

新型コロナウイルス感染症拡大防止のため、応募の手続き及び選定方針を一部変更いたします。  
(変更日：令和2年4月9日)

※本事業は、令和2年度大阪府当初予算の成立を前提に事業化される停止条件付事業です。  
そのため、大阪府の予算の成立をみなければ、いかなる効力も発生しませんのでご了承ください。

令和2年度 「青少年スキルアップサポートモデル事業」 公募要項  
【子ども・若者チャレンジ応援自動販売機設置事業寄附金 活用事業】

大阪府では、子ども・若者チャレンジ応援自動販売機設置事業寄附金を活用し、次の補助事業を実施します。

この事業は、民間団体等の知識やノウハウなどにより、困難を有する青少年の支援を効果的に実施するため、公募により補助事業者を募集します。

## 1 事業名

令和2年度 青少年スキルアップサポートモデル事業

### (1) 事業の趣旨・目的

府は、ひきこもり等を経験するなどの課題を抱え、民間団体で自立に向けた支援を受けている青少年に対し、将来に備えたインターン支援及びアルバイト支援を実施することで、青少年個人の自己肯定感、資質向上を図りながら社会的自立を促進したいと考えています。そのため、補助事業者が支援している青少年に対してインターン支援及びアルバイト支援を実施するとともに、支援にあたっては市町村との連携により効果的な支援策が提案できる補助事業者を募集します。

### (2) 当該補助金に関する業務

補助金の交付については、大阪府補助金交付規則によるものの他、下記の事業内容等を実施してください。

補助事業者において自立に向けた支援を行っている青少年に対し、次のア及びイの支援を実施するとともに、その支援にあたっては市町村との連携を条件とします。

#### ア インターン支援

補助事業者は、補助事業者が支援している青少年で「集団行動が出来る」「ボランティア活動等に参加できる」など社会的自立目前でありながら、次への一歩を踏み出せない者を対象に商店等と連携し、インターン支援を実施してください。

インターン支援の考え方については、当該青少年が少なくとも1か所で1日以上（時間は問わない）のインターンができた場合とします。

#### イ アルバイト支援

インターン終了後の青少年に対して次の（a）（b）（c）のいずれかのアルバイト支援を実施してください。

##### （a）アルバイトへの移行支援

当該青少年がインターンを終え、インターン先でのアルバイトを希望し、双方了承した場合は、アルバイトに移行できるよう雇用契約手続きに係るサポートを実施してください。

アルバイト期間中の当該青少年へのサポートを徹底し、無理のない支援内容となるよう十分配慮してください。

なお、インターン後のアルバイト先の紹介や雇用手続きのあっせん等に関しては別の機関が担

うことも可能とします。

雇用にあたっては、労働基準法により定める最低賃金に留意し、雇用契約手続きをサポートしてください。

#### (b) アルバイトに向けた求職活動支援

当該青少年がインターンを終え、インターン先でのアルバイトに至らない場合は、求職活動のための支援を実施してください。

アルバイトに向けた求職活動支援の考え方については、当該青少年が1社以上の採用面接を受けた場合とします。

#### (c) アルバイトに備えた支援

当該青少年がインターンを終え、インターン先でのアルバイトに至らない場合又はアルバイトに向けた求職活動が実施できない場合は、中間的就労や面接技法の研修などアルバイトに備えた支援を実施してください。

なお、補助事業者が中間的就労などの支援を行える場合は、その活用は認めますが経費については本事業費の対象外とします。

また、上記ア及びイを促進させることを目的に、補助事業者が支援している青少年等に対して、社会関係づくりをめざす場の提供や交流会の開催等を実施する場合の経費についても本事業の対象とします。ただし、ア及びイの実施を条件とします。

