「令和７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７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、フリーター数については令和５年で134万人となっており、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、引き続き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、地域の実情に応じ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７年４月１日（予定）から令和８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）委託費の交付対象となる経費は、委託事業を実施する上で必要となる経費であり、委託費を当該委託事業外に使用することは認められない。

（２）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。

（３）受託者は、委託業務終了後、委託費精算報告書のほか、当該委託費精算報告書の裏付けとなる証憑書類等も併せて提出すること。

（４）山形労働局（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。

（５）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（下記７の減額を適用した場合は、減額適用後の契約額）のいずれか低い額とする。

（６）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。

（７）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、イベント実施回数及び支援対象者数、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。応札者は仕様書別紙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。

７　契約額の減額

　　　本事業における就職者数実績が一定の基準を下回った場合、以下の通り契約額の減額を行うこととする。ただし、災害その他やむを得ない理由がある場合は、この限りでない。

（１）上記６で設定した目標値（事業全体）に対する達成率が50％を下回った場合は、契約額の１％に相当する金額（小数点以下切り捨て、以下同じ。）を契約書別紙「委託費交付内訳」の「委託対象経費区分」の「１ 事業費」より減額する。

（２）上記６で設定した目標値（事業全体）に対する達成率が25％を下回った場合は、契約額の２％に相当する金額を契約書別紙「委託費交付内訳」の「委託対象経費区分」の「１ 事業費」より減額する。

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、職場定着を図ることを目的とし、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、労働局及び都道府県等から構成される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

上記事業を実施するに当たり、利用者ニーズを踏まえた適切な実施時期に設定するとともに、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、本事業に係るホームページを作成・公開する際には、厚生労働省サブドメイン（mhlw.go.jp）を使用すること。

(２)　事業実施期間中における事業評価について

上記第１の６で定める事業目標については、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 事業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 事業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、受託者は、速やかに改善策を検討し、労働局担当者の承認を得た後、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、受託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　事業の実施状況の実地確認

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、成果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、受託者又はその従業員、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、労働局担当者へ報告すること。

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、労働局担当者の承認を受けた上で実施すること。

⑦　労働局担当者が求めた場合に、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　労働局担当者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　労働局担当者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者に報告すること。

⑫　労働局担当者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、労働局担当者と受託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　受託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、受託者の役員等を含め、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　受託者は、受託業務の実施の過程で労働局担当者が提供した情報・資料(公知の情報を除く。以下同じ。)、他の受託者が提示及び作成した情報・資料を、本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、労働局担当者が提供した情報、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　受託者は、本業務を実施するに当たり、労働局担当者が提供した情報・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。
* 受託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、労働局担当者との調整等に必要な場合及び返却時以外は原則として、受託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、受託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、労働局担当者の承認を得ること。
* 用務に必要がなくなり次第、速やかに労働局担当者に返却すること。

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、労働局担当者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」に準拠しているので、必要に応じ参照すること。開示については、契約締結後、受託者が労働局担当者に守秘義務の誓約書を提出した際に開示する。

②　受託者は、受託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、労働局担当者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、労働局担当者の承認を得ること。

　　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）山形労働局職業安定部職業安定課　電話番号023-626-6109

（契約担当部局）山形労働局総務部総務課　電話番号023-624-8221

（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、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

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

２　人件費

1. 賃金

管理業務を行うコーディネーター等に係る賃金。

なお、講師等への謝金や、請負料金、派遣料金については、人件費ではなく、事業費として計上すること。

1. 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）

＜留意点＞

委託業務に従事する者に当該委託業務以外の業務を兼務させる場合、それぞれの業務に従事する時間を明確に区分すること。

委託業務に従事する者や当該委託業務以外の業務を兼務する者に対して、時給制（日給制含む）で人件費を支払う場合は、年次休暇分を計上することは認められない。なお、昼休み時間については、労働時間ではないことから、人件費に計上することは当然認められない。

委託業務に従事する者については、当該委託業務に従事したことを出勤簿、業務日誌、人件費の支給明細等により明らかにすること。

委託費により人件費を支払う時間は、当該委託事業以外の業務に従事させることはできないこと。

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

1. 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

1. 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。

なお、一般管理費率を用いる場合は、一般管理費率に関する調書を提出すること。

【計算式】一般管理費率＝（「販売費及び一般管理費」－「販売費」）÷「売上原価」×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が、付帯的業務として、再委託に該当しない範囲を広く解釈しないこと。

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、責任範囲や役割分担の明確化、情報管理等の観点から、あらかじめ労働局に申請し、承認を受けることとする。原則、事後の申請は承認できず再委託に要する経費は認められない。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７年度

