

入 札 説 明 書

令和6年度おかやまマザーズハローワーク
就職応援セミナー開催に係る業務委託

令和6年4月

岡 山 労 働 局

目 次

- 1 入札公告
- 2 仕様書
- 3 入札説明書
- 4 付記事項
 - 1 提出書類
 - 2 入札方法及び書類等提出方法
 - 3 契約条項を示す場所及び問い合わせ先

添付書類

契約書（案）、封筒記載例

別添様式類

- 様式 1－1（入札書）
- 様式 1－2（入札書）
- 様式 2（委任状）
- 様式 3（電子入札案件での紙入札方式での参加について）
- 様式 4（入札参加資格確認関係書類）
- 様式 4－2（入札参加資格確認申請・証明書）
- 様式 4－3（入札参加資格確認申請・証明書）
- 様式 5（入札辞退届）
- 様式 6（開札承諾書）
- 様式 7（入札参加受付票）
- 様式 8（誓約書）
- 様式 9（自己申告書）
- 様式 10（法令の遵守に関する申出書）
- 様式 11（関係会社一覧表）
- 様式 12（適合証明書）
- 入札金額内訳書
- 調達についての質問票
- 入札の流れ

1 入札公告

入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に附します。

令和6年4月23日

支出負担行為担当官

岡山労働局総務部長 榎本 俊一

1 調達内容

(1) 委託内容

令和6年度おかやまマザーズハローワーク就職応援セミナー開催に係る業務委託

(2) 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日

(3) 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。

2 電子調達システムの利用について

本案件は、電子調達システムにより行うこととする。

なお、電子調達システムによりがたい場合は、当局へ申し出を行い紙入札方式参加届を提出することにより、紙入札方式に変更することができる。

3 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人また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) 予決令第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より中国地域で「役務の提供等」のB等級、C等級又はD等級に格付けされている者であること。
- (4) 労働保険、社会保険の加入が未適用でないこと及びこれらに係る直近2年間の保険料の滞納がないこと。
- (5) 電子調達システムにより入札に参加する者については、利用者登録を行っていること。
- (6) 資格審査申請書又は、添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (7) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (8) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (9) 過去1年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていないこと。
- (10) 労働力需給調整に係る法令等の重大な違反がないこと（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）（以下「労働者派遣法」という。）第6条第1号及び第2号に該当しないこと。法人にあっては、以上のほか、その役員のうち同第1号及び第2号に該当する者がいないこと。）。
- (11) 職業安定法（昭和22年法律第141号）若しくは労働者派遣法（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た日から5年を経過しない者でないこと（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。）。
- (12) 本事業その他の就職支援に関する事業の適正かつ確実な履行が図られなかった者、雇用保険法（昭和49年法律第116号）第62条及び第63条に定める雇用安定事業及び能力開発事業（平成19年4月22日以前については、改正前の雇用保険法第62条から第64条に定める雇用安定事業、能力開発事業及び雇用福祉事業）に係る不正を行った者、国、地方公共団体若しくは特別の法律により設立された法人でその業務が国の事務と密接な関連を有するものによる不利益処分を受けた者等であり、それぞれの処分等の日から3年を経過しない者であって、本事業を実施する者として著しく不適当であると支出負担行為担当官が判断する者でないこと。
- (13) 関係会社（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。)が(4)及び(9)から(11)に該当しない等であるために本事業を実施する者として不適当であると、支出負担行為担当官が判断する者でないこと。

- (14) 入札書類提出時において、過去3年間に上記以外の法令等違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、本事業の実施に支障を来すと支出負担行為担当官が判断する者でないこと。
- (15) 当該役務の提供にかかる迅速なアフターサービス等の体制が整備され、かつ本契約を履行するための体制を有すると支出負担行為担当官が判断したものであること。
- (16) 「情報セキュリティマネジメントシステム(国際規格ISO/IEC27001又は日本産業規格JISQ27001)の認証」又は「プライバシーマーク付与(JISQ15001)」のうち、いずれかを取得していること又は支出負担行為担当官が本事業を履行するに足る個人情報保護体制を有すると認めた者であること。

4 入札説明書の交付場所等

- (1) 契約条項を示す場所、入札説明書等の交付場所及び問い合わせ先
〒700-8611 岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階
岡山労働局総務部総務課 会計第二係 担当：河田
電話：086-225-2011
- (2) 入札説明書の交付方法
岡山労働局ホームページ(<https://jsite.mhlw.go.jp/okayama-roudoukyoku/>)に掲載する。
交付期間：本公告の日から令和6年5月9日(木)午後5時まで

5. 入札書の提出場所等

- (1) 電子調達システムのURL
<https://www.p-portal.go.jp/>
- (2) 入札等の問い合わせ先
上記4(1)に示す場所と同じ。
- (3) 紙入札方式による入札書等の提出先
上記4(1)に示す場所と同じ。
- (4) 電子調達システムによる入札書類データ(証明書等)の受領期限及び紙入札参加届等書類(証明書等)の受領期限
令和6年5月10日(金)午前10時
- (5) 電子調達システムによる入札書の受領期限及び紙入札方式による入札書の受領期限
令和6年5月13日(月)正午
- (6) 開札の場所及び日時
岡山労働局総務部総務課(岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階)
令和6年5月13日(月)午後1時開始
原則、立会方式での開札を実施しない。

6. 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とする。
- (2) 入札保証金及び契約保証金
入札保証金及び契約保証金の納付を免除する。
- (3) 留意事項
担当者等から提出される本入札に係る契約関係書類については、事業者としての決定であること。もし、押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合があります。
- (4) 入札の無効
本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、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、その他入札の条件に違反した者の提出した入札書は無効とする。
- (5) 契約書作成の要否
契約書の作成を要す。
- (6) 落札者の決定方法
本公告に示した業務を履行できると支出負担行為担当官が判断した入札者であって、予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内であり、入札説明書で指定する規格等の要件のうち、必須とした項目について基準をすべて満たしている入札者の中から、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) 落札者の氏名、住所及び落札価格等の落札結果については公表することとする。
- (8) その他
詳細は入札説明書による。

