

入札公告

次のとおり、一般競争入札（総合評価落札方式）に付します。

平成29年2月1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 一般競争に付する事項

(1) 件名

平成29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）

(2) 仕様

入札説明書（委託要綱及び仕様書を含む。以下同じ。）のとおり。

(3) 契約期間

平成29年4月3日（予定）から平成30年3月29日まで

(4) 入札方法

入札金額は総価を記載すること。

落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行うので、入札書の他、下記3（4）に定める期日までに、提案申請書及び提案書（以下「提案書類」という。）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パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額の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。）をもって落札金額とするので、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し入札すること。

また、この契約金額は概算契約における上限額であり、事業終了後、事業に要した額の確定を行い、実際の所要金額がその契約金額を下回る場合には、実際の所要金額を支払うこととなる。

2 競争参加資格

(1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。なお、未成年、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は除くものとする。

(2) 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。

(3) 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「役務の提供等」において、B、C又はD等級に格付され、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者であること。

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

(5) 次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。

ア 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者

イ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者

(6) その他予決令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有すること。

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対策課
担当：鈴木 和夫
電話：054-271-9970 (内線576)
- (2) 入札説明書の交付期間
平成29年2月1日(水)～平成29年3月1日(水)
受付は、開庁日の9時から17時までとする。
- (3) 入札説明会の日時及び場所
平成29年2月8日(水) 11時 静岡労働局地下会議室
入札説明会への参加を希望する場合は、平成29年2月7日(火) 12時までに上記(1)の連絡先へ、電話にて申し込むこと。
また、入札説明会の会場で入札説明書の配布はしないため、事前に上記(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。
- (4) 提案書類の受領期限
平成29年3月1日(水) 16時
- (5) 提案書類の提出方法
原則、上記(1)まで直接提出すること。
受付は、開庁日の9時から17時までとする。
また、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に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する。
郵送の場合、担当者の職氏名及び連絡先を明記すること。
なお、電報、FAX、電子メール等その他の方法による提出は認めない。
- (6) 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29年3月9日(木) ※時間については後日連絡する。
場所：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)

4 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番50号 (静岡地方合同庁舎3階)
静岡労働局総務部総務課会計第一係
担当：小野 高広
電話：054-254-6393
- (2) 入札書の受領期限
平成29年3月1日(水) 16時
- (3) 電子調達システムの利用
本案件は、電子調達システムで行う。なお、電子調達システムによりがたい者は、支出負担行為担当官に書面により申し出た場合に限り、紙入札方式に代えることができる。
郵送(書留郵便に限る。)による提出の場合は、上記(1)あてに入札書の受領期限の前日までに到着するように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する。
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ない。

- (4) 開札の日時及び場所
平成29年3月13日(月) 9時
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)

5 その他

- (1) 契約手続き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、平成29年3月1日(水) 16時までに競争参加資格に関する証明書を上記4(1)まで提出すること。

また、郵送(書留郵便に限る。)による提出の場合は、上記4(1)あてに受領期限の前日までに到着するように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する。

なお、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。

さらに、この一般競争入札に参加を希望する者は、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) 入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書、その他入札の条件に違反した者の提出した入札書は無効とする

また、入札に参加した者が上記(3)に基づく誓約書を提出せず、虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなった時は、当該者の入札は無効とする。

- (5) 契約書作成の要否

要。

- (6) 落札者の決定方法

予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、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金額によっては、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おそれがある著しく不適當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ことがある。

- (7) その他

詳細は入札説明書による。

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）」の調達契約に関わる入札公告(平成29年2月1日付)に基づく入札等については、他の法令等で定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

第1 入札及び契約に関する事項

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

2 一般競争に付する事項

(1) 件名

平成29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）

(2) 仕様

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。）のとおり。

※ 委託要綱の不明点は、任意様式の文書により下記4（1）の担当者に照会すること。

(3) 契約期間

平成29年4月3日（予定）から平成30年3月29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

ア 落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行う。

イ 入札者は、調達件名の本体価格のほか、業務の履行に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積もるものとする。また、契約条件については委託要綱の別添「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）委託契約書（以下「契約書」という。）」を十分確認の上、入札金額を見積もること。

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パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額の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。）をもって落札金額とするので、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、見積もった総額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

エ この契約金額は概算契約における上限額であり、事業終了後、事業に要した額の確定を行い、実際の所要金額がその契約金額を下回る場合には、実際の所要金額を支払うこととなる。

(6) 入札保証金及び契約保証金

免除する（会計法第29条の4、第29条の9、予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第72条第1項、第77条第2号及び第100条の3第3号）。

(7) 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) 予決令第70条及び71条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有しない。

ア 当該契約を締結する能力を有しない者（未成年、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く）、破産者で復権を得ない者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項各号に掲げる者。

- イ 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後2年を経過しない者(これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。)
- (ア) 契約の履行に当たり故意に製造その他役務を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - (イ) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - (ウ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - (エ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
 - (オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - (カ) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
 - (キ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (2) 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の者でないこと。
- (3) 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「役務の提供等」において、B、C又はD等級に格付され、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者であること。なお、競争参加資格を有しない入札者は速やかに資格審査申請を行う必要がある。
- (4) 労働保険及び厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険・船員保険又は国民年金の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと(入札書提出期限の直近2年間の保険料の滞納がないこと)。
- (5) 次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。
- ア 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者
 - イ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者
- (6) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。なお、本公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 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、入札書提出時までには是正を完了しているものを除く。)
 - イ 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあっては、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。
 - ウ 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。
 - エ 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。

4 入札に係る問い合わせ等

(1) 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
静岡労働局職業安定部職業対策課(静岡地方合同庁舎5階)
担当:鈴木 和夫
電話:054-271-9970(内線576)

(2) 入札説明書の交付期間

平成29年2月1日(水) 9時～平成29年3月1日(水) 17時

(3) 入札に関する問い合わせ先及び期間

ア 問い合わせ先・方法

上記(1)の担当への任意様式の文書にて受け付ける。

イ 問い合わせの受付期間

平成29年2月9日(木)～平成29年2月27日(月) 17時

ウ 問い合わせに対する回答

問い合わせに対する回答は、平成29年2月28日(火)までに、質問者及び入札書類を交付しかつ入札に参加を希望する者に対しメール等で行う。

ただし、総合評価に影響しない軽微な質問については、質問者のみに回答する。

5 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29年2月8日(水) 11時

(2) 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

(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29年2月7日(火) 12時までに上記4(1)の連絡先へ、電話にて申し込むこと(期限厳守。また、説明会への参加を認めない場合を除いて当該説明会の申込みに対する回答は行わない。)

また、説明会の会場で入札説明書の配布はしないため、事前に上記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。

6 提案書類の提出等

(1) 提案書類の受領期限

平成29年3月1日(水) 16時

ただし、受付は開庁日の9時から17時までとする。

上記4(1)まで直接提出すること。

また、郵送(書留郵便に限る。)も可とするが、上記4(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に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する。郵送の場合、担当者の氏名及び連絡先を明記すること。

なお、電報、FAX、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

(2) 提案書類の無効

本入札説明書に示した入札参加に必要な資格のない者が提出した又は不備がある提案書類は受理せず無効とする。

(3) 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、提案者に対し、不備のあった旨を速やかに通知する。

この場合、通知を受け取った提案者が受領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。

(4) 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29年3月9日(木) ※時間については後日連絡する。

場所：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 入札書の提出等

本入札案件は、電子調達システム（<https://www.geps.go.jp>）により行う。

なお、電子調達システムによりがたい者は別紙6及び別紙7により平成29年3月1日（水）16時まで申し出なければならない。

(1) 入札書の受領期限、提出場所・方法等

ア 入札書の受領期限

平成29年3月1日（水）16時

ただし、受付は開庁日の9時から17時までとする。

イ 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番50号

静岡労働局総務部総務課会計第一係（静岡地方合同庁舎3階）

担当：小野 高広

電話：054-254-6393（内線136）

ウ 入札書の提出

(ア) 電子調達システムにより入札を行う場合、入札書等は、電子調達システムに定める手続きに従い、平成29年3月1日（水）16時まで提出しなければならない。

電子調達システムにより入札する場合、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、時間の余裕をもって行うこと。

