

入札公告

次のとおり一般競争入札に付します。

平成29年2月28日

支出負担行為担当官
静岡労働局総務部長 鈴木 麻里子

1 調達内容

(1) 案件名

平成29年度就職支援セミナー実施運營業務

(2) 事業の内容

雇用保険受給資格者の再就職を実現するため、求職活動の進め方、自己理解、応募書類の作成、面接技法の向上等に係る講義・実習を内容とした就職支援セミナーを実施する。

(3) 仕様

平成29年度民間委託による就職支援セミナーの業務委託に関する仕様書（以下「仕様書」という。）による。

(4) 入札方法

入札金額は総価とする。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し入札すること。

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、実際の所要金額がその契約金額を下回る場合には、実際の所要金額を支払うこととなる。

2 競争資格に関する事項

(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、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な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、指名停止を受けている期間中でないこと。

(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（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。

イ 入札書提出時において、過去5年間に職業安定法（昭和22年法律第141号）又は労働

者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（（昭和 60 年法律第 88 号）（第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は違反していないこと。（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、入札時までには是正を完了しているものを除く。）

ロ 労働保険及び厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険・船員保険又は国民年金の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと（入札書提出期限の直近 2 年間の保険料の滞納がないこと。）。

ハ 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。

ニ 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（特例措置によるものも含む。）。

ホ 入札書提出時において、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) 平成 28、29、30 年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務等の提供等」において、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされ、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者であること。

(6) 資格審査申請書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) 就職支援に関する事業（必ずしも職業紹介事業の実績を要しない。）に係る実績を過去 3 年以上有する者であること。

(9) 平成 29 年 3 月 14 日（火）17 時 00 分までに、仕様書に定める書類を添えて入札参加申込を行うこと。また、開札後の静岡労働局職業安定部職業安定課及び公共職業安定所担当者との事前打合せに、事業担当者とともに、講師及び補助員等が出席できること。

(10) 就職支援セミナーの講師については、キャリア・コンサルタント等の資格保持者として十分に専門的と認められる者又は企業の人事労務管理経験者等でこれと同等以上と認められる者等、就職支援の専門的な知識・経験を有する者であること。

(11) 上記(10)の講師については、同日複数の場所で就職支援セミナーを開催することも考えられることから仕様書に添付されている開催予定日に対応出来る体制があること。

(12) 当該役務の提供にかかる迅速なアフターケア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（個人情報保護に関する措置を含む）を有すること。

(13) 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。

3 入札説明書及び仕様書の配付期間、場所

(1) 配付期間

平成 29 年 2 月 28 日（火）～平成 29 年 3 月 14 日（火）

（土日祝を除く 10：00～12：00、13：00～17：00）

(2) 配付場所

静岡県静岡市葵区追手町9番50号 静岡地方合同庁舎5階
静岡労働局職業安定部職業安定課 担当：森
TEL：054-271-9950
FAX：054-271-9966

(3) 入札説明会の日時及び場所

イ開催日時 平成29年3月7日(火)10時00分

ロ開催場所 静岡県静岡市葵区追手町9番50号
静岡地方合同庁舎 地下労働局会議室

ハ説明会への参加を希望する場合は、平成29年3月6日(月)17時までに3(2)の連絡先へ、電話にて申し込むこと。

ニ出席人数 1機関当たり2名までとする。

※説明会の会場で入札説明書の配布はしないため、事前に3(2)の場所に入札説明書を手(無償配布。事前連絡不要。)してから参加すること。

4 入札参加申込

(1) 入札書の提出場所、契約条項を示す場所、仕様書の交付場所及び問い合わせ先

〒420-8639 静岡県静岡市追手町9番50号

静岡労働局総務部総務課会計第一係 渡辺 電話 054-254-6393 内線 132

(2) 入札参加申込み期限及び場所

入札参加を希望する者は、平成29年3月14日(火)17時00分までに「入札事前確認書」等を静岡労働局総務部総務課会計第一係に提出すること。

5 入札書の提出期限

日 時 平成29年3月15日(水) 11時00分

場 所 静岡県静岡市葵区追手町9番50号
静岡地方合同庁舎 地下会議室

6 開札

日 時 平成29年3月15日(水) 11時05分

場 所 静岡県静岡市葵区追手町9番50号
静岡地方合同庁舎 地下会議室

7 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

この一般競争に参加を希望する者は、本公告及び仕様書に定める書類、及び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等を指定する期限までに提出し、支

出負担行為担当官の確認を受けなければならない。

また、入札者は、支出負担行為担当官から当該書類に関して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) 入札書の記載金額について

入札は、総価で行う。落札者決定に当たっては、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になり、所要金額を上回る場合の契約金額との差額については落札者の負担とする。

(5) 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、上記7（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。

(6) 契約書の作成の要否

要

(7) 落札者の決定方法

本公告に示した競争参加資格を有すると支出負担行為担当官が確認した者のうち、予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札を行った者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者の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適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、最低の価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

(8) 手続きにおける交渉の有無

無

(9) 入札参加者は、仕様書等を熟読し、内容承諾の上、参加すること。

(10) その他

詳細は入札説明書による。

平成29年度予算の編成状況によっては、仕様の内容等について変更が生じる可能性があるため、その際は双方で別途協議する。

入札説明書

平成 29 年度 就職支援セミナー実施運営業務

静岡労働局総務部総務課

静岡労働局総務部総務課の特定調達契約に係わる入札公告(平成29年2月28日付)に基づく入札等については、国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(昭和55年政令第300号)に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 契約担当官等

支出負担行為担当官 静岡労働局総務部長 鈴木 麻里子

◎調達機関番号 017

◎所在地番号 22

2 調達内容

(1) 調達件名及び数量

平成29年度 就職支援セミナー実施運営業務 一式

(以下、「平成29年度 就職支援セミナー」という。)

(2) 調達件名の特質等

平成29年度 民間委託による就職支援セミナーの業務委託に関する仕様書(以下、「仕様書」という。)による。

(3) 契約期間 平成29年4月3日～平成30年3月30日

(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

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、

① 入札者は、調達件名の役務提供に係る人件費、テキスト等費用、会場使用料金のほか、運営業務の履行に要する一切の諸費用を含め契約金額を見積もるものとする。入札は、総価とする。

② 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時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。)をもって落札価格とするので、入札者は、消費税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、見積もった金額の108分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

(6) 入札保証金及び契約保証金 免除

3 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。)

また、予決令第71条に規定される次の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後2年を経過していない者でないこと(これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ。)

(ア) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正な利益を得るために連合した者

(イ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

(ウ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

(エ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

(オ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者

(2) 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。

イ 入札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、入札書類提出時までには是正を完了しているものを除く。）

ロ 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書類提出期限の直近2年間（ホ）及び（ハ）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。

(イ) 厚生年金保険 (ロ) 健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）

(ハ) 船員保険 (ニ) 国民年金 (ホ) 労働者災害補償保険 (ヘ) 雇用保険

注) 各保険料のうち（ホ）及び（ヘ）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。

ハ 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。

ニ 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。

ホ 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判断される者でないこと。

(3) 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。

(4) 入札に参加する時点で、平成28・29・30年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務等の提供等」において、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされ、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者であること。

(5) 就職支援に関する事業（必ずしも職業紹介事業の実績を要しない。）に係る実績を過去3年以上有する者であること。

(6) 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。

(7) 平成29年3月14日（火）17時00分までに、7（2）で示す入札参加資格が確認できる書類を添えて入札参加申込を行うこと。また、開札後の静岡労働局職業安定部職業安定課及び公共職業安定所担当者との事前打合せに、事業担当者とともに、講師及び補助員等が出席できること。

- (8) 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ものであること。
- (9) 就職支援セミナーの講師については、キャリア・コンサルタント等の資格保持者として十分に専門的と認められる者又は企業の人事労務管理経験者等でこれと同等以上と認められる者等、就職支援の専門的な知識・経験を有する者であること。
- (10) 上記(9)の講師については、同日複数の場所で就職支援セミナーを開催することも考えられることから仕様書に添付されている開催予定日に対応出来る体制があること。
- (11) 当該役務の提供にかかる迅速なアフターケア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（個人情報保護に関する措置を含む）を有すること。
- (12) この入札に参加を希望する者は、平成 29 年 3 月 14 日（火）17 時 00 分までに支出負担行為担当官が指定する暴力団等に該当しない旨の「誓約書」（別添 1 1）及び「役員等名簿」を提出しなければならない。
- (13) 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。

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) 入札説明会の日時及び場所

日時 平成 29 年 3 月 7 日（火）10 時 00 分から

（質疑応答を含めて 1 時間程度）

場所 静岡県静岡市葵区追手町 9 番 5 0 号

静岡地方合同庁舎 地下労働局会議室

(2) 出席人数

1 機関あたり 2 名までとする。

(3) その他

説明会への参加を希望する場合は、平成 29 年 3 月 6 日（月）17 時 00 分までに静岡労働局職業安定部職業安定課（担当：森）TEL：054-271-9950 まで、電話にて申し込むこと（期限厳守。）

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、別添 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続きに従い、提出期限までに入札書を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、変更又は取消し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

平成 29 年 3 月 15 日（水）11 時 00 分

（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応札する場合には、通信状況により提出期限時間内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間の余裕を持って行うものとする。）

(2) 紙により入札を行う場合

① 入札書の受領期限

平成 29 年 3 月 15 日（水）11 時 00 分（電子調達システムと同時刻）

（郵送の場合は受領期限の前日までに到着するように送付し、かつ、受領の確認をする必要がある。）

② 契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所

〒420-8639 静岡県静岡市葵区追手町 9 番 50 号 静岡地方合同庁舎 3 F

問合せ先：静岡労働局総務部総務課会計第一係 渡辺 TEL 054-254-6393

③ 入札書の提出方法

入札書は別添 1 の様式にて作成し、直接に提出する場合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「3 月 15 日開札 平成 29 年度 就職支援セミナー 入札書在中」と朱書しなければならない。

④ 郵便（書留郵便等、配達記録の残るものに限る。）により提出する場合は、二重封筒とし表封筒に「3 月 15 日開札 平成 29 年度 就職支援セミナー 入札書在中」の旨朱書し、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を記し、上記②の宛名へ入札書の受領期限までに送付しなければならない。

なお、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。

(3) 入札の無効

① 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。

② 国の物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める政令（昭和 55 年政令第 300 号）第 8 条第 3 項の規定に基づき入札書を受領した場合であって、当該資格審査が開札日時までに終了しない時又は資格を有すると認められなかった時は、当該入札書は無効とする。

③ 別添 10 の誓約書及び役員等名簿、別紙 11 の自己申告書を提出しない者の入札は無効とする。また、虚偽の誓約書を提出した場合及び誓約書に反することとなった場合も、その入札は無効とする。

(4) 入札の延期等

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

(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。

技術資料の提出等をシステム上において行う場合には、当初の手続きをする時点までに委任の手続きを完了させておくこと。

なお、電子入札においては、複代理人による応札は認めない。

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、開札時までに別添 2 の様式による代理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 開札

(1) 開札の日時及び場所

平成 29 年 3 月 15 日 (水) 11 時 05 分

静岡県静岡市葵区追手町 9 番 50 号 静岡地方合同庁舎 地下会議室

(2) 電子調達システムによる入札の場合 (一部が電子入札の場合を含む)

電子調達システムにより入札書を提出した場合には、立ち会いは不要であるが、入札者又はその代理人は、開札時刻後に端末により結果を確認するものとする。

(3) 紙による入札の場合

- ① 開札は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- ② 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。
- ③ 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。
- ④ 入札結果については、開札後、別途 (電話・メール等) 通知するものとする。

(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価格の入札がないときは、再度入札を行う。

なお、電子調達システムにおいては、再入札通知書に示す日時までに再度の入札を行うものとする。

再度入札は一回のみ行う。

7 その他

(1) 契約手続き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 (入札参加資格の確認)

この一般競争入札に参加を希望する者は、競争参加資格を有することを確認するため、下記に掲げる書類を平成 29 年 3 月 14 日 (火) 17 時 00 分までに提出しなければならない。

また、開札日の前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。

- ① 一般競争 (指名競争) 参加資格に係る資格審査結果通知書 (全省庁統一資格) の写し
- ② 入札者の就職支援の実績に関する資料 (会社概要等)
- ③ 直近 2 年間の社会保険等の加入及び納付が証明できる書類 (写)
(保険料の領収証書の写し、年金事務所長から証明を受けた社会保険料納入確認 (申請) 書等により保険料が納入したことが分かる資料及び直近の労働保険概算・増加概算・確定保険料申告書、労働保険料納入通知書等)
- ④ 講師やその派遣体制等セミナーの実施計画に関する資料
 - ・会社概要
 - ・セミナーの内容及び時間割等が明確に記載された計画書 (案)

- ・講師・補助員のプロフィール及び一覧
- ・実施施設及び施設概要（受託事業者が独自で会場を選定する場合のみ）
- ・テキスト（案）

⑤ 入札事前確認書（別添４）

⑥ 誓約書（別添５）

⑦ 法令の遵守に関する申立書（別添６）

⑧ 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という。）がある場合には、当該関係会社に係る一覧表（別添７）

⑨ 障害者雇用状況に関する書類

- ・障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく一般事業主に係る直近の障害者雇用状況報告書（障害者の雇用の促進等に関する法律施行令及び障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則の規定に基づき厚生労働大臣が定める様式（昭和５１年告示第１１２号）第６号（様式３５）又は第６号の２（１）及び（２）（様式３６及び３７）の写し）
- ・上記報告書の報告時点から入札時点までの全従業員及び障害者（いずれも常用労働者に限る。）の雇用状況が明らかになる報告書（別添８）。法定雇用障害者数に満たない事業主については、障害者の雇入れに関する計画書（別添９）。なお、常用労働者が５０人以下の事業主については、本要件を適用しない。

⑩ 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和４６年法律第六十八号）に基づく平成２７年度の高年齢者雇用状況報告書（６－１報告）の写。また、平成２７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、その後、是正措置を講じた場合は、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つては、労働者の数が分かる書類及び上記に準ずる書面を提出すること。

⑪ 暴力団等に該当しない旨の誓約書及び役員等名簿（別添１０）

⑫ 自己申告書（別添１１）

（３）入札説明書、仕様書の交付期間

平成 29 年 2 月 28 日（火） ～ 平成 29 年 3 月 14 日（火）

（受付時間 9：00～12：00、13：00～17：00 但し、最終日は 13：00 まで）

※土・日・祝日を除く

（４）落札者の決定方法

最低価格落札方式とする。

- ① 本入札説明書に従い、必要書類、入札書を提出した入札者であつて、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 7 9 条の規程に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。
- ② 最低価格の入札者となった場合でも、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、当該入札者以外で、予定価格の制限の範囲内の

価格をもって申し込みをした者のうち、最低の価格を持って申し込みをした者を落札者とする。

- ③ 落札者となるべき者が二人以上あるときは、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変わってくじを引き落札者を決定するものとする。
- ④ 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）及び金額を口頭及び電子調達システムの開札結果の通知書により通知するものとする。
- ⑤ 落札者は入札書に記載金額の『内訳書（任意形式）』を即日提出すること。また、他の入札参加業者においても必要に応じて入札書記載金額の『内訳書（任意形式）』を提出すること。
- ⑥ 最低価格落札方式での入札であるが、予算決算及び会計令第 85 条に基づく低入札価格調査基準額を設ける。

（5）契約書の作成

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 上記②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。
- ④ 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。

（6）契約の締結

契約期間は平成 29 年 4 月 3 日からとする。ただし、契約締結日（履行期間又は契約期間の初日）までに政府予算案（暫定予算を含む。）が成立していない場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。また、暫定予算となった場合は、契約内容等について変更が生じる可能性や、本事業に係る予算の決定状況によって仕様の内容について変更が生じる可能性があるため、その際は双方で別途協議する。

（7）支払条件

業務の履行が行われた後、適法な支払請求書を受領した日から、30 日以内に契約金額を支払う。

（8）障害発生時及び電子調達システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。

- ・電 話 0570-014-889（受付時間：平日 8：30～18：30）
- ・FAX 017-731-3178
- ・URL https://www.geps.go.jp/contact_us

ただし、申請書類、応札の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、5（2）②の問合せ先に連絡すること。

◎ 様式等

- ・別添 1 入札書作成様式
- ・別添 2 委任状作成様式
- ・別添 3 電子入札案件の紙入札方式での参加様式
- ・別添 4 入札事前確認書
- ・別添 5 誓約書
- ・別添 6 法令の遵守に関する申立書
- ・別添 7 関係会社一覧表
- ・別添 8 障害者の雇用状況に関する報告書
- ・別添 9 障害者の雇入れに関する計画書
- ・別添 10 暴力団等に該当しない旨の誓約書及び役員等名簿
- ・別添 11 自己申告書
- ・別添 12 入札封筒表示例

入 札 書

¥ _____.

