

# 若年者地域連携事業入札説明書

## 1 調達内容

- (1) 調達件名及び数量  
若年者地域連携事業
- (2) 調達件名の仕様書等  
仕様書（別紙 1）及び若年者地域連携事業委託要綱（別添）による。
- (3) 契約期間 平成 27 年 4 月 1 日（予定）から平成 28 年 3 月 31 日まで
- (4) 履行場所 支出負担行為担当官の指定する場所
- (5) 入札方法  
入札金額は総価を記入すること。  
落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行うので、下記 3（2）に定める期日までに、企画書を提出すること。  
なお、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（当該金額に 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。）をもって落札価格とするので、入札者は、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、見積もった契約金額の 108 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

## 2 競争参加資格

- (1) 予決令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年、被保佐人、被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- (2) 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 平成 25・26・27 年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」において、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。
- (4) 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。
- (5) 次に掲げる全ての事項に該当する者であること。  
なお、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。  
ア 企画書提出時点において、過去 5 年間に職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）若しく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、企画書提出時までには是正を完了しているものを除く。）

イ 労働保険・厚生年金・全国健康保険協会管掌健康保険又は船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の未納がないこと（企画書提出時において、直近2年間の当該各保険料の未納がないこと。）。

ウ 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。

エ 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っては、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。

オ 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）第9条に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。

カ 企画書提出時から過去3年間において、上記以外の法令等違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、本事業の実施に支障を来すと判断されるものでないこと。具体的には、法令等違反により送検された者ではないこと。

キ 提出書類に虚偽の事実を記載した者ではないこと。

ク 経営の状態又は信用度が極端に悪化していないと認められる者であること。

ケ 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。

(6) 警察当局から、暴力団が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずるものとして、国発注業務等から排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

(7) 入札参加グループでの入札について

① 単独で本実施要項に定める業務の全てが担えない場合は、適正に業務を遂行できる入札参加グループで参加することができる。その場合、入札書類提出時までに入札参加グループを結成し、代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加するものとする。なお、代表企業及びグループ企業が、他の入札参加グループに参加、若しくは単独で入札に参加することはできない。また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成すること。

② 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づき設立された事業協同組合又は特別の法律によって設立された組合が入札に参加する場

合においては、その組合員が他の入札参加グループに参加し、又は単独で入札に参加することはできないものとする。

③ 全ての入札グループが上記(1)から(6)の全ての要件を満たすこと。

### 3 企画書の提出場所等

(1) 入札説明書の交付場所、企画書の提出場所及び本入札に関する問い合わせ先

〒231-0015

神奈川県横浜市中区尾上町5-77-2

神奈川県労働局職業安定部職業安定課 若年対策係担当：神山

TEL：045-650-2800（内線 113）

メールアドレス：kouyama.shouichirou@antei.mhlw.go.jp

なお、入札説明書の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に質問を行うことができる。質問は原則として電子メールにより行い、質問内容及び労働局からの回答は原則として神奈川県労働局ホームページ上に公開することとする。ただし、当該質問者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取した上で公開されない場合がある。

(2) 企画書の提出期限

平成27年2月16日（月）17時00分

(3) 企画書の提出方法

原則、上記(1)まで直接提出（持参）すること。

郵送（書留郵便に限る。）も可とするが、上記(1)あてに企画書の提出期限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し、期限内の提出がなかったものとみなす。

なお、電報、ファクシミリ及び電子メールによる提出は認められない。

(4) 企画書の内容・提出書類

企画書の構成は次のとおりとし、記載内容を補足する資料を適宜添付しても差し支えない。

提出部数については、正1部、副7部を提出すること。すべてA4版とすること。

a 表紙

応募者の住所、名称及び連絡先を明記すること。

b 企画書本体

別紙2の様式を参考に作成すること。その際、提案する各事業が仕様書第2の4(1)①～⑭にいずれに該当するかを明確にし、順番に並べる

とともに、事業ごとにその目的、概要、対象者、実施回数等をできる限り明確にすること。

また、事業ごとに定量的な目標を設定することとし、把握方法も記載すること。その際、できる限りアウトカム目標とすること。（なお、求められる水準については、仕様書別紙2のとおり）

