

「令和5年度若年者地域連携事業」
に係る仕様書

第1 総則

1 事業名

令和5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3年で137万人と、前年から1万人増加す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・特色を生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5年4月3日（予定）から令和6年3月29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。応募者は仕様書別紙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付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他の年齢層の者の就職を実現する上でも効果的であると見込まれる場合や、センターの支援対象年齢、都道府県施策との整合性等地域の実情も踏まえ、他の年齢層の者を支援対象者に含めることが適当と考えられる場合には、協議会で協議の上、これらの者を支援対象者に含めても差し支えないこととしている。

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・特色を生かした事業

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。

なお、「Iイ 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」、「III UIJ ターン就職に係る支援」及び「IVイ 地域の人材流出防止・地元定着に係る支援」については、下記により実施すること。

Iイ 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

本事業における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。

(ア) 事業内容

- ① 参加企業の確保
- ② 周知用チラシ等の作成及び広報
- ③ 参加企業との連絡調整
- ④ 開催運営準備（PR シート作成支援等）
- ⑤ 当日の運営事務及びナビゲーター業務
- ⑥ 開催結果報告
- ⑦ 上記以外の企画、運営に係る業務が生じた場合は、その都度静岡労働局と調整を行う。

(イ) 具体的な内容（開催日等、参加対象者、支援対象者数）

・開催日等

| 開催日 | 開催時間 (予定) | 地区 | 会場 |
|--------------|-----------------|----|--|
| 令和5年5月23日(火) | 12:30～ 16:00 | 西部 | アクトシティ浜松 コングレスセンター31会議室 (浜松市中区板屋町111-1) |
| 令和5年5月26日(金) | 12:30～ 16:00 | 中部 | グランシップ 会議室1001 (静岡市駿河区東静岡2-3-1) |
| 令和5年5月30日(火) | 12:30～ 16:00 | 東部 | プラサヴェルデ コンベンションホールA-1 (沼津市大手町1-1-4) |

※企業説明会開催時間は労働局と協議の上、最終決定すること。

※主催者及び企業控え室等を考慮し、労働局において下記のとおり会場の予約をしている。なお、会場使用料は受託者負担とする。

アクトシティ浜松：コンgresセンター31会議室、32会議室（9時～17時）
グランシップ：会議室1001、1003、1004（9時～17時）
プラサヴェルデ：コンベンションホールA-1（9時～17時）

・参加対象者

- 【1】2024年3月卒業予定の大学（院）、短大、高専、専修学校生
- 【2】上記学校を卒業後概ね3年以内の既卒者

・支援対象者数（目標）

40人以上/地区（合計120人以上）

なお、企業説明会は対面形式により実施することを基本とするが、新型コロナウイルス感染症の状況を考慮し必要に応じてオンライン形式で実施する等、静岡労働局と協議の上、最終決定すること。

(ウ) 参加企業

- ① 静岡県内に就業場所があり、参加対象者を正社員として採用予定である求人票をハローワークに提出している企業とする。企業入替制による2部制とし、各日40社程度・合計120社程度（1部あたり20社程度）とすること。うち、人手不足分野企業は1部あたり4社程度（合計24社程度）とすること。なお、参加企業数は会場レイアウト及び新型コロナウイルス感染症を考慮し、募集開始前に労働局と協議の上最終決定する。
- ② 参加企業の選定方法は静岡労働局と協議し、必要に応じ労働局の了解を得た上で参加企業を決定すること。
- ③ 選定した企業に対しての参加勧奨は受託者が行うこと。

(エ) 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 企業説明会当日の運営（会場設営、受付、進行、会場撤収等）の全てについて主体的に一切の業務を行うこと。
- ② 従事する業務の内容や詳細な労働条件、参加企業の詳細等をまとめた企業情報等（冊子等）を作成し、企業説明会当日に参加者全員に配布すること。なお、当該冊子等のデザイン等は静岡労働局と協議の上決定すること。
- ③ 参加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。
- ④ 会場内にハローワークコーナーを設置すること。
- ⑤ 企業説明会当日に、参加企業や参加者に対し、企業説明会の円滑な運営に関するアンケートを実施すること。アンケートの内容は静岡労働局と協議の上決定すること。

