

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 8 年 7 月 29 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

新潟労働局総務部長 本間 健司

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（調達案件番号 6 1 5 1 1 7）

(2) 調達案件の仕様

別添 3 仕様書のとおり。

(3) 契約期間

契約期間契約日から令和 9 年 1 月 31 日まで（予定）

(4) 履行場所

支出負担行為担当官が指定する場所

(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。

入札金額は、直近の実勢価格を踏まえた金額とするとともに、契約期間中に最低賃金額の改定をはじめとする労務費、原材料費、エネルギーコスト等の変動が具体的に見込まれる場合は、当該変動を見込んだ金額とすること。

(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 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」において、B、C又はD等級に格付けされ、関東・甲信越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。

(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年間に新潟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) 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。
- (13) 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。
- (14) その他仕様に基づく要件等を満たしていること。

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

〒950-8625

新潟市中央区美咲町1丁目2番1号 新潟美咲合同庁舎2号館3階

新潟労働局総務部総務課会計第一係 担当 佐藤

電話 025-288-3524

電子メール satou-yumikoad@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。

〒950-8625

新潟市中央区美咲町1丁目2番1号 新潟美咲合同庁舎2号館3階

新潟労働局職業安定部職業安定課 担当 本間

電話 025-288-3507

電子メール homma-chie@mhlw.go.jp

イ 問い合わせの受付期間

令和8年7月29日（水）～令和8年8月10日（月）17時00分

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8年8月13日（木）17時00分までに、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

入札説明会は開催しないため、事業内容等の質問等については、上記4(2)を踏まえて、問い合わせること。

6 入札書の提出場所等

本入札案件は、電子調達システム (<https://www.geps.go.jp>) により執行することとし、厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）及び入札書の提出は以下のとおりとする。

(1) 電子調達システムにより入札を行う場合

ア 入札書の提出期限

令和8年8月18日（火）17時00分

イ 電子調達システムにより入札する場合には、通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間に余裕をもって行うこと。入札書の提出期限に遅れた場合は一切認めない。

(2) 紙による入札の場合

ア 入札書の提出期限

令和8年8月18日（火）17時00分<電子調達と同一日時>

イ 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8年8月20日（木）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、提出期限までに上記4(1)へ提出しなければならない。

なお、原則郵送（書留郵便に限る。）で提出とするが、持参での提出も可とする。

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、何回目の入札書か分かるようにすること。

ウ 入札書には電子くじ番号として、任意の3桁を記入しなければならない。入札書に電子くじの記載がない場合には、職員が任意の数字を電子調達システムに入力する。

※ 電子調達システムでは、電子くじ番号に無作為の数字を加算して「確定くじ番号」が決定され、「確定くじ番号」は、落札者となるべき者が二人以上いる場合のくじ引き（8(2)イ参照）に使用される。

エ 紙による入札の場合は、別紙6の様式を提出しなければならない。

オ 紙により入札する場合には、郵送又は持参の提出方法にかかわらず、提出期限までに上記4(1)の連絡先へ、入札書を提出した旨を電子メールにより連絡すること。

その際、メールの件名は「令和○年○月○日（○）開札『○○』の入札書提出の連絡」とし、メールの本文に競争参加者の氏名、名称又は商号を記載すること。

事前連絡が無い場合は、落札者の決定に影響する可能性があるため留意すること。

(3) 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。

(4) 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に参加する場合は、当該システムで定める委任の手続きをあらかじめ終了しておかなければならない。

なお、電子調達システムにおいては、復代理人による入札は認めない。

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、入札時までに別紙2による委任状を上記4(1)に提出しなければならない。

なお、代表者名で入札する場合の委任状は不要とする。

ウ 入札者又は代理人(以下「入札者等」という。)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。

(5) 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8年8月18日(火)17時00分までに別紙3に記載のある競争参加資格等確認関係書類をスキャナ等により電子データ化したものを、電子調達システムに定める手続に従い提出しなければならない。

なお、紙による入札の場合は、競争参加資格等確認関係書類の写しを上記4(1)契約条項を示す場所に提出すること。

(6) 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 代理人による入札において、入札時までに委任状の提出がない場合は、当該入札者は無効とする。

ウ 別紙4及び別紙5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。

(7) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穏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 開札の取扱い

(1) 開札の日時及び場所

令和8年8月20日(木)10時00分
新潟労働局3階第2小会議室

(2) 電子調達システムによる入札の場合

電子調達システムにより入札書を提出した場合には、開札場における立ちは合いは不要であるが、入札者又はその代理人は、開札時刻に端末の前で待機し、同システムにより開札に立ち会うものとする。

(3) 紙による入札の場合

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

なお、開札への立会を希望する場合は、開札日の前営業日までに、上記4（1）の連絡先へ電話又はメールで連絡すること。

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

ウ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

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

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

(4) 再度入札の取扱い

開札をした場合において、入札者等の入札のうち、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も同封しておくこと。

紙による入札で入札者又はその代理人が開札に立ち会う場合にも、上記6（2）における入札書の提出時にあらかじめ再度入札のための入札書を同封すること。

電子調達システムにおいては、再度入札通知書に示す時刻までに再度入札を行うものとする。

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) 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全て満たし、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。調査に当たって求める資料は以下のとおり。）

- ・当該価格により入札した理由及び積算の妥当性が分かるもの（価格内訳書、工程表を含む）
- ・契約の履行体制
- ・契約期間中における他の契約請負状況
- ・手持機械その他固定資産の状況
- ・国及び地方公共団体等に対する契約の履行状況（※契約実績）
- ・経営状況（設立・営業品目・資本金等（直近の財務諸表、全部事項 証明））
- ・信用状況（※賃金不払い及び下請代金支払い遅延状況等）
- ・個人情報の取扱いに関する事項（セキュリティ体制）

