

若年技能者人材育成支援のための
地域における技能振興等に係る
周知・広報業務
民間競争入札実施要項（案）

令和元年 月

厚生労働省
人材開発統括官付
能力評価担当参事官室

目次

1. 趣旨	4
2. 周知・広報業務の詳細な内容、及び、その実施にあたり確保されるべき周知・ 広報業務の質に関する事項	4
(1) 本業務の目的	4
(2) 本業務の概要	5
(3) 民間競争入札の対象となる周知・広報業務の詳細な内容	5
(4) 確保されるべきサービスの質	6
(5) 契約の形態及び支払	7
(6) 法令変更による増加費用及び損害の負担	7
3. 実施期間に関する事項	8
4. 入札参加資格に関する事項	8
5. 入札に参加する者の募集に関する事項	9
(1) 入札に係るスケジュール	9
(2) 入札の実施手続	9
6. 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	11
(1) 評価方法	11
(2) 落札者の決定	12
(3) 落札者が決定しなかった場合の措置	12
7. 本業務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	13
(1) 開示情報	13
(2) 資料の閲覧	13
8. 民間事業者が厚生労働省に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要 な措置、その他本業務の適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ず べき事項	13
(1) 民間事業者が厚生労働省に報告すべき事項等	13
(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置	14
(3) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置	14
9. 本業務を実施するにあたり第三者に損害を加えた場合における損害賠償	18
(1) 厚生労働省による求償	18
(2) 民間事業者による求償	18
10. 業務の評価に関する事項	18
(1) 事業の実施状況に関する調査の時期	18
(2) 調査の実施方法	18
(3) 調査項目	18
(4) 評価聴取等	18
(5) 実施状況等の提出	19
11. その他本業務の実施に際し必要な事項	19
(1) 業務実施状況等の監理委員会への報告及び公表	19
(2) 厚生労働省の監督体制	19
(3) 民間事業者の責務	19

(添付資料)

・別紙1「仕様書」

別添1「各種取組一覧」

*準備中のため、令和元年度の資料を参考添付している。

別添2「関連事業者等との役割分担表」

別添3「プロモーション計画の基本指針」

*準備中のため、令和元年度の資料を参考添付している。

別添4「成果物一覧」

別添5「閲覧資料一覧」

・別紙2「提案書作成要領・評価基準書」

別添「技術審査用紙」

・別紙3「従来の実施状況に関する情報の開示」

若年技能者人材育成支援のための地域における技能振興等に係る周知・広報業務
民間競争入札実施要項（案）

令和元年 9 月
厚生労働省人材開発統括官

1. 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。

上記を踏まえ、厚生労働省人材開発統括官付能力評価担当参事官室（以下、「厚生労働省」という。）は公共サービス改革基本方針（令和元年 7 月閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された、「若年技能者人材育成支援のための地域における技能振興等に係る周知・広報業務（以下、「周知・広報業務」という。）」について、公共サービス改革基本方針にしたがって、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。

なお、周知・広報業務の実施にあたっては、若者のものづくり、技能離れ等の実態を踏まえ、技能尊重気運の醸成、産業活動の基礎となる技能者の育成を図るとい、「若年技能者人材育成支援等事業（以下、「若年事業」という。）」の目的に十分配慮するものとする。

2. 周知・広報業務の詳細な内容、及び、その実施にあたり確保されるべき周知・広報業務の質に関する事項

（1）本業務の目的

熟年技能者の引退に伴い、我が国の国際競争力の源泉である優れた技能の継承・発展が大きな課題となっている。また、若年者のものづくり離れ・技能離れが見られる中で、技能労働者の地位の向上を図るとともに、若年者が進んで技能者を目指す環境を整備し、ものづくり人材の確保・育成につなげていくため、厚生労働省において、若年事業を実施しているところである。

本業務は、若年事業における上記目的の実現のため、若年事業で実施する、優れた技能によるものづくりの魅力を発信し、技能を尊重する機運を醸成するための各種取組を効果的・効率的に実施するための周知・広報活動及び継続してものづくり・技

能に対する関心を高めるために必要な支援を行うことを目的とする。

(2) 本業務の概要

本業務は、別途調達となる「令和2年度 若年技能者人材育成支援等事業」の受託者（中央技能振興センター業務の受託者（1者）及び地域技能振興コーナー業務の受託者（47者））が実施する、地域における技能振興等に係る各種取組（技能士展、技能競技大会展及びものづくり体験イベント）への来場を促進するための周知・広報活動及び継続してものづくり・技能に対する関心を高めるために必要な支援を行うものである。

(3) 民間競争入札の対象となる周知・広報業務の詳細な内容

①. 事業期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。

②. 事業実施上の留意点

民間事業者は本業務の実施にあたり、以下のことに注意すること。詳細は別紙1「仕様書」を参照のこと。なお、別紙1に示す業務内容は最低限の要求要件であり、各業務について、適切かつ確実にを行う工夫を求めるとともに、より良質且つ低廉なサービスを実現する観点から、民間事業者の創意工夫を求める（業務実施の具体的な方法については、提案書（5（2）①参照）に記載する）。

ア. 本業務の実施にあたり、作業実施体制、作業スケジュール（作業タスク）及び役割分担等を「プロモーション実施計画書（案）」の一部としてまとめ、落札後2週間以内に厚生労働省に提出し、同意を得ること。

イ. プロデューサー等の統一的な指揮の下、対象となる者への周知に適した広報手段を複合的に選択し、それらを用いた周知・広報活動を円滑に運営すること。

また、当該指揮の下、厚生労働省、民間事業者及び関連事業者等との定期的な連絡会議を設置し、事業の進捗状況等について適切な情報共有がなされるように計画すること。

ウ. 事故等（例：第三者に損害が生じた場合、セキュリティ上の問題が生じた場合、不測の事態により本業務の履行に影響を生じた場合を含むがこれに限られない。）が発生した場合は、速やかに厚生労働省に報告し、指示を求めること。

エ. 仕様書に示した関連事業者以外の他機関・団体との連携が必要な場合は、厚生労働省に報告し、同意を得ること。

③. 事業内容

民間競争入札の対象となる周知・広報業務（以下、「本業務」という。）は、以下ア～ウの業務から構成されている。各業務の構成、内容、実施条件等詳細な仕様等に関しては、別に定める別紙1「仕様書」に示す。

ア. プロモーション計画の策定

- a) プロモーション計画書（案）の策定
- b) 関連事業者との調整
- c) プロモーション委員会（仮称）への報告

イ. プロモーションの実施

- a) イベントへの来場促進に向けた周知・広報業務
- b) イベントの実施時
- c) イベントの終了後

ウ. プロモーションの効果測定

- a) アンケート
- b) インターネット
- c) その他

④. 業務引継ぎ方法

厚生労働省は、現行事業者の協力を得つつ、本業務を開始するまでの間に業務内容を明らかにした書類等により、民間事業者に業務の引継を行うものとする。

また、本業務の終了に伴い、次期の入札において異なる民間事業者が受託した場合には、民間事業者は厚生労働省に対して新たな民間事業者が円滑に本業務を遂行するために必要となり得る情報について報告すること。同じく厚生労働省側から質問があった場合も対応すること。

(4) 確保されるべきサービスの質

本業務を実施するに当たって、確保されるべきサービスの質として求められるものは、以下のとおりである。なお、厚生労働省は、質の確保状況について、別紙1「仕様書」8.(1)の成果物により四半期ごとに確認(モニタリング)する。

- ①. 民間事業者は、別紙1「仕様書」6.(1)において策定したプロモーション実施計画にて定めた業務ごとの作業方針、スケジュールに沿って本業務を確実に行

い、成果物を納入期日までに納品すること。

- ②. 別紙1「仕様書」6.(3)①でイベント参加者に対して実施するアンケートの「イベントの認知経路(イベントをどこで知ったか)」について、5割以上から、本業務において実施した周知・広報手段を介して認知(「ホームページ」、「掲載されているポスター・チラシ」、「口コミ(知人から聞いて、学校から聞いた)」等)した旨の評価を達成すること。
- ③. 別紙1「仕様書」6.(2)③で作成したコンテンツの閲覧者に対して実施するアンケートの「満足度(技能・ものづくりに対して興味を持ったか)」について、6割以上から、上位2段階(「とても興味を持った」、「興味を持った」等)の高評価を達成すること。

但し、アンケートの内容等については、今後民間事業者と協議の上変更もあり得る。

(5) 契約の形態及び支払

- ①. 契約の形態は、委託契約とする。
- ②. 厚生労働省は、委託契約に基づき民間事業者が実施した本業務について、委託契約の契約期間(令和2年4月1日～平成3年3月31日)中に完了報告を受け、受領検査を実施し、委託契約の目的物を合格と認めた時は民間事業者の所定の請求書を受領した日から30日以内に委託契約により約定された契約金額を民間事業者に支払う。
- ③. 契約対価の支払方法は、給付の完了時に当該給付に相当する約定金額を一括して支払う納入払いを原則とするが、必要があると認めるとき(契約期間、金額、納品品、その他取引慣行等を勘案)は、支払い条件に関する特約条項により、契約履行期間中に契約金額の全部又は一部を支払うことができる。

(6) 法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により事業者が生じた合理的な増加費用及び損害は、以下の①から③までのいずれかに該当する場合には厚生労働省が負担し、それ以外の法令変更については民間事業者が負担する。

- ①. 本業務に典型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設
- ②. 消費税その他類似の税制度の新設・変更(税率の変更含む。)
- ③. 上記①、②のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更(税率の変更を含む。)

3. 実施期間に関する事項

本業務の契約期間は、令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。

4. 入札参加資格に関する事項

民間事業者は、次の全ての要件を満たすこと。

(1) 法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) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。)予決令第70条及び第71条に規定される次の事項に該当しない者であること。

ア 当該契約を締結する能力を有しない者(未成年、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者を除く。)、破産者で復権を得ない者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者。

イ 以下の各号のいずれかに該当し、かつその事実があった後2年を経過しない者(これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。)

(ア) 契約の履行に当たり故意に製造その他役務を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をした者

(イ) 公正な競争の執行を妨げた者又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合した者

(ウ) 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

(エ) 監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

(オ) 正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

(カ) 契約により、契約の後に代価の額を確定する場合において、当該代価の請求を故意に虚偽の事実に基づき過大な額で行った者

(キ) 前各号のいずれかに該当する事実があった後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者

(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の者でないこと。

(4) 等級

令和01・02・03年度(又は平成31・32・33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又はC等級に格付けされている

者であること。なお、競争参加資格を有しない入札者は速やかに資格審査申請を行う必要があること。

(5) 労働保険及び厚生年金保険、全国健康保険協会管掌健康保険、船員保険又は国民年金保険の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと（入札書提出期限の直近2年間の保険料の滞納がないこと。）。

また、法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと（入札書提出期限の直近2年間の保険料の滞納がないこと。）。

(6) 次の事項に該当する者は、競争に参加させないことがある。

ア 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者

イ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者

(7) 入札書提出時において、過去3年間に厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。

5. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札に係るスケジュール

- ①. 入札公告：令和2年1月上旬
- ②. 入札説明会：令和2年1月中旬
- ③. 質問受付期限：令和2年1月下旬
- ④. 提出書類提出期限：令和2年2月上旬
- ⑤. 入札参加者に対するヒアリング、提案書の審査：令和2年2月中旬～2月下旬
- ⑥. 開札（落札予定者決定）：令和2年2月下旬
- ⑦. 落札者の決定：令和2年2月下旬
- ⑧. 業務の引継ぎ：令和2年3月上旬～下旬
- ⑨. 契約の締結：令和2年4月1日

