

# 入札説明書

令和5年度

中小企業・小規模事業者等に対する

働き方改革推進支援事業

(都道府県センター事業)

茨 城 労 働 局

雇 用 環 境 ・ 均 等 室

総 務 課

「令和5年度中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革推進支援事業（都道府県センター事業）」の調達に関わる入札公告（令和5年1月20日付）に基づく入札等については、会計法、予算決算及び会計令及びその他の関係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

茨城労働局総務部長 近江 謙一

## 2 調達内容

### (1) 調達案件

令和5年度中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革推進支援事業（都道府県センター事業）

### (2) 調達案件の仕様

別添1 委託要綱のとおり。

※委託要綱の不明点は、電子メールにより下記4（2）の担当者に照会すること。

### (3) 契約期間

令和5年4月1日（土）から令和6年3月31日（日）

### (4) 履行場所

別添、仕様書のとおり。

### (5) 入札方法

落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行う。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10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある時は、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110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出すること。

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

### (6) 入札保証金及び契約保証金

免除する（会計法第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) 予決令第70条及び第71条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有さない。

ア 当該契約を締結する能力を有しない者（未成年、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。）、破産者で復権を得ない者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項各号に掲げる者。

イ 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後2年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。）

(ア) 契約の履行に当たり故意に製造その他役務を粗雑にし、又は物件の品質若しくは

数量に関して不正の行為をした者

- (イ) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
  - (ウ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
  - (エ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
  - (オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
  - (カ) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
  - (キ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (2) 令和04・05・06年度厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」でA、B又はC等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- (3) 次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。
- ア 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者
  - イ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者
- (4) 労働保険及び社会保険の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと。
- (5) 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。
- (6) この入札の入札書提出期限の直近1年間において、厚生労働省が所管する法令に違反したことにより送検され、行政処分を受け、又は行政指導(行政機関から公表されたものに限る。)を受けた者にあつては、本件業務の公正な実施又は本件業務に対する国民の信頼の確保に支障を及ぼすおそれがないこと。

#### 4 入札説明書の交付場所、問い合わせ先等

- (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

ア 問い合わせ先・方法

問い合わせを行う者は、下記に示すメールアドレスあてに行うこと。その際、法人名又は名称、所在地、電話番号、担当者所属並びに氏名を明記し、本件入札に係る問い合わせであることが明確にわかるようにすること。また、電子メールの到達を確認するため、下記担当あて電話により連絡をすること。

〒310-8511

茨城県水戸市宮町1丁目8番31号 茨城労働総合庁舎4階

茨城労働局総務部総務課 会計第二係 担当：大戸

電話：029-224-6211 (内線120)

電子メール：[ooto-haruna.ek1@mhlw.go.jp](mailto:ooto-haruna.ek1@mhlw.go.jp) (@の前のみ数字の1。その他英文字。)

- (2) 入札説明書の交付場所、提案書類の提出場所及び仕様書に関する問い合わせ先

ア 入札説明書の交付場所、問い合わせ先・方法

入札説明書等の交付希望者及び問い合わせを行う者は、下記に示すメールアドレスあてに行うこと。その際、法人名又は名称、所在地、電話番号、担当者所属並びに氏名を明記し、本件入札に係る要求であることが明確にわかるよう件名には「入札説明書及び仕様書等の交付希望(ここに調達件名を記載する)」と記載すること。問い合わせを行う場合も同様に本件入札に係る問い合わせであることが明確にわかるようにすること。また、電子メールの到達を確認するため、下記担当あて電話により連絡をすること。

〒310-8511

茨城県水戸市宮町1丁目8番31号 茨城労働総合庁舎6階

茨城労働局雇用環境・均等室

担当：座光寺、木村

電話：029-277-8295（内線411）

電子メール：[08roudou@mhlw.go.jp](mailto:08roudou@mhlw.go.jp)

イ 入札説明書の交付期間、問い合わせの受付期間

令和5年1月20日（金）～令和5年2月10日（金）17時00分

ウ 問い合わせに対する回答

問い合わせに対する回答は、令和5年2月14日（火）17時00分までに、質問者及び入札書類を交付しかつ入札に参加を希望する者に対しメール等で行う。

ただし、総合評価に影響しない軽微な質問については、質問者のみに回答する。

## 5 入札説明会の日時及び場所

新型コロナウイルス感染症感染拡大防止の観点から、入札説明会は開催しない。質疑等がある場合は、上記4によること。

## 6 提案書類の提出等

### (1) 提案書類の受領期限

令和5年2月17日（金）17時00分まで（必着）

ただし、受付は開庁日の9時00分から12時00分、13時00分から17時00分までとする。

上記4（2）まで郵送（書留郵便等の追跡が可能な方法に限る。）又は持参によることとし、郵送の場合は封筒に担当者の氏名及び連絡先を明記して提出すること。未着の場合、理由の如何を問わず、その責任は参加者に属するものとする。

