

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和4年度開始分）に係る企画書募集要項

1 総則

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和4年度開始分）（以下「環境整備事業」という。）に係る企画競争の実施については、この要項に定める。

2 業務内容

本事業の内容は、別添1「生涯現役地域づくり環境整備事業（令和4年度開始分）に係る企画書作成のための仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

また、本事業の委託は、別添2「生涯現役地域づくり環境整備事業委託要綱」とおりとする。

3 予算額

業務の予算額は、315,000千円（消費税及び地方消費税額を含む。）以内を予定している（令和4年度より3年度間、全国6地域で事業実施を想定した金額）。

4 参加資格

(1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び71条に規定される次の事項に該当する者は、競争に参加する資格を有しない。

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

(2) 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。

(3) 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

の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと（企画書提出期限の直近2年間の保険料の滞納がないこと。）。

(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、本公示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保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）（第三章第四節の規定を除く。）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を完了しているものを除く。）。

イ 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。

ウ 高年齢者等の雇用の安定に関する法律（昭和46年法律第68号）に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。

エ 企画書提出時において、過去3年間に上記以外の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、当該委託業務遂行に支障を来すと判断される者でないこと。

(5) その他以下の条件を満たすこと。

ア 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。以下「高齢法」という。）第35条第1項に定める協議会（協議会又は正式な協議会が未発足の場合は設立準備会）であること。

なお、協議会の構成員には、都道府県や市区町村を基本に、シルバー人材センター、労使関係者、社会福祉協議会、地域の金融機関等、高年齢者の就業に関係する者を、幅広く含めることができる。

イ 本事業を適正に実施するための組織体制を有するとともに、協議会の運営に係る規約及び会計事務の適切な取扱いに係る規定を整備する協議会であること。

ウ 過去3年以内に実施した環境整備事業において自ら事業を廃止した又は委託契約を取り消された協議会でないこと。

5 企画書募集要項の交付、質問の受付及び回答

(1) 生涯現役地域づくり環境整備事業（令和4年度開始分）に係る企画書募集要項（以下「募集要項」という。）の交付場所は、当該地域を所管する都道府県労働局職業安定部職業対策課とする。

募集要項は、厚生労働省及び各都道府県労働局ホームページ上（掲載場所は下記参

照)にも掲載する。

(2) 募集要項の交付期間

令和4年3月4日(金)9時30分～令和4年5月9日(月)17時

(3) 募集要項に関する問い合わせ

ア 問い合わせ先

厚生労働省職業安定局高齢者雇用対策課雇用指導係

電子メール koutaika-itaku@mhlw.go.jp

なお、メールの件名は本事業に係る問い合わせであることが分かるものとする
こと。

イ 問い合わせの受付期間

令和4年3月4日(金)9時30分～令和4年5月9日(月)17時

ウ 問い合わせに対する回答

問い合わせに対する回答は、随時、厚生労働省ホームページ上(掲載場所は下記参
照)に回答を掲載する。

ただし、評価に影響しない軽微な質問については、質問者のみに回答する。

なお、事業構想等の具体的な記載方法、記載内容及び評価基準に係る質問について
は、公平性の確保及び公正な選考を行うため受け付けない。

(掲載場所URL)

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kourei_isha/koureisha-koyou_00003.html

○厚生労働省ホームページ

○政策について

○分野別の政策一覧

○雇用・労働

○雇用

○高齢者雇用対策

○生涯現役地域づくり環境整備事業(令和4年度開始分)の実施地域の募集について

6 企画競争に係る説明会の開催

(1) 日時

令和4年3月22日(火)14時～15時30分

(2) 開催方法

オンライン開催

(3) その他

説明会への参加を希望する場合は、令和4年3月18日(金)12時までに上記5(3)
アのメールアドレスに申し込むこと(期限厳守。また、説明会への参加を認めない場合
を除いて当該説明会の申込みに対する回答は行わない。)

なお、件名は、本事業に係る説明会参加希望であることが分かるものとし、本文に説
明会に参加する者の所属・氏名・電話番号を記載すること。

7 企画書、提出期限等

(1) 企画書

※ すべてA4版の用紙に両面印刷とする。編綴の都合上、左及び右の余白は30mm以上となるよう設定のうえ印刷すること。

	書類名称	様式	提出者	部数	備考
①	企画競争参加申込書	募集要項 別紙1	全提出者	原本1部	
②	協議会規約	仕様書 様式第1号	全提出者	原本1部 写し15部	設立準備会の場合は案で可。
③	会計事務取扱規程	仕様書 様式第2号	全提出者	原本1部 写し15部	設立準備会の場合は案で可。
④	事業構想提案書	仕様書 様式第3号	全提出者	原本1部 写し15部	概ね30枚(片面)程度で作成
⑤	事業構想概要	募集要項 別紙4	全提出者	原本1部 写し15部	様式は例示であるため、④をもとに提出者において工夫して作成
⑥	事業構想必要経費概算書	仕様書 様式第4号	全提出者	原本1部 写し15部	
⑦	事業構想に係る補足資料	任意	該当地域	写し15部	地方公共団体のガイドブック等
⑧	地域高齢者就業機会確保計画(案)	募集要項 別紙5	全提出者	原本1部 写し15部	
⑨	協議会の組織図	任意	全提出者	原本1部 写し15部	
⑩	必要経費の根拠を示す資料(10万円以上の経費)	任意	該当地域	原本1部 写し15部	仕様書8(3)ア参照
⑪	事業の一部を再委託する場合の理由書	任意	該当地域	原本1部 写し15部	仕様書8(5)参照の上、再委託が必要な理由を記載すること
⑫	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資料	任意	該当地域	原本1部	<ul style="list-style-type: none"> ・女性活躍推進法・次世代法に基づく認定(えるぼし認定、くるみん認定等)に関する基準適合一般事業主認定通知書 ・若者雇用促進法(ユースエール認定)に関する基準適合事業主認定通知書 ・女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届
⑬	競争参加資格に関する誓約書、暴力団等に該当し	募集要項 別紙2-1	全提出者	原本各1部	

	ない旨の誓約書	及び2-2			
⑭	適合証明書	募集要項 別紙3	全提出者	原本1部	

(2) 提出期限等

令和4年5月9日（月）17時

ただし、受付は開庁日の9時30分から12時、13時から17時までとする。

上記5（1）まで直接提出すること。

また、郵送（書留郵便に限る。）も可とするが、上記5（1）あてに企画書の提出期限の前日までに到着するように送付しなければならない。未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。郵送の場合、担当者の氏名及び連絡先を明記すること。

なお、電報、FAX、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

(3) 企画書に関する企画提案会（プレゼンテーション）の開催

企画書に関する企画提案会（プレゼンテーション）をオンラインにて開催する。開催する場合は、開催日時、場所及び時間等を提出者に個別に連絡する。

(4) 企画書の無効

本募集要項に示した企画競争の参加に必要な資格のない者が提出した又は形式的な不備（添付書類の不足等）がある企画書は受理せず無効とする。

また、企画書に虚偽の記載をした場合は、企画書を無効とするとともに、虚偽の記載をしたものに対して指名停止の措置を行うことがある。

(5) 不備があった場合の取扱い

一旦受理した企画書において形式的な不備が発見された場合は、提出者に対し、不備のあった旨を速やかに通知する。

この場合、通知を受け取った提出者が提出期限までに整備された企画書を提出できない場合は、企画書は無効とする。

なお、具体的な事業内容について、仕様書中「5 事業内容」の要件を満たさないことが明らかな企画書については、厚生労働省職業安定局高齢者雇用対策課が設置する「生涯現役地域づくり環境整備事業企画書等評価委員会」（以下、「評価委員会」という。）に諮らずに不採択とすることがある。

(6) 提出に当たっての注意事項

ア 企画書に使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

イ 提出された企画書は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。

ウ 提出された企画書は、提出者に無断で使用しない。

エ 1地域当たり1件の企画書を限度とし、1件を超えて申込みを行った場合はすべてを無効とする。

オ 企画書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

カ 提出者は、厚生労働省から企画書に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

8 評価の実施

- (1) 「生涯現役地域づくり環境整備事業に係る企画書の評価等について」(別添3)、「生涯現役地域づくり環境整備事業企画書採点基準」(別添3の別紙1)に基づき、提出された企画書について、評価委員会が評価を行い、標準点を超えた提出者を契約候補者とする。

ただし、契約候補者の経費概算の合計額が予算額を超えた場合は、最も評価の高い契約候補者から予算の範囲内で契約を締結することとする。

- (2) 評価結果は、当該地域を所管する都道府県労働局の支出負担行為担当官から企画書の提出者に遅滞なく生涯現役地域づくり環境整備事業の採択・不採択通知(別添4)により通知する。

なお、選定された企画書に対して、必要に応じて評価委員会から事業内容の一部変更や事業の実施に係る条件が付されることがある。

9 契約の締結

評価結果通知後(条件を付された等の場合は、企画書の変更後)、双方で契約内容を確認し、当該地域を所管する都道府県労働局の支出負担行為担当官は、契約候補者から見積書を徴収し、内容の審査を十分に行って、契約を締結する。

10 その他

本事業については、「生涯現役地域づくり環境整備事業(令和4年度開始分)に係る企画書作成のための仕様書」(別添1)の5(3)の「普及促進事業」の枠組みや資金調達の実施状況等を踏まえて、仕様書等に定める様式等について、事業開始後において追加・修正があり得るので、ご承知おきいただきたい。

【様式等】

- 別紙1 企画競争参加申込書
- 別紙2-1 競争参加資格に関する誓約書
- 別紙2-2 暴力団等に該当しない旨の誓約書
- 別紙3 適合証明書
- 別紙4 事業構想概要
- 別紙5 地域高齢者就業機会確保計画（案）

別添1 生涯現役地域づくり環境整備事業（令和4年度開始分）に係る企画書作成のための仕様書

- 仕様書様式第1号 協議会規約
- 仕様書様式第2号 会計事務取扱規程
- 仕様書様式第3号 事業構想提案書
- 仕様書様式第4号 事業構想必要経費概算書
- 仕様書様式第5号 事業利用者アンケート結果報告
- 仕様書様式第6号 実施状況報告書
- 仕様書様式第7号 改善計画書
- 仕様書様式第8号 総括報告書

別添2 生涯現役地域づくり環境整備事業委託要綱

別添3 生涯現役地域づくり環境整備事業に係る企画書の評価等について

- 別紙1 生涯現役地域づくり環境整備事業企画書採点基準表
- 別紙2 生涯現役地域づくり環境整備事業に係る継続等基準について
- 別紙3 生涯現役促進地域連携事業に係る継続等基準について

別添4 生涯現役地域づくり環境整備事業の採択・不採択について（通知）

募集要項一別紙 1
令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官
(都道府県) 労働局総務部長 殿

協議会等名
代表者職氏名 印

企画競争参加申込書

「生涯現役地域づくり環境整備事業（令和4年度開始分）に係る企画書募集要項」を承諾のうえ、下記のとおり企画競争に参加いたします。

記

件名：生涯現役地域づくり環境整備事業（令和4年度開始分）

	書類名称	チェック欄 ※提出書類に○ を記載
①	企画競争参加申込書	
②	協議会規約	
③	会計事務取扱規程	
④	事業構想提案書	
⑤	事業構想概要	
⑥	事業構想必要経費概算書	
⑦	事業構想に係る補足資料（地方公共団体ガイドブック等）	
⑧	地域高年齢者就業機会確保計画（案）	
⑨	協議会の組織図	
⑩	必要経費の根拠を示す資料（10万円を超える高額な経費）	
⑪	事業の一部を再委託する場合の理由書	
⑫	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資料	
⑬	競争参加資格に関する誓約書及び暴力団等に該当しない旨の誓約書	
⑭	適合証明書	

【担当者】

所属：
役職：
氏名：
TEL：
FAX：
E-mail：

競争参加資格に関する誓約書

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、本契約を解除されるなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 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。
- 2 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保護等に関する法律（（昭和60年法律第88号）（第三章第四節の規定を除く。））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を完了しているものを除く。）。
- 3 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。
- 4 高年齢者等の雇用の安定に関する法律（昭和46年法律第68号）に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。
- 5 企画書提出時において、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。
- 6 契約締結後、当協議会又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- 7 前記1から6について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。

令和 年 月 日

住所
協議会等の名称
代表者氏名 印

支出負担行為担当官

(都道府県) 労働局総務部長 殿

【報告の参考様式】

該当項目

《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

暴力団等に該当しない旨の誓約書

- 私
- 当協議会 は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。
- この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。
- また、当方の個人情報、契約における身分確認のため、警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（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2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者。
- (4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為を行う者。
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者。

令和 年 月 日

住所(又は所在地)
協議会等名又は代表者名

印

※協議会等の代表者の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

支出負担行為担当官

(都道府県) 労働局総務部長 殿

協議会等名

代表者職氏名

印

適合証明書

当協議会は、生涯現役地域づくり環境整備事業（令和4年度開始分）に係る企画競争に参加するに当たり、下記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。

また、事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

記

- 1 予算決算及び会計令第70条及び第71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は除くものとする。
- 2 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- 3 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の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと（企画書提出期限の直近2年間の保険料の滞納がないこと。）。
- 4 その他以下の条件を満たすこと。
 - (1) 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律法（昭和46年法律第68号。以下「高齢法」という。）第35条第1項に定める協議会、又はそれを構成する団体（以下「協議会等」という。）であること。
 - (2) 本事業を適正に実施するための組織体制を有するとともに、協議会等の運営に係る規約及び会計事務の適切な取扱いに係る規定を整備する協議会であること。
 - (3) 過去3年以内に実施した生涯現役地域づくり環境整備事業において自ら事業を廃止した又は委託契約を取りされた協議会等でないこと。

募集要項－別紙4（事業構想概要）

※ この資料については、必要な記載事項を示すために便宜的にお示しするものです。各協議会のプレゼン資料については、仕様書等の内容を受けて企画した事業構想提案書の内容について説明できていればよく、様式は自由です。

各協議会において創意工夫いただき、独自性あるプレゼンを期待しています。

タイトル

地域を象徴する写真

実施地域：〇〇県〇〇市

実施主体：〇〇協議会

構成員一覧

：〇〇市、〇〇商工会議所、〇〇商工会、〇〇市シルバー人材センター、
〇〇社会福祉協議会、〇〇地域包括支援センター、教育機関、金融機関
〇〇

重点業種：〇〇業、〇〇業、〇〇業

1 事業の趣旨・目的

- ▶ 仕様書に詳述した環境整備事業の趣旨や成果目標などに鑑み、また、計画区域における経済・社会情勢や高齢者の雇用情勢等を踏まえ、環境整備事業で実施しようとする事業の趣旨・目的を簡潔に記載するとともに、3年度間に亘る実施スケジュールを示して下さい。

2 重点業種における高年齢者の雇用機会の確保における課題

- ▶ 地域計画に盛り込む予定の計画区域における重点業種とその設定理由を記載して下さい。
- ▶ 重点業種における高年齢者等の雇用動向と今後の見通しについて、具体的なデータを用いて記載して下さい。
- ▶ 重点業種における高年齢者等の雇用・就業機会の確保を図る上での課題（人材確保・人材育成等）と対策方針について記載して下さい。

3 支援メニューの内容

- ▶ 環境整備事業にて実施しようとする事業の内容を記載して下さい。

4 事業実施による効果

各種施策		アウトプット												アウトプット																																				
		R4				R5				R6				R4				R5				R6																												
		1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q																									
高齢者就業ニーズ調査	アンケート回収数																																	アンケートから就業相談会への参加者																
企業ヒアリング	企業数																																					高齢者雇用関心企業数												
就業相談会	参加者																																					雇用・就業者												
事業主向け説明会	参加企業																																					求人増加件数												
スキルアップセミナー	参加者																																					関連業種の関心数												
ワンストップ窓口	利用者																																					雇用・就業者												
高齢者活用講演会(シンポジウム)	参加者																																					満足度												

5 民間資金等の調達

- ▶ 事業開始2年目以降における、協議会の民間資金等の調達方法を記載して下さい。

6 自治体等が実施する地域福祉・ 地方創生等の地域活性化の取組

- ▶ 環境整備事業の実施にあたり、自治体事業等との連携の具体的な方法及び期待する効果について、具体的に記載して下さい。

- ▶ 環境整備事業の実施後、計画区域における重点業種等での雇用・就業機会の創出効果を記載して下さい。

7 協議会組織等の体制整備

- ▶ 環境整備事業の実施にあたり各関係機関が参画する趣旨、各関係機関が実施する取組及び果たす役割について、具体的に記載して下さい。

- ▶ 自治体内の関係部局の協力・連絡体制及び各部局が果たす主な役割等について具体的に記載して下さい。

8 計画終了後の協議会の在り方

- ▶ 現時点で想定する、事業実施後の協議会の在り方（自走に向けた具体的な取組スケジュール及び自走する際の協議会体制・役割分担等）について、具体的に記載してください。

9 事業構想（案）作成者等の声

- ▶ 事業構想の企画立案や事業を実践していく上で、活動の中心となるキーパーソンや組織から、本事業に対する意気込み等を記載してください。

〇〇（県市町村）地域高年齢者就業機会確保計画
（案）

令和〇〇年〇月〇日

〔 〇〇都道府県 〕
〔 〇〇市区町村 〕

目 次

第1 地域高年齢者就業機会確保計画

- 1 地域高年齢者就業機会確保計画の区域 . . . ○
- 2 計画期間 . . . ○
- 3 重点的に高年齢者等の就業の機会の確保を図る業種 . . . ○
 - (1) 計画区域での重点業種の設定と理由
 - (2) 高年齢者等の雇用動向と今後の見通し
 - (3) 課題
- 4 国が実施する高年齢者等の雇用に資する事業（提案） . . . ○
 - (1) 事業内容（支援対象者、実施時期・期間、実施機関 等）
 - (2) 計画区域における高年齢者等の雇用・就業機会の確保の目標
- 5 民間資金等の調達 . . . ○
- 6 ○○都道府県（市区町村）が実施している地域福祉・地方創生等の地域活性化などの取組 . . . ○

第2 本計画の協議先となる協議会

- 1 協議会の名称及び構成員 . . . ○
 - (1) 名称
 - (2) 構成員と参画の趣旨・役割
- 2 計画期間終了後における協議会の在り方 . . . ○

第1 地域高年齢者就業機会確保計画

1 地域高年齢者就業機会確保計画の区域

例：〇〇都道府県〇〇市、□□市、△△市 等

2 計画期間

令和4年〇月〇日～令和7年3月31日

※計画期間始期は、生涯現役促進地域連携委託事業の事業開始日となる。

3 重点的に高年齢者の就業の機会の確保を図る業種

(1) 計画区域での重点業種の設定と理由

例：観光業、食料品製造業、農業等

(2) 高年齢者の雇用動向と今後の見通し

例：観光業であれば、観光業就業者数等（併せて高年齢者を含む当該業種における就業者数を記載。）。

(3) 課題

例：高年齢者の人材確保・人材育成等に係る課題を記述

4 国が実施する高年齢者等の雇用に資する事業（提案）

(1) 事業内容（支援対象者、実施時期・期間 等）

※事業内容が複数ある場合には、全て記載。

(2) 計画区域における高年齢者等の雇用・就業の機会の確保の目標

※アウトプット、アウトカム指標を年度毎・四半期毎に記載。

5 民間資金等の調達

※民間資金等の調達方法とその具体的な内容について年度毎に記述。

6 〇〇都道府県（市区町村）が実施している地域福祉・地方創生等の地域活性化などの取組

※計画区域において〇〇都道府県（市区町村）が実施している地域福祉・地方創生等の地域活性化などの取組内容を記載。また、環境整備事業を実施することで得られると期待される効果について記述。

第2 本計画の協議先となる協議会

1 協議会の名称及び構成員

(1) 協議会の名称

例：〇〇都道府県（市区町村）〇〇協議会

(2) 協議会の構成員と参画の趣旨・役割

例：〇〇都道府県（市区町村）〇〇課

(協議会に参加する趣旨・役割)

※構成員が自治体の場合、自治体内の関係部署を列挙するとともに、協力・連絡体制等と各部署が果たす主な役割などについて記述。

〇〇商工会議所〇〇課

(協議会に参加する趣旨・役割)

〇〇社会福祉協議会〇〇課

(協議会に参加する趣旨・役割)

<有識者>〇〇大学教授〇〇

(協議会に参加する趣旨・役割) 等

2 計画期間終了後における協議会の在り方

例：現時点で想定する、計画期間終了後における協議会の在り方（終了後の協議会活動継続に向けた具体的な取組やスケジュール、協議会の体制・役割分担など）について記述。

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和 4 年度開始分）
に係る企画書作成のための仕様書（都道府県労働局共通）

厚生労働省職業安定局高齢者雇用対策課

目次

1	件名	3
2	事業実施期間	3
3	事業の基本的考え方	3
	(1) 事業の趣旨	
	(2) 事業の成果目標	
	(3) 事業の射程	
4	事業実施の枠組み	5
	(1) 実施主体	
	(2) 地域計画と事業構想の策定	
	(3) 事業の対象地域	
5	事業内容	8
	(1) 多様な雇用・就業の促進に資する事業の実施	
	(2) 民間等からの資金調達の試行	
	(3) 事業プロセスの評価	
6	事業選定のプロセス	13
	(1) 事業構想（案）の策定及び提案	
	(2) 事業構想（案）の選定・採択	
	(3) 地域計画の策定及び厚生労働大臣に対する協議	
	(4) 事業の委託	
7	事業構想（案）の作成	14
	(1) 支援メニュー	
	(2) 事業成果指標	
	(3) 「評価基準期間」を念頭に置いた支援メニューや成果指標の設定	
8	必要経費概算等作成上の留意事項	17
	(1) 事業予算規模	
	(2) 委託費の構成と必要経費概算の考え方	
	(3) 必要経費の概算に係る留意事項	
	(4) 委託費で支弁しない経費	
	(5) 再委託の制限	

9	事業委託と委託費の支払い	20
	(1) 委託契約の締結手続き	
	(2) 委託費の支払い	
	(3) 会計法（昭和 22 年法律第 35 号）第 29 条の 3 の規定に準じた手続きの実施	
	(4) 知的財産権の帰属等	
10	成果に連動した委託費の支払い	21
	(1) 成果評価の対象とする期間と支払いとの関係	
	(2) 指標ごとの算定ルール	
	(3) 支払われた加算の取扱いに係る留意事項	
11	事業報告	23
	(1) 事業年度ごとの実績報告	
	(2) 四半期ごとの実績報告	
	(3) 事業評価に基づく事業継続の可否等	
	(4) 事業実施期間終了後の総括報告書の提出	
	(5) 事業実績の公表	
	(6) その他	
12	環境整備事業に関する留意事項等	25
	(1) 協議会の会計事務に関する留意事項	
	(2) 労働局による監査等	
	(3) 事業の中止	
	(4) 事業実施に伴う責任及び保障	
	(5) 文書の保存等	
	(6) 定例会議	
	(7) 問題発生時の連絡体制	

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和 4 年度開始分）に係る企画書作成のための仕様書

1 件名

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和 4 年度開始分）

2 事業実施期間

実施期間（契約期間）は、原則として令和 4 年 8 月 1 日以降の委託契約締結日から令和 7 年 3 月 31 日迄とします。

ただし、下記 11(3)のとおり、契約期間中であっても、各年度の事業実績に基づき、事業継続の可否を決定します。事業継続不可を決定した場合は直ちに委託契約を終了します。また、事業を継続する場合であっても、改善計画を作成いただくことがあります。

3 事業の基本的考え方

(1) 事業の趣旨

令和 3 年 4 月に施行された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。以下「高齢法」という。）の改正では、企業への努力義務として 70 歳までの高年齢者就業確保措置が導入され、この中には、他社での継続雇用や雇用によらない就業・社会参加による措置が含まれています。人生 100 年時代を迎える中で、働く意欲がある高年齢者がその能力を発揮し活躍できる環境整備を図ること、特に今後は、企業内での雇用だけでなく、高年齢者のニーズに応じ地域において高年齢者が活躍できる多様な就業機会を創出する取組を促進することがますます重要となっていきます。

また、ほとんどの地域が人口減少・高齢化に直面する中で、地域福祉や地方創生、農山村などの地域活性化などの政策領域においても、地域の機能を持続させようと様々な取組が展開され、相互の連携を図る取組も始まっています。多様なニーズに応えられる雇用・就業の場の整備を進める上では、政策領域の枠を越え、地域の様々な関係者と協働することで相乗効果を生み、取組の裾野を広げていくことが重要です。

