

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和6年6月12日（水）

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 三姓 晃一

1 概要及び日程等

(1) 調達件名

令和6年度 子育て就職支援セミナー

(2) 履行期間又は履行期限

契約締結日から令和7年3月31日まで

(3) 履行場所

支出負担行為担当官が別途指定する場所

(4) 契約方法

一般競争入札（最低価格落札方式）

(5) 入札説明書の交付

この公告の日から競争参加資格確認関係書類等の提出期限まで（入札説明書の受領にあたり事前の連絡等は必要ありません）

(6) 入札説明会の日時及び場所

入札説明会は実施しないので、担当者に詳細を確認すること。

(7) 競争参加資格確認関係書類等の提出期限

令和6年6月26日（水） 17時00分

(8) 入札書の提出期限

令和6年6月27日（木） 15時00分

(9) 開札の日時及び場所

令和6年6月28日（金） 10時00分

鹿児島合同庁舎2階 第2会議室

2 照会先

入札説明書の交付場所、入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先（入札説明書の受領にあたり事前の連絡等は必要ありません）

〒892-8535 鹿児島県鹿児島市山下町 13-21 鹿児島合同庁舎2階

鹿児島労働局総務部総務課会計第1係 担当：田中

電話：099-223-8275（内線：123） Mail:tanaka-hidetoshi.zs4@mhlw.go.jp

上記の交付場所及び調達ポータルサイトにおいて、入札説明書を交付する。

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も、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和4・5・6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」（営業品目：建物管理等各種保守管理）でB、C又はD等級に格付けされ、九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であること。

(4) 厚生労働省から指名停止を受けている者でないこと。

- (5)資格審査申請書及び添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (6)経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- (7)その他予算決算及び会計令第 73 条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。
- (8)労働力需給調整に係る法令等の重大な違反がないこと（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）（以下「労働者派遣法」という。）第 6 条第 1 号及び第 2 号に該当しないこと。法人にあっては、以上のほか、その役員のうちに同条第 1 号及び第 2 号に該当する者がいないこと。）。
- (9)職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）若しくは労働者派遣法（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た日から 5 年を経過しない者でないこと。（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。）
- (10)本事業その他の就職支援に関する事業の適正かつ確実な履行が図られなかった者、雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 62 条及び第 63 条に定める雇用安定事業及び能力開発事業（平成 19 年 4 月 22 日以前については、改正前の雇用保険法第 62 条から第 64 条に定める雇用安定事業、能力開発事業及び雇用福祉事業）に係る不正を行った者、国、地方公共団体若しくは特別の法律により設立された法人でその業務が国の事務と密接な関連を有するものによる不利益処分を受けた者等であり、それぞれの処分等の日から 3 年を経過しない者であって、本事業を実施する者として著しく不相当であると支出負担行為担当官が判断する者でないこと。
- (11) 関係会社（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）第 8 条に規定する「親会社」、「子会社」、「関連会社」及び当該事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいう。）が(2)から(5)に該当しない等であるために本事業を実施する者として不相当であると、支出負担行為担当官が判断する者でないこと。
- (12) 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）に基づく一般事業主に係る雇用率（2.3%）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。また、常用労働者数が 300 人以下であって、雇用率未達成の事業主については、障害者の雇入れに関する計画を提出し、雇用改善を図っていると支出負担行為担当官が判断する者であること。なお、常用労働者数が 43 人以下の事業主については、本要件は適用しない。
- (13) 子育て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。
- (14) 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 入札方法等

(1)入札方法

入札金額は総額で行う。

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 10 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、消費税等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 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

(2)電子調達システムの利用

本入札は電子調達システムで行う。ただし、電子調達システムにより難しい者は、紙による入札を認める。

5 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、本公告に示した業務が履行できることを証明する書類を指定する期日までに提出しなければならない。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。また、入札に参加を希望する者は、上記証明書類とあわせて暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出しなければならない。

(4)入札の無効

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

また、入札に参加した者が、(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ときは、当該入札書は無効とする。

(5)契約書作成の要否

要

(6)落札者の決定方法

入札説明書の規定に従い入札書を提出した入札者のうち、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、契約を履行できると支出負担行為担当官が判断した者であって、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。

(7)手続における交渉の有無

無

(8)その他

詳細は入札説明書及び仕様書による。

入札説明書

令和6年度 子育て就職支援セミナー
(令和6年度契約案件)

○鹿児島労働局総務部総務課の入札公告(令和6年6月12日付け)に基づく入札等については、会計法(昭和22年法律第35号)、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)(以下「予決令」という。)、その他関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

○契約担当官等 支出負担行為担当官 鹿児島労働局総務部長 三姓 晃一

I 個別事項

1 概要及び日程等

(1) 調達件名及び数量	令和6年度子育て就職支援セミナー	
(2) 履行期間又は履行期限	契約締結日から令和7年3月31日	
(3) 履行場所	支出負担行為担当官が別途指定する場所	
(4) 契約方法	一般競争入札(最低価格落札方式)	
(5) 競争参加資格の等級	令和4・5・6年度厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)において、九州・沖縄地域で「役務の提供等」の「B」、「C」又は「D」等級に格付けされ、競争参加資格を有する者であること。	
(6) 入札説明書の交付	この公告の日から競争参加資格確認関係書類等の提出期限まで(入札説明書の受領にあたり事前の連絡等は必要ありません)	
(7) 入札説明会の日時及び場所	入札説明会は実施しないので、担当者に詳細を確認すること。	
(8) 競争参加資格確認関係書類等の提出期限	令和6年6月26日(水)	17時00分
(9) 入札書の提出期限	令和6年6月27日(木)	15時00分
(10) 開札の日時及び場所	令和6年6月28日(金)	10時00分 鹿児島合同庁舎2階会議室(鹿児島市山下町13-21)
(11) 質問の期限	令和6年6月26日(水)	12時00分
(12) 低入札価格調査基準額の設定の有無(予定)	無	
(13) 入札保証金及び契約保証金	免除。ただし、落札者が契約を締結しないときは、落札価格の100分の5以上に相当する金額を納付させる。	

2 照会窓口

入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒892-8535 鹿児島県鹿児島市山下町13-21 鹿児島合同庁舎2階

鹿児島労働局総務部総務課会計第1係 担当: 田中

電話: 099-223-8275 (内線: 123) Mail: tanaka-hidetoshi.zs4@mhlw.go.jp

3 質問等

入札者は入札公告、本入札説明書及び別紙等を熟読のうえ入札書を提出しなければならない。契約条件、仕様等に疑義がある場合は、入札書を提出するまでの間に当局に対して説明を求め、全て解決しておくこと。

(1) 本入札に関し質問等がある場合は、次の区分に従い質問の期限までに提出すること。

① メール

上記2照会窓口に記載のメールアドレスへ行うこと。

- ・質問送信後、必ず電話にて受信確認すること。
- ・電子メールで質問する場合には、メール本文に記載することとし、添付ファイル等は添付しないこと。(セキュリティの関係上、ファイルが添付された電子メールは自動的に削除される場合があるため)

② 照会窓口に持参

(2) 質問に対する回答は、質問者へ回答後、入札説明書受領通知書を提出された参加者へもメール等で共有する。

4 本入札者に求められる事項

本入札に参加しようとする者は、「Ⅱ 共通事項」に記載する事項の他、次の要件を全て満たしていなければならない。

- (1) 前記競争参加資格の等級を有していること。
(2) 本調達「別冊」仕様書を期間内に閲覧すること。

5 提出書類

本入札に参加しようとする者は、次の書類等をそれぞれの提出期限までに提出しなければならない。(提出部数 各1部)

① 競争参加資格を有することを証明する書類等および「企画書」

ア 厚生労働省大臣官房会計課長から通知された資格審査結果通知書(全省庁統一資格)の写し

※競争参加資格審査に関する問い合わせ先は、次のとおり。

〒892-8535 鹿児島県鹿児島市山下町13-21 鹿児島合同庁舎2階
鹿児島労働局総務部総務課会計第2係 電話：099-223-8275

イ 競争参加資格等に係る申立書及び自己申告書(入札説明書様式-1)

② 暴力団等に該当しない旨の誓約書(入札説明書様式-2)

※開札日の属する年度に誓約書を既に提出したことがある場合で、その内容に変更が無いときは、当該提出済のものものの写しを提出すれば足りる。

③ 保険料納付に係る申立書(入札説明書様式-4)

④ 入札書(紙入札での参加者は、入札説明書様式-5を提出)(代理人が紙により入札する場合には、委任状(入札説明書様式-6)を併せて提出する必要がある。)

⑤ 法令の遵守に関する申立書(別添1-1)

