

# 入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和8年2月2日

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 板松 一郎

## 1 調達内容

- (1) 件 名 令和8年度兵庫労働局文書保管委託契約
- (2) 仕 様 等 仕様書による
- (3) 履行場所 仕様書による
- (4) 契約期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日まで
- (5) 入札方法

入札価格は総価とする。また、落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%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か免税事業者かを問わず、見積もった金額の110分の100に相当する金額により入札すること。

## 2 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条に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、同条中の特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 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
- (4) 令和7・8・9年度一般競争参加資格（全省庁統一資格）において、近畿地域において「役務の提供」（運送）の「A」、「B」、「C」等級の競争参加資格を有する者。
- (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) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (8) 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により行政処分を受けていないこと。ただし、労働基準関係法令違反（※）により労働基準監督機関から使用停止等命令を受けたが、是正措置を行い「使用停止等命令解除通知書」を受理している場合には、この限りではない。

※ 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、賃金の支払の確保等に関する法律、家内労働法、作業環境測定法、じん肺法、炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に関する特別措置法

- (9) 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により送検され、この事実を公表されていないこと。
- (10) その他予算決算及び会計令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。

### 3 入札関係書類の提出場所等

- (1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書等の交付場所、問い合わせ先  
〒650-0044 兵庫県神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー 14F  
兵庫県労働局 総務部総務課会計第四係 担当 北川  
電話：078-367-9176  
メール：[kitagawa-kumiko@mhlw.go.jp](mailto:kitagawa-kumiko@mhlw.go.jp)

- (2) 入札説明書等の交付期間及び交付方法

本公告の日から令和8年3月2日（月）17時00分まで、上記3（1）の場所（閉庁日を除く）及び兵庫県労働局ホームページ上にて交付する。

- (3) 入札参加に必要な書類等の提出期限等

提出期限：令和8年3月2日（月）17時00分まで

提出方法：紙による入札の場合、上記3（1）の場所に送付（書留等配達記録が残るものに限る）すること。

- (4) 入札書の提出期限等

提出期限：令和8年3月2日（月）17時00分まで

- (5) 開札の日時及び場所

令和8年3月3日（火）13時30分 兵庫県労働局16階第2共用会議室

### 4 電子調達システムの利用

本案件は、電子調達システムで行い、契約の締結は、原則電子契約による。なお、電子調達システムによりがたい者は、発注者に申し出た場合に限り紙入札方式に変えることができる。

### 5 その他

- (1) 入札保証金及び契約保証金は免除する。
- (2) 本公告に示した競争入札参加資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者の入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。
- (3) 契約書作成を要する。
- (4) 入札者は、暴力団等に該当しない旨の誓約書（支出負担行為担当官が別に指定する様式）を提出しなければならない。また、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。
- (5) 契約関係書類の扱いについて  
担当者等から提出される契約関係書類の内容は、事業者としての決定であること。  
押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合がある。
- (6) その他、詳細は入札説明書による。

# 入札説明書

令和8年度兵庫労働局文書保管委託契約

入札関係書類を当局ホームページからダウンロードした場合には、必ず下記アドレス宛に以下の内容をメールしてください。仕様等の急な変更を連絡する際に使用します。

【送信先】

兵庫労働局総務部総務課会計第四係北川宛

Mail:[kitagawa-kumiko@mhlw.go.jp](mailto:kitagawa-kumiko@mhlw.go.jp)

【送信内容】

- ① 入札件名：「令和8年度兵庫労働局文書保管委託」契約
- ② 受領日（ダウンロード日）
- ③ 会社名、担当者名
- ④ 担当者メールアドレス、電話番号

本案件は、「電子調達システム」を利用した従来の応札及び入開札手続きと併せて紙による応札及び入開札手続きを使用するものとする。

兵 庫 労 働 局

## 1 契約担当官等

支出負担行為担当官 兵庫労働局総務部長 板松 一郎

調達機関番号 017

所在地番号 28

## 2 調達内容

### (1) 件名

令和8年度兵庫労働局文書保管委託契約

### (2) 契約の仕様

仕様書等による。

### (3) 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

### (4) 契約締結日について

契約締結日は令和8年4月1日とする。

ただし、契約締結日までに令和8年度の予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。

### (5) 実施場所

仕様書等による。

## 3 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令第70条に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、同条中の特別の理由がある場合に該当する。

(2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 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

(4) 令和7・8・9年度一般競争参加資格（全省庁統一資格）において、近畿地域において「役務の提供」（運送）の「A」、「B」、「C」等級の競争参加資格を有する者。

(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) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(8) 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により行政処分を受けていないこと。ただし、労働基準関係法令違反（※）により労働基準監督機関から使用停止等命令を受けたが、是正措置を行い「使用停止等命令解除通知書」を受理している場合には、この限りではない。

※ 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、賃金の支払の確保等に関する法律、家内労働法、作業環境測定法、じん肺法、炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に関する特別措置法

(9) 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により送検され、この事実を公表されていないこと。

