

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

平成 30 年 2 月 28 日

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 伊藤 浩之

1 調達内容等

(1) 案件名

平成 30 年度就職支援セミナー事業に係る業務

(2) 事業の内容

雇用保険受給資格者の再就職を実現するため、求職活動の進め方、自己理解、応募書類の作成、面接技法の向上等に係る講義・実習を内容とした就職支援セミナーを実施する。

(3) 仕様

平成 30 年度就職支援セミナー事業に関する仕様書（以下「仕様書」という。）による。

(4) 入札方法

入札金額は総価とする。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% 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し入札すること。

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。

なお、本案件は一般競争入札であるが、予算決算及び会計令第 85 条に基づく最低入札価格調査基準額（以下「基準額」という。）を設ける。

2 競争資格に関する事項

(1) 予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、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) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。

(3) 厚生労働省から業務等に関し、指名停止を受けている期間中でないこと。

(4) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。

なお、本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（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。

イ 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）（第三章第四節の規定を除く。））の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分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、入札時までには是正を完了しているものを除く。）

ロ 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。）。

ハ 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。

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

ホ 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。

(5) 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、入札に参加する対象地区における「役務等の提供等」で「B」、「C」又は「D」等級に格付けされている者であること。

(6) 資格審査申請書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。

(7) 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り、適正な契約の履行が確保される者であること。

(8) 就職支援に関する事業（必ずしも職業紹介事業の実績を要しない。）に係る実績を過去 3 年以上有する者であること。

(9) 平成 30 年 3 月 16 日（金） 17 時 00 分までに、入札説明書及び仕様書に定める書類を添えて入札参加申込を行うこと。また、開札後の兵庫労働局職業安定部職業安定課及び公共職業安定所担当者等との事前打合せに、事業担当者とともに、講師及び補助員等が出席できること。

(10) 就職支援セミナーの講師については、キャリア・コンサルタント等の資格保持者として十分に専門的と認められる者又は企業の人事労務管理経験者等でこれと同等以上と認められる者等、就職支援の専門的な知識・経験を有する者であること。

(11) 上記(10)の講師については、同日複数の場所で就職支援セミナーを開催することも考えられることから常時 9 名以上派遣出来る体制があること。

(12) 当該役務の提供にかかる迅速なアフターケアサービス等の体制が整備され、かつ本契約を履行するための体制（個人情報保護に関する措置を含む）を有すること。

3 入札説明書の交付場所等

(1) 入札説明書の交付場所

〒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一係 電話 078-367-9173

(2) 入札説明書の交付期間

平成 30 年 2 月 28 日（水）～平成 30 年 3 月 16 日（金）

受付は、平日開庁日の9時30分～12時00分及び13時00分～17時00分とする。
なお、入札説明書等は兵庫労働局のホームページからダウンロードが可能。

3 入札参加申込

(1) 入札書類の提出場所、契約条項を示す場所、仕様書の交付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一係 電話 078-367-9173

(2) 入札説明会の日時及び場所

日 時 平成30年3月9日(金)14時00分

場 所 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16階 第3共用会議室

(3) 入札参加申込み期限及び場所

入札参加を希望する者は、平成30年3月16日(金)17時00分までに「入札参加申込書」等を兵庫労働局総務部総務課会計第一係に提出すること。

4 入札書類の受領

日 時 平成30年3月19日(月)9時00分～平成30年3月20日(火)17時00分
場 所 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一係

5 開札

日 時 平成30年3月22日(木) 13時30分

場 所 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15階
兵庫労働局15階 第1共用会議室

6 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

この一般競争に参加を希望する者は、平成30年3月16日(金)17時00分までに入札説明書別紙④「競争参加資格確認関係書類について」に示した関係書類一式を上記3(1)まで提出すること。入札者は、開札日の前日までの間において、支出負担行為担当官から当該関係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。

(4) 入札の無効

本公告に示した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、上記(3)に示した関係書類一式のうち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) 契約書の作成の要否

要

(6) 落札者の決定方法

本公告に示した競争参加資格を有すると支出負担行為担当官が確認した者のうち、予算決算及び会計令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札を行った者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者の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こととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

(7) 手続きにおける交渉の有無

無

(8) 入札参加者は、仕様書等を熟読し、内容承諾の上、参加すること。

(9) その他

詳細は入札説明書による。

平成 30 年 4 月 1 日までに、平成 30 年度予算案が成立しない場合は、別途協議する。

入札説明書

「平成30年度就職支援セミナー事業」の調達契約に関わる入札公告（平成30年2月28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。

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 伊藤 浩之

2 調達内容

- (1) 調達物品及び数量
平成30年度就職支援セミナー事業
- (2) 調達物品の仕様
別添1仕様書のとおり。
- (3) 委託期間
別添1仕様書のとおり。
- (4) 納入場所
別添1仕様書のとおり。
- (5) 入札方法

入札金額は総価とする。また、落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。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%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時は、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、消費税に係る課税事業者であるか免税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し入札すること。

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。

(6) 入札保証金及び契約保証金

免除する（会計法第29条の4、第29条の9、予算決算及び会計令（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）。

3 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、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) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 厚生労働省から業務等に関し、指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。

なお、本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（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。

イ 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）（第三章第四節の規定を除く。）の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分

に違反していないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、入札時までには是正を完了しているものを除く。）。

ロ 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。）。

ハ 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。

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

ホ 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。

(5) 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、入札に参加する対象地区における「役務等の提供等」で「B」、「C」又は「D」等級に格付けされている者であること。

(6) 資格審査申請書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。

(7) 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り、適正な契約の履行が確保される者であること。

(8) 就職支援に関する事業（必ずしも職業紹介事業の実績を要しない。）に係る実績を過去3年以上有する者であること。

(9) 平成30年3月16日（金）17時00分までに、本説明書に定めたとおり入札参加申込を行うこと。また、開札後の兵庫労働局職業安定部職業安定課及び公共職業安定所担当者等との事前打合せに、事業担当者とともに、講師及び補助員等が出席できること。

(10) 就職支援セミナーの講師については、キャリア・コンサルタント等の資格保持者として十分に専門的と認められる者又は企業の人事労務管理経験者等でこれと同等以上と認められる者等、就職支援の専門的な知識・経験を有する者であること。

(11) 上記(10)の講師については、同日複数の場所で就職支援セミナーを開催することも考えられることから常時9名以上派遣出来る体制があること。

(12) 当該役務の提供にかかる迅速なアフターケアサービス等の体制が整備され、かつ本契約を履行するための体制（個人情報保護に関する措置を含む）を有すること。

4 本入札に関する質問の受付及び回答

(1) 本入札に関する問い合わせ先

〒650-0044 神戸市中央区東川崎町1-1-3

兵庫労働局職業安定部職業安定課職業紹介係 就職支援セミナー担当

TEL：078-367-0802（内線334）

FAX：078-367-3852

(2) 受付方法

質問は原則として任意の様式によりFAX送信で行うこと。なお、入札説明書の内容や入札にかかる事項について、下記入札説明会において質問を行うことができる。

(3) 質問の受付期限

平成30年3月12日（月）17時00分

(4) 回答期日

平成30年3月15日（木）17時00分

原則として、上記期日までに兵庫労働局ホームページ上に公開することとする。
ただし、当該質問者の権利や競走上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取したうえで公開されない場合がある。

5 入札参加申込等

- (1) 入札書類等の提出場所、契約条項を示す場所、仕様書の交付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一係 電話 078-367-9173

なお、入札説明書等は兵庫労働局のホームページからダウンロードが可能。

- (2) 入札説明会の日時及び場所等

日時：平成30年3月9日(金) 14時00分

場所：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16階 第3共用会議室

申込：別紙-①「入札関係書類受領書（電子入札・紙入札共通）」により、平成30年3月8日(木)17時00分までに上記(1)担当あてFAXにて申込こと。

- (3) 入札参加申込みについて

入札参加を希望する者は、平成30年3月16日(金)17時00分までに電子調達システムにより申込を行うこと。また、電子調達システムによりがたい者については、下記ア～ウの申込関係書類を兵庫労働局総務部総務課会計第一係に提出すること。

ア 別紙-②「競争入札参加申込書（紙入札方式）」

イ 別紙-③「電子調達（入札）案件の紙入札方式での参加について」

ウ 別紙-④「競争参加資格確認関係書類」に示した必要書類一式

なお、紙入札方式による参加において別紙-⑤「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」に該当する場合は、下記エ、オを上記期日までに提出すること。

