

入 札 説 明 書

(企業版ふるさと納税を活用した優良事例の表彰式開催に係る企画
運営及び広報等業務)

本調達案件は、押印等の省略を図るため、電子調達システム（政府電子調達（GEP S））の電子入札機能を利用した入開札手続きを原則とする。なお、事業者の都合により、やむを得ない場合は、紙による入開札手続きを取ることも可能とする。

URL <https://www.geps.go.jp/>

内 閣 府 大 臣 官 房 会 計 課

目 次

1. 契約担当官等の氏名及びその所属する部局の名称並びに所在地
2. 競争入札に付する事項
3. 競争の方法
4. 競争に参加する者に必要な資格に関する事項
5. 入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び入札説明書等を交付する場所
6. 入札説明会の日時及び場所等
7. 技術等提案書等の受領期限及び提出先
8. 郵送による入札書の受領期限
9. 入札・開札の日時及び場所
10. 入札及び契約手続きにおいて使用する言語及び通貨
11. 入札保証金及び契約保証金
12. 入札書の提出方法等
13. 入札の無効
14. 開札及び再度入札
15. 落札者の決定方法
16. 契約書作成の要否及び契約条項
17. その他
18. 問い合わせ先

別紙様式 1	入札書
別紙様式 2	委任状
別紙様式 3	契約書（案）
別 紙	暴力団排除に関する誓約事項
別 添	仕様書
	技術等提案要領

入札説明書

1. 契約担当官等の氏名及びその所属する部局の名称並びに所在地
 - (1) 契約担当官等 支出負担行為担当官
内閣府大臣官房会計担当参事官 山本 元一
 - (2) 所属する部局 内閣府大臣官房会計課
 - (3) 所在地 〒100-8914 東京都千代田区永田町1-6-1

2. 競争入札に付する事項
 - (1) 件名 企業版ふるさと納税を活用した優良事例の表彰式
開催に係る企画運営及び広報等業務
 - (2) 仕様等 別添仕様書のとおり
 - (3) 契約条項 「契約書(案)」(別紙様式3)のとおり
 - (4) 契約期間 契約締結日から令和5年3月24日

3. 競争の方法
一般競争入札(総合評価落札方式)による。

4. 競争に参加する者に必要な資格に関する事項
 - (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。ただし、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者については、この限りではない。
 - (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
 - (3) 令和04・05・06年度内閣府競争参加資格(全省庁統一資格)「役務の提供等(広告・宣伝)」のA、B又はC等級に格付けされている者であること。
 - (4) 内閣府本府における物品等の契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
 - (5) 技術等提案書等を提出し、審査の結果入札参加を認められた者であること。

5. 入札書等の提出場所、契約条項を示す場所及び入札説明書等を交付する場所
〒100-8914 東京都千代田区永田町1-6-1
内閣府大臣官房会計課契約第2係

6. 入札説明会の日時及び場所等

令和4年11月4日（金）午後3時～

Web会議（Zoom）による方法にて開催する

（説明会への参加は任意とし、方法は参加申込者に対して別途連絡する）

入札説明会に参加しようとする者は、令和4年11月1日（火）午後5時までに以下へ入札説明会参加の旨を連絡すること。

連絡先：〒100-8914 東京都千代田区永田町1-6-1

中央合同庁舎8号館7階 内閣府地方創生推進事務局

電話：03-6257-1421（直通）

7. 技術等提案書等の受領期限及び提出先

令和4年11月15日（火）正午

提出先：〒100-8914 東京都千代田区永田町1-6-1

中央合同庁舎8号館7階 内閣府地方創生推進事務局

電話：03-6257-1421（直通）

本入札に参加を希望する者は、技術等提案書等を電子調達システム（政府電子調達（以下、「GEP S」と言う））の電子入札機能により提出し、内閣府地方創生推進事務局の承認を受けること。上記の方法によりがたい場合は、上記に示す場所まで郵送等により提出することができる（提出期限までに必着）。郵送による提出の際、技術等提案書等は封筒に入れ封し、かつその封皮に入札件名及び「技術等提案書等在中」と記載すること。

審査の結果は、令和4年11月21日（月）午後5時までに全者に通知する。

GEP Sの電子入札機能により資料等を提出する場合は、当該システムで定める証明書等の提出手続きにより、上記期限までに提出すること。

また、技術等提案書等の提出についてカタログ等を添付する場合など当該システムで提出できない場合はカタログ等を含め郵送等により提出することができる。その場合は、システムの仕組み上、入札書をGEP Sにて提出するために、技術等提案書等を郵送等にて提出したことを記した書類等を電子ファイルにしてGEP Sの電子入札機能によりを提出しておくこと。

なお、通信状況により、提出期限までに当該システムに技術等提案書等が到着しない場合があるので、余裕をもって提出すること。

8. 郵送による入札書の受領期限

令和4年11月24日(木)午前9時30分

※郵便による入札を行う場合は、上記期日までに「18. 問い合わせ先」にある会計課契約第2係まで電話連絡を行うこと。

ただし、GEP Sの電子入札機能により入札をする場合、又は入札書を持参する場合については、開札の日時までとする。

9. 入札・開札の日時及び場所

令和4年11月24日(木)午後4時 内閣府本府庁舎1F 第一入札室

GEP Sにより、上記の執行日時までに当該システムに定める手続きに従い、入札書を提出しなければならない。(上記の入札会場にて、入札書を持参のうえ直接提出する場合は、開札執行日時までに入札会場に入室しておくこと。また、開札日時前に持参のうえ提出する場合(入札会場に入室しない場合)は、上記開札執行日時までに、支出負担行為担当官宛に提出すること。)

なお、通信状況により、執行時間までにGEP Sに入札書が到着しない場合があるので、余裕をもって入札すること。

また、システムの仕組み上、入札書をGEP Sの電子入札機能を用いて提出する場合には、7. 技術等提案書等もシステムを利用して提出しておく必要があるので注意すること。技術等提案書等の合否判定が終了しないとシステム上に入札書の登録ボタンが表示されないので内閣府から合格判定を受け取った後、システムに入札書を登録すること(技術等提案書等が多量の場合は、技術等提案書等をいったん紙媒体で提出のうえ、技術等提案書等の受領期限までに送り状(紙媒体で提出したことを記した書面(様式自由、連絡先の記載必須))をシステムを利用して提出することも可とする。)

10. 入札及び契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨に限る。

11. 入札保証金及び契約保証金

免除する。

12. 入札書の提出方法等

- (1) 入札参加者は、入札公告及びこの入札説明書並びに契約条項を熟読の上、入札しなければならない。この場合において、入札説明書等について疑義があるときは関係職員の説明を求めることができる。

また、G E P Sの電子入札機能による入札参加者は、当該システム操作マニュアルを熟読の上、入札しなければならない。

ただし、入札後はこれらの不明を理由として異議を申し立てることはできない。

- (2) 入札参加者の入札金額は、本件請負契約に係る一切の費用を含んだ合計金額をもって行う。

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ときは、その端数金額を切捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積った契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

- (3) 入札参加者は、G E P Sの電子入札機能により入札すること。上記によりがたい場合は別紙様式1を参照の上作成し、直接又は郵便（書留郵便に限る。）により提出しなければならない。

なお、その他の方法による入札は認めない。

- (4) 入札参加者は、入札書に次に掲げる事項を記載しなければならない。

① 入札金額

② 件名

③ 入札者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号並びに代表者の氏名に加え、事業責任者並びに担当者の氏名、連絡先（代表者と同じ場合は氏名のみで可）を記載すること）。

