

## 入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和5年2月15日

支出負担行為担当官 奈良労働局総務部長 小林 央

### 1 概要及び日程等

(1) 調達件名及び数量	令和5年度 奈良県一体的実施事業における委託事業
(2) 履行期間又は履行期限	令和5年4月1日（予定）から令和6年3月29日（金）
(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（1）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5年3月1日（水） 15時00分 場所：奈良市法蓮町387 奈良労働局 地下会議室
(7) 競争参加資格確認関係書類等の提出期限	令和5年3月15日（水） 12時00分必着
(8) 入札書の提出期限	令和5年3月16日（木） 10時00分 必着
(9) 開札の日時	令和5年3月16日（木） 11時00分 当日の立ち会いは不要です

### 2 照会先

#### (1) 入札説明書の交付場所及び問い合わせ先

〒630-8570 奈良市法蓮町387 奈良第3合同庁舎2階

奈良労働局職業安定部職業安定課 担当 弓場

電話 0742-32-0208（内線368）

電子メール [yumiba-yoshimitsuaa@mhlw.go.jp](mailto:yumiba-yoshimitsuaa@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) 入札書等の提出、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒630-8570 奈良市法蓮町387 奈良第3合同庁舎2階

奈良労働局総務部総務課 担当 太田

電話 0742-32-0201（内線303）

### 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04・05・06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、近畿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) 電子入札の可否 否

##### (3) 開札の執行

感染症予防の観点から入札参加者の立会は認めず、当省の契約と関係の無い職員を立ち合わせて開札を行う。

#### 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 2 により令和 04・05・06 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）まで原則郵送にて提出すること。

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すべて満たし、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

「令和5年度 奈良県一体的実施事業における委託事業」の調達に関わる入札公告（令和5年2月16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 奈良労働局総務部長 小林 央

## 2 調達内容

### (1) 調達案件

令和5年度 奈良県一体的実施事業における委託事業

### (2) 調達案件の仕様

別添仕様書のとおり。

### (3) 契約期間

令和5年4月1日（予定）から令和6年3月29日（金）

### (4) 履行場所

別添仕様書のとおり。

### (5) 入札方法

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) 正当な理由がなくて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04・05・06年度 厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等」において、B、C又はD等級に格付けされ、近畿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) 労働保険及び社会保険の未適用及びこれらに係る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) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。なお、本公告における法令等に違反した者の範囲については、金融商品取引法(昭和23年法律第25号)第193条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和38年大蔵省令第59号)で定められた用語のうち「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」の範囲とする。
- ア 入札書提出時において、過去5年間に職業安定法(昭和22年法律第141号)又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(昭和60年法律第88号。第3章第4節の規定を除く。)の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと(これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、入札書提出時までには是正を完了しているものを除く。)
  - イ 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあつては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。
  - ウ 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律(昭和46年法律第68号)に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。
  - エ 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。
  - オ 就職支援、求人情報提供、職業紹介事業又は経営コンサルティングに係る実績を有

すること。

#### 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

〒630-8570 奈良市法蓮町387 奈良第3合同庁舎2階  
奈良労働局総務部総務課 担当 太田  
電話 0742-32-0201 (内線303)  
電子メール [oota-mitsunobu@mhlw.go.jp](mailto:oota-mitsunobu@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  
こと。

〒630-8570 奈良市法蓮町387 奈良第3合同庁舎2階  
奈良労働局職業部職業安定課 担当 弓場  
電話 0742-32-0208 (内線368)  
電子メール [yumiba-yoshimitsuaa@mhlw.go.jp](mailto:yumiba-yoshimitsuaa@mhlw.go.jp)

###### イ 問い合わせの受付期間

令和5年2月15日(水)～令和5年3月8日(水) 12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5年3月10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5年3月1日(水) 15時00分

場所 奈良市法蓮町387 奈良第3合同庁舎 地下会議室

入札説明会への参加を希望する場合は、令和5年2月28日(火) 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。

#### 6 入札書の提出場所等

##### (1) 入札書の提出方法

ア 入札書は別紙1の様式により作成し、二重封筒として、中封筒に入れ封印し、  
かつその中封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)及び「令和5年3月1  
6日(木)開札『令和5年度奈良県一体的実施事業における委託事業』の入札書  
在中」と朱書きし、令和5年3月16日(木) 10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（書留郵便に限る）での提出とするが、持参での提出も可とする。  
（事前の連絡は不要）

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。

## （2）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。

## （3）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。

（4）入札書及び競争参加資格確認関係書類等の日付は提出日とする。

## 7 開札

### （1）開札の日時

令和5年3月16日（木）11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、入札者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度入札を行う。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を郵送にて提出しておくこと。

## 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5年3月15日（水）12時（必着）までに別紙2により令和04・05・06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。

ただし、落札者となるべき者が次に該当する場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申し込みをした他の者のうち、最低の価格をもって申し込みをした者を落札者とすることがある。また、次の場合は、入札者は事後の事情聴取及び関係資料等

の提示について協力しなければならない。

- ① 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められる場合（低入札価格調査基準額を下回った入札があった場合に開札執行者は、入札者に対して「保留」を宣言し、予決令第86条に規定する調査（契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるか否かについて）を実施した上で落札者を決定し、後日入札者に通知する。）
  - ② その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある場合、著しく不相当であると認められる場合
- 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 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。
- イ 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。
- ウ 上記のイ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。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 令和5年度予算が令5年4月1日までに成立しない場合には、契約期間及び契約内容等について別途協議することとする。

#### (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。

#### ○ 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 障害者の雇用状況に関する報告書
- 別紙7 関係会社一覧表
- 別添1 一体的実施事業における委託事業委託要綱
- 別添2 一体的実施事業における委託事業仕様書

# 入札書

¥

---

案件名：「令和5年度 奈良県一体的実施事業における委託事業」

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  
奈良労働局 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04・05・06年 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）や 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) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づく令和4年の障害者雇用状況報告書の写し。法定雇用率を達成していない場合にあっては、障害者雇入れ計画の写し（障害者雇入れ計画の作成命令を受けていない場合は、現在の状況について障害者雇用状況報告に準じた文書。なお法定雇用率を達成していない場合にあっては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいることを示す書類）。  
ただし、常用労働者数が43人以下の事業主については様式1。
- (6) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）に基づく令和3年の高年齢者雇用状況報告書の写し。令和3年の高年齢者雇用状況報告において高年齢者雇用確保措置を未導入、若しくは、未提出の場合は、高年齢者雇用確保措置を定め、労働基準監督署に提出をして受領印のある就業規則の写し（適法に就業規則を提出していない場合にあっては、高年齢者雇用確保措置を講じていることを示す書類）。
- (7) 関係会社（金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第193条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）で定められた用語のうち、「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」をいう。）がある場合には、当該関係会社に係る一覧表（様式2）

### 2 提出期限 令和5年3月15日（水）12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5年間に職業安定法（昭和22年法律第141号）又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。第3章第4節の規定を除く。）の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、入札書提出時までには是正を完了しているものを除く。）。
- 3 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。
- 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

奈良労働局 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：令和5年度 奈良県一体的実施事業における委託事業

競争参加資格	適否	合格判定の拠となる事由
就職支援、求人情報提供、職業紹介事業又は経営コンサルティングに係る実績を有すること。		以下の写しを添付。 ・実績を有することが分かる資料（様式任意、概ね3か年以内。国及び地方公共団体との契約があれば優先的記載すること。）

※「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。

## 障害者の雇用状況に関する報告書

令和5年度 奈良県一体的実施事業における委託事業に係る入札に参加するに当たり、令和4年6月1日現在の障害者の雇用状況について、下記のとおり申し出ます。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

