

入札説明書

平成 28 年度専門家派遣・相談等支援事業
(北海道最低賃金総合相談支援センター)

北海道労働局労働基準部賃金課

平成 28 年度専門家派遣・相談等支援事業の調達契約に係る入札公告（平成 28 年 2 月 18 日付）に基づく一般競争入札（総合評価落札方式）については、関係法令等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

北海道労働局総務部長 松淵 厚樹

2. 調達内容

(1) 調達件名及び数量

平成 28 年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）一式

(2) 履行期間

平成 28 年 4 月 1 日から平成 29 年 3 月 31 日まで。

ただし、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、その際は双方で別途協議する。

(3) 業務内容

別紙 9 「委託要綱」による。

(4) 履行場所

支出負担行為担当官が指定する場所

(5) 入札方法

落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行うので、当該入札に参加しようとする者は、入札書のほか、下記 4（2）に定める期日までに、下記 8（1）②に係る技術提案書等（以下「提案書類」という。）を提出すること。

入札金額は、委託要綱に基づいて算出した代金額を上限とする総価をもって入札すること。

このため、入札者は、調達件名の本体価格のほか、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。

また、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 8 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、消費税及び地方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 108 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

なお、この契約金額は概算契約における上限額であり、事業を実施した後、額の確定を行い、実際の所要金額がこの契約金額を下回る場合には、実際の所要金額を支払うこととなる。

(6) 入札保証金及び契約保証金
免除

(7) 違約金

落札した者が契約を締結しない場合は、入札金額の100分の5に相当する金額を違約金として納めなければならない。

3. 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者であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な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) 平成25・26・27年度の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」等級に格付けされている者であること。

(4) 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年間に次の（オ及びカについては2保険年度）の保険料について滞納がないこと。

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

(5) 資格審査申請書又は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) 厚生労働省から事務等に関し、指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

4. 提案書類の提出場所等

(1) 入札説明書の交付場所、提案書類の提出場所及び本入札に関する問い合わせ先
〒060-8566 北海道札幌市北区北8条西2丁目1-1 札幌第一合同庁舎9階
北海道労働局労働基準部賃金課
担当：新田、根本
電話 011-709-2311（内線3534）

(2) 提案書類の提出期限

平成 28 年 3 月 9 日 (水) 12 時 00 分

ただし、受付は開庁日の 9 時 00 分～12 時、13 時～17 時とする。

(3) 提案書類の提出方法

ア 直接提出の場合

提案書類を直接提出する場合は封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)、あて名(支出負担行為担当官北海道労働局総務部長あて)及び「平成 28 年 3 月 16 日開札 [平成 28 年度専門家派遣・相談等支援事業] 提案書類在中」と朱記しなければならない。

イ 郵便(書留郵便に限る。)により提出する場合

提案書類を郵便(書留郵便に限る。)により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に「平成 28 年 3 月 16 日開札 [平成 28 年度専門家派遣・相談等支援事業] 提案書類在中」と朱記し、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様にその封皮に氏名等を記し、上記(1)あてに提案書類の提出期限までに到着するように送付しなければならない。

なお、電報、ファクシミリ及び電子メールによる提出は認められない。

(4) 入札説明書の交付

本公告開始日から平成 28 年 3 月 4 日(金)までの間、上記(1)の場所で交付する。

ただし、交付は開庁日の 9 時 00 分～12 時、13 時～17 時とする。

(5) 本入札に関する問い合わせ期間等

ア 受付期間及び方法

本公告開始日から平成 28 年 3 月 4 日(金)までの間、上記(1)にてファクシミリ等(様式自由)で受け付ける。

ただし、受付は開庁日の 9 時 00 分～12 時、13 時～17 時とする。

イ 回答

質問に対する回答は、平成 28 年 3 月 8 日(火)までに、質問者及び下記(6)の入札説明会に参加した者に対しファクシミリ等で行う。

ただし、総合評価に当たって影響しない軽微な質問については質問者のみに回答する。

(6) 入札説明会の日時及び場所

平成 28 年 2 月 25 日 (木)10 時 00 分から

〒060-8566 北海道札幌市北区北 8 条西 2 丁目 1-1 札幌第一合同庁舎
北海道労働局会議室 (7 階)

(7) 提案書類の無効

不備がある提案書類は受理せず無効とする。

なお、一旦受理した提案書類において形式的な不備が発見された場合は、提案者に対し、不備のあった旨を速やかに通知する。この場合、通知を受け取った提案者が提出期限までに整備された提案書類を提出できない場合は、提案書類は無効とする。

5. 入札書の提出場所等

入札書は、紙入札方式で行う。

なお、入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。

(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

〒060-8566 北海道札幌市北区北 8 条西 2 丁目 1-1 札幌第一合同庁舎

北海道労働局 総務部総務課 担当：志村

電 話 011-709-2311 (内 3517)

(2) 入札書の提出

ア 入札書の提出期限

平成28年3月9日（水）12時00分

※ただし、受付は開庁日の 9 時 00 分～12 時、13 時～17 時とする。

イ 入札書の提出方法

入札書は（別紙 1）の様式にて作成し、直接提出する場合は封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号。以下同じ。）、あて名（支出負担行為担当官北海道労働局総務部長あて）及び「平成 28 年 3 月 16 日開札 [平成 28 年度 専門家派遣・相談等支援事業] 入札書在中」と朱記した上で、提出すること。

また、郵送（書留郵便に限る。）により入札書を提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に「平成 28 年度専門家派遣・相談等支援事業入札書在中」と朱書きし、中封筒の封皮には直接提出する場合と同様に氏名等を記入すること。未着の場合、その責任は参加者に属するものとし、期限内の提出ができなかったものとみなす。

代理人が入札を行う場合は、入札時までに委任状が必要になる。

なお、電報、ファクシミリ及び電子メールによる提出は認められない。

(3) 入札の無効

ア 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。

イ 誓約書（別紙 5）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場合は、当該者の入札を無効とする。

ウ 国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令（昭和 55 年政令第 300 号）

第8条第3項の規定に基づき入札書を受領した場合であって、当該資格審査が開札日時までに終了しない時又は資格を有すると認められなかった時は、当該入札書は無効とする。

(4) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争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、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることができる。

(5) 代理人による入札

ア 代理人が入札する場合には、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押印（外国人の署名を含む。）をしておくとともに、入札時までに別紙3による代理委任状を上記5（1）に提出しなければならない。

イ 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。

6. 開札

(1) 開札の日時及び場所

平成28年3月16日（水）12時00分

〒060-8566 北海道札幌市北区北8条西2丁目1-1 札幌第一合同庁舎
北海道労働局会議室（7階）

(2) 開札の立ち会い合

ア 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、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

イ 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。

ウ 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、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、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。

