

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和５年度開始分）に係る企画書募集要項

1 総則

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和５年度開始分）（以下「環境整備事業」という。）に係る企画競争の実施については、この要項に定める。

2 業務内容

本事業の内容は、別添１「生涯現役地域づくり環境整備事業（令和５年度開始分）に係る企画書作成のための仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

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

3 予算額

業務の予算額は、315,000 千円（消費税及び地方消費税額を含む。）以内を予定している（令和５年度より３年度間、全国６地域で事業実施を想定した金額）。

4 参加資格

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

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

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

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

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

（ウ）落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

（エ）監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

（オ）正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

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

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

（２）厚生労働省から業務等に関し指名停止を受けている期間中の者でないこと。

（３）労働保険及び厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険・船員保険又は国民年金

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

- (4) 次に掲げるすべての事項に該当する者であること。なお、本公示における法令等違反した者の範囲については、金融商品取引法（昭和23年法律第25号）第193条の規定に基づく財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則（昭和38年大蔵省令第59号）で定められた用語のうち「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」の範囲とする。

ア 企画書提出時において、過去5年間に職業安定法（昭和22年法律第141号）又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）（第三章第四節の規定を除く。）の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、企画書提出時までには是正を完了しているものを除く。）。

イ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあっては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。

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

エ 企画書提出時において、過去3年間に上記以外の厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該委託業務遂行に支障を来すと判断される者でないこと。

- (5) その他以下の条件を満たすこと。

ア 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号。以下「高齢法」という。）第35条第1項に定める協議会（協議会又は正式な協議会が未発足の場合は設立準備会）であること。

なお、協議会の構成員には、市区町村等の地方公共団体を基本に、シルバー人材センター、労使関係者、社会福祉協議会、地域の金融機関等、高年齢者の就業に係る者を、幅広く含めることができる。

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

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

5 企画書募集要項の交付、質問の受付及び回答

- (1) 生涯現役地域づくり環境整備事業（令和5年度開始分）に係る企画書募集要項（以下「募集要項」という。）の交付場所は、当該地域を所管する都道府県労働局職業安定部職業対策課とする。

募集要項は、厚生労働省及び各都道府県労働局ホームページ上（掲載場所は下記参

照)にも掲載する。

(2) 募集要項の交付期間

令和5年1月27日(金)9時30分～令和5年3月24日(金)17時

(3) 募集要項に関する問い合わせ

ア お問い合わせ先

厚生労働省職業安定局高齢者雇用対策課雇用指導係

電子メール koutaika-itaku@mhlw.go.jp

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

イ 問い合わせの受付期間

令和5年1月27日(金)9時30分～令和5年3月17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、随時、厚生労働省ホームページ上(掲載場所は下記参
照)に掲載する。

ただし、評価に影響しない軽微な質問については、質問者のみに回答する。

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

【掲載場所URL】

[https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kourei
isha/kourei-sha-koyou_00010.html](https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/kourei
isha/kourei-sha-koyou_00010.html)

6 企画競争に係る説明会の開催

(1) 日時

令和5年2月7日(火)14時～15時30分

(2) 開催方法

オンライン開催

(3) その他

説明会への参加を希望する場合は、令和5年2月3日(金)12時までに上記5(3)
アのメールアドレスに申し込むこと(期限厳守。また、説明会への参加を認めない場合
を除いて当該説明会の申込みに対する回答は行わない。)。

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

7 企画書、提出期限等

(1) 企画書

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

	書類名称	様式	提出者	部数	備考
①	企画競争参加申込書	募集要項 別紙 1	全提出者	原本 1 部	

②	競争参加資格に関する誓約書、暴力団等に該当しない旨の誓約書	募集要項別紙 2-1 及び 2-2	全提出者	原本各 1 部	
③	適合証明書	募集要項別紙 3	全提出者	原本 1 部	
④	事業構想概要	募集要項別紙 4	全提出者	原本 1 部 写し 15 部	様式は例示であるため、④をもとに提出者において工夫して作成
⑤	事業構想提案書	仕様書様式第 3 号	全提出者	原本 1 部 写し 15 部	概ね 30 枚（片面）程度で作成
⑥	事業構想に係る補足資料	任意	該当地域	原本 1 部 写し 15 部	地方公共団体のガイドブック等
⑦	地域高年齢者就業機会確保計画（案）	募集要項別紙 5	全提出者	原本 1 部 写し 15 部	
⑧	事業構想整理票	募集要項別紙 6	全提出者	原本 1 部 写し 15 部	
⑨	事業構想必要経費概算書	仕様書様式第 4 号	全提出者	原本 1 部 写し 15 部	
⑩	必要経費の根拠を示す資料(10 万円以上の経費)	任意	該当地域	原本 1 部 写し 15 部	仕様書 8（3）ア参照
⑪	事業の一部を再委託する場合の理由書	任意	該当地域	原本 1 部 写し 15 部	仕様書 8（5）参照の上、再委託が必要な理由を記載すること
⑫	協議会規約	仕様書様式第 1 号	全提出者	原本 1 部 写し 15 部	設立準備会の場合は案で可。
⑬	会計事務取扱規程	仕様書様式第 2 号	全提出者	原本 1 部 写し 15 部	設立準備会の場合は案で可。
⑭	協議会の組織図	任意	全提出者	原本 1 部 写し 15 部	
⑮	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標を評価する資料	任意	該当地域	写し 1 部	・女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書 ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律等の一部を改正する法律（令和元年法第 24 号）による改正後の女性活躍推進法第 12 条に基づく認定（プラチナえるぼし認定）に関する基

					準適合認定一般事業主認定通知書 ・次世代法に基づく認定（くるみん認定、プラチナくるみん認定及びトライくるみん認定）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
--	--	--	--	--	--

（２）提出期限等

令和５年３月２４日（金）１７時

ただし、受付は開庁日の９時３０分から１２時、１３時から１７時までとする。

上記５（１）まで直接提出すること。

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

なお、電報、ＦＡＸ、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

（３）企画書に関する企画提案会（プレゼンテーション）の開催

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

（４）企画書の無効

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

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

（５）不備があった場合の取扱い

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

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

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

（６）提出に当たっての注意事項

ア 企画書に使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

- イ 提出された企画書は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。
- ウ 提出された企画書は、提出者に無断で使用しない。
- エ 1 地域当たり 1 件の企画書を限度とし、1 件を超えて申込みを行った場合はすべてを無効とする。
- オ 企画書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- カ 提出者は、厚生労働省から企画書に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

8 評価の実施

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

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

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

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

9 契約の締結

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

【様 式 等】

- 別紙 1 企画競争参加申込書
- 別紙 2－1 競争参加資格に関する誓約書
- 別紙 2－2 暴力団等に該当しない旨の誓約書
- 別紙 3 適合証明書
- 別紙 4 事業構想概要
- 別紙 5 地域高齢者就業機会確保計画（案）
- 別紙 6 事業構想整理票

別添 1 生涯現役地域づくり環境整備事業（令和 5 年度開始分）に係る企画書作成のための仕様書

- 仕様書様式第 1 号 協議会規約
- 仕様書様式第 2 号 会計事務取扱規程
- 仕様書様式第 3 号 事業構想提案書
- 仕様書様式第 4 号 事業構想必要経費概算書
- 仕様書様式第 5 号 事業利用者アンケート結果報告
- 仕様書様式第 6 号 実施状況報告書
- 仕様書様式第 7 号 民間資金等調達実績報告書
- 仕様書様式第 8 号 改善計画書
- 仕様書様式第 9 号 総括報告書

別添 2 生涯現役地域づくり環境整備事業委託要綱

別添 3 生涯現役地域づくり環境整備事業に係る企画書の評価等について

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

別添 4 生涯現役地域づくり環境整備事業の採択・不採択について（通知）

募集要項一別紙 1
令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

協議会等名
代表者職氏名 印

企画競争参加申込書

「生涯現役地域づくり環境整備事業（令和 5 年度開始分）に係る企画書募集要項」を承諾のうえ、下記のとおり企画競争に参加いたします。

記

件名：生涯現役地域づくり環境整備事業（令和 5 年度開始分）

	書類名称	チェック欄 ※提出書類に○ を記載
①	企画競争参加申込書	
②	競争参加資格に関する誓約書及び暴力団等に該当しない旨の誓約書	
③	適合証明書	
④	事業構想概要	
⑤	事業構想提案書	
⑥	事業構想に係る補足資料（地方公共団体ガイドブック等）	
⑦	地域高年齢者就業機会確保計画（案）	
⑧	事業構想整理票	
⑨	事業構想必要経費概算書	
⑩	必要経費の根拠を示す資料（10 万円を超える高額な経費）	
⑪	事業の一部を再委託する場合の理由書	
⑫	協議会規約	
⑬	会計事務取扱規程	
⑭	協議会の組織図	
⑮	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	

【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 企画書提出時において、過去 5 年間に職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（（昭和 60 年法律第 88 号）（第三章第四節の規定を除く。））の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、企画書提出時までには是正を完了しているものを除く。）。
- 3 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあっては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。
- 4 高年齢者等の雇用の安定に関する法律（昭和 46 年法律第 68 号）に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。
- 5 企画書提出時において、過去 3 年間に厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- 6 契約締結後、当協議会又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- 7 前記 1 から 6 について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。

令和 年 月 日

住所

協議会等の名称

代表者氏名

印

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿

【報告の参考様式】

該当項目

- 《記載項目の例》
- ・ 命令若しくは処分等の概要
 - ・ 命令若しくは処分等があった年月日
 - ・ 命令若しくは処分等を受けた会社名
 - ・ 原処分庁
 - ・ 命令若しくは処分等を受けた理由

暴力団等に該当しない旨の誓約書

☐ 私

☐ 当協議会 は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

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

また、当方の個人情報、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）
協議会等名又は代表者名

印

※協議会等の代表者の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

役員等名簿

協議会等名：

[illegible]

令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官

群馬労働局総務部長 殿

協議会等名

代表者職氏名

印

適合証明書

当協議会は、生涯現役地域づくり環境整備事業（令和 5 年度開始分）に係る企画競争に参加するに当たり、下記の事実と相違がないこと及び事実と相違があった場合は速やかに通知することを誓約します。

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

記

- 1 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。なお、未成年、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は除くものとする。
- 2 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- 3 労働保険及び厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険・船員保険又は国民年金の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと（企画書提出期限の直近 2 年間の保険料の滞納がないこと。）。
- 4 その他以下の条件を満たすこと。
 - （1）高年齢者等の雇用の安定等に関する法律法（昭和 46 年法律第 68 号。以下「高齢法」という。）第 35 条第 1 項に定める協議会、又はそれを構成する団体（以下「協議会等」という。）であること。
 - （2）本事業を適正に実施するための組織体制を有するとともに、協議会等の運営に係る規約及び会計事務の適切な取扱いに係る規定を整備する協議会であること。
 - （3）過去 3 年以内に実施した生涯現役地域づくり環境整備事業において自ら事業を廃止した又は委託契約を取りされた協議会等でないこと。

募集要項－別紙4（事業構想概要）

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

各協議会において創意工夫いただき、独自性あるプレゼンを期待しています。

タイトル

地域を象徴する写真

実施地域：〇〇県〇〇市

実施主体：〇〇協議会

構成員一覧

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

重点業種：〇〇業、〇〇業、〇〇業

1 事業の趣旨・目的

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

2 重点業種における高年齢者の雇用機会の確保における課題

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

3 支援メニューの内容

- ▶ 環境整備事業にて実施しようとする事業の内容を記載して下さい。

4 事業実施による効果

		アウトプット													アウトカム											
		R5				R6				R7					R5				R6				R7			
		1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q		1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q
高齢者就業ニーズ調査	アンケート回収数													アンケートから就業相談会への参加者数												
企業ヒアリング	企業数													高齢者雇用関心企業数												
就業相談会	参加者													雇用・就業者数												
事業主向け説明会	参加企業													求人増加件数												
スキルアップセミナー	参加者													関連業種の関心数												
ワンストップ窓口	利用者													雇用・就業者数												
高齢者活用講演会（シンポジウム）	参加者													満足度												

※ 特に、アウトカムのうち、高齢者の雇用・就業者数の目標値については、応募時点で公表されている対象地域の高齢者人口（60歳以上）の1.1/1,000以上となるよう設定し、注釈で出典（住民基本台帳年齢階級別人口等）を明記してください。

5 民間資金等の調達

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

6 自治体等が実施する地域福祉・ 地方創生等の地域活性化の取組

- ▶ 環境整備事業の実施にあたり、自治体事業等との連携の具体的な方法及び期待する効果について、具体的に記載して下さい。
- ▶ 環境整備事業の実施後、計画区域における重点業種等での雇用・就業機会の創出効果を記載して下さい。

7 協議会組織等の体制整備

- ▶ 環境整備事業の実施にあたり各関係機関が参画する趣旨、各関係機関が実施する取組及び果たす役割について、具体的に記載して下さい。
- ▶ 自治体内の関係部局の協力・連絡体制及び各部局が果たす主な役割等について具体的に記載して下さい。

8 計画終了後の協議会の在り方

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

9 事業構想（案）作成者等の声

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

〇〇（県市町村） 地域高年齢者就業機会確保計画
（案）

令和〇〇年〇月〇日

〔 〇〇都道府県 〕
〔 〇〇市区町村 〕

目 次

第1 地域高年齢者就業機会確保計画

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

第2 本計画の協議先となる協議会

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

第1 地域高年齢者就業機会確保計画

1 地域高年齢者就業機会確保計画の区域

例：〇〇都道府県〇〇市、□□市、△△市 等

2 計画期間

令和5年〇月〇日～令和8年3月31日

※計画期間始期は、生涯現役地域づくり環境整備事業の事業開始日となる。

3 重点的に高年齢者の就業の機会の確保を図る業種

(1) 計画区域での重点業種の設定と理由

例：観光業、食料品製造業、農業等

(2) 高年齢者の雇用動向と今後の見通し

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

(3) 課題

例：高年齢者の人材確保・人材育成等に係る課題を記述

4 国が実施する高年齢者等の雇用に資する事業（提案）

(1) 事業内容（支援対象者、実施時期・期間 等）

※事業内容が複数ある場合には、全て記載。

(2) 計画区域における高年齢者等の雇用・就業の機会の確保の目標

※アウトプット、アウトカム指標を年度毎・四半期毎に記載。なお、アウトカムのうち、高年齢者の雇用・就業者数の目標値については、応募時点で公表されている対象地域の高齢者人口（60歳以上）の1.1/1,000以上となるよう設定し、注釈で出典（住民基本台帳年齢階級別人口等）を記載。

5 民間資金等の調達

※民間資金等の調達方法とその具体的な内容について年度毎・四半期毎に記載。

6 〇〇市区町村（都道府県）が実施している地域福祉・地方創生等の地域活性化などの取組

※計画区域において〇〇市区町村（都道府県）が実施している地域福祉・地方創生等の地域活性化などの取組内容を記載。また、環境整備事業を実施することで得られると期待される効果について記述。

