

# 「令和4年度若年者地域連携事業」 に係る仕様書

（仮）

（仮）

（仮）

（仮）

（仮）

（仮）

（仮）

（仮）

（仮）

（仮）

（仮）

（仮）

（仮）

（仮）

（仮）

（仮）

（仮）

## 第1 総則

### 1 事業名

令和4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、大学卒業後3年以内の離職率が3割程度であり、また、フリーター数については令和2年において減少したものの136万人であるなど依然として一部で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4年4月1日（予定）から令和5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) 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) 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。
- (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

本事業においては、支援対象者数及び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。

## 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に掲げる事業を行う。事業内容については、都道府県及び都道府県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（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、地域の実情も踏まえ、協議会で協議のうえ、他の年齢層の者を支援対象者に含めても差し支えない。

### 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・特色を活かした事業

上記事業を実施するに当たり、新型コロナウイルスの感染拡大の状況に応じて、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。

(2) 事業実施期間中における事業評価について

本事業における支援対象者数及び就職者数については、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 支援対象者数及び就職者数にかかる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 支援対象者数及び就職者数にかかる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、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、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 事業の実施状況の实地確認
- 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

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。その際、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、著作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、受注者又はその従業員、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、労働局担当職員へ報告すること。
- 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、労働局担当職員の承認を受けた上で実施すること。

- ⑦ 労働局担当職員が求めた場合に、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 労働局担当職員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 労働局担当職員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職員に報告すること。
- ⑫ 労働局担当職員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、労働局担当職員と受注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事。
- ⑭ 受注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、受注者の役員等を含め、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 受注者は、受注業務の実施の過程で労働局担当職員が提供した情報・資料（公知の情報を除く。以下同じ。）、他の受注者が提示及び作成した情報・資料を、本受注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、労働局担当職員が提供した情報、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 受注者は、本受注業務を実施するに当たり、労働局担当職員が提供した情報・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。
  - ・ 受注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、労働局担当職員との調整等に必要な場合及び返却時以外は原則として、受注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、受注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、政府機関等の情報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、労働局担当職員の承認を得ること。

- ・ 用務に必要ななくなり次第、速やかに労働局担当職員に返却すること。
- 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、労働局担当職員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、「政府機関等の情報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、受注者が担当職員に守秘義務の誓約書を提出した際に開示する。
- ② 受注者は、受注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、沖縄労働局の担当職員との会議を定期的に行うこと。当該会議の開催について、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、沖縄労働局の担当職員の承認を得ること。

### 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) 沖縄労働局職業安定部職業安定課 電話番号098-868-1655

(契約担当部局) 沖縄労働局総務部総務課 電話番号098-868-4003

## 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、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・特色を活かした事業

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 謝金

管理業務を行うコーディネーター等に係る謝金

#### 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 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（事務所賃貸料を含む）、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。

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

#### 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、当たらないものとする。

- 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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、あらかじめ沖縄労働局に申請し、承認を受けることとする。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4年度