エ 入札者又はその代理人は、支出負担行為担当官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。

(3) 再度入札の取扱い

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、直ちに再度の入札を行う。

7. その他

(1) 契約手続きに使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

(2) 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、本入札説明書3の競争参加資格を有することを証明する書類（別紙4）及び暴力団等に該当しない旨を記載した誓約書（別紙5）を
平成28年3月9日（水）12時00分

までに上記5（1）に提出しなければならない。

また、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当該書類に関し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) 落札者の決定方法

落札者の決定方法は、総合評価落札方式とする。

ア 本入札説明書に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、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あり、指定する技術等の要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を満たしている提案をした入札者の中から、総合評価落札方式の方法をもって落札者の決定をする。

イ 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該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とき、又は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おそれがある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、総合評価点の最も高い者を落札者とすることがある。ただし、入札価格について基準額を設けているので、以下の事項について留意されたい。

① 基準額を下回った入札者が落札の対象となった場合、入札執行者は入札者に対して「保留」を宣言し、予決令第86条に規定する調査を行い、落札者を後日決定し通知することとする。

② 基準額を下回った入札を行った者は、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。

ウ 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ落札者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

エ 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）及び金額を口頭により通知するものとする。

(4) 契約書の作成

- ア 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ものとする。
- イ 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ものとする。
- ウ 上記イの場合において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ものとする。
- エ 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。

(5) 支払条件

別紙7の(別添4)契約書(案)に基づき、支払うこととする。

8. 提出書類

(1) 必須提出書類

- ① 入札書(別紙1) 平成28年3月9日(水)12時00分まで 1部
- ② 提案書類一式 平成28年3月9日(水)12時00分まで
 - ア 技術提案申請書(別紙2) 1部(原本1部)
 - イ 技術提案書 7部
(会社名等を記載しないこと)
 - ウ 提出者の概要(会社概要・貸借対照表・損益計算書等) 1部
※ 貸借対照表・損益計算書等については直近決算のものに限る。
- ③ 競争参加資格確認関係書類(別紙4)
平成28年3月9日(水)12時00分まで 1部
- ④ 誓約書(別紙5)
平成28年3月9日(水)12時00分まで 1部

(2) 代理人が紙により入札する場合

- ① 委任状(別紙3) 入札時まで 1部

9 その他留意事項

- (1) 入札書、提案書類の用紙サイズは、A4を原則とする。ただし、図表については、その限りではないこと。
- (2) 契約相手方は、作業の全部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。また、作業の一部を第三者に委任又は請け負わせる場合は、あらかじめ北海道労働局の承認を

受けること。

- (3) 契約相手方は、本契約において知り得た秘密について、他に漏らしてはならない。
- (4) 契約相手方は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。
- (5) 入札書、提案書類の作成、提出等に関する費用は、提案者の負担とする。
- (6) 入札書、提案書類に係る文書の作成に用いる言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。
- (7) 入札書、提案書類に虚偽の記載をした場合は、提案書類を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。
- (8) 提案書類の取扱い
 - ア 提出した提案書類を発注者の許可なく公表又は使用してはならない。
 - イ 提出された提案書類は返却しない。
 - ウ 提出された提案書類及びその複製は、発注者の選定作業以外に提案者に無断で使用しないものとする。
- (9) 入札書、提案書類の提出後においては、原則として提案書類に記載された内容の変更を認めない。また、提案書類に記載した配置予定の担当者は原則として変更できない。ただし、病気休暇・死亡及び退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、当該担当者と同様以上の担当者が発注者が認める者でなければならない。
- (10) 提案書類の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了承なく公表又は使用してはならない。
- (11) 提出された提案書類の文言・デザイン等については、国の事情により変更が生じることもあるので留意すること。
- (12) 競争入札に参加しようとする者は、入札心得（別紙6）を承諾の上、競争に参加すること。

10 様式等

- 別紙1 入札書
- 別紙2 総合評価落札方式による一般競争入札技術提案申請書
- 別紙3 委任状
- 別紙4 競争参加資格確認関係書類
- 別紙5 誓約書
- 別紙6 入札心得
- 別紙7 委託要綱

入 札 書

¥

件 名 : 平成 28 年度専門家派遣・相談等支援事業
(北海道最低賃金総合相談支援センター)

上記のとおり、入札説明書及び仕様書を承諾の上、入札します。

平成 年 月 日

住 所
商 号
代 表 者
代 理 人

印

支出負担行為担当官
北海道労働局総務部長 松淵 厚樹 殿

「平成28年度専門家派遣・相談等支援事業(北海道最低賃金総合相談支援センター)」
総合評価落札方式による一般競争入札技術提案申請書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

北海道労働局総務部長 松淵 厚樹 殿

商号又は名称

代表者職氏名

印

「平成28年度専門家派遣・相談等支援事業」の委託先機関として、総合評価落札方式による一般競争入札に参加いたしたく、技術提案書一式を申請いたします。

所在地	〒		
設立年月日	大正 昭和 年 月 日 平成	職員数	人

委任状

(住所)

私は、(氏名) 印 を代理人と定め、下記事項の入札及び見積もりに関する一切の権限を委任します。

(委任事項)

平成28年3月16日開札

平成28年度専門家派遣・相談等支援事業(北海道最低賃金総合相談支援センター)

平成 年 月 日

住 所
商 号
代 表 者

印

支出負担行為担当官

北海道労働局総務部長 松淵 厚樹 殿

競争参加資格確認関係書類

1 提出書類（別添）

- ①厚生労働省大臣官房会計課長（全省庁統一資格）から通知された資格審査結果通知書（写）
- ②次の各号の保険料について、この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）において滞納がないことが確認できる領収証書等（写）
 - 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

2 提出部数 1部

3 提出期限 平成28年3月9日（水）12時00分（時間厳守）

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

平成 年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名（又は個人名）

印

※本誓約書とともに（別添）を作成の上、提出すること

(別紙5-別添)

商号又は氏名		
住所又は所在地		
役職名	フリガナ 氏名	生年月日

※役員の名 (フリガナ)、生年月日等の記載をすること。

入札心得

支出負担行為担当官北海道労働局総務部長 松淵 厚樹が行う競争入札に参加しようとする者は、この入札心得を承諾の上、競争に参加すること。

(入札の方法)

1 入札の方法は次により行うこと。

(1) 入札は、入札説明書で定められた入札書により行うこと。

(2) 入札書の受領期限に遅れた入札は、一切認めない。

(3) 入札保証金の納付又は代納担保の提供を入札条件としている場合に、所定の日時まで、納付又は提供の確認ができない場合は、入札を受理しない。

(入札の無効)

2 次の各号に掲げる入札は、無効とする。

(1) 入札書に記名押印がされていない入札

(2) 入札金額を訂正した入札

(3) 金額の数字等が不明瞭な入札

(4) 前各号のほか、入札の公告若しくは通知、当該入札心得又は係官が指示した事項に違反した入札

(落札者の決定)

