公 示

次のとおり、企画競争について公示します。

令和７年１月 24 日

支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長　板松　一郎

１　企画競争に付する事項
「生涯現役地域づくり環境整備事業（令和７年度開始分）」に係る業務

２　企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項
(1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）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) その他予決令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有すること。

３　契約候補者の選定
「生涯現役地域づくり環境整備事業に係る企画書募集要項」に基づき提出された企画書について評価を行い、契約候補者を選定する。

４　企画書募集要項を交付する日時及び場所
(1) 日時：令和７年１月 24 日（金）９時 30 分～令和７年３月 21 日（金）17 時 00 分
(2) 場所：厚生労働省及び各都道府県労働局ホームページ並びに各都道府県労働局職業安定部職業対策課

５　企画書募集要項に対する質問の受付及び回答
質問は下記により電子メールにて随時受け付ける。
(1) 受付先 生涯現役地域づくり環境整備事業相談窓口（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

(2) 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、企画書の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】

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/koureisha/koureisha-koyou_00024.html

6　企画書の提出期限等

提出期限：令和７年３月 21 日（金）17 時 00 分

ただし、受付は開庁日の９時 30 分から 12 時 00 分、13 時 00 分から 17 時 00 分までとする。

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高齢者対策担当官（以下「担当官」という。）あてに直接提出すること。

また、郵送（書留郵便に限る。）も可とするが、担当官あてに企画書の受領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、その責任は提出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。

7　企画書に関する企画提案会（プレゼンテーション）の開催

企画提案会（プレゼンテーション）をオンラインにて開催することを予定している。実施に当たっては、開催日時等を提出者に個別に連絡する。

8　企画書の無効

本公示に示した企画競争参加資格を満たさない者、その他の競争参加の条件に違反した者の企画書は無効とする。また、暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなった時は、当該者の企画書は無効とする。

9　その他

詳細は、「生涯現役地域づくり環境整備事業に係る企画書募集要項」による。

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和７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７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７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」のとおりとする。

３　予算額

業務の予算額は、262,630 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７年度より３年度間、全国５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に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。以下「高齢法」という。）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、当該委託業務の遂行に支障を来すと判断される者でないこと。

（５）企画書提出時において、過去１年間に厚生労働省（都道府県）労働局が所管する委託事業で以下のいずれかに該当し、当該委託業務の遂行に支障を来すと判断されるものでないこと。

①　契約書に基づき、受託者の責において、委託事業の全部若しくは一部の停止、又は契約の解除を受けたこと

②　契約書に基づき、委託者による監査を受け、業務実施に係る指導を受けたにもかかわらず、期日までに改善をしなかったこと

③　契約書に基づき、委託者から委託事業実施状況報告書を求められたにも関わらず、期日までに回答をしない又は回答が不十分など誠実に対応しなかったこと

④　契約書に基づく検査の結果、受託者の責において、業務の未履行のために不合格となったこと

（６）その他以下の条件を満たすこと。

ア　高齢法第 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。

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　過去に環境整備事業を実施した市区町村等に所在する協議会でないこと。

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７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７年１月 24 日（金）９時 30 分～令和７年３月 21 日（金）17 時 00 分

（３）募集要項に関する問い合わせ

ア　問い合わせ先（随時受付）

生涯現役地域づくり環境整備事業相談窓口（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

イ　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/koureisha/koureisha-koyou_00024.html

6　企画競争に係る説明会の開催

（１）日時

令和７年２月４日（火）14 時 00 分～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７年１月 31 日(金) 12 時 00 分までに上記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

作成する企画書は、表１のとおりとする。

表１　企画書一覧

	書類名称	様式	提出者	媒体種別	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	紙媒体	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	紙媒体	各１部	
③	適合証明書	募集要項 別紙３	全提出者	紙媒体	１部	
④	事業構想概要	募集要項 別紙４	全提出者	電子媒体 （PowerPoint）	－	様式は例示であるため、⑥をもとに提出者において工夫して作成
⑤	協議会及び事業構想概要図	募集要項 別紙５	全提出者	電子媒体 （PowerPoint）	－	
⑥	事業構想提案書	仕様書 様式第３号	全提出者	電子媒体（Word及びExcel）	－	概ね20枚（片面）程度で作成
⑦	事業構想に係る補足資料	任意	該当地域	電子媒体（PDF）	－	市区町村等のガイドブック等
⑧	事業構想必要経費概算書	仕様書 様式第４号	全提出者	電子媒体 （Excel）	－	
⑨	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	電子媒体（PDF）	－	仕様書８（３）ア参照
⑩	事業の一部を再委託する場合の理由書	任意	該当地域	電子媒体（PDF）	－	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
⑪	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	電子媒体（PDF）	－	・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

	書類名称	様式	提出者	媒体種別	部数	備考
						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７年３月 21 日（金）17 時 00 分

ただし、受付は開庁日の９時 30 分から 12 時 00 分、13 時 00 分から 17 時 00 分までとし、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、その責任は提出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。開催日時等を提出者に個別に連絡する。

（４）企画書の無効

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

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

（５）不備があった場合の取扱い

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

この場合、通知を受け取った提出者が提出期限までに整備された企画書を提出でき

ない場合は、企画書は無効とする。

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

（６）提出に当たっての注意事項

ア　企画書に使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

イ　紙媒体での提出について、用紙のサイズは原則Ａ４とし、両面印刷及び左右の余白は各 30ｍｍ以上とする。

ウ　電子媒体での提出について、ファイル形式は表１で指定している形式、かつ Microsoft 365 のライセンスで読み取れるものとする。また、提出の際は、CD-R 又は DVD-R に格納し、ディスクに協議会名を記載すること。なお、電子媒体については、不正プログラム対策ソフトウェアによる確認を行うなどして、提出物に不正プログラムが混入することのないよう、適切に対処しなければならない。

エ　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。

オ　提出された企画書は、提出者に無断で使用しない。

カ　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。

キ　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。

ク　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）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」、別添３の別紙１「生涯現役地域づくり環境整備事業企画書採点基準表」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別添４「生涯現役地域づくり環境整備事業の採択・不採択通知」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）、都道府県労働局及び

契約候補者の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　　協議会及び事業構想概要図

別添１　生涯現役地域づくり環境整備事業（令和７年度開始分）に係る企画書作成のための仕様書
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
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―別紙１
令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官
　兵庫労働局総務部長　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７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７年度開始分）

	書類名称	チェック欄 ※提出書類に〇を記載
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	協議会及び事業構想概要図	
⑥	事業構想提案書	
⑦	事業構想に係る補足資料（地方公共団体ガイドブック等）	
⑧	事業構想必要経費概算書	
⑨	必要経費の根拠を示す資料（10 万円を超える高額な経費）	
⑩	事業の一部を再委託する場合の理由書	
⑪	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　：
ＴＥＬ　：
ＦＡＸ　：
E-mail：

競争参加資格に関する誓約書

下記の内容について誓約いたします。

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

記

1　厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

2　企画書提出時において、過去５年間に職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（（昭和 60 年法律第 88 号）（第三章第四節の規定を除く。））の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、企画書提出時までに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１年間に厚生労働省（都道府県）労働局が所管する委託事業で、以下のいずれかに該当し、当該委託業務の遂行に支障を来すと判断されるものでないこと。

①　契約書に基づき、受託者の責において、委託事業の全部若しくは一部の停止、又は契約の解除を受けたこと

②　契約書に基づき、委託者による監査を受け、業務実施に係る指導を受けたにもかかわらず、期日までに改善をしなかったこと

③　契約書に基づき、委託者から実施状況報告を求められたにも関わらず、期日までに回答をしない又は回答が不十分など誠実に対応しなかったこと

④　契約書に基づく検査の結果、受託者の責において、業務の未履行のために不合格となったこと

6　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。

7　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。

8　前記１から７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
　兵庫労働局総務部長　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。

【添付書類の参考様式】

役 員 等 名 簿

協議会等名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

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

募集要項―別紙３

令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官
　兵庫労働局総務部長　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７年度開始分）に係る企画競争に参加するに当たり、下記の事実に相違がないこと及び事実に相違があった場合は速やかに通知することを誓約します。
　また、事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

記

１　予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。なお、未成年、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は除くものとする。

２　厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

３　労働保険及び厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険・船員保険又は国民年金の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと（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。）第 35 条第１項に定める協議会、又は協議会設立準備会（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等であること。
（３）過去に生涯現役地域づくり環境整備事業を実施した市区町村等に所在する協議会等でないこと。

募集要項－別紙４（事業構想概要）

① **本資料を使用して、**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**概ね10分間のプレゼンを実施**いただきます。

② 次頁以降、様式の例示をお示ししていますが、**様式は自由**であり、記載する内容、項目等も決まりはございません。

③ 事業構想提案書を元に本資料を作成いただくところ、実際のプレゼンを想定し、特にアピールしたい点を中心として、各協議会において創意工夫した内容を検討いただき、独自性ある資料を活用したプレゼンの実施を期待します。

タイトル

地域を象徴する写真

実施地域：○○県○○市

実施主体：○○協議会

構成員一覧

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

重点業種：○○業、○○業、○○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											
		R7				R8				R9					R7				R8				R9			
		1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q		1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q
高年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													高年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											
高年齢者活用講演会（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最新の国勢調査におけ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てください。

5　民間資金等の調達

- 第二評価基準期間以降における、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（自走に向けた取組スケジュール及び協議会体制・役割分担等）について記載してください。

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。

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和○年度開始分）採択団体

○○生涯現役地域づくり協議会（○○県▲▲市）

事業タイトル	●●●…				
人口（※1）	000,000人	高齢者数（※1,2）	000,000人	高齢者率（※3）	00.0%

（※1）令和２年国勢調査より　（※2）65歳以上の者　（※3）高齢者数／人口により算出

厚労省側において、
地域地図を添付します

地域の現状及び課題	事業の目的
●●●…	●●●…

協議会

【構成員】
①　●●●…

【事務局】
●●●…

環境整備事業の実施

【重点業種】
●●●…

【事業内容】
①　●●●…

【民間からの資金調達方法】
●●●…

協議会

【自走後のビジョン】
●●●…

高年齢者の雇用・就業者数目標：○○人（３年度計）

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和○年度開始分）採択団体

▲▲生涯現役地域づくり協議会（○○県▲▲市）

事業タイトル	～実現しよう！▲▲市生涯現役社会創設！～				
人口（※1）	100,000人	高齢者数（※1,2）	28,000人	高齢者率（※3）	28.0%

（※1）令和２年国勢調査より　（※2）65歳以上の者　（※3）高齢者数／人口により算出

厚労省側において、
地域地図を添付します

地域の現状及び課題

○○県▲▲市は、●●県□□市のベッドタウンとして古くから発展している市である。平成27年をピークと市人口が減少傾向にあるとともに、市民の高齢化が進んでおり、老年人口が年少人口を上回っている。

市の南部を中心として製造業が盛んであり、▲▲工業団地には多くの大企業の工場が立地しているものの、中小企業は人手不足傾向が顕著であり、今後も加速度的に人手不足が続くと予測され、2040年には地域内の中小企業のうち、30%が後継者不足等により廃業を余儀なくされると推計される。

また、全国的な傾向と同様、福祉分野、特に介護関係については、慢性的な人手不足状態が続いている。背景には、企業側のシーズが高い一方で、求職者側のニーズが合致していないこと等が挙げられる。

事業の目的

これまで過疎地域対策として他の地域からの移住者に対する雇用支援等を実施していた実績はあるものの、高齢者の活躍の場を創出するための取組が手薄となっており、結果として左記に記載したような現状及び課題が見受けられるところである。環境整備事業を実施することにより、課題解決に向けた基盤を整備することはもちろんのこと、高齢者の暮らしを豊かにし、市民が生涯活き活きと暮らせる町づくりを目指していく。

なお、環境整備事業における主たる支援対象は高年齢者であるところ、▲▲市の潜在的労働力の活用を図り、人手不足解消を目指すべく、子育て中の女性も射程とし、隙間時間を利用して簡単な就業を行いたいといった希望を現実化させていく。

協議会

【構成員】
① ▲▲市　② ▲▲商工会
③ ▲▲シルバー人材センター
④ ▲▲社会福祉協議会
⑤ ××銀行▲▲支店
⑥ 農業協同組合▲▲支所
⑦ ▲▲市産業振興協議会
⑧ ▲▲大学　等

【事務局】
事務局長、会計責任者１名、
統括員１名、推進者１名、支援員１名

環境整備事業の実施

【重点業種】
医療・介護・福祉業種、製造業種

【事業内容】
① 高年齢者及び地域企業へのニーズ・シーズ調査
② 大手企業高年齢職員等を中心としたセカンドキャリア支援のためのニーズ調査
③ 地域魅力発信事業
④ 企業向け／求職者向け生涯現役支援セミナー
⑤ 合同説明会・職場見学会
⑥ 個別相談

【民間からの資金調達方法】
市からの出向職員、寄附金、再委託事業の実施　等

高年齢者の雇用・就業者数目標：100人（３年度計）

協議会

【自走後のビジョン】
事業終了後、３年間▲▲市からの助成を受けつつ、独立を目指す。事業終了後も支援員等は継続して雇用し、そのことを見据えた上で、事業実施期間中にノウハウを蓄積していく。

募集要項別添１

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和７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 3
（2）事業の成果目標 4
（3）事業の射程 4

4　事業実施の枠組み 5
（1）実施主体 5
（2）地域計画と事業構想の策定 7
（3）事業の対象地域 7

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 8
（2）民間等からの資金調達の試行 10
（3）事業プロセスの評価 12

6　事業選定のプロセス 13
（1）事業構想（案）の策定及び提案 13
（2）事業構想（案）の選定・採択 13
（3）地域計画の策定及び厚生労働大臣に対する協議 14
（4）事業の委託 14

7　事業構想（案）の作成 14
（1）支援メニュー 14
（2）事業成果指標 16
（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 17

8　必要経費概算等作成上の留意事項 18
（1）事業予算規模 18
（2）委託費の構成と必要経費概算の考え方 18
（3）必要経費の概算に係る留意事項 18
（4）委託費で支弁しない経費 20

（５）再委託の制限 21

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 21
（２）委託費の支払い 21
（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 .. 22
（４）知的財産権の帰属等 22

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 22
（２）指標ごとの算定ルール 23
（３）支払われた加算の取扱いに係る留意事項 26

11　事業報告 27
（１）事業年度ごとの実績報告 27
（２）四半期ごとの実績報告 27
（３）事業実施期間終了後の総括報告書の提出 29
（４）事業実績の公表 29
（５）その他 29

12　環境整備事業に関する留意事項等 29
（１）協議会の会計事務に関する留意事項 29
（２）労働局による監査等 30
（３）事業の中止 30
（４）事業実施に伴う責任及び保障 31
（５）文書の保存等 31
（６）情報セキュリティ管理 31
（７）定例会議 32
（８）問題発生時の連絡体制 32

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和７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７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 10 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、各評価基準期間の事業実績に基づき、事業継続の可否を決定します。事業継続不可を決定した場合は直ちに委託契約を終了します。また、事業を継続する場合であっても、改善計画を作成いただくことがあります。

３　事業の基本的考え方

（１）事業の趣旨

令和３年４月に施行された高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和 46 年法律第 68 号。以下「高齢法」といいます。）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「環境整備事業」といいます。）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、障害者、子育て中の者等、高年齢者以外も対象と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（起業・創業、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　市町村等事業との関係

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、都道府県または市区町村（以下「市町村等」といいます。）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「市町村等事業」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

していることが望ましいです。

すなわち、環境整備事業では、市町村等事業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、市町村等事業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、あるいは新たにプラットフォームを設立し、市町村事業と一体としての事業展開を構築していくことで、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。市町村等が協議会の構成員となることは必須ですが、市町村等が直接、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、市町村等を基本に、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であって、地域課題を解決するために必要であると判断され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、事業開始までに様式第１号【協議会規約（例）】及び様式第２号【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）】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、他の市町村等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協議会の構成員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

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、市町村等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が望ましいです。

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、別の市町村等事業において協議会等が存在し、環境整備事業と連携した事業展開を図る場合においては、その連携の具体的な手法等を事業構想（案）に記載ください。

なお、各地域において活用が想定される、既存の協議会等のプラットフォーム機能の一例を下記に示しています。これら以外にも、様々な既存のプラットフォーム機能が活用されることが想定されますが、必ずしも法令や国の予算事業によって形成されたものである必要はありません。

ただし、既存のプラットフォーム機能として何を活用するかにかかわらず、環境整備事業を実施するためには、高齢法第 35 条第 1 項に基づく協議会として正式に位置付けていただく必要があります。

また、環境整備事業を実施するにあたり、既存のプラットフォーム機能を基盤とせず、高齢者施策に取り組む組織体として、新たに協議会を設立し、当該協議会を中心として地域における地域福祉や地方創生などの取組との相乗効果を目指すことも認められますが、この場合であっても、当該協議会が地域で果たす役割や環境整備事業終了後の在り方等を明確にし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
・ 市町村等による単独事業において組織された協議会機能
・ 協同労働など民間主体の活動等により形成された協議会機能

（２）地域計画と事業構想の策定

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

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

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。なお、地域計画の具体的策定方法については、採択決定地域に対し別途お知らせいたします。

（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、主として一の市区町村の範囲を対象地域とすることを想定しています。複数の市区町村に既存の協議会等のプラットフォーム機能がある場合あるいは新たに協議会を設立可能な場合には、当該複数の市区町村が共同で地域計画を策定することが可能です。この場合、複数の市区町村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、複数の市区町村の範囲を対象地域とし、当該複数の市区町村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あるいは新たに協議会を設立可能な場合です。この場合、都道府県は対象地域に含まれる市区町村と共同して地域計画を策定し、当該市区町村における市町村等事業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、都道府県と市区町村が共同で地域計画を策定する場合には、対象地域のすべ

ての市区町村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区町村が、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。

さらに、過去に環境整備事業を実施した協議会が所在する市区町村は、単独での実施のみならず、複数の市区町村としても、再度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、地域の実情や高年齢者等の多様なニーズに応じ、創意工夫を生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、高年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など、高年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、地域における高年齢者等への雇用・就業支援の機能を強化するあるいは同支援機能の新規確立を目指す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年齢者等の多様なニーズに応じ、創意工夫を生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　市町村等事業との関係の整理

環境整備事業の経費については、高年齢者等の雇用・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、環境整備事業と市町村等事業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、委託費の適切な執行の観点から、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、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。

(a) 環境整備事業の支援員等が市町村等事業の業務を兼務している場合

- 支援員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、当該支援員等の人件費を按分する
- 支援員等の業務内容が、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

(b) 環境整備事業と市町村等事業が合同でセミナー・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、事業実施期間中において、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、様式第４号【事業構想必要経費概算書】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、創意工夫を生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。）
・　環境整備事業とは別の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利益など）
・　市町村等事業や環境整備事業への使途を明確化した上で募った、市町村等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、収益を国庫に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　民間等からの資金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地域計画に定める支援メニュー（事業主や求職者への直接の支援など）の範囲により得た対価は、調達された民間等からの資金として認められません。

なお、地域計画に定める支援メニューの活動は、原則、無償で行われるものであり、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、事業の実施に必要となる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活動の費用や、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度契約の下で実施されるため、約３年度間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。環境整備事業を受託した協議会には、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きます。

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（２）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、事業実施は一の市町村等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、市町村等事業との連携方策、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、協議会設立準備会として事業構想（案）を提案することも可能ですが、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する必要があります。

（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市町村等は、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（案）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、様式第３号【事業構想提案書】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」及び「協議会及び事業構想概要図」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 20 ページ程度とし、別紙を含め全てのページの下中央にページ番号を付けてください。

（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取組は実施できません。

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区町村の場合はア(d)、都道府県の場合はア(d)及び(e)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、地域の実情や高年齢者等のニーズ等を踏まえ、創意工夫を生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

(a) 生涯現役社会の実現に向けた地域社会全体の機運醸成

(b) 高齢期の雇用・就業に向けた高年齢者の意識改革

(c) 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

(d) 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】

(e) （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】　等

イ　事業主支援メニュー

(a) 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

(b) 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

(c) 高年齢者向けの仕事の切り出しや職域開発の支援　等

ウ　高年齢者支援メニュー

(a) 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

(b) 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

(c) 高年齢求職者の再就職に資する資格取得講座の実施

(d) 高年齢者による起業に向けた起業スクールの開催　等

エ　マッチング支援メニュー

(a) 支援員による個別相談支援

(b) 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、複数の市区町村の区域において市町村等事業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区町村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、市町村等事業との関連性、役割分担、期待される効果等を記載してください。市町村等事業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ものの、環境整備事業の実施に好影響をもたらす市町村等事業がある場合には、市町村等事業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、実施する各支援メニューに対し少なくとも１つ以上のアウトプット指標とアウトカム指標を設定してください。いずれの指標も、年度・四半期ごとに各支援メニューそれぞれに目標値を設定します。

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、「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、アウトカム指標設定を必須とします。

なお、「高年齢者の雇用・就業者数」、「高年齢者以外の者の雇用・就業者数」については、各支援メニューに対して個別に設定する以外に、事業全体のアウトカム指標として包括的に設定することも可能です。

また、「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年度目から適用します。事業１年度目の目標については、地域の実情や支援メニューの内容等に応じて、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

・環境整備事業利用者の満足度：90％以上

【事業成果指標の例】

ア　アウトプット指標

(a) 相談窓口の相談件数（延べ数）

(b) 高年齢者向けセミナーの参加者数

(c) 職業講習の参加者数

(d) シンポジウム参加者数　等

イ　アウトカム指標

(a) 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・就業者数の内訳を次のとおり記載してください。

（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、起業・創業者数、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

(b) 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）設定にあたっては、上記(a)と同様に内訳を記載してください。

(c) 環境整備事業利用者の満足度（必須項目）

(d) 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

(e) 求人の開拓件数や高年齢者向け業務の切り出し件数

(f) 高年齢者雇用に係る求人を初めて提出した企業数　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委託費の加減算の評価や事業継続の可否、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７年 12 月）まで
- 第２期　事業１年目の第４四半期（令和８年１月）から事業２年目の第３四半期（令和８年 12 月）まで
- 第３期　事業２年目の第４四半期（令和９年１月）から事業３年目の第３四半期（令和９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、様式第４号【事業構想必要経費概算書】を使用し、調達方法、金額等について適正なものとした上で、効果的な経費の使われ方となるよう留意してください。

