

令和2年度「かご Job 情報提供事業（マッチング支援事業）」業務委託 企画提案募集要領

鹿児島県が実施する令和2年度「かご Job 情報提供事業（マッチング支援事業）」に係る委託先事業者の選定に当たり、この要領に基づき企画提案募集を行う。

1 事業の目的

U I J ターン の 促 進 ， 地 元 定 着 の 促 進 及 び 担 い 手 不 足 対 策 の た め ， U I J ターン 希 望 者 や 県 内 就 職 希 望 者 （ 新 規 学 卒 者 （ 高 校 ， 大 学 生 等 含 む ） ） に 対 し ， 県 内 企 業 の 魅 力 を 効 果 的 に 情 報 発 信 す る こ と が 必 要 で あ る こ と か ら 求 人 情 報 を 提 供 す る 就 職 情 報 提 供 サ イ ト 「 か ご J o b 」 に 掲 載 す る 効 果 的 な 求 人 広 告 （ 企 業 情 報 ， 会 社 ・ 働 き 手 の 様 子 な ど ） の 作 成 支 援 等 を 行 い ， 県 内 就 職 の 促 進 及 び 県 内 企 業 の 労 働 力 確 保 を 図 る 。

2 事業の概要

別紙「令和2年度 かご Job 情報提供事業（マッチング支援事業）業務委託仕様書」のとおり。

3 履行期限

令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。

ただし、本業務を終了したときは、終了した日までを委託期間とする。

4 委託契約の上限

4,650,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

5 応募者資格要件

次の(1)から(6)に掲げる要件のすべてを満たす者であること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項及び第2項各号に規定する者に該当しないこと。
- (2) 企画提案応募書等の提出時点において、会社更生法、民事再生法等に基づく更生または再生手続を行っていないこと。また、経営状態が著しく不健全である者でないこと。
- (3) 企画提案応募書等の提出時点において、国及び地方自治体から指名停止の措置を受けていない者であること。
- (4) 別添「鹿児島県が行う契約からの暴力団排除措置に関する要綱」第3条に規定する暴力団排除措置の対象となる法人等でないこと。
- (5) 宗教活動や政治活動を主たる目的としている者でないこと。
- (6) 委託業務の実施に関するノウハウを有し、かつ当該委託業務を円滑に遂行するための必要な経営基盤を有していること。

6 応募手続き等

(1) 募集期間

令和2年2月27日（木）～令和2年3月16日（月）17時必着

(2) 応募方法

下記「11の(1) 応募窓口」に、持参または郵送してください（郵送の場合は、配達記録の残る方法で募集期間内に必着のこと）。ファックスまたは電子メールでの応募は受け付けません。

(3) 提出書類及び提出部数

- ① 企画提案応募書（様式第1号） 10部（正本1部，副本9部）
- ② 企画提案書（様式第2号） 10部（正本1部，副本9部）
- ③ 事業費積算書（様式第3号） 10部（正本1部，副本9部）
- ④ 団体概要
 - ・登記簿謄本（履歴事項全部証明書（発行日後3ヶ月以内のもの）） 1部
 - ・定款・規約 1部
 - ・会社等概要書 1部
（経営理念・方針，現在の事業内容，組織体制（組織図等））
- ⑤ 決算書 1部
（直近2期分の貸借対照表及び損益計算書（販売費及び一般管理費，製造原価報告書を含む）等）
- ⑥ 応募資格誓約書（様式第4-1号） 1部
- ⑦ 鹿児島県が行う契約からの暴力団排除措置に係る誓約書及び役員名簿（様式第4-2号） 1部
鹿児島県警察本部に照会するため使用します。但し，鹿児島県の入札参加資格者等名簿に記載されている場合は，役員名簿の提出は不要とする。
- ⑧ その他
必要に応じ，追加書類の提出を求める場合があります。