件 名 : 平成 29 年度 就職支援セミナー

上記のとおり、入札説明書及び仕様書等を承認のうえ入札いたします。

平成 年 月 日

住 所

商 号

代 表 者

印

代 理 人

印

支出負担行為担当官
静岡労働局総務部長 殿

委任状

(住所) _____

私は、(氏名) _____ ⑩を代理人と定め下記

事項の入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

記

(委任事項) 平成 29 年度 就職支援セミナー

平成 年 月 日

住 所

商 号

代 表 者

⑩

支出負担行為担当官
静岡労働局総務部長 殿

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
静岡労働局総務部長 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

電子入札案件の紙入札方式での参加について

貴部局発注の下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加を致します。

記

- 1 入札案件名 平成 29 年度 就職支援セミナー
- 2 電子調達システムでの参加ができない理由
(記入例)
 - ・ 認証カードの申請中だが、手続きが遅れているため

備考 用紙の大きさは、日本工業規格 A 列 4 とする。

*お手数ですが、入札前に確認させていただきたい事項がございますので、下記へご記入いただきFAX（054-251-7664）等で会計第一係渡辺宛お知らせください。
(平成29年3月14日(火)17時までにお問い合わせいたします。)

件名：平成29年度 就職支援セミナー

- ① 業者コード：
- ② 企業名称：
- ③ 企業郵便番号・住所：
- ④ 代表者氏名：
- ⑤ 代表者役職：
- ⑥ 代表者電話番号：
- ⑦ 代表者FAX番号：
- ⑧ 担当部署名称：
- ⑨ 担当者氏名：
- ⑩ 担当者連絡先郵便番号・住所：
- ⑪ 担当者連絡先電話番号：
- ⑫ 担当者連絡先FAX番号：
- ⑬ 担当者連絡先メールアドレス：

※入札への参加方法（該当の番号に○をして下さい。）

- ①電子入札**
- ②紙入札**

誓 約 書

平成 29 年度就職支援セミナーに係る一般競争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（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、被補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。）。
また、予決令第 71 条に規定される次の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後 2 年を経過していない者でないこと（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同じ。）。
 - イ 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - ロ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - ハ 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
 - ニ 正当な理由がなくして契約を履行しなかった者
 - ホ 前各号のいずれかに該当する事実があった後 2 年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人その他の使用人として使用した者
- 2 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、その役員のうち同条第 1 号及び第 2 号に該当する者がいないこと。）。
- 3 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。）
- 4 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あった場合に、その日から 2 年を経過しない者でないこと。

支出負担行為担当官

静岡労働局総務部長 殿

平成 年 月 日

住 所

会 社 名

印

代 表 者

印

法令の遵守に関する申出書

平成 29 年度就職支援セミナーに係る入札に参加するに当たり、各種法令（下記 1 から 2 に係る法令を除く。）に違反する事実がないこと、今後とも違反しないことを申し出ます。

また、下記項目 1 から 2 について申し出るとともに、今後とも下記に違反した場合又は違反した事実が判明した場合、速やかに通知することを申し出ます。

- 1 入札書提出時において、過去 5 年間に職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）（第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、一般競争入札参加申込書提出時までに是正を完了しているものを除く。）
- 2 入札書提出時において、過去 3 年間に上記以外の法令等違反行為があり、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。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
静岡労働局総務部長 殿

住 所
会 社 名
代 表 者

印
印

該当項目 (1から2を記入する)

《記載項目の例》

- ・ 命令若しくは処分等の概要
- ・ 命令若しくは処分等があった年月日
- ・ 命令若しくは処分等を受けた会社名
- ・ 原処分庁
- ・ 命令若しくは処分等を受けた理由

関係会社一覧表

1. 入札参加事業者

フリガナ 商号又は名称	フリガナ 代表者氏名	主たる事務所の所在地

2. 関係会社

フリガナ 商号又は名称	フリガナ 代表者氏名	主たる事務所の所在地

(記載上の注意)

「関係会社」とは、「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和38年大蔵省令第59号)第8条に規定する「親会社」、「子会社」、「関連会社」及び当該事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいう。

障害者の雇用状況に関する報告書

平成29年度就職支援セミナーに係る入札に参加するに当たり、平成28年6月1日現在の障害者の雇用状況について、下記のとおり申し上げます。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

静岡労働局総務部長 殿

A 事業主	(ふりがな) 氏名	()	住所	〒
	(法人にあっては 名称及び代表者 の氏名)	記名押印又は署名	(法人にあっては 主たる事務所の 所在地)	(Tel - -)
B 雇 用 の 状 況	1 常用雇用労働者の総数			人
	2 法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数			人
	3 常用雇用身体障害者、知的障害者及び精神障害者の数			
	イ 重度身体障害者の数			人
	ロ 重度身体障害者以外の身体障害者の数			人
	ハ 身体障害者の数(イ×2+ロ)			人
	ニ 重度知的障害者の数			人
	ホ 重度知的障害者以外の知的障害者の数			人
	ヘ 知的障害者の数(ニ×2+ホ)			人
	ト 精神障害者の数			人
	4 重度身体障害者である短時間労働者の数			人
	5 重度知的障害者である短時間労働者の数			人
	6 精神障害者である短時間労働者の数			
	チ 精神障害者である短時間労働者の数			人
	リ チ×0.5			人
	7 計 3の(ハ+ヘ+ト)+4+5+6のリ			人
	実雇用率(7/2×100)			%

障害者の雇入れに関する計画書

別添9

平成29年度就職支援セミナーに係る一般競争入札に参加するに当たり、下記の障害者の雇入れに関する計画に基づき、障害者の法定雇用率の達成に努めることを申し出ます。

平成 年 月 日
 支店担当行為担当官 静岡労働局総務部長 殿

A 事業主	(ふりがな) 名称及び代表者の氏名	記名押印又は署名	主たる事務所の所在地・電話番号		B 計画の始期及び終期	
		〒			始期	平成 年 月 日
		(TEL - -)			終期	平成 年 月 日
C 計画期間における労働者の雇入れ予定数及び各年末において見込まれる雇用の状況						
区分	計画の基礎とする雇用の状況	調査年月日 ()	計画1年目 (始期 ~ 年末)		計画最終年 (始期 ~ 年末)	
			雇入れ予定数	年末において見込まれる雇用の状況	雇入れ予定数	計画終期において見込まれる雇用の状況
① 常用雇用労働者の数	人		人	人	人	人
② 法定雇用障害者数算定の基礎となる労働者の数	人		人	人	人	人
③ 身体障害者、知的障害者又は精神障害者である労働者の数	人		人	人	人	人
④ 実雇用率 (③÷②×100)	%		%	%	%	%
⑤ 身体障害者、知的障害者又は精神障害者の不足数	人		人	人	人	人
⑥ 身体障害者、知的障害者又は精神障害者の雇入れを予定する事業所の数			所	所	所	所

記載注意

- Bの「始期」は、当該雇入れの公告日の属する月の翌月の1日とすること。
- Cの「計画の基礎とする雇用の状況」は、常用雇用労働者の数等について、当該企業に属する本社、支店、営業所、工場、事務所等すべての事業所の合計数を記載すること。なお、その調査期日ではできる限り計画の始期に近い時点とすること。
- Cの「雇入れ予定数」は、計画期間中に雇入れを予定する常用雇用労働者及び身体障害者、知的障害者又は精神障害者の数を各年別に記載すること。
- ①欄及び②欄は、短時間労働者については、1人につき、労働者0.5人とみなして算定すること。
- ①欄未満の当該事業所の主たる事業所の連絡が障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則別表第2の除外率設定業種に掲げる業種に該当する場合には、当該事業所の常用雇用労働者に当該事業所の業種について定められた除外率を乗じて除外すべき常用雇用労働者を算出し、(1)人未満の端数は切り捨てる。)、これを合計した常用雇用労働者数を①欄の数から控除した数を記載すること。
- 「計画の基礎とする雇用の状況」の③欄に記載する障害者の数は、重度身体障害者又は短時間労働者(知的障害者又は精神障害者)については、それぞれ1人につき身体障害者又は知的障害者である労働者2人とみなし、身体障害者、知的障害者又は精神障害者である短時間労働者については、1人につき身体障害者、知的障害者又は精神障害者0.5人とみなして算定すること。
- ③欄及び⑤欄には、小数点以下第1位まで記載すること。
- ④欄の実雇用率は、小数点以下第3位を四捨五入した数を記載すること。
- ⑤欄は、②欄の数に障害者雇用率(平成25年3月31日以前においては1.8%、平成25年4月1日以後においては2.0%)を乗じて得た数(1人未満の端数は切り捨てる。)から③欄の数を控除した数を記載すること。
- AOの事業主氏名又は名称(法人にあっては名称及び代表者の氏名)については、記名押印又は自筆による署名のいずれかとする。

※ この障害者の雇入れに関する計画は、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)第46条に規定する身体障害者又は知的障害者の雇入れに関する計画とは異なるものであり、入札参加資格を審査するために必要となるものである。

(様式49) (1) (裏面)

※ 公共職業安定所記入欄

年 月 日	指 導 の 内 容
・	
・	
・	
・	
・	
・	
・	
・	
・	
・	
・	

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 7 7 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。

支出負担行為担当官
静岡労働局総務部長 殿

平成 年 月 日

住 所

会 社 名

印

代 表 者

印

※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。

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	男 ・ 女
		S 年 月 日 H	
	()	T	男 ・ 女
		S 年 月 日 H	
	()	T	男 ・ 女
		S 年 月 日 H	
	()	T	男 ・ 女
		S 年 月 日 H	
	()	T	男 ・ 女
		S 年 月 日 H	
	()	T	男 ・ 女
		S 年 月 日 H	
	()	T	男 ・ 女
		S 年 月 日 H	
	()	T	男 ・ 女
		S 年 月 日 H	
	()	T	男 ・ 女
		S 年 月 日 H	

(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。

自己申告書

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、本契約を解除されるなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- 2 過去1年以内に、当社又はその役員若しくは使用人が、業務に関し、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ていないこと。
- 3 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、業務に関し、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- 4 前記1から3について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。

平成 年 月 日

住所

商号又は名称

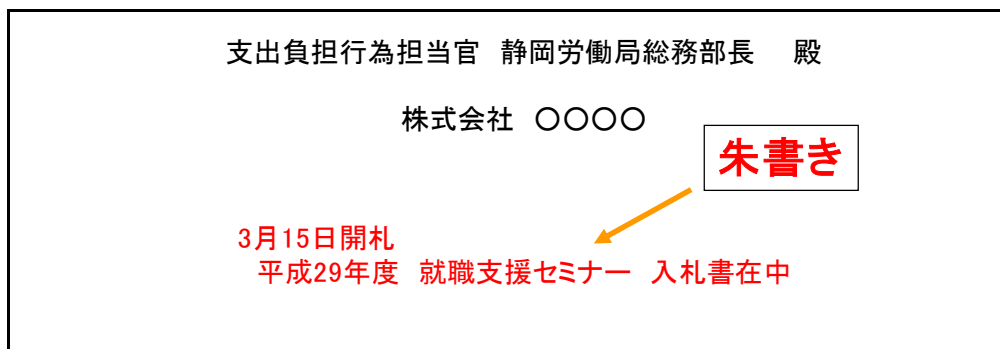
代表者氏名

印

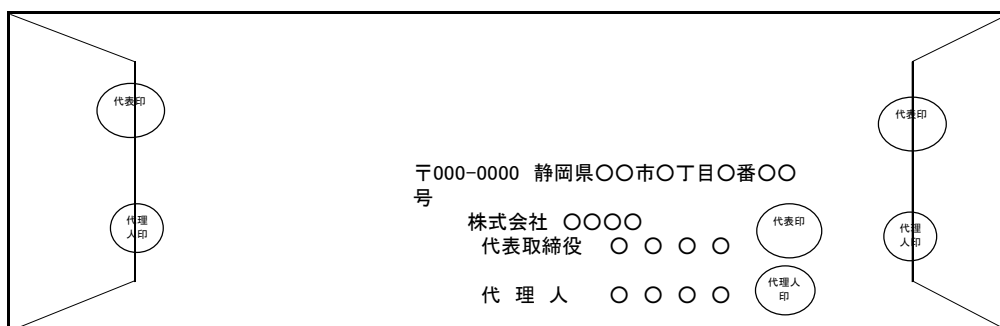
支出負担行為担当官
静岡労働局総務部長 殿

入札封筒封印例

封筒表面



封筒裏面



平成 29 年度 民間委託による就職支援セミナーの業務委託に関する仕様書

1 目的

静岡労働局が指定する地域において、雇用保険受給資格者（雇用保険法（昭和 49 年 12 月法律第 116 号）第 15 条第 1 項に規定する受給資格を有する者。以下「受給資格者」という。）の再就職を実現するため、求職活動の進め方、自己理解、応募書類の作成、面接技法の向上等に係る講義・実習を内容とした就職支援セミナー（以下「セミナー」という。）を専門的なノウハウを有する民間事業者へ委託して実施することにより、これら求職者に必要な知識や技法を習得させ、円滑な求職活動の促進を図り、もってその早期再就職の可能性を高めようとするものである。

2 件名

平成 29 年度（平成 29 年 4 月～平成 30 年 3 月）就職支援セミナーの実施運営に伴う業務一式

3 委託内容

- (1) 講師の手配（講師謝金及び旅費を含む）
- (2) 会場の確保（会場使用料を含む）
- (3) セミナー内容の構成及びテキスト作成
- (4) セミナー周知用リーフレット作成と各安定所への配布（作成費用を含む）
- (5) セミナー当日の運營業務
- (6) セミナーの開催結果（アンケート集計）報告
- (7) その他セミナーの企画、運営に係る業務

4 具体的な内容

(1) 対象者

静岡県内の公共職業安定所（本所、出張所）（以下「安定所」という。）に求職登録を行っており、かつ公共職業安定所長が認める者（受給資格者を原則とする）。

(2) 実施対象期間

平成 29 年 4 月 17 日（月）から平成 30 年 3 月 16 日（金）までの期間とし、開催日については、別紙 1 の各安定所の開催希望日に合わせて開催すること。

(3) 開催場所

安定所会議室、安定所が仮予約した会場又はセミナーを受託した事業者（以下「受託者」という。）が用意した会場とする。ただし、会場については次の条件を満たすようにすること。

- ア 交通の利便性が良い施設を検討すること。
- イ 公的機関等（国、地方公共団体及びその外部団体、商工会議所等）の施設を優先に検討すること。
- ウ 各安定所の定員を収容できる会場であること。
- エ 冷暖房設備が完備されていること。
- オ 都心部又は幹線道路の側にある施設については、防音のための設備が整っていること。
- カ セミナー開始の少なくとも30分前までには入室できる施設であること。
- キ 暴力団関係施設、特定の宗教団体、政治団体が管理・所有する施設及びその他公的性格を有する本セミナーを円滑に実施するに当たって支障となる事項がある施設でないこと。

(4) 内容

セミナーは2コース（基本コースと演習コース）とし、本人が希望するコースを受講できるものとし、各コースの内容は次のとおりとする。なお、両コースとも、セミナー終了後に受講者からの質問時間を5～10分程度設けること。また、静岡労働局管内西部地域については、別添1のとおり「民間活用によるキャリア・コンサルティング等就職支援事業」（静岡労働局委託事業）の活用案内・周知を実施することがあるので留意すること。

ア 基本コース（3時間、開催日、時間帯、開催地及び定員は別紙1のとおり）

当該コースは、受講者に対して労働市場の現状や自分が置かれている状況等を認識させ、就職への動機付けを行うとともに、就職に必要な基本的な事項について理解させることができる内容とする。講師による講義（座学）を中心とするが、抽象的な内容とならないように配慮し、具体的な事例を取り入れるなどして受講者に分かりやすいものとする。

(7) 再就職のための求職活動の進め方

a 再就職までの過程

適職選択を目的とした労働市場における自己の位置づけの分析、雇用環境の理解、求職活動方法の基礎知識の獲得、具体的な応募活動といった再就職までの過程について説明すること。

b 求職活動の心構え

再就職のための前向きな動機付け、意識の向上等、今後、求職活動を行っていく上で留意すべき点等を提示すること。

c 労働市場に関すること。

労働市場圏内における雇用失業情勢の現状（平均的な賃金水準、有効求人倍率等）、業種、職種毎の採用動向（業種毎の求人動向、求められる人材像等）及び労働市場の状況に係る把握方法等について、具体的に説明すること。

なお、特に雇用失業情勢の現状については、最新の各種指標を用

いること。(静岡労働局ホームページなどを参照すること。)

d 求職活動の方法

安定所をはじめとする、再就職に役立つ機関や様々なツール(失業認定日における窓口相談、応募書類添削、面接トレーニング、当セミナーの演習コース等)について説明すること。

(イ) 自己理解に関すること

職務の棚卸しとアピールポイントの探し方などキャリアプランニングにより、求職活動を行うために必要となる自己についての理解を深めること(経歴の棚卸しの意義、長所・短所の発見、成功・失敗体験から)。

