

# 入札公告

次のとおり、一般競争入札（総合評価落札方式）に付します。

平成29年2月8日

支出負担行為担当官  
奈良労働局総務部長 小泉 明久

## 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  
入札説明書による。
- (3) 契約期間 平成29年4月3日（予定）から平成30年3月30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) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。なお、未成年、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は除くものとする。
- (2) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 平成28・29・30年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」において、A、B又はC等級に格付され、近畿地域の競争参加資格を有する者であること。なお、競争参加資格を有しない入札者は速やかに資格審査申請を行う必要がある。
- (4) 労働保険及び厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険・船員保険又は国民年金の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと（入札書提出期限の直近2年間の保険料の滞納がないこと。）。

- (5) 次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。
- ア 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者
  - イ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者
- (6) その他予決令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有すること。

### 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  
〒630-8570 奈良市法蓮町387番地 奈良第3地方合同庁舎2階  
奈良労働局職業安定部職業安定課 担当：太田、森本  
TEL：0742-32-0208（内線 372）
- (2) 企画書の提出期限  
平成29年3月7日（火）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 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  
〒630-8570 奈良市法蓮町387番地 奈良第3地方合同庁舎2階  
奈良労働局総務部総務課 担当：鯨本  
TEL：0742-32-0201（内線 303）
- (2) 入札説明会の日時及び場所  
日時 平成29年2月23日（木）10時00分  
場所 奈良労働局別館会議室
- (3) 入札書の提出期限  
平成29年3月7日（火）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。  
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29年3月15日(水) 11時00分

場所 奈良労働局2階局長室横会議室

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) 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

本公告に示した業務を履行できると支出負担行為担当官が判断した入札者であって、予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、入札説明書等で指定する技術等の要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件をすべて満たしている提案をした入札者の中から、入札説明書等で定める総合評価落札方式の方法をもって落札者の決定をする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、総合評価点の最も高い者を落札者とする。

(7) 手続きにおける交渉の有無 無

(8) その他

詳細は入札説明書による。

なお、平成29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  
若年者地域連携事業に係る仕様書（別紙1）及び若年者地域連携事業委託要綱（別紙2）による。
- (3) 契約期間 平成29年4月3日（予定）から平成30年3月30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28・29・30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、「A」、「B」又は「C」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 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。
- エ 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。
- オ 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。
- カ 公示日において、雇用保険法、労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法等の労働関係法令・勧告・行政指導を遵守していること。
- 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。

### 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

〒630-8570 奈良市法蓮町387番地 奈良第3地方合同庁舎  
奈良労働局職業安定部職業安定課 担当：太田、森本  
TEL：0742-32-0208（内線 372）  
メールアドレス：n-antei@kcn.ne.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都道府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29年3月7日(火) 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。

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1-4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(別紙1)第2の6(1)①~⑤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、別紙1-2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1-5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1-6-1の誓約書及び別紙1-6-2の法令の遵守に関する申出書

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1-7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1-8）。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28・29・30年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の（写）

#### 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

〒630-8570 奈良市法蓮町387番地 奈良第3地方合同庁舎

奈良労働局総務部総務課 担当：鯨本

TEL：0742-32-0201（内線 303）

- (2) 入札説明会の日時及び場所

日時 平成29年2月23日（木）10時00分

場所 奈良労働局別館会議室

- (3) 入札書の提出期限

平成29年3月7日（火）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29年3月15日（水）11時00分

場所 奈良労働局2階局長室横会議室

#### 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1-9「若年者地域連携事業に係る評価項目及びその評価基準」、別紙1-10「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（170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1-9及び別紙1-10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 = (a) + (b)

(a) 価格点 =  $(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times 100$  点

(b) 技術点

### 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 29 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。

(別紙1)

## 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

奈良労働局、奈良県、近畿経済産業局・県内経済団体等（以下「地域経済団体」という。）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が、施設の調査、点検及び 修繕等を実施することがある。

### 4 受託者等の表記

#### (1) 主催者名等の表記

センター及び受託者が明確になるよう以下のように表記する。

ならジョブカフェ ○○団体名○○ □□事業所名□□

#### (2) 問い合わせ先の表記

センター及び受託者が明確になるよう以下のように表記する。なお、担当者名の記載については、奈良県と協議の上、記載しない場合もある。

○○団体名○○ ならジョブカフェ担当 △△担当者名△△

### 5 広報等

#### (1) チラシ等による広報

チラシ・リーフレットによる広報は、受託者が行う。

#### (2) 奈良県による広報

奈良県が県の広報ツール（報道機関（報道資料）、県（県政だより、県ホームページ）、市町村広報誌）を利用した広報を行う。

#### (3) ホームページによる広報

奈良県ホームページに情報を集約して一括で発信することとする。

なお、実施事業の中で、会社説明会、面接会、セミナー、講習会等の実施については、奈良労働局のホームページでも広報を行う。

### 6 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 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から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奈良労働局に相談を行うこと。

なお、上記の事業を実施する上で、センターの利用者確保等については、奈良県と協議の上実施し、支援対象者をセンター利用に結び付けること。

(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。

### (4) 留意事項

受託者は、各事業を実施するに当たり、次の①から⑥までに掲げる項目を遵守すること。

- ① 受託決定後は速やかに、日時、開催場所等を具体的に示した年間事業計画を作成し、奈良労働局及び奈良県と調整のうえ提出すること。
- ② 各事業（個別の講習会、企業合同説明会等）実施の2ヶ月前までに、事業の主旨及び内容等を確認できる実施計画書を作成し、奈良労働局及び奈良県に説明し、調整を行ったうえ提出すること。  
ただし、奈良県と連携し実施している「就職応援フェア（年2回開催予定）」については、事業実施の3ヶ月前までに同様の作業を行うこと。
- ③ 事業実施前に、内容及び事前準備について、奈良労働局と十分に協議すること。
- ④ 事業及びイベント終了後10日以内に、参加者数等を含めた実施状況を奈良労働局及び奈良県に報告すること。
- ⑤ 実務者レベルの調整会議（ならジョブカフェ運営協議会等）が開催される際には、事業受託者として出席し、議事進行に必要な資料を作成すること。  
なお、調整会議における質疑等についても適切に対応すること。
- ⑥ その他、事業を連携して実施するために疑義が生じた時は、奈良労働局及び奈良県と適宜調整すること。

