

「独立行政法人農林漁業信用基金に関する労務顧問業務」  
に係る企画競争

企画提案説明資料

令和6年10月30日

独立行政法人農林漁業信用基金

## 資料目録

### I 企画提案説明書（実施要領）

様式1 競争参加資格確認申請書

参考様式 経歴書

様式2 企画書

様式3 競争不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査票

様式4 委任状

### II 仕様書

### III 審査要領

### IV 契約書（案）

## I 企画提案説明書 (実施要領)

### 1 業務概要

#### (1) 業務名

独立行政法人農林漁業信用基金に関する労務顧問業務

#### (2) 実施目的

独立行政法人農林漁業信用基金（以下「当信用基金」という。）が日頃から労務管理について専門的な知識や経験を有する社会保険労務士に相談できる体制を構築し、適正な労務管理を行うことを目的とする。

#### (3) 業務内容

信用基金の労務関係規程の見直し及び労務管理等について、専門的な立場から指導及び助言を行う。

詳細は、別紙「II 仕様書」のとおりとする。

#### (4) 契約期間

別紙「II 仕様書」のとおりとする。

#### (5) 契約限度額

2,020,000円（消費税及び地方消費税を除く。）

### 2 企画競争参加資格要件

(1) 社会保険労務士会に登録している社会保険労務士が所属していること。

(2) 独立行政法人農林漁業信用基金契約事務取扱細則第10条の規定に該当しない者であること。（当信用基金ホームページの契約関連情報（<http://www.jaffic.go.jp/procurement/index.html>）を参照すること。）

### 3 担当部署

〒105-6228

東京都港区愛宕2-5-1 愛宕グリーンヒルズMORIタワー 28階

独立行政法人農林漁業信用基金 総務経理部 人事課

電話03-3434-7816 電子メール：jinji@jaffic.go.jp

### 4 再公告、再々公告の実施

#### (1) 再公告

下記5(1)⑤の提出期限（令和6年11月12日(火)15時）において、下記5(1)②の申請書類の提出者が1者以下であった場合には、再公告を行う。

#### (2) 再々公告

上記(1)の再公告を行ってもなお、申請書類の提出者が1者以下であった場合には、再々公告を行う。

(3) 上記(1)再公告又は(2)再々公告を行った場合には、申請書類の提出者に電話等で連絡する。

### 5 企画競争参加資格審査手続

#### (1) 申請書類の提出方法等

① 本件競争の参加希望者は、競争参加資格確認申請書（様式1）及びその他必要書類（以下「申請書類」という。）を提出し、参加資格の有無について信用基金の審査を受けなければならない。

② 申請書類

- ア 競争参加資格確認申請書（様式1） 1部  
イ 申請者の概要（経歴書、事務所概要等）書類（参考様式） 1部  
（注）申請者の概要書類については、参加資格申請者が任意に作成している書類（パンフレット等）でも可。

③ 提出方法

- ア 持参、郵送又はメールにより提出すること。  
イ 持参により提出する場合の受付時間は、土日祝日を除く平日10時から16時まで（12時から13時を除く。）とする。  
ウ 郵送により提出する場合は簡易書留とし、提出期限必着とする。  
エ 電子メールにより提出する場合は提出期限必着とする。  
オ 提出期限までに提出場所に到達しなかった申請書類は、いかなる理由をもって無効とする。

④ 提出場所：上記3の担当部署。

⑤ 提出期限

令和6年11月12日（火）15時

なお、上記期日において、提出者が1者以下である場合には、再公告を実施する。再公告を行う場合には、提出者に電話等で連絡する。

⑥ 提出された申請書類の取扱について

- ア 作成費用は、参加希望者の負担とする。  
イ 申請書類は、返却しない。

(2) 競争参加資格審査結果の通知

① 通知する事項

申請書類を提出した者のうち、資格があると認められた者に対しては参加資格がある旨を、資格がないと認められた者に対しては、参加資格がない旨及びその理由を「競争参加資格認定通知書」により通知する。

② 参加資格がない旨の通知を受けた者への説明

申請書類を提出した者のうち、参加資格がない旨の通知を受けた者で、その理由に対して不服のある者は、説明を求めることができる。

③ 結果通知日

競争参加資格認定通知書は、以下までに発送する。

令和6年11月14日（木）

6 企画書の提出期限、提出場所及び提出方法

(1) 提出期限

令和6年11月18日（月）16時まで

なお、上記期日において、提出者が1者以下である場合には、選考を中止し、再公告するものとする。再公告を行う場合には、提出者に電話等で連絡する。

(2) 提出場所：上記3の担当部署。

(3) 提出書類

- ① 企画書（様式2） 6部（正本1部及び副本5部）  
② 見積書（任意様式） 1部  
③ 委任状（代理人を選出する場合。様式4） 1部

(4) 提出方法

持参又は郵送により提出すること。

また、あわせてPDF化した企画書を3の電子メールの宛先へ提出すること。

(5) 提出にあたっての留意事項

- ① 持参により提出する場合の受付時間は、土日祝日を除く平日10時から

- 16時まで（12時から13時を除く。）とする。
- ② 郵送により提出する場合は簡易書留とし、提出期限必着とする。
  - ③ （4）のPDF化した企画書は、提出期限必着とする。
  - ④ 提出期限までに提出場所に到達しなかった企画書は、いかなる理由をもってしても無効とする。
  - ⑤ 提出された書類に不備があった場合には、無効とする。
  - ⑥ 提出された書類は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消を行うことはできないこととし、返却も行わないこととする。
  - ⑦ 1者あたり1件の企画を限度とし、1件を超えて申込みを行った場合は、全てを無効とする。
  - ⑧ 虚偽の記載をした書類は、無効とする。
  - ⑨ 信用基金において、受託者の資格を有しないと判断された者が提出した書類は無効とする。