第2 本計画の協議先となる協議会

1 協議会の名称及び構成員

(1) 協議会の名称

例：〇〇市区町村（都道府県）〇〇協議会

(2) 協議会の構成員と参画の趣旨・役割

例：〇〇市区町村（都道府県）〇〇課

（協議会に参画する趣旨・役割）

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

〇〇商工会議所〇〇課

（協議会に参画する趣旨・役割）

〇〇社会福祉協議会〇〇課

（協議会に参画する趣旨・役割）

<有識者>〇〇大学教授〇〇

（協議会に参画する趣旨・役割） 等

2 計画期間終了後における協議会の在り方

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

令和 5 年度開始 生涯現役地域づくり環境整備事業 応募地域事業構想整理票

実施主体名称	〇〇〇〇協議会											
ベースとなる協議会機能等	社会福祉法に基づく重層的支援体制事業における〇〇協議会をベースとし、新たに〇〇〇〇協会や〇〇センター等を構成員として加え、組織。											
実施期間	令和〇年〇月〇日～令和△年△月△日											
実施地域	〇〇県〇〇市				参画自治体		〇〇県〇〇市					
60歳以上人口	15,000 人				時点(出典)		令和〇年 3 月31日 (〇〇)					
事業構想名	・ ・ ・ ・ ・											
協議会の体制・構成員	・ 〇〇〇〇 ・ 〇〇〇〇 ・ 〇〇〇〇 ・ 〇〇〇〇											
体制・役割詳細	構想提案書		P.O		構想概要		P.O		地域計画面案		P.O	
重点業種	①〇〇業、②△△業、③□□業											
課題等詳細	構想提案書		P.O		構想概要		P.O		地域計画面案		P.O	
必要経費概算	(単位：円)	令和 5 年度		令和 6 年度		令和 7 年度		3 ヶ年度合計				
	人件費	1,500,000		3,000,000		3,000,000		7,500,000				
	管理費	500,000		500,000		500,000		1,500,000				
	事業費	13,000,000		10,000,000		8,000,000		31,000,000				
	(再委託経費)	(3,000,000)		(0)		(0)		(3,000,000)				
	加算額	－		1,818,182		3,636,364		5,454,546				
	消費税	1,350,000		1,531,818		1,513,636		4,395,454				
	合計	16,350,000		16,850,000		16,650,000		49,850,000				
	全体額チェック	OK		OK		OK		OK				
	再委託チェック	OK		OK		OK		OK				
再委託	再委託 1 (概要)	・ ・ ・ ・ のための経費				予定時期		令和 5 年度	令和 6 年度	令和 7 年度		
								○	－	－		
	再委託理由	・ ・ ・ ・ のため。				予定額 (単位：円) ※税別		3,000,000				
	再委託 2 (概要)					予定時期		令和 4 年度	令和 5 年度	令和 6 年度		
	再委託理由					予定額 (単位：円) ※税別						
雇用・就業	支援メニュー 1	高年齢者のニーズに応じ、適切な関係機関へつなぐプラットフォーム機能【必須】										
	概要	・ ・ ・ ・ 事業を実施する。										
	事業詳細	構想提案書		P.O		構想概要		P.O		地域計画面案		P.O
	アウトプット目標①	単位	令和 5 年度		令和 6 年度		令和 7 年度		合計			
			第 1 期 (～R5'3Q)	第 2 期 (R5'4Q～R6'3Q)	第 3 期 (R6'4Q～R7'3Q)	(R7' 4Q)						
	・ ・ ・ ・	○	5	5	10	10	15	15	60			
	アウトプット目標②	単位	令和 5 年度		令和 6 年度		令和 7 年度		合計			
第 1 期 (～R5'3Q)			第 2 期 (R5'4Q～R6'3Q)	第 3 期 (R6'4Q～R7'3Q)	(R7' 4Q)							
・ ・ ・ ・	○	5	5	10	10	15	15	60				

業 促 進 に 資 する 事業	アウトカム目標①		単位	令和 5 年度		令和 6 年度		令和 7 年度		合計				
				第 1 期 (～R5'3Q)	第 2 期 (R5'4Q～R6'3Q)	第 3 期 (R6'4Q～R7'3Q)	(R7' 4Q)							
	高年齢者の雇用・就業者数【必須】		人	9	9	8	10	12	14	62				
	(i)雇用保険適用対象者		人	(5)	(5)	(7)	(7)	(10)	(10)	(44)				
	(ii)(i)以外の雇用者数、シルバー人材センターでの 就業者及び有償ボランティア数		人	(3)	(3)	(1)	(2)	(1)	(2)	(12)				
	(iii)無償ボランティア数		人	(1)	(1)	(0)	(1)	(1)	(2)	(6)				
	アウトカム目標②		単位	令和 5 年度		令和 6 年度		令和 7 年度		合計				
				第 1 期 (～R5'3Q)	第 2 期 (R5'4Q～R6'3Q)	第 3 期 (R6'4Q～R7'3Q)	(R7' 4Q)							
	高年齢者以外 [※] の雇用・就業者数【必須】		人	3	4	8	10	12	14	51				
	(i)雇用保険適用対象者		人	(3)	(3)	(7)	(7)	(10)	(10)	(40)				
(ii)(i)以外の雇用者数、シルバー人材センターでの 就業者及び有償ボランティア数		人	(0)	(1)	(1)	(2)	(1)	(2)	(7)					
(iii)無償ボランティア数		人	(0)	(0)	(0)	(1)	(1)	(2)	(4)					
支援メニュー 2		市町村等の地域の団体への事業内容を浸透させる支援メニュー【必須】												
概要		※事業構想の策定主体が都道府県の場合の必須支援メニュー ・・・事業を実施する。												
事業詳細		構想提案書		P.O		構想概要		P.O		地域計画案		P.O		
雇 用 ・ 就 業 促 進 に 資 する 事業	アウトプット目標③		単位	令和 5 年度		令和 6 年度		令和 7 年度		合計				
				第 1 期 (～R5'3Q)	第 2 期 (R5'4Q～R6'3Q)	第 3 期 (R6'4Q～R7'3Q)	(R7' 4Q)							
	・・・		○	5	5	10	10	15	15	60				
	アウトカム目標③		単位	令和 5 年度		令和 6 年度		令和 7 年度		合計				
				第 1 期 (～R5'3Q)	第 2 期 (R5'4Q～R6'3Q)	第 3 期 (R6'4Q～R7'3Q)	(R7' 4Q)							
	・・・事業利用者満足度【必須】		%	90	90	90	90	90	90	90				
	支援メニュー 3													
	概要													
	事業詳細		構想提案書				構想概要				地域計画案			
	雇 用 ・ 就 業 促 進 に 資 する 事業	アウトプット目標⑧		単位	令和 5 年度		令和 6 年度		令和 7 年度		合計			
第 1 期 (～R5'3Q)					第 2 期 (R5'4Q～R6'3Q)	第 3 期 (R6'4Q～R7'3Q)	(R7' 4Q)							
									0					
アウトプット目標⑨		単位	令和 5 年度		令和 6 年度		令和 7 年度		合計					
			第 1 期 (～R5'3Q)	第 2 期 (R5'4Q～R6'3Q)	第 3 期 (R6'4Q～R7'3Q)	(R7' 4Q)								
									0					
アウトカム目標⑨		単位	令和 5 年度		令和 6 年度		令和 7 年度		合計					
			第 1 期 (～R5'3Q)	第 2 期 (R5'4Q～R6'3Q)	第 3 期 (R6'4Q～R7'3Q)	(R7' 4Q)								
									0					

	アウトカム目標⑩		単位	令和 5 年度		令和 6 年度		令和 7 年度		合計
				第 1 期 (～R5'3Q)	第 2 期 (R5'4Q～R6'3Q)		第 3 期 (R6'4Q～R7'3Q)		(R7' 4Q)	
										0
民間資金等の調達	調達方法 1	協議会の取組に賛同した企業等からの寄附						実施時期		
	具体的な方策	・・・・・・・・。						第 2 期 (R5'4Q～R6'3Q)	第 3 期 (R6'4Q～R7'3Q)	
								○	○	
	詳細	構想提案書	P.○	構想概要	P.○	地域計画案	P.○			
	調達方法 2	協議会構成員企業からの出向						実施時期		
	具体的な方策	・・・・・・・・。						第 2 期 (R5'4Q～R6'3Q)	第 3 期 (R6'4Q～R7'3Q)	
－								○		
詳細	構想提案書	P.○	構想概要	P.○	地域計画案	P.○				
事業実施が地域就業機会の確保及び地域福祉・地方創生へ与える効果		・・・・・・・・。								
		詳細	構想提案書	P.○	構想概要	P.○	地域計画案	P.○		
計画終了後の協議会の在り方		・・・・・・・・。								
		詳細	構想提案書	P.○	構想概要	P.○	地域計画案	P.○		

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和 5 年度開始分）
に係る企画書作成のための仕様書（都道府県労働局共通）

厚生労働省職業安定局高齢者雇用対策課

目次

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

9	事業委託と委託費の支払い	21
	(1) 委託契約の締結手続き	
	(2) 委託費の支払い	
	(3) 会計法（昭和 22 年法律第 35 号）第 29 条の 3 の規定に準じた手続きの実施	
	(4) 知的財産権の帰属等	
10	成果に連動した委託費の支払い	22
	(1) 成果評価の対象とする期間と支払いとの関係	
	(2) 指標ごとの算定ルール	
	(3) 支払われた加算の取扱いに係る留意事項	
11	事業報告	25
	(1) 事業年度ごとの実績報告	
	(2) 四半期ごとの実績報告	
	(3) 事業実施期間終了後の総括報告書の提出	
	(4) 事業実績の公表	
	(5) その他	
12	環境整備事業に関する留意事項等	27
	(1) 協議会の会計事務に関する留意事項	
	(2) 労働局による監査等	
	(3) 事業の中止	
	(4) 事業実施に伴う責任及び保障	
	(5) 文書の保存等	
	(6) 情報セキュリティ管理	
	(7) 定例会議	
	(8) 問題発生時の連絡体制	

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和 5 年度開始分）に係る企画書作成のための仕様書

1 件名

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和 5 年度開始分）

2 事業実施期間

実施期間（契約期間）は、原則として委託契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日迄とします。

ただし、下記 11(2)②のとおり、契約期間中であっても、各年度の事業実績に基づき、事業継続の可否を決定します。事業継続不可を決定した場合は直ちに委託契約を終了します。また、事業を継続する場合であっても、改善計画を作成いただくことがあります。

3 事業の基本的考え方

(1) 事業の趣旨

令和 3 年 4 月に施行された高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和 46 年法律第 68 号。以下「高齡法」といいます。）の改正では、企業への努力義務として 70 歳までの高年齢者就業確保措置が導入され、この中には、他社での継続雇用や雇用によらない就業・社会参加による措置が含まれています。人生 100 年時代を迎える中で、働く意欲がある高年齢者がその能力を発揮し活躍できる環境整備を図ること、特に今後は、企業内での雇用だけでなく、高年齢者のニーズに応じ地域において高年齢者が活躍できる多様な就業機会を創出する取組を促進することがますます重要となっていきます。

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

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

(2) 事業の成果目標

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

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

(3) 事業の射程

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

①支援対象者

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

②就業形態

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

③自治体事業との関係

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

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

4 事業実施の枠組み

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

(1) 実施主体

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

① 協議会の構成員

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

② 協議会の組織と運営

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

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

【協議会の組織】

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

環境整備事業の実施にあたり協議会は、事務局を置くことが必要です。事務局にお

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

【事務局の機能】

ア 事業統括員

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

イ 支援員

環境整備事業の利用者への職業相談等に対応する者をいいます。

ウ 事業推進者

主に事業統括員の業務補助を行う者をいいます。

③協議会の設置形態

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

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

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

【既存のプラットフォーム機能の一例】

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

- ・ 協同労働など民間主体の活動等により形成された協議会機能

(2) 地域計画と事業構想の策定

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

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

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

(3) 事業の対象地域

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

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

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

5 事業内容

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

(1) 多様な雇用・就業の促進に資する事業の実施

①実施内容

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

②実施上の留意点

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

ア 各協議会における取組

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

【具体的な取組の一例】

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

イ 自治体事業等との関係の整理

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

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

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

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

(ア) 環境整備事業の支援者等が自治体事業等の業務を兼務している場合

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

(イ) 環境整備事業と自治体事業等が合同でセミナー・講習を開催する場合

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

(2) 民間等からの資金調達の試行

①実施内容

環境整備事業は、事業終了後も各地域における取組が持続していくことを重要な

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

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

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

【資金調達の例】

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

②実施上の留意点

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

これに加えて、留意いただきたい事項を以下に記載しています。

ア 調達された資金の使途

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

【調達された資金の使途として想定される活動】

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

イ 資金調達のための活動として認められないもの

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

ウ 委託費を充当できる範囲

国からの委託費（資金調達の成果に応じて支払われた部分は除きます。）は、事業実施計画書（委託要綱様式第3号）に計上された経費に限り支出することができます。

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

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

エ 適正な管理

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

オ 税制上の対応

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

(3) 事業プロセスの評価

①実施内容

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

が起こり、事業実施後における取組の継続につながっていくことが期待されます。

これを踏まえ、国においては、環境整備事業全体としての質的な評価を行い、他地域への普及促進を図るため、生涯現役地域づくり普及促進事業（以下「普及促進事業」といいます。）を別途行うこととしています。それぞれの協議会には、普及促進事業の受託事業者を通じて、協議会で事業を実施する中で生じていく変化に関する情報や資料の提供をしていただく予定です。

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

②実施上の留意点

ア 生涯現役地域づくり普及促進事業との連携

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

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

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

イ 協議会における取組の質的評価

各協議会においては、環境整備事業で定める下記の質的評価の項目に則って、事業の深化や拡張のプロセスに関する情報を提供していただきます。事業構想(案)を策定する際には、これらの項目の実現も念頭に置いた事業内容としてください。また、実施年度ごとに、達成状況の評価、目標達成に向けた次年度以降の具体的な取組内容を報告してください。

【質的評価項目】

- 高年齢者等の多様な雇用・就業促進の取組
 - ・ 求人者・求職者の発掘に向けた具体的な手順と工夫
 - ・ 求人者・求職者との関係性構築やミスマッチ率の低減に向けた具体的な取組や工夫
 - ・ 求人者・求職者のマッチング等に向けた具体的な手順と工夫 など
- プラットフォームの拡張・深化
 - ・ 協議会の関係者・参加者が取組を深化させ、拡大していくための工夫

- ・ 協議会と企業等との円滑な連携のための、コーディネーターの人材像やスキル、それを支える組織・体制
- ・ 雇用・就業創出のための、コーディネーターの人材像やスキル、それを支える組織・体制
- ・ 資金調達等のための、人材像やスキル、それを支える組織・体制 など
- 民間資金調達等の取組
 - ・ 継続のための運営資金の額や構成、資金を得るための方策
 - ・ 民間企業等からの人材提供を得るための体制づくり
 - ・ 事業を円滑に進めるための、地域資源の活用 など
- 事業終了後の体制整備
 - ・ 事業継続への意識形成に向けた工夫
 - ・ 事業継続にあたっての課題や対策
 - ・ 行政機関からの継続的な協力を得るための体制づくり
 - ・ 財政基盤の安定のための、事業の展開 など

6 事業選定のプロセス

(1) 事業構想（案）の策定及び提案

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

(2) 事業構想（案）の選定・採択

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

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

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

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

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

(3) 地域計画の策定及び厚生労働大臣に対する協議

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

(4) 事業の委託

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

7 事業構想（案）の作成

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

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

(1) 支援メニュー

① 支援メニューの具体化

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

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

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

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

【支援メニューの例】

ア 地域連携ネットワーク支援メニュー

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

イ 事業主支援メニュー

- (ア) 人材不足産業や勤務時間等による人材ミスマッチ企業における高年齢者の採用支援
- (イ) 地域の中小零細企業で不足している専門的知識や高度技能を持つ高年齢者の採用支援
- (ウ) 高年齢者向けの仕事の切り出しや職域開発の支援 など

ウ 高年齢者支援メニュー

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

エ マッチング支援メニュー

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

オ 上記の他、高年齢者の多様な雇用・就業機会の確保に資する支援メニュー

②支援メニューの具体化における留意点

ア 事業成果指標の設定について

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

イ 都道府県を策定主体とする場合のメニュー

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

③事業構想（案）への記載における留意点

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

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

(2) 事業成果指標

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

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

また、このうち、「高年齢者の雇用・就業者数」と「事業利用者の満足度」については、次の水準を超える目標を設定してください。ただし、「高年齢者の雇用・就業者数」に関する水準は、事業2年目から適用します。事業1年目の目標については、地域の実情や支援メニューの内容に応じて各協議会において目標を設定してください。