このため、「生涯現役地域づくり環境整備事業」（以下、この仕様書では「環境整備事業」とします。）では、高年齢者等の雇用・就業支援の取組と、地域福祉や地方創生等の分野で既に地域で機能している取組との連携を緊密にし、また、多様な資金調達の取組も促していくことで、地域のニーズを踏まえて多様な働く場を生み出すとともに、地域における高年齢者等の雇用・就業支援の取組を持続可能にするモデルを構築し他地域への展開・普及を図ることを目的とします。

(2) 事業の成果目標

上記の趣旨を踏まえ、環境整備事業は、以下の成果を実現することを目標としています。

- ア 事業を実施する地域において、高年齢者をはじめとする地域住民の多様な雇用・就業のニーズに応える「生涯現役社会」を構築するとともに、生産年齢人口の減少に直面する地域社会の持続につなげること
- イ 各地域における実証を通じて、高年齢者等への雇用・就業支援の取組と、地域福祉や地方創生等の分野で既に地域で機能している取組を一体的に実施する仕組みを構築する効果とその実装に伴う課題を抽出すること
- ウ 各地域の実証に基づいて、上記イの仕組みや多様な手法による資金調達の確保方策の普及のために必要な環境整備について、今後の政策立案に向けた示唆を得ること

(3) 事業の射程

上記の趣旨や成果を実現するためには、環境整備事業が、高年齢者等の多様なニーズに応えるとともに、地域福祉や地方創生等の分野の取組と円滑に連携できることが必要です。これを踏まえ、各地域における環境整備事業の射程は次のとおりとします。

① 支援対象者

各地域における環境整備事業の支援対象者として、55歳以上の高年齢者を含むことは必須としますが、地域の実情に応じて柔軟に、高年齢者以外も対象であることを明確にして事業を行うことができます（この仕様書において、「高年齢者等」と表記しているのもこの趣旨によるものです）。

② 就業形態

各地域における環境整備事業の実施を通じて創出する就業機会については、就業形態の一類型として企業による雇用を想定することは必須とします。その上で、高年齢者等の多様なニーズに応えるため、地域の実情に応じて柔軟に、企業における雇用以外の多様な就業機会（シルバー人材センターなどでの請負委託、有償・無償のボランティアなどを含みます）の創出に取り組むことが望まれます。

③ 自治体事業との関係

環境整備事業の目標の一つは、環境整備事業終了後も、各地域における取組が持続していくことです。このため、環境整備事業の実施にあたっては、地域福祉や地方創生、農山村などの地域活性化の取組など地方公共団体が地域づくりを目指して行う事業（国の交付金等を活用して実施するものも含みます。以下「自治体事業」といいます。）による取組や民間主体を中心とする取組を通じて構築されたプラットフォーム機能が、地域の基盤として既に機能していることを前提とします。

すなわち、環境整備事業では、自治体事業等と一体として効果的な事業展開ができる仕組みの構築がポイントとなるため、各地域の取組においても、協議会機能の再編や効率的な事業運営に取り組むこととします。その結果として、自治体事業等によって形成された基盤の上に、環境整備事業の雇用・就業支援の機能を付加することで相乗効果を生むことを目指します。

4 事業実施の枠組み

環境整備事業は、以下のとおり、高齢法第 34 条及び第 35 条に規定された枠組みに則って実施されます。

(1) 実施主体

環境整備事業の実施主体は、高齢法第 35 条第 1 項に定める協議会です。地方公共団体が協議会の構成員となることは必須ですが、地方公共団体自らが直接、国に提案し、事業を実施することはできません。

① 協議会の構成員

協議会の構成員は、高齢法に例示されたものに限らず、地方公共団体（都道府県、市区町村など）を基本に、シルバー人材センター、労使関係者、企業、社会福祉協議会などの福祉の関係者、地域の金融機関や教育機関など、高年齢者等の就業に関係する者を、幅広く含めることができます。

② 協議会の組織と運営

協議会は、法人格を持つことは必要でなく、いわゆる「権利能力なき社団」であっても差し支えありませんが、以下の組織を有することが必要です。また、協議会規約【様式第 1 号】及び会計事務の適切な取扱いに係る規定【様式第 2 号】を整備してください。

なお、下記の会計責任者及び業務を監査する者については、専任者である必要はなく、協議会の構成員からの協力を得ることを含め、協議会の会計事務を適切に実施できるための体制を確保してください。

【協議会の組織】

- ア 代表者
- イ 総会等の意思決定機関
- ウ 事務局
- エ 会計責任者
- オ 業務を監査する者（会計責任者と異なる者）

環境整備事業の実施にあたり協議会は、事務局を置くことが必要です。事務局においては、下記アとイについてその機能を果たす者を必ず任命することとし、ウについては任意とします。いずれの者も、協議会の業務に専任である必要はなく、他の自治体事業の業務に携わる者が兼務しても差し支えありませんので、それぞれの地域の実情に応じて、協議会及び事務局の運営を決めることができます。

【事務局の機能】

ア 事業統括員

環境整備事業の運営及び管理に係る責任者として、労働局、公共職業安定所及び支援メニュー実施機関等関係機関との連絡調整のほか、支援対象者の支援状況の進捗管理等を行う者をいいます。

イ 支援員

環境整備事業の利用者への職業相談等に対応する者をいいます。

ウ 事業推進者

主に事業統括員の業務補助を行う者をいいます。

③協議会の設置形態

環境整備事業の趣旨や目的を踏まえ、協議会の設置形態は、原則として、自治体事業や民間主体が中心となった取組によって形成された協議会やプラットフォーム機能を基盤とすることとします。必要があれば、基盤となる協議会等に、環境整備事業を効果的に実施する上で必要なメンバーを追加する、雇用・就業支援に重点を置いた部会を設置するなどの方法により、効果的・継続的な実施体制の確立を目指すものとします。

また、環境整備事業の事業構想（案）を策定する協議会の他にも、別の自治体事業等において協議会等が存在し、環境整備事業と連携した事業展開を図る場合においては、その連携の具体的な手法等を事業構想（案）に記載ください。

なお、各地域において活用が想定される、既存の協議会等のプラットフォーム機能の一例を下記に示しています。これら以外にも、様々な既存のプラットフォーム機能が活用されることが想定されますが、必ずしも法令や国の予算事業によって形成されたものである必要はありません。ただし、既存のプラットフォーム機能として何を活用するかにかかわらず、環境整備事業を実施するためには、高齢法第35条第1項に基づく協議会として正式に位置付けていただく必要があります。

【既存のプラットフォーム機能の一例】

- ・ 重層的支援体制整備事業実施計画の検討を行う協議会
- ・ 地域福祉計画の検討を行う協議会
- ・ 生涯活躍のまち事業計画の検討を行う推進協議会（地域再生協議会）
- ・ 農山村などの地域活性化のための事業・取組を通じて形成された協議会機能

- ・ 地方自治体による単独事業において組織された協議会機能
- ・ 協同労働など民間主体の活動等により形成された協議会機能

(2) 地域計画と事業構想の策定

環境整備事業を実施するためには、高齢法第34条第1項に規定する「地域高年齢者就業機会確保計画」（以下「地域計画」といいます。）を策定する必要があります。高齢法では、地域計画において、①地域計画の対象区域、②重点的に高年齢者の就業機会の確保を図る業種、③国が実施する高年齢者の雇用に資する事業及び④計画期間に関する事項が必須事項となっています。これらに加えて、⑤計画区域における高年齢者の就業機会確保の目標と、⑥地方公共団体や協議会の構成員等の関係者が実施する高年齢者の就業機会の確保に関する事項を定めることが努力義務とされています。地域計画の策定主体である地方公共団体は、策定にあたり予め協議会への協議を経て、厚生労働大臣の同意を得る必要があります。

また、環境整備事業を実施するためには、事業構想（案）を国に提案することが必要です。これは、高齢法第34条第1項第3号において地域計画の記載事項とされている「国が実施する高年齢者の雇用に資する事業」に関する内容となります。事業構想（案）の策定主体は協議会ですが、地方公共団体と連携しながら、地域計画と整合性の取れた事業構想（案）の内容とすることが求められます。

環境整備事業の実施に向けた地域計画の策定や事業構想（案）の提案に係る手続については、6に詳述していますので、そちらを参照ください。

(3) 事業の対象地域

事業の対象地域は、地域計画の対象となる区域（以下「計画区域」という。）であり、環境整備事業の目的等を踏まえ、主として基礎自治体の範囲を対象地域とすることを想定しています。複数の基礎自治体に既存の協議会等のプラットフォーム機能がある場合には、当該複数の基礎自治体が共同で地域計画を策定することが可能です。この場合、複数の基礎自治体の連名で地域計画を策定します。

都道府県が地域計画の策定主体となることができるのは、複数の市町村等の範囲を対象地域とし、当該複数の市町村等のすべてにおいて既存の協議会等のプラットフォーム機能がある場合です。この場合、都道府県は対象地域に含まれる市町村等と共同して地域計画を策定し、当該市町村等における自治体事業等と連携して環境整備事業の実施にあたることとなります。

なお、都道府県と市町村等が共同で地域計画を策定する場合には、対象地域のすべての市町村等が構成員として協議会に参画することが必要です。また、当該地域計画の対象地域の市町村等が、別途単独で地域計画を策定し環境整備事業へ応募することはできません。

5 事業内容

環境整備事業を実施するそれぞれの協議会では、以下の事業内容を共通して実施する中で、地域の実情や高齢者等の多様なニーズに応じ、創意工夫を活かした独自性のある取組を推進することが期待されます。

(1) 多様な雇用・就業の促進に資する事業の実施

①実施内容

各地域において、高齢者等がその希望や意欲に応じて、自分らしく活躍できる「生涯現役社会」を構築することを目指して、地域の多様な関係者相互のネットワークの構築、事業主や高齢者等への支援、高齢者等のニーズと地域の雇用・就業の機会とのマッチングなど、高齢者等の多様な雇用・就業の促進に資する事業を実施します。想定される支援メニューの例は、7(1)を参照ください。

②実施上の留意点

環境整備事業の成果目標の達成に向けて、各協議会におけるこれらの事業の実施にあたっては、地域福祉や地方創生等の分野において、既に地域で機能しているプラットフォーム機能の基盤を活用した上で、環境整備事業の実施により、地域における高齢者等への雇用・就業支援の機能を強化するという枠組みを各地域において試行し、効果的な事業のモデルを構築します。その取組にあたり留意いただきたい事項を、以下に記載しています。

ア 各協議会における取組

具体的な取組の一例を下記に示しますが、それぞれの地域の実情や高齢者等の多様なニーズに応じ、創意工夫を活かした独自性のある取組が展開されることが期待されます。

【具体的な取組の一例】

- ・ 重層的支援体制整備事業など、すべての地域住民を対象とする包括的支援（相談支援、参加支援、地域づくりの支援など）の中で現れた課題に対し、多様な雇用・就業の場を創出し、個人・地域のニーズとマッチングする取組
- ・ 全世代を対象として、移住者や関係人口、地元住民など「誰もが居場所と役割を持つ「ごちゃまぜ」のコミュニティづくり」等を推進する事業の中で現れた課題に対し、多様な雇用・就業の場を創出し、個人・地域のニーズとマッチングする取組

イ 自治体事業等との関係の整理

環境整備事業の経費については、高齢者等の雇用・就業機会の創出やマッチングに資する事業に関して、費用として計上することを基本とします。しかし、環

環境整備事業と自治体事業等を一体的に実施することにより、それぞれの事業の範囲が必ずしも明確に区分できない場合が想定されます。

環境整備事業の成果目標を踏まえ、業務内容については、事業間で厳密に区分することまでは求めませんが、経費の計上においては、最低限、合理的な方法により事業間で経費を按分し、同一の費用を複数の事業で重複して計上することがないようにしていただく必要があります。経費の按分が必要と考えられる場合と合理的と考えられる按分方法は、下記の例示を参考としてください。合理的な按分方法は、下記以外でも各協議会において柔軟に定めることができますが、今後の環境整備事業の参考とする観点から、実際に用いた按分方法を委託費の精算時に明記してください。

なお、支援メニューの内容にかかわらず、環境整備事業の支援メニューを実施する中で付随的に行う業務については、環境整備事業の目的の一環として実施されていると整理し、事業間での費用按分は行わず、環境整備事業の費用として計上することが可能です。

(ア) 環境整備事業の支援者等が自治体事業等の業務を兼務している場合

- ・ 支援者等の主な業務内容が日・時間単位でそれぞれの事業に分けられる場合には、その日数・時間数に応じて、当該支援者等の人件費を按分する
- ・ 支援者等の業務内容が、それぞれの事業の主な目的に応じて分類できる場合（雇用・就業等の支援の対象となった事例とそれ以外の事例の数が把握できる場合など）には、それぞれの目的に応じて人件費を按分する
- ・ 上記によりがたい場合には、それぞれの事業の予算額によって人件費を按分する

(イ) 環境整備事業と自治体事業等が合同でセミナー・講習を開催する場合

- ・ 参加者についてそれぞれの事業間で区分できる場合には、それぞれの事業の下で参加する人数を用いて、セミナー・講習全体の費用を按分する
- ・ それぞれの事業の主な目的に応じて分類できる経費がある場合（それぞれの業務からセミナー・講習の業務に従事する人員の数で分けられる場合、雇用・就業等の支援と複数の講師の主な招へい理由によって分けられる場合など）には、目的に応じ分類した費用を用いて、セミナー・講習全体の費用を按分する
- ・ 上記によりがたい場合には、それぞれの事業の予算額によって、セミナー・講習全体の費用を按分する

(2) 民間等からの資金調達の試行

① 実施内容

環境整備事業は、事業終了後も各地域における取組が持続していくことを重要な

目標として位置付けています。このため、環境整備事業を実施する協議会は、民間等からの資金調達に試行的に取り組みます。

また、この民間等からの資金調達については、事業2年度目から、事業構想上の支援員一人あたり平均の人件費相当額を基礎として、実際に調達できた成果に応じて委託費の加算を行います。詳細は、10を参照ください。

資金調達のための取組の一例を下記に示しています。実際には、様々な資金調達手法が想定されますので、創意工夫を活かした取組が期待されます。

【資金調達の例】

- ・ 取組に賛同した企業等から協議会への寄附
- ・ 協賛企業や取組に賛同する個人等からの会費
- ・ 協議会の事業（マッチング支援など）を行う人材の企業等からの出向（事業の委託費を人件費に充当する場合を除きます。）
- ・ 協議会の活動として、又は協議会の活動と連携して行われる事業活動で集まった収益（高年齢者等の就労の場となる地域食堂の売上金など）
- ・ 自治体事業の支出見直しにより生じた財源の環境整備事業への充当
- ・ 自治体事業や環境整備事業への使途を明確化した上で募った、地方公共団体あての寄附金の充当（ふるさと納税、企業版ふるさと納税など）

②実施上の留意点

民間等からの資金調達は、環境整備事業終了後も各地域での取組が持続していくという、環境整備事業の目的を達成するための活動です。このため、活動の成果として調達された資金に関しては、原則として、環境整備事業の委託費から返還する必要はありません。ただし、資金調達の活動に関しても、予め想定できる範囲で、事業構想に記載することが必要です。

これに加えて、留意いただきたい事項を以下に記載しています。

ア 調達された資金の使途

調達された民間等からの資金の使途は、以下に例示したような、地域における高年齢者等の雇用・就業を促進する目的で行われる活動に限ります。

【調達された資金の使途として想定される活動】

- ・ 事業主や高年齢者等の支援や資金調達のための活動を強化するための人員の追加配置（既に委託費に人件費を計上されている人員は除きます。）
- ・ 協議会が行う高年齢者等の雇用・就業促進のための事業活動（収益が生じるものを含みます。）の実施
- ・ 環境整備事業終了後の取組の継続に要する費用への充当

イ 資金調達のための活動として認められないもの

環境整備事業の下で国からの委託費を財源として行う支援メニュー（事業主や求職者への直接の支援など）において、対価を得ることはできません。支援メニューの活動は無償で行われることが必須であり、仮に、委託期間中にこれらの活動から収益を得た場合には、その収益を国庫に返還する必要があります。

ウ 委託費を充当できる範囲

国からの委託費（資金調達の成果に応じて支払われた部分は除きます。）は、委託費に計上された経費に限り支出することができます。

このため、協議会が資金調達のための収益を得るために行う事業の費用や、協議会以外の主体への寄附などに委託費を充当することはできませんが、事業終了後の取組の継続が環境整備事業の本来目的の一つであることを踏まえ、委託費から人件費が支出されている支援員等が資金調達のために活動した場合については、当該人件費を活動内容によって区分経理する必要はありません。

ただし、この場合でも、資金調達のための活動によって、事業のもう一つの目的である、高齢者等の多様な雇用・就業の促進のための活動に支障を生じないように、十分に留意いただく必要があります。

エ 適正な管理

委託費及び調達される資金の双方について、適正な管理を行うことが必要です。このため、委託費の支払いを受ける銀行口座とは別に、資金調達における資金の受け取りや委託費の支出対象以外の活動への支出に用いるための専用の銀行口座を設ける必要があります。一の口座を両方の目的に併用することはできません。

オ 税制上の対応

資金調達の活動において、法人税や消費税の課税対象となる収益を得た場合には、納税が必要となる場合があります。任意団体（いわゆる「権利能力なき社団」）であっても、課税の取扱いは変わりません。確定申告を行うなど税制上必要な対応は確実に行っていただく必要があります。

(3) 事業プロセスの評価

① 実施内容

環境整備事業は、高齢者等への雇用・就業支援の取組と既に地域で機能している取組を一体的に実施する仕組みの効果と実装に伴う課題を抽出するとともに、環境整備事業で試行する取組の他地域への普及のために必要な環境整備に関する知見を得ることを、事業全体の成果目標としています。また、環境整備事業は複数年契約の下で実施されるため、約3年の事業実施期間において、事業内容の深化や取組の拡張が起り、事業実施後における取組の継続につながっていくことが期待されます。

これを踏まえ、国においては、環境整備事業全体としての質的な評価を行い、他地域への普及促進を図るため、委託事業（以下「普及促進事業」といいます。）を別途行うこととしています。それぞれの協議会には、この事業において示される評価枠組みなどに沿って、協議会で事業を実施する中で生じていく変化に関する情報や資料の提供をしていただく予定です。

なお、これは事業全体を質的に評価するためのものであり、7(3)で後述するアウトプット指標やアウトカム指標を用いた評価とは別のものです。

②実施上の留意点

ア 国が別途行う委託事業との連携

普及促進事業では、主に、環境整備事業を受託した協議会ごとの事業実施への伴走支援、各協議会の取組状況や実施プロセスの質的な評価、多様な地域課題に応じた取組モデルの整理、他地域への普及に必要な環境整備に関する提案などを行うことを想定しています。

普及促進事業においては、受託協議会からのヒアリングや、受託協議会等相互の情報交換会の開催などを実施することを想定しています。このため、各協議会においても、普及促進事業の受託事業者との定期的な情報のやりとりや、環境整備事業の取組状況の共有などについて、協力していただくことを予定しています。

事業構想（案）に普及促進事業との連携に係る取組についての記載は不要ですが、普及促進事業の受託事業者からの依頼等に対応いただきながら事業に取り組んでください。

イ 協議会における質的目標

各協議会においては、普及促進事業の受託事業者から示される評価枠組みに則って、各地域での事業の深化や拡張のプロセスに関する情報を提供いただきます。

さらに、事業構想（案）の策定段階においてもこの点を意識していただくため、協議会活動の深化・拡張のプロセスに関して国として想定する年度ごとの大まかな質的目標を下記に示しています。各協議会においては、これを参考として、事業年度ごとの質的目標を事業構想（案）において記載するとともに、その実現を念頭に置いた事業内容としてください。また、実施年度終了の都度、質的目標の達成状況の評価、目標達成に向けた次年度以降の具体的な取組内容を報告してください。

【国として想定する協議会活動の深化・拡張に関する質的目標】

- ・ 初年度 高年齢者等の多様な雇用・就業促進の地域プラットフォームの本格稼働と、協議会メンバーや連携する企業等の広がり
- ・ 第2年度 初年度の取組の深化・拡張と、民間等からの資金調達の本格化
- ・ 最終年度 第2年度までの取組の更なる深化・拡張と、事業終了後の取組継続の実現のための体制整備

6 事業選定のプロセス

(1) 事業構想（案）の策定及び提案

協議会等（協議会又は正式な協議会が未発足の場合は設立準備会）は、上記3の事業趣旨と目指す成果を踏まえ、環境整備事業に係る事業構想（案）を策定し、国の募集に応じて提案します。ただし、一の協議会等が同時に二以上の事業構想（案）を提案することはできません。また、事業実施は一協議会で一度限りとなります。

(2) 事業構想（案）の選定・採択

国は、協議会等から提案のあった事業構想（案）の中から、企画競争方式により、自治体事業との連携方策、地域及び高齢者等のニーズ等を踏まえたマッチング支援方策、環境整備事業終了後の自走に向けた取組等について創意工夫のある、より優れた事業構想（案）を選定し採択します。

選定に当たり、国は、協議会等から提案された事業構想（案）について、生涯現役地域づくり環境整備事業企画書等評価委員会（以下「評価委員会」という。）に諮ります。ただし、本仕様書に定める要件を満たさない企画書については、評価委員会に諮らずに、国において不採択とすることがあります。

評価委員会は、「生涯現役地域づくり環境整備事業企画書採点基準」（別添3の別紙1）により、事業構想（案）を評価します。評価を行った結果、評価委員会が事業構想（案）の一部変更を求めることや事業実施に係る条件を付すことがありますが、これに対応できない場合は採択の対象になりません。

採択結果は、支出負担行為担当官である各都道府県労働局の総務部長から事業構想（案）の提案を行った協議会に対し、生涯現役地域づくり環境整備事業の採択・不採択の通知を行います。

なお、設立準備会として事業構想（案）を提案し採択された場合には、採択後速やかに、正式な協議会として発足させていただく必要があります。

(3) 地域計画の策定及び厚生労働大臣に対する協議

環境整備事業の実施を予定する地域を管轄する地方公共団体は、地域計画を策定する必要があります。協議会が提案する事業構想が採択された場合には、地域計画を協議会（正式に発足した協議会に限ります。）への協議を経た上で、厚生労働大臣に協議し同意を得る必要があります。

(4) 事業の委託

地域計画について厚生労働大臣の同意が得られた場合には、都道府県労働局（以下「労働局」といいます。）から協議会に対し、環境整備事業の実施を委託します。

7 事業構想（案）の作成

事業構想（案）は、支援メニューや成果指標の設定等に関する以下の事項に留意して、事業構想提案書【様式第3号】の各項目に従い作成してください。あわせて、別途定める様式に従い、事業構想概要を作成してください。

なお、事業構想提案書の総ページ数は、概ね30ページ程度とし、全てのページの下中央にページ番号を付けて下さい。

(1) 支援メニュー

① 支援メニューの具体化

事業構想（案）においては、高年齢者等がその希望や意欲に応じ自分らしく活躍できる環境を整備するため、高年齢者等の多様な雇用・就業の促進に資する支援メニューを具体的に記載します。

支援メニューは、協議会において、それぞれの地域の実情や高年齢者等のニーズを踏まえて定めますが、環境整備事業は雇用保険法（昭和49年法律第116号）第62条の雇用安定事業又は第63条の能力開発事業として行うものであるため、その趣旨に適さない事業は対象となりません。

支援メニューの例は次のとおりです。このうち、必須メニューは、事業構想の策定主体が市町村等の場合はア（エ）、都道府県の場合はア（エ）及びア（オ）としますので、必ず事業構想（案）に盛り込んでください。

その他のメニューはあくまで例示です。協議会においては、地域及び高年齢者等のニーズ等を踏まえ、創意工夫を活かした独自性のある事業構想（案）の提案を行うよう努めてください。

【支援メニューの例】

ア 地域連携ネットワーク支援メニュー

- (ア) 生涯現役社会の実現に向けた地域社会全体の機運醸成
- (イ) 高齢期の雇用・就業に向けた高年齢者の意識改革
- (ウ) 退職後の就労や社会参加を希望する高年齢者のニーズ把握
- (エ) 高年齢者のニーズに応じ、適切な関係機関へつなぐプラットフォーム機能【必須】
- (オ) （事業構想の策定主体が都道府県の場合）市町村等の地域の団体への事業内容を浸透させる支援メニュー【必須】 など

イ 事業主支援メニュー

- (ア) 人材不足産業や勤務時間等による人材ミスマッチ企業における高年齢者の採用支援
- (イ) 地域の中小零細企業で不足している専門的知識や高度技能を持つ高年齢者の採用支援