## 7 企業説明会の内容等

企業説明会の実施については、次に掲げる通りとし、地域関係者との連携の下、相補的な事業内容となるよう実施すること。

### (1) 目的

地域の事業所に関する若年者の理解を深め、職業選択のミスマッチを防ぐとともに、若年者の継続的就労の促進を図るため、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。

### (2) 事業内容

- ① 参加企業の確保
- ② 会場の確保（会場使用料を含む）
- ③ 企業説明会周知用ポスター・ちらし等作成及び配布（作成費用含む）
- ④ 参加企業との連絡調整
- ⑤ 当日の運営事務
- ⑥ 上記以外の企画、運営に係る業務が生じた場合は、その都度奈良労働局と調整を行う。

### (3) 参加企業

- ① 受託者が奈良労働局と奈良県に協議の上、選定すること。
- ② 選定した企業に対しての参加勧奨は受託者が行うこと。
- ③ 参加企業が確定した際は、参加企業リストを作成し、説明会実施30日前までに奈良労働局及び奈良県あて報告すること。

### (4) 実施時期及び回数、目標とする参加企業数、参加求職者数及び就職数

実施時期や回数については、下記①、②により実施し、実施後の就職数については、受託者により調査・確認・把握を行い、奈良労働局へ報告（12月・3月）すること。

なお、12月報告については、11月までに調査・把握した数値を報告すること。

#### ① 就職応援フェア 企業説明会（年間2回）

1回目 実施時期：平成29年6月から8月

目標：参加企業数40社以上、参加求職者250人以上

就職者数 参加求職者数の5%（平成30年2月28日までに把握した数）

2回目 実施時期：平成30年3月

目標：参加企業数80社以上 参加求職者900人以上

## ② 企業説明会

実施時期：平成29年4月から平成30年2月までに4回以上

目標：参加企業数20社程度 参加求職者数80人以上

就職者数 参加求職者数の5%（平成30年2月28日までに把握した数）

（会場は北和・中南和の地域バランスを考慮）

なお、実施時期及び開催時間については、奈良労働局と協議し、開催60日前までに決定すること。

ただし、就職活動時期の変更等により開催時期に影響がある場合は、奈良労働局と調整の上、決定する。

## (5) 実施場所

受託者は次の条件を満たす場所を会場とすること。ただし、条件を満たさない場合は、会場の適合性について、奈良労働局及び奈良県と協議を行うこと。

- ① 交通の利便性が良い施設を選定すること。
- ② 公的機関等（国、地方公共団体及びその外部団体、商工会議所等）の施設を優先に検討すること。
- ③ 目標とする参加求職者数を収容できる会場であること。
- ④ 冷暖房設備が完備され、防音のための設備が整っていること。
- ⑤ 暴力団関係施設、特定の宗教団体、政治団体が管理・所有する施設及びその他公的性格を有する本説明会を円滑に実施するに当たり支障となる事項がある施設でないこと。

## (6) 当日の実施内容

受託者は企業説明会当日の運営にあたり、次の各項目を実施すること。

- ① 説明会当日の運営（受付、進行、会場設置等）の全てについて主体的に一切の業務を行うこと。（参加企業ごとのブース設置を含む）
- ② 会場の入り口に受付を設置し、説明会場であることが明確にわかるようにし、参加者に対する会場誘導等を円滑に行い、終了後は後片付けを行うこと。
- ③ 受付にて参加求職者を対象区分ごとに把握し、参加企業が十分に企業説明を行うことができるよう、参加求職者に案内を行うこと。
- ④ 説明会開催時間は、企業が説明の機会を多く取れるよう十分に確保し、多くの求職者が参加することができるよう、奈良労働局と協議の上、決定すること。

⑤ 企業情報等の作成・配布

従事する業務の内容や詳細な労働条件、当該企業の詳細やアピールポイントなどをまとめた企業情報等を作成し、説明会当日に参加求職者全員に配布すること。

⑥ 参加求職者の就職活動のフォローを行えるよう、会場内に関係相談機関のブースを設けること。

⑦ 奈良労働局及び奈良県からの依頼があった場合は、会場内にブースまたは資料を配付するコーナーを設置すること。

⑧ 参加者にアンケートを記入させ、参加企業及び企業説明会に対する評価や要望を把握すること。なお、アンケート用紙の回収にあたっては、回収箱等に提出を求める等、参加者ごとのアンケート内容が特定されない手法で実施すること。