2 仕 様 書

令和6年度 おかやまマザーズハローワーク就職応援セミナー業務委託仕様書

1 件名

おかやまマザーズハローワーク就職応援セミナー（就活支援講座・パソコン講習）開催に係る業務委託

2 委託内容

- (1) 講師の手配（講師謝金及び旅費含む）【就活支援講座・パソコン講習共通】
- (2) 講師の補助者の手配（謝金及び旅費含む）【パソコン講習】
- (3) セミナー内容の構成及びテキスト作成【就活支援講座・パソコン講習共通】
- (4) 使用する機器（PC等）の手配【パソコン講習】
- (5) セミナー当日の運營業務【就活支援講座・パソコン講習共通】
 - ① 会場レイアウト及び会場設営
 - ※パソコン講習においては、使用機器の設定・設置を含む
 - ② セミナー受講者へのテキスト、資料等の配付
 - ③ 会場内におけるセミナー参加者の誘導、案内
 - ④ セミナー終了後の会場後片付け
- (4) その他セミナーの企画、運営に係る業務

3 具体的な内容

- (1) 対象者
 - ① 子育てをしながら早期の就職を希望する者
 - ② 仕事と子育ての両立のための転職を希望する在職者で、早期の転職の意志が明確な者
 - ③ その他当該セミナーを受講することが相応しいと考えられる者であって早期の就職を希望する者
- (2) 実施期間
令和6年6月1日から令和7年3月31日までの期間とする。
- (3) 開催回数
別紙「令和6年度おかやまマザーズハローワーク就職応援セミナー実施計画」のとおり。
日程については契約後岡山労働局職業安定課及びおかやまマザーズハローワークの担当者
者と打ち合わせのうえ決定すること。
また、社会状況の変化に応じて、協議により開催回数を削減する可能性があること。
- (4) 開催場所
岡山市北区本町6-36 第1セントラルビル7階
おかやまマザーズハローワークセミナールーム
- (5) 内容
 - 就活支援講座
 - 再就職に結びつけるための講座を下記①から⑦のテーマの中から行うこと、①～⑦
すべてのテーマについて対応可能なこととし、各回におけるテーマについては岡山労働局職業安定課及びおかやまマザーズハローワークの担当者と打ち合わせのうえ決定すること。
なお、1回あたりの実施時間は120分、受講定員は15人とする。

また、詳細についても岡山労働局職業安定課及びおかやまマザーズハローワークの担当者と打ち合わせのうえ決定すること。

- ① コミュニケーションの大切さ
- ② 自己分析について
- ③ メイクアップ・身だしなみについて
- ④ 働く上での税や保険等の基礎知識について
- ⑤ 面接対策（Web 面接を含む）
- ⑥ 電話応対
- ⑦ アンガーマネジメント

○ パソコン講習

Microsoft office の Excel、Word 及び PowerPoint の 3 コースとし、各コースの内容は以下のとおりとする。

受講定員は1プログラムあたり10人を上限とし、実施時間は1プログラム2時間×2回（連続する2日間）を1セットとする。

なお、パソコン講習を円滑に実施するため、講師の補助者を1名手配することとし、講師の説明を十分に理解できていない受講者への補足説明等を適宜に行うこと。

各パソコン講習の中で、「Ctrl」+「P」等の一般的に使用頻度が高いと想定されるショートカットキーについての紹介も含む内容とする。

- ① Excel コース
基本的な関数の使い方、グラフの作成方法、データベース機能等。
- ② Word コース
表、図形、イラストの活用、ヘッダー・フッター・目次などを利用した資料・文章作成、はがき・封筒への印刷、コメントや変更履歴を利用した校閲等。
- ③ PowerPoint コース
基本的なスライド作成、図形の作成、図の挿入、アニメーション効果の設定、オリジナルのデザインテンプレートの作り方と効果的な配色。

(6) 使用する機器【パソコン講習】

使用する機器（PC）は必要に応じセミナーの都度、上記3（4）の開催場所に持ち込み、設置等することとする。

盗難及び故障に対する措置が講じられている場合にあっては、1日目のセミナー終了後に開催場所へ存置することとしても構わないが、存置した場合における機器の不具合等について、委託者は一切の責任を負わないこととする。

○ 機器（パソコン）の種類

ノート型パソコン

- ・O S : Windows10 以上
- ・画面サイズ : 15.1インチ以上
- ・その他 : 上記3（5）で使用するアプリケーションがインストールされていること。

※1 本体にテンキーが装備されていない場合は、別途、用意すること。

※2 マウスは必ず用意すること。

○ 機器（パソコン）の台数

10台（同一機種）

○ Microsoft office のバージョン

バージョンは2016以上とし、講師・受講者ともに同じバージョンを使用すること。

(7) 講師の要件について

セミナーの目的を達成するのに十分な実績と能力を兼ね備えた者として、以下の要件を満たしていること。

実施する内容に関する講師の経験が1年以上、かつ、延べ講義時間数が20時間以上の講師経験を有する者であること。

なお、労働局担当者が実際のセミナー実施状況を確認した結果、労働局が求める水準に達していないと認められる場合又は受講者のアンケート調査の中で評判の悪い場合等については、講師を変更するものとし、変更に伴う経費は受託者が負担するものとする。

4 留意事項

(1) 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。

(2) 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、又は発生するおそれがあることを知った場合は、速やかに岡山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、復旧等のための必要な措置を講じること。

(3) 販売・宣伝の禁止

受託者は、セミナー会場等において、受託者の利益となり得る商品等の販売、宣伝及びこれに類する行為を行ってはならない。

(4) プライバシーの侵害、業務妨害等の禁止

講義等において、受講者のプライバシーの侵害とみなされる行為及び労働局の業務の妨害とみなされる行為を行ってはならない。

(5) 緊急時の対応

セミナー開催中において事故、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「おかやまマザーズハローワーク」担当者へ連絡すること。

