

入札説明書

令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県
プラットフォームを活用した支援

東 京 労 働 局
職 業 安 定 部 職 業 安 定 課

「令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援」の調達に関わる入札公告（令和4年2月24日付）に基づく入札等については、他の法令等で定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 契約担当官等

支出負担行為担当官 東京労働局総務部長 飯田 剛

2 調達内容

(1) 調達案件

令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援

(2) 調達案件の仕様

別添1のとおり。

(3) 契約期間

契約日から令和5年3月31日（金）

(4) 履行場所

別添1のとおり。

(5) 入札方法

落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行う。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10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出すること。

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

(6) 入札保証金及び契約保証金

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

3 競争参加資格

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

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

イ 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後2年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。）

(ア) 契約の履行に当たり故意に製造その他役務を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

- (イ) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
- (ウ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
- (エ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
- (オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
- (カ) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
- (キ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (2) 令和01・02・03年度(平成31・32・33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、A、B又はC等級に格付けされている者であること。
- (3) 次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。
 - ア 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者
 - イ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者
- (4) 労働保険及び厚生年金保険、全国健康保険協会管掌健康保険、船員保険又は国民年金の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと(入札書提出期限の直近2年間の保険料の滞納がないこと。)
- (5) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (6) この入札の入札書提出期限の直近1年間において、厚生労働省が所管する法令に違反したことにより送検され、行政処分を受け、又は行政指導(行政機関から公表されたものに限る。)を受けた者にあつては、本件業務の公正な実施又は本件業務に対する国民の信頼の確保に支障を及ぼすおそれがないこと。
- (7) 労働基準法、最低賃金法等の労働関係法令を遵守していること。
- (8) その他予算決算及び会計令第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者であること。

4 入札説明書の交付場所、問い合わせ先等

- (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

〒102-8305

千代田区九段南1-2-1 九段第三合同庁舎14階

東京労働局総務部会計課用度係

担当 清水(しみず)

電話 03-3512-1607

メール shimizu-tomohitoaa@mhlw.go.jp

- (2) 入札説明書の交付場所、提案書類の提出場所及び仕様書に関する問い合わせ先

ア 問い合わせ先・方法

下記の電子メールアドレスへのメールにて受け付ける。

なお、メールの件名は本事業に係る問い合わせであることが分かるものとする。

〒102-8305

千代田区九段南1-2-1 九段第三合同庁舎12階

東京労働局職業安定部職業安定課 若年雇用係

担当 高柳(たかやなぎ)・栗原(くりばら)

電話 03-3512-1657

メール jakunen-tokyo@mhlw.go.jp

イ 問い合わせの受付期間

令和4年2月24日(木)～令和4年3月11日(金) 12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、令和4年3月14日(月) 17時までに、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 入札説明会の日時及び場所

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

6 提案書類の提出等

(1) 提案書類の受領期限

令和4年3月17日(木) 必着

上記4(2)まで郵送(書留郵便に限る。)で封筒に担当者の氏名及び連絡先を明記して提出すること。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、FAX、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

(2) 提案書類に関するプレゼンテーションの実施

提案書類に関するプレゼンテーションは基本的に実施しないこととする。

(3) 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。

(4) 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。

7 入札書の提出場所等

(1) 入札書の提出方法

本入札案件は、紙により厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)及び入札書の提出並びに開札を行う。電子調達システムによる提出は認めない。

ア 郵便(書留郵便に限る)で提出することとし、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)及び「令和4年3月30日開札『令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援』の入札書在中」と朱書きし、令和4年3月17日(木)(必着)で上記4(1)へ提出しなければならない。(別紙9参照)

再度入札を希望する場合は、それぞれの封筒の封皮に「回目」と記入し、何回目の入札書かわかるようにすること。

イ 原則、郵送での提出のみ認める。

ウ 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) 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 別紙4及び別紙5の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の入札を無効とするものとする。

(3) 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

(1) 開札の日時

令和4年3月30日(水)10時30分

当日の立ち会いは不要とし、開札の結果は電話等で連絡する。また、代表者名で入札する場合の委任状は不要とする。

(2) 再度入札の取扱い

開札をした場合において、入札者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度入札を行う。再度入札への参加を希望する場合は、あらかじめ再度入札のための入札書を郵送にて提出しておくこと。

9 その他

(1) 本入札及び契約手続に使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨

(2) 入札手続に要求される事項

この一般競争に参加を希望する者は、別紙3により令和01・02・03年度(又は平成31・32・33年度)厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)の写し等を上記4(1)へ令和4年3月17日(木)(必着)で郵便(書留郵便に限る)により提出すること。

(3) 落札者の決定方法

総合評価落札方式とする。

ア 入札説明書の規定に従い入札書を提出した入札者のうち、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、入札説明書において明らかにした性能等の要求要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を全て満たし、契約を履行できると支出負担行為担当官が判断した者であって、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総合評価点が最も高い者をもって有効な入札を行った入札者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札金額が予決令第85条の規定に基づき設定された低入札価格調査基準に該当することとなったときは落札者の決定を保留し、予決令第86条第1項の規定に基づき調査(以下「低入札価格調査」という。)を行う。なお、低入札価格調査の結果によっては、予定価格の制限の範囲内で総合評価点が最も高い他の者を落札者とすることがある。

イ 落札者となるべき者が二人以上あるときは、直ちに当局が用意した入札事務に

関係のない職員にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。

(4) 契約書の作成

ア 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、落札者からの落札額の内訳（請負金額内訳明細書）の提出後、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。

イ 上記のイの場合において支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。

ウ 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。

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

オ 契約締結日までに政府予算案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、その際は別途協議する。

(5) 支払条件等

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。

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） 1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 誓約書（別紙4及び別紙5） 1部

オ その他の書類（別紙6及び別紙7含む）1部

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

なお、上記の資料イのうち、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。

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定（えるぼし認定及びプラチナえるぼし認定）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。

次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号）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

青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）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

女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届

さらに、評価項目の中に、賃上げの実施を表明した企業等を評価する項目があるため、該当する場合は「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（別紙6又は別紙7）を提出すること。「従業員への賃金引上げ計画の表明書」を提出し、評価項目に係る加

点を受けた場合は、裏面の（留意事項）に基づき、事業年度等（事業年度及び暦年）が終了した後、速やかに「法人事業概況説明書」若しくは「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を上記４（１）担当者に提出すること。

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「提案書類作成要領」を確認すること。
- （２）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。
- （３）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。
- （４）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。
- （５）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。
- （６）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。
- （７）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。
- （８）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。

1.2 総合評価に関する事項及び方法 別添３のとおり。

様式等

- 別紙 1 入札書
- 別紙 2 提案申請書
- 別紙 3 競争参加資格等確認関係書類
- 別紙 4 競争参加資格に関する誓約書
- 別紙 5 暴力団等に該当しない旨の誓約書
- 別紙 6 従業員への賃金引上げ計画の表明書（大企業用）
- 別紙 7 従業員への賃金引上げ計画の表明書（中小企業等用）
- 別紙 8 委任状様式
- 別紙 9 記載例

- 別添 1 委託要綱、契約書（案）、仕様書
- 別添 2 提案書類作成要領

- 別添 3 評価項目及びその評価基準
- 別添 4 提案書技術審査委員会設置要綱

入 札 書

件 名 令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援

金 額

		百万			千			円
--	--	----	--	--	---	--	--	---

上記金額をもって、納入、請負うため、入札説明書を承認の上、入札いたします。

令和 年 月 日

所 在 地
名 称
代 表 者

所 在 地
名 称
代 理 人

所 在 地
名 称
復 代 理 人

支出負担行為担当官
東京労働局総務部長 殿

「令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援」総合評価落札方式による
一般競争入札提案申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
厚生労働省東京労働局総務部長 殿

商号又は名称
代表者職氏名

「令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援」の委託先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 令和	労働者数	人

直近における類似事業の実績有無及び有の場合の実施時期及び事業内容

直近における類似事業の実績有無 (有 ・ 無)			
過去における類似事業に関わる契約実績			
事業名	契約期間	事業内容及び概要、本事業との類似性	契約金額等
	自 至		千円
	自 至		千円
	自 至		千円
	自 至		千円
	自 至		千円

財務諸表

今期の見込み及び過去の実績			
項目	令和3年度(確定・見込) / ~ /	令和2年度(確定) / ~ /	令和元年度(確定) / ~ /
売上高	千円	千円	千円
当期損益又は年度損益	千円	千円	千円
前年度繰越損益	千円	千円	千円
年度末未処分利益	千円	千円	千円
年度末借入金残高	千円	千円	千円

添付資料： 会社概要、貸借対照表、損益計算書

競争参加資格等確認関係書類

1 提出書類

(1) 令和01・02・03年度(又は平成31・32・33年度)厚生労働省競争参加資格(全省庁統一資格)の写

(2) 誓約書(別紙4及び別紙5)及び添付書類

2 提出期限

令和4年3月17日(木)(必着)

競争参加資格に関する誓約書

下記の内容について誓約いたします。

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

記

- 1 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。また、開札日時点において指名停止措置を受ける見込みもないこと。
- 2 直近2年間に支払うべき社会保険料(厚生年金保険、健康保険(全国健康保険協会管掌のもの)、船員保険及び国民年金の保険料をいう。)及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料(労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。)について、一切滞納がないこと。
- 3 入札書提出時において、過去3年間に厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- 4 その他の入札参加資格を全て有していること。
- 5 事業の実施に当たり各種法令を遵守するとともに、契約に基づく報告事項(法令違反や反社会勢力による不当介入等)が生じた場合には速やかに報告すること。
- 6 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- 7 前記1から8について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。

令和 年 月 日

住 所

商号又は名称

代表者氏名

支出負担行為担当官

厚生労働省東京労働局総務部長 殿

誓 約 書

私

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

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

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

記

1 契約の相手方として不適当な者

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

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

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

令和 年 月 日

住所(又は所在地)

