

「年度後半における集中的な就職面接会事業」入札説明書

1 調達内容

- (1) 調達件名及び数量
年度後半における集中的な就職面接会事業。札幌市内において2回。
- (2) 調達件名の仕様
別添仕様書による。
- (3) 契約期間
契約締結日から事業終了日又は平成29年3月31日までのいずれか早い日
- (4) 履行場所
支出負担行為担当官の指定する場所
- (5) 入札方法
入札金額は総価を記入すること。
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。
また、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。

2 競争参加資格

- (1) 予決令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年、被保佐人、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28・29・30年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において「北海道地域」の「役務の提供等」で、「A」、「B」又は「C」の等級に格付けされている者であること。
- (4) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (5) 次に掲げる全ての事項に該当する者であること。
なお、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 入札書の提出期限時において、過去5年間に職業安定法（昭和22年法律第141号）若しく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

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、入札書の提出期限時までに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）第9条に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。

オ 入札書の提出期限時から過去3年間において、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、本事業の実施に支障を来すと判断されるものでないこと。

(6) 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 資格審査書類又は添付書類に虚偽の事実を記載した者。

イ 経営の状態又は信用度が極度に悪化している者。

3 契約条項を示す場所等

(1) 契約条項を示す場所及び本入札に関する問い合わせ先

〒060-8566 札幌市北区北8条西2丁目1番1号 札幌第一合同庁舎9階
北海道労働局総務部総務課会計第三係 担当：志村
TEL：011-709-2311（内線 3517）

(2) 仕様書に関する問い合わせ

〒060-8566 札幌市北区北8条西2丁目1番1号 札幌第一合同庁舎3階
北海道労働局職業安定部職業安定課若年雇用対策係 担当：岡林
TEL：011-709-2311（内線 3675）

(3) 入札説明書の交付期間

平成28年6月17日（金）～平成28年7月20日（水）

4 入札説明会

以下のとおり、入札説明会を開催する。

- (1) 日時 平成 28 年 6 月 27 日（月）10 時から
- (2) 場所 札幌市北区北 8 条西 2 丁目 1 番 1 号 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

説明会に参加を希望する場合は、平成 28 年 6 月 23 日（木）17 時までに上記 3 (2) の連絡先へ電話にて申し込むこと。

なお、説明会の会場では入札説明書は交付しないため、事前に 3 (1) の場所又は北海道労働局ホームページで入札説明書入手（無償で配付。事前連絡は不要。）してから参加すること。

(<http://hokkaido-roudoukyoku.jsite.mhlw.go.jp>)

5 入札参加申込期限及び提出場所

日時 平成 28 年 7 月 20 日（水）17 時 15 分
場所 上記 3 (1) に同じ

6 入札執行の日時及び場所

日時 平成 28 年 7 月 21 日（木）10 時 00 分
場所 札幌市北区北 8 条西 2 丁目 1 番 1 号 札幌第一合同庁舎 3 階
北海道労働局職業安定部会議室

7 入札書の提出場所等

本案件は紙入札方式で行う。

(1) 入札書の提出方法

入札書（別紙 1）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）、宛名（支出負担行為担当官北海道労働局総務部長殿と記載）及び「年度後半における集中的な就職面接会事業の入札書在中」と朱書きし、上記 6 の日時及び場所に持参して入札箱へ投函すること。

郵便（書留郵便に限る）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持参する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「年度後半における集中的な就職面接会事業の入札書在中」の旨を朱書きすること。また、上記 6 の入札執行日時の前日である平成 28 年 7 月 20 日（水）17 時 15 分までに当局に到着するよう投函し、かつ、同日時までに上記 3 (1) の担当者へ連絡し、到着したことを確認すること。

なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めないこと。

(2) 入札の延期等

入札者が相連合し、又は不穏な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たときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることがある。

(3) 代理人による入札

ア 代理人が入札をする場合には、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、入札参加申込期限までに代理委任状（別紙2）を提出しなければならない。