## 7 企画書の記載事項及び見積書

### （1）企画書（様式2）

下記の内容を盛り込んだ企画書とすること。

- ① 過去5年間に担当した労務関係規程の見直しに係る改正案作成実績(件数)及び概要
- ② 過去5年間に担当した労務関係規程の見直しに係る指導・助言実績（件数）及び概要
- ③ 業務を担当する社会保険労務士の体制及び相談を受けた際の回答体制  
ア 労務関係規程の見直しに係る改正案作成、指導・助言業務を担当する社会保険労務士の体制  
イ 相談業務を受けた際に要する時間（迅速に対応できる体制にあるか）  
ウ 相談事案に関する態様（必要に応じて対面での相談が可能である）
- ④ 労働法制・労務管理に係る知見
- ⑤ 国、独立行政法人等の労務関係規程の見直しに係る改正案作成実績(件数)、見直しに係る指導、助言実績（件数）
- ⑥ 賃上げの実施
- ⑦ ワーク・ライフ・バランス等の推進

### （2）見積書（任意様式）

本業務を実施するために必要な経費のすべての額（消費税及び地方消費税を除く。）を記載した見積書

## 8 企画書の特定をするための評価基準

提出された企画書については、別紙「Ⅲ 審査要領」に基づき評価を行う。

## 9 質問の方法、受付期限等

- （1）質問書（様式の指定なし）により、電子メールにて照会することとする。
- （2）受付期限等

令和6年11月13日（水）15時

質問に対する回答は原則として当信用基金ウェブサイト「契約関連情報」ページで閲覧に供する。ただし、軽微な質問又は質問者自身の既得情報、個人情報に関する内容に該当する場合は、質問者に対して個別に回答する。

## 10 書類等の作成に用いる言語及び通貨

日本語及び日本通貨に限る。

## 11 契約に関する事項

### (1) 契約書の作成

- ① 契約書は2通作成し、双方各1通を保管する。
  - ② 契約書の作成に要する費用はすべて企画書を特定した提案者の負担とする。
  - ③ 契約書の内容は、担当が契約の相手方とともに契約書に記名して押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- (2) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨とする。
- (3) 契約保証金は、全額免除する。
- (4) 契約条項は、「IV 契約書(案)」による。

## 12 企画競争実施に際しての留意事項

- (1) 企画書の作成及び提出に要する費用はすべて提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画書は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。企画書は返却しない。
- (3) 提出された企画書の差替え及び再提出は、認めない。
- (4) 提出された企画書に虚偽の記載を行った場合は、当該企画書を無効にするとともに、虚偽の記載をした者に対して競争参加停止等の処分を行うことがある。
- (5) 提出された企画書は非公開とするが、「独立行政法人等の保有する情報の公開に関する法律(平成13年法律第140号)」に基づく開示請求があった場合は、特定した提案内容については、あらかじめ「開示」を予定している書類とする。
- (6) 企画競争の結果は、選定審査完了後14日以内に、提案者に対して書面で通知するとともに、ホームページで次の事項を公表する。  
特定した企画書を提出した者の所属事務所等名称、所属事務所等住所、氏名及び特定した日、提案者毎の評価得点

(注) 独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(平成22年12月7日閣議決定)において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところである。

これに基づき、以下のとおり、当信用基金との関係に係る情報を当信用基金のホームページで公表することとしますので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行っていただくようご理解とご協力をお願いいたします。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ① 当信用基金において役員を経験した者(役員経験者)が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者(課長相当職以上経験者)が役員、顧問等として再就職していること
  - ② 当信用基金との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること
- ※ 予定価格が一定の金額を超えない契約や光熱水費の支出に係る契約等は対象外

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ① 当信用基金の役員経験者及び課長相当職以上経験者(当信用基金OB)の人数、職名及び当信用基金における最終職名
- ② 当信用基金との間の取引高
- ③ 総売上高又は事業収入に占める当信用基金との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨  
3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上
- ④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

(3) 当方に提供していただく情報

- ① 契約締結日時時点で在職している当信用基金OBに係る情報(人数、現在の職名及び当信用基金における最終職名等)
- ② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当信用基金との間の取引高

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内(4月に締結した契約については原則として93日以内)

## 競争不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査

信用基金では、一般競争入札、企画競争等を実施する契約について、より多くの事業者様に参加していただけるよう、契約に関する見直しを進めております。

この一環として、企画提案説明資料をお受取りいただいた方で、企画書をご提出いただかなかった方より、改善すべき点を伺い、今後の契約に役立てていきたいと考えております。

