

入 札 説 明 書

非正規雇用労働者待遇改善支援事業

厚生労働省北海道労働局
職 業 安 定 部
雇 用 環 境 ・ 均 等 部

非正規雇用労働者待遇改善支援事業の調達契約に関わる入札公告（平成 29 年 1 月 27 日付）に基づく入札等については、他の法令等で定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

第 1 入札及び契約に関する事項

1 契約担当官等

支出負担行為担当官

厚生労働省北海道労働局総務部長 山田 航

2 一般競争に付する事項

(1) 件名

非正規雇用労働者待遇改善支援事業

(2) 仕様

別添 1 「非正規雇用労働者待遇改善支援事業に係る仕様書」のとおり。

※ 不明点は、電子メールにより下記 4 (1) の担当者に照会すること。

(3) 契約期間

平成 29 年 4 月 3 日（予定）から平成 30 年 3 月 30 日まで。

(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

ア 落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行う。

イ 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入札金額を見積もるものとする。また、契約条件については別添 2 「非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託要綱」の様式第 4 号「非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託契約書（以下「契約書」という。）」を十分確認の上、入札金額を見積もること。

ウ 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（当該金額の 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。）をもって落札金額とするので、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、見積もった総額の 108 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

エ この契約金額は概算契約における上限額であり、事業終了後、事業に要した額の確定を行い、実際の所要金額がそ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

免除する（会計法（昭和 22 年法律 35 号）第 29 条の 4、第 29 条の 9、予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号。以下「予決令」という。）第 72 条第 1 項、第 77 条第 2 号及び第 100 条の 3 第 3 号）。

(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) 予決令第 70 条及び 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。

ア 当該契約を締結する能力を有しない者（未成年、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を除く）、破産者で復権を得ない者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 32 条第 1 項各号に掲げる者。

イ 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後 2 年を経過しない者（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様とする。）。

- (ア) 契約の履行に当たり故意に製造その他役務を粗雑にし、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) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - (カ) 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
 - (キ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (2) 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。
- (3) 平成28・29・30年度厚生労働省競争参加資格（全省統一資格）の「役務の提供等」において、A、B又はC等級に格付された者であること。なお、競争参加資格を有しない入札者は速やかに資格審査申請を行う必要がある。
- (4) 労働保険及び厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険・船員保険又は国民年金の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと（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。）。
- (5) 次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。
- ア 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者
 - イ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者
- (6) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。なお、本公示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 入札書提出時において、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3章第4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、入札書提出時までには是正を完了しているものを除く。）。
 - イ 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っては、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。
 - ウ 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。
 - エ 入札書提出時において、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。
- (7) 入札書提出時において、過去3年間に均等行政関係法令（男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、パートタイム労働法、次世代育成支援対策推進法、女性活躍推進法）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者のうち、入札書提出時までには是正完了している者を除く）。
- (8) 入札書提出時において、過去3年間に労働関係法令の違反を行っていることにより送検処分がなされ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はないこと。

4 入札に係る問い合わせ等

(1) 入札説明書の交付場所

〒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3階
厚生労働省北海道労働局職業安定部職業安定課職業紹介係

担当：澤口

電話：011-709-2311（内線3674）

メールアドレス：syoukai@roudoukyoku.hokkaido.jp

(2) 入札説明書の交付期間

平成29年1月27日（金）10時～平成29年2月27日（月）17時

(3) 入札に関する問い合わせ先及び期間

ア 問い合わせ先・方法

入札説明会開催後、上記（1）のアドレスへメールにて受け付ける。

なお、メールの件名は本事業に係る問い合わせであることが分かるものとする。

イ 問い合わせの受付期間

平成29年2月3日（金）～平成29年2月10日（金）17時

ウ 問い合わせに対する回答

問い合わせに対する回答は、平成29年2月15日（水）までに、質問者及び入札書類を交付し
かつ入札に参加を希望する者に対しメール等で行う。

ただし、総合評価に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。

5 入札説明会の開催

以下のとおり、入札説明会を開催する。

(1) 開催日時

平成29年2月3日（金）13時30分

(2) 場所

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3階
北海道労働局職業安定部会議室

(3) 出席人数

1機関あたり2名までとする。

(4) その他

説明会への参加を希望する場合は、平成29年2月2日（木）17時までに上記4（1）の連絡先へ、
電話又はメールにて申し込むこと（期限厳守。また、説明会への参加を認めない場合を除いて当該
説明会の申込みに対する回答は行わない。）。

また、メールの場合、件名は、本事業に係る入札説明会参加希望であることが分かるものとし、
本文に説明会に参加する者の所属・氏名・電話番号を記載すること。また、説明会の会場で入札説
明書の配布はしないため、事前に上記4（1）の場所に入札説明書を手（無償で配付。事前連絡
は不要。）してから参加すること。

なお、説明会参加に係る受付時に上記4（3）に係る回答を行う際のメールアドレスを確認す
ることから、当該メールアドレスが分かる名刺等の書類を準備しておくこと。

6 提案書類の提出等

(1) 提案書類の受領期限

平成29年2月28日（火）17時

ただし、受付は土日祝を除く10時から12時、13時から17時までとする。

上記4（1）まで直接提出すること。

また、郵送（書留郵便に限る。）も可とするが、上記4（1）あてに提案書類の受領期限の前

日までに到着するように送付しなければならない。未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。郵送の場合、担当者の氏名及び連絡先を明記すること。

なお、電報、FAX、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

(2) 提案書類の無効

本入札説明書に示した入札参加に必要な資格のない者が提出した又は不備がある提案書類は受理せず無効とする。

(3) 不備があった場合の取扱い

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受領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。

7 入札書の提出等

本入札案件は、紙により厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）及び入札書の提出並びに開札を行う。電子調達システムによる提出は認めない。

(1) 入札書の受領期限、提出場所・方法等

ア 入札書の受領期限

平成 29 年 2 月 28 日（火） 17 時

ただし、受付は土日祝を除く 10 時から 12 時、13 時から 17 時までとする。

イ 入札書の提出場所、契約条項を示す場所

〒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

厚生労働省北海道労働局総務部総務課会計第三係

担当：志村

電話：011-709-2311（内線 3517）

ウ 入札書の提出方法

入札書は、別紙 1 の様式にて作成し、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厚生労働省北海道労働局総務部長あて）及び「平成 29 年 3 月 9 日開札 『非正規雇用労働者待遇改善支援事業』 入札書在中」と朱記しなければならない。

また、郵送により提出する場合は書留郵便に限るものとし、上記イあてに入札書の受領期限の前日までに到着するように送付しなければならない。未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。郵送の場合、担当者の職氏名及び連絡先を明記すること。

なお、電報、FAX、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

エ 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消をすることができない。

(2) 代理人による入札

ア 代理人が紙により入札する場合には、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 4 「委任状」を提出しなければならない。

イ 入札者又は代理人（以下「入札者等」という。）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。

(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 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。

ウ 代理人による入札において、入札時までに委任状の提出がない場合は、当該入札書は無効とす

る。

エ 別紙5「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時は、当該者の入札を無効とする。

(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。

8 開札の取扱い

(1) 開札の日時及び場所

日時：平成29年3月9日（木）9時

場所：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3階
北海道労働局職業安定部会議室

(2) 開札の手順等

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、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金額の入札がないときは、直ちに再度入札を行う。再度入札に参加する場合は、あらかじめ再度入札のための入札書を準備しておくこと。

9 その他

(1) 契約手続き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) 入札手続に要求される事項

ア この一般競争入札に参加を希望する者は、平成29年2月28日（火）17時までに競争参加資格を有することを証明する書類（別紙3を参照）及び支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しないことを記載した誓約書（別紙5）を上記7（1）イあてに提出しなければならない。

イ 郵送により提出する場合は書留郵便に限るものとし、上記7（1）イあてに受領期限の前日までに到着するように送付しなければならない。未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。また、郵送の場合、担当者の職氏名及び連絡先を明記すること。

ウ 入札者は、支出負担行為担当官から当該書類に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

(3) 落札者の決定方法

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決令第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。

ただし、落札者となるべき者の入札金額によっては、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こととなるおそれがある著しく不適當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込みをした他の者のうち、総合評価点が最も高い者を落札者とする。

イ 落札者となるべき者が2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、入札者等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の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。

ウ 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) 契約書の作成等

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。

オ 契約締結後、国は契約に係る情報（契約日、契約相手方の名称、住所、法人番号及び契約金額等）を公表する。

カ 平成29年度予算が平成29年4月1日までに成立しない場合には、契約期間及び契約内容等について別途協議することとする。

(5) 支払条件

適法な支払請求書を受領した日から30日以内に契約金額を支払う。

10 提出書類

(1) 入札書（別紙1） 1部

(2) 提案書類一式

ア 提案申請書（別紙2） 8部（原本1部 写し7部）

イ 提案書 8部（原本1部 写し7部）

ウ 全省庁統一資格書（写） 1部

エ 直近2年間の保険料の領収書（写） 1部

オ 誓約書（別紙5） 1部

カ その他の書類（委任状等） 1部

キ 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定）
に関する基準適合一般事業主認定通知書（写） 1部

ク 次世代法に基づく認定（くるみん認定及びプラチナくるみん認定）
に関する基準適合一般事業主認定通知書（写） 1部

ケ 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）
に関する基準適合事業主認定通知書（写） 1部

コ 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届 1部

ただし、上記（2）ア～イ及びキ～コについては上記4（1）へ、上記（1）及び（2）ウ～カについては上記7（1）イへ提出すること。

また、上記の資料ア、イのうち、写しについては、会社名、ロゴマーク等は一切記載せず、提案者が特定できないようにすること。

なお、上記の資料キ～コについては、認定を受け、又は計画を届け出ている企業に限り提出すること。ただし、認定を取消された場合などには、速やかに上記4（1）まで届け出ること。

