

「令和2年度若年者地域連携事業」  
に係る仕様書

## 第1 総則

### 1 事業名

令和2年度若年者地域連携事業

### 2 本事業の目的

若年者を取り巻く雇用環境については、完全失業率が改善傾向にあるものの、全年齢計に比べて高い水準で推移するとともに、フリーターについては平成30年において143万人となっており、また、大学卒業後3年以内の離職率が3割程度であるなど、一部で厳しい状況が続いていることから、若年者の個々のニーズに応じたきめ細かい就職支援が必要である。

若年者の就職支援については、平成15年6月「若者自立・挑戦プラン」に基づき、関係府省の政策の連携強化及び総合的な推進を図るとともに、地域による若年者対策への主体的な取組を推進するため、都道府県が地域による若年者のためのワンストップサービスセンター（通称ジョブカフェ。以下「センター」という。）を設置しているところである。

厚生労働省としては、都道府県の強み・特色を活かした若年者雇用対策を推進するため、若年者地域連携事業をセンター等において実施することとする。

### 3 事業の実施期間等

#### (1) 事業の実施期間

令和2年4月1日（予定）から令和3年3月31日まで

#### (2) その他

契約締結日（履行期間又は契約期間の初日）までに政府予算（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があるため、別途協議する。

### 4 委託費に関する考え方

- (1) 受託者が、委託費として計上することができる経費は、本事業の実施に必要な経費に限られており、本事業の目的・性質になじまない経費を委託費に計上することはできない。具体的には仕様書別紙1を参照すること。
- (2) 都道府県労働局（以下「労働局」という。）は、精算時に受託者の支出を精査し、不適切と認めた場合、その経費については支出を認めない。

- (3) 委託費の確定額は、委託事業に要した経費の実支出額と契約額のいずれか低い額とする。
- (4) 経費が契約額を超える額については、受託者の負担とする。
- (5) 受託者は委託費の会計とその他の事業の会計とを区分しなければならない。また、委託費は、専用の口座を単独で設け、他の事業とは別に管理すること。

## 5 公正な取扱い

- (1) 受託者は、本事業実施に当たり、利用者に適切な支援を提供し、正当な理由なく支援の提供を拒んではならない。
- (2) 受託者は、本事業における利用者の取扱いについて、当該事業以外の場で自ら行う事業の利用の有無により区別してはならない。

## 6 事業目標の設定

受託者は契約時において事業目標の設定を行い、事業実施期間中における事業評価を受けるものとする。

## 第2 若年者地域連携事業の詳細

### 1 事業の概要

地域関係者との連携の下、若年失業者やフリーター等の若年者を広く対象に、若年労働者の早期離職を防止するとともに、安定した雇用に結びつけることを目的とし、地域の実情を踏まえ、以下の4に掲げる事業であって、都道府県及び都道府県労働局等により構成された協議会において選定された事業（職業紹介事業に該当する事業を除く。）を実施するため、労働局は適切と認められる民間事業者に対し、若年者地域連携事業を委託するものである。

### 2 支援対象者

基本的に学生・生徒を含むおおむね35歳未満の若年者とするが、4における若年者向けの各種事業が当該者の就職を実現する上で効果的であると見込まれる場合については、地域の実情も踏まえ、協議会で協議のうえ、他の年齢層の者を支援対象者に含めても差し支えない。

### 3 実施箇所

センター（船橋市本町1-3-1フェイスビル9階ジョブカフェちば）等において実施することを基本とする。

#### 4 事業の内容等

事業の内容については、次に掲げるそれぞれの事業のうち、事業者が提案すべき事業内容を仕様書別紙2に示すので、地域関係者との連携の下、相補的な事業内容となるよう検討すること。また、本事業における従来の実施状況に関する情報について仕様書別紙3に示すので参考とすること。なお、事業の内容等については協議会の議論により変更がある場合がある。

##### (1) 事業内容

- I 次世代を担う若年者の不足が見込まれる企業における人材確保支援
- II 地域の特性を踏まえた若年者に対する雇用支援サービス
- III 地域の人材流出防止・地元定着に係る支援

また、事業を周知するためパンフレット、リーフレット等の作成及び配布、ホームページの活用等により効果的に広報を実施する。パンフレット等の作成の際は事前に労働局に相談を行うこと。