(ウ) 求職活動のノウハウに関すること

実際の求人応募を成功させるための履歴書・職務経歴書の書き方や求職活動に失敗する要因とその改善策等具体的な求職活動の方法を教授すること。

a 魅力的な履歴書、職務経歴書作成

履歴書・職務経歴書・添え状・送付用封筒等を作成する上で留意すべき点について説明すること(説明に際しては、説明事項により複数の選択肢があることに留意し、例外を許容しないほどに受講者の行動を強く拘束する決めつけた表現は避けること)。

b 面接での自己アピール

面接時に自己を的確にアピールするための方法について説明すること(面接官が観察する事項、質問する事項等の具体的事例を挙げて説明すること)。

イ 演習コース(6時間、開催日及び定員は別紙1のとおり)(下記(イ) b「面接での自己アピール」については、最低120分以上の実習時間(グループワーク等)を設定すること)

当該コースは、グループワークやロールプレイといった手法を取り入れることにより、受講者が実際に体験できる内容とし、実習を通して、受講者が自ら気付きながら就職に必要な知識や技法を学ぶことができる内容とする。

なお、受講者に一定の課題を与える場合には、受講者の基本的人権等に配慮し、課題の趣旨が理解できるようにすること。

(7) 自己理解に関すること

a 自己分析

自分自身の興味、生活上の経験、習得した知識・技能等についてワークシート等を用いて分析させること。

b 職務の棚卸し等

職務上の経験、習得した知識、取得した資格等について、ワークシート等を使用し分析させること。

c 自己理解

自己分析・職務の棚卸しを踏まえ、自己の「やりたいこと」「できること」について、ワークシート等を使用し把握させること。

(4) 求職活動のノウハウに関すること

実際の求人応募を成功させるための履歴書・職務経歴書の書き方や求職活動に失敗する要因とその改善策等具体的な求職活動の方法を教授すること。

a 魅力的な履歴書、職務経歴書作成

① 作成方法の留意点

履歴書・職務経歴書・添え状・送付用封筒等を作成する上で留意すべき点について説明すること（説明に際しては、説明事項により複数の選択肢があることに留意し、例外を許容しないほどに受講者の行動を強く拘束する決めつけた表現は避けること。）。

② 履歴書の作成

求職者自身に実際に履歴書を作成させること。（実習中は講師及びその補助を行うサブ講師をつける場合は当該サブ講師が巡回し、個別に指導等も行うこと。）

③ 職務経歴書の作成

求職者自身に実際に職務経歴書を作成させること。（実習中は講師が巡回し、個別に指導等も行うこと。）

b 面接での自己アピール

① 面接時に自己を的確にアピールするための方法について説明すること。（面接官が観察する事項、質問する事項等の具体的事例を挙げて説明すること。）

② 面接のロールプレイ

全員参加による面接のロールプレイを実施すること。（ロールプレイ実施の際には、職務と関わりのない質問、公正採用選考の考え方から逸脱した質問等が行われることのないよう注意すること。）

(4) 個別添削

作成された履歴書や職務経歴書に対して、講師による個別添削（チェック、アドバイス）を実施すること。

(I) 質疑応答

個別の質疑応答を実施すること。

(5) 講師の手配

セミナーを実施するにあたり、その目的を達成するのに十分な実績と能力を兼ね備えた講師として、以下の要件を満たしている者をセミナー毎に1人以上を手配すること。その際、事前に静岡労働局職業安定部職業安定課（以下「職業安定課」という。）の承認を受けていない者を講師とするこ

とは原則認めないものとする。また、受託期間中に講師の交替を行う場合には2週間前までに職業安定課の承認を受けること。

ア キャリア・コンサルタント、産業カウンセラー等の有資格者又は人事労務管理者等求人者側として採用面接を行った経験等を有し、上記セミナーの内容・目的を的確に達成できると考えられる実務経験者。

イ 求職活動に関するセミナー講師の経験が3年以上で、かつ、延べ講義時間数300時間以上、延べ受講者数2,000人以上の講師経験を有すること。又は、就職支援機関（公的機関以外も含む）における就職支援業務の職務経験が3年以上あること。

なお、セミナーの実施に当たっては、定期的に講師間で講義内容の調整を行うなどにより、各講師による説明内容の隔たりをなくし、説明内容の標準化に努めることとするが、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。

(6) セミナーを実施するに当たり、講師以外にセミナーの準備作業、受付業務及び講師補助業務等、セミナーが円滑に運営されるための業務を行う補助者を必要に応じて1人以上手配すること。なお、補助者については公共サービス業務に適した人材であれば、特に資格、経験を問わないこととするが、事前に職業安定課に職氏名等を登録すること。

(7) 周知用リーフレット

参加申込書欄を設けたセミナー周知用リーフレットを1ヶ月毎に作成し、各安定所へ開催月の1ヶ月前までに届くよう手配すること。（各安定所別のセミナー周知用リーフレット作成枚数については別紙2のとおり。）

なお、リーフレットに記載する開催日程等については、向こう2か月分を記載することとし、リーフレットのデザイン等については、各安定所担当者及び職業安定課担当者と協議して決定すること。（原案をデータで職業安定課担当者に提供のこと。）

また、各月のリーフレットを印刷前に労働局または各安定所へ原稿を送付し、内容の確認を受けること。

リーフレットには、『静岡労働局主催 受託 ○○』（※○○は受託事業者名）を明記すること。

また、演習コースについては、安定所等の職員が受講勧奨を行うが、受託者も基本コース内で受講勧奨を行い、演習コースの受講申込があった場合は、受託者は求職者から参加申込書を受付し、安定所職員に提出すること。

(8) テキスト

セミナーで使用するテキストは、必要な内容を全て盛り込み、基本コースと演習コースとで学習する内容が重複しないよう差別化を図ること。1

冊に両コース内容が盛り込まれているものであれば共通テキストとすることは差し支えない。テキストはセミナー受講の際に受講者全員に配付すること。

なお、テキストの内容のうち「履歴書」「職務経歴書」の作成方法については、安定所で指導している内容と齟齬のないようにすること。

テキストには、『静岡労働局主催 受託 ○○』（※○○は受託事業者名）と明記すること。

また、テキストには、両コースとも次の内容も記載すること。

ア 安定所等関係機関の紹介（別紙によることも可とする。）

イ その他参考となる資料等

また、上記内容を具備したものであれば、既存のテキストを使用しても差し支えないが、いずれの場合にあっても、受講者がわかりやすいものとなるよう図、グラフ、イラスト等に工夫を凝らしたものとし、事前に職業安定課に提出のうえ承認を得ること。なお、承認を受けないテキストの使用は認めない。

(9) その他

ア 受託者は、セミナー当日の受付、会場整備に係る事務、求職者の再就職支援に係る講演・内容の選定及びテキスト等の作成に係る業務を実施すること。

イ 受託者は、安定所において周知案内できる開催日、開催場所及び担当講師を取りまとめた日程表（全安定所の1ヶ月分を一括表示した一覧表）を職業安定課に送付すること。なお、日程表については、遅くともセミナー開催月の10日前までに送付すること。

ウ 受託者は、テキストの用意等の準備のため、あらかじめ参加人数を把握したい場合には、安定所担当者に連絡し確認をすること。

また、セミナー当日に使用するテキスト等を事前に安定所に郵送する場合には、遅くともセミナー開催日の前々日には到着するよう郵送すること。

なお、セミナー開催日当日に事前申込をしていない者の参加希望があった場合には、可能な限り参加を認めることとするが、必ず、参加申込書を提出させ、提出された参加申込書は当該セミナー開催安定所へ提出すること。

エ 受託者は、セミナー当日の運営（会場設営、受付、進行、会場片づけ等）の全てについて主体的に事務処理一切を行うこと。また、開催当日には、会場の入り口に受付を設置し、セミナー会場であるとの張り紙等を表示することにより、受講者に対する会場誘導等を円滑に行い、終了後は後片付けを行うこと。

なお、受付においては、必要以外の事項は聴取しないこと。

オ 受託者は、セミナー終了後、受講者全員に受講日の日付入りの受講証明書を交付すること。

カ 受託者は、セミナー当日の参加者から受けた質問事項と講師の受け答え（Q&A）（ただし、雇用保険の受給等に関する質問等については、安定所に問い合わせるよう説明を行うこととし、受託者において、指示、回答等は行わないこと。）に関する報告（後日対応を行うこととした場合には、後日の対応状況も含む）を職業安定課へ提出し、検収を受けること。

キ 受託者は、別紙3のアンケート用紙を各セミナーの受講者全員に行き渡る部数を印刷し、セミナー当日に受講者全員に配付し、セミナー終了時に回収すること。アンケート用紙の回収にあたっては、回収箱等に提出を求める等、受講者毎にアンケート内容が特定されない手法で実施すること。回収したアンケート用紙については取扱いに十分注意し整理、集計後、別紙4の集計表とともに受託者の責任で職業安定課へ各月毎に翌月5日（必着）までに提出すること。

ク 受託者は、各会場で実施したセミナーの受講者数等の実施状況について、各月毎に翌月5日（必着）までに別紙5により職業安定課担当者に報告すること。また、職業安定課担当者は報告を受理する際に、その後のセミナーの実施に対して、改善等を指示する場合があるので、誠実に対応すること。

ケ セミナー実施の検収を行うため、以下の資料を作成し、すべてのセミナー終了後、静岡労働局総務部総務課（以下「総務課」という。）あて速やかに提出すること。

- ① 会場を借用したことがわかる資料
- ② セミナーが適正に実施されたことがわかる講師の署名又は押印がなされた資料

5 書類等の提出

- (1) 競争参加資格を有する受託事業者であるか否かを事前に関係書類により判断することが必要なことから、受託希望者は、競争参加資格確認書類一式（資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し等）を事前に総務課、職業安定課あてにそれぞれ1部ずつ提出すること。

なお、講師やその派遣体制等セミナーの実施計画に関する確認書類については、以下のとおりであること。

ア 会社概要（就職支援事業に係る実績を含む）

イ セミナーの内容及び時間割等が明確に記載された計画書（案）（セミナー運営手順を示したスタッフ用マニュアル等を含む）

ウ セミナーの主となる講師、その他講師を行うことが確定している者のプロフィール及び講師、補助員一覧

エ 実施施設名及び施設概要（受託事業者が独自で会場を選定する場合のみ）

オ テキスト（案）（作成の途中である場合は、作成案など内容が確認できるもの）

(2) 提出期限

平成 29 年 3 月 14 日（火）午後 4 時

(3) 総務課は上記提出書類に基づき競争参加資格を有するか確認した者のみを入札に参加させることができる。

(4) セミナーの事前打合わせ

受託者は、開札後、セミナーが開催されるまでの期間に、指定会場において、上記(1)の書類等に基づく職業安定課及び安定所担当者との事前打ち合わせを行うこととしていることから、その場合には、本事業の担当者、講師及び補助員等を出席させること。その際に、改善点等の指示があった場合は、職業安定課担当者と協議したうえで、必要な改善を確実に行うこと。

(5) 受託者は、本事業の実施内容について、事前に職業安定課担当者と協議し、決定すること。また、決定後は原則として変更することはできないが、やむを得ない事由により変更する場合には、事前に職業安定課担当者と協議し、その承認を得なければならない。

なお、セミナー実施日時及び会場の変更については、受講対象者に周知後は原則不可とする。ただし、やむを得ない事由により実施日時及び会場を変更する場合は、当該変更の対象となるセミナー実施日の 3 週間前までに職業安定課担当者に報告し、承認を得なければならない。

6 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、「平成 29 年度就職支援セミナー事業委託要綱」の様式第 4 号「平成 29 年度就職支援セミナー事業委託契約書」の第 21 条「個人情報の取扱い」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は、速やかに職業安定課に報告するとともに、その指示に基づき、被害の拡大防止、復旧等のために必要な措置を講じること。

(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うる商品等の販売、宣伝及びこれに類する行為を行ってはならない。

(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) 公正な採用選考に対する配慮

セミナー実施中に、基本的人権を尊重した公正採用選考の考え方に反する指導等を行ったことが確認された場合は、ただちに本セミナーは中止とする。また、その場合、違反行為部分に関しては、委託費の支払いを行わない。

(6) 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、速やかに安定所の担当者へ連絡すること。

(7) 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 セミナーの内容の構成やテキスト作成、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、公正な採用選考に対する配慮、緊急時の対応等については再委託先は受託者と同様の義務を負うものとする。

(8) 適正な履行確保

求職活動を行う上で必要とされる知識の習得及び就職意欲の喚起を重視しつつ、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職業安定課及び安定所担当者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布する教材・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2件以上の苦情等（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。

(9) 受託事業者は、職業安定課と連携を図り、より効果的なセミナーを実施するように努めること。

(10) セミナー実施に当たり、「民間委託による就職支援セミナーの業務委託に関する仕様書 補足説明事項」についても留意すること。

7 その他

本仕様書に定めのないものは、総務課と協議する。

平成 29 年度

民間委託による就職支援セミナーの業務委託に関する仕様書 補足説明事項

静岡労働局職業安定部職業安定課

1 各所からの要望事項

(1) 静岡所について

- ・セミナー開催リーフレットには、会場地図を挿入し、静岡労政会館会場は公共交通機関の利用を明記してください。
- ・セミナー日程のとおり、2か月に1回程度、概ね45歳以上に対象者を特化した中高年向けセミナー基本コースをお願いします。リーフレットにもその旨の表示をお願いします。
- ・静岡労政会館会場の基本コースでは備品ワイヤレスマイクも借用予約しています。仮予約ができていない日程では、収容人数同規模の会場を確保してください。
- ・来てこ会場は、委託契約を確認のうえ団体登録、予約、後納支払等に進みます。仮予約できませんので早急な対応をお願いします。また、テキスト等の宅配便一時預かりはできないとのことです。

(2) 浜松所について

- ・会場は浜松市勤労会館Uホール 23 会議室（定員 126 人）、浜松こども館「ここ・い〜ら」ギャラリー2（定員 54 人）、地域情報センターホール（定員 160 人）を併用します。
- ・浜松市勤労会館及び浜松こども館については6月分まで仮予約しています。受託決定後は早急に受託業者から連絡を取り予約を確定してください。なお、浜松こども館については5月分まで「利用申請書」を提出済です。利用者名変更の為、早急に「変更申込書」を提出してください。
- ・予約ができないときには、同月内に同会場へ振替願います。振替の場合は、速やかに安定所担当者へ連絡してください。
- ・セミナー周知リーフレットには、翌月の開催日程を表示していただくようお願いいたします。併せて、開催日と会場が明瞭に分かるようなリーフレットを作成願います。周辺地図についても記載をしてください。
- ・浜松市勤労会館は、駐車場の対応有（100台まで）を明記してください。
- ・リーフレットは、毎月印刷前に原稿データを確認できるように願います。
- ・毎回、周知用ポスター（カラー・A3サイズ以上）を2枚作成願います。

(3) 掛川所について

- ・参加予定人数を事前に知りたい場合は、安定所に電話し参加予定人数を確認してください。
- ・基本コース開催時に参加者に対し、演習コース参加を呼び掛けてください。
- ・掛川所で開催する演習コースについて駐車場が利用できない事をパンフレット等に表記してください。
- ・周知用チラシを作成した場合は、事前に内容を確認させてください。
- ・参加者に「受講証明書」の交付をしてください。

(4) 富士宮所について

- ・リーフレットには向こう2ヶ月分の日程と駐車場案内地図を掲載してください。また、キャンセルの場合はHWに連絡する旨の文言を入れて下さい。

(5) 磐田所について

- ・月に1回、55歳以上の方を中心としたセミナーを希望。(熟練された知識・技能を応募種類の中でアピールする方法や若い人とは違った就職活動のコツなど)

(6) 富士所

- ・年度内において会場を変更する可能性があります。

(6) 焼津所について

- ・藤枝市生涯学習センターは受託業者決定後、本予約時に料金の前払いが必要とのことです。7月分まで仮予約を申請済みです。(5ヶ月先まで受付可能とのことです。予約受付開始日については近日中にHPで公表予定とのことです。なお、電話での仮予約は受け付けていないとのことです)。以降は受託業者より会議室予約申請をお願いします。
- ・焼津市福祉会館は8月分まで仮予約を申請済みです。(受託業者決定後、正式に業者から連絡するという前提で、仮予約申請。また仮予約受付開始は各月1日から、6ヶ月先まで受付可能とのことです)。
- ・いずれの会場についても、セミナー実施自体が未定であるため仮の予約に留まること、また、受託業者が決定次第、直接、受託業者から申請にかかる連絡がある旨を施設側に説明済みです。
- ・要望を出した日付で会場の予約が取れず日付・会場等の変更が必要になる場合は、安定所にご連絡ください。