⑥ 関係会社一覧表（別添 1 - 2）

⑦ 障害者の雇用状況に関する報告書（別添 1 - 3）および障害者の雇入れに関する計画書（別添 1 - 4）（※該当のみ）

6 支払条件

契約書案（入札説明書別紙）記載のとおり。

（以下この頁余白）

Ⅱ 共通事項

1 電子調達システムの利用に関する事項

- (1) 本件は、電子調達システムを利用して実施する。ただし、電子調達システムにより難しい者は、紙による入札を認める。
- (2) 電子調達システムを利用して書類及び入札書等を提出する場合の要領は、電子調達システム所定の操作方法による。
- (3) 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
 - ・ ヘルプデスク 0570 - 014 - 889
 - ・ ホームページ <https://www.geps.go.jp>ただし、申請書類、応札の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合には「Ⅰ 個別事項」2に記載した照会窓口へ連絡すること。

2 書類の提出義務

- (1) 入札者は、競争参加資格確認関係書類等及び入札書等の必要な書類を、本入札説明書の定める期限及び場所に提出しなければならない。
- (2) 書類提出の受付時間については、受付期間中の平日（ただし12月29日から翌年1月3日までの期間を除く。）午前9時30分から正午及び午後1時から午後5時までとする。
- (3) 入札者は、提出した書類等について真正性確保等の観点から説明を求められた場合には、これに応じなければならない。

3 言語及び通貨

契約手続に使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

4 競争参加資格

- (1) 法令により競争に参加できない者
 - 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しない。
 - ① 以下の各号のいずれかに該当する者
 - ア 当該契約を締結する能力を有しない者。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を除く。
 - イ 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者
 - ウ 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32条第1項各号に掲げる者
 - エ 労働力需給調整に係る法令等の重大な違反がある者。（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和60年法律第88号）（以下「労働者派遣法」という。）第6条第1号及び第2号に該当し、法人にあつては、以上のほか、その役員のうち同条第1号及び第2号に該当する

者がいる者。

オ 過去5年以内に職業安定法（昭和22年法律第141号）若しくは労働者派遣法（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た者。（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。）

カ 本事業その他の就職支援に関する事業の適正かつ確実な履行が図られなかった者、雇用保険法（昭和49年法律第116号）第62条及び第63条に定める雇用安定事業及び能力開発事業（平成19年4月22日以前については、改正前の雇用保険法第62条から第64条に定める雇用安定事業、能力開発事業及び雇用福祉事業）に係る不正を行った者、国、地方公共団体若しくは特別の法律により設立された法人でその業務が国の事務と密接な関連を有するものによる不利益処分を受けた者等であり、それぞれの処分等の日から3年を経過しない者であって、本事業を実施する者として著しく不相当であると支出負担行為担当官が判断する者。

キ 関係会社（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）第8条に規定する「親会社」、「子会社」、「関連会社」及び当該事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいう。）がエからカに該当しない等であるために本事業を実施する者として不相当であると、支出負担行為担当官が判断する者。

ク 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）に基づく一般事業主に係る雇用率（2.3%）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ない者。また、常用労働者数が300人以下であって、雇用率未達成の事業主については、障害者の雇入れに関する計画を提出し、雇用改善を図っていると支出負担行為担当官が判断しない者。なお、常用労働者数が43人以下の事業主については、本要件は適用しない。

② 以下の各号のいずれかに該当すると認められ、3年以内の期間を定めて、一般競争に参加させないこととした者（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じ。）

ア 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、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 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

カ 正当な理由がなく契約を履行しなかった者

キ 前各号のいずれかに該当する者を、契約の締結又は履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

(2) 競争に参加させない者

次に該当する者は、競争に参加することができない。

- ① 厚生労働省から指名停止を受けている者
- ② 資格審査申請書又はその添付書類に虚偽の事実を記載した者
- ③ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者
- ④ 次に掲げる制度が適用される者にあつては、本入札の入札書提出期限の直近2年間（オ及びカについては2保険年度）の保険料の滞納がある者

ア 厚生年金保険

イ 健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）

ウ 船員保険

エ 国民年金

オ 労働者災害補償保険

カ 雇用保険

※ 各保険料のうちオ及びカについては、当該年度における年度更新手続を完了すべき日が未到来の場合にあつては前年度及び前々年度、年度更新手続を完了すべき日以降の場合にあつては当該年度及び前年度の保険料について滞納がない（分納が認められているものについては納付期限が到来しているものに限る。）こと。

- ⑤ 本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きたすおそれがある者

※ これに該当すると思われる事実がある者は、あらかじめ入札説明書記載の照会窓口に照会すること。

- ⑥ 子育て就職支援セミナーの講師として、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・経験を有する者を配備できない者。

- ⑦ 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）を有さない者。

(3) 再委託を予定している者の取扱い

業務の全部を再委託しようとする者、業務における総合的な企画及び判断を再委託しようとする者、業務遂行管理部分を再委託しようとする者は競争に参加することができない。

なお、原則として、契約金額の二分の一以上の再委託は承認しない。

(4) 人権尊重への取り組み

入札参加者は、入札書の提出（電子調達システムにより入札した場合を含む）をもって「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものである。

5 競争参加資格確認関係書類等の提出方法等

(1) 競争参加資格確認関係書類等は、次の手順により提出しなければならない。

① 電子調達システムにより入札する場合

ア 競争参加資格確認関係書類等をスキャナ等により電子データ化し、電子調達システム所定の操作方法により提出しなければならない。

なお、競争参加資格確認関係書類等を電子データ化する際のファイルは、PDF形式とする。

また、電子データ化は、各項目別に一つのファイルを作成するか、一つのファイルとして作成した上で各項目別にしおりを付けるものとする。

※ 電子調達システムは、仕様上の制約により一つのファイルしか送付できないため、作成した各項目別のファイルは、LZH形式又はZIP形式にて圧縮の上、一つのファイルとして送付すること。

※ 送付する際において、電子調達システムの仕様上、3メガバイト以上のファイルは送付できず、また、ファイルは一回しか送付できないので留意すること。提出したファイルの追加、修正等については紙による提出が必要である。

イ 前記にかかわらず、送付したファイルに不備が生じている場合であっても、内容確認に支障が無い場合には、支出負担行為担当官の判断により有効な提出として認める場合がある。

ウ 電子調達システムで入札参加をする場合であっても、競争参加資格確認関係書類等を紙で提出することは差し支えない。ただし、システムの仕様上「証明書等／提案書等」の提出機能を用いて何らかのファイルを送付しなければ入札額の登録を行うことができないため、競争参加資格確認関係書類等を紙で提出する者は「証明書等／提案書等」の提出画面から、「入札説明書様式-3」を提出すること。

② 紙による入札の場合

入札説明書に定められた競争参加資格確認関係書類等を、持参又は郵送により提出しなければならない。電信、電話等による提出は認めない。

- (2) 競争参加資格確認関係書類等を提出後、入札への参加を取り止める場合は速やかに「I 個別事項」の2に記載した照会窓口へ連絡すること。

6 入札書に記載する金額

- (1) 入札者は、仕様書に定める業務の履行に要する一切の諸経費を含め、契約金額を見積もるものとする。ただし、「I 個別事項」において契約金額と別に支払うこととされている経費については、この限りでない。
- (2) 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パーセントに相当する額を加算した金額(円未満の端数切捨て)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税等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110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

7 入札書の引換え等の禁止

- (1) 入札者は提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることはできない。
- (2) 入札者は、入札公告、入札説明書及び仕様書等を充分理解した上で入札するものとし、入札後不明の点があったことを理由として異議を申し立てることができない。

8 電子調達システムによる入札書の提出

- (1) 電子調達システムにより入札する場合、通信状況により提出期限時間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、時間に余裕をもって行うこと。入札書の提出期限に遅れた入札は一切認めない。
- (2) 入札積算内訳書(入札説明書様式-5(2))の提出については、スキャナ等により電子データ化した入札積算内訳書を添付し、政府電子調達システムにて送信すること。
- (3) 代理人が電子調達システムにより入札に参加する場合は、当該システムで定める委任の手続きをあらかじめ終了しておかなければならない。また、電子調達システムにおいては、復代理人による入札は認めない。

9 紙による入札書の提出

- (1) 紙による入札を希望する者は、電子入札案件の紙入札方式での参加について(入札説明書様式-8)を令和6年6月26日(水)17時までに提出すること。

また、「入札説明書様式-5」により作成した入札書を持参又は郵送しなければならない。入札書の提出期限に遅れた入札は一切認めない。

- (2) 入札書には電子くじ番号として、任意の3桁を記入しなければならない。入札書に電子くじ番号の記載がない場合には、職員が任意の数字を電子調達システムに入力する。

