

入札説明資料一覧

令和 8 年度 熊本労働総合庁舎車両整理業務委託契約

1 入札説明書

2 提出書類

- (別紙 1) 誓約書 (1 部)
- (別紙 2) 役員等名簿及び照会承諾書 (1 部)
- (別紙 3) 自己申告書 (1 部)
- (別紙 4) 紙入札方式参加申請書 (1 部)
- (別紙 5) 入札書及び入札金額内訳書
(2 部。1 部は再度入札用)
- (別紙 6) 委任状 (1 部)

3 仕様書

別添 業務実施予定日 (カレンダー)

4 契約書 (案)

熊本労働局

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。以下「予決令」という。）、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）契約名 令和8年度 熊本労働総合庁舎車両整理業務（単価契約）

（2）契約期間 令和8年4月1日から令和9年3月31日

（3）仕様等 別添「仕様書」のとおり

（4）入札方法 落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。

入札書に記載する金額は、当該調達件名の業務の履行に要する一切の諸経費等を含めた総価を記載すること。（金額＝単価×時間数（仕様書参照）により算出すること。）

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 競争参加資格

（1）予決令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年、被保佐人、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）予決令第71条の規定に該当しない者であること。

（3）令和7・8・9年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」でB、C又はD等級に格付けされ、「競争参加地域」で九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であること。

（4）次の制度が適用される者にあつては、該当する保険料に滞納がないこと。

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、国民年金、労働者災害補償保険、雇用保険

（5）公安委員会から警備業の認定を受けていること。

（6）資格審査申請書又は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。

- (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ること。
- (8) 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。
- (9) 労働関係法令を遵守していること。
- (10) 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、労働者派遣法等の労働に関する法令の違反で司法処分に付される等により、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者でないこと。
- (11) 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。
- (12) その他予決令第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。

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 令和7・8・9年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」でB、C又はD等級に格付けされ、「競争参加地域」で九州・沖縄地域の競争参加資格を有する者であることが確認できる書類
- ② 入札書提出期限の直近2保険年度分の労働保険料を納付したことが確認できる書類（分割納付が認められている者については、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

- ③ 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）、船員保険、国民年金において、入札書提出期限の直近2年間分の保険料を納付したことが確認できる書類

（例）領収印のある領収証書の写し、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

- ④ 公安委員会から警備業の認定を受けていることが確認できる書類
- ⑤ 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）
- ⑥ 役員等名簿及び照会承諾書（別紙2）
- ⑦ 自己申告書（別紙3）
- ⑧ 紙入札により入札を行う場合には、「紙入札方式参加申請書」（別紙4）

(2) 提出期限

令和8年2月12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 吉田(電話:096-211-1701)

メールアドレス:yoshida-yuuji.xn0@mhlw.go.jp

(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⑦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⑧までの書類を、原則として郵送すること。
なお、郵送の際は書留郵便とすること((上記(2)の期限までに受領確認できること。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、「紙入札方式参加申請書」(別紙4)により令和8年2月12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8年2月13日(金) 14時30分

(入札金額は上記期限内に電子調達システムにて送信すること。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。)

(別紙5-2および5-4の入札金額内訳書は参考様式であるため、入札金額の内訳に合わせ任意様式を使用してもよい。)

(2) 紙入札により入札を行う場合

① 入札書の受領期限(再度入札書を含む)

令和8年2月13日(金) 14時30分

② 入札書の提出場所

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

③ 入札書の提出方法

入札書は別紙５－１、再度入札書は別紙５－３の様式にて作成すること。
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。

（別紙５－２および５－４の入札金額内訳書は参考様式であるため、入札金額の内訳に合わせ任意様式を使用してもよい。）

ア 直接提出する場合

直接に提出する場合は封筒に入れ厳封し、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「２月１３日開札〔令和８年度 熊本労働総合庁舎車両整理業務委託契約〕の入札書在中」と朱書きすること。

再度入札書については別の封筒に入れ厳封し、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「２月１３日開札〔令和８年度 熊本労働総合庁舎車両整理業務委託契約〕の再度入札書在中」と朱書きすること。

イ 郵便により提出する場合

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「２月１３日開札〔令和８年度 熊本労働総合庁舎車両整理業務委託契約〕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、受領期限までに提出場所に到着するよう送付しなければならない。

