

入札公告

次のとおり、一般競争入札（総合評価落札方式）について公示します。

平成 27 年 2 月 27 日

支出負担行為担当官

静岡労働局 総務部長

生方 勝

1 競争入札に付する事項

(1) 件 名

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）

(2) 仕 様

入札説明書及び仕様書による。

(3) 契約期間

契約締結日から平成 28 年 3 月 31 日まで

(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。

落札者の決定は、仕様書 4 で示した調達単位ごとに総合評価落札方式をもって行うので、下記 3（3）に定める期日までに、提案書類を提出すること。

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 8% 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、その端数金額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 108 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

2 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) 厚生労働省から業務等に関し、指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(4) 平成 25・26・27 年度の厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役

務の提供」で「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、事業を受託しようとする地域の競争参加資格を有する者であること。(地域：東海・北陸)

(5) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。

なお、本公示における法令等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 提案書類提出時において、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）（第三章第四節の規定を除く。）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、提案書類提出時までには是正を完了しているものを除く。）。

イ 労働保険・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かか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。）。

ウ 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。

エ 高年齢者等の雇用の安定に関する法律（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。

オ 提案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、当該委託業務遂行に支障を来すと判断される者でないこと。

(6) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。

ア 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。

イ 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。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続を開始申立がなされていない者であること。

(7) ジョイント・ベンチャー（共同企業体）の入札について

ア 本業務の内容のすべてが担えない場合には、適正に業務を遂行できるジョイント・ベンチャー（共同企業体）で参加することができる。その場合、入札参加資格審査書類提出時までにジョイント・ベンチャーを結成し、代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加できるものとする。

なお、代表企業及びグループ企業が他のジョイント・ベンチャーに参加、又は単

独で入札に参加することはできない。

また、代表企業及びグループ企業は、ジョイント・ベンチャー結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成すること。

イ 代表企業及びグループ企業すべてが上記（１）から（６）の条件を満たすこと。

3 提案書類の提出場所等

- (1) 入札説明書の交付場所、提案書類の提出場所及び本入札に関する問い合わせ先
〒420-8639 静岡県静岡市葵区追手町9-50番 静岡地方合同庁舎5階
静岡労働局職業安定部職業対策課 担当：加子
電話：054-271-9970
- (2) 入札説明書の交付期間
平成27年2月27日（金）～平成27年3月19日（木）
- (3) 提案書類の受領期限
平成27年3月19日（木）16時
- (4) 提案書類の提出方法
原則、上記（１）まで直接提出すること。
郵送（書留郵便に限る。）も可とするが、上記（１）あてに提出書類の受領期限の前日までに到着するよう送付しなければならない。未着の場合、その責任は参加者に属するものとし、期限内の提出がなかったものとみなす。
なお、電報、ファクシミリ及び電子メールによる提出は認められない。
- (5) プレゼンテーションの日時及び場所
入札参加者は、技術審査委員会に対する企画内容のプレゼンテーションを行う。
日時 平成27年3月23日（月）午前10時

4 入札説明会の開催

以下のとおり、入札説明会を開催する。

- (1) 開催日時
平成27年3月5日（木）14時
- (2) 開催場所
静岡県静岡市葵区追手町9-50番
静岡地方合同庁舎 地下会議室
- (3) 出席人数
1機関あたり2名までとする。
- (4) その他
説明会への参加を希望する場合は、平成27年3月4日（水）12時までに上記3（１）の連絡先へ、電話にて申し込むこと。

5 入札書の提出場所等

(1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒420-8639 静岡県静岡市葵区追手町9-50 静岡地方合同庁舎3階

静岡労働局総務部総務課会計第1係 担当：森下

電話：054-254-6393

(2) 入札書の受領期限

平成27年3月19日(木) 16時

(3) 入札書の提出方法

本案件は、紙入札で行う。電子調達システムは利用しない。

なお、郵送（書留郵便に限る。）も可とするが、上記1あてに提案書類の受領期限の前日までに到着するよう送付しなければならない。未着の場合、その責任は参加者に属するものとし、期限内の提出がなかったものと見なす。

なお、電報、ファクシミリ及び電子メールによる提出は認められない。

(4) 開札の日時及び場所

ア 介護分野

平成27年3月25日(水) 10時50分

静岡地方合同庁舎 地下会議室

イ 建設分野

平成27年3月25日(水) 11時20分

静岡地方合同庁舎 地下会議室

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

(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

この一般競争入札に参加する者は、本広告に示した業務が履行できることを証明する書類を平成27年3月19日(木)16時までに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、これに応じなければならない。

また、入札に参加を希望する者は、支出負担行為担当官が指定する暴力団に該当しない旨を記した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、これに応じなければならない。

(4) 入札の無効

上記2に示した競争参加資格を有しない者のした入札及び入札に関する条項に違反した入札は無効とする。

また、(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、当該者の入札を無効とする。

(5) 契約書作成の要否

要

(6) 落札者の決定方法

予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、入札説明書等で指定する技術等の要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件をすべて満たしている提案をした入札者の中から、入札説明書等で定める総合評価落札方式の方法をもって落札者の決定をする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又は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認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価点の最も高い者を落札者とすることがある。

(7) 手続における交渉の有無

無

(8) その他

ア 本件のうち、建設分野については低入札価格調査基準を適用する。

イ 詳細は入札説明書による。

ウ 平成27年4月1日までに平成27年度予算が成立しない場合は、契約内容について別途協議する。

入札説明書

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業
(啓発実践コース)

静岡労働局 職業安定部
職 業 対 策 課

「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）」の委託業務一式に係わる入札公示（平成 27 年 2 月 27 日）に基づく入札等については、他の法令等で定めるほか、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

静岡労働局総務部長 生方 勝

2 調達内容

(1) 調達件名

「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）」の委託業務一式

(2) 調達件名の仕様等

別添 1「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）」委託要綱（以下「委託要綱」という。）、及び別添 2「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおり。

※ 委託要綱及び仕様書の不明な点については、任意様式の文書により下記 4（1）の担当に照会すること。

(3) 契約期間及び履行場所

契約期間：契約締結日から平成 28 年 3 月 31 日まで

履行場所：支出負担行為担当官が指定する場所

(4) 入札方法

落札者の決定は、仕様書 4 で示した調達単位ごとに総合評価落札方式をもって行うので、当該入札に参加しようとする者は入札書のほか、総合評価のための業務実施の具体的な方法、その質の確保の方法等に関する書類（以下「提案書類」という。）を提出する。

ア 総合評価方法については、別紙 8「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）に係る評価項目及び評価基準について」に基づくものとする。

イ 入札者は、委託要綱に基づいて算出した代金額の上限としての総価をもって入札すること。このため、入札者は調達件名の本体価格のほか、業務履行に要する一切の諸経費を含め、契約金額を見積もるものとする。

ウ 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 8%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、その端数金額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、消費税及び地方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 108 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

なお、この契約金額は概算契約における上限額であり、事業を実施した後、額の確定を

行い、実際の所要金額がこ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。

エ 一般競争入札（総合評価落札方式）であるが、予算決算及び会計令第 85 条に基づく最低入札価格調査基準額（以下「基準額」という。）を設ける。（建設分野のみ）

(5) 入札保証金及び契約保証金

免除

(6) 違約金

落札した者が契約を締結しない場合は、入札金額の 100 分の 5 に相当する金額を違約金として納めなければならない。

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) 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。

(4) 平成 25・26・27 年度の厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」で「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、事業を受託しようとする地域の競争参加資格を有する者であること。（地域：東海・北陸）

(5) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。

なお、本公示における法令等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 提案書類提出時において、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）（第三章第四節の規定を除く。）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、提案書類提出時までには是正を完了しているものを除く。）。

イ 労働保険・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。）。

ウ 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。

エ 高年齢者等の雇用の安定に関する法律（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。

オ 提案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、当該委託業務遂行に支障を来すと判断される者でないこと。

(6) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。

ア 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。

イ 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。

ウ 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき、更生手続を開始申立がなされていない者であること。

(7) ジョイント・ベンチャー（共同企業体）で入札に参加する場合は、次に掲げるすべての事項に該当する者であること

ア 本業務の内容のすべてが担えない場合に、適正に業務を遂行できるジョイント・ベンチャー（共同企業体）として結成されたものであること。

イ 代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加するものであること。

ウ 代表企業及びグループ企業が他のジョイント・ベンチャーとして、又は単独で本入札に参加していないこと。

エ 代表企業及びグループ企業が、ジョイント・ベンチャー結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成していること。

オ 代表企業及びグループ企業すべてが上記(1)から(6)の条件を満たすこと。

4 提案書類

(1) 提案書類の提出場所及び本入札に関する問い合わせ先

〒420-8639 静岡県静岡市葵区追手町9-50番 静岡地方合同庁舎5階

静岡労働局職業安定部職業対策課 担当：加子

電話：054-271-9970

(2) 提案書類の受領期限

平成27年3月19日（木）16時

(3) 提案書類の提出方法

原則、上記(1)まで直接提出すること。

郵送（書留郵便に限る。）も可とするが、上記(1)あてに提出書類の受領期限の前日までに到着するよう送付しなければならない。未着の場合、その責任は参加者に属するものとし、期限内の提出がなかったものとみなす。

なお、電報、ファクシミリ及び電子メールによる提出は認められない。

また、この入札に参加を希望する者は、入札書の提出時に、支出負担行為担当官が別に指定する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。

(4) 提出書類の無効

本公示に示した入札参加に必要な資格のない者のした入札又は不備がある提案書類は受理せず無効とする。

(5) 不備があった場合の取扱い

一旦受理した提案書類において形式的な不備が発見された場合は、入札者に対し、不備の

あった旨を速やかに通知する。

この場合、通知を受け取った入札者が提出期限までに整備された提案書類を提出できない場合は、提案書類は無効とする。

5 入札の無効

4（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、当該者の入札を無効とするものとする。

6 入札説明会の開催

以下のとおり、入札説明会を開催する。

（1）開催日時

平成 27 年 3 月 5 日（木）14 時

（2）開催場所

静岡県静岡市葵区追手町 9-50 番
静岡地方合同庁舎 地下会議室

（3）出席人数

1 機関あたり 2 名までとする。

（4）その他

説明会への参加を希望する場合は、平成 27 年 3 月 4 日（水）12 時まで上記 4（1）の連絡先へ電話にて申し込むこと。

また、説明会の会場で入札説明書の配付はしないため、説明会開始時刻前までに上記 4（1）の場所、または静岡労働局ホームページ（<http://shizuoka-roudoukyoku.jsite.mhlw.go.jp>）で入札説明書を入手（無償で配付。事前連絡は不要。）してから参加すること。

7 入札方法

本入札案件は、紙入札により厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）及び入札書の提出並びに開札を行うため、別紙 4「入札参加登録票」を下記 8（1）あて平成 27 年 3 月 19 日（木）16 時まで提出すること。

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

8 入札書の提出場所等

（1）入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒420-8639 静岡県静岡市葵区追手町 9-50 静岡地方合同庁舎 3 階
静岡労働局総務部総務課会計第 1 係 担当：森下
電話：054-254-6396

（2）入札書の提出方法

入札書は封筒に入れ、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）、宛名（支出負担行為担当官静岡労働局総務部長殿と記載）及び「人材不足分野における人材確

保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース（〇〇分野）※「介護分野」又は「建設分野」を記載）の入札書在中」と朱書し、上記（１）あてに平成 27 年 3 月 19 日（木）16 時までに提出すること。

なお、郵便、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

また、この入札に参加を希望する者は、入札書の提出時に、支出負担行為担当官が別に指定する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。

（３）入札の無効

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。

８（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。

（４）入札の延期等

入札者が相連合し、又は不穏な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たときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることがある。

（５）代理人による入札

ア 代理人が入札する場合には、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押印（外国人の署名を含む。）をしておくとともに、開札時まで代理委任状を提出しなければならない。

なお、代理人が復代理人を選定する場合には、上記 8（１）まで連絡すること。

イ 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。

9 開札

（１）開札日時及び場所

ア 介護分野

平成 27 年 3 月 25 日（水）10 時 50 分

静岡地方合同庁舎 地下会議室

イ 建設分野

平成 27 年 3 月 25 日（水）11 時 20 分

静岡地方合同庁舎 地下会議室

（２）紙入札方式による開札

ア 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係の職員を立ち合わせて行う。

イ 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。

ウ 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。

（３）再度入札の取扱い

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

10 その他

(1) 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) 入札者に要求される事項

この一般競争入札に参加する者は、本入札説明書3の競争参加資格を有することを証明する書類（下記11(3)の書類）を、平成27年3月19日（木）16時までに上記8(1)に提出しなければならない。

