

# 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27年1月16日

支出負担行為担当官  
静岡労働局総務部長 生方 勝

## 1 調達内容

- (1) 調達件名及び数量  
平成27年度 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 年間に於いて、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

〒420-8639 静岡県静岡市葵区追手町9番50号  
静岡地方合同庁舎5階  
静岡労働局職業安定部職業安定課 担当：伊藤、金原  
TEL：054-271-9958（内線558）

- （2）企画書の提出期限

平成27年2月16日（月）16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）プレゼンテーションの日時及び場所

入札参加者は、技術審査委員会に対する企画内容のプレゼンテーションを行う。

日時 平成27年2月24日（火）9時30分

場所 静岡県静岡市葵区追手町9番50号  
静岡地方合同庁舎 地下会議室

### 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

〒420-8639 静岡県静岡市葵区追手町9番50号  
静岡労働局総務部総務課会計1係 担当：池田  
TEL：054-254-6393（内線132）

- （2）入札説明会の日時及び場所

日時 平成27年1月26日(月) 13時30分

場所 静岡県静岡市葵区追手町9番50号  
静岡地方合同庁舎 地下会議室

(3) 入札書の提出期限

平成27年2月16日(月) 16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3月5日(木) 13時30分

場所 静岡県静岡市葵区追手町9番50号  
静岡地方合同庁舎 地下会議室

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。

# 入札説明書

平成27年度 若年者地域連携事業

静岡労働局総務部総務課

静岡労働局総務部総務課の特定調達契約に係わる入札公告(平成27年1月16日付)に基づく入札等については、国の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令(昭和55年政令第300号)に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

#### 契約担当官等

支出負担行為担当官 静岡労働局総務部長 生方 勝

◎調達機関番号 017

◎所在地番号 22

#### 1 調達内容

##### (1) 調達件名及び数量

平成27年度 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、被補助人であつて、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、東海・北陸地域の競争参加資格を有する者であること。

(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 社会保険等（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）、船員保険、国民年金、労働者災害補償保険及び雇用保険をいう。）に加入し、該当する制度の保険料の滞納がないこと。（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 年間に於いて、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

〒420-8639 静岡県静岡市葵区迫手町9番50号

静岡労働局職業安定部職業安定課 担当：伊藤、金原

TEL：054-271-9958（内線 558）

メールアドレス：gr\_22\_koukou@user.esb.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27年2月16日（月）16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）

(5) プレゼンテーションの日時及び場所

入札参加者は、技術審査委員会に対する企画内容のプレゼンテーションを行う。

日時 平成27年2月24日（火）9時30分

場所 静岡県静岡市葵区追手町9番50号  
静岡地方合同庁舎 地下会議室

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

〒420-8639 静岡県静岡市葵区追手町9番50号

静岡労働局総務部総務課会計第1係 担当：池田

TEL：054-254-6393（内線 132）

(2) 入札説明会の日時及び場所

日時 平成27年1月26日（月）13時30分

場所 静岡県静岡市葵区追手町9番50号  
静岡地方合同庁舎 地下会議室

(3) 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（別紙12）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、入札時までに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。

(4) 入札書の提出期限

① 電子調達システムにより入札を行う場合

平成27年2月16日（月）16時00分

（電子調達システムに到着するように提出すること。なお、電子調達システムにより応札する場合には、通信状況により提出期限時間内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間の余裕を持って行うものとする。）

② 紙により入札を行う場合

平成27年2月16日（月）16時00分（電子調達システムと同時刻）

（郵送の場合は受領期限までに到着するように送付し、かつ、受領の確認をする必要がある。）

### 【入札書の提出方法】

入札書は別紙10及び別紙11の様式にて作成し、直接に提出する場合は封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛名（支出負担行為担当官静岡労働局総務部長殿と記載）及び「3月5日開札 平成27年度 若年者地域連携事業 入札書在中」と朱書しなければならない。

郵便（書留郵便に限る。）により提出する場合は、二重封筒とし表封筒に「3月5日開札 平成27年度 若年者地域連携事業 入札書在中」の旨朱書し、中封筒の封皮には直接に提出する場合と同様に氏名等を記し、上記4（1）の宛名へ入札書の受領期限までに送付しなければならない。

なお、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札は認めない。

#### （5）入札の無効

- ① 本入札説明書に示した競争参加資格のない者、入札条件に違反した者又は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は無効とする。
- ② 国の物品等又は特定役務の調達手続きの特例を定める政令（昭和55年政令第300号）第8条第3項の規定に基づき入札書を受領した場合であって、当該資格審査が開札日時までに終了しない時又は資格を有すると認められなかった時は、当該入札書は無効とする。
- ③ 誓約書（別紙7）及び役員等名簿（別紙7-1）を提出しない者の入札は無効とする。また、虚偽の誓約書を提出した場合及び誓約書に反することとなった場合も、その入札は無効とする。
- ④ 入札書（別紙10）に記載誤りが認められる場合は、その入札は無効とする。

#### （6）入札の延期等

入札者が相連合し又は不穏の挙動をする等の場合であって、競争入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札を延期し、又はこれを取り止めることがある。

#### （7）代理人による入札

- ① 代理人が電子調達システムにより入札する場合には、当該システムで定める委任の手続きを終了しておかななければならない。  
技術資料の提出等をシステム上において行う場合には、当初の手続きをする時点までに委任の手続きを完了させておくこと。  
なお、電子調達においては、複代理人による応札は認めない。
- ② 代理人が紙により入札する場合には、入札書に競争参加者の氏名、名称

又は商号、代理人であることの表示及び当該代理人の氏名を記入して押印(外国人の署名を含む。)をしておくとともに、開札時までには別紙11の様式による代理委任状を提出しなければならない。

- ③ 入札者又はその代理人は、本件調達に係る入札について他の入札者の代理人を兼ねることができない。

## 5 開札

### (1) 開札の日時及び場所

日時 平成27年3月5日(木) 13時30分

場所 静岡県静岡市葵区追手町9番50号

静岡地方合同庁舎 地下会議室

### (2) 電子調達システムによる入札の場合(一部が電子調達システムによる場合を含む)

電子調達システムにより入札書を提出した場合には、立ち会いは不要であるが、入札者又はその代理人は、開札時刻後に端末により結果を確認するものとする。

### (3) 紙による入札の場合(入札者全員が紙による入札の場合)

- ① 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。
- ② 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。
- ③ 入札者又はその代理人は、支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- ④ 入札結果については、開札後、別途(電話・メール等)通知するものとする。(電子入札による参加業者がない場合は、会場にてする。)

