

「令和 2 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 2 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、フリーターについては平成 30 年において 143 万人となっており、また、大学卒業後 3 年以内の離職率が 3 割程度であるなど、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 2 年 4 月 1 日（予定）から令和 3 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ので、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に掲げる事業であって、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

センター等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、事業の内容等については協議会の議論により変更がある場合がある。

(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

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労働局に相談を行うこと。

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とする。

(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。

5 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、鳥取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、鳥取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) 鳥取労働局職業安定部職業安定課電話番号0857-29-1707

(契約担当部局) 鳥取労働局総務部総務課電話番号0857-29-1700

6 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。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。

(仕様書 別紙 1)

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、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。

- ③ 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。

- ④ 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、あらかじめ鳥取労働局に申請し、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。

(仕様書 別紙 2)

提案すべき事業内容について

○令和 2 年度

項目		必要性 (○=必要、×=不要、空欄=任意)	実施内容・実施主旨	支援対象者数
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	○	【実施内容】フリーター等若年者に対する支援（就職支援セミナーの実施） 【実施趣旨】高校中退者や未就職卒業生等を主な対象として、就職意識改革や面接マナーなどのセミナーを実施することにより、一人でも多くの正社員就職を支援を行う。	就職支援セミナー 年間 30 回×8 人 =240 人
III	UIJ ターン就職に係る支援	○	【実施内容】県内企業の企業説明会（3 月） 【実施趣旨】若年者の県外流出は進んでおり、県内企業は人材不足に悩んでいる（令和元年 11 月の求人倍率 全国：1.57 倍、鳥取県：1.70 倍）。鳥取県地域における人材の流出を防止し、県内企業が人材確保できるよう、県のネットワークを活用し県外進学者や県内大学等在学学生を対象とした企業説明会を就職活動開始時期に鳥取県内（鳥取、米子）で開催し、企業情報の提供を広く行う。	2 地区で開催 のべ参加者 400 人

項目		必要性 (○=必要、×=不要、空欄=任意)	実施内容・実施主旨	支援対象者数
IV	地域の人材流出防止・地元定着に係る支援	○	【実施内容】高卒求人事業所説明会（県内 3 地区で 7 月と 10 月に開催） 【実施趣旨】高卒者の県外流出防止のため 7 月（応募先選定期間）と 10 月（未内定者を対象）に県内企業の求人内容や企業情報を広く収集する機会を設ける。 【実施内容】高校生（内定者）セミナー 【実施趣旨】鳥取県内高卒就職者の 1 年後の離職率は、中国ブロックの中では高い状況であることから、就職内定者が職業生活へと円滑に移行できるよう、社会人としての基礎知識やマナーを身につけ、職業意識の高揚と就職後の早期離職防止を図る。 【実施内容】若手社員セミナー 【実施趣旨】鳥取県内高卒就職者の 3 年後の離職率は、中国ブロックの中では高い状況であることから、就職後 2、3 年の若手社員を対象として、仕事に対する悩みを共有し解決方法について意見交換を行い、モチベーションアップやコミュニケーションスキルの向上等を図るセミナーを開催し、定着に向けた支援を行う。	●高卒求人事業所説明会（県内 3 地区） 参加数 700 人 ●高校生（内定者）セミナー（県内 3 地区） 参加者数 550 人 ●若手社員セミナー（県内 3 地区） 参加者数 180 人

項目		必要性 (○=必要、×=不要、空欄=任意)	実施内容・実施主旨	支援対象者数
			【実施内容】人事管理者セミナー 【実施趣旨】鳥取県内高卒就職者の3年後の離職率は、中国ブロックの中で高い状況であることから、企業経営者や人事管理者を対象として、早期離職の要因、コミュニケーションの取り方等、人事管理者として必要な知識を身につけるセミナーを開催し、若者の早期離職を防止する必要がある。	●人事管理者セミナー（県内3地区） 参加企業 180 社
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			

(仕様書別紙 3)

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29年度	平成30年度	令和元年度
	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	23,938	23,938	23,937
		成果報酬等			
旅費その他					
計(a)			23,938	23,938	23,938
参考値 (b)	減価償却費				
	退職給付費用				
	間接部門費				
(a)+(b)			23,938	23,938	23,938
(注記事項)					
委託費の内訳は以下のとおり。					
			平成29年度(実績額)	平成30年度(実績額)	令和元年度(契約額)
1. 事業費			12,226千円	11,333千円	13,643千円
・ 若年者の採用拡大のための広報及び啓発等					
・ 若年者に対する企業説明会の実施			8,196千円	8,170千円	9,484千円
・ 若年者に対する中小企業職場見学会の実施					
・ 若年者による集团的就職活動の支援					
・ メールカウンセリングの実施					
・ 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			371千円	317千円	601千円
・ 内定者に対する講習会の実施			1,723千円	1,481千円	1,535千円
・ 若年労働者の職場定着促進に関する支援			1,936千円	1,831千円	2,023千円
・ 契約額超過分				-466千円	
2. 管理費			9,939千円	9,845千円	7,524千円
・ 人件費			6,476千円	6,798千円	5,032千円
・ 諸税、負担金			731千円	1,039千円	820千円
・ 福利厚生費			20千円	21千円	14千円
・ 旅費			317千円	195千円	211千円
・ 庁費			2,395千円	2,240千円	1,447千円
・ 契約額超過分				-448千円	
3. 消費税			1,773千円	1,694千円	2,117千円
計			23,938千円	22,872千円	23,284千円
(対前年50%増減理由)					
(人件費の計上について)					
29年度 200,100×1人×12月、162,000×2人×12月					
30年度 213,100×1人×12月、170,800×2人×12月					
元年度 213,100×1人×12月、170,800×1人×12月					