### (3) 支援対象者

支援対象となる者は、次のア～ウのすべてを満たす者とします。

原則、地域若者サポートステーションなど、他の制度で支援を受けている青少年は対象外となります。

ア 補助金の交付を受けて事業を実施しようとしている補助事業者が現に支援をしている者

イ 事業実施の年度末時点で、満16歳以上29歳以下の者

ウ (a)から(e)の少なくとも1つに該当する者

#### (a) 退学

高等学校等を進路未決定のまま年度の途中に退学し、その後、就労していない者。

#### (b) 不登校

何らかの心理的、情緒的、身体的、あるいは社会的要因・背景により、児童生徒が登校しない、あるいはしたくともできない状況にある者

#### (c) ニート

仕事に就いておらず、家事も通学もしていない者

#### (d) ひきこもり

仕事や学校に行かず、かつ家族以外の人との交流をほとんどせずに、6か月以上続けて自宅にひきこもっている状態の者（時々買い物などで外出することもあるという場合も、ひきこもりに含める）

#### (e) その他

社会生活を円滑に営む上での困難を有する者

#### (4) 支援人数

5名以上（実人数）にインターン支援及びアルバイト支援（「(2) 当該補助金に関する業務」に記載）を実施してください。

#### (5) 補助対象経費・補助金額

補助対象経費	補助金額
事業に必要となる人件費、諸謝金、旅費、消耗品費・印刷製本費、通信運搬費、会場借料、募集広告費、委託料、備品購入費等	補助金額は支援人数によるものとする ・10人の場合 95万円を上限とする ・7～9人の場合 76万円を上限とする ・5～6人の場合 57万円を上限とする ※補助金額は、寄附金額を限度に最終決定します。

#### (6) 採択数

1～2団体程度

## 2 スケジュール

令和2年3月19日(木)	公募開始、応募申込書受付開始、質問受付開始
令和2年3月27日(金)	説明会開催
令和2年4月8日(水)	質問受付締切
令和2年4月22日(水)	応募申込書提出締切
令和2年4月27日(月)午後予定	検討委員会開催、補助事業者決定
令和2年5月8日(金) ～5月15日(金)予定	補助金交付申請書提出
令和2年5月下旬予定	交付決定及び事業開始
令和3年3月末	事業終了

## 3 公募参加資格

次の各号に定める内容を全て満たす団体又は複数の事業者による共同事業体（以下「共同事業体」という。）であること。なお、共同事業体で参加する者については、構成員全員が該当すること。

- (1) 民間企業、NPO法人、一般社団・財団法人、公益社団・財団法人、その他の法人であること。
- (2) 困難を有する青少年支援を3年以上実施した実績があること。
- (3) 本事業に係る企画立案及び経理処理など各種事務の適確な処理・個人情報の管理体制など、事業実施に必要な能力や体制を有すること。
- (4) 本補助事業を受託できる財政的健全性を有していること。また、グループ構成員相互の関係を調整し、補助金の適切な執行、管理、報告書の作成等の事務的管理能力を有しており、かつ、そのための体制が整備されていること。
- (5) 宗教活動や政治活動を目的としていないこと。
- (6) 事業開始時から終了まで、府の区域内に事務所を有する者であること。
- (7) 府税に係る徴収金を完納していること。
- (8) 消費税及び地方消費税を完納していること。（企業、法人として消費税及び地方消費税を納税している場合に限る）
- (9) 守秘義務を遵守できること。
- (10) 本事業の実施にあたり、大阪府との会議、打合せ等に適切に対応できること。
- (11) 大阪府補助金交付規則第2条2号ただし3書きに該当する者でないこと。
- (12) 大阪府補助金交付規則第6条（補助金交付の条件）により補助金を交付できる対象であること。

※ 共同事業体については、提案上、1つの法人とみなし、応募書類提出後は、代表者及び共同事業体構成員の変更は原則として認めません。

#### 4 応募の手続き

本事業の提案に参加を希望する者の受付手続等は以下のとおりです。「3 公募参加資格」を確認の上、必要な書類を受付期間内に提出してください。

##### (1) 公募要項の配付および応募書類の受付

###### ① 配布期間

**令和2年3月19日(木)から令和2年4月22日(水)まで**

(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後6時まで【**最終日は正午まで**】)