つきましては、ご多忙とは存じますが、上記趣旨をお酌み取りいただきまして、本アンケート調査へのご協力をお願いいたします。

なお、本アンケート調査をご提出いただくことによる不利益等は一切ございません。

また、本アンケート調査は今後の契約の改善に役立てることを目的としているもので、その目的以外には使用いたしませんので、忌憚のないご意見をお聞かせいただければ幸いです。

様式3「競争不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査票」については、下記の信用基金のホームページからダウンロードできます。

<http://www.jaffic.go.jp/procurement/index.html>

競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

独立行政法人農林漁業信用基金

契約担当役 平山 潤一郎 殿

住所

商号又は名称

代表者氏名

令和6年10月30日付企画競争実施に関する公告「独立行政法人農林漁業信用基金に関する労務顧問業務」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人農林漁業信用基金契約事務取扱細則第10条の規定に該当しない者であること及び企画提案説明書等の内容を遵守することを誓約します。

記

申請者の概要

1. 申請者が法人の場合

- (1) 法人の概要（社会保険労務士法人であることが分かる資料） 1部  
（参加資格申請者が任意に作成している書類（パンフレット等）でも可。）
- (2) 担当する社会保険労務士の経歴書（参考様式） 1部

2. 申請者が個人の場合

- 担当する社会保険労務士の経歴書（参考様式） 1部

## 経 歴 書

〔独立行政法人農林漁業信用基金に関する労務顧問業務〕

ふりがな			
氏 名			
ふりがな			
法人（事務所）名			
法人（事務所）住所 〒	電 話		
	F A X		
メールアドレス			
所属社会保険労務士会名	所属社会保険労務士会登録番号		

年	月	社会保険労務士法第3条に基づく社会保険労務士の資格 取得時期、 社会保険労務士の経歴（支障のない範囲で記載）



## 企 画 書

〔独立行政法人農林漁業信用基金に関する労務顧問業務〕

提 案 者	名称（ふりがな）	
	代表者名（ふりがな）	
	所在地	
	担当者名（ふりがな）	
	所属、肩書	
	連絡先住所	※所在地と異なる場合のみ記載
	電話番号	
	E-mail	

## ＜企画書作成について＞

下記の内容を盛り込んだ企画書を作成すること。

- ① 過去5年間に担当した労務関係規程の見直しに係る改正案作成実績（件数）及び概要
  - ア 複数件の見直しに係る改正実績がある（必須項目）
  - イ 見直しに係る改正案実績が多い（加点項目）
- ② 過去5年間に担当した労務関係規程の見直しに係る指導・助言実績（件数）及び概要
  - ア 複数件の見直しに係る指導、助言実績がある（必須項目）
  - イ 見直しに係る指導、助言実績が多い（加点項目）
- ③ 業務を担当する社会保険労務士の体制及び相談を受けた際の回答体制
  - ア 労務関係規程の見直しに係る改正案作成、指導・助言業務を担当する社会保険労務士の体制
    - ・ 担当の社会保険労務士がいる（必須項目）
    - ・ 担当社会保険労務士の他、相談等には複数で対応できる（加点項目）
  - イ 相談業務を受けた際に要する時間（迅速に対応できる体制にあるか）
    - ・ 概ね3日以内に回答する内容となっている（必須項目）
  - ウ 相談事案に関する態様
    - ・ 必要に応じて対面での相談が可能である（加点項目）
- ④ 労働法制・労務管理に係る知見
  - ア 知見が相当程度認められる（必須項目）
  - イ 知見が高いと認められる（加点項目）
- ⑤ 国、独立行政法人等の労務関係規程の見直しに係る改正案作成実績（件数）、見直しに係る指導、助言実績（件数）及び概要（加点項目）

- ⑥ 賃上げの実施（加点項目）
  - ⑦ ワーク・ライフ・バランス等の推進（加点項目）
- （注）書ききれない場合、別紙でも可とする。

① 過去5年間に担当した労務関係規程の見直しに係る改正案作成実績（件数）及び概要

実績件数：                    件

概 要：

② 過去5年間に担当した労務関係規程の見直しに係る指導・助言実績（件数）及び概要

実績件数：                    件

概 要：

③ 業務を担当する社会保険労務士の体制及び相談を受けた際の回答体制

ア 労務関係規程の見直しに係る改正案作成、指導・助言業務を担当する社会保険労務士の体制

※ 担当社会保険労務士の他、複数で対応する場合は、他の者の経歴がわかる書類（参考書式）を添付すること。

相談業務を担当する社会保険労務士の要員：                    名

社会保険労務士名：

イ 相談業務を受けた際に要する時間（迅速に対応できる体制にあるか）

ウ 相談事案に関する態様（対面での相談対応）

④ 労働法制・労務管理に係る知見

⑤ 国、独立行政法人等の労務関係規程の見直しに係る改正案作成実績（件数）、見直しに係る指導、助言実績（件数）及び概要

実績件数：                    件

概 要：

⑥ 賃上げの実施の表明

以下のいずれかに該当する。

- ・ 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。（大企業）
- ・ 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。（中小企業等）

⑦ ワーク・ライフ・バランス等の推進

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定等（えるぼし認定等、くるみん認定、プラチナくるみん認定、ユースエール認定、安全衛生優良企業認定）の有無、有の場合は認定等の名称を記載し、認定通知書等の写し（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、その確認通知書の写し）を添付すること。ただし、提案書提出時点において認定等の期間中であること。

