

入札説明書

若年者地域連携事業

厚生労働省千葉労働局
職業安定課

「若年者地域連携事業」の調達契約に関わる入札公告（平成30年1月10日付）に基づく入札等については、他の法令等で定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

第1 入札及び契約に関する事項

1 契約担当官等

支出負担行為担当官

千葉労働局総務部長 名田 裕

2 一般競争に付する事項

(1) 件名

若年者地域連携事業

(2) 仕様

別添1 委託要綱のとおり。

※ 委託要綱の不明点は、電子メールにより下記4（1）の担当者に照会すること。

(3) 契約期間

平成30年4月2日（予定）から平成31年3月29日まで。

(4) 履行場所

支出負担行為担当官が指定する場所。

(5) 入札方法

ア 落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行う。

イ 入札者は、調達件名の本体価格のほか、業務の履行に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積もるものとする。また、契約条件については委託要綱の別紙2 委託契約書を十分確認の上、入札金額を見積もること。

ウ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の8パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額の1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札金額とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった総額の108分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

エ この契約金額は概算契約における上限額であり、事業終了後、事業に要した額の確定を行い、実際の所要金額がその契約金額を下回る場合には、実際の所要金額を支払うこととなる。

(6) 入札保証金及び契約保証金

免除する（会計法第29条の4、第29条の9、予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第72条第1項、第77条第2号及び第100条の3第3号）。

(7) 違約金

落札した者が契約を締結しない場合は、入札金額の100分の5に相当する金額を違約金として納めなければならない。

3 競争参加資格

(1) 予決令第70条及び第71条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有しない。

ア 当該契約を締結する能力を有しない者（未成年、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。）、破産者で復権を得ない者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第32条第1項各号に掲げる者。

イ 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後2年を経過しない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。）。

(ア) 契約の履行に当たり故意に製造その他役務を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関し

て不正の行為をした者

- (イ) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者
 - (ウ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者
 - (エ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者
 - (オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者
 - (カ) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者
 - (キ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者
- (2) 厚生労働省から業務等に関し指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 平成28・29・30年度厚生労働省競争参加資格(全省統一資格)の「役務の提供等」において、A、B又はC等級に格付けされ、関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。なお、競争参加資格を有しない入札者は速やかに資格審査申請を行う必要がある。
- (4) 労働保険及び厚生年金保険、全国健康保険協会管掌健康保険、船員保険又は国民年金の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと(入札書提出期限の直近2年間の保険料の滞納がないこと)。
- (5) 次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。
- ア 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者
 - イ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者
- (6) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。なお、本公示における法令等に違反した者の範囲については、金融商品取引法(昭和23年法律第25号)第193条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則(昭和38年大蔵省令第59号)で定められた用語のうち「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」の範囲とする。
- ア 入札書提出時において、過去5年間に職業安定法(昭和22年法律第141号)又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律(昭和60年法律第88号。第3章第4節の規定を除く。)の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと(これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、入札書提出時までに是正を完了しているものを除く。)
 - イ 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあつては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。
 - ウ 高年齢者等の雇用の安定に関する法律(昭和46年法律第68号)に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。
 - エ 入札書提出時において、過去3年間に上記以外の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、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
 - オ 委託要綱第5条第2項に基づく技術審査委員会の構成員である外部有識者本人又はこれらの者が属する事業者でないこと。

4 入札に係る問い合わせ等

(1) 入札説明書の交付場所

〒260-8612 千葉市中央区中央4-11-1 千葉第2地方合同庁舎4階

千葉労働局職業安定課 若年雇用対策係

担当：藤田(フジタ)、重藤(シゲトウ)

電話：043-221-4081

メールアドレス：jakunenkyou-chibakyoku@mlhw.go.jp

(2) 入札説明書の交付期間

平成30年1月10日(水) 10時00分～平成30年1月31日(水) 16時

(3) 入札に関する問い合わせ先及び期間

ア 問い合わせ先・方法

上記(1)のアドレスへのメールにて受け付ける。

なお、メールの件名は本事業に係る問い合わせであることが分かるものとする。

イ 問い合わせの受付期間

平成30年1月10日(水)～平成30年1月30日(火) 17時

ウ 問い合わせに対する回答

問い合わせに対する回答は、平成30年1月31日(水) 12時までに、質問者及び入札書類を交付しかつ入札に参加を希望する者に対しメール等で行う。

ただし、総合評価に影響しない軽微な質問については、質問者のみに回答する。

5 入札説明会の開催

以下のとおり、入札説明会を開催する。

(1) 開催日時

平成30年1月19日(金) 10時

(2) 場所

千葉労働局 4階 職業安定部会議室

(3) 出席人数

1機関あたり2名までとする。

(4) その他

説明会への参加を希望する場合は、平成30年1月18日(木) 16時までに上記4(1)の連絡先へ、電話又はメールにて申し込むこと(期限厳守。また、説明会への参加を認めない場合を除いて当該説明会の申込みに対する回答は行わない。)

なお、メールの場合、件名は、本事業に係る入札説明会参加希望であることが分かるものとし、本文に説明会に参加する者の所属・氏名・電話番号を記載すること。また、説明会の会場で入札説明書の配布はしないため、事前に上記4(1)の場所で入札説明書入手(無償で配布。事前連絡は不要。)してから参加すること。

6 提案書類の提出等

(1) 提案書類の受領期限

平成30年1月31日(水) 16時00分

ただし、受付は開庁日の10時から12時、13時から17時(までとする)。

上記4(1)まで直接提出すること。

また、郵送(書留郵便に限る。)も可とするが、上記4(1)あてに提案書類の受領期限の前日までに到着するように送付しなければならない。未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。郵送の場合、担当者の氏名及び連絡先を明記すること。

なお、電報、FAX、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

(2) 提案書類に関するプレゼンテーションの実施

提案書類に関するプレゼンテーションを必要に応じて実施する。実施する場合は、開催日時、場所及び時間を、入札参加者に個別に別途連絡する。

(3) 提案書類の無効

本入札説明書に示した入札参加に必要な資格のない者が提出した又は不備がある提案書類は受理せず無効とする。

(4) 不備があった場合の取扱い

一旦受理した提案書類において形式的な不備が発見された場合は、提案者に対し、不備のあった旨を速やかに通知する。

この場合、通知を受け取った提案者が受領期限までに整備された提案書類を提出できない場合は、提案書類は無効とする。

7 入札書の提出等

本入札案件は、電子調達システムで行う。なお、電子調達システムによりがたい者は、支出負担行為担当官に書面（様式7）により申し出の上、紙入札方式によりことができる。なお、郵便、電報、FAX及び電子メールによる提出は認めない。

(1) 入札書の受領期限、提出場所・方法等

ア 入札書の受領期限

平成30年1月31日（水）16時00分

ただし、受付は開札日の10時から12時、13時から17時までとする。

イ 入札書の提出場所、契約条項を示す場所及び問い合わせ先

〒260-8612 千葉市中央区中央4-11-1

千葉第2地方合同庁舎2階

千葉労働局総務部総務課会計第2係 担当：石丸

電話：043-221-4311（内線3152）

ウ 入札書の提出

入札書は、別紙1の様式にて作成し、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、あて名（支出負担行為担当官千葉労働局総務部長あて）及び「平成30年2月13日開札『若年者地域連携事業』入札書在中」と朱記しなければならない。

なお、郵便、電報、FAX、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

エ 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消をすることができない。

(2) 代理人による入札

ア 代理人が紙により入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入し押印（外国人の署名を含む。）をしておくとともに、入札時まで別に別紙4「委任状」を提出しなければならない。

イ 入札者又は代理人（以下「入札者等」という。）は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

(3) 入札の無効

ア 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

イ 当該資格審査が開札日時までに終了しない時又は資格を有すると認められなかった時は、当該入札書は無効とする。

ウ 代理人による入札において、入札時まで委任状の提出がない場合は、当該入札書は無効とする。

エ 別紙5及び別紙6の「誓約書」を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなった時は、当該者の入札を無効とする。

(4) 入札の延期等

入札者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることができる。

8 開札の取扱い

(1) 開札の日時及び場所

紙入札の開札日時

平成30年2月13日（火）11時00分

千葉労働局4階 職業安定部会議室

※開札後、電子調達システムへの登録を行う

電子調達システム開札

平成30年2月13日（火）11時25分

(2) 開札の手順等

- ア 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- イ 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- ウ 入札者又はその代理人は、支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。

(3) 再度入札の取扱い

開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した金額の入札がないときは、直ちに再度入札を行う。再度入札に参加する場合は、あらかじめ再度入札のための入札書を準備しておくこと。

9 その他

(1) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨

日本語及び日本国通貨。

(2) 入札者に要求される事項

ア この一般競争入札に参加を希望する者は、平成30年1月31日(水)16時までに競争参加資格を有することを証明する書類(別紙3を参照)、支出負担行為担当官が別に指定する競争参加資格に関する誓約書(別紙5)及び暴力団等に該当しないことを記載した誓約書(別紙6)を上記7(1)イあてに提出しなければならない。

イ 入札者は、支出負担行為担当官から当該書類に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

(3) 落札者の決定方法

総合評価落札方式とする。

ア 本入札説明書に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、競争参加資格及び仕様書の要求要件をすべて満たし、当該入札者の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制限の範囲内であり、指定する技術等の要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を満たしている提案をした入札者の中から、総合評価落札方式の方法をもって落札者の決定をする。

ただし、落札者となるべき者の入札金額によっては、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適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、総合評価点が最も高い者を落札者とする。

イ 落札者となるべき者が2人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ落札者を決定するものとする。また、入札者等が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

ウ 落札者が決定したときは、入札者にその氏名(法人の場合にはその名称)及び金額を口頭により通知するものとする。

(4) 契約書の作成等

ア 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。

イ 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案2通に記名押印し、更に支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。

