

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和 8 年 5 月 18 日（月）
支出負担行為担当官代理
西川 絢

1 概要及び日程等

(1) 調達件名及び数量

令和 8 年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座 一式

(2) 契約期間

令和 8 年 7 月 1 日（水）から令和 9 年 3 月 31 日（水）

(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

実施しない

(7) 競争参加資格確認関係書類等の提出期限

令和 8 年 6 月 10 日（水） 17 時 00 分

(8) 入札書の提出期限

令和 8 年 6 月 11 日（木） 15 時 00 分

(9) 開札の日時及び場所

令和 8 年 6 月 12 日（金） 9 時 30 分

鹿児島県鹿児島市山下町 13 番 21 号 1 階 第 3 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：新屋

電話：099-223-8275（内線：102）

Mail: shinya-kouhei@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、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) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (4) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。

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

ア 入札書提出時において、過去 5 年間に職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（（昭和 60 年法律第 88 号）（第三章第四節の規定を除く。））の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、入札時までには是正を完了しているものを除く。）。

イ 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。）。

※法令の定めにより、保険料の猶予を受けている期間にかかる分は、滞納がないとみなす。

ウ 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っては、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。

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

オ 入札書提出時において、過去 3 年間に上記以外の法令等違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該委託業務遂行に支障を来すと判断される者でないこと。

- (5) 令和 07・08・09 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」（営業品目：その他）の「B」、「C」又は「D」等級に格付けされている者であること。
- (6) 資格審査申請書に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (7) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (8) 過去 1 年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていないこと。
- (9) **令和 8 年 6 月 10 日（水） 17 時 00 分**までに、仕様書に定める書類を添えて入札参加申込を行うこと。また、鹿児島労働局職業安定部訓練課及び公共職業安定所担当者との事

前打合せを行う場合に、事業担当者とともに、講師及び補助員等が出席できること。

(10)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。

(11) その他、仕様書に定める条件を満たしていること。

4 入札方法等

(1)入札方法

入札金額は総価で行う。

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

原則、契約書の締結は電子契約によること。ただし、電子契約により難しい者は、紙による契約書作成を認める。

(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 7 9 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。

3 利用開始方法

政府電子調達 (GEPS (ジープス)) を利用するには、環境の準備 (政府電子調達 (GEPS (ジープス)) 及び調達ポータル)、電子証明書の取得、調達ポータルへの利用者登録が必要です。

推奨環境の準備 → **調達ポータル** → https://www.p-portal.go.jp/how_to_use

推奨環境を参考にソフトウェア、ハードウェア及びネットワークをご準備ください。また、準備が終わりましたら、環境設定を行ってください。政府電子調達 (GEPS (ジープス)) 及び調達ポータルの推奨環境及び環境設定については、上記 URL をご確認ください。

電子証明書の取得

政府電子調達 (GEPS (ジープス)) では電子証明書を利用した認証を行っています。電子証明書とは、信頼できる第三者 (認証局) が本人であることを電子的に証明するもので、書面取引における印鑑証明書に代わるものです。政府電子調達 (GEPS (ジープス)) では以下に示す「対応認証局一覧」の電子証明書が利用できます。政府電子調達 (GEPS (ジープス)) をご利用になる前にご準備ください。詳細に関しては、各認証局へお問い合わせください。なお、利用にあたっては、法人・個人事業主等の組織に所属する代表者等に対して発行される電子証明書をご用意していただく必要があります。新規に電子証明書を申請される場合には、電子証明書に住所が格納されるよう、申請書 (申請フォーム) に住所を明記していただくようお願いいたします。

【対応認証局一覧】

対応認証局	ICカード形式	ファイル形式
NTTビジネスソリューションズ株式会社 (e-Probatio PS2 サービスに係る認証局)	○	×
三菱電機インフォメーションネットワーク株式会社 (DIACERT-PLUSサービス)	○	×
セコムトラストシステムズ株式会社 (セコムパスポート for G-IDに係る認証局 タイプB (一般向け・属性型証明書))	×	○
株式会社帝国データバンク (TDB電子認証サービスTypeAに係る認証局)	○	×
電子認証登記所 (商業登記に基づく電子認証制度)	○*	○
株式会社トインクス (TOiNX電子入札対応認証サービスに係る認証局)	○	×
日本電子認証株式会社 (AOSignサービスに係る認証局)	○	×
地方公共団体情報システム機構 (公的個人認証サービス) (マイナンバーカード)	○	×

※日本電子認証 (法人認証カードサービス)

利用者登録 → <https://www.p-portal.go.jp/manuals>

調達ポータルへの利用者登録の方法については、上記 URL に掲載されている「調達ポータル操作マニュアル」の「利用者情報を管理する > 初めて利用する方 > 電子証明書 / マイナンバーカード (代表者)」または「利用者情報を管理する > 初めて利用する方 > 電子証明書 / マイナンバーカード (代理人)」をご確認ください。

お問合せ先

■ ご不明な点については、下記 URL の FAQ をご参照ください。

調達ポータル → <https://www.p-portal.go.jp/faq>



■ FAQ をご確認くださいても問題を解決できない場合は、下記ヘルプデスクまでお問い合わせください。

調達ポータル → **ナビダイヤル** ☎0570-000-683 **IP電話等** ☎03-4332-7803

受付時間: 平日 9時00分~17時30分
(国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年末年始を除く) その他、FAX又はメールでのお問合せも受付ています。

システム障害等やむを得ない事情により政府電子調達が利用できない場合には、入開札の延期を行う場合がありますので、入札公告または入札説明書に記載された問い合わせ先等へご連絡ください。

政府電子調達 (GEPS)

調達情報の確認・入札・契約・請求等を、
インターネットを利用して行うことができます。



「調達ポータル」サイトで、さらに便利になりました。

「調達ポータル」サイトでは、調達情報の検索や事業者情報の検索に加え、競争参加資格申請や入札・契約業務を行うことができます。詳しくは調達ポータルサイトをご覧ください。