（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、開札時までに「委任状」（別紙６）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) ⑤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、又は不穏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 8 年 2 月 1 3 日 (金) 1 4 時 3 1 分

〒 8 6 0 - 8 5 1 4 熊本市西区春日二丁目 1 0 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内 小会議室

(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

ア 紙により入札書を提出した場合には、開札は、原則として入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。

なお、開札への立会を希望する場合は、開札日の前営業日までに、上記 3 (3) の連絡先へ電話又はメールで連絡すること。

イ 入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて開札を行うため、事前の連絡は不要である。開札の結果は電話等で連絡する。

ウ 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。

エ 入札者又はその代理人は、支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

オ 入札者又はその代理人が開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書等を提示しなければならない。

(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、直ちに再度の入札を行う。再度の入札は、1 回までとする。紙による入札を行う者が再度入札に参加する場合は、あらかじめ再度入札書（別紙 5 - 3）、入札金額内訳書（別紙 5 - 4）を提出しておくこと。電子調達システムにおいて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 最低価格の入札者となった場合でも、当該契約の内容に適合した履行がされない恐れがあると認められるとき、または、その者と契約をすることが公正な取引の秩序を乱す恐れがあつて著しく不適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、最低の価格をもって入札した者を落札者とする。
- 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 人権尊重への取り組み

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とする。

9 その他

（1）落札者は、落札後 5 日以内に見積書（入札額の内訳を明示したもの）を提出すること。その際、見積書の宛名は「支出負担行為担当官 熊本労働局総務部長」とすること。

（2）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

（3）契約書の作成等

電子入札で落札に至った事業所との契約は、格別の事情がない限り電子契約で行うこととし、令和 8 年 4 月 1 日付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 8 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電子署名又は、契約書に記名押印し、遅滞なく提出すること。

(4) 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・宛先にて照会すること。

(5) 本入札説明書についての問い合わせは、令和8年2月12日(木)正午までに本入札説明書3(3)宛に照会すること。

(6) 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 <https://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、上記3(3)まで連絡すること。

(7) 契約関係書類(契約書を除く)の押印を省略する場合は、その真正性の観点から、担当者から提出される契約関係書類については事業者の決定であることを確約するとともに、押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約の解除や違約金の徴取を行う場合があることを了承すること。

提出書類一覧

1. 資格審査結果通知書の写し(全省庁統一資格)
2. 労働保険料・社会保険料を納付したことが確認できる書類
3. 公安委員会から警備業の認定を受けていることが確認できる書類
4. 誓約書(別紙1)
5. 役員等名簿及び照会承諾書(別紙2)
6. 自己申告書(別紙3)
7. 紙入札方式参加申込書(別紙4)
8. 入札書(別紙5-1)
9. 入札金額内訳書(別紙5-2)
10. 再度入札書(別紙5-3)
11. 入札金額内訳書【再度入札】(別紙5-4)
12. 委任状(別紙6)

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
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。

※ 法人の場合は役員(監査役を含む)の氏名及び生年月日が明らかとなる資料(別紙2でも可)を添付すること。

役員等名簿及び照会承諾書

住所
商号又は名称
代表者氏名

下記の役員等名簿に相違ないことを誓約するとともに、この名簿に記載した者について、熊本労働局が締結する契約等から暴力団等排除に関する誓約書に定める項目のいずれかに該当するか否かに関し、熊本県警察本部に照会することを承諾します。

[illegible]

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、労働者派遣法等の労働者保護法令の違反で司法処分に付される等により、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者でないこと。
- 3 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行政処分を受け又は送検されていないこと。
- 4 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。
- 5 前記1から4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 大立目 勇治 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8年度 熊本労働総合庁舎車両整理業務」
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 大立目 勇治 殿

入 札 書

1 入札金額

億	千	百	十	万	千	百	十	一

円

2 入札件名 「令和8年度 熊本労働総合庁舎車両整理業務」

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 大立目 勇治 殿

《注意》

- 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。
- 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。

入札金額内訳書

入札件名 「令和8年度 熊本労働総合庁舎車両整理業務」

入札金額内訳

直接人件費 (A)	
間接人件費 (B)	
一般管理費等 (C)	
計 (入札額) (A+B+C)	

* 消費税相当額は入札金額には含めません。

入 札 書【再度入札】

1 入札金額

億	千	百	十	万	千	百	十	一

円

2 入札件名 「令和8年度 熊本労働総合庁舎車両整理業務」

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 大立目 勇治 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。