社名又は代表者名

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

(留意事項)

- 1．事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を当該事業年度における同書を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
- 2．暦年により賃上げを表明した場合においては、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
- 3．上記1．による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
- 4．上記3．による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点事由判明時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

(留意事項)

- 1．事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度における同書を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
- 2．暦年により賃上げを表明した場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
- 3．上記1．による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
- 4．上記3．による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点事由判明時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

委任状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
東京労働局総務部長 殿

所在地
商号又は営業所
代表者名

私は、下記の者を代理人と定め、支出負担行為担当官 東京労働局総務部長 との間において、次の権限を委任します。

件 名 令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援

代理人
所在地
商号又は営業所
(支店)の名称
役職名及び氏名

委任事項

- 1 見積及び入札に関する事
- 2 契約の締結に関する事
- 3 物品等の納入に関する事
- 4 保証金又は保証物の納付並びに還付請求及び領収について
- 5 支払期間のきた利札の請求及び領収について
- 6 支払金の請求及び領収について
- 7 復代理人選任に関する事
- 8 その他上記の委任事項に関する一切の件

委 任 状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
東京労働局総務部長 殿

所在地
商号又は名称
代表者名

私は、下記の者を代理人と定め、支出負担行為担当官 東京労働局総務部長 との間において、見積及び入札（復代理人選任に関する権限を含む。）に関する権限を委任します。

件 名 令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援

代理人
所在地
商号又は営業所
（支店）の名称
役職名及び氏名

委 任 状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
東京労働局総務部長 殿

所在地
商号又は営業所
代理人

私は、下記の者を復代理人と定め、支出負担行為担当官 東京労働局総務部長 との間において、見積及び入札に関する権限を委任します。

件 名 令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援

復代理人
所在地
商号又は営業所
(支店)の名称
役職名及び氏名

代理人を選任した場合は、様式委 - 又は 様式委 - が必要となります。
復代理人を選任した場合は、さらに様式委 - も併せて必要となります。

別紙 9

入札書（記入例）

件 名 （入札案件名を記入）

金 額	¥	1	0	0	0	0	0	0
		百万			千			円

上記金額をもって、納入、請負うため、入札説明書を承認の上、
入札いたします。

令和 年 月 日（入札日当日の日付を記入）

記入 { 所在地 東京都 区 -
名称 株式会社
代表者 代表取締役

代理人
を選任
した場合のみ
記入 { 所在地 県 市 - -
名称 株式会社 支店
代理人 （代理人の役職及び氏名を記入）

復代理人
を選任した
場合のみ
記入 { 所在地 県 市 - -
名称 株式会社 支店
復代理人 （復代理人の役職及び氏名を記入）

支出負担行為担当官
東京労働局総務部長 殿

委任状(記入例1)

作成日を記入

年 月 日

支出負担行為担当官

東京労働局総務部長 殿

所在地 東京都 区 - -

商号又は営業所 株式会社

代表者名 代表取締役

私は、下記の者を代理人と定め、支出負担行為担当官 東京労働局総務部長 との間において、次の権限を委任します。

件 名 (入札案件名を記入)

代理人

所在地 県 市 - -

商号又は営業所 株式会社

(支店)の名称 支店

役職名及び氏名 支店長

委任事項

- 1 見積及び入札に関する事
- 2 契約の締結に関する事
- 3 物品等の納入に関する事
- 4 保証金又は保証物の納付並びに還付請求及び領収について
- 5 支払期間のきた利札の請求及び領収について
- 6 支払金の請求及び領収について
- 7 復代理人選任に関する事
- 8 その他上記の委任事項に関する一切の件

委任状(記入例2)

作成日を記入

年 月 日

支出負担行為担当官

東京労働局総務部長 殿

所在地 東京都 区 - -

商号又は名称 株式会社

代表者名 代表取締役

私は、下記の者を代理人と定め、支出負担行為担当官 東京労働局総務部長 との間において、見積及び入札に関する権限(復代理人選任に関する権限を含む。)を委任します。

件 名 (入札案件名を記入)

代理人

所在地 東京都 区 - -

商号又は営業所 株式会社

(支店)の名称

役職名及び氏名

【参考例3:代表等から委任を受けた支店長等が社員等を復代理人とする場合】
なお、復代理人を選任する場合は 様式委 - 又は 様式委 - も併せて必要となります。

別紙9
(様式委 -)

委 任 状 (記入例3)

作成日を記入

年 月 日

支出負担行為担当官
東京労働局総務部長 殿

所在地 県 市 - -
商号又は営業所 株式会社 支店
代理人 支店長

私は、下記の者を復代理人と定め、支出負担行為担当官 東京労働局総務部長 との間において、見積及び入札に関する権限を委任します。

件 名 (入札案件名を記入)

復代理人

所在地 県 市 - -
商号又は営業所 株式会社
(支店)の名称 支店
役職名及び氏名

入札書封書記載例

裏 面

表 面

<p>令和 年 月 日</p> <p>所在地</p> <p>会社名</p>	<p>支出負担行為担当官</p> <p>東京労働局総務部長 殿</p> <p>「令和 年 月 日開札」</p> <p>「の入札書在中」</p>
---------------------------------------	---

令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援
委託要綱

(通則)

第 1 条 令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援（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、地方公共団体や労使を含めて官民一体となって、各地域の実情を踏まえた取組を推進し、就職氷河期世代の方々の活躍の場を広げていくことを目的とする。

(委託事業の内容)

第 3 条 委託事業では、次の から までに掲げる事業であって、就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームにおいて選定された事業を実施する。

企業説明会や就職面接会の開催等、地域の実情に応じた就職氷河期世代への
雇用支援

就職氷河期世代支援に係る各種事業の周知及び気運の醸成に係る広報

から までに掲げるもののほか、就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームにおいて企画・立案した地域の実情に応じた事業

(委託先)

第 4 条 東京労働局長（以下「委託者」という。）は、委託事業の実施に必要な特定の技術等を有する者のうち、競争入札に参加し落札した者（以下「受託者」という。）に、委託するものとする。

(特定の技術等)

第 5 条 第 3 条に規定する委託事業の実施内容に必要な特定の技術等は、次のとおりとする。

(1) 第 2 条に掲げる目的に沿った事業を実施することができること。

(2) 事業の遂行に必要な者の確保・配置など、必要とする体制を有し、契約締結後、直ちに事業を実施できること。

(委託事業実施計画書の提出)

第 6 条 受託者は、落札決定日から 14 日以内に「委託事業実施計画書」（別添 1）を委託者に提出するものとする。

なお、再委託を行う場合は、次条に規定する「令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援

都道府県プラットフォームを活用した支援」(別添2)(以下「契約書」という。)
第12条第2項の書類を併せて提出するものとする。

(委託事業実施計画書等の審査及び契約の締結)

第7条 本事業の実施に必要な事項については、契約書に定める。

2 委託者が、前条による委託事業実施計画書を受け、事業の目的に照らし、適当と認めるときは、支出負担行為担当官東京労働局総務部長は、遅滞なく受託者と契約を締結するものとする。また、受託者が再委託を希望する場合は、契約書第12条第2項の承認を必要とするものとする。

(別添1)

令和 年 月 日

委託事業実施計画書

住 所
受 託 者
代 表 者

1 委託事業の目的・内容

(1) 目的

(2) 内容

2 委託事業を行う場所

3 委託事業実施期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日

4 実施計画の内容

(1) 委託事業実施計画(内訳別紙のとおり)

(2) 所要経費 金 円(内訳別紙のとおり)

(別添 1 内識別紙)

委託事業実施計画

(1) 委託事業実施計画

(2) 所要経費

(単位 : 円)

区 分	金 額	所 要 経 費 積 算 内 訳
1 事業費		
2 管理費		
3 人件費		
4 消費税		
合 計		

(別添 2)

令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援
委託契約書

令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援委託要綱に基づく令和 4 年度における事業(以下「委託事業」という。)の委託について、支出負担行為担当官東京労働局総務部長 飯田 剛(以下「甲」という。)と(受託者名)(役職)(氏名)(以下「乙」という。)とは、次のとおり契約を締結する。

(委託事業)

第 1 条 東京労働局長(以下「委託者」という。)は、委託事業の実施を乙に委託する。

(事業の目的)

第 2 条 委託事業は、地方公共団体や労使を含めて官民一体となって、各地域の実情を踏まえた取組を推進し、就職氷河期世代の方々の活躍の場を広げていくことを目的とする。

(委託事業の実施)

第 3 条 乙は、委託者が定めた「令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援に係る仕様書」及び、乙が委託者に提出した「委託事業実施計画書」並びに「令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援」に係る提案書」に基づき委託事業を行わなければならない。

(委託期間)

第 4 条 委託事業の委託期間は、(契約締結日)から令和 5 年 3 月 31 日までとする。

(委託費の交付額)

第 5 条 甲は、乙に対し、委託事業の実施に要する経費(以下「委託費」という。)として、金 , 円(うち消費税額及び地方消費税額金 , 円)を限度に交付する。

2 前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法(昭和 63 年法律第 108 号)第 28 条第 1 項及び第 29 条並びに地方税法(昭和 25 年法律第 226 号)第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定に基づき、契約金額に 110 分の 10 を乗じて得た金額である。

3 乙は、委託費を別紙「委託費交付内訳」に記載された委託対象経費区分(以下「経費区分」という。)に従って使用しなければならない。

(委託事業等の変更等)

第6条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、委託事業変更通知書（様式第1号）により、その旨を甲及び乙に通知するものとする。

（1）委託事業の内容を変更するとき

（2）国の予算額に変更があったとき

2 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、委託事業変更承認申請書（様式第2号）を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

