

別紙

## 若年者地域連携事業に係る仕様書

## 第1 総則

### 1 事業名

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水準で推移するとともに、フリーターについては、いまだ多い状況にあり、若年労働者の早期離職率も高水準で推移するなど、なお厳しい状況が続いている。

このため、厚生労働省は、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、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。）の整備を推進しているところである。

センターは、地方自治体と地域の企業、学校等との幅広い連携・協力の下、地域の実情に応じた若年者に対する職業、能力開発等に関する情報提供、インターンシップ等の職業体験機会の確保、キャリア・コンサルティング、職業紹介等の雇用関連サービスをワンストップで提供する施設として、地域による主体的な取組により、都道府県が中心となって設置するものである。

厚生労働省としては、センターの整備を推進し、地域との連携・協力による効果的な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とともに、都道府県の要請に応じ、公共職業安定所等（以下「安定所」という。）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いる。

### 3 事業の実施期間等

#### (1) 事業の実施期間

平成29年4月3日（予定）から平成30年3月30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（職業紹介事業に該当する事業を除く。）を実施するため、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別紙3に示すので参考とすること。

##### (1) 事業内容

###### ① 若年者の採用拡大のための広報及び啓発等

事業主に対して、就業経験の少ない者やフリーター等の若年者に対する採用意欲の喚起を図るため、若年者の採用を促す幅広い広報及び啓発を実施する。

また、事業主及び若年者に対して「若者応援企業宣言」事業の周知・広報を実施する。

###### ② 若年者に対する企業説明会の実施

地域の事業所に関する若年者の理解を深めるため、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、事業主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する企業説明会を開催する。

###### ③ 若年者に対する中小企業職場見学会の実施

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、職場見学会を実施する。

###### ④ 若年者に対する職場実習機会の確保

地域の事業所に関する若年者の理解を深めるとともに、自ら適性或能力について見極めるため、業務遂行に必要な実務能力の向上を図るため、若年者が実際に事業所において、業務を体験する機会を提供する。

###### ⑤ 若年者による集団的就職活動の支援

就職活動方式等を習得するため、センターの利用者の参加を募り、講習会や企業との交流会、相互の意見交換や情報の交換、ロールプレイングなどのグループワーク等により、主体的な就職活動を実践する。

###### ⑥ ネットカウンセリングの実施

センターが開設するホームページを活用し、センターへの日常的な来所が困難な若年者等に対するカウンセリングや就職関連情報の配信等を実施する。

###### ⑦ フリーターに対する就職支援

不安定な就労を繰り返すフリーター等を対象とし、正規雇用化に向けた就職支援を促進するため、セミナーやカウンセリング、職場見学会等の就職支援を実施する。

⑧ 年長フリーター等に対する就職支援

就職氷河期に正社員になれなかった35歳～40代前半の不安定就労者（「年長フリーター等」という。）の正規雇用を促進するため、年長フリーター等に特化したセミナーや、カウンセリング等の就職支援を実施する。

⑨ 内定者に対する講習会の実施

職業生活に円滑に移行できるよう入職に向けた心構え、不安の解消を図るとともに、採用時の事業主の負担を軽減するため、採用が内定した若年者に対する講習会等を実施する。

⑩ 若年労働者の職場定着促進に関する支援

若年労働者の職場定着の促進を目的とし、若年労働者が職場でのコミュニケーション能力の向上や、職場における人間関係を円滑に図るため、継続就業の動機付けに資する講習や相互交流会等を実施する。

⑪ ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援

若者の就職支援の資質の向上を図るため、同一の経済圏内において、産業構造が異なる各地域が、それぞれの特性を活かしつつ、ブロック単位でのカウンセラーや担当者による交流会等を開催し、若者の実態、課題についての意見交換を実施する。

⑫ 高校中退者に対する就職支援

高校中退者については高卒者よりも不安や悩みを抱えている者が多いため退学後の進路が不明になりやすく、また就職支援をより手厚く行う必要があることから、高校中退者を対象とした職場見学会等を実施する。