1. 入札説明書等をお受け取りいただいた事業者様で、入札・企画競争に参加されない場合には、アンケート調査へのご協力をお願いいたします。

2. 一者応札・一者応募の改善は当信用基金の課題となっており、公的機関としての説明責任を果たし、競争性の向上や業務改善につなげていくために、いただいた回答書を内部資料として活用させていただくこととしております。何卒ご協力の程お願い申し上げます。

なお、内容につきまして個別に照会させていただくこともありますので、予めご了承ください。

◆提出方法：E-mailに添付して送付（WordまたはPDF）または、ファクシミリにて送付ください。

E-mailの場合のタイトル：「（入札・企画競争の件名\_〈貴社名(略称可)〉：不参加理由送付」

宛先： 入札説明書等に記載のアドレス、ファクシミリ番号

◆提出期限：開札日後、1週間以内でお願いします。

独立行政法人農林漁業信用基金 総務経理部人事課

令和 年 月 日

### 競争不参加等の理由・ご意見等のアンケート調査票

1. 件 名：独立行政法人農林漁業信用基金に関する労務顧問業務

2. 提出者

① 貴社名・部署名：

② ご担当者氏名：

③ 電話番号：

④ 電子メールアドレス：

3. 不参加等理由：（適当な選択肢がない、または選択が困難な場合は、選択しないままご提出いただいても結構です。）

該当する項目の〔 〕に「○」を付してください（複数回答可）。

① 〔 〕 自社で納入物件が確保できない。

② 〔 〕 自社で業務従事者が確保できない。

③ 〔 〕 当該業務について自社の経験・実績が少なかった。

④ 〔 〕 同時期に他の入札もしくはその予定があった。

⑤ 〔 〕 自社の業務内容と合致しなかった。

⑥ 〔 〕 その他（具体的に記載ください） \_\_\_\_\_

4. その他ご意見・ご要望

※入札説明書等で改善すべき点などについてのご意見・ご要望があれば記入ください。

（ご協力ありがとうございました。）

令和 年 月 日

独立行政法人農林漁業信用基金

契約担当役 平山 潤一郎 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名

(又は代理人)

## 委任状

私は、下記の者を代理人と定め、令和6年10月30日付け公告「独立行政法人農林漁業信用基金に関する労務顧問業務」の企画競争に関する一切の権限を委任します。

代理人(又は復代理人)

所在地

所属・役職名

氏名

## Ⅱ 仕様書

### 1 業務の名称

独立行政法人農林漁業信用基金に関する労務顧問業務

### 2 業務の内容

独立行政法人農林漁業信用基金（以下「当信用基金」という。）の労務関係規程の見直し及び労務管理等に関する以下の事項について、専門的な立場から適時適切に作業、指導及び助言（電話、電子メール等を含む。）を行う。

（1）就業規則、給与規程、非常勤就業規則を除く各種規則等の検証、指導及び助言等

① 各種規則等が労働基準法等に即しているのかの確認

② 各種規則等の整備にかかる指導及び助言、改正（案）の作成

（2）就業規則、給与規程、非常勤就業規則の見直しに係る指導及び助言

（3）顧問業務

① 就業規則等の労務管理に関する各種規則の見直し等の指導及び助言

② 労働関係法令の改正、労使協定に関する指導及び助言

③ 労務管理及び社会保険に関する相談

### 3 契約期間

本契約の契約期間は、次の各号に掲げる業務の区分に応じ、それぞれ当該各号に定める期間とする。

一 前述（1）及び（2）に掲げる業務 契約締結日から令和7年3月31日まで

二 前述（3）に掲げる業務 令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

なお、双方異議がない場合は、契約期間を自動的に1年延長する。ただし、延長できるのは1回までとする。

### 4 その他

（1）本業務において、当信用基金の業務に関する資料要求等の依頼、要望等があるときは、原則文書を作成し、提出すること。

（2）本業務において作成された資料等の著作権及び二次的著作物の著作権は、当信用基金に帰属すること。

（3）業務の目的を達成するために、本仕様書に明示されていない事項で必要な作業が生じたとき、又は業務の内容を変更する必要性が生じたときは、当信用基金と受任者で協議すること。

- (4) 受任者は、本仕様書に疑義が生じたときは、当信用基金と協議すること。
- (5) 本業務において、知り得た知識及び機密事項等を公表又は第三者へ漏洩しないこと。

### Ⅲ 審査要領

この審査要領は、「独立行政法人農林漁業信用基金に関する労務顧問業務」の企画競争において、選定委員会が企画書を特定するための評価項目及び配点並びに評価方法を示したものである。