2 従来の実施に要した人員 (単位：人)			
	平成29年度	平成30年度	令和元年度
常勤職員	3人	平成30年度	2人
コーディネーター 事務員 メールカウンセラー	3人	3人	2人
非常勤職員			
(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、鳥取県、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。 ・キャリアカウンセラーについては、若年者の就職支援経験があり、キャリアコンサルタント等の有資格者であること。			

3 年度別の事業実績について					
	平成29年度		平成30年度		令和1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					
新規高卒者の採用拡大のための新聞広告の掲載	—	—	—	—	—
「若者応援企業宣言」事業の新聞広告の掲載	—	—	—	—	—
2. 若年者に対する企業説明会の実施					
企業説明会（東、中、西部会場）（3月）	3会場	3会場	2会場	2会場	2会場
参加企業数	210社	164社	210社	220社	210社
参加者数	550人	544人	400人	353人	400人
新規高卒求人事業所説明会（東、中、西部会場）（7月）	3会場	3会場	3会場	3会場	3会場
参加企業数	150社	193社	150社	190社	150社
参加者数	690人	805人	700人	741人	750人
新規高卒者就職面接会（東、中、西部会場）（10月）	3会場	3会場	3会場	3会場	3会場
参加企業数	90社	92社	90社	87社	90社
参加者数	100人	49人	100人	53人	75人
企業経営者と大学生との意見交換会	2回	2回	—	—	—
参加企業数	12社	11社	—	—	—
参加者数	30人	30人	—	—	—
3. ネットカウンセリングの実施					
メールマガジンによる情報提供	月1回以上	12回	—	—	—
インターネットによる就職相談（相談件数）	年20件以上	4件	年20件以上	8件	—
4. フリーター等への就職支援					
就職支援セミナー					
実施回数	48回	48回	48回	48回	30回
参加者数	240人	177人	240人	185人	240人
5. 内定者に対する講習会の実施					
高校生（就職内定者）のための就職セミナー（東、中、西部会場）	3会場	3会場	3会場	3会場	3会場
参加者数	500人	604人	500人	548人	550人
6. 若年労働者の職場定着促進に関する支援					
若手社員セミナー（東、中、西部会場）	6会場	6会場	6会場	6会場	6会場
参加者数	180人	129人	180人	150人	180人
人事管理者セミナー（東、中、西部会場）	3会場	3会場	3会場	3会場	3会場
参加者数	180人	150人	180人	111人	180人
（注記事項）					

(仕様書 別紙 4)

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	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。

(仕様書 別紙 5)

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er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A 4・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）	

(仕様書 別紙 6)

関 係 会 社 一 覧 表

1. 一般競争参加事業者

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」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。

(仕様書 別紙 7)					
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、令和元年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。					
令和 年 月 日					
支出負担行為担当官					
厚生労働省職業安定局雇用保険課長 殿					
A 事業主	(ふりがな) 氏名	()	住所	〒	
	(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の数				
	(ホ) 重度身体障害者の数			人	
	(ヘ) 重度身体障害者以外の身体障害者の数			人	
	(ト) 重度身体障害者である短時間労働者の数			人	
	(フ) 重度身体障害者以外の身体障害者である短時間労働者の数			人	
	(リ) 身体障害者の数 [(ホ×2)+ヘ+ト+(フ×0.5)]			人	
	(ヌ) 重度知的障害者の数			人	
	(ル) 重度知的障害者以外の知的障害者の数			人	
	(リ) 重度知的障害者である短時間労働者の数			人	
	(ロ) 重度知的障害者以外の知的障害者である短時間労働者の数			人	
	(ハ) 知的障害者の数 [(ヌ×2)+ル+リ+(ロ×0.5)]			人	
	(三) 精神障害者の数			人	
	(キ) 精神障害者である短時間労働者の数			人	
	(ク) (イ) (ロ)のうち欄外注1及び注2に該当する者の数				
	(ク) 精神障害者の数 [ヨ+{(ク-リ)×0.5}+レ]			人	
	③ 計 [②のリ + ②のハ + ②のソ]			人	
	④ 実雇用率(③/①のニ×100)			%	
	注1 平成27年6月2日以降に雇入れられた者であること。				
	注2 平成27年6月2日より前に雇入れられた者で、同日以後に精神障害者保健福祉手帳を取得した者であること。				
	注3 上記に該当する場合であっても、次の点に留意すること。				
	① 精神障害者が退職した場合であって、その退職後3年以内に、退職元の事業主と同じ事業主(※)に再雇用された場合は、特例の対象とはならないこと。				
	※ 退職元の事業主が、子会社特例やグループ適用、関係子会社特例又は特定事業主特例の適用を受けている場合は、その特例を受けているグループ内の他の事業主も「退職した事業主と同じ事業主」とみなす。				
② 療育手帳を交付されている者又は判定機関により知的障害があると判定されていた者が、雇入れ後、発達障害により精神障害者保健福祉手帳の交付を受けた場合は、療育手帳の交付日又は当該判定機関による判定の日を精神障害者保健福祉手帳の交付日とみなすこと。					

