

## 入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和7年4月23日

支出負担行為担当官長崎労働局総務部長 山下 拓志

### 1 概要及び日程等

(1) 調達件名及び数量	令和7年度年度後半における集中的な就職面接会事業
(2) 履行期間又は履行期限	契約日から事業終了日又は令和8年3月31日(火)までのいずれか早い日
(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) 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 (下記2(2)のメールアドレスに申し込んだ者に電子メールで交付)
(6) 入札説明会の日時及び場所	令和7年4月30日(水) 14時00分 長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル8階会議室
(7) 競争参加資格確認関係書類等の提出期限	令和7年5月12日(月) 17時00分必着
(8) 入札書の提出期限	令和7年5月12日(月) 17時00分必着
(9) 開札の日時	令和7年5月13日(火) 10時00分 当日の立ち会いは不要です。

### 2 照会先

- (1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問合せ先  
〒850-0033 長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル3階  
長崎労働局総務部総務課 担当：村山  
電話：095-801-0020(内線 150)  
電子メール murayama-hironobu.m91@mhlw.go.jp  
※入札説明書の交付希望者は電子メールにて交付希望の連絡を入れること
- (2) 入札説明書の交付、仕様に関する問合せ先  
〒850-0033 長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル6階  
長崎労働局職業安定部職業安定課 担当：中村、深堀  
TEL：095-801-0040(内線 458、466)  
電子メール naga-gakusotsu@mhlw.go.jp

### 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。

#### 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。ただし、落札者との契約は単価契約により締結するものとする。

また、契約金額は概算契約における上限額であり、事業終了後、事業に要した額の確定を行い、実際の所要金額が契約金額を下回る場合には、実際の所要金額を支払うこととなる。

##### (2) 電子調達システムの利用

本入札は電子調達システムで行う。ただし、電子調達システムにより難しいものは、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

期日までに入札説明書別紙3により令和07・08・09年度厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)の写し等を上記2(1)まで提出すること。

また、入札に参加を希望する者は、上記書類とあわせて競争参加資格に関する誓約書及び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。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、それに応じなければならない。

(4) 入札の無効

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

また、入札に参加した者が、(3)の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該入札書は無効とする。

(5) 契約書作成の要否 要

(6) 落札者の決定方法

入札説明書の規定に従い入札書を提出した入札者のうち、競争参加資格及び仕様書の要求要件を全て満たし、入札説明書において明らかにした性能等の要求要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を全て満たし、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最低価格をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。

(7) 手続における交渉の有無 無

(8) その他 詳細は入札説明書及び仕様書による。

# 入 札 説 明 書

「年度後半における集中的な就職面接会事業」の調達に関わる入札公告（令和7年4月23日付）に基づく入札等については、他の法令等で定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

## 1 契約担当官等

支出負担行為担当官

長崎労働局総務部長 山下 拓志

## 2 調達内容

(1) 調達案件 年度後半における集中的な就職面接会事業

(2) 調達案件の仕様

別添仕様書のとおり。

(3) 契約期間

契約日から事業終了日又は令和8年3月31日（火）までのいずれか早い日

(4) 履行場所

別添仕様書のとおり。

(5) 入札方法

本案件は、電子調達システム（政府電子調達(GEPS)）により執行する。原則、入札は電子入札によること。ただし、特段の事情がある者は、書面（別紙6「紙入札方式による参加にかかる理由書」）を作成し、参加申込書等提出期限までに提出すれば、書面による入札書の提出（以下「紙入札」という。）を行うことができる。

入札金額は総価とする。また、落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。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%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時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）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に相当する金額を記載した入札書を提出すること。

また、この契約金額は概算契約における上限額であり、事業終了後、事業に要した額の確定を行い、実際の所要金額がその契約金額を下回る場合には、実際の所要金額を支払うこととなる。

(6) 入札保証金及び契約保証金

免除する（会計法第29条の4、第29条の9、予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第72条第1項、第77条第2号及び第100条の3第3号）。

### 3 競争参加資格

- (1) 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さない。
  - ア 当該契約を締結する能力を有しない者（未成年、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を除く。）、破産者で復権を得ない者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項各号に掲げる者。
  - イ 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後2年を経過していない者（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様とする。）
    - (ア) 契約の履行に当たり故意に製造その他役務を粗雑にし、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) 正当な理由がなく、契約を履行しなかった者
    - (カ) 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
    - (キ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (2) 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。
- (3) 次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。
  - ア 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者
  - イ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者
- (4) 労働保険及び厚生年金保険、全国健康保険協会管掌健康保険、船員保険又は国民年金の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと（入札書提出期限の直近2年間の保険料の滞納がないこと。）。
- (5) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (6) 入札書提出時において、過去3年間に厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- (7) 「情報セキュリティマネジメントシステム（国際規格ISO/IEC27001又は日本産業規格JISQ27001）の認証」又は「プライバシーマーク付与（JISQ15001）」のうち、いずれかを取得していること又は支出負担行為担当官が本事業を履行するに足る個人情報保護体制を有すると認めた者。

- (8) 過去に本事業と同等規模以上の類似業務の実績を有していること。
- (9) 本業務の作業場所及びデータの保管場所は、日本国内とすること。
- (10) 個人情報等の適切な管理が可能な作業場所や設備・機器が用意できること。
- (11) 入札書提出時において、過去1年間に長崎労働局が所管する委託事業で以下のいずれかに該当し、当該委託業務の遂行に支障を来すと判断されるものでないこと。
  - ① 契約書に基づき、受託者の責において、委託事業の全部若しくは一部の停止、又は契約の解除を受けたこと
  - ② 契約書に基づき、委託者による監査を受け、業務実施に係る指導を受けたにもかかわらず、期日までに改善をしなかったこと
  - ③ 契約書に基づき、委託者から実施状況報告を求められたにも関わらず、期日までに回答をしない又は回答が不十分など誠実に対応しなかったこと
  - ④ 契約書に基づく検査の結果、受託者の責において、業務の未履行のために不合格となったこと
- (12) 開催当日の会場設営・撤去の現場責任者（以下「責任者」という）は、当局担当者と初回時及び当局が指定する日に対面の打ち合わせを行うこと。責任者の代理の者及び再委託者が打ち合わせに出席することは原則不可とする。
- (13) 責任者は現地視察を行うこと。また、会場担当者と対面の打ち合わせを行うこと。

#### 4 契約条項を示す場所等

- (1) 契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒850-0033

長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル3階

長崎労働局総務部総務課

担当 村山

電話 095-801-0020（内線150）

電子メール [murayama-hironobu.m91@mhlw.go.jp](mailto:murayama-hironobu.m91@mhlw.go.jp)

- (2) 仕様書に関する問い合わせ先

ア 問い合わせ先・方法

下記のアドレスへのメールにて受け付ける。

なお、メールの件名は本事業に係る問い合わせであることが分かるものとする。

〒850-0033

長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル6階

長崎労働局職業安定部職業安定課

担当 中村、深堀

電話 095-801-0040（内線458、466）

電子メール [naga-gakusotsu@mhlw.go.jp](mailto:naga-gakusotsu@mhlw.go.jp)

イ 問い合わせの受付期間

令和7年4月24日（木）～令和7年5月8日（木）17時

ウ 問い合わせに対する回答

問い合わせに対する回答は、令和7年5月9日（金）17時までに、質問者及び入札書類を交付しかつ入札に参加を希望する者に対しメール等で行う。

## 5 入札説明会の日時及び場所

日時：令和7年4月30日（水）14時00分

場所：長崎市万才町7-1 TBM長崎ビル8階会議室

入札説明会への参加を希望する場合は、令和7年4月28日（月）15時までに、上記4（2）の連絡先へ電話又はメールにて申し込むこと（期限厳守。また、入札説明会への参加を認めない場合を除いて、入札説明会の申込みに対する回答は行わない。）。出席人数は1機関あたり2名までとすること。

なお、メールの件名は、本事業に係る入札説明会参加希望であることが分かるものとし、メールの本文に入札説明会に参加する者の所属・氏名・電話番号を記載すること。また、入札説明会の会場で入札説明書の配布はしないため、事前に上記4（1）の場所では入札説明書を手入（無償で配布。事前連絡は不要。）してから参加すること。

## 6 入札書の提出場所等

### （1）電子調達システムによる場合

当該システムに定める手順に従い入札書を作成し提出しなければならない。

なお、入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消をすることができない。

### （2）紙による場合

ア 入札書は別紙1の様式により作成し、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「令和7年5月13日（火）開札『年度後半における集中的な就職面接会事業』の入札書在中」と朱書きし、令和7年5月12日（月）（17時必着）までに上記4（1）へ提出しなければならない。

再度入札を希望する場合は、それぞれの封筒の封皮に「○回目」と記入し、何回目の入札書かわかるようにすること。

イ 原則、郵送での提出のみ認める。

ウ 入札者はその提出した入札書の引換え、変更又は取消をすることができない。

### （3）代理人による入札

ア 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を終了しておかななければならない。

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。

イ 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、入札時まで別紙7「委任状」を入札書が入った封筒とは別に提出しなければならない。