エ 別紙-⑥「委任状」

オ 別紙-⑦「委任状」（復代理人用）

6 入札書の提出・受領期間・提出場所等

本案件は、電子調達システムで行う。なお、電子調達システムによりがたい者は、上記5(3)の手続きを行ったうえで、別紙-⑧「入札書（紙入札方式）」を作成し、封筒に入れ封印し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合は、その名称または商号）及び【平成30年3月22日開札『平成30年度就職支援セミナー事業』の入札書在中】と朱書きし、下記受領期間内に受領場所へ提出すること。入札は、電子調達システムにおいて行うか直接持参による提出に限るものとし、郵便・電話・電報・FAXその他の方法による入札は認めない。また、入札者は、その提出した入札書の引換え、変更及び取消をすることはできない。

- (1) 受領期間

平成30年3月19日(月)9時00分～平成30年3月20日(火)17時00分

- (2) 受領場所

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一係

- (3) 入札の無効

- ① 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また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。
- ② 代理人による入札において、開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。

③ 別紙一④-4「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ときは、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、また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、または、これを取り止めることができる。

(5) その他

入札者または代理人は、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はできない。

7 開札

(1) 開札日時

平成30年3月22日(木) 13時30分

(2) 開札場所

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15階
兵庫労働局15階 第1共用会議室

(3) 開札の取扱い

① 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。

② 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。

③ 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。

(4) 再度入札の取扱い

開札をした場合において、入札者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度入札を行う。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。

8 その他

(1) 本入札及び契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2) 落札者の決定方法

最低価格落札方式とする。

① 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、最低な価格をもって申込みをした者を落札者とする。

② 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。

(3) 契約書の作成

- ① 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、別添2「平成30年度就職支援セミナー事業委託要綱」に基づき、遅滞なく契約締結の手續を実施するものとする。
 - ② 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2通に記名押印をし、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。
 - ③ 上記の②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通を契約方に送付するものとする。
 - ④ 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。
- (4) 支払条件等
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。
- (5) その他
平成30年4月1日までに、平成30年度予算案が成立しない場合は、別途協議する。

【参考】各様式等

別紙－①	入札関係書類受領書（電子入札・紙入札共通）	
別紙－②	競争入札参加申込書（紙入札方式）	
別紙－③	電子調達（入札）案件の紙入札方式での参加について	
別紙－④	競争参加資格確認関係書類について	
別紙－④－1	障害者の雇用状況に関する報告書	
別紙－④－2	法令の順守に関する申出書	
別紙－④－3	関係会社一覧表	
別紙－④－4	誓約書	
別紙－⑤	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	
別紙－⑥	委任状【代理人用】	
別紙－⑦	委任状【復代理人用】	
別紙－⑧	入札書（紙入札方式）	

入札関係書類受領書（電子入札・紙入札共通）

【FAX送信票】

兵庫労働局総務部 総務課 会計第一係 中西 行
 (FAX番号 078-367-9163)

入札件名	平成 30 年度就職支援セミナー事業	
参加予定入札方式 (いずれかに○)	電子調達システム	紙入札
受領日 (ダウンロード日)	平成	年 月 日
説明会参加者名 (予定)		
会社名		
担当者名		
担当者連絡先電話番号		
担当者連絡先FAX番号		
備考 (質問事項等)		

※ 入札関係書類を兵庫労働局ホームページからダウンロードした場合には、本票に記載のうえ、上記FAX番号へ必ず送信すること。

※ 本票は、急な仕様変更等があった場合に事業者に連絡する際に使用します。

競争入札参加申込書（紙入札方式）

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長
伊藤 浩之 殿

申込人
住 所
名称又は商号
代表者氏名

印

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

件名 平成 30 年度就職支援セミナー事業

※ 氏名欄について、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し、社印及び代表者印を捺印すること。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長
伊藤 浩之 殿

申込人
住 所
名称又は商号
代表者氏名

印

電子調達（入札）案件の紙入札方式での参加について

貴部局発注の下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないため、紙入札方式での参加をいたします。

記

- 1 入札案件名
平成 30 年度就職支援セミナー事業
- 2 電子調達システムでの参加ができない理由

()

競争参加資格確認関係書類について

1 提出資料

- (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）において、入札に参加する対象地区における「役務等の提供等」で「B」、「C」又は「D」等級（※等級は予定価格により決定すること）あることを証明する書類：厚生労働省大臣官房会計課長から通知された等級決定通知書（全省庁統一資格）の写し。
- (2) 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 50 人未満の事業主については、別紙－④－1 「障害者の雇用状況に関する報告書」。
- (3) 別紙－④－2 「法令の遵守に関する申出書」
- (4) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律に基づく平成 29 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 29 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。
- (5) 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、当該関係会社に係る一覧表：別紙－④－3 「関係会社一覧表」
- (6) 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、全国健康保険協会管掌健康保険、船員保険又は国民年金
- (7) 別紙－④－4 「誓約書」及び参考様式

- 2 提出期限 平成30年3月16日（金）17時00分（時間厳守）

障害者の雇用状況に関する報告書

平成30年度就職支援セミナー事業に係る入札に参加するに当たり、平成29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

兵庫労働局総務部長 伊藤 浩之 殿

A 事業主	(ふりがな) 氏名	()	住所	〒	
	(法人にあっては 名称及び代表者 の氏名)	記名押印又は署名	(法人にあっては 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のり		人	
		実雇用率(7/2×100)		%	

法令の遵守に関する申出書

平成30年度就職支援セミナー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2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2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 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）（第三章第四節の規定を除く。）の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと。（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、一般競争入札参加申込書提出時までには是正を完了しているものを除く。）
- 2 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、当該委託業務遂行に支障を来すと判断される者でないこと。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長 伊藤 浩之 殿

住 所
会 社 名
代 表 者

印
印

該当項目 (1から2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

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を記載すること。

※法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

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また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】及び【復代理人用】の2枚が必要となりますので、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また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

「復代理人」：入札書等の書類の作成また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。
- ※ 開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。
- ※ 代理及び復代理人は、委任状発行以降の日に限り有効となります。

委 任 状【代理人用】

今般、（氏名） 印 を代理人と定め、下記の権限を
委任いたします。私儀

記

- 1 件名 平成30年度就職支援セミナー事業
- 2 委任事項 上記1にかかる入札及び見積に関する一切の権限、及びそれにかかる復代理人の選任に関する権限

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長 伊藤 浩之 殿

(競争入札参加者)

所在地

事業所名

代表者名

印

入札書（紙入札方式）

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長
伊藤 浩之 殿

住 所
名称又は商号
代表者氏名 印
代理人 印
(代理人に委任されている場合、社印及び代表者印は省略可)

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) 平成30年度就職支援セミナー事業

(入札金額) 年額

(消費税除く)

電子くじ番号（必須）

--	--	--

※入札金額が同額の場合、電子くじを実施するので任意のくじ番号（3桁）を記入すること。
なお、記載がない場合及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桁を電子くじ番号とする。

※契約価格については、入札書に記載された金額の8%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、端数金額切捨て）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、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、数字の頭には¥（エンマーク）を、末尾には、－（ピリオドハイフン）を記載すること。

辞 退 届

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長 伊藤 浩之 殿

所 在 地
事業所名
代表者名
代理人(復代理人)

印
印

この度下記件名につき御辞退申し上げます。

件名 平成30年度 就職支援セミナー事業委託契約

仕様書

1 目的

兵庫労働局が指定する地域において、雇用保険受給資格者（雇用保険法（昭和 49 年 12 月法律第 116 号）第 15 条第 1 項に規定する受給資格を有する者。以下「受給資格者」という。）の再就職を実現するため、求職活動の進め方、自己理解、応募書類の作成、面接技法の向上等に係る講義・実習を内容とした就職支援セミナー（以下「セミナー」という。）を、専門的なノウハウを有する民間事業者へ委託して実施することにより、これら求職者に必要な知識や技法を習得させ、円滑な求職活動の促進を図り、もってその早期再就職の可能性を高めようとするものである。

2 件名

就職支援セミナーの実施運営に伴う業務 一式

3 実施期間

平成 30 年 4 月～平成 31 年 3 月

4 委託内容

- (1) 講師の手配（講師謝金及び旅費を含む）
- (2) 会場の確保（会場使用料を含む）
- (3) セミナー内容の構成及びテキスト作成
- (4) セミナー周知用リーフレット及びポスターの作成と各安定所への配布（作成費用を含む）
- (5) セミナー当日の運営業務
- (6) セミナーの開催結果報告
- (7) その他セミナーの企画、運営に係る業務

5 具体的な内容

(1) 対象者

公共職業安定所（以下「安定所」という。）に求職登録を行っている雇用保険受給資格者。

(2) 実施対象期間、実施回数及び開催場所

平成 30 年 4 月 16 日から平成 31 年 3 月 29 日までの期間とし、原則として兵庫県下全安定所（出張所・分室含む）において四半期ごとに次の回数を実施する。（詳細別紙のとおり）。ただし、下記安定所においては安定所所在地とは異なる場所においての実施とする。

