

若年者地域連携事業  
民間競争入札実施要項（案）

平成26年 月  
厚生労働省職業安定局  
派遣・有期労働対策部  
企画課若年者雇用対策室

## 目次

1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項	2
2. 本事業の実施期間に関する事項	4
3. 入札参加資格に関する事項	5
4. 入札に参加する者の募集に関する事項	6
5. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項	8
6. 本事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	10
7. 受託者が当省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他適正かつ 確実な実施のために受託者が講ずべき事項	10
8. 受託者が本事業を実施するに当たり第三者又は国に損害を加えた場合において、その損害の賠 償に関し契約により当該受託者が負うべき責任に関する事項	14
9. 本事業に係る評価に関する事項	15
10. その他本事業の実施に関し必要な事項	15

別紙の構成は下記のとおり

別紙 1 若年者地域連携事業に係る仕様書	17
・別紙 1 委託費の内容	25
・別紙 2 提案すべき事業内容について	27
・別紙 3 アンケート調査票	34
別紙 2 危険負担表	35
別紙 3 委託費の支払について	36
別紙 4 企画書本体様式(実施計画)	37
別紙 5 企画書等概要様式	38
別紙 6 誓約書	39
別紙 7 関係会社一覧表	41
別紙 8 障害者の雇用状況に関する報告書	42
別紙 9 若年者地域連携事業に係る評価基準及び採点表	43
別紙 10 従来の実施状況に関する情報の開示	44
別紙 11 厚生労働省都道府県労働局組織図	97

## 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成 18 年法律第 51 号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

前記を踏まえ、厚生労働省は、公共サービス改革基本方針（平成 26 年 7 月 11 日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された若年者地域連携事業（以下「本事業」という。）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定めるものとする。

### 1. 対象公共サービスの詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

#### 1.1. 対象事業の詳細な内容

##### (1) 事業の概要等

###### ① 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、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。

###### ② 本事業の概要

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、都道府県労働局（以下「労働局」という。）は適切と認められる民間事業者（以下「受託者」という。）に対し、若年者地域連携事業を委託するものである。

- ・ 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
- ・ 若年者に対する中小企業職場見学会の実施
- ・ 若年者に対する職場実習機会の確保
- ・ 若年者による集団的就職活動の支援
- ・ ネットカウンセリングの実施
- ・ フリーターに対する就職支援
- ・ 年長フリーター等に対する就職支援
- ・ 内定者に対する講習会の実施
- ・ 若年労働者の職場定着促進に関する支援
- ・ ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援
- ・ 高校中退者に対する就職支援
- ・ サービス向上等のための取組の実施
- ・ その他関連事業

上記業務の詳細な内容は、別紙1「若年者地域連携事業に係る仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりである。

なお、本事業を実施するに当たっては、民間事業者の創意工夫を反映し、公共サービスの質の向上（包括的な質の向上、効率化の向上）及び経費の削減等に努めるものとする。

## 1.2. サービスの質の設定

### (1) 確保されるべきサービスの質に関する要求水準

本事業実施に関して確保されるべき公共サービスの質を確保するため、受託者に対して以下の要求水準を設定する。ただし、本要求水準は、最低限の水準であるため、当該水準を上回る水準を確保できる場合には、そのような実施を制限するものではない。

項目	目標値
サービス内容が有用であったか	設問の総回答数に対して、「非常に役立った」「役立った」の回答数が80%以上

アンケートは、受託者が仕様書第2の5（1）に定める方法で実施するので、下記(2)に定める設問の総回答数に対して「有用であった」旨の回答数が80%を上回ること。

設問への回答のうち、有用であった旨の回答数の合計÷設問の総回答数×100≥80

## (2) 有用の評価の判定方法

本事業の利用者に対して、支援内容に対する評価や意見・要望等に関するアンケート調査を実施する。アンケート項目については仕様書別紙3のとおり。

利用者の評価は、当該アンケート項目のうち、以下の「問2」に対する回答である「1. 非常に役立った」「2. 役立った」「3. あまり役立たなかった」「4. 役立たなかった」「5. どちらとも言えない」の5段階評価により判定することとし、「1.」及び「2.」について、「有用であった旨の評価」と判定する。

問2 あなたが利用したサービスの内容は役立つものでしたか。

## 1.3. 委託費の支払方法

- (1) 受託者は、提出した企画書に基づいて事業を実施することにより達成すべき質の確保に努めるとともに、本実施要項（「1. 2サービスの質の設定」、「7. 受託者が当省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他適正かつ確実な実施のために受託者が講ずべき事項」等）及び仕様書に記載する事項を遵守し、本事業の質を確保しなければならない。
- (2) 労働局は、前記の内容を確認し、検査した上で、会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）を基準に本事業の実施に要する経費（以下「委託費」という。）を支払うものとし、その支払は適正な請求書を受理した日から起算して30日以内とする。ただし、検査の結果、質の最低水準が確保されていない場合や、予定していた支援者数・実施回数等を下回った場合は、必要に応じて適切に業務を行うよう改善指示（業務の履行中を含む。）を行うこととし、受託者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、委託者の承諾を得ない限り、委託費の請求はできないものとする。
- (3) 各年度の委託費の確定額は、委託業務に要した経費の支出済額と各年度の委託費の金額のいずれか低い額とする。
- (4) 委託費の支払については、会計法（昭和22年法律第35号）第22条、予算決算及び会計令（昭和22年勅令165号。以下「予決令」という。）第58条に基づく協議が整った場合において、受託者は委託費の概算払を各年度の四半期毎に請求できるが、業務の改善の指示があった場合には、受託者は要因分析を行い、業務改善計画書を提出し、承諾を得ない限り、次の四半期における概算払に係る委託費の請求はできないものとする。
- (5) 受託者は、本事業に従事する職員の資質、規律保持、風紀、衛生及び健康に関すること等の人事管理並びに職員の責めに起因して発生した火災・盗難等の不祥事が発生した場合の一切の責任を負う。なお、その他危険負担については別紙2「危険負担表」のとおり。
- (6) 委託費の支払までの流れ等の詳細については別紙3「委託費の支払について」のとおり。

## 2. 本事業の実施期間に関する事項

本事業の実施期間は、平成 27 年 4 月 1 日から平成 30 年 3 月 31 日までとする。

## 3. 入札参加資格に関する事項

- (1) 法第 15 条において準用する法第 10 条各号（第 11 号を除く。）に該当する者でないこと。
- (2) 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。
- (3) 予決令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (4) 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、「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。
- (5) 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。
- (6) 次に掲げる全ての事項に該当する者であること。

なお、本実施要項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。

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 5の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。

(7) 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。

(8) 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おいては、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(7)の全ての要件を満たすこと。

#### 4. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札の実施手続及びスケジュール

入札公示	平成27年1月上旬頃
入札説明会（※）	平成27年1月中旬頃
入札書類の提出期限	平成27年2月上旬頃
入札書類の評価	平成27年2月中旬頃
開札・落札者予定者の決定	平成27年2月下旬頃
事業の引継ぎ・準備期間	平成27年3月中
落札者の決定	平成27年3月中旬
契約締結	平成27年4月1日

（※）入札説明会に参加できなかった者から希望があれば、個別に説明を行う。

(2) 入札の単位

入札は下記の7都道府県それぞれについて管轄する労働局で実施する。

・北海道、青森県、東京都、大阪府、福岡県、長崎県及び鹿児島県

(3) 入札実施手続

① 入札説明会後の質問受付

入札公告以降、実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会後に、労働局に対して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しないよう配慮する。

## ② 提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、本事業実施に係る入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）、本事業を実施するために必要な委託費で措置する経費のすべての額（消費税及び地方消費税額を含む。）を記載した内訳書（年度別）（以下「年度別内訳書」という。）及び総合評価のための事業実施の具体的な方法、その質の確保方法等（以下「事業の質等」という。）に関する書類（以下「企画書」という。）を提出すること。

なお、上記の入札金額には、本事業に要する一切の諸経費の108分の100に相当する金額（消費税及び地方消費税相当額を控除した額。）を記載することとする。その際、事業を実施するうえでセンターの借料等が必要な場合は別紙10「従来の実施状況に関する情報の開示」の「3 従来の実施に要した施設及び設備」に記載するので必ず入札金額に計上すること。

また、法第10条各号に規定する欠格事由の審査に必要な書類を併せて提出すること。

## ③ 企画書の内容

(ア)実施要項及び仕様書を踏まえ、下記（イ）に示す構成に従い組織体制及び事業内容等を記載した企画書を作成し、提出すること。

(イ)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4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のとおりであり、過去の実績については仕様書別紙10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5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3年以内の類似・関連事業における実績説明書

### f 別紙6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7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8）。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）。

#### ④ 開札に当たっての留意事項

(ア)落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者の決定並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

(イ)開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

(ウ)入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

(エ)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（所定のものがあれば別添添付）を提示又は提出しなければならない。

(オ)入札者又はその代理人は、入札中は、特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することができない。

#### ⑤ 契約の締結

落札者決定後、労働局と落札者は、本事業に係る契約（契約書の様式は別途定める。）を締結する（以下「本契約」という。）とともに、業務開始に向けた引継ぎ等に係る調整を開始する。

#### ⑥ 通貨及び言語

入札書、企画書その他提出書類に使用する言語及び通貨は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成4年法律第51号）に規定する計量単位とする。

### 5. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項

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。入札参加者は、評価の際には口頭による説明（プレゼンテーション）を行わなければならない。

#### (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。

① 必須項目審査（75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、75点とする（別紙9「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

② 加点項目審査（225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の評価し、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ェ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9「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

① 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 = A + B

A：技術点に関する評価点(配分300点)

企画書の内容に応じ、評価基準及び採点表の評価項目毎に評価を行い、技術点を与える。技術点の最高点は300点とする。

技術点 = 300 × 技術点 ÷ 技術点の満点

B：価格点(配分100点)

価格点 = 100点 × (1 - 入札価格 ÷ 予定価格)

## ② 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適當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。

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

(イ) 落札者となるべき者が 2 人以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、入札者又はその代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係ない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

(ウ) 落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名若しくは名称、落札金額、落札者の決定理由並びに提案された内容のうち具体的な実施体制及び実施方法の概要について公表するものとする。

### (3) 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱いについて

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、直ちに再度の入札を行うこととし、これによってもなお落札者となるべき者が決定しない場合には、入札条件を見直し再度公告の上、入札に付すことにする。

## 6. 本事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

本事業における従来の実施状況に関する情報の開示については、別紙 10「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおりとする。

## 7. 受託者が当省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他適正かつ確実な実施のために受託者が講ずべき事項

(1) 報告等について

受託者は、労働局に対し仕様書第2の5(1)(2)に記載する報告を行う。

(2) 労働局による調査への協力

労働局は、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、法第26条第1項に基づき、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、運營業務の実施状況若しくは帳簿書類等その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

なお、立入検査を行う労働局の職員は、検査等を行う際には、当該検査等が法第26条第1項に基づくものであることを受託者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

(3) 法に基づく指示

労働局は、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、法第27条第1項に基づき受託者に対し、必要な措置を講ずべきことを指示することができるものとする。

(4) 秘密の保持

受託者は、本事業に関して労働局が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び事業遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。受託者は業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。当該秘密を漏らし、又は盗用した者には、法第54条により罰則の適用がある。

(5) 個人情報の取扱い

受託者は、個人情報を収集及び保管し、又は使用するに当たっては、本事業の実施に必要な範囲内でこれらの個人情報を収集及び保管し、又は使用しなければならない。

受託者は、個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。

(6) 契約に基づき受託者が講ずべき措置

① 事業の開始及び中止

(ア)受託者は、締結された本契約に定められた事業開始日に、確実に本事業を開始しなければならない。

(イ)受託者は、やむを得ない事由により、本事業を中止しようとするときは、あらかじめ労働局の承認を受けなければならない。受託者は、本事業を中止する場合には、労働局の求めに応じ、次項「②(イ)」の「終了時の引継ぎ方法」に準じた引継ぎを行わなければならない。

② 事業の実施体制及び引継ぎ

(ア) 事業の実施体制

受託者は、本事業を適切に実施するため、事業開始に当たり必要な実施体制を確保すること。

(イ) 事業開始前及び終了時の引継方法

受託者は、本事業の契約期間が開始する前に、本事業を行っている者から、労働局の指示に従い、事前に十分な引継ぎを受けること。当該引継ぎに要する費用は、受託者の負担とし、事業実施に必要な知見等の移転が終了するまで行うものとする。なお、契約期間開始前に事業を行っていた者が引き続きその事業を行うこととなる場合には、この限りでない。

また、本事業の契約期間が終了する際、本事業を引き継ぐ者に対し、労働局の指示に従い、事前に十分な引継ぎを行うこと。当該引継ぎに要する費用は引継ぎを受ける事業者の負担とし、本事業を引き継ぐ者が決定次第速やかに引継ぎを開始して、業務に必要な知見等の移転が完了するまで行うものとする。なお、契約期間終了後に引き続きその者が事業を行うこととなる場合には、この限りでない。

③ 公正な取扱い

(ア) 受託者は、本事業の実施に当たって、利用者に均質かつ適切なサービスを提供し、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。

(イ) 受託者は、本事業における利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。

④ 金品等の授受の禁止

(ア) 受託者は、本事業において、金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。

⑤ 宣伝行為の禁止

(ア) 受託者及び本事業に従事する者は、本事業の実施に当たって、自らが行う事業の宣伝を行ってはならない。

(イ) 受託者及び本事業を実施する者は、本事業の実施の事実をもって、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

⑥ 法令の遵守

(ア) 受託者は、本事業を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。

⑦ 安全衛生

(ア) 受託者は、本事業に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

⑧ 記録・帳簿書類等

(ア) 受託者は、実施年度毎に本事業に関して作成した記録や帳簿書類を、事業を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

⑨ 権利の譲渡

(ア) 受託者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

⑩ 権利義務の帰属等

- (ア)本事業の結果に関する著作権等の権利は、労働局に帰属するものとする。
- (イ)本事業の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、受託者は、その責任において、必要な措置を講じなくてはならない。
- (ウ)受託者は、本事業の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ労働局の承認を受けなければならない。

⑪ 取得した個人情報の利用の禁止

- (ア)受託者は、本事業によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は労働局以外の者との契約（委託事業を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

⑫ 再委託の取扱い

- (ア)受託者は、本事業の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。
- (イ)受託者は、本事業の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ企画書において、再委託に関する事項（再委託先の住所・名称・再委託先に委託する事業の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の事業履行能力並びに報告徴収その他の業務管理方法）について記載しなければならない。また、再委託の割合は50%を超えてはならない。
- (ウ)受託者は、本契約締結後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先に関する事項を明らかにした上で、労働局の承認を受けなければならない。
- (エ)受託者は、上記（イ）及び（ウ）により再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収することとする。
- (オ)再委託先は、上記の（4）秘密の保持、（6）契約に基づき受託者が講ずべき措置の②から⑪までに掲げる事項については、受託者と同様の義務を負うものとする。

⑬ 契約内容の変更

- (ア)受託者及び労働局は、本事業の更なる質の向上の推進又はその他やむを得ない事由により本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提示し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに、法第21条の規定に従った適切な手続を履践しなければならない。

⑭ 契約解除

労働局は、受託者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

- (ア)偽りその他不正行為により落札者となったとき。
- (イ)法第14条第2項第3号若しくは第15条において準用する第10条（第11号を除く。）の規定により民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。
- (ウ)法第20条第1項の規定による契約に従って本事業を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。
- (エ)（ウ）に掲げる場合のほか、法第20条第1項の契約において定められた事項について重大な違反があったとき。
- (オ)法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して回答せず、若しくは虚偽の回答をしたとき。

- (カ)法令又は契約に基づく指示に違反したとき。
- (キ)受託者又はその他の本事業に従事する者が、法令又は契約に違反して、本事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき。
- (ク)受託者又はその他の本事業に従事する者が、法令又は契約に違反して、本事業の実施に関して知り得た情報を目的外に利用したとき。
- (ケ)暴力団員の事業を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。
- (コ)暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難させるべき関係を有していることが明らかになったとき。

⑮ 契約解除時の取扱い

- (ア)上記⑭の各号に該当し、契約を解除した場合には、労働局は受託者に対し、当該解除の日までに本事業を契約に基づき実施した期間に係る委託費を支払うものとする。
- (イ)この場合、受託者は、契約金額の108分の100に相当する金額の100分の10に相当する金額を違約金として労働局の指定する期間内に納付しなければならない。
- (ウ)労働局は、受託者が上記（イ）の規定による金額を国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起算して支払のあった日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。
- (エ)労働局は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。なお、労働局から受託者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。

⑯ 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、受託者と労働局が協議するものとする。

8. 受託者が本事業を実施するに当たり第三者又は国に損害を加えた場合において、その損害の賠償に関し契約により当該受託者が負うべき責任に関する事項

- (1) 本事業を実施するに当たり、受託者が故意又は過失により第三者に損害を加えた場合における当該損害に対する賠償等については、次に定めるところによるものとする。
  - ① 労働局が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、労働局は受託者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について労働局の責めに帰すべき理由が存する場合は、労働局が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
  - ② 受託者が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について労働局の責めに帰すべき理由が存するときは、当該受託者は労働局に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。
- (2) 本事業を実施するに当たり、受託者が、故意又は過失により、労働局に損害を与えた場合には、受託者は当該損害に対する賠償の責めに任ずるものとする（ただし、当該損害の発

生につき、労働局の責めに帰すべき理由が存するときは、当該労働局の過失割合に応じた部分を除く。)

- (3) 受託者が業務を遂行するに当たって、利用者等に与えた身体の傷害、財物の損壊等につき、受託者が負担する法律上の損害賠償責任を填補するために、委託費からの支出により民間の損害賠償保険に加入すること。

## 9. 本事業に係る評価に関する事項

### (1) 委託事業の実施状況に関する調査の時期

委託事業の実施状況調査については、内閣総理大臣が行う評価(平成29年5月から6月頃)の時期を踏まえ、平成28年度末時点における状況を調査するものとする。

### (2) 調査の方法

労働局は、受託者が実施した内容について、

- ① 「1.2 サービスの質の設定」及び仕様書にて定めるアンケート調査
- ② 「7 (1) 報告等について」及び仕様書にて定める各種報告書

等を基に、後掲の「(3) 調査項目」の内容について受託者の事業の実施状況を調査する。

### (3) 調査項目

- ① 本実施要項1の「1.2.サービスの質の設定」において、確保すべき水準として設定した項目
- ② 「1.1.対象事業の詳細な内容」において示した業務の履行状況

### (4) 実施状況等の提出

厚生労働省は、上記調査項目に関する内容を取りまとめた本事業の実施状況等について、(1)の評価を行うために平成29年5月を目処に内閣総理大臣及び官民競争入札等監理委員会(以下「監理委員会」という。)へ提出するものとする。なお、労働局は、本事業の実施状況等を提出するに当たり、外部有識者の意見を聴くものとする。

## 10. その他本事業の実施に関し必要な事項

### (1) 本事業の実施状況等の監理委員会への報告及び公表

厚生労働省は、受託者に対する会計法令に基づく監督・検査の状況について、本事業終了後に監理委員会へ報告するとともに、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

### (2) 労働局の監督体制

本契約に係る監督は、労働局契約担当官である都道府県労働局総務部長が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

(3) 受託者の主な責務等

① 罰則規定

(ア) 法第 54 条の規定により、本事業の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処される。

(イ) 法第 55 条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30 万円以下の罰金に処される。

(ウ) 法第 56 条の規定により、法人の代表者又は、法人若しくは人の代理人、使用者その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の違反行為をしたときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

② 会計検査

受託者は、①公共サービスの内容が会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）第 22 条に該当するとき、又は②同法第 23 条第 1 項第 7 号に規定する「事務若しくは業務の受託者」に該当し、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条の規定により、会計検査院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は労働局（発注者）を通じて、資料・報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

# 若年者地域連携事業に係る仕様書

第1	総則	
1	事業名	19
2	本事業の目的	19
3	事業の実施期間等	
	(1) 事業の実施期間	19
	(2) その他	19
4	委託費に関する考え方	19
5	公正な取扱い	20
第2	若年者地域連携事業の詳細	
1	事業の概要	20
2	支援対象者	20
3	実施箇所	20
4	事業の内容等	
	(1) 事業内容	21
	(2) コーディネーター等の配置	22
5	その他本事業を行うに当たり必要となる業務	
	(1) アンケート調査への協力	23
	(2) 業務計画及び業務実績の作成・報告	23
	(3) 苦情等への対応	24
	(4) 個人情報の保護	24
	(5) 備品等の管理業務	24
	(6) 書類の整備及び保存	24
	(7) 委託事業の引継ぎ	24
別紙1	委託費の内容	25
別紙2	提案すべき事業内容について	27
別紙3	アンケート調査票	34

## 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30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) 各年度の委託費の確定額は、委託事業に要した経費の実支出額と実施要項4(3)②に基づき提出した年度別内訳書に記載された当該年度の合計金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。

(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。

## 5 その他本事業を行うに当たり必要となる業務

### (1) アンケート調査への協力

本事業実施に関して確保されるべき公共サービスの質を確保するため、受託者は利用者に対して、サービス内容に対する評価や意見・要望等に関するアンケート調査を実施する。当該アンケート調査は、原則、毎年4月から翌年2月（平成27年度においては平成27年4月から平成28年2月まで）の間におけるサービスの利用者に対して実施する。

受託者は以下の業務を実施する。

- ① 別紙3のアンケート調査票を事業者記入欄を記載の上、対象者に配布し、回収すること。
- ② 上記①により回収したアンケートについては回収した日の属する月毎に集計を行い、当該属する月の翌々月の末日まで遅滞なく厚生労働省へ報告すること。

### (2) 業務計画及び業務実績の作成・報告

本事業を計画的に実施するための業務計画を策定することとし、また、実施基準を達成できるよう支援事項別に内容や支援実施者数、件数（以下「業務実績」という。）を把握し、記録すること。

また、受託者は業務実績について、翌年度4月末日までに労働局に報告すること。

#### ① 業務計画

年間業務計画を作成し、事業の効率的な実施に努めること。

#### ② 業務実績

支援内容毎に、支援内容、支援実施者数及び支援実施件数を把握すること。

- ③ その他、労働局から依頼する本事業実施状況、支援内容等に関する事項について、その都度報告を行うこと。

#### ③ 委託事業実施結果報告書

受託者は事業実施状況について、委託事業実施結果報告書として各会計年度（4月1日から翌年3月31日まで）ごとに、当該年度における委託事業終了の日から30日以内又は当該年度末の翌月10日のいずれか早い日までに労働局あて提出すること。

(3) 苦情等への対応

受託者は、本事業の利用者から苦情等（意見、異議等も含めて苦情等とする。）の申出があった場合には、相手の立場に立って迅速かつ適切に対応し、速やかな解決・改善に努めること。

(4) 個人情報の保護

受託者は、本事業の実施に当たり、職務上知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本事業の実施終了後も同様とする。

また、取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止、及びその他個人情報の管理のために必要な措置を講じ、個人情報保護のための業務について、責任を有する者を配置すること。

(5) 備品等の管理業務

本事業の実施に関して、備品等を購入した（貸与を受けた）場合、受託者においては、一覧表を作成し、購入（貸与）年月日、購入（貸与）理由、廃棄（返還）年月日を記し、適切な維持管理を行うこと。

(6) 書類の整備及び保存

受託者は、職員、会計及び事業内容（支援対象者に対する支援の具体的な内容等の記録）に関する諸記録を整備し、書類等を委託事業の終了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日に属する年度の終了後5年間保存しなければならない。

なお、会計書類等は国の会計及び物品に関する規定に準じて整備すること。

(7) 委託事業の引継ぎ

委託事業が終了（中止を含む）し、本事業を受託する予定の次の事業者（以下「後任者」という。）が受託者と同一でない場合には、受託者は後任者に対し、後任者決定日から受託契約開始予定日前日までの間に事業実施状況等について確実に引き継ぎを完了し、後任者が本事業を行うに当たって、支障がないようにすること。

なお、受託者及び後任者は、引継ぎ終了後、引継ぎの内容及び範囲を速やかに労働局へ報告すること。

## 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。

提案すべき事業内容について（北海道）

●平成27年度から平成29年度の各年度において、以下の事業を実施するものとする。

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 若年者の採用拡大のための広報及び啓発等	○	若年者の採用に熱心で協力的な道内中小企業等（パートナーズ企業）の開拓及び求人情報の収集を行い、企業情報とともに若年求職者へ発信する。併せて「若者応援企業宣言」事業の周知も行うこと。	パートナーズ企業開拓100社 求人開拓1,000件
イ 若年者に対する企業説明会の実施	○	高校生や大学生を中心とした若年者に対し、地域の企業・産業や職業への理解を深め、適切な職業を選択し、継続的に就業できるよう企業説明会及びセミナーを実施する。なお、開催場所については受託者が確保すること。	実施回数56回 延参加者数2,000人 延参加企業数205社
ウ 若年者に対する中小企業職場見学会の実施	○	高校生、大学生、フリーター等の若年者に対し、適職把握・就業意欲の醸成、早期離職防止に向けて、職場環境や仕事内容についての知識・理解を深めるための職場見学会を実施する。	実施回数20回 延参加者数200人
エ 若年者に対する職場実習機会の確保		若年者の地域産業理解や自らの適性・能力の見極め等に資する事業	
オ 若年者による集団的就職活動の支援	○	高校生や大学生等に対し、就職内定を得るために必要な様々な知識や技能など具体的な就職活動に資する内容のセミナー等を実施する。なお、開催場所については受託者が確保すること。	実施回数63回 延参加者数1,350人
カ ネットカウンセリングの実施	○	ジョブカフェ北海道ホームページを活用し、距離的要因等により来所が困難な若年者に対しメールを利用したカウンセリングを実施する。	利用件数200件
キ フリーターに対する就職支援	○	ジョブカフェに来所したフリーター等に対してキャリアカウンセリングを実施するとともに、履歴書・職務経歴書等の書き方や面接指導、ビジネスマナー等のセミナーを行う。なお、セミナー等の開催場所については受託者が確保すること。	延参加者数90人
ク 年長フリーター等に対する就職支援	○	ジョブカフェに来所した年長フリーター（25歳～34歳）及び40歳代前半までの不安定就労者等に対し、キャリアカウンセリングを実施するとともに、職業に就く際のきっかけ作りとしての体験型講習（グループワーク等）等を実施する。なお、実施にあたっては地域若者サポートステーションとの連携を図ること。	延参加者数90人
ケ 内定者に対する講習会の実施	○	新規学卒等就職内定者に対し、社会人としての基礎知識や求められる行動・態度、人関係構築技法など、就業に際しての不安払拭と円滑な職場コミュニケーションの基礎を構築するための研修を実施する。なお、開催場所については受託者が確保すること。	実施回数12回 延参加者数200人
コ 若年労働者の職場定着促進に関する支援	○	就職後6ヶ月～5年程度の若年労働者に対し、職場定着を図るため、実務力や仕事に対するモチベーション向上等に資する研修を実施する。なお、開催場所については受託者が確保すること。	実施回数12回 延参加者数200人
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	○	高校中退者及び若年無業者に対し、キャリアカウンセリングを実施するとともに、職業に就く際のきっかけ作りとしての体験型講習及び地域若者サポートステーションとの連携事業を通じて、職業に就くための支援を実施する。	参加者数100人
ス サービス向上等のための取組の実施	○	利用者や教育機関、企業に対して、サービス内容に対する評価や意見・要望等に関するアンケート調査を実施する。	サービスを受けた全ての利用者、教育機関、企業
セ その他関連事業		上記のほか、若年者の安定した就職の実現に資する事業	