※電子調達システムでは、電子くじ番号に無作為の数字を加算して「確定くじ番号」

が決定され、「確定くじ番号」は、落札者となるべき者が2者以上いる場合のくじ引き（16（3）参照）に使用される。

（3）電話、電信等による提出は認めない。

（4）入札書を持参する場合は封筒に入れ、社員及び代表者印を封印として押印する。ただし、委任状（入札説明書様式－6）の提出がある場合には、代理人の押印のみで足りるものとする。

封皮には、宛名（鹿児島労働局支出負担行為担当官殿と記載）及び氏名（法人の場合はその名称又は照合）を記載（氏名の記載は、社名の記載してある封筒を使用することでも可）した上で、『令和6年6月28日開札「令和6年度 子育て就職支援セミナーの入札書在中」』と朱書しなければならない。

入札書に記入する数字はアラビア数字を、数字以外の文字は楷書体を用い、黒色ボールペンで鮮明に記入する。ただし、商号又は名称、代表者氏名及び代理人の氏名についてはゴム印等でも構わないものとする。入札書の日付は提出日を記入すること。

郵便（書留郵便に限る。）により提出する場合は、二重封筒とし、表封筒に、『令和6年6月28日開札「令和6年度 子育て就職支援セミナーの入札書在中」』と朱書し、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を記し、「I 個別事項」2 照会窓口宛に入札書の受領期限までに到着するように送付し、かつ、受領の確認をする必要がある。

加えて、再度入札が行われる場合に、再度入札への参加を希望する者は、初度入札に係る入札書等【入札説明書様式－5（1）及び（2）】を入れた封筒に「1回目」と記入し、再入札書等【入札説明書様式－5（3）及び（4）】を入れた封筒には「2回目」と記入し、何回目の入札書であるか分かるようにすること。

（5）代理人が紙により入札に参加する場合は、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入しておくとともに、入札書提出時に「入札説明書様式－6（1）」及び「入札説明書様式－6（2）」による代理委任状を提出しなければならない。

（6）前項の場合において、入札書に記載する代理人の氏名は、委任状の内容と一致しなければならない。

（7）委任状の日付は提出日とする。

10 代理人の兼務禁止

入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

11 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。

（2）次に掲げる入札書は無効とする。

-
- ① 入札書に記名がされていないもの
 - ② 入札金額を訂正したもの
 - ③ 金額の数字及び入札者の名称等、記載事項が不明瞭なもの
 - ④ 入札書に単価、数量及び総価を記載することを求めた場合の入札書に計算誤りがあるもの
 - ⑤ 同一の者による入札が複数あるもの
 - ⑥ 電子調達システム利用規約に違反した者のもの
 - ⑦ 頭名を欠いた（契約当事者となるべき者の記載が無い）代理人によるもの
 - ⑧ その他、入札公告若しくは通知、本入札説明書又は関係職員が指示した事項に違反しているもの
- (3) 入札に参加した者が、「入札説明書様式－2」の誓約書（暴力団等に該当しない旨の誓約書）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。
- (4) 支出負担行為担当官により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時までに競争参加資格を失い、又は競争参加資格を有しないことが判明した場合は、当該入札者の入札を無効とする。

12 入札の延期等

入札者が連合又は不穏な挙動等をする場合であって、本入札を公正に執行することが出来ない状態にあると認められるときは、開札の延期又は入札の中止をすることがある。

13 入札公告の取消

支出負担行為担当官は、契約を締結するまでは、いつでも入札公告を取り消し、調達手続を中止することがある。

14 開札手続

- (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、やむを得ない事情により入札者又はその代理人が立ち会うことができない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- (2) 電子調達システムにより入札書を提出した入札者は、開札場における立ち会いは不要である。ただし、開札時刻に電子調達システムを利用できる端末の前で待機し、直ちに再度入札に対応できるようにしなければならない。
- (3) 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。
- (4) 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、関係職員の求めに応じ身分証明書又は入札権限に関する委任状（既に提出済の場合を除く。）を提示又は提出しなければならない。
- (5) 入札者又はその代理人は、関係職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札終了まで開札場を退場することができない。

-
- (6) 入札者又はその代理人は、関係職員が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場において電話、電子機器等により他者と通信を行ってはならない。

15 再度入札

- (1) 開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、ただちに再度入札を行う。再度入札への参加を希望する者は、あらかじめ再度入札のための入札書を入札書提出期限までに提出しておくこと。

なお、政府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ものとし、スキャナ等により電子データ化した再入札積算内訳書（入札説明書様式-5（4））を添付して、政府電子調達システムにより送信すること。

- (2) 再度入札は、当初の入札と同じ方法（電子入札の場合は電子入札、紙入札の場合は紙入札）で行わなければならない。
- (3) 再度入札においても落札者が決定できない場合は、最低金額の申込者と予定価格の範囲内で随意契約を行う。

16 落札者の決定

- (1) 入札説明書の規定に従い入札書を提出した入札者のうち、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、契約を履行できると支出負担行為担当官が判断した者であって、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。
- (2) 前項の規定にかかわらず、落札者となるべき者と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場合、著しく不相当であると認められる場合は、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場合がある。また、その場合は、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。
- (3) 落札者となるべき者が二人以上あるときは、電子調達システムによりくじ引きを行い、落札者を決定する。

17 落札者の通知

落札者が決定したときは、入札者にその氏名（法人の場合にはその名称）及び金額を口頭又は電子調達システムの落札通知書により通知する。

18 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、遅滞なく契約書を取り交わす。
- なお、電子契約書による契約を希望する者は、落札決定後、速やかに支出負担行為担当官に申し出るとともに、開札日までに電子調達システムの利用者権限を取得しておかなければならない。
- (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

者が契約書の案に記名押印し、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。

- (3) 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。
- (5) 契約書の規定により再委託の申請をする際の所定の様式は、「入札説明書様式-7」とする。

19 契約を締結しない場合の違約金

落札した者が契約を締結しない場合は、落札価格（入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（円未満の端数切捨て））の100分の5に相当する金額（円未満の端数切上げ）を違約金として納めなければならない。

20 費用負担

本入札に参加するために生じる提出書類の作成に要する費用その他一切の費用は、入札者の負担とする。

21 書類の返還

提出された書類は返還しない。

22 入札者参加者の公開等に対する同意

入札者は、厚生労働省が行う情報公開等の際、自己の名称又は商号、入札金額等が公開される場合があることにあらかじめ同意するものとする。

23 臨機の措置

自然災害、電子調達システムの不調等やむを得ない場合には、支出負担行為担当官は日程の変更その他必要な指示を行う。

◎ 様式等

- ・ 入札説明書様式－１ 競争参加資格等に係る申立書及び自己申告書
- ・ 入札説明書様式－２ 暴力団等に該当しない旨の誓約書
- ・ 入札説明書様式－３ 競争参加資格確認関係書類等の紙による提出について
- ・ 入札説明書様式－４ 保険料納付に係る申立書
- ・ 入札説明書様式－５（１） 入札書
- ・ 入札説明書様式－５（２） 入札積算内訳書
- ・ 入札説明書様式－５（３） 再入札書
- ・ 入札説明書様式－５（４） 再入札積算内訳書
- ・ 入札説明書様式－６ 委任状
- ・ 入札説明書様式－７（１） 再委託に係る承認申請書
- ・ 入札説明書様式－７（２） 再委託に係る変更承認申請書
- ・ 入札説明書様式－７（３） 履行体制図
- ・ 入札説明書様式－７（４） 履行体制図変更届出書
- ・ 入札説明書様式－８ 電子入札案件の紙入札方式での参加について
- ・ 別冊 仕様書
- ・ 別添１－１ 法令の遵守に関する申立書
- ・ 別添１－２ 関係会社一覧表
- ・ 別添１－３ 障害者の雇用状況に関する報告書
- ・ 別添１－４ 障害者の雇い入れに関する計画書

(以下この頁余白)

競争参加資格等に係る申立書及び自己申告書

(入札件名：令和6年度 子育て就職支援セミナー)

1. 当社（私）は、現在厚生労働省から指名停止の措置を受けておりません。また、開札日時点において指名停止措置を受ける見込みもありません。
2. 当社（私）は、直近2年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。
3. 当社（私）は、その他の入札参加資格を全て有しております。
4. 当社（私）は、契約者となった後に、契約に基づく報告事項（法令違反や反社会勢力による不当介入等）が生じた場合には速やかに報告します。
5. 当社（私）は、事業の実施に当たり、各種法令を遵守します。
6. 前記1から5について、当社（私）の再委託先について報告事項があることを知った場合にも同様の対応をします。

この申立書及び自己申告書に虚偽があったことが判明した場合、又は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、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて指名停止等の不利益処分を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、申立及び自己申告に係る事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又名称