奈良労働局総務部長 殿

A 事業主	(ふりがな)  氏名 <small>(法人にあつては名称及び代表者の氏名)</small>	( )	住所  <small>(法人にあつては主たる事務所の所在地)</small>	〒  <small>(Tel - - )</small>
B 雇 用 の 状 況	① 常用雇用労働者の数			
	(イ) 常用雇用労働者の数 (短時間労働者を除く)			人
	(ロ) 短時間労働者の数			人
	(ハ) 常用雇用労働者の数 [ イ+(ロ×0.5) ]			人
	(ニ) 法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数			人
	② 常用雇用身体障害者、知的障害者及び精神障害者の数			
	(ホ) 重度身体障害者の数			人
	(ヘ) 重度身体障害者以外の身体障害者の数			人
	(ト) 重度身体障害者である短時間労働者の数			人
	(チ) 重度身体障害者以外の身体障害者である短時間労働者の数			人
	(リ) 身体障害者の数 [ (ホ×2)+(ヘ+ト)+(チ×0.5) ]			人
	(ヌ) 重度知的障害者の数			人
	(ル) 重度知的障害者以外の知的障害者の数			人
	(ヲ) 重度知的障害者である短時間労働者の数			人
	(ワ) 重度知的障害者以外の知的障害者である短時間労働者の数			人
	(カ) 知的障害者の数 [ (ヌ×2)+ル+ヲ+(ワ×0.5) ]			人
	(コ) 精神障害者の数			人
	(ク) 精神障害者である短時間労働者の数			人
	(レ) (ク)のうち欄外注1及び注2に該当する者の数			
	(ケ) 精神障害者の数 [ コ +{(ク-レ)×0.5}+ レ ]			人

③	計 [ ②のり + ②のカ + ②のソ ]	人
④	実雇用率(③/①のニ×100)	%

注1 対象年の3年前の年に属する6月2日以降に雇い入れられた者であること。

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

注3 上記に該当する場合であっても、次の点に留意すること。

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

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

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



一体的実施事業における委託事業委託要綱

(通則)

第1条 一体的実施事業における委託事業（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、国と地方公共団体が策定する一体的実施事業運営計画の内容に応じ、次の事業のうち、地域の実情に応じた事業を実施することにより効果的な雇用対策の推進を図ることを目的とする。

(1) 求職者説明会・セミナー

履歴書、職務経歴書及びジョブ・カード等の作成講習、面接指導の講習、国及び地方公共団体が実施する各種の就職支援事業に関する説明会など、求職者の就職可能性を高めるための各種説明会・セミナーを地方公共団体と連携して実施する。

(2) 合同就職面接会（説明会）・産業説明会

地方公共団体が誘致した企業、地方公共団体が重点的に育成している産業の企業及び地域の支援対象分野（福祉・建設・運輸・警備等）の企業その他特に重点的に求人充足を図る必要がある企業を対象とした就職面接会や業務内容等の説明会、地方公共団体が重点的に育成している産業や地域の支援対象分野（福祉・建設・運輸・警備等）の産業その他特に重点的に業務内容や職場環境等について求職者の理解促進を図る必要がある産業等についての説明会を地方公共団体と連携して開催する。

(3) 職場体験・企業見学等

地方公共団体が誘致した企業、地方公共団体が重点的に育成している産業の企業、地域の人手不足分野の企業等、その他特に重点的に業務内容や職場環境等について求職者の理解促進を図る必要がある企業を対象に、職場体験や企業見学会等を地方公共団体と連携して実施する。

(4) 上記(1)から(3)までのほか、地域の求職者の就職支援に資する取組

(委託先に対する委託の申入れ)

第3条 委託事業は、厚生労働省奈良労働局長（以下「委託者」という。）が、前条に規定する委託事業の目的を確実に達成することができ、委託先として適当と認める者に対し、本要綱を添えて、様式第1号「一体的実施事業における委託事業受託依頼書」（以下「依頼書」という。）により、委託の申入れを行うものとする。

(受託書等の提出)

第4条 前条の申入れを受けた者は、当該申入れを承諾するときは、依頼書を受理した日から14日以内に、様式第2号「一体的実施事業における委託事業受託書」（以下「受託書」という。）に様式第3号「一体的実施事業における委託事業実施計画書」（以下「実施計画書」という。）を添付して、委託者に提出するものとする。

なお、再委託を行う場合は、次条に規定する契約書第7条第2項前段の書類を併せて提出するものとする。

(実施計画書等の審査及び契約の締結)

第5条 委託者は、前条の規定により受託書を提出した者（以下「受託者」という。）が受託書と併せて提出した実施計画書について審査し、委託事業の目的等に照らし適当と認めるときは、支出負担行為担当官 奈良労働局総務部長は、様式第4号「令和5年度 奈良県一体的実施事業における委託事業委託契約書」（以下「契約書」という。）により受託者と契約を締結するとともに、受託者が再委託を希望する場合は契約書第7条第2項前段の承認を必要とするものとする。

(表明確約)

第6条 受託者は、契約書第32条及び第33条の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

い。

- 2 受託者は、契約書第 32 条及び第 33 条の各号の一に該当する者を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再委託先（再委託以降のすべての委託先を含む。）並びに自己、下請負人又は再委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。）としないことを確約しなければならない。

（契約書）

第 7 条 委託事業の実施に必要な事項については、契約書に定める。

(様式第1号)

番 号  
令和 年 月 日

殿

奈良労働局長

一体的実施事業における委託事業受託依頼書

標記について、下記委託事業を受託されたく依頼申し上げます。

なお、受託について承諾いただいた場合は、別添の一体的実施事業における委託事業委託要綱を参照のうえ、同要綱様式第2号「一体的実施事業における委託事業受託書」及び様式第3号「一体的実施事業における委託事業実施計画書」を提出いただくようお願いいたします。

記

1 委託事業名

令和5年度奈良県一体的実施事業における委託事業

2 委託事業の内容

「一体的実施事業における委託事業委託要綱」に基づく事業の実施

3 委託期間

令和5年 月 日から令和6年 月 日まで

(様式第2号)

令和 年 月 日

奈良労働局長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業受託書

令和5年 月 日付 発第 号により委託の申入れのあった「令和5年度奈良県一体的実施事業における委託事業」の実施を受託いたします。

なお、受託事業の実施内容は、別添様式第3号「一体的実施事業における委託事業実施計画書」のとおりです。

(様式第3号)

令和 年 月 日

奈良労働局長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業実施計画書

一体的実施事業における委託事業については、別紙1の一体的実施事業における委託事業実施計画により実施することとし、当該計画実施に係る所要経費の内訳は別紙2のとおりです。また、当該計画実施にあたり誤送付等の防止対策として、別紙3の一体的実施事業における委託事業送付手順書及びアップロード手順書のとおり実施します。

別紙 1

一体的実施事業における委託事業実施計画

受託者名

委託事業の事項	委託事業の内容
(x) 誤送付等の防止対策	(x) 送付手順書及びアップロード手順書の作成及び作業者への徹底
事業期間	令和5年 月 日 ～ 令和6年 月 日
委託費の額	円

※事業費の内訳は別紙2「一体的実施事業における委託事業費積算内訳」のとおり

別紙 2

一体的実施事業における委託事業費積算内訳

受託者名

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計		

奈良労働局長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業送付手順書及びアップロード手順書

個人情報等（政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準において定義付けされている機密性2情報及び機密性3情報）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。

(様式第4号)

令和5年度奈良県一体的実施事業における委託事業委託契約書

一体的実施事業における委託事業委託要綱（以下「委託要綱」という。）に基づく令和5年度における事業の委託について、支出負担行為担当官奈良労働局総務部長●●（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 奈良労働局長（以下「委託者」という。）は、委託事業の実施を乙に委託する。

(委託事業の実施)

第2条 乙は、一体的実施事業における委託事業仕様書、委託要綱及び実施計画に基づき委託事業を実施しなければならない。

(委託期間)

第3条 委託事業の委託期間は、令和5年 月 日から令和6年 月 日までとする。

(委託費の支払)

第4条 甲は、乙に対し、委託事業に要する経費（以下「委託費」という。）として、金○○○, ○○○円（うち消費税額及び地方消費税額金○○○, ○○○円）を限度として支払うものとする。

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2「一体的実施事業における委託事業委託費交付内訳」に記載された委託対象経費区分（以下「経費区分」という。）にしたがって使用しなければならない。

4 委託費は、原則として支払うべき額を確定した後、精算にて支払うものとする。ただし、乙が概算での支払を希望する場合は、甲は、乙の資力、委託事業及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認めるときは、これを財務大臣に協議し、その承認があった場合に限り、国の支払計画の額の範囲内において概算払をすることができる。

5 乙は、委託費の支払を受けようとするとき又は前項の概算払を請求するときは、

官署支出官 奈良労働局長（以下「官署支出官」という。）に対して、委託要綱様式第5号「一体的実施事業における委託事業委託費支払請求書」を提出するものとする。なお、概算払による場合に限り、委託要綱様式第5号別添を添付して提出すること。

- 6 官署支出官は、前項の適法な請求書を受領した日から30日以内に、委託費を乙に支払うものとする。
- 7 官署支出官は、自己の責に帰すべき事由により、前項に定める期間内に支払わないときは、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号。以下「遅延防止法」という。）に基づき遅延利息を乙に支払うものとする。