(3) 落札者の決定方法

落札者の決定方法は、総合評価落札方式とする。

ア 本入札説明書に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、指定する技術等の要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を満たしている提案をした入札者の中から、総合評価落札方式の方法をもって落札者の決定をする。

ただし、落札者となるべき入札価格によっては、その者により当該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とき、又は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おそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価点の最も高い者を落札者とする。

イ 落札者となるべき者が2人以上ある時は、直ちに当該入札者にくじを引かせ落札者を決定するものとする。

また、入札者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。

ウ 落札者が決定したときは、入札者にその氏名（法人の場合にはその名称）及び金額を口頭により通知するものとする。

(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、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に記名押印し、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。

1.1 提出書類

(1) 入札書(別紙1) 1部

(2) 委任状(別紙3) 1部

(3) 競争参加資格確認証明書類(別紙5)

ア 別紙5の1に記載されている提出書類 各1部

イ 入札参加登録票(別紙4) 各1部

(4) 提案書類

ア 企画提案申請書(別紙2) 8部(原本1部、写し7部)

イ 提案書(※別紙9に留意すること) 8部(原本1部、写し7部)

ウ 添付書類(提案者の概要が分かる資料、提案書の記載内容に係る参考資料)

※1 写し7部については、会社名や会社のロゴマークをマスキングする等により、会社が特定されないようにした上で提出すること。

※2 (1)「入札書」、(2)「委任状」及び(3)「競争参加資格確認証明書類」については、上記8(1)に、(4)「提案書類」については上記4(1)に提出すること。

1.2 企画提案会の開催

有効な提案書類を提出した者は、技術審査委員会に対する企画内容のプレゼンテーションを行う。

日時 平成27年3月23日(月)10時

場所 静岡県静岡市葵区追手町9-50

静岡地方合同庁舎 地下会議室

1.3 その他留意事項

(1) 入札書、提案書類の用紙サイズは、A4を原則とする。

(2) 委託に係る費用は、業務完了後、契約書に定めるところにより支払うものとする。

(3) 委託業者は、業務の全部を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。また、作業の一部を第三者に委託又は請け負わせる場合は、あらかじめ静岡労働局の承認を受けること。

(4) 委託業者は、業務において知り得た秘密について、他に漏らしてはならない。

(5) 委託業務は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(6) 入札書、提案書類の作成、提出等に関する費用は、入札者の負担とする。

(7) 入札書、提案書類に係る文書の作成に用いる言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

(8) 入札書、誓約書、提案書類に虚偽の記載をした場合は、提案書類を無効とするとともに、虚偽の記載をしたものに対して指名停止の措置を行うことがある。

(9) 特許権、著作権等のあるものを提案書で利用する場合には、事前に承諾を得ること。

(10) 提案書類の取扱い

ア 提出した提案書類を発注者の許可なく公表又は使用してはならない。

イ 提出された提案書類は返却しない。

ウ 提出された提案書類及びその複製は、発注者の選定作業以外に入札者に無断で使用しないものとする。

(11) 仕様書4で示した調達単位ごとに、一者当たり1件の企画を限度とする。

(12) 入札書、提案書類の提出後においては、原則として提案書類に記載された内容の変更を認めない。

また、提案書類に記載した配置予定の担当者は原則として変更できない。ただし、病気休暇、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、当該担当者と同様以上の担当者として発注者が認める者でなければならない。

(13) 提案書類の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了承なく公表又は使用してはならない。

(14) 提案書類を作成する上で前提となる条件等が不明な場合には、事項に従って質問を行うこと。

(15) 提出された提案書類の文言・デザイン等については、国の事情により変更が生じることもあるので留意すること。

(16) 平成27年度予算が、平成27年4月1日までに成立しない場合は、別途協議することとする。

◎様式等

- 別紙 1 入札書
- 別紙 2 人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）
総合評価落札方式による一般競争入札企画提案申請書
- 別紙 3 委任状
- 別紙 4 入札参加登録票
- 別紙 5 競争参加資格確認関係書類
- 別紙 6 競争参加資格に関する誓約書
- 別紙 7 暴力団等に該当しない旨の誓約書
- 別紙 8 人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）
に係る評価項目及び評価基準について
- 別紙 9 人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）
提案書作成上の留意事項
- 別紙 10 役員等名簿
- 別添 1 「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）」
委託要綱
- 別添 2 「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）」
仕様書
- 別添 3 入札封筒封印例

入 札 書

¥

※見積もった契約金額の108分の100に相当する金額

件 名：人材不足分野における人材確保のための

雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）

【 介護分野 ・ 建設分野 】

※入札を希望する区分に○を付すこと。

上記のとおり、入札説明書及び仕様書等を承諾の上、入札します。

平成 年 月 日

住 所
商 号
代 表 者
(代 理 人

印
印)

支出負担行為担当官

静岡労働局総務部長 殿

別紙 2

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業
(啓発実践コース【 介護分野 ・ 建設分野 】)

※入札を希望する区分に○を付すこと。

総合評価落札方式による一般競争入札企画提案申請書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

静岡労働局総務部長 殿

商号又は名称

代表者職氏名

印

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）の総合評価落札方式による一般競争入札に応募いたしたく、提案書類一式を申請いたします。

所在地	〒		
設立年月日	大正 昭和 平成	年 月 日	職員数 人

委任状

(住所)

私は、(氏名) 印 を代理人と定め下記事項の
入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

(委任事項)

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業

(啓発実践コース【 介護分野 ・ 建設分野 】)

※入札を希望する区分に○を付すこと。

平成 年 月 日

住 所
商 号
代表者

印

支出負担行為担当官

静岡労働局総務部長 殿

入札参加登録票

資格審査登録番号	
企業名称	
郵便番号	
住所	
代表者氏名	
代表者役職	
部署名	
代表者電話番号	
代表者FAX番号	
連絡先名称	
連絡先氏名	
連絡先郵便番号	
連絡先住所	
連絡先電話番号	
連絡先FAX番号	
連絡先メールアドレス	

※ 「資格審査登録番号」には、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の「業者コード」を記入すること。

※ 「部署名」は、代表者の所属する部署が特段ない場合には空欄でもよい。

競争参加資格確認関係書類

1 提出書類

- (1) 平成 25・26・27 年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の写し
- (2) 以下の直近 2 年間の保険料の領収書の写し（アイともに必須。ただしイについてはいずれか。）
 - ア 労働保険
 - イ 厚生年金・全国健康保険管掌健康保険・船員保険又は国民年金
- (3) 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）に基づく平成 26 年度障害者雇用状況報告（6－1 報告）の写し。また、平成 26 年度の障害者雇用状況報告において、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（計画作成命令を受けていない事業者においては、現在の状況を障害者雇用状況報告に準じた文書）を提出すること。

なお、報告対象となっていない事業者にあっては、労働者の数が分かる書類。
- (4) 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）に基づく平成 26 年度の高年齢者雇用状況報告（6－1 報告）の写し。また、平成 26 年度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、未提出の事業者においては、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を提出すること。

なお、就業規則の作成義務がない常時 10 人以上の労働者を使用しない事業者にあっては、労働者の数が分かる書類を提出すること。
- (5) 競争参加資格に関する誓約書（別紙 7）
- (6) 暴力団等に該当しない旨の誓約書（別紙 8）及び添付書類（別紙 10「役員等名簿」）

2 提出部数 各 1 部

3 提出期限 平成 27 年 3 月 19 日（木）16 時（時間厳守）

競争参加資格に関する誓約書

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）に係る入札に参加するに当たり、以下の事実と相違がないこと及び事実と相違があった場合には速やかに通知することを誓約します。

- 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 労働局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。
- 4 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。

なお、本公示における法令等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 条）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。

- (1) 提案書類提出時において、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（第三章第四節の規定を除く。））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、提案書類提出時までには是正を完了しているものを除く。）。
 - (2) 労働保険・厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険又は船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の未納がないこと（提案書類提出時において、直近 2 年間の保険料の未納がないこと。）。
 - (3) 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、知的障害者及び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。
 - (4) 高年齢者等の雇用の安定に関する法律（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。
 - (5) 提案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、当該委託業務遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- 5 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。
 - (1) 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。
 - (2) 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。
 - (3) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき、公正手続を開始申立がなされていない者であること。

平成 年 月 日

住所（又は所在地）

社名又は代表者名

暴力団等に該当しない旨の誓約書

(私 / 当社) は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (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

平成 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を記載すること。

※ 法人の場合は役員の氏名又は生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）
に係る評価項目及び評価基準について（案）

1 選考基準

別紙審査用紙により、各委員が評価項目に評価点を記載する。

2 決定方法について

- (1) 入札参加希望者から入札された価格及び技術等をもって、次の要件に該当する者のうち3に定める総合評価の方法によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。
- ア 入札額が、予定価格の制限の範囲内であること。
- イ 入札に係る技術等が入札の公告（これらに係る入札説明書を含む。以下同じ。）において明らかにした技術等の要求要件（以下「技術的要件」という。）のうち必須とされた項目の最低限の要求要件をすべて満たしていること。
- (2) 前項の数値が最も高い者が2者以上ある場合は、当該入札者にくじを引かせて落札者を定めるものとする。

3 総合評価の方法

- (1) 入札価格及び技術等に対する総合評価の得点配分の割合は、次の規定するところによるものとする。

【得点配分】

総得点：300点

{	価格点：100点	{	価格と同等に評価できない項目100点（評価項目※1）
	技術点：200点		価格と同等に評価できる項目 100点（評価項目※2）

- (2) 入札価格の評価方法については、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じた値に100点を掛けて得た値とする。

計算式： $(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times 100$

- (3) 技術点の評価方法については、次のとおりとする。

- ア 評価の対象とする技術的要件については、当該調達目的及び内容に応じ、事務、事業上の必要性等の観点から評価項目を設定し、これを必須とする項目とそれ以外の項目とに区分する。
- イ 必須とする項目については、項目ごとに最低限の要求要件を示し、要件を充足している場合には配分された点数を与え、充足していない場合は0点となる。
- ウ 1つでも要件を充足できないとみなされ、0点となった項目がある場合は、その応

札者は不合格となる。

エ 必須とする項目以外の項目については、項目ごとに評価に応じ得点を与える。

オ 各評価項目に対する得点配分は、その必要度重要度に応じて定める。

カ 創造性又は新規性等の価格と同等に評価できない項目の内容の履行を確保する観点から、価格と同等に評価できる項目についての評価を行うものとする。

キ 複数の評価者が評価を行うため、各評価者の評価結果（点数）を合計し、それを平均して技術点を算出する。ただし、別紙「評価基準」に記載される評価項目のうち必須とされた各項目について、各委員が1名でも0点とした場合は、技術点の算出を行わない。

(4) 価格及び技術等に係る総合評価は、入札者の入札価格の得点に当該入札者の申込みに係る技術等の各評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行う。