ウ 上記イの場合において支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。

エ 支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

オ 契約締結後、国は契約に係る情報(契約日、契約相手方の名称、住所、法人番号及び契約金額

等)を公表する。

カ 平成30年度予算が平成30年4月1日までに成立しない場合には、契約期間及び契約内容等について別途協議することとする。

(5) 支払条件

適法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。

10 提出書類

(1) 入札書(別紙1) 1部

(2) 提案書類一式

ア 提案申請書(別紙2) 1部

イ 提案書 8部(原本1部 写し7部)

ウ 全省庁統一資格書(写) 1部

エ 直近2年間の保険料の領収書(写) 1部

オ 誓約書(別紙5及び別紙6) 1部

カ その他の書類(委任状等) 1部

ただし、上記(2)ア～イについては上記4(1)へ、上記(1)及び(2)ウ～カについては上記7(1)イへ提出すること。

なお、上記の資料イのうち、写しについては、会社名、ロゴマーク等は一切記載せず、提案者が特定できないようにすること。

11 その他留意事項

(1) 入札書、提案書類の用紙サイズは、A4を原則とする。なお、提案書の作成においては、別添3「提案書類作成要領」を確認するとともに、別添2-4「実施計画」、別添2-5「企画書等概要」を参考にすること。

(2) 委託に係る費用は、業務完了後、契約書に定めるところにより支払うものとする。

(3) 委託事業は、業務の全部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。また、作業の一部を第三者に委託又は請け負わせる場合は、あらかじめ厚生労働省の承認を受けること。

(4) 委託業者は、業務において知り得た秘密について、他に漏らしてはならない。

(5) 委託業者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。

(6) 入札書、提案書類の作成、提出等に関する費用は、提案者の負担とする。

(7) 入札書、提案書類に係る文書の作成に用いる言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

(8) 入札書、提案書類に虚偽の記載をした場合は、提案書類を無効とするとともに、虚偽の記載をしたものに対して指名停止の措置を行うことがある。

(9) 提案書類の取扱い

ア 提出した提案書類を支出負担行為担当官の許可なく公表又は使用してはならない。

イ 提出された提案書類は返却しない。

ウ 提出された提案書類及びその複製は、支出負担行為担当官の選定作業以外に提案者に無断で使用しないものとする。

(10) 入札書、提案書類の提出後においては、原則として提案書類に記載された内容の変更を認めない。また、提案書類に記載した配置予定の担当者は原則として変更できない。ただし、病気休暇・死亡及び退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、当該担当者と同等以上の担当者で支出負担行為担当官が認める者でなければならない。

(11) 提案書類の作成のために支出負担行為担当官より受領した資料は、支出負担行為担当官の了承なく公表又は使用してはならない。

(12) 提案書類を作成する上で前提となる条件等が不明な場合には、事項に従って質問を行うこと。

第2 総合評価に関する事項

1 業務内容の仕様

別添2 若年者地域連携事業仕様書のとおりとする。

2 総合評価に関する事項及び方法

別添4 若年者地域連携事業評価項目及び評価基準のとおりとする。

【様式等】

別紙1 入札書

別紙2 提案申請書

別紙3 競争参加資格確認関係書類

別紙4 委任状

別紙5 競争参加資格に関する誓約書

別紙6 暴力団等に該当しない旨の誓約書

別紙7 電子入札案件の紙入札方法での参加について

別紙8 紙入札方式による入札参加登録票

別紙9 封筒記載例

別添1 若年者地域連携事業委託要綱

別添2 若年者地域連携事業仕様書

別添3 若年者地域連携事業提案書類作成要領

別添4 若年者地域連携事業評価項目及び評価基準

入 札 書

¥

案件名：若年者地域連携事業

上記のとおり入札説明書を承諾のうえ入札いたします。

平成 年 月 日

住 所

商 号

代表者

代理人

印

印

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長
名田 裕 殿

総合評価落札方式による一般競争入札提案申請書

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長
名田 裕 殿

商号又は名称
代表者職氏名 印

「若年者地域連携事業」の委託先として総合評価落札方式による一般競争入札に応募いたしたく、提案書類一式を申請いたします。

所在地	〒		
設立年月日	大正 昭和 年 月 日 平成	労働者数	人

直近における類似事業の実績有無及び

有の場合の実施時期及び事業内容

直近における類似事業の実績有無 (有 ・ 無)			
過去における類似事業に関わる契約実績			
事業名	契約期間	事業内容及び概要、本事業との類似性	契約金額等
	自 至		千円
	自 至		千円
	自 至		千円
	自 至		千円
	自 至		千円

財務諸表

今期の見込み及び過去の実績			
項目	平成 29 年度 (確定・見込) / ~ /	平成 28 年度 (確定) / ~ /	平成 27 年度 (確定) / ~ /
売上高	千円	千円	千円
当期損益又は年度損益	千円	千円	千円
前年度繰越損益	千円	千円	千円
年度末未処分利益	千円	千円	千円
年度末借入金残高	千円	千円	千円

添付資料： 会社概要、貸借対照表、損益計算書

競争参加資格確認関係書類

1 提出書類

- (1) 平成28・29・30年度の厚生労働省大臣官房会計課長（全省庁統一資格）から通知された等級決定通知書（写）
- (2) 以下の直近2年間の保険料の領収書の写し（①、②ともに必須。ただし、②についてはいずれか。）
 - ① 労働保険料
 - ② 厚生年金保険、全国健康保険協会管掌健康保険、船員保険又は国民年金
- (3) 誓約書及び添付書類（別紙5及び別紙6）
- (4) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づく平成29年の障害者雇用状況報告書の写し。または、法定雇用率を達成していない場合にあっては、障害者雇入れ計画の写し（計画作成命令を受けていない場合は、現在の状況について障害者雇用状況報告に準じた文書）。ただし、常用労働者数が49人以下の事業主については様式1。
- (5) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号）に基づく平成29年の高年齢者雇用状況報告書の写し。また、常用労働者数が30人以下の場合、または、平成29年の高年齢者雇用状況報告において高年齢者雇用確保措置を未導入、若しくは、未提出の場合は、労働基準監督署に提出をして受領印のある就業規則の写し。
- (6) 関係会社（金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第193条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）で定められた用語のうち、「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」をいう。）がある場合には、当該関係会社に係る一覧表（様式2）
- (7) 電子入札案件の紙入札方法での参加について（様式7）
- (8) 紙入札方式による入札参加登録票（様式8）

2 提出部数 各1部

3 提出期限 平成30年1月31日（水）16時（厳守）

委 任 状

(住所)

私は、(氏名) _____ 印 を代理人と定め下記案件
の入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

記

案件名：平成30年2月13日開札
「若年者地域連携事業」

平成 年 月 日

住 所

商 号

代表者

印

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長
名田 裕 殿

競争参加資格に関する誓約書

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約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 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。
- 2 入札書提出時において、過去5年間に職業安定法（昭和22年法律第141号）又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号。第3章第4節の規定を除く。）の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、入札書提出時までには是正を完了しているものを除く。）。
- 3 入札書提出時において、過去3年間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、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- 4 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。
- 5 前記1から3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。

平成 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者氏名

印

支出負担行為担当官

千葉労働局総務部長

名田 裕 殿

該当項目

《記載項目の例》

- ・ 命令若しくは処分等の概要
- ・ 命令若しくは処分等があった年月日
- ・ 命令若しくは処分等を受けた会社名
- ・ 原処分庁
- ・ 命令若しくは処分等を受けた理由

暴力団等に該当しない旨の誓約書

- 私
- 当社は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。
- この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、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。
- また、当方の個人情報を、契約における身分確認のため、警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者。
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者。
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者。
- (4) 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を行う者。
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者。

平成 年 月 日

住所(又は所在地)
社名又は代表者名

印

※個人の場合は生年月日が明らかとなる資料を、法人の場合は役員の名氏及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

千葉労働局総務部長

名田 裕 殿

住 所

商号又は名称

代表者氏名^⑩

電子入札案件の紙入札方式での参加について

貴部局発注の下記入札案件について、電子入札システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

1 入札案件名

件名 「若年者地域連携事業」

2 電子入札システムでの参加ができない理由

(例)紙による入札を希望する為。

紙入札方式による入札参加登録票

資格審査登録番号	
企業名称	
郵便番号	
住所	
代表者氏名	
代表者役職	
部署名	
代表者電話番号	
代表者 F A X 番号	
連絡先名称	
連絡先氏名	
連絡先郵便番号	
連絡先住所	
連絡先電話番号	
連絡先 F A X 番号	
連絡先メールアドレス	

※ 電子調達システムでの参加業者については、提出不要

※ 「資格審査登録番号」には、資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の「業者コード」を記入すること。

※ 「部署名」は、代表者の所属する部署が特段ない場合には空欄でもよい。

記載例

封筒(表)

「入札書」在中	支出負担行為担当官 千葉労働局総務部長 件名 「若年者地域連携事業」	事業所名
---------	---------------------------------------	------

封筒(裏)

押印	押印	押印
----	----	----

「平成30年度若年者地域連携事業」委託要綱

(通則)

第1条 若年者地域連携事業（以下「委託事業」という。）の委託については、この要綱の定めるところによる。

(委託事業の目的)

第2条 委託事業は、都道府県との連携の下、次に掲げる事業を実施することにより、都道府県の強み、特色を活かした若年者雇用対策の推進を図ることを目的とする。

- 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 UIJ ターン就職に係る支援
- IV 地域の人材流出防止・地元定着に係る支援
- V 都道府県が創意工夫し自ら企画・立案した、都道府県の強み・特色を活かした事業

(委託先)

第3条 厚生労働省千葉労働局長（以下「委託者」という。）は、本事業の実施に必要な特定の技術等を有する者のうち、競争入札に参加し落札した者（以下「受託者」という。）に、委託するものとする。

(特定の技術等)