- (10) その他予算決算及び会計令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。

#### 4 入札にかかるスケジュール等について

(1) 電子調達システムにより入札に参加する場合

ア 入札参加申請書及び入札書受付開始

令和8年2月2日(月)9時00分

※申請時添付書類

- ・資格審査結果通知書(写)
- ・保険料納付に係る申立書【様式1】
- ・誓約書(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旨)【様式2】
- ・役員等名簿【様式3】

イ 入札参加申請書及び入札書受付締切

令和8年3月2日(月)17時00分

※ 通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間の余裕をもって行うこと。

※ 入札金額内訳書(任意様式)を添付すること。

※ 入札金額内訳書の作成にあたっては、仕様書3(5)但し書きに記載した内容を具備していること。

ウ 代理人による入札

代理人が電子調達システムにより入札する場合は、当該システムで定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

(2) 紙により入札に参加する場合

ア 競争入札参加申込書及び入札書受付開始

上記4(1)アと同様

※ 原則、郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)での受付とする。競争入札参加申込書の提出期限までに到着するよう、余裕をもって郵送し、下記(5)の担当者あて電話で受領確認をすること。

※ 申込時添付書類

- ・資格審査結果通知書(写)
- ・保険料納付に係る申立書【様式1】
- ・誓約書(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旨)【様式2】
- ・役員等名簿【様式3】
- ・競争入札参加申込書(紙入札方式)【様式4】

イ 競争入札参加申込書及び入札書受付締切(必着)

上記4(1)イと同様

ウ 入札書提出方法

入札書は当局様式【様式5】にて作成し、封筒(長形3号)に入れ封をし、入札書受付締切日時までに提出すること。また、その封筒に氏名(法人の場合はその名称または商号)、宛名(兵庫労働局支出負担行為担当官)及び「3月3日開札 令和8年度兵庫労働局文書保管委託契約 入札書在中」と朱書きすること。

※ 入札金額内訳書(任意様式)を同封すること。

※ 原則、郵送での受付とする。入札書の提出期限までに入札書が到着するよう、

余裕をもって郵送し、下記（５）の担当者あて電話で受領確認をすること。

また、下記（４）の再度入札となることを考慮して、第１回目の入札書に再度入札用として第２回目、第３回目の入札書を併せて提出することができる。この場合、それぞれの入札書は別封筒に入れ、上記必要事項の他、何回目の入札書であるかを必ず明記すること。

### （３）開札

#### ア 開札日時及び場所

令和８年３月３日（火） １３時３０分  
神戸市中央区東川崎町１丁目１番３号 神戸クリスタルタワー１６階  
兵庫労働局 第２共用会議室

#### イ 電子調達システムによる入札の場合

開札場所での立会は不要であるが、入札者又は代理人は、開札時には端末の前に待機し、システムエラー等の事態における当局からの電話連絡に対応できる状態にしておくこと。

#### ウ 紙による入札の場合

紙による入札を行う場合、入札参加者が立ち会わないときは、入札事務に関係のない職員を立ち合わせることにする。その場合、開札結果については、メールや電話等で通知する。

なお、上記（２）のウの注意書きに記す第２回目、第３回目の入札書を事前に提出していない紙入札参加者は、再度入札を行うこととなった場合の、当該第２回目以降の入札を辞退したものとして取り扱うため留意すること。

また、開札に立ち会う場合にあっては、開札執行職員の求めに応じられるよう、競争参加資格を証明する書類、立会者の身分が証明できるものを必ず持参し、代表者でない者が立ち会う場合は、委任状【様式６】も併せて提出すること。

#### エ 開札会場の入・出場について

立会者は、開札会場には開札の定刻までに入場すること。定刻が過ぎた後の入場はできないものとする。また、開札執行職員がやむを得ない事情があると認めないかぎり、指示があるまで開札会場を退場することはできない。

### （４）再度入札の取り扱いについて

開札の結果、入札価格が当局の予定価格の制限に達した入札がない場合は、再度入札を行う。なお、再度入札は２回を限度とする。また、電子調達システムにおいては、再度入札通知書に示す時刻までに再度の入札を行うこと。

### （５）競争入札参加申込書・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

〒６５０－００４４  
神戸市中央区東川崎町１丁目１番３号 神戸クリスタルタワー１４階  
兵庫労働局総務部総務課会計第四係 北川  
電話 ０７８－３６７－９１７６  
メール：[kitagawa-kumiko@mhlw.go.jp](mailto:kitagawa-kumiko@mhlw.go.jp)

## ５ 入札及び開札に関する注意事項

### （１）次の各号の一に該当する入札は無効とする。

- ① 競争入札参加申込書または参加申請書が指定した日時までに提出がない場合。
- ② 入札者またはその代理人が、本案件にかかる入札において他の入札者の代理人を兼ね

