

# 令和6年度地域雇用活性化推進事業に係る企画書募集要項

## 1 総則

令和6年度地域雇用活性化推進事業（以下「活性化事業」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「令和6年度地域雇用活性化推進事業に係る企画書提案のための仕様書」（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「地域雇用活性化推進事業委託要綱」とおりとする。

## 3 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つて、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、かつその事実があつた後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つた後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（入札書提出期限の直近2年間の保険料の滞納がないこと。）。

(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つては、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 地域雇用開発促進法（昭和62年法律第23号）に規定する自発雇用創造地域である市町村（特別区を含む。以下同じ。）又は雇用保険法施行規則第140条第2号の厚生労働大臣が指定する地域（平成31年厚生労働省告示第141号）の市町村及び当該地域内で活動する経済団体等を構成員とする地域雇用創造協議会（以下「協議会」という。参加する段階で協議会が正式に設置されていない場合は、協議会の設立準備会も含む。）であること。

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 令和6年4月26日（金）までに地域を管轄する労働局に対し、事業構想提案の意思表示を行い、企画書提出までに労働局が委嘱する地域雇用活性化推進事業地域支援アドバイザーによる事業構想提案書の確認を原則受けていること。

エ 直近で採択された活性化事業（以下「前回採択事業」という。）を実施した協議会の構成員であった市町村を構成員とする協議会で、前回採択事業の最終年度が令和3年度から令和5年度の間いずれかの年度である場合については、（ア）又は（イ）のいずれかの条件を満たすこと。

（ア） 前回採択事業における3年度間通算の実績が、前回採択された年度の「地域雇用活性化推進事業に係る企画書提案のための仕様書」別紙2「事業継続可否の判断基準」における事業廃止の基準であるアウトプットの目標に対する実績が50%未満の個別メニューが事業全体の30%以上の基準（以下「事業廃止基準」という。）に該当しないこと。ただし、令和2年度実績においては、令和2年度地域雇用活性化推進事業「地域雇用活性化推進事業に係る企画書提案のための仕様書」別紙2「事業継続可否の判断基準」に照らし廃止相当の実績である個別メニューであるものの、新型コロナウイルス感染症の

感染拡大の影響等により地域雇用活性化推進事業選抜・評価委員会により継続が認められた個別メニューの計画数及び実績を除外して算出することができるものとする。

(イ) 前回採択事業における3年度目の実績が、事業廃止基準に該当しないこと。

#### 4 企画書募集要項の交付、質問の受付及び回答

(1) 令和6年度地域雇用活性化推進事業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とともに、募集要項は、厚生労働省ホームページ上（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6年4月5日（金）9時30分～令和6年6月3日（月）17時

(3) 募集要項に関する問い合わせ先及び期間

ア 問い合わせ先・方法

厚生労働省 職業安定局 地域雇用対策課 地域雇用指導係

電子メール [kasseika-team@mhlw.go.jp](mailto:kasseika-team@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。

イ 問い合わせの受付期間

令和6年4月5日（金）9時30分～令和6年5月24日（金）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、令和6年5月29日（水）までに、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/newpage\\_37949.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_37949.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

○地域雇用対策

○地域雇用活性化推進事業

○地域雇用活性化推進事業の実施地域の募集について

・募集要項

・地域雇用活性化推進事業の企画競争に関するQ&A

#### 5 企画競争に係る説明会の開催

(1) 日時

令和6年4月25日（木）13時00分

(2) 場所

オンライン

(3) 出席人数

1 地域当たり 1 端末までとする。

(4) その他

説明会への参加を希望する場合は、令和 6 年 4 月 18 日(木) 15 時までに上記 4 (3) アのメールアドレスに申し込むこと(期限厳守)。

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・メールアドレスを記載すること。本文に記載されたメールアドレスにオンラインでの参加方法に関する内容を送付する。

6 企画書、提出期限等

(1) 企画書

※ すべて A 4 版の用紙に両面印刷とする。また、各様式の電子データも併せて提出すること。

	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	事業構想概要図	仕様書様式第 1 号	全提出者	原本 1 部 写し 4 部	
③	事業構想提案書 (別紙 1～9 含む)	仕様書様式第 2 号	全提出者	原本 1 部 写し 4 部	
④	事業構想必要経費概算書、 年度別契約額と割合確認	仕様書様式第 3 号	全提出者	原本 1 部 写し 4 部	活性化事業を実施するために必要な経費のすべての額を記載した内訳書。
⑤	必要経費の根拠を示す資料 (10 万円を超える高額な経費)	任意	該当地域	原本 1 部 写し 4 部	仕様書 8 (4) ア参照。
⑥	事業の一部を再委託する 予定の場合の理由書	任意	該当地域	原本 1 部 写し 4 部	仕様書 5 (2) 参照の上、再委託が必要な理由を記載すること。
⑦	事業の一部を国から協議 会以外の団体に直接委託 を予定している場合、 当該団体の概要資料及び 直接委託の要件に該当す る旨を記述した資料	任意	該当地域	原本 1 部 写し 4 部	仕様書 5 (3) 参照の上、直接委託の要件に該当する旨を記載すること。
⑧	協議会規約	仕様書様式第 4 号	全提出者	原本 1 部 写し 4 部	設立準備会の場合は案で可。
⑨	会計事務取扱規程	仕様書様式第 5 号	全提出者	原本 1 部 写し 4 部	設立準備会の場合は案で可。
⑩	ワーク・ライフ・バランス	任意	該当地域	原本 1 部	・女性活躍推進法・次世代法に

	等の推進に関する指標を評価する資料			写し4部	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
⑪	誓約書	募集要項別紙2-1及び2-2	全提出者	原本各1部 写し各4部	
⑫	適合証明書	募集要項別紙3	全提出者	原本1部 写し4部	
⑬	地域雇用活性化推進事業実績報告書（アウトプット実績）	募集要項別紙4	該当地域	原本1部 写し4部	前回採択事業の最終年度が令和3年度から令和5年度の間のいずれかの年度である場合のみ対象

(2) 提出期限等

令和6年6月3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時までとし、上記4（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4（1）宛てに企画書の提出期限までに必着で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）を開催する。

日時 令和6年7月中旬～8月中旬の間を予定

詳細な時間は、提出者に個別に連絡する。

場所 オンラインでのプレゼンテーションを予定しているが、実施方法等詳細については、提出者に個別に連絡する。

(4) 不備があった場合等の取扱い

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不備がある企画書は受理せず無効とする。

また、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、参加者に対し、不備のあった旨を速やかに通知する。この場合、通知を受け取った参加者が受領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、企画書に虚偽の記載をした場合は、企画書は無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

(5) 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 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。
- オ 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。

## 7 評価の実施

- (1) 「地域雇用活性化推進事業に係る企画書の評価について」(別添3)、「地域雇用活性化推進事業企画書採点基準」(別添3別紙)に基づき、提出された企画書について、厚生労働省職業安定局地域雇用対策課が設置する「地域雇用活性化推進事業選抜・評価委員会」(以下「事業選抜・評価委員会」という。)が評価を行い、基準点を越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越えた場合は、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通知する。

なお、選抜された企画書に対して、事業選抜・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。

## 8 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。

【様式等】

別紙1 企画競争参加申込書

別紙2 誓約書

別紙3 適合証明書

別紙4 地域雇用活性化推進事業実績報告書（アウトプット実績）

別添1 令和6年度地域雇用活性化推進事業に係る企画書提案のための仕様書

別紙1 アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項

別紙2 事業継続可否の判断基準

別紙3 地域雇用活性化推進事業に関するQ&A

別紙4 応募上限回数に係る取扱い

別紙5 情報セキュリティ要求仕様

様式第1号 事業構想概要図

様式第2号 事業構想提案書

様式第3号 事業構想必要経費概算書、年度別契約額と割合確認

様式第4号 協議会規約

様式第5号 会計事務取扱規程

様式第6号 【事業所の魅力向上、事業拡大の取組・就職促進の取組（事業所向け）】  
参加申込書 様式例

様式第7号 【人材育成・就職促進の取組（求職者向け）】受講申込書 様式例

様式第8号 【事業所の魅力向上、事業拡大の取組・就職促進の取組（事業所向け）】  
利用者アンケート調査票 様式例

様式第9号 【人材育成・就職促進の取組（求職者向け）】利用者アンケート調査票  
様式例

様式第10号 【事業所の魅力向上、事業拡大の取組・就職促進の取組（事業所向け）】  
アウトプット・アウトカム名簿 様式例

様式第11号 【人材育成・就職促進の取組（求職者向け）】  
アウトプット・アウトカム名簿 様式例

別添2 地域雇用活性化推進事業委託要綱

別添3 地域雇用活性化推進事業に係る企画書の評価について

別紙 地域雇用活性化推進事業企画書 採点基準

令和 年 月 日

支出負担行為担当官  
福井労働局 総務部長 殿

協議会名  
代表者職氏名

## 企画競争参加申込書

「令和 6 年度地域雇用活性化推進事業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：令和 6 年度地域雇用活性化推進事業

提出資料：

	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	事業構想概要図	
③	事業構想提案書（別紙 1～9 含む）	
④	事業構想必要経費概算書、年度別契約額と割合確認	
⑤	必要経費の根拠を示す資料（10 万円を超える高額な経費）	
⑥	事業の一部を再委託する予定の場合の理由書	
⑦	事業の一部を国から協議会以外の団体に直接委託を予定している場合、当該団体の概要資料及び直接委託の要件に該当する旨を記述した資料	
⑧	協議会規約	
⑨	会計事務取扱規程	
⑩	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	
⑪	誓約書	
⑫	適合証明書	
⑬	地域雇用活性化推進事業実績報告書（アウトプット実績）	

#### 【担当者】

所 属 :  
役 職 :  
氏 名 :  
T E L :  
F A X :  
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 入札書提出時において、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、入札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、知的障害者及び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 入札書提出時において、過去3年間に厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- 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  
商号又は名称  
代表者氏名

支出負担行為担当官

福井労働局 総務部長 殿

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)  
社名又は代表者名

※協議会構成員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。

## 役員等名簿

協議会名：  

---

役職名	(フリガナ)	生年月日
	氏名	
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

福井労働局 総務部長 殿

協議会名

代表者職氏名

## 適合証明書

当協議会は、令和 6 年度地域雇用活性化推進事業に係る企画競争に参加するに当たり、下記の事実に相違がないこと及び事実に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（入札書提出期限の直近 2 年間の保険料の滞納がないこと。）。
- 4 その他以下の条件を満たすこと。
  - (1) 地域雇用開発促進法（昭和 62 年法律第 23 号）に規定する自発雇用創造地域である市町村（特別区含む。以下同じ。）又は雇用保険法施行規則第 140 条第 2 号の厚生労働大臣が指定する地域（平成 31 年厚生労働省告示第 141 号）の市町村及び当該地域内で活動する経済団体等を構成員とする地域雇用創造協議会（以下「協議会」という。参加する段階で協議会が正式に設置されていない場合は、協議会の設立準備会も含む。）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) 令和 6 年 4 月 26 日（金）までに地域を管轄する労働局に対し、事業構想提案の意思表示を行い、企画書提出までに労働局が委嘱する地域雇用活性化推進事業地域支援アドバイザーによる事業構想提案書の確認を原則受けていること。
  - (4) 直近で採択された活性化事業（以下「前回採択事業」という。）を実施した協議会の構成員であった市町村を構成員とする協議会で、前回採択事業の最終年度が令和 3 年度から令和 5 年度の間いずれかの年度である場合については、（ア）又は（イ）のいずれかの条件を満たすこと。

- (ア) 前回採択事業における3年度間通算の実績が、前回採択された年度の「地域雇用活性化推進事業に係る企画書提案のための仕様書」別紙2「事業継続可否の判断基準」において事業廃止の基準であるアウトプットの目標に対する実績が50%未満の個別メニューが事業全体の30%以上の基準（以下「事業廃止基準」という。）に該当しないこと。ただし、令和2年度実績においては、令和2年度地域雇用活性化推進事業「地域雇用活性化推進事業に係る企画書提案のための仕様書」別紙2「事業継続可否の判断基準」に照らし廃止相当の実績である個別メニューであるものの、新型コロナウイルス感染症の感染拡大の影響等により地域雇用活性化推進事業選抜・評価委員会により継続が認められた個別メニューの計画数及び実績を除外して算出することができるものとする。
- (イ) 前回採択事業における3年度目の実績が、事業廃止基準に該当しないこと。

## 地域雇用活性化推進事業実績報告書(アウトプット実績)

〇〇協議会

事業全体		
計画した 個別メニュー数	アウトプット50%未満の 個別メニュー数	アウトプット50%未満の メニュー率(A)
0	0	#DIV/0!

最終年度		
計画した 個別メニュー数	アウトプット50%未満の 個別メニュー数	アウトプット50%未満の メニュー率(B)
0	0	#DIV/0!

令和6年度地域雇用活性化推進事業に係る企画書募集要項の3(5)エに係る参加資格について  
(A)、(B)いずれかが30%未満)

#DIV/0!

## アウトプット計画数・実績数

〇〇協議会

## A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組

メニュー 番号	個別メニュー名	1年度目		2年度目		最終年度	
		計画	実績	計画	実績	計画	実績
①							
②							
③							
④							
⑤							
⑥							
⑦							
⑧							
⑨							
⑩							

## B 人材育成の取組

メニュー 番号	個別メニュー名	1年度目		2年度目		最終年度	
		計画	実績	計画	実績	計画	実績
①							
②							
③							
④							
⑤							
⑥							
⑦							
⑧							
⑨							
⑩							

## C 就職促進の取組

メニュー 番号	個別メニュー名	1年度目		2年度目		最終年度	
		計画	実績	計画	実績	計画	実績
①							
②							
③							
④							
⑤							
⑥							
⑦							
⑧							
⑨							
⑩							



## アウトプット計画数・実績数

〇〇協議会

## A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組

メニュー 番号	個別メニュー名	1年度目		2年度目		最終年度	
		計画	実績	計画	実績	計画	実績
①	高付加価値を生む製造業講習会	10社	1社	10社	7社	10社	1社
②	ICTを活用した情報発進力向上講習	10社	10社	10社	10社	10社	10社
③	高齢者、子育て世代の女性等活用講習 会			10社	5社	10社	5社
④	製造業における高付加価値製品展開につい ての伴走型支援及び好事例・ノウハウの地域内企 業への展開					2社	2社
⑤							
⑥							
⑦							
⑧							
⑨							
⑩							

## B 人材育成の取組

メニュー 番号	個別メニュー名	1年度目		2年度目		最終年度	
		計画	実績	計画	実績	計画	実績
①	製造業に必要なスキル講習会			10人	10人	10人	10人
②	情報発信のためのICTスキル習得講 習	10人	10人	10人	10人	10人	10人
③	〇〇講習会	10人	1人	10人	7人	10人	5人
④							
⑤							
⑥							
⑦							
⑧							
⑨							
⑩							

## C 就職促進の取組

メニュー 番号	個別メニュー名	1年度目		2年度目		最終年度	
		計画	実績	計画	実績	計画	実績
①	合同就職セミナー、面接会	10社 10人	1社 1人	10社 10人	1社 1人	10社 10人	1社 1人
②	UIJターン説明会、面接会	10社 10人	1社 5人	10社 10人	1社 5人	10社 10人	1社 5人
③	UIJターン就労体験	10社 10人	10社 10人	10社 10人	10社 10人	10社 10人	10社 10人
④	大学4年生への企業説明会	10社 10人	10社 10人	10社 10人	10社 7人	10社 10人	10社 10人
⑤							
⑥							
⑦							
⑧							
⑨							
⑩							

# 令和6年度地域雇用活性化推進事業に係る企画書提案のための仕様書

## 1 件名 令和6年度地域雇用活性化推進事業

## 2 事業の趣旨・概要

現下の雇用情勢には一部厳しさが見えるものの、全国的に求人が底堅く推移しており穏やかに持ち直しがみられる状況にある。一方で、地域によっては有効求人倍率が1倍を超えて量的には雇用機会が不足しているとは言い難い地域であっても、人口減少等により過疎化が進んでいる地域や、甚大な自然災害の被害を受けて復興に向けた取組を必要とする地域も多数存在するなど、地域ごとに様々な課題が存在している。

地域雇用活性化推進事業（以下「活性化事業」という。）は、こうした課題を抱える地域の協議会が提案する、地域の特性を生かした「魅力ある雇用」や「それを担う人材」の維持・確保を図るための創意工夫ある取組をコンテスト方式で選抜し、当該取組を委託するものである。

## 3 事業の対象地域

一又は二以上の市町村（特別区を含む。以下同じ。）の区域であって、地域雇用開発促進法（昭和62年法律第23号）（以下「地域法」という。）で定める同意自発雇用創造地域（以下「雇用機会不足地域」という。）又は雇用保険法施行規則第140条第2号の厚生労働大臣が指定する地域（平成31年厚生労働省告示第141号）である過疎等雇用創造地域（以下「過疎等地域」という。）を本事業の対象地域とする。

なお、雇用機会不足地域においては、活性化事業の実施までに、地域法に規定する地域雇用創造計画（以下「創造計画」という。）を策定し、厚生労働省大臣の同意を受ける必要があること。

## 4 事業構想提案上の留意事項

### （1）地域雇用創造協議会の設置

事業構想の提案に当たっては、地域の関係者が、その地域の特性を生かして重点的に雇用機会の創出を図る分野（産業）及び当該分野における創意工夫を生かした雇用機会の創出（以下「雇用創造」という。）の方策について検討するための地域雇用創造協議会（以下「協議会」という。）を設置あるいは設置準備をしていることが必要である。

なお、協議会は以下のいずれの要件も満たしていること。

#### ア 構成

協議会の構成員については、以下の（ア）及び（イ）は必須構成員とし、（ウ）は必要に応じて構成員とすること。

- (ア) 対象地域の市町村（二以上の市町村において事業を実施しようとする場合には対象地域内の全ての市町村。）
- (イ) 対象地域内で活動する経済団体（商工会議所、商工会、中小企業団体及び商店街振興組合等）
- (ウ) 都道府県その他の地域関係者（地方創生に関する有識者、地域の業界団体、協同組合、労働組合及び金融機関等）

#### イ 組織

協議会は、以下の組織を有すること。なお、協議会は法人格を要さず、いわゆる権利能力なき社団で差し支えないこと。

- (ア) 代表
- (イ) 総会等の意思決定機関
- (ウ) 事務局（対象地域のいずれかの市町村職員を1名以上配置すること。ただし、常駐・専任の如何は問わない。また、事務局の代表者と会計責任者を配置するものとする。）

#### ウ 運営

協議会の運営について、規約及び会計事務の適切な取扱いに係る規程が整備されていること。

### (2) 事業構想の提案条件

#### ア 労働局への意思表示及び地域支援アドバイザーによる内容確認・指導

別途公示において定める期日（令和6年4月中旬予定）までに協議会が所在する地域の都道府県労働局（以下「労働局」という。）に提案の意思表示を行うとともに、原則として、地域雇用活性化推進事業地域支援アドバイザー（以下「地域支援アドバイザー」という。）（※）による内容確認・指導を受けること。

また、地域支援アドバイザーによる内容確認・指導に当たっては、労働局に対して以下の書類を提出すること。

- (ア) 事業構想提案書等（案）
- (イ) 事業構想提案書等（案）を作成するに当たって参考にしたデータ
- (ウ) 協議会の代表（候補者を含む）や総会等の意思決定機関に対して事業構想提案書等について説明した際の説明概要及び応募に係る件について了解が得られていることが分かる内容を記載したもの

#### イ 事業構想提案書等の提出

別途公示において定める期日（令和6年6月上旬予定）までに、労働局に対して、事業構想提案書等必要書類を提出すること。

#### ウ 前回採択事業の実績（前回採択事業の最終年度が令和3年度から令和5年度の間のいずれかの年度である場合のみ）

直近で採択された活性化事業（以下「前回採択事業」という。）を実施した協議会の構成員であった市町村を構成員とする協議会（以下「再応募する協議会」とい

う。)で、前回採択事業の最終年度が令和3年度から令和5年度の間いずれかの年度である場合については、前回採択事業における3年度間通算又は3年度目の実績が、前回採択された年度の「地域雇用活性化推進事業に係る企画書提案のための仕様書」別紙2「事業継続可否の判断基準」における判断基準に照らし、事業廃止に相当しない場合に事業構想を提案出来るものとする。

(※) 活性化事業を通じて地域の活性化を図るためには、地域雇用対策や地方創生に関する識見を有する者による助言・指導を行うことが効果的であることから、労働局において有識者を地域支援アドバイザーとして委嘱している。

## 5 事業の実施主体

### (1) 協議会への委託

活性化事業は、より現場に近い立場で地域経済の活性化と地域の「魅力ある雇用」や「それを担う人材」の維持・確保に責任をもって取り組む行政主体である市町村と、地域の経済・雇用を担う立場の地域の経済団体とが一致協力して地域の雇用活性化に取り組むことが効果的であるため、事業の委託先は原則として協議会とする。

ただし、労働局から協議会を構成する法人（地方公共団体等を除く。）（以下「協議会構成法人」という。）に対して事業の一部を直接委託することを可能とする。

なお、下記（2）及び（3）の定めるところにより、協議会が実施する事業の一部を民間団体等へ再委託する場合も可能とする。

労働局から協議会構成法人に直接委託を行う場合、協議会から民間団体等へ再委託する場合のいずれについても、事業実施全体に係る管理主体はあくまでも協議会であり、協議会は、これらの委託先による事業の実施状況・経理状況等を随時把握し、より効果的な事業となるよう取り組むとともに、事業評価等についても協議会が全責任をもって行うこと。

### (2) 民間団体等に対する再委託

協議会は、再委託に係る契約金額が50万円以上となる場合には、あらかじめ労働局に対して必要な書類を提出し承認を受けることにより、委託費の経理、労働局との連絡調整等に係る事務以外の事業の一部を民間団体等に対して再委託することができる。ただし、再委託に係る契約金額が50万円未満となる場合であっても、再委託を行う合理的理由があるか、再委託先に業務を履行する能力があるか等について確認する観点から、あらかじめ労働局に相談されたい。

なお、再委託可能な範囲は、原則として委託契約金額の総額の2分の1未満とする。

また、再委託先が協議会から委託された事業の一部又は全部を第三者（再委託先の子会社（会計法（昭和22年法律第35号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に再々委託することは認めない。

また、協議会が再委託先を選定するに当たっては、原則として、会計法第29条の3第1項に準じて競争に基づく手続を行う必要があることから、随意契約に基づく手

続を行う場合には、同条第4項又は第5項に準じて実施理由と相手方の選定理由を明確にすること。

(3) 労働局から協議会構成法人への事業の一部に係る直接委託

事業構想において、事業の実施主体として協議会以外の団体が指定されている場合であって、以下の要件に照らして適当と認められる場合、労働局は、適当と認める範囲内において、事業の一部を当該団体に直接委託するものとする。

ア 当該団体が協議会の構成員であり、かつ、法人格を有する団体であること。

イ 類似の事業における経験、実績及び実施体制等からみて、当該団体が事業を行うことにより、一層効率的、効果的に実施できるものであること。

ウ 当該団体において、事業の遂行に当たり適切な事業実施体制が整備されていること。

エ 協議会において、当該団体の適切な事業実施を確保するための管理体制が整備されていること。

また、アからエの要件に照らして、適当と認められた協議会構成法人が、当該法人以外の団体に対して再委託を行う場合は、上記(2)によるとともに、再委託先は上記イからエを満たす必要がある。この場合において、協議会を再委託契約の相手方としようとする場合には単年度単位で締結することを原則とし、特別な理由がある場合は複数年度契約も可とする。

6 事業構想に係る基本的な考え

活性化事業は、雇用機会不足地域や過疎等地域において、その地域の特性を生かしつつ、地域それぞれの経営戦略や人材ニーズを踏まえた「魅力ある雇用」や「それを担う人材」の維持・確保を図るための創意工夫ある取組を行う事業である。本事業は、協議会を構成する市町村や経済団体等が別に実施している地域重点分野における産業や経済の活性化その他の雇用創造に資する取組や、地域再生法(平成17年法律第24号)第4条の地域再生基本方針に基づく「地域再生総合プログラム」に盛り込まれた各省の施策を一体的に実施することにより、一層の効果が期待される。

具体的には、以下のような取組と一体的に行うことが重要であると考えられる。

ア 創業を促進する取組

イ 新分野進出を促進する取組

ウ 新技術・新商品開発に係る取組

エ 商店街活性化に係る取組

活性化事業は、これらの地域独自の取組に加え、雇用創造の側面から創意工夫ある取組を行う事業である。

また、活性化事業は、労働保険特別会計雇用勘定における雇用安定事業又は能力開発事業(以下「雇用安定等事業」という。)として行う委託事業であることから、その趣旨に適した事業を行う必要がある。

## 7 事業構想提案書作成に当たっての留意事項

事業構想の策定及び事業構想提案書の作成に当たっては、次の（１）～（６）の内容に留意すること。

### （１）ニーズ・シーズ調査

事業構想の策定に当たっては、地域の実情に応じた取組の策定及び講習会等受講者数や企業説明会等参加者数（アウトプット目標値）の設定、活性化事業を通じた雇用、就職、創業及び正社員転換数（アウトカム目標値）の設定のために、地域の事業所（以下「地域事業所」という。）や地域の求職者（以下「地域求職者」という。）のニーズ・シーズを事前に把握しておくこと。

### （２）対象者

#### ①地域事業所

活性化事業における支援対象となる事業所は、地域の事業所であって、次のア又はイに該当する事業所を指すこと。

ア 地域内所在の事業所

イ 地域外所在の事業所で、当該地域内での事業所・営業所の新設、事業拡大を希望している事業所

#### ②地域求職者

活性化事業における支援対象となる求職者は、地域の求職者であって、次のア又はイに該当する者を指すこと。

ア 地域内在住の求職者等（求職者、正社員転換希望者又は創業希望者）

イ 地域外在住の求職者（U I Jターン就職希望者を含む。）であって当該地域内での就職（創業を含む。）を希望している者

なお、求職・創業・正社員転換の意思のない者、単なるスキルアップ目的の者及び雇用されずに個人として就労を行う者（いわゆるフリーランス）など雇用安定等事業の趣旨に適さない就労を目指す者を対象者から除くこと。

### （３）事業内容の例

活性化事業は、地域事業所の事業主及び従業員、創業希望者等を対象とした「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」、地域求職者を対象とした「B 人材育成の取組」、地域事業所、地域求職者双方を対象とした「C 就職促進の取組」により構成すること。

例えば「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」のみを実施することはできないこと。なお、各取組に係る具体的な取組例は以下のとおりである。

#### 【各取組】

#### A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組

新分野進出、販路拡大、生産性向上、採用力向上、雇用管理改善、職域開発等（以下「新分野進出等」という。）を通じて魅力ある雇用の確保を図る取組とし、例えば以下（a）から（d）の事業が想定される。