7 企画提案に係るその他の留意事項

- (1) 企画提案書の提出は，1社につき1案に限ります。
- (2) 企画提案書等の規格は，A4版とします。
- (3) 事業所等が次の事項に該当した場合は，失格とします。
 - ① 募集要領に定める手続きを遵守しない場合
 - ② 応募書類に虚偽の記載をした場合
 - ③ 全ての応募書類（添付書類を含む）を期限内に提出できない場合
- (4) 提出された企画提案書等は返却しないこととし，提出後の修正は認めません。
- (5) 企画提案書等は，受託者選定作業等必要な範囲において，複製することがあります。
- (6) 必要に応じ，提出された応募書類の内容について，関係機関に照合する場合があります。
- (7) 応募に際して必要となる費用は，事業者等の負担とします。
- (8) 応募後に辞退する場合は，辞退理由等を記載した辞退届（様式自由）を提出してください。

8 委託事業の選定方法等

- (1) 審査方法・基準
県は，提出された企画提案書について，総合的に評価・審査を行い，予算の範囲内で受託者を決定します。（必要に応じて，追加資料の提出やヒアリング等をお願いする場合があります。）
- (2) 審査結果の通知
審査結果は，応募者に対して書面で通知します。
なお，審査の途中経過及び審査結果についてのお問い合わせには一切応じられませんので，予

めご承知ください。

(3) スケジュール（目処）

- | | |
|----------------|----------------|
| ① 令和2年2月27日（木） | 企画提案募集開始 |
| ② 令和2年3月16日（月） | 企画提案提出期限 |
| ③ 令和2年3月18日（水） | 審査・事業選定 |
| ④ 令和2年度当初予算成立日 | 相手方決定（通知） |
| ⑤ 令和2年4月1日（水） | 業務委託契約締結及び事業開始 |

10 委託契約についての留意点等

受託者決定後は、県と十分に協議しながら事業内容等を決定することとし、企画提案の内容や金額等を変更する場合があります。

(1) 契約の方法

地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定により随意契約とします。

なお、本契約は企画提案方式で実施するものであり、審査結果により契約の相手方が特定されるため、単独見積とします。

(2) 契約保証金

鹿児島県契約規則第33条第1項第9号の規定により、契約保証金の納付は免除します。

(3) 委託契約額

県は、受託企業等に対し、委託事業に要する次の経費を委託費（消費税及び地方消費税相当額を含む。）として支払うものとします。

- ① 委託費の契約は概算契約とし、事業終了後、事業費を精算し確定の上支払うものとします。
- ② 委託費の額の確定額は、実支出額と委託費の限度額とのいずれか低い額とします。
- ③ 対象経費は、次のとおりとします。
 - ・事業の実施に当たり特に直接必要と認められる経費
 - ・管理費（事業費の10%以内）
- ④ 事業を実施したことを証する証拠書類等が確認できない場合は、委託費を減額する場合があります。

(4) 委託事業による収入の取扱い

委託事業の実施等により発生した収入がある場合は、得られた収入から委託契約額を上回る事業費を差し引いた額を返還するものとします。

(5) 事業の成果

事業の成果が甚だしい場合等は、契約解除や事業費の返還が生じることがあります。

(6) その他

- ① 委託事業の取組状況や成果等については、県のホームページ等で公開する場合があります。
- ② 当事業は、国の交付金を活用した事業のため、会計検査院による実地検査の対象となりますので、関係書類は事業終了後、5年間保存しなければなりません。
また、会計検査院による実地検査が行われる際は、県の求めに応じ、関係書類の提出等を行っていただきます。