(7) 広報等

受託者は、企業説明会実施にあたり、次の各項目による広報を行う。

① 説明会の周知用リーフレット及びポスター等を2ヶ月前までに作成し、参加者数が目標に達するよう広報の周知を行うこと。

なお、リーフレット等については、事前に奈良労働局の承認を得ること。

② 県内及び近隣府県の大学等を訪問し、説明会の周知に努めること。

県内の全ての大学（奈良県立医科大学を除く）等、近隣府県の大学等20校程度

③ 上記の他、新聞広告等により広く広報を行い参加者数の確保を図ること。

(8) 留意事項

① 受託者は、説明会の開催日時及び開催場所を取りまとめた一覧を奈良労働局及び奈良県あて送付すること。

② 受託者は、実施した説明会の参加者数等の実施結果について、奈良労働局及び奈良県に報告すること。

## 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

4 再委託費

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

## (別紙1-2)

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・就職者)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	○	事業主に対して就業経験の少ない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	県内企業2000社以上 年度当初及び下半期の2回以上実施
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。奈良県、各種経済団体及び行政機関等と連携して実施し、参加者を確保するため大学等を訪問し、広報すること。	仕様書第2の7の内容により実施すること
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10人以上(センター利用者含む) 見学会3社以上 年1回以上実施
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。 また、具体的な職種・期間等については、若年者の特性や状態、事業所の状況等、双方の意向を踏まえた調整を図ったうえで実施する。 なお、未経験者でも正社員として就職可能な職種・職種等の開拓に努めること。	参加者10人以上(センター利用者含む)
オ 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、定期的な講習会、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。	参加者100人以上 年10回以上実施
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		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。	参加者20人以上 1クール5日以上 年間2クール以上実施
ク 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。	参加者20人以上 1クール5日以上 年間1クール以上実施
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。	参加者60人以上 年2回以上実施(1月末、2月上旬)(北和・中南和の地域性を考慮すること) (高校生の内定者の参加については考慮すること)
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するため、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。若年労働者だけではなく、企業の育成担当者に対するセミナー等も実施する。	参加者80人以上 年4回以上 (北和・中南和の地域性を考慮すること) 実施後、一定期間経過後に受講者アンケートを実施
サ 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実施し、若者の実態、課題についての意見交換を実施する。	年1回以上実施
シ 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、高校中退者の実態を把握し、中退者を対象とした就業相談会や職場見学会等を実施する。	支援数5人以上
ス 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を実施する。	
セ 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り問題事象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。	
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			
<ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 若年者地域連携事業の趣旨を踏まえ、奈良県及び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。</li> <li>(2) 事業の実施に当たっては、奈良労働局・奈良県と事前に協議・調整を行うこと。また、労働局・奈良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。</li> <li>(3) 必要に応じ市町村、地域経済団体、学校等と連携を図ること。</li> <li>(4) 奈良県との連携による事業であり、実施内容・実施方法・実施時期等については事前に、奈良県と打合せを行うこと。</li> <li>(5) 事業責任者はセンターに常駐すること。</li> <li>(6) 事業等の広報等(ロゴ・キャラの使用、報道発表、HPへの掲載、チラシ・リーフレットの配付等)については奈良県と協議の上実施すること。</li> <li>(7) センターへの誘導や利用者確保を助成した事業の実施をおこなうこと。なお、センターへの誘導や利用者確保方法については、奈良県と協議の上実施すること。</li> <li>(8) 上記事業項目に明記している利用者数・就職者数について、半年毎1回の確認の結果、その時点(平成29年9月30日)の目標達成率が年間目標の40%を下回った場合には、速やかに改善策を検討し、奈良労働局の承認を得た後、改善を実施すること。</li> </ol>			

## 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

		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		0	
物件費				
委託費等	委託費定額部分	22,905,872	23,858,000	22,433,618
	成果報酬等			
	旅費その他			
計(a)		22,905,872	23,858,000	22,433,618
参考値 (b)	減価償却費			
	退職給付費用			
	間接部門費			
(a)+(b)		22,905,872	23,858,000	22,433,618

## (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)
<b>1. 事業費</b>			
・若年者の採用拡大のための広報及び啓発等	285千円	250千円	340千円
・若年者に対する企業説明会の実施	4,101千円	4,535千円	4,099千円
・若年者に対する中小企業職場見学会の実施	28千円	42千円	60千円
・若年者に対する職場実習機会の確保	31千円	65千円	0千円
・若年者による集团的就職活動の支援	997千円	410千円	370千円
・フリーター等に対する就職支援	761千円	444千円	435千円
・年長フリーター等に対する就職支援	583千円	312千円	255千円
・内定者に対する講習会の実施	174千円	186千円	86千円
・若年労働者の職場定着促進に関する支援	349千円	372千円	163千円
・高校中退者に対する講習会の実施	3千円	8千円	0千円
・サービス向上等のための取組の実施			
<b>2. 管理費</b>			
・人件費	9,715千円	10,200千円	10,109千円
・諸税、負担金	1,151千円	1,318千円	1,183千円
・回線使用料	238千円	283千円	223千円
・旅費	456千円	506千円	474千円
・庁費	2,943千円	3,160千円	2,975千円
<b>3. 消費税</b>			
・消費税	1,091千円	1,767千円	1,662千円
計	22,906千円	23,858千円	22,434千円

## (対前年50%増減理由)

若年者のための職場実習機会の確保 27年度は実施計画なし 26年度は参加者損害保険料を予定人数で計上したため

若年者に対する集团的就職活動の支援 26年度はセミナー講師の外部委託を縮小したため

内定者に対する講習会の実施 講師謝金の額が安くなったため

高校中退者に対する講習会の実施 27年度は実施計画なし 26年度は前年度1回から2回に実施回数を増やしたため

## (人件費の計上について)

平成25年度 (管理費) コーディネーター @265,600円/月 1人 @12,900円/日 2人 事務補助員1人 @157,000円/月

平成26年度 (管理費) コーディネーター3人 @260,000円/月 1人 @215,000円/月 2人 事務補助員1人 @160,000円/月

平成27年度 (管理費) コーディネーター3人 @248,000円/月 1人 @204,000円/月 1人 @194,400円/月 1人 事務補助員1人@160,000円/月 通勤手当 15,000円/月 4人

2 従来の実施に要した人員		(単位：人)		
		平成25年度	平成26年度	平成27年度
常勤職員				
コーディネーター		3人	3人	3人
事務補助員		1人	1人	1人
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)				
<コーディネーター>				
<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>・事業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、雇用労働情勢への知見があること。</li> <li>・事務作業に必要なパソコン操作のスキルを有していること</li> </ul>				
<事務補助員>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記のコーディネーター業務に付随する事務補助ができること。</li> </ul>				