（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年度目（事業開始から令和８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年度目（令和８年４月から令和９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年度目（令和９年４月から令和 10 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年度目及び事業３年度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、各評価基準期間におけ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ください。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、様式第４号【事業構想必要経費概算書】の「高額経費根拠資料」欄に「有」を記載してください。

(a) 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。）

(b) 業者等の料金表（カタログ、運賃等）

(c) 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）

(d) 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者に係る賃金、通勤手当、超過勤務手当等を対象とします。住居手当、退職給付引当金等は対象となりません。賃金の単価は、国や市町村等の水準を参考に、業務の内容に応じて常識を越えない範囲で設定してください。

ウ　管理費

(a) 自動車のリース

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

なお、利用が認められる場合であっても、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ください。

(b) パソコン・ＯＡ機器・電話機・デジカメ等の備品の取扱い

パソコン・ＯＡ機器・電話機・デジカメ等の備品については、協議会が所有する備品等を使用することが原則であり、所有していない備品等を使用する場合については、特段の事情がない限り、ソフトウェアも含めてリースによる利用とし、購入は認められません。

(c) 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市町村等の旅費規程に準じた額としてください。

エ　事業費

(a) 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、国や市町村等の水準を参考に、業務の内容に応じて常識的な範囲で設定してください。なお、住居手当、退職手当引当金等は対象となりません。

また、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、様式第４号

【事業構想必要経費概算書】の各実施年度に計上された支援員１人分の平均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積算いただくとともに、対象となる支援員の一日の所定労働時間を明記してください。

(b) 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、どの経費が再委託予定なのかがわかるよう、様式第４号【事業構想必要経費概算書】の「再委託費の該当性」欄に「該当」を記載してください。また、具体的な経費の内訳は可能な限り詳細に記載してください（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

(c) 講師謝金の単価

研修内容に見合った単価を計上してください。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、事業費及び民間等からの資金調達に関する成果連動支払分の合計額に一括して課税した額を計上してください。なお、小数点以下は切り下げとしてください。

消費税＝（人件費＋管理費＋事業費＋民間等からの資金調達に関する成果連動支払分）×0.1

なお、インボイス制度の施行に伴い、適格請求書発行事業者以外の者から課税仕入れを行うことを予定している場合は、協議会の負担額を必要経費として計上してください。

（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取組は実施できません。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人件費は除きます。）

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　市町村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　リースを利用しないことに特段の事情が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。再委託にあたっては、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】を提出し、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、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協議会が負うこととなります。このため、再委託先による事業の実施状況についても適切に進捗管理等を行い、効率的・効果的な事業となるように取り組んでください。

９　事業委託と委託費の支払い

（１）委託契約の締結手続き

採択となった協議会については、市町村等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、速やかに国（労働局）と、委託要綱様式第５号【生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書】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です。ただし、協議会が概算払を希望する場合、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、毎月概算払を行うことが可能です。事業年度あたりで概算払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もありますので、予めご承知おきください。

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

委託契約を締結した協議会は、環境整備事業の実施に必要な売買、賃借、請負その他の契約（以下「売買契約等」といいます。）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きを行うものとします。

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

（４）知的財産権の帰属等

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

ア　知的財産権に関して出願・申請の手続きを行う場合、国に報告すること。

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

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

エ　協議会が解散等した場合、当該知的財産権を事業の目的に従い希望する地域の関係者（協議会の構成員である市町村等）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、成果に連動した委託費の支払いの対象となるのは第２期の評価基準期間（令和８年１～12 月）と第３期の評価基準期間（令和９年１～12 月）です。

成果に連動した委託費の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年度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年度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は、事業２年度目及び事業３年度目の委託費の精算時に支払うこととし、概算払の対象とはなりません。

（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(a)の内訳とともに定めたもの）となります。

イ　減算額

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　減額は行わない
- 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　評価基準となる支援員１人あたり平均の人件費について

民間等からの資金調達の評価基準となる、支援員１人当たりの平均の人件費については、以下の計算式にて、事業年度ごとに算出します。

支援員１人あたり平均の人件費　＝
事業構想必要経費概算書に計上された支援員の人件費の総額　／　支援員人数
（※）千円未満切り上げ

なお、第２事業年度の数値を第２評価基準期間、第３事業年度の数値を第３評価基準期間の評価指標に使用します。

また、人件費とは、賃金（賞与、超過勤務手当、通勤手当その他各種手当て含む）、各種社会保険料及び健康診断料の総額を意味しており、賃金の振込手数料等は人件費の範囲には含まれません。

イ　調達方法

民間等からの資金調達方法については、以下の２つに区分されます。

(a) 寄附金等、資金による調達

(b) 事業統括員や支援員等を出向等により確保するといった人材による調達（ただし、事業の委託費を出向者の人件費に充当する場合を除く。）

ウ　調達額の評価方法

上記イの区分に基づき、実績を評価します。

(a) 資金による調達

協議会の銀行口座（様式第２号【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）】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、調達した金額と評価します。

(b) 人材による調達

事業統括員や支援員等を企業からの出向等により確保した場合は、１年間の評価基準期間のうち実際に活動した期間分を、調達した金額と評価します。評価に当たっての具体的な計算は以下のとおりです。

（ｉ）１日あたり平均の所定労働時間

１日あたり平均の所定労働時間とは、事業構想必要経費概算書に計上された支援員の１日あたり平均の所定労働時間であり、平均値が割り切れない場合、15 分単位で切り上げます。

【具体例１】

事業構想必要経費概算書上に計上された支援員が３名であり、うち２名の１日あたり所定労働時間が８時間（480 分）、うち１名の１日あたり所定労働時間が５時間（300 分）の協議会

１日あたり平均の所定労働時間　＝　（２×480＋300）（分）　／　３（名）
＝　420（分）
＝　７時間

【具体例２】

事業構想必要経費概算書上に計上された支援員が３名であり、うち２名の１日あたり所定労働時間が８時間（480 分）、うち１名の１日あたり所定労働時間が４時間（240 分）の協議会

１日あたり平均の所定労働時間　＝　（２×480＋240）（分）　／　３（名）
＝　400（分）
＝　６時間 40 分　≒　６時間 45 分

（ⅱ）活動月数の算定

出向等により確保した支援員等が、１人あたり１か月４日以上の勤務を行うことを基準とし、これを満たす月を活動月と認定します。

なお、活動を行ったと評価される日の労働時間は（ｉ）の１日あたり平均の所定労働時間以上の勤務が基準となりますが、半日勤務までの細分化による評価を可とします。

また、複数人の人材を確保した場合、各々の勤務実績で判断します。

【具体例１】

１日あたり平均の所定労働時間が７時間の協議会における、出向等によ

り確保した支援員１名についての第１四半期実績

勤務月	勤務日数（７時間以上の勤務実績日）
４月	３日
５月	10 日
６月	10 日

活動月数＝２か月

【具体例２】

１日あたり平均の所定労働時間が７時間の協議会における、出向等により確保した支援員３名（Ａ～Ｃ）についての第１四半期実績

勤務月	Ａの勤務日数	Ｂの勤務日数	Ｃの勤務日数
４月	３日	２日	４日
５月	10 日	３日	10 日
６月	10 日	２日	10 日

※いずれの勤務日も７時間以上の勤務実績

Ａの活動月数：２か月　Ｂの活動月数：０か月　Ｃの活動月数：３か月

【具体例３】

１日あたり平均の所定労働時間が７時間の協議会において、出向等により確保した支援員３名についての○月の実績

○月の勤務日	Ａの勤務時間	Ｂの勤務時間	Ｃの勤務時間
１日目	７時間	７時間	３時間
２日目	７時間	４時間	３時間
３日目	７時間	４時間	４時間
４日目	７時間	７時間	４時間
５日目	７時間	７時間	２時間
６日目	７時間	４時間	２時間
７日目	７時間	４時間	３時間

・　Ａは勤務日数７日のため、当該月は活動月として評価される

・　Ｂは勤務日数５日のため、当該月は活動月として評価される

（半日まで細分化可能（本例では３時間 30 分）であるため、４時間の勤務日が２日で活動日数１日となる）

・　Ｃは活動日数１日のため、当該月は活動月として評価されない

（半日までの細分化は認められているものの、半日未満（本例では３時間 30 分未満）の場合は細分化として認められないため、２時間又は３時間の勤務日は評価の対象外となる）

（ⅲ）調達金額の算出

資金調達と評価される調達金額については、以下の計算式にて、出向等により確保した人材ごとに算出します。

１人あたりの調達金額　＝
支援員１人あたり平均の人件費　×　活動月数　／　12（か月）
（※）千円未満切り上げ

【具体例１】

支援員１人あたり平均の人件費が 450 万の協議会において、出向等により確保した支援員Ａが当該年度あたり 10 か月活動した場合

支援員Ａの調達金額　＝　450 万　×　10　／　12
＝　375 万

エ　加算額

以下のとおり、支援員１人あたり平均の人件費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ます）。

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

充てることを想定しています。

【加算として支払われた委託費の充当先として想定される活動】

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

11 事業報告

（１）事業年度ごとの実績報告

協議会は、年度毎に、様式第５号【事業利用者アンケート結果報告】及び様式第６号【実施状況報告書】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ください。

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様式第６号【実施状況報告書】を労働局に対し提出してください。

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、アウトプット・アウトカム指標毎に対する目標達成または未達成に関しての分析、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、各四半期末の翌月（７月、10 月、１月）の 10 日（休日の場合は直前の営業日）までに様式第６号【実施状況報告書】及び様式第７号【民間資金等調達実施状況報告書】の該当四半期までの実績を記載し、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８年１月～12 月）及び第３期評価基準期間（令和９年１月～12 月）における実績をもとに判断しますので、各評価基準期間の翌月１月 10 日（休日の場合は直前の営業日）までに提出される様式第６号【実施状況報告書】及び様式第７号【民間資金等調達実施状況報告書】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年度間ですが、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、各評価基準期間の翌月１月 10 日（休日の場合は直前の営業日）までに提出される様式第６号【実施状況報告書】に基づき判断します。

ア 継続等基準

(a) 第１期の評価基準期間の実績に基づく措置

（ⅰ） 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、実施していないと判断される支援メニューが一つでも存在する場合は、原則として、事業２年度目の事業全体の継続を不可とします。

（ⅱ） 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割以下の支援メニューが存在する場合は、事業２年度目の該当支援メニュー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、アウトカム指標のうち、「高年齢者の雇用・就業者数」、「高年齢者以外の者の雇用・就業者数」について、各支援メニューではなく、事業全体のアウトカム指標として設定している場合、事業２年度目の事業全体としての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。

(b) 第２期の評価基準期間の実績に基づく措置

（ⅰ） 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、実施していないと判断される支援メニューが一つでも存在する場合は、事業３年度目の事業全体の継続を不可とします。

（ⅱ） 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割以下の支援メニューが存在する場合は、事業３年度目の該当支援メニュー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、アウトカム指標のうち、「高年齢者の雇用・就業者数」、「高年齢者以外の者の雇用・就業者数」について、各支援メニューではなく、事業全体のアウトカム指標として設定している場合、事業３年度目の事業全体としての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）までに様式第８号【改善計画書】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

(a) 継続等基準に該当し、事業全体の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。

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

(c) 地域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、様式第９号【総括報告書】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１及び２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ください。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市町村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生かし、自立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、協議会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市町村等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　その他事業を継続することが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】に基づき、労働局と協議会との間で締結される委託契約に関し、労働局が協議会に対して債務（返還金、加算金及び損害賠償金等の支払を含みます。）の履行を通知した場合において、労働局が定める期間内に協議会が当該債務を履行しないときは、協議会の構成員となっている市町村等が、当該不履行により国に生じた損失（未履行の返還金、加算金及び損害賠償金に相当する額の損失を含みますが、これらに限られません。）を補償するものとし、市町村等は、あらかじめこれに同意する必要があります。

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

なお、複数の市区町村が構成員となっている場合、あらかじめ損失を補償する市区町村を定めておく必要があることに留意してください。

（５）文書の保存等

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

なお、協議会が解散する場合は、協議会が有していた事業構想提案書、実績報告書や各種会計書類等の文書及び当該事業の実施に係る責任及び補償に関する事項について、協議会の構成員となっている市町村等が引き継ぐものとします。複数の市町村等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ことに留意してください。

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

・ 安全なウェブサイトの作り方：
https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html

・ 安全なウェブサイトの運用管理に向けての 20 ヶ条：
https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websitecheck.html

イ 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予定を、委託要綱様式第５号【生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書】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）兵庫労働局職業安定部職業対策課　電話番号　078-367-0810
（契約担当部局）兵庫労働局総務部総務課　　電話番号　078-367-9173

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

【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

１．情報管理のための体制整備等について

⑴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。

⑵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

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。）。

(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	○○	△△
（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	○○	△△

（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	○○	△△
（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	○○	△△

（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. 事業者に求める資格等

・本調達に係る業務を行おうとする事業者又はその部門において、情報セキュリティマネジメントシステム（ＩＳＭＳ）適合性評価制度に基づくＩＳＭＳ認証又はこれと同等の認証を取得していること

・本調達に係る業務を行おうとする事業者又はその部門は、情報セキュリティ対策ベンチマークを実施し、その結果を提示すること

2.2. 作業要員に求める資格等

・本調達に係る業務を行う事業者は、当該業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。なお、本案件に従事する者には、以下のいずれかの資格を有する者を含めること

＜作業要員に求める資格（例）＞

(1) 情報セキュリティスペシャリスト

(2) 公認情報システムセキュリティ専門家(CISSP)

(3) 公認情報セキュリティマネージャー(CISM)

(4) 公認情報セキュリティ監査人(CAIS)

(5) 公認情報システム監査人(CISA)

3. 外部委託する業務以外の情報資産の保全

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

4. 運用・保守・点検における情報セキュリティ対策の実施

4.1. 運用・監視

4.1.1. サーバ

（サーバ装置）

・多様なソフトウェアを利用することにより脆弱性が存在する可能性が増大することを防止するため、利用を認めるソフトウェア及び禁止するソフトウェアをバージョンを含め提案すること。また、利用を認めるソフトウェア及び利用を禁止するソフトウェアについて定期的に見直すための提案を行うこと

(1) ソフトウェアベンダ等のサポート状況

(2) ソフトウェアと外部との通信の有無及び通信する場合はその通信内容

(3) インストール時に同時にインストールされる他のソフトウェア

(4) その他、ソフトウェアの利用に伴う情報セキュリティリスク

・通信回線を経由してサーバ装置の保守作業を行う際に送受信される情報が漏えいすることを防止するための措置を講ずること

・サーバ装置の運用を終了する際に、サーバ装置の電磁的記録媒体の全ての情報を抹消すること

・所管する範囲のサーバ装置の構成やソフトウェアの状態を定期的に確認し、不適切な状態にあるサーバ装置を検出等した場合には、当省に報告し改善を図ること。なお、当該サーバ装置の構成やソフトウェアの状態を定期的に確認する場合は、作業日、作業を行ったサーバ装置、作業内容及び作業者を含む事項を記録すること

・サーバ装置上での不正な行為、無許可のアクセス等の意図しない事象の発生を検知する必要がある場合は、サーバ装置への無許可のアクセス等の不正な行為を監視するため、以下の措置を講ずること

(1) アクセスログ等を定期的に確認すること

(2) 不正プログラム対策ソフトウェアを利用すること

(3) ファイル完全性チェックツールを利用すること

(4) CPU、メモリ、ディスク I/O 等のシステム状態を確認すること

・要安定情報を取り扱うサーバ装置については、運用状態を復元するため、以下の措置を講ずること

(1) サーバ装置の運用に必要なソフトウェアの原本を別に用意しておくこと

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

（ウェブ）
・ウェブサーバに保存する情報を特定し、サービスの提供に必要のない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。

・情報システムの特性に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のない

省外へのアクセスを自動的に発生させる機能を含めないこと

6.3. 標的型攻撃対策

6.3.1. 構成要素（共通）

・標的型攻撃による組織内部への侵入を低減するため、サーバ装置及び端末について、以下の措置を講ずること

(1) 不要なサービスの機能を削除又は停止すること

(2) 不審なプログラムが実行されないよう設定すること

(3) パーソナルファイアウォール等を用いて、サーバ装置及び端末に入力される通信及び出力される通信を必要最小限に制限すること

・USB メモリ等の外部電磁的記録媒体を利用した、組織内部への侵入を低減するため、以下の措置を講ずること

(1) 製造元、製造過程が不明なもの、持ち主がわからないものなど、出所不明の外部電磁的記録媒体を組織内ネットワーク上の端末に接続させないよう、接続する外部電磁的記録媒体を事前に特定しておくこと

(2) 外部電磁的記録媒体をサーバ装置及び端末に接続する際、不正プログラム対策ソフトウェアを用いて検査すること

(3) サーバ装置及び端末について、自動再生（オートラン）機能を無効化すること

・内部に侵入した攻撃の侵入範囲の拡大の困難度を上げるため、端末の管理者権限アカウントについて、以下の措置を講ずること

(1) 不要な管理者権限アカウントを削除すること

(2) 管理者権限アカウントのパスワードは、容易に推測できないものに設定すること

・情報窃取や破壊等の攻撃対象となる蓋然性が高いと想定される、認証サーバやファイルサーバ等の重要なサーバについて、以下の措置を実施すること

(1) 重要サーバについては、組織内ネットワークを複数セグメントに区切った上で、重要サーバ類専用のセグメントに設置し、他のセグメントからのアクセスを必要最小限に限定し、インターネットに直接接続しないこと

(2) 認証サーバについては、利用者端末から管理者権限を狙う攻撃（辞書攻撃、ブルートフォース攻撃等）を受けることを想定した措置を講ずること

・ 重点的に守るべき業務・情報を取り扱う情報システムについては、高度サイ

バー攻撃対処のためのリスク評価等のガイドラインに従って、措置を講ずること

6.4. 納入成果物に関する確認・認証取得等

・ 本調達に係る情報システムにおいて取り扱う情報の保護を目的として、ISO/IEC 15408 に基づき必要なセキュリティ機能を設計し、実装すること。当該設計において策定するセキュリティ設計仕様書（ST: Security Target）について ST 確認を受け、その結果を提出すること

・ 本調達に係る情報システムを構成するソフトウェアについて、取り扱う情報の保護を目的とするセキュリティ機能について、ISO/IEC15408 に基づく認証を取得していること

・ 本調達に係る情報システムを構成する機器等について、取り扱う情報の保護を目的とするセキュリティ機能について、ISO/IEC15408 に基づく認証を取得していること

6.5. 主体認証機能

6.5.1. 構成要素（共通）

・ 情報システムへ情報へのアクセスを管理するため、主体を特定し、それが正当な主体であることを検証するため、以下を例とする主体認証方式を決定し、主体の識別及び主体認証を行う機能を設けること
(1) 知識（パスワード等、利用者本人のみが知り得る情報）による認証
(2) 所有（電子証明書を格納する IC カード、ワンタイムパスワード生成器当、利用者本人のみが所有する機器等）による認証
(3) 生体（指紋や静脈等、本人の生体的な特徴）による認証

・ 情報システムを利用する許可を得た主体に対してのみ、識別コード及び主体認証情報を付与（発行、更新及び変更を含む。）すること

・ 単一の情報システムにおいて、ある主体に付与した識別コード（共用識別コードを除く。）を別の主体に対して付与しないこと

・ 主体認証を行う情報システムにおいて、主体認証情報が第三者に対して明らかにならないよう、以下の機能を設けること
(1) 送信又は保存時の主体認証情報の暗号化機能

(2) 主体認証情報へのアクセス制限機能

・ 主体認証を行う情報システムにおいて、主体認証情報を他の主体に不正に利用され、又は利用されるおそれを認識した場合の措置として、以下の機能を設けること
(1) 特定の識別コードによる認証を停止する機能
(2) 主体認証情報の再設定を利用者に要求する機能

・ 主体認証を行う情報システムにおいて、利用者に主体認証情報の定期的な変更を求めるため、以下の機能を設けること
(1) 主体認証情報の定期更新を促す機能
(2) 主体認証情報の定期更新の有無を確認する機能
(3) 主体認証情報の定期的な変更を行わなければ、情報システムの利用を継続させない機能

・ 識別コード及び知識による主体認証情報を付与された主体に対し、初期設定の主体認証情報（必要に応じて、初期設定の識別コードも）を速やかに変更するよう促すこと

・ 主体認証情報の不正な利用を防止するため、主体が情報システムを利用する必要がなくなった場合には、以下の措置を講ずること。また、主体への識別コードの付与に関する記録を消去する場合には、当省による事前の許可を得ること
(1) 主体の識別コードを無効にすること
(2) 主体に交付した主体認証情報格納装置を返還させること
(3) 無効化した識別コードの他の主体への新たな発行を禁止すること

・ 主体以外の者が識別コード又は主体認証情報を設定する場合に、主体へ安全な方法で主体認証情報を配布するよう、措置を講ずること

・ 知識（パスワード）による認証を用いる場合は、辞書攻撃等によるパスワード解析への耐性を考慮し、パスワード規則（文字種、組合せ、桁数等）のパスワード設定条件を利用者に守らせる機能を設けること

・ 知識（パスワード）による認証を用いる場合は、他の情報システムで利用している主体認証情報を設定しないよう主体に注意を促すこと

・ 共用識別コードを付与する場合は、利用者を特定できる仕組みを設けること（共用識別コードでログインする前に個別の識別コードでログインが必要となる機能等）

・ 共用識別コードを付与する場合は、共用識別コードの取扱いに関する規定を整備し、その規定に従って利用者に付与すること

6.5.2. サーバ

（ウェブ）

・ ウェブコンテンツの更新に利用する識別コードや主体認証情報は、情報セキュリティを確保した管理を行うこと

・ ウェブコンテンツの編集作業を担当する主体を限定するため、OS やアプリケーションのインストール時に標準で作成される識別コードやテスト用に作成した識別コード等、不要なものは削除すること

（電子メール）

・ 電子メールクライアントから電子メールサーバへの電子メールの受信時に限らず、送信時においても不正な利用を排除するために SMTP 認証等の主体認証機能を導入すること