(オ) 周知広報等

受託者は企業説明会の実施にあたり、次の各項目による周知広報を行う。

- ① 企業説明会の参加企業募集のため、周知用リーフレット（企業用）を作成・広報すること。なお、リーフレットのデザイン等については、事前に静岡労働局の承認を得ること。
- ② 企業説明会の周知用リーフレット（参加者用）を作成・広報し、参加者数が目標に達するよう周知広報を行うこと。なお、リーフレットのデザイン等については、事前に静岡労働局の承認を得ること。
- ③ 県内大学等を訪問し、企業説明会の周知広報に努めること。
- ④ 上記の他、広く周知広報を行い、参加者数の確保に必要な措置を講じること。

(カ) 留意事項

- ① 受託者は、実施した企業説明会の参加者数等の実施結果について、静岡労働局に報告すること。なお、実施結果の内容については静岡労働局と協議の上決定すること。

Ⅲ UIJ ターン就職に係る支援

本事業におけるUIJターン就職に係る支援の実施については次に掲げる通りとし、大学及び短期大学（以下、「大学等」）のキャリアセンター等との連携・相談の下、効果的な事業内容を実施すること。また、事業実施当日に、参加学生及び大学等のキャリアセンター等に対し、アンケートを実施すること。アンケートの内容は静岡労働局と協議の上決定すること。

(ア) 事業内容

- ① 主な対象者 就職活動を本格的に開始する前の大学等2年生～3年生
(大学等の希望に応じ、大学1年生・4年生等の参加も可能、
短期大学については、要相談)
- ② 対象学校 静岡県内大学（13大学）及び短期大学（5大学）のうち、
開催を希望する大学及び短期大学
- ③ 開催時期 令和5年4月～令和6年3月
- ④ 開催時間 概ね30分～90分を目安にするが、各大学等と相談の上、決定する
- ⑤ 開催回数 単位取得可能な講義内での実施を各大学等へ提案し、1校あたり2回実施
を目標とするが、各大学等の状況を踏まえ、開催回数を決定すること
- ⑥ 実施内容 静岡県の特性、県内企業の魅力等、「新卒応援ハローワーク」等のハロー
ワーク紹介等を踏まえた就業意識形成のセミナーを学校側のニーズに合
わせ実施
- ⑦ 実施方法 双方参加型の講座により実施
集合形式又はオンライン形式により実施

(イ) 具体的な内容

実施内容は次に掲げる内容を基本とし、①又は②に関する内容を各希望大学等において少なくとも1回は実施すること。また、③に関する内容を盛り込むことを基本とすること。なお、実施内容の詳細については、各大学等の就職活動内容等の状況を踏まえ決定すること。その他必要に応じ、静岡労働局と協議すること。

① 静岡県の特性

人口、産業、観光、自然、気候、交通網、特産物等について、他県（転出先として多い東京都や神奈川県等）と比較してどのような違い（魅力）があるのかを伝えるセミナーを学生に伝わるように創意工夫しながら実施すること。

② 県内企業の魅力

他県の競合他社と比較した際の優位性等を紹介し、県内企業の魅力を発信するセミナーを実施すること。また、県内にどのような業種があるのか、どのような事業展開をしているの

か、BtoB 企業の魅力等、県内企業の存在を知る第一歩となるセミナーを学生に伝わるように創意工夫しながら実施すること。

なお、学生の就職意欲を高めるために、身近な体験談等を知ることができる卒業生等との交流会の実施等、学生にとって魅力のあるセミナーとなるよう、実施内容の提案をすること。

③ 「新卒応援ハローワーク」等のハローワーク紹介

学生に対して、「新卒応援ハローワーク」等のハローワーク紹介を行い、就職活動に行き詰まった際に相談できる場所があることを知ってもらう内容を提供すること。なお、本内容は単独でのセミナー実施を想定しておらず、大学等と相談の上、他テーマとの組み合わせ等により実施を検討すること。また、本内容の詳細については静岡労働局と相談の上、最終決定をすることとし、講師については、静岡労働局ハローワークの職員が対応する。

