

令和7年度若年者地域連携事業実施要領

福井労働局

第1 趣 旨

若年者の就職支援については、平成15年6月に取りまとめられた「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。

福井労働局（以下「労働局」という。）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において実施することとする。

なお、厚生労働省としては、都道府県の要請に応じ、公共職業安定所を併設して、センターを利用する若年者に対する職業紹介を行うこととしており、当局においても、福井県からの要請に応じて、引き続きヤングハローワーク福井を併設するものとする。

第2 若年者地域連携事業

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、下記5(1)に掲げる事業であって、下記2により労働局及び都道府県等から構成される協議会において選定された事業を実施するため、労働局において適切と認められる民間事業者等（以下「受託者」という。）に対し、若年者地域連携事業を委託するものである。

2 協議会の設置・開催等

本事業の趣旨に基づき、都道府県と連携してより効果的・効率的な事業を行うため、「若年者地域連携事業の実施に係る協議会設置要領」（別紙1）により協議会を設置・開催する。

3 支援対象者

学生・生徒を含むおおむね35歳未満の若年者（但し、5(1)における若年者向けの各種事業が他の年齢層の者の就職を実現する上でも効果的であると見込まれる場合については、センターの支援対象年齢等の

実情も踏まえ、これらの者を支援対象者に含むものとする。)

4 事業委託先の選定

(1) 委託先の選定

本事業の委託先は、労働局において、一般競争入札（総合評価落札方式）を行い選定する。

(2) 委託契約の締結

労働局において、「若年者地域連携事業委託要綱」（別紙2）に基づき、上記（1）により選定された者との間で締結するものとする。

5 事業の内容等

事業の内容については、次の（1）のⅠからⅤまでに掲げる事業であって、都道府県及び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を実施する。

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

(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

(2) コーディネーター等の配置

上記（1）の事業の実施に係る責任者として、次のイからホまでに掲げる職務を行うコーディネーターを配置することができる。

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

第3 事業の評価等

1 実績等の報告について

労働局は、本事業の実績等について、次の（1）及び（2）のとおり厚生労働省人材開発統括官付若年者・キャリア形成支援担当参事官室に報告することとする。

- (1) 前事業年度におけるアウトプット（イベント実施回数）及びアウトカム（支援対象者数及び就職者数）の実績を別紙3及び別紙4により毎年5月10日までに報告する。また、アウトカム目標の達成状況や要因分析について別紙3により報告する。

次年度における各目標値設定に係る報告については、本省から別途通知されるので、当該通知に従い報告する。
- (2) 本事業はセンターにおいて実施することを基本としていることから、センターの設置状況等の変更が生じた場合には、「ジョブカフェ設置状況等変更報告」（別紙5）により報告する。

2 事業実施期間中における事業の評価と見直しについて

上記1（1）に係る実績については、事業実施年度内においても適宜受託者に対し報告を求めるなどにより実施状況を把握し、事業の進捗管理を行うこととする。また、当初の見込みに対して、著しく実績が低い場合については、受託者に改善策を作成させること等により、目標の達成に向けて取り組むこととする。

若年者地域連携事業の実施に係る協議会設置要領

1 趣旨

平成15年6月に取りまとめられた「若者自立・挑戦プラン」に基づき、都道府県において設置している、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」）において、都道府県の強み・特色を生かして若年者地域連携事業を実施することを基本としており、本事業を効果的に実施するため、協議会を設置することとする。

2 協議会構成員

協議会を構成する委員については、労働局及び都道府県の参画を必須とし、その他都道府県教育委員会等関係者の参画については任意とするが、幅広い委員構成とすることが望ましいこと。

3 協議事項等

本協議会においては、次の（1）から（3）までの事項について協議を行うこととする。

（1）次事業年度において実施する事業内容の選定について

（2）（1）により選定した事業内容に係る目標の設定について

（3）前事業年度に実施した事業の目標に対する実績の評価について

また、本協議会は、毎年11～12月頃に（1）及び（2）に係る協議、翌年5月初旬頃までに（3）に係る協議を行うため、原則年2回開催することとするが、この他必要に応じて開催することもできるものとする。

4 秘密の保持

協議会の構成員及び協議会に参加した者は、職務上知り得た秘密を漏らしてはならない。

令和 7 年度若年者地域連携事業委託要綱

(通則)

第 1 条 令和 7 年度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、第 3 条に掲げる事業を実施することにより、都道府県の強み、特色を生かした若年者雇用対策の推進を図ることを目的とする。

(委託事業の内容)

第 3 条 委託事業は、次の I から V までに掲げる事業であって、福井県及び福井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を実施する。

- 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・特色を生かした事業

(委託先)

第 4 条 厚生労働省福井労働局長（以下「委託者」という。）は、委託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 5 条 第 3 条に規定する委託事業の内容を実施するために必要な特定の技術等は、次のとおりとする。

- (1) 第 3 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。

(委託事業実施計画書の提出)

第 6 条 受託者は、落札決定日から 14 日以内に「委託事業実施計画書」（別添 1）を委託者に提出するものとする。

なお、再委託を行う場合は、「令和 7 年度若年者地域連携事業委託契約書」（別添 2）（以下「契約書」という。）第 12 条第 2 項の書類を併せて提出するものとする。

(委託事業実施計画書等の審査及び契約の締結)

第 7 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。

2 委託者が、前条により提出を受けた委託事業実施計画書について、事業の目的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福井労働局総務部長は、遅滞なく受託者と契約を締結するものとする。また、受託者が再委託を希望する場合は、契約書第 12 条第 2 項の承認を必要とするものとする。

(別添1)

(元号) 年 月 日

委託事業実施計画書

住 所
受 託 者
代 表 者

1 委託事業の目的・内容

(1) 目的

(2) 内容

2 委託事業を行う場所

3 委託事業実施期間

(元号) 年 月 日から (元号) 年 月 日

4 実施計画の内容

(1) 委託事業実施計画 (別紙1のとおり)

(2) 所要経費 金 円 (内訳は別紙1のとおり)

5 個人情報等の送付手順書及びアップロード手順書 (別紙2のとおり)

(別添 1 別紙 1)

委託事業実施計画

(1) 委託事業実施計画

(2) 所要経費

(単位：円)

区 分	金 額	所 要 経 費 積 算 内 訳
1 事業費		
2 管理費		
3 人件費		
4 消費税		
合 計		

(別添 1 別紙 2)

番 号
(元号) 年 月 日

厚生労働省福井労働局長 殿

受託者名

令和 7 年度若年者地域連携事業送付手順書及びアップロード手順書

個人情報等の適切な取扱い及び漏えい防止を徹底するため下記のとおり実施します。また、情報セキュリティインシデントが発生した際は速やかに報告致します。

記

(1)

(別添 2)

令和 7 年度若年者地域連携事業委託契約書

令和 7 年度若年者地域連携事業委託要綱に基づく令和 7 年度における事業（以下「委託事業」という。）の委託について、支出負担行為担当官厚生労働省福井労働局総務部長（氏名）（以下「甲」という。）と（受託者名）（役職）（氏名）（以下「乙」という。）とは、次のとおり契約を締結する。

(事業の委託)

第 1 条 厚生労働省福井労働局長（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・特色を生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「令和 7 年度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「令和 7 年度若年者地域連携事業技術提案書」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、令和 7 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 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 110 分の 10 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。）に従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 委託者が、前 2 項の場合において、委託契約を変更する必要があると認めるときは、甲は、変更委託契約書（様式第 3 号）により、乙と変更委託契約を締結するものとする。
- 4 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 4 号）を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。
- 5 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。

（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。

（財産の管理）

- 第 9 条 乙は、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。）並びに賃貸借契約で調達した設備、機械・器具及び備品（以下「機器等」という。）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、乙が所有する機器等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 乙が郵券、回数券、プリペイドカード等の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、委託事業完了等により財産の処分が発生する場合には、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、その承認を受けなければならない。なお、委託事業の実施に伴い取得した全ての財産について、売払い等により収入があったときは、国に納付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、甲が指定したものについては、委託事業が終了（委託事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）したときは、これを甲に返還するものとする。

(再委託)

- 第 12 条 乙は、委託事業の全部を第三者（乙の子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。）を含む。）に再委託することはできない。
- 2 乙は、委託業務の一部を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、あらかじめ、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「再委託先」という。）の行為について、甲に対し全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、本契約に基づき乙が負う義務と同等の義務を再委託先に負わせるものとし、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、再委託先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、あらかじめ、その承認を受けなければならない。

(履行体制)

- 第 14 条 乙は、再委託先から更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、業務期間が複数年度に渡る場合は、国の各会計年度の末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 日以内又は国の会計年度の末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、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、委託費の使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並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）

第 21 条 委託者は、委託事業の実施に関し必要があるときは、乙に対して関係書類及び資料の提出を求め、報告をさせ又は質問するなどの監査を行うことができることとする。この場合において、乙は、当該監査に応じなければならない。

2 委託者は、乙が再委託を行っている場合で必要があるときは、再委託先に対して、委託事業に係る関係書類及び資料について前項と同様の措置を講ずることができることとする。この場合において、乙は、再委託先をして当該措置に応じさせなければならない。

（委託費の精算等）

第 22 条 乙は、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、前項の委託費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 項及び同条第 3 項に規定する委託費の限度額（ただし、就職者数実績が一定の基準を下回る場合には、仕様書第 1 の 7 「契約額の減額」に規定する減額を適用した額を限度とする）を経費区分毎に比較し、いずれか低い額とする。