3. 年度別の事業実績について					
	平成26年度		平成27年度		平成28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					
県内事業所の採用動向に係るアンケート	600社	613社	600社	809社	800社
企業・大学・行政三者における就職に関する懇談会	20校30社	27校28社	30校30社	34校30社	30校30社
2. 若年者に対する企業合同説明会の開催					
若年求職者対象の企業合同説明会					
実施回数	1回	1回	1回	1回	1回
参加企業数	40社	40社	40社	52社	40社
参加者数	400人	198人	350人	268人	300人
大学生等を対象とする企業合同説明会					
実施回数	1回	1回	1回	1回	1回
参加企業数	80社	86社	80社	91社	80社
参加者数	1000人	1298人	700人	992人	700人
若年求職者を対象とするミニ企業合同説明会					
実施回数	4回	4回	4回	4回	4回
参加企業数	72社	79社	72社	143社	72社
参加者数	320人	313人	250人	470人	250人
3. 中小企業への職場見学の開催					
実施回数	随時	4回	3回	3回	5回
参加者数	15人	5人	10人	5人	15人
4. 若年者に対する職場実習の機会確保					
実施回数	随時	2回			10回
参加者数	15人	2人			2人
5. 若年者による集団的就職活動の支援					
「就活サロン」					
実施回数	20回	20回	10回	12回	10回
参加者数	100人	134名	100人	92名	100人
6. フリーター等に対する就職支援					
「ジョブクラブ」					
実施回数	2回	2回	2回	2回	2回
参加者数	20人	13人	20人	18人	20人
「就活支援マナー講習」					
実施回数	1回	2回	1回	0回	1回
参加者数	10人	19人	10人	0人	10人
7. 年長フリーター等に対する就職支援					
「しごと塾」					
実施回数	1回	1回	1回	1回	1回
参加者数	15人	22人	20人	23人	20人
セミナーの開設					
実施回数	1回	1回			
参加者数	10人	19人			
8. 内定者に対する講習会の実施					
実施回数	2回	2回	2回	2回	2回
参加者数	60人	82人	60人	71人	60人
9. 若年労働者の職場定着講習会の開催					
実施回数	4回	4回	4回	4回	5回
参加者数	80人	126人	110人	146人	100人
10. 高校中退者に対する就職支援事業					
実施回数					
参加者数					
「高校中退者就職支援会議」の開催					
	年2回	年1回			
9. 26年度対象者は「企業に就職後1年目及び3年目以内」の社員 27年度対象者は「企業に就職後1年目及び3年目以内」の社員を3回及び「中小企業の育成担当者」対象を1回 28年度対象者は「企業に就職後1年目及び3年目以内」の社員を4回及び「中小企業の育成担当者」対象を1回					

## 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  
厚生労働省（都道府県）労働局総務部長（指名） 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

厚生労働省(都道府県)労働局総務部長 殿

A 事業主	(ふりがな)	( )	住所	〒
	氏名			
	(法人にあっては 名称及び代表者 の氏名)	記名押印又は署名	(法人にあっては 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)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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</li> <li>・仕様書記載の業務について提案されているか。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	●	合・否	-	/10
(2) 組織としての業務実施能力等(※2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・契約後直ちに事業を実施できる体制であるか。</li> </ul>	●	合・否	-	/10
(3) 組織・人員体制について(※2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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)。</li> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul>	●	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) <ul style="list-style-type: none"> <li>・大変優れている=5点</li> <li>・優れている=3点</li> <li>・優れているレベルよりやや劣る=1点</li> <li>・劣っている=0点</li> </ul>		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) <ul style="list-style-type: none"> <li>・大変優れている=5点</li> <li>・優れている=3点</li> <li>・優れているレベルよりやや劣る=1点</li> <li>・劣っている=0点</li> </ul>		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) <ul style="list-style-type: none"> <li>・大変優れている=5点</li> <li>・優れている=3点</li> <li>・優れているレベルよりやや劣る=1点</li> <li>・劣っている=0点</li> </ul>		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) <ul style="list-style-type: none"> <li>・大変優れている=5点</li> <li>・優れている=3点</li> <li>・優れているレベルよりやや劣る=1点</li> <li>・劣っている=0点</li> </ul>		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) <ul style="list-style-type: none"> <li>・大変優れている=5点</li> <li>・優れている=3点</li> <li>・優れているレベルよりやや劣る=1点</li> <li>・劣っている=0点</li> </ul>		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。 <ul style="list-style-type: none"> <li>・すべて非常に優れている=5点</li> <li>・すべて適切である=3点</li> <li>・不十分なものがある=0点</li> </ul>		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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・3段階目(認定基準5つ全てが○となっている)=5点</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・行動計画を策定している(注5)=2点</li> <li>・認定を受けていない=0点</li> </ul>		0. 2. 3. 4. 5	1	/5
(2) 次世代法に基づく認定(プラチナぐるみん認定企業・くるみん認定企業)(※2)	下記のいずれに該当するか <ul style="list-style-type: none"> <li>・プラチナぐるみんの認定を受けている=5点</li> <li>・くるみんの認定を受けている=3点</li> <li>・認定を受けていない=0点</li> </ul>		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 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ユースエールの認定を受けている=5点</li> <li>・認定を受けていない=0点</li> </ul>		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年以内がない=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人については、相当する各認定等に準じて加点する。						

## 若年者地域連携事業委託要綱

### (通則)

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

### (委託事業の目的)

第2条 委託事業は、地域の実情に応じ、次に掲げる事業を実施することにより、地域の関係者による効果的な若年者雇用対策の推進を図ることを目的とする。

- (1) 若年者の採用拡大のための広報・啓発等
- (2) 若年者に対する企業説明会の実施
- (3) 若年者に対する中小企業職場見学会
- (4) 若年者に対する職場実習機会の確保
- (5) 若年者による集団的就職活動の支援
- (6) ネットカウンセリングの実施
- (7) フリーターに対する就職支援
- (8) 年長フリーター等に対する就職支援
- (9) 内定者に対する講習会の実施
- (10) 若年労働者の職場定着促進に関する支援
- (11) ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援
- (12) 高校中退者に対する就職支援
- (13) サービス向上等のための取組の実施
- (14) 労働法制の普及に関する取組の実施
- (15) その他関連事業

### (委託先)

第3条 委託事業は、厚生労働省(都道府県)労働局長（以下「委託者」という。）が、前条に規定する委託事業の目的を確実に達成することができると認める者（以下「受託者」という。）に、委託して実施するものとする。

### (委託の申入れ)

第4条 委託者は、受託者として適当と認める者に対し、本要綱を添えて、様式第1号「若年者地域連携事業委託依頼書」（以下「依頼書」という。）により、委託の申入れを行うものとする。