② その者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある、著しく不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、電子調達システムの電子くじを実施し、その結果をもって落札者を決定するものとする。紙による入札の場合、別紙1に記載された電子くじ番号（任意の3桁の数字）を使用するため、同様式提出時に記載漏れがないことを確認すること。システムトラブル等、電子くじによりがたい事情がある場合は、当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。その場合、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

（3）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。

（４）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。

（５）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。

（６）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。

（７）契約を締結しない場合の違約金

落札した者が契約を締結しない場合は、落札価格（入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（円未満の端数切捨て）の100分の5に相当する金額（円未満の端数切上げ）を違約金として納めなければならない。

○ 様式等

別紙 1 入札書作成様式

別紙 2 委任状

別紙 3 競争参加資格等確認関係書類

別紙 4 競争参加資格に関する誓約書

別紙 5 暴力団等に該当しない旨の誓約書

別紙 6 電子調達システム案件の紙入力方式での参加について

別紙 7 適合証明書

別添 1 仕様書

別添 2 委託要綱

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
新潟労働局総務部長 殿

電子くじ番号 (任意の数字 3 桁を記入)		

※「電子くじ番号」に数字の記入がない場合は、職員が任意の番号を入力する。
※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。

委 任 状

(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 8 年 8 月 20 日（木）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
新潟労働局総務部長 殿

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) 以下の直近2年間の保険料の領収書の写（①②ともに必須）
 - ①労働保険
 - ②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（以下、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か月以内）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（健康保険、厚生年金保険）、健康保険料振込受付書（健康保険）
- (3) 誓約書（別紙4及び別紙5）及び添付書類
- (4) 《紙入札の場合のみ》 電子調達システム案件の紙入札方式での参加について（別紙6）
- (5) 適合証明書（別紙7）
- (6) 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7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37人以下の事業主については様式1。
- (7) 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7年の高年齢者雇用状況報告書の写し。令和7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）。

- （８）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８年８月１８日（火）１７時００分（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 この入札の入札書提出期限の直近 1 年間に於いて、厚生労働省が所管する法令に違反したことにより送検され、行政処分を受け、又は行政指導（行政機関から公表されたものに限る。）を受けた者にあつては、本件業務の公正な実施又は本件業務に対する国民の信頼の確保に支障を及ぼすおそれがないこと。
- 3 入札書提出時に於いて、過去 2 年間に新潟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、受託者の責に於いて、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、受託者の責に於いて、業務の未履行のために不合格となったこと
- 4 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、その事実があつた後 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。
- 5 事業の実施にあつては、各種法令を遵守すること。
- 6 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。
- 7 前記 1 から 6 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
新潟労働局総務部長 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氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

役員等名簿

法人（個人）名：_____

[illegible]

電子調達システム案件の紙入札方式での参加について

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。

記

- 1 入札案件名 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
(記入例)
 - ・ 認証カードの申請中だが、手続きが遅れているため

令和 年 月 日

住 所
商 号
代表者

支出負担行為担当官
新潟労働局総務部長 殿

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
予決令第 70 条及び第 71 条に規定される次の事項に該当しないこと。 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		添付書類は不要（資格を満たす旨を記載すること）

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		
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)「役務の提供等」でB、C又はD等級に格付けされ、〇〇地域の競争参加資格を有すること。		添付書類は不要(別紙3に基づき提出すること)
資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないこと。経営の状況が健全であること。信用度が極度に悪化していないこと。		以下の写しを添付。 ・過去2か年度分の財務諸表 ・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「中小企業の会計の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(過去2か年度分)
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。)		添付書類は不要(別紙3に基づき提出すること)
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。		添付書類は不要(資格を満たす旨を記載すること)
入札書提出期限の直近1年間において、厚生労働省が所管する法令に違反したことにより送検され、行政処分を受け、又は行政指導(行政機関から公表されたものに限る。)を受けた者にあつては、本件業務の公正な実施又は本件業務に対する国民の信頼の確保に支障を及ぼすおそれがないこと。		添付書類は不要(資格を満たす旨を記載すること)
「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。		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5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。
入札書提出時において、過去２年間に新潟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者でないこと。 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、委託者から委託事業実施状況報告書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		添付書類は不要（資格を満たす旨を記載すること）
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（資格を満たす旨を記載すること）
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）
その他仕様に基づく要件等を満たしていること。		添付書類は不要（資格を満たす旨を記載すること）

※「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8年度優良募集情報等提供事業者の推奨事業に係る入札に参加するに当たり、令和8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
厚生労働省職業安定局雇用保険課長 殿

A 事業主	(ふりがな) 氏名 (法人にあっては 名称及び代表者 の氏名)	()	住所	〒 (法人にあっては 主たる事務所の 所在地) (Tel - -)
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 [$\text{イ} + (\text{ロ} \times 0.5)$]		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) 重度身体障害者である特定短時間労働者の数		人	
	(ヌ) 身体障害者の数 [$(\text{ホ} \times 2) + \text{ヘ} + \text{ト} + ((\text{チ} + \text{リ}) \times 0.5)$]		人	
	(ル) 重度知的障害者の数		人	
	(ヲ) 重度知的障害者以外の知的障害者の数		人	
	(ヅ) 重度知的障害者である短時間労働者の数		人	
	(カ) 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	
	(コ) 重度知的障害者である特定短時間労働者の数		人	
	(ク) 知的障害者の数 [$(\text{ル} \times 2) + \text{ヲ} + \text{ヅ} + ((\text{カ} + \text{コ}) \times 0.5)$]		人	
	(レ) 精神障害者の数		人	
	(ソ) 精神障害者である短時間労働者の数		人	
	(ツ) 精神障害者である特定短時間労働者の数		人	
	(ネ) 精神障害者の数 [$\text{レ} + \text{ソ} + (\text{ツ} \times 0.5)$]		人	
	③	計 [②の(ヌ)+②の(ク)+②の(ネ)]		人
④	実雇用率(③/①の $\times 100$)		%	