## 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、北海道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連携し、地域の実情に沿った取組を行う企画内容であること。
- (2) ジョブカフェ・ジョブサロンが設置されている地方拠点（函館、旭川、帯広、北見、釧路）においても、ジョブカフェ事業との連携を踏まえ、札幌地域で実施する事業と同等の事業を実施すること。
- (3) 事業の実施にあたっては、労働局・北海道と事前に協議・調整を行うこと。また、労働局・北海道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。
- (4) 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。
- (5) 若年者の就職支援経験のある専門スタッフ（コーディネーター、キャリアカウンセラー及び事務員）を10人以上確保していること。
- (6) 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。

提案すべき事業内容について（青森）

●平成27年度から平成29年度の各年度において、以下の事業を実施するものとする。

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 若年者の採用拡大のための広報及び啓発等	○	事業主の若年者に対する採用意欲の喚起を図るとともに、若年者に対し就職に向けた有益な情報提供を行うため、企業の情報収集・ポスター・パンフレット・ノベルティグッズの作成・配布やテレビCM・新聞等への広告掲載を行う。 また、事業主及び若年者に対してリーフレット・ポスター等を作成・活用し、「若者応援企業宣言」事業の周知・広報を実施する。	・情報提供：20,000人以上 ・若者応援企業周知：2,000社以上
イ 若年者に対する企業説明会の実施	○	学生・生徒、若年求職者及びフリーター等に対して、地域事業所への理解促進、職業選択のミスマッチの防止及び若年者の継続的就労の促進を図るため、企業の人事担当者等による事業概要の説明等と内容とした企業説明会及び職業講話やグループワーク等を内容とした就職支援ガイダンスをそれぞれ青森市・八戸市・弘前市において実施する。 なお、企業説明会及び就職支援ガイダンスの実施場所については、外部会場を使用すること。	・実施回数：9回 ・参加企業数：延270社 ・参加若年者：延1,740人
ウ 若年者に対する中小企業職場見学会の実施	○	学生、若年求職者及びフリーター等に対して、地域の中小企業の強みや魅力等を再発見など中小企業に対する理解を深め、職業意欲を醸成するため、若年者の採用意欲の高い中小企業を開拓し、企業との交流の場として職場見学会を実施する。 なお、職場見学会の実施に当たっては、バス等の借り上げを要すること。	・開催回数：10回 ・参加者数：400人
エ 若年者に対する職場実習機会の確保	○	若年者の地域の中小企業に関する理解を深めるとともに、業務遂行に必要な実務能力の向上を図るため、若年者の職場実習の受け入れ企業を開拓し、若年者に対して実際に業務を体験できる機会を提供する。 なお、実習期間は1日～10日間とし、傷害保険に加入すること。	・参加者数：10人
オ 若年者による集团的就職活動の支援	○	学生、若年求職者及びフリーター等に対して、職業意識の形成、就職活動対策等を習得するためのミニセミナーの実施及び人事担当者等からの講話・意見交換等を行う企業との交流会を実施する。 なお、ミニセミナーの実施及び交流会の実施場所については、県内各地域の外部会場を使用すること。	・ミニセミナー 実施回数：15回 参加者数：延270人 ・交流会 実施回数：10回 参加者数：延250人
カ ネットカウンセリングの実施	○	ジョブカフェあおりのホームページを活用し、遠隔地等により来所が困難な若年者等に対するメールによるカウンセリングや就職関連情報（イベント情報・就活情報等）の配信等を実施する。	・利用者数：延30人
キ フリーターに対する就職支援	○	フリーター等正規雇用化に向けた就職支援を促進するため、ジョブカフェに来所したフリーター等に対してカウンセリングを実施するとともに、ビジネスマナー・コミュニケーション能力向上等を内容としたセミナーの実施、企業との交流会（人事担当者等からの講話・意見交換等）・職場見学会を実施する。 なお、セミナー及び企業との交流会の実施場所については、県内各地域の外部会場を使用すること。また、職場見学会の実施に当たっては、バス等の借り上げを要すること。	・参加者数：延150人 (10人×15回)
ク 年長フリーター等に対する就職支援	○	年長フリーター及び35歳～40代前半の不安定就労者の正規雇用を促進するため、ジョブカフェに来所したフリーター等に対して、カウンセリングを実施するとともに、コミュニケーション能力向上・面接対策等を内容としたセミナー等の就職支援を実施する。 なお、セミナー実施場所については、県内各地域の外部会場を使用すること。	・参加者数：延100人 (10人×10回)
ケ 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。 なお、講習会の実施場所については、県内各地域の外部会場を使用すること。	・参加者数：延400人
コ 若年労働者の職場定着促進に関する支援	○	新入社員を中心とした若年労働者（入社3年程度）に対して、早期離職を防止し、職場に定着させるため、仕事の進め方・文書作成の基礎・接遇等を内容としたセミナーを実施する。 なお、セミナーの実施場所については、県内各地域の外部会場を使用すること。	・参加者数：延180人 (30人×6回)
サ ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援	○	北海道・東北ブロック内のカウンセラー・事業担当者等を対象とした情報交換会などを通じて、カウンセラー等のスキルアップを図る。	
シ 高校中退者に対する就職支援	○	高校中退者に対して、早期就職を図るため、仕事に関する不安や悩みの解消・面接対策等を内容としたセミナーを実施する。 なお、セミナーの実施場所については、外部会場を使用すること。	・開催回数：1回 ・参加者数：10人
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組むこと。	・対象者：全サービス利用者
セ その他関連事業	○	1. 職業適性診断を実施。 若年者の早期離職の防止に向けて、適切な職業選択するためのパソコンを活用した職業適性診断を県内全域（就職ガイダンスや移動サテライト等を活用）において実施する。 2. 若年者就職支援施設の一体的運営事業の実施。 ①一体的運営のための総合案内窓口の設置 ・ジョブカフェ総合案内窓口受付担当者2名を配置 ・ジョブカフェ総合案内窓口及びサテライト（八戸・弘前）案内窓口受付カウンター等の備品を設置 ②一体的運営を行っている3施設（ジョブカフェあおり、ハローワークヤングプラザ、あおり若者サポートステーション）と連携・協力して、若年未就職者等を集中的に支援し、短期間で就職に結びつける「チーム支援」及び就職に必要な各種支援メニューを提供し、就活力を向上させることで就職促進を図るための「就活クラブ」を実施する。 ③上記ア～ス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。	1. 利用者数：1,800人 2. 「青森県における若年者就職支援施設の一体的運営方針」に基づく目標値

その他、事業の実施にあたって求められる事項

- 若年者地域連携事業の趣旨を踏まえ、（都道府）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組を行う企画内容であること。
- 事業の実施に当たっては、労働局・（都道府）県と事前に協議・調整を行うこと。また、労働局・（都道府）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。
- 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。
- 若年者の就職支援経験のある専門スタッフ（キャリアカウンセラー及びコーディネーター）を3人以上確保していること。
- 当該業務遂行に係り、上記（4）のうち専任者（コーディネーター）を1人配置すること。

## 提案すべき事業内容について（東京）

●平成27年度から平成29年度の各年度において、以下の事業を実施するものとする。

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 若年者の採用拡大のための広報及び啓発等	×		
イ 若年者に対する企業説明会の実施	○	若年求職者が中小企業と向かい合い、企業研究や求める人材等の理解を深める場として、業種や職種毎にテーマを絞った小規模企業説明会を実施すること。なお、実施にあたっては施設内会議室を活用すること。	・参加者：総数75人以上 @15人×5回 ・企業数：各回3～4社 ・実施数：年間5回以上
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 若年者による集团的就職活動の支援	○	グループワークを通じて仕事のすすめ方やチームの一員としての行動を体感することで、社会人としての心構えやチームの仲間との関係づくりを学び、自らの目標や課題を明確化し、就職活動につなげる。なお、各セミナーの実施にあたっては施設内会議室を活用すること。 ①コミュニケーション（基礎）に関するセミナーを行う。 ②チームで課題に取り組むセミナーを行う。	① ・目標：参加者総数160人以上 @20人×8回 ・年間8回以上開催 ② ・目標：参加者総数400人以上 @20人×20回 ・年間20回以上
カ ネットカウンセリングの実施			
キ フリーターに対する就職支援	○	若年求職者が、就職活動の基礎づくりから内定獲得、入社後に即戦力として働くための心構えまでを段階的に身につけるための各種セミナーを行う。なお、各セミナーの実施にあたっては施設内会議室を活用すること。 ①就職活動の進める上で基礎となる自己分析や業界研究等の必要性を理解し、自らの課題や方向性を明確にする。また、就職活動の進め方や応募書類の書き方を学ぶ基本的なセミナーを行う。 ②面接と筆記試験対策について、集中的に取り組み、内定獲得を勝ち取る力を身につけるためのセミナーを行う。 ③就職後に企業から求められるビジネスマナーや目標達成の考え方等、社会人として即戦力として働ける基本を身に付けるセミナーを行う。 ④時機に応じた企画や面接会等地域の事業と組み合わせた内容で、就職スキルの向上及び効果的な就活活動に対する意識啓発を図るセミナーを行う。  なお、東京都委託事業のカウンセリングにおいて、各利用者が必要かつ効果的なセミナーへ誘導するなどの連携を図ること。	① ・目標：参加者総数900人以上 @15人×60回 ・年間60回以上 ② ・目標：参加者総数880人以上 @16人×55回 ・年間55回以上 ③ ・目標：参加者総数400人以上 @20人×20回 ・年間20回以上 ④ ・目標：参加者総数570人以上 @38人×15回 ・年間15回以上
ク 年長フリーター等に対する就職支援	×		
ケ 内定者に対する講習会の実施	×		
コ 若年労働者の職場定着促進に関する支援	×		
サ ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援	○	1都3県（千葉、埼玉、神奈川）ジョブカフェ会議等を通じ、若年者就業支援に関する意見交換や情報提供を相互に行うなど、広域的に若年者への事業周知を行う。	
シ 高校中退者に対する就職支援	○	高校中退後、進路の相談や、労働者としての必要な知識を得る場が少なく、不安や悩みを抱える若年者を対象に、グループワークを通じて今後の進路や働き方を考える場を設けることで、ブランクを長期化せず次の進路へ繋げる。高校中退者への周知等に関しては、東京都教育庁、地域の就労支援機関等と連携を図る。	・目標：参加者総数10人以上 ・年間1回以上
ス サービス向上等のための取組の実施	○	更なるサービスの向上を目的として利用者の特徴やニーズ等を把握するためのアンケート調査を行う。	・目標：対象者2,500人以上 ・年間5回以上
セ その他関連事業			

## 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、東京都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組を行う企画内容であること。  
(2) 事業の実施にあたっては、東京労働局・東京都と事前に協議・調整を行うこと。また、東京労働局・東京都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) 必要に応じて区市町村、地域経済団体、学校等と連携を図ること。

## 提案すべき事業内容について（大阪）

●平成27年度から平成29年度の各年度において、以下の事業を実施するものとする。

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。	・大阪府内中小企業10,000社以上 ・年度当初及び下半期の2回以上実施
イ 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。市町村、各種経済団体及び行政機関等と連携し実施すること。	・参加者数3,000人以上 ・年間2回以上実施
ウ 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。	・参加者数100人以上 ・年間5回以上実施
エ 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。職場見学会実施前に参加者へ事前研修を行い、職場見学会に対するモチベーションを高めることで、より効果的なマッチングとなるよう努めること。職場実習先で行う業務については、定型的な業務だけでなく、正社員として働く為に求められるものが伝わるような業務内容となるよう実習先事業所に理解を努めること。	・参加者数50人以上 ・年間5回以上実施
オ 若年者による集团的就職活動の支援		就職活動方式等を習得するため、センターの利用者等の参加を募り、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。	・参加者数200人以上 ・1クール4回以上のグループワークを年間5クール以上実施
カ ネットカウンセリングの実施	×		
キ 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、応募書類の作成支援、各種セミナー、カウンセリングや職場見学会等の就職支援を実施する。	・参加者数300人以上
ク 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（以下「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。実施に当たっては、市町村等と連携する等し、就職支援機会の拡大に努めること。	・参加者数400人以上
ケ 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。	・参加者数50人以上
コ 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。若年労働者だけでなく、育成担当者についても支援を行う必要があることから会社単位で申込みが可能なセミナー等を実施すること。	・参加者数200人以上
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	○	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や定期的な就職情報の提供等を実施する。	・支援数200人以上 ・進路決定率25%以上
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や意見を聴取するための意見交換会を実施する。	
セ 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。ただし、中学生・高校生・大学生等を対象とした職業意識形成支援、高校生等の保護者、進路指導担当者等を対象とした支援を除く。	

## その他、事業の実施にあたって求められる事項

(1) 若年者の就職支援の実績とノウハウを有し、OSAKAしごとフィールド内に設置するJOBカフェコーナー（以下「JOBカフェコーナー」という。）との綿密な連携による事業実施を想定した具体的な企画内容であること。

(2) 実施にあたっては、フリーター等や就職困難な若者の支援など地域の実情を踏まえ、JOBカフェコーナーとともに市町村連携、地域経済団体・学校等との連携、その他関係する事業を着実かつ円滑に実施すること。

(3) 若年者の支援経験のある専門職（キャリアカウンセラー等）を確保し、支援体制（経験ある専門職が充実、実績等）が整っていること。

## 提案すべき事業内容について（福岡）

●平成27年度から平成29年度の各年度において、以下の事業を実施するものとする。ただし、「若年労働者の職場定着促進に関する支援」については、各年度において実施内容が異なることに注意すること。

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 若年者の採用拡大のための広報及び啓発等			
イ 若年者に対する企業説明会の実施	○	企業募集にあたっては、九州各県出身の学生・求職者が多いという福岡県の特長も踏まえ、幅広く募集を行う。また、人手不足業種への国・県とも連携した参加呼びかけも行う。なお、企業説明会（面接を含む）に併せて、新卒応援ハローワーク相談コーナー等の就職相談コーナーの設置やミニ講座（就活講座等）等の開催に努めること。	参加企業160社、参加者1,200人 〔年間3回実施：企業数①30社規模2回、②100社規模1回（※うち1回は面接会も同時開催）〕
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 若年者による集团的就職活動の支援	○	①高校生向け：面接対策セミナー等 労働局が毎年開催している就職ガイダンスと連携し、県下4地区の指定会場にて補充ガイダンスを実施するほか、クラス単位等希望者数の多い学校には、各学校の要望に応じて内容を決定し、講師が学校に向向いて実施する。 ②大学生等向け：就職活動セミナー、ビジネスマナー講習会、集団面接訓練等。なお、就職課等と連携し、1年を通して必要な時期に各学校のニーズに対応した支援（セミナー等）を行う。支援の内容は選択型とし、学校の要望にあわせて実施する。	①参加者1,000名 ②参加者4,200名
カ ネットカウンセリングの実施			
キ フリーターに対する就職支援			
ク 年長フリーター等に対する就職支援			
ケ 内定者に対する講習会の実施	○	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、来客対応、名刺交換等）、コミュニケーションの取り方等の講話及び演習等。 講習会の内容は、各学校の要望に応じて決定し、講師が学校に向向いて実施する。また、就職者数が少なく当講座に申込みのない学校や特別支援学校において、教諭が卒業前の再指導に活用できる「新社会人のためのリーフレット（仮称）」の作成に努めること。	参加者1,700名（高校生）
コ 若年労働者の職場定着促進に関する支援	○	【平成27年度】 若年労働者（おおむね入社後半年以内の新入社員）及び事業主・企業の人事担当者に対するセミナーの実施 ①新入社員向け：入社間もない新入社員に対し、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円滑な人間関係の構築を図り、継続就業の動機付けに資するための講習や相互交流会等の実施。 ②人事採用担当者向け：新入社員を迎え入れる側の意識改革により現行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講習や相互交流会等の実施。 【平成28年度】 おおむね入社1年以内の若年労働者を対象に、継続就業を目的とした講座や若者同士の情報交換会等を実施する。加えて、上司に対して若手社員を中心とした職場での問題などの解決方法や成功例など共有できる場を提供する。（県内4地区） 【平成29年度】 おおむね入社1年以内の若年労働者を対象に、継続就業を目的とした講座や若者同士の情報交換会等を実施する。加えて、上司に対して若手社員を中心とした職場での問題などの解決方法や成功例など共有できる場を提供する。（県内4地区）	①月2回、全18回程度開催、参加者200名 ②年4回開催、参加者100名 参加者300名 参加者300名
サ ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援		各県の成功事例、コンサルティングのノウハウ等を共有する。また、今後の若年者支援サービスを充実するための情報交換を行い、その結果を労働局にもフィードバックする。	年1回
シ 高校中退者に対する就職支援			
ス サービス向上等のための取組の実施			
セ その他関連事業			

## その他、事業の実施にあたって求められる事項

- 若年者地域連携事業の趣旨を踏まえ、（都道府）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組を行う企画内容であること。
- 事業の実施にあたっては、労働局・（都道府）県と事前に協議・調整を行うこと。また、労働局・（都道府）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。
- 必要に応じて市町村、地域経済団体、学校等と連携を図ること。
- 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。

## 提案すべき事業内容について（長崎）

●平成27年度から平成29年度の各年度において、以下の事業を実施するものとする。

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 若年者の採用拡大のための広報及び啓発等	○	県内経営者（人事担当者を含む）を対象とした、若年者の採用拡大のために新聞広告等の各種媒体を活用した広報及びセミナーを開催すること。	広報及びセミナー3回以上、1回あたり参加数20社
イ 若年者に対する企業説明会の実施	○	卒業年次前の学生・生徒（高校1～2年、大学1～3年等）を対象とした職業への理解を深めるためのセミナー及び県内企業数社を集めて企業説明会を開催すること。	4回以上 （県南・県北地区各1回以上、1回あたり参加数：企業10社、学生80名）
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			
カ ネットカウンセリングの実施	○	ジョブカフェ（フレッシュワーク）に来所が困難な求職者に対し、メールによるカウンセリングを行うこと。	50件以上
キ フリーターに対する就職支援	○	厚生労働省が定める「標準レベル キャリア・コンサルタント」又は同等以上の能力及び経験を有するものを配置し、ジョブカフェ（フレッシュワーク）に来所したフリーター等に対してキャリアカウンセリングを実施するとともに履歴書・職務経歴書の書き方や面接指導、就職活動等のセミナーを行う。 なお、セミナーの開催場所は、フレッシュワークのセミナールームで行う。	常勤3名以上 セミナー月1回、1回あたり参加者数15名
ク 年長フリーター等に対する就職支援	○		
ケ 内定者に対する講習会の実施	○	学校等への出張形式により対象者のニーズに応じて、職業生活に必要な行動力・コミュニケーション力等についてのセミナーを行う。	年10校以上、1校あたり参加者数50名
コ 若年労働者の職場定着促進に関する支援	○	①ジョブカフェ（フレッシュワーク）において、在職者からの多様な悩み・課題等へのキャリアカウンセリングを行う。 ②県内企業の若手中堅社員を対象とした集合形式によるセミナーを開催する。 ※キ・クのキャリア・コンサルタント等もしくは外部講師とすること。	①210件以上 ②7回以上、1回あたり参加者20名
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	×		
ス サービス向上等のための取組の実施	×		
セ その他関連事業	○	長崎県内全域へ県内企業の魅力発信とジョブカフェ（フレッシュワーク）への来所促進を図るための広報（フレッシュワーク通信）	年に2回 38万部

## 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、（都道府）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組を行う企画内容であること。
- (2) 事業の実施に当たっては、労働局・（都道府）県と事前に協議・調整を行うこと。また、労働局・（都道府）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) 若年者の就職支援経験のある専門スタッフ（キャリアカウンセラー）を3人以上確保できること。
- (5) 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。

## 提案すべき事業内容について（鹿児島）

●平成27年度から平成29年度の各年度において、以下の事業を実施するものとする。

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 若年者の採用拡大のための広報及び啓発等	○	○広報誌の作成・配布 就職に関する情報や、ジョブカフェの概要、ジョブカフェで開催する事業等を掲載した四季ごとの広報誌の作成配布、 ○ポスターの作成 ポスターを作成し、市電広告や教育機関等に掲示を促すことにより、センターの活用促進や企業面接会への参加を促すこと。	○広報誌作成数 本所用 年4回 14,000部 鹿児島サテライト 年2回 1,600部 ○ポスター作成数 300枚
イ 若年者に対する企業説明会の実施	○	説明会を年2回以上行うこと、時期は6月頃と11月頃実施すること。求職者数は6月の説明会では、求職者650名程度、11月の説明会では求職者300名程度と想定される。また企業数については両説明会とも70社程度である。なお、6月頃の説明会では、就職支援に係る講演を実施すること。	年2回以上の実施 時期：6月、11月は必須。 6月 求職者 650名以上 企業数 70社以上 (6月は就職支援セミナーの実施が必須) 11月 求職者 300名以上 企業数 70社以上
ウ 若年者に対する中小企業職場見学会の実施	○	職業経験の乏しい若年者を対象に、県内各地の中小企業を訪問し交流することにより、職業意識の醸成や地域の中小企業の魅力発見を目的として実施すること。	年3回以上実施 利用者45名 少なくとも年1回は大隅地区で実施。 1回あたり2社以上訪問。
エ 若年者に対する職場実習機会の確保	○	職場実習の募集等がある企業情報をホームページ等を使用し、積極的に発信すること。	アクセス件数 35,000件
オ 若年者による集团的就職活動の支援	○	就職活動に必要な職務経歴書の作成・面接対策・コミュニケーション能力向上やマナー習得の講習会を実施すること。 若手経営者を講師とした企業との交流会を実施すること。 コミュニケーション能力向上のためのグループワーク等を実施すること。 鹿児島の大島地域・熊毛地域では各々1回以上、大隅地区（鹿児島サテライト）で1回以上実施すること。	○講習会 年12回以上 利用者 180人以上 ○鹿児島での講習会 年2回以上（大島地区・熊毛地区） 若手経営者32名 ○交流会 年3回以上 利用者 45人以上 ○グループワーク 年12回以上 利用者数 180人以上
カ ネットカウンセリングの実施	○	主として、離島居住者や、地理的制約により日常的に来所することが困難な若年者等に対し、メールを活用したカウンセリングや情報発信を実施すること。	相談者数 年30名以上
キ フリーターに対する就職支援	○	フリーターを対象とした就職意識向上のためのグループワーク、ストレス対処やコミュニケーション能力の向上のための就職セミナーを実施すること。 実施方法は、カウンセラーの常勤によるカウンセリングとする。なお、大隅地区（鹿児島サテライト）においても常勤にて実施すること。、鹿児島の大島地域・熊毛地域については、出張カウンセリングを実施すること。 なお、実施にあたっては、臨床心理士の相談体制を整え、対象者は、一定期間無業の状態にある若者とする。	○グループワーク 年12回以上 利用者数 96名 ○出張カウンセリング 年2回以上（大島地域・熊毛地域の各1回以上ずつ） 14名（7名×2回） ○就職セミナー 年12回以上 利用者数84名
ク 年長フリーター等に対する就職支援	○	キとの併用可。	
ケ 内定者に対する講習会の実施	○	就職内定者の不安の解消し、スムーズな職業生活への移行促進を図るとともに、採用時の事業所の負担軽減を目的として、社会人としての基本的マナー、仕事に対する姿勢、職場での態度、求められる人材像等について、グループワークを取り入れた講習会を開催すること。	年3回以上 参加人数60名（20名×3回）
コ 若年労働者の職場定着促進に関する支援	○	就職後、概ね3年以内の若年者を対象に、グループワークにより、自己紹介ゲーム、行動の再認識、コミュニケーション力、ストレス対応能力の向上、個人情報管理等コンプライアンス遵守を講座内容として、若年労働者の自己意識と自己成長を高め、職場定着を促進すること。	年3回以上 参加人数60名（20名×3回）
サ ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援	○	ジョブカフェ相互の連携強化を図り、県外のジョブカフェ等に対し面接案内を送付するなど、本県で就職を希望する若年者への積極的な情報提供を実施すること。また、担当者会や（九州）合同企業説明会へも参加すること。	担当者会参加 年1回  (九州) 合同企業説明会 年1回
シ 高校中退者に対する就職支援	○	高校中退者に対し、キャリアコンサルティング、情報の提供、職場見学会等での支援を通じて進路を選択し、就職、職業生活に移行できるようにすること。また、高校中退者へジョブカフェの利用を促すため、県教育庁高校教育課を通じて広報・周知を図ること。（ウとの併用可。）	新規年間相談件数 10件以上
ス サービス向上等のための取組の実施	○	利用者アンケート等を実施の上、問題点を整理し、職員間で情報を共有すること。なお、改善すべき点は早急な改善を図ること。	
セ その他関連事業	○	○就職ハンドブックの作成 就職に関する知識、社会人、職業人として知っておくべきマナー・労働法規の基礎知識など基本的な就職情報をイラストを取り入れたハンドブックとして作成すること。高校生等に配布することにより、就職活動の実践に役立てること。 ○企業ガイドブック等の作成 県内企業の事業概要や会社の特徴、入社した若者の感想、採用予定人員等の内容を記載した企業ガイドブック「かごしまの職場」を作成すること。県内企業に対する興味や関心を深めるため、このガイドブックを大学等を教育機関、関係機関に配布するとともに、来所する若年者の閲覧できるようにすること。 また、同冊子の内容をホームページに掲載し、若年者の閲覧できる環境を整えること。	就職ハンドブック12,000部 企業ガイドブック2,000部

