

労働条件ポータルサイト「確かめよう 労働条件」の設置・運営による  
労働基準法等の情報発信事業に関する民間競争入札実施要項  
(案)

令和7年8月

厚生労働省労働基準局監督課

## 目次

1	趣旨	4
2	本事業の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項	4
	(1) 本事業の目的	4
	(2) 本事業の基本方針	4
	(3) 本事業の実施事項	5
	(4) 事業の実施に当たり確保されるべき質	5
	(5) 事業期間開始前及び終了時の引継方法	5
	(6) 契約の形態及び支払	6
3	実施期間に関する事項	6
4	入札参加資格に関する事項	6
5	入札に参加する者の募集に関する事項	8
	(1) スケジュール(予定)	8
	(2) 入札に関する書類	8
	(3) 入札説明後の質問受付	10
6	本事業を実施する者を決定するための評価の基準その他本事業を実施する者の決定に関する事項	10
	(1) 評価方法	10
	(2) 技術等の評価方法	10
	(3) 価格点の評価方法	11
	(4) 落札者の決定	11
	(5) 落札決定の取消し	11
	(6) 落札者が決定しなかった場合の措置	11
7	本事業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	12
	(1) 開示情報	12
	(2) 資料の閲覧	12
8	本事業の受注者が、当省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の本事業の適正かつ確実な実施の確保のために本事業受注者が講じるべき措置に関する事項	12
	(1) 本事業の受注者が当省に報告すべき事項、当省の指示により講ずべき措置	12
	(2) 契約に基づき受注者が講じるべき措置	13
9	受注者が本事業を実施するに当たり第三者に損害を与えた場合において、	

その損害の賠償に関し契約により本事業の受注者が負うべき責任に関する事項.....	21
10 本事業に係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項.....	21
(1) 本事業の実施状況に関する調査の時期 .....	21
(2) 調査の実施方法 .....	22
(3) 調査項目 .....	22
(4) 意見聴取等.....	22
(5) 実施状況等の提出時期 .....	22
11 その他事業の実施に関し必要な事項.....	22
(1) 本事業の実施状況等の監理委員会への報告.....	22
(2) 当省の監督体制 .....	22
(3) 主な受注者の責務等.....	22
(4) 通報窓口の設置 .....	23

## 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（以下「当省」という。）は「公共サービス改革基本方針」（令和 7 年 6 月 24 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「労働条件ポータルサイト「確かめよう 労働条件」の設置・運営による労働基準法等の情報発信事業」（以下「本事業」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（以下「実施要項」という。）を定めるものとする。

## 2 本事業の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

### (1) 本事業の目的

労働基準関係法令の履行を確保するためには、労働基準監督官による監督指導において法違反を是正させる取組を行うだけでなく、事業主・労務管理担当者（以下「事業者」という。）及び労働者、大学生・高校生等（以下「労働者」という。）に対する労働基準関係法令の幅広い周知が重要である。

このため、本事業においては、労働者向けに、法令・制度、相談機関の紹介や、労働条件に関する学習コンテンツの提供等を行うとともに、新規起業事業場を含めた事業者向けに、法令・制度の紹介のほか、WEB 上で労務管理等のポイントについて診断を受けられるサービスや、36 協定届・1 年単位の変形労働時間制に関する協定届・就業規則の作成・届出を支援するサービスの提供等を行うための労働条件ポータルサイト「確かめよう 労働条件」（以下「サイト」という。）を設置・運営することにより、インターネットを活用した労働条件に関する情報発信を行うことを目的とする。

### (2) 本事業の基本方針

労働条件に関する情報を集約して、事業者及び労働者のニーズに合ったコンテンツ・サービスを「探しやすい」、「見やすい」、「分かりやすい」形で提供するとともに、積極的にサイトの周知広報を行うことにより、サイトの利用者を増やし、もって事業者及び労働者に対する労働基準関係法令の幅広い周知を行うこと。

### (3) 本事業の実施事項

本事業は、次のア～ウにより実施する。なお、本事業の実施事項の詳細は、別紙資料1「実施事項の詳細」に定めている。

- ア サイトの設置・運営
- イ コンテンツ・サービスの確認・更新・保守
- ウ 周知広報の実施

### (4) 事業の実施に当たり確保されるべき質

基本方針に沿って、別紙資料1「実施事項の詳細」に定める業務内容の確実な実行と、以下の目標の達成により、事業の質を確保する。

- ・労働者向けサイトアクセス数：月間平均アクセスユーザー数 10万5千
- ・事業者向けサイトアクセス数：月間平均アクセスユーザー数 4万
- ・第三者がサイトに不正アクセスし重要な情報を窃取される件数：0件
- ・長期にわたり正常に稼働できない事態や、保有するデータの喪失等の重大なシステム障害の件数：0件

### (5) 事業期間開始前及び終了時の引継方法

ア 令和7年度の本事業の受注者（以下「前受注者」という。）において、令和8年度に業者が変更となる場合は引継ぎを実施し、引継結果を当省に報告することとしていることから、令和8年度の本事業の受注者（以下、単に「受注者」という。）は、受注者決定日から委託契約開始日前日までに、前受注者から引継ぎを受けること。

契約開始前日までに引継ぎが完了しない場合は、前受注者の責任と負担において引継完了まで継続してデータ等を保管し、確実な引継ぎを行うこととなっているため、受注者は、委託契約開始日後も引継完了まで前受注者から引継ぎを受けること。

なお、当該引継ぎに必要となる受注者に発生した経費は、受注者が負担することとし、それ以外の引継経費は前受注者が負担する。

イ 令和9年度に業者が変更となる場合は、受注者において、令和9年度の本事業の受注者（以下「次期受注者」という。）に対して契約期間内に引継ぎを行うこと。

令和9年度の契約開始前日までに引継ぎが完了しない場合は、受注者の責任と負担において引継ぎ完了までデータ等を保管し、確実な引継ぎを行うこと。

なお、当該引継ぎに必要となる受注者に発生した経費は、受注者が負担することとし、それ以外の引継経費は次期受注者が負担する。

ウ サイトのコンテンツに係る電子データ（サイトのプログラムデータを含

む。)、設計書、運用マニュアル、保守手順書、保守経過、データログ、動作テスト結果報告書、会議資料及び会議議事録、周知広報媒体等の一連の事業の記録を引き継ぎ、対面の指導や質疑応答を実施する等、丁寧に分かりやすい引継ぎを実施すること。

エ 本事業で使用するクラウドサービスについては、受注者と次期受注者との間で覚書を交わした上で、クラウドサービスプロバイダとの手続きを行い、環境・構成等に原則として変更を加えない前提で引き継ぐこと。

## (6) 契約の形態及び支払

ア 契約の形態は、業務請負契約とする。

イ 当省は、業務請負契約に基づき、受注者が実施する本業務について、契約の履行に関し、労働条件ポータルサイト「確かめよう 労働条件」の設置・運営による労働基準法等の情報発信事業の調達仕様書に定めた内容に基づく監督を実施し、確認の結果、確保されるべき対象業務の質が達成されていないと認められる場合、又は達成できないおそれがある場合、当省は確保されるべき対象業務の質の達成に必要な限りで、受注者に対して本業務の実施方法の改善を行うよう指示することができる。

また、当省は、全ての業務が終了した際に検査を実施し、事業が適正に実施されていることを確認した上で、検査終了後、適正な支払請求書を受領した日から 30 日以内に契約金額を支払うものとする。なお、検査の結果不合格となった場合は、当省の指示に従い、遅滞なく手直しをし、再検査を受けることとする。

なお、請負費は、本事業開始以降のサービス提供に対して支払われるものであり、受注者が行う準備行為等に対して、受注者に発生した費用は、受注者の負担とする。

## 3 実施期間に関する事項

事業実施期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

## 4 入札参加資格に関する事項

(1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）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。

(2) 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。

(3) 令和7・8・9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」で、A等級に格付されている者であること。
- (4) 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期限の直近2年間（オ及びカについては2保険年度）の保険料について滞納がないこと。
- ア 厚生年金保険
  - イ 健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）
  - ウ 船員保険
  - エ 国民年金
  - オ 労働者災害補償保険
  - カ 雇用保険
- (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度に悪化していないと認められる者であること。
- (7) 当省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (8) 情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度に基づくISMS 認証、ISO/IEC27001 認証（国際規格）、JIS Q 27001 認証（日本産業規格）、プライバシーマーク（JIS Q 15001）のうち、いずれかを取得していること。
- (9) 全国で幅広く国民が利用する個人情報を取り扱う WEB システム又はクラウドサービスを利用したシステムの設計・開発業務もしくは運用・保守業務の実績を有していること。
- (10) 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により行政処分を受けていないこと。ただし、労働基準関係法令※違反により労働基準監督機関から使用停止等命令を受けたが、是正措置を行い「使用停止等命令解除通知書」を受理している場合には、この限りではない。
- (11) 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により送検され、この事実を公表されていないこと。
- (12) 過去1年以内に厚生労働省所管法令に基づく公表制度により、又は違法な長時間労働や過労死等が複数の事業場で認められた企業として、平成29年1月20日付け基発0120第1号厚生労働省労働基準局長通達「違法な長時間労働や過労死等が複数の事業場で認められた企業の経営トップに対する都道府県労働局長等による指導の実施及び企業名の公表について」記3、平成31年1月25日付け基発0125第1号「裁量労働制の不適正な運用が複数の事業場で認められた企業の経営トップに対する都道府県労働局長による指導の実施及び企業名の公表について」記の3に基づく企業名の公表をされていないこと。
- (13) 複数業者による共同提案
- ア 複数の業者が共同提案する場合、その中から全体の意思決定及び運営管理

等に責任を持つ共同提案の代表者を定めるとともに、本代表者が本調達に対する入札を行うこと。

イ 共同提案を構成する業者間においては、その結成、運営等について協定を締結し、業務の遂行に当たっては代表者を中心に各業者が協力して行うこと。業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該業者間で解決すること。また、解散後の契約不適合責任に関しても協定の内容に含めること。

ウ 共同提案を構成するすべての業者は、本調達における入札への単独提案又は他の共同提案への参加を行っていないこと。

エ 共同提案を構成する業者のうち、代表者及びサイトの設置・運営の役務に携わる業者は、上記（１）から（１２）の全てに適合していること。また、共同提案を構成する業者のうち、個人情報を取り扱わない業者は、上記（１）、（２）、（４）～（７）、（１０）～（１２）に適合しているとともに、令和７・８・９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」で、Ａ、Ｂ又はＣ等級に格付されている者であること。

※ 労働基準関係法令は以下のとおり。

労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）、労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）、最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）、賃金の支払の確保等に関する法律（昭和 51 年法律第 34 号）、家内労働法（昭和 45 年法律第 60 号）、作業環境測定法（昭和 50 年法律第 28 号）、じん肺法（昭和 35 年法律第 30 号）、炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に関する特別措置法（昭和 42 年法律第 92 号）

## 5 入札に参加する者の募集に関する事項

### （１）スケジュール（予定）

入札公示	令和 7 年 11 月中旬
質問受付期間	令和 8 年 1 月上旬
資料閲覧期間	令和 8 年 1 月中旬
提案書提出期限	令和 8 年 1 月中旬
技術審査委員会	令和 8 年 1 月下旬
開札及び落札予定者の決定	令和 8 年 1 月下旬
契約締結	令和 8 年 4 月 1 日

### （２）入札に関する書類

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。

○必須提出書類

① 入札書

## ② 提案書類一式

ア 技術提案申請書

イ 技術提案書

ウ 評価項目「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」に係る資料

次の認定等を受けている場合は、次のものの写しを提出すること。

- ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号。以下「女性活躍推進法」という。）第 9 条に基づく認定（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。
- ・女性活躍推進法第 12 条に基づく認定（プラチナえるぼし認定）に関する基準適合認定一般事業主認定通知書
- ・次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 13 条又は第 15 条の 2 に基づく認定（くるみん認定、プラチナくるみん認定及びトライくるみん認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書
- ・青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和 45 年法律第 98 号）第 15 条に基づく認定（ユースエール認定）に関する基準適合事業主認定通知書
- ・女性活躍推進法第 8 条に基づく一般事業主行動計画策定届
- ・次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号）第 12 条に基づく一般事業主行動計画策定届