- (a) 地域事業所の新分野進出等に資する講習会・相談会の開催（先進的成功事例の紹介等を含む。）
  - (b) 創業手法に関する講習会（※1）
  - (c) 講習会参加事業所を中心に、魅力ある雇用の確保・拡大について意欲ある事業所を数社選定し、選定事業所が行う新分野進出等の取組について、専門家を派遣してアドバイスを行う等の伴走型による支援（以下「伴走型支援」という。）の実施（※2）
  - (d) 上記（c）を通じて収集した魅力ある雇用の創出及びマッチングに関する好事例・ノウハウの地域事業所への展開 等
- （※1）いわゆるフリーランスを目指す内容の講習会は認められない。
- （※2）伴走型支援の事業所選定に当たっては、単なる個社支援とならないよう、地域内事業所への汎用性・波及性の高い取組が期待できる事業所を選定する必要がある

## **B 人材育成の取組**

上記Aの取組により創出される魅力ある雇用等に対して、地域の人材ニーズ等を踏まえた地域求職者の能力開発や人材育成を図るための取組とし、例えば以下（a）及び（b）の事業が想定される。

- (a) 地域求職者に対する能力開発や人材育成に関する講習会、職場体験
- (b) 管理職や地域事業所において中核を担う人材を育成するための専門的な知識・技能の付与や向上を目的とする講習会 等

## **C 就職促進の取組**

地域事業所と地域求職者とのマッチング支援や、地域事業所及び地域求職者への情報提供等の取組とし、例えば以下（a）から（c）の事業が想定される。

- (a) 合同企業説明会、面接会の開催
- (b) UIJターン就職希望者に対する情報提供、職場体験及び面接会の開催
- (c) ホームページやSNS等を活用した地域情報の発信 等

### **(4) 事業実施体制**

#### **ア 事業推進員の配置**

活性化事業の企画・実施並びに関係行政機関及び関係団体等との連絡調整に当たる者として、協議会に事業推進員を配置することができる。

事業推進員は、協議会が事業を企画・実施するに当たり必要な知識、経験等を有すると認められる者であること。具体的な業務内容としては、以下のものが挙げられる。

- (ア) 事業の企画・実施に係る事務
- (イ) 事業の実施状況の確認
- (ウ) 事業の実施結果の取りまとめ
- (エ) 事業実施に係る関係行政機関及び関係団体等との連絡調整
- (オ) その他、事業の実施に当たり必要な業務

#### イ 事業推進員の募集

事業推進員の募集に当たっては、広く募集情報の公開を図るため、原則としてハローワークに求人を掲載すること。特別な理由がある場合には、直接募集等の方法によることができるが、その場合には、理由を明確にしておくこと。

#### ウ 民間団体等からの出向者の受入れ

協議会は、民間団体等からの出向者を事業推進員として受け入れることができる。この場合の出向について、在籍型出向と転籍（移籍）型出向のいずれの形態であっても出向者を受け入れることができるが、いずれの場合においても、協議会と出向元との間で出向契約を締結するとともに、協議会と出向者との間で雇用契約を締結すること。また、出向者に対して委託費から賃金を支給することとして差し支えないが、活性化事業に係る協議会の業務に従事した範囲のみが対象となり、出向元団体等の業務に従事した範囲は対象とならないことに留意すること。

なお、民間団体等からの出向者の受入れに当たっては、事前に労働局に相談すること。

#### エ 事業推進員との雇用契約

協議会と事業推進員との間で締結する雇用契約は、6か月以上の有期雇用契約又は期間の定めのない雇用契約とすること。また、事業推進員の1週間の所定労働時間は20時間以上とすること。

### (5) 事業目標の設定

活性化事業を通じた雇用、就職、創業及び正社員転換について、具体的な数値目標を設定すること。目標の設定に当たっては、ニーズ・シーズ調査、地域における産業・経済の動向及び労働市場の状況等を踏まえたものとする。

アウトプット及びアウトカム<sup>1</sup>の定義は以下によることとするほか、別紙1「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項」を参照すること。

なお、人件費を除く必要経費の概算額が、アウトカム（雇用、就職、創業及び正社員転換数）目標1人当たり100万円を超えると失格となるので留意すること。

#### 【アウトプット指標】

##### A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組

Aを利用した、地域事業所の数及び創業希望者の人数（単位：社）

##### B 人材育成の取組

Bを利用した地域求職者の人数（単位：人）

##### C 就職促進の取組



Cを利用した、地域事業所の数（単位：社）、地域求職者の人数（単位：人）

【アウトカム指標】

#### A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組

Aを利用した結果、地域事業所が新たに雇用した地域求職者等（求職者数及び正社員転換が実現した在職者数並びに創業者本人及び当該創業者が雇用した求職者数）（単位：人）

#### B 人材育成の取組

Bを利用した結果、新たに雇用された地域求職者（就職者数及び正社員転換が実現した在職者数）（単位：人）

#### C 就職促進の取組

Cを利用した結果、地域事業所が新たに雇用した地域求職者等（単位：人）

Cを利用した結果、新たに雇用された地域求職者（就職者数）（単位：人）

### （6）再応募する協議会の留意事項

再応募する協議会においては、前回採択事業の実施状況を分析し、その分析を踏まえて改善等を行った事業構想とすることとし、事業構想提案書に当該分析及び改善点等を明記すること。

なお、応募上限回数（本事業の前身事業である実践型地域雇用創造事業を含む）については、3回を限度とする。

ただし、時限措置として、令和6年度～令和8年度の各年度の応募については、すでに3回以上応募している場合も、当該期間中1回に限り応募できること。また、令和9年度～令和10年度の各年度の応募までは、4回を限度とする。

その他の取扱い等については、別紙4「応募上限回数に係る取扱い」を参照すること。

## 8 事業実施に係る経費の積算に当たっての留意事項

必要経費の概算については、以下に留意の上、様式第3号「事業構想必要経費概算書、年度別契約額と割合確認」を活用し、事業の実施を希望する期間全体での予定額及び年度ごとの予定額を積算すること。

積算するに当たっては、調達方法、金額等適正なものとし、効率的な経費の使われ方となるよう留意すること。

### （1）事業規模等

活性化事業の実施に係る委託費は、1協議会当たり各年度4千万円を上限とする。ただし、2以上の市町村が共同で事業構想を策定した地域（以下「広域実施地域」という。）にあっては、2市町村目以降、1市町村につき2千万円を加算し（事業実施期間内において市町村合併が予定されている市町村は加算対象外。）、加算上限は1億円とする。

## (2) 委託費で措置する経費

活性化事業においては、地域の雇用課題を解決するために講ずる地域における「魅力ある雇用」や「それを担う人材」の維持・確保に係る経費を委託費として措置するものとする。対象となる経費の例は以下のとおり。ただし、以下の例に含まれる経費であっても、事業の実態に照らし、委託費として措置されない場合があり得ることに留意すること。なお、疑義があれば地域を管轄する労働局の担当職員へ照会すること。

### 【対象経費例】

#### ア 人件費

事業推進員に係る人件費（諸手当、社会保険料及び健康診断に要した経費も含む。）

なお、積算に当たっては、市町村の給与規程等、人件費の根拠について示すとともに、以下の諸税及び負担金に係る料率については、応募時点の率を用いること。

（社会保険料等）

- ・健康保険料
- ・介護保険料（必要な場合のみ）
- ・子ども・子育て拠出金
- ・厚生年金保険料
- ・雇用保険料
- ・労災保険料
- ・石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金

※ 事業推進員の人件費は、1協議会当たり各年度 1,500 万円以下（広域実施地域の場合には各年度 1,500 万円以下又は委託費総額の3割以下。）とする。

#### イ 管理費

事業実施に係る経費（事務所借料、事務機器借料、自動車借料・任意保険料、光熱水料、通信運搬費等及び事業実施に係る事業推進員の旅費等）

#### ウ 事業費

##### A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組

講習会開催費用（講師謝金、講師旅費、会議費、会場借料、資料作成費、リーフレット作成費及び広報費等）、伴走型支援実施経費（マーケティング調査費、アドバイザー謝金、アドバイザー旅費及び機器等借損料等）、その他事業所の魅力向上、事業拡大の取組に必要と認められる経費

##### B 人材育成の取組

講習会開催経費（講師謝金、講師旅費、会議費、会場借料、資料作成費、リー

フレット作成費、広報費、実習経費及び傷害・損害保険料等）、その他人材育成の取組に必要と認められる経費

### C 就職促進の取組

面接会等開催経費（会場借料、資料作成費、リーフレット作成費及び広報費等）、情報発信経費（HP作成・運営費及び広報費等）、U I Jターン就職希望者現地滞在経費、その他就職促進の取組に必要と認められる経費

なお、U I Jターン就職希望者現地滞在経費を委託費で措置するに当たっては、以下に留意すること。

#### （ア）委託費で措置が可能な宿泊日数

U I Jターン就職希望者1人当たり4泊5日を上限とすること。

#### （イ）委託費で措置が可能な1日当たりの宿泊費

U I Jターン就職希望者1人当たり1泊7,800円（宿泊翌日の朝食代含む。）を上限とすること。

#### （ウ）その他

（a）上記（ア）及び（イ）について、地域の独自予算により、5日以上にわたる職場体験等や宿泊費上限を超えた分を支弁した上で実施することは可能とする。

（b）宿泊費の支弁に当たっては、U I Jターン就職希望者から宿泊の事実が確認できる書類（宿泊者、宿泊日及び金額が記載された領収書等）の提出を求め、これに基づき支払うとともに、当該書類を整備・保管すること。

（c）自然災害等やむを得ない理由により宿泊キャンセル料が発生した場合は委託費で措置できること。

### （3）委託費で措置できない経費

活性化事業においては、以下のアからタのような経費について、委託費による措置の対象とならないこと。なお、5（2）に基づき事業の一部を再委託する場合においても、以下のアからタのような経費については、委託費による措置の対象とはならないこと。また、委託契約書等に定める関係書類が整備・保存されていない場合は委託費による措置の対象とはならないことに留意すること。

ア 事業構想の策定に当たって必要となる、地域事業所・地域求職者のニーズ・シーズ調査に係る経費

イ 事業構想において協議会が定める地域重点分野との関連が認められない事業に係る経費

- ウ 都道府県、市町村又は経済団体特有の取組に係る経費  
例：企業誘致活動等といった市町村や経済団体特有の取組と位置付けられる経費は認められない。
- エ 都道府県、市町村等又は経済団体により従来から行われている人材確保・人材育成の取組の単純な振替に当たる経費
- オ 都道府県、市町村又は経済団体が行う自主的かつ自立的な取組による地域経済の活性化や地域再生の取組との連携が十分に図られない事業に係る経費
- カ 国又は地方公共団体により別途、名称の如何を問わず補助金、委託費等が支給されている事業に係る経費
- キ 国又は地方公共団体が実施する事業と、対象者や内容が重複する事業に係る経費
- ク アウトプット・アウトカム目標が適切に設定されていない事業に係る経費  
例：地域内の人口等や産業・経済の動向から見て過大な目標が設定されている場合や、事業実施期間全体での目標と比較して初年度又は2年度目の目標が合理的な理由なしに極端に低く設定されている場合
- ケ 選抜された事業構想において実施が予定されていない講習会等であって、国による承認を経ずに協議会が独自に追加した事業に係る経費
- コ 求職者の就職・創業等に直接効果が認められない事業に係る経費  
例：一般的な意識啓発セミナーなど
- サ いわゆるフリーランスによる就労を目的とした事業に係る経費
- シ 講習会受講者、職場体験参加者等への日当など、名称の如何を問わず支援対象者本人に対して直接給付を行う事業に係る経費（U I Jターン就職希望者の滞在費を補填する場合を除く。）
- ス U I Jターン企業説明会等における参加企業の会場までの旅費、U I Jターン求職者の地域内までの旅費
- セ 地域内事業所が首都圏等で開催される合同企業説明会、面接会等に参加する際の旅費及び宿泊費
- ソ 証拠書類の紛失又は滅失等により事業に要したことが確認できない経費、単価や数量に妥当性を欠く経費
- タ その他、活性化事業の実施に直接関わらない経費として以下（ア）から（オ）に掲げる経費
  - （ア）協議会の運営に係る経費
  - （イ）事業の実施に必要とは認められない備品の購入費及びリース費用
  - （ウ）施設等の設置（電話の敷設工事含む）又は改修に必要な費用
  - （エ）土地又は建物等を取得するための費用
  - （オ）その他活性化事業の趣旨に照らして適切と認められない費用

#### （4）活性化事業の経費積算に係る留意事項

活性化事業における経費の積算に当たっては、以下のアからキに基づき適切に行うこ

と。

#### ア 経費の根拠

10万円を超える高額な経費については、原則としてその金額が妥当であるものかどうか根拠を示すこと。

なお、根拠としては、以下のようなものが想定される。

- (ア) 業者による見積書（経費を算出する際には、複数者から見積もりを取り妥当な価格とすること）
- (イ) 業者等の料金表（カタログ、運賃等）
- (ウ) 同レベルの事業を行った際の実績（過去の同レベルの講習会講師の謝金等）
- (エ) 市町村又は経済団体による経費に係る規程

#### イ 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、自動車のリースを認めるものとする。

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て経費を積算すること。

#### ウ 電子機器（パソコン・OA機器・電話機・デジカメ等）

電子機器（パソコン・OA機器・電話機・デジカメ等）については、原則として、ソフトウェアも含めて、リースによる利用とすることとし、特段の理由がない限り購入は認めないこと。

#### エ 講師・アドバイザー謝金の単価

セミナー講師等に対する経費の支出については、原則として謝金により対応すること。また、当該経費の支出に当たっては、講習内容に見合った講師謝金の単価を計上することとし、講師謝金が高額なものについては、どのような講師及び内容を依頼しようとしているか、カリキュラムを実施する上で必要なものかといった細部について確認を行うので、留意すること。

#### オ 再委託における経費

個別事業において再委託を予定している場合には、当該再委託に係る経費について、具体的な経費の内訳を明らかにしておくこと。

（講習会を実施する場合の経費内訳の例）

講師謝金〇円、教材費〇円、会場使用料〇円 等

また、再委託先が提示する見積書等において、具体的な経費の積上げではなく、直接人件費や直接経費に定率を乗じたものを「一般管理費」等といった項目で積み上げている場合については、次のカの場合を除いて認められないので、一般管理費として支弁する「具体的な経費」を積み上げた形で計上するよう再委託先に依頼すること。

#### カ 再委託において一般管理費で算出できる場合

再委託先が民間企業（私企業に限る。）の場合であって、当該企業の社内規定等において、直近年度の損益計算書中「売上原価」に占める「一般管理費」の割合に

よって本体事業費における一般管理費の割合を決定している場合に限り、当該割合に基づく一般管理費の計上は可能とする。一般管理費の算出に当たっては、一般管理費率を用いて算出する場合は、本体事業費の10%又は以下の計算式によって算出された率のいずれか低い率とすること。

一般管理費率＝（「販売費及び一般管理費」－「販売費」）÷「売上原価」×100

なお、一般管理費率については、10%より低い一般管理費率を適用する場合であっても、再委託先企業の財務諸表（損益計算書）における売上原価に占める管理費の割合を確認すること。

#### キ 消費税

消費税は、契約金額全体に0.10を乗じること。

### 9 事業実施期間

活性化事業の実施期間は1契約当たり3年度間を上限として事業構想において示された期間とし、事業開始日は令和6年10月1日（火）とする。

なお、実施期間内であっても12「事業に関する評価・報告」に基づき、事業を廃止する場合がありますので留意すること。

### 10 事業構想選抜

国は、「地域雇用活性化推進事業選抜・評価委員会（以下「事業選抜・評価委員会」という。）」を設置し、協議会から提案された事業構想の中から、魅力ある雇用やそれを担う人材の維持・確保効果が高いものを選抜する。

なお、選抜された事業構想に対して、事業選抜・評価委員会から事業内容の一部変更や事業実施に係る条件を付すことがあること。

### 11 事業の委託

#### （1）委託契約の締結

選抜された企画書については、地域雇用活性化推進事業委託要綱（以下「委託要綱」という。）に基づき、労働局において、協議会又は事業構想提案書に示された団体との間で委託契約を締結するものとする。

この場合において、委託契約は事業構想提案書に示された全期間（最大3年度間）において締結するものとする。

#### （2）委託費の支払い

委託費は、原則として、年度終了後の精算にて支払うものとする。ただし、契約締結後、所定の手続を踏んだ上で財務大臣の承認が得られた場合には、毎月概算払とすることができる。

ただし、手続等の関係により事業開始当初及び毎年度当初に概算払はできないので留意すること。

### (3) 会計法第 29 条の 3 の規定に準じた手続の実施

委託契約を締結した協議会（5（3）の規定により委託事業の一部を直接受託した団体を含む。以下 16（1）において同じ。）は、委託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、原則として、会計法第 29 条の 3 の規定に準じて手続を行うこと。

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 項に規定に準じて競争に基づく手続を行う必要があり、同条第 4 項又は第 5 項の規定に準じ随意契約に基づく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し、原則 2 人以上の者から見積書を徴すること。

## 12 事業に関する評価・報告

### (1) 中間報告書の提出

協議会は、年度ごとに、事業の実施状況及び実績を記載した中間報告書を労働局に提出することとする。

なお、中間報告書の様式及び提出期限等については、別途通知することとする。

### (2) 中間報告に基づく事業継続の可否

事業の実施期間は最大 3 年度間であるが、年度ごとに、「A 事業所の魅力向上、事業拡大」の取組については、アウトプット目標に対する実績及びアンケート満足度、「B 人材育成の取組」及び「C 就職促進の取組」については、アウトプット・アウトカムの目標に対する実績について、別紙 2 「事業継続可否の判断基準」に基づき事業選抜・評価委員会が事業継続可否の判断を行うこと。

なお、アウトプット・アウトカム実績及びアンケート満足度が一定以下の場合は、事業の廃止若しくは改善計画を作成した上で、事業選抜・評価委員会の承認を得ることとする。

事業継続の可否は、原則として 1 年度目においては 2 月末時点までの実績、2 年度目においては 1 月末時点までの実績により判断するものとする。

### (3) 年度末評価報告書の提出

協議会は、別途通知する期限までに、事業の実施状況の実績及びそれに対する自己評価等を盛り込んだ年度末評価報告書を労働局に提出すること。

### (4) 総括報告書の提出

協議会は、委託期間終了後に、最大 3 年度間の事業実施による魅力ある雇用やそれを担う人材の維持・確保効果及び自己評価を盛り込んだ総括報告書を、別途定める様式により労働局に提出するものとする。

なお、事業終了後の状況等についても報告を求める場合があるので留意すること。

#### (5) 事業を通じた雇用者、就職者等の定着状況に関する報告

協議会は、本事業により採用された者、就職・創業した者及び正社員転換が実現した者について、採用・就職・創業・正社員転換後3年度間にわたり、その定着状況・経営状況を把握することとし、別途定める様式・提出期限により労働局に提出すること。

#### (6) 事業実績の公表

国は、各地域における事業実績を公表することがあること。

### 13 計画変更

協議会は、特段の事情を有する場合には、事業選抜・評価委員会の承認を経て事業計画の変更を行うことができる。

また、事業選抜・評価委員会の指示があった場合には、事業計画を変更しなければならない。

なお、事業計画の軽微な変更については、事業選抜・評価委員会の承認を不要とし、労働局による承認を経て変更を行うことができる。

### 14 進捗管理及び問題発生時の連絡体制

#### (1) 進捗管理

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会議を定期的に行うこと。また、当該会議の開催を、事業実施計画に記載すること。

また、当該会議の開催の都度、速やかに会議の概要を作成し、労働局の担当職員に内容の確認を得ること。

#### (2) 問題発生時の連絡体制

情報漏えい及び事業実施計画の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、その内容に応じ、労働局担当部局へその問題の内容について報告すること。

なお、事業担当部局及び契約担当部局の連絡先を事前に把握しておくこと。

### 15 成果物の確認

仕様書に則って、納入成果物を提出すること。その際、労働局の指示により、全数検査又はサンプル検査を行い、品質保証を客観的に証明する資料（写真等）を、納入成果物と併せて提出すること。

なお、検査の結果、納入成果物の全部又は一部に不合格品が生じた場合、協議会は直ちに当該納入成果物を引き取り、必要な修復を行った後、指定した日時までに、修正が反映された成果物をすべて納品すること。



## 16 本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、委託事業の実施に当たって、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。また、協議会の会計事務に係る規程については、様式第5号「会計事務取扱規程」を参考に作成すること。

ア 会計事務担当者1人で会計事務を完結することなく、協議会内で会計事務等に関して責任がある者が会計事務の管理や監督を行うなど、必ず複数人で事務を実施し、協議会内における牽制をとる体制を十分に確保すること。

イ 現金出納簿、科目整理簿、物品管理簿等の帳簿及び一切の証拠書類を整備・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で分担して実施すること。

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、再受託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) 協議会の事業実施に関する留意事項

ア 個別メニューの利用対象者の設定や募集について

協議会は、個別メニューの利用者の設定や募集に当たっては、利用する対象者を明確にする必要があること（「A事業所の魅力向上、事業拡大の取組」であれば「地域事業所又は創業希望者を対象」、「B人材育成の取組」及び「C就職促進の取組」であれば「原則として地域求職者を対象」等）。

なお、伴走型支援の事業所選定に当たっては、単なる個社支援とならないよう、地域内事業所への汎用性・波及性の高い取組が期待できる事業所を選定する必要があることから、選定理由を明確にした上で、文書により保存しておくこと。

イ アウトプット実績及びアウトカム実績の把握、計上について

(ア) 協議会は、アウトプット実績及びアウトカム実績の把握、計上に当たり、講習会等個別メニューの参加申込書・受講申込書（様式第6号、第7号）（以下「受講申込書等」という。）、利用者アンケート調査票（様式第8号、第9号）等に基づき、アウトプット・アウトカム名簿（様式第10号、第11号）を整備し保管すること。

(イ) アウトプットについて、協議会は、アウトプット・アウトカム名簿のほか、実績の計上根拠となる「受講申込書等」、「利用者アンケート調査票」等に基づいて、適切に実績を把握して計上すること。把握に当たっては、それぞれの様式例を参考にすること。

また、アウトカムについて、協議会は、アウトプット・アウトカム名簿のほか、実績の計上根拠となる個別メニューの雇用者、就職者、創業者及び正社員転換された者に係る、①利用した個別メニュー等の名称、②実施期間、③受講者の氏名、④年齢、⑤居住地、⑥講習会受講時の求職状況等の属性、⑦就職日・創業日・正社員転換日、⑧就職・創業・正社員転換した地域事業所名、⑨地域事業所所在地、⑩業種等について、利用者アンケート調査票等により実際に確認した調査結果等に基づいて、適切に実績を把握して計上すること。

特に、アウトプット実績及びアウトカム実績の計上に当たり、協議会は、別紙1「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項」に照らし、アウトプット・アウトカム実績に計上できるかどうか受講申込書等、利用者アンケート調査票、アウトプット・アウトカム名簿等の関係資料を十分に確認の上、中間報告書等において適切な実績を報告すること。

アウトプット・アウトカム実績に計上できるかどうか判断できないもの（利用者の求職・創業・正社員転換の意思が確認できない、地域求職者が確認できない、就職日が明確でないなどのため講習会受講後の就職かどうかを確認できない、就職先事業所等が明確でないなどのため就職しているかどうかを確認できないなどの場合）は、アウトプット・アウトカム実績には計上できないので留意すること。

ウ 上記ア及びイについて、協議会は、講習会等個別メニューを民間団体等に再委託して実施している場合も同様に留意すること。

### (3) 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、実地に監査を実施する。また、必要と認める場合において監査を行うことができる。

監査は、以下に示す点のほか、別紙1「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項」等の観点に基づき実施することとする。また、労働局は、監査結果（監査先、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、別途定めるところにより、厚生労働省職業安定局地域雇用対策課に報告するとともに、労働局において事後のフォローアップに活用することとする。

- ・ 委託契約書及び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
- ・ 事業の趣旨及び目的に沿った事業運営がなされているか
- ・ 個別事業の利用対象者の設定や募集は、事業の一部を再委託している場合も含め上記（2）アのとおり適切に実施されているか
- ・ アウトプット・アウトカム実績の把握及び計上は、事業の一部を再委託している場合も含め上記（2）イのとおり適正に実施されているか。（アウトプット及びアウトカムの定義は、別紙1「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たって

の留意事項」参照)

- ・人材育成の取組及び就職促進の取組の利用対象者は、原則として地域求職者となっているか
- ・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
- ・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
- ・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か、事業実施期間外に係る経費が含まれていないか 等

なお、活性化事業の適正を期するため、活性化事業の実施において不適切な事案を把握した時は、当該事実及び関係情報について当該協議会以外の協議会に提供することができるものとする。

#### (4) 事業の廃止

12(2)によるほか、事業が次のいずれかに該当することとなった場合には、原則として事業を廃止するものとする。

ア 事業を適正に遂行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行政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 その他適切に事業を遂行できると認められない場合

#### (5) 文書の保存

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む。）等の事業の実施に係る文書（電磁的記録を含む。以下「事業関連文書一式」という。）を保存すること。

なお、協議会が解散する場合は、事業関連文書一式について、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する。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こと。

#### (6) 事業実施に伴う責任及び補償

11(1)及び委託要綱に基づき、労働局と協議会との間で締結される委託契約に関し、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いを含む。）

の履行を通知した場合において、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むが、これらに限られない。）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しなければならない。

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すること。

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等について定めておくこと。

## （7）情報セキュリティ管理

協議会は、本事業に関する情報提供等を行うための独自のウェブサイトを作成する場合及び作成したウェブサイト内で個人情報を取り扱うシステム（以下「個人情報保有システム」という。）を構築する場合（例：ウェブサイト上で本事業への参加者の申し込み等を受け付ける機能等）は、以下の点等に留意し、ウェブサイトを構築・運用すること。

ア 独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が公開している「安全なウェブサイトの作り方 改訂第7版」及び「安全なウェブサイトの運用管理に向けての20ヶ条～セキュリティ対策のチェックポイント～」に準じた施策を適用すること。

安全なウェブサイトの作り方：

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html>

安全なウェブサイトの運用管理に向けての20ヶ条：

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websitecheck.html>

イ 委託契約締結後に労働局から提示する「厚生労働省情報セキュリティポリシー」の最新版を遵守すること。

なお、当該セキュリティポリシーは、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群」に準拠しているため、必要に応じ参照すること。

政府機関統一基準群：

<https://www.nisc.go.jp/policy/group/general/kijun.html>

また、特に関係する技術的な要求仕様を、別紙5「情報セキュリティ要求仕様」にまとめているので、導入する機能等により精査を行い、対応すること。

ウ 以下を含む情報セキュリティ対策を実施することとし、その実施内容及び管理体制についてまとめた情報セキュリティ管理計画書を労働局へ提出すること。

（ア）労働局から提供する情報の目的外利用を禁止すること。

（イ）本業務の実施に当たり、個人情報保有システムを構築する場合、当該個人情報保有システム構築に係る受注者又はその従業員、本事業の再委託先その他の者による意図せざる不正なアクセス又は変更等が情報システムのハードウェアやソフトウェア等に加えられないための管理体制が整備されていること。