④ その他

上記の他、大学等のキャリアセンター等の希望に応じてセミナー内容を決定すること。

(ウ) 留意事項

- ① 開催方法は各大学等の希望に準ずるが、単位取得可能な講義内での実施を各大学等へ提案し、1校あたり2回実施を目標とすること。1回目の講義は各大学等の希望に応じて実施内容を決め、2回目の実施内容について、講義内で事前アナウンスをすること。2回目は静岡県の魅力や県内企業の特性等及び「新卒応援ハローワーク」等のハローワークの紹介の内容とすることを目標に各大学等に対し提案すること。
- ② 参加学生数の確保のため、各大学等内における講義の他、外部会場やオンラインでの実施等、受託者において事業実施方法の提案を行い、各大学等や静岡労働局と協議すること。

IVイ 地域の人材流出防止・地元定着に係る支援

本事業における企業採用担当者向けセミナーの実施については、「Iイ 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」における企業説明会開催前に実施するものとする。具体的内容については、次に掲げる通りとするため、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。

(ア) 事業内容

- ① 周知用チラシ等の作成及び広報（Iイの企業説明会時のチラシ内での周知可）
- ② 参加企業との連絡調整
- ③ 当日の運営事務
- ④ 開催結果報告
- ⑤ 上記以外の企画、運営に係る業務が生じた場合は、その都度静岡労働局と調整を行う。

(イ) 具体的な内容

・開催日等

| 開催日 | 開催時間 | 地区 | 会場 |
|--------------|-------|----|--|
| 令和5年5月23日(火) | 1時間程度 | 西部 | アクトシティ浜松 コングレスセンター43会議室 (浜松市中区板屋町111-1) |
| 令和5年5月26日(金) | 1時間程度 | 中部 | グランシップ 会議室1002 (静岡市駿河区東静岡2-3-1) |
| 令和5年5月30日(火) | 1時間程度 | 東部 | プラサヴェルデ 402会議室 (沼津市大手町1-1-4) |

※「Iイ 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」における企業説明会開催前に実施すること。

※労働局において下記のとおり会場の予約をしている。

なお、会場使用料は受託者負担とする。

アクトシティ浜松：コングレスセンター43会議室（9時～12時30分）

【定員数：72名】

グランシップ：会議室1002（9時～17時）【定員数：72名】

プラサヴェルデ：402会議室（9時～12時）【定員数：96名】

・参加対象者

企業担当者

・支援対象者数（目標）

40人以上/地区（合計120人以上）

(ウ) 当日の実施内容

受託者は当日の運営にあたり、次の各項目を実施すること。

- ① セミナー当日の運営（会場設営、受付、進行、会場撤収等）の全てについて主体的に一切の業務を行うこと。
- ② 参加企業に対し、セミナーに関するアンケートを実施すること。アンケートの内容は静岡労働局と協議の上決定すること。

(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。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 成果物の確認及び引継ぎ

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。なお、就職者については年度を跨いで把握する必要がある場合も考えられることから、次期受託者が捕捉できるよう手法等を適切に引き継ぐこと。成果物については、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。

受託者は、実施計画（仕様書別紙5）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（仕様書別紙4ひな形参照）を作成し、労働局担当者へ提出すること。

（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、労働局担当職員へ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こと。
- 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、政府機関等のサイバー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、「政府機関等のサイバー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、静岡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、仕様書別紙5「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、静岡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) 静岡労働局職業安定部職業安定課 電話番号 054-271-9950

(契約担当部局) 静岡労働局総務部総務課会計第一係 電話番号 054-254-6393

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・特色を生かした事業

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）

※雇用保険料率は1000分の8.5で算定すること。なお、契約後に料率改正が行われた場合は変更契約に応じるものとする。

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（事務所賃借

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、あらかじめ静岡労働局に申請し、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5年度