### (受託書等の提出)

第5条 前条の申入れを受けた者は、当該申入れを承諾するときは、依頼書を受理し

た日から 14 日以内に、様式第 2 号「若年者地域連携事業受託書」に様式第 3 号「若年者地域連携事業実施計画書」（以下「実施計画書」という。）を添付して、委託者に提出するものとする。

なお、再委託を行う場合は、次条に規定する契約書第 7 条第 2 項前段の書類を併せて提出するものとする。

（実施計画書等の審査及び契約の締結）

第 6 条 委託者は、前条の規定により提出された実施計画書について審査し、委託事業の目的等に照らし適当と認めるときは、支出負担行為担当官厚生労働省（都道府県）労働局総務部長が、様式第 4 号「若年者地域連携事業委託契約書」（以下「契約書」という。）により受託者と契約を締結するとともに、再委託を行う場合は契約書第 7 条第 2 項前段の承認を行うものとする。

（表明確約）

第 7 条 受託者は、契約書第 28 条及び第 29 条の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。

2 受託者は、契約書第 28 条及び第 29 条の各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。）としないことを確約しなければならない。

（契約書）

第 8 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。

(様式第 1 号)

職発第 号  
平成 年 月 日

殿

厚生労働省(都道府県)労働局長 印

若年者地域連携事業委託依頼書

標記について、下記委託事業を受託されたく依頼申し上げます。

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

記

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

(様式第 2 号)

番 号  
平成 年 月 日

厚生労働省(都道府県)労働局長 殿  
(職業安定部 経由)

受託者名 印

若年者地域連携事業受託書

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

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

(様式第3号)

番 号  
平成 年 月 日

厚生労働省(都道府県)労働局長 殿  
(職業安定部 経由)

受託者名 印

若年者地域連携事業実施計画書

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

若年者地域連携事業実施計画

受託者名

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

※ 事業費の内訳は別紙 2 「若年者地域連携事業費積算内訳」のとおり

若年者地域連携事業費積算内訳

受託者名

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計		

(様式第4号)

## 若年者地域連携事業委託契約書

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

(委託事業)

第1条 厚生労働省（都道府県）労働局長（以下「委託者」という。）は、乙に対し、別紙1「若年者地域連携事業実施計画」（以下「実施計画」という。）に掲げる事業（以下「委託事業」という。）を委託する。

(委託事業の実施)

第2条 乙は、委託要綱及び実施計画により委託事業を実施しなければならない。

(委託期間)

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

(委託費の支払)

第4条 甲は、乙に対し、委託事業に要する経費（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）を限度として支払うものとする。

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

3 乙は、委託費を別紙2「若年者地域連携事業委託費交付内訳」に記載された委託対象経費区分（以下「経費区分」という。）にしたがって使用しなければならない。

4 委託費は、原則として支払うべき額を確定した後、精算にて支払うものとする。ただし、乙が概算での支払を希望する場合は、甲は、乙の資力、委託事業及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認めたときは、これを財務大臣に協議し、その承認があった場合に限り、国の支払計画の額の範囲内において概算払をすることができる。

5 乙は、委託費の支払を受けようとするとき又は前項の概算払を請求するときは、官署支出官厚生労働省（都道府県）労働局長（以下「官署支出官」という。）に対して、委託要綱様式第5号「若年者地域連携事業委託費支払請求書」を提出するものとする。なお、概算払による場合に限り、委託要綱様式第5号別添を添付

して提出すること。

- 6 官署支出官は、前項の適法な請求書を受理した日から 30 日以内に、委託費を乙に支払うものとする。
- 7 官署支出官は、自己の責に帰すべき事由により、前項に定める期間内に支払わないときは、支払期日の翌日から支払日までの日数に応じ、当該未払金額に対し財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を遅延利息として乙に支払うものとする。

(契約保証金)

第5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。

(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、委託要綱様式第6号「若年者地域連携事業変更通知書」により、その旨を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、委託要綱様式第7号「若年者地域連携事業変更承認申請書」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額の 20%以内の変更を除く。）

3 委託者は、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、甲が、委託要綱様式第8号「若年者地域連携事業変更委託契約書」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、委託要綱様式第9号「若年者地域連携事業中止（廃止）承認申請書」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、委託事業が予定の期間内に完了しない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。

(再委託の承認)

第7条 乙が契約を履行する場合において、委託契約の全部を一括して再委託することを禁止する。

2 乙は、委託事業を再委託するときは、あらかじめ、委託要綱様式第10号「若年者地域連携事業再委託承認申請書」を甲に提出し、その承認を受けなければならない。また、承認を受けた内容を変更する場合には委託要綱様式第11号「若年者地域連携事業再委託内容変更承認申請書」により同様の承認を受けなければならない。

こととする。

- 3 乙は、委託事業を再委託したときは、再委託した業務を実施する当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、すべての責任を負うものとする。

（委託契約の履行体制に関する書類の提出）

第 8 条 乙は、再委託者からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した委託要綱様式第 12 号「履行体制図届出書」を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、速やかに委託要綱様式第 13 号「履行体制図変更届出書」を甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、提出を要しない。

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

（2）事業参加者の住所の変更のみの場合

（3）契約金額の変更のみの場合

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

（他用途使用等の禁止）

第 9 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は、使用することはできない。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。

（財産の帰属）

第 10 条 委託事業の実施に伴って取得した物品、特許権及び著作権等（以下「財産」という。）は、委託者に帰属するものとする。

（財産の管理及び処分）

第 11 条 乙は、委託事業の実施に当たり、乙が所有する設備、機械・器具及び備品（以下「機器等」という。）を使用することを原則とするが、別途、機器等の整備が必要となる場合は、特段の事情がない限り賃貸借契約で対応することとする。

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

- 3 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、委託要綱様式第 14 号「財産処分承認申請書」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すべての財産について、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。

- 4 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、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了（第6条第4項の規定による委託事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。以下「委託事業が終了等」という。）したときは、これを甲に返還するものとする。

（金券及び消耗品の取扱い）

- 第12条 郵券、回数券、プリペイドカード等金券及び消耗品を委託費により購入し、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。