ウ 入札者又は代理人は、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

ア 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。

イ 別紙3及び別紙4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ものとする。

#### (5) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることができる。

## 7 開札

### (1) 開札の日時

令和7年5月13日（火）10時00分

当日の立ち会いは不要とし、開札の結果は電話等で連絡する。また、代表者名で入札する場合の委任状は不要とする。

### (2) 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、予決令第82条(再度入札)の規定に基づき、再度入札(1回)を行うものとする。再度入札は、上記開札終了後、引続き行うため、これに参加する場合は、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、紙入札については、再度入札への参加を希望する場合は、あらかじめ再度入札のための入札書も同封しておくこと。

上記電子調達システムにおける再入札通知書に示す時刻までに応札がない場合又は紙入札における2回目の入札書の提出がない場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

## 8 その他

### (1) 本入札及び契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

### (2) 入札手続に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、令和7年5月12日（月）（17時必着）までに別紙2により令和07・08・09年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の写し等を上記4（1）契約条項を示す場所に提出すること。

### （3）落札者の決定方法

最低価格落札方式とする。

ア 本入札説明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。

イ 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当省が用意した入札事務に関係のない職員にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。

### （4）契約書の作成

ア 契約書の締結は、原則は電子契約によるものとする。ただし、特段の事情がある場合は、書面での締結とする。

イ 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、落札者からの落札額の内訳（請負金額内訳明細書）の提出後、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。

ウ 書面での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2通に記名押印をし、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ものとする。

エ 上記のウの場合において支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。

オ 支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

カ 契約締結後、国は契約に係る情報（契約日、契約の相手方の名称、住所、法人番号及び契約金額等）を公表する。

### （5）支払条件等

適法な支払請求書を受領した日から30日以内に契約金額を支払う。

### （6）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。

### （7）インボイス制度の施行

インボイス制度の施行に伴い、受託者が適格請求書発行事業者以外の者（消費者、免税事業者または登録を受けていない課税事業者。以下「免税事業者等」という。）から課税仕入れを行う場合、仕入税額控除を行うことができなくなることによる受託者の負担については、国が支弁する。そのため、免税事業者等から課税仕入れを行うことを予定している場合は、増

加する負担額を応札時点で事業総額に計上した上で、契約金額を見積もること。なお、その際は、令和5年10月1日から令和8年9月30日までにおいては、免税事業者等からの仕入税額相当額の8割、令和8年10月1日から令和11年9月30日までにおいては、免税事業者等からの仕入税額相当額の5割を仕入税額とみなして控除することが可能である経過措置を踏まえること。

なお、自己の取引上の地位が相手方に優越している一方の当事者が、取引の相手方に対しその地位を利用して正常な商慣習に照らして不当に不利益を与えることは、優越的地位の濫用として独占禁止法上問題となるおそれがある。仕入先である免税事業者との取引について、インボイス制度の実施を契機として取引条件を見直すことそれ自体が直ちに問題となるものではないが、見直しに当たっては優越的地位の濫用に該当する行為を行わないよう注意すること。

(8) 通信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

・ 調達ポータル・電子調達システムヘルプデスク

0570-000-683(ナビダイヤル)

・ ホームページ <https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/>

ただし、申請書類、応札の締切時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、上記4(1)に連絡すること。なお、通信は時間の余裕をもって行うこと。

○ 様式等

別紙1 入札書作成様式

別紙2 競争参加資格等確認関係書類

別紙3 競争参加資格に関する誓約書

別紙4 暴力団等に該当しない旨の誓約書

別紙5 適合証明書

別紙6 電子入札案件の紙入札方式での参加について

別紙7 委任状

別添1 仕様書

別添2 委託要綱・契約書(案)

# 入 札 書

¥ \_\_\_\_\_

案件名：「年度後半における集中的な就職面接会事業」

上記のとおり入札説明書を承諾のうえ入札いたします。

令和 年 月 日

住 所

商 号

代表者

支出負担行為担当官  
長崎労働局総務部長 殿

※代理人で入札する場合は、代表者氏名の下に代理人である者の氏名を記載し、  
別途委任状を添付すること。

## 競争参加資格等確認関係書類

### 1 提出書類

- (1) 令和07・08・09年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の写
- (2) 労働保険及び社会保険に係る保険料（適用されている全ての保険）の滞納がない証明（アを原則とし、用意できない場合はイ）
  - ア 保険料の納付を受け付ける機関による証明日（提出日から6ヶ月以内）において過去2年以上の保険料の滞納がないことの証明がなされた書面（写しの提出可）  
例：労働保険料等納入証明書（労働保険）  
社会保険料納入証明書（社会保険）
  - イ 直近2年間の領収書等納付状況を明らかにできる書類の写し  
例：納付書・領収証書（労働保険）  
領収済通知書（社会保険）
- (3) 誓約書（別紙3及び別紙4）及び添付書類
- (4) 適合証明書（別紙5）
- (5) 電子入札案件の紙入札方式での参加について（別紙6 ※紙入札による場合のみ）

2 提出期限 令和7年5月12日（月）（17時必着）

## 競争参加資格に関する誓約書

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 入札書提出時において、過去3年間に厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- 3 入札書提出時において、過去1年間に長崎労働局が所管する委託事業で、以下のいずれにも該当しないこと。
  - ① 契約書に基づき、受託者の責において、委託事業の全部若しくは一部の停止、又は契約の解除を受けたこと
  - ② 契約書に基づき、委託者による監査を受け、業務実施に係る指導を受けたにもかかわらず、期日までに改善をしなかったこと
  - ③ 契約書に基づき、委託者から実施状況報告を求められたにも関わらず、期日までに回答をしない又は回答が不十分など誠実に対応しなかったこと
  - ④ 契約書に基づく検査の結果、受託者の責において、業務の未履行のために不合格となったこと
- 3 以下の①、②のいずれにも該当しないこと。
  - ① 予算決算及び会計令第70条の規定に該当する者であること。
  - ② 予算決算及び会計令第71条の規定に該当する者で、その事実があった後2年を経過していない者（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様とする。）であること。
- 4 事業の実施にあたっては、各種法令を遵守すること。
- 5 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。
- 6 前記1から5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  
長崎労働局総務部長 殿

## 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、契約における身分確認のため、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支出負担行為担当官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)

社名又は代表者名

※個人の場合は生年月日が明らかとなる資料を、法人の場合は役員の名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。



令和 年 月 日

## 適 合 証 明 書

入札説明書に記載の「競争参加資格」について以下のとおり適合することを証明いたします。

住所

商号又は名称

代表者氏名

案件名：年度後半における集中的な就職面接会事業

競争参加資格	適否	合格判定の拠となる事由
経営の状況が健全であること。		以下の写しを添付。 ・過去2ヶ年度分の財務諸表 ・公認会計士若しくは監査法人による監査報告書の写し、又は、民間で使用されている「中小企業の会計に関する指針の適用に関するチェックリスト」（日本税理士会連合会作成）若しくは「中小企業の会計に関する基本要領の適用に関するチェックリスト」（日本税理士連合会作成）を用いて税理士が確認した結果の写し
ISO/IEC 27001（ISMS 国際規格）、JIS Q 27001（日本産業規格）あるいはプライバシーマークのいずれかを取得していること又は支出負担行為担当官が本事業を履行するに足る個人情報保護体制を有すると認めた者。		認定書等の写しの添付

過去に本事業と同等規模以上の類似業務の実績を有していること。		実績を有することが分かる資料（様式任意。概ね3か年度以内。国及び地方公共団体との契約があれば優先的に記載すること。）
本業務の作業場所及びデータの保管場所は、日本国内とすること。		作業場所及びデータの保管場所について、左記の条件を満たすことが分かる資料（所在地、写真等）を添付すること。
個人情報等の適切な管理が可能な作業場所や設備・機器が用意できること。		作業場所や設備・機器について、左記の条件を満たすことが分かる資料（レイアウト図、写真等）を添付すること。
情報の漏えい、改ざん、消失等の事象が発生した場合において実施すべき事項、手法等が明確化されており、かつ、情報セキュリティ及び個人情報保護に関する教育体制が整備されていること。また、過去に重大な情報漏えい問題が発生していないこと。		添付書類は不要
オペレータの採用基準又はオペレータ業務に従事させる者に必要な基準として明確なものを有しており、当該基準に基づき、オペレータの採用や配置等を行った実績を有していること。		基準及び実績を有することがわかる資料（様式任意）
履行場所に関し、本業務が履行可能な施設、設備等を有していること。なお、自然災害やシステム災害等が生じた際、代替設備やバックアップ機能により、業務の継続履行が可能であること。		履行場所等に関する資料（様式任意）

※「適否」の判定に当たっては、「○」又は「×」のいずれかを記入すること。

別紙6

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
長崎労働局総務部長 殿

商号又は名称 代表者

電話番号

### 電子入札案件の紙入札方式での参加について

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。

#### 1 入札案件名

件名：年度後半における集中的な就職面接会事業

#### 2 電子調達システムでの参加ができない理由

(住所)

