

入札説明資料一覧

(コピー用紙等購入契約)

- | | | |
|---|--------------------|----|
| 1 | 入札説明書 | 1部 |
| 2 | 入札説明書別紙 | |
| | 別紙①-1 誓約書 | 1部 |
| | 別紙①-2 役員等名簿及び照会承諾書 | 1部 |
| | 別紙①-3 自己申告書 | 1部 |
| | 別紙②紙入札方式参加申請書 | 1部 |
| | 別紙③入札書 (1部は再入札用) | 2部 |
| | 別紙④委任状 | 1部 |
| 3 | 仕様書 | 1部 |
| 4 | 仕様書別紙 | |
| | 別紙1 納品場所一覧 | 1部 |
| | 別紙2 システム証明書 | 1部 |
| | 別紙3 守秘義務契約書 | 1部 |
| 5 | 契約書 (案) | 1部 |

入札説明書

熊本労働局

熊本労働局所管の契約に係る一般競争及び指名競争（以下「競争」という。）を行う場合における入札その他の取扱いについては、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）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）その他の法令に定めるもののほか、この説明書の定めるところによる。

1 競争に付する事項

- (1) 調達件名 令和7年度 熊本労働局コピー用紙等購入（単価契約）
- (2) 契約期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
- (3) 仕様等 別添「仕様書」のとおり
- (4) 入札方法 入札書に記載する金額は、仕様書に示した商品代金のほか、契約履行に必要な費用（配送料等）を含めた総価を記載すること。
なお、落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、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。
- (5) 入札保証金及び契約保証金 免除

2 競争入札参加資格

- (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、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 令和4・5・6年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の「物品の販売」でA、B又はC等級に格付けされている者とする。
- (4) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近2年間（⑤及び⑥については2保険年度）の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
- (5) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽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) 厚生労働省から、指名停止の措置を受けている期間に該当しない者であること。
- (8) 過去3年間に、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、職業安定法、労働者派遣法などの労働に関する法令の違反で司法処分に付されるなどにより、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該業務遂行に支障をきたすと判断されるものでないこと。
- (9) 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こと。
- (10) 入札参加者は、入札書の提出（GEPSの電子入札機能により入札した場合を含む）をもって「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものであることとする。

3 事前審査

入札に参加するにあたっては次の書類を提出し、事前審査を受けること。

(1) 提出書類

- ① 直近2年間分の労働保険料を納付したことが確認できる書類（分割納付申請をしている場合は、納付期限が到達しているものから直近2年間分）

(例) 領収印のある領収証書の写し、又は労働局労働保険徴収室又は労働基準監督署より交付を受けた納付証明書の写し

- ② 厚生年金保険料及び全国健康保険協会管掌健康保険の適用事業所（法人事務所や5人以上の従業員がいる個人事業所など）においては、直近2年間について保険料を納付したことが確認できる書類

(例) 領収印のある領収済通知書の写し、又は口座引き落としの場合は、年金事務所より交付を受けた納付証明書の写しなど

- ③ 令和4・5・6年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「物品の販売」でA、B又はC等級に格付けされている者であることが確認できる書類
- ④ 役員（事実上経営に参画しているものを含む）が、暴力的組織（計画的又は常習的に暴力的不法行為を行い、又は行う恐れがある組織）又はその構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有していると認められる者等に該当しない旨の誓約書（別紙①-1「誓約書」、別紙①-2「役員等名簿及び照会承諾書」、別紙①-3「自己申告書」）
- ⑤ 紙入札により入札を行う場合は、別紙②「紙入札方式参加申請書」

(2) 提出期限

令和7年2月27日（木）正午

(3) 提出場所

〒860 - 8514 熊本市西区春日二丁目 10 番 1 号 熊本地方合同庁舎 A 棟 9 階
熊本労働局総務部総務課会計第一係 岩下 (電話 096 - 211 - 1701)

(4) 提出方法

①電子調達システムによる場合

本入札説明書 3 (1) ①から④までの書類をスキャナ等で電子データ化したものを、電子調達システムにより送信すること。

②紙入札による場合

本入札説明書 3 (1) ①から⑤までの書類を、持参又は郵送すること。

なお、郵送の際は書留郵便とすること(郵便事故については、当局は一切補償しないので予め了承すること。)

(5) その他

当該提出書類に関し、支出負担行為担当官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。

4 入札書の提出場所等

本件入札は、電子調達システムにより行う。ただし、紙による入札の参加を希望する場合には、別紙②「紙入札方式参加申請書」により令和7年2月27日(木)正午までに申し出を行った場合に限り、紙入札に替えることができる。

なお、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。

(1) 電子調達システムにより入札を行う場合

① 入札書の提出期限

令和7年2月28日(金) 午前9時30分

(期限内に電子調達システムに到達するように提出することとし、内訳書(任意様式)を添付すること。なお、電子調達システムでは、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達しない場合があるので、時間に余裕をもって手続きを行うこと。)

(2) 紙入札により入札を行う場合

① 入札書の提出期限

令和7年2月28日(金) 午前9時30分

② 入札書の提出場所

本入札説明書 3 (3) に同じ

③ 入札書の提出方法

入札書は別紙③「入札書」の様式にて作成し、内訳書(任意様式)を添付し、ホッチキス止めすること。

直接に提出する場合は封筒に入れ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛名（支出負担行為担当官 熊本労働局総務部長殿と記載）及び「**令和7年度 熊本労働局コピー用紙等購入（単価契約）の入札書在中**」と朱書きすること。