平成29年4月		4/1 土	4/2 日	4/3 月	4/4 火	4/5 水	4/6 木	4/7 金	4/8 土	4/9 日	4/10 月	4/11 火	4/12 水	4/13 木	4/14 金	4/15 土	4/16 日	4/17 月	4/18 火	4/19 水	4/20 木	4/21 金	4/22 土	4/23 日	4/24 月	4/25 火	4/26 水	4/27 木	4/28 金	4/29 土	4/30 日	備考		
静岡	基本																					外1 ○ 60									外1: 静岡労働会館 視聴覚室・展示室			
	演習																															外2: 静岡市健康文化交流館 来てこ302・303活動室 ※45: 中高年向け		
浜松	基本												外1 ○ 100												外1 ○ 100		外2 ○ 50					外1:Uホール23会議室 外2:ここい〜らギャラリー2 外3:地域情報センターホール		
	演習													内 ○ 10													内 ○ 10					内: 浜松キアサポートコー セナールーム		
沼津	基本												内 ○ 40													内 ○ 40						内: 沼津合同庁舎5階会議室		
	演習																															内: 沼津合同庁舎5階会議室		
清水	基本												内 ○ 48												内 ○ 48							内: 清水合同庁舎大会議室		
	演習																												内 ○ 10				内: 清水合同庁舎大会議室	
三島	基本													内 ○ 35																		内: 三島所2階会議室		
	演習																								内 ○ 20							内: 三島所2階会議室		
掛川	基本																		外1 ○ 40								外2 ○ 100						外1: 掛川市生涯学習センター第2 外2: 掛川市生涯学習センター第4 外3: 掛川市生涯学習センター第3	
	演習																								内 ○ 10							内: 掛川所2階会議室		
富士宮	基本																	内 ○ 28								内 ○ 28							内: 富士宮所2階会議室	
	演習																															内: 富士宮所2階会議室		
島田	基本																	内 ○ 30									内 ○ 30						内: 島田所会議室	
	演習																																	
磐田	基本																								外1 ○ 36				外1 ○ 36					外1: ワークピア磐田視聴覚室 外2: ワークピア磐田第1会議室 外3: ワークピア磐田第2会議室 外4: サンライフ袋井軽運動室 ※55: 55歳以上向け
	演習																																	
富士	基本																	内 ○ 20									内 ○ 20							内: 自所会議室 (HES簡工ビル4F会議室) ※会場変更の可能性あり
	演習																								内 ○ 15									
下田	基本																	内 ○ 20															内: 下田所会議室	
	演習																																	
焼津	基本																		外1 ○ 40								外2 ○ 40							外1: 焼津市総合福祉会館 外2: 藤枝市生涯学習センター
	演習																									外1 ○ 10							外1: 焼津市総合福祉会館	
細江	基本																	内 ○ 30															内: 細江所2階会議室	
	演習																																	
浜北	基本																											外 ○ 35						外: 浜松市浜北文化センター 第2会議室 外※: 自所 第1・2会議室 内: 御殿場所2階会議室
	演習																																	
伊東	基本																											内 ○ 20						内: 伊東所会議室
	演習																																	
横浜	基本																																	内: 伊東所会議室
	演習																																	
横浜	基本																																	外: 細江コミュニティセンター
	演習																																	

外計	内計	合計
2	0	2
		120
0	0	0
		0
3	0	3
		250
0	2	2
		20
0	2	2
		80
0	0	0
		0
0	2	2
		96
0	1	1
		10
0	1	1
		35
0	1	1
		20
2	0	2
		140
0	1	1
		10
0	2	2
		56
0	0	0
		0
0	2	2
		60
0	0	0
		0
2	0	2
		72
0	0	0
		0
0	2	2
		40
0	1	1
		15
0	1	1
		20
0	0	0
		0
2	0	2
		80
1	0	1
		10
0	1	1
		30
2	0	2
		70
0	1	1
		35
0	2	2
		40
0	0	0
		0
1	0	1
		30

別紙1	
基本計	30
演習計	7
基本定員計	1254
演習定員計	85

平成29年5月		5/1	5/2	5/3	5/4	5/5	5/6	5/7	5/8	5/9	5/10	5/11	5/12	5/13	5/14	5/15	5/16	5/17	5/18	5/19	5/20	5/21	5/22	5/23	5/24	5/25	5/26	5/27	5/28	5/29	5/30	5/31	備考		
月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	月	火	水	木	金	土	日	
静岡	基本											外1 ○							外1 ○※45 60								外1 ○							外1: 静岡労政会館 視聴覚室・展示室 ※2:静岡労政会館講堂・研修室 外3:静岡市健康文化交流館 来てこ302・303活動室 ※45:中高年向け	
	演習																													外2 ○					
浜松	基本							外1 ○											外2 ○								外1 ○							外2: Uホール23会議室 外2:こはい〜らギャラリー2 外3:地域情報センターホール 内:浜松キャリアサポートコー セナールーム	
	演習											内 ○																							内: 沼津合同庁舎5階会議室
沼津	基本																内 ○																		内: 沼津合同庁舎5階会議室
	演習																																		内: 沼津合同庁舎5階会議室
清水	基本																	内 ○																	内: 清水合同庁舎大会議室
	演習																																		内: 清水合同庁舎大会議室
三島	基本											内 ○																							内: 三島所2階会議室
	演習																																		内: 三島所2階会議室
掛川	基本							外2 ○																											外1: 掛川市生涯学習センター第2 外2:掛川市生涯学習センター第3 外3:掛川市生涯学習センター第4 内:掛川所2階会議室
	演習																																		
富士宮	基本															内 ○																			内: 富士宮所2階会議室
	演習																																		内: 富士宮所2階会議室
島田	基本											内 ○																							内: 島田所会議室
	演習																				内 ○														内: 島田所会議室
磐田	基本							外4 ○					外1 ○																						外1: ワークピア磐田視聴覚室 外2:ワークピア磐田第1会議室 外3:ワークピア磐田第2会議室 外4:サンライフ袋井軽運動室 ※55:55歳以上向け
	演習															外3 ○																			
富士	基本										内 ○																								内: 自所会議室 (H×M工ビル4F会議室) ※会場変更の可能性あり
	演習																																		内: 自所会議室 (H×M工ビル4F会議室) ※会場変更の可能性あり
下田	基本												内 ○																						内: 下田所会議室
	演習																																		
焼津	基本									外1 ○																									外1: 焼津市総合福祉会館 外2:焼津市生涯学習センター
	演習																																		外1: 焼津市総合福祉会館
細江	基本										内 ○																								内: 細江所2階会議室
	演習																																		内: 細江所2階会議室
浜北 御殿場	基本																																		外: 浜松市浜北文化センター 第2会議室 外※:同所 第1・2会議室 内:御殿場所2階会議室
	演習																																		内: 御殿場所2階会議室
伊東	基本																																		内: 伊東所会議室
	演習																																		内: 伊東所会議室
榛原	基本																																		外: 細江コミュニティセンター
	演習																																		外: 細江コミュニティセンター

基本計	42回
演習計	11回
基本定員計	1735名
演習定員計	160名

別紙1

外計	内計	合計
3	0	3回
		180名
1	0	1回
		25名
4	0	4回
		300名
0	2	2回
		20名
0	2	2回
		80名
0	1	1回
		20名
0	2	2回
		96名
0	0	0回
		0名
0	3	3回
		105名
0	1	1回
		20名
2	0	2回
		200名
0	1	1回
		10名
0	2	2回
		56名
0	0	0回
		0名
0	2	2回
		60名
0	1	1回
		10名
4	0	4回
		138名
1	0	1回
		20名
0	4	4回
		80名
0	1	1回
		15名
0	2	2回
		40名
0	0	0回
		0名
3	0	3回
		120名
1	0	1回
		10名
0	2	2回
		60名
2	0	2回
		90名
0	2	2回
		50名
0	1	1回
		20名
0	1	1回
		10名
2	0	2回
		60名

平成29年6月		6/1 木	6/2 金	6/3 土	6/4 日	6/5 月	6/6 火	6/7 水	6/8 木	6/9 金	6/10 土	6/11 日	6/12 月	6/13 火	6/14 水	6/15 木	6/16 金	6/17 土	6/18 日	6/19 月	6/20 火	6/21 水	6/22 木	6/23 金	6/24 土	6/25 日	6/26 月	6/27 火	6/28 水	6/29 木	6/30 金	備考			
静岡	基本								外1 ○ 60							外3 × 65						外1 ○ 60									外1:静岡労働会館 視聴覚室・展示室 ※2:静岡労働会館講堂・研修室 外3:静岡市健康文化交流館 来てこ302・303活動室 ※45:中高年向け				
	演習																												外3 × 25						
浜松	基本								外1 ○ 100						外3 × 150														外1 ○ 100				外1:Uホール23会議室 外2:こいへらギャラリー2 外3:地域情報センターホール 内:浜松キアザサポートコー セナールーム		
	演習															内○ 10															内○ 10				
沼津	基本							内○ 40						内○ 40									内○ 40										内:沼津合同庁舎5階会議室		
	演習																												内○ 20						内:沼津合同庁舎5階会議室
清水	基本							内○ 48						内○ 48									内○ 48										内:清水合同庁舎大会議室		
	演習																												内○ 10						内:清水合同庁舎大会議室
三島	基本								内○ 35							内○ 35							内○ 35										内:三島所2階会議室		
	演習																											内○ 20						内:三島所2階会議室	
掛川	基本							外2 ○ 100															外2 ○ 100										外1:掛川市生涯学習センター第2 外2:掛川市生涯学習センター第4 外3:掛川市生涯学習センター第3 内:掛川所2階会議室		
	演習												内○ 10																						内:掛川所2階会議室
富士宮	基本																	内○ 28													内○ 28			内:富士宮所2階会議室	
	演習										内○ 8																								内:富士宮所2階会議室
島田	基本								内○ 30														内○ 30											内:島田所会議室	
	演習																																		
磐田	基本																																		外1:ワークピア磐田視聴覚室 外2:ワークピア磐田第1会議室 外3:ワークピア磐田第2会議室 外4:サンライフ磐井軽運動室 ※55:55歳以上向け
	演習		外1 ○ 36				外4 ○ 30											外1 ○※55 36																	
富士	基本																																		内:自所会議室 (F+E1階エビル4F会議室) ※会場変更の可能性あり
	演習							内○ 20															内○ 20						内○ 15						
下田	基本																																		内:下田所会議室
	演習								内○ 20															内○ 20											
焼津	基本																																		外1:焼津市総合福祉会館 外2:焼津市生涯学習センター
	演習							外1 ○ 40																					外2 ○ 40						
細江	基本																																		内:細江所2階会議室
	演習								内○ 30																										
浜北 御殿場	基本																																		外:浜松市浜北文化センター 第2会議室 外※:同所 第1・2会議室 内:御殿場所2階会議室
	演習																																		
伊東	基本																																		内:伊東所会議室
	演習																																		
榛原	基本																																		外:細江コミュニティセンター
	演習														外 ○ 30																				

外計	内計	合計
3	0	3
		185
1	0	1
		25
3	0	3
		350
0	2	2
		20
0	3	3
		120
0	1	1
		20
0	3	3
		144
0	1	1
		10
0	3	3
		105
0	1	1
		20
2	0	2
		200
0	1	1
		10
0	2	2
		56
0	1	1
		8
0	2	2
		60
0	0	0
		0
4	0	4
		138
1	0	1
		20
0	4	4
		80
0	1	1
		15
0	2	2
		40
0	0	0
		0
3	0	3
		120
1	0	1
		10
0	2	2
		60
2	0	2
		80
0	2	2
		50
0	2	2
		30
0	0	0
		0
2	0	2
		60

基本計	44
演習計	11
基本定員計	1878
演習定員計	158

平成29年7月		7/1 土	7/2 日	7/3 月	7/4 火	7/5 水	7/6 木	7/7 金	7/8 土	7/9 日	7/10 月	7/11 火	7/12 水	7/13 木	7/14 金	7/15 土	7/16 日	7/17 月	7/18 火	7/19 水	7/20 木	7/21 金	7/22 土	7/23 日	7/24 月	7/25 火	7/26 水	7/27 木	7/28 金	7/29 土	7/30 日	7/31 月	備考
静岡	基本						外3 × 65							外1 ○ 60							外3 ×※45 65										備考		
	演習																															外1: 静岡労働会館 視聴覚室・展示室 ※45: 静岡労働会館講堂(40名) 外3: 静岡市健康文化交流館 来てこ302・303活動室 ※45: 中高年向け	
浜松	基本				外3 × 150									外1 × 100																		備考	
	演習													内 ○ 10													外2 × 50			内 ○ 10		外1:Uホール23会議室 外2:ここい〜らギャラリー2 外3:地域情報センターホール 内:浜松キャリアサポートコー セナールーム	
沼津	基本				内 ○ 40														内 ○ 40													内:沼津合同庁舎5階会議室	
	演習																															内:沼津合同庁舎5階会議室	
清水	基本				内 ○ 48							内 ○ 48																				内:清水合同庁舎大会議室	
	演習																															内:清水合同庁舎大会議室	
三島	基本					内 ○ 35															内 ○ 35											内:三島所2階会議室	
	演習																									内 ○ 20						内:三島所2階会議室	
掛川	基本				外3 ○ 40																外2 ○ 100											外1:掛川市生涯学習センター第2 外2:掛川市生涯学習センター第4 外3:掛川市生涯学習センター第3 内:掛川所2階会議室	
	演習										内 ○ 10																					内:掛川所2階会議室	
富士宮	基本														内 ○ 28														内 ○ 28			内:富士宮所2階会議室	
	演習																														内:富士宮所2階会議室		
島田	基本													内 ○ 30														内 ○ 30				内:島田所会議室	
	演習																				内 ○ 10										内:島田所会議室		
磐田	基本						外1 ○ 36				外4 ○ 30											外1 ○※55 36							外1 ○ 36			外1:ワークピア磐田視聴覚室 外2:ワークピア磐田第1会議室 外3:ワークピア磐田第2会議室 外4:サンライフ袋井軽運動室 ※55:55歳以上向け	
	演習																									外3 ○ 20						内:自所会議室 (H・E・I・Cビル4F会議室) ※会場変更の可能性あり	
富士	基本					内 ○ 20															内 ○ 20											内:下田所会議室	
	演習																								内 ○ 15								
下田	基本						内 ○ 20															内 ○ 20										内:下田所会議室	
	演習																																
焼津	基本				外1 ○ 40																	外1 ○ 40						外2 ○ 40				外1:焼津市総合福祉会館 外2:藤枝市生涯学習センター	
	演習																									外1 ○ 10						外1:焼津市総合福祉会館	
細江	基本					内 ○ 30																				内 ○ 30						内:細江所2階会議室	
	演習																																
浜北	基本							外 ○ 35																								外:浜松市浜北文化センター 第2会議室 外※:同所 第1・2会議室 内:御殿場所2階会議室	
	演習													内 ○ 25														内 ○ 25					
伊東	基本						内 ○ 15																									内:伊東所会議室	
	演習																					内 ○ 15										内:伊東所会議室	
椈原	基本											外 ○ 30																				外:細江コミュニティセンター	
	演習																									外 ○ 30							

外計	内計	合計
3	0	3
		190
1	0	1
		25
3	0	3
		300
0	2	2
		20
0	3	3
		120
0	1	1
		20
0	2	2
		96
0	0	0
		0
0	3	3
		105
0	1	1
		20
2	0	2
		140
0	1	1
		10
0	2	2
		56
0	0	0
		0
0	2	2
		60
0	1	1
		10
4	0	4
		138
1	0	1
		20
0	4	4
		80
0	1	1
		15
0	2	2
		40
0	0	0
		0
3	0	3
		120
1	0	1
		10
0	2	2
		60
2	0	2
		70
0	2	2
		50
0	2	2
		30
0	0	0
		0
2	0	2
		60