---

私は、(氏名) \_\_\_\_\_ を代理人と定め下記案件の入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

案件名：令和7年5月13日（火）開札  
「年度後半における集中的な就職面接会事業」

令和 年 月 日

住 所

商 号

代表者

支出負担行為担当官

長崎労働局総務部長 殿

「年度後半における集中的な就職面接会事業」  
（7月開催「ながさき合同企業説明会」）  
の業務委託に関する仕様書

1 概要

令和8年3月新規高等学校卒業予定者、3年以内既卒者及び保護者を対象とする企業説明会を、長崎労働局（以下「労働局」）が開催する。

2 委託内容

- (1) 会場の確保
- (2) 周知・広報
- (3) 生徒（学校）等参加人数の集約
- (4) 参加企業向け事前説明会の開催
- (5) 各種資料の作成・備品等の会場への搬入
- (6) 説明会当日の運営
- (7) 参加者へのアンケート実施・集計
- (8) 説明会の開催結果報告
- (9) その他企画、運営に係る業務

3 具体的な内容

(1) 対象者

- ・令和8年3月新規高等学校卒業予定者等及び3年以内既卒者
- ・保護者

(2) 開催日時・場所（予定）

県北会場：令和7年7月5日（土） 13時00分～17時00分  
佐世保市体育文化館（佐世保市光月町6-17）  
メインアリーナ及び選手控室  
県南会場：令和7年7月6日（日） 13時00分～17時00分  
長崎県庁（長崎市尾上町3-1）  
エントランス及びABC会議室

※長崎労働局にて予約済み。

県北会場については、会場費（空調、備品等の費用含む）も事業費に含めること（県南会場については負担なし）。

(3) 参加予定企業

県北・県南会場ともに、県内企業約50社

(4) 参加募集

## 【企業】

長崎労働局が行う。5月下旬に参加企業に対し参加決定通知予定。

## 【生徒】

県内高校に対し、長崎労働局が開催案内を作成のうえ、企業一覧及び申込書等も合わせて通知するため、参加校及び参加人数の集約を行うこと。その他詳細は労働局と協議のうえ決定すること。

### (5) 周知・広報

周知用リーフレット（A4）及びポスター（B2）を作成すること。

表面の内容はリーフレットとポスターは同様とし、ハローワークの支援メニュー等の周知内容も一部含めること。

また、リーフレットの裏面には、参加予定企業の一覧を掲載すること。

加えて、ポスターは200部印刷し県内の全高校等へ1部ずつ及び商業施設等へ送付し掲示依頼、リーフレット（A4サイズ）は3,000部印刷し、労働局が指定する高校等、県内ハローワーク、商業施設等、その他関係機関等へ送付すること。

### (6) 参加企業向け事前説明会

6月下旬に、参加予定の企業に対しオンラインで事前説明会を行うこと（zoom等、参加企業（約100社予定）が混乱なくスムーズに接続できるツールを準備すること）。労働局主催の採用力アップセミナーも同時開催のため、労働局と日程調整のうえ参加企業へ通知し、実施すること。その他詳細は労働局と協議のうえ決定すること。

### (7) 企業PRシートの作成

企業のPR情報をまとめたシートを作成（フォーマットを提供のうえ各企業へ作成依頼すること）し、当日会場へ掲示すること。また、スマホ等の端末から2次元コードを読み込んでPDFデータにてPRシートが閲覧できるようにし、その2次元コードをまとめた資料を作成し、当日会場にて配付すること。当PRシートは、参加企業のみでなく、選考から漏れた企業についても作成すること。その他詳細は労働局と協議のうえ決定すること。

### (8) 当日に係る資料作成及び備品等の運搬

① 参加企業用の当日運営及び注意事項等を記載した実施要領及び企業ブースの配置図を作成し、上記3（6）の事前説明会実施前に参加企業へ送付すること。また、アンケートを作成し、当日配付すること。

② スタッフ用の実施要領を作成し、各参加者へ配付する資料とともに当日配布すること。（30部程度）

③ 参加生徒等用に、会場ごとに当日の流れや注意事項を記載した資料（以下「リーフレット」という。）、アンケート、会場案内図を作成し、当日配付すること。また、リーフレット及び会場案内図については、会場内（数カ所）へA0サイズにて掲示すること。当該資料の内容については労働局と協議

のうえ決定すること。配付数等は以下の表の通り。なお、参加申し込み数により、数は増減する場合があること。

- ④ 参加者等へ配付する資料については、前日までに封入作業を完了させ、当日搬入すること。
- ⑤ その他、必要な備品等についても当日会場へ搬入を行うこと。
- ⑥ 一部、労働局側にて準備する備品等については、前日までに長崎労働局（長崎市万才町7-1TBM長崎ビル6階）にて受け取り、当日会場へ搬入すること。また、終了後、翌日以降に速やかに返却を行うこと。

**【配付内訳】**

	配席図 リーフレット	実施 要領	アンケート	県南 会場	県北 会場
企業用	○	○	○	70	70
生徒等用	○	—	○	300	300
スタッフ用	○	○	—	30	30
報道用	○	—	—	5	5
印刷数 (予備含む)	県南 420 県北 420	企業 140 スタッフ 60	企業 140 生徒等 600		

- (9) 説明会当日の運営（会場設営、受付、会場撤収等）  
会場運営の全てについて主体的に事務処理を行うこと。また、説明会が円滑に進行し、企業や生徒等からの苦情やトラブルが発生しないよう、綿密な計画のもとで説明会を開催すること。
  - ① 必要に応じて会場内アナウンスを行い、進行管理を行うこと。
  - ② 会場内に運営スタッフを配置（各会場7名ずつ）し、生徒等参加者の受付、案内対応等を行うこと。なお、運営スタッフは腕章を着用する等、容易に参加者と区別できる格好で従事すること。
  - ③ 当日は労働局との調整や不測の事態に備えるため、総括責任者を配置すること。
- (10) 令和9年3月卒業予定者（現2年生）以下が参加する場合は、その他の参加者と区別できるよう、名札等を作成し、受付にて着用させること。その他詳細は労働局と協議のうえ決定すること。
- (11) 会場設営にあたっては、以下の仕様を大きく下回らないこと。

**※各会場利用可能時間**

県北会場 7：00～19：00

県南会場 9：00～21：00

- ① 受付  
生徒等受付窓口を設置する。
- ② 企業ブース（60ブースで想定）

1ブースあたり机1台、企業用椅子2脚、生徒等用椅子2～4脚(会場スペースにて決定)、企業の社名表示(ブース番号含む)、背面パネル1枚を設置する。

③ 相談コーナー等(3ブース)

1ブースあたり机1台、相談員用椅子2脚、相談者用椅子2脚、各コーナー名の表示、背面パネル1枚を設置する。

④ 資料コーナー

机10台程度(各企業が資料を設置するスペースへ企業名(ブース番号含む)を表示すること)、背面パネル20枚程度。

⑤ その他、各種コーナー

休憩コーナー(椅子20脚程度)、報道対応席及び事務局席(各机1台、椅子2脚)

⑥ 放送設備一式(マイク(県南会場2本、県北会場2本)、BGM放送用機材、音源)を用意すること(会場と調整すること)。

⑦ 県南会場に備え付けの備品等については以下のとおり。

・机100台

・椅子400脚

・背面パネル16枚(サイズ:W90cm×H172cm)

※企業ブースに使用するパネルについては、すべてサイズを統一すること。

(12) 参加企業及び生徒等参加者の参加料や入場料は無料とすること。

(13) 報道機関からの取材に対しては、事前に労働局と相談のうえ対応すること。

(14) 説明会終了後1か月以内に、開催結果報告書を提出すること。

開催結果報告書においては、企業及び参加生徒数、属性、企業毎の説明実施人数、アンケート結果等を記載することが想定されるが、開催結果報告書の内容については労働局と協議のうえ決定すること。

(15) 仕様書に則って、納入成果物(開催結果報告書等)を提出すること。その際、労働局の指示により、全数検査又はサンプル検査を行い、品質保証を客観的に証明する資料(写真等)を、納入成果物と併せて提出すること。検査の結果、納入成果物の全部又は一部に不合格品が生じた場合、受注業者は直ちに当該納入成果物を引き取り、必要な修正を行った後、指定した日時までに、修正が反映された成果物をすべて納品すること。

#### 4 留意事項

##### (1) 事業計画書の提出

受託者は受託が決定次第速やかに、本事業に係る詳細な計画書を提出することとし、労働局の了解を得る必要があること。内容が不十分であると判断される場合は計画の修正を行う必要があること。その他、労働局との連絡調整を十分に行った上で業務を実施すること。