11 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。

(2) 委託に係る費用は、業務完了後、契約書に定めるところにより支払うものとする。

- (3) 委託事業は、業務の全部を第三者に委託し、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託又は請け負わせる場合は、あらかじめ厚生労働省の承認を受けること。
- (4) 委託業者は、業務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。
- (5) 委託業者は、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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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、虚偽の記載をしたものに対して指名停止の措置を行うことがある。
- (9) 提案書類の取扱い
 - ア 提出した提案書類を支出負担行為担当官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、支出負担行為担当官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。
- (10) 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、当該担当者と同等以上の担当者で支出負担行為担当官が認める者でなければならない。
- (11) 提案書類の作成のために支出負担行為担当官より受領した資料は、支出負担行為担当官の了承なく公表又は使用してはならない。
- (12) 提案書類を作成する上で前提となる条件等が不明な場合には、事項に従って質問を行うこと。

第2 総合評価に関する事項

1 業務内容の仕様

別添1「非正規雇用労働者待遇改善支援事業に係る仕様書」のとおりとする。

2 総合評価に関する事項及び方法

別添3「非正規雇用労働者待遇改善支援事業」における評価項目及びその評価基準について」とおりとする。

【様式等】

別紙1 入札書

別紙2 「非正規雇用労働者待遇改善支援事業」総合評価落札方式による一般競争入札提案申請書

別紙3 競争参加資格確認関係書類

別紙4 委任状

別紙5 誓約書

別添1 「非正規雇用労働者待遇改善支援事業に係る仕様書」

別添2 「非正規雇用労働者待遇改善支援事業」委託要綱

別添3 「非正規雇用労働者待遇改善支援事業」における評価項目及びその評価基準について

入札心得

北海道労働局が発注する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争入札又は指名競争入札（以下「入札」という。）に参加する場合において、入札参加者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令、公告、仕様書に定めるものの他、本書により定める。

1 競争入札に付する事項

(1) 件名

非正規雇用労働者待遇改善支援事業

(2) 仕様等

契約の仕様、入札参加資格、入札執行までの日程等については、公告、入札説明書、仕様書及びその他の関係資料（以下「公告等」という。）に示すとおり。

2 公告等の熟読

(1) 入札参加者は、公告等を熟読のうえ参加しなければならない。

(2) 入札参加者は、公告等について疑義があるときは、当局職員に説明を求めることができる。

(3) 入札者は、入札後、公告等についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

3 入札保証金及び契約保証金

「一般競争（指名競争）参加資格（全省庁統一資格）」（以下「全省庁統一資格」という。）を保有する者の入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

4 入札への参加申込方法

(1) 提出書類

公告等において提出を求めている書類

(2) 参加申込期限及び参加申込方法は公告に示すので従うこと。

(3) 紙入札方式による参加する者は、(1)の提出書類を持参するか、参加申込期限までに当局に到着するように郵便（書留に限る。以下同じ）により提出すること。

5 入札に関する権限の委任

入札に関する権限を代理人に委任する場合の取扱いは次のとおりとする。

(1) 紙入札方式による参加を希望する者は、上記4の参加申込と併せて委任状を提出すること。

委任内容に変更が生じた場合は、変更後に参加する全ての案件について、速やかに委任状（任意様式）を再度提出すること（持参により提出する場合は入札書の提出期限までに持参し、郵便により提出する場合は入札書の提出期限の前日までに当局に到着するように投函すること。）。

(2) 入札参加者又はその代理人は、同一の入札に係る他の入札参加者の代理人を兼ねることができない。

6 入札の方法

(1) 入札書のほかに提出すべき書類がある場合は、公告等に示すので従うこと。

(2) 紙入札方式（持参）により参加する場合は、入札書を封筒に入れ、その封皮に氏名（法人の場合はその商号又は名称。以下同じ）を記入した上で、提出すること。

(3) 紙入札方式（郵便）により参加する場合は、二重封筒とし、入札書を封入した内封筒の封皮には(2)の場合と同様に氏名を記入するとともに、郵送用の外封筒には「(入札件名) 入札書在中」の旨を朱書きすること。また、公告に示す入札書の郵便到達期限までに当局に到着するように投函すること。

(4) 電報、ファクシミリ又は電話による入札は認めない。

7 入札金額の入力又は記載

落札者の決定に当たっては、入札金額にその8%^{*}に相当する額（1円未満の端数切捨）を加算した額をもって落札金額とするので、入札者は、消費税にかかる課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった価格（消費税及び地方消費税込）の108分の100^{*}に相当する額を入札金額としてシステムに入力し又は入札書に記載すること。

^{*} 消費税等に係る税率が変更されたときは、変更後の税率に合わせてそれぞれ読み替える。

8 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は無効とする。

① 入札に参加する資格を有しない者による入札

② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札

③ 上記4(1)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、当該者による入札

④ 委任状を持参しない代理人による入札

⑤ 紙入札において、記名押印（外国人又は外国法人にあつては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札

⑥ 紙入札において、金額を訂正した入札、金額が不明瞭な入札又は「¥」記号を欠く入札

⑦ 紙入札において、入札書提出年月日の不整合等により意思表示が不明瞭である入札

⑧ 談合による入札

⑨ 同一事項の入札について他人の代理人等を兼ね又は2者以上の代理をした者による入札

⑩ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要のある入札にあつては、証明書が

支出負担行為担当官の審査の結果採用されなかった入札

- ⑪ 公告等に示す期限の日時までには到着しない入札
- ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札

9 入札の延期等

入札参加者が談合し又は不穩の行動をする等の場合であって、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し若しくは取り止めることがある。

10 開札の方法

(1) 紙入札方式により参加する場合

- ① 開札は、原則として入札者等を立ち合わせて行う。ただし、入札者等の立会がない場合は、当局職員のうち入札執行事務に関係のない者を立ち合わせて行う。
- ② 入札者等は、開札場に入場しようとするときは、当局職員の求めに応じ入札参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示すること。
- ③ 入札者等は、開札時刻後に開札場に入場することはできない。
- ④ 入札者等は、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はできない。

(2) 入札回数について

入札回数は2回を限度とする。

1回目の開札をした結果、落札者となるべき者がいない場合は、開札から2開庁日以内に2回目の入札を行う。

2回目の開札をした結果、落札者となるべき者がいない場合は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第99条の2の規定を適用する。

11 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

落札者となるべき者が2者以上あるときは、当局職員のうち入札執行事務に関係のない者がくじを引き、落札者を決定する。

なお、紙入札による入札者等が開札に立ち合っているときは、当該者にくじを引かせる。

12 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して談合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取り消すことができる。

13 契約書の提出等

落札者は、支出負担行為担当官から交付される契約書に記名押印し、遅滞なく支出負担行為担当官に提出すること。

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こととする。

なお、本件は平成29年度分の契約となることから、契約締結は平成29年4月を予定している。

14 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

15 入札結果（契約情報）の公表

- (1) 電子調達システムにより執行した案件については、落札者を含め入札者全員の氏名及び入札金額等を同システムが定める手続きに従い公表する。
- (2) 一定の要件を満たす案件については、入札件名、契約業者名、予定価格及び契約金額等を北海道労働局ホームページに公表する。

入 札 書

¥

案件名：非正規雇用労働者待遇改善支援事業

上記のとおり入札説明書を承諾のうえ入札いたします。

平成 年 月 日

住 所

商 号

代表者

印

代理人

印

支出負担行為担当官
厚生労働省北海道労働局総務部長 殿

「非正規雇用労働者待遇改善支援事業」総合評価落札方式による一般競争入札提案申請書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省北海道労働局総務部長 殿

商号又は名称

代表者職氏名

印

「非正規雇用労働者待遇改善支援事業」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応募いたしたく、提案書類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	労働者数	人

競争参加資格確認関係書類

1 提出書類

- (1) 平成28・29・30年度の厚生労働省大臣官房会計課長（全省庁統一資格）から通知された等級決定通知書（写）
- (2) 以下の直近2年間の保険料の領収書の写し（①、②ともに必須。ただし、②についてはいずれか。）
 - ① 労働保険料
 - ② 厚生年金保険、国民年金、全国健康保険協会管掌健康保険・船員保険又は国民年金
- (3) 誓約書及び添付書類（別紙5）
- (4) 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）に基づく平成28年の障害者雇用状況報告書の写し。または、法定雇用率を達成していない場合にあつては、障害者雇入れ計画の写し（計画作成命令を受けていない事業主団体等においては、現在の状況を障害者雇用状況報告に準じた文書）。ただし、常用労働者数が49人以下の事業主については様式1。
- (5) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律に基づく平成28年の高年齢者雇用状況報告書の写し。また、常用労働者数が30人以下の場合、または、平成28年の高年齢者雇用状況報告において高年齢者雇用確保措置を未導入、若しくは、未提出の事業主団体等においては、労働基準監督署に提出をして受領印のある就業規則の写し。
- (6) 法令の遵守に関する申出書：様式2
- (7) 関係会社（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」をいう。）がある場合には、当該関会社に係る一覧表：様式3

2 提出部数 各1部

3 提出期限 平成29年2月28日（火）17時（厳守）

※（郵送（書留郵便に限る。）による場合は、平成29年2月27日（月）必着）

障害者の雇用状況に関する報告書

非正規雇用労働者待遇改善支援事業に係る入札に参加するに当たり、平成28年6月1日現在の障害者の雇用状況について、下記のとおり申し出ます。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省〇〇労働局総務部長 殿