3 予定価格の範囲内で有効な入札を行った者のうち、総合評価落札方式について総合評価点の最も優れている者を落札者とする。

(再度の入札)

4 開札の際に予定価格の制限に達した入札がないときは、直ちに同一条件で再度の入札をさせることがある。この場合の入札参加者は、初度の入札に参加した者に限る。

(違約金等)

5 落札した者が契約を締結しない場合は、入札金額の100分の5に相当する金額を違約金として納めなければならない。

平成 28 年度 専門家派遣・相談等支援事業
(北海道最低賃金総合相談支援センター) 委託要綱

平成 28 年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）委託要綱については、この要綱の定めるところによる。

(目的)

第 1 条 最低賃金の大幅な引上げの影響が大きい中小企業事業主にとって、雇用の削減及び賃金の切下げを行うことなく、最低賃金の引上げに対応した賃金の引上げを行うためには、生産、販売方法等の改善による生産性向上を通じて賃金原資の確保を図ることはもとより、賃金制度、労働時間、安全衛生管理等の労働条件管理の見直しも重要となる。

そこで、これらの改善、見直し等について、中小企業事業主が身近な地域で、相談、指導をワン・ストップで受けることができる専門家派遣・相談等を提供する。

(事業内容)

第 2 条 本事業の目的を達成するため、「平成 28 年度 専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）に係る仕様書」（別紙 1）のとおり事業を実施する。

(委託の対象)

第 3 条 北海道労働局長（以下「委託者」という。）は、競争入札に参加し落札した者（以下「受託者」という。）に委託するものとする。

(受託者の選定)

第 4 条 受託者の選定に当たっては、平成 28 年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）の入札公告により、受託を希望する者から提案書類等の提出を求め、同事業に係る評価項目及び評価基準（別紙 2）により一般競争入札（総合評価落札方式）を実施し、受託者を選定する。

(委託事業実施計画書の提出)

第 5 条 前条において、採用となった提案書類等を提出した者は、その通知を受領した日から 7 日以内に「委託事業実施計画書」（別紙 3）を委託者に提出するものとする。

(契約書)

第 6 条 本事業の実施に必要な事項については、平成 28 年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）委託契約書（別紙 4）に定める。

「平成 28 年度 専門家派遣・相談等支援事業
(北海道最低賃金総合相談支援センター)」に係る仕様書

第 1 趣旨・目的

経営資源が不足しがちな中小企業・小規模事業者に対し、最低賃金の引上げに向けた環境整備を図ることを目的として、賃金引上げのための経営管理や労務管理などの専門家による無料相談等のワン・ストップサービスを提供するため、各都道府県に最低賃金総合相談支援センター（以下「センター」という。）を設置する受託者を、以下の要領で募集する。

第 2 事業の内容

1 経営課題及び労働条件管理の相談業務

受託者は、以下の条件を満たす経営管理や労務管理の専門家による無料相談・専門家派遣を行うワン・ストップサービスを提供する拠点を都道府県に設置すること。

(1) センターの開設

受託者は、以下の条件を満たすセンターを開設すること。

- ア センターの所在地は、札幌市又はその隣接する市とすること。
- イ センターは、5 平方メートル以上の面積を確保すること。また、パーテーション等を設置し、利用者のプライバシー保護を図ること。
- ウ センターの名称は、「北海道最低賃金総合相談支援センター」とし、相談等の業務を行う際は、必ず当該名称を使用すること。
- エ センターには、看板などを設置し、相談・専門家派遣の業務を行っていることが明らかになるようにすること。

(2) 労務管理の専門家の委嘱

受託者は、委託契約締結後、労務管理の専門家であり、かつ、賃金・退職金制度に関する専門的知識を有する者（以下「コーディネーター」という。）を 1 名以上委嘱し、センターに常駐させること。

受託者は、コーディネーターの委嘱後速やかに、コーディネーターの所属、資格等を記載した「コーディネーター等名簿」（様式第 3 号）を委託者に提出すること。

(3) センターの開所日及び開所時間

ア 開所日

行政機関の休日に関する法律第 1 条に定める日を除き、開所するこ

と。

イ 開所時間

原則として、午前9時から午後5時まで開所すること。

(4) 地域の実情に応じたセンターの開所等

受託者は、地域の実情に応じて、利用者の利便性等を考慮し、上記(3)の開所日に加えて、月5日以上、以下のいずれか又は複数の措置の実施より、センターの開所等を行うこと。

ア 土曜日若しくは日曜日又は国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日の開所

イ 開所時間の延長（8時間を1日と換算する。）

ウ センター以外の場所での出張相談日の設定（8時間を1日と換算（設営、準備を含む。）

(5) コーディネーターの業務

ア 中小企業・小規模事業者の来所、電話、電子メールによる相談に応じて、以下の業務を行う。

(ア) 賃金引上げのための中小企業・小規模事業者からの相談について、現状の把握、問題点の整理、解決への助言・指導

(イ) 国又は地方公共団体の中小企業支援施策の紹介等必要な情報の提供

(ウ) 中小企業・小規模事業者が抱える専門的支援課題に対して、次の場合に課題解決に最適な専門家の派遣の調整

① センターにおいて、専門的支援課題を解決するために専門家派遣の必要性を認め、中小企業・小規模事業者が専門家派遣を受け入れる場合

② 中小企業・小規模事業者が専門家派遣を求め、センターが専門的支援課題を解決するために専門家派遣の必要性を認める場合

(エ) 経営管理に関する専門的相談等コーディネーター自らが有する専門的知識又は後記2(1)の派遣型専門家が有する専門的知識以外の相談がなされた場合に、中小企業庁が行う中小企業支援事業の窓口との連携を図り、必要な情報の提供・助言等を行うことができる専門家の派遣等を調整する等ワン・ストップサービスの提供のための必要な調整

イ コーディネーターは、業務を行った日ごとに、当該日の業務内容を記載した「コーディネーター業務日誌」（様式第1号）を作成し、個々の事案ごとの相談内容等を記載した「コーディネーター相談票」（様

式第2号)を作成する。

また、相談者に対して、「満足度調査票」の記入を勧奨する。

ウ コーディネーターは、上記イの業務日誌、相談票及び満足度調査票を、翌月5日まで(3月は3月31日まで)に受託者に提出する。

(6) 電話及び電子メールによる相談の実施

専用のフリーダイヤル回線を開設し、利用者からの電話相談に対応すること。

また、専用のメールアドレスを取得し、専用のパソコン機器を設置した上で、利用者からの電子メールによる相談に対応すること。なお、専用のパソコン機器には、必要なセキュリティ対策を講じること。

(7) 受託者は、「コーディネーター等名簿」(様式第3号)に記載されたコーディネーターに対して、事業の趣旨・目的の達成に資するよう、業務の実施方法等について、必要な研修を行うこと。

(8) 受託者は、コーディネーターの活動状況を「コーディネーター業務実施状況報告書」(様式第4号)に記載し、上記(5)ウの業務日誌、相談票及び満足度調査票の写しを添付した上で、翌月10日まで(3月は3月31日まで)に委託者あて報告すること。