た場合。

- ③ 紙入札において入札書を当局様式以外のもので提出した場合。
  - ④ 紙入札において入札書の金額を訂正した場合。
  - ⑤ 予算決算及び会計令第70条及び第71条に規定する者が入札した場合。
  - ⑥ 入札公告に指定した競争参加資格の等級以外の者が入札した場合。
  - ⑦ 担当官が入札不完全と認めた場合。
  - ⑧ 入札者に求められる義務を履行しなかったものが提出した場合。
  - ⑨ 誓約書を提出せず、または虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなった場合。
- (2) 入札書には、入札者の住所・氏名の記入をし、**日付については提出日を記入すること(開札日ではない)**。金額の記載については、算用数字を使用し、最初の数字の末尾に、－(ピリオド ハイフン)を記入すること。
- また、入札金額については、諸経費を含んだ金額とし、落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数が生じた場合は、その端数金額を切り捨てた金額とする。)をもって落札価格とするので、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、**見積もった金額の110分の100に相当する金額(当該金額に1円未満の端数が生じた場合は、その端数金額を切り上げた金額とする。)**を入札書に記載すること。
- (3) 入札書提出後の内容変更及び取消しについては、一切受付けないこと。
- (4) 予定価格を超過するなどの理由により再入札とする場合、再入札は2回を限度とする。  
この限度内において落札者がいない場合は、再度公告入札の実施若しくは予算決算及び会計令第99条の2の規定を適用する。
- (5) 落札者となるべき者が二人以上あるときは、電子調達システムによる電子くじを実施することにより、落札者を決定するものとする。
- (6) 入札申込後、入札に参加しない場合は、辞退届【様式7】を速やかに提出すること。
- (7) 落札者の決定にあたり、開札会場において落札業者名及び落札価格を発表するとともに当局ホームページに掲載する。また、開札結果について情報公開法に基づき情報公開請求がなされたときは公開することがあるため了承すること。

## 6 入札保証金及び契約保証金 免除

## 7 落札者の決定方法

- (1) 兵庫労働局で作成した予定価格の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- (2) 落札者が決定した時は、入札参加者に落札者氏名(法人の場合はその名称)及び落札金額を通知する。

## 8 支払の条件 契約書(案)のとおり

## 9 その他

- (1) 契約手続き等に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨
- (2) 障害発生時及び電子調達システム操作等の問い合わせ先

① 調達ポータルURL

<https://www.p-portal.go.jp/>

②調達ポータルヘルプデスクTEL 0570 - 000 - 683 (ナビダイヤル)  
03 - 4332 - 7803 (IP電話等の場合)

ただし、参加申請及び応札の締切時間が切迫している等、緊急を要する場合には兵庫労働局総務部総務課会計第四係まで連絡すること。

- (3) 軽微な仕様変更に伴う契約変更の手続きは、発注後に行うこととする。
- (4) 当該契約に関する疑義・質問については、書面により令和8年2月20日(金)17時00分までに上記4の(5)に示した場所に提出すること。(電子メール可)
- (5) 入札説明会は実施しない。
- (6) 契約事業者は、当書面をはじめ、当局が提示する契約条項を遵守すること。
- (7) 契約関係書類の扱いについて
  - ①担当者等から提出される契約関係書類の内容は、事業者としての決定であること。
  - ②押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合がある。
- (8) 人権尊重への取り組み

入札参加者は、入札書の提出(GEPSの電子入札機能により入札した場合を含む)をもって「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。
- (9) 様式等
  - 【様式1】 保険料納付に係る申立書
  - 【様式2】 誓約書
  - 【様式3】 役員等名簿
  - 【様式4】 競争入札参加申込書(紙入札方式)
  - 【様式5】 入札書(紙入札方式)
  - 【様式6】 委任状
  - 【様式7】 辞退届

【様式1】

## 保険料納付に係る申立書

当社は、直近2年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和 年 月 日

(所在地)

(名称)

(代表者名)

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

【様式2】

誓 約 書

- 私  
 当社

は、下記1から3まで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（令和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

3 参加資格の適正化

- (1) 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。
- (2) 過去1年以内に、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
- (3) 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 殿

年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名

【様式3】

## 役員等名簿

事業所名

---

所在地

---

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日

(注) 法人の場合、法人登記簿に記載されている役員全員を記入してください。  
個人の場合は、本様式の提出は要しない。

【様式4】

競争入札参加申込書  
(紙入札方式)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

申込人  
所在地  
事業所名  
代表者名

下記案件の競争入札に参加したいので、入札参加を申し込みます。

記

1. 件名 令和8年度兵庫労働局文書保管委託契約

2. 電子調達システムでの参加ができない理由

---

(記入例) 認証カードの申請中だが、手続きが遅れているため

3. 電子調達システムへの対応予定時期

---

※ 氏名欄は、法人の場合はその名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。

【様式5】

# 入札書（紙入札方式）

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

住 所  
事業所名  
代表者役職氏名  
又は代理人氏名

下記案件について入札説明書等の記載事項について遵守し、仕様書に従って受託するものとして入札します。

件 名 令和8年度兵庫労働局文書保管委託契約

入札金額（総価格） \_\_\_\_\_  
（消費税および地方消費税は含まない）

※ 落札金額が同額の場合に実施する電子くじ用の任意の数字3ケタを以下に記載すること。  
なお、記載がない場合、および記載された数字が他の入札者と重複した場合は、連絡先電話番号の末尾3ケタを電子くじ番号とする。