(2) 守秘義務

受託者は、契約の履行に当たり、業務上知り得た情報については、他人に漏らしたり、他に利用するための情報として提供したりしないこと。

(3) 個人情報保護

受託者は、業務を行うために個人情報を取り扱う場合には、別添2「年度後半における集中的な就職面接会事業委託要綱」の別添2「年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書」第33条「個人情報の取扱い」を遵守し、個人情報に係る苦情及び法令違反と認められる事例が発生した場合は、速やかに労働局に報告するとともに、その指示に基づき、被害の拡大防止、復旧等のために必要な措置を講じること。

(4) 販売・宣伝の禁止

受託者は、説明会会場等において、受託者の利益となりうる商品等の販売、宣伝及びこれに類する行為を行ってはならない。

(5) プライバシーの侵害、業務妨害等の禁止

説明会等において、生徒等参加者のプライバシーの侵害とみなされる行為及び労働局の業務の妨害とみなされる行為を行ってはならない。

(6) 緊急時の対応

説明会において事故、急病等の緊急事態が発生した場合には、受託者の責任のもと、救急車の手配等適切な措置を講じるとともに、速やかに労働局へ連絡すること。

(7) 再委託

ア 委託業務の実施にあたり、そ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。)に再委託してはならない。

イ 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。

ウ 事業実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、受託者は、原則としてあらかじめ再委託に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告聴取その他運営管理の方法について書面により申し出た上で、支出負担行為担当官長崎労働局総務部長の承認を得なければならない。ただし、事業の一部の再委託に当たっては、原則として、以下のことを行ってはならないこと。

(ア) 説明会の企画や当日の運営等、本事業の主体的な部分について、一括して再委託すること。

(イ) 委託費の金額に対する再委託に要した経費の割合が50%を超えること。

エ 委託契約締結後にやむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先等を明らかにした上で支出負担行為担当官長崎労働局総務部長の承認を

得るものとする。

オ 上記ウ又はエにより再委託を行う場合には、受託者は再委託先から必要な報告を聴取することとする。

カ 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。

キ 上記の守秘義務、個人情報保護、販売・宣伝の禁止、プライバシーの侵害、業務妨害等の禁止、緊急時の対応等については、再委託先は受託者と同様の義務を負うものとする。

#### (8) 一般管理費

一般管理費の算出に当たって、一般管理費率を用いて算出する場合は10%もしくは、以下の計算式によって算出された率のいずれか低い率とすること。

一般管理費率 = (「販売費及び一般管理費」 - 「販売費」) ÷ 「売上原価」 × 100

#### (9) 通報窓口の設置

厚生労働省では、受注業者の社員等からの通報を受け付ける専用窓口を設置しているため、以下の内容を社内で説明・周知するとともに、説明・周知した結果を別紙様式1「通報窓口の周知完了報告書」により労働局に報告すること。

<説明・周知内容>

厚生労働省では、契約の適正な履行の確保を目的として、受注業者に契約違反などがある場合に、受注業者の社員等からの通報を受け付けることができるよう専用窓口を設置しています。

今般、貴社との契約を締結しましたので、当該契約について、今後、不適正な業務の実施が確認された場合又は疑われる場合がありますら、次の専用窓口まで御連絡ください。

(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

##### ②FAX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)

#### (10) ドメイン使用の原則

ア 受託者が就職面接会の周知のためウェブサイトの作成を実施する場合は、以下のセキュリティ要件を遵守すること。

(ア) 独立行政法人情報処理推進機構(IPA)による「安全なウェブサイトの作り方」に則った対策を実施し、「チェックリスト」を用いて適切な対策が講じられているかを確認すること。

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity/about.html>

(イ) ウェブアプリケーションの運用時は、独立行政法人情報処理推進機構（IPA）による「安全なウェブサイトの運用管理に向けての 20 ヶ条～セキュリティ対策のポイント～」に則った対策を実施し、「チェックリスト」の全ての実施項目について確認すること。

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity/sitecheck.html>

(ウ) クラウドサービスでウェブサイトを開設する場合は、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度（ISMAP）に登録されているサービスを利用すること。

<https://www.ismap.go.jp/csm>

イ 委託者は、ウェブサイト公開前に対策が適切に講じられているかを確認すること。

ウ ウェブサイトは、mhlw.go.jp ドメインを使用すること。ドメインの取得及び廃止手続については、委託者の指示に従うこと。

#### (11) データ廃棄

本業務で作成したデータ等については、業務の終了に伴い不要となった場合又は労働局から廃棄の指示があった場合には、回復が困難な方法により速やかに廃棄し、別紙様式 2 「年度後半における集中的な面接会事業に係るデータ等の利用後の廃棄について」を労働局に提出すること。

#### (12) 問題発生時の連絡体制

情報漏えい及び作業計画の大幅な遅延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。

（事業担当部局）長崎労働局職業安定部職業安定課 095-801-0040

（契約担当部局）長崎労働局総務部総務課 095-801-0020

令和 年 月 日

## 通報窓口の周知完了報告書

受託者名

当社が厚生労働省と契約しました「年度後半における集中的な面接会事業」の実施に当たりまして、厚生労働省では、受託業者が契約に違反した場合、受注業者の社員等から通報を受け付ける専用窓口を設置していることを、以下のとおり当社社員へ周知しましたので、報告します。

### 【周知方法】

(掲示板への掲示、メール等、周知の方法を具体的に記載すること。)

### 【周知内容】

(周知した内容を具体的に記載すること。)

令和 年 月 日

年度後半における集中的な面接会事業に係る  
データ等の利用後の廃棄について

受託者名

業務履行中に作成・活用されたデータ等については、下記のとおり廃棄しましたので、報告します。

記

1 データの媒体等及び廃棄方法

(該当する①データの媒体等と②その廃棄方法の両方に○を付けてください。)

- ・ ①電磁的記録媒体 — ②裁断
  - ・ ①紙媒体 — ②焼却 or 溶解 or 裁断
  - ・ ①外部ネットワークに物理的に接続していないパソコンのデータ — ②データ消去
  - ・ その他 ① (媒体等の種類を記載) — ② (廃棄方法を記載)
- ※ ①と②の組合せがない場合も「その他」に記載願います。

2 廃棄が完了した年月日

令和 年 月 日

※上記1の廃棄が全て完了した年月日を記入してください。

## 年度後半における集中的な就職面接会事業委託要綱

## (通則)

第1条 年度後半における集中的な就職面接会事業（以下「委託事業」という。）の委託については、この要綱の定めるところによる。

## (委託事業の目的)

第2条 委託事業は、年度後半になっても内定を得ることができない高等学校及び大学等卒業予定者等の就職活動を支援し、未内定のまま卒業すること等を防ぐことを目的とする。

## (委託事業の内容)

第3条 委託事業は、高等学校、大学、大学院、短期大学、高等専門学校及び専修学校において卒業年次の者及び既卒3年以内の者のいずれかを対象に含む就職面接会を年度後半に開催する。委託事業は、次のIからVIまでに掲げる事業を実施する。

- I 会場の確保
- II 求人企業の選定
- III 学生等参加者への周知広報
- IV 就職面接会の当日の運営
- V 就職面接会の開催結果報告
- VI その他就職面接会の企画、運営に係る業務

## (委託先)

第4条 長崎労働局長（以下「委託者」という。）は、本事業の実施に必要な特定の技術等を有する者のうち、競争入札に参加し落札した者（以下「受託者」という。）に、委託するものとする。

## (委託事業実施計画書の提出)

第5条 受託者は、落札決定日から14日以内に「委託事業実施計画書」（別添1）を委託者に提出するものとする。

なお、再委託を行う場合は、次条に規定する「年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書」（別添2）（以下「契約書」という。）第12条第2項の書類を併せて提出するものとする。

## (委託事業実施計画書等の審査及び契約の締結)

第6条 本事業の実施に必要な事項については、契約書に定める。

2 委託者は、前条による委託事業実施計画書を受け、事業の目的に照らし、適当と

認めるときは、支出負担行為担当官長崎労働局総務部長が、遅滞なく受託者と契約を締結するものとする。また、受託者が再委託を希望する場合は、契約書第12条第2項の承認を必要とするものとする。

(別添1)

令和 年 月 日

委託事業実施計画書

住 所  
受 託 者  
代 表 者

1 委託事業の目的・内容

(1) 目的

(2) 内容

2 委託事業を行う場所

3 委託事業実施期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日

4 実施計画の内容

(1) 委託事業実施計画 (内訳別紙のとおり)

(2) 所要経費 金 円 (内訳別紙のとおり)

(別添1内訳別紙1)

## 委託事業実施計画

(1) 委託事業実施計画

(2) 所要経費

(単位：円)

区 分	金 額	所 要 経 費 積 算 内 訳
1 事業費		
2 管理費		
3 人件費		
4 消費税		
合 計		

(別添1内識別紙2)