#### 1 選定委員会

- (1) 委員長 総務担当理事（総務経理部長）
- (2) 委員 総括調整役、考査役（総務担当）、人事課長、人事課職員

#### 2 企画書等の評価

##### (1) 採点項目

- ① 過去5年間に担当した労務関係規程の見直しに係る改正案作成実績  
(配点20点)
  - ・ 複数件の見直しに係る改正案作成実績がある（必須項目） 0, 10点
  - ・ 見直しに係る改正案作成実績が多い（加点項目） 3, 6, 10点
- ② 過去5年間に担当した労務関係規程の見直しに係る指導・助言実績  
(配点20点)
  - ・ 複数件の見直しに係る指導、助言実績がある（必須項目） 0, 10点
  - ・ 見直しに係る指導、助言実績が多い（加点項目） 3, 6, 10点
- ③ 業務を担当する社会保険労務士の体制及び相談を受けた際の回答体制  
(配点40点)
  - ア 労務関係規程の見直しに係る改正案作成、指導・助言業務を担当する社会保険労務士の体制
    - ・ 担当の社会保険労務士がいる（必須項目） 0, 10点
    - ・ 担当社会保険労務士の他、相談等には複数で対応できる（加点項目） 3, 6, 10点
  - イ 相談業務を受けた際に要する時間（迅速に対応できる体制にあるか）
    - ・ 概ね3日以内に回答する内容となっている。（必須項目） 0, 10点
  - ウ 相談事案に関する態様
    - ・ 必要に応じて対面での相談が可能である（加点項目） 3, 6, 10点
- ④ 労働法制・労務管理に係る知見  
(配点20点)
  - ・ 知見が相当程度認められる（必須項目） 0, 10点
  - ・ 知見が高いと認められる（加点項目） 3, 6, 10点
- ⑤ 国、独立行政法人等の労務関係規程の見直しに係る改正案作成実績、見直しに係る指導、助言実績

- (配点10点)
- ・ 複数件の実績がある。(加点項目) 3, 6, 10点
- ⑥ 賃上げの実施の表明(加点項目) 0~10点
- (配点10点)
- 以下のいずれかに該当する。
- ・ 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。(大企業)
  - ・ 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。(中小企業等)
- ⑦ ワーク・ライフ・バランス等の推進
- (配点10点)
- ・ 女性活躍推進法に基づく認定 2, 4, 7, 8, 10点
  - ・ 次世代育成支援対策推進法に基づく認定 4, 6, 8点
  - ・ 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定 8点
  - ・ 安全衛生優良企業の認定 8点
- ※ 複数の認定に該当する場合は、最も配点が高い項目により加点

## (2) 欠格事項

- ① 提案者が提出した見積書の記載金額が、独立行政法人農林漁業信用基金の定める契約限度額を超える場合は、欠格とする。
- ② (1)のうち必須項目としている項目については、必ず満たす必要がある項目であり、そのうち一項目でも基準を満たさないものがある場合には、他の企画内容に関係なく、欠格とする。
- ③ 提案者の(1)の①から④までの合計点が、配点(100点)の6割に満たない場合には、欠格とする。

## 3 特定方法

選定委員会は、各委員から提出された評価を基に以下の方針に沿って討議し、最適な企画書を特定する。

- (1) 1の(1)の①から④までの評価において、委員の一人でも欠格とした企画書は、不合格とする。
- (2) 上記(1)を除いた企画書の中で、最高点を付した委員の人数が最も多い企画書を第一順位とする。
- (3) 上記(2)において、最高点を付した委員が同人数の企画書が複数ある場合には、全ての委員の評価点数の合計が最も多い企画書を第一順位とする。
- (4) 上記(2)においても同点数の企画書が複数ある場合には、委員長が特定する。

以上

提案者：[ ]

採点者：[ ]

評価項目	評価の視点	必須	配点	加点基準	採点	記載頁
① 過去5年間に担当した労務関係規程の見直しに係る改正案作成実績	複数件の見直しに係る改正案作成実績がある。	○	10	10		
	見直しに係る改正案作成実績が多い。(加点項目)		10	3, 6, 10		
② 過去5年間に担当した労務関係規程の見直しに係る指導・助言実績	複数件の見直しに係る指導、助言実績がある。	○	10	10		
	見直しに係る指導、助言実績が多い。(加点項目)		10	3, 6, 10		
③ 業務を担当する社会保険労務士の体制及び相談を受けた際の回答体制						
ア 労務関係規程の見直しに係る改正案作成、指導・助言業務を担当する社会保険労務士の体制	担当の社会保険労務士がいる。	○	10	10		
	担当社会保険労務士の他、相談等には複数で対応できる。		10	3, 6, 10		
イ 相談業務を受けた際に要する時間(迅速に対応できる体制にあるか)	概ね3日以内に回答する内容となっている。	○	10	10		
ウ 相談事案に関する態様	必要に応じて対面での相談が可能である。		10	3, 6, 10		
④ 労働法制・労務管理に係る知見	知見が相当程度認められる。	○	10	10		
	知見が高いと認められる。(加点項目)		10	3, 6, 10		
⑤ 国、独立行政法人等の労務関係規程の見直しに係る改正案作成実績、見直しに係る指導、助言実績	複数件の実績がある。		10	3, 6, 10		
⑥ 賃上げの実施を表明	以下のいずれかに該当する。 ・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。(大企業) ・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。(中小企業等)		10	0~10		該当あれば根拠資料を添付
⑦ ワーク・ライフ・バランス等の推進						
※複数の認定に該当する場合は、最も配点が高い項目により加点						
女性活躍推進法に基づく認定	プラチナえるぼし10点, えるぼし3段階目8点, 2段階目7点, 1段階目4点, 行動計画2点		10	2, 4, 7, 8, 10		該当あれば根拠資料を添付
次世代育成支援対策推進法に基づく認定	プラチナくるみん8点, くるみん新基準6点, くるみん旧基準4点		8	4, 6, 8		
青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定	ユースエール8点		8	8		
労働衛生優良企業の認定	ホワイトマーク8点		8	8		
合計			130			