--	--	--

※ 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数が生じた場合は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、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、消費税及び地方消費税を含まない金額を入札書に記載すること。

※ 入札金額は算用数字で、末尾には . - （ピリオド ハイフン） を記載すること。

# 委 任 状

私儀

今般\_\_\_\_\_を代理人と定め、下記の権限を委任いたします。

## 記

- 1 件 名 令和8年度兵庫労働局文書保管委託契約
- 2 委任事項 上記1に係る入札及び見積に関する一切の権限及びそれに係る復代理人の選任に関する権限

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

競争入札参加者  
所在地  
事業所名  
代表者名

(復代理人用)

# 委 任 状

私儀

今般\_\_\_\_\_を復代理人と定め、下記の権限を委任いたします。

## 記

- 1 件 名 令和8年度兵庫労働局文書保管委託契約
- 2 委任事項 上記1に係る入札及び見積に関する一切の権限

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

競争入札参加者（代理人）

所在地

事業所名

代表者名

## 代理人（復代理人）による開札の立ち会い等にかかる留意事項

代理人（復代理人）をもって、入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う場合には、下記により委任状が必要となります。

### 記

1 入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者が、その法人の本店、または本社に所属する場合は、委任状【代理人用】を使用してください。

「競争入札参加者」… その法人の代表者

「代理人」… 入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者

2 入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者が、その法人の支店、または営業所等に所属する場合は、委任状は【代理人用】および【復代理人用】の2枚が必要になりますので、以下のとおり使用してください。

#### 【代理人用（1枚目）】

「競争入札参加者」… その法人の代表者

「代理人」… 入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者の所属する支店または営業所等の長

#### 【復代理人用（2枚目）】

「競争入札参加者（代理人）」

… 1枚目で委任された支店長または営業所長等、その法人の代表者

「復代理人」… 入札書等の書類の作成又は開札の立ち会いを行う者

※ 上記の規定は、法人格のない事業についても同様に取扱います。

※ 入札会場に入場できる者は、代表者のほかは、委任状により代理権（復代理権）を授与された者に限ります。

※ 代理及び復代理は、委任状発行以降の日に限り有効です。

【様式7】

# 辞 退 届

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

所在地  
事業所名  
代表者名  
代理人（復代理人）

この度、下記件名につき辞退いたします。

件 名 令和8年度兵庫労働局文書保管委託契約

# 仕 様 書

## 1 件 名

令和8年度兵庫労働局文書保管委託契約

## 2 保管委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日まで

## 3 委託内容

### (1) 保管

受託者倉庫にて常温、常湿で保管する。また、管理状況をデータとして作成すること。

管理状況にかかるデータについては、以下の組織ごとに作成すること。

- ① 兵庫労働局
- ② 兵庫労働局助成金デスク
- ③ 休業支援金・給付金集中処理センター

書類を保管する箱の大きさは、47×33×33cm程度とする。

### (2) 入出庫

兵庫労働局担当職員から配達及び回収の依頼があった場合、原則として翌日までに1箱単位で配達及び回収をすること。

50箱以上の依頼については、数日に分けて配達及び回収することも可能とするが、日程については担当職員と協議すること。

廃棄する文書については、兵庫労働局が契約する事業者が荷物の回収に行くこととなるため、出庫のみ行うこと。

配達及び回収場所は以下のとおりである。

#### ① 兵庫労働局

神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー

#### ② 兵庫労働局助成金デスク

神戸市中央区浜辺通2丁目1-30 三宮国際ビル

### (3) 閲覧

緊急に閲覧の必要が生じた場合は、兵庫労働局担当職員が保管場所に赴き、閲覧できること。

### (4) 保管場所要件

- ① 日本国内であること。
- ② 兵庫労働局から公共交通機関等を利用して、約30分以内の場所であること。

### (5) 費用等

保管料等の費用については、下記項目ごとに1箱あたりの単価を設定し、単価に基づき算定した金額とする。別紙の保管数等は概算である。

費用の支払請求書には、上記（１）①～③の組織ごとの内訳書を添付すること。

ただし、入札書作成においては、別紙の保管、搬出、配達、回収等予定個数による１年間の費用について算定した総額を記入すること。新たな保管場所への移動にかかる費用は、入札金額の総額に含めないこと。

- ① 保管料  
受託者倉庫での月額保管料
- ② 配達・回収（新規引取含む）料  
兵庫労働局担当職員からの依頼による保管済荷物の配達料、回収料及び新規荷物の回収料
- ③ 出庫料  
配達、閲覧、廃棄時における受託者倉庫からの出庫料
- ④ 入庫料  
回収（新規引取含む）、閲覧時における受託者倉庫への入庫料
- ⑤ 文書箱料  
兵庫労働局担当職員からの依頼による文書箱料（配達費用も含む。）