また、代理人等をして入札させるときは、上記に加え、その代理人等の氏名も記載すること。

- (5) 直接、入札書を提出する場合は、封筒に入れ封し、かつ、その封皮に入札件名及び入札日時を記載しなければならない。

- (6) 書留郵便をもって入札書を提出する場合は、二重封筒とし表封筒に「入札書在中」の旨を朱書し、中封筒に入札件名及び入札日時を記載し、支出負担行為担当官あてに親展により入札書の受領期限までに提出しなければならない。

- (7) 入札参加者は、代理人をして入札させるときは、委任状（別紙様式2）を入札書の受領期限までに提出しなければならない。

ただし、G E P Sの電子入札機能により代理人が入札する場合は、当該システムで定める委任の手続きをすることとし、入札までに手続きを終了しておかなければその入札書を無効とする。

- (8) 入札参加者又は入札参加者の代理人は、当該入札に係る他の入札参

加者の代理をすることができない。

- (9) 入札参加者は、提出した入札書を引換え変更又は取消しすることができない。
- (10) 入札参加者は、G E P S等により入札書の提出をしたことをもって別紙「暴力団排除に関する誓約事項」に誓約したものとする。代理人をして入札した場合においても同様とする。
- (11) 入札参加者は、資格決定通知書の写しを入札書の受領期限までに提出しなければならない。

ただし、G E P Sの電子入札機能により入札する場合は、当該システムで定める申請・承認の手続きをすることでこれに代えることができる。

1 3. 入札の無効

次の各号の一つに該当する入札書は、無効とする。

- (1) 入札公告に示した入札参加に必要な資格のない者が提出した入札書
- (2) 委任状を提出しない代理人が提出した入札書
- (3) 前記1 2. (4)に掲げる事項の記載のない入札書
- (4) 金額を訂正した入札書、また、それ以外の訂正について訂正に係る署名のないもの
- (5) 誤字・脱字等により意思表示が不明確な入札書
- (6) 明らかに連合によると認められる入札書
- (7) 同一の入札について、2通以上提出された入札書
- (8) 前記1 2. (8)に違反した入札書
- (9) 入札公告に示した日時までに到着しない入札書
- (10) 入札公告により一般競争参加資格申請書及び指名を受けるための関係書類を提出したものが、競争に参加する者に必要な資格を有するものと認められること及び指名を受けることを条件に、あらかじめ入札書を提出した場合において、当該入札者に係る審査が開札日時までに終了しないとき又は入札資格を有すると認められなかったときの入札書

1 4. 開札及び再度入札

- (1) 開札は、原則としてG E P Sにて行う。ただし、直接入札に参加する者がいる場合は、立会いの下で行う。また、入札参加者で出席しない者があるときは、入札に関係のない職員を開札に立ち合わせる。

なお、G E P Sの電子入札機能による入札参加者は、開札時刻に端末

の前で待機するものとする。

- (2) 開札をした場合において、予定価格の制限の範囲内に達した価格の入札がないときは、直ちにG E P Sの電子入札機能における再入札通知書により再入札の時刻（目安として15分程度後）を示し、再入札を行うものとする。その時刻までに、当該システムによる入札参加者の入札書が届かない場合は、辞退の入札をしたことと見なすので注意すること。
- (3) 再度の入札をしても落札者がいないときは、入札をやめることがある。この場合、異議の申し立てはできない。

15. 落札者の決定方法

- (1) 落札者の決定については、予算決算及び会計令第79条に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、技術等の要求要件のうち必須とされている項目の最低限の要求要件を全て満たしている者の中から総合得点（入札価格に対する得点及び技術等の評価に対する得点の合計）が最も高い者を落札者とする。

入札価格に対する得点とは、入札価格を予定価格で除して得た値を一から減じて得た値に入札価格に対する得点配分（技術等の要求要件のうち履行体制等の価格と同等に評価できる項目の得点配分と等しい）を乗じて得た値とする。

技術等の評価に対する得点とは、技術等評価表に基づき得られた値とする。

- (2) 前号の場合において総合得点が最も高い者が2人以上あるときは、直ちに当該入札をした者にくじを引かせて落札者を決定する。
- (3) 前号の場合において、当該入札者のうちくじを引かない者又は出席しない者があるときは、これに代わって入札事務に関係のない職員にくじを引かせて落札者を決定する。

16. 契約書作成の要否及び契約条項

- (1) 契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。

契約書の作成は、G E P S上で行う。電子契約書の作成を希望しない場合は、その旨申し出ること。

- (2) 契約条項は、「契約書（案）」（別紙様式3）のとおりとする。

なおG E P S上で契約書を作成する場合には、「契約書（案）」の内容をシステムの様式にて作成する。

- (3) 契約金額は、入札書に記載された書面上の金額の100分の110に相当する額とする。なお、当該金額に1円未満の端数があるときは、その端

数金額を切捨てるものとし、当該金額を切り捨てた後に得られる金額をもって、申込みがあったものとする。

17. その他

- (1) 開札日の前日までの間において、支出負担行為担当官等から提出された書類について説明を求められた場合は、速やかに応じなければならない。
- (2) 資料等の作成に要する費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出された書類を当該入札者に無断で総合評価の実施以外の目的で使用することはない。ただし、落札者の提案書は、行政機関の保有する情報の公開に関する法律に基づき、個人情報等の不開示情報を除いて開示される場合がある。
- (4) 提出された書類は、返却しない。一旦受領した書類の差替え及び再提出は認めない。
- (5) 提案書において、落札者以外の者の協力を得て業務を実施する旨の提案を行っている場合は、契約の締結にあたりその履行を確保するため落札者と協力者との協定書等の書類の提出を求めることがある。
- (6) 契約書（仕様書等を含む。）に提案書を添付若しくは提案内容を記載するものとし、落札者は、提案書の内容の履行を確約しなければならない。
- (7) 落札者は、落札後速やかに入札金額の内訳書（種類別の単価、工数及び金額）及び代金の請求に係る銀行口座情報を作成し、支出負担行為担当官あて提出すること。
- (8) 落札者は、業務に関し再委託を要する場合には、落札決定後速やかに再委託申請書を提出し承認を受けること。なお、承認前に再委託が行われないよう、事前申請の徹底を図ること。
- (9) 落札者が決定したときは、入札参加業者名、入札金額、提案書の合否及び総合評価点については、GEP S上で公表することとする。
- (10) 最も高い総合評価点を獲得した入札者の入札価格が、予定価格の10分の5を乗じて得た額を下回った場合には、低入札価格に関する確認を実施する。
確認の対象となる入札者は、入札理由、入札価格の積算内訳、手持ち案件の状況、履行体制、国及び地方公共団体等における契約の履行状況等についての資料提供及びヒアリングに協力しなければならない。
- (11) 新型コロナウイルス感染症の感染防止等への対応として、押印等の簡略化の取り組みを行っております。詳しくは内閣府ホームページを参照ください。
(<https://www.cao.go.jp/chotatsu/index.html>)

(12) 不明な点は下記 18. に問い合わせることとし、G E P S の質問回答機能は使用しないこと。

18. 問い合わせ先

一般的な事項

内閣府大臣官房会計課契約第2係

電話番号 03-5253-2111 (代表) 内線82324

仕様等、実施業務の内容に係る事項

内閣府地方創生推進事務局 渡邊、齊藤、大洞

電話番号 03-6257-1421 (直通)

G E P S に関する事項

電子調達システムヘルプデスク

電話番号 0570-000-683 (ナビダイヤル)

03-4332-7803 (IP電話等をご利用の場合)

受付時間 9:00~17:30 (平日)