3 委託事業の総額が、第 5 条第 1 項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、直ちに委託費支払請求書（様式第 15 号）を作成し官署支出官厚生労働省福井労働局長（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 日以内にその支払を行うものとする。

(支払遅延利息)

第 24 条 官署支出官は、自己の責に帰すべき事由により、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、当該未払金額に対し昭和 24 年 12 月大蔵省告示第 991 号「政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件」（以下「告示」という。）に定める率により計算して得られた額（百円未満切捨）を遅延利息として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 22 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財産は、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 条に規定する監査において、関係書類及び資料を提出せず若しくは虚偽の資料を提出し、報告をせず若しくは虚偽の報告をし又は質問に対して回答せず若しくは虚偽の回答をするなどして監査を拒んだとき（再委託先にこれらの行為をさせ委託先の監査を拒ませたときを含む。）。

(3) 第 22 条第 1 項の規定に基づき提出する委託費精算報告書その他委託事業に関し乙が行う甲への報告（第 21 条の報告を除く。）において、報告をせず又は虚偽の報告をしたとき

(4) 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、契約を全部解除したときは、第 22 条及び第 25 条の規定に準じて委託費の精算を行う。また、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。

4 前項の場合において、第 1 項又は第 2 項各号に規定する事由について故意または重大な過失がないことを、乙が客観的かつ合理的な証拠により立証した場合を除き、甲は委託費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。

(契約の解除に係る違約金)

第 30 条 前条第 1 項第 1 号、同項第 2 号、同項第 3 号及び前条第 2 項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。

2 甲は、第 29 条第 1 項第 4 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。

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を甲の指定する期日までに支払わないときは、当該未払金額に対し告示に定める率により計算して得られた額（百円未満切捨）を延滞金として支払わなければならない。

2 乙は、第 30 条第 1 項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のあった日までの日数に応じて、年 3.0%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。

3 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係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し、更に委託費を受領した日の翌日を起算日として、支払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、不適切に使用した金額のみの返還とし、加算金を課さないこととする。

4 甲は、前項の「過失」により委託費を不適切に使用した場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、不適切に使用した金額の返還の全部又は一部を免除することができる。

5 第 3 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 3 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、個人情報保護管理体制及び実施体制に変更があった場合には、速やかに個人情報保護管理及び実施体制報告書を修正し、提出するものとする。

- 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無しに、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が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製し、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製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が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、個人情報の漏えい等、個人情報の適切な管理の上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。
- 10 本条の規定（第 2 項及び第 7 項を除く）は、本契約の終了後においてもなお有効に存続する。

（委託事業の引継ぎ）

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。）した後、委託者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、当該事業の引継ぎを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、次の各号のいずれかに該当するときは、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。

- (1) 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っては、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 条又は第 8 条の 2（独占禁止法第 8 条第 1 号又は第 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、独占禁止法第 7 条の 2 第 1 項（独占禁止法第 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、又は独占禁止法第 7 条の 4 第 7 項若しくは第 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。
- (2) 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 4 第 7 項又は第 7 条の 7 第 3 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、次の各号のいずれかに該当するときは、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 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。

- (1) 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 条又は第 8 条の 2（独占禁止法第 8 条第 1 号又は第 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。
- (2) 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（独占禁止法第 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。
- (3) 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 4 第 7 項又は第 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。
- (4) 乙又は乙の代理人が刑法第 96 条の 6 若しくは第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項の規定による刑が確定したとき。

- 2 乙は、前項第 4 号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、前項に規定する契約金額の 10% に相当する額のほか、契約金額の 5% に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- (1) 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（独占禁止法第 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 7

条の 3 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。

(2) 当該刑の確定において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

(3) 乙が甲に対し、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。

3 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。

4 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。

(違約金に関する延滞金)

第 38 条 乙が前条及び第 47 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 3.0%の割合で計算した額の延滞金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、乙が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、乙に対する書面による通知により本契約を解除することができる。

(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。以下同じ。）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

(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いずれかに該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、乙に対する書面による通知により本契約を解除することができる。

(1) 暴力的な要求行為

- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (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
- (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
- (5) 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する。

- 2 乙は、前 2 条各号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、全ての下請負人を含む。）及び再委託先（再委託以降の全ての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再委託先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、乙に対する書面による通知により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 項の規定により甲が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。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第 45 条 乙は、乙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は、速やかに甲に報告する。

(厚生労働省所管法令違反に係る契約解除)

第 46 条 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。

- (1) 乙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とき。
- (2) 乙が本契約締結以前に甲に提出した、厚生労働省所管法令違反に関する自己申告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。

2 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。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第 47 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。

(納品物が契約の内容に適合しない場合の措置)

第 48 条 甲は、第 17 条に規定する納品検査に合格した納品物を受領した後において、当該納品物が契約の内容に適合していないこと（以下「契約不適合」という。）を知った時から 1 年以内に（数量又は権利の不適合については期間制限なく）その旨を乙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、乙はこれに応じなければならない。なお、甲は、乙に対して第 2 号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第 1 号の履行を催告することを要しないものとする。

(1) 甲の選択に従い、甲の指定した期限内に、乙の責任と費用負担により、他の良品との引換え、修理又は不足分の引渡しを行うこと

(2) 直ちに代金の減額を行うこと

2 甲は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、乙に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。

3 乙が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は

契約不適合が重大である場合は、第 1 項の通知期間を経過した後においてもなお前 2 項を適用するものとする。

(監査)

- 第 49 条 委託者は、乙に対して仕様書等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。この場合において、乙は、当該監査に応じなければならない。
- 2 委託者は、前項に規定する監査を行うため、委託者の指名する者を乙の事業所、工場その他の関係場所に派遣することができる。
 - 3 委託者は、第 1 項に規定する監査の結果、乙の情報セキュリティ対策が厚生労働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。
 - 4 乙は、前項の規定による委託者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。
 - 5 前各項の規定は、乙の下請負者について準用する。ただし、第 3 項に規定する委託者が行う是正のための求めについては、乙に対し直接行うものとする。
 - 6 乙は、委託者が乙の下請負者に対し監査を行うときは、委託者の求めに応じ、必要な協力をしなければならない。

(事故等発生時の措置)

- 第 50 条 乙は、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、直ちに把握し得る限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を委託者に報告しなければならない。
- 2 次に掲げる場合において、乙は、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得る限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を委託者に報告しなければならない。
 - (1) 保護すべき情報が保存されたサーバ又はパソコン（以下「サーバ等」という。）に悪意のあるコード（情報システムが提供する機能を妨害するプログラムの総称であり、コンピューターウイルス及びスパイウェア等をいう。以下同じ。）への感染又は不正アクセスが認められた場合
 - (2) 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のあるコードへの感染が認められた場合
 - 3 第 1 項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、乙は、適切な措置を講じるとともに、速やかに、その詳細を委託者に報告しなければならない。
 - 4 前 3 項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乙の内部又は外部から指摘（報道を含む。）があったときは、乙は、当該可能性又は懸念の真偽を含む把握し得る限りの全ての背景及び事実関係の詳細を速やかに委託者に報告しなければならない。

- 5 前各項に規定する報告を受けた委託者による調査については、前条の規定を準用する。
- 6 乙は、第 1 項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委託者と協議しなければならない。
- 7 第 1 項に規定する事故が乙の責めに帰すべき事由によるものである場合には、前項に規定する協議の結果、とられる措置に必要な費用は、乙の負担とする。
- 8 前項の規定は、委託者の乙に対する損害賠償請求権を制限するものではない。

(契約履行後における乙の義務等)

- 第 51 条 第 49 条及び第 50 条の規定は、本契約終了後においてもなお有効に存続する。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。
- 2 委託者は、委託業務終了後における乙に対する保護すべき情報の返却、提出等の指示のほか、業務に支障が生じるおそれがない場合は、乙に保護すべき情報の破棄を求めることができる。
- 3 乙は、前項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、その理由を添えて甲に協議を求めることができる。

(紛争等の解決方法)

- 第 52 条 本契約条項又は本契約に定めのない事項について紛争又は疑義が生じたときは、甲乙協議の上、解決するものとする。
- 2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については福井地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(その他)

- 第 53 条 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。

(元号) 年 月 日

甲 福井県福井市春山 1 丁目 1 番 54 号
支出負担行為担当官

厚生労働省福井労働局総務部長 (氏名) 印

乙 住 所

受託者名 (役職) (氏名) 印

別紙

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	

(様式第1号)

開発第 号
(元号) 年 月 日

(受託者)
厚生労働省福井労働局総務部長 殿

厚生労働省福井労働局長 印

委託事業変更通知書

令和7年度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

(様式第2号)

番 号
(元号) 年 月 日

厚生労働省福井労働局長 殿

受託者名

委託事業変更承認申請書

令和7年度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 (元号) 年 月 日

3 変更事項

変 更 前	変 更 後

(様式第 3 号)

変更委託契約書

(元号) 年 月 日付で、支出負担行為担当官厚生労働省福井労働局総務部長(役職)(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「令和 7 年度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 3 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。

(元号) 年 月 日

甲 福井県福井市春山 1 丁目 1 番 54 号
支出負担行為担当官
厚生労働省福井労働局総務部長 (氏名) 印

乙 住 所
受託者名 (役職) (氏名) 印

(様式第4号)

番 号
(元号) 年 月 日

厚生労働省福井労働局長 殿

受託者名

委託事業中止（廃止）承認申請書

令和7年度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 (元号) 年 月 日から
(元号) 年 月 日まで

廃止年月日 (元号) 年 月 日

(様式第 5 号)