なお、代理人が複代理人を選定する場合には、上記3（1）まで連絡すること。

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。

8 開札

(1) 開札方法

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、入札事務に係りの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。

(2) 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、再度の入札を行う。

9 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

この入札に参加を希望する者は、上記2の競争参加資格を有することを証明する書類（下記10(3)の資料）を、上記5の入札参加申込期限までに提出しなければならない。

また、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。

(4) 入札の無効

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

(5) 契約書作成の要否 要

(6) 落札者の決定方法

最低価格落札方式とする。

ア 本入札説明書の要求用件を全て満たし、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、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。

ただし、落札者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、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たときは、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、最低価格をもって申込みをした者を落札者とする。

イ 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。

(7) 手続きにおける交渉の有無 無

10 様式等

- (1) 入札書（別紙1）
- (2) 入札参加登録票・委任状（別紙2）
- (3) 競争参加資格確認証明書類（別紙3）
- (4) 競争参加資格に関する誓約書（別紙4）
- (5) 暴力団等に該当しない旨の誓約書（別紙5）
- (6) 年度後半における集中的な就職面接会事業の業務委託に関する仕様書（別添1）
- (7) 年度後半における集中的な就職面接会事業委託要綱（別添2）

入 札 書

金額		億	千万	百万	十万	万	千	百	十	円
----	--	---	----	----	----	---	---	---	---	---

件名： 年度後半における集中的な就職面接会事業

上記のとおり、入札説明書及び仕様書等を承諾のうえ、入札いたします。

平成 年 月 日

(入札者) 住 所
商 号
代表者氏名 印

(代理人) 住 所
氏 名 印

支出負担行為担当官
北海道労働局総務部長 殿

注1 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、見積もった価格の108分の100(1円未満端数切上)に相当する金額を入札額として記載すること。

注2 代理人をもって入札する場合は、入札者本人及び代理人の住所・氏名を明記し押印は代理人のみで可。

注3 金額の前に「¥」記号を付すること。

注4 本入札書を当局に提出する日を記載すること。なお、郵送により提出する場合は投函日を記載すること。

注5 本入札書は「入札心得」6(2)(3)に基づき、封筒に入れて当局へ提出すること。

入札参加登録票

入札件名	年度後半における集中的な就職面接会事業		
参加方式	紙入札方式		
商号又は名称		連絡先（部署等） 名称	
郵便番号、所在地	〒	連絡先 郵便番号、所在地	〒
代表者役職氏名		担当者氏名	
代表者電話番号		連絡先電話番号	
代表者FAX番号		連絡先FAX番号	
担当者メールアドレス			

委任状

紙入札方式により上記の入札に参加するに当たって、入札に関する一切の権限を次の者に委任します。

代理人住所

代理人氏名

印

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

所在地

商号又は名称

代表者役職氏名

印

注1 本書は、次の書類と併せて提出すること。

- ・一般競争（指名競争）参加資格に係る「資格審査結果通知書（全省庁統一資格）」の写し
- ・競争参加資格に関する誓約書、暴力団等に該当しない旨の誓約書
- ・公告等において他の書類の提出を求めている入札の場合はそれらの書類

注2 本書中「委任状」は、代理人を定めずに紙入札方式により参加する場合は記載せず、斜線等で抹消すること。

委任内容に変更が生じた場合は、速やかに委任状（任意様式）を再度提出すること。

注3 日付の欄には、本書を当局あて提出する日を記載すること。なお、郵便により提出する場合は投函日を記載すること。

競争参加資格確認関係書類

1 提出書類

- (1) 平成 28・29・30 年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の写し
- (2) 以下の直近 2 年間の保険料の領収書の写し（アイともに必須。ただしイについてはいずれか。）
 - ア 労働者災害補償保険・雇用保険
 - イ 厚生年金・全国健康保険管掌健康保険又は船員保険
- (3) 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 27 年度障害者雇用状況報告（6－1 報告）の写し。また、平成 27 年度の障害者雇用状況報告において、法定雇用率を達成していない場合にあっては、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者においては、現在の状況を障害者雇用状況報告に準じた文書）を提出すること。