#### （契約保証金）

第5条 甲は、この契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除する。

#### （委託事業等の変更等）

第6条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、委託要綱様式第6号「一体的実施事業における委託事業変更通知書」により、その旨を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、委託要綱様式第7号「一体的実施事業における委託事業変更承認申請書」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、委託要綱様式第8号「一体的実施事業における委託事業変更委託契約書」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、委託要綱様式第9号「一体的実施事業における委託事業中止（廃止）承認申請書」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。

#### （再委託の承認）

第7条 乙が契約を履行する場合において、委託契約の全部を一括して第三者（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。以下同じ。）に再委託してはならない。

2 乙は、委託事業を再委託するときは、あらかじめ、委託要綱様式第10号「一体的実施事業における委託事業再委託承認申請書」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。また、承認を受けた内容を変更する場合には、委託要綱様式第11号「一体的実施事業における委託事業再委託内容変更承認申請書」により同様の承認を受けなければならない。

3 乙は、委託事業を第三者に再委託したときは、再委託した業務を実施する当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、すべ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、本契約に基づき乙が負う義務と同等の義務を再委託先に負わせるものとし、乙が本契約を遵守するために必要な事項について本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。

（委託契約の履行体制に関する書類の提出）

第8条 乙は、再委託者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委託要綱様式第12号「履行体制図届出書」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、速やかに委託要綱様式第13号「履行体制図変更届出書」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。

（他用途使用等の禁止）

第9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することはできない。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。

（財産の帰属）

第10条 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。）は、委託者に帰属するものとする。

(財産の管理及び処分)

- 第 11 条 乙は、委託事業の実施に当たり、乙が所有する設備、機械・器具及び備品（以下「機器等」という。）を使用することを原則とするが、別途、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。
- 2 乙は、委託事業の実施に伴って取得した財産及び賃貸借契約で調達した機器等については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、委託費の交付目的に従って効率的な運用を図らなければならない。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。
- 3 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、委託要綱様式第 14 号「財産処分承認申請書」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。なお、委託事業の実施に伴い取得したすべての財産について、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。
- 4 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（第 6 条第 4 項の規定による委託事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。以下「終了等」という。）したときは、これを甲に返還しなければならない。

(金券及び消耗品の取扱い)

- 第 12 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ければならない。

(支払状況の確認)

- 第 13 条 乙は、賃金等の支払については、履歴書等の採用関係書類、出勤簿等の勤務状況確認書類に基づき、勤務実績に応じて適正に支給を行わなければならない。特に、委託事業に携わる者が、委託事業以外の事業を行う場合は、それぞれの事業での個人別等の業務分担表を作成し、業務分担を明確化しなければならない。
- 2 乙は、旅費等の支払については、出勤簿、活動日誌、復命書及び帳簿等に基づき、実績に応じて適正に支給を行わなければならない。なお、旅費等の支給が概算払で行われている場合は、出張後に旅費の精算を適正に行うものとする。特に、中止された出張等について旅費の回収を適正に行うものとする。また、航空賃を支給する旅費については、領収書及び搭乗券の半券の提出により搭乗日だけでなく、バック割引、早期割引などの適用の有無についても確認し、適正な支給を行わなければならない。
- 3 乙は、物品の購入・役務の提供等の契約について、契約のとおり納品・履行されたことを確認して支払いを行わなければならない。このとき、必要に応じ帳簿等と照らし合わせて確認するものとする。

(関係書類の整備・保存等)

第 14 条 乙は、委託費については、その内容を明らかにするため、委託事業に係る会計を他の事業に係る会計と区分して経理するとともに、これに係る国の会計及び物品に関する規定に準じて、会計帳簿、振込書・領収書、決議書、預金通帳等の関係書類を整備しなければならない。

2 乙は、前項の書類等は、委託事業が終了等した日の属する年度の終了後 5 年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間保存しなければならない。

(実施状況の報告)

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、委託要綱様式第 15 号「一体的実施事業における委託事業実施状況報告書」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一体的実施事業における委託事業実施状況報告書の提出を求められた場合は、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、一体的実施事業における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。

(実施に関する監査等)

第 16 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。

(業務完了報告書の提出)

第 17 条 乙は、業務終了後、直ちに委託要綱様式第 16 号「業務完了報告書」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 18 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のいずれか早い日までに、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、審査の結果、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が負担しなければならない。
- 3 前項の規定は、不合格後の再審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 19 条 乙は、委託事業が終了等したときは、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要綱様式第 17 号「一体的実施事業における委託事業実施結果報告書」を委託者に提出しなければならない。

(委託費の精算等)

第 20 条 乙は、委託事業が終了等したときは、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要綱様式第 18 号「一体的実施事業における委託事業精算報告書」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、帳簿等における出入金の状況及び内容が、一体的実施事業における委託事業精算報告書の支出額・残額と齟齬がないか確認しなければならない。

- 2 甲は、前項に定める一体的実施事業における委託事業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、委託要綱様式第 19 号「一体的実施事業における委託事業委託費確定通知書」により委託者を經由して乙に通知するものとする。ただし、第 4 条第 4 項ただし書の規定による概算払により、乙に支払った委託費に残額が生じたとき又は乙に支払った委託費により発生した収入があるときは、甲は、期間を定めて、委託要綱様式第 20 号「一体的実施事業における委託事業委託費確定通知及び返還命令書」により、委託者を經由して乙に通知するとともに返還を命ずるものとする。
- 3 委託費の額の確定は、第 4 条第 1 項に規定する委託費の限度額と委託事業に要した額を経費区分毎に比較し、いずれか低い額をもって行う。

(延滞金及び加算金)

第 21 条 乙は、前条第 2 項ただし書に規定する委託費の残額を甲の指定する期日までに支払わないときは、遅延防止法に基づき延滞金を支払わなければならない。また、同項ただし書に規定する収入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いの日までの日数に応じて、当該未払金額に対し年 3.0 % の割合で計算して得られた額を延滞金として支払わなければならない。

- 2 乙は、委託費を不適切に使用した場合において、その行為を隠匿する目的で経費にかかる領収書や帳簿の改ざん等「故意」に行った不正行為、及び証拠書類等の滅失・毀損等による使途不明等「重過失」については、甲の求めにより、当該委

託費の一部又は全部を返還し、さらに委託費を受領した日の翌日を起算日として、支払いの日までの日数に応じて、年 20%の割合で計算した金額の範囲内の金額を加算金として支払わなければならない。また、注意義務違反等「過失」によるものは、不適切金額のみの返還とし、加算金を課さないものとする。

3 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の返還を免除することができる。

4 乙は、第2項に規定する委託費の返還について、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いの日までの日数に応じて、当該未払金額に対し年3.0%の割合で計算して得られた額を延滞金として支払わなければならない。延滞金、元本（返還する委託費）及び第2項の規定による加算金の弁済の充当の順序については、加算金、延滞金、元本の順とする。

#### （損害賠償）

第22条 乙は、本契約に違反し、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。

2 甲は、第27条第1項第7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、本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。

4 乙は、第1項に規定する損害賠償金について、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いの日までの日数に応じて、当該未払金額に対し年3.0%の割合で計算して得られた額を延滞金として支払わなければならない。

#### （公表等の制限）

第23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。

#### （守秘義務等）

第24条 乙は、委託事業遂行上知り得た秘密を第三者に漏らし又は他の目的に使用してはならない。

#### （個人情報の取扱い）

第25条 乙は、本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、速やかに委託要綱様式第 21 号「個人情報保護管理及び実施体制報告書」を委託者に提出しなければならない。なお、個人情報保護管理及び実施体制報告書は、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、本契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を委託者の承諾なしに、本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、本契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を当該契約による目的以外のために委託者の承諾なしに複製し、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 乙が本契約による事務を処理するために、委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この委託事業の終了等の後、直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは当該方法によるものとする。
- 6 乙は、個人情報の漏えい等安全確保のうえで問題となる事案が発生した場合には、事案の発生した経緯、被害状況等について委託要綱様式第 22 号「個人情報漏えい等事案発生報告書」により、速やか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、委託要綱様式第 23 号「個人情報管理状況報告書」により、年 1 回以上委託者に報告しなければならない。
- 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。
- 9 本条の規定は、乙が委託事業の一部を第三者に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。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第 26 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、速やかに甲に報告しなければならない。

