

# 一般競争入札実施に関する公告

次のとおり一般競争入札に付します。

令和8年4月9日

支出負担行為担当官  
福岡労働局総務部長 野田 直生

## 1 競争入札に関する事項

件名 令和8年度労働保険年度更新等業務に係る労働者派遣業務（単価契約）  
委託内容 仕様書等による

## 2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- 令和07・08・09年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、九州・沖縄地域で「**役務の提供等**」の「**A**」「**B**」又は「**C**」等級に格付けされている者。
- 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者。
- 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中ではない者。
- 経営状態が著しく不健全であると認められる者ではないこと。
- 商法その他の法令の規定に違反した営業を行った者ではないこと。
- 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかった者ではないこと。
- 社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）に加入し、該当する制度の保険料の滞納がない者（加入義務がないものを除く。）。
- 入札書提出時において、過去1年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていない者であること。
- 労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（以下「労働者派遣法」という。）に定める労働者派遣事業者であること。
- 労働者派遣法の規定又はこれらの規定に基づく命令に違反した日若しくは処分を受けた日から5年を経過しない者でないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けた者のうち入札関係書類提出時まで是正を完了している者を除く。）
- 「情報セキュリティマネジメントシステム（国際標準規格 ISO/IEC27001又は日本工業規格 JISQ27001）認証」又は「プライバシーマーク（JISQ15001）」のうち、いずれかを取得しており、かつ、過去に同等規模以上の類似業務の実績を有していること。また、作業場所及びデータの保管場所は日本国内に限定すること。

## 3 電子調達システムの利用

本案件は、電子調達システムにより執行する。

原則、入札は電子入札によること。

ただし、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へ書面による申出の上、紙入札方式（以下：紙入札）で参加することができる。

## 4 代理人をもって入札する場合

委任状が必要（未提出業者のみ）であり、入札参加申し込みまでには当局へ提出すること。

## 5 入札関係書類

- 配布方法 福岡労働局ホームページ及び調達ポータルからダウンロードすること。
- 配布期間 本公告の日から **令和8年4月23日(木)** まで
- 参加申込書（証明書等）
  - 紙入札の場合の提出 書留郵便または持参して下記12に提出すること。
  - 提出期限 **令和8年4月23日 17時00分まで**
  - その他 提出期限までに提出場所へ到達しなかった場合は無効とする。
- 入札書
  - 紙入札の場合の提出 書留郵便または持参して下記12に提出すること。
  - 提出期限 **令和8年4月24日(金) 13時00分まで**
  - その他 提出期限までに提出場所へ到達しなかった場合は無効とする。

## 6 入札説明会

実施しない。

## 7 競争執行の日時及び場所

- 開札実施年月日時刻 **令和8年4月24日(金) 13時30分から**
- 開札実施場所 福岡労働局総務部総務課会計第3係（福岡合同庁舎新館5階）  
当日の立ち合いは不要です。

## 8 入札保証金に関する事項 免除

## 9 契約の手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

## 10 契約条項を示す場所等

- 契約書作成の要否 **要**  
原則、契約書の提出は電子契約によることとする。
- 契約条項を示す場所 別添「契約書（案）」のとおり、福岡労働局ホームページ（URL：<https://jsite.mhlw.go.jp/fukuoka-roudoukyoku/home.html>）及び調達ポータルからダウンロード可能。

## 11 入札の無効

競争参加者に必要な資格のない者のした入札及び入札に関する条件に違反した入札は無効とする。

## 12 入札関係書類に関する問合せ先

〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号福岡合同庁舎新館5階  
福岡労働局総務部 総務課 会計第三係  
TEL：092-411-4745 Email：fuk-keiyaku@mhlw.go.jp

## 13 その他

入札参加者は、入札説明書及び入札心得等を熟読し、内容承認の上参加すること。

# 入札説明書

令和8年度労働保険年度更新等業務に係る労働者派遣業務（単価契約）の入札等については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）、その他関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

## 1 契約担当官等

支出負担行為担当官

福岡労働局総務部長 野田 直生

## 2 競争入札に付する事項

### (1) 件名

令和8年度労働保険年度更新等業務に係る労働者派遣業務（単価契約）

### (2) 委託内容等

別添『仕様書』による。

### (3) 契約履行期限等

別添『仕様書』による。

### (4) 契約履行場所

別添『仕様書』による。

### (5) 入札方法

最低価格落札方式による。

予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって入札した者を落札者とする。

ただし、契約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場合はこの限りではない。

① 入札者は、仕様書等に示す業務に係る経費のほか、契約履行に要する一切の諸経費を含めた1時間あたりの金額（以下「単価」という。）を見積もるものとし、単価に予定数量を乗じた金額の総額を入札金額とする。

また、単価を別添「入札書別紙」に記入して「入札書」と併せて提出すること（提出方法は、下記6を参照すること。）。

なお、入札書別紙の金額欄については、円未満を切り捨てし記入すること。

② 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の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に相当する金額を入札書に記載すること。

③ 契約金額は、別添「入札書別紙」に記載した単価とする。

### (6) 入札保証金及び契約保証金

免除する。

### (7) その他の事項

① 本案件は、電子調達システムにより執行する。

原則、入札は電子入札によること。

ただし、特段の事情がある者は、書面（別添「紙入札方式による参加にかかる理由書」参照）を作成し、参加申込書等提出期限までに提出すれば、書面による入札書の提出（以下「紙入札」という。）を行うことができる。

② 契約書類の真正性の観点から、担当者から提出される契約関係書類については、事業者の決定であることを確約するとともに、押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約の解除や違約金の徴取する場合があります。これを了承すること。

③ 本案件は、低入札価格調査制度に該当するため、基準額を下回った入札を行った者は事後の事情聴取及び関係資料等の提示について協力しなければならない。

なお、事情聴取及び関係資料等の提示に応じない場合又は不十分な場合は、「契約の内容に適合した履行がされないおそれがある」ものとして落札者としなない場合があるため留意すること。

落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により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場合（低入札価格調査基準額を下回った入札があった場合に開札執行者は、入札者に対して「保留」を宣言し、予決令第86条に規定する調査（契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあるか否かについて）を実施した上で落札者を決定し、後日入札者に通知する。調査に当たって求める資料は以下のとおり。）

・当該価格により入札した理由及び積算の妥当性が分かるもの（価格内訳書、工程表を含む）

・契約の履行体制

・契約期間中における他の契約請負状況

・手持機械その他固定資産の状況

・国及び地方公共団体等に対する契約の履行状況（※契約実績）

・経営状況（設立・営業品目・資本金等（直近の財務諸表、全部事項 証明））

・信用状況（※貸金不払い及び下請代金支払い遅延状況等）

・個人情報の取扱いに関する事項（セキュリティ体制）

※提出に応じない場合又は不十分な場合は説明を求めるため、対応すること。

## 3 競争参加資格

(1) 令和07・08・09年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、九州・沖縄地域で「役務の提供等」の「A」「B」又は「C」等級に格付けされている者。

(2) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者。

(3) 厚生労働省から取引停止の措置を受けている期間中ではない者。

(4) 経営状態が著しく不健全であると認められる者ではないこと。

(5) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行った者ではないこと。

(6) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は記載をしなかった者ではないこと。

(7) 社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）に加入し、該当する制度の保険料の滞納がない者（加入義務がないものを除く。）。

(8) 入札書提出時において、過去1年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていない者であること。

(9) 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（以下「労働者派遣

法」という。)に定める労働者派遣事業者であること。

- (10) 労働者派遣法の規定又はこれらの規定に基づく命令に違反した日若しくは処分を受けた日から5年を経過しない者でないこと(これらの規定に違反して是正指導を受けた者のうち入札関係書類提出時まで是正を完了している者を除く)。
- (11) 「情報セキュリティマネジメントシステム(国際標準規格 ISO/IEC27001又は日本工業規格 JISQ27001)認証」又は「プライバシーマーク(JISQ15001)」のうち、いずれかを取得しており、かつ、過去に同等規模以上の類似業務の実績を有していること。また、作業場所及びデータの保管場所は日本国内に限定すること。

#### 4 参加申込書等の提出について

以下に示す場所に指定した書類を期限までに提出しなければ入札への参加を認めない。

(1) 提出期限

令和8年4月23日(木) 17時00分まで

(2) 提出場所

〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号福岡合同庁舎新館5階

福岡労働局総務部 総務課 会計第三係

TEL: 092-411-4745 Email: fuk-keiyaku@mhlw.go.jp

(3) 提出書類及び方法

① 共通事項

入札参加予定者は、下記の入札参加申込書等を提出する前に、必ず別添「入札関係受領書」をメール等で提出すること。

② 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"><li>一般競争入札参加申込書</li><li>一般競争参加資格審査結果通知書(写)</li><li>誓約書(役員一覧を添付すること。)</li><li>労働者派遣事業許可証(写)</li><li>下記④「その他(1)」に示す書類</li><li>委任状(電子・紙入札業者共通)</li></ul> ※ 該当者のみ(「入札心得」を参照。)	スキャナ等により電子データ化したものを電子調達システムにより送信すること。