なお、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、確認を受けていることが分かる資料。

エ 評価項目「賃上げの実施を表明した企業等」に係る資料

入札者の事業年度において、給与等受給者一人当たりの平均受給額（※）を対前年度（又は対前年）に比べ一定の増加率（大企業の場合 3%、中小企業の場合 1.5%）以上とする旨を表明する場合は、次の資料を提出すること。（表明する意思がある者のみ提出すること）

※中小企業等においては、「給与総額」とする。

- ・従業員への賃金引上げ計画の表明書

オ 提出者の概要（会社概要・貸借対照表・損益計算書等）

※貸借対照表・損益計算書等については直近決算のものに限る。

## ③ 競争参加資格確認関係書類

### ④ 暴力団等に該当しない旨の誓約書

○共同提案により入札する場合

- ① 共同提案を構成する業者間の結成、運営等についての協定書

○代理人が紙により入札する場合

① 委任状

○紙により入札の参加を希望する場合

① 紙入札参加申請書

② 紙業者登録票

(3) 入札説明後の質問受付

入札公告以降、当省から入札説明書の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に、当省に対して質問を行うことができる。質問は原則として電子メールにより行い、質問内容及び当省からの回答は原則として入札説明書の交付を受けた全ての者に公開することとする。ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取した上で公開しないよう配慮する。

## 6 本事業を実施する者を決定するための評価の基準その他本事業を実施する者の決定に関する事項

以下に本事業を実施する者の決定に関する事項を示す。なお、評価項目は別紙資料2「労働条件ポータルサイト「確かめよう労働条件」の設置・運営による労働基準法等の情報発信事業に係る評価項目及びその評価基準」（以下「評価項目及び評価基準」という。）に定めている。

(1) 評価方法

本事業を実施する者の決定は、総合評価落札方式によるものとする。また、評価にあたっては、技術評価と価格評価に区分し、得点配分については技術評価への得点配分（技術点）を200点、価格評価への得点配分（価格点）を100点の300点満点とする。なお、技術評価は当省内に設置する技術審査委員会において行う。

(2) 技術等の評価方法

ア 評価の対象とする技術的要件については、当該調達目的及び内容に応じ、事務、事業上の必要性等の観点から評価項目を設定し、これを必須とする項目とそれ以外の項目とに区分する。

イ 必須とする項目の得点については、項目毎に最低限の要求要件を示し、この要件を満たしていないものは0点とする。なお、必須となる項目の得点を0点とする評価者がおり、技術審査委員会においても0点とすることが妥当であると判断された場合、その応募者を不合格とする。

ウ 必須となる項目以外の項目については、項目ごとに評価に応じ得点を与える。

エ 各評価項目に対する得点配分は、その必要度及び重要性に応じて定める。

オ 事業内容、独自提案の内容及び実施方法と、事業実施主体の適格性に区分してと評価を行うものとする。

カ 複数の評価者が評価を行うため、各評価者の評価結果（点数）を合計し、それを平均して技術点を算出（小数点以下第1位を四捨五入）する。ただし、上記イにおいて不合格となった者については、技術点の算出は行わない。

(3) 価格点の評価方法

入札価格の評価方式については、入札価格を予定価格で除した値を1から減じ、その得た値に100点を乗じて得た値を価格点とする。

$$\text{価格点} = (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times 100 \text{ 点}$$

(4) 落札者の決定

入札参加希望者から入札された価格及び技術等をもって、次の要件に該当する者のうち上記(1)に定める総合評価の方法によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

ア 入札額が、予定価格の制限の範囲内であること。

イ 入札に係る技術等が入札の公告（これらに係る入札説明書を含む。以下同じ。）において明らかにした技術等の要求要件（以下「技術的要件」という。）のうち必須とされた項目の最低限の技術的要件をすべて満たしていること。

総合評価点の最も高い者が2者以上ある場合は、当該入札者にくじを引かせて落札者を定めるものとする。

(5) 落札決定の取消し

次の各号のいずれかに該当するときは、落札者の決定を取り消す。ただし、契約担当官等が、正当な理由があると認めたときはこの限りでない。

ア 落札者が、契約担当官等から求められたにもかかわらず契約書の取り交わしを行わない場合

イ 入札書の内訳金額と合計金額が符合しない場合

落札後、入札者に内訳書を記載させる場合がある。内訳金額が合計金額と符合しないときは、合計金額で入札したものとみなすため、内訳金額の補正を求められた入札者は、直ちに合計金額に基づいてこれを補正しなければならない。

(6) 落札者が決定しなかった場合の措置

初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須項目を全て満たす入札参加者がなかった場合又は再度の入札を行ってもなお落札者が決定しなかった場合は、原則として、入札条件等を見直した後、再度公告を行う。なお、再度の入札によっても落札者となるべき者が決定しない場合又は本事業の実施に必要な期間が確保できないなどやむを得ない場合は、自ら実施する等とし、その理由を官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告するとともに公表するものとする。

## 7 本事業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

### (1) 開示情報

対象業務に関して、以下の情報は別紙資料3「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり開示する。

- ア 従来の実施に要した経費
- イ 従来の実施に要した人員
- ウ 従来の実施に要した施設及び設備
- エ 従来の実施における目標の達成の程度
- オ 従来 of 各種対応実績

### (2) 資料の閲覧

前項の詳細な情報や追加の資料開示（サイトのコンテンツに係る電子データ、サイト設計書、運用マニュアル、検討委員会の委員名簿等）について、民間競争入札に参加する予定の者から要望があった場合は、当省は法令及び機密性等に問題のない範囲で適切に対応するよう努めるものとする。

## 8 本事業の受注者が、当省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他の本事業の適正かつ確実な実施の確保のために本事業受注者が講じるべき措置に関する事項

### (1) 本事業の受注者が当省に報告すべき事項、当省の指示により講ずべき措置

#### ア 報告等

(ア) 受注者は、仕様書に規定する業務を実施したときは、当該仕様書に基づく各種報告書を当省に提出しなければならない。

(イ) 受注者は、業務を実施したとき、又は完了に影響を及ぼす重要な事項の変更が生じたときは、直ちに当省に報告するものとし、当省と受注者が協議するものとする。また、受注者は、契約期間中において、当省から報告を求められた場合は、適宜、報告を行うものとする。

#### イ 調査

(ア) 当省は、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、法第26条第1項に基づき、受注者に対し必要な報告を求め、又は当省の職員が事務所に立ち入り、当該業務の実施の状況若しくは記録、帳簿書類その他の物件を検査し、又は関係者に質問することができる。

(イ) 立入検査をする当省の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条第1項に基づくものであることを受注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。

#### ウ 指示

当省は、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、

受注者に対し、必要な措置を採るべきことを指示することができる。

## (2) 契約に基づき受注者が講じるべき措置

### ア 業務開始

受注者は、本事業の開始日から確実に業務を開始すること。

### イ 権利または業務の譲渡等

受注者は、当省の許諾を得た場合を除き、本契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を第三者に譲渡し、又は継承させてはならない。ただし、書面による当省の事前の承認を得た場合は、この限りでない。

### ウ 再委託

(ア) 受注者は、本業務の全部又は主要部分（本業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分）を第三者に委託することはできない。

(イ) 受注者は、本業務の一部を再委託するときは、当省に対し、委託する相手方の商号又は名称及び住所、委託する相手方の業務の範囲、委託を行う合理的理由、委託される業務を履行する能力、契約金額及びその他必要と認められる事項を記載した承認申請書を提出し、当省の承認を受けなければならない。ただし、当該委託が50万円未満の場合は、この限りでない。

(ロ) 契約金額に占める再委託契約金額の割合は、原則2分の1未満とする。

(ハ) 受注者は、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再受注者の行為について、当省に対して全ての責任を負う。

(ニ) 受注者は、本業務の一部を再委託するときには、受注者が本契約を遵守するために必要な事項について、本契約を準用して、再委託者と約定しなければならない。

(ホ) 受注者は、再委託先を変更する場合は、当省に対し、再委託に係る変更承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。

(ヘ) 受注者は、再委託の相手から更に第三者に委託が行われる場合には、当省に対し上記(イ)に準じて承認申請書を提出し、その承認を受けなければならない。

### エ 業務内容の変更

当省は、必要があるときは、本業務の内容を変更し、又は本業務を一時中止させることができる。この場合、協議の上、変更後の業務の内容、契約金額、履行期限等を書面により定めるものとする。また、受注者は、本業務について仕様書の不備、不測の支障の発生、その他正当な理由があるときは、理由を記した書面により直ちに当省に対し、業務の内容の変更を請求することができるものとする。

### オ 契約内容の変更

当省及び受注者は、本業務の質の確保の推進、またはその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由

を提出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに法第 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。

#### カ 契約の解除

- (ア) 当省は、いつでも自己の都合によって本契約の全部又は一部を解除することができる。
- (イ) 当省は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。ただし、下記 a から e による場合は、何らの催告を要しない。
  - a 法令違反があったとき
  - b 契約違反（仕様書に関する違反も含む。以下、契約違反に関する条文においては、契約違反に仕様書に関する違反も含む。）があったとき
  - c 検査に際し、受注者又はその代理人若しくは使用人等が職務執行を妨げ又は詐欺その他不正行為があると認められるとき
  - d 下記ケ及びコの規定に違反したとき
  - e 受注者について民法（明治 29 年法律第 89 号）第 542 条各項各号に定める事由が発生したとき
- (ウ) 当省は、前項のほか契約期間満了以前においてこの契約を解除しようとするときは、その 30 日前までにこの契約を解除する理由を書面により受注者に通知するものとする。
- (エ) 受注者は、契約期間満了以前においてこの契約を解除しようとするときは、その 30 日前までにこの契約を解除する理由を書面により当省に通知し、承認を得なければならない。
- (オ) 天災地変その他不可抗力の原因により、当省においてサービスの提供が受けられなくなったときは、当省は直ちにその旨を受注者に通知し、双方協議の上、解決するものとする。
- (カ) 受注者は、上記(ア)又は(ウ)の規定に基づき契約が解除となった場合には検収が終了したものについて、その対価を当省に請求することができる。ただし、対価の算定に対する証明の責任については受注者がこれを負う。
- (キ) 当省による本契約又は民法の各規定に基づく解除は、当該解除の理由に係る本省又は受注者の責めに帰すべき事由の有無に関わらず、これを行うことができる。
- (ク) 受注者は、契約を解除された場合、契約を解除又は解除された日から起算して 10 日以内に、契約解除日に完了した作業の成果物を当省に納品しなければならない。
- (ケ) 当省は、上記(イ)又は(エ)の規定により契約を解除する場合は、違約金として契約金額から履行完了部分に相応する金額を控除した額の 100 分の 10 に相当する金額を受注者に請求することができる。この場合、受注者は別

- 途当省の指定する納入告知書等により支払うものとする。受注者が前項に規定する違約金を当省の指定する期日までに支払わないときは、受注者は、当該期日を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年 3.0%の割合で計算した額の遅延利息を当省に支払わなければならない。なお、当省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、当省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。
- (コ) 当省は、上記(ア)又は(ウ)により本契約を解除した場合には、これにより生じた受注者の損害について当省と受注者が協議の上、受注者に違約金を支払うものとする。
- (ク) 当省が上記(オ)により本契約を解除した場合には、違約金は生じないものとする。
- (ク) 当省は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、何らの催告を要せず、本契約の全部又は一部を解除することができる。
- a 公正取引委員会が、受注者に対し、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 条。以下「独占禁止法」という。）第 7 条又は第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 項第 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、又は同法第 7 条の 4 第 7 項若しくは同法第 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。
- b 受注者が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 若しくは第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき。
- (ケ) 受注者は、本契約に関して、独占禁止法第 7 条の 4 第 7 項又は同法第 7 条の 7 第 3 項の規定による通知を受けた場合は、速やかに当該通知文書の写しを当省に提出しなければならない。
- (ケ) 受注者は、本契約に関し、次の各号のいずれかに該当するときは、当省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、当省の請求に基づき、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 に相当する額を当省が指定する期日までに支払わなければならない。受注者は、本契約の履行を理由として、違約金を免れることができない。また、当省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、当省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。なお、受注者が違約金を当省の指定する期日までに支払わないときは、受注者は、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当省に支払わなければならない。