なお、報告対象となっていない事業者にあっては、労働者の数が分かる書類。
- (4) 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）に基づく平成 27 年度の高年齢者雇用状況報告（6－1 報告）の写し。また、平成 27 年度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、未提出の事業者においては、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を提出すること。

なお、就業規則の作成義務がない常時 10 人以上の労働者を使用しない事業者にあっては、労働者の数が分かる書類を提出すること。
- (5) 競争参加資格に関する誓約書（別紙 4）
- (6) 暴力団等に該当しない旨の誓約書（別紙 5）

2 提出部数 各 1 部

3 提出期限 平成 28 年 7 月 20 日（水）17 時 15 分（時間厳守）

競争参加資格に関する誓約書

年度後半における集中的な就職面接会事業に係る入札に参加するに当たり、以下の事実相違がないこと及び事実相違があった場合には速やかに通知することを誓約します。

- 1 予決令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年、被保佐人、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 28・29・30 年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において「北海道地域」の「役務の提供等」で、「A」、「B」、又は「C」の等級に格付けされている者であること。
- 4 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- 5 次に掲げる全ての事項に該当する者であること。

なお、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 入札書の提出期限時において、過去 5 年間に職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）若しく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、入札書の提出期限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）第 9 条に基づく高齢者雇用確保措置を講じていること。

オ 入札書の提出期限時から過去 3 年間に於いて、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、本事業の実施に支障を来すと判断されるものでないこと。

6 次の事項に該当する者でないこと。

ア 資格審査書類又は添付書類に虚偽の事実を記載した者。

イ 経営の状態又は信用度が極度に悪化している者。

平成 年 月 日

住所（又は所在地）

社名又は代表者名

印

暴力団等に該当しない旨の誓約書

(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を記載すること。

※ 法人の場合は役員の氏名又は生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

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

年度後半における集中的な就職面接会事業

(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

- ① 全省庁統一資格に係る「資格審査結果通知書」の写し
- ② 競争参加資格に関する誓約書
- ③ 暴力団等に該当しない旨の誓約書
- ④ 公告等において他の書類の提出を求めている場合はそれらの書類
- ⑤ 入札参加登録票・委任状

(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がある入札にあっては、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会っているときは、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。
- なお、本件は平成28年度分の契約となることから、契約締結は平成28年8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。

「年度後半における集中的な就職面接会事業」 の業務委託に関する仕様書

1 概要

大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専修学校及び公共職業能力開発施設等において卒業年次の者及び既卒 3 年以内の者のいずれかを対象に含む就職面接会兼企業説明会（以下「就職面接会等」という。）を年度後半に開催する。

2 委託内容

- (1) 会場の確保
- (2) 求人企業の選定
- (3) 学生等参加者への周知広報
- (4) 就職面接会等の当日の運営
- (5) 就職面接会等の開催結果報告
- (6) その他就職面接会等の企画、運営に係る業務

3 具体的な内容

(1) 対象者

大学、大学院、短期大学、高等専門学校、専修学校及び公共職業能力開発施設（以下「大学等」という。）において卒業年次の者及び既卒 3 年以内の者（以下「求職者」という。）。

(2) 開催期間

平成 28 年 10 月又は 11 月に、1 日 6 時間程度（会場設営・撤去に要する時間を除く）で実施すること。

(3) 実施回数

2 回（2 日間）実施すること。

なお、学事日程を考慮し、土日祝日の連続した 2 日間での開催を第一優先とするが、会場確保が困難である場合は、平日も含めた連続した 2 日間での開催とすること。

なお、来場者数（求職者）は、2 日間で計 160 名以上を目標としていること。

(4) 参加企業数

各回 80 社以上を目標とすること。

なお、午前 40 社、午後 40 社の 1 日計 80 社以上とし、企業の選定方法は厚生労働省北海道労働局（以下「労働局」という。）と協議し、事前了承を受けた上で決定すること。