・ 電子メールのなりすましを防止するため、以下の措置を講ずること
  (1) SPF（Sender Policy Framework）、DKIM（DomainKeys Identified Mail）、DMARC(Domain-based Message Authentication, Reporting & Conformance)等の送信ドメイン認証技術による送信側の措置を行うこと
  (2) SPF、DKIM、 DMARC 等の送信ドメイン認証技術による受信側の措置を行うこと
  (3) S/MIME（Secure/Multipurpose Internet Mail Extensions）等の電子メールにおける電子署名の技術を利用すること

6.5.3. ネットワーク

（リモートアクセス環境）

・ VPN 回線を整備してリモートアクセス環境を構築する場合は、以下の措置を講ずること
  (1) 通信を行う端末の識別又は認証

(2) 利用者の認証

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

6.6. サービス不能攻撃対策

6.6.1. 構成要素（共通）

・ サービス不能攻撃に対抗するため、サーバ装置、端末及び通信回線装置について、以下を例とする措置を講ずること
  (1) パケットフィルタリング機能
  (2) 3-way handshake 時のタイムアウトの短縮
  (3) 各種 Flood 攻撃への防御
  (4) アプリケーションゲートウェイ機能

・ サービス不能攻撃を受けた場合を想定し、直ちに情報システムを外部ネットワークから遮断する、又は通信回線の通信量を制限する等の機能を設けること

・ サービス不能攻撃を受け、サーバ装置、通信回線装置又は通信回線が過負荷状態に陥り利用できない場合を想定し、攻撃への対処を効率的に実施できる手段を確保すること

・ サービス不能攻撃を受けた場合を想定し、直ちに情報システムを外部ネットワークから遮断する、又は通信回線の通信量を制限する等の機能を設けること

・ サービス不能攻撃を受け、サーバ装置、通信回線装置又は通信回線が過負荷状態に陥り利用できない場合を想定し、攻撃への対処を効率的に実施できる手段を確保すること

・ サーバ装置、端末及び通信回線装置に設けられている機能を有効にするだけではサービス不能攻撃の影響を排除又は低減できない場合は、サービス不能攻撃に対抗するため、以下を例とする措置を講ずること
  (1) インターネットに接続している通信回線の提供元となる事業者が別途提供する、サービス不能攻撃に係る通信の遮断等の措置を講ずること
  (2) サービス不能攻撃の影響を排除又は低減するための専用の対策装置の

導入
(3) サーバ装置、端末及び通信回線装置及び通信回線の冗長化

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

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

6.7. 権限管理
6.7.1. 構成要素（共通）
・ 主体の識別コード及び主体認証情報が、第三者等によって窃取された際の被害を最小化するため、以下の措置を講ずること
(1) 業務上必要な場合の限定付与
(2) 必要最小限の権限付与
(3) 管理者権限更新のための専用端末の整備

・ 管理者権限の特権を持つ主体の識別コード及び主体認証情報が、悪意ある第三者等によって窃取された際の被害を最小化するための措置及び、内部からの不正操作や誤操作を防止するための措置を講ずること

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

6.8. 暗号化・電子署名
6.8.1. 構成要素（共通）
・ 情報システムで使用する暗号及び電子署名のアルゴリズム並びにそれを利用した安全なプロトコル及びその運用方法等について、以下の措置を講ずる

こと

(1) 情報システムのコンポーネント（部品）として、暗号モジュールを交換することが可能な構成とし、 複数のアルゴリズム及びそれに基づいた安全なプロトコルを選択することが可能な構成とすること

(2) 選択したアルゴリズムがソフトウェア及びハードウェアへ適切に実装されており、かつ、暗号化された情報の復号又は電子署名の付与に用いる鍵及びそれに対応する主体認証情報等が安全に保護されることを確実にするため、「暗号モジュール試験及び認証制度」に基づく認証を取得している製品を選択すること

(3) 暗号化された情報の復号又は電子署名の付与に用いる鍵は、耐タンパ性を有する暗号モジュールへの格納すること

(4) 機微な情報のやり取りを行う情報システムを新規に構築する場合は、安全性に実績のあるプロトコルを選択し、長期的な秘匿性を保証する観点を考慮すること

(5) 行政事務従事者が暗号化及び電子署名に使用するアルゴリズム及びそれを利用した安全なプロトコルについて、「電子政府推奨暗号リスト」に記載された暗号化及び電子署名のアルゴリズムが使用可能な場合には、それを使用すること

(6) 情報システムの新規構築又は更新に伴い、暗号化又は電子署名を導入する場合には、やむを得ない場合を除き、「電子政府推奨暗号リスト」に記載されたアルゴリズム及びそれを利用した安全なプロトコルを採用すること

(7) 暗号化及び電子署名に使用するアルゴリズムが危殆化した場合又はそれを利用した安全なプロトコルに脆弱性が確認された場合を想定した緊急対応手順を定めること

(8) 暗号化された情報の復号又は電子署名の付与に用いる鍵について、管理手順を定めること

・ 電子署名を行うに当たり、電子署名の目的に合致し、かつ適用可能な電子証明書を政府認証基盤（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）の利用が可能である場合は、政府認証基盤により発行された電子証明書を用いて署名を施すこと

6.8.3. サーバ

（データベース）

・ データベースに格納されているデータに対して暗号化を実施すること。また、バックアップデータやトランザクションデータ等についても暗号化を実施すること

・ 鍵に利用するアルゴリズムに対する脆弱性が発見された際には、定められた鍵の管理手順等に従い、速やかに十分な強度の鍵にてデータベースの再暗号化をすること。その際には、古い世代の鍵で暗号化されたバックアップデータとの紐付けも管理すること

・ データベースに機密性3情報を含むデータを格納する場合は、適切にデータを暗号化すること。また、復号に用いる鍵は、データベースとは別の専用装置等に保存の上、定められた鍵の管理手順に従い管理すること

（ウェブ）

・ 通信時の盗聴による第三者への情報の漏えいの防止及び正当なウェブサーバであることを利用者が確認できるようにするため、以下の措置を講ずること

(1) TLS（SSL）機能を適切に用いること

(2) TLS（SSL）機能のために必要となるサーバ証明書には、利用者が事前のルート証明書のインストールを必要とすることなく、その正当性を検証できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いるこ

と

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

6.8.4. ネットワーク

（リモートアクセス環境）

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

6.9. アクセス制御

6.9.1. 構成要素（共通）

・情報システムの特性、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こと

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か定期的に確認し、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

【仕様書－様式第１号】

協議会規約（例）

第１章　総則

（名称）

第１条　本協議会は、○○○○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○○県○○市○○町○丁目○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）○○市区町村
（２）○○県
（３）○○○○会
（４）○○○○会
（５）○○○○
：
：
（ ）○○○○

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、○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○○市区町村(又は○○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、既に存在する自治体事業に関する取扱いまたは新規で団体を設立する場合の取扱い等より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。

【仕様書－様式第２号】

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、○○○○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、○○銀行○○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○○支店に代表名義の口座を開設し、その口座に○○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７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
　兵庫労働局　総務部長　殿

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和７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：「～実現しよう！▲▲市生涯現役社会創設！～」）

＜事業の実施に係る期間＞

地域高年齢者就業機会確保計画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 10 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

令和７年度

生涯現役地域づくり環境整備事業

事 業 構 想 提 案 書

＜▲▲協議会＞

～実現しよう！▲▲市生涯現役社会創設！～

目　次

各項目（１～13（３及び５は項目内の小項目含む））は変更せず、本目次に従って構想書を作成いただくようお願いします。また、赤字点線枠はいずれも記載方法ですので削除してください（本欄含む）。

1　事業実施地域

2　事業実施期間

3　事業実施区域に関する事項

（１）事業実施地域の現状

（２）重点業種の設定

（３）重点業種における高年齢者の雇用動向と今後の見通し

（４）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

4　事業目的

5　事業実施にあたっての協議会組織等の体制整備について

（１）協議会名称及び構成員

（２）協議会構成員に求める役割等について

（３）自治体内における協力・連携体制について

6　事業内容

7　事業目標

8　民間資金等の調達方法と目標について

9　地域が実施している地域福祉・地方創生等の地域活性化等の取組

10　地域就業機会の確保及び地域福祉・地方創生等へ与える効果

11　事業実施後の協議会の在り方等について

12　協議会が解散した場合の文書保存

13　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

青字は記載例となります。**構想書の作成に当たっては、各地域の特色を生かした創意工夫ある内容により地域の課題を解決し、高年齢者の多様な就労ニーズに応じた就業機会の確保が可能となる、地域独自の内容を検討してください。**

1　事業実施地域

〇〇県▲▲市

2　事業実施期間

令和●年〇月〇日～令和●年３月 31 日

3　事業実施区域に関する事項

（１）事業実施地域の現状

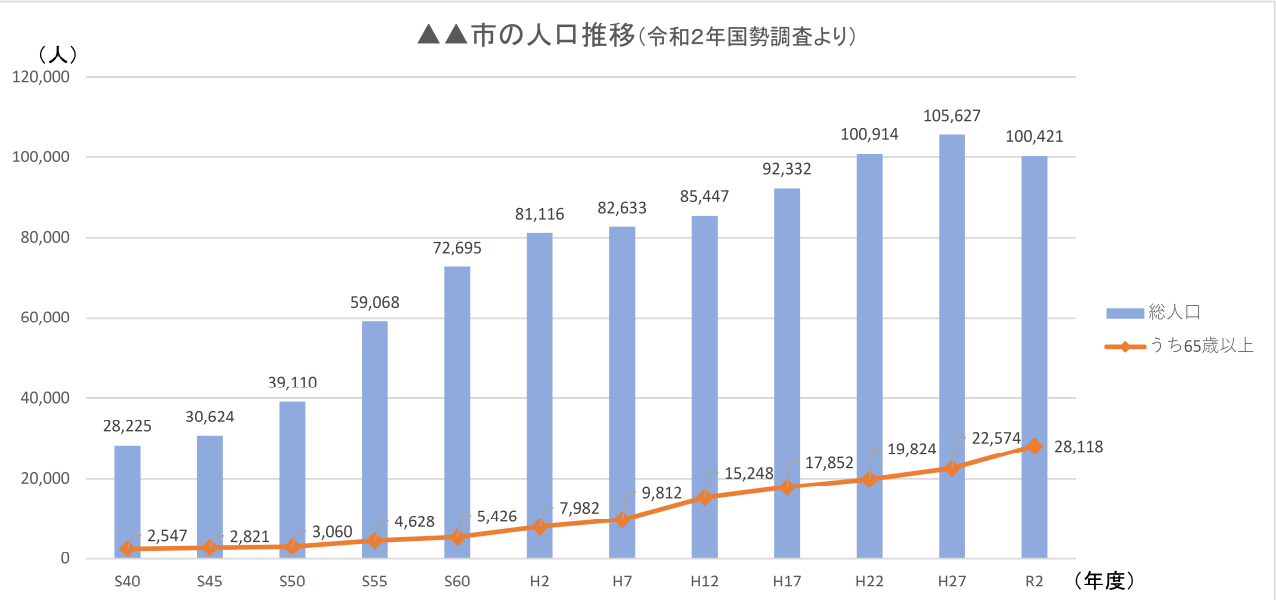
事業実施地域の概要（地域特性、人口、高齢者率及び産業構造等）を記載して下さい。なお、人口については、令和２年国勢調査より確認してください。

〇〇県▲▲市（以下「本市」という。）は、〇〇県の中南部に位置し、近隣の●●県□□市のベッドタウンとして古くから発展している。日本の中央部付近に位置することから、高速道路網や鉄道網の発展により全国各地へのアクセスに恵まれた地でもある。

2000 年に■■町と合併したことで面積が拡大し、総面積は 90.42 ㎢、▲▲盆地と通称される盆地を市域としている。本市の北部には××川が流れ、周辺は概ね平坦な地形が続く。南部は××山をはじめとし広く丘陵地となっていることから、住宅団地、工業団地及び多くのゴルフ施設が整備されている。

東部は 2010 年よりニュータウンとしての開発が進んでおり、開発以降、人口の増加が最も顕著な地区となっている。

人口は令和２年 10 月１日時点で約 10.0 万人、うち男性が約 4.9 万人、女性が約 5.1 万人である（令和２年国勢調査より。）。上記の合併やニュータウン開発が人口増に寄与しているものの、2017 年をピークとし人口減少に転じており、2040 年には約８万人、2060 年には約７万人まで減少すると予測されている。人口減少の理由としては、自然減によるものの他、大学等を卒業した若者が市内の企業に就職せず、県外の企業への就職に伴う転出による割合が高くなっている。



人口が減少傾向にある一方で、市民の高齢化が進んでおり、老年人口が年少人口を上回る状況である。具体的には、令和２年 10 月１日時点において、65 歳以上の人口が約 2.8 万人、高齢化率は 28.0％となっている。この高齢者率は 2040 年には 39.0％まで増加すると予測されているが、特に 2025 年には団塊世代、2040 年には団塊ジュニア世代が 65 歳以上となることが大きな要因となる。

本市の産業特色として、北部は、かつては産業資源が豊富であったこと等から、古くからこれらを利用して日用品等を製造する産業が発展、特に××川流域においては、豊富な水を利用した製紙産業が発展した。

また、本市の南部には、〇〇県内でも最大規模の▲▲工業団地を有している。▲▲工業団地には、郵送用機械器具製造企業を初めとして約 70 社以上の企業が立地しており、外国人労働者も多く在籍している。

業種別に見ると、金属製品製造業が構成比 20.1％と最も多く、次いで一般機械器具製造業が 17.8％、郵送用機械器具製造業が 14.1％となっており、これら３産業で５割以上を占めている。

本市西部では、第一次産業として養豚・養鶏といった畜産業が盛んである。特に養豚においては、「美善豚」と呼ばれる地域ブランド豚を多く生産しており、全国的にも高い人気を誇っている。

本市の労働環境について、ハローワーク□□の有効求人倍率によるところ、直近の令和〇年では 1.84 倍となっており、21 ヶ月連続で前年同月を上回る数値となっている。しかしながら、新規求人における産業別の構成比率としては、医療・福祉分野 34％、サービス分野約 19％、製造分野約 18％と、人手不足の状況に相まって求人状況にも偏りが生じている状況である。

（２）重点業種の設定

事業実施における重点業種を記載して下さい。

本市の抱える課題等を解決するため、以下の業種を重点業種とする。

①　製造業
②　福祉（介護）

（３）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、具体的なデータ等を用いて記載して下さい。

①　製造業について

▲▲工業団地には、多くの大企業の工場が立地している状況である一方、本市南部には古くから地域に根付く中小企業が多く存在している。中小企業については、人手不足傾向が顕著に現れており、正規職員だけでなく、パートやアルバイトと行った非正規職員も多く雇用しているところ、近年は外国人労働者を中心として雇用者を増やしている。しかしながら、足下の状況をみても、求人数に対する求職者数が追いついていない。

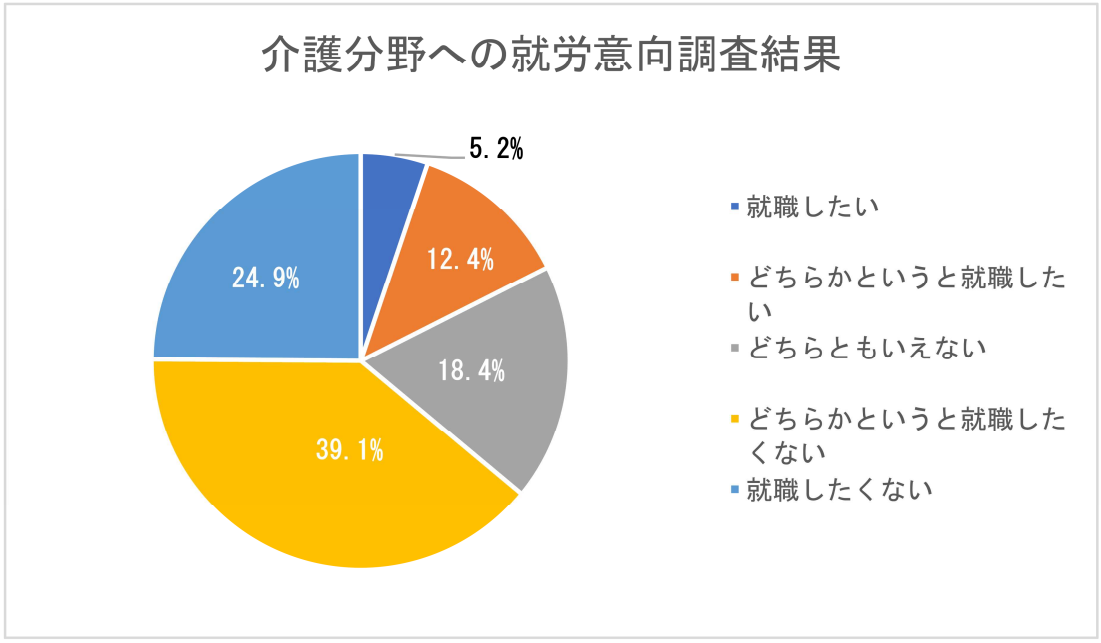
中小企業については、今後加速度的に人手不足が続き、2040 年には地域内の中小企業のうち 30%が後継者等不足により廃業を余儀なくされると推計されている。

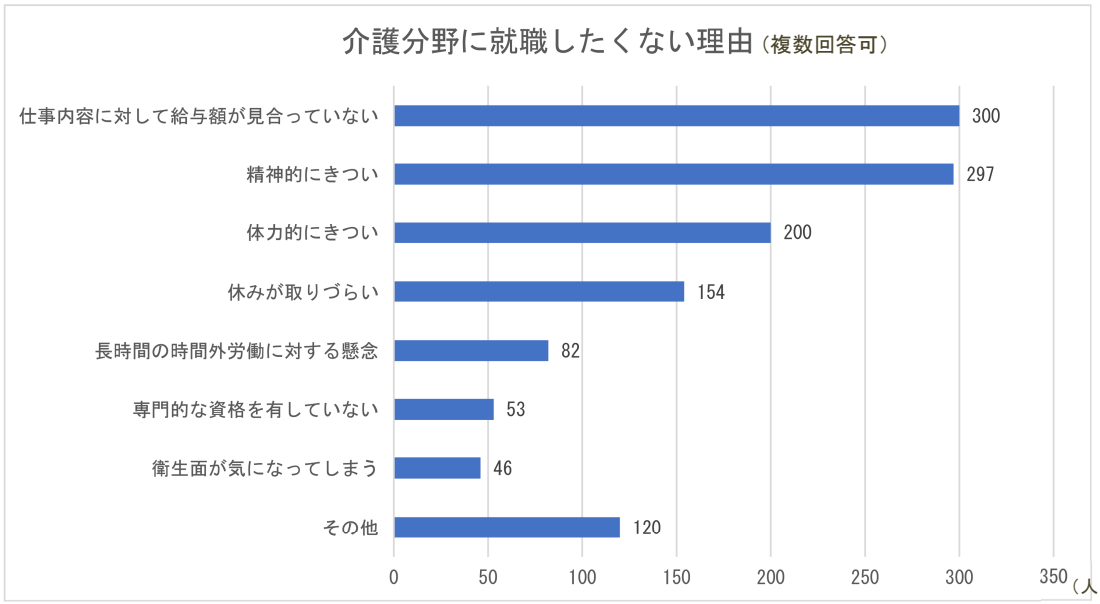
これに対し、高年齢者等の雇用により求人数を充足させようという動きは見られるものの、業務の実施に当たっては、作業用リフトや大型機械等、様々な機械器具の利用を必要とすることから、実際は高年齢者を雇用することに難色を示す事業主が多く、また、高年齢者側も応募に躊躇する傾向が見受けられる。

② 福祉（介護）について

全国的な傾向と同様に、本市における福祉分野、特に介護関係については、慢性的な人手不足状態が続いている。

この背景には、企業側のシーズが高い一方で、求職者側のニーズが合致していないことが挙げられる。本市が 2020 年に実施した、「医療・介護就職意向調査」については、ハローワーク□□と連携し、主として 20 歳以上 40 歳未満の地域在住求職者 600 人に対し、医療・介護分野への就業に関する意識調査を実施したものであるが、このうち介護分野については、以下の結果であった。





「就職したくない」、「どちらかというと就職したくない」と回答した求職者の割合が６割近くを占める結果となり、企業側と求職者側の考え方に乖離が見られることが改めて浮き彫りとなった。就職を希望しない理由としては、「体力的にきつい仕事であること」、「精神的にきつい仕事であること」、「仕事内容に対して給与額が見合ったものとなっていない」といった意見が目立っている。

本分野における高年齢者の雇用状況についても同様の傾向が見受けられ、特に、入浴介護や車椅子での移動介助といった作業による体力面で懸念される者が多く、介護分野と高年齢者のマッチングは進んでいない。

これに対し、本市と▲▲市シルバー人材センター及び▲▲市社会福祉協議会が連携し、高年齢者に対する介護分野への意識改革を目指しているところであり、具体的には、2022 年より高年齢求職者を対象とした介護分野への就労に向けた情報提供事業を実施している。

（４）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。

①　製造業について

製造業については、本市の主力産業であり、製造業の衰退が本市全体の衰退に繋がるといっても過言でなく、また、労働力人口減少の影響を大きく受けることからも、製造業に対して安定した労働力を結びつけていくことが喫緊の課題である。

一言で製造業といっても、製造製品の違いにより、求められるスキルや資格等の幅が広く、製造業を主要業務とする企業の全ての業務に対して一元的な対応を行うことは困難である。

しかしながら、いずれの企業に対しても共通している作業、例として軽作業といった内容であれば、広く事業者の意識改革を行うことで、高年齢者を初めとした潜在的労働者の活用による人手不足解消を図ることができる。その結果、従前、正社員が行っていた軽作業の時間を専門的業務の時間に切り替えることで、資格やスキルを有した者を新たに雇用することなく、人手不足状況に対応していくことが可能であると考える。

このため、事業者に対しては、製造業務におけるいかなる作業工程が軽作業等として専門的資格等を有さない者であっても対応可能であるかの検討を図る支援を行うことが課題解決に向けた第一歩である。

さらに、本市南部の▲▲工業団地においては、株式会社ＨＬＷＫを始めとした大手企業の工場が立地しており、当該工場には特に経験豊富で幅広いスキルを有したハイスペック人材といえる 50 代後半の従業員が多く勤務している。