（関係書類の整備・保存等）

- 第13条 乙は、委託事業の実施に係る経費については、その内容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、前項の書類等は、委託事業が終了等した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。

（実施状況の報告）

- 第14条 乙は、事業の実施状況について、委託者に対し、別に定める期日までに委託要綱様式第15号「若年者地域連携事業実施状況報告書」を提出しなければならない。

（実施に関する監査等）

- 第15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、又は監査を行うことができることとする。
- 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。

（業務完了報告書の提出）

- 第16条 乙は、業務終了後、直ちに委託要綱様式第16号「業務完了報告書」を甲の指定する検査職員に提出しなければならない。
- 2 検査職員は、前項の業務完了報告書の提出後10日以内又は各年度の委託期間の末日が属する年度の3月31日までのいずれか早い時期までに、乙の業務の完了を確認し、検査調書を作成する。乙は、検査職員の検査に協力し、検査職員から立会

いを求められた場合には、これに立ち会わなければならない。

(実施結果報告書の提出)

第 17 条 乙は、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了等したときは、その日から起算して 30 日以内又はその翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに委託要綱様式第 17 号「若年者地域連携事業実施結果報告書」を委託者に提出しなければならない。

- 2 委託者は、前項に定める若年者地域連携事業実施結果報告書の提出を受けたときは、遅滞なく当該委託事業が契約の内容に適合するものであるかどうか審査を行うものとする。
- 3 乙は、審査の結果、不合格であったときは、委託者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。
- 4 前項の規定は、不合格後の再審査の際にも適用するものとする。

(委託費の精算等)

第 18 条 乙は、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了等したときは、その日から起算して 30 日以内又はその翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに委託要綱様式第 18 号「若年者地域連携事業精算報告書」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、帳簿等における出入金の状況及び内容が、若年者地域連携事業精算報告書の支出額・残額と齟齬がないか確認しなければならない。

- 2 甲は、前項に定める若年者地域連携事業精算報告書の提出を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めたときは委託費の額を確定し、委託要綱様式第 19 号「若年者地域連携事業委託費確定通知書」により委託者を經由して乙に通知するものとする。ただし、第 4 条第 4 項ただし書の規定による概算払により、乙に支払った委託費に残額が生じたとき又は乙に支払った委託費により発生した収入があるとき、甲は、期間を定めて、委託要綱様式第 20 号「若年者地域連携事業委託費確定通知及び返還命令書」により、委託者を經由して乙に通知するとともに返還を命ずるものとする。
- 3 委託費の額の確定は、第 4 条第 1 項に規定する委託費の限度額と委託事業に要した額を比較して、いずれか低い額をもって行う。

(契約の解除等)

第 19 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) この契約又は入札参加資格に定めた法令等に違反したとき
- (2) 第 15 条に規定する監査等に対する虚偽の報告等が発覚したとき
- (3) この委託事業を適正に遂行することが困難であると委託者が認めるとき

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

(守秘義務等)

第 20 条 乙は、委託事業遂行上知り得た秘密を第三者に漏らし又は他の目的に使用してはならない。

(個人情報の取扱い)

第 21 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、速やかに委託要綱様式第 21 号「個人情報保護管理及び実施体制報告書」を委託者に提出しなければならない。なお、個人情報保護管理及び実施体制報告書は、個人情報保護管理体制及び実施体制に変更があった都度行うものとする。

3 乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を委託者の承諾なしに、この契約による目的以外のために使用又は第三者に提供してはならない。

4 乙は、この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当該契約による目的以外のために委託者の承諾なしに複製し、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 乙がこの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安全確保のうえで問題となる事案が発生した場合には、事案の発生した経緯、被害状況等について委託要綱様式第 22 号「個人情報漏えい等事案発生報告書」により、速やか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、委託要綱様式第 23 号「個人情報管理状況報告書」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。

#### (損害賠償)

第 22 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。

#### (延滞金及び加算金)

- 第 23 条 乙は、第 18 条第 2 項ただし書及び前条の規定による金額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支払いの日までの日数に応じて、年 5. 0 %の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。
- 2 乙は、委託費を不適切に使用した場合において、その行為を隠匿する目的で経費にかかる領収書や帳簿の改ざん等「故意」に行った不正行為、及び証拠書類等の滅失・毀損等による使途不明等「重過失」については、甲の求めにより、当該委託費の一部又は全部を返還をし、さらに委託費を受領した日の翌日を起算日として、支払いの日までの日数に応じて、年 20%の割合で計算した金額の範囲内の金額を加算金として支払わなければならない。また、注意義務違反等「過失」によるものは、不適切金額のみの返還とし、加算金を課さないこととする。
  - 3 甲は、前項の「過失」による場合において、やむをえない事情があると認めるときは、不適切な金額の全部又は一部を免除することができる。
  - 4 第 2 項の委託費の返還については、第 1 項の規定を準用する。延滞金、元本（返還する委託費）及び第 2 項の規定による加算金の弁済の充当の順序については、加算金、延滞金、元本の順とする。

#### (談合等の不正行為に係る解除)

第 24 条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- (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 条又は同法第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 号又は第 2 号に該当する行為の場合に限る。第 24 条において同じ。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第 7 条の 2 第 1 項（同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。第 24 条において同じ。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法

第7条の2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき

(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若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）

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

（談合等の不正行為に係る違約金）

第25条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金（損害賠償金の予定）として、甲の指示に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の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条又は同法第8条の2の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令又は同法第66条第4項の規定による当該排除措置命令の全部を取り消す審決が確定したとき。

(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項の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令又は同法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。

(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2第18項又は第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

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

2 乙は、契約の履行を理由として、前各項の違約金を免れることができない。

3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

（違約金に関する延滞金）

第26条 乙は、前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年5.0%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。