- (ウ) 当該個人情報保有システム構築に係る受注者の資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関して労働局へ情報提供を行うこと。
- (エ) 情報セキュリティインシデントへの対処方法が確立されていること。
- (オ) 情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況を定期的に確認し、労働局へ報告すること。
- (カ) 情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合、速やかに改善策を提出し、労働局の承認を受けた上で実施すること。
- (キ) 労働局が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受入れること。
- (ク) 当該個人情報保有システム構築に係る受注者が再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるように情報セキュリティ管理計画書に記載された措置の実施を担保すること。
- (ケ) 労働局から要保護情報を受領する場合は、情報セキュリティに配慮した受領方法にて行うこと。
- (コ) 労働局から受領した要保護情報が不要になった場合は、これを確実に返却、又は抹消し、書面にて報告すること。
- (サ) 本業務において、情報セキュリティインシデントの発生又は情報の目的外利用等を認知した場合は、速やかに労働局に報告すること。

- 別紙 1 アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項
- 別紙 2 事業継続可否の判断基準
- 別紙 3 地域雇用活性化推進事業に関する Q&A
- 別紙 4 応募上限回数に係る取扱い
- 別紙 5 情報セキュリティ要求仕様

- 様式第1号 事業構想概要図
- 様式第2号 事業構想提案書
- 様式第3号 事業構想必要経費概算書、年度別契約額と割合確認
- 様式第4号 協議会規約
- 様式第5号 会計事務取扱規程
- 様式第6号 【事業所の魅力向上、事業拡大の取組・就職促進の取組（事業所向け）】  
参加申込書 様式例
- 様式第7号 【人材育成・就職促進の取組（求職者向け）】受講申込書 様式例
- 様式第8号 【事業所の魅力向上、事業拡大の取組・就職促進の取組（事業所向け）】  
利用者アンケート調査票 様式例
- 様式第9号 【人材育成・就職促進の取組（求職者向け）】利用者アンケート調査票  
様式例
- 様式第10号 【事業所の魅力向上、事業拡大の取組・就職促進の取組（事業所向け）】  
アウトプット・アウトカム名簿 様式例
- 様式第11号 【人材育成・就職促進の取組（求職者向け）】  
アウトプット・アウトカム名簿 様式例

## アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項

事業利用者のうち アウトプット実績に計上できるもの			アウトカム実績に計上できるもの	
1. 事業所の魅力向上、事業拡大の取組				
(1)	講習会等を受講した地域内事業所数	→	①	講習会等の受講後、講習会等の効果により雇用した人数、非正規雇用の従業員について正社員転換を図った人数
(2)	講習会等を受講した地域外に所在し、地域内での、事業拡大、新規事業の立ち上げ・展開(地域内での事業所・営業所の新設・新部門立ち上げ)等を希望している事業所数	→	①	講習会等の受講後、講習会等の効果により地域内に新設等された事業所(営業所、新部門等)において雇用した人数 (※結果的に地域外で雇用した場合は計上不可)
(3)	講習会等を受講した地域内在住の創業希望者数	→	①	講習会等の受講後、講習会等の効果により地域内又は地域外で創業し、かつ、従業員を雇用した者の人数
			②	講習会等の受講後、講習会等の効果により地域内で創業し、創業により雇用した人数
(4)	講習会等を受講した地域外在住の地域内での創業希望者数	→	①	講習会等の受講後、講習会等の効果により地域内で創業し、かつ、従業員を雇用した者の人数 (※結果的に地域外で創業した場合は計上不可)
			②	講習会等の受講後、講習会等の効果により地域内で創業し、創業により雇用した人数 (※結果的に地域外で創業した場合は計上不可)
(5)	伴走型支援を受けた地域内事業所数	→	①	伴走型支援の効果により雇用した人数、非正規雇用の従業員について正社員転換を図った人数
2. 人材育成の取組・就職促進の取組				
(1)	講習会等を受講した地域内在住の就職又は転職希望者数、正社員転換希望者数	→	①	アウトプット実績に計上できた者のうち、講習会等の受講後に地域内又は地域外に就職又は転職した人数、正社員転換者数
(2)	講習会等を受講した地域外居住の地域内への就職又は転職希望者数	→	①	アウトプット実績に計上できた者のうち、講習会等の受講後に、地域内に就職又は転職した人数 (※結果的に地域外に就職した場合は計上不可。)

アウトプット実績に計上ができないもの等	
○同一の事業所から複数者の参加があった場合の重複計上(事業所としてのアウトプットの計上は「社」単位になるため、複数者が参加した場合でも「1」となる)。	
○行政機関、事業推進員	
○利用者の求職・創業・正社員転換の意思が確認できない場合、利用者が地域求職者か確認できない場合、利用者が単なるスキルアップ目的の在職者の場合	
○フリーランス等による就労を希望する創業希望者	
○就職促進の取組における中学、高校の就職希望者	
アウトカム実績に計上ができないもの等	
○事業の利用と明らかに関連がない雇用・創業・正社員転換(例: 定期採用、正社員の退職に伴う欠員補充としての正社員転換等)	
○事業を利用する前から雇用されている従業員(非正規雇用の従業員について正社員転換を図った者を除く)	
○事業を利用する前から内定を受けている者 (事業を利用する前に採用面接を受け、結果待ちであった者が、事業利用後に採用が内定した場合を含む)	
○就職日が明確でないなどのため講習会受講後に就職しているかどうかを確認できない、就職先事業所等が明確でないなどのため就職しているかどうかを確認できない等の場合	
○フリーランス等による就労を希望する創業希望者	
○1週間の所定労働時間が20時間に満たない雇用、就職	

※アウトプット実績(利用者の求職・創業・正社員転換の意思が確認できない場合を除く)に計上できない者であっても、定員の空きがある場合は、事業利用可能。

### 学校種別による事業対象、実績(アウトプット、アウトカム)計上の可否一覧

	A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組		B 人材育成の取組			C 就職促進の取組			
	事業対象	計上 (雇用・創業 プット・カム)	事業対象	計上(就職)		事業対象	計上(就職)		
				アウトプット	アウトカム		アウトプット	アウトカム	
1 大学、短大等(※1)									
① 実施地域外に居住する学生									
	地域内就職	—	○	○	○	○	○	○	○
	地域外就職	—	—	○	○(※3)	×	○	○(※3)	×
② 実施地域内に居住する学生									
	地域内就職	—	○	○	○	○	○	○	○
	地域外就職	—	—	○	○(※3)	○	○	○(※3)	×
2 中学、高校									
① 実施地域外に居住する学生									
	地域内就職	—	○	△(※2)	○	○	○	×	×
	地域外就職	—	—	△(※2)	○(※3)	×	○	×	×
② 実施地域内に居住する学生									
	地域内就職	—	○	△(※2)	○	○	○	×	×
	地域外就職	—	—	△(※2)	○(※3)	○	○	×	×

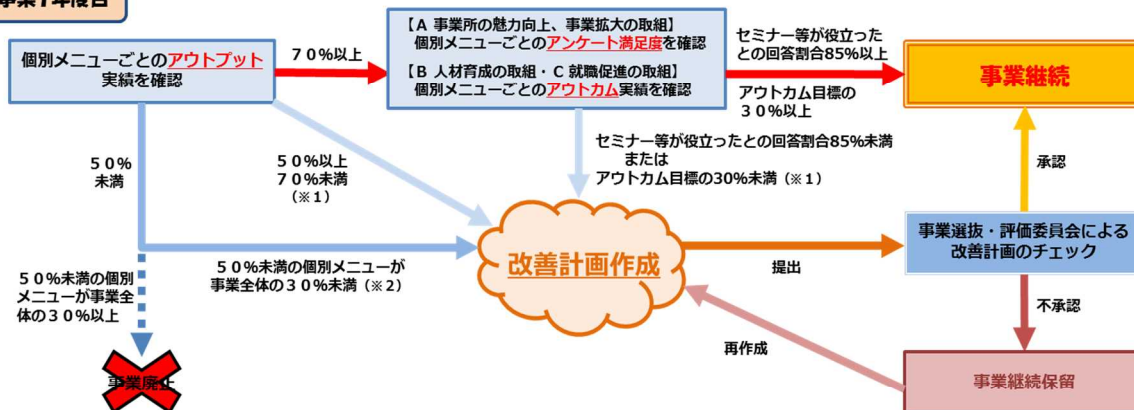
- ・学校種別にかかわらず、「B 人材育成の取組」においては卒業年次の学生のみが事業対象
- ・学校種別にかかわらず、卒業年次以外の学生については、実績(アウトプット、アウトカム)計上の対象外
- (※1) 大学、短期大学、高等専門学校、専修学校、各種学校
- (※2) 一般求職者を主対象とした講習会への参加は可能
- (※3) 地域内就職を希望している者に限る



## 事業継続可否の判断基準

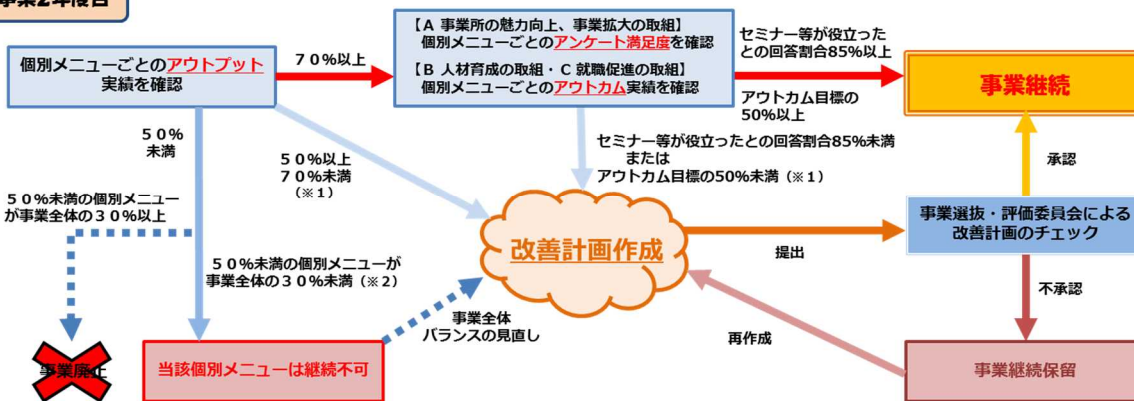
▶ 本事業は最大3年度間の取組が可能です。各年度毎に事業実績を踏まえた翌年度以降の事業継続の可否を判断しています。事業実績が低調な地域については、事業の廃止や改善計画の作成が必要となります。

### 事業1年度目



- アウトプット、アウトカム実績並びにアンケート結果は2月末時点の数値を用いる
- 3月以降に実施する個別メニューについては、1年度目中間評価における継続可否判断の対象としない
- アウトカム実績の計上に当たって、2月末時点で3月以降の雇用・就職・創業・正社員転換が確約されている場合（例えば3月15日付け採用）には、事業1年度目実績として計上。なお、定期採用は除く。
- 改善計画は事業選抜・評価委員会による承認を得る必要があり、承認を得るまでは改善計画に係る事業（事業全体または個別メニュー）を実施することができない  
 (※1) 対象となった個別メニューに係る改善計画を作成・提出  
 (※2) 50%未満となった個別メニューを含む事業全体の改善計画を作成・提出

### 事業2年度目



- アウトプット、アウトカム実績並びにアンケート結果は1月末時点の数値を用いる
- 2月以降に実施する個別メニューについては、2年度目中間評価における継続可否判断の対象としない
- 1年度目3月に実施した個別メニューについては、2年度目中間評価における継続可否判断の対象とする
- アウトカム実績の計上に当たって、1月末時点で2月以降の雇用・就職・創業・正社員転換が確約されている場合（例えば3月15日付け採用）には、事業2年度目実績として計上。なお、定期採用は除く。
- 改善計画は事業選抜・評価委員会による承認を得る必要があり、承認を得るまでは改善計画に係る事業（事業全体または個別メニュー）を実施することができない  
 (※1) 対象となった個別メニューに係る改善計画を作成・提出  
 (※2) 50%未満となった個別メニューは廃止し、事業全体バランスを見直した改善計画を作成・提出

## 地域雇用活性化推進事業に関するQ & A

厚生労働省職業安定局地域雇用対策課  
令和6年2月

## 目次

【総論的な事項】	6
Q1 事業の趣旨を教えてください。	6
Q2 実施地域の要件を教えてください。	6
Q3 自発雇用創造地域（雇用機会不足地域）の要件を教えてください。	6
Q4 過疎等地域の要件を教えてください。	7
Q5 新過疎法第 44 条の規定に基づき過疎地域とみなされる区域として公示された区域により実施地域の要件を満たしている場合、当該区域においてのみ事業を実施しなければなりませんか。	7
Q6 具体的に、Q4の②イのaに該当する災害とはどのような災害ですか。	7
Q7 雇用機会不足地域と過疎等地域の両方に該当する場合、どちらの地域として応募が可能でしょうか。	7
Q8 複数の市町村が連携して事業を実施する場合、隣接している必要はありますか。また、県境を越えた連携は可能でしょうか。	8
Q9 複数の市町村が共同で事業に応募する場合、地域要件を満たしているかどうかをどのように判断するのでしょうか。	8
Q10 事業内容に制約はあるのでしょうか。	8
Q11 事業推進員の担う業務はどのようなものでしょうか。	9
Q12 事業推進員を人材派遣会社からの派遣社員とすることは可能でしょうか。	9
Q13 事業推進員の一部（リーダー含む）を2年度目から配置することは可能ですか。	9
【協議会に関する事項】	9
Q14 都道府県が活性化事業の提案・実施主体となることは可能でしょうか。	9
Q15 事業の提案主体と実施主体が異なってもよいのでしょうか。	10
Q16 協議会には、地域の経済団体等の参加は必要ですか。また、地域外からの参加は可能でしょうか。	10
Q17 協議会は、活性化事業以外の業務を行う事は可能でしょうか。	10
Q18 活性化事業終了後の文書の保存について、協議会が解散した場合などは、どのような取扱いになるのでしょうか。	10
Q19 活性化事業の実施に伴い、何らかの問題が生じた場合の責任及び補償はどうなるのでしょうか。	11
Q20 損失を補償することについて同意する場合、どのような手続きが必要ですか。	11
Q21 委託契約の締結までに、議会が開かれていない場合はどうすれば良いのでしょうか。	11
Q22 活性化事業終了後の計画や波及的効果について、調査等の確認は行われるのですか。	11
【応募に関する事項】	12
Q23 過去に実践型地域雇用創造事業（以下「実践事業」という。）や活性化事業を実施していた場合、活性化事業への応募に当たって何か制限はありますか。	12
Q24 原則として応募上限回数が3回までに制限されている理由を教えてください。	12
Q25 応募上限回数の取り扱いにおいて、協議会の構成市町村が変更となった場合について教えて	

ください。 .....	12
Q26 活性化事業の重点分野等は、過去に実施した実践事業や活性化事業と重複していても構わないでしょうか。 .....	13
Q27 活性化事業の実施に当たり既存事業の振替等は不可となっておりますが、規模の拡大も認められないのでしょうか。 .....	13
Q28 提案した事業構想の選抜基準はどのようなものでしょうか。 .....	13
Q29 活性化事業の終了後の取組方針が未定である場合は、事業構想提案書に未記入でも良いのでしょうか。 .....	14
Q30 活性化事業を実施するにあたり、1つの市町村が複数の広域地域に参画して応募することは可能でしょうか。また、市町村単独で応募した後で広域地域に参画して応募することは可能でしょうか（広域→市町村単独のケースを含む。）。 .....	14
Q31 今後、2次募集の予定はありますか。 .....	14
【事業に関する事項】 .....	14
Q32 活性化事業の各取組は、どのようなものとなるのでしょうか。 .....	14
Q33 活性化事業において実施することができない事業はありますか。 .....	14
Q34 地域の事業所、求職者に対するニーズ・シーズ調査については、事業構想を策定するに当たって必ず実施する必要がありますか。 .....	15
Q35 講習会開催回数設定に当たっての留意事項を教えてください。 .....	15
Q36 活性化事業で収益を得ることを目的に事業を実施することは可能でしょうか。 .....	16
Q37 事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援は必ず実施する必要がありますか。 .....	16
Q38 選定事業所に対する伴走型支援の具体的な内容を教えてください。 .....	16
Q39 伴走型支援の取組において、協議会が委託費で販売スペースを確保して販路開拓の為に地場産品の販売会を行った場合、売り上げは国に返還しなければならないのでしょうか。 .....	16
Q40 伴走型支援の取組において、協議会が新商品開発のための材料費を委託費から負担し、開発中の商品の試験販売を行った場合、売り上げは国に返還しなければならないのでしょうか。 .....	16
Q41 伴走型支援を行う中で、開発中の旅行商品の効果を検証するため、モニターツアーを実施したいと考えています。広く一般人を参加者として募集し、ツアー料金を徴収せずに実施することは可能でしょうか。 .....	17
Q42 事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援により開発した商品の権利はどこに帰属するのでしょうか。 .....	17
Q43 事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援により開発した商品について、知的財産権の取得に係る経費を委託費から支出することはできるのでしょうか。 .....	17
Q44 伴走型支援の実施により魅力ある雇用が生まれてマッチングした好事例は、委託期間が終了するまで、地域内事業所に提供することはできないのでしょうか。 .....	17
Q45 就職促進の取組においてU   Jターン向け企業説明会・面接会を開催するに当たり、より多くの事業所・U   Jターン就職希望者を集める目的で実施地域以外の市町村の事業所を参加させることは可能ですか。 .....	18
Q46 他の補助金等の支給を受けて運営する施設や事業を利用して活性化事業を実施することは可能でしょうか。 .....	18

Q47	事業推進員が、研修のために海外視察に行くことは可能でしょうか。.....	18
Q48	伴走型支援の中で、選定事業所が海外で事業を展開する場合、短期間、専門アドバイザー等を同行させることは可能でしょうか。.....	18
Q49	就職相談員やカウンセラーの配置は認められないのでしょうか。.....	18
Q50	伴走型支援で選定事業所が新分野進出等に伴って商品開発を行う場合は、どの範囲まで支援が可能なのでしょうか。.....	18
Q51	地域求職者の考え方を教えてください。.....	19
Q52	例えば、事業者向けのICTセミナー等、創業者支援に関する内容ではない講習会の中において、フリーランスの働き方を推奨する内容の講習を行っても問題ないでしょうか。.....	19
Q53	当初計画していたセミナーの内容について、事業実施期間の途中で変更することはできるのでしょうか。.....	19
【目標に関する事項】	.....	20
Q54	アウトプット、アウトカムについて教えてください。.....	20
Q55	アウトカムとして計上できる就職、採用の考え方を教えてください。.....	20
Q56	各年度のアウトカム報告時点で、就職はしていないが、就職が確約されている（内定が出ている）場合、アウトカムとして計上してよいでしょうか。.....	20
Q57	人材育成の取組及び就職促進の取組について、受講希望者がアウトプットに計上可能な者かどうかの確認はどのようにして行えばよいでしょうか。.....	21
Q58	「B 人材育成の取組」及び「C 就職促進の取組」のアウトカムの把握は、どのように行えばよいのでしょうか。.....	21
Q59	事業継続の可否の判断について教えてください。.....	21
Q60	事業継続の可否については、原則として事業1年度目は2月末時点、事業2年度目は1月末時点までの実績により判断することになっていますが、各年度の当該月以降の実績についてはどのように扱うのでしょうか。.....	22
Q61	事業継続の可否判断の関係から、事業2年度目及び事業3年度目については、いつから事業を開始してよいでしょうか。.....	22
Q62	アウトプット・アウトカム指標の目標設定を事業実施期間の途中で変更することはできるのでしょうか。.....	22
Q63	地域外の求職者（地域内就職を希望していない者）から各種講習会等への参加希望があった場合、参加を認めてもよいでしょうか。また、アウトプット・アウトカムのカウントは可能でしょうか。.....	23
Q64	地域外の事業所から「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」及び「C 就職促進の取組」において実施する講習会への参加希望があった場合、参加を認めてもよいでしょうか。また、アウトプット・アウトカムのカウントは可能でしょうか。.....	23
Q65	非正規雇用として働いていた者が、講習会の成果によってスキルアップし、同じ会社の正規雇用となった場合、アウトカムのカウントは可能でしょうか。.....	23
Q66	既に就職状態にある者が、講習会の成果によってスキルアップし、副業に就いた又は始めた場合、アウトカムのカウントは可能でしょうか。.....	23
Q67	従業員を雇用する創業を目指して創業したものの、結果的に従業員を雇用出来なかった場合は、アウトプット・アウトカムには計上できないでしょうか。.....	24

Q68 『A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組』の従業員を対象としたメニューの場合において、アウトカムの取り扱いはどのように考えれば良いでしょうか。 .....	24
【経費に関する事項】 .....	24
Q69 事業推進員の「定期健康診断料」を計上することは可能でしょうか。 .....	24
Q70 講師やアドバイザー、コンサルタント等への謝金について、基準はあるのでしょうか。 ....	24
Q72 協議会の定例会開催に係る経費を委託費（管理費）から支出することは可能でしょうか。 .....	25
Q73 仕様書 16（4）の委託事業の廃止要件に該当し、委託契約が解除されたことに伴い、事業推進員に対して解雇予告手当を支払うこととなった場合、委託費から支出することは可能でしょうか。また、委託契約の解除に伴い、施設の賃貸借契約やパソコン等のリース契約を途中解約し、違約金が発生した場合、委託費から支出することは可能でしょうか。 .....	25
Q74 事業推進員の超過勤務手当の不足が発生した場合、管理費や事業費からの流用（経費配分の変更）は可能でしょうか。 .....	25
Q75 人材育成の取組における研修の中で、検定試験料を委託費から支出することは可能でしょうか。 .....	25
Q76 協議会事務局用施設を民間等から賃借する場合、仲介手数料、敷金・礼金、更新手数料等を委託費から支出して良いでしょうか。 .....	25
Q77 本事業実施に伴い必要となる収入印紙（労働局との契約時を含む）を委託費から支出することは可能でしょうか。 .....	26
Q78 台風や地震等、自然災害の発生により講習会を中止せざるを得ない場合、講習会実施に当たり既に作成したパンフレット費用や講師キャンセル料を委託費より支出することは可能でしょうか。 .....	26
Q79 事業に必要な経費は、協議会に対し、どのようなタイミングで支払われますか。 .....	26
Q80 講習会や企業説明会等を開催する際に、保育コーナーや保育士を措置する経費を委託費として計上することは可能でしょうか。 .....	26
Q81 U I Jターン就職希望者に対し、職場体験や地域見学会、合同面接会等を実施する場合、現地滞在費に上限等がありますか。 .....	26
【再委託に関する事項】 .....	27
Q82 活性化事業の再委託に当たってはどのような点に留意すべきでしょうか。 .....	27
Q83 第三セクターに事業を再委託したいと考えています。可能でしょうか。 .....	27
Q84 就職促進の取組において、フェイスブックやインスタグラム等の各種SNSの他に、協議会の情報発信のためのホームページを独自に開設する場合、ホームページの構築や、ホームページ開設後の運用・保守・点検等の業務を外部へ再委託することは可能でしょうか。 .....	27
【その他の事項】 .....	28
Q85 活性化事業を実施するために設立した協議会は、消費税法上における課税事業者となりますか。 .....	28
Q86 活性化事業を実施するために設立した協議会は、法人税法上における納税義務者となりますか。 .....	28

## 【総論的な事項】

Q1 事業の趣旨を教えてください。

A 現下の雇用情勢には一部厳しさが見えるものの、全国的に求人が底堅く推移しており穏やかに持ち直しがみられる状況にあります。一方で、地域によっては有効求人倍率が1倍を超えて量的には雇用機会が不足しているとは言い難い地域であっても、雇用のミスマッチが生じていたり、人口減少等による過疎化に加え、都市部に比べ給与が低いなどの理由により人材の確保・定着が進まず事業所が廃業・撤退を余儀なくされたり、働く場がないゆえに若年者の更なる流出につながり、人材がないがために、事業の継続が難しいといった悪循環が生じている地域もあります。このように、地域を取り巻く環境は多種多様であることから、国による全国一律的な支援に加え、意欲ある地域による自主性・創意工夫ある取組が効果的で重要です。このため、地域雇用活性化推進事業（以下「活性化事業」という。）においては、地域の実情に応じた魅力ある雇用やそれを担う人材の維持・確保の取組をより効果的に推進し、地域の雇用を通じた活性化を図ることを目的としています。

Q2 実施地域の要件を教えてください。

A 一又は二以上の市町村（特別区を含む。以下同じ。）の区域であって、地域雇用開発促進法（以下「地域法」という。）に規定する自発雇用創造地域（雇用機会不足地域）又は雇用保険法施行規則で厚生労働大臣が指定する地域（過疎等地域）であることを要件としています。

なお、雇用機会不足地域については、活性化事業の実施までに地域法に規定する地域雇用創造計画を策定し、都道府県労働局長の同意を受けることが必要です。

Q3 自発雇用創造地域（雇用機会不足地域）の要件を教えてください。

A 以下の①から③までのいずれにも該当する地域です。

① 一又は二以上の市町村であること。

② 以下のいずれかを満たすこと。

ア 最近3年間又は1年間の応募市町村における一般又は常用有効求人倍率（※1）が全国平均（全国平均が1倍以上の時は1、0.67倍未満の時は0.67）以下であること。

イ 次のa及びbのいずれにも該当すること。

a 最近3年間又は1年間の応募市町村における一般又は常用有効求人倍率（※1）が1倍未満であること。

b 応募市町村における最近5年間の人口減少率（※2）が全国における最近5年間の人口減少率（※2）以上であること。

※1 一般又は常用有効求人倍率については、年の数値で判断する。また、市町村別の一般有効求人倍率は、季節を除く数値とする。

※2 (b)に掲げる人口（住民基本台帳法（昭和42年法律第81号）に基づき住民基本台帳に記録されている住民の数をいう。以下この注意書きにおいて同じ。）から(a)に掲げる人口を控除して得た人口を(b)に掲げる人口で除して得た数値。

- (a) 公表された最近の1月1日の人口
  - (b) (a)が公表された日の5年前の日の属する年の1月1日の人口
- ③ 地域の関係者が、その地域の特性を生かして重点的に雇用機会の創出を図る事業の分野及び当該分野における創意工夫を生かした雇用機会の創出（以下「雇用創造」という。）の方策について検討するための協議会を設置しており、かつ、該当市町村が雇用創造に資する措置を自ら講じ又は講ずることとしていること。