第4条 前条に規定する委託事業の実施に必要な特定の技術等は、次のとおりとする。

- (1) 第2条で掲げる事業について実施できること。
- (2) 事業の遂行に必要な者の確保・配置など、必要とする体制を有し、契約締結後、直ちに事業を実施できること。

(受託者の選定)

第5条 受託者の選定に当たっては、一般競争入札（総合評価落札方式）により落札した者を選定する。

2 委託者は千葉労働局職業安定部職業安定課内に別紙1「若年者地域連携事業」に係る提案書技術審査委員会設置要綱」に基づく委員会を設置し、提出された提案書について評価を行う。

(委託の申入れ)

第6条 委託者は、受託者として適当と認める者に対し、本要綱を添えて、様式第1号「若年者地域連携事業受託依頼書」（以下「依頼書」という。）により、委託の

申入れを行うものとする。

(受託書等の提出)

第7条 前条の申入れを受けた者は、当該申入れを承諾するときは、依頼書を受理した日から14日以内に、様式第2号「若年者地域連携事業受託書」に様式第3号「若年者地域連携事業実施計画書」（以下「実施計画書」という。）を添付して、委託者に提出するものとする。

なお、再委託を行う場合は、次条に規定する契約書第12条第2項前段の書類を併せて提出するものとする。

(実施計画書等の審査及び契約の締結)

第8条 委託者は、前条の規定により提出された実施計画書について審査し、委託事業の目的等に照らし適当と認めるときは、支出負担行為担当官厚生労働省千葉労働局総務部長が、様式第4号「若年者地域連携事業委託契約書」（以下「契約書」という。）により受託者と契約を締結するとともに、再委託を行う場合は契約書第12条第2項前段の承認を行うものとする。

(契約書)

第9条 委託事業の実施に必要な事項については、契約書に定める。

「平成30年度若年者地域連携事業」に係る提案書技術審査委員会設置要綱

1 目的

「平成30年度若年者地域連携事業」の一般競争入札（総合評価落札方式）を実施するにあたり、次のとおり「平成30年度若年者地域連携事業に係る提案書技術審査委員会」（以下「委員会」という。）を設置し、「平成30年度若年者地域連携事業」に関し、応札者の提案を総合評価基準に照らし厳正かつ適正に審査・評価を行う。

2 委員会の構成

委員会の構成は、次のとおりとする。

委員長 花澤 和一 千葉県経営者協会専務理事

委員 加藤 菊江 千葉県大学就職指導会会長

委員 藤澤 俊一 千葉県労働局職業安定課長

3 委員会の開催及び運営

委員会は千葉労働局職業安定課長が招集及び開催する。

なお、委員会の庶務は、千葉労働局職業安定課が処理する。

4 設置期間

平成30年2月8日～平成30年3月31日

5 その他

この要綱に定めのない事項について疑義が生じた場合は、委員長の決定により処理するものとする。

(委託要綱 様式第1号)

職発第 号
平成 年 月 日

殿

千葉労働局長 印

若年者地域連携事業受託依頼書

標記について、下記委託事業を受託されたく依頼申し上げます。

なお、受託について承諾いただいた場合は、別添の若年者地域連携事業委託要綱を参照のうえ、同要綱様式第2号「若年者地域連携事業受託書」及び様式第3号「若年者地域連携事業実施計画書」を提出いただくようお願いいたします。

記

- 1 委託事業名 若年者地域連携事業
- 2 委託事業の内容 「若年者地域連携事業委託要綱」に基づく事業の実施
- 3 委託経費 金 円
- 4 委託期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

(委託要綱 様式第2号)

番 号
平成 年 月 日

千葉労働局長 殿

受託者名 印

若年者地域連携事業受託書

平成 年 月 日付職発第 号により委託の申入れのあった「若年者地域連携事業」の実施を受託いたします。

なお、受託事業の実施内容は、別添様式第3号「若年者地域連携事業実施計画書」のとおりです。

(委託要綱 様式第3号)

番 号
平成 年 月 日

千葉労働局長 殿

受託者名 印

若年者地域連携事業実施計画書

若年者地域連携事業については、別紙1の若年者地域連携事業実施計画により実施することとし、当該計画実施に係る所要経費の内訳は別紙2のとおりです。

(委託要綱 様式第3号 別紙1)

若年者地域連携事業実施計画

受託者名

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
委託費の額	円

※ 事業費の内訳は別紙2「若年者地域連携事業費積算内訳」のとおり

(委託要綱 様式第3号 別紙2)

若年者地域連携事業費積算内訳

受託者名

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計		

(委託要綱 別紙 2)

若年者地域連携事業委託契約書

若年者地域連携事業委託要綱（以下「委託要綱」という。）に基づく平成 30 年度における事業の委託について、支出負担行為担当官厚生労働省千葉労働局総務部長（以下「甲」という。）と受託者（受託先名）（役職）（氏名）（以下「乙」という。）とは、次のとおり契約を締結する。

(委託事業)

第 1 条 厚生労働省千葉労働局長（以下「委託者」という。）は、委託事業の実施を乙に委託する。

(事業の目的)

第 2 条 委託事業は、都道府県等との連携の下、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ことを目的とする。

(委託事業の実施)

第 3 条 乙は、委託者が定めた「若年者地域連携事業に係る仕様書」及び、乙が委託者に提出した「委託事業実施計画書」並びに提案書等に基づき委託事業を行わなければならない。

(委託期間)

第 4 条 委託事業の委託期間は、平成 30 年 4 月 2 日から平成 31 年 3 月 29 日までとする。

(委託費の交付額)

第 5 条 甲は、乙に対し、委託事業の実施に要する経費（以下「委託費」という。）として、金〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇, 〇〇〇円）を限度に交付する。

2 前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 28 条第 1 項及び第 29 条並びに地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定に基づき、契約金額に 108 分の 8 を乗じて得た金額である。

3 乙は、委託費を別紙「委託費交付内訳」に記載された委託対象経費区分（以下「経費区分」という。）にしたがって使用しなければならない。

(委託事業等の変更等)

第 6 条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、委託事業変更通知書（様式第 1 号）により、その旨を甲及び乙に通知するものとする。

- (1) 委託事業の内容を変更するとき
 - (2) 国の予算額に変更があったとき
- 2 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、委託事業変更承認申請書（様式第2号）を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。
- (1) 実施計画に掲げる事業の内容を変更する場合（軽微な変更を除く。）
 - (2) 委託費の経費区分の配分を変更する場合（人件費及び消費税を除く委託費の経費区分相互間において、それぞれの配分額のいずれか低い方の額の20%以内の変更を除く。）
- 3 乙は、委託事業を中止又は廃止しようとするときは、委託事業中止（廃止）承認申請書（様式第3号）を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。
- 4 乙は、委託事業が予定の委託期間内に完了しないと見込まれるとき又は委託事業の遂行が困難となったときは、速やかに委託者に報告し、その指示を受けなければならない。
- 5 委託者は第2項及び第3項の場合において、承認を行おうとする場合は、甲にその旨通知するものとする。
- 6 甲は第2項に係る前項の通知を受け、委託事業の目的に照らし適当と認めるときは、変更委託契約書（様式第4号）により契約の変更を行うものとする。

（契約保証金）

第7条 甲は、この契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除する。

（他用途使用等の禁止）

第8条 乙は、委託費をこの委託事業の目的に沿った事業経費以外に使用してはならない。また、委託事業の目的に沿った使用であっても、単価・数量に妥当性を欠くような過大な支出は禁止する。

（物品の管理）

第9条 乙は、委託事業の実施に伴って取得した財産及び賃貸借契約で調達した機器等については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、委託費の交付の目的に従って効率的な運用を図らなければならない。

2 乙は、委託事業の実施に当たり、乙が所有する設備、機械・器具及び備品（以下「機器等」という。）を使用することを原則とするが、別途、機器等の整備が必要となる場合は、特段の事情がない限り賃貸借契約で対応することとする。この場合、財産及び機器等管理の必要から帳簿を備え付け、管理上必要な事項を記録しなければならない。

（郵券等の保管禁止）

第10条 郵券、回数券、プリペイドカード等金券及び消耗品を委託費により購入し

た場合には、委託事業の終了等までの間に費消しないことを禁止する。

(財産処分の制限)

第11条 乙は、委託事業の実施に伴い取得した財産のうち、甲が指定するものについては、委託事業が完了（委託事業の中止又は廃止を含む。）したときに、これを甲に返還しなければならない。

2 乙は、委託事業の実施に伴い取得した財産のうち、第1項の規定により甲に返還するもの以外の財産を処分する場合、取得価格が50万円以上の財産（減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定められている耐用年数を経過したものを除く。）については、委託者経由で財産処分承認申請書（様式第5号）を甲に提出し、その承認を得なければならない。

3 乙は、委託事業の実施に伴い取得した財産の処分に伴い収入が生じたときは、その収入の全部又は一部を国に納付しなければならない。

(再委託)

第12条 乙は、委託事業の全部を第三者に委託することはできない。

2 乙は、再委託する場合には、委託者経由で甲に再委託に係る承認申請書（様式第6号）を提出し、その承認を受けなければならない。ただし、当該再委託が50万円未満の場合はこの限りでない。

3 乙は、委託事業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、甲に対しすべての責任を負うものとする。

4 乙は、委託事業の一部を再委託するときは、乙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。

(承認を受けた再委託内容の変更)

第13条 乙は、承認を受けた再委託の内容を変更する場合には、当該再委託が前条第2項ただし書に該当する場合を除き、再委託に係る変更承認申請書（様式第7号）を委託者経由で甲に提出し、その承認を受けなければならない。

(履行体制)

第14条 乙は、再委託者からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した履行体制図（様式第8号）を委託者経由で甲に提出しなければならない。

2 乙は、履行体制図に変更があるときは、速やかに履行体制図変更届出書（様式第9号）を委託者経由で甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、提出を要しない。

(1) 受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称の

みの変更の場合

(2) 事業参加者の住所の変更のみの場合

(3) 契約金額の変更のみの場合

3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

(実施状況報告書)

