履行場所 支出負担行為担当官が別途指定する場所
3. 履行期限又は契約期間 令和8年4月1日(水)から令和9年3月31日(水)
4. 契約単価 別紙のとおり
契約単価に数量を乗じて得た額に、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、100分の10を乗じて得た額(円未満の端数切捨て)を消費税額及び地方消費税額として支払うものとする。
5. 契約保証金 免除

発注者(以下「甲」という。)と受注者(以下「乙」という。)は、令和8年度に広島労働局が所管する機密文書の回収及び抹消処理(以下「業務」という。)に関し、別記条項により契約を締結する。

本契約の証として本書二通を作成し、甲乙記名押印の上、各自一通を保有する。

令和 年 月 日

甲 広島県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

契 約 条 項

(信義誠実の原則)

第1条 甲及び乙は、信義に従って誠実に本契約を履行するものとする。

(契約の目的)

第2条 乙は、別添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。

(費用負担)

第3条 本契約書に別に定めるものを除き、乙が本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。

(再委託)

第4条 乙は、業務を第三者に再委託することはできない。

(遅滞料)

第5条 甲は、乙が履行期限までに業務を完了しないときは、その翌日から起算した遅滞日数に応じ、未履行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を遅滞料として徴収するものとする。

2 前項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が遅滞料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乙に賠償請求することを妨げるものでない。

(納期の無償延期)

第6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たときは、前条第1項の規定にかかわらず、遅滞料を免除する。

(監督)

第7条 甲は、本契約の履行に関し、甲の指定する監督職員に乙の業務を監督させ、必要な指示をさせることができる。

(検査)

第8条 乙は各回の業務終了後、甲の指定する検査職員に連絡し、検査を受けなければならない。

2 甲の指定する検査職員は、契約履行状況について、連絡を受けた日から10日以内に検査を行うものとする。

3 乙は、すべての業務が検査に合格したときをもって、業務を完了したものとする。

4 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。

(契約金額の支払)

第9条 乙は、検査終了後、別添仕様書に基づき支払請求書を作成し、対価の支払いを甲に請求するものとする。

2 甲は、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。

(遅延利息)

第10条 甲は、自己の責に帰すべき事由により、前条第2項の期限まで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11条 乙は、甲の承諾を得た場合を除き、本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。

(秘密の保持)

第12条 乙は、本契約によって知得した内容を契約の目的以外に利用し、若しくは第三者に漏らしてはならない。

2 乙は、本契約によって知得した内容を保護するために必要な措置を講じなくてはならない。

(個人情報保護)

第13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項にいう個人情報をいう。以下同じ。）の漏えい等防止のため、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、業務を完了したときは、甲の指示に従い、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。

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

6 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、又は甲の指定する職員に乙の事業所等の関係場所に立ち入り調査をさ

ることができる。この場合、乙は甲に協力しなければならない。

(契約の解除等)

第14条 甲は、いつでも自己の都合によって、本契約を解除することができる。

2 乙が本契約条項に違反したとき、又は完全に契約を履行する見込みがないと認められるときは、甲は何時でも本契約を解除することができる。この場合、違約金として甲は、契約金額の100分の10に相当する金額を乙に納付させるものとする。

3 乙が前項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。

4 第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分について賠償請求することを妨げるものでない。

(危険負担)

第15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ときは、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。

(損害賠償)

第16条 乙は、自己の責に帰すべき事由により甲に損害を与えたときは、他に定める場合を除き、甲が実際に被った損害に限り、その損害を賠償するものとする。

2 乙は、本契約の履行に着手後、第14条第1項の規定による契約解除により損害が生じたときは、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、適当と認めた金額を賠償するものとする。

(談合等の不正行為に係る解除)

第17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。

(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及び

自己申告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る場合は除く。

- (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。

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

（談合等の不正行為に係る違約金）

第18条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当することとなったときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があったときは変更後の額）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。