別紙1	
基本計	43
演習計	10
基本定員計	1715
演習定員計	150

平成29年8月		8/1	8/2	8/3	8/4	8/5	8/6	8/7	8/8	8/9	8/10	8/11	8/12	8/13	8/14	8/15	8/16	8/17	8/18	8/19	8/20	8/21	8/22	8/23	8/24	8/25	8/26	8/27	8/28	8/29	8/30	8/31	備考		
静岡	基本				外1 ○ 60						外3 × 65								外1 ○ 60						外3 × 65								外3 × 25		外1: 静岡労働会館 視聴覚室・展示室 ※2:静岡労働会館講堂・研修室 外3:静岡市健康文化交流館 来てこ302・303活動室 ※45:中高年向け
浜松	基本		外1 × 100																外1 × 100						外2 × 50									外1: Uホール23会議室 外2:こいへらギャラリー2 外3:地域情報センターホール 内:浜松キアサポートコー セナールーム	
沼津	基本		内 ○ 40						内 ○ 40															内 ○ 40									内: 沼津合同庁舎5階会議室		
清水	基本		内 ○ 48						内 ○ 48															内 ○ 48									内: 清水合同庁舎大会議室		
三島	基本		内 ○ 35							内 ○ 35															内 ○ 35								内: 三島所2階会議室		
掛川	基本								外2 ○ 100															内 ○ 10		外1 ○ 40							外1: 掛川市生涯学習センター第2 外2:掛川市生涯学習センター第4 外3:掛川市生涯学習センター第3 内:掛川所2階会議室		
富士宮	基本									内 ○ 28																	内 ○ 28						内: 富士宮所2階会議室		
島田	基本										内 ○ 30															内 ○ 30							内: 島田所会議室		
磐田	基本				外1 ○ 36			外4 ○ 30																			外1 ○ 36							外1: ワークピア磐田視聴覚室 外2:ワークピア磐田第1会議室 外3:ワークピア磐田第2会議室 外4:サンライフ袋井軽運動室 ※55:55歳以上向け	
富士	基本		内 ○ 20							内 ○ 20															内 ○ 20						内 ○ 15		内: 自所会議室 (F+E3階エビル4F会議室) ※会場変更の可能性あり		
下田	基本			内 ○ 20																													内: 下田所会議室		
焼津	基本				外1 ○ 40															外2 × 40							外1 ○ 40							外1: 焼津市総合福祉会館 外2:藤枝市生涯学習センター	
細江	基本								内 ○ 30															内 ○ 30									内: 細江所2階会議室		
浜北	基本				外 ○ 40																				外 ○ 30								外: 浜松市浜北文化センター 第2会議室 外※:同所 第1・2会議室 内:御殿場所2階会議室		
御殿場	基本										内 ○ 25															内 ○ 25							内: 伊東所会議室		
伊東	基本																									内 ○ 15							内: 伊東所会議室		
榛原	基本								外 ○ 30																外 ○ 30								外: 細江コミュニティセンター		

外計	内計	合計
4	0	4 回
		250 名
1	0	1 回
		25 名
3	0	3 回
		250 名
0	2	2 回
		20 名
0	3	3 回
		120 名
0	1	1 回
		20 名
0	3	3 回
		144 名
0	1	1 回
		10 名
0	3	3 回
		105 名
0	1	1 回
		20 名
2	0	2 回
		140 名
0	1	1 回
		10 名
0	2	2 回
		56 名
0	0	0 回
		0 名
0	2	2 回
		60 名
0	0	0 回
		0 名
3	0	3 回
		102 名
0	0	0 回
		0 名
0	4	4 回
		80 名
0	1	1 回
		15 名
0	2	2 回
		40 名
0	0	0 回
		0 名
3	0	3 回
		120 名
1	0	1 回
		10 名
0	2	2 回
		60 名
2	0	2 回
		70 名
0	2	2 回
		50 名
0	1	1 回
		15 名
0	0	0 回
		0 名
2	0	2 回
		60 名

基本計	演習計	基本定員計	演習定員計
43 回	9 回	1722 名	130 名

平成29年9月		9/1 金	9/2 土	9/3 日	9/4 月	9/5 火	9/6 水	9/7 木	9/8 金	9/9 土	9/10 日	9/11 月	9/12 火	9/13 水	9/14 木	9/15 金	9/16 土	9/17 日	9/18 月	9/19 火	9/20 水	9/21 木	9/22 金	9/23 土	9/24 日	9/25 月	9/26 火	9/27 水	9/28 木	9/29 金	9/30 土	備考	
静岡	基本							外1 ○ 60							外3 × 65						外1 ○※45 60										外1:静岡労働会館 視聴覚室・展示室		
	演習																															外2 ○ 25	
浜松	基本					外1 × 100										外1 × 100																外1:Uホール23会議室 外2:こい〜らギャラリー2 外3:地域情報センターホール	
	演習							内 ○ 10													内 ○ 10											内:浜松キアサポーター セミナールーム	
沼津	基本					内 ○ 40						内 ○ 40									内 ○ 40										内:沼津合同庁舎5階会議室		
	演習																										内 ○ 20					内:沼津合同庁舎5階会議室	
清水	基本					内 ○ 48						内 ○ 48																			内:清水合同庁舎大会議室		
	演習																															内:清水合同庁舎大会議室	
三島	基本						内 ○ 35							内 ○ 35							内 ○ 35										内:三島所2階会議室		
	演習																									内 ○ 20					内:三島所2階会議室		
掛川	基本						外2 ○ 100														外2 ○ 100										外1:掛川市生涯学習センター第2 外2:掛川市生涯学習センター第4 外3:掛川市生涯学習センター第3		
	演習										内 ○ 10																					内:掛川所2階会議室	
富士宮	基本								内 ○ 28														内 ○ 28								内:富士宮所2階会議室		
	演習																														内:富士宮所2階会議室		
島田	基本						内 ○ 30															内 ○ 30									内:島田所会議室		
	演習														内 ○ 10																内:島田所会議室		
磐田	基本	外1 ○ 36						外1 ○※55 36				外4 ○ 30										外1 ○ 36									外1:ワークピア磐田視聴覚室 外2:ワークピア磐田第1会議室 外3:ワークピア磐田第2会議室 外4:サンライフ磐井軽運動室 ※55:55歳以上向け		
	演習																										外3 ○ 20					内:自所会議室 (1+E3廊下E4F会議室) ※会場変更の可能性あり	
富士	基本						内 ○ 20							内 ○ 20													内 ○ 20					内:自所会議室 (1+E3廊下E4F会議室) ※会場変更の可能性あり	
	演習																									内 ○ 15						内:下田所会議室	
下田	基本													内 ○ 20														内 ○ 20				内:下田所会議室	
	演習																																
焼津	基本						外1 × 40														外1 × 40											外1:焼津市総合福祉会館 外2:麻枝市生涯学習センター	
	演習																										外1 × 10					外1:焼津市総合福祉会館	
細江	基本				内 ○ 30																					内 ○ 30						内:細江所2階会議室	
	演習																																
浜北 御殿場	基本								外 × 40														外 × 30									外:浜松市浜北文化センター 第2会議室 外※:同所 第1・2会議室 内:御殿場所2階会議室	
	演習														内 ○ 25												内 ○ 25					内:伊東所会議室	
伊東	基本														内 ○ 20																	内:伊東所会議室	
	演習																															内:伊東所会議室	
榛原	基本												外 ○ 30															外 ○ 30					外:細江コミュニティセンター
	演習																																

外計	内計	合計
3	0	3
		185
1	0	1
		25
3	0	3
		250
0	2	2
		20
0	3	3
		120
0	1	1
		20
0	2	2
		96
0	0	0
		0
0	3	3
		105
0	1	1
		20
2	0	2
		200
0	1	1
		10
0	2	2
		56
0	0	0
		0
0	2	2
		60
0	1	1
		10
4	0	4
		138
1	0	1
		20
0	4	4
		80
0	1	1
		15
0	2	2
		40
0	0	0
		0
3	0	3
		120
1	0	1
		10
0	2	2
		60
2	0	2
		70
0	2	2
		50
0	1	1
		20
0	0	0
		0
2	0	2
		60

別紙1

基本計	42
演習計	10
基本定員計	1710
演習定員計	150

平成29年11月		11/1	11/2	11/3	11/4	11/5	11/6	11/7	11/8	11/9	11/10	11/11	11/12	11/13	11/14	11/15	11/16	11/17	11/18	11/19	11/20	11/21	11/22	11/23	11/24	11/25	11/26	11/27	11/28	11/29	11/30	備考
静岡	基本		外1 x 60							外3 x 65							外1 x 60					外3 x※45 65										外1: 静岡労働会館 視聴覚室・展示室 ※2: 静岡労働会館講堂・研修室 外3: 静岡市健康文化交流館 来てこ302・303活動室 ※45: 中高年向け
浜松	基本							外1 x 100									外1 x 100												外2 x 25			外1: Uホール23会議室 外2: こい〜らギャラリー2 外3: 地域情報センターホール 内: 浜松キアサポートコーナ セナルーム
沼津	基本							内 ○ 40								内 ○ 40						内 ○ 40										内: 沼津合同庁舎5階会議室
清水	基本							内 ○ 48								内 ○ 48													内 ○ 20			内: 清水合同庁舎大会議室
三島	基本		内 ○ 35						内 ○ 35							内 ○ 35																内: 三島所2階会議室
掛川	基本						外2 ○ 100												内 ○ 10				外2 ○ 100									内: 掛川所2階会議室
富士宮	基本						内 ○ 28												内 ○ 28													内: 富士宮所2階会議室
島田	基本									内 ○ 30															内 ○ 30							内: 島田所会議室
磐田	基本						外4 ○ 30					外1 ○ 36							外1 ○※55 36													外1: ワークピア磐田視聴覚室 外2: ワークピア磐田第1会議室 外3: ワークピア磐田第2会議室 外4: サンライフ袋井軽運動室 ※55: 55歳以上向け
富士	基本		内 ○ 20					内 ○ 20								内 ○ 20						内 ○ 20										内: 自所会議室 (1F・3階エビル4F会議室) ※会場変更の可能性あり
下田	基本									内 ○ 20															内 ○ 20							内: 下田所会議室
焼津	基本						外1 x 40									外2 x 40									外1 x 40							外1: 焼津市総合福祉会館 外2: 藤枝市生涯学習センター
細江	基本													内 ○ 30														内 ○ 30				内: 細江所2階会議室
浜北	基本											外 x 35														外 x 35						外: 浜松市浜北文化センター 第2会議室 外※: 同所 第1・2会議室 内: 御殿場所2階会議室
御殿場	基本									内 ○ 25															内 ○ 25							内: 伊東所会議室
伊東	基本									内 ○ 15																			内 ○ 15			内: 伊東所会議室
榛原	基本														外 ○ 30														外 ○ 30			外: 細江コミュニティセンター

外計	内計	合計
4	0	4 回
		250 名
1	0	1 回
		25 名
3	0	3 回
		250 名
0	2	2 回
		20 名
0	3	3 回
		120 名
0	1	1 回
		20 名
0	2	2 回
		96 名
0	0	0 回
		0 名
0	3	3 回
		105 名
0	1	1 回
		20 名
2	0	2 回
		200 名
0	1	1 回
		10 名
0	2	2 回
		56 名
0	0	0 回
		0 名
0	2	2 回
		60 名
0	1	1 回
		10 名
4	0	4 回
		138 名
1	0	1 回
		15 名
0	5	5 回
		100 名
0	1	1 回
		15 名
0	2	2 回
		40 名
0	0	0 回
		0 名
3	0	3 回
		120 名
1	0	1 回
		10 名
0	2	2 回
		60 名
2	0	2 回
		70 名
0	2	2 回
		50 名
0	2	2 回
		30 名
0	0	0 回
		0 名
2	0	2 回
		60 名

別紙1	
基本計	45 回
演習計	10 回
基本定員計	1805 名
演習定員計	149 名

平成29年12月		12/1	12/2	12/3	12/4	12/5	12/6	12/7	12/8	12/9	12/10	12/11	12/12	12/13	12/14	12/15	12/16	12/17	12/18	12/19	12/20	12/21	12/22	12/23	12/24	12/25	12/26	12/27	12/28	12/29	12/30	12/31	備考		
静岡	基本							外1 x 60							外3 x 65																			外1: 静岡労働会館 視聴覚室・展示室 ※2: 静岡労働会館会議室・研修室 外3: 静岡市健康文化交流館 来てこ302・303活動室 ※45: 中高年向け	
浜松	基本					外1 x 100								外1 x 100								外2 x 50											外1: Uホール23会議室 外2: ここい〜らギャラリー2 外3: 地域情報センターホール 内: 浜松キャリアサポートコー セナールーム		
沼津	基本					内 ○ 40							内 ○ 40																					内: 沼津合同庁舎5階会議室	
清水	基本					内 ○ 48						内 ○ 48										内 ○ 20												内: 清水合同庁舎大会議室	
三島	基本						内 ○ 35							内 ○ 35								内 ○ 35												内: 三島所2階会議室	
掛川	基本						外2 ○ 100																外1 ○ 40											外1: 掛川市生涯学習センター第2 外2: 掛川市生涯学習センター第4 外3: 掛川市生涯学習センター第3 内: 掛川所2階会議室	
富士宮	基本		内 ○ 28														内 ○ 28																		内: 富士宮所2階会議室
島田	基本							内 ○ 30															内 ○ 30												内: 島田所会議室
磐田	基本				外4 ○ 30									外1 ○ 36																				外1: ワークピア磐田視聴覚室 外2: ワークピア磐田第1会議室 外3: ワークピア磐田第2会議室 外4: サンライフ磐田軽運動室 ※55: 55歳以上向け	
富士	基本						内 ○ 20							内 ○ 20								外2 ○ 15												内: 自所会議室 (F&S簡工でR4F会議室) ※会場変更の可能性あり	
下田	基本							内 ○ 20									内 ○ 20																		内: 下田所会議室
焼津	基本					外1 x 40											外2 x 40						外1 x 40												外1: 焼津市総合福祉会館 外2: 藤枝市生涯学習センター
細江	基本											内 ○ 30															内 ○ 30							内: 細江所2階会議室	
浜北	基本																											外 x 35							外: 浜松市浜北文化センター 第2会議室 外※: 自所 第1・2会議室 内: 御殿場所2階会議室
御殿場	基本															内 ○ 25															内 ○ 25				内: 伊東所会議室
伊東	基本															内 ○ 20																			内: 伊東所会議室
榛原	基本												外 ○ 30																						外: 細江コミュニティセンター

外計	内計	合計
2	0	2 回
		125 名
1	0	1 回
		25 名
3	0	3 回
		250 名
0	2	2 回
		20 名
0	2	2 回
		80 名
0	1	1 回
		20 名
0	2	2 回
		96 名
0	1	1 回
		10 名
0	3	3 回
		105 名
0	1	1 回
		20 名
2	0	2 回
		140 名
0	1	1 回
		10 名
0	2	2 回
		56 名
0	0	0 回
		0 名
0	2	2 回
		60 名
0	0	0 回
		0 名
3	0	3 回
		120 名
1	0	1 回
		10 名
0	2	2 回
		60 名
2	0	2 回
		70 名
0	2	2 回
		50 名
0	1	1 回
		20 名
0	0	0 回
		0 名
1	0	1 回
		30 名

基本計	37 回
演習計	10 回
基本定員計	1464 名
演習定員計	145 名

平成30年1月		1/1 月	1/2 火	1/3 水	1/4 木	1/5 金	1/6 土	1/7 日	1/8 月	1/9 火	1/10 水	1/11 木	1/12 金	1/13 土	1/14 日	1/15 月	1/16 火	1/17 水	1/18 木	1/19 金	1/20 土	1/21 日	1/22 月	1/23 火	1/24 水	1/25 木	1/26 金	1/27 土	1/28 日	1/29 月	1/30 火	1/31 水	備考		
静岡	基本											外1 × 60						外3 × 65							外1 ×※45 60								外1:静岡労働会館 視聴覚室・展示室 ※2:静岡労働会館講堂・研修室 外3:静岡市健康文化交流館 来てこ302・303活動室 ※45:中高年向け		
	演習																																外2 × 25		
浜松	基本										外3 × 150						外1 × 100								外2 × 50									外1:Uホール23会議室 外2:ここいへらギャラリー2 外3:地域情報センターホール 内:浜松キャリアサポートコー セブナールム	
	演習												内○ 10						内○ 10																
沼津	基本																内○ 40							内○ 40										内:沼津合同庁舎5階会議室	
	演習																														内○ 20			内:沼津合同庁舎5階会議室	
清水	基本																内○ 48							内○ 48										内:清水合同庁舎大会議室	
	演習																																	内:清水合同庁舎大会議室	
三島	基本										内○ 35							内○ 35							内○ 35									内:三島所2階会議室	
	演習																							内○ 20										内:三島所2階会議室	
掛川	基本										外1 ○ 40														外1 ○ 40									外1:掛川市生涯学習センター第2 外2:掛川市生涯学習センター第4 外3:掛川市生涯学習センター第3 内:掛川所2階会議室	
	演習																							内○ 10										内:掛川所2階会議室	
富士宮	基本												内○ 28														内○ 28							内:富士宮所2階会議室	
	演習																																	内:富士宮所2階会議室	
島田	基本											内○ 30														内○ 30								内:島田所会議室	
	演習																	内○ 10																内:島田所会議室	
磐田	基本												外3 ○ 20							外1 ○※55 36				外4 ○ 30			外1 ○ 36							外1:ワークピア磐田視聴覚室 外2:ワークピア磐田第1会議室 外3:ワークピア磐田第2会議室 外4:サンライフ段井軽運動室 ※55:55歳以上向け	
	演習																													外2 ○ 15					
富士	基本										内○ 20							内○ 20							内○ 20										内:自所会議室 (H+E簡工ビル4F会議室) ※会場変更の可能性あり
	演習																													内○ 15					
下田	基本											内○ 20														内○ 20								内:下田所会議室	
	演習																																		
焼津	基本										外1 × 40													外1 × 40										外1:焼津市総合福祉会館 外2:藤枝市生涯学習センター	
	演習																										外1 × 10								外1:焼津市総合福祉会館
細江	基本																						内○ 30											内:細江所2階会議室	
	演習																																		
浜北	基本																																		外:浜松市浜北文化センター 第2会議室 外※:同所 第1・2会議室 内:御殿場所2階会議室
	演習																									内○ 25									
伊東	基本											内○ 25														内○ 25									内:伊東所会議室
	演習											内○ 15														内○ 15									内:伊東所会議室
機原	基本																外○ 30																		外:細江コミュニティセンター
	演習																													外○ 30					