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）に係る企画書技術審査用紙

（価格点：技術点＝1：2、得点配分 価格点100点、技術点200点）

I 価格点（価格点＝（1－入札価格／予定価格）×100点）

II 技術点

評価項目	提案要求事項	得点配分		
		基礎点 (必須)	加点 (任意)	合計
1 事業の実施方針		/ 35点	/ 10点	/ 45点
(1) 事業の目的・趣旨の理解	事業の目的及び趣旨を理解し、公正・中立的な立場で事業を実施できるか	/ 15点		/ 15点 ※1
(2) 企画書の記載内容	仕様書記載の事業内容について、全て網羅されているか	/ 20点		/ 20点 ※2
(3) 事業実施のスケジュール	事業が円滑に進められるよう、適切なスケジュールとなっているか		/ 10点	/ 10点 ※2
2 事業内容		/ 0点	/ 85点	/ 85点
(1) 集団的な普及啓発	業界団体等を通じた事業周知について、具体的な周知先や周知規模（事業主数）が明らかとなっているか。		/ 10点	/ 10点 ※1
	「雇用管理改善啓発セミナー」について、多数の事業主等の参加が期待できる計画となっているか（創意工夫、広報ツール等）。		/ 10点	/ 10点 ※1
	業界団体等とのネットワークが構築されており、本事業を円滑に展開する上での協力が得られると認められるか。		/ 10点	/ 10点 ※1
(2) 個別的な普及啓発	一般啓発企業、重点啓発企業について、地域や企業規模を限定せずに選定できると認められるか。		/ 10点	/ 10点 ※1
	一般啓発企業、重点啓発企業について、十分な訪問数を期待できる計画となっているか。		/ 15点	/ 15点 ※1
	企業の魅力ある職場づくりに関する理解を高めるための独自の工夫や取組が期待できるか。		/ 10点	/ 10点 ※1
(3) 雇用管理改善事例の周知・啓発	労働局管内各地域に雇用管理アドバイザーを派遣できる能力又はネットワークを有しているか。		/ 10点	/ 10点 ※1
	「魅力ある職場づくり実践セミナー」について、多くの事業主等の参加が期待できる計画となっているか（創意工夫、広報ツール等）。		/ 10点	/ 10点 ※1
3 組織としての経験・能力		/ 35点	/ 15点	/ 50点
(1) 管理能力、類似事業の実績	事業を行う上で適切な財政処置、支出に係る証憑書類等の整理・保管体制等、一般的な経理処理能力を有しているか	/ 10点		/ 10点 ※2
	事業の遂行のために必要な見識・知見を持っているか	/ 15点		/ 15点 ※2
	過去にセミナーや研修会、情報提供事業等、または労務管理や人材育成等に係る相談支援等を実施した経験があるか		/ 5点	/ 5点 ※2
	過去に事業主に対するコンサルティング（相談支援）、または聞き取り調査等を実施した経験があるか		/ 5点	/ 5点 ※2
(2) 事業遂行のための人員体制	管理者の管理能力が十分にあり、事業が遂行可能な人員体制の整備がなされているか	/ 10点		/ 10点 ※2
	業務のバックアップ体制が取られているか		/ 5点	/ 5点 ※2
4 業務従事予定者の経験・能力		/ 10点	/ 10点	/ 20点
(1) 専門知識、適格性	事業の遂行のために必要な見識・知見・資格を有する者を本業務に従事させる計画となっているか。	/ 10点		/ 10点 ※2
(2) 類似業務の経験	過去にセミナーや研修会、情報提供事業等、または労務管理や人材育成等に係る相談支援等を実施した経験を有する者を本業務に従事させる計画となっているか。		/ 5点	/ 5点 ※2
	過去に事業主に対するコンサルティング（相談支援）、または聞き取り調査等を実施した経験を有する者を本業務に従事させる計画となっているか。		/ 5点	/ 5点 ※2
合計		/ 80点	/ 120点	/ 200点

※1 価格と同等に評価できない項目：100点

※2 価格と同等に評価できる項目：100点

（注1）基礎点（必須）項目は、最低限の要求要件であり、要求要件を充足している場合は配分された点数を与えられ、充足していない場合は0点となる。

1項目でも要件が充足できないとみなされ0点となった項目がある場合は、その応札者は不合格となる。

（注2）加点（任意）項目は、評価に応じて得点を与える。

加点（任意）項目の採点基準は、Aを最上位とする6段階評価とし、評価項目ごとに該当する評価（A～F）をつけ、コメントがあれば、欄外に付記すること。

15点満点の項目：A（特に優れている）＝15点、B（優れている）＝12点、C（普通）＝9点、D（やや劣る）＝6点、E（劣る）＝3点、F（非常に劣る）＝0点

10点満点の項目：A（特に優れている）＝10点、B（優れている）＝8点、C（普通）＝6点、D（やや劣る）＝4点、E（劣る）＝2点、F（非常に劣る）＝0点

5点満点の項目：A（特に優れている）＝5点、B（優れている）＝4点、C（普通）＝3点、D（やや劣る）＝2点、E（劣る）＝1点、F（非常に劣る）＝0点

別紙 9

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業 (啓発実践コース) 提案書作成上の留意事項

提案書の作成にあたっては、別添 2 「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業」(啓発実践コース) 仕様書」(以下「仕様書」という。)、別紙 9 「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業(啓発実践コース)に係る評価項目及び評価基準」について」をよく確認のうえ、入札説明書本文「13 その他留意事項」のほか、以下の点に留意して作成すること

1 対象とする人材不足分野(仕様書 6 関連)

企画提案する人材不足分野について、仕様書 6 の(1)介護分野、又は(2)建設分野のどちらを選択するのかを記載すること。

なお、(2)建設分野のうち、特定の分野を対象にすることを提案する場合は、日本標準産業分類(平成 25 年 10 月改訂)の中分類～細分類の単位で具体的な分野を記載するとともに、その理由を記載すること。

2 事業の実施方針

ア 事業の趣旨・目的への理解

仕様書 6 で選択する対象分野に係る労働情勢・雇用環境の現況と課題及び業界の動向についての認識を記載した上で、本事業の趣旨・目的に対する提案者の理解について記載すること。

イ 提案書の記載内容

仕様書記載の事業内容について、すべて網羅していることを明記すること。

ウ 事業実施のためのスケジュール

仕様書 7 の事業内容(1)から(6)について、適切な事業実施のための全体スケジュール(年間)を記載すること(別紙可。)

3 事業内容

ア 啓発実践推進委員会の設置(仕様書 7 (1) 関連)

啓発実践推進委員会に係る委員構成、開催時期、回数、参加人数、その他独自の工夫点等について記載すること。

イ 適正な雇用管理に係る集団的な普及・啓発の実施(仕様書 7 (2) 関連)

(ア) 普及・啓発のためのリーフレット等の作成・配付

事業の周知・広報の手段・方法(活用可能な業界団体等とのネットワーク、

広報媒体（ホームページ、広報誌等）など）、周知先の業界団体や関係行政機関等の名称、周知が見込める事業主数の規模感、その他独自の創意工夫等について記載すること。

(イ) 雇用管理改善啓発セミナー

開催予定時期（見込み）、多くの事業主の参加を促すためのセミナー開催の周知・広報の手段・方法（活用可能なネットワーク、広報媒体（ホームページ、広報誌等）など）や、セミナーにおいて事業主の雇用管理改善の気運を高めるための創意工夫等について記載すること。

ウ 適正な雇用管理に係る個別的な普及・啓発の実施（仕様書7（3）関連）

(ア) 一般啓発（短期啓発）及び重点啓発（長期啓発）について、特定の地域や企業規模の企業に限定せずに業務を実施できるかについて記載すること。

(イ) 一般啓発（短期啓発）及び重点啓発（長期啓発）について、仕様書7（3）ア（イ）b（g）及びイ（イ）fの目標数を達成するための創意工夫等について記載すること。

(ウ) 個々の事業主に対して、雇用管理改善を通じた「魅力ある職場づくり」の必要性について理解を高め、具体的な取組を促すための創意工夫・取組について記載すること。

(エ) 労働局管内各地域に雇用管理アドバイザーを派遣可能である能力又は活用可能なネットワーク等について記載すること。

(オ) 介護分野を選択する場合には、労働局管内において、どのような「地域ネットワーク・コミュニティ」での雇用管理改善の取組が効果的であるかについて記載すること。

エ 雇用管理改善事例の周知・啓発（仕様書7（4）関連）

(ア) 多くの事業主の参加を促すためのセミナー開催の周知・広報の手段・方法（活用可能なネットワーク、広報媒体（ホームページ、広報誌等）など）や、セミナーにおいて事業主の雇用管理改善の気運を高めるための創意工夫等について記載すること。

(イ) 好事例をまとめて作成するパンフレット又はその内容について、対象分野の事業主に広く普及・啓発するための周知・広報の手段・方法（活用可能なネットワーク、広報媒体（ホームページ、広報誌等）など）、創意工夫等を記載すること。

オ 報告書の作成（仕様書7（5）関連）

その他報告書を作成する上での独自の工夫等について記載すること。

カ 国の施策との連携

職場定着支援助成金又は建設労働者確保育成助成金に係る活用促進、若者応援企業宣言の促進に当たって、ハローワークへの誘導方法や連携方法、その他の国の施策との連携など特記事項があれば記載すること。

4 組織としての経験・能力

ア 管理能力、類似事業の実績

(7) 事業を行う上で適切な財政基盤、支出に係る証拠書類等の整理・保管体制等、一般的な経理処理能力を有することを記載すること。

(i) 組織として事業の遂行のために必要な見識・知識を有することを記載すること。

(ii) 過去にセミナーや研修会、情報提供事業等、または労務管理や人材育成等に係る相談支援等を実施した経験がある場合は、実施年度、内容、目的等について記載すること。

(iii) 過去に事業主に対するコンサルティング（相談支援）や聞き取り調査等を実施した経験がある場合は、実施年度、内容、目的等について記載すること（雇用管理に直接関連しないものも含む）。

イ 事業遂行のための人員体制等

(7) 事務所の設置

事務所の所在地、設備、連絡体制等について記載すること。

(i) 人員体制

仕様書で定める普及啓発コーディネーター、雇用管理アドバイザーの体制について記載するとともに、本事業に係るサポート体制、連絡体制等について記載すること。

5 業務従事予定者の経験・能力

ア 専門知識、適格性

普及啓発コーディネーター、雇用管理アドバイザーについて、本事業の遂行のために必要な見識・知見・資格を有する者を従事させることについて記載すること。

イ 類似業務の経験

(7) 普及啓発コーディネーター

過去に本事業に類似する業務（セミナーや研修会、情報提供事業等、または労務管理や人材育成等に係る相談支援等）を実施した経験を有するなど、本事業を円滑かつ効果的に遂行するにあたり十分な知識及び経験を有する者を従事させることができるか記載すること。

(i) 雇用管理アドバイザー

過去に本事業に類似する業務（事業主に対するコンサルティング（相談

支援)、または聞き取り調査等)を実施した経験を有するなど、本事業を円滑かつ効果的に遂行するにあたり十分な知識及び経験を有する者を活用することができるか記載すること。

役員等名簿

法人(個人)名: _____

所在地: _____

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日	性別
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	()	T S 年 月 日 H	男 ・ 女

(注) 法人の場合、本様式には、登記事項証明書に記載されている役員全員を記入してください。
記入欄が足りず、役員全員を書ききれない場合は、本様式を複写して使用してください。

入札封筒封印例

封筒表面

静岡労働局 支出負担行為担当官 殿

株式会社 ○○○○○○

2月25日開札
平成27年度 人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業(啓発実践コース ○○分野)

朱書き

封筒裏面

〒000-0000 静岡県○○市○○区○○○
株式会社 ○○○○○○
代表取締役 ○○ ○○

代理人 ○○ ○○

代表印
代理人印

※委任状が提出されている場合は代表者印は不要です。

「人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）」委託要綱

（通則）

第1条 人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）の委託については、この要綱の定めるところによる。

（事業の目的）

第2条 人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）は、現在就業している従業員の職場定着を高めるとともに、これから就職する者が当該分野の企業への就職を希望するよう、事業主による雇用管理改善の取組を通じて「魅力ある職場」を創出し、もって人材不足分野における人材確保を図ることを目的とする。

（委託先）

第3条 人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）は、委託者支出負担行為担当官静岡労働局総務部長（以下「委託者」という。）が、前条に規定する事業の目的を確実に達成することができるかと認める者（以下「受託者」という。）に、委託して実施するものとする。

（委託の申入れ）

第4条 委託者は、受託者として適当と認める者に対し、この要綱を添えて、「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託依頼書」（様式第1号。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。

（受託の通知）

第5条 前条の申入れを受けた者は、当該申入れを承諾したときは、依頼書を受理した日から14日以内に、「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）受託書（様式第2号）に「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施計画書」（様式第3号。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。

（実施計画書の審査及び契約の締結）

第6条 委託者は、前条の規定により提出された実施計画書について審査し、事業の目的等に照らし適当と認めるときは、「人材不足分野における人材確保のための雇

用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託契約書」（様式第4号）により受託者と契約を締結するものとする。

（委託費の額）

第7条 前条の規定により契約を締結する事業に要する経費として交付する委託費の額（以下「委託費」という。）は、国の予算の範囲内において、委託者が定める額とする。

（一括再委託の禁止）

第8条 受託者は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再委託することを禁止する。

（委託事業の変更等）

第9条 委託者は、事業の内容又は委託費の額を変更する必要があるときは、「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）変更通知書」（様式第5号）により、その旨を受託者に通知するものとする。