③ 紙入札による場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"><li>一般競争入札参加申込書</li><li>一般競争参加資格審査結果通知書(写)</li><li>誓約書(役員一覧を添付すること。)</li><li>労働者派遣事業許可証(写)</li><li>下記④「その他(1)」に示す書類</li><li>紙入札業者登録票</li><li>紙入札方式による参加に係る理由書</li><li>委任状(電子・紙入札業者共通)</li></ul> ※ 該当者のみ(「入札心得」を参照。)	持参又は郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)により提出すること。

④ その他

- (1) 「情報セキュリティマネジメントシステム(国際標準規格 ISO/IEC27001又は日本工業規格 JISQ27001)認証」又は「プライバシーマーク(JISQ15001)」のうち、いずれかを取得していることが確認できる書類(写)
- (2) 上記②、③の提出書類を提出せず、又は虚偽の記載をした書類を提出した場合は、当該者の入札は無効とする。

#### 6 入札書等の提出について

以下に示す場所に指定した書類を期限までに提出しなければ入札を無効とする。

(1) 提出期限

令和8年4月24日(金) 13時00分まで

(2) 提出場所

上記4(2)に同じ。

(3) 提出書類及び方法

① 電子調達システムによる場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"><li>入札書</li><li>※ 書面による提出不要</li><li>入札書別紙</li></ul>	スキャナ等により電子データ化した「入札金額内訳書」を添付して、電子調達システムにより入札金額を送信すること。

② 紙入札による場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"><li>入札書</li><li>入札書別紙</li></ul>	持参又は郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)により提出すること。

※ 書面による入札書は、封筒に入れ、その封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)、宛名(支出負担行為担当官福岡労働局総務部長殿と記載)及び「令和〇年〇月〇日開札」、「[入札件名]」と記入すること。

※ 入札書別紙は、「入札書」と「入札書別紙」を、ホッチキス止め等により一体化させたものとする。

(4) 代理人による入札

- ① 代理人により入札書の提出等を行う場合は、別添「委任状(電子・紙入札業者共通)」(以下「委任状」という。)のとおり所定の様式を使用しなければならない。  
なお、委任期間については入札参加資格(全省庁統一資格)の有効期限を限度とする。  
また、代理人が電子調達システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続を終了しておかなければならない。

- ② 入札参加資格の有効期限内において、初めて代理人が入札書の提出等を行う場合は、参加する案件の入札説明書に示す参加申込書等提出期限までに、持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により委任状を提出しなければならない。
  - ③ 委任内容に変更が生じた場合は、速やかに持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）により委任状を再度提出しなければならない。
  - ④ 入札者又はその代理人は、当該入札に係る他の入札者の代理人を兼ねることができない。
  - ⑤ 復代理人への委任及び個別案件による委任は認めない。
- (5) 入札の無効
- 次の各項目の一に該当する入札は無効とする。
- ① 競争に参加する資格を有しない者による入札
  - ② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
  - ③ 委任状を提出しない又は電子調達システムに定める委任の手続を終了していない代理人による入札
  - ④ 書面による入札において記名を欠く入札
  - ⑤ 金額を訂正した入札
  - ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
  - ⑦ 入札書に単価、数量及び総価を記載することを求めた場合の入札書に計算誤りがある入札
  - ⑧ 明らかに連合によると認められる入札
  - ⑨ 同一事項の入札について他人の代理人等を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
  - ⑩ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあつては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
  - ⑪ 入札書の提出期限までに到着しない入札
  - ⑫ 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入札
  - ⑬ その他入札に関する条件に違反した入札
- (6) 入札の延期等
- 入札参加者が連合し又は不穩の行動をする等の場合であつて、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、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期若しくは取り止めることがある。

## 7 開札の取扱い

### (1) 開札日時

令和8年4月24日(金) 13時30分から

立ち合いは不要とし、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) 開札再度入札

開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度入札を行う。再入札書の提出は、再入札決定から速やかに行わなければならない。

再度の入札において落札者がいない場合は、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第99条の2の規定を適用する。

### (3) 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、電子調達システムによる電子くじを実施することにより、当該入札者の中から落札者を決定するものとする。

### (4) 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消することができる。

### (5) 契約書の提出等

落札者は、支出負担行為担当官等から交付された契約書に記名押印（電子契約書においては署名）し、遅滞なく支出負担行為担当官等に提出すること。

### (6) 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

## 8 入札説明会

実施しない。

## 9 入札に関する質問の受付

本入札に関し質問等がある場合は、以下により、メール等で行うこと。

文章では表現しづらい部分もあるため、入札の前日までには疑義等を全て解消しておくこと。

### (1) 質問方法

『入札関係書類受領書』の備考欄に記入する等、原則として書面（任意様式）により行うこととし、メール送信後に、必ず電話にて受信確認すること。また、簡易な質問については、電話により行うことも可能とする。

### (2) 期限

上記6（1）に示す「入札書等提出期限」の前開庁日の午前10時までとする。

### (3) 回答

質問に対する回答は、上記6（1）に示す「入札書等提出期限」の前開庁日の午後4時までに行う。

なお、重要な質問については、『入札関係書類受領書』を提出した全業者にメールにより回答することとする。

### (4) 問合せ先

福岡労働局総務部 総務課 会計第三係  
TEL：092-411-4745 Email：fuk-keiyaku@mhlw.go.jp

10 その他

(1) 入札結果（契約情報）の公表

- ① 当案件は、入札結果を落札者を含め入札者全員の商号又は名称及び入札価格等を同システムに定める手続に従い公表する。
- ② 契約締結後、国は契約に係る情報（入札件名、契約業者名及び契約金額等）を福岡労働局ホームページに公表する。

(2) 人権尊重への取り組み

入札参加者は、入札書の提出をもって「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。

(3) 契約を締結しない場合の違約金

落札した者が契約を締結しない場合は、落札価格（入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（円未満の端数切捨て）の100分の5に相当する金額（円未満の端数切り上げ）を違約金として納めなければならない。

(4) 担当者等から提出される契約関係書類については、事業者としての決定であること。

(5) 押印が省略された契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合があります。

## (参考) 予算決算及び会計令

### 第2節 一般競争契約

- 第1款 一般競争参加者の資格 (第70条～第73条)
- 第2款 公告及び競争 (第74条～第82条)
- 第3款 落札者の決定等 (第83条～第93条)

#### 第1款 一般競争参加の資格

(一般競争入札に参加させることができない者)

##### 第70条

契約担当官等は、売買、貸借、請負その他の契約につき会計法第29条の3第1項の競争（以下「一般競争」という）に付するときは、特別の理由がある場合を除くほか、次の各号のいずれかに該当する者を参加させることができない。

- 1 当該契約を締結する能力を有しない者
- 2 破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者
- 3 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32条第1項各号に掲げる者

※ なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であつて、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(一般競争入札に参加させないことができる者)

##### 第71条

契約担当官等は、一般競争に参加しようとする者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、その者について3年以内の期間を定めて一般競争に参加させないことができる。その者を代理人、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。

- 1 契約の履行に当たり故意に工事、製造その他の役務を粗雑に行い、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とき。
  - 2 公正な競争の執行を妨げたとき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とき。
  - 3 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とき。
  - 4 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とき。
  - 5 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
  - 6 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とき。
  - 7 この項（この号を除く。）の規定により一般競争に参加できないこととされている者を契約の締結又は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とき。
- 2 契約担当官等は、前項の規定に該当する者を入札代理人として使用する者を一般競争に参加させないことができる。

## 入札関係書類受領書（電子入札・紙入札共通）

福岡労働局総務部 総務課 会計第三係 行

(Email : fuk-keiyaku@mhlw.go.jp)

入札件名	令和8年度労働保険年度更新等業務に係る労働者派遣業務（単価契約）	
参加入札方式 (いずれかに○)	電子入札	紙入札
受領日 (ダウンロード日)		
会社名		
担当者名		
担当者電話番号		
メールアドレス		
入札説明会 への参加希望 (いずれかに○)	希望する  日時の希望は 有 ( 月 日 時から)	希望しない
備考 (質問事項)		