(イ) 紙により入札を行う場合、入札書は、別紙1の様式にて作成し、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、あて名（支出負担行為担当官静岡労働局総務部長あて）及び「平成29年3月13日開札 『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）』入札書在中」と朱記しなければならない。

※別添「入札封筒封印例」を参照とすること。

また、郵送により提出する場合は書留郵便に限るものとし、上記イあてに入札書の受領期限の前日までに到着するように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する。郵送の場合、担当者の職氏名及び連絡先を明記すること。

なお、電報、FAX、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

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

(2) 代理人による入札

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

なお、電子調達システムにおいては、復代理人による入札は認めない。

イ 代理人が紙により入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入し押印（外国人の署名を含む）をしておくとともに、入札時までに別紙4「委任状」を提出しなければならない。

ウ 入札者又は代理人（以下「入札者等」という。）は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

(3) 入札の無効

ア 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

イ 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。

ウ 代理人による入札において、入札時までに委任状の提出がない場合は、当該入札書は無効とす

る。

エ 別紙5「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時は、当該者の入札を無効とする。

(4) 入札の延期等

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

8 開札の取扱い

(1) 開札の日時及び場所

平成29年3月13日(月) 9時

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

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

(3) 紙による入札の場合

ア 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、入札事務に関係のない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金額の入札がないときは、直ちに再度入札を行う。再度入札に参加する場合は、あらかじめ再度入札のための入札書を準備しておくこと。

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

9 その他

(1) 契約手続き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) 入札手続に要求される事項

ア 電子調達システムによる入札の場合

平成29年3月1日(水) 16時までに別紙3に関する書類をスキャナ等により電子データ化し、システムに定める手続きに従い、提出期限までに提出すること。

イ 電子調達システムで入札参加をする場合であって、特段の事情により競争参加資格等確認関係書類を電子データ化することができない場合

別紙3に関する書類を紙によって提出することを認めるが、その場合であっても、別紙8の「競争参加資格等確認関係書類の紙による提出について」は、MS-WORD (MS-WORD2010又はそれ以下のバージョン) 又は一太郎 (一太郎 Pro 又はそれ以下のバージョン) で作成の上、電子調達システムにより提出すること。なお、本処理を行わない場合、同システムによる入札ができなくなるので留意すること。

ウ 紙による入札の場合

平成29年3月1日(水) 16時までに競争参加資格を有することを証明する書類 (別紙3を参照) 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ことを記載した誓約書 (別紙5) を上記7 (1) イあてに提出しなければならない。

また、郵送により提出する場合は書留郵便に限るものとし、上記7 (1) イあてに受領期限の

前日までに到着するように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する。また、郵送の場合、担当者の職氏名及び連絡先を明記すること。

エ 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。

(3) 落札者の決定方法

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決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、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、落札者となるべき者の入札金額によっては、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こととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、総合評価点が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、入札者等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のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

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) 契約書の作成等

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。

オ 契約締結後、国は契約に係る情報（契約日、契約相手方の名称、住所、法人番号及び契約金額等）を公表する。

カ 平成29年度予算が平成29年4月1日までに成立しない場合には、契約期間及び契約内容等について別途協議することとする。

(5) 支払条件

適法な支払請求書を受理した日から30日以内に契約金額を支払う。

(6) 障害発生時及び電子調達システム操作時等の問い合わせ先は次のとおりである。

・ヘルプデスク 0570-014-889（ナビダイヤル）
017-731-3177（IP電話等をご利用の場合）

・ホームページ <https://www.geps.go.jp>

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、上記7（1）へ連絡すること。

10 提出書類

(1) 入札書（別紙1） 1部

(2) 提案書類一式

ア 提案申請書（別紙2） 8部（原本1部 写し7部）

イ 提案書 8部（原本1部 写し7部）

ウ 全省庁統一資格書（写）	1部
エ 直近2年間の保険料の領収書（写）	1部
オ 誓約書（別紙5）	1部
カ その他の書類（委任状等）	1部

ただし、上記（2）ア～イについては上記4（1）へ、上記（1）及び（2）ウ～カについては上記7（1）イへ提出すること。

なお、上記の資料ア、イのうち、写しについては、会社名、ロゴマーク等は一切記載せず、提案者が特定できないようにすること。

また、本事業において実施する技術審査の評価項目の中に、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標を評価する項目があるため、該当するものがあれば提案書に併せて以下の書類の写しを提出すること。

- ① 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書
※ 労働時間の基準を満たすものに限る。
- ② 次世代法に基づく認定（くるみん認定及びプラチナくるみん認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書
- ③ 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）に関する基準適合事業主認定通知書
- ④ 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届

1.1 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。なお、提案書の作成においては、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）提案書作成要領」を確認すること。
- (2) 入札書、提案書類の用紙サイズは、A4を原則とする。
- (3) 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。
- (4) 委託事業は、業務の全部を第三者に委託し、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、あらかじめ厚生労働省の承認を受けること。
- (5) 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。
- (6) 委託業者は、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。
- (7) 入札書、提案書類の作成、提出等に関する費用は、提案者の負担とする。
- (8) 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。
- (9) 入札書、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。
- (10) 提案書類の取扱い
 - ア 提出した提案書類を支出負担行為担当官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、支出負担行為担当官の選定作業以外に提案者に無断で使用しないものとする。
- (11) 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・死亡及び退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、当該担当者と同等以上の担当者で支出負担行為担当官が認める者でなければならない。
- (12) 提案書類の作成のために支出負担行為担当官より受領した資料は、支出負担行為担当官の了承なく公表又は使用してはならない。
- (13) 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。

第2 総合評価に関する事項

1 業務内容の仕様

別添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）に係る仕様書」のとおりとする。

2 総合評価に関する事項及び方法

別添4「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）における評価項目及びその評価基準」のとおりとする。

【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提案申請書

別紙3 競争参加資格確認関係書類

別紙4 委任状

別紙5 誓約書

別紙6 電子調達案件の紙入札方式での参加様式

別紙7 紙業者登録票

別紙8 競争参加資格等確認関係書類の紙による提出について

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）提案
書作成要領

別添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）に係
る仕様書

別添4 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）にお
ける評価項目及びその評価基準

入 札 書

¥

案件名：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）

上記のとおり入札説明書を承諾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

「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
委託先機関として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 年 月 日 平成	労働者数	人

競争参加資格確認関係書類

1 提出書類

- (1) 平成28・29・30年度の厚生労働省大臣官房会計課長（全省庁統一資格）から通知された等級決定通知書（写）
- (2) 以下の直近2年間の保険料の領収書の写し（①、②ともに必須。ただし、②についてはいずれか。）
 - ① 労働保険料
 - ② 厚生年金保険、国民年金、全国健康保険協会管掌健康保険・船員保険又は国民年金
- (3) 誓約書及び添付書類（別紙5）
- (4) 以下のいずれかに該当する場合は各様式
 - ア 紙による入札の場合、別紙6「電子調達案件の紙入札方式での参加について」及び別紙7「紙業者登録票」
 - イ 電子調達システムによる入札で、一部の書類を紙で提出する場合、別紙8「競争参加資格等確認関係書類の紙による提出について」
- (5) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づく平成28年の障害者雇用状況報告書の写し。または、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主団体等においては、現在の状況を障害者雇用状況報告に準じた文書）。ただし、常用労働者数が49人以下の事業主については様式1。
- (6) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律に基づく平成28年の高年齢者雇用状況報告書の写し。また、常用労働者数が30人以下の場合、または、平成28年の高年齢者雇用状況報告において高年齢者雇用確保措置を未導入、若しくは、未提出の事業主団体等においては、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。
- (7) 法令の遵守に関する申出書：様式2
- (8) 関係会社（金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第193条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令59号）で定められた用語のうち、「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」をいう。）がある場合には、当該関会社に係る一覧表：様式3