(様式2)

関係会社一覧表

1. 一般競争参加事業者

フリガナ 商号又は名称	フリガナ 代表者氏名	主たる事務所の所在地

2. 関係会社

フリガナ 商号又は名称	フリガナ 代表者氏名	主たる事務所の所在地

(記載上の注意)

「関係会社」とは、「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）第8条に規定する「親会社」、「子会社」、「関連会社」及び当該事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいう。

「年度後半における集中的な就職面接会事業」 の業務委託に関する仕様書

1 概要

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 年以内の者をはじめ、概ね 35 歳未満の若年者（以下、「学生等」という。）を対象に、就職に向けた企業理解・職業理解を促進するため、参加者と企業担当者との面談の場の提供を目的とした就職面接会を年度後半に開催する。

2 委託内容

- (1) 会場の確保
- (2) 求人企業への募集案内
- (3) 学生等参加者への周知広報
- (4) 就職面接会の当日の運営
- (5) 就職面接会の開催結果報告
- (6) その他就職面接会の企画、運営に係る業務

3 具体的な内容

- (1) 年度後半における集中的な就職面接会の名称
にいがた就活フェスタ 2027

- (2) 参加対象者

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、既卒 3 年以内の者及び概ね 35 歳未満の若年者

- (3) 会場の確保について

会場は新潟労働局で以下に示すとおり、既に会場の仮予約を実施済みであることから、受託後は速やかに引き継ぎ、本申込み等の必要な処理を実施すること。

ア 開催日時

令和 8 年 11 月 15 日（日） 午後 1 時から午後 4 時

ただし、設営等を考慮し、当日午前 9 時～午後 5 時で会場を確保し

ていること。また、下記 3（11）に示すとおり、プレセミナーを午後 12 時半から午後 1 時の間に実施すること。

イ 会場

朱鷺メッセ メインホール （新潟市中央区万代島 6-1）

（4）開催方法について

集合形式とオンライン形式を組み合わせ、以下を原則として開催すること。

ア メインホールに別添 3-1 を原則とした求人企業ブースを設置し、午後 1 時から午後 4 時の間で、参加した学生等が各企業のブースを自由に回る、集合形式の面談会を行うこと。

また、来場できない学生等のために、集合形式で参加した企業とのオンライン面談も可能とすること。

なお、集合形式で参加した企業とのオンライン面談は事前申込み制とし、参加企業は、開催時間中に会場内の自社ブースまたは会場とは別の遠隔地（自社建物内等）から、自社機材によるオンライン面談を行うことを想定していること。

イ 集合形式の参加によらず、オンライン面談のみでの参加を希望する企業も受付可能とし、その場合は、午後 1 時から午後 4 時の間、会場に来場した学生等とのオンライン面談または事前申し込みによるオンライン面談を行うこと。

なお、会場でオンライン面談を行う学生等のため、メインホール内に別添 3-1 を原則としたオンライン面談用のブースを設置すること。

ウ オンラインサービスの利用に当たっては、別途利用規約を定め、当該利用規約に同意した者のみが利用できるものとするなど、セキュリティ上の対策内容について、事前に新潟労働局と調整を行った上で実施すること。

また、この場合の参加方法や、面談方法、後記 3（10）ウに示す参加者からのアンケート回収方法についても、別途、新潟労働局と調整を行うこと。

（5）参加料・入場料

求人企業及び学生等参加者の参加料や入場料は無料とすること。

（6）求人企業の募集・選定

求人企業の募集・選定方法等については、新潟労働局の指示に従い行うこと。

ア 求人企業の募集・募集期間

開催日の2箇月以上前を目安に、新潟労働局が提供する企業名簿に記載されている企業（約1,000社を想定）に対し、郵送、メール等で案内を行い、募集期間は最低1週間を確保すること。

なお、求人企業の募集要件は以下のとおりとすること。

- ① 新潟県内で、雇用期間の定めのない大卒等求人または概ね35歳未満の若年者を対象とした一般求人をハローワークに申し込み、その求人が有効であること。
- ② 自社でオンライン面談用の機材を準備し、オンライン面談に対応できることを必須とすること。

イ 企業の参加申し込みに関する事項

企業の参加申し込みに関する受付・問合せなどの全ての事項は、受託者が主体的に行い、参加申し込みは、インターネット上の申し込みフォーム、メール等（参加申込み専用のアドレスは受託者にて準備）で受付する体制を確保すること。

また、企業の参加申し込み締め切り後は、申し込み状況を取りまとめた名簿（以下、「参加希望企業名簿」という。）を作成し、速やかに新潟労働局に提供すること。

ウ 企業への案内文作成

企業への案内文については、新潟労働局の指示に従い作成すること。

エ 求人企業の選定

参加企業数は以下のとおりとする。

- ① 集合形式で参加する企業数 62社（メインホールを使用）
- ② オンラインのみで参加する企業数 10社以内

また、求人企業については、参加希望企業名簿より新潟労働局において選定し、受託者が全ての企業に参加の可否等を通知すること。

オ 参加者向けに提供する求人企業情報の収集

下記4（2）に示す特設サイトや参加者用資料の作成のために必要な、参加企業のPR文・求める人物像等の情報収集は、全て受託者において行うこと。

（7）就職面接会の周知・広報

より多くの参加学生等を確保する上で効果的な周知、広報等を受託者の創意工夫により主体的に実施すること。

ア ポスター・リーフレットを活用した周知

下記４（１）に示すリーフレット及びポスターを、学生等やその保護者の利用が多い、駅、公共施設、商業施設などに配布するとともに、配架・掲示依頼を行うこと。

イ マス媒体や Web 媒体等幅広いメディアを活用した周知

新聞や雑誌、ラジオ等のマス媒体、Web 広告、駅や街中でのデジタルサイネージの活用、各種 SNS による配信等、可能な限り幅広い媒体を活用した周知を行うこと。

なお、テレビ局への取材依頼等によりテレビを活用した広報が可能となる場合は、新潟労働局と調整の上対応すること。

ウ 学校への周知・広報

県内の各大学校等に対しては、各管轄ハローワークから周知を実施するが、受託者においても、新潟労働局や各ハローワークと連携の上、学校訪問等の積極的な周知活動を行うこと。

