

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5月13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 マザーズハローワーク天神及びマザーズハローワーク北九州における「面接の対策セミナー」等実施業務委託
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**」「**C**」又は「**D**」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の者ではないこと。
- 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。

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。

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5月28日(木)** まで。
- 参加申込書（証明書等）
① 紙入札の場合の提出 書留郵便又は持参により下記12に提出すること。
② 提出期限 **令和8年5月28日(木) 17時00分まで**
- 入札書
① 紙入札の場合の提出 書留郵便又は持参により下記12に提出すること。
② 提出期限 **令和8年5月29日(金) 10時00分まで**

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5月29日(金) 10時30分から**
- 開札実施場所 福岡労働局 労働第二会議室(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 契約の手續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。

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1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 E-mail：fuk-keiyaku@mhlw.go.jp

13 その他

入札参加者は、入札説明書等を熟読し、内容承認の上参加すること。

入札説明書

「マザーズハローワーク天神及びマザーズハローワーク北九州における「面接の対策セミナー」等実施業務委託」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
マザーズハローワーク天神及びマザーズハローワーク北九州における「面接の対策セミナー」等実施業務委託
- (2) 委託内容等
別添『共通仕様書』及び『仕様書』による。
- (3) 契約履行期限等
別添『共通仕様書』及び『仕様書』による。
- (4) 契約履行場所
別添『共通仕様書』及び『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、仕様書等を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入札金額を見積るものとする。
なお、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。）
 - 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。
- (6) 入札保証金及び契約保証金
免除する。
- (7) その他の事項
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係る理由書」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。
 - ① 本案件は、電子入札システムにより執行する。
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係る理由書」を参照）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。

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」「C」又は「D」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) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者ではないこと。
- (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。

4 契約条項を示す場所等

- (1) 契約書作成の要否 要
- (2) 契約条項を示す場所 原則、契約書の提出は電子契約によることとする。
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>）からダウンロード可能。

5 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5月28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1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

(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「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"> ・ 一般競争入札参加申込書 ・ 一般競争参加資格審査結果通知書（写） ・ 誓約書（役員一覧を添付） ・ 講師名簿及び講師プロフィール ・ 会社概要 ※ 任意様式 ・ 委任状（電子・紙入札業者共通） ※ 該当者のみ（6（4）を参照。） 	<p>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。</p>

③ 紙入札による場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> ・ 一般競争入札参加申込書 ・ 一般競争参加資格審査結果通知書（写） ・ 誓約書（役員一覧を添付） ・ 講師名簿及び講師プロフィール ・ 会社概要 ※ 任意様式 ・ 紙入札業者登録票 ・ 委任状（電子・紙入札業者共通） ※ 該当者のみ（6（4）を参照。） ・ 紙入札方式による参加に係る理由書 	<p>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。</p>

④ その他

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5月29日（金） 10時00分まで

- (2) 提出場所 上記5（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"> ・ 入札書 ※ 書面による提出不要 ・ 入札金額内訳書 	<p>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。</p>

② 紙入札による場合

提出書類	提出方法
<ul style="list-style-type: none"> ・ 入札書 ・ 入札金額内訳書 	<p>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。</p>

※ 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。

※ 入札金額内訳書は、「入札書」と「入札金額内訳書」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し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5月29日(金) 10時30分から

立ち合いは不要とし、開札の結果は電子調達システム等で連絡する。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

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

E-mail：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

(E-mail: fuk-keiyaku@mhlw.go.jp)

入札件名	マザーズハローワーク天神及びマザーズハローワーク北九州における「面接の対策セミナー」等実施業務委託	
参加入札方式 (いずれかに○)	電子調達システム (政府電子調達 【GEPS】)	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 無 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 マザーズハローワーク天神及びマザーズハローワーク北九州における「面接の対策セミナー」等実施業務委託

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。

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

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IC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： マザーズハローワーク天神及びマザーズハローワーク北九州における「面接の対策セミナー」等実施業務委託

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（政府電子調達【GEPS】）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

マザーズハローワーク天神及びマザーズハローワーク北九州における「面接の対策セミナー」等実施業務委託

2 電子調達システム（政府電子調達【GEPS】）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を添付すること。

入札書（紙入札業者用）

入札金額 ￥

※消費税及び地方消費税は含まない。

※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】

マザーズハローワーク天神及びマザーズハローワーク北九州における「面接の対策セミナー」等実施業務委託

福岡労働局入札説明書を承諾の上、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

入札金額内訳書

件名：マザーズハローワーク天神及びマザーズハローワーク北九州における「面接の対策セミナー」等実施業務委託

1 面接の対策及びメイクセミナー実施費用				
(1) マザーズハローワーク天神における面接の対策及びメイクセミナー講師費用				
セミナー名	回数	日数	単価	小計
面接の対策	5回	1日		円
メイク	2回	1日		円
小計①				円
(2) マザーズハローワーク北九州におけるメイクセミナー講師費用				
セミナー名	回数	日数	単価	小計
メイク	6回	1日		円
小計②				円
合計① (小計①+②)				円

2 テキスト等作成費用				
(1) マザーズハローワーク天神における面接の対策等セミナー				
	テキスト名	作成部数	単価	小計
面接の対策		25		円
		25		円
		25		円
メイク		10		円
		10		円
		10		円
小計③				円
(2) マザーズ北九州におけるメイクセミナー				
	テキスト名	作成部数	単価	小計
メイク		36		円
		36		円
		36		円
小計④				円
合計② (小計③+④)				円