代表者氏名

代理人名

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

暴力団等に該当しない旨の誓約書

私（当法人）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

令和 年 月 日

住所又は所在地

社名及び代表者名

生年月日（個人の場合のみ）

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（入札説明書様式－２別添又は任意様式にて作成したもの）を添付すること。

役員の氏名及び生年月日

役職名	(フリガナ) 氏 名	生年月日	性別	住所

(注１) 法人の場合、この様式には登記事項証明書に記載されている事項を記入して下さい。

(注２) この様式は必要な事項が記載されていればエクセル等の任意様式で作成して差し支えありません。

[提出期限]

令和6年6月26日(水) 17時00分

競争参加資格確認関係書類等の紙による提出について

調達件名：令和6年度 子育て就職支援セミナー

上記調達に係る競争参加資格確認関係書類等については、電子調達システムを利用せず、紙により提出します。

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

照会先

担当者電話番号：

担当者氏名：

[提出期限]

令和６年６月２６日(水) １７時００分

保険料納付に係る申立書

当社は、直近２年間（２４か月間）に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近２保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

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

また、当該保険料の納付事実を確認するために、直近２年間（２４か月間）に支払うべき社会保険料及び直近２保険年度に支払うべき労働保険料の納付に係る書面を別添のとおり提出します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

所在地

名称

代表者氏名

* 上記期間に係る領収印のある納付書の写し又は保険料の納入を証明する書面を添付すること。

[提出期限]

令和６年６月２７日（木）１５時００分

入 札 書

¥ _____

（見積もった契約金額の１１０分の１００に相当する金額を記載すること）

入札件名：令和６年度 子育て就職支援セミナー

上記のとおり、入札説明書及び仕様書等を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

代 表 者

代 理 人

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

電子くじ番号		
（任意の数字３桁を記入）		

（注）「電子くじ番号」に数字の記入が無い場合は、職員が任意の番号を入力します。

再 入 札 書

¥ _____

（見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載すること）

入札件名：令和6年度 子育て就職支援セミナー

上記のとおり、入札説明書及び仕様書等を承諾の上、入札します。

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

代 表 者

代 理 人

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

電子くじ番号		
（任意の数字3桁を記入）		

（注）「電子くじ番号」に数字の記入が無い場合は、職員が任意の番号を入力します。

[提出期限]

令和6年6月27日(木) 15時00分

委 任 状

当社（私）は、次の者を代理人と定め、下記のとおり権限を委任します。

（代理人） 住 所
所属（役職）
氏 名

記

1. 入札件名：令和6年度 子育て就職支援セミナー
2. 委任事項：
 - （1）当該入札にかかる入札及び見積に関する一切の権限
 - （2）復代理人の選任
3. 委任期間：この委任状作成の日から開札日まで

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

代 表 者

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

[提出期限]

令和6年6月27日(木) 15時00分

委 任 状

(復代理人用)

私は、次の者を復代理人と定め、下記のとおり権限を委任します。

(復代理人) 住 所
所属 (役職)
氏 名

記

1. 入札件名：令和6年度 子育て就職支援セミナー
2. 委任事項：
 - (1) 当該入札にかかる入札及び見積に関する一切の権限
 - (2) 復代理人の選任
3. 委任期間：この委任状作成の日から開札日まで

令和 年 月 日

住所又は所在地

名称又は商号

代 表 者

代 理 人

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

入札説明書様式－ 7 （ 1 ）

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

住 所

商号又名称

代表者氏名

再委託に係る承認申請書

令和6年度 子育て就職支援セミナーに係る再委託について、下記のとおり申請します。

記

1. 委託する相手方の商号又は名称及び住所
2. 委託する相手方の業務の範囲
3. 委託を行う合理的理由
4. 委託する相手方が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

入札説明書様式－ 7 （ 2 ）

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

再委託に係る変更承認申請書

令和6年度 子育て就職支援セミナーに係る再委託について、下記のとおり申請します。

記

1. 変更前の事業者及び変更後の事業者の商号又は名称及び住所
2. 変更後の事業者の業務の範囲
3. 変更する理由
4. 変更後の事業者が、委託される業務を履行する能力
5. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

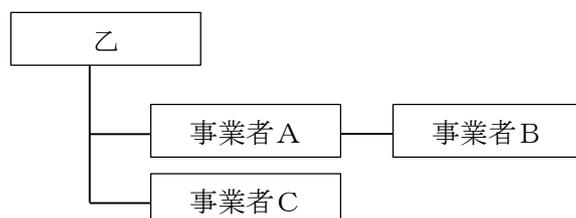
履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・ 各事業参加者の事業名及び住所
- ・ 契約金額（乙が再委託する事業者のみ記載のこと。）
- ・ 各事業参加者の行う業務の範囲
- ・ 業務の分担関係を示すもの

【履行体制図の記載例】

事業者名	住所	契約金額	業務の範囲
A	東京都〇〇区		
B			



入札説明書様式－7（4）

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
鹿児島労働局総務部長 殿

住 所
商号又は名称
代 表 者 氏 名 印

履行体制図変更届出書

契約書第18条第2項の規定に基づき、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

別紙のとおり

[紙入札申出提出期限]

令和6年6月26日(水)17時00分

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

電子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、政府電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

- 1 入札案件名 令和6年度 子育て就職支援セミナー
- 2 政府電子調達システムでの参加ができない理由
- 3 政府電子調達システムの導入予定時期
- 4 政府電子調達システムを導入できない理由（時期未定又は導入予定なしの場合に記入）

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

[紙入札申出提出期限]

令和6年6月26日(水)17時00分

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名

電子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、政府電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

1 入札案件名 令和6年度 子育て就職支援セミナー

2 政府電子調達システムでの参加ができない理由

- ・ 認証カードの申請中だが、手続きが遅れているため
- ・ 電子調達システムの導入について検討中であるため

3 政府電子調達システムの導入予定時期

令和〇年〇月頃 若しくは 時期未定 又は 導入予定なし

4 政府電子調達システムを導入できない理由（時期未定又は導入予定なしの場合に記入）

※政府電子調達システム導入にあたって妨げとなっている事情や、その他電子調達システムを導入できない理由を記載してください。

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。

契 約 書 (案)

1. 件 名 令和6年度 子育て就職支援セミナー
2. 履行場所 支出負担行為担当官が別途指定する場所
3. 履行期限又は契約期間 契約締結日から令和7年3月31日
4. 契約金額 金 円
(うち消費税額及び地方消費税額 円)
消費税額及び地方消費税額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、契約金額に110分の10を乗じて得た額である。
5. 契約保証金 免除

発注者（以下「甲」という。）と受注者（以下「乙」という。）は、令和6年度子育て就職支援セミナー（以下「業務」という。）に関し別記条項により契約を締結する。

本契約の証として本書二通を作成し、甲乙記名押印の上、各自一通を保有する。

令和 年 月 日

甲 鹿児島県鹿児島市山下町13-21
支出負担行為担当官
鹿児島労働局総務部長 ○○○○

乙

(委託事業の趣旨)

第1条 甲は、乙に対し、子育てをしながら、再就職を希望する者の就職可能性を高め、その早期再就職を促進するため、必要な知識や技法の習得を目的とした「子育て就職支援セミナー」(以下「セミナー」という。)を委託する。

(契約期間等)

第2条 契約期間は、契約締結日から令和7年3月31日までとし、実施場所等の詳細については、別冊「令和6年度子育て就職支援セミナー業務委託仕様書」(以下「仕様書」という。)に示すとおりとする。

(契約保証金)

第3条 契約保証金は、免除する。

(委託事業の内容)

第4条 委託事業は、仕様書及び乙が入札に際し提出したセミナーの企画書に関する確認書類(以下「企画書」という。)、その他の書類に明記された内容に基づき、実施する。

2 乙は、仕様書に定めのない事項については、甲の指示に従うものとする。

(委託事業の遂行)

第5条 乙は、仕様書及び企画書に記載された委託業務を善良なる管理者の注意義務をもって遂行する。

2 乙は、乙の従事者の身元、規律の維持、風紀及び衛生に関すること等人事管理その他これらに関する諸法令の運用について、一切の責任を負うものとする。

3 甲は、乙が本契約を履行する上で、乙の従事者が著しく不相当と認められるときは、乙に対してその交替を求めることができる。

(検査)

第6条 乙は、委託事業で使用する資料、担当する講師の略歴等、仕様書において甲が指定するものについて、事業開始前の甲が指定する日までに甲の検査を受けなければならない。

2 甲は、乙が仕様書に基づき適正に業務を遂行しているかどうかの検証を行い、その結果に基づき乙にテキストの改善等を求めることができる。乙は甲の指示に速やかに従うものとし、新たなテキスト等により委託事業を行う際には、事前に甲の承認を受けるものとする。

(業務内容の変更)