（1）実施計画に掲げる事業の内容を変更する場合（軽微な変更を除く。）

（2）委託費の経費区分の配分を変更する場合（人件費及び消費税を除く委託費の経費区分相互間において、それぞれの配分額のいずれか低い方の額の20%以内の変更を除く。）

3 委託者が、前2項の場合において、委託契約を変更する必要があると認めるときは、甲は、変更委託契約書（様式第3号）により、乙と変更委託契約を締結するものとする。

4 乙は、委託事業を中止又は廃止しようとするときは、委託事業中止（廃止）承認申請書（様式第4号）を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

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

（契約保証金）

第7条 甲は、この契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除する。

（他用途使用等の禁止）

第8条 乙は、委託費をこの委託事業の目的に沿った事業経費以外に使用してはならない。また、委託事業の目的に沿った使用であっても、単価・数量に妥当性を欠くような過大な支出は禁止する。

（財産の管理）

第9条 乙は、委託事業の実施に伴って取得した物品、特許権及び著作権等（以下「財産」という。）及び賃貸借契約で調達した設備、機械・器具及び備品（以下「機器等」という。）については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、委託費の交付の目的に従って効率的な運用を図らなければならない。

2 乙は、委託事業の実施に当たり、乙が所有する機器等を使用することを原則とするが、別途、機器等の整備が必要となる場合は、特段の事情がない限り賃貸借契約で対応することとする。この場合、財産及び機器等管理の必要から帳簿を備え付け、管理上必要な事項を記録しなければならない。

（郵券等の保管禁止）

第10条 郵券、回数券、プリペイドカード等金券及び消耗品を委託費により購入した場合には、委託事業の終了等までの間に費消しないことを禁止する。

(財産処分の制限)

第11条 乙は、委託事業完了等により財産の処分が発生する場合には、委託者経由で財産処分承認申請書(様式第5号)を甲に提出し、その承認を受けなければならない。なお、委託事業の実施に伴い取得した全ての財産について、売払い等により収入があったときは、国に納付しなければならない。

2 乙は、委託事業の実施に伴い取得した財産のうち、甲が指定したものについては、委託事業が終了(委託事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。)したときは、これを甲に返還するものとする。

(再委託)

第12条 乙は、委託事業の全部を第三者(乙の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号に規定する子会社をいう。)を含む。)に委託することはできない。

2 乙は、再委託する場合には、委託者経由で甲に再委託に係る承認申請書(様式第6号)を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合はこの限りでない。

3 乙は、委託事業の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者(以下「再委託者」という。)の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

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

(承認を受けた再委託内容の変更)

第13条 乙は、承認を受けた再委託の内容を変更する場合には、当該再委託が前条第2項ただし書に該当する場合を除き、再委託に係る変更承認申請書(様式第7号)を委託者経由で甲に提出し、その承認を受けなければならない。

(履行体制)

第14条 乙は、再委託者から更に第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した履行体制図(様式第8号)を委託者経由で甲に提出しなければならない。

2 乙は、履行体制図に変更があるときは、速やかに履行体制図変更届出書(様式第9号)を委託者経由で甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、提出を要しない。

(1) 受託業務の実施に参加する事業者(以下「事業参加者」という。)の名称のみの変更の場合

(2) 事業参加者の住所の変更のみの場合

(3) 契約金額の変更のみの場合

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

(実施状況報告書)

第 1 5 条 委託者は、委託事業の実施状況を把握するため必要があると認めるときは、乙に対し、委託事業実施状況報告書(様式第 10 号)の提出を求めることができるものとする。

2 乙は、前項の規定により委託者から委託事業実施状況報告書の提出を求められた場合には、その要求があった日から 20 日以内に提出しなければならない。

3 委託者は、委託事業実施状況報告書の内容から必要があると認める場合には、当該業務の実施について指示をすることができるものとする。

(業務完了報告書の提出)

第 1 6 条 乙は、業務終了後、直ちに業務完了報告書(様式第 11 号)を甲の指定する検査職員に提出しなければならない。

(検査の実施)

第 1 7 条 検査職員は、前条の業務完了報告書の提出後 10 日以内又は国の会計年度の末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、検査の結果、不合格であったときは、検査職員の指定する期間内に未履行部分の業務を完了しなければならない。この場合に要する費用は乙の負担とする。

3 前項の規定は、不合格後の再検査の際にも適用するものとする。

(実施結果報告書の提出)

第 1 8 条 乙は、委託事業が終了(中止又は廃止を含む)したときは、その日から起算して 30 日以内又はその翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに委託事業実施結果報告書(様式第 12 号)を委託者に提出しなければならない。

(委託費の区分経理等)

第 1 9 条 乙は、委託事業の実施経過を明らかにするため、他の経理と区分して委託事業に係る収入額及び支出額を記載し、委託費の用途を明らかにしておかなければならない。

(書類の備付け及び保存)

第 20 条 乙は委託事業の実施経過並びに委託事業に係る収入及び支出の関係を明らかにするため、委託事業に係る会計を他の事業に係る会計と区分して経理するとともに、これに係る国の会計及び物品に関する規定に準じて、会計帳簿、振込書・領収書、決議書、預金通帳等の関係書類を整備しなければならない。

2 乙は、前項の書類等を委託事業の終了(中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。)の日の属する年度の終了後 5 年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間保存しなければならない。

(実施に関する監査等)

第 21 条 委託者は、委託事業の実施に関し必要があるときは、乙に対して関係書類及び資料の提出を求め、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。

(委託費の精算等)

第 22 条 乙は、委託事業が終了(中止又は廃止を含む)したときは、その日から起算して 30 日以内又はその翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに、委託費精算報告書(様式第 13 号)を委託者を經由して甲に提出しなければならない。なお、乙は、甲に提出する前に、出入金の状況及び内容を帳簿等で突合及び確認するとともに、精算報告書の支出額・残額とも帳簿等において確認しなければならない。

2 甲は、前項の委託費精算報告書の提出を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めるときは委託費の額を確定し、委託事業委託費確定通知書(様式第 14 号)により委託者を經由して乙に対して委託費の確定通知を行うものとする。なお、委託費の確定額は、委託事業に要した経費と第 5 条第 1 項に規定する委託費の限度額を経費区分毎に比較し、いずれか低い額とする。

3 委託事業の総額が、第 5 条第 1 項の額を超えるときには、その差額については、乙が負担する。

4 乙は第 2 項の規定による確定通知を受けたときは、委託費支払請求書(様式第 15 号)を作成し官署支出官東京労働局長(以下「官署支出官」という。)に請求するものとし、官署支出官は、原則として支払うべき額を確定した後、乙が提出する委託費支払請求書に基づいて支払を行う。この場合において、官署支出官は乙から適法な請求書を受領した日から 30 日以内にその支払を行うものとする。

(委託費の概算払)

第 23 条 乙が概算払による支払を要望する場合は、甲は乙の資力、委託事業の内容及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認められた場合には、これを財務大臣

に協議し、承認が得られた場合には、乙の請求により、国の支払計画承認額の範囲内で概算払をすることができる。

- 2 乙は前項の概算払を請求するときは、委託費概算払請求書(様式第 16 号)を官署支出官に提出するものとする。この場合において、官署支出官は乙から適法な請求書を受理した日から 30 日以内にその支払いを行うものとする。

(支払遅延利息)

第 2 4 条 官署支出官は、第 22 条第 4 項又は前条第 2 項に定める期間内に乙に委託費を支払わない場合は、当該未払金額に対し政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和 24 年 12 月 12 日法律第 256 号)に基づき延滞金を支払わなければならない。

(概算払における委託費の返還)

第 2 5 条 乙は、第 23 条の規定に基づき委託費の概算払を受けた場合で第 22 条第 2 項の規定により委託費の額を確定した結果、委託費に残額が生じたときは甲の指示(様式第 17 号)により、その超える額を返還しなければならない。この場合において甲は第 22 条第 2 項に規定する確定通知を省略できるものとする。

また、委託費の取扱いから生じた預金利息についても甲の指示(様式第 17 号)に従って返還しなければならない。

(財産の帰属)

第 2 6 条 委託事業の実施に伴って取得した財産は、委託者に帰属するものとする。

(公表等の制限)

第 2 7 条 乙は、委託者の承認を受けた場合のほかは、委託事業の実施結果を公表してはならない。

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

(参加資格に定めた事項に違反したときの報告)

第 2 8 条 乙は、乙又はその役員若しくは使用人が、参加資格に定めた事項に違反したときは、速やかに甲に報告する。

(契約の解除等)

第 2 9 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) この契約又はこの契約に係る参加資格に定めた事項に違反したとき
- (2) 第 21 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、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、催告その他の手続を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。なお、本契約の再委託先について前項の状況に至った場合も、同様とする。
- (1) 乙又はその役員若しくは使用人が、参加資格に定めた事項に違反により行政処分を受け又は送検されたとき。
 - (2) 乙が本契約締結以前に甲に提出した、競争参加資格に関する誓約書に虚偽があったことが判明したとき。
 - (3) 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第1号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき。
- 3 甲は、第1項及び前項の規定により、契約を解除したときは、第22条及び第25条の規定に準じて委託費の精算を行う。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。

(契約の解除に係る違約金)

- 第30条 前条第1項第1号、同項第2号及び前条第2項の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の10%に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。
- 2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。
- 3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(損害賠償)

- 第31条 乙は、この契約に違反し、又は乙の故意若しくは過失によって国に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として国に支払わなければならない。
- 2 甲は、第29条第1項第3号の規定により契約の解除をしたときは、乙に対して損害賠償の請求をしないものとする。
- 3 乙は、この契約を履行するにあたり、第三者に損害を与えたときは、乙の負担においてその損害を賠償するものとする。ただし、その損害の発生が甲の責に帰すべき理由による場合は、この限りでない。

(延滞金及び加算金)