URL https://www.geps.go.jp/contact_us

入 札 書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
内閣府大臣官房会計担当参事官 殿

所在地
会社名
代表者（代理人等）氏名
業者コード

入札公告及び入札説明書承諾のうえ下記のとおり入札します。

記

1. 入札件名 企業版ふるさと納税を活用した優良事例の表彰式開催に係る企画運営及び広報等業務

2. 入札金額 金 _____ 円

※ 代理人等をして入札させるときは、その代理人等の氏名を代表者名に続いて記載すること。

氏名	連絡先電話番号	連絡先メールアドレス
事業責任者：		
担当者：		

委 任 状

私は、_____を代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

1. 企業版ふるさと納税を活用した優良事例の表彰式開催に係る企画運営及び
広報等業務に係る入札及び見積りに関する一切の権限
2. 1の事項に係る復代理人を選任すること

令和 年 月 日

住 所
会 社 名
代表者氏名
連絡先電話番号：

支出負担行為担当官
内閣府大臣官房会計担当参事官 殿

委 任 状

私は、_____を復代理人と定め、下記の権限を委任します。

記

1. 企業版ふるさと納税を活用した優良事例の表彰式開催に係る企画運営及び
広報等業務に係る入札及び見積りに関する一切の権限

令和 年 月 日

住 所
会 社 名
代理人氏名

支出負担行為担当官
内閣府大臣官房会計担当参事官 殿

契 約 書 (案)

支出負担行為担当官 内閣府大臣官房会計担当参事官 山本 元一（以下「甲」という。）と、
〇〇〇〇株式会社 代表取締役社長 〇〇 〇〇（以下「乙」という。）とは、下記の条項により
企業版ふるさと納税を活用した優良事例の表彰式開催に係る企画運営及び広報等業務（以下「業
務」という。）に関する契約を締結する。

記

（契約の目的）

第 1 条 乙は、別紙「仕様書」に基づき業務を行い、甲は乙にその対価を支払うものとする。

なお、乙がこの契約において履行すべき内容は、仕様書及び入札に際し乙が提出した提案書
並びにその他の書類で明記した全ての内容とする。

（契約期間）

第 2 条 契約期間は、契約締結日から令和 5 年 3 月 2 4 日までとする。

（契約金額）

第 3 条 契約金額は、金〇, 〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税及び地方消費税額〇〇〇, 〇〇〇円）
とする。

2 前項の消費税及び地方消費税額は、消費税法第 2 8 条第 1 項及び第 2 9 条並びに地方税法第
7 2 条の 8 2 及び第 7 2 条の 8 3 の規定に基づき算出した額とする。

（契約保証金）

第 4 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ものとする。

（秘密の保持）

第 5 条 乙は、この契約の履行に関し、知り得た甲の業務に関する一切の事項を他に漏らし、又
は他の目的に利用してはならない。

2 前項の規定は、第 2 条に規定する契約期間が終了した後も有効に継続するものとする。

3 甲は、乙に前二項の規定を担保させるため、乙の使用者及び使用者に準ずる者に対し、必要
な措置を講じさせるものとする。

（監督）

第 6 条 甲は、この契約の履行に関し、会計法（昭和 2 2 年法律第 3 5 号、以下「法」という。）

第 2 9 条の 1 1 第 1 項の規定に基づき甲の指定する職員（以下「監督職員」という。）に乙の業
務を監督させ、必要な指示をさせることができるものとする。

2 乙は、前項の監督職員の監督又は指示に従わなければならない。

(検査)

第7条 乙は、業務の終了を速やかに甲に報告し、甲の指定する検査職員（以下「検査職員」という。）の法第29条の11第2項の規定に基づく検査を受けなければならない。

2 甲は、乙から、前項の規定による報告を受けた場合には、報告を受けた日から10日以内に検査を行うものとする。

3 乙は、前項の検査に合格したときをもって業務を完了したものとし、当該検査の結果、不合格となったものが生じた場合には、甲の指定した期限までに修正等の措置を講じ、再検査を受けなければならない。

4 検査を受けるための一切の費用は、乙の負担とする。

(検査結果の通知)

第8条 甲は、前条による検査を完了したときは、速やかに乙に通知しなければならない。

(代金の請求)

第9条 乙は、前条の通知を受けたときは、当該代金を官署支出官内閣府大臣官房会計課長（以下「支出官」という。）に請求するものとする。

2 支出官は、前項の規定による適法な支払請求書を受理したときは、その日から30日以内に当該代金を支払わなければならない。

(遅延利息)

第10条 甲は、自己の責めに帰すべき理由により、前条第2項に規定する期間内に請求金額を支払わなかった場合は、期間満了の日の翌日から起算して支払いの日までの日数に応じ、「政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件」（昭和24年12月大蔵省告示第991号）に定める率により計算して得られた額を、速やかに乙に支払うものとする。ただし、その金額に100円未満の端数があるとき、又はその全額が100円未満であるときは、その端数金額又はその全額を切り捨てるものとする。

(契約内容の変更)

第11条 甲は、必要がある場合には、乙と協議して業務の内容を変更し、又は業務を一時中止し、若しくは業務の一部を打ち切ることができる。

2 甲及び乙は、この契約の締結後、経済情勢の変動、天変地異、法令の制定又は改廃、その他著しい事情の変更により、この契約に定める条件が不相当となったと認められる場合には、協議してこの契約を変更することができる。

3 前二項の場合において、この契約に定める条項を変更する必要があるときは、甲乙協議して書面により定めるものとする。

(遅延賠償金)

第12条 乙は、甲の指定する期限内に業務を完了することができないとみとめられるときは、速やかに甲に対し遅延の事由及び完了見込月日を明らかにした書面を提出し甲の指示を受ける

ものとする。

- 2 甲は前項の規定による書面の提出があったときは、審査のうえ期限後に完納する見込みがあると認めるときは、遅延賠償金を徴収することとして期限延長を認めることができるものとする。

ただし、遅延の事由が天災地変等やむを得ない場合には、乙はその事由を附して遅延賠償金の免除を申し出ることができる。

- 3 前項に規定する遅延賠償金は、契約金額に年利3.0%を乗じて得た金額とする。

(契約の解除)

第13条 甲は、自己の都合により乙に対し1ヶ月の予告期間をもって書面により通告することにより、この契約の全部又は一部を解除することができる。

- 2 前項のほか、甲は次の各号の一に該当するときは、直ちに、契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 契約の履行に関し、乙に不正行為があったとき。(第18条に規定する不正行為を除く。)

(2) 乙が、第5条の規定に違反したとき。

(3) 前各号の他、乙がこの契約を履行しないとき。

- 3 前項の規定によりこの契約が解除された場合は、甲は、契約金額の100分の10に相当する額を違約金として徴収することができる。

- 4 前項に定める違約金は、損害賠償の予定又はその一部としないものとする。

(損害賠償責任)

第14条 甲は、前条第2項に該当する場合には、この契約の継続又は解除の別にかかわらず、乙に対し損害賠償の請求ができるものとする。

- 2 乙は、第11条第1項又は同第2項の規定により契約内容を変更する場合、若しくは、前条第2項の規定により甲が契約の全部又は一部を解除した場合に、甲に対し損害賠償の請求をしないものとする。ただし、これらの場合においても、乙は、甲に対して既に経過した期間において正当に履行した部分については、それに相当する契約金額を請求できるものとし、この場合は、第7条から第10条までの規定を準用するものとする。

- 3 乙は、この契約を履行するに当たり、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賠償を行うものとする。ただし、その損害の発生が甲の責めに帰すべき事由による場合は、この限りでない。