県外の大学校等に対しては、新潟労働局が提供する名簿に掲載されている学校のキャリアセンター等に対し、メールを活用しリーフレットの電子データを提供することにより、学生等への周知を依頼すること。

エ 県内各ハローワークに登録している学生等への周知

各ハローワークにおいて実施する。

オ 参加する求人企業の事前周知

下記４（２）に示す特設サイトにおいて、就職面接会に参加する企業（オンライン形式のみで参加する企業を含む）が決まり次第、求人内容を含む企業 PR 情報等を取りまとめ周知すること。

（８）学生等の参加申込み受付

ア 会場に来場しての参加を希望する場合

オンラインのみで参加する企業との面談やハローワーク相談ブースを含め、原則として「当日参加可能」であり「入退場自由」とするが、事前にある程度参加人数を把握するため、事前申込制を併用すること。また、事前申込みにより参加する場合には、下記４（３）に示す特典について周知すること。

イ オンラインでの参加を希望する場合

会場に来場せずオンラインでの参加を希望する場合は、ハローワーク相談ブース「事前申込制」とすること。

ウ 参加者の申し込みに関する受付・問合せなどのすべての事項は、受託者が主体的に行い、事前の参加申し込みは、下記 4（2）に示す特設サイトにて申し込みフォームで受付する体制を確保し、申し込み状況は定期的に、新潟労働局に報告すること。

また、オンライン面談の申込受付の際は、申込者から希望面談時間の他、申込者からメールアドレス等の連絡先の提出を求め、オンライン面談を希望する企業に提供することについて承諾を得ること。追って、受託者はオンライン面談の申し込み状況を把握・管理し、参加企業に申し込みの有無等を連絡、調整すること。

（9）集合形式の就職面接会当日の運営

ア 集合形式の就職面接会当日の運営（会場設営、受付、進行、会場撤収等）の全てについて主体的に事務処理一切を行うこと。

イ 集合形式の就職面接会が円滑に進行し、求人企業や学生側からの苦情やトラブルが発生しないよう、また学生等の案内・誘導ができるフロアスタッフの配置を含めた十分な人員配置と綿密な計画のもとで就職面接会を開催すること。

なお、当日は新潟労働局及び下越地区ハローワークから数名スタッフを派遣するため、当該人員配置も考慮し、必要に応じて参加スタッフによる事前打合せの実施等を、新潟労働局と協議すること。

ウ 当日は新潟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。

エ 会場設営にあたっては、別添 3－1 を原則とし、以下の仕様を大きく下回らないこととするが、受託者と協議し調整する場合があること。

① 求人者ブース

メインホール内に、62 ブース設置する。1 求人企業あたりのブースサイズは 4～5 m²程度、机 1 台（横幅 2 m 程度）、求人企業用椅子 2 脚（説明者用 1 脚、補助者用 1 脚）、参加者用椅子 4 脚、求人者の社名看板、システムパネルを机の両側面及び背面に設置する。

また、各ブースに電源及び Wi-Fi 環境を確保すること。

なお、ブース番号の表示シートの掲示は受託者で行うこととするが、企業名の表示シートの作成及び掲示については、各参加企業に

委ねることとしても差し支えないこと。ただし、その場合は、参加企業に対し、その旨周知漏れがないよう十分に留意すること。

② 参加企業受付・参加学生等受付・記載台・カタログスタンド

会場入口前（ホワイエ）に、企業受付、参加学生等受付、その他総合窓口として受付台（幅 2 m 程度）4 台を設置すること。また、参加企業のパンフレットやその他各種情報を提供するための机を 8 台設置すること。

記載台はメインホール内に設置することとし、机（幅 2 m 程度）を 3 台設置すること。

③ オンライン面談ブースの設置

メインホール内に、3 ブース設置する。1 ブースサイズ 4 ～ 5 m² 程度、机 1 台（横幅 2 m 程度）、オンライン面談者用椅子 1 脚、システムパネルを机の前面、両側面及び背面に設置する。また、各ブースに面談用の PC、ヘッドセット、電源及び Wi-Fi 環境を確保すること。

④ 「認定企業紹介コーナー」の設置

メインホール内に、システムパネル及び資料台を設置し、各種厚生労働大臣認定制度の情報や参加認定企業情報、PR シート等を掲示・配架する、「認定企業紹介コーナー」を設置すること。

⑤ 「ハローワーク相談ブース」の設置

メインホール内に、ハローワーク相談ブースを 1 ブース設置すること。

なお、1 ブースサイズ 4 ～ 5 m² 程度、机 1 台（横幅 2 m 程度）、面談者用椅子 1 脚、システムパネルを机の両側面及び相談者の背面に設置する。

オ 「ハローワーク相談ブース」での当日の相談については、新潟労働局が派遣するスタッフが対応すること。

カ 集合形式で参加した企業で、事前にオンライン面談の申し込みがあり、かつ自社求人ブースでオンライン面談を行う場合は、企業がオンライン面談中であることが学生等の参加者がわかるように立札を置くなど対応すること。

キ 就職面接会当日は、求人企業や学生等の参加者に対し、就職面接会の円滑な運営に関するアンケート調査を実施すること。

なお、アンケートの内容や回収方法については、新潟労働局と協議し作成すること。

ク 就職面接会に参加した学生等の求めに応じ「参加証明書」を交付すること。

ケ 就職面接会に参加した学生等の選考結果を把握するために、後日、参加企業に電話等で確認する、「面談結果報告書」などを作成し参加企業から学生等の選考結果の報告を求める等、把握できる体制を確保すること。