###### ② 配布場所及び受付場所

大阪府青少年・地域安全室青少年課健全育成グループ

〒540-8570 大阪市中央区大手前3-1-43 (大阪府庁新別館南館7階)

電話：06-6944-9147 (直通)

###### ③ 配布方法

上記「② 配布場所及び受付場所」で配布するほか、青少年課のホームページ

(<http://www.pref.osaka.lg.jp/koseishonen/kowakasaichalle/skillup.html>) から

ダウンロードできます。(郵送による配布は行いません。)

###### ④ 受付期間

**令和2年3月19日(木)から令和2年4月22日(水)正午まで(消印有効)**

(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後6時まで【**最終日は正午まで**】)

###### ⑤ 提出方法

書類は**必ず**受付場所に持参もしくは郵送にて提出してください。~~(郵送による提出は認めません。)~~

###### ⑥ 費用の負担

応募に要する経費は、すべて応募者の負担とします。

##### (2) 提出書類と部数

提案公募の応募にあたっては、次の書類を提出してください。

###### ◆応募書類(以下書類は応募代表者が提出するものとします。)

①**応募申込書**【様式1:7部 うち代表者印を押印したものは1部】

②**提案書**【様式2:7部】(指定の様式を用い、全ての項目について具体的に記載してください。記載欄は適宜拡張して使用してください。)

③**収支予算書**【様式3:7部】(指定の様式を用い、各項目の費用の積算根拠を具体的に示してください。)

④**財務諸表の写**(最近1ヶ年のもの:半年決算の場合は2期分)【1部】

・貸借対照表・損益計算書・株主資本等変動計算書等

⑤**直近3年間の営業・事業活動がわかる報告書等**【1部】

###### ◆添付書類

⑥**定款及び役員名簿又は寄附行為の写**【1部】(原本証明してください)

⑦**大阪府の府税事務所が発行する府税(全税目)の納税証明書**【1部】(原本証明してください)

⑧**税務署が発行する消費税及び地方消費税の納税証明書**(原本証明してください)

※共同事業体(この事業を目的として構成された共同事業体のみ)で提案する場合は、別途必要書類がありますので、事前に大阪府までご相談ください。

**上記提出物のうち、応募書類は電子媒体(USB等)での提出もお願いします。**

### (3) 応募書類の返却

応募書類は理由の如何を問わず、返却しませんのでご了解ください。

応募書類は本件に係る事業者選定の目的のみに使用し、他の目的には使用しません。

### (4) 応募書類の不備等

応募書類に不備があった場合には、選定の対象とならないことがあります。

### (5) その他

- ① 応募は1者1提案とします（共同事業体構成員として参加する場合を含む）。
- ② 応募書類はモノクロ（白黒）としてください。
- ③ 応募書類の提出に際しては、A4紙ファイルに綴って提出してください。
- ④ 表紙及び背表紙には提案事業タイトル、提案団体名を記入してください。  
〈記入例〉「(令和2年度)青少年スキルアップサポートモデル事業」提案書 ○○(法人名)
- ⑤ 書類提出後の差し替えは認めません。（府が補正等を求める場合を除く。）
- ⑥ 提出書類に虚偽の記載をした者は本件提案公募への参加資格を失うものとします。
- ⑦ 事業者は事業に係る全ての証拠書類を整理し、補助事業終了後10年間保存してください。
- ⑧ 補助事業終了後、事業の実施内容や会計処理に係る実地検査が行われる場合がありますのでその際には検査に対する協力をお願いします。

