

## 令和6年度就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援 仕様書

### 1 件名

就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォームを活用した支援

### 2 実施期間

契約締結日～令和7年3月31日

(注) 開始時期は地域の実情に応じて適宜設定のこと

### 3 事業の趣旨

いわゆる就職氷河期世代は、雇用環境が厳しい時期に就職活動を行った世代であり、その中には、希望する就職ができず、現在も、不本意ながら不安定な仕事に就いている、無業の状態にあるなど、様々な課題に直面している方がいる。

令和元年6月に、就職氷河期世代の方々への支援として政府でとりまとめた「就職氷河期世代支援プログラム」（「経済財政運営と改革の基本方針2019」令和元年6月21日閣議決定）において、政府を挙げて3年間集中的に取り組む方針を決定した。また、令和5年度からの2年間においては、これまでの施策の効果を検証のうえ、効果的・効率的な支援を実施し、成果を積み上げていくこととし、厚生労働省においても、「就職氷河期世代支援に関する行動計画2024」（令和5年12月26日決定）に基づき、各種施策を積極的に展開することとしている。

各都道府県においては、令和2年度に都道府県ごとに就職氷河期世代を支援する関係機関・団体等を構成員として、都道府県内の就職氷河期世代の活躍支援策のとりまとめ、進捗管理等を統括する「就職氷河期世代活躍支援都道府県プラットフォーム」（以下「都道府県プラットフォーム」という。）の設置が完了した。

就職氷河期世代の方々の活躍の場を広げていくためには、地方公共団体や労使を含めて官民一体となって、各地域の実情を踏まえた取組を推進することが必要であるため、都道府県プラットフォームの取組の一環として、各地域において、都道府県をはじめとする各界の参画を得て、就職氷河期世代の積極採用、正社員化等の気運醸成、支援策の周知等に取り組む。

### 4 「就職氷河期世代」について

いわゆる「就職氷河期世代」は、概ね1993（平成5）年から2004（平成16）年に学校卒業期を迎えた世代を指し、2024（令和6）年4月現在、大卒で概ね42～53歳、高卒で概ね38～49歳に至っている。

### 5 事業の内容

次のⅠからⅣまで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1に示す。

- Ⅰ 企業説明会や就職面接会の開催等、地域の実情に応じた就職氷河期世代への雇用支援
- Ⅱ 能力開発施設、支援機関、採用企業等へのメディアツアー
- Ⅲ 就職氷河期世代支援に係る各種事業の周知及び気運の醸成に係る広報
- Ⅳ Ⅰ～Ⅲの他、都道府県プラットフォームにおいて企画・立案した地域の実情に応じた事業

## 6 利用者アンケート調査の実施

当事業をより効果的かつ効率的なものとするため、委託者が別途定めるアンケート様式により、事業利用者に対するアンケート調査を必ず実施すること。アンケート結果は集計の上、委託事業実施結果報告書（委託契約書様式第12号）と共に委託者に提出すること。

## 7 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。

### 【対象外経費の例】

- ・ 国及び地方公共団体から補助金、委託費、助成金、人件費等が支給されている経費や利用者から費用を徴収している経費
  - ・ 事業の趣旨に鑑みて、必要性が認められない経費（例：収入印紙、労務経理管理に係る委託料、再委託先選定時の審査委員謝金など）
  - ・ 企画書の内容を超える部分の事業経費（例：企画書作成に要した費用など）
  - ・ 他事業経費との区別がつけられない経費（共同使用プリンターのトナー、他事業でも使用可能な名刺など）
  - ・ 個人や企業の所有物となるものの購入費（市販のテキストや制服・作業服の支給など）
  - ・ その他適切と認められない経費（懇親会費、講師の弁当代、職業紹介責任者講習会の受講料など。）
- (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) 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%又は、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。

一般管理費率

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

- (6) 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。

## 8 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。

## 9 再委託費

- (1) 本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。）に再委託してはならない。
- (2) 本事業の総合的な企画及び判断、並びに事業遂行管理部分を再委託してはならない。
- (3) 本事業の一部を再委託する場合、委託者の定める様式を提出し、事前に承認を受けなければならない。

また、再委託に係る経費について、個々の経費の積み上げによる実費を原則とし、再委託する具体的な経費の内訳がわかるように記載すること。なお、直接人件費や事業経費に定率を乗じたものを「一般管理費」等といった項目で計上することは認められないので留意すること。加えて、再委託に当たって、実施状況を問わず予め支払額を確定させた契約方式は認められないので留意すること。

- (4) 本事業の一部を再委託する場合、再委託可能な金額は、原則、契約額の1/2未満とする。
- (5) 本事業の一部を再委託する場合、その最終的な責任は受託者が負う。

## 10 その他事業実施に当たっての留意事項

- (1) 事業実施によって得られる全てに係る著作権、その他の諸権利は委託者に帰属するものとする。
- (2) 受託者は、契約の履行に当たり業務上知り得た情報については、他人に漏らしたり、他に利用するための情報として提供してはならないこと。
- (3) 受託者は業務を行うために個人情報を取り扱う場合には、「個人情報の保護に関する法律」の規定を遵守し、個人情報に係る苦情及び法令違反と認められる事例が発生した場合又は発生するおそれがあることを知った場合には、速やかに委託者に報告するとともに、その指示に基づき、被害の拡大の防止、復旧等のために必要な措置を講じること。

なお、委託者から求められた場合には、本人の同意を得て、それらの者の個人情報を提供することができる。

また、受託者は、実施計画作成時において、個人情報等を電子メール、FAX、郵送により送付し、又はインターネット等にアップロードする際の送付手順書又はアップロード手順書（ひな形）（仕様書別紙2参照）を作成し、委託者へ提出すること。

- (4) その他、仕様書に記載のない事項については、受託者と委託者との間で別途協議するものであること。
- (5) 作業の進捗状況等を報告するため、委託者との会議を定期的に行うこと。
- (6) 情報漏えい及び作業計画の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報告すること。

（事業担当部局） 神奈川県労働局職業安定部職業安定課  
電話番号 045-650-2800

（契約担当部局） 神奈川県労働局総務部総務課  
電話番号 045-211-7350

- (7) 事業実施の結果、成果物が生じる場合は、全数検査又はサンプル検査のいずれかを行うこと。