- a 公正取引委員会が、受注者に対し、独占禁止法第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1項第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。
  - b 公正取引委員会が、受注者に対し、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。
  - c 公正取引委員会が、受注者に対し、独占禁止法第7条の4第7項又は同法第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。
  - d 受注者が刑法第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項の規定による刑が確定したとき。
- (ウ) 受注者は、上記(セ)のdに規定する場合に該当し、かつ、次の各号のいずれかに該当するときは、上記(セ)に規定する契約金額の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当省が指定する期日までに支払わなければならない。受注者は、本契約の履行を理由として、違約金を免れることができない。また、当省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、当省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。なお、受注者が違約金を当省の指定する期日までに支払わないときは、受注者は、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当省に支払わなければならない。
- a 公正取引委員会が、受注者に対し、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。）及び第6項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。
  - b 当該刑の確定において、受注者が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
  - c 受注者が当省に対し、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。
- (ク) 当省は、受注者が次の各号の一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。
- a 法人等の役員等が、暴力団又は暴力団員であるとき
  - b 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
  - c 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
- d 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
  - e 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
- (フ) 当省は、受注者が自ら又は第三者を利用して次の各号の一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。
- a 暴力的な要求行為
  - b 法的な責任を超えた不当な要求行為
  - c 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
  - d 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為
  - e その他前各号に準ずる行為
- (ツ) 受注者は、上記(ク)、(フ)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しなければならない。また受注者は、上記(ク)、(フ)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、すべての下請負人を含む。）及び再委託者（再委託以降の全ての受注者を含む。）並びに自己、下請負人又は再委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しなければならない。
- (テ) 当省は、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。受注者は、受注者の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。
- (ト) 受注者は、受注者又はその役員等が、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は、速やかに当省に報告する。
- (チ) 当省は、次の各号の一に該当する事由が生じたときは、催告その他の手続を要せず、受注者に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。また、本契約の再委託先について同事由が生じた場合も、同様とする。
- a 受注者又はその役員等が、厚生労働省所管法令違反により行政処分等を受け又は送検されたとき。
  - b 受注者が本契約締結以前に当省に提出した、競争参加資格証明書に虚偽があったことが判明したとき。

- c 受注者が、受注者又はその役員等が上記 a の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき。
- (ニ) 上記(ナ)の規定により当省が契約を解除した場合、受注者は、違約金として、当省の請求に基づき、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 に相当する額を当省が指定する期日までに支払わなければならない。受注者は、契約の履行を理由として、違約金を免れることができない。また、当省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、当省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。
- (ヌ) 当省は、上記(シ)、(タ)、(チ)、(テ)及び(ト)の規定により本契約を解除した場合は、これにより受注者に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。また、受注者は、当省が同規定により本契約を解除した場合において、当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。

#### キ 損害賠償の請求

受注者は、本契約に違反したことにより、国に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として国に支払わなければならない。

#### ク 資料等の保管

受注者は、当省が貸し出した資料等については、十分な注意を払い、紛失又は滅失しないよう万全の措置をとらなければならない。また、本業務の履行の必要がなくなった場合には速やかに適正な方法で当省に返却しなければならない。

#### ケ 秘密の保持

受注者は、本契約の履行に際して知り得た情報を第三者に漏らし、又は本契約の履行以外の目的のために利用してはならない。ただし、公知のもの及び正当な権利を有する第三者から適法に入手したものである場合は、この限りでない。受注者は、本契約期間終了後においてもこの義務を負うものとする。

#### コ 個人情報の機密の保持等

- (ア) 受注者は本契約の履行に際して知り得た、当省の保有する個人情報を第三者に漏らし、又は本契約の履行以外の目的で利用してはならない。
- (イ) 受注者は、本契約の履行のため収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を当省の承諾なしに第三者に提供してはならない。
- (ウ) 受注者は、本契約の履行のため収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を本業務の履行以外の目的のために当省の事前の承諾なしに複製し、複製し、又は、個人情報を編集するなどして、個人情報を含む書類等を作成してはならない。作業の必要上、当省の承諾を得て、複製した場

合には作業の終了後、適正な方法で廃棄しなければならない。

- (イ) 受注者は、本契約の履行のため当省から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等は、本契約終了後、適正な方法で廃棄しなければならない。ただし、当省が別に指示したときは当該方法によるものとする。
- (ロ) 受注者は、個人情報の漏洩等安全確保の上で問題となる事案が発生した場合には、速やかに事案の発生した経緯、被害状況をまとめ、当省に報告しなければならない。また、被害の拡大防止又は復旧等のために必要な措置を講じるとともに、事案の発生した原因を分析し、再発防止のために必要な措置を講じなければならない。
- (ハ) 受注者が、上記(ア)から(ロ)に違反し、又は受注者に帰すべき事由により当省の保有する個人情報が第三者に漏洩し、当省に現実の損害が生じた場合には、当省は受注者に当該損害の賠償を求めることができる。

#### サ 情報セキュリティ対策に関する監査

- (ア) 当省は、受注者に対して仕様書に定める情報セキュリティ対策に関する監査を行うことができる。
- (イ) 当省は、監査を行うため、当省の指名する者を受注者の事業所その他の関係場所に派遣することができる。
- (ロ) 当省は、監査の結果、受注者の情報セキュリティ対策が当省の定める基準を満たしていないと認められる場合は、その是正のため必要な措置を講じるよう求めることができる。
- (ハ) 受注者は、当省の求めがあったときは、速やかに、その是正措置を講じなければならない。
- (ニ) 上記(ア)から(ハ)の規定は、受注者の下請負人等について準用する。ただし、上記(ロ)に規定する当省が行う是正のための求めについては、受注者に対し直接行うものとする。
- (ホ) 受注者は、当省が受注者の下請負人等に対し監査を行うときは、当省の求めに応じ、必要な協力をしなければならない。

#### シ 事故等発生時の措置

- (ア) 受注者は、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生したときは、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握しうる限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を当省に報告しなければならない。
- (イ) 次に掲げる場合において、受注者は、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握しうる限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を当省に報告しなければならない。
  - a 保護すべき情報が保存されたサーバ又はパソコンに悪意のあるコードへの感染又は不正アクセスが認められた場合

- b 保護すべき情報が保存されているサーバ等と同一のネットワークに接続されているサーバ等に悪意あるコードへの感染が認められた場合
- (ウ) 上記(ア)に規定する事故について、それらの疑い又は事故につながるおそれのある場合は、受注者は、適切な措置を講じるとともに、速やかに、その詳細を当省に報告しなければならない。
- (イ) 上記(ア)から(ウ)に規定する報告のほか、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生した可能性又は将来発生する懸念について受注者の内部又は外部から指摘（報道を含む。）があったときは、受注者は、当該可能性又は懸念の真偽を含む把握しうる限りの全ての背景及び事実関係の詳細を速やかに当省に報告しなければならない。
- (オ) 上記(ア)から(イ)に規定する報告を受けた当省による調査については、情報セキュリティ対策に関する監査の規定を準用する。
- (カ) 受注者は、上記(ア)に規定する事故がこの契約に与える影響等について調査し、その後の措置について当省と協議しなければならない。
- (キ) 上記(ア)に規定する事故が受注者の責めに帰すべき事由によるものである場合には、上記(カ)に規定する協議の結果執られる措置に必要な費用は、受注者の負担とする。
- (ク) 上記(キ)の規定は、当省の損害賠償請求権を制限するものではない。

#### ス 契約履行後における受注者の義務等

- (ア) 上記サ及びシの規定は、契約期間終了後においても適用する。ただし、当該情報が保護すべき情報でなくなった場合は、この限りでない。
- (イ) 当省は、契約履行後における受注者に対する保護すべき情報の返却、提出等の措置のほか、業務に支障が生じるおそれがない場合は、受注者に保護すべき情報の破棄を求めることができる。
- (ウ) 受注者は、当省の求めがあった場合において、保護すべき情報を引き続き保有する必要があるときは、その理由を添えて当省に協議を求めることができる。

#### セ 納品成果物の取扱い

納品成果物の著作権及び二次的著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての権利を含む。）は、受注者が本契約締結の従前から権利を有していた等の明確な理由によりあらかじめ書面にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て当省に譲渡する。また、当省は、納品成果物について、著作権法第 47 条の 3 の規定に基づき、複製、翻案及び第三者に納品成果物を提供することができるものとする。納品成果物については、受注者は、当省に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また、第三者をして行使させないものとする。

#### ソ 産業財産権

本契約の履行に際して生じた発明、考察、意匠、アイデア、ノウハウ等に係る権利（これらの受ける権利を含み、以下「産業財産権」という。）については、次の各号の定めに従い、取り扱うものとする。

(ア) 発明等が当省の創作に係る場合は当省に、受注者の創作に係る場合は受注者に帰属する。

(イ) 発明等が当省と受注者、共同の創作に係る場合は当省と受注者の共有とし、特段の合意のない限り、持分均等とする。

(ウ) 上記(ア)により産業財産権が当事者の一方に単独に帰属する場合、特段の事情がない限り、産業財産権を有する当事者は相手方当事者の要求に応じ、相手方当事者に対して当該財産権の非独占的通常実施権を許諾する。その場合に実施料及び実施の方法については当省と受注者が協議の上、決定する。

(I) 上記(イ)により産業財産権が当省と受注者の共有に係る場合、出願費用は持分に応じ当省と受注者が負担するものとし、その他手続きについては、その都度当省と受注者が協議の上、決定する。また、当省は受注者が共有産業財産権につき第三者に対し通常実施権を許諾し、持分を譲渡し若しくは質権等を設定しようとするときは、その都度相手方の書面による事前の承諾を得なければならない。

#### タ 第三者ソフトウェアの利用

本業務の履行に当たり、第三者が権利を有するソフトウェアの利用が必要になるときは、当該著作物を利用（二次利用、改修、翻案及び複製等）することに関して当省は一切の費用負担を必要としないものとし、利用許諾契約の締結等、利用に必要な手続き等はすべて受注者が行うこととする。第三者ソフトウェアをめぐる紛争については、当該第三者ソフトウェアの利用に関する契約に基づき処理するものとする。

### 9 受注者が本事業を実施するに当たり第三者に損害を与えた場合において、その損害の賠償に関し契約により本事業の受注者が負うべき責任に関する事項

受注者は、本契約の履行に当たり、第三者に損害を与えたときは、受注者の負担においてその損害を賠償するものとする。ただし、その損害の発生が当省の責めに帰す場合は、この限りでない。

### 10 本事業に係る法第7条第8項に規定する評価に関する事項

#### (1) 本事業の実施状況に関する調査の時期

当省は、本事業の実施状況について、総務大臣が行う評価の時期（令和9年

6月頃を予定)を踏まえ、令和9年3月末時点における状況を調査する。

## (2) 調査の実施方法

当省は、受注者の報告等を基に、下記(3)の調査項目について必要な調査を行い、従来の実績と受注者の実績を比較考量すること等により、質の維持向上が達成されたかを評価する。

## (3) 調査項目

- ・ 応札者数
- ・ 事業全体の状況
- ・ 労働者向けサイトアクセス数
- ・ 事業者向けサイトアクセス数
- ・ 第三者がサイトに不正アクセスし重要な情報を窃取される件数
- ・ 長期にわたり正常に稼働できない事態や、保有するデータの喪失等の重大なシステム障害の件数

## (4) 意見聴取等

当省は、必要に応じ、本事業の実施状況等の調査を行うに当たり、必要に応じ、受注者から意見の聴取を行うことができるものとする。

## (5) 実施状況等の提出時期

当省は、令和9年5月を目処として、本事業の実施状況等を総務大臣及び監理委員会へ提出する。

# 11 その他事業の実施に関し必要な事項

## (1) 本事業の実施状況等の監理委員会への報告

当省は、受注者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、事業終了後に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監理委員会へ報告することとする。