11 応募窓口・問い合わせ先

(1) 応募窓口

〒890-8577 鹿児島市鴨池新町10-1（県庁10階）
鹿児島県商工労働水産部雇用労政課雇用促進係

TEL : 099-286-3026
FAX : 099-286-5582
Eメール : sokusin@pref.kagoshima.lg.jp

(2) 問い合わせ先

本事業に対する質問は、質問票(別紙)により、FAXまたはメールで、令和2年3月6日(金)17時(必着)まで受け付けます。

電話による問い合わせは応じません。

FAXまたはメールの送付先は、上記「(1) 応募窓口」記載のとおりです。

回答は、その都度、質問事項を提出された方へFAX又はメールで回答します。

(3) その他

企画提案書等の様式は、県ホームページからダウンロードできますのでご利用ください。

令和2年度「かご Job 情報提供事業（マッチング支援事業）」業務委託 企画提案仕様書

1 調達案件の概要

(1) 調達件名

令和2年度「かご Job 情報提供事業（マッチング支援事業）」業務（以下「本調達」という。）

(2) 目的

鹿児島県は、U I ターン就職促進及び県内の人手不足対策を一層進めていくため、魅力ある企業の情報を県内外に広く提供し、求職者（U I ターン就職希望者、県内就職希望者及び新規学卒者（高校生、大学生等））（以下「求職者」という。）に実際に届き、県内就職及びU I ターンにつなげるサイト「かご Job」（以下「かご Job」という。）を運用している。

本調達は、「かご Job」に掲載する求人広告作成等の支援に関連する業務の委託を行うものである。

(3) 契約期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日まで

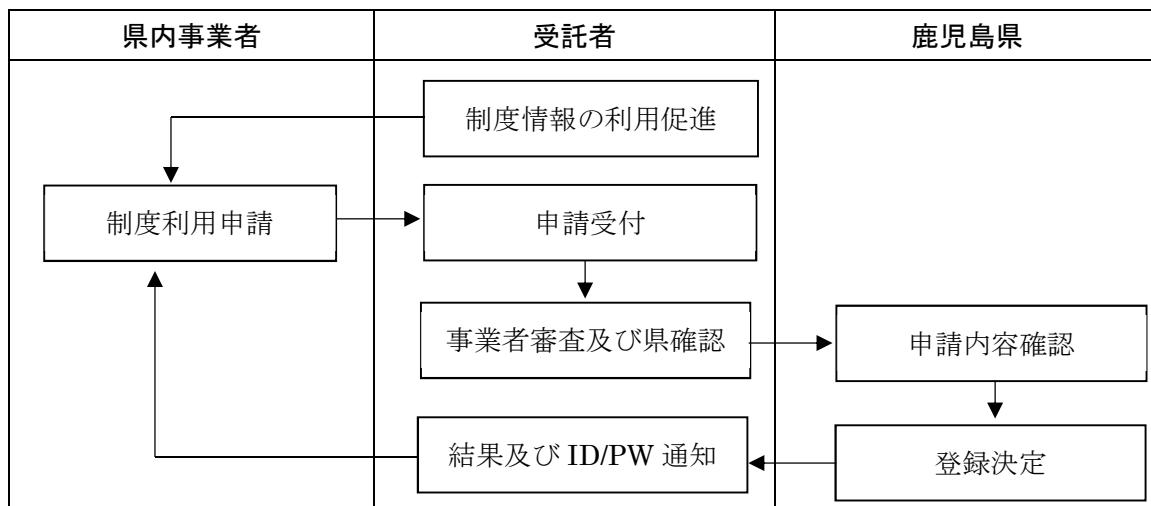
2 作業の実施内容

受託者は、本調達仕様書に記載された作業内容や各要件を参照の上、以下に関し必要な作業を実施すること。

(1) 移住支援金対象法人登録申請支援

「かご Job」へ求人を掲載する鹿児島県に本社及び事業所を有する事業者（以下「県内事業者」という。）に対し、次の業務の流れのイメージで、別紙1の要件に該当する事業者及び求人の選定に係る申請を受け付け、審査した結果を県に報告する。

