

入 札 公 告

次のとおり一般競争入札に付します。

1. 競争入札に付する事項

(1) 委託業務題目

大学発ベンチャーを担う若手人材の実態等調査

(2) 委託業務の目的等

入札説明書による。

(3) 委託業務実施期間

契約締結日から令和4年2月28日

(4) 入札価格の算定

入札価格の算定は、科学技術・学術政策研究所委託契約事務処理要領の定めにより、適切に行うこと。

(5) 入札方法

落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行うので総合評価のための書類を提出すること。なお落札決定に当たっては、入札書に記載された金額（入札金額の算定においては、その算定基礎のうち課税仕入れの対象となる経費の消費税及び地方消費税の金額を除く。）に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者（競争加入者又はその代理人を含む。以下同じ。）は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

2. 競争に参加する者に必要な資格要件に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第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場合は、これに当たらない。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和3年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」の「A」、「B」、「C」又は「D」等級に格付けされている者であること。
- (4) 予算決算及び会計令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有する者であること。

3. 入札書の提出場所等

- (1) 入札書及び提案書類の提出場所、契約条項を示す場所、入札説明書の交付場所及び問合せ先

〒100-0013 東京都千代田区霞が関3-2-2

科学技術・学術政策研究所総務課経理係 委託担当

電話 03-3581-2392 内線 7429

E-Mail : keiyaku[at]nistep.go.jp（メール送信の際は、[at]を @に変換）

- (2) 入札説明書の交付方法

本公告の日から上記3.（1）の交付場所又は電子メールにて交付する。

- (3) 入札説明会の日時及び場所

令和3年8月5日 14時00分 科学技術・学術政策研究所 会議室
Web 会議方式（利用予定システム：CISCO Webex Meetings）も利用する。

参加希望者は、令和3年8月4日正午までに（1）のメールアドレスに、いずれの
方式で参加するか、参加予定者氏名、電話番号、会議情報送付先メールアドレス
を記載し送付のこと。

（4）入札書及び提案書類の受領期限

令和3年8月24日 12時00分

（5）技術審査の日時及び場所

令和3年8月31日 14時00分 科学技術・学術政策研究所 会議室
Web 会議方式も利用する。（詳細は、入札説明書をご確認ください。）

（6）開札の日時及び場所

令和3年9月15日 14時00分 科学技術・学術政策研究所小会議室

4. その他

（1）契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨

（2）入札保証金及び契約保証金 免除

（3）入札者に要求される事項

① この一般競争に参加を希望する者は、封をした入札書に総合評価のための書類を
添付して入札書の受領期限までに提出しなければならない。入札者は、開札日の前
日までの間において、支出負担行為担当官から当該書類に関し、説明を求められた
場合には、それに応じなければならない。

② この一般競争に参加を希望する者は、入札書の提出時に、支出負担行為担当官が
別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出しなければならない。

（4）入札の無効

① 本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、入札者に求められる義
務を履行しなかった者の提出した入札書及び入札に関する条件に違反した入札書
は無効とする。

② 4（3）②の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反するこ
ととなったときは、当該者の入札は無効とする。

（5）契約書作成の要否

要

（6）落札者の決定方法

本公告に示した業務を実施できると支出負担行為担当官が判断した入札者であ
って、予算決算及び会計令第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、支出負担行為担当官が入札説明書で指定する必須とした項目の最低限の
要求要件をすべて満たしている提案をした入札者の中から、支出負担行為担当官が
入札説明書で定める総合評価の方法をもって落札者を定める。

（7）その他

詳細は、入札説明書による。

令和3年7月29日

支出負担行為担当官
科学技術・学術政策研究所長

菱 山 豊
(公印省略)