### (4) 再度入札の取扱い

開札をした場合において、入札者又はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに、再度入札を行う。

なお、電子調達システムにおいては、再入札通知書に示す日時までに再度の入札を行うものとする。

## 6 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) 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。

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）

- (a) 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）
- (b) 当該契約期間中における他の契約請負状況
- (c) 手持機械その他固定資産の状況
- (d) 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
- (e) 経営状況
- (f) 信用状況

(5) 手続きにおける交渉の有無 無

(6) 契約書の作成

- ① 競争入札を執行し、契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。
- ② 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- ③ 上記②の場合において支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の 1 通を契約の相手方に送付するものとする。
- ④ 支出負担行為担当官が、契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

(7) 契約の締結

契約期間は平成27年4月1日からとする。ただし、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や、本事業に係る予算の決定状況によって仕様の内容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。

(8) 支払条件

業務の履行が行われた後、適法な支払請求書を受領した日から、30日以内に契約金額を支払う。

(9) 障害発生時及び電子調達システム操作等の問い合わせ先は下記のとおりとする。

・電話 0570-014-889  
(受付時間：平日8:30～18:30)

・FAX 017-731-3178

・URL [https://www.geps.go.jp/contact\\_us](https://www.geps.go.jp/contact_us)

ただし、申請書類、応札の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合には、4(1)の問合せ先に連絡すること。

(10) 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。

◎様式等

- ・別紙—1 若年者地域連携事業に係る仕様書
- ・別紙—2 実施計画
- ・別紙—3 企画書等概要
- ・別紙—4 誓約書
- ・別紙—5 関係会社一覧表
- ・別紙—6 障害者の雇用状況に関する報告書
- ・別紙—7 暴力団等に該当しない旨の誓約書及び役員名簿
- ・別紙—8 若年者地域連携事業に係る評価基準及び採点表
- ・別紙—9 入札事前確認書
- ・別紙—10 入札書作成様式
- ・別紙—11 委任状作成様式
- ・別紙—12 電子入札案件の紙入札方式の参加様式
- ・別紙—13 入札封筒表示例



# 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。

## 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 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。



●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 若年者のための採用拡大のための広報及び啓発等	○	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。7月末を目途に宣言時に提出する「事業所PRシート(若者応援企業用)」を取りまとめた冊子を作成すること。	【宣言企業数】200社(7月末) 【冊数】3000部
イ 若年者に対する企業説明会の実施	○	学生を中心に企業研究や求める人材等の理解を深める場として、業種や職種ごとにテーマを絞った小規模企業説明会を実施すること。テーマについては、安定課と調整すること。(なお実施にあたっては外部会場を使用すること。) また、開催日は学業に支障が無いよう工夫すること。	【会場】東部・中部・西部 【回数】各会場3回程度 【参加企業】6社程度 【参加者】20~30名程度
ウ 若年者に対する中小企業職場見学会の実施	×		
エ 若年者に対する職場実習機会の確保	×		
オ 若年者による集団的就職活動の支援	○	①【就職活動準備セミナー】 就職活動を始める(または始めて間もない)大学、短大、専門学校生等に対して、「就職活動のマナー」「自己分析」「職業興味」「仕事の価値観」などに関するセミナーを実施すること。併せて、参加者に対し②キャリア・インサイトの活用を促すこと。 ②【自己分析・適性検査】 職業適性診断システム「キャリア・インサイト」(開発:(独)労働政策研究・研修機構)を活用した適性検査の実施とフィードバックにより大学、短大、専門学校生等の就職活動支援を実施すること。なお、実施に当たっては、CD-ROMをインストールしたパソコン、プリンター(以下「検査用パソコン」という。)が必要であること。また、検査の実施並びにフィードバックについては、原則予約制とし、フィードバックについては、必ず標準レベル以上のキャリアコンサルタント資格を有する者が実施すること。 (1)しずおかジョブステーション(3か所)に検査用パソコンを設置し、検査を実施すること。月に2回程度、結果のフィードバック実施日を設けること。 (2)各ハローワーク(出張所を含む)へ検査用パソコンを持参して出張し、検査の実施並びにフィードバックを実施すること。原則、予約制により検査の実施後にフィードバックを実施すること。	【会場】原則:しずおかジョブステーション(3拠点) 【回数】各拠点月1回程度 【参加者】各回20名程度  (1)【会場】しずおかジョブステーション(3拠点) 【検査の実施】随時(フィードバック日の予約者のみ) 【フィードバック実施日】各拠点月2日程度 (2) 【会場】静岡県内ハローワーク(出張所を含む)17拠点 【出張頻度】各拠点2ヶ月に1回程度
カ ネットカウンセリングの実施	×		
キ フリーター等に対する就職支援	○	①「自己分析・企業研究」に関するセミナー ワークシートやグループワークを通じて自己分析・企業研究の重要性や方法を理解する。 ②「応募書類」に関するセミナー 志望動機、自己PRなど履歴書を書く際の注意点や職務経歴書の作成方法を学ぶ。	【会場】原則:しずおかジョブステーション(3拠点) 【回数】各拠点月1回 【参加者】各回20名程度  【会場】原則:しずおかジョブステーション(3拠点) 【回数】各拠点月1回 【参加者】各回20名程度
ク 年長フリーター等に対する就職支援		キとの併用	
ケ 内定者に対する講習会実施	○	入職に向けての心構え、早期離職の現状と課題、ビジネスマナー(電話対応、来局対応、名刺交換等)、コミュニケーションの取り方、労働法等の講話及び演習等を実施 講習会の内容は、各学校の要望に応じて決定し、講師が学校に出向いて実施する。 なお、労働法に関するテーマについては原則、労働局職員が実施する。日程は安定課と協議し、日程調整がつかない場合は外部講師を用意すること。	【回数】10月以降、随時
コ 若年労働者の職場定着促進に関する支援	○	人事担当者向け:新入社員と現有社員との融和を図り、職場における人間関係を円滑にするためのセミナーや定着支援に取り組み、成果を上げている事業主を講師に招き相互交流会等を実施すること。 なお、開催場所については安定課と協議し、受託者が確保すること。	【会場】東部・中部・西部地域 【回数】 セミナー:各会場2回ずつ 相互交流会:各会場2回ずつ 【参加者】各回20名程度
サ ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援			
シ 高校中退者に対する就職支援	○	中学校卒業後、高校中退者、大学等中退者及び保護者(支援機関を含む)を対象とした履歴書の書き方や面接対策セミナーを実施。セミナー内容については、労働局、地域若者サポートステーションと調整すること。(なお、実施にあたっては外部会場を使用すること。)	【会場】静岡・焼津・掛川・浜松・三島(6会場) 【回数】各会場2回 【参加者】各回10名程度
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し、集計結果を活用したサービス向上に取り組むこと。	
セ その他関連事業	○	AからS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。 なお事業進捗状況は安定課まで報告すること。	【進捗管理】月1回