第15条 委託者は、委託事業の実施状況を把握するため必要があると認めるときは、乙に対し、委託事業実施状況報告書(様式第10号)の提出を求めることができるものとする。

2 乙は、前項の規定により委託者から委託事業実施状況報告書の提出を求められた場合には、その要求があった日から20日以内に提出しなければならない。

3 委託者は、委託事業実施状況報告書の内容から必要があると認める場合には、当該業務の実施について指示をすることができるものとする。

(業務完了報告書の提出)

第16条 乙は、業務終了後、直ちに業務完了報告書(様式第11号)を甲の指定する検査職員に提出しなければならない。なお、国の会計年度が終了したときは3月31日までに業務完了報告書を提出しなければならない。

(検査の実施)

第17条 検査職員は、前条の業務完了報告書の提出後10日以内又は委託期間の末日が属する年度の3月31日までのいずれか早い時期までに、乙の業務の完了を確認し、検査調書を作成する。乙は、検査職員の検査に協力し、検査職員から立会いを求められた場合には、これに立ち会わなければならない。

2 乙は、検査の結果、不合格であったときは、検査職員の指定する期間内に未履行部分の業務を完了しなければならない。この場合に要する費用は乙の負担とする。

3 前項の規定は、不合格後の再検査の際にも適用するものとする。

(実施結果報告書の提出)

第18条 乙は、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了等したときは、その日から起算して30日以内又はその翌年度の4月10日のいずれか早い日までに委託事業実施結果報告書(様式第12号)を委託者に提出しなければならない。

(委託費の区分経理等)

第19条 乙は、委託事業の実施経過を明らかにするため、他の経理と区分して委託事業に係る収入額及び支出額を記載し、委託費の用途を明らかにしておかなければならない。

(書類の備付け及び保存)

第20条 乙は委託事業の実施経過ならびに委託事業に係る収入及び支出の関係を明らかにするため、委託事業に係る会計を他の事業に係る会計と区分して経理するとともに、これに係る国の会計及び物品に関する規定に準じて、会計帳簿、振込書・領収書、決議書、預金通帳等の関係書類を整備しなければならない。

2 乙は、前項の書類等を委託事業の終了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後5年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間保存しなければならない。

(実施に関する監査等)

第21条 委託者は、委託事業の実施に関し、監査を行い、又は必要があると認めるときは、乙に対して帳簿書類及び資料の提出を求め又は監査を行うことができる。

2 委託者は、乙に対して委託事業の実施に関して、随時、指導及び改善のための指示を行うことができる。

3 委託者は、乙が再委託を行っている場合は、再委託先に対し第1項及び第2項と同様の措置を講ずることができる。

(委託費の精算等)

第22条 乙は、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了（中止又は廃止を含む）したときは、その日から起算して30日以内又はその翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、委託費精算報告書（様式第13号）を委託者を經由して甲に提出しなければならない。なお、乙は、甲に提出する前に、出入金の状況及び内容を帳簿等で突合及び確認するとともに、精算報告書の支出額・残額とも帳簿等において確認しなければならない。

2 甲は、前項の事業精算報告書の提出を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めるときは委託費の額を確定し、委託事業委託費確定通知書（様式第14号）により委託者を經由して乙に対して委託費の確定通知を行うものとする。なお、委託費の確定額は、委託事業に要した経費と第5条第1項に規定する委託費の限度額のいずれか低い額とする。

3 委託事業の総額が、第5条の額を超えるときには、その差額については、乙が負担する。

4 乙は第2項の規定による確定通知を受けたときは、委託費支払請求書（様式第15号）を作成し官署支出官厚生労働省職業安定局長（以下「官署支出官」という。）に請求するものとし、官署支出官は、原則として支払うべき額を確定した後、乙が提出する委託費支払請求書に基づいて支払を行う。この場合において、官署支

出官は乙から適法な請求書を受理した日から 30 日以内にその支払いを行うものとする。

(委託費の概算払)

第 23 条 乙が概算払による支払を要望する場合は、甲は乙の資力、委託事業の内容及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認めた場合には、これを財務大臣に協議し、承認が得られた場合には、乙の請求により、国の支払計画承認額の範囲内で概算払をすることができる。

2 乙は前項の概算払を請求するときは、委託費概算払請求書(様式第 16 号)を官署支出官に提出するものとする。この場合において、官署支出官は乙から適法な請求書を受理した日から 30 日以内にその支払いを行うものとする。

(支払遅延利息)

第 24 条 官署支出官は、第 22 条第 4 項又は前条第 2 項に定める期間内に乙に委託費を支払わない場合は、支払期日の翌日から支払日までの日数に応じ、当該未払金額に対し年 2.7% を乗じて計算した金額を遅延利息として乙に支払わなければならない。

(概算払における委託費の返還)

第 25 条 乙は、第 23 条の規定に基づき委託費の概算払を受けた場合で第 22 条第 2 項の規定により委託費の額を確定した結果、委託費に残額が生じたときは甲の指示(様式第 17 号)により、その超える額を返還しなければならない。この場合において甲は第 23 条第 2 項に規定する確定通知を省略できるものとする。

また、委託費の取扱いから生じた預金利息についても甲の指示(様式第 17 号)に従って返還しなければならない。

(財産の帰属)

第 26 条 委託事業の実施に伴って取得した物品、特許権及び著作権等(以下「財産」という。)は、委託者に帰属するものとする。

(公表等の制限)

第 27 条 乙は、委託者の承認を受けた場合のほかは、委託事業の実施結果を公表してはならない。

2 乙は、委託事業遂行上知り得た秘密を第三者に洩らし又は他の目的に使用してはならない。

(参加資格に定めた事項に違反したときの報告)

第 28 条 乙は、乙又はその役員若しくは使用人が、参加資格に定めた事項に違反し

たときは、速やかに甲に報告する。

(契約の解除等)

第29条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、委託事業の実施の全部若しくは一部の停止を命じ又は契約を解除若しくは変更することができる。

(1) この契約又はこの契約に係る参加資格に定めた事項に違反したとき

(2) 第21条に規定する監査等に対する虚偽の報告等が発覚したとき

(3) この委託事業を適正に遂行することが困難であると委託者が認めるとき

2 甲は、次の各号のいずれか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、乙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。なお、本契約の再委託先について前項の状況に至った場合も、同様とする。

(1) 乙又はその役員若しくは使用人が、参加資格に定めた事項に違反により行政処分を受け又は送検されたとき。

(2) 乙が本契約締結以前に甲に提出した、競争参加資格に関する誓約書に虚偽があったことが判明したとき。

(3) 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第1号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。

3 甲は、第1項及び前項の規定により、契約を解除したときは、第22条及び第25条の規定に準じて委託費の精算を行う。ただし、契約の解除について、乙に故意又は重大な過失が認められたときは、その一部又は全部を支払わないことができる。また、既に交付した委託費がある場合には、その返還を求めることができるものとする。さらに、契約が解除された場合において、乙は、甲との協議に基づき委託事業の残務を処理するものとする。

(契約の解除に係る違約金)

第30条 前条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、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10%に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第1項の規定は、甲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、甲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。

(損害賠償)

第31条 乙は、この契約に違反し、又は乙の故意若しくは過失によって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。

らない。

- 2 甲は、第29条第1項第3号の規定により契約の解除をしたときは、乙に対して損害賠償の請求をしないものとする。この場合、乙は官署支出官に対して既に経過した期間における委託事業の終了部分に相当する委託金額を請求できるものとし、委託費の精算、確定等は第22条及び第25条の規定を準用する。
- 3 乙は、この契約を履行するにあたり、第三者に損害を与えたときは、乙の負担においてその損害を賠償するものとする。ただし、その損害の発生が甲の責に帰すべき理由による場合は、この限りでない

(延滞金及び加算金)

- 第32条 乙は、第25条の規定による委託費の残額又は預金利息、第30条の規定による違約金及び前条第1項の規定による損害賠償金を甲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い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。
- 2 乙は、委託費を不適切に使用した場合において、その行為を隠匿する目的で経費にかかる領収書や帳簿の改ざん等「故意」に行った不正行為、及び証拠書類等の滅失・毀損等による使途不明等「重過失」については、甲の求めにより、当該委託費の一部又は全部を返還をし、さらに委託費を受領した日の翌日を起算日として、支払いの日までの日数に応じて、年20%の割合で計算した金額の範囲内の金額を加算金として支払わなければならない。また、注意義務違反等「過失」によるものは、不適切金額のみの返還とし、加算金を課さないこととする。
 - 3 甲は、前項の「過失」による場合において、やむをえない事情があると認めるときは、不適切な金額の全部又は一部を免除することができる。
 - 4 第2項の委託費の返還については、第1項の規定を準用する。延滞金、違約金、元本（返還する委託費）及び第2項の規定による加算金の弁済の充当の順序については、加算金、延滞金、違約金、元本の順とする。

(個人情報の取扱い)

- 第33条 乙は、この契約により知り得た個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を他に漏らしてはならない。
- 2 乙は、個人情報の漏えい防止のため、責任者を定め、委託事業に係る個人情報の取扱いに従事する者に関して、適切な措置を講じ、速やかに「個人情報保護管理及び実施体制報告書」（様式第18号）を委託者に提出しなければならない。なお、個人情報保護管理及び実施体制報告書は、個人情報保護管理体制及び実施体制に変更があった都度行うものとする。
 - 3 乙は、委託契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記