2 提出部数 各1部

3 提出期限 平成29年3月1日（水）16時（厳守）

※（郵送（書留郵便に限る。）による場合は、平成29年2月28日（火）必着）

委任状

(住所) _____

私は、(氏名) _____ 印 を代理人と定め下記案件
の入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

記

案件名：平成29年3月13日開札
「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）」

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

誓約書

私

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

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

また、当方の個人情報を、契約における身分確認のため、警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

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

平成 年 月 日

住所(又は所在地)
社名又は代表者名

印

※個人の場合は生年月日が明らかとなる資料を、法人の場合は役員の名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

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

商号又は和は名称

代 表 者 氏 名

印

電子調達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の入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

- 1 入札案件名：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 電子調達システムでの参加ができない理由

紙 業 者 登 録 票

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	

※ 電子調達システムでの参加業者については、提出は不要。

※「部署名」は、代表者の所属部署が特段ない場合には空欄でもよい。

競争参加資格等確認関係書類の紙による提出について

平成29年3月13日(月)開札の「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)」に係る競争参加資格等確認関係書類については、平成 年 月 日紙媒体により提出いたします。

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

障害者の雇用状況に関する報告書

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)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	〒
	(法人にあつては 名称及び代表者 の氏名)	記名押印又は署名	(法人にあつては 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のり		人		
実雇用率(7/2×100)		%		

(様式2)

(第1面)

法令の遵守に関する申出書

建設労働者雇用支援事業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3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 関係会社（金融商品取引法（昭和23年法律第141号）第193条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）で定められた用語のうち、「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」をいう。以下「関係会社」という。）が、労働力需給調整に係る法令等の重大な違反（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。また、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。
- 2 入札書提出時において、過去5年間に関係会社が、職業安定法（昭和22年法律第141号）及び労働者派遣法（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、企画書提出時までには是正を完了しているものを除く。）
- 3 入札書提出時において、過去3年間に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、当該事業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3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

(様式3)

関係会社一覧表

1. 一般競争参加事業者

フリガナ 商号又は名称	フリガナ 代表者氏名	主たる事務所の所在地

2. 関係会社

フリガナ 商号又は名称	フリガナ 代表者氏名	主たる事務所の所在地

(記載上の注意)

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

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 静岡労働局総務部長 殿

株式会社 ○○○○○○

朱書き

3月13日開札
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)入札書在中

封筒裏面

代表印

代理人印

〒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）（以下「委託事業」という。）の委託については、この要綱の定めるところによる。

（委託事業の目的）

第2条 委託事業は、建設労働者の雇用の安定に配慮した建設業の再生の支援及び建設労働者の円滑な労働移動の支援に資す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「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「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」に様式第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」（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「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」（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29条及び第30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29条及び第30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)

番 号
平成 年 月 日

殿

静岡労働局長 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、同要綱様式第2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）受託書」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」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 契約締結日から平成30年3月29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

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 日付番 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、受託事業の実施内容は、別添様式第 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」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

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	契約締結日 ～ 平成30年3月29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「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」（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29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、金〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額金〇〇円）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「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」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「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、委託要綱様式第5号別添を添付して提出すること。
- 6 官署支出官は、前項の適法な請求書を受理した日から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2.8%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「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」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「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」を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。
- （1）実施計画に掲げる事業の内容を変更する場合（軽微な変更を除く。）
 - （2）委託費の経費区分の配分を変更する場合（人件費及び消費税を除く委託費の経費区分相互間において、それぞれの配分額のいずれか低い額の20%以内の変更を除く。）
- 3 委託者が、前2項の場合において、委託契約を変更する必要があると認めるときは、甲は、委託要綱様式第8号「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」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「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」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「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」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「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」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」を甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、提出を要しない。
 - (1) 受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合
 - (2) 事業参加者の住所の変更のみの場合
 - (3) 契約金額の変更のみの場合
- 3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、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た場合には、委託事業の終了等までの間に費消しないことを禁止する。

（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「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」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。なお、国の会計年度が終了したときは 3 月 30 日までに 業務完了報告書を提出しなければならない。

(検査の実施)

第 17 条 検査職員は、前条の業務完了報告書の提出後 10 日以内又は委託期間の末日が属する年度の 3 月 30 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。

2 乙は、審査の結果、不合格であったときは、検査職員の指定する期間内に未履行部分の業務を完了しなければならない。この場合に要する費用は乙の負担とする。

3 前項の規定は、不合格後の再審査の際にも適用するものとする。

(実施結果報告書の提出)

第 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 17 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）実施結果報告書」を委託者に提出しなければならない。

(委託費の精算等)

第 19 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「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）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、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）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）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「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」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「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」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20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21条 乙は、委託事業遂行上知り得た秘密を第三者に漏らし又は他の目的に使用してはならない。

（個人情報の取扱い）

第22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 23 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 24 条 乙は、第 19 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 25 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 26 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 27 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 28 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 29 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 30 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 31 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 32 条 甲は、第 29 条、第 30 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 29 条、第 30 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 33 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 34 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 (氏名) 印

乙

住 所

受託者名 (役職) (氏名) 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

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	契約締結日 ～ 平成30年3月29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

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

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6号)

番 号
平成 年 月 日

受託者 殿

静岡労働局長 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

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

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	契約締結日 ～ 平成30年3月29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

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計		

(様式第8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 日付で、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（役職）（氏名）（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条第3項に基づき、下記のとおり契約を変更する。

記

- 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）委託契約書（以下「契約書」という。）第4条第1項中「金〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額金〇〇円）」を「金〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額金〇〇円）」に変更する。
- 2 契約書別紙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 契約書別紙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）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 (〇〇 〇〇) 印

乙 住 所

受託者名 (役職) (氏名) 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

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

(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9号)

番 号
平成 年 月 日

静岡労働局長 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 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）再委託承認申請書

平成 29 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 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

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

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 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

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 8 条第 1 項の規定により、下記のとおり届け出します。

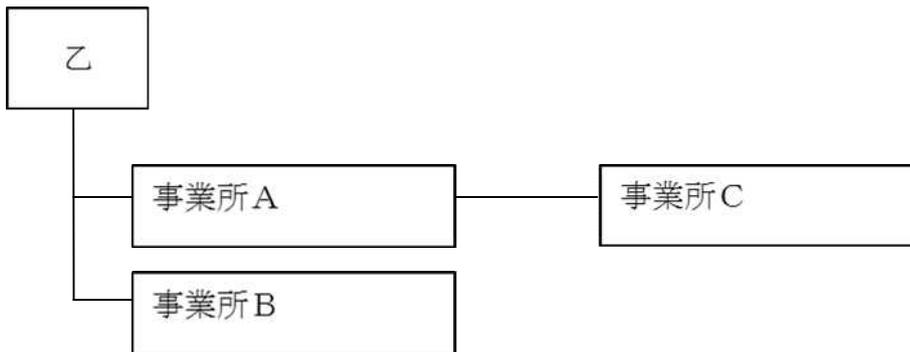
記

【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

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 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 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、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、下記のとおり処分を認められたいので、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 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 号
平成 年 月 日

静岡労働局長 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 今 予 定	合 計	備 考

(2) 支出

(単位：円)

区 分	支 出 済 額	今 後 の 支 出 額 今 予 定	合 計	備 考

(様式第 16 号)

番 号
平成 年 月 日

検査職員

静岡労働局総務課

〇〇 〇〇殿

受託者名 印

業務完了報告書

契約件名 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）

上記の業務について、平成 年 月 日をもって完了したので、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 16 条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

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）の実施結果について別添のとおり報告します。

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
(静岡労働局長経由)

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) 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

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 19 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 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）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）委託契約書第 19 条第 2 項の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

