

令和5年度「ShiriBeshi ブランド」構築事業委託業務の プロポーザルに係る説明書

1 委託業務の概要

(1)委託業務の名称

令和5年度「ShiriBeshi ブランド」構築事業委託業務

(2)委託業務の趣旨及び目的

管内の中小企業においては、人手が不足していることは認識しているものの、自力のみでは具体的な解決策を見出すことが難しい場合が散見され、その理由として、自社の採用活動に対する分析に課題を抱えている場合や、他の企業における採用活動の優良事例を知らないことが挙げられる。

このように、事業者単独では採用課題の解決するための具体的な対策を見出すことが難しい場合があることから、個別事業者ごとに専門家派遣、他事業者の採用活動における優良事例の紹介、更に実際の採用の場として、合同企業説明会を実施することにより、個々の事業者の実情にあった実践的な採用活動の構築を目指す。

(3) 委託業務の内容

ア 専門家派遣等による課題の洗い出し・対応の検討

人材の確保(主に中途採用)に課題を抱える後志管内の事業者を対象に、専門家を派遣し、潜在的な課題を洗い出し、課題解決に向けた対応策を提示する。

(ア)支援方法

事業者への訪問による支援を原則とするが、必要に応じリモート等での支援も可とする。

(イ)留意事項

- ・専門家の選定については、あらかじめ受託者において候補者を選定し、委託者と協議の上、決定すること。
- ・事業者が持っている課題の掘り起こしができるように、具体的な聞き取り内容・項目等については、受託者が専門家と協議の上、検討すること。

(ウ)専門家派遣事業者数

15社以上

(エ)1社あたりの支援(派遣)回数

1回以上

イ 採用における優良事例の収集・作成

堅実に中途採用を行い、中途採用社員が就職後も継続して職場定着している道内事業者の優良事例を収集し、優良事例の周知を図るために事例集を作製する。

(ア)事例掲載数

5社以上

(イ)全体構成

A4 冊子、カラー、1社あたり2ページから3ページ程度。電子媒体での閲覧も想定した構成とすること。

(ウ)事例集納品方法

紙媒体:100部を後志総合振興局商工労働観光課に納品する。

電子媒体:後志総合振興局商工労働観光課に電子データを納品する

形式、納品方法等は後志総合振興局商工労働観光課と協議すること。

(エ)留意事項

掲載する事業者の選定は、委託者と協議の上、行うこと。

ウ 専門家派遣を受けた事業者を対象とした合同企業説明会の開催

アの専門家の派遣を受けた事業者を対象に専門家により洗い出された課題を解決する実践の場として合同企業説明会を開催する。

(ア)開催地

札幌市(必要に応じ、リモートと対面式を合わせた開催も可とする)

(イ)開催回数

1回以上

(ウ)留意事項

・会場の確保

受託者受託者が施設を確保し、会場費や備品使用に係る費用を負担すること。

・運営

参加事業者や求職者の募集、当日の運営などは受託者が行うこと。

・参加料

参加する事業者及び求職者の参加料は無料とする。

・合同企業説明会開催後の支援

合同企業就職説明会等参加事業者及び参加者に対して、必要に応じて個別相談等のアフターフォローを行い、事業者の人材確保が円滑かつ効果的に行われるように支援すること。

(4)各種報告書の提出

事業終了後速やかに次のア～エに掲げる報告書等を提出すること。

また、委託業務に関する書類は、委託業務完了年度の翌年度から起算して5年間保存すること。

ア 11月末時点のアウトプット及びアウトカム目標の実績報告

イ 実績報告書

実績報告書には以下の内容を含めること

(ア) (3)アで専門家派遣を受けた事業者名、参加者の職・氏名、実施日、課題等の詳細、アンケート結果等

(イ) (3)イで作成した事例集

(ウ) (3)ウに参加した事業者名及び対応者の職・氏名、求職者名、アンケート結果等

ウ 収支精算書

収支精算書の作成に係る留意事項は別紙1のとおり。

また、委託業務に係る対象経費は別紙2のとおり。

(5) その他業務の遂行における留意事項

委託業務の内容を企画及び遂行するにあたっては、次の点に留意すること。

ア 業務を実施する受託者は、手法及び内容について、本事業の目的に資するものとなるよう十分検討の上、実施すること。

イ 本事業は「地域活性化雇用創造プロジェクト事業」に基づく委託業務であることから、国の示す「地域活性化雇用創造プロジェクト事業要項」等の関係規定を踏まえ実施するとともに、本事業による良質で安定的な正社員の雇用創出・確保の実績が求められることに留意すること。