A 事業主	(ふりがな) 氏名	()	住所	〒	
	(法人にあつては 名称及び代表者 の氏名)	記名押印又は署名	(法人にあつては 主たる事務所の 所在地)	(Tel - -)	
B 雇 用 の 状 況	1	常用雇用労働者の総数		人	
	2	法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数		人	
	3	常用雇用身体障害者、知的障害者及び精神障害者の数			
		イ	重度身体障害者の数	人	
		ロ	重度身体障害者以外の身体障害者の数	人	
		ハ	身体障害者の数(イ×2+ロ)	人	
		ニ	重度知的障害者の数	人	
		ホ	重度知的障害者以外の知的障害者の数	人	
		ヘ	知的障害者の数(ニ×2+ホ)	人	
		ト	精神障害者の数	人	
	4	重度身体障害者である短時間労働者の数		人	
	5	重度知的障害者である短時間労働者の数		人	
	6	精神障害者である短時間労働者の数			
		チ	精神障害者である短時間労働者の数	人	
		リ	チ×0.5	人	
7	計 3の(ハ+ヘ+ト)+4+5+6のリ		人		
	実雇用率(7/2×100)		%		

法令の遵守に関する申出書

非正規雇用労働者待遇改善支援事業に係る入札に参加するに当たり、各種法令（下記1から3に係る法令を除く。）に違反する事実がないこと、今後とも違反しないことを申し出ます。

また、下記項目1から4について申し出るとともに、今後とも下記に違反した場合又は違反した事実が判明した場合、速やかに通知することを申し出ます。

- 1 関係会社（金融商品取引法（昭和23年法律第141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」をいう。以下「関係会社」という。）が、労働力需給調整に係る法令等の重大な違反（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。以下「労働者派遣法」という。）第6条第1号及び第2号）に該当しないこと。また、その役員のうち同条第1号及び第2号に該当する者がいないこと。
- 2 入札書提出時において、過去5年間に関係会社が、職業安定法（昭和22年法律第141号）及び労働者派遣法（第3章第4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、提案書提出時までには是正を完了しているものを除く。）
- 3 入札書提出時において、過去3年間に上記以外の法令等違反行為があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- 4 過去3年間に於いて、均等行政関係法令（男女雇用機会均等法、育児・介護休業法、パートタイム労働法、次世代育成支援対策推進法）に違反していないこと。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
厚生労働省北海道労働局総務部長 殿

住 所
会 社 名
代 表 者

印
印

該当項目 (1から4を記入する)

《記載項目の例》

- ・ 命令若しくは処分等の概要
- ・ 命令若しくは処分等があった年月日
- ・ 命令若しくは処分等を受けた会社名
- ・ 原処分庁
- ・ 命令若しくは処分等を受けた理由

(様式3)

関係会社一覧表

1. 一般競争参加事業者

フリガナ 商号又は名称	フリガナ 代表者氏名	主たる事務所の所在地

2. 関係会社

フリガナ 商号又は名称	フリガナ 代表者氏名	主たる事務所の所在地

(記載上の注意)

「関係会社」とは、「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）第8条に規定する「親会社」、「子会社」、「関連会社」及び当該事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいう。

委 任 状

(住所) _____

私は、(氏名) _____ 印 を代理人と定め下記案件
の入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

記

案件名：平成29年3月9日開札
「非正規雇用労働者待遇改善支援事業」

平成 年 月 日

住 所

商 号

代表者

印

支出負担行為担当官
厚生労働省北海道労働局総務部長 殿

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、契約における身分確認のため、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。

平成 年 月 日

住所(又は所在地)
社名又は代表者名

印

※個人の場合は生年月日が明らかとなる資料を、法人の場合は役員の名氏及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

平成 29 年度非正規雇用労働者待遇改善支援事業に係る仕様書

第 1 件名

非正規雇用労働者待遇改善支援事業

第 2 実施期間

平成 29 年 4 月 3 日（予定）から平成 30 年 3 月 30 日までとする。

ただし、契約締結日（履行期間又は契約期間の初日）までに国の予算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 3 趣旨・目的

近年、非正規雇用労働者は増加傾向にあり、雇用者の約 4 割を占めている。非正規雇用労働者は、働き方に多様なニーズがある一方で、正規雇用と比較して、賃金が低い等の課題がある。そのため、非正規雇用労働者の待遇改善を徹底していく必要があり、同一労働同一賃金の実現を図るため、働き方改革実現会議で示された「同一労働同一賃金ガイドライン案 (<http://www.kantei.go.jp/jp/singi/hatarakikata/dai5/siryous3.pdf>)」や「同一労働同一賃金の実現に向けた検討会中間報告 (<http://www.mhlw.go.jp/stf/shingi2/0000146057.html>)」等（以下「ガイドライン案等」という。）を参考とした企業における非正規雇用労働者の待遇改善を支援するため、非正規雇用労働者待遇改善支援センター（以下「センター」という。）を設置し、非正規雇用労働者待遇改善支援事業を実施する。

第 4 委託内容

非正規雇用労働者の待遇改善を図ろうとする事業主を支援するため、以下の事業を行うこととするが、その内容等については、北海道労働局雇用環境・均等部と十分に協議すること。

- 1 センターの開設
- 2 専門家による個別相談対応及び企業訪問による個別コンサルティング

- 3 ガイドライン案等を参考とした非正規雇用労働者の待遇改善に係る取組を普及するためのセミナーの開催

第5 事業の内容

1 センターの開設及び実施体制

(1) センターの開設

受託者は、非正規雇用労働者の待遇改善を図ろうとする事業主を支援するため、以下の条件を満たすセンターを1箇所開設すること。

ア センターの所在地は、札幌市とすること。

イ センターの広さは、5平方メートル程度の面積を確保すること。また、パーティション等（160 cm以上）を設置し、利用者に配慮すること。なお、相談者の声が外部等に漏れる可能性がある場合は、BGMを導入する等により、相談者のプライバシー保護について配慮すること。

ウ センターの名称は、「北海道非正規雇用労働者待遇改善支援センター」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、相談等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。

オ センターには、専用の電話回線を1回線確保すること。

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。

カ センターの開所日は、行政機関の休日に関する法律（昭和63年12月13日法律第91号）第1条で定める行政機関の休日を除く午前9時～午後5時までとすること。

キ センターのHPを開設し、また、チラシ等において、センターの業務内容や相談時間等を周知・広報すること。

(2) 実施体制

ア 賃金制度・労務管理等に関する専門的知識（例えば、社会保険労務士等）を有する者（以下「非正規雇用待遇改善コンサルタント（常駐型）」という。）を1名（複数人とすることも可とする。）委嘱し、センター開設時間は常時相談対応できる体制とすること。

イ 賃金制度・労務管理等に関する専門的知識に加え、企業経営に関する専門的知識（例えば、社会保険労務士、中小企業診断士、学識経験

者等)を有する者(以下「非正規雇用待遇改善コンサルタント(派遣型)」という。)を1名(複数人とする可とする。)委嘱すること。

ウ 受託者は、委託契約締結後速やかに「コンサルタント名簿」(様式第1号)を作成し、委嘱した非正規雇用待遇改善コンサルタントの所属等を委託者に電子媒体により報告すること。

エ ガイドライン案等に関する問い合わせについては疑義が生じた場合は、東京都に開設するセンターに電子メールにより照会すること(その際、委託者にも同時に送信すること)。

なお、照会先については、委託契約締結後に別途伝達する。

2 専門家による個別相談対応及び企業訪問による個別コンサルティング

(1) 非正規雇用待遇改善コンサルタント(常駐型)の業務

ア センターに常駐し、別途、委託者を通じて厚生労働本省から示す応答要領に基づき、事業主からの来所、電話、電子メールによる非正規雇用労働者の待遇改善に関する一般的な相談に応じるとともに、賃金制度の見直し等に関する技術的な助言・提案を行うこと。その際、ガイドライン案等については内容の周知にとどめ、独自の解釈に基づく説明は厳に行わず、本業務の趣旨は賃金制度の見直し業務に関するあくまで技術的助言であって法的助言ではないことを明示すること。なお、相談時間は最大1時間程度を目安に行うこと。

また、労働者からの相談があった場合については、相談内容をよく把握した上で、同一労働同一賃金に関する厚生労働省のHPを案内する等の対応をすること。

イ 国又は地方公共団体の同一労働同一賃金に資すると思われる各種助成金等支援施策について、事業主に対し情報提供を行うとともに、必要な場合については担当部署へ適切に誘導すること。

ウ 業務を行った日ごとに、当該日の業務内容を記載した「コンサルタント(常駐型)業務日誌」(様式第2号)を作成し、個々の事案ごとの相談内容等を記載した「コンサルタント(常駐型)相談票」(様式第3号)を作成すること。また、来所した相談者に対しては「満足度調査票」(様式第4号)の記入を勧奨すること。なお、満足度調査票の質問項目2~5について、ア及びイの回答が8割以上となるよう努めること。

エ コンサルタント(常駐型)は、上記ウの業務日誌、相談票及び満

足度調査票を、翌月 5 日まで（3 月分は 3 月 30 日まで）に受託者に提出すること。

オ 受託者は、非正規雇用待遇改善コンサルタント（常駐型）の活動状況を「コンサルタント（常駐型）業務実施状況報告書」（様式第 5 号-1 及び第 5 号-2）に記載し、上記ウの業務日誌、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 月分は 3 月 30 日まで）に委託者あて電子媒体により報告すること。

カ 相談のあった事業主が抱える専門的支援課題に対し、その課題解決のために非正規雇用待遇改善コンサルタント（派遣型）を派遣することが適当であると認められる場合であり、かつ、事業主がその支援を受け入れる場合には、非正規雇用待遇改善コンサルタント（派遣型）に引き継ぐこと。