- 4 第1項に規定する損害賠償の額は、甲と乙が協議して定めるものとする。

(権利義務の譲渡)

第15条 乙は、本契約により生ずる権利義務の全部又は一部を甲の承諾を得ずに第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(契約不適合責任)

第16条 甲は、乙に対し、成果物が本契約の内容に適合しないものであるとき(ただし、甲が

本契約の内容に適合しないことを本契約締結前に認識している場合を除く）は、成果物の補修による履行の追完を請求することができる。ただし、乙は、甲に不相当な負担を課するものではないときは、甲が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

- 2 前項に規定する場合において、甲が、相当の期間を定めて履行の追完を催告し、その期限内に履行の追完がないときは、甲はその不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。
- 3 第1項に規定する場合において、甲は、損害賠償の請求又は本契約の解除をすることができる。

（再委託の制限）

第17条 は、業務の全部又は主要部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- 2 業務達成のため、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下「再委託」という。）を必要とするときは、乙は、あらかじめ再委託の相手方の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額について記載した書面（様式は甲が指定する。）部局長を経由して甲に提出し、その承認を受けなければならない。
- 3 前項の承認申請は、既に承認を受けた事項に変更を行う必要が生じた場合、又は再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合も同様とする。
- 4 再委託の内容が業務の主要部分でない場合（印刷製本費、リース料、翻訳料、会場借料などの軽微な再委託である場合）は、前二項の承認を要しないものとする。
- 5 前三項の規定により、乙が第三者に再委託をした場合において、当該再委託先の相手方（複数の段階で再委託が行われる場合の再委託の相手方を含む。以下同じ。）の行為は乙の行為とみなす。また、当該再委託の相手方は、乙が負っている本契約上の義務と同等の義務を負う。

（談合等の不正行為）

第18条 談合等の不正行為に関する契約条項については、別添1「談合等の不正行為に関する特約条項」によるものとする。

（暴力団排除）

第19条 暴力団排除に関する契約条項については、別添2「暴力団排除に関する条項」によるものとする。

（危険負担）

第20条 第8条に規定する検査完了通知を受理する以前に生じた損害は、すべて乙の負担とする。

（知的財産権の取扱い）

第21条 本契約に基づく業務遂行の過程で行われた発明、創作等によって生じた特許権、著作権（著作権法第27条及び第28条に定める権利を含む。）、その他の知的財産権を乙は甲に無償で譲渡し、乙は著作者人格権を行使しないものとする。

(紛争の解決)

第22条 本契約の準拠法は日本法とする。また、本契約に関する紛争については、東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(補 則)

この契約を締結する証として本契約書2通を作成し、甲乙それぞれ記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和4年〇月〇日

甲 東京都千代田区永田町1-6-1
支出負担行為担当官
内閣府大臣官房会計担当参事官 山 本 元 一

乙 〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇-〇
〇〇〇〇株式会社
代表取締役社長 〇 〇 〇 〇

談合等の不正行為に関する特約条項

(談合等の不正行為に係る解除)

第1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、又は第7条の4第7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。)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項若しくは第95条第1項第1号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(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。)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2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。

- (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(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。)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項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、前項第4号に規定する場合に該当し、かつ次の各号の一に該当するときは、前項の契約金額の100分の10に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として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。)の規定による納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

(2) 当該刑の確定において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

(3) 乙が甲に対し、独占禁止法等に抵触する行為を行っていない旨の誓約書を提出しているとき。

3 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。

4 第1項及び第2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3条 乙が前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、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パーセントの割合で計算した額の遅延利息を支払わなければならない。

暴力団排除に関する条項

(属性要件に基づく契約解除)

第1条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

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

(行為要件に基づく契約解除)

第2条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれかに該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて甲又はその職員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3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条各号のいずれかに該当する者（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。）並びに乙、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する。

(下請負契約等に関する契約解除)

第4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、本契約を解除することができる。

(損害賠償等)

第5条 甲は、第1条、第2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を要しない。

2 乙は、甲が第1条、第2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、甲に損害に生じたときは、その損害を賠償するものとする。

3 甲は、第1条、第2条及び前条第2項の規定によりこの契約の全部又は一部を解除した場合は、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。一部解除の場合は、解除部分に相当する金額)の10%の金額を乙から違約金として徴収するものとする。

4 前項の規定は、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。

(不当介入に関する通報・報告)

第6条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、暴力団関係者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。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について入札書又は見積書の提出をもって誓約します。

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。

また、貴職の求めに応じて当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名、性別及び生年月日の一覧表）等を提出すること、及び当該名簿に含まれる個人情報等を警察に提供することについて同意します。

記

1 次のいずれにも該当しません。また、当該契約満了まで該当することはありません。

(1) 契約の相手方として不適当な者

ア 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

イ 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

ウ 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

エ 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

オ 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

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 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

エ 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

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2 暴力団関係業者を下請負又は再委託の相手方としません。

3 下請負人等（下請負人（一次下請以降の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締結する場合の当該契約の相手方をいう。)が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

- 4 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は下請負人等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

仕 様 書

1. 件 名

企業版ふるさと納税を活用した優良事例の表彰式開催に係る企画運営及び広報等業務

2. 目 的

企業版ふるさと納税（以下、「本制度」という。）は、地方創生のプロジェクトに志のある企業の寄附を呼び込むことで、新たな民間資金の流れを巻き起こし、地方創生の取組を深化させていくことを狙いとして平成 28 年度に創設した制度である。

本業務は、平成 30 年度に企業版ふるさと納税に関する内閣府特命担当大臣（地方創生担当）表彰制度を創設し、特に顕著な功績があった企業及び地方公共団体を表彰し、またそれを広く周知することで、本制度の一層の活用促進と優良事例の全国展開を図る。

地方公共団体については、本制度活用の前提となる地域再生計画を策定した団体が 1,400 を超え、令和 3 年度までの累計で 1,028 の団体が本制度を活用するなど、裾野が広がってきている。

一方、寄附を行う企業については、内閣府が主催する分科会（マッチングイベント）への参加者も地方公共団体に比べて少ないことから、特に企業の経営層に対して、本制度の認知度向上やメリットの理解促進に向けた広報を強化する必要がある。

本制度の更なる活用に向けて、本制度をとりまく内閣府や民間の取組状況を踏まえ、本制度を活用しようとする関係者（特に、企業側）に対して、表彰事例活用を含めた効果的な広報を行うことを実施し、寄附活用実績を積み上げ、地方への資金の流れを飛躍的に高めることを目的とする。

（参考）内閣府企業版ふるさと納税ポータルサイト

<https://www.chisou.go.jp/tiiki/tiikisaisei/kigyou_furusato.html>

3. 業務の内容

(1) 企業版ふるさと納税に関する大臣表彰の運營業務

① 大臣表彰に向けた審査委員会等の運營業務

審査委員会の企画・運營業務を行うとともに、審査委員との連絡調整等を行うこと（審査委員会は、書面にて審査を行うものとする。）。

また、審査委員（4名）への謝金は、受託者が支払うこと。

② 大臣表彰式の開催

表彰式は、ホスト会場（参加：主催者、受賞者、スタッフ、報道機関等）で表彰式を行うとともに、公開を前提として、オンラインで多くの参加者が見込めるよう企画すること。受託者は、開催に当たり、企業版ふるさと納税の活用促進につながるような効果的な企画（特に企業に訴求する内容）を提案し、次の事項に留意しながら企画運営すること。

i 表彰式は、以下のとおり企画運営すること。

日程：令和 5 年 2 月頃

会場：東京都 23 区内

収容：100名以上（オンライン中継を前提）

時間：最大で2時間程度

※ 開催に当たっては、国や都等の基準を満たす感染対策を講じること。

※ 感染症の流行等予期せぬ事態により、表彰式の開催形式について、内閣府から提案及び実施を求めることがある。この場合は、内閣府および受託者が協議の上、必要に応じて契約変更を行うものとする。

ii 受託者の役割については、以下のとおりとする。

(ア) 受賞者（10名程度）及び審査委員に対する出席依頼等

受賞者及び審査委員への出席依頼のほか、連絡調整等を行うこと。また、受賞者、審査委員への旅費及び審査委員への謝金の支払いは、受託者が支払うこと。

(イ) 表彰式当日の運営等

受託者は、式の進行、会場設営、撤収、原状回復、資料作成・準備（A4版、10ページ程度、フルカラー、定員に合わせた必要部数、企業版ふるさと納税の制度と大臣表彰の事例を紹介する資料）、受付等を行うこと。