事業内容及び支援メニュー		支援対象者数 (目標)	就業者数 (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	<p>【若年者に対する企業説明会等の実施】</p> <p>新型コロナウイルス感染症の影響による先行きの不透明さから、県内企業は求人を探る動きが続いており、宿泊・飲食サービス業を中心に求人数が大幅に減少している状況で、令和2年度における沖縄県の有効求人倍率は0.72倍（令和元年度1.16倍）であった。</p> <p>沖縄県は観光がリーディング産業であり、コロナ禍前は宿泊・飲食サービス業や卸売業・小売業を中心に求人数は増加傾向にあった。職業別の有効求人倍率は、接客・給仕0.86倍（令和元年度2.69倍）、販売0.63倍（令和元年度1.06倍）、介護2.39倍（令和元年度2.58倍）等の職業を中心に、人手不足状態となっていたところである。今後、新型コロナウイルス感染症の収束を見据え、観光業を中心とした地域企業の人材確保を図るため、企業説明会等を開催し、当該企業の魅力の発信を行うことによるマッチングの促進を図る必要がある。</p> <p>併せて、沖縄本島北部及び離島地域等は、このような支援を受ける機会が少ないため、沖縄本島北部及び離島地域におけるミニ説明会等を開催し、地域の企業の魅力発信を行う必要がある。</p>	400人以上	150人以上
		<p>【若年者に対する企業職業見学会の実施】</p> <p>新型コロナウイルス感染症の収束を見据え、若年者が企業を訪問する機会を設け、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、若年者が実際の現場を見ることにより、当該企業や産業に対する理解を促進し、職業意欲の醸成を図る。</p>	100人以上	10人以上
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	<p>【若年者に対する就職支援】（フリーターを含む）</p> <p>沖縄県においては、新規学卒者の卒業後3年以内の離職率は高止まりしており、職業意識形成及び企業情報が不足していること等が課題となっている。</p> <p>平成29年3月卒の新規学卒者に係る卒業後3年以内の離職率は 高校：全国39.5%（平成28年3月卒39.2%）、沖縄県53.2%（平成28年3月卒50.4%）、 大学：全国32.8%（平成28年3月卒32.0%）、沖縄県39.0%（平成28年3月卒41.2%）となっている。</p> <p>この背景には職業意識形成及び企業情報、企業内におけるキャリアパスの情報が不足していることが考えられる。</p> <p>また、非正規雇用の割合は全国35.0%（うち35歳未満の若年者24.6%）、沖縄県38.1%（うち若年者38.9%）と沖縄県では全体の割合よりも若年者の非正規雇用割合が高くなっている。</p> <p>学校卒業後に初めて就いた職場を早期に離職し、技能や知識の蓄積が不十分なまま、非正規雇用を繰り返していると思慮される。</p> <p>グループワークを活用した集団的就職活動支援等を中心に支援を行い、若年者の早期の職業意識形成を図る必要がある。</p>	1,500人以上	300人以上
III	Uターン就職に係る支援	<p>【沖縄移住相談会等による就職支援】</p> <p>沖縄県及び県内教育機関等と連携し、県外大学等に在学中の学生及び沖縄県への移住を検討する若年者等へ、県内の「しごと」、「くらし」に関する情報提供・相談を実施するとともに、県内の大学に在学している県外出身学生へ県内の企業・業界情報や地域の魅力を発信する必要がある。</p>	20人以上	2人以上
IV	地域の人材流出防止・地元定着に係る支援	<p>【若年者及び企業の職場定着促進に関する支援】</p> <p>3年以内離職率の高さが企業の労働生産性の低下や企業内で働く周りの労働者の負担になるなど、全国と比較しても若年者の職場定着を促進することが課題となっている。</p> <p>実際に沖縄労働局にて独自に実施した新規学卒者の就職後3年以内の離職理由等調査アンケート結果によると、離職理由の上位1、2位が「仕事が自分に合わないため」と「人間関係」となっている。</p> <p>このため、企業に対して若年者の職場定着支援を行う必要があるが、職場におけるコミュニケーション能力の向上に関する相談に加え、企業側からヒアリングすることにより、<u>企業内キャリアパスを明確にしたキャリアコンサルティングを行うことで若年者の職場定着を図る必要がある。</u></p> <p>※「今後の若年者雇用に関する研究会」報告書の中でも、入職後早期を念頭に、キャリアコンサルティング等を通じ、若者がキャリア自立によって長期的・安定的に職業人生をより豊かにし、その持てる能力を社会において有効に発揮できるように支援していくべきとされているところであり、これに加えてキャリアパスを示すことで定着支援にも繋がる。</p>	30人以上	3月1日時点での定着数 25人以上
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	<p>【若年人材の採用に向けた企業向けサービス】</p> <p>沖縄県は中小企業の割合も高く（全国99.8%、沖縄県99.9%）、これらの企業は若年人材を採用する意欲はあるものの、新規学卒者の採用の流れや留意事項などの情報が行き渡っていない場合も多く、求人提出の遅れや定着などにも影響している。若年者の採用に関するマニュアル作成や企業担当者向けセミナー等による意識形成支援が必要である。</p>	1,000人以上	企業担当者セミナー 参加者人数 100人以上
		<p>【若年者に向けた業界、仕事理解に係る広報等】</p> <p>・若年者の非正規率の高さ、3年以内離職率の高さは情報不足がその要因のひとつとなっている。県内の業界「3業界」に関する動画を制作、配信することで求人票だけでは把握できない現場の魅力や、やりがい、期待感などを伝え、企業や職種への興味を引き出し、転職意向及び職場定着に繋げる必要がある。</p> <p>・動画や各種支援策などの情報を的確に届けるため、HPを立ち上げて広報する。</p>		