その他、事業の実施にあたって求められる事項

- (1)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。
- (2)事業の実施にあたっては、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。
- (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。
- (4)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。

## 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	22,439	25,991	24,476
	成果報酬等			
	旅費その他			
計(a)		22,439	25,991	24,476
参考値(b)	減価償却費			
	退職給付費用			
	間接部門費			
(a) + (b)		22,439	25,991	24,476

## (注意事項)

委託費の内訳は以下のとおり。

	平成24年度(実績)	平成25年度(実績)	平成26年度(契約額)
<b>1. 事業費</b>	<b>11,638,347</b>	<b>8,979,594</b>	<b>7,300,000</b>
・若年者の採用拡大のための広報及び啓発等	754,228	1,573,014	1,055,000
・若年者に対する企業説明会の実施	2,066,400	1,358,034	1,050,000
・若年者に対する中小企業職場見学会の実施・高校中退者に対する就職支援	1,281,009	1,035,332	740,000
・若年者に対する職場実習機会の確保	363,330	572,121	250,000
・若年者による集団的就職活動の支援	3,168,582	-	-
・メールカウンセリングの実施	336,365	152,726	200,000
・フリーター・年長フリーター等に対する就職支援	1,153,532	2,474,317	2,685,000
・内定者に対する講習会の実施	1,024,195	684,263	260,000
・若年労働者の職場定着促進に関する支援	597,331	1,072,697	1,030,000
・ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援	83,672	57,090	30,000
・パソコン、プリンターリース料、通信交通	809,703	-	-
<b>2. 管理費</b>	<b>9,731,410</b>	<b>15,772,799</b>	<b>15,362,471</b>
・人件費		11,585,559	10,735,200
・諸税、負担金	7,837,097	1,685,051	1,683,271
・庁費	1,894,313	2,502,189	2,944,000
<b>3. 消費税</b>	<b>1,068,487</b>	<b>1,237,619</b>	<b>1,812,997</b>
計	22,438,244	25,990,012	24,475,468

## (対前年50%増減理由)

- ・「若年者の採用拡大のための広報及び啓発等」:平成25年度においては、新たに広報誌を活用し周知
- ・「若年者に対する企業説明会の実施」:平成25・26年度においては、平成24年度に比べ規模を縮小して実施
- ・「フリーター・年長フリーター等に対する就職支援」:平成25・26年度においては平成24年度に比べ実施回数を増やして開催
- ・「パソコン、プリンターリース料、通信交通」:平成25年度から管理費庁費へ加算

## (人件費の計上について)

- ・平成24年度 月額149100円(4名上限)
- ・平成25年度、平成26年度 月額149,100円(6名上限)

## 2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	平成24年度	平成25年度	平成26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(労働局、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くいこと。
- ・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. 年度別の事業実施について					
	平成24年度		平成25年度		平成26年度
	目標	実施	目標	実施	目標(計画)
1. 若年者の採用拡大のための広報及び啓発等					
①人事セミナー					
参加企業数	60社	46社	60社	35社	60社
参加者数		51人		46人	
②人事担当者向けメルマガの配信	-	-	-	-	50社
③企業訪問による広報・啓発					
企業訪問数	480社	552社	480社	649社	480社
コンサルティング	50社	12社	50社	50社	
④新聞コラム・ラジオ	10回	10回		8回	
2. 若年者に対する企業説明会の実施					
①就職ガイダンス開催					
実施回数	6回	6回	6回	6回	6回
参加企業数	60社	83社	120社	63社	60社
参加者数	480人	220人	480人	223人	360人
②参加企業開拓					
参加企業	100社	110社	60社	78社	各回10社
3. 若年者に対する中小企業職場見学会の実施					
実施回数	6回	6回	6回	6回	6回
参加企業数	12社	12社	12社	12社	12社
参加者数	120人	111人	120人	95人	120人
4. 若年者に対する職場実習機会の確保					
参加者数	50人	4人	50人	2人	50人
5. 若年者による集団的就職活動の支援					
①就職力向上セミナー					
実施回数	36回	33回	-	-	-
参加者数	720人	437人	-	-	-
②対象者別セミナー					
実施回数	12回	12回	-	-	-
参加者数	240人	169人	-	-	-
6. ネットカウンセリングの実施					
カウンセリング件数	100件	11件	100件	15件	100件
7. フリーター等に対する就職支援					
①フリーター対象セミナー					
実施回数	3回	3回	33回	33回	31回
参加者数	45人	28人	660人	628人	620人
②年長フリーター対象セミナー					
実施回数	3回	3回	11回	11回	12回
参加者数	45人	41人	165人	139人	180人
8. 内定者に対する講習会の実施					
実施回数	36回	18回	36回	8回	20回
参加者数	720人	771人	720人	599人	各回5～20人
9. 若年労働者の職場定着促進に関する支援					
①定着セミナー					
実施回数	6回	6回	4回	4回	3回
参加者数	120人	80人	80人	72人	各回20人
②出張セミナー					
実施回数	-	-	10回	9回	10回
参加者数	-	-	各回5～10人	88人	各回5～10人
10. ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援					
静岡県若年者就業支援機関連絡会議等					
実施回数	2回	2回	2回	22回	2回
11. 高校中退者に対する支援	-	-	3. 職場見学会、4. 職場実習の対象に追加		
12. その他/求職者情報登録システムの構築					
登録者数	-	-	500人	272人	500人増
(注記事項)					
・「5. 若年者による集団的就職活動の支援」:25年度、26年度支援メニューから削除					
・「11. 高校中退者に対する支援」:25年度から支援メニューに追加。25年度、26年度は「3. 職場見学会」、「4. 職場実習」の対象者に高校中退者を含め、支援を実施。					

## 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条に基づき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 またる事業 所の所在地		
	(ふりがな)					
	氏名又は代表者氏名				(TEL	— — )
		記名押印又は署名				
B 雇用の状況	1 常用雇用労働者の数					
	(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)×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	
	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。					
	(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	
	(チ) 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)×2+(ヘ)+(ト)+(チ)×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	
	(ソ) 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	
	(ジ) 知的障害者の数 ((ス)×2+(セ)+(シ)+(ソ)×0.5)				人	
	(ク) 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	
	(コ) 精神障害者の数 ((ク)+(ケ)×0.5)				人	
	3 計 (2の(リ)+2の(ジ)+2の(コ))				人	
4 実雇用率 (3/1の(コ)×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、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。