入札金額内訳書【再度入札】

入札件名 「令和8年度 熊本労働総合庁舎車両整理業務」

入札金額内訳

直接人件費 (A)	
間接人件費 (B)	
一般管理費等 (C)	
計 (入札額) (A+B+C)	

* 消費税相当額は入札金額には含めません。

委 任 状

今般、都合により を代理人と定め、
下記の権限を委任します。

支出負担行為担当官

熊本労働局総務部長 大立目 勇治 殿

入札者（委任者） 住 所
 会 社 名
 代表者氏名

代理人（受任者） 住 所
 所属（役職名）
 氏 名

記

【入札件名】 「令和8年度 熊本労働総合庁舎車両整理業務」

【委任事項】 ※該当項目の□にチェック（✓）を入れること。

- ☐ 入札書について
- ☐ 入札に係る諸願届出について
- ☐ 契約締結について
- ☐ 代金の請求及び受領について
- ☐ 復代理人の選任について

復代理人への委任事項

- ☐ 入札書について
- ☐ 入札に係る諸願届出について

令和8年度熊本労働総合庁舎車両整理業務 仕様書

1. 委託就業場所

熊本市中央区大江6丁目1番38号

(熊本公共職業安定所・熊本障害者職業センター共用駐車場)

2. 契約期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

3. 就業日及び時間

毎週月曜日から金曜日(祝日(振替休日)及び閉庁日を除く)

8時30分から17時00分までの間で7.5時間

年間241日(4,200時間)

4月～5月 $7.5h \times 39日 \times 4人 = 1,170H \cdots \textcircled{1}$

6月～3月 $7.5H \times 202日 \times 2人 = 3,030H \cdots \textcircled{2}$ $\textcircled{1} + \textcircled{2} \cdots 4,200時間$

4. 委託業務内容

- (1) 就業場所の駐車場内における交通事故防止および来客者の効率的な出入りが計られるよう案内を行う。
- (2) 駐車場入庫車を誘導し、所定の場所に安全かつ正確に駐車させる。
- (3) 地下駐車場への利用車両がある場合、カーゲートの開閉作業を行う。
- (4) 長時間の駐車など当該施設利用者と思われない車両を発見した際は、熊本安定所庶務課長(以下、「庶務課長」という。)に通報すること。
- (5) 障害者用駐車場への適切な誘導を行う。
- (6) 駐車場の空・満車表示をする。
 - ① スタンド看板による表示
 - ② 手に持って空・満車表示(スタンド看板は委託者が用意するが、手に持つ表示板は受託者が用意すること)
- (7) 満車時に駐車場へ進入してくる車両を駐車場入り口前で止め、路上停車をせず有料駐車場利用等の協力を求め誘導する。また、駐車待ちのために自転車専用レーンへ進入、停車する車両へ注意を促す。
- (8) 庁舎前の路肩で駐車待ち停車している車両の運転手に対しては、チラシ配布及び口頭により停車しないことへの協力要請および公共交通機関利用の要請を行う。
- (9) 利用者からの問い合わせ、苦情等に適切に対応すること。

【その他】

業務を遂行するにあたっては、必要に応じてトランシーバー等(受託者が用意すること。)を利用し、連絡を取り合うこと。

5. 駐車台数

熊本公共職業安定所・熊本障害者センター共用駐車場 約85台分

6. 作業員数等

- (1) 作業員数は4名（うち2名は、4月1日から5月31日までの配置）とし、警備業法に定める教育訓練を受け、知識及び技能を有するものを配置すること。

なお、4名（6月1日以降は2名）のうち1名は駐車場整理業務の経験が1年以上あり、かつ、交通誘導警備業務検定の合格警備員であって適正に業務を遂行できる者を配置し、他の者は当該合格警備員の指示に従い適切に業務を行えるものを配置すること。

配置場所については、庶務課長と協議すること。また、安定所の昼休憩時間帯（12:00～13:00）も業務を遂行するため、休憩を取る場合は警備に支障がないよう配慮すること。

- (2) 警備業1号又は2号業務検定の合格者又は指導教育責任者資格保持者であって適正に業務を遂行できる者を本契約の就業場所に係る責任者として選任すること。当該責任者については、就業場所への勤務を要するものではないが、就業場所に係る業務の管理統括を行い、必要がある場合は、就業場所へ出動できること。