本従業員を大手企業高年齢職員と定義し、大手企業高年齢職員に対しては自信のセカンドキャリアの形成支援として中小企業等における副業・兼業を、中小起業等においては、大手企業高年齢職員を受け入れることによる生産性の向上等を図るためのマッチング支援を行うことにより、製造業衰退に歯止めをかけていく。

②　福祉（介護）について

上記（３）のとおり、企業側と求職者側の考え方に乖離が見られるところ、両者

を結びつけるための取組を積極的に実施していく必要がある。
具体的には、企業側に対しては、業務の切り出し等による高年齢者等の働きやすい業務内容を構築するための支援を行う必要があるところだが、介護分野の企業は、現状において施設運営だけでも手一杯な状態となっていることを踏まえると、中長期的支援として実施するのではなく、直ちに・簡易に・安価に対応できる業務見直し方法等のスキームを伝達していくことが支援の第一歩であると考える。
一方、求職者に対しては、介護分野で働くことの意識改革支援を行うことが必要である。このことについては、上記（３）のとおり、本市と▲▲市シルバー人材センター及び▲▲市社会福祉協議会により、情報提供事業を実施しているところではあるが、この事業は広く高年齢者を対象として情報発信を行っている事業であって、個者に対して一人一人の状況から判断した上での支援ができていない。今後この点を補完し、「情報提供事業×個人支援」のスキームを確立していく必要がある。
また、業務見直しを行った企業と、意識改革を行った高年齢求職者をマッチングするための取組についても同時平行的に検討、実施を進めることで、事業効果を最大限に高めることにより、介護分野の人手不足という課題の解決に向けた支援を行っていく。

4　事業目的

本市は、これまで過疎地域対策として他の地域からの移住者に対する雇用支援等を実施していた実績はあるものの、高齢者の活躍の場を創出するための取組が手薄となっており、結果として上記３に記載したような現状及び課題が見受けられるところである。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。）を実施することにより、上記の課題解決に向けた基盤を整備することはもちろんのこと、高齢者の暮らしを豊かにし、市民が生涯活き活きと暮らせる町づくりを目指していく。
なお、環境整備事業における主たる支援対象は高年齢者であるところ、▲▲市の潜在的労働力の活用を図り、人手不足解消を目指すべく、子育て中の女性も射程とし、隙間時間を利用して簡単な就業を行いたいといった希望を現実化させていく。
また、本事業終了後に協議会が自走することを踏まえ、事業実施３年度間において、協議会と会員団体、地域企業及び高年齢者を初めとした市民との繋がりを強化するとともに、協議会の知名度を向上させ、協議会を単なる時限的団体とするのではなく、自走後の経営ビジョンを十分に見据えた上で環境整備事業を実施することによって、質の高い事業効果を獲得する。

5　事業実施にあたっての協議会組織等の体制整備について

（１）協議会名称及び構成員

別紙１を参照すること。

（２）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。

協議会の各構成員の役割等については、概ね以下のとおりである。

①　▲▲市健康福祉部健康福祉課

▲▲市における本事業の担当課として、事業全体の連絡調整の実施。また、地域住民等に対する情報提供や周知活動等の際の媒体の提供等。

② ▲▲商工会

企業側への情報提供や協力依頼その他の周知活動等を実施。

③ ▲▲シルバー人材センター

既に高年齢者への就労に関する取組を実施しているノウハウを生かし、事業実施における助言等を実施。

④ ××銀行▲▲支店

監事として、財産及び会計並びに執行状況等を監査するとともに、その結果を総会にて報告する。また、企業側への情報提供や協力依頼その他の周知活動等を実施。

⑤ 社会福祉法人 ▲▲社会福祉協議会

既に高年齢者への就労に関する取組を実施しているノウハウを生かし、事業実施における助言等を実施。

⑥ 農業協同組合▲▲支所

農業分野を重点分野に設定しているものではないものの、広く企業及び地域住民等に対する情報提供や周知活動の際の援助を実施。

⑦ ▲▲市産業振興協議会

農業分野を重点分野に設定しているものではないものの、広く企業及び地域住民等に対する情報提供や周知活動の際の援助を実施。

⑧ ▲▲大学

事業実施に対する助言等を行うとともに、専門的知識を有する有識者として、各種セミナーの講師協力等を実施。

（３）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踏まえると、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。

協議会構成員として、本事業に中心的に取り組むのは健康福祉部健康福祉課であるものの、地域住民等の雇用を促進し、生涯現役社会を目指す上においては、以下の部局に対しても事業実施に当たり協力依頼を発出し、本市全体として協議会の事業運営を支えることとする。また、事業開始後、月に一回、本市と協議会で連携会議を実施し、個別開催回ごと議題により、以下の部局以外に対しても、オブザーバー的立場として会議に参加いただき、助言を受けるものとする。

① 商工振興課

商工会との連絡調整の補助、中小企業を対象とした支援メニュー見直しの際の助言及び周知活動の協力等

② 企画政策立案室

各種個別支援メニュー見直しの際の助言、周知広報活動における媒体調整等

③　市民課
地域住民等への周知活動の協力等
④　地域振興課
過疎地域対策事業実施課室としての立場からの助言等
⑤　会計課
協議会会計業務の補助、協議会への貸付金手続き等

6　事業内容（個別支援メニュー内容）
別紙２を参照すること。

7　事業目標（アウトプット目標及びアウトカム目標）
別紙３を参照すること。

8　民間資金等の調達方法と目標について
別紙４を参照すること。

9　地域が実施している地域福祉・地方創生等の地域活性化等の取組
別紙５を参照すること。

10　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。
本市においては、過疎地域対策として積極的に他の地域からの移住者を確保するべく、地域振興課が主体となって、令和元年度より「伝われ！集まれ！拡がれ！▲▲市移住者受入事業」を実施している。本事業において、他地域からの移住検討者に対し、本市の特色を生かした求人情報を提供するとともに、本市に移住した場合の支援制度等を伝達している。
環境整備事業において、「地域魅力発信事業」を実施することとしており、両事業の棲み分けとして、環境整備事業においては、定年後のセカンドライフを短時間の雇用とともに本市で過ごすことを目指す者を射程とし、過疎地域対策事業においては、比較的若年層であり、移住後本市に定住する見込みの者を射程とする。
環境整備事業における支援が好転することにより、若年層が生涯を通じて本市に定住することに対する安心感を実績として提供することが可能となり、両事業において複合的に周知活動等を実施していくことで、広く過疎地域対策事業の事業効果を高めることが期待される。
また、福祉（介護）について、環境整備事業における企業側及び高年齢求職者側のマッチングにおける好事例等を、既に実施済みの本市と▲▲市シルバー人材センター及び▲▲市社会福祉協議会による情報等提供事業に生かすことで、発信の幅を拡げ、介護分野の人手不足解消に繋げていくことが期待される。

（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。

製造業、福祉（介護）いずれも環境整備事業の実施効果として、上記３（４）に記載した効果が直接的に見込まれるとともに、事業実施期間中に高年齢者を雇用することに関する支援を受けなかった企業についても、支援を受け高年齢者を雇い入れる企業のスキームを参考とし、高年齢者を雇い入れることで、人手不足状態の解消を目指す企業が現れると考えている。

11　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。

環境整備事業終了後については、３年間▲▲市からの助成を受けつつ、協議会として独立を目指す。具体的な取組スケジュールについては、現時点において以下のとおりである。事業終了後も、協議会事務局で雇用していた事業推進者及び支援員については継続的な雇用を予定しており、そのことも見据えた上で、事業実施期間において当該者等に運営ノウハウの蓄積を図る。また、事業統括員については、事業実施期間中は▲▲市からの出向職員を予定しているところ、事業終了後は協議会が速やかに適任者を雇用するとともに、１年間は▲▲市からの出向職員を配置することで、１年間かけて運営ノウハウの伝達等を図る。

なお、自走に向けた資金運用の主軸は再委託事業及び特定募集情報等提供事業における手数料等を予定しており、事業実施期間及び終了後３年度間の計６年度間で確実に形とする。

	～	令和〇年３月	：	環境整備事業終了
令和〇年４月	～	令和●年３月	：	環境整備事業において実施した支援メニューの継続的実施、再委託事業等本格的立ち上げ
令和●年４月	～	令和□年３月	：	環境整備事業において実施した支援メニューの継続的実施、再委託事業等事業展開の拡大
令和□年４月	～	令和△年３月	：	環境整備事業において実施した支援メニューの継続的実施、再委託事業等事業展開の拡大及び法人化
令和△年４月	～		：	▲▲市からの助成終了。完全独立。 なお、▲▲市とは連携協定を締結することを予定。

12　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。

協議会が解散した場合、事業実施期間中に取得した文書については、▲▲市で５年間保存する。

13　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。

　協議会が解散した場合、事業の実施に係る責任及び補償については、▲▲市が継承することとする。

【協議会機能、構成員一覧及び組織図（▲▲協議会）】

（別紙1）

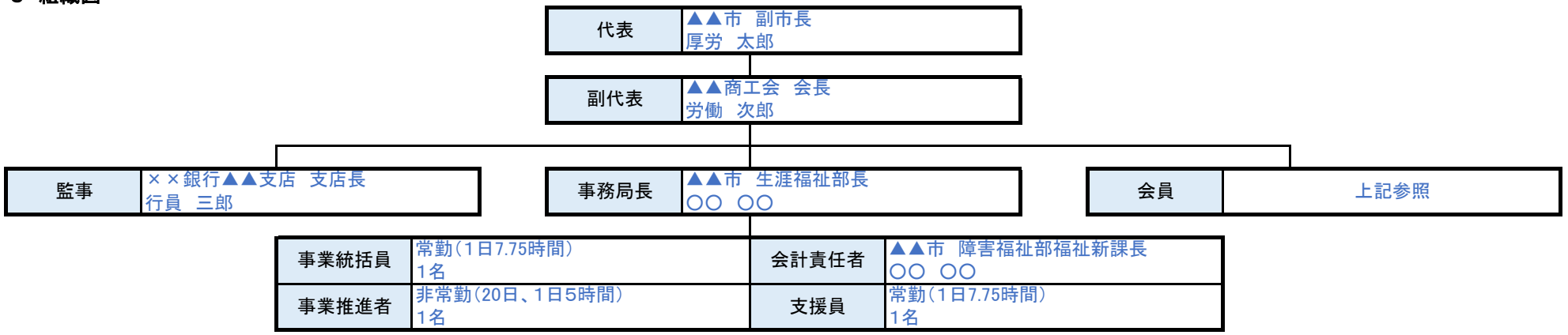
1　協議会機能

地域再生法に基づく、「▲▲市地域活性化推進協議会」をベースとし、新たに高年齢者等の雇用・就業機会の創出のための支援機能を追加すると共に、支援実施に必要となるシルバー人材センター他、地域内関係者を構成員に加えて、協議会を再編。

2　構成員一覧

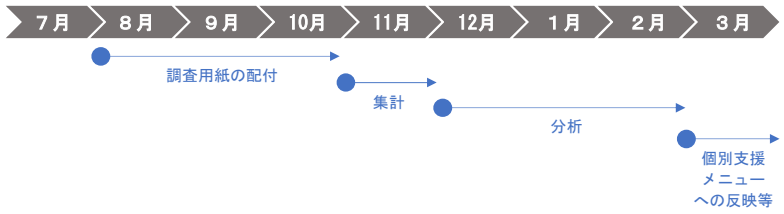
構成員	現役職	氏名	住所	担当者役職・氏名
代表	▲▲市　副市長	厚労　太郎	〒000-0000 ■■県▲▲市△△1丁目1番地1	▲▲市健康福祉部福祉課 ○○　○○ TEL：0000-00-0000
副代表	▲▲商工会　会長	労働　次郎	〒000-0000 ■■県▲▲市△△2丁目97番地1	総務課総務第一係 ○○　○○ TEL：0000-00-0000
監事	××銀行▲▲支店　支店長	行員　三郎	〒000-0000 ■■県▲▲市××4－9	審査係 ○○　○○ TEL：0000-00-0000
会員	▲▲シルバー人材センター　理事長	高齢　四郎	〒000-0000 ■■県▲▲市××2－3	庶務課 ○○　○○ TEL：0000-00-0000
	社会福祉法人　▲▲社会福祉協議会	福祉　五郎	〒000-0000 ■■県▲▲市▲▲5丁目1	総務課 ○○　○○ TEL：0000-00-0000
	農業協同組合▲▲支所　支所長	農林　六郎	〒000-0000 ■■県▲▲市▲▲9丁目42	経営指導係 ○○　○○ TEL：0000-00-0000
	▲▲市産業振興協議会　副会長	職業　七郎	〒000-0000 ■■県▲▲市□□3－6－1	総務部 ○○　○○ TEL：0000-00-0000
	▲▲大学　学長	教育　八郎	〒000-0000 ■■県▲▲市□□2－23－223	学務第二係 ○○　○○ TEL：0000-00-0000

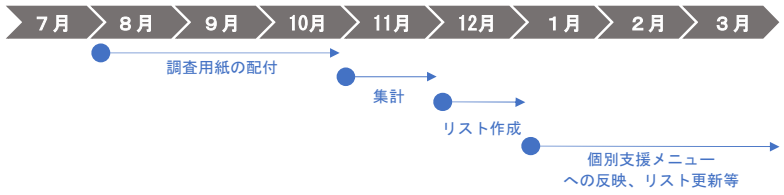
３ 組織図


代表
▲▲市　副市長
厚労　太郎
副代表
▲▲商工会　会長
労働　次郎
監事
××銀行▲▲支店　支店長
行員　三郎
事務局長
▲▲市　生涯福祉部長
○○　○○
会員
上記参照
事業統括員
常勤（1日7.75時間）
1名
事業推進者
非常勤（20日、1日5時間）
1名
会計責任者
▲▲市　障害福祉部福祉新課長
○○　○○
支援員
常勤（1日7.75時間）
1名

【個別支援メニューの内容】

（別紙2）

個別事業名	①	高年齢者及び地域企業全般へのニーズ・シーズ調査							
支援対象者	▲▲市内在住の55歳以上の高年齢者1,000人、商工会議所会員企業200社								
誘致方法	▲▲市及び▲▲市商工会議所に協力依頼を要請								
実施年度	令和●年度	実施	令和●年度	―	令和●年度	―	再委託予定	無	
事業内容 全般	▲▲市内に在住する高年齢者が抱いている就労に関するニーズについて、年齢の幅を取り55歳以上の者に対して調査を実施する。実施に当たっては、▲▲市内に在住する55歳以上の高年齢者について、▲▲市の協力の下、無作為に1,000人を抽出し、調査用紙を配付する。 また、地域内に所在する企業が抱いている高年齢者の雇用に関するシーズについて、商工会議所の協力の下、200社を選定（業種等は問わない）し、調査用紙を配付し調査を実施する。 調査の結果については、速やかに集計、分析を行い、事業実施2年度目以降の各個別支援メニューの実施に活用するとともに、自走に向けた協議会の在り方の検討材料とする。 								
事業内容 以降の2年度目変更点	―								

個別事業名	②	大手企業高年齢職員等を中心としたセカンドキャリア支援のためのニーズ調査							
支援対象者	製造業を中心とした▲▲市内大手企業及び当該企業に在籍する55歳以上の高年齢従業員								
誘致方法	―								
実施年度	令和●年度	実施	令和●年度	―	令和●年度	―	再委託予定	無	
事業内容 全般	①の調査とは別に、製造業を中心とした▲▲市内に所在するいわゆる大手企業の協力を得て、当該企業に在籍する高年齢従業員等を対象とし、セカンドキャリアとしての自社以外の中小企業等への再就職の希望等に関するニーズ調査を実施する。 また、①の調査において、▲▲市内に所在するいわゆる中小企業等における大手企業退職高齢者の採用に関するに意欲度等を把握予定であることから、「中小企業等への再就職に興味のある大手企業高年齢職員」及び「大手企業退職高齢者の採用に意欲ある中小企業等」の2つのリスト化を図る。 リスト化の上、リスト内容を速やかに、各個別支援メニューの実施に活用することにより、中小企業等への再就職等を中心とした大手企業高年齢職員等のセカンドキャリア支援を実施する。また、作成したリストについては、都度最新の情報に更新を行っていく。 								
事業内容 以降の2年度目変更点	―								

個別事業名	③	地域魅力発信事業							
支援対象者	▲▲市内在住の求職者（特に高年齢者、子育て中の女性）、▲▲市への移住移住検討者並びに▲▲市内企業								
誘致方法	―								
実施年度	令和●年度	実施	令和●年度	実施	令和●年度	実施	再委託予定	無	
事業内容 全般	▲▲市内企業の魅力を伝えると共に、地域内に在住する求職者や▲▲市への移住を検討している求職者が▲▲市内企業の求人情報を確認し、求職者が求人企業に直接応募等を依頼することができるHPを作成する。 なお、求職者については、高年齢者を中心とするもののの、子育て中の女性等、間口を拡げることとする。 実施に当たっては、求職者の個人情報を登録した上でHPを利用していただくため、「特定募集情報等提供事業」として、採択後、事業開始までに速やかに厚生労働省に対して、同事業実施のための届出を行う。 また、HPと平行し、毎月▲▲市が発行している市の広報誌「輝け！▲▲市」において、当協議会の取組や活動予定等を記事として掲載する。広く協議会の活動を地域住民に知っていただくことで、高年齢者が当協議会の活動に参加し、最終的に就労等へと結びつけることとする。								
事業内容 以降の2年度目変更点	①「高年齢者及び地域企業へのニーズ・シーズ調査」の分析結果を反映させることはもちろんのこと、④企業向け生涯現役セミナーに参加した企業や、⑤求職者向け生涯現役支援セミナーに参加した求職者に対しては、積極的にHPの活用を促し、求人・求職者の数を増加させるとともに、それらのマッチングの場としての機能を充実させる。 なお、商工会議所との連携により、当該HPを経由して地域内企業に就職した者に対しては、地域内で使用可能な商品券「▲▲券」を贈呈することも検討している。								

個別事業名	④	企業向け生涯現役支援セミナー							
支援対象者	▲▲市内所在企業の事業主、事務担当者、経理担当者等								
誘致方法	③の広報事業、商工会議所による広報協力等								
実施年度	令和●年度	実施	令和●年度	実施	令和●年度	実施	再委託予定	無	
事業内容 全般	▲▲市内に所在する企業に対して、高年齢者や子育て中の女性を雇用しやすい環境の整備のためのセミナーを実施する。具体的には、職場環境の整備、業務の切り出し、労働者の特性等、実施回ごとにその内容は異なるものする。 また、事業実施に当たって、協議会の雇用する支援員だけではそのノウハウが少ないことから、セミナー実施に当たっては、▲▲市内に所在する▲▲大学（※）の方々に講師を依頼し、実際の講演は依頼講師に行っていただく予定である。 （※）▲▲大学について 専門コースとして、経済教育学が設置されており、本セミナー等の講師として適任者が多数在籍している。セミナーへの協力により、事業実施期間中に企業が高年齢者等を雇用しやすい環境、意識づくりを目指すことはもちろんのこと、協議会と▲▲大学の連携スキームを確立することにより、事業終了後の自走後においても、協議会主体として類似セミナーを実施していくことができる関係性を作り出す。 【実施見込み】 ・開催回数：令和●年度〇回、令和●年度〇回、令和●年度〇回 ・開催時間：いずれも2時間 ・開催テーマ：●●、●●　等（実施回毎にテーマは変更）								
事業内容 以降の2年度目変更点	①「高年齢者及び地域企業へのニーズ・シーズ調査」の分析結果を反映させ、より地域の企業が求めるセミナー内容にブラッシュアップを図るとともに、②「大手企業高年齢職員等を中心としたセカンドキャリア支援のためのニーズ調査」においてリスト化した中小企業等に対し、大手企業高年齢職員を雇用するに当たっての職場環境整備等に係るセミナーを実施する。なお、2年度目以降は年間実施回数を増加させる予定である。								

個別事業名	⑤	求職者向け生涯現役支援セミナー							
支援対象者	▲▲市内在住の高年齢者及び▲▲市への移住検討者								
誘致方法	③の広報事業、市内商業施設等による広報協力等								
実施年度	令和●年度	実施	令和●年度	実施	令和●年度	実施	再委託予定	無	
事業内容	全般	▲▲市内在住の高年齢者等に対して、雇用、起業及び社会参加等の拡大を図るためのセミナーを実施する。 また、事業実施に当たって、協議会の雇用する支援員だけではそのノウハウが少ないことから、セミナー実施に当たっては、高年齢者等の就労に精通した者に講師を依頼し、実際の講演は依頼講師に行っていただく予定である。 【実施見込み】 ・開催回数：令和●年度〇回、令和●年度〇回、令和●年度〇回 ・開催時間：いずれも2時間 ・開催テーマ：●●、●●　等（実施回毎にテーマは変更）							
	実施の2年度目以降の変更点	①「高年齢者及び地域企業へのニーズ・シーズ調査」の分析結果を反映させ、より地域の高齢者等が求めるセミナー内容にブラッシュアップを図るとともに、②「大手企業高年齢職員等を中心としたセカンドキャリア支援のためのニーズ調査」においてリスト化した大手企業高年齢職員に対し、中小企業等への再就職を活用したセカンドキャリア支援に係るセミナーを実施する。なお、2年度目以降は年間実施回数を増加させる予定である。							

個別事業名	⑥	合同説明会							
支援対象者	▲▲市内所在企業、▲▲市在住高年齢者等								
誘致方法	③の広報事業、ハロワークによる広報協力等								
実施年度	令和●年度	実施	令和●年度	実施	令和●年度	実施	再委託予定	無	
事業内容	全般	③の広報事業における登録企業や登録求職者及び④、⑤のセミナー参加企業や参加高年齢者並びに▲▲市内に所在する企業や在住高年齢者等、幅広く対象を捉えた上で合同説明会を開催する。合同説明会においては、特に重点分野に関連する企業と高年齢者等のマッチングを意識し、実施に当たっては、ハローワークにも協力を依頼すること。また、参加した企業の一部には、⑦の実施協力をいただく予定である。 【実施見込み】 ・開催回数　：令和●年度〇回、令和●年度〇回、令和●年度〇回 ・開催時間　：いずれも2時間 ・参加予定数：1回あたり企業●社、高年齢者●者							
	実施の2年度目以降の変更点	前年度の実施内容からの改善点等を分析し、より効果的な説明会になるようブラッシュアップを図るとともに、2年度目以降は年度実施回数を増加させる予定である。							