## 役員等名簿

法人(個人)名: \_\_\_\_\_

所在地: \_\_\_\_\_

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日	性別
	( )	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	( )	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	( )	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	( )	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	( )	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	( )	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	( )	T S 年 月 日 H	男 ・ 女
	( )	T S 年 月 日 H	男 ・ 女

注) 法人の場合、本様式には、登記事項証明書に記載されている役員全員を記入してください。

! 入欄が足りず、役員全員を書ききれない場合は、本様式を複写して使用してください。

若年者地域連携事業に係る評価基準及び採点表

採点については、下記のとおりとする。

評価項目	内 容	必須	委員1人の採点		
			採点等	比重	採点
1 業務の実施方針 (30点)					/30
(1) 業務実施の基本方針の適切性	<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	<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	<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 (220点)					/220
(1) 支援の実施について	<ul style="list-style-type: none"> <li>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図した事業内容となっているか</li> <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	8	/40
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <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	8	/40
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <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	8	/40
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <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	7	/35
	<ul style="list-style-type: none"> <li>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</li> <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	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	<ul style="list-style-type: none"> <li>①業務計画及び業務実績の作成・報告、経費等への対応、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。</li> <li>・すべて非常に適切である=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	6	/30
3 その他 (50点)					/50
(1) これまでの事業実績について	<ul style="list-style-type: none"> <li>①応募者の類似事業に関する事業実施状況</li> <li>・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</li> <li>・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</li> <li>・類似する事業の実施経験が過去10年以内でない=0点</li> </ul>		0・3・5	5	/25
(2) その他特記事項について	<ul style="list-style-type: none"> <li>①その他創意工夫により取り組む事項</li> <li>・非常に有効かつ実現可能性の高い提案=5点</li> <li>・有効かつ実現可能性の高い提案=3点</li> <li>・提案がない=0点</li> </ul>		0・3・5	5	/25
合 計 (300点)					/300

\*お手数ですが、入札前に確認させていただきたい事項がございますので、下記へご記入いただきFAX（054-251-7664）等で会計第一係池田宛お知らせください。

（平成27年2月16日（月）までをお願いいたします。）

件名：平成27年度 若年者地域連携事業

① 業者コード：

② 企業名称：

③ 企業郵便番号・住所：

④ 代表者氏名：

⑤ 代表者役職：

⑥ 代表者電話番号：

⑦ 代表者FAX番号：

⑧ 担当部署名称：

⑨ 担当者氏名：

⑩ 担当者連絡先郵便番号・住所：

⑪ 担当者連絡先電話番号：

⑫ 担当者連絡先FAX番号：

⑬ 担当者連絡先メールアドレス：

**※入札への参加方法（該当の番号に○をして下さい。）**

**①電子入札 ②紙入札**

# 入札書

¥ \_\_\_\_\_.

件名：平成27年度 若年者地域連携事業

上記のとおり、入札説明書及び仕様書等を承認のうえ入札いたします。

平成 年 月 日

住所

商号

代表者

代理人



支出負担行為担当官  
静岡労働局総務部長 殿

# 委任状

(住所) \_\_\_\_\_

私は、(氏名) \_\_\_\_\_ ㊟を代理人と定め

下記事項の入札及び見積りに関する一切の権限を委任します。

## 記

(委任事項) 平成27年度 若年者地域連携事業

平成 年 月 日

住 所

商 号

代 表 者

㊟

支出負担行為担当官  
静岡労働局総務部長 殿

平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
静岡労働局総務部長 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名



### 電子入札案件の紙入札方式での参加について

貴部局発注の下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加を致します。

#### 記

- 1 入札案件名 平成27年度 若年者地域連携事業
- 2 電子調達システムでの参加ができない理由  
(記入例)
  - ・認証カードの申請中だが、手続きが遅れているため

備考 用紙の大きさは、日本工業規格A列4とする。



# 入 札 封 筒 封 印 例

封筒表面

支出負担行為担当官 静岡労働局総務部長 殿

株式会社 ○○○○

3月5日開札  
平成27年度 若年者地域連携事業 入札書在中

朱書き

封筒裏面

代表印

代理人印

〒000-0000 静岡県○○市○丁目○番○  
○号

株式会社 ○○○○ 代表印

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 代理人印

代理人 ○ ○ ○ ○ 代理人印

## 若年者地域連携事業委託要綱

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

### （事業の目的）

第1条 本事業は、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) その他関連事業

### （委託先）

第2条 連携事業は、前条の目的に基づき、厚生労働省（都道府県）労働局長（以下「委託者」という。）が、前条に規定する連携事業の目的を達成できると認められる者（以下「受託者」という。）に委託して実施するものとする。

- 2 委託者は、前項の委託を行う場合、連携事業の内容、連携事業の実施に要する経費、その他必要な事項を、速やかに厚生労働省職業安定局派遣・有期労働対策部若年者雇用対策室（以下「若年者雇用対策室」という。）に通知するものとする。

### （委託の申入れ）

第3条 委託者は、前条第2項で通知した連携事業の内容、連携事業の実施に要する経費、その他必要な事項を明記の上、この要綱を添えて、受託者に若年者地域

連携事業委託依頼書（様式第1号）により、受託者に対し委託の申入れを行うものとする。

（受託の通知）

第4条 受託者は、前条の申入れを承諾したときは、当該申入れを受けた日から14日以内に、受託書（様式第2号）及び実施計画書（様式第3号）を委託者に提出するものとする。

（契約）

第5条 委託者は、前条の規定により提出された提出書類について審査し、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（以下「支出負担行為担当官」という。）にその旨通知し、支出負担行為担当官は実施計画書について審査し、適当と認めるときは、委託契約書（様式第4号）により受託者と契約を締結するものとする。

- 2 委託者は、前項の規定に基づき、受託者と契約を締結した委託契約書の写しを、速やかに、若年者雇用対策室に通知すること。
- 3 若年者雇用対策室は、前項の規定に基づき通知された委託契約書の内容について、疑義がある場合は、委託者に意見を述べるができるものとする。

（実施計画等の変更）

第6条 委託者は、前条の規定により契約を締結する連携事業（以下「委託事業」という。）の内容又は委託費の額を変更する必要があるときは、若年者雇用対策室に協議のうえ、公共サービス改革基本方針において民間競争入札の対象として選定された事業（以下「民間競争入札対象事業」という。）の場合は競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（以下「基本法」という。）第21条第2項に基づく手続を経たうえで、その旨を支出負担行為担当官に通知するとともに、委託事業変更通知書（様式第5号）により、その旨を受託者に通知するものとする。