- ・高年齢者の雇用・就業者数（1事業年度通算）：

対象地域の60歳以上高齢者人口1,000人あたり1.1人以上

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

- ・環境整備事業利用者の満足度：90%以上

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

【事業成果指標の例】

ア アウトプット指標（5項目以上）

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

イ アウトカム指標（5 項目以上）

（ア）環境整備事業を利用した高年齢者の雇用・就業者数（必須項目）

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

（イ）環境整備事業を利用した高年齢者以外の者の雇用・就業者数（必須項目）

- ・設定する場合には、上記（ア）と同様に内訳を記載してください。

（ウ）環境整備事業利用者の満足度（必須項目）

（エ）環境整備事業をきっかけに高年齢者雇用に係る就業規則改正を行った企業数

（オ）求人の開拓件数や高年齢者向け業務の切り出し件数

（カ）高年齢者雇用に係る求人を初めて提出した企業数

（キ）環境整備事業を利用した高年齢者の起業・創業者数や社会参加数 など

(3) 「評価基準期間」を念頭に置いた支援メニューや成果指標の設定

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

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

【評価基準期間の設定】

- ・ 第 1 期 事業開始から事業 1 年目の第 3 四半期（令和 5 年 12 月）まで
- ・ 第 2 期 事業 1 年目の第 4 四半期（令和 6 年 1 月）から事業 2 年目の第 3 四半期（令和 6 年 12 月）まで
- ・ 第 3 期 事業 2 年目の第 4 四半期（令和 7 年 1 月）から事業 3 年目の第 3 四半期（令和 7 年 12 月）まで

8 必要経費概算等作成上の留意事項

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

(1) 事業予算規模

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

(2) 委託費の構成と必要経費概算の考え方

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

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

【必要経費概算の考え方】

- ・ 事業1年目（事業開始から令和6年3月まで）
 (1)の上限額（1,750万円）をそのまま上限として、必要経費を概算
- ・ 事業2年目（令和6年4月から令和7年3月まで）
 (1)の上限額から、資金調達の成果に連動した加算の上限額（200万円）を控除した金額（1,550万円）を上限に、必要経費を概算
- ・ 事業3年目（令和7年4月から令和8年3月まで）
 (1)の上限額から、資金調達の成果に連動した加算の上限額（400万円）を控除した金額（1,350万円）を上限に、必要経費を概算

なお、事業2年目及び事業3年目の委託費については、第2期及び第3期の評価基準期間における高年齢者の雇用・就業者数の成果が不十分だった場合には委託費減額の対象となりますが、必要経費の概算は、各年度の基準となる成果を達成するという前提で行ってください。

(3) 必要経費の概算に係る留意事項

ア 経費の根拠

単価が10万円を超える高額な経費については、基本的に、全てその根拠を示して下さい。なお、根拠としては、以下のようなものが想定されます。根拠資料を提出する場合には、どの経費にかかる根拠資料なのかがわかるよう、事業構想必要経費概算書【様式第4号】の備考欄に明記してください。

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

イ 人件費

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

ウ 管理費

(ア) 自動車のリース

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

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

(イ) パソコン、OA機器等のリース

原則として、ソフトウェアも含めてリースによる利用として下さい。

(ウ) 旅費

普及促進事業において年に1回情報交換会を実施する予定です。東京23区内での実施を想定して最大2名分の交通費を見込んで、参加に必要な旅費を計上してください。

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

エ 事業費

(ア) 支援員

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

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

(イ) 再委託における一般管理費等

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

【研修を実施（再委託）する場合の経費内訳の例】

講師謝金〇円、教材費〇円、会場借料〇円 等

(ウ) 講師謝金の単価

研修内容に見合った単価を計上して下さい。著しく高額な講師謝金が計上されている場合には、どのような講師に依頼しようとしているか、事業やカリキ

ュラムを効果的に実施するうえで真に必要なものであるか等について、確認を行うことがあります。

オ 消費税

消費税は、人件費、管理費及び事業費の合計額に一括して課税した額を計上して下さい。

$$\text{消費税} = (\text{人件費} + \text{管理費} + \text{事業費}) \times 0.1$$

(4) 委託費で支弁しない経費

7 (1) ①でも記載のとおり、環境整備事業は、雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 62 条の雇用安定事業又は第 63 条の能力開発事業として行うものであるため、その趣旨に適さない事業は対象となりません。また、環境整備事業では、以下のような経費は、委託費による支弁の対象としません。

- ア 計画区域以外における事業活動経費（民間等からの資金調達に係る経費は除きます。）
- イ 土地、建物を取得するための経費
- ウ セミナー等受講者への日当
- エ 支援対象者の就業先における人件費（給与等報酬）
- オ 地方公共団体等が従来から独自に行っている取組の単純な振替にあたる経費
- カ 同一の事業経費について、本委託事業費のほか、別途、他機関より補助金、委託費等が重複して支給されているもの
- キ 他の公的機関が実施している事業と、内容が重複する事業
- ク 冷蔵庫、掃除機等、事業の実施に必要不可欠と認められない備品の購入費
- ケ 施設等の設置又は改修に必要な費用
- コ 事業に要したことが確認できない経費、単価の数量に妥当性を欠く経費
- サ その他適切と認められない費用（本委託事業と無関係であるなど）

(5) 再委託の制限

環境整備事業の実施主体は、受託者である協議会です。環境整備事業の受託者である協議会から民間団体等に対する事業の一部に係る再委託は可能ですが、総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託できません。

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

また、国による事前の承認を受けるためには、国の手続に準じて再委託事業者を選定する必要があります。具体的には、再委託事業者を選定するために、会計法第 29 条の 3 第 1 項に規定する競争に準じた手続を行う必要があります、同条第 4 項又は 5 項に規定する

随意契約に準じた手続を行う場合には、実施理由と相手方の選定理由を明確にする必要があります。

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

9 事業委託と委託費の支払い

(1) 委託契約の締結手続

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

(2) 委託費の支払い

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

なお、概算払いについて財務省からの承認を受けるまでに一定の期間を要することから、申請してから、又は契約してから、実際に支払いが行われるまでに数ヶ月を要する場合がありますので、予めご承知おき下さい。

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

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

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

(4) 知的財産権の帰属等

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

ア 知的財産権に関して出願・申請の手続きを行う場合、国に報告すること。

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

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

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

10 成果に連動した委託費の支払い

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

(1) 成果評価の対象とする期間と支払いとの関係

成果評価は、7(3)の評価基準期間ごとに行いますが、成果に連動した支払いの対象となるのは第2期の評価基準期間（令和6年1～12月）と第3期の評価基準期間（令和7年1～12月）です。

成果に連動した支払いの対象となる各指標について、それぞれの評価基準期間中に達成された成果を実績として、委託費の加減算を行います。委託費の加減算は、第2期の評価基準期間の成果については事業2年目の委託費を対象に、第3期の評価基準期間の成果については事業3年目の委託費を対象に、適用・実施されます。

なお、民間等からの資金調達の成果に係る支払い時期は、事業2年目の第4四半期（令和7年1～4月）と事業3年目の第4四半期（令和8年1～4月）中に精算払いすることとし、概算払いはできません。

(2) 指標ごとの算定ルール

① 高年齢者の雇用・就業者数

ア 対象とする指標

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

イ 実績に応じた委託費の減額

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

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

②民間等からの資金調達

ア 対象とする指標

上記5(2)の取組の結果として民間等から調達した資金等の金額とします。

資金により調達した場合には、協議会の銀行口座（会計事務取扱規程【様式第2号】第5条に定める民間等からの資金の受入口座）に入金がされた金額の合計を、成果として算入します。

マッチング支援等を行う人材を企業からの出向等により確保した場合（事業の委託費を人件費に充当する場合を除きます。）は、1年間の評価基準期間のうち実際に活動した期間分（便宜的に、1月を4週間と見なし、1人あたり月4日以上活動をを行うことを基準とし、これを満たす月数を算出します。なお、「1日」とは、各協議会で設置している支援員の1日の所定労働時間を指し、半日勤務までの細分化を可とします。）を、調達した資金の金額として換算します。以下に具体的な例と考え方を示します。

【支援員一人あたり平均の人件費の金額が年間450万円である場合の例】

事業2年目の6月から人材を確保し毎月4日以上活動を行った場合は、評価基準期間のうち7か月間（事業2年目の6月から12月まで）に環境整備事業に従事していたことから、 $450 \text{ 万円} \times 7 / 12 \text{ 月} = 262 \text{ 万} 5 \text{ 千円}$ 相当の資金を調達したものと見なします。

【複数の人材を確保した場合の1月の考え方】

支援員の1日の所定労働時間が8時間の協議会において、複数の人材を確保した場合の1月の考え方について、以下の例のとおり整理することとします。

- ・ Aの活動日数は合計5.5日となりますが、1.375月（5.5日/4.0日）とはカウントしません。
- ・ Bの活動日数は合計4日となるため、Aの1月とBの1月で2月としてカウントします。
- ・ Cの活動日数は合計2日となるため、0月とカウントします。なお、半日未満の勤務日については、勤務日数の算定対象には加えません。

X月の勤務日	A	B	C
1日目	8H	4H	8H
2日目	8H	4H	4H
3日目	8H	4H	4H
4日目	8H	4H	2H
5日目	4H	4H	2H
6日目	4H	4H	
7日目	4H	4H	

8 日目		4H	
合計日数	5.5 日 (44H／8H)	4.0 日 (32H／8H)	2.0 日 (16H／8H)
カウント月数	1 月	1 月	0 月

イ 実績に応じた委託費の加算

次のとおり、支援員一人あたり平均の person 費の金額に対する各評価基準期間における資金調達の実績額の割合（以下「調達実績額割合」といいます）に応じて加算を行います。なお、以下に記載する加算額は消費税額を含んだ額です。

【第 2 期の評価基準期間の取扱い】

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

【第 3 期の評価基準期間の取扱い】

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

(3) 支払われた加算の取扱いに係る留意事項

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

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

【加算として支払われた委託費の充当先として想定される活動】

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

11 事業報告

(1) 事業年度ごとの実績報告

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

また、支援メニュー実施から一定期間経過後における雇用・就業状況をアウトカム目標としている場合等については、上述の報告に加え、5 月末日（休日の場合は直前の営業日）までに最終的な雇用・就業者数等を記載した実施状況報告書【様式第 6 号】及び改善計画書（該当項目がある場合）を労働局に対し提出して下さい。

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

(2) 四半期ごとの実績報告

協議会は、四半期ごとのアウトプット指標、アウトカム指標及び民間等からの資金調達に関する実績を、翌月（7 月、10 月、1 月）の 10 日（休日の場合は直前の営業日）までに労働局に対し提出してください。

①高年齢者の雇用・就業者数及び民間等からの資金調達の実績に応じた委託費の加減算

高年齢者の雇用・就業者数及び民間等からの資金調達の目標の達成状況について、10 (1) のとおり第 2 期評価基準期間（令和 6 年 1 月～12 月）及び第 3 期評価基準期間（令和 7 年 1 月～12 月）における実績をもとに判断しますので、1 月 10 日（休日の場合は直前の営業日）までに提出される実施状況報告書【様式第 6 号】及び民間資金等調達実施状況報告書【様式第 7 号】に基づき、委託費の加減算を行います。

②事業評価に基づく事業継続の可否等

事業の実施期間は最大 3 年間ですが、支援メニューのアウトプット目標及びアウトカム目標の達成状況について、下記①の事業継続の可否及び改善計画の作成の基準（以下「継続等基準」といいます。）に基づき、事業継続の可否等を決定します。事業継続の可否等の判断を行うために用いるアウトプット目標やアウトカム目標の実績は、7(3)の評価基準期間に基づいて算出しますので、1 月 10 日（休日の場合は直前の営業日）までに提出される実施状況報告書【様式第 6 号】に基づき判断します。

ア 継続等基準

（ア）第 1 期の評価基準期間の実績に基づく措置

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

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

(イ) 第 2 期の評価基準期間の実績に基づく措置

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

イ 改善計画書の提出

継続等基準に基づき、改善計画の作成が必要となった場合には、労働局から通知するので、改善計画の作成指示を受けた協議会は、1 月末日（休日の場合は直前の営業日）までに改善計画書【様式第 8 号】を労働局に提出してください。なお、労働局から改善計画書の内容に関する問い合わせを行う場合があります。

ウ その他

- (ア) 継続等基準に該当し、事業継続が不可となった場合には、労働局から通知するものとします。
- (イ) アウトプット実績とアウトカム実績は、各評価基準期間の末日までのものとなりますが、年度末における支援メニューの実施など一定期間のフォローアップを行ったうえで雇用・就業者数の実績が確定する場合においては、上記 11(1)に記載のとおり最終的な雇用・就業者数を取りまとめた状況を 5 月末日（休日の場合は直前の営業日）までに提出してください。
- (ウ) 地域高年齢者就業機会確保計画の内容を変更しなければならない場合には、厚生労働大臣に対し変更協議が必要となります。

(3) 事業実施期間終了後の総括報告書の提出

協議会は、環境整備事業の実施期間（契約期間）終了後、総括報告書【様式第 9 号】を 4 月 10 日（休日の場合は直前の営業日）までに、【様式第 9 号別添】を 5 月末日（休日の場合は直前の営業日）までに労働局に対し提出して下さい。その際に、労働局の検査の結果、総括報告書の全部又は一部に不合格が生じた場合は、受託者は直ちに総括報告書の修正を行った後、指定した日時までに、修正が反映された総括報告書を提出してください。

(4) 事業実績の公表

国は、環境整備事業の実施期間（契約期間）終了後、事業実績等を公表します。なお、事業の効果的な推進及び事例の普及に資するため、実施年度ごとの実績についても他の

地方公共団体等に公開する場合があります。

(5) その他

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

12 環境整備事業に関する留意事項等

(1) 協議会の会計事務に関する留意事項

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

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

ア 会計事務担当者に会計事務を任せるのではなく、会計事務を管理、監督する体制をしっかりと確保すること。

イ 現金出納簿、科目整理簿、物品管理簿等の帳簿及び証拠書類を整備・保管すること。

ウ 協議会内部において、定期的に帳簿、支払決議書等の内部監査を実施すること。

エ 支払伝票の作成、帳簿等の管理、口座管理、支払決済等を可能な限り複数の者が関与して実施すること。

オ 協議会の総会において、適任者を会計監事として選出し、財産及び会計並びに業務執行の状況を監査するとともに、その監査結果について総会に報告を行うこと。

カ 事業の一部を再委託により実施している場合、協議会は、再委託事業者の事業の実施状況・経理状況等を随時把握し、適切に管理すること。

(2) 労働局による監査等

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

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

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

ア 委託契約書、事業構想提案書に基づき適切な事業運営がなされているか

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

(3) 事業の中止

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

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

(4) 事業実施に伴う責任及び保障

9(1)及び委託要綱に基づき、都道府県労働局と協議会との間で締結される委託契約に関し、都道府県労働局が協議会に対して債務（返還金、加算金及び損害賠償金等の支払を含みます。）の履行を通知した場合において、都道府県労働局が定める期間内に協議会が当該債務を履行しないときは、協議会の構成員となっている地方公共団体が、当該不履行により国に生じた損失（未履行の返還金、加算金及び損害賠償金に相当する額の損失を含みますが、これらに限られません。）を補償するものとし、地方公共団体は、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、地方公共団体による上記損失の補償は免れられないものであることに留意が必要です。

なお、複数の地方公共団体が構成員となっている場合、あらかじめ損失を補償する地方公共団体を定めておく必要があるので、留意が必要です。

(5) 文書の保存等

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

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

(6) 情報セキュリティ管理

① 協議会は、政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群(以下「政府機関統一基準群」といいます。)、厚生労働省情報セキュリティポリシー及び関係規程等を遵守することとします。なお、厚生労働省情報セキュリティポリシー及び関係規程等は非公表であるため、政府機関統一基準群を必要に応じ参照してください。当該ポリシー及び関係規程等の開示については、契約締結後に労働局から開示します。

・政府機関統一基準群：<https://www.nisc.go.jp/active/general/kijun30.html>

② 協議会は、環境整備事業において取扱う情報について、別紙1「協議会が機密保持を遵守するために講ずるべき措置」にある措置のために必要な内容を記載した情報セキュリティ管理計画書を提出し、担当職員の承認を得ることとします。また、労働局は措置状況について、随時、実地調査できるものとします。

③ 協議会は、環境整備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」といいます。)を構築する場合(例：ウェブサイト上でセミナー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・運用してください。