第7条 甲は、必要に応じ、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止させることができる。この場合において、委託金額又は履行期限を変更する必要がある場合は、甲乙協議のうえ決定するものとする。

(個人情報取扱特記事項)

第8条 乙は、本契約による業務を行うために個人情報を取り扱うときには、契約書別紙1-1に定める「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(秘密の保持等)

第9条 乙及びその役員、従業員等で、委託事業に従事している者又は従事していた者は、業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。

(事業従事者に係る取扱)

第10条 乙は、委託事業に従事する者を労働保険及び社会保険に加入させなければならない。

(金品等の授受の禁止)

第11条 乙は、委託事業において、金品等（事業を進めるために必要な物品としてセミナー受講者に給付されるものを除く。）を受け取る事又は与えることをしてはならない。

(宣伝行為等の禁止)

第12条 乙は、委託事業において、商品等の販売など、他の事業にかかる行為を行ってはならない。また、他の事業の宣伝又はそれに類する行為も行ってはならない。

(記録)

第13条 乙は、委託事業の実施に関する記録を作成し、委託事業を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

(帳簿、書類等)

第14条 乙は、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こと等により、委託事業に要した経費を把握するとともに、これに関する帳簿書類を作成し、委託事業を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

(権利の譲渡等)

第15条 乙は、本契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、流動資産担保融資保証制度を利用するため、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債務を譲渡する場合にあっては、この限りでない。

2 乙は、前項ただし書きの規定による債権譲渡をすることとなったときは、速やかにその旨を書面により甲に届け出なければならない。

(再委託)

第16条 乙は、当該業務の全部を第三者（乙の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託することはできない。

2 乙は、再委託する場合には、委託者経由で甲に再委託に係る承認申請書（様式第1号）を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合はこの限りでない。

3 乙は、委託事業の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。

4 乙は、委託事業の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。

(承認を受けた再委託内容の変更)

第17条 乙は、承認を受けた再委託の内容を変更する場合には、当該再委託が前条第2項ただし書に該当する場合を除き、再委託に係る変更承認申請書（様式第2号）を委託者経由で甲に提出し、その承認を受けなければならない。

(履行体制)

第18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履行体制図（様式第3号）を委託者経由で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、速やかに履行体制図変更届出書（様式第4号）を委託者経由で甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、提出を要しない。

一 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

二 事業参加者の住所の変更のみの場合

三 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。

(調査等)

第19条 甲は、本事業の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、乙に対し、委託事業の実施状況に関し必要な報告を求め、又は乙の事業所その他の施設に立ち入り、委託事業の実施状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

- 2 甲は、本事業を実施するために必要があると認めるときは、委託事業の実施状況を公表することができる。

(指示)

第20条 甲は、乙がセミナー受講者に対してサービスを適切に提供していないと認めるとき、その他業務の適正な実施を確保するために必要があると認めるときは、乙に対し、業務の実施を改善するために必要な措置を講ずるよう、指示することができる。

(委託費の金額)

第21条 本契約による委託費の金額は、金 〇〇〇〇〇 円（うち消費税及び地方消費税額 〇〇〇 円）とする。

- 2 前項の消費税及び地方消費税の額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、委託費に110分の10を乗じて得た額である。

- 3 第1項の委託費の金額には、本契約の履行のための一切の費用が含まれるものとする。

(委託費の支給)

第22条 乙は、委託事業終了後、前条に定める委託費の支給を、官署支出官 鹿児島労働局長（以下「官署支出官」という。）に対して請求することができる。

- 2 官署支出官は、乙が当該委託事業を契約どおり完了したことを確認し、前項の適法な請求書を受理した日から30日以内に乙に委託費を支払うものとする。

(委託費の支給の制限)

第23条 甲は、乙が次のいずれかに該当すると認められるときは、委託費を減額すること、又は不支給とすることができる。

-
- 一 法令又は本契約に違反した場合
 - 二 法令又は本契約に基づく調査を拒否し、または虚偽の回答をした場合
 - 三 法令又は本契約に基づく指示に従わなかった場合
 - 四 偽りその他不正の行為により本事業を受託した場合
 - 五 その他、乙において就職支援事業を行うことが適当でない認められる行為があった場合

(契約の解除)

第24条 乙に次の各号の一に該当する事由が生じ、甲がこれにより乙による本契約上の義務の遂行に重大な支障が生じると認めるときは、甲は何らの通知又は催告を要せず直ちに本契約の全部又は一部を解除することができるものとする。ただし、解除に関し本契約上に他の条項がある場合は同条項を優先する。

- 一 偽りその他不正の行為により本事業を受託した場合
 - 二 契約当事者としての資格を欠くに至ったとき、競争入札参加資格の要件を満たさなくなったとき、又は破産の場合など、委託事業を適正に実施することが困難になったとき
 - 三 本契約に従って委託事業を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき
 - 四 三に掲げる場合のほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき
 - 五 法令又は本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき
 - 六 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき
 - 七 乙又はその職員その他の委託事業に従事する者が、法令又は本契約に違反して、委託事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき
 - 八 セミナー受講者のアンケート等により求職者の就職促進効果が少ないと判断された場合又は受講者から同様の趣旨の苦情が多数あった場合
 - 九 事業を遂行中に不適正な発言や資料の配付（ビデオ等を使用した場合は、その内容を含む。）があったと判断されたとき
 - 十 前各号に定めるもののほか、本契約に違反しその目的を達することができないと認められるとき
 - 十一 乙の都合により、乙が甲に対して本契約の解除を請求し、甲がそれを承認したとき
- 2 甲は、前項の規定により、契約が解除された場合において、第 21 条第 1 項に定める委託費の金額を正当な履行済み分として相当する金額に変更する。また、甲は、

これにより被る乙の損害についてはその責めを負わない。

- 3 この場合、乙は第 21 条第 1 項の契約金額（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 110 分の 100 に相当する金額の 100 分の 10 に相当する金額を違約金として甲の指定する期間内に納付しなければならない。
- 4 甲は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。
- 5 第 1 項の規定により、本契約が解除された場合において、乙は、甲乙の協議に基づき委託事業の残務処理を行うものとする。
- 6 甲は、乙について民法 542 条各項各号に定める事由が発生したときは、何らの催告を要せず、本契約の全部または一部を解除することができる。
- 7 甲による本契約又は民法の各規定に基づく解除は、当該解除の理由に係る甲又は乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、これを行うことができる。

（委託費の返還）

第25条 乙は、委託費の過誤払いがあったときは、それを返還しなければならない。

（談合等の不正行為に係る解除）

第26条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第 7 条又は同法第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 項第 1 号若しくは第 2 号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第 7 条の 2 第 1 項（同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第 7 条の 4 第 7 項若しくは第 7 条の 7 第 3 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - 二 乙又は乙の代理人が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 若しくは同法第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）。
- 2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第 7 条の 4 第 7 項又は第 7 条の 7 第 3 項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

（談合等の不正行為に係る違約金）

第27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、甲の請求に基づき、第19条第1項の契約金額（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。

- 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令又は同法第66条第4項の規定による当該排除措置命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
 - 二 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令又は同法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。
 - 三 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - 四 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。

（延滞金及び加算金）

第28条 甲は、乙が、第24条第3項、第25条、第26条及び第27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3.0パーセントの割合で計算した金額を延滞金として支払わせることができる。

（属性要件に基づく契約解除）

第29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。

- 一 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
- 二 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
 - 三 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
 - 四 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
 - 五 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30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。

- 一 暴力的な要求行為
- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- 四 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
- 五 その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第31条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己、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。以下同じ。）としないことを確約しなければならない。

(下請負契約等に関する契約解除)

第32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33条 甲は、第29条、第30条及び第32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29条、第30条及び第32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34条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうロゴ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。

(損害賠償)

第35条 乙は、債務不履行その他請求原因のいかんにかかわらず、甲等に損害を与えた場合は、甲等に対し、一切の損害を賠償するものとする。

2 前項の損害には、甲等が乙に対し履行を求める一切の費用、甲等の提供する行政サービスの受領者（以下「受領者等」という。）から、クレーム、訴訟手続、その他の不服申立て等（以下「不服申立て等」という。）が提起された場合において、甲等が受領者等に支払いを命ぜられた金額及び甲等が不服申立て等を防御するために要した一切の費用並びに訴訟等裁判手続に関する費用を含むものとする。

3 甲は、乙が本契約に基づいて行う業務により生じた人体又は財物等の損害等については、賠償の責を負わないものとする。

(事業成果の帰属)

第36条 この委託業務より得た成果は、甲に帰属するものとし、乙がこれを他に発表しようとするときは、甲の承認を受けなければならない。

(法令の遵守)

第37条 乙は、業務遂行に際して、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、職業安定法、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律等労働関係法令及びその他の法令に違反してはならない。