※ 入札に参加する場合は、本票を上記メールアドレスへ必ず送信して下さい。

※ 急な仕様の変更等をダウンロードした業者様にご連絡する際に使用します。

## 一般競争入札参加申込書（電子・紙入札業者共通）

下記の案件について、一般競争入札実施に関する公告を拝見し、競争入札に参加したく、下記により、申込致します。

### 記

- 1 件名 令和8年度労働保険年度更新等業務に係る労働者派遣業務(単価契約)
- 2 競争に参加する者に必要な資格に関する事項について
  - (1) 令和07・08・09年度厚生労働省競争入札参加資格（全省庁統一資格）における等級  
「**役務の提供等**」（ ）等級
  - (2) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない。はい ・ いいえ
  - (3) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者ではないこと。はい ・ いいえ
  - (4) 経営の状況又は信用度が極端に悪化していないと認められる者であること。はい ・ いいえ
  - (5) 商法その他の法令の規定に違反した営業を行った者ではないこと。はい ・ いいえ
  - (6) 資格審査申請書及びその添付書類の重要な事項又は事実について虚偽の記載をし、又は、記載をしなかった者ではないこと。はい ・ いいえ
  - (7) 社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）に加入し、該当する制度の保険料の滞納がないこと（加入義務がないものは除く。）。はい ・ いいえ
  - (8) 入札書提出時において、過去1年以内に、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受けていない者であること。はい ・ いいえ
  - (9) 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（以下「労働者派遣法」という。）に定める労働者派遣事業者であること。はい ・ いいえ
  - (10) 労働者派遣法の規定又はこれらの規定に基づく命令に違反した日若しくは処分を受けた日から5年を経過しない者でないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けた者のうち入札関係書類提出時まで是正を完了している者を除く）。はい ・ いいえ
  - (11) 情報セキュリティ対策業者として、「プライバシーマーク付与認定（JISQ15001：日本工業規格）」又は「情報セキュリティマネジメントシステム（ISO/IEC27001：国際標準規格又はJISQ27001：日本工業規格）認証」のいずれかを取得しており、かつ、過去に同等規模以上の類似業務の実績を有していること。また、作業場所及びデータの保管場所は国内に限定すること。はい ・ いいえ
- 3 厚生労働省所管法令に関する申告について  
下記（1）から（4）の内容について誓約いたします。  
この誓約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、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。
  - (1) 入札書提出時において、過去1年以内に、当社（私）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ていないこと。
  - (2) 契約締結後、当社（私）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。
  - (3) 事業の実施に当たっては、各種法令を遵守すること。
  - (4) 上記（1）から（3）について、本契約について当社（私）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

支出負担行為担当官  
福岡労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人氏名

※ 初めて代理人（ICカード取得者氏名が代表者氏名と異なる場合）にて参加する場合には、『委任状（電子・紙入札業者共通）』を提出すること。

## 委任状（電子・紙入札業者共通）

受任者

所在地

商号又は名称

代理人氏名

私は、上記の者を代理人と定め、

物品の製造・物品の販売・役務の提供等について、下記事項の権限を委任します。

委任期間 令和 年 月 日から

令和 年 月 日まで

委任事項

- ・ 入札書について
- ・ 入札に係る諸願届出について
- ・ 契約締結について
- ・ 代金の請求及び受領について
- ・ 保証金の納付並びに還付の請求及び受領について

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

福岡労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者の役職及び氏名

※ 代理人 I C カード取得者の企業情報登録画面を印刷したものを本紙に添付すること。

# 紙 入 札 業 者 登 録 票

件名：令和8年度労働保険年度更新等業務に係る労働者派遣業務（単価契約）

資格審査登録番号	
法人等名称	
法人等所在地	〒
代表者氏名	
代表者役職	
部署名	
代表者電話番号	
連絡先事業所名称	
連絡先担当者氏名	
連絡先事業所所在地	〒
連絡先担当者電話番号	
担当者メールアドレス	

- ※ 電子調達システムでの参加者については、提出は不要。
- ※ 「資格審査登録番号」には、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の「業者コード」を記入すること。
- ※ 「部署名」は、代表者の所属部署が特段ない場合には空欄でもよい。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

福岡労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名

### 紙入札方式による参加に係る理由書

貴局発注の、下記の入札案件について、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希望致します。

1 入札案件名

令和8年度労働保険年度更新等業務に係る労働者派遣業務（単価契約）

2 電子調達システムでの参加ができない理由

## 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。  
さらに、下記3についても契約条項を遵守することを誓約します。  
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。

### 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契約担当官等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
- 3 契約条項の遵守
  - (1) 再委託先が子会社である場合も再委託として取り扱う等の、再委託の制限をはじめとした契約条項を遵守する。

令和 年 月 日

住所(又は所在地)  
社名及び代表者名

※個人の場合は生年月日余白にを記載すること。

※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(別添「役員一覧」に記載可)を添付すること。



# 入札書（紙入札業者用）

入札金額 円

※消費税及び地方消費税は含まない。

※別添「入札金額内訳書」の合計金額を転記すること。

※落札金額が同額の場合に実施する電子くじ用の任意の数字3桁を下欄に記載すること。空欄の場合は、連絡先電話番号の末尾3桁を電子くじ番号とします。

--	--	--

## 【件名】

令和8年度労働保険年度更新等業務に係る労働者派遣業務（単価契約）

福岡労働局入札心得を承諾の上入札します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

福岡労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人の氏名

※本書には「入札書別紙」を必ず添付し、ホッチキス止め等を行った上提出すること。

## 入札書別紙

( 件 名 )

令和8年度労働保険年度更新等業務に係る労働者派遣業務(単価契約)

単価(1時間当たりの派遣料金)	①	円
数量(予定総時間)	②	5,145時間
合計(入札金額)	(①×②)	円

※ 消費税及び地方消費税は含めないこと。

※ 金額欄については、円未満を切捨て記入すること。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

福岡労働局総務部長 殿

所在地

商号又は名称

代表者又は代理人氏名

# 仕 様 書

1 件名

令和 8 年度労働保険年度更新業務に係る労働者派遣業務

2 派遣期間

令和 8 年 6 月 1 日（月）から令和 8 年 9 月 30 日（水）

（土、日、祝祭日を除く 83 日間）

3 就業場所

〒812-0013 福岡市博多区博多駅東 2-11-1 福岡合同庁舎新館 5 階  
福岡労働局総務部労働保険徴収課 労働第 3 会議室、事務室、機械室

4 就業時間

9 時 00 分から 17 時 00 分まで

（実働 7 時間 00 分、休憩時間 12 時 00 分から 13 時 00 分まで）

5 時間管理

勤務時間については、1 分単位で管理するが、派遣料金の計算に当たっては 1 か月の集計（毎月 1 日から末日まで）に基づくものとする。

6 派遣責任者 福岡労働局 総務部 労働保険徴収課  
課長 矢野 浩司

7 苦情申出先 福岡労働局 総務部 労働保険徴収課  
課長補佐 中村 晃一

8 業務の指揮命令者

福岡労働局 総務部 労働保険徴収課

適用第 1 係長 堤 太輔（代行者：適用第 2 係長 石田 真美）

なお、作業内容の詳細説明については、上記 2 名が指名した者が行う場合がある。

9 労働保険年度更新にかかる作業工程について

福岡県内における労働保険適用事業場から提出される年度更新申告書の仕分け、入力及びそれに伴う事前準備、事後チェック、編綴が主な作業内容である。

処理件数は約 87,000 件（見込み）である。年度更新申告書は 6 月 1 日から随時提出

され、申告期限（7月10日）直後の7月中旬がピークとなる。

機械処理日程の都合上、入力作業は9月30日（水）までに完了する必要がある。

作業工程の概要は次の（1）から（12）のとおり。

- （1）申告書不着分のシステム入力・検索・再発送業務
- （2）申告書の受付
- （3）郵送申告書の開封・受付・返送準備作業
- （4）申告書の仕分作業（外部委託・内部審査）・番号順並び替え作業
- （5）申告書のシステムへの受付入力
- （6）申告書審査業者への発送準備
- （7）申告書審査業者から返送分の確認作業
- （8）申告書のOCRシステム本入力作業
- （9）本入力した申告書と徴収仕訳書との照合作業
- （10）RSシステム読取作業（審査後の申告書・一括有期事業総括表・報告書）
- （11）申告書・一括有期事業総括表・報告書のファイル編綴作業
- （12）その他職員の業務補助作業

上記作業のうち（2）（3）（4）の事務作業に多くの時間を要する。（2）の「申告書の受付」に関しては、作業要領やシステム入力後の各種帳票出力方法など覚える手順や内容が多い。また、（3）（4）（8）については、特に作業内容が複雑である。

## 10 具体的な作業内容

### （1）郵送不能分の申告書の作業

宛先不明で返戻された申告書について、OCR入力する。

適用徴収システム・ハローワークシステムで検索し結果を出力する。また、RSシステムにて前年度の申告書を印刷する。

移転先が判明した分は、再発送の準備をする。

### （2）申告書の受付

当日、受付けた申告書に受付印押印を行う。監督署から届いた申告書は送付書との突合を行った後に受付を行う。

### （3）郵送受付分申告書の受付作業

開封後、封筒の裏面に内容物を記入し、年度更新関係の書類に受付印を押し、返信物の返送の準備作業を行う。申告書については、下記（4）の要領で仕分け、分類表を作成し受付入力を行う。

### （4）申告書（以下「申告書」と言う。）の仕分け作業

申告書は、事業場より福岡労働局・労働基準監督署・公共職業安定所に提出されるか、金融機関（銀行・郵便局等）・年金事務所を經由して労働局へ提出される。

提出された申告書は、大きくは審査を外部委託するものと、労働局内部で審査を行うものにと仕分けたうえで、下記のとおりそれぞれ細分化し、日計表及び処理票を作成する。

《外部委託分》

- ① 監督署・安定所で受け付けたもの。
- ② 労働局で受け付けたもの。
- ③ 他県で受け付けたもの。
- ④ 徴収事務センターで受け付けたもの。
- ⑤ 郵便で受け付けたもの。
- ⑥ 同時納付のもの。
- ⑦ 口座振替の表示があるもの。