| 項目 | 必要性 (○=必須、 ×=不要、 空欄=任意) | 実施内容・実施趣旨 | 支援対象者数 (目標) | 就職者数 (目標) |
|-----|----------------------------------|---|----------------|--------------|
| Iア | ○ | 静岡県令和4年9月における全職業計の有効求人倍率(季節調整値)は1.33倍となっているが、職業別の有効求人倍率においては、特に保安、建設、介護、福祉、運輸等の産業を中心に、人手不足状態(順に8.32倍、7.21倍、4.44倍、3.72倍、1.93倍)となっている。このため、当該産業を含む地域の企業の人材確保を図るため、セミナー等を開催し、当該企業の仕事の魅力や普段の働き方等についてPRすることにより、若年者の職業意欲の喚起を図る必要がある。 | 60人 | 12人 |
| Iイ | ○ | 静岡県令和4年9月における全職業計の有効求人倍率(季節調整値)は1.33倍となっているが、職業別の有効求人倍率においては、特に保安、建設、介護、福祉、運輸等の産業を中心に、人手不足状態(順に8.32倍、7.21倍、4.44倍、3.72倍、1.93倍)となっている。このため、当該産業を含む地域の企業の人材確保及び学生の就職活動への支援を実施するため、新規学校卒業者を対象とした企業説明会を開催する。 | 120人 | |
| II | ○ | 就業構造基本調査(H29年)によると、静岡県においては、15-44歳の無業者で求職希望する者のうち”失業しているから”を求職希望理由としている割合が28.7%(推計)となっており、近隣県の数値(愛知県:19.3%、岐阜県25.5%、三重県:21.8%)と比べると高くなっている。このような者に対して正社員雇用を促進するための各種セミナーやグループワーク等により就職支援を行う必要がある。 | 180人 | 36人 |
| III | ○ | しずおか産学就職連絡協議会の発表(R4年1月)によると、県内の大学に在学する県外出身者のうち県内で就職した生徒は約20%と低い数値となっており、県内就職の促進が喫緊の課題となっている。学生等においては静岡県に定住したいと思っているかや地元企業をどの程度知っているかが県内就職を希望する強さに関係すると考えられる。このため、就職活動を本格的に開始する前の大学2年生及び3年生を主な対象として静岡県の地域特性や地元企業の魅力等を発信する講習会を大学等において開催することで、県内就職に対する意欲向上を促進する。 | 1,100人 | |
| IVア | ○ | 住民基本台帳人口移動報告(R3年)によると、静岡県の転出超過数は3,978人となっており、全国でも8番目の高さである。県全体として人口流出対策が課題となっているが、転出者の中には離職後に転出するものが一定数含まれると考えられる。このため、早期離職者が就職後に抱える職場に関する悩み等の解決を支援するため、内定者・新入社員向けに職場におけるコミュニケーション能力の向上等に関する講習会を開催し、継続就業に向けた支援を行う。 | 1,500人 | |
| IVイ | ○ | 住民基本台帳人口移動報告(R3年)によると、静岡県の輸出超過数は3,978人となっており、全国でも8番目の高さである。県外に流出する一因として県内企業のPR力・採用力・人材育成力等が低いことが思料される。このため、企業の採用担当者を対象にセミナー等による支援を行う。 | 120社 | |
| V | | | | |

その他、事業の実施にあたって求められる事項

- (1) I・IIにおいて、県内で開催されるセミナー、説明会等の就職関連イベントを毎月とりまとめ、リーフレットを作成して配布すること。
- (2) 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し、集計結果を活用したサービス向上に取り組むこと。また、集計結果を月1回程度委託者に報告すること。
- (3) 若年者地域連携事業の趣旨を踏まえ、静岡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り組みを行う企画内容であること。
- (4) 事業の実施に当たっては、労働局・静岡県と事前に協議・調整を行うこと。また労働局・静岡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。
- (5) 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。
- (6) 当該事業を実施遂行に当たり、専任者を3名以上配置し、最低2名は職業能力開発促進法第30条の3に規定するキャリアコンサルタントである者を配置すること。また、コーディネーターの配置が可能であること。
- (7) 当該事業の実施遂行においては、基本専任者にて行うこと。

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2年度 | 令和3年度 | 令和4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 | 17,160 | 17,925 | 17,966 |
| | 成果報酬等 | | | |
| | 旅費その他 | | | |
| 計(a) | | 17,160 | 17,925 | 17,966 |
| 参考値 (b) | 減価償却費 | | | |
| | 退職給付費用 | | | |
| | 間接部門費 | | | |
| (a)+(b) | | 17,160 | 17,925 | 17,966 |

(注記事項)