上記責任者についての確認書類については入札後契約前に提出すること。

7. 遵守事項

- (1) 業務の履行にあたっては、交通規則を遵守し安全管理に万全を期し遂行すること。
- (2) 労働関係法令を遵守していること。
- (3) 契約期間中に最低賃金法による最低賃金の改定によって、当該委託業務の履行確保に支障が生じることのないよう十分配慮の上、入札参加に応じること。
- (4) 業務遂行にあたって知り得た情報を他者に漏らしてはならない。
- (5) 公共機関であることに配慮し、作業員は利用者に対し、常に懇切丁寧に対応すること。丁寧な言葉遣い、態度で対応できる者を配置すること。

また、利用者からの問い合わせ、苦情等に対しては、誠意をもって対応し、苦情については速やかに庶務課長へ連絡すること。

- (6) 乙の信用を失墜する行為をしてはならない。
- (7) 作業員の服装については公安委員会に届出済みの受託会社の警備服を正確に着用し、来客者から受託会社の作業員であることがわかるようにすること。
- (8) 制服等について、常に清潔を心掛けるものとする。
- (9) 業務に従事する者は、毎回業務開始前および終了後に安定所庶務課に報告し、終了後は「警備報告書」（作業年月日、氏名、時間、特記事項等を記載）に確認（押印等）を受け、日毎の業務履行を客観的に証明する資料として、毎月総務課会計第1係に提出すること。

なお、仕様書に沿った履行（進捗）状況の確認のため、上記6（2）で定める責任者は、毎月、原則最終開庁日に、当該月における履行状況の確認と、翌月の履行スケジュールの確認を行う連絡会議を安定所庶務課と実施する。（特段の問題が生じていない場合は、電話連絡等の手段による。）

また、問題発生時には、次の連絡体制により早急に連絡を行い対処すること。

各作業員 → 6 (2) 責任者 → 熊本安定所庶務課長 (Tel) 096-206-9441

→ 労働局総務課会計第1係 (Tel) 096-211-1701

- (10) 業務を遂行するにあたって必要とする場合の無線機などは別途準備すること。
- (11) 敷地内における駐車及び着替えや昼食をとるスペースはない。ただし、水分補給は適宜可とする。業務時間中は禁煙とする。
- (12) 夏季における熱中症予防として作業員に対する空調服の貸与及び、必要と思われる対策の徹底を図ること。
- (13) 委託場所（熊本労働総合庁舎）は、熊本公共職業安定所と熊本障害者職業センターからなる複合施設のため、受託者は毎月それぞれに請求書を発行すること。
- (14) 受託開始日は年度始めにあたり特に混雑が予想されることから事前に庶務課長と打合せをおこなうこと。
- (15) 作業員の配置場所については、庶務課長と協議すること。
- (16) 業務履行における事故について委託者は一切責任を負わないものとする。受託者と相手方の当事者間で誠意をもって解決をはかることとし、対人事故・対物事故等の障害保険・損害保険等に契約期間中参加していること。

8 駐車場警備員に対する異議

甲は、委託業務の遂行に当たって、駐車場警備員について著しく不相当と認められる者があるときは乙に対してその事由を明示し、当該従事者の交替を求めることができる。

9 入札金額について

- (1) 見積りについては年間金額で比較するため、別添カレンダーを元に年間金額で算出すること。
- (2) 7の(12)で定める適切な熱中症対策等に必要な経費を含めて、入札金額を計上すること。

10 落札後の確認書類について

- (1) 6で定める作業員の確認書類として、配置予定の有資格者の経験年数と資格の確認できる書類を提出すること。なお、当該配置予定の有資格者を交代することがある場合、又は緊急に配置できない場合等に配置する可能性のある者を複数名提出すること。
- (2) 7の(16)で定める保険加入が確認できる書類の写しを提出すること。

11 適正な履行確保について

本車両整理業務において、利用者からの苦情及び7で定める事項が遵守されないことにより、労働局からの改善指導が5回以上あった場合は、委託業務が適正に実施されなかったものと判断し、次期以降の契約について、受託させないこととする。

12 再委託について

- (1) 契約に係る事務又は事業の全部を一括して第三者（受託者の子会社（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) 委託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は、再委託してはならない。