併せて、本事業を実施するための組織体制について可能な限り詳細に記載すること。センターや実施地域の企業、学校、行政機関等との連携体制についても可能な限り詳細に記載すること。

c 企画書等概要

別紙3の様式を参考に作成すること。記載にあたっては、企画書等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。また、企画書の該当頁がわかるように記載すること。

d 会社概要が分かる資料

e 過去10年以内の類似・関連事業における実績説明書

f 別紙4の誓約書

g 関係会社（財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第8条で規定する「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は当該他の会社等という。）がある場合は、別紙5の当該関係会社一覧表

h 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく一般事業主に係る直近の障害者雇用状況報告書（障害者の雇用の促進等に関する法律施行令及び障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則に基づき厚生労働大臣が定める様式（昭和51年告示第112号）第6号（様式35）又は第6号の2（1）及び（2）（様式36及び37））の写し。また、当該報告書の報告時点から入札時点までの全従業員及び障害者（いずれも常用労働者に限る。）の雇用状況が明らかになる書類（別紙6）。さらに常用労働者が200人以下であって、雇用率未達成の事業主については、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が証明できる書類（任意様式）。

i 平成25・26・27年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の（写）

j 暴力団排除に関する誓約書（別紙7-①）

k 役員一覧（別紙7-②）

4 入札書の提出場所等

(1) 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

〒231-8434

神奈川県横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎8階

神奈川労働局総務部総務課 会計第二係 担当：根岸

TEL：045-211-7350（内線 6022）

(2) 入札説明会の日時及び場所

① 日時 平成27年2月2日（月）13時30分

② 場所 神奈川県横浜市中区尾上町5-77-2

馬車道ウエストビル 4階 会議室

③ 説明事項 事業の概要、事業企画書等提出手続き等

(3) 入札書の提出期限

平成27年2月16日（月）17時00分

(4) 入札書の提出方法

本案件は、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により申し出の上、紙入札方式によることができる。代理人が紙により入札を行う場合は、入札時まで委任状が必要となる。

なお、郵便、電報、ファクシミリ及び電子メールによる提出は認められない。

(5) 開札の日時及び場所

日時 平成27年2月26日（木）9時35分

場所 神奈川県横浜市中区北仲通5-57 横浜第2合同庁舎8階

神奈川労働局 大会議室

5 その他

(1) 契約手続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) 入札保証金及び契約保証金 免除

(3) 入札者に要求される事項

この入札に参加を希望する者は、上記2の競争参加資格を有することを証明する書類を企画書とともに提出しなければならない。

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

(4) 入札の無効

本公告に示した参加競争資格のない者の提出した入札書、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、その他入札の条件に違反した者の提出した入札書は無効とする。

(5) 契約書作成の要否 要

## (6) 落札者の決定方法

本業務を実施する者の決定は、総合評価方式によるものとする。なお、評価は労働局及び専門的知識を有する外部有識者で構成する労働局の技術審査委員会において行うものとする。

### ① 落札者決定に当たっての質の評価項目の設定

落札者を決定するための評価は、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。なお、点数は技術審査委員会の各委員の採点の平均点とする。

#### ア. 必須項目審査（30点）

必須項目審査においては、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。一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、30点とする（別紙8「評価基準及び採点表」参照）。

(ア) 業務実施の基本方針の適格性

(イ) 組織としての業務実施能力等

(ウ) 組織・人員体制について

#### イ. 加点項目審査（270点）

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、評価基準及び採点表に記載する観点から、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、各項目に付与された点数に0点から5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エイトを乗じた点数を合計し、その合計点を技術点とする。加点項目については別紙8「評価基準及び採点表」のとおり。

