

# 入札公告(電子入札)

次のとおり一般競争入札に付します。

平成30年3月5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

### (1) 調達件名

①平成30年度川西市一体的実施事業における委託事業の委託業務一式

②平成30年度丹波市一体的実施事業における委託事業の委託業務一式

### (2) 事業概要

一体的実施事業における委託事業は、国と地方公共団体が、一体となって地域の実情に応じた雇用対策を実施することを目的として共同で一体的実施事業運営計画を策定し一体的実施事業を実施する場合に、当該計画の内容に応じて、事業効果をより高める事業を民間団体に委託して実施する。

### (3) 調達案件の仕様等

一体的実施事業における委託事業仕様書（以下「仕様書」という。）による。

### (4) 履行場所

兵庫労働局総務部長指定の場所

### (5) 契約期間

平成30年4月2日から平成31年3月29日（予定）

### (6) 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。

なお、この契約金額は概算契約における上限額であり、事業終了後、事業に要した額の確定を行い、実際の所要金額がその契約金額を下回る場合には、実際の所要金額を支払うこととなる。

また、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 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は除くものとする。
- (2) 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。
- (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、「役務の提供等」において「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、近畿地域の競争参加資格を有する者であること。なお、競争参加資格を有しない入札者は速やかに資格審査申請を行う必要がある。
- (4) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。

なお、参加資格における法令等違反した者の範囲については、金融商品取引法（昭和 23 年法律第 25 号）第 193 条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）で定められた用語のうち「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」の範囲とする。

- 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 3 章第 4 節の規定を除く。）の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと。（これらの規定に違反して是正指導をうけたもののうち、入札書提出時までには是正を完了しているものを除く。）
  - ② 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。）
  - ③ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律 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。
  - 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）に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。
  - ⑤ 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、本事業の実施に支障を来すと判断される者でないこと。
- (5) 就職支援、求人情報提供、職業紹介事業又は経営コンサルティングに係る実績を有する者であること。
  - (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。
    - ① 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者
    - ② 経営の状況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) 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

神戸市中央区東川崎町1-1-3 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 担当：中西  
TEL：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）15時30分  
場 所 神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー 16階  
兵庫労働局第三共用会議室

#### (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20日（火）17時00分までに仕様書に定める競争参加資格等確認書類を上記（1）に提出すること。

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。

### 4 入札書の受領期限及び場所

日 時 自：平成30年3月22日（木）9時00分  
至：平成30年3月22日（木）17時00分  
場 所 神戸市中央区東川崎町1-1-3 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 開札の日時及び場所

日 時 平成30年3月23日（金）10時00分（川西市）  
平成30年3月23日（金）11時00分（丹波市）  
場 所 神戸市中央区東川崎町1-1-3 神戸クリスタルタワー 15階  
兵庫労働局第一共用会議室

### 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

この入札に参加を希望する者は、本公告及び仕様書に定める書類、及び支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書等を指定する期限までに提出し、支出負担行為担当官の確認を受けなければならない。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) 入札書の記載金額

入札金額は、総価とする。落札者決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の8パーセントに相当する額を加算した金額(当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった金額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

なお、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。

(5) 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)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。

(6) 契約書作成の要否

要

(7) 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。

(8) 手続きにおける交渉の有無

無

(9) 入札参加者は、仕様書等を熟読し、内容承認の上、参加すること。

(10) その他詳細は仕様書による。

(11) 本事業は、平成30年度予算の成立を前提としているため、平成30年4月2日までに平成30年度予算が成立しない場合は、契約内容について別途協議する。

入札説明書等関係書類受領書（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 一体的実施事業における委託契約	
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)		
受領地域 (いずれかに○)	川西市	
	丹波市	
	どちらも	
説明会参加者名 (予定)		
会社名		
担当者名		
担当者電話番号		
担当者FAX番号		
備考 (質問事項)		

# 入札説明書

平成30年度 川西市及び丹波市との一体的実施事業委託契約

本案件は、「電子調達システム」による従来の応札及び入開札手続きと併せて紙入札方式を利用した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 伊藤 浩之  
調達機関番号 017  
所在地番号 28

## 2. 契約内容

- (1) 件名
  - ①平成30年度川西市体的実施事業における委託事業
  - ②平成30年度丹波市体的実施事業における委託事業
- (2) 仕様
  - ①「川西市体的実施事業における委託事業 仕様書」
  - ②「丹波市体的実施事業における委託事業 仕様書」のとおり
- (3) 履行期間 平成30年4月2日から平成31年3月29日まで（予定）
- (4) 履行場所 支出負担行為担当官指定の場所

## 3. 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）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つて、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) 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、「役務の提供等」において「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、近畿地域の競争参加資格を有する者であること。なお、競争参加資格を有しない入札者は速やかに資格審査申請を行う必要がある。
- (5) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。

なお、参加資格における法令等違反した者の範囲については、金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第193条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）で定められた用語のうち「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」の範囲とする。

  - 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、入札書提出時までには是正を完了しているものを除く。）
  - ② 労働保険・厚生年金保険・国民年金・全国健康保険協会管掌健康保険又は船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の未納がないこと。（入札書提出時等において、

直近2年間（労働保険については2保険年度）の保険料の未納がないこと。）

- ③ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律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。
  - ④ 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）に基づく高齢者雇用確保措置を講じていること。
  - ⑤ 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、本事業の実施に支障を来すと判断される者でないこと。
- (6) 就職支援、求人情報提供、職業紹介事業又は経営コンサルティングに係る実績を有する者であること。
- (7) 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。
- ① 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者
  - ② 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者であり、適正な契約の履行が確保がなされない者

#### 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を行う場合

###### ①入札参加申請書受付開始

平成30年3月5日（月）9時00分から

※参加申請時に、「資格審査結果通知書」「労働保険料領収書（写）」「社会保険料領収書（写）」を添付すること（社会保険料については直近2年分、労働保険料については直近2保険年度分とする。）。併せて、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の「誓約書」も添付すること。

###### ②入札参加申請書受付締切

平成30年3月20日（火）17時00分まで

###### ③入札書の受付開始

平成30年3月22日（木）9時00分から

###### ④入札書の受付締切

平成30年3月22日（木）17時00分まで

※電子調達システムに到着するように提出すること。なお、電子調達システムにより応札する場合には、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。

また、別紙「入札金額内訳書」を添付すること。

###### ⑤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。なお、電子調達システムにおいては

復代理人による応札は認められない。

## (2) 紙による入札を行う場合

### ①競争入札参加申込書の受付開始

平成30年3月5日(月) 9時00分から

※ 郵送不可。

※ 申込書提出時に、「資格審査結果通知書」「労働保険料領収書(写)」「社会保険料領収書(写)」を添付すること(社会保険料については直近2年分、労働保険料については直近2保険年度分とする。)。併せて、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の「誓約書」も提出すること。

※ また、電子調達システムによることができない手続きとして、別紙「電子入札案件の紙入札方式での参加について」を参加申込時に提出すること。

### ②競争入札参加申込書の受付締切

平成30年3月20日(火) 17時00分まで

### ③入札書の受付開始

平成30年3月22日(木) 9時00分から

※ 郵送不可。

### ④入札書の受付締切(必着)

平成30年3月22日(木) 17時00分まで

### ⑤入札書の提出方法

入札書は当局様式にて作成し、封筒(長形3号)に入れ封をし、割印(1カ所以上)をしたうえで入札書受付締切日時までに持参すること。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23日開札 調達件名 入札書在中」と朱書きすること。

また、別紙「入札金額内訳書」を同封すること。

## (3) 開札

### ①開札日時及び場所

日時：平成30年3月23日(金) 10時00分(川西市)

11時00分(丹波市)

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  
兵庫労働局第一共用会議室

### ②電子調達システムによる入札の場合

電子調達システムにより参加する場合には、立ち会いは不要であるが、入札者は開札時刻には端末の前で待機しておくこと。

### ③紙による入札の場合

紙入札による参加者は、開札時に立ち会う際、代表者でない者が立ち会う場合は、開札時に当局様式の委任状を提出すること。

なお、第1回目の開札に立ち会わない紙入札参加者は、第2回目以降の再度入札を行うこととなった場合、その入札を辞退したものとして取り扱う。

また、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ておくこと。

④開札会場の入退場について

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、再入札を行う。なお、再入札は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

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14階

兵庫労働局総務部総務課会計第一係 担当：中西

電話 078-367-9173

FAX 078-367-9163

## 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者が提出した場合。
  - 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・押印（電子入札の場合は押印不要）をし、金額の記入は算用数字を使用し、最初の数字の前に¥を、末尾に、－を記入すること。また、入札金額については、本契約の履行に要する一切の諸経費も含めた総価により入札価格を見積もること。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108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。  
なお、日付については提出日を記入すること（開札日ではない）。
- 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 紙入札による者は、再入札を行うことがあるので、入札書を2枚持参すること。
- ⑤ 予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再入札を行なうこ

ととする。なお、再入札は2回までとし、落札者がいない場合は、最低価格申込者と随意契約を行なうことがある。

- ⑥ 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに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。
- ⑦ 入札申込後、入札に参加しない場合は、辞退届を速やかに提出すること。
- ⑧ 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公表するとともに、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。

## 6. 入札保証金及び契約保証金 免除

## 7. 前払金及び部分払 なし

## 8. 落札者

- (1) 予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成した予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札をおこなった者を落札者とする。ただし、当該契約の内容が適正に履行されないと認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引を阻害する恐れがあつて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で申し込んだ他の者のうち、最低の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）及び落札金額を口頭又は電子調達システムの開札結果通知書により通知する。
- (3) 契約書作成を要するものとする。
- (4) 落札業者は、法人登記簿謄本原本等の提出を要する。

## 9. 支払の条件 契約書（案）のとおり

## 10. 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 F A Q ・ お問い合わせ U R L <https://www.geps.go.jp/faq/all>
  - ② 電子調達システムヘルプデスク U R L [https://www.geps.go.jp/contact\\_us](https://www.geps.go.jp/contact_us)  
T E L 0570-014-889 (ナビダイヤル) / 017-731-3177 ( I P 電話等をご利用の場合)  
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一係まで連絡すること。
- (3) 当該契約に関する疑義・質問については、書面により平成30年3月15日12時までに上記4の(5)に示した場所に提出すること。( F A X 可)
- (4) 入札説明会には必ず参加すること。

## 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もしくは納付完了に係る証明書（①②ともに必須。ただし②についてはいずれか。）

① 労働保険

② 厚生年金・全国健康保険管掌健康保険・船員保険又は国民年金

- (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 29 年の障害者雇用状況報告（6－1 報告）の写し。また、平成 29 年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つては、障害者雇入れ計画の写し（計画作成命令を受けていない事業者においては、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つては、労働者の数が分かる書類（参考様式）。

- (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 29 年の高年齢者雇用状況報告（6－1 報告）の写し。また、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つては、労働者の数が分かる書類を提出すること。