- (3) 委託業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託する業務、再委託先等を厚生労働省（労働局）に申請し、承認を受けること。
- (4) 再委託を行う場合は、その最終的な責任は受託者が負うこと。

令和8年度（**駐車場整理**）業務実施予定日



：閉庁日



：祝日（振替休日）

（熊本）

所

	日	月	火	水	木	金	土		日	月	火	水	木	金	土
(令和8年) 2026年 4月				①	②	③	4	10月					①	②	3
	5	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	11		4	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	10
	12	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	18		11	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	17
	19	⑳	㉑	㉒	㉓	㉔	25		18	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	24
	26	㉗	㉘	㉙	㉚				25	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	31
5月						①	2	11月	1	②	③	④	⑤	⑥	7
	3	④	⑤	⑥	⑦	⑧	9		8	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	14
	10	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	16		15	⑯	⑰	⑱	⑲	⑳	21
	17	⑱	⑲	⑳	㉑	㉒	23		22	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	28
	24	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	30		29	㉛					
	31														
6月		①	②	③	④	⑤	6	12月			①	②	③	④	5
	7	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	13		6	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	12
	14	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	20		13	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	19
	21	㉒	㉓	㉔	㉕	㉖	27		20	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	26
	28	㉖	㉗						27	㉘	㉙	㉚	㉛		
7月				①	②	③	4	(令和9年) 2027年 1月						①	2
	5	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	11		3	④	⑤	⑥	⑦	⑧	9
	12	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	18		10	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	16
	19	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	25		17	⑲	⑳	㉑	㉒	㉓	23
	26	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚			24	㉖	㉗	㉘	㉙	㉚	30
8月							1	2月		①	②	③	④	⑤	6
	2	③	④	⑤	⑥	⑦	8		7	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	13
	9	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	15		14	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	20
	16	⑰	⑱	⑲	㉑	㉒	22		21	㉓	㉔	㉕	㉖	㉗	27
	23	㉔	㉕	㉖	㉗	㉘	29		28						
	30	㉙													
9月			①	②	③	④	5	3月		①	②	③	④	⑤	6
	6	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	12		7	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	13
	13	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱	19		14	⑮	⑯	⑰	⑱	⑲	20
	20	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	26		21	㉑	㉒	㉓	㉔	㉕	27
	27	㉖	㉗	㉘					28	㉖	㉗	㉘	㉙		

年間稼働日数（○印）241日

8：30～17：00（7.5時間）/日

4～5月（繁忙期4名体制） 39日 × 7.5時間 × 4名 = 1170時間

6～3月（通常期2名体制） 202日 × 7.5時間 × 2名 = 3030時間

合計 4200時間

熊本労働総合庁舎車両整理業務委託契約書（単価契約）（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。)と独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構 熊本支部 契約担当役支部長 ○○○○ (以下「乙」という。)と ○○○○ ○○○○ (以下「丙」という。)は、下記の件に関し、次のとおり契約を締結する。

記

(信義誠実の原則)

第1条 甲、乙及び丙は、信義に従って誠実にこの契約を履行しなければならない。

(委託就業場所)

第2条 熊本市中央区大江6丁目1番38号

(熊本公共職業安定所・熊本障害者職業センター共用駐車場)

(契約期間)

第3条 令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

(契約金額)

第4条 1時間あたり1名○○○○円とする。(税抜)

(委託業務内容及び遵守事項等)

第5条 別添「仕様書」のとおり

(監督)

第6条 甲及び乙は、この契約の履行に関し、甲の指定する監督職員に丙の業務を監督させ、必要な指示をさせることができる。

(検査)

第7条 丙は、全ての業務が終了したときは、甲の指定する検査職員に通知し、立会の上、検査を受けなければならない。

2 丙は、検査に合格したときをもって、業務を完了するものとする。

3 丙は、検査の結果不合格となったものについては、検査職員の指示に従い、遅滞なく手直しをし、再検査を受け、これに合格しなければならない。

(危険負担)

第8条 天災その他不可抗力又は甲、乙及び丙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、丙は当該契約を履行する義務を免れ、甲及び乙は契約金額の支払いの義務を免れるものとする。

(支払方法)

第9条 丙は、各月ごとに第7条に規定する検査を受け、これに合格した場合は、支払請求書を作成し甲及び乙へ提出するものとする。甲及び乙は正当な請求書の受理日から30日以内に丙に支払うものとする。