郵便（書留郵便に限る。）により提出する場合は、二重封筒で、表封筒に「**令和7年度 熊本労働局コピー用紙等購入（単価契約）の入札書在中**」の旨朱書きし、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、上記3（3）宛に提出期限までに到着するよう送付しなければならない。

再度入札書及び再度入札内訳書については、別の封筒に入れて封をし、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛名（支出負担行為担当官 熊本労働局総務部長宛）及び「**令和7年度 熊本労働局コピー用紙等購入（単価契約）の再度入札書在中**」と朱書きし、入札書の提出と併せて提出すること。

なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

（3）代理人による入札

- ① 代理人が電子調達システムにより入札する場合には、当該システムで定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

各種証明の提出等をシステム上において行う場合には、当初の手続きをする時点までに委任の手続きを完了させておくこと。

なお、電子入札においては、復代理人による応札は認めない。

- ② 代理人が紙により入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入しておくとともに、開札時まで別紙④「委任状」の様式による代理委任状を提出しなければならない。
- ③ 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。

（4）入札の無効

次の各号の一に該当する入札は無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- ② 委任状を持参しない代理人のした入札
- ③ 1者で2通以上の入札をしたもの
- ④ 記名を欠く入札
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ その他入札に関する条件に違反した入札
- ⑦ 本入札説明書3（1）④の誓約書等を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書等に反することとなったときは、当該者の入札を無効とするものとする。

(5) 入札の延期等

入札参加者が連合し、又は不穩の行為をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることができる。

5 開札

(1) 開札の日時及び場所

令和7年2月28日(金) 午前9時31分

〒860-8514 熊本市西区春日二丁目10番1号 熊本地方合同庁舎A棟9階

熊本労働局 総務課内

(2) 電子調達システムによる入札の場合

電子調達システムにより入札書を提出した場合には、立ち会いは不要であるが、入札者又はその代理人は、開札時刻には端末の前で待機しておくものとする。

(3) 紙による入札の場合

開札は、入札者又はその代理人に代わり、入札事務に関係のない当局職員を立ち会わせて行う。(紙入札書事前提出のため、紙入札者についても立会不要。)

(4) 再度入札の取扱い

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、再度の入札を行う。再入札は、1回までとする。

なお、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する。

6 落札者の決定方法

最低価格落札方式とする。

(1) 本入札説明書3に従い書類・資料を提出し、本入札説明書2の競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、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。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。

② その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある、著しく不適當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、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者またはその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。
- (4) 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開札結果通知書により通知するものとする。

7 公正な入札の確保

入札参加者は、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)に抵触する行為を行ってはならない。

8 その他

- (1) 契約手続きに使用する言語及び通貨：日本語及び日本国通貨
- (2) 契約書の提出等

電子入札で落札に至った事業者との契約は、格別の事情がない限り電子契約で行うこととし、令和 7 年 4 月 1 日付けで契約書を取り交わすものとする。ただし、契約締結日までに令和 7 年度の予算（暫定予算を含む。）が成立しなかった場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。また、暫定予算になった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする場合がある。

落札者は、支出負担行為担当官等から交付された契約書に電子署名又は記名押印し、遅滞なく支出負担行為担当官等に提出すること。

- (3) 仕様書についての疑義照会

別添「仕様書」について疑義がある場合は、仕様書に記載の方法・宛先より照会すること。

- (4) 本入札説明書についての問い合わせは、**令和 7 年 2 月 27 日（木）正午までに**、本入札説明書 3（3）宛に行うこと。

- (5) 電子調達システムについての問い合わせ先

電子調達システムの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は下記のとおりとする。

- ・ ヘルプデスク 0570-000-683（ナビダイヤル）
 03-4332-7803（IP 電話等をご利用の場合）
- ・ ホームページ <http://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/>

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、本入札説明書 3（3）まで連絡すること。

- (6) その他

契約書を除く入札書等の会計書類への押印は、令和 3 年 1 月 1 日以降、不要の扱

いとしているが、その記載内容については担当者等から提出されるものも含め、事業者としての決定であること。また、押印が省略された書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合があります。

誓 約 書

私 / 当社

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

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

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適切な者

- (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切な行為をする者

- (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
社名及び代表者名

※ 個人の場合は生年月日を記載すること。

自己申告書

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約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、本契約を解除されるなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- 2 過去1年以内に、当社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送検されていないこと。
- 3 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- 4 前記1から3について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。

令和 年 月 日

住所
商号又は名称
代表者氏名

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

紙入札方式参加申請書

貴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た入札に参加できないため、紙入札方式にて参加いたします。

記

1. 入札案件名

令和7年度 熊本労働局コピー用紙等購入（単価契約）

2. 電子調達システムでの参加ができない理由

令和 年 月 日

所在地

商号又は名称

代表者職氏名

支出負担行為担当官

熊本労働局総務部長 殿

入札書

1 入札金額

億	千	百	十	万	千	百	十	円

2 入札件名 令和7年度 熊本労働局コピー用紙等購入(単価契約)

3 契約条件 契約書、仕様書その他一切貴局の指示のとおりとする。

入札公告書、入札説明書その他関係規定を承知のうえ上記の金額をもって入札いたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者役職氏名