ウ 当初提案した内容での業務の実施が困難となった場合でも企画提案指示書の記載事項に沿った内容で実施できるよう、代替案を用意すること。代替案についても、企画提案指示書の記載事項に沿った内容で提案すること。

エ 原則として、委託経費の50%以上を、人件費(給与、謝金等)に充てること。

オ 業務の遂行にあたっては、事業を円滑に進められるよう、具体的な取組については、委託者と協議の上、実施すること。

カ 受託者は、委託者からの照会に都度対応できるよう業務進捗についての情報共有を図ること。特に、3-(2)に規定するアウトカム目標について、契約終了日以降に委託者が確認できるよう、支援した事業者の名称、連絡先、担当者名等を共有すること。

(6) 委託期間

契約締結の日から令和6年(2024年)3月1日(金)

(7) 予算額上限

5,816千円(消費税及び地方消費税相当額を含む)

(8) 事業の成果目標

ア アウトプット目標

(3) アイ及びウにより支援(対応)した事業者及び人数 20社60名以上

イ アウトカム目標

支援を受けたことにより、令和6年3月末までに新たに雇用された又は処遇改善が図られた者の数 6名以上

なお、アウトカム目標の積算方法に係る留意事項については、別紙3のとおり。

2 参加資格、企画内容及び評価基準

(1) 公募型プロポーザル方式に参加する者に必要な資格

別紙4のとおり

(2) 企画提案項目

「企画提案書(例)」により提出すること。なお、記載すべき事項が網羅された独自の様式による提出も認める。

(3) 評価基準

企画提案は、次の事項について審査し、総合的に判断する。

ア 業務遂行に当たっての適格性

- (ア)実施体制が確立されており、業務遂行に十分な知識・経験があるか。
- (イ)業務を効率的かつ効果的に実施できる計画となっているか。
- (ウ)事業の目的を理解し、工夫や配慮のある提案で目標達成の実現性があり、良質で安定的な正社員雇用の創出が図られるものになっているか。

イ 企画提案の適合性

- (ア)専門家派遣による課題の洗い出し・課題への検討支援
 - ・派遣(支援)する専門家は十分な能力、経験を有しているか。
 - ・派遣(支援)対象事業者の選定や当該事業者が持つ課題の洗い出しの手法、解決に向けた対応策の検討手法等は適切であるか。
- (イ)採用における優良事例の収集・作成
 - ・優良事例の収集にあたり、収集する事業者の選定方法や調査項目についてより多くの事例が集められるよう工夫がされているか
 - ・事例集のデザイン、構成が見やすく内容を理解されやすく工夫されているか。
- (ウ)合同企業説明会の開催
 - ・参加事業者へのアドバイス等フォローは適切で効果的か。
 - ・合同企業説明会の開催方法、開催場所、周知方法、開催内容、は具体性があり、求職者に参加意欲を喚起させ、多くの来場者を見込める内容であるか。

3 受託者の選定

プロポーザル審査会（以下「審査会」という。）において、上記2（3）の評価基準に基づき審査を行い、最良の企画提案を提出した者を本業務の受託者として選定し、随意契約の相手方の候補とする。

なお、審査の結果、適当と判断される企画提案がない場合は、受託者を選定しないことがある。

4 手続等

企画提案の参加を希望する者から「資格審査申請書」を徴取し、資格の有無を審査した後、有資格者に対し、企画提案書の提出及び審査会への出席を要請する。

(1)参加資格審査申請書(様式1及び様式2)の提出

別紙4の要件を満たし公募型プロポーザルに参加しようとする者は、ア～エの定めるところにより資格申請書及び添付書類を提出すること。

ア 提出部数

1部

イ 提出場所

上記（1）に同じ

ウ 提出期限

令和5年（2023年）5月18日（木）午後5時まで（必着）

エ 提出方法

持参又は郵送（配達証明、簡易書留、書留のいずれかによる）による（持参による提出の受付は、土曜日及び日曜日及び国民の祝日に関する法律（昭和23年

法律第 178 号) に規定する休日を除く午前 9 時から午後 5 時まで)
オ 提出先

〒044-8588 虻田郡倶知安町北1条東2丁目
北海道 後志総合振興局 産業振興部 商工労働観光課
TEL 0136-23-1362
FAX 0136-22-0901