## (2) 当省の監督体制

本事業に係る監督は、支出負担行為担当官が自ら又は補助者を命じて、立ち会い、指示その他適切な方法において行うものとする。

## (3) 主な受注者の責務等

ア 本事業に従事する受注者及びその従業員は、刑法その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

イ 受注者及びその従業員は、法第54条の規定に該当する場合は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処される。

ウ 受注者は、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。

工 受注者は、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し、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、同院から直接又は当省を通じて、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。

#### （4）通報窓口の設置

当省では、受注者の従業員等からの通報を受け付ける専用窓口を設置しているので、以下の内容を社内で説明・周知するとともに、説明・周知した結果を当省に報告すること。

厚生労働省では、契約の適正な履行の確保を目的として、受注業者に契約違反などがある場合に、受注業者の従業員等からの通報を受け付けることができるよう専用窓口を設置しています。

今般、貴社との契約を締結しましたので、当該契約について、今後、不適正な業務の実施が確認された場合又は疑われる場合がありますら、次の専用窓口までご連絡ください。

（通報窓口） 厚生労働省大臣官房会計課監査指導室

（1）書面（郵送）の場合

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2

厚生労働省大臣官房会計課監査指導室 宛

（2）FAXの場合

厚生労働省大臣官房会計課監査指導室

03-3595-2121

（3）メールの場合

keiyaku-tsuho@mhlw.go.jp（専用メールアドレス）

## 目次

第 1 調達案件の概要に関する事項.....	1
1 調達案件名 .....	1
2 本事業の目的 .....	1
3 契約期間 .....	1
4 担当課室・連絡先.....	1
第 2 作業の実施内容に関する事項.....	2
1 サイトの設置・運営.....	2
(1) 概要 .....	2
(2) サイトの設置要件 .....	2
(3) 情報セキュリティ対策 .....	4
(4) 運用・保守要件 .....	7
(5) ヘルプデスク対応 .....	8
(6) 労働者向けサイトのコンテンツ .....	8
(7) 事業者向けサイトのコンテンツ .....	9
(8) 労働関係法令等学習用アプリケーションの運用・保守 .....	12
(9) LINE アカウントの運用・保守 .....	13
2 コンテンツ・サービスの確認・更新・保守.....	13
(1) 法令改正等に伴うコンテンツの更新 .....	13
(2) 労働条件に関する Q & A の確認・更新 .....	14
(3) 労働条件に関する学習コンテンツの確認 .....	14
(4) 若者及び外国人に資するコンテンツ等の整理 .....	14
(5) 電子申請様式作成支援ツールの保守改修 .....	14
3 周知広報の実施 .....	14
(1) ポスター、リーフレット及びカードの作成・配布 .....	15
(2) WEB 広告 .....	17
4 納品成果物 .....	18
(1) 月次報告 .....	18
(2) 年次報告 .....	18
(3) 納品方法 .....	19
(4) 納品場所 .....	20
第 3 作業の実施体制・方法に関する事項.....	21
1 作業実施体制 .....	21
2 管理体制 .....	21
3 作業場所 .....	23

## 第1 調達案件の概要に関する事項

### 1 調達案件名

労働条件ポータルサイト「確かめよう 労働条件」の設置・運営による労働基準法等の情報発信事業（令和8年度）

### 2 本事業の目的

労働基準関係法令の履行を確保するためには、労働基準監督官による監督指導において法違反を是正させる取組を行うだけではなく、事業主・労務管理担当者（以下「事業者」という。）及び労働者、大学生・高校生等（以下「労働者」という。）に対する労働基準関係法令の幅広い周知が重要である。

このため、本事業においては、労働者向けに、法令・制度、相談機関の紹介や、労働条件に関する学習コンテンツの提供等を行うとともに、新規起業事業場を含めた事業者向けに、法令・制度の紹介のほか、WEB上で労務管理等のポイントについて診断を受けられるサービスや、36協定届・1年単位の変形労働時間制に関する協定届・就業規則の作成・届出を支援するサービスの提供等を行うための労働条件ポータルサイト「確かめよう 労働条件」（以下「サイト」という。）を設置・運営することにより、インターネットを活用した労働条件に関する情報発信を行うことを目的とする。

### 3 契約期間

令和8年4月1日（予定）から令和9年3月31日まで

本業務の役務の開始は令和8年4月1日（予定）からとするが、本業務の開始までに必要な準備作業を行うこと。

### 4 担当課室・連絡先

本調達仕様書に関する問い合わせ先は以下のとおり。

〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2

厚生労働省労働基準局監督課

特定分野労働条件対策係 萩原、後藤 電話 03-5253-1111（内線 5542）

## 第2 作業の実施内容に関する事項

### 1 サイトの設置・運営

#### (1) 概要

労働者向けサイト及び事業者向けサイトを設置・運営するものとする。

サイトの運営期間は、令和8年4月1日から令和9年3月31日までの間とする。

サイトの設置先は、(<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/>)とし、サイトの運営に当たり、必要なコンテンツは厚生労働省労働基準局監督課（以下「監督課」という。）から提供する。

#### (2) サイトの設置要件

ア サイトの設置・運営に必要なサーバを受注者側で用意した上で、必要な運用・保守を行うこと。

ホスティングサービス、クラウドサービスを利用する場合において、契約期間の終了等により、受注者の業務が終了となる場合は、次年度の受注者が同サーバを引き続き使用することができるよう、受注者と次年度の受注者の間で、サーバ使用者変更に係る覚書を交わし、履行すること。

イ 以下のとおり、特定の業者や製品、技術に依存することなく、他社に引き継ぐことが可能なシステム構成とすること。

(ア) 用意するハードウェア、ソフトウェア等は、特定のベンダに依存しない、オープンな技術仕様に基づくものとする。なお、開発フレームワークを用いる場合には、後続業者への業務への引継ぎに支障が生じないよう開発環境構築に必要なドキュメント類及びプログラムの全ソースを提供すること。

(イ) 導入するハードウェア、ソフトウェア等の構成要素は、標準化団体（ISO、IETF、IEEE、ITU、JISC等）が規定又は推奨する各種業界標準に準拠すること。

(ロ) プログラミング言語については、市場における技術者の確保の容易性等に留意しつつ、ISO、IEC等の国際規格として整備されているものの採用を考慮すること。

(エ) 原則として、本サイトの電子データを出力する際、XML、CSV等の標準的な形式で出力可能とすること。

ウ サーバの設置場所は国内とすること。

エ 本サイトの稼働時間はメンテナンス等やむを得ない場合を除き、契約開始後契約期間終了まで毎日24時間とすること。

オ サーバ等の機器・回線等は信頼性と堅牢性があるものとする。稼働率は、原則99.0%、MTTR（平均障害復旧時間）は、原則24時間以内とする。なお、冗長化により稼働している場合は、障害とみなさない。

カ 冗長性を確保した構成とし、システム障害が発生した際には迅速かつ円滑な切替えによって、業務機能の速やかな回復を可能とすること。

キ 下記（６）及び（７）のコンテンツの内容等を踏まえてデータ量の概算値を予測し、労働者向けサイトは、月間平均アクセスユーザー数 10 万 5 千件程度、事業者向けサイトは、月間平均アクセスユーザー数 4 万件程度を想定し、以下のレスポンスタイムを満たすよう、サーバ等の機器・回線等を配置すること。

① 検索を伴わない画面の表示 2.5 秒以内

② 検索結果表示画面（検索後の一覧画面）の表示 5 秒以内

ク コンテンツに係る電子データ、毎月のコンテンツ別のアクセス数（ページビュー数、アクセスユーザー数、直帰率等）の分析に必要な各種ログ等の本サイトの電子データについて、データの紛失や改ざんが発生した際にも復旧が可能なよう定期的に（少なくとも毎月 1 回）バックアップを取得し、保存・管理すること。

ケ 法令改正等によるコンテンツの追加及び変更が容易な構成とすること。

コ 合字（例：「臈」、「𪛗」など）や半角カタカナその他環境に依存する特殊文字については、特別の必要性が認められない限り、原則として使用しないこと。文字環境導入実践ガイドブックに示すとおり、JIS X 0213 に準拠すること。

サ アプリケーションソフトウェア（OS 及びミドルウェアを含む。以下同じ。）の機能改善及び脆弱性対策等の保守サポートが継続的に受けられるようアプリケーションソフトウェアの保守サポート期間を踏まえた計画的なバージョンアップが行えるものとする。

シ 脆弱性対策がなされたアプリケーションソフトウェア上でアプリケーションプログラムが正常に動作するものとする。また、既知の脆弱性に対して直ちに修正が提供されない場合でも、侵入されるリスクを暫定的な対応で最小化し、修正が提供された際に随時対応がなされる構成とすること。

ス アプリケーションソフトウェアの特定のバージョンに依存しないような設計とすること。

セ Web ブラウザ及び実行環境等のバージョンアップに対応可能なものとする。

ソ サイトは、最低限、以下の OS に対応したものとする。

(a) Windows 11

(b) Mac OS 10.15、11、12、13、14、15

タ サイトは、以下の Web ブラウザにおいて円滑な閲覧を可能にすること。

(a) Microsoft Edge

(b) Mozilla Firefox

(c) Google chrome

(d) Safari

チ 閲覧者が必要な情報が、探しやすく、見やすく、分かりやすいものとするため

のレイアウト・デザイン等の構成や以下のような機能等を備えること。

- (a) 文字の大きさを簡単に切り替えることのできる機能
- (b) タブレット、スマートフォンのそれぞれに対応した表示に簡単に切り替えることのできる機能

ツ インターネット上で個人の情報等の送信を求める際は、SSL 設定を行い、データの送信内容を暗号化すること。

テ サイト内検索、サイトマップ、関係機関等へのリンクをまとめたリンク集等の一般的なサイトが有する基本的な機能とともに、プライバシーポリシー・免責事項・著作権・リンクに係る事項等の一般的なサイトが表記する基本的な記載を備えること。

ト コンテンツ別のアクセス数（ページビュー数、アクセスユーザー数、直帰率、流入経路、デバイスカテゴリ等）を把握できる機能を備えること。

### (3) 情報セキュリティ対策

#### ア 基本事項

「厚生労働省情報セキュリティポリシー」に準拠した情報セキュリティ対策を講ずること。なお、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」は非公表であるが、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」に準拠しているので、必要に応じ参照すること。「厚生労働省情報セキュリティポリシー」については、契約締結後、受注者が監督課に守秘義務の誓約書を提出した際に開示する。

#### イ 権限要件

本サイトの利用状況を考慮し、システム利用やデータアクセスに対し、機密性を保持する機能を実現すること。

#### ウ リスクの概要と対策

本サイトに対するリスクとして、第三者が本サイトに侵入し重要な情報を窃取・破壊する、第三者が過剰な負荷をかけ本サイトを停止させるなどの攻撃を受けることが想定される。企業向けに提供するサービスが第三者に侵入され、個人情報の漏えい等が発生した場合、政府に対する社会的な信用が失われる等の大きなインパクトがある。一般的に、このような攻撃では、本サイトを構成するソフトウェア等の脆弱性を悪用されることが想定される。したがって、対策としてソフトウェア等に関する脆弱性について、迅速かつ適切に対処することが求められる。

#### エ 情報セキュリティ対策要件

情報セキュリティ対策として、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準（最新版）」、「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン（最新版）」、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」に示す対策のうち、本サイトに必要となる範囲について対応を実施すること。なお、本調達の実施に係る情報セキュリティ

対策の検討、実施に当たっては、下記に従うこと。

(a) セキュリティ機能の装備

以下のセキュリティ機能を実装すること。

- ① 本調達に係る本サイトへのアクセスを業務上必要な者に限るための機能
- ② 機関等外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTML ソースを表示させるなどして確認すること。
- ③ 本来のサービス提供に必要なない機関等外へのアクセスを自動的に発生させる機能を含めないこと。なお、機関等外へのアクセスを自動的に発生させる機能とは、例えば、機関等が提供するウェブページの HTML ファイルに、`<script src=" https://機関等外のサイト/foo.js" >`等の記述があり、機関等外のウェブサイトからプログラムを読み込んで実行する機能が該当する。
- ④ 本調達に係る本サイトに対する不正アクセス、ウィルス・不正プログラム感染等、インターネットを経由する攻撃、不正等への対策機能（特に Web ページの改ざん、成りすまし、DDoS 攻撃等のサービス不能攻撃に対して対策を実施すること。）
- ⑤ 本調達に係る本サイトにおける事故及び不正の原因を事後に追跡するための機能
- ⑥ 情報へのアクセスを管理するためアクセス主体を特定し、そのアクセス主体が正当な主体であることを検証するため、アクセス主体の識別及びアクセス主体の認証を行う機能
- ⑦ 本調達に係る本サイト内に保存された情報・データを適切に保護する機能