《内部審査分》

- ① 上記①～⑦の内、著しい不備があるもの。
- ② 都道府県コードが「40」以外のもの。(他局分)
- ③ 労働保険番号の基幹番号が「6」で始まるもの。
- ④ 印字箇所(各種区分欄・保険料率欄等)を修正しているもの。
- ⑤ 差引額欄の「還付額」欄に記載のあるもの若しくは「還付請求書」が添付されているもの。
- ⑥ 当年度確定で申告書が2枚あるもの。
- ⑦ 口座振替の表示があるもの。(振替期限に間に合わないもの)
- ⑧ その他特別な処理を必要とするもの。

(5) 申告書の受付入力

処理票ごとの申告書の束(1~200枚程度の束になっている。)を労働保険番号順に並び替えた後、枚数を正確に換算しOCRにて受付入力する。

申告書をOCRにセットすると、自動的に吸入・読取が行なわれる。

入力後、システムより受付入力結果リストを出力し、結果リストと労働保険番号を照合し、正しく登記されているかを確認する。

(6) 申告書審査外部委託業者への発送関係業務

束ごとの申告書枚数を総括表に記載し、申告書を取りまとめ、週1回、委託業者へ発送するための準備をする。

(7) 委託業者から返送分申告書の確認作業

委託業者から戻ってきた審査後の申告書をリストと照合し返送漏れがないか確認した後、付箋が付された申告書(審査未了分)は抜き取り、所定の場所に保管する。

(8) 申告書のOCR本入力作業

内部審査分の申告書について、署別番号順に並び替え入力する。

申告書は手書きで記入されており、判読不能文字や誤読が頻繁に発生する。判読不能や誤読が発生した場合は読取が停止したり、また送信エラーとなったりするので、申告書の記載内容を目視で確認したうえで正しい数値を打鍵入力する。

(9) 本入力した申告書の照合作業

OCR入力後に出力した徴収決定仕訳書と申告書を照合し、誤入力がないかチェックする。誤入力があった場合は、当該申告書を抜き出す。

(10) 照合済みの申告書、一括有期事業総括表及び報告書のRS読取・照合・確定作業

照合済みの申告書を、管轄署ごとに取りまとめ番号順に並び替えたうえで、RSシステムにて読取り、システムと照合し確定させる。

同様に一括有期事業総括表及び報告書も署別番号順に並び替え、読取・照合・確定作業を行う。

(11) 申告書・一括有期事業総括表・報告書のファイル編綴作業

RSシステムと照合・確定後、ファイルに編綴する。

(12) その他職員の業務補助

11 作業人員および作業時間

6月1日(月)～8月31日(月)・・・1日当たり10名

7時間 × 64日 × 10名 = 4,480時間

(注) 6月1日に全員に対する研修を予定しているため、6月1日の出勤が10名以上となった場合、6月中の他の日の派遣人数を減らし、一日平均10名となるよう調整を行う。(調整の上、派遣人数を減らす場合であっても最低8名以上とする。)

9月1日(火)～9月30日(水)・・・1日当たり5名

7時間 × 19日 × 5名 = 665時間

履行期間初日(6月1日)から起算して5開庁日前までに、全派遣労働者の名簿を提出すること。

前記「9 労働保険年度更新にかかる作業工程について」及び「10 具体的な作業内容」のとおり作業内容が複雑であり、短時間で習得できる作業内容ではないことから、同じ方を長い期間で派遣されるのが望ましく、また、作業スペースや処理手順書・電卓等の貸与備品に限りがあることから、10名以上を派遣する場合でも上限は12名が望ましい。

また、6月1日(月)に各種研修を行うので全員が出勤できる体制を確保すること。(やむを得ない事情が生じた場合は、別途研修を行う。)

12 派遣労働者の業務能力

テンキー入力を1分間で200タッチ程度可能であるもの。

事務経験が3年以上あること。

13 派遣労働者の交代

派遣労働者が業務の遂行にあたり、技術・能力を有しない等著しく不相当と認められる場合には、当局は受託者に対しその理由を明示してその派遣労働者の交代を要請する。

14 情報の保護

落札者は、本件派遣契約を行うにあたっての、権利、義務を第三者に譲渡してはならない。また、本件業務を遂行するにあたり知り得た事項を他人に漏らしてはならない。

これは契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。派遣労働者その他の従業員に対しても、前記義務を遵守させなければならない。

## 15 待遇に関する情報提供

### (1) 教育訓練について

勤務初日に個人情報漏えい防止、服務規律、倫理行動、労働保険制度についての説明を行う。

具体的な業務内容については、事務処理手順書等を配付し、説明を行う。

### (2) 福利厚生施設について

① 食堂： 本館食堂 12 時 00 分～13 時 00 分利用可（全職員共通）

② 休憩室： 12 時 00 分～13 時 00 分の間利用可であるが、職員数に対して狭小である。（全職員共通）

③ 更衣室： 就業する事業所に更衣室があり、利用可能であるが、ロッカーを設置するスペースがないため、荷物を入れるケースを各人 1 個貸与するので、主たる就業場所（労働第 3 会議室）にて各自が管理する。

### (3) 比較労働者の待遇について

#### イ 比較労働者の職務内容等

労働保険適用・徴収業務における事務補助

#### ロ 比較労働者の選定理由

比較対象労働者： 責任の程度が同一である短時間・有期雇用の労働者

選定理由： 受け入れようとする派遣労働者と職務の内容及び配置の変更の範囲又は職務の内容が同一である短時間・有期雇用労働者はいないが、責任の程度が同一である短時間・有期雇用労働者がいるため。

#### ハ 待遇の内容等

基本給（時給）： 1, 4 1 4 円（必要職歴年数 3 年）

通勤手当： 実費支給（上限 1 5 万円）

## 16 その他留意事項

(1) 派遣元事業者及び当局（派遣先事業者）に各々「派遣元管理台帳」、「派遣先管理台帳」を備え付けることとする。

(2) 派遣元事業者及び当局（派遣先事業者）に各々責任者を設置するとともに、当局（派遣先事業者）に指揮命令者を置くこととする。

(3) 派遣元事業者及び当局（派遣先事業者）に各々苦情処理担当者を設置することとする。

(4) 派遣元事業者における苦情処理担当者が作業員（派遣社員）から苦情処理の申出を受けた場合、ただちに派遣元責任者へ連絡するとともに、当該派遣元責任者と派遣先責任者がともに連携を図り、誠意をもって遅延なく、当該苦情の適切迅速な処理を図ることとし、その結果を作業員（派遣社員）に通知することとする。

(5) 当局（派遣先事業者）における苦情処理担当者が作業員（派遣社員）から苦情

処理の申出を受けたときは、ただちに派遣先責任者へ連絡するとともに、当該派遣先責任者と派遣元責任者がともに連携を図り、誠意をもって遅延なく、当該苦情の適切な迅速な処理を図ることとし、その結果を作業員（派遣社員）に通知することとする。

- (6) 苦情処理にあたっては、苦情申出者等に不利益な取扱いの無きよう努めるものとする。
- (7) 当局（派遣先事業者）は、毎月末に派遣元事業者に対し、派遣社員ごとの氏名、派遣就業した日、就業した日ごとの始業・終業時刻、休憩時間、従事した業務の内容、従事する業務に伴う責任の程度、就業の場所、事業所の名称及び所在地並びに組織単位を通知することとする。
- (8) 受託者は契約の際に「一般労働者派遣事業許可証」の写を提出すること。
- (9) 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に違反した日若しくは処分を受けた日から5年を経過しない者でないこと。（これらの規定に違反して是正指導を受けた者のうち入札関係書類提出時まで是正を完了している者を除く。）
- (10) その他の仕様書に記載されていない事項については、双方協議のうえ決定するものとする。

#### 17 代金の請求及び支払について

- (1) 契約業者は、当方の検査担当職員による検査に合格したときは、代金の支払を請求することができる。
- (2) 『請求書』の宛名は、「官署支出官 福岡労働局長」とし、余白に振込先金融機関を表示すること。
- (3) 当方の支払は、適法な請求書を受領後、30日以内に指定された金融機関に振り込むこととする。
- (4) 代金の請求（請求書の提出）は、履行のあった月ごとの精算払によることとする。1か月ごとの契約内容を全て履行した後、遅滞なく以下の担当部署へ請求書の送付を行うこと。
- (5) 代金の算定について
  - ① 派遣労働者ごとに毎月1日から月末までの実労働時間数を取りまとめた上で、派遣労働者全員の総労働時間数を集計すること。  
なお、当局の事情により派遣労働者を休ませることとした場合は、当該派遣労働者の休業した時間について代金を支払うこととする（休業時間数×契約単価金額）。
  - ② 前記①の総実労働時間数に契約単価を乗じた金額に、消費税及び地方消費税を加算した額（1円未満の端数は切り捨てる。）を請求金額とすること。
  - ③ 請求書には、総実労働時間数だけではなく、各派遣労働者の実労働時間数を記載すること。