なお、ハローワーク単独で実施が可能なもの、都道府県の事業と重複するものは実施不可とする。

##### (2) 事業実施期間中における事業評価について

本事業における実績項目（利用者及び就職者）については、以下のとおり実績状況の確認を行うこととする。

- ① 各項目の年間における目標達成率が80%を下回らないよう努めるものとし、周知広報等必要な措置を実施者は講じるものとする。
- ② 報告対象実績項目について、半年ごとに1回の確認の結果、その時点の目標達成率が年間目標の40%を下回った場合には、実施者は、速やかに改善策を検討し、都道府県労働局担当職員の承認を得た後、改善を実施する。
- ③ 改善に必要な周知広報等、必要な措置にかかる費用については、実施者の負担により行うものとする。

##### (3) コーディネーター等の配置

(1)の事業の実施に係る責任者として、次の①から⑤までに掲げる職務を行うコーディネーターを配置する。

- ① 事業の企画及び実施に関する事務
- ② 事業の実施状況の現地確認
- ③ 事業の実施結果の取りまとめ
- ④ 関係行政機関、関係団体等との連絡調整

⑤ その他事業の実施に必要な事務

また、事業の実施に当たり、コーディネーターとともに必要な事務を行う事務員を配置することができる。

5 事業担当部局における進捗管理及び問題発生時の対応のあり方

(1) 定例会議

- ・事業の進捗状況等を報告するため、千葉労働局の担当職員との会議を定期的に行うこと。当該会議の開催について、別紙4「実施計画」に記載すること。
- ・当該会議の開催の都度、原則、3営業日以内に議事録を作成し、関係者に内容の確認を行った上で、千葉労働局の担当職員の承認を得ること。

(2) 問題発生時の連絡体制

情報漏えい及び事業計画に大幅な遅延等の問題が生じた場合は、以下の連絡先にその問題の内容について、速やかに報告すること。

(事業担当部局)

千葉労働局職業安定部職業安定課職業紹介係 電話：043-221-4081

(契約担当部局)

千葉労働局総務部総務課会計第二係 電話：043-221-4311

6 成果物の確認

受託者は、本事業で作成した周知・広報に係る著作物を1冊のファイルにまとめ、成果物として提出すること。その際、委託者の指示により、全数検査又はサンプル検査を行い、品質保証を客観的に証明する資料を、成果物と併せて提出させる場合がある。検査の結果、著作物に不足がある等の支障が生じた場合、受託者は直ちに当該納入成果物を引き取り、必要な補正を行った後、指定した日時までに、補正が反映された成果物をすべて提出すること。

## 委託費の内容

委託事業の遂行に必要と認められる経費は、具体的には以下のとおり。

### 1 事業費

#### I 次世代を担う若年者の不足が見込まれる企業における人材確保支援

中小企業職場見学会等の参加依頼状の印刷費、発送費、会場借料、広報啓発のためのポスター原画料、印刷費、パンフレット印刷費及びその他の経費

#### II 地域の特性を踏まえた若年者に対する雇用支援サービス

セミナー等開催のための経費、講師謝金、会場借料、資料作成費、カウンセラー謝金、カウンセリング用パソコンのリース及び維持管理に要した経費、広報啓発のためのポスター原画料、印刷費、パンフレット印刷費及びその他の経費

#### III 地域の人材流出防止・地元定着に係る支援

セミナー等開催のための経費、講師謝金、会場借料、資料作成費、広報啓発のためのポスター原画料、印刷費、パンフレット印刷費及びその他の経費

### 2 人件費

#### ① 謝金

管理業務を行うコーディネーター等に係る謝金

#### ② 諸税及び負担金

社会保険料及び労働保険料事業主負担分（法定額）

### 3 管理費（上記1に掲げるものは除く。）

#### ① 旅費

都道府県、労働局等関係者との連絡調整に係る交通費、関係会議への出席旅費

#### ② 庁費

備品費（基本的には賃貸借とし、賃貸借で調達できない特段の事情がある場合には、委託者と協議すること。）、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、光熱費、借料、回線使用料、福利厚生費等

#### ③ 一般管理費

一般管理費の算出に当たって、一般管理費率を用いて算出する場合は、10%もしくは、以下の計算式によって算出された率のいずれか低い率とすること。

$$\text{一般管理費率} = (\text{「販売費及び一般管理費」} - \text{「販売費」}) \div \text{「売上原価」} \times 100$$