番 号  
令和 年 月 日

長崎労働局長 殿

受託者名

年度後半における集中的な就職面接会事業  
送付手順書及びアップロード手順書

個人情報等の適切な取扱い及び漏えい防止を徹底するため下記のとおり実施します。  
また、情報セキュリティインシデントが発生した際は速やかに報告致します。

記

(1) メール誤送付

ア メール宛名間違い

- ① 宛先のアドレスをダブルチェックする。

イ BCC を TO、CC 送付

- ① 宛先が BCC かをダブルチェックする。
- ② 送信宛先が複数の場合、強制的に BCC に変換するシステムを導入する。

ウ 誤情報送付

- ① 文章及び添付ファイルが正しいかダブルチェックする。
- ② 要機密情報を暗号化する。
- ③ 文章等のひな形を作成して、それをもとに作成する。(メールの使い回しをし

ない。)

(2) FAX 先誤り

- ① 宛先、FAX 番号及び文章が正しいかダブルチェックする。
- ② FAX 送信後、履歴により送信状況を確認する。
- ③ FAX に代えてメールを使用するように業務方法を変更する。

(3) 郵送誤り

宛先、文章及び、封入物が正しいかダブルチェックする。

(4) 手渡し誤り

手渡す物及び、手渡す先が正しいかダブルチェックする。

(5) 誤アップロード

アップロードする事項の内容及び、アップロード先が正しいかダブルチェックする。

(6) その他

(1)～(5)に定めるものの外、個人情報等の適切な取扱い及び漏えい防止のために受託者としてあらゆる手段を講じる。

(別添 2)

年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書

年度後半における集中的な就職面接会事業委託要綱に基づく令和 年度における事業（以下「委託事業」という。）の委託について、支出負担行為担当官長崎労働局総務部長（氏名）（以下「甲」という。）と（受託者名）（役職）（氏名）（以下「乙」という。）とは、次のとおり契約を締結する。

(委託事業)

第 1 条 長崎労働局長（以下「委託者」という。）は、委託事業の実施を乙に委託する。

(事業の目的)

第 2 条 委託事業は、年度後半になっても内定を得ることができない高等学校及び大学等卒業予定者等の就職活動を支援し、未内定のまま卒業すること等を防ぐことを目的とする。

(委託事業の実施)

第 3 条 乙は、委託者が定めた「年度後半における集中的な就職面接会事業に係る仕様書」及び、乙が委託者に提出した「委託事業実施計画書」に基づき委託事業を行わなければならない。

(委託期間)

第 4 条 委託事業の委託期間は、令和 年 月 日から令和 年 月 日までとする。

(委託費の交付額)

第 5 条 甲は、乙に対し、委託事業の実施に要する経費（以下「委託費」という。）として、金〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇, 〇〇〇円）を限度に交付する。

2 前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 28 条第 1 項及び第 29 条並びに地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定に基づき、契約金額に 110 分の 10 を乗じて得た金額である。

3 乙は、委託費を別紙「委託費交付内訳」に記載された委託対象経費区分（以下「経費区分」という。）に従って使用しなければならない。

(委託事業等の変更等)

第 6 条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、委託事業変更通知書（様

式第1号)により、その旨を甲及び乙に通知するものとする。

(1) 委託事業の内容を変更するとき

(2) 国の予算額に変更があったとき

2 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、委託事業変更承認申請書(様式第2号)を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 実施計画に掲げる事業の内容を変更する場合(軽微な変更を除く。)

(2) 委託費の経費区分の配分を変更する場合(人件費及び消費税を除く委託費の経費区分相互間において、それぞれの配分額のいずれか低い方の額の20%以内の変更を除く。)

3 委託者が、前2項の場合において、委託契約を変更する必要があると認めるときは、甲は、変更委託契約書(様式第3号)により、乙と変更委託契約を締結するものとする。

4 乙は、委託事業を中止又は廃止しようとするときは、委託事業中止(廃止)承認申請書(様式第4号)を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

5 乙は、委託事業が予定の委託期間内に完了しないと見込まれるとき又は委託事業の遂行が困難となったときは、速やかに委託者に報告し、その指示を受けなければならない。

(契約保証金)

第7条 甲は、この契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除する。

(他用途使用等の禁止)

第8条 乙は、委託費をこの委託事業の目的に沿った事業経費以外に使用してはならない。また、委託事業の目的に沿った使用であっても、単価・数量に妥当性を欠くような過大な支出は禁止する。

(財産及び機器等の管理)

第9条 乙は、委託事業の実施に伴って取得した物品、特許権及び著作権等(以下「財産」という。)及び賃貸借契約で調達した設備、機械・器具及び備品(以下「機器等」という。)については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、委託費の交付の目的に従って効率的な運用を図らなければならない。

2 乙は、委託事業の実施に当たり、乙が所有する財産及び機器等を使用することを原則とするが、別途、財産及び機器等の整備が必要となる場合は、特段の事情がない限り賃貸借契約で対応することとする。この場合、財産及び機器等管理の必要から帳簿を備え付け、管理上必要な事項を記録しなければならない。

(郵券等の保管禁止)

第10条 郵券、回数券、プリペイドカード等金券及び消耗品を委託費により購入し

た場合には、委託事業の終了等までの間に費消しないことを禁止する。

#### (財産処分の制限)

- 第11条 乙は、委託事業完了等により財産の処分が発生する場合には、委託者経由で財産処分承認申請書(様式第5号)を甲に提出し、その承認を受けなければならない。なお、委託事業の実施に伴い取得した全ての財産について、売払い等により収入があったときは、国に納付しなければならない。
- 2 乙は、委託事業の実施に伴い取得した財産のうち、甲が指定したものについては、委託事業が終了(委託事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。)したときは、これを甲に返還するものとする。

#### (再委託)

- 第12条 乙は、委託事業の全部を第三者(乙の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号に規定する子会社をいう。)を含む。)に委託することはできない。
- 2 乙は、再委託する場合には、委託者経由で甲に再委託に係る承認申請書(様式第6号)を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合はこの限りでない。
- 3 乙は、委託事業の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者(以下「再委託先」という。)の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。
- 4 乙は、委託事業の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再委託先と約定しなければならない。

#### (承認を受けた再委託内容の変更)

- 第13条 乙は、承認を受けた再委託の内容を変更する場合には、当該再委託が前条第2項ただし書に該当する場合を除き、再委託に係る変更承認申請書(様式第7号)を委託者経由で甲に提出し、その承認を受けなければならない。

#### (履行体制)

- 第14条 乙は、再委託先から更に第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した履行体制図(様式第8号)を委託者経由で甲に提出しなければならない。
- 2 乙は、履行体制図に変更があるときは、速やかに履行体制図変更届出書(様式第9号)を委託者経由で甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、提出を要しない。
- (1) 受託業務の実施に参加する事業者(以下「事業参加者」という。)の名称のみの変更の場合
  - (2) 事業参加者の住所の変更のみの場合

## (3) 契約金額の変更のみの場合

- 3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

## (実施状況報告書)

第15条 委託者は、委託事業の実施状況を把握するため必要があると認めたときは、乙に対し、委託事業実施状況報告書（様式第10号）の提出を求めることができるものとする。

- 2 乙は、前項の規定により委託者から委託事業実施状況報告書の提出を求められた場合には、その要求があった日から20日以内に提出しなければならない。

- 3 委託者は、委託事業実施状況報告書の内容から必要があると認める場合には、当該業務の実施について指示をすることができるものとする。

## (業務完了報告書の提出)

第16条 乙は、業務終了後、直ちに業務完了報告書（様式第11号）を甲の指定する検査職員に提出しなければならない。

## (検査の実施)

第17条 検査職員は、前条の業務完了報告書の提出後10日以内又は国の会計年度の末日までのいずれか早い時期までに、乙の業務の完了を確認し、検査調書を作成する。乙は、検査職員の検査に協力し、検査職員から立会いを求められた場合には、これに立ち会わなければならない。

- 2 乙は、検査の結果、不合格であったときは、検査職員の指定する期間内に未履行部分の業務を完了しなければならない。この場合に要する費用は乙の負担とする。

- 3 前項の規定は、不合格後の再検査の際にも適用するものとする。

## (実施結果報告書の提出)

第18条 乙は、委託事業が終了（中止又は廃止を含む）したときは、その日から起算して30日以内又はその翌年度の4月10日のいずれか早い日までに委託事業実施結果報告書（様式第12号）を委託者に提出しなければならない。

## (委託費の区分経理等)

第19条 乙は、委託事業の実施経過を明らかにするため、他の経理と区分して委託事業に係る収入額及び支出額を記載し、委託費の用途を明らかにしておかなければならない。

## (書類の備付け及び保存)

第20条 乙は委託事業の実施経過並びに委託事業に係る収入及び支出の関係を明ら

かにするため、委託事業に係る会計を他の事業に係る会計と区分して経理するとともに、これに係る国の会計及び物品に関する規定に準じて、会計帳簿、振込書・領収書、決議書、預金通帳等の関係書類を整備しなければならない。

- 2 乙は、前項の書類等を委託事業の終了(中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後5年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間保存しなければならない。

#### (実施に関する監査)

第21条 委託者は、委託事業の実施に関し必要があるときは、乙に対して関係書類及び資料の提出を求め、報告をさせ又は質問するなどの監査を行うことができることとする。この場合において、乙は、当該監査に応じなければならない。