2 専門家派遣業務

(1) 受託者は、賃金引上げのための中小企業・小規模事業者の抱える専門的支援課題に対して課題解決に最適な労務管理又は経営管理の専門家(以下「派遣型専門家」という。)を当該中小企業・小規模事業者に直接派遣し、労務管理又は経営管理の改善等の支援を行う。

派遣型専門家の委嘱等については、次のとおりとする。

ア 派遣型専門家の委嘱

受託者は、委託契約締結後、下記イの業務を実施し得る労務管理又は経営管理の専門家を1名以上委嘱すること。

受託者は、委嘱後速やかに、所属及び資格等を記載した「コーディネーター等名簿」(様式第3号)を委託者に提出すること。

イ 派遣型専門家の業務

(ア) 派遣型専門家は、コーディネーターから指定された中小企業・小規模事業者に赴き、労務管理又は経営管理の改善等について助言又は指導等を行い、相談終了時には当該助言等の文書を相談者に手交すること。

(イ) 派遣型専門家は、上記(ア)の業務を行った際は、派遣された事業

所ごとに「派遣型専門家相談票」（様式第5号）を記載し、上記(ア)の相談者に手交した文書の写しを添付すること。

(ウ) 相談者には、相談に対する「満足度調査票」の記入を勧奨すること。

(エ) 派遣型専門家は「派遣型専門家活動日誌」（様式第6号）を活動日ごとに作成し、翌月5日まで（3月は3月31日まで）に上記(イ)の相談票及び満足度調査票を添えて、受託者に提出すること。

ウ 受託者は、派遣型専門家の活動状況を「派遣型専門家活動日誌報告書」（様式第7号）に記載し、上記イ(エ)の活動日誌、相談票及び満足度調査票の写しを添付した上で、翌月10日まで（3月は3月31日まで）に委託者あて報告すること。

エ 受託者は、新たに委嘱した派遣型専門家に対して、事業の趣旨・目的、業務の実施方法等について、必要な研修を行うこと。

オ 受託者は、委託者が必要に応じて行う当事業に係る研修を受講すること。

(2) 郡部地域等への積極的な派遣について

受託者は、下記3の周知広報活動等を積極的に行い、月15日以上を目途に、派遣型専門家の派遣を行うこと。この場合、特に最低賃金の引上げによる影響が大きいと考えられる郡部地域等に積極的に派遣型専門家を派遣すること。

3 周知広報活動

(1) 委託者は、別途送付されるパンフレット等（参考：別添平成27年度周知用リーフレット）を用いて本事業が中小企業・小規模事業者において積極的に活用されるよう、創意工夫した周知広報活動を行うこと。

(2) 受託者は、本事業のホームページを開設し、センターの所在地、開所日、開所時間、電話番号（フリーダイヤル回線）及びメールアドレスを掲載すること。また、本事業のホームページは、受託者のホームページ（トップページ）に、本事業の実施を明記したバナーを設ける等、中小企業・小規模事業者が活用しやすいものにする。

【参考】現行HP URL <http://www.〇〇〇.or.jp>

第3 報告及び成果物の提出

1 受託者は、毎月10日まで（3月は3月31日まで）に、上記に定める報告のほか、以下の報告を委託者あて提出すること。なお、平成28年4月及

び5月分の開所日、開所時間等については、契約後速やかに委託者あて報告すること。

- (1) 前月の相談件数及び主な相談内容
- (2) 前月の派遣型専門家派遣件数
- (3) 翌月以降の開所日、開所時間等

2 受託者は、事業終了後、以下の成果物を委託者あて提出すること。

- (1) 事業報告書
 - ア 紙媒体 2部
 - イ DVD 1枚
- (2) コーディネーター等業務実施状況報告書 1部
- (3) 派遣型専門家活動日誌報告書 1部
- (4) 満足度調査結果 一式(1部)

第4 実施期間

平成28年4月1日から平成29年3月31日まで

ただし、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、その際は双方で別途協議する。

第5 留意事項

- 1 受託者は、上記第2、第3について、責任を持って契約書を履行するものとする。
- 2 委託事業の結果に関する著作権等の権利は北海道労働局に帰属するものであること。また、提出した報告書の内容は北海道労働局において加工し又は使用することがあること。
- 3 この仕様書に疑義が生じた場合は、下記第6の連絡先あて問い合わせること。
- 4 受託者は、以下の理由以外のときに、この仕様書及び納品場所等についての不明を理由として、異議又は契約の解除を申し出ることにはできないこと。
 - (1) 担当者が、この仕様書又は契約書に違反した行為を行ったとき
 - (2) 契約期間内に予見することができない経済事情等の問題が生じ、契約の履行ができなくなったとき

(3) 申出に正当な理由があると支出負担行為担当官が認めたとき

5 再委託の禁止

- (1) 受託者は、業務の全部を再委託することはできないこと。
- (2) 受託者は、受託業務の総合的な企画及び評価並びに業務遂行管理部分を第三者に委託することはできないこと。
- (3) 受託業務の一部を再委託する場合は、予め再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額を記載した「再委託に係る承認申請書」を北海道労働局に提出し、承認を受けること。なお、委託契約金額に占める再委託契約金額の割合は、原則2分の1未満とすること。
- (4) 再委託者からさらに第三者に委託が行われる場合は、再委託に係る承認申請書に加えて、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、委託の必要性及び契約金額を記載した「履行体制図」を北海道労働局に提出すること。
- (5) 受託者は、機密保持、知的財産等に関して本事業に係る受託者の責務を再委託者も負うこととなるよう、必要な処理を実施し、北海道労働局に報告し、承認を受けること。なお、第三者に再委託する場合は、その最終責任は受託者が負うこと。

6 応札要件

- (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、特別な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) 平成25・26・27年度の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」等級に格付けされている者であること。
- (4) 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年間に次の（オ及びカについては2保険年度）保険料について滞納がないこと。
 - 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

- (5) 資格審査申請書又は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) 北海道労働局から事務等に関し、指名停止を受けている期間中でないこと。
- 7 受託者は、本委託業務の実施上知り得た非公開情報（相談者の個人情報等）を、第三者に漏洩してはならない。

第6 連絡先

北海道労働局労働基準部賃金課

担 当：新田、根本

電 話：011-709-2311（内線 3534）

F A X：011-756-0056

コーディネーター業務日誌

	氏名	印
活動日	平成 年 月 日 ()	
活動内容		
活動場所		

【活動内容】
【特記事項】

旅費	交通手段	確認者印
	金額 (円)	

コーディネーター相談票

相談日 平成 年 月 日

相談者氏名		方法		来所・電話・その他	
事業場	名称				
	所在地	(電話 — —)			
	資本金額 又は 企業規模			業種	
<p>相談内容 (労務相談 ・ 経営相談 ・ その他 ※)</p> <p>※ 該当するものに○を付ける (複数選択可)。</p>					
<p>対応内容</p>					
最低賃金総合相談支援センター				担当	