(2) 入札の実施手続

①. 提出書類

入札参加者は、次に掲げる書類を別に定める入札説明書に記載された期日及び方法により提出すること。

ア. 提案書

入札に参加する者が提出する提案書には、提案者の実務能力等及び本事業の実施にあたり厚生労働省が要求する業務にかかる実施提案を詳細かつ具体的に記載すること。提案書の作成にあたっては、別紙1「仕様書」及び別紙2「提案書作成要領・評価基準書」を十分に確認し、本業に求められる能力、体制及び実施内容を把握すること。

a) 事業の概要等に関する事項

- ・若年技能者の人材確保及び入職促進に係る現状・課題等の認識
- ・スケジュール

b) 事業の実施内容、方法等

- ・連絡会議の実施
- ・プロモーション実施計画書（案）の立案
- ・ブランディング
- ・紙媒体によるプロモーションの企画
- ・インターネットによるプロモーションの企画
- ・ターゲットの来場を促進するためのゲスト活用
- ・ノベルティの作成及び配布フローの計画
- ・イベント終了後にターゲットがものづくり・技能に関心を高めるためのコンテンツの企画
- ・プロモーションに係る効果測定

c) 実施主体の適格性

- ・実施体制（要員の人数、役割及びスキル等）
- ・関連事業者との調整スケジュール
- ・過去の実績

d) その他

- ・厚生労働省が創意工夫を求めている項目以外の創意工夫事項

e) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標の認定状況

なお、上記について厚生労働省が民間事業者の創意工夫による設定を求めている事項以外についても、民間事業者が創意工夫できる事項については提案書に記載すること。

イ. 入札書

入札金額（契約期間内のすべての業務に対する報酬の総額の110分の100に相当する金額）を記載した書類

ウ. 委任状

代理人に委任したことを証明する書類。ただし、代理人による入札を行う場合に限る。

エ. 競争参加資格審査結果通知書の写し

令和01・02・03年度（又は平成31・32・33年度）厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」A、B又はC等級に格付けされている者であることを証明する審査結果通知書の写し。

オ. 紙入札参加承認申請書

電子入札システムにより入札を行うことができない旨の理由を示した書類。ただし、電子入札システムにより入札を行う場合は不要。

- ②. 入札参加者は、当該実施要項等に疑義がある場合は、入札説明書に別途定める手続きにより厚生労働省に質問を行うことができる。ただし、入札後当該実施要項等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。
- ③. 入札参加者は、開札日の前日までの間において、厚生労働省から入札書類に関し説明を求められた場合には、入札者の負担において説明をしなければならない。

6. 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

(1) 評価方法

本業務を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、提案書による評価と本業務に係る入札価格とを総合した評価（総合評価方式）によるものとする。

なお、評価は厚生労働省内に設置する提案書技術審査委員会において行う。また、評価項目については、別紙2「提案書作成要領・評価基準書」のとおりとする。

①. 提案書による評価（技術評価点）

落札者を決定するための評価は、提出された提案書の内容が、本業務の趣旨に沿った実施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。

ア. 必須項目審査（120点）

必須項目審査については、入札参加者が提案書に記載した内容が「別紙2」の

必須項目を満たしていることを確認する。全て満たした場合は基礎点 120 点を付し、ひとつでも満たしていない場合は不合格とする。

イ. 加点項目審査 (120 点)

上記、必須項目審査を全て満たした提案については、加点項目について審査を行う。加点項目については、効果的な実施が期待されるかという観点から、基本的には入札者の提案を相対評価により加点する。評価は、4段階による配点とする(例: 0点、4点、8点、20点)。評価者は、加点項目ごとに入札参加者の提案書の内容を比較し、各入札参加者に対し別紙2の審査基準により得点を付与する。(0点~120点)

②. 入札価格点

入札価格に係る評価点については、以下の計算方法により、入札参加者が提示した入札価格に応じて得点が計算される(小数点以下切り捨て)。

$$(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times 120 \text{ 点}$$

(2) 落札者の決定

- ①. 入札説明書に従い書類・資料を添付して入札書を提出した入札者であって、競争参加資格及び仕様書の要求要件を全て満たし、当該入札者の入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、指定する技術等の要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を満たしている提案をした入札者の中から、総合評価落札方式の方法をもって落札者の決定をする。
- ②. 落札者となるべき者の入札金額によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不適當であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち、総合評価点が最も高い者を落札者とする。
- ③. 落札予定者となるべき者が2者以上あるときは、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、入札者等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の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。
- ④. 厚生労働省は、落札者が決定したときは、入札者にその氏名(法人の場合にはその名称)及び金額を口頭により通知するものとする。

(3) 落札者が決定しなかった場合の措置

厚生労働省は、初回の入札において入札参加者がなかった場合、或いは必須審査項目を全て満たした入札参加者がなかった場合は、事業範囲の変更を含め入札条件等を見直した後、再度公告を行う。また、厚生労働省は、本業務を実施する時間が十分に確保できない等、やむを得ない場合には、本業務を自ら実施すること等ができる。この場合において、厚生労働省はその理由を公表するとともに官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告する。

7. 本業務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

(1) 開示情報

本業務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、「従来の実施状況に関する情報の開示」（別紙3）のとおりとする。

- ①. 従来の実施に要した経費
- ②. 従来の実施に要した人員
- ③. 従来の実施に要した施設及び設備
- ④. 従来の実施における目的の達成の程度
- ⑤. 従来の実施方法等

(2) 資料の閲覧

従来の実施状況に関する詳細な情報は、民間競争入札に参加する予定の者から要望があった場合、所定の手続を踏まえた上で閲覧可能とする。

また、民間競争入札に参加する予定の者から追加の資料の開示について要望があった場合は、厚生労働省は法令及び機密性等に問題のない範囲で適切に対応するよう努めるものとする。

8. 民間事業者が厚生労働省に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他本業務の適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項

(1) 民間事業者が厚生労働省に報告すべき事項等

①. 報告等

ア. 本業務に関して、厚生労働省に寄せられたクレームや問合せについて、厚生労働省から報告を求められたときは、民間事業者はこれに応じなければならない。

イ. 本業務に関して、民間事業者に寄せられたクレームや問合せについて、民間事業者はその内容及び対処方法を毎月末厚生労働省に報告しなければならない。

ウ. 民間事業者は、本業務を実施するにあたり、契約履行期間中の事故の防止等、利用者の安全衛生については十分配慮するとともに、事故等（セキュリティインシデントも含む）が発生した場合、迅速に対応するとともに、速やかに厚生労働省に報告しなければならない。また、厚生労働省の求めに応じて、文書を作成し、提出すること。

②. 指示

厚生労働省は、民間事業者による本業務の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを指示することができるものとする。

(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

①. 個人情報の保護

民間事業者は、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づき、個人情報の適切な管理をしなければならない。また、民間事業者が本業務に関して知り得た厚生労働省の保有個人情報についても適切な管理をしなければならない。

②. 業務上知り得た秘密

民間事業者で、その役職員その他本業務に従事する者又は従事していた者は、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 54 条により罰則の適用がある。

(3) 契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

①. 本業務の開始及び中止

ア. 民間事業者は、締結された契約に定められた事業開始日に本業務を開始しなければならない。

イ. 民間事業者は、やむを得ない理由により本業務を中止しようとするときは、あらかじめ厚生労働省に承認を得なければならない。

②. 公正な取扱い

ア. 民間事業者は、サービスの提供について、利用者を合理的な理由なく区別してはならない。

イ. 民間事業者は、本業務における利用者の取扱いについて、本件施設以外の場で自らが行う事業の利用の有無により区別してはならない。

③. 金品等の授受の禁止

民間事業者は、本業務において金品等の授受を行ってはならない。

④. 宣伝行為の禁止

民間事業者及びその業務に従事する者は、「厚生労働省」の名称並びにシンボルマーク、「中央技能振興センター」「地域技能振興コーナー」等の本業務と関連する業務上の地位・名称を、民間事業者が自らが行う本業務以外の業務の宣伝に無断で使用しないこと。

⑤. 厚生労働省との契約によらない自らの事業

民間事業者は、本業務において、自らが行う宣伝行為等の事業又は厚生労働省以外の者との契約（厚生労働省との契約に基づく事業を除く。）に基づく事業を実施する場合は、厚生労働省へ報告の上承認を得なければならない。

⑥. 記録及び帳簿

民間事業者は、本業務の実施状況に関する記録及び帳簿書類を作成し、本業務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。

⑦. 権利の譲渡等

ア. 本業務を実施する上で発生した書面（電子媒体を含む。）等成果物に係る一切の著作権、所有権及び使用権は、厚生労働省に帰属するものとする。また、民間事業者は著作者人格権を行使しないものとする。

イ. 納入成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合は、厚生労働省が特に使用を指示した場合を除き、著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾に係る一切の手続を行うこと。

ウ. 民間事業者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ厚生労働省の承認を受けなければならない。

⑧. 再委託の禁止等

本事業を行うにあたって、委託内容の業務の一部を第三者（子会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。）を含む。）を再委託する予定があるものについては、提案書に、再委託する業務の内容、再委託する相手方企業（案）及び再委託を行う理由を記載すること。なお、再委託に当たっては、以下の点に留意すること。

ア. 民間事業者は事業の実施にあたり、その全部について一括して再委託を行ってはならない。また、委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託してはならない。

イ. 民間事業者は、その一部について再委託を行う場合には、あらかじめ再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行う合理的理由、再委託先の履行能力並びに再委託金額（経費内訳）等について、委託契約書にて定める書面により申し出た上で、厚生労働省の承認を得なければならない。なお、その場合であっても、委託費の金額に対する再委託に要した経費の割合が原則として 50%を超えてはならない。また、再委託先は民間事業者と同様の義務を負うものとする。

ウ. 再委託する場合は、その最終的な責任は民間事業者が負うものとする。

⑨. 契約内容の変更

厚生労働省及び民間事業者は、本業務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出し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに、法第 21 条の規定に基づく手続きを適切に行わなければならない。

⑩. 契約の解除

厚生労働省は、民間事業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。この場合において、民間事業者は、当該契約金額の 100 分の 10 に相当する金額を厚生労働省に納付するとともに、厚生労働省との協議に基づき、当該契約解除に係る事務処理が完了するまでの間、責任をもって当該業務の処理を行わなければならない。前記違約金の定めは、違約金額を超過する損害額についての

損害賠償を妨げるものではない。

ただし、前記違約金の定めは違約金額を超過する損害額についての損害賠償及び厚生労働省による違約金額の減免を妨げるものではない。

ア. 偽りその他の不正の行為により落札者となったとき。

イ. 厚生労働省競争参加資格の要件を満たさなくなったとき。

ウ. 契約に沿った本業務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答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。

カ. 法令又は契約に基づく指示（「8. 民間事業者が厚生労働省に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他本業務の適正かつ確実な実施のために民間事業者が講ずべき事項」に掲げる措置を履行しなかった場合を含む。）に違反したとき。

キ. 民間事業者又はその役職員その他本業務に従事する者が、本業務の実施に関して知り得た秘密を漏らし又は盗用した場合。

ク. 暴力団員を業務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場合。

ケ. 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになった場合。

⑪. 損害賠償

民間事業者は、民間事業者の故意又は過失により厚生労働省に損害を与えたときは、厚生労働省に対し、その損害について賠償する責任を負う。

⑫. 不可抗力免責、危険負担

民間事業者は、上記事項にかかわらず民間事業者の責に帰することができない事由により本業務の全部又は一部の実施が遅滞又は不能となった場合には責任を負わない。

⑬. 契約の解釈

契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と厚生労働省が協議する。

9. 本業務を実施するにあたり第三者に損害を加えた場合における損害賠償

(1) 厚生労働省による求償

厚生労働省が国家賠償法（昭和22年法律第125号）第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、厚生労働省は民間事業者に対し、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厚生労働省の責に帰すべき理由が存する場合は、厚生労働省が自ら賠償の責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) 民間事業者による求償

民間事業者が民法（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厚生労働省の責に帰すべき理由が存するときは、当該民間事業者は厚生労働省に対し、求償することができる。