(ウ) 表彰式当日の企画等

受託者は、表彰式の中で、企業版ふるさと納税の活用促進と表彰式の集客につながるよう効果的な企画（特に企業に訴求する内容）を提案し、内閣府と協議の上、1つ程度実施すること。

(例) 地方創生や ESG、SDGs 等の、企業の関心が高く企業版ふるさと納税とも親和性のあるテーマのセミナー等の企画、著名人等の講演、既存の地方創生等のイベント内での表彰式の開催

(エ) 表彰状の作成等

受託者は、受賞者の表彰状（A3判、受賞者数に合わせた必要部数）を作成すること。また、表彰状を収納する額縁（A3判の表彰状が収納できるものであって、賞状を飾るのに適した品質のもの）を用意すること。また、オンライン中継で実施する場合、表彰状を受賞者に送付すること。

(オ) その他

上記に記載していない提案に係る表彰式の開催に関するその他一切の業務を行うこと。

(2) 効果的な広報の企画・実施

① 効果的な広報の実施

受託者は、上記（1）企業版ふるさと納税に関する大臣表彰の開催に係る広報（表彰式の事前告知及び事後の表彰結果等）、本制度の内容や上記（1）の表彰を受けた事例など特徴的な取組の広報について、企業の経営層等に行き届くよう、本制度の活用促進に資する効果的な広報を800万円（税抜）以内で提案すること。

② 実施した広報コンテンツの提供

上記の広報コンテンツは、電子データ等にて内閣府に提出すること。

(3) 留意事項

- ・謝金については、「謝金の標準支払基準」（各府省等申合せ）に基づき、旅費については、「国家公務員等の旅費に関する法律」に基づき、内閣府と協議の上支払うこととする。
- ・本業務の終了に当たり、業務報告書・表彰式の内容及び結果を記載した報告書を作成の上、契約期間内に内閣府に提出すること。
- ・その他、業務に当たっての不明点は、内閣府と協議の上、実施すること。

4. 業務スケジュール

11月下旬～	契約締結、業務開始 表彰式の企画・調整（審査委員、会場等との連絡調整等含む。）
1月上旬	表彰式開催告知
2月上旬～2月下旬	表彰式開催
2月下旬～3月上旬	表彰式に関する広報
3月24日	業務完了報告・納品期限

5. 業務実施期間

契約締結日から令和5年3月24日（金）まで

6. 納入物

【 納入場所 】

内閣府地方創生推進事務局（東京都千代田区永田町 1-6-1）

【 納入物品 】

①印刷物

- ・業務報告書（A4版、フルカラー、10ページ程度） 1部
- ・表彰式の内容及び結果を記載した報告書（A4版、フルカラー、10ページ程度） 1部

②電子データ

- ・業務報告書を編集可能な電子ファイル及びPDF形式ファイルで収めたもの（CD-R等） 2枚
- ・表彰式の内容及び結果を記載した報告書の電子データを収めたもの（CD-R等） 2枚
- ・広報に関するデータを収めたもの（CD-R等） 2枚

③広報の実施成果物（冊子等）

表彰式の広報を実施した成果物（冊子等） 2部

7. その他

- ①受託者は、業務の過程において内閣府から指示された事項については、迅速かつ的確に実施すること。
- ②業務内容に大幅な変更があった場合には、内閣府と受託者は協議の上、減額等による契約変更を行うものとする。
- ③本件は一般競争入札（総合評価落札方式）の手続を経て行うものであり、本仕様書及

び技術等提案書等に記載した内容については、誠実に履行すること。

- ④受託者は、不測の事態により定められた期日までに業務を完了することが困難になった場合には、遅滞なくその旨を内閣府に連絡し、その指示に従うこと。
- ⑤業務終了後速やかに業務報告書を提出すること。また、業務報告書には、契約名、実施期間、実施内容、実施担当者並びに作業分担、成果物の内容等を具体的に記述すること。
- ⑥本仕様書の内容及び解釈等に疑義が生じた場合、その他に必要な場合は、事前に内閣府と協議し、決定・解決すること。この場合、当該協議に関する議事録を作成し、確認を受けること。
- ⑦受託者は、本業務に関連した個人情報等の取扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。なお、関係者等に対しメールにより連絡する場合にあっては、他の受信者のメールアドレスが閲覧できないようＢＣＣ機能により送信するなど、個人情報（他の受信者の個人情報以外の情報を含む。）の流失防止に万全を期すこと。
- ⑧受託者は、本業務の履行に当たっては、障害を理由とする差別の解消の推進に関する法律（平成25年法律第65号）第9条第1項に基づく「内閣府本府における障害を理由とする差別の解消の推進に関する対応要領※」（平成27年11月2日内閣府訓令第39号）3条に規定する合理的配慮について留意すること。

<https://www8.cao.go.jp/shougai/suishin/sabekai/pdf/taioyoryo.pdf>

- ⑨本業務実施において、関係者等に対し自社の宣伝又は営業目的と思われるような行為等を禁止する。
- ⑩成果物として提出した電子媒体が正しく読むことができない又はその他不適当な入力が発見された場合には、正しく読めるように入力し直すなど補修に努めること。
- ⑪その他の詳細については、内閣府の指示に従うこと。
- ⑫内閣府から追加指示（仕様書記載事項以外の事項が発生の場合）がある場合には、書面（電子メールを含む。）により行う。なお、口頭で指示した場合は、当該指示内容を記載した書面を速やかに交付する。
- ⑬受託者は、本仕様書に定めのない事項で本業務の遂行上必要な業務等がある場合には、内閣府と協議のうえ、その指示（書面（電子メールを含む。））に従うこと。
- ⑭前記⑫又は⑬の場合における追加の指示又は業務等は、本仕様書の記載事項とみなす。この場合において、新たに経費が発生する場合は、内閣府と受託者の間で協議のうえ、決定する。

8. 著作権等

- ①本業務の遂行により生じた著作権（著作権法第27条及び28条に定められた権利を含む。）は、全て内閣府に譲渡するものとする。ただし、受託者は、本契約履行過程で生じた成果物に関し、著作権を自ら使用又は第三者に使用させる場合には、内閣府と別途協議することとする。なお、受託者は、内閣府に対し、一切の著作者人格権を行使せず、また、第三者に行使させないものとする。
- ②第三者が権利を有する著作物（写真等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重

な注意を払い、当該著作物の使用に関して一切の受託者において行うものとする。

- ③本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合は、当該紛争等の原因が専ら内閣府の責めに帰する場合を除き、受託者は自らの責任と負担において、一切の処理を行うものとする。