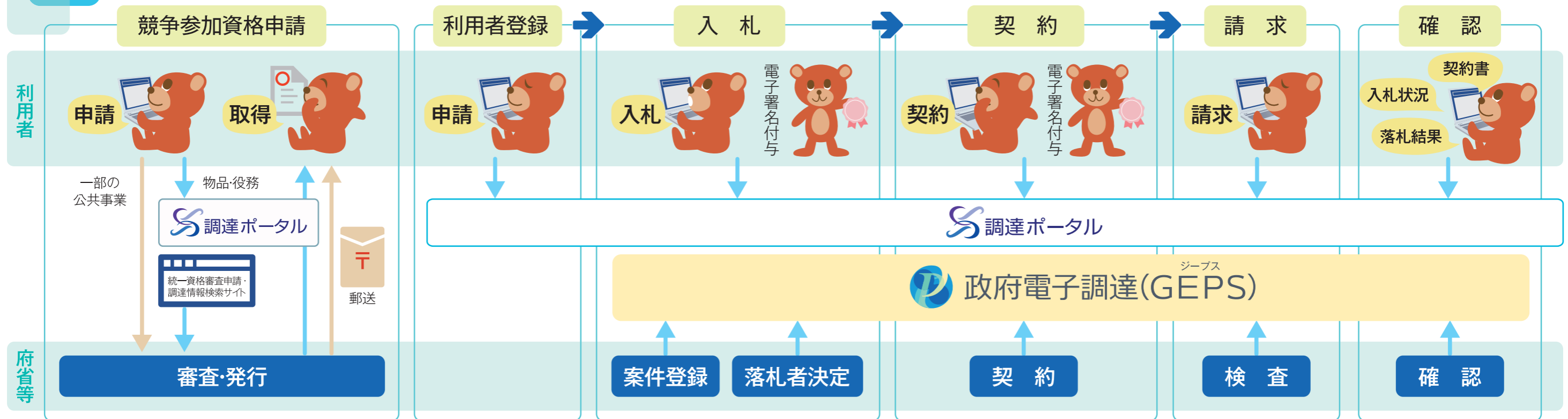
調達ポータル

検索



内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、外務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省、防衛省、衆議院、参議院、国立国会図書館、最高裁判所、会計検査院

政 府電子調達 (GEPS (ジープス))



1 政府電子調達 (GEPS (ジープス))とは

政府調達の一連の手続きを電子化

これまで「物品・役務」の入札業務については、一部の府省等において電子化されていましたが、政府電子調達 (GEPS (ジープス)) を利用することにより、「物品・役務」及び「一部の公共事業」の入札、契約、請求等の一連の業務を電子的に処理できるようになります。

窓口を統一

政府電子調達 (GEPS (ジープス)) は府省共通のシステムとして運用されるため、利用機関の調達案件を、本システムを統一窓口として同一の操作で処理することができます。

利用府省等

内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、外務省、財務省、文部科学省、厚生労働省、農林水産省、経済産業省、国土交通省、環境省、防衛省、衆議院、参議院、国立国会図書館、最高裁判所、会計検査院

※府省等により、対象案件の範囲などが異なる場合があります。詳細については、各府省等にお問い合わせください。

2 ご利用のメリット

上記の業務をワンストップでできる！

ワンストップで手続き可能

統一資格申請から調達案件の検索、入札、契約、請求までの一連の業務を調達ポータルから行えます。

常時利用可能*

※システムメンテナンス時を除きます。

インターネット環境があれば、いつでもどこでも利用する事が可能です。

印紙税が不要

電子手続では印紙税法の課税物件が存在しないため、印紙税納付がありません。

移動や郵送費の削減

簡単に遠方や複数の同時調達案件に参加する事ができ、書類の発送が不要です。

書類保管費の削減

電子管理のため、バインダーや書棚などの書類保管に関する費用を削減できます。

印鑑が不要*

※法令で義務のある場合を除きます。

電子証明により手続きの担保をシステム側で行うため、印鑑が不要です。

入札説明書

求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座一式

(令和 8 年度契約案件)

鹿児島労働局総務課

○鹿児島労働局総務部総務課の入札公告(令和8年5月18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 堀池 岳

I 個別事項

1 概要及び日程等

(1)調達件名及び数量	令和8年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座 一式
(2)履行期間又は履行期限	令和8年7月1日から令和9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07・08・09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」(営業品目:その他)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	実施しない
(8)競争参加資格確認関係書類等の提出期限	令和8年6月10日(水) 17時00分
(9)入札書の提出期限	令和8年6月11日(木) 15時00分
(10)開札の日時及び場所	令和8年6月12日(金) 9時30分 鹿児島合同庁舎1階 第3会議室 (鹿児島市山下町13-21)
(11)質問の期限	令和8年6月5日(金) 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

①競争参加資格確認書類、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：新屋
 電話：099-223-8275（内線：102） Mail：shinya-kouhei@mhlw.go.jp

②企画書及び仕様書に関する問い合わせ

〒892-0847 鹿児島県鹿児島市西千石町1番1号 鹿児島西千石第一生命ビル
 鹿児島労働局職業安定部訓練課 担当：木之下
 電話：099-219-8711（内線：122） Mail：kinoshita-daisuke.fy4@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①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、以下の要件を有していなければならない。

- ・鹿児島労働局職業安定部訓練課及び公共職業安定所担当者との事前打ち合わせを行う場合に、事業担当者とともに、講師及び補助者などが出席できること。
- ・当該役務の提供に係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。

5 入札参加申し込み

(1) この一般競争に参加を希望する者は、競争参加資格等確認関係書類（入札説明書別紙）にある提出書類を令和8年6月10日（水）17時00分までに電子調達システム又は上記2 照会窓口①あて持参又は郵送のいずれかにより提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において、契約担当官等から当該書類に関し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。

(2) 資料等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。

(3) 一旦受領した書類は返却しない。

(4) 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。

(5) 契約担当官等は、提出された書類を競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用することはない。

6 支払条件

契約書案（入札説明書別添）記載のとおり。

7 契約日等

本調達に係る契約締結日は令和8年7月1日を予定している。

(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」2①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9時30分から正午及び13時00分から17時00分までとする。ただし、入札書提出期限の令和8年6月11日については15時00分までとする。
- (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って、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
 - 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。