3 その他費用（その他項目で費用がある場合は計上すること。）			
名目	数量等	単価等	小計
			円
			円
			円
			円
			円
合計③			円

諸費用（上記以外の費用）合計④	
-----------------	--

合計①+合計②+合計③+合計④（入札金額）	円
-----------------------	---

※消費税及び地方消費税を含まない金額を記入すること。

※テキストの作成部数については、仕様書で定めている受講者定員数分を計上すること。

※入札金額内訳書について、本様式によりがたい場合は、入札金額の算定の基礎となった、詳細の内訳が明記されていれば、任意様式でも可とする。

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

代表者氏名又は代理人の氏名

共 通 仕 様 書

1 件 名

マザーズハローワーク天神及びマザーズハローワーク北九州における「面接の対策セミナー」等実施業務委託

2 実施目的

マザーズハローワークを利用する求職者の多くは、結婚・出産・育児のために離職し、“子育てと仕事の両立”を図る上で就業時間や休日などの勤務条件に自ずと制約があるため、希望に沿った再就職が困難な状況にある。そのため、仕事のブランクを埋めるための技能習得や就職活動のノウハウ提供、就職意欲の喚起等により再就職の可能性を高める支援が不可欠である。

以上のような背景をふまえ、求職者を対象に、「面接の対策セミナー」においては、応募に際し必要な面接マナーや職業人としての心構え及び、子どもの体調不良等の不測の事態にどう対応するか等、事業所に不安を与えない回答方法等を習得、「メイクセミナー」においては、面接対策としてのメイク指導等を習得させることで、早期再就職の実現に寄与することを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

4 委託業務実施場所及び担当者

(1) マザーズハローワーク天神

〒810-0001

福岡市中央区天神 1-4-2 エルガーラ 12 階

マザーズハローワーク天神 担当者：樋口

電話：092-725-8609

(2) マザーズハローワーク北九州

〒802-0001

北九州市小倉北区浅野 3-8-1 A I Mビル 2 階

マザーズハローワーク北九州 担当者：出口

電話：093-522-8609

※ なお、入札に関する問合せは、上記連絡先でなく、下記10(2)の問合せ先に連絡をすること。

5 委託内容

(1) マザーズハローワーク天神における面接の対策セミナー等

別添「令和8年度マザーズハローワーク天神面接の対策セミナー仕様書」、及び「令和8年度マザーズハローワーク天神メイクセミナー仕様書」のとおり。

(2) マザーズハローワーク北九州におけるメイクセミナー

別添「令和8年度マザーズハローワーク北九州メイクセミナー仕様書」のとおり。

(3) その他

本セミナーを実施するに当たり、事業所としておおむね入札日前過去2年間において、面接の対策セミナー及びメイクセミナーそれぞれを仕様内容と同等程度の内容で直接実施した実績があることを要する。確認資料としてセミナー等を主催した実績が確認できる会社概要(任意様式)を「支出負担行為担当官福岡労働局総務部長」宛てに「入札参加申込書」と併せて提出すること。

※ 実施日程はそれぞれ仕様書のとおりであるが、日程によってはマザーズハローワーク天神及び北九州において同時に開催となる可能性もあるため、講師の手配及びセミナーの準備等について、漏れのないよう十分注意すること。

6 講師・補助者の手配

本セミナーを実施するに当たり、その目的を達成するのに十分な実績と能力を兼ね備えた者を講師として、セミナー期間中1名以上配置すること。

なお、講師については、事前に福岡労働局職業安定部職業安定課(以下「職業安定課」という。)の承認を必ず受けること。受けなかった者を講師とすることは、原則として認めないものとする。

受講者の受講後の感想文や実施アンケート(マザーズハローワーク天神・北九州それぞれで実施)で評判が悪い場合(達成度等受講者の2割以上が批判的な場合など)は、直ちに講師を変更させること。それでも改善が見込まれないと実施場所担当者及び支出負担行為担当官が判断した場合は、中途でも契約を解除する場合がある。

(1) 各セミナーの要件を満たしていることを確認するために、講師名簿及び講師プロフィールを「支出負担行為担当官福岡労働局総務部長」宛てに「入札参加申込書」と併せて提出すること。なお、講師プロフィールにおける延べ講義時間数について、500時間以上、50時間以上といった安易な表記はせず、実経験時間数を表記すること。

(2) 補助者の手配

受講者の状況によっては、指導に当たり補助者をつけること。

なお、補助者については公共サービス業務に適した人材であれば、特に資格・経験を問わないこととするが、事前に実施場所担当者に氏名等を報告すること。

7 留意事項

(1) 契約締結後においても、相当数の打合せ等が必要であることを了承すること。

(2) 契約締結後に、本委託業務に使用するテキスト等(以下「テキスト等」という。)を提出してもらおうが、本仕様書にて意図している水準に達していないと判断した場

合は、水準に達するまで何度でも修正を行うものであることを了承すること。

なお、テキスト等の提出期限は、マザーズハローワーク天神での面接の対策セミナーについては令和8年7月1日(水)までとし、マザーズハローワーク天神でのメイクセミナーについては令和8年7月1日(水)までとする。

また、マザーズハローワーク北九州でのメイクセミナーについては令和8年7月2日(木)までとする。

- (3) テキスト等の合否の判断は、上記4の担当者及び下記10(1)の担当者にて行う。合格したテキスト等については、第一回開催日の少なくとも7日前には各委託業務実施場所へ納品を済ませておくこと。
- (4) テキストについては、セミナー終了後も受講生が復習等に活用できるよう提供し、返却を求めないこと。
- (5) 委託期間中に、受講者から評判の悪い講師については変更を指示することもあり得るため、当局が意図する別の講師を早急に配置できる体制を整備しておくこと。
- (6) 受託者は、講師及び本委託業務に関わる者の風紀、衛生及びその他規律に関する一切の責任を負うこと。
- (7) 受託者は、講師及び本委託業務に関わる者に対して、安全衛生及びその他業務上、必要な事項について指導及び教育を徹底すること。
- (8) 受託者は、契約の履行に当たり、業務上知り得た情報については、他人に漏らしたり、他に利用するための情報として提供したりしないこと。
- (9) セミナー会場(セミナー終了後含む)等において、受託者の利益となり得る商品等の販売、宣伝等の営業活動は一切禁止するものであること。
- (10) 講義等において、受講者のプライバシーの侵害とみなされる行為及び福岡労働局の業務の妨害とみなされる行為を行ってはならない。
- (11) セミナー実施中に、基本的人権を尊重した公正採用選考の考え方に反する指導等を行ったことが確認された場合は、直ちに本セミナーは中止とする。また、その場合、違反行為部分に関しては、委託費の支払は行わない。
- (12) セミナー開催中において事故、急病等の緊急事態が発生した場合には、受託者の責任のもと、救急車の手配等適切な措置を講じるとともに、速やかにマザーズハローワークの担当者へ連絡すること。
- (13) その他セミナー実施場所ごとの仕様の詳細及び留意事項等については、別添仕様書のとおり。