- 第32条 乙は、第25条の規定による委託費の残額又は預金利息を甲の指定する期日

までに支払わないときは、当該未払金額に対し政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年 12 月 12 日法律第 256 号）に基づき延滞金を支払わなければならない。

- 2 乙は、第 30 条第 1 項の規定による違約金及び前条第 1 項の規定による損害賠償金を甲の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応じて、年 3.0%の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。
- 3 乙は、委託費を不適切に使用した場合において、その行為を隠匿する目的で経費に係る領収書や帳簿の改ざん等「故意」に行った不正行為、及び証拠書類等の滅失・毀損等による使途不明等「重過失」については、甲の求めにより、当該委託費の一部又は全部を返還し、更に委託費を受領した日の翌日を起算日として、支払の日までの日数に応じて、年 20%の割合で計算した金額の範囲内の金額を加算金として支払わなければならない。また、注意義務違反等「過失」によるものは、不適切金額のみの返還とし、加算金を課さないこととする。
- 4 甲は、前項の「過失」による場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、不適切な金額の全部又は一部を免除することができる。
- 5 第 3 項の委託費の返還については、第 1 項の規定を準用する。延滞金、違約金、元本（返還する委託費）及び第 3 項の規定による加算金の弁済の充当の順序については、加算金、延滞金、違約金、元本の順とする。

（個人情報の取扱い）

第 3 3 条 乙は、この契約により知り得た個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を他に漏らしてはならない。

- 2 乙は、個人情報の漏えい防止のため、責任者を定め、委託事業に係る個人情報の取扱いに従事する者に関して、適切な措置を講じ、速やかに個人情報保護管理及び実施体制報告書（様式第 18 号）を委託者に提出しなければならない。なお、個人情報保護管理及び実施体制報告書は、個人情報保護管理体制及び実施体制に変更があった都度行うものとする。
- 3 乙は、委託契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を委託者の承諾無しに、この契約による目的以外のために使用又は第三者に提供してはならない。
- 4 乙は、委託契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を委託者の承諾無しに、当該契約による目的以外のために複写し、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写又は複製した場合には、作業終了後、適正な方法で廃棄しなければならない。
- 5 乙が委託契約による事務を処理するために、委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この委託事業の終了等

の後、直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

- 6 乙は、個人情報の漏えい等、個人情報の適切な管理の上で問題となる事案が発生した場合には、事案の発生した経緯、事案の概要、対応状況等について個人情報漏えい等事案発生報告書（様式第 19 号）により、直ちに委託者に報告するとともに、委託者の指示に基づき、被害の拡大の防止、復旧等のために必要な措置を講じなければならない。
- 7 乙は、個人情報の管理の状況について、個人情報管理状況報告書（様式第 20 号）により、年 1 回以上委託者に報告しなければならない。
- 8 委託者は、必要と認めるときは、乙に対し個人情報の管理状況について検査を行うことができることとする。
- 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。

（委託事業の引継）

第 3 4 条 乙は、国の会計年度又は委託事業が終了（中止又は廃止を含む。）し、委託者が本委託事業を委託する次の事業者が乙でない場合には、当該事業の引継を乙が実施する委託事業が終了するまでに適切に行うものとする。

（信義則条項）

第 3 5 条 甲及び乙は、信義に基づき誠実にこの契約を履行する。

（談合等の不正行為に係る解除）

第 3 6 条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、乙に対する書面による通知により本契約の全部又は一部を解除することができる。

（ 1 ）公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあつては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第 7 条又は同法第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 項第 1 号若しくは第 2 号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第 7 条の 2 第 1 項（同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第 7 条の 4 第 7 項若しくは同法第 7 条の 7 第 3 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

（ 2 ）乙又は乙の代理人が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 若しくは同法第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）。

- 2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第 7 条の 4 第 7 項又は同法第 7 条の 7 第 3 項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書

の写しを甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第37条 乙は、本契約に関し、次の各号の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(同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。

(2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

(3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

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

2 乙は、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。

(違約金に関する延滞金)

第38条 乙が前条及び第47条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3.0%の割合で計算した額の延滞金を甲の指示に基づき支払わなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第39条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、乙に対する書面による通知により本契約を解除することができる。

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

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

(行為要件に基づく契約解除)

第 4 0 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、乙に対する書面による通知により本契約を解除することができる。

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

(表明確約)

第 4 1 条 乙は、前 2 条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。

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

(下請負契約等に関する契約解除)

第 4 2 条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

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

(契約解除に基づく損害賠償)

第 4 3 条 甲は、第 39 条、第 40 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 乙は、第 39 条、第 40 条及び前条第 2 項の規定により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 4 4 条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第 4 5 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 4 6 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 4 7 条 前条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の 10% に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第 1 項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合におい

て、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(納品物が契約の内容に適合しない場合の措置)

第48条 甲は、第17条に規定する納品検査に合格した納品物を受領した後において、当該納品物が契約の内容に適合していないこと(以下「契約不適合」という。)を知った時から1年以内に(数量又は権利の不適合については期間制限なく)その旨を乙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、乙はこれに応じなければならない。なお、甲は、乙に対して第2号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第1号の履行を催告することを要しないものとする。

- (1) 甲の選択に従い、甲の指定した期限内に、乙の責任と費用負担により、他の良品との引換え、修理又は不足分の引渡しを行うこと
 - (2) 直ちに代金の減額を行うこと
- 2 甲は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、乙に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。
- 3 乙が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、第1項の通知期間を経過した後においてもなお前2項を適用するものとする。

(その他)

第49条 この契約に定めなき事項又はこの契約に関して疑義を生じたときは、その都度甲と乙双方が協議の上、決定するものとする。

- 2 この契約の締結を証するため、本契約書2通を作成し、甲乙双方が記名押印の上、各自1通を保管するものとする。

令和 年 月 日

甲 住 所
 支出負担行為担当官
 東京労働局総務部長 飯田 剛 印

乙 住 所
 受託者名(役職) (氏名) 印

別紙

委託費交付内訳

委託対象経費区分	委託費の額
<p>1 事業費</p> <p>2 管理費</p> <p>3 人件費</p> <p>4 消費税</p>	
<p>合計</p>	

(様式第 1 号)

(番 号)
令和 年 月 日

受託者 殿

東京労働局長 印

委託事業変更通知書

令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援について下記のとおり変更する必要が生じたので、通知します。

記

- 1 変更理由
- 2 変更事項

変 更 前	変 更 後

(様式第 2 号)

番 号
令和 年 月 日

東京労働局長 殿

受託者名

委託事業変更承認申請書

令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援について、変更する必要が生じたので、下記により申請します。

記

1 変更理由

2 変更年月日 令和 年 月 日

3 変更事項

変 更 前	変 更 後

(様式第 3 号)

変更委託契約書

令和 年 月 日付けで、支出負担行為担当官東京労働局総務部長（氏名）（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「令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援委託契約書」について、当該契約書第 6 条第 3 項に基づき、下記のとおり契約を変更する。

記

- 1
- 2
- 3

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

令和 年 月 日

甲 住 所
支出負担行為担当官
東京労働局総務部長 （氏名） 印

乙 住 所
受託者名（役職） （氏名） 印

(様式第 4 号)

番 号
令和 年 月 日

東京労働局長 殿

受託者名

委託事業中止（廃止）承認申請書

令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援について、下記により中止（廃止）する必要が生じたので、申請します。

記

1 中止（廃止）する事業内容

2 中止（廃止）する理由

3 中止期間又は廃止年月日

中止期間 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

廃止年月日 令和 年 月 日

(様式第 5 号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
東京労働局総務部長 殿

受託者

財産処分承認申請書

今般、委託事業により取得した財産について、下記のと通りの処分を認められたいので、令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援委託契約書第 1 1 条第 1 項の規定により承認申請いたします。

記

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

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

(様式第 6 号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
東京労働局総務部長

受託者名

再委託に係る承認申請書

令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援の実施にあたり、その一部を下記により再委託することとしたいので申請します。

記

- 1 再委託の相手方の商号又は名称及び住所
- 2 再委託を行う相手方の業務の範囲
- 3 再委託を行う合理的理由
- 4 委託する相手方が、委託される業務を履行する能力
- 5 再委託金額
見積書等の経費内訳を添付すること。
- 6 その他必要と認められる事項

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること

(様式第7号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
東京労働局総務部長

受託者名

再委託に係る変更承認申請書

令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援の実施にあたり、その一部を再委託することとし、令和 年 月 日付けで承認を受けた内容を下記のとおり変更することとしたいので申請します。

記

	(変更前)	(変更後)
1 再委託の相手方の商号又は名称及び住所		
2 再委託を行う業務の範囲		
3 変更する理由		
4 変更後の事業者が委託される業務を履行する能力		
5 再委託を行う金額		
6 その他必要と認められる事項		

見積書等の経費内訳を添付すること。

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第 8 号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
東京労働局総務部長

受託者名

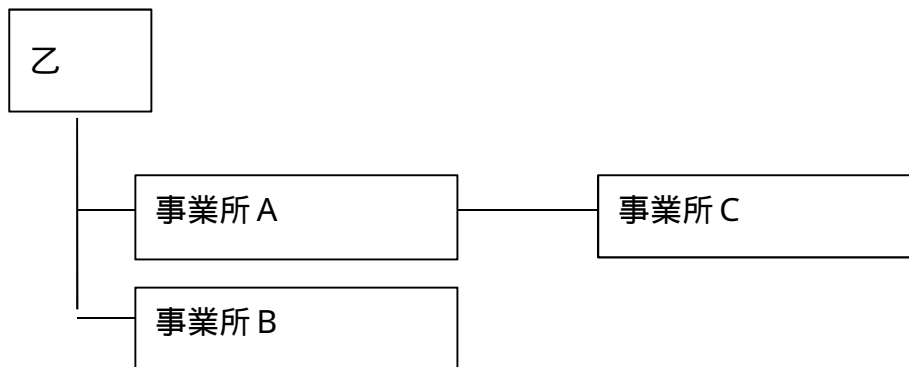
履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