個別事業名	⑦	職場見学会							
支援対象者	▲▲市在住高年齢者等								
誘致方法	⑥の合同説明会における周知、案内等								
実施年度	令和●年度	実施	令和●年度	実施	令和●年度	実施	再委託予定	無	
事業内容	全般	⑦の合同説明会に参加した高年齢者等の中から、もうワンプッシュすれば就職に繋がるような者や、就職を目指しているものの職場環境に不安を持つ者等を対象として、実際の職場見学を実施する。 実施に当たっては合同説明会に参加した企業に協力いただくことで、企業と高年齢者をマッチングし、雇用の確保を目指す。							
	実施の2年度目以降の変更点	参加した高年齢者や受入を行った事業者等にヒアリング等を実施し、事業内容からの改善点等を分析した上で、内容のブラッシュアップを図るとともに、受入企業については、各年度毎の高年齢者等のニーズから選定をしていく。また、②「大手企業高年齢職員等を中心としたセカンドキャリア支援のためのニーズ調査」においてリスト化した中小企業等にも実施を働きかけていく。							

個別事業名	⑧	個別相談（プラットフォーム機能事業）							
支援対象者	▲▲市内所在企業の事業主、▲▲市在住高年齢者、子育て中の女性等								
誘致方法	③の広報事業、商工会議所、市内商業施設等による広報協力等								
実施年度	令和●年度	実施	令和●年度	実施	令和●年度	実施	再委託予定	無	
事業内容	全般	▲▲市内所在企業の事業主や在住高年齢者等に対し、高年齢者等の雇用に向けた相談や就職に向けた相談等、生涯現役社会を形成するために必要な相談を幅広く受け、各相談に対し個別に助言を行う。 助言を行うにあたり、個々の高年齢者の抱くニーズにより、協議会以外の機関による支援が適切であると判断される場合については、適切な関係機関へと高年齢者を誘導するプラットフォーム機能についても、当該窓口で果たしていく。 なお、協議会は職業紹介事業の許可を有していないことから、直接的な仕事のあっせんは実施不可であるため、高年齢求職者等からの就職に向けた相談においては、広く協議会が有する労働者を募集しようとしている企業の情報の提供を実施する。							
	実施の2年度目以降の変更点	3年度間継続して実施するところ、中心となるのは謝金を支払い対応を依頼する講師となるが、回数を増す毎に協議会の支援員の対応頻度を増やし、事業終了後に支援員が当該支援メニューを実施できるようノウハウの蓄積を図ることを常に意識する。また、②「大手企業高年齢職員等を中心としたセカンドキャリア支援のためのニーズ調査」においてリスト化した内容について、大手企業高年齢職員及び中小企業等に対しお互いの情報を広く提供する。							

【アウトプット目標】

（別紙3）

個別事業名		内容	単位	令和●年度					令和●年度					令和●年度				
				年度計	第1	第2	第3	第4	年度計	第1	第2	第3	第4	年度計	第1	第2	第3	第4
①	高年齢者及び地域企業全般へのニーズ・シーズ調査	調査用紙発送企業数	社	200		200	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―
		調査用紙発送高年齢者数	人	1,000		1,000	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―
②	大手企業高年齢職員等を中心としたセカンドキャリア支援のためのニーズ調査	調査用紙発送高年齢者数	人	50		50	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―
③	地域魅力発信事業	新規求人者登録数	件	3		―	―	3	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5
		新規求職者登録数	人	5		―	―	5	40	10	10	10	10	40	10	10	10	10
④	企業向け生涯現役支援セミナー	参加企業数	社	2		―	1	1	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1
⑤	求職者向け生涯現役支援セミナー	参加求職者数	人	2		―	1	1	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1
⑥	合同説明会	参加企業数	社	8		―	8	―	16	8	―	8	―	16	8	―	8	―
		参加求職者数	人	30		―	30	―	60	30	―	30	―	60	30	―	30	―
⑦	職場見学会	参加求職者数	人	5		―	5	―	10	5	―	5	―	10	5	―	5	―
⑧	個別相談	利用者数	人	24		8	8	8	48	12	12	12	12	48	12	12	12	12

【アウトカム目標】

個別事業名		内容	単位	令和●年度					令和●年度					令和●年度				
				年度計	第1	第2	第3	第4	年度計	第1	第2	第3	第4	年度計	第1	第2	第3	第4
①	高年齢者及び地域企業全般へのニーズ・シーズ調査	分析結果の個別メニューへの反映	メニュー数	4		―	―	4	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―
②	大手企業高年齢職員等を中心としたセカンドキャリア支援のためのニーズ調査	リスト作成数	件	2		―	2	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―
③	地域魅力発信事業	掲載求人への応募者数	人	2		―	―	2	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3
④	企業向け生涯現役支援セミナー	満足度調査	%	90		―	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
⑤	求職者向け生涯現役支援セミナー	満足度調査	%	90		―	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
⑥	合同説明会	満足度調査	%	90		―	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
⑦	職場見学会	満足度調査	%	90		―	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
⑧	個別相談	満足度調査	%	90		―	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90

事業全体目標	単位	令和●年度					令和●年度					令和●年度				
		年度計	第1	第2	第3	第4	年度計	第1	第2	第3	第4	年度計	第1	第2	第3	第4
高年齢者の雇用・就業者数	人	20		0	10	10	40	10	10	10	10	40	10	10	10	10
①雇用保険適用対象者数	人	12		0	6	6	24	6	6	6	6	24	6	6	6	6
② ①以外の雇用者、起業・創業者、シルバー人材センターでの就職者、有償ボランティア数	人	4		0	2	2	8	2	2	2	2	8	2	2	2	2
③ 無償ボランティア数	人	4		0	2	2	8	2	2	2	2	8	2	2	2	2
高年齢者以外の雇用・就業者数	人	10		0	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5
①雇用保険適用対象者数	人	6		0	3	3	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3
② ①以外の雇用者、起業・創業者、シルバー人材センターでの就職者、有償ボランティア数	人	2		0	1	1	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1
③ 無償ボランティア数	人	2		0	1	1	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1

【アウトプット目標】

（別紙3）

	個別事業名	内容	単位	令和●年度					令和●年度					令和●年度				
				年度計	第1	第2	第3	第4	年度計	第1	第2	第3	第4	年度計	第1	第2	第3	第4
①	高年齢者及び地域企業全般へのニーズ・シーズ調査	調査用紙発送企業数	社	200		200	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―
		調査用紙発送高年齢者数	人	1,000		1,000	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―
②	大手企業高年齢職員等を中心としたセカンドキャリア支援のためのニーズ調査	調査用紙発送高年齢者数	人	50		50	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―
③	地域魅力発信事業	新規求人者登録数	件	3		―	―	3	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5
		新規求職者登録数	人	5		―	―	5	40	10	10	10	10	40	10	10	10	10
④	企業向け生涯現役支援セミナー	参加企業数	社	2		―	1	1	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1
⑤	求職者向け生涯現役支援セミナー	参加求職者数	人	2		―	1	1	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1
⑥	合同説明会	参加企業数	社	8		―	8	―	16	8	―	8	―	16	8	―	8	―
		参加求職者数	人	30		―	30	―	60	30	―	30	―	60	30	―	30	―
⑦	職場見学会	参加求職者数	人	5		―	5	―	10	5	―	5	―	10	5	―	5	―
⑧	個別相談	利用者数	人	24		8	8	8	48	12	12	12	12	48	12	12	12	12

【アウトカム目標】

	個別事業名	内容		単位	令和●年度					令和●年度					令和●年度				
					年度計	第1	第2	第3	第4	年度計	第1	第2	第3	第4	年度計	第1	第2	第3	第4
①	高年齢者及び地域企業全般へのニーズ・シーズ調査	分析結果の個別メニューへの反映		メニュー数	4		―	―	4	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―
②	大手企業高年齢職員等を中心としたセカンドキャリア支援のためのニーズ調査	リスト作成数		件	2		―	2	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―	―
②	地域魅力発信事業	掲載求人への応募者数		人	2		―	―	2	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3
		高年齢者の雇用・就業者数		人	10		0	5	5	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5
			A	人	6		0	3	3	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3
			B	人	2		0	1	1	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1
			C	人	2		0	1	1	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1
		高年齢者以外の雇用・就業者数		人	7		0	4	3	10	3	2	3	2	10	3	2	3	2
			A	人	3		0	2	1	6	1	2	1	2	6	1	2	1	2
			B	人	2		0	1	1	2	1	0	1	0	2	1	0	1	0
			C	人	2		0	1	1	2	1	0	1	0	2	1	0	1	0
③	企業向け生涯現役支援セミナー	満足度調査		%	90		―	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
④	求職者向け生涯現役支援セミナー	満足度調査		%	90		―	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
⑤	合同説明会	満足度調査		%	90		―	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
		高年齢者の雇用・就業者数		人	6		0	3	3	12	3	3	3	3	12	3	3	3	3
			A	人	4		0	2	2	8	2	2	2	2	8	2	2	2	2
			B	人	1		0	1	0	2	1	0	1	0	2	1	0	1	0
			C	人	1		0	0	1	2	0	1	0	1	2	0	1	0	1
		高年齢者以外の雇用・就業者数		人	2		0	1	1	8	1	1	3	3	8	1	1	3	3
			A	人	2		0	1	1	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1
			B	人	0		0	0	0	2	0	0	1	1	2	0	0	1	1
			C	人	0		0	0	0	2	0	0	1	1	2	0	0	1	1

⑥	職場見学会	満足度調査	%	90		―	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90
		高年齢者の雇用・就業者数	人	4		0	2	2	8	2	2	2	2	8	2	2	2	2
		A	人	2		0	1	1	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1
		B	人	1		0	1	0	2	1	0	1	0	2	1	0	1	0
		C	人	1		0	0	1	2	0	1	0	1	2	0	1	0	1
		高年齢者以外の雇用・就業者数	人	2		0	1	1	2	1	0	1	0	2	1	0	1	0
		A	人	2		0	1	1	2	1	0	1	0	2	1	0	1	0
		B	人	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		C	人	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑦	個別相談	満足度調査	%	90		―	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90

（※）A：雇用保険適用対象者数　B：A以外の雇用者、起業・創業者、シルバー人材センターでの就職者、有償ボランティア数　C:無償ボランティア数

【民間等からの資金調達の調達方法と目標について】

（別紙4）

調達方法	①	賛同企業からの寄附金
具体的内容	本取組に賛同いただける地域内企業等より、1口10,000円の寄附金を募る。	

調達金額目標（千円）	第2評価基準期間					第3評価基準期間				
	期間計	第1	第2	第3	第4	期間計	第1	第2	第3	第4
	450	50	100	150	150	1,200	300	300	300	300

調達方法	②	▲▲市からの出向者の受入れ
具体的内容	支援員1名については、▲▲社会福祉協議会から出向者を受入れ配置することとする。この場合、該当者への給与支払いについては、全額▲▲社会福祉協議会が負担すること。その他出向に当たっての詳細については、協議会と▲▲社会福祉協議会で締結予定である在籍型出向契約書及び覚書き等によること。	

調達金額目標（千円）	第2評価基準期間					第3評価基準期間				
	期間計	第1	第2	第3	第4	期間計	第1	第2	第3	第4
	3,021	592	919	592	918	3,021	592	919	592	918

調達方法	③	再委託事業の試行的実施
具体的内容	事業の切り出しを実施した企業等と協議会が業務請負契約を締結し、協議会が高年齢者等と再委託契約を締結することで、高年齢者が希望に沿うスムーズに働けるための仲介役としての再委託事業を実施し、手数料収入を調達する。なお、本取組は、事業終了後も協議会の資金調達の要となる取組であることから、実施に際しては、利益を生み出すためのPDCAを徹底し、事業実施3年度間で適切なスキームを確立する。	

調達金額目標（千円）	第2評価基準期間					第3評価基準期間				
	期間計	第1	第2	第3	第4	期間計	第1	第2	第3	第4
	500	50	100	150	200	1,200	300	300	300	300

調達方法	④	ハイレベル高年齢人材による職場悩み改善事業の試行的実施
具体的内容	③に関連し、▲▲市内に在住する高度なスキルを有した高年齢者のうち、一の企業に雇用されることは希望しないものの、機会があれば就労したい者を「職場アドバイザー」として協議会内に登録する。他方、地域内に所在する企業について、訪問等を行った際に、企業内における「お困りごと」を確認した上で、企業と協議会が業務請負契約を締結し、協議会が職場アドバイザーと再委託契約を締結することにより、職場アドバイザーが有する高度なスキルを活用した、企業の「お困りごと」を解決する「職場悩み改善事業」し、手数料収入を調達する。なお、一回当たりの支援は、概ね1時間から半日程度を想定している。	

調達金額目標（千円）	第2評価基準期間					第3評価基準期間				
	期間計	第1	第2	第3	第4	期間計	第1	第2	第3	第4
	250	25	50	75	100	630	150	160	160	160

【地域が実施している地域福祉・地方創生等の地域活性化等の取組】

（別紙5）

名称	①	移住者住居等支援事業		
実施期間	令和元年度　～　現在		実施主体	▲▲市
実施内容	▲▲市への移住を検討する者に対して、▲▲市内の空き家を無償提供することにより、▲▲市への移住の促進を図る事業。要件を満たすことにより、空き家の改修費用について最大100万円まで費用補助を受けることも可能。			
実施結果	▲▲市内には、全国的な傾向と同じくして、空き家となっている住居が一定数存在し、いわゆる「空き家問題」が生じている。令和元年度以降、本事業を利用して▲▲市に移住した者は10名であり、利用者の声からも事業の有用性を確認済みである。			

名称	②	伝われ！集まれ！拡がれ！▲▲市移住者受入事業		
実施期間	令和元年度　～　現在		実施主体	▲▲市
実施内容	▲▲市への移住を検討する者に対して、▲▲市の特色を活かした求人情報を提供するとともに、①移住者住居等支援事業といった各種支援制度の説明等を行うHPを運用する、移住関連の取組に関する基盤的事業。			
実施結果	事業開始年度については、新規の取組でもあり、移住希望者が本事業のHPにたどり着くための仕組みが十分でなく、結果に結びつけることができなかったところ、事業2年度目よりHP内容を一新、移住及びシステム的知見を有する外部有識者の協力も得ることにより、現在までに19名の移住者（①の利用者も含む）が本HPを起点として▲▲市に移住いただいている。			

名称	③	立ち上がれ！介護・保育分野支援事業（企業向け）		
実施期間	令和2年度　～　令和4年度		実施主体	▲▲市
実施内容	慢性的な人手不足状況が続く介護・保育分野を支援するため、条件を満たした求職者を雇用し、6ヶ月が経過した時点において、雇用企業に対し助成金を支給する事業。			
実施結果	④の事業と相まって人手不足状態の解消に繋げるために実施している事業であるところ、まだまだ実績が少なく、事業効果として十分な効果を上げることができていない状況である。企業、求職者への周知を徹底するとともに、他の福祉関連事業と連携した取組により、事業効果の向上を図っていく。			

名称	④	立ち上がれ！介護・保育就職者支援事業（求職者向け）		
実施期間	令和2年度　～　令和4年度		実施主体	▲▲市
実施内容	慢性的な人手不足状況が続く介護・保育分野を支援するため、条件を満たした企業に求職者が雇用しされ、6ヶ月が経過した時点において、求職者（労働者）に対し就職手当を支給する事業。			
実施結果	③の事業と相まって人手不足状態の解消に繋げるために実施している事業であるところ、まだまだ実績が少なく、事業効果として十分な効果を上げることができていない状況である。企業、求職者への周知を徹底するとともに、他の福祉関連事業と連携した取組により、事業効果の向上を図っていく。			

名称	⑤	福祉・高齢関連情報等提供事業		
実施期間	令和4年度　～　現在		実施主体	▲▲市、▲▲市シルバー人材センター、▲▲市社会福祉協議会
実施内容	▲▲市シルバー人材センター及び▲▲市社会福祉協議会が中心となり、高年齢求職者を対象とした介護分野への就労に向けた情報提供等を行う事業。			
実施結果	広く高年齢求職者を対象として情報提供を行っているところ、事業そのものの周知状況が不十分であり、設定した目標を達成できていない状況である。生涯現役地域づくり環境整備事業との連携により、本事業の事業効果も最大限発揮できる環境を整えていく。			

名称				
実施期間	～		実施主体	
実施内容				
実施結果				

【仕様書－様式第4号】

必要経費概算書【令和●年度分】

【〇〇協議会】

委託事業対象経費	委託費の額（千円）	内訳（円）		備考	高額経費根拠資料	再委託費の該当性
		単価	数量			
1 人件費	**5,080**					
① 事業統括員	2,700				有	
・ 月給賃金	1,800	200,000	9	市職員主査級（概ね大卒3年目相当）1名 × 9ヶ月		
・ 賞与（冬季）	420	200,000	2.1	200,000円 × 2.10月（冬季のみ。直近実績）		
・ 超過勤務手当	128	14,205	9	平日（時間給×1.25倍） × 月10h × 9ヶ月		
・ 健康保険	90	10,000	9	200,000円 × 0.05 × 9ヶ月		
・ 介護保険	17	1,790	9	200,000円 × 0.00895 × 9ヶ月		
・ 子ども・子育て拠出金	7	720	9	200,000円 × 0.0036 × 9ヶ月		
・ 厚生年金保険料	165	18,300	9	200,000円 × 0.0915 × 9ヶ月		
・ 雇用保険料	11	1,200	9	200,000円 × 0.006 × 9ヶ月		
・ 労災保険料	6	600	9	200,000円 × 0.003 × 9ヶ月		
・ 石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	4	9	200,000円 × 0.00002 × 9ヶ月		
・ 通勤手当	45	5,000	9	5,000円 × 9ヶ月		
・ 健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用		
② 事業推進者	1,190				有	
・ 月給賃金	810	90,000	9	市賃金職員相当1名（時給900円 × 5時間 × 20日） × 9ヶ月		
・ 賞与（冬季）	189	90,000	2.1	90,000円 × 2.10月（冬季のみ。直近実績）		
・ 健康保険	41	4,500	9	90,000円 × 0.05 × 9ヶ月		
・ 介護保険	8	806	9	90,000円 × 0.00895 × 9ヶ月		
・ 子ども・子育て拠出金	3	324	9	90,000円 × 0.0036 × 9ヶ月		
・ 厚生年金保険料	75	8,235	9	90,000円 × 0.0915 × 9ヶ月		
・ 雇用保険料	5	540	9	90,000円 × 0.006 × 9ヶ月		
・ 労災保険料	3	270	9	90,000円 × 0.003 × 9ヶ月		
・ 石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	2	9	90,000円 × 0.00002 × 9ヶ月		
・ 通勤手当	45	5,000	9	5,000円 × 9ヶ月		
・ 健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用		
③ 事業推進者	1,190				有	
・ 月給賃金	810	90,000	9	市賃金職員相当1名（時給900円 × 5時間 × 20日） × 9ヶ月		
・ 賞与（冬季）	189	90,000	2.1	90,000円 × 2.10月（冬季のみ。直近実績）		
・ 健康保険	41	4,500	9	90,000円 × 0.05 × 9ヶ月		
・ 介護保険	8	806	9	90,000円 × 0.00895 × 9ヶ月		
・ 子ども・子育て拠出金	3	324	9	90,000円 × 0.0036 × 9ヶ月		
・ 厚生年金保険料	75	8,235	9	90,000円 × 0.0915 × 9ヶ月		
・ 雇用保険料	5	540	9	90,000円 × 0.006 × 9ヶ月		
・ 労災保険料	3	270	9	90,000円 × 0.003 × 9ヶ月		
・ 石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	2	9	90,000円 × 0.00002 × 9ヶ月		
・ 通勤手当	45	5,000	9	5,000円 × 9ヶ月		
・ 健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用		
2 管理費	**2,312**					
① 事業統括員旅費	80					
・ 東京出張	40	39,810	1	情報交換会出席		
・ その他出張	40	39,810	1	実施他地域視察		
② 通信運賃費	348					
・ 電話加入料	39	38,640	1	38,640円（初年度のみ）		
・ 電話基本料	23	2,500	9	月額2,500円 × 9ヶ月		
・ 通話料	216	24,000	9	月額24,000円（1通話160円 × 150通話） × 9ヶ月		
・ インターネット回線開線料	20	20,000	1	20,000円（初年度のみ）		
・ インターネット利用料	50	5,500	9	月額5,500円 × 9ヶ月		
③ リース代	754					
・ PCリース代	482	13,380	36	月額13,380円 × 4台 × 9ヶ月		
・ 自動車リース代	180	20,000	9	月額29,000円（軽自動車） × 1台 × 9ヶ月		
・ 複合機リース代	92	10,200	9	月額10,200円 × 9ヶ月		
④ 事務所関係	900					
・ 借料	630	70,000	9	月額70,000円 × 9ヶ月		
・ 光熱水料	270	30,000	9	月額30,000円 × 9ヶ月		
⑤ その他	230					
・ ガソリン代	95	10,500	9	月額10,500円（150円 × 70㍑） × 9ヶ月		
・ 消耗品一式	135	15,000	9	月額15,000円 × 9ヶ月		
3 事業費	**3,179**					
① 支援員（一日の所定労働時間：7.75時間）	2,188				有	
・ 月給賃金	1,395	155,000	9	市職員主事級（一般職員3年目相当）1名 × 9ヶ月		
・ 賞与（冬季）	326	155,000	2.1	155,000円 × 2.10月（冬季のみ。直近実績）		
・ 超過勤務手当	100	11,009	9	平日（時間給×1.25倍） × 月10h × 9ヶ月		
・ 健康保険	70	7,750	9	155,000円 × 0.05 × 9ヶ月		
・ 介護保険	13	1,387	9	155,000円 × 0.00895 × 9ヶ月		
・ 子ども・子育て拠出金	6	558	9	155,000円 × 0.0036 × 9ヶ月		
・ 厚生年金保険料	128	14,183	9	155,000円 × 0.0915 × 9ヶ月		
・ 雇用保険料	9	930	9	155,000円 × 0.006 × 9ヶ月		
・ 労災保険料	5	465	9	155,000円 × 0.003 × 9ヶ月		
・ 石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	3	9	155,000円 × 0.00002 × 9ヶ月		
・ 通勤手当	45	5,000	9	5,000円 × 9ヶ月		
・ 健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用		
・ 東京出張	40	39,810	1	情報交換会出席		
・ その他出張	40	39,810	1	実施他地域視察		
② 高年齢者及び地域企業へのニーズ・シーズ調査	458					
・ 印刷製本費	98	81	1200	81円 × 1200部（企業200部、高年齢者1000部）		
・ 郵送料	252	210	1200	210円 × 1200部（企業200部、高年齢者1000部）	有	
・ 返信用封筒	108	90	1200	90円 × 1200部（企業200部、高年齢者1000部）		
③ 大手企業高年齢職員等を中心としたセカンドキャリア支援のためのニーズ調査	17					
・ 印刷製本費	17	81	200	81円 × 200部（大手企業高年齢職員300部）		
④ 地域魅力発信事業	135					
・ レンタルサーバー使用料	45	5,000	9	月額5,000円 × 9ヶ月		
・ 広告掲載費	90	10,000	9	月額10,000円 × 9ヶ月		