8 再委託

- (1) 委託業務の実施に当たり、その全部を一括して再委託を行ってはならない。
- (2) 事業実施に当たり、その一部について再委託を行う場合には、受託者は、原則としてあらかじめ再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力並びに報告徴収その他運営管理の方法(以下「再委託先等」という。)について書面により申し出た上で、福岡労働局の承認を得なければならない。

い。ただし、当該再委託が50万円未満の場合は、この限りではない。また、事業の一部の再委託に当たっては、原則として、以下のことを行ってはならない。

- ① セミナーの内容の構成やテキスト作成、セミナー講師等、本事業の主体的な部分について、一括して再委託すること。
 - ② 契約金額に対する再委託に要した経費の割合が50%を超えること。
 - ③ 全体のセミナー実施回数に対する再委託先の講師による実施回数の割合が50%を超えること。
- (3) 契約締結後にやむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先等を明らかにした上で福岡労働局の承認を得るものとする。
- (4) 上記(2)又は(3)により再委託を行う場合には、受託者は再委託先から必要な報告を徴収することとする。
- (5) 上記7の守秘義務、販売・宣伝の禁止、プライバシーの侵害、業務妨害等の禁止、公正な採用選考に対する配慮、緊急時の対応等について再委託先は受託者と同様の義務を負うものとする。

9 代金の請求及び支払について

- (1) 当方の検査に合格しなければ代金は支払わない。
- (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、下記(5)の請求期間毎に契約内容を全て履行した後、遅滞なく以下の担当部署に行うこととし、請求書の記載内容及び方法等を確認すること。

※『請求書』の担当部署

福岡労働局総務部総務課 会計第一係

TEL : 092-411-4743

- (5) 代金の支払は、下記のとおりとし、その請求に基づく部分払によることとする。

(請求期間) (請求書の提出月)

初回月～ 9月分 10月

10月～12月分 1月

1月～ 3月分 4月

- (6) 令和8会計年度末(令和9年3月分請求)に関する請求明細書については、令和9年4月9日(金)までに提出すること。

10 問合せ先

- (1) 本仕様内容に係る問合せ先

福岡市博多区博多駅東 2-11-1 福岡合同庁舎新館 6階

福岡労働局職業安定部職業安定課職業紹介係 担当者：吉武

TEL：092-434-9802

(2) 入札及び契約等に係る問合せ先

福岡市博多区博多駅東 2-11-1 福岡合同庁舎新館 5階

福岡労働局総務部総務課会計第三係 担当者：谷川

TEL：092-411-4745

(別 紙)

再委託について

第1 再委託について

- (1) 契約業者は、契約に係る事務又は委託業務の全部を第三者（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。）に委託することはできない。
- (2) 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。
- (3) 契約金額に占める再委託契約金額の割合は、2分の1未満とすること。
- (4) 契約業者は、一部を再委託する場合には、様式1により発注者に再委託に係る承認申請書を提出し、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。
- (5) 契約業者は、委託業務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、発注者に対し全ての責任を負うものとする。
- (6) 契約業者は、委託業務の一部を再委託するときは、契約業者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。

第2 再委託先の変更

契約業者は、再委託先を変更する場合、当該再委託が前条第4項ただし書に該当する場合を除き、様式2の再委託に係る変更承認申請書を発注者に提出し、その承認を受けなければならない。

第3 履行体制

- (1) 契約業者は、再委託の相手方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別紙1の履行体制図を発注者に提出しなければならない。
- (2) 契約業者は、別紙1の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式3により履行体制図変更届出書を発注者に届け出なければならない。ただし、次のいずれかに該当する場合には、届出を要しない。
 - ・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
 - ・事業参加者の住所の変更のみの場合
 - ・契約金額の変更のみの場合
- (3) 前項の場合において、発注者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、契約業者に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

※ 上記で記載した様式及び別紙については、契約書に添付することとし、契約締結後に交付する。

令和8年度マザーズハローワーク天神面接の対策セミナー仕様書

1 目的

マザーズハローワークを利用する求職者には、出産・育児等により職業上のブランクを有し、面接に対して不安を抱える者が一定数存在していると考えられる。また、自己PRや質問への対応など、実践的な面接準備を十分に行う機会も限られている状況が見受けられる。

そこで、面接に精通した専門家による指導を通じて、効果的な自己表現や面接対応の方法を習得する機会を提供することで、面接時の自信向上と早期再就職の実現を図ることを目的とする。

2 業務委託内容

- (1) 講師の手配
- (2) セミナー内容の構成、テキスト作成及び準備
- (3) セミナー当日の運營業務
(会場の設営、準備、原状回復等も含む)
- (4) その他セミナーの企画、運営に係る業務

3 セミナー内容

(1) 受講対象者

マザーズハローワーク天神に求職登録している早期の就職を希望する重点支援対象者及びそれ以外の支援対象者。

(2) 実施対象期間

令和8年7月から令和9年3月までの期間で合計5回開催することとし、具体的な開催日程、開催時間、定員等については、別紙「面接の対策セミナー予定表」のとおりとするが、業務上必要が生じた場合は変更できるものとする。