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

【履行体制図の記載例】

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



(様式第9号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
東京労働局総務部長

受託者名

履行体制図変更届出書

令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援委託契約書第14条第2項の規定に基づき、下記のとおり届け出します。

記

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

(様式第10号)

番 号
令和 年 月 日

東京労働局長 殿

受託者名

委託事業実施状況報告書

令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援の実施状況について、下記のとおり報告します。

記

- 1 実施の期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日
- 2 実施状況
- 3 実施に伴う経費支出状況

事項	計画額	支出額	残額	備考
合計				

(様式第 1 1 号)

番 号
令和 年 月 日

検査職員

殿

受託者名

業務完了報告書

契約件名 令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援

上記の業務について、令和 年 月 日をもって完了したので、令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援委託契約書第 1 6 条の規定に基づき報告します。

(様式第 1 2 号)

番 号
令和 年 月 日

東京労働局長 殿

受託者名

委託事業実施結果報告書

令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援の実施結果について、別添のとおり報告します。

(様式第 13号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
東京労働局総務部長 殿

受託者名

委託費精算報告書

令和 年 月 日契約を締結した令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援に係る委託費の精算について、下記のとおり報告します。

記

- 1 委託費の額 金 円也
- 2 受取済額 金 円也
- 3 委託事業により生じた収入額 金 円也
- 4 委託費支出内訳 (明細は別添のとおり)

区分	委託費の額	流用額	流用後の 委託費の額	支出額	又は い ずれか低い額	差引残額 (-)
合計						

(様式第 14号)

番 号
令和 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官
東京労働局総務部長 印

委託事業委託費確定通知書

令和 年 月 日付けで提出のあった「令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援」の実施に係る委託事業実施結果報告書及び委託費精算報告書について、就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援委託契約書に基づき審査した結果、下記のとおり確定したので通知します。

記

確 定 額 金 円也

(様式第 15 号)

番 号
令和 年 月 日

官署支出官
東京労働局長 殿

受託者名

委託費支払請求書

令和 年 月 日契約を締結した令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援の実施に係る経費として、下記金額を交付されたく請求します。

記

1 請求金額 金 円也

2 振込先

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

(様式第16号)

番 号
令和 年 月 日

官署支出官
東京労働局長 殿

受託者名

委託費概算払請求書

令和 年 月 日契約を締結した令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援の実施に係る経費として、下記金額を交付されたく請求します。

記

- 1 委託費の額 金 円也
- 2 委託費申請内訳
令和 年 月 日から令和 年 月 日までに要する経費
明細については別紙のとおり
- 3 振込先

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

(様式第 1 6 号 別紙)

委託費概算払請求内訳

区分	委託費の額	今回申請額	既交付額	(+) 計	(-) 差引未交付額	備考
合計						

(様式第17号)

番 号
令和 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官
東京労働局総務部長 印

委託費確定通知及び返還命令書

標記について、令和 年 月 日付けで提出のあった令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援の実施に係る委託事業実施結果報告書及び委託費精算報告書について、令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援委託契約書に基づき審査した結果、下記のとおり確定したので通知します。

なお、確定額を超えて、既に交付されている委託費及び交付した委託費により発生した収入等については、同事業委託契約書の規定により令和 年 月 日までに、下記金額の返還を命じます。

記

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

(様式第 18号)

番 号
令和 年 月 日

東京労働局長 殿

受託者名

個人情報保護管理及び実施体制報告書

令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援委託契約書第 3 3 条第 2 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 管理体制

2 実施体制

(様式第 19号)

個人情報漏えい等事案発生報告書

(第 報)

受託者名

発生場所

委託者への本報告書発送年月日 年 月 日 曜日 (発覚から 営業日)

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

(様式第 20号)

番 号
令和 年 月 日

東京労働局長 殿

受託者名

個人情報管理状況報告書

令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援委託契約書第 33 条第 7 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

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

令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援 仕様書

1 件名

令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援

2 実施期間

契約日～令和 5 年 3 月 31 日

3 事業の趣旨

いわゆる就職氷河期世代は、雇用環境が厳しい時期に就職活動を行った世代であり、その中には、希望する就職ができず、現在も、不本意ながら不安定な仕事に就いている、無業の状態にあるなど、様々な課題に直面している方がいる。

令和元年 6 月に、就職氷河期世代の方々への支援として政府でとりまとめた「就職氷河期世代支援プログラム」(「経済財政運営と改革の基本方針 2019」令和元年 6 月 21 日閣議決定)において、政府を挙げて 3 年間集中的に取り組むこととされ、厚生労働省においても、「就職氷河期世代支援に関する行動計画 2021」(令和 3 年 12 月 24 日決定)に基づき、各種施策を積極的に展開し、また民間ノウハウを最大限活用して進めることとしている。

各都道府県においては、令和 2 年度に都道府県ごとに就職氷河期世代を支援する関係機関・団体等を構成員として、都道府県内の就職氷河期世代の活躍支援策のとりまとめ、進捗管理等を統括する「就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォーム」(以下「都道府県プラットフォーム」という。)の設置が完了した。

就職氷河期世代の方々の活躍の場を広げていくためには、地方公共団体や労使を含めて官民一体となって、各地域の実情を踏まえた取組を推進することが必要であるため、都道府県プラットフォームの取組の一環として、各地域において、都道府県をはじめとする各界の参画を得て、就職氷河期世代の積極採用、正社員化等の気運醸成、支援策の周知等に取り組む。

4 「就職氷河期世代」について

いわゆる「就職氷河期世代」は、概ね 1993 (平成 5) 年から 2004 (平成 16) 年に学校卒業期を迎えた世代を指し、2021 (令和 3) 年 4 月現在、大卒で概ね 39～50 歳、高卒で概ね 35 歳～46 歳に至っているが、本事業においては、概ね 35 歳以上 55 歳未満を指すこと。

5 事業の内容

次の から までに掲げるそれぞれの事業のうち、事業者が提案すべき事業内容を仕様書別紙 1 に示す。なお、地域の新型コロナウイルス感染症の影響に鑑みて、各事業の

実施に当たっては、適切な感染防止対策を講ずること。

企業説明会や就職面接会の開催等、地域の実情に応じた就職氷河期世代への雇用支援

就職氷河期世代支援に係る各種事業の周知及び気運の醸成に係る広報

～ その他、都道府県プラットフォームにおいて企画・立案した地域の実情に応じた事業

6 利用者アンケート調査の実施

当事業をより効果的かつ効率的なものとするため、委託者が別途定めるアンケート様式により、事業利用者に対するアンケート調査を必ず実施すること。アンケート結果は集計の上、委託事業実施結果報告書（委託契約書様式第 12 号）と共に委託者に提出すること。

7 委託費に関する考え方

(1) 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。

【対象外経費の例】

- ・ 国及び地方公共団体から補助金、委託費、助成金、人件費等が支給されている経費や利用者から費用を徴収している経費
- ・ 事業の趣旨に鑑みて、必要性が認められない経費（例：収入印紙、労務経理管理に係る委託料、再委託先選定時の審査委員謝金など）
- ・ 企画書の内容を超える部分の事業経費（例：企画書作成に要した費用など）
- ・ 他事業経費との区別がつけられない経費（共同使用プリンターのトナー、他事業でも使用可能な名刺など）
- ・ 個人や企業の所有物となるものの購入費（市販のテキストや制服・作業服の支給など）
- ・ その他適切と認められない経費（懇親会費、講師の弁当代、職業紹介責任者講習会の受講料など。）

(2) 都道府県労働局（以下「労働局」という。）は、精算時に受託者の支出を精査し、不適切と認めた場合、その経費については支出を認めない。

(3) 委託費の確定額は、委託事業に要した経費の実支出額と契約額のいずれか低い額とする。

(4) 経費が契約額を超える額については、受託者の負担とする。

(5) 一般管理費の算出に当たって、一般管理費率を用いて算出する場合は、10%又は、以下の計算式によって算出された率のいずれか低い率とすること。

一般管理費率

$$= (「販売費及び一般管理費」 - 「販売費」) \div 「売上原価」 \times 100$$

- (6) 受託者は委託費の会計とその他の事業の会計とを区分しなければならない。また、委託費は、専用の口座を単独で設け、他の事業とは別に管理すること。

8 公正な取扱い

- (1) 受託者は、本事業実施に当たり、利用者に適切な支援を提供し、正当な理由なく支援の提供を拒んではならない。
- (2) 受託者は、本事業における利用者の取扱いについて、当該事業以外の場で自ら行う事業の利用の有無により区別してはならない。

9 再委託費

- (1) 本事業の全部を一括して第三者（受託者の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に再委託してはならない。
- (2) 本事業の総合的な企画及び判断、並びに事業遂行管理部分を再委託してはならない。
- (3) 本事業の一部を再委託する場合、委託者の定める様式を提出し、承認を受けなければならない。

また、再委託に係る経費について、個々の経費の積み上げによる実費を原則とし、再委託する具体的な経費の内訳がわかるように記載すること。なお、直接人件費や事業経費に定率を乗じたものを「一般管理費」等といった項目で計上することは認められないので留意すること。加えて、再委託に当たって、実施状況を問わず予め支払額を確定させた契約方式は認められないので留意すること。

- (4) 本事業の一部を再委託する場合、再委託可能な金額は、原則、契約額の1/2未満とする。
- (5) 本事業の一部を再委託する場合、その最終的な責任は受託者が負う。

10 その他事業実施に当たっての留意事項

- (1) 事業実施によって得られる全てに係る著作権、その他の諸権利は委託者に帰属するものとする。
- (2) 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。
- (3) 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」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、委託者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。