コーディネーター等名簿

受託者代表者職氏名

④

氏名	資格等	経歴

コーディネーター業務実施状況報告書

自 平成 年 月 日

至 平成 年 月 日

活動月	相談件数	活動日数 計	活動日数				
			氏名	氏名	氏名	氏名	氏名
4月	件	日	日	日	日	日	日
5月	件	日	日	日	日	日	日
6月	件	日	日	日	日	日	日
7月	件	日	日	日	日	日	日
8月	件	日	日	日	日	日	日
9月	件	日	日	日	日	日	日
10月	件	日	日	日	日	日	日
11月	件	日	日	日	日	日	日
12月	件	日	日	日	日	日	日
1月	件	日	日	日	日	日	日
2月	件	日	日	日	日	日	日
3月	件	日	日	日	日	日	日
計	件	日	日	日	日	日	日

受託者代表者職氏名

_____ (印)

氏名

派遣型専門家相談票

派遣日		平成 年 月 日 () : ~ :		
事業場	名称			
	所在地	(電話 - -)		
	担当者		確認 ※	
	資本金額 又は 企業規模		業種	
相談内容相談内容 (労務相談 ・ 経営相談 ・ その他 ※) ※ 該当するものに○を付ける (複数選択可)。				
対応内容				
最低賃金総合相談支援センター		担当		

※確認欄には、派遣先事業所から確認印を受けること。派遣先事業所に手交した文書を添付すること。

派遣型専門家活動日誌

派遣型専門家

氏名

印

活動日	平成 年 月 日 ()
活動内容	
活動場所	

【活動内容】
【特記事項】

旅費	交通手段	確認者印
	金額 (円)	

派遣型専門家活動日誌報告書

自 平成 年 月 日

至 平成 年 月 日

活動月	活動日数 計	派遣型専門家別活動日数		
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
月	日	日	日	日
計				

受託者代表者職氏名

_____ (印)

派遣型専門家氏名

「平成28年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金相談センター）」における評価項目及びその評価基準

1 選考基準

別紙評価採点表により、各委員が評価項目に評価点を記載する。

2 決定方法について

- (1) 入札参加希望者から入札された価格及び技術等をもって、次の要件に該当する者のうち3に定める総合評価の方法によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。
 - ア 入札額が、予定価格の制限の範囲内であること。
 - イ 入札に係る技術等が入札の公告（これらに係る入札説明書を含む。以下同じ。）において明らかにした技術等の要求要件（以下「技術的要件」という。）のうち必須とされた項目の最低限の要求要件をすべて満たしていること。
- (2) 前項の数値の最も高い者が2者以上ある場合は、当該入札者にくじを引かせて落札者を定めるものとする。

3 総合評価の方法

- (1) 入札価格及び技術等に対する総合評価の得点配分の割合は、入札価格に対する得点配分が全体の3分の1以上となる割合とする。なお、技術等の評価項目は、創造性又は新規性等の価格と同等に評価できない項目とそれ以外の項目とに区分し、価格と同等に評価できる項目に対する得点配分と、入札価格に対する得点配分は、等しいものとする。

【得点配分】

総得点：180点

価格点：60点

技術点：120点

〔 価格と同等に評価できない項目 60点（評価項目1）
 価格と同等に評価できる項目 60点（評価項目2）

- (2) 入札価格の評価方法については、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じた値に60点を掛けて得た値とする。

【評価方法】 価格点 = $(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times 60$

- (3) 技術等の評価方法については、次のとおりとする。
 - ア 評価の対象とする技術的要件については、当該調達の実施の目的及び内容に応じ、事務、事業上の必要性等の観点から評価項目を設定し、これを必須とする項目とそれ以外の項目とに区分する。
 - イ 必須とする項目については、項目ごとに最低限の要求要件を示し、0点となっているものが1項目でもあれば、委員で協議を行い、不合格とするか否か決定する。
 - ウ 必須とする項目以外の項目については、項目ごとに評価に応じ得点を与える。
 - エ 各評価項目に対する得点配分は、その必要度及び重要度に応じて定める。
 - オ 創造性又は新規性等の価格と同等に評価できない項目の内容の履行を確保する観点から、価格と同等に評価できる項目についての評価を行うものとする。

- カ 複数の評価者が評価を行うため、各評価者の評価結果（点数）を合計し、それを平均して技術点を算出する。
- (4) 価格及び技術等に係る総合評価は、入札者の入札価格の得点に当該入札者の申込みに係る技術等の各評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行う。

平成28年度専門家派遣・相談等支援事業(北海道最低賃金総合相談支援センター)における評価採点表

1 採点

(価格点:技術点=1:2、配点配分=価格点60点、技術点120点)

I 価格点

価格点=(1-入札価格/予定価格)×60点

委員	点
----	---

II 技術点

評価項目及び内容	5段階評価等 (該当に○を付ける)	加重	点数	配点 (満点)	必須 項目
1 事業実施主体の適格性(価格と同等に評価できる項目)				60	
① コーディネーター及び派遣型専門家の専門分野は、事業実施にあたり必要な専門分野であるか。	0 . 15	-		15	○
② コーディネーター及び派遣型専門家の委嘱について、候補者を確実に配置できるか。	0 . 15	-		15	○
③ コーディネーター及び派遣型専門家に対し研修を実施する体制が整っており、その内容は適切なものか。	1・2・3・4・5	× 2		10	-
④ 中小企業・小規模事業者の経営改善指導について、効果的で適切な体制を整えることができるか。	1・2・3・4・5	× 2		10	-
⑤ 経営管理に関する相談につき、コーディネーター及び派遣型専門家の専門分野以外の相談がなされた場合、中小企業庁が行う中小企業支援事業の窓口と連携を図る体制を整えることができるか。	1・2・3・4・5	× 2		10	-
2 技術点(創造性、新規性等)(価格と同等に評価できない項目)				60	
① センターの設置場所、開所時間は、利用しやすいような創意工夫がなされているか。	1・2・3・4・5	× 3		15	-
② センターの開所日、開所時間に関して、地域の実情に応じて、利用者に有益と考えられる措置が月5日以上実施されているか。	1・2・3・4・5	× 3		15	-
③ 相談体制は、〇〇県の中小企業・小規模事業者からの相談に対し効率的に対応できるものとなっており、年間を通して、事業を円滑に実施しようとする企画となっているか。	1・2・3・4・5	× 2		10	-
④ 各種媒体及び手段を用いて、効果的に相談事業の周知広報を行い、利用者を集めるための創意工夫がなされているか。	1・2・3・4・5	× 2		10	-
⑤ センターの相談日、相談時間、場所等につき、受託者のホームページにおいて効果的に周知広報を行うことが可能か。	1・2・3・4・5	× 2		10	-