### ② 落札者決定に当たっての評価方法

#### ア. 落札者の決定方法

##### (ア) 落札方式

次の要件をともに満たしている者のうち、次の「(イ)総合評価点の計算」によって得られた総合評価点の最も高い者を落札者とする。

(a) 入札価格が予定価格の範囲内であること。

(b) 評価基準及び採点表に記載される要件のうち、必須項目をすべて満たしていること。

##### (イ) 総合評価点の計算

総合評価点 = (基礎点 30 点 + 加算項目審査による加算点 270 点) ÷ 入札価格

## イ. 留意事項

(ア) 当該落札者の入札価格が予定価格の6割に満たない場合は、その価格によって契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるかという観点から、次の事項について改めて調査し、該当するおそれがあると認められた場合、又は契約の相手方となるべき者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すおそれがある著しく不相当であると認められた場合には、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価点が最も高い1者を落札者として決定することがある。

- (a) 当該価格で入札した理由及びその積算の妥当性（当該単価で適切な人材が確保されるか否か、就任予定の者に支払われる賃金額が適正か否か、就任予定の者が当該金額で了解しているか否か等）
- (b) 当該契約の履行体制（常駐者の有無、人数、経歴、勤務時間、専任兼任の別、事業分担等が適切か否か等）
- (c) 当該契約期間中における他の契約請負状況
- (d) 手持機械その他固定資産の状況
- (e) 国の行政機関及び地方公共団体等に対する契約の履行状況
- (f) 経営状況
- (g) 信用状況

(7) 手続きにおける交渉の有無 無

(8) その他

平成27年度予算の編成状況によっては、仕様の内容等について変更が生じる可能性があるため、その際は双方で別途協議すること。

## 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、失業率が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27年4月1日から平成28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) 神奈川県労働局（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。

## 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。

(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、自ら適性や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 その他関連事業

①から⑬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。

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) 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 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			(仕様書別紙2)	
●平成27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	○	事業主を対象とした、若年者の採用拡大のために新聞広告等の各種媒体を活用した広報及び啓発	・ 中学、高校、大学等採用開始時期
イ	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。	・ 参加者数：30人以上(フリーター等に関する就職支援にて実施)
ウ	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。	・ 参加者数：30人以上(フリーター等に関する就職支援にて実施)
エ	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、自ら適性や能力について見極め、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。	・ 参加者数：30人以上(フリーター等に関する就職支援にて実施)
オ	若年者による集団的就職活動の支援	×		
カ	ネットカウンセリングの実施	○	かながわ若者就職支援センターが開設するホームページ及び、若者応援企業宣言事業周知に係るポータルサイト「かなジョブ」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適職診断や就職関連情報の配信等を実施する。	・ センターホームページアクセス数：年間20,000件以上 ・ ポータルサイトアクセス数：年間12,000件以上
キ	フリーター等に対する就職支援	○	ジョブカフェにおいて、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等の就職支援を実施する。福祉・介護分野への就職に関する支援業務(企業説明会・企業職場見学会・職場実習等)を実施する。	・ 利用者数：延1,500人以上
ク	年長フリーター等に対する就職支援	○	ジョブカフェにおいて、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カウンセリング等の就職支援を実施する。	・ 利用者数：延900人以上
ケ	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。なお、開催場所については受託者が確保すること。	・ 参加者数：延300人以上 実施目標：年10回
コ	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。	・ 新入社員等に対する講習会実施目標：年5回
サ	ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援	○	若年者の就職支援の向上を図るため、隣接する他ジョブカフェと情報・意見交換を実施し、連携を強化するとともに、効果的な取組を取り入れる。	・ 目標：年1回以上
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	○	利用者アンケート等を実施の上、問題点を整理し、職員間で情報を共有すること。なお、改善すべき点は早急な改善を図ること。	・ 対象者：サービス利用者全員
セ	その他関連事業	○	1. 高校生を対象に就職活動や将来社会人として必要なコミュニケーション方法等のセミナーを実施する。また、大学生等を対象に就職活動の知識やノウハウを身に付けるためのセミナーを実施する。 なお、セミナー実施場所は、各学校等の会場を使用すること。 2. その他、若年者の安定した就職の実現に資する事業。	・ 参加者数：高校延1,000人以上(年30回) 大学等延500以上(年15回)