- (4) その他、仕様書に記載のない事項については、受託者と委託者との間で別途協議するものであること。
- (5) 作業の進捗状況等を報告するため、委託者との会議を定期的に行うこと。
- (6) 情報漏えい及び作業計画の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、以下の連絡先にその問題の内容について報告すること。
 - (事業担当部局) 東京労働局職業安定部職業安定課 電話番号 03-3512-1657
 - (契約担当部局) 東京労働局総務部会計課 電話番号 03-3512-1607
- (7) 事業実施の結果、成果物が生じる場合は、全数検査又はサンプル検査のいずれかを行うこと。

提案すべき事業内容について

項目	必要性 (必須/不要)	実施内容・実施趣旨
	地域の实情に応じた就職氷河期世代への雇用支援	必須 合同就職面接会 詳細は別添のとおり
	能力開発施設、支援機関、採用企業等へのメディアツアー	不要
	就職氷河期世代支援に係る各種事業の周知及び気運の醸成に係る広報	必須 著名人による後援会 詳細は別添のとおり
	～ の他、都道府県プラットフォームにおいて企画・立案した地域の实情に応じた事業	必須 オンラインセミナー 詳細は別添のとおり

その他、事業の実施に当たって求められる事項

--

- 1 企画提案するに当たって、
「必須」の事業は、必ず提案内容に含めること
「不要」の事業は、提案内容に含めないこと
- 2 これまで類似事業を実施した頃がある場合は、提案書に当該事業の内容、実施方法等について記載すること。
- 3 女性活躍推進法に基づく認定(プラチナえるぼし認定企業、えるぼし認定企業)、次世代法に基づく認定(プラチナくるみん認定企業、くるみん認定企業)又は若年者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)を受けている場合は、認定の事実が確認できる資料を提出すること。

提案すべき事業内容について(労働局作成例)

表中の赤字は、作成例であり、その内容は各都道府県プラットフォームの方針を踏まえ決定すること。
 (欄外の吹き出しは、労働局が「提案すべき内容」を作成する際の留意事項を示しているので参照すること。)
 下記作成例では全ての事業を「必須」としているが、全て選択する必要は無く、地域に必要な事業のみを選択すること。

項目	必要性 (必須/不要)	実施内容・実施趣旨
<p>地域の新型コロナウイルス感染症の発生状況に応じて、集団での企業説明会及び就職面接会の形態を避ける等、必要な感染拡大防止策を講じさせること。</p> <p>企業説明会や就職説明会等、地域の实情に応じた就職氷河期世代への雇用支援</p> <p>地域の新型コロナウイルス感染症の発生状況に応じて、集団でのセミナーの形態を避ける等、必要な感染拡大防止策を講じさせること。</p>	<p>必須</p>	<p>県内の就職氷河期世代の方々の就職を促進するため、以下の取組を実施する。</p> <p>【例1】 就職氷河期世代合同企業説明会・就職面接会 就職氷河期世代を対象とした、企業説明会及び就職面接会を開催する。企業説明会と就職面接会を別日に開催しても差し支えないが、必ずそれぞれ 回以上開催すること。また、参加企業数 社以上、参加求職者数 名以上を目標とすること。</p> <p>【例2】 ハローワーク・地域若者サポートステーション等の特別相談ブースを設置した相談会 ハローワーク、地域若者サポートステーション、の担当者による就職氷河期世代を対象とした相談ブースを設置し相談会を回以上開催する。また、相談者数 人以上を目標とすること。 なお、ハローワーク等の担当者が対応可能である日(開催候補日)は令和2年〇月〇日、月 日、月 日である。</p> <p>【例3】 就職氷河期世代又は就職氷河期世代の雇い入れを検討している企業等を対象としたセミナー 就職氷河期世代の方が円滑に就職、職業訓練等に向けた活動が行えるよう、社会参加に向けた生活習慣の改善、求職活動のノウハウ、各種支援策の紹介等を内容としたセミナーを 回以上開催すること。また、 名以上の参加を目標とすること。</p>
<p>能力開発施設、支援機関、採用企業等へのメディアツアー</p>	<p>必須</p>	<p>【例】 就職氷河期世代の方、ご家族及び支援者等の方々へ各種支援策を周知し、活用を促進するとともに、地域における就職氷河期世代活躍支援の気運の醸成を図るため、就職氷河期世代の方を採用した企業へのメディアツアーを 回以上行い、地域のメディアを通じた効果的な情報発信を行う。</p>
<p>就職氷河期世代支援に係る各種事業の周知及び気運の醸成に係る広報</p>	<p>必須</p>	<p>【例】 上記の事業を実施するための効果的な周知・広報を実施する。上記の事業が実施される少なくとも ヶ月前には広報を開始し、チラシ、ポスター等の頒布物については、 枚(部)以上を展開すること。 展開先として、商工会議所等の経済団体、公共交通機関の施設、地元新聞広告、地方公共団体の施設(福祉施設等を含む)、ハローワーク等、広告効果の高い場所を選定して行うこと。</p>
<p>～ の他、都道府県プラットフォームにおいて企画・立案した地域の实情に応じた事業</p>	<p>必須</p>	<p>県における就職氷河期世代を取り巻く環境については、 のため、～を実施する。</p>

提案すべき取組内容は、1項目につき複数でも可。

具体的な開催方法として、支援機関毎に相談ブースを設置し、その中で各支援機関の担当が就職氷河期世代の方からマンツーマンで相談を受けること等が考えられる。相談の際、間仕切りを使用する等プライバシーに配慮する。

地域の新型コロナウイルス感染症の発生状況に応じて、必要な感染拡大防止策を講じさせること。

新型コロナウイルス感染症の発生状況に応じて、必要であれば電話やメール等による相談を実施する。

就職氷河期世代の方の支援に積極的に取り組む能力開発施設、支援機関、採用企業等へのメディアツアーを行い、地域のメディアを通じた効果的な情報発信を行う。

メディアツアーの実施に当たっては、企画や受入先の開拓等、委託先の意見を確認しながら慎重に進めることに留意する。

具体的な取組内容として、労働局や都道府県プラットフォームにおける各種支援や、本事業において開催するイベント(就職説明会やセミナー等)の周知広報等が考えられる。

SNS等、インターネットを活用した周知・広報についても積極的に行うとよい。

その他、事業の実施に当たって求められる事項

- 企画提案するに当たって、
 「必須」の事業は、必ず提案内容に含めること
 「不要」の事業は、提案内容に含めないこと
- これまで類似事業を実施した頃がある場合は、提案書に当該事業の内容、実施方法等について記載すること。
- 女性活躍推進法に基づく認定(プラチナえるぼし認定企業、えるぼし認定企業)、次世代法に基づく認定(プラチナくるみん認定企業、くるみん認定企業)又は若年者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)を受けている場合は、認定の事実が確認できる資料を提出すること。

令和 4 年度

「令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援」仕様書

第 1 委託業務名

「令和 4 年度東京就職氷河期世代活躍支援プラットフォームを活用した支援」

第 2 委託業務の内容

1 就職面接会

(1) 目的

就職氷河期世代の求職者に対し、東京都内を就業場所とする企業との面接の機会を提供する。

(2) 開催日

令和 4 年 9 月～12 月のうち、23 区会場 1 回、多摩地域会場 1 回の計 2 回開催すること。

なお、23 区会場と多摩地域会場の開催日の間隔は 1 か月以内とすること。

(3) 開催場所

次のいずれかの各駅から徒歩 8 分以内、かつ、会場面積概ね 1,500 m²（多摩会場は 500 m²）以上の屋内会場により実施すること。

なお、提案書には会場の具体的な名称を明記するとともに、提案書提出後の会場変更は東京労働局の承認がない限り認めない。

23 区会場	多摩地域会場
J R 山手線各駅、J R 中央・総武線千駄ヶ谷～お茶の水間の各駅 六本木、国際展示場、東京ビッグサイト、有明	J R 立川駅

(4) 対象者及び参加目標

対象者

就職氷河期世代（35 歳～54 歳）の求職者（以下「求職者」という。）

目標

150 名（多摩会場は 50 名）以上を確保すること。

(5) 対象企業及び目標

対象企業

面接会開催日において、東京都内を就業場所とする就職氷河期世代限定求人（令和 2 年厚生労働省令第 18 号）又は就職氷河期世代歓迎求人（以下「就職氷河期対象求人」という。）を公共職業安定所に申し込みしている企業

目標

50社（多摩会場は15社）以上を確保すること。

なお、求職者ニーズを踏まえ、日本標準職業分類（平成21年12月統計基準設定）における大分類C（事務従事者）の職種の就職氷河期対象求人を公共職業安定所に申し込みしている企業を参加企業全体の20%以上とすること。

(6) 対象者及び企業に対する広報・確保

新聞紙面・インターネット・SNS・リーフレット・ポスター等による広報を行い、上記各目標を確実に達成すること。

なお、企業募集にあたり、受託者が就職氷河期対象求人の要件を説明すること。

(7) 対象者及び企業の受付

専用インターネットホームページを作成して広報を行うとともに、当該ホームページで対象者及び参加企業の参加申込を行うこと。

なお、対象者の参加申込については電話及びFAXでの手段も確保すること。

(8) 参加企業との折衝

ア 参加企業は受託者において参加申込を受け付けた企業の中から東京労働局が選考を行い決定する。

イ 参加決定企業に対して受託者が就職氷河期対象求人の要件を説明し、東京労働局が別途定める期日までに、管轄の公共職業安定所に就職氷河期対象求人を申し込むよう誘導すること。