(契約の解除等)

第 27 条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、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。また、本契約の再委託先が次の各号のいずれかに該当する場合も、同様とする。

- (1) 乙又はその役員若しくは使用人が、競争参加資格に定めた事項に違反したこと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書類等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
  - (4) 第16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。）
  - (5) 第20条第1項の規定に基づき提出する〇〇〇〇事業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16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
  - (6) 本契約に違反したとき
  - (7) 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、前項の規定により、契約を全部解除したときは、第20条の規定に準じて委託費の精算を行う。ただし、前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。さらに、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。

（契約の解除に係る違約金）

- 第28条 前条第1項第1号から第6号のいずれかに該当するときは、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。

（談合等の不正行為に係る契約解除）

- 第29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号又は第2号に該当する行為の場合に限る。以下次条において同じ。）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。以下次条において同じ。)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30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。

- (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、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ、次の各号の一に該当するときは、前項に規定する契約金額の10%に相当する額のほか、契約金額の5%に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (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。)及び同法第7条の3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。
- (2) 当該刑の確定において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
- (3) 乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

- 3 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

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

(違約金に関する延滞金)

第31条 乙は、第28条及び前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、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32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33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

(下請負契約等に関する契約解除)

第 34 条 乙は、契約後に下請負人等（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。）が第 32 条及び前条の各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）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、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 35 条 甲は、第 32 条、第 33 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、甲が第 32 条、第 33 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、その損害を賠償しなければならない。

3 乙は、前項に規定する損害賠償金について、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いの日までの日数に応じて、当該未払金額に対し年 3.0%の割合で計算して得られた額を延滞金として支払わなければならない。

(不当介入に関する通報・報告)

第 36 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わなければならない。

(納品物が契約の内容に適合しない場合の措置)

第 37 条 甲は、第 18 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。

(疑義の決定)

第38条 本契約に定めのない事項又は本契約に関し生じた疑義については、その都度、甲と乙が協議のうえ決定するものとする。

本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5年 月 日

甲 奈良県奈良市法蓮町387

支出負担行為担当官

奈良労働局総務部長 (氏名)

印

乙 ●●県●●市●●-●●-●●

受託者名 (役職) (氏名)

印

別紙 1

一体的実施事業における委託事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	令和5年 月 日 ~ 令和6年 月 日
委託費の額	円

別紙 2

一体的実施事業における委託事業委託費交付内訳

委託対象経費区分	委託費の額
1 人 件 費	円
2 管 理 費	円
3 事 業 費	円
4 消 費 税	円
合 計	円

※ 会計勘定が複数ある場合には、会計勘定ごとの内訳と合算額を記載すること。

(様式第5号)

令和 年 月 日

官署支出官

奈良労働局長 殿

住所

受託者名

一体的実施事業における委託事業委託費支払請求書

令和5年 月 日付け契約を締結した一体的実施事業における委託事業の  
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5号) 別添

一体的実施事業における委託事業委託費 請求金額 (第 〃 四半期)

(単位 : 円)

委託契約額	支 払 済 額	今回請求金額	残 額	備 考
円	円	円	円	

(様式第6号)

番 号  
令和 年 月 日

(受託者) 殿

奈良労働局総務部長

一体的実施事業における委託事業変更通知書

一体的実施事業における委託事業実施計画に下記の変更の必要が生じたので別紙のとおり通知します。

記

1 変更事項

2 変更理由

(様式第7号)

令和 年 月 日

奈良労働局長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業変更承認申請書

一体的実施事業における委託事業実施計画を下記により別紙1及び別紙2の  
とおり変更したいので申請します。

記

- 1 変更事項
- 2 変更年月日
- 3 変更理由
- 4 当初契約額
- 5 変更後契約額

(様式第7号) 別紙1

一体的実施事業における委託事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	令和5年 月 日 ~ 令和6年 月 日
委託費の額	円

※事業費の内訳は別紙2「一体的実施事業における委託事業費積算内訳」のとおり

(様式第 7 号) 別紙 2

一体的実施事業における委託事業費積算内訳

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計		

(様式第8号)

令和5年度奈良県一体的実施事業における委託事業変更委託契約書

令和5年 月 日付で、支出負担行為担当官奈良労働局総務部長（氏名）（以下「甲」という。）と受託者名（役職）（氏名）（以下「乙」という。）との間で締結した「令和5年度奈良県一体的実施事業における委託事業委託契約書」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 令和5年度奈良県一体的実施事業における委託事業委託契約書（以下「契約書」という。）第4条第1項中「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「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）」に変更する。
- 2 契約書別紙1「一体的実施事業における委託事業実施計画」を別紙1のとおり変更する。
- 3 契約書別紙2「一体的実施事業における委託事業委託費交付内訳」を別紙2のとおり変更する。

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5年 月 日

甲 ●●県●●市●●-●●-●●

支出負担行為担当官

厚生労働省●●労働局総務部長（氏名）

印

乙 ●●県●●市●●-●●-●●

受託者名（役職）（氏名）

印

(様式第8号) 別紙1

一体的実施事業における委託事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	令和5年 月 日 ~ 令和6年 月 日
委託費の額	円

(様式第8号) 別紙2

一体的実施事業における委託事業委託費交付内訳

(単位：円)

委託対象経費区分	当初契約額	変更契約額	増△減
1 人件費			
2 管理費			
3 事業費			
4 消費税			
合計			

※ 会計勘定が複数ある場合には、会計勘定ごとの内訳と合算額を記載すること。

(様式第9号)

令和 年 月 日

奈良労働局長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業中止（廃止）承認申請書

一体的実施事業における委託事業を下記により中止（廃止）したいので申請します。

記

1 中止（廃止）する事業内容

2 中止（廃止）理由

3 中止期間（廃止年月日）

(様式第 10 号)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
奈良労働局総務部長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業再委託承認申請書

一体的実施事業における委託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  
住 所  
氏 名
- 2 再委託を行う業務の範囲
- 3 再委託の必要性
- 4 委託する相手方が委託される業務を履行する能力
- 5 再委託を行う金額  
※ 見積書等の経費内訳を添付すること。

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第 11 号)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
奈良労働局総務部長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業再委託内容変更承認申請書

一体的実施事業における委託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		
2 再委託を行う業務の範囲		
3 再委託の必要性		
4 変更後の事業者が委託される業務を履行する能力		
5 再委託を行う金額		

※ 見積書等の経費内訳を添付すること。

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第 12 号)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
奈良労働局総務部長 殿

受託者名

履行体制図届出書

令和 5 年度奈良県一体的実施事業における委託事業委託契約書第 8 条第 1 項の規定により、下記のとおり届け出します。

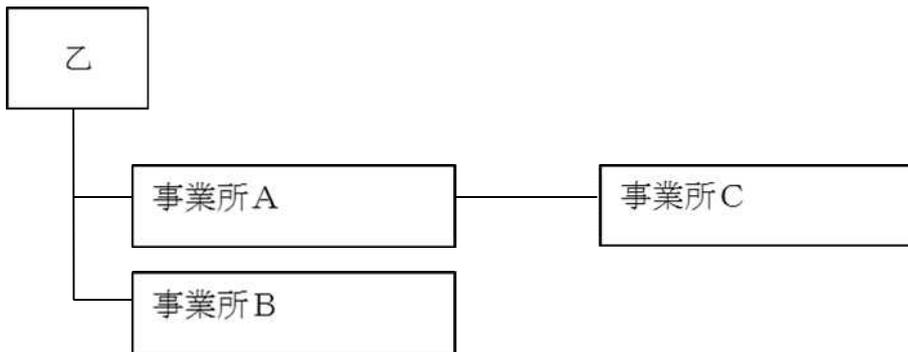
記

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・各事業参加者の事業所名及び住所
- ・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 13 号)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
奈良労働局総務部長 殿

受託者名

履行体制図変更届出書

令和 5 年度奈良県一体的実施事業における委託事業委託契約書第 8 条第 2 項の規定により、下記のとおり届け出します。

記

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

(様式第 14 号)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
奈良労働局総務部長 殿

受託者名

### 財産処分承認申請書

今般、一体的実施事業における委託事業により取得した財産について、下記のとおり処分を認められたいので、令和5年度奈良県一体的実施事業における委託事業委託契約書第11条第3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 15 号)

令和 年 月 日

奈良労働局長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業実施状況報告書

一体的実施事業における委託事業実施状況を別添により報告します。

(様式第 15 号) 別添

一体的実施事業における委託事業実施状況報告書

受託者名

1 事業実施状況

内 容		備 考
計 画	実施状況及び見込	

2 経費状況

(1) 収入

(単位：円)