2 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）変更承認申請書」（様式第6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）実施計画書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 前項の場合において、委託者は、委託契約を変更する必要があると認めるときは、「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）変更委託契約書」（様式第7号）により、受託者と変更委託契約を締結するものとする。

4 受託者は、事業を中止又は廃止しようとするときは、「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）中止（廃止）承認申請書」（様式第8号）を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

（委託費の概算払）

第10条 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、受託者が概算での支払を希望する場合は、委託者は、受託者の資力、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たときは、これを財務大臣に協議し、その承認があった場合において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ものとする。

（実施状況の報告）

第11条 受託者は、事業の実施状況について、委託者に対し、別に定める期日まで

に「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施状況報告書」（様式第9号）を提出しなければならない。

（実施結果及び委託費の精算報告）

第12条 受託者は、国の会計年度が終了したとき又は事業を完了したとき若しくは廃止（中止を含む。）したときは、その日から起算して30日を経過した日又は委託期間の末日が属する年度の3月31日のいずれか早い日までに、「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施結果・精算報告書」（様式第10号）を委託者に提出しなければならない。

（委託費の確定）

第13条 委託者は、前条の規定による「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施結果・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、「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託費確定通知書」（様式第11号）により、受託者に通知するものとする。

2 委託費の額の確定は、委託契約書に定める委託費の額と事業に要した額を比較して、いずれか低い額をもって行う。

（委託費の支払）

第14条 受託者は、第10条の規定により概算払の承認を得たとき又は、前条第1項の規定に基づき委託者より委託金額の確定通知を受けたときは、速やかに「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）事業委託費支払請求書」（様式第12号）を委託者を經由して、官署支出官〇〇労働局長（以下「官署支出官」という。）に提出するものとする。

（概算払時における委託費の返還）

第15条 第13条第2項の規定により委託費の額を確定した結果、概算払により、受託者に交付した委託費に残額が生じたときは、委託者は、期間を定めて、その残額の返還を「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託費確定通知及び返還命令書」（様式第13号）により、受託者に命ずるものとする。

（委託の取消）

第16条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、委託費の全部若しくは一部を交付せず、又は事業の委託の全部若しくは一部を取り消すことができる。

（1）第6条の規定による契約に違反したとき

（2）事業を遂行することが困難になったとき

（財産の帰属）

第 17 条 受託者の事業を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 18 条 受託者は、事業の実施に伴い取得した財産については、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。

- 2 受託者は、事業の実施に当たり、受託者が所有する設備、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、当該調達方法については、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。なお、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 事業完了等により財産の処分が発生する場合には、「財産処分承認申請書」（様式第 16 号）を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。なお、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 事業の実施に伴い取得した財産のうち、委託者が指定したものについては、国の会計年度が終了したとき又は事業を完了したとき若しくは廃止（中止を含む。）したときは、受託者はこれを委託者に返還するものとする。

（委託費の経理）

第 19 条 受託者は、事業の実施経過並びに当該事業の実施に伴う収入及び支出の状況を明らかにするため、事業に係る会計を他の経理と区分して帳簿及び一切の証拠書類並びに事業内容に係る書類等を国の会計及び物品に関する規定に準じて整備するものとする。

（監査）

第 20 条 委託者は、事業に係る経理の状況を確認することが必要と認めるときは、受託者に対し関係書類の提示を求めると又は監査することができることとする。

- 2 委託者は、受託者が再委託を行っている場合で、事業に係る経理の状況を確認することが必要と認めるときは、再委託先に対し前項と同様の措置を講ずることができることとする。

（守秘義務等）

第 21 条 受託者は、事業に関して知り得た秘密を委託者の承認を受けずに洩らし、又は他の目的に使用してはならない。

（個人情報管理）

第 22 条 受託者は、個人情報の保護に関する法律等の適用を受けるものであり、この契約により保有した個人情報の取扱いにあたっては、漏えい、滅失又はき損の防

止その他の保有個人情報の適正な管理に努め、その内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(その他)

第 23 条 この要綱に定めのない事項については、委託者が別途定める「「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）」仕様書」によるほか、その都度、委託者及び受託者双方が協議して定めるものとする。

(様式第1号)

番 号
平成 年 月 日

殿

支出負担行為担当官
静岡労働局総務部長

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託依頼書

標記について、下記委託事業を受託されたく御依頼申し上げます。

なお、受託について御承諾いただいた場合は、別添の「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託要綱」を参照のうえ、「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）受託書」（様式第2号）及び「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施計画書」（様式第3号）を提出いただくようお願いいたします。

記

- 1 委託事業名 人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）
- 2 委託事業の内容 「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託要綱」に基づく事業の実施
- 3 委託経費金 円
- 4 委託期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

(様式第2号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官

静岡労働局総務部長 殿

受託者名 印

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）受託書

平成 年 月 日付●●第 号により委託の申入れのあった「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）」の実施を受託いたします。

なお、受託事業の内容は、別添「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施計画書」（様式第3号）のとおりです。

(様式第3号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官

静岡労働局総務部長 殿

受託者名 印

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施計画書

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）については、別紙1の「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）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。

別紙 1

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施計画

受託者名

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

※ 事業費の内訳は別紙 2 「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業費（啓発実践コース）積算内訳」のとおり

別紙 2

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業費（啓発実践コース）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		

(様式第4号)

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託契約書

「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託要綱」（以下「委託要綱」という。）に基づく平成27年度における事業の委託について、委託者支出負担行為担当官静岡労働局総務部長（生方 勝）（以下「甲」という。）と受託者（受託先名）（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 甲は、乙に対し、別紙1「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施計画」に掲げる事業（以下「委託事業」という。）を委託する。

(委託事業の実施)

第2条 乙は、委託要綱及び様式第3号「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施計画書」により委託事業を実施しなければならない。

(委託事業の変更等)

- 第3条 甲は、必要が生じたときは、委託事業の内容を変更することができる。
- 2 乙は、委託事業の内容を変更しようとするとき又は委託事業を中止若しくは廃止しようとするときは、甲の承認を受けなければならない。
 - 3 乙は、委託事業が予定の期間内に完了しないとき又は委託事業の遂行が困難となったときは、速やかに甲に報告し、その指示を受けなければならない。

(委託期間)

第4条 委託事業の委託期間は、契約締結日から平成28年3月31日までとする。

(委託費の支払)

- 第5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）を上限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12月30日法律第108号）第28条第1項及び第29条並びに地方税法（昭和25年7月31日法律第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108分の8を乗じて得た金額である。

- 3 乙は、委託費を別紙2「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託費交付内訳」（以下「交付内訳」という。）に記載された費目の区分にしたがって使用しなければならない。
- 4 乙は、委託費の支払を受けようとするときは、官署支出官静岡労働局長（以下「官署支出官」という。）に対して、様式第12号「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）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、別添を添付して提出すること。
- 5 官署支出官は、前項の適法な請求書を受理した日から30日以内に、乙に支払うものとする。
- 6 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、支払期日の翌日から支払日までの日数に応じ、当該未払金額に対し年2.9%の割合で計算した金額を遅延利息として乙に支払うものとする。

（委託費の変更）

第6条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、前条の委託費を変更することができる。

- (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、交付内訳に変更の必要が生じたときは、甲にあらかじめ承認を受けなければならない。

ただし、経費の変更については、人件費及び消費税を除く交付内訳の経費区分毎にいずれか少ない額の20%を超えない範囲内の流用増減である場合は、この限りではない。

（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は、使用することはできないものとする。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。

（関係書類の整備・保存等）

第9条 乙は、委託事業の実施に係る経費については、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 前項の書類等は、委託事業の終了（委託要綱第9条第4項の規定による事業の中

止又は廃止の承認を受けた場合を含む。)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。

(再委託の承認)

第 10 条 乙は契約を履行する場合において、再委託を行う場合には、あらかじめ、「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）再委託承認申請書」（様式第 14 号）を甲に提出し、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「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）再委託内容変更承認申請書」（様式第 15 号）により同様の承認を受けることとする。

2 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「再委託者」という。）の行為について、甲に対してすべての責任を負うものとする。

(委託契約の履行体制に関する書類の提出)

第 11 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「履行体制図」（様式第 17 号）を甲に提出しなければならない。

2 乙は、履行体制図に変更があるときは、速やかに「履行体制図変更届出書」（様式第 18 号）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。

(実施に関する監査等)

第 12 条 甲は、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、又は監査を行うことができることとする。

2 甲は、乙が再委託を行っている場合で必要があるときは、再委託者に対して、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。

(実施結果及び精算報告書の提出)

第 13 条 乙は、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了したときは、委託事業の終了（委託要綱第 9 条第 4 項の規定による事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日から起算して 30 日以内又は第 4 条の委託期間の末日が属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに様式第 10 号「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施結果・精算報告書」を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。

(委託費の確定等)

- 第 14 条 甲は、委託要綱第 13 条の規定に基づき、委託費の額を確定した場合には、「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託費確定通知書」（様式第 11 号）により乙に通知するものとする。
- 2 甲が、委託要綱第 13 条の規定に基づく委託費の額の確定の結果、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、甲は、期間を定めて、「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託費確定通知及び返還命令書」（様式第 13 号）により、乙に命ずるものとする。
- 3 また、委託費の額を確定した結果、委託費に不足が生じたときは、乙の負担とする。

(契約の解除等)

- 第 15 条 甲は、乙がこの契約の規定若しくは当該参加資格に定めた法令等に違反したとき若しくは第 12 条に規定する監査等に対する虚偽の報告等が発覚したとき、又はこの委託事業を適正に遂行することが困難と認めたときは、委託費の全部若しくは一部の支払を停止し、若しくは返還を求め、又は契約を解除若しくは変更することができる。
- 2 前項の規定により、この契約が解除された場合において、乙は、委託事業の残務の処理が完了するまで、甲乙間の協議に基づきこれを処理するものとする。

(財産の管理及び処分)

- 第 16 条 乙は、事業の実施に伴って取得した財産を処分するに当たっては、委託要綱第 18 条によるほか、甲の指示を受けるものとする。
- 2 乙は、委託期間満了も含め事業終了後において、事業を実施に伴って取得した財産について甲が指定したものは委託者に返還し、それ以外を売り払って収入があったときは国に納付することとする。

(郵券等の使用禁止)

第 17 条 郵券、回数券、プリペイドカード等金券を委託費により購入し、費消せずに保管することは原則禁止する。

(個人情報の取扱い)

第 18 条 乙は、この契約により知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

- 2 乙は、この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甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。
- 3 乙は、この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甲の承諾なしに複製し、又は複製してはならない。作業の必要上甲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。
- 4 乙がこの契約による事務を処理するためには、甲から提供を受け、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、この契約完了の日の属する年度の終了後5年間保存するものとし、保存期間経過後、適正な方法で破棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。
- 5 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甲に報告するとともに、甲の指示に基づき、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。

(損害賠償)

第 19 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甲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甲に支払わなければならない。

(延滞金及び加算金)

- 第 20 条 乙は、第 14 条第 2 項及び前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 5.0%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。
- 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・毀損等による用途不明等「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をし、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、加算金を課さないこととする。
 - 3 甲は、前項の「過失」による場合において、やむをえない事情があると認めると

きは、不適切な金額の全部又は一部を免除することができる。

- 4 第2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、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。

（談合等の不正行為に係る解除）

第21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。

- (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2第18項若しくは第21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2第18項又は第21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22条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金（損害賠償金の予定）として、甲の指示に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の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。

- (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。
- (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。

(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2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

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

2 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。

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

(違約金に関する延滞金)

第23条 乙が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、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5.0%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。

(支払状況の確認)

第24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、乙が複数の事業を受託している場合は、それぞれの事業での個人別等の業務分担表を作成し、明確に業務分担を行うものとする。

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い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こととする。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こととする。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、パック割引、早期割引などの適用の有無についても確認し、適正な支給に努めなければならない。

3 乙は、物品・役務等は契約のとおり納品・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。

(属性要件に基づく契約解除)

第25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。

(1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。))の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に

関与している者をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき

- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(行為要件に基づく契約解除)

第26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。

- (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27条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。

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

(下請負契約等に関する契約解除)

第28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。

(契約解除に基づく損害賠償)

第 29 条 甲は、第 25 条、第 26 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 25 条、第 26 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第 30 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。