9. 機密保持等

- ①受託者は、本契約に関連する作業等で知り得た情報を本契約の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。なお、当該情報を本契約以外の目的に使用又は第三者に開示する必要がある場合には、事前に内閣府の承認を得ること。
- ②受託者の責任に起因する情報の漏えい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。
- ③この項目について受託者は、契約期間の終了後においても同様とする。

10. 仕様書に関する問合せ先

〒100-8968 東京都千代田区永田町1-6-1 中央合同庁舎第8号館7階
内閣府地方創生推進事務局
担当 渡邊、齊藤、大洞
電話 03-6257-1421

(参考)

■これまでの本件開催実績は、以下のとおり。

・令和3年度

「企業版ふるさと納税に係る大臣表彰式」(内閣府地方創生推進事務局主催)

日時：令和4年2月10日(木) 15:00～17:30

会場：オンライン開催

・令和2年度

「日経地方創生フォーラム」(株式会社日本経済新聞社主催)で表彰式を開催

日時：令和3年2月1日(月) 15:50～17:40

会場：日経ホール(WE Bライブ中継)

・令和元年度

「日経地方創生フォーラム」(株式会社日本経済新聞社主催)で表彰式を開催

日時：令和2年2月17日(月) 14:40～16:20

会場：日経ホール(東京都千代田区大手町1-3-7 日経ビル3階)

収容：600名

・平成30年度

「日経地方創生フォーラム」(株式会社日本経済新聞社主催)で表彰式を開催

日時：平成31年1月22日(火) 14:30～16:00

場所：日経ホール(東京都千代田区大手町1-3-7 日経ビル3階)

収容：600名

個人情報取扱特記事項

(個人情報保護の基本原則)

- 1 受注者は、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項に規定するものをいう。以下同じ。）の保護の重要性を認識し、この契約に基づく業務を実施するに当たり、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正かつ適法に取り扱わなければならない。

(秘密の保持)

- 2 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに第三者に知らせ、又はこの契約の目的以外の目的に使用してはならない。
この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(業務従事者への周知)

- 3 受注者は、直接的であるか間接的であるかを問わず、受注者の指揮監督を受けてこの契約による業務に従事している者（以下「業務従事者」という。）に対して、在職中及び退職後においてもこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報をみだりに第三者に知らせ、又は契約の目的以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護を徹底し、また、周知しなければならない。

(適正な安全管理)

- 4 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報の漏えい、滅失、改ざん、又は損傷の防止その他の個人情報の適切な安全管理のために必要な措置を講じなければならない。また個人情報の漏えい等による被害発生リスクを低減する観点から、利用目的、業務の内容、個人情報の秘匿性等その内容などを考慮し、必要に応じ、氏名を番号に置き換える等の匿名化等の措置を行わなければならない。

(再委託の制限等)

- 5 受注者は、発注者が承認した場合を除き、個人情報の取り扱い業務を再委託してはならない。また、再委託する場合にあっては、受注者は、再委託先（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）への必要かつ適切な監督を行わなければならない。

(収集の制限)

- 6 受注者は、この契約に基づく業務に係る個人情報を収集するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(利用及び提供の制限)

- 7 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を当該契約の目的以外の目的のために利用し、又は第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

- 8 受注者は、発注者の指示又は承諾がある場合を除き、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報を複写し、又は複製してはならない。

(安全管理の確認)

- 9 発注者は、受注者が取り扱う個人情報の安全管理措置が適切に行われていることを適宜確認することとする。また、発注者は必要と認めたとき、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告若しくは資料の提出を求め、又は受注者が個人情報を取り扱う場所で、当該取扱状況を検査することができる。

発注者は、委託する業務に係る個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて、受注者における管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、少なくとも年1回以上、原則として実地検査により確認するものとする。

(業務従事者の監督)

- 10 受注者は、業務従事者に対し、在職中又は退職後においても、個人情報に関する秘密保持義務を負わせるとともに、その目的外利用を禁止するものとする。

受注者は、本件業務の遂行上、実際に個人情報を取り扱う業務従事者の範囲を限定するものとし、当該業務従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

受注者は、業務従事者が退職する場合、当該業務従事者に対し、退職後の秘密保持義務に関する誓約書の提出を求めるなど、在任若しくは在職中に知り得た全ての個人情報の返還又は破棄を義務づけるために合理的に必要と認められる措置を講ずるものとする。

(改善の指示)

- 11 発注者は、報告、資料の提出又は実地検査の結果、受注者において個人情報の安全管理措置が十分に講じられていないと認めたときは、受注者に対し、その理由を書面により通知かつ説明した上で、安全管理措置の改善を要請することができるものとする。

受注者は、前項の要請を受けたときは、安全管理措置の改善について発注者と協議を行わなければならない。

(廃棄等)

- 12 受注者は、この契約に基づく業務に関して知り得た個人情報について、発注者から指示があったとき又は保有する必要がなくなったときは、确实かつ速やかに発注者への返却、廃棄又は消去（以下「廃棄等」という。）しなければならない。なお、受注者がこの契約に基づく業務に関して知り得た個人情報の廃棄等を行った場合には、発注者に対して、速やかにその旨を書面で報告するものとする。

(事故発生時における報告)

- 13 受注者は、この契約に基づく個人情報に関する事項に違反する事態が生じ、又はおそれがある場合は、直ちに発注者へ報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(違反した場合の措置)

- 14 発注者は、受注者が本特記事項に違反した場合は、催告なく直ちに契約を解除することができるとともに必要な措置（損害賠償請求を含む。）を求めることができる。

技術等提案要領

1. 件名

企業版ふるさと納税を活用した優良事例の表彰式開催に係る企画運営及び広報等業務

2. 提出書類

(1) 技術等提案書

- ① 提案内容は仕様書の作業内容、技術等評価表等と整合性のとれたものとする。
- ② 会社名、代表者名、住所、担当者氏名、所属、役職、電話番号、E-mail を記入すること。
- ③ 業務内容の一部を他業者に委託、請負等させる場合は、対象業務の範囲、その必要性・合理性及び相手先名称・住所を明記すること。

(2) 一般競争入札参加の資格審査結果通知書（全省庁統一資格）（写）

(3) 過去5年以内に行った類似の企画運営業務の実績が分かる書類の写し （例：件名、発注者、受注者、契約金額等が分かる契約書の写し）

※類似の企画運営業務とは：

契約の目的を達成するために、効果的な企画を行い、当日のイベントの開催及び運営に必要な一切の業務を行うもの。

(4) ワークライフバランス等に関する認定書の写し ※該当する場合のみ

(5) 従業員への賃金引上げ計画の表明書（別紙1の1もしくは別紙1の2）

※該当する場合のみ

3. 提出部数

- | | |
|--------|----|
| 2. (1) | 7部 |
| 2. (2) | 2部 |
| 2. (3) | 2部 |
| 2. (4) | 2部 |
| 2. (5) | 2部 |

4. 提出期限

令和4年11月15日（火） 12:00 まで

5. 提出先

内閣府地方創生推進事務局

担当：渡邊、齊藤、大洞

住所：東京都千代田区永田町1-6-1 中央合同庁舎第8号館 7階 716号室

電話：03-6257-1421

6. 技術等審査結果の通知

提出された技術等提案書については、技術等評価表に基づき厳正に審査を行う。

審査結果は令和4年11月21日（月）17:00 までに合格又は不合格の通知を行い、不合格の場合はその理由を付することとする。

合格した者は、入札説明書に従って手続を行うこと。

7. その他

- (1) 提出された技術等提案書は審査後も返却は行わない。
- (2) 落札の成否を問わず、技術等提案書の作成に要する費用は負担しない。

8. 問い合わせ先

内閣府地方創生推進事務局

担当：渡邊、齊藤、大洞

電話：03-6257-1421

※問い合わせは、文書名、項目及び質問内容を明確にした上で、事務局あてに電話で行うこと。回答についても、原則として電話にて行う。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、

