# 入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和７年６月２日（月）
支出負担行為担当官
鹿児島労働局総務部長　堀池　岳

**1 概要及び日程等**

(1) 調達件名及び数量

令和７年度　鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約）

廃棄機密文書　予定数量　　７２，３２６．７ｋｇ

(2)履行期間又は履行期限

契約日から令和７年 12 月 26 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)契約書作成の有無

要

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

（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７年６月 17 日（火） 17 時 00 分

(9)入札書の提出期限

令和７年６月 18 日（水） 17 時 00 分

(10)開札の日時及び場所

日時：令和７年６月 19 日（木） 10 時 00 分

場所：鹿児島市山下町 13 番 21 号　鹿児島合同庁舎３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：今村
電話：099-223-8275（内線：122） Mail: imamura-ayano.aw3 @mhlw.go.jp
上記交付場所、鹿児島労働局 HP 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 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、厚生労働省大臣官房会計課長から「役務の提供等」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) **「情報セキュリティマネジメントシステム（国際標準規格 ISO/IEC27001 又は日本工業規格 JISQ27001） の認証」又は「プライバシーマーク（ JISQ15001）の認証」のうち、いずれかを取得していること。**

(9)次の各号に掲げる制度が適用される者にあっては、この入札の入札書提出期限の直近２年間に次の（⑤及び⑥については２保険年度）保険料について滞納がないこと。

① 厚生年金保険 ② 健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの） ③ 船員保険
④ 国民年金 ⑤ 労働者災害補償保険 ⑥ 雇用保険

**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) 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。

(６)手続における交渉の有無

無

(７)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<br>（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<br>（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をご確認いただ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けています。

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）

ジープス

**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。**

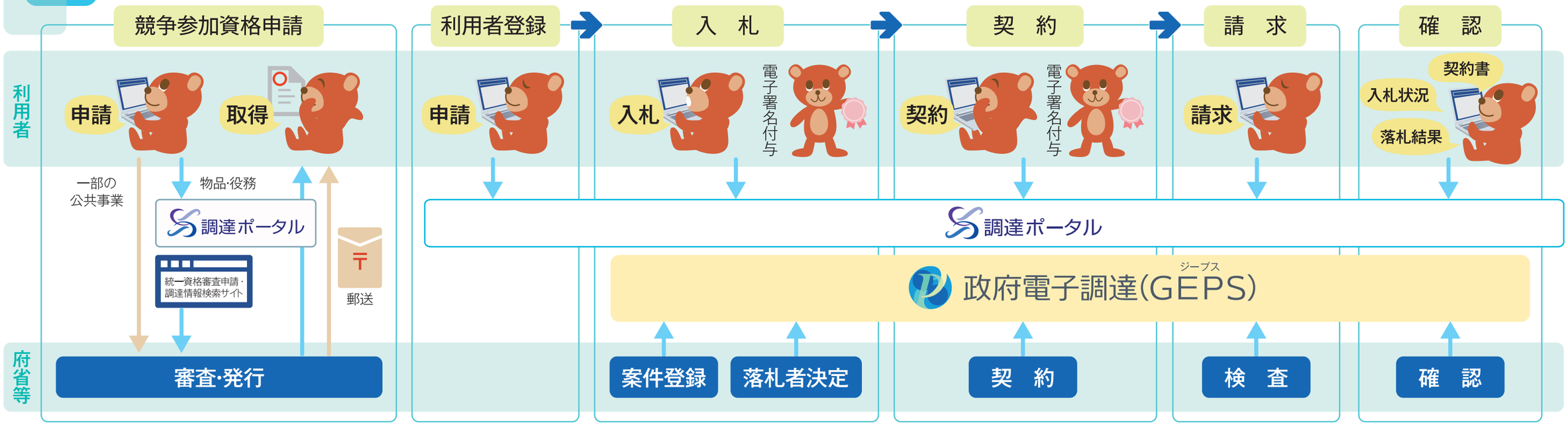
## 「調達ポータル」サイトで、さらに便利になりました。

「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

令和７年度　鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約）

鹿児島労働局総務部総務課

〇鹿児島労働局総務部総務課の入札公告（令和７年６月２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。

〇契約担当官等　　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７年度　鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約）一式 |
| （２）履行期間又は履行期限 | 契約締結日から令和７年１２月２６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」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７年６月 17 日（火）　17 時 00 分 |
| （９）入札書の提出期限 | 令和７年６月 18 日（水）　17 時 00 分 |
| (10) 開札の日時及び場所 | 令和７年６月 19 日（木）　10 時 00 分<br>鹿児島合同庁舎３階第２会議室<br>（鹿児島市山下町 13－21） |
| (11) 質問の期限 | 令和７年６月 17 日（火）　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：今村

電話：099-223-8275（内線：122）　Mail: imamura-ayano.aw3@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）本調達仕様書別冊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

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）

ウ　本入札説明書４（２）に示す条件を満たすこと確認できる書類（任意様式。参考：入札説明書受領通知書）

エ　「情報セキュリティマネジメントシステム（国際標準規格 ISO/IEC27001 又は日本工業規格　JISQ27001）　の認証」又は「プライバシーマーク（　JISQ15001）」のいずれかの登録証（写）

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（１））を併せて提出する必要がある。）

**６　支払条件**

契約書案（入札説明書別冊）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っては、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っ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っ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。）を受けた者にあっては、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）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－７）を令和７年６月 17 日（火）17 時までに提出すること。

また、「入札説明書様式－５（１）及び（２）」により作成した入札書及び入札積算内訳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、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７年６月 19 日開札令和７年度　鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約）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７年６月 19 日開札令和７年度　鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約）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　顕名を欠いた（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会わせて行う。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会わせて行う。

（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、再度入札のための入札書を再入札書提出期限までに提出すること。

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って、著しく不適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。

（４）入札書に記載された入札金額と入札説明書様式－５（２）入札積算内訳書の金額に相違がある場合は、当然入札書に記載された入札金額で入札したものとする。

（５）再度入札を行った場合は、再入札書に記載された入札金額と入札説明書様式－５（４）再入札積算内訳書の金額に相違がある場合は、当然再入札書に記載された入札金額で入札したものとする。