### 4 再委託費

本事業の再委託については、以下のとおりとする。

- ① 契約に係る事務又は事業の全部を一括して第三者（受託者の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に委託することは禁止する。

なお、再委託とは、本来受託者自ら行うべき業務の一部を効率性、合理性等の観点から例外的に外部発注するものであり、契約目的を達成するため遂行する一連の業務に付帯して印刷、通訳、翻訳等を外部の専門業者に発注することは再委託には、当たらないものとする。

- ② 委託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は再委託してはならない。
- ③ 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。
- ④ 業務の遂行において委託業務の一部を再委託する場合には、あらかじめ千葉労働局に申請し、承認を受けることとする。再委託先又は再委託を行う業務の範囲を変更する場合も同様とする。
- ⑤ 再委託を行う場合は、その最終的な責任は受託者が負うこと。

提案すべき事業内容について

●令和2年度

項目	必要性 (○=必須、×=不要、空欄=任意)	実施内容・実施趣旨	実施回数・支援対象者数	就職者目標
I 次世代を担う若年者の不足が見込まれる企業における人材確保支援		<p>&lt;企業説明会及び職場体験説明会の実施&gt; 地域の中小企業に関する若年者の理解を深め、職業選択のミスマッチを防ぐとともに、若年者の継続的就労の促進を図るため、県内中小企業1社又は複数社を集め、事業主や採用担当者等が当該事業所の事業の概要、業務の内容、求人の内容等を若年者に説明し、若年者との交流を行う説明会を開催する。なお、開催場所については、受託者が確保すること。 実施にあたっては、特に下記について留意すること。</p> <p>①参加者の募集について 参加者の募集にあたっては、自らリーフレット等作成し、周知・広報を千葉県ジョブカフェは事業を受託する事業者（以下、「県事業受託者」）と協議、調整を図りつつ行うこと。</p> <p>②参加企業の募集・選定について 参加企業の募集にあたっては、自ら企業開拓を行い、県事業受託者と協議、調整を図り周知、広報、選定を行うこと。 参加企業の選定にあたっては、原則として県内中小企業を業種等の偏りが生じないように配慮しつつ、千葉県登録制度「社員いきいき！元気な会社宣言」企業等、千葉県の優良企業から優先することを十分に検討したうえで選定すること。 なお、可能な限り幅広い企業を支援する趣旨から、原則として年度内に同一企業を2回以上選定しないこと。</p> <p>③業務の管理に関して 本業務1回ごとに、事業実施計画を作成し、千葉労働局の承認を受け、併せて県事業受託者にも情報提供を行うこと。また、終了後、参加者に対して満足度や改善点などについてのアンケート調査を実施すること。加えて、開催後、実施報告書を作成し、千葉労働局に提出、県事業受託者に情報提供を行うこと。</p> <p>④その他 ジョブカフェは施設内で開催する場合にあつては、県事業受託者と日程、場所、内容、開催回数等について調整を行うこと。この場合においては、原則として、受託者に施設使用についての新たな費用負担は生じない。 ジョブカフェは施設外で開催する場合にあつては、受託者において、会場を確保し、必要に応じて市区町村等の協力を得ながら実施すること。</p>	<p>実施回数：15回以上 延参加者数：160人以上 延参加企業数：40社以上 就職者目標：25人以上</p>	<p>30人以上</p>
	○	<p>&lt;職場見学ツアーの実施&gt; 地域の中小企業の強みや魅力、理解を深め、職業意欲を醸成するため、学生やフリーター等の若年求職者と採用意欲の高い企業の交流の場として職場見学ツアーを実施する。開催地域については、千葉県北西部エリア及び成田空港エリアで1回以上ずつ実施するとともに、ジョブカフェ未開拓地域で1回以上実施すること。 なお、ジョブカフェ未開拓地域については、県事業受託者と協議・選定を行うこと。</p> <p>①内容について 実際に働いている職場の見学や、社長講話、若手社員との交流を取り入れるなど、参加者の職業に対する理解、関心を養うための工夫を行うこと。</p> <p>②参加者の募集について 上述&lt;企業説明会及び職場体験説明会の実施&gt;①に準じる。 また、参加者の募集にあたっては、千葉県へのUJターンを推進するため、県内の求職者に限らず、千葉県周辺の県外求職者に対しても周知を行うこと。</p> <p>③参加企業の選定について 上述&lt;企業説明会及び職場体験説明会の実施&gt;②に準じる。</p> <p>④業務の管理に関する事項 上述&lt;企業説明会及び職場体験説明会の実施&gt;③に準じる。</p> <p>⑤その他 ツアー等に必要なバス等は受託者が手配を行い、参加者には受託者の負担により、必要な保険に加入させること。</p>	<p>実施回数：4回以上 延参加者数：30人以上 延参加企業数：8社以上 就職者目標：5人以上</p>	
		<p>&lt;「社員いきいき！元気な会社宣言」企業等千葉県の優良企業の若年者への周知&gt; 若年者へ千葉県の「社員いきいき！元気な会社宣言」企業等、雇用環境の優れた企業の広報用の記事を作成し、千葉労働局HPや千葉労働局職業安定部公式LINEを通じて広く周知を図る。</p> <p>記事内容については千葉労働局と協議、調整の上作成するが、千葉県が実施する「社員いきいき！元気な会社宣言」企業の企業情報およびその他の千葉県の優良企業8社程度に対して個別に取材を行い、取材内容をまとめた広報用の記事を作成すること。1社あたり2頁程度（カラー）とし、写真等を用いてわかりやすい内容にまとめ、8月末までにPDF化したデータを納品すること。</p> <p>なお、記事内容については、HP等で公開を行うため、取材先である事業所に記事内容や写真等の公開について許可を得ておくこと。</p>		