- (5) 仕様書別紙 2 以降の関係書類

### 2 提出部数 各 1 部

## 川西市一体的実施事業における委託事業 仕様書

### 1 趣旨・目的

一体的実施事業における委託事業（以下「委託事業」という。）は、国と地方公共団体が、一体となって地域の実情に応じた雇用対策を実施することを目的として共同で一体的実施事業運営計画を策定し一体的実施事業を実施する場合に、当該計画の内容に応じて、事業効果をより高める事業を民間団体に委託して実施する。

### 2 件名

平成 30 年度川西市一体的実施事業における委託事業

### 3 委託内容

委託事業受託者（以下「受託者」という。）は、委託事業を実施する労働局（以下「実施労働局」という。）からの委託により、以下に掲げる事業を実施する。

ただし、以下に掲げる事業内容及びその対象者と地域活性化雇用創造プロジェクト等の国の補助を受けて地方公共団体が実施する事業内容及びその対象者が同一の場合には、委託事業として実施することは認められない。

#### (1) 合同就職面接会

##### ①目的

地域の若者の正社員就職等を促進することを目的とし、川西市及び隣接市に就業場所を有する事業所の正社員求人を中心にマッチングを推進するために、合同就職面接会を開催することとし、就職面接会を運営ノウハウのある民間事業者に委託して実施することにより、地域の雇用対策の充実を図る。

##### ②委託内容

- ア 参加企業の確保
- イ 会場の確保（会場使用料を含む）
- ウ 面接会周知用のポスター・リーフレット作成、配布（作成費用を含む）
- エ 参加企業との連絡調整
- オ 面接会当日の運營業務
- カ 面接会の開催結果報告
- キ その他、面接会の企画、運営に係る業務

##### ③対象事業所

以下のいずれも満たす事業所を、受託者が伊丹公共職業安定所（以下「伊丹所」という。）及び川西市と協議のうえ選定すること。

なお、伊丹所から対象事業所候補リストが提示された場合は、当該リストの中から伊丹所と協議の上で選定する。

ア 川西市及び隣接市に就業場所を有する事業所での正社員求人等を公共職業安定所(以下「安定所」という。)に提出している(する予定の)事業所

イ 事業所情報誌の作成に協力する事業所

#### ④対象求職者

川西市及び隣接市で就職を希望する若年求職者等

#### ⑤実施時期及び開催回数、目標とする参加事業所数及び参加求職者数

平成30年度下半期中に1回開催することとし、具体的な開催日は伊丹所と協議する。

また、参加事業所数は20社程度、参加求職者数は120人以上を目標とすること。

#### ⑥実施場所

伊丹所及び川西市と協議のうえ受託者が用意した会場とする。ただし、会場については次の条件を満たすようにすること。

ア 川西市内の交通の利便性が良い施設を検討すること。

イ 公的機関等(国、地方公共団体及びその外部団体、商工会議所等)の施設を優先に検討すること。

ウ 参加見込みである120名を収容できる会場であること。

エ 冷暖房設備が完備されていること。

オ 市街地又は幹線道路の側にある施設については、防音のための設備が整っていること。

カ 面接会開始の少なくとも30分前までには入室できる施設であること。

キ 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性格を有する本面接会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。

#### ⑦実施内容

ア 事業所ごとにブースを設けること。

イ 面接を希望する者については、参加事業所はもれなく面接すること(終了間際に面接を希望した者等については、後日の対応としても構わない)。

ウ 面接を行った者については記録し、後日、伊丹所あて報告すること。

#### ⑧参加事業所の確保

ア 参加事業所については、参加求職者の確保からも応募希望が多いと思われる職種等を勘案し、③の事業所の中から伊丹所と調整のうえ選定すること。

イ 選定した事業所に対しての参加勧奨は受託者が行うこと。

ウ 選定した事業所以外を含め、参加を受け付けた事業所に、事業所管轄安定所への求人提出を期日までに行うよう説明するとともに、伊丹所にその旨を連絡すること。

エ 参加事業所が確定した際は、参加事業所リストを作成し、面接会実施50日前までに伊

丹所あて報告すること。

#### ⑨関係機関ブースの設置等

- ア 伊丹所、川西市からの依頼があった場合は、会場内に関係機関のブースを設けること。
- イ 伊丹所、川西市からの依頼があった場合は、資料を配付するコーナーを設置すること。

#### ⑩周知用リーフレット等の作成及び周知活動

面接会開催の1か月前までに面接会周知用リーフレットを5,000枚及びポスターをA2版、A3版各50枚を作成し、伊丹所、川西しごと・サポートセンター（一体的実施施設）及び川西市に加え、伊丹所と協議のうえ近隣安定所あて送付し、周知依頼を行うこと。なお、リーフレット等については、事前に伊丹所及び川西市の承認を得ること。

併せて、より多くの若年求職者等を参集するため、少なくとも面接会開催日の2週間前から、周辺交通機関や新聞折り込み等により広く周知活動を行うこと。

#### ⑪求人ガイドの作成

求人一覧表を含む求人ガイド（従事する業務の内容や詳細な労働条件、当該企業の詳細やアピールポイントなどをまとめた資料）を200部作成し、面接会当日に参加求職者全員に配付すること。

#### ⑫留意事項

- ア 受託者は、面接会当日の受付、会場整備に係る事務を実施すること。
- イ 受託者は、面接会の開催日と開催場所を面接会実施までの準備等が、十分に余裕をもって行うことができるよう、面接会開催日の3か月以前までに伊丹所及び川西市と協議のうえ決定すること。

ウ 受託者は、面接会当日の運営（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、会場の入口に受付を設置し、面接会場であるとの張り紙等を表示することにより、参加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、参加申込書による受付を行い、求人ガイドを配付し、それ以外の事項は聴取しないこと。また、必要に応じて安定所の利用勧奨を行うこと。参加者については、必要な区分で取りまとめ、把握すること。

参加申込書については、伊丹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。

エ 受託者は、面接会場において、必要に応じて参加者の相談や質問等に適切に対応し、助言・指導を行うとともに、参加者に対して当面接会の機会を捉えて、積極的に応募するよう働きかけを行うこと。

オ 受託者は、参加者にアンケートを記入させ、面接事業所数、面接会に対する評価や要望等を把握すること。なお、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、参加者ごと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、面接会の参加事業所に対し、面接者について報告を求めるとともに、面接会後の就職状況についてフォローアップ調査を行うこと。
- キ 受託者は、実施した面接会の参加者数等の実施状況について、後日、伊丹所及び川西市に報告すること。フォローアップ調査については、面接会参加事業所に対し、1か月後時点の採用状況を確認し、伊丹所及び川西市ならびに兵庫労働局に報告すること。
- ク 必要に応じて実施労働局から、面接会実施の検収を行うため、会場を借用したことがわかる資料の提出を求めた場合は、速やかに関係資料を提出すること。
- ケ 報道機関への対応については伊丹所及び川西市が行う。

## (2) 求職者説明会・セミナー

### ①目的

川西しごと・サポートセンター（一体的実施施設）を利用する若年求職者等の再就職を実現するため、就職意欲の喚起から職業選択のノウハウの付与、自己理解、応募書類の作成指導、模擬面接を含む面接技法の向上等に係る講義・実習等により、就職の可能性を高めるための実践的なセミナーを専門的なノウハウを持つ民間事業者に委託して実施する。

### ②委託内容

- ア 講師の手配（講師謝金及び旅費を含む）
- イ 会場の確保（会場使用料を含む）
- ウ セミナー内容の構成及びテキスト作成
- エ 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等への配布（作成費用を含む）
- オ セミナー当日の運營業務
- カ セミナーの開催結果報告
- キ その他セミナーの企画、運営に係る業務

### ③対象者

川西しごと・サポートセンターを利用している若年求職者等

### ④実施対象期間

平成30年5月1日から平成31年3月29日までの期間とし、下記⑥の内容の各講座を1回の計4回開催することとし、具体的な開催日は伊丹所と協議する。

### ⑤実施場所

川西しごと・サポートセンターを設置しているパレットかわにし内セミナー室もしくは、川西市内の近隣施設で実施することとし、受託者が用意した会場とする。

ただし、会場については次の条件を満たすこと。

- ア 交通の利便性が良い施設を検討すること。
- イ 公的機関等（国、地方公共団体及びその外部団体、商工会議所等）の施設を優先に検討すること。
- ウ 1回の定員である10名を収容できる会場であること（ロールプレイやグループワークを実施するにあたって支障がないこと）。
- エ 冷暖房設備が完備されていること。
- オ 市街地又は幹線道路の側にある施設については、防音のための設備が整っていること。
- カ セミナー開始の少なくとも30分前までには入室できる施設であること。
- キ 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性格を有する本セミナー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内容

セミナーの構成は以下の4講座を基本とし、各講座の内容、1回当たりの実施時間、1回あたりの定員、開催回数は次のとおりとする。

なお、セミナーの形式等については、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わかりやすいものとし、座学に偏らず、グループワークやロールプレイといった手法を積極的に取り入れることにより、受講者参加型セミナーとして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付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こと。

また、セミナー毎に目標を設定し、実施後検証を行うこと。

### ア 職業選択に係る支援セミナー（実施時間2時間、定員10人、開催回数1回）

当該セミナーは、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）とワークを組み合わせた形式とすること。

#### (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、職業に対する理解、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 労働市場等に関すること

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ならびに労働法関係の基礎知識について、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(職業相談窓口での相談、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)。

イ 応募書類作成に係る支援セミナー(実施時間2時間、定員10人、開催回数1回)

当該セミナーは、グループワークを中心とし、応募書類作成の基本を身に付け、自己の強みを踏まえた魅力的な書類作成のノウハウを受講者自らが、実習を通して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。)

ウ 面接力向上に係る支援セミナー(実施時間2時間、定員10人、開催回数1回)

当該セミナーは、ロールプレイの手法を取り入れ、受講者が実際に体験できる内容とし、面接の基本理解を深め、実習を通して自己の課題を知るとともに、就職に必要な知識や技法を学ぶ内容とする。

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) 面接での自己アピール

a 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。)

b 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) 採用のポイント等

企業の採用担当者等(実際に講師として招くなど)の採用側の視点や志望動機などを明確に伝える手法等を説明する。

エ 就職活動等におけるストレス対処に関する支援セミナー(実施時間2時間、定員10人、開催回数1回)

当該セミナーは、グループワーク又はロールプレイを中心とし、就職活動等における悩みやストレスなどを共有するとともに、その対処法を学ぶことによって、就職活動や就職後の仕事において生じるストレスに対処するスキルを身に付ける内容とする。