ア 独立行政法人情報処理推進機構(IIPA)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 技術的な要求仕様を、別紙2「情報セキュリティ要求仕様」にまとめているため、導入する機能等により精査を行い、対応すること。

(7) 定例会議

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

当該会議の開催の都度、原則、3 営業日以内に議事録を作成し、関係者に内容の確認を行った上で、労働局の担当職員の承認を得てください。

(8)問題発生時の連絡体制

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

(事業担当部局) 群馬労働局職業対策課 電話番号 0 2 7 - 2 1 0 - 5 0 0 8

(契約担当部局) 群馬労働局総務部総務課 電話番号 0 2 7 - 8 9 6 - 4 7 3 2

仕様書別紙 1	協議会が機密保持を遵守するために講ずるべき措置
仕様書別紙 2	情報セキュリティ要求仕様
仕様書様式第 1 号	協議会規約
仕様書様式第 2 号	会計事務取扱規程
仕様書様式第 3 号	事業構想提案書
仕様書様式第 4 号	事業構想必要経費概算
仕様書様式第 5 号	事業利用者アンケート結果報告
仕様書様式第 6 号	実施状況報告書
仕様書様式第 7 号	民間資金等調達実施状況報告書
仕様書様式第 8 号	改善計画書
仕様書様式第 9 号	総括報告書

協議会が機密保持を遵守するために講ずるべき措置

1. 情報管理のための体制整備等について

(1) 情報管理のための体制

- ① 協議会は、協議会組織全体のセキュリティを確保するとともに、労働局から求められた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管理体制を整備すること。
- ② 本体制には、協議会の代表が関与し、協議会の代表の責任の明確化を図ること。
- ③ 労働局が提供した業務上の情報を適正に管理するために、情報管理責任者（当該業務の情報取扱いの全てに責任を有する者）をおくこと。
- ④ 情報管理責任者は、その事務の一部を担当させるため、情報取扱管理担当者（当該業務の進捗管理等を行い、当該業務の情報を取扱う可能性のある者）を指定すること。
- ⑤ 当該業務の実施に当たり、協議会又はその従業員、本調達の役務内容の一部を再委託する先、若しくはその他のものによる意図せざる不正な変更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を整備すること。
- ⑥ 労働局で整備する通報窓口の設置について、協議会内で説明・周知すること。

(2) 情報管理のための体制確保について

- ① 協議会は、本業務で知り得た情報を適切に管理する必要があることから、次に掲げる体制を確保し、当該体制を確保していることを証明するため、労働局に対し以下の書面を提出すること。（下記ウは、研究開発及び調査、コンピューターサービス並びに電気通信サービスに関する調達を実施する場合に必要。）

（確保すべき体制）

- ・ 情報取扱者は、本業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。
- ・ 協議会が本業務で知り得た情報について、労働局が承認した場合を除き情報取扱者名簿に記載のある者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。
- ・ 協議会が本業務で知り得た情報について、労働局が承認した場合を除き、協議会以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

ア 情報取扱者名簿

当該業務に従事する者のうち、保護を要する情報を取り扱う可能性のある者の名簿をいう。業務の一部を再委託する場合は再委託先も含む。情報取扱者名簿には、情報管理責任者、情報取扱管理者、その他保護を要する情報を取り扱う可能性のある者について、氏名、住所、生年月日、所属部署、役職等を、業務の一部を再委託する場合は再委託先も含めて、記載すること。

イ 情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面

情報管理体制図、情報管理に関する規則等のほか、業務の一部を再委託する場

合は再委託先も含む。

ウ 業務従事者名簿

当該業務に従事する者の名簿をいう。業務従事者名簿には、当該業務に従事する者について、氏名、所属部署、役職、学歴、職歴、業務経験、研修実績その他の経歴、専門的知識その他の知見、母語及び外国語能力、国籍等を記載すること。

なお、情報セキュリティ管理計画書を確認することによって、業務従事者名簿を確認しなくても、業務の履行に特段の支障を生じないと労働局が認める場合は、業務従事者名簿の提出を省略することができる。

- ② 協議会は、①の「情報取扱者名簿」、「情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面」及び「業務従事者名簿」に変更がある場合は、あらかじめ労働局に申請を行い、承認を得なければならないこと。

(3)その他

- ① 情報管理責任者は、協議会組織内で作業を行う場合の情報の取扱いに関して、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等の非常時における対策を定めると共に、その内容を従事者に徹底すること。
- ② 本調達の役務内容を一部再委託する場合は、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。

2. 取り扱う情報の目的外利用等について

- (1) 労働局から提供する情報の目的外利用を禁止すること。
- (2) 協議会は、本業務で知り得た情報について、労働局が承認した場合を除き、情報取扱者以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。協議会は、本業務で知り得た情報について、労働局が承認した場合を除き、協議会以外の者に伝達又は漏えいしてはならないこと。

3. 情報の受領・管理・廃棄等について

- (1) 労働局から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。
- (2) 本業務において労働局から受領した情報及び作成された情報については、業務の終了に伴い不要となった場合又は労働局から返却又は廃棄若しくは抹消の指示があった場合は、回復が困難な方法により速やかに対応すること。なお、実施方法等については、作業実施計画書（別添 1）により労働局の承認を得た上で速やかに実施し、実施後においては作業完了報告書（別添 2）を労働局へ速やかに提出すること。

なお、情報セキュリティ管理計画書又は事業実施前までに協議会から提示された作業計画書（以下「情報セキュリティ管理計画書等」という。）において、作業実施計画書に相当する内容が記載されている場合は、情報セキュリティ管理計画書等を作業実施計画書に代えても差し支えない。

- (3) 当該業務の日々の活動場所は、協議会組織内であることに鑑み、情報を協議会組

【仕様書別紙 1】

組織内に移送する際は、暗号化や施錠等適切な方法により、情報セキュリティを確保すること。また、協議会組織内へ移送した情報は、労働局との調整等に必要な場合及び返却時以外は原則として、協議会組織外に持ち出さないこと。

- (4) 個人情報等の重要な情報が記載された情報に関しては、原則として協議会組織外に持ち出さないこと。
- (5) 電磁的に情報を保管する場合には、当該業務に係わる体制以外の者がアクセスできないようアクセス制限を行うこと。また、アクセスログにより不審なアクセスがないか等の確認を行うこと。
- (6) 労働局から受領した情報を保管する端末やサーバ装置等は、協議会の情報セキュリティポリシー等により、サイバー攻撃に備え、ウイルス対策ソフト、脆弱性対応及び検知・監視等の技術的対策が講じられ、適切に管理・運用される必要があるため、政府統一基準群や厚生労働省情報セキュリティポリシーに準拠し、管理等することとし、準拠した対応ができない場合は、代替のリスク軽減策を講じ、労働局の承認を得ること。
- (7) 情報セキュリティ対策に関する履行状況を定期的に確認し、労働局へ報告すること。

4. 情報セキュリティが侵害された場合の対処について

- (1) 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。
- (2) 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（履行中・履行後を問わない。また、協議会自ら検知したものに限らず、報道等の外部からの指摘により認知した場合を含む。）は、速やかに労働局に報告すること。
- (3) 本調達に係る業務の遂行において、情報セキュリティ対策の履行状況を定期的に労働局に報告すること。なお、情報セキュリティ対策の履行状況に問題がある場合は、情報セキュリティインシデントに該当する可能性もあることから、速やかに労働局に報告すること。
- (4) 被害の程度を把握するため、協議会は必要な記録類を事案対応終了時まで保存し、労働局の求めに応じて成果物と共に労働局に引き渡すこと。

5. 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処について

本調達に係る業務の遂行において、協議会における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められる場合には、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。

6. 情報セキュリティ監査の実施について

- (1) 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、労働局が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、労働局がその実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）を定めて、情報セキュリティ監査を行う（労働局が選定した事業者による外部監査を含む。）。

【仕様書別紙 1】

- (2) 協議会は、労働局から監査等の求めがあった場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れる部門、場所、時期、条件等を「情報セキュリティ監査対応計画書」等により提示し、監査を受け入れること。
- (3) 協議会は自ら実施した外部監査についても労働局へ報告すること。
- (4) 情報セキュリティ監査の実施については、これらに記載した内容を上回る措置を講ずることを妨げるものではない。
- (5) 業務履行後において当該業務に関する情報漏えい等が発生した場合であっても、監査を受け入れること。

7. 報告の義務について

労働局から求めがあった場合には、以上の状況について書面等での報告を行うこと。

【仕様書別紙 1】
(別添 1)

令和 年 月 日

●●業務に係る情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業実施計画書

協議会名：

本業務において貴局から受領した情報及び作成された情報については、下記のとおり返却又は廃棄若しくは抹消する予定です。

記

1 情報の保存媒体

情報の種類 (注 1)	情報の 保存場所 (注 2)	作業の方法 (注 3)	作業の 確認方法	作業実施者	作業確認者
(例) 紙媒体	キャビネット	返却	貴省に手交	〇〇	△△
(例) 電磁的記録媒体	端末	消去(データ抹消ソフトウェア)	情報管理責任者の立ち会い	〇〇	△△

(注 1) 「紙媒体」、「電磁的記録媒体」のいずれかを記載すること。

(注 2) 「キャビネット」、「外部電磁的記録媒体 (CD-R、USB メモリ等)」、「端末」、「サーバ装置」等を記載すること。

(注 3) 返却の場合：「返却」と記載すること。

廃棄・抹消の場合：「焼却」、「溶解」、「裁断」、「消去(データ抹消ソフトウェア)」等を記載すること。

2 全ての作業が完了する予定日

令和 年 月 日

【仕様書別紙 1】
(別添 2)

令和 年 月 日

●●業務に係る情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業完了報告書

協議会名：

本業務において貴局から受領した情報及び作成された情報については、下記のとおり返却又は廃棄若しくは抹消しましたので、報告します。

記

1 情報の保存媒体

情報の種類 (注 1)	情報の 保存場所 (注 2)	作業の方法 (注 3)	作業の 確認方法	作業実施者	作業確認者
(例) 紙媒体	キャビネット	返却	貴省に手交	〇〇	△△
(例) 電磁的記録媒体	端末	消去(データ抹消ソフトウェア)	情報管理責任者の立ち会い	〇〇	△△

(注 1) 「紙媒体」、「電磁的記録媒体」のいずれかを記載すること。

(注 2) 「キャビネット」、「外部電磁的記録媒体 (CD-R、USB メモリ等)」、「端末」、「サーバ装置」等を記載すること。

(注 3) 返却の場合：「返却」と記載すること。

廃棄・抹消の場合：「焼却」、「溶解」、「裁断」、「消去(データ抹消ソフトウェア)」等を記載すること。

2 全ての作業が完了した日

令和 年 月 日

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. 作業要員を求める資格等

- ・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を確認し、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を確認する場合は、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を確認すること
 - (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、必要があっ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もの

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を政府認証基盤（GPKI）が発行している場合は、政府認証基盤の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

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）

- ・情報システムの特性、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

・既知の種類の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

協議会規約（例）

第1章 総則

（名称）

第1条 本協議会は、〇〇〇〇協議会と称する。

（事務所）

第2条 本協議会は、主たる事務所を〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地に置く。

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

（目的）

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

（事業）

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

第2章 会員

（会員）

第5条 本協議会の会員は、次の通りとする。

（1）〇〇市区町村

（2）〇〇県

（3）〇〇〇〇会

（4）〇〇〇〇会

（5）〇〇〇〇

：

：

（ ） 〇〇〇〇

第3章 役員

（代表）

第6条 本協議会に、1名の代表を置く。

2 代表は、本協議会を代表し、その業務を総理する。

（監事）

第7条 本協議会に、〇名の監事を置く。

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

(選任等)

第8条 代表及び監事は総会において選出する。

- 2 役員の任期は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。

第4章 総会

(構成)

第9条 総会は、会員をもって構成する。

- 2 総会の議長は、代表が務める。

(権能)

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

(開催)

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

(定数及び議決)

第12条 総会は、全会員の出席がなければ開催することができない。

- 2 総会の議事は、全会員の賛成をもって決する。

(議事録)

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

- (1) 日時及び場所
 - (2) 会員の現在員数、出席者数及び出席者氏名
 - (3) 審議事項及び議決事項
 - (4) 議事の経過の概要及びその結果
 - (5) 議事録署名人の選任に関する事項
- 2 議事録には、議長が、署名もしくは押印をしなければならない。

第5章 運営委員会

(構成)

第14条 運営委員会は、各会員の実務担当者等を委員として構成する。

(機能)

第15条 運営委員会は、次の事項を行う。

- (1) 事業計画案の策定
- (2) 事業の具体的な企画・運営に係る事項

(3) その他事業実施に必要な事項

(開催)

第16条 運営委員会は、委員が必要と認める場合に随時開催する。

第6章 財産及び会計等

(財産)

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

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

(事業構想、事業実施計画及び予算)

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

(事業報告及び決算)

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

(書類の保存)

第20条 当該事業に係る書類の保存期間は、当該事業終了後5年間とする。

第7章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

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

(解散)

第22条 本協議会は、総会において全会員の議決を経て解散することができる。

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

(残余財産の処分)

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

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

第8章 事務局

(設置等)

第24条 本協議会の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、事業統括員及び会計事務責任者（兼務可）を置く。

3 事業統括員及び会計事務責任者は、代表が任命する。

（備え付け書類）

第 25 条 事務所には、常に次に掲げる書類を備えておかなければならない。

（1）本規約

（2）会員名簿及び会員の異動に関する書類

（3）代表、監事及び職員の名簿

（4）規約に定める機関の議事に関する書類

（5）その他必要な書類

第 9 章 補足

（委任）

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

附則

1 この規約は、本協議会が設立された日又は、変更された日から施行する。

（留意事項）

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

生涯現役地域づくり環境整備事業に係る会計事務取扱規程（例）

（※提案を行う機関の規程をご提出下さい。）

（目的）

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

（予算）

第2条 事業に係る予算は、委託費をもってあてることとする。

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

（会計事務責任者）

第3条 会計事務責任者は、協議会規約に基づき任命された者とする。

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

（委託費の受入口座）

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

2 受入口座の名義は、必ず協議会の名称及び前項の職名を含むものとする。

（民間等からの資金の受入口座）

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

2 受入口座の名義は、必ず協議会の名称及び前項の職名を含むものとする。

（支出事務）

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

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

（帳簿）

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

(書類の保存)

第8条 会計に関する帳簿及び書類の保存期間は、事業終了後、5年間とする。

(その他)

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

附則 この規約は、令和 年 月 日から施行する。

【仕様書－様式第3号】

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和5年度開始分）事業構想提案書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

群馬労働局 総務部長 殿

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和5年度開始分）について、以下のとおり提案します。

＜事業タイトル＞

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

＜事業の実施に係る期間＞

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

※計画期間の始期は事業の開始予定日、また、終期は令和8年3月31日となります。

協議会

代表者 役職・氏名

住所 〒

連絡担当者 所属・役職・氏名

TEL:

FAX:

E-mail

協議会の構成員一覧（〇〇協議会）

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

＜事業構想＞

事業タイトル

1 事業の趣旨・目的

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

2 計画区域に関する事項

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

3 計画区域において重点的に高年齢者の就業機会確保を図る業種に関する事項

(1) 重点業種の設定

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

(2) 重点業種における高年齢者の雇用動向と今後の見通し

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

(3) 重点業種における高年齢者の雇用・就業機会の確保における課題

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

4 地域計画の実施にあたっての協議会組織等の体制整備について

(1) 協議会構成員に求める役割等について

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

(2) 自治体内における協力・連携体制について

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

なお、複数の部局が連携して事業を推進するにあたり、複数部局の調整を行う部

局（企画担当部局等）の果たす役割が大きいと考えられますので、自治体内の関係部局の全体調整を行う部局及び具体的な調整内容・連絡会議等の実施回数・キーパーソンとなる役職名なども記載して下さい。