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | | 必要性（○＝必要、×＝不要、空欄＝任意） | 実施内容・実施主旨 | イベント実施回数（目標） | 支援対象者数  （目標） | 就職者数  （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 | ○ | 企業間の連携を目的としたネットワーク創出事業 | 5回 | 企業支援数  150社 | 満足度  80％ |
| 高卒求人倍率（令和６年10月末）は、3.95倍と過去２番目の高さと高水準であるもの、学生の２割程度は県外希望であり、また県内大学生のおよそ８割は県外希望である。県内企業では人手不足が深刻化しており、人口減少や高齢化が進む中で人材確保の課題が一層顕著になっていいる。このような状況下においては、企業が個別に人材確保に取り組むだけではなく、県内企業全体で協力する必要がある。そのため、年に５回程度の頻度で企業間の交流会やセミナーを開催し、企業が抱える人材確保に関する課題やノウハウを共有する。開催にあたっては、例えば、高卒求人受付開始時期（６月）やインターンシップが活発化する時期（８月）、合同企業説明会開催前（１月）など、時期に応じたテーマを設定して実施する。こうしたアプローチにより、異なる時期における具体的な課題に焦点を当てつつ、企業間の連携を強化し、人材確保に向けた戦略的な取り組みを推進する。 |
| 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 | ○ | 若年者（フリーター、新規大卒予定者等）向け就職面接会 | 1回 | １００人 | ２５人 |
| 山形県内の大卒者等の内定状況（令和６年10月末）は78.4％と高水準であるものの、未内定者が一定数存在し、内定辞退も増加していることから、大学生の就職活動は長期化する傾向にある。この状況に対応するため、企業の魅力を伝えるための就職面接会を開催し、若年者支援を一層強化する必要がある。  開催にあたっては、若年者の中でインターネットを活用した就職活動が広がっており、真に必要な就職活動イベント等の情報が得にくくなっていることを考慮し、工夫して周知・広報を行うとともに、参加者がより具体的な目的を持てるよう、テーマを絞った開催方法や未内定者数を意識した開催時期を選定し、効果的に実施する。  例えば、特定業界や職種に焦点を当てた就職面接会や「ユースエール認定企業」を対象とした就職面接会など、参加者が自身の興味やニーズに合わせて参加しやすい形式を検討し、面接会が参加者にとって具体的な情報や企業の魅力を知る機会を提供できるよう工夫して開催する。 |
| Ⅲ | UIJターン就職に係る支援 | ○ | 県外進学学生対象セミナー | ２回 | １００人 | ８０％ |
| 高校卒業後に県内大学等への進学率は26.9％と７割超が県外へ進学する（参照：令和４年度学校基本調査結果（山形県版））。県外の進学先を卒業した後、山形県へのUターン就職を促進するため、大学等（全学年）を対象とした県内就職を促進するセミナーを年度前半や合同企業説明会前などの機を捉えて対面またはオンライン上で開催する必要がある。 |
| Ⅳ | 地域の人材流出防止・地元定着に係る支援 | ○ | ①高校生に対する企業研究・地元産業理解に資するプログラムを含めたセミナー及び交流会等 | 10回 | 600人 | （満足度）  85％ |
| 高校生の内定状況（令和６年10月末）は、81.9％と高水準であるが、県内就職率の低下が大きな課題となっている。インターンシップや職場見学など、対面による企業との接点創出は県の魅力再発見や県内企業へ興味を持つことのほか、ミスマッチ防止の観点でも重要である。一方、高校によってその機会の差が生じている。この背景から、企業説明会や交流会、バスツアーなど、県内高校のニーズに応じた支援メニューを講じることにより、高校生が早期に地元企業について理解できる機会を提供し、就職活動を円滑に進める環境を整備するとともに、地元企業の理解促進を通じて人材流出の防止と地元への定着促進を図る。 |
| ②高校３年生（就職希望者）向けセミナー | 30回 | 1000人 | 750人 |
| 高校生の就職内定率（令和６年１０月末）は81.9％と高い水準にあるが、より一層スムーズな就職支援を行うため、高校３年生の就職活動に必要となる情報やスキルを提供することを目的としたセミナーを実施する。 |
| ③採用内定者向けセミナー | 20回 | 800人 | （満足度）  85％ |
| 新規高校卒業者の就職後３年以内の離職率（令和２年３月卒）を見ると、山形県は30.7％と、全国（36.9％）と比較して低い状況であるが、より一層地元定着への働きかけを行い、早期離職をの防止するために、採用内定者の不安解消及び職業生活への円滑な移行を目的としたセミナーを実施する。 |
| ④大学生向けセミナー及び交流会等 | 5回 | 250人 | （満足度）  85％ |
| 新規大学卒業者の県内定着状況（令和６年１０月末）を見ると、山形県は20.5％と低い状況にある。学生に対するより一層地元定着への働きかけを行い、早期離職を防止するために、県内企業の魅力再発見に繋がるセミナー・交流会を県内大学と連携して実施するとともに、年度末の合同説明会に向けて大学との絶え間ない関係構築を図ること。 |
| 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 | × |  |  |  |  |

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、山形県が行うジョブカフェにおける支援を念頭に、山形県、県内ハローワーク、地域若者サポートステーション、各市町村、その他就職支援関連機関との連携を密にし、情報の提供、学生・若年求職者等への事業の周知・参加勧奨等、相互に協力を行うこと。  ２．支援対象者数に係る目標の達成に向けた取り組みを行うほか、各事業の支援対象者に係る実績の把握を必ず行うこと。「就職件数」に係る実績の把握については、本人または企業への確認を行うことが可能となるよう、氏名・連絡先等の個人情報を収集すること及び就職実績の確認を行うことについての事前説明を適切に行ったうえで実施すること。また、就職件数としての実績の把握が困難な事業については、事業実施後にすべての支援対象者から「満足度」に関するアンケート調査等を行い、実績を把握すること。  ３．企業の参加が必要となる事業の実施にあたっては、ユースエール認定企業が参加申込みを行った場合には優先的に選定することとし、ブース配置や資料掲載等において、他の参加企業よりも優位な取扱いとし、国が認定した優良企業であることを積極的にＰＲすること。  ４．各事業の実施について、ポスター・リーフレット等の広報資料を作成する場合には、「山形労働局委託　若年者地域連携事業」の文言をわかりやすい箇所に記載すること。  ５.高校生向けのセミナーについては、実施の利便性の観点から、原則当該学校を会場とすること。 |

（仕様書　別紙３）

従来の実施状況に関する情報の開示





（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 | 支援対象者 | 目標  （①イベント実施回数／②支援対象者数／③就職者数） | 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。