(b) 脆弱性対策の実施

以下の脆弱性対策を実装すること。

- ① 本調達に基づく改修が影響する範囲について第三者による脆弱性検査を実施し、その結果を監督課に書面にて報告すること。
- ② 高度サイバー攻撃対処のためのリスク評価等のガイドラインに従って対策を講ずること。
- ③ アプリケーションプログラムを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること。
- ④ 再委託により作成したアプリケーションプログラムを提供する場合には、再委託先業者に、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認させること。
- ⑤ 機器及びソフトウェアについて、公表される脆弱性情報を常時把握すること。

- ⑥ 把握した脆弱性情報について、対処の要否、可否につき監督課と協議し、決定すること。
- ⑦ 決定した対処又は代替措置を実施すること。
- (c) 情報セキュリティが侵害された場合の対処
  - 本業務の遂行において情報セキュリティの侵害又はそのおそれがある場合には、速やかに監督課に報告すること。また、速やかに被害の程度を把握し、被害拡大の防止措置を講ずること。なお、「情報セキュリティの侵害又はそのおそれがある場合」には、以下の事象を含む。
    - ① 外部への情報の漏えいが認められなかったものの、何者かによる本サイトに対する攻撃が行われたもの
    - ② 受注者に提供した情報又は受注者によるアクセスを認める監督課の情報の外部への漏えい及び目的外利用
    - ③ 受注者による監督課のその他の情報へのアクセス
- (d) 製品サポート期間の確認
  - 本案件の構築又は運用・保守・点検等の際に導入する製品（ソフトウェア及びハードウェア）については、ライフサイクル（利用期間の終了まで）におけるサポート（部品及びセキュリティパッチの提供等）が継続される製品を導入すること。サポートライフサイクルポリシーが事前に公表されていない製品を導入する場合は、サポートが継続して行われるよう後継製品への更新計画を提出すること。なお、後継製品に更新する場合の費用は本案件に含むものとする。
- (e) 情報セキュリティ対策の履行状況の報告
  - 本業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況について、定期的に確認し、監督課へ報告すること。また、監督課が本案件の調達仕様書において求める情報セキュリティ対策の実績及び情報の秘密保持等に係る管理状況を求めた場合には速やかに提出すること。
- (f) 情報セキュリティ監査への対応
  - ① 監督課からの求めに応じて、監督課が別途実施する第三者による情報セキュリティ監査及び監督課が受検する第三者による情報セキュリティ監査について、対応を支援すること。
  - ② 監督課が受注者に対して実施する情報セキュリティ監査等に対応すること。
- (g) 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処
  - 本業務の遂行において、受注者における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められる場合には、受注者は、監督課の求めに応じ、監督課と協議を行い、合意した対応を実施すること。
- (h) ITセキュリティ評価及び認証制度に基づく認証取得製品の採用
  - 本調達に係るサイトを構成するソフトウェア及び機器等について、ITセキュリティ

ティ評価及び認証制度に基づく認証を取得している製品を積極的に採用すること。採用に当たっては、以下の資料を参照すること。

- ①「IT製品の調達におけるセキュリティ要件リスト（平成30年2月28日経済産業省）」

<https://www.meti.go.jp/policy/netsecurity/cclistmetisec2018.pdf>

- ②「情報システムに係る政府調達におけるセキュリティ要件策定マニュアル（令和6年10月8日内閣サイバーセキュリティセンター）」

[https://www.nisc.go.jp/pdf/policy/general/SBD\\_manual.pdf](https://www.nisc.go.jp/pdf/policy/general/SBD_manual.pdf)

- ③「政府情報システムにおけるセキュリティ・バイ・デザインガイドライン（令和6年1月31日デジタル庁）」

[https://www.digital.go.jp/assets/contents/node/basic\\_page/field\\_ref\\_resources/e2a06143-ed29-4f1d-9c31-0f06fca67afc/7e3e30b9/20240131\\_resources\\_standard\\_guidelines\\_guidelines\\_01.pdf](https://www.digital.go.jp/assets/contents/node/basic_page/field_ref_resources/e2a06143-ed29-4f1d-9c31-0f06fca67afc/7e3e30b9/20240131_resources_standard_guidelines_guidelines_01.pdf)

- (i) SSLサーバ証明書の取得

SSLサーバ証明書を取得すること。

#### (4) 運用・保守要件

ア 本サイトにおける異常や障害をシステムからの自動発報等から随時検知すること。

イ 本サイトにおけるデータ容量の空き容量を月1回以上確認し、必要に応じてデータの退避、システムログの退避、作業用一時ファイルの削除等を実施すること。

ウ バックアップ後、バックアップが正常に終了していることを確認すること。

エ 障害が発生した際は、発生箇所の仕分けをした上で監督課と協議し、原因の調査及び分析を行い、復旧案を提示する等の対応を行うこと。これらの対応に当たって必要な場合は、ハードウェア及びソフトウェア等の各メーカー等を含む関係者との連絡調整を行い、復旧作業を行うこと。

オ データ量（データそのものだけでなく、システムの維持に必要な領域や確保済みの領域を含む）、性能（重要な業務や頻度の高いオンライン処理のレスポンスタイムやバッチ処理の時間単位当たりの処理件数）、効率性（処理のピークや平均が把握できるCPUの利用率）を定期的に測定し、問題が生じた場合、監督課と協議の上、必要な対応を行うこと。

カ Webブラウザ及び実行環境等のバージョンアップに対応すること。

キ 運用実績及び利用者の利用状況（利用時期・時間帯・利用に要した時間、登録アカウント数、問合せ件数・内容等）の収集・分析、評価及び管理を行い、下記4（1）の事項については、毎月監督課に報告すること。

ク 上記キのほか、監督課からの依頼に応じて、データ調査、データ抽出、データ補正等の作業依頼を行い、その結果を報告すること。

(5) ヘルプデスク対応

サイト内に問い合わせ窓口の連絡先を掲載し、本事業におけるコンテンツにかかる、一般の利用者からの問い合わせ（操作方法の説明、クレーム、苦情等含む）の対応を行うこと。

また、監督課、都道府県労働局又は労働基準監督署に各種支援ツール等、サイト内の掲載事項に関する操作方法について問い合わせがあった場合は、受注者（問い合わせ先電話番号）を案内するので、直接受注者から利用者に回答する等適切に対応すること。

なお、問合せ数については、年間 1,000 件程度を想定している。  
必要に応じ、利用者からの問い合わせ内容及びその対応結果について、監督課あて報告すること。

対応時間は、原則、行政機関の開庁日（土日祝日及び 12 月 29 日～1 月 3 日以外の日）の 9:00～17:00 とするが、障害が発生した場合には、監督課と協議の上で個別に対応すること。

(6) 労働者向けサイトのコンテンツ

これから働こうとする大学生・高校生等や、過重労働、賃金不払残業等の労働条件に関する問題に悩んでいる労働者等が、労働条件に関する知識を得て、勤め先の労働条件の問題の有無や、最寄りの相談窓口の連絡先等を確認することができるよう、以下のコンテンツを掲載すること。

ア 労働条件に関する Q & A

閲覧者のニーズを踏まえて、労働条件に関する疑問に分かりやすく答えるコンテンツ。キーワード検索ができる機能や、Q & A 等によっても解決されない場合には、下記ウ「相談機関の紹介」に案内する機能を備えている。

イ 労働条件に関する法令・制度の紹介

労働関係法令、個別労働紛争処理解決制度、労災補償制度等について、各法令・制度の概要と主な規定ごとのポイントを紹介するコンテンツ。キーワード検索ができる機能や、厚生労働省法令等データベースサービス

(<https://www.mhlw.go.jp/hourei/>) 及び e-Gov（電子政府の総合窓口）

(<http://www.e-gov.go.jp/>) とのリンク機能を備えている。

ウ 相談機関の紹介

労働条件相談ほっとライン、労働基準関係情報メール窓口、都道府県労働局、労働基準監督署及び総合労働相談コーナー等の相談機関の名称・所在地・連絡先等に

関する情報を紹介するコンテンツ。閲覧者が都道府県別に検索可能な機能のほか、「相談機関のご紹介(外国人労働者向け)」

(<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/soudan/foreigner.html>) については、英語、中国語、ポルトガル語、スペイン語、タガログ語、ベトナム語、ネパール語、ミャンマー語、韓国語、インドネシア語、タイ語、カンボジア語(クメール語)、モンゴル語の全13カ国語に翻訳を行い、それぞれの言語で表記されたページに切り替えることが可能な機能を備えている。

なお、本事業において、別途厚生労働省委託事業として実施している「労働条件相談ほっとライン」のランディングページ

(<https://www.check-roudou.mhlw.go.jp/lp/hotline/>) の設置・運営も行うこと。

#### エ 行政の取組の紹介

令和8年度にも実施が予定されている「大学生・高校生等を対象とした労働条件セミナー事業」、「就業環境整備・改善支援事業」並びに4月に実施予定の「アルバイトの労働条件を確かめよう！」キャンペーン及び11月に過労死防止啓発月間の一環として実施する過重労働解消キャンペーン等、行政の取組に係る情報を紹介するコンテンツ。厚生労働省の行う報道発表資料とのリンク機能を備えている。

#### オ 労働条件に関する裁判例の紹介

労働条件問題に関する重要な裁判例を紹介するコンテンツ。キーワード検索ができる機能や、公益社団法人全国労働基準関係団体連合会の労働基準関係判例検索(<http://www.zenkiren.com/jinji/top.html>) 等とのリンク機能を備えている。

#### カ 労働条件に関する学習コンテンツ

これから働こうとする大学生・高校生等を対象に、アニメ動画や漫画によりストーリーを楽しみながら労働関係法令を学習することができ、また、それらを見た利用者がより深く学ぶことが出来るよう解説を掲載するコンテンツ。動画のデータは、特別なアプリ等を必要とせずに再生できるよう、YouTubeに掲載している。

#### キ パンフレット・リーフレット等の掲載

労働条件に関する代表的なパンフレット、リーフレット等を掲載するコンテンツ。そのほか労働条件に関するパンフレット、リーフレットが掲載されているサイトとのリンク機能を備えている。

#### ク サイトに対するアンケート

利用者がサイトに対する意見・要望・満足度を投稿できるコンテンツ。

### (7) 事業者向けサイトのコンテンツ

新規起業事業場等の事業者が労働基準法等の関係法令の知識を得るとともに、サイト上において、事業場の労働条件に関して設問に回答することにより事業場が関係法令に基づき行うべき労務管理や安全衛生管理上のポイントについての診断を受け、ま

た、サイト上において、必要な届出様式等の作成から届出までを一貫して行うことができるよう、以下のコンテンツを掲載すること。

#### ア 労働条件に関するQ&A

閲覧者のニーズを踏まえて、労働条件に関する疑問に分かりやすく答えるコンテンツ。キーワード検索ができる機能や、Q&A等によっても解決されない場合には、下記ウ「お役立ち・支援情報の紹介」に案内する機能を備えている。

#### イ 労働条件に関する学習コンテンツ

新規起業事業場等の事業者が労働基準法等の関係法令の知識を学ぶことができるよう、労働者向け学習コンテンツの解説を掲載するコンテンツ。

#### ウ お役立ち・支援情報の紹介

令和8年度にも実施が予定されている「就業環境整備・改善支援事業」、「過重労働解消セミナー」並びに労働条件相談ほっとライン、労働基準関係情報メール窓口、都道府県労働局、労働基準監督署及び総合労働相談コーナー等の相談機関の名称・所在地・連絡先等に関する情報を紹介するコンテンツ。労働基準行政関係のリーフレットが掲載されているサイトや、厚生労働省人事労務マガジンを登録するサイトとのリンク機能を備えている。