10. 業務の評価に関する事項

(1) 事業の実施状況に関する調査の時期

厚生労働省は総務大臣が行う評価の時期（令和3年5月を予定）を踏まえ、本業務の実施状況については令和3年3月末時点における状況を調査するものとする。

(2) 調査の実施方法

民間事業者は対象事業の状況について取りまとめ、厚生労働省あてに報告するものとする。

なお、対象事業の状況の取りまとめのうち、必要な項目は（3）の項目である。

(3) 調査項目

本業務に係る2.（3）の項目について把握する。

(4) 評価聴取等

- ①. 上記調査を行うにあたり、本業務を実施する民間事業者は、本業務の実際の運営に要した経費を記録、集計する。
- ②. 上記(3)の調査項目について、本業務を実施する民間事業者とこれまで実施してきた民間事業者との比較を行うこととし、評価方法については、外部有識者の意見を聴くものとする。

(5) 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業務の実施状況等について、(1)の評価を行うために、令和3年4月を目途に総務大臣及び監理委員会へ提出するものとする。

11. その他本業務の実施に際し必要な事項

(1) 業務実施状況等の監理委員会への報告及び公表

①. 業務実施状況等の監理委員会への報告

厚生労働省は、本業務の実施状況について、8.(1)①.の報告等を踏まえつつ、10.に掲げる調査を行った後、速やかに監理委員会へ報告する。

②. 立入検査、指示等の報告

厚生労働省は、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に通知するものとする。

(2) 厚生労働省の監督体制

- ①. 本契約に係る監督は、厚生労働省自ら、指示その他の適切な方法によって行うものとする。
- ②. 本業務の実施状況に係る監督及び検査は、厚生労働省が行う。

(3) 民間事業者の責務

- ①. 委託事業に従事する者は刑法(明治40年法律第45号)その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。
- ②. 民間事業者は、会計検査院法(昭和22年法律第73号)第23条第1項第7号に

規定する者に該当することから、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 条により、同院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は厚生労働省を通じて、資料又は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。

- ③. 民間事業者は、法第 55 条の違反行為をした場合は、30 万円以下の罰金に処することとなる。なお、法第 56 条に基づき、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の規定に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科する。
- ④. 民間事業者は、本業務実施に当たっては、適用される法令、実施要項及び契約の規定にしたがって適切に行うこと。
- ⑤. 提案書の作成及び入札価格の積算に必要な文書については、別紙 1「仕様書」別添 5「閲覧資料一覧」の通りである。これらの閲覧を希望する場合は、守秘義務に関する誓約書を提出の上、厚生労働省が定める期間、場所、方法において閲覧を許可するものとする。

令和 2 年度
若年技能者人材育成支援のための
地域における技能振興等に係る
周知・広報業務 仕様書

令和元年 月

厚生労働省
人材開発統括官付
能力評価担当参事官室

1. 件名

令和2年度若年技能者人材育成支援のための地域における技能振興等に係る周知・広報業務（以下、「本業務」という。）

2. 目的

熟年技能者の引退に伴い、我が国の国際競争力の源泉である優れた技能の継承・発展が大きな課題となっている。また、若年者のものづくり離れ・技能離れが見られる中で、技能労働者の地位の向上を図るとともに、若年者が進んで技能者を目指す環境を整備し、ものづくり人材の確保・育成につなげていくため、厚生労働省において、「若年技能者人材育成支援等事業（以下、「若年事業」という。）」を実施しているところである。

本業務は、若年事業における上記目的の実現のため、若年事業で実施する、優れた技能によるものづくりの魅力を発信し、技能を尊重する機運を醸成するための各種取組を効果的・効率的に実施するための周知・広報活動及び継続してものづくり・技能に対する関心を高めるために必要な支援を行うことを目的とする。

3. 業務の概要

本業務は、別途調達となる「令和2年度 若年技能者人材育成支援等事業」の受託事業者（中央技能振興センター（1者）及び地域技能振興コーナー（47者））が実施する、地域における技能振興等に係る各種取組（技能士展、技能競技大会展及びものづくり体験イベント）への来場を促進するための周知・広報活動及び継続してものづくり・技能に対する関心を高めるために必要な支援を行うものである。

4. 業務実施期間

令和2年4月1日から令和3年3月31日までとする。

5. 業務実施上の留意点

本業務の受託する民間事業者（以下、「受託者」という。）は、本業務の実施にあたり、以下に留意すること。

（1）関連する調達案件の調達単位、調達の方式等について

本業務及び関連する調達案件に係る調達単位、調達方式及び実施時期は表1「関連調達案件一覧」とおりである。本業務の実施にあたっては、関連する調達案件の受託者と連携が必要となるため、留意すること。

表 1 関連調達案件一覧

No.	調達案件名（契約形態）	備考
1	令和2年度若年技能者人材育成支援のための地域における技能振興等に係る周知・広報業務（委託契約）	本業務
2-1	令和2年度若年技能者人材育成支援等事業（中央技能振興センター）（委託契約）	受託者：1者
2-2	令和2年度若年技能者人材育成支援等事業（地域技能振興コーナー）（委託契約）	受託者：都道府県毎に1者、計47者

（2）地域における技能振興等に係る各種取組について

本業務において、周知・広報活動の対象とする、地域における技能振興等に係る各種取組（技能士展、技能競技大会展及びものづくり体験イベント）については、5.（1）における関連調達の受託事業者（以下、「関連事業者」という。）が実施するものであるが、対象となる各種取組の実施主体、実施時期及び規模等については、別添1「令和2年度 地域における技能振興等に係る各種取組一覧」を参照すること。

なお、別添1は令和元年12月時点における予定であり、実施時に変更が生じる場合があるので、留意すること。

（3）作業実施体制、作業スケジュール及び役割分担等について

本業務の実施にあたり、作業実施体制、作業スケジュール（作業タスク）及び役割分担等を「プロモーション実施計画書（案）」の一部としてまとめ、落札後2週間以内に厚生労働省人材開発統括官付能力評価担当参事官室（以下、「委託者」という。）に提出し、同意を得ること。

なお、委託者、受託者及び関連事業者との役割分担については、別添2「関連事業者等との役割分担表」を参照すること。

（4）特殊な技術及び設備等の条件について

プロデューサー等の統一的な指揮の下、対象となる者への周知に適した広報手段を複合的に選択し、それらを用いた周知・広報活動を円滑に運営すること。

また、当該指揮の下、委託者、受託者及び関連事業者等との定期的な連絡会議を設置し、事業の進捗状況等について適切な情報共有がなされるように計画すること。

6. 本業務の内容

(1) プロモーション計画の策定

①. プロモーション実施計画書（案）の作成

受託者は、6.(1)～6.(3)に係る「プロモーション実施計画書（案）」を作成し、契約締結後速やかに委託者の承認を得ること。なお、作成にあたっては6.(1)～6.(3)に加え、別添3「令和2年度「地域における技能振興事業」プロモーション計画の基本指針」に留意のうえ作成すること。

②. 関連事業者への説明

①. の承認後、関連事業者と実施にあたっての調整を実施すること。なお、関連事業者に対して、対面で一括して説明を行う機会として、「令和2年度 若年技能者人材育成支援等事業 全国会議（令和2年4月下旬開催予定）」があるため、当該機会を活用することとして差し支えない。

③. プロモーション委員会（仮称）への報告

「令和2年度 若年技能者人材育成支援等事業」において、地域における技能振興等に係る取組の効果的な実施のため、プロモーションならびに技能振興等に係る有識者を委員とした、「プロモーション委員会（仮称）」を開催する予定としている。

受託者は、当該委員会に対して、プロモーション実施計画書（案）の内容について報告を行ったうえで、プロモーション実施計画書の内容を確定させること。当該委員会の委員より、プロモーションの実施等について意見があった場合は、当該意見に留意のうえ業務を実施すること。

なお、当該委員会は年間2回程度（令和2年5月に1回程度、令和2年11月から12月の間で1回程度）開催予定としている。

(2) プロモーションの実施

①. イベントへの来場促進に向けた周知・広報業務

別添1の各種取組（以下、「イベント」という。）への来場促進を図るため、次の業務を企画・提案のうえ、実施すること。

ア. 紙媒体によるプロモーション

イベントの冠となる統一的な名称となるブランド名を検討したうえで、周知用のポスター及びチラシに係る統一的なデザインテンプレート

レートの作成を行うこと。

また、デザインテンプレートに個別のイベント情報を反映するカスタマイズを行ったうえで、カスタマイズ後のテンプレートデータを関連事業者を提供すること。

加えて、ポスター及びチラシの印刷、配布先の選定及び配布について、技能士展及び技能競技大会展については受託者が実施するものとし、ものづくり体験イベントについては関連事業者が実施するものとするが、ものづくり体験イベントを実施する関連事業者が効果的な配布ができるように、別添3を踏まえた配布に係るガイドラインをまとめ、関連事業者を提供を行うこと。

なお、デザインテンプレートの作成及びカスタマイズ、チラシ配布のガイドライン作成においては、令和元年度のイベントにおける実施状況（パンフレットデザイン、プロモーション方法等）を踏まえたものとする。当該実施状況については、別添5「閲覧資料一覧」において情報提供を行うものとする。

イ. インターネットによるプロモーション

『技能検定制度等に係るポータルサイト「技のとびら」（以下、「技のとびら」という。）』上に、イベントに係る情報ページを作成すること。情報ページの作成にあたっては、デザインテンプレートとの統一感を持たせることとし、静的コンテンツのみならず、ターゲットとする層が興味を持つように、動画等のコンテンツを組み合わせるものとする。

なお、情報ページについては、「技のとびら」に設置せず、独自にサイトを構築し、「技のとびら」等の外部サイトとリンク等により連携することとしても差し支えないが、厚生労働省セキュリティポリシーへの準拠や次年度の受託業者への引継ぎ等に配慮したサイトとすること。その要件の詳細は、仕様書別添5「閲覧資料一覧」にて示すこととする。

また、イベント毎に情報掲載を行うとともに、各地域の主要媒体等に掲載されるよう、プレスリリース配信を行うこと。プレスリリースの配信に内容及び配信スケジュールについては、関連事業者と協議のうえ実施すること。

また、ターゲット属性を踏まえ、媒体（SNS（Twitter、Facebook、LINE等）、Web広告、ニュースサイト等）を適切に組み合わせてイベント情報を告知し、ターゲットをイベントに係る情報ページに誘導す

ること。

ウ. その他

イベントによっては、関連事業者が看板や冊子等を別途作成する
場合があるが、それらにイベントの冠となる統一的な名称やブラン
ドが活用できるように、デザインコントロールマニュアルを作成し、
関連事業者に提供を行うこと。

②. イベントの実施時

ア. ゲスト等の活用

イベントへの来場を促進するため、イベント毎に技能について情
報発信できるゲストや、集客力のあるインフルエンサー（例：地元タ
レント等）の活用に係る企画を行うこと。なお、イベントの設営・運
営を行う事業者（関連事業者）とゲストの企画を行う事業者（受託者）
が異なることを踏まえ、イベントにおいてゲストの活用がスムーズ
に図られるよう、調整を行うこと。

イ. ノベルティの作成

来場者の促進及びアンケート回収率の向上等に資するように、ノ
ベルティを技能士展、技能競技大会展及びものづくり体験イベント
用に計 30,000 個程度作成し、イベント毎の来場見込み者数を踏まえ、
関連事業者に提供すること。

また、現地で関連事業者がノベルティを効果的に活用できるよう
に、プロモーション及びアンケートの実施方法を踏まえた、配布フロ
ーに係るマニュアル（例：来場時…持参したチラシと引き換えにノベ
ルティを手交、アンケート回答時…WEB アンケート回答完了画面と引
き換えにノベルティを渡す、等）を作成し、関連事業者に提供するこ
と。

③. イベントの終了後

イベントの終了後にも、ターゲットがものづくり・技能に対して関心
を高めることができるようなコンテンツを作成し、「技のとびら」に掲
載を行うこと。なお、コンテンツの内容については、別添 3 の内容を踏
まえて提案すること。

なお、コンテンツの掲載先については、「技のとびら」に限らず、6.