(2) 企画提案書の提出

資格審査の結果、参加資格を有する者へ、文書により企画提案書の提出を要請する

ア 提出部数

7 部（法人名等は 1 部のみに記載し、残り 6 部については文中にも一切記載しないこと。）

イ 提出場所

上記（1）に同じ

ウ 提出期限

令和 5 年（2023 年）5 月 30 日（火）午後 5 時まで（必着）

エ 提出方法及び提出先

上記（1）エ、オに同じ

オ その他

期限までに提出のない場合は、棄権したものとみなす。

(5) ヒアリングの実施

審査会において、企画提案についてのヒアリングを行うが、日時、場所、留意事項等は、別途通知する。

5 事業説明会

今般の事業実施に係る説明会を次のとおり実施する。

(1) 開催日時

令和 5 年 5 月 11 日（木） 13:30～

(2) 場所

ZOOM によるオンライン開催

(3) その他

説明会の参加申込期限 令和 5 年 5 月 10 日（水） 12:00 まで

6 委託契約に関する基本的事項

審査の結果、特定された事業者と結ぶ委託契約は、次の事項を基本とする。

(1) 提案内容の調整

採択された提案内容は、契約締結時に修正・変更が加えられる場合がある。

(2) 見積書の提出

原則として、審査会で選定された企画提案者に対し、所定の手続きを経た上で、当該業務に係る見積書の提出を依頼する。

(3)契約保証金

契約保証金の率は、契約金額の100分の10以上とする。なお、契約保証金の納付が免除される場合がある。

(4)支払条件

受託者は、委託料の10分の3に相当する額の範囲内で委託料の前金払の請求をすることができる。概算払は行わない。

(5)再委託の禁止

業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委託し、又は請け負わせることはできない。

(6)著作権等の取り扱いについて

委託業務処理に伴って生じた著作権その他の権利については、道に移転するものとする。

6 本委託業務の対象業種

原則、次のとおりとする(日本標準産業分類表(大分類))

A 農業・林業、D 建設業、E 製造業、H 運輸業・郵便業、I 卸売業・小売業、R サービス業(その他)

7 その他

- (1) 資格審査申請書又は企画提案書が次のいずれかに該当する場合には、無効となることがあるので留意すること。
 - ア 提出期限、提出先、提出方法に適合しないもの。
 - イ 道が指定する様式及び記載上の留意事項に適合しないもの。
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - エ 虚偽の内容が記載されているもの。
- (2) ヒアリングに参加しなかった場合には、棄権したものとみなす。
- (3) 企画提案に係る経費は、企画提案を行う者の負担とする。
- (4) 公募手続きにおいて使用する言語、通貨は、日本語、日本円とする。
- (5) 提出期限以降における資格審査申請書及び企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。
- (6) 企画提案の採否については、文書で通知する。
- (7) 提出された資格審査申請書及び企画提案書は返却しない。
- (8) 提出された書類は選定及び特定を行う作業に必要な範囲において複製を作成する。
- (9) 業務委託した事業者の名称は公表できるものとする。
- (10) 公正性、透明性、客観性を期するため、選定された企画提案書を公表することができるものとする。
- (11) 企画提案書に虚偽の記載があることが判明した場合、その他、業務を遂行できない重大な事由が発生した場合は、審査会での審議の上、失格になること場合がある。

収支精算書の作成に係る留意事項

1 収支精算書

収支精算書は表1のとおり節毎に整理し、右欄の証拠書類を整備すること。

なお、各節に分類される支出の取扱いについては、ア～オのとおり。

表1

節	例	証拠書類
人件費	業務担当者等の人件費	給与規定等
報償費	講師謝金	請求書、領収書等
旅費	電車、バス、航空機の利用料	領収書等
需用費	消耗品購入費、ガソリン代	請求書、納品書等
役務費	切手購入費、託送代金	請求書、納品書等
使用料及び賃借料	会場使用料、機器レンタル料	請求書、領収書等
一般管理費	一般管理費	社内規定等