⑤ 企業向け生涯現役支援セミナー	122					
・ 講師謝金	16	7,900	2	1回7,900円 × 1名 × 2回		
・ 講師旅費(地域内在住者を想定)	3	1,500	2	1回1,500円(往復) × 1名 × 2回		
・ 会場使用料	12	6,000	2	1回6,000円 × 2回		
・ 基本教材等	30	1,000	30	1回1,000円 × 15人 × 2回		
⑥ 求職者向け生涯現役支援セミナー	61					
・ 講師謝金	16	7,900	2	1回7,900円 × 1名 × 2回		
・ 講師旅費(地域内在住者を想定)	3	1,500	2	1回1,500円(往復) × 1名 × 2回		
・ 会場使用料	12	6,000	2	1回6,000円 × 2回		
・ 基本教材等	30	1,000	30	1回1,000円 × 15人 × 2回		
⑦ 合同説明会	77					
・ 会場使用料	40	40,000	1	1回40,000円 × 1回		
・ 会場施設料(マイク・プロジェクター一式・演台)	10	10,000	1	1回10,000円 × 1回		
・ プログラム資料	17	81	200	1回(81円 × 200部) × 1回		
・ 広告掲載費	10	10,000	1	1回10,000円 × 1回		
⑧ 職場見学会	8					
・ 協力事業者謝金	8	7,900	1	1回7,900円 × 1社 × 2回		
⑨ 個別相談	113					
・ 講師謝金	95	7,900	12	1回7,900円 × 2名 × 6回		
・ 講師旅費(地域内在住者を想定)	18	1,500	12	1回1,500円(往復) × 2名 × 6回		
4 民間資金等の調達にかかる最大の成果報酬見合額	**0**	**0**	**0**			
5 人件費＋管理費＋事業費＋民間資金調達報酬見合額の合計額	**10,571**					
6 消費税	**1,057**					
合計額(「5」＋「6」)	**11,628**					

【仕様書－様式第4号】

必要経費概算書【令和●年度分】

【○○協議会】

委託事業対象経費	委託費の額（千円）	内訳（円）		備考	高額経費根拠資料	再委託費の該当性
		単価	数量			
1 人件費	**5,394**					
① 事業統括員	3,876				有	
・ 月給賃金	2,400	200,000	12	市職員主査級（概ね大卒3年目相当）1名 × 12ヶ月		
・ 賞与（夏季・冬季）	840	200,000	4.2	200,000円 × 4.20月（直近実績）		
・ 超過勤務手当	171	14,205	12	平日（時間給×1.25倍） × 月10h × 12ヶ月		
・ 健康保険	120	10,000	12	200,000円 × 0.05 × 12ヶ月		
・ 介護保険	22	1,790	12	200,000円 × 0.00895 × 12ヶ月		
・ 子ども・子育て拠出金	9	720	12	200,000円 × 0.0036 × 12ヶ月		
・ 厚生年金保険料	220	18,300	12	200,000円 × 0.0915 × 12ヶ月		
・ 雇用保険料	15	1,200	12	200,000円 × 0.006 × 12ヶ月		
・ 労災保険料	8	600	12	200,000円 × 0.003 × 12ヶ月		
・ 石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	4	12	200,000円 × 0.00002 × 12ヶ月		
・ 通勤手当	60	5,000	12	5,000円 × 12ヶ月		
・ 健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用		
② 事業推進者	1,518				有	
・ 月給賃金	1,080	90,000	12	市賃金職員相当1名（時給900円 × 5時間 × 20日） × 12ヶ月		
・ 賞与（夏季・冬季）	189	90,000	2.1	90,000円 × 4.20月（直近実績）		
・ 健康保険	54	4,500	12	90,000円 × 0.05 × 12ヶ月		
・ 介護保険	10	806	12	90,000円 × 0.00895 × 12ヶ月		
・ 子ども・子育て拠出金	4	324	12	90,000円 × 0.0036 × 12ヶ月		
・ 厚生年金保険料	99	8,235	12	90,000円 × 0.0915 × 12ヶ月		
・ 雇用保険料	7	540	12	90,000円 × 0.006 × 12ヶ月		
・ 労災保険料	4	270	12	90,000円 × 0.003 × 12ヶ月		
・ 石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	2	12	90,000円 × 0.00002 × 12ヶ月		
・ 通勤手当	60	5,000	12	5,000円 × 12ヶ月		
・ 健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用		
2 管理費	**2,815**					
① 事業統括員旅費	80					
・ 東京出張	40	39,810	1	情報交換会出席		
・ その他出張	40	39,810	1	実施他地域視察		
② 通信運賃費	384					
・ 電話基本料	30	2,500	12	月額2,500円 × 12ヶ月		
・ 通話料	288	24,000	12	月額24,000円（1通話160円 × 150通話） × 12ヶ月		
・ インターネット利用料	66	5,500	12	月額5,500円 × 12ヶ月		
③ リース代	845					
・ PCリース代	482	13,380	36	月額13,380円 × 3台 × 12ヶ月		
・ 自動車リース代	240	20,000	12	月額20,000円（軽自動車） × 1台 × 12ヶ月		
・ 複合機リース代	123	10,200	12	月額10,200円 × 12ヶ月		
④ 事務所関係	1,200					
・ 借料	840	70,000	12	月額70,000円 × 12ヶ月		
・ 光熱水料	360	30,000	12	月額30,000円 × 12ヶ月		
⑤ その他	306					
・ ガソリン代	126	10,500	12	月額10,500円（150円 × 70㍑） × 12ヶ月		
・ 消耗品一式	180	15,000	12	月額15,000円 × 12ヶ月		
3 事業費	**3,920**					
① 支援員（一日の所定労働時間：7.75時間）	3,101				有	
・ 月給賃金	1,860	155,000	12	市職員主事級（一般職員3年目相当）1名 × 12ヶ月		
・ 賞与（夏季・冬季）	651	155,000	4.2	155,000円 × 4.20月（直近実績）		
・ 超過勤務手当	133	11,009	12	平日（時間給×1.25倍） × 月10ｈ × 12ヶ月		
・ 健康保険	93	7,750	12	155,000円 × 0.05 × 12ヶ月		
・ 介護保険	17	1,387	12	155,000円 × 0.00895 × 12ヶ月		
・ 子ども・子育て拠出金	7	558	12	155,000円 × 0.0036 × 12ヶ月		
・ 厚生年金保険料	171	14,183	12	155,000円 × 0.0915 × 12ヶ月		
・ 雇用保険料	12	930	12	155,000円 × 0.006 × 12ヶ月		
・ 労災保険料	6	465	12	155,000円 × 0.003 × 12ヶ月		
・ 石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	3	12	155,000円 × 0.00002 × 12ヶ月		
・ 通勤手当	60	5,000	12	5,000円 × 12ヶ月		
・ 健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用		
・ 東京出張	40	39,810	1	情報交換会出席		
・ その他出張	40	39,810	1	実施他地域視察		
② 地域魅力発信事業	180					
・ レンタルサーバー使用料	60	5,000	12	月額5,000円 × 12ヶ月		
・ 広告掲載費	120	10,000	12	月額10,000円 × 12ヶ月		
③ 企業向け生涯現役支援セミナー	122					
・ 講師謝金	32	7,900	4	1回7,900円 × 1名 × 4回		
・ 講師旅費（地域内在住者を想定）	6	1,500	4	1回1,500円（往復） × 1名 × 4回		
・ 会場使用料	24	6,000	4	1回6,000円 × 4回		
・ 基本教材等	60	1,000	60	1回1,000円 × 15人 × 4回		
④ 求職者向け生涯現役支援セミナー	122					
・ 講師謝金	32	7,900	4	1回7,900円 × 1名 × 4回		
・ 講師旅費（地域内在住者を想定）	6	1,500	4	1回1,500円（往復） × 1名 × 4回		
・ 会場使用料	24	6,000	4	1回6,000円 × 4回		
・ 基本教材等	60	1,000	60	1回1,000円 × 15人 × 4回		
⑤ 合同説明会	153					
・ 会場使用料	80	40,000	2	1回40,000円 × 2回		
・ 会場施設料（マイク・プロジェクター一式・演台）	20	10,000	2	1回10,000円 × 2回		
・ プログラム資料	33	81	400	1回（81円 × 200部） × 2回		
・ 広告掲載費	20	10,000	2	1回10,000円 × 2回		
⑥ 職場見学会	16					
・ 協力事業者謝金	16	7,900	2	1回7,900円 × 1社 × 2回		
⑦ 個別相談	226					
・ 講師謝金	190	7,900	24	1回7,900円 × 2名 × 12回		
・ 講師旅費（地域内在住者を想定）	36	1,500	24	1回1,500円（往復） × 2名 × 12回		
4 民間資金等の調達にかかる最大の成果報酬見合額	**1,819**	**1,818,182**	**1**			
5 人件費＋管理費＋事業費＋民間資金調達報酬見合額の合計額	**13,948**					
6 消費税	**1,394**					
合計額（「5」＋「6」）	**15,342**					

【仕様書－様式第4号】

必要経費概算書【令和●年度分】

【○○協議会】

委託事業対象経費	委託費の額（千円）	内訳（円）		備考	高額経費根拠資料	再委託費の該当性
		単価	数量			
1 人件費	**5,394**					
① 事業統括員	3,876				有	
・ 月給賃金	2,400	200,000	12	市職員主査級（概ね大卒3年目相当）1名 × 12ヶ月		
・ 賞与（夏季・冬季）	840	200,000	4.2	200,000円 × 4.20月（直近実績）		
・ 超過勤務手当	171	14,205	12	平日（時間給×1.25倍） × 月10h × 12ヶ月		
・ 健康保険	120	10,000	12	200,000円 × 0.05 × 12ヶ月		
・ 介護保険	22	1,790	12	200,000円 × 0.00895 × 12ヶ月		
・ 子ども・子育て拠出金	9	720	12	200,000円 × 0.0036 × 12ヶ月		
・ 厚生年金保険料	220	18,300	12	200,000円 × 0.0915 × 12ヶ月		
・ 雇用保険料	15	1,200	12	200,000円 × 0.006 × 12ヶ月		
・ 労災保険料	8	600	12	200,000円 × 0.003 × 12ヶ月		
・ 石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	4	12	200,000円 × 0.00002 × 12ヶ月		
・ 通勤手当	60	5,000	12	5,000円 × 12ヶ月		
・ 健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用		
② 事業推進者	1,518				有	
・ 月給賃金	1,080	90,000	12	市賃金職員相当1名（時給900円 × 5時間 × 20日） × 12ヶ月		
・ 賞与（夏季・冬季）	189	90,000	2.1	90,000円 × 4.20月（直近実績）		
・ 健康保険	54	4,500	12	90,000円 × 0.05 × 12ヶ月		
・ 介護保険	10	806	12	90,000円 × 0.00895 × 12ヶ月		
・ 子ども・子育て拠出金	4	324	12	90,000円 × 0.0036 × 12ヶ月		
・ 厚生年金保険料	99	8,235	12	90,000円 × 0.0915 × 12ヶ月		
・ 雇用保険料	7	540	12	90,000円 × 0.006 × 12ヶ月		
・ 労災保険料	4	270	12	90,000円 × 0.003 × 12ヶ月		
・ 石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	2	12	90,000円 × 0.00002 × 12ヶ月		
・ 通勤手当	60	5,000	12	5,000円 × 12ヶ月		
・ 健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用		
2 管理費	**2,815**					
① 事業統括員旅費	80					
・ 東京出張	40	39,810	1	情報交換会出席		
・ その他出張	40	39,810	1	実施他地域視察		
② 通信運賃費	384					
・ 電話基本料	30	2,500	12	月額2,500円 × 12ヶ月		
・ 通話料	288	24,000	12	月額24,000円（1通話160円 × 150通話） × 12ヶ月		
・ インターネット利用料	66	5,500	12	月額5,500円 × 12ヶ月		
③ リース代	845					
・ PCリース代	482	13,380	36	月額13,380円 × 3台 × 12ヶ月		
・ 自動車リース代	240	20,000	12	月額20,000円（軽自動車） × 1台 × 12ヶ月		
・ 複合機リース代	123	10,200	12	月額10,200円 × 12ヶ月		
④ 事務所関係	1,200					
・ 借料	840	70,000	12	月額70,000円 × 12ヶ月		
・ 光熱水料	360	30,000	12	月額30,000円 × 12ヶ月		
⑤ その他	306					
・ ガソリン代	126	10,500	12	月額10,500円（150円 × 70㍑） × 12ヶ月		
・ 消耗品一式	180	15,000	12	月額15,000円 × 12ヶ月		
3 事業費	**3,920**					
① 支援員（一日の所定労働時間：7.75時間）	3,101				有	
・ 月給賃金	1,860	155,000	12	市職員主事級（一般職員3年目相当）1名 × 12ヶ月		
・ 賞与（夏季・冬季）	651	155,000	4.2	155,000円 × 4.20月（直近実績）		
・ 超過勤務手当	133	11,009	12	平日（時間給×1.25倍） × 月10ｈ × 12ヶ月		
・ 健康保険	93	7,750	12	155,000円 × 0.05 × 12ヶ月		
・ 介護保険	17	1,387	12	155,000円 × 0.00895 × 12ヶ月		
・ 子ども・子育て拠出金	7	558	12	155,000円 × 0.0036 × 12ヶ月		
・ 厚生年金保険料	171	14,183	12	155,000円 × 0.0915 × 12ヶ月		
・ 雇用保険料	12	930	12	155,000円 × 0.006 × 12ヶ月		
・ 労災保険料	6	465	12	155,000円 × 0.003 × 12ヶ月		
・ 石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	3	12	155,000円 × 0.00002 × 12ヶ月		
・ 通勤手当	60	5,000	12	5,000円 × 12ヶ月		
・ 健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用		
・ 東京出張	40	39,810	1	情報交換会出席		
・ その他出張	40	39,810	1	実施他地域視察		
② 地域魅力発信事業	180					
・ レンタルサーバー使用料	60	5,000	12	月額5,000円 × 12ヶ月		
・ 広告掲載費	120	10,000	12	月額10,000円 × 12ヶ月		
③ 企業向け生涯現役支援セミナー	122					
・ 講師謝金	32	7,900	4	1回7,900円 × 1名 × 4回		
・ 講師旅費（地域内在住者を想定）	6	1,500	4	1回1,500円（往復） × 1名 × 4回		
・ 会場使用料	24	6,000	4	1回6,000円 × 4回		
・ 基本教材等	60	1,000	60	1回1,000円 × 15人 × 4回		
④ 求職者向け生涯現役支援セミナー	122					
・ 講師謝金	32	7,900	4	1回7,900円 × 1名 × 4回		
・ 講師旅費（地域内在住者を想定）	6	1,500	4	1回1,500円（往復） × 1名 × 4回		
・ 会場使用料	24	6,000	4	1回6,000円 × 4回		
・ 基本教材等	60	1,000	60	1回1,000円 × 15人 × 4回		
⑤ 合同説明会	153					
・ 会場使用料	80	40,000	2	1回40,000円 × 2回		
・ 会場施設料（マイク・プロジェクター一式・演台）	20	10,000	2	1回10,000円 × 2回		
・ プログラム資料	33	81	400	1回（81円 × 200部） × 2回		
・ 広告掲載費	20	10,000	2	1回10,000円 × 2回		
⑥ 職場見学会	16					
・ 協力事業者謝金	16	7,900	2	1回7,900円 × 1社 × 2回		
⑦ 個別相談	226					
・ 講師謝金	190	7,900	24	1回7,900円 × 2名 × 12回		
・ 講師旅費（地域内在住者を想定）	36	1,500	24	1回1,500円（往復） × 2名 × 12回		
4 民間資金等の調達にかかる最大の成果報酬見合額	**3,637**	**3,636,364**	**1**			
5 人件費＋管理費＋事業費＋民間資金調達報酬見合額の合計額	**15,766**					
6 消費税	**1,576**					
合計額（「5」＋「6」）	**17,342**					

【仕様書－様式第５号】

【令和〇年度 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<u>求職者支援</u>メニューの名称
〇
〇
〇

３　上記２の求職者支援メニューを利用した<u>求職者</u>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
<u>事業利用者満足度　〇〇．〇％（（①＋②）／有効回答者数）</u>
※　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<u>事業主支援</u>メニューの名称
〇
〇
〇

５　上記４の事業主支援メニューを利用した<u>事業主</u>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
<u>事業利用者満足度　〇〇．〇％（（①＋②）／有効回答者数）</u>
※　①～⑤については、有効回答者数の内訳を記載。

【仕様書－様式第６号】

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。

【仕様書－様式第６号】

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	事業全体	高年齢者の雇用・就業者数【①雇用保険適用対象者数】	目標	13 人		1 人	6 人	6 人	・・・・
			実績	15 人		1 人	9 人	5 人	
			達成率	115.4%		100.0%	150.0%	83.3%	
		高年齢者の雇用・就業者数【②①以外の雇用者、起業・創業者、SCでの就職者、有	目標	5 人		1 人	2 人	2 人	・・・・
			実績	7 人		5 人	1 人	1 人	
			達成率	140.0%		500.0%	50.0%	50.0%	
		高年齢者の雇用・就業者数【③無償ボランティア数】	目標	5 人		1 人	2 人	2 人	・・・・
			実績	5 人		1 人	3 人	1 人	
			達成率	100.0%		100.0%	150.0%	50.0%	
2	事業全体	高年齢者以外の雇用・就業者数【①雇用保険適用対象者数】	目標	13 人		1 人	6 人	6 人	・・・・
			実績	15 人		1 人	9 人	5 人	
			達成率	115.4%		100.0%	150.0%	83.3%	
		高年齢者以外の雇用・就業者数【②①以外の雇用者、起業・創業者、SCでの就職者、有償ボランティア数】	目標	5 人		1 人	2 人	2 人	・・・・
			実績	7 人		5 人	1 人	1 人	
			達成率	140.0%		500.0%	50.0%	50.0%	
		高年齢者以外の雇用・就業者数【③無償ボランティア数】	目標	5 人		1 人	2 人	2 人	・・・・
			実績	5 人		1 人	3 人	1 人	
			達成率	100.0%		100.0%	150.0%	50.0%	
3	企業向け生涯現役支援セミナー	満足度調査	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%	
4			目標						・・・・
			実績						
			達成率						
			目標						
			実績						
			達成率						

【仕様書－様式第６号】

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。

【仕様書－様式第６号】

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	地域魅力発信事業	高年齢者の雇用・就業者数【①雇用保険適用対象者数】	目標	13 人		1 人	6 人	6 人	・・・・
			実績	15 人		1 人	9 人	5 人	
			達成率	115.4%		100.0%	150.0%	83.3%	
		高年齢者の雇用・就業者数【②①以外の雇用者、起業・創業者、SCでの就職者、有	目標	5 人		1 人	2 人	2 人	・・・・
			実績	7 人		5 人	1 人	1 人	
			達成率	140.0%		500.0%	50.0%	50.0%	
		高年齢者の雇用・就業者数【③無償ボランティア数】	目標	5 人		1 人	2 人	2 人	・・・・
			実績	5 人		1 人	3 人	1 人	
			達成率	100.0%		100.0%	150.0%	50.0%	
		高年齢者以外の雇用・就業者数【①雇用保険適用対象者数】	目標	13 人		1 人	6 人	6 人	・・・・
			実績	15 人		1 人	9 人	5 人	
			達成率	115.4%		100.0%	150.0%	83.3%	
		高年齢者以外の雇用・就業者数【②①以外の雇用者、起業・創業者、SCでの就職者、有償ボランティア数】	目標	5 人		1 人	2 人	2 人	・・・・
			実績	7 人		5 人	1 人	1 人	
			達成率	140.0%		500.0%	50.0%	50.0%	
		高年齢者以外の雇用・就業者数【③無償ボランティア数】	目標	5 人		1 人	2 人	2 人	・・・・
			実績	5 人		1 人	3 人	1 人	
			達成率	100.0%		100.0%	150.0%	50.0%	
2	企業向け生涯現役支援セミナー	満足度調査	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%	
3			目標						・・・・
			実績						
			達成率						
			目標						
			実績						
			達成率						

【仕様書－様式第６号】

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協議会

4			目標						・・・・
			実績						
			達成率						
			目標						
			実績						
			達成率						

【仕様書－様式第７号】

兵庫労働局長　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．ＡＡＡＡ ２．ＢＢＢＢ ３．ＣＣＣＣ ４．・・・	
合　計	0 円

令和　　年　　月　　日

協議会名　　〇〇〇〇協議会

代表者氏名　　〇〇　〇〇　　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】　　〇〇　〇〇　　印

【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　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：支援員1人あたり平均の人件費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及び根拠資料 ※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：11月から12月までの毎週火曜日及び金曜日 算出方法：支援員1人あたり平均の人件費当初見積金額 3,600,000円　×　勤務期間１／６（2月／12月）	・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。（様式自由）