(疑義の決定)

第 31 条 この契約に定めのない事項又はこの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。

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。

平成 年 月 日

甲 住 所

支出負担行為担当官

静岡労働局総務部長 生方 勝 印

乙 住 所

受 託 者 名 印

別紙 1

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施計画

受託者名

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

別紙2

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託費交付内訳

受託者名

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

(様式第5号)

番 号
平成 年 月 日

受託者 殿

支出負担行為担当官
静岡労働局総務部長

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）変更通知書

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施計画書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6号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官

静岡労働局総務部長 殿

受託者名 印

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）変更承認申請書

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施計画書を下記により別紙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

別紙 1

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施計画

受託者名

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

※ 事業費の内訳は別紙 2 「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）費積算内訳」のとおり

別紙 2

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）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		

(様式第7号)

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）変更委託契約書

平成 年 月 日付けで、委託者支出負担行為担当官静岡労働局総務部長
生方 勝（以下「甲」という。）と （以下「乙」という。）との間
で締結した「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実
践コース）委託契約書」について、当該契約書第6条に基づき、下記のとおり契約を
変更する。

記

- 1 第5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 第1条の別紙1「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施計画」を別紙1のとおり変更する。
 - 3 第2条の様式第3号「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施計画書」を平成 年 月 日付け「〇〇〇〇事業変更承認申請書」に変更する。
 - 4 第5条の別紙2「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）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。

平成 年 月 日

甲 住 所

支出負担行為担当官

静岡労働局総務部長 生方 勝 印

乙 住 所

受 託 者 名

印

別紙 1

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施計画

受託者名

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

別紙 2

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託費交付内訳

受 託 者 名

(単位：円)

委託対象経費区分	当初契約額	変更契約額	増 △ 減
1 管 理 費 (うち 人件費)	()	()	()
2 事 業 費			
3 消 費 税			
合 計			

(様式第8号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官

静岡労働局総務部長 殿

受託者名 印

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）中止（廃止）承認申請書

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）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9号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官

静岡労働局総務部長 殿

受託者名 印

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施状況報告書

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施状況を別添により報告します。

別添

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施状況報告書

受託者名

1 事業実施状況

区 分	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 見 込	合 計	備 考

(様式第 10 号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官

静岡労働局総務部長 殿

受託者名 印

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施結果・精算報告書

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）の実施結果・精算について下記のとおり報告します。

記

1 実施結果報告（別紙 1 のとおり）

2 精算報告（別紙 2 のとおり）

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

3 委託費支出内訳明細（別紙 3 のとおり）

別紙 1

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施結果

受託者名

区分	計画内容	具体的実施状況	備考

別紙2

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）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	(①-②)	利息等収入	返還額	備 考
合 計								

記載上の注意：委託費交付内訳の委託事業対象経費区分ごとに記入すること。なお、収入が生じた場合は、区分欄に別途当該事項を記入のうえ計上すること。

別紙 3

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）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 11 号)

番 号
平成 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官

静岡労働局総務部長 生方 勝

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託費確定通知書

平成 年 月 日付け「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託契約書」により契約を締結した平成 27 年度人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）の実施に係る委託費の額については、平成 年 月 日付け「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施結果・精算報告書」に基づき、人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託要綱第 13 条の規定により、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 12 号)

番 号
平成 年 月 日

官署支出官
静岡労働局長 殿

住所
受託者名 印

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託費支払請求書

平成 年 月 日付け契約を締結した人材不足分野における人材確保の
ための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）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

別添

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）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 13 号)

番
平成 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官
静岡労働局総務部長

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業
(啓発実践コース) 委託費確定通知及び返還命令書

平成 年 月 日付け「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託契約書」により契約を締結した平成 27 年度人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）の実施に係る委託費の額については、平成 年 月 日付け「人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）実施結果・精算報告書」に基づき、人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託要綱第 13 条の規定により、下記のとおり確定したので通知する。

なお、確定額を超えて、すで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については、人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託要綱第 15 条及び人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）委託契約書第 14 条第 2 項の規定により平成 年 月 日までに下記金額の返還を命ずる。

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 14 号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官
静岡労働局総務部長 殿

受託者名 印

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）再委託承認申請書

平成 27 年度人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）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 15 号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官
静岡労働局総務部長 殿

受託者名 印

人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）再委託内容変更承認申請書

平成 27 年度人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）の実施にあたり、その一部を再委託することとし、平成 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 16 号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官
静岡労働局総務部長 殿

受託者 印

財産処分承認申請書

今般、平成 27 年度人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）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ので、委託要綱書第 18 条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 17 号)

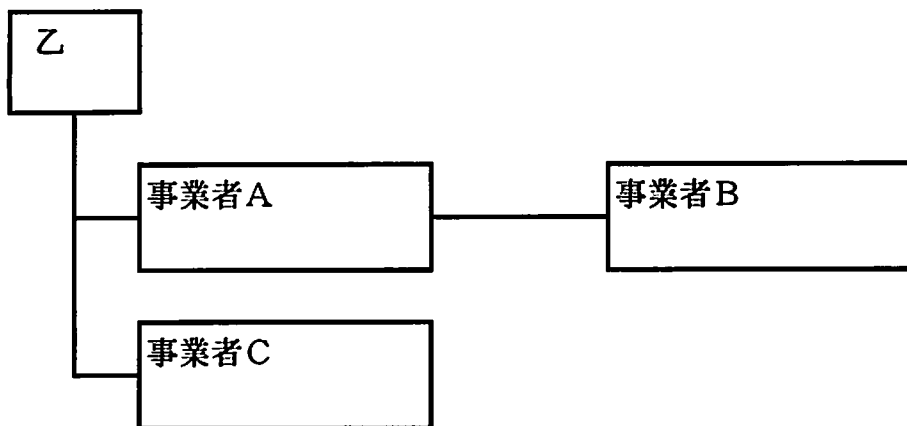
履行体制図

【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】

事業者名	住所	契約金額	業務の範囲
A	東京都〇〇区・・・	円	
B			



(様式第 18 号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官
静岡労働局総務部長 殿

受託者名 印

履行体制図変更届出書

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）
委託契約書第 11 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

「人材不足分野における人材確保のための
雇用管理改善促進事業」（啓発実践コース）

仕 様 書

静 岡 労 働 局
職 業 安 定 部

1 件名

人材不足分野における人材確保のための雇用管理改善促進事業（啓発実践コース）

2 事業実施期間

契約締結日から平成 28 年 3 月 31 日までとする。

3 事業の概要

人材不足分野のうち、今後ますます需要の拡大が見込まれる介護分野や、復興事業の本格化、アベノミクスによる公共事業の増加、2020 年東京五輪開催決定に伴う需要の拡大が見込まれる建設分野においては、雇用管理の改善に関する法律に基づき策定される雇用管理改善計画において事業主が取り組むべき雇用管理改善の方向性がある程度示されているが、両分野がそれぞれ抱える構造的な特性の影響もあり、個々の事業主における雇用管理改善の取組を通じた「魅力ある職場づくり」に対する意識は高いとは言えない状況にある。

また、介護分野では、高齢化が進む中で介護需要の拡大が見込まれることから、介護を担う人材の確保が喫緊の課題とされ、建設分野においても、少子高齢化が進む中で若年層の構成比率の減少が顕著であり将来的な技能労働者の不足が強く懸念されている。

このため、これらの分野においては、雇用管理改善を通じた「魅力ある職場づくり」の必要性やメリット等についてセミナーを開催することにより広く普及・啓発するとともに、個別の企業に対しても積極的な訪問相談により「魅力ある職場づくり」の必要性やメリットの啓発を行い更には具体的な取組を促すことにより、業界全体で「魅力ある職場づくり」への意識の底上げを図り、高い意欲と能力を持つ労働者が安心して働くことのできる労働環境のための雇用管理改善を推進し、将来を担う若年労働者等を含む人材の確保を図る。

4 調達単位

啓発実践コースは、介護分野又は建設分野を選択した分野（「対象分野」以下同じ）の区分ごとに調達を行うため、「7 事業内容」を踏まえて、実施を希望する対象分野における企画を提案すること。

5 事業実施地域

各都道府県を区域とする。

6 対象とする人材不足分野

以下の(1)及び(2)とする。

(1) 介護分野

日本標準産業分類の小分類 854 に該当する分野

(2) 建設分野

日本標準産業分類の大分類Dに該当する分野

なお、(2) 建設分野のうち特定の分野を対象とすることを希望する場合は、日本標準産業分類（平成 25 年 10 月改訂）の中分類～細分類の単位で具体的な分野を提案すること（但し、可能な限り広く実施することが望ましいこと）。

（例）職別工事業（日本産業分類中分類 07 に該当する分野）

7 事業内容

本事業が円滑に進められるよう、少なくとも以下の点について、業務の遂行を確保すること。

また、業務の遂行に当たっては、企画内容を提案した書類（以下「提案書」という）の内容を基本に、本事業の趣旨に沿ったより効果的なものとなるよう逐次、静岡労働局職業安定部職業対策課（以下「職業対策課」という。）と協議すること。

なお、提案書には、以下の業務の実施スケジュールも含め、全て記載すること。さらに、本仕様書記載事項以外にも、有意義と考えられる企画があれば提案すること。

(1) 啓発実践推進委員会の設置

受託者は、事業の計画的かつ効果的な実施のため、事業の企画立案や事業の実施計画の策定・進捗管理、報告書のまとめ等を行う啓発実践推進委員会を設置する。

ア 受託者は、下記(2)から(5)に掲げる業務の企画立案、実施計画の策定・進捗管理等を行うため、啓発実践推進委員会を設置する。

イ 啓発実践推進委員会は、年2回から4回程度開催する。なお、労働局の求めに応じて事業の進捗状況を報告すること。

ウ 委員の数は、委員長を含め原則として6人を上限とする。

エ 啓発実践推進委員会は、業界団体等の関係者、学識経験者・実務家等により構成すること。（建設分野については、可能な限り国土交通省地方整備局や都道府県建設業主幹部局の担当者を加えること。）

オ 委員には、謝金、旅費を支出することができる。

カ 啓発実践推進委員会には、職業対策課がオブザーバーとして参加する。

キ 受託者は、下記(2)イの雇用管理改善啓発セミナー及び(3)適正な雇用管理に係る個別的な普及・啓発の実施より前に開催される啓発実践推進委員会において、国の雇用管理改善計画や業界内の各種提言等を踏まえて事業主が重点的に取り組むべきと考えられる雇用管理制度を提案すること。また、普及啓発する企業の企業規模や地域のバランスを考慮した事業計画を説明すること。

(2) 適正な雇用管理に係る集団的な普及・啓発の実施

受託者は、適正な雇用管理に係る集団的な普及・啓発の実施として、以下の取組を行う。

ア 普及・啓発等のためのリーフレット等の作成・配付

受託者は、本事業の趣旨・目的や、雇用管理改善を通じた「魅力ある職場づくり」の必要性やメリット等を盛り込んだリーフレット（片面又は両面 1 枚程度のも）を作成し、対象分野の業界団体や経済団体等に対して会員企業向けの周知・広報を依頼するほか、関係行政機関に対してリーフレットの配置を依頼するなど、本事業の活用促進のための周知・広報を行うこと。

なお、リーフレットの作成・配付に当たっては、必要に応じて以下の事項について業界団体等に対するヒアリングを実施するなど、業界団体等と連携すること。

(ア) 業界全体の動向、先行き

(イ) 業界の人材不足の状況とその要因

(ウ) 従業員の雇用管理上の共通課題

(エ) 課題の解決に向けた業界団体としての方策・考え

(オ) その他、本事業を効果的に進めるに当たり必要だと考えられる事項

イ 雇用管理改善啓発セミナー

受託者は、対象分野における雇用管理改善の気運を高めるため、以下の事項を全て含んだセミナーを原則 3 回以上開催する。

雇用管理改善啓発セミナーの参加者数は合計 150 人以上を目標とする。

(ア) 対象分野における労働情勢、雇用環境の現況と課題

(イ) 雇用管理改善を通じた「魅力ある職場づくり」の必要性やメリット

(ウ) 社会保険制度の加入促進の意義

(エ) 労働基準関係法令の遵守

(オ) 雇用管理改善に取り組む事業主に対する国の支援施策

(カ) 雇用管理に係る意識アンケート（下記 7(3) (イ) b の相談支援の希望に係る項目を含む）

(3) 適正な雇用管理に係る個別的な普及・啓発の実施

受託者は、適正な雇用管理に係る個別的な普及・啓発の実施として、中小企業に雇用管理アドバイザー（11(2)イ「雇用管理アドバイザーの配置」を参照）を派遣し、以下の取組を行う。