- 2 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、委託事業実施計画変更承認申請書（様式第6号）（以下「変更申請書」という。）を支出負担行為担当官を経由して委託者に提出し、その承認を受けなければならない。
  - (1) 実施計画書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) 委託事業対象経費の配分を変更する場合（人件費及び消費税を除く委託対象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%以内の配分の変更を除く。）
- 3 委託者は、受託者から提出された変更申請書について、これを承認するときは、支出負担行為担当官に通知するとともに、変更申請書の写しを、速やかに若年者

雇用対策室に通知すること。若年者雇用対策室は、通知された変更申請書の内容について、疑義がある場合は、委託者に意見を述べるができるものとする。

- 4 支出負担行為担当官は、前項の通知を受け、連携事業の目的等に照らし適当と認めるときは、民間競争入札対象事業の場合は基本法第21条第2項に基づく手続を経たうえで、委託事業変更委託契約書（様式第7号）により契約の変更を行うものとする。
- 5 受託者は、委託事業を中止又は廃止しようとするときは、委託事業中止（廃止）承認申請書（様式第8号）（以下「中止申請書」という。）を支出負担行為担当官を経由して委託者に提出し、その承認を受けなければならない。
- 6 委託者は、受託者から中止申請書が提出されたときは、若年者雇用対策室に協議のうえ、承認するものとする。

#### （実施状況報告書）

第7条 受託者は、委託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事業実施状況報告書（様式第9号）を提出しなければならない。

#### （委託費の概算払）

第8条 委託事業に要する経費（以下、「委託費」という。）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、受託者が概算での支払を希望する場合は、委託者は受託者の資力、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おいて、国の支払計画の額の範囲内において概算払を行うことができる。

#### （実施結果報告及び委託費の精算報告）

第9条 受託者は、国の会計年度ごとに、委託事業が終了（中止又は廃止の承認を受けた場合及び国の会計年度が終了した場合を含む。以下同じ。）した日から30日を経過した日又は当該年度末のいずれか早い日までに、委託事業実施結果・精算報告書（様式第10号）（以下「実施結果・精算報告書」という。）を支出負担行為担当官を経由して委託者に提出しなければならない。

#### （委託費の確定等）

第10条 委託者は、前条の規定に基づき実施結果・精算報告書の提出を受けたときは、速やかに、その内容を審査し、適当と認めたときは、支出負担行為担当官に通知し、支出負担行為担当官は、当該報告に係る書類の審査及び必要に応じ調査等を実施し、適当と認めるときは、委託費の額を確定し、委託費確定通知書（様式第11号）（以下「確定通知書」という。）により、速やかに受託者に通知する

ものとする。

- 2 委託費の額の確定は、概算払による場合は交付した委託費の額、精算払による場合には委託契約書に定める委託費の額を事業に要した額と比較していずれか低い額をもって確定する。
- 3 前項の規定に基づき委託費の額を確定した結果、受託者に交付された委託費に不足が生じたときは、受託者の負担とする。
- 4 委託者は、第1項の規定に基づき委託費の額が確定したときは、速やかに、実施結果・精算報告書及び確定通知書の写しを、若年者雇用対策室に通知すること。

#### (委託費の支払)

- 第11条 受託者は、第8条の規定に基づき概算払の承認を得たとき又は、前条第1項の規定により、確定通知書を受けたときは、委託費（概算払）請求書（様式第12号）を作成し、委託者及び支出負担行為担当官を経由して官署支出官厚生労働省（都道府県）労働局長（以下「支出官」という。）に提出するものとする。
- 2 支出官は前項の請求書を受理した日から30日以内に受託者に支払うものとする。
  - 3 支出官は自己の責めに帰する事由により、前項に定める期間内に支払わない時は、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。

#### (概算払時における委託費の返還)

- 第12条 受託者が第8条の規定に基づき委託費の概算払を受けた場合で、かつ、第10条第2項の規定により委託費の額を確定した結果、受託者に交付した委託費に残額が生じたときは、支出負担行為担当官は、期間を定めて、その残額の返還を委託費確定通知及び返還命令書（様式第13号）により、受託者に命じるものとする。この場合において、第10条第1項の規定による受託者への通知は省略できるものとする。

#### (補助金等の報告)

- 第13条 受託者が国所管の公益法人である場合は、この委託事業に係る支出明細書（様式第14号）を作成し、国からの補助金等全体の金額及びその年間収入に対する割合を示す書類を添付した上で、計算書類等と併せて事務所に備え付け公開するとともに、決算後10日を経過した日又は翌年度7月10日のいずれか早い日までに委託者（及び厚生労働省以外の法人所管府省）に報告するものとする。

#### (委託の取消)

- 第14条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、

支出負担行為担当官の承認を受けて、委託事業の遂行の全部若しくは一部の停止を命じ又は取り消すことができる。

(1) 第5条の規定による契約に違反したとき

(2) 事業を遂行することが困難となったとき

2 委託者は、前項の規定に基づき委託事業を停止又は取り消した場合は、速やかに、若年者雇用対策室にその旨を通知すること。若年者雇用対策室は、通知された内容について、疑義がある場合は、委託者に意見を述べることができるものとする。

3 委託者は、同条第1項の規定に基づき委託事業を停止又は取り消した場合は、委託費の全部又は一部を交付しないことができる。

#### (財産の帰属)

第15条 受託者の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。

#### (財産処分の制限等)

第16条 受託者は、委託事業の実施に伴い取得した財産については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、委託費の交付の目的に従って効率的な運用を図らなければならない。

2 受託者は、委託事業の実施に当たり、受託者が所有する設備、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、当該調達方法については、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。なお、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 委託事業の終了等により財産の処分が発生する場合には、財産処分承認申請書（様式第15号）を支出負担行為担当官に提出し、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、売り払い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 委託事業の実施に伴い取得した財産のうち、支出負担行為担当官が指定したものについては、委託事業が終了したときは、受託者はこれを支出負担行為担当官に返還するものとする。

#### (一括再委託の禁止等)

第17条 受託者は第5条の規定に基づく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 受託者は第5条の規定に基づく契約を履行する場合において、委託契約の一部を再委託する場合には、あらかじめ、若年者地域連携事業再委託承認申請書（様

式第16号)を支出負担行為担当官に提出し、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若年者地域連携事業再委託内容変更承認申請書(様式第17号)により同様の承認を受けることとする。

なお、受託者は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者(以下「再委託者」という。)の行為について、委託者に対し全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18条 受託者は、前条の規定により再委託の承認を受けた場合において、再委託の相手方が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、当該複数の段階の内容について、様式第16号又は様式第17号に準じた書面を作成し、委託者に提出しなければならない。また、報告した内容に変更が生じた場合も同様とする。なお、複数の段階で再委託した者の行為においても、受託者は委託者に対し全ての責任を負うものとする。