また、県で登録決定した結果を受け、県内事業者の結果及び「かご Job」登録用の ID と PW を発行し、通知すること。



ア 対象

県内事業者

イ 作業内容

- ①移住支援金対象法人・求人の申請の相談，受付，審査，審査結果の通知に関する業務を行うこと。当該支援にて発生した情報の管理を適切に行うこと。
- ②当該作業に係る問合せに対応し，その記録を管理すること。また，改善すべき事案があったときは速やかに改善提案を行うこと。
- ③県内事業者に対して周知・広報を図り，移住支援金対象法人の登録を促進すること。

(2)移住支援金対象法人等への求人広告等作成支援セミナーの開催

「かご Job」に掲載する企業PRや求人情報を魅力的なものとするため，県内事業者に対しセミナーを行うこと。

求人広告の作成など実践を通じ，研修し，「かご Job」の内容及び趣旨を解説し，求人掲載の登録を依頼すること。

詳細については，監督職員等と協議の上，決定し，実施すること。

ア 対象

県内事業者のうち，移住支援金対象法人（今後登録可能性のある法人も含む）に対し行うこと。少なくとも300社以上（目標値）を対象とすること。

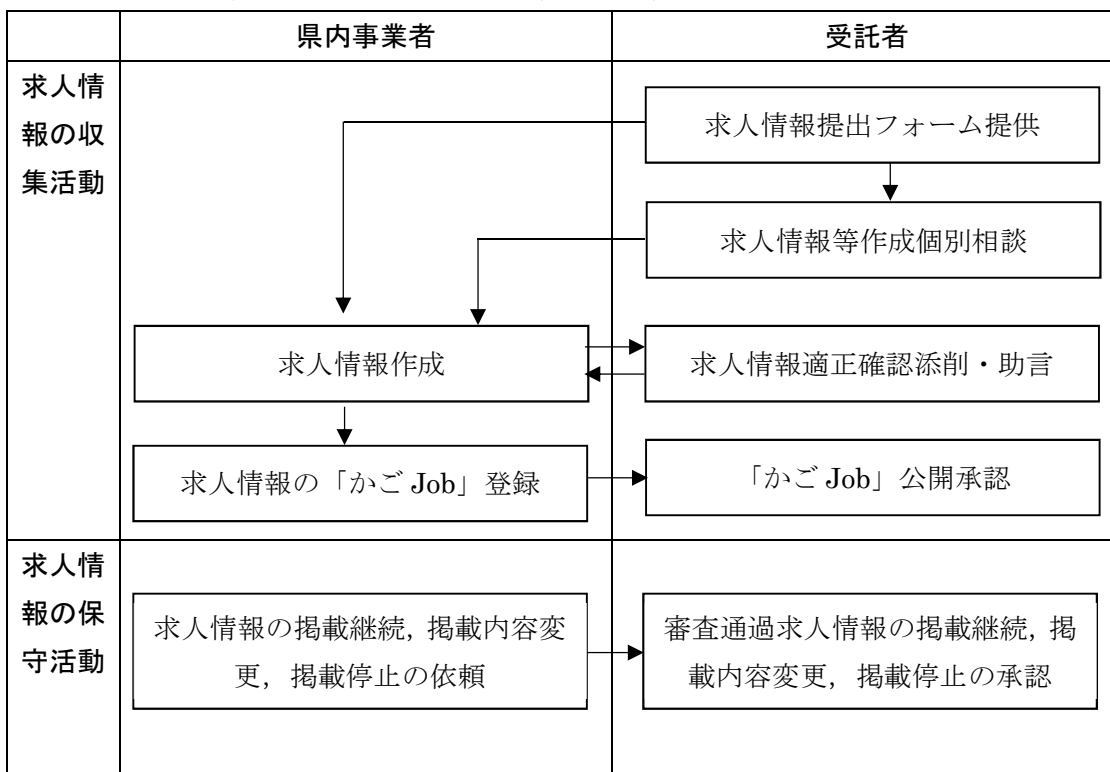
イ 作業内容

- ①実施体制を含む実施計画を作成し，実施計画の進捗管理等により計画を管理すること。
- ②募集，応募に関する企画立案及びその実施をすること。
- ③啓発・研修のカリキュラムを作成すること。
- ④上記カリキュラムに基づき，県内において，計10回以上行うこと。（会場は，県及び市町村等利用料が無料若しくは減免される会場をできるだけ選定し，経費の削減を図ること。）
- ⑤セミナーの内容については，会社や働いている方の様子など閲覧者が求めている情報など魅力的・効果的な求人広告の作成方法などとし，当セミナーで「かご Job」に掲載する内容をある程度作成させること。
- ⑥受講後のアンケートを実施し，次回までに改善提案すること。
- ⑦受講者又は受講が困難である者に対し，自習できる仕組みを構築すること。
- ⑧当該作業に係る問合せに対応し，その記録を管理すること。また，改善すべき事案があったときは速やかに改善提案を行うこと。

(3) 求人情報等の確認対応

「かご Job」に登録した県内事業者に対し、次の業務の流れのイメージで、「かご Job」に掲載された求人情報を審査・補正し、公開の承認を行うこと。

詳細については、監督職員等と協議の上、決定し、実施すること。



ア 対象

県内事業者

イ 作業内容

- ①実施体制を含む実施計画を作成し、実施計画の進捗管理等により計画を管理すること。