委託費の内訳は以下のとおり。

| | 令和2年度 (契約額) | 令和3年度 (契約額) | 令和4年度 (契約額) |
|--------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 1. 事業費 | 3,237千円 | 3,992千円 | 3,283千円 |
| | 会場費 279千円 | 会場・設営費 615千円 | 会場・設営費 632千円 |
| | チラシ製作費等 218千円 | チラシ製作費等 238千円 | チラシ製作費等 235千円 |
| | 郵送料 50千円 | 郵送料 50千円 | 郵送料 80千円 |
| | 新聞掲載料 722千円 | 新聞掲載料 1,020千円 | 新聞掲載料 680千円 |
| | 講師料 120千円 | 講師料 75千円 | 講師料 30千円 |
| | 交通費 1,056千円 | 交通費 720千円 | 交通費 720千円 |
| | 振込手数料 25千円 | 振込手数料 20千円 | 振込手数料 20千円 |
| | 消耗品等 47千円 | 消耗品等 100千円 | 消耗品等 82千円 |
| | 広告記事作成料 120千円 | 広告記事作成料 120千円 | 広告記事作成料 120千円 |
| | コピー機使用料 300千円 | コピー機使用料 500千円 | コピー機使用料 500千円 |
| | バスツアー関連費 300千円 | バスツアー関連費 350千円 | 冊子代 40千円 |
| | | 冊子代 40千円 | ポケットWi-Fi 120千円 |
| | | ポケットWi-Fi 120千円 | ズーム使用料 24千円 |
| | | ズーム使用料 24千円 | |
| 2. 管理費 | 12,363千円 | 12,303千円 | 13,050千円 |
| | 人件費 10,037千円 | 人件費 9,983千円 | 人件費 10,598千円 |
| | 諸税及び負担金 1,509千円 | 諸税及び負担金 1,539千円 | 諸税及び負担金 1,701千円 |
| | 名刺代 60千円 | 名刺代 60千円 | 名刺代 30千円 |
| | 携帯代 180千円 | 携帯代 144千円 | 携帯代 144千円 |
| | 健康診断 50千円 | 健康診断 50千円 | 健康診断 50千円 |
| | 事務所家賃 527千円 | 事務所家賃 527千円 | 事務所家賃 527千円 |
| 3. 消費税 | 1,560千円 | 1,630千円 | 1,633千円 |
| 計 | 17,160千円 | 17,925千円 | 17,966千円 |

2 従来の実施に要した人員

(単位：人)

| | 令和2年度 | 令和3年度 | 令和4年度 |
|-----------|-------|-------|-------|
| 常勤職員 | 4 | 4 | 4 |
| コーディネーター | 3 | 3 | 3 |
| 事務員 | 1 | 1 | 1 |
| 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)

- ・コーディネーターについては、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。事業運営に関して関係者（労働者、静岡県経済団体、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。
- ・コーディネーターの内2名は職業能力開発促進法第30条の3に規定するキャリアコンサルタントであること。
- ・事務員については、事務作業に必要なパソコン操作スキル（ワード・エクセル等）を有していること。