(3) 内容構成

別紙「面接の対策セミナー予定表」のとおりとするが、特に下記アからイについて、重点を置いた内容とする。

ア 面接マナー（実技と指導）

面接の服装・訪問時のあいさつ・入退室時のマナーなどを場面ごとに実技を交えた内容とする。講師が担当する実際の企業における面接現場のエピソードを交える等、受講者が体験し納得できる内容とする。

また、近年増加しているウェブ面接の対策についても含んだ内容とする。

イ 模擬面接（実技及び講評）

受講者を面接官、応募者、応対事務員役として模擬面接を行う。応募者ごとに質問を変え、なるべく多くの質問場面を想定する。模擬面接を

終了するごとに講師がフィードバックする。交替で参加者全員が模擬面接のすべての役を体験し、それに対する講評を行う。

4 テキスト

セミナーで使用する教材は、説明する内容を全て盛り込んだテキストを作成し、受講者全員に配付すること。

また、セミナーで使用するテキスト、その他資料については、事前にマザーハローワーク天神セミナー担当者（以下「担当者」という。）に提出し承認を得ること（承認を受けないテキストの使用は認めない。）。

テキスト及びその他資料の提出期限は、令和8年7月1日（水曜日）までとする。

5 講師

(1) 講師の手配

セミナーを実施するにあたり、その目的を達成するのに十分な実績と能力を兼ね備えた講師として、(2)の要件を満たしている者を1名以上配置すること。

なお、講師については、事前に担当者へプロフィール等を提出した上で、承認を受けること。承認を受けなかった者を講師とすることは、原則として認めないこととする。

(2) 講師の要件

講師については、社会人としての経験を有し、企業の採用面接に携わる実績に基づき採用担当者の意向を把握している者で、以下のすべての要件を満たすことが必要であること。

ア セミナーの目的・内容を的確に達成できる能力・経験を有していること。

イ セミナーの内容と同等の講師としての経験が最低2年以上あり、実務経験としてビジネスマナー指導に関しては延べ講義時間100時間以上、面接指導に関しては延べ講義時間100時間以上の講師経験を有すること。

ウ 受講者の理解度を常に把握し、意欲的に取組めるような配慮ができること。

エ セミナー終了後は直ちに面接に活かせることを目標としているため、現実の面接状況について常に把握し、受講者に的確な助言が行えること。

(3) その他

ア セミナー実施終了後は、講師は受講者からの質問に対し、答える時間を設けなければならないこと。

イ 講師は、下記6の補助者をつけることについて権限を有すること。

ウ 担当者及び契約担当者が実際のセミナー実施状況を確認した結果、セミナーの内容が求める水準に達していないと判断される場合または受講

者のアンケート調査の中で評判が悪い場合等については、講師を変更するものとし、変更に伴う経費は、受託者が負担するものとする。それでも、改善が見込まれない場合は、中途でも契約を解除する場合がある。

6 補助者の手配

受講者の状況によっては、指導にあたり補助者を付けること。

なお、公共サービス業務に適した人材であれば、特に資格・経験を問わないこととするが、事前に担当者に氏名等を報告すること。

7 留意事項

- (1) カリキュラムの時間配分に十分留意し、講義をおこなうこと。
- (2) セミナーの実施に当たり、感染症の感染拡大防止に向けた配慮を行い、具体的な対応については、担当者との協議のうえ実施すること。
- (3) セミナーの具体的な業務運営等、仕様書に定めのない事項については、担当者との協議のうえ実施すること。
- (4) セミナーにかかる準備のため、セミナー開始時間の20分程度前には到着して準備にあたること。
- (5) 上記内容について、業務上必要が生じた場合は変更できるものとする。

令和8年度 マザーズハローワーク天神 面接の対策セミナー予定表

1 日程予定表

回数	日程
1	7 月 7 日 (火)
2	9 月 4 日 (金)
3	11 月 10 日 (火)
4	1 月 12 日 (火)
5	3 月 9 日 (火)

※日程は、業務状況により変更する場合がある。

2 開催場所

マザーズハローワーク天神 セミナールーム

福岡市中央区天神1丁目2番4号 エルガーラ12階

3 定員

1回につき最大5名とする

4 カリキュラム及びセミナー内容

開催時間：10:30～13:00 (2時間30分)

時 間	配 分	項 目	内 容
10:30～11:20	50分	面接マナー	※実技を交えて行う ・身だしなみ（メイク、頭髪、コートを含め服装全般、靴） ・お辞儀の角度、違い等について ・言葉づかい ・面接時に注意すること （当日の受付、応募書類の渡し方、終了時の挨拶）
11:20～11:25	5分	休憩	
11:25～12:55	90分	模擬面接	受講者全員が体験
12:55～13:00	5分	終わりに	アンケート記入、質疑・応答

令和8年度マザーズハローワーク天神メイクセミナー仕様書

1 目的

マザーズハローワークを利用する求職者には、出産・育児等により職業上のブランクを有し、面接に対して不安を抱える者が一定数存在していると考えられる。面接時のメイクや身だしなみを学ぶ機会は限られており、多くの求職者が自己流で対応しているのが現状である。

そこで、専門家の指導により、メイクを含めた身だしなみと自己PR方法を学ぶ「メイクセミナー」を開催し、面接時の自信向上と早期再就職の実現を図ることを目的とする。

2 業務委託内容

- (1) 講師の手配
- (2) セミナー内容の構成、テキスト作成及び準備
- (3) セミナー当日の運營業務
(会場の設営、準備、原状回復等も含む)
- (4) その他セミナーの企画、運営に係る業務

3 セミナー内容

(1) 受講対象者

マザーズハローワーク天神に求職登録している早期の就職を希望する重点支援対象者及びそれ以外の支援対象者。

(2) 実施対象期間

令和8年7月から令和9年3月までの期間で合計2回開催することとし、具体的な開催日程、開催時間、定員等は別紙「メイクセミナー予定表」のとおりとするが、業務上必要が生じた場合は変更できるものとする。