Q4 過疎等地域の要件を教えてください。

A 以下の①から③までのいずれにも該当する地域です。

- ① 一又は二以上の市町村であること。
- ② 以下のいずれかを満たすこと。

ア 過疎地域関係

過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和3年法律第19号）（以下「新過疎法」という。）に規定する過疎地域（同法第44条の規定に基づき過疎地域とみなされる区域を含む。）をその区域の全部又は一部に含む市町村であること。

イ 重大な災害の被害を受けた地域関係

次のa又はbのいずれかを満たす地域であること。

- a 激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律（昭和37年法律第150号）第2条に基づき激甚指定された災害（激甚災害指定基準（昭和37年12月7日中央防災会議決定）6のA又はBの基準により本激指定された災害に限る）のうち、発災の翌年度から起算して3年度以内の災害により、一定基準以上の被害が生じた都道府県に属する市町村
- b 福島県全域並びに岩手県及び宮城県（仙台市を除く）の沿岸地域

- ③ 地域の関係者が、雇用創造の方策について検討するための協議会を設置しており、かつ、該当市町村が雇用創造に資する措置を自ら講じている又は講ずることとしていること。

Q5 新過疎法第44条の規定に基づき過疎地域とみなされる区域として公示された区域により実施地域の要件を満たしている場合、当該区域においてのみ事業を実施しなければなりませんか。

A 当該区域を含む市町村全体での事業実施が可能です。

Q6 具体的に、Q4の②イのaに該当する災害とはどのような災害ですか。

A Q4の②イのaに該当する災害は、令和6年能登半島地震となります。

Q7 雇用機会不足地域と過疎等地域の両方に該当する場合、どちらの地域として応募が可能でしょうか。

A 両要件に該当する場合には、雇用機会不足地域としての応募となります。なお、雇用機会不足地域は地域法で定義されており、厚生労働省が担う雇用対策の面からすると緊要度が高いことから、事業



選抜に当たって加点されます。

Q8 複数の市町村が連携して事業を実施する場合、隣接している必要はありますか。また、県境を越えた連携は可能でしょうか。

A 雇用機会不足地域で実施する場合は、複数の市町村が連携して事業を実施する場合、原則隣接している必要があります。

過疎等地域で実施する場合には、連携して実施する必要性が認められる場合には、必ずしも隣接している必要はありません。

また、県をまたがる地域の連携についても可能です。ただし、連携地域の中から代表となる市町村を決めていただき、当該市町村に地域雇用創造協議会（以下「協議会」という。）を設置していただきます。

Q9 複数の市町村が共同で事業に応募する場合、地域要件を満たしているかどうかをどのように判断するのでしょうか。

A 以下により判断します。

I. 複数の市町村のうち、一地域以上の雇用機会不足地域が含まれている場合、まずは連携地域における有効求人倍率の総数判断（※）を行います。

（※）例えば、A市町村とB市町村が共同で事業に応募する場合の有効求人倍率は、以下により算定します。

$$\text{有効求人倍率} = (\text{A市町村とB市町村の有効求人数の和}) / (\text{A市町村とB市町村の有効求職者数の和})$$

i 複数地域における最近3年間（平均）又は最近1年間（平均）の有効求人倍率が全国平均（1を超える場合には1.00、0.67未満である場合には0.67。）以下である場合

⇒ 雇用機会不足地域としての応募となります。なお、事業選抜に当たって加点されます。

ii 上記 i に該当せず、一地域以上の過疎等地域が含まれる場合

⇒ 過疎等地域としての応募となります。

II. 複数市町村に雇用機会不足地域は含まれておらず、一地域以上の過疎等地域が含まれている場合

⇒ 過疎等地域としての応募となります。

Q10 事業内容に制約はあるのでしょうか。

A 活性化事業は、地域における魅力ある雇用やそれを担う人材の維持・確保のための提案型の事業です。したがって、地域経済の活性化や雇用機会の創出のための地域の具体的な取組と相まって実施す

る事業所の魅力向上、事業拡大・人材育成・就職促進といった雇用創造に係る取組であることや国による他の施策との整合性が取れていることが必要です。

また、活性化事業は労働保険特別会計雇用勘定における雇用安定事業又は能力開発事業であることから、事業所の人材確保や地域求職者の就職・創業・正社員転換の促進に直接資する事業内容とする必要があります。

なお、対象外となる事業内容については、仕様書8(3)「委託費で措置できない経費」を参照いただくほか、各都道府県労働局にお問い合わせください。

Q11 事業推進員の担う業務はどのようなものでしょうか。

A 事業推進員とは、活性化事業の運営全体の進捗管理及び実施並びに関係機関等との連絡調整を行う者として、協議会に配置できる者を指します。

具体的には、以下のような業務を行うこととしています。

- ① 事業の進捗管理・実施に係る事務
- ② 事業の実施状況の確認
- ③ 事業の実施結果の取りまとめ
- ④ 事業の実施に係る関係機関及び関係団体等との連絡調整
- ⑤ その他、事業の実施に当たり必要な業務

Q12 事業推進員を人材派遣会社からの派遣社員とすることは可能でしょうか。

A 協議会と事業推進員の間で雇用契約を締結する必要があるため、事業推進員を派遣社員とすることはできません。

Q13 事業推進員の一部（リーダー含む）を2年度目から配置することは可能ですか。

A 一部の事業推進員を2年度目から配置することは可能ですが、事業を統括する役割を持つリーダーが初年度不在であることは望ましくありません。

### 【協議会に関する事項】

Q14 都道府県が活性化事業の提案・実施主体となることは可能でしょうか。

A 活性化事業は市町村レベルでの自主的かつ地域一体となった取組を支援するものであることから、都道府県が主体になることはできません。

あくまでも、事業の実施を希望する地域の市町村、経済団体等を構成員とする協議会（又はその設立準備会）が事業構想を提案することとなっています。

したがって、当該地域の市町村は参加せず、都道府県だけが参加した協議会が事業を提案することはできませんが、当該地域の市町村、経済団体等が参加した上で都道府県が協議会の構成員の一員となり、事業構想を提案することは可能です。

また、活性化事業の実施主体は、協議会又は協議会の指定する民間団体等となっていますので、都

道府県は協議会の一員として事業に関わることは可能です。

Q15 事業の提案主体と実施主体が異なってもよいのでしょうか。

A 活性化事業は、提案公募型の委託事業であり、雇用創造に自発的に取り組む地域や過疎化が進んでいる地域等から提案された雇用対策の事業構想のうち、魅力ある雇用やそれを担う人材の維持・確保効果が高いものを選抜し、事業を委託するものです。

したがって、事業の実施に当たっては、提案主体である協議会が自ら事業を実施する場合はもちろん、再委託等により他の団体等が事業を実施する場合にあっても、管理主体はあくまで協議会であり、効果的な事業となるよう取り組むとともに、事業評価等全体的な管理は協議会が責任をもって行うこととなります。

このような観点から、事業の提案を行う主体と実施する主体が全く無関係であることは認められません。

したがって、活性化事業として実施する取組についてのアイデアを有する者がいる場合、この事業を提案・実施しようとする意欲のある地域の市町村、経済団体等にアイデアを提供していただくよう働きかけてください。

Q16 協議会には、地域の経済団体等の参加は必要ですか。また、地域外からの参加は可能でしょうか。

A 活性化事業の実施主体となる協議会については、事業の実施を希望する地域の市町村及び経済団体が構成員として参加することが必要です。地域に複数の経済団体がある場合、協議会にすべての団体が参加する必要はありませんが、地域重点分野に関連の深い主要団体の参加は必要です。

また、協議会は、事業の実施を希望する地域の市町村及び経済界等に加えて、都道府県や地域のNPO、労働組合、地域外からの専門家等についても事業内容を踏まえ適宜参加いただくことが望まれます。なお、厚生労働省が所管する委託事業のため、都道府県労働局やハローワークの職員が協議会の構成員として参加することはできません。

Q17 協議会は、活性化事業以外の業務を行う事は可能でしょうか。

A 差し支えありません。ただし、委託費の流用は認められないほか、事業推進員については、活性化事業に係る協議会の業務に従事した範囲のみ対象となっておりますのでその点ご注意ください。なお、協議会内で活性化事業以外の業務を行う場合、協議会運営に係る事務所借料については、活性化事業と他の事業での利用面積等で適正に按分いただき、光熱水料については別メーターで使用料を管理又は利用面積等で適正に按分等するなど、活性化事業のみの使用経費を算出する必要がある点にご留意ください。

Q18 活性化事業終了後の文書の保存について、協議会が解散した場合などは、どのような取扱いになるのでしょうか。

A 事業終了後に協議会が解散する場合は、会計法上必要な書類等を市町村（又は都道府県）で一定期

間保存する必要があります。複数の市町村（又は都道府県）が協議会の構成員となっている場合は、あらかじめ担当を定めておく必要がある点にご留意ください。

Q19 活性化事業の実施に伴い、何らかの問題が生じた場合の責任及び補償はどうなるのでしょうか。

A 領収書や帳簿の改ざん等の不正行為、証拠書類等の滅失・毀損等により委託費が用途不明となるなど、委託費が不適切に使用された場合や、その他故意又は過失によって国に損害を与えたと認められる場合は、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。以下同じ。）の履行を通知することになります。

ただし、国が定める期間内に協議会が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、不履行により国に生じた損失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）による損失の補償は免れられない点にご留意ください。

Q20 損失を補償することについて同意する場合、どのような手続きが必要ですか。

A 国に生じた損失を補償する市町村（又は都道府県）は、以下の①～②に留意のうえで、委託要綱様式第4号「同意書」を作成し、原則、委託契約の締結までに協議会を経由して労働局へ提出してください。複数の市町村（又は都道府県）が協議会の構成員となっている場合は、あらかじめ損失を補償する市町村（又は都道府県）を定めて同意書を作成する必要がある点にご留意ください。

① 委託契約に関し、国に生じた損失を市町村（又は都道府県）が補償する（以下「損失補償」という。）場合は、地方自治法（昭和22年法律第67号）第214条に基づく債務負担行為として、予算で定めておく必要があり、市町村（又は都道府県）の議会による議決が必要となること。

② 債務負担行為として当初予算に定めていない場合には、地方自治法第218条に基づく補正予算に定める必要があり、同様に市町村（又は都道府県）の議会による議決が必要となること。

Q21 委託契約の締結までに、議会が開かれていない場合はどうすれば良いのでしょうか。

A 市町村（又は都道府県）の議会の招集時期等により、委託契約の締結までに同意書を作成することが難しい場合は、委託契約の締結後、速やかに同意書を作成して提出してください。

なお、損失補償は、国が協議会に対して債務の履行を通知し、協議会が当該債務を履行しないときに生じるものであり、本事業において必ず生じるものではないことから、必ずしも当初予算に定める必要があるものではなく、損失補償の必要性が生じた際に補正予算により措置することも可能です。

ただし、予算編成には議会の議決が必要であることを踏まえると、本事業及び同意書について、委託契約の締結までに市町村（又は都道府県）の長から議会に対してあらかじめ説明がなされていることが望ましいと考えられます。

Q22 活性化事業終了後の計画や波及的効果について、調査等の確認は行われるのですか。

A 事業終了後のフォローアップとして調査を行うことがあります。

事業終了後の計画や波及効果については、事業の検証や見直し等の参考にさせていただくほか、地域へのアドバイス等に利用させていただきます。

なお、活性化事業の効果により採用された者、就職・創業した者及び正社員転換された者の定着状況について、採用・就職・創業・正社員転換後3年度間は把握のうえ報告いただくこととなります。

## 【応募に関する事項】

Q23 過去に実践型地域雇用創造事業（以下「実践事業」という。）や活性化事業を実施していた場合、活性化事業への応募に当たって何か制限はありますか。

A 令和6年度募集より、原則として応募上限回数（実践事業を含む）は3回までとなりました。（令和6年度～令和10年度までは時限措置あり。詳細は仕様書別紙4参照。）

また、前回採択事業の最終年度が3年度前～前年度である場合については、以下（ア）又は（イ）の条件を満たすことが必要です。

（ア）前回事業の1年度目から最終年度通算の実績において、個別メニューごとのアウトプット実績が50%未満の個別メニューが事業全体の30%以上でないこと。ただし、令和2年度実績においては、令和2年度地域雇用活性化推進事業「令和2年度地域雇用活性化推進事業に係る企画書提案のための仕様書」別紙2「事業継続判断の基準」に照らし廃止相当の実績である個別メニューであるものの、コロナ禍の影響等により地域雇用活性化推進事業選抜・評価委員会により継続が認められた個別メニューの計画数及び実績を除外して算出することが出来るものとする。

（イ）前回事業の最終年度実績において、個別メニューごとのアウトプット実績が50%未満の個別メニューが事業全体の30%以上でないこと。

Q24 原則として応募上限回数が3回までに制限されている理由を教えてください。

A 本事業は、意欲ある地域が自主的に計画した、地域の特性を生かした「魅力ある雇用」や「それを担う人材」の維持・確保を図るための創意工夫ある取組に対して、国が委託事業として支援をするものであり、将来的には本事業で得た成果を活用して、地域が主体的に雇用創造に資する雇用対策の取組を継続実施することが望まれます。そのため、あらかじめ再応募に一定の制限を設けることで、将来的な地域の取組の「自走」に向けて、円滑に計画していただくよう促すことを目的としております。

Q25 応募上限回数の取り扱いにおいて、協議会の構成市町村が変更となった場合について教えてください。

A 応募上限回数の取り扱いにおいて、過去に事業実施した市町村を含む協議会からの応募であっても、協議会の構成市町村が変更となった場合は、原則として、再応募ではなく別協議会からの新規応募という扱いとなります。仕様書別紙4参照。

ただし、上記のような場合であっても、単に構成市町村を一部変更しただけであると選抜・評価委

員会で判断された場合は、例外的に新規応募として認められないことがあります。

Q26 活性化事業の重点分野等は、過去に実施した実践事業や活性化事業と重複していても構わないでしょうか。

A 現状の地域課題や地域ニーズを的確に捉え、それに対応しうる重点分野及び個別メニューを設定してください。特に再応募の場合は、前回事業と同じような取組となることがないように、実績や事業効果を分析の上、新たな展開や改善を図っていることが必要です。これらを満たしていれば重点分野等が重複していても問題ありません。

Q27 活性化事業の実施に当たり既存事業の振替等は不可となっていますが、規模の拡大も認められないのでしょうか。

A 地域における既存事業の単なる振替や人員等の量的な拡大にとどまらない新たな事業内容と認められ、かつ、活性化事業の趣旨に合致する事業であれば、活性化事業の対象とすることは可能です。

Q28 提案した事業構想の選抜基準はどのようなものでしょうか。

A 提案された事業構想については、地域雇用対策や地域活性化に関する専門的な識見を有する外部委員等による事業選抜・評価委員会において、公正・公平な審査を行い、「魅力ある雇用やそれを担う人材の維持・確保効果が高いと認められるもの」や「地域の産業及び経済の活性化等が期待できるもの」を選抜することとしています。

なお、事業構想の主な審査ポイントは以下のとおりです。

① 地域課題、事業コンセプト

地域課題・地域資源が明確化され、それを踏まえた創意工夫ある事業コンセプトとなっているか。  
また、再応募地域については、前回事業における取組結果の分析やそれを踏まえた前回事業からの変更点、改善点が明確となっているか（統計データや具体的エビデンス（地域内事業所や地域求職者へのニーズ・シーズ調査結果 等）に基づいているか）。

② 事業内容

「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」、「B 人材育成の取組」、「C 就職促進の取組」が雇用対策事業として、地域の課題解決に資する効果的なものとなっているか、各取組の組み合わせが地域の課題を解決するために効果的なものとなっているか。

③ 実施体制

実施体制が適切なものとなっているか（適切な構成員で構成されているか、構成員の役割分担が明確であるか、地域関係者の意欲が高いか等）。

④ アウトカム目標及び費用対効果

アウトカム目標の就業人口への寄与度、目標達成期待度、就職者一人当たりの雇用に要する経費。

⑤ その他

市町村、経済団体等が地域活性化に資する有効な取組を行っており、活性化事業と一体的に実施

することによる相乗効果が期待できるか。

Q29 活性化事業の終了後の取組方針が未定である場合は、事業構想提案書に未記入でも良いのでしょうか。

A 本事業は、地域の創意工夫と各種施策との連携による中長期的な雇用創造の取組について、国が最大3年度間に亘って支援するものですが、事業実施期間後においても、活性化事業における成果を踏まえて、地域が主体的に雇用創造に資する雇用対策の取組を継続実施することが望まれます。このため、事業構想の段階から、期待される事業成果を踏まえた事業終了後の取組方針等を検討し、その旨を事業構想提案書に記載する必要があります。

特に再応募の場合については、将来的な地域の取組の「自走」を念頭においた取組方針等を明確に記載してください。

Q30 活性化事業を実施するにあたり、1つの市町村が複数の広域地域に参画して応募することは可能でしょうか。また、市町村単独で応募した後で広域地域に参画して応募することは可能でしょうか（広域→市町村単独のケースを含む。）。

A 同一期間における複数事業への参画については、市町村等のマンパワー不足等により事業成果が十分に得られなくなる懸念があることから原則不可としています。ただし、連携予定地域がU I Jターン就職希望者の誘引に取り組む際に、その送り出し地域として連携・協力するような場合等には認められる場合があります。このため、複数事業への参画・応募を検討している市町村は、事前に管轄労働局あて相談してください。

Q31 今後、2次募集の予定はありますか。

A 現時点では2次募集は予定していません。

## 【事業に関する事項】

Q32 活性化事業の各取組は、どのようなものとなるのでしょうか。

A 活性化事業は、以下の取組で構成されます。

- ・ A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組（講習会開催、伴走型支援実施 等）
- ・ B 人材育成の取組（講習会開催 等）
- ・ C 就職促進の取組（情報発信、企業説明会等開催、U I Jターン説明会開催 等）

Q33 活性化事業において実施することができない事業はありますか。

A 各取組が「雇用に結びつく」必要があるため、以下のような事業は実施することができません。

- ・ オープニングイベント、基調講演、講演会、対談、シンポジウム、パネルディスカッション等単な

る地域振興や町おこしのためのイベントのような講習会

- 1日のみの外国語学研修等、現実的にスキルやノウハウを修得不可能な日程の講習会（スキルやノウハウ修得のために必要な日数を設定すること。また、事業所や求職者が受講しやすいように、冗長なものとならないように留意すること。）
- 文学、歴史、生け花、陶芸、ヨガ、利き酒、ソムリエ等、単なる趣味や教養のための講習会
- 単なる料理教室・試食会のような講習会（座学や作成した料理の検証・講評等のカリキュラムを盛り込むこと。）
- 「観光ガイド育成」として、カヌー、乗馬、サーキットなど地域の観光プログラムを単に体験するだけの講習会（座学や接遇・おもてなしのロールプレイ形式でのカリキュラムを盛り込むこと。）
- いわゆるフリーランスによる就労を目的とした講習会
- 特定の事業所・団体のみを対象とした企業内研修のような講習会
- 個別の事業所のみが活用できる内容の講習会

等については、単なる個社支援となることから実施することができません。

なお、事業所の魅力向上・事業拡大の取組における伴走型支援については、地域内事業所への汎用性・波及性の高い取組が期待できる事業所を選定した上での新分野進出、販路拡大、生産性向上、雇用管理改善、職域開発等（以下「新分野進出等」という。）を伴走型で支援するものであり、支援を通じて収集した魅力ある雇用の創出及びマッチングに関する好事例・ノウハウの地域内事業所への展開を目的としているため、実施を認めているものです。

Q34 地域の事業所、求職者に対するニーズ・シーズ調査については、事業構想を策定するに当たって必ず実施する必要がありますか。

- A 事業構想を策定するに当たってのニーズ・シーズ調査は、地域の実情に応じた各取組の策定に資するものであり、かつ、講習会等受講者数や企業説明会等参加者数（アウトプット目標値）の設定根拠となるものであることから、必ず実施する必要があります。なお、以前に類似の調査を実施しているなど、地域の事業所、求職者のニーズ・シーズを把握できている場合には、この限りではありませんが、協議会へ参加を予定している経済団体、地域を管轄するハローワーク等と連携して、ニーズ・シーズの把握に努めることが効果的です。なお、ニーズ・シーズ調査は、事業構想提案書に反映させるために行いますので、個別メニューとしてニーズ・シーズ調査を行うことはできません。

Q35 講習会開催回数設定に当たっての留意事項を教えてください。

- A 講習会の回数設定に当たっては、ターゲットとする地域内事業所数や求職者数等を十分に精査した上で必要な回数を設定してください。

また、開催に当たっては、講習会の企画、講師・テキスト・会場・開催日時の選定、周知広報、受講者の募集、アンケート調査の整理、アウトプット・アウトカムの管理、経理処理等の業務が発生しますので、これらの付随的業務も踏まえた上で、無理のない回数を設定してください。

なお、1年度目は2・3年度目と比較して事業期間が短いことについても留意が必要です。



Q36 活性化事業で収益を得ることを目的に事業を実施することは可能でしょうか。

A 活性化事業は、あくまで国の委託事業であって、事業の実施により収益を得ることを目的としたものではありませんので、事業利用者から収益を見込んだ対価を徴収することはできません。

また、事業に必要な経費は全て委託費より支弁することになっていきますので、事業利用者から実費相当分等を対価として徴収することを禁止しています（再委託で実施する事業についても同様です。）。

Q37 事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援は必ず実施する必要がありますか。

A 伴走型支援は必須ではありません。

Q38 選定事業所に対する伴走型支援の具体的な内容を教えてください。

A 伴走型支援は、新分野進出等の講習会に参加した事業所等を中心に支援の対象とする事業所を選定し、選定事業所が新分野進出等に取り組む際に、協議会が伴走し支援するものです。具体的な支援内容は、商品デザイン、販路開拓等に必要な専門アドバイザーの派遣やマーケティング調査費、機器等借損料の支弁、販路拡大に向けた試験販売のための会場借料等が想定されます。

なお、当該取組は、地域における新分野進出等を通じた魅力ある雇用の確保・拡大の好事例を収集し、地域内に展開するために実施するものであり、特定の企業に利益を与えることが目的でないことに留意が必要です。

Q39 伴走型支援の取組において、協議会が委託費で販売スペースを確保して販路開拓の為に地場産品の販売会を行った場合、売り上げは国に返還しなければならないのでしょうか。

A 活性化事業は、事業の実施において収益を得ることを目的としたものではありません。また、必要な経費は委託費より支弁することが可能なため、委託費で支弁した場合には、事業の実施に伴い得た収益を原則として国に返還する必要があります。

ただし、販路拡大のノウハウ獲得のために協議会が委託費で販売スペースを確保し（恒常的なものは不可。通常は数日若しくは1週間～2週間程度）、選定事業所が製造した商品を自ら持ち込み自ら販売する場合の売り上げは選定事業所の収益となるため、返還は不要です。

Q40 伴走型支援の取組において、協議会が新商品開発のための材料費を委託費から負担し、開発中の商品の試験販売を行った場合、売り上げは国に返還しなければならないのでしょうか。

A 商品の適正価格を検証するために、協議会が材料費を委託費で支弁し、試験販売を行う場合の売り上げは、選定事業所ではなく協議会（国）の収益と見なされます。そのため、試験販売により得た収益は別に管理し、精算時に全額を国に返還する必要があります。

Q41 伴走型支援を行う中で、開発中の旅行商品の効果を検証するため、モニターツアーを実施したいと考えています。広く一般人を参加者として募集し、ツアー料金を徴収せずに実施することは可能でしょうか。

A 一般の方を対象としてモニターツアーを実施することに問題はありますが、委託費から参加者の地域までの交通費や宿泊費を支弁することはできません。

委託費から支弁する経費は、地域内で参加者が体験するイベント等に必要な経費のみとし、地域までの交通費や宿泊費は参加者がそれぞれツアーリストやホテル等に支払う方法等により実施してください。また、参加者からツアー料金を徴収し、事業費として使用することはできませんので御留意ください。

なお、詳細な検証を目的に、専門家等をモニターツアーへ招聘する場合の経費は、全額を委託費から支弁できるものとします。

Q42 事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援により開発した商品の権利はどこに帰属するのでしょうか。

A 伴走型支援にあたって、協議会と選定事業所との間で特段の定めがない場合、選定事業所に帰属することとなります。

Q43 事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援により開発した商品について、知的財産権の取得に係る経費を委託費から支出することはできるのでしょうか。

A 委託費から支出することはできません。

活性化事業では、地域の事業所が取り組む地域の特産品を使った商品の開発や販路拡大等のノウハウの開発に伴い、専門家を派遣してアドバイスを行う等の伴走型による支援を実施するものであって、それらの支援に係る経費については支出することは可能ですが、選定事業所の知的財産権の取得そのものについては支援の対象外です。

Q44 伴走型支援の実施により魅力ある雇用が生まれてマッチングした好事例は、委託期間が終了するまで、地域内事業所に提供することはできないのでしょうか。

A 伴走型支援の好事例は、地域内の事業所等へ提供することにより、地域における新たな事業展開とそれを通じた魅力ある雇用の創出につなげていくことが期待されるものです。

このため、委託期間が終了する前であっても、一定の成果が出た段階で選定事業所と調整の上、好事例を地域内の事業所等へ提供することが可能です。ただし、知的財産権はあくまで選定事業所側に属しますので、どこまで好事例として公表するかは実施当初より選定事業所に十分確認した上で、決定してください。

Q45 就職促進の取組においてU I Jターン向け企業説明会・面接会を開催するに当たり、より多くの事業所・U I Jターン就職希望者を集める目的で実施地域以外の市町村の事業所を参加させることは可能ですか。

A 可能です。ただし、委託費で措置することが可能な開催費用（会場借料、ブース設置費用等）については、地域内事業所に係る分のみとなりますので、参加事業所数の比率により按分してください。なお、地域内事業所であっても、企業説明会・面接会開催場所までの旅費及び滞在費を委託費で措置することはできません。

Q46 他の補助金等の支給を受けて運営する施設や事業を利用して活性化事業を実施することは可能ですでしょうか。

A 他の補助金等と、同一の経費を重複して支給対象にするものでなければ、当該補助金等の支給を受けて運営する施設や事業を利用して活性化事業を実施することができます。  
ただし、当該補助金等の支給規定等に反する場合はこの限りではありません。

Q47 事業推進員が、研修のために海外視察に行くことは可能ですでしょうか。

A 不可となります。当該事業は海外視察等の国外での事業は想定していません。

Q48 伴走型支援の中で、選定事業所が海外で事業を展開する場合、短期間、専門アドバイザー等を同行させることは可能ですでしょうか。

A 不可となります。当該事業は海外等の国外での事業は想定していません。

Q49 就職相談員やカウンセラーの配置は認められないのでしょうか。

A ハローワークの業務や自治体による無料職業紹介、相談員の配置などと重複するので常駐は認めていません。

Q50 伴走型支援で選定事業所が新分野進出等に伴って商品開発を行う場合は、どの範囲まで支援が可能なのでしょうか。

A 商品デザイン、販路開拓等に必要となる専門アドバイザーの派遣やマーケティング調査費、機器等借損料の支弁、販路拡大に向けた試験販売のための会場借料等が可能です。

Q51 地域求職者の考え方を教えてください。

A 地域求職者とは、

- ① 地域内在住の求職者（求職者、正社員転換希望者又は創業希望者）
- ② 地域外在住の求職者（U I Jターン就職希望者を含む）であって、当該地域内での就職（創業）を希望している者です。