⑬ サービス向上等のための取組の実施

利用者への効率的な就職支援及びサービス向上のために、利用者へのアンケートや意見を聴取するための意見交換会を実施する。

⑭ 労働法制の普及に関する取組の実施

労働関係法令の不知による問題事案の発生を未然に防止するとともに、若者の職業についての意識の涵養等に資するため、若年者に対して、労働法制の基礎知識の周知を実施する。

⑮ その他関連事業

- ① ら⑭までに掲げるもののほか、若年者の安定した就職の実現に資する事業を実施する。ただし、中学生・高校生・大学生を対象とした職業意識形成支援、高校生等の保護者、進路指導担当者等を対象とした支援を除く。

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委託者に相談を行うこと。

(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、半年ごとのに1回の確認の結果、その時点の目標達成率が年間目標の 40%を下回った場合には、実施者は、速やかに改善策を検討し、都道府県労働局担当職員の承認を得た後、改善を実施する。
- ③ 改善に必要な周知広報等、必要な措置にかかる費用については、実施者の負担により行うものとする。

(3) コーディネーター等の配置

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

- ① 事業の企画及び実施に関する事務
- ② 事業の実施状況の現地確認
- ③ 事業の実施結果の取りまとめ
- ④ 関係行政機関、関係団体等との連絡調整
- ⑤ その他事業の実施に必要な事務

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

## 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

- ① 若年者の採用拡大のための広報及び啓発等  
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、発送費、及びその他の経費
- ② 若年者に対する企業説明会の実施  
企業説明会の参加依頼状の印刷費、発送費、会場費、及びその他の経費
- ③ 若年者に対する中小企業職場見学会  
中小企業職場見学会の参加依頼状の印刷費、発送費、見学会実施企業までのバス等経費、及びその他の経費
- ④ 若年者に対する職場実習機会の確保  
事前講習会講師謝金、会場借料、資料作成費及びその他の経費
- ⑤ 若年者による集団的就職活動の支援  
資料作成費、通信運搬費、及びその他の経費
- ⑥ ネットカウンセリングの実施  
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、及びその他の経費
- ⑦ フリーターに対する支援  
相談員謝金、旅費、パソコンのリース及び維持管理に要した経費、通信運搬費、職場見学会のための事前講習講師謝金、会場借料、資料作成費、セミナーの開催のための委託費、及びその他の経費
- ⑧ 年長フリーター等に対する支援  
相談員謝金、旅費、通信運搬費、セミナーの開催のための委託費、及びその他の経費
- ⑨ 内定者に対する講習会の実施  
セミナーの開催のための委託費、その他の経費
- ⑩ 若年労働者の職場定着促進に関する支援  
若年労働者に対する講習や相互交流会のための講師謝金、講師旅費、印刷製本費、会場借料、会議費、及びその他の経費
- ⑪ ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援  
ジョブカフェ担当者交流会議出席者旅費、会場借料、会議資料作成費、参加依

頼状発送費、合同説明会会場借料、リーフレット印刷費、広報の実施に必要な費用、及びその他の経費

- ⑫ 高校中退者に対する就職支援対策  
中退者就職支援会議の会議費、就職支援会議出席者旅費、協議会資料作成費、会議場借料、依頼状作成費
- ⑬ 支援サービス向上等のための取組実施  
サービス向上のためのアンケート実施、メールによる意見受付のためのパソコン借料及びその他経費
- ⑭ 労働法制の周知に関する取組の実施  
労働法制周知用冊子印刷費、セミナー開催のための委託費及びその他経費
- ⑮ その他関連事業  
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、会場借料その他必要と認められる経費

## 2 人件費

- ① 謝金  
管理業務を行うコーディネーター、事務員に係る謝金
- 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 一般管理費（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 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。