（2）非正規雇用待遇改善コンサルタント（派遣型）の業務

ア 第 5 の 2（1）カにより非正規雇用待遇改善コンサルタント（常駐型）から引き継いだ事業主等、コンサルタント派遣による支援を行うことが効果的と認められる北海道内事業主を訪問し、同一労働同一賃金の実現を図るため、ガイドライン案等を参考とした、企業における非正規雇用労働者の待遇改善に関する支援を行うこと。その際、ガイドライン案等については内容の周知にとどめ、独自の解釈に基づく説明は厳に行わず、本業務の趣旨は賃金制度の見直し業務に関するあくまで技術的助言であって法的助言ではないことを明示すること。また、同一の事業主に対しては、以下により 2 回程度訪問することとし、事業主訪問は、実施期間において 50 回以上実施するよう努めること。なお、センターにおいて、訪問に係る事務処理、訪問事業主へのフォロー及びコンサルタント（常駐型）業務補助等を行うことを妨げない。

（ア） 非正規雇用待遇改善コンサルタント（派遣型）は、各事業主が抱える労務管理・経営管理等の実情を診断した上で、課題を解決するための「労務管理・経営管理等改善計画」（様式第 6 号）を作成し、事業主に助言等と合わせて交付すること。

（イ） 上記（ア）の改善計画交付後、一定期間経過後に、事業主の取組状況を確認すること。その際、取組状況を踏まえ、必要に応じ課題解決のためのさらなる助言等を行うこと。また、「満足度調査票」（様式第 4 号）の記入を勧奨すること。なお、満足度調

査票の質問項目 2～5 について、ア及びイの回答が 8 割以上となるよう努めること。

ただし、年度末に改善計画を交付した事業主等、年度内にその確認が困難な場合は、対象事業主の情報を委託者に引き継ぐこと。

イ 非正規雇用待遇改善コンサルタント（派遣型）は、上記アの業務を行った場合は、コンサルティングを行った事業主ごとに「コンサルタント（派遣型）活動記録票」（様式第 7 号）を作成した上、活動日ごとに「コンサルタント（派遣型）活動日誌」（様式第 8 号）を作成すること。

ウ 非正規雇用待遇改善コンサルタント（派遣型）は、作成した改善計画、活動記録票、満足度調査票及び活動日誌を、翌月 5 日（3 月分は 3 月 30 日まで）までに受託者に提出すること。

エ 受託者は、非正規雇用待遇改善コンサルタント（派遣型）から報告のあった活動記録票（様式第 7 号）及び活動日誌（様式第 8 号）を「コンサルタント（派遣型）活動日誌報告書」（様式第 9 号－1 及び第 9 号－2）により取りまとめた上、翌月 10 日まで（3 月分は 3 月 30 日まで）に委託者あて電子媒体により報告すること。

オ 当該支援による、非正規雇用労働者の待遇改善を図るための事業主の取組のうち、好事例として他の事業主に紹介・共有することが望ましいと判断される事例について、委託者が提示する件数以上を、受託者を通じ委託者あて電子媒体により報告すること。その際、対象事業主には、事業所情報が推測される可能性等を含め、事例提供に関する同意を得ること。

3 ガイドライン案等を参考とした非正規雇用労働者の待遇改善に係る取組の普及のためのセミナーの開催

ガイドライン案等を参考とした非正規雇用労働者の待遇改善に係る取組に係る正確な情報を管内の企業に普及させるため、以下の条件を満たした企業向けセミナーを開催する。なお、セミナー内容の詳細については、労働局説明時間を設定することも含め、事前に委託者と協議すること。

- (1) 1 回あたり 50 名程度の参加者を目安として、札幌市を含む道内 3 か所以上の地域で年 3 回以上開催すること。なお、開催時期及び地域については、委託者と協議すること。

- (2) セミナーを開催する各地域ごとに、約 500 社に対し、チラシ送付や電子メール等により開催を案内すること。
- (3) セミナー終了後は、事前予約制による個別相談会を実施すること。
- (4) 会場は交通利便性の高い会場を確保すること。
- (5) セミナー構成
 - ア 非正規雇用待遇改善コンサルタント（派遣型）を講師とするガイドライン案等を参考とした非正規雇用労働者の待遇改善に係る取組に関する説明（内容は委託者と協議すること）とするが、労働局説明時間を設定することについては別途協議する。
 - イ 非正規雇用待遇改善コンサルタント（派遣型）による予約制の個別相談会（企業毎の相談内容の概要を任意様式により委託者あて提出すること。）

第6 報告及び成果物の提出

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
 - (1) 紙媒体 2部
 - (2) DVD-R 1枚
- 2 満足度調査結果 一式（1部）

第7 留意事項

- 1 受託者は、本事業について、責任を持って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8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) 委託者が、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 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。
 - 7 業務実施状況や活動実績が低調な場合は、委託者より改善を求めることがあること。また、仕様書に記載のない事項については、別途、委託者と協議をすること。

第8 連絡先

北海道労働局雇用環境・均等部 指導課

担 当：指導課長補佐 小島 聡

電 話：011-709-2715

F A X：011-709-8786

(様式第1号)

コンサルタント名簿

	常駐型	派遣型
名 前		
所 属		
保有資格 等		
備 考		

(様式第2号)

コンサルタント（常駐型）業務日誌

					氏名		印
活動日	平成	年	月	日 ()			
相談件数	来所：	件	電話：	件	メール：	件	

【主な相談内容】

【特記事項】

※ 欄が不足する場合は、別紙を添付すること

コンサルタント（常駐型）相談票

相談日	<u>ここをクリックして日付を入力してください。</u>	方法	<u>ここをクリックして選択してください。</u>
相談内容 (該当する項目にレ点) (複数選択可)			
<input type="checkbox"/> ガイドライン案に関する質問・説明		<input type="checkbox"/> 相談・助言・提案	
【質問・相談対象】			
<input type="checkbox"/> ガイドライン案全般 <input type="checkbox"/> 基本給全般 (<input type="checkbox"/> 職務経験・能力、 <input type="checkbox"/> 業績・成果、 <input type="checkbox"/> 勤続年数、 <input type="checkbox"/> 昇給、 <input type="checkbox"/> その他) <input type="checkbox"/> 手当全般 <input type="checkbox"/> 賞与、 <input type="checkbox"/> 役職手当、 <input type="checkbox"/> 特殊作業手当、 <input type="checkbox"/> 特殊勤務手当、 <input type="checkbox"/> 精皆勤手当、 <input type="checkbox"/> 時間外労働手当、 <input type="checkbox"/> 深夜・休日労働手当、 <input type="checkbox"/> 通勤手当・出張旅費、 <input type="checkbox"/> 食事手当、 <input type="checkbox"/> 単身赴任手当、 <input type="checkbox"/> 地域手当 (ガイドライン案に記載のないもの) <input type="checkbox"/> 家族手当、 <input type="checkbox"/> 住宅手当、 <input type="checkbox"/> 退職金、 <input type="checkbox"/> 企業年金、 <input type="checkbox"/> その他 (具体的内容：)、 <input type="checkbox"/> 派遣、 <input type="checkbox"/> 定年後再雇用 (自由記載欄)			
【相談・助言・提言内容】			
<input type="checkbox"/> 制度の導入・見直し <input type="checkbox"/> 賃金表 (<input type="checkbox"/> 導入・ <input type="checkbox"/> 見直し)、 <input type="checkbox"/> その他 (具体的内容：) <input type="checkbox"/> 原資の確保、 <input type="checkbox"/> 見直しの手続き (労使交渉)、 <input type="checkbox"/> 雇用形態の見直し、 <input type="checkbox"/> 職務分析・職務評価、 <input type="checkbox"/> 基本給の分析 <input type="checkbox"/> その他 (具体的内容：) (自由記載欄)			
【相談者が想定している非正規雇用労働者の種別】			
<input type="checkbox"/> 非正規雇用労働者全体、 <input type="checkbox"/> 有期／パート／派遣 (派遣元・派遣先) <input type="checkbox"/> その他 (具体的内容：)、 <input type="checkbox"/> 不明			
企業名		全労働者数	○名 (うち 非正規雇用労働者 ○名)
所在地	(電話 — —)	産業分類	<u>ここをクリックして選択してください</u>

満足度調査票

企業名	
-----	--

- 1 今回のコンサルティングを希望したきっかけは何ですか。(複数回答可)
- ア 同一労働同一賃金に関するガイドライン案等の内容を教えて欲しかった
 - イ 同一労働同一賃金を導入するための相談をしたかった
 - ウ 非正規雇用労働者の待遇改善について相談をしたかった
 - エ その他 ()

- 2 今回のコンサルティングは同一労働同一賃金の導入を検討するにあたって有益でしたか。
- ア 有益であった
 - イ 概ね有益であった
 - ウ あまり有益でなかった
 - エ 全く有益でなかった
- 回答理由()

- 3 同一労働同一賃金のガイドライン案等について、どれくらい理解できましたか。
- ア 理解した
 - イ 概ね理解した
 - ウ あまり理解できなかった
 - エ 全く理解できなかった

- 4 今回のコンサルティングで抱えていた課題はどの程度解決しましたか。
- ア 全て解決した
 - イ 概ね解決した
 - ウ あまり解決しなかった
 - エ 全く解決しなかった

- 5 コンサルタントの説明は分かりやすかったですか。
- ア 分かりやすかった
 - イ やや分かりやすかった
 - ウ やや分かりにくかった
 - エ 分かりにくかった

- 6 来年度以降、今回と同趣旨のコンサルティングが継続される場合、引き続き相談をしてみたいと思いますか。
- ア ぜひ相談したい
 - イ 相談したい
 - ウ あまり相談したくない
 - エ 相談したくない

(様式第5号-1)

コンサルタント（常駐型）業務実施状況報告書

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

受託者代表者職氏名



集計用シートの更新

← 行の追加が終わったら、マクロを有効化した上で、クリッ

都道府県名	相談日(和暦)	相談方法	ガイドライン案に関する質問・説明	相談・助言・提案	ガイドライン案全般	基本給全般	職務経験・能力	業績・成果	勤続年数	昇給	その他	手当全般	賞与
北海道	平成29年4月5日	電話	○	○									
北海道	平成29年5月1日	メール		○		○							
北海道	平成29年5月1日	メール	○	○									
北海道	平成29年5月1日	来所	○	○									
北海道	平成29年5月2日	その他	○	○									