①に加え、②を「地域求職者」としているのは、②が当該事業の趣旨である「地域雇用の活性化に資する取組」を支援するという観点から、地域の経済や、活性化に寄与する者と判断できるためです。

本事業を活用する地域の大半は中山間地域が想定され、過疎や高齢化が進んでいる地域でもありません。したがって、地域内在住の求職者のもとより、地域外在住の求職者も地域にとっては貴重な人的資源となっています。各取組において在職求職者、U I Jターン者向けのメニューが実施可能となっていることからご推察いただけると思います。

なお、求職・創業・正社員転換の意思のない者・単なるスキルアップ目的の在職者は地域求職者として扱えません。

また、活性化事業は、事業主から拠出いただいた雇用保険料を原資に、雇用保険被保険者等の雇用の安定を目的として行う委託事業であるため、雇用されずに個人で就労を行ういわゆるフリーランスを目指す者も、地域求職者として扱えません。

Q52 例えば、事業者向けのICTセミナー等、創業者支援に関する内容ではない講習会の中において、フリーランスの働き方を推奨する内容の講習を行っても問題ないでしょうか。

A フリーランスについては、雇用安定等事業の趣旨に適さないため、創業者支援に関する講習会かどうかにかかわらず、フリーランスを推奨する内容にすることはできません。

そのため、講習会の講義を講師に委嘱をする場合においては、講師と事前に講習会の内容について打合せをしてください。

Q53 当初計画していたセミナーの内容について、事業実施期間の途中で変更することはできるのでしょうか。

A 例えば個別メニューの追加等の重大な変更については、特段の事情を有する場合に、事業選抜・評価委員会の承認を得た上で認められます。さらに、雇用機会不足地域については、地域法に基づいた手続きを踏まえる必要があります。

ただし、軽微な変更については、地域種別にかかわらず事業・選抜評価委員会の承認は不要となり、労働局の承認を得た上で変更することができる場合がありますので、事前に変更内容及び変更理由を労働局へ報告してください。

なお、軽微な変更に当たる例としては以下の事項が挙げられます。いずれも当初の事業趣旨に相違せず、事業推進に悪影響がない範囲内での変更が前提となります。記載がない例については個別に労働局へご確認ください。

- ・個別メニューの内容の変更（複数日ある講習の1日目のカリキュラム変更など）
- ・個別メニューの実施形態の変更（対面開催・リモート開催の変更など）

- ・個別メニューの実施回数・時間数の変更
- ・再委託有無の変更
- ・協議会構成員の変更
- ・事業推進員数の変更（フルタイム勤務 2 名予定→フルタイム 1 名、週 20 時間以上勤務のパートタイム 2 名 等）
- ・委託対象経費区分（人件費、管理費、事業費、消費税）内の流用
- ・人件費及び消費税を除く委託対象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%以内の経費区分を超える流用

## 【目標に関する事項】

Q54 アウトプット、アウトカムについて教えてください。

A 活性化事業を通じた雇用、就職、創業及び正社員転換に関する目標であり、事業評価の対象とされます。

アウトプット指標及びアウトカム指標の定義は、仕様書 7（5）「事業目標の設定」及び別紙 1「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項」を参照してください。

目標は、各年度、各取組のメニューごとに設定することを基本とします。

なお、ホームページ、チラシ、広報紙等、単なる周知広報のみによる就職（当該事業の研修・講習会・面接会等を受けていない者）をアウトプット指標及びアウトカム指標とすることはできません。

Q55 アウトカムとして計上できる就職、採用の考え方を教えてください。

A アウトカムに計上できる就職、採用は、採用形態から判断するのではなく、事業を利用した結果との関係性から判断することとなります。

例えば、「事業主側がセミナーを受講し、労働環境を改善した結果、新規採用が実現できた」場合や、「求職者側がセミナーを受講し、スキルを習得した結果、新規採用に至った」場合など、事業を利用した結果との関係が認められる場合にあっては、定期採用だとしてもアウトカムに計上可能です。

一方、何らかのセミナー等を受講していた場合であっても、その結果とは全く関係性のない単なる定年退職者の補充による採用や、セミナー等を受講する前に内定を出していた場合の採用については、アウトカムには計上できません。

Q56 各年度のアウトカム報告時点で、就職はしていないが、就職が確約されている（内定が出ている）場合、アウトカムとして計上してよいでしょうか。

A 具体的な就職日が決まっている場合は、計上可能です。

報告時点で就職が確約されていることを把握した場合は、就職日が報告時点より後であっても、その時点での実績として計上可能です。

ただし、就職が確約された日（内定日）が報告時点以降の場合や、報告時点で就職の確約はされているが、具体的な就職日が決まっていない場合は、計上できません。

Q57 人材育成の取組及び就職促進の取組について、受講希望者がアウトプットに計上可能な者かどうかの確認はどのようにして行えばよいでしょうか。

A 「B 人材育成の取組」及び「C 就職促進の取組」のアウトプットには、原則、事業を利用した地域求職者の人数を計上することとなります。

しかし、新規学卒予定者のアウトプット計上については、一定の制限があるため、仕様書別紙1「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項」を参照してください。

また、新規学卒予定者以外の受講希望者のアウトプット計上については仕様書 16 (2) イ「アウトプット実績及びアウトカム実績の把握、計上について」及び別紙1を参照してください。

受講希望者が地域求職者に該当するかどうかの確認については、受講希望者に受講申込書を提出させたり、受講者に利用者アンケート調査票を提出させたりするなど、後日において検証可能な方法により行う必要があります。

仕様書様式第7号「【人材育成・就職促進の取組（求職者向け）】受講申込書」、仕様書様式第9号「【人材育成・就職促進の取組（求職者向け）】利用者アンケート調査票」を基本として、各地域の実情に応じた受講申込書を作成してください。

ネットによる受講申込の場合は、当該記録を印刷して受講申込書と一緒に保存してください。

電話による申込の場合は、事業推進員等が受講申込書に基づき確認するとともに、確認日、確認者等を記録し、確認結果を書面で残してください。

そして、仕様書様式第11号「【人材育成・就職促進の取組（求職者向け）】アウトプット・アウトカム名簿」として整備し保管してください。

Q58 「B 人材育成の取組」及び「C 就職促進の取組」のアウトカムの把握は、どのように行えばよいのでしょうか。

A 「B 人材育成の取組」及び「C 就職促進の取組」のアウトカムの把握は、事業利用者に対し、アンケート調査票に回答させるなど、後日において検証可能な方法により行う必要があります。仕様書様式第9号「【人材育成・就職促進の取組（求職者向け）】利用者アンケート調査票」を基本として、各地域の実情に応じた調査票を作成し、調査を実施するなどしてください。

また、アンケート調査の結果、回答が来ないものについては電話確認も可能ですが、その場合、事業推進員等がアンケート調査票に基づき確認するとともに、確認日、確認者等を記録し、確認結果を書面で残してください。

なお、新規学卒予定者のアウトカム計上については、一定の制限があるため、仕様書別紙1を参照してください。

Q59 事業継続の可否の判断について教えてください。

A 事業の実施期間は最大3年度間ですが、年度毎にアウトプット・アウトカム目標に対する達成状況により、翌年度以降の事業の継続の可否を判断します。

また、アウトプット・アウトカム目標に対する達成状況が一定以下の場合には、改善計画を作成し

た上で、事業選抜・評価委員会の承認を得ることとなります。

具体的な、判断基準等については、仕様書 12（2）「中間報告書に基づく事業継続の可否」及び別紙 2「事業継続可否の判断基準」を参照してください。

Q60 事業継続の可否については、原則として事業 1 年度目は 2 月末時点、事業 2 年度目は 1 月末時点までの実績により判断することになっていますが、各年度の当該月以降の実績についてはどのように扱うのでしょうか。

A 事業 1 年度目の 3 月以降に実施する個別メニューの実績については、2 年度目中間報告書の提出の際に 2 年度目実績として計上することになります。ただし、事業 1 年度目の 2 月末までに実施した個別メニューのうち、2 月末時点で 3 月以降の雇用・就職・創業・正社員転換が確約されている場合（例えば 4 月 1 日付け採用）には、事業 1 年度目実績として計上してください。この場合（3 月以降の雇用・就職・創業・正社員転換予定者を 1 年度目の実績として計上）、2 年度目中間報告書を提出するにあたっては、重複を排除し計上してください。なお、1 年度目の年度末評価報告書の提出にあたっては、翌年度 6 月末時点の実績を計上することになります。

事業 2 年度目の 2 月～翌年度 6 月末までの実績については、2 年度目の年度末評価報告書に計上することとなります。

事業各年度の翌年度 7 月以降の実績については、中間報告書、年度末評価報告書には計上できませんが、事業成果として引き続き把握していくことを妨げるものではありません。

Q61 事業継続の可否判断の関係から、事業 2 年度目及び事業 3 年度目については、いつから事業を開始して良いのでしょうか。

A 中間報告において、実績が低調となり、事業継続可否の判断基準（仕様書別紙 2）における『改善計画作成』の対象となった個別メニューについては、選抜・評価委員会の承認後に事業を開始できません。

一方、実績が好調となり、上記基準における『事業継続』の対象となった個別メニューについては、新年度当初から事業を開始して構いません。

ただし、『事業継続』の対象となった個別メニューであっても、選抜・評価委員会における継続判断において、他の個別メニューの改善計画の内容によって事業全体バランスの見直しが必要であり、『事業継続』の対象となった個別メニューについても見直しが必要などの意見があった場合には、柔軟に対応いただくこととなります。

Q62 アウトプット・アウトカム指標の目標設定を事業実施期間の途中で変更することはできるのでしょうか。

A 原則不可としています。当該事業は提案された事業構想提案書を事業選抜・評価委員会で審査されて委託されるものであることから、途中で目標設定を変更することは特別な事情等がなければ認められません。

ただし、事業継続可否の判断基準によって、廃止となる個別メニューがあった場合は、当該事業分

が削減されます。

Q63 地域外の求職者(地域内就職を希望していない者)から各種講習会等への参加希望があった場合、参加を認めても良いでしょうか。また、アウトプット・アウトカムのカウントは可能でしょうか。

A 本事業は地域における「魅力ある雇用」や「それを担う人材」を確保するための取組事業であるため、当然地域求職者を対象とした講習会の開催が原則となりますが、国の委託事業という性質を鑑みれば、定員に空きがある場合など参加を希望する地域外居住の求職者で地域外での就職を希望する者を排除することはできません。

なお、アウトプットは、地域求職者についてはカウントできますが、地域外に居住し地域外での就職を希望している者(本人申告)についてはカウントできません。

アウトカムについては、地域内の求職者が就職した場合、地域外に居住し地域内で就職を希望した者が地域内に就職した場合にカウントできます。地域外居住者が結果的に地域外に就職した場合はカウントできません。

Q64 地域外の事業所から「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」及び「C 就職促進の取組」において実施する講習会への参加希望があった場合、参加を認めても良いでしょうか。また、アウトプット・アウトカムのカウントは可能でしょうか。

A 「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」において実施する講習会は、新分野進出等のためのノウハウを提供し地域に魅力ある雇用を生み出すために開催するものであり、「C 就職促進の取組」においては、地域事業所と地域求職者とのマッチング支援や、地域事業所及び地域求職者への情報提供等の取組を行うものであり、国の委託事業という性質を鑑みれば、定員に空きがある場合など参加を希望する地域外の事業所を排除することはできません。

アウトプットについては、地域内の事業所及び地域外の事業所であっても地域内での新分野進出や事業拡大(営業所の新設等)の予定がある事業所(本人申告)はカウントできます。

アウトカムについては、講習会の受講や面接会の効果により、地域内の事業所が雇用した場合、地域外の事業所が地域内で新設等した事業所において雇用した場合(創業希望者が創業した場合を含む)はカウントできます。地域外事業所が結果的に地域外で雇用した場合はカウントできません(講習会の受講と明らかに関係のない雇用(創業を含む)はカウントできません)。

Q65 非正規雇用として働いていた者が、講習会の成果によってスキルアップし、同じ会社の正規雇用となった場合、アウトカムのカウントは可能でしょうか。

A 可能です。ただし、所定労働時間が週 20 時間以上ある場合に限りです。

Q66 既に就職状態にある者が、講習会の成果によってスキルアップし、副業に就いた又は始めた場合、アウトカムのカウントは可能でしょうか。

A 可能です。ただし、雇用又は就職の場合、所定労働時間が週 20 時間以上ある場合に限りです。



Q67 従業員を雇用する創業を目指して創業したものの、結果的に従業員を雇用出来なかった場合は、アウトプット・アウトカムには計上できないでしょうか。

A アウトプットには計上できますが、アウトカムには計上できません。

また、アウトカムに計上できる創業については、創業した結果、従業員を雇用した者とその雇用者となります。

Q68 『A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組』の従業員を対象としたメニューの場合において、アウトカムの取り扱いはどのように考えれば良いでしょうか。

A 従業員のスキルアップにつなげることだけでは、本事業における真の目的を果たすものではなく、雇用創出（魅力ある雇用機会の確保・拡大）につなげる必要があります。

このことから、アウトカムについては、次のような事業を利用した結果との関係性が求められます。

- 1 支援を受けた従業員のスキルアップ、資格取得等により、事業拡大、売上増加等が図られ、新規雇用の創出につながった。
- 2 従業員のスキルアップを積極的に図る魅力ある職場への転換が図られ、新規採用につながった。
- 3 支援を受けた非正規雇用労働者のスキルアップ、資格取得等により、正規雇用労働への転換が図られた。

## 【経費に関する事項】

Q69 事業推進員の「定期健康診断料」を計上することは可能でしょうか。

A 労働安全衛生規則に基づいて行う定期健康診断については計上できます。

Q70 講師やアドバイザー、コンサルタント等への謝金について、基準はあるのでしょうか。

A 謝金については、既存の内規等に基づき、適正に支払等を行ってください。

謝金についての内規等がない場合には、市町村の規定を目安とし、その範囲内で支出してください。

ただし、特殊な事情がある場合には当該事情を説明できる資料（講師選定理由及び当該講師の謝金額が適正額であることの根拠資料（直近の類似事業における同様の講義の謝金実績等））を準備し、適切な額であると労働局の確認を受けた場合には、当該目安によらないことができます（著名な人に講師を招聘すると講演料が高額となるので講師選定に当たっては留意すること。）。

Q71 例えば、U I Jターン就職希望者向け合同面接会における集客のため、芸能人等を呼ぶ場合、芸能人等への謝金を委託費から支出することは可能でしょうか。

A 不可となります。合同面接会の開催に真に必要な経費とは認められないことから、委託費から支出することはできません。なお、芸能人等の謝金は市費等で措置した上で、合同面接会に参加いただく

ことは可能です。

Q72 協議会の定例会開催に係る経費を委託費（管理費）から支出することは可能でしょうか。

A 活性化事業の円滑な実施に資するよう、事業内容の検討やコンセンサス形成のために開催される定例会等の会議については、その開催に係る経費（協議会構成員以外の出席謝金・旅費、協議会構成員の旅費、会場借料、会議費等）を委託費の対象とすることができます。

ただし、定例会については、もともと自主的に設置された性格のものであるため、協議会の構成員の出席謝金は委託費の対象とはなりません。

また、活性化事業に関係しない事項についての検討やコンセンサス形成のために開催される会議（例えば、活性化事業との関係がない地域再生計画関連支援措置に関する検討等）については、委託費の対象とはなりません。

Q73 仕様書 16（4）の委託事業の廃止要件に該当し、委託契約が解除されたことに伴い、事業推進員に対して解雇予告手当を支払うこととなった場合、委託費から支出することは可能でしょうか。また、委託契約の解除に伴い、施設の賃貸借契約やパソコン等のリース契約を途中解約し、違約金が発生した場合、委託費から支出することは可能でしょうか。

A 不可となります。委託費で措置する経費とは、協議会が受託した契約を遂行するに当たり必要となる経費です。

このため、事業が計画どおりに遂行されなかったことに伴い生じる経費を委託費で支払うことはできません。

Q74 事業推進員の超過勤務手当の不足が発生した場合、管理費や事業費からの流用（経費配分の変更）は可能でしょうか。

A 不可となります。事業推進員の超過勤務手当等の人件費の不足が発生した場合であっても、経費区分間の流用はできませんので、市費等により措置いただくこととなります。

Q75 人材育成の取組における研修の中で、検定試験料を委託費から支出することは可能でしょうか。

A 不可となります。あくまでも講習・研修等による人材育成等が目的です。講習・研修等の成果となる試験等の受験による検定料、試験料等を委託費から支出することはできません。

Q76 協議会事務局用施設を民間等から賃借する場合、仲介手数料、敷金・礼金、更hands手数料等を委託費から支出して良いでしょうか。

A 不可となります。委託費により支弁できるものは、原則、事業の実施にあたって真に必要なもののみ限定されるものです。

したがって、事業の実施期間中の賃借料、光熱水料等を委託費から支弁することは可能ですが、賃借する際の仲介手数料や敷金・礼金、契約更新の際の更新手数料等の保証金的性格を有するものは、事業実施にあたって必ずしも必要な経費とは言えないため、委託費から支出することはできません。

Q77 本事業実施に伴い必要となる収入印紙（労働局との契約時を含む）を委託費から支出することは可能でしょうか。

A 不可となります。収入印紙は、事業を実施するうえで直接必要な経費とは言えず、かつ、納税義務者（契約先）が負担すべきものなので、委託費から支出することはできません。

Q78 台風や地震等、自然災害の発生により講習会を中止せざるを得ない場合、講習会実施に当たり既に作成したパンフレット費用や講師キャンセル料を委託費より支出することは可能でしょうか。

A 可能です。自然災害等やむを得ない理由により講習会が中止となった場合は、それに係る費用を委託費より支出していただいて構いません。なお、協議会都合により講習会を中止する場合（参加者を集められなかった等）には、パンフレット作成費用や講師キャンセル料について委託費より支出できないためご注意ください。

Q79 事業に必要な経費は、協議会に対し、どのようなタイミングで支払われますか。

A 毎年度の事業終了後の精算払が原則ですが、所定の手続を踏んだ上で財務大臣の承認が得られれば、概算払も可能です。ただし、事業開始年度の概算払までには、契約日から起算し、数ヶ月の期間を要しますので、その間の資金は協議会等に立て替えていただく必要があります。

Q80 講習会や企業説明会等を開催する際に、保育コーナーや保育士を措置する経費を委託費として計上することは可能でしょうか。

A 可能です。

Q81 U I Jターン就職希望者に対し、職場体験や地域見学会、合同面接会等を実施する場合、現地滞在費に上限等がありますか。

A 現地滞在費として宿泊費を支弁する場合、委託費で支弁可能な宿泊数は1人あたり4泊5日、1日あたりの宿泊費については1人あたり7,800円（宿泊翌日の朝食代含む）が上限となります。なお、市費により5日以上にわたる職場体験等や宿泊費上限を超えた分を支弁したうえで職場体験等を実施することは可能です。ただし、U I Jターン就職希望者の居住地から現地までの交通費については、委託費で支弁できない点にご留意ください。

## 【再委託に関する事項】

Q82 活性化事業の再委託に当たってはどのような点に留意すべきでしょうか。

A 活性化事業の実施者はあくまで協議会であることから、仮に事業実施の一部を再委託する場合であっても、協議会は再受託者の事業の実施状況・経理状況等を随時把握し、適切に管理する必要があります。

特に再受託者の行っている自主事業等と活性化事業との経理区分の徹底を図ること等をはじめ、協議会は適切な管理を行ってください。

また、協議会が事業の一部を再委託する場合においても、国（労働局）と協議会との本契約と同様に事業実施結果・精算報告の内容が適正であることを確認し委託費の額を確定する必要がありますので、実施状況を問わず予め支払い額を確定させた契約は行わないよう留意が必要です（※）。

なお、再受託者の選定に当たっては、原則として公募による競争的手続きにより選定することが必要です。

※ 例えば、再委託した講習会の参加者が定員に満たない場合は、テキスト代や会場規模の縮小等により経費の抑制が可能となりますので、実施状況に応じた精算確定を行うこととなります。

Q83 第三セクターに事業を再委託したいと考えています。可能でしょうか。

A 可能です。

ただし、第三セクターが従来から実施している事業や当初より実施を予定していた事業を活性化事業として構想・提案し、再委託することは出来ませんので御留意ください。第三セクターに事業を再委託することを想定している場合には、再委託理由書等に本事業で実施する事業が新たに実施するものであること、第三セクターが従来から実施する事業を代用するものでないこと等を明記してください。

Q84 就職促進の取組において、フェイスブックやインスタグラム等の各種SNSの他に、協議会の情報発信のためのホームページを独自に開設する場合、ホームページの構築や、ホームページ開設後の運用・保守・点検等の業務を外部へ再委託することは可能でしょうか。

A 可能です。

ただし、インターネットからの不正アクセス等により、個人情報等が外部に漏えいしないための対策を講じていただく必要があります。そのため、再受託者の選定に当たっては、仕様書16(7)の情報セキュリティ管理で求める事項を条件として調達手続きを行ってください。

## 【その他の事項】

Q85 活性化事業を実施するために設立した協議会は、消費税法上における課税事業者となりますか。

A 消費税の取り扱いについては、協議会の設立時期等によりそれぞれの地域で異なりますので、地域の税務署までお問い合わせください。

Q86 活性化事業を実施するために設立した協議会は、法人税法上における納税義務者となりますか。

A 一般的に、法人税法上、協議会は「人格なき社団」に該当し、「請負業」に該当する「収益事業」であるとみなされ、人格なき社団が収益事業を行っている場合は、法人税の申告が必要となります。

ただし、法人税基本通達 15-1-28 により、当該業務が法令の規定等に基づき実費弁償により行われるものであり、かつ、そのことにつきあらかじめ一定の期間を限って所轄税務署長の確認を受けたときは、その確認を受けた期間については、当該業務は収益事業とならない場合があります。法人税の取り扱いについては、地域の税務署までお問い合わせください。

なお、法人税は事業実施に必要な経費とは言えないことから、委託費で措置することはできません。

【参考：国税庁ホームページ】

[https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/hojin/091228/01\\_06.htm](https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/hojin/091228/01_06.htm)

## 応募上限回数に係る取扱い

### 1 基本的な取扱い

応募上限回数（本事業の前身事業である実践型地域雇用創造事業を含む）については、3回を限度とする。

ただし、時限措置として、令和6年度～令和8年度の各年度に応募については、すでに3回以上応募している場合でも当該期間中1回に限り応募できること。また、令和9年度～令和10年度の各年度に応募までは、4回を限度とする。

区分	実施状況		最終応募機会 (事業終了の翌年度に応募した場合) ※令和6年4月1日時点
	実施年度	通算回数	
1	R3～R5	4回目	R6年度（残1回）
2	R3～R5	3回目	
3	R3～R5	2回目	R9年度（残2回）
4	R3～R5	1回目	
5	R4～R6	4回目	R7年度（残1回）
6	R4～R6	3回目	
7	R4～R6	2回目	R10年度（残2回）
8	R4～R6	1回目	
9	R5～R7	4回目	R8年度（残1回）
10	R5～R7	3回目	
11	R5～R7	2回目	
12	R5～R7	1回目	R11年度（残2回）
13	R5年度時点で未実施		応募上限回数は3回まで

### 2 補足事項

(1) 事業終了から3年度以上経過後に応募する場合は、その応募を1回目とする。

※R3～R5 1回目実施 ⇒ R9 応募＝応募1回目

R3～R5 1回目実施 ⇒ R8 応募＝応募2回目

(2) 同じ市町村であっても、単独地域から広域地域に変更して応募する場合や広域地域の構成市町村を変更して応募する等の場合は、原則として別協議会の応募という扱いとし、その応募を1回目とする。

※例えば、A市が3回連続実施した翌年度、A市を含む広域地域が応募することや、B市を含む広域地域が3回連続実施した翌年度、B市単独で応募することは可能。（それぞれ応募1回目となる。）

(3) 応募後不採択となった場合は、その応募については通算回数に含まないこととする。

## 情報セキュリティ要求仕様

### 1. 情報セキュリティ対策のサービスレベルに関する事項

- ・ 情報セキュリティ対策のサービスレベルを保証するための措置を講ずること  
＜委託先に求めるサービスレベル（例）＞
  - (1) 使用するソフトウェアのセキュリティ修正の提供後にこれを適用するまでの期間
  - (2) 外部からの攻撃等の異常を検知してから当省に報告するまでの時間

### 2. 情報セキュリティを確保するための体制の整備

#### 2.1. 事業者を求める資格等

- ・ 本調達に係る業務を行おうとする事業者又はその部門において、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度に基づくISMS認証又はこれと同等の認証を取得していること
- ・ 本調達に係る業務を行おうとする事業者又はその部門は、情報セキュリティ対策ベンチマークを実施し、その結果を提示すること

#### 2.2. 作業要員に求める資格等

- ・ 本調達に係る業務を行う事業者は、当該業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。なお、本案件に従事する者には、以下のいずれかの資格を有する者を含めること  
＜作業要員に求める資格（例）＞
  - (1) 情報セキュリティスペシャリスト
  - (2) 公認情報システムセキュリティ専門家(CISSP)
  - (3) 公認情報セキュリティマネージャー(CISM)
  - (4) 公認情報セキュリティ監査人(CAIS)
  - (5) 公認情報システム監査人(CISA)

### 3. 外部委託する業務以外の情報資産の保全

- ・ 委託先に庁舎内で業務を行わせる等、委託先が当省が保有する他の情報資産にアクセスし得る環境で業務を行わせる場合に、当該他の情報資産へのアクセスの禁止及びその保全は委託先が当然守るべき事項であること

#### 4. 運用・保守・点検における情報セキュリティ対策の実施

##### 4.1. 運用・監視

##### 4.1.1. サーバ

###### (サーバ装置)

- ・ 多様なソフトウェアを利用することにより脆弱性が存在する可能性が増大することを防止するため、利用を認めるソフトウェア及び禁止するソフトウェアをバージョンを含め提案すること。また、利用を認めるソフトウェア及び利用を禁止するソフトウェアについて定期的に見直すための提案を行うこと
  - (1) ソフトウェアベンダ等のサポート状況
  - (2) ソフトウェアと外部との通信の有無及び通信する場合はその通信内容
  - (3) インストール時に同時にインストールされる他のソフトウェア
  - (4) その他、ソフトウェアの利用に伴う情報セキュリティリスク
  