なお、その他の方法による提出は認めない。

### (2) 提案書類に関するプレゼンテーションの実施

提案書類に関するプレゼンテーションを必要に応じて実施する。実施する場合は、開催日時、場所、時間及び開催方法を、入札参加者に個別に別途連絡する。

### (3) 提案書類の無効

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

### (4) 不備があった場合の取扱い

一旦受理した提案書類において形式的な不備が発見された場合は、提案者に対し、不備のあった旨を速やかに通知する。

この場合、通知を受け取った提案者が受領期限までに整備された提案書類を提出できない場合は、提案書類は無効とする。

## 7 入札書の提出場所等

### (1) 入札書の提出方法

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

ア 上記4（1）あて郵送または持参によることとし、郵送の場合は書留郵便等の追跡が可能な方法に限ることとする。提出は時間的な余裕をもって行うようにすること。郵送の場合は二重封筒とし、入札書は別紙1の様式により作成し、入札書を封入した内封筒の封皮に氏名（法人の場合はその名称または商号）及び「令和5年3月7日（火）開札『令和5年度中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革推進支援事業（都道府県センター事業）』の入札書在中」と朱書きすること。なお、封筒は封をした状態で提出すること。さらに、郵送用の外封筒にも同様の記載をした上で、上記4

(1) あてに令和5年2月17日(金)17時00分(必着)までに到着するように送付しなければならない。持参の場合の提出期限は郵送と同様とし、受付は開庁日の9時00分から12時00分、13時00分から17時00分までとする。宛名を「支出負担行為担当官 茨城労働局総務部長 殿」とすること。未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。

イ 再度入札を希望する場合は、それぞれの封筒の封皮に「第〇回目」と記入し、何回目の入札書であるかわかるようにすること。提出期限は上記アと同一とする。

ウ 入札者はその提出した入札書の引換え、変更又は取消をすることができない。

## (2) 代理人による入札

ア 代理人が紙により入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入(外国人の署名を含む。)しておくとともに、入札時まで別紙2による委任状を上記4(1)に提出しなければならない。なお、代表者名で入札する場合の委任状は不要とする。

イ 入札者又は代理人(以下「入札者等」という。)は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

## (3) 入札の無効

ア 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

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

ウ 別紙5の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とするものとする。

## (4) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることができる。

## (5) 入札書及び競争参加資格確認関係書類等の日付は提出日とする。

# 8 開札

## (1) 開札の日時

令和5年3月7日(火)13時30分

当日の立ち会いは不要とし、開札の結果は電話等で連絡する。また、代表者名で入札する場合の委任状は不要とする。

## (2) 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。再度入札への参加を希望する場合は、あらかじめ再度入札のための入札書も同封しておくこと。

# 9 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) 入札手続に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、令和5年2月17日(金)17時00分(必着)までに別紙4により令和04・05・06年度厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資

格)の写し等を上記4(1)に提出すること。

### (3) 落札者の決定方法

総合評価落札方式とする。

ア 本入札説明書に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、当該入札者の入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、指定する技術等の要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を満たしている提案をした入札者の中から、総合評価落札方式の方法をもって落札者の決定をする。

ただし、落札者となるべき者が次に該当する場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申し込みをした者を落札者とすることがある。また、次の場合は、入札者は事後の事情聴取及び関係資料等の提示について協力しなければならない。

① 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められる場合(低入札価格調査基準額を下回った入札があった場合に開札執行者は、入札者に対して「保留」を宣言し、予決令第86条に規定する調査(契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるか否かについて)を実施した上で落札者を決定し、後日入札者に通知する。)

② 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場合

イ 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当省が用意した入札事務に関係のない職員にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。

### (4) 契約書の作成

ア 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、落札者からの落札額の内訳(請負金額内訳明細書)の提出後、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。

イ 契約書を作成する場合において、契約の相手方が、遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案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。

ウ 上記のイの場合において支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。

エ 支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

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

カ 令和5年度予算が令和5年4月1日までに成立しない場合には、契約期間及び契約内容等について別途協議することとする。

### (5) 支払条件等

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。

## 10 提出書類

(1) 入札書(別紙1) 1部

(2) 提案書類一式

ア 提案申請書(別紙3) 1部

イ 提案書 8部(原本1部・写し7部)