(6) 再委託

ア 委託業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託を行ってはならない。

イ 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先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収その他運営管理の方法（以下「再委託先等」という。）について書面により申し出た上で、労働局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。

① セミナー内容の構成テキスト作成、セミナー講師等、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。

② 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。

③ 委託業務の全体のセミナー実施回数に対する再委託先の講師による実施回数の割合が50%を超えること。

ウ 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労働局の承認を得るものとする。

エ 上記イ又はウ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徴収することとする。

オ 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、再委託先は受託者と同様の義務を負うものとする。

(7) 適正な履行の確保

求職活動を行う上で必要とされる知識の習得を重視しつつ、仕様書の内容に沿ったセミ

ナーを適切に実施すること。また、本事業の適正な遂行を確認するため、必要に応じて実施するセミナーに岡山労働局職業安定課及びおかやまマザーズハローワーク担当者等が適宜陪席する場合があること。その際、セミナーにおいて受講者に配付する教材・資料等を当該職員に提出すること。

なお、本事業において、受講者からの苦情等（労働局からの改善指導につながったもの）があった場合は、事業が適正に実施されなかったものと判断し、次期以降の事業において、受託させないことがあること。

(8) 報告書の提出

受託者は、各月のセミナー終了後、実施状況を取りまとめ、実施月の属する月の翌月 10 日までに別紙様式「おかやまマザーズハローワーク就職応援セミナー実施報告書」を作成のうえ、各セミナーで受講者に配付したテキスト等の資料を添えて、岡山労働局職業安定課の担当者へ提出し、確認を受けなければならないこと。

(9) 経費の支払

労働局は、各月のセミナーが契約どおり履行されたことを確認し、受託者からの適法な請求書を受理した日から 30 日以内に受託者に対してセミナー実施に係る経費を支払うものとする。

なお、岡山労働局の責めに帰すべき事由により上記期間内に支払えなかった場合は、受託者は労働局に対して約定期間満了日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、支払請求金額に対して財務大臣の定める割合を乗じた額を遅延利息として請求することができること。

(10) その他

受託者は、岡山労働局と連携を図り、より効果的なセミナーを実施するように努めること。

また、岡山労働局がセミナー受講者に対してアンケート調査を実施すること。

5 その他

本仕様書に定めのないものは、労働局と協議する。

令和6年度おかやまマザーズハローワーク就職応援セミナー実施計画

岡山労働局

	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
Excelコース (1回2時間/2回1セット)	1セット	1セット	1セット	1セット	1セット	1セット	1セット	1セット	1セット	
Wordコース (1回2時間/2回1セット)	1セット	1セット	1セット	1セット	1セット	1セット	1セット	1セット	1セット	
PowerPointコース (1回2時間/2回1セット)		1セット				1セット			1セット	
就活支援講座 (1回2時間/1回1セット)	1セット	1セット	1セット	1セット	1セット	1セット	1セット	1セット	1セット	1セット

※ 1日1回開催で、1セットは連続した日の開催とする。

※ 具体的な開催日時は後日協議する。

お か や ま マ ザ ー ズ ハ ロ ー ワ ー ク
就 職 応 援 セ ミ ナ ー 実 施 報 告 書
[令 和 年 月 日 () ~ 月 日 () 実 施 分]

実 施 区 分	パソコン講習・就活支援講座
実 施 時 間	時 分 ~ 時 分
担 当 講 師	所 属 ; ----- 氏 名 ;
受 講 者 数	
実 施 内 容	

注1) 本報告は、セミナー毎に作成すること。

注2) 本報告は、各月のセミナー終了後、実施月の属する月の翌月10日までに岡山労働局職業安定課へ提出すること。

注3) 提出にあたっては、セミナーで配付した資料を1部添付すること。

受託者 住 所
事業所名
代表者職・氏名

労働局確認

--

お か や ま マ ザ ー ズ ハ ロ ー ワ ー ク
就 職 応 援 セ ミ ナ ー 実 施 報 告 書
[令 和 6 年 1 2 月 ● 日 (△) ~ 1 2 月 ● 日 (△) 実 施 分]

実 施 区 分	パソコン講習・就活支援講座
実 施 時 間	10 時 00 分 ~ 12 時 00 分
担 当 講 師	所 属 ; ● ● ● ● 株 式 会 社 □ □ □ 支 社 ----- 氏 名 ; 岡 山 桃 子
受 講 者 数	1 日 目 1 0 人 2 日 目 9 人
実 施 内 容	実施内容を記入

注1) 本報告は、セミナー毎に作成すること。

注2) 本報告は、各月のセミナー終了後、実施月の属する月の翌月10日までに岡山労働局職業安定課へ提出すること。

注3) 提出にあたっては、セミナーで配付した資料を1部添付すること。

受託者 住 所 △△△△
事業所名 ●●●●株式会社
代表者職・氏名 代表取締役 東京 太郎

労働局確認

--

就職応援セミナー受講者アンケート

セミナー受講、お疲れ様でした。

今後のセミナー運営の参考にいたしますので、以下の設問へお答えくださいますよう御協力をお願いいたします。

該当する項目の番号に○を付けてください。

1 どのコースを受講されましたか？

- | |
|-----------------------|
| 1 コミュニケーションについて |
| 2 メイクアップ・身だしなみについて |
| 3 自己分析について |
| 4 働く上での税や保険等の基礎知識について |
| 5 面接対策（Web面接を含む） |
| 6 パソコン講習（ワード） |
| 7 パソコン講習（エクセル） |
| 8 パソコン講習（パワーポイント） |



2 セミナーの内容についてはいかがでしたか？

- | |
|----------------|
| 1 大変参考になった |
| 2 参考になった |
| 3 あまり参考にならなかった |
| 4 参考にならなかった |