その他、事業の実施にあたって求められる事項	
<p>(1) 若年者地域連携事業の趣旨を踏まえ、神奈川県が行うジョブカフェ事業、併設されているハローワークとの連携を踏まえた、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) 事業の実施に当たっては、労働局・神奈川県と事前に協議・調整を行うこと。また、労働局・神奈川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。</p> <p>(3) 本業務で配置するカウンセラーの他、県の委託により配置されるカウンセラーと十分な連携をとって円滑に業務を運営すること。</p> <p>(4) 市町村、地域経済団体、学校等と連携を図ること。</p> <p>(5) 若年者の就職支援経験のある専門スタッフ（キャリアカウンセラー）を次の（ア）～（ウ）の要件をすべて充足するように配置すること。</p> <p>（ア）かながわ若者就職支援センターの開所中に配置することとし、月曜日から土曜日で合計60枠以上（月平均260枠以上）のカウンセリングと、非正規就労者向け就職支援プログラム（以下「支援プログラム」という。）の対応ができる人数を確保すること。（カウンセリング概ね一人あたり1時間程度/回を「1枠」とする。）</p> <p>（イ）利用者の利便性を考慮し、配置する各カウンセラーは原則週3日以上従事すること。</p> <p>（ウ）カウンセラーの休憩時間については1時間、利用者の現状及び進路決定状況の確認等を行うフォローについては原則1時間設けること。</p> <p>(6) 非正規就労者を対象に、正社員になることを目標に据え、セミナーとカウンセリングを組み合わせた支援プログラムを継続して実施すること。支援プログラムは年2回程度実施し、セミナー講師は、参加者に対して継続的にカウンセリングができる者を選定すること。カウンセリングは、かながわ若者就職支援センターで行う通常のカウンセリングの他、非正規就労者の利便性を考慮し、電話やメールでも対応できるようにすること。</p> <p>(7) 当該業務遂行に係り、専任者（コーディネーター）の配置が可能であること。</p> <p>(8) かながわ若者就職支援センターが開設するホームページ及び、若者応援企業宣言事業周知に係るポータルサイト「かなジョブ」を継続して運営すること。（かながわ若者就職支援センターが開設するホームページの更新は県が行う。）</p> <p>(9) 福祉・介護分野への就職に関する支援業務を継続して実施すること。</p>	
<p>(10) 次の（ア）から（エ）のとおりパソコン等を継続して設置すること。</p> <p>（ア）適職診断用パソコン1台、利用者登録用パソコン1台、書類作成用パソコン1台、受付用パソコン1台の計4台（ノート型）を設置すること。</p> <p>（イ）適職診断用パソコンにはキャリアインサイトを搭載し、正常に稼働できるようにすること。</p> <p>（ウ）適職診断用パソコン、利用者登録用パソコン、書類作成用パソコンはネットワークに接続させること。</p> <p>（エ）適職診断用パソコン、利用者登録用パソコン、書類作成用パソコンはプリンターに接続し印刷できるようにし、受付用パソコンは別の専用プリンターを使い印刷できるようにすること。</p> <p>キャリア・インサイトの利用に最低限必要な環境</p> <p>①OS：Windows 98, Windows ME, Windows 2000, Windows XP (Windows NT4.0の利用不可)</p> <p>②CPU：133 MHz またはそれ以上の Pentium 互換 CPU</p> <p>③RAM：128MB 以上（196MB 以上推奨）</p> <p>④ハードディスク空き容量：60MB 以上</p> <p>⑤CD-ROM ドライブ必須</p> <p>⑥解像度 1024 × 768 以上のディスプレイ必須</p> <p>Windows Vista, Windows 7 では、完全な動作保証はないが、最新版にアップグレードすることで動作可能。</p>	