**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。

原則、電子契約とするため、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。電子契約により難い者は、紙による契約書作成を認める。

（２）紙による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紙による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、当該紙による契約書の１通を契約の相手方に送付する。

（５）受託者は、業務を委託・請負等の名称を問わず、第三者（会社法第 2 条第 3 項に規定する子会社を含む）に行わせることはできない。

**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（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
・別冊　　仕様書

（以下この頁余白）

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

（入札件名：令和７年度　鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約））

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．当社（私）は、「情報セキュリティマネジメントシステム（国際標準規格 ISO/IEC27001 又は日本工業規格 JISQ27001） の認証」又は「プライバシーマーク（ JISQ15001）」のいずれかを取得しております。

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、損害賠償金等を請求され、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

入札説明書様式－２

# 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。

入札説明書様式－２別添

# 役員の氏名及び生年月日

| 役職名 | （フリガナ）<br>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。

入札説明書様式－３

［提出期限］

令和７年６月17日（火）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７年度　鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約）

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 ：

入札説明書様式－４

［提出期限］
令和７年６月17日（火）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。

入札説明書様式－５（１）

［提出期限］

令和７年６月18日（水）17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７年度　鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約）

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<br>（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。

入札説明書様式－５（２）

# 入札積算内訳書

| 区分 | 予定数量 | 単価<br>（1kgあたり） | 金額 |
|---|---|---|---|
| 機密文書 | 72,326．7kg | 円 | 円 |
| **合計** | **（入 札 金 額）** | | 円 |

※単価及び入札金額は1円未満の端数を切り捨てた額とする。**（消費税及び地方消費税は含まない。）**

令和7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

代理人

入札説明書様式－５（３）

# 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７年度　鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約）

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<br>（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。

入札説明書様式－５（４）

# 再入札積算内訳書

| 区分 | 予定数量 | 単価<br>（1kgあたり） | 金額 |
|---|---|---|---|
| 機密文書 | 72,326．7kg | 円 | 円 |
| **合計** | **（入 札 金 額）** | | 円 |

※単価及び再入札金額は1円未満の端数を切り捨てた額とする。**（消費税及び地方消費税は含まない。）**

令和7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

代理人

入札説明書様式－６（１）

［提出期限］
令和７年６月18日（水）17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７年度　鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約）
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。

入札説明書様式－６（２）

［提出期限］
令和７年６月18日（水）17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７年度　鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約）
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

入札説明書様式－７

［紙入札申出提出期限］
令和７年６月 17 日（火）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７年度　鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約）

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。

**入札説明書様式－７（記載例）**

［紙入札申出提出期限］
令和７年６月 17 日（火）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７年度　鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約）

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。

入札説明書別紙

# 契　　約　　書（案）

１．件名：令和７年度　鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約）

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　　令和７年12月26日（金）

４．契約金額　　本契約は単価契約とし、甲が乙に支払う本契約の契約単価は、次のとおり（消費税及び地方消費税額（以下「消費税額等」という。）を除く。）とする。

| 廃棄品目 | 廃棄処分数量 | 単価（税抜） |
|---|---|---|
| 機密文書 | １kg当たり | ○○円 |

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７年度鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約）（以下「業務」という。）に関し別記条項により契約を締結する。

紙による契約書の場合は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

（信義誠実の原則）
第１条　甲及び乙は、信義に従って誠実に本契約を履行するものとする。

（契約の目的）
第２条　本契約は、別冊「仕様書」に基づき、機密文書廃棄処分業務（以下「本業務」という。）に関する事項を定めるものである。
２　乙は、仕様書に基づき本業務を行い、甲は、乙にその対価を支払うものとする。

（費用負担）
第３条　本契約書に別に定めるものを除き、乙が本契約を履行する上で要する一切の費用は、乙の負担とする。

（権利、義務の譲渡等の禁止）
第４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（会社法第２条第３項に規定する子会社を含む。以下、「第三者」という。）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５条　乙は、業務の全部を第三者に委託することはできない。

（秘密の保持）
第６条　乙は、甲の与えた指示及び本契約の遂行上知り得た甲の秘密情報（書面等をもって甲が乙に提供した情報及び乙が甲の施設内又はそれに準ずる場所で作業する際に見聞又は認識した情報の一切をいう。）の機密性を保持し、これを本契約の履行以外の目的に使用し、又は第三者に開示してはならない。
２　乙は、本業務及び前項にて秘密保持義務を負っている甲の秘密情報を、本契約の履行のために必要な範囲の従事者以外の者に開示し、又は使用させてはならない。
３　乙は、第１項に規定する秘密情報を、甲の承認を得た場合を除き複製してはならない。
４　乙は、本契約終了後乙の保有する秘密情報のすべてについて、甲の指示に従い返却若しくは消去しなければならない。

5　乙は、秘密情報の漏えい等があった場合には直ちに甲へ連絡するものとし、その対応に係る甲の指示に従わなければならない。

6　乙は、自らの従事者及び第８条により甲の承認を受けた第三者に、本条の業務を遵守させるために必要な措置をとらなければならない。

7　乙が本条の義務に違反した場合には、甲は、何らの通知又は催告を要せず直ちに本契約の全部を解除することができるものとする。

8　乙が本条の義務に違反した場合には、甲は、乙に対して第５条に定める契約単価に予定数量（請求時に件数が確定しているときは確定件数）を乗じて算出した金額の 100 分の 10 に相当する額を違約罰として請求することができるものとする。この場合、乙は、甲、甲が属する組織全体に属する全部又はいずれかの組織（以下「甲等」という。）が実際に被った損害について、第 24 条の損害賠償責任を免れないものとする。