※ 点数については、各項目において5段階で評価し、加重係数を掛けたものとする。

5:特に優れている 4:優れている 3:普通 2:やや劣る 1:劣る

委託事業実施計画書

平成 年 月 日

北海道労働局長 殿

住 所
氏 名

1 委託事業の目的・内容

- (1) 目的
- (2) 内容

2 委託事業を行う場所

3 委託事業実施期間

平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

4 実施計画の内容

- (1) 委託事業実施計画
- (2) 所要経費 金 円 (別紙内訳のとおり)

委託費交付内訳

科 目	金 額	内 訳
事業費		
管理諸経費		
小計		
消費税		
合計		

平成28年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）委託契約書

「平成28年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）」の委託について、支出負担行為担当官北海道労働局総務部長 松淵厚樹（以下「甲」という。）と（受託先名）（役職）（氏名）（以下「乙」という。）とは、次のとおり契約を締結する。

（事業の委託）

第1条 北海道労働局長（以下「委託者」という。）は、「平成28年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）」（以下「委託事業」という。）の実施を乙に委託する。

（事業の実施）

第2条 乙は、委託者が定めた「平成28年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）に係る仕様書」並びに乙が提出した「委託事業実施計画書」に基づき委託事業を実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（委託費の額）

第3条 甲は、委託事業の実施に要する経費（以下「委託費」という。）として、金〇〇円（うち消費税等額〇〇円）を限度として、乙に支払うものとする。

2 乙は、委託費を別紙「委託事業費交付内訳」に記載された科目の区分にしたがって使用しなければならない。当該交付内訳が変更されたときも同様とする。

（委託期間）

第4条 委託の期間は、平成28年4月1日から平成29年3月31日までとする。

（契約保証金）

第5条 甲は、この契約の保証金の納付を免除するものとする。

（事業実施計画の変更）

第6条 委託者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、委託事業変更通知書（様式第1号）により、その旨を甲及び乙に通知するものとする。その際、委託者は第3条の委託費の額を変更することができるものとし、乙に変更後

の委託費の額に対する「委託費交付内訳」を提出させるものとする。

- 一 委託事業の内容を変更するとき
 - 二 国の予算額に変更があったとき
- 2 乙は、次の各号のいずれかに該当する場合は、あらかじめ、委託事業実施計画変更承認申請書（様式第2号）を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。
- 一 委託事業実施計画書に掲げる事業の内容を変更しようとするとき（軽微な変更を除く。）
 - 二 別紙「委託費交付内訳」に記載された事業に要する経費の配分を変更しようとするとき（消費税等を除く委託費交付内訳の科目ごとに、いずれか少ない額の20%を超えない範囲内の流用増減である場合を除く。）
- 3 委託者は、前項の承認をするときは、甲に通知するものとする。
- 4 甲は、前項の通知を受け、委託事業の目的に照らし適正であると認めたとときは、変更委託契約書（様式第3号）により契約の変更を行うものとする。

（他用途使用の禁止）

第7条 乙は、この委託事業以外に、第3条の委託費の名目で支出してはならない。

（委託事業の遂行困難）

第8条 乙は、委託事業の遂行が困難となった場合においては、速やかにその旨及びその理由を記載した書面を委託者に提出し、その指示を受けなければならない。

（実施状況報告）

第9条 乙は、委託者から要求があったときは、委託事業の遂行及び支出状況等について、要求のあった日から20日以内に、委託事業実施状況報告書（様式第4号）を委託者に提出しなければならない。

2 委託者は、委託事業実施状況報告書の内容から必要があると認める場合には、委託事業の実施について指示をすることができるものとする。

（業務完了報告書の提出）

第10条 乙は、業務終了後、直ちに業務完了報告書（様式第5号）を甲の指定する検査職員に提出しなければならない。

（検査の実施）

第11条 検査職員は、前条の業務完了報告書の提出後10日以内又は平成29年3月31日までのいずれか早い日までに、乙の業務の完了を確認し、検査調書を

作成する。乙は、検査職員の検査に協力し、検査職員から立会いを求められた場合には、これに立会わなければならない。

(実施結果報告)

第12条 乙は、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了（中止又は廃止を含む。）したときは、委託事業終了の日から30日以内又は翌年度の4月10日のいずれか早い日までに委託事業実施結果報告書（様式第6号）を委託者に提出しなければならない。

- 2 委託者は、前項の規定による実施結果報告を受けたときは、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じて行う現地調査等により、委託事業の成果が契約の内容に適合するものであるかどうか検査を行うものとする。
- 3 委託者は、検査の結果、不合格であったときは、乙に対し指定する期間内に未履行部分の業務を実施させることができる。この場合に要する費用は乙の負担とする。
- 4 第2項及び第3項の規定は、不合格後の再検査の際にも適用するものとする。

(委託費の精算等)

第13条 乙は、前条第1項の委託事業実施結果報告書の提出と同時に委託事業費精算報告書（様式第7号）（以下「精算報告書」という。）を、委託者を經由して甲に提出しなければならない。

- 2 委託者は、提出された精算報告書が前条第1項の委託事業実施結果報告書に適合するものであるか前条第2項の検査に併せて精査し、甲に通知するものとする。
- 3 甲は、前項の規定による通知を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めるときは委託費の額を確定し、委託費確定通知書（様式第8号）により委託者を經由して乙に対して委託費の確定通知を行うものとする。なお、委託費の確定額は、委託事業に要した経費の実支出額と第3条に規定する委託費の限度額のいずれか低い額とする。
- 4 乙は、前項の規定による確定通知を受けたときは、適正な支払請求書を作成し官署支出官北海道労働局長（以下「官署支出官」という。）に請求するものとする。
- 5 官署支出官は、乙から適法な請求書を受理した日から30日以内にその支払いを行うものとする。

(委託費の概算払)

第14条 甲は、前条の規定にかかわらず、委託者が必要と認めた場合に限り、乙の請求により第3条に規定する委託費の限度額の範囲内で概算払すること

ができる。

- 2 乙は、前項の概算払を請求するときは、委託事業費概算払請求書（様式第9号）を官署支出官に提出するものとする。
- 3 官署支出官は、乙から適法な請求書を受領した日から30日以内にその支払いを行うものとする。

（概算払における委託費の返還）

第15条 乙は、前条の規定に基づき委託費の概算払を受けた場合であって、第13条第3項の規定により委託費の額を確定した場合において、既にその額を超える委託費が交付されているときは、甲の指定する期限までに、その超える額を返還しなければならない。

- 2 乙は、委託費の取扱いから生じた預金利息についても、甲の指示に従って返還しなければならない。

（支払遅延利息）

第16条 官署支出官は、第13条第5項又は第14条第3項において、その定める期間内に乙に委託費を支払わない場合は、支払期日の翌日から支払日までの日数に応じ、当該未払金額に対し年2.9%を乗じて計算した金額を遅延利息として乙に支払わなければならない。