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24年度	平成25年度	平成26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	26,816	31,693	34,822
	成果報酬等			
	旅費その他			
計(a)		26,816	31,693	34,822
参考値 (b)	減価償却費			
	退職給付費用			
	間接部門費			
(a)+(b)		26,816	31,693	34,822
(注記事項)				
委託費の内訳は以下のとおり。				
		平成24年度(契約額)	平成25年度(契約額)	平成26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		791千円	1,200千円	1,200千円
・ネットカウンセリング等の実施		240千円	1,740千円	1,440千円
・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		12,708千円	14,768千円	15,030千円
・内定者に対する講習会の実施		1,150千円	1,405千円	1,398千円
・その他関連事業		3,391千円	3,827千円	4,270千円
2. 管理費				
・人件費		5,640千円	5,640千円	5,640千円
・諸税、負担金		627千円	593千円	930千円
・回線使用料		543千円	464千円	600千円
・旅費		86千円	79千円	120千円
・庁費		363千円	468千円	1,615千円
3. 消費税		1,277千円	1,509千円	2,579千円
計		26,816千円	31,693千円	34,822千円
(対前年50%増減理由)				
・「ネットカウンセリング等の実施」：平成25年度に就職支援情報の提供のための、ポータルサイトの構築を行ったため。				
(人件費・再委託の計上について) 税抜き				
【管理費】 5,640千円＝コーディネーター、3人分(170千円×12ヶ月×2) (130千円×12ヶ月×1)				
【事業費】再委託 平成24年度：フリーター等就職支援分8,472千円(2人分) 年長フリーター等就職支援分4,236千円(1人分) 平成25年度：フリーター等就職支援分7,728千円(2人分) 年長フリーター等就職支援分3,864千円(1人分) 平成26年度：フリーター等就職支援分7,728千円(2人分) 年長フリーター等就職支援分3,864千円(1人分)				
【神奈川若者就活応援ポータルサイト「かなジョブ」運営委託費】再委託 平成25年度：1,500千円 平成26年度：1,200千円				
【福祉・介護分野への就職に関する支援業務委託費】再委託 平成25年度：1,020千円 平成26年度：950千円				

2 従来の実施に要した人員				(単位：人)
	平成24年度	平25年度	平成26年度	
常勤職員				
コーディネーター	3	3	3	
事務員	0	0	0	
キャリアカウンセラー	3	3	3	
非常勤職員	0	0	0	
(業務従事者に求められる知識・経験等)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・セミナー、イベント等の企画、運営に従事した経験があること。</li> <li>・事務作業に必要なパソコン操作のスキル(ワード・エクセル等)を有していること。</li> <li>・コーディネーターについては、事業の運営に関して関係者(労働局、県、経済団体、学校、市町村等)との調整能力を有しており、雇用労働情勢に明るいこと。</li> <li>・キャリアカウンセラーについては、次の(1)から(4)の要件をすべて充足する者であること。なお、ジョブ・カード制度における講習修了者を少なくとも1名配置すること。</li> <li>  (1) 社会人経験が10年以上又は当該業務担当者として同等の経験が認められる者。</li> <li>  (2) キャリアカウンセラーの資格(厚生労働省キャリア形成促進助成金(訓練等支援給付金)の支給対象として指定されている「キャリア・コンサルタント能力評価試験」合格により認定された資格等)を有していること。</li> <li>  (3) 若年求職者に対するカウンセリング経験が概ね1年以上(対応者数500人以上うち公的案件400人以上)あることが望ましく、経験が無い場合は、若者と円滑なコミュニケーションをはかれる能力がある者とし、事前に若年求職者へのカウンセリングに関して十分な研修を行うこと。</li> <li>  (4) 他機関の職員等と十分なコミュニケーション、協力・信頼関係を築くことができ、円滑な業務遂行が可能であること。</li> </ul>				

3. 年度別の事業実績について					
	平成24年度		平成25年度		平成26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					
電車窓上広告の掲載	1	1	1	1	1
事業主に対して啓発リーフレットの送付	2,000	2,000	2,000	2,000	2,000
2. ネットカウンセリングの実施					
携帯適職診断アクセス数	40,000	40,525	35,000	27,644	28,000
3. フリーター等に対する就職支援					
キャリアカウンセリング実施回数	1,920	1,944	1,800	2,169	1,800
4. 年長フリーター等に対する就職支援					
キャリアカウンセリング実施回数	960	972	900	1,084	900
5. 内定者に対する講習会の実施					
実施回数		11		14	
参加者数	390	571	390	821	390
6. ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援					
実施回数			1	1	1
7. 新入社員に対する講習会の実施					
実施回数		3		7	
参加者数	300	310	375	373	375
8. 高校生出前就職支援セミナーの実施					
実施回数		29		21	
参加者数	1,200	2,346	1,500	1,440	1,500
9. 大学生等出前就職支援セミナーの実施					
実施回数		15		13	
参加者数	1,000	1,179	1,000	787	1,000
(注記事項)					