2 支払請求書の請求額は、原則として契約書別紙「支払内訳表」に記載の金額となる。

（支払遅延に対する利息）

第10条 甲及び乙は、前条第1項の約定期間内に支払を行わない場合には、約定期間満了の日の翌日から支払をする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。

（再委託）

第11条 丙は、委託業務の全部を第三者（丙の子会社（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 丙は、再委託する場合には、甲及び乙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 丙は、委託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「再委託者」という。）の行為について、甲及び乙に対しすべての責任を負うものとする。

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

（再委託先の変更）

第12条 丙は、再委託先を変更する場合、当該再委託が前条第2項ただし書に該当する場合を除き、再委託に係る変更承認申請書（様式2）を甲及び乙に提出し、その承認を受けなければならない。

（履行体制）

第13条 丙は、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住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した履行体制図（別紙1）を甲及び乙に提出しなければならない。

2 丙は、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）を甲及び乙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ついては、届出を要しない。

（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、甲及び乙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、丙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

（権利義務の譲渡等）

第14条 丙は、甲及び乙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 丙は、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及び乙に届け出なければならない。

（契約の解除）

第15条 甲及び乙は、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 甲及び乙は、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。この場合に丙は、契約金額の100分の10に相当する金額を、違約金として甲及び乙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2号から第4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。

- (1) 丙の都合により、丙が甲及び乙に対して本契約の解除を請求し、甲及び乙がそれを承認したとき。
 - (2) 丙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。
(業務履行について利用者から苦情等を受けるなど、仕様書に定める遵守事項が守られない場合であって、甲及び乙から改善要求を通知されたにもかかわらず、改善する見込みがない場合を含む。)
 - (3) 甲及び乙が行う検査又は契約の履行に際し、丙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。
 - (4) 第26条の規定に違反したとき。
- 3 甲及び乙は、丙について民法第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 甲及び乙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及び乙又は丙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。

(損害賠償)

- 第16条 丙は、本契約の履行又は不履行に関連又は付随して甲及び乙に損害を与えたときは、甲及び乙に対し、その損害を賠償するものとする。
- 2 丙は、この契約の履行に着手後、前条第1項による契約解除により損害を生じたときは、甲及び乙の意思表示があった日から10日以内に、甲及び乙にその損害の賠償を請求することができる。
- 3 甲及び乙は、前項の請求を受けたときは、甲及び乙が適当と認めた金額に限り、損害を賠償するものとする。

(談合等の不正行為に係る解除)

- 第17条 甲及び乙は、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。
- (1) 公正取引委員会が、丙又は丙の代理人（丙又は丙の代理人が法人の場合にあつては、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。
 - (2) 丙又は丙の代理人が刑法（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（丙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。）。
 - (3) 競争参加資格を有していなかったこと、又は競争参加資格等に係る申立書に虚偽があったことが判明したとき。
 - (4) 丙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、又は行政指導を受けたとき。
 - (5) 第3項の規定による報告を行わなかったとき。
- 2 丙は、本契約に関して、丙又は丙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及び乙に提出しなければならない。
- 3 丙は、第1項第3号又は第4号の事実（再委託先に係るものを含む。）を知った場合には、速やかに甲及び乙に報告しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第18条 丙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲及び乙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、甲及び乙の請求に基づき、請負（契約）金額（本契約締結後、請負（契約）金額の変更があった場合には、変更後の請負（契約）金額）の100分の10に相当する額を甲及び乙が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 公正取引委員会が、丙又は丙の代理人に対し、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。
- (2) 公正取引委員会が、丙又は丙の代理人に対し、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。
- (3) 公正取引委員会が、丙又は丙の代理人に対し、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。
- (4) 丙又は丙の代理人が刑法第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。
- (5) 前条第1項第3号、第4号又は第5号のいずれかに該当したとき。

2 丙は、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、甲及び乙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、甲及び乙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19条 丙が前条に規定する違約金を甲及び乙の指定する期日までに支払わないときは、丙は、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及び乙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20条 甲及び乙は、丙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。

- (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。

（行為要件に基づく契約解除）

第21条 甲及び乙は、丙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。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (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
- (4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為