2 前項の規定に違反した場合は、甲は本契約を直ちに解除することができる。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第38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39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。

一 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。

二 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。

三 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。

2 本契約の再委託先について前項の状況に至った場合も、同様とする。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第40条 第39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、第21条第1項に定める契約金額（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。

(履行内容が契約の内容に適合しない場合の措置)

第41条 甲は、第6条に規定する検査に合格にした役務の提供を受けた後において、当該役務が契約の内容に適合していないこと（以下「契約不適合」という。）を知った時から1年以内に（形態又は内容については期間制限なく）その旨を乙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、乙はこれに応じなければならない。

一 甲の選択に従い、甲に指定した期限内に、乙の責任と費用負担により、履行内容の是正、改善を行うこと。

二 直ちに代金の減額を行うこと。

2 甲は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、乙に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。

-
- 3 乙が契約不適合について知り、若しくは重大な過失により知らなかった場合、または契約不適合が重大である場合は、第1項の通知期間を経過した場合においてもなお前2項を適用するものとする。

(管轄裁判所)

第42条 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関連して訴訟の必要が生じた場合は、鹿児島地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする訴訟手続きによって解決するものとする。

(委託契約の解釈等)

第43条 前各条に定めるほか、本契約に関し、条文の解釈に疑義が生じたとき、又は各条文に定めのない事項については、その都度、甲乙協議のうえ決定する。

- 2 甲及び乙は、本契約の各条項について、誠意を持って履行し、委託事業の適正な実施に努めるとともに、この委託契約の締結を証するため、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通を保有するものとする。

入札積算内訳書

	品名及び内容	単価※1回あたり金額	数量※	金額
人件費	講師			
	講師補助			
小計①				
旅費				
小計②				
印刷代	教材費 (テキスト等)	一式		
	チラシ及びポスター作成費	一式		
小計③				
諸経費	具体的な経費内容 (一式)			
小計④				
合計 (①から④の合計金額)				

入札書金額 (消費税除く)

※講師補助の配置については、1名以上としている。必要と判断される数量を記載する。

(最小は1名/回 4回は講師補助の配置が必要である。)

名称又は商号

再入札積算内訳書

	品名及び内容	単価※1回あたり金額	数量※	金額
人件費	講師			
	講師補助			
小計①				
旅費				
小計②				
印刷代	教材費（テキスト等）	一式		
	チラシ及びポスター作成費	一式		
小計③				
諸経費	具体的な経費内容（ 一式 ）			
小計④				
合計（①から④の合計金額）				

再入札書金額（消費税除く）

※講師補助の配置については、1名以上としている。必要と判断される数量を記載する。

（最小は1名／回 4回は講師補助の配置が必要である。）

名称又は商号

法令の遵守に関する申出書

民間委託による子育て就職支援セミナーに係る入札に参加するに当たり、各種法令（下記 1 から 4 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 4 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。

※ 下記要件に反することが判明した場合には、番号に○印を付けたうえ、第 2 面に当該違反の概要を記載して下さい。

なお、下記要件に反することが判明した場合であっても、支出負担行為担当官判断により、入札参加資格が認められる場合があります。

- 1 関係会社（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）第 8 条に規定する「親会社」、「子会社」、「関連会社」及び当該事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいう。）（以下、「関係会社」という。）が、労働力需給調整に係る法令等の重大な違反（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）（以下「労働者派遣法」という。）第 6 条第 1 号及び第 2 号に該当しないこと。また、その役員のうち同条第 1 号及び第 2 号に該当する者がいないこと。）がないこと。
- 2 関係会社が、平成 31 年度（※入札実施年度の 5 年度前）の入札日に応ずる日以後、入札の日までに、職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）若しくは労働者派遣法（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は是正を完了しているものを除く。）
- 3 入札参加事業者及び関係会社が、令和 3 年度（※入札実施年度の 3 年度前）の入札日に応ずる日以後、入札の日までに、雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 62 条及び第 63 条に定める雇用安定事業及び能力開発事業（平成 19 年 4 月 22 日以前については、改正前の雇用保険法第 62 条から第 64 条に定める雇用安定事業、能力開発事業及び雇用福祉事業）に係る不正がないこと。
- 4 入札参加事業者及び関係会社が、令和 3 年度（※入札実施年度の 3 年度前）の入札日に応ずる日以後、入札の日までに、国、地方公共団体若しくは特別の法律により設立された法人でその業務が国の事務と密接な関連を有するものによる不利益処分（行政手続法（平成 5 年法律第 88 号）第 2 条第 4 号に定める不利益処分）を受けたことがないこと。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 殿

住 所

会 社 名 印

代 表 者 印

該当項目 (1から4を記入する)

該当する違反の内容 (具体的に記入する)

《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

障害者の雇用状況に関する報告書

民間委託による子育て就職支援セミナーに係る一般競争入札に参加するにあたり、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則第8条に基づく障害者雇用状況報告書(令和5年6月1日時点)の写しを添付するとともに、令和6年6月12日(一般競争入札公告日)現在の障害者の雇用状況について、下記のとおり申し上げます。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

鹿児島労働局総務部長 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)		%	

障害者の雇入れに関する計画書

民間委託による子育て就職支援セミナーに係る一般競争入札に参加するに当たり、下記の障害者の雇入れに関する計画に基づき、障害者の法定雇用率の達成に努めることを申し出ます。

令和 年 月 日
 支出負担行為担当官 鹿児島労働局総務部長 殿

A 事業主	<small>(ふりがな)</small>			
	名称及び代表者の氏名	記名押印又は署名	主たる事務所の所在地・電話番号	
			〒	始 期
		(TEL - -)	終 期	令和 年 月 日

C 計画期間における労働者の雇入れ予定及び各年末において見込まれる雇用の状況

区 分	計画の基礎とする雇用状況 調査年月日 (. . .)	計画 1 年目 (始期 ~ 年末)		計画 2 年目 (始期 ~ 年末)		計画最終年 (~ 年末)		計画期間における雇入れ予定数の合計
		雇入れ予定数	年末において見込まれる雇用の状況	雇入れ予定数	年末において見込まれる雇用の状況	雇入れ予定数	計画最終年において見込まれる雇用の状況	
		① 常用雇用労働者の数	(イ) 常用雇用労働者の数	人	人	人	人	
	(ロ) 短時間雇用労働者の数	人	人	人	人	人	人	人
	(ハ) 常用雇用労働者の数 ((イ)+(ロ)×0.5)	人	人	人	人	人	人	人
② 法定雇用障害者数算定の基礎となる労働者の数	人	/	人	/	人	/	人	/
③ 法定雇用障害者数 (②×2.3%)	人	/	人	/	人	/	人	/
④ 身体障害者、知的障害者又は精神障害者である労働者の数	人	人	人	人	人	人	人	人
⑤ 身体障害者、知的障害者又は精神障害者の不足数 (③-④)	人	/	人	/	人	/	人	/
⑥ 実雇用率 (④÷②×100)	%	/	%	/	%	/	%	/

- 記載注意
- 1 Bの「始期」は、当該入札の公告日の属する月の翌月の1日とすること。
 - 2 Cの「計画の基礎とする雇用状況」は、常用雇用労働者の総数等について、当該企業に属する本社、支社、支店、営業所、工場、事務所等すべての事業所の合計数を記載すること。なお、重度身体障害者及び重度知的障害者については、1人を2人として計算し、重度身体障害者又は重度知的障害者である短時間労働者については、1人として計算し、身体障害者、知的障害者又は精神障害者である短時間労働者については、0.5人として計算すること。また、その調査期日はできる限り計画の始期に近い時点とすること。
 - 3 Cの「雇入れ予定数」は、計画期間中に雇入れを予定する常用雇用労働者及び身体障害者、知的障害者又は精神障害者の数を各年別に記載すること。なお、重度身体障害者及び重度知的障害者については、1人を2人として計算し、重度身体障害者又は重度知的障害者である短時間労働者については、1人として計算し、身体障害者、知的障害者又は精神障害者である短時間労働者については、0.5人として計算すること。
 - 4 ②欄は、当該企業の事業所の主たる事業の種類が障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則別表第4の除外率設定業種に掲げる業種に該当する場合には、当該事業所の常用雇用労働者に当該事業所の業種について定められた除外率を乗じて除外すべき常用労働者を算出し(1人未満の端数は切り捨てる。)、これを事業所ごとに合計した数を①の(ハ)欄の数から控除した数を記載すること。
 - 5 ③欄は、②欄の数に障害者雇用率2.3%を乗じて得た数(1人未満の端数は切り捨てる。)を記載すること。
 - 6 ④欄及び⑤欄には、小数点以下第1位まで記載すること。
 - 7 ⑤欄は、③欄の数から④欄の数を控除した数を記載すること。
 - 8 ⑥欄の実雇用率は、小数点以下第3位を四捨五入した数を記載すること。
- ※ この障害者の雇入れに関する計画は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)第46条に規定する身体障害者又は知的障害者の雇入れに関する計画とは異なるものであり、入札参加資格を審査するために必要となるものである。