区 分	受 入 済 額	今 後 の 受 入 額 予 定	合 計	備考

(2) 支出

(単位：円)

区 分	支 出 済 額	今 後 の 支 出 額 予 定	合 計	備考

(様式第 16 号)

令和 年 月 日

検査職員

奈良労働局職業安定部職業安定課

〇〇 〇〇 殿

受託者名

### 業務完了報告書

契約件名 令和 5 年度奈良県一体的実施事業における委託事業

上記の業務について、令和 年 月 日をもって完了したので、令和 5 年度奈良県一体的実施事業における委託事業委託契約書第 17 条の規定に基づき報告します。

(様式第 17 号)

令和 年 月 日

奈良労働局長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業実施結果報告書

一体的実施事業における委託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 17 号) 別添

一体的実施事業における委託事業実施結果

受託者名

計画内容	具体的実施状況	備考

(様式第 18 号)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
奈良労働局総務部長 殿

受託者名

一体的実施事業における委託事業精算報告書

一体的実施事業における委託事業の精算について下記のとおり報告します。

記

1 精算報告 (別紙 1 のとおり)

(1) 委託契約額	金	円也
(2) 支出額	金	円也
(3) 差引額	金	円也
(4) 雑収入 (預金利息等)	金	円也
(5) 返還額 ((3) + (4))	金	円也

2 委託費支出内訳明細 (別紙 2 のとおり)

(様式第 18 号) 別紙 1

一体的実施事業における委託事業委託費支出等実績

受託者名

(単位：円)

区 分	委託契約額	流用増減額	①流用後の額	②支出額	③差引額 (①－②)	④雑収入 (預金利息等)	返還額 (③＋④)	備 考
合 計								

※③差引額は、経費区分毎に①>②である場合のみ記載すること。

(様式第 18 号) 別紙 2

一体的実施事業における委託事業委託費支出内訳明細

受託者名

委託事業対象経費	支出額	備考
	円	
合 計	円	

(様式第 19 号)

番 号  
令和 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官  
奈良労働局総務部長

一体的実施事業における委託事業委託費確定通知書

令和 年 月 日付け「令和 5 年度奈良県一体的実施事業における委託事業委託契約書」により契約を締結した一体的実施事業における委託事業の実施に係る委託費の額については、令和 年 月 日付け一体的実施事業における委託事業精算報告書に基づき、令和 5 年度奈良県一体的実施事業における委託事業委託契約書第 20 条第 2 項の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

- |   |       |   |    |
|---|-------|---|----|
| 1 | 委託契約額 | 金 | 円也 |
| 2 | 確定額   | 金 | 円也 |

(様式第 20 号)

番 号  
令和 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官  
奈良労働局総務部長

一体的実施事業における委託事業委託費確定通知及び返還命令書

令和 年 月 日付け「令和 5 年度奈良県一体的実施事業における委託事業委託契約書」により契約を締結した一体的実施事業における委託事業の実施に係る委託費の額については、令和 年 月 日付け一体的実施事業における委託事業精算報告書に基づき、令和 5 年度奈良県一体的実施事業における委託事業委託契約書第 20 条第 2 項ただし書の規定により、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、既に交付した委託費及び交付した委託費により発生した収入については、令和 5 年度奈良県一体的実施事業における委託事業委託契約書第 20 条第 2 項ただし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
	① 委託費の残額		円
	② 預金利息		円

(様式第 21 号)

令和 年 月 日

奈良労働局長 殿

受託者名

個人情報保護管理及び実施体制報告書

令和 5 年度奈良県一体的実施事業における委託事業委託契約書第 25 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 22 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 23 号)

令和 年 月 日

奈良労働局長 殿

受託者名

### 個人情報管理状況報告書

令和 5 年度奈良県一体的実施事業における委託事業委託契約書第 25 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)



## 一体的実施事業における委託事業 仕様書

## 1 趣旨・目的

一体的実施事業における委託事業（以下「委託事業」という。）は、奈良労働局と奈良県が、一体となって地域の実情に応じた雇用対策を実施することを目的として共同で一体的実施事業運営計画を策定し一体的実施事業を実施する場合に、当該計画の内容に応じて、事業効果をより高める事業を民間団体に委託して実施する。

## 2 件名

令和5年度 奈良県一体的実施事業における委託事業

## 3 委託内容

委託事業受託者（以下「受託者」という。）は、委託事業を実施する奈良労働局からの委託により、以下に掲げる事業を実施する。

ただし、以下に掲げる事業内容及びその対象者と地域活性化雇用創造プロジェクト等の国の補助を受けて地方公共団体が実施する事業内容及びその対象者が同一の場合には、委託事業として実施することは認められない。

## (1) 企業説明会及び就職面接会

## ①目的

奈良県の若年者(15～34歳)の非正規雇用の比率は41.1%と全国でも3番目に高い比率となっており、学卒者就業後の3年以内離職率においても全国平均より高い状況となっている。

このため、若年者等を中心に正規雇用の機会拡大の取組が重要であることから、求職者と人手不足分野の企業、県内立地企業、若手人材のニーズを有する中小企業との効果的なマッチングの取組としてミニ企業説明会を実施する。

また、若年層とあわせて、就職氷河期世代(概ね35歳～49歳)の採用にも積極的な企業へのマッチングの強化や、奈良県の女性就業率は46.7%で全国最下位となっている状況から、就業を希望する女性が希望に沿った就業ができることを目的とした、ミニ企業説明会を実施する。

## ②事業内容

- ア 参加求職者の確保(周知・広報等含む)
- イ 参加企業の確保
- ウ 会場の確保(会場使用料を含む)
- エ 企業説明会周知用のポスター・リーフレット作成、配布(作成、通信費用を含む)
- オ 参加企業との連絡調整
- カ 当日の運營業務
- キ 企業説明会の開催結果報告
- ク その他、企画、運営に係る業務
- ケ 上記以外は、別途奈良労働局と調整

## ③対象企業

以下の企業を、受託者が奈良労働局と協議の上、説明会等の開催1ヶ月前までに選定し、参加企業リストを奈良労働局に提出すること。

なお、奈良労働局から対象事業所候補リストが提示された場合は、当該リストの中から奈良労働局と協議の上で選定する。

ア 奈良県内を就業場所とする正社員求人を安定所に提出している（する予定の）企業を主にユースエール認定企業等を中心に選定すること。

正社員の求人倍率の低い職種（事務的職業、販売の職業、生産工程の職業）や支援対象分野（福祉・建設・運輸・警備など）を有する企業について、業種、職種に偏りが無いよう選定すること。

イ 奈良県内を就業場所とする求人を安定所に提出している（する予定の）企業就業を希望する女性や中高年齢者（45歳以上）等が、希望に沿った就業ができるよう、働きやすい労働条件を提供できる企業を選定すること。

## ④対象求職者

ア 奈良県で就職を希望する一般求職者（若年者、既卒者、大学卒業予定者等を含む）

イ 奈良県で就業を希望する一般求職者（女性及びひとり親の求職者等）

ウ 奈良県で就職を希望する一般求職者（45歳以上の求職者や就職氷河期世代（概ね35歳～49歳）等）

## ⑤実施時期及び開催回数、目標とする参加企業数及び参加求職者数

ア ミニ企業説明会（25社規模）

令和5年 7月（北和地域）

目標：参加事業所数25社程度 参加求職者100人以上

令和5年 9月（中南和地域）

目標：参加事業所数25社程度 参加求職者100人以上

イ ミニ企業説明会（20社規模）

令和6年 2月（王寺町地域交流センターリーバル王寺東館5階リーバルホール）

目標：参加事業所数20社程度 参加求職者70人以上

ウ 福祉分野就職面接会（20社規模）

令和5年11月

目標：参加事業所数20社程度 参加求職者50人以上

ただし、奈良労働局と奈良県が協議を行い、実施時期を変更する場合がある。

福祉分野就職面接会については、求人票の提示が必須となるので、参加企業管轄安定所へ求人申込みすることとする。（福祉面接会以外についても、求人申込み手続きは必要となること）

別紙1:感染防止策チェックリストにて会場の環境を確認して感染症防止対策に努めること。

なお、対面による実施を基本とするが、新型コロナ感染防止策によりオンライン開催に切り替えて実施する場合を考慮し、開催2ヶ月前までに実施方法についての協議を行うこと。

