

令和4年度生活保護担当就労支援員全国研修会の開催に係る会場借上及び配信等一式の公募について
て
(公募要領)

1 開催時期について

令和4年11月17日(木)～11月18日(金)で連続する2日間使用可能であること。

2 研修会配信会場について

厚生労働省から徒歩による移動にかかる所要時間が、約15分以内であること。

3 研修参加予定者数

生活保護担当就労支援員180人程度

※新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、研修会会場への来場は求めず、オンライン(Zoom)にて参加予定

4 研修会配信会場の条件

(1) 研修会配信会場(1日目・2日目)

- ・1日目の研修会会場においては10時から19時頃まで使用可能であること。
- ・2日目の研修会会場においては8時半から18時頃まで、使用可能であること。
- ・1日目、2日目で連続して同一の会議室を使用可能であること。
- ・厚生労働省社会・援護局保護課自立支援室担当職員、講師、アドバイザー等の最大20名程度の座席及びテーブルを有し、研修形式での設営ができること。
- ・パソコン等の映像の投影ができるスクリーンを有していること。
- ・音響システムを備え、使用可能であること。
- ・プロジェクターやマイク等の準備及び使用が可能であること。
- ・会議内容を示す吊り看板、演台及び司会台等を準備できること。
- ・ノートパソコン、Wi-Fi接続のできるネットワーク環境の準備及び接続が可能であり使用できること。
- ・研修会に必要なZoomや機材等の設定や設営、撤去を行うこと。
- ・Zoomアカウントは受託者が用意するものを使用する。なお、アカウントの設定については、研修会の全ての日程において配信時間が十分に確保できるものとする。
- ・オンラインミーティングの参加に必要なID/パスワードは、研修会当日の1ヵ月前を目安に通知すること。
- ・研修参加者180人名に対して、配信を行うための機材一式を備え、配信を行う技術者を配置し、配信を行い、配信にあたって通信トラブル等技術的な問題が発生した場合は適切に対応すること。
- ・2日目の演習(意見交換会)では参加者を約7～8名の約25グループに分けて実施するため、Zoomブレイクアウト機能によりそれぞれのグループの振り分けを行うこととし、このための機材一式を備え、技術者を配置し、配信にあたって通信トラブル等技術的な問題が発生した場合は適切に

対応すること。

(2) その他要件

- ・講師用のお茶（ペットボトル、500ml）を10本用意すること。
- ・過去3年以内に同様の業務を行った実績があること。
- ・会議の進行状況により予定終了時刻を越えた場合も、会場借上終了時刻までに撤収ができる範囲において業務を遂行すること。
- ・配信におけるセキュリティ対策は、受託者が責任をもって行うこと。
- ・本業務を実施するに当たって、業務上知り得た情報の開示、漏洩、又は本業務以外の用途での使用を行わないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。
- ・受託者の責任に起因する情報の漏洩等により損害が発生した場合は、それに伴う弁済等の措置はすべて受託者が負担すること。

5 手続等

- (1) 応募期限 令和4年9月22日（木）17時00分まで
- (2) 応募方法 次の書類を下記（3）の提出先に郵送により提出すること。なお、書類について、書留郵便とした上で応募期限までに到着するよう送付し、かつ応募者が電話により受領の確認を行う必要がある。

【提出書類】

- ・応募申込書（別紙様式1）
 - ・誓約書（別紙様式2）
 - ・「資格審査結果通知書」（全省庁統一資格）の写し
 - ・応募企業の案内・概況を示す資料、パンフレット等
 - ・会場概要資料、施設内図面、パンフレット、写真等
 - ・本公募要領に基づく、会場等借上等一式の見積書（内訳添付）（※）
- ※ キャンセル料の条件について、記載又はキャンセル規約を添付すること。

- (3) 提出先 〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2
厚生労働省 社会・援護局（社会） 保護課
係・担当：保護事業室就労支援係 宮城
TEL:03-5253-1111

6 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に限る。

7 その他

- (1) 応募に当たっては、5（2）所定の書類全てを提出すること。これらの資料の提出がない又は虚偽の記載をし、若しくは記載内容に反することとなったときは、当該者の応募を無効とする。
- (2) 提出された書類等の内容について、当省が照会をした場合には誠実に対応すること。
- (3) 公募の結果については、応募締切り後1週間程度を目途に書面で通知する。

- (4) 応募者が複数の場合、参加者から提供された書類をもとに妥当性を審査し、会場を選定することとする。なお、必要に応じて現地の確認等を行う場合がある。
- (5) 借上げに関連する一切の料金は、業務完了後の後払いとなり、申込金、前納金等、名義の如何を問わず契約金額の前払いは行わない。
- (6) 正式な契約は、応募内容を踏まえ、詳細を調整の上で確定することとなる。
- (7) 応募に際しての資料作成費用や会場の仮予約に要した費用等、契約に基づかない費用は一切負担しない。
- (8) 応募に際して提出された資料は返却しない。

応募申込書

令和4年度生活保護担当就労支援員全国研修会の開催に係る会場借上及び配信等一式

厚生労働省が公募する標記の件について、公募要領の記載を全て了承の上で応募します。また、当社（私）は、下記の事項について、事実と相違ないことを申し添えます。

記

1. 当社（私）は、現在厚生労働省から指名停止の措置を受けておりません。また、意思表示期限日時点において指名停止措置を受ける見込みもありません。
2. 当社（私）は、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、一切滞納がありません。
3. 当社（私）は、その他の公募に必要な資格を全て有しております。
4. 当社（私）は、契約者となった後に、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します。
5. 当社（私）は、事業の実施に当たり、各種法令を遵守します。
6. 前記1から5について、当社（私）の再委託先について報告事項があることを知った場合にも同様の対応をします。

この申込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、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて指名停止等の不利益処分を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、申込に係る事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

以上

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

厚生労働省大臣官房会計課長 殿

【添付書類】

- ・ 誓約書（別紙様式2）
- ・ 会場概要資料、施設内図面、パンフレット、写真等
- ・ 応募企業の案内・概況を示す資料、パンフレット等
- ・ 会場等借上の概算見積書（内訳添付）

（この応募に関する照会先）

所 属 ・ 部 署 :

氏 名 :

電 話 番 号 :

E - m a i l :

誓 約 書

当社（私）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。

なお、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

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

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

厚生労働省大臣官房会計課長 殿

※ 個人の場合は氏名欄に生年月日を付記すること。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（任意様式）を添付すること。