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

自分自身の興味、生活上の経験などを通して自身のストレスに対する思考パターンを認識し、ストレスをためない考え方、バランスの良い考え方を学ぶ内容とすること。

(イ) 要因発生に関すること

就職活動や仕事を通じて想定される事例に対するストレス対処法をグループワークによって考える内容とすること。

(ウ) ストレス対処法に関すること

ストレスの発生メカニズム等を知り、対処行動を学ぶことによって、就職活動や採用後の仕事において生じるストレスに対処できるスキルを身に付ける内容とすること。

⑦セミナー受講者への対応

ア 個別添削

受講者が作成し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。

イ 質疑応答

個別の質疑応答を実施すること。

⑧講師及び補助者の手配

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、以下の要件を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。

ア キャリア・コンサルタント、産業カウンセラー、心理カウンセラー等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等を有し、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実務経験者。

イ 求職活動に関するセミナー講師の経験が3年以上で、かつ、延べ講義時間数50時間以上、延べ受講者数300人以上の講師経験を有すること。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り、アンケート調査の中で評判の悪い場合等、特段の事情がある場合等については、以後の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。

また、セミナーを実施するにあたり、講師以外にセミナーの準備作業、受付業務、講師補助作業等、セミナーが円滑に運営されるための業務を行う補助者が必要な場合は、手配すること。

⑨周知リーフレット等

1回のセミナー毎に周知用リーフレットを300枚及びポスターを5枚作成し、川西しごと・サポートセンター、伊丹所及び川西市へ開催月の1か月前までに届くよう手配すること。なお、リーフレットの内容及びデザイン等については、伊丹所及び川西市と協議して決定すること。

⑩テキスト等の使用資料

各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、各講座の学習する内容の多く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、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、事前に兵庫労働局、伊丹所及び川西市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。

## ⑪留意事項

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、開催日と開催場所を取りまとめた日程一覧表を伊丹所、川西市しごと・サポートセンター及び川西市に送付すること。なお、日程については、伊丹所及び川西市と協議し、遅くともセミナー開催日の45日前までに決定するものとする。

ウ 伊丹所、川西市しごと・サポートセンター及び川西市は、参加希望者がいた場合は、受託者へその旨連絡するよう働きかけること。

受託者は、参加希望を受け、当該セミナー参加申込者名簿（以下「参加者名簿」という。）を作成すること。（ただし、人数に余裕がある場合若しくは欠席者が発生した場合等、対応可能な場合はできる限り当日に参加を希望する者についても対象とすること。）

エ 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、氏名、求職番号を確認することとし、それ以外の事項は聴取しないこと。また、必要に応じて川西市しごと・サポートセンターの利用勧奨を行うこと。

参加者名簿については、伊丹所及び川西市しごと・サポートセンター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、参加者にアンケートを記入させ、実施結果を把握すること。なお、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、受講者ごと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、各月ごとに翌月10日までに兵庫労働局及び伊丹所に報告すること。また、兵庫労働局もしくは伊丹所は、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。

キ 必要に応じて兵庫労働局から、セミナー実施の検収を行うため、関係資料の提出を求められた場合は、速やかに以下の資料を作成し、提出すること。

(ア) 会場を借用したことがわかる資料

(イ) 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

### (3) 若者サポート事業

#### ①目的

就職に向けて課題解決等が必要な若年者に対して、キャリア・コンサルティング、労働・年金相談及び就労に係る相談等を行い、就職活動及び就職をサポートする。

#### ②委託内容

- ア 相談窓口の設置（設置費用を含む）
- イ 専門相談員の配置（謝金及び旅費を含む）
- ウ 相談に必要な資料等の作成
- エ 当該事業（相談）周知用リーフレット及びポスターの作成と関係安定所への配布（作成費用を含む）
- オ 当該事業の実施状況報告（相談者の就職状況を含む）
- カ その他当該事業の企画、運営に係る業務

#### ③対象者

就職を希望し、就職に向けた就労相談及び就職活動や就職への問題解決等のサポートを希望する若年者

#### ④相談実施日及び目標数値

相談窓口開設は、月曜日から金曜日（国民の祝日及び年末年始を除く）の9時から17時までとする。

- ア 就労相談、キャリア・コンサルティング（窓口開設全日、目標値：新規相談登録件数200件、うち就職率60%以上、キャリア・コンサルティング件数500件以上）  
一般的な就労・職業相談、職務の棚卸等の自己理解、応募書類の添削等の求職活動及び自己アピール等の面接指導に関する相談、アドバイスを行う。
- イ 労働・年金相談等（週1日、目標値：相談件数60件以上）  
雇用契約や労働条件等及び年金関係の問題等や疑問に対する相談を行う。

#### ⑤専門相談員の配置

- ア キャリア・コンサルタント、産業カウンセラー等の資格を有する者、もしくは企業の人事労務管理に関する知識・経験を有する者、または職業相談・職業紹介の知識・経験を有する者。
- イ 社会保険労務士の資格を有する者。

#### ⑥周知リーフレット等

周知用リーフレットを2,000枚及びポスター5枚を作成し、川西しごと・サポートセンター、伊丹所及び川西市に加え、伊丹所と協議のうえ近隣安定所に送付すること。

なお、リーフレット等については、必ず川西しごと・サポートセンターへの誘導を促す内容を盛り込むこととし、事前に伊丹所及び川西市の承認を得ること。

#### ⑦留意事項

- ア 受託者は、当該事業に係る相談の受付、就職活動をサポートする各種相談及び支援メニューに対して、相談希望者の個々のニーズに合ったサービスへの案内、誘導を適切に行うこと。
- イ 受託者は、相談ブースをパーティションで仕切るなど、相談者のプライバシーに配慮し、相談者の要望等、必要に応じて受託者の負担により、同施設があるパレットかわにし内の貸部屋等を利用しての個室での相談を行うこと。
- ウ 受託者は、必要な相談者の個人情報のみを収集することとし、収集した個人情報等は、相談員との調整等の使用に限定することとするが、就労、就職へのサポートに当たって、川西しごと・サポートセンターや川西市との共有の必要が生じた場合は、必ず相談者本人の同意を得たうえで共有することとする。
- エ 受託者は、収集した相談者の個人情報を適正に管理するとともに、上記イによる活用以外の目的での使用を禁止する。
- オ 受託者は、各専門相談員の相談は、基本的には予約制で行うこととするが、予約枠が埋まっていない場合などは、相談希望者に対して、柔軟に誠実な対応を行うこと。
- カ 受託者は、当該事業の実施状況を月毎に取りまとめ、翌月の10日までに兵庫労働局及び伊丹所に報告すること。またその事業実績ならびに実施状況に対して、兵庫労働局もしくは伊丹所が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。

#### 4 事業実施に必要な体制の整備

受託者は、事業を効果的に行うために、実施しようとする事業や地域の雇用動向等に係る専門的な知識を有する次に掲げる者を配置する。

##### (1) コーディネーターの配置

3(1)から(3)までの事業実施に係る責任者として、以下のアからカまでに掲げる職務を行うにあたり必要な知識、経験等を有する者を配置する。

- ア 事業の企画及び実施に関する事務
- イ 事業の実施状況の現地確認
- ウ 事業の実施結果の取りまとめ
- エ 関係行政機関、関係団体等との連絡調整
- オ キャリア・コンサルティング
- カ その他事業の実施に必要な事務

##### (2) コーディネーター補助員の配置

コーディネーターの行う業務を補助する者をコーディネーター補助員として配置することができるものとする。

#### 5 苦情対応体制の整備

本事業又は受託者に関する対象者等からの苦情等については、対応責任者を選任し、受託者が責任を持って対応すること。兵庫労働局（安定所を含む。）及び地方公共団体に寄せられた当該苦情等については、原則、兵庫労働局の担当者から事業運営責任者に伝達するので、速やかに事実確認とともに必要な改善や対応を行うこと。

## 6 事業実施計画書の策定及び履行状況の確認

受託者は、各支援のスケジュール・カリキュラム、具体的内容、具体的方法、実施時期、所要時間及び実施体制等について、本仕様書をもとに、兵庫労働局と事前に協議の上で「事業実施計画書」（所定様式）を策定すること。

兵庫労働局は、事業実施場所の訪問等及び下記7の「事業実施状況報告書」その他の報告を踏まえ、「事業実施計画書」の履行状況を確認し、受託者に対して指導・助言を行う。

## 7 事業実施状況報告書

受託者は、毎月、「事業実施状況報告書」（任意様式）を作成し、兵庫労働局に報告すること。

## 8 改善指示及び事業改善計画書

兵庫労働局は、受託者が適切な対応及び支援を実施していないと認めるときは、受託者に対して、事業を改善するために必要な措置を直ちに講ずるよう指示するとともに、必要に応じて「事業改善計画書」（任意様式）を提出させる。受託者は、兵庫労働局の指示又は事業改善計画書を踏まえ、速やかに適切な改善を図ること。

## 9 事業実施における留意事項

受託者は、本仕様書、別紙1の川西市一体的実施事業における委託事業委託要綱、「平成29年度川西市一体的実施事業における委託事業委託契約書」及び事業実施計画書に基づき、事業を実施すること。

### (1) 事業開始前及び終了後の措置

受託者は、事業が円滑に実施できるよう、事業開始前から兵庫労働局、伊丹所及び川西市と協議し、必要な準備を行うこと。

また、本事業の終了に際しては、受託者は、事業終了前に、翌年度における本事業の実施に必要な引き継ぎを兵庫労働局に対して行うものとする。

### (2) 兵庫労働局、伊丹所及び川西市との連携体制の整備

受託者は、事業が円滑に実施できるよう、兵庫労働局又は伊丹所の求めに応じて、事業の運営方法等に係る意見交換の場を設け、運営方法等に改善等が必要であると判断する場合には、迅速な対応を行うこと。また、兵庫労働局担当者又は伊丹所の担当者と日常的な連携や必要な情報共有のための打ち合わせを行うこと。

### (3) 法令遵守及び守秘義務

受託者は、関係法令を遵守するとともに、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。

### (4) 個人情報の管理

事業の実施により知り得た個人情報に他を漏らしてはならない。対象者の個人情報の管理に当たっては、事業の実施に必要な範囲内で個人情報を収集し、当該情報の収集の目的の範囲内でこれらを保管及び使用しなければならない。

また、受託者は、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には、速やかに兵庫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、復旧のために必要な措置を講じること。

(5) 事業の再委託

本事業の全部を再委託することは認められない。

ただし、事業経費全体のうち再委託する事業に係る経費の占める割合が50%を超えず、再委託する合理的な理由・必要性が認められる場合は、兵庫労働局の承認を得て、再委託を可能とする。

(6) 自社サービスの禁止及び業務妨害の禁止

本事業の実施に当たっては、いわゆる自社サービスの提供は行わないこと。また、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。

(7) 公正な採用選考に対する配慮

本事業の実施に当たり、基本的人権を尊重した公正採用選考の考え方に反する内容を含んでいたことが確認された場合、ただちに本事業は中止する。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。