9　前各項の規定は、本契約終了後においても適用されるものとする。

（個人情報に関する秘密の保持）

第７条　乙が、本契約の遂行上知り得ることとなった個人情報は、本契約の範囲外において使用してはならない。

2　乙は、本契約の遂行上必要な個人情報であっても、あらかじめ書面により甲へ届出を行い、承認を得た上でなければ、複写又は謄写等を行ってはならない。

3　乙は、本契約の遂行にあたって、個人情報の紛失、盗用、漏えい等の事故等（以下「事故等」という。）を防止するために、必要かつ適切な措置を講じなければならない。

4　乙は、本契約の遂行上個人情報に接する可能性がある乙の従業員等以外の者が個人情報に接することがないように措置するとともに、乙の責任において乙の従業員等に本契約の義務を遵守させなければならない。

5　乙は、第三者から本契約の範囲内の個人情報に関する開示、訂正、利用停止等の請求又は問い合わせを受けた場合、直ちに甲に連絡の上、甲の指示に従わなければならない。

6　乙は、本契約の遂行上、事故等を発生させ、もしくはその恐れがあることを知った場合には、直ちに甲に連絡し、その対策を講じなければならない。なお、甲等又は個人情報から識別される個人に損害を与えた場合、乙がその損害を賠償しなければならない。

（事情変更）

第８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適当となったと認められ

る場合には、協議して本契約を変更することができる。

２　前項の場合において、本契約の定める条項を変更する必要があるときは、甲及び乙が協議して書面により定めるものとする。

（検査）

第９条　甲は、乙から業務完了通知を受けた日から 10 日以内に、甲の指定する検査職員により検査（以下「検査」という。）を行い、合否を判定する。

２　乙は、甲の要求があった場合には、甲の実施する検査に立ち会うため、乙の要員を、乙の費用負担にて派遣しなければならない。

３　検査に合格しなかった部分の業務については、乙は甲の指示に従い、甲の指定する期間内に再作業を行い、再度検査（以下「再検査」という。）を受けるものとする。

４　前項の場合の作業手続きは、第 11 条及び本条に定める手続きを準用する。

（業務の完了）

第 10 条　乙は、前条の検査に合格した時に業務を完了したものとする（以下「業務の完了」という。）。

（履行及び履行遅延）

第 11 条　乙は、本業務を完了したときは、直ちに、その旨を甲に通知（以下「業務完了通知」という。）するものとする。

２　本業務の履行ができないと認められたときは、直ちにその理由及び本業務の完了予定期日等を甲に申し出て、甲の承認を得なければならない。

３　乙の責に帰すべき事由による履行遅延のあった場合には、乙は、甲等が実際に被った損害について、第 19 条に規定する損害賠償責任を免れないものとする。

（契約金額の請求及び支払）

第 12 条　乙は、業務の完了後、官署ごとに甲の指示する証拠書類を添付し、各廃棄品目の処分数量に 4. に定める契約単価を乗じて、さらに消費税額等を加算して得た金額を甲の指示する区分ごとに請求書を作成し、官署支出官 鹿児島労働局長（以下「官署支出官」という。）に請求するものとする。

２　前項の消費税額等は、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、算出した額（１円未満切捨）である。

３　官署支出官は、第１項の規定による適法な支払請求書を受領した日から 30 日以内に予め甲の定める方法により乙に支払わなければならない。

４　甲は、自己の責めに帰すべき事由により、前条第３項の期限までに対価を支払わ

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。

（危険負担）

第 13 条　本契約の給付が、甲又は乙の責に帰さない事由により、給付されない場合の危険は、第 14 条第 1 項に規定する検査完了までは乙が負担し、検査完了後は甲が負担するものとする。

２　乙は、乙の技術員等が乙の敷地内でする行為のすべてに対して責任を負うものとする。

（業務完了後における説明等）

第 14 条　乙は、業務完了後においても、甲から業務の内容について説明又は資料の提出を求められたときは、これに応じなければならない。

（調査）

第 15 条　甲は、本業務を確認するため特に必要があると認めるとき又は本契約に基づいて生じた損害、違約金その他の金銭債権の保全を図るため必要があると認めるときは、乙に対し、期限を示して、その本業務若しくは資産の状況に関し報告若しくは帳簿書類その他の資料の提出を求め、又は甲の指定する者を乙の営業所、工場その他の関係場所に派遣して必要な調査をさせることができるものとする。

２　乙は、前項の規定による報告及び資料の提出並びに調査に協力しなければならない。

３　第１項の規定による報告及び資料の提出並びに調査に関して、乙が報告若しくは資料の提出をせず、若しくは乙が虚偽の報告若しくは資料を提出し、又は乙が調査に協力しない場合には、甲は、乙に対して、第５条に定める契約単価に予定数量（請求時に件数が確定しているときは確定件数）を乗じて算出した金額の 100 分の 10 に相当する金額を、違約罰として請求することができるものとする。

４　前項の場合において、乙は、甲等が実際に被った損害について、第 19 条に規定する損害賠償責任を免れないものとする。

（談合等の不正行為に係る解除）

第16条　甲は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、何らの催告を要せず、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、乙又は乙の代理人に対して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条又は第８条の２（同法第８条第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（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）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の６若しくは第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。

２　乙は、この契約に関して、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17条　乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、甲が契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、第５条に定める契約単価（本契約締結後、契約単価の変更があった場合には、変更後の契約単価）に予定数量（請求時に数量が確定しているときは確定数量）を乗じた金額の100分の10に相当する額を違約金として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て独占禁止法第７条又は第８条の２（同法第８条第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て独占禁止法第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て独占禁止法第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（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）が刑法第96条の６若しくは第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、前項第４号に規定する場合に該当し、かつ次の各号の一に該当するときは、前項の契約単価（本契約締結後、契約単価の変更があった場合には、変更後の契約単価）に予定数量（請求時に数量が確定しているときは確定数量）を乗じた金額の100分の10に相当する額のほか、契約単価（本契約締結後、契約単価の変更があった場合には、変更後の契約単価）に予定数量（請求時に数量が確定していると

きは確定数量）を乗じた金額の５パーセントに相当する額を、違約金として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て独占禁止法第７条の２第１項の規定による納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

二　当該刑の確定において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

三　乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

３　乙は、契約の履行を理由として、前２項の違約金を免れることができない。

４　第１項及び第２項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

（違約金に関する遅延利息）

第 18 条　乙が前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年３．０パーセントの割合で計算した額の遅延利息を甲に支払わなければならない。