仕様書

1. 委託業務題目

大学発ベンチャーを担う若手人材の実態等調査

2. 委託業務の目的

大学発ベンチャーは大学の研究成果を事業化し社会にイノベーションをもたらすと期待されており、日本の大学発ベンチャー数は年々増加している。これに伴い、大学発ベンチャーを担う若手人材の重要性も高まっており、アントレプレナー育成を強化する大学も増えてきている。また、このような背景から、大学発ベンチャーは博士人材の活躍の場の一つとしても注目されつつある。

しかしながら、実際に我が国の大学発ベンチャーで働く若手人材はどのようなバックグラウンドや特性を持っているのか、大学発ベンチャーにおいてどのような役割や仕事を担っており、どのような人材が活躍できているのか等については詳細に把握されておらず、今後の大学発ベンチャーを担う若手人材やアントレプレナー育成に関する施策立案の基礎情報は十分であるとは言い難い。そこで、我が国では実際にどのような若手人材が大学発ベンチャーで働いているのかについて明らかにするために、大学発ベンチャーで働く若手人材（35歳以下）を対象とした調査を実施し、得られた回答について定量的に分析する。

3. 調査の概要

(1) 調査対象

経済産業省産業技術環境局技術振興・大学連携推進課大学連携推進室（以下、「大学室」という）で令和3年（2021年）に実施される「大学発ベンチャー設立状況調査」によって把握された大学発ベンチャー（3000社程度と予想される）で働く35歳以下の若手人材を調査対象者とする。

なお、大学室では、上記大学発ベンチャーを対象としたアンケート調査「大学発ベンチャー実態等調査」を実施する予定である（令和3年（2021年）11月を予定）。本委託業務で実施するアンケート調査（大学発ベンチャーを担う若手人材に関するアンケート調査）の依頼状等は、大学室がアンケート調査「大学発ベンチャー実態等調査」において調査対象の大学発ベンチャー宛に依頼状等を送付する際に添付し、各大学発ベンチャーにおいて調査対象者（35歳以下の若手人材）に回してもらうようにすることを想定している。

(2) 回収目標数

600件以上

(3) 調査方法

電子メール／郵送（片方もしくは併用）による依頼状等送付・ウェブアンケートシステムによる回答

(4) 調査項目

下記①～⑤を含む 30～40 問程度を想定している。なお、調査票原案は科学技術・学術政策研究所担当者（以下、「担当者」という）から提供する。

①回答者の基本情報

年齢、性別、学歴、これまでの職務経験、新卒入社か中途入社か、親が自営業か等

②大学発ベンチャーにおける回答者のポジションや仕事内容

創業者か否か、経営者か否か、研究者か否か、仕事内容等

③回答者の在学時の環境や特に影響を受けた経験

アントレプレナー教育の受講有無、大学発ベンチャーへのインターンシップの経験の有無、大学発ベンチャーとの共同研究の経験の有無、ロールモデルの有無等

④回答者の特性

自主性、収入を重視する度合い、リスク耐性等

⑤現在の仕事の満足度・活躍度

4. 委託業務の内容

受託者は、上記目的を達成するため次の業務を行うこと。

(1) 調査の準備

①調査票の調整

担当者が提供する調査票原案に基づき、調査対象者が回答しやすいように必要に応じて設問の流れやレイアウト等を調整し、担当者の確認を得ること。

②調査関係用品の作成

調査対象の大学発ベンチャーに送付する調査関係用品として、依頼状、及び、ウェブアンケートシステム操作ガイドを作成し、必要に応じて印刷すること。

- ・依頼状もしくはウェブアンケートシステム操作ガイドには、ウェブアンケート調査用の大学発ベンチャー別の個別 ID（大学室で使用する個別 ID と同一のもの）及び必要に応じて個別パスワードを記載すること。
- ・印刷が必要となる場合には、用紙等は担当者が提示したものを受託者が購入し、印刷すること。また、印刷会社へ入稿する前に担当者の確認を得ること。
- ・調査関係用品の印刷部数は、再送分を見込むこと。