(8) 緊急時の対応

本事業の実施中に、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ずるとともに、速やかに兵庫労働局に連絡すること。

10 競争参加資格等確認書類の提出

競争参加資格を有し、当該事業を適切に実施できる事業者であるか否かを事前に確認することが必要なことから、入札参加を希望する者は、以下の書類を事前に提出すること。

なお、提出書類に基づき競争参加資格を有することが確認できた者のみを入札に参加させることとする。

(1) 提出書類（各1部）

- ① 一般競争入札参加申込書（参加資格における法令違反等がない旨の誓約書）（別紙2）
- ② 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
- ③ 暴力団等に該当しない旨の誓約書（別紙3）
- ④ 地方公共団体からの推薦に関する書類（別紙4（例））
- ⑤ 入札参加者の概要が分かる資料（入札参加者名、所在地、設立時期、設立目的、事業概要、組織体制等を記載したもの（就職支援、求人情報提供、職業紹介事業又は経営コンサルティングに係る実績を含む。））
- ⑥ 委託事業の内容及び年間スケジュール等を具体的に記載した計画書

(2) 提出期限

平成30年3月20日（火）17時00分

(3) 提出場所

神戸市中央区東川崎町1-1-3 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

11 その他

仕様書に定めのないものは、兵庫労働局と協議して定めるものとする。

## 川西市一体的実施事業における委託事業委託要綱

### (通則)

第1条 一体的実施事業における委託事業（以下「委託事業」という。）の委託については、この要綱に定めるところによる。

### (委託事業の目的)

第2条 委託事業は、国と地方公共団体が策定する一体的実施事業運営計画の内容に応じ、次の事業のうち、地域の実情に応じた事業を実施することにより効果的な雇用対策の推進を図ることを目的とする。

#### (1) 求職者説明会・セミナー

若年求職者等の再就職を実現するため、就職意欲の喚起から職業選択のノウハウの付与、自己理解、応募書類の作成指導、模擬面接を含む面接技法の向上等に係る講義・実習等により、就職の可能性を高めるための実践的なセミナーを実施する。

#### (2) 合同就職面接会（説明会）

地域の若者の正社員就職等を促進するため、川西市及び隣接市に就業場所を有する事業所の正社員求人を中心にマッチングを推進するために、合同就職面接会を開催する。

#### (3) 若者サポート事業

就職に向けて課題解決等が必要な若年者に対して、キャリア・コンサルティング、労働・年金及び就労に係る相談等を行い、就職活動及び就職をサポートする。

#### (4) 上記(1)から(3)までのほか、地域の求職者の就職支援に資する取組

### (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達成することができると認められる者（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、本要綱を添えて、受託者に様式第1号「一体的実施事業における委託事業受託依頼書」により、受託者に対し委託の申入れを行うものとする。

### (受託書等の提出)

第5条 受託者は、前条の申入れを承諾するときは、当該申入れを受けた日から14日

以内に、様式第2号「一体的実施事業における委託事業受託書」及び様式第3号「一体的実施事業における委託事業実施計画書」（以下「実施計画書」という。）を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等について審査し、委託事業の目的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年度川西市一体的実施事業における委託事業委託契約書」（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31条及び第32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31条及び第32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。）及び再受託者並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。）としないことを確約しなければならない。

（契約書）

第8条 委託事業の実施に必要な事項については、契約書に定める。

(様式第1号)

番 号  
平成 年 月 日

(受託者) 殿

兵庫労働局長 印

一体的実施事業における委託事業 受託依頼書

標記について、下記の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、別添の一体的実施事業における委託事業委託要綱を参照のうえ、同要綱様式第2号「一体的実施事業における委託事業受託書」及び様式第3号「一体的実施事業における委託事業実施計画書」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年度川西市一体的実施事業における委託事業
- 2 委託事業の内容  
一体的実施事業における委託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)

平成 年 月 日

兵庫労働局長 殿

受託者名

印

一体的実施事業における委託事業 受託書

平成 年 月 日付け 発第 号により委託の申入れのあった「平成 30 年川西市一体的実施事業における委託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「一体的実施事業における委託事業実施計画書」のとおりです。

(様式第3号)

平成 年 月 日

兵庫労働局長 殿

受託者名

印

一体的実施事業における委託事業 実施計画書

一体的実施事業における委託事業については、別紙1の「一体的実施事業における委託事業実施計画」により実施することとし、当該実施計画に係る所要経費の内訳は別紙2「一体的実施事業における委託事業経費積算内訳」のとおりです。

一体的実施事業における委託事業 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

※ 当該実施計画に係る所要経費の内訳は、別紙2のとおり。

一体的実施事業における委託事業 経費積算内訳

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年度川西市一体的実施事業における委託事業 委託契約書

一体的実施事業における委託事業委託要綱（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〇〇〇〇（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「一体的実施事業における委託事業実施計画」（以下「実施計画」という。）に掲げる一体的実施事業における委託事業（以下「委託事業」という。）の実施を委託する。

(委託事業の実施)

第2条 乙は、甲が定めた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。

(委託費の支払い)

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「一体的実施事業における委託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「一体的実施事業における委託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号の別添「一体的実施事業における委託事業委託費請求金額」を添付して提出すること。
- 6 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 支出官は、自己の責に帰すべき事由により、前項に定める期間内に支払わないときは、支払期日の翌日から支払日までの日数に応じ、当該未払金額に対し年2.9%の割合で計算した金額を遅延利息として乙に支払うものとする。

（契約保証金）

第5条 甲は、この契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除する。

（委託事業等の変更等）

- 第6条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、委託要綱様式第6号「一体的実施事業における委託事業 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「一体的実施事業における委託事業 実施計画変更承認申請書」（以下「変更申請書」という。）を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。
- (1) 実施計画に掲げる事業の内容を変更する場合（軽微な変更を除く。）
  - (2) 委託費の経費区分の配分を変更する場合（人件費及び消費税を除く委託費の経費区分相互間において、それぞれの配分額のいずれか低い額の20%以内の変更を除く。）
- 3 委託者が、前2項の場合において、委託契約を変更する必要があると認めるときは、甲は、委託要綱様式第8号「平成30年度川西市一体的実施事業における委託事業 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「一体的実施事業における委託事業 中止（廃止）承認申請書」（以下「中止申請書」という。）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「一体的実施事業における委託事業 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「一体的実施事業における委託事業 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。

(再々委託の禁止)

第8条 乙は、再受託者からさらに第三者への委託をさせてはならない。

(他用途使用の禁止)

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使用してはならない。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 委託事業による賃貸借契約終了後の所有権移転は、法定耐用年数よりも短い期間で割高の賃貸借料を支払うこととなるため、厳に慎むこと。また、委託事業は単年度での契約となることから、複数年度の賃貸借契約をしてはならない。

4 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12号「一体的実施事業における委託事業 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。

5 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したとき（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「委託事業が終了等したとき」という。）は、これを甲に返還するものとする。

（金券及び消耗品の取扱い）

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

（支払状況の確認）

第13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。

（関係書類の整備・保存等）

第14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。
- 3 乙は、第7条の規定に基づき委託事業の再委託をするときは、再受託者においても前2項の規定に準じて関係書類を整備及び保存させなければならない。

（実施状況の報告）

第 15 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 13 号「一体的実施事業における委託事業 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 16 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 17 条 乙は、業務終了後、直ちに委託要綱様式第 14 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 業務期間が複数年度に渡る場合は、国の会計年度の末日までに業務完了報告書を提出しなければならない。

(検査の実施)

第 18 条 検査職員は、前条の業務完了報告書の提出後 10 日以内又は国の会計年度の末日までのいずれか早い日までに、乙の業務の完了を確認し、検査調書を作成する。乙は、検査職員の検査に協力し、検査職員から立会いを求められた場合には、これに立会わなければならない。

2 乙は、審査の結果、不合格であったときは、検査職員の指定する期間内に未履行部分の業務を完了しなければならない。この場合に要する費用は乙の負担とする。

3 前項の規定は、不合格後の再審査の際にも適用する。

(実施結果報告書の提出)

第 19 条 乙は、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 15 号「一体的実施事業における委託事業実施結果報告書」(以下「実施結果報告書」という。)を甲に提出しなければならない。

(委託費の精算等)

第 20 条 乙は、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 16 号「一体的実施事業における委託事業精算報告書」(以下「精算報告書」という。)を委託者を經由して甲に提出しなければならない。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、一体的実施事業における委託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、前項に定める精算報告書の提出を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めるときは委託費の額を確定し、委託要綱様式第 17 号「一体的実施事業における委託事業委託費確定通知書」（以下「確定通知書」という。）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場合は、甲は、期間を定めて、委託要綱様式第 18 号「一体的実施事業における委託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。

（延滞金及び加算金）

- 第 21 条 乙は、前条第 2 項ただし書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。

（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。

（守秘義務等）

- 第 23 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 24 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 19 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 20 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 21 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。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第 25 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。

(契約の解除等)

第 26 条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、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。また、本契約の再委託先が次の各号のいずれかに該当する場合も、同様とする。

(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書類等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

(4) 第16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

(5) 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。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第27条 前条第1項第1号から第3号のいずれかに該当するときは、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。

(談合等の不正行為に係る解除)

第28条 甲は、本契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、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) 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。以下次において同じ。）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。以下次条において同じ。）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29条 乙は、本契約に関し、次の各号のいずれかに該当するときは、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30条 乙は、第27条及び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。

（属性要件に基づく契約解除）

第31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、乙に対する書面による通知により、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32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、乙に対する書面による通知により、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33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、乙に対する書面による通知により、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34条 甲は、第31条、第32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31条、第32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 35 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 36 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、甲と乙協議の上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、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ 1 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 - 1 - 3  
神戸クリスタルタワー14階  
支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 ○○ ○○ 印

乙 住 所  
受 託 者 名  
(役職) ○○ ○○ 印

## 一体的実施事業における委託事業 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

## 一体的実施事業における委託事業 委託費交付内訳

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

(様式第5号)

平成 年 月 日

官署支出官

兵庫労働局長 殿

(支出負担行為担当官 経由)

住 所

受託者名

印

一体的実施事業における委託事業 委託費支払請求書

平成 年 月 日付け契約を締結した一体的実施事業における委託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

( フ リ ガ ナ )

口 座 名 義

名 義 人 住 所

(様式第5号) 別添

一体的実施事業における委託事業 委託費請求金額 (第 〇 四半期)

受託者名

(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

兵庫労働局総務部長 印

一体的実施事業における委託事業 変更通知書

一体的実施事業における委託事業実施計画に、下記の変更が生じたので通知いたします。

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

一体的実施事業における委託事業 実施計画変更承認申請書

平成 年 月 日付けをもって提出した「一体的実施事業における委託事業実施計画」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

一体的実施事業における委託事業 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

※ 当該実施計画に係る所要経費の内訳は、別紙2のとおり。

一体的実施事業における委託事業 経費積算内訳

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年度川西市一体的実施事業における委託事業 変更委託契約書