個人情報取扱特記事項

- 第1 乙は、委託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。なお、本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- 第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、速やかに別紙 1 - 2 「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、それぞれに変更があった都度行うものとする。
- 第3 乙は、委託契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。
- 第4 乙は、委託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、当該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。
- 第5 乙は、委託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、当該契約による目的以外のために複写し、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写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。
- 第6 乙が委託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。
- 第7 乙は、本件業務について適切に履行されていることをサンプリング調査により確認すること。
- 第8 乙は、個人情報を取扱う作業場所及びデータ保管場所を国内に限定すること。
- 第9 乙は、業務終了後、本業務に関するすべてのデータ及び記録を適切な時期に破棄することとし、破棄のための方法を明示すること。
- 第10 乙による契約条項違反を防止するため、乙の社員から直接厚生労働省（大臣大臣官房会計課監査指導室）に書面、メール等による通報を受け付ける「契約に関する通報窓口」につい

て、本業務に従事する職員に事業開始までにあらかじめ周知すること。また周知した旨、別紙1-5「通報窓口の周知完了報告書」により担当者に報告すること。

(通報窓口) 厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室

(1) 書面(郵送)の場合

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室 宛

(2) FAXの場合

厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室

03-3595-2121

(3) メールの場合

keiyaku-tsuho@mhlw.go.jp (専用メールアドレス)

第11 乙は、個人情報の漏えい等、個人情報の適切な管理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、事案の概要、対応状況等について別紙1-3「個人情報漏えい等事案発生報告書」により、直ち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。

2 前項の場合において、被害者からの損害の賠償等の請求があった場合は、乙は誠実に対応しなければならない。

第12 乙は、個人情報の管理の状況について、別紙1-4「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。

2 前項の場合において、委託者が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。

第13 甲は、乙が個人情報取扱特記事項に違反したときは、本契約を予告なく解除することができる。

2 前項の場合において、乙に損害が生じることがあっても甲はその損害を賠償しないものとする。

第14 本項の規定は、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。

令和 年 月 日

鹿児島労働局長 殿

受託者名

印

個人情報保護管理及び実施体制報告書

令和 6 年度子育て就職支援セミナー業務委託に係る個人情報取扱特記事項第 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

個人情報漏えい等事案発生報告書

(第 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					

令和 年 月 日

鹿児島労働局長 殿

受託者名

印

個人情報管理状況報告書

令和6年度子育て就職支援セミナー業務委託に係る個人情報取扱特記事項第8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)

令和 年 月 日

鹿児島労働局長 殿

通報窓口の周知完了報告書

受託者名

㊞

当社が貴局と契約しました「令和6年度子育て就職支援セミナー業務」の実施に当たりまして、厚生労働省では、受託業者が契約に違反した場合、受注業者の社員等から通報を受け付ける専用窓口を設置していることを、以下のとおり当社社員へ周知しましたので、報告します。

【周知方法】

【周知内容】

令和6年度 子育て就職支援セミナー業務委託仕様書（案）

ハローワークかごしまマザーズコーナー

1 目的

子育てをしながら、再就職を希望する求職者の再就職を実現するため、自己理解、技術習得等、実習を中心とした子育て就職支援セミナー（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、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

令和6年度子育て就職支援セミナーの実施運営に伴う業務一式

3 委託内容

- (1) 講師の手配（講師謝金及び旅費を含む）
- (2) セミナー内容の構成及びテキスト作成
- (3) セミナー周知用チラシ及びポスター作成（作成費用を含む）
- (4) セミナー当日の運營業務
- (5) セミナーの開催結果報告
- (6) その他セミナーの企画、運営に係る業務

4 具体的な内容

(1) 対象者

子育てをしながら早期の再就職を希望し、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者、かつ公共職業安定所長が必要と認める者。

(2) 実施場所

サンエールかごしま（鹿児島市荒田1丁目4番1号）

※鹿児島市との連携により会場料無料

（ホワイトボード・ホワイトボードマーカー・イレーザー、プロジェクター無料で貸出可）

(3) 実施日時・定員

別紙1のとおり

(4) 内容

セミナーの内容は次のとおりとする。時間は2時間 適宜休憩を含めること。

なお、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 やってみよう！応募書類作成セミナー（実施予定回数：1回）

受講者に対して労働市場の現状を説明し、求職活動を行うにあたっての自己理解を深めるとともに、応募書類作成など受講者の役立つものとする。

- ① 自己分析・職務の棚卸し・自己理解

自分自身の興味、生活・職務上の経験、習得した知識・技能等についてワークシート等による分析を行い、「やりたいこと」「できること」を把握させること。

- ② ①の自己分析や職務の棚卸し等を文書化する方法を説明すること。
- ③ ①②を通して、履歴書や職務経歴書等の応募書類作成の参考とさせること。
- ④ 質疑応答

個別の質疑応答を実施すること。

イ 印象アップ！面接対策セミナー（実施予定回数：1回）

面接時の服装・メイクやビジネスの場にふさわしいマナーについて、客観的なアドバイスをを行い、面接時の立ち振る舞いの指導や自己PRの練習を実施する。

- ① エゴグラムを用いて、コミュニケーションにおけるクセや傾向を理解させ、相手とどのように接すれば円滑な人間関係を築けるか説明すること。
- ② 面接及びビジネス時にふさわしい服装・メイクについてアドバイスを行う。
- ③ 面接マナーや身につけておきたいビジネスマナーについて説明し、自己PRのアドバイスをを行う。
- ④ 質疑応答

個別の質疑応答を実施すること。

ウ パソコン（ワード）基本セミナー（実施予定回数：1回）

パソコンを使用したことがある方で、妊娠・出産や育児等で空白がある方や、パソコン操作に自信がない方で、パソコンを使用する職種を希望する方に対し、必要な知識や技術を指導、スキルアップを目指す。

- ① 文書作成

実際にパソコンを使用し、ビジネスにおいて必要な文書作成方法等を指導する。

- ② 質疑応答

個別の質疑応答を実施すること。

エ パソコン（エクセル）基本セミナー（実施予定回数：1回）

パソコンを使用したことがある方で、妊娠・出産や育児等で空白がある方や、パソコン操作に自信がない方で、パソコンを使用する職種を希望する方に対し、必要な知識や技術を指導、スキルアップを目指す。

- ① 表作成

実際にパソコンを使用し、ビジネスにおいて必要な表作成方法等を指導する。

- ② 質疑応答

個別の質疑応答を実施すること。

(5) 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者を講師として、以下のいずれかの要件を満たしている者をセミナーごとに1人以上を手配すること。その際に、事前にマザーズコーナーの承認を受け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週間前までにマザーズコーナー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資格のどちらかを持ち、講師と

しての経験年数を1年以上有し、上記セミナーの内容・目的を的確に達成出来ると考えられる者。

イ 就職支援に関するセミナー講師の経験を3年以上有する者。

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、マザーズコーナー担当者が実際のセミナー実施状況を確認した結果、マザーズコーナー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。

(6) 講師補助

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1名以上手配すること。

(7) 周知チラシ、ポスター等（フルカラー）

チラシ及びポスター等のデザインについては、マザーズコーナーと協議して決定すること。（校正含む）

ア チラシ（A4）には、表面に実施内容等の案内、日程、裏面に別紙2「周知用チラシ」にあるような「参加申込書」の様式を盛り込むこと。

イ 掲載内容は、単に実施内容の案内だけでなく、セミナーの受講メリット等も、求職者にわかりやすく掲載すること。

ウ 納品期限

ポスター 7月19日（金）

チラシ 各実施日の6週間前までに届くよう手配すること

紙及び電子媒体（PDF）をマザーズコーナーへ納品すること。

エ 作成部数

ポスター（B2） 10枚

チラシ（A4） 各400枚×4回

(8) テキスト配布

セミナーでテキストを使用する際は、必要な内容を全て盛り込み、セミナー受講の際に受講者全員に配付すること。同時に、受講者が資料を紛失しないよう、角2封筒（無記名）も配布すること。

なお、資料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、上記の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、事前にマザーズコーナーに提出のうえ、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。また、資料については、最新の数字等を記載したものを使用すること。

(9) 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 マザーズコーナーは、セミナー受講希望者から別紙2「周知チラシ」裏面「参加申込書」を受理し、セミナー前日までに、受託者へ参加人数を連絡すること。