ア 神戸公共職業安定所三田出張所については、三田市商工会館において実施すること。

イ 西宮公共職業安定所については、西宮市大学交流センターにおいて実施すること。

ウ 姫路公共職業安定所については、ハローワークステーション姫路において実施すること。

開催安定所等の所在地については、別紙1「開催場所一覧」のとおりとする。

下記の開催場所ごとのセミナー実施回数等については、別紙2「平成30年度 労働局にて契約を行う就職支援セミナーの実施計画」（基本型コース）及び別紙3「平成30年度 労働局にて契約を行う就職支援セミナーの実施計画」（演習型コース）のとおりとする。

第1四半期：基本型コースは71回、演習型コースは17回

第2四半期：基本型コースは95回、演習型コースは26回

第3四半期：基本型コースは92回、演習型コースは25回

第4四半期：基本型コースは95回、演習型コースは25回

年間合計：基本型コースは361回、演習型コースは93回

※受講人数状況等により複数の安定所（本所、出張所、分室）で合同実施することもあり、別紙2、別紙3並びに上記の実施回数は減少変動する場合がある。

(3) 内容

セミナーは2コース（基本型コース、演習型コース）とし、基本型コースにおいては4～5種類のテーマを設定し、各安定所の事情に応じて選択等が可能なものとする。また、受講者本人が各テーマ及びコースを希望に応じて受講できるものとする。なお、各コースの内容は次のとおりとし、両コースとも、セミナー終了後に、受講者からの質問時間及び受講者同士のフリートーキングの時間を10分程度設けること。

ア 基本型コース（2時間程度）

当該コースは、受講者に対して労働市場の現状や自分が置かれている状況等を認識させ、就職への動機付けを行うとともに、就職に必要な基本的な事項について理解させることができる内容とする。講師による講義（座学）を中心とするが、抽象的な内容とならないように配慮し、具体的な事例を取り入れるなどして受講者に分かりやすいものとする。

(ア) 再就職のための求職活動の進め方

a 再就職までの過程

適職選択を目的とした労働市場における自己の位置づけの分析、雇用環境の理解、求職活動方法の基礎知識の獲得、具体的な応募活動といった再就職までの過程について説明すること。

b 求職活動の心構え

再就職のための前向きな動機付け、意識の向上等、今後、求職活動を行っていく上で留意すべき点等を提示すること。

c 労働市場に関すること。

労働市場圏内における雇用失業情勢の現状（平均的な賃金水準、有効求人倍率等）、業種、職種毎の採用動向（業種毎の求人動向、求められる人材像等）及び労働市場の状況に係る把握方法等について、具体的に説明すること。

なお、特に雇用失業情勢の現状については、最新の各種指標を用いること。

d 求職活動の方法

安定所をはじめとする、再就職に役立つ機関や様々なツール（失業認定日における窓口相談、ハローワークセミナー、応募書類添削、面接トレーニング等）について説明すること。

(イ) 自己理解に関すること

職務の棚卸しとアピールポイントの探し方などキャリアプランニングにより、求職活動を行うために必要となる自己についての理解を深めること（経歴の棚卸しの意義、長所・短所の発見、成功・失敗体験から）。

(ウ) 求職活動のノウハウに関すること

実際の求人応募を成功させるための履歴書・職務経歴書の書き方や求職活動に失敗する要因とその改善策等具体的な求職活動の方法を教授すること。

a 魅力的な履歴書、職務経歴書作成

履歴書・職務経歴書・添え状・送付用封筒等を作成する上で留意すべき点について説明すること（説明に際しては、説明事項により複数の選択肢があることに留意し、例外を許容しないほどに受講者の行動を強く拘束する決めた表現は避けること。）。

b ジョブカードの周知

ジョブカード制度を説明し周知すること

c 面接での自己アピール

面接時に自己を的確にアピールするための方法について説明すること（面接官が観察する事項、質問する事項等の具体的事例を挙げて説明すること。）。

イ 演習型コース（6時間程度（1～2日）、定員20人程度）

当該コースは、グループワークやロールプレイといった手法を取り入れることにより、受講者が実際に体験できる内容とし、実習を通して、受講者が自ら気づきながら就職に必要な知識や技法を学ぶことができる内容とする。

なお、受講者に一定の課題を与える場合には、受講者の基本的人権等に配慮し、課題の趣旨が理解できるようにすること。

(ア) 自己理解に関すること

a 自己分析

自分自身の興味、生活上の経験、習得した知識・技能等についてワークシート等を用いて分析させること。

b 職務の棚卸し等

職務上の経験、習得した知識、取得した資格等について、ワークシート等を使用し分析させること。

c 自己理解

自己分析・職務の棚卸しを踏まえ、自己の「やりたいこと」「できること」について、ワークシート等を使用し把握させること。

(イ) 求職活動のノウハウに関すること

実際の求人応募を成功させるための履歴書・職務経歴書の書き方やジョブカードの説明、求職活動に失敗する要因とその改善策等具体的な求職活動の方法を教授すること。

a 魅力的な履歴書、職務経歴書作成

① 作成方法の留意点

履歴書・職務経歴書・添え状・送付用封筒等を作成する上で留意すべき点について説明すること（説明に際しては、説明事項により複数の選択肢があることに留意し、例外を許容しないほどに受講者の行動を強く拘束する決めつけた表現は避けること。）。

② 履歴書の作成

求職者自身に実際に履歴書を作成させること（実習中は講師及びその補助を行うサブ講師が巡回し、個別に指導等も行うこと。）。

③ 職務経歴書の作成

求職者自身に実際に職務経歴書を作成させること（実習中は講師及びサブ講師が巡回し、個別に指導等も行うこと。）。

b ジョブカードの周知

ジョブカード制度を説明し、周知すること。

c 面接での自己アピール

① 面接時に自己を的確にアピールするための方法について説明すること（面接官が観察する事項、質問する事項等の具体的事例を挙げて説明すること。）。

② 面接のロールプレイ

全員参加による面接のロールプレイを実施すること（ロールプレイ実施の際には、職務と関わりのない質問、公正採用選考の考え方から逸脱した質問等が行われることのないよう注意すること。）。

(ウ) 職業適性検査等（職業興味検査等）の実施に関すること。

必要に応じ、具体的な職業適性検査等（職業興味検査等）を行い、その解説を実施すること。

(エ) 個別添削

作成された履歴書や職務経歴書に対して、講師による個別添削（チェック、アドバイス）を実施すること。

(オ) 質疑応答

個別の質疑応答を実施すること。

(4) 講師の手配

セミナーを実施するにあたり、その目的を達成するのに十分な実績と能力を兼ね備えた講師として、以下ア、イの要件をともに満たしている者をセミナー毎に1人以上を手配すること。その際、事前に兵庫労働局職業安定部職業安定課（以下「職業安定課」という。）の承認を受ける必要があるため、別紙4「セミナー講師一覧」により申請し職業安定課の承認を得ること。なお、事前に職業安定課の承認がなかった者を講師とすることは原則認めないものとする。また、受託期間中に講師の交替を行う場合には2週間前までに別紙4に加筆のうえ兵庫労働局職業安定課の承認を受けること。

ア キャリア・コンサルタント、産業カウンセラーの有資格者、又は、人事労務管理者等求人者側として採用面接を行った経験が5年以上有る者で、上記セミナーの内容・目的を的確に達成できると考えられる者。

イ 求職活動・就職支援等に関するセミナー講師の経験が3年以上有る者で、かつ、延べ講義時間数100時間以上、延べ受講者数150人以上の講師経験を有する者、又は、就職支援機関（公的機関以外も含む）における就職支援業務の職務経験が3年以上あること。

なお、セミナーの実施に当たっては、定期的に講師間で講義内容の調整を行うなどにより、各講師による説明内容の隔たりをなくし、説明内容の標準化に努めることとするが、労働局担当者が実際のセミナー実施状況を確認した結果、労働局が求める水準に達していないと認められる場合又は受講者のアンケート調査の中で評判の悪い場合等については、講師を変更するものとし、変更に伴う経費は、受託者が負担するものとする。

(5) セミナーを実施するに当たり、講師以外にセミナーの準備作業、受付業務及び講師補助業務等、セミナーが円滑に運営されるための業務を行う補助者を別紙5「受付人員配置数」のとおり手配すること。なお、補助者については公共サービス業務に適した人材であれば、特に資格、経験を問わないこととするが、事前に別紙6「補助員名簿」により職業安定課に氏名を届け出ること。