平成 年 月 日付で、委託者支出負担行為担当官兵庫労働局総務部長 ○○○ (以下「甲」という。)と受託者 (役職) ○○○○ (以下「乙」という。)との間で締結した「平成 年度○○ (地方自治体名) 一体的実施事業における委託事業委託契約書」(以下「契約書」という。)について、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 契約書第4条第1項中「金○○○, ○○○円 (うち消費税額及び地方消費税額金○○○, ○○○円)」を「金○○○, ○○○円 (うち消費税額及び地方消費税額金○○○, ○○○円)」に変更する。
- 2 契約書別紙1「一体的実施事業における委託事業 実施計画」を別紙1のとおり変更する。
- 3 契約書別紙2「一体的実施事業における委託事業 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、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ1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1-1-3  
神戸クリスタルタワー14階  
支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 ○○ ○○ 印

乙 住 所  
受 託 者 名  
(役職) ○○ ○○ 印

一体的実施事業における委託事業 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

## 一体的実施事業における委託事業 委託費交付内訳

委託対象経費区分	当初契約額	変更契約額	増減額
1 人件費	円	円	円
2 管理費	円	円	円
3 事業費	円	円	円
4 消費税	円	円	円
合計	円	円	円

(様式第9号)

番 号  
平成 年 月 日

兵庫労働局長 殿

受託者名 印

一体的実施事業における委託事業 中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日付けをもって契約を締結した一体的実施事業における委託事業の一部（全部）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）する理由

3 中止期間（廃止年月日）

中止期間	平成	年	月	日から
	平成	年	月	日まで
(廃止年月日)	平成	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

一体的実施事業における委託事業 再委託承認申請書

一体的実施事業における委託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 再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

(注1) 再委託先が複数の場合は、再委託先ごとの内容がわかるよう記載すること。

(注2) 委託費の金額に対する再委託を行う金額の割合が原則として 50%を超えないこと。

(注3) 再委託に係る事業内容及び要する経費の明細について、添付すること。

(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

一体的実施事業における委託事業 再委託内容変更承認申請書

一体的実施事業における委託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、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 再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		

(注1) 再委託先が複数の場合は、再委託先ごとの内容がわかるよう記載すること。

(注2) 委託費の金額に対する再委託を行う金額の割合が原則として 50%を超えないこと。

(注3) 再委託に係る事業内容及び経費の明細について、添付すること。

(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

一体的実施事業における委託事業 財産処分承認申請書

今般、平成 30 年度川西市一体的実施事業における委託事業により取得した財産について、下記のとおり処分したいので、一体的実施事業における委託事業委託契約書第 11 条第 4 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 耐用年数
- 5 取得価格
- 6 取得後の使用状況
- 7 処分事由及び方法

※ 譲渡を希望する場合は、相手名、譲渡理由、譲渡希望額及び算定方法も記載すること。

(様式第 13 号)

番 号  
平成 年 月 日

兵庫労働局長 殿

受託者名 印

一体的実施事業における委託事業 実施状況報告書

平成 年 月 日付けをもって契約を締結した一体的実施事業における委託事業の実施状況について、別紙により報告いたします。

(様式第 13 号) 別紙

一体的実施事業における委託事業 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 14 号)

平成 年 月 日

検査職員

兵庫労働局総務部総務課課

〇〇〇〇 殿

(住所)

(職名)

(氏名)

印

## 業務完了報告書

契約件名 平成 年度〇〇 (地方自治体名) 一体的実施事業における委託事業

上記の業務について、平成 年 月 日をもって完了したので、本件契約書第 17 条の規定に基づき報告します。

(様式第 15 号)

番 号  
平成 年 月 日

兵庫労働局長 殿

受託者名 印

一体的実施事業における委託事業 実施結果報告書

平成 年 月 日付けをもって契約を締結した一体的実施事業における委託事業の実施結果について別添のとおり報告します。

一体的実施事業における委託事業 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 16 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  
(兵庫労働局長経由)

受託者名 印

一体的実施事業における委託事業 精算報告書

平成 年 月 日付けをもって契約を締結した一体的実施事業における委託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)

一体的実施事業における委託事業 委託費支出等実績

受託者名

(単位：円)

区 分	収入額			②支出額	③差引額 (①－②)	④雑収入 (預金利息等)	⑤返還額 (③＋④)
	委託契約額	流用増減額	①流用後の額				
1 人件費							
2 管理費							
3 事業費							
4 消費税							
合 計							

一体的実施事業における委託事業 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
1 人件費	円	
2 管理費	円	
3 事業費	円	
4 消費税	円	
合 計	円	

※ 再委託を行った場合は、再委託に係る経費の明細について添付すること。

(様式第 17 号)

番 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

一体的実施事業における委託事業 委託費確定通知書

平成 年 月 日付け「平成30年度川西市一体的実施事業における委託事業委託契約書」により契約を締結した委託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「一体的実施事業における委託事業精算報告書」に基づき、一体的実施事業における委託事業委託契約書第20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 18 号)

番 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

一体的実施事業における委託事業 委託費確定通知及び返還命令書

平成 年 月 日付け「平成 30 年度川西市一体的実施事業における委託事業委託契約書」(以下「契約書」という。)により契約を締結した委託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「一体的実施事業における委託事業精算報告書」に基づき、契約書第 20 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、契約書第 20 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) 雑収入(預金利息等)		円

(様式第 19 号)

番 号  
平成 年 月 日

兵庫労働局長 殿

受託者名 印

### 個人情報保護管理及び実施体制報告書

平成 30 年度川西市一体的実施事業における委託事業委託契約書第 24 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 20 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 21 号)

番 号  
平成 年 月 日

兵庫労働局長 殿

受託者名 印

### 個人情報管理状況報告書

平成 30 年度川西市一体的実施事業における委託事業委託契約書第 24 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)

平成 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  
商号又は名称  
代表者氏名 印

平成30年度川西市一体的実施事業における委託事業に係る  
一般競争入札の参加について

( 私 / 当社 ) は、平成30年度川西市一体的実施事業における委託事業に係る一般競争入札に参加したいので、仕様書に記載のあった必要書類を添付して、その旨表示します。

なお、( 私 / 当社 ) は参加するに当たり、以下の事実相違がないこと及び事実相違があった場合は速やかに通知することを誓約します。

#### 記

- 1 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）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 以下に掲げる法令等違反がないこと。  
なお、参加資格における法令等違反した者の範囲については、金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第193条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）で定められた用語のうち「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」の範囲とする。  
(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3章第4節の規定を除く。）の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、入札書提出時ま

でに是正を完了しているものを除く。)

- (2) 労働保険・厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険又は船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の未納がないこと（入札書提出時等において、直近2年間（労働保険については2保険年度）の保険料の未納がないこと。）。
- (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。
- (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）に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。
- (5) 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。

誓 約 書

- 私
- 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

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

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 殿

平成 年 月 日

所在地

事業所名

代表者名

印

# 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

(注) 法人の場合、法人登記簿に記載されている役員全員(監査役含む)を記入してください。

(例)

川西市推薦書

以下の者について「平成30年度川西市一体的実施事業における委託事業」の応募に当たり、問題ないことを確認します。

(応募者)

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

(地方自治体名)

※本様式は例示であり、地方公共団体が独自に発行する推薦書類等で代替して差し支えない。

## 丹波市一体的実施事業における委託事業 仕様書

### 1 趣旨・目的

一体的実施事業における委託事業（以下「委託事業」という。）は、国と地方公共団体が、一体となって地域の実情に応じた雇用対策を実施することを目的として共同で一体的実施事業運営計画を策定し一体的実施事業を実施する場合に、当該計画の内容に応じて、事業効果をより高める事業を民間団体に委託して実施する。

### 2 件名

平成 30 年度丹波市一体的実施事業における委託事業

### 3 委託内容

委託事業受託者（以下「受託者」という。）は、委託事業を実施する労働局（以下「実施労働局」という。）からの委託により、以下に掲げる事業を実施する。

ただし、以下に掲げる事業内容及びその対象者と地域活性化雇用創造プロジェクト等の国の補助を受けて地方公共団体が実施する事業内容及びその対象者が同一の場合には、委託事業として実施することは認められない。

#### (1) 求職者に対する相談支援事業

##### ①目的

就職に向けて課題解決等が必要な若年者等に対して、キャリア・コンサルティング、心理面の相談等を行い、就職活動及び就職をサポートする。

##### ②委託内容

- ア 相談窓口の設置（設置費用を含む）
- イ 専門相談員の配置（謝金及び旅費を含む）
- ウ 相談に必要な資料等の作成
- エ 当該事業（相談）周知用リーフレット及びポスターの作成と関係安定所への配布（作成費用を含む）
- オ 当該事業の実施状況報告（相談者の就職状況を含む）
- カ その他当該事業の企画、運営に係る業務

##### ③対象者

就職を希望し、就職に向けた就労相談及び就職活動や就職への問題解決等のサポートを希望する若年者、子育て世代、高齢者等

#### ④相談実施日及び目標数値

相談窓口開設は、月曜日から金曜日（国民の祝日及び年末年始を除く）のうちの4日間とし、時間帯は9時から17時までとする。（週休日については、事前に柏原公共職業安定所（以下「柏原所」という。）、丹波市との協議により決定する。

ア キャリア・コンサルティング（週3日、目標値：キャリア・コンサルティング件数300件以上、新規相談登録件数130件、うち就職率60%以上）

一般的な就労・職業相談、職務の棚卸等の自己理解、応募書類の添削等の求職活動及び自己アピール等の面接指導に関する相談、アドバイスを行う。

イ 心理面の相談（週1日、目標値：相談件数100件以上）

就職活動や就労に向けての不安や悩みをカウンセリング等により整理する。

#### ⑤専門相談員の配置

ア キャリア・コンサルタント、産業カウンセラー等の資格を有する者、もしくは企業の人事労務管理に関する知識・経験を有する者、または職業相談・職業紹介の知識・経験を有する者。

イ 臨床心理士、心理カウンセラーの資格を有する者。

#### ⑥周知リーフレット等

周知用リーフレットを1,000枚及びポスター10枚を作成し、丹（まごころ）ワークサポートたんば、柏原所及び丹波市に送付すること。

なお、リーフレット等については、必ず丹（まごころ）ワークサポートたんばへの誘導を促す内容を盛り込むこととし、事前に柏原所及び丹波市の承認を得ること。

#### ⑦留意事項

ア 受託者は、当該事業に係る相談の受付、就職活動をサポートする各種相談及び支援メニューに対して、相談希望者の個々のニーズに合ったサービスへの案内、誘導を適切に行うこと。