## 5 説明会

### (1) 開催日時

令和2年3月27日（金）午前10時30分から（1時間程度）

※終了時間は進行状況により多少前後します。

### (2) 開催場所

大阪府庁新別館北館1階 会議室兼防災活動スペース2

〒540-0008 大阪市中央区大手前3-1-43

※来場の際は公共交通機関をご利用ください。

### (3) 申込方法

- ①参加団体名、参加者職氏名、連絡先、参加人数を電子メールでお申し込みください。
- ②口頭または電話による申し込みは取扱いいたしません。
- ③「件名」の初めに必ず「【説明会申込：(令和2年度)青少年スキルアップサポートモデル事業】」と明記してください。
- ④会場の都合により、出席される方は応募者1者につき2名まででお願いします。

### (4) 説明会への申込期限

令和2年3月26日（木）午後5時まで

### (5) 電子メールアドレス : seishonen@sbox.pref.osaka.lg.jp

## 6 質問の受付

### (1) 受付期間

令和2年3月19日（木）から令和2年4月8日（水）午後6時まで

### (2) 提出方法

電子メールアドレス ([seishonen@sbox.pref.osaka.lg.jp](mailto:seishonen@sbox.pref.osaka.lg.jp)) で受け付けします。

- ① 「件名」の初めに必ず「【質問：(令和2年度)青少年スキルアップサポートモデル事業】」と明記してください。
- ② 送信後、必ず電話で受信の確認をお願いします。
- ③ 電話、FAX でのお問い合わせはご遠慮ください。
- ④ 質問への回答は青少年課ホームページに掲載し、個別には回答しません。

※ホームページアドレス

<http://www.pref.osaka.lg.jp/koseishonen/kowakasaichalle/skillup.html>

※配付及び受付場所の地図

〒540-8570 大阪府中央区大手前 3-1-43 大阪府庁新別館南館 7F 青少年課 (配布・受付)



#### ■最寄駅

- ・地下鉄谷町線、京阪「天満橋」駅下車、3番出口
- ・地下鉄谷町線、中央線「谷町4丁目」駅下車、1A番出口

## 7 補助事業者選定の方法

### (1) 選定方針

- ① (3)の選考基準に基づき、外部委員で構成する補助事業者検討委員会による選考を行い、委員からの意見聴取の上、下記により、優秀提案者を選定します。
- ② 選定にあたっては、検討委員の意見を踏まえ、原則として得点が高い応募者から順に決定します。
- ③ 選考は、書類選考及びプレゼンテーション選考にて行います。~~プレゼンテーション選考は令和2年4月27日(月)の検討委員会において行います。日時及び場所については、別途通知を行います。~~  
~~プレゼンテーション選考にはパワーポイント等の機材は使用できませんのでご了承ください。~~
- ④ 選考結果が一定の基準(100点満点中60点を目安に検討委員会で決定)に満たない場合は、採択しません。なお、選考内容に係る質問や異議は一切受け付けません。

- ⑤ 採択された優秀提案者は特別の理由がない限り、補助事業者に決定します。
- ⑥ 受付後に応募資格を満たしていないことや応募書類に重大な瑕疵があることが判明した場合は、選考の対象としません。