5 上記を踏まえ、環境整備事業にて実施しようとする事業の内容と目標

【令和5年度】

(1)（支援メニューの名称）

ア 事業内容（例：求職者支援や事業主支援（啓蒙活動）等に係る支援メニュー）

イ 支援対象者

ウ 事業実施時期・期間

エ 支援対象者の誘致方法

オ アウトプット目標（年度毎・四半期毎）

カ アウトカム目標（年度毎・四半期毎）

(2)（支援メニューの名称）

【令和6年度】

(1)（支援メニューの名称）

ア 事業内容（例：求職者支援や事業主支援（啓蒙活動）等に係る支援メニュー）

イ 支援対象者

ウ 事業実施時期・期間

エ 支援対象者の誘致方法

オ アウトプット目標（年度毎・四半期毎）

カ アウトカム目標（年度毎・四半期毎）

(2)（支援メニューの名称）

【令和7年度】

(1)（支援メニューの名称）

ア 事業内容（例：求職者支援や事業主支援（啓蒙活動）等に係る支援メニュー）

イ 支援対象者

ウ 事業実施時期・期間

エ 支援対象者の誘致方法

オ アウトプット目標（年度毎・四半期毎）

カ アウトカム目標（年度毎・四半期毎）

(2)（支援メニューの名称）

1 令和5年度から令和7年度に実施する事業の内容を年度毎に全て記載して下さい。

2 事業毎に、支援メニューの内容、事業実施主体（再委託を予定している場合は、その旨を明記し、また現段階で再委託が想定される相手先があれば、その名称も記載して下さい。）、事業実施期間等を記載して下さい。

※ 実施しようとする事業の内容を具体的に記載して下さい。また、支援メニューの中の研修等については、各々、開催日数（及び1日当たりの時間数）、年間の開催回数、1回開催当たりの受講者数（定員）が分かるように記載して下さい。

3 事務局やその他の支援メニューの実施主体間における連携について記載して下さい。

4 支援メニューに記載されていない内容が、以下「事業構想必要経費概算書（様式第4号）」に出てくることがないようにご注意ください。また、「事業構想必要経費概算書（様式第4号）」においては、支援メニュー毎の経費が明確に分かるよう記載して下さい。

5 アウトプット目標について

- ① 環境整備事業を利用する高年齢求職者（在職者含む）及び企業数（高年齢者の雇用に係る相談・支援を行った企業）などの見込み計を年度毎・四半期毎に表形式で記載して下さい。また、その設定根拠を支援メニュー毎に表の欄外に示すなど、可能な限り定量的に記載して下さい。

			1年目 (令和〇年度)				2年目 (令和〇年度)				3年目 (令和〇年度)					
			第1	第2	第3	第4	第1	第2	第3	第4	第1	第2	第3	第4		
1	合同面接会における～数	目標	40人	10人	20人	10人	60人	15人	15人	15人	15人	80人	20人	20人	20人	20人

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

- ③ 事業継続の可否の判断を行う際は、第1期の評価基準期間（事業開始から令和5年12月まで）の実績に基づき事業2年目（令和6年度）の事業継続可否を、第2期の評価基準期間（令和6年1月から12月まで）の実績に基づき事業3年目（令和7年度）の事業継続可否を判断します。

ア 第1期の評価基準期間の実績に基づく措置

- 第1期の評価基準期間におけるアウトプット実績が計上されず、支援メニューを実施していないと判断された場合は、原則として、事業2年目（令和6年度）の事業の継続を不可とします。

イ 第2期の評価基準期間の実績に基づく措置

- 第2期の評価基準期間におけるアウトプット実績が計上されず、支援メニューを実施していないと判断された場合は、事業3年目（令和7年度）の事業の継続を不可とします。

6 アウトカム目標について

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

			1年目 (令和〇年度)				2年目 (令和〇年度)				3年目 (令和〇年度)					
			第1	第2	第3	第4	第1	第2	第3	第4	第1	第2	第3	第4		
1	合同面接会における～数	目標	40人	10人	20人	10人	60人	15人	15人	15人	15人	80人	20人	20人	20人	20人

- ② 各支援メニューを利用した求職者等のデータ把握方法を具体的に記載して下さい。

- ③ 高年齢者の雇用・就業者数の実績は、事業2年目（令和6年度）以降の委託費の支払額に連動します。この成果連動の評価は、第2期の評価基準期間（令和6年

1 月から 12 月まで) に成果に基づき事業 2 年目 (令和 6 年度) の委託費を減算、第 3 期の評価基準期間 (令和 7 年 1 月から 12 月まで) の成果に基づき事業 3 年目 (令和 7 年度) の委託費が減算されます。

6 民間資金等の調達方法と目標について

【令和 6 年度】

(1) (民間資金等の調達方法の名称)

ア 調達方法の具体的内容

イ 調達目標 (四半期毎に記載)

(2) (民間資金等の調達方法の名称)

【令和 7 年度】

(1) (民間資金等の調達方法の名称)

ア 調達方法の具体的内容

イ 調達目標 (四半期毎に記載)

(2) (民間資金等の調達方法の名称)

1 第 2 期の評価基準期間 (令和 6 年 1 月) 以降における、協議会の民間資金等の確保手法を記載してください。

2 民間資金等の確保目標を年度毎・四半期毎に記載して下さい。

3 民間資金等の確保の実績は、事業 2 年目 (令和 6 年度) 以降の委託費の支払額に連動します。この成果連動の評価は、第 2 期の評価基準期間 (令和 6 年 1 月から 12 月) の成果に基づき事業 2 年目 (令和 6 年度) の委託費に加算、第 3 期の評価基準期間 (令和 7 年 1 月から 12 月) の成果に基づき事業 3 年目 (令和 7 年度) の委託費に加算されます。

7 事業の実施が、地域就業機会の確保および地域福祉・地方創生等へ与える効果

(1) 環境整備事業と自治体事業等との連携により期待される効果

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

(2) 事業実施後に見込まれる重点業種等における雇用・就業機会の創出効果

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

8 事業実施後の協議会の在り方等について

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

9 協議会が解散した場合の文書保存

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

10 協議会が解散した場合の事業の実施に係る責任及び補償

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

【仕様書－様式第4号】

事業構想必要経費概算書

必要経費3年間合計 000,000,000円

(令和5年度00,000,000円、令和6年度00,000,000円、令和7年度00,000,000円)

令和〇〇年度（〇〇〇〇年度）委託事業 対象経費	委託費の額	備 考
1 人件費 (1) 賃金・・・ ※ 事業統括員及び推進員に係る賃金を記載 ※ 積算式を必ず記載すること 〇〇円×〇ヶ月×〇人＝〇円 (2) 社会保険料・・・ ※ 事業統括員及び推進員に係る社会保険料 を記載 ※ 積算式を必ず記載すること 〇〇円×〇ヶ月×〇人＝〇円 2 管理費（合計額は必ず記載すること） (1) 機器借料 ※ 積算式を必ず記載すること （例）機器借料〇〇円×〇ヶ月×〇台＝〇円（例） (2) 旅費 ※ 積算式を必ず記載すること 3 事業費 ※支援メニューごとに記載すること。 (1) ……（支援メニューの名称） ・ 講師謝金（例） 〇〇円×〇回＝〇円 (2) 支援員の配置 ア 人件費 (ア) 賃金・・・ ※ 支援員に係る賃金を記載 ※ 積算式を必ず記載すること 〇〇円×〇ヶ月×〇人＝〇円 (イ) 社会保険料・・・	1 人件費計〇円 (1) 賃金計〇円 (2) 社会保険料計〇円 2 管理費 (1) 機器借料計〇円 (2) 旅費計〇円 3 事業費計 〇円 (1) …… 計〇円 (2) …… 計〇円 ア 人件費計 〇円 (ア) 賃金計〇円 (イ) 社会保険料計〇円	※本事業は、既存の協議会機能を活用する形での実施を想定しているため、人件費を計上する場合も、必要最小限としてください。 ※仕様書 8(3)アのとおり、単価が10万円を超える高額な経費がある場合には経費の根拠を提出していただく必要がありますが、提出いただいた根拠が当該事業構想必要経費概算書のどの経費に紐付くものか「備考欄」に明記して下さい。

※ 支援員に係る社会保険料を記載 ※ 積算式を必ず記載すること 〇〇円×〇ヶ月×〇人＝〇円 イ 活動経費 (ア) 機器備品費 (例 リース) a コピー機リース料 〇〇円×〇月×〇台＝〇円 b パソコン・プリンターリース料 〇〇円×〇月×〇台＝〇円 (イ) 消耗品費 (例) a コピー用紙代 〇〇円×〇月分＝〇円 (ウ) 活動旅費 (例) a 企業訪問旅費 (求人開拓等) 〇〇円×〇企業×〇回＝〇円 4 民間資金等の調達にかかる最大の成果報酬見合額 5 消費税 ((「1」+「2」+「3」+「4」) ×0.1)	イ 活動経費計〇円 (ア) 機器備品費計〇円 〇円 〇円 (イ) 消耗品費計〇円 〇円 (ウ) 活動旅費計〇円 〇円 4 民間資金等の調達にかかる最大の成果報酬見合額 (2年度目 1,818,182 円) (3年度目 3,636,364 円) 5 消費税 〇円	
合計額 (「1」+「2」+「3」+「4」+「5」)	〇円	※「4」以外の合計額が、初年度は1,750万円以内、2年度は1,550万円以内、3年度は1,350万円以内となる必要があります。

※ 経費については、仕様書 8(2)に定める額に留意して作成して下さい。

※ 年度毎に記載して下さい。

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

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

※ 事業の内容や経費の性質が分かるように詳細に記載して下さい。

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

※ それぞれの事項毎に経費の積算式は詳細に記載して下さい。

【〇〇年度 生涯現役地域づくり環境整備事業 事業利用者アンケート結果報告】

- 1 事業受託団体の名称（例：〇〇協議会）
（ ）
- 2 アンケートを実施した求職者支援メニューの名称
○
○
○
- 3 上記2の求職者支援メニューを利用した求職者のアンケート結果
調査対象者数 （ ）人
有効回答者数 （ ）人
① 大変役に立った （ ）人
② まあまあ役に立った （ ）人
③ どちらともいえない （ ）人
④ あまり役に立たなかった （ ）人
⑤ 全く役に立たなかった （ ）人
事業利用者満足度 $\frac{\text{〇〇} \cdot \text{〇}\%}{((1)+(2)) / \text{有効回答者数}}$
※ ①～⑤については、有効回答者数の内訳を記載。
- 4 アンケートを実施した事業主支援メニューの名称
○
○
○
- 5 上記4の事業主支援メニューを利用した事業主のアンケート結果
調査対象者数 （ ）人
有効回答者数 （ ）人
① 大変役に立った （ ）人
② まあまあ役に立った （ ）人
③ どちらともいえない （ ）人
④ あまり役に立たなかった （ ）人
⑤ 全く役に立たなかった （ ）人
事業利用者満足度 $\frac{\text{〇〇} \cdot \text{〇}\%}{((1)+(2)) / \text{有効回答者数}}$
※ ①～⑤については、有効回答者数の内訳を記載。

令和〇年度 生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況報告書

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇協議会

【アウトプット目標】

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

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

令和〇年度 生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況報告書

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇協議会

【アウトカム目標】

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

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

群馬労働局長 殿

民間等からの調達した資金等に係る実績報告書

第〇期評価基準期間（令和〇年１月～令和〇年12月まで）において、下記のとおり民間等から資金等を調達したことを報告する。

記

調達方法	調達実績額
1. A A A A	
2. B B B B	
3. C C C C	
4. . . .	
合 計	0 円

令和 年 月 日

協議会名 ○○○○協議会

代表者氏名 ○○ ○○

印

上記について、【協議会名】より報告を受け、事実と相違ないことを確認した。

令和 年 月 日

【自治体名】

【市町村長又は知事名】 ○○ ○○

印

【仕様書一様式第7号別添】

令和〇年度 生涯現役地域づくり環境整備事業民間資金調達実施状況報告書

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇協議会

調達方法		調達金額（円）	調達概要	添付書類
1				
2				
3				
4				
5				
合計		0		

- ※1

協議会が、当該業務に見込んでいた金額から算出してください。
- ※2

できる限り詳細に記載してください。
- ※3

書面により、出向元企業から従業員の送り出しを証明してもらってください。
様式は自由としますが、受け入れた従業員の氏名と勤務日（勤務期間）は必須項目とします。
- ※4

手書きの帳簿など、証明できるものであれば何でも結構です。
- ※5

協議会が、当該業務に見込んでいた金額から算出してください
- ※

適宜、行を追加してください。

【仕様書－様式第7号別添】

令和〇年度 生涯現役地域づくり環境整備事業民間資金調達実施状況報告書

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇協議会

調達方法		調達金額（円）	調達概要※2	添付書類
1	人材の企業等からの出向	1,800,000 ※1	出向元企業：(株)厚生労働省 従事した業務：事務補助 勤務日：6月から12月までの毎週火曜日及び金曜日 算出方法：当初見積金額3,600,000円 × 勤務期間1／2 (6月／12月)	・出向元企業からの証明書 ※3
2	人材の企業等からの出向	600,000 ※1	出向元企業：(株)ハローワーク 従事した業務：セミナー講師 勤務日：6月12日、7月22日、8月30日、9月11日、10月10日、 11月1日の合計6回 算出方法：当初見積金額100,000円 × 6回	・出向元企業からの証明書 ※3
3	寄附	330,000	(株)高対課 200,000円 安定局(株) 100,000円 (株)小松組 10,000円 (株)加藤組 10,000円 中尾建設(株) 10,000円	・受領証の控え（写し） ・銀行口座の写し
4	会費	300,000	20,000円 × 15社 (株)雇用開発企画、労働移動支援サービス (株)。。。。。。。。。。	・受領証の控え（写し） ・銀行口座の写し
5	カフェ運営	240,000	1月から12月までの営業利益 売上高300,000円 － 売上原価50,000円 － 一般管理費 10,000円	・〇〇簿 ※4
合計		870,000		

- ※1 協議会が、当該業務に見込んでいた金額から算出してください。
- ※2 できる限り詳細に記載してください。
- ※3 書面により、出向元企業から従業員の送り出しを証明してもらってください。
様式は自由としますが、受け入れた従業員の氏名と勤務日（勤務期間）は必須項目とします。
- ※4 手書きの帳簿など、証明できるものであれば何でも結構です。
- ※5 協議会が、当該業務に見込んでいた金額から算出してください
- ※ 適宜、行を追加してください。

改善計画書（第1期評価基準期間終了時点版）

〇〇〇〇協議会

実績が目標の 50%以下だった アウトカム目標			第1期評価基準期間				第2期評価基準期間				第3期評価基準期間						
			事業1年目 (令和5年度)			事業1年目 (令和5年度)	事業2年目 (令和6年度)			事業2年目 (令和6年度)	事業3年目 (令和7年度)						
			第1	第2	第3		第4	第1	第2		第3	第4	第1	第2		第3	第4
1	合同面接会における 雇用・就業者数 (人)	目標	30人		10人	20人	45人	10人	15人	15人	15人	75人	15人	20人	20人	20人	20人
		実績	10人		2人	8人	0人	5人				0人					
		達成率(%)	33.3%		20.0%	40.0%	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
		事業計画策定時の 目標設定の考え方	・当初の目標設定の考え方（積算）、目標設定に向けた取組予定（アウトプット目標・アウトカム目標の相関関係を踏まえ記載）														
		1年目の取組状況 と未達成の要因分析	・取組の結果判明した問題点、課題等（アウトプット実績やその他関係する情報について可能な限り定量的に分析し、アウトカム実績にどのように影響したと考えられるのか記載）														
		目標達成に向けて 次年度に改善すべき点	・問題点、課題に対する対応方針（アウトプットのアプローチをどのように変えることでアウトカム実績の向上を図るのか等、具体的に記載）														
実績が目標の 50%以下だった アウトカム目標			第1期評価基準期間				第2期評価基準期間				第3期評価基準期間						
			事業1年目 (令和5年度)			事業1年目 (令和5年度)	事業2年目 (令和6年度)			事業2年目 (令和6年度)	事業3年目 (令和7年度)						
			第1	第2	第3		第4	第1	第2		第3	第4	第1	第2		第3	第4
2	合同面接会における 事業利用者満足 度(%)	目標	0人				0人					0人					
		実績	0人				0人					0人					
		達成率(%)	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
		事業計画策定時の 目標設定の考え方	・当初の目標設定の考え方（積算）、目標設定に向けた取組予定（アウトプット目標・アウトカム目標の相関関係を踏まえ記載）														
		1年目の取組状況 と未達成の要因分析	・取組の結果判明した問題点、課題等（アウトプット実績やその他関係する情報について可能な限り定量的に分析し、アウトカム実績にどのように影響したと考えられるのか記載）														
		目標達成に向けて 次年度に改善すべき点	・問題点、課題に対する対応方針（アウトプットのアプローチをどのように変えることでアウトカム実績の向上を図るのか等、具体的に記載）														
			第1期評価基準期間				第2期評価基準期間				第3期評価基準期間						