(3) 内容構成

別紙「メイクセミナー予定表」のとおりとするが、特に下記ア及びイについて、重点を置いた内容とする。

ア 面接時のメイク（座学と実技）

ベースメイクからポイントメイクまで、段階ごとの講義と受講者（またはマネキン）をモデルとした模範実技を行う。受講者全員の実技に対し指導と助言を行う。

就職活動用のメイクについて、単なるテクニックの伝達ではなく参加者の就職に対する意欲や状況を踏まえ、各人のレベルやニーズに応じた指導を行い、就職意欲の喚起及び就職の実現を目指す内容とする。

就職活動の不調から精神的に落ち込んでいる者、販売職から事務職に転職希望の者、現在のビジネスシーンに即したメイクに不安を感じる者等、各参加者の態様に合わせて、的確な指導を行うこと。

イ 身だしなみと自己PR（座学と実技及び講評）

実際の面接を想定した自己PRを行う。講師が面接時の服装・髪型・靴などの身だしなみや立ち居振る舞い、マナー等について説明後、全員が1人ずつ自己PRを行う。1人終了するごとに講師が内容のフィードバックを行う。

姿勢・お辞儀の角度・声の大きさ・目線・話の内容等、幅広く指導する。実際の面接官の意見も紹介しながら具体的で現実に即した指導を行う。

参加者が自分自身の振り返りと同時に、他者のPRと評価を知ることにより多くのことを学び就職意欲が喚起される内容とする。

4 テキスト

(1) セミナーで使用する教材は、説明する内容を全て盛り込み下記の内容を含んだテキストを作成し、受講者全員に配付すること。

ア メイクアップ

段階ごとのポイントが解説され、色彩など視覚的にもわかりやすいものであること。

イ 自己PR

実際の面接を踏まえ、書籍の受け売り等、マニュアルどおりのものではない、参加者の態様に応じた具体的な内容とすること。

(2) セミナーで使用するテキスト、その他資料については、事前にマザーズハローワーク天神セミナー担当者（以下「担当者」という。）に提出のうえ、承認を得ること（承認を受けないテキストの使用は認めない）。

使用するテキスト及びその他資料の提出期限は、令和8年7月1日（水曜日）までとする。

5 講師

(1) 講師の手配

セミナーを実施するにあたり、その目的を達成するのに十分な実績と能力を兼ね備えた講師として、(2)の要件を満たしている者を1名以上配置すること。

なお、講師については、事前に担当者へプロフィール等を提出した上で、承認を受けること。承認を受けなかった者を講師とすることは、原則として認めないこととする。

(2) 講師の要件

講師については、面接のためのメイクアップ及び自己PR方法等について精通し、以下のすべての要件を満たすことが必要であること。

ア セミナーの目的・内容を的確に達成できる能力・経験を有していること。

イ セミナーの内容と同等の講師としての経験が最低2年以上あり、実務経験としてメイク指導に関しては延べ講義時間200時間以上、面接指導に関しては延べ講義時間50時間以上の講師経験を有すること。

また、受講者全員が一定のレベルの技術を習得し、就職意欲の喚起につながるため、メイクの指導力だけでなく、面接での好印象に繋がる自己PRについて受講者に応じた適切な助言力を有すること。

ウ 受講者の理解度を常に把握し、意欲的に取組めるような配慮ができること。

エ セミナー終了後は直ちに面接に活かせることを目標としているため、現実の面接状況について、常に把握し受講者に的確な助言が行えること。

(3) その他

ア セミナー実施終了後は、講師は受講者からの質問に対し、答える時間を設けること。

イ 講師は下記6の補助者をつけることについて権限を有すること。

ウ 担当者及び契約担当者が実際のセミナー実施状況を確認した結果、セミナーの内容が求める水準に達していないと判断される場合または受講者のアンケート調査の中で評判が悪い場合等については、講師を変更するものとし、変更に伴う経費は、受託者が負担するものとする。それでも、改善が見込まれない場合は、中途でも契約を解除する場合がある。

6 補助者の手配

受講者の状況によっては、指導にあたり補助者を付けること。

なお、公共サービス業務に適した人材であれば、特に資格・経験を問わないこととするが、事前に担当者に氏名等を報告すること。

7 留意事項

(1) セミナーで使用するメイク道具及び必要な消耗品等については、講師が準備すること。

(2) カリキュラムの時間配分に十分留意し、講義をおこなうこと。

(3) セミナーの実施に当たり、感染症の感染拡大防止に向けた配慮を行い、具体的な対応については、担当者との協議のうえ実施すること。

(4) セミナーの具体的な業務運営等、仕様書に定めのない事項については、担当者との協議のうえ実施すること。

- (5) セミナーにかかる準備のため、セミナー開始時間の20分程度前には到着して準備にあたること。
- (6) 上記内容について、業務上必要が生じた場合は変更できるものとする。

令和8年度 マザーズハローワーク天神 メイクセミナー予定表

1 日程予定表

回数	日 程
1	8 月 21 日 (金)
2	2 月 19 日 (金)

※日程は、業務状況により変更する場合があります。

2 開催場所

マザーズハローワーク天神 セミナールーム

福岡市中央区天神1丁目2番4号 エルガーラ12階

3 定員

1回につき最大5名とする

4 カリキュラム及びセミナー内容

開催時間：10：30～13：00 （2時間30分）

時 間	配 分	項 目	内 容
10:30～12:00	90分	メイクレッスン	◆面接に相応しいメイク ・ベースメイクからフルメイクまで（実技） ・パーソナルカラーについて
12:00～12:05	5分	休憩	
12:05～12:55	50分	自己PR・質問	◆面接時の服装アドバイス ◆面接のつもりで自己PR（1人1分程度） ◆面接時の接遇マナー ※質問を受けながら受講者の状況に合ったアドバイス
12:55～13:00	5分	終わりに	総評、アンケート記入