- ②県内事業者に対し、「かご Job」に掲載する求人を、費用対効果の優れた手法により継続的に募集し、求人掲載及び移住支援金対象事業者等を希望する県内事業者を増やすための広報活動等を行うこと。
募集の際、求人情報等を充実し、民間求人サイトに掲載されやすくするため、求人者がハローワーク、その他民間求人サイト等に掲載している場合には、同じ内容とせず、その内容を充実するように促すこと。
- ③協力民間求人サイト運営事業者にデータを提供することについて、同意を得ること。
- ④「かご Job」に入力された求人情報等について、その内容が適正であるか否か確認し、添削を行うこと。また、適正となった求人情報等について、「かご Job」での公開の承認を行うこと。
- ⑤「かご Job」に掲載された求人情報等について、当該情報が陳腐化しないよう内容に変更がないことを定期的に確認し、変更があった場合には可能な限りリアルタイムに更新をして、適切な管理を行うこと。また、情報更新などによる掲載停止及び

変更依頼があった場合にはその対応を行うこと。

- ⑥当該作業に係る問合せに対応し、その記録を管理すること。また、問合せ中、マッチング支援事業等を運営するうえで改善すべき事案があったときは、速やかに改善提案を行うこと。

(4) 「かご Job」登録相談対応

「かご Job」に企業情報、企業PR及び求人情報の掲載を希望する県内事業者に対し、「かご Job」掲載情報等の作成及び入力方法等に関し相談対応を行うこと。

詳細については、監督職員等と協議の上、決定し、実施すること。

ア 対象

県内事業者

イ 作業内容

- ①実施体制を含む実施計画を作成し、実施計画の進捗管理等により計画を管理すること。
- ②県内事業者に対し、「かご Job」の掲載内容や方法等の相談を行っていることがわかるように周知すること。
- ③相談のあった県内事業者に対し、求人に係る事業内容、事業実績、保有技術、求人内容、雇用条件等をヒアリングし、魅力ある求人となるよう指導すること。
- ④相談内容を記録・管理すること。また、改善すべき事案があったときは速やかに改善提案を行うこと。

(5) 広報業務

県内事業者及び求職者に対して、移住支援金制度及び「かご Job」の活用について、周知・広報を行うこと。

詳細については、監督職員等と協議の上、決定し、実施すること。

ア 対象

県内事業者、求職者

イ 作業内容

- ①県内事業者に対して、移住支援金対象法人の登録の周知及び「かご Job」の活用について周知・広報を図る。
- ②求職者に情報を届けられるよう、鹿児島県内での広報やWebサイト利用者の嗜好にあった周知・普及を行い、求職者の登録者数及びアクセス数を増やすこと。