注1：必須項目のうち一項目でも基準を満たさないものがある場合には、欠格とする。

注2：上記①から④までの合計点が、配点(100点)の6割に満たない場合には、欠格とする。

契約書（案）  
 労務顧問業務契約書

独立行政法人農林漁業信用基金（以下「甲」という。）と〇〇〇〇（以下「乙」という。）は、甲の労務関係規程の見直し及び労務管理等に関する事項について、乙が専門的な立場から適時適切に作業、指導及び助言を行うことについて、次のとおり契約する。

契 約 事 項	業務の内容	<p>（１）就業規則、給与規程、非常勤就業規則を除く各種規則等の検証、指導及び助言等</p> <p>① 各種規則等が労働基準法等に即しているのかの確認</p> <p>② 各種規則等の整備にかかる指導及び助言、改正（案）の作成</p> <p>（２）就業規則、給与規程、非常勤就業規則の見直しに係る指導及び助言</p> <p>（３）顧問業務</p> <p>① 就業規則等の労務管理に関する各種規則の見直し等の指導及び助言</p> <p>② 労働関係法令の改正、労使協定に関する指導及び助言</p> <p>③ 労務管理及び社会保険に関する相談。</p> <p>詳細は別紙「仕様書」の「２ 業務の内容」による。</p>
	期 間	<p>（１）業務の内容（１）及び（２）に掲げる業務          契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日まで</p> <p>（２）業務の内容（３）に掲げる業務          令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日まで</p> <p>ただし、甲又は乙から、相手方に対して、本契約期間満了の 3 ヶ月前までに本契約を継続しない旨の通知がなされない場合は、本契約は、さらに同一の条件で 1 年間延長する。ただし、延長できるのは 1 回までとする。</p>
	報酬額及び 支払方法	<p>（１）業務の内容（１）及び（２）に掲げる業務          金〇〇〇, 〇〇〇円</p> <p>（２）業務の内容（３）に掲げる業務          月額金〇〇〇, 〇〇〇円</p> <p>上記について、消費税及び地方消費税を加算して支払う。</p>

		<p>甲は、業務の内容（１）及び（２）に対して、乙から令和 7 年 4 月末日までに提出を受けた請求書に関し、翌月末日までに、乙指定の銀行口座に振り込むことで支払う。</p> <p>また、業務の内容（３）に対して、乙から翌月末までに提出を受けた請求書に関し、翌々月末日までに、乙指定の銀行口座に振り込むことで支払う。</p> <p>ただし、その日が金融機関の休業日に当たるときは、前日に繰り上げ、繰り上げた日が金融機関の休業日に当たるときは、更に繰り上げて支払うものとする。</p>
--	--	---

## 第 1 章 業務の範囲

### （委託業務の範囲）

**第 1 条** 業務の範囲を別紙「仕様書」の「2 業務の内容」のとおり定めた範囲とする（以下、当該業務を「本件業務」という。）。

## 第 2 章 資料の取扱い、提供及び契約不適合責任

### （特定個人情報の利用目的）

**第 2 条** 乙は、甲の委託に基づき、本件業務の利用目的のため、甲から、個人番号を含む個人情報（以下「特定個人情報」という。）の提供を受け、個人番号関係事務を取扱い及び本件業務を遂行するものとする。

### （特定個人情報の利用制限）

**第 3 条** 乙は、甲から提供を受けた特定個人情報を、本件業務の範囲でのみ使用するものとし、本契約で定めた利用目的以外には利用せず、第三者に提供しないことを約する。

2 乙は甲から提供された本件業務に関する資料等を本件業務遂行上必要な範囲内で複製又は改変できる。

### （特定個人情報の安全管理措置等）

**第 4 条** 乙は甲から提供を受けた特定個人情報については安全管理措置を講じたうえで適切に取り扱うものとする。

2 乙は、特定個人情報の記録された磁気媒体等又は書類等を持ち出す場合は適切な安全管理措置を講じる。

3 乙は、自身の従業者が特定個人情報を取り扱うにあたり、必要かつ適切な監督を行う。

4 乙は、自身の従業者に特定個人情報の適正な取扱いを周知徹底するとともに適切な教育を行う。

5 乙は、特定個人情報の紛失、破壊、改ざん又は漏えい等の事故が発生した場合には、甲に直ちに通知するとともに、損害を最小限にとどめる措置をとるものとする。

6 乙は、前項の事故の後、甲と協議のうえ速やかに再発防止策を講ずるものとする。

- 7 第5項の事故により甲に損害が生じた場合は、甲は乙に対して当該損害の実損の範囲内で賠償を請求できるものとする。
- 8 乙は、本契約が終了した場合は、特定個人情報及び当該複製物を甲に返還する、又は完全に消去するものとする。