(1) 人件費

労働基準法第11条で規定する賃金（労働の対象として使用者が労働者に支払うすべてのもの）が対象となる。

また、給与規程等に規定され、当該プロジェクト事業にかかる労働の対価としての賞与も対象とする。（退職引当金は補助対象外とする。）

(2) 報償費

報償費（謝金）の額は、表2に準じることとし、これにより難しい場合又は1時間あたり3万円を超える謝金単価となる場合は、業務内容の専門性、依頼内容等を踏まえ、当該者以外では依頼内容を満たすことができない場合に限り、当該単価を設定した理由と積算の根拠を明らかにすること。

表2

区分		1時間あたり金額（円）
大学	大学教授	12,000
	大学准教授、その他	10,000
民間企業等	会社社長、役員級	13,000
	会社部長、課長級	10,000
	評論家、論説委員等	14,000
	その他	5,000

(3) 旅費

旅費の支出は、「北海道職員等の旅費に関する条例（昭和 28 年 1 月 10 日北海道条例第 38 号）」及び「北海道職員等の旅費支給規則（昭和 28 年 5 月 1 日北海道人事委員会規則 7-6）」等に準じて行う。

公共交通機関の使用を原則とするが、タクシー等の使用や有料道路の利用については、緊急の場合や他に交通手段がない場合などとし、使用日時、使用区間、使用料金を必ず記載し領収書を受領すること。

なお、天災等を理由とした損失旅費は例外として補助対象とされているが、自己の都合や訪問先の都合による損失旅費は対象に含まれないため留意すること。

(4) 需用費

PR グッズやノベルティ等は補助対象経費に含まれないため留意すること。

また、飲食に係る経費（茶菓代を含む。）は、旅費に含まれる場合を除き補助対象とならないので、留意すること。

(5) 使用料及び賃借料

自動車のリース及び使用については、公共交通機関の利用では円滑な事業運営ができない場合に限ることとし、必要最低限の台数とすること。

パソコン・OA 機器・電話機等（ソフトウェアを含む）は、原則「リース契約」によることとし、リース契約によらない場合は、単年度のリース価格より購入額が安価となる場合に限ること。

(6) 一般管理費

社内規定等により受託する事業等に係る一般管理費の割合について、直近年度の損益計算書中「売上原価」に占める「一般管理費」の割合によって決定している場合（これより低いものとしている場合を含む。）は、当該割合による一般管理経費の計上は可能とするが、別途管理費を重複して計上しないこと。

2 その他

この委託業務処理要領に定めのない事項については、必要に応じて委託者と受託者が協議して定めるものとする。

令和5年度 ShiriBeshi ブランド構築事業委託業務の対象経費

令和5年度 ShiriBeshi ブランド構築事業委託業務（以下、「業務」という。）の対象経費及び会計事務については、令和5年度 ShiriBeshi ブランド構築事業委託業務処理要領に定めるほか、次の1及び2によること。ただし、支出を証する書類のない経費は除くものとする。

1 対象経費

業務の遂行に必要な経費のうち、次の(1)～(12)までのいずれかに該当する経費若しくは国、地方公共団体等から別途、補助金、委託費、助成金等が支給される経費以外の経費を対象経費とすること。

- (1)都道府県、市町村及び事業主団体が従前から行っている取組の単純な振替に係る経費
求職者又は労働者から費用を徴収する業務に係る経費
- (2)施設等の設置や改修、固定資産の取得に係る経費
- (3)実施期間内に費消できない経費
- (4)取得価格又は効用の増加価格が30万円を超える財産の取得に係る経費
- (5)国家公務員の諸謝金・旅費
- (6)求職者や労働者等に提供する物品（リーフレット、パンフレット、冊子、封筒類を除く。）の購入等に係る経費
- (7)飲食に係る経費（都道府県の規定による会議開催時の茶菓代や旅費に含まれる場合を除く。）
- (8)日本国外における事務所や窓口の設置・運営に係る経費
- (9)支援の対象となる事業主、求職者又は労働者等に対する補助、助成等（直接又は間接若しくは名称の如何を問わずこれに類するものを含む。以下同じ。）に係る経費。ただし、労働者に対して人材育成を実施する際の補助・助成等に係る経費（当該労働者の賃金（社会保険料及び交通費を含む。以下同じ。）に対する補助・助成等に係る経費を除く。）については、例外として補助対象経費とする。この場合、補助・助成等の上限は、実施に要した経費の1/2相当額とすること。
また、求職者の人材育成及び正社員就職を目的として、紹介予定派遣の活用により、派遣元企業における座学研修と派遣先企業における就労を組み合わせた取組を実施する場合、当該求職者の賃金に対する補助・助成等に係る経費については、例外として補助対象経費とする。この場合、派遣期間中の賃金に対する補助・助成等の上限は、要した経費の1/2相当額とすること。
- (10)職業安定法（昭和23年法律第141号）に定める「職業紹介」に係る業務に要する経費
- (11)その他事業の趣旨・目的等を総合的に勘案して商工労働観光課が補助対象とすることが適当でないと認める経費