録された資料等を委託者の承諾なしに、この契約による目的以外のために使用又は第三者に提供してはならない。

- 4 乙は、委託契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報記録された資料等を委託者の承諾無しに当該契約による目的以外のために複写し、又は複製してはならない。作業の必要上委託者の承諾を得て複写又は複製した場合には、作業終了後、適正な方法で廃棄しなければならない。
- 5 乙が委託契約による事務を処理するために、委託者から提供を受け、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、この委託事業の終了等の後、直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは当該方法によるものとする。
- 6 乙は、個人情報の漏洩等、個人情報の適切な管理のうえで問題となる事案が発生した場合には、事案の発生した経緯、事案の概要、対応状況等について「個人情報漏えい等事案発生報告書」（様式第19号）により、直ちに委託者に報告するとともに、委託者の指示に基づき、被害の拡大の防止、復旧等のために必要な措置を講じなければならない。
- 7 乙は、個人情報の管理の状況について、「個人情報管理状況報告書」（様式第20号）により、年1回以上委託者に報告しなければならない。
- 8 委託者は、必要と認めるときは、乙に対し個人情報の管理状況について検査を行うことができることとする。
- 9 本条の規定は、乙が委託事業の一部を再委託する場合及び再委託した業務に伴う当該第三者が再々委託を行う場合について準用する。

（委託事業の引継）

第34条 乙は、国の会計年度又は委託事業が終了（中止又は廃止を含む。）し、甲が本委託事業を委託する次の事業者が乙でない場合には、当該事業の引継を乙が実施する委託事業が終了するまでに適切に行うものとする。

（信義則条項）

第35条 甲及び乙は、信義に基づき誠実にこの契約を履行する。

（談合等の不正行為に係る解除）

第36条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- 一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあつては、その役員又は使用人。以下同じ。）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号。以下「独占禁止法」という。）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2第18項若しくは第21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。

二 乙又は乙の代理人が刑法（明治40年法律第45号）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項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）。

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第7条の2第18項又は第21項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

（談合等の不正行為に係る違約金）

第37条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲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、甲の指示に基づき、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に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

一 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、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。

二 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、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。

三 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第18項又は第21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。

四 乙又は乙の代理人が刑法第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。

2 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。

3 第1項の規定は、甲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、甲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。

（違約金に関する遅延利息）

第38条 乙が前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、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5%の割合で計算した額の遅延利息を甲の指示に基づき支払わなければならない。

（属性要件に基づく契約解除）

第39条 甲は、乙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。

- 一 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- 二 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
- 三 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
- 四 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
- 五 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

（行為要件に基づく契約解除）

第40条 甲は、乙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。

- 一 暴力的な要求行為
- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- 四 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
- 五 その他前各号に準ずる行為

（表明確約）

第41条 乙は、前2条各号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。

2 乙は、前2条各号の一に該当する者（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。）及び再受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受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。

（下請負契約等に関する契約解除）

第42条 乙は、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

ちに当該下請負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。

- 2 甲は、乙が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。

(契約解除に基づく損害賠償)

第43条 甲は、第39条、第40条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙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。

- 2 乙は、第39条、第40条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第44条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(その他)

第45条 この契約に定めなき事項又はこの契約に関して疑義を生じたときは、その都度甲と乙双方が協議の上、決定するものとする。

- 2 この契約の締結を証するため、本契約書2通を作成し、甲乙双方が記名押印の上、各自1通を保管するものとする。

平成 年 月 日

甲 千葉市中央区中央4-11-1
支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長（氏名）印

乙 住 所
受託者名（役職）（氏名） 印

(委託契約書 別紙1)

委託費交付内訳

委託対象経費区分	委託費の額
1 事業費 2 管理費 3 人件費 4 消費税	
合計	

※ 会計勘定が複数ある場合には、会計勘定ごとの内訳と合算額を記載すること。

(委託契約書 様式第1号)

能発第 号
平成 年 月 日

受託者 殿

千葉労働局長 印

委託事業変更通知書

若年者地域連携事業について下記のとおり変更する必要が生じたので、通知します。

記

- 1 変更理由
- 2 変更事項

変 更 前	変 更 後

(委託契約書 様式第2号)

番 号
平成 年 月 日

千葉労働局長 殿

受託者名 印

委託事業変更承認申請書

若年者地域連携事業について、変更する必要が生じたので、下記により申請します。

記

1 変更理由

2 変更年月日 平成 年 月 日

3 変更事項

変 更 前	変 更 後

(委託契約書 様式第3号)

番 号
平成 年 月 日

千葉労働局長 殿

受託者名 印

委託事業中止（廃止）承認申請書

若年者地域連携事業について、下記により中止（廃止）する必要が生じたので、申請します。

記

1 中止（廃止）する事業内容

2 中止（廃止）する理由

3 中止期間又は廃止年月日

中止期間 平成 年 月 日から
平成 年 月 日まで

廃止年月日 平成 年 月 日

(委託契約書 様式第4号)

変更委託契約書

平成 年 月 日付けで、支出負担行為担当官千葉労働局総務部長（氏名）（以下「甲」という。）と受託者（役職）（氏名）（以下「乙」という。）との間で締結した「若年者地域連携事業委託契約書」について、当該契約書第6条第6項に基づき、下記のとおり契約を変更する。

記

- 1
- 2
- 3

この契約の成立の証として、本契約書2通を作成し、双方記名押印のうえ、甲、乙それぞれ1通を保有する。

平成 年 月 日

甲 東京都千代田区霞が関1-2-2
支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 (氏名) 印

乙 住 所
受託者名 (役職) (氏名) 印

(委託契約書 様式第 5 号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

受託者 印

財産処分承認申請書

今般、委託事業により取得した財産について、下記のと通りの処分を認められたいので、若年者地域連携事業委託契約書第 1 1 条第 2 項の規定により承認申請いたします。

記

- 1 財産の品目
- 2 数量
- 3 取得年月日
- 4 取得価格
- 5 取得後の使用状況

- 6 処分事由及び方法

※ 受託者が買取を希望する場合は、買取理由、買取希望額及び算定方法も記載すること。

(委託契約書 様式第6号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官
千葉労働局長 殿

受託者名 印

再委託に係る承認申請書

若年者地域連携事業の実施にあたり、その一部を下記により再委託することとした
いので申請します。

記

- 1 再委託の相手方の商号又は名称及び住所
- 2 再委託を行う相手方の業務の範囲
- 3 再委託を行う合理的理由
- 4 委託する相手方が、委託される業務を履行する能力
- 5 再委託金額
※ 見積書等の経費内訳を添付すること。
- 6 その他必要と認められる事項

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(委託契約書 様式第7号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

受託者名 印

再委託に係る変更承認申請書

若年者地域連携事業の実施にあたり、その一部を再委託することとし、平成 年 月 日付けで承認を受けた内容を下記のとおり変更することとしたいので申請します。

記

	(変更前)	(変更後)
1 再委託の相手方の商号 又は名称及び住所		
2 再委託を行う業務の範囲		
3 変更する理由		
4 変更後の事業者が委託される業務を履行する能力		
5 再委託を行う金額		
6 その他必要と認められる 事項		

※ 見積書等の経費内訳を添付すること。

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(委託契約書 様式第8号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

受託者名 印

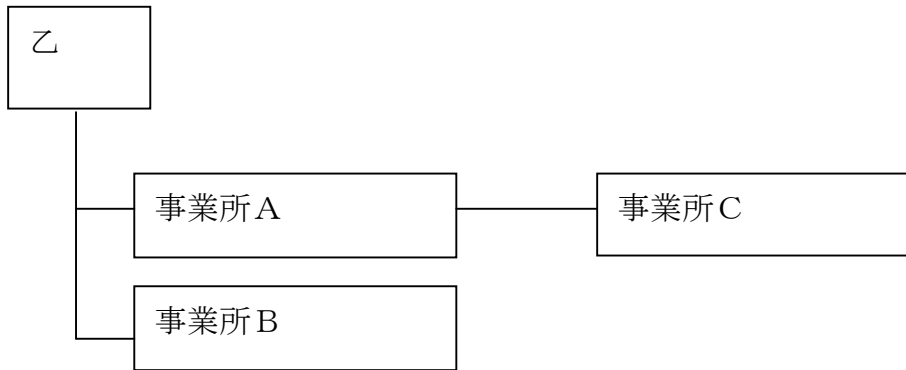
履行体制図届出書

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・各事業参加者の事業名及び住所
- ・契約金額（乙が再委託する事業所のみ記載のこと。）
- ・各事業参加者の行う業務の範囲
- ・業務の分担関係を示すもの

【履行体制図の記載例】

事業所名	住所	契約金額（円）	業務の範囲
A	東京都〇〇区・・・		
B			
C			



(委託契約書 様式第9号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

受託者名 印

履行体制図変更届出書

若年者地域連携事業委託契約書第14条第2項の規定に基づき、下記のとおり届け出します。

記

- 1 契約件名（契約締結時の日付番号も記載のこと。）
- 2 変更の内容
- 3 変更後の体制図

(委託契約書 様式第10号)

番 号
平成 年 月 日

千葉労働局長 殿

受託者名 印

委託事業実施状況報告書

若年者地域連携事業の実施状況について、下記のとおり報告します。

記

1 実施の期間 平成 年 月 日 から 平成 年 月 日

2 実施状況

3 実施に伴う経費支出状況

事項	計画額	支出額	残額	備考
合計				

(委託契約書 様式第 1 1 号)

番 号
平成 年 月 日

検査職員

千葉労働局総務部総務課

会計第二係長 殿

受託者名 印

業務完了報告書

契約件名 若年者地域連携事業

上記の業務について、平成 年 月 日をもって完了したので、若年者地域連携事業委託契約書第 1 6 条第 1 項の規定に基づき報告します。

(委託契約書 様式第12号)

番 号
平成 年 月 日

千葉労働局長 殿

受託者名 印

委託事業実施結果報告書

若年者地域連携事業の実施結果について、別添のとおり報告します。

(委託契約書 様式第13号)

番 号
平成 年 月 日

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 殿

受託者名 印

委託費精算報告書

平成 年 月 日契約を締結した若年者地域事業の実施に係る委託費の精算について、下記のとおり報告します。

記

- 1 委託費の額 金 円也
- 2 受取済額 金 円也
- 3 委託事業により生じた収入額 金 円也
- 4 委託費支出内訳 (明細は別添のとおり)