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。

エ 受託者は、セミナー当日、受講者が持参した別紙2「周知チラシ」裏面「参加申込書」の受付番号を確認し、受講予定者である旨確認後、別紙3「受付簿」により受付をすること。受講者が、参加申込書を持参していない場合は、氏名を別紙3「受付簿」に記載すること。その際、受付においては参加者の氏名を確認することに止め、必要以外の事項は聴取しないこと。

また、当日の出欠について、別紙3「受付簿」に記載を行い、当日の質問事項と講師の受け答えに関する報告（任意様式）と併せて、速やかにマザーズコーナーに提出すること。

なお、別紙3「受付簿」については、マザーズコーナーとの連絡調整等に使用を限定し、開催日の翌月末までに情報を廃棄（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、失業給付受給中の受講者に対して、別紙4「受講証明書」を交付すること。

カ 受託者は、受講対象者に別紙5「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速やかにマザーズコーナーに提出すること。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。

キ 受託者からの報告を受け、その後のセミナーの実施に対して改善を行う場合があるので誠実に対応すること。

ク セミナー実施の検収を行うため、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を作成し、各セミナー終了後、マザーズコーナーあて提出すること。

5 改善、変更等

(1) セミナーの事前打合わせ、プレゼンテーション

受託者は、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マザーズコーナー担当者との事前打ち合わせ、企画書等に基づくセミナーのプレゼンテーションを行う場合があるので、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、マザーズコーナー担当者と協議

したうえで、必要な改善を確実に行うこと。

- (5) 受託者は、本仕様書の内容を満たすものとして認められた企画書等の内容について、原則として変更することはできない。また、やむを得ない事由により変更する場合には、事前にマザーズコーナー担当者と協議し、その承認を得なければならない。

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週間前までにマザーズコーナー担当者に報告し、承認を得なければならない。

6 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、契約書第〇〇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、速やかにマザーズコーナーに報告するとともに、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、速やかにマザーズコーナー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鹿児島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、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

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マザーズコーナー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、受講者からの苦情等があった場合は、苦情等の内容により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、マザーズコーナーと連携を図り、より効果的なセミナーを実施するように努めること。

7 その他

本仕様書に定めのないものは、鹿児島労働局総務課と協議する。

ハローワークかごしまマザーズコーナー

令和6年度子育て就職支援セミナー予定表

場所: サンエールかごしま(鹿児島市荒田1丁目4-1)

中研修室または情報活用セミナー室(午前10~12時)

日/場所	定員	内 容
9月10日 (火)	15	ワード基本セミナー ・ビジネスに必要な表作成などの、パソコン(ワード)の基本操作
10月8日 (火)	15	やってみよう! 応募書類作成セミナー ・労働市場の現状説明や自己理解を深めて応募書類作成などに資する
11月12日 (火)	15	印象アップ! 面接対策セミナー ・面接時の服装・メイクやビジネスマナーについて客観的アドバイスをを行い、面接時の立ち振る舞いの指導や自己PRの練習を実施
1月21日 (火)	15	エクセル基本セミナー ・ビジネスに必要な表作成などの、パソコン(ワード)の基本操作

子育て就職支援セミナー受付簿

令和〇〇年〇〇月〇〇日開催

番号	出欠	氏名(申込番号不明の場合)
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		

子育て就職支援セミナー 受講証明書

令和 年 月 日に開催した子育て就職支援セミナーを
受講したことを証明する。

受託業者 ○○○○ 印

(ハローワークからのお願い)

所定の認定日に、受給資格者証、失業認定申告書と一緒に提出してください。

子育て就職支援セミナー 「〇〇セミナー」 アンケート

今回のセミナーについて、皆様のご意見・ご感想をお聞きし、今後の参考にさせていただきたいと思います。下記の質問に対し具体的なご意見を記入、または該当するものに“○”をお付けください。

1. 内容はいかがでしたか？

()

2. 時間はいかがでしたか？

ア 長かった イ ちょうど ウ やや足りない エ 足りない
オ その他 ()

3. 今後の就職活動や就職してから役立つと思いますか？

ア 役立つ イ どちらとも言えない ウ 役立たない
エ その他 ()

4. 今回のセミナーをお知りになったきっかけは？

ア ハローワーク掲示板 イ ハローワーク窓口 ウ ハローワークホームページ
エ 市民のひろば オ サンエールかごしま カ 子育て支援施設（施設名）
キ その他 ()

5. 今後、再就職（パート、フルタイム）をご検討されますか？

ア 1か月以内 イ 3か月以内 ウ 1年以内 エ 検討中
オ 検討しない

6. ご意見、ご要望等をお聞かせください。

()

ありがとうございました。

令和5年度 子育て就職支援セミナー



印象アップ! 面接対策セミナー

セミナーへの参加は
スーツ着用の必要は
ありません



日時

令和5年11月21日(火) 10時~12時
(受付: 9:45~10:00)

場所

サンエールかごしま4F 中研修室3
鹿児島市荒田1丁目4-1 託児室は2Fです

定員

15名 (受講料無料・申込先着順・ハローワークの登録が必要)
託児無料: 生後6か月以上のお子様を対象です。
当日は託児室にお子様をお預け後、受付にお越してください。
※託児のお申込みは、1週間前までにお願いします

内容

面接時の立ち振る舞いの指導や自己PRの練習を実施し、面接時の服装、メイクやビジネスマナーについて客観的アドバイスを行います。

対象者

- ・子育てをしながら早期の就職を希望する方
- ・子育て等で長期のブランクがある方
- ・どのように応募書類を書いたらよいかわからない方等

申込方法

裏面の参加申込書にご記入の上、ワークプラザ天文館へお申し込みください。
※ハローワークかごしま(天保山)、ワークサポートみなみでも申し込みできます。

- ★セミナーに参加されると、雇用保険の失業認定に必要な求職活動の実績になります。
- ★サンエールかごしまの託児室が利用できます。

お問い合わせ先

ハローワークかごしまワークプラザ天文館マザーズコーナー
鹿児島市東千石1-38 アイムビル6階 099-223-8010

「印象アップ！面接対策セミナー」参加申込書

※セミナー当日はこちらの申込書をご持参ください。

申込年月日	令和 年 月 日	受付 番号	
フリガナ		託児 希望	有 ・ 無
氏名			
住所 電話番号	〒 TEL		
求職番号			

●託児希望「有」の方は以下のご記入をお願いします。

ⓐ生後6か月未満、御病氣やけがで治療中のお子様はご利用できません。

各自お飲物をご持参ください。また、持ち物にはすべて名前を記入してください。

フリガナ		
お子様のお名前	愛称 ()	愛称 ()
生年月日	平成 年 月 日生 令和 (歳 ヶ月)	平成 年 月 日生 令和 (歳 ヶ月)
健康状態	良好・ ()	良好・ ()
排泄	該当する事項に○をつけてください。 1 自分で言える・言えない 2 オムツ有 (オムツ・着替え・汚物袋類は保護者のお持込となります)	
保育に関する希望	保育中特に気を付けてほしいことがありましたら、ご記入ください	

【セミナー当日の注意】

- ◆会場までは、各自でお越しください。
- ◆駐車場は、工事中のため利用できません。公共交通機関をご利用いただくか、有料ですが近隣のコインパーキングをご利用となりますので、時間に余裕をもってお越しください。
- ◆託児ご利用の際は、2階託児室へお子様をお預けになった後、4階セミナー会場へお越しください。
- ◆講習修了は12時を予定していますが、多少延長する場合がございます。時間には余裕をもってお越しください。
- ◆筆記用具をご持参ください。
- ◆雇用保険受給中の方は、求職活動となりますので、会場にて受講証明書をお渡しします。
- ◆知り得た個人情報を、みだりに他人に知らせたり、不当な目的に使用したりしてはいけません。

入札説明書受領通知書

鹿児島労働局総務部総務課 会計第一係 田中 行

メールアドレス: tanaka-hidetoshi.zs4@mhlw.go.jp

入札件名	令和6年度 子育て就職支援セミナー業務委託	
入札参加方法 (いずれかに○を付けてください)	電子調達システム	紙入札
入札説明書受領日	令和 年 月 日	
会社名		
担当者名		
担当者連絡先		
メールアドレス等		
備考		

※ 入札説明書を当局ホームページからダウンロードされた方は、本票を作成の上、上記宛先へ送信してください。

※ 本票は、本件入札に関して連絡を行う必要が生じた際の連絡先の確認のためのものです。

※ 入札説明書をWord・Excelデータでの提供を希望される場合は、備考欄に、メールアドレスを記入した上で、入札説明書のWord・Excelデータの提供を希望する旨記入してください。

※ 上記のメールアドレスの@以降の記載は、アルファベットの小文字で「エムエイチエルダブリュー ドットジーオー ドットジェイピー」となります。