※ 請求書の担当部署

福岡労働局 総務部 総務課 会計第一係 電話092-411-4743

18 入札及び契約担当部署

本調達の実約は以下のとおり。

福岡労働局 総務部 総務課 会計第三係

住 所：〒812-0013

福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館5階

電 話：092-411-4745

Email：fuk-keiyaku@mhlw.go.jp

担 当：福田（フクダ）

19 主管係（仕様内容に関する問合せ先）

本調達の主管係・連絡先は以下のとおり。

福岡労働局 総務部 労働保険徴収課 適用第一係

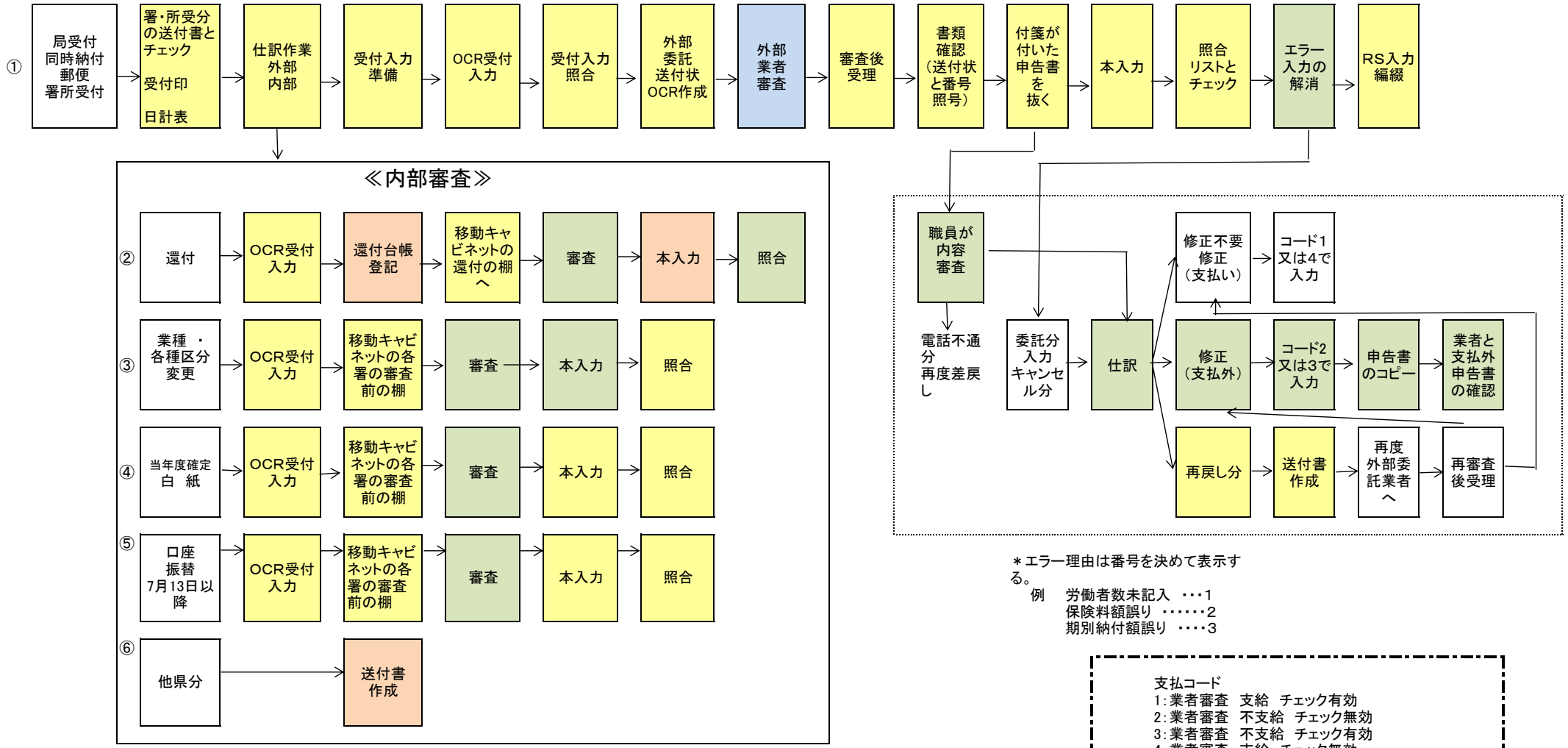
住 所 〒812-0013

福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 福岡合同庁舎新館5階

電 話：092-434-9833

担 当：堤（ツツミ）

# 1. 外部委託分



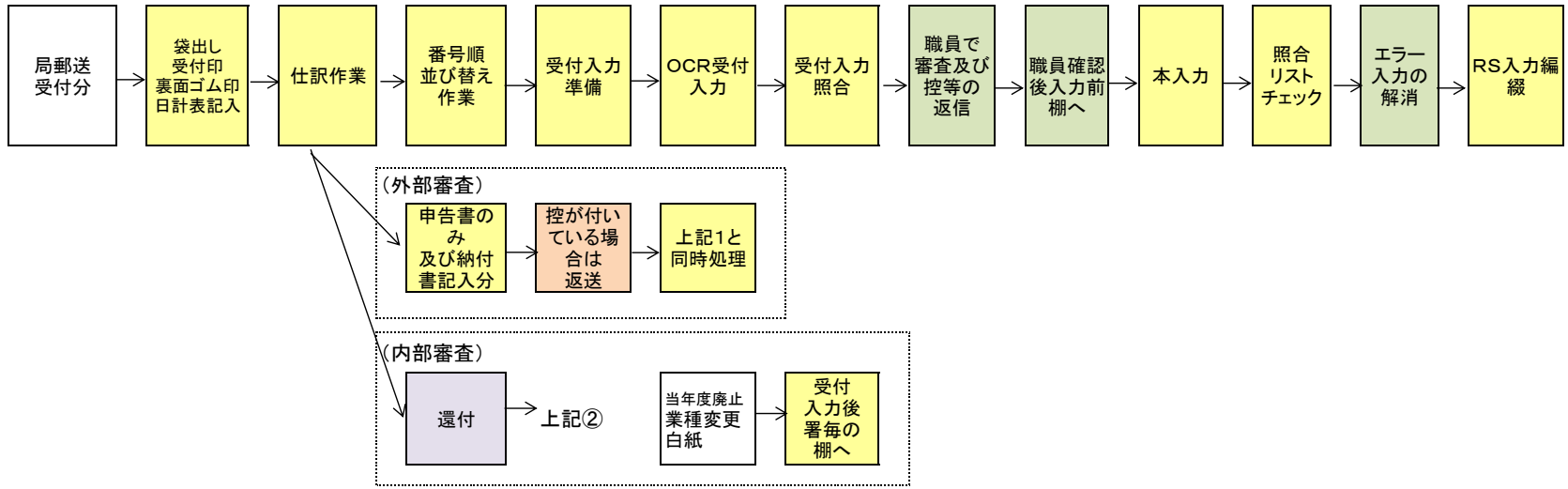
\*エラー理由は番号を決めて表示する。  
 例 労働者数未記入 ……1  
 保険料額誤り ……2  
 期別納付額誤り ……3

支払コード	
1: 業者審査	支給 チェック有効
2: 業者審査	不支給 チェック無効
3: 業者審査	不支給 チェック有効
4: 業者審査	支給 チェック無効

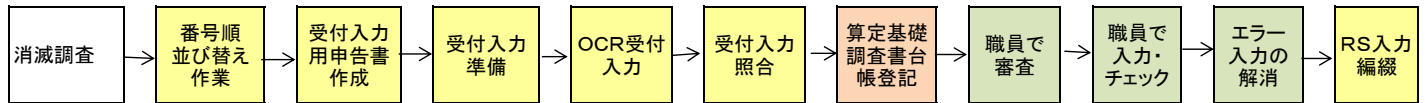
- ……派遣
- ……職員
- ……外部委託
- ……臨時職員

## 2. 内部審査

### 《郵便》



### 《署・所・局受・同時納付》



還付 上記②

業種・区分変更 H表示 上記③

当年度確定白紙 上記④

口座振替 7月13日以降 上記⑤

他県分 上記⑥



## 派遣先管理台帳

派遣労働者氏名		満60歳以上	<input type="checkbox"/> 該当 <input type="checkbox"/> 非該当
有期・無期の別	有期雇用派遣労働者		
派遣元事業主名称			
派遣元事業所名称 及び所在地	TEL		
就業した事業所の名称、所在地、就業場所及び組織単位	福岡労働局総務部労働保険徴収課 〒812-0013                      福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号 TEL 092-434-9833		
組織単位	福岡労働局総務部労働保険徴収課		
業務の種類			
責任の程度			
派遣元責任者	TEL		
派遣先責任者	労働保険徴収課長	矢野 浩司	TEL 092-434-9833
就業状況	別添による		
苦情に関する事項	*月*日		
	※苦情の申し出を受けた年月日、苦情の内容、処理状況について、その都度記載してください。		
労働・社会保険被保険者資格取得届の提出	雇用保険	有	
	健康保険	有	
	厚生年金	有	
紹介予定派遣に関する事項			
教育訓練	*月*日		時 分～
			時 分