II	地域の特性を踏まえた若年者に対する雇用支援サービス	○	<p>＜若年求職者（フリーターや非正規雇用労働者含む）等を対象としたカウンセリングおよびセミナーの実施＞          若年求職者に対し、職業相談全般、応募書類作成、面接に関する個別相談及び自己理解、面接対策等就職に役立つセミナーを実施する。          また、県事業受託者の各種サービスへ誘導するなどの互いの連携を図ること。</p> <p>（カウンセリング）          ①実施場所          ジョブカフェは施設内でカウンセリング業務を実施する。          ②サービスの統一性及び質の確保について          カウンセリングを実施するキャリアカウンセラーに求められる資格要件として、下記「その他、事業の実施にあたって求められる事項」（6）①を満たすこと。          また、受託者が本事業を新規に受託する事業者である場合にあっては、業務を開始する前に、県事業受託者と協議し、サービスの統一性及び質を確保すること。          ③アンケート調査について          カウンセリング終了後、必要に応じて利用者に対し、有用度、満足度、改善点などについてのアンケート調査を実施すること。          ④相談実施報告          カウンセリング終了後、直ちに、ジョブカフェはが用意する書式に従い相談実施報告を作成し、県事業受託者に提出すること。          ⑤カウンセラーについて          下記「その他、事業の実施にあたって求められる事項」（6）①を満たすこと。          ⑥シフト調整          カウンセリングを実施するシフトについては、県事業受託者との協議により決定すること。</p> <p>（若年求職者向けセミナー）          ①実施場所          ジョブカフェは施設内及び柏わかものハローワーク施設内等で実施する。実施にあたっては、ジョブカフェは施設内で50回以上、柏わかものハローワーク施設内等で10回以上実施すること。          ②内容・日程          セミナー内容・日程は、県事業受託者及び柏わかものハローワークの担当者と協議し、内容に偏りがなく、重複しないように配慮のうえ決定すること。応募書類の書き方や面接のマナーなど、就職活動に役立つ内容のセミナー等を実施すること。          ③参加者の募集について          上述＜企業説明会・職場体験説明会の実施＞①に準じる。          ④講師について          下記「その他、事業の実施にあたって求められる事項」（6）①を満たすこと。          ⑤業務の管理に関する事項          上述＜企業説明会・職場体験説明会の実施＞③に準じる。          ⑥その他          参加者の必要に応じて簡易相談を実施すること。</p>	<p>カウンセリング          （職業相談、応募書類指導、面接指導等）          セミナー          （実施回数：60回以上）</p> <p>延利用者数：1,860人以上（カウンセリング・セミナー合計）          就職者目標：370人以上（カウンセリング・セミナー合計）</p>	370人以上
III	地域の人材流出防止・地元定着に係る支援	○	<p>＜企業担当者向け労務管理セミナーの実施＞          働きやすい職場づくりを進め、若手社員の定着を図るため、県内の中小企業の労務管理担当者向けに長時間労働の是正を目的とした労務管理セミナーを実施する。</p> <p>①実施場所          ジョブカフェは施設内等で実施する。          ②内容について          ワークライフバランスを重視する若年者が増えていることから、タイムマネジメント等の長時間労働の是正を図る目的とした内容にすること。          ③参加者の募集について          上述＜企業説明会・職場体験説明会の実施＞①に準じる。          ④講師について          下記「その他、事業の実施にあたって求められる事項」（6）②を満たすこと。          ⑤業務の管理に関する事項          上述＜企業説明会・職場体験説明会の実施＞③に準じる。          ⑥その他          参加者の必要に応じて簡易相談を実施すること。</p>	<p>実施回数：2回以上          延参加者数：20人以上</p>	