番 号
(元号) 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省福井労働局総務部長 殿

受託者

財産処分承認申請書

今般、令和 7 年度若年者地域連携事業により取得した財産について、下記のとおり
の処分を認められたいので、令和 7 年度若年者地域連携事業委託契約書第 1 1 条第 1
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。

(様式第6号)

番 号
(元号) 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省福井労働局総務部長 殿

受託者名

再委託に係る承認申請書

令和7年度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

(様式第 7 号)

番 号
(元号) 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省福井労働局総務部長 殿

受託者名

再委託に係る変更承認申請書

令和 7 年度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、(元号) 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。

(様式第 8 号)

番 号
(元号) 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省福井労働局総務部長 殿

受託者名

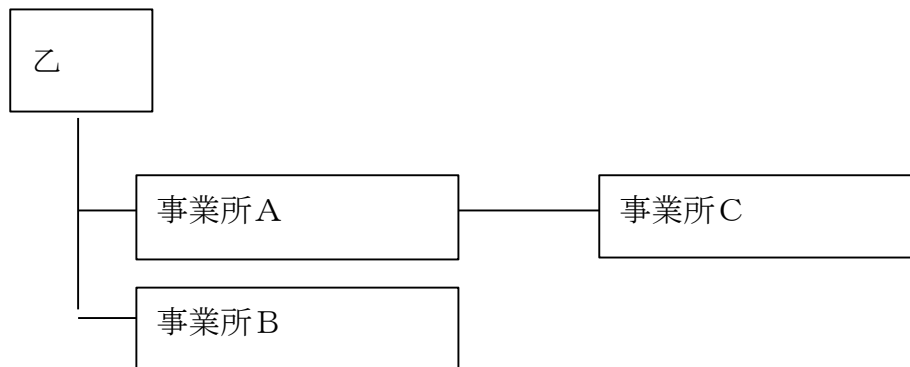
履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・各事業参加者の事業所名及び住所
- ・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			



(様式第 9 号)

番 号
(元号) 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省福井労働局総務部長 殿

受託者名

履行体制図変更届出書

令和 7 年度若年者地域連携事業委託契約書第 1 4 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

(様式第10号)

番 号
(元号) 年 月 日

厚生労働省福井労働局長 殿

受託者名

委託事業実施状況報告書

令和7年度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 (元号) 年 月 日 から (元号) 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				

(様式第11号)

番 号
(元号) 年 月 日

検査職員
〇〇〇〇 殿

受託者名

業務完了報告書

契約件名 令和7年度若年者地域連携事業

上記の業務について、(元号) 年 月 日をもって完了したので、令和7年度若年者地域連携事業委託契約書第16条の規定に基づき報告します。

(様式第12号)

番 号
(元号) 年 月 日

厚生労働省福井労働局長 殿

受託者名

委託事業実施結果報告書

令和7年度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。

(様式第13号)

番 号
 (元号) 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省福井労働局総務部長 殿

受託者名

委託費精算報告書

(元号) 年 月 日契約を締結した令和7年度若年者地域連携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実績による減額	④流用・減額後の委託費の額	⑤支出額	⑥④又は⑤いずれか低い額	⑦差引残額 (④-⑥)
合計							

(様式第14号)

番 号
(元号) 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官
厚生労働省福井労働局総務部長 印

委託事業委託費確定通知書

(元号) 年 月 日付けで提出のあった「令和7年度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、令和7年度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

(様式第 15 号)

番 号
(元号) 年 月 日

官署支出官
厚生労働省福井労働局長 殿

受託者名

委託費支払請求書

(元号) 年 月 日契約を締結した令和 7 年度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

(様式第16号)

番 号
(元号) 年 月 日

官署支出官
厚生労働省福井労働局長 殿

受託者名

委託費概算払請求書

(元号) 年 月 日契約を締結した令和7年度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
(元号) 年 月 日から (元号) 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

(様式第 16 号—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						

(様式第17号)

番 号
(元号) 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官
厚生労働省福井労働局総務部長 印

委託費確定通知及び返還命令書

標記について、(元号) 年 月 日付けで提出のあった令和7年度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、令和7年度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(元号) 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
	利息		円

(様式第 18 号)

番 号
(元号) 年 月 日

厚生労働省福井労働局長 殿

受託者名

個人情報保護管理及び実施体制報告書

令和 7 年度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

(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					

(様式第20号)

番
(元号) 年 月 日 号

厚生労働省福井労働局長 殿

受託者名

個人情報管理状況報告書

令和7年度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)

(労働局)

事業内容及び支援メニュー等	アウトプット		アウトカム				アウトカム目標の達成状況と要因分析※2	
	イベント実施回数 (目標)※1	イベント実施回数 (実績)※1	支援対象者数 (目標)※1	支援対象者数 (実績)※1	就職者数 (目標)※1	就職者数 (実績)※1		
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							支援対象者数目標	就職者数目標
(事業内容)							達成・未達成	達成・未達成
(選定理由)							要因分析	
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							支援対象者数目標	就職者数目標
(事業内容)							達成・未達成	達成・未達成
(選定理由)							要因分析	
III UIJターン就職に係る支援							支援対象者数目標	就職者数目標
(事業内容)							達成・未達成	達成・未達成
(選定理由)							要因分析	
IV 地域の人材流出防止・地元定着に係る支援							支援対象者数目標	就職者数目標
(事業内容)							達成・未達成	達成・未達成
(選定理由)							要因分析	
V 都道府県が創意工夫し企画・立案した、都道府県の強み・特色を生かした事業							支援対象者数目標	就職者数目標
(事業内容)							達成・未達成	達成・未達成
(選定理由)							要因分析	

※1 項目(I ~ V)に記載した事業内容ごとにイベント実施回数及び支援対象者数、就職者数の目標及び実績を記載すること。
 なお、実施回数の計上対象としては、イベントの対象者の別にかかわらず、各種セミナー、企業説明会、面接会、職場見学、職場体験その他のイベントを想定している。ただし、キャリアカウンセリング等、支援対象者に対して個別に行われる支援メニューは計上しないこと。
 また、支援対象者又は就職者数の目標設定が事業内容からなされない場合にあつては、個別に目標設定を行い、記入することとし、その目標及び実績を括弧で囲むこと。

※2 設定した支援対象者数・就職者数にかかる目標の達成状況について達成・未達成の別を記載するとともに要因を記載すること。要因についてはできる限り定量的に記載し、未達成の場合のみならず達成した場合についても記載すること。

(労働局)

事業内容及び支援メニュー等	アウトプット		アウトカム				アウトカム目標の達成状況と要因分析※2	
	イベント実施回数 (目標)※1	イベント実施回数 (実績)※1	支援対象者数 (目標)※1	支援対象者数 (実績)※1	就職者数 (目標)※1	就職者数 (実績)※1		
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								
(事業内容)							支援対象者数目標	就職者数目標
① △△産業を中心とした企業説明会							達成	達成
(選定理由)							要因分析	
〇〇地域の△△産業における求人倍率は〇%であり、他の産業に比較し、人手不足状態となっている。当該産業を担う人材の確保を図るため、企業の説明会を開催し、当該企業の魅力等を発信し、若年者の職業意欲の喚起を図る必要がある。	◆◆回	◇◇回	●●人	〇〇人	▲▲人	△△人	県内の高等学校単位による参加を呼びかけたことで、支援対象者及び就職者数の確保につながった。また、開催にあたって対面とオンラインを併用したことで、幅広い企業と求職者をフォローすることができ、目標を上回る結果となった。(参考)参加校数:〇〇校 参加企業〇〇社	
(事業内容)							支援対象者数目標	就職者数目標
② △△産業を中心とした企業見学会							未達成	未達成
(選定理由)							要因分析	
〇〇地域の△△産業における求人倍率は〇%であり、他の産業に比較し、人手不足状態となっている。当該産業を担う人材の確保を図るため、若年者が実際の企業を訪問し、当該企業が仕事の魅力や普段の働き方等についてPRするとともに、参加者との意見交換を行うことにより、当該産業に対する若年者の理解を促進するとともに、職業意欲の醸成を図る必要がある。	◆◆回	◇◇回	◎◎人	××人	〇〇人	××人	コロナの感染拡大を理由に受入企業の協力を得ることができず、当初予定していた企業見学会の中止が相次いだことから、計画していた実施回数を大きく下回る結果となり、支援対象者、就職者数ともに目標未達となった。	
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								
(事業内容)							支援対象者数目標	就職者数目標
① フリーター等を対象としたセミナー							達成	達成
(選定理由)							要因分析	
〇〇地域においては、20～34歳(44歳)のフリーター等の数が他地域と比べて高い傾向にあり、こうした者に対して、正社員としての就職活動の進め方等についてセミナー等を実施することにより、正社員就職を支援する必要がある。	◆◆回	◇◇回	●●人	〇〇人	▲▲人	△△人	オンラインセミナーの実施によって参加者が参加しやすくなったことが支援対象者の確保につながった。(昨年度は対面の実施としていたが、オンラインを取り入れたことで参加者が〇%増加)また、就職状況に応じてセミナーのメニューを細分化し、就職活動に応じたセミナーの受講動向により、求職者の就業意欲の喚起され、就職者数の確保につながった。(就職者数〇%増)	
(事業内容)							支援対象者数目標	就職者数目標
② 来所が困難な若年者に対するネットカウンセリング							達成	達成
(選定理由)							要因分析	
〇〇地域においては、離島に居住している等の地理的特性により雇用支援サービスへのアクセスが困難な者があり、こうした者に対して、インターネットによるカウンセリング等を実施する必要がある。	-	-	●●人	〇〇人	▲▲人	△△人	ネットカウンセリングについてSNS等を通じ幅広く周知し、支援対象者の確保につなげた。(登録者数〇人)さらに、カウンセリングの中で把握した支援者の関心・興味に沿った企業情報やイベントを共有するなど、切れ目のない支援によって就職者数目標を達成した。	
III Uターン就職に係る支援								
(事業内容)							支援対象者数目標	就職者数目標
学生等の夏季休暇等帰省時期を活用した地元就職に関するセミナー							未達成	未達成
(選定理由)							要因分析	
進学のために他県に移動する若年者の数は平成〇年度〇〇人になっており、〇〇地域における人材の流出を防止するため、こうした者が卒業後、地元で就職すること等を促進するため、学生等の帰省時期にセミナーを開催し、地元就職のための就職活動の進め方や当該地域における生活関連情報や企業情報の提供を行う必要がある。	◆◆回	◇◇回	◎◎人	××人	〇〇人	××人	コロナの感染拡大を理由とした帰省控えがあり、参加者が集まらず、予定していたセミナー回数が大幅に下回ったことから、支援対象者・就職者ともに目標未達となった。	
IV 地域の人材流出防止・地元定着に係る支援								
(事業内容)							支援対象者数目標	就職者数目標
① 高校生に対する入職事前講習会							達成	-
(選定理由)							要因分析	
高校生については、地元就職率が高いものの就職後早期に離職してしまう者が〇%程度あり、地元企業に就職した若年者の早期離職を防止することが課題となっている。このため、若年就職内定者を対象に、入職前に、入職に向けた心構え等について講習会を実施し、円滑な職業生活への移行を促進する必要がある。	◆◆回	◇◇回	●●人	〇〇人	(満足度等) (〇%)	(満足度等) (〇%)	管内の学校と連携し、内定者の情報把握に努め、支援対象者の確保につながった。	
(事業内容)							支援対象者数目標	就職者数目標
② 高校生に対する入職後の講習及び経験交流会							達成	-
(選定理由)							要因分析	
高校生については、地元就職率が高いものの就職後早期に離職してしまう者が〇%程度あり、地元企業に就職した若年者の早期離職を防止することが課題となっている。このため、早期離職者が就職後に抱える職場に関する悩み等の解決を支援するため、職場におけるコミュニケーション能力の向上に関する講習会や就職した者同士で自らが抱える悩み等を共有し、その解決方法について意見交換を行う経験交流会を開催し、継続就業に向けた支援を行う必要がある。	◆◆回	◇◇回	●●人	〇〇人	(満足度等) (〇%)	(満足度等) (〇%)	講習会や交流会の開催に向けて、就職先企業への協力依頼も行い支援対象者の確保につなげることができた。	
V 都道府県が創意工夫し企画・立案した、都道府県の強み・特色を生かした事業								
(事業内容)							支援対象者数目標	就職者数目標
							達成・未達成	達成・未達成
(選定理由)							要因分析	