## ⑥実施場所

受託者が用意した会場とする。ただし、会場については次の条件を満たすようにすること。

- ア 公共交通機関、駐車場の確保、送迎等含め交通の利便性が良い施設を検討すること。
- イ 公的機関等（国、地方公共団体及びその外部団体、商工会議所等）の施設を優先に検討することとするが、求職者確保の観点から大型ショッピングモール等で1回以上開催をすること。
- ウ 参加見込みである定員を収容できる会場であること。
- エ 冷暖房設備が完備されていること。
- オ 防音のための設備が整っていること。
- カ 企業説明会開始の少なくとも30分前までには入室できる施設であること。
- キ 暴力団関係施設、特定の宗教団体、政治団体が管理・所有する施設及びその他公的性格を有する本面接会を円滑に実施するに当たって支障となる事項がある施設でないこと。
- ク その他、衛生面においての環境が整備されていること。

## ⑦当日の実施内容

- ア 受託者は、説明会当日の運営（受付、進行、会場設置等）の全てについて主体的に事務処理一切を行うこと。（参加企業ごとのブース設置を含む）
- イ 会場の入り口に受付を設置し、説明会場であるとの張り紙等を表示することにより、参加者に対する会場誘導等を円滑に行い、終了後は速やかに撤収すること。
- ウ 受付窓口にて参加求職者を対象者区分ごとに把握すること。（学生、一般等）
- エ 参加求職者に対し、参加企業からの企業説明・PRの機会が多くなされるような実施内容とすること。
- オ 参加企業一覧表の作成・配付  
参加している企業の一覧表を作成し、説明会当日に参加求職者全員に配布すること。  
なお、従事する業務の内容や詳細な労働条件、当該企業の詳細やアピールポイントなどをまとめた企業情報等の作成は、受託者の業務量などを勘案し慎重に作成の可否を判断すること。
- カ 求職者の再就職を実現するためのフォローを行えるよう、履歴書の書き方、面接指導相談やキャリアコンサルタントによる個別面談のブースを設けること。
- キ 奈良労働局及び奈良県からの依頼があった場合は、会場内に関係機関（奈良県の委託事業所等を含む）のブースを設置することとする。  
また、奈良労働局及び奈良県から依頼があれば、資料を配付するコーナーを設置すること。
- ク 受託者は、参加者にアンケートを記入させ、参加企業及び説明会に対する評価や要望を把握すること。なお、アンケート用紙の回収にあたっては、回収箱等に提出を求める等、参加者ごとのアンケート内容が特定されない手法で実施すること。
- ケ 企業説明会及び就職面接会の開催時にセミナーを実施する場合は、同じセミナーを連続で実施せず、参加者のニーズに配慮した企画内容の充実を図ることにより、参加者の確保を図ること。
- コ オンライン説明会等において、参加者の両親も視聴できる方式を取り入れること。

⑧参加求職者の確保

- ア 参加求職者の確保を図るための周知・広報を積極的に実施すること。
- イ 説明会の周知用リーフレット及びポスター等を作成すること。
- ウ その他、参加目標数確保のための周知・広報を行うこと。

なお、参加求職者の中で、大学卒業予定者等の参加者確保を図るため、県内大学を中心に、近畿圏内の大学等へ訪問の上、企業説明等の周知・広報を積極的に行うこと。

⑨参加企業の確保

- ア 参加企業については、③の企業の中から奈良労働局と調整のうえ選定すること。
- イ 選定した企業に対しての参加勧奨は受託者が行うこと。
- ウ 参加企業が確定した際は、参加企業リストを作成し、説明会等の実施1ヶ月前までに奈良労働局あて報告すること。

⑩事業評価

本事業における実績項目（参加求職者・参加求人者）については、以下のとおり実績状況の確認を行うこととする。

- ア 求職者・求人者の参加確保目標数は、上記⑤のとおりであるが、各説明会で目標の50%を下回った場合は、改善計画書の提出を求める場合があること。  
なお、3回連続、目標の50%を下回った場合は、改善計画書を提出し、奈良労働局の承認の上、改善を実施する。
- イ 改善に必要な周知広報等、必要な措置にかかる費用については、実施者の負担により行うものとする。

⑪留意事項

- ア 受託者は、受託決定後、速やかに、説明会の開催日と開催場所を取りまとめた日程一覧表を、奈良労働局、奈良県あて送付すること。  
なお、日程一覧表の他に、説明会毎のタイムスケジュール（事前打合せ等も含む）も作成の上、奈良労働局に提出すること。
- イ 説明会については、奈良労働局と実施内容や実施計画の事前協議を行い、遅くとも説明会開催日の2か月前までに決定するものとする。  
事前協議後、速やかに説明会リーフレット・ポスターを作成するものとし、内容について奈良労働局と協議すること。
- ウ その他、事業を実施する上で疑義が生じた場合は、速やかに奈良労働局と調整を行うこと。

## (2) 各種助成金・融資等企業説明会

## ①目的

企業の雇用及び労働者の職場定着とキャリアアップ等の促進を図るため、各種助成金や融資制度の周知・説明を行い、企業の人材確保を支援して雇用の活性化につなげる。

また、企業の魅力を発信するコンテンツ等の説明を行うことで、県内への就業促進につなげていく。

## ②事業内容

雇用支援ガイドブックを用いた説明会を開催するとともに定着率アップ・企業魅力発信・若年者への企業アピール等についても説明することとする。

## ③実施回数等

半期ごとに年2回以上、各回延べ参加企業30社以上とする。

## ④講師派遣

上記①の説明が可能であり、経営・人事等コンサルティングの実務経験を有している者が実施することとするが、奈良労働局及び奈良県から、実施内容や講師等について依頼する必要があるので、開催前に、奈良労働局へ提案を行うこと。

## (3) 職場体験

## ①目的

若者の就業支援として、職場体験を実施することにより、職業経験に乏しい若年者に対して働くイメージを具体化し、職業選択の幅を広げ、就職に向けてすべきことの明確化及び職業意識を高める。

## ②委託内容

- ア 職場体験の実施企業の確保のためのセミナーの開催
- イ 実施企業名がわかる周知用のポスター・リーフレット作成、配布
- ウ 職場体験の参加者の確保
- エ 職場体験当日の運営業務（賠償責任保険、傷害保険の設定を含む）
- オ 職場体験の開催結果報告
- カ その他、職場体験の企画、運営に係る業務

## ③対象者

県内在住の若年者等（一体的実施施設利用者等）

## ④実施時期及び目標とする参加企業数及び参加求職者数

令和5年4月～令和6年3月

20社以上、10人以上の求職者の参加を目標とすること。

## ⑤対象事業所

以下のいずれも満たす企業を受託者が、実施労働局と協議の上、選定すること。

なお、奈良労働局から対象事業所候補リストが提示された場合は、当該リストの中から奈良労働局と協議の上で選定する。

ア 可能な限り、交通の利便性が良い事業所を検討すること。

イ 法令違反が確認された企業、暴力団関係企業、特定の宗教団体、政治団体に関する

企業及びその他公的性格を有する本事業の対象として不適切でない事業所であること。  
ウ 職場体験の対象事業所を就業場所とする正社員求人安定所に提出している（する予定である）企業。

#### ⑥内容

企業担当者から会社概要、仕事の内容、体験する業務の手順等についての説明を受けた後、実際の就業体験を行うこと。

#### ⑦周知リーフレット等

開催の1か月前までに周知用リーフレット及びポスターを作成し奈良労働局、各安定所及び一体的実施施設等関係機関あて送付すること。

リーフレット等にQRコードを付して実施対象企業がわかるようにすること。

リーフレット等の作成について、事前に奈良労働局の承認を得ること。

#### ⑧留意事項

ア 受託者は、職場体験当日の受付、企業との調整等に係る事務を実施すること。

事前に求職者からの申込みを受け付けること。

イ 受託者は、職場体験の実施場所までの交通手段の確保、参加者の賠償責任保険、傷害保険の設定を行うこと。

ウ 受託者は、周知リーフレットの配布、関係各所への働きかけ等を行い、事前に参加希望者の募集・受付を行うこと。

エ 受託者は、職場体験の開催日と開催場所を取りまとめた日程一覧表（2～3か月先までの実施予定一覧表）を奈良労働局、各安定所及び一体的実施施設等関係機関あて送付すること。