3 セミナーの時間はいかがでしたか？

- | |
|----------|
| 1 ちょうど良い |
| 2 長い |
| 3 短い |

4 前職を離職されて、どのくらいになりますか？

- | |
|---------|
| 1 1カ月以内 |
| 2 3カ月以内 |
| 3 6カ月以内 |
| 4 1年以内 |
| 5 1年以上 |
| 6 在職中 |

5 次に受けるとすれば、具体的にどのような内容のセミナーを希望されますか？

・
・

6 その他、御感想・御意見・御希望をお聞かせください。

最後に、年齢を御記入ください。 () 歳

御協力ありがとうございました。😊

3 入札説明書

この入札説明書は、本件入札に関し、会計法その他関係法令に関するもののほか、一般競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という）が熟知し、かつ、遵守しなければならない事項を明らかにするものである。

1 入札に関する事項

- (1) 委託内容 令和6年度おかやまマザーズハローワーク就職応援セミナー開催に係る業務委託
- (2) 委託期間 契約締結日から令和7年3月31日
- (3) 仕様 仕様書のとおり

2 入札

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行う。

入札参加者は、この入札説明書、2に示す仕様書等を熟読のうえ入札しなければならない。この場合において、関係書類に疑義があるときは、指定日時までに「調達についての質問票」により質問することができる。

- (1) 入札金額は「仕様書」に記載した業務の実施に係る費用の総価とすること。
- (2) 落札決定にあたっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた額）をもって落札価格とするので、入札参加者は、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、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること（※入札書に記載する金額には消費税を含めないこと）。

3 入札保証金及び契約保証金

予算決算及び会計令第77条第1項第2号、第100条の3第1項第3号に基づき免除とする。

4 入札参加資格

- (1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること（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) 予決令第71条に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、中国地域で「役務の提供等」のB等級、C等級又はD等級に格付けされている者であること。
- (4) 労働保険及び社会保険の加入が未適用でないこと及びこれらに係る直近2年間の保険料の滞納がないこと。
- (5) 電子調達システムにより入札に参加する者は、利用者登録を行っていること。

- (6) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (7) 経営の状況又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であり、適正な契約の履行が確保される者であること。
- (8) 厚生労働省から業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。
- (9) 過去1年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていないこと。
- (10) 労働力需給調整に係る法令等の重大な違反がないこと（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）（以下「労働者派遣法」という。）第6条第1号及び第2号に該当しないこと。法人にあつては、以上のほか、その役員のうちに同第1号及び第2号に該当する者がいないこと。）。
- (11) 職業安定法（昭和22年法律第141号）若しくは労働者派遣法（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た日から5年を経過しない者でないこと（これらの規定に違反して是正指導をうけたもののうち、入札書提出時までには是正を完了しているものを除く。）。
- (12) 本事業その他の就職支援に関する事業の適正かつ確実な履行が図られなかった者、雇用保険法（昭和49年法律第116号）第62条及び第63条に定める雇用安定事業及び能力開発事業（平成19年4月22日以前については、改正前の雇用保険法第62条から第64条に定める雇用安定事業、能力開発事業及び雇用福祉事業）に係る不正を行った者、国、地方公共団体若しくは特別の法律により設立された法人でその業務が国の事務と密接な関連を有するものによる不利益処分を受けた者等であり、それぞれの処分等の日から3年を経過しない者であつて、本事業を実施する者として著しく不適当であると支出負担行為担当官が判断する者でないこと。
- (13) 関係会社（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。）が（4）及び（9）から（11）に該当しない等であるために本事業を実施する者として不適当であると、支出負担行為担当官が判断する者でないこと。
- (14) 入札書類提出時において、過去3年間に上記以外の法令等違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、本事業の実施に支障を来すと支出負担行為担当官が判断する者でないこと。
- (15) 当該役務の提供にかかる迅速なアフターサービス等の体制が整備され、かつ本契約を履行するための体制を有すると支出負担行為担当官が判断したものであること。
- (16) 「情報セキュリティマネジメントシステム（国際規格ISO/IEC27001又は日本産業規格JISQ27001）の認証」又は「プライバシーマーク付与（JISQ15001）」のうち、いずれかを取得していること又は支出負担行為担当官が本事業を履行するに足る個人情報保護体制を有すると認めた者であること。

5 入札書の提出場所等

入札書は、電子調達システムにより提出するものとする。ただし、紙により入札の参加を希望する場合には、様式3により事前に申し出る必要がある。

また、電子調達システムによる入札の場合には、当該システムに定める手順に従い、電子調達システムを通じて様式4-3の証明書を令和6年5月10日（金）午前10時までに提出しなければならない。

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

(1) 電子調達システムにより入札を行う場合

入札書の提出期限 令和6年5月13日（月）正午

（令和6年5月13日（月）午前9時以降提出可能であること。）

※ 電子調達システムに到着するように提出すること。なお、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入札書が到着しない場合があるので、時間の余裕をもって行うこと。

(2) 紙により入札を行う場合

① 入札書の提出期限 令和6年5月13日（月）正午

※郵送による入札書の提出を認める。（到達時間厳守のこと。）

※令和6年5月13日（月）午前9時以降、提出可能であること。

② 入札日時・場所・契約事項を示す場所・問い合わせ先

〒700-8611 岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階

岡山労働局総務部総務課会計第二係

TEL:086-225-2011

③ 入札書の提出方

入札書は別紙1-1の様式にて作成し、別添「封筒記載例」により封筒に入れ封印し、提出する。

なお、代理人が入札する場合は、別紙1-2の様式を使用するものとし、委任状（様式2）は、入札書封筒とは別にし、提出すること。

(3) 無効の入札

次のいずれかに該当する入札は、無効とする。

① 競争に参加する資格のない代理人のした入札

② 委任状を持参しない又は電子調達システムに定める委任の手続きを終了していない代理人等による入札

③ 記名を欠く入札

④ 金額を訂正した入札

⑤ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札

⑥ 明らかに連合によると認められる入札

⑦ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は二人以上の代理をした者の入札

⑧ 入札書別紙「令和6年度おかやまマザーズハローワーク就職応援セミナー関係に係る業務委託入札金額内訳書」に記入誤り、記入漏れがある入札

⑨ その他入札に関する条件に違反した入札

(4) 入札の延期

入札者が相連合し又は不穩の挙動をする場合であって、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、又はこれを取りやめることがある。