(6) 周知リーフレット等

セミナー周知用リーフレット及びポスターを各安定所ごとに作成し、別紙7「リーフレット等配付数」のとおり、安定所へ配付すること。なお、仕様について、リーフレットは3色程度のカラー刷りとし、A4白色上質紙（中厚口）を使用し、ポスターは3色程度のカラー刷りとし、A3光沢紙（70.5kg）を使用すること。

また、デザイン等については、職業安定課担当者と協議して決定すること。

(7) テキスト

セミナーで使用するテキストは、必要な内容を全て盛り込み、基本コースと演習コースとで学習する内容が重複しないよう差別化を図ったうえで別冊に作成し、セミナー受講の際に受講者全員に配付すること。

なお、テキストには、両コースとも次の内容も記載すること。

ア 安定所等関係機関の紹介

イ その他参考となる資料等

また、上記内容を具備したものであれば、既存のテキストを使用しても差し支えないが、いずれの場合にあっても、受講者がわかりやすいものとなるよう図、グラフ、イラスト等に工夫を凝らしたものとし、事前に職業安定課に提出のうえ承認を得ること。なお、承認を受けないテキストの使用は認めないこととする。

(8) その他

ア 受託者は、セミナー当日の受付、会場整備に係る事務、求職者の再就職支援に係る講演・内容の選定及びテキスト等の作成に係る業務を実施すること。

イ 受託者は、安定所において周知案内できる開催日と開催場所を取りまとめた日程を別紙8「セミナー機関別 開催日程表」（全安定所の四半期ごとの分を一括表示した一覧表）を職業安定課及び全安定所に送付すること。なお、日程については、遅くともセミナー開催各四半期の前月20日までに実施安定所担当者と日程調整のうえ決定すること。

ウ 受託者は、セミナー当日の運営（受付、進行等）の全てについて主体的に事務

処理一切を行うこと。また、開催当日には、会場の入り口に受付を設置し、セミナー会場であるとの張り紙等を表示することにより、受講者に対する会場誘導等を円滑に行い、終了後は後片付けを行うこと。

なお、受付においては、受講者から雇用保険支給番号、受給資格者氏名、利用安定所を確認することとし、開催日・開催場所ごとの別紙9「就職支援セミナー受講者名簿」を作成すること。作成にあたっては、受講者に対して上記の必要以外の事項は聴取しないこと。

また、各開催月ごとの実施機関別・実施日別の受講者を集計のうえ、別紙10「セミナー機関別 実施一覧」及び別紙11「セミナー実施報告書（実施日別）」を作成すること。

エ 受託者は、セミナー当日、受講者に対して必要により別紙12「就職支援セミナー受講証明書」（A4縦）を交付すること。

また、予約制での実施安定所においては、開催当日に実施安定所担当者から予約状況が確認できる別紙9のコピーを受け取り、受講者の出欠状況を確認したうえ、その出欠を明示した別紙9のコピーを実施安定所担当者へ渡すこと。また、当日の質問事項と講師の受け答え（Q&A）（ただし、雇用保険の受給等に関する質問等については、安定所に問い合わせるよう説明を行うこととし、受託者において、指示、回答等は行わないこと。）に関する取りまとめを別紙13「就職支援セミナーQ&A取りまとめ」により作成すること。（後日対応を行うこととした場合には、後日の対応状況も含む）

なお、受講者名簿については、労働局・実施安定所との連絡調整等に使用を限定し、それ以外の目的での使用を禁止する。そのうえで、開催日の翌月末までに情報を全て廃棄（紙等に印刷したものについては細断、電磁的記録については消去）すること。

オ 受託者は、受講対象者に手交した別紙14「就職支援セミナー受講者アンケート」を記入させ、セミナー終了時に回収して、各月毎に別紙15「就職支援セミナー受講者アンケート集計結果」に取りまとめること。また、アンケート用紙の回収にあたっては、回収箱等に提出を求める等、受講者毎のアンケート内容が特定されない手法で実施すること。

カ 受託者は、各会場で実施したセミナーの受講者数等の実施状況について、各月毎に翌月5日（事業最終月は、最終月の末日）までに以下の書類を取りまとめたうえで、職業安定課担当者に報告すること。また、職業安定課担当者が報告を受理する際に、その後のセミナーの実施に対して、改善等を指示する場合がありますので、誠実に対応すること。

- ① 別紙9「就職支援セミナー受講者名簿」
- ② 別紙10「セミナー機関別実施一覧」
- ③ 別紙11「セミナー実施報告書（実施日別）」
- ④ 別紙13「就職支援セミナーQ&Aとりまとめ」
- ⑤ 別紙14「就職支援セミナー受講者アンケート」
※受講者から回収したもの
- ⑥ 別紙15「就職支援セミナー受講者アンケート集計結果」

キ セミナー実施の検収を行うため、以下の資料を作成し、各月毎に翌月5日までに兵庫労働局総務部総務課（以下「総務課」という。）あて提出すること。

- ① 会場を借用したことがわかる資料
- ② セミナーが適正に実施されたことがわかる講師の署名又は押印がなされた資料(受講者名簿等)

6 書類等の提出

(1) 競争参加資格を有する受託事業者であるか否かを事前に関係書類により確認することが必要なことから、受託希望者は、競争参加資格確認書類一式（資格審査結果通知書（全省庁統一資格）写し等）を事前に総務課あてに各一部提出すること。

なお、講師やその派遣体制等セミナーの実施計画に関する確認書類については、以下のとおりであること。

ア 会社概要（就職支援事業に係る実績を含む）

イ セミナーの内容及び時間割等が明確に記載された計画書（案）（セミナー運営手順を示したスタッフ用マニュアル等を含む）

ウ セミナーの主となる講師、その他講師を行うことが確定している者のプロフィール及び講師、補助員一覧

エ 実施施設名及び施設概要（会場見取り図等を含む）

オ テキスト（案）（作成の途中である場合は、作成案など内容が確認できるもの）

(2) 提出期限

平成30年3月16日（金）17時00分

(3) 総務課は上記提出書類に基づき競争参加資格を有するか確認した者のみを入札に参加させることができる。

(4) セミナーの事前打合せ

受託者は、開札後、セミナーが開催されるまでの期間に、指定会場等において、上記(1)の書類等に基づく職業安定課及び安定所担当者との事前打合せを行うこととしていることから、その場合には、本事業の担当者、講師及び補助員等を出席させること。その際に、改善点等の指示があった場合は、職業安定課担当者と協議したうえで、必要な改善を確実に行うこと。

(5) 受託者は、本事業の実施内容について、事前に職業安定課担当者と協議し、決定すること。

なお、セミナー実施日時及び会場の変更については、受講対象者に周知後は原則不可とする。ただし、やむを得ない事由により実施日時及び会場を変更する場合は、当該変更の対象となるセミナー実施日の3週間前までに職業安定課担当者に報告し、承認を得なければならない。

7 留意事項

(1) 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。

(2) 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、別添4「平成30年度就職支援セミナー事業委託要綱」の様式第4号の第21条の個人情報の取扱い規定を遵守し、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、又は発生するおそれがあることを知った場合は、速やかに職業安定課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。

(3) 販売・宣伝の禁止

受託者は、セミナー会場等において、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。

(4) プライバシーの侵害、業務妨害等の禁止

講義等において、受講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。

(5) 公正な採用選考に対する配慮

セミナー実施中に、基本的人権を尊重した公正採用選考の考え方に反する指導等を行ったことが確認された場合は、ただちに本セミナーは中止とする。また、その場合、違反行為部分に関しては、委託費の支払いを行わない。

(6) 緊急時の対応

セミナー開催中において事故、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、速やかに安定所の担当者へ連絡すること。

(7) 再委託

ア 委託業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託を行ってはならない。

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運営管理の方法（以下「再委託先等」という。）について書面により申し出た上で、労働局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 セミナーの内容の構成やテキスト作成、セミナー講師等、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。

③ 委託業務の全体のセミナー実施回数に対する再委託先の講師による実施回数の割合が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労働局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徴収することとする。

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、公正な採用選考に対する配慮、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。

(8) 適正な履行確保

求職活動を行う上で必要とされる知識の習得及び就職意欲の喚起を重視しつつ、仕様書の内容に沿ったセミナーを適切に実施すること。また、本事業の適正な遂行を確認するため、必要に応じて実施するセミナーに職業安定課及び安定所担当者が適宜陪席する場合があること。その際、セミナーにおいて受講者に配布する教材・資料等を当該職員に提出すること。

なお、本事業において、受講者から多数の苦情等（労働局からの改善指導につながったもの）があった場合は、事業が適正に実施されなかったものと判断し、次期以降の事業において、受託させないことがあること。