ア 一般啓発（短期啓発）

受託者は、対象分野の啓発対象となる中小企業を訪問し、適正な雇用管理に係る普及・啓発を行う。

(7) 一般啓発の対象企業

一般啓発の対象企業（以下「一般啓発対象企業」という）は、常時5人以上の労働者を雇用する雇用保険適用事業主であって、原則として以下のいずれかに該当する中小企業の中から選定すること。

但し、上記6(1)の区分（介護分野）においては、雇用保険適用後1年以上5年未満の企業に限るものとする。

- a 上記7(2)アの実施に伴い業界団体等から普及啓発の推薦等があった企業（業界団体の会員企業及び会員企業と関係のある企業のほか、その他推薦等があった企業を含む）
- b その他、啓発実践推進委員会又は職業対策課が提示する企業、又は提示する基準に該当する企業

(i) 一般啓発対象企業に対する取組内容

上記7(3)ア(7)の企業を対象に以下の取組を実施する。

- a 雇用管理改善を通じた「魅力ある職場づくり」の必要性やメリットについて理解させるとともに、具体的な雇用管理改善を検討するよう啓発する。その際、各訪問企業の雇用管理の状況に応じて、上記7(2)イの雇用管理改善啓発セミナーに準じた普及啓発を行うものとする。
- b 上記aが契機となり、具体的な雇用管理改善に向けた相談支援が必要となった事業主等に対して、下記(a)から(g)に留意の上、雇用管理制度導入のための相談支援及び制度提案を実施する。
 - (a) 一般啓発対象企業の抱える雇用管理上の課題を離職率や労働条件、雇用管理の取組みの現状等を聴取するなどにより的確に把握すること。
 - (b) 把握した課題の整理・分析を行い、その解消に資する雇用管理制度を提案すること。
 - (c) 提案した雇用管理制度の導入のための丁寧な助言・援助を行うこと。
 - (d) 雇用管理制度導入のための相談支援及び制度提案は上記aの啓発を含め1社あたり概ね3人日以内となるよう効果的・効率的に実施すること。
 - (e) 各一般啓発対象企業の概要、雇用管理上の課題、提案した雇用管理制度をまとめた企業訪問レポート（別紙1）を作成すること。
 - (f) 雇用管理制度導入のための相談支援及び制度提案の対象には、上記aにより啓発を行った企業のほか、以下のような雇用管理改善に係る具体的な相談支援が必要と認められる企業も対象とすること。
 - ・ 上記7(2)イの雇用管理改善啓発セミナーに参加し、アンケート調査において具体的な雇用管理改善に向けた相談支援を希望する事業主
 - ・ 上記6(1)の区分（介護分野）においては、厚生労働省職業安定局雇用政

策課介護労働対策室が委託実施する「介護雇用管理責任者講習」、上記 6 (2) の区分（建設分野）においては、厚生労働省職業安定局雇用開発部雇用開発企画課建設・港湾対策室が委託実施する「雇用管理研修」を受講し、アンケート調査において具体的な雇用管理改善に向けた相談支援を希望する事業主。

- (g) 相談支援を通じて雇用管理改善の提案を、上記 6 (1) の区分（介護分野）においては 30 社以上、上記 6 (2) の区分（建設分野）においては 60 社以上すること。

イ 重点啓発（長期啓発）

受託者は、一般啓発対象企業として上記 7 (3) ア (i) b の相談支援を開始した中小企業であって、下記 (7) に該当する企業を対象に、他の事業主が雇用管理上の課題に取り組む上で参考となる実践的な事例として普及・啓発することを目的に、長期の相談支援を実施する。

(7) 重点啓発の対象企業

重点啓発の対象企業（以下「重点啓発対象企業」という）は、以下のいずれにも該当する企業について、事前に労働局に協議をした上で、一般啓発対象企業から切り替えて実施することを基本とする。

- a 下記 (ウ) の確認事項について事業主の了解が得られる場合であって、企業概要（従業員数・資本金等の企業規模、対象分野における業種又はサービス区分、事業内容、創業年など）、雇用管理上の課題、制度導入の経過、制度の概要、制度導入前後の事業主や従業員の意識の変化等を好事例として公開できるケース（但し、企業名については非開示を基本とするが、各事業主の意向を確認の上で、啓発実践推進委員会又は労働局に協議の上で取扱を決定するものとする。）。
- b 下記 8 で示す雇用管理制度のうち、(1) 評価・処遇制度、(2) 研修体系制度、または (4) 休暇・労働時間制度の項中にあるいずれかの雇用管理制度の導入が効果的であるケース。
- c 上記 6 (1) の区分（介護分野）については、5 社以上の一般啓発対象企業から構成される一の集団「地域ネットワーク・コミュニティ」を構築することにより企業間で相互に連携して雇用管理改善に取り組むケースを対象とする。「地域ネットワーク・コミュニティ」は、企業の地理的な地域性を踏まえた連携、同種の介護サービスを提供する企業の連携及び包括的に介護サービスを提供するための企業の連携等により構築されるものとし、構成企業全体で同一の雇用管理改善に取り組む、又は構成企業の雇用管理のノウハウを相互に活用した雇用管理改善に取り組むこととする。

d 上記 6 (2) の区分（建設分野）については、原則として常時 10 人以上の労働者を雇用する雇用保険適用事業主であること。

(i) 重点啓発対象企業に対する取組内容

上記 7 (3) ア (i) b (a) ～ (c) の留意事項に加え、以下の a から f に留意のうえ雇用管理制度導入の相談支援を実施する。

a 重点啓発対象企業の抱える雇用管理上の課題の把握にあたっては、必要に応じて従業員に対するヒアリングを行うこと。

b 必要に応じて専門分野の異なる複数の雇用管理アドバイザーを派遣することを含め、導入のためのきめ細かな助言援助を行うこと。

c 相談支援により雇用管理制度を導入した啓発対象企業に対し、事業主の雇用管理に対する意識の変化や、従業員の働きがい・働きやすさに関する意識の変化、今後の継続就業の意思など、当事者の内面的な意識の変容の状況についても可能な限り聴取すること。

d 雇用管理制度導入の相談支援は 1 社あたり概ね 10 人日以内となるよう効果的・効率的に実施すること。

e 各重点啓発対象企業の概要、雇用管理上の課題、提案した制度の導入支援の内容・経緯、制度導入の検討過程で生じた課題とその解決方法、啓発対象事業主の雇用管理に対する意識の変化、従業員の働きがい・働きやすさ等に関する意識の変化をまとめた企業訪問レポート（別紙 2）を作成すること。

f a～e の取組を通じて、他の事業主が雇用管理上の課題に取り組む上で参考となる実践的な好事例を、上記 6 (1) の区分（介護分野）においては「地域ネットワーク・コミュニティ」単位で 1 つ以上、上記 6 (2) の区分（建設分野）においては 10 社以上創出すること。

(ii) 重点啓発対象企業の選定の際の確認事項

対象企業の選定に当たっては、重点啓発対象企業事業主から以下の a～i の事項について確認を得ること。

a 事業所において「雇用管理責任者」を選任し、かつ、その選任した者の氏名を当該事業所に掲示すること等により周知すること。

b 雇用管理アドバイザーによるヒアリング、資料要求に対し、真摯に対応すること。

c 雇用管理アドバイザーによる従業員へのヒアリングに対し、従業員の理解・協力を求めること。

d 雇用管理アドバイザーのヒアリングを受けた従業員に対し、一切の不利益取扱、差別的取扱を行わないこと。

e 雇用管理アドバイザーの提案する雇用管理制度の導入の可否について、真

摯に検討すること。

- f 雇用管理アドバイザーによるフォローアップ等について、真摯に対応すること。
- g 導入した雇用管理制度について、真に人材確保に資する制度となるよう事業主自ら積極的に関与し、効果的に運用すること。
- h 導入する雇用管理制度については、可能な限り労働協約又は就業規則（別に定める規定を含む。）に盛り込むこと。なお、これらへの規定がなじまない制度については、労働者全員に対する周知・閲覧が可能となる形で掲示すること。
- i 導入支援の内容・過程について、他の事業主が雇用管理上の課題に取り組む上での実践的事例として参考となる場合に、本事業において好事例として紹介するほか、他の好事例ととりまとめの上で、パンフレットに掲載する等により広く普及啓発する予定であること。

(4) 雇用管理改善事例の普及・啓発事業

上記 7(3)イの重点啓発企業が取り組んだ雇用管理改善について作成された企業訪問レポート等を踏まえ、好事例や効果的な雇用管理改善方策を普及・啓発するためのセミナー（「魅力ある職場づくり実践セミナー」以下同じ）を年1回開催すること。

また、対象分野の事業主に重点啓発企業に係る雇用管理改善の好事例を広く普及・啓発するためのパンフレット等の広報用資料を作成し、対象分野の業界団体や経済団体等を通じた周知広報の依頼、関係行政機関に対するパンフレットの配置の依頼、ホームページへの掲載等により、魅力ある職場づくりの普及・啓発に取り組むこと。

なお、パンフレットの構成は、下記 7(5)報告書作成のウ(イ)「各重点啓発企業に対する雇用管理制度導入支援の詳細報告」に示している a~g の項目を踏まえ、重点啓発対象企業1社あたり4ページ程度にまとめたものを1,200部作成すること（企業名については非開示を基本とするが、各事業主の意向を確認の上で、啓発実践推進委員会又は労働局に協議の上で取扱を決定するものとする）。

(5) 報告書の作成

受託者は、上記(1)から(4)の取組内容について、報告書を作成すること。

報告書は、以下の事項について網羅すること。

ア 啓発実践推進委員会の設置に関する事項

(7) 啓発実践推進委員会の開催状況、資料

(1) 検討内容・議事概要

イ 適正な雇用管理に係る集団的な普及・啓発の実施に関する事項

- (7) 業界団体等を通じた事業の周知
 - a 周知を行った業界団体名
 - b 周知の方法
 - c 周知に際して使用したリーフレット
 - d 実施状況
- (i) 業界団体等に対するヒアリング
 - a ヒアリング実施団体一覧
 - b ヒアリング結果・概要
- (k) 雇用管理改善啓発セミナー
 - a 出席企業等の一覧（業種別に整理）
 - b セミナー資料
 - c アンケート結果
- (l) 魅力ある職場づくり実践セミナー
 - a 出席企業等の一覧（業種別に整理）
 - b セミナー資料
- (n) 好事例をまとめたパンフレット

ウ 適正な雇用管理に係る個別的な普及・啓発の実施に関する事項

- (7) 訪問企業数の業種別・規模別一覧
- (i) 雇用管理改善啓発セミナーの参加者の雇用管理制度導入支援への移行状況
- (k) 各一般啓発対象企業に提案した雇用管理制度の概要、制度導入進捗状況について、業種別・企業規模別等により整理・分析したものの報告（各企業訪問レポートの原本も別途添付する）。各企業訪問レポート及びその整理・分析
- (l) 各重点啓発対象企業に対する雇用管理制度導入支援の詳細報告
雇用管理アドバイザーから提出された企業訪問レポートを確認・整理の上で、各重点啓発対象企業に対する雇用管理制度導入支援の内容についてまとめる（企業訪問レポートの原本も別途添付する）。
 - a 対象企業の概要
 - b 対象企業の雇用管理上の課題
 - c 既に導入されている雇用管理制度の概要
 - d 提案した制度の導入支援の内容、導入支援のポイント
 - e 制度導入の検討過程で生じた課題とその解決方法
 - f 支援対象事業主の雇用管理に対する意識の変化、従業員の働きがい・働

きやすさ等に関する意識の変化

g 助成金の活用状況

h 上記 6(1)の区分（介護分野）においては、地域ネットワーク・コミュニティ構築の成果と課題（構成企業ごとに記載する）

i その他、他の事業主が雇用管理上の課題に取り組む上で参考になると考えられる事項

エ 「魅力ある職場づくり」に効果的な雇用管理改善方策の分析

対象分野において、導入支援を通じてどのような雇用管理制度の導入が有効であったか、その他、制度導入に際して必要だと考えられるノウハウ、論点等

8 本事業で対象とする雇用管理制度の具体例

雇用管理とは、募集・採用から配置、人材育成、退職管理までの事業主が行う一連の管理をいい、本事業において取り組む雇用管理制度は以下のものとするが、本仕様書記載事項以外に、「魅力ある職場づくり」の実現に有意義と考えられる雇用管理制度があれば提案すること。