　また、出勤簿又はタイムカード等人材の活動日が確認できる資料及び確保した人材の一日の所定労働時間が確認できる資料の写しを添付してください。

※４　利益の算出方法や収益及び費用が確認できる資料の写し

※５　適宜、行を追加してください。

【仕様書-様式第８号】

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●年度）			事業１年目（令和●年度）	事業２年目（令和●年度）				事業２年目（令和●年度）	事業３年目（令和●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	（該当するアウトカム目標を記入してください） （例）合同面接会における雇用・就業者数（人）	目標	0 人				0 人					0 人					0 人
		実績	0 人														
		達成率（%）	#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）														

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●年度）			事業１年目（令和●年度）	事業２年目（令和●年度）				事業２年目（令和●年度）	事業３年目（令和●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		目標	0 人				0 人					0 人					0 人
		実績	0 人														
		達成率（%）	#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）														

【仕様書-様式第８号】

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●年度）			事業１年目（令和●年度）	事業２年目（令和●年度）				事業２年目（令和●年度）	事業３年目（令和●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					0 人
		実績	0 人														
		達成率（%）	#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）														

【仕様書-様式第８号】

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８０%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●年度）			事業１年目（令和●年度）	事業２年目（令和●年度）				事業２年目（令和●年度）	事業３年目（令和●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	（該当するアウトカム目標を記入してください） （例）合同面接会における雇用・就業者数（人）	目標	0 人				0 人					0 人					0 人
		実績	0 人														
		達成率（%）	#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）														

【仕様書-様式第８号】

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８０%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●年度）			事業１年目（令和●年度）	事業２年目（令和●年度）				事業２年目（令和●年度）	事業３年目（令和●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					0 人
		実績	0 人														
		達成率（%）	#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）														

【仕様書-様式第８号】

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８０%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●年度）			事業１年目（令和●年度）	事業２年目（令和●年度）				事業２年目（令和●年度）	事業３年目（令和●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					0 人
		実績	0 人														
		達成率（%）	#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）														

【仕様書－様式第９号】

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和７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７年度			令和８年度			令和９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７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７年度			令和８年度			令和９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１】

生涯現役地域づくり環境整備事業の実施による
高年齢者の雇用・就業者数について（詳細）

１　重点分野毎の高年齢者の雇用・就業者数実績

（１）●●分野

			実施期間計	令和７年度	令和８年度	令和９年度
分野計			0	0	0	0
	①	雇用保険適用対象者数	0			
	②	①以外の雇用者、起業・創業者、シルバー人材センターでの就職者、有償ボランティア数	0			
	③	無償ボランティア数	0			

（２）●●分野

			実施期間計	令和７年度	令和８年度	令和９年度
分野計			0	0	0	0
	①	雇用保険適用対象者数	0			
	②	①以外の雇用者、起業・創業者、シルバー人材センターでの就職者、有償ボランティア数	0			
	③	無償ボランティア数	0			

（３）●●分野

			実施期間計	令和７年度	令和８年度	令和９年度
分野計			0	0	0	0
	①	雇用保険適用対象者数	0			
	②	①以外の雇用者、起業・創業者、シルバー人材センターでの就職者、有償ボランティア数	0			
	③	無償ボランティア数	0			

（４）その他

			実施期間計	令和７年度	令和８年度	令和９年度
その他計			0	0	0	0
	①	雇用保険適用対象者数	0			
	②	①以外の雇用者、起業・創業者、シルバー人材センターでの就職者、有償ボランティア数	0			
	③	無償ボランティア数	0			

２－１　委託費に対する高年齢者の雇用・就業者数１人あたりのコスト（円）

		①精算確定額	②高年齢者の雇用・就業者数	１人あたりコスト（①／②）
実施期間計		円	人	円
	令和〇年度	円	人	円
	令和〇年度	円	人	円
	令和〇年度	円	人	円

２－２　委託費（人件費を除く）に対する高年齢者の雇用・就業者数１人あたりのコスト（円）

		①精算確定額	②高年齢者の雇用・就業者数	１人あたりコスト（①／②）
実施期間計		円	人	円
	令和〇年度	円	人	円
	令和〇年度	円	人	円
	令和〇年度	円	人	円

３　民間等からの資金調達の取組の実施結果

（１）資金としての獲得

実施期間計	実施した取組内容
円	

（２）人材としての獲得

獲得した人数	①委託期間終了後も出向により継続的に受け入れている人数	②委託期間終了後、直接雇用に切り替えて継続的に受け入れている人数	③委託期間終了後は受け入れを行っていない人数
人	人	人	人

【仕様書-様式第９号別添２】

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

○○○○○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（取り組み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

募集要項別添２

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　兵庫労働局長（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７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こと。

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、委託者を経由して支出負担行為担当官兵庫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兵庫労働局総務部長は、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

（元号）　　年　　月　　日

殿

兵庫労働局長　印

生涯現役地域づくり環境整備事業受託依頼書

標記について、下記委託事業を受託されたく依頼申し上げます。

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

記

１　委 託 事 業 名　　生涯現役地域づくり環境整備事業

２　委託事業の内容　「生涯現役地域づくり環境整備事業委託要綱」に基づく事業の実施

３　委　託　期　間　（元号）　年　月　日から（元号）　年　月　日まで

（様式第２号）

番　　号
（元号）　年　　月　　日

兵庫労働局長　殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業受託書

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

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

（様式第３号）

番　　号
（元号）　年　　月　　日

兵庫労働局長　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	地域高年齢者就業機会確保計画に基づき、以下のとおり実施する。 （x）送付手順書及びアップロード手順書の作成及び作業者への徹底
事業期間	（元号）　年　月　日　～　（元号）　年　月　日
委託費の額	円

※　年度毎に作成すること。

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。

別紙３

番　　号
（元号）　年　　月　　日

兵庫労働局長　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
　兵庫労働局総務部長　殿
　（兵庫労働局長経由）

同意書

【市町村又は都道府県】は、令和　年　月　日付け【番号】で○○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
【地公公共団体名】
【○○市町村長又は○○知事】○○　○○

（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７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兵庫労働局総務部長　○○　○○（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　兵庫労働局長（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。）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。）に基づき委託事業を実施しなければならない。

（委託期間）

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

（委託費の支払）

第４条　甲は、乙に対し、委託事業に要する経費（以下「委託費」という。）として、金○○○，○○○円（うち消費税額及び地方消費税額金○○○，○○○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、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第４項の概算払を請求するときは、官署支出官兵庫労働局長（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、前項に定める約定期間内に支払を行わない場合には、約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じて、当該未払金額に対し、年 2.5%の割合で計算した金額を遅延利息として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７年度　金〇〇〇，〇〇〇円
令和８年度　金〇〇〇，〇〇〇円
令和９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（人件費及び民間等からの資金調達に関する成果連動支払分並びに消費税を除く委託費の経費区分相互間において、それぞれの配分額のいずれか低い額の 20%以内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、次の各号のいずれかに該当する場合は、承認を要しない。

（１）当該再委託に係る契約金額が 50 万円未満の場合

（２）その他、甲が不要と判断する場合

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、委託者を経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」により委託者を経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を行った場合において、乙に支払った委託費及び委託費により発生した収入を加算した額が確定額を上回るとき又は乙に支払った委託費の残額、委託費により発生した収入および減算額を加算した額が資金調達の実績に応じた加算額を上回るときは、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、委託者を経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。

４　乙は、第２項前段に規定する委託要綱様式第 20 号により通知を受けたときは、直ちに官署支出官に対して、委託要綱様式第６号を提出するものとする。

（延滞金及び加算金）

第 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、その期日の翌日から支払をする日までの日数に応じて、当該未払金額に対し、告示に定める率により計算して得られた額（百円未満切捨）を加算して返納しなければならない。

２　乙は、前条第２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、その期日の翌日から支払をする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。

３　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から、支払をする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。

４　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。

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

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

２　乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第７条の４第７項又は同法第７条の７第３項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書

の写しを甲に提出しなければならない。

（談合等の不正行為に係る違約金）

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

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

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

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

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

２　乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

３　第１項の規定は、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、その期日の翌日から支払をする日までの日数に応じて、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、その翌日から支払をする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。

（納品物が契約の内容に適合しない場合の措置）

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

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

（２）　直ちに代金の減額を行うこと

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

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

（疑義の決定）

第 39 条　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。

（紛争等の解決方法）

第 40 条　本契約に定めのない事項又は本契約に関し生じた紛争については、その都度、甲と乙が協議のうえ、解決するものとする。

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

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。

（元号）　　年　　月　　日

甲　　住　所
支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長　○○　○○　　印

乙　　住　所
受託者名（役職）　（氏名）　　印

別紙１

生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容
事 業 期 間	（元号）　年　　月　　日　～　（元号）　年　　月　　日
委託費の額	円

※　年度毎に作成すること。

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
（（元号）○年度）

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

※　会計勘定が複数ある場合には、会計勘定ごとの内訳と合算額を記載すること。
※　年度毎に作成すること。
※　委託対象経費区分４は、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
（元号）　年　　月　　日

官署支出官
兵庫労働局長　殿

住所
受託者名
登録番号（任意）

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費支払請求書

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

記

１　請求金額　　金　　円也
（（任意）うち、消費税額（及び地方消費税額）金　　円（税率 10%））

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（（元号）　年　月）

（単位　：　円）

委託契約額	支 払 済 額	今回請求金額	残　　額	備　　考
円	円	円	円	

（様式第７号）

番　　号
（元号）　　年　　月　　日

（受託者）　　殿

兵庫労働局長　印

生涯現役地域づくり環境整備事業変更通知書

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

記

１　変更事項

２　変更理由

（様式第８号）

番　　号
（元号）　年　　月　　日

兵庫労働局長　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　変更理由

３　当初契約額

４　変更後契約額

別紙１

生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画（（元号）〇年度）

委託事業の事項	委託事業の内容
事 業 期 間	（元号）　年　　月　　日　～　（元号）　年　　月　　日
委託費の額	円

※　年度毎に作成すること。

別紙２

生涯現役地域づくり環境整備事業費積算内訳（（元号）○年度）

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合　　計		

※　年度毎に作成すること。

（様式第９号）

生涯現役地域づくり環境整備事業変更委託契約書

（元号）　　年　　月　　日付けで、支出負担行為担当官兵庫労働局総務部長　○○　○○（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○○○，○○○円（うち消費税額及び地方消費税額金○○○，○○○円）」を「金○○○，○○○円（うち消費税額及び地方消費税額金○○○，○○○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。

（元号）　　年　　月　　日

甲　住　所

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長　○○　○○　　印

乙　住　所

受託者名（役職）　　（氏名）　　印

別紙１

生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画

委託事業の事項	委託事業の内容
事 業 期 間	（元号）　年　　月　　日　～　（元号）　年　　月　　日
委託費の額	円

別紙２

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費交付内訳

（単位：円）

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

※　会計勘定が複数ある場合には、会計勘定ごとの内訳と合算額を記載すること。

※　委託対象経費区分４は、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
（元号）　年　　月　　日

兵庫労働局長　殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業中止（廃止）承認申請書

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

記

１　中止（廃止）する事業内容

２　中止（廃止）理由

３　中止期間（廃止年月日）

（様式第 11 号）

番　　号
（元号）　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　兵庫労働局総務部長　殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業再委託承認申請書

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

記

１　再委託の相手方
　　住　　所
　　氏　　名

２　再委託を行う業務の範囲

３　再委託の必要性

４　委託する相手方が委託される業務を履行する能力

５　再委託を行う金額
　　※　見積書等の経費内訳を添付すること。

（注）再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

（様式第 12 号）

番　　号
（元号）　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　兵庫労働局総務部長　殿

受託者名

生涯現役地域づくり環境整備事業再委託内容変更承認申請書

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

記

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

※　見積書等の経費内訳を添付すること。
（注）再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

（様式第 13 号）

番　　号
（元号）　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　兵庫労働局総務部長　殿

受託者名

履行体制図届出書

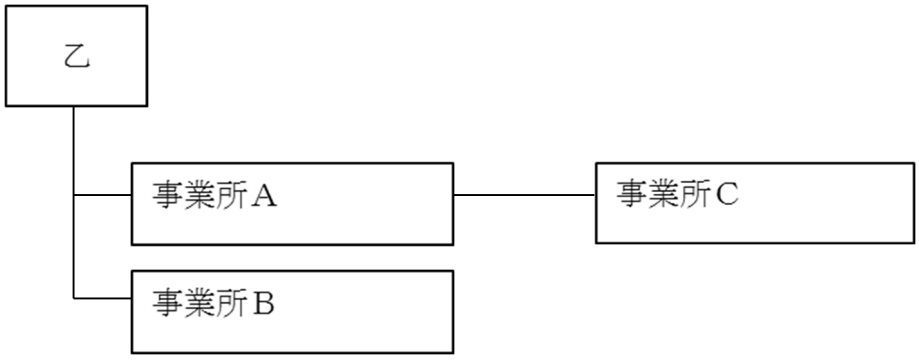
生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書第９条第１項の規定により、下記のとおり届け出します。

記

【履行体制図に記載すべき事項】
・各事業参加者の事業所名及び住所
・契約金額（乙が再委託する事業所のみ記載のこと。）
・各事業参加者の行う業務の範囲
・業務の分担関係を示すもの

【履行体制図の記載例】

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



（様式第 14 号）

番　　号
（元号）　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　兵庫労働局総務部長　殿

受託者名

履行体制図変更届出書

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

記

１．契約件名（契約締結時の日付番号も記載のこと。）

２．変更の内容

３．変更後の体制図

（様式第 15 号）

番　　号
（元号）　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　兵庫労働局総務部長　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　　号
（元号）　年　　月　　日

兵庫労働局長　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

（元号）　年　　月　　日

検査職員

兵庫労働局総務部総務課

（氏名）　殿

受託者名

業務完了報告書

契約件名　　生涯現役地域づくり環境整備事業

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

（様式第 18 号）

番　　号
（元号）　年　　月　　日

兵庫労働局長　　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
（元号）　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　兵庫労働局総務部長　殿
　（兵庫労働局経由）

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）減算額	金	円也
（６）加算額	金	円也
（７）返還額	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概算払により受領済の委託費	③支出額	④差引額 （①又は②－③）	⑤雑収入 （預金利息等）	⑥減算額 （①、②又は③×減額率）	⑦加算額	⑧返還額 （④＋⑤＋⑥－⑦）	備　　考
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											

※④差引額は、経費区分毎に②＞③である場合のみ記載すること。ただし、概算払により委託費を受領済である場合は、経費区分ごとに②＞③である場合のみ記載すること。なお、いずれも民間等からの資金調達に関する成果連動支払分は除くこと。

※⑥減算額は、民間等からの資金調達に関する成果連動支払分を除く①、②又は③のいずれか低い金額に対して減額率を乗じた上で、経費区分1、2及び3の減算額より消費税を算出すること。

別紙２

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費支出内訳明細

受託者名

委託事業対象経費	支出額	備考
	円	
合　　計	円	

（様式第 20 号）

番　　号
（元号）　年　　月　　日

（受託者）　殿

支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長　　印

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費確定通知書

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

記

１　委 託 契 約 額　　金　　円也

２　確　　定　　額　　金　　円也

（様式第 21 号）

番　　号

（元号）　年　　月　　日

（受託者）　殿

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長　　印

生涯現役地域づくり環境整備事業委託費確定通知及び返還命令書

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

なお、①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〔②資金調達の実績に応じた加算額を超えた、既に交付した委託費の残額及び交付した委託費により発生した収入並びに減算額を加算した金額〕は、生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書第 21 条第２項ただし書の規定により（元号）　　年　　月　　日までに下記金額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
③　減　算　額		円
④　加　算　額		円

（様式第 22 号）

番　　号
（元号）　年　　月　　日

兵庫労働局長　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	ー
(3)発生年月日	年	月	日	曜日	ー
(4)事案の概要					

（様式第 24 号）

番　　号
（元号）　年　　月　　日

兵庫労働局長　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）

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

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。)の企画書評価等のため、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（加点項目を除く)。

ア　事業戦略

短期的及び中長期的に地域が目指す姿や目標が明確であり、それに向けた戦略として、環境整備事業の実施による実現可能性が十分であること。

イ　事業実施の準備

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・分析を行い明確に示されていること。

地域の課題解決に向け、計画区域内の状況を踏まえて適切に重点業種を設定していること。

ウ　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環境整備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、環境整備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環境整備事業と

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。

エ　事業内容

地域福祉や地方創生等の取組と環境整備事業との連携内容が具体的であり、期待する相乗効果が十分検討されていること。

支援対象者及び就業形態の範囲について、地域の課題解決に向けて適切に設定していること。

支援メニューの内容について、地域において設定した支援対象者や重点業種等を踏まえ、具体的かつ効果的な内容となっていること。

オ　事業の効果

アウトプット・アウトカム目標が、客観的かつ各支援メニューと整合性があり、支援メニューの効果を判断するための適切な指標となっていること。

アウトプット・アウトカム目標値（高年齢者の雇用・就業者数を除く）について、地域内人口や企業数等を考慮した上で、適切に算出されていること。

カ　事業実施後の持続

環境整備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。

環境整備事業終了後の協議会の持続に向けた内容が、実現可能性の観点から無理のない想定が成されていると考えられること。

環境整備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（57 点×７人＝399 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」の数が同数の場合は、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）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。

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

〇〇協議会　　委員　〇〇　〇〇

〇／95（105）

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57点

評価項目		評価基準	配点	配点				
				A	B	C	D	E
事業戦略 5	明確な 事業目標・戦略	短期的及び中長期的に地域が目指す姿や目標が明確であり、それに向けた戦略として、環境整備事業の実施による実現可能性が十分であるか（事業構想全体が、目標の実現可能性のあるものとして成立しているか）。		5	4	3	1	0
事業実施の準備 10	地域の課題や地域資源の把握・分析	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・分析を行い、明確に示されているか。		5	4	3	1	0
	課題解決に向けた重点業種の設定	把握・分析した地域の課題解決に向け、計画区域内の状況を踏まえた適切な重点業種を設定しているか。		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	失格	
	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）	地域福祉や地方創生等の取組と本事業との連携内容が具体的であり、期待する相乗効果が十分検討されているか。		10	8	6	2	0
	事業対象の適格性	支援対象者及び就業形態の範囲は、地域の課題解決に向けて適切に設定されているか。		5	4	3	1	0
	支援メニューの効果	支援メニューの内容は、地域において設定した支援対象者や重点業種等を踏まえ、具体的かつ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・アウトカム目標内容の適格性	アウトプット・アウトカム目標は、客観的かつ各支援メニューと整合性があり、支援メニューの効果を判断するための適切な指標となっているか。		5	4	3	1	0
	アウトプット・アウトカム目標値の適格性	アウトプット・アウトカム目標値（高年齢者の雇用・就業者数を除く）について、地域内人口や企業数等を考慮した上で、適切に算出されているか。		5	4	3	1	0
事業実施後の持続 20	事業終了後の協議会のあり方	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。		5	4	3	失格	
	事業終了後の協議会構想実現可能性(2倍)	本事業終了後の協議会の持続に向けた内容は、実現可能性の観点から無理のない想定が成されていると考えられるか。		10	8	6	失格	
	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	配点				
				A	B	C	D	E
目標設定に関する指標 10	アウトカム目標の量的評価 （雇用・就業者数）	2年度目及び3年度目アウトカム目標（高年齢者の雇用・就業者数）の平均値に係る対象地域の60歳以上高齢者人口1,000人当たりの人数※1 A　10.0人以上 B　 5.0人以上10.0人未満 C　 3.0人以上5.0人未満 D　 1.1人以上3.0人未満 E　 1.1人未満		10	8	6	2	失格
小計			0					

評価項目		評価基準	配点	配点
協議会設立要件 5	既存プラットフォーム機能の活用	事業実施主体となる協議会について、新規に設立するのではなく、既存のプラットフォーム機能を基盤として高年齢者雇用安定法第35条第1項に定める協議会に位置づけている。		5
小計			0	

評価項目		評価基準	配点	配点
ワーク・ライフバランス等の推進に関する指標 ※2	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　※3		5
		3段階目　※4 （認定基準5つのうち全て〇）		4
		2段階目　※4 （認定基準5つのうち3～4つ〇）		3
		1段階目　※4 （認定基準5つのうち1～2つ〇）		2
		行動計画　※5		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　※6		5
		くるみん（令和4年4月1日以降の基準）　※7		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）　※8		3
		トライくるみん　※9		3
		くるみん（平成29年3月31日までの基準）　※10		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	

→次頁へ続く

※1　以下の計算式により算出する。
（2年度目の目標値+3年度目の目標値）/2）/（60歳以上人口（令和2年度国勢調査より）/1,000）（1,000人未満切り捨て）

※2　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。

※3　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。

※4　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。

※5　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）。

※6　次世代法第15条の2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、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

※8　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。）

※9　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

※10　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

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

事業の実施期間は最大３年度間ではあるが、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期のアウトプット実績が計上されず、実施していないと判断される支援メニューが一つでも存在する場合は、原則として、事業２年目の事業全体の継続を不可とします。

b. 第１期のアウトカム実績が、目標の５割以下の支援メニューは、事業２年目の該当支援メニュー実施に当たっての改善計画の作成とその実行を指示します。なお、「高年齢者の雇用・就業者数」、「高年齢者以外の者の雇用・就業者数」について、各支援メニューではなく、事業全体のアウトカム指標として設定している場合は、事業全体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期のアウトプット実績が計上されず、実施していないと判断される支援メニューが一つでも存在する場合は、事業３年目の事業全体の継続を不可とします。

b. 第２期のアウトカム実績が目標の８割以下の支援メニューは、事業３年目の該当支援メニュー実施に当たっての改善計画の作成とその実行を指示します。なお、「高年齢者の雇用・就業者数」、「高年齢者以外の者の雇用・就業者数」について、各支援メニューではなく、事業全体のアウトカム指標として設定している場合は、事業全体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

募集要項別添４

（ 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

兵庫労働局総務部長　印

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和７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７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

兵庫労働局総務部長　印

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和７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７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。

（令和７年１月版）

厚生労働省 ひと、くらし、みらいのために Ministry of Health, Labour and Welfare

生涯現役地域づくり環境整備事業のご案内

～生涯現役社会の実現を支援します！～

厚生労働省 職業安定局

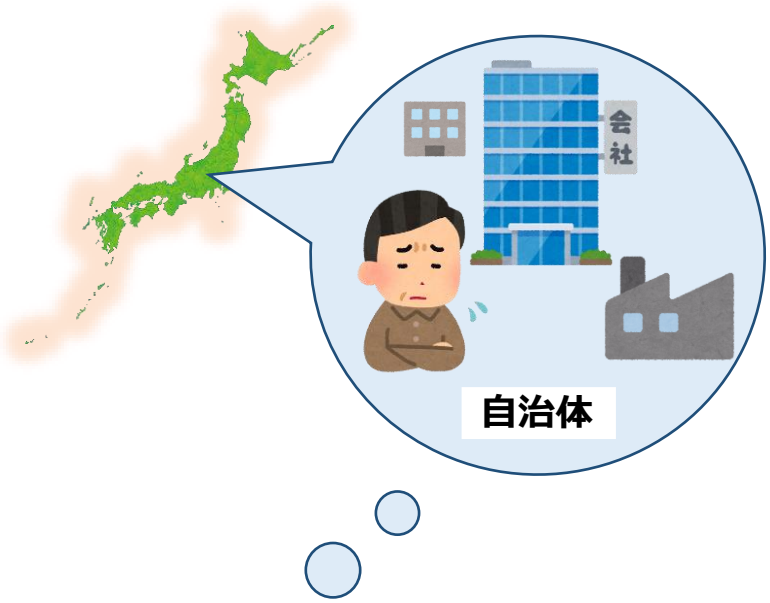
高齢者雇用対策課

Ministry of Health, Labour and Welfare of Japan

（※）本資料は令和７年度事業内容を元に作成しております。

1．生涯現役地域づくり環境整備事業とは

生涯現役地域づくり環境整備事業（以下「環境整備事業」といいます。）は、地域のニーズを踏まえて多様な働く場を生み出すと共に、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ことにより、地域の抱える課題解決に向けた取組を支援する事業です。



生涯現役地域づくり
環境整備事業の実施!!