#### 4 本件の委託に含まれない内容

令和８年３月３１日までの保管済文書を本件の契約に基づく保管場所へ移動する作業については、本件の契約に含まず、別途調達することとする。

#### 5 入札参加要件

「情報セキュリティマネジメントシステム（国際標準規格 ISO/IEC27001 又は日本工業規格 JISQ27001）の認証」又は「プライバシーマーク（JISQ15001）」のうち、いずれかを取得していること。

#### 6 履行状況の確認

本業務の履行状況を監督するため、兵庫労働局担当者が、契約後原則として約１月以内に受託者の保管場所の立入調査を行うこととし、受託者は立入調査に対応すること。

#### 7 成果物の確認

受託者は、毎月、保管済荷物の検査を行い、その結果を毎月の請求時に当局へ提出すること。

#### 8 問題発生時の連絡体制

荷物の毀損、情報漏洩等の問題が生じた場合は、以下の連絡先にその問題の内容について報告すること。

兵庫労働局総務部総務課会計第四係 TEL078-367-9176

## 9 通報窓口の周知

厚生労働省では、受託者の社員等からの通報を受け付ける専用窓口を設置しているので、以下の内容を社内で説明・周知するとともに、説明・周知した結果を兵庫労働局総務部総務課会計第4係に報告すること。

厚生労働省では、契約の適正な履行を目的として、受注者に契約違反などがある場合に、受託者の社員等からの通報を受け付けることが出来るよう専用窓口を設置しています。

今般、兵庫労働局と貴社との間で文書保管委託契約を締結しましたので、当該契約について、今後、不適正な業務の実施が確認された場合又は疑われる場合がありますら、次の専用窓口までご連絡ください。

(通報窓口) 厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室

(1) 書面(郵送)の場合

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室 宛

(2) FAXの場合

厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室

03-3595-2121

(3) メールの場合

[keiyaku-tsuho@mhlw.go.jp](mailto:keiyaku-tsuho@mhlw.go.jp) (専用メールアドレス)

## 10 再委託

- (1) 委託業務の履行について、その全部を一括して第三者(受託者の子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。)を含む。)に委託し、あるいは請け負わせてはならない。
- (2) 委託事業の一部を第三者(受託者の子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。)を含む。)に再委託する場合、再委託先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徴収その他の運営管理の方法を明らかにしたうえで、契約後速やかに兵庫労働局に申請し、承認を受けなければならない。
- (3) 委託事業の一部を第三者に再委託する場合、委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託してはならず、また、委託契約金額に占める再委託契約金額の割合は2分の1未満でなければならない。
- (4) 再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収しなければならない。

## 11 情報管理体制

- (1) 受託者は、本業務で知り得た情報を適切に管理するため、次に掲げる体制を確保し、当該体制を確保していることを証明するため、兵庫労働局に対し「情報取扱者名簿」(当該業務に従事する者のうち、保護を要する情報を取り扱う可能性のある者の名簿をい

う。業務の一部を再委託する場合は再委託先も含む。)及び「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面(情報管理体制図、情報管理に関する社内規則等)」(業務の一部を再委託する場合は再委託先も含む。)を提出すること。

(確保すべき体制)

- ・ 情報取扱者は、本業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とする事。
  - ・ 受託者が本業務で知り得た情報について、兵庫労働局が承認した場合を除き、情報取扱者名簿に記載のある者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。情報取扱者名簿には、情報管理責任者(当該業務の進捗管理等を行い、保護を要する情報を取り扱う可能性のある者)、その他保護を要する情報を取り扱う可能性のある者について、氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等を、業務の一部を再委託する場合は再委託先も含めて記載すること。
  - ・ 受託者が本業務で知り得た情報について、兵庫労働局が承認した場合を除き、受託者の親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の受託者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含め、受託者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
- (2) 受託者は、上記(1)の「情報取扱者名簿」及び「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面(情報管理体制図、情報管理に関する社内規則等)」に変更がある場合は、予め兵庫労働局に申請を行い、承認を得なければならないこと。
- (3) 受託者は、本業務で知り得た情報について、兵庫労働局が承認した場合を除き、情報取扱者以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。受託者は、本業務で知り得た情報について、兵庫労働局が承認した場合を除き、受託者の親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の受託者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含め、受託者以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。
- (4) 受託者は、兵庫労働局から提供した資料又は兵庫労働局が指定した資料の履行完了後の取扱い(返却、削除等)について、兵庫労働局の指示に従うこと。

## 12 その他

本契約に基づき業務遂行上知り得た個人情報その他の秘密情報の秘密の遵守せしめるものとし、本契約終了後も相手方の事前の承諾を得ることなく、第三者に開示・漏洩しないものとする。