(ウ) 高齢者向けの仕事の切り出しや職域開発の支援 など

ウ 高齢者支援メニュー

- (ア) 高齢者の就労意欲を喚起し、雇用・就業活動へ誘導するセミナーの開催
- (イ) 高齢求職者の再就職に資する再就職準備セミナー等の開催
- (ウ) 高齢求職者の再就職に資する資格取得講座の実施
- (エ) 高齢者による起業に向けた起業スクールの開催 など

エ マッチング支援メニュー

- (ア) 支援員による個別相談支援
- (イ) 高齢者の雇用・就業に係る合同説明会の開催 等

オ 上記の他、高齢者の多様な雇用・就業機会の確保に資する支援メニュー

②支援メニューの具体化における留意点

ア 事業成果指標の設定について

上記支援メニューの設定にあたっては、ロジックモデルを活用するなど、地域の課題と達成すべき目標等を明確にした上で、効果的な支援メニューや 7(2)の事業成果指標を設定してください。

イ 都道府県を策定主体とする場合のメニュー

事業構想の策定主体が都道府県の場合は、複数の市町村等の区域において自治体事業等と連携した事業展開が必須となりますが、都道府県内の他の市町村等に事業内容を浸透させるための支援メニューも準備の上で記載してください。

③事業構想（案）への記載における留意点

実施する支援メニューについて、自治体事業等との関連性、役割分担、期待される効果等を記載してください。自治体事業等との関連性がない支援メニューがある場合は、環境整備事業単独での実施効果等について記載してください。

また、環境整備事業では直接的に関係する支援メニューは用意していないが、環境整備事業の実施に好影響をもたらす自治体事業等がある場合には、自治体事業等であることを明記の上で、関連する事業として事業構想（案）に記載してください。

(2) 事業成果指標

事業成果指標については、アウトプット指標とアウトカム指標のどちらも必ず設定してください。いずれの指標も、5項目以上10項目以内を目安に、年度・四半期ごとにそれぞれ設定します。

個別の指標は、下記の具体例を参考としつつ、事業内容や支援メニューとの関連性、

計画区域における労働市場の状況、事業実施期間等を踏まえて、各協議会において独自に設定いただくことができます。また、高年齢者以外に関する指標を設定することが可能です。ただし、アウトカム指標のうち、「環境整備事業を利用した高年齢者の雇用・就業者数」、「環境整備事業を利用した高年齢者以外の者の雇用・就業者数」、「環境整備事業利用者の満足度」の3項目は必須項目として設定してください。

また、このうち、「高年齢者の雇用・就業者数」と「事業利用者の満足度」については、次の水準を超える目標を設定してください。ただし、「高年齢者の雇用・就業者数」に関する水準は、(3)で後述する「評価基準期間」の2年目から適用されるものです。1年目の評価基準期間については、地域の実情や支援メニューの内容に応じて各協議会において目標設定をしてください。

・高年齢者の雇用・就業者数（年間通算）：

対象地域の高齢者人口 1,000 人あたり 1.1 人以上

（参考 令和2年度生涯現役促進地域連携事業実施市町村の実績値の平均:1.1人）

・環境整備事業利用者の満足度：90%以上

また、アウトプット指標とアウトカム指標の設定にあたり、各指標の実績を把握・算出する方法に関する考え方を併せて記載してください。

【事業成果指標の例】

ア アウトプット指標（5項目以上10項目以内を目安）

- (ア) 相談窓口の登録者数
- (イ) 高齢者向けセミナーの参加者数
- (ウ) 職業講習の参加者数
- (エ) シンポジウム参加者数 など

イ アウトカム指標（5項目以上10項目以内を目安）

(ア) 環境整備事業を利用した高年齢者の雇用・就業者数（必須項目）

- ・雇用・就業者数の内訳として、(i) 週の所定労働時間が20時間以上で、雇用保険の適用対象となる雇用者の数、(ii) 上記(i)以外（週の所定労働時間が20時間未満）の雇用者の数、シルバー人材センターでの就業者数及び有償ボランティア数の合計数、(iii) 無償ボランティアの数に分けて記載する。

(イ) 環境整備事業を利用した高年齢者以外の者の雇用・就業者数（必須項目）

- ・設定する場合には、上記(ア)と同様に内訳を記載してください。

(ウ) 環境整備事業利用者の満足度（必須項目）

- (エ) 環境整備事業をきっかけに高年齢者雇用に係る就業規則改正を行った企業数
- (オ) 求人の開拓件数や高年齢者向け業務の切り出し件数
- (カ) 高年齢者雇用に係る求人を初めて提出した企業数

(キ) 環境整備事業を利用した高年齢者の起業・創業者数や社会参加数 など

(3) 「評価基準期間」を念頭に置いた支援メニューや成果指標の設定

環境整備事業では、事業実施による成果を評価するための基準とする期間について、「評価基準期間」として設定し、この期間中に達成された成果に応じて、成果に連動した支払いや事業継続の可否や改善計画提出の要否の判断を行います。具体的な評価基準期間は、次のとおりですので、これを念頭に置いて、支援メニューの実施スケジュールや四半期毎の成果指標を設定してください。

なお、評価基準期間は、あくまでも成果評価のためのものであり、必要経費の算出や委託費の支払いは、通常通り、年度単位で行います。

【評価基準期間の設定】

- ・ 初年度 事業初年度の第 2 四半期（令和 4 年 8～9 月）及び第 3 四半期（令和 4 年 10～12 月）
- ・ 第 2 年度 事業初年度の第 4 四半期（令和 5 年 1～3 月）から事業第 2 年度の第 3 四半期（令和 5 年 10～12 月）
- ・ 最終年度 事業第 2 年度の第 4 四半期（令和 6 年 1～3 月）から事業第 3 年度の第 3 四半期（令和 6 年 10～12 月）

8 必要経費概算等作成上の留意事項

必要経費の積算を作成するにあたっては、以下を参照の上、事業構想必要経費概算書【様式第 4 号】を参考に、調達方法、金額等について適正なものとし、効果的な経費の使われ方となるよう留意して下さい。

(1) 事業予算規模

環境整備事業の実施に係る各年度の予算（年度計）の上限額は地域計画の策定主体に関わらず 1,750 万円（3 年度間合計で 5,250 万円）を上限とします（消費税込み）。

(2) 委託費の構成と必要経費概算の考え方

環境整備事業における委託費の支払いは、事業全体の成果目標に則し、①事業実施に必要な経費に対する支払い、②資金調達の成果に対する支払い（10(2)②に詳述しています）の 2 種類に大別されます。上記(1)の上限額は①と②を合計した金額に適用されますが、必要経費の概算は①事業実施に必要な経費に対する支払いのために行います。

このため、必要経費の概算は、(1)の上限額から、②資金調達の成果に対する支払いの最大金額を控除した金額を上限に行います。これを具体的に示すと次のとおりです。

【必要経費概算の考え方】

- ・ 初年度 (1)の上限額(1,750万円)をそのまま上限として、必要経費を概算
- ・ 第2年度 (1)の上限額から、資金調達の成果に連動した加算の上限額(200万円)を控除した金額(1,550万円)を上限に、必要経費を概算
- ・ 最終年度 (1)の上限額から、資金調達の成果に連動した加算の上限額(400万円)を控除した金額(1,350万円)を上限に、必要経費を概算

なお、事業開始第2年度及び最終年度については、雇用・就業者数の成果が不十分だった場合には委託費減額の対象となりますが、必要経費の概算は、各年度の基準となる成果を達成するという前提で行ってください。

(3)必要経費の概算に係る留意事項

ア 経費の根拠

単価が10万円を超える高額な経費については、基本的に、全てその根拠を示して下さい。なお、根拠としては、以下のようなものが想定されます。

- (ア) 業者による見積もり(数社から見積もりを取り、妥当な価格であることが必要です。)
- (イ) 業者等の料金表(カタログ、運賃等)
- (ウ) 同様の支援メニューを行った際の実績(過去の研修講師の謝金等)
- (エ) 市町村又は経済団体による経費に係る規定

イ 人件費

事業統括員及び事業推進員に係る賃金、通勤手当、超過勤務手当等を対象とします。住居手当、退職手当引当金等は対象となりません。賃金の単価は、国や地方公共団体等の水準を参考に、業務の内容に応じて常識を越えない範囲で設定して下さい。

ウ 管理費

(ア) 自動車のリース

原則として公共交通機関を利用することとし、公共交通機関の利用では円滑な事業運営ができないと認められる場合にのみ、利用を認めるものとします。

また、利用が認められる場合であっても、利用に当たっては必要最低限の車種及び台数での利用とし経費を積算して下さい。

(イ) パソコン、OA機器等のリース

原則として、ソフトウェアも含めてリースによる利用として下さい。

(ウ) 旅費

普及促進事業において年に1回情報交換会を実施する予定です。東京23区内において2日間での実施を想定して最大2名分の交通費、宿泊費と見込んで、

参加に必要な旅費を計上してください。

なお、国家公務員等の旅費に関する法律や地方公共団体の旅費規程に準じた額としてください。

エ 事業費

(ア) 支援員

賃金、通勤手当、超過勤務手当等を対象とします。賃金の単価は、国や地方公共団体等の水準を参考に、業務の内容に応じて常識的な範囲で設定して下さい。なお、住居手当、退職手当引当金等は対象となりません。

下記 10 の資金調達の結果に応じた支払いの基準となる額は、それぞれの協議会の必要経費に計上された支援員 1 人分の人件費相当額を想定しています。このため、支援員に係る事業費については事業実施期間中に上振れしないようにしていただく必要がありますので、これも考慮して必要経費を見込んでください。

(イ) 再委託における一般管理費等

再委託を予定している場合には、再委託にかかる経費部分について、具体的な経費の内訳が分かるように記載して下さい（下記(5)の再委託に関するルールに則ってください。）。

【研修を実施（再委託）する場合の経費内訳の例】

講師謝金〇円、教材費〇円、会場借料〇円 等

(ウ) 講師謝金の単価

研修内容に見合った単価を計上して下さい。著しく高額な講師謝金が計上されている場合には、どのような講師に依頼しようとしているか、事業やカリキュラムを効果的に実施するうえで真に必要なものであるか等について、確認を行うことがあります。

オ 消費税

消費税は、管理費と事業費の合計額に一括して課税した額を計上して下さい。

消費税 = (管理費 + 事業費) × 0.1

(4) 委託費で支弁しない経費

環境整備事業では、以下のような経費は、委託費による支弁の対象としません。

ア 計画区域以外における事業活動経費（民間等からの資金調達に係る経費は除きます。）

イ 土地、建物を取得するための経費

ウ セミナー等受講者への日当

エ 支援対象者の就業先における人件費（給与等報酬）

オ 地方公共団体等が従来から独自に行っている取組の単純な振替にあたる経費

- カ 同一の事業経費について、本委託事業費のほか、別途、他機関より補助金、委託費等が重複して支給されているもの
- キ 他の公的機関が実施している事業と、内容が重複する事業
- ク 冷蔵庫、掃除機等、事業の実施に必要不可欠と認められない備品の購入費
- ケ 施設等の設置又は改修に必要な費用
- コ その他適切と認められない費用（本委託事業と無関係であるなど）

(5) 再委託の制限

環境整備事業の実施主体は、受託者である協議会です。環境整備事業の受託者である協議会から民間団体等に対する事業の一部に係る再委託は可能ですが、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できません。

再委託可能な範囲は、原則として、委託契約金額の2分の1未満とします。また、再委託にあたっては、「生涯現役地域づくり環境整備事業委託要綱（以下「委託要綱」という。）」（別添2）に基づき、国による事前の承認を受ける必要があります。

また、国による事前の承認を受けるためには、国の手続に準じて再委託事業者を選定する必要があります。具体的には、再委託事業者を選定するために、会計法第29条の3第1項に規定する競争に準じた手続を行う必要があります。同条第4項又は5項に規定する随意契約に準じた手続を行う場合には、実施理由と相手方の選定理由を明確にする必要があります。

なお、事業の一部を再委託する場合であっても、事業全体の管理主体は受託者である協議会であり、再委託先による取組についての最終的な責任も受託者が負うこととなります。このため、再委託先による事業の実施状況についても適切に進捗管理等を行い、効率的・効果的な事業となるように取り組んでください。

9 事業委託と委託費の支払い

(1) 委託契約の締結手続き

選定された事業構想については、地方公共団体が策定した地域計画について厚生労働大臣の同意が得られた後、速やかに協議会と国（労働局）が、委託要綱に基づき委託契約を締結します。

(2) 委託費の支払い

環境整備事業に要する経費は、原則、年度終了後の精算払いです。ただし、受託者が概算払いを希望する場合、所定の手続きを踏んだ上で、財務省からの承認が得られた後に、四半期ごとに概算払いを行うことが可能です。ただし、事業年度あたりで概算払いを行うことができる上限額は、上記8(2)の各事業年度の上限額の範囲内で必要経費として概算された金額となります。

なお、概算払いについて財務省からの承認を受けるまでに一定の期間を要することか

ら、申請してから、又は契約してから、実際に支払いが行われるまでに数ヶ月を要する場合がありますので、予めご承知おき下さい。

(3) 会計法（昭和 22 年法律第 35 号）第 29 条の 3 の規定に準じた手続きの実施

委託契約を締結した協議会は、環境整備事業の実施に必要な売買、賃借、請負その他の契約（以下「売買契約等」という。）を締結する場合には、会計法第 29 条の 3 の規定に準じた手続きを行うものとします。

具体的には、売買契約等を締結する場合に、原則として会計法第 29 条の 3 第 1 項に規定する競争に準じた手続きを行う必要があり、同条第 4 項又は第 5 項に規定する随意契約に準じた手続きを行う場合には、実施理由と相手方の選定理由を明確にし、可能な限り 2 者以上の者から見積書を取得する必要があります。

(4) 知的財産権の帰属等

環境整備事業の実施により得られた特許権等の知的財産権は、下記ア～エの全ての要件を満たすことを条件に、協議会に帰属させることができます。

ア 知的財産権に関して出願・申請の手続きを行う場合、国に報告すること。

イ 国が公共の利益のために要請する場合、国に対し当該知的財産権を無償で利用する権利を許諾すること。

ウ 取得した知的財産権を相当期間活用していない場合、国の要請に応じて第三者への実施許諾を行うこと。

エ 協議会が解散等した場合、当該知的財産権を事業の目的に従い希望する地域の関係者（協議会の構成員である地方公共団体等）に譲渡するなど、公正かつ公平な取扱いを行うこと。

10 成果に連動した委託費の支払い

環境整備事業に係る委託費の支払いにあたっては、「高年齢者の雇用・就業者数」、「民間等からの資金調達」の 2 項目について、次のとおり、成果に応じて委託費の加減算を行います。

(1) 成果評価の対象とする期間と支払いとの関係

成果評価は、7(3)の評価基準期間ごとに行いますが、成果に連動した支払いの対象となるのは 2 年目の評価基準期間（事業初年度の第 4 四半期（令和 5 年 1～3 月）から事業第 2 年度の第 3 四半期（令和 5 年 10～12 月））と 3 年目の評価基準期間（事業第 2 年度の第 4 四半期（令和 6 年 1～3 月）から事業第 3 年度の第 3 四半期（令和 6 年 10～12 月））です。

成果に連動した支払いの対象となる各指標について、それぞれの評価基準期間中に達成された成果を実績として、委託費の加減算を行います。委託費の加減算は、2 年目の

評価基準期間の成果については事業第2年度の委託費を対象に、3年目の評価基準期間の成果については事業第3年度の委託費を対象に、適用・実施されます。

なお、民間等からの資金調達の成果に係る支払い時期は、事業第2年度の第4四半期（令和6年1～4月）と事業第3年度の第4四半期（令和7年1～4月）中に精算払いすることとし、概算払いはできません。

(2) 指標ごとの算定ルール

① 高年齢者の雇用・就業者数

ア 対象とする指標

高年齢者の雇用・就業者数（上記7(2)の事業成果指標の例のうちイ（ア）の内訳とともに定めたもの）に、支援する中で起業を希望して起業に結びついた人数も含めることとします。

イ 実績に応じた委託費の減額

次のとおり、各評価基準期間における目標値に対する実績の割合に応じて減額を行います。

- | | |
|--------------------------------|---------|
| ・ 目標値に対する実績の割合が 80%以上の場合 | 減額を行わない |
| ・ 目標値に対する実績の割合が 70%以上 80%未満の場合 | 5%を減額 |
| ・ 目標値に対する実績の割合が 70%未満の場合 | 10%を減額 |

② 民間等からの資金調達

ア 対象とする指標

上記5(2)の取組の結果として民間等から調達した資金等の金額とします。

なお、資金により調達した場合には、協議会の銀行口座（委託費支払いの受取口座と異なる口座）に入金がされた金額の合計を、成果として算入します。また、マッチング支援等を行う人材を企業等から確保した場合（事業の委託費を人件費に充当する場合を除きます。）は、1年間の評価基準期間のうち実際に活動した期間分（最低週1日の活動を行うことを基準とし、これを満たす月数を算出します。）を、調達した資金の金額として換算します。以下に具体的な例を示します。

【支援員一人あたり平均の person 費の金額が年間 450 万円である場合の例】

事業開始第2年度の6月から人材を確保し週1日以上活動基準を満たした場合は、評価基準期間のうち7か月間（事業開始第2年度の6月から12月まで）に環境整備事業に従事していたことから、 $450 \text{万円} \times 7 / 12 \text{月} = 262 \text{万} 5 \text{千円}$ 相当の資金を調達したものと見なします。

イ 実績に応じた委託費の加算

次のとおり、支援員一人あたり平均の person 費の金額に対する各評価基準期間における資金調達の実績額の割合（以下「調達実績額割合」といいます）に応じて加算

を行います。

【2年目の基準期間の取扱い】

- ・ 調達実績額割合が 50%以上の場合 100 万円を加算
- ・ 調達実績額割合が 100%以上の場合 200 万円を加算

【3年目の基準期間の取扱い】

- ・ 調達実績額割合が 50%以上の場合 100 万円を加算
- ・ 調達実績額割合が 100%以上の場合 200 万円を加算
- ・ 調達実績額割合が 150%以上の場合 300 万円を加算
- ・ 調達実績額割合が 200%以上の場合 400 万円を加算

(3) 支払われた加算の取扱いに係る留意事項

上記(2)②に基づき加算として支払われた委託費については、8(2)において記載したとおり、事業実施に必要な経費の概算において算入されておらず、当該部分の委託費は、予め計上された必要経費の支払いに充てることはできません。このため、当該部分の委託費の執行上の管理は、必要経費に係る委託費と分けて行っていただく必要があります（ただし、口座を分けて管理する必要はなく、収支の管理において両者が明確に峻別されていれば足りる）。

その上で、加算として支払われた委託費については、調達された資金と同様に、環境整備事業終了後も各地域での取組が持続していくという目的の達成に資するよう、以下の例示のような、地域における高年齢者等の雇用・就業を促進するための活動に充てることを想定しています。

【加算として支払われた委託費の充当先として想定される活動】

- ・ 事業主や高年齢者等の支援や資金調達のための活動を強化するための人員の追加配置（既に委託費に人件費を計上されている人員は除きます。）
- ・ 協議会が行う高年齢者等の雇用・就業促進のための事業活動（収益が生じるものを含みます。）の実施
- ・ 環境整備事業終了後の取組の継続に要する費用への充当

11 事業報告

(1) 事業年度ごとの実績報告

協議会は、年度毎に、事業利用者アンケート結果報告【様式第5号】及び実施状況報告書【様式第6号】を、事業実施した年度の翌年度の4月10日（最終年度については年度末日）までに、労働局に対し提出して下さい。

また、支援メニュー実施から一定期間経過後における雇用・就業状況をアウトカム目

標としている場合等については、上述の報告に加え、6月15日までに最終的な雇用・就業者数等を記載した実施状況報告書【様式第6号】及び改善計画書（該当項目がある場合）を労働局に対し提出して下さい。

実施状況報告書の記載にあたっては、アウトプット・アウトカム実績等の報告のほか、実施年度ごとの質的目標に対する成果、分析、改善点等について記載してください。

(2) 四半期ごとの実績報告

協議会は、四半期ごとにアウトプット指標、アウトカム指標及び民間等からの資金調達に関する実績について翌四半期の最終月の15日までに労働局に対し提出して下さい。

(3) 事業評価に基づく事業継続の可否等

事業の実施期間は最大2年8か月間ですが、支援メニューのアウトプット目標及びアウトカム目標の達成状況について、下記①の事業継続の可否及び改善計画の作成の基準（以下「継続等基準」という。）に基づき、事業継続の可否等を決定します。ここで、事業継続の可否等の判断を行うために用いるアウトプット目標やアウトカム目標の実績は、7(3)の評価基準期間に基づいて算出します。

① 継続等基準

ア 1年目の評価基準期間の実績に基づく措置

(ア) 1年目の評価基準期間におけるアウトプット実績が計上されず、支援メニューを実施していないと判断された場合は、原則として、第2年度の事業の継続を不可とします。

(イ) 1年目の評価基準期間におけるアウトカム実績が目標の5割以下の場合は、事業第2年度の事業実施に当たっての改善計画の作成やその実行を指示します。

イ 2年目の評価基準期間の実績に基づく措置

(ア) 2年目の評価基準期間におけるアウトプット実績が計上されず、支援メニューを実施していないと判断された場合は、最終年度の事業の継続を不可とします。

(イ) 2年目の評価基準期間におけるアウトカム実績が目標の8割以下の場合は、最終年度の事業実施に当たっての改善計画の作成やその実行を指示します。

② 改善計画書の提出

継続等基準に基づき、改善計画の作成が必要となった場合には、労働局から通知するので、改善計画の作成指示を受けた協議会は、4月10日までに改善計画書【様式第7号】を労働局に提出して下さい。労働局から改善計画書の内容に関する問い合わせを行う場合があります。

③ その他

ア 継続等基準に該当し、事業継続が不可となった場合には、労働局から通知するものとします。

イ アウトプット実績とアウトカム実績は、各評価基準期間の末日までのものとしますが、年度末における支援メニューの実施など一定期間のフォローアップを行ったうえで雇用・就業者数の実績が確定する場合においては、上記 11(1)に記載のとおり最終的な雇用・就業者数をとりまとめた状況を 6 月 15 日までに提出してください。

ウ 地域高年齢者就業機会確保計画の内容を変更しなければならない場合には、厚生労働大臣に対し変更協議が必要となります。

(4) 事業実施期間終了後の総括報告書の提出

協議会は、環境整備事業の実施期間（契約期間）終了後、総括報告書【様式第 8 号】を 4 月 10 日までに、【様式第 8 号別添】を 6 月 15 日までに労働局に対し提出して下さい。その際に、労働局の検査の結果、総括報告書の全部又は一部に不合格が生じた場合は、受託者は直ちに総括報告書の修正を行った後、指定した日時までに、修正が反映された総括報告書を提出してください。

(5) 事業実績の公表

国は、環境整備事業の実施期間（契約期間）終了後、事業実績等を公表します。なお、事業の効果的な推進及び事例の普及に資するため、実施年度ごとの実績についても他の地方公共団体等に公開する場合があります。

(6) その他

環境整備事業終了後においても、地域がその成果と蓄積されたノウハウを活かし、自主的に高年齢者の雇用・就業促進に向けた取組を実施していくことが重要であるため、国は、当該事業終了後の地域の取組について、必要に応じて、適宜報告を求めることがあります。

12 環境整備事業に関する留意事項等

(1) 協議会の会計事務に関する留意事項

協議会は委託事業を実施するに当たって、以下の点に留意し、会計事務における牽制体制を確保することとします。協議会の会計事務に係る規程は、様式第 2 号「会計事務取扱規程」を参考に作成することとします。

なお、既存の協議会等における取扱い等のため、下記に抛りがたい場合には、個別に協議ください。

- ア 会計事務担当者に会計事務を任せるのではなく、会計事務を管理、監督する体制をしっかりと確保すること。
- イ 現金出納簿、科目整理簿、物品管理簿等の帳簿及び証拠書類を整備・保管すること。
- ウ 協議会内部において、定期的に帳簿、支払決議書等の内部監査を実施すること。
- エ 支払伝票の作成、帳簿等の管理、口座管理、支払決済等を可能な限り複数の者が関与して実施すること。
- オ 協議会の総会において、適任者を会計監事として選出し、財産及び会計並びに業務執行の状況を監査するとともに、その監査結果について総会に報告を行うこと。
- カ 事業の一部を再委託により実施している場合、協議会は、再委託事業者の事業の実施状況・経理状況等を随時把握し、適切に管理すること。