(5) 代理人による入札

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

なお、電子入札においては、復代理人による入札は認めない。

- ② 代理人が紙により入札する場合には、入札書に入札参加者の氏名、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（外国人の署名を含む。）をしておくとともに、指定日時までに委任状を提出しなければならない。

- ③ 入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

(6) 入札の辞退

入札を辞退するときは、その旨を次の各号により申し出るものとする。

- ① 入札執行前には、入札辞退届（様式5）を直接持参し、又は郵送（入札日の前日までに到達するものに限る。）して行う。

- ② 入札執行中には、入札辞退届又はその旨を明記した入札書を、入札を執行する者に直接提出して行う。

入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

6 開 札

(1) 開札の日時及び場所

日時：令和6年5月13日（月）午後1時

場所：岡山労働局 岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎3階

(2) 電子入札による入札の場合

電子入札により入札書を提出した場合は立会い不要であるが、入札者又はその代理人は、開札時刻には端末の前で待機しておくものとする。

(3) 紙による入札の場合

- ① 原則、立会方式での開札は実施しない。

- ② 開札当日の立会いを要さない。但し、事前の「開札承諾書」（様式6）提出が前提となる。下記再度入札となる場合、再入札時間の時間指示があるので、不立会の場合、開札時間以降、入札参加者又はその代理人は、当局と速やかに連絡が取れる体制を確保しておくこと。

(4) 再度入札の取扱い

開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した入札がないときは、同日中に時間指定の上、再度の入札を行う。

なお、電子調達システムにおいては、再入札通知書に示す時刻までに再度の入札を行うものとする。再度の入札に参加できる者は、最初の入札に参加した者に限る。

再度の入札の回数は、原則として2回を超えないものとする。

7 落札者の決定

- (1) 有効な入札書を提出し、かつ、予定価格の制限の範囲内で最低の価格を提示した入札者を落札者とする。
- (2) 落札者となるべき同価の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ落札者を決定する。また、入札者又はその代理人が直接くじを引けないとき、くじを引かない者があるときは、本件入札事務に関係の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) 落札者が決定したときは、入札者にその氏名（法人の場合にはその名称）及び金額を文書（メール等）及び電子調達システムの開札結果の通知により通知するものとする。

8 契約書の作成

契約書を作成する場合においては、落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名捺印し、落札者決定の日から7日以内に、これを契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等の書面による承諾を得て、この期間を延長することができる。落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札の効力を失う。

なお、契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、落札決定後すみやかに請書その他これに準ずる書面を契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等がその必要がないと認めて指示したときは、この限りでない。

- (1) 契約の相手方が決定したときは、落札者決定の日から7日以内に契約を締結するものとする。
- (2) 契約条項は、別添「契約書（案）」のとおり。

9 その他

- (1) 入札した者は、入札後、この説明書、仕様書及び契約書案等についての不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- (2) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語及び通貨
日本語及び日本国通貨による表示に限る。
- (3) 入札に要求される事項
紙による入札の参加を希望する者は、本入札説明書4の入札参加資格を有することを証明する様式4及び添付書類を、令和6年5月10日（金）午前10時までに提出しなければならない。
また、開札日までの間において、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には、これに応じなければならない。
- (4) 支払条件
別添「契約書（案）」に定めるとおり、業務の履行が行われた後、適法な支払請求書を受理した日から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（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) その他

担当者等から提出される本入札に係る契約関係書類については、事業者としての決定であること。もし、押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合があります。

10 電子調達システム利用時の緊急の連絡先

障害発生時及び電子入札システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。

ヘルプデスク 0570-000-683

ホームページ <https://www.p-portal.go.jp/>

4 付 記 事 項

1. 提出書類

(1) 入札に参加しようとするものは、次の書類を 令和6年5月10日(金) 午前10時までに次に掲げる各書類(様式)を提出すること。

- ① 入札参加資格確認申請・証明書(様式4-3) 【電子入札】
- ② 入札参加資格確認申請・証明書(様式4-2) 【紙入札】
- ③ 資格審査結果通知書(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)審査結果通知書の写し【紙入札】
- ④ 電子入札案件での紙入札方式での参加について(様式3) 【紙入札】
- ⑤ 入札参加受付票(様式7) 【紙入札】
- ⑥ 誓約書(様式8) 【電子入札】 【紙入札】
- ⑦ 自己申告書(様式9) 【電子入札】 【紙入札】
- ⑧ 法令の遵守に関する申出書(様式10) 【電子入札】 【紙入札】
- ⑨ 関係会社一覧表(様式11) 【電子入札】 【紙入札】
- ⑩ 労働保険、社会保険の保険料の領収書等の写し(直近2年間) 【電子入札】 【紙入札】
- ⑪ 開札承諾書(様式6) 【紙入札】
- ⑫ 適合証明書(様式12) 【電子入札】 【紙入札】

上記①・⑥・⑦・⑧・⑨・⑩・⑫【電子入札】の書類については、調達システムでデータ添付のこと。提出書類の中でデータ容量等の兼ね合いから調達システムでのデータ添付が困難な場合は、⑥～⑩・⑫の書類の提出にあつては郵送可(期限内到着)とする。

②～⑫【紙入札】の書類の提出にあつては、郵送可(期限内到着)とする。

ただし、いずれの方法であっても郵送の場合は書留など記録が残るものを利用すること。

なお、必要に応じて上記以外の書類を求める場合があるので、その際は速やかに提出すること。

また、担当者等から提出される本入札に係る契約関係書類については、事業者としての決定であること。もし、押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合があります。得ることについても了承すること。