(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とす。

5 入札参加申し込み

(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 入札書の提出方法等

入札書は、先に提出する企画書の内容が本仕様の要件を満たしていると認められる旨回答があった者のみ電子調達システムにより提出するものとする。ただし、紙により入札の参加を希望する場合には、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-7)を、**令和8年6月10日(水)17時00分**までに提出すること。(郵便での入札も含む)。

入札者はこの説明書及び別紙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て、全て解消しておくこと。

なお、電子調達システムによる入札の場合には、当該システムに定める手続きに従い、提出期限までに入札書を提出しなければならない。入札者は、その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。また、入札書提出後において不知、不明を理由として異議を申し立てることはできない。

また、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、商号または名称、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。

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) 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

子データ化したものを添付し、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－7）を上記Ⅰ個別事項1の（8）の日時まで提出すること。

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) 入札書を直接提出する場合は封筒に入れて封をし、その封皮に、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商号）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8年6月12日開札「令和8年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座の入札書在中』と朱書きしなければならない。

入札書に記載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8年6月12日開札「令和8年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座』と朱書きし、入札書の中封筒に入れて封をし、その封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を記し、上記Ⅰ個別事項2 照会窓口に入札書の提出期限までに到着するように送付すること。

- (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1回のみ再度入札を行う。
- (2) 紙による入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合、再度入札は辞退したものとみなす。
- (3) 紙による入札者又はその代理人は、当局職員が示す再度入札日時までに再入札書等【入札説明書様式－5（3）及び（4）】を提出すること。
- (4) 電子調達システムにおいては、再度入札通知書に示す時刻までに再度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書積算内訳書【入札説明書様式－5（4）】を添付して、電子調達システムにより送信すること。
- (5) 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。

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場合、著しく不相当であると認められる場合

(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) 再委託の申請をする際の所定の様式は、入札説明書別紙契約書が定めるものとする。

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 契約金額内訳書の提出

(1) 受注者は、契約締結後、速やかに契約金額の内訳を提出しなければならない。

(2) 契約金額の内訳は、少なくとも年度別、仕様書上の業務別及び人件費とその他の経

費別に金額が区分されたものでなければならない。ただし、商慣行その他の事情により、やむを得ないと認められる場合は、この限りでない。

(3) 前2項により提出された内訳書の金額配分が、客観的に判断して合理的でないとは判断される場合は、支出負担行為担当官は説明を求めることがある。

23 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。

24 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

- | | |
|-----------------|--------------------------|
| ・ 入札説明書別紙 | 競争参加資格等確認関係書類 |
| ・ 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) | 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 (1) | 委任状 |
| ・ 入札説明書様式－6 (2) | 委任状 (復代理人用) |
| ・ 入札説明書様式－7 | 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 | 障害者の雇用状況に関する報告書 |
| ・ 入札説明書様式－9 | 関係会社一覧表 |
| ・ 入札説明書様式－10 | 同意書 |
| ・ 入札説明書別添 | 契約書 (案) |
| ・ 別冊 | 仕様書 |

(以下この頁余白)

競争参加資格等確認関係書類

1 提出資料

- (1) 令和07・08・09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」（営業品目：その他）の「B」、「C」又は「D」等級であることを証明する書類：厚生労働省大臣官房会計課長から通知された等級決定通知書（全省庁統一資格）の写し。
- (2) 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）
- (3) 暴力団に該当しない旨の誓約書（入札説明書様式－2）
- (4) 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）に基づく前年の障害者雇用状況報告書の写し。また、法定雇用率を達成していない場合にあっては、障害者雇入れ計画の写し（計画作成命令を受けていない事業主団体等においては、現在の状況を障害者雇用状況報告に準じた文書）ただし、常用労働者数が43人以下の事業主については入札説明書様式－8。
- (5) 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）に基づく前年の高年齢者雇用状況報告書の写し。また、前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、未提出の場合（高年齢者雇用状況報告書の報告義務がない場合も含む）は、高年齢者雇用確保措置を定め、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。ただし、労働基準法（昭和22年法律第49号）第89条による就業規則の作成・届出義務のない事業主については、高年齢者雇用確保措置を講じていることを示す書類（写しでも可）。
- (6) 関係会社（金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第193条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令59号）で定められた用語のうち、「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」をいう。）がある場合には、入札説明書様式－9
- (7) 保険料納付に係る申立書及び以下の直近2年間の保険料の領収書の写し又は保険料の納入を証明する書面（保険料の猶予を受けている場合は、その事実が確認できる書類を

含む) (①、②とも必須。ただし、②についてはいずれか。)

① 労働保険料

※直近2保険年度分

② 厚生年金保険、全国健康保険協会管掌健康保険、船員保険又は国民年金

※直近2年(24か月)分

(8) 就職支援講座実施計画に関する確認書類 (各2部提出すること)

ア 会社概要(就職支援事業に係る実績を含む)

イ キャリアコンサルティング技能士(1級又は2級)又は国家資格キャリアコンサルタントの試験に合格した者に係るキャリアコンサルタント登録証の写し

ウ コンセプト

委託事業を実施するに当たっての基本的な考え方

エ 講座の内容

仕様書5(3)の「オーダーメイド(個別対応)コース」(適性診断コース、面接対策コース)の内容、時間割等が明確に記載されたもの

オ 使用する教材(作成の途中である場合であっても、作成案など内容が確認できるもの)

カ 実施運営の管理体制 (個人情報等の管理に関する体制(又は規程)及び苦情処理体制を含む)

キ 講師、補助員の一覧

ク 講師のプロフィール(仕様書5(4)ア又はイの要件が確認出来ること)

ケ 講師の直筆署名捺印された同意書 (入札説明書様式-10)

コ 周知用リーフレットの原案

2 提出期限

令和8年6月10日(水) 17:00(時間厳守)

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8年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座 一式)

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。

[提出期限]

令和8年6月10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8年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座 一式

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８年６月10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 8 年 6 月 11 日（木） 15 時 00 分

入 札 書

¥ _____ ー

（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 8 年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座 一式