イ 受託者は、相談ブースをパーティションで仕切るなど、相談者のプライバシーに配慮し、相談者の要望等、必要に応じて個別ブース等での相談を行うこと。

ウ 受託者は、必要な相談者の個人情報のみを収集することとし、収集した個人情報等は、相談員との調整等の使用に限定することとするが、就労、就職へのサポートに当たって、丹（まごころ）ワークサポートたんばや丹波市との共有の必要が生じた場合は、必ず相談者本人の同意を得たうえで共有することとする。

エ 受託者は、収集した相談者の個人情報を適正に管理するとともに、上記ウによる活用以外の目的での使用を禁止する。

オ 受託者は、各専門相談員の相談は、基本的には予約制で行うこととするが、予約枠が埋まっていない場合などは、相談希望者に対して、柔軟に誠実な対応を行うこと。

カ 受託者は、当該事業の実施状況を月毎に取りまとめ、翌月の10日までに兵庫労働局、柏原所及び丹波市に報告すること。またその事業実績ならびに実施状況に対して、兵庫労働局

働局若しくは柏原所が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。

## (2) ミニ就職面接会の開催

### ① 目的

地域の若者の正社員雇用の推進、子育て世代、高齢者の雇用促進により、介護職種をはじめとする人手不足分野における人材確保を図ることにより、若者の地域定着及び域外流出を防ぐとともに、地域産業の活性化並びに人材確保を目的に、正社員求人及び人手不足分野の企業を対象としたミニ就職面接会を開催することとし、就職面接会を運営ノウハウのある民間事業者に委託して実施することにより、地域の雇用対策の充実を図る。

### ② 委託内容

- ア 参加企業の確保
- イ 面接会周知用のポスター・リーフレット作成、配布（作成費用を含む）
- ウ 参加企業との連絡調整
- エ 面接会当日の運營業務
- オ 面接会の開催結果報告
- カ その他、面接会の企画、運営に係る業務

### ③ 対象事業所

以下のいずれも満たす事業所を、受託者が柏原所及び丹波市と協議のうえ選定すること。  
なお柏原所から対象事業所候補リストが提示された場合は、当該リストの中から柏原所と協議の上で選定する。

- ア 丹波市に就業場所を有する事業所での正社員求人等を公共職業安定所（以下「安定所」という。）に提出している（する予定の）事業所
- イ 丹波市に就業地を有し、介護職をはじめとする地域の人手不足分野の企業を含め、若年者、子育て世代、高齢者等の採用及び育成に積極的に取り組んでいる事業所

### ④ 対象求職者

丹波市で就職を希望する若年求職者、子育て世代求職者、高齢求職者等

### ⑤ 実施時期及び開催回数、目標とする参加事業所数及び参加求職者数

平成 30 年度中に 4 回程度開催することとし、具体的な開催日は柏原所及び丹波市と協議することとする。参加事業所数は 1 回あたり 5 社程度とし、参加求職者や就職件数の目標値については、その都度、柏原所及び丹波市と協議して設定すること。

### ⑥ 実施場所

丹波市役所春日庁舎内もしくは丹波市が提供する会場とする。ただし、会場については次の条件を満たすようにすること。

- ア 丹波市内の公共施設で実施することとし、交通の利便性が良い、もしくは十分な駐車場が確保できる施設を検討すること。
- イ 参加見込みである人員を収容できる会場であること。
- ウ 冷暖房設備が完備されていること。
- エ 市街地又は幹線道路の側にある施設については、防音のための設備が整っていること。
- オ 面接会開始の少なくとも30分前までには入室できる施設であること。

#### ⑦実施内容

- ア 事業所ごとにブースを設けること
- イ 面接を希望する者については、参加事業所はもれなく面接すること（終了間際に面接を希望した者等については、後日の対応としても構わない）
- ウ 面接を行った者については記録し、後日、柏原所あて報告すること。

#### ⑧参加事業所の確保

- ア 参加事業所については、③の事業所の中から柏原所及び丹波市と調整のうえ選定すること。
- イ 選定した事業所に対しての参加勧奨は受託者が行うこと。
- ウ 選定した事業所以外を含め、参加を受け付けた事業所に対し、管轄安定所への求人提出を期日までに行うよう説明するとともに、柏原所にその旨を連絡すること。
- エ 参加事業所が確定した際は、参加事業所リストを作成し、面接会実施50日前までに柏原所あて報告すること。

#### ⑨関係機関ブースの設置等

- ア 柏原所、丹波市からの依頼があった場合は、会場内に関係機関のブースを設けること。
- イ 柏原所、丹波市からの依頼があった場合は、資料を配付するコーナーを設置すること。
- ウ 参加対象者に子育て世代の者を含む場合は、保育員等を配置すること。

#### ⑩周知用リーフレット等の作成及び周知活動

面接会開催毎、1か月前までに面接会周知用リーフレットを200枚作成し、柏原所、丹（まごころ）ワークサポートたんば（一体的実施施設）及び丹波市あて送付し、周知依頼を行うこと。なお、リーフレット等については、事前に柏原所及び丹波市の承認を得ること。

#### ⑪求人ガイドの作成

当日出席する事業所の求人票を取りまとめ、面接会当日に参加求職者全員に配付すること。

#### ⑫留意事項

- ア 受託者は、面接会当日の受付、会場整備に係る事務を実施すること。
- イ 受託者は、面接会の開催日と開催場所を面接会実施までの準備等が、十分に余裕をもって行うことができるよう、面接会開催日の3か月以前までに柏原所及び丹波市と協議

のうえ決定すること。

ウ 受託者は、面接会当日の運営（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、会場の入口に受付を設置し、面接会場であるとの張り紙等を表示することにより、参加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、参加申込書による受け付けを行い、求人ガイドを配付し、それ以外の事項は聴取しないこと。なお、参加者については、必要な区分で取りまとめ、把握すること。

参加申込書については、柏原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。

エ 受託者は、面接会場において、必要に応じて参加者の相談や質問等に適切に対応し、助言・指導を行うとともに、参加者に対して当面接会の機会を捉えて、積極的に応募するよう働きかけを行うこと。また、必要に応じて安定所の利用勧奨を行うこと。

オ 受託者は、参加者にアンケートを記入させ、面接事業所数、面接会に対する評価や要望等を把握すること。なお、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、参加者ごと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、面接会の参加事業所に対し、面接者について報告を求めるとともに、面接会後の就職状況についてフォローアップ調査を行うこと。

キ 受託者は、実施した面接会の参加者数等の実施状況について、後日、柏原所及び丹波市に報告すること。フォローアップ調査については、面接会参加事業所に対し、1か月後時点の採用状況を確認し、柏原所及び丹波市ならびに兵庫労働局に報告すること。また、柏原所及び兵庫労働局は、その後の面接会の実施に対して、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。

ク 必要に応じて兵庫労働局から、面接会実施の検収を行うため、会場を借用したことがわかる資料の提出を求められた場合は、速やかに関係書類を提出すること。

ケ 報道機関への対応については柏原所及び丹波市が行う。

#### 4 事業実施に必要な体制の整備

受託者は、事業を効果的に行うために、実施しようとする事業や地域の雇用動向等に係る専門的な知識を有する次に掲げる者を配置する。

##### (1) コーディネーターの配置

3(1)及び(2)の事業実施に係る責任者として、以下のアからオまでに掲げる職務を行うに当たり必要な知識、経験等を有する者を配置する。

ア 事業の企画及び実施に関する事務

イ 事業の実施状況の实地確認

ウ 事業の実施結果の取りまとめ

エ 関係行政機関、関係団体等との連絡調整

オ その他事業の実施に必要な事務

## (2) コーディネーター補助員の配置

コーディネーターの行う業務を補助する者をコーディネーター補助員として配置することができるものとする。

## 5 苦情対応体制の整備

本事業又は受託者に関する対象者等からの苦情等については、対応責任者を選任し、受託者が責任を持って対応すること。兵庫労働局（公共職業安定所を含む。）及び地方公共団体に寄せられた当該苦情等については、原則、兵庫労働局の担当者から事業運営責任者に伝達するので、速やかに事実確認するとともに必要な改善や対応を行うこと。

## 6 事業実施計画書の策定及び履行状況の確認

受託者は、各支援のスケジュール・カリキュラム、具体的内容、具体的方法、実施時期、所要時間及び実施体制等について、本仕様書をもとに、兵庫労働局と事前に協議の上で「事業実施計画書」（所定様式）を策定すること。

兵庫労働局は、事業実施場所の訪問等及び下記7の「事業実施状況報告書」その他の報告を踏まえ、「事業実施計画書」の履行状況を確認し、受託者に対して指導・助言を行う。

## 7 事業実施状況報告書

受託者は、毎月、「事業実施状況報告書」（任意様式）を作成し、兵庫労働局に報告すること。

## 8 改善指示及び事業改善計画書

兵庫労働局は、受託者が適切な対応及び支援を実施していないと認めるときは、受託者に対して、事業を改善するために必要な措置を直ちに講ずるよう指示するとともに、必要に応じて「事業改善計画書」（任意様式）を提出させる。受託者は、兵庫労働局の指示又は事業改善計画書を踏まえ、速やかに適切な改善を図ること。

## 9 事業実施における留意事項

受託者は、本仕様書、別紙1の丹波市一体的実施事業における委託事業委託要綱、「平成30年度丹波市一体的実施事業における委託事業委託契約書」及び事業実施計画書に基づき、事業を実施すること。

### (1) 事業開始前及び終了後の措置

受託者は、事業が円滑に実施できるよう、事業開始前から実施労働局、柏原所及び丹波市と協議し、必要な準備を行うこと。

また、本事業の終了に際しては、受託者は、事業終了前に、翌年度における本事業の実施に必要な引き継ぎを兵庫労働局に対して行うものとする。

### (2) 実施労働局、柏原所及び丹波市との連携体制の整備

受託者は、事業が円滑に実施できるよう、兵庫労働局又は柏原所の求めに応じて、事業の運営方法等に係る意見交換の場を設け、運営方法等に改善等が必要であると判断する場合には、迅速な対応を行うこと。また、兵庫労働局担当者又は柏原所の担当者と日常的な連携や

必要な情報共有のための打ち合わせを行うこと。

(3) 法令遵守及び守秘義務

受託者は、関係法令を遵守するとともに、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。

(4) 個人情報の管理

事業の実施により知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。対象者の個人情報の管理に当たっては、事業の実施に必要な範囲内で個人情報を収集し、当該情報の収集の目的の範囲内でこれらを保管及び使用しなければならない。

また、受託者は、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には、速やかに兵庫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、復旧のために必要な措置を講じること。

(5) 事業の再委託

本事業の全部を再委託することは認められない。

ただし、事業経費全体のうち再委託する事業に係る経費の占める割合が50%を超えず、再委託する合理的な理由・必要性が認められる場合は、労働局の承認を得て、再委託を可能とする。

(6) 自社サービスの禁止及び業務妨害の禁止

本事業の実施に当たっては、いわゆる自社サービスの提供は行わないこと。また、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。