(1) 評価・処遇制度

ア 採用基準

イ 配置・異動基準（※1）

ウ 昇進・昇格基準（※1）

エ 人事考課・評価制度（※1）

オ 賃金体系制度（※1）

（日給制または日給月給制から月給制に変更することを含む）

カ 賞与制度（※1）

キ 退職金制度（※1）

ク 諸手当制度（※1）

ケ 正社員転換制度

コ 職務・勤務地限定正社員制度

サ その他の評価・処遇制度

(2) 研修体系制度

ア 教育訓練計画

イ 職種別研修（※2）

ウ 階層別研修（※2）

エ 自己啓発補助制度

オ 社内検定制度

カ その他の研修体系制度

(3) 健康づくり制度

- ア 人間ドック（※3）
- イ 腰痛健康診断（※3）
- ウ メンタルヘルス相談（※3）
- エ インフルエンザ予防接種
- オ その他の健康づくり制度

(4) 休暇・労働時間制度

- ア 所定労働時間の短縮
- イ 所定外労働時間の削減
- ウ フレックスタイム制
- エ 週休二日制の導入
- オ 年次有給休暇の取得促進
- カ 育児休業制度
- キ 介護休業制度
- ク 特別休暇
- ケ 短時間勤務制度
- コ その他の休暇・労働時間制度

(5) 業務管理・組織管理・人間関係管理制度

- ア メンター制度（※4）
- イ カウンセリング制度
- ウ セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、マタニティハラスメント等の
防止措置
- エ 朝礼
- オ 社内報
- カ 提案制度
- キ 表彰制度
- ク 苦情処理制度
- ケ その他の業務管理・組織管理・人間関係管理制度

(6) 福利厚生

- ア 財形福祉
- イ 社内預金

- ウ 共済制度
- エ 慶弔金
- オ レクリエーション
- カ 定年退職前教育
- キ 企業年金（※1）
- ク その他の福利厚生制度

9 職場定着支援助成金又は建設労働者確保育成助成金等の助成制度の活用促進

上記 7 (3) の支援を受ける事業主が、就業規則又は労働協約を変更することにより以下の雇用管理制度を新たに導入する場合には、職場定着支援助成金（本事業において介護分野が対象）又は建設労働者確保育成助成金（本事業において建設分野が対象）（別添 1 参照）の対象となり得る旨を周知し、助成金の活用を希望する事業主に対しては、都道府県労働局又はハローワークに誘導すること。

(1) 評価・処遇制度（8のうち、※1が該当）

通常の労働者に対する評価・処遇制度、昇進・昇格基準、賃金体系制度及び諸手当制度の導入

(2) 研修体系制度（8のうち、※2が該当）

通常の労働者の職務の遂行に必要な知識、スキル、能力の付与を目的にカリキュラム内容、時間等を定めた教育訓練・研修制度の導入

(3) 健康づくり制度（8のうち、※3が該当）

通常の労働者に対する法定の健康診断（労働安全衛生規則第 43 条及び第 44 条に基づいて事業主が行わなければならないとされる項目）以外の健康づくりに資する制度（人間ドック、生活習慣病予防検診、腰痛健康診断、メンタルヘルス相談）の導入

(4) メンター制度（8のうち、※4が該当）

会社や配属部署における直属上司とは別に、指導・相談役となる（メンター）が若手（メンティ）をサポートする制度の導入

10 若者応援企業宣言の促進

支援対象企業に対し、若者を自社の正社員として採用すること及び長期的に育成することに積極的に取り組むためにハローワークに求人を提出する場合には、「若者応援企業宣言」（別添 2 参照）の対象となり得る旨を周知し、宣言を希望する企業に対しては、ハローワークに誘導すること。

11 業務の実施に係る組織・人員体制

本事業の適切な実施を担保するため、以下の組織・人員体制を確保し、委託開始日

から速やかに事業を開始すること。

(1) 事務所の設置

ア 受託者は、事業を統括し、職業対策課と密接な連携を図るための拠点を労働局管内に1か所設置すること。但し、既に労働局管内に事務所が設置されている場合は、新たに設置する必要はない。

イ 事務所には、PCや電話等による連絡が可能な体制を整備すること。

(2) 人員体制等

ア 啓発実践コーディネーターの配置

(7) 受託者は、上記(1)の事務所に、本事業の進捗管理及び調整等を行う職員を配置することができる(下記(ウ)の業務が実施可能であれば、常駐または専任の職員である必要はないこと)。

(イ) 兼任の職員を配置する場合は、本事業の業務に従事した時間と、本事業以外の業務に従事した時間を明確に区別できるようにする等、適切な勤務管理を行うこと。

(ウ) 啓発実践コーディネーターは、上記7の事業内容の業務を遂行するため以下の業務を行う。

a 本事業の庶務・経理業務(受託者の総務部門で行うことも可)

b 職業対策課との連絡調整

c 啓発実践推進委員会、雇用管理改善啓発セミナー及び魅力ある職場づくり実践セミナーの企画・実施。

d 本事業に係るリーフレットの作成、配付

e 一般啓発対象企業、重点啓発対象企業に係る企業と雇用管理アドバイザーとの連絡調整

f 雇用管理アドバイザーから提出された企業訪問レポートの整理・分析

g 報告書の作成

h 下記14の本事業の目標の達成状況の調査

i その他本事業の実施に必要な業務

イ 雇用管理アドバイザーの配置

(7) 受託者は、上記7(3)の個別的な普及・啓発を行う雇用管理アドバイザーを配置すること。

(イ) 雇用管理アドバイザーは、本事業の専任である必要及び事務所に常駐する必要はなく、例えば受託者に登録又は受託者と契約している人材を活用するなど、必要に応じて支援対象企業に派遣できる体制が確保されていれば足りるものとする。

(ウ) 雇用管理アドバイザーは、社会保険労務士、中小企業診断士、その他本事業

で対象とする雇用管理制度の導入提案を行うのに十分な知識・経験を有すると認められる者を派遣すること（条件を満たす場合に、上記アの啓発実践コーディネーターが兼務することは差し支えないが、それぞれの業務に従事した日又は時間を区別できるようにすることとし、人件費及び謝金の重複支給は認められない）。

(エ) 雇用管理アドバイザーは、一般啓発対象企業及び重点啓発対象企業に対して、以下の業務を行う。

- a 雇用管理を通じた「魅力ある職場づくり」の必要性、メリットの理解促進、及び具体的な雇用管理改善の取組の啓発。
- b 訪問企業事業主の切磋琢磨を促進
- c 上記7(3)の雇用管理制度導入支援
- d 啓発実践推進委員会における担当事例についての進捗状況等の報告
- e 魅力ある職場づくり実践セミナーにおける担当事例についての事例紹介
- f 企業訪問レポートの作成・提出、報告書作成時の支援

(オ) 雇用管理アドバイザーに対しては、謝金を支出することができる。

12 定例報告

以下の事項等について、四半期ごとの状況を、翌月10日（ただし、第4・四半期においては、平成28年3月31日）までに職業対策課に報告すること。

- (1) 啓発実践推進委員会実施状況及び委員会資料
- (2) 雇用管理改善啓発セミナー実施状況及びセミナー資料
- (3) 普及啓発訪問企業の実績一覧（別紙3）
- (4) 一般啓発及び重点啓発対象企業の導入支援進捗状況報告（別紙4）
- (5) その他労働局が求める事項

13 成果物の提出

(1) 納入物

- ア 報告書（紙媒体） 3部
- イ 報告書（CD-R又はDVD-R） 1部

(2) 納入期限及び納入場所

- ア 納入期限 平成28年3月31日まで
- イ 納入場所 職業対策課

14 事業の目標

本事業は、7(3)ア(i)b(g)及びイ(i)fの一般啓発対象企業と重点啓発対象企業の目標

企業数等に加えて、以下の目標を定める予定であることから、この達成に向けた効果的な事業遂行に努めること。なお、調査方法については労働局から別途指示することとする。

(1) アウトプット指標

本事業により雇用管理改善の相談支援を受けた事業主のうち、実際に雇用管理制度の導入を図った事業主の割合 80%以上

(2) アウトカム指標

本事業により雇用管理改善の相談支援を受け、かつ実際に雇用管理制度の導入を図った事業主の事業所における制度導入から一定期間経過後の従業員の離職率が別途示す離職率以下であること。

15 支出対象経費

受託者が、委託費として計上することができる経費は、本事業の実施に必要な経費に限られており、本事業の目的・性質になじまない経費を委託費に計上することはできない。

委託事業の遂行に必要と認められる経費は、具体的には以下のとおり。

(1) 事業費

ア 啓発実践推進委員会の設置

検討委員会委員に対する謝金及び旅費、リーフレット等の資料等作成費、通信運搬費、会議費、会場費、その他の経費

イ 集団的な普及・啓発事業

(7) 業界団体等を通じた事業の周知

労働局管内業界団体等への訪問旅費、資料等作成費、通信運搬費、その他の経費

(1) 業界団体等に対するヒアリング

労働局管内業界団体等への訪問旅費、資料等作成費、通信運搬費、その他の経費

(9) 雇用管理改善啓発セミナー

資料等作成費、通信運搬費、会議費、会場費、事務局旅費、外部講師に対する謝金及び旅費、その他の経費

ウ 企業訪問による個別的な普及・啓発事業

(7) 雇用管理アドバイザーに対する謝金及び旅費

(※謝金及び旅費をあわせて1社1人日あたり概ね1万7千円程度(企業訪問前の準備や企業訪問レポートの作成への謝金を含む)を基本とするが、効率的且つ効果的な支援により雇用管理制度導入支援のための訪問日数が短縮可能な場

合は、この限りでない。)

(イ) 資料等作成費、その他の経費

エ 魅力職場づくり実践セミナー

資料等作成費、通信運搬費、会議費、会場費、事務局旅費、雇用管理アドバイザーに対する謝金及び旅費、その他の経費

オ 報告書の作成

報告書の作成に要する経費、その他の経費

※上記 6 (5) ウ (イ) の重点啓発対象企業に係る詳細報告の執筆について、啓発実践コーディネーター以外に依頼する場合は、1企業あたり2万円以内で謝金の支払いを可能とする。

(2) 人件費

ア 給与等

啓発実践コーディネーターの給与（各種手当、賞与含む）

イ 諸税及び負担金

社会保険料及び労働保険料事業主負担分

(3) 一般管理費（上記(1)に掲げるものは除く。）

ア 旅費

職業対策課との連絡調整に係る交通費等

イ 庁費

備品費、印刷製本費、通信運搬費、消耗品、光熱費、借料、回線使用料、福利厚生費等

※ 一般管理費は、当該事業の実施に要する経費のみとし、受託者の他の事業及び職員に係る経費は認められない。

(4) 再委託費

再委託費は、委託事業の一部について、受託者以外の者に再委託するのに要する経費（雇用管理アドバイザーに対する謝金及び旅費の支払いは再委託費とはみなさないものであること。）。ただし、再委託割合が50%を超えないこと。

16 危険負担

受託者は、本業務に従事する職員等の要員の資質、規律保持、風紀及び衛生並びに健康に関する事等的人事管理及び要員の責めに起因して発生した火災、盗難等不祥事が発生した場合の一切の責任を負うこと。

なお、その他危険負担については、別紙5「危険負担表（啓発実践コース）」のとおり

りとする。

17 業務実施に留意すべき事項

(1) 関係法令及び関係通達等の改廃への対応

年度途中で関係法令及び関係通達等が改廃された場合は、業務方法を変更することがある。

なお、変更する際は、労働局は予算額の範囲内で契約金額を変更することができることに留意すること。

(2) 委託者の監督等

本業務の実施に関して、労働局の監督・指示に従わなければならない。また、本業務の実施に際し、労働局からの質問や臨時の検査、資料の提示等の指示に従わなければならない。

(3) 行政機関の情報公開

本業務の入札、契約及び業務の実施に当たって作成し、委託者に提出するすべての文書（紙媒体以外の媒体に記録されている情報を含む。）は、行政文書として情報公開請求の対象となり得るので留意すること。