(2) ①イ. で示したサイトのほか、SNS 等を含め、ターゲットに効果

的に接触して関心を高めることができるような組み合わせを提案すること。

また、イベントに参加したターゲットを当該コンテンツに誘導する手段についても併せて提案すること。

(3) プロモーションの効果測定

プロモーションの効果を把握するため、以下により効果測定を実施すること。

また、翌年度以降の周知・広報業務の効果的な実施に資するよう、効果測定結果の集計・分析及び次年度に向けて改善内容の提案について、令和2年11月から12月の間で実施予定の「プロモーション委員会（仮称）」にて報告を行うこと。なお、「プロモーション委員会（仮称）」における報告時点では全てのイベントが終了していないことから中間報告とし、全てのイベント終了後に委託者に対して最終報告を行うこと。

①. アンケート

別添3のアンケート様式によりイベント参加者に対してアンケートを実施すること。アンケート項目は追加しても差し支えないが、「プロモーション委員会（仮称）」において事前に承認を得ること。なお、アンケートは紙媒体で行っても、QRコード等で入力フォームに誘導することとしても差し支えない。

また、6.(2)③. で作成したコンテンツの閲覧者に対して、WEBアンケートを実施すること。アンケート項目は契約締結後、委託者と協議の上決定し、「プロモーション委員会（仮称）」にて承認を得るものとする。

なお、紙媒体で行うアンケートの回収及び受託者への発送は、関連事業者の負担により行うものとし、（紙媒体に限らず）アンケート結果の集計については、受託者が行うこととする。また、集計にあたっては、全体の集計及びイベント毎の内訳を算出することとし、イベント毎のアンケートの集計結果については、集計でき次第速やかに、イベントを実施する関連事業者に情報提供を行うこと。

②. インターネット

「技のとびら」上のイベント情報ページをはじめとした、作成した各種コンテンツへのアクセス回数及び流入経路（SNS、WEB 広告、チラシ上のQRコード、自然検索、等）等について計測・分析を行うこと。

なお、プロモーション施策の実施にあたっては、十分な分析ができるように留意のうえ準備を行うこと。(例：どのメディアから流入したか分かるように、あらかじめメディア毎に誘導する URL にパラメーターを付けて識別できるようにしておく、等。)

③. その他

別添 3 のプロモーションの目的やターゲットを踏まえ、他に分析した方が望ましい項目があれば、積極的に提案すること。

7. 確保されるべきサービスの質

本業務を実施するに当たって、確保されるべきサービスの質として求められるものは、以下のとおりである。なお、委託者は、質の確保状況について、8. (1) の成果物により四半期ごとに確認(モニタリング)する。

- (1) 受託者は、6. (1) において策定したプロモーション実施計画にて定めた業務ごとの作業方針、スケジュールに沿って本業務を確実にを行い、成果物を納入期日までに納品すること。
- (2) 6. (3) ①でイベント参加者に対して実施するアンケートの「イベントの認知経路(イベントをどこで知ったか)」について、5割以上から、本業務において実施した周知・広報手段を介して認知(「ホームページ」、「掲載されているポスター・チラシ」、「口コミ(知人から聞いて、学校から聞いた)」等)した旨の評価を達成すること。
- (3) 6. (2) ③で作成したコンテンツの閲覧者に対して実施するアンケートの「満足度(技能・ものづくりに対して興味を持ったか)」について、6割以上から、上位2段階(「とても興味を持った」、「興味を持った」等)の高評価を達成すること。
但し、アンケートの内容等については、今後受託者と協議の上変更もあり得る。

8. 成果物の範囲、納品期日等

(1) 成果物

受託者は、別添 4 「成果物一覧」に掲げる成果物を、それぞれ指定する期日までに納品すること。また、「成果物一覧」に掲げていないが、業務

遂行上の必要により作成した全ての物品等（ポスター、チラシ及びノベルティ等）について、委託者においても活用できるよう、原則として完成次第、その一部を委託者に納品すること。納品すべき数量はその都度協議して定めるものとする。

（２）納品場所

原則として、成果物は次の場所において引き渡しを行うこと。ただし、委託者が納品場所を別途指示する場合にはこの限りではない。

〒100-8916

東京都千代田区霞が関 1-2-2 中央合同庁舎 5号館

厚生労働省人材開発統括官付能力評価担当参事官室

（３）検査

- ①. 仕様書に則って、納入成果物を提出すること。その際、委託者の指示により、全数検査又はサンプル検査を行い、品質保証を客観的に証明する資料（写真等）を、納入成果物と併せて提出すること。
- ②. 検査の結果、納入成果物の全部又は一部に不合格品が生じた場合、受注業者は直ちに当該納入成果物を引き取り、必要な修復を行った後、指定した日時までに、修正が反映された成果物をすべて納品すること。

9. その他留意すべき事項

（１）委託者の監督等

本業務の実施に関して、委託者の監督・指示に従わなければならない。また、本業務の実施に際し、委託者からの質問や臨時の検査、資料の提示等の指示に従わなければならない。

（２）行政機関の情報公開

本業務の契約及び業務の実施に当たって作成し、委託者に提出するすべての文書（紙媒体以外の媒体に記録されている情報を含む。）は、行政文書として情報公開請求の対象となり得るので留意すること。

（３）書類の備付け及び保存

本業務の実施経過並びに本業務に係る収入及び支出の関係を明らかにする帳簿及び一切の証拠書類並びに業務内容に係わる書類等を国の会計及び物品に関する規定に準じて整備すること。

(4) 消耗品及び備品等の管理

本事業の実施に関して、消耗品等を購入した場合または備品等の貸与を受けた場合、受託者においては、一覧表を作成し、購入または貸与年月日、購入または貸与理由、廃棄または返還年月日を記し、善良なる管理者としての注意をもって維持管理を行うこと。

(5) 法令の遵守

受託者は、本業務を実施するにあたり、適用を受ける関係法令を遵守しなくてはならない。

(6) 安全衛生

受託者は、本業務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。

(7) 禁止行為

受託者において、本業務に従事する者は、次の事項に該当する行為をしてはならない。

- ①. 偽りその他不正の手段を用いる行為
- ②. 本業務以外の業務に使用するために個人情報及び企業情報を収集又は使用する行為
- ③. 事業を実施する際に関わる事業者等に対して、金品若しくは役務の提供を要求する行為
- ④. 事業を実施する際に関わる事業者等から金品、手数料若しくは報酬を徴収又は事業者に対して金品等を与える行為

(8) 宣伝行為の禁止

受託者及びその業務に従事する者は、「厚生労働省」の名称並びにシンボルマーク、「中央技能振興センター」「地域技能振興コーナー」等の本業務と関連する業務上の地位・名称を、受託者が自ら行う本業務以外の業務の宣伝に無断で使用しないこと。

(9) 受託業務の引継ぎ

受託業務が終了(中止含む)し、本業務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、後任者決定日から後任者が受注した業務の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。

受託者及び後任者は、引継ぎ実施前及び引継ぎ終了後に、引継ぎの内容及び範囲を速やかに委託者まで報告すること。なお、引き継ぎに際しては、本業務の実施を通じて取得・作成した資料等を整理して取りまとめるほか、本業務において作成した Web コンテンツや SNS アカウント等について、後任者へ確実に引継ぎを行うこと。

(10) 再委託

本事業を行うに当たって、委託内容の業務の一部を第三者（受託者の子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に再委託する予定があるものについては、提案書に、再委託する業務の内容、再委託する相手方企業（案）及び再委託を行う理由を記載すること。なお、再委託に当たっては、以下の点に留意すること。

- ①. 受託者は事業の実施にあたり、その全部について一括して再委託をおこなってはならない。また、委託業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託してはならない。
- ②. その一部について再委託を行う場合には、受託者はあらかじめ再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行う合理的理由、再委託先の履行能力並びに再委託金額（経費内訳）等について、委託契約書にて定める書面により申し出た上で、委託者の承認を得なければならない。なお、その場合であっても、委託費の金額に対する再委託に要した経費の割合が原則として50%を超えてはならない。また、上記（1）から（9）並びに下記（11）及び（12）について再委託先は受託者と同様の義務を負うものとする。
- ③. 再委託する場合は、その最終的な責任は受託者が負う。

(11) 著作権等

- ①. 本業務を実施する上で発生した書面（電子媒体を含む。）等成果物に係る一切の著作権、所有権及び使用権は、委託者に帰属するものとする。また、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。
- ②. 納入成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている場合は、委託者が特に使用を指示した場合を除き、著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾に係る一切の手続を行うこと。
- ③. 受託者は、本業務の実施状況を公表しようとするときは、あらかじめ

委託者の承認を受けなければならない。

(12) 秘密の保持

- ①. 受託者は、契約の履行に当たり業務上知り得た情報については、他人に漏らしたり、他に利用するための情報として提供したりしてはならないこと。
- ②. 受託者は、業務を行うために個人情報を取り扱う場合には、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）の規定を遵守し、個人情報に係る苦情及び法令違反と認められる事例が発生した場合又は発生するおそれがあることを知った場合には、速やかに委託者に報告するとともに、その指示に基づき、被害の拡大の防止、復旧等のために必要な措置を講じること。なお、委託者から求められた場合には、本人の同意を得て、それらの者の個人情報を提供することができる。

(13) 問題発生時の連絡体制

情報漏えい及び作業計画の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、以下の連絡先にその問題の内容について報告すること。

①. 事業担当部局

厚生労働省人材開発統括官付能力評価担当参事官室技能振興係
電話番号 03-5253-1111（内線5968）

②. 契約担当部局

厚生労働省職業安定局雇用保険課経理係
電話番号 03-5253-1111（内線5754）

(14) 協議

- ①. その他、仕様書に記載のない事項については、受託者と委託者との間で別途協議するものであること。
また、受託者は、本事業の実施に当たって、委託者、中央技能振興センター及び地域技能振興コーナーと連携を密にし、疑義が生じた場合は、委託者に協議すること
- ②. 令和2年4月1日までに令和2年度政府予算が成立しない場合は、契約内容について別途協議するものであること。

(15) 経費の経済的執行

本事業の実施に当たって必要となる経費は、最も経済的かつ合理的なものとなるよう努めること。なお、一般管理費（業務運営上必要な間接経費）

の算出に当たって、一般管理費率を用いて算出する場合は、10%若しくは以下の計算式によって算出された率のいずれか低い率とすること。

一般管理費率

$$= (\text{「販売費及び一般管理費」} - \text{「販売費」}) \div \text{「売上原価」} \times 100$$

(15) 事業者が閲覧できる資料について

①. 別添5「閲覧資料一覧」に示す資料の閲覧を希望することができる。

②. 閲覧要領

資料の閲覧を希望する場合は、守秘義務に関する誓約書を提出の上、委託者が定める期間、場所、方法において閲覧を許可する。

【参考資料】本資料の取組については、令和元年度の内容となっている。今年度の実施状況を踏まえ、令和元年12月までに来年度の取組計画を策定のうえ、調達仕様書に反映予定。

別添1

各種取組一覧

①(令和元年度 技能士展・技能競技大会展)

ブロック	開催地	実施時期	備考
北海道・東北	秋田県	12/8(日)	
	岩手県	令和2年 2/1(土)	
関東甲信越	群馬県	10/26(金)	
	東京都	10/1(火)～2(水)	
東海北陸	愛知県	11/15(金)～18(月)	技能五輪全国大会と共催
	石川県	9/14(土)	
近畿	京都府	11/9(土)～10(日)	
	奈良県	11/24(日)	
中国四国	広島県	10/29(火)～30(水)	
	香川県	10/19(土)	
沖縄九州	福岡県	7/31(水)～8/1(木)	若年者ものづくり競技大会と共催
	鹿児島	11/10(日)	