#### (書類の備付け及び保存)

第19条 受託者は、委託事業の実施経過並びに委託事業の実施に伴う収入及び支出の状況を明らかにするため、事業に係る会計を他の経理と区分して帳簿及び一切の証拠書類並びに事業内容に係る書類等を国の会計及び物品に関する規定に準じて整備するものとする。

2 前項の書類等は、委託事業が終了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。

#### (調査)

第20条 委託者は、受託者による事業の適正かつ確実な実施を確保する必要があると認めるときは、受託者に対し、必要な報告を求め、又は受託者の事務所(又は事業実施場所)に立ち入り、事業の実施状況若しくは帳簿書類等その他の物件を検査し、若しくは受託者に質問することができることとする。

2 委託者は、受託者が再委託を行っている場合で、再委託先に対し前項と同様の措置を講ずることができることとする。

#### (個人情報の管理)

第21条 受託者は、個人情報の保護に関する法律等の適用を受けるものであり、この契約により保有した個人情報の取扱いにあたっては、漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適正な管理に努め、その内容をみだりに他人に知ら

せ、又は不当な目的に利用してはならない。

(守秘義務等)

第22条 受託者は、委託事業に関して知り得た秘密を委託者の承認なしに他に漏らし、又は他の目的に使用してはならない。

(その他)

第23条 この要綱に定めのない事項については、その都度、委託者と受託者双方が協議して定めるものとする。



(様式第1号)

番 号  
平成 年 月 日

殿

厚生労働省（都道府県）労働局長

若年者地域連携事業委託依頼書

標記について、下記の委託事業を受託されたく御依頼申し上げます。

なお、受託について御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上、受託書（様式第2号）及び実施計画書（様式第3号）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

受 託 書

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

平成 年 月 日付け 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します。

なお、具体的な実施については、実施計画書（様式第3号）によることとします。

(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

実 施 計 画 書

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

(様式第3号)

別紙1

## 実施計画

受託者名

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。

※ 事業費の内訳は、別紙2「事業費積算の内訳」のとおり。

(様式第3号)

別紙2

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
① 管理費	円	
② 事業費	円	
③ 消費税	円	
合 計	円	

(様式第4号)

## 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 〇〇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 〇〇〇〇（以下「甲」という。）と受託者 〇〇〇〇（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 甲は、乙に対し、別紙1「実施計画」に掲げる若年者地域連携事業（以下「委託事業」という。）の実施を委託する。

### (委託事業の遂行)

第2条 乙は、甲が定めた委託要綱及び実施計画書（様式第3号）、民間競争入札対象事業の場合は「若年者地域連携事業民間競争入札実施要項」（以下「実施要項」という。）により委託事業を実施しなければならない。

### (委託金額)

第3条 甲は、乙に対して委託事業に要する経費として、別紙2「委託費交付内訳」のとおり委託費を交付する。

### (委託期間)

第4条 委託事業の委託期間は、平成 〇〇年 〇月 〇日から平成 〇〇年 〇月 〇日までとする。

### (他用途使用の禁止)

第5条 乙は、委託金額をこの委託事業の目的に沿った事業経費以外には使用してはならない。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。

### (委託費の支払)

第6条 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おいて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ものとする。

- 2 乙は、委託費の支払を受けようとするときは、委託者及び甲を經由して官署支出官厚生労働省（都道府県）労働局長（以下「支出官」という。）に対して、委託費（概算払）請求書（様式12号）（以下「請求書」という。）を提出するものとする。
- 3 支出官は、前項の請求書を受理した日から30日以内に、乙に支払うものとする。
- 4 支出官は自己の責めに帰する事由により、前項に定める期間内に支払わない時は、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。

#### （実施結果及び精算報告書の提出）

第7条 乙は、国の会計年度ごとに、委託事業が終了（中止又は廃止の承認を受けた場合及び国の会計年度が終了した場合を含む。以下同じ。）したから30日を経過した日又は当該年度末のいずれか早い日までに、委託事業実施結果・精算報告書（様式第10号）（以下「実施結果・精算報告書」という。）を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、出入金の状況及び内容を帳簿等で突合及び確認するとともに、実施結果・精算報告書の支出額・残額とも帳簿等において確認しなければならない。

#### （委託費の確定等）

- 第8条 甲は、委託要綱第10条の規定に基づき、委託費の額を確定した場合には、委託費確定通知書（様式第11号）により乙に通知するものとする。
- 2 乙が委託要綱第8条の規定に基づき委託費の概算払を受けた場合で、かつ、委託要綱第10条第2項の規定に基づき委託金額の確定の結果、乙に交付された委託金額に残額を生じたとき又は交付した委託費により発生した収入がある場合は、甲は、乙に対して期日を定めて返還を求めるものとする。
  - 3 前項の規定に基づき、委託金額の確定の結果、乙に交付された委託金額に不足が生じたときは、乙の負担とする。

#### （契約の解除等）

第9条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認めるときは、委託費の全部又は一部の交付を停止し、若しくは返還を求め、又は契約を解除若しくは変更することができる。

- 一 委託契約若しくは契約に参加するための資格に定めた法令等に違反した場合（違反が発覚した場合を含む）

- 二 第13条の結果、虚偽の報告等が発覚した場合
  - 三 甲が委託事業の適正な実施を確保するために必要があると認める場合に行う指示に従わない場合
  - 四 委託事業を適正に実施することが困難である場合
  - 五 民間競争入札対象事業の場合は実施要項7(6)⑭のいずれかに該当する場合
- 2 前項の規定により、この契約が解除された場合において、乙は、委託事業の残務の処理が完了するまで、甲乙間の協議に基づきこれを処理するものとする。

#### (契約の変更)

第10条 甲は、必要が生じたときは、委託事業の内容を変更することができる。

2 乙は、委託事業の内容を変更しようとするときは又は委託事業を中止若しくは廃止しようとするときは、甲の承認を受けなければならない。

3 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、速やかに甲に報告し、その指示を受けなければならない。

#### (再委託の承認等)

第11条 乙は、契約を履行する場合において、再委託を行う場合には、あらかじめ、委託要綱第17条の規定に基づき、甲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も同様とする。

なお、乙は、委託業務の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

2 乙は、前項の規定により再委託の承認を受けた場合において、再委託の相手方が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、委託要綱第18条の規定に基づき、当該複数の段階の内容について、書面により委託者に通知しなければならない。また、報告した内容に変更が生じた場合も同様とする。