# 労働者派遣契約書（案）

支出負担行為担当官 福岡労働局総務部長 野田 直生（以下「甲」という。）と（名称） 代表取締役 ○○ ○○（以下「乙」という。）とは、乙の雇用する労働者を「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」（以下「労働者派遣法」という。）に基づき、甲に派遣し、甲の指揮命令を受けて甲の業務に従事させるにあたり、次の条項により労働者派遣契約を締結する。

## （契約の趣旨）

- 第1条 令和8年度労働保険年度更新等業務に係る労働者派遣業務（単価契約）について、乙が労働者派遣法及び別添『仕様書』等に基づき、乙の雇用する労働者（以下「派遣労働者」という。）を甲に派遣し、甲が派遣労働者を直接指揮命令して甲の業務に従事させることを目的とする。
- 2 甲と乙とは本契約を締結し、労働者派遣法及びその他関係法令を遵守することを誓約し信義に従い誠実に契約を履行するものとする。

## （契約金額）

第2条 契約金額は、1時間当たりにつき金○○○○円（消費税及び地方消費税を含まない。）とする。

## （契約保証金）

第3条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

## （契約内容）

- 第4条 労働者派遣法に定められた業務（以下「派遣業務」という。）、人員、派遣期間、その他の事項については、別記『個別契約事項』のとおりとする。
- 2 契約内容は別添『仕様書』及び別記『個別契約事項』のとおりとし、契約履行期間、契約履行場所及び検査場所は、次の各号のとおりとする。
- |          |                         |
|----------|-------------------------|
| 一 契約履行期間 | 別添『仕様書』及び別記『個別契約事項』のとおり |
| 二 契約履行場所 | 同上                      |
| 三 検査場所   | 契約履行場所に同じ               |

## （派遣労働者の選定）

第5条 乙は本契約に基づき派遣労働者を派遣するに当たっては、派遣業務の遂行に十分な能力、技術、技能を有する者を選定しなければならない。

## （派遣労働者の交代）

第6条 甲は、派遣された派遣労働者が、派遣業務の遂行に当たり、甲の要求する資格条件による技術、能力を有しない等著しく不相当と認められる場合には、その理由を示して、乙に対し派遣労働者の交代を要請することができる。

## （安全及び衛生）

第7条 甲及び乙は、労働者派遣法第44条から第47条の3までの規定により課せられた各法令を遵守し、自己に課せられた法令上の責任を負う。なお、派遣就業中の安全及び衛生については、甲の安全衛生に関する規定を適用することとし、その他については、乙の安全衛生に関する規定を適用する。

## （苦情の処理）

第8条 甲及び乙は、派遣労働者から苦情の申し出を受けたときは、お互いに速やかにその内容を通知し、密接な連携の下に、迅速かつ適切な処理を図るものとする。

## （秘密の保持等）

- 第9条 甲、乙及び派遣労働者等は、業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。
- 2 乙及び派遣労働者等は、派遣業務に関して知り得た個人情報等を他人に知らせ、又は業務以外の目的で使用してはならない。なお、本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- 3 乙は、派遣労働者その他の乙の従業員に対し、前項の義務を遵守させなければならない。
- 4 乙は、個人情報の漏えい等問題となる事案が発生した場合、又は発生するおそれがあることを知ったときは、事案の発生した経緯、被害状況等について直ちに甲に報告するとともに、甲の指示に基づき、被害の拡大防止、復旧等のために速やかに必要な措置を講じなければならない。

(権利の譲渡等)

第10条 乙は、本契約によって生じる権利又は義務の全部又は義務の一部を、甲の承諾を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(検査)

第11条 乙は、毎月末ごとに、派遣労働者の勤務実績を取りまとめた勤務実績表を甲に提出しなければならない。

2 甲は、前項の提出を受けた日から10日以内に検査を完了し、乙に合否を通知することとする。

(代金の請求)

第12条 乙は、前条第2項の検査に合格したときは、1か月ごとの精算払いにより、代金の支払を請求することができる。

2 代金の請求は、第2条に定める契約金額に、派遣労働者の毎月の総実働時間を乗じた額に法定の消費税及び地方消費税を加算した額(円未満の端数については切り捨てる。)を請求するものとする。

3 請求方法は別添『仕様書』によることとする。

4 甲の責に帰すべき事由により、派遣労働者の業務遂行ができなくなった場合には、乙は債務不履行の責を負わず甲に派遣料金を請求することができる。

(代金の支払)

第13条 甲は、前条の規定による適法な請求書を受領した日から起算して30日(以下「約定期間」という。)以内に代金を支払わなければならない。

2 甲は、自己の責めに帰すべき事由により、前項の期限までに対価を支払わないときは、その翌日から起算して支払う日までの日数に応じ、当該未払金額に対し昭和24年12月大蔵省告示第991号「政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件」に定める率により計算して得られた額(百円未満切捨)を遅延利息として乙に支払うものとする。ただし、遅延に至った事由が天災地変その他正当と認められる場合は、約定期間に算入しない。

3 前項により計算した遅延利息が100円未満の場合は、これを支払うことを要さないものとし、当該計算額に100円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

(検査の遅延)

第14条 甲がその責に帰すべき事由により、第11条第2項の期間内に検査をしないとき、その期間を経過した日から検査をした日までの期間の日数は、約定期間の日数から差し引くものとし、この遅延期間が約定期間を超える場合には、超える日数に応じ前条第2項に規定する遅延利息を乙に支払わなければならない。

(解除)

第15条 甲は、本契約に関して乙が次の各号の一に該当するときは本契約を解除することができる。

一 偽りその他の不正の行為により本業務を受託した場合。

二 契約当事者としての資格を欠くに至ったとき、競争入札参加資格の要件を満たさなくなったとき、又は破産の場合など、派遣業務を適正に実施することが困難になったとき。

三 本契約に従って派遣業務を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。

四 三に掲げる場合のほか、本契約において定められた事項について重大な違反があったとき。

五 この契約の履行に関し、乙、乙の使用人又は代理人が甲の検査担当職員の職務執行を妨げ、もしくは不正又は不誠実な行為をしたと認められるとき。

六 乙が本契約の解除を請求し、その理由が正当であると認めたとき。

七 前六号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達成することができないと認められるとき。

2 甲は、乙について民法第542条各項各号に定める事由が発生したときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

3 甲による本契約又は民法の各規定に基づく解除は、当該解除の理由に係る甲又は乙の責めに帰すべき事由の有無にかかわらず、これを行うことができるものとする。

(解除に係る違約金)

第16条 乙は、前条の規定により本契約が解除となった場合は、違約金として残期間の契約金額の100分の10に相当する金額を甲に納入すること。また、甲に損害を及ぼしたときは、乙は、甲が算定する損害額を賠償しなければならない。

- 2 甲は、前項の違約金の徴収にあたり、その理由が天災地変その他正当事由に基づくものと認められたときは、これを免除することができる。

(損害賠償)

第17条 甲は、乙又は派遣労働者等の責により、派遣業務の遂行に伴い、故意又は重大な過失により損害を与えた場合は、その賠償を乙に請求することができる。この場合、賠償額は甲、乙協議して定めるものとする。ただし、甲の帰すべき事由により生じた損害については、この限りではない。

(談合等の不正行為に係る解除)

第18条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の4第7項若しくは同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
  - 二 乙又は乙の代理人が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）
  - 三 競争参加資格を有していなかったこと、又は競争参加資格等に係る申立書に虚偽があったことが判明したとき。
  - 四 乙又はその役員若しくは使用人が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、又は行政指導を受けたとき。
  - 五 第3項の規定による報告を行わなかったとき。
- 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。
  - 3 乙は、第1項第3号又は第4号の事実（再委託先に係るものを含む。）を知った場合には、速やかに甲に報告しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第19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どうかにかかわらず、違約金（損害賠償金の予定）として、甲の請求に基づき、契約金額の100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき。
  - 二 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。
  - 三 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。
  - 四 乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき。
  - 五 前条第1項第3号、第4号又は第5号のいずれかに該当したとき。
- 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。

(違約金に関する遅延利息)

第20条 乙が第16条、第19条及び第27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遅延利息を甲に支払わなければならない。

- 2 前項により計算した遅延利息が100円未満の場合は、これを支払うことを要さないものとし、当該計算額に100円未満の端数がある場合は、これを切り捨てるものとする。

(再委託)

第21条 乙は、本業務の全部または一部を第三者に委託することはできない。

(属性要件に基づく契約解除)

第22条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

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

(行為要件に基づく契約解除)

第23条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

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

(表明確約)

第24条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

(厚生労働省所管法令違反に関する報告)

第25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、速やかに甲に報告しなければならない。

(厚生労働省所管法令違反に関する契約解除)

第26条 甲は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、催告その他の手続きを要せず、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。

- 一 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。
- 二 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に関する申告に虚偽があったことが判明したとき。
- 三 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第一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。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第27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100分の10に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- 2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。
- 3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(契約解除に基づく損害賠償)

第28条 甲は、第15条、第22条、第23条及び第26条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15条、第22条、第23条及び第26条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29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。

(中途解除に係る措置)