提案すべき事業内容について

## ●平成29年度

項目	必要性（○＝必須、×＝不要、空欄＝任意）	要求する内容・水準	目標支援者（利用者）数、実施回数等
ア	若年者の採用拡大のための広報及び啓発等		
イ	若年者に対する企業説明会の実施		
ウ	若年者に対する中小企業職場見学会の実施		
エ	若年者に対する職場実習機会の確保		
オ	若年者による集团的就職活動の支援		
カ	ネットカウンセリングの実施		
キ	フリーターに対する就職支援		
ク	年長フリーター等に対する就職支援		
ケ	内定者に対する講習会の実施		
コ	若年労働者の職場定着促進に関する支援		
サ	ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援		
シ	高校中退者に対する就職支援		
ス	サービス向上等のための取組の実施		
セ	労働法制の普及に関する取組の実施		
ソ	その他関連事業		

その他、事業の実施にあたって求められる事項

--

## 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25年度	平成26年度	平成27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			
	成果報酬等			
	旅費その他			
計(a)		0	0	0
参考値 (b)	減価償却費			
	退職給付費用			
	間接部門費			
(a)+(b)		0	0	0
(注記事項)				
委託費の内訳は以下のとおり。				
		平成25年度(契約額)	平成26年度(契約額)	平成27年度(契約額)
1. 事業費				
	・若年者の採用拡大のための広報及び啓発等			
	・若年者に対する企業説明会の実施			
	・若年者に対する中小企業職場見学会の実施			
	・若年者による集团的就職活動の支援			
	・メールカウンセリングの実施			
	・フリーター・年長フリーター等・高校中退者に対する就職支援			
	・内定者に対する講習会の実施			
	・若年労働者の職場定着促進に関する支援			
2. 管理費				
	・人件費			
	・諸税、負担金			
	・回線使用料			
	・旅費			
	・庁費			
3. 消費税				
	計			
(対前年50%増減理由)				
(人件費の計上について)				



## 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られ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）	



## 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及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。



## 法令の遵守に関する申出書

若年者地域連携事業に係る入札に参加するに当たり、下記項目 1 から 2 について申し出るとともに、今後とも下記に違反した場合又は違反した事実が判明した場合、速やかに通知することを申し出ます。

※ 法令等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。

- 1 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）（第三章第四節の規定を除く。）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。）。
- 2 入札書提出時において、過去 3 年間に上記以外の法令等違反行為があり、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。

平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
福島労働局総務部長 殿

住 所  
会 社 名  
代 表 者

印  
印

該当項目  (1から2を記入する)

《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

## 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。

## 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、平成28年6月1日現在の障害者の雇用状況について、下記のとおり申し出ます。

平成	年	月	日		
支出負担行為担当官					
福島労働局総務部長 殿					
A 事業主	(ふりがな)	( )	住所	〒	
	氏名				
	(法人にあつては 名称及び代表者 の氏名)	記名押印又は署名	(法人にあつては 主たる事務所の 所在地)	(Tel - - )	
B 雇 用 の 状 況	1	常用雇用労働者の総数			人
	2	法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数			人
	3	常用雇用身体障害者、知的障害者及び精神障害者の数			
		イ	重度身体障害者の数		人
		ロ	重度身体障害者以外の身体障害者の数		人
		ハ	身体障害者の数(イ×2+ロ)		人
		ニ	重度知的障害者の数		人
		ホ	重度知的障害者以外の知的障害者の数		人
		ヘ	知的障害者の数(ニ×2+ホ)		人
		ト	精神障害者の数		人
	4	重度身体障害者である短時間労働者の数			人
	5	重度知的障害者である短時間労働者の数			人
	6	精神障害者である短時間労働者の数			
		チ	精神障害者である短時間労働者の数		人
	リ	チ×0.5		人	
7	計 3の(ハ+ヘ+ト)+4+5+6のリ			人	
	実雇用率(7/2×100)			%	

若年者地域連携事業に係る評価項目及びその評価基準

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：技術点＝1：2、得点配分 価格点100点、技術点200点）