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

(様式第 20 号)

番 号
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

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）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）委託契約書第 19 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、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 19 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

個人情報保護管理及び実施体制報告書

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）
委託契約書第 22 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

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 22 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）

「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）」提案書作成要領

提案書の作成にあたっては、「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）仕様書」（以下「仕様書」という。）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）に係る評価項目及び評価基準」をよく確認のうえ、入札説明書本文「11 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 事業の実施方針

ア 事業の目的・趣旨の理解

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とともに、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。

イ 事業実施のためのスケジュール

仕様書 6 (1)～(4)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）。

2 事業内容

ア 啓発実践推進委員会の設置（仕様書 6 (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 6 (2) 関連）

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。

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 6 (3) 関連）

(ア) 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) 啓発対象企業について、仕様書 6 (3) イ(キ)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。

エ 雇用管理改善事例の周知・啓発（仕様書 6 (4) 関連）

(ア) 周知・啓発のための広報の手段・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、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) 好事例集について、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 6 (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及び建設労働者確保育成助成金に係る活用促進、若者雇用促進法に基づく新たな認定企業制度及び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。

3 組織としての経験・能力

ア 管理能力、類似事業の実績

(ア) 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。

(イ) 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。

(ウ) 過去に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。

(エ) 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

(ア) 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。

(イ) 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。

4 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

(ア) 普及啓発コーディネーター

過去に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。

(イ) 雇用管理アドバイザー

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。

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 30 年 3 月 29 日までとする。

3 事業の概要

人材不足分野のうち、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、建設労働者の雇用の改善等に関する法律に基づき策定される建設雇用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、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、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 事業実施地域

静岡県を区域とする。

5 対象とする人材不足分野

以下とする。

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、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）

6 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3回程度開催する。なお、職業対策課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。（可能な限り国土交通省地方整備局又は都道府県建設業主幹部局の担当者をオブザーバーに加えること。）

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(3)の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、建設雇用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普及・啓発の実施として、普及・啓発等のためのリーフレット等の作成・配付を行う。

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枚程度のもの）を作成し、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
- (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普及・啓発の実施として、主として中小企業（以下「中小企業等」という）に雇用管理アドバイザー（9(2)イ「雇用管理アドバイザーの配置」を参照）を派遣し、労働者の職場定着に資する雇用管理改善のための啓発及び相談支援（以下「個別相談支援」という）を行う。

ア 個別相談支援の対象企業

本事業における個別相談支援の対象企業（以下「啓発対象企業」という）は、雇用保険適用事業主であって、以下の(ア)～(ウ)のいずれかに該当する中小企業等とするが、事前調査又は第1回目の個別相談支援において(エ)及び(オ)のいずれにも該当する企業であることを職業対策課に相談し選定すること。

- (ア) 上記6(2)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）
- (イ) 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
- (ウ) 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「建設業雇用管理研修」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企業
- (エ) 啓発対象企業が抱える課題等を踏まえ、雇用管理制度の導入支援の内容・過程について他の事業主にとって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と考えられる企業
- (オ) 以下のa～j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、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企業（但し、企業名については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職業対策課に協議の上で取扱を決定するものとする。）
 - 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、厚生労働省ホームページ等に掲載する等により広く普及・啓発する予定であること。

イ 個別相談支援の取組内容

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啓発するとともに、下記(ア)から(イ)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。

- (ア) 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、雇用管理の取組みや職場内のコミュニケーションの現状等を聴取するなどにより的確に把握すること。必要に応じて従業員に対するヒアリングも行うこと。
- (イ) 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。
- (ウ) 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、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。
- (エ) 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。
- (オ) 雇用管理制度導入の相談支援は 1 社当たり概ね 8 人日以内となるよう効果的・効率的に実施すること。
- (カ) 各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等をまとめた企業訪問

レポート（別紙1）を作成すること。

- (キ) 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導入事例を、20社以上創出すること。

ウ 個別相談支援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を基本とするが、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可能とすること。

(ア) 評価・処遇制度

- a 採用基準
- b 配置・異動基準（※1）
- c 昇進・昇格基準（※1）
- d 人事考課・評価制度（※1）
- e 賃金体系制度（※1）

（日給制又は日給月払い制から月給制に変更することを含む）

- f 賞与制度（※1）
- g 退職金制度（※1）
- h 諸手当制度（※1）
- i 正社員転換制度
- j 職務・勤務地限定正社員制度
- k その他の評価・処遇制度

(イ) 研修体系制度

- a 教育訓練計画（事業内職業能力開発計画など）
- b 職業能力評価項目の整備
- c 職種別研修（※2）
- d 階層別研修（※2）
- e 自己啓発補助制度
- f 社内検定制度
- g 技能検定等、各種試験受験に対する支援制度
- h その他の研修体系制度

(ウ) 健康づくり制度

- a 人間ドック（※3）
- b 腰痛健康診断（※3）
- c インフルエンザ予防接種
- d その他の健康づくり制度

(エ) 休暇・労働時間制度

- a 所定労働時間の短縮
- b 所定外労働時間の削減
- c フレックスタイム制
- d 週休二日制や四週八休制等の法定以上の休暇制度導入
- e 年次有給休暇を取得促進
- f 法定以上の育児休業制度
- g 法定以上の介護休業制度
- h 特別休暇
- i 短時間勤務制度
- j その他の休暇・労働時間制度
- (イ) 業務管理・組織管理・人間関係管理制度
 - a メンター制度（※４）、チューター制度
 - b カウンセリング制度
 - c セクシャルハラスメント、パワーハラスメント、妊娠・出産、育児休業等に関するハラスメント等の防止措置
 - d 朝礼
 - e 社内報
 - f 提案制度
 - g 表彰制度
 - h 苦情処理制度
 - i その他の業務管理・組織管理・人間関係管理制度
- (カ) 福利厚生
 - a 財形福祉
 - b 社内預金
 - c 共済制度
 - d 慶弔金
 - e レクリエーション
 - f 定年退職前教育
 - g 企業年金（※１）
 - h その他の福利厚生制度

(4) 雇用管理改善事例の普及・啓発事業

上記 6 (3) の啓発対象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、事業主に実践的な雇用管理改善の導入事例を広く普及・啓発するための好事例集（以下「好事例集」）を作成し、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好事例集の配置の依頼、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。必要部数につ

いては契約締結後に職業対策課と再度協議して決定する。

なお、好事例集の作成に当たっては、以下の点に留意すること。

ア 掲載する各好事例の構成については、下記6(5)報告書作成のウ(ウ)「各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」に示している a~h の項目を踏まえ、職業対策課に協議の上で決定する。また、企業名については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職業対策課に協議の上で取扱を決定するものとする。

イ 好事例のうち、特に普及・啓発の参考となる事例を選定し、厚生労働省ホームページ等にも掲載できるよう、マイクロソフトオフィス 2010 で編集できる形式の電子データ及び PDF 形式の電子データを作成すること。

(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

- (ア) 啓発実践推進委員会の開催日時、構成員、出席者等
- (イ) 検討内容・結果

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

- (ア) 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 周知に際して使用したリーフレット等の資料
- (イ) 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 ヒアリング結果の概要

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

- (ア) 啓発対象企業に係る訪問実績一覧（別紙2）
- (イ) 雇用管理制度の導入支援状況（別紙3）
- (ウ) 各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の確認・整理（企業訪問レポートの原本も別途添付する）。
 - a 啓発対象企業の概要
 - b 啓発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 啓発対象企業の事業主の感想
 - g 各種助成金の活用状況

- h 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

7 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6(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及び建設労働者確保育成助成金（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（6(3)ウのうち、※1が該当）

通常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（6(3)ウのうち、※2が該当）

通常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（6(3)ウのうち、※3が該当）

通常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）の導入

(4) メンター制度（6(3)ウのうち、※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

8 若者雇用促進法に基づく新たな認定制度及び若者応援宣言事業の紹介

若者雇用促進法の施行に伴い、若者の採用・育成に積極的で、若者の雇用管理の状況などが優良な中小企業を認定し、企業が求める人材の円滑な採用等を支援していく認定制度（別添2参照）が平成27年10月より開始されたことを周知すること。