（支払状況の確認）

第27条 乙は、賃金等の支払については、履歴書等の採用関係書類、出勤簿等の勤務状況確認書類に基づき、勤務実績に応じて適正に支給を行わなければならない。

特に、委託事業に携わる者が、委託事業以外の事業を行う場合は、それぞれの事業での個人別等の業務分担表を作成し、業務分担を明確化すること。

- 2 乙は、旅費等の支払については、出勤簿、活動日誌、復命書及び帳簿等に基づき、実績に応じて適正に支給を行わなければならない。なお、旅費等の支給が概算払いで行われている場合は、出張後に旅費の精算を適正に行うこととする。特に、中止された出張等について旅費の回収を適正に行うこととする。また、航空賃を支給する旅費については、領収書及び搭乗券の半券の提出により搭乗日だけでなく、パック割引、早期割引などの適用の有無についても確認し、適正な支給を行わなければならない。
- 3 乙は、物品の購入・役務の提供等の契約について、契約のとおり納品・履行されたことを確認して支払いを行わなければならない。このとき、必要に応じ帳簿等と照らし合わせて確認するものとする。

(属性要件に基づく契約解除)

第 28 条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (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 29 条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (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

(下請負契約等に関する契約解除)

第 30 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、直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(契約解除に基づく損害賠償)

第 31 条 甲は、第 28 条、第 29 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、甲が第 28 条、第 29 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第 32 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。

(疑義の決定)

第 33 条 この契約に定めのない事項又はこの契約に関し生じた疑義については、その都度、甲と乙が協議のうえ決定するものとする。

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

平成 年 月 日

甲 住所

支出負担行為担当官

厚生労働省（都道府県）労働局総務部長（氏名） 印

乙 住所

受託者名（役職） （氏名） 印

若年者地域連携事業実施計画

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

若年者地域連携事業委託費交付内訳

委託対象経費区分	委託費の額
1 管 理 費 ( うち 人 件 費 )	円 ( 円)
2 事 業 費	円
3 消 費 税	円
合 計	円

※ 会計勘定が複数ある場合には、会計勘定ごとの内訳と合算額を記載すること。

(様式第5号)

番 号  
平成 年 月 日

官署支出官

厚生労働省（都道府県）労働局長 殿

（職業安定部 経由）

住所

受託者名

印

若年者地域連携事業委託費支払請求書

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

記

1 請求金額 金 円也

2 振込先

振込先金融機関・店舗名

預 金 種 別

口 座 番 号

（ カ ナ 名 義 ）

口 座 名 義

名 義 人 住 所

別添

若年者地域連携事業委託費 請求金額（第 〃 四半期）

（単位：円）

委託契約額	支払済額	今回請求金額	残 額	備 考
円	円	円	円	

(様式第 6 号)

職発第 号  
平成 年 月 日

受託者 殿

厚生労働省(都道府県)労働局長 印

若年者地域連携事業変更通知書

若年者地域連携事業実施計画に下記の変更の必要が生じたので別紙のとおり通知します。

記

1 変更事項

2 変更理由

(様式第7号)

番 号  
平成 年 月 日

厚生労働省(都道府県)労働局長 殿  
(支出負担行為担当官 経由)

受託者名 印

### 若年者地域連携事業変更承認申請書

若年者地域連携事業実施計画を下記により別紙1及び別紙2のとおり変更したいので申請します。

#### 記

- 1 変更事項
- 2 変更年月日
- 3 変更理由
- 4 当初契約額
- 5 変更後契約額

別紙 1

若年者地域連携事業実施計画

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

※ 事業費の内訳は別紙 2 「若年者地域連携事業費積算内訳」のとおり

## 別紙 2

## 若年者地域連携事業費積算内訳

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計		

(様式第8号)

若年者地域連携事業変更委託契約書

平成 年 月 日付けで、支出負担行為担当官厚生労働省(都道府県)労働局総務部長(氏名)(以下「甲」という。)と受託者(役職)(氏名)(以下「乙」という。)との間で締結した「若年者地域連携事業委託契約書」について、当該契約書第6条第3項に基づき、下記のとおり契約を変更する。

記

- 1 ○○○○事業委託契約書(以下「契約書」という。)第4条第1項中「金○○○, ○○○円(うち消費税額及び地方消費税額金○○○, ○○○円)」を「金○○○, ○○○円(うち消費税額及び地方消費税額金○○○, ○○○円)」に変更する。
- 2 契約書別紙1「若年者地域連携事業実施計画」を別紙1のとおり変更する。
- 3 契約書別紙2「若年者地域連携事業委託費交付内訳」を別紙2のとおり変更する。

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

平成 年 月 日

甲 住所

支出負担行為担当官

厚生労働省(都道府県)労働局総務部長 (氏名) 印

乙 住所

受託者名(役職) (氏名) 印

若年者地域連携事業実施計画

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

## 若年者地域連携事業委託費交付内訳

(単位：円)

委託対象経費区分	当初契約額	変更契約額	増 △ 減
1 管理費 (うち人件費)	( )	( )	( )
2 事業費			
3 消費税			
合計			

※ 会計勘定が複数ある場合には、会計勘定ごとの内訳と合算額を記載すること。

(様式第9号)

番 号  
平成 年 月 日

厚生労働省(都道府県)労働局長 殿  
(支出負担行為担当官 経由)

受託者名 印

若年者地域連携事業中止(廃止)承認申請書

若年者地域連携事業を下記により中止(廃止)したいので申請します。

記

1 中止(廃止)する事業内容

2 中止(廃止)理由

3 中止期間(廃止年月日)

(様式第 10 号)

番  
平成 年 月 日 号

支出負担行為担当官

厚生労働省（都道府県）労働局総務部長 殿

受託者名 印

### 若年者地域連携事業再委託承認申請書

平成 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  
住 所  
氏 名
- 2 再委託を行う業務の範囲
- 3 再委託の必要性
- 4 委託する相手方が委託される業務を履行する能力
- 5 再委託を行う金額  
※ 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 11 号)

番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省（都道府県）労働局総務部長 殿

受託者名 印

若年者地域連携事業再委託内容変更承認申請書

〇〇〇〇事業の実施にあたり、その一部を再委託することとし、平成 年 月 日付けで承認を受けた内容を下記のとおり変更することとしたいので申請します。

記

	(変更前)	(変更後)
1 再委託の相手方		
2 再委託を行う業務の範囲		
3 再委託の必要性		
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		