（損害賠償）

第 19 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。

（解除）

第 20 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たときは、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　本契約に違反し、相当の期間を定めて催告しても違反事実が是正されないとき

二　相当な理由がなく、期間内に本契約を履行する見込みがないと認められると

き

三　甲に重大な損害又は危害をおよぼしたとき

四　財産状態が著しく悪化し、又はそのおそれがあると認められる事由があるとき

五　著しい納期の延期があったとき

六　監督官庁から営業許可等の取消、停止等の処分を受けたとき

七　自己の財産について、差押え、仮差押え、仮処分、強制執行又は担保権の実行としての競売等の申立てがあったとき

八　破産、民事再生手続開始、会社更生手続開始の申立てがあったとき、又は清算に入ったとき

九　手形、小切手の不渡等、支払停止、支払不能等の事由が生じたとき

十　解散の決議をしたとき

十一　競争参加資格に反する事実が明らかになったとき

十二　法令に反する事実が明らかになったとき

十三　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　甲が前項の規定により本契約を解除した場合には、甲は乙に対し、第５条に定める契約単価（本契約締結後、契約単価の変更があった場合には、変更後の契約単価）に予定数量（請求時に数量が確定しているときは確定数量）を乗じた金額の 100 分の 10 に相当する金額を違約罰として請求できるものとする。

3　乙が本契約上の規定に違反した場合には、甲は第１項の解除をしない場合でも、乙に対して、前項の金額を違約罰として請求することができるものとする。

4　前２項の場合において、乙は、甲等が実際に被った損害について、前条に規定する損害賠償責任を免れないものとする。

5　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、本契約の全部又は一部を解除することができる。

6　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。

（属性要件に基づく契約解除）

第 21 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

（行為に基づく契約解除）

第 22 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

（暴力団排除に関する表明及び確約）

第 23 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、下請負人等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。

（損害賠償等）

第 24 条　甲は、第 27 条、第 29 条、第 31 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 27 条、第 29 条、第 31 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。

3　甲は、第27条、第29条、第31条の規定によりこの契約の全部又は一部を解除した場合は、契約単価（本契約締結後、契約単価の変更があった場合には、変更後の契約単価）に予定数量（請求時に数量が確定しているときは確定数量）を乗じた金額（一部解除の場合は、解除部分に相当する代金）の100分の10の金額を乙から違約金として徴収するものとする。

4　前項の規定は、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。

（不当介入に関する通報・報告）

第25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。

（役務の提供が契約の内容に適合しない場合の措置）

第26条　甲は、第９条に規定する検査に合格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。）を知った時から一年以内に（数量又は権利の不適合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。なお、甲は、乙に対して第二号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第一号の履行を催告することを要しないものとする。

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、又は契約不適合が重大である場合には、第１項の通知期間を経過した後においてもなお前２項を適用するものとする。

（本契約の任意解約等）

第27条　甲は、第９条第３項に規定する検査完了せざる間は、自己の都合により本契約の内容を変更し、又は本契約を一時中止し、若しくは打ち切ることができるものとする。

２　甲は、前項により本契約の内容変更又は一時中止若しくは打ち切りをした場合、乙の要求により、本契約の内容変更の場合には合理的な追加費用、本契約の中断・打ち切りの場合には、当該時点までに乙に発生した合理的な費用を補償する。

３　前項の場合において、乙は、甲に対して前項の費用以外に損害賠償等をその他名目のいかんを問わず金銭の要求をできないものとする。

（厚生労働省所管法令違反に係る報告）

第 28 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 29 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。

（厚生労働省所管法令違反に係る違約金）

第 30 条　前条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約単価（本契約締結後、契約単価の変更があった場合には、変更後の契約単価）に予定数量（請求時に数量が確定しているときは確定数量）を乗じた金額の 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。

（虚偽の競争参加資格関係書類に係る契約解除）

第 31 条　甲は、乙が本契約締結以前に甲に提出した競争参加資格関係書類に虚偽があったことが判明したときは、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。

（虚偽の競争参加資格関係書類に係る違約金）

第 32 条　前条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基

づき、契約単価（本契約締結後、契約単価の変更があった場合には、変更後の契約単価）に予定数量（請求時に数量が確定しているときは確定数量）を乗じた金額の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。

（契約解除に基づく損害賠償）

第33条　甲は、第29条及び第31条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条及び第31条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。

（法律、規格等の遵守）

第34条　乙は、本契約上の義務の履行に関して必要とされる法令、規格等の一切を遵守し、その適法性を確保するものとする。

（紛争の解決）

第35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。

（補則）

第36条　本契約に関し、疑義が生じたとき、又は本契約に定めのない事項については、甲乙協議の上、決定するものとする。

（存続条項）

第37条　本契約の効力が消滅した場合であっても、第６条、第７項、第12条第４項、第17条、第18条、第23条、第29条、第25条、第26条、第30条、第35条及び本条はなお有効に存続するものとする。

# 仕　様　書

## １．件名

令和７年度 鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約）

## ２．概要

鹿児島労働局・各労働基準監督署・各公共職業安定所（出張所等を含む。）で保管されている機密文書の廃棄処分を行う。

## ３．契約期間

契約締結日より令和７年 12 月 26 日までとする。

ただし、鹿児島労働局（鹿児島合同庁舎）及び鹿児島公共職業安定所保管分機密文書については、７月末までに回収すること。

その他場所保管分機密文書においては、原則、１０月末までに回収すること。

やむを得ない理由がある場合に限り令和７年 12 月まで作業が及ぶことも認めることとする。

## ４．履行場所

鹿児島労働局・各労働基準監督署・各公共職業安定所（出張所等を含む。）

詳細は別紙１「官署別予定数量一覧」のとおりであるが、離島官署（名瀬監督署、名瀬安定所、徳之島分室、熊毛出張所）については、機密文書を鹿児島労働局（鹿児島合同庁舎）へ運搬の上実施する。