(2) 労働局による監査等

労働局は、委託事業の適正な執行を確保するため、委託事業の実施状況及び委託費の精算・確定等の経理の状況について、毎年度事業終了後等に、実地に監査を実施します。また、必要に応じて適宜、監査を行うこととします。

事業構想（案）のとおり、地方自治体等が実施する支援メニューが行われているか確認するため、後日、費用負担について報告を求めることがあります。

監査に当たっては、以下に示す観点に基づき実施することとします。また、実施した監査ごとに、労働局において、監査結果（監査日時、担当者氏名、確認項目、確認結果（改善が必要な事態）、改善が必要な事態の改善の状況等）を記録し、事後のフォローアップに活用することとします。

- ア 委託契約書、事業構想提案書に基づき適切な事業運営がなされているか
- イ 事業の趣旨、目的に沿った事業運営がなされているか
- ウ 事業の一部を再委託している場合も含め適切に実施されているか
- エ 事業の対象経費は、事業の一部を再委託している場合も含め事業に要した実際の支出額に基づいて計上されているか
- オ 事業に要した実際の支出額については、事業の一部を再委託している場合も含め見積書、契約書、請求書、領収書、納品書等の関係書類に基づき確認できるか。また、当該関係書類は適切に保存されているか
- カ 事業の対象経費は、事業の一部を再委託している場合も含め事業の実施のために真に必要な経費となっているか、事業実施期間中に発生した支払いなど

(3) 事業の中止

事業が次のいずれかの要件に該当することとなった場合には、原則として事業を中止するものとします。

- ア 事業の実施又は事業の目的を達成することが困難と認められる場合
- イ 協議会が法令等に違反した場合又は不正行為により国の行政機関又は地方公共団体による不利益処分等を受けた場合
- ウ 事業の実施に関し不正な行為を行った場合
- エ その他適切と認められない場合

(4) 事業実施に伴う責任及び保障

9(1)及び委託要綱に基づき、都道府県労働局と協議会との間で締結される委託契約に関し、都道府県労働局が協議会に対して債務（返還金、加算金及び損害賠償金等の支払を含みます。）の履行を通知した場合において、都道府県労働局が定める期間内に協議会が当該債務を履行しないときは、協議会の構成員となっている市町村又は都道府県が、当該不履行により国に生じた損失（未履行の返還金、加算金及び損害賠償金に相当する額の損失を含みますが、これらに限られません。）を補償するものとし、市町村又は都道府県は、あらかじめこれに同意する必要があります。

また、委託契約の解除、債務の消滅及び協議会の解散によっても、市町村又は都道府県による上記損失の補償は免れられないものであることに留意が必要です。

なお、複数の市町村又は都道府県が構成員となっている場合、あらかじめ損失を補償する市町村又は都道府県を定めておく必要があるので、留意が必要です。

(5) 文書の保存等

協議会は事業が終了した日の属する年度の終了後5年間又は、現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間、事業構想提案書、実績報告書、会計帳簿、振込書・領収書、決議書、預金通帳などの各種会計書類（事業の一部を再委託している場合の再委託先の会計書類も含みます。）等の事業の実施に係る文書を保存するものとします。

なお、協議会が解散する場合は、協議会が有していた事業構想提案書、実績報告書や各種会計書類等の文書及び当該事業の実施に係る責任及び補償に関する事項について、協議会の構成員となっている市町村又は都道府県が引き継ぐものとします。複数の市町村又は都道府県が構成員となっている場合、あらかじめ担当を定めておく必要があるので、留意してください。

(6) 定例会議

作業の進捗状況等を報告するため、労働局の担当職員との定例会議を定期的に行っていただきます。定例会議の開催頻度については、各目標の報告頻度や事業の進捗状況等を踏まえて効果的となるよう労働局と調整してください。また、契約締結時に当該会議の開催を、様式第4号「生涯現役地域づくり推進連携事業委託契約書」の別紙1「生涯現役地域づくり推進連携事業実施計画」に記載してください。

当該会議の開催の都度、原則、3営業日以内に議事録を作成し、関係者に内容の確認

を行った上で、労働局の担当職員の承認を得てください。

(7) 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してください。

(事業担当部局) ○○労働局○○課 電話番号 ○○○-○○○-○○○○

(契約担当部局) ○○労働局総務部総務課 電話番号 ○○○-○○○-○○○○

- 仕様書様式第1号 協議会規約
- 仕様書様式第2号 会計事務取扱規程
- 仕様書様式第3号 事業構想提案書
- 仕様書様式第4号 事業構想必要経費概算
- 仕様書様式第5号 事業利用者アンケート結果報告
- 仕様書様式第6号 実施状況報告書
- 仕様書様式第7号 改善計画書
- 仕様書様式第8号 総括報告書

協議会規約（例）

第1章 総則

（名称）

第1条 本協議会は、〇〇〇〇協議会と称する。

（事務所）

第2条 本協議会は、主たる事務所を〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地に置く。

2 本協議会は、総会の議決を経て、従たる事務所を必要な地に置くことができる。

（目的）

第3条 本協議会は、高年齢者雇用安定法第34条第2項第1号の計画区域において、地域において既に機能している取組との連携を図りつつ、高年齢者及び地域のニーズ等を踏まえた創意工夫のある高年齢者の雇用・就業機会の確保に資する事業を実施し、高年齢者が当該計画区域における社会で活躍できる環境整備を行うことを目的とする。

（事業）

第4条 本協議会は、前条の目的を達成するため、高年齢者雇用安定法第34条第2項第3号に定める事業その他本協議会の目的を達成するために必要な事業（以下「当該事業」という。）を行う。

第2章 会員

（会員）

第5条 本協議会の会員は、次の通りとする。

(1) 〇〇市区町村

(2) 〇〇県

(3) 〇〇〇〇会

(4) 〇〇〇〇会

(5) 〇〇〇〇

：

：

() 〇〇〇〇

第3章 役員

（代表）

第6条 本協議会に、1名の代表を置く。

2 代表は、本協議会を代表し、その業務を総理する。

（監事）

第7条 本協議会に、〇名の監事を置く。

2 監事は、財産及び会計並びに業務執行の状況を監査するとともに、これについて不正の事実を発見したときは、総会の招集を請求し、これを総会に報告する。

(選任等)

第8条 代表及び監事は総会において選出する。

2 役員任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

3 補欠又は増員により選任された役員任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

4 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

第4章 総会

(構成)

第9条 総会は、会員をもって構成する。

2 総会の議長は、代表が務める。

(権能)

第10条 総会は、この規約で別に定めるもののほか、本協議会の運営に関する重要な事項を議決する。

(開催)

第11条 総会は、代表が必要と認めたとき、又は会員若しくは監事から招集の請求があったとき、開催する。

(定数及び議決)

第12条 総会は、全会員の出席がなければ開催することができない。

2 総会の議事は、全会員の賛成をもって決する。

(議事録)

第13条 総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。

(1) 日時及び場所

(2) 会員の現在員数、出席者数及び出席者氏名

(3) 審議事項及び議決事項

(4) 議事の経過の概要及びその結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長が、署名もしくは押印をしなければならない。

第5章 運営委員会

(構成)

第14条 運営委員会は、各会員の実務担当者等を委員として構成する。

(機能)

第15条 運営委員会は、次の事項を行う。

(1) 事業計画案の策定

(2) 事業の具体的な企画・運営に係る事項

(3) その他事業実施に必要な事項

(開催)

第16条 運営委員会は、委員が必要と認める場合に随時開催する。

第6章 財産及び会計等

(財産)

第17条 本協議会の財産は、寄付金品、財産から生じる収入、事業に伴う収入及びその他の収入をもって構成する。

2 本協議会の財産は、代表が管理し、その方法は、総会の議決を経て別に定める。

(事業構想、事業実施計画及び予算)

第18条 本協議会の事業構想、事業実施計画及びこれに伴う予算に関する書類は、代表が作成し、総会において、全会員の議決を得なければならない。これを変更する場合も同様とする。

(事業報告及び決算)

第19条 本協議会の事業報告及び決算は、代表が事業報告書として作成し、監事の監査を受け、総会において、全会員の議決を得なければならない。

(書類の保存)

第20条 当該事業に係る書類の保存期間は、当該事業終了後5年間とする。

第7章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

第21条 この規約は、総会において全会員の議決を得なければ変更することができない。

(解散)

第22条 本協議会は、総会において全会員の議決を経て解散することができる。

2 解散時に本協議会において有していた事業構想書、実績報告書や各種会計書類等の文書及び当該事業の実施に係る責任並びに補償に関する事項について、本協議会の構成員となっている〇〇市区町村(又は〇〇県)が、当該事業終了後5年経過する間、引継ぐものとする。

(残余財産の処分)

第23条 本協議会の解散のときに有する残余財産のうち、国の事業を実施して得た財産は、原則として国へ返還するものとし、個別に協議するものとする。

2 前項の残余財産以外は、本規約第3条及び第4条に定める目的および事業を当該事業終了後において実施するための経費にすることができるほか、総会において、全会員の議決を得て、本協議会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。

第8章 事務局

(設置等)

第 24 条 本協議会の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、事業統括員及び会計事務責任者（兼務可）を置く。

3 事業統括員及び会計事務責任者は、代表が任命する。

（備え付け書類）

第 25 条 事務所には、常に次に掲げる書類を備えておかなければならない。

（1）本規約

（2）会員名簿及び会員の異動に関する書類

（3）代表、監事及び職員の名簿

（4）規約に定める機関の議事に関する書類

（5）その他必要な書類

第 9 章 補足

（委任）

第 26 条 この規約に定めるもののほか、本協議会の運営に必要な事項は、総会の議決を経て、代表が別に定める。

附則

1 この規約は、本協議会が設立された日又は、変更された日から施行する。

（留意事項）

本協議会規約（例）は、環境整備事業の実施を想定した例示となりますので、自治体事業に関する取扱いと併せて検討したうえで必要な記載が漏れることがないよう協議会規約を作成してください。

生涯現役地域づくり環境整備事業に係る会計事務取扱規程（例）

（※提案を行う機関の規程をご提出下さい。）

（目的）

第1条 この規程は、〇〇〇〇協議会（以下「協議会」という。）が、生涯現役地域づくり環境整備事業（以下「事業」という。）の実施に要する経費として交付を受けた委託費（以下「委託費」という。）に係る会計事務に関し必要な事項を定め、適正な事務処理を図ることを目的とする。

（予算）

第2条 事業に係る予算は、委託費をもってあてることとする。

2 事業に係る予算に委託費以外のものがある場合には、委託費と区分して経理しなければならない。

（会計事務責任者）

第3条 会計事務責任者は、協議会規約に基づき任命された者とする。

2 会計事務責任者は、必要があると認めるときは、出納者及び補助者を任命して、会計事務の一部を行わせることができる。

（委託費の受入口座）

第4条 会計事務責任者は、〇〇銀行〇〇支店に代表名義の口座を開設し、その口座に委託費を受け入れるものとする。

2 受入口座の名義は、必ず協議会の名称及び前項の職名を含むものとする。

（民間等からの資金の受入口座）

第5条 会計事務責任者は、□□銀行〇〇支店に代表名義の口座を開設し、その口座に〇〇を受け入れるものとする。

2 受入口座の名義は、必ず協議会の名称及び前項の職名を含むものとする。

（支出事務）

第6条 会計事務責任者は、予算の範囲内において、支出決議書により支出決議を行うものとする。

2 支出決議された債務は、速やかに支払うものとし、支払方法は銀行振込とする。ただし、必要と認められる事情がある場合は現金払とする。

（帳簿）

第7条 会計事務責任者は、現金出納簿、科目整理簿及び物品管理簿を備え付け、会計事務の執行状況及び物品の在庫状況を記録、計算、整理し、実績を明らかにしておくものとする。

(書類の保存)

第8条 会計に関する帳簿及び書類の保存期間は、事業終了後、5年間とする。

(その他)

第9条 この規程で定めるもののほか、会計事務処理上必要な事項については、協議会の総会の議決を経て、協議会の代表が別に定めるものとする。

附則 この規約は、令和 年 月 日から施行する。

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和4年度開始分）事業構想提案書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

（都道府県）労働局総務部長 殿

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和4年度開始分）について、以下のとおり提案します。

<事業タイトル>

事業の趣旨・目的を端的に表現したタイトルをつけて下さい。（例：「地域の地場産業である〇〇産業を通じた高年齢求職者の雇用機会の掘り起こし」）

<事業の実施に係る期間>

地域高年齢者就業機会確保計画（以下「地域計画」という。）に盛り込む予定の計画期間を記入して下さい。

※計画期間の始期は事業の開始予定日、また、終期は令和7年3月31日となります。

協議会

代表者 役職・氏名

住所 〒

連絡担当者 所属・役職・氏名

TEL:

FAX:

E-mail

協議会の構成員一覧（〇〇協議会）

構成員	住所	担当者氏名・連絡先
<p>(代表)</p> <p>〇〇市役所 〇〇 〇〇市長</p> <p>(副代表)</p> <p>〇〇商工会 〇〇 〇〇会長</p> <p>(監事)</p> <p>〇〇シルバー人材センター 〇〇 〇〇理事長</p> <p>〇〇銀行 〇〇 〇〇支店長</p> <p>(都道府県、市区町村、経済団体その他の団体については団体名及び代表者氏名、有識者等の個人については氏名及び肩書きを記載して下さい。)</p>	<p>〒</p> <p>〇〇県〇〇市・・・</p>	<p>〇〇市〇〇部〇〇課 〇〇 〇〇課長</p> <p>TEL : FAX : E-mail :</p> <p>(団体については担当者の氏名・役職・TEL・FAX・E-mailを、個人についてはTEL・FAX・E-mailを記載して下さい。)</p>

<事業構想>

事業タイトル

1 事業の趣旨・目的

仕様書に詳述した環境整備事業の趣旨や成果目標などに鑑み、また、計画区域における経済・社会情勢や高齢者の雇用情勢等を踏まえ、環境整備事業で実施しようとする事業の趣旨・目的を簡潔に記載するとともに、3年度間に亘る実施スケジュールを示して下さい。

2 計画区域に関する事項

地域計画に盛り込む予定の環境整備事業の対象となる区域（対象となる都道府県および市区町村名）を記載して下さい。

3 計画区域において重点的に高齢者等の就業機会確保を図る業種に関する事項

(1) 重点業種の設定

地域計画に盛り込む予定の計画区域における重点業種とその設定理由を記載して下さい。

(2) 重点業種における高齢者等の雇用動向と今後の見通し

重点業種における高齢者等の雇用動向と今後の見通しについて、具体的なデータを用いて記載して下さい（例：観光業であれば、観光業就業者数などのデータを記載。併せて高齢者を含む当該業種における全就業者数を記載。）。

(3) 重点業種における高齢者等の雇用・就業機会の確保における課題

重点業種における高齢者等の雇用・就業機会の確保を図る上での課題（人材確保・人材育成等）と対策方針について記載して下さい。

4 上記を踏まえ、環境整備事業にて実施しようとする事業の内容と目標

【令和4年度】

(1) ・ ・ ・ ・ ・（支援メニューの名称）

ア 事業内容（例：求職者支援や事業主支援（啓蒙活動）等に係る支援メニュー）

イ 支援対象者

ウ 事業実施時期・期間

エ 支援対象者の誘致方法

オ アウトプット目標（年度毎・四半期毎）

カ アウトカム目標（年度毎・四半期毎）

(2) ・ ・ ・ ・ ・（支援メニューの名称）

【令和5年度】

(1) ・ ・ ・ ・ ・（支援メニューの名称）

ア 事業内容（例：求職者支援や事業主支援（啓蒙活動）等に係る支援メニュー）

- イ 支援対象者
 - ウ 事業実施時期・期間
 - エ 支援対象者の誘致方法
 - オ アウトプット目標（年度毎・四半期毎）
 - カ アウトカム目標（年度毎・四半期毎）
- (2) (支援メニューの名称)

【令和6年度】

- (1) (支援メニューの名称)
- ア 事業内容（例：求職者支援や事業主支援（啓蒙活動）等に係る支援メニュー）
 - イ 支援対象者
 - ウ 事業実施時期・期間
 - エ 支援対象者の誘致方法
 - オ アウトプット目標（年度毎・四半期毎）
 - カ アウトカム目標（年度毎・四半期毎）
- (2) (支援メニューの名称)

- 1 令和4年度から令和6年度に実施する事業の内容を年度毎に全て記載して下さい。
- 2 事業毎に、支援メニューの内容、事業実施主体（再委託を予定している場合は、その旨を明記し、また現段階で再委託が想定される相手先があれば、その名称も記載して下さい。）、事業実施期間等を記載して下さい。
 ※ 実施しようとする事業の内容を具体的に記載して下さい。また、支援メニューの中の研修等については、各々、開催日数（及び1日当たりの時間数）、年間の開催回数、1回開催当たりの受講者数（定員）が分かるように記載して下さい。
- 3 事務局やその他の支援メニューの実施主体間における連携について記載して下さい。
- 4 支援メニューに記載されていない内容が、以下「事業構想必要経費概算書（様式第4号）」に出てくることがないようにご注意ください。また、「事業構想必要経費概算書（様式第4号）」においては、支援メニュー毎の経費が明確に分かるよう記載して下さい。
- 5 アウトプット目標について
 - ① 環境整備事業を利用する高年齢求職者（在職者含む）及び企業数（高年齢者の雇用に係る相談・支援を行った企業）などの見込み計を年度毎・四半期毎に表形式で記載して下さい。また、その設定根拠を支援メニュー毎に表の欄外に示すなど、可能な限り定量的に記載して下さい。

		1年目 (令和4年度)				2年目 (令和5年度)				3年目 (令和6年度)							
		第1	第2	第3	第4	第1	第2	第3	第4	第1	第2	第3	第4				
		1	合同面接会における～数(人)	目標	40人		10人	20人	10人	60人	15人	15人	15人	15人	80人	20人	20人

- ② ホームページ、チラシ、広報紙等、単なる不特定多数に対する周知広報は、アウトプット目標には計上しないで下さい。

- ③ 事業継続の可否の判断を行う際は、1年目の評価基準期間（事業初年度の第2四半期（令和4年8～9月）及び第3四半期（令和4年10～12月））の実績に基づき第2年度の事業継続可否を、2年目の評価基準期間（事業初年度の第4四半期（令和5年1～3月）から事業第2年度の第3四半期（令和5年10～12月））の実績に基づき最終年度の事業継続可否を判断します。

ア 1年目の評価基準期間の実績に基づく措置

- ・ 1年目の評価基準期間におけるアウトプット実績が計上されず、支援メニューを実施していないと判断された場合は、原則として、第2年度の事業の継続を不可とします。

イ 2年目の評価基準期間の実績に基づく措置

- ・ 2年目の評価基準期間におけるアウトプット実績が計上されず、支援メニューを実施していないと判断された場合は、最終年度の事業の継続を不可とします。

6 アウトカム目標について

- ① 環境整備事業を利用した高年齢求職者の雇用・就業者数や事業利用者の満足度などを年度毎・四半期毎に表形式で記載して下さい。また、表の欄外にて、想定される地域の重点業種での雇用・就業先の業種、職種も併せて記載して下さい。

	1年目 (令和4年度)	1年目 (令和4年度)				2年目 (令和5年度)	2年目 (令和5年度)				3年目 (令和6年度)	3年目 (令和6年度)				
		第1	第2	第3	第4		第1	第2	第3	第4		第1	第2	第3	第4	
1 合同面接会における～数(人)	目標	40人		10人	20人	10人	60人	15人	15人	15人	15人	80人	20人	20人	20人	20人

- ② 各支援メニューを利用した求職者等のデータ把握方法を具体的に記載して下さい。
- ③ 高年齢者の雇用・就業者数の実績は、事業開始2年目以降の委託費の支払額に連動します。この成果連動の評価は、2年目の評価基準期間（事業初年度の第4四半期（令和5年1～3月）から事業第2年度の第3四半期（令和5年10～12月））に成果に基づき事業開始2年目の委託費を減算、3年目の評価基準期間（事業第2年度の第4四半期（令和6年1～3月）から事業第3年度の第3四半期（令和6年10～12月））の成果に基づき事業開始3年目の委託費に減算されます。

5 民間資金等の調達

【令和5年度】

- (1) (民間資金等の調達方法の名称)

ア 調達方法の具体的内容

- (2) (民間資金等の調達方法の名称)

ア 調達方法の具体的内容

【令和6年度】

- (1) (民間資金等の調達方法の名称)

ア 調達方法の具体的内容

- (2) (民間資金等の調達方法の名称)

ア 調達方法の具体的内容

- 1 事業開始2年目以降における、協議会の民間資金等の調達方法を記載してください。
- 2 民間資金等の確保の実績は、事業開始2年目以降の委託費の支払額に連動します。この成果連動の評価は、2年目の評価基準期間（事業初年度の第4四半期（令和5年1～3月）から事業第2年度の第3四半期（令和5年10～12月））に成果に基づき事業開始2年目の委託費に加算、3年目の評価基準期間（事業第2年度の第4四半期（令和6年1～3月）から事業第3年度の第3四半期（令和6年10～12月））の成果に基づき事業開始3年目の委託費に加算されます。

- 6 事業の実施が、地域就業機会の確保および地域福祉・地方創生等へ与える効果
- (1) 環境整備事業と自治体事業等との連携により期待される効果

環境整備事業の実施にあたり、自治体事業等との連携の具体的な方法及び期待する効果について、具体的に記載して下さい。

- (2) 事業実施後に見込まれる重点業種等における雇用・就業機会の創出効果

環境整備事業の実施後、計画区域における重点業種等での雇用・就業機会の創出効果を記載して下さい。記載に当たっては、可能な限り具体的かつ定量的に記載するものとし、定量的な記述が困難な場合には、定性的に記載して下さい。また、可能な限り根拠等を示して下さい。

- 7 地域計画の実施にあたっての協議会組織等の体制整備
- (1) 協議会構成員に求める役割等

環境整備事業の実施にあたり各関係機関が参画する趣旨、各関係機関が実施する取組及び果たす役割について、具体的に記載して下さい。

- (2) 自治体内における協力・連携体制

環境整備事業の事業内容等をふまえると、労働施策担当部局や福祉施策担当部局など複数の部局が連携して取り組むことが必要になると考えられますので、自治体内の関係部局の協力・連絡体制及び各部局が果たす主な役割等について具体的に記載して下さい。

なお、複数の部局が連携して事業を推進するにあたり、複数部局の調整を行う部局（企画担当部局等）の果たす役割が大きいと考えられますので、自治体内の関係部局の全体調整を行う部局及び具体的な調整内容・連絡会議等の実施回数・キーパーソンとなる役職名なども記載して下さい。

- 8 事業実施後の協議会の在り方等

現時点で想定する、事業実施後の協議会の在り方（自走に向けた具体的な取組スケジュール及び自走する際の協議会体制・役割分担等）について、具体的に記載してください。

9 協議会が解散した場合の文書保存

環境整備事業は協議会を存続して自走できる地域づくりを行う事業であるため協議会の解散は想定していませんが、事業の中止等により協議会が解散した場合における文書を引き継ぐ都道府県又は市区町村名および部署名を記載して下さい。

10 協議会が解散した場合の事業の実施に係る責任及び補償

環境整備事業は協議会を存続して自走できる地域づくりを行う事業であるため協議会の解散は想定していませんが、事業の中止等により協議会が解散した場合における事業の実施に係る責任及び補償を担う機関名を記載して下さい。

事業構想必要経費概算書

必要経費 3年間合計 000,000,000円

(令和4年度00,000,000円、令和5年度00,000,000円、令和6年度00,000,000円)

令和〇〇年度（〇〇〇〇年度）委託事業 対象経費	委託費の額	備 考
<p>1 人件費</p> <p>(1) 賃金・・・</p> <p>※ 事業統括員及び推進員に係る賃金を記載</p> <p>※ 積算式を必ず記載すること</p> <p>〇〇円×〇ヶ月×〇人＝〇円</p> <p>(2) 社会保険料・・・</p> <p>※ 事業統括員及び推進員に係る社会保険料 を記載</p> <p>※ 積算式を必ず記載すること</p> <p>〇〇円×〇ヶ月×〇人＝〇円</p> <p>2 管理費（合計額は必ず記載すること）</p> <p>(1) 機器借料</p> <p>※ 積算式を必ず記載すること</p> <p>（例）機器借料〇〇円×〇ヶ月×〇台＝〇円（例）</p> <p>(2) 旅費</p> <p>※ 積算式を必ず記載すること</p> <p>3 事業費</p> <p>※支援メニューごとに記載すること。</p> <p>(1) ……（支援メニューの名称）</p> <p>・ 講師謝金（例）</p> <p>〇〇円×〇回＝〇円</p> <p>(2) 実践支援員の配置</p> <p>ア 人件費</p> <p>(ア) 賃金・・・</p> <p>※ 実践支援員に係る賃金を記載</p> <p>※ 積算式を必ず記載すること</p> <p>〇〇円×〇ヶ月×〇人＝〇円</p> <p>(イ) 社会保険料・・・</p>	<p>1 人件費計〇円</p> <p>(1) 賃金計〇円</p> <p>(2) 社会保険料計〇円</p> <p>2 管理費</p> <p>(1) 機器借料計〇円</p> <p>〇円</p> <p>(2) 旅費計〇円</p> <p>〇円</p> <p>3 事業費計 〇円</p> <p>(1) …… 計〇円</p> <p>〇円</p> <p>(2) …… 計〇円</p> <p>ア 人件費計 〇円</p> <p>(ア) 賃金計〇円</p> <p>〇円</p> <p>(イ) 社会保険料計〇円</p>	<p>※本事業は、既存の協議会機能を活用する形での実施を想定しているため、人件費を計上する場合も、必要最小限としてください。</p>