※ 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 12 号)

番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省（都道府県）労働局総務部長 殿

受託者名 印

### 履行体制図届出書

若年者地域連携事業委託契約書第 8 条第 1 項の規定により、下記のとおり届け出します。

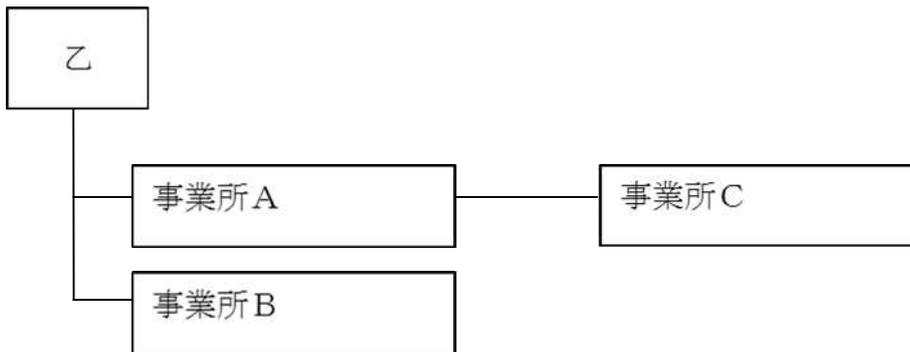
#### 記

##### 【履行体制図に記載すべき事項】

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

##### 【履行体制図の記載例】

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



(様式第 13 号)

番  
平成 年 月 日 号

支出負担行為担当官

厚生労働省（都道府県）労働局総務部長 殿

受託者名 印

### 履行体制図変更届出書

若年者地域連携事業委託契約書第 8 条第 2 項の規定により、下記のとおり届出します。

#### 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 14 号)

番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省（都道府県）労働局総務部長 殿

受託者 印

### 財産処分承認申請書

今般、若年者地域連携委託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、若年者地域連携事業委託契約書第 11 条第 3 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 15 号)

番  
平成 年 月 日 号

厚生労働省(都道府県)労働局長 殿  
(職業安定部 経由)

受託者名 印

若年者地域連携事業実施状況報告書

若年者地域連携事業実施状況を別添により報告します。

別添

若年者地域連携事業実施状況報告書

受託者名

1 事業実施状況

区 分	内 容		備 考
	計 画	実施状況及び見込	

2 経費状況

(1) 収入

(単位：円)

区 分	受 入 済 額	今 後 の 受 入 額 予 定	合 計	備 考

(2) 支出

(単位：円)

区 分	支 出 済 額	今 後 の 支 出 額 予 定	合 計	備 考

(様式第 16 号)

番 号  
平成 年 月 日

検査職員

総務部総務課

〇〇 〇〇 殿

受託者名 印

### 業務完了報告書

契約件名 若年者地域連携事業

上記の業務について、平成 年 月 日をもって完了したので、若年者地域連携事業委託契約書第 16 条第 1 項の規定に基づき報告します。

(様式第 17 号)

番 号  
平成 年 月 日

厚生労働省(都道府県)労働局長 殿

受託者名 印

若年者地域連携事業実施結果報告書

若年者地域連携事業の実施結果について別添のとおり報告します。

別添

若年者地域連携事業実施結果

受託者名

区分	計画内容	具体的実施状況	備考

(様式第 18 号)

番  
平成 年 月 日  
号

支出負担行為担当官

厚生労働省（都道府県）労働局総務部長 殿  
（職業安定部 経由）

受託者名 印

### 若年者地域連携事業精算報告書

若年者地域連携事業の精算について下記のとおり報告します。

#### 記

#### 1 精算報告（別紙 1 のとおり）

(1) 委託契約額	金	円也
(2) 支出額	金	円也
(3) 差引額 ((1) - (2))	金	円也
(4) 雑収入 (預金利息等)	金	円也
(5) 返還額 ((3) + (4))	金	円也

#### 2 委託費支出内訳明細（別紙 2 のとおり）

別紙1

若年者地域連携事業委託費支出等実績

受託者名

(単位：円)

区 分	委託契約額	流用増減額	①流用後の額	②支出額	(①－②)	利息等収入	返還額	備 考
合 計								

別紙 2

若年者地域連携事業委託費支出内訳明細

受託者名

委託事業対象経費	支出額	備考
	円	
合 計	円	

(様式第 19 号)

職発第 号  
平成 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官

厚生労働省（都道府県）労働局総務部長 印

若年者地域連携事業委託費確定通知書

平成 年 月 日付け「若年者地域連携事業委託契約書」により契約を締結した若年者地域連携事業の実施に係る委託費の額については、平成 年 月 日付け若年者地域連携事業精算報告書に基づき、若年者地域連携事業委託契約書第 18 条第 2 項の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

- |   |       |   |    |
|---|-------|---|----|
| 1 | 委託契約額 | 金 | 円也 |
| 2 | 確定額   | 金 | 円也 |

(様式第 20 号)

職発第 号  
平成 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官

厚生労働省（都道府県）労働局総務部長 印

若年者地域連携事業委託費確定通知及び返還命令書

平成 年 月 日付け「若年者地域連携事業委託契約書」により契約を締結した若年者地域連携事業の実施に係る委託費の額については、平成 年 月 日付け若年者地域連携事業精算報告書に基づき、若年者地域連携事業委託契約書第 18 条第 2 項ただし書の規定により、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、既に交付した委託費及び交付した委託費により発生した収入については、若年者地域連携事業委託契約書第 18 条第 2 項ただし書の規定により平成 年 月 日までに下記金額の返還を命じます。

記

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

(様式第 21 号)

番 号  
平成 年 月 日

厚生労働省(都道府県)労働局長 殿

受託者名 印

### 個人情報管理及び実施体制報告書

若年者地域連携事業委託契約書第 21 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 22 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 23 号)

番 号  
平成 年 月 日

厚生労働省(都道府県)労働局長 殿

受託者名 印

### 個人情報管理状況報告書

若年者地域連携事業委託契約書第 21 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)