区分	①委託費の額	②流用額	③流用後の委託費の額	④支出額	⑤③又は④い ずれか低い額	⑥差引残額 (③-⑤)
合計						

(委託契約書 様式第14号)

番
平成 年 月 日 号

(受託者) 殿

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 印

委託事業委託費確定通知書

平成 年 月 日付けで提出のあった若年者地域連携事業の実施に係る委託事業実施結果報告書及び委託費精算報告書について、若年者地域連携事業委託契約書に基づき審査した結果、下記のとおり確定したので通知します。

記

確 定 額 金 円也

(委託契約書 様式第15号)

番 号
平成 年 月 日

官署支出官
千葉労働局長 殿

受託者名 印

委託費支払請求書

平成 年 月 日契約を締結した若年者地域連携事業の実施に係る経費として、下記金額を交付されたく請求します。

記

1 請求金額 金 円也

2 振込先

振込先金融機関・店舗名
預 金 種 別
口 座 番 号
(カ ナ 名 義)
口 座 名 義
名 義 人 住 所

(委託契約書 様式第16号)

番 号
平成 年 月 日

官署支出官
千葉労働局長 殿

受託者名 印

委託費概算払請求書

平成 年 月 日契約を締結した若年者地域連携事業の実施に係る経費として、下記金額を交付されたく請求します。

記

1 委託費の額 金 円也

2 委託費申請内訳

平成 年 月 日から平成 年 月 日までに要する経費
明細については別紙のとおり

3 振込先

振込先金融機関・店舗名
預 金 種 別
口 座 番 号
(カ ナ 名 義)
口 座 名 義
名 義 人 住 所

(委託契約書 様式第16号一別紙)

委託費概算払請求内訳

区分	① 委託費の額	② 今回申請額	③ 既交付額	④ (②+③) 計	⑤ (①-④) 差引未交付額	備考
合計						

(委託契約書 様式第17号)

番 号
平成 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官
千葉労働局総務部長 印

委託費確定通知及び返還命令書

標記について、平成 年 月 日付けで提出のあった若年者地域連携事業の実施に係る委託事業実施結果報告書及び委託費精算報告書について、若年者地域連携事業委託契約書に基づき審査した結果、下記のとおり確定したので通知します。

なお、確定額を超えて、既に交付されている委託費及び交付した委託費により発生した収入等については、同事業委託契約書の規定により平成 年 月 日までに、下記金額の返還を命じます。

記

1	委託契約額	金	円也
2	確定額	金	円也
3	返還額	金	円也
	委託費の残額		円
	預金利息		円

(委託契約書 様式第18号)

番 号
平成 年 月 日

千葉労働局長 殿

受託者名 印

個人情報保護管理及び実施体制報告書

若年者地域連携事業委託契約書第33条第2項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 管理体制

2 実施体制

(委託契約書 様式第19号)

個人情報漏えい等事案発生報告書

(第〇報)

受託者名

発生場所

委託者への本報告書発送年月日

年

月

日

曜日

(発覚から 営業日)

(1)委託者への事案報告年月日	年	月	日	曜日	(発覚から 営業日)
(2)発覚年月日	年	月	日	曜日	—
(3)発生年月日	年	月	日	曜日	—
(4)事案の概要					

(委託契約書 様式第20号)

番 号
平成 年 月 日

千葉労働局長 殿

受託者名 印

個人情報管理状況報告書

若年者地域連携事業委託契約書第33条第7項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 目的外利用の有無 (有 ・ 無)
- 2 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件の遵守
(している ・ していない)
- 3 個人情報の複製等に関する事項の遵守 (している ・ していない)
- 4 個人情報の漏えい等事案発生時における対応に関する事項の遵守
(している ・ していない)
- 5 業務完了あるいは保持不要となった際の速やかな個人情報の消去及び媒体の返却
(している ・ していない)
- 6 その他講じた措置 (自由記載欄)

障害者の雇用状況に関する報告書

若年者地域連携事業に係る入札に参加するに当たり、障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則第8条に基づく障害者雇用状況報告書（平成 年6月1日現在）の写を添付するとともに、平成 年 月 日（入札公告日）現在の障害者の雇用状況について、下記のとおり申し上げます。

千葉労働局

支出負担行為担当官

千葉労働局総務部長 殿

A 事業主	(ふりがな) 法人名称	住所 法人にあっては主たる事業所の所在地	〒	—		
	(ふりがな) 氏名又は代表者氏名		記名押印又は署名		(TEL	—
B 雇用の状況	1 常用雇用労働者の数					
	(イ) 常用雇用労働者の数（短時間労働者を除く）			人		
	(ロ) 短時間労働者の数			人		
	(ハ) 常用雇用労働者の数 ((イ)+(ロ)×0.5)			人		
	(ニ) 法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数			人		
	2 常用雇用身体障害者、知的障害者及び精神障害者※（ ）内には、内数として、6月1日以前1年間に新規に雇い入れた者の数を記載すること。					
	(ホ) 重度身体障害者の数	(		) 人
	(ヘ) 重度身体障害者以外の身体障害者の数	(		) 人
	(ト) 重度身体障害者である短時間労働者の数	(		) 人
	(フ) 重度身体障害者以外の身体障害者である短時間労働者の数	(		) 人
	(リ) 身体障害者の数 ((ホ)×2+(ヘ)+(ト)+(フ)×0.5)	(		) 人
	(ス) 重度知的障害者の数	(		) 人
	(ル) 重度知的障害者以外の知的障害者の数	(		) 人
	(七) 重度知的障害者である短時間労働者の数	(		) 人
	(リ) 重度知的障害者以外の知的障害者である短時間労働者の数	(		) 人
	(カ) 知的障害者の数 ((ス)×2+(ル)+(七)+(リ)×0.5)	(		) 人
	(ヨ) 精神障害者の数	(		) 人
	(ク) 精神障害者である短時間労働者の数	(		) 人
	(シ) 精神障害者の数((ヨ)+(ク)×0.5)	(		) 人
3 計 (2の(リ)+2の(カ)+2の(シ))	(		) 人	
4 実雇用率 (3/1の(ニ)×100)			%			

「平成 30 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

平成30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28年において155万人となっており、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

平成30年4月2日（予定）から平成31年3月29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（40代前半までの不安定就労者を含む。）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

学生・生徒を含むおおむね35歳未満の若年者（なお、35歳～40代前半の不安定就労者であって、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、支援対象者に含むものとする。）

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）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 UIJ ターン就職に係る支援
- IV 地域の人材流出防止・地元定着に係る支援
- V 都道府県が創意工夫し自ら企画・立案した、都道府県の強み・特色を活かした事業

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、半年ごとの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。

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 UIJ ターン就職に係る支援

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

IV 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

V 都道府県が創意工夫し自ら企画・立案した、都道府県の強み・特色を活かした事業

上記に掲げる事業以外の事業の実施に要する謝金、旅費、印刷製本費、通信運搬費、消耗品費、会場借料及びその他の経費

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、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

再委託費は、委託業務の一部について、受託者以外の者に再委託するのに要する経費。ただし、再委託割合が50%を超えないこと。

実施計画

委託事業の目的			
委託事業実施期間			
平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日			
委託事業の概要			
内 容	対象者	目標	効果の把握方法
【事業名】●●● (直接実施・再委託)			
【事業概要】			

- ※ 「事業名」には、事業名のほか、()内に当該事業が直接実施するものであれば(直接実施)、再委託により実施するものであれば(再委託)と記載すること。
- ※ 「事業概要」には、具体的な実施内容、実施に係る組織体制、実施時期等について記載。
- ※ 「効果の把握方法」には目標達成のための実績の把握方法・把握時期等について記載。

企画書等概要

※ 提出する企画書等の概要について、下に掲げる項目について、特に特徴的であると考えるポイントを押さえながら、指定の字数以内で簡潔にまとめること（全体でA4・3頁以内）。

会社名：●●●	
1 本事業の基本的な考え方、目的（400字以内）	企画書該当頁：●～●頁
2 各事業の構成、内容と目標（800字以内）	企画書該当頁：●～●頁
3 実施体制（特にセンターや地域の企業、学校、行政機関等との連携体制）（400字以内）	企画書該当頁：●～●頁
4 事業者の特長（200字以内）	企画書該当頁：●～●頁
5 アピールポイント（500字以内）	

関係会社一覧表

1. 入札参加事業者

フリガナ 商号又は名称	フリガナ 代表者氏名	主たる事務所の所在地

2. 関係会社

フリガナ 商号又は名称	フリガナ 代表者氏名	主たる事務所の所在地

(記載上の注意)

「関係会社」とは、「財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則」(昭和38年大蔵省令第59号)第8条に規定する「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」及び当該事業者が他の会社等の関連会社である場合における当該他の会社等をいう。

提案すべき事業内容について

●平成30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><企業説明会の実施> 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社又は数社を集め、事業主や採用担当者及び先輩社員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企業説明会を開催する。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。 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。 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。 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。 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>	実施回数：15回以上 延参加者数：100人以上 延参加企業数：30社以上	25人以上
		<p><職場見学ツアーの実施> 地域の中小企業の強みや魅力等を再発見し、若年者の中小企業に対する理解を深め、職業意欲を醸成するため、学生・生徒やフリーター等の採用意欲の高い中小企業との交流の場として、職場見学ツアーを実施する。なお、ツアーに必要なバス等は受託者が手配すること。 ①内容について 工場等の見学や、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。 ②参加者の募集について 上述<企業説明会の実施>①に準じる。 ③参加企業の選定について 上述<企業説明会の実施>②に準じる。 ④業務の管理に関する事項 上述<企業説明会の実施>③に準じる。 ⑤その他 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>	実施回数：2回 延参加者数：30人 延参加企業数：4社	
		<p><「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> 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、紹介を目的とした冊子を作成し、周知を図る。 なお、冊子の内容については千葉労働局と協議、調整の上作成するが「社員いきいき!元気な会社宣言」企業(725社 平成29年11月末時点)の企業情報およびその他の千葉県の優良企業の企業情報を掲載する。さらに20社程度、個別に企業へ取材し、取材内容を掲載する。頁数は200頁程度(うち表紙を含めてカラー50頁程度)とし、6月末までに作成すること。 作成後は、ジョブカフェは利用者への配布に加えて、千葉労働局の協議の上、千葉県内の高等学校、大学、専門学校等教育機関及びハローワーク等行政機関に7月上旬までに必要部数発送・納品を行うこと。 発送・納品先については千葉労働局と協議・調整を行うこと。</p>	・若者向け冊子作成：2000部作成 ・送付先：最大350カ所程度	