2 その他の留意点

(1)業務の実施に必要な売買、賃借、請負その他の契約（以下「売買契約等」という。）を締結する場合は、会計法令、地方自治法令、都道府県の諸規定等に照らし、適切に行うこと。

特に、10万円を超える高額な経費については、その価格等が適切であることについて、十分な精査を行い、当該価格等によった理由や根拠について明らかにしておくこと。

なお、根拠としては、次のアからエまでを想定していること。

ア 業者による見積もり（経費を算出する際には、複数社から見積もりをとり妥当な価格とすること）

イ 業者の料金表等（カタログ等）

ウ 同様の事業を行った際の実績（過去の同様のセミナー講師の謝金等）

エ 国、地方公共団体又は事業主団体等における支出基準等の規程

(2)業務の経費積算に当たっては、ア及びイに留意すること。

ア 給与及び諸謝金

給与及び謝金単価は、都道府県の規定によることとし、国や地方公共団体の水準を参考にしつつ、業務内容に応じた単価を設定すること。

なお、謝金については、1時間当たり原則3万円以内とし、3万円を超える場合は、都道府県の諸規定を満たすとともに、業務内容の専門性、依頼内容等を踏まえ、当該者以外では依頼内容を満たすことができない場合に限り、当該単価を設定した理由と積算の根拠を明らかにしておくこと。

イ その他の経費

(ア) 移動については、可能な限り公共交通機関を利用することとし、自動車のリース及び使用については、公共交通機関の利用では円滑な業務運営ができない場合に限ることとし、必要最低限の台数とすること。

(イ) パソコン・OA機器・電話機等（ソフトウェアを含む）は、原則「リース契約」によることとし、リース契約によらない場合は、単年度のリース価格より購入額が安価となる場合に限ること。

(ウ) 受託業者が民間企業（一般社団法人、一般財団法人等は含まない。）の場合であって、当該企業の社内規定等により受託する業務等に係る一般管理費の割合について直近年度の損益計算書中「売上原価」に占める「一般管理費」の割合によって決定している場合（これより低いものとしている場合を含む。）は、当該割合による一般管理経費の計上は可能とするが、別途管理費を重複して計上しないこと。

(エ) 実施地域外における研修については、費用対効果の観点から、単なる視察レベルのものは業務の経費に含めないこととし、受講者の具体的な知識・技術・ノウハウの修得を目的としたものに限り業務の経費に含めること。

アウトカム目標の積算方法

令和5年度「ShiriBeshi ブランド」構築事業による支援を受けたことにより新たに雇用された又は処遇改善が図られた者の数とすること。具体的には、次のアのいずれかに該当する者であって、地プロによる支援の結果、次のイの良質な雇用の基準を新たに満たすこととなった者の数とする。

ただし、支援開始後に事業主都合による解雇等を行った事業主に雇用された者の数は除くものとする。

また、複数の支援を受けた対象者に係るアウトカムの重複は認めないものとする。

ア アウトカムの対象となる者

次の(ア)から(オ)までのいずれかに該当する者とする。

(ア) 支援を受けた事業主に正社員（次の a から d までのいずれも満たす者に限る。以下同じ。）として雇用された者（正社員以外の雇用形態から正社員へ転換した者を含む。以下同じ。）

a 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。

b 派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第2条第2号に定める「派遣労働者」をいう。以下同じ。）として雇用されている者でないこと。

c 所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の所定労働時間と同じ労働者であること（労働協約又は就業規則に規定する通常の労働者の所定労働時間が明確ではない場合、他の通常の労働者と比べて所定労働時間が同等であること）。

ただし、他の通常の労働者と比べて所定労働時間が同等でない者であっても、次の(a)から(d)までのいずれかに該当する者については含むものとする。

(a) 短時間正社員（正規雇用として雇用されている労働者であって、同一の事業主に雇用される他の正規雇用の労働者と比べ1週間の所定労働時間が短い者をいう。）

(b) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第23条に基づく所定労働時間の短縮措置等を利用する労働者