【留意事項】

- ・コンサルタント(常駐型)相談票(様式第3号)の1枚の内容を1行ごとに入力すること。
- ・プルダウンになっている欄は該当するものを選択すること。
- ・相談票で☑が付いている項目については「○」を選択すること。

データの個数 / 相談方法 行ラベル	列ラベル 電話	メール	来所	その他	総計
平成29年4月5日	1				1
平成29年5月1日		2	1		3
平成29年5月2日				1	1
総計	1	2	1	1	5

- A 農業、林業
- B 漁業
- C 鉱業、採石業、砂利採取業
- D 建設業
- E 製造業
- F 電気・ガス・熱供給・水道業
- G 情報通信業
- H 運輸業、郵便業
- I 卸売業、小売り業
- J 金融業、保険業
- K 不動産業、物品賃貸業
- L 学術研究、専門・技術サービス業
- M 宿泊業、飲食サービス業
- N 生活関連サービス業、娯楽業
- O 教育、学習支援業
- P 医療、福祉
- Q 複合サービス業
- R サービス業(他に分類されないもの)

労務管理・経営管理等改善計画

平成 年 月 日

〇〇株式会社 御中

【現状の問題点】

【問題点に対する解決策の提案】

- ※ 必要に応じ、別紙を用いても差し支えない
- ※ 「問題点」は法的判断ではなく、「提案」は法令に適合することを保障するものではないこと。

非正規雇用待遇改善 コンサルタント（派遣型） 氏名	
------------------------------	--

コンサルタント(派遣型) 活動記録票

相談日	<u>ここをクリックして日付を入力してください。</u>	時間	00:00～ 00:00	訪問回数	訪問回数を選択してください
-----	------------------------------	----	-----------------	------	---------------

相談内容 (該当する項目にレ点) (複数選択可)

ガイドライン案に関する質問・説明

相談・助言・提案

【質問・相談対象】

ガイドライン案全般

基本給全般 (職務経験・能力、 業績・成果、 勤続年数、 昇給、 その他)

手当全般

賞与、 役職手当、 特殊作業手当、 特殊勤務手当、 精皆勤手当、 時間外労働手当、

深夜・休日労働手当、 通勤手当・出張旅費、 食事手当、 単身赴任手当、 地域手当

(ガイドライン案に記載のないもの) 家族手当、 住宅手当、 退職金、 企業年金、

その他 (具体的内容：)、 派遣、 定年後再雇用

(自由記載欄)

【相談・助言・提言内容】

制度の導入・見直し

賃金表 (導入・ 見直し)、 その他 (具体的内容：)

原資の確保、 見直しの手続き (労使交渉)、 雇用形態の見直し、 職務分析・職務評価、 基本給の分析

その他 (具体的内容：)

(自由記載欄)

【相談者が想定している非正規雇用労働者の種別】

非正規雇用労働者全体、 有期/パート/派遣 (派遣元・派遣先) その他 (具体的内容：)、 不明

【企業の対応見込み】

有 (見込み所要期間： 半年未満、 半年以上1年未満、 1年以上)、 無、 不明

企業名	〇〇株式会社	担当者	〇〇課〇〇	全労働者数	〇名 (うち 非正規雇用労働者 〇名)
所在地	(電話 - -)	産業分類	ここをクリックして選択してください		

非正規雇用待遇改善コンサルタント(派遣型) 氏名

(様式第8号)

コンサルタント（派遣型）活動日誌

氏名

印

活動日	平成 年 月 日 ()
活動場所 (企業の所在地)	

【主な活動内容】

【特記事項】

コンサルタント（派遣型）業務実施状況報告書

活動月	訪問件数	活動日数	備考
4月	件	日	
5月	件	日	
6月	件	日	
7月	件	日	
8月	件	日	
9月	件	日	
10月	件	日	
11月	件	日	
12月	件	日	
1月	件	日	
2月	件	日	
3月	件	日	
計	件	日	

受託者代表者職氏名



集計用シートの更新

← 入力が終わったら、マクロを有効化した上で、ク

都道府県名	相談日(和暦)	相談開始時刻 (24H表記)	相談終了時刻 (24H表記)	相談時間	訪問回数	ガイドライン案 に関する質問・ 説明	相談・助言・提 案	ガイドライン案 全般	基本給全般	職務経験・能力	業績・成果	勤続年数	昇給	その他	手当全般	賞与	役職手当
北海道	平成29年4月5日	13:00	14:00	1:00	初回	○	○										
北海道	平成29年5月1日	13:25	13:45	0:20	2回		○		○								
北海道	平成29年5月1日	14:00	15:15	1:15	3回	○	○										
北海道	平成29年5月1日	13:15	14:00	0:45	4回以上	○	○										
北海道	平成29年5月2日			0:00		○	○										
北海道				0:00													

【留意事項】

- ・コンサルタント(派遣型)相談票(様式第7号)の1枚の内容を1行ごとに入力すること。
- ・プルダウンになっている欄は該当するものを選択すること。
- ・相談票で☑が付いている項目については「○」を選択すること。
- ・列の追加は行わないこと。

データの個数 / 訪問回数 行ラベル	列ラベル 初回	2回	3回	4回以上	(空白)	総計
平成29年4月5日	1					1
平成29年5月1日		1	1	1		3
平成29年5月2日						
(空白)						
総計	1	1	1	1		4

- A 農業、林業
- B 漁業
- C 鉱業、採石業、砂利採取業
- D 建設業
- E 製造業
- F 電気・ガス・熱供給・水道業
- G 情報通信業
- H 運輸業、郵便業
- I 卸売業、小売り業
- J 金融業、保険業
- K 不動産業、物品賃貸業
- L 学術研究、専門・技術サービス業
- M 宿泊業、飲食サービス業
- N 生活関連サービス業、娯楽業
- O 教育、学習支援業
- P 医療、福祉
- Q 複合サービス業
- R サービス業(他に分類されないもの)

非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託要綱

(通則)

第1条 非正規雇用労働者待遇改善支援事業（以下「委託事業」という。）の委託については、この要綱の定めるところによる。

(委託事業の目的)

第2条 委託事業は、非正規雇用労働者の待遇改善を徹底し、同一労働同一賃金の実現を図るため、働き方改革実現会議で示された「同一労働同一賃金ガイドライン案」や「同一労働同一賃金の実現に向けた検討会中間報告」等（以下「ガイドライン案」という。）を参考とした企業における非正規労働者の待遇改善を支援することを目的として、次に掲げる事業を実施する。

- (1) 非正規雇用労働者待遇改善支援センターの開設
- (2) 専門家による個別相談対応及び企業訪問による個別コンサルティング
- (3) ガイドライン案等を参考とした非正規雇用労働者の待遇改善に係る取組を普及するためのセミナーの開催

(委託先)

第3条 委託事業は、厚生労働省北海道労働局長（以下「委託者」という。）が、前条に規定する委託事業の目的を確実に達成することができるかと認める者（以下「受託者」という。）に、委託して実施するものとする。

(委託の申入れ)

第4条 委託者は、受託者として適当と認める者に対し、本要綱を添えて、様式第1号「非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託依頼書」（以下「依頼書」という。）により、委託の申入れを行うものとする。

(受託書等の提出)

第5条 前条の申入れを受けた者は、当該申入れを承諾するときは、依頼書を受理した日から14日以内に、様式第2号「非正規雇用労働者待遇改善支援事業受託書」に様式第3号「非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施計画書」（以下「実施計画書」という。）を添付して、委託者に提出するものとする。

なお、再委託を行う場合は、次条に規定する契約書第7条第2項前段の書類を併せて提出するものとする。

(実施計画書等の審査及び契約の締結)

第6条 委託者は、前条の規定により提出された実施計画書について審査し、委託事

業の目的等に照らし適当と認めるときは、支出負担行為担当官厚生労働省北海道労働局総務部長が、様式第4号「非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託契約書」（以下「契約書」という。）により受託者と契約を締結するとともに、受託者が再委託を希望する場合は契約書第7条第2項前段の承認を必要とするものとする。

（表明確約）

第7条 受託者は、契約書第29条及び第30条の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 受託者は、契約書第29条及び第30条の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。）としないことを確約しなければならない。

（契約書）

第8条 委託事業の実施に必要な事項については、契約書に定める。

(様式第1号)

番 号
平成 年 月 日

殿

厚生労働省北海道労働局長 印

非正規雇用労働者待遇改善支援事業受託依頼書

標記について、下記委託事業を受託されたく依頼申し上げます。

なお、受託について承諾いただいた場合は、別添の非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託要綱を参照のうえ、同要綱様式第2号「非正規雇用労働者待遇改善支援事業受託書」及び様式第3号「非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施計画書」を提出いただくようお願いいたします。

記

- 1 委託事業名 非正規雇用労働者待遇改善支援事業
- 2 委託事業の内容 「非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託要綱」に基づく事業の実施
- 3 委託経費 金 円
- 4 委託期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

(様式第 2 号)

番 号
平成 年 月 日

厚生労働省北海道労働局長 殿

受託者名 印

非正規雇用労働者待遇改善支援事業受託書

平成 年 月 日付第 号により委託の申入れのあった「非正規雇用労働者待遇改善支援事業」の実施を受託いたします。

なお、受託事業の実施内容は、別添様式第 3 号「非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施計画書」のとおりです。

(様式第 3 号)

番 号
平成 年 月 日

厚生労働省北海道労働局長 殿

受託者名 印

非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施計画書

非正規雇用労働者待遇改善支援事業については、別紙 1 の非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施計画により実施することとし、当該計画実施に係る所要経費の内訳は別紙 2 のとおりです。