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。連携については特に下記に留意すること</p> <p>（カウンセリング） ①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。 ②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。 ③相談実施報告 カウンセリング終了後、直ちに、ジョブカフェちば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。 ④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） 若年求職者に対し、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を、ジョブカフェちばにおいて実施する。実施にあたっては、下記に従うこと。 ①内容・日程 セミナー内容・日程は、県事業受託者と協議し、偏りのないよう配慮のうえ決定すること。 特に日程については参加者が参加しやすい日程（平日夜間および土曜日）で定期的に実施すること。 ②参加者の募集について 上述<企業説明会の実施>①に準じる。 ③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。 ④業務の管理に関する事項 上述<企業説明会の実施>③に準じる。 ⑤その他 参加者の必要に応じて簡易相談を実施すること。 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>・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：50回以上 延利用者数：1,500人以上（カウンセリング・セミナー合計）</p>	365人以上
III	U/Iターン就職に係る支援	×		利用者数：延300人以上	
IV	地域の人材流出防止・地元定着に係る支援	○	<p><職場体験説明会の開催> 地元の魅力ある企業等をしり、仕事や魅力に気づく機会として、職場体験等に係る学生や企業向けに説明会等開催する。 ①内容について 千葉県の魅力ある中小企業を中心に職場体験を通して地元就職の機会を学生に広く提供する。 ②参加者の募集について 上述<企業説明会の実施>①に準じる。 ③参加企業の選定について 上述<企業説明会の実施>②に準じる。 ④業務の管理に関する事項 上述<企業説明会の実施>③に準じる。 ⑤その他 各回の説明会の対象者、内容、日程については、千葉労働局及び県事業受託者との協議を行ったうえで決定すること</p> <p><定着支援セミナー> 若年者の職場定着促進を図るため、新入社員（入社1年～2年目）、先輩社員（入社3年目～6年目程度）等に対するセミナーを実施するとともに、企業や社員からの個別相談及びアドバイスを実施する。なお、セミナーの実施場所については受託者が確保すること。また、実施に当たっては、定着支援において十分な実績のあるスタッフ又は外部講師を活用し、千葉県が実施する定着支援に関する事業との連携を図ること。 実施にあたっては、下記に留意すること。 ①参加者の募集について 上述<企業説明会の実施>①に準じる。 ②講師について 若手社員向けセミナーにあっては、「その他、事業の実施にあたって求められる事項」（6）①を満たすキャリアカウンセラー又は社会人としての心構えやマナーなどに関して5年間以上の指導経験がある者を講師とすること。 先輩社員向けセミナーにあっては、企業の人事マネジメントに関して5年間以上のコンサルティング経験がある者で、セミナー経験の豊富な者を講師とすること。 ③業務の管理に関する事項 上述<企業説明会の実施>③に準じる。 ④その他 各回のセミナーの対象者、内容、日程については、千葉労働局及び県事業受託者との協議を行ったうえで決定すること</p>	<p>参加者数：100人 実施回数：4回以上 参加企業：40社以上</p> <p>参加者：200人 実施回数14回以上 （新入社員向け・先輩社員合計）</p>	180人以上（定着数）
V	都道府県が創意工夫し自ら企画・立案した、都道府県の強み・特色を活かした事業	×			

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ちば事業、併設されるハローワークとの連携を踏まえ、地域の実情に沿った取組を行う企画内容であること。
- (2) 事業の実施に当たっては、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
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。
 - ③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27年度(精算額)	平成28年度(精算額)	平成29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	34,011	25,833	29,991
	成果報酬等			
	旅費その他			
計(a)		34,011	25,833	29,991
参考値 (b)	減価償却費			
	退職給付費用			
	間接部門費			
(a)+(b)		34,011	25,833	29,991
(注記事項)				
委託費の内訳は以下のとおり。				
		平成27年度(精算額)	平成28年度(精算額)	平成29年度(契約額)
1. 事業費		31,456千円	17,670千円	21,033千円
・若者の採用拡大のための広報及び啓発等		364千円	409千円	1,750千円
・若者に対する企業説明会の実施		173千円	308千円	410千円
・若者に対する中小企業職場見学会の実施		101千円	108千円	142千円
・フリーターに対する就職支援			9,842千円	12,074千円
・年長フリーター等に対する就職支援			46千円	72千円
・若年労働者の職場定着促進に関する支援		451千円	231千円	930千円
・ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援			21千円	
・その他関連事業		454千円	217千円	500千円
・その他			6,484千円	5,155千円
・人件費		29,913千円		
2. 管理費		36千円	6,249千円	6,737千円
・人件費			5,232千円	5,625千円
・諸税、負担金				
・回線使用料				
・旅費			207千円	132千円
・庁費		36千円	810千円	980千円
3. 消費税		2,519千円	1,913千円	2,221千円
計		34,011千円	25,833千円	29,991千円
(対前年50%増減理由)				
1 事業費				
「若者の採用拡大のための広報及び啓発等」：平成29年度より新規の若者向けパンフレットの作成のため増加				
「フリーターに対する就職支援」：平成28年度よりキャリアカウンセラーの人件費を計上				
「年長フリーター等に対する就職支援」：平成28年度より会場費・テキスト費計上				
「若年労働者の職場定着促進に関する支援」：平成29年度より講師謝金の経費が増加				
「ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援」：平成29年度は未実施				
「サービス向上等のための取組の実績」：平成28年度より通信費計上				
「その他関連事業」：平成29年度は求職者向けパンフレットの印刷経費が増加				
「人件費」：平成28年度よりキャリアカウンセラーの人件費を「フリーターに対する就職支援」で計上のため減少				
2 管理費				
「人件費」：平成28年度より事務員・管理者を計上				
「旅費」：28年度より事業責任者の交通費を計上				
「庁費」：28年度より事務機器等借料、通信費計上				
(人件費の計上について)				
平成27年度：キャリアカウンセラー(常勤)2名1日19,100円、1名1日17,000円、 キャリアカウンセラー(1日7時間45分週3日)1名1日16,100円、 企業開拓員(常勤)1名1日10,000円、事務員(常勤)1名1日10,700円、2名1日9,300円				
平成28年度：キャリアカウンセラー(常勤)3名1日10,000円、1名1日11,000円 企業開拓員(常勤)1名1日10,000円、1名1日10,375円 事務員(非常勤)1名1日5,000円週3日				

2 従来の実施に要した人員

(単位：人)

	平成27年度	平成28年度	平成29年度(計画)
常勤職員	7	9	8
コーディネーター		3	3 (カウンセラーとの兼務者2人)
キャリアカウンセラー	3	4	4 (コーディネーターとの兼務者2人)
事務員	3	0	1
企業開拓員	1	2	2
非常勤職員	1	1	0
事務員	0	1	0
キャリアカウンセラー	1	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27年度		平成28年度		平成29年度
	目標	実績	目標	実績	目標(計画)
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	5,000部	5,000部	3,000部	3,000部	2,000部
企業向けホームページ更新回数	週1回更新	週1～2回更新			
アクセス数		201,739件			
企業向けメルマガ発行回数	週1回発行	年48回			
配信数		248,954通			
訪問企業件数	1,000社	1,607社	1,200社	1,205社	200社
ユースメール認定、若者応援宣言企業の学生向け冊子作成					2,000部
2. 若年者に対する企業説明会の実施					
実施回数	11	11	12	8	15
参加企業数	21社	21	12	22	30
参加者数	150	139	120	65	150
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	2
合計参加者数	30	28	30	10	10
参加企業数			4	4	4
満足度(やや満足以上)	80%以上	96%以上			
4. フリーターに対する就職支援					
個別相談 利用者数	1,000	2,522	1,200	1,243	1,500
適職診断総受験者					
うち解説相談実施人数					
各種セミナー 実施回数	26	34	32	32	32
各種セミナー 合計参加者	390	392	380	270	192
各種セミナー 満足度(やや満足以上)	80%以上	96%以上			
就職者数(5. 年長フリーター等に対する就職支援対象者含む)					300
5. 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	30	107			
うち解説相談実施人数		9			
個別相談 利用者数	470	139	440人	370人	200人
各種セミナー 実施回数					12
6. 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	7	7	7	7	8
ブラッシュアップセミナー 合計参加者数	140	136	全セミナー延べ 490人	42	160
ブラッシュアップセミナー 満足度(やや満足以上)	80%以上	99%以上			
管理職向社員定着セミナー 実施回数	2	2	1	1	
管理職向社員定着セミナー 合計参加者数	40	33	全セミナー延べ 490人	8	
管理職向社員定着セミナー 満足度(やや満足以上)	80%以上	94%以上			
新入社員フォローアップセミナー 実施回数	3	3	2	2	6
管理職向社員定着セミナー 合計参加者数	60	90	全セミナー延べ 480人	15	120
管理職向社員定着セミナー 満足度(やや満足以上)	80%以上	93%以上			
7. ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援					
実施回数	2	2	1	1	
8. 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	10000部	38000部	45,000部	45,000部	43,000部
キャリア・カウンセラー等派遣 実施回数	20	28	10	13	10
(注記事項)					

