

労働保険加入促進業務
民間競争入札実施要項
(案)

平成 29 年 月

厚生労働省労働基準局
労働保険徴収課

目 次

1. 趣 旨	1
2. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項	1
3. 業務の実施期間及び委託費の支払等に関する事項	8
4. 入札参加資格に関する事項	9
5. 入札に参加する者の募集に関する事項	10
6. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項	12
7. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	14
8. 公共サービス実施民間事業者に使用させることができる国有財産に関する事項	14
9. 契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置に関する事項	14
10. 対象公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む）に関する事項	19
11. 対象公共サービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項	20
12. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項	20

1. 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律(平成18年法律第51号。以下「法」という。)に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、厚生労働省は、「公共サービス改革基本方針」(平成25年6月14日閣議決定)別表において民間競争入札の対象として選定された「労働保険加入促進業務」(以下「本業務」という。)について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項を定めるものとする。

2. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき対象公共サービスの質に関する事項

(1) 本業務の趣旨

労働保険(労災保険及び雇用保険の総称)は、強制加入保険であるにもかかわらず、未だ中小零細事業を中心に未手続事業が多く存在している。

この状態は、労働保険の健全運営及び労働者の適正な保護を阻害することとなるため、労働保険の未手続事業を対象に加入勧奨活動等を行う業務を委託することにより、その解消を図るものである。

また、加入勧奨活動により雇用保険に係る保険関係が成立した適用事業については、労働保険関係成立届等労働保険の成立手続の他、雇用保険の事業所に関する届出並びに雇用する労働者(被保険者)に関する届出等雇用保険の加入手続が必要となるが、届出漏れを防止するため、未手続事業の解消と併せて、これらの届出の履行を促進することにより、労働保険の適正加入を図る。

(2) 業務の実施に係る組織・人員体制

本業務の適切な実施を担保するため、以下の組織・人員体制を確保し、委託開始日から速やかに業務を開始すること。

① 事務所の設置

都道府県労働局(以下「労働局」という。)と密接な連携を図るための地方組織(以下「地方事務所」という。)を設置するとともに、これらを統括し、厚生労働省との連絡調整を行う本部組織(以下「本部」という。)を設置すること。

また、地方事務所については、一の地方事務所が複数の労働局を担当することとして差し支えないが、その場合は、本業務を的確に実施できるように一定の地域(設

置場所を中心に周辺を囲む隣接都道府県程度まで、1事務所でカバーすることが適当な設置範囲である。)ごとに設置すること。

② 人員体制等

ア 労働保険適正加入推進員

本業務を的確に実施するため、地方事務所に労働保険制度（労働保険事務組合制度、労災保険の特別加入制度、雇用保険加入手続きを含む。以下同じ。）等の専門的知識を有する者（労働保険適正加入推進員（以下「推進員」という。））を配置すること。

推進員の選任要件、業務内容、配置人員等は、別紙1のとおりとする。

また、推進員の活動日数、未手続事業の訪問件数については、月ごとの目標数等を定めること等により、未手続事業情報収集数等の目標（2(4)②参照）を達成する水準とすること。

なお、ダイレクトメールを未手続事業に送付することをもって加入勧奨等の実績と評価しないこととしているので留意すること。

イ 労働保険適正加入指導員

本業務を的確に実施するため、本部及び地方事務所に、推進員に対する指導・命令、厚生労働省及び関係機関との連絡調整等を行う者（労働保険適正加入指導員（以下「指導員」という。））を配置すること。なお、指導員の選任要件、業務内容、配置人員等は別紙2のとおりとする。

ウ 電話による連絡体制の整備

厚生労働省及び地方事務所との連絡調整のために、専用電話を本部に設置すること。並びに、労働局との連絡調整、推進員及び加入勧奨を受けた事業主等からの問合せに対応するための専用電話を本部又は地方事務所に設置すること。

また、専用電話の受付時間は、実施期間のうち平日（土日、祝祭日及び12月29日から翌年1月3日までを除く。）の午前9時から午後5時までとし、常時1人以上の指導員又は的確に対応できる者により対応すること（それ以外の日時に関しては留守番電話等による対応が望ましい）。

なお、専用電話を本部に集中して設置する場合には、対応に必要な指導員等及び電話回線を確保すること。

(3) 業務内容（業務フローについては別紙3、年間スケジュール（例）については別紙4を参照すること。）

① 未手続事業情報の収集及び未手続事業名簿の作成

民間事業者は、事業主団体等から新規創業者や未手続事業に係る情報提供を受けること及び地域の情報誌、電話帳等を活用した独自調査を行うこと等により、未手続事業情報（事業所名（代表者名）、所在地、電話番号、事業の種類・概要、労働

者数等)を収集すること。

収集した情報については、厚生労働省ホームページ内の「労働保険適用事業場検索ページ」で確認し、同ページに掲載されている既加入事業は削除すること。

なお、厚生労働省は、民間事業者が希望した場合には、本業務に関係する事業主団体に対して、未手続事業情報の収集に関して民間事業者に協力するよう、速やかに依頼を行う。

各労働局より各地方事務所に対し、年度ごとに9月末を目処に、当年度分の未手続事業情報(全国総計約20,000事業分)を紙媒体又は電子データにより提供する予定としているので、各地方事務所は、自ら収集した情報及び各労働局から提供を受けた未手続事業情報を合わせて整理し、「未手続事業名簿」(参考様式1)を作成すること。

「未手続事業名簿」(参考様式1)の作成に当たっては、記載項目の設定、内容更新の時期、管理方法等の作成方針について、具体的に定めること。

② 労働局との協議

未手続事業に対する加入促進を効果的に実施するため、地方事務所は、労働局と本事業に係る協議を行い、加入促進計画の策定、「未手続事業名簿」(参考様式1)の作成に係る協議、進捗状況ないし実績の報告、意見交換等を行うこと。(詳細は別紙5のとおりとする。)

なお、労働局との協議については、年1回以上開催することとし、労働局の同意を得た上で協議を行うこと。

また、協議内容等について本部に報告すること。本部は、他の地方事務所の協議事例等を集約し、有効活用を図るための情報伝達体制を整えること。

③ 全国労働保険適正加入促進会議の開催

本部は、加入勧奨活動を効果的に実施し、好事例等についての情報の共有化を図るため、各地方事務所の責任者を対象に、「全国労働保険適正加入促進会議」を年1回、11月を目処に開催すること。

なお、「全国労働保険適正加入促進会議」を開催する際は、事前にその開催内容等について厚生労働省と調整すること。

④ 加入勧奨実施状況の報告

各地方事務所は、加入勧奨の結果、保険関係成立の手続を行った事業及び手続を行わない事業について、毎月、都道府県ごとに取りまとめ、「労働保険加入勧奨実施状況報告書(地方事務所用)」(参考様式3)により本部に報告を行うこと。

本部は、加入勧奨活動の実施状況について、毎月、把握・分析し、改善等のための的確な指示を地方事務所に出すとともに厚生労働省に対し報告すること。

⑤ その他本部の業務内容

ア 加入勧奨活動好事例集の作成

加入勧奨活動の結果、保険関係成立に至った事例について分析を行い、年度ごとに3月末までに加入勧奨活動好事例集を作成し、厚生労働省に提出すること。

イ 加入勧奨等マニュアルの作成等

推進員が事業主を訪問する際、効果的、斉一的な加入勧奨活動を実施するための加入勧奨等マニュアルについて、加入勧奨活動好事例集（前年度の委託事業の成果物）を参考にして作成し、年度ごとに4月末を目処に、推進員に配付すること。

※ 平成29年度版の加入勧奨活動好事例集は、本業務開始までに、厚生労働省から民間事業者へ提供する予定である。

ウ 周知用パンフレットの作成等

労働保険制度の趣旨、概要、適正な加入手続等について理解を深められるよう、周知用パンフレット等を加入勧奨実施事業数と同程度作成し、加入勧奨対象事業主に対して、これを配付し周知すること。

なお、周知用パンフレットを作成する際は、厚生労働省作成の「事業主のみなさまへ 労働保険の成立手続はお済みですか」（厚生労働省ホームページ掲載）等を参照し、事前にその内容について誤りがないか、厚生労働省の確認をとること。

エ 地方事務所責任者に対する研修

各地方事務所の責任者に対し、4月中～下旬を目処に、当該年度の事業の実施方針や経理処理関係の業務の説明等に関する研修を実施すること。

⑥ その他地方事務所の業務内容

ア 加入促進計画の推進等

労働局との協議において策定された加入促進計画に基づき、推進員との連絡調整（勧奨する未手続事業の割り当て（業務分担）、指導等）を行うこと。

イ 加入勧奨実施状況の労働局への情報提供

加入勧奨実施状況について、必要に応じて労働局に情報提供すること。また、労働局から「労働保険加入勧奨報告書（推進員用）」（参考様式4）の写しの提出を求められた場合は、これに応じること。

ウ 困難事案の労働局への移管

加入勧奨が不調に終わったもの（訪問回数が2回で加入に結びつかないものが目安）ほかの困難事案は、労働局に移管すること。その時期、方法については労働局と協議すること。

エ 推進員等に対する研修

推進員又は推進員を予定している者（以下「推進員等」という。）を対象に、労働保険未手続事業の一掃対策（*）の趣旨、加入勧奨活動の理解を深め、効

果的な加入勧奨活動を実施するため、必要に応じて研修を実施すること。

なお、この場合に複数の地方事務所が合同で開催して差し支えない。

また、研修に当たっては、推進員等の習熟度に応じたカリキュラム等を作成して実施すること。

(※) 労働保険の適用促進については、中小零細事業を中心に未手続事業が全国的に相当数存在しており、これらの解消が労働保険制度の健全な運営、費用負担の公平及び労働者福祉の向上等の観点から極めて重要であることから、平成17年度から厚生労働省において、「労働保険未手続事業の一掃対策」を推進しており、本業務もこの対策の一環として実施するものである。

オ 本部の実施する研修等への参加

各地方事務所の責任者は、本部が実施する研修（経理処理を含む）等に参加すること。

⑦ その他の事項

ア 関係機関等との連携・協力体制の確立

本業務をより効果的かつ効率的に実施するため、民間事業者は、労働局、労働基準監督署及び公共職業安定所並びに事業主団体等と連携・協力体制を確立し、業務実施に向けた担当者レベルでの連絡調整を行うこと。