改善計画書（第1期評価基準期間終了時点版）

〇〇〇〇協議会

実績が目標の 50%以下だった アウトカム目標			事業1年目 (令和5年度)				事業1年目 (令和5年度)	事業2年目 (令和6年度)				事業2年目 (令和6年度)	事業3年目 (令和7年度)			
			第1	第2	第3		第4	第1	第2	第3		第4	第1	第2	第3	第4
3		目標	0人			0人					0人					
		実績	0人			0人					0人					
		達成率(%)	#DIV/0!		#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
		事業計画策定時の 目標設定の考え方	・当初の目標設定の考え方（積算）、目標設定に向けた取組予定（アウトプット目標・アウトカム目標の相関関係を踏まえ記載）													
		1年目の取組状況 と未達成の要因分析	・取組の結果判明した問題点、課題等（アウトプット実績やその他関係する情報について可能な限り定量的に分析し、アウトカム実績にどのように影響したと考えられるのか記載）													
		目標達成に向けて 次年度に改善すべき点	・問題点、課題に対する対応方針（アウトプットのアプローチをどのように変えることでアウトカム実績の向上を図るのか等、具体的に記載）													

改善計画書（第2期評価基準期間終了時点版）

〇〇〇〇協議会

実績が目標の 50%以下だった アウトカム目標			第1期評価基準期間	第2期評価基準期間				第3期評価基準期間						
				事業1年目 (令和5年度)	事業2年目 (令和6年度)			事業2年目 (令和6年度)	事業3年目 (令和7年度)					
					第4	第1	第2		第3	第4	第1	第2		第3
1	合同面接会における雇用・就業者数(人)	目標	30人	45人	10人	15人	15人	15人	75人	15人	20人	20人	20人	20人
		実績	10人	0人	5人				0人					
		達成率(%)	33.3%	0.0%	50.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%	0.0%
		事業計画策定時の目標設定の考え方	・当初の目標設定の考え方(積算)、目標設定に向けた取組予定(アウトプット目標・アウトカム目標の相関関係を踏まえ記載)											
		1年目の取組状況と未達成の要因分析	・1年目の取組状況、実績について記載。 ・1年目に目標未達成だった場合、それはなにが要因であると分析していたか等、アウトプット目標・アウトカム目標の相関関係等も踏まえ可能な限り定量的に記載。(改善計画を提出している場合、改善計画の内容にも触れること)											
		2年目の取組状況と未達成の要因分析	・2年目の取組の結果判明した問題点、課題等(アウトプット実績やその他関係する情報について可能な限り定量的に分析し、アウトカム実績にどのように影響したと考えられるのか記載) ・1年目に改善計画を策定している場合、改善計画の内容を実施してもなお目標未達成だった要因分析も行うこと。											
		目標達成に向けて次年度に改善すべき点	・問題点、課題に対する対応方針(アウトプットのアプローチをどのように変えることでアウトカム実績の向上を図るのか等、具体的に記載)											

改善計画書（第2期評価基準期間終了時点版）

〇〇〇〇協議会

実績が目標の 50%以下だった アウトカム目標			第1期評価基準期間	第2期評価基準期間				第3期評価基準期間							
				事業1年目 (令和5年度)	事業2年目 (令和6年度)			事業2年目 (令和6年度)	事業3年目 (令和7年度)						
					第4	第1	第2		第3	第4	第1	第2		第3	第4
2	合同面接会における事業利用者満足度(%)	目標	0人	0人					0人						
		実績	0人	0人					0人						
		達成率(%)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	
		事業計画策定時の 目標設定の考え方	・当初の目標設定の考え方（積算）、目標設定に向けた取組予定（アウトプット目標・アウトカム目標の相関関係を踏まえ記載）												
		1年目の取組状況 と未達成の要因分析	・1年目の取組状況、実績について記載。 ・1年目に目標未達成だった場合、それはなにが要因であると分析していたか等、アウトプット目標・アウトカム目標の相関関係等も踏まえ可能な限り定量的に記載。（改善計画を提出している場合、改善計画の内容にも触れること）												
		2年目の取組状況 と未達成の要因分析	・2年目の取組の結果判明した問題点、課題等（アウトプット実績やその他関係する情報について可能な限り定量的に分析し、アウトカム実績にどのように影響したと考えられるのか記載） ・1年目に改善計画を策定している場合、改善計画の内容を実施してもなお目標未達成だった要因分析も行うこと。												
		目標達成に向けて 次年度に改善すべき点	・問題点、課題に対する対応方針（アウトプットのアプローチをどのように変えることでアウトカム実績の向上を図るのか等、具体的に記載）												

改善計画書（第2期評価基準期間終了時点版）

〇〇〇〇協議会

実績が目標の 50%以下だった アウトカム目標			第1期評価基 準期間	第2期評価基準期間				第3期評価基準期間						
				事業1年目 (令和5年 度)	事業2年目 (令和6年度)			事業2年目 (令和6年 度)	事業3年目 (令和7年度)					
					第4	第1	第2		第3	第4	第1	第2		第3
3		目標	0人	0人					0人					
		実績	0人	0人					0人					
		達成率(%)	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!
		事業計画策定時の 目標設定の考え方	・当初の目標設定の考え方（積算）、目標設定に向けた取組予定（アウトプット目標・アウトカム目標の相関関係を踏まえ記載）											
		1年目の取組状況 と未達成の要因分析	・1年目の取組状況、実績について記載。 ・1年目に目標未達成だった場合、それはなにが要因であると分析していたか等、アウトプット目標・アウトカム目標の相関関係等も踏まえ可能な限り定量的 に記載。（改善計画を提出している場合、改善計画の内容にも触れること）											
		2年目の取組状況 と未達成の要因分析	・2年目の取組の結果判明した問題点、課題等（アウトプット実績やその他関係する情報について可能な限り定量的に分析し、アウトカム実績にどのように影 響したと考えられるのか記載） ・1年目に改善計画を策定している場合、改善計画の内容を実施してもなお目標未達成だった要因分析も行うこと。											
		目標達成に向けて 次年度に改善すべ き点	・問題点、課題に対する対応方針（アウトプットのアプローチをどのように変えることでアウトカム実績の向上を図るのか等、具体的に記載）											

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和5年度開始分）
総括報告書

〇〇〇〇協議会

アウトプット目標 事業メニュー名			令和5年度			令和6年度			令和7年度			未達成理由 （達成の場合はその要因）
			目標	実績	達成率	目標	実績	達成率	目標	実績	達成率	
1	合同面接会の開催	高齢者相談者数 （人）	100	95	95.0%	120	110	92%	150	145	97%	
					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	
2					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	
					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	
3					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	
					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	

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

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和５年度開始分）
総括報告書

〇〇〇〇協議会

アウトカム目標 事業メニュー名			令和５年度			令和６年度			令和７年度			未達成理由 （達成の場合はその要因）
			目標	実績	達成率	目標	実績	達成率	目標	実績	達成率	
1	合同面接会の開催	参加企業数 （社）	25	23	92.0%	30	28	93%	45	40	89%	
					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	
2					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	
					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	
3					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	
					#DIV/0!			#DIV/0!			#DIV/0!	

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

【仕様書-様式第9号別添】

生涯現役地域づくり環境整備事業の実施にかかる効果と課題等について

〇〇〇〇〇協議会

1. 高年齢者の雇用・就業機会の確保にかかる取組について

(1) 効果について

※ 高年齢求職者、企業それぞれの視点からどういった効果・変化がみられたか等

(2) 課題について

※ 取組を継続・拡充していくにあたって留意・検討すべき点はなにか等

2. 地域福祉・地方創生等と就労支援の一体的実施にかかる取組について

(1) 効果について

※ 事業実施の前後において、地域にどういった変化をもたらすことができたか等

(2) 課題について

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

3. 民間資金等の確保にかかる取組について

(1) 効果について

※ 資金調達・人材提供別に

(2) 課題について

※ 資金調達・人材提供別に

生涯現役地域づくり環境整備事業委託要綱

(通則)

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

(委託事業の目的)

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

(委託先に対する委託の申入れ)

第3条 群馬労働局長（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「生涯現役地域づくり環境整備事業受託依頼書」（以下「依頼書」という。）により、委託の申入れを行うものとする。

(受託書等の提出)

第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「生涯現役地域づくり環境整備事業受託書」（以下「受託書」という。）に様式第3号「生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画書」（以下「実施計画書」という。）を添付して、委託者に提出するものとする。実施計画書の記載内容については、「生涯現役地域づくり環境整備事業（令和5年度開始分）に係る企画書募集事項」（以下「募集事項」という。）に基づき作成され、厚生労働省職業安定局高齢者雇用対策課が設置する「生涯現役地域づくり環境整備事業企画書等評価委員会」において選抜された事業構想に沿ったものとする。

- 2 前条の申入れを受けたものが、委託事業について再委託を行うことを予定する場合は、契約締結前であっても、次条に規定する契約書第8条第2項前段で定めるものと同様の書類を、受託書及び実施計画書と併せて提出するものとする。
- 3 第1項の規定により、受託書を提出した者は、速やかに委託事業を実施する区域内の市町村又は都道府県から様式第4号「同意書」を徴し、委託者を經由して支出負担行為担当官群馬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群馬労働局総務部長は、様式第5号「生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書」（以下「契約書」という。）により受託者と契約を締結するとともに、受託者が再委託を希望する場合は契約書第8条第2項前段の承認を必要とするものとする。

(表明確約)

- 第6条 受託者は、契約書第33条及び第34条の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。なお、募集要項に基づき作成、提出された募集要項別紙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33条及び第34条の各号の一に該当する者を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再委託先（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。）としないことを確約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)

番 号
令和 年 月 日

殿

群馬労働局長 印

生涯現役地域づくり環境整備事業受託依頼書

標記について、下記委託事業を受託されたく依頼申し上げます。

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

記

- 1 委 託 事 業 名 生涯現役地域づくり環境整備事業
- 2 委託事業の内容 「生涯現役地域づくり環境整備事業委託要綱」に基づく事業の実施
- 3 委 託 期 間 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

群馬労働局長 殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業受託書

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

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

(様式第 3 号)

番 号
令和 年 月 日

群馬労働局長 殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画書

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

生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画

受託者名

委託事業の事項		委託事業の内容	
(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「生涯現役地域づくり環境整備事業費積算内訳」のとおり。
- ※ 年度毎に作成すること。

別紙 2

生涯現役地域づくり環境整備事業費積算内訳

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

群馬労働局長 殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備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

群馬労働局総務部長 殿

(群馬労働局長経由)

同意書

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

記

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

以上

令和 年 月 日

【自治体名】

【〇〇市町村長又は〇〇知事】 〇〇 〇〇

(様式第 5 号)

生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書

生涯現役地域づくり環境整備事業委託要綱（以下「委託要綱」という。）に基づく令和 年度における事業（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群馬労働局総務部長 塩月 英治（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 群馬労働局長（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、生涯現役地域づくり環境整備事業仕様書（以下「仕様書」という。）、委託要綱及び別紙 1 「生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画」（以下「実施計画」という。）並びに地域高年齢者就業機会確保計画に基づき委託事業を実施しなければならない。

(委託期間)

第 3 条 委託事業の委託期間は、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（うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇, 〇〇〇円）を限度として支払うものとする。

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

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

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

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

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

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

（国庫債務負担行為に係る契約の特例）

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

令和 5 年度 金〇〇〇, 〇〇〇円

令和 6 年度 金〇〇〇, 〇〇〇円

令和 7 年度 金〇〇〇, 〇〇〇円

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

（契約保証金）

第 6 条 甲は、本契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除する。

（委託事業等の変更等）

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

（１）委託事業の内容を変更するとき

（２）国の予算額に変更があったとき

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

(1) 実施計画に掲げる事業の内容を変更する場合（軽微な変更を除く。）

(2) 委託費の経費区分の配分を変更する場合（管理費及び事業費の経費区分相互間において、それぞれの配分額のいずれか低い額の20%以内で変更を行う場合を除く。）

- 3 委託者が、前2項の場合において、委託契約を変更する必要があると認めるときは、甲は、委託要綱様式第9号「生涯現役地域づくり環境整備事業変更委託契約書」により、乙と変更委託契約を締結するものとする。
- 4 乙は、委託事業を中止又は廃止しようとするときは、委託要綱様式第10号「生涯現役地域づくり環境整備事業中止（廃止）承認申請書」を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。
- 5 乙は、委託事業が予定の委託期間内に完了しないと見込まれるとき又は委託事業の遂行が困難となったときは、速やかに委託者に報告し、その指示を受けなければならない。

（再委託の承認）

第8条 乙が契約を履行する場合において、委託契約の全部を一括して第三者（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。以下同じ。）に再委託してはならない。

- 2 乙は、委託事業を再委託するときは、あらかじめ、委託要綱様式第11号「生涯現役地域づくり環境整備事業再委託承認申請書」を委託者経由で甲に提出し、その承認を受けなければならない。また、承認を受けた内容を変更する場合には、委託要綱様式第12号「生涯現役地域づくり環境整備事業再委託内容変更承認申請書」により同様の承認を受けなければならない。ただし、当該再委託に係る契約金額が50万円未満の場合はこの限りではない。
- 3 乙は、委託事業を第三者に再委託したときは、再委託した業務を実施する当該第三者（以下「再委託先」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、再委託先と約定しなければならない。

（委託契約の履行体制に関する書類の提出）

第9条 乙は、再委託先からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した委託要綱様式第13号「履行体制図届出書」を委託者経由で甲に提出しなければならない。

- 2 乙は、履行体制図に変更があるときは、速やかに委託要綱様式第14号「履行体制図変更届出書」を委託者経由で甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、提出を要しない。

(1) 受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合

(2) 事業参加者の住所の変更のみの場合

(3) 契約金額の変更のみの場合

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

(他用途使用等の禁止)

第 10 条 乙は、委託費をこの委託事業の目的に沿った事業経費以外に使用してはならない。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 11 条 委託事業の実施に伴って取得した物品、特許権及び著作権等（以下「財産」という。）は、委託者に帰属するものとする。

(財産の管理及び処分)

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

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 15 号「財産処分承認申請書」を委託者経由で甲に提出し、その承認を受けなければならない。なお、委託事業の実施に伴い取得したすべての財産について、売払い等により収入があったときは、国に納付しなければならない。

4 乙は、委託事業の実施に伴い取得した財産のうち、甲が指定したものについては、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了（第 7 条第 4 項の規定による委託事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。以下「終了等」という。）したときは、これを甲に返還しなければならない。

(金券及び消耗品の取扱い)

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

(支払状況の確認)

第 14 条 乙は、賃金等の支払については、履歴書等の採用関係書類、出勤簿等の勤務状況確認書類に基づき、勤務実績に応じて適正に支給を行わなければならない。特に、委託事業に携わる者が、委託事業以外の事業を行う場合は、それぞれの事業での個人別等の業務分担表を作成し、業務分担を明確化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 15 条 乙は、委託費については、その内容を明らかにするため、委託事業に係る会計を他の事業に係る会計と区分して経理するとともに、これに係る国の会計及び物品に関する規定に準じて、会計帳簿、振込書・領収書、決議書、預金通帳等の関係書類を整備しなければならない。

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

(実施状況の報告)

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

2 乙は、前項の規定により委託者から生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況報告書の提出を求められた場合は、その要求があった日から 20 日以内に提出しなければならない。