※1 項目(Ⅰ～Ⅴ)に記載した事業内容ごとにイベント実施回数及び支援対象者数、就職者数の目標及び実績を記載すること。
なお、イベント実施回数については、各種セミナー、企業説明会、面接会、職場見学、職場体験その他のイベントを想定しており、各イベントの対象者は問わない。ただし、キャリアカウンセリング等、支援対象者個人への支援メニューは計上しないこと。
また、支援対象者又は就職者数の目標設定が事業内容からなされない場合にあつては、個別に目標設定を行い、記入することとし、その目標及び実績を括弧で囲むこと。

※2 設定した支援対象者数・就職者数にかかる目標の達成状況について達成・未達成の別を記載するとともに要因を記載すること。要因についてはできる限り定量的に記載し、未達成の場合のみならず達成した場合についても記載すること。

若年者地域連携事業実施状況等報告

(労働局)

事業内容及び支援メニュー等	支援対象者数 (目標)※1	支援対象者数 (実績)※1	就職者数 (目標)※1	就職者数 (実績)※1	目標の達成状況と要因分析※2	
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						
(事業内容)					支援対象者数目標	就職者数目標
					達成・未達成	達成・未達成
(選定理由)					要因分析	
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						
(事業内容)					支援対象者数目標	就職者数目標
					達成・未達成	達成・未達成
(選定理由)					要因分析	
III UIJターン就職に係る支援						
(事業内容)					支援対象者数目標	就職者数目標
					達成・未達成	達成・未達成
(選定理由)					要因分析	
IV 地域の人材流出防止・地元定着に係る支援						
(事業内容)					支援対象者数目標	就職者数目標
					達成・未達成	達成・未達成
(選定理由)					要因分析	
V 都道府県が創意工夫し企画・立案した、都道府県の強み・特色を生かした事業						
(事業内容)					支援対象者数目標	就職者数目標
					達成・未達成	達成・未達成
(選定理由)					要因分析	

※1 項目(Ⅰ～Ⅴ)に記載した事業内容ごとに支援対象者数及び就職者数の目標及び実績を記載すること。ただし、支援対象者又は就職者数の目標設定が事業内容からなじまない場合にあっては、個別に目標設定を行い、記入することとし、その目標及び実績を括弧で囲むこと。
 ※2 設定した支援対象者数・就職者数にかかる目標の達成状況について達成・未達成の別を記載するとともに要因を記載すること。要因についてはできる限り定量的に記載し、未達成の場合のみならず達成した場合についても記載すること。

若年者地域連携事業実施状況報告

		年齢区分						
		年齢計	15歳～17歳	18歳～24歳	25歳～34歳	35歳～44歳	45歳～	
実績	① 合計	支援対象者数	人	人	人	人	人	人
		就職者数	人	人	人	人	人	人
		うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	
	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	支援対象者数	人	人	人	人	人	人
		就職者数	人	人	人	人	人	人
		うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	
	※個別の支援メニューごとにそれぞれ欄を設けて計上すること。	支援対象者数	人	人	人	人	人	人
		就職者数	人	人	人	人	人	人
		うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	
	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	支援対象者数	人	人	人	人	人	人
		就職者数	人	人	人	人	人	人
		うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	
	※個別の支援メニューごとにそれぞれ欄を設けて計上すること。	支援対象者数	人	人	人	人	人	人
		就職者数	人	人	人	人	人	人
		うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	
	III UI/ターン就職に係る支援	支援対象者数	人	人	人	人	人	人
		就職者数	人	人	人	人	人	人
		うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	
	※個別の支援メニューごとにそれぞれ欄を設けて計上すること。	支援対象者数	人	人	人	人	人	人
		就職者数	人	人	人	人	人	人
		うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	
	IV 地域の人材流出防止・地元定着に係る支援	支援対象者数	人	人	人	人	人	人
		就職者数	人	人	人	人	人	人
		うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	
※個別の支援メニューごとにそれぞれ欄を設けて計上すること。	支援対象者数	人	人	人	人	人	人	
	就職者数	人	人	人	人	人	人	
	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人		
V 都道府県が創意工夫自ら企画・立案した、都道府県の強み・特色を活かした事	支援対象者数	人	人	人	人	人	人	
	就職者数	人	人	人	人	人	人	
	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人		
※個別の支援メニューごとにそれぞれ欄を設けて計上すること。	支援対象者数	人	人	人	人	人	人	
	就職者数	人	人	人	人	人	人	
	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人	うち正社員()人		
特記事項								

※ 記載上の主な留意点
 ○ ジョブカフェ利用者全体ではなく、若年者地域連携事業における実績のみ計上すること。
 ○ 事業内容における支援メニューごとに項目を設け、それぞれの実績を計上すること。
 ○ 事業メニューの目標が就職者数以外の場合は、適宜修正し、設定した目標に係る記載欄とすること。

ジョブカフェ設置状況等変更報告

別添1 -別紙5
令和 年 月 日

1. ジョブカフェ本所 2. ジョブカフェサテライト 3. その他の施設		新規・修正・廃止
	変更前	変更後
①名称		
②住所		
③電話番号		
④FAX番号		
⑤HPのURL		
⑥総合窓口の有無		
⑦営業日(開庁日)		
⑧営業時間(開庁時間)		
併設ハローワーク		
⑨名称		
⑩自己検索機等の有無		
⑪併設ハローワークの併設方法		
⑫併設ハローワークの位置づけ(A欄)		
⑬併設ハローワークの位置づけ(B欄)		
⑭備考		
⑮その他の付属施設		

・設置状況等を変更する施設を「1. ジョブカフェ本所、2. ジョブカフェ・サテライト*1、3. その他の施設*2」から選び、○で囲ってください。報告は、変更があったその都度ご提出ください。変更のない場合はご提出の必要はありません。

・各施設の変更内容を、「新規・修正・廃止」から選び、○で囲ってください。

・必要事項をそれぞれ記載してください。新規(各施設を新設)の場合については、変更後の欄のみにご記入ください。また、修正(各施設の設置状況等に変更・誤りがあった)の場合については、修正のない項目についても記入した上で、修正箇所は赤字にて標記してください。廃止(今現在ある各施設を廃止)の場合については、変更前の欄にのみご記入ください。

・①、⑨の名称についてはジョブカフェ、併設ハローワークの正式名称を記載してください。(「〇〇新卒応援ハローワーク」「わかもの支援コーナー」など)

・⑦「自己検索機等の有無」については、記入例にならない、併設ハローワークにおいて、ハローワークシステム、自己検索機がある場合は、設置されているシステム名称及び設置台数を記載してください。