又は代理人氏名

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

《注意》

- 1 入札金額は、算用数字(アラビア数字)で記入し、有効数字直前に¥マークを付すこと。
- 2 入札金額は、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額(消費税額を含めない金額)を、ペン又はボールペンで明確に記すこと。

入 札 書【再度入札用】

1 入札金額

億	千	百	十	万	千	百	十	円

2 入札件名 令和7年度 熊本労働局コピー用紙等購入(単価契約)

3 契約条件 契約書、仕様書その他一切貴局の指示のとおりとする。

入札公告書、入札説明書その他関係規定を承知のうえ上記の金額をもって入札いたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者役職氏名

又は代理人氏名

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

《注意》

- 1 入札金額は、算用数字(アラビア数字)で記入し、有効数字直前に¥マークを付すこと。
- 2 入札金額は、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額(消費税額を含めない金額)を、ペン又はボールペンで明確に記すこと。

委任状

今般、都合により を代理人と定め

次の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

入札件名： 令和7年度 熊本労働局コピー用紙等購入(単価契約)

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者役職氏名

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

⑧ 代理人をもって入札するときは、必ず提出すること。

仕 様 書

1. 件名

令和7年度 熊本労働局コピー用紙等の購入

2. 契約期間

自 令和7年4月1日 至 令和8年3月31日

3. 調達物品一覧とその仕様及び予定数量

No	品名	仕様	予定数量
1	コピー用紙 (再生紙)	① A3、A4 のコピー用紙とする。 ② 契約期間を通して安定して供給できる製品であり、かつ以下の要件を満たしていること。 1. <u>総合評価値が70点以上であること。</u> 2. <u>古紙配合率が40%程度以上であること。</u> 3. 坪量が65g/m ² 程度であること。 4. 外観・形状は、折れ、しわ、きず、しみ、異物の混入がない用紙であること。 5. 複写時及び複写機において、カール、しわ、波打ち、折れ等が発生しないこと。 また、用紙の切り口にはバリがないこと。 ③ 製品の包装は、再生利用の容易さ、焼却処理時の負荷低減に配慮されていること。 ④ A3、A4 の製品の数量は1箱単位とし、1箱の入数は下記のとおり(500枚以上/包)。 A3 : 3包以上/箱 A4 : 5包以上/箱	A3: 200箱 A4: 5,000箱
2	コピー用紙(上質紙)	① A4 のコピー用紙とする。 ② 白色度については、90%以上であること。 ③ 契約期間を通して安定して供給できる製品であり、かつ以下の要件を満たしていること。 1. 坪量が66g/m ² 程度であること。 2. 外観・形状は、折れ、しわ、きず、しみ、異物の混入がない用紙であること。 3. 複写時及び複写機において、カール、しわ、波打ち、折れ等が発生しないこと。 また、用紙の切り口にはバリがないこと。 ④ 製品の包装は、再生利用の容易さ、焼却処理時の負荷低減に配慮されていること。 ⑤ コピー用紙の製品の数量は、5包/箱とする(500枚/包)。	80箱

3	PPC カラー用紙 (薄口)	<p>① A4 のカラー用紙とする。</p> <p>② 色の種類は、桃、青、緑、黄、薄黄、浅葱とする。なお、上記に近い色であれば可とする。また、色の名称は問わない。</p> <p>③ 契約期間を通して安定して供給できる製品であり、かつ以下の要件を満たしていること。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 坪量が 66g/m²程度 (±2) であること。 2. 外観・形状は、折れ、しわ、きず、しみ、異物の混入がない用紙であること。 3. 複写時及び複写機において、カール、しわ、波打ち、折れ等が発生しないこと。また、用紙の切り口にはバリがないこと。 <p>④ 製品の包装は、再生利用の容易さ、焼却処理時の負荷低減に配慮されていること。</p> <p>⑤ 製品の数量は 1 包単位とする (500 枚/包)。</p>	<p>桃: 90 包</p> <p>青: 80 包</p> <p>緑: 90 包</p> <p>黄: 30 包</p> <p>薄黄: 60 包</p> <p>浅葱: 50 包</p>
4	名刺用紙	<p>① A4 版 : 210×297mm (シートサイズ)</p> <p>② 10 面 (面付 : 2 列×5 段)</p> <p>③ 1 片の大きさ : 55×91mm (カードサイズ)</p> <p>④ 両面印刷対応 マイクロシンカットタイプ</p> <p>⑤ 紙厚 : 180~230g/m² (0.20~0.25mm) 程度</p> <p>⑥ 対応プリンタ : インクジェット/カラーレーザー</p> <p>⑦ 入数 : 100 枚 (1 枚 10 面)</p>	30 包
5	高級板紙	<p>① 22.5K</p> <p>② サイズ : A4</p> <p>③ 入数 : 100 枚</p>	30 包
6	上質紙	<p>① 最厚口 (135K)</p> <p>② サイズ : A4</p> <p>③ 色 : 上質色</p> <p>④ 入数 : 100 枚</p>	30 包
7	ボイスコール用 感熱ロール紙 ※推奨品 オーダー製 OD-MV100	<p>① 株式会社明光商会製ボイスコール R 及びローレルバンク製 INC-300 に使用可能なロール紙であること。</p> <p>② サイズ直径 57.5mm×φ104mm×25.4m</p> <p>③ 紙厚 95 ミクロン</p> <p>④ 入数 : 40 巻</p>	15 箱
8	ボイスコール用 感熱ロール紙 ※推奨品 オーダー製 OD-RK5880	<p>① 株式会社明光商会製ボイスコール Neo 及びローレルバンク製 INC-300 に使用可能なロール紙であること。</p> <p>② サイズ直径 57.5mm×φ76mm×63m</p> <p>③ 紙厚 75±5 ミクロン</p> <p>④ 入数 : 10 巻</p>	20 箱