## 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

若年者地域連携事業に係る一般競争に参加するに当たり、下記項目 1～4 の事実相違がないこと及び事実相違があった場合は速やかに通知することを誓約します。

※ 下記要件に反することが判明した場合には、番号に○印を付けたうえ、第 2 面に当該違反の概要を記載して下さい。

- 1 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号）第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- 2 予算決算及び会計令第 71 条に該当しない者であること。
- 3 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ではないこと。
- 4 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。  
なお、参加資格における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 企画書提出時において、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生命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、企画書提出時までには是正指導を完了しているものを除く。）
  - ② 労働保険・厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険又は船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の未納がないこと（企画書提出時において、直近 2 年間の保険料の未納がないこと。）
  - ③ 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
  - 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っては、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。
  - 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）第 9 条に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること（特例措置によるものも含む。）
  - ⑥ 企画書提出時から過去 3 年間に於いて、法令等違反により送検された者でないこと。

支出負担行為担当官  
○○労働局総務部長 殿

平成 年 月 日

住 所  
会 社 名 印  
代 表 者 印

該当項目  (1 から 4 を記入する)

該当する違反の内容 (具体的に記入する)

《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、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、下記のとおり申し出ます。

労働局

支出負担行為担当官

労働局総務部長 殿

A 事業主	(ふりがな)		住 所	〒 — — — — —	
	法人名称			法人にあっては 主たる事業所の所在地	(TEL. — — — — — )
	(ふりがな) 氏名又は代表者氏名	記名押印又は署名			
B 雇用の状況	<b>1 常用雇用労働者の数</b>				
	(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 $((イ)+(ロ) \times 0.5)$		人		
	(ニ) 法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数		人		
	<b>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。</b>				
	(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 $((ホ) \times 2 + (ヘ) + (ト) + (フ) \times 0.5)$	( )	人		
	(ス) 重度知的障害者の数	( )	人		
	(セ) 重度知的障害者以外の知的障害者の数	( )	人		
	(シ) 重度知的障害者である短時間労働者の数	( )	人		
	(チ) 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		
	(ハ) 知的障害者の数 $((ス) \times 2 + (セ) + (シ) + (チ) \times 0.5)$	( )	人		
	(コ) 精神障害者の数	( )	人		
	(ケ) 精神障害者である短時間労働者の数	( )	人		
	(ク) 精神障害者の数 $((コ) + (ケ) \times 0.5)$	( )	人		
	<b>3 計</b> (2の(リ)+2の(ハ)+2の(ク))		人		
<b>4 実雇用率</b> (3 / 1の(ニ) × 100)		%			

## 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

※個人の場合は生年月日を記載すること。

※法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

支出負担行為担当官  
 神奈川県労働局総務部長 殿

平成 年 月 日

住所（又は所在地）  
 商号又は名称及び代表者名

㊞

当社の役員に関する事項について、下記のとおり事実と相違ありません。

	役 職	氏 名	生年月日
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

※ 本様式に記載すべき事項が掲載されているものであれば、任意の書式等でも差し支えありません。

## 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 (/30点)					/30
(1)	業務実施の基本方針の適格性	●	合・否	-	/10
(2)	組織としての業務実施能力等	●	合・否	-	/10
(3)	組織・人身体制について	●	合・否	-	/10
2 事業実施方法 (/220点)					/220
(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 ・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	8	/40
		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 ・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	8	/40
		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 ・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	8	/40
		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。 ・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	7	/35
		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 ・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	7	/35
(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	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。 ・すべて非常に適切である=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	6	/30
3 その他 (50点)					/50
(1)	これまでの事業実績について	①応募者の類似事業に関する事業実施状況 ・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	5	/25
(2)	その他特記事項について	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	5	/25
合 計 (300点)					/300