- (9) 受託事業者は、職業安定課と連携を図り、より効果的なセミナーを実施するように努めること。

8 その他

本仕様書に定めのないものは、委託者と協議する。

開催場所一覧

開催安定所名	開催場所 所在地
神戸公共職業安定所	〒650-0025 神戸市中央区相生町1-3-1
神戸公共職業安定所 三田出張所	【開催機関・リーフレット等送付先】 〒669-1531 三田市天神1-5-25 (神戸公共職業安定所三田出張所) 【セミナー開催場所】 〒669-1531 三田市天神1-5-33 (三田市商工会館)
灘公共職業安定所	〒657-0833 神戸市灘区大内通5-2-2
尼崎公共職業安定所	〒660-0827 尼崎市西大物町1-2-41 アマゴッタ2階
西宮公共職業安定所	【開催機関・リーフレット等送付先】 〒662-0862 西宮市青木町2-1-1 (西宮公共職業安定所) 【セミナー開催場所】 〒663-8035 西宮市北口町1番2号 ACTA西宮東館6階 (西宮市大学交流センター)
姫路公共職業安定所	【開催機関・リーフレット等送付先】 〒670-0902 姫路市白銀50 日本生命姫路ビル3階(姫路公共職業安定所) 【セミナー開催場所】 〒670-0927 姫路市駅前町265番地 みゆき通り 姫路KTビル5階 (ハローワークステーション姫路 5階会議室)
加古川公共職業安定所	〒675-0017 加古川市野口町良野1-7-42
伊丹公共職業安定所	〒664-0881 伊丹市昆陽1-1-6 伊丹労働総合庁舎
明石公共職業安定所	〒673-0891 明石市大明石町2-3-37
豊岡公共職業安定所	〒668-0024 豊岡市寿町8-4 豊岡地方合同庁舎
豊岡公共職業安定所 香住出張所	〒669-6544 美方郡香美町香住区香住8-4-4-1
豊岡公共職業安定所 八鹿出張所	〒667-0021 養父市八鹿町八鹿1-1-2-1-1
豊岡公共職業安定所 和田山分室	〒669-5202 朝来市和田山町東谷1-0-5-2
西脇公共職業安定所	〒677-0015 西脇市西脇8-8-5-3-0 西脇地方合同庁舎
洲本公共職業安定所	〒656-0021 洲本市塩屋2丁目4-5 兵庫県洲本総合庁舎1階
柏原公共職業安定所	〒669-3309 丹波市柏原町柏原字八之坪1-5-6-9
柏原公共職業安定所 篠山出張所	〒669-2341 篠山市郡家4-0-3-1-1
西神公共職業安定所	〒651-2273 神戸市西区糀台5-3-8
龍野公共職業安定所	〒679-4167 たつの市龍野町富永1-0-0-5-4-8
龍野公共職業安定所 相生出張所	〒678-0031 相生市旭1-3-1-8 相生地方合同庁舎
龍野公共職業安定所 赤穂出張所	〒678-0232 赤穂市中広字北9-0-7-8

1. 基本型コース(2時間程度)
(1)実施回数、出席者予定人数

	4月	5月	6月	第1 四半期計	7月	8月	9月	第2 四半期計	10月	11月	12月	第3 四半期計	1月	2月	3月	第4 四半期計	年度計
県計	15回 315人/回	32回 485人/回	32回 465人/回	79回 2000人/回	32回 450人/回	32回 455人/回	31回 465人/回	95回 2500人/回	32回 450人/回	31回 435人/回	29回 430人/回	92回 2410人/回	31回 455人/回	32回 445人/回	32回 460人/回	95回 2485人/回	361回 9395人/回
神戸	1回 50人/回	4回 200人/回	4回 200人/回	9回 450人/回	4回 200人/回	4回 200人/回	4回 200人/回	12回 600人/回	4回 200人/回	4回 200人/回	4回 200人/回	12回 600人/回	4回 200人/回	4回 200人/回	4回 200人/回	12回 600人/回	45回 2250人/回
(三田)	1回 30人/回	1回 30人/回	1回 30人/回	3回 90人/回	12回 360人/回												
灘	0回 0人/回	2回 30人/回	2回 30人/回	4回 30人/回	2回 30人/回	2回 30人/回	2回 30人/回	6回 30人/回	2回 30人/回	2回 30人/回	2回 30人/回	6回 30人/回	2回 30人/回	2回 30人/回	2回 30人/回	6回 30人/回	22回 660人/回
尼崎	0回 0人/回	1回 40人/回	2回 40人/回	3回 40人/回	2回 40人/回	2回 40人/回	1回 40人/回	5回 40人/回	2回 40人/回	1回 30人/回	1回 30人/回	4回 35人/回	2回 40人/回	1回 40人/回	2回 40人/回	5回 40人/回	17回 39人/回
西宮	0回 0人/回	2回 40人/回	2回 40人/回	4回 40人/回	2回 40人/回	2回 40人/回	2回 40人/回	6回 40人/回	2回 40人/回	2回 40人/回	2回 40人/回	6回 40人/回	2回 40人/回	2回 40人/回	2回 40人/回	6回 40人/回	22回 40人/回
姫路	1回 15人/回	2回 15人/回	2回 15人/回	5回 15人/回	2回 15人/回	2回 15人/回	2回 15人/回	6回 15人/回	2回 15人/回	2回 15人/回	2回 15人/回	6回 15人/回	2回 15人/回	2回 15人/回	2回 15人/回	6回 15人/回	23回 15人/回
加古川	1回 40人/回	2回 40人/回	2回 40人/回	5回 40人/回	2回 40人/回	2回 40人/回	2回 40人/回	6回 40人/回	2回 40人/回	2回 40人/回	2回 40人/回	6回 40人/回	2回 40人/回	2回 40人/回	2回 40人/回	6回 40人/回	23回 40人/回
伊丹	0回 0人/回	2回 20人/回	2回 20人/回	4回 20人/回	2回 20人/回	2回 20人/回	2回 20人/回	6回 20人/回	2回 20人/回	2回 20人/回	2回 20人/回	6回 20人/回	2回 20人/回	2回 20人/回	2回 20人/回	6回 20人/回	22回 20人/回
明石	1回 40人/回	2回 40人/回	1回 40人/回	4回 40人/回	2回 40人/回	2回 40人/回	1回 40人/回	5回 40人/回	2回 40人/回	2回 40人/回	1回 40人/回	5回 40人/回	2回 40人/回	2回 40人/回	1回 40人/回	5回 40人/回	19回 40人/回
豊岡	0回 0人/回	1回 20人/回	1回 20人/回	2回 20人/回	0回 0人/回	1回 20人/回	1回 20人/回	2回 20人/回	1回 20人/回	0回 0人/回	1回 20人/回	2回 20人/回	1回 20人/回	1回 20人/回	1回 20人/回	3回 20人/回	9回 20人/回
(香住)	0回 0人/回	1回 15人/回	0回 0人/回	1回 15人/回	1回 15人/回	0回 0人/回	1回 15人/回	2回 15人/回	0回 0人/回	1回 15人/回	0回 0人/回	1回 15人/回	1回 15人/回	0回 0人/回	1回 15人/回	2回 15人/回	6回 15人/回
(八鹿)	1回 15人/回	1回 15人/回	1回 15人/回	3回 15人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	3回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	3回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	3回 10人/回	9回 11人/回
(和田山)	1回 15人/回	1回 20人/回	1回 20人/回	3回 18人/回	1回 15人/回	1回 15人/回	1回 10人/回	3回 13人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	3回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	3回 10人/回	12回 13人/回
西脇	1回 15人/回	1回 15人/回	1回 15人/回	3回 15人/回	12回 15人/回												
洲本	1回 15人/回	2回 15人/回	2回 15人/回	5回 15人/回	2回 15人/回	1回 15人/回	2回 15人/回	5回 15人/回	2回 15人/回	2回 15人/回	2回 15人/回	6回 15人/回	1回 15人/回	2回 15人/回	2回 15人/回	5回 15人/回	21回 15人/回
柏原	1回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	3回 10人/回	12回 10人/回												
(篠山)	1回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	3回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	3回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	0回 0人/回	2回 10人/回	0回 0人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	2回 10人/回	10回 10人/回
西神	1回 10人/回	1回 10人/回	2回 5人/回	4回 8人/回	1回 10人/回	2回 10人/回	1回 10人/回	4回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	3回 10人/回	1回 10人/回	2回 5人/回	1回 5人/回	4回 6人/回	15回 8人/回
龍野	1回 15人/回	1回 15人/回	1回 15人/回	3回 15人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	3回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	3回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	1回 10人/回	3回 10人/回	12回 11人/回
(相生)	1回 20人/回	1回 20人/回	1回 20人/回	3回 20人/回	12回 20人/回												
(赤穂)	1回 15人/回	2回 15人/回	2回 15人/回	5回 15人/回	2回 15人/回	2回 15人/回	2回 15人/回	6回 15人/回	2回 15人/回	2回 15人/回	2回 15人/回	6回 15人/回	2回 15人/回	2回 15人/回	2回 15人/回	6回 15人/回	23回 15人/回