※ 予定数量についてはあくまでも見込みであり、最低発注数量を保証するものではない。

※ 上記の仕様を満たした、環境に配慮された製品であること。

4. 物品の発注について

(1) 物品の発注は、インターネットを利用した単一の購入システムにより行うこととする。また、そのシステムは、労働局並びに出先機関及び契約業者間において、個別認証による専用ネットワークにより構成されたものとする。契約業者は、当局が上記物品に係る専用の WEB サイトを利用し、当局から発信される調達の電子情報を基に、受注・納入を行うものとする。

(2) システムの機能（利用条件）

1. 閲覧機能について

- 単価契約業者情報（業者名、住所、電話番号）が閲覧できること。
- 単価契約物品（形状、寸法、色、規格、単価）が閲覧できること。
- 購入物品の合計金額が閲覧できること。
- 過去の購入物品の履歴が閲覧できること。
- 閲覧期間は契約日から起算して 18 ヶ月以上であること。
- 契約物品の在庫状況がリアルタイムに検索できること。

2. 検索機能について

- 種類別に検索できること。
- メーカー別に検索できること。
- 名称別に検索できること。
- 購入履歴から検索できること。
- 予め購入システムに分類して登録する商品の一覧表から検索できること。

3. ダウンロード機能

- 購入情報を CSV 形式 (.dat) で抽出することができ、Excel 等で加工・管理ができること。
- 購入情報等のダウンロード可能期間は契約日から起算して 18 ヶ月以上であること。

4. 印刷について

- 検査手続きに必要な購入物品一覧を印刷できること。

5. その他機能について

〔管理者〕

- 発注元（各所属）からの発注物品データを基に、契約業者への発注手続きができること。
- 発注元（各所属）からの発注物品データの承認、否決及び保留ができること。
- 発注元（各所属）からの発注物品データの削除及び変更ができること。
- 発注元（各所属）別の購入データのダウンロードができること。
- 発注元（各所属）へ発注状況の通知ができること。
- 発注元（各所属）の発注禁止の設定ができること。
- 発注元（各所属）からの発注と同時に、管理者へ承認依頼のメール通知ができること。
- 承認と同時に、契約業者へ発注明細のメール送信ができること。

〔発注元（各所属）〕

- 発注元（各所属）の購入データの作成ができること。
- 発注物品の管理者への要求手続きができること。

6. 情報セキュリティー（通信の暗号化対策）について
 - 情報通信については、SSL（Secure Socket Layer）暗号化通信とする。
 - SSL 暗号化通信の暗号強度は 128bit 以上とする。
 7. WEB サイト及び出荷業務期間において使用されるサーバー
 - 通信データの安全な運用に資するため、使用するサーバーについては、契約期間中毎日 24 時間監視及び保守されたものであること。
 8. メールサーバー
 - コンピューターウイルス対策が講じられていること。
- (3) 発注の回数については、1 ヶ月内において 1 か所において 1 ～ 2 回を原則とするが、緊急を要することもあるため、発注にはその都度応じること。

5. 納品について

- (1) 物品の納品先は、別紙 1 「熊本労働局納品場所一覧」のとおりとする。
- (2) 納品期限は発注日から起算して原則 7 開庁日以内（開庁日除く）の午前 9 時から午後 5 時までの間に、発注元の検査職員の検査を受けた後、指示する場所へ納品すること。また、可能な限り早く納品すること。ただし、物品調達担当者が納入先の状況に応じて納品期限を延長する場合、及び、契約業者より物品調達担当者に申出、許可を得た場合はその限りではない（最大で発注した月内とする）。また、天災もしくはやむを得ない事情により上記期限を超えた場合（発注月の翌月の納品になった場合等）は遅延理由書（任意様式）を提出すること。
- (3) 納品は自社便（委託・契約業者による配送、代納及び小口での発送は認めない）にて行い、契約業者（営業担当者）が検査に立ち会うこと。
- (4) 業務遂行にあたっては、道路交通法等関係法令を遵守すること。
- (5) 緊急を要する納品を依頼することがあること。
- (6) 納品場所にて納品を完了させた際には、納品先の担当職員から納品書に受領印をもらうこと。但し、担当職員が不在の場合には、別の職員でも差し支えない。
- (7) 作業従事者は、契約業者の作業員であるということを、名札やネーム入作業着・腕章等により職員及び来庁者等から見て判別できるようにしておくこと。
- (8) 納品の際に係る費用はすべて契約業者の負担とする。
- (9) 納品作業において、施設及び既設機器を毀損しないよう、また、危険、火災、盗難等の事故防止には万全の注意を払い、事故回避のため安全対策をとり、必要に応じて養生を行うこと。万一事故が発生した場合は、全て契約業者の負担において原状回復及び修理を行うこと。また、庁舎内への出入り及び施設の立入りについては、庁舎内で定められた関係規則の手続きを行うと共に、諸規定に従うこと。