なお、上記運搬業務委託に係る契約については別途当局にて行う。

## ５．予定数量

官署別予定数量一覧（別紙１）のとおり。

（あくまでも予定であるため、増減については了承すること。）

## ６．委託内容

（１）廃棄品目

機密文書

（２）業務内容

各官署で廃棄する機密文書の回収、運搬、破砕又は溶解処理、再資源化を行う。

回収、運搬にあたっては、他者の廃棄物等との混載を禁止し、落下、飛散及び盗難を防止するため、原則密閉型で施錠できる運搬車両にて実施すること。また、処理施設にて対象官署毎（労働基準監督署においては当局が指定する部署毎）に機密文書の重量を計量すること。

処理にあたっては、他者の廃棄物等との混入を禁止し、散逸及び盗難等を防止する構造の処理施設で実施すること。また、必要な分別を行い、破砕又は溶解にて紙原料等の再資源化を実施すること。

（３）実施日時

原則として、各官署の開庁日の９時から 17 時までの間で実施する。

下記 11 担当部署が各官署の実施希望日時一覧表を提供後、日程に不都合が生じる場合は受託者から各官署担当者宛てに連絡を行い、日程の調整を図ること。

全官署分の日程調整が完了した場合は早急に作業工程表（任意様式）を作成して提出すること。

（４）作業フローチャート（例）（作業の手順は番号順）

① 分別

フラットファイル、チューブファイル、綴紐、ダブルクリップ、ホッチキス等の古紙再生の阻害要因となる材料（別紙３別表２参照）の分別作業は各官署の職員が行うが、分別がされていないものがある場合に限り受託者にて分別を行うこと。

② 回収及び運搬

受託者は実施日時に各官署へ廃棄する機密文書の回収に出向き、各官署担当者の指示のもと運搬車両に積載すること。そして、すべての機密文書を積載した後は落下、飛散及び盗難等に十分注意して、受託者の処理施設へ運搬すること。

③ 計量

破砕又は溶解処理前に機密文書の重量を計量すること。

④ 廃棄処分作業

受託者は、処理施設内において廃棄文書の計量後、速やかに機密文書を破砕又は溶解し、再資源化を実施すること。古紙再生の阻害要因となる材料が混ざっていた場合は、原則として官署職員に返却すること。

⑤ 機密処理完了証明書

受託者は、廃棄処分の作業完了後に、業務報告書、委託業務完了届、計量証明書（別紙２）を作成し、下記11担当部署へ提出すること。また、機密処理完了証明書（機密文書が機密抹消処理後に製紙原料として使用されたことを証明する書類（以下「証明書」という。）も併せて発行すること。

（５）運搬車両等

受託者は事前に運搬に使用する運転車両の名義、自動車登録番号（ナンバープレート）、運転者名、運転手の連絡先電話番号を書面にて下記11担当部署へ提出すること。

（６）グリーン購入法

国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）基本指針の「機密文書処理」に係る判断の基準を満たす役務であること。（別紙３「環

境物品等の調達の推進に関する基本方針（抜粋）」参照）

## ７．機密・個人情報保護及び作業従事者（技術員）

（１）本契約で知り得た個人情報を含むすべての情報について、本業務履行中はもとより完了後においても、守秘義務を厳守し、機密保持のために十分な体制・設備により厳重に管理し、紛失や盗難等による情報の漏洩防止対策に万全を期すこと。特に、業務実施場所においては、業務中断時、業務終了後に必ず施錠する等、機密保持を徹底すること。

（２）受託者は、作業員の身元、風紀、衛生及びその他規律に関する一切の責任を負うこと。

（３）作業員には、制服を着用させ氏名を明示させること。

（４）自社の作業従事者（技術員）及び本契約業務に関わるものに対して、業務上必要な事項についての指導及び教育を徹底すること。

## ８．請求及び代金の支払いについて

（１）業務を完了し、各官署による検査に合格したときは、官署毎の各種証明書を添付し、請求書を「官署支出官　鹿児島労働局長」に提出し、代金の請求を行うものとする。

（２）請求金額は処分数量に契約単価を乗じて（１円未満の端数が生じる場合は切捨とする。）、さらに消費税及び地方消費税額を加算して得た金額とする。

（３）支払いは適正な請求書を受領後、30 日以内に指定された金融機関へ振り込むこととする。（免税業者については消費税の加算は行わないこと。）

## ９．留意事項

（１）本作業において受託者は、来客者等に十分安全確保の配慮を行うとともに、管理担当者を打ち合わせのうえ、必要に応じて養生してから作業をすること。また、各建物及び設備等に損傷・破損等を与えないこと。また、損傷・破損等を与えた場合は、受託者の責任、負担において現状に復旧すること。

（２）作業における駐車場利用料金及び高速道路利用料金が発生する場合は、受託者の負担とする。

（３）駐車位置や高さ制限等については、必要に応じて事前に現地調査を行い、確認すること。

（４）仕様書等についての疑義は、必ず入札書提出時までに解消しておくこと。

（５）落札者は、仕様書等についての不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

（６）仕様書等に示されていない事項及び業務遂行中に生じた疑義については、双方協議のうえ決定する。

## 10．その他

（１） 入札参加要件

競争入札に参加する者は、次のいずれにも該当すること。

① 「情報セキュリティマネジメントシステム（国際標準規格 ISO/IEC27001 又は日本工業規格 JISQ27001） の認証」又は「プライバシーマーク（ JISQ15001）の認証」のうち、いずれかを取得していること。

② 過去に同等規模以上の類似業務の実績を有していること。

（２） 管理体制

① 本業務の実施に当たっては、各作業工程別に責任者を定めるとともに、調査票等の管理に万全を期さなければならない。また、個人情報の管理に当たっては、管理責任者を定めるとともに、必要に応じて台帳等を設け個人情報の管理状況を記録すること。さらに、本業務に係る責任者の職名・氏名、作業の従事人数及び個人情報の管理状況について、作業計画書（別紙４）及び個人情報程管理状況報告書（別紙５）にてあらかじめ書面で下記 11 担当部署に提出すること。