各種取組一覧

②（令和元年度 ものづくり体験イベント）

県番号	コーナー	イベント名	実施時期	参加者数見込み (人)
1	北海道	技能五輪等技能振興フェア in 函館	令和2年 2/下旬	400
2	青森県	ものづくりフェア2019	11/30, 12/1	600
3	岩手県	岩手県総合技能展	2/22~23予定	1,000
5	秋田県	第27回ものづくりふれあいフェア in 秋田	12/8	2,000
6	山形県	ものづくりフェスタ in 山形 2019	10月~11月上旬	3,500
		山形県内での技能まつり		2,000
8	茨城県	いばらきものづくりフェア	10/19, 20	1,760
9	栃木県	ものづくり体験コーナー	9/下旬	2,000
		とちぎものづくりフェスティバル2019	11/2,3	1,500
10	群馬県	若年者ものづくリスクル交流会	10/中旬	800
11	埼玉県	ものづくり技能フェスタ2019	9/8	1,200
12	千葉県	未定		
13	東京都	ものづくりフェア東京2019	10/1,2	16,000
15	新潟県	職人フェア	9/28,29	1,000
		にいがた技のにぎわいフェスタ2019	11/23	3,000
16	富山県	子どもものづくりフェア(富山環境フェア)	10/中旬頃	300
17	石川県	いしかわ技の祭典(於:石川の技能まつり)	10/6	550
18	福井県	福井 技の祭典	11/中旬	3,500
19	山梨県	山梨県「県民の日、技能まつり」	11/16,17	2,500
20	長野県	ロボットプログラミングナオと遊ぼう	10/19	150
		ものづくりフェア長野2019	11/2	2,000
21	岐阜県	ぎふ技能フェスティバル	11/月上旬	1,040
22	静岡県	ものづくりフェスタ2019 in しずおか	9/下旬	5,000
23	愛知県	ものづくり体験フェア(仮称)	11/中旬	300
24	三重県	未定		
25	滋賀県	滋賀ものづくりフェア2019	10/中旬	5,000
26	京都府	未定		
27	大阪府	おおさかものづくりコレクション2019	11/24	8,000
28	兵庫県	ものづくり体験コーナー(技能グランプリ&フェスタ2019)	11/9~10	20,000
29	奈良県	ふれあいものづくりコーナー	11/24	1,200
30	和歌山県	紀の国わかやまものづくりフェア2019	11/月上旬	3,000
31	鳥取県	未定		
32	島根県	しまね技能フェスティバル	10/27	3,000
33	岡山県	おかやま ものづくりフェア2019	11/23,24	5,000

県番号	コーナー	イベント名	実施時期	参加者数見込み (人)
34	広島県	ひろしまものづくりフェスタ2019	10/29,30	5,000
35	山口県	やまぐち産業維新展2019 ものづくり体験フェア	10/26	2,000
36	徳島県	とくしま技能フェア2019	11月予定	500
37	香川県	かがわ技能フェスティバル2019	11/9,10	9,000
38	愛媛県	えひめ技能フェア(仮称)	8月~12月	4,000
39	高知県	未定		
41	佐賀県	さがものづくり技能フェスタ2019	11/上旬	5,000
42	長崎県	長崎県の技の祭典! 技能まつり	11/4	1,500
43	熊本県	第2回くまもと地域ものづくり体験フェア(八代市)	令和2年 1/上旬	400
45	宮崎県	第37回技能まつり・ものづくりフェスタ	11/上旬	1,200
46	鹿児島県	ものづくりわくわくフェア	11/上旬	4,000
47	沖縄県	おきなわ技能フェスティバル2019	10/5,6	9,000

別添2 関連事業者等との役割分担表

- ・受託者と委託者及び関連事業者との役割分担は以下のとおりとする。なお、役割が受託者のみとなる一部のタスクは省略しているため、留意すること。
- ・関連事業者への作業等の依頼及び調整が発生した場合、受託者が責任を持って実施すること。依頼及び調整が複数者に渡る場合は、受託者が主体的に全体のとりまとめを実施すること。
- ・プロモーションの内容がプロモーション計画の策定等を踏まえ、当初の提案内容から変更となる場合には、委託者と協議のうえ、受託者の責任と負担において実現できるように対応すること。

項番	作業内容			役割分担(○:主担当、△:副担当、▲:その他)				備考
	カテゴリ	大項目	小項目	受託者	委託者	関連事業者		
						中央技能振興センター	地域技能振興コーナー	
1	プロモーション計画の策定	プロモーション実施計画書(案)の策定	プロモーション実施計画書(案)の作成	○作成	△承認			
2			イベント毎の実実施計画・担当者等の取りまとめ	△受領		○取りまとめ	△報告	
3		関連事業者への説明	若年事業全国会議の開催			○開催		
4			プロモーション実施計画書(案)の説明	○説明	▲出席	△確認	△確認	
5			具体的な実施に向けた調整	○		△	△	
6		プロモーション委員会(仮称)への報告	プロモーション委員会(仮称)の開催			○開催		
7			実施計画書(案)の報告(プロモーション委員会(仮称))	○報告	△出席	△出席	△出席	※1
8	プロモーション実施	紙媒体	デザインテンプレートの作成	○				
9			デザインテンプレートのカスタマイズ	○作成		△確認	△確認	
10			ポスター、チラシの印刷・配布(技能士展・技能競技大会展)	○印刷・配布		△協議		
11			配布マニュアルの作成	○作成			△活用	
12		ポスター、チラシの印刷・配布(ものづくり体験イベント)	△支援			○印刷・配布		
13		インターネット	イベントに係る情報ページの作成・掲載	○作成・掲載		△支援		
14		その他	デザインコントロールマニュアルの作成	○作成		△活用	△活用	
15	イベント実施	イベントの運営	イベント設営、ブース設置及び当日運営(技能士展・技能競技大会展)			○設営等		技能士の手配等を含む
16			イベント設営、ブース設置及び当日運営(ものづくり体験イベント)				○設営等	技能士の手配等を含む
17			インフルエンサー等の活用に係る企画・派遣	○企画・派遣		△活用	△活用	※3
18			ノベルティ及びノベルティ配布フローの作成	○作成		△活用	△活用	
19			ノベルティ配布、来場者アンケートの実施	△支援		○実施	○実施	
20	イベント実施後	コンテンツ作成	関心を高められるようなコンテンツ(アンケートフォーム含む)の企画	○企画	△協議	△協議	△協議	
21			関心を高められるようなコンテンツの作成・掲載	○作成・掲載		△支援		
22			アンケートフォームの作成・掲載	○作成・掲載		△支援		
23			関心を高められるようなコンテンツへの誘導	○誘導		△支援	△支援	
24	効果測定	集計・分析	測定内容の集計・分析	○集計・分析		△回収・提供	△回収・提供	※2
25		プロモーション委員会(仮称)への報告	プロモーション委員会(仮称)の開催			○開催		
26			中間報告(プロモーション委員会(仮称))	○報告	△出席	△出席	△出席	※1
27		最終報告	最終報告	○報告	△受領	▲共有	▲共有	

※1 地域技能振興コーナーについては一部コーナーのみ該当。

※2 WEBアンケート等、手段によっては地域技能振興コーナーの対応が無い場合もある。

※3 ゲスト等の活用にあたっては、関連事業者においてステージ、司会進行及び待合室の手配など、活用に係る準備を行うものとする。

また、ゲスト等の出演の手配や実施内容の企画について、関連事業者と協議の上実施することとし、企画内容等により、受託者がイベントに立ち会わないとゲストの活用が図られない場合については、必要に応じて本業務の受託者はイベントへの立会を行うものとする。

【参考資料】本資料の基本指針については、令和元年度の内容となっている。今年度の実施状況を踏まえ、令和元年12月までに来年度におけるプロモーション計画の基本指針を策定のうえ、本調達の仕様書に反映予定。

令和元年度「地域における技能振興事業」プロモーション計画の基本指針

令和元年度「プロモーション計画策定」委員会

プロモーションの実施に当たっては、本基本指針に基づいた「プロモーション実施計画書」を作成のうえ、実施すること。

1 プロモーションの目的

(1) 都道府県で開催されるものづくり体験イベント

技能振興イベントは、小中学校の児童・生徒や保護者等に対してものづくりの魅力に触れてもらうことにより、将来ものづくりを目指す機会を提供し、環境を整備することを目的として実施する。

プロモーションでは、イベントにおける来場促進及びイベント後もものづくり・技能に関心を持ってもらうための施策を実施する。

(2) 全国6ブロックで開催する「技能競技大会展」・「技能士展」

「技能競技大会展」・「技能士展」は、ものづくりや技能者の魅力をアピールすることを通じて、工業高校生や専門学校生のものづくり産業への入職を促進することを目的として実施している。

プロモーションでは、イベントにおける来場促進、興味を持ってもらうためのイベントの企画及びイベント後もものづくり・技能に関心を持ってもらうための施策を実施する。

2 来場を促進するターゲット

(1) 都道府県で開催されるものづくり振興イベント

小中学校の児童・生徒及びその保護者

(2) 全国6ブロックで開催する「技能競技大会展」・「技能士展」

工業高校生及びその指導者、専門学校生及びその指導者

3 本指針の対象とするイベント及びその規模

別添1のとおり。

4 プロモーションを実施する段階

段階毎に本計画の対象とするイベントは以下の通り。

(A) イベントへの集客時

技能競技大会展・技能士展
ものづくり体験イベント

(B) イベントの実施時

技能競技大会展・技能士展
ものづくり体験イベント（技能競技大会展・技能士展と併催の場合のみ）

(C) イベントの終了後、ものづくり・技能とつながりを持ってもらう段階

技能競技大会展・技能士展
ものづくり体験イベント

5 プロモーション手段

イベントの種類や会場の場所等の特徴を踏まえ、4の(A)～(C)の段階毎に次の項目から効果的な施策を組み合わせのうえ実施するものとする。

なお、4(A)～(C)の段階毎に必ず何らかの施策は実施するものとし、且つ、【必須】としている施策は必ず実施するものとする。

(A) イベントへの集客時

(1) 紙媒体でのプロモーション

<ものづくり体験イベント>

- ・【必須】ブランディングの観点から、ものづくりイベントの冠になる統一的な名称となるブランド名を検討したうえで、「広報用チラシ」のテンプレートを作成し、イベントを実施する都道府県地域技能振興コーナーへ配布する（チラシの印刷及び配布は都道府県地域技能振興コーナーにて実施する。）。
- ・【必須】「広報用チラシ」のテンプレート作成に際しては、表が子供向け、裏が保護者（母親）向け、などターゲットの視点に留意の上作成する。子供が見て親に話したくなるような内容、デザインなどの統一性も図る。
- ・【必須】「広報用チラシ」にはQRコードを掲載するなどにより、「技のとびら」上に作成するイベント情報ページへの誘導を行う。
- ・【必須】「広報用チラシ」の効果的な配布が実施できるように、配布に係るガイドラインをまとめ、都道府県地域技能振興コーナーに情報提供を行う。（例：①会場周辺の学

校に配布し、校内での掲示や生徒への配布の要請を行う、②会場周辺の自治体の発行する広報誌に掲載されるよう、広報誌の発行元に依頼する、等)

<技能士展・技能競技大会展>

- ・「技能競技大会展」・「技能士展」の情報を掲載した「広報用チラシ」を作成する。
- ・「広報用チラシ」の作成に際しては、表が児童・生徒向け、裏が母親向け、などターゲットの視点に留意の上作成する。
- ・「広報用チラシ」にはQRコードを掲載するなどにより、「技のとびら」上に作成するイベント情報ページへの誘導を行う。
- ・「広報用チラシ」を会場周辺の学校に配布し、校内での掲示や生徒への配布の要請を行う。
- ・イベント情報を、会場周辺の自治体の発行する広報誌に掲載されるよう、発行元に依頼する。

(2) インターネットでのプロモーション

<共通>

- ・【必須】「技のとびら」上に、イベント情報ページを、イベント毎に作成する。
- ・技能の内容等を紹介する動画を作成し、動画投稿サイトに掲載する。
- ・「技のとびら」上に専用ページを作成し、動画投稿サイトに掲載した動画への誘導を行う。
- ・【必須】SNS、Web、ニュースサイトなどを中心にイベント情報を告知し、さらに「技のとびら」上の専用ページ、動画投稿サイトに掲載した動画への誘導を行う。
(予め炎上した場合の対策を検討しておく必要がある。)