若年者地域連携事業（案）

（仕様書 別紙2詳細）

（年間計画）

令和4年度	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
I 次世代を担う若年者の不足が身込まれる企業における人材確保支援	就職者数											
	支援対象者数	150人以上										
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の提供	就職者数											
	支援対象者数	400人以上										
III U/I/T-1就職に係る支援	就職者数	10人以上										
	支援対象者数	100人以上										
IV 地域の人材流出防止・地元定着に係る支援	就職者数	300人以上										
	支援対象者数	1,500人以上										
V 都道府県が創意工美し自ら企画・立案した、都道府県の強み・特色を活かした事業	就職者数	2人以上										
	支援対象者数	20人以上										
VI 都道府県が創意工美し自ら企画・立案した、都道府県の強み・特色を活かした事業	就職者数	3月1日時点での定着数 25人以上										
	支援対象者数	30人以上										
VII 都道府県が創意工美し自ら企画・立案した、都道府県の強み・特色を活かした事業	就職者数	企業担当者セミナー 参加人数100人以上										
	支援対象者数	1,000人以上										
		少なくとも7月前までに 広報を開始										

※1 沖縄コンベンションセンター仮予約済 企業130社程度

※2 1回10社から20社程度 主に北部・宮古・八重山地区を対象。北部・宮古・八重山地区にて各1回は開催。地域の実情に応じて開催日を決定。

※3 新型コロナウイルス感染状況により、上記支援メニューの対面での実施が困難な場合は、オンラインで実施。

# 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)

		令和元年	令和2年	令和3年
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	26,961	29,788	26,053
	成果報酬等			
	旅費その他			
計(a)		26,961	29,788	26,053
参考値 (b)	減価償却費			
	退職給付費用			
	間接部門費			
(a) + (b)		26,961	29,788	26,053

(注記事項)

委託費の内訳は以下のとおり。

	令和元年度(契約額)	令和2年度(契約額)	令和3年度(契約額)
1. 事業費	11,437千円	9,661千円	8,213千円
・若年者の採用拡大のための広報及び啓発等	1,420千円	1,296千円	745千円
・若年者に対する企業説明会の実施	2,110千円	632千円	530千円
・若年者に対する中小企業職場見学会の実施	696千円	714千円	584千円
・若年者による集団的就職活動の支援	1,104千円	987千円	703千円
・メールカウンセリングの実施	0千円	0千円	0千円
・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	0千円	0千円	0千円
・内定者に対する講習会の実施	262千円	245千円	144千円
・若年労働者の職場定着促進に関する支援	168千円	166千円	166千円
・若年者のUIターン就職に対する支援	388千円	452千円	192千円
・その他(就職面接会開催経費等)	5,289千円	5,169千円	5,149千円
・保護者向けセミナーの実施	0千円	0千円	0千円
2. 管理費	13,073千円	17,419千円	15,472千円
・人件費	9,936千円	11,832千円	10,896千円
・諸税、負担金	1,611千円	1,717千円	1,756千円
・回線使用料	200千円	24千円	10千円
・旅費	235千円	410千円	369千円
・庁費	1,091千円	3,435千円	2,441千円
3. 消費税	2,451千円	2,708千円	2,368千円
計	26,961千円	29,788千円	26,053千円

2 従来の実施に要した人員 (単位：人)			
	令和元年度	令和2年度	令和3年度
常勤職員	5	5	5
コーディネーター	4	4	3
事務員	1	1	2
メールカウンセラー	0	0	0
非常勤職員	0	0	0
(業務従事者に求められる知識・経験等) ・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。 ・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。 ・コーディネーターについては、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、雇用労働情勢に明るいこと。			

3. 年度別の事業実績について					
	令和元年度		令和2年度		令和3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					
2. 若年者に対する企業説明会の実施					
実施回数	3	6	3	1	3
参加企業数	45	4	45	12	45
参加者数	150	36	150	9	150
3. 若年者の対する中小企業職場見学会の実施					
実施回数	10	13	10	2	10
参加者数	100	125	100	104	100
4. 若年者による集団的就職活動の支援					
セミナー実施回数	37	46	37	34	37
セミナー参加者数	1500	1641	1500	2033	1500
5. フリーター等に対する就職支援	「4」と併設		「4」と併設		「4」と併設
実施回数	(37)	(46)	(37)	(34)	(37)
参加者数	(1500)	(1641)	(1500)	(2033)	(1500)
6. 内定者に対する講習会の実施					
実施回数	5	12	5	4	5
参加者数	50	318	50	55	50
7. 若年労働者の職場定着促進に関する支援					
実施回数	2	2	2		2
参加者数	200	121	200		200
8. 県外就職面接会の実施					
実施回数	1	1	1	1	1
参加企業数	130	136	130	86	130
参加生徒数	400	397	400	269	400
(注記事項)					
令和2年度の2欄、3欄及び7欄については、コロナウイルスの影響により規模縮小や未実施となっている。					