② 本業務の進捗状況について、労働局が求めた場合に速やかに報告すること。

（３） 再委託の禁止

受託者は業務を委託・請負等の名称を問わず、第三者（会社法第 2 条第 3 項に規定する子会社を含む）に行わせることはできない。

（４） 作業場所等

①作業に特殊な技術を要する等、契約の性質又は目的に照らして、国外で作業を行うことが真にやむを得ないと認められる場合を除き、作業場所を国内に限定する。

②処理施設にて破砕又は溶解処理を行う場合、施設における情報漏洩を防ぐため、入退室管理等の対策が講じられていること。

（５） 立入調査

本業務の履行状況を監督するため、労働局が履行開始時（契約後約１月以内）に受注業者の作業場所立入調査を行うこととする。ただし、作業場所への立ち入り調査が困難な場合については、作業場所にセキュリティ上の問題がないことの説明の聴取等をもって、立入調査に代えることができることとする。

（６） 瑕疵担保責任

受託者は、労働局による検査に合格した日から１年以内に、本件の範囲に関連した受託者の責に帰すべき瑕疵が発見された場合、受託者の責任及び負担において迅速に修正作業を行うこと。

（７） 通報窓口の設置

受託者による契約条項違反を防止するため、受託者の社員から直接厚生労働省（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、本事業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、通報窓口の周知完了報告書（別紙６）により労働局に報告すること。

（通報窓口）　厚生労働省大臣官房会計課監査指導室

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監査指導室　宛

②　ＦＡＸの場合

厚生労働省大臣官房会計課監査指導室

03－3595－2121

③　メールの場合

keiyaku-tsuho@mhlw.go.jp（専用メールアドレス）

（８）個人情報の漏えい等安全確保のうえで問題となる事案が発生した場合には、事案の発生した経緯、被害状況等について個人情報漏えい等事案発生報告書（別紙７）により、速やかに甲に報告するとともに、労働局の指示に基づき、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。

（９）契約内容の不履行等の問題が生じた場合は、以下の連絡先にその問題の内容について報告すること。

鹿児島労働局総務部総務課会計第一係 電話番号：099-223-8275

## 11. 担当部署

鹿児島労働局総務部総務課会計第一係　担当者：今村

鹿児島市山下町13－21　鹿児島合同庁舎２階

電　話：099－223－8275（内線122）

メール：imamura-ayano.aw3@mhlw.go.jp

別紙1

# 官署別予定数量一覧

| NO | 回収場所 | 各庁舎住所 | | 機密文書予定数量(単位:kg) | 文書保管場所ごと内訳 | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 各庁舎 | 鹿児島維持出張所<br>鹿児島市下伊敷1丁目52番2号 | 森林管理署<br>鹿児島県鹿児島市浜町12-1 | 喜入合庁<br>鹿児島市喜入中名町 1000の28 |
| 1 | 鹿児島労働局 総務課 | 鹿児島市山下町13番21号<br>鹿児島合同庁舎1階 | | 5,365.5 | 1,404.0 | 3,961.5 | | |
| 2 | 鹿児島労働局 雇用環境・均等室 | | | 1,219.0 | 1,219.0 | | | |
| 3 | 鹿児島労働局 労働保険徴収室 | | | 4,000.0 | 3,520.0 | | 480.0 | |
| 4 | 鹿児島労働局 監督課 | | | 935.0 | 935.0 | | | |
| 5 | 鹿児島労働局 賃金室 | | | 461.0 | 461.0 | | | |
| 6 | 鹿児島労働局 健康安全課 | | | 300.0 | 300.0 | | | |
| 7 | 鹿児島労働局 労災補償課 | | | 4,160.0 | 1,210.0 | | 2,950.0 | |
| 8 | 名瀬公共職業安定所 | | | 500.0 | 500.0 | | | |
| | 徳之島分室(名瀬所と併せて実施) | | | 100.0 | 100.0 | | | |
| 9 | 熊毛出張所 | | | 1,400.0 | 1,400.0 | | | |
| 10 | 名瀬労働基準監督署 | | 庶務 | 120.0 | 120.0 | | | |
| 11 | | | 監督 | 250.0 | 250.0 | | | |
| 12 | | | 安全 | 150.0 | 150.0 | | | |
| 13 | | | 労災 | 120.0 | 120.0 | | | |
| 14 | | | 徴収 | 50.0 | 50.0 | | | |
| 15 | 鹿児島労働局 職業安定課<br>(需給調整室含む) | 鹿児島市西千石町1番1号<br>第一生命ビル1階 | | 2,978.0 | 2,498.0 | | | 480.0 |
| 16 | 鹿児島労働局 職業対策課 | | | 13,413.2 | 1,713.2 | 4,550.0 | | 7,150.0 |
| 17 | 鹿児島労働局 訓練課 | | | 684.0 | 684.0 | | | |
| 18 | 鹿児島労働基準監督署 | 鹿児島市薬師1-6-3 | 庶務 | 450.0 | 450.0 | | | |
| 19 | | | 監督 | 3,500.0 | 3,500.0 | | | |
| 20 | | | 安全 | 1,000.0 | 1,000.0 | | | |
| 21 | | | 労災 | 2,900.0 | 2,900.0 | | | |
| 22 | | | 徴収 | 900.0 | 900.0 | | | |
| 23 | 川内労働基準監督署 | 薩摩川内市若葉町4-24　4階 | 庶務 | 393.0 | 393.0 | | | |
| 24 | | | 監督 | 711.0 | 711.0 | | | |
| 25 | | | 安全 | 600.0 | 600.0 | | | |
| 26 | | | 労災 | 45.0 | 45.0 | | | |
| 27 | | | 徴収 | 60.0 | 60.0 | | | |
| 28 | 鹿屋労働基準監督署 | 鹿屋市西原4-5-1　5階 | 庶務 | 60.0 | 60.0 | | | |
| 29 | | | 監督 | 200.0 | 200.0 | | | |
| 30 | | | 安全 | 300.0 | 300.0 | | | |
| 31 | | | 労災 | 500.0 | 500.0 | | | |
| 32 | | | 徴収 | 0.0 | 0.0 | | | |
| 33 | 加治木労働基準監督署 | 姶良市加治木町新富町98-6 | 庶務 | 288.0 | 288.0 | | | |
| 34 | | | 監督 | 2,845.0 | 2,845.0 | | | |
| 35 | | | 安全 | 1,000.0 | 1,000.0 | | | |
| 36 | | | 労災 | 423.0 | 423.0 | | | |
| 37 | | | 徴収 | 279.0 | 279.0 | | | |
| 38 | 鹿児島公共職業安定所 | 鹿児島市下荒田1丁目43-28 | | 3,989.0 | 3,989.0 | | | |
| 39 | ワークプラザ天文館 | 鹿児島市東千石町1-38 ｱｲﾑﾋﾞﾙ6階 | | 300.0 | 300.0 | | | |
| 40 | 新卒応援ハローワーク | 鹿児島市東千石町1-38 ｱｲﾑﾋﾞﾙ3階 | | 300.0 | 300.0 | | | |
| 41 | 川内公共職業安定所 | 薩摩川内市若葉町4-24 | | 600.0 | 600.0 | | | |
| 42 | 宮之城出張所 | 薩摩郡さつま町宮之城屋地2035-3 | | 250.0 | 250.0 | | | |
| 43 | 鹿屋公共職業安定所 | 鹿屋市北田町3番3-11号 | | 3,140.0 | 3,140.0 | | | |
| 44 | 国分公共職業安定所 | 霧島市国分中央1-4-35 | | 3,078.0 | 3,078.0 | | | |
| 45 | 大口出張所 | 大口市里768-1 | | 1,600.0 | 1,600.0 | | | |
| 46 | 加世田公共職業安定所 | 南さつま市加世田東本町35-11 | | 1,120.0 | 1,120.0 | | | |
| 47 | 伊集院公共職業安定所 | 日置市伊集院町大田825-3 | | 2,130.0 | 2,130.0 | | | |
| 48 | 大隅公共職業安定所 | 曽於市大隅町岩川5575-1 | | 1,200.0 | 1,200.0 | | | |
| 49 | 出水公共職業安定所 | 出水市緑町37-5 | | 960.0 | 960.0 | | | |
| 50 | 指宿公共職業安定所 | 指宿市東方9489-11 | | 1,000.0 | 1,000.0 | | | |
| | | | 合　計 | 72,326.7 | 52,755.2 | 8,511.5 | 3,430.0 | 7,630.0 |