※ 労働局・労働基準監督署・公共職業安定所の連絡先一覧は、本業務開始までに、厚生労働省から民間事業者へ提供する予定である。

イ 情報等の保護及び管理

本業務により知り得た情報の取扱方法について、取扱規程等を作成するなどにより、情報漏洩防止措置を図り、適切に保護し、管理すること。

また、業務用PC端末の使用に当たっては、ウイルスソフト等を使用し、情報漏洩、データ保護の措置を図ること。

なお、外部メールやWEB情報を得るためのPC端末は、業務用PC端末とは別に確保することが望ましいこと。

さらに、情報漏洩が発生した場合の対応方法について、マニュアル等を作成するなどにより、万全を期すること。

ウ 経理処理体制の整備等

本事業に係る経費処理について、「経理処理マニュアル」を作成し、対応に万全を期するとともに、他の業務と明確に区分して経理を行うこと。

経理関係の情報については、本部において集中管理することにより、地方事務所に対する牽制体制を図り、

本部においても、経理関係処理（契約、支出等）に関し、牽制体制を整備することが望ましいこと。

エ 財務管理体制の整備

民間事業者は、定款等に財務管理体制に関して定めるとともに、財務諸表を作成すること。

なお、これに関連して、民間事業者は、自身の経営成績、財政状況、業務状況等の内容を、毎年度、公表することが望ましいこと。

オ 本部におけるHP等の活用

本部において、HPを作成する等により、本業務について 広く事業主等に周知できるようにすることが望ましいこと。

また、「加入勧奨等マニュアル」「周知用パンフレット」について、指導員及び推進員が、当該HPからダウンロードにより、容易に入手できるなど、何らかの工夫をすることが望ましいこと。

(4) 業務実施に関して確保されるべき業務の質

① 目標の設定等

ア 本業務の実施に関して、次の項目について目標を設定し、これを達成すること。

(ア) 未手続事業情報収集数

(イ) 加入勧奨実施事業数

(ウ) 保険関係成立件数（雇用保険のみを除く）

(エ) 雇用保険手続件数

イ 目標は、平成26年度から平成28年度の平均実績（2(4)②参照）を踏まえて、民間事業者が任意に設定すること。

未手続事業情報収集数及び加入勧奨実施事業数については、最低限達成すべき目標を設定するとともに、保険関係成立件数（雇用保険のみを除く）及び雇用保険手続件数については、最低限達成すべき目標を一次目標とし、本業務の趣旨に照らして効果的に業務を遂行したものとして認め得る目標を二次目標とする。

なお、その際に民間事業者が設定する二次目標は、次のとおりとし、委託費交付内訳（入札価格）の積算に当たっては、目標数に応じた加入勧奨推進費の額とすること。

(ア) 保険関係成立件数（雇用保険のみを除く） 32,000事業～37,000事業の間

(イ) 雇用保険手続件数 18,000事業～21,000事業の間

ウ 年度ごとの目標を確実に達成できるよう、業務実施計画を策定し、適切に取り組むこと。

なお、目標については、必要に応じて、例えば、

○ 本部は、地方事務所ごとに目標を割り振る

○ 各地方事務所は、割り振られた目標に基づき計画を策定する

こと等により、計画的に業務を実施すること。本部が目標を割り振る場合は、地方事務所は適宜、目標を労働局と共有すること。

② 目標（参考値）

ア 未手続事業情報収集数 70,000 事業

* 72,632 事業 × 100% ≒ 70,000 事業

（平成 26～28 年度平均実績）（10,000 未満切り捨て）

なお、労働局から情報提供が行われる前に民間事業者が収集した情報と、労働局から情報提供が行われた情報との間で重複する事業があったとしても、これについては、民間事業者が収集した情報として取り扱い、70,000 事業の中に含めて差し支えない。

イ 加入勧奨実施事業数 80,000 事業

* 86,019 事業 × 100% ≒ 80,000 事業

（平成 26～28 年度平均実績）（10,000 未満切り捨て）

なお、勧奨の実施が一部地域（大都市等）に極端に偏らないよう配慮すること。

ウ 保険関係成立件数（雇用保険のみを除く）

（ア）一次目標 15,000 事業

* 30,901 事業 × 50% ≒ 15,000 事業

（平成 26～28 年度平均実績）（1,000 未満切り捨て）

（イ）二次目標 32,000 事業

* 30,901 事業 × 105% ≒ 32,000 事業

エ 雇用保険手続件数

（ア）一次目標 8,000 事業

* 17,846 事業 × 50% ≒ 8,000 事業

（平成 26～28 年度平均実績）（1,000 未満切り捨て）

（イ）二次目標 18,000 事業

* 17,846 事業 × 105% ≒ 18,000 事業

（5）加入勧奨推進費の支給

① 推進員が行う加入勧奨活動に対し、加入勧奨推進費（調査説明費及び成功報酬費）を支給する。その支給基準は別紙 7 のとおりとする。

加入勧奨推進費は、地方事務所が「労働保険加入勧奨報告書（推進員）」（参考様

式4)の内容を精査のうえ本部に提出し、本部において確認し支払うこと。

- ② 保険関係成立及び雇用保険手続に係る成功報酬費は、民間事業者が設定する目標に係らず、次の一次目標を達成できなかった場合には減額し、また、次の二次目標を達成した場合には超えた分に対して増額する。

ア 保険関係成立件数（雇用保険のみを除く）	一次目標	15,000 事業
	二次目標	32,000 事業
イ 雇用保険手続件数	一次目標	8,000 事業
	二次目標	18,000 事業

3. 業務の実施期間及び委託費の支払等に関する事項

(1) 業務の実施期間（契約期間）

本業務の実施期間は、平成30年4月1日から平成33年3月31日までとする。

なお、契約締結日までに平成30年度政府予算案（暫定予算を含む。）が成立していない場合は、契約締結日は予算が成立した日以降とする。また、暫定予算となった場合は、契約内容等について変更が生じる可能性や、本業務に係る予算の決定状況によって、仕様の内容について変更が生じる可能性があるため、その際は厚生労働省及び民間事業者双方で別途協議する。

さらに、平成31年度及び平成32年度政府予算案（暫定予算を含む。）が各年度初日までに成立しない場合は、各年度の本業務の実施に係る契約内容等について変更が生じる可能性や、本業務に係る予算の決定状況によって、仕様の内容について変更が生じる可能性があるため、その際は厚生労働省及び民間事業者双方で別途協議する。

(2) 業務の引継ぎ

厚生労働省は、民間事業者が本業務を開始するまでの間に、これまでの業務内容を明らかにした書類等により、民間事業者に必要な引継ぎを行うものとする。

また、本業務の終了に伴い受託する民間事業者が変更となる場合には、厚生労働省は業務内容を明らかにした書類等により次期民間事業者へ引継ぎを行うものとするが、必要に応じて、厚生労働省が業務終了前に民間事業者に対し、引継ぎに必要な資料を求めた場合は、民間事業者はこれに応じること。

(3) 委託費の支払

- ① 委託費の支払は、会計法（昭和22年法律第35号）第22条、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第58条に基づく協議が整った場合は、民間事業者は、業務実施計画及び各年度別四半期別必要経費内訳書に基づく各年度の四半期における所要額について、委託費の概算払を四半期毎に請求することができるものとし、厚生労働省は、民間事業者からの適正な請求により、

請求書を受理した日から起算して30日以内に支払うものとする。

- ② 厚生労働省は、本業務の実施状況及び支出状況等について確認する必要がある場合には、民間事業者に対し報告を求めることができるものとし、目標の達成が著しく困難、業務の質が確保されていない等が判明した場合には、適切に業務を行うよう改善の指示（業務の履行中を含む。）を行い、民間事業者は要因分析のうえ業務改善計画書を提出し、厚生労働省の了解が得られない限り、その後の委託費の請求はできないものとする。
- ③ 各年度又は本業務の終了後、各年度の委託費を精算し、その確定額は、業務に要した経費の実支出額と各年度の支払限度額のいずれか低い額とする。

4. 入札参加資格に関する事項

次の資格を満たす者であること。

- (1) 法第15条において準用する法第10条各号（第11号を除く。）に該当する者でないこと。
- (2) 予決令第70条の規定に該当しない者であること。なお、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は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (3) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (4) 平成28・29・30年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」のうち営業品目「その他の役務」で、A、B又はC等級に格付されている者であること。
- (5) 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる者であること。
- (6) 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。
- (7) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出時の直近2年間（①については2保険年度）の保険料について滞納がないこと。
 - ① 労働保険
 - ② 厚生（国民）年金保険及び健康（船員）保険
- (8) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (9) 過去1年以内に、厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該委託業務遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- (10) ジョイント・ベンチャー（共同企業体）の入札について
 - ① 本業務の内容のすべてが担えない場合には、適正に業務を遂行できるジョイント・ベンチャー（共同企業体）で参加することができる。その場合、入札参加資格

審査書類提出時までにはジョイント・ベンチャーを結成し、代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加できるものとする。

なお、代表企業及びグループ企業が他のジョイント・ベンチャーに参加、又は単独で入札に参加することはできない。

また、代表企業及びグループ企業は、ジョイント・ベンチャー結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成すること。

- ② 代表企業及びグループ企業すべてが上記（1）から（9）の条件を満たすこと。

5. 入札に参加する者の募集に関する事項

（1）入札手続（スケジュール）

① 入札公告	平成29年11月中旬頃
② 入札説明会	平成29年11月下旬頃
③ 質問受付期限	平成29年12月中旬頃
④ 競争参加資格確認書類提出期限	平成30年1月上旬頃
⑤ 提案書提出期限	平成30年1月上旬頃
⑥ 入札書提出期限	平成30年1月上旬頃
⑦ 提案書の審査	平成30年1月上旬～中旬頃
⑧ 開札及び予定者の決定	平成30年1月下旬頃
⑨ 契約の締結	平成30年4月初旬頃

* ③について、質問は原則として電子メールで受け付けることとし、回答は軽微なもの及び厚生労働省の業務遂行に支障があるものを除き公表する。

（2）入札書類

入札参加者は、次に掲げる書類を別に定める入札説明書に記載された期日及び方法により提出すること。

① 入札書

入札金額（契約期間内の全ての業務に対する報酬の総額の108分の100に相当する金額）を記載した書類をいう。

② 提案書

総合評価のための業務実施の具体的な方法及びその質の確保の方法等に関する書類をいう。

③ 資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し

④ 参加適合証明書（様式は別紙8のとおり。なお、ジョイント・ベンチャーの場合は、代表企業及びグループ企業すべてについて提出すること。）

⑤ 労働保険、厚生（国民）年金保険及び健康（船員）保険に係る保険料の納付が確

認できる書類（入札書提出時の直近2年間（労働保険については2保険年度））

- ⑥ 財務状況が確認できる書類
- ⑦ 主たる事業概要、従業員数、事業所の所在地、代表者氏名、主要株主構成、他の者との間で競争の導入による公共サービスの改革に関する法律施行令（平成18年政令第228号）第3条に規定する特定支配関係にある場合はその者に関する上記情報
- ⑧ 実績に関する書類
 - ア 直近3年間に類似事業（厚生年金保険等加入勧奨事業、国民年金保険料収納事業、小規模企業共済制度加入促進事業、NHK放送受信料収納事業等に類する事業で、特に官公庁の発注に限るものではない）を実施した実績がある場合に、その実績が確認できる書類
 - イ 国、地方公共団体等の公的機関から、他に事業の委託等を受けた実績がある場合に、その実績が確認できる書類
- ⑨ ワーク・ライフ・バランス等の推進の評価の対象とする認定等を証する書類の写し（該当する場合）
 - ア 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書（労働時間の基準を満たすものに限る）
 - イ 次世代法に基づく認定（くるみん認定及びプラチナくるみん認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書
 - ウ 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）に関する基準適合事業主認定通知書
 - エ 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届