(c) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第36条の2から第36条の4に基づく合理的配慮として所定労働時間の短縮等により就業する障害者

(d) 労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「基準法」という。）第32条の3に基づくフレックスタイム制度を利用する労働者 d 同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に規定する賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労

働条件について長期雇用を前提とした待遇（正社員待遇）が適用されている労働者であること。

- (イ) 支援を受けた事業主に非正規雇用労働者（ア）に定める正社員でない者のうち、次の a から e までのいずれも満たす者をいう。以下同じ。）として雇用された者
 - a 期間の定めのない労働契約を締結している労働者又は期間の定めのある労働契約であって契約期間満了後原則として更新する旨の労働契約を締結している労働者であること。
 - b 派遣労働者として雇用されている者でないこと。
 - c 週所定労働時間が 20 時間以上の労働者であること。
 - d 同一労働同一賃金の観点から、同一の事業主に雇用される正社員との間で不合理な待遇差が生じていない労働者であること。
 - e 当該非正規雇用労働者が適用される正社員転換制度を導入している又は導入する予定である事業所に雇用されている労働者であること。
- (ウ) 支援を受けた求職者のうち正社員として雇用された者
- (エ) 支援を受けた求職者のうち非正規雇用労働者として雇用された者
- (オ) 支援実施前から事業主に雇用されている正社員又は非正規雇用労働者であって、支援を受けたことにより処遇が改善した者（当該処遇改善の前に次のイの良質な雇用の基準を満たしていない者に限る）

イ 良質な雇用の基準

ア) 正社員の場合

次の a 及び b を満たすことをいう。

- a 就労期間における所定内給与額の 1 ヶ月当たりの平均額が別表「令和 5 年度地域活性化雇用創造プロジェクトアウトカム指標（平均所定内賃金月額）基準額一覧（以下「基準額一覧」という。）」に定める都道府県ごとの基準額以上であること。なお、北海道においては、基準額は 202,500 円とする。
- b 月平均所定外労働時間が 20 時間以下であること。

イ) 非正規雇用労働者の場合

次の a 及び b を満たすことをいう。

- a 就労期間において支払われた所定内給与額の 1 ヶ月当たりの平均額が次に掲げる計算式により算出された数を上回っていること。
「基準額一覧」に定める基準額 ×（当該非正規雇用労働者の週所定労働時間 / 同一の事業主に雇用される正社員の週所定労働時間）
- b 月平均所定外労働時間が次に掲げる算式をもって計算した数を下回っていること。
20 時間 ×（当該非正規雇用労働者の週所定労働時間 / 同一の事業主に雇用される正社員の週所定労働時間）

プロポーザル参加者の資格要件

プロポーザルに参加しようとする者は、次のいずれの要件も満たすこと。

- (1) 道内に本社若しくは事業所等、又はそれに準ずる事務所等（本事業を実施するために設置する場合を含む）を有する者であること。ただし、宗教活動や政治活動を主たる目的とする者、暴力団又は暴力団員の統制下にある者を除く。
- (2) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 第 1 項各号に掲げる者（未成年者、被保佐人また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は含まれない）。でないこと。
- (3) 地方自治法施行令第 167 条の 4 第 2 項の規定により、競争入札への参加を排除されている者でないこと。
- (4) 道が行う指名競争入札に関する指名を停止されていないこと。
- (5) 暴力団関係事業者等であることにより、道が行う競争入札等への参加を排除されていないこと。
- (6) 暴力団関係事業者等でないこと。
- (7) 次に掲げる税を滞納している者でないこと。
ア 道税（個人道民税及び地方消費税を除く。以下同じ。）
イ 本社が所在する都府県の事業税（道税の納税義務がある場合を除く。）
ウ 消費税及び地方消費税
- (8) 次に掲げる届出の義務を履行していない者でないこと（当該届出の義務がない場合を除く。）
ア 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条の規定による届出
イ 厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条の規定による届出
ウ 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 7 条の規定による届出
- (9) 複数の者による共同事業体等（以下、「共同事業体」という。）の場合、次のいずれの要件も満たすこと。
ア 共同事業体の構成員が単体等によりこの入札に参加する者でないこと。
イ 共同事業体を構成する者の間に明確な協定等が存在すること。
ウ 北海道から委託を受けた事業が完了した日の属する年度の終了後 5 年間、会計帳簿等の関係書類の保存について、協定書等に記載があること。