## その他、事業の実施にあたって求められる事項

- 若年者地域連携事業の趣旨を踏まえ、鹿児島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組を行う企画内容であること。
- 鹿児島県若者就職サポートセンター鹿児島サテライトが設置されている地方拠点（鹿児島市）においても目標支援者数等に応じて鹿児島市で実施する事業と同質の就職支援を実施すること。
- 事業の実施に当たっては、労働局・鹿児島県と事前に協議・調整を行うこと。また、労働局・鹿児島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。
- 必要に応じて市町村、地域経済団体、学校等と連携を図ること。
- 若年者の就職支援経験のある専門スタッフであるコーディネーター2名、キャリアカウンセラー3名、求人開拓推進員1名を確保していること。
- 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。

## アンケート項目表

問1 あなたの性別、年齢、職業をお聞かせください。

- (1) 性別            1 男性    2 女性  
 (2) 年齢            (            ) 歳  
 (3) 職業            1 正社員   2 パート・アルバイト   3 派遣  
                          4 契約・嘱託・その他   5 無職

問2 あなたが利用したサービスの内容は役立つものでしたか。番号に○をつけてください。

- 1 非常に役立った                    2 役立った  
 3 あまり役立たなかった            4 役立たなかった  
 5 どちらとも言えない

問3 利用したサービスを今後も利用したいと思いますか。番号に○をつけてください。

- 1 積極的に利用したいと思う    2 利用したいと思う  
 3 あまり利用したいと思わない   4 利用したいと思わない  
 5 どちらとも言えない

問4 他に利用したい(利用できたらいい)サービスがあれば教えてください。(自由記述)

{

その他、ご意見・ご要望(自由記入欄)

{

※【事業者記入欄】

1. 内容が仕様書21頁の①から⑭のいずれの事業に該当するか、番号を記載すること。

2. 具体的な内容について、該当するものを○で囲むこと。

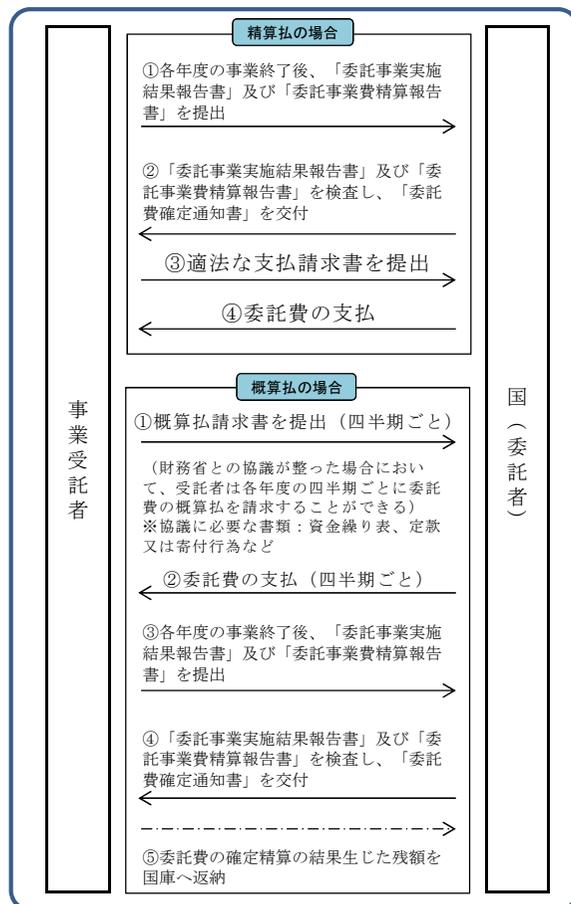
- ・企業説明会            ・職場見学会            ・職場実習            ・面接会  
 ・セミナー            ・個別相談            ・その他 (            )

## 危険負担表

種類	内容	負担者	
		厚生労働省	受託者
物価変動	人件費、物品費等物価変動に伴う経費の増		○
金利変動	金利の変動に伴う経費の増		○
法令等の変更	労災保険法・施行規則の大幅な変更	○	
	①労災保険法・施行規則の小幅な変更		○
	②関係通達の変更		
税制度の変更	業務の遂行を妨げる税制度の大幅な変更	○	
	一般的な税制変更		○
政治的理由による事業の変更	政治、行政的理由から、業務の継続に支障が生じた場合、又は業務内容の大幅な変更を余儀なくされた場合の経費	○	
不可抗力	不可抗力（暴風、豪雨、洪水、地震、落盤、火災、争乱、暴動その他国の責めにも帰すことのできない自然的又は人為的な現象）に伴う、施設、設備の修復による経費の増加及び事業の履行不能	○	○
書類の誤り	仕様書等国が責任を持つ書類の誤りによるもの	○	
	受託者が提出した書類の誤りによるもの		○
資金調達	経費の支払遅延（国→受託者）によって生じたもの	○	
	経費の支払遅延（受託者→第三者）によって生じたもの		○
第三者への賠償	受託者として注意義務を怠ったことにより損害を与えた場合		○
情報漏洩等	受託者として注意義務を怠ったことによる情報漏洩及び犯罪発生		○
事業終了時の費用	業務委託期間が終了した場合又は期間途中における業務を廃止した場合における受託者の撤収費用		○
	国や自治体の都合により期間途中で業務を終了（中止を含む）した場合であって、期間途中で業務を終了しなければ発生しなかった経費	○	
上記以外のもの		事案による	

委託費の支払について（若年者地域連携事業）

●委託費の支払までの流れ



【例】

	年度別内訳書の額		委託費の確定額			
	契約額	事例1	事例2		事例3	
		実支出額 (= 確定額)	実支出額	確定額	実支出額	確定額
1. 事業費	1,500	1,350	1,650	1,500	1,560	1,560
(1) ○○事業費	1,000	950	1,050	1,000	1,030	1,030
(2) △△事業費	300	250	350	300	300	300
(3) その他諸費	200	150	250	200	230	230
2. 人件費	350	250	400	350	300	300
3. 一般管理費	300	100	320	300	240	240
4. 消費税等	172	136	189	172	168	168
合 計	2,322	1,836	2,559	2,322	2,268	2,268

●委託費・一般管理費の確定額の考え方

○委託費の確定額の考え方

- 事例1 契約額 > 実支出額の場合 実支出額を確定額とする。
- 事例2 実支出額 > 契約額の場合 契約額を確定額とする。  
（契約額を超えた実支出額は受託者の持ち出し）
- 事例3 事業費と一般管理費相互間で、いずれか低い額の20%以内の配分の変更は可能。（事業費内は制限なし）

●実施要項で使用している用語の定義

用 語	説 明
委託費の確定額	当該年度の委託事業に要した金額として国が確定した額（委託費確定通知書記載の額）をいう。基本的には委託事業に要した経費の実支出額が確定額となり、契約額の年度別内訳を超えた場合は契約額（年度別内訳）が確定額となる。
委託事業に要した経費の実支出額	委託事業に要した経費として国が適正であると認めた額をいう。例えば、委託事業に要した経費が100であるとして事業受託者から報告があっても、検査の結果、委託事業に必要な経費が「5」含まれている場合、実支出額は「95」となる（委託事業に必要な経費「5」については事業受託者の持ち出しとなる。）。
各年度の委託費の支払の限度額	契約書に記載した「年度別内訳書」の金額をいう。基本的には入札書の年度別内訳書の金額と同額、あるいはその内数である。
一般管理費	委託事業を行うために必要な経費のうち、委託事業に直接かかる経費以外の経費（間接経費）をいう。具体的には、事務所借料、光熱水料、通信費などである。ただし、同一の経費を一般管理費と事業費の両方に計上することはできない。

## 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企画競争に参加するに当たり、下記項目 1～4 の事実と相違がないこと及び事実と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」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就業条件の整備等に関する法律（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。）

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

(第2面)

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条に基づく障害者雇用状況報告書（平成 年 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	<small>(ふりがな)</small>		住 所	
	法人名称			
B 雇用の状況	<small>(ふりがな)</small>		法人にあっては主たる事業所の所在地	
	氏名又は代表者氏名			
<small>記名押印又は署名</small>				
				〒 _____
				(TEL _____)
<b>1 常用雇用労働者の数</b>				
(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 $((イ)+(ロ) \times 0.5)$				人
(ニ) 法定雇用障害者の算定の基礎となる労働者の数				人
<b>2 常用雇用身体障害者、知的障害者及び精神障害者</b> ※（ ）内には、内数として、6月1日以前1年間に新規に雇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 $((ホ) \times 2 + (ヘ) + (ト) + (チ) \times 0.5)$				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
(テ) 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
(ナ) 知的障害者の数 $((ス) \times 2 + (セ) + (シ) + (テ) \times 0.5)$				人
(ニ) 精神障害者の数				人
(ヒ) 精神障害者である短時間労働者の数				人
(ル) 精神障害者の数 $((ニ) + (ヒ) \times 0.5)$				人
<b>3 計</b> (2の(リ)+2の(ナ)+2の(ル))				人
<b>4 実雇用率</b> (3/1の(ニ)×100)				%

若年者地域連携事業に係る評価基準及び採点表

標記については、下記のとおりとする。

評価項目	内 容	必須	委員1人の評価点		
			採点等	比重	評価点
1 業務の実施方針 (/75点)					
(1) 業務実施の基本方針の適格性	<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	-	/25
(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	-	/25
(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	-	/25
2 事業実施方法 (/175点)					
(1) 支援の実施について	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識した事業内容となっているか <ul style="list-style-type: none"> <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	6	/30
	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 <ul style="list-style-type: none"> <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	6	/30
	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 <ul style="list-style-type: none"> <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	6	/30
	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。 <ul style="list-style-type: none"> <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	6	/30
	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 <ul style="list-style-type: none"> <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	6	/30
(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	①業務計画及び業務実績の作成・報告、苦情等への対応、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。 <ul style="list-style-type: none"> <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	5	/25
3 その他 (50点)					
(1) これまでの事業実績について	①応募者の類似事業に関する事業実施状況 <ul style="list-style-type: none"> <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年以内がない=0点</li> </ul>		0・3・5	5	/25
(2) その他特記事項について	①その他創意工夫により取り組む事項 <ul style="list-style-type: none"> <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

## 従来の実施状況に関する情報の開示（北海道）

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	42,105	46,124	46,100
	成果報酬等			
	旅費その他			
計(a)		42,105	46,124	46,100
参考値 (b)	減価償却費			
	退職給付費用			
	間接部門費			
(a)+(b)		42,105	46,124	46,100
(注記事項)				
委託費の内訳は以下のとおり。				
		平成24年度(契約額)	平成25年度(契約額)	平成26年度(契約額)
1. 事業費		31,990千円	33,865千円	33,357千円
・若年者の採用拡大のための広報及び啓発等		22,758千円	20,310千円	21,434千円
・若年者に対する企業説明会の実施		4,571千円	5,366千円	5,207千円
・若年者に対する中小企業職場見学会の実施		550千円	613千円	576千円
・若年者による集团的就職活動の支援		407千円	1,110千円	540千円
・メールカウンセリングの実施		3,193千円	3,591千円	3,571千円
・フリーター・年長フリーター等・高校中退者に対する就職支援		236千円	361千円	415千円
・内定者に対する講習会の実施		223千円	751千円	689千円
・若年労働者の職場定着促進に関する支援		52千円	1,763千円	925千円
2. 管理費		8,110千円	10,063千円	9,328千円
・人件費		6,573千円	7,960千円	7,657千円
・諸税、負担金				
・回線使用料		998千円	998千円	1,000千円
・旅費		59千円	140千円	125千円
・庁費		480千円	965千円	546千円
3. 消費税		2,005千円	2,196千円	3,415千円
計		42,105千円	46,124千円	46,100千円
(対前年50%増減理由)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>「若年者による集团的就職活動の支援」：平成25年度は平成24年度に比べ会場借料と消耗品費が増加、平成26年度については会場借料及び消耗品費の支出額を抑えて計上。</li> <li>「若年労働者の職場定着促進に関する支援」：平成25年度においては、平成24年度に比べ実施回数を増やし開催。</li> <li>管理費のうち「旅費」：平成25年度においては、地方拠点5か所全部に対し統括コーディネーターが訪問指導を実施。</li> <li>管理費のうち「庁費」：平成25年度においては、パソコンの借り上げ料及び消耗品費が増加。</li> </ul>				
(特記事項)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>事業費には、コーディネーター7名分(平成24年度は8名分)及びキャリアカウンセラー(メールカウンセラー)1名分の人件費及び諸税、負担金を含む。</li> <li>年度別の人員及び人件費月額単価(諸税、負担金除く) <ul style="list-style-type: none"> <li>【平成24年度】中小企業開拓コーディネーター(札幌常駐2人)：230,000円、地域コーディネーター(5人)：200,000円、地域連携コーディネーター(札幌常駐1人)：230,000円、キャリアカウンセラー(メールカウンセラー1人)：230,000円</li> <li>【平成25年度】中小企業開拓コーディネーター(札幌常駐1人)：250,000円、地域コーディネーター(5人)：210,000円、地域連携コーディネーター(札幌常駐1人)：250,000円、キャリアカウンセラー(メールカウンセラー1人)：250,000円</li> <li>【平成26年度】中小企業開拓コーディネーター(札幌常駐1人)：260,000円、地域コーディネーター(5人)：210,000円、地域連携コーディネーター(札幌常駐1人)：260,000円、キャリアカウンセラー(メールカウンセラー1人)：250,000円</li> </ul> </li> <li>管理費の人件費には、統括コーディネーター(1人)及び事務担当(1人)分で諸税、負担金含む。 <ul style="list-style-type: none"> <li>統括コーディネーター人件費月額単価：平成24年度及び25年度 280,000円、平成26年度 300,000円(諸税、負担金除く)</li> <li>事務担当人件費月額単価：平成24年度 230,000円、平成25年度及び26年度 250,000円(諸税、負担金除く)</li> </ul> </li> </ul>				

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	11	10	10
コーディネーター	9	8	8
事務員	1	1	1
メールカウンセラー	1	1	1
非常勤職員	0	1	0

(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、北海道、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。
- ・メールカウンセラーについては、厚生労働省が定める「標準レベルキャリア・キャリアコンサルタント」もしくは同等以上の能力及び経験を有していることが望まれる。
- ・事務員については、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。

(業務の繁閑の状況とその対応)

※年間事業スケジュールについては別添1「年間事業スケジュール表（過去3ヶ年分）」参照

	H24			H25			H26		
	サービス 利用者数	登録者 累計	新規 登録者数	サービス 利用者数	登録者 累計	新規 登録者数	サービス 利用者数	登録者 累計	新規 登録者数
4月	7,802	106,238	2,095	7,522	121,211	2,143	9,643	134,821	2,389
5月	7,793	107,435	2,036	7,191	121,643	2,270	7,915	135,787	1,775
6月	8,322	109,070	2,423	6,785	123,075	2,255	9,258	137,533	2,591
7月	8,955	109,954	2,281	7,778	124,278	2,646			
8月	6,238	110,985	1,465	7,051	125,686	1,843			
9月	6,522	112,238	1,720	5,628	126,500	1,272			
10月	7,959	113,873	2,095	6,955	128,066	1,978			
11月	7,567	115,546	2,080	6,758	129,472	1,849			
12月	5,572	116,412	1,314	5,117	130,226	1,164			
1月	6,686	116,871	1,611	6,938	130,804	1,780			
2月	8,022	118,164	1,659	7,275	132,240	1,764			
3月	7,919	119,006	1,550	6,852	133,364	1,530			
計	89,357	-	22,329	81,850	-	22,494	26,816	-	6,755

(注記事項)

### 3 従来の実施に要した施設及び設備

#### ■施設面積

○札幌センター（ジョブカフェ北海道内）

全体305㎡[うち事務室91㎡（本事業占有30㎡）、セミナー450㎡、カンゼン<sup>g</sup>・閲覧スペース164㎡]

#### 【地方拠点】

○函館（ジョブカフェ・ジョブサロン函館内）

全体90㎡[うちセミナー415㎡]

○旭川（ジョブカフェ・ジョブサロン旭川内）

16㎡

○帯広（ジョブカフェ・ジョブサロン帯広内）

15㎡

○北見（ジョブカフェ・ジョブサロン北見内）

25㎡

○釧路（ジョブカフェ・ジョブサロン釧路内）

31㎡

※事業実施場所については、北海道が行うジョブカフェ事業実施施設を使用することとなる。

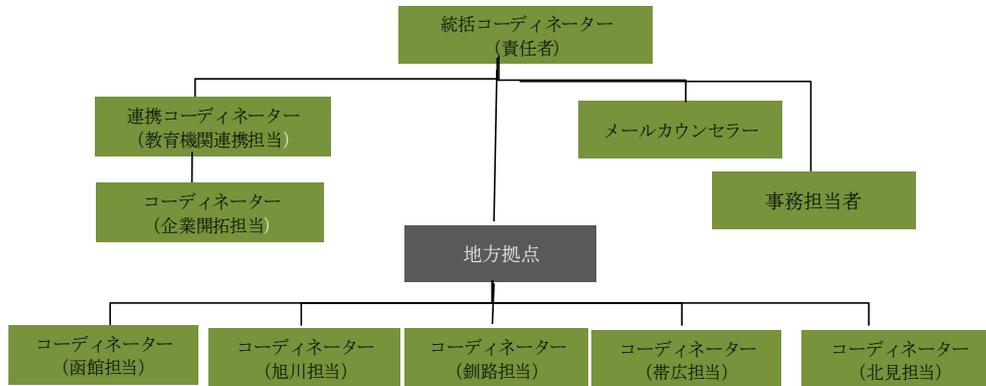
※カウンター等の備品等設備一式については、北海道が行うジョブカフェ事業用設備を共有することとなる。

#### （注記事項）

- ・事業実施施設については設置されている市町村から無償提供されることとなるため受託者への負担は求めない。
- ・備品等の設備については北海道において確保するため受託者への負担は求めない。

#### 4 従来の実施方法等

従来の実施方法（業務フロー図等）



※詳細については別添2「体制図」及び別添3「連携状況」参照

年度別の事業実績について

	平成24年度		平成25年度		平成26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					
企業情報及び求人情報収集のための事業所訪問	100社	143社	100社	115社	100社
事業所訪問時の求人情報収集件数	1,000件	1,503件	1,000件	1,288件	1,000件
2. 若年者に対する企業説明会の実施					
実施回数	36回	52回	58回	89回	56回
参加企業数	60社	89社	170社	314社	205社
参加者数	840人	1,782人	1,800人	3,305人	2,000人
3. 若年者の対する中小企業職場見学会の実施					
実施回数	12回	12回	12回	12回	12回
参加者数	200人	216人	200人	254人	200人
4. 若年者による集团的就職活動の支援					
セミナー実施回数	37回	81回	37回	94回	63回
セミナー参加者数	850人	2,496人	750人	3,292人	1,350人
5. メールカウンセリングの実施					
カウンセリング件数	200件	414件	200件	324件	200件
6. フリーター等に対する就職支援					
実施回数	9回	10回	11回	15回	12回
参加者数	300人	314人	320人	325人	280人
7. 内定者に対する講習会の実施					
実施回数	12回	19回	12回	20回	12回
参加者数	180人	417人	200人	470人	200人
8. 若年労働者の職場定着促進に関する支援					
実施回数	6回	8回	12回	13回	12回
参加者数	180人	180人	200人	236人	200人

(注記事項)

※〈参考〉ジョブカフェとしての実績 (別添4)

年間事業スケジュール表（過去3ヶ年分）

別添1

平成26年度

事業分類	事業名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 採用意欲啓発	パートナーズ企業開拓	年間を通して開拓（札幌、5拠点）											
2 採用意欲啓発	求人開拓	年間を通して開拓（札幌、5拠点）											
3 企業説明会	高校3年生対象 企業概要説明会	企画・準備		開催（札幌、5拠点）									
4 企業説明会	新卒G0!企業説明会	開催（札幌）	準備	開催（札幌）		準備	開催（札幌）	準備	開催（札幌）	準備	開催（札幌）	準備	
5 企業説明会	企業セミナー	年間を通して開催（札幌メイン ※依頼に応じ地方拠点でも開催）											
6 職場見学会	職場見学会	企画・準備			実施《高校生》（札幌、5拠点）			企画・準備		実施《大学生等》（札幌、5拠点）			
7 就活応援	高校生対象 必勝セミナー	企画・準備		実施（札幌、5拠点）			企画・準備	実施（札幌、帯広）					
8 就活応援	大学生等対象 訪問型セミナー	年間を通して実施（札幌、5拠点） ※学校からの要望に応じ実施											
9 メールカウンセリング	メールカウンセリング	年間を通して受付・対応											
10 年長フリーター	サーティーズクラブ連携	サーティーズクラブ（北海道事業）全4クールの実施日程に合わせ、職場見学会及びセミナー講師で連携 予定：①5-6月 ②8-9月 ③10-11月 ④1-2月											
11 年長フリーター	サポステ連携		企画・準備		実施（札幌）		企画・準備	実施（札幌、5拠点）		企画・準備	実施（札幌、5拠点）		
12 就職内定向け研修	就職内定者向け研修							企画・準備			実施（札幌、5拠点）		
13 若手社員スキルアップ研修	若手社員スキルアップ研修					企画・準備		実施①（札幌、5拠点）		企画・準備	実施②（札幌、5拠点）		

平成25年度

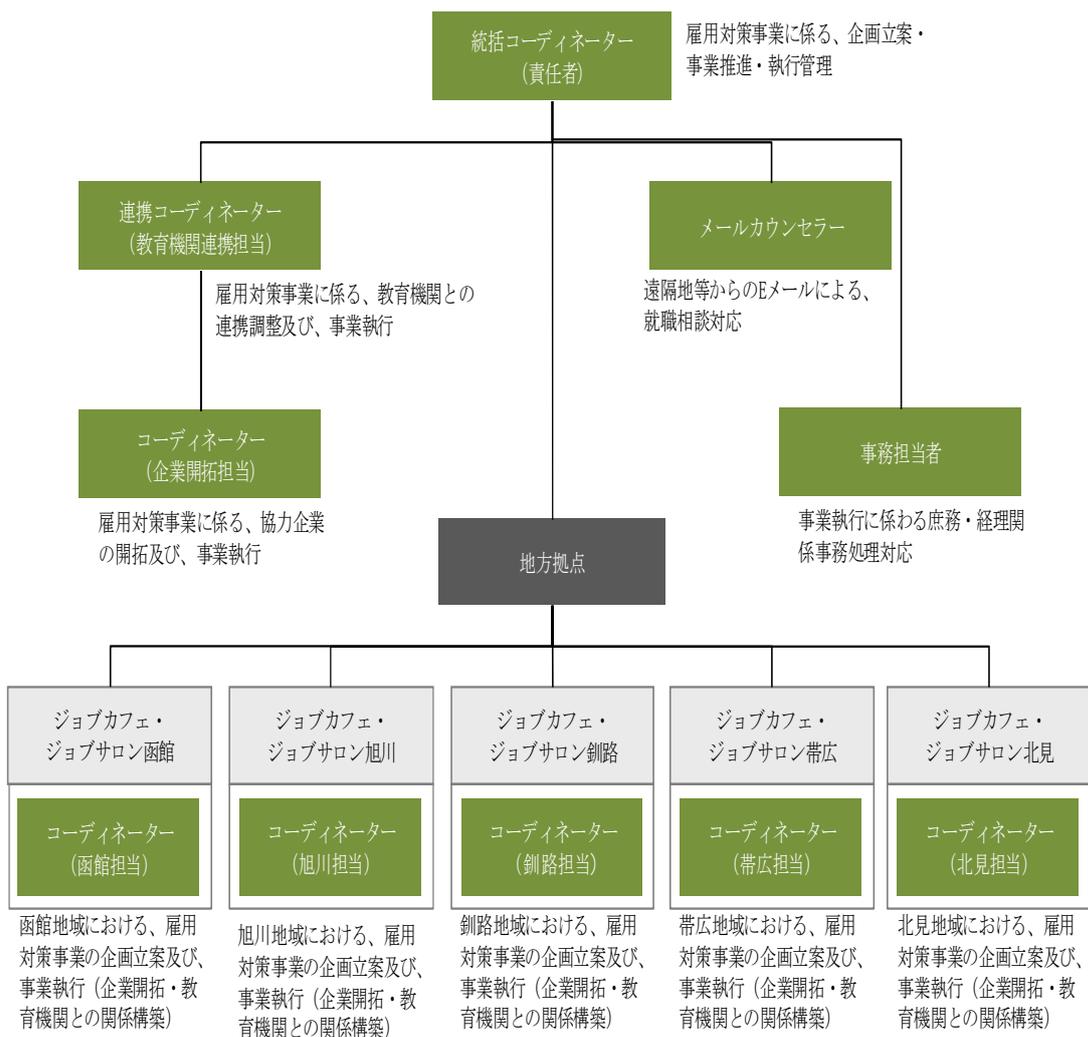
事業分類	事業名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 採用意欲啓発	パートナーズ企業開拓	年間を通して開拓（札幌、5拠点）											
2 採用意欲啓発	求人開拓	年間を通して開拓（札幌、5拠点）											
3 企業説明会	高校3年生対象 企業概要説明会	企画・準備		開催（札幌、5拠点）									
4 企業説明会	新卒G0!企業説明会	開催（札幌）	準備	開催（札幌）	準備	開催（札幌）	準備	開催（札幌）	準備	開催（札幌）	準備	開催（札幌）	準備
5 企業説明会	企業セミナー	年間を通して開催（札幌中心に開催 ※5拠点でも2回程度開催）											
6 職場見学会	職場見学会	企画・準備			実施《高校生》（札幌、5拠点）			企画・準備		実施《大学生等》（札幌、5拠点）			
7 就活応援	高校生対象 必勝セミナー	企画・準備		実施（札幌、5拠点）			企画・準備	実施（札幌、帯広）					
8 就活応援	大学生等対象 訪問型セミナー	年間を通して実施（札幌、5拠点） ※学校からの要望に応じ実施											
9 メールカウンセリング	メールカウンセリング	年間を通して受付・対応											
10 年長フリーター	サーティーズクラブ連携	サーティーズクラブ（北海道事業）全4クールの実施日程に合わせ、事業連携（職場見学会等） 予定：①5-6月 ②7-8月 ③10-11月 ④1-2月											
11 年長フリーター	サポステ連携		企画・準備		実施（札幌）		企画・準備	実施（札幌、5拠点）		企画・準備	実施（札幌、5拠点）		
12 就職内定向け研修	就職内定者向け研修							企画・準備			実施（札幌、5拠点）		
13 若手社員スキルアップ研修	若手社員スキルアップ研修							企画・準備			実施（札幌、5拠点）		