(9) 運営

ア 面接会実施内容の企画立案、会場の設営、運営スタッフの手配、当日の受付、進行管理、参加者及び参加企業の募集等一切の業務を行うこと。

イ 会場の看板、各企業ブースの企業名表示サイン等の規格・数量等については東京労働局と協議の上、設置すること。

(10) 企業情報誌の作成

以下の仕様の企業情報誌を作成し、東京労働局が指定する場所・納期により納品すること。

全体版

- ・ A4版製本（頁数未定）

23区会場版 500部

多摩地域会場版 300部

- ・ 基本構成

表紙・参加企業一覧・求人一覧・面接会場配置図・参加企業情報（PRシート）・求人票

ダイジェスト版

- ・ A4版製本（10枚程度）

23 区会場版 3,000 部

多摩地域会場版 3,000 部

・基本構成

表紙・参加企業一覧・求人一覧・面接会会場配置図・参加企業情報

(11) 企業 P R 動画の作成

参加企業の P R 動画を作成し、労働局が指定する時期・方法によりインターネット上に公開すること。

(12) アンケートの実施

参加者(企業・求職者)にアンケートを実施すること。なお、アンケート内容については東京労働局と協議すること。

(13) 実施結果報告

ア 参加者数、面接件数、アンケート集計結果及び東京労働局が指定した事項を、面接会終了の翌日から 7 日以内に東京労働局へ書面にて報告すること。

イ 就職件数、内定・就職者の氏名及び内定・就職先企業を、面接会終了の翌日から 2 か月以内に東京労働局へ書面にて報告すること。

(14) 新型コロナウイルス感染防止対策について

ア 会場の運営については別添チェックリストによる実施を完備するほか、東京労働局が指示する必要な感染防止対策を行うこと。

イ 企業ブース間のパーティション設置、求職者と企業担当者間の透明アクリル板設置を行うこと。

ウ 体温計、消毒液、アルコールウェットティッシュ等感染防止対策に必要な物品を面接会の円滑な運営に必要な数量用意し、受託者が検温・消毒を行うこと。

エ 各企業ブースの面接終了の都度、受託者が机・椅子・筆記用具・アクリル板等の消毒を行うこととし、そのために必要な人員を配置すること。

オ 新型コロナウイルスの感染拡大により東京労働局が面接会の中止を指示した場合は、受託者において参加申込対象者及び企業へ周知を行うとともに、代替措置として、東京労働局と協議の上、同規模のオンライン就職面接会又は企業説明会を行うこと。

2 著名人による講演会

(1) 目的

就職氷河期世代の支援に取り組む気運を醸成するとともに、就職面接会への対象者参加を促進するため、著名人による講演会を実施する。

(2) 内容

就職氷河期世代の方々に対する勇気や就職意欲の喚起、企業に対する就職氷河期世代の採用意欲喚起など、就職氷河期世代の支援に資する内容とし、具体的な内容を提案書に記載すること。

(3) 講演日時・場所

上記1の就職面接会と同一日時、同一場所とすること。

(4) 講師

ア 就職氷河期世代支援のイメージに合い、格式ばらず親しみやすい、集客力が期待できるタレント等著名人を選定することとし、選定に当たっては事前に東京労働局と協議して了承を得ること。なお、23区会場と多摩地域会場で異なる講師を選定してもよい。

イ 提案書には想定する講師名を参考として明記すること。

3 求職者向けオンラインセミナーの開催

(1) 目的

新型コロナウイルス感染防止対策及び在職者も受講しやすいオンラインによるセミナーを実施し、就職氷河期世代の正社員就職促進や就職面接会への参加を促す。

(2) 内容等

次の 及び のセミナーを実施することとし、提案書には具体的な内容を記載すること。

正社員就職促進セミナー

自己理解編・応募書類対策編・面接対策編・業界研究編の4回を1クールとして実施すること。

就職面接会直前対策セミナー

上記1の就職面接会への参加を促進する内容とすること。

(3) 講師

1級又は2級キャリアコンサルティング技能士の講師による双方向オンライン配信（録画配信は認めない）。

(4) 対象者及び目標

対象者

東京労働局管内の就職氷河期世代専門窓口を利用することができる求職者

目標

1回あたり15人以上（上記(2) については30人以上）の求職者を確保すること。

開催日時・回数

- ・上記(2) については、令和4年7月～令和5年3月の間、毎月2クール以上実施すること。
- ・上記(2) については、上記1の就職面接会開催日前1か月の間に4回以上実施すること。
- ・在職者が受講しやすい夜間や土曜休日を中心に開催すること。
- ・セミナー1回あたりの時間は1時間程度を目安とすること。

(5) オンラインツール

東京労働局と協議の上決定すること。

(6) 運営

セミナーの実施内容の企画立案、講師の手配、通信環境・機材の整備、運営スタッフの手配、当日の受付、進行管理等一切の業務を行うこと。

(7) 対象者への広報

新聞紙面・インターネット・SNS・リーフレット・ポスター等による広報を行い、上記各目標を確実に達成すること。

(8) 対象者の受付

専用インターネットホームページを作成して広報を行うとともに、当該ホームページで対象者の参加申込を行うこと。

(9) 個人情報の保護

セミナー参加者の顔や氏名（氏名が類推できるニックネームやアカウント名も含む）が他の参加者に共有されることのないよう、参加者画面オフやニックネーム管理を徹底するとともに、セミナー参加者が個人が特定できる発言を行わないよう周知徹底させ、セミナー参加者が相互に個人が特定することのないよう運営を徹底すること。

(10) アンケートの実施

参加者にアンケートを実施すること。

なお、アンケート内容については東京労働局と協議すること。

(11) 動画の納品

上記(2)のセミナーは毎回録画し、上記(2)のセミナーは毎月、上記(2)のセミナーは実施の都度速やかに、東京労働局へ動画データを納品すること。

なお、当該納品した動画データの所有権・著作権は東京労働局に帰属することとし、契約期間終了後も同様であること。

(12) 実施結果報告

参加者数、アンケート集計結果及び東京労働局が指定した事項を、セミナー終了の翌日から7日以内に東京労働局へ書面にて報告すること。

第3 広報物

訴求力のあるデザインのリーフレット・ポスターを作成し、東京労働局の指定する場所（100か所程度を想定）・納期により配布すること。なお、配布先との折衝は受託者において行うこと。

1 事業全体版

(1) リーフレット

A 4 版両面フルカラー10,000 部

(2) ポスター

A 1 又はA 2 版片面フルカラー300 部

2 就職面接会及び著名人講演会版

(1) リーフレット

A 4 版両面フルカラー10,000 部

- (2) ポスター
 - A 1 又は A 2 版片面フルカラー 300 部
- 3 セミナー版
 - (1) リーフレット
 - A 4 版両面フルカラー 10,000 部

第4 留意事項

- 1 第3の1～3の各広報物についてはそれぞれ独立した仕様とすること。ただし、第3の2には第2の3(2)の内容を含めること。
- 2 国及び東京の雇用情勢、就職氷河期採用動向、東京労働局・東京都の施策等を理解し、求職者を雇用に結びつけるために効果的なアイデアを採り入れ、事業を実施すること。
- 3 個人情報の保護については十分な注意を図り、流失・損失が生じないこと。
- 4 制作物が他者の所有権や著作権を侵すものでないこと。
- 5 本事業に関する所有権や著作権は契約期間終了後も含め、すべて東京労働局に帰属すること。
- 6 応札するにあたり会場等確保のために生じたキャンセル料等、応札のために生じた一切の経費は応札者が負担するものであること。

第5 その他

本仕様書に疑義が生じたとき、又は本仕様書に定めのない事項については、その都度、東京労働局と協議してこれを定めるものとする。

「令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援」
に係る提案書作成要領

1 提案書等の提出書類及び提出期限等

(1) 提出書類

ア 「令和 4 年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援」に係る提案書

イ 提出者の概要（会社概要等）が分かる資料

ウ 提案書の記載内容に連動する資料

(2) 提出期限

令和 4 年 3 月 1 7 日（木）必着

(3) 提出部数

上記（1）ア～ウの資料について、それぞれ原本 1 部、写し 7 部を提出すること。

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

また、紙媒体の提出に加え、電子媒体（CD - R、DVD - R、SD カード、USB メモリ）で 1 部提出すること（電子媒体は返却しない）。

(4) 提案書等の提出場所

千代田区九段南 1 - 2 - 1 九段第三合同庁舎 12 階

東京労働局職業安定部職業安定若年雇用係

担当：高柳（たかやなぎ）・栗原（くりばら）

(5) 提出方法

上記（4）まで郵送（書留郵便に限る。）で封筒に担当者の氏名及び連絡先を明記して提出すること。

なお、未着の場合、その責任は参加者に属するものとし、期限内の提出がなかったものとみなすことに留意すること。

(6) 提出に当たっての留意事項

ア 提出された提案書類等は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消を行うことができない。また、返還も行わない。

イ 提出した提案書等は、提出者に無断で使用しない。

ウ 特許権、著作権等のあるものを企画案で利用する場合には、事前に権利者の承諾を得ること。

- エ 採用した企画案の著作権その他の権利は東京労働局（以下「労働局」という。）に帰属すること。
- オ 一者当たり 1 件の企画を限度とし、1 件を超えて申込みを行った場合は全てを無効とする。
- カ 虚偽の記載をした提案書等は無効とする。
- キ 参加資格を満たさない者が提出した提案書等は無効とする。
- ク 提案書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ケ 本作成要領に疑義が生じた場合は、下記 4 まで問い合わせること。

2 提案書作成上の留意事項

提案書は原則として、下記 3 に基づき作成することとし、作成の際は、下記にも留意すること。

- (1) 提案書を評価する者が特段の専門知識や商品に関する一切の知識を有することなく、短時間かつ容易に正確な評価が行うことが可能なように、分かりやすい提案書を作成すること。
- (2) 労働局から連絡が取れるよう、提案書には連絡先（担当者名、電話番号、FAX 番号及びメールアドレス）を記載すること。
- (3) 実施要綱に従った提案書でないと労働局が判断した場合は、当該提案書の評価は行わないこと。
- (4) 補足資料の提出及び説明を求める場合があるので誠実に対応すること。