6. 返品について

- (1) 納品後 30 日以内に物品の返品が発生した場合においては、契約業者は、当局の要請に応じ、返品物品を回収すること。なお、返品物品の回収にかかる諸費用については、メーカーにおいて再販可能と判断される物品については契約業者が負担することとし、メーカーにおいて再販が不可能と判断される物品については当局が負担するものとする。

7. 請求について

- (1) 納入物品に係る請求は、毎月1回、月末締めで、当月分をまとめて翌月15日までにを行うこと。
- (2) 納品書の宛名は「支出負担行為担当官 熊本労働局総務部長」とする。
- (3) 請求書の宛名は「官署支出官 熊本労働局長」とする。

8. 入札参加者が入札前に行うべき事項

- (1) 入札参加者は、**開札日3日前**の正午までに、当局総務課会計第二係（以下「調達担当者」という）に対し、下記資料・書類等を、メールを原則とするかたちで提出し、当局の審査を受けること。なお、審査に際して当局は、提出書類等を預かり、当局の基準に基づいて審査し、合否を判定し、入札参加者に合否を通知することとする。当局の審査に合格した場合のみ入札参加を可能とする。
 - ① 別紙2「熊本労働局コピー用紙等購入システム証明書」とこれに必要な添付資料・書類
 - ② 全ての応札物品に関する簡易カタログ（上記3. 調達物品一覧のNo.1（A4）～3・6・7の用紙については、見本を添付すること。**郵送または、持参をすること。**）
 - ③ 上記3. 調達物品一覧No.1のコピー用紙（再生紙）について
 1. 応札物品に係るメーカーの「安定供給確約書（任意様式）」（入札件名、予定数量、用紙の名称、用紙の紙質を記載すること）。
 2. 応札物品に係るメーカーの「品質保証書（任意様式）」
 3. 応札物品に係る「総合評価値 計算表」
 - ④ 上記3. 調達物品一覧No.2のコピー用紙（上質紙）について
 1. 応札物品に係るメーカーの「安定供給確約書（任意様式）」（入札件名、予定数量、用紙の名称、用紙の紙質を記載すること）。
 2. 応札物品に係るメーカーの「品質保証書（任意様式）」
- (2) 推奨品のある物品について、推奨品と異なる物品にて応札を行う場合は、下記①, ②の提出物を開札日**3日前の正午まで**に調達担当官にメールを原則とするかたちで提出し、当局の審査を受けること。なお、審査に際して当局は、提出書類等を一旦預かり、当局の基準に基づいて審査し、合否を判定し、入札参加者に合否を通知することとする。当局の審査に合格した場合のみ入札参加を可能とする。
 - ① 推奨品と異なる応札物品の一覧表
 - ② 推奨品と同等以上であることを証明する書面（製造者、外観、寸法、重さ、色、材質、成分、入数、価格等）。
- (3) 上記8（1）①～④及び（2）①, ②の提出書類は、「支出負担行為担当官 熊本労働局総務部長」宛、原本とし、提出する日付は、本件公示後記載のものとする。
- (4) 次の事項に該当する者については、入札に参加することを認めない。
 - ① 運用予定の購入システムが、上記4（2）システムの機能（利用条件）に記載された事項を満たしていることを証明する書面を提出していない者。
 - ② 運用予定の購入システムについて審査した結果、上記4（2）に記載された事項を満たしていないと判断された者。
- (5) 契約担当官から、提出した証明書類等について説明を求められた時には、速やかにこれに応じること。

9. 契約業者が行うべき事項

- (1) 熊本労働局と契約業者は、単価契約を締結するとともに、インターネットを利用した際の購買情報等（紙媒体、電子媒体における情報のほか両者における協議等の際の口頭伝達情報を含む）の漏洩防止を徹底する為、別紙3「令和7年度熊本労働局コピー用紙等購入契約（単価契約）に係る守秘義務契約書」により当該情報の適正管理に関する守秘義務契約を締結するものとする。
- (2) 契約業者は、契約日から起算して14日以内に熊本労働局コピー用紙等購入契約物品専用カタログを32部作成し、総務課宛提出すること。また、システムを使用するために必要なログインIDおよびパスワード等（全納品先分）を記載した一覧表を、契約日から起算して14日以内に総務課宛て提出すること。
- (3) 物品専用カタログには、商品（写真入り）一覧表、Web発注の仕組み及び手順に関する説明書、コピー用紙（A4）、コピー用紙（上質紙）、PPCカラー用紙、高級板紙、上質紙のサンプルを盛り込むこと。
- (4) 契約業者は、契約日から起算して14日以内に、労働局及び各出先機関（別紙1の納入場所一覧に記す機関）に対し、直接訪問して、インターネットを利用した物品購入システムの取扱いについて調達担当者及び各出先機関の担当者に説明を行うこと。
- (5) 契約業者は、契約日から起算して14日以内に、当該購入システムの効率的な運用に資するため、システムの機能及び取扱いについての電話による問合せが可能なサポート窓口を設置するとともに、問合せ電話番号並びにサポート窓口担当者の氏名を調達担当者あて報告すること。
- (6) 契約業者は、システムトラブル等により物品調達が不可能となった場合には、速やかに調達担当者あて報告するとともに、システムの復旧措置を講ずること。
- (7) 契約業者は、システムトラブル等により当局から訪問作業を要請された場合には、要請日翌日の開庁日までに訪問作業を行うこと。