③ウェブアンケートシステムの構築

ウェブアンケートシステムを開発し、適切に運用すること。

- ウェブアンケートシステムにおいては、回答者が PC 及びモバイル端末（スマートフォン・タブレット端末等）から容易にアクセスできる仕組みとすること。また、回答途中で保存できる等、入力しやすいように工夫すること。
- セキュリティ対策については、十分な注意を払うこと。
- サーバは、受託者が環境を用意すること。セキュリティ対策を十分に講じていれば、受託者の責任において日本国内に設置された外部サーバ等の使用を許諾することがあるが、その場合は予め担当者の確認を得ること。
- 一つの大学発ベンチャー内に調査対象の該当者が複数人いる場合が想定されるため、回答者ごとにメールアドレス等を使用したログイン ID、パスワードを設ける等、各回答者を識別し回答の重複を防ぐ工夫をすること。また、ログイン ID、パスワード等の回答者を識別する情報は、ハッシュ化して保管する等、安全に保管する方法を提案すること。
- 分岐する選択肢は、回答結果により、その後の調査画面を適切に遷移させるようにすること。
- 分岐や制限式複数回答等において、回答の整合性をチェックし、問題のある場合に適切な警告を出すようにすること。
- 回答が未回答なのか非該当なのかを判別できるようにする、単一回答か複数回答かによって回答欄に制限をかける、回答欄の数字の桁数を制限する等、設問や回答形式により工夫をし、回答者の負担軽減や回答ミスの防止に努めるとともに、調査の正確性を担保すること。
- 調査票及び各回答者の回答結果については、各回答者がウェブアンケートシステムからのみダウンロードできるようにすること（PDF 形式（編集が不可能なセキュリティをかける等）でダウンロードできることが望ましい）。

④回収状況管理表の作成

日別回収状況、調査対象者からの質問及び苦情対応等を記入する管理表を作成すること。

(2) 調査の実施

①依頼状等の提出及び回収

調査対象の大学発ベンチャーへ送付するため、依頼状及びウェブアンケートシステム操作ガイド（いずれも電子ファイル。必要に応じて紙媒体）を大学室に提出すること。

②問い合わせ・報告

- 問い合わせ窓口を設置し、電話及び電子メールにて問い合わせに対応すること。

- ・調査についての問い合わせや苦情等があった場合は、適切に対応し、詳細を回収状況管理表に記録すること。
- ・回収状況は毎日統計を取って記録し、毎週定められた曜日に担当者に報告すること。

③督促

回収数が目標に満たないことが想定される場合は、督促状の送付や架電等により回収に努めること。

(3) 回答の入力・集計・図表の作成

回収した回答を入力・集計し、集計結果に基づき図表を作成すること。

- ・回収した回答について、基本的な確認（誤記入の有無、整合性等）を行った上で Excel 形式の電子ファイルに入力・保存すること。入力内容に誤りがないかの確認を必ず複数名でダブルチェックすること。
- ・入力した回答データを用いて、設問毎に単純集計を行うこと。また、担当者の指示のもと、クロス集計を行うこと。
- ・集計結果に基づき図表を作成すること。

(4) 業務成果報告書の作成

4. (1)～(3) で得られた結果に基づき、必要な考察を行った上で、業務成果報告書に取りまとめること。また、業務成果報告書には、調査実施概要、調査内容（調査対象、調査方法、送付数及び回収数、スケジュール等）も記載すること。

5. 委託業務実施期間

契約日から令和4年（2022年）2月28日

6. 成果物の納品

(1) 納品物

受託者は、以下の成果物を担当者に提出すること。

- ①業務成果報告書（Word形式）
- ②ウェブアンケートシステムの調査画面（PDF形式）
- ③調査関係用品一式（依頼状、ウェブアンケートシステム操作ガイド等）（Word形式もしくはPDF形式）
- ④回収状況管理表（最終版、Excel形式）
- ⑤アンケート調査結果のローデータ（Excel形式）
- ⑥集計結果及び作成した図表（Excel形式）
- ⑦調査対象企業リスト（情報更新があった場合、Excel形式）
- ⑧ウェブアンケートシステム以外で回収した調査票（あった場合、PDF形式）