(10) オンライン形式の就職面接会当日の運営

ア 事前申し込みによるオンライン面談は、事前に設定した時間に当事者同士で行うものとする。

なお、当日のキャンセル等の不測の事態等に備えるため、あらかじめ問い合わせ先を企業、求職者に周知の上、問い合わせ等に対応すること。

イ 会場に来場した学生等がオンラインのみで参加する企業との面談を希望する場合は、オンライン面談ブースを案内し、事前申し込みの有無等を確認の上、企業との面談が円滑に行うことができるようサポートを行うこと。

ウ オンライン面談を行った求人企業や学生等の参加者に対し、就職面接会の円滑な運営に関するアンケート調査を実施すること。

なお、アンケートの内容や回収方法については、新潟労働局と協議し作成すること。

エ 就職面接会に参加した学生等の選考結果を把握するために、後日参加企業に電話等で確認する、「面談結果報告書」などを作成し参加企業から学生等の選考結果の報告を求める等、把握できる体制を確保すること。

(11) プレセミナー「フェスタの歩き方」の運営

当日の午後 12 時半から午後 1 時の間は、学生等参加者向けのプレセミナーを以下のとおり開催することとするが、受託者との協議の上調整する場合があること。

ア プレセミナーの開催については、会場参加企業及び学生等の参加者に対してあらかじめ周知すること。

イ プレセミナーの内容、企画及び講師の派遣は、新潟労働局にて対応する。

ウ プレセミナーについては、オンライン面談ブースを使用し、該当時間 Zoom を使用して開催すること。

(12) 就職面接会の開催結果報告

ア 就職面接会当日に、学歴別や既卒、概ね 35 歳未満の一般卒など種別の参加者数を取りまとめ、新潟労働局へ報告すること。

イ 就職面接会終了後、就職面接会に参加した学生等の選考結果（就職面接会終了後 1 ヶ月以上経過した時点の状況）を把握した上で、開催結果報告書を就職面接会終了後 2 ヶ月以内に、新潟労働局へ提出すること。開催結果報告書においては、「参加企業数、求人数、参加学生数（うち既卒者）、参加学生が在籍する学校の所在地（県内・県外）、面接の結果（内定状況）、上記 3（9）キ及び（10）ウのアンケート結果」は必須とし、開催結果報告書の内容については、新潟労働局と協議し作成すること。

(13) その他就職面接会の企画、運営に係る業務

ア 就職面接会の運営及び企業、学生への周知等については、新潟労働局と連携し行うこと。

イ 報道機関からの取材については、新潟労働局が対応するが、事前に報道機関や新潟労働局と調整を図ること。

(14) 作業の進捗状況等を報告するため、労働局の担当職員との会議を定期的に行い、事業計画書に当該会議の開催を記載すること。

また、当該会議の都度、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、労働局の担当職員の承認を得ること。

4 各種広報資材、必要資料等の作成及び作成スケジュール

各種広報資材等の作成について、以下に示すとおり、受託者は新潟労働局と協議の上、主体的に作成に関する処理等の一切を行うこと。

(1) ポスター及びリーフレットの作成

周知用のリーフレット及びポスターのデザインを新潟労働局と協議の上決定し、A 4 版リーフレット及び B 2 版ポスターを以下のとおり作成すること。また、各電子データ（PDF 等）を新潟労働局に提供すること。

ア 作成部数

原則以下のとおりとするが、受託者と協議の上、部数を調整する場合があること。

- ① A 4 版リーフレット 3,000 部
- ② B 2 版ポスター 200 部

イ 作成スケジュール

デザインの決定に当たっては新潟労働局と協議することとし、2～3週間程度を協議期間として設けること。また、開催1か月前を目途に周知活動を開始できるよう、作成・納品すること。

(2) 特設サイトの作成

主に学生等の参加者に向けた情報提供のプラットフォームとなる、就職面接会の特設サイトを、新潟労働局と協議の上、以下のとおり作成すること。

ア 仕様・デザイン等

- ① レスポンシブデザインとし、主としてスマートフォンからの利便性や操作性を意識したデザインとすること。
- ② 若年者の利用を想定し、明るく見やすい色使いを意識したデザインとすること。
- ③ 下記イ④⑦及び⑪のリンクボタンを、可能な限り画面上部固定または画面追従機能により、常に画面上に表示されるようにすること。
- ④ 新潟労働局が指定する「mhlw.go.jp」ドメインを使用すること。
- ⑤ サーバ証明書の発行に必要な措置を講ずること。
- ⑥ その他、下記5（10）に留意すること。

イ 掲載する情報

以下の情報の掲載(該当ページへのリンクを含む)を必須とするが、受託者と協議の上、内容を調整する場合があること。

- ① イベント名、開催日時、会場、交通アクセス、参加対象者の要件等の基本情報
- ② 当日のタイムスケジュール及びプレセミナーの周知
プレセミナーでは、当日の流れ、企業面談のポイント、オンライン参加における注意点等の説明を予定している旨周知し、参加を推奨すること。
- ③ 希望する参加方法別の案内

会場参加を希望する場合とオンライン参加を希望する場合に分け、それぞれ事前申込みの要否等を案内すること。

特に以下の点について案内すること。

(ア) 会場参加を希望する場合

- ・当日参加可能であること。ただし、事前申込みを推奨し、事前申込みの場合は特典の配布があること。
- ・会場参加企業だけでなく、オンライン参加企業とも、専用会場からオンライン面談が可能であること。この場合も、事前申込みがスムーズであることから推奨すること。
- ・「ハローワーク相談ブース」の当日利用が可能であること。この場合も、事前申込みがスムーズであることから推奨すること。