<p>※ 実践支援員に係る社会保険料を記載 ※ 積算式を必ず記載すること ○○円×○ヶ月×○人＝○円</p> <p>イ 活動経費 (ア) 機器備品費 (例 リース) a コピー機リース料 ○○円×○月×○台＝○円 b パソコン・プリンターリース料 ○○円×○月×○台＝○円 (イ) 消耗品費 (例) a コピー用紙代 ○○円×○月分＝○円 (ウ) 活動旅費 (例) a 企業訪問旅費 (求人開拓等) ○○円×○企業×○回＝○円</p> <p>4 民間資金等の調達にかかる最大の成果報酬見合額</p> <p>5 消費税 ((「2」 + 「3」) × 0.1)</p>	<p style="text-align: right;">○円</p> <p>イ 活動経費計○円 (ア) 機器備品費計○円 ○円 (イ) 消耗品費計○円 ○円 (ウ) 活動旅費計○円 ○円</p> <p>4 民間資金等の調達にかかる最大の成果報酬見合額 (2年度目 2,000,000円) (3年度目 4,000,000円)</p> <p>5 消費税 ○円</p>	
<p>合計額 (「1」 + 「2」 + 「3」 + 「4」 + 「5」)</p>	<p style="text-align: right;">○円</p>	<p>※「4」以外の合計額が、初年度は1,750万円以内、2年度は1,550万円以内、3年度は1,350万円以内となる必要があります。</p>

※ 経費については、仕様書8(2)に定める額に留意して作成して下さい。

※ 年度毎に記載して下さい。

※ 自己負担する経費がある場合にはその経費が分かるように「備考欄」に明記して下さい。

※ 再委託に係る経費がある場合にはその経費が分かるように「備考欄」に明記して下さい。

※ 事業の内容や経費の性質が分かるように詳細に記載して下さい。

※ 既存協議会との再編・統合等にかかる経費および協議会の周知広報にかかる経費がある場合にはその経費が分かるように「備考欄」に明記してください。

※ それぞれの事項毎に経費の積算式は詳細に記載して下さい。

【〇〇年度 生涯現役地域づくり環境整備事業 事業利用者アンケート結果報告】

- 1 事業受託団体の名称（例：〇〇協議会）
（ ）
- 2 アンケートを実施した求職者支援メニューの名称
○
○
○
- 3 上記2の求職者支援メニューを利用した求職者のアンケート結果
調査対象者数 ()人
有効回答者数 ()人
① 大変役に立った ()人
② まあまあ役に立った ()人
③ どちらともいえない ()人
④ あまり役に立たなかった ()人
⑤ 全く役に立たなかった ()人
事業利用者満足度 〇〇. 〇% ((①+②) / 有効回答者数)

※ ①～⑤については、有効回答者数の内訳を記載。

- 4 アンケートを実施した事業主支援メニューの名称
○
○
○
- 5 上記4の事業主支援メニューを利用した事業主のアンケート結果
調査対象者数 ()人
有効回答者数 ()人
① 大変役に立った ()人
② まあまあ役に立った ()人
③ どちらともいえない ()人
④ あまり役に立たなかった ()人
⑤ 全く役に立たなかった ()人
事業利用者満足度 〇〇. 〇% ((①+②) / 有効回答者数)

※ ①～⑤については、有効回答者数の内訳を記載。

令和〇年度 生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況報告書

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇協議会

【アウトプット目標】

事業メニュー	項目	目標 実績 達成率	未達成理由（達成の場合はその要因）						
			年度計	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期		
1	合同面接会 の開催	高齢者相談 者数（人）	目標	100人		25人	50人	25人	
		実績	95人		20人	55人	20人		
		達成率	95.0%		80.0%	110.0%	80.0%		
	参加企業数 （社）	目標	25社		5社	15社	5社		
		実績	23社		7社	8社	8社		
		達成率	92.0%		140.0%	53.3%	160.0%		
2		目標							
		実績							
		達成率							
		目標							
		実績							
		達成率							
3		目標							
		実績							
		達成率							
		目標							
		実績							
		達成率							

※ 事業メニューに複数のアウトプット目標がある場合は、項目を追加して記載してください。
また、複数の事業メニューに対してアウトプット目標が1つの場合は、統合して記載してください。

令和〇年度 生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況報告書

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇協議会

【アウトカム目標】

事業メニュー	項目	目標 実績 達成率	未達成理由（達成の場合はその要因）						
			年度計	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期		
1	合同面接会 の開催	雇用・就業者数（人）	目標	40人		10人	20人	10人
		実績	50人		5人	30人	15人		
		達成率	125.0%		50.0%	150.0%	150.0%		
	事業利用者 満足度 （%）	目標	90.0%		90.0%	90.0%	90.0%		
		実績	91.0%		85.0%	98.0%	90.0%		
		達成率	101.1%		94.4%	108.9%	100.0%		
2		目標						
		実績							
		達成率							
		目標							
		実績							
		達成率							
3		目標						
		実績							
		達成率							
		目標							
		実績							
		達成率							

※ 事業メニューに複数のアウトカム目標がある場合は、項目を追加して記載してください。
また、複数の事業メニューに対してアウトカム目標が1つの場合は、統合して記載してください。

改善計画書（事業実施1年目終了時点版）

〇〇〇〇協議会

実績が目標の 50%以下だった アウトカム目標		1年目 (令和4年度)				2年目 (令和5年 度)	3年目 (令和6年 度)	
		第1	第2	第3	第4			
1	合同面接会にお ける雇用・就業者数 (人)	目標	40人	10人	20人	10人	60人	80人
		実績	15人	2人	8人	5人	0人	0人
		達成率(%)	37.5%	20.0%	40.0%	50.0%	0.0%	0.0%
		事業計画策定時の 目標設定の考え方	・当初の目標設定の考え方（積算）、目標設定に向けた取組予定（アウトプット目 標・アウトカム目標の相関関係を踏まえ記載）					
		1年目の取組状況 と未達成の要因分 析	・取組の結果判明した問題点、課題等（アウトプット実績やその他関係する情報に ついて可能な限り定量的に分析し、アウトカム実績にどのように影響したと考えら れるのか記載）					
目標達成に向けて 次年度に改善すべ き点	・問題点、課題に対する対応方針（アウトプットのアプローチをどのように変える ことでアウトカム実績の向上を図るのか等、具体的に記載）							
実績が目標の 50%以下だった アウトカム目標		1年目 (令和4年度)				2年目 (令和5年 度)	3年目 (令和6年 度)	
		第1	第2	第3	第4			
2	合同面接会にお ける事業利用者満足 度(%)	目標	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%
		実績	45.0%	30.0%	45.0%	60.0%	#DIV/0!	#DIV/0!
		達成率(%)	50.0%	33.3%	50.0%	66.7%	#DIV/0!	#DIV/0!
		事業計画策定時の 目標設定の考え方	・当初の目標設定の考え方（積算）、目標設定に向けた取組予定（アウトプット目 標・アウトカム目標の相関関係を踏まえ記載）					
		1年目の取組状況 と未達成の要因分 析	・取組の結果判明した問題点、課題等（アウトプット実績やその他関係する情報に ついて可能な限り定量的に分析し、アウトカム実績にどのように影響したと考えら れるのか記載）					
目標達成に向けて 次年度に改善すべ き点	・問題点、課題に対する対応方針（アウトプットのアプローチをどのように変える ことでアウトカム実績の向上を図るのか等、具体的に記載）							

改善計画書（事業実施1年目終了時点版）

〇〇〇〇協議会

実績が目標の 50%以下だった アウトカム目標		1年目 (令和4年度)				2年目 (令和5年 度)	3年目 (令和6年 度)
		第1	第2	第3	第4		
3	目標						
	実績						
	達成率(%)	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	事業計画策定時の 目標設定の考え方	・当初の目標設定の考え方（積算）、目標設定に向けた取組予定（アウトプット目標・アウトカム目標の相関関係を踏まえ記載）					
	1年目の取組状況 と未達成の要因分析	・取組の結果判明した問題点、課題等（アウトプット実績やその他関係する情報について可能な限り定量的に分析し、アウトカム実績にどのように影響したと考えられるのか記載）					
	目標達成に向けて 次年度に改善すべき 点	・問題点、課題に対する対応方針（アウトプットのアプローチをどのように変えることでアウトカム実績の向上を図るのか等、具体的に記載）					

改善計画書（事業実施2年目終了時点版）

〇〇〇〇協議会

実績が目標の 80%以下だった アウトカム目標			1年目 (令和4年度)	2年目 (令和5年度)				3年目 (令和6年度)	
				第1	第2	第3	第4		
1	合同面接会における 雇用・就業者数 (人)	目標	40人	60人	15人	15人	15人	15人	80人
		実績	15人	41人	13人	10人	8人	10人	0人
		達成率(%)	37.5%	68.3%	86.7%	66.7%	53.3%	66.7%	0.0%
		事業計画策定時の 目標設定の考え方	・当初の目標設定の考え方（積算）、目標設定に向けた取組予定（アウトプット目標・アウトカム目標の相関関係を踏まえ記載）						
		1年目の取組状況 と実績等	・1年目の取組状況、実績について記載。 ・1年目に目標未達成だった場合、それはなにが要因であると分析していたか等、アウトプット目標・アウトカム目標の相関関係等も踏まえ可能な限り定量的に記載。（改善計画を提出している場合、改善計画の内容にも触れること）						
		2年目の取組状況 と未達成の要因分析	・2年目の取組の結果判明した問題点、課題等（アウトプット実績やその他関係する情報について可能な限り定量的に分析し、アウトカム実績にどのように影響したと考えられるのか記載） ・1年目に改善計画を策定している場合、改善計画の内容を実施してもなお目標未達成だった要因分析も行うこと。						
	目標達成に向けて 次年度に改善すべき点	・問題点、課題に対する対応方針（アウトプットのアプローチをどのように変えることでアウトカム実績の向上を図るのか等、具体的に記載）							
実績が目標の 80%以下だった アウトカム目標			1年目 (令和4年度)	2年目 (令和5年度)				3年目 (令和6年度)	
				第1	第2	第3	第4		
2	合同面接会における 事業利用者満足度 (%)	目標	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%	90.0%
		実績	45.0%	71.8%	68.0%	70.0%	73.0%	76.0%	#DIV/0!
		達成率(%)	50.0%	79.7%	75.6%	77.8%	81.1%	84.4%	#DIV/0!
		事業計画策定時の 目標設定の考え方	・当初の目標設定の考え方（積算）、目標設定に向けた取組予定（アウトプット目標・アウトカム目標の相関関係を踏まえ記載）						
		1年目の取組状況 と実績等	・1年目の取組状況、実績について記載。 ・1年目に目標未達成だった場合、それはなにが要因であると分析していたか等、アウトプット目標・アウトカム目標の相関関係等も踏まえ可能な限り定量的に記載。（改善計画を提出している場合、改善計画の内容にも触れること）						
		2年目の取組状況 と未達成の要因分析	・2年目の取組の結果判明した問題点、課題等（アウトプット実績やその他関係する情報について可能な限り定量的に分析し、アウトカム実績にどのように影響したと考えられるのか記載） ・1年目に改善計画を策定している場合、改善計画の内容を実施してもなお目標未達成だった要因分析も行うこと。						

改善計画書（事業実施2年目終了時点版）

		目標達成に向けて 次年度に改善すべき点	・問題点、課題に対する対応方針（アウトプットのアプローチをどのように変える ことでアウトカム実績の向上を図るのか等、具体的に記載）
--	--	------------------------	--

改善計画書（事業実施2年目終了時点版）

〇〇〇〇協議会

実績が目標の 80%以下だった アウトカム目標		1年目 (令和4年度)	2年目 (令和5年度)				3年目 (令和6年度)
			第1	第2	第3	第4	
3	目標						
	実績						
	達成率(%)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
	事業計画策定時の 目標設定の考え方	・当初の目標設定の考え方（積算）、目標設定に向けた取組予定（アウトプット目標・アウトカム目標の相関関係を踏まえ記載）					
	1年目の取組状況 と実績等	・1年目の取組状況、実績について記載。 ・1年目に目標未達成だった場合、それはなにが要因であると分析していたか等、アウトプット目標・アウトカム目標の相関関係等も踏まえ可能な限り定量的に記載。（改善計画を提出している場合、改善計画の内容にも触れること）					
	2年目の取組状況 と未達成の要因分析	・2年目の取組の結果判明した問題点、課題等（アウトプット実績やその他関係する情報について可能な限り定量的に分析し、アウトカム実績にどのように影響したと考えられるのか記載） ・1年目に改善計画を策定している場合、改善計画の内容を実施してもなお目標未達成だった要因分析も行うこと。					
目標達成に向けて 次年度に改善すべき点	・問題点、課題に対する対応方針（アウトプットのアプローチをどのように変えることでアウトカム実績の向上を図るのか等、具体的に記載）						

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和4年度開始分） 総括報告書

〇〇〇〇協議会

アウトプット目標 事業メニュー名			令和4年度			令和5年度			令和6年度			未達成理由 (達成の場合はその要因)
			目標	実績	達成率	目標	実績	達成率	目標	実績	達成率	
1	合同面接会の開催	高齢者相談者数 (人)	100	95	95.0%	120	110	92%	150	145	97%	
					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	
2					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	
					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	
3					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	
					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	

※行が不足する場合は適宜追加してください。
 ※列のレイアウトは変更しないでください。
 ※「目標」・「実績」欄には数字のみ記載してください。単位は「項目」欄の最後に（ ）で記載してください。

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和4年度開始分） 総括報告書

〇〇〇〇協議会

アウトカム目標 事業メニュー名			令和4年度			令和5年度			令和6年度			未達成理由 (達成の場合はその要因)
			目標	実績	達成率	目標	実績	達成率	目標	実績	達成率	
1	合同面接会の開催	参加企業数 (社)	25	23	92.0%	30	28	93%	45	40	89%	
					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	
2					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	
					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	
3					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	
					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	

※行が不足する場合は適宜追加してください。

※列のレイアウトは変更しないでください。

※「目標」・「実績」欄には数字のみ記載してください。単位は「項目」欄の最後に（ ）で記載してください。

【仕様書-様式第8号別添】

生涯現役地域づくり環境整備事業の実施にかかる効果と課題等について

〇〇〇〇〇協議会

1. 高齢者の雇用・就業機会の確保にかかる取組について

(1) 効果について

※ 高齢求職者、企業それぞれの視点からどういった効果・変化がみられたか等

(2) 課題について

※ 取組を継続・拡充していくにあたって留意・検討すべき点はなにか等

2. 地域福祉・地方創生等と就労支援の一体的実施にかかる取組について

(1) 効果について

※ 事業実施の前後において、地域にどういった変化をもたらすことができたか等

(2) 課題について

※ 地域福祉・地方創生等と就労支援を一体的に実施する際に留意したこと、調整したこと、現行のルール上対応困難であること（やりたかったが委託事業等のルール上あきらめたこと）等

3. 民間資金等の確保にかかる取組について

(1) 効果について

※ 資金調達・人材提供別に

(2) 課題について

※ 資金調達・人材提供別に

生涯現役地域づくり環境整備事業委託要綱

(通則)

第1条 生涯現役地域づくり環境整備事業（以下「委託事業」という。）の委託については、この要綱の定めるところによる。

(委託事業の目的)

第2条 委託事業は、高年齢者等の雇用・就業支援の取組と、地域福祉や地方創生等の分野で既に地域で機能している取組との連携を緊密にし、また、多様な資金調達取組も促していくことで、地域のニーズを踏まえて多様な働く場を生み出すとともに、地域における高年齢者等の雇用・就業支援の取組を持続可能にするモデルを構築し他地域への展開・普及を図ることを目的とする。

(委託先)

第3条 委託事業は、（都道府県）労働局長（以下「委託者」という。）が、前条に規定する委託事業の目的を確実に達成することができるかと認める者（以下「受託者」という。）に、委託して実施するものとする。

(委託の申入れ)

第4条 委託者は、受託者として適当と認める者に対し、本要綱を添えて、様式第1号「生涯現役地域づくり環境整備事業受託依頼書」（以下「依頼書」という。）により、委託の申入れを行うものとする。

(受託書等の提出)

第5条 前条の申入れを受けた者は、当該申入れを承諾するときは、依頼書を受理した日から14日以内に、様式第2号「生涯現役地域づくり環境整備事業受託書」に様式第3号「生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画書」（以下「実施計画書」という。）を添付して、委託者に提出するものとする。実施計画書の記載内容については、「生涯現役地域づくり環境整備事業（令和4年度開始

分)に係る企画書募集事項」(以下「募集事項」という。)に基づき作成され、厚生労働省職業安定局高齢者雇用対策課が設置する「生涯現役地域づくり環境整備事業企画書等評価委員会」において選抜された事業構想に沿ったものとする。

- 2 前条の申入れを受けたものが、委託事業について再委託を行うことを予定する場合は、契約締結前であっても、次条に規定する契約書第8条第2項前段で定めるものと同様の書類を、「生涯現役地域づくり環境整備事業受託書」及び実施計画書と併せて提出するものとする。
- 3 第1項の規定により、受託書を提出した者は、速やかに委託事業を実施する区域内の市町村又は都道府県から様式第4号「同意書」を徴し、委託者を經由して支出負担行為担当官(都道府県)労働局総務部長に提出しなければならない。

(実施計画書等の審査及び契約の締結)

第6条 委託者は、前条の規定により提出された実施計画書について審査し、委託事業の目的等に照らし適当と認めるときは、支出負担行為担当官(都道府県)労働局総務部長が、様式第5号「生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書」(以下「契約書」という。)により受託者と契約を締結するとともに、受託者が再委託を希望する場合は契約書第8条第2項前段の承認を必要とするものとする。

(表明確約)

- 第7条 受託者は、契約書第33条及び第34条の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。なお、募集要項に基づき作成、提出された募集要項第2-2「暴力団等に該当しない旨の誓約書」をもって、受託者が確約したものとする。
- 2 受託者は、契約書第33条及び第34条の各号の一に該当する者(以下「解除対象者」という。)を下請負人等(下請負人(下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。))及び再受託者(再委託以降のすべての受託者を含む。)並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。)としないことを確約し、様式第25号「下請人等が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。

(契約書)

第8条 委託事業の実施に必要な事項については、契約書に定める。

(様式第1号)

番 号
(元号) 年 月 日

殿

(都道府県) 労働局長 印

生涯現役地域づくり環境整備事業受託依頼書

標記について、下記委託事業を受託されたく依頼申し上げます。

なお、受託について承諾いただいた場合は、別添の生涯現役地域づくり環境整備事業委託要綱を参照のうえ、同要綱様式第2号「生涯現役地域づくり環境整備事業受託書」及び様式第3号「生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画書」を提出いただくようお願いいたします。

記

- 1 委託事業名 生涯現役地域づくり環境整備事業
- 2 委託事業の内容 「生涯現役地域づくり環境整備事業委託要綱」に基づく事業の実施
- 3 委託期間 (元号) 年 月 日から (元号) 年 月 日まで

(様式第 2 号)

番 号
(元号) 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業受託書

(元号) 年 月 日付職発第 号により委託の申入れのあった
「生涯現役地域づくり環境整備事業」の実施を受託いたします。

なお、受託事業の実施内容は、別添様式第 3 号「生涯現役地域づくり環境整備
事業実施計画書」のとおりです。

(様式第3号)

番 号
(元号) 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画書

生涯現役地域づくり環境整備事業については、別紙1の生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画により実施することとし、当該計画実施に係る所要経費の内訳は別紙2のとおりです。

別紙 1

生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画

受託者名

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	(元号) 年 月 日 ~ (元号) 年 月 日
委託費の額	円

※ 事業費の内訳は別紙2「生涯現役地域づくり環境整備事業費積算内訳」のとおり。

※ 年度毎に作成すること。

生涯現役地域づくり環境整備事業費積算内訳

受託者名

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計		

※ 年度毎に作成すること。

(様式第4号)

支出負担行為担当官

(都道府県) 労働局総務部長 殿

((都道府県) 労働局長経由)

同意書

【市町村又は都道府県】は、令和 年 月 日付け【番号】で〇〇協議会（以下「協議会」という。）が受託した生涯現役地域づくり環境整備事業（以下「本件事業」という。）に関し、下記の内容について同意します。

記

- 1 本件事業の終了等に伴い、協議会が解散する場合は、【市町村又は都道府県】が、本件事業の実施に当たって協議会が有していた事業構想提案書、実績報告書や各種会計書類等の文書（電磁的記録を含む。）を引き継ぐこと。
- 2 本件事業について国及び協議会間で締結される「生涯現役地域づくり環境整備事業（委託書）」（以下「本件契約」という。）に関し、国が協議会に対して債務（返還金、加算金及び損害賠償金等の支払を含む。以下「本債務」という。）の履行を通知した場合において、協議会が当該通知を受領した日から90日以内に当該債務を履行しないときは、直ちに、【市町村又は都道府県】が、当該不履行により国に生じた損失（未履行の返還金、加算金及び損害賠償金に相当する額の損失を含むが、これらに限られない。）を補償すること。なお、本件契約の解除、本債務の消滅及び協議会解散によっても、【市町村又は都道府県】による上記損失の補償は免れられないこと。
- 3 【市町村又は都道府県】が、適時に、本同意書の提出及び前2項に記載された内容の履行に関して必要な地方自治法その他の法令等に基づく手続きを採ること。

以上

令和 年 月 日

【自治体名】

【〇〇市町村長又は〇〇知事】 〇〇 〇〇

(様式第5号)

生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書

生涯現役地域づくり環境整備事業委託要綱（以下「委託要綱」という。）に基づく（元号） 年度における事業の委託について、支出負担行為担当官（都道府県）労働局総務部長（氏名）（以下「甲」という。）と受託者名（役職）（氏名）（以下「乙」という。）とは、次のとおり契約を締結する。

(委託事業)

第1条 甲は、乙に対し、別紙1「生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画」（以下「実施計画」という。）に掲げる事業（以下「委託事業」という。）を委託する。

(委託事業の実施)

第2条 乙は、生涯現役地域づくり環境整備事業仕様書（以下、「仕様書」という。）、委託要綱及び実施計画並びに地域高年齢者就業機会確保計画に基づき委託事業を実施しなければならない。

(委託期間)

第3条 委託事業の委託期間は、（元号） 年 月 日から（元号） 年 月 日までとする。

(委託費の支払)

第4条 甲は、乙に対し、委託事業に要する経費（以下「委託費」という。）として、金〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇, 〇〇〇円）を限度として支払うものとする。

2 前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法（昭和63年法律第108号）第28条第1項及び第29条並びに地方税法（昭和25年法律第226号）第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、契約金額に110分の10を乗じて得た金額である。

3 乙は、委託費を別紙2「生涯現役地域づくり環境整備事業委託費交付内訳」に記載された委託対象経費区分（以下「経費区分」という。）にしたがって使用しなければならない。

4 委託費は、原則として支払うべき額を確定した後、精算にて支払うものとする。ただし、乙が概算での支払を希望する場合は、甲は、乙の資力、委託事業及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認めたときは、経費区分4以外の経費について財務大臣に協議し、その承認があった場合に限り、国の支払計画の額の範囲内において概算払をすることができる。

5 仕様書10で定める成果に連動した委託費の支払いは、仕様書10(1)に定める評価基準期間における実績に基づき、それぞれの事業年度の第4四半期に、仕様書

10 (2) ①②に定めるところにより算定した加減算額を用いて精算する。なお、仕様書 10 (2) ②の定めに基づき加算して支払われた委託費については、仕様書 10 (3)に記載のとおり、乙の活動成果として調達された資金と同様に、環境整備事業終了後も各地域での取組が持続していくという目的の達成に資するよう、事業年度（最終年度においては委託期間）を超えて、地域における高年齢者等の雇用・就業を促進するための活動に充てることができる。