(2)上記のうち、庁外会場での実施要望(記載のない分は庁舎内会議室にて実施)

	第1四半期計		第2四半期計		第3四半期計		第4四半期計	
	会場名	希望回数	会場名	希望回数	会場名	希望回数	会場名	希望回数
4月	三田市商工会館	× 1回	7月	三田市商工会館	× 1回	10月	三田市商工会館	× 1回
	西宮市大学交流センター	× 0回		西宮市大学交流センター	× 2回		西宮市大学交流センター	× 2回
5月	三田市商工会館	× 1回	8月	三田市商工会館	× 1回	11月	三田市商工会館	× 1回
	西宮市大学交流センター	× 2回		西宮市大学交流センター	× 2回		西宮市大学交流センター	× 2回
6月	三田市商工会館	× 1回	9月	三田市商工会館	× 1回	12月	三田市商工会館	× 1回
	西宮市大学交流センター	× 2回		西宮市大学交流センター	× 2回		西宮市大学交流センター	× 2回
計		7回	計		9回	計		9回
合計		34回						

2. 演習型コース(6時間程度)
(1)実施回数、出席者予定人数

	4月	5月	6月	第1 四半期計	7月	8月	9月	第2 四半期計	10月	11月	12月	第3 四半期計	1月	2月	3月	第4 四半期計	年度計
	県計	1回 10人	10回 125人	6回 85人	17回 133人	11回 135人	6回 85人	9回 115人	26回 335人	8回 100人	10回 125人	7回 90人	25回 315人	10回 125人	6回 85人	9回 115人	25回 325人
神戸	1回 10人	1回 10人	1回 10人	3回 30人	1回 10人	1回 10人	1回 10人	3回 30人	1回 10人	1回 10人	1回 10人	3回 30人	1回 10人	1回 10人	1回 10人	3回 30人	12回 120人
(三田)	0回 0人	1回 20人	1回 20人	2回 20人	1回 20人	1回 20人	1回 20人	3回 20人	1回 20人	1回 20人	1回 20人	3回 20人	1回 20人	1回 20人	1回 20人	3回 20人	11回 220人
灘	0回 0人	1回 10人	0回 0人	1回 10人	1回 10人	0回 0人	1回 10人	2回 20人	0回 0人	1回 10人	0回 0人	1回 10人	1回 10人	0回 0人	1回 10人	2回 20人	6回 60人
尼崎	0回 0人	1回 20人	1回 20人	2回 20人	1回 20人	1回 20人	1回 20人	3回 20人	1回 20人	1回 20人	1回 20人	3回 20人	1回 20人	1回 20人	1回 20人	3回 20人	11回 220人
西宮	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人
姫路	0回 0人	1回 15人	0回 0人	1回 15人	1回 15人	0回 0人	1回 15人	2回 15人	0回 0人	1回 15人	0回 0人	1回 15人	1回 15人	0回 0人	1回 15人	2回 15人	6回 90人
加古川	0回 0人	1回 10人	1回 10人	2回 10人	1回 10人	1回 10人	1回 10人	3回 10人	1回 10人	1回 10人	1回 10人	3回 10人	1回 10人	1回 10人	1回 10人	3回 10人	11回 110人
伊丹	0回 0人	1回 10人	1回 10人	2回 10人	1回 10人	1回 10人	1回 10人	3回 10人	1回 10人	1回 10人	1回 10人	3回 10人	1回 10人	1回 10人	1回 10人	3回 10人	11回 110人
明石	0回 0人	1回 15人	1回 15人	2回 15人	1回 15人	1回 15人	1回 15人	3回 15人	1回 15人	1回 15人	1回 15人	3回 15人	1回 15人	1回 15人	1回 15人	3回 15人	11回 165人
豊岡	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	1回 10人	0回 0人	0回 0人	1回 10人	0回 0人	1回 10人	0回 0人	1回 10人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	2回 20人
(香住)	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人
(八鹿)	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人
(和田山)	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人
西脇	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人
洲本	0回 0人	1回 10人	0回 0人	1回 10人	1回 10人	0回 0人	0回 0人	1回 10人	1回 10人	0回 0人	0回 0人	1回 10人	1回 10人	0回 0人	0回 0人	1回 10人	4回 40人
柏原	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人
(篠山)	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人
西神	0回 0人	1回 5人	0回 0人	1回 5人	1回 5人	0回 0人	1回 5人	2回 10人	1回 5人	1回 5人	1回 5人	3回 15人	1回 5人	0回 0人	1回 5人	2回 10人	8回 40人
龍野	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人
(相生)	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人
(赤穂)	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人	0回 0人

(2)上記のうち、庁外会場での実施要望(記載のない分は庁舎内会議室にて実施)

	第1四半期計		第2四半期計		第3四半期計		第4四半期計	
	会場名	希望回数	会場名	希望回数	会場名	希望回数	会場名	希望回数
4月	三田市商工会館	× 0回	7月	三田市商工会館	× 1回	10月	三田市商工会館	× 1回
	西宮市大学交流センター	× 0回		西宮市大学交流センター	× 0回		西宮市大学交流センター	× 0回
5月	三田市商工会館	× 1回	8月	三田市商工会館	× 1回	11月	三田市商工会館	× 1回
	西宮市大学交流センター	× 0回		西宮市大学交流センター	× 0回		西宮市大学交流センター	× 0回
6月	三田市商工会館	× 1回	9月	三田市商工会館	× 1回	12月	三田市商工会館	× 1回
	西宮市大学交流センター	× 0回		西宮市大学交流センター	× 0回		西宮市大学交流センター	× 0回
	計	2回		計	3回		計	3回
	合計	11回						

セミナー講師一覧

整理 番号	講師氏名	取得資格(取得資格に○)	講師経験年数 講義時間 延べ受講者数
		労務管理・採用面接等経験年数	就職支援業務経験年数
1		・キャリアコンサルタント ・産業カウンセラー	年 時間 人
		労務管理・採用面接等経験 年	年
2		・キャリアコンサルタント ・産業カウンセラー	年 時間 人
		労務管理・採用面接等経験 年	年
3		・キャリアコンサルタント ・産業カウンセラー	年 時間 人
		労務管理・採用面接等経験 年	年
4		・キャリアコンサルタント ・産業カウンセラー	年 時間 人
		労務管理・採用面接等経験 年	年
5		・キャリアコンサルタント ・産業カウンセラー	年 時間 人
		労務管理・採用面接等経験 年	年
6		・キャリアコンサルタント ・産業カウンセラー	年 時間 人
		労務管理・採用面接等経験 年	年
7		・キャリアコンサルタント ・産業カウンセラー	年 時間 人
		労務管理・採用面接等経験 年	年
8		・キャリアコンサルタント ・産業カウンセラー	年 時間 人
		労務管理・採用面接等経験 年	年

9		・キャリアコンサルタント ・産業カウンセラー	年 時間 人
		労務管理・採用面接等経験 年	年
10		・キャリアコンサルタント ・産業カウンセラー	年 時間 人
		労務管理・採用面接等経験 年	年
11		・キャリアコンサルタント ・産業カウンセラー	年 時間 人
		労務管理・採用面接等経験 年	年
12		・キャリアコンサルタント ・産業カウンセラー	年 時間 人
		労務管理・採用面接等経験 年	年
13		・キャリアコンサルタント ・産業カウンセラー	年 時間 人
		労務管理・採用面接等経験 年	年
14		・キャリアコンサルタント ・産業カウンセラー	年 時間 人
		労務管理・採用面接等経験 年	年
15		・キャリアコンサルタント ・産業カウンセラー	年 時間 人
		労務管理・採用面接等経験 年	年
16		・キャリアコンサルタント ・産業カウンセラー	年 時間 人
		労務管理・採用面接等経験 年	年
17		・キャリアコンサルタント ・産業カウンセラー	年 時間 人
		労務管理・採用面接等経験 年	年
18		・キャリアコンサルタント ・産業カウンセラー	年 時間 人
		労務管理・採用面接等経験 年	年