# 令和7年度 鹿児島労働局機密文書廃棄処分(単価契約)
# 業務報告書

官署名 _____

# 業 務 報 告 書

| | |
|---|---|
| 作　業　名 | 令和7年度 鹿児島労働局機密文書廃棄処分(単価契約) |
| 作業完了日 | 令和　　年　　月　　日(　) |
| 作 業 場 所 | |
| 作 業 内 容 | 機密文書裁断量　:　　kg<br>裁　断　時　間　:　　～<br>裁　断　業　者　:<br><br>搬　入　場　所　:<br><br>リ サ イ ク ル　:<br>溶　解　場　所　:<br><br>使　用　車　輌　:<br>作　業　人　数　:<br>受　託　業　者　: |
| 作業責任者<br>(CPP/CPA資格認定者) | ㊞ |
| 運　搬　者 | |

以上のとおり報告いたします。

写真 ①

1

作業場所

写真 ②

2

裁断着工前

写真 ③

3

計量状況

写真 ④

4

裁断・投入状況

写真 ⑤

5

搬入場所

写真 ⑥

6

搬出状況・圧縮完了

# 委 託 業 務 完 了 届

| | |
|---|---|
| 委託業務名 | 令和7年度 鹿児島労働局機密文書廃棄処分(単価契約) |
| 契　約　日 | 令和　　年　　月　　日 |
| 契 約 期 間 | 令和　　年　　月　　日 から 令和　　年　　月　　日 |
| 業 務 場 所 | |
| 業務完了日 | 令和　　年　　月　　日 (　)　　時　　分 |
| 業 務 内 容 | 機密文書裁断量　:　　kg<br>裁　断　時　間　:<br>裁　断　業　者　:<br><br>搬　入　場　所　:<br><br>リ サ イ ク ル　:<br>溶　解　場　所　:<br><br>使　用　車　輌　:<br>作　業　人　数　:<br><br>以上のとおり業務を完了いたしました。<br>受　託　業　者　: |
| 備　　考 | |

# 計 量 証 明 書

| | |
|---|---|
| 業 務 場 所 | |
| 計　量　日 | 令和　　年　　月　　日（　　） |
| 計 量 業 者 | |
| 計量責任者 | |
| 総　重　量 | 機密文書:　　kg |

# 環境物品等の調達の推進に関する基本方針(令和7年度1月版抜粋)

| | |
|---|---|
| 機密文書処理 | 【判断の基準】<br>①当該施設において排出される紙の種類や量を考慮し、施設の状況に応じた分別方法及び処理方法の提案がなされ、製紙原料として適切な回収が実施されること。<br>②機密文書の処理に当たっては、排出･一時保管、回収、運搬、処理の各段階において、機密漏洩に対する適切な対策を講じた上で、製紙原料としての利用が可能となるよう次の事項を満たすこと。<br>ア．古紙再生の阻害となるものを除去する設備や体制が整っていること。<br>イ．直接溶解処理に当たっては、異物除去システムが導入された設備において処理されること。<br>ウ．破砕処理に当たっては、紙の繊維が保持される処理が行われること。<br>③適正処理が行われたことを示す機密処理・リサイクル管理票を発注者に提示できること。<br><br>【配慮事項】<br>①機密文書の発生量を定期的に集計し、発注者への報告がなされること。<br>②紙（印刷・情報用紙及び衛生用紙）として再生可能な処理が行われること。<br>③運搬に当たっては、積載方法、搬送方法、搬送ルートの効率化が図られていること。<br>④可能な限り電動車等又は低燃費・低公害車による運搬が行われること。 |