| 3. 年度別の事業実績について | | | | | |
|--|-------|-------|-------|-------------------------------|--------|
| | 令和2年度 | | 令和3年度 | | 令和4年度 |
| | 目標 | 実績 | 目標 | 実績 | 目標(計画) |
| 1. 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 | | | | | |
| ①業界・企業研究セミナー | | | | | |
| 実施回数 | 6回 | 6回 | 6回 | 6回 | 6回 |
| 延参加者数 | 60名 | 42名 | 48名 | 46名 | 60名 |
| 就職目標数 | 12名 | 6名 | 10名 | 15名 | 12名 |
| ②合同企業説明会(就職マッチング交流会) | | | | | |
| 実施回数 | 6回 | 6回 | 6回 | 4回 | 1回 |
| 延参加者数 | 30名 | 206名 | 72名 | 58名 | 75名 |
| 就職目標数 | 6名 | 37名 | 15名 | 5名 | 15名 |
| ③新規学校卒業者向け合同企業説明会・就職面接会 | | | | | |
| 実施回数 | | | 1回 | 0回(中止) ※同日開催のオンラインセミナーのみ実施 | 1回 |
| 延参加者数 | | | 180名 | 28名 | 60名 |
| 就職目標数 | | | | | 12名 |
| 2. 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 | | | | | |
| ①女性のための就活スクール | | | | | |
| 実施回数 | 12回 | 12回 | 12回 | 10回 | |
| 延参加者数 | 180名 | 118名 | 180名 | 103名 | |
| 就職目標数 | 36名 | 27名 | 36名 | 25名 | |
| ②就職&転職のための準備スクール | | | | | |
| 実施回数 | 30回 | 30回 | 30回 | 30回 | 12回 |
| 延参加者数 | 300名 | 272名 | 240名 | 230名 | 120名 |
| 就職目標数 | 60名 | 42名 | 48名 | 68名 | 24名 |
| ③就職セミナーオンライン | | | | | |
| 実施回数 | | | 1回 | 1回 | 2回 |
| 延参加者数 | | | 30名 | 34名 | 60名 |
| 就職目標数 | | | 6名 | 1名 | 12名 |
| ④合同企業説明会(就職マッチング交流会) | | | | | |
| 実施回数 | 6回 | 6回 | 6回 | 4回 | |
| 延参加者数 | 60名 | 184名 | 90名 | 63名 | |
| 就職目標数 | 12名 | 44名 | 18名 | 10名 | |
| 3. UIJターン就職に係る支援 | | | | | |
| ①相談窓口の設置 | | | | | |
| 延利用者数 | 780名 | 237名 | 480名 | 333名 | |
| 就職目標数 | 156名 | 60名 | 96名 | 82名 | |
| 相談日数 | 12日/月 | 12日/月 | 12日/月 | 12日/月 | |
| ②出張大学生セミナー | | | | | |
| 実施回数 | | | | | — |
| 延参加者数 | | | | | 1690名 |
| 4. 地域の人材流出防止・地元定着に係る支援 | | | | | |
| ①内定者入社前セミナー | | | | | |
| 実施回数 | — | — | — | — | — |
| 延参加者数 | 1500名 | 1648名 | 1500名 | 2264名 | 1500名 |
| ②採用担当者のための人材確保セミナー | | | | | |
| 実施回数 | 6回 | 6回 | 6回 | 4回 | 3回 |
| 延参加企業数 | 180名 | 72名 | 90名 | 60名 | 45名 |
| ③採用担当者のための人材確保セミナー(オンライン) | | | | | |
| 実施回数 | | | 1回 | 1回 | 2回 |
| 延参加企業数 | | | 30名 | 35名 | 50名 |
| 5. 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 | | | | | |
| ①バスツアー | | | | | |
| 実施回数 | 3回 | 3回 | 3回 | 2回 | |
| 延参加者数 | 60名 | 11名 | 30名 | 14名 | |
| ②オンラインバスツアー | | | | | |
| 実施回数 | | | 1回 | 1回 | |
| 延参加者数 | | | 30名 | 5名 | |
| (注記事項) | | | | | |

令和 年 月 日

静岡労働局ご担当者 殿

受託者名

令和5年度若年者地域連携事業送付手順書及びアップロード手順書

個人情報等の適切な取扱い及び漏えい防止を徹底するため下記のとおり実施します。
また、情報セキュリティインシデントが発生した際は速やかに報告致します。

記

(1) メール誤送付

ア メール宛名間違い

① 宛先のアドレスをダブルチェックする。

イ BCC を TO、CC 送付

① 宛先が BCC かをダブルチェックする。

② 送信宛先が複数の場合、強制的に BCC に変換するシステムを導入する。

ウ 誤情報送付

① 文章及び添付ファイルが正しいかダブルチェックする。

② 要機密情報を暗号化する。

③ 文章等のひな形を作成して、それをもとに作成する。(メールの使い回しをしない。)

(2) FAX 先誤り

① 宛先、FAX 番号及び文章が正しいかダブルチェックする。

② FAX 送信後、履歴により送信状況を確認する。

③ FAX に代えてメールを使用するように業務方法を変更する。

(3) 郵送誤り

宛先、文章及び、封入物が正しいかダブルチェックする。

(4) 手渡し誤り

手渡す物及び、手渡す先が正しいかダブルチェックする。

(5) 誤アップロード

アップロードする事項の内容及び、アップロード先が正しいかダブルチェックする。

(6) その他

(1)～(5)に定めるものの外、個人情報等の適切な取扱い及び漏えい防止のために受託者としてあらゆる手段を講じる。

実施計画

| | | | |
|---------------------|-------|-----------------------------|-------------------------|
| 委託事業の目的 | | | |
| | | | |
| 委託事業実施期間 | | | |
| 令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日 | | | |
| 委託事業の概要 | | | |
| 内 容 | 支援対象者 | 目標 (就職者数 /支援対象 者数) | 目標達成に向け た具体的な手段 等 |
| 【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。

※ 「目標達成に向けた具体的な手段等」には目標達成に向けた手段や方法、対策等について具体的に記載すること。