(B) イベントの実施時

(1) イベントの企画内容等

<共通>

- ・来場を促進するため、技能に関係する情報を発信するインフルエンサーの活用、地元タレントの活用を検討する。
- ・工業高校生等のターゲットに合わせた技能士の実演を検討する。
- ・ものづくりイベントの冠になる名称などのブランド名を検討する。
- ・小中学校の児童・生徒の保護者等に対して「地元で就職できる」視点を提示できる内容を検討する。(技能五輪メダリストなどの地元の若い技能士の実演等)

- ・広報用チラシを持参した方に渡すグッズの活用を検討する。
- ・都道府県や技能士会、学校主催のイベントとの共催を検討する。

(C) イベントの終了後、ものづくり・技能とつながりを持ってもらう段階

<共通>

- ・技のとびらのコンテンツのうち、小中学生等及び工業高校生等が関心を持ってもらえそうなコンテンツをまとめたページを作成し、そこに誘導を図る。
- ・小中学校の児童・生徒の保護者等をターゲットに、技能と仕事を結び付ける視点で、職人の紹介するコンテンツと職人になるためのステップなどを冊子もしくはコンテンツとしてまとめて技のとびらにて紹介する。
- ・工業高校生等をターゲットに、動画投稿サイトなどで職人の凄腕を紹介。動画の製作・技のとびらへの掲載に加え、SNSでの打ち出しにより関心を持ってもらえるようにプロデュースを図る。

6 効果把握

効果把握は、アンケート、及び「技のとびら」上のイベント情報ページへのアクセス回数により実施する。

(1) アンケート

- ・来場者に会場で配布し、小学校の児童の場合には保護者に記入を依頼して回収する。
- ・アンケート項目は、年齢（10歳刻み）、職業、性別に加え、「来場のきっかけ」、「何人で来場したか」、「子供同伴か」、「過去に類似のイベントに来場したことがあるか」、「体験教室などの満足度」、「何が良かったか」等を追加する。（別添参照）

(2) インターネット

- ・原則として、「技のとびら」上のイベント情報ページへのアクセス回数を計測する。イベントでQRコードが入った技能士のカードなどを配付し、「技のとびら」に誘導するものとするが、イベントを周知するチラシ、来場者に配付するカードなどそれぞれ異なるQRコードを掲載し、どこから「技のとびら」にアクセスしたか分かるようにする。
- ・「技のとびら」の改修等が可能であれば、どのような言葉で検索して「技のとびら」に辿り着いたか、キーワード解析を行う。
- ・動画投稿サイトでの再生回数など、コンテンツ毎に測定方法を定める。

- ・ 来場促進について、どの方法が有効であったか集計分析し、次年度実施に反映できるようにする。
- ・ 小中学校の児童・生徒の場合、フィルター設定で動画の再生が制限されている場合もあるため、動画が再生されなくても、最低限言葉のやりとりが表示される等の対策を検討する。

<アンケート> (案)

アンケートにご協力ください。小さいお子様の場合は保護者の方がご記入ください。

設問 1 あなたの年齢をお教えてください。

- ①10代 ②20代 ③30代 ④40代 ⑤50代 ⑥60歳以上

設問 2 あなたの職業を教えてください。

- ①中学生 ②高校生 ③高専・専門学校生 ④大学・短大生 ⑤学校・教育関係者
⑥会社員・公務員 ⑦自営業 ⑧その他 ()

設問 3 あなたの性別を教えてください。

- ①女性 ②男性

設問 4 今回のイベントは誰と来ましたか。

- ①家族 ②友人 ③一人 ④会社の同僚 ⑤その他 ()

設問 5 設問 4で①と答えた方のみ回答してください。家族の職業は何ですか。

- ①小学生未満(未就学児) ②小学生 ③中学生 ④高校生 ⑤高専・専門学校生
⑥大学・短大生 ⑦会社員・公務員 ⑧自営業 ⑨その他 ()

設問 6 今回のイベントはどこで知りましたか？

- ①たまたま通りがかった ②ホームページ () ③掲載されているポスター・チラシ
④ネットニュース () ⑤SNS () ⑥折込広告 ⑦学校から聞いて
⑧知人から聞いて ⑨その他 ()

設問 7 今回のイベントは何を目的に来場しましたか (複数回答可)

- ①ものづくり体験 ②技能士の実演 ③パネル展示 ④作品展示 ⑤出演しているタレント
⑥その他 ()

設問 8 今回のイベントで何が一番楽しかったですか。

- ①ものづくり体験 ②技能士の実演 ③パネル展示 ④作品展示 ⑤出演しているタレント
⑥その他 ()

設問 9 イベントに来るのは何回目ですか。

- ①初めて ②2回目 ③3回以上

アンケートにご協力頂きましてありがとうございました。スタッフにお渡しください。

仕様書の項目	納入成果物	納入期日	納入対象
5. 業務実施上の留意点			
(4) 特殊な技術及び設備等の条件について	①連絡会議資料 ②連絡会議議事録	①、②: 連絡会議実施後2週間以内	○
6. 本業務の内容			
(1) プロモーション計画の策定 (3) プロモーションの効果測定	①プロモーション実施計画書 ②プロモーション実施結果中間報告書 ③プロモーション実施結果最終報告書	①: 初案は契約後2週間以内。確定版は「第1回 プロモーション委員会(仮称)」終了後2週間以内 ②: 第2回プロモーション委員会(仮称)終了後2週間以内 ③: 全てのイベント終了後、2週間以内	○
(2) プロモーションの実施	①デザインテンプレート及びカスタマイズデータ ②配布に係るガイドライン ③デザインコントロールマニュアル ④ノベルティ ⑤ノベルティ配布フロー ⑥プロモーションに伴い作成したWEBコンテンツ(HTML)、SNSアカウント等	①: 作成の都度 ②: 作成後1週間以内 ③: 作成後1週間以内 ④: 作成後1週間以内 ⑤: 作成後1週間以内 ⑥: 引継実施前まで	○
9. その他留意すべき事項			
(9) 受託業務の引継ぎ	①引継計画書 ②引継結果報告書	①: 引継実施前まで ②: 契約完了月の最終開庁日まで	△ (※)

(注1) 具体的な日付の記載がないものについては、委託者及び受託者が双方協議の上、決定するものとする。

(注2) 納品は、原則として電磁的記録媒体1部、紙媒体1部とする。

(注3) ただし、プログラムなどは電磁的記録媒体のみで差し支えない。

(※) 引継ぎが発生する場合に納品すること。

閲覧資料一覧

No.	閲覧資料名	概要	資料 閲覧 対象	貸出 可否 ※1	契約時 開示 対象
1	厚生労働省情報セキュリティポリシー (関連ドキュメント含む)	厚生労働省が定める情報セキュリティポリシー及びその関連ドキュメント	—	—	○
2	令和元年度若年事業者人材育成支援等事業 ①プロモーション・パブリシティ実施計画書 ②プロモーション・パブリシティ実施結果中間報告書 ③プロモーション・パブリシティ実施結果最終報告書	中央技能振興センターが実施した、技能士展、技能競技大会展及びものづくり体験イベントに係るプロモーションの実施計画書及び実施結果報告書	○ (①、 ②)	貸出可	○ (③)
3	令和元年度若年事業者人材育成支援等事業 プロモーション・パブリシティ実施計画書兼実施結果報告書	地域技能振興コーナーが実施した、ものづくり体験イベントに係る実施計画書兼実施結果報告書	△ ※2	貸出可	○
4	令和元年度若年事業者人材育成支援等事業 「プロモーション計画策定委員会」資料及び議事録	中央技能振興センターが有識者を集めて開催した、「プロモーション計画策定委員会」の資料及び議事録	○	貸出可	○
5	独自サイト構築要件詳細	独自サイトを別途構築する提案を行う場合の要件を示したもの	○	貸出可	○

※1 提案書提出期限までに要返却。

※2 ものづくり体験イベントが終了していない地域技能振興コーナーの報告書については契約時開示対象。

若年技能者人材育成支援のための
地域における技能振興等に係る
周知・広報業務
提案書作成要領・評価基準書

令和元年 月

厚生労働省人材開発統括官付
能力評価担当参事官室

目 次

第1 提案手続	1
1 はじめに	1
2 提出物	1
3 提出物に関する留意事項	2
（1） 提案書	2
（2） 提出物を納めた電磁的記録媒体	4
4 提出物の体裁に関する留意事項	4
（1） 記載の表現について	4
（2） 用紙について	4
（3） 会社名無しの提出物について	5
（4） 提出に際しての留意事項	5
5 ヒアリングの実施について	5
6 その他留意事項	5
第2 評価基準	7
1 評価基準	7
2 落札方式	7
3 総合評価の方法	7
（1） 入札価格と技術的要件に対する得点配分	7
（2） 入札価格の得点	7
（3） 技術的要件に対する得点	7
（4） その他	9

（添付資料）

- ・ 別添 「令和2年度 若年技能者人材育成支援のための地域における技能振興等に係る周知・広報業務」技術審査用紙

第1 提案手続

1 はじめに

本調達においては、総合評価落札方式による委託先の適切な選定に資することを目的として、競争参加者に対し、以下に規定する要領で作成した提案書の提出を求めるものである。

競争参加者は別紙1「令和2年度若年技能者人材育成支援のための地域における技能振興等に係る周知・広報業務 仕様書」（以下「仕様書」という。）の各評価項目に対する提案について、厚生労働省人材開発統括官（以下「人材開発統括官」という。）の担当者が内容を確認できるように資料を必ず添付した上で提案書を作成し、人材開発統括官へ提出すること。その際、競争参加者は必要であると判断したその他の資料を添付することもできる。

2 提出物

以下を提出すること。

- イ. 提案書 9部（会社名入り 1部、会社名無し 8部）
- ロ. 上記提出物（イ. については会社名入り及び会社名無しの両方）を納めた電磁的記録媒体（DVD-R等） 1式（会社名入り）

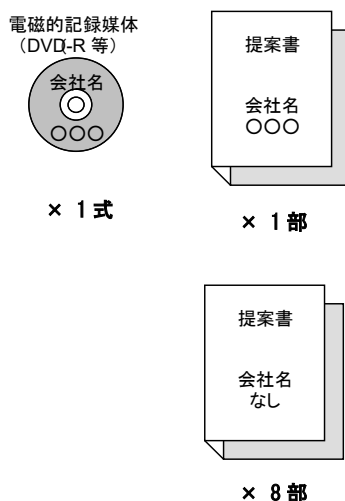


図 1-1 提出物構成

ハ. 留意事項

- (イ) 公平性を期すため、評価には会社名無しの提出物を使用する。
- (ロ) 会社名有りの提出物と、会社名無しの提出物は同一の構成・内容であること

と。

- (ハ) 会社名無しの提出物については、会社名、ロゴマーク及びコーポレートカラー等を一切記載せず、提出者が特定できないよう、最大限の配慮を行うこと。(パンフレット、カタログ等は除く。)
- (ニ) 提出物に明らかに不備があると認められる場合は、提出と認めないことがある。

3 提出物に関する留意事項

(1) 提案書

イ. 記載事項

提案書には、以下のものを含むこと。

(イ) 必須項目

『別添「令和2年度 若年技能者人材育成支援のための地域における技能振興等に係る周知・広報業務」技術審査用紙』(以下「技術審査用紙」という。)のうち、評価区分を「必須」としている各評価項目(評価基準)に対する回答と資料Noを記載したもの。

(ロ) 加点項目

技術審査用紙のうち、評価区分を「加点」としている各評価項目(評価基準)に対する回答と資料Noを記載したもの。

(ハ) 別添資料

上記(イ)及び(ロ)で添付するとした公的証明書、資料等の別添資料。

(ニ) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する書類

本事業において実施する技術審査の評価項目の中に、ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標を評価する項目があるため、(該当するものがあれば)提案書に併せて以下の書類の写し。

- ① 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。)に基づく認定(えるぼし認定)に関する基準適合一般事業主認定通知書
※ 労働時間の基準を満たすものに限る。
- ② 次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号)に基づく認定(くるみん認定及びプラチナくるみん認定)に関する基準適合一般事業主認定通知書
- ③ 青少年の雇用の促進等に関する法律(昭和45年法律第98号)に基づく認定(ユースエール認定)に関する基準適合事業主認定通知書
- ④ 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届