外計	内計	合計
3	0	3
		185
1	0	1
		25
3	0	3
		300
0	2	2
		20
0	2	2
		80
0	1	1
		20
0	2	2
		96
0	0	0
		0
0	3	3
		105
0	1	1
		20
2	0	2
		80
0	1	1
		10
0	2	2
		56
0	0	0
		0
0	2	2
		60
0	1	1
		10
4	0	4
		122
1	0	1
		15
0	4	4
		80
0	1	1
		15
0	2	2
		40
0	0	0
		0
3	0	3
		120
1	0	1
		10
0	1	1
		30
1	0	1
		40
0	2	2
		50
0	2	2
		30
0	0	0
		0
2	0	2
		60

別紙1	
基本計	40回
演習計	10回
基本定員計	1534名
演習定員計	145名

平成30年2月		2/1 木	2/2 金	2/3 土	2/4 日	2/5 月	2/6 火	2/7 水	2/8 木	2/9 金	2/10 土	2/11 日	2/12 月	2/13 火	2/14 水	2/15 木	2/16 金	2/17 土	2/18 日	2/19 月	2/20 火	2/21 水	2/22 木	2/23 金	2/24 土	2/25 日	2/26 月	2/27 火	2/28 水				備考			
静岡	基本	会場 仮定 会 場	外3 x 65						外1 x 60							外3 x 65																	外1:静岡労働会館 視聴覚室・展示室 ※2:静岡労働会館講堂・研修室 外3:静岡市健康文化交流館 来てこ302・303活動室 ※45:中高年向け			
	演習	会場 仮定 会 場																					外3 x 25													
浜松	基本	会場 仮定 会 場							外2 x 50						外1 x 100													外2 x 50						外1:Uホール23会議室 外2:ここいへらギャラリー2 外3:地域情報センターホール 内:浜松キアサポートコナー セミナールーム		
	演習	会場 仮定 会 場	内 ○ 10															内 ○ 10																		
沼津	基本	会場 仮定 会 場						内 ○ 40						内 ○ 40																					内:沼津合同庁舎5階会議室	
	演習	会場 仮定 会 場																										内 ○ 20							内:沼津合同庁舎5階会議室	
清水	基本	会場 仮定 会 場					内 ○ 48							内 ○ 48																					内:清水合同庁舎大会議室	
	演習	会場 仮定 会 場																										内 ○ 10							内:清水合同庁舎大会議室	
三島	基本	会場 仮定 会 場						内 ○ 35							内 ○ 35																				内:三島所2階会議室	
	演習	会場 仮定 会 場																									内 ○ 20								内:三島所2階会議室	
掛川	基本	会場 仮定 会 場						外1 ○ 40																											外1:掛川市生涯学習センター第2 外2:掛川市生涯学習センター第4 外3:掛川市生涯学習センター第3 内:掛川所2階会議室	
	演習	会場 仮定 会 場												内 ○ 10																					内:掛川所2階会議室	
富士宮	基本	会場 仮定 会 場									内 ○ 28																								内:富士宮所2階会議室	
	演習	会場 仮定 会 場																																	内:富士宮所2階会議室	
島田	基本	会場 仮定 会 場							内 ○ 30																										内:島田所会議室	
	演習	会場 仮定 会 場																																	内:島田所会議室	
磐田	基本	会場 仮定 会 場								外1 ○ 36							外1 ○※55 36																		外1:ワークピア磐田視聴覚室 外2:ワークピア磐田第1会議室 外3:ワークピア磐田第2会議室 外4:サンライフ袋井軽運動室 ※55:55歳以上向け	
	演習	会場 仮定 会 場																										外2 ○ 15							内:磐田所会議室	
富士	基本	会場 仮定 会 場						内 ○ 20																											内:自所会議室 (H-E1加工ビル4F会議室) ※会場変更の可能性あり	
	演習	会場 仮定 会 場																										内 ○ 15							内:自所会議室	
下田	基本	会場 仮定 会 場							内 ○ 20																										内:下田所会議室	
	演習	会場 仮定 会 場																																	内:下田所会議室	
焼津	基本	会場 仮定 会 場					外1 x 40																					外1 x 40							外1:焼津市総合福祉会館 外2:焼津市生涯学習センター	
	演習	会場 仮定 会 場																										外1 x 10							外1:焼津市総合福祉会館	
細江	基本	会場 仮定 会 場						内 ○ 30																											内:細江所2階会議室	
	演習	会場 仮定 会 場																																	内:細江所2階会議室	
浜北	基本	会場 仮定 会 場	外 x 40																																外:浜松市浜北文化センター 第2会議室 外※:同所 第1・2会議室 内:御殿場所2階会議室	
	演習	会場 仮定 会 場								内 ○ 25																										内:御殿場所2階会議室
伊東	基本	会場 仮定 会 場							内 ○ 20																											内:伊東所会議室
	演習	会場 仮定 会 場																																	内:伊東所会議室	
橋原	基本	会場 仮定 会 場																																		外:細江コミュニティセンター
	演習	会場 仮定 会 場																																	外:細江コミュニティセンター	

外計	内計	合計
3	0	3
		190
1	0	1
		25
3	0	3
		200
0	2	2
		20
0	3	3
		120
0	1	1
		20
0	3	3
		144
0	1	1
		10
0	3	3
		105
0	1	1
		20
2	0	2
		140
0	1	1
		10
0	2	2
		56
0	0	0
		0
0	2	2
		60
0	0	0
		0
4	0	4
		138
1	0	1
		15
0	4	4
		80
0	1	1
		15
0	2	2
		40
0	0	0
		0
3	0	3
		120
1	0	1
		10
0	2	2
		60
2	0	2
		80
0	2	2
		50
0	1	1
		20
0	1	1
		10
1	0	1
		30

基本計	42
演習計	11
基本定員計	1633
演習定員計	159

平成30年3月		3/1 水	3/2 金	3/3 土	3/4 日	3/5 月	3/6 火	3/7 水	3/8 木	3/9 金	3/10 土	3/11 日	3/12 月	3/13 火	3/14 水	3/15 木	3/16 金	3/17 土	3/18 日	3/19 月	3/20 火	3/21 水	3/22 木	3/23 金	3/24 土	3/25 日	3/26 月	3/27 火	3/28 水	3/29 木	3/30 金	3/31 土	備考
静岡	基本	会場 仮定 会場 仮定	外1 x 60						外3 x※45 65																							外1:静岡労働会館 視聴覚室・展示室 ※2:静岡労働会館講堂・研修室 外3:静岡市健康文化交流館 来てこ302・303活動室 ※45:中高年向け	
	演習	会場 仮定														外2 x 25																	
浜松	基本	会場 仮定				外3 x 150			外2 x 50						外1 x 100																		外1:Uホール23会議室 外2:ここい〜らギャラリー2 外3:地域情報センターホール 内:浜松キアサポートコナー セミナールーム
	演習	会場 仮定	内 ○ 10														内 ○ 10																
沼津	基本	会場 仮定					内 ○ 40							内 ○ 40																			内:沼津合同庁舎5階会議室
	演習	会場 仮定																															80名 0回
清水	基本	会場 仮定					内 ○ 48							内 ○ 48																			内:清水合同庁舎大会議室
	演習	会場 仮定																															96名 0回
三島	基本	会場 仮定						内 ○ 35							内 ○ 35																		内:三島所2階会議室
	演習	会場 仮定																		内 ○ 20													70名 1回
掛川	基本	会場 仮定						外1 x 40									外2 x 100																外1:掛川市生涯学習センター第2 外2:掛川市生涯学習センター第4 外3:掛川市生涯学習センター第3 内:掛川所2階会議室
	演習	会場 仮定										内 ○ 10																					10名 1回
富士宮	基本	会場 仮定									内 ○ 28						内 ○ 28																内:富士宮所2階会議室
	演習	会場 仮定																															56名 0回
島田	基本	会場 仮定							内 ○ 30																								内:島田所会議室
	演習	会場 仮定														内 ○ 10																	30名 1回
磐田	基本	会場 仮定							外1 ○ 36								外1 ○ 36																外1:ワークピア磐田視聴覚室 外2:ワークピア磐田第1会議室 外3:ワークピア磐田第2会議室 外4:サンライフ磐井軽運動室 ※55:55歳以上向け
	演習	会場 仮定																															0名 0回
富士	基本	会場 仮定						内 ○ 20								内 ○ 20																	内:自所会議室 (F&S加工ビル4F会議室) ※会場変更の可能性あり
	演習	会場 仮定										内 ○ 15																					40名 1回
下田	基本	会場 仮定							内 ○ 20							内 ○ 20																	内:下田所会議室
	演習	会場 仮定																															15名 2回
焼津	基本	会場 仮定	外2 x 40												外1 x 40																		外1:焼津市総合福祉会館 外2:藤枝市生涯学習センター
	演習	会場 仮定															外1 x 10																80名 1回
細江	基本	会場 仮定										内 ○ 30																					内:細江所2階会議室
	演習	会場 仮定																															10名 1回
浜北 御殿場	基本	会場 仮定	外 x 30														外 x 35																外:浜松市浜北文化センター 第2会議室 外※:自所 第1・2会議室 内:御殿場所2階会議室
	演習	会場 仮定									内 ○ 25																						65名 1回
伊東	基本	会場 仮定							内 ○ 15							内 ○ 15																	内:伊東所会議室
	演習	会場 仮定																															25名 2回
榛原	基本	会場 仮定																															内:伊東所会議室
	演習	会場 仮定																															0名 0回
榛原	基本	会場 仮定													外 ○ 30																		外:細江コミュニティセンター
	演習	会場 仮定																															0名 0回

外計	内計	合計
2	0	2回
		125名
1	0	1回
		25名
3	0	3回
		300名
0	2	2回
		20名
0	2	2回
		80名
0	0	0回
		0名
0	2	2回
		96名
0	0	0回
		0名
0	2	2回
		70名
0	1	1回
		20名
2	0	2回
		140名
0	1	1回
		10名
0	2	2回
		56名
0	0	0回
		0名
0	1	1回
		30名
0	1	1回
		10名
2	0	2回
		72名
0	0	0回
		0名
0	2	2回
		40名
0	1	1回
		15名
0	2	2回
		40名
0	0	0回
		0名
2	0	2回
		80名
1	0	1回
		10名
0	1	1回
		30名
2	0	2回
		65名
0	1	1回
		25名
0	2	2回
		30名
0	0	0回
		0名
1	0	1回
		30名

基本計	31回
演習計	8回
基本定員計	1309名
演習定員計	110名

平成29年度

基本計	481 回
演習計	119 回
基本定員計	19464 名
演習定員計	1696 名

		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
平成24年度 (参考)	基本	34	57	50	49	45	48	51	48	43	45	48	35	553
	演習	9	12	11	12	10	12	11	12	10	12	11	9	131
	基本定員	1781	3007	2478	2481	2298	2467	2621	2473	2239	2332	2390	1785	28352
	演習定員	264	359	339	357	284	359	339	359	319	359	339	262	3939
平成25年度 (参考)	基本	38	55	52	51	45	50	53	49	43	44	46	35	561
	演習	9	12	10	11	10	12	10	11	10	12	10	10	127
	基本定員	2008	2943	2685	2607	2373	2639	2805	2565	2286	2432	2363	1994	29700
	演習定員	214	284	234	264	234	284	234	264	234	284	234	244	3008
平成26年度 (参考)	基本	37	55	47	48	41	48	46	44	39	44	45	34	528
	演習	8	13	10	11	10	11	10	11	10	11	10	10	125
	基本定員	1870	2747	2350	2520	2205	2540	2523	2291	2066	2364	2351	1855	27682
	演習定員	199	289	227	247	227	247	227	247	227	247	227	232	2843
平成27年度 (参考)	基本	37	44	49	47	44	43	46	45	39	40	43	36	513
	演習	10	12	10	11	10	12	10	11	10	12	10	10	128
	基本定員	2044	2420	2533	2333	2199	2173	2411	2293	2014	2132	2213	1848	26613
	演習定員	232	262	232	252	232	262	232	252	232	262	232	237	2919
平成28年度 (参考)	基本	34	44	45	45	43	46	43	46	38	40	42	32	498
	演習	7	12	12	11	10	11	11	11	11	11	11	9	127
	基本定員	1667	2225	2223	2102	2042	2302	2050	2216	1840	1865	1998	1511	24041
	演習定員	137	222	210	212	192	212	202	212	200	212	202	152	2365
平成29年度	基本	30	42	44	43	43	42	42	45	37	40	42	31	481
	演習	7	11	11	10	9	10	12	10	10	10	11	8	119
	基本定員	1254	1735	1878	1715	1722	1710	1705	1805	1464	1534	1633	1309	19464
	演習定員	85	160	158	150	130	150	163	145	145	145	155	110	1696

1 周知用リーフレット作成枚数(受託業者が作成する枚数)

安定所名	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	計
静岡	1,500	2,000	2,000	1,800	1,700	1,800	1,700	1,800	1,500	1,800	1,800	800	20,200
浜松	1,800	1,800	1,400	1,400	1,300	1,300	1,400	1,200	1,200	1,300	1,300	1,300	16,700
沼津	500	500	450	450	450	450	450	400	400	450	450	400	5,350
清水	400	300	250	200	250	300	250	250	200	250	250	250	3,150
三島	650	650	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,300
掛川	600	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	5,000
富士宮	600	600	400	300	300	300	300	300	300	300	300	300	4,300
島田	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	2,400
磐田	1,000	1,000	800	900	900	800	900	700	700	800	800	800	10,100
富士	600	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	6,100
下田	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
焼津	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	600	500	7,100
細江	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
御殿場	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0
伊東	250	200	150	150	150	150	200	150	150	150	150	150	2,000
榛原	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	100	1,750
浜北	400	400	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	3,800
計	9,250	9,300	8,100	7,850	7,700	7,750	7,850	7,450	7,100	7,700	7,700	6,500	94,250

2 所内掲示用ポスター(A3)作成枚数(受託業者が作成する枚数)

安定所名	4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	1月分	2月分	3月分	計
静岡													
浜松	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	24枚
沼津													
清水													
三島													
掛川													
富士宮													
島田													
磐田													
富士													
下田													
焼津													
細江													
御殿場													
伊東													
榛原													
浜北													
計	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	2枚	24枚

※リーフレット及びポスターは当該月の1ヶ月前までに納入すること。

平成29年度就職支援セミナー受講者アンケート

本日は、お疲れさまでした。

今後のセミナー運営の参考にいたしますので、次のアンケートにご協力をお願いします。

セミナー開催日 月 日 会場 申込みしたハローワーク

該当する項目の番号に○を付けてください。

1 受講されたコースはどちらですか？

① 基本コース（3時間）

② 演習コース（6時間）

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 ちょうどいい

② 長い

③ 短い

（②又は③に○を付けた方は適当と思う時間を教えてください。時間程度）

4 雇用保険の失業給付の受給手続きをされていますか？

① はい

② いいえ

5 離職されて、どのくらいになりますか？

① 1ヶ月以内

② 3ヶ月以内

③ 6か月以内

④ 1年以内

⑤ 1年以上

6 次に受けるとすれば、具体的にどのような内容についてのセミナーを希望しますか？

7 その他、セミナーの感想や、意見・希望等がありましたら、ご自由にご記入ください。

（特に参考になったところ、直した方がよいと思うところを教えてください。）

最後に、性別と年齢をご記入ください。

男

女

（

）歳

ご協力ありがとうございました。

就職支援セミナー受講者アンケート集計表

安定所名 _____

会場名 _____

講師名 _____

開催日 _____

コース _____

受講者数	回答人数	内容				時間			受給手続き		離職期間					
		①	②	③	④	①	②	③	①	②	①	②	③	④	⑤	

性別・年齢別

	19歳以下	20～35歳	36～49歳	50～59歳	60歳以上	合計
男						
女						

アンケート項目6

--

アンケート項目7

--

静岡労働局、安定所担当者への連絡事項等があればここに記入してください。

--

※アンケート原本及び集計表は、セミナー終了月の翌月の5日までに静岡労働局職業安定課まで提出願います。なお、集計表は電子媒体により、静岡労働局職業安定部職業安定課担当者あてEメールの添付ファイルでも提出願います。(翌月5日必着)

平成29年度就職支援セミナー実施報告書(基本コース)

静岡労働局長 殿

平成 年 月 日

受託者 _____

平成 年 月 日に締結した就職支援セミナーの実施に関する業務委託契約に基づき、
 就職支援セミナー 月分を下記のとおり実施しましたので報告いたします。

No.	安定所名	実施日	参加人数	テキスト数	講師名	会場名
1						
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						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
計						