（3）提案書の内容

入札参加者が提出する提案書には、総合評価を受けるため、次の事項を記載する。（必要に応じ「提案書等評価基準表」（別紙9）も参照すること。）

- ① 業務の実施に係る組織・人員体制
- ② 業務内容
- ③ 事業実績等
- ④ 経費
- ⑤ その他

* 提案書雛形を提示するので、原則、これを参考に提案書を作成すること。なお、体裁等についてはA4版両面印刷とし、表紙に次の事項を記載すること。（「労働保険加入促進業務に係る提案書等」「提案者名」）なお、枚数については、別紙様式を除き、原則10頁以上40頁以下とすること。また、必要に応じ、インデックスをつけること。

6. 対象公共サービスを実施する者を決定するための評価基準その他の対象公共サービスを実施する者の決定に関する事項

本業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、総合評価方式によるものとする。

提出された提案書等の審査評価は、半数以上を外部有識者の委員で構成する評価委員会において行う。

なお、同評価委員会の委員長は外部有識者の委員を充てることとする。

(1) 落札者決定に当たっての評価項目の設定（技術点の採点）

落札者を決定するための評価は、提出された提案書の内容が、本業務の目的・趣旨に沿った実行可能なものであるか（必須項目）、また、効果的なものであるか（加点項目）について行う。

① 必須項目審査

厚生労働省は、入札参加者が提案書に記載した内容が、「提案書等評価基準表」（別紙9）に記載された必須項目について満たしていることを確認する。全て満たしている場合は合格とし、基礎点を付与する。（1つでも満たしていない場合は不合格となる。）

② 加点項目審査

必須項目審査で合格となった入札参加者に対して、「提案書等評価基準表」（別紙9）に記載された加点項目について審査を行う。効果的な実施が期待されるかという観点から、加点項目ごとに入札参加者の提案書の内容を比較し、下記表1に基づき各項目について0点から15点を付与する。各項目に付与された得点に、その項目の重要度に応じて設定されたウェイト（「提案書等評価基準表」（別紙9）参照）を乗じた点数を合計したものを加点とし、基礎点との合計点を技術点とする。

なお、技術点は、評価委員会の各委員の平均値とする。

表1

評価	評価内容	得点
A	非常に優れている	15
B	優れている	10
C	標準的・普通	5
D	記載なし、又は期待できない	0

(2) 落札方式及び得点配分

① 落札方式

次の要件を満たす入札者のうち、総合評価点の合計が最も高い者を落札者予定者

とする。

ア 入札価格が、予決令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の範囲内であること。

イ 「提案書等評価基準表」(別紙 9)に記載された必須項目を全て満たしていること。

② 総合評価点の計算

総合評価点は以下のとおり、技術点を入札価格で除して算出する。

・ 総合評価点 = 技術点 / (入札価格 / 1,000,000)

＊ 評価の利便性を考慮して、一律に入札価格を 1,000,000 で除して算出する。

＊ 総合評価点の小数点以下の端数については、数値の最も高い者が明らかになる位まで算出する。

③ 得点配分

技術点の配分は、表 2 のとおりとする。

表 2

技術点	必須項目：基礎点	300 点
	加点項目：加点 (最高)	900 点
	合 計 (最高)	1,200 点

(3) 落札者の決定に係る留意事項

① 落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認める場合は、会計法第 29 条の 6 第 1 項に基づき、上記(1)①の要件を満たす他の者のうち、(2)によって得られた数値の最も高い一者を落札者予定者として決定することがある。

② 落札者予定者となるべき者が二者以上あるときは、くじによって落札予定者を決定する。

③ 落札者となるべき者が決定したときは、厚生労働省は、遅滞なく落札者の氏名又は名称、落札金額、落札者の総合評価点等について公表する。

(4) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱い

初回の入札で落札者が決定しなかったときは、直ちに再度の入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合は、入札条件を見直し、再度公告入札に付する。

再度の公告によっても落札者となるべき者が決定しない場合、または業務の実施に

必要な期間が確保できない等、やむを得ない場合は、別途、当該業務の実施方法を検討・実施することとし、その検討結果及び理由を公表するとともに、官民競争入札等監理委員会に報告する。

7. 対象公共サービスに関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

従来の本業務の実施状況に関する情報は別紙10のとおり。

8. 公共サービス実施民間事業者に使用させることができる国有財産に関する事項

本業務の実施において、使用させることができる国有財産は無い。

9. 契約により公共サービス実施民間事業者が講ずべき措置等に関する事項

(1) 報告等

① 民間事業者は、本業務の遂行状況について、各年度2回、以下の項目の内容を盛り込んだ「委託業務実施状況報告書」を厚生労働省に提出しなければならない。

なお、上記報告書の提出時期及び提出期限は、上半期分（4月から9月分）を10月31日（当該日が土曜日又は日曜日の場合は、その前の平日）までに、下半期分（10月から3月分）を3月31日（当該日が土曜日又は日曜日の場合は、その前の平日）までに提出しなければならない。

ア 未手続事業情報収集数

イ 加入勧奨活動実施事業数

ウ 保険関係成立件数（雇用保険のみを除く）

エ 雇用保険手続件数

オ 責任者及び推進員に対する研修の実施状況

カ 「全国労働保険適正加入促進会議」の開催状況

また、上記に加えて、民間事業者は、国の会計年度が終了したとき又は本業務が終了したときは、当該終了の日から30日以内又は3月31日（当該日が土曜日又は日曜日の場合は、その前の平日）のいずれか早い日までに「委託業務実施結果報告書」を厚生労働省に提出するものとする。

この他、厚生労働省は、本業務の遂行状況等について確認する必要がある場合には、いつでも民間事業者に対しその実施状況の報告を求めることができるものとし、その場合に、民間事業者は、要求のあった日から20日以内に、「委託業務実施状況報告書」を厚生労働省に提出しなければならない。

② 民間事業者は、本業務の実施において、事故が発生したときは、速やかに厚生労働省に報告するものとする。

働省に報告し、対応等について厚生労働省から指示を受けること。

(2) 調査等

厚生労働省は、法第 26 条の規定に基づき、本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、民間事業者に対し、本業務の状況に関し必要な報告を求め、又は民間事業者の事務所及び実施施設に立ち入り、本業務の実施の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立入検査をする厚生労働省の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第 26 条第 1 項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

(3) 指示

厚生労働省は、民間事業者の実績が目標値を下回った又は下回ることが明らかになったと判断したとき及び民間事業者による本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要と認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置を採るべきことを指示することができる。

(4) 秘密の保持等

① 個人情報の取扱い等

ア 民間事業者は、委託者から提供された個人情報及び業務上知り得た個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、適切な管理を行わなければならない。

また、当該個人情報については、本業務以外の目的のために使用してはならない。

イ 民間事業者は、本業務の実施期間中に作成した個人情報の複写複製物等について、委託期間終了後速やかに、当該個人情報の復元又は判読等が不可能な方法により当該情報の消去又は廃棄等を行わなければならない。

ウ 民間事業者は、年度終了時に、当年度の未手続事業名簿について労働局に引き渡すこと。

② 秘密の保持

民間事業者は、本業務に関して厚生労働省、事業主団体及び事業者が開示した情報等（公知の事実等を除く。）並びに業務遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏えいしてはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。

民間事業者において、本業務に従事している者又は従事していた者は、本業務に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第 54 条の規定により罰則が適用される。

なお、当該情報等を本業務以外の目的に使用又は第三者に開示してはならない。

③ 報告

民間事業者は、業務実施に関して、個人情報や機密情報等の漏えい又は漏えいが疑われる事象等が発生したときは、直ちに発生した事象等の詳細を厚生労働省に報告し、対応等について厚生労働省から指示を受けること。

(5) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置等

① 業務の開始及び中止

ア 民間事業者は、締結された契約に定められた業務開始日に、確実に本業務を開始しなければならない。

イ 民間事業者は、やむを得ない事由により、本業務を中止しようとするときは、あらかじめ、厚生労働省の承認を受けなければならない。

ウ 厚生労働省及び民間事業者は、天災地変、法令の制定又は改廃、その他著しい事情の変更により、本業務の中止、停止又は一部停止する必要があると認められる場合は、協議することができる。

② 法令の遵守

民間事業者は、本業務を実施するにあたり、適用を受ける関係法令を遵守しなくてはならない。

③ 安全衛生

民間事業者は、本業務に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

④ 危険負担

受託者は、本業務に従事する指導員、推進員等の要員の資質、規律保持、風紀及び衛生並びに健康に関する事等的人事管理及び要員の責めに起因して発生した火災、盗難等不祥事が発生した場合の一切の責任を負うこと。

⑤ 禁止行為等

民間事業者及び本業務に従事する者は、次の事項に該当する行為をしてはならない。

ア 偽りその他不正の手段を用いる行為をしてはならない。

イ 本業務以外の業務に使用するために個人情報を収集又は使用する行為をしてはならない。

ウ 事業者に対して、金品若しくは役務の提供を要求してはならない。

エ 事業者から金品、手数料若しくは報酬を徴収又は事業者に対して金品等を与えることをしてはならない。

オ 「厚生労働省」の名称並びにシンボルマーク、加入推進員等の本業務上の地位・名称を、民間事業者が自ら行う本業務以外の業務の宣伝に無断で使用して

はならない。

⑥ 身分を示す証明書の提示

民間事業者は、本業務に従事する者が、未手続事業に対して労働保険の加入促進を行うに当たっては、厚生労働省が承認し民間事業者が発行するその身分を示す証明書を携帯し、関係人にこれを提示しなければならない。

⑦ 帳簿の作成及び保存

民間事業者は、本業務に係る会計に関する帳簿書類を作成し、本業務を終了した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保存しなければならない。また、保管期間終了後は破砕等を行い判別不可能な状態で速やかに廃棄し、厚生労働省にその旨を報告しなければならない。

⑧ 権利の譲渡

ア 民間事業者は、委託契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

イ 民間事業者は、本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、その責任において必要な措置を講じなければならない。

⑨ 実施状況の公表

民間事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ厚生労働省の承認を受けなければならない。

⑩ 再委託

ア 厚生労働省は、民間事業者が本業務の全部を一括して第三者に委託することを禁止する。

イ 民間業者は、本業務の実施の一部を第三者に対して委託し、又は請け負わせるときは、あらかじめその旨、厚生労働省に文書で提出し、その承認を受けるものとする。

また、承認を受けた内容を変更する場合には、その都度、文書により、厚生労働省の承認を受けるものとする。なお、この場合の委託又は請け負わせるときは、本業務の目的となる行為を指すもので、物品費等の支出は含まない。

ウ 民間事業者は、本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、厚生労働省に対して全ての責任を負うものとする。

エ 民間事業者は、本業務の一部を再委託するときは、民間事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。

⑪ 契約内容の変更

民間事業者及び厚生労働省は、本業務のさらなる質の向上の促進又はその他やむを得ない事由により、次の各号のいずれかに該当する契約内容の変更をしようとする

る場合は、あらかじめ変更の理由を文書で提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに、競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（以下「法」という。）第21条の規定に基づく手続を適切に行わなければならない。