別紙 1

非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施計画

受託者名

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
委託費の額	円

※ 事業費の内訳は別紙 2 「非正規雇用労働者待遇改善支援事業費積算内訳」のとおり

別紙 2

非正規雇用労働者待遇改善支援事業費積算内訳

受託者名

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計		

(様式第4号)

非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託契約書

非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託要綱（以下「委託要綱」という。）に基づく平成29年度における事業の委託について、支出負担行為担当官厚生労働省北海道労働局総務部長 山田 航（以下「甲」という。）と受託者（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。

(委託事業)

第1条 厚生労働省北海道労働局長（以下「委託者」という。）は、乙に対し、別紙1「非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施計画」（以下「実施計画」という。）に掲げる事業（以下「委託事業」という。）を委託する。

(委託事業の実施)

第2条 乙は、委託要綱及び実施計画により委託事業を実施しなければならない。

(委託期間)

第3条 委託事業の委託期間は、平成29年4月3日から平成30年3月30日までとする。

(委託費の支払)

第4条 甲は、乙に対し、委託事業に要する経費（以下「委託費」という。）として、金〇〇〇,〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇,〇〇〇円）を限度として支払うものとする。

2 前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法（昭和63年法律第108号）第28条第1項及び第29条並びに地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、契約金額に108分の8を乗じて得た金額である。

3 乙は、委託費を別紙2「非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託費交付内訳」に記載された委託対象経費区分（以下「経費区分」という。）にしたがって使用しなければならない。

4 委託費は、原則として支払うべき額を確定した後、精算にて支払うものとする。ただし、乙が概算での支払を希望する場合は、甲は、乙の資力、委託事業及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認めるときは、これを財務大臣に協議し、その承認があった場合に限り、国の支払計画の額の範囲内において概算払をすることができる。

5 乙は、委託費の支払を受けようとするとき又は前項の概算払を請求するときは、官署支出官厚生労働省北海道労働局長（以下「官署支出官」という。）に対して、委託要綱様式第5号「非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託費支払請求書」を

提出するものとする。なお、概算払による場合に限り、委託要綱様式第5号別添を添付して提出すること。

- 6 官署支出官は、前項の適法な請求書を受領した日から30日以内に、委託費を乙に支払うものとする。
- 7 官署支出官は、自己の責に帰すべき事由により、前項に定める期間内に支払わないときは、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2.8%の割合で計算した金額を遅延利息として乙に支払うものとする。

(契約保証金)

第5条 甲は、この契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除する。

(委託事業等の変更等)

第6条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、委託要綱様式第6号「非正規雇用労働者待遇改善支援事業変更通知書」により、その旨を乙に通知するものとする。

- (1) 委託事業の内容を変更するとき
 - (2) 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ときは、あらかじめ、委託要綱様式第7号「非正規雇用労働者待遇改善支援事業変更承認申請書」を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。
- (1) 実施計画に掲げる事業の内容を変更する場合（軽微な変更を除く。）
 - (2) 委託費の経費区分の配分を変更する場合（人件費及び消費税を除く委託費の経費区分相互間において、それぞれの配分額のいずれか低い額の20%以内の変更を除く。）
- 3 委託者が、前2項の場合において、委託契約を変更する必要があると認めるときは、甲は、委託要綱様式第8号「非正規雇用労働者待遇改善支援事業変更委託契約書」により、乙と変更委託契約を締結するものとする。
- 4 乙は、委託事業を中止又は廃止しようとするときは、委託要綱様式第9号「非正規雇用労働者待遇改善支援事業中止（廃止）承認申請書」を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。
- 5 乙は、委託事業が予定の委託期間内に完了しないと見込まれるとき又は委託事業の遂行が困難となったときは、速やかに委託者に報告し、その指示を受けなければならない。

(再委託の承認)

第7条 乙が契約を履行する場合において、委託契約の全部を一括して再委託することを禁止する。

- 2 乙は、委託事業を再委託するときは、あらかじめ、委託要綱様式第10号「非正

規雇用労働者待遇改善支援事業再委託承認申請書」を甲に提出し、その承認を受けなければならない。また、承認を受けた内容を変更する場合には委託要綱様式第 1 号「非正規雇用労働者待遇改善支援事業再委託内容変更承認申請書」により同様の承認を受けなければならないこととする。

- 3 乙は、委託事業を再委託したときは、再委託した業務を実施する当該第三者（以下「再受託者」という。）の行為について、すべての責任を負うものとする。

（委託契約の履行体制に関する書類の提出）

第 8 条 乙は、再受託者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委託要綱様式第 12 号「履行体制図届出書」を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、速やかに委託要綱様式第 13 号「履行体制図変更届出書」を甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、提出を要しない。

（1）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

（2）事業参加者の住所の変更のみの場合

（3）契約金額の変更のみの場合

- 3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

（他用途使用等の禁止）

第 9 条 乙は、委託費をこの委託事業の目的に沿った事業経費以外には、使用することはできない。また、委託事業の目的に沿った使用であっても、単価・数量に妥当性を欠くような過大な支出は禁止する。

（財産の帰属）

第 10 条 委託事業の実施に伴って取得した物品、特許権及び著作権等（以下「財産」という。）は、委託者に帰属するものとする。

（財産の管理及び処分）

第 11 条 乙は、委託事業の実施に当たり、乙が所有する設備、機械・器具及び備品（以下「機器等」という。）を使用することを原則とするが、別途、機器等の整備が必要となる場合は、特段の事情がない限り賃貸借契約で対応することとする。

- 2 乙は、委託事業の実施に伴って取得した財産及び賃貸借契約で調達した機器等については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、委託費の交付目的に従って効率的な運用を図らなければならない。この場合、財産及び機器等管理の必要から帳簿を備え付け、管理上必要な事項を記録しなければならない。

- 3 乙は、委託事業完了等により財産の処分が発生する場合には、委託要綱様式第 14 号「財産処分承認申請書」を甲に提出し、その承認を受けなければならない。なお、委託事業の実施に伴い取得したすべての財産について、売払い等により収入があったときは、国に納付しなければならない。
- 4 乙は、委託事業の実施に伴い取得した財産のうち、甲が指定したものについては、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了（第 6 条第 4 項の規定による委託事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。以下「委託事業が終了等」という。）したときは、これを甲に返還するものとする。

（金券及び消耗品の取扱い）

第 12 条 郵券、回数券、プリペイドカード等金券及び消耗品を委託費により購入した場合には、委託事業の終了等までの間に費消しないことを禁止する。

（関係書類の整備・保存等）

第 13 条 乙は、委託事業の実施に係る経費については、その内容を明らかにするため、委託事業に係る会計を他の事業に係る会計と区分して経理するとともに、これに係る国の会計及び物品に関する規定に準じて、会計帳簿、振込書・領収書、決議書、預金通帳等の関係書類を整備しなければならない。

- 2 乙は、前項の書類等は、委託事業が終了等した日の属する年度の終了後 5 年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間保存しなければならない。

（実施状況の報告）

第 14 条 乙は、事業の実施状況について、委託者に対し、別に定める期日までに委託要綱様式第 15 号「非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施状況報告書」を提出しなければならない。

（実施に関する監査等）

第 15 条 委託者は、委託事業の実施に関し必要があるときは、乙に対して関係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こととする。

- 2 委託者は、乙が再委託を行っている場合で必要があるときは、再委託先に対して、委託事業に係る関係書類及び資料について前項と同様の措置を講ずることができることとする。

（業務完了報告書の提出）

第 16 条 乙は、業務終了後、直ちに委託要綱様式第 16 号「業務完了報告書」を甲の指定する検査職員に提出しなければならない。なお、国の会計年度が終了したとき

は3月30日までに業務完了報告書を提出しなければならない。

(検査の実施)

- 第17条 甲の指定する検査職員は、前条の業務完了報告書の提出後10日以内又は各年度の委託期間の末日が属する年度の3月31日までのいずれか早い時期までに、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、これに立ち会わなければならない。
- 2 乙は、審査の結果、不合格であったときは、検査職員の指定する期間内に未履行部分の業務を完了しなければならない。この場合に要する費用は乙の負担とする。
 - 3 前項の規定は、不合格後の再審査の際にも適用するものとする。

(実施結果報告書の提出)

- 第18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等したときは、その日から起算して30日以内又はその翌年度の4月10日のいずれか早い日までに委託要綱様式第17号「非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施結果報告書」を委託者に提出しなければならない。

(委託費の精算等)

- 第19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等したときは、その日から起算して30日以内又はその翌年度の4月10日のいずれか早い日までに委託要綱様式第18号「非正規雇用労働者待遇改善支援事業精算報告書」を委託者を經由して甲に提出しなければならない。なお、乙は、甲に提出する前に、帳簿等における出入金の状況及び内容が、非正規雇用労働者待遇改善支援事業精算報告書の支出額・残額と齟齬がないか確認しなければならない。
- 2 甲は、前項に定める非正規雇用労働者待遇改善支援事業精算報告書の提出を受けたときは、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、委託要綱様式第19号「非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託費確定通知書」により委託者を經由して乙に通知するものとする。ただし、第4条第4項ただし書の規定による概算払により、乙に支払った委託費に残額が生じたとき又は乙に支払った委託費により発生した収入があるとき、甲は、期間を定めて、委託要綱様式第20号「非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託費確定通知及び返還命令書」により、委託者を經由して乙に通知するとともに返還を命ずるものとする。
 - 3 委託費の額の確定は、第4条第1項に規定する委託費の限度額と委託事業に要した額を比較して、いずれか低い額をもって行う。

(契約の解除等)

- 第20条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、委託事業の実施の全部若しくは一部の停止を命じ又は契約を解除若しくは変更することができる。