・⑫「併設ハローワークの併設方法」については、併設ハローワークがある場合に、その併設方法について下記のいずれかから選んで記入してください。

A. 同一フロア内(入り口は同一) B. 同一の階(ex. 通路を挟んで向かい側に設置など) C. 同一の建物内(ex. ジョブカフェが2階、ハローワークが3階など)

・⑬、⑭「併設ハローワークの位置づけ」については、併設ハローワークがある場合に、その組織上の位置付けについて下記のいずれかから選んで記入して下さい。

A欄: 「①」新卒応援ハローワーク、「②」わかものハローワーク・わかもの支援コーナー、わかもの支援窓口「③」その他

B欄: 「①」安定所の一部門全体(例: A安定所の職業相談第2部門全体を併設ハローワークとして位置づけている)

「②」安定所の一部門を部分的に切り出したもの(例: A安定所の職業相談第2部門の一部を併設ハローワークとして位置づけている)

「③」出張所

「④」分庁舎(分室)

・⑮「備考」については、総合窓口の設置の有無、営業日(開庁日)、営業時間(開庁時間)について、現在、検討されている場合は、その検討内容(実施が予定されている場合は、実施開始予定)を記載してください。

・⑯「その他の付属施設」については、ふるさとハローワーク、地域共同就職支援センター(緊急地域共同就職支援事業)、求職者総合支援センター(総合的就業・生活支援事業)、地域若者サポートステーション等の支援機関がジョブカフェと同じ建物内にある場合は記載してください。

*1 「ジョブカフェ・サテライト」の定義は以下の通りです。

- 1) 都道府県が運営主体のものであること。
- 2) 常駐の職員がいること(出張相談は含みません。)
- 3) 開庁時間がジョブカフェ本所と概ね同じであること(例えば、週に1度だけ開庁というものは含みません。)
- 4) 原則、ジョブカフェ本所と同一のサービスを受けることが可能であること。

*2 「その他の施設」は、ジョブカフェ本所・ジョブカフェサテライトに該当しないジョブカフェの一機関を指します。

ジョブカフェ設置状況等変更報告

別添 -別紙5
令和 年 月 日

1. ジョブカフェ本所 2. ジョブカフェサテライト 3. その他の施設		新規・修正・廃止
	変更前	変更後
①名称	ジョブカフェ●●	ジョブカフェ●●
②住所	東京都千代田区霞ヶ関●●	東京都千代田区霞ヶ関△ー△
③電話番号	〇〇ー△△ー□□	〇〇ー△△ー××
④FAX番号	〇〇ー△△ー〇〇	〇〇ー△△ー〇〇
⑤HPのURL	http://www.mhlw.go.jp/〇〇	http://www.mhlw.go.jp/〇〇
⑥総合窓口の有無	有	有
⑦営業日(開庁日)		
⑧営業時間(開庁時間)		
併設ハローワーク		
⑨名称		
⑩自己検索機等の有無		
⑪併設ハローワークの併設方法		
⑫併設ハローワークの位置づけ(A欄)		
⑬併設ハローワークの位置づけ(B欄)		
⑭備考		
⑮その他の付属施設		

・設置状況等を変更する施設を「1. ジョブカフェ本所、2. ジョブカフェ・サテライト*1、3. その他の施設*2」から選び、○で囲ってください。報告は、変更があったその都度ご提出ください。変更のない場合はご提出の必要はありません。

・各施設の変更内容を、「新規・修正・廃止」から選び、○で囲ってください。

・必要事項をそれぞれ記載してください。新規(各施設を新設)の場合については、変更後の欄のみにご記入ください。また、修正(各施設の設置状況等に変更・誤りがあった)の場合については、修正のない項目についても記入した上で、修正箇所は赤字にて標記してください。廃止(今現在ある各施設を廃止)の場合については、変更前の欄にのみご記入ください。

・①、⑨の名称についてはジョブカフェ、併設ハローワークの正式名称を記載してください。(「〇〇新卒応援ハローワーク」「わかもの支援コーナー」など)

・⑦「自己検索機等の有無」については、記入例にならない、併設ハローワークにおいて、ハローワークシステム、自己検索機がある場合は、設置されているシステム名称及び設置台数を記載してください。

・⑫「併設ハローワークの併設方法」については、併設ハローワークがある場合に、その併設方法について下記のいずれかから選んで記入してください。

A.同一フロア内(入り口は同一) B.同一の階(ex.通路を挟んで向かい側に設置など) C.同一の建物内(ex.ジョブカフェが2階、ハローワークが3階など)

・⑬、⑭「併設ハローワークの位置づけ」については、併設ハローワークがある場合に、その組織上の位置付けについて下記のいずれかから選んで記入して下さい。

A欄: 「①」新卒応援ハローワーク、「②」わかものハローワーク・わかもの支援コーナー、わかもの支援窓口「③」その他

B欄: 「①」安定所の一部門全体(例:A安定所の職業相談第2部門全体を併設ハローワークとして位置づけている)

「②」安定所の一部門を部分的に切り出したもの(例:A安定所の職業相談第2部門の一部を併設ハローワークとして位置づけている)

「③」出張所

「④」分庁舎(分室)

・⑮「備考」については、総合窓口の設置の有無、営業日(開庁日)、営業時間(開庁時間)について、現在、検討されている場合は、その検討内容(実施が予定されている場合は、実施開始予定)を記載してください。

・⑯「その他の付属施設」については、ふるさとハローワーク、地域共同就職支援センター(緊急地域共同就職支援事業)、求職者総合支援センター(総合的就業・生活支援事業)、地域若者サポートステーション等の支援機関がジョブカフェと同じ建物内にある場合は記載してください。

*1 「ジョブカフェ・サテライト」の定義は以下の通りです。

- 1) 都道府県が運営主体のものであること。
- 2) 常駐の職員がいること(出張相談は含みません。)
- 3) 開庁時間がジョブカフェ本所と概ね同じであること(例えば、週に1度だけ開庁というものは含みません。)
- 4) 原則、ジョブカフェ本所と同一のサービスを受けることが可能であること。

*2 「その他の施設」は、ジョブカフェ本所・ジョブカフェサテライトに該当しないジョブカフェの一機関を指します。

「令和7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7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、フリーター数については令和5年で134万人となっており、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、引き続き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・特色を生かし、地域の実情に応じ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7年4月1日（予定）から令和8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) 委託費の交付対象となる経費は、委託事業を実施する上で必要となる経費であり、委託費を当該委託事業外に使用することは認められない。
- (2) 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。
- (3) 受託者は、委託業務終了後、委託費精算報告書のほか、当該委託費精算報告書の裏付けとなる証憑書類等も併せて提出すること。
- (4) 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、不適切と認められた場合、その経費については支出を認めない。
- (5) 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（下記7の減額を適用した場合は、減額適用後の契約額）のいずれか低い額とする。

- (6) 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。
- (7) 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

本事業においては、イベント実施回数及び支援対象者数、就職者数の目標を設定し、実績評価を含めた目標管理を行うものとする。応募者は仕様書別紙2に示す目標値を参考に、提案する個々の事業について目標値を設定するとともに、当該目標を達成するための手段について具体的に提示すること。なお、当該目標の達成状況について、受託後の実施期間中において、四半期ごとに報告を行い、評価を受けるものとする。

7 契約額の減額

本事業における就職者数実績が一定の基準を下回った場合、以下の通り契約額の減額を行うこととする。ただし、災害その他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

- (1) 上記6で設定した目標値（事業全体）に対する達成率が50%を下回った場合は、契約額の1%に相当する金額（小数点以下切り捨て、以下同じ。）を契約書別紙「委託費交付内訳」の「委託対象経費区分」の「1 事業費」より減額する。
- (2) 上記6で設定した目標値（事業全体）に対する達成率が25%を下回った場合は、契約額の2%に相当する金額を契約書別紙「委託費交付内訳」の「委託対象経費区分」の「1 事業費」より減額する。

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付け、職場定着を図ることを目的とし、地域の実情を踏まえ、以下の4に掲げる事業を行う。事業内容については、労働局及び都道府県等から構成される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他の年齢層の者の就職を実現する上でも効果的であると見込まれる場合や、センターの支援対象年齢、都道府県施策との整合性等地域の実情も踏まえ、他の年齢層の者を支援対象者に含めることが適当と考えられる場合には、協議会で協議の上、これらの者を支援対象者に含めても差し支えないこととしている。

3 実施箇所

センター又はその近傍の場所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、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である。

(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・特色を生かした事業

上記事業を実施するに当たり、利用者ニーズを踏まえた適切な実施時期に設定するとともに、適宜オンラインを活用した支援を実施するなど柔軟な対応を行うこと。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とともに、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、本事業に係るホームページを作成・公開する際には、厚生労働省サブドメイン(mhlw.go.jp)を使用すること。

(2) 事業実施期間中における事業評価について

上記第1の6で定める事業目標については、以下のとおり実績状況の確認を行うこととする。なお、オンラインを活用した支援を行う場合であっても、支援対象者のその後の就職状況について確認を行うこととし、把握のための体制を整備すること。

- ① 事業目標の達成に向けて努めるものとし、周知広報等必要な措置を講じるものとする。

② 事業目標と実績について、四半期ごとに報告を行うものとし、その際、目標達成率が年間目標の80%を下回る見込みの場合、受託者は、速やかに改善策を検討し、労働局担当者の承認を得た後、改善を実施するものとする。

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、受託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。なお、事務員の配置は任意とするが、これらの人員配置が事業の実施に当たって効果的・効率的なものとなるようにすること。