#### エ パンフレット・リーフレット等の掲載

労働条件に関する代表的なパンフレット、リーフレット等を掲載するコンテンツ。そのほか労働条件に関するパンフレット、リーフレットが掲載されているサイトとのリンク機能を備えている。

#### オ サイトに対するアンケート

利用者がサイトに対する意見・要望・満足度を投稿できるコンテンツ。

#### カ ログイン機能

下記キ、ク、コ及びサの機能について、会員情報の登録を行う必要があるため、GビズID（デジタル庁が提供する事業者が様々なサービスにログインできる認証機能）又はID、パスワードにより、ログインを行う機能を設けている。会員情報の登録を行う際には、法人番号等の登録のほか、メールマガジン等の送付希望及び本ポータルサイトを利用して電子申請を行った場合に次回の申請時期のリマインドメールの自動送信希望を登録させることとしている。なお、登録者数については、GビズIDを利用する者も含め、約12万件程度を想定している。

#### キ メールマガジン配信機能

上記カにより会員情報の登録を行った者でメールマガジンの配信を希望した者又はメールマガジンの配信を希望しメールアドレスを登録した者に対して、配信時期を踏まえて、新規更新情報や監督課の実施するセミナーの開催情報、既存のコンテンツの紹介等の内容を配信するもの。内容について事前に監督課に協議の上、少なくとも毎月一回の配信を行うこと。メールマガジンで使用する送信元メールアドレスの

ドメインは、サイトに合わせ、mhlw.go.jp ドメインとすること。メールの配信件数は、月3万件程度を想定している。

#### ク 労務管理・安全衛生管理WEB診断

以下の労務管理や安全衛生管理上等の基礎的なポイント並びに外国人労働者、パートタイム労働者、トラックやバスの自動車運転者及び介護業界のそれぞれ特有のポイントについて、自己診断を行うことができるコンテンツ。診断結果と、各設問について、評価コメント、基本情報、参考・支援情報を表示し、参考・支援情報については、関連するサイトとのリンク機能を備えている。また、全ての項目が一括で診断できる機能のほか、各項目について個別に診断することができる機能を備え、ログインしたユーザーについては、診断結果を保存し、新たに診断を行う際に、過去の結果と比較することができる機能を備えている。

- ・募集・採用、労働契約の締結
- ・就業規則・賃金・労働時間・年次有給休暇
- ・母性保護・育児・介護
- ・解雇・退職
- ・安全衛生管理
- ・労働保険・社会保険・ハラスメント・その他

#### ケ 働き方改革関連法セルフチェック

働き方改革関連法の各規定に対応しているかどうか、自己診断を行うコンテンツ。設問毎に、評価コメント、基本情報、参考・支援情報を表示し、参考・支援情報については、関連するサイトとのリンク機能を備えている。

#### コ 電子申請様式作成支援ツール

時間外労働・休日労働に関する協定届及び1年単位の変形労働時間制に関する協定届（協定書及び労働日等を定めたカレンダーを含む）について、必要な項目を入力することによって届出に必要な資料を作成し、紙媒体での出力又はe-GovとのAPI（他システムの情報や機能等を利用することで、アプリケーションの開発やデータの共有・利活用を容易にするための仕組み。）連携による電子申請により、労働基準監督署に届出を行うことができるコンテンツ。また、就業規則届についても、任意のファイルを添付してe-GovとのAPI連携による電子申請により、労働基準監督署に届出を行うことができる。

また、①複数の事業場情報を登録して、内容が同じものについては一括で作成し、作成した種類の内容の異なる届出を一括して電子申請できる機能、②本社一括届出を行う際に必要な対象事業場一覧に係るCSVファイルを自動的に作成・添付する機能、③各入力項目における入力上の注意点を掲示し、入力誤りや不備があった場合にアラートが出る機能、④電子申請先の労働基準監督署を、事業場の所在地情報から自動選択する機能、⑤過去の申請情報を複製して初期表示し、変更点のみ修正して電子

申請できる機能、⑥時間外労働・休日労働に関する協定届及び1年単位の変形労働時間制に関する協定届について、協定の有効期間が満了する30日前に、希望する利用者あてにリマインドメールを自動送信する機能、⑦社会保険労務士のデジタル資格者証を自動で添付する機能等を備えている。

#### サ 就業規則作成支援ツール

モデル就業規則を基に、必要な項目を入力することによって就業規則を作成することができるコンテンツ。就業規則届と意見書の様式とのリンク機能を備え、また、ログインしたユーザーについては、作成した就業規則をポータルサイト上に保存する機能を備えている。

#### シ 管理者機能

サイトを管理・運営するため、以下の機能を受注者及び監督課が使用することができる機能を設け、すべての機能について、一覧をエクセルファイルによりリスト化できる機能を有している。

##### (ア) ユーザー情報管理

ログイン機能に登録したユーザー情報並びに当該ユーザー情報に紐づく上記クの労務管理・安全衛生管理WEB診断結果、上記コの申請様式作成支援ツール及び上記サの就業規則作成支援ツールの情報を管理、表示し、事業場の所在地、業種や規模等の分類ごとに登録情報を検索することができる機能。

##### (イ) メールマガジン管理

メールマガジンの送信テストを実施や、メールマガジンの配信を希望するメールアドレスに対して、メールマガジン等の情報を送信することができる機能。

#### (8) 労働関係法令等学習用アプリケーションの運用・保守

大学生・高校生等の就労経験が無い又は浅い者を対象として、iOS及びアンドロイドのOSを有するスマートフォンで利用できる以下のコンテンツを備えた労働関係法令等学習用アプリケーションを作成していることから、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準（最新版）」、「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン（最新版）」、「厚生労働省情報セキュリティポリシー」に示す対策のうち、必要な情報セキュリティ対策を行うとともに、App Store及びGoogle Playへの申請、内容に修正の必要が生じた場合の修正作業等、必要な運用保守等を行うこと。

##### ア クイズコンテンツ

個性豊かなキャラクターと一緒に労働環境に問題のある架空の会社をパトロールし、労働法令の違反に該当する台詞を見つけ出すことで、会話形式のストーリーを楽しみながら労働関係法令をクイズ形式で学習できるコンテンツ。

##### イ マンガコンテンツ

クイズコンテンツと連動し、復習感覚で、労働関係法令をマンガ形式で学習できる

コンテンツ。

ウ 労働関係法令

クイズコンテンツと連動し、本サイトの労働条件に関する学習コンテンツを参照することができるコンテンツ。

エ 相談機関

都道府県労働局・労働基準監督署及び総合労働相談コーナー、労働条件相談ほっとライン、労働基準関係情報メール窓口を紹介するコンテンツ。

(9) LINEアカウントの運用・保守

労働者向けサイトの利用者を対象として、以下のコンテンツを備えたLINEアカウントを「LINE Messaging API」により作成しているため、内容に修正の必要が生じた場合の修正作業等、必要な運用保守等を行うこと。

ア 情報検索機能

利用者が表示されるカテゴリーセルの中から知りたい内容をタップしていくことで、内容を絞り込み、本サイトの該当ページ等のリンクが案内されるもの。

イ 情報発信機能

LINE のユーザー情報を活用し、配信時期を踏まえて、新規更新情報や監督課の実施するセミナーの開催情報、既存のコンテンツの紹介等の内容を配信するもの。内容について事前に監督課に協議の上、少なくとも毎月一回の配信を行うこと。

2 コンテンツ・サービスの確認・更新・保守

(1) 法令改正等に伴うコンテンツの更新

監督課より、法令改正、行政の取組、相談窓口の変更等の情報を提供することから、内容に応じて、各コンテンツの情報を更新すること。

誤字脱字等の軽微な修正を除き、コンテンツの情報を更新する場合には、監督課に対して更新案を提示し、了解を得て更新を行うこと。

なお、毎年更新が必要な行政の取組等は以下のとおり。

(4月) 外国人労働者向け相談ダイヤルの開設曜日の変更

「アルバイトの労働条件を確かめよう！」キャンペーン

(5月) 外国人雇用啓発月間

(7月頃) 厚生労働省委託事業「就業環境整備改善支援セミナー」

(7月頃) 厚生労働省委託事業「大学生・高校生等を対象とした労働条件セミナー」

(9月頃) 厚生労働省委託事業「過重労働解消のためのセミナー」

(10月) 過労死等防止啓発月間

(2) 労働条件に関するQ&Aの確認・更新

法令改正等に基づき、労働者向け、事業者向けのそれぞれについて、現状のQ&Aを確認し、監督課と協議の上、最新の情報に更新すること。

(3) 労働条件に関する学習コンテンツの確認

労働条件に関する学習コンテンツのうち、「しっかり学ぼう！働くときの基礎知識」「マンガで学ぶ労働条件」、「アニメで学ぶ労働条件」及び労働関係法令等学習用アプリケーション、「動画で学ぼう！労働条件」のコンテンツ等について、コンテンツの内容を確認の上、法令改正等に伴い最新の情報ではなくなったコンテンツがある場合には、コンテンツの該当箇所を監督課に報告すること。

(4) 若者及び外国人に資するコンテンツ等の整理

上記(3)のコンテンツなど、これから就職予定の若者の学習に資するコンテンツを整理したページを作成し、トップページから容易に当該ページにアクセス可能とすること。

外国人労働者向け相談機関について、外国人労働者がトップページから容易にアクセス可能とすること。

(5) 電子申請様式作成支援ツールの保守改修

ア 保守改修

電子申請機能に設計上の不具合が生じた場合や、エラーチェックの変更等、e-Gov等の連携先システムの仕様等に変更が生じた場合には、それに対応するための保守改修を行うこと。なお、契約期間中の改修規模は、6人月程度を見込んでいる。

イ 受入テスト

上記アの改修については、リリース前に、監督課において受入テスト（システム改修が完了した後に、発注者において業務要件等を満たしているか確認するためのテスト）を行うことから、受注者において、受入テスト実施手順書案（テスト項目案を含む。）の作成、テストデータの準備、受入テスト実施期間中の問い合わせ対応、受入テスト実施環境の設定を行い、受入テストの実施を支援すること。

3 周知広報の実施

以下の方法により、本サイト並びに『労働条件相談ほっとライン』の設置・運営事業（以下「ほっとライン」という。）及び外国人労働者向け相談ダイヤルの周知広報を行うこと。なお、より効果的な周知のため有用と考える場合には、監督課と協議の上、以下の方法以外の方法により周知広報を行っても差し支えない。

周知広報の詳細については、監督課と協議を行い決定すること。

(1) ポスター、リーフレット及びカードの作成・配布

以下のとおり、ポスター、リーフレット及びカードを作成し、送付状を添付の上、受注者より配布先に対して直接配布すること。また、カードの配布先には、併せてポスターに添付できるカードケースを配布すること。

なお、配布先リストは、契約締結後に監督課から提供する。配布を行った後、名称や所在地の変更等の連絡があった配布先については受注者において修正を行い、事務所等の廃止等により返戻のあった配布先についてはその旨配布リストに記載すること。

ア 内容

(ア) ポスター（B2サイズカラー片面印刷）

ポスターを見た労働者に、本サイト及びほっとラインを活用して、労働条件を確かめることを促すことができるよう、キャッチコピー並びに本サイト及びほっとラインのアクセス方法を記載すること。

(イ) リーフレット（A3サイズカラー両面印刷、二つ折り）

労働者及び事業者に、本サイト並びにほっとライン及び外国人労働者向け相談ダイヤルの内容を伝えることができるよう、労働者向けコンテンツ及び事業者向けコンテンツの内容、ほっとライン及び外国人労働者向け相談ダイヤルの言語別の電話番号を記載すること。

労働者向けコンテンツについては、労働関係法令等学習用アプリケーション及びLINEアカウントの内容も記載すること。また、事業者向けコンテンツについては、特に、申請様式作成支援ツールから電子申請ができるようになったことをアピールすること。