平成24年度

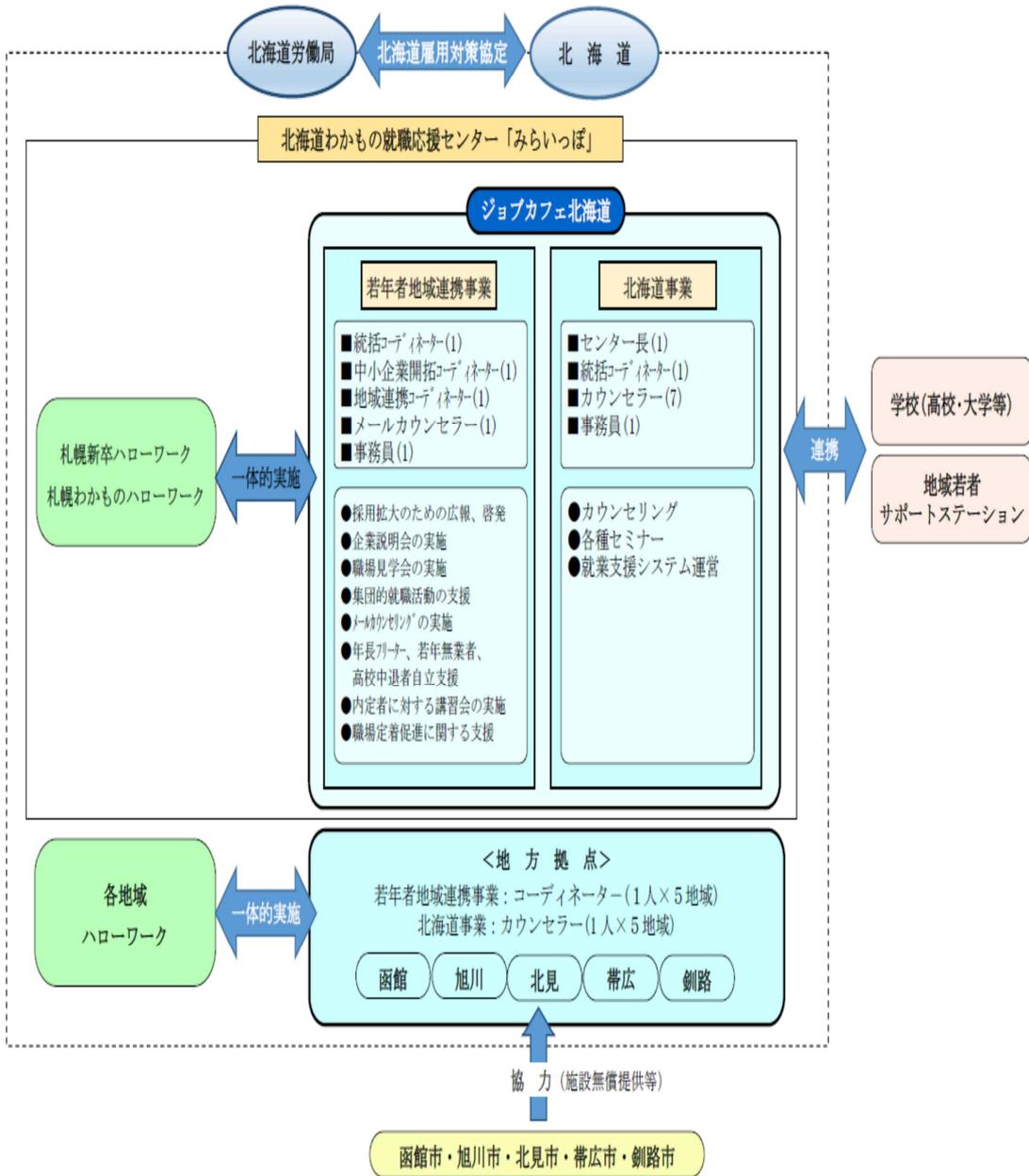
事業分類	事業名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
1 採用意欲啓発	パートナーズ企業開拓	年間を通して開拓（札幌、5拠点）											
2 採用意欲啓発	求人開拓	年間を通して開拓（札幌、5拠点）											
3 採用意欲啓発	企業セミナー	年間を通して開催（札幌）											
4 “働く”を知ろう	高校生のための『G0!企業説明会』	企画・準備		開催（札幌、5拠点）									
5 “働く”を知ろう	高校生対象『必勝セミナー』	企画・準備		実施（5拠点）			企画・準備	実施（札幌）					
6 “働く”を知ろう	大学生等向け『訪問型セミナー』	年間を通して実施（札幌、5拠点） ※学校からの要望に応じ実施											
7 職場見学会	職場見学会		企画・準備		実施《高校生》（札幌、5拠点）			企画・準備		実施《大学生等》（札幌、5拠点）			
8 メールカウンセリング	メールカウンセリング	年間を通して受付・対応											
9 年長フリーター	サーティーズクラブ連携	サーティーズクラブ（北海道事業）全4クールの実施日程に合わせ事業連携（職場見学会等） 予定：①5-6月 ②7-8月 ③10-11月 ④1-2月											
10 年長フリーター	サポステ連携			企画・準備		実施（札幌、旭川、帯広）		企画・準備			実施（函館、釧路）		
11 就職内定者向け研修	就職内定者向け研修							企画・準備			実施（札幌、5拠点）		
12 若手社員スキルアップ研修	若手社員スキルアップ研修							企画・準備			実施（札幌、5拠点）		

## 平成26年度「若年者地域連携事業」に係わる組織体制

### ■ 「若年者地域連携事業」 現行受託者の体制図



※ 統括コーディネーター (責任者) : 1名、事務担当者 : 1名、コーディネーター (事業担当者) : 7名、メールカウンセラー : 1名



## 〈参考〉ジョブカフェとしての実績

	H24				H25				H26			
	サービス利用者数	登録者累計	新規登録者数	就職決定者数	サービス利用者数	登録者累計	新規登録者数	就職決定者数	サービス利用者数	登録者累計	新規登録者数	就職決定者数
4月	7,802	106,238	2,095	891	7,522	121,211	2,143	935	9,643	134,821	2,389	931
5月	7,793	107,435	2,036	838	7,191	121,643	2,270	838	7,915	135,787	1,775	809
6月	8,322	109,070	2,423	784	6,785	123,075	2,255	820	9,258	137,533	2,591	845
7月	8,955	109,954	2,281	1,395	7,778	124,278	2,646	1,312				
8月	6,238	110,985	1,465	431	7,051	125,686	1,843	435				
9月	6,522	112,238	1,720	467	5,628	126,500	1,272	458				
10月	7,959	113,873	2,095	459	6,955	128,066	1,978	412				
11月	7,567	115,546	2,080	404	6,758	129,472	1,849	443				
12月	5,572	116,412	1,314	448	5,117	130,226	1,164	410				
1月	6,686	116,871	1,611	1,149	6,938	130,804	1,780	1,200				
2月	8,022	118,164	1,659	363	7,275	132,240	1,764	328				
3月	7,919	119,006	1,550	438	6,852	133,364	1,530	405				
計	89,357	-	22,329	8,067	81,850	-	22,494	7,996	26,816	-	6,755	2,585

## 従来の実施状況に関する情報の開示（青森）

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	40918	45276	48187
	成果報酬等			
	旅費その他			
計(a)		40,918	45,276	48,187
参考値 (b)	減価償却費			
	退職給付費用			
	間接部門費			
(a)+(b)		40,918	45,276	48,187
(注記事項)				
委託費の内訳は以下のとおり。				
	平成24年度（実績額）	平成25年度（実績額）	平成26年度（契約額）	
1. 事業費	26,727千円	26,486千円	27,530千円	
・若年者の採用拡大のための広報及び啓発等	2,878千円	2,247千円	2,435千円	
・若年者に対する企業説明会・就職支援ガイダンスの実施	3,638千円	4,766千円	4,017千円	
・若年者に対する中小企業職場見学会の実施	523千円	376千円	532千円	
・若年者に対する職場実習機会の確保	120千円	15千円	120千円	
・若年者による集团的就職活動の支援	484千円	628千円	758千円	
・ネットカウンセリングの実施	3,479千円	3,485千円	3,527千円	
・フリーターに対する就職支援	3,622千円	3,808千円	4,125千円	
・年長フリーター等に対する就職支援	2,528千円	339千円	401千円	
・内定者に対する講習会の実施	1,169千円	1,151千円	1,320千円	
・若年労働者の職場定着促進に関する支援	362千円	491千円	516千円	
・ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援	221千円	224千円	240千円	
・高校中退者に対する就職支援		6千円	106千円	
・サービス向上等のための取り組み（職業適性診断）の実施	2,077千円	3,147千円	3,171千円	
・若年者就職支援施設の一体的運営に伴う事業の実施	5,626千円	5,803千円	6,262千円	
2. 管理費	12,243千円	16,633千円	17,087千円	
・人件費	5,670千円	9,720千円	9,720千円	
・諸税及び負担金	841千円	1,494千円	1,627千円	
・旅費	149千円	480千円	443千円	
・庁費	5,583千円	4,939千円	5,297千円	
3. 消費税	1,948千円	2,157千円	3,570千円	
計	40,918千円	45,276千円	48,187千円	
(特記事項があれば)				
<ul style="list-style-type: none"> <li>・管理費の人件費については、コーディネーター及び事務員分。</li> <li>・コーディネーター（24年度：0人、25年度：1人、26年度：1人）、事務員（24年度：3人、25年度：4人、26年度：4人）</li> <li>・事業費の人件費については、キャリアカウンセラーは事業費「ネットカウンセリング支援業務」・「フリーター等支援業務」に計上し、アドバイザーは事業費「年長フリーター等支援業務」（24年度のみ）・「若年者就職支援施設の一体的運営に伴う事業」に計上。</li> <li>・キャリアカウンセラー（24年度：2人；6,000,000円、25年度：2人；6,000,000円、26年度：2人；6,000,000円）</li> <li>・アドバイザー（24年度：3人；6,210,000円、25年度：2人；4,418,180円、26年度：2人；4,320,000円）</li> <li>・委託費（実績額・契約額）の年度比較における増減（50%以上）理由について</li> <li>「若年者に対する職場実習機会の確保」：25年度実績（対24年度実績比）減は参加者の減と広報用チラシの未作成による。26年度は職場実習の参加者の増及び広報用チラシの作成により25年度実績比で増。</li> <li>「年長フリーター等に対する就職支援」：25年度実績（対24年度実績比）減は業務量を勘案し、アドバイザー1名の未配置に伴う人件費の減による。</li> <li>「高校中退者に対する就職支援」：25年度新規事業で職場見学会は参加者を募集できず未実施（支援会議のみ開催）。26年度はセミナー及び支援会議の実施計画により25年度実績比で増。</li> <li>「サービス向上等のための取り組み（職業適性診断）の実施」：25年度実績（対24年度実績比）増は職業適性診断の回数増による。</li> <li>「管理費（人件費、諸税及び負担金）」：25年度実績（対24年度実績比）増は業務の効率化を図るためのコーディネーター1名の新規配置及び事務員1名の増員による。</li> <li>「管理費（旅費）」：その他の関連事業に係る移動サテライトを活用した出張適性診断回数の増及びサテライト（八戸・弘前・むつ）との業務打合せなどによる。</li> </ul>				

2 従来の実施に要した人員

(単位：人)

	平成24年度	平25年度	平成26年度
常勤職員	8	9	9
コーディネーター	0	1	1
事務員	4	4	4
キャリアカウンセラー	2	2	2
アドバイザー	2	2	2
非常勤職員	0	0	0

(業務従事者に求められる知識・経験等)

- ・セミナー、イベント等の企画、運営に従事した経験があること。
- ・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、（都道府）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、厚生労働省が定める「標準レベルキャリア・キャリアコンサルタント」もしくは同等以上の能力及び経験を有していることが望まれる。
- ・事務員については、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。
- ・アドバイザーについては、接客マナー、利用者の要望の把握力、適切に取り次ぐ判断力を有していること。

(業務の繁閑の状況とその対応)

別添1～3事業年間計画のとおり

### 3 従来の実施に要した施設及び設備

#### 【従来の実施に要した施設・設備】

施設：ジョブカフェあおもり

執務室スペース77㎡（うち本事業占有22㎡）・総合案内窓口7.5㎡（財団と共有）・カウンセリングスペース16㎡（財団と共有）・図書・OA機器等スペース74㎡（財団と共有）・倉庫スペース17㎡（財団と共有）・ミーティングルーム30㎡（4F、財団と共有）

施設：サテライトスポット

弘前：176.6㎡、八戸：36.48㎡、むつ：70.0㎡（財団と共有：HW使用分も含む面積）

※セミナー等のイベントについては外部会場使用

設備：ジョブカフェあおもり

職員用机・椅子・パソコン（9人分）、複写機（1台）、カラープリンター（2台）、電話機2台）、ポスター掲示板、キャビネット（書類保管用）、ロッカー（職員用：9人分）

#### 【貸与できる施設・設備】

施設：ジョブカフェあおもり

総合案内窓口7.5㎡（財団と共有）、カウンセリングスペース16㎡（財団と共有）、図書・OA機器等スペース74㎡（財団と共有）、倉庫スペース17㎡（財団と共有）・ミーティングルーム30㎡（4F、財団と共有）

施設：サテライトスポット

弘前（176.6㎡）、八戸（36.48㎡）、むつ（70.0㎡）（財団と共有：HW使用分も含む面積）

設備：ジョブカフェあおもり

複写機（1台）、ポスター掲示板

#### （注記事項）

上記の貸与できる施設・設備については、経費は不要です。

ただし、設備の複写機について、リース経費は不要ですがパフォーマンスチャージ料（保守料金契約料）は、人数割りに各人の業務量を補正した割合（63%）により按分し、負担しています。25年度は54万円（年額848,000円×0.63）です。

また、施設・設備の電気料については人数割りににより按分し、負担しています。25年度は30万円（年額900,000円×（9人/27人））です。

さらに電話料金については人数割りに各人の業務量を補正した割合（63%）により按分し、負担しています。25年度は約40万円（年額630,000円×0.63）です。

なお、執務室スペース（本事業占有22㎡）については貸与は可能ですが賃料は必要となります。面積割により按分し、年額（共益費含む）約91万円（8,845,956円×22㎡（本事業専有面積）/214㎡（契約面積））です。

それ以外の設備及び「若年者就職支援施設の一体的運営に伴う事業の実施」に係る総合案内窓口設置に伴う設備については、受託者が所有する設備または特段の事情がない限り賃貸借契約で対応すること。

（総合案内窓口設置に伴う設備一式：下記設備については参考品目であり、規格を満たす場合は同等品可とする。）

#### ○ジョブカフェあおもり

品目：規格：数量

- ・受付カウンター：カマ74867DZ MB51 W1800：1台
- ・受付用チェア（肘なし）：プラスKC-W99SEL：2脚
- ・コピー機：キヤノン DPC995：1台
- ・パーティションシステム：ウチガ W900H1925：5枚1式
- ・記載台：ライオン KDS-1210：1台

#### ○サテライトスポット八戸

品目：規格：数量

- ・ローカウンター：ジョイントテックスCL-12L W1200D600H700：1台
- ・事務用椅子：プラスKC-HA90SL RD：1脚
- ・記載台：ライオン KDS-1210：1台

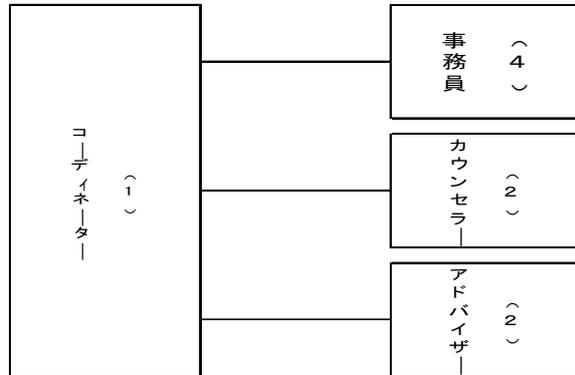
#### ○サテライトスポット弘前

品目：規格：数量

- ・ハイカウンタージョイントテックスPJ-HC12 W1200D450H900：1台
- ・事務用椅子（肘なし）プラスKC-HB90SLGR：1脚
- ・事務用デスクカマ7 DS20LP-MB51：1台

4 従来の実施方法等

従来の実施方法（業務フロー図等）



※詳細は、別添参照（現行受託者の対製図は別添4・5、（都道府）県との連携状況は別添6のとおり）

年度別の事業実績について（ジョブカフェあおもりとしての実績は別添7のとおり）

	平成24年度		平成25年度		平成26年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
1. 採用拡大のための広報・啓発						
・年間利用者数	37,000人	43,156人	38,000人	47,307人	40,000人	
・シンポジウム参加者数	150人	154人				
2. 就職支援ガイダンス・企業説明会の開催						
・参加企業数	270社	285社	270社	307社	270社	
・参加者数	1,200人	4,090人	1,500人	3,148人	1,740人	
3. 若年者に対する中小企業職場見学会						
・参加者数	100人	796人	100人	532人	400人	
4. 若年求職者に対する職場実習の実施						
・参加者数	10人	7人	10人	2人	10人	
5. 若年者就職支援ミニセミナー・交流会の開催						
①ミニセミナー 参加者	400人	82人	300人	111人	270人	
②交流会 参加者	250人	464人	250人	383人	250人	
6. ネットカウンセリング支援業務						
①利用者数	30人	4人	30人	27人	30人	
②HPアクセス件数	330,000件	1,183,359件	1,000,000件	763,827件		
7. フリーター等支援業務						
・参加者数	120人	195人	120人	215人	150人	
8. 年長フリーター等支援業務						
・参加者数	120人	114人	120人	112人	100人	
9. 内定者に対する講習会の実施						
・参加者数	400人	503人	400人	736人	400人	
10. 若年労働者の職場定着促進事業の実施						
・参加者数	120人	272人	180人	204人	180人	
11. ジョブカフェ連携強化						
・参加者数	21人	16人	20人	12人	20人	
12. 高校中退者に対する就職支援業務						
・参加者数			10人	0人	10人	
13. 職業適性診断の実施						
・参加者数	1,800人	1,723人	1,800人	1,971人	1,800人	
14. 若年者就職支援施設の一体的運営に伴う事業の実施						
・新規登録者	2,000人	1,859人	2,000人	1,776人	1,400人	
・チーム支援者数	60人	69人	60人	73人	70人	
・就活クラブ参加者数	100人	111人	100人	121人	100人	

若年者地域連携事業 年間計画 【平成24年度】

別添1

事業名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
① 若年者の採用拡大のための広報及び啓発等	準備	・ポスター、ノベルティ、封筒作成 ・新聞、情報誌等への広告掲載 ・FMによる広報						準備・広報	シンポジウム開催			
② 若年者に対する企業説明会・就職支援ガイダンスの実施		関係機関との調整 準備・広報	企業説明会開催(青森・弘前)	準備・広報	就職面談会開催(青森)	準備・広報	就職面談会開催(弘前)	就職面談会開催(青森)	企業説明会開催(弘前・八戸)	企業説明会開催(青森・弘前)		
③ 若年者に対する中小企業職場見学会等の実施	準備	・大学生と企業との交流会の開催 ・企業見学会の開催(県内各地) ※広報は各イベント前に随時実施										
④ 若年求職者に対する職場実習機会の確保	準備・広報	実習実施【応募により随時実施】 ※3日～10日/回										
⑤ 若年者による集团的就職活動の支援	準備・広報	交流会「就くには?サロン」開催	準備・広報	「就くには?サロン」開催	準備・広報	・就職支援ミニセミナー開催 ・サテライトスポットにおけるミニセミナー開催						
⑥ ネットカウンセリングの実施	随時対応(E-mailによる対応)											
⑦ フリーター等に対する就職支援	準備	カウンセリング、交流会、セミナー、企業見学会開催(県内各地) ※広報は各セミナー前に随時実施										
⑧ 年長フリーター等に対する就職支援	準備	セミナー、カウンセリング相談会開催(県内各地) ※広報は各セミナー前に随時実施										
⑨ 内定者に対する講習会の実施									調整・準備	講習会の開催(県内各地)		
⑩ 若年労働者の職場定着促進に関する支援	調整・準備	若手社員教育セミナー及び情報交換会の開催(県内各地)										
⑪ ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援				準備	合同研修・交流会開催	情報交換等						
⑫ サービス向上等のための取組(職業適性診断)の実施	調整・準備	移動サテライトによる職業適性診断の実施(県内各地:各企業説明会、学祭、就職支援ガイダンス等)										
⑬ 若年者就職支援施設の一時的運営に伴う事業の実施	・総合案内窓口の運営 ・1day就勝クラブ(セミナー)の開催 ・チーム支援(ハローワーク、サポステ、ジョブカフェの3機関で構成されたチームによる集团的就職支援)											

若年者地域連携事業 年間計画 【平成25年度】

別添2

事業名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
① 若年者の採用拡大のための広報及び啓発等	準備	・「若者応援企業宣言」広報(6月) ・ポスター、ノベルティ、封筒作成 ・情報誌等への広告掲載						準備	・TVCM実施(1月) ・ノベルティ追加作成			
② 若年者に対する企業説明会・就職支援ガイダンスの実施		関係機関との調整 準備・広報	企業説明会開催(青森・弘前)	準備・広報	就職面談会開催(青森)	準備・広報	就職面談会開催(弘前)	就職面談会開催(青森)	企業説明会開催(弘前・八戸)	企業説明会開催(青森・弘前)		
③ 若年者に対する中小企業職場見学会等の実施	調整・準備	・大学生と企業との交流会の開催 ・企業見学会の開催(県内各地)										
④ 若年求職者に対する職場実習機会の確保	準備・広報	実習実施【応募により随時実施】 ※3日～10日/回										
⑤ 若年者による集团的就職活動の支援	準備・広報	交流会「就くには?サロン」開催	準備・広報	「就くには?サロン」開催	準備・広報	・就職支援ミニセミナー開催 ・サテライトスポットにおけるミニセミナー開催						
⑥ ネットカウンセリングの実施	随時対応(E-mailによる対応)											
⑦ フリーター等に対する就職支援	準備	青森・弘前・八戸の各サポートステーションとの共催事業開催 ※広報は各セミナー前に随時実施										
⑧ 年長フリーター等に対する就職支援	準備	青森・弘前・八戸の各サポートステーションとの共催事業開催 ※広報は各セミナー前に随時実施										
⑨ 内定者に対する講習会の実施									調整・準備	講習会の開催(県内各地)		
⑩ 若年労働者の職場定着促進に関する支援	調整	若手社員教育セミナー及び情報交換会の開催(県内各地)										
⑪ ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援			準備	合同研修・交流会開催	情報交換等							
⑫ 高校中退者に対する就職支援		準備	会議開催	準備	会議開催	見学会開催	準備	会議開催				
⑬ サービス向上等のための取組(職業適性診断)の実施	調整・準備	移動サテライトによる職業適性診断の実施(各地域:各企業説明会、学祭、就職支援ガイダンス等)										
⑭ 若年者就職支援施設の一時的運営に伴う事業の実施	・総合案内窓口の運営 ・1day就勝クラブ(セミナー)の開催 ・チーム支援(ハローワーク、サポステ、ジョブカフェの3機関で構成されたチームによる集团的就職支援)											

若年者地域連携事業 年間計画 【平成26年度】

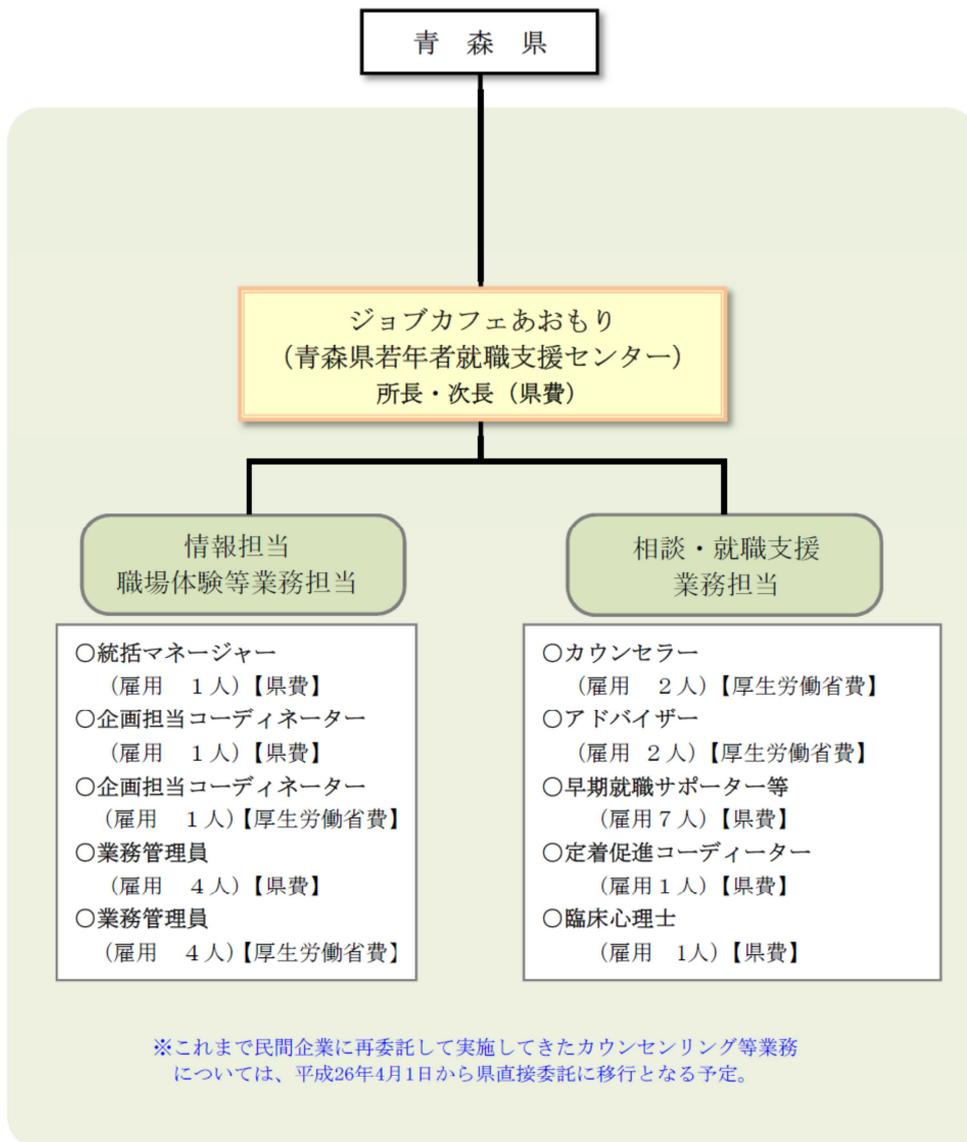
別添3

事業名	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
① 若年者の採用拡大のための広報及び啓発等		準備	「若者応援企業宣言」広報	準備		ポスター、ノベルティ、封筒作成 ・各情報誌等への広告掲載	準備		・TVCM実施(1月) ・新聞等への広告掲載			
② 若年者に対する企業説明会・就職支援ガイダンスの実施		準備・広報	企業説明会開催(青森・弘前)	準備・広報	企業面談会開催(青森)	準備・広報	企業面談会開催(弘前・八戸)	企業面談会開催(青森)	企業面談会開催(青森・弘前)	就職支援ガイダンス開催(青森・弘前)	企業説明会開催(青森・弘前)	
③ 若年者に対する中小企業職場見学会等の実施	準備	・職場見学会の開催(青森市内)【～2月】 ・フォーラム、交流会等の開催(青森・弘前・八戸の各学院大学にて開催)【7月～12月】										
④ 若年求職者に対する職場実習機会の確保	準備・広報	実習実施【応募により随時実施】 ※1日～10日/回										
⑤ 若年者による集团的就職活動の支援	準備・広報	交流会「就くには?サロン」開催	準備・広報	「就くには?サロン」開催	準備・広報	・就職支援ミニセミナー開催 ・サテライトスポットでのミニセミナー開催						
⑥ ネットカウンセリングの実施	随時対応(E-mailによる対応)											
⑦ フリーター等に対する就職支援	準備	・交流会の開催【6月～3月】 ・セミナーの開催【6月※青森・弘前・八戸の各サポートステーションとの共催事業】 ・企業見学会の開催【6月～2月】										
⑧ 年長フリーター等に対する就職支援	準備	・セミナーの開催 ・相談会の開催(青森・弘前・八戸の各サポートステーションとの共催事業)										
⑨ 内定者に対する講習会の実施									調整・準備		講習会の開催(県内各地)	
⑩ 若年労働者の職場定着促進に関する支援	準備・調整	若手社員教育セミナー及び情報交換会の開催(県内各地)										
⑪ ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援				準備		合同研修・交流会開催		情報交換等				
⑫ 高校中退者に対する就職支援			準備	会議開催①	準備	セミナー開催	準備	セミナー開催	会議開催②	結果検証		
⑬ サービス向上等のための取組(職業適性診断)の実施	準備・調整	移動サテライトによる職業適性診断の実施(県内各地:各企業説明会、学祭、就職支援ガイダンス等)										
⑭ 若年者就職支援施設の一時的運営に伴う事業の実施		・総合案内窓口の運営 ・1day就活クラブ(セミナー)の開催 ・チーム支援(ハローワーク、サボステ、ジョブカフェの3機関で構成されたチームによる集約的就職支援)										