(2) 仕様等に関する疑義については、「調達についての質問票」にて令和6年5月10日(金) 午前10時までに提出すること。

2. 入札方法及び書類等提出方法

(1) この調達件名の入札にあたっては、入札説明書を熟覧のうえ入札書を提出すること。

開札日は令和6年5月13日(月)午後1時であるが、入札に参加する場合、令和6年5月13日(月)正午までに入札書の提出が必須となる(電子入札参加・紙入札参加ともに)ため、注意すること。

入札書の提出にあたり内訳書を求めている場合、調達システムによる場合には当該内訳書をデータ(PDFもしくはWORD形式により)添付とし、入札書と併せて提出すること。また、紙入札による場合には当該内訳書を入札書と一緒に入札書封筒に同封、封緘の上、提出すること。

なお、紙入札における代理人委任の場合は、併せて「委任状」の提出を忘れないよう注意すること(入札書封筒に同封しないこと)。

(2) 入札書の提出から開札、落札者の決定までの流れについては、当説明書及び別添「入札の流れ」中に明記しているので、十分に確認しておくこと。

3. 契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒700-8611 岡山市北区下石井1-4-1 岡山第2合同庁舎
岡山労働局総務部総務課会計第二係 河田
電話 : 086-225-2011

契 約 書 (案)

支出負担行為担当官 岡山労働局総務部長 榎本 俊一（以下「甲」という。）と
〇〇 〇〇（以下「乙」という。）とは、 おかやまマザーズハローワーク において実施する 就職応援セミナーに関する業務委託 の件に関して、次のとおり契約を締結する。

（委託事業の趣旨）

第1条 甲は、乙に対し、子育てをしながら早期の就職を希望する者、仕事と子育ての両立のための転職を希望する在職者等の就職の可能性を高めるため、就活支援講座を『おかやまマザーズハローワーク就職応援セミナー』（以下「セミナー」という。）として委託する。

（契約期間）

第2条 契約期間は、令和6年〇月〇〇日から令和7年3月31日までとする。

（実施場所）

第3条 実施場所は、おかやまマザーズハローワーク セミナールーム（岡山市北区本町6-36 第1セントラルビル7階）とする。

（契約保証金）

第4条 契約保証金は、免除する。

（委託事業の内容）

第5条 委託事業は、「おかやまマザーズハローワーク就職応援セミナー業務委託仕様書」（以下「仕様書」という。）及びその他の書類に明記された内容に基づき実施する。

2 乙は、仕様書に定めのない事項については、甲の指示に従うものとする。

（委託事業の遂行）

第6条 乙は、仕様書及び実施計画に記載された委託業務を善良なる管理者の注意義務をもって遂行する。

2 乙は、乙の従事者の身元、規律の維持、風紀及び衛生に関すること等人事管理その他これらに関する諸法令の運用について、一切の責任を負うものとする。

3 甲は、乙がこの契約を履行する上で、乙の従事者が著しく不相当と認められるときは、乙に対してその交替を求めることができる。

（検査）

第7条 乙は、委託事業で使用するテキスト等、仕様書において甲が指定するものについて、事業開始前の甲が指定する日までに甲の検査を受けなければならない。

2 甲は、乙が仕様書に基づき適正に業務を遂行しているかどうかの検証を行い、そ

の結果に基づき乙にテキストの改善等を求めることができる。乙は甲の指示に速やかに従うものとし、新たなテキスト等により委託事業を行う際には、事前に甲の承認を受けるものとする。

(業務内容の変更)

第8条 甲は、必要に応じ、委託業務の内容を変更し、又は委託業務を一時中止させることができる。この場合において、委託金額又は履行期限を変更する必要がある場合は、甲乙協議のうえ決定するものとする。

(個人情報の取扱い)

第9条 乙は、委託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、速やかに様式第1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、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が記録された資料等を委託者の承諾なしに、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が記録された資料等を委託者の承諾なしに当該契約による目的以外のために複製し、又は複製してはならない。作業の必要上委託者の承諾を得て複製又は複製した場合には、作業終了後、適正な方法で廃棄しなければならない。
- 5 乙が委託契約による事務を処理するために、委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報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、個人情報の適切な管理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、事案の概要、対応状況等について様式第2号「個人情報漏えい等事案発生報告書」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、様式第3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こととする。
- 9 本条の規定は、乙が委託事業の一部を再委託する場合及び再委託した業務に伴う当該第三者が再々委託を行う場合について準用する。

(個人情報取扱特記事項)

第10条 乙は、この契約による業務を行うために個人情報を取り扱うときには、別添1「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

(秘密の保持等)

第11条 乙及びその役員、従業員等で、委託事業に従事している者又は従事していた者は、業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。

(事業従事者に係る取扱)

第12条 乙は、委託事業に従事する者を労働保険及び社会保険に加入させなければならない。

(金品等の授受の禁止)

第13条 乙は、委託事業において、金品等（事業を進めるために必要な物品としてセミナー受講者に給付されるものを除く。）を受け取ること又は与えることをしてはならない。

(宣伝行為等の禁止)

第14条 乙は、委託事業において、商品等の販売など、他の事業にかかる行為を行ってはならない。また、他の事業の宣伝又はそれに類する行為も行ってはならない。

(再委託)

第15条 乙は、委託業務の全部を第三者に委託することはできない。

2 乙は、再委託する場合には、様式1により甲に再委託に係る承認申請書を提出し、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、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、甲に対しすべての責任を負うものとする。

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

(再委託先の変更)

第16条 乙は、再委託先を変更する場合、当該再委託が第15条第2項ただし書に該当する場合を除き、様式2の再委託に係る変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。

(履行体制)

第17条 乙は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した様式3の履行体制図を甲に提出しなければならない。

2 乙は、様式3の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式4により履行体制図変更届出書を甲に届け出なければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当

する場合については、届出を要しない。

- (1) 受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合。
- (2) 事業参加者の住所の変更のみの場合。
- (3) 契約金額の変更のみの場合。

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

(調査等)

第18条 甲は、本事業の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、乙に対し、委託事業の実施状況に関し必要な報告を求め、又は乙の事業所その他の施設に立ち入り、委託事業の実施状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