## 予定数量

## ■見積額計算用数量（年間予定数合計）

要件	箱数
配達数	2,160箱
回収数	5,263箱
出庫数	2,160箱
入庫数	5,263箱
保管数	157,415箱
文書箱数	720箱

\*数量は概算であり、これを保証するものではない。

\*回収数は新規預入数を含む。

\*出庫数＝配達数＋廃棄数＋閲覧数

\*入庫数＝回収数＋閲覧数

（上記の内訳）

単位：箱

要件	4月	5月	6月	7月	8月	9月
配達数（出庫数）	34	118	19	97	105	725
回収数（入庫数）	424	526	407	411	406	421
廃棄数	0	0	0	0	0	0
閲覧数	0	0	0	0	0	0
保管数	11,576	12,068	12,357	12,749	13,058	13,374
文書箱数	120	60	0	150	80	110

要件	10月	11月	12月	1月	2月	3月	小計
配達数（出庫数）	61	69	24	670	51	187	2,160
回収数（入庫数）	380	375	383	390	386	754	5,263
廃棄数	0	0	0	0	0	0	0
閲覧数	0	0	0	0	0	0	0
保管数	13,029	13,343	13,657	14,023	13,739	14,442	157,415
文書箱数	10	0	50	50	70	20	720

別紙

令和8年度 文書保管等業務発注予定数量内訳

兵庫労働局

単位：箱

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
前月残	4,702	4,766	4,849	4,901	4,917	4,913	
文書箱数	120	60	0	40	80	0	
配達数	10	93	5	45	60	703	
回収数	74	176	57	61	56	71	
保管数	4,776	4,942	4,906	4,962	4,973	4,984	
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
前月残	4,281	4,289	4,291	4,324	3,906	3,934	
文書箱数	10	0	10	50	70	20	460
配達数	22	23	0	458	8	14	1,441
回収数	30	25	33	40	36	404	1,063
保管数	4,311	4,314	4,324	4,364	3,942	4,338	55,136

助成金デスク

単位：箱

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
前月残	6,099	6,425	6,750	7,086	7,384	7,689	
文書箱数	0	0	0	110	0	110	
配達数	24	25	14	52	45	22	
回収数	350	350	350	350	350	350	
保管数	6,449	6,775	7,100	7,436	7,734	8,039	
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
前月残	8,017	8,328	8,632	8,958	9,096	9,403	
文書箱数	0	0	40	0	0	0	260
配達数	39	46	24	212	43	173	719
回収数	350	350	350	350	350	350	4,200
保管数	8,367	8,678	8,982	9,308	9,446	9,753	98,067

休業支援金センター

単位：箱

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	
保管数	351	351	351	351	351	351	
	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
保管数	351	351	351	351	351	351	4,212

\*数量は概算であり、これを保証するものではない。

\*数量について、4～12月は令和7年実績、1～3月は令和6年度実績による。なお、助成金デスクの回収数は一か月350箱とした。

\*休業支援金センターは、現在のところ入出庫の予定はない。

# 契約書

(兵庫労働局文書保管委託)

令和8年度

兵庫労働局

支出負担行為担当官 兵庫労働局総務部長 板松 一郎（以下「甲」という）と（契約者）（以下「乙」という。）は、文書等の保管・荷役及び配送等の業務の取扱い（以下 委託業務という。）に関し、次の条項により契約を締結する。

（契約の目的）

第1条 甲は、貨物の保管、荷役及び配送等業務を乙に委託し、乙はこれを受託する。  
乙は甲の指示に従い善良なる管理者の注意をもってその任にあたるものとする。

（契約期間）

第2条 委託業務の契約期間は令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

（契約内容）

第3条 委託業務の内容は、仕様書の記載のとおりとする。

（契約保証金）

第4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。

（契約金額）

第5条 委託業務の契約金額（単価）は、以下のとおりとする。（消費税除く）

保管料（月額）	1箱あたり¥
配達料	1箱あたり¥
回収料	1箱あたり¥
（新規預入も含む。）	

出庫料	1箱あたり¥
入庫料	1箱あたり¥
文書箱料	1箱あたり¥

なお、契約期間中の単価の変更は認めない。

（保管場所）

第6条 甲の同意のもと、乙の保管場所を次のとおりとする。

保管場所

2 保管条件については、別紙仕様書の記載のとおりとする。

（集配）

第7条 甲から乙に対して、集配の要請があった場合には、乙は原則として、翌開庁日までに集配するものとする。

2 箱単位での集配とし、開梱しないものとする。

3 保管物の運送の費用については、第5条の契約金額に含むものとする。

（履行遅延利息）

第8条 甲は、乙が第7条の期限内に集配を行わない場合において、特に遅延料を徴し、納入期限の延期を許すことができる。遅延料は、その期限の翌日より起算し、遅延1日につき契約金額の3パーセント/年の割合で計算した金額とする。

2 乙は天災地変その他自己の責に帰しがたい理由により、第7条の期限内に貨物を集配できない場合は、その理由を記して甲に納入期限の延長を請求することができる。この場合、甲はその請求が正当と認められるときは、前項の遅延料を免除して納入期限の延期を許すことができる。