3 提案書に記載する内容

(1) 業務（事業）の実施方針等

ア 事業の趣旨・目的への理解

事業の趣旨・目的に対する提案者の理解について記載すること。また、委託要項等記載の遵守事項について遵守可能か、委託費の経理を他の事業の経理と区分して経理することが可能かについても明確に記載すること。

イ 組織・人員体制について

就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援（以下「本事業」という。）の遂行に当たっての組織・人員体制について記載すること。その際、統括責任者、事業担当者等の体制及び役割分担等についても明確に記載すること。また、再委託をする予定がある場合は、再委託の業務内容等を明確に記載すること。

ウ その他本事業を行うに当たり必要となる業務について

業務計画及び業務実績の作成・報告、苦情等への対応、個人情報の保護、備品等の管理業務及び書類の整備・保存等に関して、担当者や実施時期、

方法について詳細に記載すること。

(2) 事業実施方法

ア 仕様書に記載されている事業内容の全てについて、事業の実施方法等を記載すること。また、企画に当たって創意工夫した点があれば併せて記載すること。

イ 東京都の就職氷河期世代を取り巻く状況等の実情を踏まえて記載すること。

ウ 本事業の支援対象者のニーズを踏まえて記載すること。

エ それぞれの事業内容の実施体制について記載すること。なお、当該記載については、(1)イに含めて記載することも可とする。

オ それぞれの事業内容について、そのスケジュールを明記すること。

(3) その他

ア これまで類似事業を実施したことがある場合は、当該事業の内容、実施方法等について記載すること。なお、類似事業とは、例えば、事業、事業等、仕様書に記載されている事業内容に類似する事業を指す。

イ 女性活躍推進法に基づく認定(プラチナえるぼし認定企業、えるぼし認定企業)、次世代法に基づく認定(プラチナくるみん認定企業、くるみん認定企業)又は若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)を受けている場合は、当該認定の事実が確認できる資料を添付すること。

ウ 賃上げの実施を表明した企業等に該当する場合は、「従業員への賃金引上げ計画の表明書」大企業については入札説明書別紙6、中小企業等においては入札説明書別紙7を添付すること。

4 問い合わせ先

本要領に記載されている内容について疑義がある場合については、下記担当まで問い合わせること。

〒102-8305

千代田区九段南1-2-1 九段第三合同庁舎 12階

東京労働局職業安定部職業安定課 若年雇用係

担当 高柳(たかやなぎ)・栗原(くりばら)

電話 03-3512-1657

メール jakunen-tokyo@mhlw.go.jp

「令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援」
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) 前項の数値の最も高い者が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、次に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
{ 技術点：200点

{ 価格と同等に評価できない項目 100点(評価項目 1)
{ 価格と同等に評価できる項目 100点(評価項目 2)

価格点 = (1 - 入札価格 / 予定価格) × 100点

(2) 価格点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点を乗じて得た値とする。

(3) 技術点の評価方法については、次のとおりとする。

ア 提出された企画書の内容が、本業務の目的・趣旨に沿って実行可能なものであるか(必須項目審査) また、効果的なものであるか(加点項目審査)について行うものとする。

イ 必須項目審査については、入札参加者が企画書に記載した内容が、次の必須項目を満たしていることを確認する。項目が満たされている場合には基礎点として加点を行う。1つでも満たしていない場合は失格とし、すべて満たした場合、基礎点として、40点とする。

- ・業務実施の基本方針の適格性
- ・組織・人員体制について
- ・その他本事業を行うに当たり必要となる業務の実施について

- ウ 必須項目審査で合格した入札参加者に対して、加点項目について審査を行う。なお、提案内容については、絶対評価により加点する。評価者は、加点項目ごとに入札参加者の企画書を評価し、各項目に点数を付与する。
 - エ 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。
 - オ 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。
- (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。

「令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援」に係る評価基準及び採点表

標記については、下記のとおりとする。

評価項目	内 容	必須	委員1人の評価点	
			採点等	評価点
1 業務の実施方針（/40点）				
(1)	業務実施の基本方針の適格性 ²		合・否	/15
(2)	組織・人員体制について ²		合・否	/15
(3)	その他本事業を行うに当たり必要となる業務の実施について ²		合・否	/10
2 事業実施方法（/120点）				
(1)	支援の実施について	地域の実情に合った考え方となっているか。 ¹ ・大変優れている = 2.0点 ・優れている = 1.2点 ・優れているレベルよりやや劣る = 4点 ・劣っている = 0点	0・4・1 2・2 0	/20
		各事業の内容は適切か。利用者ニーズを踏まえた事業構成となっているか。 ¹ ・大変優れている = 2.0点 ・優れている = 1.2点 ・優れているレベルよりやや劣る = 4点 ・劣っている = 0点	0・4・1 2・2 0	/20
		各事業の実施体制について、効果的、効率的な人員配置（経験・能力に応じた配置など）となっているか。 ¹ ・大変優れている = 2.0点 ・優れている = 1.2点 ・優れているレベルよりやや劣る = 4点 ・劣っている = 0点	0・4・1 2・2 0	/20
		各事業の計画は適切か。全体スケジュールが適切に立てられているか。 ¹ ・大変優れている = 2.0点 ・優れている = 1.2点 ・優れているレベルよりやや劣る = 4点 ・劣っている = 0点	0・4・1 2・2 0	/20
		事業の波及効果が見込まれるか。事業終了後も事業実施効果が見込まれるか。 ¹ ・大変優れている = 2.0点 ・優れている = 1.2点 ・優れているレベルよりやや劣る = 4点 ・劣っている = 0点	0・4・1 2・2 0	/20
		各雇用対策について、交通の便などを考慮し、利用者が来場しやすい開催場所を選定しているか。 ² ・大変優れている = 2.0点 ・優れている = 1.2点 ・優れているレベルよりやや劣る = 4点 ・劣っている = 0点	0・4・1 2・2 0	/20
3 ワークライフバランス等の推進に関する指標（/10点）（注1）（注2）				
(1)	女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業） ²	下記のいずれに該当するか ・プラチナえるぼしの認定を受けている = 1.0点 ・3段階目（認定基準5つ全てが）となっている = 8点（注3） ・2段階目（認定基準5つのうち3～4つが）となっている = 6点（注3） ・1段階目（認定基準5つのうち1～2つが）となっている = 4点（注3） ・行動計画を策定している = 2点（注4） ・認定を受けていない = 0点	0・2・4・6・8・1 0	/10
(2)	次世代法に基づく認定（プラチナくるみん認定企業・くるみん認定企業） ²	下記のいずれに該当するか ・プラチナくるみんの認定を受けている = 9点 ・くるみん（新基準）の認定を受けている = 7点（注5） ・くるみん（旧基準）の認定を受けている = 5点（注6） ・認定を受けていない = 0点	0・5・7・9	/9
(3)	若者雇用促進法に基づく認定 ²	下記のいずれに該当するか ・ユースエールの認定を受けている = 9点 ・認定を受けていない = 0点	0・9	/9
4 質上げの実施を表明した企業等に係る指標（/10点）				
(1)	【大企業の場合】 当該事業年度（又は暦年）において、対前年度比（又は対前年比）で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨を従業員に表明していること ²	下記のいずれに該当するか ・表明している = 1.0点 ・表明していない = 0点	0・1 0	/10
(2)	【中小企業等の場合】 当該事業年度（又は暦年）において、対前年度比（又は対前年比）で給与総額を1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること ²	下記のいずれに該当するか ・表明している = 1.0点 ・表明していない = 0点	0・1 0	/10
5 その他（/20点）				
(1)	これまでの事業実績について ²	応募者の類似事業（注7）に関する事業実施状況 ・類似する事業の実施経験が過去5年以内にある（実施地域は問わない） = 2.0点 ・類似する事業の実施経験が過去10年以内にある（実施地域は問わない） = 8点 ・類似する事業の実施経験が過去10年以内にない = 0点	0・8・2 0	/20
合 計（200点）				

(注1) 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。

(注2) 複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。

(注3) 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等に関する省令(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。

このうち、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

(注4) 女性活躍推進法に基づく一般事業主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)。

(注5) 新くるみん認定マーク(次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令(平成29年厚生労働省令第31号)による改正後の認定基準による認定マーク)

(注6) 旧くるみん認定マーク(次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令(平成29年厚生労働省令第31号)による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置による認定マーク)

(注7) 類似事業、とは、例えば、事業、事業等、仕様書別紙1「提案すべき事業内容について」に示す事業内容に類似する事業を指す。

1 価格と同等に評価できない項目(計100点)

2 価格と同等に評価できる項目(計100点)

「令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援」に係る
提案書技術審査委員会設置要綱

1 目的

「令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援」の一般競争入札（総合評価落札方式）を実施するに当たり、次のとおり「就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援に係る提案書技術審査委員会」（以下「委員会」という。）を設置し、「令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援」に関し、応札者の提案を総合評価基準に照らし厳正かつ適正に審査・評価を行い、その結果、落札者としてふさわしい提案を行った応札者を契約担当官等に報告する。

なお、契約担当官等への報告は、「令和4年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援」に係る総合評価審査事務を事務取扱範囲として任命された契約担当官等の一部補助者が行う。

2 委員会の構成

委員会の構成は、次のとおりとする。

委員長 外部有識者

委員 外部有識者

委員 東京労働局内部職員

3 委員会の開催及び運営

委員会は東京労働局職業安定部職業安定部長が招集及び開催する。

なお、委員会の庶務は、東京労働局職業安定部職業安定課が処理する。

4 設置期間

令和4年3月7日～令和4年3月30日

5 その他

この要綱に定めのない事項について疑義が生じた場合は、委員長の決定により処理するものとする。