備考）１　調達を行う各機関は、廃棄書類の排出に当たって機密の度合や必要性を考慮し、可能な限り機密文書として排出する量の削減に努めること。

２　調達を行う各機関は、次の事項に十分留意すること。

ア．判断の基準②の破砕処理の発注に当たっては、裁断紙片の大きさについて確認を行うこと（古紙の再生においては、裁断した紙片が望まれる機密性の範囲において、より大きい方が望ましい。事業者による裁断紙片サイズの目安は 10㎜×50㎜ 以上）。

イ．庁舎等内におけるシュレッダー処理は、一般的に古紙原料としての利用適性が低下することから、機密の度合いや必要性を考慮して行うこと。シュレッダー屑は廃棄・焼却せず、紙の種類に応じて適切に製紙原料として使用されるよう、古紙回収業者や機密文書処理事業者等に回収・処理を依頼するよう努めること（古紙として再生に適した紙幅の目安は 5㎜ 以上）。

ウ．本項の「清掃」に示した別表１を参考に、施設の状況に応じた分別方法を定めるとともに、別表２に示された古紙再生の阻害要因となる材料を取り除き、適切な分別回収に努めること。

エ．庁舎等において発生した機密文書をその場でオフィス製紙機（使用済みのコピー用紙から新たな再生コピー用紙を作成する製紙機）に投入すること等による機密文書処理について、必要に応じ、オフィス製紙機の導入可能性を含め、検討するよう努めること。

３　判断の基準③の「機密処理・リサイクル管理票」とは、回収された機密文書が機密抹消処理後に製紙原料として使用されたことを証明する書類をいう。なお、この証明書は溶解、破砕などの処理を事業者に委託した場合に提示されるものであり、調達を行う各機関内でシュレッダー処理を行ったシュレッダー屑についてはこの限りでない。

４　配慮事項④の「電動車等又は低燃費・低公害車」とは、本基本方針に示した「１３－１自動車」を対象とする。

別表1

別表１　　古紙の分別方法（例）

| 分類 | 品目 |
|---|---|
| 新聞 | 新聞（折込チラシを含む。） |
| 段ボール | 段ボール |
| 雑誌 | ポスター、チラシ<br>雑誌、報告書、カタログ、パンフレット、書籍、ノートなど冊子形状のもの |
| OA 用紙 | コピー用紙及びそれに準ずるもの |
| リサイクル対応型印刷物 | 「印刷用の紙にリサイクルできます」の印刷物（Ａランクの材料のみ使用） |
| | 「板紙にリサイクルできます」の印刷物（ＡまたはＢランクの材料のみ使用） |
| その他雑がみ | 封筒、紙箱、DM、メモ用紙、包装紙など上記以外の紙 |
| シュレッダー屑 | 庁舎等内において裁断処理した紙 |

備考）　「リサイクル対応型印刷物」とは、印刷に係る判断の基準（「印刷」参照）に示された印刷物のリサイクル適性が表示された印刷物をいう。

別表2

別表２　　古紙再生の阻害要因となる材料（例）

| 分類 | 種類 |
|---|---|
| 紙製品 | 粘着物の付いた封筒 |
| | 防水加工された紙 |
| | 裏カーボン紙、ノーカーボン紙（宅配便の複写伝票など） |
| | 圧着はがき |
| | 感熱紙 |
| | 写真、インクジェット写真プリント用紙、感光紙 |
| | プラスチックフィルムやアルミ箔などを貼り合わせた複合素材の紙 |
| | 金・銀などの金属が箔押しされた紙 |
| | 臭いの付いた紙（石けんの個別包装紙、紙製の洗剤容器、線香の紙箱等） |
| | 捺染紙（昇華転写紙、アイロンプリント紙等） |
| | 感熱発泡紙 |
| | 合成紙 |
| | 汚れた紙（使い終わった衛生用紙、食品残さなどで汚れた紙等） |
| 紙以外 | 粘着テープ類 |
| | ワッペン類 |
| | ファイルの金属 |
| | 金属クリップ類 |
| | フィルム類 |
| | 発泡スチロール |
| | セロハン |
| | プラスチック類 |
| | ガラス製品 |
| | 布製品 |

別紙４

# 作業計画書

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

○○○○　○○○○
○○○○○　○○○○

１　件名
　令和７年度　鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約）

２　事業を行う場所

３　実施予定日

４　本業務の責任者及び従事人数

５　実施計画の内容

別紙５

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

○○○○　○○○○
○○○○○　○○○○

個人情報管理状況報告書

「令和７年度　鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約）」について、個人情報の管理状況を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　・　該当しない　）

６　その他講じた措置（自由記載欄）

別紙６

支出負担行為担当官
　鹿児島労働局総務部長　殿

令和　　年　　月　　日

通報窓口の周知完了報告書

○○○○　○○○○
○○○○○　○○　○○

当社が鹿児島労働局と契約しました「令和７年度　鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約）」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たので、報告します。

【周知方法】

【周知内容】

別紙７

# 個人情報漏えい等事案発生報告書

# （第〇報）

受託者名　　発生場所

委託者への本報告書発送年月日　　年　　月　　日　　曜日　　（発覚から　営業日）

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| （1）委託者への事案報告年月日 | 年 | 月 | 日 | 曜日 | （発覚から　営業日） |
| （2）発覚年月日 | 年 | 月 | 日 | 曜日 | ― |
| （3）発生年月日 | 年 | 月 | 日 | 曜日 | ― |
| （4）事案の概要 | | | | | |

# 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　今村　行**

**メールアドレス：imamura-ayano.aw3@mhlw.go.jp**

| | | |
|---|---|---|
| 入札件名 | 令和7年度　鹿児島労働局機密文書廃棄処分（単価契約） | |
| 入札参加方法<br>（いずれかに〇を付けてください） | 電子調達システム | 紙入札 |
| 内容確認 | 私（当社）は入札公告・入札説明書及び仕様書等を確認しました。<br>はい　・　いいえ | |
| 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 | | |
| FAX番号 | | |
| 備考 | | |

※　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。

※　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「ｴﾑｴｲﾁｴﾙﾀﾞﾌﾞﾘｭｰﾄﾞｯﾄｼﾞｰｵｰﾄﾞｯﾄｼﾞｪｲﾋﾟｰ」となります。