(4) センターや地域関係者との連携・協力体制の整備

事業を円滑に実施するため、センターや地域の企業、学校、行政機関等との連携・協力ができる体制が整備されていること。

5 成果物の確認及び引継ぎ

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。また、実施した事業及び実績について振り返りを行い、支援対象者や就職者の確保・目標達成に向けた課題や改善点、効果的な取組等についてまとめ、報告を行うこと。なお、就職者については年度を跨いで把握する必要がある場合も考えられることから、次期受託者が捕捉できるよう手法等を適切に引き継ぐこと。成果物については、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、成果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。

第3 情報セキュリティ要件

(1) セキュリティ管理

情報セキュリティに関しては、基本的に「厚生労働省情報セキュリティポリシー」に沿って必要な措置を講じること。なお、想定される脅威は、情報の持ち出し、不正アクセス、ウイルス・不正プログラム感染等インターネットを経由する攻撃、なりすましなどが考えられる。情報管理体制については、「(2) 求められる体制」のほか、「第4(1) 機密保持」及び「第4(2) 法令等の遵守」を踏まえ、その体制を整備すること。また、労働局担当者が求めた場合、「情報管理体制図」、

「情報管理に関する社内規則」、「情報取扱者名簿」等体制が確保されていることを示す書類を提出すること。なお、労働局は、セキュリティ対策の履行状況を確認するために、随時、実地調査できるものとし、監査の実施を必要と判断した場合は、受託者は監査を受け入れること。

(2) 求められる体制

- ① 労働局から提供する情報の目的外利用を禁止すること。
- ② 本業務の実施に当たり、受託者又はその従業員、本調達の役務の内容の一部を再委託する先、若しくはその他の者による意図せざる不正な変更がハードウェアやソフトウェア等に加えられないための管理体制が整備されていること。
- ③ 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)・実績等の情報提供を行うこと。
- ④ 情報セキュリティインシデントへの対処方法が確立されていること。
- ⑤ 情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況を定期的に確認し、労働局担当者へ報告すること。
- ⑥ 情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合、速やかに改善策を提出し、労働局担当者の承認を受けた上で実施すること。
- ⑦ 労働局担当者が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受入れること。
- ⑧ 本調達の役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるように措置を講じること。
- ⑨ 労働局担当者から要保護情報を受領する場合は、情報セキュリティに配慮した受領方法にて行うこと。
- ⑩ 労働局担当者から受領した要保護情報が不要になった場合は、これを確実に返却、又は抹消し、書面にて報告すること。
- ⑪ 本業務において、情報セキュリティインシデントの発生又は情報の目的外利用等を認知した場合は、速やかに労働局担当者に報告すること。
- ⑫ 労働局担当者の意図しない変更が行わ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、労働局担当者を受託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。
- ⑬ 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。
- ⑭ 受託者が本業務で知り得た情報について、労働局担当者が承認した場合を除き、受託者の役員等を含め、情報取扱者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

第4 特記事項

(1) 機密保持

- ① 受託者は、受託業務の実施の過程で労働局担当者が提供した情報・資料(公知の情報を除く。以下同じ。)、他の受託者が提示及び作成した情報・資料を、本業務の目的以外に使用又は第三者に開示若しくは漏えいしてはならないものとし、そのために必要な措置を講ずること。な

お、労働局担当者が提供した情報、資料を第三者に開示する必要がある場合は、事前に協議の上、承認を得ること。

② 受託者は、本業務を実施するに当たり、労働局担当者が提供した情報・資料については管理台帳等により適切に管理し、かつ、以下の事項に従うこと。

- ・ 複製はしないこと。
- ・ 受託者組織内に移送する際は、暗号化や施錠等適切な方法により、情報セキュリティを確保すること。また、労働局担当者との調整等に必要な場合及び返却時以外は原則として、受託者組織外に持ち出さないこと。
- ・ 個人情報等の重要な情報が記載された情報・資料に関しては、原則として社外に持ち出さないこと。
- ・ 電磁的に情報・資料を保管する場合には、当該業務に係る体制以外の者がアクセスできないようアクセス制限を行うこと。
- ・ 情報・資料を保管する端末やサーバ装置等は、受託者の情報セキュリティポリシー等により、サイバー攻撃に備え、ウイルス対策ソフト、脆弱性対策等の対策が講じられ、適切に管理・運用される必要があるため、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や厚生労働省情報セキュリティポリシーに準拠し、管理等することとし、準拠した対応ができない場合は、代替のリスク軽減策を講じ、労働局担当者の承認を得ること。
- ・ 用務に必要がなくなり次第、速やかに労働局担当者に返却すること。

③ 機密保持及び情報・資料の取扱いについて、適切な措置が講じられていることを確認するため、労働局担当者が遵守状況の報告や実地調査を求めた場合には応じること。

(2) 法令等の遵守

① 「厚生労働省情報セキュリティポリシー」の最新版を遵守すること。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」に準拠しているため、必要に応じ参照すること。開示については、契約締結後、受託者が労働局担当者に守秘義務の誓約書を提出した際に開示する。

② 受託者は、受託業務の実施において、民法、刑法、著作権法、不正アクセス行為の禁止等に関する法律、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律等の関連する法令等を遵守すること。

(3) 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、労働局担当者との会議を定期的に行うこと。当該会議の開催について、仕様書別紙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、労働局担当者の承認を得ること。

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) 福井労働局職業安定部職業安定課 電話番号 0776-26-8609

(契約担当部局) 福井労働局総務部総務課 電話番号 0776-22-2655

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、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

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・特色を生かした事業

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 賃金

管理業務を行うコーディネーター等に係る賃金。

なお、講師等への謝金や、請負料金、派遣料金については、人件費ではなく、事業費として計上すること。

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）

<留意点>

- ・委託業務に従事する者に当該委託業務以外の業務を兼務させる場合、それぞれの業務に従事する時間を明確に区分すること。
- ・委託業務に従事する者や当該委託業務以外の業務を兼務する者に対して、時給制（日給制含む）で人件費を支払う場合は、年次休暇分を計上することは認められない。なお、昼休み時間については、労働時間ではないことから、人件費に計上することは当然認められない。

- ・委託業務に従事する者については、当該委託業務に従事したことを出勤簿、業務日誌、人件費の支給明細等により明らかにすること。
- ・委託費により人件費を支払う時間は、当該委託事業以外の業務に従事させることはできないこと。

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（事務所賃借料を含む）、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。

なお、一般管理費率を用いる場合は、一般管理費率に関する調書を提出すること。

【計算式】一般管理費率＝（「販売費及び一般管理費」－「販売費」）÷「売上原価」×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が、付帯的業務として、再委託に該当しない範囲を広く解釈しないこと。

- 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、責任範囲や役割分担の明確化、情報管理等の観点から、あらかじめ労働局に申請し、承認を受けることとする。原則、事後の申請は承認できず再委託に要する経費は認められない。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7年度

項目	必要性 (○=必要、 ×=不要、空欄=任意)	実施内容・実施主旨	イベント 実施回数 (目標)	支援対象 者数 (目標)	就職者数 (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	○	県内における若手人材の不足が課題となる中、高校卒業予定者の県内就職の促進を図るため、高校生及びその保護者等を対象とする企業説明会を開催する。 ・ハローワークとの連携による、高校生及びその保護者等を対象とした「高校生サマー求人企業説明会」の共催。(※仕様書 別紙2 詳細参照)	6回	2,700人	1,050人
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	○	学生・若年者の多くが大手企業を希望していることなどから、就職活動が長期化する傾向にあるため、学卒未内定者・若年者に対する就職応援セミナー等を開催し、就職支援を図る。 ・就職活動の方法等を習得する、地域の企業の魅力を理解する等、就職へ向けての支援・意欲喚起を目的としたセミナー等の実施。	12回	60人	24人
III UIJ ターン就職に係る支援	○	若年者が進学や就職を機に県外へ流出している現状の中、県外学生等の県内就職を目的とした企業説明会・交流会等を開催し、県内就職促進を図る。 ・福井県内企業と県外大学のキャリアセンター等との交流会の開催。	2回	65人	満足度 80%以上 (80%以上から「満足」評価)

項目	必要性 (○=必要、 ×=不要、空欄=任意)	実施内容・実施主旨	イベント 実施回数 (目標)	支援対象 者数 (目標)	就職者数 (目標)
IV 地域の人材流出防止・地元定着に係る支援	○	①就職希望・内定後の学生等を対象として、入社前に、社会人として必要なスキルを習得するセミナーを実施することにより、就業への不安解消と意欲喚起を図り、若年者の早期離職防止と職場定着につなげる。 ・就職希望・内定者向けのビジネスマナー等を習得するセミナー開催。	24回	1,220人	満足度 80%以上 (80%以上から「満足」評価)
		②若手社員を対象としてコミュニケーション能力向上や円滑な人間関係構築のためのセミナーを実施することにより、同じ立場の参加者が相互交流し、情報や課題を共有することで、就業継続への意欲喚起を図り、職場定着につなげる。 ・新入社員や若手中堅社員を対象とした演習型研修会の開催。	3回	150人	満足度 80%以上 (80%以上から「満足」評価)
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・特色を生かした事業	○	福井県の地場産業である繊維、眼鏡等を中心に各業界への理解を深め、後継となる人材を確保するため、学生等を対象とした企業説明会等を開催する。 ・学生や若年者を対象に、県内地場産業を中心とした企業説明会等の開催。	1回	72人	28人または満足度 80%以上 (80%以上から「満足」評価)