- 6 乙は、委託費の支払を受けようとするとき又は前項の概算払を請求するときは、官署支出官（都道府県）労働局長（以下「官署支出官」という。）に対して、委託要綱様式第6号「生涯現役地域づくり環境整備事業委託費支払請求書」を提出するものとする。なお、概算払による場合に限り、委託要綱様式第6号別添を添付して提出すること。
- 7 官署支出官は、前項の適法な請求書を受理した日から30日以内に、委託費を乙に支払うものとする。
- 8 官署支出官は、自己の責に帰すべき事由により、前項に定める期間内に支払わないときは、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号。以下「遅延防止法」という。）に基づき遅延利息を乙に支払うものとする。

（国庫債務負担行為に係る契約の特例）

第5条 前条第1項の交付金額に基づく、国庫債務負担行為に係る会計年度毎の委託費の支払限度額は次のとおりとする。

令和4年度 金〇〇〇,〇〇〇円

令和5年度 金〇〇〇,〇〇〇円

令和6年度 金〇〇〇,〇〇〇円

- 2 甲は、予算上の都合により必要があるときは、前項の支払限度額を変更することができる。

（契約保証金）

第6条 甲は、この契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除する。

（委託事業等の変更等）

第7条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、委託要綱様式第7号「生涯現役地域づくり環境整備事業変更通知書」により、その旨を乙に通知するものとする。

（1）委託事業の内容を変更するとき

（2）国の予算額に変更があったとき

- 2 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、委託要綱様式第8号「生涯現役地域づくり環境整備事業変更承認申請書」を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

- (1) 実施計画に掲げる事業の内容を変更する場合（軽微な変更を除く。）
 - (2) 委託費の経費区分の配分を変更する場合（管理費及び事業費の経費区分相互間において、それぞれの配分額のいずれか低い額の20%以内で変更を行う場合を除く。）
- 3 委託者が、前2項の場合において、委託契約を変更する必要があると認めるときは、甲は、委託要綱様式第9号「生涯現役地域づくり環境整備事業変更委託契約書」により、乙と変更委託契約を締結するものとする。
 - 4 乙は、委託事業を中止又は廃止しようとするときは、委託要綱様式第10号「生涯現役地域づくり環境整備事業中止（廃止）承認申請書」を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。
 - 5 乙は、委託事業が予定の委託期間内に完了しないと見込まれるとき又は委託事業の遂行が困難となったときは、速やかに委託者に報告し、その指示を受けなければならない。

（再委託の承認）

- 第8条 乙が契約を履行する場合において、委託契約の全部を一括して第三者（乙の子会社（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。以下同じ。）に再委託することを禁止する。
- 2 乙は、委託事業を再委託するときは、あらかじめ、委託要綱様式第11号「生涯現役地域づくり環境整備事業再委託承認申請書」を委託者経由で甲に提出し、その承認を受けなければならない。また、承認を受けた内容を変更する場合には、委託要綱様式第12号「生涯現役地域づくり環境整備事業再委託内容変更承認申請書」により同様の承認を受けなければならないこととする。ただし、当該再委託に係る契約金額が50万円未満の場合はこの限りではない。
 - 3 乙は、委託事業を第三者に再委託したときは、再委託した業務を実施する当該第三者（以下「再委託者」という。）の行為について、すべての責任を負うものとする。
 - 4 乙は、委託事業の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再委託者と約定しなければならない。

（委託契約の履行体制に関する書類の提出）

- 第9条 乙は、再委託者からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した委託要綱様式第13号「履行体制図届出書」を委託者経由で甲に提出しなければならない。
- 2 乙は、履行体制図に変更があるときは、速やかに委託要綱様式第14号「履行体制図変更届出書」を委託者経由で甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、提出を要しない。
 - (1) 受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称の

みの変更の場合

(2) 事業参加者の住所の変更のみの場合

(3) 契約金額の変更のみの場合

- 3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

(他用途使用等の禁止)

第 10 条 乙は、委託費をこの委託事業の目的に沿った事業経費以外に使用することはできない。また、委託事業の目的に沿った使用であっても、単価・数量に妥当性を欠くような過大な支出は禁止する。

(財産の帰属)

第 11 条 委託事業の実施に伴って取得した物品、特許権及び著作権等（以下「財産」という。）は、委託者に帰属するものとする。なお、乙は、委託事業の一部を再委託するときは、再受託者が取得した財産が乙に帰属するよう、再受託者との間で契約を締結しなければならない。

(財産の管理及び処分)

第 12 条 乙は、委託事業の実施に当たり、乙が所有する設備、機械・器具及び備品（以下「機器等」という。）を使用することを原則とするが、別途、機器等の整備が必要となる場合は、特段の事情がない限り賃貸借契約で対応することとする。

- 2 乙は、委託事業の実施に伴って取得した財産及び賃貸借契約で調達した機器等については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、委託費の交付目的に従って効率的な運用を図らなければならない。この場合、財産及び機器等管理の必要から帳簿を備え付け、管理上必要な事項を記録しなければならない。

- 3 乙は、委託事業完了等により財産の処分が発生する場合には、委託要綱様式第 15 号「財産処分承認申請書」を委託者経由で甲に提出し、その承認を受けなければならない。なお、委託事業の実施に伴い取得したすべての財産について、売払い等により収入があったときは、国に納付しなければならない。

- 4 乙は、委託事業の実施に伴い取得した財産のうち、甲が指定したものについては、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了したとき（第 6 条第 4 項の規定による委託事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。以下「委託事業が終了等したとき」という。）は、これを甲に返還するものとする。

(金券及び消耗品の取扱い)

第 13 条 郵券、回数券、プリペイドカード等金券及び消耗品を委託費により購入した場合には、委託事業の終了等までの間に費消しないことを禁止する。

(支払状況の確認)

第 14 条 乙は、賃金等の支払については、履歴書等の採用関係書類、出勤簿等の勤務状況確認書類に基づき、勤務実績に応じて適正に支給を行わなければならない。特に、委託事業に携わる者が、委託事業以外の事業を行う場合は、それぞれの事業での個人別等の業務分担表を作成し、業務分担を明確化すること。

- 2 乙は、旅費等の支払については、出勤簿、活動日誌、復命書及び帳簿等に基づき、実績に応じて適正に支給を行わなければならない。なお、旅費等の支給が概算払で行われている場合は、出張後に旅費の精算を適正に行うこととする。特に、中止された出張等について旅費の回収を適正に行うこととする。また、航空賃を支給する旅費については、領収書及び搭乗券の半券の提出により搭乗日だけでなく、パック割引、早期割引などの適用の有無についても確認し、適正な支給を行わなければならない。
- 3 乙は、物品の購入・役務の提供等の契約について、契約のとおり納品・履行されたことを確認して支払いを行わなければならない。このとき、必要に応じ帳簿等と照らし合わせて確認するものとする。

(関係書類の整備・保存等)

第 15 条 乙は、委託費については、その内容を明らかにするため、委託事業に係る会計を他の事業に係る会計と区分して経理するとともに、これに係る国の会計及び物品に関する規定に準じて、会計帳簿、振込書・領収書、決議書、預金通帳等の関係書類を整備しなければならない。

- 2 乙は、前項の書類等は、委託事業が終了等した日の属する年度の終了後 5 年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間保存しなければならない。

(実施状況の報告)

第 16 条 委託者は、委託事業の実施状況を把握するため必要があると認めたときは、乙に対し、委託要綱様式第 16 号「生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況報告書」の提出を求めることができるものとする。

- 2 乙は、前項の規定により委託者から生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況報告書の提出を求められた場合は、その要求があった日から 20 日以内に提出しなければならない。
- 3 委託者は、生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況報告書の内容から必要があると認める場合は、当該業務の実施について指示をすることができるものとする。

(実施に関する監査等)

第 17 条 委託者は、委託事業の実施に関し必要があるときは、乙に対して関係書類及び資料の提出を求め、又は監査を行うことができることとする。

2 委託者は、乙が再委託を行っている場合で必要があるときは、再委託先に対して、委託事業に係る関係書類及び資料について前項と同様の措置を講ずることができることとする。

(業務完了報告書の提出)

第 18 条 乙は、業務終了後、直ちに委託要綱様式第 17 号「業務完了報告書」を甲の指定する検査職員に提出しなければならない。

2 業務期間が複数年度に渡る場合は、国の会計年度の末日（休日の場合は直前の営業日）までに業務完了報告書を提出しなければならない。

(検査の実施)

第 19 条 検査職員は、前条の業務完了報告書の提出後 10 日以内又は国の会計年度の末日（休日の場合は直前の営業日）のいずれか早い日までに、乙の業務の完了を確認し、検査調書を作成する。乙は、検査職員の検査に協力し、検査職員から立会いを求められた場合には、これに立ち会わなければならない。

2 乙は、審査の結果、不合格であったときは、検査職員の指定する期間内に未履行部分の業務を完了しなければならない。この場合に要する費用は乙の負担とする。

3 前項の規定は、不合格後の再審査の際にも適用する。

(実施結果報告書の提出)

第 20 条 乙は、委託事業が終了等したときは、その日から起算して 30 日以内又はその翌年度の 4 月 10 日（休日の場合は直前の営業日）のいずれか早い日までに委託要綱様式第 18 号「生涯現役地域づくり環境整備事業実施結果報告書」を委託者に提出しなければならない。

(委託費の精算等)

第 21 条 乙は、委託事業が終了等したときは、その日から起算して 30 日以内又はその翌年度の 4 月 10 日（休日の場合は直前の営業日）のいずれか早い日までに委託要綱様式第 19 号「生涯現役地域づくり環境整備事業精算報告書」を、委託者を經由して甲に提出しなければならない。なお、乙は、甲に提出する前に、帳簿等における出入金の状況及び内容が、生涯現役地域づくり環境整備事業精算報告書の支出額・残額と齟齬がないか確認しなければならない。

2 甲は、前項に定める生涯現役地域づくり環境整備事業精算報告書の提出を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めたときは委託費の額を確定し、委託要綱様式第 20 号「生涯現役地域づくり環境整備事業委託費確定通知書」により委託者を經由して乙に通知するものとする。ただし、第 4 条第 4 項ただし書の規定

による概算払により、乙に支払った委託費に残額が生じたとき又は乙に支払った委託費により発生した収入があるときは、甲は、期間を定めて、委託要綱様式第 21 号「生涯現役地域づくり環境整備事業委託費確定通知及び返還命令書」により、委託者を經由して乙に通知するとともに返還を命ずるものとする。

- 3 委託費の額の確定は、第 5 条第 1 項に規定する委託費の限度額と、委託事業に要した額に仕様書 10 で定める成果に連動した委託費の加減算額を加えたものを、経費区分毎に比較し、いずれか低い額をもって行う。

(延滞金及び加算金)

第 22 条 乙は、前条第 2 項ただし書に規定する委託費の残額を甲の指定する期日までに支払わないときは、遅延防止法に基づき延滞金を支払わなければならない。また、同項ただし書に規定する収入を甲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いの日までの日数に応じて、当該未払金額に対し年 3.0% の割合で計算して得られた額を延滞金として支払わなければならない。

- 2 乙は、委託費を不適切に使用した場合において、その行為を隠匿する目的で経費にかかる領収書や帳簿の改ざん等「故意」に行った不正行為、及び証拠書類等の滅失・毀損等による使途不明等「重過失」については、甲の求めにより、当該委託費の一部又は全部を返還し、さらに委託費を受領した日の翌日を起算日として、支払いの日までの日数に応じて、年 20% の割合で計算した金額の範囲内の金額を加算金として支払わなければならない。また、注意義務違反等「過失」によるものは、不適切金額のみの返還とし、加算金を課さないこととする。

- 3 甲は、前項の「過失」による場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、不適切な金額の全部又は一部の返還を免除することができる。

- 4 乙は、第 2 項に規定する委託費の返還について、甲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いの日までの日数に応じて、当該未払金額に対し年 3.0% の割合で計算して得られた額を延滞金として支払わなければならない。延滞金、元本（返還する委託費）及び第 2 項の規定による加算金の弁済の充当の順序については、加算金、延滞金、元本の順とする。

(損害賠償)

第 23 条 乙は、この契約に違反し、又は乙の故意若しくは過失によって国に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として国に支払わなければならない。

- 2 甲は、第 28 条第 1 項第 5 号の規定により契約の解除をしたときは、乙に対して損害賠償の請求をしないものとする。

- 3 乙は、この契約を履行するにあたり、第三者に損害を与えたときは、乙の負担においてその損害を賠償するものとする。ただし、その損害の発生が甲の責に帰すべき理由による場合は、この限りでない。

(公表等の制限)

第 24 条 乙は、委託者の承認を受けた場合のほかは、委託事業の実施結果を公表してはならない。

(守秘義務等)

第 25 条 乙は、委託事業遂行上知り得た秘密を第三者に漏らし又は他の目的に使用してはならない。

(個人情報の取扱い)

第 26 条 乙は、この契約により知り得た個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）第 2 条第 1 項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を他に漏らしてはならない。

- 2 乙は、個人情報の漏えい防止のため、責任者を定め、委託事業に係る個人情報の取扱いに従事する者に関して、適切な措置を講じ、速やかに委託要綱様式第 22 号「個人情報保護管理及び実施体制報告書」を委託者に提出しなければならない。なお、個人情報保護管理及び実施体制報告書は、個人情報保護管理体制及び実施体制に変更があった都度行うものとする。
- 3 乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を委託者の承諾なしに、この契約による目的以外のために使用又は第三者に提供してはならない。
- 4 乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を当該契約による目的以外のために委託者の承諾なしに複製し、又は複製してはならない。作業の必要上委託者の承諾を得て複製又は複製した場合には、作業終了後、適正な方法で廃棄しなければならない。
- 5 乙がこの契約による事務を処理するために、委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この委託事業の終了等の後、直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは当該方法によるものとする。
- 6 乙は、個人情報の漏えい等安全確保のうえで問題となる事案が発生した場合には、事案の発生した経緯、被害状況等について委託要綱様式第 23 号「個人情報漏えい等事案発生報告書」により、速やかに委託者に報告するとともに、委託者の指示に基づき、被害の拡大の防止、復旧等のために必要な措置を講じなければならない。
- 7 乙は、個人情報の管理の状況について、委託要綱様式第 24 号「個人情報管理状況報告書」により、年 1 回以上委託者に報告しなければならない。
- 8 委託者は、必要と認めるときは、乙に対し個人情報の管理状況について検査を行うことができることとする。
- 9 本条の規定は、乙が委託事業の一部を第三者に再委託する場合及び再委託した業

務に伴う当該第三者が再々委託を行う場合について準用する。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第 27 条 乙は、乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合は、速やかに甲に報告する。

(契約の解除等)

第 28 条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。また、本契約の再委託先が次の各号のいずれかに該当する場合も、同様とする。

- (1) 乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されたとき
- (2) 乙が本契約締結以前に甲に提出した書類等に虚偽があったことが判明したとき
- (3) 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第 1 号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき
- (4) 第 17 条に規定する監査等に対する虚偽の報告等が発覚したとき
- (5) この委託事業を適正に遂行することが困難であると委託者が認めるとき

2 甲は、前項の規定により、契約を解除したときは、第 21 条の規定に準じて委託費の精算を行う。ただし、契約の解除について、乙に故意又は重大な過失が認められたときは、その一部又は全部を支払わないことができる。また、既に交付した委託費がある場合には、その返還を求めることができるものとする。さらに、契約が解除された場合において、乙は、甲との協議に基づき委託事業の残務を処理するものとする。

(契約の解除に係る違約金)

第 29 条 前条第 1 項第 1 号から第 4 号のいずれかに該当するときは、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の 10% に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第 1 項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(談合等の不正行為に係る契約解除)

第 30 条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあ

っては、その役員又は使用人。以下同じ。) に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。) 第 7 条又は同法第 8 条の 2 (同法第 8 条第 1 号又は第 2 号に該当する行為の場合に限る。以下次条において同じ。) の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第 7 条の 2 第 1 項 (同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。以下次条において同じ。) の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第 7 条の 4 第 7 項若しくは同法第 7 条の 7 第 3 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき

(2) 乙又は乙の代理人が刑法(明治 40 年法律第 45 号) 第 96 条の 6 若しくは同法第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき(乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。)

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第 7 条の 4 第 7 項又は同法第 7 条の 7 第 3 項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第 31 条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の 10%に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第 7 条又は同法第 8 条の 2 の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき

(2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第 7 条の 2 第 1 項の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき

(3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第 7 条の 4 第 7 項又は同法第 7 条の 7 第 3 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき

(4) 乙又は乙の代理人が刑法第 96 条の 6 若しくは同法第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項の規定による刑が確定したとき

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第 1 項及び第 2 項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(違約金に関する延滞金)

第 32 条 乙は、第 29 条及び前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わ

ないときは、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3.0%の割合で計算した額の延滞金を甲の指示に基づき支払わなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第33条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（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2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(行為要件に基づく契約解除)

第34条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(下請負契約等に関する契約解除)

第35条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下

請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、乙に対する書面による通知により、本契約を解除することができる。

(契約解除に基づく損害賠償)

第 36 条 甲は、第 33 条、第 34 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 乙は、甲が第 33 条、第 34 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第 37 条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(納品物が契約の内容に適合しない場合の措置)

第 38 条 甲は、第 19 条に規定する納品検査に合格した納品物を受領した後において、当該納品物が契約の内容に適合していないこと（以下「契約不適合」という。）を知った時から 1 年以内に（数量又は権利の不適合については期間制限なく）その旨を乙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、乙はこれに応じなければならない。なお、甲は、乙に対して第 2 号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第 1 号の履行を催告することを要しないものとする。

(1) 甲の選択に従い、甲の指定した期限内に、乙の責任と費用負担により、他の良品との引換え、修理又は不足分の引渡しを行うこと

(2) 直ちに代金の減額を行うこと

2 甲は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、乙に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。

3 乙が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、第 1 項の通知期間を経過した後においてもなお前 2 項を適用するものとする。

(疑義の決定)

第 39 条 この契約に定めのない事項又はこの契約に関し生じた疑義については、そ

の都度、甲と乙が協議のうえ決定するものとする。

この契約の成立の証として、本契約書2通を作成し、双方記名押印のうえ、甲、乙それぞれ1通を保有する。

(元号) 年 月 日

甲

住 所

支出負担行為担当官

(都道府県) 労働局総務部長 (氏名)

印

乙

住 所

受託者名 (役職) (氏名)

印

別紙 1

生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	(元号) 年 月 日 ~ (元号) 年 月 日
委託費の額	円

※ 年度毎に作成すること。

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費交付内訳
((元号) ○年度)

委託対象経費区分	委託費の額
1 人 件 費	円
2 管 理 費	円
3 事 業 費	円
4 民間等からの資金調達 に関する成果連動支払分	円
5 消 費 税	円
合 計	円

- ※ 会計勘定が複数ある場合には、会計勘定ごとの内訳と合算額を記載すること。
- ※ 年度毎に作成すること。
- ※ 委託対象経費区分 4 は、事業第 2・3 年度を対象とした評価基準期間における成果をもとに精算払いされる委託費の最大額を記載すること。

(様式第6号)

番 号
(元号) 年 月 日

官署支出官
(都道府県) 労働局長 殿

住所
受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費支払請求書

(元号) 年 月 日付け契約を締結した生涯現役地域づくり環境整備事業の実施に係る経費として下記金額を交付されたく請求します。

記

1 請求金額 金 円也

2 振込先

振込先金融機関・店舗名
預 金 種 別
口 座 番 号
(カ ナ 名 義)
口 座 名 義
名 義 人 住 所

別添

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費 請求金額（第 〇 四半期）

（単位：円）

委託契約額	支払済額	今回請求金額	残 額	備 考
円	円	円	円	

(様式第7号)

番 号
(元号) 年 月 日

(受託者) 殿

(都道府県) 労働局長 印

生涯現役地域づくり環境整備事業変更通知書

生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画に下記の変更の必要が生じたので別紙のとおり通知します。

記

1 変更事項

2 変更理由

(様式第 8 号)

番 号
(元号) 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業変更承認申請書

生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画を下記により別紙 1 及び別紙 2 のとおり変更したいので申請します。

記

- 1 変更事項
- 2 変更年月日
- 3 変更理由
- 4 当初契約額
- 5 変更後契約額

別紙 1

生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画（（元号）○年度）

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	(元号) 年 月 日 ~ (元号) 年 月 日
委託費の額	円

※ 事業費の内訳は別紙2「生涯現役地域づくり環境整備事業費積算内訳」のとおり。

※ 年度毎に作成すること。

別紙 2

生涯現役地域づくり環境整備事業費積算内訳（（元号）○年度）

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計		

※ 年度毎に作成すること。

(様式第9号)

生涯現役地域づくり環境整備事業変更委託契約書

(元号) 年 月 日付で、支出負担行為担当官(都道府県)労働局総務部長(氏名)(以下「甲」という。)と受託者名(役職)(氏名)(以下「乙」という。)との間で締結した「生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書」について、当該契約書第7条第3項に基づき、下記のとおり契約を変更する。

記

- 1 生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書(以下「契約書」という。)第4条第1項中「金〇〇〇,〇〇〇円(うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇,〇〇〇円)」を「金〇〇〇,〇〇〇円(うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇,〇〇〇円)」に変更する。
- 2 契約書別紙1「生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画」を別紙1のとおり変更する。
- 3 契約書別紙2「生涯現役地域づくり環境整備事業委託費交付内訳」を別紙2のとおり変更する。

この契約の成立の証として、本契約書2通を作成し、双方記名押印のうえ、甲、乙それぞれ1通を保有する。

(元号) 年 月 日

甲 住所

支出負担行為担当官

(都道府県)労働局総務部長 (氏名) 印

乙 住 所

受託者名（役職）

（氏名）

印

別紙 1

生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	(元号) 年 月 日 ~ (元号) 年 月 日
委託費の額	円

別紙2

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費交付内訳

(単位：円)

委託対象経費区分	当初契約額	変更契約額	増△減
1 人件費			
2 管理費			
3 事業費			
4 民間等からの資金調達に関する成果連動支払分			
5 消費税			
合計			

※ 会計勘定が複数ある場合には、会計勘定ごとの内訳と合算額を記載すること。

※ 委託対象経費区分4は、事業第2・3年度を対象とした評価基準期間における成果をもとに精算払いされる委託費の最大額を記載すること。

(様式第 10 号)

番 号
(元号) 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業中止（廃止）承認申請書

生涯現役地域づくり環境整備事業を下記により中止（廃止）したいので申請します。

記

1 中止（廃止）する事業内容

2 中止（廃止）理由

3 中止期間（廃止年月日）

(様式第 11 号)

番 号
(元号) 年 月 日

支出負担行為担当官

(都道府県) 労働局総務部長 (氏名) 殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業再委託承認申請書

生涯現役地域づくり環境整備事業の実施にあたり、その一部を下記により再委託することとしたいので申請します。

記

- 1 再委託の相手方
住 所
氏 名
- 2 再委託を行う業務の範囲
- 3 再委託の必要性
- 4 委託する相手方が委託される業務を履行する能力
- 5 再委託を行う金額
※ 見積書等の経費内訳を添付すること。

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第 12 号)

番 号
(元号) 年 月 日

支出負担行為担当官

(都道府県) 労働局総務部長 (氏名) 殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業再委託内容変更承認申請書

生涯現役地域づくり環境整備事業の実施にあたり、その一部を再委託することとし、(元号) 年 月 日付けで承認を受けた内容を下記のとおり変更することとしたいので申請します。

記

	(変更前)	(変更後)
1 再委託の相手方		
2 再委託を行う業務の範囲		
3 再委託の必要性		
4 変更後の事業者が委託される業務を履行する能力		
5 再委託を行う金額		

※ 見積書等の経費内訳を添付すること。

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第 13 号)

番 号
(元号) 年 月 日

支出負担行為担当官

(都道府県) 労働局総務部長 (氏名) 殿

受託者名

履行体制図届出書

生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書第 9 条第 1 項の規定により、下記のとおり届け出します。