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。

令和8年度 求職者支援訓練修了者等に対する
就職支援講座の実施運営に伴う業務一式(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		69	
小計①				
旅費	一式			
小計②				
印刷代	ポスター・リーフレット・テキスト等一式			
小計③				
諸経費	一式 具体的な経費内容 ()			
小計④				
合計(①から④の合計金額)				

入札書金額(消費税除く)

※講座の実施にあたり助手を必要とする場合は、諸経費に計上すること。

再 入 札 書

¥ _____ ー

（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8年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座 一式

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。

令和8年度 求職者支援訓練修了者等に対する
就職支援講座の実施運営に伴う業務一式(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		69	
小計①				
旅費	一式			
小計②				
印刷代	ポスター・リーフレット・テキスト等一式			
小計③				
諸経費	一式 具体的な経費内容 ()			
小計④				
合計(①から④の合計金額)				

入札書金額(消費税除く)

※講座の実施にあたり助手を必要とする場合は、諸経費に計上すること。

[提出期限]

令和8年6月11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8年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座 一式
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

（注）復代理人選任権限を付与しない場合は、不用な文字を抹消して作成して下さい。

[提出期限]

令和8年6月11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8年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座 一式
2. 委任事項：当該入札にかかる入札及び見積に関する一切の権限
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

[紙入札申出提出期限]

令和8年6月10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、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8年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座 一式
- 2 電子調達システムでの参加ができない理由
- 3 電子調達システムの導入予定時期
- 4 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8年6月10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、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8年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座 一式

- 2 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 電子調達システムの導入予定時期
令和○年○月頃 若しくは 時期未定 又は 導入予定なし

- 4 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)
※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。

障害者の雇用状況に関する報告書

令和8年度求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座の実施運営に伴う業務一式に係る入札に参加するに当たり、令和7年6月1日現在の障害者の雇用状況について、下記のとおり申し出ます。

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)		(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 常用雇用労働者の数			
	(イ) 常用雇用労働者の数(短時間労働者を除く)			人
	(ロ) 短時間労働者の数			人
	(ハ) 常用雇用労働者の数 [イ+(ロ×0.5)]			人
	(ニ) 法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数			人
	② 常用雇用身体障害者、知的障害者及び精神障害者の数			
	(ホ) 重度身体障害者の数			人
	(ヘ) 重度身体障害者以外の身体障害者の数			人
	(ト) 重度身体障害者である短時間労働者の数			人
	(チ) 重度身体障害者以外の身体障害者である短時間労働者の数			人
	(リ) 身体障害者の数 [(ホ×2)+ヘ+ト+(チ×0.5)]			人
	(ヌ) 重度知的障害者の数			人
	(ル) 重度知的障害者以外の知的障害者の数			人
	(ヲ) 重度知的障害者である短時間労働者の数			人
	(ワ) 重度知的障害者以外の知的障害者である短時間労働者の数			人
	(カ) 知的障害者の数 [(ヌ×2)+ル+ヲ+(ワ×0.5)]			人
	(ヨ) 精神障害者の数			人
	(タ) 精神障害者である短時間労働者の数			人
	(リ) (タ)のうち欄外注1及び注2に該当する者の数			
	(ヅ) 精神障害者の数 [ヨ+{(タ-リ)×0.5}+リ]			人
③ 計 [②のリ+②のカ+②のヅ]			人	
④ 実雇用率(③/①の×100)			%	

注1 対象年の3年前の6月2日以降に雇い入れられた者であること。

注2 対象年の3年前の6月2日より前に雇い入れられた者で、同日以後に精神障害者保健福祉手帳を取得した者であること。

注3 上記に該当する場合であっても、次の点に留意すること。

① 精神障害者が退職した場合であって、その退職後3年以内に、退職元の事業主と同じ事業主(※)に再雇用された場合は、特例の対象とはならないこと。

※ 退職元の事業主が、子会社特例やグループ適用、関係子会社特例又は特定事業主特例の適用を受けている場合は、その特例を受けているグループ内の他の事業主も「退職した事業主と同じ事業主」とみなす。

② 療育手帳を交付されている者又は判定機関により知的障害があると判定されていた者が、雇入れ後、発達障害により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた場合は、療育手帳の交付日又は当該判定機関による判定の日を精神障害者保健福祉手帳の交付日とみなすこと。

同意書

私こと、_____は、_____が、
令和8年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座の実施運営に伴う
業務を鹿児島労働局より受託した際は、_____の
講師として講座を担当することに同意いたします。

令和 年 月 日

住 所

講 師 氏 名

印

契 約 書 (案)

1. 件 名 令和8年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座
2. 履行場所 支出負担行為担当官が別途指定する場所
3. 契約期間 令和8年7月1日から令和9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8年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座一式（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 堀池 岳

乙

(委託事業の趣旨)

第1条 甲は、乙に対し、求職者支援訓練修了者等に再就職を実現するため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ることを目的とした「就職支援講座」(以下「講座」という。)を委託する。

(契約期間等)

第2条 契約期間は、令和8年7月1日(予定)から令和9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8年度求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座業務委託仕様書」(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 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。

(委託事業の実施)

第4条 委託事業は、仕様書及び乙が入札に際し提出した講座の実施計画に関する確認書類(以下「実施計画」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、仕様書及び実施計画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、乙がこの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、この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、別紙1-

1 「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。

(金品等の授受の禁止)

第10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講座受講者に給付されるものを除く。）を受け取ること又は与えることをしてはならない。

(宣伝行為等の禁止)

第11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12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。

(関係書類の整備・保存等)

第13条 乙は、委託事業の実施に係る経費については、その内容を明らかにするため、委託事業に係る会計を他の事業に係る会計と区分して経理するとともに、これに係る国の会計及び物品に関する規定に準じて、会計帳簿、振込書・領収書、決議書、預金通帳等の関係書類を整備しなければならない。

2 前項の書類等は、委託事業の終了（事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）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。

(権利の譲渡等)

第14条 乙は、委託契約に基づいて生じた権利、義務の全部又は一部を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(売掛債務の譲渡)

第15条 乙は、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、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。

2 第1項に基づいて売掛債務の譲渡を行った場合、甲の対価の支払による弁済の効力は、甲が、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2に基づき、センター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生じるものとする。