(4) 書類の備付け及び保存

本業務の実施経過並びに本業務に係る収入及び支出の関係を明らかにする帳簿及び一切の証拠書類並びに業務内容に係わる書類等を国の会計及び物品に関する規定に準じて整備すること。

(5) 備品等の管理

本事業の実施に関して、備品等を購入した（貸与を受けた）場合、受託者においては、一覧表を作成し、購入（貸与）年月日、購入（貸与）理由、廃棄（返還）年月日を記し、適切な維持管理を行うこと。

(6) 法令の遵守

受託者は、本業務を実施するにあたり、適用を受ける関係法令を遵守しなければならない。

(7) 安全衛生

受託者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

(8) 禁止行為

受託者において、本業務に従事する者は、次の事項に該当する行為をしてはならない。

ア 偽りその他不正の手段を用いる行為

イ 本業務以外の業務に使用するために個人情報及び企業情報を収集又は使用する行為

ウ 事業者に対して、金品若しくは役務の提供を要求する行為

エ 事業者から金品、手数料若しくは報酬を徴収又は事業者に対して金品等を与える行為

(9) 宣伝行為の禁止

受託者及びその業務に従事する者は、「厚生労働省」又は「労働局」の名称並びにシンボルマーク、啓発実践コーディネーター、雇用管理改善アドバイザー等の本業務上の地位・名称を受託者が自ら行う本業務以外の業務の宣伝に無断で使用しないこと。

(10) 身分を示す証明書の提示

受託者は、本業務に従事する者が、支援対象事業所の開拓を行うに当たっては、労働局が承認し受託者が発行するその身分を示す証明書を携帯し、関係人にこれを提示すること。

(11) 委託事業の引継ぎ

委託事業が終了（中止含む）し、本事業を受託する予定の次の事業者（以下「後任者」という。）が受託者と同一でない場合には、受託者は後任者に対し、後任者決定日から後任者が受託した委託契約開始予定日前日までの間に事業実施状況等について確実に引継ぎを完了し、後任者が本事業を行うに当たって、支障がないようにすること。

なお、受託者及び後任者は、引継ぎ終了後、引継ぎの内容及び範囲を速やかに職業対策課に報告すること。

(12) 再委託

本事業を行うに当たって、委託内容の業務の一部を再委託する予定があるものについては、企画書に、再委託する業務の内容、再委託する相手方企業（案）及び再委託を行う理由を記載すること。なお、再委託に当たっては、以下の点に留意すること。

ア 受託者は事業の実施にあたり、その全部について一括して再委託を行ってはならない。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。

イ 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について書面により申し出た上で、委託者の承認を得なければならない。なお、その場合であっても、委託費の金額に対する再委託に要した経費の割合が 50%を超えてはならない。また、上記(1)から(11)並びに下記(13)及び(14)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。

ウ 再委託する場合は、その最終的な責任は受託者が負う。

(13) 著作権等

ア 事業実施によって得られる全てに係る著作権、その他の諸権利は労働局に帰属するものであること。

イ 受託者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ労働局の承認を受けなければならない。

(14) 秘密の保持

ア 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てはならないこと。

イ 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、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定を遵守し、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には、速やかに委託者に報告するとともに、その指示に基づき、被害の拡大の防止、復旧等のために必要な措置を講じること。なお、職業対策課から求められた場合には、本人の同意を得て、それらの者の個人情報を提供することができる。

(15) 協議

ア その他、仕様書の記載のない事項については、受託者と職業対策課との間で別途協議するものであること。

イ 平成 27 年 4 月 1 日までに平成 27 年度政府予算案が成立しない場合は、契約内容について別途協議するものであること。

18 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

(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) 労働局から業務に関し、指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

(4) 平成 25・26・27 年度の厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供」で「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされ、事業を受託しようとする地域を含む競争参加資格を有する者であること。（地域：東海・北陸）

(5) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。

なお、本公示における法令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）に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 提案書類提出時において、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）（第三章第四節の規定を除く。）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、提案書類提出時までには是正を完了しているものを除く。）。

イ 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近 2 年間（(オ) 及び (カ) については 2 保険年度）の保険料について滞納がないこと。

(7) 厚生年金保険

(イ) 健康保険（全国健康保険協会が所管するもの）

(ウ) 船員保険

(エ) 国民年金

(オ) 労働者災害補償保険

(カ) 雇用保険

注) 各保険料のうち (オ) 及び (カ) については、当該年度における年度更新手続を完了すべき日が未到来の場合にあつては前年度及び前々年度、年度更新手続を完了すべき日以降の場合にあつては当該年度及び前年度の保険料について滞納が

ない（分納が認められているものについては納付期限が到来しているものに限る。）こと。

ウ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律 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。

エ 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。

オ 提案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、当該委託業務遂行に支障を来すと判断される者でないこと。

(6) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。

ア 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。

イ 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。

ウ 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき、更生手続きを開始申立がなされていない者であること。

(7) ジョイント・ベンチャー（共同企業体）で入札に参加する場合は、次に掲げるすべての事項に該当する者であること

ア 本業務の内容のすべてが担えない場合に、適正に業務を遂行できるジョイント・ベンチャー（共同企業体）として結成されたものであること。

イ 代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加するものであること。

ウ 代表企業及びグループ企業が他のジョイント・ベンチャーとして、又は単独で本入札に参加していないこと。

エ 代表企業及びグループ企業が、ジョイント・ベンチャー結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成していること。

オ 代表企業及びグループ企業すべてが上記 (1) から (6) の条件を満たすこと。

【別紙1】

企業訪問レポート(一般支援)(案)

受託者名:

雇用管理アドバイザー氏名:

一. 企業概要

企業名		代表者名	
所在地		設立年(西暦)	
業種		資本金	(単位:千万円)
従業員数	総数 ※雇用関係にある人数	うち常用労働者数	うち正社員数
	人	人	人
常用労働者の採用数 (過去3年)	平成26年度	平成25年度	平成24年度
	人	人	人
常用労働者の平均勤続年数	〇.〇年	常用労働者の平均年齢	〇.〇歳
支援期間	月 日 ~ 月 日	相談回数	〇回

二. 雇用管理制度導入支援の内容・経過

1. 既に企業に取り組んでいる雇用管理制度

(1) 評価・処遇制度関係

...

(2) 研修体系制度関係

...

(3) 健康づくり制度関係

...

(4) 休暇・労働時間制度関係

...

(5) 業務管理・組織管理・人間関係制度関係

...

(6) 福利厚生関係

...

2. 事業主の雇用管理改善を通じた魅力ある職場づくりに対する意識について

3. 対象企業が抱える雇用管理上の課題

4. 対象企業に提案する雇用管理制度

(1) 制度の概要

(2) 導入支援のポイント(提案理由、工夫など)

(3) 特記事項(支援の際に障害となった事情など)

5. 事業主からの感想

6. 雇用管理アドバイザーの感想

7. その他、添付資料(企業案内、提案制度概要 等)など

【別紙2】

企業訪問レポート(重点支援) (案)

受託者名:

雇用管理アドバイザー氏名:

一. 企業概要

企業名		代表者名	
所在地		設立年(西暦)	
業種		資本金	(単位:千万円)
従業員数	総数 ※雇用関係にある人数	うち常用労働者数	うち正社員数
	人	人	人
常用労働者の採用数 (過去3年)	平成26年度	平成25年度	平成24年度
	人	人	人
常用労働者の平均勤続年数	〇.〇年	常用労働者の平均年齢	〇.〇歳
支援期間	月 日 ~ 月 日	相談回数	〇回

二. 雇用管理制度導入支援の内容・経過

1. 既に企業に取り組んでいる雇用管理制度

(1) 評価・処遇制度関係

...

(2) 研修体系制度関係

...

(3) 健康づくり制度関係

...

(4) 休暇・労働時間制度関係

...

(5) 業務管理・組織管理・人間関係制度関係

...

(6) 福利厚生関係

...

2. 事業主の雇用管理改善を通じた魅力ある職場づくりに対する意識について

(1) 事業主の意識

(2) 従業員の意識

3. 対象企業が抱える雇用管理上の課題

4. 対象企業に提案する雇用管理制度

(1) 制度の概要

(2) 導入支援のポイント(提案理由、工夫など)

(3) 特記事項(支援の際に障害となった事情・課題。それをどのように解決したか など)

5. 導入支援の経過、結果

(1) 提案した雇用管理制度の導入状況

(2) 助成金活用状況

・助成金名称(職場定着支援助成金、建設労働者確保育成助成金など)

・申請状況(計画届提出済みなど)

(3) 特記事項(支援の際に障害となった事情など)

6. 対象企業の今後の取組計画、課題

7. 事業主からの感想(事業主や従業員の意識の変化など)

8. 雇用管理アドバイザーの感想

9. その他、他の事業主が雇用管理上の課題に取り組む上で参考となると考えられる事項があれば。

10. その他、添付資料(企業案内、提案制度概要 等)など

【別紙3】

一般啓発対象企業に係る訪問状況(第●四半期定例報告)(案)

受託者名: _____

	企業名	所在地	業種	従業員数	対応者名	支援状況 1.普及啓発のみ 2.制度導入支援予定 3.制度導入支援中 4.制度導入支援済み	雇用管理アドバイザー氏名
(例)	1 (株)●●建設	●●市●●町●●-	鉄筋	10人	●●●●社長	3	●●●●
	2						
	3						
	4						
	5						
	6						
	7						
	8						
	9						
	10						
	11						
	12						
	13						
	14						
	15						
	16						
	17						
	18						
	19						
	20						
	21						
	22						
	23						
	24						
	25						
	26						
	27						
	28						
	29						
	30						
	31						
	32						
	33						
	34						
	35						
	36						
	37						
	38						
	39						
	40						
	41						
	42						
	43						
	44						
	45						
	46						
	47						
	48						
	49						
	50						

【別紙4】

雇用管理制度導入支援状況(第●四半定期報告)(案)

受託者名:

1. 一般啓発対象企業

	企業名	所在地	業種	常用労働者数	雇用保険適用状況 ※介回は適用後の労働者数記入	対応者名 ※在任・氏名を記入	対象区分 1 社員数50人以上の国内企業 2 社員数50人以上の海外企業 3 社員数50人以上の外国企業 4 その他	採算する雇用管理制度 ※在任者数1人以上のものを記入	導入支援進捗状況 1 実施開始 2 制度見直し中	雇用管理アドバイザー氏名
(例)	1 (株)●●建設	●●市●●町●●-	鉄筋	8人	適用あり	●●●●社長	1	退職金制度	2	●●●●
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

2. 重点啓発対象企業

	企業名	所在地	業種	常用労働者数	雇用保険適用状況 ※介回は適用後の労働者数記入	対応者名 ※在任・氏名を記入	対象区分 1 社員数50人以上の国内企業 2 社員数50人以上の海外企業 3 社員数50人以上の外国企業 4 その他	採算する雇用管理制度 ※在任者数1人以上のものを各制度の中心と記入	導入支援進捗状況 1 実施開始 2 制度見直し中 3 制度導入済み	雇用管理アドバイザー氏名
(例)	1 (株)●●建設	●●市●●町●●-	鉄筋	12人	適用あり	●●●●社長 ●●●●部長	2	退職金制度	3	●●●●
2										
3										
4										
5										
6										
7										

危険負担表（啓発実践コース）

種類	内容	負担者	
		労働局	受託者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
法令等の変更	労災保険法・施行規則の大幅な変更	○	
	①労災保険法・施行規則の小幅な変更		○
	②関係通達の変更		
税制度の変更	業務の遂行を妨げる税制度の大幅な変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治的理由による事業の変更	政治、行政的理由から、業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の大幅な変更を余儀なくされた場合の経費	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他国の責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業の履行不能	○	○
書類の誤り	仕様書等国が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	受託者が提出した書類の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（国→受託者）によって生じたもの	○	
	経費の支払遅延（受託者→第三者）によって生じたもの		○
第三者への賠償	受託者として注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
情報漏洩等	受託者として注意義務を怠ったことによる情報漏洩及び犯罪発生		○
事業終了時の費用	業務委託期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における受託者の撤収費用		○
	国の都合により期間途中で業務を終了（中止を含む）した場合であって、期間途中で業務を終了しなければ発生しなかった経費	○	
上記以外のもの		事案による	