(7) 公正な採用選考に対する配慮

本事業の実施に当たり、基本的人権を尊重した公正採用選考の考え方に反する内容を含んでいたことが確認された場合、ただちに本事業は中止する。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。

(8) 緊急時の対応

本事業の実施中に、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ずるとともに、速やかに兵庫労働局に連絡すること。

10 競争参加資格等確認書類の提出

競争参加資格を有し、当該事業を適切に実施できる事業者であるか否かを事前に確認することが必要なことから、入札参加を希望する者は、以下の書類を事前に提出すること。

なお、提出書類に基づき競争参加資格を有することが確認できた者のみを入札に参加させることとする。

(1) 提出書類（各1部）

- ① 一般競争入札参加申込書（参加資格における法令違反等がない旨の誓約書）（別紙2）
- ② 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
- ③ 暴力団等に該当しない旨の誓約書（別紙3）
- ④ 地方公共団体からの推薦に関する書類（別紙4（例））
- ⑤ 入札参加者の概要が分かる資料（入札参加者名、所在地、設立時期、設立目的、事業概要、組織体制等を記載したもの（就職支援、求人情報提供、職業紹介事業又は経営コンサルティ

ングに係る実績を含む。))

⑥ 委託事業の内容及び年間スケジュール等を具体的に記載した計画書

(2) 提出期限

平成30年3月20日(火) 17時00分

(3) 提出場所

神戸市中央区東川崎町1-1-3 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

11 その他

仕様書に定めのないものは、兵庫労働局と協議して定めるものとする。

## 丹波市一体的実施事業における委託事業委託要綱

### (通則)

第1条 一体的実施事業における委託事業（以下「委託事業」という。）の委託については、この要綱に定めるところによる。

### (委託事業の目的)

第2条 委託事業は、国と地方公共団体が策定する一体的実施事業運営計画の内容に応じ、次の事業のうち、地域の実情に応じた事業を実施することにより効果的な雇用対策の推進を図ることを目的とする。

#### (1) 求職者に対する相談支援事業

就職に向けて課題解決等が必要な若年者等に対して、キャリア・コンサルティング、心理面の相談等を行い就職活動及びサポートする。

#### (2) 合同就職面接会（説明会）

地域の若者の正社員雇用の推進、子育て世代、高齢者の雇用促進により、介護職種をはじめとする人手不足分野における人材確保を図ることにより、若者の地域定着及び域外流出を防ぐとともに、地域産業の活性化並びに人材確保を目的に、正社員求人及び人手不足分野の企業を対象としたミニ就職面接会を開催し、地域の雇用対策の充実を図る。

#### (3) 上記（1）及び（2）のほか、地域の求職者の就職支援に資する取組

### (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達成することができると認められる者（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、本要綱を添えて、受託者に様式第1号「一体的実施事業における委託事業受託依頼書」により、受託者に対し委託の申入れを行うものとする。

### (受託書等の提出)

第5条 受託者は、前条の申入れを承諾するときは、当該申入れを受けた日から14日以内に、様式第2号「一体的実施事業における委託事業受託書」及び様式第3号「一体的実施事業における委託事業実施計画書」（以下「実施計画書」という。）を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等について審査し、委託事業の目的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年度丹波市一体的実施事業における委託事業委託契約書」(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31条及び第32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31条及び第32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。))及び再受託者並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。)としないことを確約しなければならない。

(契約書)

第8条 委託事業の実施に必要な事項については、契約書に定める。

(様式第1号)

番 号  
平成 年 月 日

(受託者) 殿

兵庫労働局長 印

一体的実施事業における委託事業 受託依頼書

標記について、下記の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、別添の一体的実施事業における委託事業委託要綱を参照のうえ、同要綱様式第2号「一体的実施事業における委託事業受託書」及び様式第3号「一体的実施事業における委託事業実施計画書」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年度丹波市一体的実施事業における委託事業
- 2 委託事業の内容  
一体的実施事業における委託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)

平成 年 月 日

兵庫労働局長 殿

受託者名

印

一体的実施事業における委託事業 受託書

平成 年 月 日付け 発第 号により委託の申入れのあった「平成30年丹波市一体的実施事業における委託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「一体的実施事業における委託事業実施計画書」のとおりです。

(様式第3号)

平成 年 月 日

兵庫労働局長 殿

受託者名

印

一体的実施事業における委託事業 実施計画書

一体的実施事業における委託事業については、別紙1の「一体的実施事業における委託事業実施計画」により実施することとし、当該実施計画に係る所要経費の内訳は別紙2「一体的実施事業における委託事業経費積算内訳」のとおりです。

一体的実施事業における委託事業 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

※ 当該実施計画に係る所要経費の内訳は、別紙2のとおり。

一体的実施事業における委託事業 経費積算内訳

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年度丹波市一体的実施事業における委託事業 委託契約書

一体的実施事業における委託事業委託要綱（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〇〇〇〇（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「一体的実施事業における委託事業実施計画」（以下「実施計画」という。）に掲げる一体的実施事業における委託事業（以下「委託事業」という。）の実施を委託する。

(委託事業の実施)

第2条 乙は、甲が定めた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。

(委託費の支払い)

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「一体的実施事業における委託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「一体的実施事業における委託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号の別添「一体的実施事業における委託事業委託費請求金額」を添付して提出すること。
- 6 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 支出官は、自己の責に帰すべき事由により、前項に定める期間内に支払わないときは、支払期日の翌日から支払日までの日数に応じ、当該未払金額に対し年2.9%の割合で計算した金額を遅延利息として乙に支払うものとする。

（契約保証金）

第5条 甲は、この契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除する。

（委託事業等の変更等）

- 第6条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、委託要綱様式第6号「一体的実施事業における委託事業 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「一体的実施事業における委託事業 実施計画変更承認申請書」（以下「変更申請書」という。）を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。
- (1) 実施計画に掲げる事業の内容を変更する場合（軽微な変更を除く。）
  - (2) 委託費の経費区分の配分を変更する場合（人件費及び消費税を除く委託費の経費区分相互間において、それぞれの配分額のいずれか低い額の20%以内の変更を除く。）
- 3 委託者が、前2項の場合において、委託契約を変更する必要があると認めるときは、甲は、委託要綱様式第8号「平成30年度丹波市一体的実施事業における委託事業 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「一体的実施事業における委託事業 中止（廃止）承認申請書」（以下「中止申請書」という。）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「一体的実施事業における委託事業 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「一体的実施事業における委託事業 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。

(再々委託の禁止)

第8条 乙は、再受託者からさらに第三者への委託をさせてはならない。

(他用途使用の禁止)

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使用してはならない。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 委託事業による賃貸借契約終了後の所有権移転は、法定耐用年数よりも短い期間で割高の賃貸借料を支払うこととなるため、厳に慎むこと。また、委託事業は単年度での契約となることから、複数年度の賃貸借契約をしてはならない。

4 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12号「一体的実施事業における委託事業 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。

5 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したとき（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「委託事業が終了等したとき」という。）は、これを甲に返還するものとする。

（金券及び消耗品の取扱い）

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

（支払状況の確認）

第13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。

（関係書類の整備・保存等）

第14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。
- 3 乙は、第7条の規定に基づき委託事業の再委託をするときは、再受託者においても前2項の規定に準じて関係書類を整備及び保存させなければならない。

（実施状況の報告）

第 15 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 13 号「一体的実施事業における委託事業 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 16 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 17 条 乙は、業務終了後、直ちに委託要綱様式第 14 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 業務期間が複数年度に渡る場合は、国の会計年度の末日までに業務完了報告書を提出しなければならない。

(検査の実施)

第 18 条 検査職員は、前条の業務完了報告書の提出後 10 日以内又は国の会計年度の末日までのいずれか早い日までに、乙の業務の完了を確認し、検査調書を作成する。乙は、検査職員の検査に協力し、検査職員から立会いを求められた場合には、これに立会わなければならない。

2 乙は、審査の結果、不合格であったときは、検査職員の指定する期間内に未履行部分の業務を完了しなければならない。この場合に要する費用は乙の負担とする。

3 前項の規定は、不合格後の再審査の際にも適用する。

(実施結果報告書の提出)

第 19 条 乙は、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 15 号「一体的実施事業における委託事業実施結果報告書」(以下「実施結果報告書」という。)を甲に提出しなければならない。

(委託費の精算等)

第 20 条 乙は、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 16 号「一体的実施事業における委託事業精算報告書」(以下「精算報告書」という。)を委託者を經由して甲に提出しなければならない。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、一体的実施事業における委託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 17 号「一体的実施事業における委託事業委託費確定通知書」（以下「確定通知書」という。）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場合は、甲は、期間を定めて、委託要綱様式第 18 号「一体的実施事業における委託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。

（延滞金及び加算金）

- 第 21 条 乙は、前条第 2 項ただし書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。

（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。

（守秘義務等）

- 第 23 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 24 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 19 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 20 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 21 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。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第 25 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。

(契約の解除等)

第 26 条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、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。また、本契約の再委託先が次の各号のいずれかに該当する場合も、同様とする。

(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書類等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

(4) 第16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

(5) 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。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第27条 前条第1項第1号から第3号のいずれかに該当するときは、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。

(談合等の不正行為に係る解除)

第28条 甲は、本契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、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) 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。以下次条において同じ。）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。以下次条において同じ。）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29条 乙は、本契約に関し、次の各号のいずれかに該当するときは、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30条 乙は、第27条及び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。

（属性要件に基づく契約解除）

第31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、乙に対する書面による通知により、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 32 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、乙に対する書面による通知により、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 33 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、乙に対する書面による通知により、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 34 条 甲は、第 31 条、第 32 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 31 条、第 32 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 35 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 36 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、甲と乙協議の上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、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ 1 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 - 1 - 3  
神戸クリスタルタワー14階  
支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 ○○ ○○ 印

乙 住 所  
受 託 者 名  
(役職) ○○ ○○ 印

## 一体的実施事業における委託事業 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

## 一体的実施事業における委託事業 委託費交付内訳

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

(様式第5号)

平成 年 月 日

官署支出官

兵庫労働局長 殿

(支出負担行為担当官 経由)

住 所

受託者名

印

一体的実施事業における委託事業 委託費支払請求書

平成 年 月 日付け契約を締結した一体的実施事業における委託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

( フ リ ガ ナ )

口 座 名 義

名 義 人 住 所

(様式第5号) 別添

一体的実施事業における委託事業 委託費請求金額 (第 〇 四半期)

受託者名

(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

一体的実施事業における委託事業 変更通知書

一体的実施事業における委託事業実施計画に、下記の変更が生じたので通知いたします。

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

一体的実施事業における委託事業 実施計画変更承認申請書

平成 年 月 日付けをもって提出した「一体的実施事業における委託事業実施計画」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

一体的実施事業における委託事業 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

※ 当該実施計画に係る所要経費の内訳は、別紙2のとおり。

一体的実施事業における委託事業 経費積算内訳

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年度丹波市一体的実施事業における委託事業 変更委託契約書