#### (資料等の提供及び責任)

- 第5条** 甲は、本件業務の遂行に必要な説明、書類、記録及びその他の資料(以下「資料等」という。)を、その責任において乙に提供しなければならない。
- 2 資料等は、乙の請求があった場合には、甲は速やかに提出しなければならない。
  - 3 乙は、業務上知り得た甲の秘密を正当な理由なく他に漏らし、又は窃用してはならない。
  - 4 乙は、甲から提供を受けた特定個人情報を所定の目的にのみ使用し、他に漏らし、又は窃用してはならない。
  - 5 甲から提供を受けた資料等が本件業務遂行上不要となったときは、乙は遅滞なくこれらを甲に返還又は甲の指示に従った処置を行うものとする。
  - 6 甲及び乙は、前各項における資料等の提供、返還その他処置等について、甲と乙間で書面をもってこれを行うものとする。

#### (契約不適合責任)

- 第6条** 甲は、引き渡された成果物が本契約の内容に適合しないもの(以下「契約不適合」という。)であるときは、民法の定めるところにより、乙に対し、履行の追完(本契約通りの成果物を納品すること)又は報酬の減額を請求することができる。
- 2 甲は、契約不適合(乙の責めに帰すべき事由により生じたものに限る。)により損害を被った場合は、乙に対して損害の賠償を請求することができる。
  - 3 正当な理由なく第1項の追完がなされないときは、甲は、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは本契約を解除することができる。
  - 4 甲が契約不適合を知ったときから1年以内に乙に対しその旨を通知しないときは、甲は、その不適合を理由として、第1項並びに第2項の請求及び前項の解除をすることができない。ただし、乙が引渡したときにその不適合を知り、又は重大な過失によって知らなかったときは、この限りでない。

### 第3章 反社会的勢力の排除

#### (反社会的勢力の排除)

- 第7条** 甲並びに乙は、自己又は自己の役員若しくは経営に実質的に関与している者が、現在、暴力団、暴力団員、暴力団員でなくなった時から5年を経過しない者、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動標ぼうゴロ又は特殊知能暴力集団等、その他これらに準ずる者(以下「暴力団員等」という。)に該当しないこと及び次の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。
- (1) 暴力団員等が経営を支配していると認められる関係を有すること

- (2) 暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる関係を有すること
  - (3) 自己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持つてするなど、不当に暴力団員等を利用していると認められる関係を有すること
  - (4) 暴力団員等に対して資金等を提供し、又は便宜を共有するなどの関与をしていると認められる関係を有すること
  - (5) 前各号の他、暴力団員等と社会的に非難されるべき関係を有すること
- 2 甲並びに乙は、自ら又は第三者を利用して次の各号に該当する行為を行わないことを確約する。
- (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) 風説を流布し、偽計を用い又は威力を用いて信用を毀損し、又は業務を妨害する行為
  - (5) その他前各号に準ずる行為
- 3 本契約に関連して、乙が第三者と再委託契約（以下「関連契約」という。）を締結する場合において、当該関連契約の当事者又はその役員若しくは経営に実質的に関与する者が、暴力団員等又は第1項各号のいずれかに該当し、又は当該第三者が第2項各号のいずれかに該当する行為が判明した場合には、甲は、乙に対して関連契約を解除するなど必要な措置を求めることができる。

#### 第4章 守秘義務及び遵守事項

##### （守秘義務）

- 第8条** 乙は、社会保険労務士法第21条（秘密を守る義務）、第27条の2（使用人等の秘密を守る義務）に基づき業務上入手した甲及び甲の従業員に関する情報に関し、本契約終了後も第三者（家族、知人を含む。）に漏えいしてはならない。
- 2 乙は、自身の従業者に対して、前項同様の義務を課し、遵守させなければならない。

##### （特定個人情報の保護）

- 第9条** 乙が業務の遂行に際して甲及びその関係者の特定個人情報を取り扱う場合、乙は特定個人情報を機密として保持し、第三者に開示・漏えいし、及び本件業務以外の目的で利用してはならない。また、乙は、個人情報の紛失・破壊・改ざん等の防止に必要な以下の安全管理措置を講ずる。
- (1) 乙は甲及びその関係者の特定個人情報を入手するときは甲指定の担当者を通じて行うものとし、適正に入手する。
  - (2) 第2条（特定個人情報の利用目的）に定める利用目的の達成に必要な範囲を超えて、特定個人情報を取り扱わない。
  - (3) 乙は甲及びその関係者の特定個人情報の取扱いについて、第三者に漏えいしないよう事務所内管理責任者を定め、管理の徹底に努める。
  - (4) 乙が保有する特定個人情報について、甲の従業員本人から当該本人が識別される特定

個人情報の開示を求められたときは、本人に対し、甲に開示請求すべきことを回答し、甲から乙に開示を求めた場合は、甲に対し開示するものとする。

(5) 個人情報保護法第 22 条及び番号法第 11 条に定めるとおり、甲は乙に対して必要かつ適切な監督を行う。

#### (成果物の権利の帰属)

**第 10 条** 無体財産権（著作権法第 21 条及び第 23 条から第 28 条に定める権利。）の権利は甲に帰属する。

#### (再委託)

**第 11 条** 乙は、甲の書面による事前の承諾なくして、本契約に定める業務の全部又は一部を第三者に再委託することができない。

2 乙は、前項に基づき、本契約に定める業務の全部又は一部を第三者に再委託する場合は、本契約上で自己が負う義務と同等の義務を再委託先である第三者（以下「再委託先」という。）に負わせるものとし、乙自身も再委託先の行為につき連帯して責任を負うものとする。