(5) 開催場所

受託者が用意する札幌市内の会場とすること。

なお、会場については次の条件を満たすようにすること。

- ア 交通の利便性が良い施設とすること。
- イ 40 社以上の企業ブースを設けるほか、企業受付、求職者受付、求職者が受付票、履歴書等を記載する記載台、求職者の待機用の席、ハローワーク相談コーナー、事務局席を設けたうえで、狭隘なスペースではないこと。
- ウ 冷暖房設備が完備されていること。
- エ 防音のための設備が整っていること。
- オ 暴力団関係施設、特定の宗教団体、政治団体が管理・所有する施設及びその他公的正確を有する就職面接会等を円滑に実施するに当たって支障となる事項がある施設でないこと。

(6) 周知広報

集客効果を最大限に高めるための周知広報を実施すること。

なお、次の周知広報については、必ず実施すること。

- ア 地下鉄中づりポスター7日間（1回以上）
- イ JR 中吊り広告（1回以上）
- ウ フリーペーパー等への広告掲載（1回以上）
- エ 北海道新聞への広告掲載（1回以上）
- オ 専用ホームページ作成による周知広報
- カ 周知用リーフレット 9,000 枚、ポスター600 枚を作成（デザイン作成含む。上記ア、イに使用する枚数を除く。）し、道内の大学等へ郵送により周知を実施すること。また、札幌圏の大学等に対しては、郵送による周知に加え、開催日の 1 ヶ月前から開催日 1 週間前までの間に大学等の就職支援課を訪問し、本事業の趣旨を説明の上、就職支援担当者に対して周知広報を依頼すること。

(7) 就職面接会等当日の運営

会場設営、受付、進行、会場撤収、各種資料の配付、パーテーションへの参加企業のポスター掲示に必要な養生テープ、フック、記載台などの事務用品の準備等の全て（報道対応、ハローワーク相談コーナーを除く）について主体的に事務処理一切を行うこと。

また、就職面接会等が円滑に進行し、参加企業や求職者からの苦情やトラブルが発生しないよう、十分な人員配置と綿密な計画のもとで就職面接会等を運営するとともに、当日は労働局との調整や不測の事態に備えるた

め、総括責任者を配置すること。

なお、参加企業、求職者以外の見学（労働局が事前許可した者を除く）や来場者を対象とした営業活動は一切認められないことから、参加企業用ストラップ、求職者用ストラップ、スタッフ用ストラップ、見学者用ストラップの4色のストラップを当日使用し、関係者以外の出入りが無いよう適切に管理すること。

(8) 作成資料

ア 求人票一覧

当日、求職者に配付する求人票一覧（参加企業の提出する求人票及び青少年雇用情報シート等を一覧としたもので、求人1件で求人票1ページを使用、青少年雇用情報シートは1企業1枚以上で、求人票一覧のページ数は参加企業の提出する求人件数等によって異なる。会場図、ブース別、職種別の目次、当日の流れ、留意事項等も掲載する。）を各回300冊以上印刷すること。求人票一覧は1週間前までに作成（求人企業1社当たり1から2ページ）し、道内の各ハローワークへ郵送するほか、当日に会場で配付すること。当該資料のデザイン等については労働局と協議の上決定すること。

なお、求人票一覧作成後に求人票の追加、変更等があった場合は、別途、変更情報の一覧を作成し、合わせて配付すること。

イ ポスター・リーフレット

必要枚数は上記3（6）カのとおり。

ウ 受付票兼応募票

求職者の受付時に、記載する受付票（氏名、性別、生年月日、電話番号、住所、学歴、卒業年次、学校名、学部・学科名、学校の所在地、面接、説明希望、通し整理番号の各欄を掲載）を各回300枚以上作成すること。