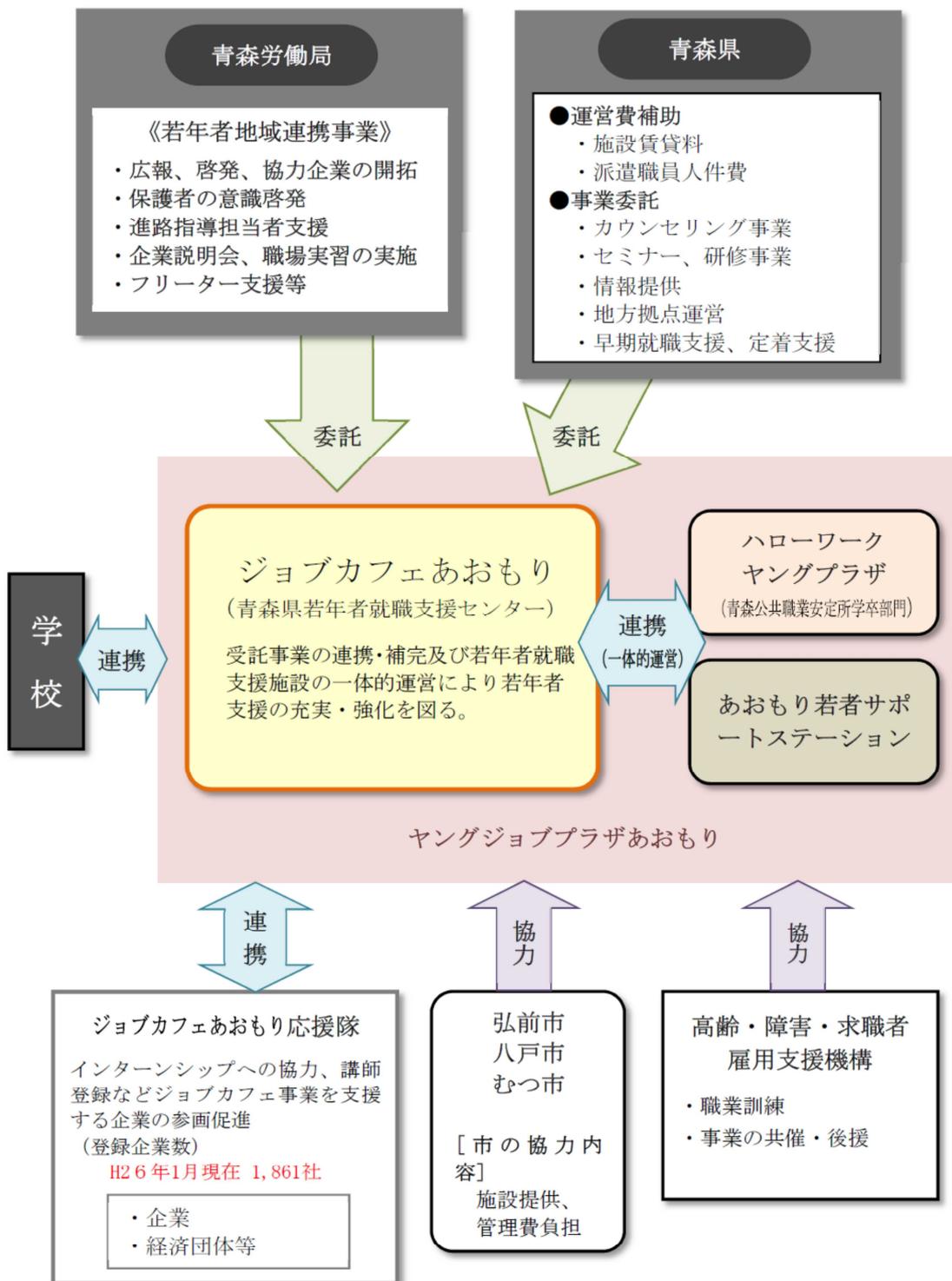
## 組織体制

- |              |                     |
|--------------|---------------------|
| ① 県職員：       | 2人（県費）              |
| ② 受託事業により雇用： | 24人（厚生労働省費9人、県費15人） |
| ③ 県直接委託先：    | 7人（県費）              |
|              | 計 33人               |

## 組織図



運 営 体 制



関係機関との連携体制

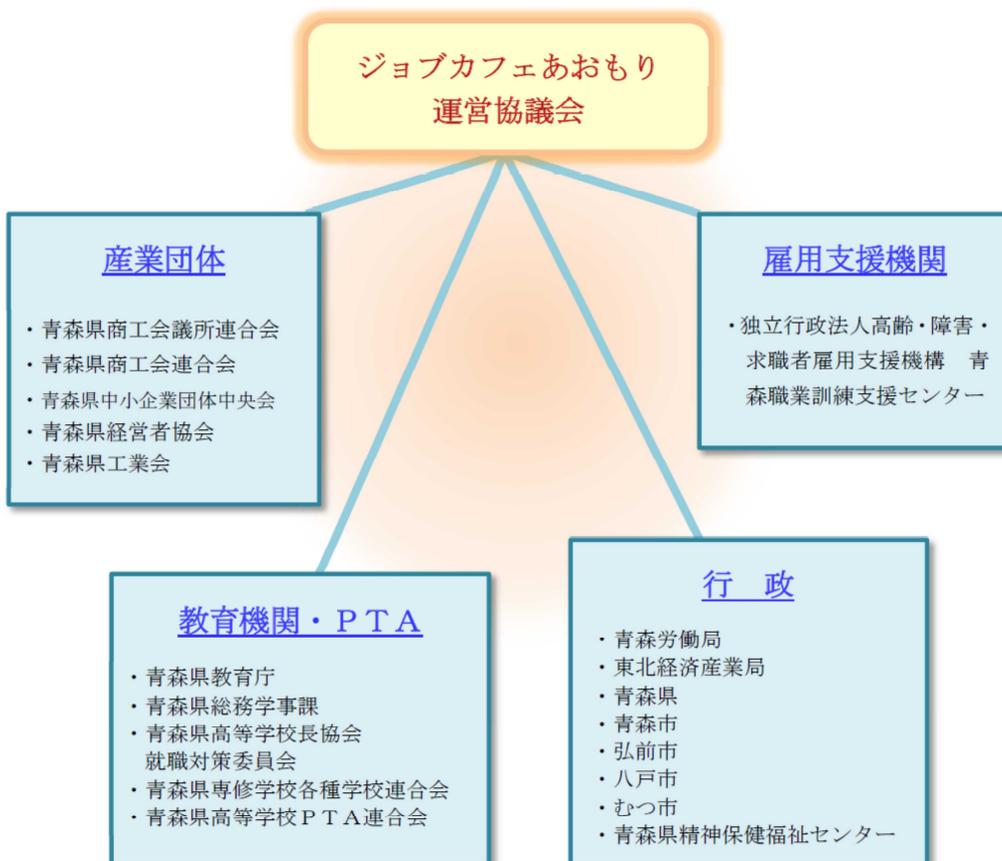
**ジョブカフェあおもり運営協議会**

平成16年度に「ジョブカフェあおもり運営協議会」を設置し、  
年1回程度開催

〈協議内容〉

事業計画について、連携方法の確認、協働による事業の実施等

【ジョブカフェあおもり運営協議会構成メンバー】



## ジョブカフェあおもりとしての実績

別添7

### 平成24年度実績

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サービス利用者数	9,130	10,539	10,916	12,307	7,479	10,109	8,778	9,085	5,925	7,949	9,663	9,981	111,861
登録者数	15,403	15,655	15,787	15,787	15,819	15,924	16,116	16,307	16,325	16,376	16,577	17,181	
新規登録者数	394	252	132	0	32	105	192	191	18	51	201	604	2,172
就職決定者数	238	229	196	168	120	159	153	303	210	179	200	675	2,830

### 平成25年度実績

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サービス利用者数	8,770	9,355	10,926	10,580	7,345	9,241	9,397	8,549	7,472	9,279	8,927	9,681	109,522
登録者数	16,075	16,195	16,308	16,411	16,505	16,618	16,752	16,897	17,069	17,183	17,398	17,714	
新規登録者数	144	120	113	103	94	113	134	145	172	114	215	316	1,783
就職決定者数	238	215	199	178	123	183	277	280	212	160	295	616	2,976

### 平成26年度実績

	4月	5月	6月	7月	8月
サービス利用者数	9,478	10,438	10,167	12,254	7,917
登録者数	17,908	18,163	18,370	18,655	18,784
新規登録者数	194	255	207	285	129
就職決定者数	263	216	251	183	151

### 年度目標数

	平成24年度	平成25年度	平成26年度
サービス利用者数	82,000	90,000	85,000
登録者数	15,500	15,200	15,500
就職決定者数	2,000	2,500	2,300

(別紙10)

## 従来の実施状況に関する情報の開示（東京）

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	28,989	24,414	35,128
	成果報酬等			
	旅費その他			
計(a)		28,989	24,414	35,128
参考値 (b)	減価償却費			
	退職給付費用			
	間接部門費			
(a)+(b)		28,989	24,414	35,128
(注記事項)				
委託費の内訳は以下のとおり。				
		平成24年度(実績額)	平成25年度(実績額)	平成26年度(契約額)
1. 事業費		17,392千円	13,886千円	21,462千円
・若年者による集团的就職活動の支援		0千円	1,797千円	2,463千円
・若年者に対する企業説明会の実施		1,713千円	0千円	756千円
・フリーター等に対する就職支援		12,524千円	12,090千円	18,183千円
・若年労働者の職場定着促進に関する支援		3,156千円	0千円	0千円
・高校中退者に対する就職支援対策		0千円	0千円	61千円
2. 管理費		10,217千円	9,365千円	11,065千円
・人件費		6,656千円	6,397千円	7,261千円
・諸税及び負担金		1,037千円	998千円	1,149千円
・旅費		4千円	3千円	8千円
・庁費		2,431千円	1,848千円	2,458千円
・福利厚生費		92千円	121千円	191千円
3. 消費税		1,381千円	1,163千円	2,603千円
計		29,989千円	24,414千円	35,128千円
25年度⇒26年度の事業費増加理由 新規事業（企業説明会、ステップアップセミナー、高校中退者支援）の開始及び 就活基礎セミナー回数増加によるもの。				
管理費の人件費については、各年度とも事務員3名分を計上。コーディネーター1名分 については本事業の委託費外で受託業者が措置。				

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	1	1	1
事務員	3	3	3
非常勤職員	0	0	0
<p>※コーディネーターについては2名従事しており、それぞれ業務量の5割程度を占めているため0.5人+0.5人で1名としている。</p> <p>(業務従事者に求められる知識・経験等)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・コーディネーターについては、事業運営に関して関係者（東京労働局、東京都、経済団体、学校、区市町村等）との調整能力を有しており、雇用労働情勢に明るいこと。</li> <li>・事務員については、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。</li> </ul>			
<p>(業務の繁閑の状況とその対応)</p> <p>別添1の年間計画のとおり                      セミナ等については毎月実施しており、特に繁閑の時期は無い。</p>			
<p>(注記事項)</p>			

### 3 従来の実施に要した施設及び設備

#### 【従来の実施に要した施設・設備】

施設：セミナー室（約80㎡）・バックヤード（財団事務室、都費職員と兼用）

設備：セミナー用机・椅子（40人分）、ホワイトボード（3台）、職員用机・椅子・パソコン（3人分）、複写機（1台）

#### 【貸与できる施設・設備】

施設：セミナー室（約80㎡）

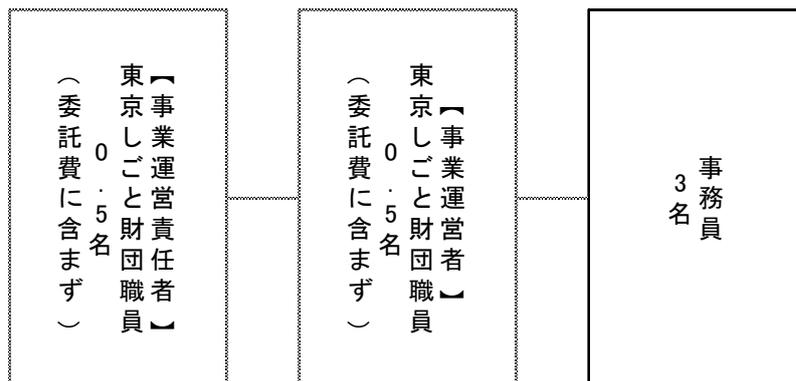
設備：セミナー用机・椅子（40人分）、ホワイトボード（3台）

#### （注記事項）

上記の貸与できる施設・設備については、経費は不要

### 4 従来の実施方法等

従来の実施方法（業務フロー図等）



現行受託者の体制図は別添2、東京都との関係は別添3参照

年度別の事業実績について

別添4参照

参考 別添5（ジョブカフェとしての実績）

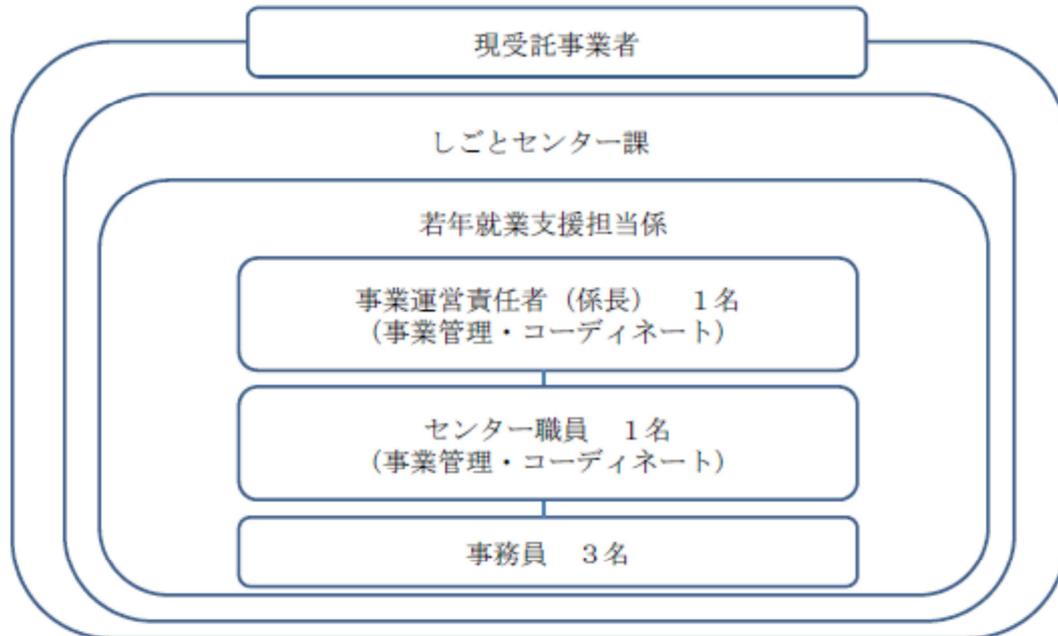
#### （注記事項）

若年者地域連携事業内容（平成24～26年度）

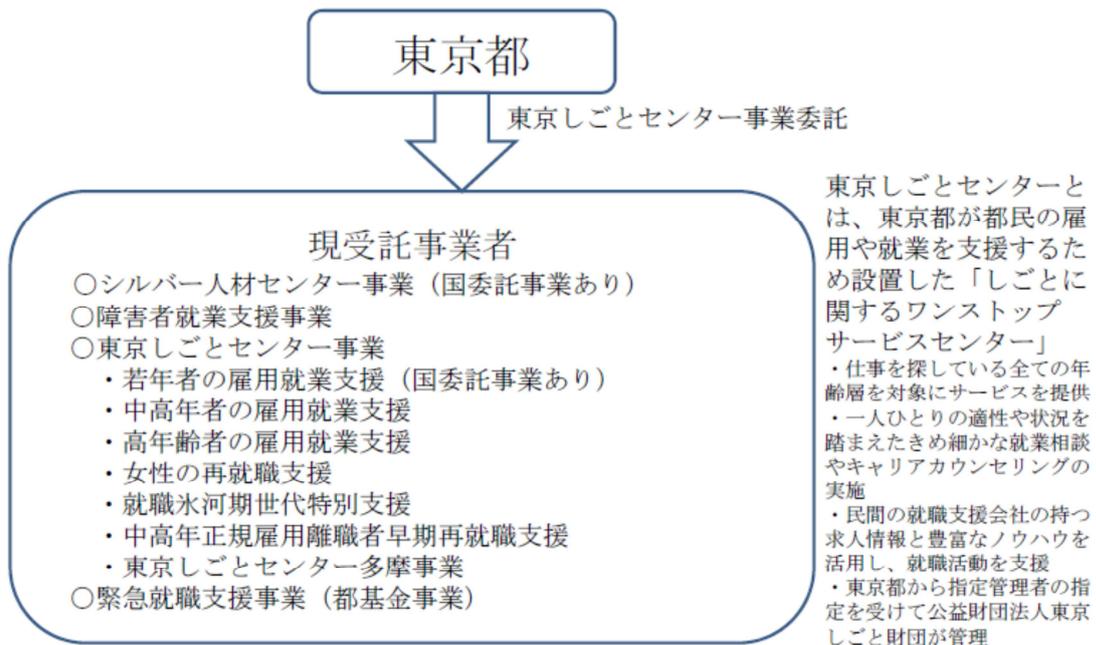
(別添1)