(再委託)

第16条 乙は、業務の全部を第三者に委託することはできない。

2 乙は、業務の一部を再委託する場合には、あらかじめ、様式第1号「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。

なお、この場合に乙は、再委託者の行為についてすべての責任を負うものとし、乙が本契約を遵守するために必要な事項について本契約書の規定を準用して再委託者と約定しなければならない。

3 乙は、再委託先又はその役員若しくは使用人が、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。以下同じ。）を受けた場合において、甲が再委託先の変更を求めたときはこれに応じなければならない。

4 乙は、再委託先又は承認を受けた内容を変更する場合は、様式第2号「再委託内容変更承認申請書」を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

5 この契約にいう「第三者」「再委託先」とは、特に定めのない限り乙と法人格を異にする者をいい、子会社等資本関係のある者であっても「第三者」「再委託先」に該当するものとする。

（履行体制）

第17条 乙は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の称号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した様式第3号「履行体制図届出書」を甲に提出しなければならない。

2 乙は、履行体制図に変更があるときは、速やかに様式第4号「履行体制図変更届出書」を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。

（1）受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合

（2）事業参加者の住所の変更のみの場合

（3）契約金額の変更のみの場合

3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、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18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、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。

3 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 19 条 甲は、乙が講座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。

(事業報告書の提出)

第 20 条 乙は、毎月、各講座の実施状況を取りまとめ、翌月 5 日までに「実施結果報告書」を作成して甲に提出し、甲又は甲の指定する職員の検査を受けなければならない。

2 乙は、委託事業を終了し、又は中止したときは、1 ヶ月以内に、委託事業の実施状況を記載した「事業報告書」を甲に提出しなければならない。

(委託費の金額)

第 21 条 この契約による委託費の金額は、金〇〇〇〇円(うち消費税及び地方消費税額 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、この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。

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

(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と認められる行為があった場合

(契約の解除)

第 24 条 甲は、乙が次のいずれかに該当すると認めるときは、委託契約を解除することができる。この場合において、委託契約は、次のいずれかに該当することとなった時点において解除し、その効力は将来に向かって生じるものとする。

- 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 講座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、この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

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 20 条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 前項の場合、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、この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。

(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。

(損害賠償)

第 26 条 甲は、乙の責により、講座実施庁舎等の備品等に損害を与えた場合若しくは委託

事業の処理により第三者に損害を与えた場合は、その賠償を乙に請求することができる。
この場合、賠償額は甲、乙協議して定めるものとする。

(談合等の不正行為に係る解除)

第 27 条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 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 項若しくは同法第 7 条の 7 第 3 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - 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 項又は同法第 7 条の 7 第 3 項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第 28 条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金（損害賠償金の予定）として、甲の指示に基づき、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 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 項又は同法第 7 条の 7 第 3 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
 - 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29条 甲は、乙が、第24条第3項、第25条、第26条及び第28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100分の5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。

(属性要件に基づく契約解除)

第30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 31 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 32 条 乙は、第 30 条及び第 31 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、第 30 条及び第 31 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。）及び再委託者（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 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、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、30 条、第 31 条及び第 33 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 30 条、第 31 条及び第 33 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。

(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。

(解除)

第 40 条 甲は、乙について民法第 542 条各項各号に定める事由が発生したときは、何らの催告を要せず、本契約の全部または一部を解除することができる。

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

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第 41 条 第 38 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。

(紛争の解決)

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。

(事情変更)

第 43 条 甲及び乙は、本契約の締結後、経済情勢の変動、天災地変、法令の制定又は改廃その他著しい事情の変更により、本契約に定める条件が不相当となったと認められる場合には、協議して本契約の全部又は一部を変更することができる。ただし、乙から労務費、原材料費又はエネルギーコスト等の上昇に伴う契約金額の変更について申出があった場合には、その可否について迅速かつ適切に協議するものとする。

2 前項の場合において、本契約に定める条項を変更する必要があるときは、甲・乙協議して、書面により定めるものとする。

(委託契約の解釈等)

第 44 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。

(様式第1号)

番
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
代表者氏名

再委託承認申請書

令和8年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座の実施にあたり、その一部を下記により再委託することとしたいので申請します。

記

- 1 再委託の相手方
住所
氏名
- 2 再委託を行う業務の範囲
- 3 再委託の必要性
- 4 委託する相手方が委託される業務を履行する能力
- 5 再委託を行う金額
※ 見積書等の経費内訳を添付すること。

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第2号)

番 号
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
代表者氏名

再委託内容変更承認申請書

令和8年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座の実施にあたり、その一部を再委託することとし、令和 年 月 日付で承認を受けた内容を下記のとおり変更することとしたいので申請します。

記

	(変更前)	(変更後)
1 再委託の相手方		
2 再委託を行う業務の範囲		
3 再委託の必要性		
4 変更後の事業者が委託される業務を履行する能力		
5 再委託を行う金額		

※ 見積書等の経費内訳を添付すること。

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第3号)

番 号
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
代表者氏名

履行体制図届出書

契約書第17条第1項の規定により、下記のとおり届け出します。

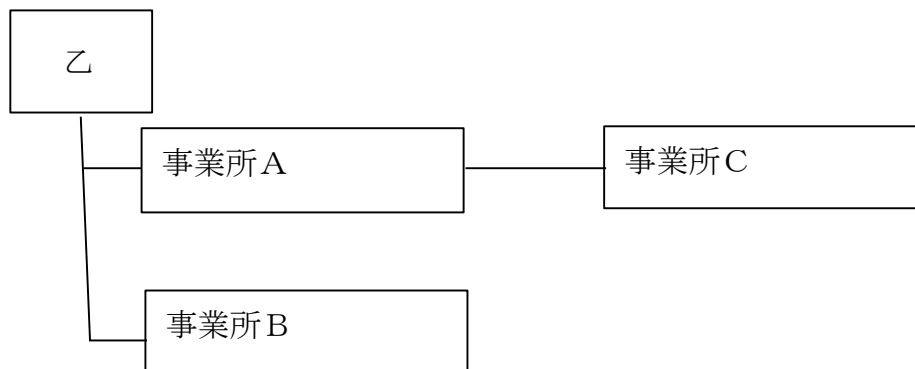
記

【履行体制図に記載すべき事項】

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

【履行体制図の記載例】

事業所名	住所	契約金額（円）	業務の範囲
A	東京都〇〇区・・・		
B			
C			



(様式第4号)