平成 年 月 日付で、委託者支出負担行為担当官兵庫労働局総務部長 ○○○ (以下「甲」という。)と受託者 (役職) ○○○○ (以下「乙」という。)との間で締結した「平成30年度丹波市一体的実施事業における委託事業委託契約書」(以下「契約書」という。)について、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 契約書第4条第1項中「金○○○, ○○○円 (うち消費税額及び地方消費税額金○○○, ○○○円)」を「金○○○, ○○○円 (うち消費税額及び地方消費税額金○○○, ○○○円)」に変更する。
- 2 契約書別紙1「一体的実施事業における委託事業 実施計画」を別紙1のとおり変更する。
- 3 契約書別紙2「一体的実施事業における委託事業 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、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ1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1-1-3  
神戸クリスタルタワー14階  
支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 ○○ ○○ 印

乙 住 所  
受 託 者 名  
(役職) ○○ ○○ 印

一体的実施事業における委託事業 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

## 一体的実施事業における委託事業 委託費交付内訳

委託対象経費区分	当初契約額	変更契約額	増減額
1 人件費	円	円	円
2 管理費	円	円	円
3 事業費	円	円	円
4 消費税	円	円	円
合計	円	円	円

(様式第9号)

番 号  
平成 年 月 日

兵庫労働局長 殿

受託者名 印

一体的実施事業における委託事業 中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日付けをもって契約を締結した一体的実施事業における委託事業の一部（全部）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）する理由

3 中止期間（廃止年月日）

中止期間	平成	年	月	日から
	平成	年	月	日まで
(廃止年月日)	平成	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

一体的実施事業における委託事業 再委託承認申請書

一体的実施事業における委託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 再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

(注1) 再委託先が複数の場合は、再委託先ごとの内容がわかるよう記載すること。

(注2) 委託費の金額に対する再委託を行う金額の割合が原則として 50%を超えないこと。

(注3) 再委託に係る事業内容及び要する経費の明細について、添付すること。

(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

一体的実施事業における委託事業 再委託内容変更承認申請書

一体的実施事業における委託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、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 再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		

(注1) 再委託先が複数の場合は、再委託先ごとの内容がわかるよう記載すること。

(注2) 委託費の金額に対する再委託を行う金額の割合が原則として 50%を超えないこと。

(注3) 再委託に係る事業内容及び経費の明細について、添付すること。

(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

一体的実施事業における委託事業 財産処分承認申請書

今般、平成 30 年度丹波市一体的実施事業における委託事業により取得した財産について、下記のとおり処分したいので、一体的実施事業における委託事業委託契約書第 11 条第 4 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 耐用年数
- 5 取得価格
- 6 取得後の使用状況
- 7 処分事由及び方法

※ 譲渡を希望する場合は、相手名、譲渡理由、譲渡希望額及び算定方法も記載すること。

(様式第 13 号)

番 号  
平成 年 月 日

兵庫労働局長 殿

受託者名 印

一体的実施事業における委託事業 実施状況報告書

平成 年 月 日付けをもって契約を締結した一体的実施事業における委託事業の実施状況について、別紙により報告いたします。

(様式第 13 号) 別紙

一体的実施事業における委託事業 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 14 号)

平成 年 月 日

検査職員

兵庫労働局総務部総務課

〇〇〇〇 殿

(住所)

(職名)

(氏名)

印

## 業務完了報告書

契約件名 平成 3 0 年度丹波市一体的実施事業における委託事業

上記の業務について、平成 年 月 日をもって完了したので、本件契約書第 17 条の規定に基づき報告します。

(様式第 15 号)

番 号  
平成 年 月 日

兵庫労働局長 殿

受託者名 印

一体的実施事業における委託事業 実施結果報告書

平成 年 月 日付けをもって契約を締結した一体的実施事業における委託事業の実施結果について別添のとおり報告します。

一体的実施事業における委託事業 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 16 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  
(兵庫労働局長経由)

受託者名 印

一体的実施事業における委託事業 精算報告書

平成 年 月 日付けをもって契約を締結した一体的実施事業における委託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)

一体的実施事業における委託事業 委託費支出等実績

受託者名

(単位：円)

区 分	収入額			②支出額	③差引額 (①－②)	④雑収入 (預金利息等)	⑤返還額 (③＋④)
	委託契約額	流用増減額	①流用後の額				
1 人件費							
2 管理費							
3 事業費							
4 消費税							
合 計							

一体的実施事業における委託事業 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
1 人件費	円	
2 管理費	円	
3 事業費	円	
4 消費税	円	
合 計	円	

※ 再委託を行った場合は、再委託に係る経費の明細について添付すること。

(様式第 17 号)

番 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

一体的実施事業における委託事業 委託費確定通知書

平成 年 月 日付け「平成30年度丹波市一体的実施事業における委託事業委託契約書」により契約を締結した委託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「一体的実施事業における委託事業精算報告書」に基づき、一体的実施事業における委託事業委託契約書第20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 18 号)

番 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

一体的実施事業における委託事業 委託費確定通知及び返還命令書

平成 年 月 日付け「平成30年度丹波市一体的実施事業における委託事業委託契約書」(以下「契約書」という。)により契約を締結した委託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「一体的実施事業における委託事業精算報告書」に基づき、契約書第20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、契約書第20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) 雑収入(預金利息等)		円

(様式第 19 号)

番 号  
平成 年 月 日

兵庫労働局長 殿

受託者名 印

### 個人情報保護管理及び実施体制報告書

平成 3 0 年度丹波市一体的実施事業における委託事業委託契約書第 24 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 20 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 21 号)

番 号  
平成 年 月 日

兵庫労働局長 殿

受託者名 印

### 個人情報管理状況報告書

平成 30 年度丹波市一体的実施事業における委託事業委託契約書第 24 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)

平成 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  
商号又は名称  
代表者氏名 印

平成30年度丹波市一体的実施事業における委託事業に係る  
一般競争入札の参加について

( 私 / 当社 ) は、平成30年度丹波市一体的実施事業における委託事業に係る一般競争入札に参加したいので、仕様書に記載のあった必要書類を添付して、その旨表示します。

なお、( 私 / 当社 ) は参加するに当たり、以下の事実相違がないこと及び事実相違があった場合は速やかに通知することを誓約します。

#### 記

- 1 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）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 以下に掲げる法令等違反がないこと。  
なお、参加資格における法令等違反した者の範囲については、金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第193条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）で定められた用語のうち「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」の範囲とする。  
(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、入札書提出時ま

でに是正を完了しているものを除く。)

- (2) 労働保険・厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険又は船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の未納がないこと（入札書提出時等において、直近2年間（労働保険については2保険年度）の保険料の未納がないこと。）。
- (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。
- (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）に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。
- (5) 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。

誓 約 書

- 私
- 当社

は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

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

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 殿

平成 年 月 日

所在地

事業所名

代表者名

印

# 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

(注) 法人の場合、法人登記簿に記載されている役員全員(監査役含む)を記入してください。

(例)

丹波市推薦書

以下の者について「平成30年度丹波市一体的実施事業における委託事業」の応募に当たり、問題ないことを確認します。

(応募者)

所在地  
商号又は名称  
代表者氏名

(地方自治体名)

※本様式は例示であり、地方公共団体が独自に発行する推薦書類等で代替して差し支えない。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

住 所

氏 名

印

#### 電子入札案件の紙入札方式での参加について

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 川西市一体的実施事業における委託契約

##### 2. 電子調達システムでの参加ができない理由

※法人の場合、住所欄はその本店所在地を記載し、氏名欄はその名称又は商号及び代表者の職氏名を記載し、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 殿

住 所

氏 名

印

#### 電子入札案件の紙入札方式での参加について

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 丹波市一体的実施事業における委託契約

##### 2. 電子調達システムでの参加ができない理由

※法人の場合、住所欄はその本店所在地を記載し、氏名欄はその名称又は商号及び代表者の職氏名を記載し、社印及び代表者印を捺印すること。

# 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 殿

所在地

事業所名

代表者名

印

代理人 (復代理人)

印

※代理人 (復代理人) に委任されている場合、社印及び代表者印は  
省略可

入札説明書及び契約書を承諾の上、仕様書に提示された内容について下記のとおり提出します。

件 名 平成30年度 川西市一体的実施事業における委託契約

入札金額 (総価格) \_\_\_\_\_ (消費税等抜き)

※ 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、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ケタ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、端数金額切り捨て) 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、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額 (1円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り上げ) 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。

# 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 殿

所在地

事業所名

代表者名

印

代理人 (復代理人)

印

※代理人 (復代理人) に委任されている場合、社印及び代表者印は  
省略可

入札説明書及び契約書を承諾の上、仕様書に提示された内容について下記のとおり提出します。

件 名 平成30年度 丹波市一体的実施事業における委託契約

入札金額 (総価格) \_\_\_\_\_ (消費税等抜き)

※ 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、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ケタ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、端数金額切り捨て) 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、見積もった契約金額の108分の100に相当する金額 (1円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り上げ) 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。

# 入札金額内訳書

事業所名

経理区分	所要経費額	備考
人件費	円	
管理費	円	
事業費	円	
合 計	円	←入札書の額と同額となる

\*経費区分ごとに積算し、具体的な積算根拠とともに記載すること。

\*事業費は、複数の事業から構成される場合は、事業ごとの事業費を記載すること。

\*人件費、管理費及び事業費は消費税を除いた額を記載すること。

(代理人用)

## 委 任 状

今般  
いたします。

私儀  
印 を代理人と定め、下記の権限を委任

### 記

1. 件名 平成30年度 川西市一体的実施事業における委託契約
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 殿

競争入札参加者  
所在地  
事業所名  
代表者名

印

(復代理人用)

## 委 任 状

今般  
任いたします。

私儀  
印 を復代理人と定め、下記の権限を委

### 記

1. 件名 平成30年度 川西市一体的実施事業における委託契約

2. 委任事項 上記1にかかると入札及び見積に関する一切の権限

平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
兵庫労働局総務部長 殿

競争入札参加者（代理人）

所在地

事業所名

代表者名

印

## 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】及び【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、支店長又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限り有効です。

(代理人用)

## 委 任 状

今般  
いたします。

私儀  
印 を代理人と定め、下記の権限を委任

### 記

1. 件名 平成30年度 丹波市一体的実施事業における委託契約
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 殿

競争入札参加者  
所在地  
事業所名  
代表者名

印

(復代理人用)

## 委 任 状

今般  
任いたします。

私儀  
印 を復代理人と定め、下記の権限を委

### 記

1. 件名 平成30年度 丹波市一体的実施事業における委託契約

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

平成 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

印

## 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】及び【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、支店長又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。

# 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 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 川西市一体的実施事業における委託契約

# 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 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 丹波市一体的実施事業における委託契約