ロ. 構成

提案書を提出する際には、「図 1-2 提案書の構成」に示すように、技術審査用紙、技術審査用紙の番号順に並べた提案資料の順に1部ずつファイル等により綴じること。

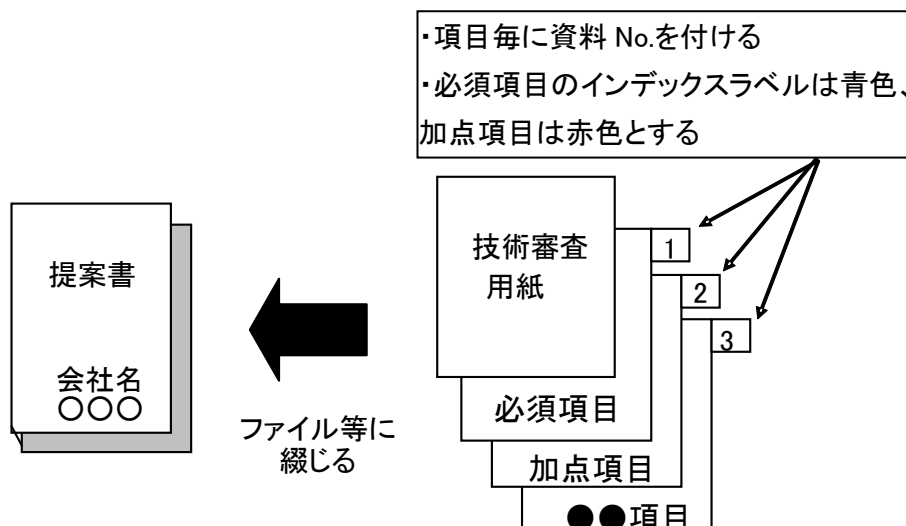


図 1-2 提案書の構成

ハ. 技術審査用紙のうち、必須項目の記載方法

技術審査用紙の評価区分のうち、「必須」としている評価項目については、全ての項目を満足することができる場合のみ、合格とする。

- (イ) 提案書に必要事項を記入の上、必要に応じて公的証明書、資料等を添付することにより根拠を明確にすること。
- (ロ) 公的証明書、資料等を添付する場合は、該当する提案の後ろに続けて添付すること。なお、添付資料についてはインデックスラベルを貼る必要は無いが、提案部分において資料を添付していることが分かるようにしておくこと。

ニ. 技術審査用紙のうち、加点項目の記載方法

技術審査用紙の評価区分のうち、「加点」としている評価項目については、競争参加者は要求要件を実現することができる場合は、実現できるとする根拠を評価基準にしたがって提案書に記載すること。また、技術審査用紙の評価区分を「必須」としている評価項目を満たした上で、提案書に記載した根拠により要求要件を実現できると人材開発統括官が判断した場合、提案内容に対する評価に応じた得点を付与する。

- (イ) 提案書に提案内容を記載すること。また、提案しない場合は『提案なし』

と記載すること。

- (ロ) 提案内容の説明として資料等を用いる場合は、該当する提案の後ろに続けて添付すること。なお、添付資料についてはインデックスラベルを貼る必要は無いが、提案部分において資料を添付していることが分かるようにしておくこと。

ホ. 共通事項（必須項目・加点項目）

- (イ) 以下の構成とすること。

【評価項目 1】

仕様書該当項目：〇〇（※技術審査用紙から転記。）

評価項目：〇〇（※技術審査用紙から転記。）

提案内容概要：〇〇（※提案が長くなる場合に、任意で記載可能。）

提案内容：〇〇

【評価項目 2】

・・・（※以下同じ。）

- へ. 提案書の様式は、上記に定めるもの以外は任意とする。

(2) 提出物を納めた電磁的記録媒体

- イ. 電磁的記録媒体の種類は DVD-R もしくは CD-R とすること。
- ロ. 調達案件名、会社名を電磁的記録媒体のケース、ラベルのそれぞれに記載すること。

4 提出物の体裁に関する留意事項

(1) 記載の表現について

- イ. 提案書には日本語を使用し、日本語以外の資料がある場合にはその日本語訳も添付すること。
- ロ. 本案件の性質を踏まえた、具体的な記載をすること。
- ハ. 提案書を評価する者（以下「評価者」という。）が特段の専門的な知識を有することなく、評価可能な提案書を作成すること。
- ニ. 業界独自の専門用語を使用する必要がある場合は、用語解説又は注釈を付すこと。

(2) 用紙について

- イ. 原則として日本産業規格 A 列 4 番の用紙を使用すること。印刷方法は縦書き、横書きどちらでもよい。なお、図表については、必要に応じて A 列 3 番を使用

することができる。

(3) 会社名無しの提出物について

- イ. 会社名無しの提出物に添付される公的証明書・契約書等についても、会社名、ロゴマーク及びコーポレートカラー等を一切記載せず、提出者が特定できないよう、最大限の配慮を行うこと。

(4) 提出に際しての留意事項

- イ. 提案書の提出にあたっては、社名入りの袋を使用しないこと。

5 ヒアリングの実施について

- イ. 提案書の内容について詳細や不明点を確認するため、必要に応じてヒアリングを実施する場合がある。
- ロ. ヒアリングは、「令和2年度 若年技能者人材育成支援等事業に係る提案書技術審査委員会」において実施する。
- ハ. ヒアリングは、提案書提出日以降、令和2年●月●日までの間で、厚生労働省人材開発統括官付能力評価担当参事官室が指定する日時に行う予定である。なお、ヒアリングの日時については、別途連絡する。
- ニ. ヒアリングは、厚生労働省内（東京都千代田区霞が関1-2-2）において行う予定である。
- ホ. ヒアリングの参加人数は5名以内とし、その中には必ず、提案書に示す体制の要員にあたる者を含めること。
- ヘ. ヒアリング時間は90分以内とし、うち30分を提案内容に関するプレゼンテーション、残る時間を質疑応答に充てる予定であるが、ヒアリングの対象者数等によって時間や構成は変更する場合がある。
- ト. ヒアリングは行わない場合がある。その場合でも提案書に関する不明点等に関する照会があった場合は、速やかに応じること。

6 その他留意事項

- イ. 競争参加者は、調達仕様書で求める仕様を満たしていること、人材開発統括官にとって付加価値のある提案となっていること等に十分に留意して提案書を記述すること。
- ロ. 調達仕様書に記載されている事項は、実施する時期に関わらず、全て競争参加者が要件として満たすべき事項であり、提案時に内容が確定とはならない事項（スケジュール等）についても、適切な理由に基づいていない変更は認めない。
- ハ. 競争参加者は、補足資料の追加提出や補足説明等を求められた場合は速やか

に対応すること。

- 二. 提案書は、応札者の技術力等を評価するものであり、必ずしも当該内容全てについて実施することを求めるとは限らない。また、提案書及び提案した内容等に対して厚生労働省から異議がなかったこと等をもって、当該提案書及び提案内容等が了承されたものとみなすことはできない。
- ホ. 提案書は、応札者の技術力等を評価するものであり、必ずしも仕様書に記載されている役務全てについて提案を求めるとは限らない。よって、提案内容に含まれない役務についても、その実施が免除されるわけではないので、入札にあたっては十分に留意すること。

第2 評価基準

1 評価基準

別添技術審査用紙により、各委員が評価項目に評価点を記載する。

2 落札方式

総合評価落札方式とし、競争参加者のうち以下の各要件に該当する者の中から、「3 総合評価の方法」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。なお、当該数値が最も高い者が2者以上ある場合は、当該入札者にくじを引かせて落札者を定めるものとする。

イ. 入札価格が予定価格の制限の範囲内であること。

ロ. 技術審査用紙の評価区分のうち、「必須」とされている全ての評価項目について、要求仕様を実現することが提案書において提案及び保証されていること。

3 総合評価の方法

(1) 入札価格と技術的要件に対する得点配分

入札価格に対する得点配分と、技術的要件に対する得点配分を1:2とし、入札価格の得点を120点、技術的要件の得点を240点（うち、新規性・創造性・効率性を求める項目：120点、価格と同等に評価できる項目：120点）とする。

(2) 入札価格の得点

入札価格の得点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に、入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする（小数点以下切り捨て）。なお、入札価格が予定価格を上回る場合は不合格とする。

$$\text{入札価格の得点} = 120 \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

(3) 技術的要件に対する得点

技術的要件に対する得点は、以下のとおりとする。

イ. 評価の対象とする技術的要件については、当該調達目的及び内容に応じ、事務、事業上の必要性等の観点から評価項目を設定し、これを必須とする項目とそれ以外の項目とに区分する。

ロ. 必須とする項目については、項目ごとに最低限の要求要件を示し、要件を充足している場合には配分された点数を与え、充足していない場合は0点となる。

ハ. 必須とする項目について、1つでも要件を充足できないとみなされ、全委員

が0点とした項目がある場合は、その応募者は不合格となる。

- ニ. 必須とする項目以外の項目（以下、「加点項目」とする。）については、へ. に示す評価基準に基づき内容の評価を行い、採点する。
- ホ. 評価方法は、相対評価とし、応募者のうち、より優れている提案者に加点項目ごとに高い評価を与える。ただし、参加者が1者の場合は絶対評価とする。（表1「配点基準表」参照）

表1 配点基準表

分類		配点			
		優	良	可	不可
加点項目	最重要項目	20点	8点	4点	0点
	重要項目	15点	6点	3点	0点
	通常項目	10点	4点	2点	0点
必須項目		評価項目毎に10点もしくは20点 (1つでも0点となった項目がある場合は不合格)			

- へ. 加点項目については「網羅性」、「具体性」、「的確性」、「特質すべき提案の有無」の観点から表2「評価にあたっての基準」に示す基準に基づき総合的に評価を実施する。

表2 評価にあたっての基準

観点	基準
網羅性	提案事項として含めるべき事項が網羅的に提案されていること。
具体性	5W1H（目的（Why）、作業内容（What）、担当（Who）、スケジュール・タイミング（When）、実施環境等（Where）、具体的アプローチ（How）等が明確化されている等、提案事項が抽象論に終始せず、具体性のある提案がされていること。
的確性	特に留意すべきポイントが適切に踏まえられており、また留意すべきポイントを確実に対応するための適切な方策が提案されていること。
その他特筆すべき提案	当省が想定していない、また他の応募者も提案していない提案事項で採用に値する提案がされていること。

- ト. 各評価項目に対する得点配分は、その必要度重要度に応じて定める。
- チ. 創造性又は新規性等の価格と同等に評価できない項目の内容の履行を確保する観点から、価格と同等に評価できる項目についての評価を行うものとする。
- リ. 複数の評価者が評価を行うため、各評価者の評価結果（点数）を合計し、それを平均して技術点を算出する（小数点以下切り捨て）。ただし、別紙技術審査用紙に記載される評価項目のうち必須とされた各項目について、全委員が0点とした項目がある場合は、技術点の算出を行わない。

(4) その他

- イ. 価格及び技術等に係る総合評価は、入札者の入札価格の得点に当該入札者の申込みに係る技術等の各評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行う。

以上

**「令和2年度 若年技能者人材育成支援のための地域における技能振興等に係る周知・広報業務」
技術審査用紙**

(価格点：技術点＝1：2 価格点120点、技術点240点)

価格点＝(1－入札価格／予定価格)×120点

提案者名 ()

委員名 (自署)