- ・ 通信回線を経由してサーバ装置の保守作業を行う際に送受信される情報が漏えいすることを防止するための措置を講ずること
  
- ・ サーバ装置の運用を終了する際に、サーバ装置の電磁的記録媒体の全ての情報を抹消すること
  
- ・ 所管する範囲のサーバ装置の構成やソフトウェアの状態を定期的に確認し、不適切な状態にあるサーバ装置を検出等した場合には、当省に報告し改善を図ること。なお、当該サーバ装置の構成やソフトウェアの状態を定期的に確認する場合は、作業日、作業を行ったサーバ装置、作業内容及び作業者を含む事項を記録すること
  
- ・ サーバ装置上での不正な行為、無許可のアクセス等の意図しない事象の発生を検知する必要がある場合は、サーバ装置への無許可のアクセス等の不正な行為を監視するため、以下の措置を講ずること
  - (1) アクセスログ等を定期的に確認すること
  - (2) 不正プログラム対策ソフトウェアを利用すること
  - (3) ファイル完全性チェックツールを利用すること
  - (4) CPU、メモリ、ディスク I/O 等のシステム状態を確認すること
  
- ・ 要安定情報を取り扱うサーバ装置については、運用状態を復元するため、以下の措置を講ずること
  - (1) サーバ装置の運用に必要なソフトウェアの原本を別に用意しておくこ



と

- (2) 定期的なバックアップを実施すること
- (3) サーバ装置を冗長構成にしている場合には、サービスを提供するサーバ装置を代替サーバ装置に切り替える訓練を実施すること
- (4) バックアップとして取得した情報からサーバ装置の運用状態を復元するための訓練を実施すること

(ウェブ)

- ・ウェブサーバに保存する情報を特定し、サービスの提供に必要な情報がウェブサーバに保存されないことを確認すること

## 5. セキュリティの検証と妥当性確認

- ・本調達に係る業務を行う事業者は、セキュリティの検証と妥当性確認を行うための専門家による開発者による設計や実装作業の適正性を確認すること
- ・本調達に係る業務を行う事業者は、コード検査ツール等の利用により、正確かつ効率的なセキュリティの検証と妥当性確認を行うこと
- ・本調達に係る業務を行う事業者は、セキュリティの検証と妥当性確認を実施すること
- ・第三者による脆弱性検査を実施しない場合には、実施しない理由を明確にすること
- ・本調達に係る業務を行う事業者は、第三者による脆弱性検査を実施すること

## 6. セキュリティ機能の装備

### 6.1. ログの取得・管理

#### 6.1.1. 構成要素（共通）

- ・情報システムにおいて、情報システムが正しく利用されていることの検証及び不正侵入、不正操作等がなされていないことの検証を行うために必要なログを取得すること。
- ・情報システムの特성에応じてログを取得する目的を設定し、以下を例とする、ログとして取得する情報項目を定め、管理すること
  - (1) 事象の主体（人物又は機器等）を示す識別コード

- (2) 識別コードの発行等の管理記録
- (3) 情報システムの操作記録
- (4) 事象の種類
- (5) 事象の対象
- (6) 正確な日付及び時刻
- (7) 試みられたアクセスに関わる情報
- (8) 電子メールのヘッダ情報及び送信内容
- (9) 通信パケットの内容
- (10) 操作する者、監視する者、保守する者等への通知の内容

- ・取得したログに対する不正な消去、改ざん及びアクセスを防止するため、適切なアクセス制御を含む、ログ情報の保全方法を定めること。また、ログが取得できなくなった場合の対処方法についても定めること
- ・悪意ある第三者等からの不正侵入、不正操作等の有無について点検又は分析を実施すること。また、ログ情報をソフトウェア等により集計し、時系列で表示し報告書を作成する等の作業を自動化する機能を設け、ログを効率的かつ確実に点検、分析及び報告すること
- ・標的型攻撃に関する措置として、攻撃の初期段階からの経緯を確認する必要があるため、ログは1年間以上保存すること
- ・情報システムに含まれる構成要素（サーバ装置・端末等）のうち、時刻設定が可能なものについては、情報システムにおいて基準となる時刻に、当該構成要素の時刻を同期させ、ログに時刻情報も記録されるよう、設定すること

#### 6.1.2. サーバ

（データベース）

- ・行政事務を遂行するに当たって不必要なデータの操作を検知できるよう、以下の措置を講ずること
  - (1) 一定数以上のデータの取得に関するログを記録し、警告を発すること
  - (2) データを取得した時刻が不自然であるなど、通常の業務によるデータベースの操作から逸脱した操作に関するログを記録し、警告を発すること

#### 6.1.3. ネットワーク

（リモートアクセス環境）

- ・VPN回線を整備してリモートアクセス環境を構築する場合は、主体認証ログの取得及び管理を実施すること

## 6.2. 不正プログラム対策

### 6.2.1. 構成要素（共通）

- ・想定される全ての感染経路を特定し、不正プログラム対策ソフトウェア等の導入による感染の防止、端末の接続制限及び機能の無効化等による感染拡大の防止等の必要な対策を講ずること

- ・不正プログラム対策ソフトウェア等及びその定義ファイルは、常に最新のものが利用可能となるような構成とすること。また、不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと

- ・不正プログラム対策の実施を徹底するため、不正プログラム対策に関する以下の状況を報告すること

- (1) 不正プログラム対策ソフトウェア等の導入状況
- (2) 不正プログラム対策ソフトウェア等の定義ファイルの更新状況

### 6.2.2. アプリケーション

(アプリケーションコンテンツ)

- ・提供するアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないことを確認するために、以下の措置を講ずること

- (1) アプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること
- (2) 外部委託により作成したアプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること

- ・提供するアプリケーション・コンテンツにおいて、省外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。なお、必要があつて当該機能を含める場合は、省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認すること

- ・提供するアプリケーション・コンテンツに、本来のサービス提供に必要なのない省外へのアクセスを自動的に発生させる機能を含めないこと

### 6.3. 標的型攻撃対策

#### 6.3.1. 構成要素（共通）

- ・標的型攻撃による組織内部への侵入を低減するため、サーバ装置及び端末について、以下の措置を講ずること
  - (1) 不要なサービスの機能を削除又は停止すること
  - (2) 不審なプログラムが実行されないよう設定すること
  - (3) パーソナルファイアウォール等を用いて、サーバ装置及び端末に入力される通信及び出力される通信を必要最小限に制限すること
- ・USBメモリ等の外部電磁的記録媒体を利用した、組織内部への侵入を低減するため、以下の措置を講ずること
  - (1) 製造元、製造過程が不明なもの、持ち主がわからないものなど、出所不明の外部電磁的記録媒体を組織内ネットワーク上の端末に接続させないよう、接続する外部電磁的記録媒体を事前に特定しておくこと
  - (2) 外部電磁的記録媒体をサーバ装置及び端末に接続する際、不正プログラム対策ソフトウェアを用いて検査すること
  - (3) サーバ装置及び端末について、自動再生（オートラン）機能を無効化すること
- ・内部に侵入した攻撃の侵入範囲の拡大の困難度を上げるため、端末の管理者権限アカウントについて、以下の措置を講ずること
  - (1) 不要な管理者権限アカウントを削除すること
  - (2) 管理者権限アカウントのパスワードは、容易に推測できないものに設定すること
- ・情報窃取や破壊等の攻撃対象となる蓋然性が高いと想定される、認証サーバやファイルサーバ等の重要なサーバについて、以下の措置を実施すること
  - (1) 重要サーバについては、組織内ネットワークを複数セグメントに区切った上で、重要サーバ類専用のセグメントに設置し、他のセグメントからのアクセスを必要最小限に限定し、インターネットに直接接続しないこと
  - (2) 認証サーバについては、利用者端末から管理者権限を狙う攻撃（辞書攻撃、ブルートフォース攻撃等）を受けることを想定した措置を講ずること

- ・ 重点的に守るべき業務・情報を取り扱う情報システムについては、高度サイバー攻撃対処のためのリスク評価等のガイドラインに従って、措置を講ずること

#### 6.4. 納入成果物に関する確認・認証取得等

- ・ 本調達に係る情報システムにおいて取り扱う情報の保護を目的として、ISO/IEC 15408 に基づき必要なセキュリティ機能を設計し、実装すること。当該設計において策定するセキュリティ設計仕様書 (ST: Security Target) について ST 確認を受け、その結果を提出すること
- ・ 本調達に係る情報システムを構成するソフトウェアについて、取り扱う情報の保護を目的とするセキュリティ機能について、ISO/IEC15408 に基づく認証を取得していること
- ・ 本調達に係る情報システムを構成する機器等について、取り扱う情報の保護を目的とするセキュリティ機能について、ISO/IEC15408 に基づく認証を取得していること

#### 6.5. 主体認証機能

##### 6.5.1. 構成要素（共通）

- ・ 情報システムへ情報へのアクセスを管理するため、主体を特定し、それが正当な主体であることを検証するため、以下を例とする主体認証方式を決定し、主体の識別及び主体認証を行う機能を設けること
  - (1) 知識（パスワード等、利用者本人のみが知り得る情報）による認証
  - (2) 所有（電子証明書を格納する IC カード、ワンタイムパスワード生成器当、利用者本人のみが所有する機器等）による認証
  - (3) 生体（指紋や静脈等、本人の生体的な特徴）による認証
- ・ 情報システムを利用する許可を得た主体に対してのみ、識別コード及び主体認証情報を付与（発行、更新及び変更を含む。）すること
- ・ 単一の情報システムにおいて、ある主体に付与した識別コード（共用識別コードを除く。）を別の主体に対して付与しないこと
- ・ 主体認証を行う情報システムにおいて、主体認証情報が第三者に対して明らかにならないよう、以下の機能を設けること

- (1) 送信又は保存時の主体認証情報の暗号化機能
- (2) 主体認証情報へのアクセス制限機能
- ・ 主体認証を行う情報システムにおいて、主体認証情報を他の主体に不正に利用され、又は利用されるおそれを認識した場合の措置として、以下の機能を設けること
  - (1) 特定の識別コードによる認証を停止する機能
  - (2) 主体認証情報の再設定を利用者に要求する機能
- ・ 主体認証を行う情報システムにおいて、利用者に主体認証情報の定期的な変更を求めるため、以下の機能を設けること
  - (1) 主体認証情報の定期更新を促す機能
  - (2) 主体認証情報の定期更新の有無を確認する機能
  - (3) 主体認証情報の定期的な変更を行わなければ、情報システムの利用を継続させない機能
- ・ 識別コード及び知識による主体認証情報を付与された主体に対し、初期設定の主体認証情報（必要に応じて、初期設定の識別コードも）を速やかに変更するよう促すこと
- ・ 主体認証情報の不正な利用を防止するため、主体が情報システムを利用する必要がなくなった場合には、以下の措置を講ずること。また、主体への識別コードの付与に関する記録を消去する場合には、当省による事前の許可を得ること
  - (1) 主体の識別コードを無効にすること
  - (2) 主体に交付した主体認証情報格納装置を返還させること
  - (3) 無効化した識別コードの他の主体への新たな発行を禁止すること
- ・ 主体以外の者が識別コード又は主体認証情報を設定する場合に、主体へ安全な方法で主体認証情報を配布するよう、措置を講ずること
- ・ 知識（パスワード）による認証を用いる場合は、辞書攻撃等によるパスワード解析への耐性を考慮し、パスワード規則（文字種、組合せ、桁数等）のパスワード設定条件を利用者に守らせる機能を設けること
- ・ 知識（パスワード）による認証を用いる場合は、他の情報システムで利用し

ている主体認証情報を設定しないよう主体に注意を促すこと

- ・ 共用識別コードを付与する場合は、利用者を特定できる仕組みを設けること（共用識別コードでログインする前に個別の識別コードでログインが必要となる機能等）
- ・ 共用識別コードを付与する場合は、共用識別コードの取扱いに関する規定を整備し、その規定に従って利用者に付与すること

#### 6.5.2. サーバ

（ウェブ）

- ・ ウェブコンテンツの更新に利用する識別コードや主体認証情報は、情報セキュリティを確保した管理を行うこと
- ・ ウェブコンテンツの編集作業を担当する主体を限定するため、OS やアプリケーションのインストール時に標準で作成される識別コードやテスト用に作成した識別コード等、不要なものは削除すること

（電子メール）

- ・ 電子メールクライアントから電子メールサーバへの電子メールの受信時に限らず、送信時においても不正な利用を排除するために SMTP 認証等の主体認証機能を導入すること
- ・ 電子メールのなりすましを防止するため、以下の措置を講ずること
  - (1) SPF (Sender Policy Framework)、DKIM (DomainKeys Identified Mail)、DMARC (Domain-based Message Authentication, Reporting & Conformance) 等の送信ドメイン認証技術による送信側の措置を行うこと
  - (2) SPF、DKIM、DMARC 等の送信ドメイン認証技術による受信側の措置を行うこと
  - (3) S/MIME (Secure/Multipurpose Internet Mail Extensions) 等の電子メールにおける電子署名の技術を利用すること

#### 6.5.3. ネットワーク

（リモートアクセス環境）

- ・ VPN 回線を整備してリモートアクセス環境を構築する場合は、以下の措置を講ずること

- (1) 通信を行う端末の識別又は認証
- (2) 利用者の認証

・VPN回線を整備してリモートアクセス環境を構築する場合は、利用開始及び利用停止時の申請手続を整備し、運用すること

## 6.6. サービス不能攻撃対策

### 6.6.1. 構成要素（共通）

- ・ サービス不能攻撃に対抗するため、サーバ装置、端末及び通信回線装置について、以下を例とする措置を講ずること
  - (1) パケットフィルタリング機能
  - (2) 3-way handshake 時のタイムアウトの短縮
  - (3) 各種 Flood 攻撃への防御
  - (4) アプリケーションゲートウェイ機能
- ・ サービス不能攻撃を受けた場合を想定し、直ちに情報システムを外部ネットワークから遮断する、又は通信回線の通信量を制限する等の機能を設けること
- ・ サービス不能攻撃を受け、サーバ装置、通信回線装置又は通信回線が過負荷状態に陥り利用できない場合を想定し、攻撃への対処を効率的に実施できる手段を確保すること
- ・ サービス不能攻撃を受けた場合を想定し、直ちに情報システムを外部ネットワークから遮断する、又は通信回線の通信量を制限する等の機能を設けること
- ・ サービス不能攻撃を受け、サーバ装置、通信回線装置又は通信回線が過負荷状態に陥り利用できない場合を想定し、攻撃への対処を効率的に実施できる手段を確保すること
- ・ サーバ装置、端末及び通信回線装置に設けられている機能を有効にするだけではサービス不能攻撃の影響を排除又は低減できない場合は、サービス不能攻撃に対抗するため、以下を例とする措置を講ずること
  - (1) インターネットに接続している通信回線の提供元となる事業者が別途提供する、サービス不能攻撃に係る通信の遮断等の措置を講ずること



(2) サービス不能攻撃の影響を排除又は低減するための専用の対策装置の導入

(3) サーバ装置、端末及び通信回線装置及び通信回線の冗長化

- ・ サービス不能攻撃を受けるサーバ装置、端末、通信回線装置又は通信回線から監視対象を特定の上、監視方法及び監視記録の保存期間を定め、保管すること

#### 6.6.2. サーバ

(サーバ装置)

- ・ 障害や過度のアクセス等によりサービスが提供できない事態となることを防ぐため、要安定情報を取り扱う情報システムについては、将来の見通しも考慮し以下の措置を講ずること
  - (1) 負荷分散装置、DNS ラウンドロビン方式等による負荷分散
  - (2) 同一システムを2系統で構成することによる冗長化

#### 6.7. 権限管理

##### 6.7.1. 構成要素（共通）

- ・ 主体の識別コード及び主体認証情報が、第三者等によって窃取された際の被害を最小化するため、以下の措置を講ずること
  - (1) 業務上必要な場合の限定付与
  - (2) 必要最小限の権限付与
  - (3) 管理者権限更新のための専用端末の整備
- ・ 管理者権限の特権を持つ主体の識別コード及び主体認証情報が、悪意ある第三者等によって窃取された際の被害を最小化するための措置及び、内部からの不正操作や誤操作を防止するための措置を講ずること

##### 6.7.2. サーバ

(データベース)

- ・ データベースに対する内部不正を防止するため、データベースの管理に関する権限の不適切な付与を検知できるよう、措置を講ずること

#### 6.8. 暗号化・電子署名

##### 6.8.1. 構成要素（共通）

- ・ 情報システムで使用する暗号及び電子署名のアルゴリズム並びにそれを利

用した安全なプロトコル及びその運用方法等について、以下の措置を講ずること

- (1) 情報システムのコンポーネント（部品）として、暗号モジュールを交換することが可能な構成とし、複数のアルゴリズム及びそれに基づいた安全なプロトコルを選択することが可能な構成とすること
  - (2) 選択したアルゴリズムがソフトウェア及びハードウェアへ適切に実装されており、かつ、暗号化された情報の復号又は電子署名の付与に用いる鍵及びそれに対応する主体認証情報等が安全に保護されることを確実にするため、「暗号モジュール試験及び認証制度」に基づく認証を取得している製品を選択すること
  - (3) 暗号化された情報の復号又は電子署名の付与に用いる鍵は、耐タンパ性を有する暗号モジュールへの格納すること
  - (4) 機微な情報のやり取りを行う情報システムを新規に構築する場合は、安全性に実績のあるプロトコルを選択し、長期的な秘匿性を保証する観点を考慮すること
  - (5) 行政事務従事者が暗号化及び電子署名に使用するアルゴリズム及びそれを利用した安全なプロトコルについて、「電子政府推奨暗号リスト」に記載された暗号化及び電子署名のアルゴリズムが使用可能な場合には、それを使用すること
  - (6) 情報システムの新規構築又は更新に伴い、暗号化又は電子署名を導入する場合には、やむを得ない場合を除き、「電子政府推奨暗号リスト」に記載されたアルゴリズム及びそれを利用した安全なプロトコルを採用すること
  - (7) 暗号化及び電子署名に使用するアルゴリズムが危殆化した場合又はそれを利用した安全なプロトコルに脆弱性が確認された場合を想定した緊急対応手順を定めること
  - (8) 暗号化された情報の復号又は電子署名の付与に用いる鍵について、管理手順を定めること
- ・ 電子署名を行うに当たり、電子署名の目的に合致し、かつ適用可能な電子証明書が政府認証基盤（GPKI）が発行している場合は、政府認証基盤が発行する電子証明書を使用すること
  - ・ 署名検証者が、電子署名の正当性を容易に検証するための情報を入手できるよう、以下を例とする方法により、当該情報の提供を可能とすること
    - (1) 信頼できる機関による電子証明書の提供

## (2) 厚生労働省の窓口での電子証明書の提供

### 6.8.2. アプリケーション

#### (アプリケーションコンテンツ)

- ・ 文書ファイル等のコンテンツの提供において、当該コンテンツが改ざん等なく真正なものであることを確認できる手段がない場合は、「https://」で始まる URL のウェブページから文書ファイル等のコンテンツをダウンロードできるように提供すること
- ・ 改ざん等がなく真正なものであることを確認できる手段の提供として電子証明書を用いた署名を用いるとき、政府認証基盤（GPKI）の利用が可能な場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと

### 6.8.3. サーバ

#### (データベース)

- ・ データベースに格納されているデータに対して暗号化を実施すること。また、バックアップデータやトランザクションデータ等についても暗号化を実施すること
- ・ 鍵に利用するアルゴリズムに対する脆弱性が発見された際には、定められた鍵の管理手順等に従い、速やかに十分な強度の鍵にてデータベースの再暗号化をすること。その際には、古い世代の鍵で暗号化されたバックアップデータとの紐付けも管理すること
- ・ データベースに機密性 3 情報を含むデータを格納する場合は、適切にデータを暗号化すること。また、復号に用いる鍵は、データベースとは別の専用装置等に保存の上、定められた鍵の管理手順に従い管理すること

#### (ウェブ)

- ・ 通信時の盗聴による第三者への情報の漏えいの防止及び正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、以下の措置を講ずること
  - (1) TLS（SSL）機能を適切に用いること
  - (2) TLS（SSL）機能のために必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証

できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いること

- (3) 暗号技術検討会及び関連委員会（CRYPTREC）により作成された「SSL/TLS 暗号設定ガイドライン」に従って、TLS（SSL）サーバを適切に設定すること

#### 6.8.4. ネットワーク

（リモートアクセス環境）

- ・VPN 回線を整備してリモートアクセス環境を構築する場合は、通信内容の暗号化を実施すること

#### 6.9. アクセス制御

##### 6.9.1. 構成要素（共通）

- ・情報システムの特長、情報システムが取り扱う情報の格付及び取扱制限等に従い、利用者やそのグループ属性に基づくアクセス制御の機能を設けること
- ・利用者やそのグループ属性に基づくアクセス制御のほか、必要に応じて以下の措置を実施すること
  - (1) 利用時間や利用時間帯によるアクセス制御
  - (2) 同一主体による複数アクセスの禁止
  - (3) ネットワークセグメントの分割によるアクセス制御

##### 6.9.2. アプリケーション

（アプリケーションコンテンツ）

- ・省外向けに提供するウェブサイト等が実際の厚生労働省提供のものであることを利用者が確認できるように、政府ドメイン名を情報システムにおいて使用すること
- ・利用者が検索サイト等を経由して厚生労働省のウェブサイトになりすました不正なウェブサイトへ誘導されないよう、省外向けに提供するウェブサイトに対して、以下の検索エンジン最適化措置（SEO 対策）を講ずること
  - (1) クローラからのアクセスを排除しないこと
  - (2) cookie 機能を無効に設定したブラウザでも正常に閲覧可能とすること
  - (3) 適切なタイトルを設定すること
  - (4) 不適切な誘導を行わないこと

- ・省外向けに提供するウェブサイトに関連するキーワードで定期的にウェブサイトを検索し、検索結果に不審なサイトが存在した場合は、速やかにその検索サイト業者へ報告するとともに、不審なサイトへのアクセスを防止するための措置を講ずること

### 6.9.3. サーバ

#### (サーバ装置)

- ・要保護情報を取り扱うサーバ装置について、サーバ装置の盗難、不正な持ち出し、不正な操作、表示用デバイスの盗み見等の物理的な脅威から保護するため、以下の措置を講ずること
  - (1) 要保護情報を取り扱うサーバ装置については、クラス2以上の要管理措置区域に設置すること
  - (2) 施錠可能なサーバラックに設置して施錠すること
  - (3) 容易に切断できないセキュリティワイヤを用いて、固定物又は搬出が困難な物体に固定すること
  - (4) 一定時間操作が無いと自動的にスクリーンロックするよう設定すること

#### (データベース)

- ・データベースに対する内部不正を防止するため、管理者アカウントを適切に管理すること。なお、必要に応じて、情報システムの管理者とデータベースの管理者は別にすること
- ・データベースに格納されているデータにアクセスする必要のない管理者に対して、データへのアクセス権を付与しないこと
- ・データベースに格納されているデータにアクセスした利用者を特定できるよう、措置を講ずること

#### (ウェブ)

- ・ウェブコンテンツの編集作業を担当する主体を限定するため、ウェブサーバ上のウェブコンテンツへのアクセス権限は、ウェブコンテンツの作成や更新に必要な者以外に更新権を与えないこと
- ・公開してはならない又は無意味なウェブコンテンツが公開されないよう管理するため、以下の措置を講ずること

- (1) 公開を想定していないファイルをウェブ公開用ディレクトリに置かないこと
- (2) 初期状態で用意されるサンプルのページ、プログラム等、不要なものは削除すること

・ウェブコンテンツの編集作業に用いる端末を限定するため、以下の措置を講ずること

- (1) ウェブコンテンツの更新の際は、専用の端末を使用して行うこと
- (2) ウェブコンテンツの更新の際は、ウェブサーバに接続する接続元の IP アドレスを必要最小限に制限すること

(電子メール)

・電子メールサーバが電子メールの不正な中継を行わないように設定すること

#### 6.9.4. ネットワーク

(リモートアクセス環境)

- ・VPN 回線を整備してリモートアクセス環境を構築する場合は、以下の措置を講ずること
- (1) リモートアクセスにおいて利用可能な公衆通信網の制限
  - (2) アクセス可能な情報システムの制限
  - (3) リモートアクセス中の他の通信回線との接続禁止

#### 6.10. IPv6 通信回線

##### 6.10.1. ネットワーク

(情報システムへの IPv6 技術)

- ・IPv6 Ready Logo Program に基づく Phase-2 準拠製品であること
- ・IPv6 通信の特性等を踏まえ、IPv6 通信を想定して構築する情報システムにおいて、以下の事項を含む脅威又は脆弱性に対する検討を行い、必要な措置を講ずること
- (1) グローバル IP アドレスによる直接の到達性における脅威
  - (2) IPv6 通信環境の設定不備等に起因する不正アクセスの脅威
  - (3) IPv4 通信と IPv6 通信を情報システムにおいて共存させる際の処理考慮漏れに起因する脆弱性の発生
  - (4) アプリケーションにおける IPv6 アドレスの取扱い考慮漏れに起因する脆弱性の発生

- ・自動トンネリング機能で想定外の IPv6 通信パケットが到達する脅威等、当該通信回線から受ける不正な IPv6 通信による情報セキュリティ上の脅威を防止するため、IPv6 通信を抑止するなどの措置を講ずること

## 7. 製品のサポート期間の確認

- ・情報システムの構築等又は運用・保守・点検の際に導入する製品（ソフトウェア及びハードウェア）については、当該情報システムのライフサイクルにおけるサポート（部品、セキュリティパッチの提供等）が継続される製品を導入すること。サポートライフサイクルポリシーが事前に公表されていない製品を導入する場合は、サポートが継続して行われるよう計画を提出すること。なお、後継製品に更新する場合の費用は本調達に含むものとする

## 8. 脆弱性対策の実施

### 8.1. ソフトウェア脆弱性対策

#### 8.1.1. 構成要素（共通）

- ・サーバ装置、端末及び通信回線装置の設置又は運用開始時に、当該機器上で利用するソフトウェアに関連する公開された脆弱性についての措置を行い、対象となるソフトウェアについて、サポートサービスを提供すること
- ・対象となるソフトウェアの脆弱性情報を適宜報告すること
  - (1) 脆弱性の原因
  - (2) 影響範囲
  - (3) 対策方法
  - (4) 脆弱性を悪用する不正プログラムの流通状況
- ・サーバ装置、端末及び通信回線装置上で利用するソフトウェア及び独自に開発するソフトウェアのバージョン、脆弱性対策の状況等を定期的に報告すること
- ・サポート期間を過ぎたソフトウェアを利用する場合は、ソースの内容を熟知しており、かつ迅速に内容を改編できる適切なサポートサービスを提供できる体制を整備すること
- ・公開された脆弱性の情報がない段階において、その他、端末及び通信回線装置上で採り得る措置の有無について調査を行い、当該措置が有る場合は実施す