※①～⑧を、電子媒体にして USB メモリもしくは DVD-R に格納し、2 部納品すること。

(2) 納入期限

令和 4 年 (2022 年) 2 月 28 日

(3) 納入場所

東京都千代田区霞が関 3-2-2 中央合同庁舎 7 号館 東館 16 階
文部科学省 科学技術・学術政策研究所 第 2 調査研究グループ

7. 無償貸し付けを行う物品等

(1) 調査対象の大学発ベンチャーの企業情報 (企業名称、住所、電話番号、メールアドレス、個別 ID 等) が記された調査対象企業リスト

(2) 調査票原案

8. 応札者に求める要求要件

(1) 業務遂行の要件

①本委託業務の実施予定組織もしくは部門が、プライバシーマーク、ISMS 認証、TRUSTe マークの少なくともいずれか一つ以上の認証を受けていること。

②業務実施に必要な個人情報の適切な保護管理体制を整備すること。

③ウェブアンケートシステムを用いたウェブアンケート調査は、調査実施業務の中核であり、特に重要な業務であることから、ウェブアンケート調査の運用の外注は認めない。

④ウェブアンケートシステムの構築作業に関しては、以下の条件の下で、外注することを可能とする。

・外注額が、本委託業務の契約金額の 50%未満であること。

・本仕様書で定めた記載事項を外注先も満たすよう、受託者の責任において管理すること。

(2) 要求要件の概要

①本委託業務に係る応札者に求める要求要件は、「(3) 要求要件の詳細」に示すとおりである。

②要求要件は必須の要求要件と必須以外の要求要件がある。

③「*」の付してある項目は必須の要求要件であり、最低限の要求要件を示しており、技術審査においてこれを満たしていないと判断がなされた場合は不合格として落札決定の対象から除外される。

④必須以外の要求要件は、満たしていれば望ましい要求要件であるが、満たしていなくても不合格とならない。

⑤これらの要求要件を満たしているか否かの判断及びその他提案内容の評価等は、技術審査委員会において行う。なお、総合評価落札方式に係る評価基準は別添の総合評価基準に基づくものとする。

(3) 要求要件の詳細

別紙で示す総合評価基準の「評価項目及び得点配分基準」のとおり。

9. 守秘義務

- (1) 受託者は、本委託業務の実施で知り得た情報を如何なる者にも開示または漏洩してはならない。
- (2) 受託者は、本委託業務に係わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意を持って管理し、本委託業務以外に使用、複写、複製、または改変してはならない。
- (3) 受託者は、個人情報等の取り扱いについて、「文部科学省の保有個人情報等の管理に関する規則」（平成27年12月17日文部科学省訓令第29号）第47条の規定によるものとし、個人情報等を適切に保護管理しなければならない。
- (4) 受託者は、本委託業務の実施で知り得た情報や資料等を委託業務終了後に全て処分するものとする。

10. 届出義務

受託者は、提案書類の提出後、技術審査の日までにおいて、第三者から資格や認定の取消しを受ける等の後発事象により、提案書の内容に変更が生じることが判明した場合には、速やかに発注者に届け出ること。

11. その他

- (1) 本委託業務に伴う知的財産は科学技術・学術政策研究所に帰属するものとする。ただし、成果物を作成するために受託者が開発したツール、本委託業務のために受託者が提供した知的財産の権利及び受託者が既に有していた著作権については受託者に権利が留保される。
- (2) この仕様書に記載されていない事項、または本仕様書について疑義が生じた場合は、科学技術・学術政策研究所と適宜協議を行うものとする。
- (3) 本委託業務のアンケート調査の実施にあたっては、大学室と連携する予定である。詳細については担当者と協議の上決定する。
- (4) 本委託業務の実施にあたっては、会計に関する法令に定めるほか、科学技術・学術政策研究所委託契約事務処理要領により適切に実施しなければならない。