また、新設企業など若者雇用促進法に基づく認定基準（数値基準等）を満たしていないものの、若者の採用・育成に積極的な中小企業については、都道府県労働局、ハローワークが積極的にPR等を行う事業として「若者応援宣言事業」（別添2参照）があることを周知すること。

9 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1か所

設置すること（静岡労働局管内の設置は必須ではないが、総合評価の技術点で加算する）。但し、既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

(ア) 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、常駐又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6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の企画・実施。
- d 本事業に係るリーフレットの作成、配付
- e 啓発対象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 雇用管理改善事例の普及・啓発
- h 報告書の作成
- i 下記12の事業の目標の達成状況の調査
- j 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

(ア) 受託者は、上記6(3)の個別相談支援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、必要に応じて啓発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、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 上記 6 (3) の個別相談支援
 - c 必要に応じて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
 - d 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。

10 実施状況の中間報告

以下の事項等について、職業対策課の求めに応じて報告すること。

- (1) 企業訪問レポート（別紙 1）
- (2) 啓発対象企業に係る訪問実績一覧（別紙 2）
- (3) 雇用管理制度の導入支援状況（別紙 3）
- (4) 好事例集
- (5) その他職業対策課が求める事項

11 成果物の提出

(1) 納入物

- ア 報告書（紙媒体） 2部
- イ 好事例集（紙媒体） 2部
- ウ ア及びイの電子データを格納した CD-R 又は DVD-R 1部

※ イについては全体及び各好事例ごとに分割した電子データを格納すること。

(2) 納入期限及び納入場所

- ア 納入期限 平成 30 年 3 月 29 日まで
- イ 納入場所 静岡労働局職業安定部職業対策課

12 事業の目標

本事業は、6 (3) イ(キ)の目標企業数に加えて、啓発対象企業に係る(1)雇用管理制度導入状況、(2)離職率改善状況、及び(3)満足度について目標を定める予定であることから、そ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、平成 29 年度目標が決定次第、職業対策課から別途指示する。

<参考：平成 28 年度目標>

- (1) 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 90%以上
- (2) 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3か月経過後の従業員の離職率が、前年同期と比較して改善している事業主の割合80%以上。

- (3) 本事業により雇用管理改善の相談支援を受けた事業主が、役に立った旨評価する割合90%以上

13 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

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

(ア) 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

(イ) 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

ウ 企業訪問による個別的な普及・啓発事業

(ア) 雇用管理アドバイザーに対する謝金及び旅費

(イ) 資料等作成費、その他の経費

エ 雇用管理制度の実践的な導入事例に係る好事例集の作成と普及

資料等作成費、通信運搬費、会議費、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企業当たり2万円以内で謝金の支払いを可能とする。

カ 再委託費について

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。

(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）等

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

※ ア及びイの合計額は原則として660万円を超えないこと。但し、啓発実践コーディネーターが雇用管理アドバイザーの業務の全部又は一部を兼務する場合には、アドバイザー業務に要した経費は(1)の事業費として計上すること。

(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) 消費税

消費税は、(1)から(3)の合計額（(2)を除き税抜きの額）に0.08を乗じた額

14 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の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、危険負担表（啓発実践コース）（別紙4）のとおりとする。

15 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当たり、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当たり、その全部について一括して再委託をおこなってはならない。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 29 年 4 月 1 日までに平成 29 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。

16 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予決令第 70 条及び 71 条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有しない。
 - ア 当該契約を締結する能力を有しない者（未成年、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く）、破産者で復権を得ない者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 32 条第 1 項各号に掲げる者。
 - イ 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後 2 年を経過しない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。）。
 - (ア) 契約の履行に当たり故意に製造その他役務を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者
 - (イ) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - (ウ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - (エ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
 - (オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - (カ) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
 - (キ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後 2 年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (2) 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。
- (3) 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「役務の提供等」において、B、C 又は D 等級に格付され、事業を実施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）なお、競争参加資格を有しない入札者は速やかに資格審査申請を行う必要がある。
- (4) 労働保険及び厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険・船員保険又は国民年金の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと（入札書提出期限の直近 2

年間の保険料の滞納がないこと。)

(5) 次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。

ア 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者

イ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者

(6) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。なお、本公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 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、入札書提出時までには是正を完了しているものを除く。）。

イ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあつては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。

ウ 高年齢者等の雇用の安定に関する法律（昭和46年法律第68号）に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。

エ 入札書提出時において、過去3年間に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。

企業訪問レポート

受託者名: _____

雇用管理アドバイザー氏名: _____

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28年度	平成27年度	平成26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	計 〇回

二. 雇用管理制度導入支援の内容・経過

1. 既に企業が行っている雇用管理制度

(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. 対象企業に提案した雇用管理制度

(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）

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、提案制度概要等を添付）など

啓発対象企業に係る訪問実績一覧

(制度導入支援に至らなかった企業含む)

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						

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		○
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	

平成29年度要求額 11,108,700千円
(平成28年度予算額 5,963,840千円)

趣旨

- 全国的な雇用情勢の改善や景気好転に伴い、建設、介護等の分野で人材不足が顕著となっており、これらの分野では採用意欲がありながら人材が確保できない等の雇用管理上の課題を抱えている。
- 雇用管理改善(魅力ある職場づくり)を通じて従業員の離職率の低下に取り組む事業主に対して助成を行うことにより、労働者の職場定着を促進させ、人材不足の解消、魅力的な雇用創出を図る。

事業の概要

事業主が、雇用管理改善につながる以下の事項について、就業規則・労働協約を変更することにより制度を新たに導入した場合及び、介護福祉機器の導入等を行った場合に助成金を支給する。

1 雇用管理制度助成コース

(1) 制度導入助成

導入する制度に応じて、以下の①～④の合計額を助成。また、保育関連事業主においては⑤短時間正社員制度を導入した場合に10万円を助成。

- ①評価・処遇制度：10万円
- ②研修制度：10万円
- ③健康づくり制度：10万円
- ④メンター制度：10万円
- ⑤短時間正社員制度：10万円【保育関連事業主】

(2) 目標達成助成

制度導入前に策定する雇用管理制度整備計画において、制度導入による効果として、計画期間終了から1年経過後の離職率低下に係る目標の設定を義務づけ、当該目標を達成できた場合、(1)の助成に加え、**57万円(生産性要件を満たした場合は72万円)**を助成する。

2 介護福祉機器等助成コース【対象事業主：介護事業主】

(1) 機器導入等助成

介護福祉機器を導入等した場合、**導入費用の1/4**を助成(**上限150万円**)。

(2) 目標達成助成

機器導入前に策定する導入・運用計画において、計画期間終了から1年経過後の離職率に係る目標の設定を義務付け、当該目標を達成できた場合に、(1)の助成に加え、**導入費用の20%(生産性要件を満たした場合は35%)**を助成(**上限150万円**)。

3 介護労働者雇用管理制度助成コース【対象事業主：介護事業主】

(1) 制度整備助成

賃金制度を整備(賃金テーブルの設定等)した場合、**50万円**を助成。

(2) 目標達成助成

1(2)と同様、計画期間終了から1年経過後の離職率低下に係る目標を達成できた場合、(1)の助成に加え、**57万円(生産性要件を満たした場合は72万円)**を助成。
また、計画期間終了3年経過後に離職率が上昇しなかった場合、さらに**85.5万円(生産性要件を満たした場合は108万円)**を助成。

4 保育労働者雇用管理制度助成コース【対象事業主：保育関連事業主】

(1) 制度整備助成

賃金制度を整備(賃金テーブルの設定等)した場合、**50万円**を助成。

(2) 目標達成助成

1(2)と同様、計画期間終了から1年経過後の離職率低下に係る目標を達成できた場合、(1)の助成に加え、**57万円(生産性要件を満たした場合は72万円)**を助成。
また、計画期間終了3年経過後に離職率が上昇しなかった場合、さらに**85.5万円(生産性要件を満たした場合は108万円)**を助成。