(ウ) カード（名刺サイズカラー両面印刷）

①日本語

表面にポスターと同じ内容、裏面にほっとライン及び外国人労働者向け相談ダイヤルの言語別の電話番号を記載すること。

②外国語（13言語）

言語別に、表面に本事業の概要、裏面に当該言語のほっとライン及び外国人労働者向け相談ダイヤルの電話番号を記載すること。

なお、分かりやすい位置に日本語で該当言語を記載すること。

イ デザイン、キャッチコピー

受注者において、4案程度を提示し、監督課と協議の上決定することとするが、本事業の目的に沿い、かつ、目に付きやすいデザイン、キャッチコピーにすること。

なお、タレントや既存のマンガ・アニメ等のキャラクターを使用する場合には、広報効果の高いものを起用すること。また、ポスター、リーフレットの電子媒体及びバナーを本サイト、厚生労働省及び都道府県労働局のホームページに掲載できるよう権利者と利用許諾に関する契約を行うこと。

## ウ 印刷・配布部数

以下の部数を標準とするが、より効果的な周知のため有用と考える場合には、監督課と協議の上、印刷・配布部数を変更して差し支えない。

### (ア) ポスター 10,400 部

(内訳)

- ・都道府県労働局、労働基準監督署：376 箇所、752 部
- ・ハローワーク：546 箇所、546 部
- ・労働基準協会：48 箇所、48 部
- ・地方公共団体：1,788 箇所、3,576 部
- ・出入国在留管理庁：82 箇所、82 部
- ・外国人技能実習機構：14 箇所、14 部
- ・大使館・領事館：93 箇所、93 部
- ・大学、短期大学：約 1,200 箇所、2,400 部
- ・高等専門学校、専修学校、大学校：約 2,800 箇所、2,800 部
- ・監督課：1 箇所、10 部
- ・ほっとラインの受注者：1 箇所、30 部

### (イ) リーフレット 154,100 部

(内訳)

- ・都道府県労働局、労働基準監督署：376 箇所、37,600 部
- ・ハローワーク：546 箇所、10,920 部
- ・労働基準協会：48 箇所、960 部
- ・地方公共団体：1,788 箇所、35,760 部
- ・出入国在留管理庁：82 箇所、1,640 部
- ・外国人技能実習機構：14 箇所、280 部
- ・大使館・領事館：93 箇所、1860 部
- ・大学、短期大学：約 1,200 箇所、12,000 部
- ・高等専門学校、専修学校、大学校：約 2,800 箇所、28,000 部
- ・監督課：1 箇所、50 部
- ・ほっとラインの受注者：1 箇所、600 部
- ・経済団体：2,295 箇所、22,950 部
- ・社労士会：48 箇所、480 部
- ・働き方改革推進支援センター：48 箇所、480 部
- ・法務局：50 箇所、500 部

### (ウ) カード 85,600 部 (カードケース 600 個)

(配布先)

- ・外国人労働者相談コーナー：約 70 箇所 (対応言語毎 100 部)

- ・ほっとラインの受注者：1箇所（全言語 2000 部）
- ・監督課：1箇所（全言語 100 部）

（部数）

- ・日本語 37,700 部
- ・英語 10,500 部
- ・中国語 5,300 部
- ・ベトナム語 4,800 部
- ・ポルトガル語 4,400 部
- ・スペイン語 3,600 部
- ・タガログ語 3,000 部
- ・韓国語 3,100 部
- ・ネパール語 2,200 部
- ・ミャンマー語 2,200 部
- ・タイ語 2,200 部
- ・カンボジア語 2,200 部
- ・インドネシア語 2,200 部
- ・モンゴル語 2,200 部

## (2) WEB 広告

これまでのアクセスレポートを分析の上、アクセスユーザー数が目標を達成できるよう、下記のWEB 広告を行うこと。WEB 広告におけるバナーは、広告先のサイズ等に併せて、監督課と協議の上作成すること。

広報の提携先や実施時期については、監督課と協議の上、決定することとするが、事業者向けの広告については、過重労働解消キャンペーン実施期間である 11 月と、36 協定届等の届出のピーク時期前の 2 月、3 月には必ず広告を行うこと。

なお、より効果的な周知のため有用と考える場合には、監督課と協議の上、下記以外のWEB 広告を行っても差し支えない。

### ア リスティング広告

検索キーワードについて、労働者向けのものは、「過重労働」、「残業」、「ハラスメント」、「労働条件明示」、「解雇」等、事業者向けのものは、「36 協定」、「就業規則」等、より効果的なキーワードを選定すること。

### イ ディスプレイ広告

広報対象を踏まえ、効果的なターゲティングを行うこと。

### ウ SNS 広告

広報対象を踏まえ、効果的な提携先を選択すること。

### エ 記事広告

主要なニュースサイトのトップページ等に掲載すること。

オ YouTube 広告

令和2年度に作成した広報用動画のキャプチャ等を修正するなどして、主に若者向けに動画を用いた広報を行うこと。

#### 4 納品成果物

##### (1) 月次報告

以下の内容について、当月分を翌月10日まで（3月分については、令和9年3月31日まで）に報告すること。

- ・問合せ件数、内容
- ・サイトのアンケート等に寄せられた意見・要望・満足度
- ・コンテンツ別のアクセス件数（ページビュー数、アクセスユーザー数、直帰率、流入経路、デバイスカテゴリ等）
- ・アカウント登録者数
- ・申請様式作成支援ツールの登録事業場数
- ・申請様式作成支援ツールの手続別の電子申請件数
- ・WEB広告の実施結果

##### (2) 年次報告

以下について、令和9年3月31日までに報告すること。

###### ア 最終報告書

以下の内容を含む最終報告書を作成し、監督課の承認を得ることとする。

- ・本調達の概要レベルの説明
- ・予定作業、作業の完了基準及び完了基準が満たされていることの証拠
- ・品質目標、本調達や納品成果物の品質評価に使用される基準、納品成果物の品質、各工程の完了予定日と実際の完了日の差異の有無及び差異の理由
- ・最終のサービス、納品成果物の検証概要

###### イ 月次報告のとりまとめ結果

以下の内容について、令和8年4月から令和9年3月までの1年間の結果を取りまとめて報告すること。

- ・問合せ件数、内容
- ・サイトのアンケート等に寄せられた意見・要望・満足度
- ・コンテンツ別のアクセス件数（ページビュー数、アクセスユーザー数、直帰率、流入経路、デバイスカテゴリ等）
- ・アカウント登録者数
- ・申請様式作成支援ツールの登録事業場数

- ・申請様式作成支援ツールの手続別の電子申請件数
  - ・WEB広告の実施結果
- ウ サイト等に係るデータ等一式
- サイトのコンテンツに係る電子データ（サイトのプログラムデータを含む。）のほか、設計書、運用マニュアル、保守手順書、保守経過、初期状態からの差分等を含む各種ログ、動作テスト結果報告書、調整会議の資料・議事録等を書き換え不可能なDVDにて提出すること。

### (3) 納品方法

- ア 納品成果物は、原則として日本語で作成すること。ただし、日本国においても、英字等で表記されることが一般的な文言については、そのまま記載しても構わないものとする。
- イ 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文書作成の考え方（建議）（令和4年1月7日文化審議会）」に準拠すること。
- ウ 情報処理に関する用語の表記については、原則、日本産業規格（JIS）の規定に準拠すること。
- エ 納品成果物は電磁的記録媒体（DVD-R等）により作成し、監督課から特別に示す場合を除き、原則2部を納品すること。
- オ 電磁的記録媒体による納品について、ファイルはoffice Open XMLのdocx拡張子、xlsx拡張子、pptx拡張子のファイル形式又はPDFのファイル形式で作成すること。
- ただし、上記ファイル形式で納品が困難な場合や、受注者側で他の形式を用いて提出したいファイルがある場合は、監督課と事前に協議の上、ファイル形式を決定すること。また、監督課が特定形式による提出を求める場合は、協議の上、これに応じること。
- カ 納品成果物の作成に当たって、特別なツールを利用する場合は、監督課の承認を受けること。
- キ 納品成果物が外部に不正に利用されたり、納品過程において改ざんされたりすることのないよう、安全な納品方法を提案し、納品成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。
- ク 電磁的記録媒体により納品する場合は、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行う等して、納品成果物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処すること。なお、対策ソフトウェアに関する情報（対策ソフトウェア名称、定義パターンバージョン、確認年月日）を記載したラベルを貼り付けること。

(4) 納品場所

原則として、成果物は次の場所において引渡しを行うこと。ただし、監督課が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

〒100-8916 東京都千代田区霞が関 1-2-2 厚生労働省労働基準局監督課特定分野労働条件対策係 03-5253-1111（内線 5542）

### 第3 作業の実施体制・方法に関する事項

#### 1 作業実施体制

受注者は、下記(1)及び(2)を選任するほか、本業務の業務遂行に支障が生じない体制を構築すること。

##### (1) 統括責任者の選任

本事業の全体の運営管理を行うとともに、監督課との連絡調整を行うため、統括責任者を1名選任すること。また、統括責任者を補佐する者を1名以上選任すること。

##### (2) 監修者の選任

コンテンツ・サービスの更新の監修を行うため、労働基準関係法令等に精通し、専門的な知識を有する下記①から④のいずれかに該当する者を監修者として2名以上選任すること。

- ① 弁護士の有資格者かつ労働分野に精通している者
- ② 労働基準関係法令等を専門分野とする大学教授、准教授、講師
- ③ 社会保険労務士
- ④ 上記①から③と同等以上の、労働基準関係法令等に精通し、専門的な知識を有する者

#### 2 管理体制

- (1) 本調達案件の応札希望者は、作業要員の役割分担、責任分担及び業務体制図並びに作業スケジュールを記載したプロジェクト実施計画書(案)を応札時に提出すること。受注者は、監督課が承認したプロジェクト実施計画書に基づき、体制管理を実施すること。提出後、プロジェクト計画書に変更が生じた場合には、速やかに変更後のプロジェクト計画書を提出すること。
- (2) 本業務の実施に当たり、監督課の意図しない変更が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、当該品質保証体制が書類等で確認できること。
- (3) 本業務の実施に当たり、監督課の意図しない変更がサイトに関するハードウェアやソフトウェアに加えられる等の不正が見つかった時(不正が行われていると疑わしい時も含む)に、追跡調査や立入検査等、監督課と受注者が連携して原因を調査・排除できる体制を整備していること。また、当該体制が書類等で確認できること。
- (4) 当該管理体制を確認する際の参照情報として、資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務従事者の所属・専門性(情報セキュリティに係る資格・研修実績等)・実績及び国籍に関する情報提供を行うこと。
- (5) 受注者は、本業務で知り得た情報を適切に管理するため、次に掲げる体制を確保し、当該体制を確保していることを証明するため、監督課に対し「情報取扱者名簿」(当該

業務に従事する者のうち、保護を要する情報を取り扱う可能性のある者の名簿をいう。業務の一部を再委託する場合は再委託先も含む。）、「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図、情報管理に関する社内規則等）」（業務の一部を再委託する場合は再委託先も含む。）及び「業務従事者名簿」（当該業務に従事する者の名簿をいう。）を提出すること。

（確保すべき体制）

- ・ 情報取扱者は、本業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。
- ・ 受注者が本業務で知り得た情報について、監督課が承認した場合を除き、受注者の役員等を含め、情報取扱者名簿に記載のある者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
- ・ 受注者が本業務で知り得た情報について、監督課が承認した場合を除き、受注者の親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の受注者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含め、受注者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

※ 「情報取扱者名簿」には、情報管理責任者（当該業務の情報取扱いの全てに責任を有する者）、情報取扱管理者（当該業務の進捗管理等を行い、保護を要する情報を取り扱う可能性のある者）、その他保護を要する情報を取り扱う可能性のある者について、氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等を、業務の一部を再委託する場合は再委託先も含めて、記載すること。なお、情報管理責任者は、情報の取扱いに関して、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合等の非常時における対策を定めるとともに、その内容を従事者に徹底すること。また、情報取扱管理者を指定すること。

※ 「業務従事者名簿」には、当該業務に従事する者について、氏名、所属部署、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等を記載すること。