なお、乙は、委託業務の一部が再々委託など複数の段階で再委託が行われたときは、複数の段階で再委託した業務に伴う行為についても、甲に対し全ての責任を負うものとする。

#### (関係書類の整備・保存等)

第12条 乙は、委託費については、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、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 前項の書類等は、委託事業が終了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。



い。

#### (実施に関する調査等)

第13条 委託者は、乙による事業の適正な実施を確保する必要があると認めるときは、乙に対し、必要な報告を求め、又は乙の事務所（又は事業実施場所）に立ち入り、事業の実施状況若しくは帳簿書類等その他の物件を検査し、若しくは乙に質問する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、必要と認めるときは、再委託先に対して、前項と同様の措置を講ずることができることとする。

#### (物品の処分等)

第14条 乙は、委託事業の実施に伴って取得した財産を処分するに当たっては、委託要綱第16条によるほか、甲の指示を受けるものとする。

2 乙は、委託期間満了も含め委託事業終了後においては、委託事業の実施に伴って取得した財産について、甲が指定したものは、委託者に返還し、それ以外を売却して収入があったときは、国に納付することとする。

#### (郵券等の使用禁止)

第15条 郵券等については、予め購入することは禁止する。ただし、郵送に係る必要最小限の枚数を、その都度購入することは可能とする。なお、回数券、プリペイドカード等を委託費により購入することは禁止する。

#### (違約金)

第16条 甲は、第9条、第25条、第26条及び第28条第2項の規定により契約を解除したときは、違約金として第3条の金額の108分の100に相当する金額の10%に相当する金額を乙に請求するものとする。この場合のいや金の請求は、次条に定める損害賠償の請求を妨げるものではない。

#### (損害賠償)

第17条 乙は、この契約に違反し又は乙の故意若しくは重大な過失によって甲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甲に支払わなければならない。なお、甲から乙に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済の違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済額とみなす。

#### (延滞金及び加算金)

第18条 乙は、第8条第2項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の日までの日数に応じて、年5%の割合で計算した金額の範囲内の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、若しくは証拠書類等の滅失・毀損等による使途不明等「重過失」に行った不正行為及び重大な過失については、当該委託費の一部又は全部の返還を求め、さらに委託費を受領した日の翌日を起算日として、支払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、不適切な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、やむを得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19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。

一 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項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）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。）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13項若しくは第16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。

二 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13項又は第16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20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108分の100に相当する金額の100分の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。

一 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（同法第8条第1項第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。）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。

二 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（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。）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。

三 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13項又は第16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。

四 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。

(違約金に関する遅延利息)

第21条 乙が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、乙は、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パーセントの割合で計算した額の遅延利息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22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、乙が複数の事業を受託している場合は、それぞれの事業での個人別等の業務分担表を作成し、明確に業務分担を行うものとする。

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ものとする。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、適正な支給に努めなければならない。

- 3 乙は、物品・役務等は契約のとおり納品・履行されたことを確認して支払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。

#### (個人情報の取扱い)

第23条 乙は、この契約により知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

- 2 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第三者に提供してはならない。
- 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写し、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写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。
- 4 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、この契約完了日の日に属する年度の終了後5年間保存するものとし、保存期間経過後、適正な方法で廃棄しなければならない。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。
- 5 乙は、個人情報の漏えい等安全確保の上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。

#### (委託事業に係る支出明細書)

第24条 乙が一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成18年法律第50号）（以下「整備法」という。）第42条第1項に規定する特例社団法人又は特例財団法人（以下「特例民法法人」という。）である場合は、この委託事業に係る支出明細書（様式第14号）を作成し、国からの補助金等全体の金額及びその年間収入に対する割合を示す書類を添付した上で、計算書類等と併せて事務所に備え付け公開するとともに、決算後10日を経過した日又は翌年度7月10日のいずれか早い日までに、委託者及び整備法第95条の規定により、なお従前の例により特例民法法人の業務の監督を行う行政機関に報告するものとする。

#### (属性要件に基づく契約解除)

第25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。

- 一 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
- 二 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
- 三 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
- 四 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
- 五 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26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。

- 一 暴力的な要求行為
- 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
- 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- 四 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
- 五 その他前各号に準ずる行為

（表明確約）

第27条 乙は、前2条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 乙は、前2条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。）及び再委託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己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。以下同じ。）としないことを確約しなければならない。

(下請負契約等に関する契約解除)

第28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29条 甲は、第25条、第26条及び第28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25条、第26条及び第28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30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。

(契約保証金)

第31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。

(委託事業の引継ぎ)

第32条 国の会計年度又は委託事業が終了（中止又は廃止を含む。）し、委託者が本事業を委託する次の事業者（以下「後任者」という。）が乙でない場合には、当該事業の引継ぎについて、次の各号のとおり行うこととする。

一 乙は後任者に対し、後任者決定日から委託契約開始予定日前日までの間に引継ぎを完了しなければならない。

二 引継ぎに要する費用は後任者の負担とし、後任者に業務に必要な知識等の移転が終了するまで行うものとする。

(契約書の解釈等)

第33条 前各条に定めるほか、この契約に関し、条文の解釈に疑義が生じたとき、又は各条文に定めのない事項については、その都度、甲乙協議の上決定するもの

とする。

- 2 甲及び乙は、この契約の条項を誠意をもって履行し、委託事業の実施に努めるとともに、この契約の成立の証として、この契約書2通を作成し、双方記名押印の上、甲乙それぞれ1通を保持する。

平成 年 月 日

甲 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 ○○ ○○

乙 受託者名 ○○ ○○

(様式第4号)

別紙1

## 実施計画

受託者名

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。

※ 事業費の内訳は、別紙2「事業費積算の内訳」のとおり。



(様式第4号)  
別紙2

委託費交付内訳

(平成●●年度分)

区 分	金 額	備 考
① 人件費	円	
② 一般管理費	円	
③ 事業費		
④ 消費税	円	
合 計	円	

(様式第5号)

番 号  
平成 年 月 日

(受託者) 殿

厚生労働省（都道府県）労働局長

委 託 事 業 変 更 通 知 書

若年者地域連携事業実施計画に、下記の変更が生じたので通知いたします。

記

1 変更事項

2 変更理由

(様式第6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 印

委託事業実施計画変更承認申請書

平成 年 月 日付けをもって提出した若年者地域連携事業に係る実施計画  
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

(様式第6号)

別紙1

## 実施計画

受託者名

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。

※ 事業費の内訳は、別紙2「事業費積算の内訳」のとおり。

(様式第6号)

別紙2

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
① 人件費	円	
② 一般管理費		
③ 事業費	円	
④ 消費税	円	
合 計	円	

(様式第7号)