第30条 甲は、専ら甲に起因する事由により、労働者派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、乙の合意を得ることはもとより、あらかじめ相当の猶予期間をもって乙に解除の申入れを行うこととする。

- 2 甲及び乙は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責に帰すべき事由によらない労働者派遣契約の解除を行った場合には、当該派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。

(中途解除に係る損害賠償)

第31条 甲は、甲の責に帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、前条第2項の規定による新たな就業機会の確保を図る。また、図ることができないときには、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い乙が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことにより生じた損害の賠償を行うこととする。

- 2 甲は、前項の場合にあたり、乙が当該派遣労働者を休業させる場合は、休業手当に相当する額以上を乙に対して支払うこととする。
- 3 甲は、第1項の場合にあたり、乙がやむを得ない事情により当該派遣労働者を解雇する場合につき、甲による契約解除の申入れが相当の猶予期間をもって行われなかったことにより乙が解雇の予告をしないときは、当該派遣労働者の30日分以上の賃金に相当する額以上について損害賠償を行うことにする。
- 4 甲は、第1項の場合にあたり、乙がやむを得ない事情により当該派遣労働者を解雇する場合につき、甲による契約解除の申入れが相当の猶予期間をもって行われなかったことにより乙が当該派遣労働者に対して解雇予告をした日から解雇の日までの期間が30日に満たない場合は、当該解雇の日の30日前の日から当該予告までの日数分以上の賃金に相当する額以上について損害賠償を行うことにする。
- 5 その他、甲は乙と十分に協議した上で適切な善後処理方を講ずることとする。
- 6 甲、乙双方の責に帰すべき事由がある場合には、その帰すべき部分の割合について協議することとする。

(中途解除の理由の明示)

第32条 甲は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合であって、乙から請求があったときは、契約解除を行った理由を明らかにすることとする。

(権利の帰属)

第33条 本契約に基づく派遣業務より得た成果についての一切の権利は、甲に帰属するものとする。

(紛争等の解決方法)

第34条 本契約条項又は本契約に定めのない事項について、紛争又は疑義が生じたときは、甲乙協議のうえ解決するものとする。

- 2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については福岡地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(納品物が契約の内容に適合しない場合の措置)

第35条 甲は、第11条第1項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。

- 一 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。

- 二 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。

(最低賃金額の改定に伴う契約金額の見直し)

第36条 契約締結後に最低賃金の改定が行われ、作業労働者の人件費が最低賃金額を下回った場合は、双上で、適切な価格での契約の変更を行うことができるものとする。

(存続条項)

第37条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第9条、第13条第2項、第16条、第17条、第19条、第20条、第24条、第27条、第28条、第31条、第34条及び本条はなお有効に存続するものとする。

この契約の証として、本証書2通を作成し双方記名押印のうえ、各自1通を所持するものとする。

令和8年4月24日 予定

甲 福岡市博多区博多駅東2丁目11番1号  
支出負担行為担当官  
福岡労働局総務部長 野田 直生 (印)

乙 (住所)  
(名称)  
代表取締役 ○○ ○○ (印)  
≪ 許可番号： 派40-○○○○○○○ ≫

## 個別契約事項

労働者派遣契約書第4条第1項における「個別契約事項」については次のとおり定める。

業 務 内 容	労働保険年度更新申告書(以下「申告書」と言う。)不着分のシステム入力・検索・再発送業務、申告書の受付、郵送申告書の開封・受付・返送準備作業、申告書の仕分作業・番号順並び替え作業、申告書のシステムへの受付入力、電子による申告書の印刷・点検作業、申告書審査業者への発送準備、申告書審査業者から返送分の確認作業、申告書のOCRシステム本入力作業、本入力した申告書と徴収仕訳書との照合作業、RSシステム読取作業、申告書・一括有期事業総括表・報告書のファイル編綴作業、その他職員の業務補助作業		
責 任 の 程 度	部下なし		
派遣先事業所の名称及び所在地 (就業場所)	福岡労働局 総務部 労働保険徴収課 〒812-0013 福岡市博多区博多駅東2-11-1 福岡合同庁舎新館5階 TEL: 092-434-9833 (就業場所 同じ)		
組 織 単 位	労働保険徴収課(労働保険徴収課長)		
指 揮 命 令 者	(正) 労働保険徴収課 適用第一係長 堤 太輔 (副) 労働保険徴収課 適用第二係長 石田 真美		
派 遣 期 間	①	令和8年6月1日	～ 令和8年8月31日
	②	令和8年9月1日	～ 令和8年9月30日
	③		～
就 業 日	月～金	休日	土、日、休祝日
就 業 時 間	9時00分	～	17時00分
休 憩 時 間	12時00分	～	13時00分 (60分)
時 間 外 労 働	有 (1日 時間以内・月 時間以内)	・	無
休 日 労 働	有 (1か月 日以内)	・	無
安 全 ・ 衛 生	パソコン等VDT機器を連続して操作する時間は1時間までとする。 1時間連続して操作したときには少なくとも10分の休憩を与える。		
派 遣 元 責 任 者	TEL:		
派 遣 先 責 任 者	労働保険徴収課長	矢野 浩司	TEL: 092-434-9833
福利厚生等の便宜供与	福利厚生施設利用可能		
苦 情 処 理 申 出 先	派遣元		
	派遣先	労働保険徴収課 課長補佐	中村 晃一 TEL:092-434-9833
苦情処理方法・連携体制等	甲が苦情の申出を受けたときには、ただちに乙の派遣元責任者へ連絡し、甲乙連携して適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果を必ず派遣労働者に通知することとする。 乙が苦情の申出を受けたときには、ただちに甲の派遣先責任者へ連絡し、甲乙連携して適切かつ迅速な処理を図ることとし、その結果を必ず派遣労働者に通知することとする。 甲及び乙は、自らでその解決が容易であり、即時に処理した苦情についても、相互に遅滞なく通知するとともに、その結果を必ず派遣労働者に通知することとする。		

労働者派遣契約の解除の場合の措置	<p>1 労働者派遣契約の解除の事前の申入れ  甲は、専ら甲に起因する事由により、労働者派遣契約の契約期間が満了する前の解除を行おうとする場合には、乙の合意を得ることはもとより、あらかじめ相当の猶予期間をもって乙に解除の申入れを行うこととする。</p> <p>2 就業機会の確保  甲及び乙は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に派遣労働者の責に帰すべき事由によらない労働者派遣契約の解除を行った場合には、当該派遣労働者の新たな就業機会の確保を図ることとする。</p> <p>3 損害賠償等に係る適切な措置  ①甲は、甲の責に帰すべき事由により労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合には、上記2の規定による新たな就業機会の確保を図る。また、図ることができないときには、少なくとも当該労働者派遣契約の解除に伴い乙が当該労働者派遣に係る派遣労働者を休業させること等を余儀なくされたことにより生じた損害の賠償を行うこととする。  ②甲は、①の場合にあたり、乙が当該派遣労働者を休業させる場合は、休業手当に相当する額以上を乙に対して支払うこととする。  ③甲は、①の場合にあたり、乙がやむを得ない事情により当該派遣労働者を解雇する場合につき、甲による契約解除の申入れが相当の猶予期間をもって行われなかったことにより乙が解雇の予告をしないときは、当該派遣労働者の30日分以上の賃金に相当する額以上について損害賠償を行うこととする。  ④甲は、①の場合にあたり、乙がやむを得ない事情により当該派遣労働者を解雇する場合につき、甲による契約解除の申入れが相当の猶予期間をもって行われなかったことにより乙が当該派遣労働者に対して解雇予告をした日から解雇の日までの期間が30日に満たない場合は、当該解雇の日の30日前の日から当該予告までの日数分以上の賃金に相当する額以上について損害賠償を行うこととする。  ⑤その他、甲は乙と十分に協議した上で適切な善後処理方策を講ずることとする。  ⑥甲、乙双方の責に帰すべき事由がある場合には、その帰すべき部分の割合について協議することとする。</p> <p>4 労働者派遣契約の解除の理由の明示  甲は、労働者派遣契約の契約期間が満了する前に労働者派遣契約の解除を行おうとする場合であって、乙から請求があったときは、契約解除を行った理由を明らかにすることとする。</p>
派遣先が派遣労働者を雇用する場合の紛争防止措置	労働者派遣終了後、派遣労働者を甲が雇用する場合には、事前に乙に通知する。
派遣労働者の限定	協定対象派遣労働者に限定する。 無期雇用派遣労働者／60歳以上の限定なし。
派遣労働者の数	派遣期間① 10名 派遣期間② 5名 派遣期間③ 名



## 利用開始方法

📄 <https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/resources/app/html/beginner.html>

政府電子調達(GEPS)を利用するには、「初めてご利用になる方へ」(上記URL)をご覧ください、STEP1～STEP3までの手順を実施していただく必要があります。

## STEP 1 全省庁統一資格の取得

入札に必要な資格を取得します。  
調達ポータルで取得できる資格は「物品・役務(全省庁統一資格)」の区分のものです。  
全省庁統一資格を取得すると、各省庁における物品・役務の製造・販売等に係る一般競争(指名競争)の入札に参加できるようになります。  
※簡易な公共事業の入札には、各省庁が定める個別の資格を取得する必要があります。