その他、事業の実施にあたって求められる事項

- (1) 若年者地域連携事業の趣旨を踏まえ、千葉県が行うジョブカフェは事業、併設されるハローワークとの連携を踏まえた、地域の实情に沿った取組を行う企画内容であること。
- (2) 事業の実施にあたっては、千葉労働局、千葉県と事前に協議・調整を行うこと。また、千葉労働局・千葉県から事業運営上必要な要請があった場合は、誠実に対応すること。
- (3) 必要に応じ、市区町村、地域経済団体、学校等と連携を図ること。
- (4) 若年者の就職支援経験のある専門スタッフであるキャリアカウンセラー4名以上、求人開拓員1名以上、事務員については運営上必要とする人数を確保していること。
- (5) 事業を実施するにあたり、必要とされる事務経費等（電話、インターネット利用環境、パソコン、プリンター等含む）は受託者が負担する。
- (6)
- ①キャリアカウンセラーについて  
 キャリアコンサルタント資格を有し、直近5年間の間に3年間以上、学生やフリーター等の若年者に対し、就職活動についてのカウンセリング、セミナー等の支援を実施した経験があり、本事業の趣旨に沿って若年者の就労支援を実施できる者であること。  
 また、受託者は千葉労働局に対し、配置するキャリアカウンセラーのキャリアコンサルタント資格及び経歴を確認できる書類を提出し承認を受けること。
- ②社会保険労務士等について  
 社会保険労務士等の資格を有し、直近5年間の間に3年間以上、企業担当者に対し、労務管理等に関する支援を実施した経験があり、本事業の趣旨に沿って若手社員の定着を目的とした企業支援を実施できる者であること。
- ③統括責任者の配置について  
 本事業のみを担当し、管理運営するのに必要な実績、能力を有する者を統括責任者（コーディネーター）として指定し、常駐させること。この者は、千葉労働局や千葉県、県事業受託者等との調整業務を行うものとする。  
 また、それ以外に副統括責任者を指定し、統括責任者不在時に業務を代行して行うこと。
- ④統括責任者および副統括責任者の把握について  
 受託業者は、本事業受託後提出予定の事業実施計画において、統括責任者および副統括責任者氏名を明記すること。
- (7) 受託者においては、利用者の個人情報等の取扱いについて県事業受託者と事業開始時に取り決めを行うこと。また、利用者の個人情報等取得する場合は、本人の同意を必ず得ること。

## 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		(単位：千円)		
		平成29年度(精算額)	平成30年度(精算額)	平成31年度(契約額)
人件費	常勤職員			
	非常勤職員			
物件費				
委託費等	委託費定額部分	24,222	27,864	27,676
	成果報酬等			
	旅費その他			
計(a)		24,222	27,864	27,676
参考値 (b)	減価償却費			
	退職給付費用			
	間接部門費			
(a)+(b)		24,222	27,864	27,676
(注記事項)				
委託費の内訳は以下のとおり。				
		平成29年度(精算額)	平成30年度(精算額)	平成31年度(契約額)
1. 事業費		17,142千円	16,994千円	16,946千円
・若年者の採用拡大のための広報及び啓発等		1,465千円	2,516千円	1,458千円
・若年者に対する企業説明会の実施		181千円	410千円	175千円
・若年者に対する中小企業職場見学会の実施		133千円	170千円	695千円
・フリーターに対する就職支援		11,301千円	8,189千円	9,534千円
・年長フリーター等に対する就職支援		36千円	-	-
・若年労働者の職場定着促進に関する支援		225千円	392千円	-
・若年者に対する職場体験説明会の実施		-	481千円	284千円
・ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援				
・その他(求人開拓)		3,801千円	4,836千円	4,800千円
2. 管理費		5,286千円	8,806千円	8,214千円
・人件費		4,340千円	5,187千円	5,201千円
・諸税、負担金				
・回線使用料				
・旅費		125千円	373千円	300千円
・庁費、管理費		821千円	3,246千円	2,713千円
3. 消費税		1,794千円	2,064千円	2,516千円
計		24,222千円	27,864千円	27,676千円
(対前年50%増減理由(精算額))				
1 事業費				
「若者の採用拡大のための広報及び啓発等」：取材対象企業の増加(8社⇒17社)等によるもの				
「若年者に対する企業説明会の実施」：広報費(ポスター・リーフレット)の増加によるもの				
「若年者に対する職場体験説明会の実施」：平成30年度からの新規事業のため				