プログラム	定員等	実施時間	実施月												
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
就活倶楽部	18名	10時～17時	実施日	4月23日(月)	5月28日(月)	6月22日(月)	7月24日(火)	8月20日(火)	9月23日(金)	10月21日(金)	11月18日(金)	12月16日(金)	1月14日(金)	2月11日(金)	3月11日(金)
			受付開始日	2日(月)	4月23日(月)	5月11日(月)	6月9日(木)	7月24日(火)	8月20日(火)	9月13日(金)	10月10日(金)	11月7日(金)	12月5日(金)	1月2日(金)	2月29日(金)
自己理解	20名	10時～17時	実施日	19日(木)	21日(月)	14日(木)	20日(金)	20日(月)	19日(水)	17日(水)	19日(月)	13日(木)	28日(月)	15日(金)	22日(金)
			受付開始日	5日(木)	7日(月)	5月31日(木)	6日(金)	6日(月)	5日(水)	3日(水)	5日(月)	11月29日(木)	11日(月)	1日(金)	8日(金)
対人コミュニケーション力養成	20名	14時～17時	実施日	23日(月)	25日(金)	28日(木)	25日(水)	29日(水)	10日(月)	29日(月)	27日(火)	21日(金)	21日(月)	25日(月)	27日(水)
			受付開始日	9日(月)	11日(金)	14日(木)	11日(水)	15日(水)	8月27日(月)	15日(月)	13日(火)	7日(金)	7日(月)	8日(金)	13日(水)
しごとと研究	20名	14時～16時	実施日	26日(土)	16日(土)	2日(水)	4日(土)				15日(土)	26日(土)		23日(土)	
			受付開始日	2日(水)	6月25日(金)	7月13日(土)					11月22日(木)	4日(金)		1日(金)	
H24 ノウハウ集 中セミナー	15名	11時～17時	実施日	9日(水)	18日(月)	12日(木)	17日(金)			12日(金)	13日(火)		8日(火)	12日(火)	5日(火)
			受付開始日	4月25日(金)	4日(月)	6月28日(木)	3日(金)			9月28日(木)	10月30日(金)	12月18日(金)	1月29日(木)	1月29日(木)	2月19日(木)
H25 ノウハウ集 中セミナー	15名	10時～13時	実施日	20日(金)	25日(金)	28日(木)	25日(水)	29日(水)	10日(月)	29日(月)	27日(火)	21日(金)	21日(月)	25日(月)	27日(水)
			受付開始日	6日(金)	11日(金)	14日(木)	11日(水)	15日(水)	8月27日(月)	15日(月)	13日(火)	7日(金)	7日(月)	8日(金)	13日(水)
H26 ノウハウ集 中セミナー	15名	10時～13時	実施日	18日(木)	17日(木)	6日(水)	11日(水)	22日(水)	12日(水)	5日(金)	7日(木)	4日(火)	9日(木)	6日(水)	7日(木)
			受付開始日	4日(木)	5月23日(金)	5月23日(金)	27日(木)	8日(水)	8月29日(木)	9月21日(金)	10月24日(金)	11月20日(木)	12月19日(木)	1月23日(木)	2月21日(木)
H27 ノウハウ集 中セミナー	15名	10時～13時	実施日	26日(土)	16日(土)	1日(金)	4日(土)				15日(土)	26日(土)		23日(土)	
			受付開始日	11日(金)	1日(金)	7月29日(金)					11月30日(金)	11日(金)		8日(金)	
H28 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～17時	実施日	26日(木)	14日(月)	8日(金)	9日(月)	6日(月)	21日(金)	25日(木)	26日(月)	17日(月)	23日(木)	20日(水)	18日(月)
			受付開始日	12日(金)	4月29日(月)	5月25日(金)	6月25日(月)	6月25日(月)	7日(金)	11日(木)	12日(月)	3日(水)	9日(水)	9日(木)	6日(水)
H29 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～17時	実施日	24日(火)	28日(月)	21日(金)	17日(火)	21日(火)	20日(木)	16日(火)	16日(金)	11日(火)	16日(木)	4日(月)	19日(火)
			受付開始日	10日(火)	14日(月)	7日(木)	3日(火)	7日(火)	6日(木)	2日(金)	2日(金)	11月27日(木)	12月30日(木)	1月21日(木)	6日(水)
H30 ノウハウ集 中セミナー	40名	14時～16時	実施日				4日(水)		5日(木)		8日(木)			6日(水)	
			受付開始日				13日(水)		8月15日(金)		10月15日(金)		22日(木)		2月19日(木)
H31 ノウハウ集 中セミナー	30名	10時～17時	実施日						18日(火)	15日(月)		1日(木)			
			受付開始日									22日(火)		22日(火)	
H32 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～17時	実施日	22日(月)	24日(金)	21日(金)	26日(金)	19日(月)	20日(金)	21日(月)	14日(木)	12日(木)	16日(木)	14日(木)	24日(月)
			受付開始日	8日(月)	10日(金)	7日(金)	12日(金)	5日(月)	6日(金)	7日(月)	10月31日(木)	11月26日(木)	12月26日(木)	1月21日(木)	10日(月)
H33 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～17時	実施日	17日(木)	21日(火)	17日(月)	18日(水)	22日(水)	10日(火)	8日(火)	14日(木)	12日(木)	4日(火)	20日(木)	
			受付開始日	3日(木)	7日(土)	3日(月)	4日(木)	8日(木)	8月27日(月)	9月24日(金)	9月29日(金)	10日(火)	10月29日(金)	1月21日(木)	6日(木)
H34 ノウハウ集 中セミナー	20名	14時～16時	実施日	25日(土)	25日(土)	27日(土)	27日(土)	4日(土)	8日(木)	9日(金)	13日(金)	9日(月)	11日(月)	8日(土)	
			受付開始日	2日(木)	2日(木)	5日(金)	5日(金)	5日(金)	8月29日(木)	9月26日(金)	10月23日(金)	10月23日(金)	10月23日(金)	1月17日(金)	8日(土)
H35 ノウハウ集 中セミナー	15名	11時～17時	実施日	15日(月)	13日(月)	4日(火)	11日(金)	9日(金)	13日(金)	9日(木)	11日(月)	9日(月)	8日(水)	7日(金)	11日(火)
			受付開始日	1日(月)	3月26日(金)	5月24日(金)	6月27日(木)	7月26日(金)	8月26日(金)	9月23日(金)	9月23日(金)	10月21日(月)	11月20日(月)	12月18日(月)	1月16日(金)
H36 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～17時	実施日	27日(月)			* 27日(火)	26日(木)		25日(月)		24日(月)	26日(水)		
			受付開始日	13日(月)			12日(木)	12日(木)		11日(月)		10日(月)	12日(水)		
H37 ノウハウ集 中セミナー	15名	10時～13時	実施日	18日(木)	16日(木)	7日(金)	9日(火)	7日(水)	11日(水)	17日(木)	7日(木)	16日(木)	15日(木)	20日(木)	12日(木)
			受付開始日	4日(木)	2日(木)	6月25日(金)	6月25日(金)	7月24日(木)	8月20日(木)	3日(木)	10月24日(木)	2日(月)	12月30日(木)	6日(木)	2月29日(木)
H38 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～13時	実施日	25日(土)	25日(土)	27日(土)	27日(土)	4日(土)	8日(木)	12日(土)	16日(土)	18日(土)	8日(土)	8日(土)	
			受付開始日	2日(木)	2日(木)	5日(金)	5日(金)	5日(金)	8月29日(木)	9月26日(金)	10月23日(金)	10月23日(金)	1月17日(金)	1月17日(金)	
H39 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～17時	実施日	26日(金)	28日(火)	18日(火)	25日(木)	20日(火)	19日(木)	25日(金)	18日(月)	17日(火)	27日(月)	25日(火)	17日(月)
			受付開始日	12日(金)	14日(火)	4日(火)	11日(木)	6日(金)	5日(月)	11日(金)	11日(金)	3日(木)	10日(金)	10日(月)	11日(火)
H40 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～13時	実施日	25日(木)	20日(月)	11日(火)	12日(金)	26日(月)	17日(火)	24日(木)	26日(火)	19日(木)	20日(月)	21日(金)	18日(火)
			受付開始日	11日(木)	2日(木)	5月28日(金)	6月28日(金)	12日(月)	3日(火)	10日(木)	12日(金)	5日(木)	6日(月)	7日(火)	4日(火)
H41 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～17時	実施日	14日(火)		8日(月)	8日(木)		7日(月)	15日(金)		9日(木)	6日(木)	17日(月)	
			受付開始日	4月30日(金)		7月25日(木)			9月20日(金)	11日(金)	12月18日(金)		1月15日(木)	3日(月)	
H42 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～17時	実施日	26日(金)	28日(火)	18日(火)	25日(木)	20日(火)	19日(木)	25日(金)	18日(月)	17日(火)	27日(月)	25日(火)	17日(月)
			受付開始日	11日(木)	2日(木)	5日(金)	5日(金)	5日(金)	8月29日(木)	9月26日(金)	10月23日(金)	10月23日(金)	1月17日(金)	1月17日(金)	
H43 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～13時	実施日	25日(木)	20日(月)	11日(火)	12日(金)	26日(月)	17日(火)	24日(木)	26日(火)	19日(木)	20日(月)	21日(金)	18日(火)
			受付開始日	11日(木)	2日(木)	5月28日(金)	6月28日(金)	12日(月)	3日(火)	10日(木)	12日(金)	5日(木)	6日(月)	7日(火)	4日(火)
H44 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～17時	実施日	15日(月)	13日(月)	4日(火)	11日(金)	9日(金)	13日(金)	9日(木)	11日(月)	9日(月)	8日(水)	7日(金)	11日(火)
			受付開始日	1日(月)	3月26日(金)	5月24日(金)	6月27日(木)	7月26日(金)	8月26日(金)	9月23日(金)	9月23日(金)	10月21日(月)	11月20日(月)	12月18日(月)	1月16日(金)
H45 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～17時	実施日	27日(月)			* 27日(火)	26日(木)		25日(月)		24日(月)	26日(水)		
			受付開始日	13日(月)			12日(木)	12日(木)		11日(月)		10日(月)	12日(水)		
H46 ノウハウ集 中セミナー	15名	10時～13時	実施日	18日(木)	16日(木)	7日(金)	9日(火)	7日(水)	11日(水)	17日(木)	7日(木)	16日(木)	15日(木)	20日(木)	12日(木)
			受付開始日	4日(木)	2日(木)	6月25日(金)	6月25日(金)	7月24日(木)	8月20日(木)	3日(木)	10月24日(木)	2日(月)	12月30日(木)	6日(木)	2月29日(木)
H47 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～13時	実施日	25日(土)	25日(土)	27日(土)	27日(土)	4日(土)	8日(木)	12日(土)	16日(土)	18日(土)	8日(土)	8日(土)	
			受付開始日	2日(木)	2日(木)	5日(金)	5日(金)	5日(金)	8月29日(木)	9月26日(金)	10月23日(金)	10月23日(金)	1月17日(金)	1月17日(金)	
H48 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～17時	実施日	26日(金)	28日(火)	18日(火)	25日(木)	20日(火)	19日(木)	25日(金)	18日(月)	17日(火)	27日(月)	25日(火)	17日(月)
			受付開始日	12日(金)	14日(火)	4日(火)	11日(木)	6日(金)	5日(月)	11日(金)	11日(金)	3日(木)	10日(金)	10日(月)	11日(火)
H49 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～13時	実施日	25日(木)	20日(月)	11日(火)	12日(金)	26日(月)	17日(火)	24日(木)	26日(火)	19日(木)	20日(月)	21日(金)	18日(火)
			受付開始日	11日(木)	2日(木)	5月28日(金)	6月28日(金)	12日(月)	3日(火)	10日(木)	12日(金)	5日(木)	6日(月)	7日(火)	4日(火)
H50 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～17時	実施日	14日(火)		8日(月)	8日(木)		7日(月)	15日(金)		9日(木)	6日(木)	17日(月)	
			受付開始日	4月30日(金)		7月25日(木)			9月20日(金)	11日(金)	12月18日(金)		1月15日(木)	3日(月)	
H51 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～17時	実施日	26日(金)	28日(火)	18日(火)	25日(木)	20日(火)	19日(木)	25日(金)	18日(月)	17日(火)	27日(月)	25日(火)	17日(月)
			受付開始日	11日(木)	2日(木)	5日(金)	5日(金)	5日(金)	8月29日(木)	9月26日(金)	10月23日(金)	10月23日(金)	1月17日(金)	1月17日(金)	
H52 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～13時	実施日	25日(木)	20日(月)	11日(火)	12日(金)	26日(月)	17日(火)	24日(木)	26日(火)	19日(木)	20日(月)	21日(金)	18日(火)
			受付開始日	11日(木)	2日(木)	5月28日(金)	6月28日(金)	12日(月)	3日(火)	10日(木)	12日(金)	5日(木)	6日(月)	7日(火)	4日(火)
H53 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～17時	実施日	15日(月)	13日(月)	4日(火)	11日(金)	9日(金)	13日(金)	9日(木)	11日(月)	9日(月)	8日(水)	7日(金)	11日(火)
			受付開始日	1日(月)	3月26日(金)	5月24日(金)	6月27日(木)	7月26日(金)	8月26日(金)	9月23日(金)	9月23日(金)	10月21日(月)	11月20日(月)	12月18日(月)	1月16日(金)
H54 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～17時	実施日	27日(月)			* 27日(火)	26日(木)		25日(月)		24日(月)	26日(水)		
			受付開始日	13日(月)			12日(木)	12日(木)		11日(月)		10日(月)	12日(水)		
H55 ノウハウ集 中セミナー	15名	10時～13時	実施日	18日(木)	16日(木)	7日(金)	9日(火)	7日(水)	11日(水)	17日(木)	7日(木)	16日(木)	15日(木)	20日(木)	12日(木)
			受付開始日	4日(木)	2日(木)	6月25日(金)	6月25日(金)	7月24日(木)	8月20日(木)	3日(木)	10月24日(木)	2日(月)	12月30日(木)	6日(木)	2月29日(木)
H56 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～13時	実施日	25日(土)	25日(土)	27日(土)	27日(土)	4日(土)	8日(木)	12日(土)	16日(土)	18日(土)	8日(土)	8日(土)	
			受付開始日	2日(木)	2日(木)	5日(金)	5日(金)	5日(金)	8月29日(木)	9月26日(金)	10月23日(金)	10月23日(金)	1月17日(金)	1月17日(金)	
H57 ノウハウ集 中セミナー	20名	10時～17時	実施日	26日(金)	28日(火)	18日(火)	25日(木								

### 現受託事業者 若年者地域連携事業運営体制



### 東京都 と 現受託事業者の関係



## 若年者地域連携事業実施状況

	平成24年度		平成25年度		平成26年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
若年者に対する企業説明会						
実施回数	3	3			8	
事業所数	45	47			24	
参加者数	300	322			120	
若年者による集団的就職活動の支援						
コミュニケーション基礎						
実施回数			12	12	12	
参加者数			240	320	240	
しごと力強化ゼミ						
実施回数			24	24	24	
参加者数			480	429	480	
フリーターに対する就職支援						
就活基礎セミナー						
実施回数	102	114	54	54	78	
参加者数	1,920	2,433	1,080	1,080	1,290	
ノウハウ集中セミナー						
実施回数	48	48	62	62		
参加者数	720	1,095	1,080	1,398		
ステップアップセミナー						
実施回数					24	
参加者数					480	
社会人養成セミナー						
実施回数	48	48	40	40	24	
参加者数	960	1,045	800	1,293	480	
啓発セミナー						
実施回数	20	23	20	20	18	
参加者数	800	828	800	781	580	
若年労働者の職場定着促進						
実施回数	20	24				
参加者数	400	624				
ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援						
数値目標なし						
高校中退者に対する就職支援						
グループワーク						
実施回数					1	
参加者数					15	

## ＜参考＞ジョブカフェとしての実績

### 平成24年度実績

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サービス利用者数	7,451	8,549	9,384	9,637	8,684	8,389	10,163	9,484	8,628	8,546	8,299	8,756	105,970
登録者数	69,175	70,073	71,195	72,311	73,162	73,963	74,913	75,783	76,562	77,476	78,283	79,190	-
新規登録者数	814	898	1,122	1,116	851	801	950	870	779	914	807	907	10,829
就職決定者数	563	538	476	511	571	573	577	569	524	501	479	534	6,416

### 平成25年度実績

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サービス利用者数	7,233	8,574	9,047	9,879	9,303	8,609	9,835	9,260	9,184	7,004	7,607	8,819	104,354
登録者数	80,005	80,935	81,949	82,973	83,914	84,700	85,558	86,282	86,966	87,690	88,507	89,445	-
新規登録者数	815	930	1,014	1,024	941	786	858	724	684	724	817	938	10,255
就職決定者数	517	518	482	521	579	592	630	505	549	454	456	572	6,375

### 平成26年度実績

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サービス利用者数	7,717	9,092	10,383	11,346	9,047	10,832							58,417
登録者数(平成16年度累計)	823	1,681	2,699	3,622	4,334	5,102							-
新規登録者数	823	858	1,018	923	712	768							5,102
就職決定者数	485	474	506	547	579	612							3,203

### 年度目標数

	平成24年度	平成25年度	平成26年度
サービス利用者数	110,000	106,000	104,500
登録者数	76,300	87,100	97,300
就職決定者数	6,000	6,000	6,000

## 従来の実施状況に関する情報の開示（大阪）

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	36,052	38,237	38,261
	成果報酬等			
	旅費その他			
計(a)		36,052	38,237	38,261
考 値 （ b	減価償却費			
	退職給付費用			
間接部門費				
(a)+(b)		36,052	38,237	38,261
(注記事項)				
委託費の内訳は以下のとおり。				
	平成24年度（実績額）	平成25年度（契約額）	平成26年度（契約額）	
1. 事業費	32,287千円	34,799千円	34,476千円	
若年者の採用拡大のための広報・啓発等	1,647千円	3,439千円	2,953千円	
若年者に対する企業説明会の実施	5,352千円	9,898千円	4,999千円	
若年者に対する中小企業職場見学会	0千円	0千円	1,925千円	
若年者に対する職場実習機会の確保	0千円	0千円	2,147千円	
若年者による集团的就職活動の支援	9,686千円	10,032千円	8,329千円	
フリーターに対する就職支援	355千円	753千円	910千円	
年長フリーター等に対する就職支援	2,867千円	4,047千円	2,996千円	
内定者に対する講習会の実施	1,304千円	1,543千円	1,536千円	
若年労働者の職場定着促進に関する支援	4,034千円	1,428千円	1,435千円	
ジョブカフェ相互連携強化に対する支援	2,415千円	967千円	1,583千円	
高校中退者に対する就職支援	201千円	939千円	1,231千円	
その他関連事業	4,426千円	1,753千円	4,432千円	
2. 管理費	3,179千円	2,857千円	2,913千円	
・人件費	1,684千円	1,613千円	1,613千円	
・諸税及び負担金	251千円	251千円	255千円	
・旅費	86千円	95千円	37千円	
・庁費	1,158千円	898千円	1,008千円	
3. 消費税	586千円	581千円	872千円	
計	36,052千円	38,237千円	38,261千円	
人件費内訳等				
1. 管理費				
・人数（※1）	1	1	1	
・金額	1,935千円	1,864千円	1,868千円	
2. 事業費				
・人数（※2）	13	13	13	
・金額	15,255千円	17,387千円	19,136千円	
（※1 常勤換算した場合の人数は、24年度0.36人、25年度0.58人、26年度0.25人）				
（※2 常勤換算した場合の人数は、24年度4.74人、25年度3.92人、26年度4.15人）				
若年者の採用拡大のための広報・啓発等	平成25・26年度はコーディネータ謝金の支出が増加したため			
若年者に対する企業説明会の実施	マッチング機会拡大に合同企業説明会が有効であることから、実施回数を増やしたため			
若年者に対する中小企業職場見学会	平成24・25年度は職場見学会を「若年者による集团的就職活動の支援」の中の一部のプログラムとして実施していたが、企業見学に注力したメニューを考案し、「若年者に対する中小企業職場見学会」のプログラムとして実施するため			
若年者に対する職場実習機会の確保	職場実習が若年者の職業観の醸成に効果的であることから、平成26年度より新たに実施したため			
フリーターに対する就職支援	非正規・フリーターの長期化や増加に伴い、支援を強化したため			
若年労働者の職場定着促進に関する支援	失業率の改善が課題であったため、企業との出会いを創出するメニューを強化したことから、定着支援に関する支援を縮小したため			
ジョブカフェ相互連携強化に対する支援	平成25年度については、ジョブカフェ連携強化のメニューが合同企業説明会のみと限定的であったため。平成26年度については、交流会を連携強化のメニューとして追加したため。			
高校中退者に対する就職支援	平成24年度については、各種セミナー等の情報発信のみ行っていたが、平成25年度以降については、相談会を実施する等支援を強化したため。			
その他関連事業	平成25年度については、広報の方法を変更し各市町村へ広報活動を強化したが、企画提案のオーダーとならなかったため。平成26年度については、各市町村からのオーダーが多くあったため。			

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	5.1	4.5	4.4
コーディネーター	5.1	4.5	4.4
事務員	0	0	0
キャリアカウンセラー	0	0	0
非常勤職員	0	0	0
算定方法	平成24年度に従事した職員の総労働時間（9927時間）と常勤職員1人当たりの年間労働時間（1944時間）から算出。	平成25年度に従事した職員の総労働時間（8757時間）と常勤職員1人当たりの年間労働時間（1944時間）から算出。	平成26年度に従事した職員の総労働時間（8600時間）と常勤職員1人当たりの年間労働時間（1944時間）から算出。
増減理由	「若年労働者の職場定着促進に関する支援」での職場定着支援や「ジョブカフェ相互連携強化に対する支援」での事前準備及び調整等は特に時間を要する。平成24年度については、上記に予算を多く計上し、業務量の比重も大きいため、総労働時間が多くなった。		
<p>(業務従事者に求められる知識・経験等)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> <li>・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、（都道府）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。</li> <li>・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、キャリアカウンセラー等の有資格者であること。</li> </ul>			
<p>(業務の繁閑の状況とその対応)</p> <p>別添1の実施スケジュールのとおり</p>			

3 従来の実施に要した施設及び設備
<p><b>【従来の実施に要した施設・設備】</b></p> <p>(施設) セミナー室（約30～250㎡）、バックヤード</p> <p>(設備) セミナー用机・椅子（10～100人分）、ホワイトボード（1～2台）、職員用机・椅子・パソコン（6人分）、複写機（2台）、スクリーン・プロジェクター・パーテーション</p> <p><b>【貸与できる施設・設備】</b> 貸与できる施設・設備はなし。</p>

#### 4 従来の実施方法等

従来の実施方法(業務フロー図等)



詳細は、別添参照(現行受託者の体制図は別添2の1、(都道府)県等との連携状況は別添2の2のとおり)

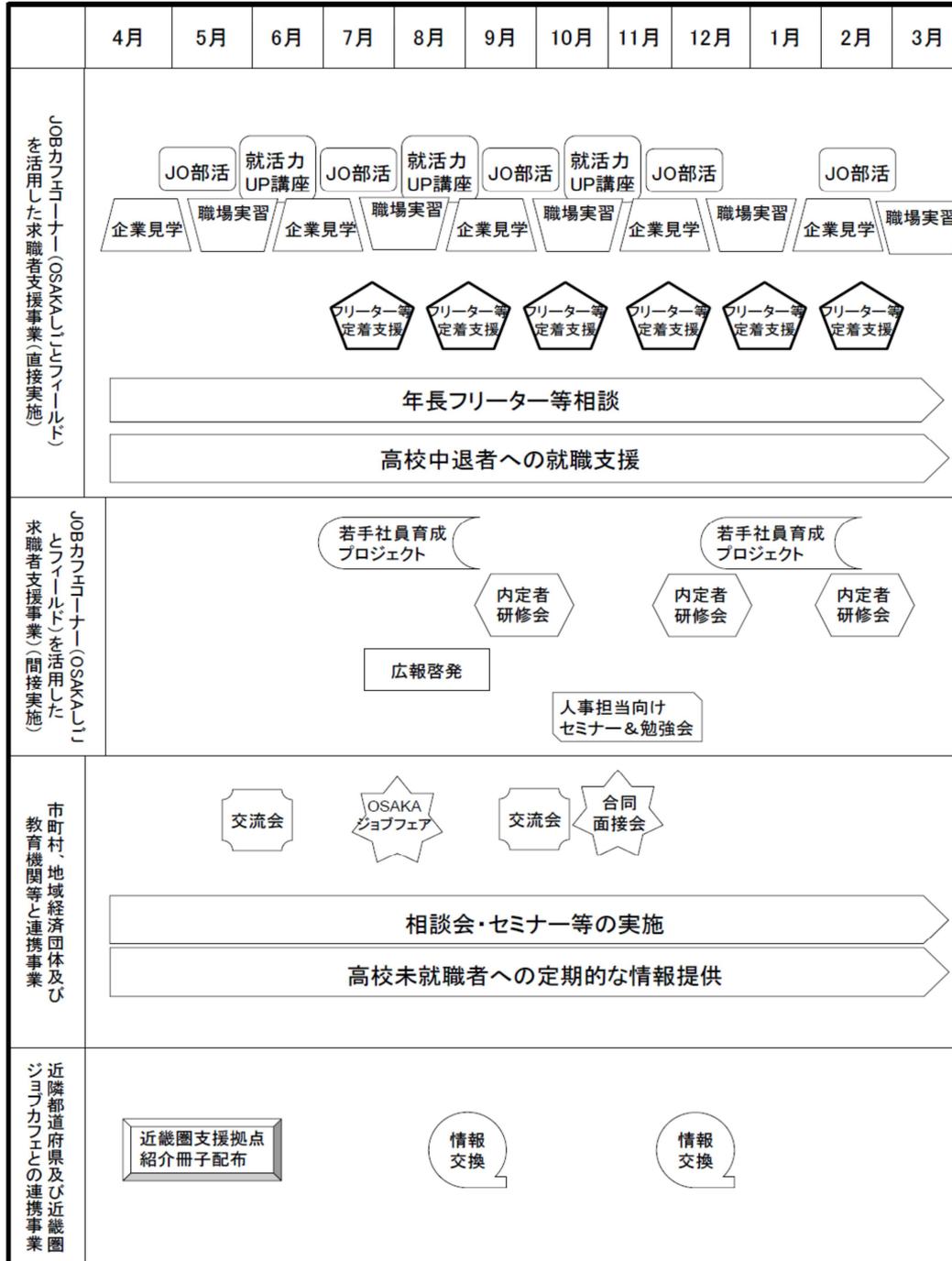
※他事業と兼務している常勤職員がいるため「2 従来の実施に要した人員」の数値と異なる。

年度別の事業実績について	平成24年度		平成25年度		平成26年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
1. 若年者の採用拡大のための広報・啓発等						
・人事担当者向けセミナー参加企業数(社)	100	307	300	283		
・啓発リーフレット送付企業数(社)	10000	10000	10000	10000	10000	
2. 若年者に対する企業説明会の実施						
・参加者数(人)	1400	2606	2550	5661	3000	
・参加企業数(社)	110	184	260	1009		
・就職者数(人)	70	55	128	145	150	
3. 若年者に対する中小企業職場見学会						
・参加者数(人)					75	
・参加企業数(社)					10	
4. 若年者に対する職場実習機会の確保						
・参加者数(人)					50	
・参加企業数(社)					50	
・就職者数(人)					5	
5. 若年者による集团的就職活動の支援						
・参加者数(人)	90	95	90	82	340	
・交流会参加企業数(社)			82	103	25	
・就職者数(人)	54	38	54	30	122	
6. フリーターに対する就職支援						
・参加者数(人)	425	522	625	1072	1390	
・就職者数(人)			55	22	347	
7. 年長フリーター等に対する就職支援						
・参加者数(人)	630	510	720	583	360	
8. 内定者に対する講習会の実施						
・参加者数(人)	60	85	60	31	60	
9. 若年労働者の職場定着促進に関する支援						
・参加者数(人)	80	81	50	28	380	
・参加企業数(社)	40	30	40	36	40	
10. ジョブカフェ相互連携強化に対する支援						
・実施回数(回)	2	2	2	2	1	
11. 高校中退者に対する就職支援						
・就職関連情報配信希望登録者数(人)	350	164	200	112	190	
・実施回数(回)	10	17	10	22	10	

ジョブカフェとしての実績については、別添3のとおり

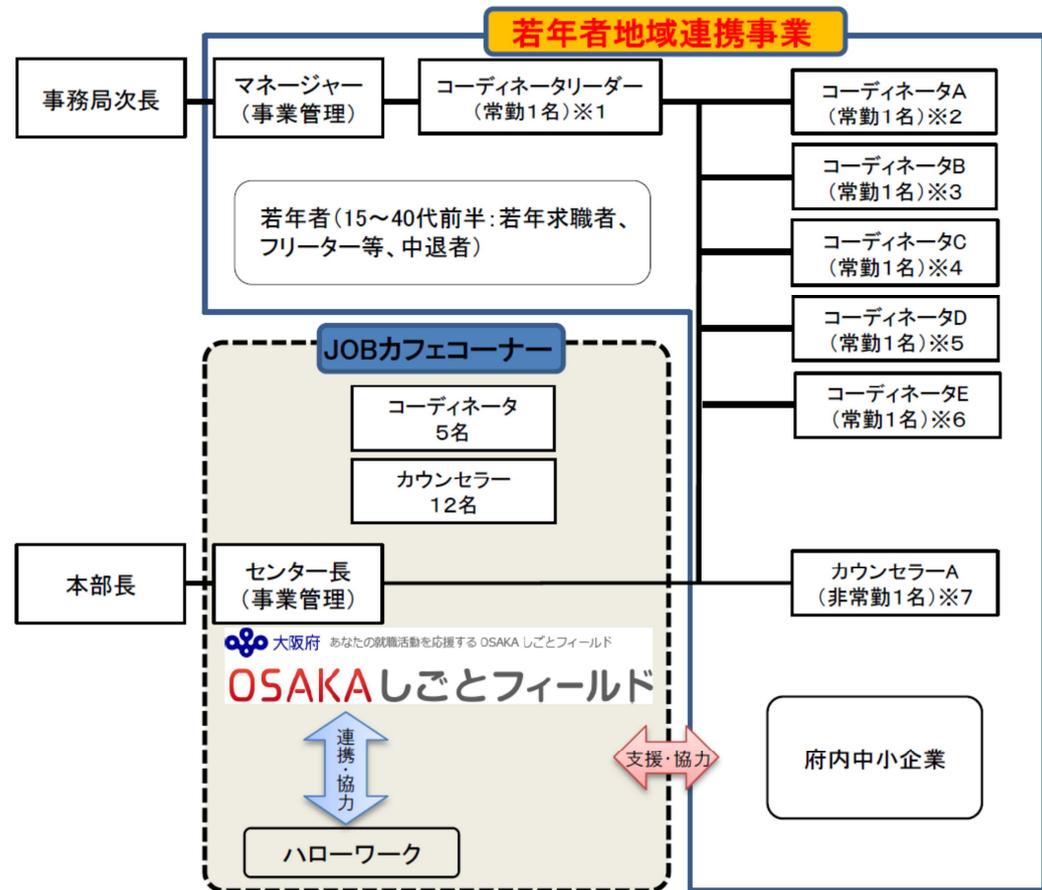
【実施スケジュール】

※これらの4本の事業については可能な限り横断的に連携しながら実施することとする。



【26年度若年者地域連携事業組織体制】

別添2-1



- ※1 コーディネーター(リーダー:1名)の業務内容  
センターを活用した求職者支援事業(直接実施)と事業全体において企画及び事業統括を行う
- ※2 コーディネーターAの業務内容  
センターを活用した求職者支援事業(直接実施)運営および進捗管理を行う
- ※3 コーディネーターBの業務内容  
センターを活用した求職者支援事業(直接実施)及び近隣都道府県及び近畿圏ジョブカフェとの連携事業の運営管理を行う
- ※4 コーディネーターCの業務内容  
センターを活用した求職者支援事業(間接実施)運営および進捗管理を行う
- ※5 コーディネーターDの業務内容  
市町村、地域経済団体及び教育機関等と連携事業運営および進捗管理を行う
- ※6 コーディネーターEの業務内容  
市町村、地域経済団体及び教育機関等と連携事業運営および進捗管理を行う
- ※7 カウンセラーAの業務内容・・・臨床発達心理士、キャリアカウンセラー  
センターを活用した求職者支援事業において相談業務等を行う



〈参考〉ジョブカフェとしての実績

(別添3)

平成24年度実績 JOBカフェOSAKA

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サービス利用者数	7,807	6,500	8,655	9,122	6,850	6,403	8,097	6,218	5,054	6,017	6,908	10,030	87,661
登録者数	109,735	110,431	111,127	112,073	112,658	113,188	113,920	114,447	114,977	115,627	116,441	119,152	
新規登録者数	637	696	696	946	585	530	732	527	530	650	814	2,711	10,054
就職決定者数	387	122	189	118	479	201	681	322	357	753	572	619	4,800

平成25年度実績 JOBカフェOSAKA (年度途中から組織変更によりJOBカフェコーナー (OSAKAしごとフィールド)へ)

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サービス利用者数	6,742	7,152	8,436	8,676	5,845	2,797	1,575	2,752	1,219	3,566	6,275	9,112	64,147
登録者数	119,885	120,572	121,420	122,192	122,643	123,496	123,863	124,408	127,787	128,240	128,706	129,255	
新規登録者数	733	687	848	772	451	853	367	545	3,379	453	466	549	10,103
就職決定者数	172	148	367	200	720	0	8	38	384	933	1,463	299	4,732