## (2) 検討委員会日程

令和2年4月27日（月）午後（予定）

~~開催場所及び時間については、応募者に対して別途通知します。~~

## (3) 選考基準

選考項目		選考内容	配点
1	事業実施の目的	・ 事業実施の目的が明確かつ具体的に記載されている。	10点
2	事業内容	・ 事業内容が明確かつ具体的に記載され、かつ独自性が反映された内容となっている。	50点
		・ 青少年への支援過程が明確かつ具体的に記載されている。 (支援計画作成や面談など)	
		・ 青少年へのインターン支援及びアルバイト支援の内容が補助事業者の創意工夫による提案となっている。	
		・ インターンやアルバイト先との連携について具体的に記載されている。 (連携企業等の業種や立地の他、連携先企業等の箇所数など)	
	・ 事業全体のスケジュール（事業の準備及び実施時期、事業完了）が明確かつ具体的に記載されている。		
3	市町村との連携について	・ 事業を実施するにあたり、市町村との連携が明確かつ具体的に記載されている。	10点
4	支援対象とする青少年について	・ 支援対象とする青少年のインターン支援及びアルバイト支援の目標が明確に設置されている。 例) 支援者数●●人（うちアルバイト移行支援●●人、アルバイトに向けた求職活動支援●●人、アルバイトに備えた支援●●人）	10点
5	実施体制	・ 事業の実施体制（指揮命令系統、配置支援員の人数や役職、役割分担、資格、経歴等）が明確に記載されている。	5点
6	自立化に向けた展望	・ 事業を自立化させ、安定継続的に青少年支援活動を実施できる体制について明確かつ具体的に記載されている。	5点
7	困難を有する青少年支援に関する専門的知識・ノウハウ・実績	・ 組織または本業従事予定者の資格・経歴等も含め、貴団体の青少年支援に関する専門的知識やノウハウ、実績について具体的に記載されている。	5点
8	個人情報の保護対策	・ 個人情報保護について、業務従事者への教育・指導体制・資料の適正な管理方法が明確かつ具体的に記載されている。また、万一、個人情報の漏えいなどの事故が発生した場合に備えて、適切な対策が確保されている。	5点
合計			100点

## (4) 選定結果等の連絡・公表

- ① 補助事業者が決定した後、選定結果は応募いただいた全応募者に通知します。
- ② 選定過程の透明性を確保する観点から、以下の項目をホームページ  
(アドレス：<http://www.pref.osaka.lg.jp/koseishonen/kowakasaichalle/skillup.html>)  
において公表します。

検討委員会の議事要旨は、後日、別途公表します。

ア 優秀提案者及びその評価点

イ 全提案事業者の名称（申込順）



- ウ 全提案事業者の評価点（評価点順）
- エ 優秀事業者の選定理由（講評ポイント）
- オ 検討委員会委員の氏名及び選任理由
- カ その他

#### (5) 選定対象からの除外（失格事由）

次のいずれかに該当した場合は、選定の対象から除外するとともに、別途、補助金交付停止等の措置を講ずることとします。

- ① 検討委員に対して、直接、間接を問わず故意に接触を求めること。
- ② 他の応募提案者と応募提案の内容又はその意思について相談を行うこと。
- ③ 事業者選定終了までの間に、他の応募提案者に対して応募提案の内容を意図的に開示すること。
- ④ 応募提案書類に虚偽の記載を行うこと。
- ⑤ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行うこと。

### 8 交付手続きについて

- (1) 補助事業者に選定された事業者は補助金交付申請を行っていただきます。申請内容は、原則として提案内容のとおりとします。ただし、提案内容の修正をお願いする場合があります。
- (2) 大阪府は、交付申請を受けて、補助金交付決定を行います。補助事業の開始日は交付決定があった日以後となります。
- (3) 補助金の支払いについては、精算払いとします。ただし大阪府と協議の上、概算で支払いをしなければ事業を実施しがたいと認められた場合は、地方自治法施行令第162条第6号及び大阪府財務規則第45条第2号の規定に基づき、概算払いをすることができるものとします。

### 9 その他

- ・ 応募いただいた内容については、補足説明等をお願いすることがあります。
- ・ 提案内容については、大阪府と協議の上、変更となる場合があります。
- ・ 補助に際しては、応募申込書に記載された内容を証する書面を提出していただきます。  
なお、虚偽の内容があった場合には、補助金を交付しないことがある他、大阪府が被る損害について賠償を請求することがあります。
- ・ 個人情報を取り扱うときは、別紙1「個人情報取扱特記事項」を守ってください。

#### 担当部局（問い合わせ先）

大阪府青少年・地域安全室青少年課健全育成グループ

住所：〒540-8570 大阪府中央区大手前3-1-43 大阪府庁新別館南館7階

電話：06-6944-9147（直通）

06-6941-0351（代表） 内線 4839

F A X：06-6944-6649 メールアドレス：sei shonen@sbox.pref.osaka.lg.jp



## 個人情報取扱特記事項

## (基本的事項)

第1 事業者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本事業による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行わなければならない。