10. 再委託

- (1) 契約業者は、本業務の全部を一括して第三者（契約業者の子会社（会社法第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。以下同じ。）に再委託することはできない。
- (2) 契約業者は、本業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を再委託することはできない。
- (3) 契約業者は、本業務の一部を再委託する場合には、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契約金額等について書面により申し出た上で、厚生労働省の承認を得なければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、この限りではない。また、本業務の契約金額に占める再委託金額の割合は、原則2分の1未満でなければならない。
- (4) 契約業者は、本業務の一部を再委託する場合には、再委託した業務に伴う再委託先の行為について、厚生労働省に対しすべての責任を負うものとする。また、本業務の実施にあたり遵守すべき事項について、再委託先は契約業者と同様の業務を負うものとする。

11. その他

- (1) 障害発生時の窓口は契約業者に一本化し、誠意を持って迅速に対応すること。
- (2) 本契約で知り得た事項は、守秘義務を厳守し、情報の漏洩防止対策に万全を期すこととし、当労働局の同意なく第三者に開示、又は他の目的に使用してはならない。
- (3) 本仕様書について疑義がある場合は、**開札日3日前**（土日祝日は含まない）の正午までに、下記調達担当者を宛先に、入札担当者をccに入れて、電話連絡のうえ※メールにて照会すること。（※電話連絡がない場合、メールが迷惑メールbox等に入って気が付かない恐れがあるため）
- (4) メール以外の照会には応じない。必ず質問事項と疑義に至った理由を記載し、担当者、責任者、電話番号、連絡先を記載のうえ、回答欄を設けて送付すること。

<本仕様の問い合わせ先>

熊本市西区春日 2-10-1 熊本地方合同庁舎 A 棟 9 階

熊本労働局総務部総務課会計第二係

Yamada-dai.2e8@mhlw.go.jp

熊本労働局納品場所一覧

番号	納品先名	納品先住所	電話番号	エレベーター
1	熊本労働局総務部総務課	熊本市西区春日2-10-1熊本地方合同庁舎A棟9階	096-211-1701	○
2	熊本労働局総務部労働保険徴収室	〃	096-211-1702	○
3	熊本労働局職業安定部	〃	096-211-1703	○
4	熊本労働局職業対策課 助成金センター(旧雇用調整助成金室)	熊本市西区春日3丁目26番47号 JR熊本春日南ビル3階	096-312-0086	○
5	熊本労働局電子申請事務センター	〃	096-312-1770	○
6	熊本労働局労働基準部	熊本市西区春日2-10-1熊本地方合同庁舎A棟9階	096-355-3183	○
7	熊本労働局雇用環境・均等室	〃	096-352-3865	○
8	熊本労働基準監督署	熊本市中央区大江3-1-53熊本第二合同庁舎5階	096-362-7100	○
9	八代労働基準監督署	八代市大手町2-3-11 1階及び2階	0965-32-3151	×
10	玉名労働基準監督署	玉名市岩崎273 玉名合同庁舎5階	0968-73-4411	○
11	人吉労働基準監督署	人吉市下薩摩瀬町1602-1人吉総合労働庁舎2階	0966-22-5151	×
12	天草労働基準監督署	天草市丸尾町16-48天草総合労働庁舎2階	0969-23-2266	○
13	菊池労働基準監督署	菊池市大琳寺236-4 1階及び2階	0968-25-3136	×
14	熊本公共職業安定所	熊本市中央区大江6-1-38(1～3階)	096-371-8609	○
15	熊本公共職業安定所上益城出張所	上益城郡御船町辺田見395 1階及び2階	096-282-0077	×
16	八代公共職業安定所	八代市清水町1番34号	0965-31-8609	○
17	菊池公共職業安定所	菊池市限府771-1 1階及び2階	0968-24-8609	×
18	玉名公共職業安定所	玉名市中1334-2 1階及び2階	0968-72-8609	×
19	天草公共職業安定所	天草市丸尾町16-48天草総合労働庁舎1階	0969-22-8609	-
20	球磨公共職業安定所	人吉市下薩摩瀬町1602-1人吉総合労働庁舎1階	0966-24-8609	-
21	宇城公共職業安定所	宇城市松橋町松橋266 1階及び2階	0964-32-8609	×
22	阿蘇公共職業安定所	阿蘇市一の宮町宮地2318-3 1階及び2階	0967-22-8609	×
23	水俣公共職業安定所	水俣市八幡町3-2-1 1階及び2階	0966-62-8609	×
24	地域共同就職支援センター	熊本市中央区水道町8-6朝日生命ビル1階	096-211-1233	-
25	熊本ヤングハローワーク	熊本市中央区水前寺1-4-1水前寺駅ビル2階	096-385-8240	○
26	中央区役所福祉就労支援コーナー	熊本市中央区手取本町1番1号 中央区役所1階	096-311-5011	-
27	東区役所福祉就労支援コーナー	熊本市東区東本町16番30号 東区役所2階	096-214-1800	○
28	山鹿市地域職業相談室	山鹿市山鹿1026-3 熊本県鹿本総合庁舎1F	0968-43-1724	-
29	荒尾市地域職業相談室	荒尾市宮内出目390 荒尾市役所別館内	0968-63-1689	-
30	宇土市地域職業相談室	宇土市浦田町51 宇土市役所別館勤労青少年ホーム	0964-26-1003	-
31	上天草ふるさとハローワーク	上天草市大矢野町上1514番地(上天草市役所大矢野庁舎1階)	0964-57-4510	-