ア 委託契約書に添付された「委託業務実施計画書」に掲げる業務の内容を変更しようとするとき（軽微な変更を除く。）。

イ 前項により委託費の額が変更された場合において、委託契約書に添付された「委託業務所要経費内訳」に記載された業務に要する経費の配分を変更しようとするとき（消費税等相当額を除く委託費交付内訳の科目ごとに、いずれか少ない額の20%を超えない範囲内の流用増減である場合を除く。）。

⑫ 契約の解除、違約金、損害賠償等

ア 契約の解除

厚生労働省は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約の全部又は一部を解除することができる。

(ア) 法第22条第1項第1号イからチ又は同項第2号に該当するとき。

(イ) 暴力団員又は暴力団関係者を役員、業務を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。

(ウ) 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

(エ) 厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜し、本業務の遂行に支障を来すと厚生労働省が判断したとき。

(オ) 前記9(3)に定める指示に対し、正当な理由なく指示に従わない場合及び業務の改善が見られない場合等で、本業務を実施することが困難であると厚生労働省が判断したとき。

イ 違約金

厚生労働省はアにより契約を解除したときは、民間事業者に対し、当該解除の日までの期間にかかる委託費を支給する。ただし、契約の解除について民間事業者が故意又は重大な過失が認められたときは、厚生労働省は、その一部又は全部を支払わないことができる。また、既支払がある場合には、既支払分の一部又は全部の返還を求めることができるものとする。

厚生労働省が契約を解除した場合、民間事業者は、違約金として委託費の金額の108分の100に相当する金額の100分の10に相当する金額を納付しなければならない。この場合の違約金の請求は、損害賠償の請求を妨げるものではない。

ウ 契約解除に基づく損害賠償

(ア) 厚生労働省は、ア(イ)及び(ウ)の規定により契約を解除した場合は、これにより民間事業者が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。

- (イ) 民間事業者は、厚生労働省が、ア(イ)及び(ウ)の規定により契約を解除した場合において、厚生労働省に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

エ 損害賠償

- (ア) 民間事業者は、この契約に違反し又は故意若しくは重大な過失により厚生労働省に損害を与えたときは、その損害の賠償を行うものとする。ただし、その損害の発生が厚生労働省の責に帰すべき理由による場合は、この限りではない。

- (イ) 民間事業者は、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、民間事業者の負担においてその損害の賠償を行うものとする。ただし、その損害の発生が厚生労働省の責に帰すべき理由による場合は、この限りではない。

オ 延滞金

民間事業者は、概算払における委託費の残額又は預金利息、違約金並びに損害賠償金を厚生労働省の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応じて、年5.0%の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。

⑬ 契約の解釈

契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と厚生労働省とが協議するものとする。

10. 対象公共サービス実施民間事業者が対象公共サービスを実施するに当たり第三者に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該公共サービス実施民間事業者が負うべき責任（国家賠償法の規定により国の行政機関等が当該損害の賠償の責めに任ずる場合における求償に応ずる責任を含む）に関する事項

本実施要項及び調達仕様書で示す全ての業務を実施するに当たり、民間事業者又はその職員その他の本業務に従事する者が、故意又は過失により、当該業務の受益者等の第三者に損害を加えた場合は次のとおりとする。

- (1) 厚生労働省が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、厚生労働省は民間事業者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について厚生労働省の責に帰すべき理由が存する場合は、厚生労働省が自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。

- (2) 民間事業者が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について厚生労働省の責に帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は厚生労働省に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

11. 対象公共サービスに係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項

(1) 調査の実施時期

厚生労働省は、本業務の実施状況について、総務大臣が行う評価の時期（平成32年5月を予定）を踏まえ、平成32年3月末時点における状況を調査する。

(2) 調査項目及び実施方法

厚生労働省は、従来の実績と民間事業者の実績を比較することができるように、民間事業者からの実績に係る報告（9(1)①参照）を基に、次の(3)の調査項目について民間事業者の実施状況を調査する。

(3) 調査項目

- ① 目標の達成状況
- ② 実施経費

(4) 評価方法

前記(2)による調査結果に係る評価は、外部有識者を委員長とする評価委員会において行う。

12. その他対象公共サービスの実施に関し必要な事項

(1) 業務実施状況等の監理委員会への報告

厚生労働省は、民間事業者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、業務終了後に官民競争入札等監理委員会へ報告するとともに、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を官民競争入札等監理委員会へ報告することとする。

(2) 民間事業者の責務

- ① 本業務に従事する者は刑法（明治40年法律第45号）その他の罰則の適用については、法第25条第2項により公務に従事する職員とみなされる。

- ② 民間事業者は、法第 55 条の規定に該当する場合は、30 万円以下の罰金に処されることとなる。

なお、法第 56 条により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の規定に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科する。

- ③ 民間事業者は、会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）第 23 条第 1 項第 7 号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、同院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は厚生労働省を通じて資料又は報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

（3）厚生労働省の監督体制

- ① 本実施要項及び調達仕様書に示す業務全体に係る監督は、厚生労働省労働基準局労働保険徴収課が行い、厚生労働省労働基準局労働保険徴収課長を責任者とする。
- ② 本実施要項に基づく民間競争入札手続きに係る監督は、厚生労働省大臣官房会計課が行い、厚生労働省大臣官房会計課長を責任者とする。

（4）著作権

- ① 民間事業者は、本業務の目的として作成される成果物に関し、著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 27 条及び第 28 条を含む著作権の全てを厚生労働省に無償で譲渡するものとする。
- ② 民間事業者は、成果物に関する著作権者人格権（著作権法第 18 条から第 20 条までに規定された権利をいう。）を行使しないものとする。ただし、厚生労働省が承認した場合は、この限りではない。
- ③ ①及び②にかかわらず、成果物に民間事業者が既に著作権を保有しているもの（以下、「民間事業者著作物」という。）が組み込まれている場合は、当該民間事業者著作物の著作権についてのみ、民間事業者に帰属する。
- ④ 提出される成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれる場合には、民間事業者が当該著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。

以上

労働保険適正加入推進員の配置等

民間事業者の設置する地方事務所において労働保険の加入勧奨等を行うために配置する労働保険適正加入推進員（以下「推進員」という。）については、次のとおりとする。

1 配置

民間事業者は、推進員を地方事務所に配置する。その際、外部の者を推進員とする場合は委任契約書を取り交わすこと。

2 配置人員

民間事業者は、業務実施計画等に基づいて、必要な人員を配置すること。

3 選任要件等

- (1) 加入勧奨を行う上で必要な労働保険制度等に関する専門的知識を有する者（民間事業者が行う研修を受けること等により、労働保険制度等について、十分に事業主に説明できる能力があると認められる者）であること。
- (2) 推進員は、誓約書（守秘義務（下記5参照）を果すことを約した文書）に署名し、民間事業者に提出すること。

4 推進員の業務内容

推進員は、地方事務所における指導員の指揮・監督の下、次の業務を行うものとする。

- (1) 事業主等に対する加入勧奨活動及び雇用保険制度の周知等
 - ・労働保険に関する制度等の概要を解説したパンフレット等の配付及び説明
 - ・事業主等に対する加入の趣旨・目的の説明
 - ・申請、届出等に関する義務等の説明
 - ・事業主等に対する雇用保険制度の適正な手続等に関する説明
 - ・労働保険の加入に当たって必要となる関係諸帳簿の整備に関する指導
- (2) 加入勧奨状況報告書の作成・報告
- (3) 加入勧奨の結果、保険関係の成立手続を行う事業主のうち、希望する者に対する適切な労働保険事務組合の紹介

5 守秘義務

推進員は、委託業務に関して知り得た秘密を厚生労働省の承認なしに他に洩らし、又は、他の目的に使用してはならない。

6 加入勧奨活動に対する加入勧奨推進費の支給

厚生労働省は、推進員が加入勧奨を行った場合に、加入勧奨推進費として調査説明費及び成功報酬費を民間事業者に支給すること。

その支給基準は別紙7のとおりとすること。

なお、推進員が外部の者である場合は、民間事業者は当該推進員と取り交わし

ている委任契約書の約定を速やかに履行すること。

7 推進員の補充

民間事業者は、推進員に欠員が生じた場合は、速やかに補充すること。

労働保険適正加入指導員の配置等

労働保険加入促進業務の実施に当たり、本部及び地方事務所において当業務を的確に実施するために配置する労働保険適正加入指導員（以下「指導員」という。）については、次のとおりとする。

1 配置及び雇用期間

民間事業者は、指導員を本部及び地方事務所に配置する。

配置期間は、原則として平成 30 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日までの 3 年間とする。

2 指導員の配置数等

配置数は、適用事業数、保険関係成立件数、加入勧奨件数等を考慮して決定すること。

その際、本部及び各地方事務所にはそれぞれ 1 名以上を配置することとし、うち 1 名をそれぞれの責任者として選任すること。

また、指導員の月稼働日数は 15 日以上、労働時間は、午前 9 時～午後 5 時の 7 時間（休憩 1 時間を除く）とすること。

さらに、指導員の人件費については、年度当初に厚生労働省から予算の枠内で総額を示すので、民間事業者は当該枠内で執行すること。

3 選任要件

- (1) 指導員については、経験者（社会保険労務士、労働社会保険法令関係書類の作成・提出等の実務経験がある者）であることが望ましい。
- (2) 指導員に選任される者は、誓約書（守秘義務（下記 5 参照）を果たすことを約した文書）に署名し、民間事業者に提出すること。

4 指導員の業務内容

- (1) 労働保険の未手続事業の把握
- (2) 加入促進計画の策定
- (3) 加入勧奨活動の実施
- (4) 加入勧奨好事例報告及び加入勧奨好事例集の作成
- (5) 推進員に対する加入勧奨指示等の指導・監督等
- (6) 労働保険加入勧奨状況の把握、分析及び報告
- (7) 調査説明費及び成功報酬費に係る審査
- (8) 労働保険の適用に関する広報周知
- (9) 推進員に対する研修の実施
- (10) 労働局との連絡、協議等の業務