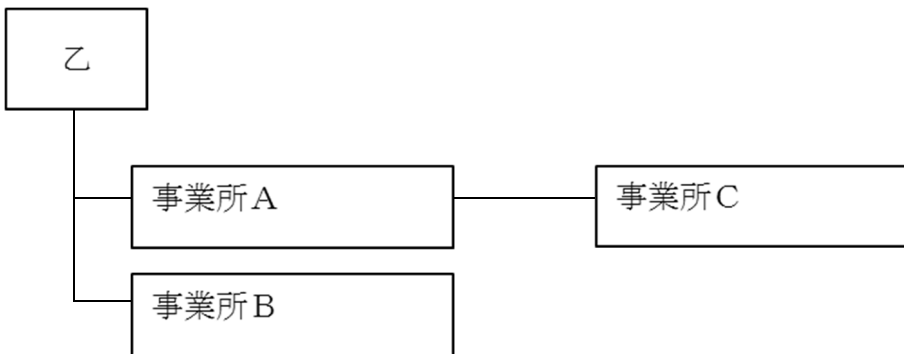
記

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・各事業参加者の事業所名及び住所
- ・契約金額 (乙が再委託する事業所のみ記載のこと。)
- ・各事業参加者の行う業務の範囲
- ・業務の分担関係を示すもの

【履行体制図の記載例】

事業所名	住所	契約金額 (円)	業務の範囲
A	東京都〇〇区・・・		
B			
C			



(様式第 14 号)

番 号
(元号) 年 月 日

支出負担行為担当官

(都道府県) 労働局総務部長 (氏名) 殿

受託者名

履行体制図変更届出書

生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書第 9 条第 2 項の規定により、下記のとおり届け出します。

記

1. 契約件名 (契約締結時の日付番号も記載のこと。)
2. 変更の内容
3. 変更後の体制図

(様式第 15 号)

番 号
(元号) 年 月 日

支出負担行為担当官

(都道府県) 労働局総務部長 (氏名) 殿

受託者名

財産処分承認申請書

今般、生涯現役地域づくり環境整備事業により取得した財産について、下記のとおり処分を認められたいので、生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書第 12 条第 3 項の規定により承認申請いたします。

記

1. 財産の品目
2. 数量
3. 取得年月日
4. 取得価格
5. 取得後の使用状況
6. 処分事由及び方法

※ 受託者が買取を希望する場合は、買取理由、買取希望額及び算定方法も記載すること。

(様式第 16 号)

番
(元号) 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況報告書

生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況を別添により報告します。

別添

生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況報告書

受託者名

1 事業実施状況

内 容		備 考
計 画	実施状況及び見込	

2 経費状況

(1) 収入

(単位：円)

区 分	受 入 済 額	今 後 の 受 入 額 予 定	合 計	備考

(2) 支出

(単位：円)

区 分	支 出 済 額	今 後 の 支 出 額 予 定	合 計	備考

(様式第 17 号)

番 号
(元号) 年 月 日

検査職員

(都道府県) 労働局職業安定課

(氏名) 殿

受託者名

業務完了報告書

契約件名 生涯現役地域づくり環境整備事業

上記の業務について、(元号) 年 月 日をもって完了したので、生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書第 18 条第 1 項の規定に基づき報告します。

(様式第 18 号)

番 号
(元号) 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業実施結果報告書

生涯現役地域づくり環境整備事業の実施結果について別添のとおり報告します。

別添

生涯現役地域づくり環境整備事業実施結果

受託者名

計画内容	具体的実施状況	備考

(様式第 19 号)

番
(元号) 年 月 日

支出負担行為担当官

(都道府県) 労働局総務部長 殿
((都道府県) 労働局経由)

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業精算報告書

生涯現役地域づくり環境整備事業の精算について下記のとおり報告します。

記

1 精算報告 (別紙 1 のとおり)

(1) 委託契約額	金	円也
(2) 支出額	金	円也
(3) 差引額	金	円也
(4) 雑収入 (預金利息等)	金	円也
(5) 返還額 ((3) + (4))	金	円也

2 委託費支出内訳明細 (別紙 2 のとおり)

別紙1

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費支出等実績

受託者名

(単位：円)

区 分	委託契約額	流用増減額	①流用後の額	②支出額	③差引額 (①－②)	④雑収入 (預金利息等)	返還額 (③＋④)	備 考
合 計								

※③差引額は、経費区分毎に①>②である場合のみ記載すること。

別紙 2

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費支出内訳明細

受託者名

委託事業対象経費	支出額	備考
	円	
合 計	円	

(様式第 20 号)

番 号
(元号) 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官

(都道府県) 労働局総務部長 (氏名) 印

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費確定通知書

(元号) 年 月 日付け「生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書」により契約を締結した生涯現役地域づくり環境整備事業の実施に係る委託費の額については、(元号) 年 月 日付け生涯現役地域づくり環境整備事業精算報告書に基づき、生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書第 21 条第 2 項の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

- | | | | |
|---|-------|---|----|
| 1 | 委託契約額 | 金 | 円也 |
| 2 | 確定額 | 金 | 円也 |

(様式第 21 号)

番 号
(元号) 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官

(都道府県) 労働局総務部長 (氏名) 印

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費確定通知及び返還命令書

(元号) 年 月 日付け「生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書」により契約を締結した生涯現役地域づくり環境整備事業の実施に係る委託費の額については、(元号) 年 月 日付け生涯現役地域づくり環境整備事業精算報告書に基づき、生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書第 21 条第 2 項ただし書の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

なお、確定額を超えて、既に交付した委託費及び交付した委託費により発生した収入については、生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書第 21 条第 2 項ただし書の規定により (元号) 年 月 日までに下記金額の返還を命じます。

記

1	委託契約額	金	円也
2	確定額	金	円也
3	返還額	金	円也
	① 委託費の残額		円
	② 預金利息		円

(様式第 22 号)

番 号
(元号) 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

受託者名

個人情報保護管理及び実施体制報告書

生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書第 26 条第 2 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 管理体制

2. 実施体制

(様式第 23 号)

個人情報漏えい等事案発生報告書

(第〇報)

受託者名

発生場所

委託者への本報告書発送年月日

年

月

日

曜日

(発覚から 営業日)

(1)委託者への事案報告年月日	年	月	日	曜日	(発覚から 営業日)
(2)発覚年月日	年	月	日	曜日	—
(3)発生年月日	年	月	日	曜日	—
(4)事案の概要					

(様式第 24 号)

番 号
(元号) 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

受託者名

個人情報管理状況報告書

生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書第 26 条第 7 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 目的外利用の有無 (有 ・ 無)
- 2 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件の遵守
(している ・ していない)
- 3 個人情報の複製等に関する事項の遵守 (している ・ していない)
- 4 個人情報の漏えい等事案発生時における対応に関する事項の遵守
(している ・ していない)
- 5 業務完了あるいは保持不要となった際の速やかな個人情報の消去及び媒体の返却
(している ・ していない)
- 6 その他講じた措置 (自由記載欄)

(様式第 25 号)

下請人等が暴力団等に該当しない旨の誓約書

私

(下請人等) は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を、契約における身分確認のため、警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(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2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者。
- (4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為を行う者。
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者。

令和 年 月 日

住所(又は所在地)
社名又は代表者名

印

生涯現役地域づくり環境整備事業に係る企画書の評価等について

1 評価委員会の設置等

- (1) 厚生労働省職業安定局高齢者雇用対策課（以下「事務局」という。）に生涯現役地域づくり環境整備事業（以下「環境整備事業」という。）の企画書評価のため、生涯現役地域づくり環境整備事業企画書等評価委員会（以下「評価委員会」という。）を設置する。
- (2) 評価委員会は、提出された環境整備事業に係る企画書の内容について、評価を行う。また、環境整備事業及び生涯現役促進地域連携事業（連携推進コース及び地域協働コース）（以下「地域連携事業」という。）の最終評価等を行う。
- (3) 評価委員会の委員は、高齢者雇用や地域福祉、自治体事業等についての学識経験等の見識を有する者のうちから、職業安定局長が委嘱する。

2 企画書の評価

- (1) 提案のあった企画書（仕様書 6（2）の規定に基づき、評価委員会に諮らずに国において不採択とされたものを除く。）について、「生涯現役地域づくり環境整備事業企画書採点基準」に基づき、以下の項目について委員ごとに採点する。

ア 事業実施の準備・戦略

高年齢者等の雇用・就業機会の確保に関し、計画区域内の地域の実情や課題、区域内の地域資源（企業や就業・社会参加の場）について、適切に把握・分析がされていること。

地域の課題解決に向け、計画区域内の状況を踏まえて設定された重点業種をはじめとして、地域において多様な雇用・就業等を実現するための取組方針や戦略が明記されていること。また独自性があり、かつ、現実的なものとなっていること。

イ 事業実施の体制

多様な雇用・就業等の機会の確保や、地域福祉や地方創生等との連携促進、将来の自走に向けた資金調達の推進等の本事業の目的に照らし、協議会が、必要な実績を有し、多様性のある地域の関係者によって適切に構成されていること。また、協議会メンバーが主体的に連携・協力できると期待できること（コンサルタント任せの体制等になっていないこと）。

協議会を構成するそれぞれのメンバーについて、協議会に参画する趣旨や、本事業の実施において期待される主な役割や実施する取組の内容が明確になっていること。

地域において既に定着している地域福祉や地方創生等の取組と本事業との一体的な展開を促進する観点から、自治体内の関係部署の協力・連携体制と各部署の主な役割は十分明確になっていること。

ウ 事業内容

本事業と一体的に展開される自治体事業等について、本事業終了後にも地域のプラットフォームとして安定的に機能すると期待できること。また、本事業との連携の具体的な方法と期待する相乗効果が十分検討されていること。

支援対象者や就業形態の範囲、支援メニューの内容について、具体的で、地域の課題解決につながると期待できること。また、協議会の創意工夫を活かした独自性のある内容となっていること。支援メニューの検討に当たり、他の自治体事業等との一体的実施による相乗効果が意識されていること。

支援メニューについて、本事業における支援対象として協議会が想定する対象者の特性や、地域の実情を踏まえて考案され、効果的な内容となっていること。

エ 事業の効果

アウトプット・アウトカムが、客観的で定量的なものとなっていること。それぞれの目標は、実施予定の支援メニューと整合性があり、また、事業費や事業内容に比して過大な目標となっていないこと。

事業実施期間の取組は、仕様書で提示された各年度において期待される取組の質的目標を踏まえて、事業実施期間中の取組を拡張し、事業終了後の持続可能性を高めるよう設計されていること。

協議会は、厚生労働省が別途委託して実施する「生涯現役地域づくり普及促進事業（仮称）」の受託者と連携しつつ、必要なデータ収集・報告を適切に実施できる体制となっていること。

オ 事業実施後の持続

本事業終了後の協議会の持続に向けて、現時点で想定する具体的な取組内容やスケジュール、協議会の体制等について明確に示されていること。また、その内容は、実現可能性の観点から無理のない想定がされていると考えられること。

本事業終了後の取組の継続に向けた資金調達の計画は、現実的なものといえること（計画上の記載内容に加え、過去の資金調達の実績等があればそれを踏まえ判断する）。

- (2) (1)による採点の結果を一覧に整理し、全項目の採点を合計した点数を総得点として、基準点(48点×7人=336点)を超えた提出者を契約候補者とし、契約候補者の経費概算の合計額が予算額を超えた場合は、総得点の高い契約候補者から順に予算の範囲内で契約を締結することとする。

なお、同一の評価項目について、2人以上の委員から審査基準「失格」の評価を受けた企画書の提案者は契約候補者として選定しない。ただし、評価委員会からの指摘等に基づき事業内容の一部変更や事業の実施に係る条件を付すことにより、事業目的等の達成が見込まれる場合にはこの限りでない。

- (3) 総得点が同点の場合、次の基準で契約候補者を選定する。

- ア 「A」の数が多い者を契約候補者とする。
- イ 「A」の数と同数の場合は、くじ引きにより契約候補者を選定する。

3 企画書評価結果の報告

評価委員会は、事務局を通じ、評価結果を各労働局支出負担行為担当官へ報告を行う。各労働局支出負担行為担当官は、企画書の提出者に対して評価結果を通知する。なお、選抜された企画書に対して、必要に応じて評価委員会から事業内容の一部変更や事業の実施に係る条件が付されることがある。

4 事業の継続の判断及び総括評価

環境整備事業及び連携事業の実施状況、アウトプット目標及びアウトカム目標の達成状況などを踏まえ、「生涯現役地域づくり環境整備事業に係る継続等基準について」（別紙2）及び「生涯現役促進地域連携事業に係る継続等基準について」（別紙3）に基づき、事業の継続の可否を判断するとともに、各事業の最終年度の終了後、3年間の総括評価を行う。

生涯現役地域づくり環境整備事業企画書採点基準

〇〇協議会

委員 〇〇 〇〇

〇/〇(〇)

A:特に優れている、B:優れている、C:普通、D:やや劣る、E:劣る 基準点48点

評価項目	評価基準	配点	配点					
			A	B	C	D	E	
事業実施の準備・戦略 10	地域の課題や地域資源の把握・分析	高齢者等の雇用・就業機会の確保に関し、計画区域内の地域の実情や課題、区域内の地域資源(企業や就業・社会参加の場)について適切に把握・分析がされているか。	5	4	3	1	0	
	課題解決に向けた戦略	地域の課題解決に向け、計画区域内の状況を踏まえて設定された重点業種をはじめとして、地域において多様な雇用・就業機会を確保するための取組方針や戦略が明記されているか。またそれは、独自性があり、かつ、現実的なものとなっているか。	5	4	3	1	0	
事業実施の体制 20	協議会の構成(2倍)	多様な雇用・就業機会の確保や、地域福祉や地方創生等との連携促進、将来の自走に向けた資金調達の推進等の本事業の目的に照らし、協議会は、必要な実績を有し多様性のある地域の関係者によって、適切に構成されているか。また、協議会は、メンバーが主体的に連携・協力できると期待できるか(コンサルタント任せの体制等になっていないか)。	10	8	6	2	0	
	協議会における役割と責任	協議会を構成するそれぞれのメンバーについて、協議会に参画する趣旨や、本事業の実施において期待される主な役割や実施する取組の内容が明確になっているか。	5	4	3	失格		
	計画策定自治体内の連携体制	地域において既に定着している地域福祉や地方創生等の取組と本事業との一体的な展開を促進する観点から、自治体内の関係部署の協力・連携体制と各部署の主な役割は十分明確になっているか。	5	4	3	失格		
事業内容 20	自治体事業等との連携(2倍)	本事業の基盤として活用する地域のプラットフォーム機能は、これまでも活動実績があるなど、本事業終了後も安定的に機能すると期待できるか。また、本事業との連携の具体的な方法と期待する相乗効果が十分検討されているか。	10	8	6	2	0	
	事業内容の具体性・独自性	支援対象者や就業形態の範囲、支援メニューの内容は、具体的で、地域の課題解決につながると期待できるか。また、協議会の創意工夫を活かした独自性のある内容となっているか。支援メニューの検討に当たり、他の自治体事業等との一体的実施による相乗効果が意識されているか。	5	4	3	1	0	
	支援メニューの効果	支援メニューは、本事業における支援対象として協議会が想定する対象者の特性や、地域の実情を踏まえて考案され、効果的な内容となっているか。	5	4	3	1	0	
事業の効果 15	アウトプット・アウトカムの目標	アウトプット・アウトカムの目標は、客観的で定量的なものとなっているか。それぞれの目標は、実施予定の支援メニューと整合性があり、また、事業費や事業内容に比して過大な目標となっていないか。	5	4	3	失格		
	プロセスの取組目標	事業実施期間の取組は、仕様書で提示された各年度において期待される取組の質的目標を踏まえて、事業実施期間中の取組を拡張し、事業終了後の持続可能性を高めるよう設計されているか。	5	4	3	失格		
	事業効果を評価するための体制	協議会は、厚生労働省が別途委託して実施する「生涯現役地域づくり普及促進事業(仮称)」の受託者と連携しつつ、必要なデータ収集・報告を適切に実施できる体制となっているか。	5	4	3	1	0	
事業実施後の持続 15	事業終了後の協議会のあり方(2倍)	本事業終了後の協議会の持続に向けて、現時点で想定する具体的な取組内容やスケジュール、協議会の体制等について明確に示されているか。また、その内容は、実現可能性の観点から無理のない想定がされていると考えられるか。	10	8	6	2	0	
	資金調達計画の具体性	本事業終了後の取組の継続に向けた資金調達の計画は、現実的なものといえるか(計画上の記載内容に加え、過去の資金調達の実績等があればそれを踏まえ判断する)。	5	4	3	1	0	
小計			0					

評価項目		評価基準		配点
ワーク・ライフバランス等の推進に関する指標 ※1、※5	女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定企業)	1段階目※2 (認定基準5つのうち1~2つ〇)	-	1
		2段階目※2 (認定基準5つのうち3~4つ〇)	-	2
		3段階目 (認定基準5つのうち全て〇)	-	3
		プラチナえるぼし※3	-	4
		行動計画※4	-	0.5
	次世代法に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナ認定企業)	新基準のくるみん認定(※6)を受けている 旧基準のくるみん認定(※7)を受けている	-	1
		プラチナくるみん認定を受けている	-	2
	若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)		-	2
	小計			0
合計			0	

※1 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。

※2 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。このうち、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

※3 女性活躍推進法第12条に基づく認定(プラチナえるぼし認定)を受けている場合は加点を行う。

※4 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)

※5 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。

※6 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)

※7 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)

生涯現役地域づくり環境整備事業に係る継続等基準について

事業の実施期間は最大3年間ではあるが、各年度の支援メニューごとのアウトプット目標及びアウトカム目標の達成状況について、下記ア及びイの事業継続の可否及び改善計画の作成の基準（以下「継続等基準」という。）に基づき、事業継続の可否等を決定します。

継続等基準

ア 1年目の評価基準期間の実績に基づく措置

- a. 1年目の評価基準期間におけるアウトプット実績が計上されず、支援メニューを実施していないと判断された場合は、原則として、第2年度の事業の継続を不可とします。
- b. 1年目の評価基準期間におけるアウトカム実績が目標の5割以下の場合は、事業第2年度の事業実施に当たっての改善計画の作成やその実行を指示します。

イ 2年目の評価基準期間の実績に基づく措置

- a. 2年目の評価基準期間におけるアウトプット実績が計上されず、支援メニューを実施していないと判断された場合は、原則として、最終年度の事業の継続を不可とします。
- b. 2年目の評価基準期間におけるアウトカム実績が目標の8割以下の場合は、最終年度の事業実施に当たっての改善計画の作成やその実行を指示します。

生涯現役促進地域連携事業に係る継続等基準について

事業の実施期間は最大3年間ではあるが、各年度の支援メニューごとのアウトプット目標及びアウトカム目標の達成状況について、下記ア及びイの事業継続の可否及び改善計画の作成の基準（以下「継続等基準」という。）に基づき、評価委員会に諮った上で、事業継続の可否又は改善計画の作成とその実行を決定します。

継続等基準

①連携推進コース及び②地域連携コース

ア 事業1年目の実績に基づく措置

- a. アウトプット目標に対する実績が計上されず、支援メニューを実施していないと判断された場合は、原則として、2年目の事業の継続を不可とします。
- b. アウトカム目標に対する実績が目標の5割以下の場合は、2年目の事業実施に当たっての改善計画の作成やその実行を指示します。なお、改善計画の作成に当たり、必要な場合は、2年目以降のアウトカム目標を当初目標より2割を限度に引き下げることができることとします。

イ 事業2年目の実績に基づく措置

- a. アウトプット目標に対する実績が計上されず、支援メニューを実施していないと判断された場合は、3年目の事業の継続を不可とします。
- b. 2年目のアウトカム実績が目標の8割以下の場合は、3年目の事業実施に当たっての改善計画の作成やその実行を指示します。

(文書番号)

令和〇年〇月〇日

企画書提出者 殿

支出負担行為担当官

(都道府県) 労働局総務部長 印

生涯現役地域づくり環境整備事業 (令和4年度開始分)

の採択について (通知)

貴〇〇から提案のあった生涯現役地域づくり環境整備事業 (令和4年度開始分) の事業構想について、生涯現役地域づくり環境整備事業企画書等評価委員会において事業内容を審査した結果、採択することとしましたので通知します。

(文書番号)

令和〇年〇月〇日

企画書提出者 殿

支出負担行為担当官

(都道府県) 労働局総務部長 印

生涯現役地域づくり環境整備事業 (令和4年度開始分)

の不採択について (通知)

貴〇〇から提案のあった生涯現役地域づくり環境整備事業 (令和4年度開始分) の事業構想について、生涯現役地域づくり環境整備事業企画書等評価委員会において事業内容を審査した結果、不採択となりましたので通知します。

「生涯現役社会」の実現に向けた 生涯現役地域づくり環境整備事業の事業構想

厚生労働省 職業安定局

高齢者雇用対策課

高齢者雇用対策のこれまでとこれから

- 一般の事業の見直しは、以下のような、**高齢者雇用対策の流れや他施策の動きと連動**するものである。

政策的な背景

- これまでの高齢者雇用対策は、高年齢者雇用安定法により企業に求める措置を公的年金の支給開始年齢の動向に連動させるなど、**高齢期の所得保障を主な目的として、また、「自社における雇用継続」を中心に展開**されてきた。
- 令和3年4月に施行された改正高年齢者雇用安定法において、「就業確保措置」を創設し、「他社での継続雇用」や「創業支援等措置」（雇用によらない措置）という多様な就業・社会参加の形態を認めたことは、高齢者雇用政策の転換点と位置付けられる。
- 今後は、高齢期の所得保障だけでなく、高齢期の社会とのつながりや高齢者の能力・意欲の発揮を実現するため、高齢期のニーズの多様性に応じ、**雇用だけでなく多様な就労・社会参加の場を整備していくことが一層求められていく。**
- 一方で、多様な就労・社会参加の場を整備は、個々の企業単位の取組では限界があり、**高齢者雇用政策の各種取組の連携の強化**を図りつつ、さらに、高齢者雇用政策の範囲を越えて、**地域の様々な関係者と協働して取組の裾野を広げ強化**していく必要がある。



地域社会の課題を踏まえた他施策の動き

- **2040年に向けてほとんどの自治体において人口減少・高齢化が進行**していく。都市部と地方部に共通して、世代を超えた支え合いを生むコミュニティ機能の確保や生活支援の基盤整備、多様な就労・社会参加などを通じた健康寿命の延伸が課題となっており、特に地方部では、生産年齢人口が急速に減少し、地域社会の機能の持続が喫緊の課題である。
- 人口減少・高齢化に直面する中で地域の様々な機能を維持・再活性化できるようにするため、**地域福祉や地方創生、農山村などの地域活性化などの政策領域**においては、**縦割りを超えてフィールドベースで政策の連携・一体的展開を目指す取組**が進められている。
- 一方で、これらの領域での政策の目的を達成するためには、**多様な就労・社会参加の機会を確保する機能が重要**であるが、**各地域の体制整備においてはその機能が十分に担保されていないことが多い**。逆に、高齢者等の就労支援も、主に企業における正規雇用が念頭におかれているため、**地域に存在する多様な雇用・就業のニーズに十分に答えられていない**。
- このような課題を踏まえ、**地域に既に定着しつつある、地域福祉や地方創生等の他分野の政策と、高齢者等への雇用・就業支援の政策を、フィールドベースで一体的に展開**することにより、大きな相乗効果が生まれ、結果として地域の持続可能性も高まると考えられる。

これまでの生涯現役促進地域連携事業の評価と今後の方向性

- これまで6年間の実施を通じて見えた生涯現役促進地域連携事業の課題を踏まえ、①事業の費用対効果の向上と、②委託事業終了後の活動の継続を確実にするという方向性の下で、事業を再編・再構築し、事業の設計を抜本的に見直す。
 - 雇用・就業者数を主目標として高年齢者・企業のニーズ調査、セミナー、説明会の開催等を行うことで、雇用・就業者数については多くの団体において目標を達成するなど一定の効果は見られるものの、事業の費用対効果を改善していく余地は大きい。
 - また、地域協働コースに移行しなかった協議会では、事業実施期間（連携推進コースの3年）の終了に伴い、活動自体が終了するケースがみられる。地域協働コースに移行した協議会では、委託費の金額の漸減に伴って活動を縮小しているケースがある。
 - この点に関しては、人材面と資金面が影響している。自走していくための資金の確保の取組が不十分であるために、事業終了後に委託費がなくなると協議会を解散せざるを得ず、事業に熱心に取り組んできたキーパーソンも不在になってしまうという悪循環に陥っていると考えられる。
 - こうした課題を踏まえ、令和4年度から、生涯現役促進地域連携事業を再編する。同時に、委託事業の設計についても、事業の費用対効果を高めるとともに、事業終了後における各地域での自立的な取組継続の可能性を高める観点から、大幅な見直しを行う。
 - 具体的には、①雇用・就業者数について一層の成果を実現する、②委託事業終了後の自走に向けて民間等からの資金調達のスキーム構築を促す、そして、これらの実現に資するよう、③地域において定着している他分野の取組との一体的な展開を促す設計とし、これを新たに「生涯現役地域づくり環境整備事業」として実施する。