#### (料金の請求)

第9条 乙は、毎月の保管、配達、回収等費用を、対象月の翌月15日までに官署支出官兵庫労働局長に請求書を提出することとする。

2 消費税として、前項の請求金額に別途加算した額を請求するものとする。但し、円未満は切り捨てるものとする。

#### (監督)

第10条 乙は、毎月末までの保管・集荷・配達数を報告し、管理状況のデータを報告する。

#### (検査の実施)

第11条 検査員は前条の報告書の提出後10日以内に乙の業務完了を確認する。

乙は検査員の検査に協力し、検査員から立ち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 乙は検査の結果、不合格であったときは、甲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検査の際にも適用するものとする。

#### (契約代金の支払)

第12条 甲は、乙から前条に基づく適法な請求書を受理したときは、その日から起算して、30日以内に当該請求金額を乙に支払うものとする。

2 甲は、自己の責めに帰すべき事由により、前項の期限までに対価を支払わないときは、その翌日から起算して支払う日までの日数に応じ、当該未払金額に対し、昭和24年12月大蔵省告示第991号「政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件」に定める率により計算して得られた額（百円未満切捨）を遅延利息として乙に支払うものとする。

#### (権利・義務の譲渡・承継の禁止)

第13条 乙は、本契約に生ずる権利又は義務を、第三者へ譲渡又は承継してはならない。

#### (再委託等)

第14条 乙は、委託業務の全部を第三者（乙の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託することはできない。

2 乙は、委託事業の一部を再委託する場合には、再委託先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徴収その他の運営管理の方法を明らかにしたうえで、様式1及び様式3により予め甲に再委託に係る承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。

3 乙は、委託業務の一部を再委託する場合には、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、甲に対し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場合には、再委託先から必要な報告を徴収しなければならない。

#### （再委託先の変更）

第15条 乙は、再委託先を変更する場合、当該再委託が第14条第2項ただし書に該当する場合を除き、様式2の再委託に係る変更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。

#### （履行体制）

第16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様式3の履行体制図を甲に提出しなければならない。

2 乙は、様式3の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式4により履行体制図変更届出書を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ついては、届出を要しない。

（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。

#### （機密保持等）

第17条 乙は、甲から受託した保管物に関し、第三者に対する機密保持に努めるものとし、保管物の内容を漏洩してはならない。また、乙は、本契約を履行するにあた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。）、その他の秘密情報を第三者へ漏えい又は他の目的に利用してはならない。

2 乙は、個人情報の漏えい防止のため責任者を定め、個人情報の取扱いに従事する者に関して、適切な措置を講じなければならない。

3 乙は、個人情報の漏えい等安全確保のうえで問題が発生した場合は、すべての

責任を負うものとする。

- 4 甲は、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。
- 5 輸送中の書類の機密保持の責任の一切は、乙が負うものとする。
- 6 その他個人情報については、別記「個人情報取扱特記事項」のとおりとする。
- 7 本条の規定は、乙が本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。

#### (契約の変更及び解約)

第18条 甲は、いつでも自己の都合によって、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- 2 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合には、この契約の全部又は一部を解除することができる。この場合に乙は、契約金額の100分の10に相当する金額を、違約金として甲の指定する期間内に国庫に納入しなければならない。なお、第3号から第5号に該当すると認められたときは、何らの催告を要しない。

- (1) 第8条の規定により延期を認められた場合を除き、期限内に集配を行わないとき。
- (2) 乙の都合により、乙が甲に対して本契約の解除を請求し、甲がそれを承認したとき。
- (3) 乙の責に帰する事由により、乙が完全に本契約を履行する見込みがないと認められるとき。
- (4) 甲が行う検査に際し、乙が甲の職務執行を妨げ、もしくは詐欺、その他の正行爲を行ったとき。
- (5) この契約の履行に際し知り得た事実を第三者に漏らし、又はこの契約の目的以外に利用したとき。

- 3 甲は、乙について民法第542条各項各号に定める事由が発生したときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 4 甲による本契約又は民法の各規定に基づく解除は、当該解除の理由に係る甲又は乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、これを行うことができるものとする。

#### (損害賠償)

第19条 乙は、本契約の履行又は不履行に関連又は付随して甲に損害を与えたときは、甲に対し、その損害を賠償するものとする。

- 2 前項の損害賠償の額は、減失又は棄損した保管物の程度により、寄託価額を限度として甲・乙協議のうえ決定する。
- 3 乙は、この契約の履行に着手後、前条第1項による契約解除により損害を生じたときは、甲の意思表示があった日から10日以内に、甲にその損害の賠償を請求することができる。
- 4 甲は、前項の請求を受けたときは、甲が適当と認めた金額に限り、損害を賠償

するものとする。

(違約金)

第20条 乙は、第18条第2項の規定により本契約を解除した場合は、違約金として契約金額の100分の10に相当する金額を甲の指定する期間内に国庫に納入しなければならない。

2 甲は、第18条第2項第2号の請求が、天災地変その他正当な事由に基づくものと認めるときは、前項に基づく違約金の納入を免除する。

(談合等の不正行為に係る解除)