番
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
代表者氏名

履行体制図変更届出書

契約書第17条第2項の規定により、下記のとおり届け出します。

記

1. 契約件名（契約締結時の日付番号も記載のこと。）
2. 変更の内容
3. 変更後の体制図

個人情報取扱特記事項

第1条 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条 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条 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条 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条 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。

第6条 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条 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8条 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9条 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10条 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

個人情報保護管理及び実施体制報告書

令和 8 年度求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座に係る個人情報取扱特記事項第 2 条の規定により、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

個人情報管理状況報告書

令和8年度求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座に係る個人情報取扱特記事項第8条の規定により、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8年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座
業務委託仕様書

鹿児島労働局

1 件名

求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座

2 実施期間

令和8年7月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

3 目的

鹿児島労働局が指定する地域において、職業訓練受講修了者（職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律（平成23年法律第47号）第2条に規定する者）等の再就職の実現に向けて、求職活動の進め方、自己理解、応募書類の作成、面接技法の向上等に関する講義、実習を内容とした就職支援講座（以下「講座」という。）を専門的なノウハウを有する民間事業者に委託して実施することにより、必要な知識、技法等の習得や円滑な求職活動の促進を図り、早期再就職の可能性をより高めるものとする。

4 委託内容

講座の実施運営に伴う次に掲げる業務一式とする。

- (1) 講師の手配（講師謝金及び旅費を含む。）
- (2) 講座内容の構成及びテキスト作成
- (3) 講座周知用リーフレット及びポスターの作成と公共職業安定所（以下「安定所」という。）への配付（作成に係る経費を含む。）
- (4) 講座当日の運営業務
- (5) 講座の開催結果報告
- (6) その他講座の企画、運営に係る業務一切

5 講座の具体的な内容等

(1) 受講対象者

安定所に求職登録を行っている求職者支援訓練修了者等のうち、講座を受講することが必要と安定所長が認める者

(2) 講座の実施日時

講座は、令和8年7月1日（水）から令和9年3月31日（水）までの間のうち、安定所の開庁時間内に実施するものとし、労働局及び安定所との調整を経て開催日時等を決定する。

(3) 講座の種別等

ア オーダーメイド（個別対応）コース

(ア) 内容

次に掲げる2コースとする（求職者の態様、要望等に応じて実施することとし、同一又は異なるコースを複数回にわたって受講すること

を妨げない。)

a 適性診断コース

個別にキャリア・インサイト（統合版）を用いた適性診断を行うことにより、自己分析、職業経験等の棚卸し、再就職へ向けたプラン作成等に関するキャリアコンサルティングを実施する。

b 面接対策コース

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、面接官が観察するポイントや質問する事項の具体例を挙げて説明するほか、模擬面接を実施する（応募する求人が決まっていなくても、受講の対象とする。)

なお、模擬面接の実施の際は、職務と関わりのない事項や、公正採用選考の観点から不適切と考えられる質問など、講座の趣旨から逸脱した内容を尋ねることのないよう注意すること。

(1) 実施回数等

a 講座数

週2回（原則、月・水曜日に1時間×2コマ）

総開催回数：69回（R9.3.29、R9.3.31は実施しない）

b 実施時間

13:00～15:30の間に、休憩を挟んで2コマ（1コマ=60分）実施する。

c その他

会場が確保できない場合や、天災等により予定の講座を実施できなかったときは、他の開催日の設定に関する調整を行い、期間中における総開催回数を確保すること。

(ウ) 開催場所

鹿児島安定所 1階 キャリア相談コーナー

(4) 講師に関する事項

講座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、次のア又はイの要件を満たしている者を講座ごとに1人以上配置するとともに、次のア又はイの要件を満たしている者を非常時の代替要員としてあらかじめ2人以上確保すること。その際、事前に職業安定部訓練課の承認を受けていない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週間前までに講師のプロフィール（次のア又はイの要件が確認できること。）及び同意書（6の(1)のケを参照のこと。）を提出し、職業安定部訓練課の承認を受けること。

なお、講座の実施にあたっては、定期的に講師間で講義内容の調整を行う等により、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。ただし、職業安定部訓練課の担当者が実際の講座実施状況

を確認した際に労働局が求める水準に達していないと判断したときや、受講者のアンケート調査において低評価である旨を確認した場合等にあつ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。

ア キャリアコンサルティング技能士（1級又は2級）又は国家資格キャリアコンサルタントの試験に合格し、キャリアコンサルタントの登録を行っており、かつ、実務経験1年以上で、本講座の内容を確実に履行できる者

イ 求職活動に関する講座の講師経験が3年以上で、かつ、延べ講義時間数72時間以上、延べ受講者数720人以上（特に、本講座で必要である、キャリア・インサイト（統合版）を用いた適性診断を含むキャリアコンサルティングや模擬面接の実施、応募書類の添削等に関する適切な助言、指導等を行った経験を有する者）

(5) 周知用リーフレット、ポスター等

リーフレット（A4）及びポスター（A1）はフルカラーとし、デザイン等については、職業安定部訓練課の担当者と協議して決定すること。

ア リーフレットには、実施内容等の案内、日程等を掲載すること。

イ リーフレット表面、ポスターの掲載内容は、単に実施内容の案内だけでなく、求職者が分かりやすいように講座の受講メリット等も盛り込むこと。

ウ リーフレット及びポスターは、最初の開催日の1週間前までに、職業安定部訓練課及び鹿児島安定所へ納入すること。

エ 作成部数については、リーフレット3,000枚、ポスター12枚とする。

(6) テキスト

使用するテキストは、必要な内容をすべて盛り込み、講座を実施する際に、受講者全員に配付すること。

なお、テキストの作成にあたっては、次の事項に留意すること。

ア 安定所等の関係機関、その他参考となる統計、資料等（数値については、最新のものとする。）を記載すること。

イ これら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、いずれの場合であっても、受講者にとって分かりやすい内容となるように図、グラフ、イラスト等に工夫を凝らしたものとし、事前に職業安定部訓練課に提出の上、承認を得ること。