なお、日程については、奈良労働局と協議の上、遅くとも職場体験・企業見学等開催日の1か月前までに決定するものとする。

オ 奈良労働局及び各安定所は、参加希望者がいた場合は、受託者へその旨連絡するよう働きかけること。

カ 受託者は、参加希望をうけ、当該職場体験参加申込者名簿（以下「参加者名簿」という。）を作成すること。

キ 受託者は、職場体験当日の運営（受付、進行等）の全てについて、主体的に事務処理一切を行うこと。また、開催当日には、受付の実施、参加者に対する誘導等を行うこと。

なお、受付においては、氏名、求職番号、連絡先等を確認することとし、それ以外の事項は聴取しないこと。

参加者名簿については、奈良労働局との連絡調整等に使用を限定し、それ以外の目的での使用を禁止する。そのうえで、開催日の翌月末までに情報を全て廃棄（紙等に印刷したものについては細断、電磁的記録については消去）すること。

ク 受託者は、参加者にアンケートを記入させ、職場体験に対する評価や要望を把握すること。

ケ 参加者に職場体験の評価や要望を把握する際、奈良県が実施している「若年就職困難者職場実習等サポート事業」の周知・誘導を行い、その件数の把握した上で、奈良労働局へ報告すること。

コ 受託者は、実施した職場体験の参加者数等の実施状況について、開催ごとに翌月 10 日までに奈良労働局に報告すること。また、その後の職場体験・企業見学等の実施に対して、改善等を指示する場合があるので、誠実に対応すること。

サ 職場体験実施の検収を行うため、以下の資料を作成し、すべての職場体験終了後には、総務課あて提出すること。

サ 職場体験・企業見学等の参加者に対して、現金等を支給することは禁止する。

#### 4 新型コロナウイルス感染症への対策

職場における新型コロナウイルス感染症の拡大防止については、令和 3 年 1 月 19 日付けで、新型コロナウイルス感染症対策本部より「新型コロナウイルス感染症対策の基本的対処方針」が示されている (<https://corona.go.jp/emergency/>) ことから、本事業の実施に際しても、当該方針の趣旨及び地方公共団体ごとに示されている感染予防対策に鑑み、事業全般を通じて適切な感染予防措置等を講じるよう努めること。なお、上記の基本的対処方針の内容に変更・見直しがあった場合も、同様とする。

#### 5 事業実施に必要な体制の整備

受託者は、事業を効果的に行うために、実施しようとする事業や地域の雇用動向等に係る専門的な知識を有する次に掲げる者を配置する。

##### (1) コーディネーターの配置

3(1)から(3)までの事業実施に係る責任者として、以下のアからオまでに掲げる職務を行うことにあたり必要な知識、経験等を有する者を配置する。

- ア 事業の企画及び実施に関する事務
- イ 事業の実施状況の現地確認
- ウ 事業の実施結果の取りまとめ
- エ 関係行政機関、関係団体等との連絡調整
- オ その他事業の実施に必要な事務

##### (2) コーディネーター補助員の配置

コーディネーターの行う業務を補助する者をコーディネーター補助員として配置することができるものとする。

#### 6 苦情対応体制の整備

本事業又は受託者に関する対象者等からの苦情等については、あらかじめ対応責任者を選任し、受託者が責任を持って対応すること。奈良労働局（公共職業安定所を含む。）及び奈良県に寄せられた当該苦情等については、原則、奈良労働局の担当者から対応責任者に伝達するので、速やかに事実確認ともに必要な改善や対応を行うこと。

## 7 事業実施計画書の策定及び履行状況の確認

受託者は、各支援のスケジュール・カリキュラム、具体的内容、具体的方法、実施時期、所要時間及び実施体制等について、本仕様書をもとに、奈良労働局と事前に協議の上で「事業実施計画書」（委託要綱様式第3号）を策定すること。

奈良労働局は、事業実施場所の訪問等及び「事業実施状況報告書」その他の報告を踏まえ、「事業実施計画書」の履行状況を確認し、受託者に対して指導・助言を行う。

## 8 改善指示及び事業改善計画書

奈良労働局は、受託者が適切な対応及び支援を実施していないと認めるときは、受託者に対して、事業を改善するために必要な措置を直ちに講ずるよう指示するとともに、必要に応じて「事業改善計画書」（任意様式）を提出させる。受託者は、奈良労働局の指示又は事業改善計画書を踏まえ、速やかに適切な改善を図ること。

## 9 事業実施における留意事項

受託者は、本仕様書、別添の一体的実施事業における委託事業委託要綱、「令和4年度奈良県一体的実施事業における委託事業委託契約書」及び事業実施計画書に基づき、事業を実施すること。

### (1) 事業開始前及び終了後の措置

受託者は、事業が円滑に実施できるよう、事業開始前から奈良労働局及び奈良県と協議し、必要な準備を行うこと。

また、本事業の終了に際しては、受託者は、事業終了前に、翌年度における本事業の実施に必要な引き継ぎを奈良労働局に対して行うものとする。

### (2) 奈良労働局及び奈良県との連携体制の整備

受託者は、事業が円滑に実施できるよう、奈良労働局又は労働局が指定する公共職業安定所の求めに応じて、事業の運営方法等に係る意見交換の場を設け、運営方法等に改善等が必要であると判断する場合には、迅速な対応を行うこと。

また、奈良労働局担当者又は奈良労働局の指定する公共職業安定所の担当者と日常的な連携や必要な情報共有のための打ち合わせを行うこと。

### (3) 法令遵守及び守秘義務

受託者は、関係法令を遵守するとともに、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。

### (4) 個人情報の管理

事業の実施により知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。対象者の個人情報の管理に当たっては、事業の実施に必要な範囲内で個人情報を収集し、当該情報の収集の目的の範囲内でこれらを保管及び使用しなければならない。

また、受託者は、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又は発生するおそれがあることを知った場合には、速やかに実施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、復旧のために必要な措置を講じること。

#### (5) 事業の再委託

本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1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に再委託することは認められない。

また、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。

ただし、事業経費全体のうち再委託する事業に係る経費の占める割合が50%を超えず、再委託する合理的な理由・必要性が認められる場合は、事前に再委託する業務、再委託先等を労働局に申請し、承認を得ることにより、再委託を可能とする。

なお、再委託を行う場合は、その最終的な責任は受託者が負う。

#### (6) 進捗に関する会議の開催

受託者は、作業の進捗状況等を労働局へ報告するため、奈良労働局の担当職員との会議を定期的に開催すること。また、当該会議の開催について、委託要綱様式第3号「一体的実施事業における委託事業 実施計画書」にあらかじめ記載すること。

当該会議の開催の都度、原則、3営業日以内に議事録を作成し、関係者に内容の確認を行った上で、奈良労働局の担当職員の承認を得ること。

#### (7) 検査

受託者は、業務終了後、直ちに委託要綱様式第16号「業務完了報告書」を労働局の指定する検査職員に提出しなければならない。検査職員は、検査を実施した上で、業務の完了を確認し、検査調書を作成する。

審査の結果、不合格であったときは、受託者は、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。

#### (8) 自社サービスの禁止及び業務妨害の禁止

本事業の実施に当たっては、いわゆる自社サービスの提供は行わないこと。また、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。

#### (9) 公正な採用選考に対する配慮

本事業の実施に当たり、基本的人権を尊重した公正採用選考の考え方に反する内容を含んでいたことが確認された場合、ただちに本事業は中止する。その場合、違反行為部分に関しては、委託費の支払いを行わない。

#### (10) 緊急時の対応

本事業の実施中に、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ずるとともに、速やかに実施労働局に連絡すること。

#### (11) 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、以下の連絡先に報告すること。

（事業担当部局）奈良労働局職業安定課 電話番号 0742-32-0208

（契約担当部局）奈良労働局総務課 電話番号 0742-32-0201

## 10 事業実施状況報告書

## (1) イベント開催報告

受託者は、上記 3 の (1) における企業説明会及び就職面接会の参加者数等の実施状況について、「イベント開催結果報告書」(仕様書別紙 2) により、開催日ごとの翌月 5 日までに実施労働局に報告すること。