建設労働者確保育成助成金の概要

H29要求額 52億円

建設労働者の雇用の改善等に関する法律に基づき、建設事業主から通常の雇用保険料に1/1000の率を上乗せ徴収された財源で、建設労働者の雇用の安定並びに能力の開発及び向上を図るための特別の支援を実施

◆ 認定訓練コース

職業能力開発促進法に規定する認定職業訓練または指導員訓練のうち、建設関連の訓練を実施した場合に助成

【助成率・額】 (経費助成) 補助対象経費の 1/6
(賃金助成) 日額 5,000円 (生産性要件達成 6,000円、未達成 4,750円)

◆ 技能実習コース

若年労働者等の育成と熟練技能の維持・向上を図るため、キャリアに応じた技能実習を実施した場合に助成

- 安衛法に基づく特別教育や教習及び技能講習
- 能開法に規定する技能検定試験のための事前講習
- 建設業法施行規則に規定する登録基幹技能者講習
- 上記以外の建設工事に直接関連する実習 など

【助成率・額】

20人以下の中小建設事業主
(経費助成) 4/5 (生産性要件達成 9/10, 未達成 3/4)
(賃金助成) 日額 8,000円 (生産性要件達成 9,600円、未達成 7,600円)
中小建設事業主 (20人以下建設事業主は除く)
(経費助成) 2/3 (生産性要件達成 3/4, 未達成 3/5)
(賃金助成) 日額 7,000円 (生産性要件達成 8,400円、未達成 6,650円)
中小建設事業主以外は 1/2 (生産性要件達成 3/5, 未達成 9/20) (女性が対象の場合のみ)

◆ 雇用管理制度助成コース

若年及び女性労働者の入職や定着を図るため、就業規則や労働協約を変更することにより雇用管理改善につながる制度 (①評価・処遇制度、②研修制度、③健康づくり制度、④メンター制度) を新たに導入し、実際に適用した場合に助成

【助成額】 (制度導入助成) 各制度毎 10万円 (1)
(目標達成助成) 定着改善 60万円 (2) (生産性要件達成 72万円、未達成 57万円)
入職改善 60万円 (3) (生産性要件達成 72万円、未達成 57万円)
入職改善 90万円 (4) (生産性要件達成108万円、未達成 85.5万円)

- (1) 雇用管理制度を新たに導入・実施⇒①～④の区分単位10万円を助成
↓
(2) 計画期間終了後1年間の離職率改善目標達成
⇒ (1)の助成に加え、60万円を助成

職場定着支援助成金
(個別企業助成コース)

- (3) 計画期間終了後1年間の若年及び女性の入職率が目標を達成
⇒ (1) (2)の助成に加え、60万円を助成
↓

- (4) 計画期間終了後3年間の若年及び女性の入職率が目標を達成
⇒ (1) (2) (3)の助成に加え、90万円を助成

建設労働者確保
育成助成金

◆ 建設業 若年・女性労働者向けトライアル雇用助成コース

職業経験の不足などから就職に不安のある若年者(35歳未満)や女性を対象として、トライアル雇用を行った場合の支援措置である奨励金に上乗せ助成

【助成額】 1人あたり月 4万円 (最大 3ヶ月間)

◆ 若年者及び女性に魅力ある職場づくり事業コース

若年労働者及び女性労働者の入職や定着を図るため、「若年者及び女性労働者に魅力ある職場づくり」につながる取組を実施した場合に助成

(事業主向けメニュー)

- 現場見学会や体験実習、インターンシップ等の建設業の魅力を伝える取組 など

(事業主団体向けメニュー)

- 調査・事業計画策定事業
- 入職・職場定着事業

若年者及び女性の入職や定着に係る諸問題の改善を図る取組
(学生や教員に対する現場見学会や体験学習など魅力を伝える取組、妊娠・育児やキャリアアップに係る情報交換会の開催 など)

【助成率】

(経費助成) 中小建設事業主 2/3 (生産性要件達成 3/4, 未達成 3/5)
中小建設事業主以外 1/2 (生産性要件達成 3/5, 未達成 9/20)
(事業主:200万円を上限、事業主団体:団体の規模に応じて上限1,000万円または2,000万円)

◆ 登録基幹技能者の処遇向上支援助成コース

若年労働者の入職や定着を図るため、就業規則や労働協約を変更することにより登録基幹技能者の賃金テーブルまたは資格手当を年間3%以上かつ15万円以上引き上げ、実際に適用した場合に助成

【助成額】 1人あたり年10万円 (生産性要件達成12万円、未達成9.5万円) (最大3年間)

◆ その他

広域的な職業訓練の推進活動や、被災三県における作業員宿舎等の確保、建設現場の女性専用トイレ・更衣室の整備に対して助成

※ 生産性要件：3年間の生産性伸び率6% (年平均2%) を要件

若者の採用・育成に積極的な中小企業の皆さまへ

若者の採用・育成に積極的で雇用管理の優良な中小企業を応援します！

若者の採用・育成に積極的で、若者の雇用管理の状況などが優良な中小企業を若者雇用促進法に基づき厚生労働大臣が「ユースエール認定企業」として認定する制度が平成27年10月からスタートしました。

認定した企業に対して情報発信を後押しすることなどによって、企業が求める人材の円滑な採用を支援し、求職中の若者とのマッチング向上を図ります。

Q 「ユースエール認定企業」として認定を受けると、どんなメリットがありますか？

A ユースエール認定企業になると、以下の支援を受けることができるようになり、企業のイメージアップや優秀な人材の確保などが期待されます。

1	ハローワークなどで重点的PRを実施	「わかものハローワーク」や「新卒応援ハローワーク」などの支援拠点で認定企業を積極的にPRすることで、若者からの応募増が期待できます。また、厚生労働省が運営する、若者の採用・育成に積極的な企業などに関するポータルサイト「ユースエール認定企業・若者応援宣言企業検索システム」（4ページ参照）などにも企業情報を掲載しますので、貴社の魅力を広くアピールすることができます。	
2	認定企業限定の就職面接会などへの参加が可能	各都道府県労働局・ハローワークが開催する就職面接会などについて積極的にご案内しますので、正社員就職を希望する若者などの求職者と接する機会が増え、より適した人材の採用を期待できます。	
3	自社の商品、広告などに認定マークの使用が可能	認定企業は、若者雇用促進法に基づく認定マークを、商品や広告などに付けることができます。認定マークを使用することによって、若者雇用促進法に基づく認定を受けた優良企業であるということを対外的にアピールすることができます。	 <認定マーク>
4	若者の採用・育成を支援する関係助成金を加算	若者の採用・育成を支援するため、認定企業が次の各種助成金を活用する際、一定額が加算されます（裏面参照）。 ①キャリアアップ助成金 ②キャリア形成促進助成金 ③トライアル雇用奨励金 ④三年以内既卒者等採用定着奨励金	
5	日本政策金融公庫による低利融資	株式会社日本政策金融公庫（中小企業事業・国民生活事業）において実施している「地域活性化・雇用促進資金（企業活力強化貸付）」を利用する際、基準利率※から-0.65%での低利融資を受けることができます。 ※ 平成28年4月1日現在：中小企業事業1.30%、国民生活事業1.85%。 ※ 適用利率は、資金使途、返済期間、担保の有無、信用リスクなどに応じて異なる利率が適用されます。 ※ 地域活性化・雇用促進資金（企業活力強化貸付）の詳細は、以下のURLをご覧ください。 https://www.jfc.go.jp/n/finance/search/17_tiiikigyou_m_t.html	
6	公共調達における加点評価	公共調達のうち、価格以外の要素を評価する調達（総合評価落札方式・企画競争方式）を行う場合は、契約内容に応じて、ユースエール認定企業を加点評価するよう、国が定める「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針」において示されました。 ※ 公共調達における加点評価の仕組みは、原則平成28年度中に開始。 ※ 加点評価の詳細は、公共調達を行う行政機関によって定められます。	