3 委託者は、生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況報告書の内容から必要があると認める場合は、当該業務の実施について指示をすることができる。

(実施に関する監査等)

第 17 条 委託者は、委託事業の実施に関し必要があるときは、乙に対して関係書類

及び資料の提出を求め、報告をさせ又は質問するなどの監査を行うことができる。

この場合において、乙は、当該監査に応じなければならない。

- 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、再委託先に対して、委託事業に係る関係書類及び資料について前項と同様の措置を講ずることができる。この場合において、乙は、再委託先をして当該措置に応じさせなければならない。

（業務完了報告書の提出）

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

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

（検査の実施）

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

- 2 乙は、審査の結果、不合格であったときは、検査職員の指定する期間内に未履行部分の業務を完了しなければならない。この場合に要する費用は乙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 20 条 乙は、委託事業が終了等したときは、その日から起算して 30 日以内又はその翌年度の 4 月 10 日（休日の場合は直前の営業日）のいずれか早い日までに委託要綱様式第 18 号「生涯現役地域づくり環境整備事業実施結果報告書」を委託者に提出しなければならない。

（委託費の精算等）

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

- 2 甲は、前項に定める生涯現役地域づくり環境整備事業精算報告書の提出を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めたときは委託費の額を確定し、委託要綱様式第 20 号「生涯現役地域づくり環境整備事業委託費確定通知書」により

委託者を經由して乙に通知するものとする。ただし、第4条第4項ただし書の規定による概算払により、乙に支払った委託費に残額が生じたとき又は乙に支払った委託費により発生した収入があるときは、甲は、期間を定めて、委託要綱様式第21号「生涯現役地域づくり環境整備事業委託費確定通知及び返還命令書」により、委託者を經由して乙に通知するとともに返還を命ずるものとする。

- 3 委託費の額の確定は、第5条第1項に規定する委託費の限度額と、委託事業に要した額及び仕様書10(2)②で定める民間資金等からの資金調達の実績に応じた加算額の合計額を経費区分毎に比較し、いずれか低い額をもって行う。その上で、仕様書10(2)①で定める高年齢者の雇用・就業者数の実績に応じた減算が必要な場合には、人件費、管理費、事業費の各経費区分について減算し、確定する。

(延滞金及び加算金)

- 第22条 乙は、前条第2項ただし書に規定する委託費の残額を甲の指定する期日までに支払わないときは、遅延防止法に基づき延滞金を支払わなければならない。また、同項ただし書に規定する収入を甲の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払いの日までの日数に応じて、当該未払金額に対し年3.0%の割合で計算して得られた額を延滞金として支払わなければならない。
- 2 乙は、委託費を不適切に使用した場合において、その行為を隠匿する目的で経費にかかる領収書や帳簿の改ざん等「故意」に行った不正行為、及び証拠書類等の滅失・毀損等による使途不明等「重過失」については、甲の求めにより、当該委託費の一部又は全部を返還し、さらに委託費を受領した日の翌日を起算日として、支払いの日までの日数に応じて、年20%の割合で計算した金額の範囲内の金額を加算金として支払わなければならない。また、注意義務違反等「過失」によるものは、不適切金額のみの返還とし、加算金を課さないものとする。
 - 3 甲は、前項の「過失」による場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、不適切な金額の全部又は一部の返還を免除することができる。
 - 4 乙は、第2項に規定する委託費の返還について、甲の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払いの日までの日数に応じて、当該未払金額に対し年3.0%の割合で計算して得られた額を延滞金として支払わなければならない。延滞金、元本（返還する委託費）及び第2項の規定による加算金の弁済の充当の順序については、加算金、延滞金、元本の順とする。

(損害賠償)

- 第23条 乙は、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28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、本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。

(公表等の制限)

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

(守秘義務等)

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

(個人情報の取扱い)

第26条 乙は、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22号「個人情報保護管理及び実施体制報告書」を委託者に提出しなければならない。なお、個人情報保護管理及び実施体制報告書は、個人情報保護管理体制及び実施体制に変更があった都度行うものとする。
- 3 乙は、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写し、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写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23号「個人情報漏えい

等事案発生報告書」により、速やかに委託者に報告するとともに、委託者の指示に基づき、被害の拡大の防止、復旧等のために必要な措置を講じなければならない。

7 乙は、個人情報の管理の状況について、委託要綱様式第 24 号「個人情報管理状況報告書」により、年 1 回以上委託者に報告しなければならない。

8 委託者は、必要と認めるときは、乙に対し個人情報の管理状況について検査を行うことができる。

9 本条の規定は、乙が委託事業の一部を第三者に再委託する場合及び再委託した業務に伴う当該第三者が再々委託を行う場合について準用する。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

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

(契約の解除等)

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

(1) 乙又はその役員若しくは使用人が、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) 乙が本契約締結以前に甲に提出した書類等に虚偽があったことが判明したとき

(3) 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第 1 号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき

(4) 第 17 条に規定する監査において、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 21 条第 1 項の規定に基づき提出する生涯現役地域づくり環境整備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 17 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 21 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又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 29 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 30 条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

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

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

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

(談合等の不正行為に係る違約金)

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

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

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

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

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

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

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

(違約金に関する延滞金)

第32条 乙は、第29条及び前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3.0%の割合で計算した額の延滞金を甲の指示に基づき支払わなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

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

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

(3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

(4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

(5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(行為要件に基づく契約解除)

第34条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした

場合は、何らの催告を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約を解除することができる。

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

(下請負契約等に関する契約解除)

第 35 条 乙は、契約後に下請負人等（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 33 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 36 条 甲は、第 33 条、第 34 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第 33 条、第 34 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償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 37 条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行わなければならない。

(情報セキュリティ対策に関する監査)

第 38 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 39 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本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40条 第38条及び第39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41条 甲は、第19条に規定する納品検査に合格した納品物を受領した後において、当該納品物が契約の内容に適合していないこと（以下「契約不適合」という。）を知った時から1年以内に（数量又は権利の不適合については期間制限なく）その旨を乙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、乙はこれに応じなければならない。なお、甲は、乙に対して第2号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第1号の履行を催告することを要しないものとする。
- (1) 甲の選択に従い、甲の指定した期限内に、乙の責任と費用負担により、他の良品との引換え、修理又は不足分の引渡しを行うこと
- (2) 直ちに代金の減額を行うこと
- 2 甲は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、乙に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。
- 3 乙が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、第1項の通知期間を経過した後においてもなお前2項を適用するものとする。

(疑義の決定)

- 第42条 本契約に定めのない事項又は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。

本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	群馬県前橋市大手町2丁目3-1		
	支出負担行為担当官		
	群馬労働局総務部長	塩月 英治	印
乙	住 所		
	受託者名（役職）	（氏名）	印

別紙 1

生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画

委託事業の事項		委託事業の内容	
事業期間	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

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費交付内訳
(令和○年度)

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

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

(様式第 6 号)

番 号
令和 年 月 日

官署支出官

群馬労働局長 殿

住所

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費支払請求書

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

記

1 請求金額 金 円也

2 振込先

振込先金融機関・店舗名

預 金 種 別

口 座 番 号

(カ ナ 名 義)

口 座 名 義

名 義 人 住 所

別紙

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費 請求金額（第 Ⅰ ・ Ⅱ 四半期）

（単位 ： 円）

委託契約額	支 払 済 額	今回請求金額	残 額	備 考
円	円	円	円	

(様式第 7 号)

番 号
令和 年 月 日

(受託者) 殿

群馬労働局長 印

生涯現役地域づくり環境整備事業変更通知書

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

記

1 変更事項

2 変更理由

(様式第 8 号)

番 号
令和 年 月 日

群馬労働局長 殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業変更承認申請書

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

記

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

別紙 1

生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画（令和○年度）

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「生涯現役地域づくり環境整備事業費積算内訳」のとおり。
- ※ 年度毎に作成すること。

別紙 2

生涯現役地域づくり環境整備事業費積算内訳（令和〇年度）

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計		

※ 年度毎に作成すること。

(様式第9号)

生涯現役地域づくり環境整備事業変更委託契約書

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

記

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

本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 群馬県前橋市大手町2丁目3-1

支出負担行為担当官

群馬労働局総務部長 塩月 英治 印

乙 住 所

受託者名（役職） （氏名） 印

別紙 1

生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画

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

別紙 2

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費交付内訳

(単位：円)

委託対象経費区分	当初契約額	変更契約額	増 △ 減
1 人 件 費			
2 管 理 費			
3 事 業 費			
4 民間等からの資金調達に 関する成果連動支払分			
5 消 費 税			
合 計			

※ 会計勘定が複数ある場合には、会計勘定ごとの内訳と合算額を記載すること。

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

(様式第 10 号)

番 号
令和 年 月 日

群馬労働局長 殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業中止（廃止）承認申請書

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

記

1 中止（廃止）する事業内容

2 中止（廃止）理由

3 中止期間（廃止年月日）

(様式第 11 号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官

群馬労働局総務部長 塩月 英治 殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業再委託承認申請書

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

記

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

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第 12 号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官

群馬労働局総務部長 塩月 英治 殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業再委託内容変更承認申請書

生涯現役地域づくり環境整備事業の実施にあたり、その一部を再委託することとし、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

群馬労働局総務部長 塩月 英治 殿

受託者名

履行体制図届出書

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

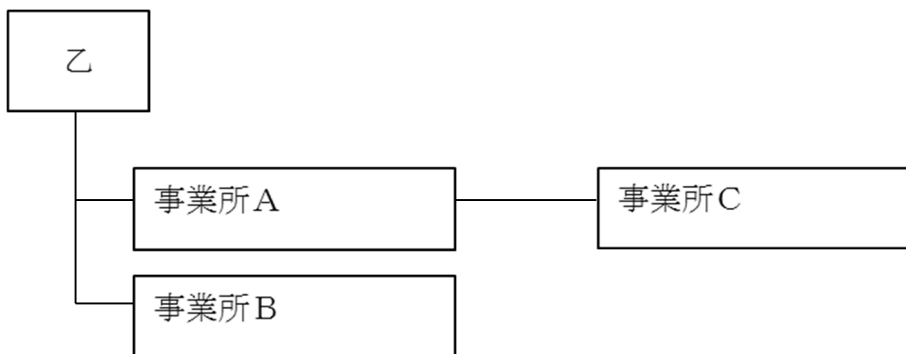
記

【履行体制図に記載すべき事項】

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

【履行体制図の記載例】

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



(様式第 14 号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官

群馬労働局総務部長 塩月 英治 殿

受託者名

履行体制図変更届出書

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

記

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

(様式第 15 号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官

群馬労働局総務部長 塩月 英治 殿

受託者名

財産処分承認申請書

今般、生涯現役地域づくり環境整備事業により取得した財産について、下記のとおり処分したいので、生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書第 12 条第 3 項の規定により申請します。

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 16 号)

番
令和 年 月 号
日

群馬労働局長 殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況報告書

生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況を別紙により報告します。

別紙

生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況報告書

受託者名

1 事業実施状況

内 容		備 考
計 画	実 施 状 況 及 び 見 込	

2 経費状況

(1) 収入

(単位：円)

区 分	受 入 済 額	今 後 の 受 入 予 定 額	合 計	備考

(2) 支出

(単位：円)

区 分	支 出 済 額	今 後 の 支 出 予 定 額	合 計	備考

(様式第 17 号)

番 号
令和 年 月 日

検査職員

群馬労働局職業安定課

(氏名) 殿

受託者名

業務完了報告書

契約件名 生涯現役地域づくり環境整備事業

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

(様式第 18 号)

番 号
令和 年 月 日

群馬労働局長 殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業実施結果報告書

生涯現役地域づくり環境整備事業の実施結果について別紙のとおり報告します。

別紙

生涯現役地域づくり環境整備事業実施結果

受託者名

計画内容	具体的実施状況	備考

(様式第 19 号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官
群馬労働局総務部長 殿
(群馬労働局経由)

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業精算報告書

生涯現役地域づくり環境整備事業の精算について下記のとおり報告します。

記

1 精算報告 (別紙 1 のとおり)

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

2 委託費支出内訳明細 (別紙 2 のとおり)

別紙 1

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費支出等実績

受託者名

(単位：円)

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

※③差引額は、経費区分毎に①＞②である場合のみ記載すること。

別紙 2

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費支出内訳明細

受託者名

委託事業対象経費	支出額	備考
	円	
合 計	円	

(様式第 20 号)

番 号
令和 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官

群馬労働局総務部長 塩月 英治 印

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費確定通知書

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

記

- | | | | |
|---|-----------|---|----|
| 1 | 委 託 契 約 額 | 金 | 円也 |
| 2 | 確 定 額 | 金 | 円也 |

(様式第 21 号)

番 号
令和 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官

群馬労働局総務部長 塩月 英治 印

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費確定通知及び返還命令書

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

なお、確定額を超えて、既に交付した委託費及び交付した委託費により発生した収入については、生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書第 21 条第 2 項ただし書の規定により令和 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 22 号)

番 号
令和 年 月 日

群馬労働局長 殿

受託者名

個人情報保護管理及び実施体制報告書

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

記

1. 管理体制

2. 実施体制

(様式第 23 号)

個人情報漏えい等事案発生報告書
(第〇報)

受託者名 発生場所

委託者への本報告書発送年月日 年 月 日 曜日 (発覚から 営業日)

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

(様式第 24 号)

番 号
令和 年 月 日

群馬労働局長 殿

受託者名

個人情報管理状況報告書

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

記

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

生涯現役地域づくり環境整備事業に係る企画書の評価等について

1 評価委員会の設置等

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

2 企画書の評価

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

ア 事業実施の準備・戦略

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

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

イ 事業実施の体制

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

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

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

ウ 事業内容

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

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

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

エ 事業の効果

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

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

オ 事業実施後の持続

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

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

- (2) (1)による採点の結果を一覧（別紙 1）に整理し、全項目の採点を合計した点数を総得点として、基準点(45 点×7 人＝315 点)を超えた提出者を契約候補者とし、契約候補者の経費概算の合計額が予算額を超えた場合は、総得点の高い契約候補者から順に予算の範囲内で契約を締結することとする。

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

- (3) 総得点が同点の場合、次の基準で契約候補者を選定する。

ア 「A」の数が多い者を契約候補者とする。

イ 「A」の数と同数の場合は、くじ引きにより契約候補者を選定する。

3 企画書評価結果の報告

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

4 事業の継続の判断及び総括評価

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

生涯現役地域づくり環境整備事業企画書採点基準

〇〇協議会

委員 〇〇 〇〇

〇／75(80)

A:特に優れている、B:優れている、C:普通、D:やや劣る、E:劣る 基準点45点

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

→次頁へ続く

評価項目		評価基準		配点
ワーク・ライフバランス等の推進に関する指標 ※1	女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定企業)	プラチナえるぼし ※2	－	5
		3段階目 ※3 (認定基準5つのうち全て○)	－	4
		2段階目 ※3 (認定基準5つのうち3～4つ○)	－	3
		1段階目 ※3 (認定基準5つのうち1～2つ○)	－	2
		行動計画 ※4	－	1
	次世代法に基づく認定(くるみん認定企業・トライくるみん認定企業・プラチナ認定企業)	プラチナくるみん ※5	－	5
		くるみん(令和4年4月1日以降の基準) ※6	－	3
		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) ※7	－	3
		トライくるみん ※8	－	3
		くるみん(平成29年3月31日までの基準) ※9	－	2
	若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)		－	4
小計		0		
合計		0		

※1 複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。

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

※2 令和元年度改正法による改正後の女性活躍推進法第12条に基づく認定。

※3 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。

※4 常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。

※5 次世代法第15条の2の規定に基づく認定

※6 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

※7 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和3年改正法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(※9の認定と除く。)

※8 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

※9 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

生涯現役地域づくり環境整備事業に係る継続等基準について

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

継続等基準

ア 第 1 期の評価基準期間の実績に基づく措置

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

イ 第 2 期の評価基準期間の実績に基づく措置

- a. 第 2 期の評価基準期間におけるアウトプット実績が計上されず、支援メニューを実施していないと判断された場合は、原則として、3 年目の事業の継続を不可とします。
- b. 第 2 期の評価基準期間におけるアウトカム実績が目標の 8 割以下の場合は、3 年目の事業実施に当たっての改善計画の作成やその実行を指示します。