熊本労働局コピー用紙等購入システム証明書

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

入札件名

令和7年度 熊本労働局コピー用紙等購入契約（単価契約）

弊社は、仕様書記載内容を遵守し、下記システムにて適切に運用することを誓約し申請をいたします。

- <添付資料>
- ・システムの概要がわかる資料（パンフレット・カタログ等）
 - ・システムのセキュリティーがわかる資料
 - ・ダウンロードデータの見本
 - ・応札物品一覧表
 - ・当日配送が可能な発注締め時間の説明（任意書式）

記

システム名称

令和 年 月 日

入札参加者

住 所

商号又は名称

代表者氏名

令和 年 月 日

システム運営会社

住 所

商号又は名称

代表者氏名

令和 7 年度 熊本労働局コピー用紙等購入契約（単価契約）に係る守秘義務契約書

支出負担行為担当官熊本労働局総務部長 ○○○○（以下、「甲」という）と○○○○（以下、「乙」という）は、守秘義務契約を次のとおり締結する。

第 1 条（定義）

本契約における購買情報とは、乙が当該契約によって知り得た一切の情報（紙媒体、電子媒体及び両者の協議等の際に口頭伝達により提供された調達物品に係る全ての事項）である。

第 2 条（秘密の保持）

本契約により知り得た情報について、乙はこれを厳重に保管し又は取り扱うこととし、複製等あるいは第三者に貸与、譲渡等してはならない。

ただし、甲と乙の協議により承認された場合については、本条の適用を除外する。

第 3 条（第三者への情報提供）

甲から提供された購買情報等を乙が第三者に提供し契約業務を行う場合には、乙が第三者の秘密保持について責任を持つこととする。

第 4 条（定めのない事項についての協議）

本契約に定めのない事項については、甲、乙が信義に則ってこれを協議し、別に定めることとする。

第 5 条（有効期間）

本契約の有効期間は、令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

第 6 条（契約終了後の措置）

本契約が期間満了また解約後においても、第 2 条は有効に存続するものとする。また、契約満了に伴い未使用となる購買情報等については、乙は情報の破棄及び甲への返還等、秘密保持のため必要な措置を講ずるものとする。

令和○年○○月○○日

甲 所在地 熊本市西区春日 2-10-1 熊本地方合同庁舎 A 棟 9 階
氏 名 支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 ○○○○

乙 所在地
氏 名

契 約 書 (案)

支出負担行為担当官 熊本労働局総務部長 ○○ ○(以下「甲」という。)と、○○ 代表取締役 ○○ ○(以下「乙」という。)は、「令和7年度熊本労働局コピー用紙等購入(単価契約)」に関し、次のとおり契約を締結する。

記

(信義誠実の原則)

第1条 甲及び乙は、信義に従って誠実にこの契約を履行するものとする。

(契約内容)

第2条 乙は、別添「仕様書」に基づき、汎用コピー用紙等の物品の納入等を行い、甲は乙にその対価を支払うものとする。

(契約期間及び場所)

第3条 この契約期間及び納入場所は次のとおりとする。

期間 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで
場所 別添「仕様書」記載のとおり

(契約金額)

第4条 単価契約とし、別紙「単価表」のとおりとする。

(契約保証金)

第5条 この契約の保証金は、免除する。

(納入・検査)

第6条 乙が物品を納入するときは予めその旨を甲に通知しなければならない。

2 甲又は甲が指定する者は、乙が物品を納入するときは乙立会いのもと検査を行う。

(契約代金の請求)

第7条 乙は、物品の納入及び検査を終了した際には、甲が発注した物品にかかる代金請求について、納入日の属する月分を取りまとめて翌月15日までに官署支出官熊本労働局長あて請求書を提出しなければならない。

2 乙は前項の請求書を提出する際、品名及び数量を明記した内訳書を添付し単

価に数量を乗じて得た額に消費税及び地方消費税を加算した額を請求する。

(契約金額の支払)

第8条 甲は、乙から前条の請求を受けたときは、その適正な請求書を受領した日から起算して30日以内に支払うものとする。

(契約代金の遅延利息)

第9条 甲は、自己の責めに帰すべき事由により、前条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。ただし、遅延に至った事由が天災地変その他正当と認められる場合は、前項に定める期間に算入しない。

(納期の延期)

第10条 甲は乙の申請により、天災地変その他乙の責に帰しがたい事由により履行期限を厳守できないと認めるときは、納期の延期をすることができる。

(危険負担)

第11条 天災その他不可抗力又は甲乙いずれの責に帰し得ない事由により、契約の履行ができなくなった場合は、乙は当該契約を履行する義務を免れ、甲は契約金額の支払いの義務を免れるものとする。この場合、乙は甲に対して、その旨遅滞なく通知するものとする。

(契約単価の変更)

第12条 この契約締結後、市場価格に著しく変動があった場合は、甲乙協議のうえ契約単価の変更を行うことができる。

(契約の解除)

第13条 甲は、いつでも自己の都合によって、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 甲は、次の各号に該当するときは、この契約を解除することができる。この場合に乙は、契約金額の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国庫に納付しなければならない。なお、第3号から第5号に該当すると認められるときは、何らの催告を要しない。