平成26年度実績 JOBカフェコーナー (OSAKAしごとフィールド)

	4月	5月	6月	7月	8月
サービス利用者数	2,295	2,203	2,052	2,390	4,687
登録者数 (平成26年度実績)	318	694	967	1,263	1,516
新規登録者数	318	376	273	296	253
就職決定者数	42	73	32	42	455

年度目標数

	平成24年度	平成25年度	平成26年度
サービス利用者数	130,000	80,800	25,000
登録者数	119,000	130,300	10,600
就職決定者数	5,000	4,420	6,710

## 従来の実施状況に関する情報の開示（福岡）

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		27,909	29,505	33,240
	成果報酬等				
	旅費その他				
計(a)			27,909	29,505	33,240
参考値 (b)	減価償却費				
	退職給付費用				
	間接部門費				
(a)+(b)			27,909	29,505	33,240
(注記事項)					
委託費の内訳は以下のとおり。					
		平成24年度（実績額）	平成25年度（実績額）	平成26年度（契約額）	
1. 事業費		18,447千円	20,548千円	20,143千円	
・「就職応援フェア」事業		7,146千円	6,560千円	6,443千円	
・「出前型内定者講習会」事業		1,016千円	2,158千円	5,739千円	
・「出前型就職活動セミナー」事業		4,584千円	5,176千円	5,076千円	
・「若手社員フォローアップセミナー」事業		5,644千円	6,378千円		
・「九州各県ジョブカフェ連携」事業		58千円	36千円	44千円	
・「若者応援企業宣言広報」事業			241千円		
・「職場定着促進」事業				1,879千円	
・「センターと併設HWの共同周知」事業				661千円	
・「内定者向けリーフレット」事業				301千円	
2. 管理費		8,132千円	7,553千円	10,635千円	
・人件費		6,722千円	6,146千円	8,112千円	
・諸税及び負担金		1,019千円	956千円	1,845千円	
・旅費		42千円	38千円	57千円	
・庁費		349千円	412千円	621千円	
3. 消費税		1,329千円	1,405千円	2,462千円	
計		27,909千円	29,505千円	33,240千円	
<p>※平成24、25年度（実績額）については、委託先から労働局に対し提出があった「委託費支出内訳明細書」を基に各項目毎に四捨五入し計上しているため、本表の小計・合計と一致しない箇所がある。</p> <p>※前年度と比較し、50%以上の増減があった事業【出前型内定者講習会事業】</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平成24年度→平成25年度 50%以上の経費増加は、この事業内で夏開催の高校生就職ガイダンスの参加枠に入れなかった学校を支援したため。（面接対策講習会の実施）</li> <li>・平成25年度→平成26年度 50%以上の経費増加は、この事業内で夏・春開催の高校生就職ガイダンスの参加枠に入れなかった学校を支援するため。（内定者講習会及び面接対策講習会の実施）</li> </ul> <p>※人件費詳細</p> <p>平成24年度 ①コーディネーター2人（252,000円×12月×1人=3,024,000円、204,000円×12月×1人=2,448,000円）②事務補助員1人（104,160円×12月×1人=1,249,920円）</p> <p>平成25年度 ①コーディネーター2人（204,000円×12月×2人=4,896,000円）②事務補助員1人（104,160円×12月×1人=1,249,920円）</p> <p>平成26年度 ①コーディネーター2人（255,000円×12月×2人=6,120,000円）②事務補助員1人（166,000円×12月×1人=1,992,000円）</p>					

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	2.5	2.3	3
コーディネーター	1.8	1.6	2
事務補助員	0.7	0.7	1
非常勤職員	0	0	0
算定方法	○コーディネーター 月21日×1人=1 月17日×1人(兼務)=0.8 ○事務補助員 月15日×1人(兼務)=0.7	○コーディネーター 月17日×1人(兼務)=0.8 月17日×1人(兼務)=0.8 ○事務補助員 月14日×1人(兼務)=0.7	
年度間の増減理由		同じジョブカフェ事業である 県事業と兼務することで事業間 の連携を強化したため。	事業費拡大により、事業拡張 を行ったため。

(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。
- ・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、（都道府）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。

(業務の繁閑の状況とその対応)

別添1 年間スケジュール（平成24年度～平成26年度）

### 3 従来の実施に要した施設及び設備

**【従来の実施に要した施設・設備】**

施設：事務室（約175㎡）（公益社団法人福岡県雇用対策協会職員と兼用）

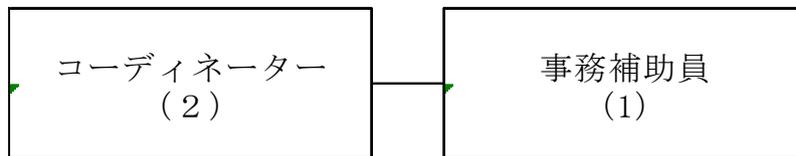
設備：職員用机・椅子・パソコン（コーディネーター2人分、事務補助員（1人分）、プリンター（1台）、複写機（1台）、電話機3台、FAX（1台）、キャビネット（書類保管用）、シュレッダー（1台）、ロッカー（3人分）

**【貸与できる施設・設備】**

なし

#### 4 従来の実施方法等

従来の実施方法（業務フロー図等）



詳細は、別添参照（現行受託者の体制図は別添2、（都道府）県との連携状況は別添3のとおり）

年度別の事業実績について

		平成24年度		平成25年度		平成26年度	
		目標 (人)	実績 (人)	目標 (人)	実績 (人)	目標 (人)	実績 (人)
①	出前型就職活動セミナー	3,500	4,598	4,200	4,691	4,200	
②	就職応援フェア	1,400	1,234	1,500	1,051	1,200	
③	出前型内定者講習会	1,000	1,121	1,000	2,232	2,700	
④	若手社員フォローアップセミナー	280	367	310	506		
⑤	職場定着促進事業					200	
合計		6,180	7,320	7,010	8,480	8,300	

※別添4「〈参考〉ジョブカフェとしての実績」

# 年間スケジュール

別添1

## (1) 平成26年度

事業	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
(1) 就職応援フェア (合同会社説明会)		準備	実施	準備				実施	準備	開催		採用状況調査	
(2) 出前型講習会(高校生向け) 【再委託】		面接対策講習会：高校生ガイダンスの連携により面接対策講習会を実施 内定者講習会：学校の要望に応じてセミナーを実施											
(3) 出前型就職活動セミナー (大学等向け) 【再委託】		学校の要望に応じてセミナーを実施											事業検証
(4) 職場定着促進事業		準備・広報	新入社員向け：月2回開催 事業主・人事担当者向け：年4回開催									定着調査	
(5) 九州各県ジョブカフェ連携事業				ジョブカフェ会議	ポスターは、合同で企画・作成	完成 送付							
(6) センターと併設ハローワークの 共同周知事業		制作		送付									
(7) 内定者向けリーフレット				制作	送付								

## (2) 平成25年度

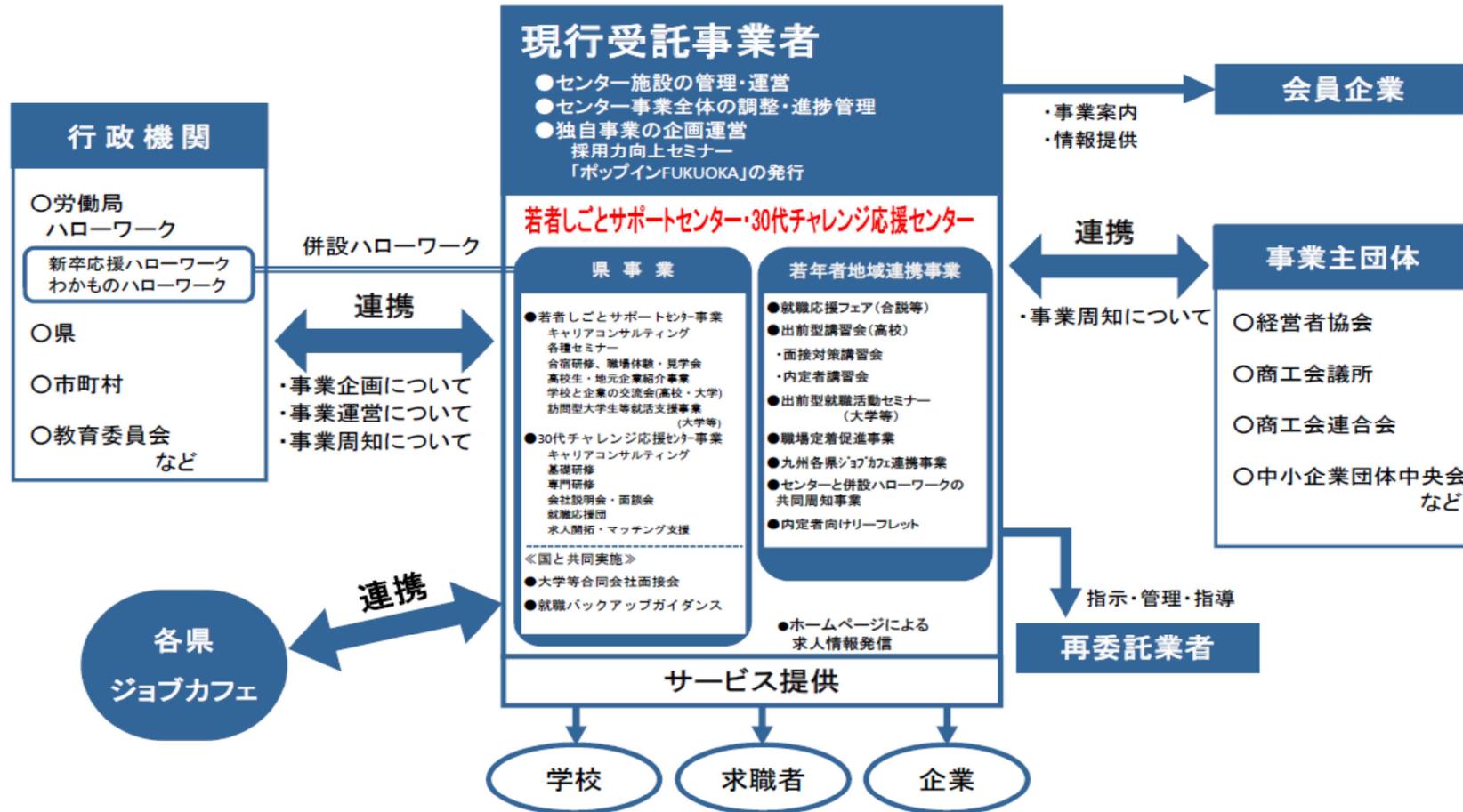
事業	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
(1) 「若者応援企業宣言」広報事業			準備			ポスター・チラシの制作と送付 広報誌掲載							
(2) 就職応援フェア (合同会社説明会)		準備	開催	準備	開催	準備	開催	準備	開催	検証		事業検証・ 就職状況調査等	
(3) 出前型内定者講習会 (高校生向け)				準備 案内送付	学校の要望に応じてセミナーを実施								
(4) 出前型就職活動セミナー	案内送付	学校の要望に応じてセミナーを実施											
(5) 若手社員フォローアップセミナー (職場定着促進事業)		広報	4地区で開催										
(6) 九州各県ジョブカフェ連携事業				ジョブカフェ会議	ポスターは、 合同で企画・作成	完成 送付							

## (3) 平成24年度

事業	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
(1) 就職応援フェア (合同会社説明会)		準備		開催	検証	準備				開催	検証	事業検証・ 就職状況調査等	
(2) 内定者講習会 (高校生向け)					準備 案内送付	学校の要望に応じてセミナーを実施							
(3) 出前型就職活動セミナー	案内送付	学校の要望に応じてセミナーを実施											
(4) 若手社員フォローアップセミナー (職場定着促進事業)		広報	4地区で開催										
(5) 九州各県ジョブカフェ連携事業				ジョブカフェ会議	ポスターは、 合同で企画・作成	完成 送付							



# 実施体制・連携体制



## 〈参考〉ジョブカフェとしての実績

平成24年度実績

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サービス利用数	2,900	4,154	5,161	4,863	3,846	3,270	5,531	4,104	3,283	4,824	4,564	3,904	50,404
新規登録者	353	557	831	817	686	475	865	734	626	433	592	898	7,867
就職決定者	88	182	274	108	143	112	348	620	1,708	281	1,604	776	6,244

平成25年度実績

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サービス利用数	2,295	2,652	6,123	5,217	4,183	3,827	6,035	6,643	4,008	4,609	5,702	4,129	55,423
新規登録者	640	449	1,141	1,457	1,001	583	707	630	1,394	434	774	802	10,012
就職決定者	53	173	428	301	461	373	402	371	437	843	2,510	914	7,266

平成26年度実績

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	合計
サービス利用数	3,418	4,449	5,065	5,494	4,220								22,646
新規登録者	425	458	780	1,266	1,144								4,073
就職決定者	155	276	231	329	452								1,443

年度目標数

	24年度	25年度	26年度
サービス利用数	52,000	52,000	52,000
登録者数	6,700	6,700	6,700
就職決定者	7,300	7,300	7,300

## 従来の実施状況に関する情報の開示（長崎）

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		30,256	33,100	33,286
	成果報酬等				
	旅費その他				
計(a)			30,256	33,100	33,286
参考値(b)	減価償却費				
	退職給付費用				
	間接部門費				
(a)+(b)			30,256	33,100	33,286

(注記事項)  
委託費の内訳は以下のとおり。

	平成24年度(実績額)	平成25年度(実績額)	平成26年度(契約額)
<b>1. 事業費</b>	15,381千円	20,741千円	18,108千円
①若年者の採用拡大のための広報及び啓発等	491千円	914千円	995千円
②若年者に対する企業説明会の実施	0千円	3,513千円	2,420千円
③若年者に対する中小企業職場見学会の実施	690千円	0千円	0千円
④若年者に対する職場実習機会の確保	0千円	0千円	0千円
⑤若年者による集团的就職活動の支援	0千円	573千円	722千円
⑥ネットカウンセリングの実施	0千円	170千円	170千円
⑦フリーターに対する就職支援	11,389千円	9,966千円	10,021千円
⑧年長フリーターに対する就職支援	0千円	1,760千円	200千円
⑨内定者に対する講習会の実施	970千円	209千円	320千円
⑩若年労働者の職場定着促進に関する支援	215千円	839千円	860千円
⑪ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援	0千円	0千円	0千円
⑫高校中退者に対する就職支援	0千円	0千円	0千円
⑬サービス向上等のための取組の実施	0千円	0千円	0千円
⑭その他関連事業	1,626千円	2,797千円	2,400千円
<b>2. 管理費</b>	15,821千円	12,869千円	12,712千円
①人件費	7,671千円	7,140千円	7,260千円
②諸税及び負担金	1,017千円	1,083千円	1,161千円
③旅費	291千円	0千円	300千円
④庁費	6,842千円	4,646千円	3,991千円
・福利厚生費			
<b>3. 消費税</b>	1,560千円	1,681千円	2,466千円
計	32,762千円	35,291千円	33,286千円

管理費の人件費については、コーディネーター及び事務員分。  
(キャリアカウンセラーは事業費「フリーターに対する就職支援」に計上。)  
平成24年度、25年度は、契約額より実績額が上回った。その差額については受託事業所の負担。

【対前年比50%以上の増減の理由】  
＜平成24年度と平成25年度の比較＞  
事業費 ② 平成24年度は、費用が発生しない既存の施設等を利用し、平成25年度は外部施設利用のため  
③⑤平成24年度のセンターを設置する都道府県と調整の上、平成25年度からは集团的就職活動の支援に変えるため  
⑥ 平成24年度は直接実施、平成25年度は再委託により費用が発生したため  
⑧ 平成24年度の委託事業所とセンター委託事業所は同事業所であったが平成25年度は異なる事業所となったことにより、センター委託事業所のキャリアコンスキルを取得するための研修費用が相当かかったため  
⑨ 平成24年度は外部施設等の利用であったが、平成25年度は出張形式セミナーによる経費削減のため  
⑩ 平成24年度に比べ平成25年度はセミナーを一つ追加し実施回数等を増やしたため  
管理費 ③ 平成25年度は連絡会議などに係る旅費等の支出が無かったため  
＜平成25年度と平成26年度の比較＞  
事業費 ⑧ 平成25年度にセンターの委託事業所のキャリアコンスキル取得のための研修に費用がかかったが、平成26年度はカウンセリングのスキルアップの研修費として計上したため  
管理費 ③ 平成26年度は連絡会議などに係る旅費等の支出が見込めるため

【人件費詳細】  
管理費 ① 平成24年度 7,671千円＝事業コーディネーター、長崎事業所事務員、佐世保事業所事務員3名分の賃金  
平成25年度 7,140千円＝事業コーディネーター月額250千円×12か月+長崎事業所事務員185千円×12か月+佐世保事業所事務員160千円×12か月  
平成26年度 7,260千円＝事業コーディネーター月額250千円×12か月+長崎事業所事務員195千円×12か月+佐世保事業所事務員160千円×12か月

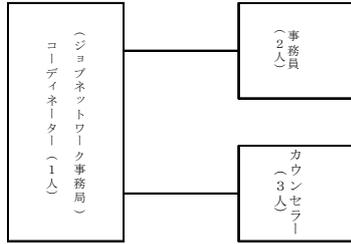
【事業費に人件費を積んでいる分】  
事業費 ⑦ 平成24年度 ⑦フリーターに対する就職支援11,389千円はカウンセラーの3人分の賃金  
平成25年度 ⑦フリーターに対する就職支援9,966千円の内8,640千円はカウンセラー240千円×12か月×3名  
平成26年度 ⑦フリーターに対する就職支援10,021千円の内8,640千円はカウンセラー240千円×12か月×3名

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	6	6	6										
コーディネーター	1	1	1										
事務員	2	2	2										
キャリアカウンセラー	3	3	3										
非常勤職員	0	0	0										
(業務従事者に求められる知識・経験等) ・セミナー、イベント等の企画、運営に従事した経験があること。 ・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、（都道府）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、厚生労働省が定める「標準レベルキャリア・キャリアコンサルタント」もしくは同等以上の能力及び経験を有していることが望まれる。 ・事務員については、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。													
(業務の繁閑の状況とその対応) 「別添1」年間スケジュールのとおり セミナ等一については毎月実施しており、特に繁閑の時期は無い。 平成25年度 若年者地域連携事業 来所者数・職業相談一覧表													
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	計
来所者数	2,768	2,237	2,308	2,247	1,919	1,938	2,236	1,899	1,783	2,428	2,722	2,340	26,825
職業相談数	1,471	955	851	937	779	797	943	779	686	928	1,308	1,054	11,488

3 従来の実施に要した施設及び設備
<b>【従来の実施に要した施設・設備】</b> 施設：セミナー室（約50㎡）、バックヤード（フレッシュワーク（ジョブカフェ）職員、ハローワーク職員と兼用） 設備：セミナー用机・椅子（30人分）、ホワイトボード（2台）、職員用机・椅子・パソコン（6人分）、来所者用パソコン（10人分）、カラー複合機（2台）
<b>【貸与できる施設・設備】</b> 施設：セミナー室（約50㎡）、バックヤード（フレッシュワーク（ジョブカフェ）職員、ハローワーク職員と兼用） 設備：セミナー用机・椅子（30人分）、ホワイトボード（2台）
(注記事項) 上記の貸与できる施設・設備については、一切の経費は不要。 それ以外の設備についても、管理者（フレッシュワーク（ジョブカフェ）職員、ハローワーク職員）との調整により貸与は可能。（賃借料・共益費等も一切不要）

4 従来の実施方法等

従来の実施方法（業務フロー図等）



詳細は、別添参照（現行受託者の体制図は「別添2」、（都道府）県との連携状況は「別添3」のとおり）

年度別の事業実績について

	平成24年度		平成25年度		平成26年度	
	目標	実績	目標	実績	目標	実績
1. 若年者の採用拡大のための広報及び啓発等						
フレッシュワーク通信	年4回発行 (毎3,000部)	年4回発行 (毎3,000部)				
人事担当者対象、採用強化セミナー、人事相談会			年3回	年3回 (参加企業数68社) (参加者数72人)	年3回 (20社)	
2. 若年者に対する企業説明会の実施						
ジョブトーク	長崎、佐世保各4回	長崎4回(43名) 佐世保4回(34名) 大村2回(20名)				
お仕事カフェ	長崎1回	長崎1回(14名)				
企業研究ブースツアー（大学生対象）			大学生対象 2回	2回実施 (長崎1回佐世保1回) (参加企業数30社) (参加者数167名)	大学生対象2回 (参加企業数10社) (参加者数80名)	
しごと研究ブースツアー（高校生対象）			高校生対象 2回実施	2回実施 (長崎1回佐世保1回) (参加企業数22社) (参加者数135名)	高校生対象2回実施 (参加企業数10社) (参加者数80名)	
3. 若年者に対する中小企業職場見学会の実施	年4回 参加企業各2社 (参加者数各10名)	年4回 実施参加企業8社 (参加者数35名)				
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						
「ホンキの就職」の実施運営			長崎2回 佐世保1回	長崎2回佐世保1回(参 加者数50名)	長崎2回佐世保1回 (参加者数15名)	
6. ネットカウンセリングの実施	120件	152件	50件	86件	50件	
7. フリーターに対する就職支援	ケースカンファレンス 年2回 メンタルヘルス研修や 面談年3回	ケースカンファレンス年 6回 メンタルヘルス研修 DVD実施や 面談年4回	フレッシュワ ーク長崎にカウ ンセラー2名 フレッシュワ ーク佐世保にカ ウンセラー1名配 置	フレッシュワーク長崎に カウンセラー2名 フレッシュワーク佐世保 にカウンセラー1名配置	フレッシュワーク長崎 にカウンセラー2名 フレッシュワーク佐世 保にカウンセラー1名 配置	
8. 年長フリーターに対する就職支援	ジョブカレッジ 長崎、佐世保各1回	ジョブカレッジ 長崎、佐世保各1回				
9. 内定者に対する講習会の実施	長崎、佐世保 (大学、短大、 高校)年10回	14回 (参加者1,038名)	高校3年生 内定者、 大学4年生 対象者10回	年10回	年10回(1回につき 参加者数50名)	
10. 若年労働者の職場定着促進に関する支援						
相談窓口設置			相談回数 22回	実施回数89回	相談回数24回	
職場定着セミナー「職業人間力向上講座」	長崎、佐世保各1回 (参加者40名)	2回実施 (参加者数49名)	年3回 (参加者数 50名)	年3回 (参加者数57名)	年3回 (参加者数50名)	
職場定着セミナー「次世代リーダー育成講座」			年3回 (参加者数 100名)	年2回 (参加者数109名)	年3回 (参加者数50名)	
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						
パソコンリース料	12台	12台				
フレッシュワーク通信			年2回38万部	年2回38万部	年2回38万部	

<参考>ジョブカフェ（フレッシュワーク）としての実績については、別添4のとおり

年間スケジュール(長崎労働局)

(別添1)

<平成26年度>

事業名	事業概要	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
若年者の採用拡大のための広報及び啓発等(一部再委託)	人事担当者対象採用力強化セミナー	ニーズ調査広報		実施			フォローアップ調査 アンケート集計・報告						
若年者に対する企業説明会の実施	大学生ブースツアー	広報及びニーズ調査			企業協力依頼 大学との調査			実施			アンケート調査・報告		
	高校生ブースツアー	広報及びニーズ調査		企業協力依頼 高校との調整		実施			アンケート調査・報告				
若年者に対する集团的就職活動の支援	「ホンキの就職」	スタッフ研修及び広報			長崎実施		広報		長崎、佐世保実施		受講者フォローアップアンケート調査		
ネットカウンセリングの実施	ネットカウンセリング	50件											
内定者に対する講習会の実施	大学生(出張形式)	スタッフ研修			広報及びニーズ調査、大学との調整				実施			アンケート調査・報告	
	高校生(出張形式)				広報及びニーズ調査、高校との調整						実施		アンケート調査・報告
若年労働者の職場定着促進に関する支援(一部再委託)	相談窓口設置担当者育成	窓口設置											
	職業人間力向上講座	広報及びニーズ調査			実施		フォローアップ		3ヶ月経過 アンケート調査		アンケート集計・報告		
	次世代リーダー育成講座	広報及びニーズ調査						実施		フォローアップ 3月～3ヶ月経過、アンケート調査			
その他関連事業	フレッシュワーク通信	取材～制作			【夏号】発行～配布			取材～制作		【冬号】発行～配布		アンケート調査・報告	

<平成25年度>

事業名	事業概要	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
若年者の採用拡大のための広報及び啓発等(一部再委託)	人事担当者対象採用力強化セミナー	広報		実施					フォローアップ調査、アンケート集計・報告				
若年者に対する企業説明会の実施	大学生ブースツアー(集合形式)	広報及びニーズ調査			企業協力依頼 大学との調査			実施(長崎1回、佐世保1回)			アンケート調査・報告		
	高校生ブースツアー(集合形式)	広報及びニーズ調査		企業協力依頼 高校との調整		実施(長崎1回、佐世保1回)			アンケート調査・報告				
若年者に対する集团的就職活動の支援	「ホンキの就職」	スタッフ研修及び広報			長崎実施		広報		長崎、佐世保実施		受講者フォローアップアンケート調査		
ネットカウンセリングの実施	ネットカウンセリング	86件											
内定者に対する講習会の実施	大学生(出張形式)	スタッフ研修			広報及びニーズ調査、大学との調整				実施			アンケート調査・報告	
	高校生(出張形式)				広報及びニーズ調査、高校との調整						実施		アンケート調査・報告
若年労働者の職場定着促進に関する支援(一部再委託)	相談窓口設置担当者育成	研修		窓口設置(木曜日(第1・第3)18:00～20:00)									
	職業人間力向上講座	広報及びニーズ調査			実施 南県北各1回		フォローアップ		3ヶ月経過 アンケート調査		アンケート集計・報告		
	次世代リーダー育成講座	広報及びニーズ調査						実施		フォローアップ 3月～3ヶ月経過、アンケート調査			
その他関連事業	フレッシュワーク通信	取材～制作			【夏号】発行～配布			取材～制作		【冬号】発行～配布		アンケート調査・報告	