受付人員配置数

安定所名	配置人員数
神戸	2
三田	1
灘	1
尼崎	2
西宮	3
姫路	1
加古川	2
伊丹	1
明石	2
豊岡	1
香住	1
八鹿	1
和田山	1
西脇	1
洲本	1
柏原	1
篠山	1
西神	1
龍野	1
相生	1
赤穂	1
合計	27

補助員名簿

整理番号	氏名
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	

リーフレット等配付数

	第1四半期 (4月～6月)		第2四半期 (7月～9月)		第3四半期 (10月～12月)		第4四半期 (1月～3月)		合計	
	リーフレット	ポスター	リーフレット	ポスター	リーフレット	ポスター	リーフレット	ポスター	リーフレット	ポスター
神戸	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
三田	30	2	30	2	30	2	30	2	120	8
灘	0	2	0	2	0	2	0	2	0	8
尼崎	100	1	10	1	10	1	10	1	130	4
西宮	500	2	1,000	2	1,000	2	1,000	2	3,500	8
姫路	300	5	300	5	300	5	300	5	1,200	20
加古川	700	2	1,000	2	1,000	2	1,000	2	3,700	8
伊丹	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
明石	500	2	600	2	600	2	600	2	2,300	8
豊岡	120	3	120	3	120	3	120	3	480	12
香住	100	1	200	1	100	1	200	1	600	4
八鹿	3	1	3	1	3	1	3	1	12	4
和田山	10	1	10	1	10	1	10	1	40	4
西脇	150	3	150	3	150	3	150	3	600	12
洲本	100	1	100	1	100	1	100	1	400	4
柏原	100	2	100	2	100	2	100	2	400	8
篠山	5	2	5	2	5	2	5	2	20	8
西神	100	1	100	1	100	1	100	1	400	4
龍野	135	0	90	0	90	0	90	0	405	0
相生	50	2	50	2	50	2	50	2	200	8
赤穂	100	2	150	2	150	2	150	2	550	8
合計	3,103	35	4,018	35	3,918	35	4,018	35	15,057	140

※上記については、各四半期ごとに作成し、該当四半期の前月20日までに、各安定所に配布すること

セミナー機関別 開催日程表

月	基本型コース						演習型コース			
	月	日	テーマ	月	日	テーマ	月	日	月	
ハローワーク	月	日		月	日		月	日	月	日
	月	日		月	日					
	月	日		月	日					
	月	日		月	日					
神戸	月	日		月	日		月	日	月	日
	月	日		月	日					
三田	月	日		月	日		月	日	月	日
	月	日		月	日					
灘	月	日		月	日		月	日	月	日
	月	日		月	日					
尼崎	月	日		月	日		月	日	月	日
	月	日		月	日					
西宮	月	日		月	日					
	月	日		月	日					
姫路	月	日		月	日		月	日	月	日
	月	日		月	日					
加古川	月	日		月	日		月	日	月	日
	月	日		月	日					
伊丹	月	日		月	日		月	日	月	日
	月	日		月	日					
明石	月	日		月	日		月	日	月	日
	月	日		月	日					
豊岡	月	日		月	日		月	日	月	日
	月	日		月	日					
香住	月	日		月	日					
	月	日		月	日					
八鹿	月	日		月	日					
	月	日		月	日					
和田山	月	日		月	日					
	月	日		月	日					
西脇	月	日		月	日					
	月	日		月	日					
洲本	月	日		月	日		月	日	月	日
	月	日		月	日					
柏原	月	日		月	日					
	月	日		月	日					
篠山	月	日		月	日					
	月	日		月	日					
西神	月	日		月	日		月	日	月	日
	月	日		月	日					
龍野	月	日		月	日					
	月	日		月	日					
相生	月	日		月	日					
	月	日		月	日					
赤穂	月	日		月	日					
	月	日		月	日					

基本型セミナー テーマ A 「 」
 基本型セミナー テーマ B 「 」
 基本型セミナー テーマ C 「 」
 基本型セミナー テーマ D 「 」
 基本型セミナー テーマ E 「 」

セミナー機関別実施一覧
 (平成 年 月実施分)

月 機関ハロー ワーク	基本型コース			演習型コース		
	実施年月日	受講者数	合計	実施年月日	受講者数	合計
神戸						
三田						
灘						
尼崎						
西宮						
姫路						
加古川						
伊丹						
明石						
豊岡						
香住						
八鹿						
和田山						
西脇						
洲本						
柏原						
篠山						
西神						
龍野						
相生						
赤穂						
	総合計			総合計		

セミナー実施報告書(実施日別)

(平成 年 月実施分)

基本型コース			
No	実施年月日	実施機関 または場所	受講者数
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			

演習型コース			
No	実施年月日	実施機関 または場所	受講者数
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			

別紙10及び別紙11の上記の内容に相違ありません

平成 年 月 日

所在地
名称
代表者

就職支援セミナー受講証明書	
受講日	平成 年 月 日
受講コース	
受講場所	

上記セミナーを受講されたことを証明します。

平成 年 月 日

株式会社 ●●●●

代表取締役 ●●●●

就職支援セミナーQ&A取りまとめ

セミナー実施日 平成 年 月 日

実施場所 _____

記入者氏名 _____

Q :
A :

Q :
A :

Q :
A :

Q :
A :

Q :
A :

就職支援セミナー受講者アンケート集計結果

平成 年 月 実施分

《基本型》

1. 実施回数 回
2. 受講者数 人
3. 受講者数うち回答者数 人 ※多少にかかわらず、何らかの回答を戴いた人数

4. セミナーの内容についてはいかがでしたか？（アンケート項目No.2）

①大変参考になった	②参考になった	③あまり参考にならなかった	④参考にならなかった	無回答

5. セミナーの時間はいかがでしたか？（アンケート項目No.3）

①ちょうどいい	②長い	③短い	無回答

6. 前職を離職されて、どのくらいになりますか？（アンケート項目No.4）

①1ヶ月以内	②3ヶ月以内	③6ヶ月以内	④1年以内	⑤1年以上	無回答

《演習型》

1. 実施回数 回
2. 受講者数 人
3. 受講者数うち回答者数 人 ※多少にかかわらず、何らかの回答を戴いた人数

4. セミナーの内容についてはいかがでしたか？（アンケート項目No.2）

①大変参考になった	②参考になった	③あまり参考にならなかった	④参考にならなかった	無回答

5. セミナーの時間はいかがでしたか？（アンケート項目No.3）

①ちょうどいい	②長い	③短い	無回答

6. 前職を離職されて、どのくらいになりますか？（アンケート項目No.4）

①1ヶ月以内	②3ヶ月以内	③6ヶ月以内	④1年以内	⑤1年以上	無回答

平成 30 年度就職支援セミナー事業委託要綱

(通則)

第 1 条 平成 30 年度就職支援セミナー事業（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 平成 30 年度就職支援セミナー事業は、兵庫労働局が指定する地域において、雇用保険受給資格者（雇用保険法（昭和 49 年 12 月法律第 116 号）第 15 条第 1 項に規定する受給資格を有する者。以下「受給資格者」という。）の再就職を実現するため、求職活動の進め方、自己理解、応募書類の作成、面接技法の向上等に係る講義・実習を内容とした就職支援セミナー（以下「セミナー」という。）を専門的なノウハウを有する民間事業者へ委託して実施することにより、これら求職者に必要な知識や技法を習得させ、円滑な求職活動の促進を図り、もってその早期再就職の可能性を高めることを目的とする。

(委託先)

第 3 条 委託事業は、兵庫労働局長（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「平成 30 年度就職支援セミナー事業委託依頼書」（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「平成 30 年度就職支援セミナー事業受託書」に様式第 3 号「平成 30 年度就職支援セミナー事業実施計画書」（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兵庫労働局総務部長

が、様式第4号「平成30年度就職支援セミナー事業委託契約書」（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)

兵労発安 第 号
平成 年 月 日

殿

兵庫労働局長 印

平成30年度就職支援セミナー事業委託依頼書

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、別添の平成30年度就職支援セミナー事業委託要綱を参照のうえ、同要綱様式第2号「平成30年度就職支援セミナー事業受託書」及び様式第3号「平成30年度就職支援セミナー事業実施計画書」を提出いただくようお願いいたします。

記

- 1 委託事業名 平成30年度就職支援セミナー事業
- 2 委託事業の内容 「平成30年度就職支援セミナー事業委託要綱」に基づく事業の実施
- 3 委託経費 金 円
- 4 委託期間 平成30年4月16日から平成31年3月29日まで

(様式第 2 号)

番 号
平成 年 月 日

兵庫労働局長 殿

受託者名 印

平成 30 年度就職支援セミナー事業受託書

平成 年 月 日付〇〇第 号により委託の申入れのあった「平成 30 年度就職支援セミナー事業」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「平成 30 年度就職支援セミナー事業実施計画書」のとおりです。