その他、事業の実施にあたって求められる事項

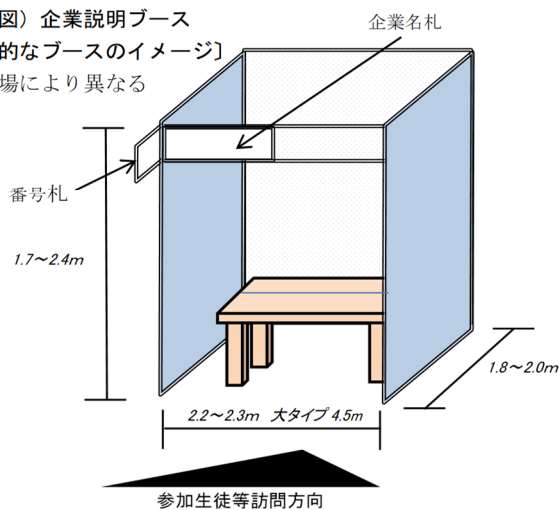
<p>(1) 令和7年度若年者地域連携事業の趣旨を踏まえ、福井県が行うジョブステーション事業や併設のハローワークと連携し、地域の実情に沿った取組を行う企画内容であること。</p> <p>(2) 事業の実施にあたっては、福井労働局・福井県と事前に協議・調整を行うこと。また、福井労働局・福井県から事業運営上必要な申請があった場合は、誠実に対応すること。</p> <p>(3) 必要に応じ、市町、地域経済団体、学校等との連携を図ること。</p> <p>(4) 令和7年度若年者地域連携事業の実施にあたり、必要な借料等はセンターと事前に協議を行うこと。</p>

令和7年度 高校生サマー求人企業説明会実施計画(仮)					
会場	福井会場 (福井所)	丹南会場 (武生所)	奥越会場 (大野所)	坂井会場 (三国所)	嶺南会場 (敦賀所・小浜所)
開催日	7月13日(日)	7月5日(土)	7月12日(土)	7月12日(土)	7月5日(土)
開催時間	2部制(午前・午後)	2部制(午前・午後)	1部制(午前or午後)	1部制(午前or午後)	午前:敦賀所主催 午後:小浜所主催
場所	福井県産業会館 (1号館展示場、 多目的ホール、 本館展示場)	越前市アイシン スポーツアリーナ	大野市エキサイト広場総 合体育施設	福井県産業会館 (1号館展示場、 多目的ホール、 本館展示場)	きらめきみなと館 (イベントホール 、小ホール)
所在地	福井市下六条町103番地	越前市高瀬2-8-23	大野市桜塚町601番地	福井市下六条町103番地	敦賀市桜町1-1
電話番号	0776-41-3611	0778-22-6395	0779-66-1433	0776-41-3611	0770-20-1100
駐車場	無料	無料	無料	無料	無料
参加予定企業数	160社 (1部・2部 各80社)	98社 (1部・2部 各49社)	50社	80社	170社 (各85社)
参考: 令和6年度実績					午前が敦賀所主催 午後が小浜所主催
参加企業数	159社(2部制)	98社(2部制)	50社	70社(2部制)	敦賀所 85社(午前) 小浜所 77社(午後)
参加者数	1,223人	810人	132人	332人	敦賀所 300人 小浜所 142人
企画・運営は各ハローワークが主体となり、県、各市町、学校とも連携して事業を実施する。					

(参考図) 企業説明ブース

[基本的なブースのイメージ]

※会場により異なる



【パーティション】

- 薄色無地で、汚れ等生じた場合にも補修できるものとする。
- 隣接ブースとの間でプライバシーが保て、安定したもの。
- ポスターやパネルをテープ等により掲示ができるもので、プロジェクターの投影ができること。

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)		
		令和4年度	令和5年度	令和6年度
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	20,517	19,498	19,844
	成果報酬等			
	旅費その他			
計(a)		20,517	19,498	19,844
参考値 (b)	減価償却費			
	退職給付費用			
	間接部門費			
(a)+(b)		20,517	19,498	19,844
(注記事項)				
委託費の内訳は以下のとおり。				
		令和4年度 (実績額)	令和5年度 (実績額)	令和6年度 (契約額)
1. 事業費		8,713千円	7,629千円	7,690千円
I 人材確保支援		6,580千円	6,735千円	5,800千円
II 若年者雇用サービス		278千円	185千円	180千円
III UIJターン就職支援		467千円	250千円	600千円
IV 地元定着支援		982千円	437千円	1,060千円
V 都道府県特色事業		406千円	22千円	50千円
2. 人件費		8,027千円	8,284千円	8,480千円
・賃金		7,338千円	7,577千円	7,830千円
・諸税及び負担金		689千円	708千円	650千円
3. 管理費		1,912千円	1,812千円	1,870千円
・旅費				
・庁費		217千円	243千円	230千円
・一般管理費		1,696千円	1,570千円	1,640千円
4. 消費税		1,865千円	1,773千円	1,804千円
計		20,517千円	19,498千円	19,844千円
(対前年50%以上の増減理由)				
事業実施回数、内容、実施方法の見直しによるもの				
(人件費について)				
各年度ともコーディネーター1名、事務員1名分を計上				

2 従来の実施に要した人員 (単位：人)			
	令和4年度	令和5年度	令和6年度
常勤職員	2	2	2
コーディネーター	1	1	1
事務員	1	1	1
メールカウンセラー			
非常勤職員			
(業務従事者に求められる知識・経験等)			

3 年度別の事業実績について					
	令和4年度		令和5年度		令和6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					
大学等と連携した企業との交流会					
参加者数	82	70	82	67	63
満足度	80%以上	97%	80%以上	93%	80%以上
企業情報及び求人情報収集のための事業所訪問	—		—		—
事業所訪問時の求人情報収集件数	—		—		—
2. 若年者に対する企業説明会の実施					
高校生とその保護者を対象とした企業説明会					
参加数	2,900	2,623	2,900	2,856	2,700
学生・若年者を対象とした業界・企業説明会					
参加数	30	73	64	72	56
就職者数	12	41	26	—	22
満足度	—		80%以上	100%	80%以上
3. 若年者に対する中小企業職場見学会の実施	—				
実施回数			12	12	12
参加者数			60	61	60
4. 若年者による集团的就職活動の支援					
セミナー実施回数					
セミナー参加者数	45	64	60	61	60
セミナー参加者のうち就職者数	18	33	24	18	24
5. メールカウンセリングの実施	—		—		—
カウンセリング件数					
6. フリーター等に対する就職支援	—		—		—
実施回数					
参加者数					
7. 内定者に対する講習会の実施					
実施回数					
参加者数	880	848	880	1,073	880
満足度	80%以上	98%	80%以上	93%	80%以上
8. 若年労働者の職場定着促進に関する支援					
実施回数					
参加者数	170	152	170	121	170
満足度	80%以上	100%	80%以上	100%	80%以上
(注意事項)					

実施計画

委託事業の目的			
委託事業実施期間			
令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日			
委託事業の概要			
内 容	支援対象者	目標 (①イベント実施回数／②支援対象者数／③就職者数)	目標達成に向けた具体的な手段等
【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。

※ 「目標達成に向けた具体的な手段等」には目標達成に向けた手段や方法、対策等について具体的に記載すること。

「令和 7 年度若年者地域連携事業」に係る提案書類作成要領

1 提案書等の提出書類及び提出期限等

(1) 提出書類

- イ 「令和 7 年度若年者地域連携事業」に係る提案書及び企画書等概要（入札説明書別紙 3-2）
- 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

令和 7 年 2 月 28 日（金）必着

(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 3 部を提出すること。

なお、写し 3 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

〒910-8559 福井県福井市春山 1 丁目 1-54 福井春山合同庁舎 9 階
福井労働局職業安定部職業安定課 担当：永井

(5) 提出方法

上記（4）まで郵送（書留郵便に限る。）で封筒に担当者の氏名及び連絡先を明記して提出すること。

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 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、返却も行わない。
- ロ 提出した提案書等は、提出者に無断で使用しない。
- ハ 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。
- ニ 採用した企画案の著作権その他の権利は福井労働局（以下「労働局」という。）に帰属すること。
- ホ 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。
- ヘ 虚偽の記載をした提案書等は無効とする。

- ト 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。
- チ 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。
- リ 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、電話番号及びメールアドレス）を記載すること。
- (3) 仕様書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) 業務の実施方針

イ 業務実施の基本方針の適格性

事業の趣旨・目的に対する提案者の理解、実施にあたっての理念、基本的な考え方、目標達成に向けての考え方等を記載すること。

ロ 都道府県や地域の実情について

都道府県の労働市場の動向や地域の若年者雇用を取り巻く現状・課題等について、提案者の認識や理解について記載すること。また、ジョブカフェをはじめとする都道府県の雇用施策や国の就労支援について、内容、役割、相互の関係性等について有している知識を記載すること。

(2) 事業実施方法

イ 事業内容等について

- ① (1)ロで記載した都道府県や地域の実情等を踏まえて記載すること。また、当該都道府県との連携について方針や方法を記載すること。
- ② 本事業の支援対象者のニーズを踏まえて記載すること。
- ③ 提案した各事業について達成すべき支援対象者数や就職者数の目標を設定すること。また、目標達成に向けた具体的な手段（事業の活用が図られるための積極的な利用勧奨、就職支援に資するサービスや支援機関への誘導や効果的な周知・広報等）について記載すること。

④事業を効果的・効率的に実施するため、独自の取組・創意工夫している点について記載すること。

ロ 事業計画等について

① 適切な事業実施のために各事業の計画件数及び全体スケジュール（年間）を明記すること。特に各事業の実施時期について、利用者ニーズを踏まえた計画となっていることを含めて記載すること。