以上

総合評価基準

本資料は、支出負担行為担当官科学技術・学術政策研究所長が委託する「大学発ベンチャーを担う若手人材の実態等調査」に係る入札の評価に関する基準について規定したものである。

1. 入札価格の評価方法

入札価格の評価については、次のとおりとする。

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。

なお、入札価格点については、小数点以下3位を切り捨てるものとする。

$$\text{入札価格点} = \text{価格点の配分} \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$$

2. 技術等の評価方法

入札に係る技術等の評価は、別冊の仕様書、別紙の評価項目及び得点配分基準及び加点付与基準（以下「評価基準」という。）に基づき以下のとおり評価を行う。

なお、仕様書及び評価基準に記載されていない技術等は評価の対象としない。

また、仕様書及び評価基準に記載されている技術等であっても、入札に係る技術等が科学技術・学術政策研究所としての必要度・重要度に照らして、必要な範囲を超え、評価する意味のないものは評価の対象としないことがある。

- (1) 評価基準に記載する必須の評価項目に係る技術等については、仕様書に記載する必須の要求要件を満たしているか否かを判定し、これを満たしているものには評価基準に基づき基礎点を与え、更に、これを超える部分については、評価に応じ評価基準に示す加点の点数の範囲内で得点を与える。
- (2) 仕様書に記載する技術等の要求要件（以下「技術的要件」という。）を満たしているか否かの判定及び評価基準に基づき付与する得点の判定は、技術審査会等において、提出された総合評価に関する書類その他入札説明書で求める提出資料の内容を審査して行う。
- (3) 技術点は、各技術審査職員等が採点したものの平均点を用いることとし、その平均点については、小数点以下3位を切り捨てるものとする。

3. 得点配分

区分	入札価格点	技術点	合計
配点	50	100	150

4. 総合評価の方法

- (1) 入札価格及び技術等の総合評価は、次の各要件に該当する入札者のうち、1の入札価格に評価方法により得られた入札価格の得点に2の技術等の評価方法により得られた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い、当該数値の最も高い者を落札者とする。

- ① 予定価格の制限の範囲内の入札価格を提示した競争加入者であること。
- ② 入札に係る技術等が仕様書で規定する技術的要件のうち必須とした要求要件を全て満たしている技術等を提案した入札者であること。

- (2) 上記数値の最も高い者が2人以上であるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。

この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かないものがあるときは、入札執行事務に関係のない職員に、これに代わってくじを引かせ落札者を決定する。