※ 本部に配置される指導員については、本部に係る業務を実施するものとし、上記(1)～(10)の業務の一部又は全部を実施しなくても良い。

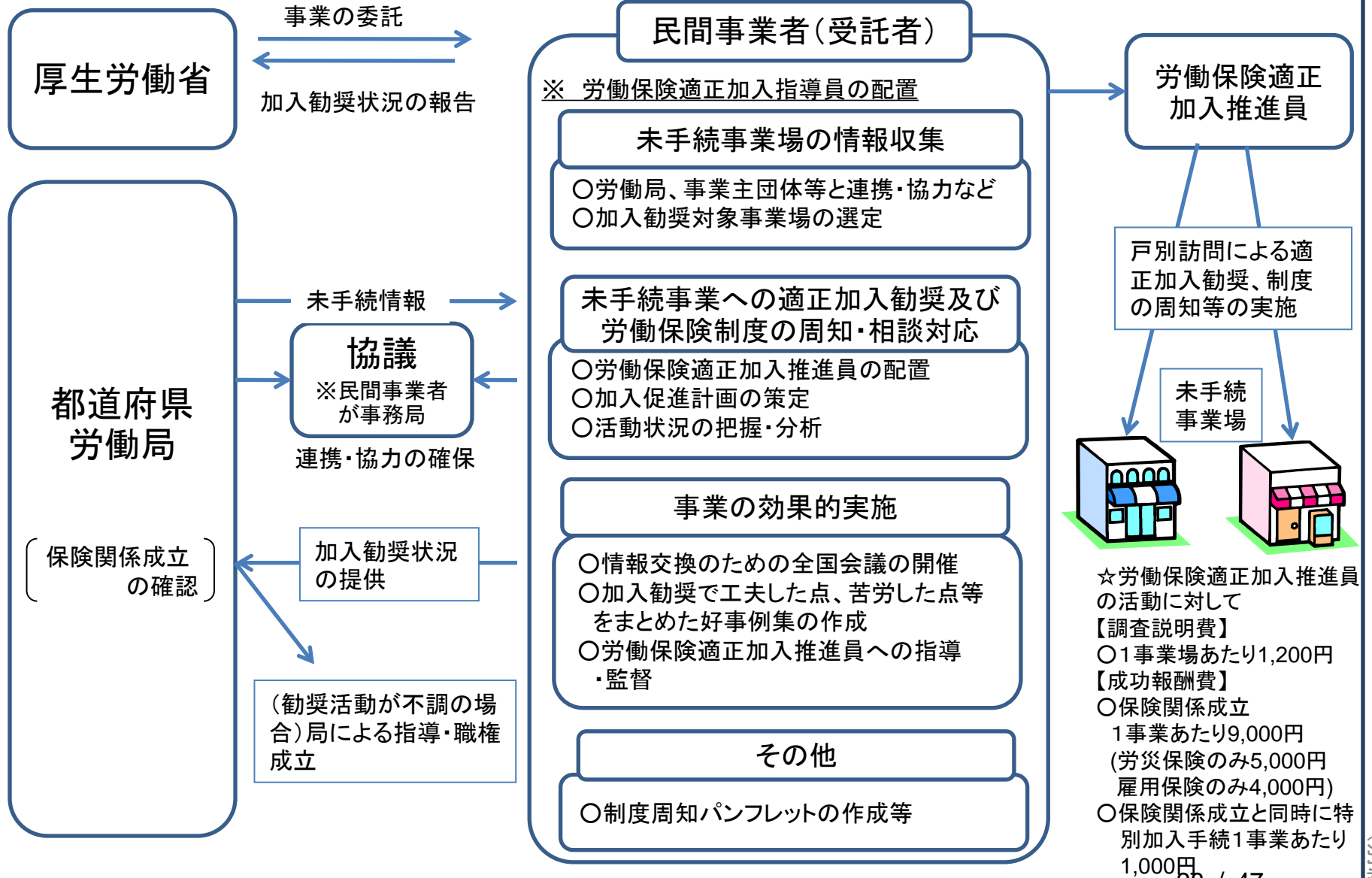
5 守秘義務

指導員は、委託業務に関して知り得た秘密を厚生労働省の承認なしに他に洩らし、又は、他の目的に使用してはならない。

6 指導員の補充

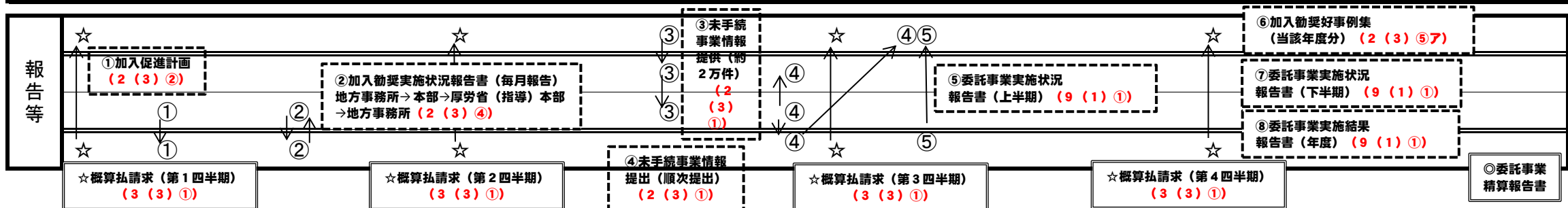
民間事業者は、指導員に欠員が生じた場合は、速やかに補充すること。

労働保険加入促進業務フロー図



労働保険加入促進業務、年間スケジュール(例)(赤字は実施要項該当箇所)

	30年										31年		
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
管理関係	事務所開設 地方事務所責任者研修 (2 (3) ⑤工) 推進員研修 (2 (3) ⑥工) (加入勧奨用マニュアル、周知用パンフレット作成) (2 (3) ⑤イ、ウ)												
	(加入勧奨好事例集・企画、作成) (2 (3) ⑤フ) (加入勧奨状況の把握、分析及び報告(月次)) (2 (3) ④)												
業務関係	未手続事業情報収集・名簿の作成 (2 (3) ①) (未手続事業情報収集)												
	独自調査等 → 内容精査 → 再調査 → 名簿作成 ※各業務の実施時期は随時												
	周知用パンフレット配布 (2 (3) ⑤ウ) 加入勧奨等マニュアル配布→推進員 (2 (3) ⑤イ)												
	(加入勧奨活動実施) 加入勧奨活動実施 (別紙1の4 (1)、別紙7) (電話事前調査、戸別訪問、保険関係成立アプローチ) (電話事前調査、戸別訪問、保険関係成立アプローチ) (保険成立後の安定的な保険料徴収についての指導) (保険成立後の安定的な保険料徴収についての指導)												
(目安関係)	協議(第1四半期) (別紙5) (開催準備) 加入促進計画策定 (2 (3) ②)												
	協議(第2四半期) (別紙5) (開催準備) 未手続事業名簿作成 (2 (3) ①) 全国適正加入促進会議 (2 (3) ③) (開催準備) 協議(第4四半期) (別紙5) (開催準備)												



(別紙4)

労働局との協議実施要領

地方事務所が労働局と実施する労働保険の未手続事業一掃対策に係る協議（以下「協議」という。）については、この要領により実施する。

1 協議の目的

地方事務所は、労働局との間で年1回以上協議を行う。

協議においては、地方事務所が加入勧奨を行う事業と労働局が手続指導を行う事業との役割分担を決定することとする。

また、地方事務所は、労働局と加入勧奨活動についての意見交換を行うとともに、その進捗状況を的確に把握し、効果的な加入勧奨活動の実施に努めることとする。

2 開催時期・内容等

以下に標準的な開催時期及び地方事務所と労働局との標準的な協議内容を示す。

なお、以下に示す内容は、あくまでも目安であり、労働局の同意を得た上で、民間事業者の創意工夫により変更して差し支えない。

(1) 構成員

ア 労働局：総務部（労働保険徴収部）長、適用主務課室長等

イ 地方事務所：地方事務所の責任者、指導員、推進員等

(2) 開催時期（目処）及び協議内容

ア 第1四半期（できる限り4月に実施すること）

前年度の未手続事業のうち適用外及び加入済の事業を除いて作成された「未手続事業名簿」（参考様式1）に基づき、労働局が手続指導を行う事業と地方事務所が加入勧奨を行う事業の役割分担を決定すること。役割分担については、地方事務所は、原則、新規に収集した未手続事業を担当し、労働局は、原則、前年度からの繰り越し分（前年度の困難事案（勧奨が不調に終わったもの）及び地方事務所からの移管分（当該年度の困難事案）を担当する。（別紙6参照）

また、困難事案を地方事務所から労働局に移管する時期、方法について確認するとともに、年間を通じての未手続事業の把握（重点業種等）や加入勧奨活動の進め方について意見交換し、「加入促進計画書」（参考様式2）を策定すること。

イ 第2四半期

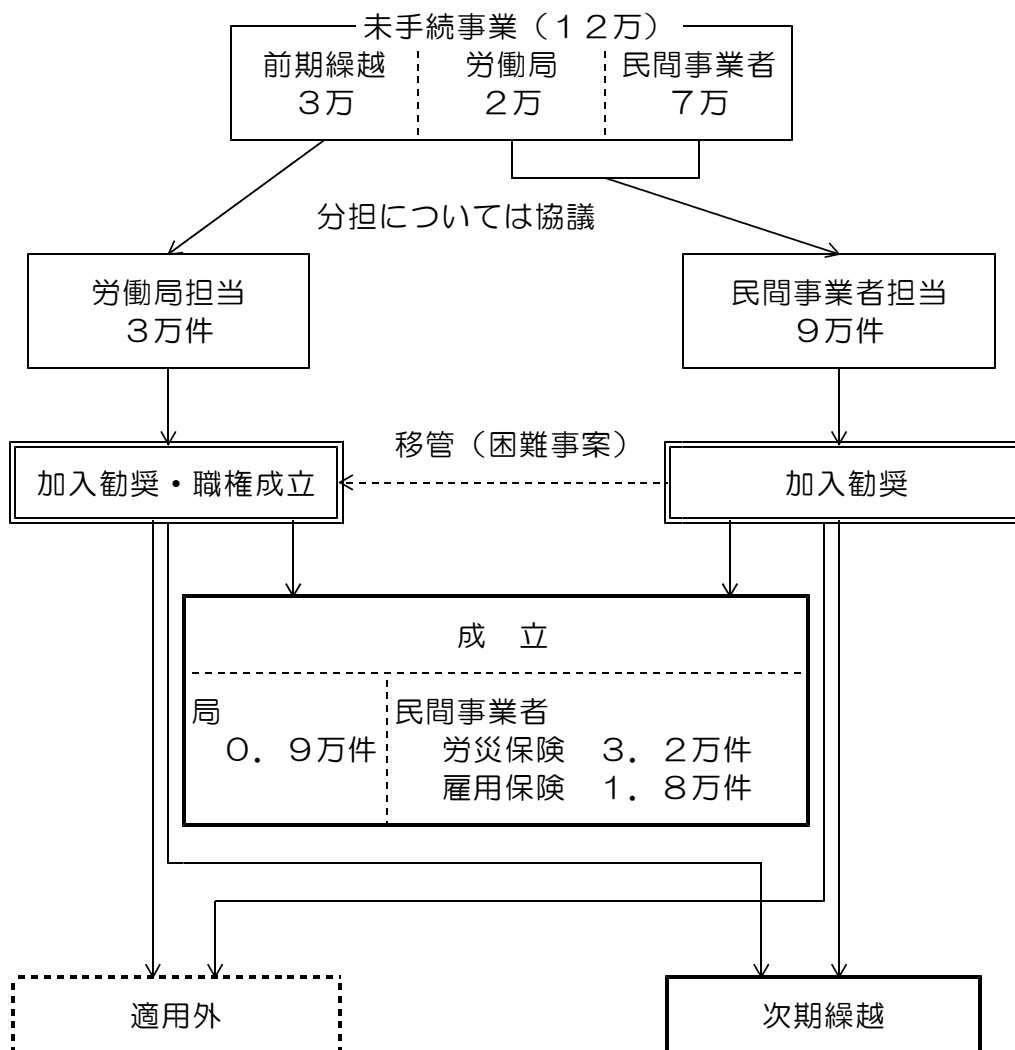
「未手続事業名簿」（参考様式1）について、労働局が手続指導を行う事業と地方事務所が加入勧奨を行う事業の役割分担を決定すること。（別紙6参照）