## 委 託 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 ○○○○（以下「甲」という。）と○○○○（以下「乙」という。）との間で締結した若年者地域連携事業に係る委託契約書について、当該契約書第10条に基づき、下記のとおり契約を変更する。

### 記

- 1 委託契約書第1条の別紙1「実施計画」を別紙1のとおり変更する。
- 2 同第2条の実施計画書（様式第3号）を平成 年 月 日付け委託事業実施計画変更承認申請書に変更する。
- 3 同第3条の別紙2「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、双方記名押印の上、それぞれ1通を保有するものとする。

平成 年 月 日

甲 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

乙 受 託 者 名 印

(様式第7号)

別紙1

## 実施計画

受託者名

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。

※ 事業費の内訳は、別紙2「事業費積算の内訳」のとおり。

(様式第7号)

別紙2

委託費交付内訳

委託事業対象経費		委託費の額	備考
当初額	①人件費	円	
	②一般管理費	円	
	③事業費	円	
	④消費税		
	合計	円	
変更付額	①人件費	円	
	②一般管理費	円	
	③事業費	円	
	④消費税		
	合計	円	
増減	①人件費	円	
	②一般管理費	円	
	③事業費	円	
	④消費税		
	合計	円	



(様式第8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 印

委託事業中止（廃止）承認申請書

平成 年 月 日付けをもって契約を締結した若年者地域連携事業の一部（全部）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）する理由

3 中止期間（廃止年月日）

中止期間	平成	年	月	日から
	平成	年	月	日まで
（廃止年月日）	平成	年	月	日）

(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  
（職業安定部 経由）

受託者 印

委 託 事 業 実 施 状 況 報 告 書

平成 年 月 日付けをもって契約を締結した若年者地域連携事業の実施状況を別紙により報告いたします。

(様式第9号)  
別紙

### 委託事業実施状況報告書

受託者名

委託事業 の内容	計 画		実施状況 及び目標達成率
	対象者	目 標	
【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。

(様式第10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 印

委託事業実施結果・精算報告書

平成 年 月 日付けをもって契約を締結した若年者地域連携事業の実施結果・精算について下記のとおり報告します。

記

1 実施結果報告（別紙1のとおり）

2 精算報告（別紙2のとおり）

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

注：精算払いの場合、「(1) 収入額」欄は、（変更後）委託契約額とし、「(3) 差引額」及び「(5) 返還額」の事項は省略して差し支えない。

3 委託費支出内訳明細（別紙3のとおり）

(様式第10号)

別紙 1

### 事業実施結果報告書

受託者名

委託事業 の内容	計 画		実施状況 及び目標達成率
	対象者	目 標	
【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。

(様式10号)  
別紙2

委託費支出等実績

受託者名

(単位：円)

区 分	収 入 額			②支出額	返 還 額		
	国 (交付額)	流用増減額	①流用後の額		(①-②)	利息等収入	合 計
① 人件費							
② 一般管理費							
③ 事業費							
④ 消費税							
合 計							

(様式第10号)

別紙3

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
① 人件費	円	
② 一般管理費	円	
③ 事業費		
④ 消費税	円	
合 計	円	

※再委託を行った場合は、再委託に係る経費の明細について添付すること。

(様式第11号)

番 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

委 託 費 確 定 通 知 書

平成 年 月 日付けをもって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 日付け委託事業実施結果・精算報告書に基づき、若年者地域連携事業委託要綱第10条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 | 円 |
| 2 確定額   | 円 |



(様式第12号)

番 号  
平成 年 月 日

支出官  
厚生労働省（都道府県）労働局長 殿  
（職業安定部 経由）

受託者 印

委 託 費 （ 概 算 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について別紙のとおりであるので、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
	(第	・四半期)
(内訳)	① 人件費	円
	② 一般管理費	円
	③ 事業費	円
	④ 消費税	円

2 振込先

振込先金融機関・店舗名  
預 金 種 別  
口 座 番 号  
(フ リ ガ ナ)  
口 座 名 義  
名 義 人 住 所

(様式第 12 号)

別紙

委託事業経費状況

受託者名

(単位：千円)

区 分	委託契約額	受入済額 (A)	支出済額 (B)	第 ・ 四半期 支出予定額 (C)	合 計 D (B + C)	第 ・ 四半期 請求額 (D - A)
① 人件費						
② 一般管理費						
③ 事業費						
④ 消費税						
合 計						

(様式第13号)

番 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

委託費確定通知及び返還命令書

平成 年 月 日付けをもって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 日付け委託事業実施結果・精算報告書に基づき、若年者地域連携事業委託要綱第10条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されている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実施要綱第12条及び委託契約書第8条の規定により、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	円
2 確定額	円
3 返還額	円
(1) 委託費の残額	円
(2) 預金利息	円

(様式第14号)

平成〇〇年度補助金等支出明細書

公益法人名 \_\_\_\_\_

1. 補助金等の名称		
2. 事業の目的及び内容		
(1) 目的		
(2) 具体的な内容		
3. 交付実績額		千円 (A)
4. 補助金等における管理費		
(1) 人件費		千円
(2) 一般管理費		千円
(3) その他の管理費		
内容		金額
		千円
		千円
合計		千円
合計		千円
5. 外部への支出		
(1) 外部に再補助・再委託等されているものに関する支出		
支出内容	支出先	金額
		千円
		千円
		千円
		千円
合計		千円 (B)
(2) (1)以外の支出		
支出内容	支出先	金額
		千円
		千円
		千円
		千円
合計		千円
6. その他		
内容		金額
		千円
		千円
合計		千円
7. 再補助・再委託の割合		% (B/A)

(注) 千円未満の端数は四捨五入すること。

(様式第15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、平成 年度若年者地域連携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、委託要綱第16条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. 耐用年数
5. 取得価格
6. 取得後の使用状況
7. 処分事由及び方法

※ 譲渡を希望する場合は、相手名、譲渡理由、譲渡希望額及び算定方法も記載すること。

(様式第16号)

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

住所

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当たり、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 再委託を行う金額

(注1) 再委託先が複数の場合は、再委託先ごとの内容がわかるよう記載すること。

(注2) 委託費の金額に対する再委託を行う金額の割合が原則として50%を超えないこと。

(注3) 再委託に係る事業内容及び要する経費の明細について、添付すること。

(様式第17号)

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

住所

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

平成 年度若年者地域連携事業の実施に当たり、その一部を下記により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したので申請します。

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 再委託を行う金額		

(注1) 再委託先が複数の場合は、再委託先ごとの内容がわかるよう記載すること。

(注2) 委託費の金額に対する再委託を行う金額の割合が原則として50%を超えないこと。

(注3) 再委託に係る事業内容及び経費の明細について、添付すること。