② 各事業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。併せて、把握のための体制についても記載すること。特にオンラインを活用した事業を実施する場合にあっては、就職者数等の実績の後追いが可能な調査手法・体制であることを含めて記載すること。

ハ 実施体制について

① 事業の円滑な実施に資するために、ジョブカフェや地域の企業、学校、行政機関等との連携の在り方や協力体制の整備について記載すること。

② 事業遂行に当たっての実施体制について、配置人数だけでなく、経験や能力も踏まえた効果的、効率的な実施に資する配置となっている点について記載すること。また、再委託をする予定がある場合は、再委託の業務内容等を明確に記載すること。

③ コーディネーターとして配置を予定する者について、事業遂行のために必要な知識、専門性（資格）、経験、能力等を有することについて記載すること。

④ 利用者ニーズや感染対策を踏まえたオンラインを活用した事業実施に向けた体制や環境の整備状況について記載すること。

(3) 組織としての経験・能力

イ これまでの事業実績について

概ね5年以内に類似事業を実施したことがある場合は、当該事業の実施年度、内容等について記載すること。なお、類似事業とは、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 地域における活動実績等

概ね3年以内の地域における活動実績（イの事業は除く。また、雇用、労働関連の事業に限らず地域とのつながりが強いと認められる事業の実績）について記載すること。なお、当該活動によって事業に活用できるネットワークを有している場合は、積極的にアピールすること。

ハ 情報漏えいの有無

イで挙げた事業であって、当該労働局の委託事業について、過去3事業年度内に情報漏えいがあった場合は、5点減点とする。なお、減点の対象

は公表案件に限るとし、確認については当該労働局で行うこととする。当該項目にかかる提案書への自己申告等の記載は特段不要である。

二 経理処理能力

支出に係る証拠書類等の整理・保管体制等一般的な経理処理能力を有していることを記載すること。

(4) ワークライフバランス等の推進に関する指標

女性活躍推進法に基づく認定（プラチナえるぼし認定企業、えるぼし認定企業）、同法に基づく一般事業主行動計画策定（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る。）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、トライくるみん認定企業）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。

(5) 賃上げの実施の表明に係る加点

「賃上げの実施の表明に係る加点」を希望する場合には、入札説明書の別紙10又は11「従業員への賃上げ計画の表明書」を提出すること。なお、表明書については、別紙の内容が具備されていれば任意様式で差し支えない。

落札者が当該項目に係る加点を受けた場合、表明した賃上げを実施したかどうかを確認するため、事業年度（もしくは暦年）終了後、「法人事業概況説明書」若しくは「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を作成し、速やかに契約担当官等に提出すること。

賃上げの実施の確認により、表明した賃上げを実行していないと判断される場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点の減点措置を行うものとする。なお、減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。減点措置開始時期については、減点事由判明時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとする。

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。

〒910-8559 福井県福井市春山1丁目1-54 福井春山合同庁舎9階
福井労働局職業安定部職業安定課 担当：永井
TEL：0776-26-8609
E-mail：nagai-yuuaa@mhlw.go.jp

「令和7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要件を満たしていることを確認し、満たしていない場合は失格とする。
 - 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が、一部の項目については該当有る場合、減点を行う。評価者は、加点項目ごとに入札参加者の企画書の評価し、評価に応じ得点を付与する。各項目に付与された得点に、その項目の重要度に応じて設定されたウェイトを乗じた点数を

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。

オ 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。

令和7年度若年者地域連携事業に係る評価基準及び採点表

(価格点：技術点＝1：2、得点配分 価格点100点、技術点200点)
 I 価格点 (価格点＝(1－入札価格／予定価格)×100点)
 II 技術点

※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)

横記については、下記のとおりとする。

評価項目	内 容	必須	要員1人の評価点		
			採点等	比率	評価点
1 業務の実施方針 (20点)					
(1) 業務実施の基本方針の適切性※1	・本事業の趣旨、目的を理解し、その実施に当たっての理念、基本的な考え方が示されているか。 ・事業目標の達成に向けて、公正・中立的な立場で事業を実施できるか。	●	合・否	-	/10
(2) 都道府県や地域の実情について※1	・都道府県の実情や課題について理解しているか。 ・センターを始めとする県の雇用施策や国の就労支援について、内容や役割を理解しているか。 また、相互の関係性について、体系的な知識を有しているか。		0・1・3・5	2	/10
2 事業実施方法 (120点)					
(1) 事業内容等について※1	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図した事業内容となっているか。		0・1・3・5	2	/10
	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。		0・1・3・5	2	/10
	③各事業について、達成すべき支援対象者数及び就職者数の目標値が設定されているか。目標達成に向けた具体的な手段が提示され、実現可能性が高いものとなっているか。(本事業の活用が図られるための積極的な利用動向や効果的な周知・広報、就職支援に資するサービスや支援機関へのリファーが適切に行われるか。)		0・1・3・5	4	/20
	④事業を効果的・効率的に実施するため、独自の取組・創意工夫を行っているか。		0・1・3・5	2	/10
(2) 事業計画等について※2	①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。(特に各事業の実施時期について、利用者ニーズを踏まえた計画となっているか。)		0・1・3・5	3	/15
	②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。また、把握のための体制が整備されているか。(特にオンラインで実施する事業について就職者数等の後追いが可能な体制となっているか。)		0・1・3・5	2	/10
(3) 実施体制について※2	①事業の円滑な実施に資するため、センターや地域の企業、学校、行政機関等との連携・協力ができる体制が整備されているか。		0・1・3・5	3	/15
	②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。		0・1・3・5	2	/10
	③事業の実施に係る責任者として十分な能力を有した者をコーディネーターとして配置しているか。		0・1・3・5	2	/10
	④利用者ニーズや感染対策を踏まえたオンラインによる支援が可能な環境が整備されているか。		0・1・3・5	2	/10
3 組織としての経験・能力 (40点)					
(1) これまでの事業実績について※1	概ね過去5年以内に類似事業(注1)の実績を有し、若者の就労支援に関する知見・ノウハウ・専門性を有していると認められるか。		0・1・3・5	2	/10
(2) 地域における活動実績等※1	概ね過去3年以内に当該都道府県内での活動実績(注1)の事業を除く、また、雇用、労働関連の事業に限らず地域とのつながりが強いと認められる事業の実績があるか。		0・1・3・5	4	/20
(3) 情報漏えいの有無※1	(1)で挙げた事業であって、当該労働局の委託事業について、過去3事業年度内に情報漏えい(労働局において公表した案件に限る。)がないか。 ・情報漏えいがある＝5点 ・情報漏えいがない＝0点		0・-5	-	(5)
(4) 経理処理能力※2	支出に係る証換書類等の整理・保管体制等、一般的な経理処理能力を有しているか。		0・1・3・5	2	/10
4 ワークライフバランス等の推進に関する指標 (10点) (注2) (注3)					
(1) 女性活躍推進法に基づく認定(フラチナえるほし認定企業・えるほし認定企業)※2	下記のいずれかに該当するか。 ・フラチナえるほしの認定を受けている＝10点(注4) ・3段階目(認定基準5つ全てが○となっている)＝8点(注5) ・2段階目(認定基準5つのうち3～4つが○となっている)＝6点(注5) ・1段階目(認定基準5つのうち1～2つが○となっている)＝4点(注5) ・行動計画を策定している＝2点(注6) ・認定を受けていない＝0点		0・2・4・6・8・10	-	/10
(2) 次世代法に基づく認定(フラチナくるみん認定企業・くるみん認定企業)※2	下記のいずれかに該当するか。 ・フラチナくるみんの認定を受けている＝10点(注7) ・くるみん(令和4年4月1日以降の基準)の認定を受けている＝6点(注8) ・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)の認定を受けている＝6点(注9) ・トライくるみんの認定を受けている＝6点(注10) ・くるみん(平成29年3月31日までの基準)の認定を受けている＝4点(注11) ・認定を受けていない＝0点		0・4・6・10	-	/10
(3) 若者雇用促進法に基づく認定※2	下記のいずれかに該当するか。 ・ユースエールの認定を受けている＝8点 ・認定を受けていない＝0点		0・8	-	/8
5 賃上げの実施の表明に係る加点 (10点)					
(1) 賃上げの実施を表明した企業等※2	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、給与所得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】		0・10	-	/10
	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】		0・10	-	/10
合 計 (200点)					

※ 点別については、必須項目、3(3)、4及び5の項目を除き、4段階で評価し、加重がある項目については、その係数を掛けた点数を算出する。
 5点:大企業である 3点:受れている 1点:受れていない(小規模) 0点:受れていない
 (注1) 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、キャリアアップチャレンジ事業等、仕様書別紙が提示すべき事業内容について(注)に示す事業内容に類似する事業を指す。
 (注2) 内閣府男女共同参画局長の認定等相当補給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。
 (注3) 複数の認定等に該当する場合は、最も加点が高い区分により加点を行う。
 (注4) 令和元年度改正法による改正後の女性活躍推進法第14条の規定に基づく認定
 (注5) 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定。なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。
 (注6) 常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限り(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7) 次世代法第15条の2の規定に基づく認定
 (注8) 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定
 (注9) 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和3年度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年度改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定(注10)の認定を除く。
 (注10) 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号の規定に基づく認定
 (注11) 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、平成29年度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年度改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定

「令和7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

「令和7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「令和7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、「令和7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 外部有識者

委員 外部有識者

委員 福井労働局内部職員

3 委員会の開催及び運営

委員会は福井労働局職業安定部職業安定課長が招集及び開催する。

なお、委員会の庶務は、福井労働局職業安定部職業安定課が処理する。

4 設置期間

公示日～開札日

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。