(6)付随業務

(1) から (5) までの業務に関し、これらに付随する業務、特に次に掲げる業務を監督職員等と協議の上、決定し、実施すること。

- ①それぞれの実施計画、実施体制を取りまとめ、本事業がリスクを回避しつつ、円滑に行われ、目的を達成するよう全体のプロジェクト管理を行い、進捗報告を行うこと。
- ②「かご Job」の利用状況等を定期的に分析し、改善提案をすること。
- ③翌年度以降に円滑に事業を継続できるよう引継書を作成すること。

3 作業の実施に関する事項

(1)機密保持, 資料の取扱い

本調達に係る情報セキュリティ要件は次のとおりである。

- ①受託した業務以外の目的で情報を取得しないこと。
- ②業務上知り得た情報について、委託した業務以外の目的で利用し、又は第三者への開示や漏えいをしないこと。
- ③受託者の責に起因する情報セキュリティインシデントが発生するなどの万一の事故があった場合に直ちに報告すること。また、その損害に対する賠償等の責任を負うこと。
- ④業務の履行中に取り扱った情報については、複製したものを含め、本調達終了後に、返却可能なものは返却しつつ、抹消等を行い復元不可能な状態にすること。
- ⑤適切な措置が講じられていることを確認するため、発注者の求めに応じて遵守状況の報告を行う、又は発注者による実地調査が実施できるようにすること。

(2)個人情報の取扱い

個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）の取扱いに係る事項については、鹿児島県と協議の上決定し、書面にて提出すること。

- ①本調達の作業を派遣労働者に行わせる場合は、労働者派遣契約書に秘密保持義務など個人情報の適正な取扱いに関する事項を明記し、作業実施前に教育を実施し、認識を徹底させること。なお、受託者はその旨を証明する書類を提出し、鹿児島県の了承を得た上で実施すること。
- ②個人情報を複製する際には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、複製の実施は必要最小限とし、複製が不要となり次第、その内容を破棄・消去を実施し、「(1)機密保持, 資料の取扱い」④と同等の措置を講ずること。なお、受託者は廃棄作業が適切に行われた事を確認し、その保証をすること。
- ③受託者は、本調達を履行する上で個人情報の漏えい等、安全確保の上で問題となる事案を把握した場合には、直ちに被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、担当職員に事案が発生した旨、被害状況、復旧等の措置及び本人への対応等について直ちに報告すること。
- ④個人情報の取扱いにおいて適正な取扱いが行われなかった場合は、本調達の契約解除の

措置を受けるものとする。

(3) 法令等の遵守

本調達の遂行に当たって、個人情報保護法、景表法、下請法等を遵守し履行すること。

4 成果物の取扱いに関する事項

(1) 成果物の納品方法

- ① 成果物は、全て日本語で作成すること。
- ② 用字・用語・記述符号の表記については、「公用文作成の要領（昭和 27 年 4 月 4 日内閣閣令第 16 号内閣官房長官依命通知）」を参考にすること。
- ③ 情報処理に関する用語の表記については、日本工業規格（JIS）の規定を参考にすること。
- ④ 紙媒体による納品について、用紙のサイズは、原則として日本工業規格 A 列 4 番とするが、必要に応じて日本工業規格 A 列 3 番を使用すること。
- ⑤ 電磁的記録媒体による納品について、Microsoft Office で作成し、CD-R 等の電磁的記録媒体に格納して納品すること。
- ⑥ 納品後、鹿児島県において改変が可能となるよう、図表等の元データも併せて納品すること。
- ⑦ 成果物が外部に不正に使用されたり、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、成果物の情報セキュリティの確保に留意すること。
- ⑧ 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などして、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。