## (責任体制の整備)

第2 事業者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

## (作業責任者等の届出)

第3 事業者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者を定め、書面により大阪府に報告しなければならない。

2 事業者は、作業責任者を変更した場合は、速やかに書面により大阪府に報告しなければならない。

3 作業責任者は、個人情報取扱特記事項（以下、「特記事項」という。）に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

## (秘密の保持)

第4 事業者は、本事業による事務に関して知り得た情報をみだりに他人に知らせてはならない。本事業が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

## (教育の実施)

第5 事業者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における従事者が遵守すべき事項その他本業務の適切な履行に必要な教育及び研修を、従事者全員に対して実施しなければならない。

## (個人情報の適正管理)

第6 事業者は、本事業による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失又は損傷の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。なお、講じるべき措置における留意すべき点は次のとおり。

- (1) 個人情報の利用者、事業場所及び保管場所の限定及びその状況の台帳等への記録
- (2) 施錠が可能な保管庫又は施錠若しくは入退室管理の可能な保管室での個人情報の保管
- (3) 個人情報を取扱う場所の特定及び当該場所における名札（氏名、会社名、所属名、役職等を記したもの）の着用
- (4) 定められた場所からの個人情報の持ち出しの禁止
- (5) 個人情報を電子データで持ち出す場合の、電子データの暗号化処理等の保護措置
- (6) 個人情報を移送する場合の、移送時の体制の明確化
- (7) 個人情報を電子データで保管する場合の、当該データが記録された媒体及びそのバックアップの保管状況にかかる確認及び点検
- (8) 私用パソコン、私用外部記録媒体その他の私用物を持ち込んでの個人情報を扱う作業の禁止
- (9) 個人情報を利用する作業を行うパソコンへの業務に関係のないアプリケーションのインストールの禁止
- (10) その他、事業の内容に応じて、個人情報保護のための必要な措置
- (11) 上記項目の従事者への周知

## (収集の制限)

第7 事業者は、本事業による事務を行うために個人情報を収集するときは、事務の目的を達成するた

めに必要な範囲で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

(目的外利用・提供の禁止)

第8 事業者は、大阪府の指示がある場合を除き、本事業による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的のために利用し、又は大阪府の承諾なしに第三者に提供してはならない。

(複写、複製の禁止)

第9 事業者は、大阪府の承諾がある場合を除き、本事業による事務を行うために大阪府から引き渡された個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

(資料等の返還等)

第10 事業者は、本事業による事務を処理するために、大阪府から提供を受け、又は事業者自らが収集し、若しくは作成した「個人情報が記録された資料等」を、本事業完了後直ちに甲に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、大阪府が別に指示したときは当該方法によるものとする。

(廃棄)

第11 事業者は、本事業に事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(調査)

第12 大阪府は、事業者が事業の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時調査することができる。

(事故発生時における報告)

第13 事業者は、本事業に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに大阪府に報告し、大阪府の指示に従うものとする。

(交付決定の取り消し)

第14 大阪府は、事業者が本特記事項に定める義務を果たさない場合は、本事業補助金の交付決定を取り消すことができるものとする。

#### 第6 (1) 関係 個人情報管理台帳 (例)

項目	内容
補助事業名	
受領年月日	
大阪府庁担当部局・担当者名	
個人情報が記録されている媒体・数量	(例) 紙 ○○枚、FD○○枚
主たる個人情報の種別	(例) 申請者の氏名・住所・電話番号
個人情報の保管場所	(例) ○○室内鍵つきロッカー
管理責任者名	
作業従事者名・所属部署	
作業場所	
作業場所からの持出しの有無	(「有」の場合、持出管理簿等を別途作成)
複写の有無	(「有」の場合、複写管理簿等を別途作成)
廃棄・返却年月日	
備考	

(注) 事務の内容により、適宜項目の追加・削除を行うこと。