第21条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の4第7項若しくは同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

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

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第22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、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）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。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1項第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。

(2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき。

- (3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
  - (4) 乙又は乙の代理人が、刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。
- 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。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第23条 乙は、乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合は、速やかに甲に通知する。

(厚生労働省所管法令違反に係る契約解除)

第24条 甲は、次の各号の一に該当する事由が生じたときには、催告その他の手続を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されたとき。
- (2) 乙が本契約締結以前に甲に提出した、厚生労働省所管法令違反に関する誓約書に虚偽があったことが判明したとき。
- (3) 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第(1)号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第25条 第22条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）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。

- 2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。
- 3 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26条 乙が前条までに規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。ただし、遅延利息の額が100円未満であるとき及びその額に100円未満の端数が生じた場合は、その金額は支払われないこととする。

(属性要件に基づく契約解除)

第27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、何らの催告をせず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

(行為要件に基づく契約解除)

第28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。

(表明確約)

第29条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己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18条第2項、同条第3項、第27条、第28条、及び第30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。

(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。

(監査)

第33条 甲は、乙に対して、仕様書等に定める情報セキュリティ対策に関する監査を行うことができる。

2 甲は、前項に規定する監査を行うため、甲の指名する者を乙の事業所、工場その他の関係場所に派遣することができる。

3 甲は、第1項に規定する監査の結果、乙の情報セキュリティ対策が厚生労働省の定める基準を満たしていないと認められる場合は、その是正のため必要な措置を講じるよう求めることができる。

4 乙は、前項の規定による甲の求めがあったときは、速やかに、その是正措置を講じなければならない。

5 前各項の規定は、乙の再委託先について準用する。ただし、第3項に規定する甲が行う是正のための求めについては、乙に対し直接行うものとする。

6 乙は、甲が乙の再委託先に対し監査を行うときは、甲の求めに応じ、必要な協力をしなければならない。

(事故等発生時の措置)

第34条 乙は、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生したときは、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得る限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。

2 次に掲げる場合において、乙は、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得

る限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。

- (1) 保護すべき情報が保存されたサーバ又はパソコン（以下「サーバ等」という。）に悪意のあるコード（情報システムが提供する機能を妨害するプログラムの総称であり、コンピューターウイルス及びスパイウェア等をいう。以下同じ。）への感染又は不正アクセスが認められた場合
  - (2) 保護すべき情報が保存されているサーバ等と同一のネットワークに接続されているサーバ等に悪意のあるコードへの感染が認められた場合
- 3 第1項に規定する事故について、それらの疑い又は事故につながるおそれのある場合は、乙は、適切な措置を講じるとともに、速やかに、その詳細を甲に報告しなければならない。
  - 4 前3項に規定する報告のほか、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生した可能性又は将来発生する懸念について乙の内部又は外部から指摘（報道を含む。）があったときは、乙は、当該可能性又は懸念の真偽を含む把握し得る限りのすべての背景及び事実関係の詳細を速やかに甲に報告しなければならない。
  - 5 前各項に規定する報告を受けた甲による調査については、前条の規定を準用する。
  - 6 乙は、第1項に規定する事故がこの契約に与える影響等について調査し、その後の措置について甲と協議しなければならない。
  - 7 第1項に規定する事故が乙の責めに帰すべき事由によるものである場合には、前項に規定する協議の結果、とられる措置に必要な費用は、乙の負担とする。
  - 8 前項の規定は、甲の損害賠償請求権を制限するものではない。

#### （契約履行後における乙の義務等）

- 第35条 第33条及び第34条の規定は、契約履行後においても準用する。ただし、当該情報が保護すべき情報でなくなった場合は、この限りでない。
- 2 甲は、契約履行後における乙に対する保護すべき情報の返却、提出等の指示のほか、業務に支障が生じるおそれがない場合は、乙に保護すべき情報の破棄を求めることができる。
  - 3 乙は、前項の求めがあった場合において、保護すべき情報を引き続き保有する必要があるときは、その理由を添えて甲に協議を求めることができる。

#### （紛争等の解決方法）

- 第36条 この契約条項又はこの契約に定めのない事項について紛争又は疑義が生じたときは、甲乙協議の上、解決するものとする。
- 2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については神戸地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

#### （存続条項）

- 第37条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第17条、第18条第2項、第19条、第22条、第26条、第29条、第31条、第36条及び本条はなお有効

に存続するものとする。

本契約の締結を証するため、本証書2通を作成し甲、乙記名捺印のうえ、各自1通を保有する。

令和8年4月1日

甲 神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号  
支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 板松 一郎

乙 (契約者)

様式 1

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

名 称  
所 在 地  
代表者名

再委託にかかる承認申請書

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 2

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

名 称  
所 在 地  
代表者名

再委託にかかる変更承認申請書

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所及び住所
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 3

#### 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			
B			
C			



様式 4

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

名 称  
所 在 地  
代表者名

履行体制図変更届出書

標記について、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