- 2 委託者は、乙が再委託を行っている場合で必要があるときは、再委託先に対して、委託事業に係る関係書類及び資料について前項と同様の措置を講ずることができることとする。この場合において、乙は、再委託先をして当該措置に応じさせなければならない。

#### (委託費の精算等)

第22条 乙は、委託事業が終了(中止又は廃止を含む)したときは、その日から起算して30日以内又はその翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、委託費精算報告書(様式第13号)を委託者を經由して甲に提出しなければならない。なお、乙は、甲に提出する前に、出入金の状況及び内容を帳簿等で突合及び確認するとともに、精算報告書の支出額・残額とも帳簿等において確認しなければならない。

- 2 甲は、前項の委託費精算報告書の提出を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めたときは委託費の額を確定し、委託事業委託費確定通知書(様式第14号)により委託者を經由して乙に対して委託費の確定通知を行うものとする。なお、委託費の確定額は、委託事業に要した経費と第5条第1項に規定する委託費の限度額を経費区分毎に比較し、いずれか低い額とする。
- 3 委託事業の総額が、第5条第1項の額を超えるときには、その差額については、乙が負担する。
- 4 乙は第2項の規定による確定通知を受けたときは、委託費支払請求書(様式第15号)を作成し官署支出官長崎労働局長(以下「官署支出官」という。)に請求するものとし、官署支出官は、原則として支払うべき額を確定した後、乙が提出する委託費支払請求書に基づいて支払を行う。この場合において、官署支出官は乙から適法な請求書を受領した日から30日以内にその支払を行うものとする。

#### (委託費の概算払)

第23条 乙が概算払による支払を要望する場合は、甲は乙の資力、委託事業の内容

及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認めた場合には、これを財務大臣に協議し、承認が得られた場合には、乙の請求により、国の支払計画承認額の範囲内で概算払をすることができる。

- 2 乙は前項の概算払を請求するときは、委託費概算払請求書（様式第16号）を官署支出官に提出するものとする。この場合において、官署支出官は乙から適法な請求書を受理した日から30日以内にその支払を行うものとする。

（支払遅延利息）

第24条 官署支出官は、第22条第4項又は前条第2項に定める期間内に乙に委託費を支払わない場合は、当該未払金額に対し政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年12月12日法律第256号）に基づき遅延利息を支払わなければならない。

（概算払における委託費の返還）

第25条 乙は、第23条の規定に基づき委託費の概算払を受けた場合で第22条第2項の規定により委託費の額を確定した結果、委託費に残額が生じたときは甲の指示（様式第17号）により、その超える額を返還しなければならない。この場合において甲は第22条第2項に規定する確定通知を省略できるものとする。

また、委託費の取扱いから生じた預金利息についても甲の指示（様式第17号）に従って返還しなければならない。

（財産の帰属）

第26条 委託事業の実施に伴って取得した財産は、委託者に帰属するものとする。

（公表等の制限）

第27条 乙は、委託者の承認を受けた場合のほかは、委託事業の実施結果を公表してはならない。

- 2 乙は、委託事業遂行上知り得た秘密を第三者に洩らし又は他の目的に使用してはならない。

（参加資格に定めた事項に違反したときの報告）

第28条 乙は、乙又はその役員若しくは使用人が、参加資格に定めた事項に違反したときは、速やかに甲に報告する。

（契約の解除等）

第29条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、委託事業の実施の全部若しくは一部の停止を命じ又は契約を解除若しくは変更することができる。

- （1）この契約又はこの契約に係る参加資格に定めた事項に違反したとき

- (2) 第21条に規定する監査において、関係書類及び資料を提出せず若しくは虚偽の資料を提出し、報告をせず若しくは虚偽の報告をし又は質問に対して回答せず若しくは虚偽の回答をするなどして監査を拒んだとき（再委託先にこれらの行為をさせ委託先をして監査を拒ませたときを含む。）。
- (3) 第22条第1項の規定に基づき提出する委託費精算報告書その他委託事業に関し乙が行う甲への報告（第21条の報告を除く。）において、報告をせず又は虚偽の報告をしたとき
- (4) この委託事業を適正に遂行することが困難であると委託者が認めるとき
- 2 甲は、次の各号のいずれか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。なお、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。
- (1) 乙又はその役員若しくは使用人が、参加資格に定めた事項に違反により行政処分を受け又は送検されたとき。
- (2) 乙が本契約締結以前に甲に提出した、競争参加資格に関する誓約書に虚偽があったことが判明したとき。
- (3) 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。
- 3 甲は、第1項及び前項の規定により、契約を全部解除したときは、第22条及び第25条の規定に準じて委託費の精算を行う。また、契約が解除された場合において、乙は、甲との協議に基づき委託事業の残務を処理するものとする。
- 4 前項の場合において、第1項又は第2項各号に規定する事由について故意または重大な過失がないことを、乙が客観的かつ合理的な証拠により立証した場合を除き、甲は委託費の一部又は全部を支払わないことができる。また、既に交付した委託費がある場合には、その返還を求めることができるものとする。

#### （契約の解除に係る違約金）

- 第30条 前条第1項第1号、同項第2号、同項第3号及び前条第2項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。

#### （損害賠償）

- 第31条 乙は、この契約に違反し、又は乙の故意若しくは過失によって国に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として国に支払わなければならない

ない。

- 2 甲は、第 29 条第 1 項第 4 号の規定により契約の解除をしたときは、乙に対して損害賠償の請求をしないものとする。
- 3 乙は、この契約を履行するにあたり、第三者に損害を与えたときは、乙の負担においてその損害を賠償するものとする。ただし、その損害の発生が甲の責に帰すべき理由による場合は、この限りでない。

#### (延滞金及び加算金)

第 32 条 乙は、第 25 条の規定による委託費の残額又は預金利息を甲の指定する期日までに支払わないときは、当該未払金額に対し政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年 12 月 12 日法律第 256 号）に基づき延滞金を支払わなければならない。

- 2 乙は、第 30 条第 1 項の規定による違約金及び前条第 1 項の規定による損害賠償金を甲の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応じて、年 3.0% の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。
- 3 乙は、委託費を不適切に使用した場合において、その行為を隠匿する目的で経費に係る領収書や帳簿の改ざん等「故意」に行った不正行為、及び証拠書類等の滅失・毀損等による使途不明等「重過失」については、甲の求めにより、当該委託費の一部又は全部を返還し、更に委託費を受領した日の翌日を起算日として、支払の日までの日数に応じて、年 20% の割合で計算した金額の範囲内の金額を加算金として支払わなければならない。また、注意義務違反等「過失」によるものは、不適切金額のみの返還とし、加算金を課さないこととする。
- 4 甲は、前項の「過失」による場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、不適切な金額の全部又は一部を免除することができる。
- 5 第 3 項の委託費の返還については、第 1 項の規定を準用する。延滞金、違約金、元本（返還する委託費）及び第 3 項の規定による加算金の弁済の充当の順序については、加算金、延滞金、違約金、元本の順とする。

#### (個人情報取扱)

第 33 条 乙は、この契約により知り得た個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を他に漏らしてはならない。

- 2 乙は、個人情報の漏えい防止のため、責任者を定め、委託事業に係る個人情報の取扱いに従事する者に関して、適切な措置を講じ、速やかに個人情報保護管理及び実施体制報告書（様式第 18 号）を委託者に提出しなければならない。なお、個人情報保護管理及び実施体制報告書は、個人情報保護管理体制及び実施体制に変更があった都度行うものとする。

- 3 乙は、委託契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報記録された資料等を委託者の承諾無しに、この契約による目的以外のために使用又は第三者に提供してはならない。
- 4 乙は、委託契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報記録された資料等を委託者の承諾無しに、当該契約による目的以外のために複製し、又は複製してはならない。作業の必要上委託者の承諾を得て複製又は複製した場合には、作業終了後、適正な方法で廃棄しなければならない。
- 5 乙が委託契約による事務を処理するために、委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、この委託事業の終了等の後、直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは当該方法によるものとする。
- 6 乙は、個人情報の漏えい等、個人情報の適切な管理の上で問題となる事案が発生した場合には、事案の発生した経緯、事案の概要、対応状況等について個人情報漏えい等事案発生報告書(様式第19号)により、直ちに委託者に報告するとともに、委託者の指示に基づき、被害の拡大の防止、復旧等のために必要な措置を講じなければならない。
- 7 乙は、個人情報の管理の状況について、個人情報管理状況報告書(様式第20号)により、年1回以上委託者に報告しなければならない。
- 8 委託者は、必要と認めるときは、乙に対し個人情報の管理状況について検査を行うことができることとする。
- 9 本条の規定は、乙が委託事業の一部を再委託する場合及び再委託した業務に伴う当該第三者が再々委託を行う場合について準用する。
- 10 本条の規定(第2項及び第7項を除く)は、契約履行後においても準用する。

(委託事業の引継)