(2) 成果物の納品場所

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、鹿児島県が納品場所を別途指示する場合はこの限りではない。

【納品場所】〒890-5877

鹿児島県鹿児島市鴨池新町 1 0 - 1

鹿児島県雇用労政課

(3) 知的財産権の帰属

- ① 本調達における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権（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、受託者が本調達の実施の従前から権利を保有していた等の明確な理由によりあらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て鹿児島県に帰属するものとする。
- ② 鹿児島県は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製し、改変等し、及びそれらの利用を第三者に許諾すること（以下「複製等」という。）ができるとともに、任意に開示できるものとする。また、受託者は、成果物について、自由に複製し、改変等し、及びこれらの利用を第三者に許諾することができるものとする。た

だし、成果物に第三者の権利が帰属するときや、複製等により鹿児島県がその業務を遂行する上で支障が生じるおそれがある旨を契約締結時までには通知したときは、この限りでないものとし、この場合には、複製等ができる範囲やその方法等について協議するものとする。

- ③納品される成果物に第三者が権利を有する著作物（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合には、受託者は、当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行うこと。この場合、本業務の受託者は、当該既存著作物の内容について事前に鹿児島県の承認を得ることとし、鹿児島県は、既存著作物等について当該許諾条件の範囲で使用するものとする。なお、本仕様に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争の原因が専ら鹿児島県の責めに帰す場合を除き、受託者の責任及び負担において一切を処理すること。この場合、鹿児島県は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。
- ④本件プログラムに関する権利(著作権法第21条から第28条に定める全ての権利を含む。)及び成果物の所有権は、鹿児島県から受託者に対価が完済されたとき受託者から鹿児島県に移転するものとする。
- ⑤受託者は鹿児島県に対し、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。
- ⑥受託者は使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分配慮し、これを行わないこと。

(4) 瑕疵担保責任

- ①受託者は、本調達について検収を行った日を起算日として1年間、成果物に対する瑕疵担保責任を負うものとする。その期間内において瑕疵があることが判明した場合には、その瑕疵が鹿児島県の指示によって生じた場合を除き（ただし、受託者がその指示が不相当であることを知りながら、又は過失により知らずに告げなかったときはこの限りでない。）、受託者の責任及び負担において速やかに修正等を行い、指定された日時までに再度納品するものとする。なお、修正方法等については事前に鹿児島県の承認を得てから着手するとともに、修正結果等についても鹿児島県の承認を受けること。
- ②前項の瑕疵担保期間経過後であっても、成果物等の瑕疵が受注事業者の故意又は重大な過失に基づく場合は、本調達について検収を行った日を起算日として1年間はその責任を負うものとする。
- ③鹿児島県は、前各項の場合において、瑕疵の修正等に代えて、当該瑕疵により通常生ずべき損害に対する賠償の請求を行うことができるものとする。また、瑕疵を修正してもなお生じる損害に対しても同様とする。

(5) 検収

- ①本調達の受託者は、成果物等について、納品期日までに鹿児島県に内容の説明を実施して検収を受けること。
- ②検収の結果、成果物等に不備又は誤り等が見つかった場合には、直ちに必要な修正、改

修、交換等を行い、変更点について鹿児島県に説明を行った上で、指定された日時までに再度納品すること。

5 複数事業者による共同入札

複数の事業者が共同入札する場合、その中から全体の意思決定、運営管理等に責任を持つ共同入札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。

- ①共同入札を構成する事業者間においては、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、各事業者が協力して行うこと。事業者間の調整事項、トラブル等の発生に際しては、その当事者となる当該事業者間で解決すること。また、解散後の瑕疵担保責任に関しても協定の内容に含めること。
- ②共同入札を構成する全ての事業者は、本入札への単独提案又は他の共同入札への参加を行っていないこと。
- ③共同入札を構成する全ての事業者は、公的な資格や認証等の取得を除く全ての応札条件を満たすこと。