一 第10条の規定により延期が認められた場合を除き、納入期限に合格品の

受渡を終了しないとき。

二 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。

三 乙の責に帰する事由により、完全に契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。

四 甲が行う現品の検査又は納入に際し、乙又はその代理人若しくは使用人等が職務執行を妨げ、又は詐欺その他不正行為があると認められるとき。

五 第31条の規定に違反したとき。

3 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。

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

(契約の解除に係る違約金)

第14条 乙は、前条の規定により契約を解除されたときは、甲に契約金額の100分の10に相当する額を違約金として支払うものとする。

(談合等の不正行為に係る解除)

第15条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の4第7項若しくは第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

二 乙又は乙の代理人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）。

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第16条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金（損害賠償金の予定）として、甲の請求に基づき、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、前各項の違約金を免れることができない。
- 3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(違約金に関する遅延利息)

第17条 乙が第14条又は第16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。

(属性要件に基づく契約解除)

第18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19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20条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約しなければならない。

(下請負契約等に関する契約解除)

第21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22条 甲は、第18条、第19条及び第21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18条、第19条及び第21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23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。

(権利義務の譲渡等)

第24条 乙は、甲の承認を得た場合を除き、この契約によって生ずる権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡又は委任してはならない。ただし、売掛債権担保融資保証制度に基づく融資を受けるに当たり信用保証協会、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、資産の流動化に関する法律（平成10年法律第105号）第2条第3項に規定する特定目的会社及び信託業法（平成16年法律第154号）第2条第2項に規定する信託会社に対して債権を譲渡する場合は、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25条 乙は業務の全部を第三者（乙の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託することはできない。

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

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

4 乙は、業務の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要

な事項について本契約書を準用して、再受託者と約定しなければならない。

(再委託先の変更)

第26条 乙は、再委託先を変更する場合は、当該再委託先が前条第2項ただし書に該当する場合を除き、再委託に係る変更承認申請書(様式2)を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第27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28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自己申告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一号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき。

2 本契約の再委託先について前項の状況に至った場合も、同様とする。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第29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、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- 2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。
- 3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(履行体制)

第30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、当該第三者の商号又は名称及び所在地並びに委託を行う業務の範囲を記載した履行体制図(別紙1)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、速やかに履行体制図変更届出書（様式3）を甲に届け出なければならない。ただし次の各号の一に該当する場合には、届出を要しない。
 - 一 業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合。
 - 二 事業参加者の所在地の変更のみの場合。
 - 三 契約金額の変更のみの場合。
- 3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

（秘密の保持）

第31条 乙は、この契約によって知得した内容を契約の目的以外に利用し、若しくは第三者に漏らしてはならない。

（納品物が契約の内容に適合しない場合の措置）

第32条 甲は、第6条に規定する納品検査に合格した納品物を受領した後において、当該納品物が契約の内容に適合していないこと（以下「契約不適合」という。）を知った時から1年以内に（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2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1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、甲の指定した期限内に、乙の責任と費用負担により、他の良品との引換え、修理又は不足分の引渡しを行うこと
 - 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。

（条項解釈）

第33条 本契約に定めのない事項については甲、乙協議のうえ決定する。

（紛争又は疑義の解決方法）

第34条 この契約の履行に当たり、甲及び乙間に紛争又は疑義が生じた場合は、必

要に応じて甲乙協議の上、解決するものとする。

2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については熊本地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(存続条項)

第35条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第9条、第13条第2項、第14条、第16条、第17条、第20条、第22条、第29条、第31条、第32条、第33条、第34条及び本条はなお有効に存続するものとする。

甲乙は、この契約が正当に締結されたことを証するため契約書2通を作成し、双方記名押印のうえ各自1通を所持する。

令和7年4月1日

甲 熊本市西区春日2丁目10番1号 熊本地方合同庁舎A棟9階
支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 ○○ ○ ㊟

乙 ○○○○○○○○○○○○○○○○
○○○○○○○
○○○ ○○○○ ㊟

(様式1)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

名称
代表者職氏名

再委託に係る承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

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

(様式2)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

名称
代表者職氏名

再委託に係る変更承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

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

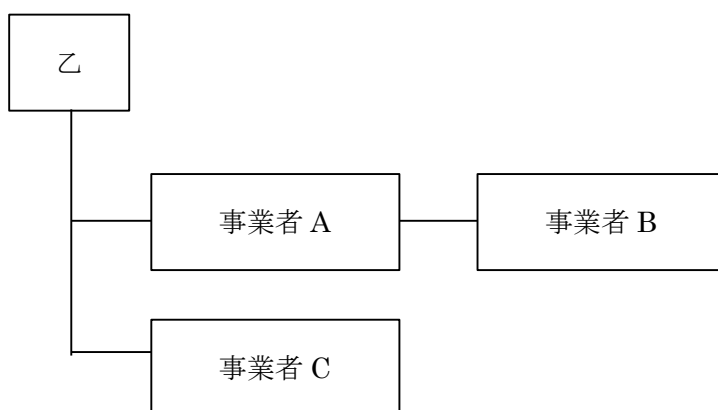
履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

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

【履行体制図の記載例】

事業者名	住所	契約金額	業務の範囲
A	熊本市〇〇区…	〇〇円	
B			



(様式3)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

名称
代表者職氏名

履行体制図変更届出書

標記について、下記のとおり届け出します。

記

- 1 契約件名
- 2 変更の内容
- 3 変更後の体制図