平成29年度就職支援セミナー実施報告書(演習コース)

静岡労働局長 殿

平成 年 月 日

受託者 _____

平成 年 月 日に締結した就職支援セミナーの実施に関する業務委託契約に基づき、
就職支援セミナー 月分を下記のとおり実施しましたので報告いたします。

No.	安定所名	実施日	参加人数	テキスト数	講師名	会場名
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
計						

「民間活用によるキャリアコンサルティング等就職支援事業」 (静岡労働局委託事業) の活用案内・周知関係について

1 案内・周知方法等について

「民間活用によるキャリアコンサルティング等就職支援事業」(以下「本事業」という。)の活用促進を図るために、別事業として実施している就職支援セミナー(基本・演習)(以下「セミナー」という。)時に、本事業受託者の担当者(以下「民キャリア担当者」という。)が会場に出向き周知を図る。

なお、対象とするセミナーは、静岡労働局管内西部地域のハローワーク(掛川、磐田、浜松、細江、浜北)の管轄するセミナーのみとする。

2 実施日等の把握

セミナー開催日の把握については、浜松わかものハローワークの担当者(以下「ハローワーク担当者」という。)が、静岡労働局にて共有フォルダにアップしているセミナーのチラシ及び直接当該ハローワークに確認し把握する。

3 説明時間等

セミナー実施時間内の終了前5分を使い周知を図る。

(民キャリア担当者は、セミナー終了10分前には会場に到着するものとする。)

4 連絡調整等について

会場に訪問する民キャリア担当者の氏名については、ハローワーク担当者が、該当月分を前月の25日までに取りまとめ、労働局担当者(以下「局担当者」という。)に連絡(一覧をメールにて送信。労働局担当者は職業紹介係長。)する。

局担当者は、連絡を受けた一覧を、セミナー受託者である担当者(以下「セミナー担当者」という。)に転送する。

セミナー担当者は、それを基にセミナー担当講師等への連絡を行う。

セミナーの担当講師名については、セミナー担当者から提出のある講師名入りの受託管理表を、局担当者がハローワーク担当者へ転送しているため、ハローワーク担当

者はそれを活用し民キャリア担当者へ連絡を行う。

5 訪問中止等に係る対応について（周知を実施しない（できない）場合の対応）

ハローワーク担当者が、セミナー実施の予定日に、民キャリア担当者が訪問できないことを把握した場合には、実施日の前々日までに、ハローワーク担当者は直接セミナー担当者へ連絡する。

連絡を受けたセミナー担当者は、セミナー担当講師等へ連絡する。

6 セミナー実施日当日の対応について

セミナー実施日当日に訪問できなくなったような場合（民キャリア担当者が交通事情等により遅れるような場合やセミナー終了 10 分前に到着していない場合も含む）は、セミナー担当講師等の判断により、本事業の周知は実施しないとすることができる。（実施しなかった場合の時間は、セミナー受講内容等に係る質問等の時間にあてるものとする。）（会場の借用時間等から厳守。）

上記の対応が生じた場合は、理由の如何を問わず、民キャリア担当者はセミナー担当講師等の指示に従うものとする。

7 開始時期及び実施期間について

開始時期及び実施期間については、平成 29 年 4 月 17 日（月）～平成 30 年 3 月 16 日（金）までとする。

平成 29 年度就職支援セミナー事業委託要綱

(通則)

第 1 条 平成 29 年度就職支援セミナー事業（以下「委託事業」という。）の委託については、この要綱の定めるところによる。

(委託事業の目的)

第 2 条 平成 29 年度就職支援セミナー事業は、静岡労働局が指定する地域において、雇用保険受給資格者（雇用保険法（昭和 49 年 12 月法律第 116 号）第 15 条第 1 項に規定する受給資格を有する者。以下「受給資格者」という。）の再就職を実現するため、求職活動の進め方、自己理解、応募書類の作成、面接技法の向上等に係る講義・実習を内容とした就職支援セミナー（以下「セミナー」という。）を専門的なノウハウを有する民間事業者へ委託して実施することにより、これら求職者に必要な知識や技法を習得させ、円滑な求職活動の促進を図り、もってその早期再就職の可能性を高めることを目的とする。

(委託先)

第 3 条 委託事業は、静岡労働局長（以下「委託者」という。）が、前条に規定する委託事業の目的を確実に達成することができると認める者（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、本要綱を添えて、様式第 1 号「平成 29 年度就職支援セミナー事業委託依頼書」（以下「依頼書」という。）により、委託の申入れを行うものとする。

(受託書等の提出)

第 5 条 前条の申入れを受けた者は、当該申入れを承諾するときは、依頼書を受理した日から 14 日以内に、様式第 2 号「平成 29 年度就職支援セミナー事業受託書」に様式第 3 号「平成 29 年度就職支援セミナー事業実施計画書」（以下「実施計画書」という。）を添付して、委託者に提出するものとする。

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

(実施計画書等の審査及び契約の締結)

第 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、委託事業の目的等に照らし適当と認めるときは、支出負担行為担当官静岡労働局総務部長

が、様式第4号「平成29年度就職支援セミナー事業委託契約書」（以下「契約書」という。）により受託者と契約を締結するとともに、受託者が再委託を希望する場合は契約書第7条第2項前段の承認を必要とするものとする。

（表明確約）

第7条 受託者は、契約書第28条及び第29条の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。

2 受託者は、契約書第28条及び第29条の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。）としないことを確約しなければならない。

（契約書）

第8条 委託事業の実施に必要な事項については、契約書に定める。

(様式第1号)

第 号
平成 年 月 日

殿

静岡労働局長 印

平成29年度就職支援セミナー事業委託依頼書

標記について、下記委託事業を受託されたく依頼申し上げます。

なお、受託について承諾いただいた場合は、別添の平成29年度就職支援セミナー事業委託要綱を参照のうえ、同要綱様式第2号「平成29年度就職支援セミナー事業受託書」及び様式第3号「平成29年度就職支援セミナー事業実施計画書」を提出いただくようお願いいたします。

記

- 1 委託事業名 平成29年度就職支援セミナー事業
- 2 委託事業の内容 「平成29年度就職支援セミナー事業委託要綱」に基づく事業の実施
- 3 委託経費 金 円
- 4 委託期間 平成29年4月3日から平成30年3月30日まで

(様式第 2 号)

番 号
平成 年 月 日

静岡労働局長 殿

受託者名 印

平成 29 年度就職支援セミナー事業受託書

平成 年 月 日付〇〇第 号により委託の申入れのあった「平成 29 年度就職支援セミナー事業」の実施を受託いたします。

なお、受託事業の実施内容は、別添様式第 3 号「平成 29 年度就職支援セミナー事業実施計画書」のとおりです。

(様式第 3 号)

番 号
平成 年 月 日

静岡労働局長 殿

受託者名 印

平成 29 年度就職支援セミナー事業実施計画書

平成 29 年度就職支援セミナー事業については、別紙 1 の平成 29 年度就職支援セミナー事業実施計画により実施することとし、当該計画実施に係る所要経費の内訳は別紙 2 のとおりです。

別紙 1

平成 29 年度就職支援セミナー事業実施計画

受託者名

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	平成 29 年 4 月 3 日 ～ 平成 30 年 3 月 30 日
委託費の額	円

※ 事業費の内訳は別紙 2 「平成 29 年度就職支援セミナー事業費積算内訳」のとおり

平成 29 年度就職支援セミナー事業費積算内訳

受託者名

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計		

(様式第4号)

平成29年度就職支援セミナー事業委託契約書

平成29年度就職支援セミナー事業委託要綱(以下「委託要綱」という。)に基づく平成29年度における事業の委託について、支出負担行為担当官静岡労働局総務部長〇〇〇〇(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 静岡労働局長(以下「委託者」という。)は、乙に対し、別紙1「平成29年度就職支援セミナー事業実施計画」(以下「実施計画」という。)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、委託要綱及び実施計画により委託事業を実施しなければならない。

(委託期間)

第3条 委託事業の委託期間は、平成29年4月3日から平成30年3月30日までとする。

(委託費の支払)

第4条 甲は、乙に対し、委託事業に要する経費(以下「委託費」という。)として、金〇〇〇,〇〇〇円(うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇,〇〇〇円)を限度として支払うものとする。

2 前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法(昭和63年法律第108号)第28条第1項及び第29条並びに地方税法(昭和25年法律第226号)第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、契約金額に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「平成29年度就職支援セミナー事業委託費交付内訳」に記載された委託対象経費区分(以下「経費区分」という。)にしたがって使用しなければならない。

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

5 乙は、委託費の支払を受けようとするとき又は前項の概算払を請求するときは、官署支出官静岡労働局長(以下「官署支出官」という。)に対して、委託要綱様式第5号「平成29年度就職支援セミナー事業委託費支払請求書」を提出するもの

とする。なお、概算払による場合に限り、委託要綱様式第5号別添及び支出内訳（別添5）、委託先予定団体の概要（パンフレット又は定款・寄付行為等）、資金繰表（別添6）、直近の貸借対照表及び損益計算書、概算払いを必要とする理由書（様式は任意）、その他財務大臣が必要と判断した書類を添付して提出すること。

- 6 官署支出官は、前項の適法な請求書を受理した日から30日以内に、委託費を乙に支払うものとする。
- 7 官署支出官は、自己の責に帰すべき事由により、前項に定める期間内に支払わないときは、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。

（契約保証金）

第5条 甲は、この契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除する。

（委託事業等の変更等）

第6条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、委託要綱様式第6号「平成29年度就職支援セミナー事業変更通知書」により、その旨を乙に通知するものとする。

- （1）委託事業の内容を変更するとき
- （2）国の予算額に変更があったとき

2 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、委託要綱様式第7号「平成29年度就職支援セミナー事業変更承認申請書」を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

- （1）実施計画に掲げる事業の内容を変更する場合（軽微な変更を除く。）
- （2）委託費の経費区分の配分を変更する場合（人件費及び消費税を除く委託費の経費区分相互間において、それぞれの配分額のいずれか低い額の20%以内の変更を除く。）

3 委託者は、前2項の場合において、委託契約を変更する必要があると認めるときは、甲が、委託要綱様式第8号「平成29年度就職支援セミナー事業変更委託契約書」により、乙と変更委託契約を締結するものとする。

4 乙は、委託事業を中止又は廃止しようとするときは、委託要綱様式第9号「平成29年度就職支援セミナー事業中止（廃止）承認申請書」を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

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

（再委託の承認）

第7条 乙が契約を履行する場合において、委託契約の全部を一括して再委託することを禁止する。

- 2 乙は、委託事業を再委託するときは、あらかじめ、委託要綱様式第10号「平成29年度就職支援セミナー事業再委託承認申請書」を甲に提出し、その承認を受けなければならない。また、承認を受けた内容を変更する場合には委託要綱様式第11号「平成29年度就職支援セミナー事業再委託内容変更承認申請書」により同様の承認を受けなければならないこととする。
- 3 乙は、委託事業を再委託したときは、再委託した業務を実施する当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、すべての責任を負うものとする。

（委託契約の履行体制に関する書類の提出）

第8条 乙は、再委託者からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した委託要綱様式第12号「履行体制図届出書」を甲に提出しなければならない。

- 2 乙は、履行体制図に変更があるときは、速やかに委託要綱様式第13号「履行体制図変更届出書」を委託者に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、提出を要しない。
 - （1）受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合
 - （2）事業参加者の住所の変更のみの場合
 - （3）契約金額の変更のみの場合
- 3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

（他用途使用等の禁止）

第9条 乙は、委託費をこの委託事業の目的に沿った事業経費以外には、使用することはできない。また、委託事業の目的に沿った使用であっても、単価・数量に妥当性を欠くような過大な支出は禁止する。

（財産の帰属）

第10条 委託事業の実施に伴って取得した物品、特許権及び著作権等（以下「財産」という。）は、委託者に帰属するものとする。

（財産の管理及び処分）

- 第11条 乙は、委託事業の実施に当たり、乙が所有する設備、機械・器具及び備品（以下「機器等」という。）を使用することを原則とするが、別途、機器等の整備が必要となる場合は、特段の事情がない限り賃貸借契約で対応することとする。
- 2 乙は、委託事業の実施に伴って取得した財産及び賃貸借契約で調達した機器等に

については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、委託費の交付目的に従って効率的な運用を図らなければならない。この場合、財産及び機器等管理の必要から帳簿を備え付け、管理上必要な事項を記録しなければならない。

- 3 乙は、委託事業完了等により財産の処分が発生する場合には、委託要綱様式第 14 号「財産処分承認申請書」を甲に提出し、その承認を受けなければならない。なお、委託事業の実施に伴い取得したすべての財産について、売払い等により収入があったときは、国に納付しなければならない。
- 4 乙は、委託事業の実施に伴い取得した財産のうち、甲が指定したものについては、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了（第 6 条第 4 項の規定による委託事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。以下「委託事業が終了等」という。）したときは、これを甲に返還するものとする。

（金券及び消耗品の取扱い）

第 12 条 郵券、回数券、プリペイドカード等金券及び消耗品を委託費により購入し、委託事業の終了等までの間に消費しないことを禁止する。

（関係書類の整備・保存等）

第 13 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 乙は、前項の書類等は、委託事業が終了等した日の属する年度の終了後 5 年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間保存しなければならない。

（実施状況の報告）

第 14 条 乙は、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委託要綱様式第 15 号「平成 29 年度就職支援セミナー事業実施状況報告書」を提出しなければならない。

（実施に関する監査等）

第 15 条 委託者は、委託事業の実施に関し必要があるときは、乙に対して関係書類及び資料の提出を求め、又は監査を行うことができることとする。

- 2 委託者は、乙が再委託を行っている場合で必要があるときは、再委託先に対して、委託事業に係る関係書類及び資料について前項と同様の措置を講ずることができることとする。

(業務完了報告書の提出)

第 16 条 乙は、業務終了後、直ちに委託要綱様式第 16 号「業務完了報告書」を甲の指定する検査職員に提出しなければならない。

- 2 検査職員は、前項の業務完了報告書の提出後 10 日以内又は各年度の委託期間の末日が属する年度の 3 月 31 日までのいずれか早い時期までに、乙の業務の完了を確認し、検査調書を作成する。乙は、検査職員の検査に協力し、検査職員から立会いを求められた場合には、これに立ち会わなければならない。

(実施結果報告書の提出)

第 17 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等したときは、その日から起算して 30 日以内又はその翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに委託要綱様式第 17 号「平成 29 年度就職支援セミナー事業実施結果報告書」を委託者に提出しなければならない。

- 2 委託者は、前項に定める「平成 29 年度就職支援セミナー事業実施結果報告書」の提出を受けたときは、遅滞なく当該委託事業が契約の内容に適合するものであるかどうか審査を行うものとする。
- 3 乙は、審査の結果、不合格であったときは、委託者の指定する期間内に未履行部分の業務を完了しなければならない。この場合に要する費用は乙の負担とする。
- 4 前項の規定は、不合格後の再審査の際にも適用するものとする。

(委託費の精算等)

第 18 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等したときは、その日から起算して 30 日以内又はその翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに委託要綱様式第 18 号「平成 29 年度就職支援セミナー事業精算報告書」を委託者を經由して甲に提出しなければならない。なお、乙は、甲に提出する前に、帳簿等における出入金の状況及び内容が、「平成 29 年度就職支援セミナー事業精算報告書」の支出額・残額と齟齬がないか確認しなければならない。

- 2 甲は、前項に定める「平成 29 年度就職支援セミナー事業精算報告書」の提出を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めたときは委託費の額を確定し、委託要綱様式第 19 号「平成 29 年度就職支援セミナー事業委託費確定通知書」により委託者を經由して乙に通知するものとする。ただし、第 4 条第 4 項ただし書の規定による概算払により、乙に支払った委託費に残額が生じたとき又は乙に支払った委託費により発生した収入があるとき、甲は、期間を定めて、委託要綱様式第 20 号「平成 29 年度就職支援セミナー事業委託費確定通知及び返還命令書」により、委託者を經由して乙に通知するとともに返還を命ずるものとする。
- 3 委託費の額の確定は、第 4 条第 1 項に規定する委託費の限度額と委託事業に要した額を比較して、いずれか低い額をもって行う。

(契約の解除等)

第 19 条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、委託事業の実施の全部若しくは一部の停止を命じ又は契約を解除若しくは変更することができる。

- (1) この契約又は入札参加資格に定めた法令等に違反したとき
- (2) 第 15 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
- (3) この委託事業を適正に遂行することが困難であると委託者が認めるとき

2 甲は、前項の規定により、契約を解除したときは、前条の規定に準じて委託費の精算を行う。ただし、契約の解除について、乙に故意又は重大な過失が認められたときは、その一部又は全部を支払わないことができる。また、既に交付した委託費がある場合には、その返還を求めることができるものとする。さらに、契約が解除された場合において、乙は、甲との協議に基づき委託事業の残務を処理するものとする。