2 甲は、本事業を実施するために必要があると認めるときは、委託事業の実施状況を公表することができる。

(指示)

第19条 甲は、乙がセミナー受講者に対してサービスを適切に提供していないと認めるとき、その他業務の適正な実施を確保するために必要があると認めるときは、乙に対し、業務の実施を改善するために必要な措置を講ずるよう、指示することができる。

(事業報告書の提出)

第20条 乙は、毎月、各セミナーの実施状況を取りまとめ、実施月の属する月の月末までに仕様書の別紙様式「おかやまマザーズハローワーク就職応援セミナー実施報告書」を作成して甲に提出し、甲の指定する職員の検査を受けなければならない。

(委託費の金額)

第21条 この契約による委託費の金額は、金〇〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税額〇〇〇円）とする。

なお、各月ごとの金額は、別添2「おかやまマザーズハローワーク就職応援セミナー契約金額内訳書」（以下「内訳書」という。）のとおりとする。

2 前項の消費税及び地方消費税（以下「消費税」という。）の額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、内訳書により各月の消費税相当額である110分の10の合計額である。

3 第1項の委託費の金額には、この契約の履行のための一切の費用が含まれるものとする。

(委託費の支給)

第22条 乙は、前条に定める委託費のうち各月のセミナー実施分について、毎月のセミナー終了後、内訳書に基づき官署支出官岡山労働局長に対して請求することができる。

2 甲は、乙が当該委託事業を契約どおり完了したことを確認し、前項の適法な請求

書を受理した日から 30 日以内に乙に委託費を支払うものとする。

- 3 甲の責めに帰すべき事由により約定期間内に支払えなかった場合、乙は甲に対して約定期間満了日の翌日から支払いをする日までの日数に応じ、支払請求金額に対して年率 2.5% を乗じた額を遅延利息として請求することができる。

(委託費の支給の制限)

第 23 条 甲は、乙が次のいずれかに該当すると認められるときは、委託費を減額すること、又は不支給とすることができる。

- 一 法令又は本契約に違反した場合
- 二 法令又は本契約に基づく調査を拒否し、または虚偽の回答をした場合
- 三 法令又は本契約に基づく指示に従わなかった場合
- 四 偽りその他不正の行為により本事業を受託した場合
- 五 その他、乙において就職支援事業を行うことが適当でないと認められる行為があった場合

(契約の解除)

第 24 条 甲は、乙が次のいずれかに該当すると認めるときは、委託契約を解除することができる。この場合において、委託契約は、次のいずれかに該当することとなった時点において解除し、その効力は将来に向かって生じるものとする。

- 一 偽りその他不正の行為により本事業を受託した場合
 - 二 契約当事者としての資格を欠くに至ったとき、競争参加資格の要件を満たさなくなったとき、又は破産の場合など、委託事業を適正に実施することが困難になったとき
 - 三 本契約に従って委託事業を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき
 - 四 三に掲げる場合のほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき
 - 五 法令又は本契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき
 - 六 法令又は本契約に基づく指示に違反したとき
 - 七 乙又はその職員その他の委託事業に従事する者が、法令又は本契約に違反して、委託事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき
 - 八 セミナー受講者のアンケート等により求職者の就職促進効果が少ないと判断された場合又は受講者から同様の趣旨の苦情が多数あった場合
 - 九 事業を遂行中に不適正な発言や資料の配付（ビデオ等を使用した場合は、その内容を含む。）があったと判断されたとき
 - 十 前各号に定めるもののほか、この契約に違反しその目的を達することができないと認められるとき
- 2 甲は、前項の規定により、契約が解除された場合において、第 21 条に定める委託費の金額を正当な履行済み分として相当する金額に変更する。また、甲は、これにより被る乙の損害についてはその責めを負わない。
- 3 この場合、乙は第 21 条第 1 項の契約金額（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110分の100に相当する金額の100分の10に相当する金額を違約金として甲の指定する期間内に納付しなければならない。

- 4 甲は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。
- 5 第1項の規定により、この契約が解除された場合において、乙は、甲乙の協議に基づき委託事業の残務処理を行うものとする。

(委託費の返還)

第25条 乙は、委託費の過誤払いがあったときは、それを返還しなければならない。

(損害賠償)

第26条 甲は、乙の責により、セミナー実施庁舎等の備品等に損害を与えた場合若しくは委託事業の処理により第三者に損害を与えた場合は、その賠償を乙に請求することができる。この場合、賠償額は甲、乙協議して定めるものとする。

(談合等の不正行為に係る解除)

第27条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人(乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。)に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第7条又は同法第8条の2(同法第8条第1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
- 二 乙又は乙の代理人が刑法(明治40年法律第45号)第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき(乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。)

- 2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の4第7項又は同法第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28条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金(損害賠償金の予定)として、甲の請求に基づき、第21条第1項の契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2(同法第8条第1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、当該排除措置命令又は同法第66条第4項の規定による当該排除措置命令の全部を取り消す審決が確定したとき

二 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令又は同法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき

三 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項又は同法第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

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

2 乙は、契約の履行を理由として、前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。

(延滞金及び加算金)

第29条 甲は、乙が、第24条第3項、第25条、第26条及び第28条の規定による金額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支払いの日までの日数に応じて、年100分の3の割合で計算した金額を延滞金として支払わせることができる。

(属性要件に基づく契約解除)

第30条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

一 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき

二 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

五 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(行為要件に基づく契約解除)

第31条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした

場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- 一 暴力的な要求行為
- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- 四 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為
- 五 その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第32条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

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

(下請負契約等に関する契約解除)

第33条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第34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35条 甲は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、催告その他の手続を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されたとき。
 - (2) 乙が本契約締結以前に甲に提出した、厚生労働省所管法令違反に関する自己申告書に虚偽があったことが判明したとき。
 - (3) 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第1号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき。
- 2 本契約の再委託先について前項の状況に至った場合も、同様とする。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第36条 第35条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