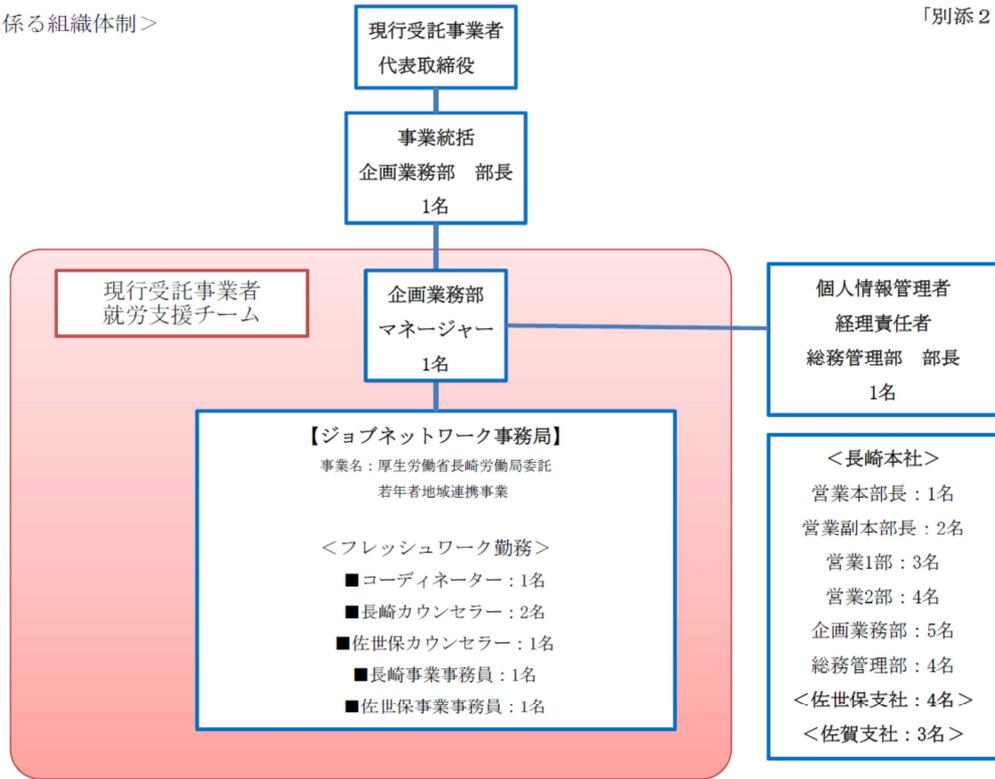
<平成24年度>

事業名	事業概要	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
若年者の採用拡大のための広報及び啓発等	フレッシュワーク通信	取材～制作		発行		取材～制作		発行		取材～制作		発行	
若年者に対する企業説明会の実施	ジョブトークン	広報及びニーズ調査		企業協力依頼 大学との調査		実施(長崎4回、佐世保4回、大村2回)						アンケート調査・報告	
	お仕事カフェ	広報及びニーズ調査		企業協力依頼 大学との調査		実施(長崎1回)		アンケート調査・報告					
若年者に対する中小企業職場見学会の実施	若年求職者・フリーター等	準備			生徒、訪問企業へのアンケート調査			実施					
ネットカウンセリングの実施	ネットカウンセリング	152件											
フリーターに対する就職支援 年長フリーターに対する就職支援	ケースカンファレンス	スタッフ研修及び広報						長崎、佐世保実施		受講者フォローアップアンケート調査			
	メンタルヘルズ研修	スタッフ研修及び広報						長崎、佐世保実施		受講者フォローアップアンケート調査			
	ジョブカレッジ	スタッフ研修及び広報						長崎、佐世保実施		受講者フォローアップアンケート調査			
内定者に対する講習会の実施	大学生(出張形式)	スタッフ研修			広報及びニーズ調査、大学との調整					実施		アンケート調査・報告	
	高校生(出張形式)				広報及びニーズ調査、高校との調整					実施			アンケート調査・報告
若年労働者の職場定着促進に関する支援	セミナー	広報及びニーズ調査					実施 県南県北各1回		フォローアップ		3ヶ月経過アンケート調査・集計・報告		

実施体制図

<実施に係る組織体制>

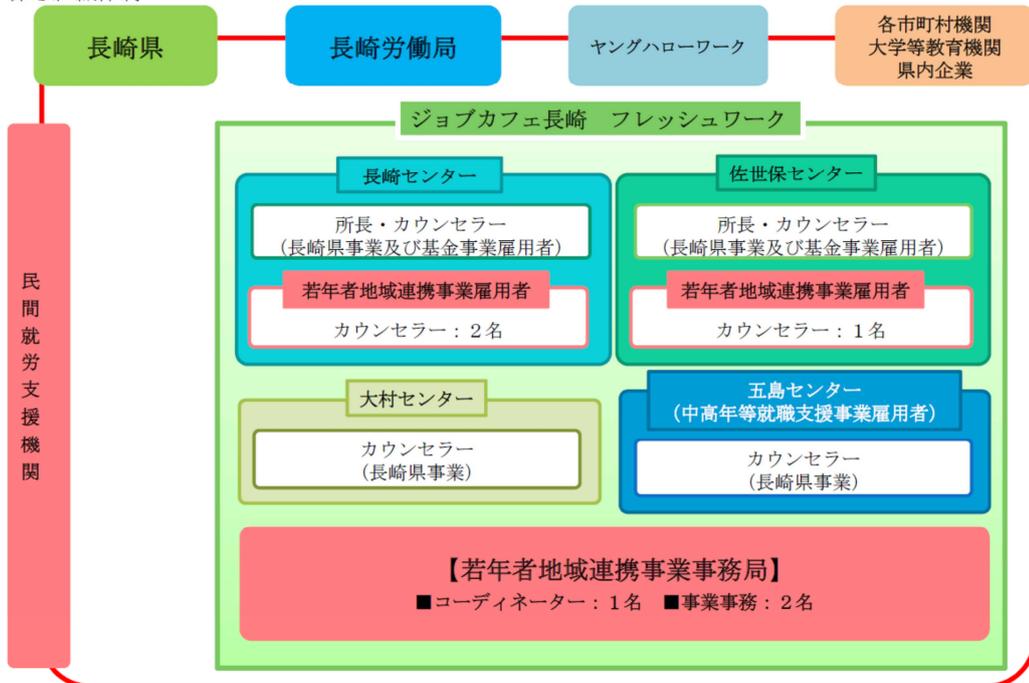
「別添2」



実施体制図

<実施に係る組織体制>

「別添3」



(別添4)

## ジョブカフェ（フレッシュワーク）利用状況等調査

&lt;平成24年度&gt;

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
サービス利用者数	2,471	2,590	3,547	3,381	3,404	2,488	3,075	3,225	1,744	2,747	3,825	3,164
登録者数	21,636	21,935	22,399	22,725	23,028	23,209	23,395	23,594	23,869	24,120	24,348	24,616
新規登録者数	202	299	464	326	303	181	186	199	275	251	228	268
就職決定者数	299	226	250	236	231	187	217	235	197	201	275	206

&lt;平成25年度&gt;

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
サービス利用者数	3,200	2,457	3,201	3,228	2,331	2,281	3,046	2,232	2,402	2,904	3,659	2,828
登録者数	24,869	25,158	25,727	25,960	26,221	26,468	26,658	26,844	27,052	27,292	27,528	27,697
新規登録者数	253	289	569	233	261	247	190	186	208	240	236	169
就職決定者数	150	256	157	205	211	192	189	173	203	251	378	231

&lt;平成26年度&gt;

	4月	5月	6月	7月	8月
サービス利用者数	3,266	3,124	3,815	3,588	2,834
登録者数	27,943	28,227	28,588	28,852	29,099
新規登録者数	246	284	361	264	247
就職決定者数	219	265	252	223	211

&lt;年度目標数&gt;

	平成24年度	平成25年度	平成26年度
サービス利用者数	30,000	30,000	37,000
登録者数	21,000	27,000	30,000
就職決定者数	1,600	1,600	2,600

## 従来の実施状況に関する情報の開示（鹿児島）

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	36,181	39,596	40,800
	成果報酬等			
	旅費その他			
計(a)		36,181	39,596	40,800
参考値 (b)	減価償却費			
	退職給付費用			
	間接部門費			
(a)+(b)		36,181	39,596	40,800
(注記事項)				
委託費の内訳は以下のとおり。				
	平成24年度(実績額)	平成25年度(実績額)	平成26年度(契約額)	
1. 事業費	24,273千円	26,872千円	26,112千円	
・若年者の採用拡大のための広報及び啓発等	8,288千円	9,559千円	8,239千円	
・若年者に対する企業説明会の実施	4,047千円	4,257千円	4,554千円	
・若年者に対する中小企業職場見学会の実施	410千円	281千円	193千円	
・若年者による集团的就職活動の支援	3,165千円	2,809千円	3,497千円	
・フリーターに対する就職支援(※注1)	7,845千円	9,388千円	9,146千円	
・高校中退者に対する就職支援	0千円	15千円	15千円	
・内定者に対する講習会の実施	320千円	320千円	187千円	
・若年労働者の職場定着に関する支援	175千円	178千円	237千円	
・ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援	23千円	65千円	44千円	
2. 管理費	10,185千円	10,838千円	11,665千円	
・人件費	7,082千円	7,512千円	7,512千円	
・諸税及び負担金	1,043千円	1,104千円	1,221千円	
・旅費	39千円	36千円	48千円	
・庁費	2,021千円	2,186千円	2,884千円	
3. 消費税	1,723千円	1,886千円	3,023千円	
計	36,181千円	39,596千円	40,800千円	
(注1)				
事業費「フリーターに対する就職支援」の事業費の中には、「年長フリーター等に対する就職支援」の事業費も含まれる。				
(人件費の支出について)				
管理費（「人件費」と「諸税及び負担金」）3名（センター長兼コーディネーター、コーディネーター、事務員）。各年度の金額は、上記の委託費内訳を参照。				
事業費「若年者の採用拡大のための広報及び啓発等」2名（企業開拓推進員、相談員）				
(24年度) 4,370,150円 (25年度) 4,589,439円 (26年度) 4,620,468円(予定)				
事業費「フリーターに対する就職支援」3名（キャリアカウンセラー）				
(24年度) 7,512,508円 (25年度) 8,364,305円 (26年度) 8,426,758円(予定)				
(50%以上の増減について)				
1 平成24年度→平成25年度				
(1) 高校中退者に対する就職支援 0千円→15千円				
平成25年度よりの新規事業のため。				
(2) ジョブカフェ相互の連携強化に対する支援 23千円→65千円				
24年度は、九州プロダクスのカウンセラー会議は、鹿児島県で実施したため、旅費の負担が少なかった。				
25年度は長崎県にて実施。2名のカウンセラーが参加した旅費になる。				
2 平成25年度→平成26年度				
(1) 消費税 1,886千円→3,023千円				
平成26年4月1日より消費税率が5%→8%へ上昇したことによるもの。				

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	8	8	8
コーディネーター (うち1名はセンター長兼務)	2	2	2
事務員	2	2	2
キャリアカウンセラー	3	3	3
企業開拓推進員	1	1	1
非常勤職員	0	0	0

(業務従事者に求められる知識・経験等)

【管理者（コーディネーター兼務）】

民間企業にて人事担当の課長級以上の役職、大学等の就職支援センターなど学生の就職支援施設の管理職、又は国・地方自治体等で雇用関係行政における管理者として業務経験のいずれかを3年以上有し、業務上、行政機関との連携の経験が有る者。

【事務員】

事務職としての職歴を3年以上有していること。また、ワード・エクセル・パワーポイント等パソコンスキルに精通していること。

【キャリアカウンセラー】

官民を問わず、進路相談業務、職業相談業務、個人を対象に実施される人事労務に関する相談業務等、相談者の希望に応じて実施されるキャリアに関する相談とその他の支援に継続的・反復的に携わった経験が5年以上ある者。キャリア・コンサルタント技能検定2級、産業カウンセラー、標準レベルキャリアコンサルタント等のキャリアコンサルティングに関する資格を有しているとなおよい。

【コーディネーター】

・セミナー、イベント等の企画、運営に従事した経験が通算して5年以上有していること。また、事業運営に関して関係者（労働局、（都道府）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。人事労務関係の職歴があることが望ましい。

【企業開拓推進員】

・法人営業の職歴を5年以上有していること。人事労務関係の職歴があることが望ましい。

(業務の繁閑の状況とその対応)

※事業の実施状況については、別添のPDFファイル「(別添1) 平成26年度 実施事業年間計画表」を参照。

※月別の来所者数等は以下の通り（平成25年度実績）。

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
来所者数	5,093	4,691	3,903	4,224	3,512	3,652	4,142	3,681	2,944	4,015	3,964	3,969
職業相談数	2,278	1,913	1,637	1,752	1,543	1,559	1,505	1,344	1,218	1,893	1,874	1,765

(注記事項)

### 3 従来の実施に要した施設及び設備

【施設】本所は、ヤングハローワークとの併設を維持するため、現在も使用している鹿児島商工会議所3階のフロアを引き継ぎ使用。また、鹿屋公共職業安定所のある鹿屋市の「鹿屋市産業支援センター」の2階に鹿屋の出張所の設置が必要（現在は鹿屋サテライトの名称で設置）  
占有面積については、本所 104.99㎡、鹿屋サテライト 39.79㎡

【設備】パソコン16台（うち6台は来所者使用分）、事務用椅子23台、机20台（来所者使用のパソコン用机6台含む）、FAX複合機1台、シュレッダー1台

【貸与可能な設備】ノートパソコン1台、デスクトップパソコン4台、丸椅子3台、肘かけ有りの椅子4台。肘かけ無しの椅子4台。机（診察用テーブル）6台、机（脇机）2台。FAX複合機1台、シュレッダー1台

#### （注意事項）

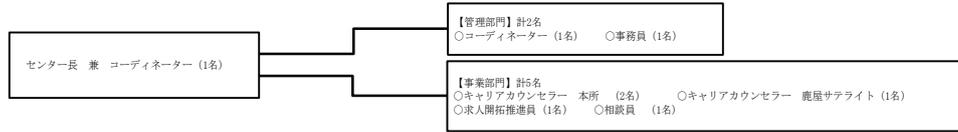
本所における賃料の負担は、鹿児島県が行っている。  
鹿屋サテライトについては、鹿児島県が毎年、鹿屋市に対し、賃料免除の手続きを行っているため負担はなし。

ただし本所・鹿屋サテライトともに、セミナーを行える施設を有していない。  
そのため、セミナー等を実施する際は別途施設を確保する必要がある。

4 従来の実施方法等（鹿児島）

従来の実施方法（業務フロー図等）

※詳細については「（別添2）平成26年度 組織体制・連携体制」を参照。



年度別の事業実績について

	24年度		25年度		26年度 目標
	目標	実績及び達成率	目標	実績及び達成率	
<b>(1) 若年者の採用拡大のため広報、啓蒙等</b>					
<b>①企業ガイドブックの作成配布</b>					
掲載企業数	80	81	80	81	90
作成・配布部数	1,000	1,000	2,000	2,000	2,000
<b>②各事業に対する県内企業への啓蒙、周知・広報、開拓</b>					
訪問・勧誘件数	1,400	1,435	1,400	2,716	3,000
<b>③就職情報ネットへの充実（ホームページによる情報提供）</b>					
アクセス件数	26,000	28,481	28,000	38,944	35,000
<b>④センター利用者数の登録</b>					
入場者数			42,500	47,790	44,000
新規登録者数	3,300	3,459	3,300	3,211	2,900
就職者数	1,460	1,504	1,500	1,826	1,550
<b>⑤センター活用の促進</b>					
広報誌発行部数	15,600	15,600	15,600	15,600	15,600
ポスター配布数	300	300	300	300	300
DVD配布数			250		
<b>(2) 若年者に対する企業説明会の実施</b>					
<b>①就職応援フェア「合同企業面接会&amp;就職講座」</b>					
就職面接会	80	87	100	106	115
参加者数	700	735	750	748	750
就職講座	100	129	100	104	100
就職決定社数		50		50	
就職者数		90		100	
<b>②若者応援就職フェア 企業合同就職面接会</b>					
参加企業数	70	76	70	82	90
参加者数	350	395	350	403	350
就職決定企業数		32		27	
就職決定者数		49		49	
<b>(3) 若年者に対する中小企業職場見学会の実施</b>					
<b>①職業魅力発見ツアー</b>					
訪問回数	4	4	3	3	2
訪問企業数	8	9	6	6	4
参加人員	80	54	54	44	32
<b>(4) 若年者による集団的就職活動の支援</b>					
<b>①就職活動応援セミナー&amp;ビジネスマナー講座</b>					
開催数	4	4	3	3	
参加者数	80	50	54	37	
<b>②コミュニケーション能力アップ</b>					
開催数	9	9	9	9	9
参加者数	144	131	144	143	138
<b>③面接力アップセミナー・面接力アップセミナー実践コース</b>					
開催数	10	10	11	11	8
参加者数	160	139	144	151	120
<b>④就職メーク講座</b>					
開催数			2	2	
参加者数			20	20	
<b>⑤ビジネスマナー講座</b>					
開催数			4	4	7
参加者数			64	46	112
<b>⑥起業家・若手経営者と語り合う会</b>					
実施回数	4	4	3	3	4
参加者数	32	37	24	23	40
参加企業数		7		6	
<b>⑦就職ハンドブックの作成・配布</b>					
配布部数	12,000	11,360	12,000	11,650	12,000
<b>⑧就職促進の充実</b>					
インターネット利用回数	20,000	21,909	18,000	21,239	21,000
<b>⑨職務経歴作成パソコン講座</b>					
実施回数					3
参加者数					42
<b>(5) (6) フリーターや年長フリーターへの就職支援</b>					
<b>①カウンセラーの配置</b>					
相談件数	1,800	1,664	1,600	1,817	1,800
<b>②出張カウンセリング</b>					
実施回数	2	2	2	2	2
参加者数	16	15	16	15	16
<b>③グループワーク</b>					
実施回数	12	12	12	12	12
参加者数	96	94	96	93	96
<b>④ニート状態にある若者相談会</b>					
実施回数	12	12	15	15	
相談回数	84	88	105	90	
<b>⑤自己表現トレーニング</b>					
実施回数			10	10	10
参加者数			50	81	80
<b>⑥カウンセラーの配置（鹿屋サテライト）</b>					
相談件数	800	735	720	619	600
<b>⑦ネットカウンセリング</b>					
相談者数					50
<b>⑧若者の就労サポート相談会</b>					
実施回数					5
相談者数					35
<b>(7) 高校中退者に対する就職支援</b>					
面相談件数			30	11	10
支援会議			2	3	2
職場見学会			2	1	
<b>(8) 内定者に対する講習会の実施</b>					
実施回数	3	3	3	3	3
参加者数	60	73	60	75	75
<b>(9) 若年労働者の職場定着促進に関する支援</b>					
実施回数	3	3	3	3	4
参加者数	60	57	60	100	100

(注記事項)

鹿児島県では、ジョブカフェという名称は使用せず、「鹿児島県若者就職サポートセンター」（通称：キャッチワークかごしま）の名称を使用している。

<参考>ジョブカフェとしての実績は別添3のとおり。

平成26年度実施事業年間計画表

鹿児島県若者就職サポートセンター（キャッチワークかごしま）

別添1

(内容)	直接	直接	直接	直接	直接	直接	直接	直接	直接	直接	直接	直接	直接	委託	直接	直接	直接	直接	直接	直接	
時間	10:00/13:00	13:00~	5時間程度	13:00~17:00	13:00~17:00	13:00~17:00	13:00~17:00	14:00~16:00	4時間程度	13:00~16:00	13:00~17:00	14:00~16:00		13:30~16:30	13:30~16:30						
							新規	学生新規												新規	
	就活応援 フェア& 就職講座	若者応援 就職フェア	職業魅力 発見ツアー	面接力アップ セミナー/英 語コース	ビジネス マナー講座	コミュニケー ション能力 アップ講座	職務経歴書作 成ハンコン講 座	起業家・若 手経営者七 語ろう会	出張カウセ リング	グループ ワーク	若者の就労サ ポート相談会	自己表現ト レーニング講 座	高校中退者 の就職支援	内定者 講習会	職場定着支援 講座	企業 が「ブッ	センター広報誌 の作成	求人情報誌 広報	周知広報 ポスター	市電広報	就職ハンドブック の作成
(回数)	115社750名	90社	年2回	年8回	年7回	年9回	年3回	年4回	年2回	年12回	年5回	年10回	就職支援会議	年3回	年4回	90社年1回	年4回	年22回 (7,78回)	年1回	年3回/1回50枚	年1回
(定員)	100名	350名	@16名	@18/12	@16名	@16/10	@14名	@8/12名	@8名	@7名	@8名		@25名	@25名	2,000部	14,000+	(1,600)		300枚	150枚	12,000部
月	総人員	850名	350名	32名	120名	112名	138名	42名	40名	16名	96名	35名	80名	78名	100名	15,600部					
4	上旬																				
	中旬												第2会議室								18(金)
	下旬												第1会議室								25(金)
5	上旬																				
	中旬				かしんそ*																
	下旬				面29(木)																15(木)
6	上旬	10(火)			第5(木)	3(火)			一般												6(金)
	中旬	アリーナ			第1会議室	第1会議室	7(火)*	9(火)*	17(火)												13(金)
	下旬					25(木)鹿屋	24(火)	26(木)	第2会議室												18(木)~
7	上旬				8(火)	第3(木)			学生												27(金)
	中旬				鹿児島	第28(月)	15(火)国分	7(火)*													4(金)
	下旬				かしんそ*/				7(火)*												27(金)
8	上旬																				1(金)
	中旬																				
	下旬																				
9	上旬																				
	中旬																				
	下旬																				
10	上旬																				
	中旬																				
	下旬																				
11	上旬																				
	中旬																				
	下旬																				
12	上旬																				
	中旬																				
	下旬																				
1	上旬																				
	中旬																				
	下旬																				
2	上旬																				
	中旬																				
	下旬																				
3	上旬																				
	中旬																				
	下旬																				

面/かしんそ\*

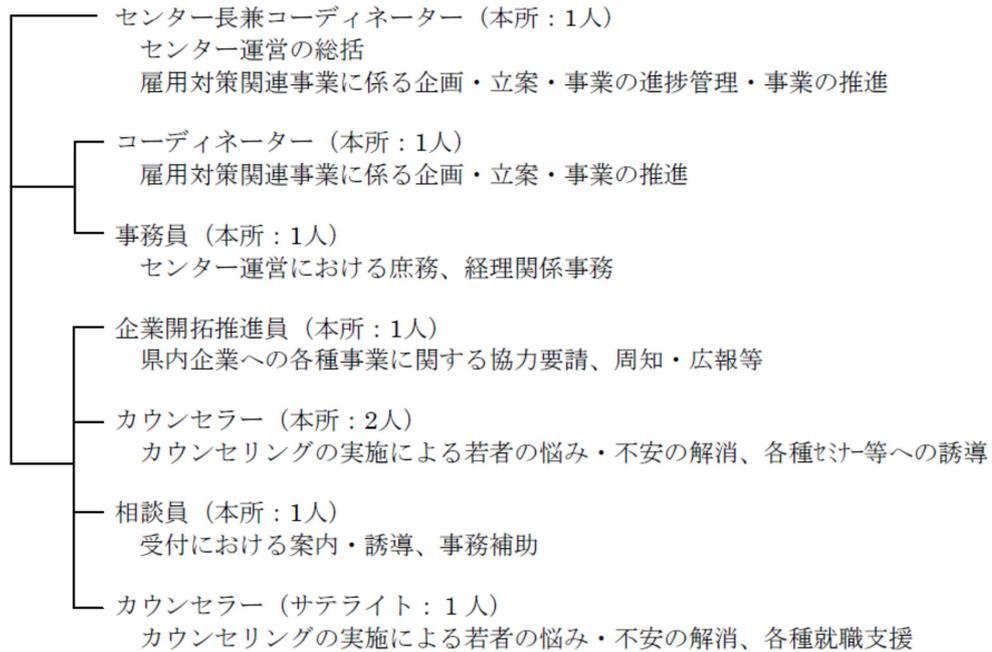
9(火)かごしま

かしんそ\*

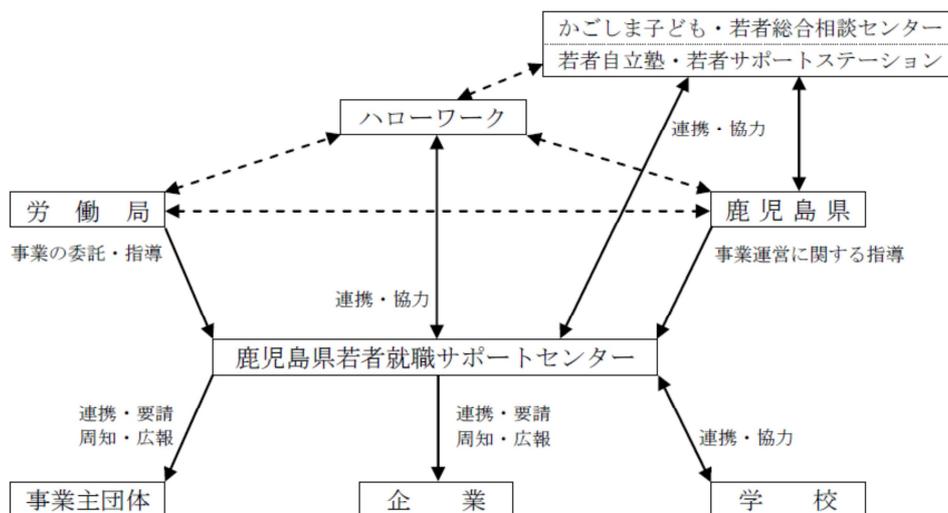
実/7(火)\*

【平成26年度】

- 鹿児島県若者就職サポートセンターの組織体制  
管理業務担当：3人 事業担当：5人



- 地域の企業、学校、行政機関等との連携体制



## ＜参考＞ジョブカフェとしての実績

鹿児島県若年就職サポートセンター

### 平成24年度実績

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
サービス利用者数	4,659	4,805	5,048	3,993	3,932	3,782	4,633	4,316	3,020	3,767	4,216	5,099
登録者数	326	650	866	1,083	1,356	1,650	1,950	2,187	2,447	2,785	3,127	3,459
新規登録者数	326	324	216	217	273	294	300	237	260	338	342	332
就職決定者数	197	168	159	129	121	118	151	213	129	120	218	298

### 平成25年度実績

	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
サービス利用者数	5,114	4,759	4,861	4,311	3,549	3,715	4,228	4,172	3,008	4,070	4,026	3,987
登録者数	343	624	838	1,051	1,290	1,541	1,812	2,034	2,277	2,637	2,921	3,211
新規登録者数	343	281	214	213	239	251	271	222	243	360	284	290
就職決定者数	217	165	146	121	145	153	141	220	131	119	175	337

### 平成26年度実績

	4月	5月	6月	7月	8月
サービス利用者数	4,602	3,624	4,211	3,584	3,128
登録者数	308	504	712	895	1,123
新規登録者数	308	196	208	183	228
就職決定者数	188	138	137	109	119

厚生労働省都道府県労働局組織図