「平成30年度若年者地域連携事業」に係る提案書作成要領

1 提案書等の提出書類及び提出期限等

(1) 提出書類

- イ 「若年者地域連携事業」に係る提案書
- ロ 提出者の概要（会社概要等）が分かる資料
- ハ 提案書の記載内容に連動する資料

(2) 提出期限

平成30年1月31日（水）16時00分

(3) 提出部数

上記（1）イ～ハの資料について、それぞれ原本1部、写し7部を提出すること。

なお、写し7部については、会社名や会社のロゴマークをマスキングする等により、会社が特定されないようにした上で提出すること。

また、紙媒体の提出に加え、電子媒体（CD-R、DVD-R）で1部提出すること。

(4) 提案書等の提出場所

〒260-8612 千葉市中央区中央4-11-1

千葉労働局職業安定課若年雇用対策係 担当 藤田・重藤

(5) 提出方法

上記（4）に直接提出（持参）すること。なお、郵送による提出も可とするが、上記（4）あてに（2）の提出期限の前日までに到着するように送付しなければならない。

なお、未着の場合、その責任は参加者に属するものとし、期限内の提出がなかったものとみなすことに留意すること。

(6) 提出に当たっての留意事項

- イ 受付時間は、平日の10時から17時までとする。
- ロ 提出された提案書類等は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取

- 消を行うことができない。また、返還も行わない。
- ハ 提出した提案書等は、提出者に無断で使用しない。
 - ニ 特許権、著作権等のあるものを企画案で利用する場合には、事前に権利者の承諾を得ること。
 - ホ 採用した企画案の著作権その他の権利は千葉労働局（以下「労働局」という。）に帰属すること。
 - ヘ 一者当たり1件の企画を限度とし、1件を超えて申込みを行った場合は全てを無効とする。
 - ト 虚偽の記載をした提案書等は無効とする。
 - チ 参加資格を満たさない者が提出した提案書等は無効とする。
 - リ 提案書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
 - ヌ 本作成要領に疑義が生じた場合は、下記4まで問い合わせること。

2 提案書作成上の留意事項

提案書は原則として、下記3に基づき作成することとし、作成の際は、下記にも留意すること。

- (1) 提案書を評価する者が特段の専門知識や商品に関する一切の知識を有することなく、短時間かつ容易に正確な評価が行うことが可能なように、分かりやすい提案書を作成すること。
- (2) 労働局から連絡が取れるよう、提案書には連絡先（担当者名、電話番号、FAX 番号及びメールアドレス）を記載すること。
- (3) 実施要綱に従った提案書でないと労働局が判断した場合は、当該提案書の評価は行わないこと。
- (4) 補足資料の提出及びヒアリングを求める場合があるので誠実に対応すること。

3 提案書に記載する内容

(1) 業務（事業）の実施方針等

イ 事業の趣旨・目的への理解

事業の趣旨・目的に対する提案者の理解について記載すること。

ロ 組織・人員体制について

若年者地域連携事業（以下「本事業」という。）の遂行に当たっての組織・人員体制について記載すること。その際、統括責任者、事業担当者等の体制及び役割分担等についても明確に記載すること。また、再委託を予定がある場合は、再委託の業務内容等を明確に記載すること。

ハ その他本事業を行うに当たり必要となる業務について

業務計画及び業務実績の作成・報告、苦情等への対応、個人情報
の保護、備品等の管理業務及び書類の整備・保存等に関して、
担当者や実施時期、方法について詳細に記載すること。

(2) 事業実施方法

イ 仕様書に記載されている事業内容の全てについて、事業の実
施方法等を記載すること。また、企画に当たって創意工夫した
点があれば併せて記載すること。

ロ 千葉県の若年者労働市場の状況等、実情を踏まえて記載す
ること。また、千葉県との連携方法についても記載すること。

ハ 本事業の支援対象者のニーズを踏まえて記載すること。

ニ それぞれの事業内容の実施体制について記載すること。な
お、当該記載については、(1) ロに含めて記載することも可
とする。

ホ それぞれの事業内容について、そのスケジュールを明記す
ること。

ヘ それぞれの事業内容についての実績や効果の把握内容、
把握方法及び把握時期について記載すること。なお、当該
k委細については、(1) ハに含めて記載することも可とする。

(3) その他

イ これまで類似事業を実施したことがある場合は、当該事業
の内容、実施方法等について記載すること。なお、類似事業
とは、例えば、若年者に対する職業相談・職業紹介に係る
事業、キャリア・コンサルティング事業等、仕様書に記載さ
れている事業内容に類似する事業を指す。

ロ 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業）、次
世代法に基づく認定（プラチナくるみん認定企業、くる
みん認定企業）又は若者雇用促進法に基づく認定（ユ
ースエール認定企業）を受けている場合は、当該認定
の事実が確認できる資料を添付すること。

4 問い合わせ先

本要領に記載されている内容について疑義がある場合につ
いては、下記担当まで問い合わせること。

〒260-8612 千葉市中央区中央4-11-1

千葉労働局職業安定課若年雇用対策係 担当 藤田・重藤

Tell : 043-221-4081

FAX : 043-202-5140

E-mail : jakunenkyou-chibakyuku@mhlw.go.jp

「平成30年度若年者地域連携事業」に係る評価項目及び評価基準

1 選考基準

別紙審査用紙により、各委員が評価項目に評価点を記載する。

2 決定方法について

- (1) 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3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要求要件をすべて満たしていること。
- (2) 前項の数値の最も高い者が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。

3 総合評価の方法

- (1) 入札価格及び技術等に対する総合評価の得点配分の割合は、次に規定するところによるものとする。

【得点配分】

総得点：300点

{ 価格点：100点
{ 技術点：200点

{ 価格と同等に評価できない項目 100点（評価項目※1）
{ 価格と同等に評価できる項目 100点（評価項目※2）

価格点 = (1 - 入札価格 / 予定価格) × 100点

- (2) 価格点の評価方法については、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じた値に100点を乗じて得た値とする。
- (3) 技術点の評価方法については、次のとおりとする。
 - ア 提出された企画書の内容が、本業務の目的・趣旨に沿って実行可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）について行うものとする。
 - イ 必須項目審査については、入札参加者が企画書に記載した内容が、次の必須項目を満たしていることを確認する。項目が満たされている場合には基礎点として加点を行う。1つでも満たしていない場合は失格とし、すべて満たした場合、基礎点として、35点とする。
 - ・業務実施の基本方針の適格性
 - ・組織・人員体制について
 - ・その他本事業を行うに当たり必要となる業務の実施について

- ウ 必須項目審査で合格した入札参加者に対して、加点項目について審査を行う。なお、提案内容については、絶対評価により加点する。評価者は、加点項目ごとに入札参加者の企画書を評価し、各項目に0点から10点を付与する。各項目に付与された特典に、その項目の重要度に応じて設定されたウェイトを乗じた点数を合計する。
 - エ 各評価項目に対する得点配分は、その必要度重要度に応じて定める。
 - 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する。
- (4) 価格及び技術等に係る総合評価は、入札者の入札価格の得点に当該入札者の申込みに係る技術等の各評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行う。

若年者地域連携事業に係る評価基準及び採点表

標記については、下記のとおりとする。

評価項目	内 容	必須	委員1人の評価点			
			採点等	比重	評価点	
1 業務の実施方針 (/35点)					/35	
(1)	業務実施の基本方針の適格性 ※2	●	合・否	-	/10	
(2)	組織・人員体制について ※2	●	合・否	-	/10	
(3)	その他本事業を行うに当たり必要となる業務の実施について ※2	●	合・否	-	/15	
2 事業実施方法 (/110点)					/110	
(1)	支援の実施について					
		①都道府県の実情に合った考え方となっており、都道府県との連携を意識した事業内容となっているか。 ※1 ・大変優れている=5点 ・優れている=3点 ・優れているレベルよりやや劣る=1点 ・劣っている=0点		0・1・3・5	4	/20
		②各事業の内容は適切か。利用者ニーズを踏まえた事業構成となっているか。 ※1 ・大変優れている=5点 ・優れている=3点 ・優れているレベルよりやや劣る=1点 ・劣っている=0点		0・1・3・5	4	/20
		③各事業の実施体制について、効果的、効率的な人員配置（経験・能力に応じた配置など）となっているか。 ※1 ・大変優れている=5点 ・優れている=3点 ・優れているレベルよりやや劣る=1点 ・劣っている=0点		0・1・3・5	4	/20
		④各事業の計画件数は適切か。全体スケジュールが適切に立てられているか。 ※1 ・大変優れている=5点 ・優れている=3点 ・優れているレベルよりやや劣る=1点 ・劣っている=0点		0・1・3・5	4	/20
	⑤各事業の実績や効果の把握内容・把握方法・把握時期は適切か。 ※2 ・大変優れている=5点 ・優れている=3点 ・優れているレベルよりやや劣る=1点 ・劣っている=0点		0・1・3・5	6	/30	
3 ワークライフバランス等の推進に関する指標 (/20点) (注1) (注2)					/20	
(1)	女性活躍推進法に基づく認定 (えるぼし認定企業) ※2					
	次世代法に基づく認定 (プラチナくるみん認定企業・くるみん認定企業) ※2					
(3)	若者雇用促進法に基づく認定 ※2					
4 その他 (/35点)					/35	
(1)	これまでの事業実績について ※2					
(2)	その他特記事項について ※1					
合 計 (200点)					/200	

(注1)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、相当する各認定等に準じて加点する。

(注2)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。

(注3)女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令(平成27年10月28日厚生労働省令第162号)第8条に定める基準。

このうち、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

(注4)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)。

(注5)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る認定マーク)

(注6)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る認定マーク)

(注7)「類似事業」とは、例えば、若年者に対する職業相談・職業紹介に係る事業、キャリア・コンサルティング事業等、別紙1-2「提案すべき事業内容について」に示す事業内容に類似する事業を指す。

※1 価格と同等に評価できない項目(計100点)

※2 価格と同等に評価できる項目(計100点)