ウ 全省庁統一資格書(写) 1部

エ 直近2年間の保険料の領収書(写) 1部

オ 誓約書（別紙5） 1部  
カ その他の書類 1部

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

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

また、本事業において実施する技術審査の評価項目の中に、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標を評価する項目があるため、該当するものがあれば提案書に併せて以下の書類の写しを上記4（2）担当者に提出すること。

- ①女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書  
※労働時間の基準を満たすものに限る。
- ②女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法第24号）による改正後の女性活躍推進法第12条に基づく認定（プラチナえるぼし認定）に関する基準適合認定一般事業主認定通知書
- ③次世代法に基づく認定（くるみん認定、プラチナくるみん認定及びトライくるみん認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書
- ④若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）に関する基準適合事業主認定通知書
- ⑤女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届

さらに、評価項目の中に、賃上げの実施を表明した企業等を評価する項目があるため、該当する場合は「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（別紙7又は別紙8）を提出すること。「従業員への賃金引上げ計画の表明書」を提出し、評価項目に係る加点を受けた場合は、裏面の（留意事項）に基づき、事業年度等（事業年度及び暦年）が終了した後、速やかに「法人事業概況説明書」若しくは「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を上記4（2）担当者に提出すること。

なお、賃上げの表明期間について、事業年度もしくは暦年の選択が可能であるが、経年的に本制度による加点を受けようとする場合、前年度に加点を受けるため表明した期間と当年度に加点を受けるために表明した期間が重複することがないようにすること。

## 1.1 その他留意事項

- (1) 入札書、提案書類の用紙サイズは、A4を原則とする。なお、提案書の作成においては、別添2「提案書類作成要領」を確認すること。
- (2) 入札書、提案書類の作成、提出等に関する費用は、提案者の負担とする。
- (3) 入札書、提案書類に係る文書の作成に用いる言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。
- (4) 入札書、提案書類に虚偽の記載をした場合は、提案書類を無効とするとともに、虚偽の記載をしたものに対して指名停止の措置を行うことがある。
- (5) 提案書類の取扱い
  - ア 提出した提案書類を支出負担行為担当官の許可なく公表又は使用してはならない。
  - イ 提出された提案書類は返却しない。
  - ウ 提出された提案書類及びその複製は、支出負担行為担当官の選定作業以外に提案者に無断で使用しないものとする。
- (6) 入札書、提案書類の提出後においては、原則として提案書類に記載された内容の変更を認めない。また、提案書類に記載した配置予定の担当者は原則として変更できない。ただし、病気休暇・死亡及び退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、当該担当者と同等以上の担当者で支出負担行為担当官が認める者でなければならない。
- (7) 提案書類の作成のために支出負担行為担当官より受領した資料は、支出負担行為担当官の了承なく公表又は使用してはならない。
- (8) 提案書類を作成する上で前提となる条件等が不明な場合には、事項に従って質問を行う

こと。

- (9) 今般の一般競争入札において、契約書を除くすべての提出書類（契約関係書類）について押印を不要としているが、担当者等から提出される書類については、事業者として決定した正式な書類であると判断する。なお、押印を省略した書類に虚偽等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金の徴取等を適用する場合がある。

## 第2 総合評価に関する事項

- 1 業務内容の仕様  
委託要綱の別添「仕様書」のとおりとする。
  - 2 総合評価に関する事項及び方法  
別添3「評価項目及びその評価基準」のとおりとする。
- 様式等
- 別紙1 入札書作成様式
  - 別紙2 委任状
  - 別紙3 提案申請書
  - 別紙4 競争参加資格等確認関係書類
  - 別紙5 誓約書
  - 別紙6 従業員への賃金引上げ計画の表明書（大企業用）
  - 別紙7 従業員への賃金引上げ計画の表明書（中小企業等用）
- 
- 別添1 委託要綱
  - 別添2 提案書類作成要領
  - 別添3 評価項目及びその評価基準

# 入 札 書

	億				萬	千	百	拾	壹

※金額の頭に「¥」マークを付すこと。

※記載する数字は算用数字を用いること。

案件名：令和5年度中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革推進支援事業（都道府県センター事業）

入札説明書及び仕様書を承諾のうえ、上記のとおり入札いたします。

令和 年 月 日

住所（又は所在地）  
商号又は名称  
代表者役職氏名

※代理人で入札をする場合は、代表者役職氏名について代理人の役職氏名を記載すること。

支出負担行為担当官  
茨城労働局総務部長 殿

# 委任状

受任者

所在地

商号又は名称

代理人氏名

私は、上記の者を代理人と定め、下記案件に係る諸事項の権限を委任します。

## 記

案件名

令和5年3月7日 開札

令和5年度中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革  
推進支援事業（都道府県センター事業）