なお、受付票は複写式（5枚綴り）とし、1枚目が受付票、2枚目～5枚目は企業ブースへ提出する応募票として使用すること。

(9) 会場設営

以下の仕様を大きく下回らないこととする。

ア 企業ブース

1企業あたりのブースサイズ4～5㎡程度、机（幅2m程度）、企業用椅子2脚、面接者用椅子2脚、企業名看板、システムパネル（縦150cm以上で周囲から面接の様子が見えないよう配慮すること）を机の両側面及び背面に設置すること。

なお、午前、午後で企業を入れ替えるため、短時間で企業名看板等を張り替える作業があることに留意すること。

イ 面接者待機スペース

企業ブース後方に待機用椅子を3脚配置すること。

なお、3名を超える求職者が企業ブースを訪問した場合に対応できるよう、待機用予備椅子を会場内に複数配置すること。

また、会場外にも求職者が休憩できる机、椅子（30人以上）を配置すること。

ウ 企業受付・求職者受付・記載台・ハローワーク相談コーナー等

会場入口に企業受付、求職者受付、その他総合窓口として受付台（幅2m程度）3台、記載台（幅2m程度）を4台以上、会場内にハローワーク相談コーナーとして机（幅2m程度）1台、椅子4脚、事務局席として机（幅2m程度）1台、椅子4脚、企業カタログを設置する机（幅2m程度）を8台配置すること。

エ コピー機

以下の仕様を満たすコピー機を1台会場内に配置すること。

- ・1分間に20枚（A4）以上の複写が可能であること。
- ・A3/B4/A4/B5版サイズの複写が可能であること。
- ・自動原稿送り装置が装備されているものであること。

(10) 企業参加料・求職者入場料

無料とすること。

(11) 専用ホームページの作成

就職面接会等に関する情報を周知広報するため、専用のホームページを作成すること。

専用ホームページにおいては、開催日時、場所、札幌新卒応援ハローワークホームページへのリンク、参加企業の情報を一覧として掲載するほか、参加企業ホームページへリンクするように作成すること。

また、専用ホームページは開催日時、場所が決まり次第速やかに作成するとともに、参加企業決定後、速やかに参加企業一覧の情報を掲載すること。

なお、就職面接会等の終了時刻と同時に専用ホームページは閉鎖すること。

(12) 参加企業の取りまとめ

労働局と協議の上、参加企業を集めるための周知広報（必要に応じて求人開拓）を行うこと。

また、参加企業については、ハローワークへの求人票及び青少年雇用情報シートの提出が必要であることから、当日求職者へ配付する求人票一覧作成に必要な求人番号等の情報確認を行うほか、参加を希望する企業からの問い合わせに主体的に対応すること。

なお、参加が決定した企業に対しては、当日の留意事項を取りまとめた企業マニュアルを作成し、事前に配布、説明すること。

(13) 事務局用資料の作成

参加企業の求人件数、求人数を産業別、職業別、学歴別に集計し事務局用資料として、開催日前日までに提出すること。

(14) 面接結果の集計

就職面接会等において行われた全ての面接について、面接会終了後 2 週間以内に企業へ確認の上、採否の結果を取りまとめること。

(15) 参加企業・求職者アンケートの実施

就職面接会等当日に、来場した参加企業・求職者に対して就職面接会等の運営に関するアンケートを実施し、設問ごとに集計（アンケート回収数、各設問の回答数、回答割合、記載のあった意見等）すること。

(16) 開催結果報告書の提出

就職面接会等終了後 1 ヶ月以内に、就職面接会等の開催結果報告書を提出すること。開催結果報告書については、参加企業数（求人件数、産業別、職業別、学歴別の求人数を含む）及び求職者数（属性ごとに集計）、企業ごとの面接実施人数、面接の結果（内定状況）、上記（15）のアンケート結果等を記載するほか、周知広報の効果分析、来場者数、運営等に関する反省点及び改善点を盛り込むこと。