#### (権利義務の譲渡禁止)

**第 12 条** 乙は、相手方の事前の書面による承諾なく、本契約に生じた権利義務を第三者に譲渡、承継又は担保に供することができない。

#### (契約履行状況の監督)

**第 13 条** 甲は、乙に対し、本契約の遵守状況につき随時報告を求めることができる。

2 本契約の履行を確保するため、甲は乙がとるべき措置を乙に対して指導又は指示することができる。

### 第 5 章 契約期間

#### (契約期間)

**第 14 条** 表記、「契約事項」のとおりとする。

#### (契約の更新・変更・解約)

**第 15 条** 契約終了日の 3 ヶ月前までに甲、又は乙から、相手方に対して、本契約を継続しない旨の通知がなされない場合は、従前と同一の内容をもって、1 年間本契約は更新されるものとする。ただし、延長できるのは 1 回までとする。

2 甲、又は乙いづれかが契約内容の変更の申出をする場合には、原則として契約終了日の 3 ヶ月前までに書面で行うものとする。

3 甲、又は乙は本契約の有効期間中において本契約を解約する場合は、原則として契約終了日の 3 ヶ月前までに書面で行うものとする。

### (契約の解除)

**第 16 条** 甲、又は乙は相手方が以下の各号のいずれかに該当する場合、直ちに本契約を解約することができる。

- (1) 本契約に違反したとき
  - (2) 正当な理由なく本件業務が行われないうとき
  - (3) 甲、又は乙の信用を傷付けたとき、又は不利益をもたらしたとき
  - (4) 支払を停止し、公租公課を滞納し督促を受け、保全差押え等の滞納処分を受け、又は手形交換所及び金融機関から取引停止処分を受けたとき
  - (5) 差押え、競売又は強制執行等の公権力の処分を受けたとき
  - (6) 破産手続開始、民事再生手続開始若しくは会社更生手続開始等の申し立てがなされ、又は清算、任意整理に入ったとき
  - (7) 信頼関係に不安が生じたとき又は著しく信用を失墜する事実があったとき
  - (8) 監督官庁から営業停止又は営業免許若しくは営業登録取消の処分を受けたとき
  - (9) 財産状態が悪化し、又はそのおそれがあると認められる相当の事由があるとき
  - (10) 事業を廃止し、又は合併によらず解散したとき
  - (11) 甲又は乙、自身の役員又は経営に実質的に関与している者が暴力団員等又は第 7 条（反社会的勢力の排除）第 1 項各号のいずれかに該当し、同条第 2 項各号のいずれかに該当する行為をし、又は同条に基づく表明・確約に関して虚偽の申告をしたことが判明したとき
  - (12) 乙が第 7 条（反社会的勢力の排除）第 3 項に定める措置を要求されたにもかかわらず、必要な措置を行わなかったとき
- 2 甲及び乙は、前項に定める解除事由が相手方に生じた場合、相手方に対して有する一切の債務につき、直ちに弁済期が到来したものとみなすことができる。

## 第 6 章 報酬額・業務委託料

### (業務委託料・報酬額)

**第 17 条** 表記、「契約事項」のとおりとし、別紙「仕様書」に記載があるときはこれに従う。

ただし、本契約締結後、契約内容に変更が生じた場合、甲、乙は協議のうえ、業務委託料・報酬額を変更できる。

### (途中解約の場合の報酬)

**第 18 条** 甲の都合により、契約期間の途中において解約する場合は、甲は既に経過した期間、又は既に履行した業務内容に相当する報酬額を乙に支払わなければならない。

### (費用負担)

**第 19 条** 本件業務遂行に必要な費用は原則として乙の負担とする。ただし、本件業務の作業に増加があった場合及び甲の負担とすることを事前に甲が承諾した費用については甲

の負担とする。

(支払方法)

第 20 条 表記、「契約事項」のとおりとし、別紙「仕様書」に記載があるときはこれに従う。

第 7 章 その他

(協議解決)

第 21 条 本契約書に規定のない事項並びに契約内容変更及び解釈に疑義が生じた場合については、社会保険労務士法の定めによる他、その都度、甲乙協議して解決するものとする。

(合意管轄)

第 22 条 甲乙において、万一、前条にて解決せず、紛争が生じた場合は、本契約に関する訴訟の管轄裁判所は、東京地方裁判所を第一審専属管轄裁判所とする。

(存続条項)

第 23 条 本契約終了後も、第 5 条（資料等の提供及び責任）第 4 項及び第 8 条（守秘義務）及び本条は有効に存続するものとする。

本契約書は 2 通作成し、甲乙それぞれ記名押印のうえ、各自 1 通を所持するものとする。

令和 6 年 月 日

甲 東京都港区愛宕二丁目 5 番 1 号  
独立行政法人農林漁業信用基金  
契約担当役 平山 潤一郎 印  
生年月日 年 月 日

乙 ○○○○○○○○  
○○○○○○○○○  
○○○○○○○○○ 印  
生年月日 年 月 日