6 再委託に関する事項

(1)再委託の制限及び再委託を認める場合の条件

- ①本調達の受託者は、業務を一括して又は主たる部分を再委託してはならない。
- ②受託者における遂行責任者を再委託先事業者の社員や契約社員とすることはできない。
- ③受託者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。
- ④再委託先における情報セキュリティの確保については受託者の責任とする。
- ⑤再委託を行う場合、再委託先が「5 作業の実施体制・方法」に関する事項に示す要件を満たすこと。

(2)承認手続

- ①本調達の実施の一部を合理的な理由及び必要性により再委託する場合には、あらかじめ再委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び契約金額等について記載した再委託承認申請書を鹿児島県に提出し、あらかじめ承認を受けること。
- ②前項による再委託の相手方の変更等を行う必要が生じた場合も、前項と同様に再委託に関する書面を鹿児島県に提出し、承認を受けること。
- ③再委託の相手方が更に委託を行うなど複数の段階で再委託が行われる場合（以下「再々委託」という。）には、当該再々委託の相手方の商号又は名称及び住所並びに再々委託を行う業務の範囲を書面で報告すること。

(3)再委託先の契約違反等

再委託先において、本調達仕様書の遵守事項に定める事項に関する義務違反又は義務を怠った場合には、受託者が一切の責任を負うとともに、鹿児島県は、当該再委託先への再委託の中止を請求することができる。

7 その他特記事項

(1) 前提条件等

本調達受託後に調達仕様書の内容の一部について変更を行おうとする場合、その変更の内容、理由等を明記した書面をもって鹿児島県に申し入れを行うこと。双方の協議において、その変更内容が軽微（委託料、納期に影響を及ぼさない）かつ許容できると判断された場合は、変更の内容、理由等を明記した書面に双方が記名捺印することによって変更を確定する。

(2) その他

本仕様書について疑義等がある場合は、既定の質問書により質問すること。なお、質問書に対する回答は適宜行うこととする。

8 附属文書

- ① 別紙1 移住支援金の対象として選定される事業者及び求人

※ 本資料に記載された会社名、製品名等は各社の商標又は登録商標である場合がある。

以 上

移住支援金の対象として選定される事業者及び求人

移住者が移住支援金の支給対象となるためには、以下の1に示す要件を満たす事業者による、2に示す要件を満たす求人に応募し、就業する必要がある。

1 事業者に関する要件

以下のすべての要件を満たす法人であることが求められる。

- ・官公庁等(第三セクターのうち、出資金が10億円未満の法人又は地方公共団体から補助を受けている法人を除く。)でないこと。
- ・資本金10億円以上の営利を目的とする私企業(資本金概ね50億円未満の法人であって、地域経済構造の特殊性等から資本金要件のみの判断することが必要な場合であって、当該企業の所在する市町村長の推薦に基づき知事が必要と認める法人を除く。)でないこと。
- ・みなし大企業¹でないこと。
- ・本店所在地が東京圏のうち条件不利地域以外の地域にある法人(勤務地限定型社員(東京圏のうち条件不利地域以外を勤務地とする場合に限る。)を採用する法人を除く。)ではないこと。
- ・雇用保険の適用事業主であること。
- ・風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律に定める風俗営業者でないこと。
- ・暴力団等の反社会的勢力又は反社会的勢力と関係を有する法人でないこと。

2 求人に関する要件

以下の要件を満たす求人であることが求められる。

- ・週20時間以上の無期雇用の求人であること。

¹ 以下のいずれかに該当する法人をいう。

- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の2分の1以上を同一の資本金10億円以上の法人が所有している資本金10億円未満の法人
- ・発行済株式の総数又は出資価格の総額の3分の2以上を資本金10億円以上の法人が所有している資本金10億円未満の法人
- ・資本金10億円以上の法人の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている資本金10億円未満の法人