4 留意事項

(1) 事業計画書の提出

受託者は受託が決定次第速やかに、本事業に係る詳細な計画書を提出することとし、労働局の了解を得る必要があること。内容が不十分であると判断される場合は計画の修正を行う必要があること。また、計画書の提出時には、労働局及びハローワークにおいて必要となる作業工程、作業締切を事前に提示するほか、労働局との連絡調整を十分に行った上で業務を実施すること。

(2) 守秘義務

受託者は、契約の履行に当たり、業務上知り得た情報については、他人に漏らしたり、他に利用するための情報として提供したりしないこと。

(3) 個人情報保護

受託者は、業務を行うために個人情報を取り扱う場合には、別途定める「個人情報取扱特記事項」を遵守し、個人情報に係る苦情及び法令違反と認められる事例が発生した場合は、速やかに労働局に報告するとともに、その指示に基づき、被害の拡大防止、復旧等のために必要な措置を講じること。

(4) 販売・宣伝の禁止

受託者は、就職面接会等会場において、受託者の利益となりうる商品等の販売、宣伝及びこれに類する行為を行ってはならない。

(5) プライバシーの侵害、業務妨害等の禁止

就職面接会等において、学生等参加者のプライバシーの侵害とみなされる行為及び労働局の業務の妨害とみなされる行為を行ってはならない。

(6) 緊急時の対応

就職面接会において事故、急病等の緊急事態が発生した場合には、受託者の責任のもと、救急車の手配等適切な措置を講じるとともに、速やかに労働局へ連絡すること。

(7) 再委託

ア 委託業務の実施にあたり、その全部を一括して再委託してはならない。

イ 事業実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、受託者は、原則としてあらかじめ再委託に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告聴取その他運営管理の方法について書面により申し出た上で、支出負担行為担当官 厚生労働省北海道労働局総務部長の承認を得なければならない。ただし、事業の一部の再委託に当たっては、原則として、以下のことを行ってはならないこと。

① 就職面接会等の企画や当日の運営等、本事業の主体的な部分について、一括して再委託すること。

② 委託費の金額に対する再委託に要した経費の割合が 50%を超えること。

ウ 委託契約締結後にやむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先等を明らかにした上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の承認を得るものとする。

エ 上記イ又はウにより再委託を行う場合には、受託者は再委託先から必要な報告を聴取することとする。

オ 上記の守秘義務、個人情報保護、販売・宣伝の禁止、プライバシーの侵害、業務妨害等の禁止、緊急時の対応等については、再委託先は受託者と同様の義務を負うものとする。

年度後半における集中的な就職面接会事業委託要綱

(通則)

第1条 年度後半における集中的な就職面接会事業（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、年度後半になっても内定を得ることができない大学等卒業予定者等の就職活動を支援し、未内定のまま卒業すること等を防ぐことを目的とする。

(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ことを認める者（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「年度後半における集中的な就職面接会事業委託依頼書」（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「年度後半における集中的な就職面接会事業受託書」に様式第3号「年度後半における集中的な就職面接会事業実施計画書」（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「年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書」（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、再委託を行う場合は契約書第7条第2項前段の承認を行うものとする。

(表明確約)

第7条 受託者は、契約書第28条及び第29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28条及び第29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)

第 号
平成 年 月 日

殿

厚生労働省北海道労働局長 印

年度後半における集中的な就職面接会事業委託依頼書

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、別添の年度後半における集中的な就職面接会事業委託要綱を参照のうえ、同要綱様式第2号「年度後半における集中的な就職面接会事業受託書」及び様式第3号「年度後半における集中的な就職面接会事業実施計画書」を提出いただくようお願いいたします。