ること

- ・サーバ装置、端末及び通信回線装置上で利用するソフトウェアに関連する脆弱性情報を入手した場合には、セキュリティパッチの適用又はソフトウェアのバージョンアップ等の可否を判断するため、以下の内容を報告すること
  - (1) 対策の必要性
  - (2) 対策方法
  - (3) 対策方法が存在しない場合又は対策が完了するまでの期間に対する一時的な回避方法
  - (4) 対策方法又は回避方法が情報システムに与える影響
  - (5) 対策の実施予定
  - (6) 対策試験の必要性
  - (7) 対策試験の方法
  - (8) 対策試験の実施予定
  
- ・脆弱性対策を実施する場合には、少なくとも以下の事項を記録し、これらの事項のほかに必要事項があれば適宜記録すること。また、対策状況の報告間隔は可能な限り短縮すること
  - (1) 実施日
  - (2) 実施内容
  - (3) 実施者
  
- ・セキュリティパッチ、バージョンアップソフトウェア等の脆弱性を解決するために利用されるファイルは、信頼できる方法で入手すること
  
- ・適用するサーバ装置、端末及び回線装置上で利用するソフトウェアについて、予め検証環境を準備するなどして、セキュリティパッチの適用又はソフトウェアのバージョンアップ等による情報システムへの影響範囲を事前に確認すること

#### 8.1.2. サーバ

(データベース)

- ・データベースにアクセスする機器上で動作するプログラムに対して、SQL インジェクションの脆弱性を排除すること
  
- ・データベースにアクセスする機器上で動作するプログラムに対して、SQL イン



ジェクションの脆弱性を排除するため、以下を例とする措置を講ずること

- (1) ウェブアプリケーションファイアウォールの導入
- (2) データベースファイアウォールの導入

(ウェブ)

・ウェブサーバの管理や設定において、不要な機能の停止又は制限等の以下の措置を実施すること

- (1) CGI 機能を用いるスクリプト等は必要最低限のものに限定し、CGI 機能を必要としない場合は設定で CGI 機能を使用不可とすること
- (2) ディレクトリインデックスの表示を禁止すること
- (3) ウェブコンテンツ作成ツールやコンテンツ・マネジメント・システム (CMS) 等における不要な機能を制限すること
- (4) ウェブサーバ上で動作するソフトウェアは、最新のものを利用するなど、既知の脆弱性が解消された状態を維持すること

・既知の種類ウェブアプリケーションの脆弱性を排除するため、以下を含むウェブアプリケーションの脆弱性を排除する措置を講ずること。また、運用時においても、これらの措置に漏れが無いが定期的に確認し、措置に漏れがある状態が確認された場合は対処を行うこと

- (1) SQL インジェクション脆弱性
- (2) OS コマンドインジェクション脆弱性
- (3) ディレクトリトラバーサル脆弱性
- (4) セッション管理の脆弱性
- (5) アクセス制御欠如と認可処理欠如の脆弱性
- (6) クロスサイトスクリプティング脆弱性
- (7) クロスサイトリクエストフォージェリ脆弱性
- (8) クリックジャッキング脆弱性
- (9) メールヘッダインジェクション脆弱性
- (10) HTTP ヘッダインジェクション脆弱性
- (11) eval インジェクション脆弱性
- (12) レースコンディション脆弱性
- (13) バッファオーバーフロー及び整数オーバーフロー脆弱性

## 9. 情報セキュリティ対策の履行状況の報告

・本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、委託先は、当省に対して定期的に報告を行うこと

＜履行状況を確認するための委託先による定期報告（例）＞

- (1) 本調達仕様において求める情報セキュリティ対策の実績
- (2) 委託先における情報の秘密保持等に係る管理状況

10. 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると思われる場合の対処

- ・本調達に係る業務の遂行において、委託先における情報セキュリティ対策の履行が不十分である可能性を委託元が認める場合には、委託先の責任者は、委託元の求めに応じこれと協議を行い、合意した対応を採ることとする

11. 情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制等に関する確認書の提出

- ・調達仕様で示された情報システムに装備すべきセキュリティ機能に関する要求事項が確実に履行されるよう、機能の詳細及び実装方法について、確認書等（又は契約の付属書）を作成し提出すること
- ・調達した機器等に不正な変更が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当省と調達先が連携して原因を調査・排除できる体制を整備していること。

12. 情報セキュリティ監査の実施

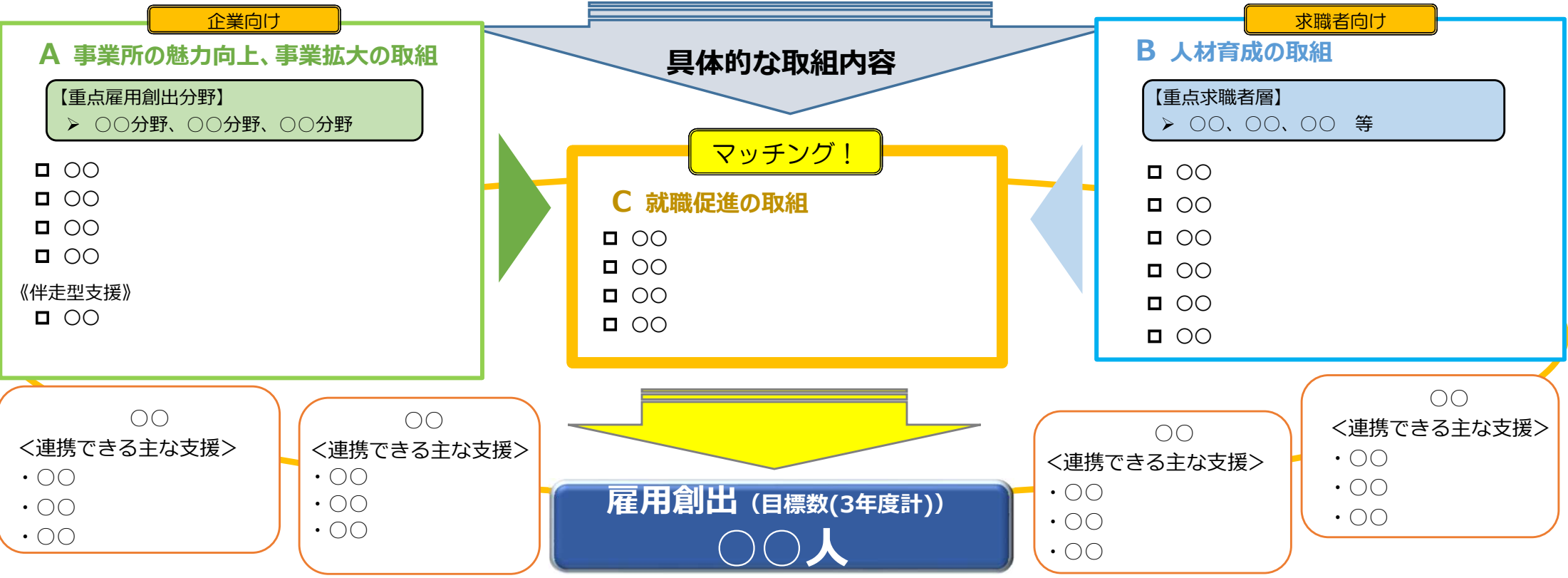
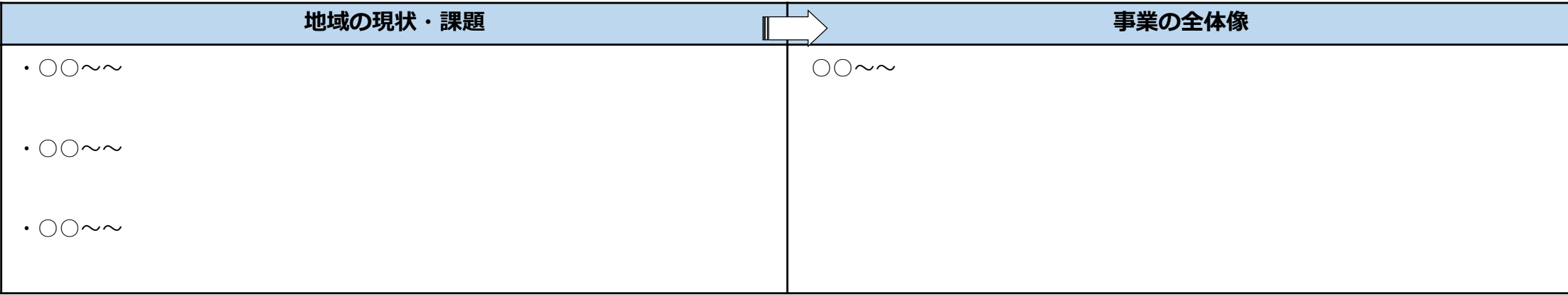
- ・当省が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れること。

13. 情報セキュリティが侵害された場合の対処

- ・本調達に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合には、速やかに委託元に報告の上、委託事業を一時中断するなど、必要な措置を講じた上で、契約に基づく対処を実施すること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。
  - (1) 委託先に提供し、又は委託先によるアクセスを認める厚生労働省の情報の外部への漏えい及び目的外利用
  - (2) 委託先の者による厚生労働省のその他の情報へのアクセス
- ・本調達に係る業務の遂行において委託先に提供し、又は委託先によるアクセスを認める情報について外部への漏えい、目的外利用等、情報セキュリティ侵害が起き又はそのおそれがある場合には、速やかにこれを委託元に報告すること

事業タイトル	〇〇				
人口(※1)	人	人口減少率(※2)	%	高齢化率(※1)	%

※1：R5.1.1時点 ※2：（H30.1.1の人口 - R5.1.1の人口）／ H30.1.1の人口。なお、全国平均は1.79%



〇〇〇〇地域雇用創造協議会規約（例）

第1章 総則

（名称）

第1条 本協議会は、〇〇〇〇地域雇用創造協議会と称する。

（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、会員である市町村の区域において、市町村や経済団体等が別に実施している、産業や経済の活性化その他の雇用創造に資する取組と、魅力ある雇用やそれを担う人材の維持・確保の取組とを一体的に実施することにより、当該地域の雇用構造の改善を図ることを目的とする。

（事業）

第4条 本協議会は、前条の目的を達成するため、地域雇用活性化推進事業及び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 役員の任期は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の任期は、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。
- 5 役員の職務を続けることができないと代表が判断したときは、総会の決議において、役員を解職することができる。

## 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、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文書（電磁的記録を含む。）について、本協議会の構成員となっている〇〇市町村(又は〇〇県)が引き継ぎ、当該事業終了後5年間保存するものとする。

(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、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、事務局の事務を総括する事務局長を置く。

- 3 事務局には、会計責任者を置く。
- 4 事務局には、〇〇市町村職員を1名以上置く。
- 5 事務局には、事業推進員を置くことができる。
- 6 事務局長、会計責任者及び事業推進員は、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。

地域雇用活性化推進事業に係る会計事務取扱規程（例）

（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、地域雇用活性化推進事業（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する。

（会計責任者）

第3条 会計責任者は、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。

3 口座については、会計責任者が管理する。

（支出事務）

第5条 会計責任者は、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。支出決議については、協議会規約に基づき任命された事務局長まで決裁をとること。

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。

3 現金払とする際には、出納印は事務局長が管理し、事務局長が押印する。

（帳簿）

第6条 会計責任者は、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。

2 帳簿の記録内容等については、定期的に事務局長が確認を行う。

（書類の保存）

第7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8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。



## 【事業所の魅力向上、事業拡大の取組・就職促進の取組(事業所向け)】 参加申込書 様式例

参加申込者記入日: 令和 年 月 日

協議会受付日: 令和 年 月 日

現在の状況 ※該当する番号を○で囲んでください	1 在職中(事業主、従業員等) 2 在職中(創業希望) 3 無職(創業希望) 4 その他( )	本例示は、最低限の項目を網羅したものであり、項目を追加頂いても結構です。		
所属事業所 ※在職中の場合のみ記載	名称		業種	
	住所	〒		
	電話番号		FAX	
受講者	部署		役職	
	氏名		年齢	
	メールアドレス			
	応募動機			

(注1) 本講習会に参加を希望される方は、上記・参加申込書の該当する部分について、「○で囲む」又は「記入」をお願いいたします。

(注2) ご記入いただいた個人情報は、〇〇協議会が責任をもって管理し、本講習会に関する連絡、本講習会受講者の分析、当協議会主催の関連講習会の情報提供のみの使用とし、それ以外の目的では使用いたしません。

(注3) 本講習会は●●労働局の委託事業として実施しているものです。講習会を受講された皆様には●●労働局への報告のため、アンケートや調査へのご協力をお願いします。



地域雇用活性化推進事業  
**【事業所の魅力向上、事業拡大の取組・就職促進の取組（事業所向け）】**  
 利用者アンケート調査票（例）

この度は、〇〇協議会が●●労働局より受託し実施している地域雇用活性化推進事業（以下「事業」という。）につきまして、ご利用いただきありがとうございます。

このアンケート調査は、本事業の委託者である●●労働局に対し、本協議会の事業成果（利用者の採用実績等）を報告するほか、本事業の内容の向上に役立てる目的で実施するものです。

お手数ですが、下記アンケート票記入へのご協力をいただきますよう、お願いいたします。ご不明の点は、下記問い合わせ先あてにご連絡ください。

本アンケート調査票は、集計結果を●●労働局への報告資料として使用しますが、個別のご回答を公表することは一切ありません。氏名等の個人情報については、厳重な管理を行って本アンケートの目的以外には使用しないことを申し添えます。

なお、ご回答いただいた内容等について、確認させていただく場合がありますので予めご了承ください。また、新たに従業員を採用又は正社員転換を行った事業所の方には翌年度以降に採用者の定着状況等の調査を依頼させていただきますので、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

**【問い合わせ先】**

〇〇協議会 事業推進員 〇〇

電話：

FAX：

記

事業所名	
所在地	※事業拡大で地域内に事業所を新設した場合はその住所も記載してください
事業内容	
電話番号	

1 利用した事業メニュー名

該当する番号を○で囲んでください。

- ① 〇〇講習会（〇月〇日～〇月〇日）
- ② △△面接会（〇月〇日）



- (3) 創業により新たに従業員の採用を行った創業者の方は、雇用状況についてお答えください。 採用人数 ( ) 人  
(記入例：(〇〇/〇年〇月〇日/自動車部品製造/生産現場の工程管理/40時間)

採用者名	就職日	業種	職種	1週間の 所定労働時間

4 本事業を活用した感想・意見

- (1) 1への参加の経験が役に立っているかどうかについて該当する番号を○で囲んでください。

- ① 大変役に立っている                      ② 役に立っている  
③ あまり役に立っていない                ④ 役に立っていない

(①～④を選んだ理由： )

- (2) 本事業に対するご意見等をご自由に記載ください。

( )

アンケートへのご協力ありがとうございました。

(注) 本例示は、最低限の項目を網羅したものであり、項目を追加頂いても結構です。

## 地域雇用活性化推進事業【人材育成の取組・就職促進の取組（求職者向け）】

## 利用者アンケート調査票（例）

この度は、〇〇協議会が●●労働局より受託し実施している地域雇用活性化推進事業(以下「事業」という。)につきまして、ご利用いただきありがとうございます。

このアンケート調査は、本事業の委託者である●●労働局に対し、本協議会の事業成果(利用者の就職実績等)を報告するほか、本事業の内容の向上に役立てる目的で実施するものです。

お手数ですが、下記アンケート票記入へのご協力をいただきますよう、お願いいたします。ご不明の点は、下記問い合わせ先あてにご連絡ください。

本アンケート調査票は、集計結果を●●労働局への報告資料として使用しますが、個別のご回答を公表することは一切ありません。氏名や就職先等の個人情報については、厳重な管理を行って本アンケートの目的以外には使用しないことを申し添えます。

なお、ご回答いただいた内容等について、確認させていただく場合がありますので予めご了承ください。また、就職及び正社員転換された方には翌年度以降に職場への定着状況等の調査を依頼させていただきますので、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

## 【問い合わせ先】

〇〇協議会 事業推進員 〇〇

電話：

FAX：

## 記

氏名		年齢	歳
----	--	----	---

## 1 利用した事業メニュー名

該当する番号を○で囲んでください。

① 〇〇人材育成講習会（〇月〇日～〇月〇日）

② △△職場体験講習会（〇月〇日～〇月〇日）

## 2 現在の住所

該当する番号を○で囲んでください。

① 〇〇市内

② 〇〇市以外の地域

## 3 事業を利用した目的

該当する番号を○で囲んでください。

① 求職中で、企業への就職を希望

② 在職中で、他企業への就職を希望

③ 在職中で、正社員転換を希望

④ その他

4 事業利用後の現在の就職状況等

該当する番号を○で囲んでください。

- ① 企業等へ就職 (→設問5へ)      ② 正社員転換 (→設問6へ)  
③ 求職中 (→設問7へ)  
④ 同一企業同一雇用形態で雇用継続中 (→設問7へ)  
⑤ 訓練等受講中 (→設問7へ)      ⑥ その他 (→設問7へ)

5 4で①に○をつけた方(「企業等へ就職」)は以下の質問にお答えください。

(1) 1週間の所定労働時間をご記入ください。

( )

(2) 就職先企業名、就職日、業種、職種をご記入ください。

( )

(記入例：(株)〇〇工業/〇月〇日/自動車部品製造/生産現場の工程管理)

(3) 就職先企業(事業所)の所在地について該当する番号を○で囲んでください。

- ① 〇〇市内      ② 〇〇市以外の地域

(4) 就職経路についてご記入下さい。

- ① ハローワークの紹介      ② 民間の職業紹介事業者による紹介  
③ 知人の紹介      ④ 就職情報誌  
⑤ その他(具体的に： )

6 4で②に○をつけた方(「正社員転換」)は以下の質問にお答えください。

(1) 1週間の所定労働時間をご記入ください。

( )

(2) 在職企業名、正社員転換日、業種、職種をご記入ください。

( )

(記入例：(株)〇〇工業/〇月〇日/自動車部品製造/生産現場の工程管理)

(3) 在職企業(事業所)の所在地について該当する番号を○で囲んでください。

- ① 〇〇市内      ② 〇〇市以外の地域

7 本事業を活用した感想・意見

(1) 1のセミナー受講の経験が役に立っているかどうかについて該当する番号を○で囲んでください。

- ① 大変役に立っている      ② 役立っている  
③ あまり役立っていない      ④ 役立っていない

(①～④を選んだ理由： )

(2) 本事業に対するご意見等をご自由に記載ください。

[ ]

アンケートへのご協力ありがとうございました。

(注) 本例示は、最低限の項目を網羅したものであり、項目を追加頂いても結構です。



( ) 地域雇用創造協議会【事業所の魅力向上、事業拡大の取組・就職促進の取組(事業所向け)】アウトプット・アウトカム名簿(様式例) (令和〇〇年度)

個別メニュー名

本例示は、最低限の項目を網羅したものであり、項目を追加頂いても結構です

個別メニュー毎にシートを作成してください

1週間の所定労働時間が20時間未満の場合はアウトカムに計上不可

所属事業所・創業希望者名	所在地・居住地	参加者名	年齢	参加時の状況	〇〇市内での事業拡大創業希望	講習会等出席状況					アウトプットとしての計上の可否	否とした理由	採用者・創業者・正社員転換者名	1週間の所定労働時間もしくは創業	創業事業所名	就職・創業・正社員転換年月日	就職・創業・正社員転換事業所所在地	業種	計画(人)	アウトカムとしての計上の可否	重複計上の有無	否とした理由	就職・創業・正社員転換の確認方法
						講習会の日数に応じて適時列を追加してください																	
						〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日													
記入例 〇〇商事	〇〇市	山田 一郎	43	在職中(事業主)	-	〇	〇	〇	〇	×	〇	-	吉田 幸子	15時間	-	〇年〇月〇日	-	商社	3	×	-	1週間の所定労働時間が20時間未満のため	〇月〇日〇〇が事業主に電話で確認
		佐藤 花子	32	在職中(従業員)	-	〇	〇	×	〇	〇	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
〇〇株式会社	▲▲市	田中 和子	55	在職中(事業主)	〇	〇	〇	〇	×	〇	-	高橋 太郎	40時間	-	〇年〇月〇日	▲▲市	販売業	3	×	-	地域内(〇〇市)への事業拡大を予定していたが、結果的に地域外(▲▲市)で採用	アンケート返信で確認	
-	〇〇市	地域 次郎	25	無職(創業希望)	-	〇	〇	〇	×	×	〇	-	地域 次郎	創業	株式会社△△	〇年〇月〇日	▲▲市	観光業	3	〇	有	地域内(〇〇市)在住の創業希望者が地域外(▲▲市)に創業した場合はアウトカムに計上可	アンケート返信で確認
-	〇〇市	創生 一子	38	無職(創業希望)	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	-	創生 一子	創業	有限会社〇〇	〇年〇月〇日	〇〇市	飲食業	3	〇	-	事業全体のアウトカム計上時には重複計上数を排除し、重複している【事業所の魅力向上、事業拡大の取組】、【人材育成の取組】及び【就職促進の取組】のいずれか1つで計上すること。	アンケート返信で確認
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	小林 次郎	35時間	〃	〇年〇月〇日	〇〇市	飲食業	3	〇	-	-	アンケート返信で確認
5	-	-	-	-	-	5	5	4	3	3	10	4	-	-	-	-	-	-	3	3	-	-	-

※ アウトプット・アウトカム計上に当たっては、仕様書別紙1「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項」参照。

構想提案書の指標を転記

報告書に転記する実績数

構想提案書の指標を転記

報告書に転記する実績数

( )地域雇用創造協議会【人材育成・就職促進の取組(求職者向け)】アウトプット・アウトカム名簿(様式例) (令和〇〇年度)

個別メニュー名

本例示は、最低限の項目を網羅したものであり、項目を追加頂いても結構で

1週間の所定労働時間が20時間未満の場合はアウトカムに計上不可

受講者名	居住地	受講時の求職状況	セミナーの日程に応じた個別メニュー名 〇〇市内での就職・創業・正社員転換希望	講習会等出欠状況					計画(人)	アウトプットとしての計上の可否	否とした理由	現在の就職状況	1週間の所定労働時間もしくは創業	就職・創業・正社員転換事業所名	就職・創業・正社員転換年月日	就職・創業・正社員転換事業所所在地	業種	計画(人)	アウトカムとしての計上の可否	重複計上の有無	否とした理由	就職・創業・正社員転換の確認方法
				〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日														
				〇	〇	〇	〇	〇														
記入例 山田 太郎	〇〇市	無職(求職中)	〇	〇	〇	〇	〇	×	10	〇	-	就職	37.5時間	〇〇株式会社	〇年〇月〇日	〇〇市	商社	〇	無	-	〇月〇日〇〇が本人に電話で確認	
佐藤 花子	〇〇市	無職(求職中)	〇	〇	〇	×	〇	〇	〇	〇	-	就職	37.5時間	株式会社〇〇	〇年〇月〇日	▲▲市	製造業	〇	-	-	〇月〇日〇〇が本人に電話で確認	
田中 次郎	▲▲市	在職中(転職希望)	×	〇	〇	〇	×	〇	〇	×	地域外(▲▲市)在住の求職者で地域内(〇〇市)での就職を希望していない	-	-	-	-	-	-	×	-	-	-	
地域 学	▲▲市	在職中(転職希望)	〇	〇	〇	〇	×	×	〇	〇	-	就職	37.5時間	〇〇商店	〇年〇月〇日	▲▲市	飲食業	×	-	地域外(▲▲市)在住で地域内(〇〇市)に就職を希望していたが、結果的に地域外(▲▲市)に就職	アンケート返信で確認	
創業 一郎	〇〇市	無職(求職中)	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	-	就職	15時間	△△株式会社	〇年〇月〇日	〇〇市	販売業	×	-	1週間の所定労働時間が20時間未満のため	アンケート返信で確認	
創生 一子	〇〇市	無職(求職中)	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	-	就職	37.5時間	有限会社〇〇	〇年〇月〇日	〇〇市	飲食業	3	-	事業全体のアウトカム計上時には重複計上数を控除し、重複している【事業所の能力向上、事業拡大の取組】、【人材育成の取組】及び【就職促進の取組】のいずれか1つで計上すること。	アンケート返信で確認	
6	-	-	-	6	6	5	構想提案書の指標を転記	5	報告書に転記する実績数	-	-	-	-	-	-	-	-	3	報告書に転記する実績数	-	-	

※ アウトプット・アウトカム計上に当たっては、仕様書別紙1「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項」参照。

(令和6年度) 地域雇用活性化推進事業委託要綱

(通則)

第1条 地域雇用活性化推進事業（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、地域雇用開発促進法（昭和62年法律第23号）に定める同意自発的雇用創造地域又は雇用保険法施行規則第140条第2号の厚生労働大臣が指定する地域（平成31年厚生労働省告示第141号）による、地域の特性を生かした「魅力ある雇用」や「それを担う人材」の維持・確保を図るための創意工夫ある取組を支援することを目的とする。

(委託先に対する委託の申入れ)

第3条 （都道府県）労働局長（以下「委託者」という。）は、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、委託先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「地域雇用活性化推進事業受託依頼書」（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4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「地域雇用活性化推進事業受託書」（以下「受託書」という。）に様式第3号「地域雇用活性化推進事業実施計画書」（以下「実施計画書」という。）を作成、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、「令和6年度地域雇用活性化推進事業に係る企画書募集要項」（以下「募集要項」という。）に基づき作成、提出され、厚生労働省職業安定局地域雇用対策課が設置する「地域雇用活性化推進事業選抜・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者が、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、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当該市町村をその区域に含む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5条 委託者は、前条の規定により受託書を提出した者（以下「受託者」という。）が受託書と併せて提出し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は、様式第5号「地域雇用活性化推進事業委託契約書」（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項前段で定めるものと同様の承認を必要とするものとする。

(表明確約)

第6条 受託者は、契約書第31条及び第32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別紙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31条及び第32条の各号の一に該当する者を下請負人等（下請負人及び再委託先並びに自己、下請負人又は再委託先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23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7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)

発第 号  
令和 年 月 日

殿

(都道府県) 労働局長 印

地域雇用活性化推進事業受託依頼書

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、別添の地域雇用活性化推進事業委託要綱を参照のうえ、同要綱様式第2号「地域雇用活性化推進事業受託書」（以下「受託書」という。）及び様式第3号「地域雇用活性化推進事業実施計画書」（以下「実施計画書」という。）を提出いただくようお願いいたします。

また、受託書及び実施計画書を提出後、速やかに【市町村又は都道府県】から様式第4号「同意書」を徴し、当該同意書を提出いただくよう、併せてお願いいたします。

記

- 1 委託事業名 地域雇用活性化推進事業
- 2 委託事業の内容 「地域雇用活性化推進事業委託要綱」に基づく事業の実施
- 3 委託期間 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで

(様式第 2 号)

番 号  
令和 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

住所  
受託者名

地域雇用活性化推進事業受託書

令和 年 月 日付発第 号により委託の申入れのあった「地域雇用活性化推進事業」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「地域雇用活性化推進事業実施計画書」のとおりです。