なお、承認を受けていないテキストを使用することは認めない。

(7) その他

ア 受託者は、講座当日の受付、会場整備、再就職支援に係る講義及び内容の選定、テキストの作成等に関する業務の一切を実施すること。

イ 受託者は、開札後、速やかに鹿児島安定所において開催日等の協議を行うこと。

ウ 安定所は、講座受講希望者に対し、別紙1「就職支援講座受講整理券」を交付するものとする。

エ 受託者は、講座当日の運営（受付、進行等）のすべてについて、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するとともに、講座実施会場である旨の張り紙等を掲示することにより、受講者を円滑に会場へ誘導し、終了後は整理、片付けを行うこと。

なお、受付においては、別紙3「求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座受講者名簿」を作成する上で、氏名、就職支援計画書申請番号等を確認するものとするが、必要のない事項は聴取しないこと。

オ 受託者は、講座当日、「就職支援講座受講整理券」にて、受講者である旨を確認後に受付を行うこと。その際、受講者が「就職支援計画書」を持参している場合は、次により処理を行うこと。

(7) 就職支援計画書を所持する者

就職支援計画書の「あなたの求職活動記録」欄等に、適宜、講座実施日のほか、「求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座受講」と記載（ゴム印（受託者にて作成のこと。）による処理で可）すること。

(4) 就職支援計画書を所持していない者

別紙2「求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座受講証明書」を交付すること。

カ 受託者は、別紙3「求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座受講者名簿」を講座実施翌日までに鹿児島安定所へ、翌月5日までに職業安定部訓練課へ、それぞれ提出すること。

なお、当該名簿は、鹿児島安定所及び職業安定部訓練課との連絡調整に用途を限定し、それ以外の目的で使用することを一切禁止する。その上で、講座実施の翌月末までに情報をすべて適切に廃棄（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。

キ 受託者は、別紙4「求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座受講者アンケート」を講座終了時に受講者から回収し、月ごとに集計した上で、別紙5「求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座（アンケート集計表）」とともに、翌月5日までに職業安定部訓練課に提出すること。

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など、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。

ク 受託者は、各月ごとの講座の実施状況を、翌月5日までに別紙6「求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座実施結果報告書」により職業安定部訓練課に報告すること。

また、報告を受理する際、職業安定部訓練課から、その後の講座の実施に係る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。

ケ キャリア・インサイト（統合版）を使用することができるパソコン及びプリンターは、受託者にて用意すること。

コ 受託者は、本事業を終了し、又は中止したときは1ヶ月以内に、別紙7「求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座終了時事業報告書」

により実施状況を職業安定部訓練課に報告すること。

サ 講座実施の検収を行うため、受託者は、講座が適正に実施されたことが分かる講師の署名又は押印がなされた資料を作成し、すべての講座終了後、職業安定部訓練課を通じて総務部総務課あて提出すること。

6 企画書等の提出

(1) 提出書類

競争参加資格を有する受託事業者であるか否かを事前に関係書類により判断することが必要なことから、受託希望者は、競争参加資格確認書類一式（資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し等）を事前に総務部総務課あてに各2部提出すること。

なお、講師や体制など、講座の実施計画に関する確認書類については、以下のとおりであること。

ア 会社概要

就職支援事業に係る事業実績（必ずしも職業紹介事業の実績を要しない。）を3年以上有することが確認できるもの

イ キャリアコンサルティング技能士（1級又は2級）又は国家資格キャリアコンサルタントの試験に合格した者に係るキャリアコンサルタント登録証の写し

ウ コンセプト（委託事業を実施するにあたっての基本的な考え方）

エ 講座の内容（5の(3)の「オーダーメイド（個別対応）コース」（適性診断コース及び面接対策コース）の内容、時間割等が明確に記載されたもの）

オ 使用する教材（作成の途中である場合であっても、内容が確認できるもの）

カ 実施運営の管理体制（個人情報等の管理に関する体制（又は規程）及び苦情処理体制を含む。）

キ 講師、補助員の一覧

ク 講師のプロフィール（5の(4)のア又はイの要件が確認できること。）

ケ 講師の直筆署名捺印による同意書（任意様式）

コ 周知用リーフレットの原案

(2) 提出期限

令和8年6月10日（水） 17時まで

(3) 入札への参加可否の判断

総務部総務課は、提出された企画書等の書類に基づき、講座の内容が的確に達成できるか否か確認を行い、本仕様書の要件を満たしていると認められる者のみを入札に参加させることができる。

(4) 講座の事前打合わせ、プレゼンテーション

開札後、講座が開催されるまでの間に、指定会場等において、(1)の書類等に基づく職業安定部訓練課及び鹿児島安定所の担当者との事前打合わせを行うので、その際、受託者は、本事業の担当者、講師等を出席させること。

なお、改善点等の指示があった場合は、職業安定部訓練課と協議した上で、必要な措置を確実に行うこと。

(5) 事前協議等

受託者は、本事業の実施内容について、事前に職業安定部訓練課と協議した上で、決定すること。

なお、講座実施日時等の変更については、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講座実施日時等を変更する必要がある場合は、当該変更の対象となる講座実施日の3週間前までに職業安定部訓練課に報告し、承認を得なければならない。

7 留意事項

(1) 守秘義務

受託者は、本事業の履行にあたり、業務上知り得た情報を、他に漏らしてはならない。

また、当該情報を他の目的に利用するために、使用又は第三者に提供してはならない。

(2) 個人情報保護

受託者は、業務を実施するために個人情報を取り扱う場合には、次に掲げる事項を遵守するとともに、個人情報に係る苦情及び法令違反と認められる事案が発生した場合、又は発生するおそれがあることを認識した場合は、速やかに職業安定部訓練に報告するとともに、その指示に基づき、被害の拡大防止、復旧等のために必要な措置を講じること。