- ①：〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）
- ②：〇年

において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）増加率3%以上とすること

- ③：を表明いたします。
- ④：従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日

株式会社〇〇〇〇

（住所を記載）

代表者氏名 〇〇 〇〇

上記の内容について、我々従業員は、令和〇年〇月〇日に、〇〇〇（※）という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社〇〇〇〇

従業員代表

氏名 〇〇 〇〇 印

給与又は経理担当者

氏名 〇〇 〇〇 印

※事業計画を策定し、計画中に賃上げの実施を記載するといった、従業員に対して明示していること等

(留意事項)

1. ①又は②及び、③又は④については選択してください。
2. 押印について、提案書を GEPS で提出する場合は、写し（スキャンデータ）での提出も可とします。
3. 大企業、中小企業について、「中小企業」とは法人税法における定義である単に「資本金1億円」以下の企業を、その中小企業以外の企業をさして大企業とします。
4. 事業年度により賃上げを表明した場合（上記1. の①）には、表明書どおりの賃上げを行ったか確認を行いますので、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度及びその前年度における同書を作成後速やかに大臣官房会計課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。

確認方法は賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較することにより行います。

5. 暦年により賃上げを表明した場合（上記1. の②）においても、表明書どおりの賃上げを行ったか確認を行いますので「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年及びその前年の同表を作成後速やかに大臣官房会計課に提出してください。

確認方法は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「④ 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較することにより行います。

6. 上記書類（上記4及び5）により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により加点される基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等及び別紙2「賃金引き上げ計画の達成について」を提出することで、上記書類に代えることができます。
7. 上記4、5、6による確認において表明書に記載した賃上げを執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、当該入札において加点割合+1%を技術点から減点するものとします。仮に技術点100点の場合で本取組による加点割合が5%（5点）の場合は6点（6%）を減点されることとなります。
8. 上記7. 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（他省庁含む）に参加する場合に行われることとなります。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、減点措置開始時に当該事由を確認した大臣官房会計課により適宜の方法で通知するものとします。

9. 下記のような自らの責によらない場合で、かつ、その事実を客観的に証する書類（※）とともに従業員が署名した理由書の提出があった場合は、上記7の減点措置を課さないこととします。

(1) 自然災害（風水害、土砂災害、地震、津波、噴火、豪雪等）や人為的な災害（火災等）等により、事務所、工場、主要な事業場等が被災し、事業の遂行が一定期間不可能となった場合

(2) 主要な取引先の倒産により業績が著しく悪化した場合

(3) 資材の供給不足等により契約履行期限の延期等が行われ、契約上の代価の一部を受領できず資金繰りが著しく悪化した場合など

※「事実を客観的に証する書類」とは、罹災証明や契約書類の写し等を想定していますが、これに限りません。

10. 経年的に本制度に参加する場合、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないようにしてください。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、

- ①：〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）
 - ②：〇年
- において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率1.5%以上とすること
- ③：を表明いたします。
 - ④：従業員と合意したことを表明いたします。

令和 年 月 日

株式会社〇〇〇〇

（住所を記載）

代表者氏名 〇〇 〇〇

上記の内容について、我々従業員は、令和〇年〇月〇日に、〇〇〇(※)という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社〇〇〇〇

従業員代表

氏名 〇〇 〇〇 印

給与又は経理担当者

氏名 〇〇 〇〇 印

※事業計画を策定し、計画中に賃上げの実施を記載するといった、従業員に対して明示していること等

(留意事項)

1. ①又は②及び、③又は④については選択してください。
2. 押印について、提案書を GEPS で提出する場合は、写し(スキャンデータ)での提出も可とします。
3. 大企業、中小企業について、「中小企業」とは法人税法における定義である単に「資本金1億円」以下の企業を、その中小企業以外の企業をさして大企業とします。
4. 事業年度により賃上げを表明した場合(上記1.の①)には、表明書どおりの賃上げを行ったか確認を行いますので、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度及びその前年度における同書を作成後速やかに大臣官房会計課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。

確認方法は賃上げを表明した年度とその前年度の「法人事業概況説明書」の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額の金額を比較することにより行います。

5. 暦年により賃上げを表明した場合(上記1.の②)においても、表明書どおりの賃上げを行ったか確認を行いますので「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年及びその前年の同表を作成後速やかに大臣官房会計課に提出してください。

確認方法は「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」の「1 給与所得の源泉徴収票合計表(375)」の「④俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」の金額を比較することにより行います。

6. 上記書類(上記4及び5)により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により加点される基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等及び別紙2「賃金引き上げ計画の達成について」を提出することで、上記書類に代えることができます。
7. 上記4及び5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、当該入札において加点割合+1%を技術点から減点するものとします。仮に技術点100点の場合で本取組による加点割合が5%(5点)の場合は6点(6%)を減点されることとなります。
8. 上記7.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(他省庁含む)に参加する場合に行われることとなります。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、減点措置開始時に当該事由を確認した大臣官房会計課により適宜の方法で通知するものとします。

9. 下記のような自らの責によらない場合で、かつ、その事実を客観的に証する書類(※)とともに従業員が署名した理由書の提出があった場合は、上記7の減点措置を課さないこととします。

(1) 自然災害(風水害、土砂災害、地震、津波、噴火、豪雪等)や人為的な災害(火災等)等により、事務所、工場、主要な事業場等が被災し、事業の遂行が一定期間不可能となった場合

(2) 主要な取引先の倒産により業績が著しく悪化した場合

(3) 資材の供給不足等により契約履行期限の延期等が行われ、契約上の代価の一部を受領できず資金繰りが著しく悪化した場合など

※「事実を客観的に証する書類」とは、罹災証明や契約書類の写し等を想定していますが、これに限りません。

10. 経年的に本制度に参加する場合、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないようにしてください。

(別紙2)

賃金引上げ計画の達成について

私は、〇〇株式会社が、令和〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの〇〇株式会社の事業年度）（又は〇年）において、令和〇年〇月〇日付け「従業員への賃金引上げ計画の表明書」と同等の賃上げを実施したことを別添書類によって確認いたしました。

(同等の賃上げ実績と認めた評価の内容)

(記載例1) 評価対象事業年度においては、〇人の従業員が退職する一方、〇人の新卒採用者を雇用することになり、給与支給総額が〇%増加にとどまったものの、継続雇用している〇人の給与支給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

(記載例2) 評価対象の前事業年度は災害時の応急対策に従事すること等による超過勤務手当が多く発生した（対前年度〇%増加）が、評価対象年度においてはその対応がなかったため、超過勤務手当は〇%減と大きく減少した。これらの要因により、給与支給総額は〇%の増加にとどまったものの、基本給総額は〇%増加していたため、表明書と同等の賃上げを実行したものと認めました。

令和 年 月 日

(住所を記載)

(税理士又は公認会計士等を記載) 氏名 〇〇 〇〇

(添付書類)