令和8年度マザーズハローワーク北九州メイクセミナー仕様書

1 目的

マザーズハローワークを利用する求職者には、出産・育児等による職業上のブランクが長い者が多い。就職活動において、応募書類の作成と並んで重要になるのが面接対策であるが、面接時のメイクについて学ぶ機会はほとんどなく、多くの求職者が自己流で対応しているのが現状である。

そのため、企業の面接現場に精通した専門家の指導により、メイクを含めたトータルの身だしなみと自己PRの方法を学ぶ「メイクセミナー」を開催することで、早期再就職を図ることを目的とする。

2 業務委託内容

- (1) 講師の手配
- (2) セミナー内容の構成、テキスト作成及び準備
- (3) セミナー当日の運營業務
(会場の設営、準備、原状回復等も含む)
- (4) その他セミナーの企画、運営に係る業務

3 セミナー内容

- (1) 受講対象者
マザーズハローワーク北九州に求職登録している早期の就職を希望する重点支援対象者及びそれ以外の支援対象者
- (2) 実施対象期間
令和8年7月から令和9年3月までの期間で合計6回開催することとし、具体的な開催日程、開催時間、定員等は別紙「令和8年度マザーズハローワーク北九州メイクセミナー予定表」のとおりとするが、業務上必要が生じた場合は変更できるものとする。
- (3) 内容構成
別紙「令和8年度マザーズハローワーク北九州メイクセミナー予定表」のとおりとするが、特に下記①及び②について、重点を置いた内容とする。
 - ① 面接時のメイク（座学と実技）
ベースメイクからポイントメイクまで、段階ごとの講義と受講者（またはマネキン）をモデルとした模範実技を行う。受講者全員の実技に対し指導と助言を行う。
就職活動用のメイクについて、単なるテクニックの伝達ではなく参加者の就職に対する意欲や状況を踏まえ、各人のレベルやニーズに応じた指導を行い、就職意欲の喚起及び就職の実現を目指す内容とする。

就職活動の不調から精神的に落ち込んでいる者、販売職から事務職に転職希望の者、仕事のブランクが長くメイクからも遠ざかっている者等、各参加者の態様に合わせて、的確な指導を行うこと。

② 身だしなみと自己PR（座学と実技及び講評）

実際の面接を想定した自己PRを行う。講師が面接時の服装・髪型・靴などの身だしなみや立ち居振る舞い、マナー等について説明後、全員が1人ずつ自己PRを行う。1人終了するごとに講師が内容のフィードバックを行う。

姿勢・お辞儀の角度・声の大きさ・目線・話の内容等、幅広く指導する。実際の面接官の意見も紹介しながら具体的で現実に即した指導を行う。

参加者が自分自身の振り返りと同時に、他者のPRと評価を知ることにより多くのことを学び就職意欲が喚起される内容とする。

4 テキスト

(1) セミナーで使用する教材は、説明する内容を全て盛り込み下記内容を含んだテキストを作成し、受講者全員に配布すること。

① メイクアップ

段階ごとのポイントが解説され、色彩など視覚的にもわかりやすいものであること。

② 自己PR

実際の面接を踏まえ、書籍の受け売り等、マニュアルどおりのものではない、参加者の態様に応じた具体的な内容とすること。

(2) セミナーで使用するテキスト、その他資料については、事前にマザーズハローワーク北九州セミナー担当者（以下「担当者」という。）に提出の上、承認を得ること（承認を受けないテキストの使用は認めない。）。

使用するテキスト、その他資料の提出期限は、令和8年7月2日（木曜日）とする。

5 講師

(1) 講師の手配

セミナーを実施するに当たり、その目的を達成するのに十分な実績と能力を兼ね備えた講師として、(2)の要件を満たしている者を1名以上配置すること。

なお、講師については、事前に担当者へプロフィール等を提出した上で、承認を受けること。承認を受けなかった者を講師とすることは、原則として認めないこととする。

(2) 講師の要件

講師については、面接のためのメイクアップ及び自己PR方法等について精通し、以下の全ての要件を満たすことが必要であること。

- ① セミナーの目的・内容を的確に達成できる能力・経験を有していること。
- ② セミナーの内容と同等の講師としての経験が最低2年以上あり、実務経験としてメイク指導に関しては延べ講義時間200時間以上、面接指導に関しては延べ講義時間50時間以上の講師経験を有すること。また、受講者全員が一定のレベルの技術を習得し、就職意欲の喚起につなげるため、メイクの指導力だけでなく、面接での好印象に繋がる自己PRについて受講者に応じた適切な助言力を有すること。
- ③ 受講者の理解度を常に把握し、意欲的に取り組めるような配慮ができること。
- ④ セミナー終了後は直ちに面接に活かせることを目標としているため、現実の面接状況について、常に把握し受講者に的確な助言が行えること。

(3) その他

- ① セミナー実施終了後は、講師は受講者からの質問に対し、答える時間を設けること。
- ② 講師は下記6の補助者をつけることについて権限を有すること。
- ③ 担当者及び契約担当者が実際のセミナー実施状況を確認した結果、セミナーの内容が求める水準に達していないと判断される場合又は受講者のアンケート調査の中で評判が悪い場合等については、講師を変更するものとし、変更に伴う経費は、受託者が負担する者とする。それでも、改善が見込まれない場合は、中途でも契約を解除する場合がある。

6 補助者の手配

受講者の状況によっては、指導にあたり補助者を付けること。

なお、公共サービス業務に適した人材であれば、特に資格・経験を問わないこととするが、事前に担当者に氏名等を報告すること。

7 留意事項

- (1) セミナーで使用するメイク道具及び必要な消耗品等については、講師が準備すること。
- (2) カリキュラムの時間配分に十分留意し、講義を行うこと。
- (3) セミナーの具体的な業務運営等、仕様書に定めのない事項については、担当者と協議の上実施すること。
- (4) セミナーにかかる準備のため、セミナー開始時間の20分程度前には到着して準備にあたること。
- (5) 上記内容について、業務上必要が生じた場合は変更できるものとする。