## 2 従来の実施に要した人員

(単位：人)

	平成29年度	平成30年度	平成31年度(計画)
常勤職員	8	7	8
コーディネーター	3 (カウンセラーとの兼務者2人)	1	1
キャリアカウンセラー	4 (コーディネーターとの兼務者2人)	3	4
事務員	1	1	1
企業開拓員	2	2	2
非常勤職員	0	0	0
事務員	0	0	0
キャリアカウンセラー	0	0	0

(業務従事者に求められる知識・経験等)

- ・キャリア・カウンセラー
    - ①キャリア・コンサルタント資格を保有し、若年者の就業支援業務に従事した経験を有すること。
    - ②基本的なパソコン操作（ワード、エクセル、データベース入力、電子メール等）が可能であること。
  - ・事務員
    - ①基本的なパソコン操作（ワード、エクセル、データベース入力、電子メール等）が可能であること。
  - ・企業開拓員
    - ①人事または営業関係業務の経験がある方
    - ②基本的なパソコン操作（ワード、エクセル、データベース入力、電子メール等）が可能であること。
- ※常勤職員(1日7時間45分週5日勤務)  
 非常勤職員(1日7時間45分週3日勤務又は1日6時間週5日勤務又は1日5時間週3日勤務)

3. 年度別の事業実績について					
	平成29年度		平成30年度		平成31年度
	目標	実績	目標	実績	目標
1. 若年者の採用拡大のための広報及び啓発等					
企業向けパンフレット作成・広報	3,000部	3,000部			
訪問企業件数	200社	266社			
ユースクール認定、若者応援宣言企業の学生向け冊子作成	2,000部	2,000部	2,000部	2,000部	記事作成のみ
2. 若年者に対する企業説明会の実施					
実施回数	15	20	15	13	15
参加企業数	30	41	30	36	30
参加者数	150	113	100	99	120
就職者数	-	-	20	10	25
3. 若年者の対する中小企業職場見学会の実施					
実施回数	2	2	2	2	6
合計参加者数	10	21	30	14	60
参加企業数	4	4	4	4	12
就職者数	-	-	5	0	10
4. フリーターに対する就職支援					
カウンセリング 利用者数	1,500	1,552	1,500※	1,815※	1,500※
各種セミナー 実施回数	32	32	50	51	50
各種セミナー 利用者数	192	228	1,500※	1,815※	1,500※
就職者数	300	179	365	418	335
5. 電話・ネットによるカウンセリング					
利用者数			300	0	
就職者数			30	0	
6. 年長フリーター等に対する就職支援					
ミッドキャリア適職診断総受験者	-	-			
うち解説相談実施人数	-	-			
個別相談 利用者数	200人	267人			
各種セミナー 実施回数	12	14			
7. 職場体験説明会の開催					
実施回数			4	4	4
参加企業数			40	32	40
参加者数			100	112	100
就職者数			-	-	20
8. 若年労働者の職場定着促進に関する支援					
ブラッシュアップセミナー 実施回数	8	6	7	8	
ブラッシュアップセミナー 合計参加者数	160	19	100	60	
管理職向社員定着セミナー 実施回数					
管理職向社員定着セミナー 合計参加者数					
新入社員フォローアップセミナー 実施回数	6	4	7	8	
新入社員フォローアップセミナー 合計参加者数	120	25	100	50	
9. ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援					
実施回数					
10. その他関連事業					
就職活動情報提供確認	-	-			
求職者向けパンフレット	43,000部	実施せず			
キャリア・カウンセラー等派遣 実施回数	10	5			
(注記事項)					
※カウンセリング・セミナーの参加者の合計数					