(イ) オンラインでの参加を希望する場合

- ・「ハローワーク相談ブース」の利用を含め、事前申込み必須であること。

④ 事前申し込み用の申込フォーム及び特典の案内

会場参加希望者に対しては、事前申込みの場合のメリットを掲載し、事前申し込みを誘導するような作りとすること。

なお、事前申込み用のボタンリンクについては、画面追従機能または画面上部固定表示で作成すること。

⑤ 当日の受付からブース訪問（オンライン面談実施）までの流れ
会場参加の場合は、事前申し込みをした場合と当日参加の場合で分け、別添3-2の表をタブ表示等、参加方法別に切り替えて表示できる機能の実装等により、見やすく案内すること。

⑥ 会場の配置図

おおよその会場内部の見取り図を掲載すること。

なお、企業のブース配置図については、決定次第掲載すること。

⑦ 参加企業の一覧及び企業情報（求人情報等）

参加企業の一覧は、スマートフォンからのユーザビリティを意識した仕様で掲載すること。併せて、「ユースエール認定企業」「くるみん認定企業」「えるぼし認定企業」を優遇表示させること。

⑧ ハローワーク相談ブースの紹介

当日設置する「ハローワーク相談ブース」の利用案内を掲載すること。

⑨ 参加企業の検索機能

職種、業種、募集学歴別等で、参加企業を検索、一覧表示できる

機能の登載。

⑩ 来場者の声

過去のアンケート調査結果における参加者の感想を、新潟労働局と協議の上抜粋し、掲載すること。

⑪ よくある質問及び回答

内容については新潟労働局と協議の上、決定すること。

⑫ 事前相談用メールフォームの設置

新潟労働局が用意する事前相談用メールフォームへのリンクボタンの設置。

ウ 写真、イラスト、画像等

内容を理解しやすいよう写真、イラスト、画像等を積極的に用いること。また、サイト内で活用した素材の内、新潟労働局における SNS 広報やプレセミナー資料等に活用するための、二次利用が可能な素材を 1 点以上、新潟労働局へ納品すること。

エ 作成スケジュール

- (3) デザイン及び仕様の決定に当たっては新潟労働局と協議することとし、2～3 週間程度を協議期間として設けること。また、開催 1 か月半前を目途にある程度の骨組みを完成し公開できるよう、作成・納品すること。事前申し込み参加者への特典の作成

事前申し込みによる参加を誘発する特典について、企画、運営すること。

なお、特典の準備・運営に関する一切を受託者において行うこととし、内容については以下の例を参考に、新潟労働局と協議の上、決定すること。

(例)

- ・「あなたにオススメの企業●社」の事前案内
- ・「効率的なブース訪問モデル」「質問集」等の配布
- ・履歴書用写真の撮影及び提供サービス
- ・キャリア診断サービス

- (4) 当日参加者用資料の作成

当日参加者用に、参加企業の一覧や求人情報、企業 PR 等が掲載された資料を作成すること。また、ユースエール認定企業についての紹介、アピールページを盛り込むこととし、優遇表示すること。

ア 作成部数

原則 150 部とするが、受託者と協議の上、部数を調整する場合があること。

イ 作成スケジュール

デザイン及び内容の決定に当たっては新潟労働局と協議することとし、1～2週間程度を協議期間として設けること。また、当日配布できるよう、作成・納品すること。

なお、上記4（2）イ⑦において当該資料を掲載する場合は、開催1か月前を目途に協議を完遂、原稿データを完成させ、特設サイト上で公開できるよう作成すること。

5 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、別途定める「個人情報取扱特記事項」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、速やかに新潟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、就職面接会の会場等において、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

就職面接会等において、学生及び企業等参加者のプライバシーの侵害とみなされる行為及び新潟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

就職面接会において、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、速やかに新潟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新潟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） 就職面接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新潟労働局総務部長の承認を得ること。

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。

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ので、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新潟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) 新潟労働局職業安定部職業安定課

電話番号 025-288-3507

(契約担当部局) 新潟労働局総務部総務課

電話番号 025-288-3524

(参考) 令和7年度における本事業の契約に関する情報				
契約の相手方の商号又は名称及び住所	一般競争入札・指名競争入札の別	予定価格	契約金額	落札率
株式会社エム・エスオフィス 新潟県長岡市台町1丁目9番27号	一般競争入札	2,890,374	2,178,000	75.35%