(守秘義務等)

第 20 条 乙は、委託事業遂行上知り得た秘密を第三者に漏らし又は他の目的に使用してはならない。

(個人情報取扱)

第 21 条 乙は、この契約により知り得た個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を他に漏らしてはならない。

- 2 乙は、個人情報の漏えい防止のため、責任者を定め、委託事業に係る個人情報の取扱いに従事する者に関して、適切な措置を講じ、速やかに委託要綱様式第 21 号「個人情報保護管理及び実施体制報告書」を委託者に提出しなければならない。なお、個人情報保護管理及び実施体制報告書は、個人情報保護管理体制及び実施体制に変更があった都度行うものとする。
- 3 乙は、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、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委託者の承諾なしに複製し、又は複製してはならない。作業の必要上委託者の承諾を得て複製又は複製した場合には、作業終了後、適正な方法で廃棄しなければならない。
- 5 乙がこの契約による事務を処理するために、委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この委託事業の終了等の後、直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは当該方法によるものとする。
- 6 乙は、個人情報の漏えい等安全確保のうえで問題となる事案が発生した場合には、

事案の発生した経緯、被害状況等について委託要綱様式第 22 号「個人情報漏えい等事案発生報告書」により、速やかに委託者に報告するとともに、委託者の指示に基づき、被害の拡大の防止、復旧等のために必要な措置を講じなければならない。

- 7 乙は、個人情報の管理の状況について、委託要綱様式第 23 号「個人情報管理状況報告書」により、年 1 回以上委託者に報告しなければならない。
- 8 委託者は、必要と認めるときは、乙に対し個人情報の管理状況について検査を行うことができることとする。
- 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。

(損害賠償)

第 22 条 乙は、この契約に違反し、又は乙の故意若しくは過失によって国に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として国に支払わなければならない。

(延滞金及び加算金)

- 第 23 条 乙は、第 18 条第 2 項ただし書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・毀損等による使途不明等「重過失」については、甲の求めにより、当該委託費の一部又は全部を返還し、さらに委託費を受領した日の翌日を起算日として、支払いの日までの日数に応じて、年 20% の割合で計算した金額の範囲内の金額を加算金として支払わなければならない。また、注意義務違反等「過失」によるものは、不適切金額のみの返還とし、加算金を課さないこととする。
 - 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 24 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つては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引

の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第 7 条又は同法第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 号又は第 2 号に該当する行為の場合に限る。第 25 条において同じ。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第 7 条の 2 第 1 項（同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。第 25 条において同じ。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第 7 条の 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 25 条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金（損害賠償金の予定）として、甲の指示に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の 10%に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第 7 条又は同法第 8 条の 2 の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

(2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第 7 条の 2 第 1 項の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

(3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第 7 条の 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 26 条 乙は、前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年 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 27 条 乙は、賃金等の支払については、履歴書等の採用関係書類、出勤簿等の勤務状況確認書類に基づき、勤務実績に応じて適正に支給を行わなければならない。特に、委託事業に携わる者が、委託事業以外の事業を行う場合は、それぞれの事業での個人別等の業務分担表を作成し、業務分担を明確化すること。

- 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、適正な支給を行わなければならない。
- 3 乙は、物品の購入・役務の提供等の契約について、契約のとおり納品・履行されたことを確認して支払いを行わなければならない。このとき、必要に応じ帳簿等と照らし合わせて確認するものとする。

(属性要件に基づく契約解除)

第 28 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。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(行為要件に基づく契約解除)

第 29 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

(下請負契約等に関する契約解除)

第 30 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 31 条 甲は、第 28 条、第 29 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 28 条、第 29 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。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第 32 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 33 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34条 第33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。

(不当介入に関する通報・報告)

第35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36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 ○○ ○○ 印

乙 住 所

受託者名（役職）（氏名） 印

別紙 1

平成 29 年度就職支援セミナー事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	平成 29 年 4 月 3 日 ～ 平成 30 年 3 月 30 日
委託費の額	円

別紙 2

平成 29 年度就職支援セミナー事業委託費交付内訳

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

官署支出官
静岡労働局長 殿

住所
受託者名 印

平成29年度就職支援セミナー事業委託費支払請求書

平成 年 月 日付け契約を締結した平成29年度就職支援セミナー事業の実施に係る経費として下記金額を交付されたく請求します。

記

1 請求金額 金 円也

2 振込先

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

別添

平成 29 年度就職支援セミナー事業委託費 請求金額（第 〃 四半期）

（単位：円）

委託契約額	支払済額	今回請求金額	残 額	備 考
円	円	円	円	

(様式第6号)

番 号
平成 年 月 日

受託者 殿

静岡労働局長 印

平成29年度就職支援セミナー事業変更通知書

平成29年度就職支援セミナー事業実施計画に下記の変更の必要が生じたので別紙のとおり通知します。

記

1 変更事項

2 変更理由

(様式第7号)

番 号
平成 年 月 日

静岡労働局長 殿

受託者名 印

平成29年度就職支援セミナー事業変更承認申請書

平成29年度就職支援セミナー事業実施計画を下記により別紙1及び別紙2のとおり変更したいので申請します。

記

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

別紙 1

平成 29 年度就職支援セミナー事業実施計画

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 「平成 29 年度就職支援セミナー事業費積算内訳」のとおり
別紙 2

平成 29 年度就職支援セミナー事業費積算内訳

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計		

(様式第8号)

平成29年度就職支援セミナー事業変更委託契約書

平成 年 月 日付けで、支出負担行為担当官静岡労働局総務部長 ○○
○○ (以下「甲」という。)と受託者(役職)(氏名)(以下「乙」という。)との
間で締結した「平成29年度就職支援セミナー事業委託契約書」について、当該契約
書第6条第3項に基づき、下記のとおり契約を変更する。

記

- 1 平成29年度就職支援セミナー事業委託契約書(以下「契約書」という。)第4
条第1項中「金○○○,○○○円(うち消費税額及び地方消費税額金○○○,○○
○円)」を「金○○○,○○○円(うち消費税額及び地方消費税額金○○○,○○
○円)」に変更する。
- 2 契約書別紙1「平成29年度就職支援セミナー事業実施計画」を別紙1のとおり
変更する。
- 3 契約書別紙2「平成29年度就職支援セミナー事業委託費交付内訳」を別紙2の
とおり変更する。

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

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 ○○ ○○ 印

乙 住 所

受託者名(役職) (氏名) 印

別紙 1

平成 29 年度就職支援セミナー事業実施計画

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

平成 29 年度就職支援セミナー事業委託費交付内訳

(単位：円)

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

※ 会計勘定が複数ある場合には、会計勘定ごとの内訳と合算額を記載すること。

(様式第9号)

番 号
平成 年 月 日

静岡労働局長 殿

受託者名 印

平成29年度就職支援セミナー事業中止（廃止）承認申請書

平成29年度就職支援セミナー事業を下記により中止（廃止）したいので申請
します。

記

1 中止（廃止）する事業内容

2 中止（廃止）理由

3 中止期間（廃止年月日）

(様式第 10 号)

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

平成 29 年度就職支援セミナー事業再委託承認申請書

平成 29 年度就職支援セミナー事業の実施にあたり、その一部を下記により再委託することとしたいので申請します。

記

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

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第 11 号)

番
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

平成 29 年就職支援セミナー事業再委託内容変更承認申請書

平成 29 年度就職支援セミナー事業の実施にあたり、その一部を再委託することとし、平成 年 月 日付で承認を受けた内容を下記のとおり変更することとしたいので申請します。

記

	(変更前)	(変更後)
1 再委託の相手方		
2 再委託を行う業務の範囲		
3 再委託の必要性		
4 変更後の事業者が委託される業務を履行する能力		
5 再委託を行う金額		

※ 見積書等の経費内訳を添付すること。

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第 12 号)

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

履行体制図届出書

平成 29 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 8 条第 1 項の規定により、下記のとおり届け出します。

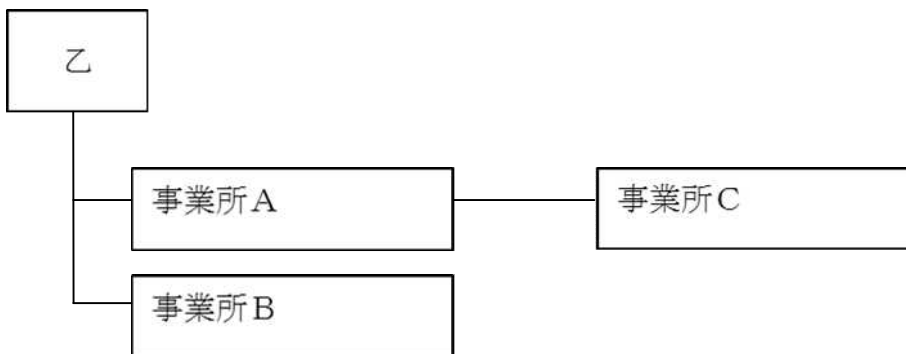
記

【履行体制図に記載すべき事項】

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

【履行体制図の記載例】

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



(様式第 13 号)

番
平成 年 月 日 号

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

平成 29 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 8 条第 2 項の規定により、下記のとおり届け出します。

記

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

(様式第 14 号)

番
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 29 年度就職支援セミナー事業委託事業により取得した財産について、下記のとおり処分を認められたいので、就職支援セミナー事業委託契約書第 11 条第 3 項の規定により承認申請いたします。

記

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

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

(様式第 15 号)

番
平成 年 月 日

静岡労働局長 殿

受託者名 印

平成 29 年度就職支援セミナー事業実施状況報告書

平成 29 年度就職支援セミナー事業実施状況を別添により報告します。

別添

平成 29 年度就職支援セミナー事業実施状況報告書

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 予 定	合 計	備 考

(様式第 16 号)

番 号
平成 年 月 日

検査職員

静岡労働局総務部

総務課会計第一係長 殿

受託者名 印

業務完了報告書

契約件名 平成 29 年度就職支援セミナー事業

上記の業務について、平成 年 月 日をもって完了したので、平成 29 年度
就職支援セミナー事業委託契約書第 16 条第 1 項の規定に基づき報告します。

(様式第 17 号)

番 号
平成 年 月 日

静岡労働局長 殿

受託者名 印

平成 29 年度就職支援セミナー事業実施結果報告書

平成 29 年度就職支援セミナー事業の実施結果について別添のとおり報告します。

別添

平成 29 年度就職支援セミナー事業実施結果

受託者名

区分	計画内容	具体的実施状況	備考

(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

平成 29 年度就職支援セミナー事業精算報告書

平成 29 年度就職支援セミナー事業の精算について下記のとおり報告します。

記

1 精算報告 (別紙 1 のとおり)

(1) 委託契約額	金	円也
(2) 支出額	金	円也
(3) 差引額 ((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

2 委託費支出内訳明細 (別紙 2 のとおり)

別紙 2

平成 29 年度就職支援セミナー事業委託費支出内訳明細

受託者名

委託事業対象経費	支出額	備考
	円	
合 計	円	

(様式第 19 号)

第 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 印

平成 29 年度就職支援セミナー事業委託費確定通知書

平成 年 月 日付け「平成 29 年度就職支援セミナー事業委託契約書」により契約を締結した平成 29 年度就職支援セミナー事業の実施に係る委託費の額については、平成 年 月 日付け平成 29 年度就職支援セミナー事業精算報告書に基づき、平成 29 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 18 条第 2 項の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

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

(様式第 20 号)

第 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 印

平成 29 年度就職支援セミナー事業委託費確定通知及び返還命令書

平成 年 月 日付け「平成 29 年度就職支援セミナー事業委託契約書」により契約を締結した平成 29 年度就職支援セミナー事業の実施に係る委託費の額については、平成 年 月 日付け平成 29 年度就職支援セミナー事業精算報告書に基づき、平成 29 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 18 条第 2 項ただし書の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

なお、確定額を超えて、既に交付した委託費及び交付した委託費により発生した収入については、平成 29 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 18 条第 2 項ただし書の規定により平成 年 月 日までに下記金額の返還を命じます。

記

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

(様式第 21 号)

番 号
平成 年 月 日

静岡労働局長 殿

受託者名 印

個人情報管理及び実施体制報告書

平成 29 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 21 条第 2 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 管理体制

2. 実施体制

(様式第 22 号)

個人情報漏えい等事案発生報告書

(第〇報)

受託者名

発生場所

委託者への本報告書発送年月日

年

月

日

曜日

(発覚から 営業日)

(1)委託者への事案報告年月日	年	月	日	曜日	(発覚から 営業日)
(2)発覚年月日	年	月	日	曜日	—
(3)発生年月日	年	月	日	曜日	—
(4)事案の概要					

(様式第 23 号)

番 号
平成 年 月 日

静岡労働局長 殿

受託者名 印

個人情報管理状況報告書

平成 29 年度就職支援セミナー事業委託契約書第 21 条第 7 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

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

平成29年度 就職支援セミナー事業 支出内訳【記載例】

委託先団体:(団体名)

記載責任者 _____ 印

(単位:円)

	4月	5月	6月	第1四半期	7月	8月	9月	第2四半期	10月	11月	12月	第3四半期	1月	2月	3月	第4四半期	合計
I. 事業費																	
1. ○○事業																	
○○作成費																	
○○員謝金																	
2. △△事業																	
△△作成費																	
△△会場借料																	
II. 人件費																	
給与																	
諸税及び負担金																	
消費税																	
合計																	

項目は記載例なので、実際の計画に合わせて記載すること。

合計の各月の額は、必ず「資金繰表」の「合計②(支出の部)」の各月の額と一致していること。
 (なお、概算払い以降については、「資金繰表」の各月の「合計①(収入の部)」と「合計②(支出の部)」の額は必ず一致すること(=次月繰り越しが0となること。))

縦と横の合計が一致しているか、十分確認すること。

平成29年度就職支援セミナー事業資金繰り表

事業者名: _____

(単位:千円)

科 目	第1・四半期				第2・四半期				第3・四半期				第4・四半期				出納整理期 (精算払)	合 計
	4 月	5 月	6 月	計	7 月	8 月	9 月	計	10月	11月	12月	計	1 月	2 月	3 月	計		
収入の部																		
当該事業に係る国 からの概算払額				0				0				0				0		0
自己資金融通				0				0				0				0		0
銀行等からの 借入				0				0				0				0		0
その他 (関連会社等からの借入)				0				0				0				0		0
前月繰越		0	0	/	0	0	0	/	0	0	0	/				/		
合 計 ①	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支出の部																		
人 件 費				0				0				0				0		0
業 務 費				0				0				0				0		0
再委託費等				0				0				0				0		0
自己融通資金精算				0				0				0				0		0
借入金等返済				0				0				0				0		0
合 計 ②	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
① - ② 差引 (次月繰越)	0	0	0	/	0	0	0	/	0	0	0	/	0	0	0	/		0
概算払額を除く収支差	0	0	0	/	0	0	0	/	0	0	0	/	0	0	0	/		/

平成29年度就職支援セミナーの事業資金繰り表

事業者名: _____

(単位:千円)

科 目	第1・四半期				第2・四半期				第3・四半期				第4・四半期				出納整理期 (精算払)	合 計
	4 月	5 月	6 月	計	7 月	8 月	9 月	計	1 0 月	1 1 月	1 2 月	計	1 月	2 月	3 月	計		
収入の部																		
当該事業に係る国 からの概算払額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7,157	7,157	0	0	0	0	3,746	10,903
自己資金融通	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2,400	0	2,400	0	0	0	0	0	2,400
銀行等からの 借入	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他 (関連会社等からの借入)	100	0	0	100	0	3,170	0	3,170	0	0	1,355	1,355	1,131	797	1,818	3,746	0	8,371
前月繰越	0	100	100		100	100	2,264		1,236	262	1,640		0	0	0		0	0
合 計 ①	100	100	100	100	100	3,270	2,264	3,170	1,236	2,662	10,152	10,912	1,131	797	1,818	3,746	3,746	21,674
支出の部																		
人 件 費	0	0	0	0	0	145	465	610	532	532	719	1,783	532	532	532	1,596	0	3,989
業 務 費	0	0	0	0	0	861	563	1,424	442	490	2,408	3,340	599	265	1,286	2,150	0	6,914
再委託費等	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
自己融通資金精算	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
借入金等返済	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7,025	7,025	0	0	0	0	3,746	10,771
合 計 ②	0	0	0	0	0	1,006	1,028	2,034	974	1,022	10,152	12,148	1,131	797	1,818	3,746	3,746	21,674
① - ② 差引 (次月繰越)	100	100	100		100	2,264	1,236		262	1,640	0		0	0	0		0	0
概算払額を除く収支差	100	100	100		100	2,264	1,236		262	1,640	▲ 7,157		0	0	0			

「適正な時期、金額」の判断のポイント

<適正な時期> これまでの支払実績、今後の支払計画と自己資金融通との関係において、概算払を受けなければ支出できない状態となることが確認される時期
 <適正な金額> 適正な時期において見込まれる支出不足額