第34条 乙は、国の会計年度又は委託事業が終了(中止又は廃止を含む。)し、委託者が本委託事業を委託する次の事業者が乙でない場合には、当該事業の引継を乙が実施する委託事業が終了するまでに適切に行うものとする。

(信義則条項)

第35条 甲及び乙は、信義に基づき誠実にこの契約を履行する。

(談合等の不正行為に係る解除)

第36条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、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。

- (1) 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項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の4第7項若しくは同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

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

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

（談合等の不正行為に係る違約金）

第37条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金（損害賠償金の予定）として、甲の指示に基づき、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。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

(2) 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。

(3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(4) 乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

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

（違約金に関する延滞金）

第38条 乙が前条及び第47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%の割合で計算した額の延滞金を甲の指示に基づき支払わなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第39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、乙に対する書面による通知により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。以下同じ。)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40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、乙に対する書面による通知により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41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しなければならない。

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、全ての下請負人を含む。)及び再受託先(再委託以降の全ての受託者を含む。))並びに自己、下請負人又は再受託先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42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、直ちに当該下請負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、乙に対する書面による通知により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43条 甲は、第39条、第40条及び前条第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、第39条、第40条及び前条第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44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。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第45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46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。

- (1) 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。
- (2) 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。

(3) 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第1号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき。

2 本契約の再委託先について前項の状況に至った場合も、同様とする。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第47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。

(納品物が契約の内容に適合しない場合の措置)

第48条 甲は、第17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。

(1) 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

(2) 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。

(監査)

第49条 甲は、乙に対して仕様書等に定める情報セキュリティ対策に関する監査を行うことができる。この場合において、乙は、当該監査に応じなければならない。

2 甲は、前項に規定する監査を行うため、甲の指名する者を乙の事業所、工場その他の関係場所に派遣することができる。

3 甲は、第1項に規定する監査の結果、乙の情報セキュリティ対策が厚生労働省の定める基準を満たしていないと認められる場合は、その是正のため必要な措置を講じるよう求めることができる。

- 4 乙は、前項の規定による甲の求めがあったときは、速やかに、その是正措置を講じなければならない。
- 5 前各項の規定は、乙の下請負者について準用する。ただし、第3項に規定する甲が行う是正のための求めについては、乙に対し直接行うものとする。
- 6 乙は、甲が乙の下請負者に対し監査を行うときは、甲の求めに応じ、必要な協力をしなければならない。

(事故等発生時の措置)

- 第50条 乙は、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生したときは、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得る限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。
- 2 次に掲げる場合において、乙は、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得る限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。
    - (1) 保護すべき情報が保存されたサーバ又はパソコン（以下「サーバ等」という。）に悪意のあるコード（情報システムが提供する機能を妨害するプログラムの総称であり、コンピューターウイルス及びスパイウェア等をいう。以下同じ。）への感染又は不正アクセスが認められた場合
    - (2) 保護すべき情報が保存されているサーバ等と同一のネットワークに接続されているサーバ等に悪意のあるコードへの感染が認められた場合
  - 3 第1項に規定する事故について、それらの疑い又は事故につながるおそれのある場合は、乙は、適切な措置を講じるとともに、速やかに、その詳細を甲に報告しなければならない。
  - 4 前3項に規定する報告のほか、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生した可能性又は将来発生する懸念について乙の内部又は外部から指摘（報道を含む。）があったときは、乙は、当該可能性又は懸念の真偽を含む把握し得る限りの全ての背景及び事実関係の詳細を速やかに甲に報告しなければならない。
  - 5 前各項に規定する報告を受けた甲による調査については、前条の規定を準用する。
  - 6 乙は、第1項に規定する事故がこの契約に与える影響等について調査し、その後の措置について甲と協議しなければならない。
  - 7 第1項に規定する事故が乙の責めに帰すべき事由によるものである場合には、前項に規定する協議の結果、とられる措置に必要な費用は、乙の負担とする。
  - 8 前項の規定は、甲の損害賠償請求権を制限するものではない。

(契約履行後における乙の義務等)

- 第51条 第49条及び第50条の規定は、契約履行後においても準用する。ただし、当該情報が保護すべき情報でなくなった場合は、この限りでない。
- 2 甲は、契約履行後における乙に対する保護すべき情報の返却、提出等の指示のほか、業務に支障が生じるおそれがない場合は、乙に保護すべき情報の破棄を求め

ることができる。

3 乙は、前項の求めがあった場合において、保護すべき情報を引き続き保有する必要があるときは、その理由を添えて甲に協議を求めることができる。

(その他)

第52条 この契約に定めなき事項又はこの契約に関して疑義を生じたときは、その都度甲と乙双方が協議の上、決定するものとする。

2 この契約の締結を証するため、本契約書2通を作成し、甲乙双方が記名押印の上、各自1通を保管するものとする。

令和 年 月 日

甲 長崎市万才町7-1  
支出負担行為担当官  
長崎労働局総務部長 山下 拓志 印

乙 住 所  
受託者名 (役職) (氏名) 印

別紙

## 委託費交付内訳

委託対象経費区分	委託費の額
1 事業費	
2 管理費	
3 人件費	
4 消費税	
合計	

(様式第1号)

令和 年 月 日  
番 号

受託者 殿

長崎労働局長 印

委託事業変更通知書

年度後半における集中的な就職面接会事業について下記のとおり変更する必要が生じたので、通知します。

記

- 1 変更理由
- 2 変更事項

変 更 前	変 更 後

(様式第2号)

番 号  
令和 年 月 日

長崎労働局長 殿

受託者名

委託事業変更承認申請書

年度後半における集中的な就職面接会事業について、変更する必要が生じたので、下記により申請します。

記

1 変更理由

2 変更年月日 令和 年 月 日

3 変更事項

変 更 前	変 更 後

(様式第3号)

変更委託契約書

令和 年 月 日付で、支出負担行為担当官長崎労働局総務部長 山下拓志（以下「甲」という。）と受託者（役職）（氏名）（以下「乙」という。）との間で締結した「年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書」について、当該契約書第6条第3項に基づき、下記のとおり契約を変更する。

記

- 1 . . . . .
- 2
- 3

この契約の成立の証として、本契約書2通を作成し、双方記名押印のうえ、甲、乙それぞれ1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 長崎市万才町7-1  
支出負担行為担当官  
長崎労働局総務部長 山下 拓志 印

乙 住 所  
受託者名（役職） （氏名） 印

(様式第4号)

番 号  
令和 年 月 日

長崎労働局長 殿

受託者名

委託事業中止（廃止）承認申請書

年度後半における集中的な就職面接会事業について、下記により中止（廃止）する必要が生じたので、申請します。

記

1 中止（廃止）する事業内容

2 中止（廃止）する理由

3 中止期間又は廃止年月日

中止期間 令和 年 月 日から  
令和 年 月 日まで

廃止年月日 令和 年 月 日

(様式第5号)

番 号  
令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
長崎労働局総務部長 殿

受託者

### 財産処分承認申請書

今般、年度後半における集中的な就職面接会委託事業により取得した財産について、下記のと通りの処分を認められたいので、年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書第11条第1項の規定により承認申請いたします。

#### 記

- 1 財産の品目
- 2 数量
- 3 取得年月日
- 4 取得価格
- 5 取得後の使用状況
- 6 処分事由及び方法

※ 受託者が買取を希望する場合は、買取理由、買取希望額及び算定方法も記載すること。

(様式第6号)

番 号  
令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
長崎労働局総務部長 殿

受託者名

### 再委託に係る承認申請書

年度後半における集中的な就職面接会事業の実施にあたり、その一部を下記により再委託することとしたいので申請します。

#### 記

- 1 再委託の相手方の商号又は名称及び住所
- 2 再委託を行う相手方の業務の範囲
- 3 再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 再委託金額  
※ 見積書等の経費内訳を添付すること。
- 6 その他必要と認められる事項

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること

(様式第7号)

番  
令和 年 月 日 号支出負担行為担当官  
長崎労働局総務部長 殿

受託者名

## 再委託に係る変更承認申請書

年度後半における集中的な就職面接会事業の実施にあたり、その一部を再委託することとし、令和 年 月 日付けで承認を受けた内容を下記のとおり変更することとしたいので申請します。

## 記

	(変更前)	(変更後)
1 再委託の相手方の商号又は名称及び住所		
2 再委託を行う業務の範囲		
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 再委託を行う金額		
6 その他必要と認められる事項		

※ 見積書等の経費内訳を添付すること。

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第8号)

番 号  
令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
長崎労働局総務部長 殿

受託者名

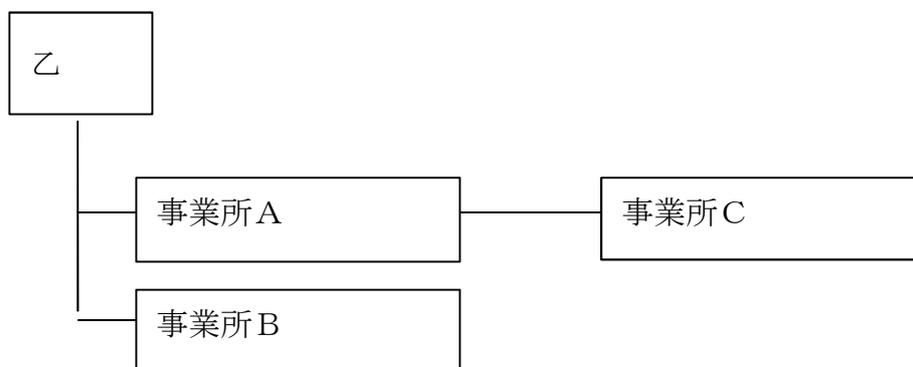
履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