記

- 1 委託事業名 年度後半における集中的な就職面接会事業
- 2 委託事業の内容 「年度後半における集中的な就職面接会事業委託要綱」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
(職業安定部 経由)

受託者名 印

年度後半における集中的な就職面接会事業受託書

平成 年 月 日付第 号により委託の申入れのあった「年度後半における集中的な就職面接会事業」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「年度後半における集中的な就職面接会事業実施計画書」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
(職業安定部 経由)

受託者名 印

年度後半における集中的な就職面接会事業実施計画書

年度後半における集中的な就職面接会事業については、別紙1の年度後半における集中的な就職面接会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

年度後半における集中的な就職面接会事業実施計画

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「年度後半における集中的な就職面接会事業費積算内訳」のとおり

別紙 2

年度後半における集中的な就職面接会事業費積算内訳

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)

年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書

年度後半における集中的な就職面接会事業委託要綱（以下「委託要綱」という。）に基づく平成28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（氏名）（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「年度後半における集中的な就職面接会事業実施計画」（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 年 月 日から平成 年 月 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「年度後半における集中的な就職面接会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たときは、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「年度後半における集中的な就職面接会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理した日から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財務大臣が決定する率を乗じて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「年度後半における集中的な就職面接会事業変更通知書」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「年度後半における集中的な就職面接会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 委託者は、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、甲が、委託要綱様式第8号「年度後半における集中的な就職面接会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「年度後半における集中的な就職面接会事業中止（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、委託事業が予定の期間内に完了しない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「年度後半における集中的な就職面接会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 11 号「年度後半における集中的な就職面接会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、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「年度後半における集中的な就職面接会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。

- 2 検査職員は、前項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。

(実施結果報告書の提出)

第 17 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「年度後半における集中的な就職面接会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。

2 委託者は、前項に定める年度後半における集中的な就職面接会事業実施結果報告書の提出を受けたときは、遅滞なく当該委託事業が契約の内容に適合するものであるかどうか審査を行うものとする。

3 乙は、審査の結果、不合格であったときは、委託者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。

4 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。

(委託費の精算等)

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 18 号「年度後半における集中的な就職面接会事業精算報告書」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、年度後半における集中的な就職面接会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、前項に定める年度後半における集中的な就職面接会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、適正と認めたときは委託費の額を確定し、委託要綱様式第 19 号「年度後半における集中的な就職面接会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「年度後半における集中的な就職面接会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 19 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 20 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 21 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ない。

- 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 22 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 23 条 乙は、第 18 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 24 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 24 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

24 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 25 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 26 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 27 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 28 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 29 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 30 条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(契約解除に基づく損害賠償)

第 31 条 甲は、第 28 条、第 29 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 28 条、第 29 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 32 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 33 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 札幌市北区北8条西2丁目1番1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 (氏名) 印

乙 住 所

受託者名 (役職) (氏名) 印

別紙 1

年度後半における集中的な就職面接会事業実施計画

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

年度後半における集中的な就職面接会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

※ 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
(職業安定部 経由)

住所

受託者名

印

年度後半における集中的な就職面接会事業委託費支払請求書

平成 年 月 日付け契約を締結した年度後半における集中的な就職面接会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

年度後半における集中的な就職面接会事業委託費 請求金額（第 Ⅰ 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)

第 号
平成 年 月 日

受託者 殿

厚生労働省北海道労働局長 印

年度後半における集中的な就職面接会事業変更通知書

年度後半における集中的な就職面接会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
(支出負担行為担当官 経由)

受託者名 印

年度後半における集中的な就職面接会事業変更承認申請書

年度後半における集中的な就職面接会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

年度後半における集中的な就職面接会事業実施計画

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「年度後半における集中的な就職面接会事業費積算内訳」のとおり

別紙 2

年度後半における集中的な就職面接会事業費積算内訳

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計		

(様式第8号)