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。

メインホール A

メインホール B

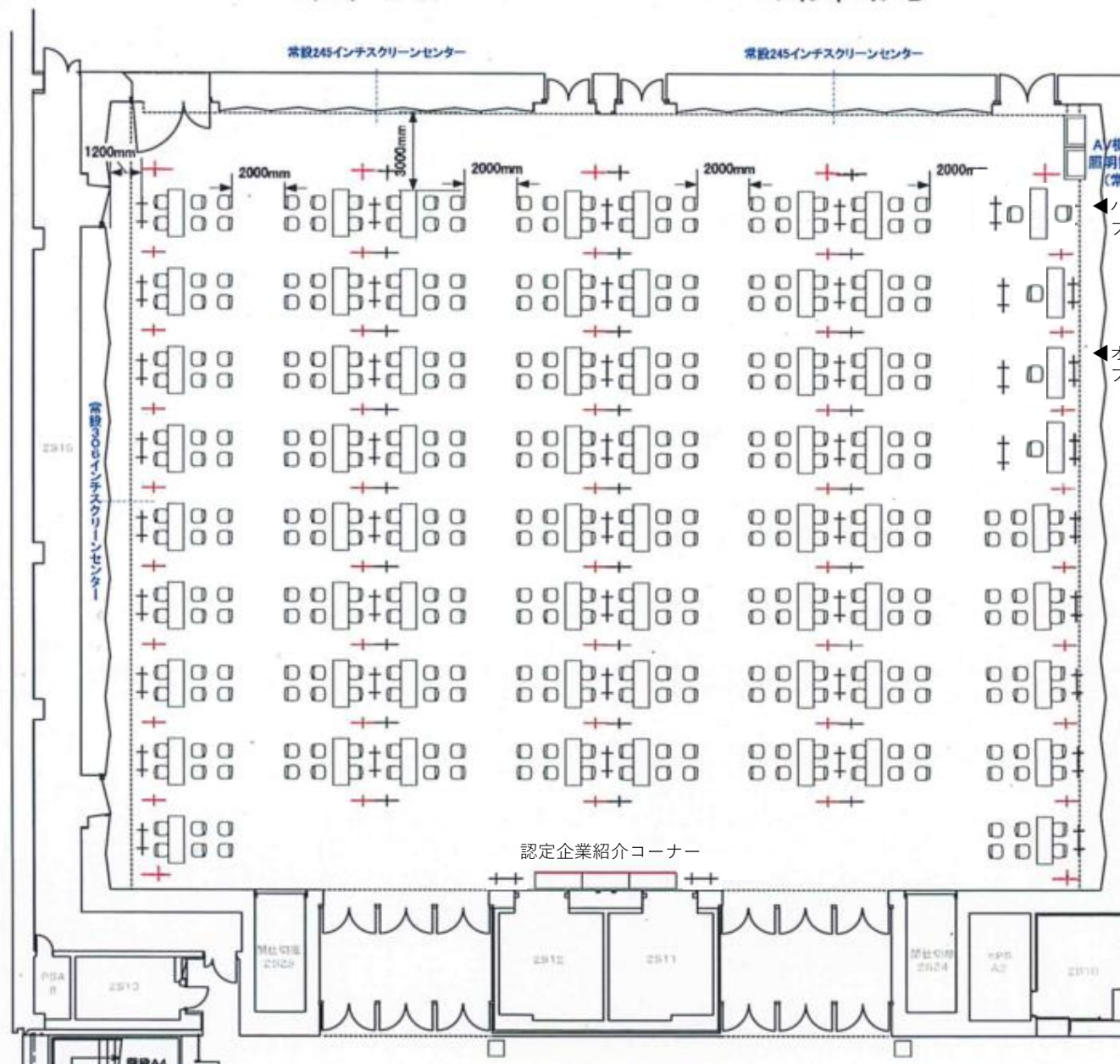
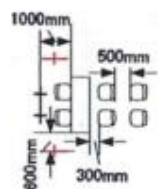
常設245インチスクリーンセンター

常設245インチスクリーンセンター

メインホール天井高:7m



ブース寸法



A/根
面用1
(常)

ハローワーク相談
ブース×1

オンライン相談
ブース×3

認定企業紹介コーナー

別添3-1

※[青字下線](#)は各項目の詳細説明ページ（アンカー）へのリンクを貼る

※リキッドや横スクロールではなくレスポンス（スマホからは各列ごとに表示される仕様。タブ表示等）で

▼以下、別添表

以下、別添表

オススメ！

時間	当日参加の方（事前申込みなし）	会場参加の方（事前申込みあり）	オンライン参加の方（完全予約制）
	参加するか迷う、イベントの内容などに不安がある、聞きたいことがある等の場合は こちら からお気軽にご相談ください！		
		申込みフォーム から事前申込み	申込みフォーム から事前申込み
		申込み受付の確認メールを自動返信します。 ※プレセミナーのZOOMID・PASSを含む。 ※メールが届かない場合は事務局までご連絡ください	
		各就活お役立ちブースや各企業とのオンライン相談の利用予約をされた方は、後日、登録メールアドレス宛に、予約時間やオンライン相談用のZOOMのID等を送信します。	
イベント当日			
12：00～	受付開始	受付開始	
	※当日12:00～13:00、当サイト内にてプレセミナー用のZOOM ID・PASSを公開します。		
12：30～	プレセミナー「フェスタの歩き方」 （オンラインLIVE配信） ※オンラインZOOMでご視聴ください。 ※会場にお越しの方は、会場内のお好きな場所でご自身のスマホ等からご覧いただけます。（イヤホン等はご自身でご準備いただく必要があります）		
13：00～	まずは受付にお越し下さい	まずは受付にお越し下さい。 ※受付時に「特典」をお渡しします	※特典の内容による
	13:00～16:00の間は自由にブースを周りましょう！（入退場自由です） 以下の就活お役立ちブースの利用もできます♪ 迷ったら、お近くのスタッフにお声がけください！		
	● オンライン面談ブース 面談したい企業がありましたら、お近くのスタッフにお声がけ下さい。	● オンライン面談ブース オンライン参加企業との予約時間になったらブースまでお越し下さい。また、事前申込みはしてなくても面談したい企業がありましたら、お近くのスタッフにお声がけください。	
	● ハローワーク相談ブース 利用を希望する場合は、お近くのスタッフにお声がけ下さい。	● ハローワーク相談ブース 予約時間になったらブースまでお越し下さい。当日の飛び込み相談も歓迎です。	
	● 認定企業紹介コーナー 会場内の特設コーナーにあります。面談の合間に自由にご活用ください♪		
～16:00	お帰りの前に、アンケートの記入をお願いします。		すべての面談が終了しましたら、配信されるアンケートにご協力をお願いします。
			当日の参加を確認後、特典をデータで登録メールアドレス宛に送付いたします。

→事前相談メールフォームへのリンク

→各申込みフォームへのリンク

※可能であれば

※特典の内容による

※特典の内容による

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、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又は修了年次の者、既卒3年以内の者及び概ね35歳未満の若年者（以下、「学生等」という。）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 新潟労働局長（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 委託者が、前条により提出を受けた委託事業実施計画書について、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新潟労働局総務部長が、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）

5 個人情報等の送付手順書及びアップロード手順書（別紙2のとおり）

(別添 1 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 別紙 2)