## (2) 四半期報告

受託者は、四半期ごとに翌月の 10 日までに「事業実施状況報告書」(様式第 15 号) を作成し、奈良労働局に報告すること。

なお、奈良労働局が四半期途中の実施状況を求めた場合には、指示された月までの報告を適宜行うこととする。

## 11 競争参加資格等確認書類の提出

競争参加資格を有し、当該事業を適切に実施できる事業者であるか否かを事前に確認することが必要なことから、入札参加を希望する者は、以下の書類を事前に提出すること。

なお、提出書類に基づき競争参加資格を有することが確認できた者のみを入札に参加させることとする。

## (1) 提出書類

- ① 入札説明書の別紙 2 : 競争参加資格等確認関係書類一式
- ② 入札参加者の概要が分かる資料 (入札参加者名、所在地、設立時期、設立目的、事業概要、組織体制等を記載したもの (就職支援、求人情報提供、職業紹介事業又は経営コンサルティングに係る実績を含む。))
- ③ 委託事業の内容及び年間スケジュール等を具体的に記載した計画書

## (2) 提出期限

令和 5 年 3 月 15 日 (水) 12 時 00 分

## (3) 提出場所

奈良市法蓮町 387 奈良第三地方合同庁舎 2 階 奈良労働局総務部総務課

## 12 その他

仕様書に定めのないものは、奈良労働局と協議して定めるものとする。

(別紙1)

## 【感染防止策チェックリスト】

- 参加人数は必要最小限に絞る（特に事務局）。
- 屋内にあっては収容定員の50%以下の参加人数にする（待合場所等含む）。
- マスクを着用する（待合場所等含む）。
- 手洗いを推奨する。
- アルコール消毒液を設置する。
- 隣同士の間隔はできるだけ2m（最低1m）空ける（待合場所等含む）。
- こまめに（1時間に2回程度）換気する（待合場所、トイレ等含む）。
- 物品・機器等の複数人での共用は避ける（待合場所等含む）。
- 複数人が触る箇所は消毒する（待合場所、トイレ等含む）。
- 大きな声を出さない（マイクの使用）。
- 近距離及び対面で話さない（待合場所等含む）。
- 受付等について、人と人が対面する場所は、アクリル板、透明ビニールカーテンなどで遮蔽する。
- 食事はしない（待合場所等含む）。
- 発熱や風邪の症状、高齢者、基礎疾患のある者及び妊婦の方は参加を控えていただくようお願いする。
- 説明会・会議等の前後において、参加者同士の交流を極力控えるようお願いする。
- ゴミの回収・廃棄について、マスクや手袋を着用することとし、作業後は必ず石けんと流水で手洗いをする
- 開催後に説明会等の参加者を特定できるようにする。

# イベント(面接会・説明会)開催結果報告書

奈良労働局職業安定部宛

項目		報告内容	備考	
イベント名称				
(面接会・説明会)			面接会・説明会をリストから選択	
主催者				
事業名			事業名をリストから選択	
開催期間		～	1日開催の場合 左のセルのみ記載	
開催時間		～		
開催場所				
住所				
対象				
その他の特記事項*1				
(↓求人数は面接会のみ必須)				
正社員 求人数 *2	高校新卒		参加予定企業数	
	大学等新卒		欠席企業数	
	一般		企業側参加者数	
	うち高校既卒3年以内*3 (新卒含)受け入れ可		参加者数	高校新卒
	うち大学等既卒3年以内*3 (新卒含)受け入れ可			高校既卒3年以内
	正社員小計	人		大学等新卒
その他求人		大学等既卒3年以内		
パートの求人		一般		
求人数合計	人	合計	人	

※詳細データ(学校別・企業別・アンケート回答集計・等)をお持ちの場合は、添付してください。(後日可)

\*1その他の特記事項:入場の制限、応募書類の有無、併設するイベント等 \*2求人数:面接会は必須

\*3一般求人のうち、既卒3年以内の学生を受け入れ可能な場合に記載、新卒は卒業月迄待てる事の確認

※報告はイベント開催日の5日後までに、この書式をEメールで送付のこと。(送付先: [n-antei29@mhlw.go.jp](mailto:n-antei29@mhlw.go.jp))

# イベント(面接会・説明会)開催結果報告書

(記入例)

奈良労働局職業安定部宛

項目		報告内容		備考	
イベント名称		企業合同説明会(面接会)			
(面接会・説明会)		面接会		面接会・説明会をリストから選択	
主催者		〇〇〇〇			
事業名		一体的実施事業		事業名をリストから選択	
開催期間		令和5年1月1日 ~		1日開催の場合 左のセルのみ記載	
開催時間		13:00 ~ 16:00			
開催場所		××ホテル			
住所		▽▽市△△町123			
対象		令和5年3月大学等卒業予定者・既卒3年以内の者及び、概ね45歳以下の求職者			
その他の特記事項*1		無料職業紹介コーナー開設 キャリアコンサルタントによる個別相談 参加無料・事前申込不要・入退場自由 各企業ブースでの求人内容の説明 履歴書・職務経歴書等の応募書類を持参されることをお勧めします			
(↓求人数は面接会のみ必須)					
正社員 求人数 *2	高校新卒	人	参加予定企業数	40社	
	大学等新卒	2人	欠席企業数	0社	
	一般	80人	企業側参加者数	75人	
	うち高校既卒3年以内*3 (新卒含)受け入れ可	人	参加者数	高校新卒	人
	うち大学等既卒3年以内*3 (新卒含)受け入れ可	5人		高校既卒3年以内	1人
	正社員小計	87人		大学等新卒	80人
正社員以外の求人	10人	大学等既卒3年以内		5人	
パートの求人	40人	一般		40人	
求人数合計	137人	合計	126人		

※詳細データ(学校別・企業別・アンケート回答集計・等)をお持ちの場合は、添付してください。(後日可)

\*1その他の特記事項:入場の制限、応募書類の有無、併設するイベント等 \*2求人数:面接会は必須

\*3一般求人のうち、既卒3年以内の学生を受入れ可能な場合に記載、新卒は卒業月迄待てる事の確認

※報告はイベント開催日の5日後までに、この書式をEメールで送付のこと。(送付先: [n-antei29@mhlw.go.jp](mailto:n-antei29@mhlw.go.jp))

## 福祉分野就職面接会補足事項

### 1. 内 容

- ・参加求職者の確保（周知・広報を含む）  
（福祉職希望者、既卒者・大学卒業予定者等を含む）
- ・参加企業の選定・確保
- ・会場の確保（会場使用料を含む。）
- ・当日の運營業務
- ・面接会周知用ポスター・リーフレットの作成、配布
- ・参加企業一覧表等の作成、配布
- ・面接会開催結果の報告（採否結果を含む。）
- ・その他就職面接会に係る企画・運営に係る業務

### 2. 対象者（目標：参加求職者50人以上。（仕様書においては最低限度の数値として いるためできる限り多くの参加をお願いします。）

奈良県で就職を希望する一般求職者（既卒者・大学卒業予定者を含む）

面接会周知用リーフレット及びポスターを作成すること。

（開催2ヶ月前までに、県内各ハローワーク等に配付すること。）

### 3. 開催期間

令和5年11月に1回実施（4時間程度実施すること。）

なお、実施時期を変更する場合があること

### 4. 参加企業（目標：参加事業所20社程度。仕様書においては最低限度の数値として いるためできる限り多くの参加をお願いします。）

過去の福祉就職面接会参加企業等も参考のうえ企業開拓を行い、労働局と調整のうえ選定すること。（県内各ハローワークからの参加勧奨企業一覧等による。）

参加対象求人については、企業の管轄ハローワークにおいて面接会専用求人として提出させること。（「〇月〇日福祉職就職面接会専用求人」と記載する。）

### 5. 開催場所

交通の利便性が良い施設を検討すること。

### 6. 面接会の事前周知

県内全域（大学卒業予定者等は近畿地域）を対象とした周知を実施すること。

告知用HPコンテンツについては開催日の3ヶ月前までに作成し、受託者のHPに

において公開すること。また、告知用ポスター及びリーフレットを開催日の2ヶ月前までに作成、配付をすること。

その他、参加求職者の目標を達成するため、広告掲載等必要な措置を講ずること。

#### 7. 当日の実施内容

仕様書3(1)の⑦に準じて実施すること。

#### 8. 相談コーナーの設置

- (1) あなたを待ってる☆しごとコーナー、新卒ハローワークにおける職業相談会
- (2) 奈良県福祉人材センターによる出張相談会
- (3) 公益財団法人介護労働安定センターによる出張相談
- (4) 奈良県ナースセンターによる出張相談会
- (5) 奈良県保育士人材バンクによる出張相談
- (6) 奈良県の委託事業所による出張相談

上記のうち必要と思われるところの相談コーナーを設置。

#### 9. その他、不明な点等については、労働局と調整のうえ決定すること。