年度後半における集中的な就職面接会事業変更委託契約書

平成 年 月 日付で、支出負担行為担当官 厚生労働省北海道労働局総務部長(氏名)(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「年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書」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 年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書(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円)」に変更する。
- 2 契約書別紙1「年度後半における集中的な就職面接会事業実施計画」を別紙1のとおり変更する。
- 3 契約書別紙2「年度後半における集中的な就職面接会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 札幌市北区北8条西2丁目1番1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 (氏名) 印

乙 住 所

受託者名(役職) (氏名) 印

別紙 1

年度後半における集中的な就職面接会事業実施計画

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

年度後半における集中的な就職面接会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
(支出負担行為担当官 経由)

受託者名 印

年度後半における集中的な就職面接会事業中止（廃止）承認申請書

年度後半における集中的な就職面接会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
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

年度後半における集中的な就職面接会事業再委託承認申請書

平成 年度年度後半における集中的な就職面接会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

年度後半における集中的な就職面接会事業再委託内容変更承認申請書

年度後半における集中的な就職面接会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

年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書第 8 条第 1 項の規定により、下記のとおり届け出します。

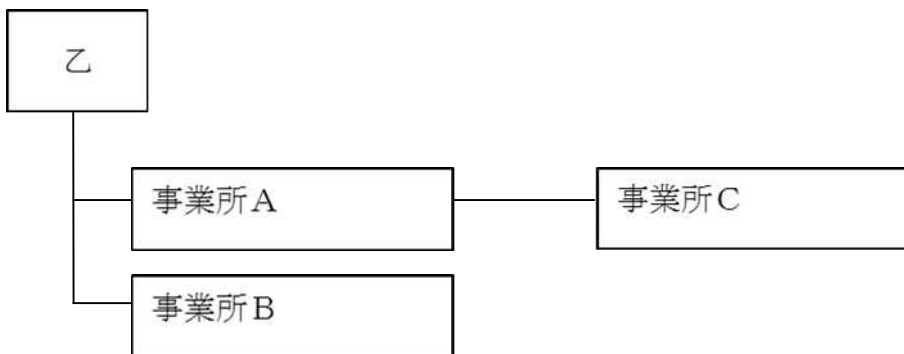
記

【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 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

履行体制図変更届出書

年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書第 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 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 印

財産処分承認申請書

今般、年度後半における集中的な就職面接会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、年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書第 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 号
平成 年 月 日

厚生労働省北海道労働局長 殿
(職業安定部 経由)

受託者名 印

年度後半における集中的な就職面接会事業実施状況報告書

年度後半における集中的な就職面接会事業実施状況を別添により報告します。

別添

年度後半における集中的な就職面接会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

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 年度後半における集中的な就職面接会事業

上記の業務について、平成 年 月 日をもって完了したので、年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書第 16 条第 1 項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

年度後半における集中的な就職面接会事業実施結果報告書

年度後半における集中的な就職面接会事業の実施結果について別添のとおり報告します。

別添

年度後半における集中的な就職面接会事業実施結果

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 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
(職業安定部 経由)

受託者名 印

年度後半における集中的な就職面接会事業精算報告書

年度後半における集中的な就職面接会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

年度後半における集中的な就職面接会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

年度後半における集中的な就職面接会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)

第 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

年度後半における集中的な就職面接会事業委託費確定通知書

平成 年 月 日付け「年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書」により契約を締結した年度後半における集中的な就職面接会事業の実施に係る委託費の額については、平成 年 月 日付け年度後半における集中的な就職面接会事業精算報告書に基づき、年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書第 18 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)

第 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

年度後半における集中的な就職面接会事業委託費確定通知及び返還命令書

平成 年 月 日付け「年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書」により契約を締結した年度後半における集中的な就職面接会事業の実施に係る委託費の額については、平成 年 月 日付け年度後半における集中的な就職面接会事業精算報告書に基づき、年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書第 18 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、年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書第 18 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

個人情報管理及び実施体制報告書

年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書第 21 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

年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書第 21 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)