さらに、進捗状況の報告、加入勧奨活動についての意見交換を行うこと。

ウ 第4四半期

当該地方事務所における加入勧奨活動の実績等を報告し、実施方法の改善点等について協議すること。

労働保険加入促進業務の加入勧奨における役割分担等について



- 分担については、労働局と民間事業者の地方事務所が協議の上で決定するが、民間事業者は、原則、新規に収集した未手続事業を担当。
- 労働局は、原則、前年度からの繰り越し分（前年度において、勧奨が不調に終わったもの（訪問回数2回で加入に結びつかないものが目安）＝困難事案）及び地方事務所からの移管分（困難事案）を担当。
- 新規に収集した未手続事業については、労働者の有無等について電話等による確認が必要。

加入勧奨推進費の支給基準

1 概要

労働保険への加入促進を図るため、労働保険の未手続事業（労災保険及び雇用保険双方の保険関係が成立しているのにもかかわらず、一方の保険加入手続がなされていない事業を含む。）に対し、推進員が加入勧奨を行った場合及び保険関係を成立させた場合に、民間事業者に対し、加入勧奨推進費として調査説明費及び成功報酬費を支給する。

2 調査説明費の支給要件

(1) 支給対象

調査説明費は、推進員が加入促進計画に基づいて割り当てられた労働保険の未手続事業に加入勧奨を行った場合に支給する。

推進員は加入勧奨実施後、地方事務所に対し、「労働保険加入勧奨報告書（推進員用）」（参考様式 4）を提出すること。

(2) 支給額

調査説明費は、1 事業 1 回訪問当たり 1,200 円（消費税別。以下同じ。）とする。

ただし、調査説明費の支給対象となる訪問回数は、1 事業当たり 2 回を限度とする。

3 成功報酬費の支給要件

(1) 成功報酬費は、推進員が加入勧奨を行った結果、未手続事業が労働保険に加入した場合に支給する。その際、雇用保険の保険関係を成立させた場合には、雇用保険の適正な手続が行われたことを確認した上で支給する。

ただし、地方事務所から労働局に移管された事業については支給しない。

また、未手続事業が労働保険に加入し、同時に中小事業主等が特別加入した場合には、特別加入の適正な手続が行われたことを確認した上で支給する。

(2) 支給額

ア 原則

成功報酬費の支給額は、保険関係成立 1 件当たり 9,000 円（労災保険のみの保険関係を成立させた場合には 1 件当たり 5,000 円、雇用保険の適用事業所設置の手続のみの場合は 1 件当たり 4,000 円）とする。

また、中小事業主等の特別加入申請 1 事業場当たり 1,000 円とする。

イ 一次目標（民間事業者が設定する目標に係らず、厚生労働省が別途定める目標とする。以下、二次目標も含めて同じ。）を達成できなかった場合

年度ごとに一次目標を達成できなかった場合は、保険関係成立 1 件当たり 4,500 円（労災保険のみの保険関係を成立させた場合には 1 件当たり 2,500 円、雇用保険の適用事業所設置の手続のみの場合は 1 件当たり 2,000 円）とする。

ただし、一次目標に達した段階で前記アとの差額を支給する。

ウ 二次目標を超えて達成した場合

年度ごとに二次目標を達成した場合は、二次目標を超えた分についてのみ、保険関係成立1件当たり10,800円(労災保険のみの保険関係を成立させた場合には1件当たり6,000円、雇用保険の適用事業所設置の手続のみの場合は1件当たり4,800円)とする。

4 支給手続

地方事務所は、推進員から提出された「労働保険加入勧奨報告書(推進員用)」(保険関係成立の場合には「保険関係成立届事業主控」の写し、雇用保険手続の場合には「雇用保険適用事業所設置届事業主控」の写し、特別加入申請の場合には「特別加入申請書(中小事業主等)」の写しを添付)の内容を精査し、月毎に取りまとめて、「労働保険加入勧奨実施状況報告書(地方事務所用)」(参考様式3)により本部に翌月の7日までに報告すること。

なお、本部はこれを取りまとめて四半期ごとに厚生労働省に請求すること。

(別紙 8)

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
厚生労働省労働基準局労働保険徴収課長 殿

参 加 適 合 証 明 書

所 在 地
商号又は名称
代表者氏名 _____ 印

本証明書の全ての記載事項並びに下記 4 及び 7 の添付書類について、事実と相違ない事を誓約いたします。

なお、この証明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、本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。

記

- 1 競争の導入によるサービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号）第 15 条において準用する同法第 10 条各号（ただし第 11 号を除く。）に該当しない者であること。
- 2 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。なお、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は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- 3 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。
- 4 平成 28・29・30 年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）において、「役務の提供等」のうち営業品目「その他の役務」で、A、B 又は C 等級に格付されている者であること。
- 5 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載していないと認められる

者であること。

- 6 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。
- 7 労働保険・厚生年金保険・健康保険又は船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと（入札書提出時の直近2年間（労働保険については2保険年度）の保険料の滞納がないこと。）。
- 8 暴力団員又は暴力団関係者を役員、業務を統括する者又は従業員としていない者であること。
- 9 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していない者であること。
- 10 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- 11 過去1年以内に、当社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。
- 12 契約締結後、当社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。
- 13 前記8から12について、本契約について当社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。

以上

労働保険加入促進業務 提案書等評価基準表 (平成30年度)

平成30年度						
項目番号	分類	内容	評価基準		配点 (満点)	加点項目 ウエイト 1倍~4倍
			必須項目 (17項目)	加点項目 (21項目)		
1 業務の実施に係る組織・人員体制						
1		本部事務所及び地方事務所の設置が予定されているか	○		必須	-
2	①事務所の設置	地方事務所が担当する都道府県が明確に区分され、かつ、連絡調整等のために合理的な区分と認められるか (全都道府県に設置される場合は満点とする)		○	60	×4
3		本部について、責任者(指導員)を配置した体制となっているか	○		必須	-
4	②人員体制 ア 本部	本部の責任者(指導員)について、労働保険制度の専門的知識及び経験を有する者(社会保険労務士、労働社会保険法令関係書類の作成・提出等の実務経験がある者。以下「経験者」という。)が配置できているか		○	60	×4
5	イ 地方事務所	各地方事務所について、責任者(指導員)を配置した体制となっているか	○		必須	-
6	ウ 電話対応	厚生労働省及び地方事務所との連絡調整のための専用電話を本部に設置し、労働局との連絡調整、推進員及び事業主等からの問合せに対応するための専用電話を本部又は地方事務所に設置することとなっているか また、専用電話の受付時間を平日の午前9時から午後5時までとし、常時1人以上の指導員等が対応することとなっているか さらに、専用電話を本部に集中して設置する場合には、対応に必要な指導員等及び電話回線を確保することとなっているか	○		必須	-
7		指導員について、契約締結後、事業開始日までに、実施要項に記された基準に沿って配置できる体制となっているか	○		必須	-
8	エ 労働保険適正加入指導員	地方事務所の指導員について、経験者であるなど、その経歴等から推進員を指導する能力を有していると認められるか		○	60	×4
9		推進員について、民間事業者が行う研修を受けること等により、労働保険制度等の知識について、事業主に十分に説明できる能力がある者を配置することとなっているか	○		必須	-
10	オ 労働保険適正加入推進員	推進員について、事業開始日より配置できる体制となっているか		○	45	×3
11		推進員の活動日数、未手続事業の訪問予定件数について、月ごとの目標数等を定めること等により、業務の目標を達成し得る水準となっているか	○		必須	-
小 計					225	

労働保険加入促進業務 提案書等評価基準表（平成30年度）

項目 番号	平成30年度					
	分類	内容	評価基準		配点 (満点)	加点項目 ウエイト 1倍～4倍
			必須項目 (17項目)	加点項目 (21項目)		
2 業務内容						
12	①業務目標の設定等	未手続事業情報収集数、加入勧奨実施事業数、保険関係成立件数及び雇用保険手続件数に係る業務達成のための目標数は、仕様書に定められている目標数になっているか また、その目標数に応じた適正な経費（入札価格）の積算がされているか（ヒアリング確認）	○		必須	－
13		保険関係成立件数の目標数について、32,000事業から37,000事業の間に設定しているか（目標数が大きいほど加点は高くなる）		○	60	× 4
14		雇用保険手続件数の目標数について、18,000事業から21,000事業の間に設定しているか（目標数が大きいほど加点は高くなる）		○	30	× 2
15		業務目標達成のため、創意工夫や先進的な取り組みを含め、具体的な手法が予定されているか		○	60	× 4
16	②未手続事業名簿の作成	未手続事業情報の収集方法、及び「未手続事業名簿」の作成方針（記載項目の設定、内容更新の時期、管理方法等）が具体的に定められているか	○		必須	－
17	③労働局との協議	地方事務所は、労働局と本事業に係る協議を、年1回以上開催することとしているか 地方事務所は、協議内容等について本部に報告し、本部は、他の地方事務所の協議事例等を集約し、有効活用を図るための情報伝達体制を整えることとしているか	○		必須	－
18		開催時期、協議内容等に、効果的なものとなるような創意工夫の提案がなされているか		○	15	× 1
19	④本部の業務内容	以下の事項も含め、具体的なスケジュールが定められているか ・「全国労働保険適正加入促進会議」の開催 ・本部における「加入勧奨等マニュアル」「周知用パンフレット」「加入勧奨活動好事例集」の作成時期等（「加入勧奨等マニュアル」については、4月末までの作成・配布を目処（2（3）⑤）参照）	○		必須	－
20		「全国労働保険適正加入促進会議」の開催内容について、効果的なものとなるような創意工夫の提案がなされているか		○	30	× 2
21		本部において作成する「加入勧奨等マニュアル」「周知用パンフレット」「加入勧奨活動好事例集」の内容に、効果的なものとなるような創意工夫の提案がなされているか		○	60	× 4
22		本部において、地方事務所の責任者に対する研修について、研修計画（カリキュラム、科目（経理処理に係るものを含む））が定められているか	○		必須	－
23	⑤地方事務所の業務内容	労働局と協議の上で加入促進計画を策定し、これに基づいて未手続事業名簿を作成して、推進員との連絡調整（未手続事業の割り当て、指導等）を行うことになっているか	○		必須	－
24		地方事務所における推進員の能力向上のための研修計画・内容に、効果的なものとなるような創意工夫の提案がなされているか		○	45	× 3
25		地方事務所と、労働局・労働基準監督署・公共職業安定所との連携・協力体制について、効果的なものとなるような創意工夫の提案がなされているか		○	45	× 3
26		事業主団体等との連携・協力体制について、効果的なものとなるような創意工夫の提案がなされているか		○	60	× 4