【参考：評価基準期間】

- ・ 第 1 期 事業開始から事業 1 年目の第 3 四半期まで
- ・ 第 2 期 事業 1 年目の第 4 四半期から事業 2 年目の第 3 四半期まで
- ・ 第 3 期 事業 2 年目の第 4 四半期から事業 3 年目の第 3 四半期まで

生涯現役促進地域連携事業に係る継続等基準について

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

継続等基準

①連携推進コース及び②地域連携コース

ア 事業 1 年目の実績に基づく措置

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

イ 事業 2 年目の実績に基づく措置

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

(文 書 番 号)

令和〇年〇月〇日

企画書提出者 殿

支出負担行為担当官

群馬労働局総務部長 印

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和 5 年度開始分）

の採択について（通知）

貴〇〇から提案のあった生涯現役地域づくり環境整備事業（令和 5 年度開始分）の事業構想について、生涯現役地域づくり環境整備事業企画書等評価委員会において事業内容を審査した結果、採択することとしましたので通知します。

(文 書 番 号)

令和〇年〇月〇日

企画書提出者 殿

支出負担行為担当官

群馬労働局総務部長 印

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和５年度開始分）

の不採択について（通知）

貴〇〇から提案のあった生涯現役地域づくり環境整備事業（令和５年度開始分）の事業構想について、生涯現役地域づくり環境整備事業企画書等評価委員会において事業内容を審査した結果、不採択となりましたので通知します。

「生涯現役社会」の実現に向けた 生涯現役地域づくり環境整備事業概要

厚生労働省 職業安定局

高齢者雇用対策課

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

生涯現役地域づくり環境整備事業の概要

1 事業の目的

- 令和3年4月施行の改正高齢法により、65歳までの雇用確保措置の義務を上回る70歳までの「就業確保措置」が努力義務となるなど人生100年時代を迎える中、働く意欲がある高齢者がその能力を発揮し活躍できる環境整備を図る必要がある。
- 企業内での雇用のほか、高齢者のニーズに応じ地域において高齢者が活躍できる多様な就業機会を創出し、多様な働く場を整備していく取組を促進するため、地域で既に定着している地域づくりの取組との連携の一層の緊密化を図り、地域ニーズを踏まえた高齢者の働く場の創出の取組が持続していくことが可能なモデルづくりや他の地域への展開を推進する事業を実施することとする。

2 事業の概要

(1) 多様な就業機会の創出、持続可能なモデルづくり等（生涯現役地域づくり環境整備事業）【委託事業】

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

(2) 事例収集、実施状況の評価、情報交換会の開催等（生涯現役地域づくり普及促進事業）【委託事業】

- 環境整備事業の取組が効果的なものとなるよう、環境整備事業を受託する各協議会へ伴走型の支援を行うとともに、環境整備事業において実施される取組や成果を他地域にも普及していくために必要な運用上及び政策上の知見をとりまとめる。

(1) 多様な就業機会の創出、持続可能なモデルづくり等

事業規模

事業実施箇所数 6か所程度
1か所あたり各年度 約1,750万円

事業実施主体及び期間

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

(2) 事例収集、実施状況の評価、情報交換会の開催等

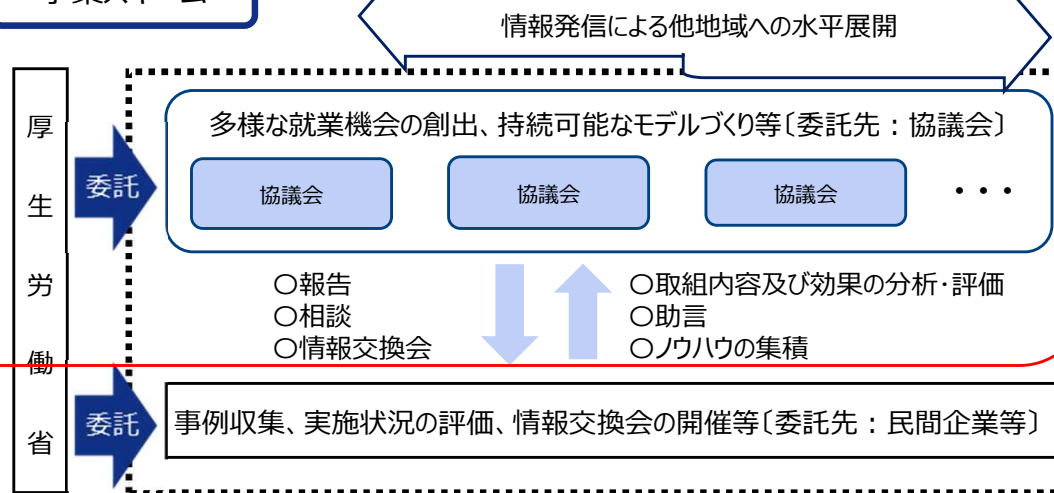
事業規模

約2,000万円

委託先

民間企業等

事業スキーム



事業の目的

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

1 「生涯現役社会」の構築による地域社会の持続

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

2 地域福祉・地方創生等と就労支援の一体的実施にかかる課題の抽出

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

3 他地域への普及に必要な環境整備に関する政策上の知見の収集

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

事業の射程

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

1. 支援対象者の拡張



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

2. 多様な就業形態の創出



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

3. 自治体事業等との一体的な実施



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

【想定される協議会等の例】

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

【協議会の一体的な設置方法の一例】

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

事業の内容

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

協議会における事業内容

1. 多様な雇用・就業の促進

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

【想定される事業の例】

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

2. 民間等からの資金調達

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

【想定される民間資金等の調達例】

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

3. 事業プロセスの評価

- 事業内容の深化や取組の拡張など、**事業を実施する中で生じる質的目標の項目の変化に関する情報や資料を提供**する

※ 厚生労働省が別途実施する生涯現役地域づくり普及促進事業（委託事業）に、各協議会が協力する中で実施するもの

【質的目標の項目】

- 高年齢者等の多様な雇用・就業促進の取組
- プラットフォームの拡張・深化
- 民間資金調達等の取組
- 事業終了後の体制整備

自治体事業等の取組（一例）

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

ADD ON

就労支援機能

既存協議会等の取組

地域社会・経済の持続

高年齢者等の多様な就労ニーズ

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

成果に連動した委託費の支払い

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

委託費への成果連動の仕組み

高年齢者の雇用・就業者実績に対する成果連動【定率減算方式】

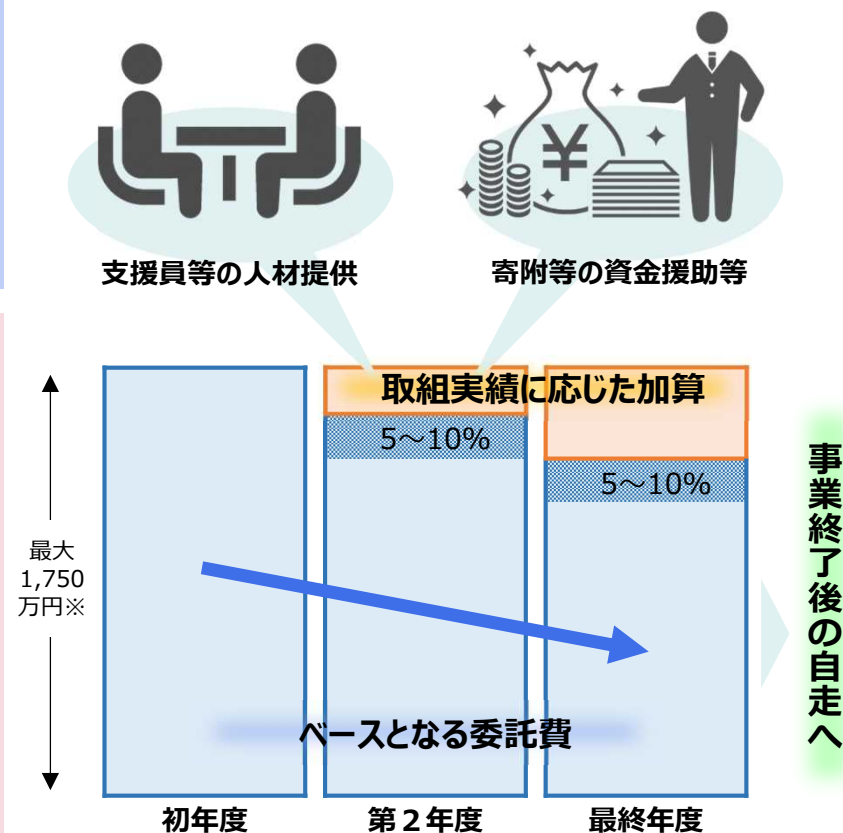
- 高年齢者の雇用・就業者数については必須のアウトカム目標とし、第2期評価基準期間以降に目標を達成できなかった場合、当年度の委託費の支払いから一定割合を減額して支払う。
- アウトカム実績が目標の80%未満だった場合 … 委託費から▲ 5%減額
- アウトカム実績が目標の70%未満だった場合 … 委託費から▲ 10%減額
- ※ 各地域の目標値の最低基準は、対象地域の高齢者人口（60歳以上）1,000人あたり1.1人以上

民間資金等の調達実績に対する成果連動【定額加算方式】

- 第2期評価基準期間以降は、民間資金等の調達実績に応じて、委託費に一定額を加算して支払う。さらに、第3期においては加算の基準と上限額を引き上げ、民間資金等の調達のためのインセンティブを強化する。
- なお、民間資金等の調達手段は以下の2パターンとし、組み合わせて取組むことも可とする。
- 【支援員等の人材提供】
 - ・ 協議会における高年齢者等のマッチング支援のため必要と考えられる支援員等の配置にあたり、職員を派遣（人件費を負担）してもらった場合
- 【寄附等の資金援助等】
 - ・ 民間資金など他の財源（自治体事業等による安定的な財源を含む）から調達した場合

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

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



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

委託費の構成と成果連動分の支払いの枠組み

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

各事業年度における委託費の構成について

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

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

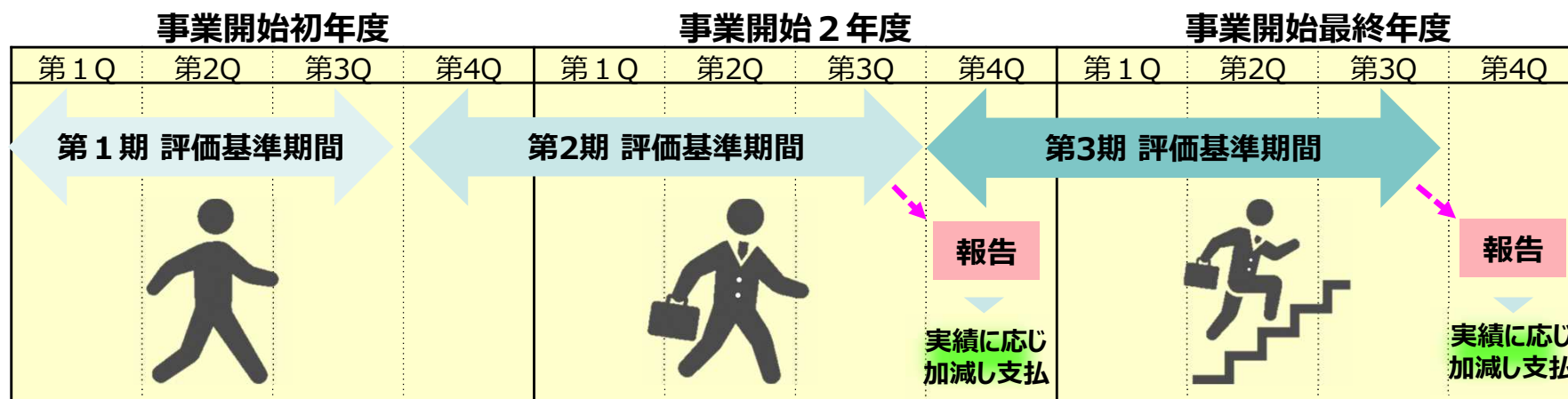
評価基準期間の考え方と成果連動分委託費の支払時期について

● 評価基準期間

- ・ 第1期＝事業開始から事業1年目の第3四半期まで
- ・ 第2期＝事業1年目の第4四半期から事業2年目の第3四半期まで
- ・ 第3期＝事業2年目の第4四半期から事業2年目の第3四半期まで

● 成果連動分委託費の支払時期

- ・ （第1期評価基準期間を活用した委託費の加減算はなし）
- ・ 事業2年目の第4四半期（出納整理期間（4月）を含む）
- ・ 事業3年目の第4四半期（出納整理期間（4月）を含む）



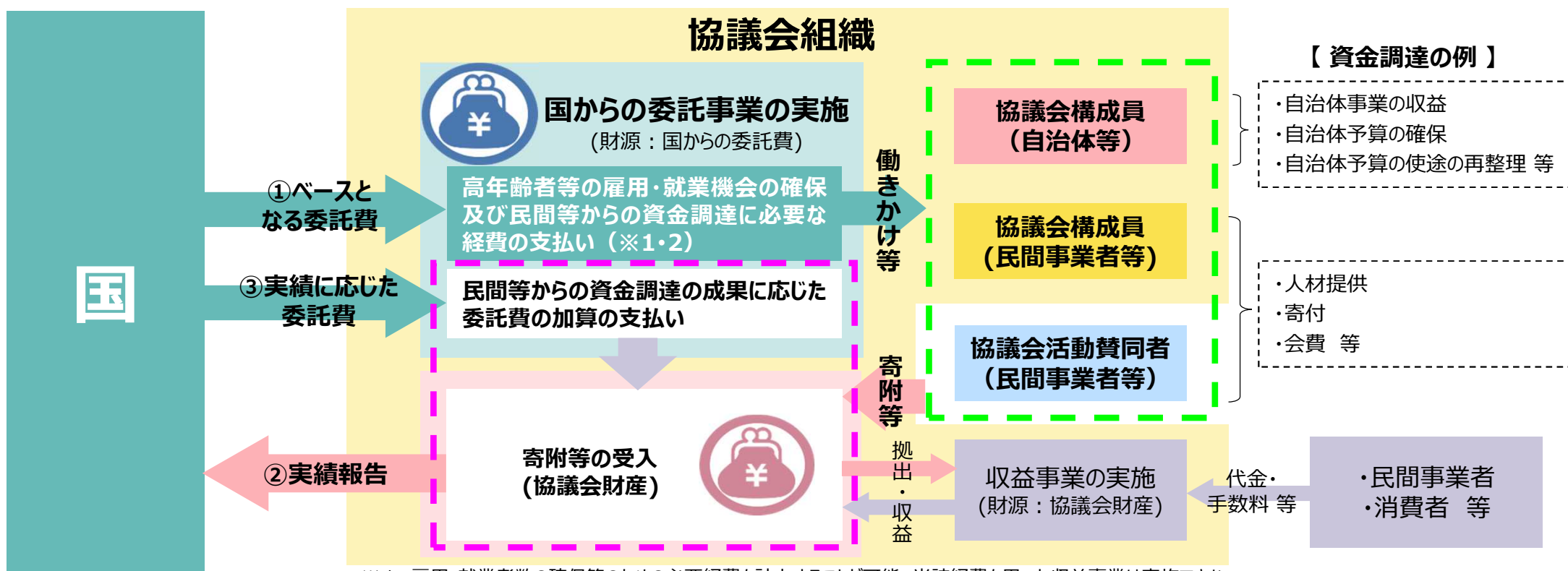
事業終了後の自走へ

民間等からの資金調達に関する取扱い

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

民間等からの資金調達に関する取扱い

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



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

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

(文 書 番 号)
令和〇年〇月〇日

厚生労働大臣 殿

〇〇 〇〇

〇〇地域高年齢者就業機会確保計画の協議について

標記について、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和 46 年法律第 68 号）第 34 条第 1 項の規定に基づき、〇〇地域高年齢者就業機会確保計画を別添の計画書の通り策定したところである。

ついては、同項の規定に基づき協議する。