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

【履行体制図の記載例】

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



(様式第9号)

番 号  
令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
長崎労働局総務部長 殿

受託者名

履行体制図変更届出書

年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書第14条第2項の規定に基づき、下記のとおり届け出します。

記

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

(様式第10号)

番  
令和 年 月 日 号

長崎労働局長 殿

受託者名

## 委託事業実施状況報告書

年度後半における集中的な就職面接会事業の実施状況について、下記のとおり報告します。

## 記

1 実施の期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日

2 実施状況

3 実施に伴う経費支出状況

事項	計画額	支出額	残額	備考
合計				

(様式第11号)

番  
令和 年 月 日  
号

検査職員  
〇〇〇〇 殿

受託者名

## 業務完了報告書

契約件名 年度後半における集中的な就職面接会事業

上記の業務について、令和 年 月 日をもって完了したので、年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書第16条の規定に基づき報告します。

(様式第12号)

番 号  
令和 年 月 日

長崎労働局長 殿

受託者名

委託事業実施結果報告書

年度後半における集中的な就職面接会事業の実施結果について、別添のとおり報告  
します。

(様式第13号)

番  
令和 年 月 日 号支出負担行為担当官  
長崎労働局総務部長

受託者名

## 委託費精算報告書

令和 年 月 日契約を締結した年度後半における集中的な就職面接会事業の実施に係る委託費の精算について、下記のとおり報告します。

記

- 1 委託費の額 金 円也
- 2 受取済額 金 円也
- 3 委託事業により生じた収入額 金 円也
- 4 委託費支出内訳 (明細は別添のとおり)

区分	①委託費の額	②流用額	③流用後の委託費の額	④支出額	⑤③又は④い ずれか低い額	⑥差引残額 (③-⑤)
合計						

(様式第14号)

番 号  
令和 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官  
長崎労働局総務部長 印

委託事業委託費確定通知書

令和 年 月 日付けで提出のあった「年度後半における集中的な就職面接会事業」の実施に係る委託事業実施結果報告書及び委託費精算報告書について、年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書に基づき審査した結果、下記のとおり確定したので通知します。

記

確 定 額 金 円也

(様式第15号)

番 号  
令和 年 月 日

官署支出官  
長崎労働局長 殿

受託者名

委託費支払請求書

令和 年 月 日契約を締結した年度後半における集中的な就職面接会事業の実施に係る経費として、下記金額を交付されたく請求します。

記

1 請求金額 金 円也

2 振込先

振込先金融機関・店舗名  
預 金 種 別  
口 座 番 号  
( カ ナ 名 義 )  
口 座 名 義  
名 義 人 住 所

(様式第16号)

番 号  
令和 年 月 日

官署支出官  
長崎労働局長 殿

受託者名

委託費概算払請求書

令和 年 月 日契約を締結した年度後半における集中的な就職面接会事業の実施に係る経費として、下記金額を交付されたく請求します。

記

- 1 委託費の額 金 円也
- 2 委託費申請内訳  
令和 年 月 日から令和 年 月 日までに要する経費  
明細については別紙のとおり
- 3 振込先

振込先金融機関・店舗名  
預 金 種 別  
口 座 番 号  
( カ ナ 名 義 )  
口 座 名 義  
名 義 人 住 所

(様式第16号—別紙)

## 委託費概算払請求内訳

区分	① 委託費の額	② 今回申請額	③ 既交付額	④ (②+③) 計	⑤ (①-④) 差引未交付額	備考
合計						

(様式第17号)

番  
令和 年 月 日 号

(受託者) 殿

支出負担行為担当官  
長崎労働局総務部長 印

## 委託費確定通知及び返還命令書

標記について、令和 年 月 日付けで提出のあった年度後半における集中的な就職面接会事業の実施に係る委託事業実施結果報告書及び委託費精算報告書について、年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書に基づき審査した結果、下記のとおり確定したので通知します。

なお、確定額を超えて、既に交付されている委託費及び交付した委託費により発生した収入等については、同事業委託契約書の規定により令和 年 月 日までに、下記金額の返還を命じます。

## 記

1	委託契約額	金	円也
2	確定額	金	円也
3	返還額	金	円也
	委託費の残額		円
	預金利息		円

(様式第18号)

番 号  
令和 年 月 日

長崎労働局長 殿

受託者名

### 個人情報保護管理及び実施体制報告書

年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書第33条第2項の規定により、下記のとおり報告します。

#### 記

1 管理体制

2 実施体制

(様式第19号)

## 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					

(様式第20号)

番 号  
令和 年 月 日

長崎労働局長 殿

受託者名

### 個人情報管理状況報告書

年度後半における集中的な就職面接会事業委託契約書第33条第7項の規定により、下記のとおり報告します。

#### 記

- 1 目的外利用の有無 ( 有 ・ 無 )
- 2 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件の遵守  
( している ・ していない )
- 3 個人情報の複製等に関する事項の遵守 ( している ・ していない )
- 4 個人情報の漏えい等事案発生時における対応に関する事項の遵守  
( している ・ していない )
- 5 業務完了あるいは保持不要となった際の速やかな個人情報の消去及び媒体の返却  
( している ・ していない )
- 6 その他講じた措置 (自由記載欄)



# 政府電子調達(GEPS)

ジーブス

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。

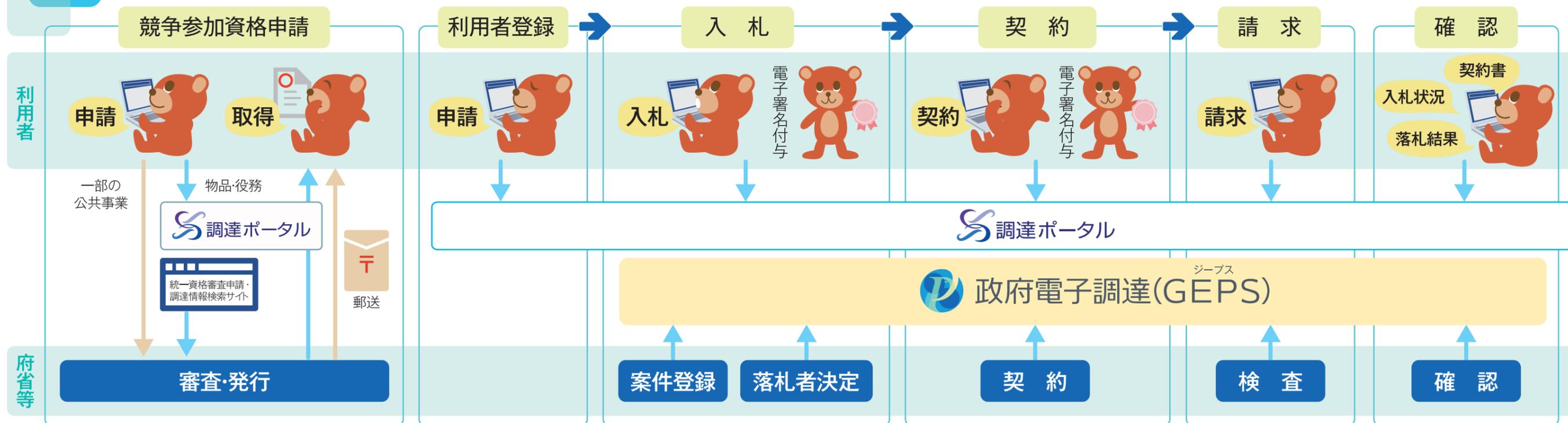
調達ポータル

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。

## 3

## 利用開始方法

政府電子調達 (GEP (ジープス)) を利用するには、環境の準備 (政府電子調達 (GEP (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](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 (GEP (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 (GEP (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 (GEP (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 (GEP (ジープス)) をご利用になる前にご準備ください。詳細に関しては、各認証局へお問い合わせください。なお、利用にあたっては、法人・個人事業主等の組織に所属する代表者等に対して発行される電子証明書をご用意していただく必要があります。新規に電子証明書を申請される場合には、電子証明書に住所が格納されるよう、申請書 (申請フォーム) に住所を明記していただくようお願いいたします。

### 【対応認証局一覧】

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

※日本電子認証 (法人認証カードサービス)

**利用者登録** → **調達ポータル**  <https://www.p-portal.go.jp/manuals>

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

## お問合せ先

■ ご不明な点については、下記 URL の FAQ をご参照ください。

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



■ FAQ をご確認くださいで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。