- (1) この契約又は入札参加資格に定めた法令等に違反したとき
- (2) 第 15 条に規定する監査等に対する虚偽の報告等が発覚したとき
- (3) この委託事業を適正に遂行することが困難であると委託者が認めるとき

2 甲は、前項の規定により、契約を解除したときは、前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、その一部又は全部を支払わないことができる。また、既に交付した委託費がある場合には、その返還を求めることができるものとする。さらに、契約が解除された場合において、乙は、甲との協議に基づき委託事業の残務を処理するものとする。

(守秘義務等)

第 21 条 乙は、委託事業遂行上知り得た秘密を第三者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 22 条 乙は、この契約により知り得た個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を他に漏らしてはならない。

- 2 乙は、個人情報の漏えい防止のため、責任者を定め、委託事業に係る個人情報の取扱いに従事する者に関して、適切な措置を講じ、速やかに委託要綱様式第 21 号「個人情報保護管理及び実施体制報告書」を委託者に提出しなければならない。なお、個人情報保護管理及び実施体制報告書は、個人情報保護管理体制及び実施体制に変更があった都度行うものとする。
- 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委託者の承諾なしに、この契約による目的以外のために使用又は第三者に提供してはならない。
- 4 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なしに複製し、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又は複製した場合には、作業終了後、適正な方法で廃棄しなければならない。
- 5 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、この委託事業の終了等の後、直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。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。
- 6 乙は、個人情報の漏えい等安全確保のうえで問題となる事案が発生した場合には、事案の発生した経緯、被害状況等について委託要綱様式第 22 号「個人情報漏えい等事案発生報告書」により、速やかに委託者に報告するとともに、委託者の指示に基づき、被害の拡大の防止、復旧等のために必要な措置を講じなければなら

い。

- 7 乙は、個人情報の管理の状況について、委託要綱様式第 23 号「個人情報管理状況報告書」により、年 1 回以上委託者に報告しなければならない。
- 8 委託者は、必要と認めるときは、乙に対し個人情報の管理状況について検査を行うことができることとする。
- 9 本条の規定は、乙が委託事業の一部を再委託する場合及び再委託した業務に伴う当該第三者が再々委託を行う場合について準用する。

(損害賠償)

第 23 条 乙は、この契約に違反し、又は乙の故意若しくは過失によって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。

(延滞金及び加算金)

- 第 24 条 乙は、第 19 条第 2 項ただし書及び前条の規定による金額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支払いの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を返還し、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。また、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「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。
 - 4 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。

(談合等の不正行為に係る解除)

第 25 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 号又は第 2 号に該当する行為の場合に限る。第 25 条において同じ。）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。第25条において同じ。）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

(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。）

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26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

(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

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。

（違約金に関する延滞金）

第27条 乙は、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、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%の割合で計算した額の延滞金を甲の指示に基づき支払わなければならない。

（支払状況の確認）

第28条 乙は、賃金等の支払については、履歴書等の採用関係書類、出勤簿等の勤務状況確認書類に基づき、勤務実績に応じて適正に支給を行わなければならない。

特に、委託事業に携わる者が、委託事業以外の事業を行う場合は、それぞれの事業での個人別等の業務分担表を作成し、業務分担を明確化すること。

- 2 乙は、旅費等の支払については、出勤簿、活動日誌、復命書及び帳簿等に基づき、実績に応じて適正に支給を行わなければならない。なお、旅費等の支給が概算払いで行われている場合は、出張後に旅費の精算を適正に行うこととする。特に、中止された出張等について旅費の回収を適正に行うこととする。また、航空賃を支給する旅費については、領収書及び搭乗券の半券の提出により搭乗日だけでなく、パック割引、早期割引などの適用の有無についても確認し、適正な支給を行わなければならない。
- 3 乙は、物品の購入・役務の提供等の契約について、契約のとおり納品・履行されたことを確認して支払いを行わなければならない。このとき、必要に応じ帳簿等と照らし合わせて確認するものとする。

(属性要件に基づく契約解除)

第 29 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。以下同じ。）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 30 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

(下請負契約等に関する契約解除)

第 31 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 32 条 甲は、第 29 条、第 30 条及び前条第 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 29 条、第 30 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 33 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。

(疑義の決定)

第 34 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、甲と乙が協議のうえ決定するものとする。

この契約の成立の証として、本契約書 2 通を作成し、双方記名押印のうえ、甲、乙それぞれ 1 通を保有する。

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

厚生労働省北海道労働局総務部長 山田航 印

乙

住 所

受託者名 (役職) (氏名)

印

別紙 1

非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
委託費の額	円

別紙 2

非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託費交付内訳

委託対象経費区分	委託費の額
1 管 理 費 (うち 人 件 費)	円 (円)
2 事 業 費	円
3 消 費 税	円
合 計	円

(様式第5号)

番 号
平成 年 月 日

官署支出官

厚生労働省北海道労働局長 殿
(雇用環境・均等部(室) 経由)

住所
受託者名 印

非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託費支払請求書

平成 年 月 日付け契約を締結した非正規雇用労働者待遇改善支援事業の実施に係る経費として下記金額を交付されたく請求します。

記

1 請求金額 金 円也

2 振込先

振込先金融機関・店舗名
預 金 種 別
口 座 番 号
(カ ナ 名 義)
口 座 名 義
名 義 人 住 所

別添

非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託費 請求金額（第 〇 四半期）

（単位：円）

委託契約額	支払済額	今回請求金額	残 額	備 考
円	円	円	円	

(様式第6号)

番 号
平成 年 月 日

受託者 殿

厚生労働省北海道労働局長 印

非正規雇用労働者待遇改善支援事業変更通知書

非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施計画に下記の変更の必要が生じたので別紙のとおり通知します。

記

1 変更事項

2 変更理由

(様式第7号)

番 号
平成 年 月 日

厚生労働省北海道労働局長 殿

受託者名 印

非正規雇用労働者待遇改善支援事業変更承認申請書

非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施計画を下記により別紙1及び別紙2のとおり変更したいので申請します。

記

- 1 変更事項
- 2 変更年月日
- 3 変更理由
- 4 当初契約額
- 5 変更後契約額

別紙 1

非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
委託費の額	円

※ 事業費の内訳は別紙 2 「非正規雇用労働者待遇改善支援事業費積算内訳」のとおり

別紙 2

非正規雇用労働者待遇改善支援事業費積算内訳

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計		

(様式第8号)

非正規雇用労働者待遇改善支援事業変更委託契約書

平成 年 月 日付けで、支出負担行為担当官厚生労働省北海道労働局総務部長 山田 航（以下「甲」という。）と受託者（役職）（氏名）（以下「乙」という。）との間で締結した「非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託契約書」について、当該契約書第6条第3項に基づき、下記のとおり契約を変更する。

記

- 1 非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託契約書（以下「契約書」という。）第4条第1項中「金〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇, 〇〇〇円）」を「金〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇, 〇〇〇円）」に変更する。
- 2 契約書別紙1「非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施計画」を別紙1のとおり変更する。
- 3 契約書別紙2「非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託費交付内訳」を別紙2のとおり変更する。

この契約の成立の証として、本契約書2通を作成し、双方記名押印のうえ、甲、乙それぞれ1通を保有する。

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

厚生労働省北海道労働局総務部長 山田航 印

乙 住 所

受託者名（役職） （氏名） 印

別紙 1

非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	平成 年 月 日 ～ 平成 年 月 日
委託費の額	円

別紙 2

非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託費交付内訳

(単位：円)

委託対象経費区分	当初契約額	変更契約額	増 △ 減
1 管理費 (うち人件費)	()	()	()
2 事業費			
3 消費税			
合計			

※ 会計勘定が複数ある場合には、会計勘定ごとの内訳と合算額を記載すること。

(様式第9号)

番 号
平成 年 月 日

厚生労働省北海道労働局長 殿

受託者名 印

非正規雇用労働者待遇改善支援事業中止（廃止）承認申請書

非正規雇用労働者待遇改善支援事業を下記により中止（廃止）したいので申請
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（廃止年月日）

(様式第 10 号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省北海道労働局総務部長 殿

受託者名 印

非正規雇用労働者待遇改善支援事業再委託承認申請書

平成 29 年度非正規雇用労働者待遇改善支援事業の実施にあたり、その一部を下記により再委託することとしたいので申請します。

記

- 1 再委託の相手方
住 所
氏 名
- 2 再委託を行う業務の範囲
- 3 再委託の必要性
- 4 委託する相手方が委託される業務を履行する能力
- 5 再委託を行う金額
※ 見積書等の経費内訳を添付すること。

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第 11 号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省北海道労働局総務部長 殿

受託者名 印

非正規雇用労働者待遇改善支援事業再委託内容変更承認申請書

非正規雇用労働者待遇改善支援事業の実施にあたり、その一部を再委託することとし、平成 年 月 日付けで承認を受けた内容を下記のとおり変更することとしたいので申請します。

記

	(変更前)	(変更後)
1 再委託の相手方		
2 再委託を行う業務の範囲		
3 再委託の必要性		
4 変更後の事業者が委託される業務を履行する能力		
5 再委託を行う金額		

※ 見積書等の経費内訳を添付すること。

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第 12 号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省北海道労働局総務部長 殿

受託者名 印

履行体制図届出書

非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託契約書第 8 条第 1 項の規定により、下記のとおり届け出します。