- (6) 受注者は、(5)の「情報取扱者名簿」、「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面（情報管理体制図、情報管理に関する社内規則等）」及び「業務従事者名簿」に変更がある場合は、あらかじめ監督課に申請を行い、承認を得なければならないこと。
- (7) 受注者は、本業務で知り得た情報について、監督課が承認した場合を除き、受注者の役員等を含め、情報取扱者以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。受注者は、本業務で知り得た情報について、監督課が承認した場合を除き、受注者の親会社、地域統括会社、ブランド・ライセンサー、フランチャイザー、コンサルタントその他の受注者に対して指導、監督、業務支援、助言、監査等を行う者を含め、受注者以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。
- (8) 作業の実施に当たっては、各作業工程別に作業責任者を定めるとともに、データの管理に万全を期さなければならないこと。また、個人情報の管理に当たっては、管理責

任者を定めるとともに、台帳等を設け個人情報の管理状況を記録すること。さらに本業務の責任者の職名・氏名、作業の従事人数及び個人情報の管理状況について、あらかじめ書面で監督課に提出すること。

### 3 作業場所

- (1) 本業務の作業場所については、以下の要件を満たすこと。
  - ア 作業場所は日本国内とすること。
  - イ 作業場所及び作業に必要な設備・機器、備品及び消耗品等は、受注者の責任において用意すること。
  - ウ 作業場所データの保管場所における情報漏洩を防ぐため、必要なセキュリティ対策等が講じられていること。
- (2) 作業場所については、事前に監督課と協議を行い、許可を受けた場所で作業を実施すること。受注者は、本業務の作業場所及びデータの保管場所の整理整頓に心がけ、火気等には十分留意することとし、本業務の作業場所及び個人データの保管場所以外において、本業務及び個人データの保管を行ってはならない。
- (3) 本業務の履行状況を監督するため、監督課担当職員が、履行開始時（契約後1月以内）に受注者の作業場所やデータ保管場所の立ち入り検査を行うこととする。ただし、データの保管にクラウドサービスを利用している等の理由により、データの保管場所への立入調査が困難な場合については、クラウドサービス業者との契約内容にセキュリティ上の問題がないことの説明の聴取をもって、立入調査に代えることができることとする。

「労働条件ポータルサイト「確かめよう労働条件」の設置・運営による労働基準法等の  
情報発信事業(令和8年度)」基本提案書・総合評価基準表(案)

項番	評価項目	評価基準	区分	配点	回答	別添提案書 該当ページ
1	仕様書の要件を実現する旨が提案として明確に示されていること。	①本調達の背景や目的、本受注者が担う作業の内容、作業スケジュールについて、正しく理解しており、要件を遵守する旨の方針が記載されていること。 ②情報セキュリティ管理計画書(案)において、適切な情報管理体制が確保され、情報セキュリティ管理の履行可能性が示されていること。	必須	-		
(評価項目1) 事業内容、独自提案の内容及び実施方法						
2	受注者が、サイトを要件どおり設置・運営できることが示されていること。	①用意するサーバーの設置環境や、ハードウェア・ソフトウェア等を示し、要件(情報セキュリティ管理計画書(案)に示す内容を除く。)に沿ってサイトを設置できることを具体的に示すこと。 ②システム障害の発生防止措置と、発生の検知、復旧方法を示し、稼働率の保持、冗長性を確保していることを具体的に示すこと。 ③その他、サイトを設置・運営する上で有効な提案があれば、具体的に示すこと。	加点	大 /30		
3	受注者が、サイトのレイアウトや構成について具体的に提案していること。	①若者の学習に資するコンテンツ等を掲載している現行のページについて、若者が複数のコンテンツを容易に把握でき、興味を引くようなレイアウトの提案及びトップページから容易にアクセス可能となる提案を具体的に示すこと。 ②多言語の相談機関が掲載されている現行のページに、外国人がトップページからより容易に把握、アクセスできる提案を具体的に示すこと。 ③その他、サイトのデザインやレイアウトについて、探しやすい、見やすい、分かりやすい構成について有効な提案があれば、具体的に示すこと。	加点	大 /30		
4	受注者が、適切に電子申請様式作成支援ツールの保守改修ができることが示されていること。	①電子申請様式作成支援ツールの保守改修について、想定される課題・リスクを示し、それに係る具体的な対応策(工夫点や予防措置など)を示すこと。 ②その他、円滑に保守改修を進める上で有効な提案があれば、具体的に示すこと。	加点	小 /10		
5	受注者が、効果的に周知広報ができることが示されていること。	①ポスター等について、本事業の目的に沿い、かつ、目に付きやすいデザイン、キャッチコピーをどのように作成するか、具体的な方針とイメージを示すこと。 ②本サイトの認知度の向上とアクセスユーザー数の目標達成に向けて、WEB広告について、具体的な掲載先や実施時期とその理由を示すこと。 ③その他、有効な広報案があれば、具体的に示すこと。	加点	大 /30		
(評価項目2) 事業実施主体の適格性						
6	受注者の体制が本業務の遂行に有効であることが示されていること。	①プロジェクト計画書(案)において、作業要員の役割分担、責任分担及び業務体制図並びに作業スケジュールを示し、本事業を円滑かつ適切に実施するための人員・体制が確保されていることを示すこと。 ②統括責任者、監修者及びその他の作業要員の資格・経験等を示し、本事業の実施に関し十分な知見、ノウハウを有していることを示すこと。	加点	大 /30		
7	受注者が、本事業を適切に遂行できる能力を有していることが示されていること。	①過去に受注した個人情報取り扱い業務について、どのような個人情報漏えい防止のための対策を行ったか、また、過去に運営したサイト等が攻撃を受けたことがあった場合、どのように迅速に状況を把握し、被害拡大防止措置を行ったか、具体的に示し、個人情報を取り扱う全国規模のシステムの業務において、十分な能力があったことを示すこと。 ②ヘルプデスクにおいて、適切な相談対応が可能であることを具体的に示すこと。	加点	大 /30		
8	ワークライフバランス等の推進に関する指標	以下の評価基準の点に2を乗じた点数を評価の点とする。 (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人については、相当する各認定等に準じて加点する。 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) ・行動計画(※1) 1点 ・1段階目(※2) 2点 ・2段階目(※2) 3点 ・3段階目(※2) 4点 ・プラチナえるぼし 5点 ※1 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)。 ※2 労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。 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) ・プラチナくるみん 5点 ・くるみん(令和7年4月1日以降の基準)(※3) 4点 ・くるみん(令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準)(※4) 3点 ・トライくるみん(令和7年4月1日以降の基準)(※5) 3点 ・くるみん(平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準)(※6) 3点 ・トライくるみん(令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準)(※7) 3点 ・くるみん(平成29年3月31日までの基準)(※8) 2点 ・行動計画(令和7年4月1日以後の基準)(※9) 1点 ※3 令和6年改正省令による新施行規則第4条第1項第1号及び第2号の基準による認定 ※4 令和6年改正省令による改正前の次世代法施行規則第4条第1項第1号及び第2号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代法施行規則第4条第1項第1号及び第2号の基準による認定(ただし、※6及び※8の認定を除く。) ※5 新施行規則第4条第1項第3号及び第4号の基準による認定 ※6 令和3年改正省令による改正前の次世代法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和3年改正省令による改正前の次世代法施行規則第4条の基準による認定(ただし、※8の認定を除く。) ※7 令和6年改正省令による改正前の次世代法施行規則第4条第1項第3号及び第4号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代法施行規則第4条第1項第3号及び第4号の基準による認定 ※8 平成29年改正省令による改正前の次世代法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定 ※9 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及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律(令和6年法律第42号)による改正後の次世代法第12条第5項の規定に基づき令和7年4月1日以後に策定又は変更を行ったもの 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	加点	/10		
9	公的個人認証及び電子入札の推進に関する指標	以下の評価基準の点とする。 ①認定事業者(※1)にのみ該当する事業者 3点 ②公的個人認証サービスを用いた電子入札事業者(※2)にのみ該当する事業者 6点 ③①及び②の両方に該当する事業者 10点 ※1 電子署名等に係る地方公共団体情報システム機構の認証業務に関する法律第17条第1項第4号、第5号若しくは第6号の規定に該当する事業者であって、同条第4項に規定する取決めを地方公共団体情報システム機構と締結した事業者又は、同法施行規則第29条第1項の定めにより、総務大臣の認定を受けたものとみなされた事業者。 ※2 マイナンバーカードの公的個人認証サービスを利用し、政府電子調達システム(GEPS)から入札に参加する事業者。	加点	/10		
10	賃上げの実施を表明した企業等に関する指標	賃上げを表明した企業等について、以下の評価基準の点とする。 ・事業年度(もしくは暦年)において、対前年度比(もしくは対前年比)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【大企業】 10点 ・事業年度(もしくは暦年)において、対前年度比(もしくは対前年比)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点	加点	/10		
11	デジタル・スタートアップの公共調達参入機会拡大	次の要件を全て満たす事業者について、以下の評価基準の点とする。 10点 ・中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条第1項に規定する中小企業者(みなし大企業を除く)であること ・設立から10年未満であること(調達する案件の内容・性質等を踏まえ、設立から15年未満とすることも可能) ・情報システムに関連した先進技術やアイデアをもって当該事業に主体的に取り組み、今回の調達を実績として今後事業拡大することが期待できる事業者であること	加点	/10		

## 従来の実施状況に関する情報の開示

### 1 従来の実施に要した経費（税抜、単位：円）

	令和4年度	令和5年度	令和6年度	令和7年度
サイト運営経費	2,150,000	3,276,562	5,782,639	8,859,920
コンテンツ更新・拡充経費	49,669,982	51,416,045	92,837,264	98,204,917
周知広報経費	48,966,108	50,724,741	62,916,000	71,720,692
その他事業費	7,838,070	8,200,000	8,000,000	8,650,840
管理費	2,503,125	2,491,875	2,464,097	2,563,631
合計	111,127,285	116,109,223	172,000,000	190,000,000

（注記事項）

・本事業については、令和5年度までの間は委託契約として実施しているため精算額を記載しているが、令和6年度以降は業務請負契約として実施しているため、契約額を記載している。

・令和6年度は、事業者向けサイト内の申請様式作成支援ツールについて、e-Gov との API 連携により電子申請ができるように改修を行ったことから、金額が増加している。

・令和7年度は、令和6年度に開発した電子申請機能につき、申請可能な様式を追加するほか、社会保険労務士が電子申請を行う際に、自動でデジタル資格者証を添付可能とすることから、金額が増加している。

### 2 従来の実施に要した人員（単位：人）

	令和5年度	令和6年度	令和7年度
社員（部門・部署統括）	7	7	7
社員（課長代理・係長級）	8	9	10
社員（主任級）	2	2	4
社員（一般職）	4	3	3
システム開発/保守支援	6	9	9
アプリ開発/改修支援（再委託）	4	4	4
動画制作（再委託）	6	6	6
委員会開催等業務支援（再委託）	3	3	3
ヘルプデスク	7	7	9

（注記事項）

・人員の一日の実働時間は8時間としている

- ・いずれの社員も他の事業との兼務（令和6年度の入電件数は200件）

### 3 従来の実施に要した施設及び設備

【施設・設備】（令和7年7月時点）

サーバ設置方式：クラウドサービス

サーバ設置地域：日本国内

専用サーバ台数（容量）：3台（Webサーバ：30GB×2、DBサーバ：50GB×1）

通信回線装置：共用（バストエフォート、ネットワーク帯域等情報公開無し）

PC 端末台数：52 台

電話台数（ヘルプデスク用）：9 台

（注記事項）

- ・PC は各社員の業務用 PC を含む

### 4 従来の実施における目標の達成の程度（単位：アクセスユーザー数）

		令和4年度	令和5年度	令和6年度
労働者向けサイト	目標	90,000	90,000	115,000
	実績	133,022	117,410	106,170
事業者向けサイト	目標	35,000	35,000	35,000
	実績	31,453	31,624	44,197

（注記事項）

- ・労働者向けサイト及び事業者向けサイトの目標、実績については月間アクセスユーザー数（1日のアクセスユーザー数の累計）を用いている

### 5 従来 of 各種対応実績（単位：回）

	令和4年度	令和5年度	令和6年度
障害発生回数	0	0	1
外部有識者による 委員会開催回数	5	5	5

（注記事項）

- ・障害発生回数については、サイトにアクセスできない事象や、コンテンツの利用が停止するといった、利用者に対するサービス提供が行えない事象が生じたもの