Q どのような企業が認定企業になることができますか？

A 以下の認定基準を全て満たす中小企業（常時雇用する労働者が300人以下の事業主）であれば、認定企業となることができます。

<認定基準>

1	学卒求人※ ¹ など、若者対象の正社員※ ² の求人申込みまたは募集を行っていること
2	若者の採用や人材育成に積極的に取り組む企業であること
3	右の要件をすべて満たしていること ・「人材育成方針」と「教育訓練計画」を策定していること ・直近3事業年度の新卒者などの正社員として就職した人の離職率が20%以下 ・前事業年度の正社員の月平均所定外労働時間が20時間以下または週労働時間が60時間以上の正社員の割合が5%以下 ・前事業年度の正社員の有給休暇の年平均取得率が70%以上または年平均取得日数が10日以上 ・直近3事業年度において、男性労働者の育児休業などの取得者が1人以上または女性労働者の育児休業等の取得率が75%以上※ ³
4	右の青少年雇用情報について公表していること ・直近3事業年度の新卒者などの採用者数・離職者数、男女別採用者数、35歳未満の採用者数・離職者数 ・研修内容、メンター制度の有無、自己啓発支援・キャリアコンサルティング制度・社内検定などの制度の有無とその内容、平均勤続年数、役員・管理職の女性割合 ・前事業年度の月平均の所定外労働時間、有給休暇の平均取得日数、育児休業の取得対象者数・取得者数（男女別）
5	過去3年間に認定企業の取消を受けていないこと
6	過去3年間に認定基準を満たさなくなったことによって認定を辞退していないこと※ ⁴
7	過去3年間に新規学卒者の採用内定取消しを行っていないこと
8	過去1年間に事業主都合による解雇または退職勧奨を行っていないこと
9	暴力団関係事業主でないこと
10	風俗営業等関係事業主でないこと
11	各種助成金の不支給措置を受けていないこと
12	重大な労働関係等法令違反を行っていないこと

※1 少なくとも卒業後3年以内の既卒者が応募可であることが必要です。

※2 正社員とは、直接雇用であり、期間の定めがなく、社内の他の雇用形態の労働者（役員を除く）に比べて高い責任を負いながら業務に従事する労働者をいいます。

※3 男女ともに育児休業などの取得対象者がいない場合は、育休制度が定められていれば可とします。また、「くるみん認定」（子育てサポート企業として厚生労働省が定める一定の基準を満たした企業）を取得している企業については、くるみんの認定を受けた年度を含む3年度間はこの要件を不問とします。

※4 3、4の基準を満たさずに辞退した場合、再度基準を満たせば辞退の日から3年以内であっても再申請が可能です。

<若者の採用・育成を支援する関係助成金の加算措置について>

1. キャリアアップ助成金

認定企業が35歳未満の有期契約労働者などを正規雇用などへ転換する場合、1人当たり最大60万円のところ、10万円を加算し70万円を支給する。 ※支給額は企業規模などにより異なります。

2. キャリア形成促進助成金

認定企業が「雇用型訓練コース」「重点訓練コース」を活用した場合、経費助成率を1/2から2/3に引き上げる。 ※助成率は企業規模などにより異なります。

3. トライアル雇用奨励金

認定企業が35歳未満の対象者に対しトライアル雇用を実施する場合、月額最大4万円のところ、5万円を支給する（最長3カ月間）。

4. 三年以内既卒者等採用定着奨励金

認定企業が、学校等の既卒者や中退者が応募可能な新卒求人の申込みまたは募集を新たに行い、採用後一定期間定着させた場合、1人当たり最大70万円のところ、10万円を加算し80万円を支給する。

※支給額は企業規模などにより異なります。

各助成金の詳細については、厚生労働省ホームページ「事業主の方のための雇用関係助成金」をご覧ください。各都道府県労働局へお問い合わせください。

URL : http://www.mhlw.go.jp/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kyufukin/

雇用関係助成金

検索

<事業年度末に認定申請を行う事業主の方へ>

-ご注意-

認定に当たっては認定日における直近の事業年度で要件を満たしている必要があり、要件確認のため、事業年度終了後1カ月以内に確認書類を提出していただく必要があります。

また、事業年度が3月末の事業主の方が3月に認定を受けた場合、新事業年度が開始した4月に改めて確認書類の提出が必要となります。

認定申請に当たっては各企業の事業年度も勘案の上、申請を行っていただくようお願いします。

<認定マークについて>

右の認定マークは、「ユースエール認定企業」であることを表すマークです。マーク中の「〇〇年度認定」は、認定を受けた年度を表しています。

認定企業は、事業年度ごとに認定基準を満たしているかの確認を受けることになっているため、認定基準をいつから満たし続けている企業なのかマークから分かります。



<認定マーク>

Q 新設企業などこれから認定取得を目指している企業への措置はありますか？

A 若者雇用促進法に基づく認定基準（数値基準等）を満たしていないものの、若者の採用・育成に積極的な中小企業について、都道府県労働局、ハローワークが積極的にマッチング支援を行う事業として「若者応援宣言企業」という制度があります。

若者応援宣言企業になるためには、

- ①若者対象の正社員求人・募集を行っており、
- ②若者の採用・育成に積極的に取り組み、
- ③一定の労務管理体制の要件を満たし※1、
- ④通常の求人情報よりも詳細な企業情報・採用情報※2を公表することが必要です。

※1 前ページの認定基準のうち、5以降の基準を満たすことが必要です。

※2 前ページの認定基準のうち、4の情報を公表することが必要です。

Q 「若者応援宣言企業」になると、どんなメリットがありますか？

A 若者応援宣言企業になると、以下の支援を受けることができるようになり、企業のイメージアップや優秀な人材の確保などが期待されます。

1	若者の職場定着が期待	ハローワークに提出される通常の求人情報に比べて、より詳細な企業情報・採用情報を公表できます。これによって、御社の職場環境・雰囲気・業務内容がイメージしやすくなり、より適した人材の応募が見込まれ、採用後の職場定着が期待できます。
2	ハローワークなどで重点的PRを実施	厚生労働省が運営する、若者の採用・育成に積極的な企業などに関するポータルサイト「ユースエール認定企業・若者応援宣言企業検索システム」（4ページ参照）などに企業情報を掲載しますので、御社の魅力を広くアピールできます。
3	就職面接会などへの参加の機会が増加	就職面接会などの開催についてハローワークから積極的にご案内するので、若年求職者と接する機会が増え、より適した人材の採用が期待できます。
4	「若者応援宣言企業」の使用が可能	「若者応援宣言企業」の名称を使用し、若者の育成・採用に積極的であることを対外的にアピールすることができます。※

※ 「若者応援宣言企業」を宣言できる期間は原則、宣言した日が属する年度の末日までです。

継続して「若者応援宣言企業」を宣言する場合は、改めて求人などを提出し、宣言基準の確認を受けてください。

❗ 若者応援宣言企業は、ユースエール認定企業と違い、助成金の加算措置や低利融資、公共調達における加点評価の対象とならないほか、認定マークも使用することができません。

Q 認定企業になるには、どうすればよいですか？

A 認定企業となるためには、各都道府県労働局へ申請が必要です。裏面の認定基準を満たしていることを確認した後、各都道府県労働局から認定通知書を交付します。

※申請書などの提出は、ハローワークを経由して行うことができます。
また、認定基準を満たしているかどうかを確認するための書類をご提出いただけます。
詳細は、各都道府県労働局へお問い合わせください。