令和8年度 マザーズハローワーク北九州メイクセミナー予定表

1 日程予定表

回数	日 程
1	7 月 15 日 (水)
2	8 月 26 日 (水)
3	10 月 21 日 (水)
4	11 月 18 日 (水)
5	1 月 20 日 (水)
6	3 月 10 日 (水)

※日程は、業務状況により変更する場合があります。

2 開催場所

マザーズハローワーク北九州 セミナールーム
北九州市小倉北区浅野3丁目8番1号 AIMビル2階

3 定員

1回につき最大6名とする

4 カリキュラム及びセミナー内容

開催時間: 13:00~16:00(3時間)

時 間	配 分	項 目	内 容
13:00~13:05	5分	はじめに	挨拶、管内の雇用状況等、講師紹介
13:05~15:05	120分	メイクレッスン	◆面接に相応しいメイク ・ベースメイクからフルメイクまで(実技) ・アイメイクの大切さを実践で! ・メイクで変わる自分を実感! ◆パーソナルカラーについて ◆面接時の服装アドバイス
15:05~15:15	10分	休憩	
15:15~15:50	35分	自己PR・質問	◆面接のつもりで自己PR(1人1分程度) 入退室のお辞儀、立ち居振る舞いを含む ※質問を受けながら受講者の状況に合ったアドバイス
15:50~16:00	10分	終わりに	総評、アンケート記入

『マザーズハローワーク天神及びマザーズハローワーク北九州における「面接の対策セミナー」
等実施業務委託』に係る講師プロフィール

担当するセミナー(担当するセミナーに○印を付けて下さい)

マザーズハローワーク天神	
面接の対策	メイク

マザーズハローワーク北九州	
メイク	

ふりがな		年齢		雇用形態	
名前			歳	常勤・非常勤 の別	常勤 非常勤

※ 面接の対策の講師

講師の経験内容及び年数	
講義時間	

※ メイクの講師

講師の経験内容及び年数	
講義時間	

上記の内容について、相違ないことを証明します。

事業所名

所在地

代表者名

契 約 書

発注者 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
受注者 （会社名）（代表者役職名）（代表者名）（以下「乙」という。）
とは、双方対等の立場において、次の条項により契約を締結する。

（契約の趣旨）

第1条 マザーズハローワーク天神及びマザーズハローワーク北九州における「面接の対策セミナー」等
実施業務委託 について、甲と乙とは本契約を締結し、別添『共通仕様書』及び『仕様書』等に基づ
き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、●,●●●,●●●円（内消費税額●●●,●●●円）とする。
2 契約金額の内訳は、別紙『契約金額内訳書』のとおりとする。
3 当該契約完了に要する全ての費用は、乙の負担とする。

（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 当該調達品目等の資質、構造、形状、寸法等は全て『共通仕様書』のとおりとし、納入期限、納
入場所及び検査場所は、次の各号のとおりとする。
一 納入期限 別添『共通仕様書』のとおり
二 納入場所 別添『共通仕様書』のとおり
三 検査場所 納入場所と同じ

（検査）

第5条 乙は、給付が完了したときは、その旨を甲に通知しなければならない。
2 甲は、通知を受けた日から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。
3 検査のために必要な人夫及び費用は、全て乙において負担すること。
4 乙は、第2項の検査に合格しないときは、直ちに当該調達品目等を持ち去ること。もし持ち去ら
ないときは、甲がこれを他所に運搬することができる。この場合において乙はこの費用及びこれに
伴う損害を負担すること。

（代金の支払）

第6条 乙は、前条第2項の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 甲は、前項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。
3 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。

（所有権の移転及び危険負担）

第7条 納入現品の所有権は、甲が、検査の結果、合格品と認め、検印を押捺し、合格品を受領し、乙に
その受領証を交付したときに移転する。
2 所有権移転前に生じた現品の亡失・毀損その他一切の責任は、乙の負担とする。ただし、甲の故
意又は重大な過失によって生じた場合は、この限りではない。

（納品物が契約の内容に適合しない場合の措置）

第8条 甲は、第5条第2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。

(検査の遅延)

第9条 甲がその責に帰すべき事由により、第5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、超える日数に応じ第6条第3項に規定する遅延利息を乙に支払わなければならない。

(納入期限の遅延)

- 第10条 甲は、乙がその責に帰する理由により、第4条第1項第一号の期限内に当該調達品目等を給付できないときは、乙の申請により納入期限の延期を許可することができる。この場合において、原納期限の翌日から起算して納入の日までの遅延日数に応じ、契約金額等（既納部分がある場合は、当該既納部分の代金相当額を控除した額）の年3%に相当する額の遅延料を徴するものとする。この場合において、甲が第5条第2項に規定する検査に要した日数は、遅延料の徴収日数に算入しないものとする。
- 2 乙は、天災地変その他正当な理由により第4条第1項第一号の期限内に物品を納入できない場合は、期限内にその理由を記して甲に延期の請求をすることができる。この場合において、甲はその請求を正当と認めるときはこれを許可し、前項の遅延料を免除することができる。

(契約の解除)

- 第11条 甲は、いつでも自己の都合によって、この契約の全部又は一部を解除することができる。
- 2 甲は、次の各号に該当するときは、この契約を解除することができる。なお、第3号から第5号に該当すると認められるときは、何らの催告を要しない。
 - 一 第10条の規定により延期が認められた場合を除き、納入期限に合格品の受渡を終了しないとき。
 - 二 乙の都合により、乙が甲に対して本契約の解除を請求し、甲がそれを承認したとき。
 - 三 乙の責に帰する事由により、完全に契約を履行する見込みがないと明らかに認められるとき。
 - 四 甲が行う検査監督に際し、乙又は代理人、使用人等が係員の職務執行を妨げ、若しくは詐欺その他の不正行為を行ったとき。
 - 五 第17条の規定に違反したとき。
 - 3 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。
 - 4 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。