「大学発ベンチャーを担う若手人材の実態等調査」

評価項目及び得点配分基準（*：必須の事項 ●：価格と同等に評価できない項目）

区分	評価項目（要求要件）	評価基準	
		基礎点	加点
●	1. 調査業務の実施方針	25	25
	1-1. 調査内容・調査方法の妥当性、適切性	10	15
	* 1-1-1. 仕様書記載の業務内容について全て提案されていること。 （仕様書に示した内容以外の独自の提案がされていればその内容に応じ加点する。）	5	10
	* 1-1-2. 調査方法（特に、ウェブアンケートシステムの設定・運用方法）が適切であること。	5	5
	1-1-3. 回収率の向上や、空欄回答・矛盾回答の低減のための調査方法の工夫があれば加点する。		5
	1-2. データ処理・集計方法の適切性、正確性	5	5
	* 1-2-1. 回答データ等の処理・集計方法が適切であること。 （処理・集計方法の適切性を高めるための工夫があればその内容に応じて加点する。）	5	5
	1-3. 作業計画の妥当性、効率性	10	5
	* 1-3-1. 作業の日程・手順等に無理が無く、目的に沿った実現性があること。 （作業の日程・手順等が効果的であれば加点する。）	10	5
	2. 組織の経験・能力	15	11
	2-1. 組織の類似調査業務の経験	5	5
	* 2-1-1. 過去に類似の調査を実施した実績があること。 （類似調査の実績内容により加点する。特に、大学発ベンチャーに関する調査やウェブアンケートシステムを用いた調査の実績があればその内容に応じ加点する。）	5	5
	2-2. 組織の調査実施能力	10	3
	* 2-2-1. 業務を実施する人員が確保されていること。	5	5
	2-2-2. 調査内容に関する幅広い知識・高度な知見・優れた情報収集能力を有していれば加点する。		3
	* 2-2-3. 業務を実施する上で適切な財政基盤、経理能力を有していること。	5	5
	2-3. 調査業務に当たってのバックアップ体制		3
	2-3-1. 円滑な業務実施のための人員補助体制が組まれていれば加点する。		3
	3. 業務従事予定者の経験・能力	10	9
	3-1. 業務従事予定者の類似調査業務の経験	5	5
	* 3-1-1. 過去に類似の調査を実施した実績があること。 （業務従事予定者が過去に類似調査の受託実績を有していれば加点する。特に、大学発ベンチャーに関する調査やウェブアンケートシステムを用いた調査の実績があればその内容に応じ加点する。）	5	5
	3-2. 業務従事予定者の調査内容に関する専門知識・適格性	5	4
	* 3-2-1. 調査内容に関する知識・知見・情報収集能力を有していること。 （調査内容に関する幅広い知識・高度な知見・優れた情報収集能力を有していれば加点する。）	5	4
	4. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標		5
	4-1. ワーク・ライフ・バランス等の取組		5
	4-1-1 以下のいずれかの認定等があること。[ワーク・ライフ・バランス等のとりくみに関する認定内容等により加点する。] ○ 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）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）を受けていること。又は、一般事業主行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る） ○ 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（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）を受けていること。 ○ 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）に基づく認定を受けていること。 ※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法人については、相当する各認定等に準じて加点する。		5
	合 計	50	50

注 価格点：技術点 = 50点：100点（1：2）

※ 小数点以下の得点が発生した場合は、四捨五入等を行わずに合計点数を算出する。

「大学発ベンチャーを担う若手人材の実態等調査」点付与基準

加 点 評 価 項 目	評 価 区 分		
	大変優れている	優れている	やや優れている
1. 調査業務の実施方針			
1-1-1. 仕様書に示した内容以外の独自の提案について	10	6	2
1-1-3. 調査方法の工夫について	5	3	1
1-2-1. 処理・集計方法の適切性を高めるための工夫について	5	3	1
1-3-1. 作業の日程・手順等の効率性について	5	3	1
2. 組織の経験・能力			
2-1-1. 類似調査の実績内容について	5	3	1
2-2-2. 調査内容に関する幅広い知識・高度な知見・優れた情報収集能力について	3	2	1
2-3-1. 円滑な業務実施のための人員補助体制について	3	2	1
3. 業務従事予定者の経験・能力			
3-1-1. 類似調査の受託実績について	5	3	1
3-2-1. 調査内容に関する幅広い知識・高度な知見・優れた情報収集能力について	4	2	1
4. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	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。		
4-1-1 ワーク・ライフ・バランス等の取組について			
○ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるほし認定企業・プラチナえるほし認定企業）等			
・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）		1	
・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）		2	
・認定段階3		3	
・プラチナえるほし認定		5	
・行動計画策定済（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改革を策定している場合のみ）		0.5	
○ 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（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）			
・旧くるみん認定（次世代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または同附則第2条第3項の規定による経過措置により認定）		1	
・新くるみん認定（次世代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より認定）		1.5	
・プラチナくるみん認定		2	
○ 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		2	
※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法人については、相当する各認定等に準じて加点する。			