（委託費の経理）

第17条 乙は、委託事業の実施経過を明らかにするため、他の経理と区分して委託事業に係る収入額及び支出額を記載し、委託費の使途を明らかにしておかなければならない。

（書類の備付け及び保存）

第18条 乙は、委託事業の実施経過並びに委託事業に係る収入及び支出の関係を明らかにする帳簿及び一切の証拠書類並びに事業内容に係わる書類等を国の会計及び物品に関する規定に準じて整備しなければならない。

- 2 乙は、前項の書類等を委託事業の終了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

（実施に関する監査等）

第19条 委託者は、委託事業の実施に関し必要があるときは、乙に対し、関係帳簿、書類及び資料の提出を求め又は監査を行うことができる。

（事故等の報告）

第20条 乙は、この委託事業が予定の期間内に完了しない場合、又は事業の遂

行に重大な支障を来し、もしくは来すおそれのある事故等が発生した場合には、速やかにこの旨を甲に報告し、その指示を受けなければならない。

(委託事業の中止又は廃止)

第21条 乙は、委託事業を中止し、又は廃止しようとするときは、あらかじめ、委託事業中止（廃止）承認申請書（様式第10号）を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

(契約の解除等)

第22条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、委託事業の全部若しくは一部の停止を命じ又は契約を解除することができる。

- 一 重大な法令違反があったとき
- 二 重大な契約違反があったとき
- 三 前条の委託事業の中止又は廃止の承認申請があった場合で、委託者が承認したとき
- 四 本事業を実施することが困難であると委託者が認めたとき

2 乙は、前項の規定により契約の解除があったときは、第13条及び第15条の規定に準じて委託費の精算を行う。ただし、契約の解除について乙に故意又は重大な過失が認められたときは、甲は、その一部又は全部を支払わないことができる。また、既支払分がある場合には、その返還を求めることができるものとする。

(違約金)

第23条 甲は、前条の規定により契約を解除したときは、違約金として第3条の金額の100分の20に相当する金額を乙に請求することができる。この場合の違約金の請求は、第28条に規定する損害賠償の請求を妨げるものではない。

(属性要件に基づく契約解除)

第24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25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26条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。

2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己、下請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27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。

(損害賠償)

第28条 乙は、この契約に違反し又は故意若しくは重大な過失により国に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として国に支払わなければならない。

2 甲は、第25条及び第27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。

3 乙は、甲が第25条及び第27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。

4 甲は、第22条第1項第4号の規定により契約の解除をしたときは、乙に対して損害賠償の請求をしないものとする。

5 乙は、この契約を履行するに当たり、第三者に損害を与えたときは、乙の負担においてその損害の賠償を行うものとする。ただし、その損害の発生が甲の責に帰すべき理由による場合は、この限りではない。

(不当介入に関する通報・報告)

第29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。

(延滞金及び加算金)

第30条 乙は、第15条の規定による委託費の残額又は預金利息、第23条の規定による違約金及び第28条の規定による損害賠償金を甲の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応じて、年5.0%の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

2 乙は、委託費を不適切に使用した場合において、その行為を隠匿する目的で経費にかかる領収書や帳簿の改ざん等「故意」に行った不正行為、及び証拠書類等の滅失・毀損等による使途不明等「重過失」については、甲の求めにより、当該委託費の一部又は全部の返還をし、さらに委託費を受領した日の翌日を起算日として、支払いの日までの日数に応じて、年20%の割合で計算した金額の範囲内の金額を加算金として支払わなければならない。なお、注意義務違反等「過失」によるものは、不適切金額のみの返還とし、加算金を課さないこととする。

3 甲は、前項の場合においてやむを得ない事情があると認めるときは、加算金の一部又は全部を免除することができる。

4 甲は、第2項の「過失」による場合において、やむをえない事情があると

認めるときは、不適切な金額の全部又は一部を免除することができる。

- 5 第2項の委託費の返還については、第1項の規定を準用する。延滞金、元本（返還する委託費）及び第2項の規定による加算金の弁済の充当の順序については、加算金、延滞金、元本の順とする。

（再委託）

第31条 乙は、委託業務の全部を第三者に委託することはできない。

- 2 乙は、再委託する場合には、委託者を經由して甲に再委託に係る承認申請書（様式第11号）を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、この限りでない。
- 3 乙は、委託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「再委託者」という。）の行為について、すべ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、再委託者と約定しなければならない。

（再委託先の変更）

第32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、再委託に係る変更承認申請書（様式第12号）を委託者を經由して甲に提出し、その承認を受けなければならない。

（履行体制）

- 第33条 乙は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した履行体制図（様式第13号中の別紙）を委託者を經由して甲に提出しなければならない。
- 2 乙は、履行体制図に変更があるときは、速やかに履行体制図変更届出書（様式第13号）を委託者を經由して甲に届け出なければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、届出を要しない。
- 一 受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合
 - 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、委託者及び甲は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

(物品の管理)

第34条 乙は、委託事業により取得し、又は効用の増加した財産の管理に当たっては、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、委託費の交付の目的に従って効率的な運用を図らなければならない。

(財産処分の制限)

第35条 乙は、委託事業の実施に伴い取得した財産のうち、取得価格が50万円以上の財産については、甲の承認を得なければ処分してはならない。この場合において、甲の承認を得て当該財産を処分したことにより収入があったときは、その収入の一部又は全部を国に納付しなければならない。

2 乙は、委託事業の実施に伴い取得した財産のうち、取得価格が5万円以上50万円未満の財産について処分した場合には、速やかに委託者に報告しなければならない。

3 委託事業の実施に伴い取得した財産のうち、甲が指定するものについては、委託事業が終了したとき（委託事業を中止又は廃止したときを含む。）は、これを国に返還しなければならない。

(権利の帰属)

第36条 この契約による委託事業の結果に関する著作権等の権利は、委託者に帰属するものとする。

(公表等の制限)

第37条 乙は、委託者の承諾なしに、委託事業の内容を公表してはならない。

(守秘義務)

第38条 乙は、委託事業に関して知り得た秘密を委託者の承諾なしに他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

(個人情報の取扱い)

第39条 乙は、この契約により知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を委託者の承諾無しに第三者に提供してはならない。

3 乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を当該契約による目的以外のために委託者の承諾無しに複写し、又は複製してはならない。作業の必要上委託者の承諾を得て複製した場合には、作業終了後、適正な方法で廃棄しなければならない。

4 乙が、この契約による事務を処理するために、委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契

約完了の日の属する年度の終了後5年間保存するものとし、保存期間経過後、適正な方法で廃棄しなければならない。ただし、委託者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

- 5 個人情報の漏洩等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合には、乙は速やかに事案の発生した経緯、被害状況等をまとめ委託者に報告するとともに、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講じなければならない。また、乙は事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講じなければならない。
- 6 乙は、個人情報の取扱いについて、規程を設けなければならない。