ア 受託者は、本事業を履行する上で知り得た個人情報を、他に漏らしてはならない。

イ 受託者は、個人情報の漏えい防止のため、責任者を定め、本事業に係る個人情報の取扱いに従事する者に関して、適切な措置を講じなければならない。

ウ 受託者は、本事業の事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報記録された資料等を、労働局の承諾なしに、本事業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。

エ 受託者は、本事業の事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報記録された資料等を、本事業による目的以外のために労働局の承諾なしに複製し、又は複製してはならない。作業上の必要性により、労働局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。

オ 受託者が本事業の事務を処理するために、労働局又は安定所から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、本事業の終了等の後、直ちに労働局又は安定所に返還し、若しくは引き渡すものとする。ただし、労働局又は安定所が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

カ 受託者は、個人情報の漏えいなど、安全確保の上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、被害状況等を直ちに労働局に報告し、被害の拡大の防止、復旧等のための指示を受け、必要な措置を講じなければならない。

キ 労働局は、必要と認めるときは、受託者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。

ク アからキの事項は、受託者が本事業の一部を再委託する場合及び再委託した業務に伴う当該第三者が再々委託を行う場合について準用する。

(3) 販売及び宣伝の禁止

受託者は、講座実施会場等において、受託者の利益となり得る商品等の販売、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及び労働局の業務の妨害とみなされる行為をしてはならない。

(5) 公正な採用選考に対する配慮

講座実施中に、基本的人権を尊重した公正採用選考の考え方に反するような指導等を行ったことが確認された場合は、直ちに本講座を中止するものとする。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ものとする。

(6) 緊急時の対応

講座実施中において事故、急病等の緊急事態が発生した場合には、受託者の責任のもと、救急車の手配等適切な措置を講じるとともに、速やかに安定所の担当者へ連絡するものとする。

(7) 再委託

ア 本事業の実施にあたっては、その全部を一括した再委託を行ってはならない。

イ 本事業の実施にあたり、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について書面により申し出た上で、総務部総務課の承認を得なければならない。

なお、事業の一部の再委託にあたっては、原則として、次のことを行ってはならない。

(ア) 講座の内容の構成やテキスト作成、講師の配置など、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。

(イ) 契約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。

(ウ) 全体の講座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 本事業の契約締結後、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総務課の承認を得なければならない。

エ 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 7に掲げる留意事項について、再委託先は、受託者と同様の義務を負うものとする。

(8) 適正な履行の確保

受託者は、求職活動を行う上で必要とされる知識の付与及び就職意欲の喚起を重視しつつ、本仕様書の内容に則った講座を適切に実施すること。

また、本事業の履行状況を把握するため、必要に応じて、講座の実施会場を職業安定部訓練課及び安定所の担当者が適宜確認する場合があるので、その際は、受講者に配付するテキスト等を担当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（職業安定部訓練課による改善指導に至ったもの）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) 受託者は、労働局及び安定所と連携を図り、より効果的な講座を実施するように努めること。

8 その他

本仕様書に定めのない事項その他不明な点等がある場合は、総務部総務課との協議によるものとする。

「就職支援講座受講整理券」～ 安定所作成の参考様式

【就職支援講座】

- ・ 適性診断コース
- ・ 面接対策コース

訓練種別等（支援・公共・雇保・一般）

[令和 年 月 日開催]

受講整理券No.

鹿児島公共職業安定所
令和 年 月 日発行

*コースの該当箇所を○で囲む

*「参考様式」の記載事項が含まれていれば、他の様式を用いることでも可

令和 年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座
受講証明書

コース名 適正診断コース 面接対策コース

開催日 令和 年 月 日開催

上記の講習を受講したことを証明する。

令和 年 月 日

事業受託者 株式会社 ○ ○ 印

(ハローワークからのお願い)

定められた認定日に、受給資格者証、失業認定申告書に添えて提出してください。

令和 年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座
受講証明書

コース名 適正診断コース 面接対策コース

開催日 令和 年 月 日開催

上記の講習を受講したことを証明する。

令和 年 月 日

事業受託者 株式会社 ○ ○ 印

(ハローワークからのお願い)

定められた認定日に、受給資格者証、失業認定申告書に添えて提出してください。

求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座受講者アンケート

●受講コース [適性診断コース・面接対策コース]

* 受講日 (年 月 日)

* 性 別 男性 ・ 女性

* 年 齢 10代・20代・30代・40代・50代・60代以上

* 求職者支援訓練を受講して ①いる (いた) ・ ②いない

☆ 講座の内容は、いかがでしたか？

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

* その他・要望等

☆ 講座の時間は、いかがでしたか？

- ①ちょうどよい ②長い ③短い

* その他・要望等

☆ 前の仕事を離職されて、どのくらいになりますか？

- ① 1ヶ月以内 ② 3ヶ月以内 ③ 6ヶ月以内
④ 1年以内 ⑤ 1年以上

☆ 今後どのような内容の講座を受けたいですか。

☆ 受講した感想やその他の意見・要望など自由に記入ください。

ご協力ありがとうございました。

求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座(アンケート集計表)
(令和 年度 令和 年 月 分)

区分	講座の種別	オーダーメイド(個別対応)コース		計
		適性診断	面接対策	
受講者数				
回答者数				
☆求職者支援訓練を受講して				
①いる(いた)				
②いない				
無回答				
☆講座の内容				
①大変参考になった				
②参考になった				
③あまり参考にならなかった				
④参考にならなかった				
無回答				
☆講座の時間				
①ちょうどよい				
②長い				
③短い				
無回答				
☆離職後の期間				
①1ヶ月以内				
②3ヶ月以内				
③6ヶ月以内				
④1年以内				
⑤1年以上				
無回答				

○アンケートに記載された「その他・要望等」や意見などについて、すべて記載する。

☆講座内容についての「その他・要望等」

☆講座実施時間についての「その他・要望等」

☆今後どのような講座を受けたいか

☆受講した感想やその他の意見・要望など

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1係 新屋 行

メールアドレス: shinya-kouhei@mhlw.go.jp

入札件名	令和8年度 求職者支援訓練修了者等に対する就職支援講座の実施運営	
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		
MAIL		
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、上記宛先へ提出してください。

※ 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。