(損害賠償)

- 第12条 乙は、本契約の履行又は不履行に関連又は付随して甲に損害を与えたときは、甲に対し、その損害を賠償するものとする。
- 2 乙は、この契約の履行に着手後、前条第1項による契約解除により損害を生じたときは、甲の意思表示があった日から10日以内に、甲にその損害の賠償を請求することができる。
 - 3 甲は、前項の請求を受けたときは、甲が適当と認められた金額に限り、損害を賠償するものとする。

(解除に係る違約金)

- 第13条 乙は、第11条第2項の規定により本契約が解除となった場合は、違約金として契約金額の10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当たり、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。

(談合等の不正行為に係る解除)

- 第14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15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。
- 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条第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16条 乙が第13条、第15条及び第28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%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。

（秘密の保持）

- 第17条 甲及び乙は、この契約の履行に際し知り得た事実を第三者に洩らし、又はこの契約の目的以外に利用してはならない。

（再委託）

- 第18条 乙は、契約に係る事務又は委託業務の全部を第三者（乙の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託することはできない。
- 2 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。
 - 3 契約金額に占める再委託契約金額の割合は、2分の1未満とすること。
 - 4 乙は、再委託する場合には、様式1により甲に再委託に係る承認申請書を提出し、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。
 - 5 乙は、委託業務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。
 - 6 乙は、委託業務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。

（再委託先の変更）

- 第19条 乙は、再委託先を変更する場合、当該再委託が前条第4項ただし書に該当する場合を除き、様式2の再委託に係る変更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。

（履行体制）

- 第20条 乙は、再委託の相手方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別紙1の履行体制図を甲に提出しなければならない。

- 2 乙は、別紙1の履行体制図に変更があるときは、速やかに様式3により履行体制図変更届出書を甲に届け出なければならない。ただし、次の各号の一に該当する場合には、届出を要しない。
 - 一 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
 - 二 事業参加者の住所の変更のみの場合
 - 三 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。

（属性要件に基づく契約解除）

- 第21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22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23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。
- 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24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。

（不当介入に関する通報・報告）

- 第25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関する報告）

- 第26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27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。
- 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関する違約金)

- 第28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 第一項の規定は、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29条 甲は、第8条第2項、第11条第2項、同条第3項、第21条、第22条、第24条第2項及び第27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8条第2項、第11条第2項、同条第3項、第21条、第22条、第24条第2項及び第27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。

(紛争等の解決方法)

- 第30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、甲乙協議の上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。

(最低賃金額の改定に伴う契約金額の見直し)

- 第31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、双方協議の上で、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32条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第6条第3項、第8条、第10条第1項、第12条、第13条、第15条、第16条、第17条、第23条、第28条、第29条、第30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上、各自1通を所持するものとする。

令和 年 月 日

甲 福岡県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 (事業所所在地)
(商号又は名称)
(代表者役職名) (代表者名) (印)

様式1

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

再委託に係る承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

1. 委託する相手方の商号又は名称及び住所
2. 委託する相手方の業務の範囲
3. 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. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

様式2

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

再委託に係る変更承認申請書

標記について、下記のとおり申請します。

記

1. 変更前の事業者及び変更後の事業者の商号又は名称及び住所
2. 変更後の事業者の業務の範囲
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. 契約金額
6. その他必要と認められる事項

様式3

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

履行体制図変更届出書

契約書第20条の規定に基づき、下記のとおり届け出します。

記

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

履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

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



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。

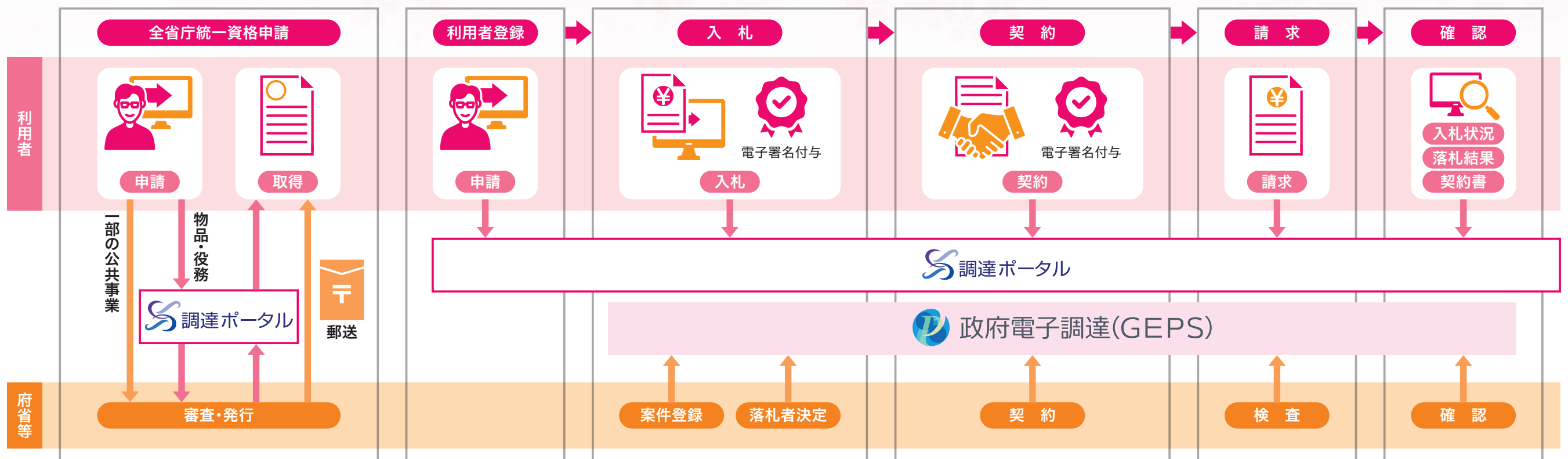


全省庁統一資格申請から入札・契約・請求・確認までの流れ

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