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

(契約解除に基づく損害賠償)

第37条 甲は、第30条、第31条及び第33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30条、第31条及び第33条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第38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。

(事業成果の帰属)

第39条 この委託業務より得た成果は、甲に帰属するものとし、乙がこれを他に発表しようとするときは、甲の承認を受けなければならない。

(法令の遵守)

第40条 乙は、業務遂行に際して、労働基準法、最低賃金法、労働安全衛生法、職業安定法、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の就業条件の整備等に関する法律等労働関係法令及びその他の法令に違反してはならない。

2 前項の規定に違反した場合は、甲は本契約を直ちに解除することができる。

(管轄裁判所)

第41条 この契約に関し訴訟等が生じたときは、甲の事務所の所在地を管轄する裁判所を第一審の裁判所とする。

(委託契約の解釈等)

第42条 前各条に定めるほか、本契約に関し、条文の解釈に疑義が生じたとき、又は各条文に定めのない事項については、その都度、甲乙協議のうえ決定する。

2 甲及び乙は、この契約の各条項について、誠意を持って履行し、委託事業の適正な実施に努めるとともに、この委託契約の締結を証するため、本契約書2通を作成

し、双方記名押印の上、甲、乙それぞれ1通を保有するものとする。

令和6年〇月〇〇日

甲 岡山市北区下石井1-4-1
支出負担行為担当官
岡山労働局総務部長 榎本 俊一

乙 〇〇〇
〇〇〇〇
〇〇〇〇

個人情報取扱特記事項

(基本事項)

第1 乙は、個人情報保護の重要性を認識し、この契約書による業務（以下、「業務」という。）の実施にあたっては、個人の権利利益を侵害することのないよう個人情報を適正に取り扱わなければならない。

(秘密の保護)

第2 乙は、業務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は業務以外の目的に使用してはならない。なお、この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(収集の制限)

第3 乙は、業務を行うために個人情報を収集するときは、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により収集しなければならない。

(適正管理)

第4 乙は、業務に関して知り得た個人情報の漏洩、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

(複写・複製の禁止)

第5 乙は、甲の承諾があるときを除き、業務を行うために甲から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。また、甲の承諾を得て複写又は複製した場合には、作業終了後、適正な方法で破棄しなければならない。

(事故発生時における報告)

第6 乙は、個人情報の漏洩等問題となる事案が発生した場合、又は発生するおそれがあることを知ったときは、事案の発生した経緯、被害状況等について直ちに甲に報告するとともに、甲の指示に基づき、被害の拡大防止、復旧等のために速やかに必要な措置を講じなければならない。

(通報窓口の周知)

第7 厚生労働省では、受注業者の社員等からの通報を受け付ける専用窓口を設置しているため、以下の内容を社内で説明・周知するとともに、説明・周知した結果を別紙様式1「通報窓口の周知完了報告書」により岡山労働局に報告すること。

厚生労働省では、契約の適正な履行の確保を目的として、受注者に契約違反などがある場合に、受注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、次の専用窓口までご連絡ください。

(通報窓口) 厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室

(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会計企画調整室 あて

(2) FAXの場合

厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室

03-3595-2121

(3) メールの場合

keiyaku-tsuho@mhlw.go.jp (専用メールアドレス)

(データ廃棄)

第8 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岡山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「令和6年度おかやまマザーズハローワーク就職応援セミナー事業に係るデータ等の利用後の廃棄について」を岡山労働局に提出すること。

(別添1-別紙様式1)

令和 年 月 日

通報窓口の周知完了報告書

受注者名

当社が岡山労働局と契約しました「令和6年度おかやまマザーズハローワーク就職
応援セミナー開催に係る業務委託」の実施に当たりまして、厚生労働省では、受注者
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。)

(別添1-別紙様式2)

令和 年 月 日

令和6年度おかもまマザーズハローワーク就職応援セミナー事業に係る
データ等の利用後の廃棄について

受注者名

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○をつけてください。)
 - ・ 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の組み合わせがない場合も「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。

(様式第1号)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
岡山労働局総務部長 殿

受託者名

個人情報管理及び実施体制報告書

契約書の規定により、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2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3号)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
岡山労働局総務部長 殿

受託者名

個人情報管理状況報告書

契約書の規定により、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)

(様式 1)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
岡山労働局総務部長 殿

受託者名

再委託に係る承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

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

(様式 2)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
岡山労働局総務部長 殿

受託者名

再委託に係る変更承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

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

(様式3)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
岡山労働局総務部長 殿

受託者名

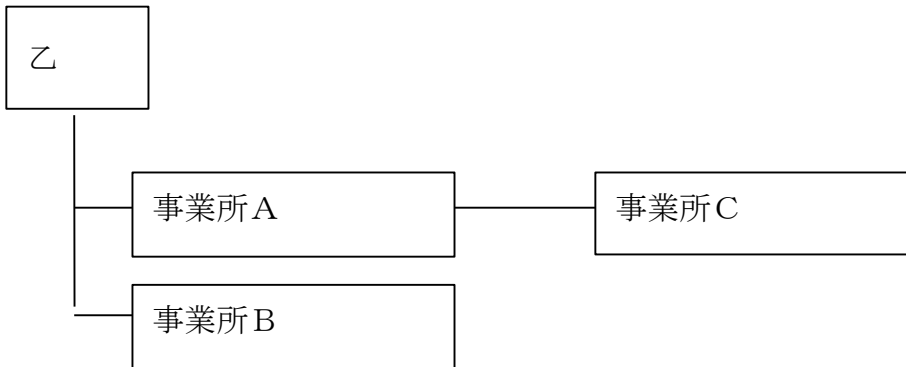
履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

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

【履行体制図の記載例】

事業所名	住所	契約金額（円）	業務の範囲
A	岡山県〇〇区・・・		
B			
C			



(様式 4)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
岡山労働局総務部長 殿

受託者名

履行体制図変更届出書

契約書の規定に基づき、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

別添 様式類