- (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。

- 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 乙が第1項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。

- 4 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、甲がその超過分について賠償請求することを妨げるものでない。

（属性要件に基づく契約解除）

第19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20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があった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) 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21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する。

(下請負契約等に関する契約解除)

第22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、又は正当な理由なく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23条 第19条、第20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は、

これにより乙に生じた損害について何ら賠償することを要せず、乙は、甲に生じた損害を賠償しなければならない。

(不当介入に関する通報・報告)

第24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25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。

(厚生労働省法令違反に係る契約解除)

第26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。

(1) 乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省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者が第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。

(厚生労働省法令違反に係る違約金)

第27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ときは変更後の額）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 乙が第1項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。

4 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、甲がその超過分について賠償請求することを妨げるものでない。

(納品物が契約の内容に適合しない場合の措置)

第28条 甲は、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。

(契約金額内訳書の提出)

第29条 乙は、本契約締結後、速やかに契約金額の内訳を書面により提出しなければならない。

2 契約金額の内訳は、少なくとも年度別、仕様書上の業務別及び人件費とその他の経費別に金額が区分されたものでなければならない。ただし、商慣行その他の事情により、やむを得ないと認められるときは、このかぎりでない。

3 前2項により提出された内訳書の金額配分が、客観的に判断して合理的でないと判断されるときは、甲は説明を求めることができる。

(紛争等の解決方法)

第30条 本契約条項又は本契約に定めのない事項若しくは契約条項の解釈について紛争又は疑義が生じたときは、甲乙協議の上、解決するものとする。

2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については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31条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第5条、第12条、第14条第2項、第16条、第18条、第21条、第23条、第27条、前条及び本条はなお有効に存続するものとする。

(以下この頁余白)

契約単価

令和8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	単位	単価（円） （消費税除く）
1	機密文書回収抹消処理	kg	円
2	補助作業員	人	円

仕 様 書

令和８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８年４月１日（水）から令和９年３月３１日（水）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：４８，７９０ｋｇ

（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を指す。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8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」（入札説明書様式-4-1）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 8 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 8 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 6－3 0 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 K S 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 6－3 0 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 3－9－1 5 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 2－1 3－2 0	0848-63-3939
7	尾道労働基準監督署	尾道市古浜町 2 7－1 3	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 3－3－2 8	082-812-2115
10	廿日市労働基準監督署	廿日市市新宮 1－1 5－4 0	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 1 2－8 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 6 4 7 9－1	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 5－2－1 1	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 部門コード #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 部門コード #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						510					6,290		6,800
2	広島労働局職業安定部職業安定課						4,010						1,740	5,750
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				520									520
6	三原労働基準監督署	2,000										400		2,400
7	尾道労働基準監督署											340		340
8	三次労働基準監督署												650	650
9	広島北労働基準監督署											170		170
10	廿日市労働基準監督署											980		980
11	広島公共職業安定所						3,300				3,250		1,930	8,480
12	広島公共職業安定所 新卒応援ハローワーク						410						350	760
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												320	320
15	呉公共職業安定所											3,320		3,320
16	尾道公共職業安定所											820		820
17	福山公共職業安定所	3,770						1,570						5,340
18	三原公共職業安定所											700		700
19	三次公共職業安定所												930	930
20	三次公共職業安定所安芸高田出張所												1,060	1,060

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												780	780
22	可部公共職業安定所											1,550		1,550
23	府中公共職業安定所				850							550		1,400
24	広島東公共職業安定所			800								470		1,270
25	廿日市公共職業安定所											1,310		1,310
26	廿日市公共職業安定所大竹出張所											380		380
	合計	5,770	0	800	1,370	0	8,230	1,570	0	0	3,250	17,280	10,520	48,790

備考

- ① 予定数量は、令和6年度実績をふまえ、令和8年度の予定数量を算出したものである。
- 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。

令和 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 8 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 8 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。