	評価区分	評価項目	得点配分		採点欄
			※1 必須	※2 加点	
1. 事業の概要等に関する事項			30	0	
業務実施の基本方針の適格性	必須	① 若年技能者の人材確保及び入職促進に係る現状、課題等を認識し、本事業で実施する分野に関する知識・知見を有しているか。	15		
	必須	② 事業が円滑かつ有効に進められるよう、適切なスケジュールとなっているか。	15		
2. 事業の実施内容、方法等			60	80	
業務内容の妥当性、現実性、独創性	必須	① 委託者、受託者及び関連事業者等との定期的な連絡会議について、事業の進捗状況等が適切に共有されるような計画となっているか。	15		
	必須	② プロモーション実施計画書(案)が基本指針等に基づいて具体的に立案されているか。	15		
	必須	③ イベントの冠となるような統一的な名称となるブランド名について、基本指針の目的やターゲットを踏まえたものとなっているか。	15		
	加点	④ 紙媒体によるプロモーション内容は、来場を促進するターゲットに対して、効果が期待できる内容となっているか。		15	
	加点	⑤ インターネットによるプロモーション内容は、来場を促進するターゲットに対して、効果が期待できる内容となっているか。		15	
	加点	⑥ ゲスト等の活用について、ターゲットの来場を促進する内容となっているか。また、イベントを運営する関連事業者とスムーズに連携できる企画内容となっているか。		15	
	加点	⑦ ノベルティの作成計画及び配布フローについて、来場の促進及びアンケートの回収率の向上に資する内容になっているか。また、イベントを運営する関連事業者が円滑に運用できる内容になっているか。		15	
	加点	⑧ イベント終了後にも、ターゲットがものづくり・技能に対して関心を高めることができるような魅力的なコンテンツの提案がなされているか。		20	
	必須	⑨ 効果測定及び報告内容が基本指針等に基づいて具体的に立案されているか。	15		
3. 実施主体の適格性			30	10	
組織の実施体制・専門性	必須	① 事業の実施体制(要員の人数、役割及びスキル等)は適切なものとなっているか。	15		
	必須	② 関連事業者との調整スケジュールについて、関連事業者側のイベント準備のスケジュールを考慮した内容になっているか。また、関連事業者等と密接に連携し、主体的に事業を推進することが期待できるか。	15		
	加点	③ 過去の実績等から、当該組織又は本業務従事予定者に周知・広報業務に関する専門知識・ノウハウ等があるか。		10	
4. その他			0	15	
厚生労働省が創意工夫を求めている項目以外の創意工夫の事項	加点	① その他、業務を効果的・効率的に実施するための創意工夫が示されているか。		15	

5. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標					15
※以下の(1)～(3)のいずれかの認定等を受けていることが、これを証する書類の写しにより確認できること。なお、複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行うものであること。また、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国人については、相当する各認定等に準じて加点するものであること。					
(1) 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業）及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画の策定・届出 ※上記認定基準については、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令（平成27年10月28日厚生労働省令第162号）第8条に定める基準を指すものである。 ※右記①及び②については、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要である。	加点	① 1段階目 （認定基準5つのうち1～2つが○となっているか） ※労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。			6
	加点	② 2段階目 （認定基準5つのうち3～4つが○となっているか） ※労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。			12
	加点	③ 3段階目 （認定基準5つ全てが○となっているか）			15
	加点	④ 行動計画を策定しているか。 ※女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。			3
(2) 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）	加点	① くるみんの認定（旧基準）を受けているか。 ※旧くるみん認定マーク（次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置による認定マーク）			6
	加点	② くるみんの認定（新基準）を受けているか。 ※新くるみん認定マーク（次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準に基づく認定マーク）			9
	加点	③ プラチナくるみんの認定を受けているか。			12
(3) 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）	加点	① ユースエールの認定を受けているか。			12
		得点計		120	120
		総合計（必須＋加点）		240	

区分：「加点」 新規性・創造性・効率性を求める項目 120点満点

「必須」 価格と同等に評価できる項目 120点満点

※1 必須項目は、最低限の要求要件であり、要求要件を充足している場合は配分された点数を与えられ、充足していない場合は0点となる。

1つでも要件が充足できないとみなされ、全委員が0点とした項目がある場合は、その応募者は不合格となる。

※2 加点項目は、評価に応じて得点を与える。

加点項目の採点基準は、Aを最上位とする4段階評価とし、評価項目ごとに該当する評価（A～D）をつけ、コメントがあれば、欄外に付記すること。

20点満点の項目：A（優）＝ 20点、B（良）＝ 8点、C（可）＝ 4点、D（不可）＝ 0点
15点満点の項目：A（優）＝ 15点、B（良）＝ 6点、C（可）＝ 3点、D（不可）＝ 0点
10点満点の項目：A（優）＝ 10点、B（良）＝ 4点、C（可）＝ 2点、D（不可）＝ 0点

別紙3 従来の実施状況に関する情報の開示

1 従来の実施に要した経費

(単位:千円、金額:税込)

		平成29年度	平成30年度	令和元年度
人件費	常勤職員			
	非常勤職員			
物件費				
委託費等 (※1)	委託費定額部分	42,735	53,481	21,840
	成果報酬等	0	0	0
	旅費その他	0	0	0
計		42,735	53,481	21,840

	平成29年度	平成30年度	令和元年度 (※2)(※3)
①プロモーション計画の策定等	5,028	4,005	4,925
②プロモーションの実施(イベントの来場 促進に向けた周知・広報業務)	35,115	45,210	11,319
うち、新聞広告	35,115	39,042	0
③プロモーションの実施(イベントの実施 時)	2,592	4,104	3,286
④プロモーションの実施(イベントの終了 後)	0	0	1,870
⑤プロモーションの効果測定	0	162	440
計	42,735	53,481	21,840

(注記事項)

※1 入札の対象となる業務の全部を外部委託としていた。

※2 令和元年度当初の金額。但し、経費の執行状況等により変動が有り得る。

※3 実績の増減の要因(業務量の変動等)

- ・対象イベント数…平成29年度:55回、平成30年度:59件、令和元年度:57件
- ・令和元年度より方針の変更により、新聞広告は取りやめている。

2 従来の実施に要した人員

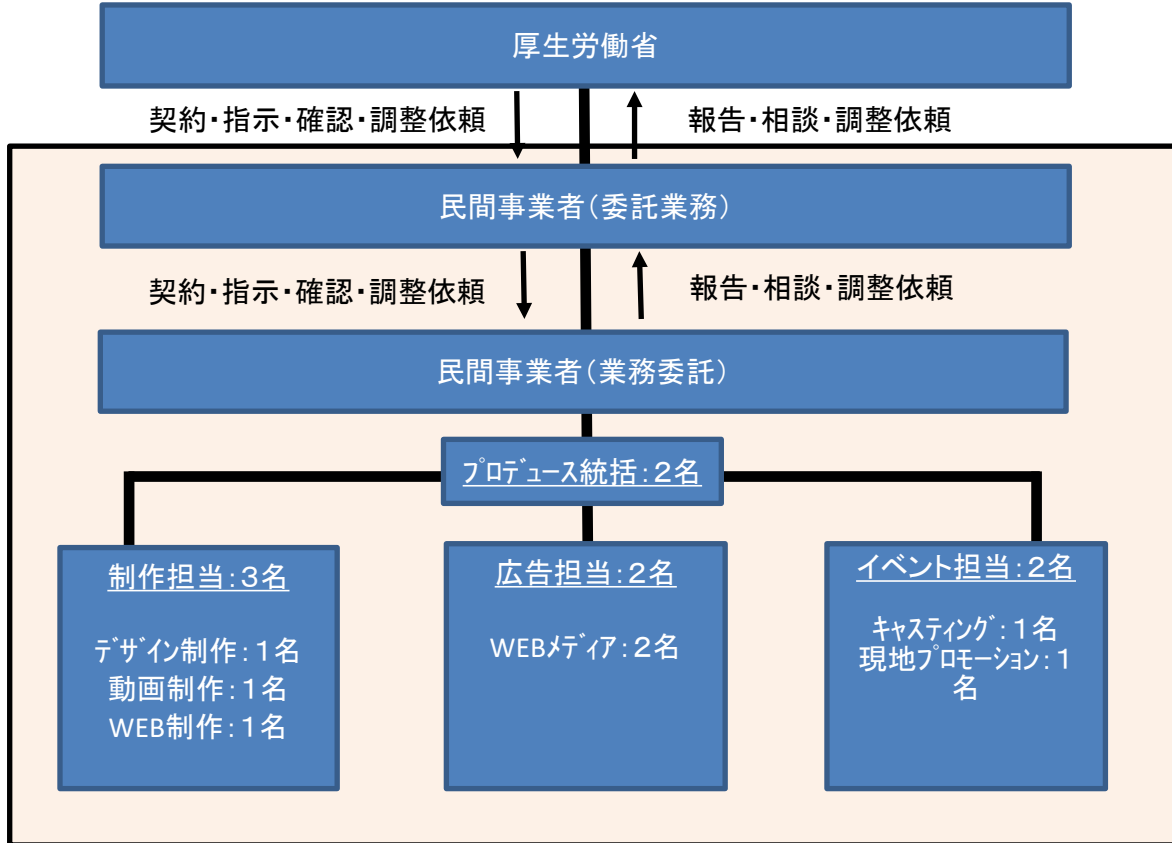
(単位:人)

	平成29年度	平成30年度	令和元年度
常勤職員	5	5	5
非常勤職員	-	-	-

※ 入札の対象となる業務の全部を外部委託としており、上記は令和元年度における当該業務に係る民間事業者(委託業務)の体制の別。

(業務従事者に求められる知識・経験等)

・入札の対象となる業務の全部を外部委託としていた。令和元年度における民間事業者の体制は以下のとおり。



(注記事項)

3 従来の実施に要した施設及び設備

無し

(注記事項)

4 従来の実施における目的の達成の程度

	平成29年度		平成30年度		令和元年度	
	目標・計画	実績	目標・計画	実績	目標・計画	実績
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-

(注記事項)

1. 目標設定は行っていないが、実績把握は行っている。(実施結果報告書等)
2. 平成30年度に実施した、技能士展及び技能競技大会展におけるイベントの認知経路のアンケート結果については以下の通り。(アンケート回答数:1267)

・今回のイベントはどこで知りましたか？

- ①本業務における周知・広報手段により(直接的/間接的に)イベントを認知…57%
 - ホームページ…11%
 - ポスター…6%
 - SNS…2%
 - 折込広告…7%
 - 人から聞いて…16%
 - 学校で聞いて…15%
- ②本業務における周知・広報手段以外の方法によりイベントを認知…30%
 - 会場をたまたま通りがかった…29%
 - その他…1%
- ③無回答…13%

5 従来の実施方法等

従来の実施方法

- 令和元年度における業務の流れは以下の通り。
 - ① プロモーション計画の策定
年間のスケジュール等について、「プロモーション・パブリシティ実施計画書」(閲覧資料No.2①)を策定のうえ、「プロモーション計画策定委員会」(閲覧資料No.4)において、実施内容の具体化を図った。
 - ② プロモーションの実施
①に基づき、プロモーションを実施した(閲覧資料No.2②及び③、No.3)。
 - ③ プロモーションの評価
②の実施内容について、「プロモーション計画策定委員会」(閲覧資料No.4)で審議を行い、当年度の実施内容の評価及び次年度の実施方針への改善事項の反映を行った。
- 従来、実施にあたって事業の目的を達成する観点から重視している事項。
 - 1. イベントの周知・広報手段について、従来は新聞広告をメインとしていたが、令和元年度より、イベントの対象とする層(小中学生及びその保護者、工業高校生及びその指導者)により合った手段を組み合わせ用いることとしている。
 - 2. 従来はイベント認知及びイベントへの集客までを業務対象としていたが、イベントの目標が、将来の就業者となる若年層がものづくり・技能について興味を高め、ものづくりを目指すきっかけになるような機会を提供することであることを踏まえ、令和元年度からは、イベントに参加した就業前の若年層が更にものづくり・技能について興味を高めることができるようなコンテンツを提供することも周知・広報業務の対象とした。

(注記事項)

- 閲覧資料については、実施要領別紙1「仕様書」別添5「閲覧資料一覧」のとおり。
- 民間競争入札に参加する予定の者から要望があった場合、所定の手続を踏まえた上で閲覧可能とする。
- 民間競争入札に参加する予定の者から追加の資料の開示について要望があった場合は、厚生労働省は法令及び機密性等に問題のない範囲で適切に対応するよう努めるものとする。