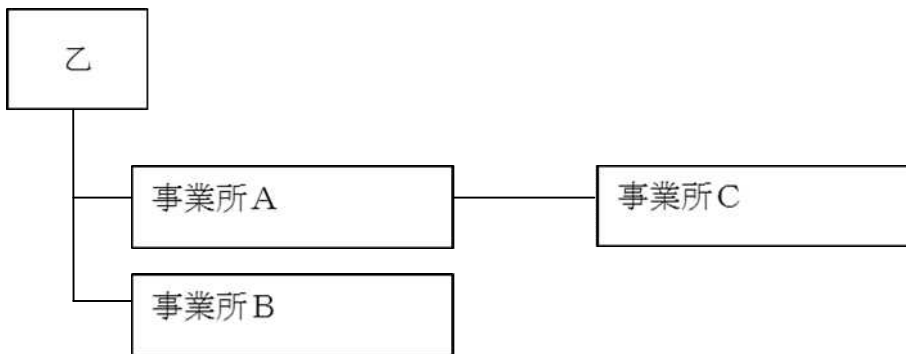
記

【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所のみ記載のこと。）
- ・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】

事業所名	住所	契約金額（円）	業務の範囲
A	東京都〇〇区・・・		
B			
C			



(様式第 13 号)

番
平成 年 月 日 号

支出負担行為担当官
厚生労働省北海道労働局総務部長 殿

受託者名 印

履行体制図変更届出書

非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託契約書第 8 条第 2 項の規定により、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

(様式第 14 号)

番
平成 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省北海道労働局総務部長 殿

受託者 印

財産処分承認申請書

今般、非正規雇用労働者待遇改善支援委託事業により取得した財産について、下記のとおり処分を認められたいので、非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託契約書第 11 条第 3 項の規定により承認申請いたします。

記

1. 財産の品目
2. 数量
3. 取得年月日
4. 取得価格
5. 取得後の使用状況
6. 処分事由及び方法

※ 受託者が買取を希望する場合は、買取理由、買取希望額及び算定方法も記載すること。

(様式第 15 号)

番
平成 年 月 日

厚生労働省北海道労働局長 殿

受託者名 印

非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施状況報告書

非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施状況を別添により報告します。

別添

非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施状況報告書

受託者名

1 事業実施状況

区 分	内 容		備 考
	計 画	実施状況及び見込	

2 経費状況

(1) 収入

(単位：円)

区 分	受 入 済 額	今 後 の 受 入 額 予 定	合 計	備 考

(2) 支出

(単位：円)

区 分	支 出 済 額	今 後 の 支 出 額 予 定	合 計	備 考

(様式第 16 号)

番 号
平成 年 月 日

検査職員

厚生労働省北海道労働局総務部総務課
会計第三係長 殿

受託者名 印

業務完了報告書

契約件名 非正規雇用労働者待遇改善支援事業

上記の業務について、平成 年 月 日をもって完了したので、非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託契約書第 16 条の規定に基づき報告します。

(様式第 17 号)

番 号
平成 年 月 日

厚生労働省北海道労働局長 殿

受託者名 印

非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施結果報告書

非正規雇用労働者待遇改善支援事業の実施結果について別添のとおり報告します。

別添

非正規雇用労働者待遇改善支援事業実施結果

受託者名

区分	計画内容	具体的実施状況	備考

(様式第 18 号)

番
平成 年 月 日
号

支出負担行為担当官

厚生労働省北海道労働局総務部長 殿
(雇用環境・均等部(室) 経由)

受託者名 印

非正規雇用労働者待遇改善支援事業精算報告書

非正規雇用労働者待遇改善支援事業の精算について下記のとおり報告します。

記

1 精算報告(別紙1のとおり)

(1) 委託契約額	金	円也
(2) 支出額	金	円也
(3) 差引額((1)-(2))	金	円也
(4) 雑収入(預金利息等)	金	円也
(5) 返還額((3)+(4))	金	円也

2 委託費支出内訳明細(別紙2のとおり)

別紙1

非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託費支出等実績

受託者名

(単位：円)

区 分	委託契約額	流用増減額	①流用後の額	②支出額	(①-②)	利息等収入	返還額	備 考
合 計								

別紙 2

非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託費支出内訳明細

受託者名

委託事業対象経費	支出額	備考
	円	
合 計	円	

(様式第 19 号)

番 号
平成 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官

厚生労働省北海道労働局総務部長

印

非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託費確定通知書

平成 年 月 日付け「非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託契約書」により契約を締結した非正規雇用労働者待遇改善支援事業の実施に係る委託費の額については、平成 年 月 日付け非正規雇用労働者待遇改善支援事業精算報告書に基づき、非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託契約書第 19 条第 2 項の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

- | | | | |
|---|-------|---|----|
| 1 | 委託契約額 | 金 | 円也 |
| 2 | 確定額 | 金 | 円也 |

(様式第 20 号)

番 号
平成 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官

厚生労働省北海道労働局総務部長

印

非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託費確定通知及び返還命令書

平成 年 月 日付け「非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託契約書」により契約を締結した非正規雇用労働者待遇改善支援事業の実施に係る委託費の額については、平成 年 月 日付け非正規雇用労働者待遇改善支援事業精算報告書に基づき、非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託契約書第 19 条第 2 項ただし書の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

なお、確定額を超えて、既に交付した委託費及び交付した委託費により発生した収入については、非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託契約書第 19 条第 2 項ただし書の規定により平成 年 月 日までに下記金額の返還を命じます。

記

1	委託契約額	金	円也
2	確定額	金	円也
3	返還額	金	円也
	① 委託費の残額		円
	② 預金利息		円

(様式第 21 号)

番 号
平成 年 月 日

厚生労働省北海道労働局長 殿

受託者名 印

個人情報保護管理及び実施体制報告書

非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託契約書第 22 条第 2 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 管理体制

2. 実施体制

(様式第 22 号)

個人情報漏えい等事案発生報告書

(第〇報)

受託者名

発生場所

委託者への本報告書発送年月日

年

月

日

曜日

(発覚から 営業日)

(1) 委託者への事案報告年月日	年	月	日	曜日	(発覚から 営業日)
(2) 発覚年月日	年	月	日	曜日	—
(3) 発生年月日	年	月	日	曜日	—
(4) 事案の概要					

(様式第 23 号)

番 号
平成 年 月 日

厚生労働省北海道労働局長 殿

受託者名 印

個人情報管理状況報告書

非正規雇用労働者待遇改善支援事業委託契約書第 22 条第 7 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 目的外利用の有無 (有 ・ 無)
- 2 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件の遵守
(している ・ していない)
- 3 個人情報の複製等に関する事項の遵守 (している ・ していない)
- 4 個人情報の漏えい等事案発生時における対応に関する事項の遵守
(している ・ していない)
- 5 業務完了あるいは保持不要となった際の速やかな個人情報の消去及び媒体の返却
(している ・ していない)
- 6 その他講じた措置 (自由記載欄)

非正規雇用労働者待遇改善支援事業における評価項目及びその評価基準について

1 選考基準

別紙審査用紙により、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、次に規定するところによるものとする。

【得点配分】

総得点：300点

$\left\{ \begin{array}{l} \text{価格点：100点} \\ \text{技術点：200点} \end{array} \right.$	$\left\{ \begin{array}{ll} \text{創造性、新規性など} & 100点(\text{評価項目}\ast 1) \\ \text{価格と同等に評価できる項目} & 100点(\text{評価項目}\ast 2) \end{array} \right.$
---	--

(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100点を掛けて得た値とする。

$$\text{価格点} = (1 - (\text{入札価格} / \text{予定価格})) \times 100 \text{点}$$

(3) 技術点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、当該調達の実施内容及び内容に応じ、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、0点となっている項目が1項目でもあれば不合格とし、要求要件以上の部分については、評価に応じ得点を与える。

- 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・重要度に応じて定める。
- オ 創造性又は新規性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。

非正規雇用労働者待遇改善支援事業に係る提案書技術審査用紙

採点者氏名 ()

(価格点:技術点=1:2以内、得点配分 価格点100点、技術点200点)

I 価格点(価格点=(1-入札価格/予定価格)×100点)

II 技術点

評価項目	提案要求事項	得点配分		
		基礎点 (必須)	加点 (任意)	合計
1. 企画書の記載内容	・仕様書記載の事業内容について、全て提案されているか。	/15点		/15点
2. 事業実施体制				
事業の遂行のための人員等体制	・事業が遂行可能な人員の確保がなされているか。	/10点		/10点
組織の経験・能力	・十分な専門的知識を有しているか。		/15点	/15点
実績	・過去に事業内容と同様の業務を行ったことがあるか。		/10点	/10点
3. 事業実施内容				
センターの開設	・仕様書で示している項目を全て網羅しているか。	/10点		/10点
	・委嘱予定のコンサルタントは、事業実施にあたり必要な専門的知識を有しているか。		/25点	/25点
	・センターの場所等について、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。		/25点	/25点
セミナーの開催	・仕様書で示している項目を全て網羅しているか。	/10点		/10点
	・セミナーの開催に関し、その内容及び開催の周知等に、企業、経済団体等を集める工夫はなされているか。		/25点	/25点
	・開催場所は、参加者の集まりやすい利便性の高い場所となっているか。		/25点	/25点
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	・女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定企業) 1段階目(※1)(認定基準5つのうち1~2つ○):10点 2段階目(※1)(認定基準5つのうち3~4つ○):16点 3段階目(認定基準5つ全て○):20点 行動計画(※2):4点 ※1:女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令(平成27年10月28日厚生労働省令第162号)第8条に定める基準。このうち、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要 ※2:女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時使用する労働者の数が300人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。			
※ 複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。	・次世代法に基づく認定 くるみん認定企業:10点 プラチナくるみん認定企業:18点 ・若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業) 認定を受けている場合:18点		/20点	/20点
その他	・その他、提案内容で創意工夫がなされている等、特筆すべきものがあるか。		/10点	/10点
合 計		/45点	/155点	/200点

※1 創造性、新規性など

※2 価格と同等に評価できる項目

合計200点

(注1) 基礎点(必須)項目は最低要件である。1項目でも0点がある場合には、不合格とする。

(注2) 加点(任意)項目は、評価に応じて得点を与える。