(5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第22条 丙は、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 丙は、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23条 丙は、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 甲及び乙は、丙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24条 甲及び乙は、第15条第2項、同条第3項、第20条、第21条及び第23条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより丙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 丙は、甲及び乙が第15条第2項、同条第3項、第20条、第21条及び第23条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲及び乙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25条 丙は、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及び乙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。

(秘密の保持)

第26条 甲、乙及び丙は、この契約の履行に際し知り得た事実を第三者に洩らし、又はこの契約の目的以外に利用してはならない。

(紛争又は疑義の解決方法)

第27条 この契約の履行に当たり、甲、乙及び丙間に紛争又は疑義が生じた場合は、必要に応じ甲・乙・丙協議の上、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28条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第10条、第15条第2項、第16条、第18条、第19条、第22条、第24条、第26条、第27条及び本条はなお有効に存続するものとする。

(協議事項)

第29条 契約に定めなき事項については、甲・乙・丙協議のうえ、誠意をもって解決するものとする。

- 2 甲、乙及び丙は、契約期間中に熊本県地域別最低賃金額が改定された場合において、人件費単価が改定後の最低賃金額を下回った場合には、適切な単価見直しのための協議を行うことができる。

この契約の締結を証するため、本書3通を作成し、甲乙丙記名押印の上、各自1通を保有する。

令和8年 4月 1日

甲) 熊本市西区春日2-10-1 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 ○○○○ 印

乙) 合志市須屋2505-3
独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構
熊本支部 契約担当役支部長 ○○○○ 印

丙)
○○○○ 印

(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

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

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

支出負担行為担当官
熊本労働局総務部長 殿

名称

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

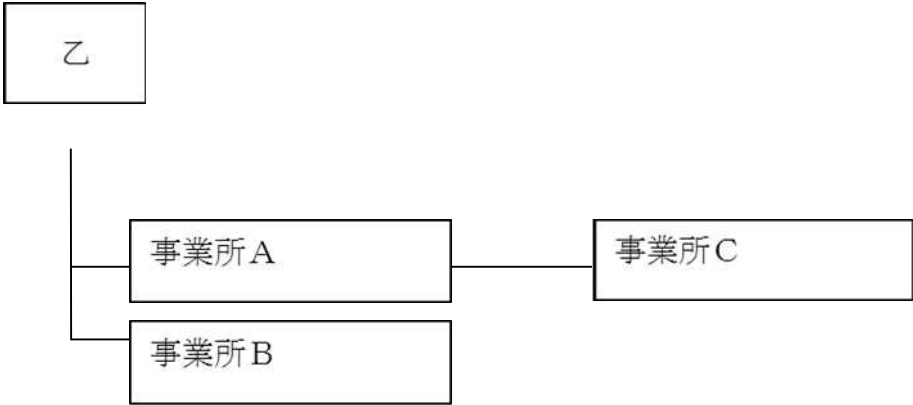
履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・各事業参加者の事業名及び住所
- ・契約金額（乙が再委託する事業所のみ記載のこと。）
- ・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			



支払内訳表（令和8年度）

対象月	単価	時間	人数	日数	月額 (税抜)	月額 (税込)	月額（税込）内訳	
							労働局負担	障害者センター負担
							定時分 73%	定時分 27%
							追加分※100%	追加分※ 0%
4月定時分		7.5	2	21	0	0	0	0
4月追加分		7.5	2	21	0	0	0	
計					0	0	0	0
5月定時分		7.5	2	18	0	0	0	0
5月追加分		7.5	2	18	0	0	0	
計					0	0	0	0
6月定時分		7.5	2	22			0	0
7月定時分		7.5	2	22			0	0
8月定時分		7.5	2	20			0	0
9月定時分		7.5	2	19			0	0
10月定時分		7.5	2	21			0	0
11月定時分		7.5	2	19			0	0
12月定時分		7.5	2	20			0	0
1月定時分		7.5	2	19			0	0
2月定時分		7.5	2	18			0	0
3月定時分		7.5	2	22			0	0
合計				280	0	0	0	0

年間延日数280日

年間時間数4200H

各月毎に熊本労働局及び熊本障害者職業センターに対して上表のとおり請求するものとする。
(各月における請求額に端数が生じた場合は労働局が負担する。)

※「追加分」とは 4月・5月の増員人員2名分を指す。
その他、年間時間数を超過して臨時的に業務が発生した場合も原則「追加分」とする。

(令和8年4月1日)