番 号
(元号) 年 月 日

新潟労働局長 殿

受託者名

〇〇〇〇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)

(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新潟労働局総務部長 本間 健司（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 新潟労働局長（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等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。）並びに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、乙が所有する機器等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。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。）に再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、再委託を行う場合には、当該再委託先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。また、再委託先からさらに第三者に委託が行われる場合も同様とする。
- 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ついては、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、又は令和○年○月○日までに業務完了報告書（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、委託費の使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項及び同条第3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、直ちに委託費支払請求書(様式第15号)を作成し官署支出官新潟労働局長(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理した日から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、自己の責に帰すべき事由により、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昭和 24 年 12 月大蔵省告示第 991 号「政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件」（以下「告示」という。）に定める率により計算して得られた額（百円未満切捨）を遅延利息として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。

（競争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、競争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）重大な法令違反があったとき

- (2) この契約又はこの契約に係る競争参加資格に定めた事項に違反したとき
 - (3) 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の監査を拒ませたときを含む。）
 - (4) 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
 - (5) 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
 - (6) 契約履行期限までに業務が完了しないとき
- 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、競争参加資格に定めた事項の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、同項第 4 号、同項第 6 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。

2 甲は、第 29 条第 1 項第 5 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告示に定める率により計算して得られた額（百円未満切捨）を延滞金として支払わなければならない。

2 乙は、第 25 条の規定による委託費の預金利息、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、不適切に使用した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」により委託費を不適切に使用した場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、不適切に使用した金額の返還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。

(個人情報の取扱い)

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

情報保護管理体制及び実施体制に変更があった場合には、速やかに個人情報保護管理及び実施体制報告書を修正し、提出するものとする。

- 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、委託者の指示による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、委託事業の終了後、委託者の指示による方法で廃棄若しくは返還するものとする。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。
- 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、本契約の終了後においてもなお有効に存続する。

（委託事業の引継ぎ）

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。）した後、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、当該事業の引継ぎを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、次の各号のいずれかに該当するときは、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、次の各号のいずれかに該当するときは、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つた場合には、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、前項第 4 号に規定する場合に該当し、かつ、次の各号のいずれかに該当するときは、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、乙が次の各号のいずれか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いずれか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する。

- 2 乙は、前 2 条各号のいずれかに該当する者（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。）及び再委託先（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。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 項の規定により甲が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。

- (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 委託者は、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 委託者は、前項に規定する監査を行うため、委託者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 委託者は、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、前項の規定による委託者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 項に規定する委託者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、委託者が乙の下請負者に対し監査を行うときは、委託者の求めに応じ、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委託者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委託者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、その詳細を委託者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委託者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委託者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

の措置について委託者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、委託者の乙に対する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、本契約終了後においてもなお有効に存続する。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 委託者は、委託業務終了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。

(価格交渉・価格転嫁に係る協議)

第52条 委託者又は乙から日本国内における賃金水準又は物価水準の変動その他事由に係る価格交渉についての申出があった場合、遅滞なく協議を行うものとする。この際、委託者は協議を経ることなく申出を拒否することや、申出があったことをもって、乙に対し不利益となる取扱いを行わないものとする。

2 協議に当たっては、委託者は乙から価格交渉の根拠となる見積書等の資料を徴するなどにより価格転嫁が妥当な水準でなされていることを確認の上、必要な対応を行うものとする。

(紛争等の解決方法)

第53条 本契約条項又は本契約に定めのない事項について紛争又は疑義が生じたときは、甲乙協議の上、解決するものとする。

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

第54条 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。

(元号) 年 月 日

甲

住 所

支出負担行為担当官

新潟労働局総務部長 本間 健司 印

乙

住 所

受託者名 (役職) (氏名)

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

新潟労働局長 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

新潟労働局長 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 日付けで、支出負担行為担当官 新潟労働局総務部長 本間健司（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 住 所
支出負担行為担当官
新潟労働局総務部長 本間 健司 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

新潟労働局長 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
新潟労働局総務部長 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
新潟労働局総務部長 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 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
新潟労働局総務部長 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
新潟労働局総務部長 殿

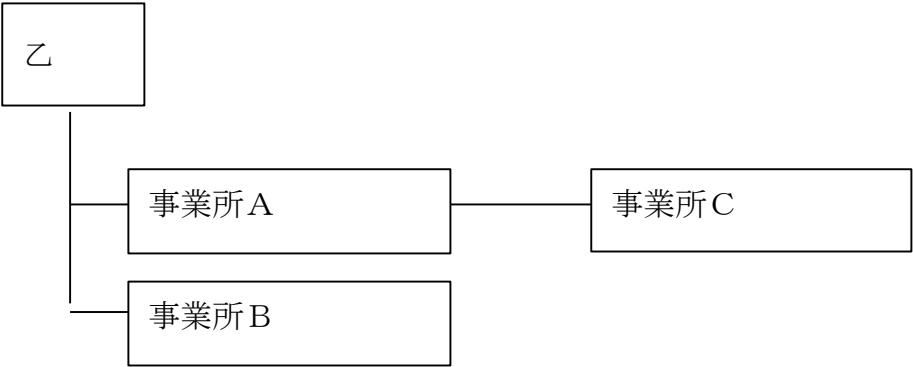
受託者名

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

新潟労働局総務部長 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 号
令和 年 月 日

新潟労働局長 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 号
令和 年 月 日

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 1 2 号)

番
令和 年 月 日 号

新潟労働局長 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 1 3 号)

番
令和 年 月 日 号

支出負担行為担当官
新潟労働局総務部長

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 1 4 号)

番 号
令和 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官
新潟労働局総務部長 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
新潟労働局長 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
新潟労働局長 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 号
令和 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官
新潟労働局総務部長 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

新潟労働局長 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

新潟労働局長 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)