新たな「生涯現役地域づくり環境整備事業」

- 令和4年度においては、生涯現役促進地域連携事業の実施状況等を踏まえ、地域で既に定着している取組との一体的実施による相乗効果を生むことを通じて最大限の成果を得るため、**次頁以降の4要素（目的・射程・内容・支払い）を踏まえた事業設計とすることを念頭に「生涯現役地域づくり環境整備事業」（以下「環境整備事業」という。）の実施を予定。**

背景

令和3年4月施行の改正高齢法により、65歳までの雇用確保措置の義務を上回る70歳までの「就業確保措置」が努力義務となるなど人生100年時代を迎える中、働く意欲がある高齢者がその能力を発揮し活躍できる環境整備を図る必要がある。

企業内での雇用のほか、高齢者のニーズに応じ地域において高齢者が活躍できる多様な就業機会を創出し、多様な働く場を整備していく取組を促進するため、地域で既に定着している地域づくりの取組との連携の一層の緊密化を図り、地域ニーズを踏まえた高齢者の働く場の創出の取組が持続していくことが可能なモデルづくりや他の地域への展開を推進する事業を実施することとする。

事業内容

（1）多様な就業機会の創出、持続可能なモデルづくり等【委託事業】

地域福祉や地方創生等において形成された地域づくりの既存プラットフォーム機能に就労支援の機能を付加する仕組みの実証等を通じて、地域の産業・人口構造によって異なる高齢期の就業ニーズをきめ細やかに捉えた多様な就業機会を創出し、地域の関係機関のネットワークにより高齢者の活躍が地域課題の解決につながる好循環を生み出す取組を展開するとともに、持続可能なモデルづくりを行う。

（2）事例収集、実施状況の評価、情報交換会の開催等【委託事業】

（1）の取組をフォローし取組内容及び効果の分析・評価を行うことにより、多様な地域の実情に応じた効果的な手法や持続可能な取組の普及のために必要な環境整備を取りまとめるとともに、情報交換会の開催やWebサイトでの発信強化等による他地域への普及促進を行う。

（1）多様な就業機会の創出、持続可能なモデルづくり等

事業規模

事業実施箇所数 5か所程度
1か所あたり各年度約2,000万円

事業実施主体及び期間

実施主体：協議会（地方自治体が中心となった合議体）
事業実施期間：最大3年度間

（2）事例収集、実施状況の評価、情報交換会の開催等

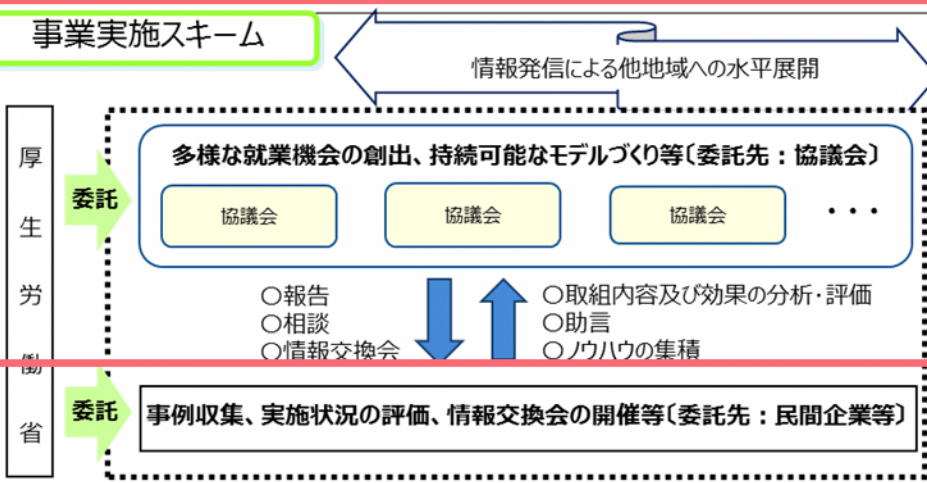
事業規模

約2,000万円

委託先

民間企業等

事業実施スキーム



事業の目的

- 民間資金など幅広い財源を調達し、地域福祉や地方創生等において形成された**地域の既存プラットフォーム機能に就労支援の機能を付加する仕組みを実証的に実施**することで、以下の成果を実現することを目的とする。

1 「生涯現役社会」の構築による地域社会の持続

1

- 高齢者をはじめとする**地域住民の多様な就労ニーズ**に応える「生涯現役社会」を構築し、生産年齢人口の減少に直面する**地域社会の持続につなげる**こと

2 地域福祉・地方創生等と就労支援の一体的実施にかかる課題の抽出

2

- 各地域における実証を通じて、既に地域で展開されている地域福祉・地方創生・農山村等の地域活性化などの取組と高齢者等への就労支援の取組を**一体的に実施する仕組みを構築する効果および実装に伴う課題を抽出**すること

3 他地域への普及に必要な環境整備に関する政策上の知見の収集

3

- 各地域の実証に基づいて、**民間等からの資金調達および地域福祉・地方創生等と就労支援の一体的実施の普及のために必要な環境整備**について、今後の政策立案に向けた示唆を得ること

事業の射程

- 新事業の趣旨や成果を実現するためには、高年齢者等の多様なニーズに応えるとともに、**地域福祉や地方創生等の分野の取組と円滑に連携できる**ことが必要であることを踏まえ、**環境整備事業の射程を次のとおりとする。**

1. 支援対象者の拡張



- **55歳以上の高年齢者を対象に含むことは必須。**
- その上で、地域の実情に応じて柔軟に、**高年齢者以外も対象であることを明確にして事業を行うことが可能。**

2. 多様な就業形態の創出



- 地域において創出する**就業形態の一類型として企業による雇用を想定することは必須。**
- その上で、地域の実情に応じて柔軟に、**企業における雇用以外の多様な就業機会**（シルバー人材センターなどでの請負委託、有償・無償のボランティアなどを含む）の創出に取り組むことが望ましい。

3. 自治体事業等との一体的な実施



- 地域において、地域福祉や地方創生など地域づくりを目指す地方自治体の事業や民間中心の取組で構築された、**協議会等のプラットフォーム機能が、既に機能していることが前提。**既存の協議会等を高年齢者雇用安定法第35条第1項に定める協議会として正式に位置付けることが必要（地方公共団体は協議会の必須の構成員）。
- 各地域の取組においても、協議会機能の再編や効率的な事業運営に取り組むことで、**自治体事業等の機能と雇用・就業支援の機能の相乗効果**を生むことを目指す。

【想定される協議会等の例】

- 重層的支援体制整備事業実施計画検討のための協議会
- 地域福祉計画検討のための協議会
- 生涯活躍のまち事業計画検討等のための推進協議会（地域再生協議会）
- 農山村活性化における地域協議会
- その他の自治体事業や民間主体の活動(例:協同労働)等により組織される協議会組織 等

【協議会の一体的な設置方法の一例】

- 基盤となる協議会等に、環境整備事業を効果的に実施する上で必要なメンバーを追加する
- 基盤となる協議会等に、雇用・就業支援に重点を置いた部会を新設する 等

事業の内容

- それぞれの協議会では以下の事業内容を共通して実施し、地域の実情や高齢者等の多様なニーズに応じ、創意工夫を活かした独自性のある取組を推進することが期待される。

協議会における事業内容

1. 多様な雇用・就業の促進

- 地域の既存プラットフォーム機能の基盤の上に、高齢者等への雇用・就業支援の機能を強化するという枠組みを試し、効果的な事業モデルを構築する

【想定される事業の例】

- 地域の多様な関係者相互のネットワークの構築
- 事業主や高齢者等への支援
- 高齢者等のニーズと地域の雇用・就業の機会とのマッチング支援 等

2. 民間等からの資金調達

- 事業終了後も各地域における取組を持続させるため、試行的に、民間等からの資金調達に取り組む

【想定される民間資金等の調達例】

- 企業等から協議会への寄附
- 協賛企業や取組に賛同する個人等からの会費
- 企業等からの人材（マッチング支援など）の出自
- 協議会活動の一環として実施する事業活動から得た収益（地域食堂の売上金など）
- 自治体事業の支出見直しにより生じた財源の充当
- 地方公共団体あての寄附金（ふるさと納税・企業版ふるさと納税など） 等

3. 事業プロセスの評価

- 事業内容の深化や取組の拡張など、事業を実施する中で生じる変化に関する情報や資料を提供する

※各協議会は、別途実施する委託事業で提示予定の枠組み（指標など）に沿って、評価に協力する

【年度ごとの大まかな質的目標】

- 初年度 地域プラットフォームの本格稼働と、協議会メンバーや連携する企業等の広がり
- 第2年度 初年度の取組の深化・拡張、民間等からの資金調達の本格化
- 最終年度 第2年度までの取組の更なる深化・拡張、事業終了後の取組継続のための体制整備

自治体事業等の取組（一例）

- 重層的支援体制整備事業
- 地方創生（生涯活躍のまち事業）
- 農村型地域運営組織形成推進事業・農山漁村振興交付金事業
- 自治体の独自予算事業
- 民間主体が中心に実施される事業（例：協同労働） 等

ADD ON

就労支援機能

既存協議会等の取組

地域社会・経済の持続

高齢者等の多様な就労ニーズ

- 雇用
- シルバー人材センター等の就業（臨・短・軽）
- 社会貢献事業（有償）への従事
- ボランティア（無償）
- 起業 等

成果に連動した委託費の支払い

- 環境整備事業の委託費の支払いにおいては、①高年齢者の雇用・就業者数、②民間等からの資金調達の2項目について、次のとおり、成果に応じた委託費の加減算を行う。

委託費への成果連動の仕組み

高年齢者の雇用・就業者実績に対する成果連動【定率減算方式】

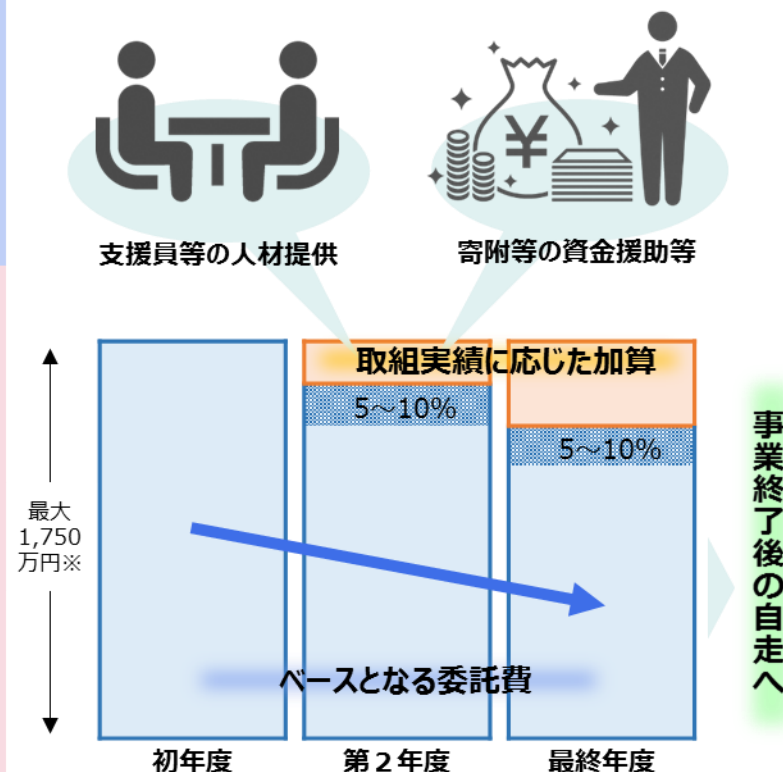
- 高年齢者の雇用・就業者数については毎年度必須のアウトカム目標とし、事業第2年度以降に目標を達成できなかった場合、当年度の委託費の支払いから一定割合を減額して支払う。
- アウトカム実績が目標の80%未満だった場合 …… 委託費から▲ 5%減額
- アウトカム実績が目標の70%未満だった場合 …… 委託費から▲10%減額
- ※ 各地域の目標値の最低基準：対象地域の高齢者人口1,000人あたり1.1人以上（令和2年度の生涯現役促進地域連携事業実施市町村の実績値の平均）

民間資金等の調達実績に対する成果連動【定額加算方式】

- 事業第2年度以降は、当年度における民間資金等の調達実績に応じて、委託費に一定額を加算して支払う。さらに、最終年度においては加算の基準と上限額を引き上げ、民間資金等の調達のためのインセンティブを強化する。
- なお、民間資金等の調達手段は以下の2パターンとし、組み合わせて取組むことも可とする。
- 【支援員等の人材提供】
 - ・ 協議会における高年齢者等のマッチング支援のため必要と考えられる支援員等の配置にあたり、職員を派遣（人件費を負担）してもらった場合
- 【寄附等の資金援助等】
 - ・ 協議会における高年齢者等のマッチング支援のため必要と考えられる支援員等の人件費と同程度の金額を、民間資金など他の財源（自治体事業等による安定的な財源を含む）から調達した場合

Ex. 協議会におけるマッチング支援のため必要な支援員等の人件費を450万円/年【基準】とした場合

- ・ 実績：225万円(基準の 50%)以上の人材提供or寄付等 …… 100万円の加算
- ・ 実績：450万円(基準の100%)以上の人材提供or寄付等 …… 200万円の加算【2年目加算上限】
- ・ 実績：675万円(基準の150%)以上の人材提供or寄付等 …… 300万円の加算
- ・ 実績：900万円(基準の200%)以上の人材提供or寄付等 …… 400万円の加算【3年目加算上限】



※ 必要額についても提案型とし、費用対効果の観点も含めて評価・採択を行うため、実施箇所数は評価を踏まえて最終決定する。ただし、予算額に達していない場合でも、評価の低い実施主体を採択することはしない。

委託費の構成と成果連動分の支払いの仕組み

- 委託費は、①ベースとなる委託費（事業の必要経費への支払部分。高年齢者の雇用・就業者実績連動部分を含む。）と、②資金調達の実績連動部分（成果のみに応じた支払部分。事業の必要経費とは対応しない。）に大別。
- 各年度の予算上限額（1,750万円）は上記①・②を合計した金額に適用。また、成果連動に係る評価基準期間を別途設ける。

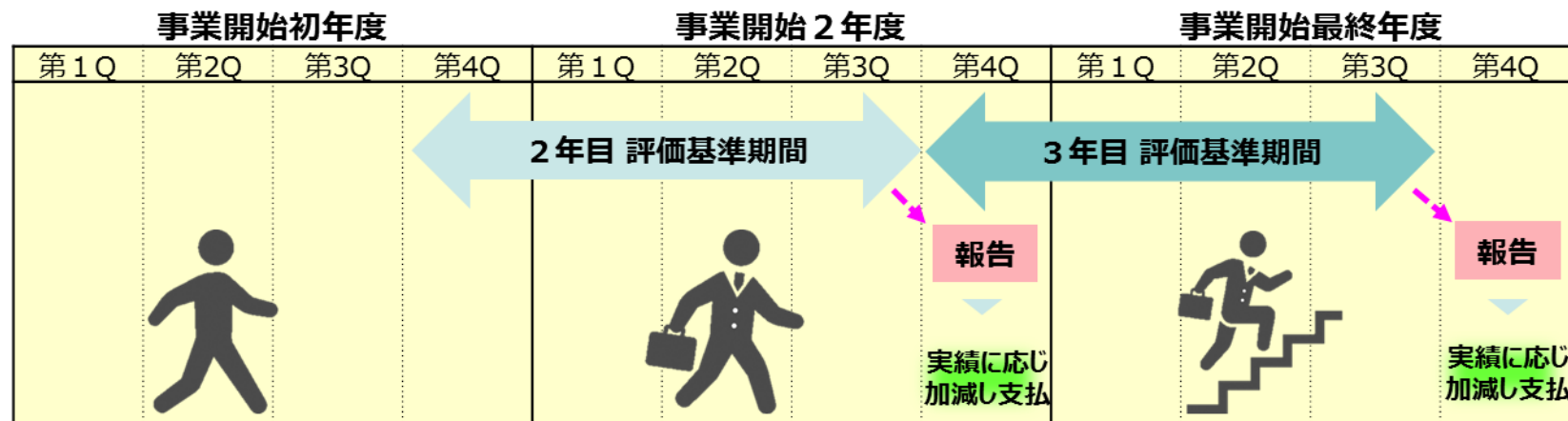
各事業年度における委託費の構成について（初年度1,750万円の例）

	初年度	第2年度	最終年度
1. ベースとなる委託費（上限額）	1,750万円	1,550万円	1,350万円
2. 高年齢者雇用就業者実績連動分【定率減算】	-	▲0～▲155万円	▲0～▲135万円
3. 資金調達実績連動分【定額加算】	-	0～200万円	0～400万円
合計額	（最大値） 1,750万円	1,750万円	1,750万円
	（最小値） 1,750万円	1,395万円	1,215万円

※ 事業構想必要経費には、上記1にかかる経費を計上。上記2及び3にかかる経費は、成果に応じて年度末に精算を行う。

評価基準期間の考え方と成果連動分委託費の支払時期について

- 評価基準期間
 - ・ 2年目 = 事業初年度第4四半期～事業第2年度第3四半期
 - ・ 3年目 = 事業第2年度第4四半期～事業最終年度第3四半期
- 成果連動分委託費の支払時期
 - ・ 第2年度 = 事業2年度の第4四半期（出納整理期間（4月）を含む）
 - ・ 最終年度 = 事業最終年度の第4四半期（出納整理期間（4月）を含む）



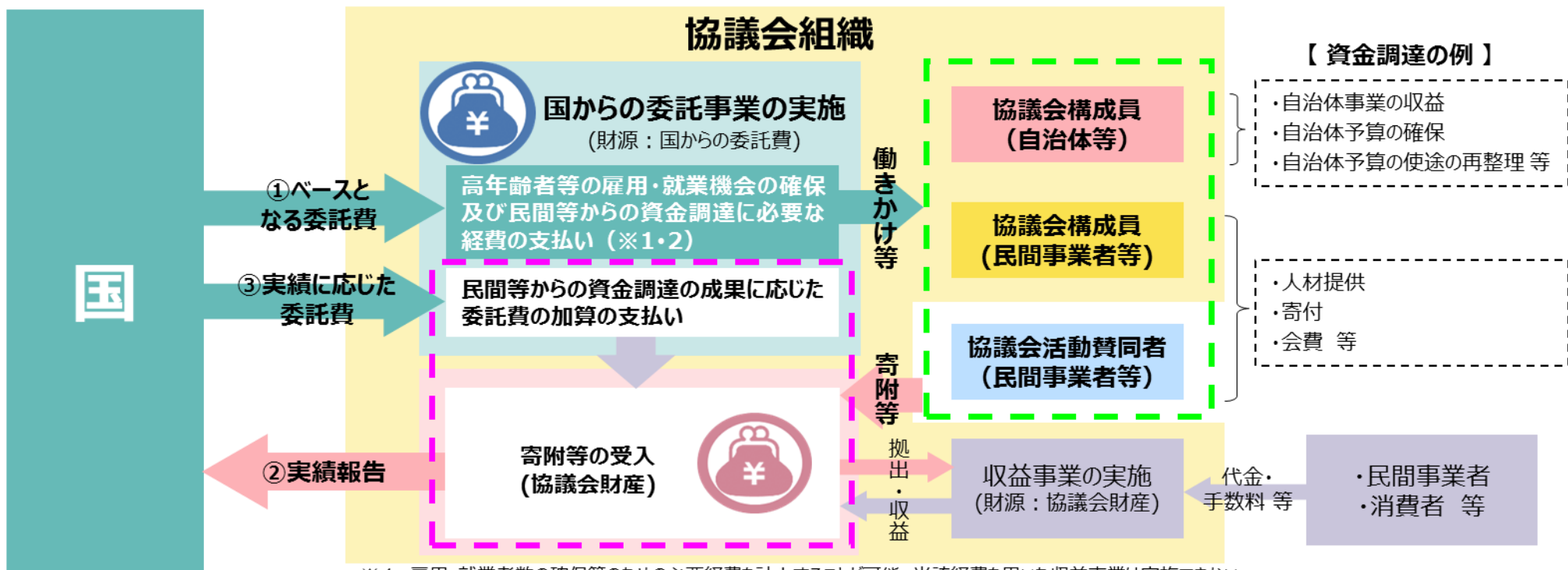
事業終了後の自走へ

民間等からの資金調達に関する取扱い

- 民間等からの資金調達は、「委託事業終了後も各地域での取組を持続させる」という環境整備事業の目的を達成するための活動であることを踏まえ、活動の成果として調達された資金に関して、独自の取扱いを定める。

民間等からの資金調達に関する取扱い

- 活動の成果として調達された資金等に関し、環境整備事業の委託費を国へ返還することを必要としない。
- 調達された民間等からの資金は、地域における高年齢者等の雇用・就業を促進する目的で行われる活動（収益が生じるものを含む）に充当可能（ただし、収益事業を実施した場合に税制上の対応が必要な場合がある）。
- 委託費（資金調達の成果に応じて支払われる部分を除く。）は、予め計上された経費に限り支出できるが、委託費から人件費が支出されている支援員等が資金調達のために活動することは委託費の目的の範囲として認める。なお、国からの委託費を受け入れるための口座と民間資金等を受け入れるための口座は別に管理する。また、民間資金等の調達業務として想定されることは、予め想定できる範囲で事業構想及び地域計画に記載する。



※1 雇用・就業者数の確保等のための必要経費を計上することが可能。当該経費を用いた収益事業は実施できない。

※2 支援員等が資金調達のために活動する人件費については予め必要経費として計上可能。その他の必要経費は、民間等から調達された資金か、委託費のうち資金調達の成果に応じた支払い部分から支出する。

地域計画（事業構想案）の記載内容

- 新事業における地域計画（事業構想案）においては、高年齢者雇用安定法に規定された事項のほか、環境整備事業の要素を反映した事項も記載する。

環境整備事業の要素を反映した追加記載事項

● 協議会構成員に求める役割等について

- 協議会による事業が関係者の連携の下で効果的に実施されるよう、各関係機関が参画する趣旨、各関係機関が実施する取組及び果たす役割について明記する。

● 自治体内における協力・連携体制について

- 地域計画を策定する自治体内における庁内一丸となった取組を促すため、自治体内の関係部署の協力・連絡体制と各部署が果たす主な役割等について明記する。

● 環境整備事業と自治体事業等との連携に期待する効果について

- 自治体事業等との連携の具体的な方法と期待する効果について明記する。

● 委託事業終了後の協議会の在り方等について

- 現時点で想定する、委託事業終了後の協議会の在り方（終了後の協議会活動継続に向けた具体的な取組やスケジュール、協議会の体制・役割分担など）について明記する。

【参考】高年齢者雇用安定法上の記載事項

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）（抄）

第四章 地域の実情に応じた高年齢者の多様な就業の機会の確保

（地域の実情に応じた高年齢者の多様な就業の機会の確保に関する計画）

第34条 地方公共団体は、単独で又は共同して、次条第1項の協議会における協議を経て、地域の実情に応じた高年齢者の多様な就業の機会の確保に関する計画（以下この条及び同項において「地域高年齢者就業機会確保計画」という。）を策定し、厚生労働大臣に協議し、その同意を求めることができる。

2 地域高年齢者就業機会確保計画においては、次に掲げる事項を定めるものとする。

- 一 地域高年齢者就業機会確保計画の対象となる区域（次項第一号において「計画区域」という。）
- 二 地域の特性を生かして重点的に高年齢者の就業の機会の確保を図る業種に関する事項
- 三 国が実施する高年齢者の雇用に資する事業に関する事項
- 四 計画期間

3 地域高年齢者就業機会確保計画においては、前項各号に掲げる事項のほか、次に掲げる事項を定めるよう努めるものとする。

- 一 計画区域における高年齢者の就業の機会の確保の目標に関する事項
- 二 地方公共団体及び次条第1項の協議会の構成員その他の関係者が実施する高年齢者の就業の機会の確保に資する事業に関する事項

4 地方公共団体は、第1項の同意を得た地域高年齢者就業機会確保計画を変更しようとするときは、厚生労働大臣に協議し、その同意を得なければならない。

5 政府は、第1項の同意を得た地域高年齢者就業機会確保計画（前項の規定による変更の同意があつたときは、その変更後のもの）に係る第2項第三号に規定する事業について、雇用保険法（昭和49年法律第116号）第62条の雇用安定事業又は同法第六十三条の能力開発事業として行うものとする。