労働保険加入促進業務 提案書等評価基準表（平成30年度）

項目番号	分類	内容	評価基準		配点 (満点)	加点項目 ウェイト 1倍～4倍
			必須項目 (17項目)	加点項目 (21項目)		
			平成30年度			
27	⑥その他の事項	本業務により知り得た情報の取扱方法について、取扱規程等を作成するなど適切な管理体制が定められ、情報漏えいが発生した場合の対応方法については、マニュアル等を作成するなどにより万全を期すこととしているか		○	30	×2
28		業務用PC端末の使用に当たって、ウイルスソフト等を使用するなど、情報漏洩、データ保護の措置がとられているか	○		必須	—
29		本業務の経理処理について、「経理処理マニュアル」が適切に作成され、他の業務と明確に区分して経理を行う体制としているか	○		必須	—
30		定款等に財務管理体制に関して定めるとともに、財務諸表を作成することとなっているか	○		必須	—
31		経営成績・財政状態が良好と認められ、業務状況等の内容から良好な業務遂行能力があると認められるか		○	30	×2
32		事業が失敗した際に、賠償責任の負担能力（内部留保、金融機関からの借入能力等）があるか	○		必須	—
33		本事業のHPを作成する等により、本事業について広く事業主に周知できるよう、工夫がなされ、「加入勧奨等マニュアル」・「周知用パンフレット」について、指導員及び推進員が、当該HP等からのダウンロード等により容易に入手できるようになっている等工夫がなされているか		○	15	×1
34		仕様書で定められている事項以外に、本業務の推進に有益な提案がなされているか		○	60	×4
35		企画提案会において、事業趣旨を踏まえ、提案内容について十分な説明が行われ、質問等に適切に回答できていたか		○	30	×2
小計					570	
3 事業実績						
36	事業実績	応募者が直近3年間に類似事業（厚生年金保険等加入勧奨事業、国民年金保険料収納事業、小規模企業共済制度加入促進事業、NHK放送受信料収納事業等に類する事業で、特に官公庁の発注に限るものではない）を実施した実績があるか		○	30	×2
37		応募者が国、地方公共団体等の公的機関から、他に事業の委託等を受けた実績があるか		○	15	×1
小計					45	
4 その他						
38	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	<p>○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）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・1段階目（※①） 24点 ・2段階目（※①） 48点 ・3段階目 60点 ・行動計画（※②） 12点 <p>※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300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））。</p> <p>○次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナ認定企業）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・くるみん（旧基準）（※③） 24点 ・くるみん（新基準）（※④） 36点 ・プラチナくるみん 48点 <p>※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により認定）。</p> <p>○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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ユースエール認定 48点 <p>※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人については、相当する各認定等に準じて加点する。</p>		○	60	×4
小計					60	
合計					900	
基礎点					300	
総計					1200	

従来の実施状況に関する情報開示

※ 平成26年度以降の実施状況について、次のとおり情報開示する。

1 従来の実施に要した経費(委託契約額は別添1のとおり)

区分	平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	契約額	精算額	契約額	精算額	契約額	精算額
1 金額(単位:円)	822,621,257円	822,621,257円	822,621,256円	822,621,256円	861,316,471円	861,316,471円

※ 平成27年度と平成28年度は別契約であり、契約額の差は、主として成功報酬費(インセンティブ付与)の増額によるものである。精算額については、委託契約により契約額を上限としており、3年度ともこれに該当するものである。

2 事業の実施に要した人員(都道府県別配置数は別添2のとおり)

区分	平成26年度	平成27年度	平成28年度
	実績数	実績数	実績数
1 労働保険加入指導員	170人	170人	170人
2 労働保険加入推進員	7,355人	7,497人	7,441人

3 事務所:東京都に本部を設置、47都道府県に地方事務所を設置(事務所所在地は別添2のとおり)

4 目標及び達成の程度(都道府県別実績数は別添2のとおり)

区分	平成26年度		平成27年度		平成28年度	
	目標数	実績数	目標数	実績数	目標数	実績数
1 未手続事業情報収集数	50,000件	67,766件	50,000件	69,413件	70,000件	80,719件
2 加入勧奨実施事業数	70,000件	83,205件	70,000件	83,857件	80,000件	90,997件
3 保険関係成立件数	32,000件	29,993件	32,000件	30,225件	(二次)33,000件	32,486件
4 雇用保険手続件数	16,000件	16,374件	16,000件	17,267件	(二次)18,000件	19,897件

※ 保険関係成立及び雇用保険手続の目標数は、平成26年度及び平成27年度は平成22年度～24年度実績平均とし、平成28年度(29年度共通)は平成24年度～26年度実績平均の1割増しとしたが、保険関係成立件数のみ目標数に達しなかったもの。(平成28年度以降二次目標設定)

※ 中小事業主等の特別加入申請に対する成功報酬費の支給は、平成30年度から新設する成功報酬費である。

なお、全労災適用事業場2,698,974件中、特別加入者数619,429人であり、32,000事業の保険関係成立に対し、約5分の1(一事業場に複数の特別加入者もあるため)の約6,400事業において特別加入申請が見込まれるもの。

5 その他の事業の実施状況

区分	平成26年度	平成27年度	平成28年度
	実績数	実績数	実績数
○研修・会議			
1 推進員研修	154回	140回	155回
受講者数	6,127人	5,866人	5,934人
2 全国加入促進会議	1回	1回	1回
3 ブロック連絡会議	6回	6回	6回
4 指導員責任者会議	2回	2回	2回
○マニュアル等作成部数			
1 加入促進業務取扱手引	8,200部	8,100部	8,200部
2 加入勧奨等マニュアル	8,300部	8,300部	8,400部
3 加入勧奨活動好事例集	8,000部	8,200部	8,300部
4 周知用パンフレット	90,000部	80,000部	80,000部
○事業主説明会開催数	329回	338回	※平成28年度から事業主説明会実施の必須要件を廃止。
参加事業主数	15,415人	17,595人	

委託契約額内訳

科 目	金 額		
	平成26年度	平成27年度	平成28年度
1. 加入勧奨推進費	292,000,000	292,000,000	333,000,000
・調査説明費	84,000,000	84,000,000	96,000,000
・成功報酬費	208,000,000	208,000,000	237,000,000
2. 人件費	326,885,796	326,885,796	334,686,424
・労働保険適正加入指導員費	283,536,000	283,536,000	289,872,000
・社会保険料等負担金	43,349,796	43,349,796	44,814,424
3. 研修費	6,119,517	6,119,517	5,195,667
・諸謝金	86,112	86,112	34,444
・旅費交通費	1,528,075	1,528,075	734,814
・研修諸費	4,505,330	4,505,330	4,426,409
4. 調査実施費	35,303,973	35,303,973	34,669,690
・印刷製本費	7,995,429	7,995,429	6,204,997
・未手続事業一掃対策会議等	27,308,544	27,308,544	28,464,693
5. その他	101,377,063	101,377,063	89,963,470
・事業主説明会費	11,816,549	11,816,549	0
・普及広報費	4,764,194	4,764,194	4,593,331
・管理諸費経費	66,903,942	66,903,942	66,361,251
・その他経費	17,892,378	17,892,378	19,008,888
小 計	761,686,349	761,686,349	797,515,251
消費税	60,934,908	60,934,907	63,801,220
合 計	822,621,257	822,621,256	861,316,471

平成26年度 労働保険加入促進業務実施状況

区分		事務所 設置場所	適正加入 指導員数	適正加入 推進員数	未手続事 業情報収 集数	加入勸奨 活動実施 事業数	保険関係 成立件数	雇用保険 手続件数
都道府県								
本 部		東京都	4					
1	北海道	札幌市	6	464	1,701	2,314	1,025	681
2	青 森	青森市	3	88	584	686	246	162
3	岩 手	盛岡市	3	122	748	545	240	145
4	宮 城	仙台市	3	122	946	1,501	568	342
5	秋 田	秋田市	3	84	750	561	173	123
6	山 形	山形市	3	96	433	651	260	193
7	福 島	福島市	3	180	1,166	1,385	572	428
8	茨 城	水戸市	3	224	1,889	2,122	1,188	686
9	栃 木	宇都宮市	3	115	875	981	428	230
10	群 馬	前橋市	3	157	1,107	1,371	566	353
11	埼 玉	さいたま市	4	201	2,343	1,964	956	544
12	千 葉	千葉市	4	169	2,667	4,840	1,266	677
13	東 京	千代田区	8	493	8,637	7,625	4,345	1,717
14	神奈川	横浜市	5	297	3,522	4,626	1,649	748
15	新 潟	新潟市	4	244	2,287	2,655	650	419
16	富 山	富山市	3	93	442	836	329	204
17	石 川	金沢市	3	87	746	1,562	356	259
18	福 井	福井市	3	91	409	884	338	158
19	山 梨	甲府市	3	109	516	1,283	247	153
20	長 野	長野市	4	269	1,783	2,159	575	371
21	岐 阜	岐阜市	3	136	1,873	1,836	527	313
22	静 岡	静岡市	4	217	2,149	3,378	904	518
23	愛 知	名古屋市	4	309	2,809	3,811	1,224	796
24	三 重	津市	3	78	769	1,235	515	354
25	滋 賀	大津市	3	105	878	1,099	395	174
26	京 都	京都市	4	191	1,666	2,105	539	289
27	大 阪	大阪市	6	311	4,840	3,857	2,043	803
28	兵 庫	神戸市	4	269	2,346	3,374	1,035	415
29	奈 良	奈良市	3	62	758	886	258	95
30	和 歌 山	和歌山市	3	71	427	867	248	136
31	鳥 取	鳥取市	3	61	534	498	146	93
32	島 根	松江市	3	42	281	328	151	93
33	岡 山	岡山市	3	135	1,060	1,726	497	238
34	広 島	広島市	4	257	1,790	2,523	778	454
35	山 口	山口市	4	145	1,072	1,059	438	318
36	徳 島	徳島市	3	85	690	706	191	117
37	香 川	高松市	3	67	460	467	201	149
38	愛 媛	松山市	3	111	1,093	1,073	445	297
39	高 知	高知市	3	69	253	446	186	105
40	福 岡	福岡市	5	254	2,593	3,555	1,188	624
41	佐 賀	佐賀市	3	103	486	625	171	130
42	長 崎	長崎市	3	120	683	597	266	168
43	熊 本	熊本市	3	128	1,116	2,091	366	245
44	大 分	大分市	3	69	910	668	310	182
45	宮 崎	宮崎市	3	71	629	794	212	148
46	鹿 児 島	鹿児島市	3	108	1,276	1,840	392	212
47	沖 縄	那覇市	3	76	774	1,210	390	415
合 計		48	170	7,355	67,766	83,205	29,993	16,374