(様式第3号)

番 号  
令和 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

住所  
受託者名

### 地域雇用活性化推進事業実施計画書

地域雇用活性化推進事業については、別紙1の地域雇用活性化推進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。また、当該計画実施にあたり誤送付等の防止対策として、別紙3の地域雇用活性化推進事業送付手順書及びアップロード手順書のとおり実施します。

別紙 1

地域雇用活性化推進事業実施計画（令和〇〇年度）

受託者名

委託事業の事項	委託事業の内容
(x) 誤送付等の防止対策	(x) 送付手順書及びアップロード手順書の作成及び作業への徹底
事業期間	令和 年 月 日 ~ 令和 年 月 日
委託費の額	円

※ 事業費の内訳は別紙2「地域雇用活性化推進事業費積算内訳」のとおり

※ 年度毎に作成すること



別紙 2

地域雇用活性化推進事業費積算内訳（令和〇〇年度）

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

番 号  
令和 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

受託者名

地域雇用活性化推進事業送付手順書及びアップロード手順書

個人情報等（政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準において定義付けされている機密性 2 情報及び機密性 3 情報）の適切な取扱い及び漏えい防止を徹底するため下記のとおり実施します。また、情報セキュリティインシデントが発生した際は速やかに報告致します。

記

(1) メール誤送付

ア メール宛名間違い

① 宛先のアドレスをダブルチェックする。

イ BCC を TO、CC 送付

① 宛先が BCC かをダブルチェックする。

② 送信宛先が複数の場合、強制的に BCC に変換するシステムを導入する。

ウ 誤情報送付

① 文章及び添付ファイルが正しいかダブルチェックする。

② 要機密情報を暗号化する。

③ 文章等のひな形を作成して、それをもとに作成する。（メールの使い回しをしない。）

(2) FAX 先誤り

① 宛先、FAX 番号及び文章が正しいかダブルチェックする。

② FAX 送信後、履歴により送信状況を確認する。

③ FAX に代えてメールを使用するように業務方法を変更する。

(3) 郵送誤り

宛先、文章及び、封入物が正しいかダブルチェックする。

(4) 手渡し誤り

手渡す物及び、手渡す先が正しいかダブルチェックする。

(5) 誤アップロード

アップロードする事項の内容及び、アップロード先が正しいかダブルチェックする。

(6) その他

(1)～(5)に定めるものの外、個人情報等の適切な取扱い及び漏えい防止のために受託者としてあらゆる手段を講じる。

(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。）が受託した地域雇用活性化推進事業（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「地域雇用活性化推進事業委託契約書」（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いを含む。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)

## 地域雇用活性化推進事業委託契約書

地域雇用活性化推進事業委託要綱（以下「委託要綱」という。）に基づく事業（以下「委託事業」という。）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 (都道府県)労働局長（以下「委託者」という。）は、委託事業の実施を乙に委託する。

(委託事業の実施)

第2条 乙は、地域雇用活性化推進事業仕様書、委託要綱及び別紙1「地域雇用活性化推進事業実施計画」（以下「実施計画」という。）に係る内容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、令和 年 月 日から令和 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（以下「契約金額」という。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「地域雇用活性化推進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、第20条の規定に従って支払うべき額を確定し、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るときは、これを財務大臣に協議し、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。なお、概算払の承認後であっても、甲が概算払を停止することが適当と認めるときは、甲は、概算払を停止することが

できる。

- 5 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「地域雇用活性化推進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号別紙を添付して提出するものとする。
- 6 官署支出官は、前項の請求書が適正に提出された場合、請求書を受理した日から起算して30日以内に、委託費を乙に支払うものとする。ただし、前項の請求書に不備がある場合、甲は、乙に対し、不備を補正すべきことを指示することができ、この場合、甲は、乙により補正がなされた日から起算して30日以内に、委託費を乙に支払うものとする。
- 7 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項の契約金額に基づく、国庫債務負担行為に係る会計年度毎の委託費の支払い限度額は次のとおりとする。

令和〇〇年度 金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

令和〇〇年度 金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

令和〇〇年度 金〇〇〇, 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「地域雇用活性化推進事業変更通知書」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「地域雇用活性化推進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（人件費及び消費税を除く委託費

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% 以内の変更を除く。)

- 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「地域雇用活性化推進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、委託事業を廃止しようとするときは、委託要綱様式第 10 号「地域雇用活性化推進事業廃止承認申請書」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。）に再委託してはならない。

- 2 乙は、委託事業の一部を再委託するときは、あらかじめ、委託要綱様式第 11 号「地域雇用活性化推進事業再委託承認申請書」及び委託要綱様式第 23 号「下請人等が暴力団等に該当しない旨の誓約書」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「地域雇用活性化推進事業再委託内容変更承認申請書」により同項前段で定めるものと同様の承認を受けなければならないこととする。
- 3 乙は、委託事業の一部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「再受託者先」という。）の行為について、すべての責任を負わなければならない。
- 4 乙は、委託事業の一部を再委託するときは、本契約に基づき乙が負う義務と同等の義務を再委託先に負わせるものとし、乙が本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、再受託者先と約定しなければならない。ただし、乙は、再受託者先からさらに第三者へ再委託契約の全部又は一部を再委託してはならない。

#### (他用途使用等の禁止)

第 9 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してはならない。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をしてはならない。

#### (財産の帰属)

第 10 条 委託事業の実施に伴って乙が取得した物品、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 11 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ものとする。

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 13 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、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了(第 7 条第 4 項の規定による委託事業の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。)したときは、原則としてすべての財産を甲に返還しなければならないものとし、例外的に、乙からの申請を受けて甲が認めたものについては返還を要しないこととする。

#### (金券及び消耗品の取扱い)

第 12 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ければならない。

#### (支払状況の確認)

第 13 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、業務分担を明確化しなければならない。

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ものとする。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ものとする。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 14 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 15 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 14 号「地域雇用活性化推進事業実施状況報告書」の提出を求めることができる。

- 2 乙は、前項の規定により委託者から地域雇用活性化推進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起算して 20 日以内に提出しなければならない。
- 3 委託者は、地域雇用活性化推進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、乙は同指示に従わなければならない。

#### (実施に関する監査等)

第 16 条 委託者は、委託事業の実施に関し、必要があると認めるときは、乙の代表者、役職員その他の乙の関係者に対して関係書類及び資料の提出を求め、出頭を求め、又は質問し報告を求めること（以下「監査」という。）ができる。乙の代表者、役職員その他の乙の関係者は、本項に基づく委託者による監査のための要求に対して全面的に協力しなければならない。

- 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（再受託者のほか、再受託者の代表者、役職員その他の関係者を含む。以下同じ。）に対して、前項と同様の措置を講ずることができることとする。その場合、乙は、再委託先をして、本項に基づく委託者による監査に対して全面的に協力させなければならない。

(業務完了報告書の提出)

第 17 条 乙は、業務終了後、直ちに委託要綱様式第 15 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 18 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まで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が負担しなければならない。

3 前項の規定は、不合格後の再審査の際にも適用するものとする。

(実施結果報告書の提出)

第 19 条 乙は、国の会計年度が終了したとき又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 日のいずれか早い日までに委託要綱様式第 16 号「地域雇用活性化推進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 20 条 乙は、国の会計年度が終了したとき又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 日のいずれか早い日までに委託要綱様式第 17 号「地域雇用活性化推進事業精算報告書」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、地域雇用活性化推進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、前項に定める地域雇用活性化推進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、適正と認めるときは委託費の額を確定し、委託要綱様式第 18 号「地域雇用活性化推進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、甲は、期間を定めて、委託要綱様式第 19 号「地域雇用活性化推進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を経費区分毎に比較して、いずれか低い額をもって行う。
- 4 乙は、第2項前段に規定する委託要綱様式第18号により通知を受けたときは、直ちに官署支出官に対して、委託要綱様式第6号を提出するものとする。

(延滞金及び加算金)

第21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22条 乙は、本契約に違反し、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26条第1項第7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。

4 乙は、第1項に規定する損害賠償金について、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。

(守秘義務等)

第23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24条 乙は、本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20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、本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、本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、本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 乙が本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21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22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。

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 25 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 26 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、競争参加資格に定めた事項に違反したことにより行政処分を受け又は送検されたとき

(2) 乙が甲又は委託者に提出した書類等又は報告した内容に虚偽があったとき

(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とき

(4) 第 16 条に規定する監査において、関係書類及び資料を提出せず若しくは虚偽の資料を提出し、報告をせず若しくは虚偽の報告をし又は質問に対して回答せず若しくは虚偽の回答をするなどして監査を拒んだとき（再委託先にこれらの行為をさせ委託先をして監査を拒ませたときを含む。）。

(5) 第 20 条第 1 項の規定に基づき提出する地域雇用活性化推進事業精算報告書その他委託事業に関し乙が行う甲への報告（第 16 条の報告を除く。）において、報告をせず又は虚偽の報告をしたとき

(6) 本契約に違反したとき

(7) 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、契約を全部解除したときは、第 20 条の規定に準じて委託費の精算を行う。ただし、前項各号に規定する事由について故意または重大な過失がないことを、乙が客観的かつ合理的な証拠により立証した場合を除き、甲は委託費の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。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 27 条 前条第 1 項第 1 号から第 6 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28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29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 30 条 乙は、第 27 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 31 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 32 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 33 条 乙は、契約後に下請負人等（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。）及び再委託先（再委託以降のすべての委託先を含む。）並びに自己、下請負人又は再委託先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。）が第 31 条及び前条の各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）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 34 条 甲は、第 31 条、第 32 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 31 条、第 32 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、その損害を賠償しなければならない。

3 乙は、前項に規定する損害賠償金について、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。

(不当介入に関する通報・報告)

第 35 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わなければならない。



(監査)

第 36 条 甲は、乙に対して仕様書等に定める情報セキュリティ対策に関する監査を行うことができる。

2 甲は、前項に規定する監査を行うため、甲の指名する者を乙の事業所、工場その他の関係場所に派遣することができる。

3 甲は、第 1 項に規定する監査の結果、乙の情報セキュリティ対策が厚生労働省の定める基準を満たしていないと認められる場合は、その是正のため必要な措置を講じるよう求めることができる。

4 乙は、前項の規定による甲の求めがあったときは、速やかに、その是正措置を講じなければならない。

5 前各項の規定は、乙の下請負者について準用する。ただし、第 3 項に規定する甲が行う是正のための求めについては、乙に対し直接行うものとする。

6 乙は、甲が乙の下請負者に対し監査を行うときは、甲の求めに応じ、必要な協力をしなければならない。

(事故等発生時の措置)

第 37 条 乙は、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生したときは、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得る限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。

2 次に掲げる場合において、乙は、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得る限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。

(1) 保護すべき情報が保存されたサーバ又はパソコン（以下「サーバ等」という。）に悪意のあるコード（情報システムが提供する機能を妨害するプログラムの総称であり、コンピューターウイルス及びスパイウェア等をいう。以下同じ。）への感染又は不正アクセスが認められた場合

(2) 保護すべき情報が保存されているサーバ等と同一のネットワークに接続されているサーバ等に悪意のあるコードへの感染が認められた場合

3 第 1 項に規定する事故について、それらの疑い又は事故につながるおそれのある場合は、乙は、適切な措置を講じるとともに、速やかに、その詳細を甲に報告しなければならない。

4 前 3 項に規定する報告のほか、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生した可能性又は将来発生する懸念について乙の内部又は外部から指摘（報道を含む。）があったときは、乙は、当該可能性又は懸念の真偽を含む把握し得る限りの全ての背景及び事実関係の詳細を速やかに甲に報告しなければならない。

5 前各項に規定する報告を受けた甲による調査については、前条の規定を準用す

る。

- 6 乙は、第1項に規定する事故がこの契約に与える影響等について調査し、その後の措置について甲と協議しなければならない。
- 7 第1項に規定する事故が乙の責めに帰すべき事由によるものである場合には、前項に規定する協議の結果、とられる措置に必要な費用は、乙の負担とする。
- 8 前項の規定は、甲の損害賠償請求権を制限するものではない。

(契約履行後における乙の義務等)

第38条 第36条及び第37条の規定は、契約履行後においても準用する。ただし、当該情報が保護すべき情報でなくなった場合は、この限りでない。

- 2 甲は、契約履行後における乙に対する保護すべき情報の返却、提出等の指示のほか、業務に支障が生じるおそれがない場合は、乙に保護すべき情報の破棄を求めることができる。
- 3 乙は、前項の求めがあった場合において、保護すべき情報を引き続き保有する必要があるときは、その理由を添えて甲に協議を求めることができる。

(納品物が契約の内容に適合しない場合の措置)

第39条 甲は、第18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40条 本契約に定めのない事項又はこの本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。

(紛争等の解決方法)

第 41 条 本契約に定めのない事項又は本契約に関し生じた紛争については、その都度、甲と乙が協議のうえ、解決するものとする。

2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については、〇〇地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(存続条項)

第 42 条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第 8 条、第 10 条、第 11 条第 3 項及び第 4 項、第 14 条、第 16 条、第 19 条、第 20 条、第 21 条、第 22 条、第 23 条、第 24 条、第 25 条、第 26 条、第 27 条、第 30 条、第 36 条、第 37 条、第 38 条、第 40 条、第 41 条及び本条はなお有効に存続するものとする。

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。

令和 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

地域雇用活性化推進事業実施計画（令和〇〇年度）

受託者名

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

※年度毎に作成すること

別紙 2

地域雇用活性化推進事業委託費交付内訳（令和〇〇年度）

受託者名

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 消 費 税	円
合 計	円

※ 年度毎に作成すること

(様式第6号)

番 号  
令和 年 月 日

官署支出官  
(都道府県) 労働局長 殿

住所  
受託者名

地域雇用活性化推進事業委託費支払請求書

令和 年 月 日付け契約を締結した地域雇用活性化推進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

別紙

地域雇用活性化推進事業委託費 請求金額（令和○年○月分）

（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)

発第 号  
令和 年 月 日

受託者 殿

(都道府県) 労働局長 印

地域雇用活性化推進事業変更通知書

地域雇用活性化推進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  
令和 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

住所  
受託者名

地域雇用活性化推進事業変更承認申請書

地域雇用活性化推進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

地域雇用活性化推進事業実施計画（令和〇〇年度）

受託者名

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

※ 事業費の内訳は別紙2「地域雇用活性化推進事業費積算内訳」のとおり

※ 年度毎に作成すること

別紙 2

地域雇用活性化推進事業費積算内訳（令和〇〇年度）

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9号)

地域雇用活性化推進事業変更委託契約書

令和 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（役職）（氏名）（以下「乙」という。）との間で締結した「地域雇用活性化推進事業委託契約書」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 地域雇用活性化推進事業委託契約書（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、第5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「地域雇用活性化推進事業実施計画」を別紙1のとおり変更する。
- 3 契約書別紙2「地域雇用活性化推進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。

令和 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

地域雇用活性化推進事業実施計画（令和〇〇年度）

受託者名

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

※年度毎に作成すること

## 別紙2

## 地域雇用活性化推進事業委託費交付内訳（令和〇〇年度）

受託者名

（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 消費税			
合計			

※ 年度毎に作成すること

(様式第 10 号)

番 号  
令和 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

住所  
受託者名

地域雇用活性化推進事業廃止承認申請書

地域雇用活性化推進事業を下記により廃止したいので申請します。

記

1 廃止する事業内容

2 廃止理由

3 廃止年月日

(様式第 11 号)

番 号  
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

住所  
受託者名

### 地域雇用活性化推進事業再委託承認申請書

地域雇用活性化推進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  
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

住所  
受託者名

地域雇用活性化推進事業再委託内容変更承認申請書

地域雇用活性化推進事業の実施にあたり、その一部を再委託することとし、令和 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  
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

住所  
受託者名

### 財産処分承認申請書

今般、地域雇用活性化推進事業により取得した財産について、下記のとおり処分をしたいので、地域雇用活性化推進事業委託契約書第 11 条第 3 項の規定により申請します。

#### 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 14 号)

番  
令和 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

住所  
受託者名

地域雇用活性化推進事業実施状況報告書

地域雇用活性化推進事業実施状況を別紙により報告します。

別紙

地域雇用活性化推進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 15 号)

番 号  
令和 年 月 日

検査職員

(都道府県) 労働局総務部総務課

〇〇 〇〇 殿

住所

受託者名

### 業務完了報告書

契約件名 地域雇用活性化推進事業

上記の業務について、令和 年 月 日をもって完了したので、地域雇用活性化推進事業委託契約書第 17 条第 1 項の規定に基づき報告します。

(様式第 16 号)

番 号  
令和 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

住所  
受託者名

地域雇用活性化推進事業実施結果報告書

地域雇用活性化推進事業の実施結果について別紙のとおり報告します。

別紙

地域雇用活性化推進事業実施結果

受託者名

計画内容	具体的実施状況	備考

(様式第 17 号)

番  
令和 年 月 日  
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)

住所  
受託者名

### 地域雇用活性化推進事業精算報告書

地域雇用活性化推進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

## 地域雇用活性化推進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&gt;②である場合のみ記載すること。

地域雇用活性化推進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 18 号)

発第 号  
令和 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 印

地域雇用活性化推進事業委託費確定通知書

令和 年 月 日付け「地域雇用活性化推進事業委託契約書」により契約を締結した令和〇〇年度地域雇用活性化推進事業の実施に係る委託費の額については、令和 年 月 日付け地域雇用活性化推進事業精算報告書に基づき、地域雇用活性化推進事業委託契約書第 20 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 19 号)

発第 号  
令和 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 印

地域雇用活性化推進事業委託費確定通知及び返還命令書

令和 年 月 日付け「地域雇用活性化推進事業委託契約書」により契約を締結した地域雇用活性化推進事業の実施に係る委託費の額については、令和 年 月 日付け地域雇用活性化推進事業精算報告書に基づき、地域雇用活性化推進事業委託契約書第 20 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、地域雇用活性化推進事業委託契約書第 20 条第 2 項ただし書の規定により令和 年 月 日までに下記金額を返還するよう命じます。

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 20 号)

番 号  
令和 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

住所  
受託者名

### 個人情報保護管理及び実施体制報告書

地域雇用活性化推進事業委託契約書第 24 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 21 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 22 号)

番 号  
令和 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

住所  
受託者名

### 個人情報管理状況報告書

地域雇用活性化推進事業委託契約書第 24 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 個人情報の取扱いに関する研修の実施 ( している ・ していない )
- 7 その他講じた措置 (自由記載欄)

(様式第 23 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)  
社名又は代表者名



## 地域雇用活性化推進事業に係る企画書の評価について

### 1 地域雇用活性化推進事業選抜・評価委員会の設置等

- (1) 地域雇用活性化推進事業の企画書評価のため、地域雇用活性化推進事業選抜・評価委員会（以下「事業選抜・評価委員会」という。）を設置する。
- (2) 事業選抜・評価委員会は、提出された企画書の内容について、審査・選抜を行う。

### 2 審査方法

- (1) 別紙「地域雇用活性化推進事業企画書採点基準」に基づき、委員ごとに採点する。
- (2) (1) の審査結果について、評価項目ごとに委員平均値（小数点以下は四捨五入とする。）を算出し、全項目の委員平均値を合計した点数を総得点として、基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。

審査基準「失格」が一つ以上該当する企画書について、会長は各委員と協議を行うこととし、協議の結果、なお「失格」と判断された企画書の提案者は、契約候補者として選抜しない。

- (3) (2) の総得点が同点の場合、次の基準で契約候補者を選抜する。
  - 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、会長の一任で契約候補者を選抜する。

### 3 事業選抜・評価結果の報告

事業選抜・評価委員会は、委員会事務局（職業安定局地域雇用対策課）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、提出者に対し評価結果を通知する。

なお、選抜された企画書に対して、事業選抜・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。

## 地域雇用活性化推進事業企画書 採点基準

○配点合計を103点、加点合計を27点とし、各評価項目毎に採点を行う。なお、採択可能なボーダー点は55点とする。

○採点基準は評価基準欄に記載されているものを除き、「A：特に優れている、B：優れている、C普通、D：やや不十分、E：不十分」とする。

評価項目	評価基準	配点 (加点含む)	配点				
			A	B	C	D	E
1. 地域課題、事業コンセプト		15(28)					
(1) 事業の目的、趣旨	本事業の目的及び趣旨について正しく理解し、仕様書に示す基本的な考え方に沿って的確に提案がなされているか (地域独自の雇用創造に資する取組と、本事業による取組とを一体的に実施する内容となっているか)	3					失格
(2) 地域課題、事業コンセプト	地域課題・地域資源が明確化され、それを踏まえた創意工夫ある事業コンセプトとなっているか 再応募地域については、前回事業における取組結果の分析やそれを踏まえた前回事業からの変更点、改善点が明確となっているか (統計データや具体的エビデンスに基づいているか)	12	10	6	3	0	
★(3) 地域要件 (雇用機会不足地域・重大災害被災地域)	下記のいずれかに該当するか (注1) <span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">加点項目</span> A 「雇用機会不足地域の要件 (注2) に該当」又は「最近3年間又は1年間の応募市町村における一般又は常用有効求人倍率が1倍未満」 B 重大な災害の被害を受けた地域の要件 (注3) に該当するか	5	3				
★(4) 地域要件 (広域実施地域)	広域実施地域の要件 (注4) に該当するか <span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">加点項目</span> A 該当する (6市町村以上) B 該当する (4市町村以上5市町村以下) C 該当する (2市町村以上3市町村以下) D 該当しない	8	6	4	0		
2. 事業内容		46(52)					
(1) 事業所の魅力向上、事業拡大の取組 <span style="color: red;">別紙4 関連項目</span>	事業所の魅力向上、事業拡大の取組の内容は地域の課題解決に資する効果的なものとなっているか (アウトプット目標達成手段も含む)	12	10	6	3	0	
(2) 事業所の魅力向上、事業拡大の取組 (伴走型支援) <span style="color: red;">別紙4 関連項目</span>	新分野進出等の伴走型支援を通じた好事例の収集～地域内事業所への展開が期待できるか <span style="border: 1px dashed black; padding: 2px;">加点項目</span>	6	4	2	0	0	
(3) 人材育成の取組 <span style="color: red;">別紙5 関連項目</span>	人材育成の取組の内容は地域の課題解決に資する効果的なものとなっているか (アウトプット目標達成手段も含む)	12	10	6	3	0	
(4) 就職促進の取組 <span style="color: red;">別紙6 関連項目</span>	就職促進の取組の内容は地域の課題解決に資する効果的なものとなっているか (アウトプット目標達成手段も含む)	12	10	6	3	0	
(5) 各取組の整合性と連動性 <span style="color: red;">別紙4、5、6 関連項目</span>	各取組の組み合わせは事業の柱及び重点分野と整合性がとれており、地域の課題を解決するために効果的なものとなっているか	10	8	5	2	0	
3. 実施体制		10					
(1) 実施体制 <span style="color: red;">別紙3 関連項目</span>	実施体制が適切なものとなっているか (適切な構成員で構成されているか、構成員の役割分担が明確であるか、地域関係者の意欲が高いか、協議会内における牽制をとる体制が確保されているか等)	10	8	5	2	0	
4. アウトカム目標及び費用対効果		26					
★(1) アウトカム目標 (重複排除) の地域内就業人口への寄与度 <span style="color: red;">別紙1 関連項目</span>	アウトカム目標 (重複排除) の就業人口 (注5) への寄与度 A 2. 0%以上 B 1. 0%以上2. 0%未満 C 0. 5%以上1. 0%未満 D 0. 1%以上0. 5%未満 E 0. 1%未満	6	5	3	1	0	
(2) アウトカム目標の期待度 <span style="color: red;">別紙1 関連項目</span>	事業構想全体から総合的に判断してアウトカム目標の達成が期待できるか	12	10	6	3	0	

★	(3) アウトカム目標（重複排除） 1人あたりの経費 別紙1、様式第3号関連項目	アウトカム目標（重複排除）1人当たりの経費								
		A	40万円未満			8	6	4	2	失格
		B	40万円以上60万円未満							
		C	60万円以上80万円未満							
		D	80万円以上100万円以下							
E	100万円超									

5. 地域の取組		6(9)				
(1) 地域の取組の有効性 別紙2、7、8、9関連項目	市町村、経済団体等が地域活性化に資する有効な取組を行っているか	6	5	3	1	0
★ (2) 地域再生計画の連携施策等 別紙2、7、8関連項目	<p>①地域雇用活性化推進事業の実施を盛り込んだ地域再生計画の認定を受けている又は事業開始予定日までに受ける予定である</p> <p>②地域再生法第5章の特別の措置を適用して行う事業又は地域雇用活性化推進事業以外の地域再生基本方針に基づく支援措置を実施している</p> <p>③地域再生基本方針に基づく支援措置以外の国等による支援措置（地域未来投資促進法に係る支援措置等）を実施しているのいずれかが該当するか</p> <p>A ①～③のいずれも該当している B ①～③のうち2つが該当している C ①～③のうち1つが該当している D いずれも該当しない</p>	3	2	1	0	
6. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標（注6、注7）		(5)				
★ (1) 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業）	<p>下記のいずれかに該当するか</p> <p>A ブラチナえるぼし（注8） B 3段階目（認定基準5つすべてが○となっている）（注9） C 2段階目（認定基準5つのうち、3～4つが○となっている）（注9） D 1段階目（認定基準5つのうち、1～2つが○となっている）（注9） E 行動計画を策定している（注10）</p>	5	4	3	2	1
★ (2) 次世代法に基づく認定（ブラチナくるみん認定企業・くるみん認定企業）	<p>下記のいずれかに該当するか</p> <p>A ブラチナくるみん（注11） B くるみん（令和4年4月1日以降の基準）（注12） C くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）（注13） D：トライくるみん（注14） E：くるみん（平成29年3月31日までの基準）（注15）</p>	5	4	3	2	1
★ (3) 若者雇用促進法に基づく認定	<p>下記に該当するか</p> <p>A ユースエールの認定を受けている</p>	4				

注1 複数の地域要件に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。なお、該当しない場合は加点されない。

注2 地域雇用開発促進法(昭和62年法律第23号)で定める同意自発雇用創造地域

注3 重大な災害の被害を受けた地域として厚生労働大臣が指定する地域

注4 2以上の市町村(市町村合併が予定されている市町村のみの場合は除く)が共同で事業構想を策定した地域

注5 直近(令和2年度)の国勢調査

注6 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。なお、該当しない(認定を受けていない)場合は加点されない。

注7 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国人については、相当する各認定等に準じて加点する

注8 令和元年度改正法による改正後の女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定

注9 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定。なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

注10 常時雇用する労働者の数が100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)。

注11 次世代法第15条の2の規定に基づく認定

注12 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定

注13 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和3年改正省令による改正前の次世代法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定(※15の認定を除く。)

注14 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号の規定に基づく認定

注15 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、平成29年改正省令による改正前の次世代法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定