

通年雇用促進支援事業に係る事業計画書募集要領

1 総則

通年雇用促進支援事業に係る企画競争の実施については、この要領に定める。

2 事業内容

本通年雇用促進支援事業の内容は、別添1「通年雇用促進支援事業実施要領」（以下、「実施要領」という。）及び別添2「通年雇用促進支援事業に係る事業計画書作成のための仕様書」（以下、「仕様書」という。）のとおりとする。

3 予算額

事業の予算額は、702,000,000円（消費税及び地方消費税額を含む。）以内を予定している。

4 参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 厚生労働省から業務等に関し指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。

なお、本要領における法令等違反した者の範囲については、金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第193条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）で定められた用語のうち「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」の範囲とする。

ア 企画書提出時において、過去5年間に職業安定法（昭和22年法律第141号）又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）（第三章第四節の規定を除く。）の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、企画書提出時までには是正を完了しているものを除く。）。

イ 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ないこと。

- 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

注）各保険料のうち⑤及び⑥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。

ウ 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こと。

エ 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和 46 年法律第 68 号）に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること（特例措置によるものも含む。）。

オ 企画書提出時において、過去 3 年間に上記以外の法令等違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該委託業務遂行に支障を来すと判断される者でないこと。

- （5）事業を実施する地域の全ての市町村と地域の経済団体等が構成員となっている協議会（参加する段階で協議会が正式に設置されていない場合は、協議会の設立準備会も含む。）であること。
- （6）協議会が国の委託費以外の財源により、季節労働者の通年雇用のための取組を行う見込みであること。
- （7）本事業を適正に実施するための組織体制及び規模を有している協議会であること。

5 事業計画書に関する質問の受付及び回答

(1) 受付先

〒060-8566 北海道札幌市北区北8条西2丁目

札幌第1合同庁舎3階

北海道労働局職業安定部職業対策課雇用対策係

電話番号：011-709-2311（内線3682）

FAX：011-738-1062

(2) 受付期間

平成30年2月2日（金）までの10時～17時

(3) 受付方法

FAX（A4、様式自由）にて受け付ける。

(4) 回答

平成30年2月7日（水）までに、企画競争参加者に対してFAXにて行う。

6 事業計画書等の提出書類及び提出期限等

(1) 提出書類

- ① 企画競争参加申込書（参加資格を満たしていることを明記した誓約書等。別添様式1を参照）
- ② 通年雇用促進支援事業に係る事業計画書（仕様書の別紙様式1及び別紙様式2を参照）
- ③ 協議会の規約及び会計事務の取扱いに係る規程（設立準備会議の場合は案で可である。参考資料1、2を参照）
- ④ 協議会の構成、組織が記載されている書類（設立準備会議の場合は案で可とする。参考資料3を参照）
- ⑤ 市町村以外の協議会の各構成団体の概要が記載されている書類（設立準備会議の場合は案で可とする。参考資料4を参照）
- ⑥ 経費内訳書（見積書）
通年雇用促進支援事業を実施するために必要な経費のすべての額（消費税及び地方消費税額含む。）を記載した内訳書（仕様書の別紙様式1別添及び別紙様式2別添を参照）
- ⑦ 暴力団等に該当しない旨の誓約書（別添様式2を参照）
- ⑧ 保険料納付に係る申立書（別添様式3を参照）
- ⑨ 課税団体等証明（別添様式4を参照）

(2) 提出期限等

① 提出期限

平成30年 2月14日 (水) 17時

② 事業計画書等の提出場所及び作成に関する問合せ先

5の(1)に同じ

③ 提出部数 正本1部、副本(写し)8部 (注:すべてA4版・両面)

④ 提出方法 持参又は郵送(必着)とする。

⑤ 提出にあたっての注意事項

ア 受付時間は、平日の10時から17時までとする。

イ 提出された事業計画書等は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。

ウ 提出された事業計画書等は、提出者に無断で使用しない。

エ 一協議会あたり1件の事業計画書等を限度とし、1件を超えて申込みを行った場合はすべてを無効とする。

オ 虚偽の記載をした事業計画書等は、無効とする。

カ 参加資格を満たさない者が提出した事業計画書等は、無効とする。

キ 事業計画書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

ク 提出書類の様式は、A4版の用紙に両面印刷とし、左上1ヵ所をステープルで留めた上で、全書類をダブルクリップで留め正本1部、副本8部の計9部を労働局長あて提出する。

7 評価の実施

(1) 選定の方法

北海道労働局職業安定部職業対策課に事業計画書等を審査するための企画選定評価委員会を設け選定する。

(2) 審査の実施

事業計画書審査要領及び通年雇用促進支援事業に係る事業計画書等評価基準に基づき、提出された事業計画書等について審査を行い、契約候補者を選定する。

(3) 選定件数

国の予算額の範囲内において45件程度

(4) 結果の通知

審査結果は、事業計画書等の提出者に遅滞なく通知する。

なお、その際、選定された事業計画に係る協議会に対しては、必要に応じ、事業の内容の一部変更や事業の実施に係る条件を付すものとする。

8 契約の締結

評価結果通知後（条件を付された等の場合は、事業計画書の変更後）は、別添 3 「通年雇用促進支援事業委託要綱」（以下、「委託要綱」という。）に基づき、双方で契約内容の確認をして、支出負担行為担当官北海道労働局総務部長は、必要な手続きを行い、契約候補者から見積書を徴収し、内容の審査を十分に行って、契約を締結する。

9 その他

- （１）事業計画書等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。
- （２）提出された各事業の委託費積算については、予算の範囲内で実施計画や市場価格等を十分精査し、適正な価格となるよう調整することもあり得る。
- （３）「実施要領」、「委託要綱」、については、契約締結までの間に変更することもあり得る。