- ・ 〇〇〇
- ・ 〇〇〇

企業版ふるさと納税を活用した優良事例の表彰式開催に係る企画運営及び広報等業務
技術等提案書

入札参加者

会社名	
代表者名	
住所	
その他	

担当者

(ふりがな) 氏名	
所属(部署名)	
役職	
住所	
電話番号 (代表・直通)	
E-mail	

1. 実施方法等に関する事項

2. 組織・業務従事者の経験・能力

① 組織の経験

契約年月	業務名	発注者	概要

② 組織の企画運營業務実施能力

--

③ 業務従事者の企画運營業務実施能力

氏名	類似業務の実績			
	契約年月	業務名	発注者名	概要

3. ワークライフバランス等の推進に関する取組

・各項目において○・×を記載するとともに、認定証等の証明できるものの写しを添付してください。

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業)関係

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業)を受けている	
労働時間の働き方に係る基準を満たしている	
第1段階目の認定を受けている	
第2段階目の認定を受けている	
第3段階目の認定を受けている	
プラチナえるぼしの認定を受けている	
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100人以下のもの)であって、計画期間が満了していない行動計画を策定している。	

次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定関係

くるみん認定(H29.3.31以前の基準)を受けている	
トライくるみん認定を受けている	
くるみん認定(H29.4.1～R4.3.31までの基準)を受けている	
くるみん認定(R4.4.1以降の基準)を受けている	
プラチナくるみん認定を受けている	

青少年の雇用の促進に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定関係

ユースエール認定を受けている	
----------------	--

4. 賃上げの実施を表明した企業等

・以下項目に該当する場合は、別紙表明書を添付してください。

大企業	事業年度において、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、従業員に表明していること。 ※別紙「従業員への賃金引上げ計画の表明書(大企業用)」を提出すること。
中小企業等	事業年度において、対前年度比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること。 ※別紙「従業員への賃金引上げ計画の表明書(中小企業等用)」を提出すること。

提案書評価要領

企業版ふるさと納税を活用した優良事例の表彰式開催に係る企画運営及び広報等業務

1 入札価格の評価

入札価格の評価については、次のとおりとする。

入札価格の得点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じた値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

$$\text{入札価格点} = \text{価格点の配分} \times (1 - (\text{入札価格} \div \text{予定価格}))$$

2 技術等の評価方法

(1) 必須の要求要件の確認

提出された提案書は、記述された内容が評価表の基礎点及び提案書作成要領に定める要件を満たしている場合、「合格」とし、総合評価基準に基づく評価を行う。

なお、各要求要件の確認に当たっては、文書による意思表示だけにとどまり、根拠・実現方法等が不明瞭であるものは「不合格」とする場合がある。

(2) 評価方法

ア 上記2(1)によって「合格」した提案書について技術的観点等から評価を加え「得点」を与えるものとする。

イ 技術等評価表に記載する必須の評価項目に係る技術等については、仕様書に記載する必須の要求条件を満たしているか否かを判定し、これを満たしているものには評価基準に基づき基礎点を与え、更に、これを超える部分については、評価に応じ技術等評価表に示す点数の範囲内で得点を与える。

ウ 「技術等評価表」の各項については、根拠が具体的であり優秀な提案であると判断できる場合や高度な追加提案があった場合はこれを高く評価する

3 得点配分

区分	価格点	技術点	合計
配点	50点	100点	150点

以上

技術等評価表

件名:企業版ふるさと納税を活用した優良事例の表彰式開催に係る企画運営及び広報等業務

- ※1 基礎点: 配点()は必須項目であり、1項目でも評価基準を満たさないと「不合格」とする。
 ※2 加 点: 基礎点以外の項目は評価基準に応じて、加点対象となる。
 ※3 集計方法: 技術等審査委員会の委員毎が評価した得点を平均(小数点第2位未満を切り捨て)して行う。

得点配分 技術点:価格点=2:1

評価項目	仕様書 番号	評 価 基 準	配 点	
			(注)必須項目 相対評価対象	A実施体制等 B創造性等
1. 業務実施方針等				
①業務内容の妥当性、独創性	全体	仕様書に示した内容について、全て提案されているか。	(4)	A
		仕様書に示した内容について、前提条件や特徴について適切な認識をもっているか。	(4)	A
		仕様書に示した項目毎に、その内容が具体的に示されているか。 【3段階評価】(8(具体的に示されている)/4(一部具体性に欠ける)/0(具体性に欠ける)	8	B
		仕様書に示した内容以外に、独自の具体的な提案がされているか。 【具体的な提案1件につき2点、最大8点】	8	B
②実施方法の妥当性、独創性	全体	仕様書に示した項目について、実施方法が全て提案されているか。	(4)	A
		仕様書に示した項目毎に、実施方法が具体的に示されているか。 【3段階評価】(8(具体的に示されている)/4(一部具体性に欠ける)/0(具体性に欠ける)	8	B
		具体的な表彰式企画運営の手法が提案されているか。 【3段階評価】(8(具体的に示されている)/4(一部具体性に欠ける)/0(具体性に欠ける)	8	B
		効果的な広報の手法が提案されているか。 【3段階評価】(8(具体的に示されている)/4(一部具体性に欠ける)/0(具体性に欠ける)	8	B
③作業計画の妥当性、効率性	全体	事業の全体作業スケジュールに無理が無く、目的達成の実現性はあるか。 目的達成のために、作業手順及び進捗状況の報告のタイミング等の日程が効率的であるか。 【3段階評価】(10(効率的である)/5(一部効率的でない)/0(効率的でない)	(4)	A
			10	B
2. 組織の経験・能力				
①類似業務の経験	全体	過去5年以内に仕様書に示した内容と類似の企画運営業務を最低1回は実施しているか。	(4)	A
		過去5年以内に仕様書に示した内容に類似の企画運営業務を豊富に実施しているか。 【1件につき2点、最大4点】	4	A
②組織としての実施能力	全体	事業が遂行可能な人員の確保がなされているか。	(4)	A
		事業を行う上での適切な財政基盤、経理処理能力を有しているか。 円滑な事業遂行のための組織体制が組まれているか(ISO9000の取得等)。 (2(評価基準を満たす)/0(評価基準を満たさない)の2段階評価)	(2)	A
		幅広い知見・ネットワークを有する等、円滑に企画運営・広報業務を遂行する能力をもっているか。 (2(評価基準を満たす)/0(評価基準を満たさない)の2段階評価)	2	A
3. 業務従事者の経験・能力				
①類似業務の経験	全体	過去5年以内に仕様書に示した内容と類似の企画運営・広報業務の実績があるものが2名以上いるか。(4(評価基準を満たす)/0(評価基準を満たさない)の2段階評価)	4	A
②業務従事者の能力	全体	当該企画運営・広報業務実施に関する必要な知識・経験を有しているか。	(2)	A
4. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標				
	全体	・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(女性活躍推進法)に基づく認定(えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業) 1段階目(*①) 2点 2段階目(*①) 3点 3段階目 4点 プラチナえるぼし 5点 行動計画(*②) 1点 *① 労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。 *② 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100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)。 ・次世代育成支援対策推進法(次世代法)に基づく認定 くるみん(H29.3.31までの基準)(*③) 2点 トライくるみん 3点 くるみん(H29.4.1~R4.3.31までの基準)(*④) 3点 くるみん(R4.4.1以降の基準) 3点 プラチナくるみん 5点 *③ 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り認定)。 *④ 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又は同附則第2条第3項の規定による経過措置により認定)。 ・青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定 ユースエール認定 4点 ※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。 ※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法人については、相当する各認定等に準じて加点する。	5	A
5. 賞上げの実施を表明した企業等				
	全体	【大企業】 事業年度において、対前年度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、従業員に表明していること。 ※「従業員への賞金引上げ計画の表明書(大企業用)」を提出すること。 【中小企業等】 事業年度において、対前年度比で給与総額を1.5%以上増加させる旨、従業員に表明していること。 ※「従業員への賞金引上げ計画の表明書(中小企業等用)」を提出すること。	5	A
合 計		基礎点・種別A	(28)	50
		加点・種別B	72	50
		合計	100	100