委任事項

- ・入札書及び見積に関する一切の権限
- ・入札に係る諸願届出について
- ・契約締結について
- ・代金の請求及び受領について
- ・復代理人の選任について
- ・その他（ ）

※権限を委任しない事項は抹消すること。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
茨城労働局総務部長

殿

委任者

住所（又は所在地）

商号又は名称

代表者役職氏名

「令和5年度中小企業・小規模事業者等に対する  
働き方改革推進支援事業（都道府県センター事業）」  
総合評価落札方式による一般競争入札提案申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
茨城労働局総務部長 殿

住所（又は所在地）  
商号又は名称  
代表者役職氏名

「令和5年度中小企業・小規模事業者等に対する働き方改革推進支援事業（都道府県センター事業）」の委託先として総合評価落札方式による一般競争入札に応募いたしたく、提案書類一式を申請いたします。

所在地	〒		
設立年月日	大正 昭和 平成 令和 年 月 日	労働者数	人

【入札説明書別紙3の添付書類の参考様式】

直近における類似事業の実績有無及び有の場合の実施時期及び事業内容

直近における類似事業の実績有無 ( 有 ・ 無 )			
過去における類似事業に関わる契約実績			
事業名	契約期間	事業内容及び概要、本事業との類似性	契約金額等
	自至		千円
	自至		千円
	自至		千円
	自至		千円
	自至		千円

財務諸表

今期の見込み及び過去の実績			
項目	令和4年度 (確定・見込) / ~ /	令和3年度 (確定) / ~ /	令和2年度 (確定) / ~ /
売上高	千円	千円	千円
当期損益又は年度損益	千円	千円	千円
前年度繰越損益	千円	千円	千円
年度末未処分利益	千円	千円	千円
年度末借入金残高	千円	千円	千円

添付資料：会社概要、貸借対照表、損益計算書

## 競争参加資格等確認関係書類

### 1 提出書類

(1) 令和04・05・06年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の写し。

(2) 誓約書（入札説明書別紙5）及び添付書類

(3) 労働保険及び社会保険に係る保険料（適用されている全ての保険）の滞納がない証明（アを原則とし、用意できない場合はイ）

ア 保険料の納付を受け付ける機関による証明日（提出日から6ヶ月以内）において過去2年以上の保険料の滞納がないことの証明がなされた書面（写しの提出可）

例：労働保険料等納入証明書（労働保険）

社会保険料納入証明書（社会保険）

イ 直近2年間の領収書等納付状況を明らかにできる書類の写し

例：納付書・領収証書（労働保険）

領収済通知書（社会保険）

2 提出期限 令和5年2月17日（金）17時00分（必着）

# 誓約書

私（又は当法人）は、下記1及び2のいずれにも該当しません。将来においても該当することはありません。また、下記3から8の内容についても誓約いたします。

この誓約書に虚偽があったこと、又はこの誓約書に反した場合並びに報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、本契約を解除されるなど、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。

### 3 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

### 4 過去1年以内に、私（又は当法人）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、又は行政指導（行政機関から公表されたものに限る。）を受けた者にあつては、本件業務の公正な実施又は本件業務に対する国民の信頼の確保に支障を及ぼすおそれがないこと。

### 5 以下の①、②のいずれにも該当しないこと。

- ① 予算決算及び会計令第70条の規定に該当する者であること。
- ② 予算決算及び会計令第71条の規定に該当する者で、その事実があった後2年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。）であること。

### 6 事業の実施に当たっては、各種法令を遵守すること。

### 7 契約締結後、私（又は当法人）又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。

### 8 前記1から7について、本契約について私（又は当法人）が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。

令和 年 月 日

住所（又は所在地）  
商号又は名称  
代表者役職氏名  
(個人の場合は代表者の生年月日) 元号 年 月 日生

※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（別添、役員等名簿で可）を添付すること。



## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率3%以上とすることを表明いたします。（又は 従業員と合意したことを表明いたします。）

令和 年 月 日

住所（又は所在地）  
商号又は名称  
代表者役職氏名

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

※ 下線部については、実情に応じて括弧内の記載を選択すること。

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を当該事業年度における同書を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。  
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1. による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
4. 上記3. による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点事由判明時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率1.5%以上とすることを表明いたします。（従業員と合意したことを表明いたします。）

令和 年 月 日

住所（又は所在地）  
商号又は名称  
代表者役職氏名

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

※ 下線部については、実情に応じて括弧内の記載を選択すること。

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度における同書を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。  
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1. による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
4. 上記3. による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点事由判明時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。