## STEP 2 電子証明書の取得

調達ポータルでは電子証明書を利用した認証を行っています。  
法人・個人事業主等、組織に所属する代表者等名義の電子証明書をご準備ください。(詳細は各認証局へお問い合わせください。)  
電子証明書は「初めてご利用になる方へ」に記載の対応認証局で取得できます。(取得に必要な手続き等は、各認証局のホームページをご確認ください。)  
個人事業主または電子委任状を登録済の代理人のみ、電子証明書を取得しなくてもマイナンバーカードが利用できます。  
(一部の機能は電子証明書がなくても利用できます。)

## STEP 3 環境設定・利用者登録

- **パソコンのセットアップ**  
お使いのパソコンにプラグイン等をインストールして、ブラウザを設定します。  
「初めてご利用になる方へ」の操作マニュアルに従って設定してください。
- **利用者登録**  
調達ポータルに利用者を登録します。  
調達ポータルを初めて利用するためには、組織に所属する代表者(代表取締役社長等)の利用者登録が必要です。  
また、電子委任状を登録済みの代理人の場合は、代表者なしで利用者登録が可能です。

## お問合せ先

■ご不明な点については、下記URLのFAQをご参照ください。

📄 <https://www.p-portal.go.jp/faq>



■FAQをご確認いただいても問題を解決できない場合は、下記ヘルプデスクまでお問い合わせください。

●調達ポータル・電子調達システムに関するお問い合わせ

ナビダイヤル ☎ 0570-000-683

IP電話等 ☎ 03-4332-7803

受付時間:平日 9時00分～17時30分

国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年末年始を除きます。  
その他、FAX又はメールでのお問合せも受付けています。

●統一資格に関するお問い合わせ(全省庁統一資格事務処理センター)

IP電話等 ☎ 03-5511-1155

受付時間:平日 9時30分～17時30分

国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年末年始を除きます。  
FAX、メールでのお問合せは受付けておりません。

システム障害等やむを得ない事情により政府電子調達が利用できない場合には、入札の延期を行う場合がありますので、入札公告または入札説明書に記載された問い合わせ先等へご連絡ください。



ジープス

# 政府電子調達(GEPS)

## 便利でお得 調達手続きは「GEPS」

調達情報の確認、入札、契約、請求等を、  
インターネットを利用して行うことができます。

GEPSは  
調達ポータルに  
統合され、  
さらに便利に  
なりました。



ワンストップ対応



印鑑不要



郵送料削減



書類保管費削減



印紙税不要



24時間365日利用



詳細はポータルサイトをご覧ください

調達ポータル

検索





## 本システムについて

<https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/resources/app/html/outline.html>

本システムは、調達案件の検索、電子入札・契約等の一連の手続きをオンラインで行うことができる府省庁共通のシステムです。

### 利用府省等

内閣官房、内閣法制局、人事院、内閣府、宮内庁、公正取引委員会、警察庁、個人情報保護委員会、カジノ管理委員会、金融庁、消費者庁、こども家庭庁、デジタル庁、復興庁、総務省、法務省、検察庁、公安調査庁、外務省、財務省、国税庁、文部科学省、文化庁、スポーツ庁、厚生労働省、農林水産省、林野庁、水産庁、経済産業省、特許庁、中小企業庁、国土交通省、気象庁、海上保安庁、運輸安全委員会、環境省、防衛省、衆議院、参議院、国立国会図書館、最高裁判所、会計検査院

※府省等により、対象案件の範囲などが異なる場合があります。詳細については、各府省等にお問い合わせください。

### 対象契約

「物品役務」および「一部の公共事業」の調達における入札・開札、契約、受注、納入検査、請求などの調達手続きに係る一連の業務が対象となります。

なお、以下の業務は対象外です。

#### ● 物品役務のうち特殊なもの

政府所有米麦等の業務／在外公館等海外における業務／無償による物品・役務／防衛省の装備品等特殊なもの

#### ● 本格的な公共事業

競争参加資格審査において客観的事項（経営規模、経営状況等）のほか、発注者が独自に主観的事項（工事実績、総合評価の技術評価点等）の審査等を行う事業。当該業務を使う主な発注者は次のとおり。

内閣府沖縄総合事務局開発建設部／文部科学省大臣官房文教施設企画部／農林水産省地方農政局／国土交通省大臣官房官庁営繕部、地方整備局、北海道開発局／防衛省装備施設本部、地方防衛局（施設部門に限る）



## ご利用のメリット

政府調達の一連の業務をワンストップでできる！



### ワンストップで手続き可能

全省庁統一資格申請から調達案件の検索、入札、契約、請求までの一連の業務を調達ポータルから行えます。



### 移動や郵送費の削減

簡単に遠方や複数の同時調達案件に参加する事ができ、書類の発送が不要です。



### 常時利用可能\*

インターネット環境があれば、いつでもどこでも利用する事が可能です。

※システムメンテナンス時を除きます。



### 書類保管費の削減

電子管理のため、バインダーや書棚などの書類保管に関する費用を削減できます。



### 印紙税が不要

電子手続では印紙税法の課税物件が存在しないため、印紙税納付がありません。



### 印鑑が不要\*

電子署名により手続きの担保をシステム側で行うため、印鑑が不要です。  
※法令で義務のある場合を除きます。

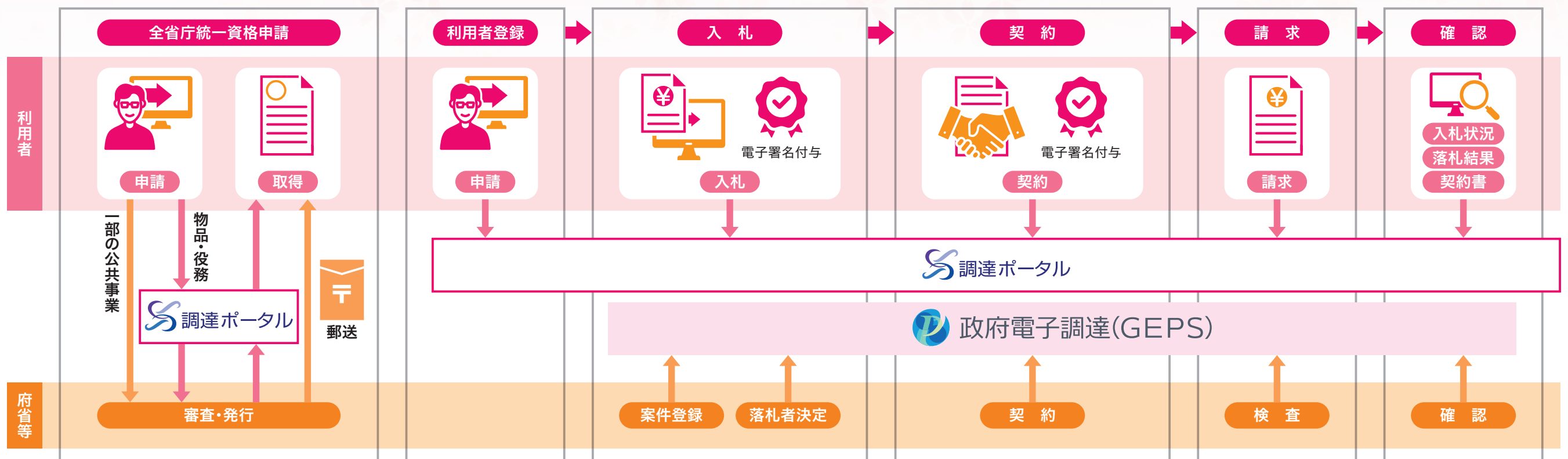


## 全省庁統一資格申請から入札・契約・請求・確認までの流れ

全省庁統一資格申請から入札、契約、請求までワンストップでできます。

なお、調達ポータルからは、全省庁統一資格の申請が可能です。

ただし、簡易な公共事業の入札には、各省庁が定める個別の資格が必要です。



厚生労働省と契約中の事業者の皆様へ

# 最近の物価高を踏まえ、厚生労働省は、 価格交渉に誠実に対応します。 まずはお気軽にご相談ください。

価格交渉をすることで不利益を受けることはありません！

- 1 最低賃金額の改定や物価上昇に適切に対応することが、政府方針として閣議決定されています。
- 2 厚生労働省では、労務費、原材料費、エネルギーコスト等の上昇を適切に価格転嫁できるよう、契約締結後の価格交渉に応じています。
- 3 現在の契約金額では、十分な価格転嫁ができない等、お困りのことがありましたら、各契約担当者までお気軽にご相談ください。

こんな時は、契約に関する通報窓口にご相談ください！

例

- 1 コストが上昇したため、価格交渉を申し出たが、応じてもらえなかった。

例

- 2 発注量減少や取引停止が不安で、価格交渉を申し出にくい。

例

- 3 価格交渉の結果、必要な価格転嫁がなされなかった。

契約に関する通報窓口 お問い合わせ先

担当 〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2  
厚生労働省大臣官房会計課会計企画調整室

E-mail keiyaku-tsuho@mhlw.go.jp

FAX 03-3595-2121