(様式第 3 号)

番 号
平成 年 月 日

兵庫労働局長 殿

受託者名 印

平成 30 年度就職支援セミナー事業実施計画書

平成 30 年度就職支援セミナー事業については、別紙 1 の平成 30 年度就職支援セミナー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

平成 30 年度就職支援セミナー事業実施計画

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 「平成 30 年度就職支援セミナー事業費積算内訳」のとおり

別紙 2

平成 30 年度就職支援セミナー事業費積算内訳

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)

平成30年度就職支援セミナー事業委託契約書

平成30年度就職支援セミナー事業委託要綱(以下「委託要綱」という。)に基づく平成30年度における事業の委託について、支出負担行為担当官兵庫労働局総務部長(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 兵庫労働局長(以下「委託者」という。)は、乙に対し、別紙1「平成30年度就職支援セミナー事業実施計画」(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30年4月16日から平成31年3月29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「平成28年度就職支援セミナー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、官署支出官兵庫労働局長(以下「官署支出官」という。)に対して、委託要綱様式第5号「平成30年度就職支援セミナー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「平成30年度就職支援セミナー事業変更通知書」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「平成30年度就職支援セミナー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「平成30年度就職支援セミナー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「平成30年度就職支援セミナー事業中止（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「平成

30 年度就職支援セミナー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「平成 30 年度就職支援セミナー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「再委託者」という。）の行為について、すべての責任を負うものとする。

（委託契約の履行体制に関する書類の提出）

第 8 条 乙は、再委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」を委託者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「平成 30 年度就職支援セミナー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「平成 30 年度就職支援セミナー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「平成 30 年度就職支援セミナー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「平成 30 年度就職支援セミナー事業精算報告書」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、「平成 30 年度就職支援セミナー事業精算報告書」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「平成 30 年度就職支援セミナー事業精算報告書」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「平成 30 年度就職支援セミナー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「平成 30 年度就職支援セミナー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をし、さらに委託費を受領した日の翌日を起算日として、支払いの日までの日数に応じて、年 20% の割合で計算した金額の範囲内の金額を加算金として支払わなければならない。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 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。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第 33 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、速やかに甲に報告する。

(厚生労働省所管法令違反に係る契約解除)

第 34 条 甲は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、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35条 第17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。

(法令上の責任)

第36条 乙は、本業務処理にあたる乙の従業員に対する雇用者及び使用者として、労働関係法令に全ての責任を負うものとする。

(その他)

第37条 本契約の条項に関する疑義が生じた場合、または本契約に定めのない事項については、甲乙協議のうえ別途書面にてこれを定める。

本契約の締結を証するため、本契約書二通を作成し甲乙記名捺印のうえ各自一通を保有する。

平成 年 月 日

甲 兵庫県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 (氏名) 印

乙 住 所
受託者名 (役職) (氏名) 印

別紙 1

平成 30 年度就職支援セミナー事業実施計画

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 「平成 30 年度就職支援セミナー事業委託費交付内訳」のとおり

別紙 2

平成 30 年度就職支援セミナー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
兵庫労働局長 殿

住所
受託者名 印

平成30年度就職支援セミナー事業委託費支払請求書

平成 年 月 日付け契約を締結した平成30年度就職支援セミナー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

平成 30 年度就職支援セミナー事業委託費 請求金額 (第 〃 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

兵庫労働局長 印

平成 30 年度就職支援セミナー事業変更通知書

平成 30 年度就職支援セミナー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

兵庫労働局長 殿

受託者名 印

平成30年度就職支援セミナー事業変更承認申請書

平成30年度就職支援セミナー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

平成 30 年度就職支援セミナー事業実施計画

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 「平成 30 年度就職支援セミナー事業費積算内訳」のとおり

別紙 2

平成 30 年度就職支援セミナー事業費積算内訳

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計		

(様式第8号)

平成30年度就職支援セミナー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兵庫労働局総務部長（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「平成30年度就職支援セミナー事業委託契約書」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 平成30年度就職支援セミナー事業委託契約書（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「平成30年度就職支援セミナー事業実施計画」を別紙1のとおり変更する。
- 3 契約書別紙2「平成30年度就職支援セミナー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 住 所

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 （氏名） 印

乙 住 所

受託者名（役職） （氏名） 印

別紙 1

平成 30 年度就職支援セミナー事業実施計画

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

平成 30 年度就職支援セミナー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
平成 年 月 日
号

兵庫労働局長 殿

受託者名 印

平成30年度就職支援セミナー事業中止（廃止）承認申請書

平成30年度就職支援セミナー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
兵庫労働局総務部長 殿

受託者名 印

平成 30 年度就職支援セミナー事業再委託承認申請書

平成 30 年度就職支援セミナー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
兵庫労働局総務部長 殿

受託者名 印

平成 30 年就職支援セミナー事業再委託内容変更承認申請書

平成 30 年度就職支援セミナー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
兵庫労働局総務部長 殿

受託者名 印

履行体制図届出書

平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 8 条第 1 項の規定により、
下記のとおり届け出します。

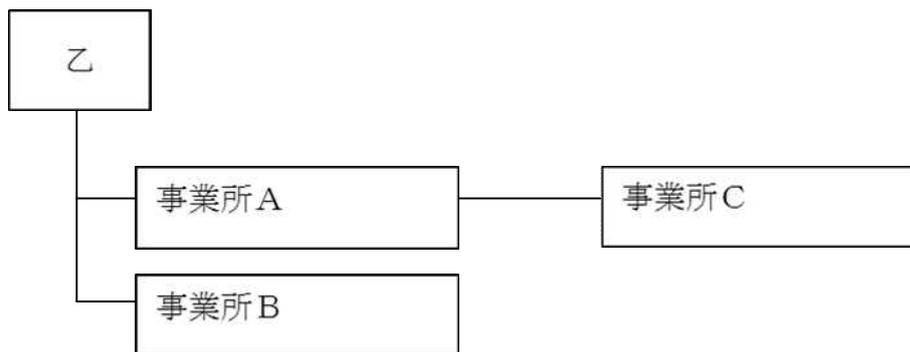
記

【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
兵庫労働局総務部長 殿

受託者名 印

履行体制図変更届出書

平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 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
兵庫労働局総務部長 殿

受託者 印

財産処分承認申請書

今般、平成 30 年度就職支援セミナー事業委託事業により取得した財産について、下記のと通りの処分を認められたいので、就職支援セミナー事業委託契約書第 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

兵庫労働局長 殿

受託者名 印

平成 30 年度就職支援セミナー事業実施状況報告書

平成 30 年度就職支援セミナー事業実施状況を別添により報告します。

別添

平成 30 年度就職支援セミナー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 予 定 額	合 計	備考

(2) 支出

(単位：円)

区 分	支 出 済 額	今 後 の 支 出 予 定 額	合 計	備考

(様式第 16 号)

番 号
平成 年 月 日

検査職員

(総務部総務課担当) 殿

受託者名 印

業務完了報告書

(契約件名：平成 30 年度就職支援セミナー事業)

上記の業務について、平成 年 月 日をもって完了したので、平成 30 年度
就職支援セミナー事業委託契約書第 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

兵庫労働局長 殿

受託者名 印

平成 30 年度就職支援セミナー事業実施結果報告書

平成 30 年度就職支援セミナー事業の実施結果について別添のとおり報告します。

別添

平成 30 年度就職支援セミナー事業実施結果

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
兵庫労働局総務部長 殿

受託者名 印

平成 30 年度就職支援セミナー事業精算報告書

平成 30 年度就職支援セミナー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

平成30年度就職支援セミナー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

平成 30 年度就職支援セミナー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
兵庫労働局総務部長 印

平成 30 年度就職支援セミナー事業委託費確定通知書

平成 年 月 日付け「平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約書」により契約を締結した平成 30 年度就職支援セミナー事業の実施に係る委託費の額については、平成 年 月 日付け平成 30 年度就職支援セミナー事業精算報告書に基づき、平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 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
兵庫労働局総務部長 印

平成 30 年度就職支援セミナー事業委託費確定通知及び返還命令書

平成 年 月 日付け「平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約書」により契約を締結した平成 30 年度就職支援セミナー事業の実施に係る委託費の額については、平成 年 月 日付け平成 30 年度就職支援セミナー事業精算報告書に基づき、平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 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、平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 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

兵庫労働局長 殿

受託者名 印

個人情報管理及び実施体制報告書

平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 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

兵庫労働局長 殿

受託者名 印

個人情報管理状況報告書

平成 30 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 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)