平成27年度 労働保険加入促進業務実施状況

区分		事務所 設置場所	適正加入 指導員数	適正加入 推進員数	未手続事 業情報収 集数	加入勧奨 活動実施 事業数	保険関係 成立件数	雇用保険 手続件数
都道府県								
本 部		東京都	4					
1	北海道	札幌市	6	459	1,451	2,061	918	658
2	青 森	青森市	3	89	535	677	243	138
3	岩 手	盛岡市	3	127	722	542	218	138
4	宮 城	仙台市	3	128	1,042	1,632	544	335
5	秋 田	秋田市	3	91	726	536	175	117
6	山 形	山形市	3	98	374	593	255	181
7	福 島	福島市	3	182	880	1,222	578	419
8	茨 城	水戸市	3	224	1,838	1,919	1,178	685
9	栃 木	宇都宮市	3	120	996	1,051	498	275
10	群 馬	前橋市	3	155	1,062	1,273	509	330
11	埼 玉	さいたま市	4	202	2,798	2,180	1,277	697
12	千 葉	千葉市	4	179	2,788	4,508	1,220	729
13	東 京	千代田区	8	502	9,039	7,989	4,355	1,660
14	神 奈 川	横浜市	5	291	4,064	4,941	1,948	1,114
15	新 潟	新潟市	4	245	1,437	2,102	528	309
16	富 山	富山市	3	88	725	953	326	194
17	石 川	金沢市	3	87	678	1,501	348	264
18	福 井	福井市	3	93	432	829	353	163
19	山 梨	甲府市	3	106	562	962	256	169
20	長 野	長野市	4	277	2,032	2,010	551	377
21	岐 阜	岐阜市	3	163	1,869	1,500	489	306
22	静 岡	静岡市	4	216	2,177	3,674	939	587
23	愛 知	名古屋市	4	313	2,916	3,398	1,238	848
24	三 重	津市	3	86	820	1,162	531	375
25	滋 賀	大津市	3	105	788	1,119	349	198
26	京 都	京都市	4	189	1,684	2,268	576	325
27	大 阪	大阪市	6	323	5,319	4,223	2,019	887
28	兵 庫	神戸市	4	277	2,350	3,598	1,047	498
29	奈 良	奈良市	3	63	691	825	195	86
30	和 歌 山	和歌山市	3	75	519	982	248	152
31	鳥 取	鳥取市	3	63	477	634	180	115
32	島 根	松江市	3	46	284	351	156	92
33	岡 山	岡山市	3	135	1,203	1,784	523	318
34	広 島	広島市	4	248	1,743	2,777	845	497
35	山 口	山口市	4	145	929	992	434	291
36	徳 島	徳島市	3	86	534	717	223	140
37	香 川	高松市	3	70	800	659	236	182
38	愛 媛	松山市	3	111	1,109	1,112	535	321
39	高 知	高知市	3	71	315	523	215	105
40	福 岡	福岡市	5	271	2,420	3,480	974	614
41	佐 賀	佐賀市	3	106	555	552	158	122
42	長 崎	長崎市	3	128	665	625	235	175
43	熊 本	熊本市	3	129	1,500	2,681	420	244
44	大 分	大分市	3	71	673	653	298	179
45	宮 崎	宮崎市	3	73	592	917	165	125
46	鹿 児 島	鹿児島市	3	111	1,529	2,222	342	226
47	沖 縄	那覇市	3	80	771	948	377	207
合 計		48	170	7,497	69,413	83,857	30,225	17,267

平成28年度 労働保険加入促進業務実施状況

区分		事務所 設置場所	適正加入 指導員数	適正加入 推進員数	未手続事 業情報収 集数	加入勧奨 活動実施 事業数	保険関係 成立件数	雇用保険 手続件数
都道府県								
本部		東京都	4					
1	北海道	札幌市	6	447	1,602	2,189	1,048	684
2	青森	青森市	3	92	735	712	223	153
3	岩手	盛岡市	3	127	1,062	695	225	158
4	宮城	仙台市	3	130	1,573	1,727	520	372
5	秋田	秋田市	3	96	955	684	142	106
6	山形	山形市	3	98	468	620	237	184
7	福島	福島市	3	177	913	1,353	585	433
8	茨城	水戸市	3	224	2,240	2,675	1,479	946
9	栃木	宇都宮市	3	121	814	1,253	447	293
10	群馬	前橋市	3	157	1,229	1,554	571	414
11	埼玉	さいたま市	4	202	3,063	2,239	1,241	765
12	千葉	千葉市	4	186	3,065	4,168	1,483	987
13	東京	千代田区	8	480	8,599	7,645	4,210	2,004
14	神奈川	横浜市	5	260	4,113	5,133	2,148	1,307
15	新潟	新潟市	4	245	2,181	1,787	490	299
16	富山	富山市	3	93	830	1,085	322	209
17	石川	金沢市	3	89	881	1,684	410	271
18	福井	福井市	3	92	396	977	388	161
19	山梨	甲府市	3	107	586	1,329	261	165
20	長野	長野市	4	274	2,365	2,493	462	281
21	岐阜	岐阜市	3	156	2,044	1,462	427	341
22	静岡	静岡市	4	212	2,275	3,921	1,104	722
23	愛知	名古屋市	4	291	4,710	3,920	1,386	974
24	三重	津市	3	86	947	1,260	571	453
25	滋賀	大津市	3	96	1,052	1,184	393	216
26	京都	京都市	5	197	2,813	2,942	653	457
27	大阪	大阪市	6	314	6,698	5,303	2,477	1,107
28	兵庫	神戸市	4	277	2,827	4,285	1,204	605
29	奈良	奈良市	3	67	797	813	231	114
30	和歌山	和歌山市	3	78	665	969	283	207
31	鳥取	鳥取市	3	64	518	604	155	103
32	島根	松江市	3	53	288	320	169	97
33	岡山	岡山市	3	135	1,227	1,716	575	339
34	広島	広島市	4	253	1,849	2,565	879	515
35	山口	山口市	3	147	1,206	1,215	513	358
36	徳島	徳島市	3	89	618	731	216	150
37	香川	高松市	3	70	1,137	855	294	192
38	愛媛	松山市	3	107	1,359	1,131	460	312
39	高知	高知市	3	78	264	523	190	83
40	福岡	福岡市	5	274	2,858	4,037	1,102	709
41	佐賀	佐賀市	3	104	552	715	120	105
42	長崎	長崎市	3	121	794	744	295	231
43	熊本	熊本市	3	128	1,459	2,290	499	324
44	大分	大分市	3	66	934	911	334	193
45	宮崎	宮崎市	3	78	616	944	168	130
46	鹿児島	鹿児島市	3	119	1,479	2,470	433	283
47	沖縄	那覇市	3	84	1,063	1,165	463	325
合計		48	170	7,441	80,719	90,997	32,486	19,897

未 手 続 事 業 名 簿

労働局名 _____

地方事務所名 _____

整理番号	事業場名	代表者名	郵便番号	所在地	電話番号	事業内容	労働者数	加入勸奨経過		成立	労働局へ報告	労働局職権成立	備考
								うち 雇用保険 被保険者	第1回 第2回				
									・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	
									・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	
									・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	
									・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	
									・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	
									・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	
									・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	
									・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	
									・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	
									・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	
									・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	
									・ ・	・ ・	・ ・	・ ・	

(参考様式1)

加入促進計画書

平成 年 月 日

本部 であて

労働局名

地方事務所名

平成 年 月 日開催された第 回労働保険未手続事業一掃対策協議会
において下記のとおり計画しましたので報告します。

記

1 目標

事業項目	目標件数	備考
ア 未手続事業情報収集数	件	
イ 労働局提供未手続事業数	件	
ウ 加入勧奨実施事業数	件	
エ 保険関係成立件数	件	
オ 雇用保険手続件数	件	

2 未手続事業の把握について

重点業種の設定や地域の実情を踏まえた未手続事業を把握するための効果的な方法等

3 加入勧奨活動の進め方について

実際に地方事務所と労働局が行う上での加入勧奨の役割分担等

労働局名

地方事務所名(担当者)

労働保険加入勧奨実施状況報告書（地方事務所用）

(平成 年 月末日現在)

区分	① 未手続事業名簿に登録された事業数	② ①の未手続事業のうち事務組合が加入勧奨をすることとなった事業数								③ ②イ欄の事業に係る調査説明費申請件数	④ ②イ欄(イ)の事業に係る成功報酬費申請件数	⑤ ②イ(ロ)欄の事業のうち成立手続を行わないため労働局へ報告した事業数	
		計 (a+b)	イ 加入勧奨を実施した事業				ロ 加入勧奨未実施事業						
			(イ) 成立手続を行った事業数	(ロ) 成立手続を行っていない事業数	(ハ) 適用対象外事業と確認された事業数	a 小計	(イ) 適用対象外事業と確認された事業数	(ロ) 今後加入勧奨を行う予定の事業数	b 小計				
4月	A 労働局提供未手続事業												
	B 事務組合提供未手続事業												
	4月小計												
○月	A 労働局提供未手続事業												
	B 事務組合提供未手続事業												
	○月小計												
合計													

(参考様式3)

労働保険加入勧奨報告書（推進員用）

平成 年 月 日

労働局名

地方事務所名

推進員氏名	⑨ 推進員番号							
事業場名				代表者名				
所在地	〒			電話番号	— —			
加入済の労働保険	1 無	2 有	労災保険（成立年月日 平成 年 月 日） 雇用保険（成立年月日 平成 年 月 日）					
事業の概要	労働者数（アルバイトも含む）			人				
	雇用保険被保険者数			一般・短期・高齢日雇		人		
	免除対象高齢労働者数			人				
事業の種類				賃金の見込額	円			
第三者から聴取した内容及び聴取先								
注) 上記太枠の記入項目について、当該事業場から聴取できなかった場合は、第三者から聴取した内容でも可とする。								
訪問年月日	平成	年	月	日	(時頃)	対応者氏名		
訪問記録 (二回目)	1 成立手続の見込みである (月)			イ. 事務委託する ロ. 個別で手続をする				
	2 加入勧奨を行ったが、成立手続の見込みが不明							
	(1) 未手続の理由等（必ず記入して下さい。複数回答可。） Ⅰ. 保険料の負担が大変 へ. 加入の必要を感じない Ⅱ. 制度の理解が不十分 ト. 社労士・税理士等に相談する Ⅲ. 事務処理が困難 チ. その他（具体的に） Ⅳ. 労働者が入りたがらない Ⅴ. 他が加入したら考える							
(2) 今後の対応 Ⅰ. 加入勧奨を継続する Ⅱ. 加入勧奨を断念する Ⅲ. Ⅰの理由：(別紙可)								
3 加入勧奨対象外事業 Ⅰ. 適用済 Ⅱ. 廃止 Ⅲ. 労働者がいない Ⅳ. その他 (具体的に)								
訪問年月日	平成	年	月	日	(時頃)	対応者氏名		
訪問記録 (二回目)	1 成立手続の見込みである (月)			イ. 事務委託する ロ. 個別で手続をする				
	2 加入勧奨を行ったが、成立手続の見込みが不明							
	(1) 未手続の理由等（必ず記入して下さい。複数回答可。） Ⅰ. 保険料の負担が大変 へ. 加入の必要を感じない Ⅱ. 制度の理解が不十分 ト. 社労士・税理士等に相談する Ⅲ. 事務処理が困難 チ. その他（具体的に） Ⅳ. 労働者が入りたがらない Ⅴ. 他が加入したら考える							
(2) 特記事項								
3 加入勧奨対象外事業 Ⅰ. 適用済 Ⅱ. 廃止 Ⅲ. 労働者がいない Ⅳ. その他 (具体的に)								
総訪問回数	回							