(委託事業の引継)

第40条 乙は、国の会計年度又は委託事業が終了(中止又は廃止を含む。)し、甲が本委託事業を委託する次の事業者が乙でない場合には、当該事業の引継を乙が実施する委託事業が終了するまでに適切に行うものとする。

(信義則条項)

第41条 甲及び乙は、信義に基づき誠実にこの契約を履行する。

(談合等の不正行為に係る解除)

第42条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人(乙又は乙の代理人が法人の場合にあつては、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2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

二 乙又は乙の代理人が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき(乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。)

- 2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第43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、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、当該排除措置命令の全部を取り消す審決が確定したとき。

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、当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。

三 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

四 乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。

3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(違約金に関する遅延利息)

第44条 乙が前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5.0パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲の指示に基づき支払わなければならない。

(その他)

第45条 この契約に定めのない事項又はこの契約に関し生じた疑義については、その都度、甲と乙双方が協議して定めるものとする。

2 この契約の成立の証として、本契約書2通を作成し、甲乙双方が記名押印の上、それぞれ1通を保管するものとする。

平成 年 月 日

甲 北海道札幌市北区北8条西2丁目1-1
支出負担行為担当官
北海道労働局総務部長

松淵 厚樹 印

乙 所在地
団体名
代表者

印

委託費交付内訳

区 分	委託金額
事業費	
管理諸経費	
小計	
消費税	
合計	

(様式第1号)

委託事業変更通知書

平成 年 月 日

甲 }
乙 } 殿

北海道労働局長

「平成28年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）」の実施計画に下記の変更の必要が生じたので通知します。

記

1 変更理由

2 変更事項

(1) 実施計画

変 更 前	変 更 後

(2) 委託費交付内訳

科 目	変 更 前	変 更 後
I 事業費		
II 管理費		
III 消費税		
IV 合計		

(様式第2号)

委託事業実施計画変更承認申請書

平成 年 月 日

北海道労働局長 殿

乙

「平成28年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）」実施計画を変更したいので、承認いただきたく下記により申請します。

記

1 変更理由

2 変更年月日 平成 年 月 日

3 変更事項

(1) 実施計画

変 更 前	変 更 後

(2) 委託費交付内訳

科 目	変 更 前	変 更 後
I 事業費		
II 管理費		
III 消費税		
IV 合計		

(様式第3号)

変更委託契約書

平成○年○月○日付けで支出負担行為担当官北海道労働局総務部長 松淵厚樹（以下「甲」という。）と○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ ○○ ○○（以下「乙」という。）との間で締結した「平成28年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）」に係る委託契約について、当該契約書第6条第4項に基づき、第3条第1項を下記のとおり変更し、同条第2項による「委託費交付内訳」を別紙のとおり変更する。

記

(委託費の額)

第3条 甲は、事業の実施に要する経費（以下「委託費」という。）として、金 , , 円（うち消費税等額 , 円）を限度として、乙に支払うものとする。

この契約の成立の証として、本契約書2通を作成し、甲乙双方が記名押印の上、それぞれ1通を保管するものとする。

平成 年 月 日

甲 北海道札幌市北区北8条西2丁目1-1
支出負担行為担当官
北海道労働局総務部長

松淵 厚樹 印

乙 ○○○○○○○○○○○

○○ ○○ 印

委託費交付内訳（変更後）

科目	金額	備考
I 事業費		
II 管理費		
III 消費税		
IV 合計		

(様式第4号)

委託事業実施状況報告書

平成 年 月 日

北海道労働局長 殿

乙

平成〇〇年〇〇月〇〇日付けで貴職から要求のあった「平成28年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）」の実施状況を別添により報告します。

(様式第5号)

業務完了報告書

平成 年 月 日

検査職員

北海道労働局〇〇部

〇〇 〇〇 殿

名称

代表者氏名 印

契約件名 「平成28年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）」

上記の業務について、平成〇年〇月〇日をもって完了したので、本件契約書第10条の規定に基づき報告します。

(様式第6号)

委託事業実施結果報告書

平成 年 月 日

北海道労働局長 殿

乙

「平成28年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）」の実施結果を別添により報告します。

(様式第7号)

委託事業費精算報告書

支出負担行為担当官

北海道労働局総務部長 殿
(北海道労働局長経由)

乙

「平成28年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）」について下記のとおり精算します。

記

1 委託費の額 金 円也

2 委託費使用内訳

区分	委託費の額	流用の額	流用後の委託費の額	支出額	差引差額	備考
合計						

3 受取利息の額 円也

4 返還を要する額 円也

5 委託費支出内訳明細書 別紙のとおり

(別紙)

区分	委託費の額	流用の額	流用後の 委託費の額	支出額	差引差額	備考
合計						

(様式第8号)

平成 年 月 日

乙 殿

支出負担行為担当官
北海道労働局総務部長
(北海道労働局長経由)

委託費確定通知書

平成 年 月 日付けで提出のあった「平成28年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）」に係る委託事業実施結果報告書（様式第6号）及び委託事業費精算報告書（様式第7号）について、平成28年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）委託契約書第13条第3項の規定に基づき審査した結果、下記のとおり委託費の額を確定したので通知します。

記

確定額 金 円

(様式第9号)

委託事業費概算払請求書

平成 年 月 日

官署支出官
北海道労働局長 殿

乙

「平成28年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）」の実施に係る経費として、下記の金額を交付されたく請求します。

記

- 1 概算払の額 金 円也
- 2 請求内訳
平成 年 月 日から平成 年 月 日までに要する経費
明細については、別紙のとおり
- 3 振込先
金融機関名
預金種別
口座番号
(ふりがな)
名義名
名義名住所

(別紙)

平成28年度専門家派遣・相談等支援事業
(北海道最低賃金総合相談支援センター)
委託費内訳書

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

(様式第10号)

委託事業中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日

北海道労働局長 殿

乙

「平成28年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）」を、下記により中止（廃止）したいので承認いただきたく申請します。

記

- 1 中止（廃止）する事業内容
- 2 中止（廃止）理由
- 3 中止期間又は廃止年月日
中止期間 平成 年 月 日より
平成 年 月 日まで

(廃止年月日 平成 年 月 日)

(様式第11号)

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
北海道労働局総務部長 殿
(北海道労働局長経由)

名 称
代表者氏名 印

平成28年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）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

(様式第12号)

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
北海道労働局総務部長 殿
(北海道労働局長経由)

名 称
代表者氏名 印

平成28年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）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

(様式第13号)

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
北海道労働局総務部長 殿
(北海道労働局長経由)

名 称
代表者氏名 印

平成28年度専門家派遣・相談等支援事業（北海道最低賃金総合相談支援センター）履行体制図変更届出書

契約書第33条第2項の規定に基づき、下記のとおり届け出します。

記

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

(別紙)

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			