価格点＝（1－入札価格／予定価格）×100点

- (2) 入札価格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点を掛けて得た値とする。
- (3) 技術点の評価方法については、次のとおりとする。
  - ア 評価の対象とする技術的要件については、当該調達の実施及び内容に応じ、事務、事業上の必要性等の観点から評価項目を設定し、これを必須とする項目とそれ以外の項目とに区分する。
  - イ 必須とする項目については、項目ごとに最低限の要求要件を示し、0点となっている項目が1項目でもあれば不合格とし、要求要件以上の部分については、評価に応じ得点を与える。
  - ウ 必須とする項目以外の項目については、項目ごとに評価に応じ得点を与える。

- エ 各評価項目に対する得点配分は、その必要度重要度に応じて定める。
  - オ 創造性、新規性等の価格と同等に評価できない項目の内容の履行を確保する観点から、価格と同等に評価できる項目についての評価を行うものとする。
  - カ 複数の評価者が評価を行うため、各評価者の評価結果（点数）を合計し、それを平均して技術点を算出する。ただし、別紙の評価項目のうち必須とされた各項目について、委員のうち1名でも0点とした場合は不合格とする。
- (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	委員1人の評価点				
		必須	採点等	比重	評価点	
1 業務の実施方針 ( /30点)					/30	
(1)	業務実施の基本方針の適格性 (※2) ・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 ・仕様書記載の業務について提案されているか。 ・委託要項等記載の遵守事項について全て遵守すると記載されているか。 ・委託費の経理を他の事業の経理と区分して経理することとなっているか。	●	合・否	-	/10	
(2)	組織としての業務実施能力等 (※2) ・契約後直ちに事業を実施できる体制であるか。	●	合・否	-	/10	
(3)	組織・人員体制について (※2) ・本事業を遂行可能な体制・人員が整備されているか(2 事業実施方法での評価を除く)。 ・統括責任者、事業担当者等の事業遂行体制、役割分担等、責任の所在が明確に示されているか。 ・再委託をする業務がある場合、再委託の業務内容等が明確に示されているか。	●	合・否	-	/10	
2 事業実施方法 ( /140点)					/140	
(1)	支援の実態について	①都道府県の実態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	5	/25
		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	5	/25
		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	5	/25
		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	5	/25
		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	5	/25
(2)	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) ①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、書類の整備及び保存は適切か。 ・すべて非常に優れている=5点 ・すべて適切である=3点 ・不十分なものがある=0点		0. 3. 5	3	/15	
3 ワークライフバランス等の推進に関する指標 ( /15点) (注1)					/15	
(1)	女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定企業)(※2) 下記のいずれに該当するか ・3段階目(認定基準5つ全てが○となっている)=5点 ・2段階目(認定基準5つのうち3~4つが○となっている)(注1)=4点 ・1段階目(認定基準5つのうち1~2つが○となっている)(注1)=3点 ・行動計画を策定している(注5)=2点 ・認定を受けていない=0点		0. 2. 3. 4. 5	1	/5	

(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)	下記のいずれに該当するか ・プラチナくるみんの認定を受けている=5点 ・くるみんの認定を受けている=3点 ・認定を受けていない=0点		0. 3. 5	1	/5
(3)	若者雇用促進法に基づく認定 (※2)	下記のいずれに該当するか ・ユースエールの認定を受けている=5点 ・認定を受けていない=0点		0. 5	1	/5
4 その他( /15点)						/15
(1)	これまでの事業実績について (※2)	①応募者の類似事業に関する状況 ・類似する事業の実施経験が過去5年以内にある(実施地域は問わない)=5点 ・類似する事業の実施経験が過去10年以内にある(実施地域は問わない)=3点 ・類似する事業の実施経験が過去10年以内でない=0点		0. 3. 5	2	/10
(2)	その他特記事項について (※2)	①その他創意工夫により取り組む事項 ・非常に有効かつ実現可能性の高い提案=5点 ・有効かつ実現可能性の高い提案=3点 ・提案がない=0点		0. 3. 5	1	/5
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。