<「ユースエール認定企業・若者応援宣言企業検索システム」について>

全国のユースエール認定企業や若者応援宣言企業の情報を掲載しているサイトです。

個別企業ごとに企業概要、雇用管理の状況、求職者に向けたメッセージなどを掲載することで、積極的な企業情報の発信と若者とのマッチングを促進していきます。



「ユースエール認定企業・若者応援宣言企業検索システム」

URL : <https://www.wakamono-saiyou-ikusei.go.jp/search/service/top.action>

ユースエール認定企業・若者応援宣言企業検索システム

検索

<企業情報（PRシート）例>

このような情報がユースエール認定企業・若者応援宣言企業検索システムなどに掲載されています。

ユースエール認定企業PRシート		写真1	写真2	写真3				
企業名	(フリガナ) カスミガキセイサクシヨ 霞ヶ崎製作所							
所在地	〒111-1111 東京都千代田区豊ヶ岡0-0-0							
事業内容	金属・非金属材料を用いて、自動車部品のプレス、溶接、組立、塗装及び金型器具の設計・試作の加工から量産までの一貫生産を行っています。							
従業員数	200	設立年度	1995	事業所番号	2522-3456789			
正社員の募集、定着状況	新卒者等 ※1		新卒者等以外(35歳未満)			社長や先輩社員からのメッセージ (社長) 「最先端の技術と真心でお客様の信頼に応え、より良い社会に貢献する」を社是としています。共感して下さる方のご応募をお待ちしています。 (先輩社員) 当社は若い人も多く、活気があります。社内はコミュニケーションが活発ですので、すぐに溶け込むことができます。分からないことがあれば丁寧に教えますので、何でも聞いて下さい！		
	募集状況 ※2	前年度	2年度前	3年度前	前年度		2年度前	3年度前
	採用者数	10	10	10	10		10	10
	離職者数	1	2	3	-		-	-
平均継続勤務年数	20.5	前年度の有給休暇の平均取得日数	10.0	日/年				
従業員の平均年齢 ※3	37.0	前年度の月平均所定外労働時間	20.0	時間				
前年度の育児休業の取得状況 ※4	(男性) 1人 / 10人 (女性) 20人 / 20人							
役員・管理職の女性割合	(役員) 20.0 %	(管理職) 20.0 %						
研修制度	新人研修(入社前研修、各職場でのOJT社内教育、教育機関での講習受講)、安全教育	インターンシップ受入	(可)・否	実施できる内容: 現場での実務研修	受入可能時期: 1月	受入人数: 20		
自己啓発支援制度	技能免許取得費用負担	職場見学・職場体験の受入	(可)・否	実施できる内容: 会社概要の説明	受入可能時期: 12月	受入人数: 10		
キャリア・コンサルティング制度	キャリア・コンサルティング	出張講話の可否	(可)・否	求人番号	11111-11111111	11111-11111111	11111-11111111	
メンター制度	(有)・無	社内検定制度	社内検定制度(品質)	非正規の職場情報 ※5	女性育児休業取得率50%	所定外労働時間実績5時間		
企業HP	http://www.mnfw.jp/	備考						
企業採用ページ	http://www.mnfw.jp/							

○事業所PRシートをご覧になった方へ！
この事業所PRシートは、35歳未満の方を対象とした内容（ユースエール認定企業）となっております。予めご了承下さい。
○事業所番号、求人番号はハローワークで求人を受付した場合に記載されます。なお、既に充足している場合、求人番号が空欄になるかリンク先においてその旨表示されます。

※1 新規学校卒業生及び就労3年以内の者で新規学校卒業生と同等の処遇を行う正社員に就職した者。
※2 正社員の募集を行った年度に○を付している。
※3 正社員の募集、定着状況及び平均継続勤務年数の参考値として任意の情報提供を求めている項目です。
※4 (男性) 育児休業等の取得者数、配偶者から出生した男性労働者の数 (女性) 期間内の取得者数/出生した労働者数 (対象者なしの場合は「-」)。
※5 非正規労働者の採用状況、有給休暇取得状況、所定外労働時間実績等についての自由記述欄。

詳しくは、都道府県労働局、ハローワークへお問い合わせください。
(低利融資の詳細は、株式会社日本政策金融公庫へお問い合わせください)

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

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 必須とする項目について、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、その応募者は不合格となる。

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		/ 15点	/ 10点	/ 25点
(1) 事業の目的・趣旨の理解	仕様書記載の事業内容について全て網羅されているとともに、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) 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
	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。		/ 15点	/ 15点 ※1
(2) 個別的な普及啓発	啓発対象企業について、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。		/ 15点	/ 15点 ※1
	啓発対象企業について、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。		/ 15点	/ 15点 ※1
	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
(3) 雇用管理改善事例の周知・啓発	多くの事業主等への普及・啓発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)。		/ 5点	/ 5点 ※1
3 組織としての経験・能力		/ 30点	/ 35点	/ 65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基盤、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	/ 10点		/ 10点 ※2
	過去に労務管理や人材育成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		/ 10点	/ 10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
	労働局管内に本事業の拠点となる事務所が設置されているか。		/ 5点	/ 5点 ※2
(3) ワーク・ライフ・バランス実現のための取組等	ワーク・ライフ・バランス実現のための取組等を行っているか。 (1) 女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定)について、「労働時間等の働き方」に係る基準を満たしつつ、1段階目(認定基準5つのうち1～2つ〇)の認定を受けているか。 ※1 (2) 女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定)について、「労働時間等の働き方」に係る基準を満たしつつ、2段階目(認定基準5つのうち3～4つ〇)の認定を受けているか。 ※1 (3) 女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定)について、3段階目の認定(認定基準5つ全て〇)を受けているか。 ※1 (4) 女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定)について、行動計画を策定しているか。 ※2 (5) 次世代法に基づく認定(くるみん認定)を受けているか。 (6) 次世代法に基づく特例認定(プラチナくるみん認定)を受けているか。 (7) 若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定)を受けているか。 ※1 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画に関する省令(平成27年10月28日厚生労働省令第162号)第8条に定める基準。 ※2 行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下のもの)に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。 ※3 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国人については、相当する各認定等に準じて加点する。 A: (3)に該当している B: (2)または(6)または(7)に該当している C: (1)または(5)に該当している D: (4)のみ該当している E: いずれも該当しない		/ 10点	/ 10点 ※2
4 業務従事予定者の経験・能力		/ 15点	/ 10点	/ 25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。	/ 15点		/ 15点 ※2
(2) 類似業務の経験	過去に労務管理や人材育成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	/ 60点	/ 140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、その応募者は不合格となる。

(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

建設業「魅力ある職場づくり」の実現による若年労働者等の確保・定着 ～雇用管理改善促進事業の実施～

労働者の募集と職場定着を促進するためには、事業主自身による職場自体の魅力UPを図っていく必要があることから、雇用管理制度の改善による「魅力ある職場づくり」の必要性やメリット等について広く普及・啓発するとともに、その具体的な取組を促進する個別相談支援(コンサルティング)事業を実施。

【事業内容】

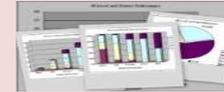
都道府県労働局



民間団体等



コーディネーター
事業の統括等



- ・推進委員会による事業の企画立案や実施計画の策定・進捗管理、報告書の取りまとめ等
- ・雇用管理改善事例の周知啓発報告書の作成

雇用管理アドバイザー

社会保険労務士や中小企業診断士、
企業労務経験のある者等を委嘱



企業訪問による
個別相談支援(コンサルティング)

訪問

訪問

訪問

企業

A社



B社



C社



労働者の確保・定着に資する雇用管理改善の相談支援

- ・評価・処遇制度(採用、配置、賃金体系、諸手当制度等)
- ・研修体系制度
- ・健康づくり制度
- ・休暇・労働時間制度
- ・福利厚生等

雇用管理制度の導入

助成制度活用のアドバイス

雇用管理制度を新たに導入する場合に、
職場定着支援助成金及び建設労働者確保
保育助成金等の対象となる場合あり



「魅力ある職場づくり」の実現による若年労働者等の確保・定着