«抱える課題»

- 地域内の高年齢者に対して地域企業の魅力を伝えられていない
- 地域内企業も高年齢者の雇い方を分かっていない
- 特定分野において人手不足状態が顕著

«事業効果»

- HP展開による地域内企業のアピール！
- セミナーによる高年齢者の雇い入れ極意の伝達！
- 総合窓口における丁寧な相談対応の実施!
- 結果、高年齢者と地域企業のマッチング数の向上
- 高年齢者のフレイル予防にも寄与！

2．環境整備事業5つのポイント

1 対象地域

面積、人口等関係なく、
全ての市区町村・都道府県が応募可能（※）です！

（※）応募主体は各地域で設立する協議会（４Ｐ参照）

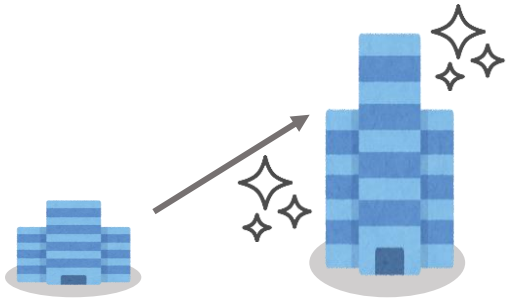
2 実施費用

実施費用は委託費として
国が全額負担します！
（上限1,750万円／年度（※））

（※）２年度目以降は加算金を含めた額

3 実施期間

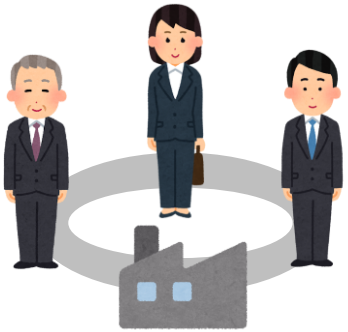
実施期間は
最大で３年度間！



十分な実施期間による取組の深化・拡大

4 支援対象者

高年齢者や地域内企業は元より、育児中の女性や障がい者等**幅広く支援対象者を設定**可能！



5 支援形態

地域内企業における雇用に向けた支援の他、地域の実情に応じて、**請負、起業、有償・無償ボランティア等、幅広い形態**による就労をサポート！

<雇用・請負・起業>

<ボランティア>

3．環境整備事業の具体的取組ポイント

環境整備事業で取り組む内容は、各地域で決定することが可能です。地域で抱える課題や課題解決に向けて支援すべき対象者にどのような支援を行うか等をまとめた、事業構想を策定いただきます。

≪具体的取組（例）≫

1 地域内企業・高年齢者のニーズ調査・分析

地域内企業と高年齢者のニーズを分析し、ミスマッチを解消!!

2 総合相談窓口の開設

高年齢者等の相談に対し丁寧にサポート!
希望する形態での就労を後押し！！

3 地域内企業向け業務切り出し支援

高年齢者向け業務の切り出しを図ることにより人手不足状態の解消も!!

4 高年齢者向け就労支援セミナーの開催

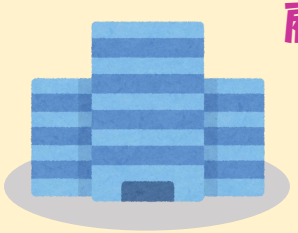
地域内の就労状況を伝えると共に、面接や履歴書作成をサポート!!

5 HPを活用した地域内求人情報提供

協議会HPを作成し、地域内企業の魅力及び求人情報を掲載!!

6 合同企業説明会の開催

まずはお互い話すことが大切!!そのための機会を提供!!



雇用・就業機会の創出に向けた取組の実施

地域課題の解決!!

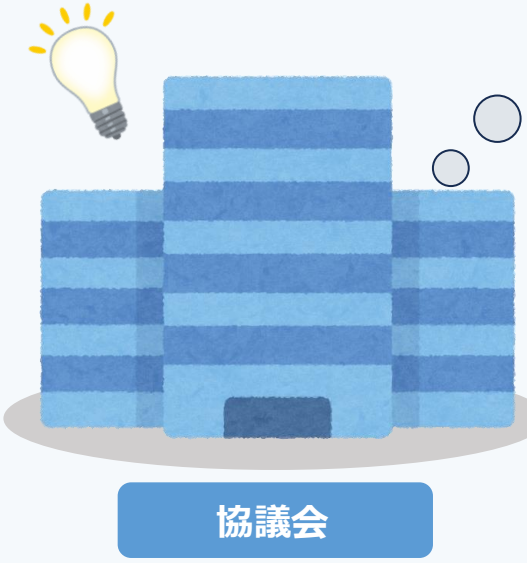
協議会

事業終了後の自走に向けた取組も実施！

４．環境整備事業の実施主体＜協議会＞

環境整備事業の実施主体は、高年齢者雇用安定法第35条第１項に定める「協議会」です。協議会は地域福祉分野や地方創生分野において、既に自治体内で設置している協議会（プラットフォーム）に、環境整備事業を実施するに当たって必要となるメンバーを構成員として追加して設立します。

（例）地域再生法に基づく推進協議会
重層的支援体制整備事業実施計画検討のための協議会



協議会構成員（例）

- 自治体（市区町村等）
- 社会福祉協議会
- シルバー人材センター
- 地域の経済団体
- 金融機関
- その他

（※）自治体の参画は必須

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位置付けるに当たって、特別な届出等の手続きは不要です。協議会規程等を整備いただき、適切に事業を実施できる環境を整えてください。

令和７年度募集より

NEW!!

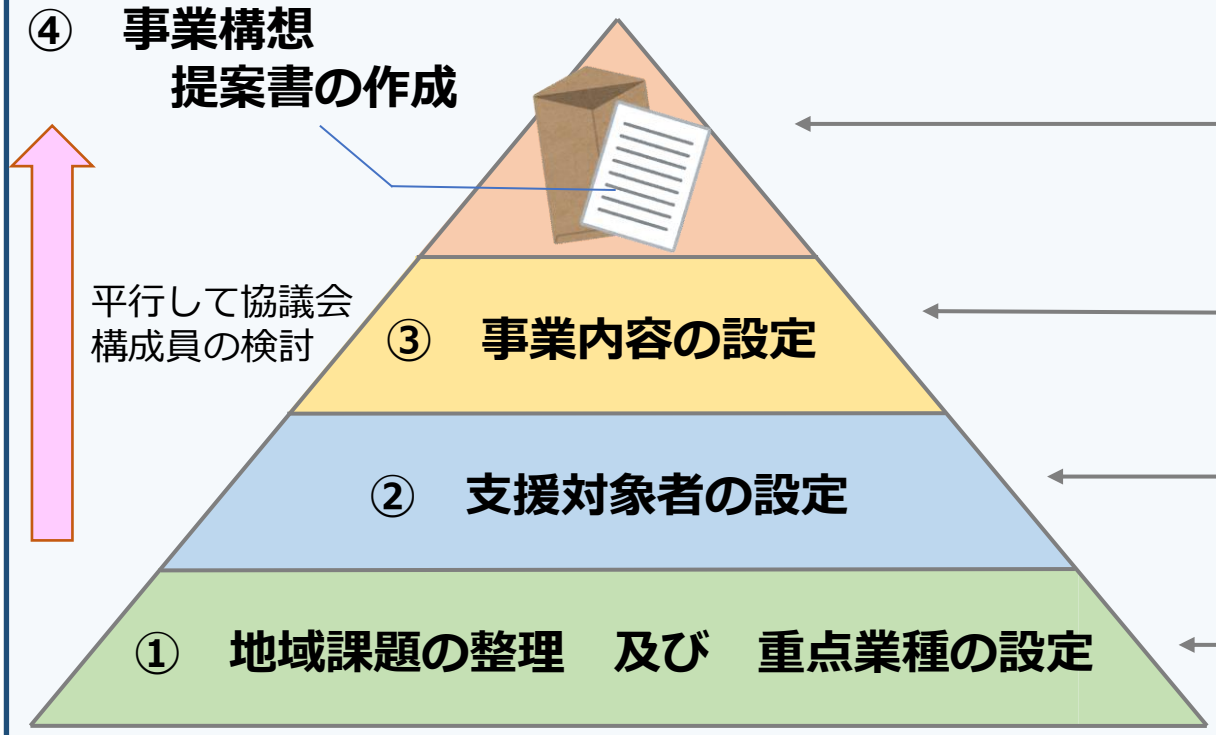
協議会設立方法について、従来の方法（既存プラットフォームを基盤とする設立）以外にも、**高齢者施策（本事業）に取り組む協議会を新規で立ち上げ、必要と判断する関連団体を構成員に含める方法も可能となりました**。ただし、この場合であっても、地域内の地域福祉分野等との相乗効果を生む仕組みは十分検討いただく必要がございます。

（※）従来の方法により設立した場合については、プレゼン採点時に加点を実施

5．環境整備事業応募に向けた対応＜事業構想提案書の作成＞

既にお伝えの通り、環境整備事業は支援対象者や支援形態、具体的取組等を自治体で自由にコーディネートすることが可能です。これらの内容を事業構想提案書としてまとめていただき、企画競争方式による提案を実施いただきます。

≪地域課題の整理～事業構想提案書の作成≫



POINT
検討した内容等に基づき事業構想提案書を作成（必要経費等の算出も必要）

POINT
実際にどのような事業内容により事業を実施するか、具体的支援策を設定

POINT
高年齢者以外の地域内に潜在する労働力等の活用も含めて支援対象者を設定

POINT
地域内の雇用、福祉等の課題を整理し関連する重点業種を設定

6．環境整備事業応募に向けた対応＜事業開始までの流れ＞

環境整備事業は企画競争方式により実施地域（協議会）を決定します。作成した事業構想提案書等を、公示期間内に企画書としてご提出いただき、その後プレゼンを経た上で採択地域（協議会）を決定します。採択となった地域（協議会）は、都道府県労働局と委託契約を締結し、事業を開始します。

≪応募～事業開始までの大まかな流れ≫

（事業構想等の検討）

→ 公示期間内に企画書一式を提出

協議会は設立準備会でも可

→ **プレゼンの実施**

事業構想について10分程度のプレゼンの後質疑応答を実施します。
プレゼンでは是非熱意を伝えていただければと思います。

→ プレゼン結果の受理

→ （採択となった場合）委託契約締結に向けた準備

正式に協議会を設立する必要あり

→ **環境整備事業開始!!**

事業構想作成に当たってご不明な点等ございましたら、
相談窓口までお気軽にお問い合わせください！

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_29812.html

7．環境整備事業の応募方法・公示スケジュール等に関するお問い合わせ先

問い合わせ窓口	電話番号	問い合わせ窓口	電話番号	問い合わせ窓口	電話番号
北海道労働局職業安定部職業対策課	011-738-1045	石川労働局職業安定部職業対策課	076-265-4428	岡山労働局職業安定部職業対策課	086-801-5108
青森労働局職業安定部職業対策課	017-721-2003	福井労働局職業安定部職業対策課	0776-26-8613	広島労働局職業安定部職業対策課	082-502-7832
岩手労働局職業安定部職業対策課	019-604-3005	山梨労働局職業安定部職業対策課	055-225-2858	山口労働局職業安定部職業対策課	083-995-0383
宮城労働局職業安定部職業対策課	022-299-8062	長野労働局職業安定部職業対策課	026-226-0866	徳島労働局職業安定部職業対策課	088-611-5387
秋田労働局職業安定部職業対策課	018-883-0010	岐阜労働局職業安定部職業対策課	058-245-1314	香川労働局職業安定部職業安定課	087-811-8922
山形労働局職業安定部職業対策課	023-626-6101	静岡労働局職業安定部職業対策課	054-271-9970	愛媛労働局職業安定部職業対策課	089-941-2940
福島労働局職業安定部職業対策課	024-529-5409	愛知労働局職業安定部職業対策課	052-219-5507	高知労働局職業安定部職業対策課	088-885-6052
茨城労働局職業安定部職業対策課	029-224-6219	三重労働局職業安定部職業対策課	059-226-2306	福岡労働局職業安定部職業対策課	092-434-9807
栃木労働局職業安定部職業対策課	028-610-3557	滋賀労働局職業安定部職業対策課	077-526-8686	佐賀労働局職業安定部職業対策課	0952-32-7217
群馬労働局職業安定部職業対策課	027-210-5008	京都労働局職業安定部職業対策課	075-275-5424	長崎労働局職業安定部職業対策課	095-801-0042
埼玉労働局職業安定部職業対策課	048-600-6209	大阪労働局職業安定部職業対策課	06-4790-6310	熊本労働局職業安定部職業対策課	096-211-1704
千葉労働局職業安定部職業対策課	043-221-4391	兵庫労働局職業安定部職業対策課	078-367-0810	大分労働局職業安定部職業対策課	097-535-2090
東京労働局職業安定部職業対策課	03-3512-1663	奈良労働局職業安定部職業対策課	0742-32-0209	宮崎労働局職業安定部職業対策課	0985-38-8824
神奈川労働局職業安定部職業対策課	045-650-2817	和歌山労働局職業安定部職業対策課	073-488-1161	鹿児島労働局職業安定部職業対策課	099-219-8712
新潟労働局職業安定部職業対策課	025-288-3508	鳥取労働局職業安定部職業対策課	0857-29-1708	沖縄労働局職業安定部職業対策課	098-868-3701
富山労働局職業安定部職業対策課	076-432-2793	島根労働局職業安定部職業対策課	0852-20-7021		

（参考）生涯現役地域づくり環境整備事業令和７年度募集　応募～事業開始の流れ

～１月下旬

自治体において、応募資料の中心となる事業構想等の検討

（留意事項）

事業構想は創意工夫ある内容を期待します。なお、応募主体となる協議会は設立準備会でも構いません。

１月下旬～３月下旬

公示開始。自治体より地域を管轄する都道府県労働局に対し、企画書一式を提出

（留意事項）

提出いただいた企画書について、労働局より内容の確認や形式的不備の修正等を依頼することがありますので、依頼を受けた場合は速やかに対応をお願いいたします。

４月下旬

自治体よりプレゼン（オンライン）を実施

（留意事項）

プレゼン後、企画書等評価委員会委員より、提案内容に対する質問を行います。

５月中旬～６月上旬

採択地域の決定

（留意事項）

採択に当たっては、採択条件が付与される場合がございます。条件が付与された地域は、同条件を承諾いただける場合に限り採択となります。

６月上旬～６月下旬

地域高年齢者就業機会確保計画の厚生労働大臣同意 及び 委託契約締結に向けた準備

（留意事項）

事業構想提案書をベースに、地域高年齢者就業機会確保計画を提出いただきます。併せて、都道府県労働局と委託契約締結に向けた準備を進めていただきますが、委託費について概算払を希望する場合は、別途追加の手続きが必要となります。

７月上旬

委託契約締結。事業開始

（令和７年１月版）

厚生労働省 ひと、くらし、みらいのために Ministry of Health, Labour and Welfare

「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

（※）本資料は令和７年度事業内容を元に作成しております。

生涯現役地域づくり環境整備事業の概要

令和６年度予算額　546,354（616,942）千円

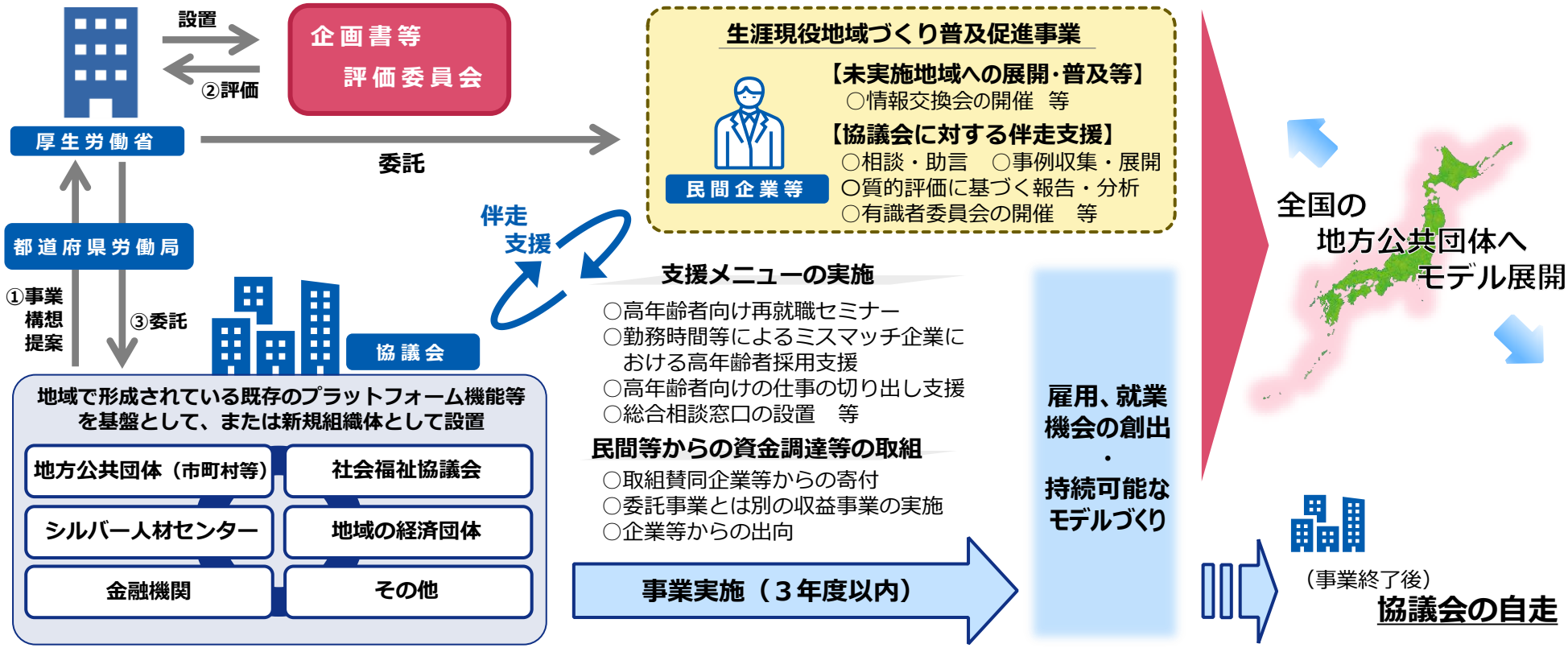
1　事業の目的

地域のニーズを踏まえた高年齢者の多様な雇用・就業機会を創出すると共に、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・普及を図ることを支援する。

2　事業の概要

○地域の課題・実情を解決するための事業構想を協議会自らが策定
○提案された事業構想の中から、特に事業効果が高いと評価されるものをコンテスト方式で選抜
【実施期間】３年度以内 【実施規模】各年度1,750万円（２年度目以降は実績加算金を含む）
【実施主体】高年齢者雇用安定法第35条第１項に規定する協議会
【支援対象】55歳以上の高年齢者、地域内企業 等 【実施箇所数】11協議会（R6.７現在）
○併せて、協議会へ伴走型支援を行うとともに、取組や成果を他地域に波及させるため、「生涯現役地域づくり普及促進事業」を実施

3　事業のスキーム・実施主体等



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

- 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は以下のとおり**である。

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も可能。**

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可能。**

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を基盤として、**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

- 上記の他、高齢者施策に取り組む組織体として、新たに高年齢者雇用安定法第35条第１項に定める協議会を設立することも認められるものの、この場合であっても、地域における地域福祉や地方創生分野等との相乗効果を生む仕組みは十分検討する必要があること。

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実施。**

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行し、**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）の出向
- 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（地域食堂の利益など）
- 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

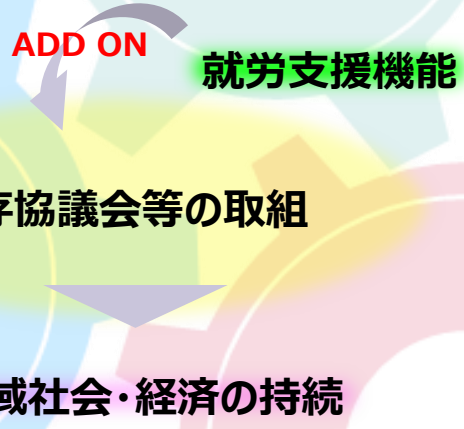
- 事業内容の深化や取組の拡張など、**事業を実施する中で生じる質的目標の項目の変化に関する情報や資料を提供**する

※ 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



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】

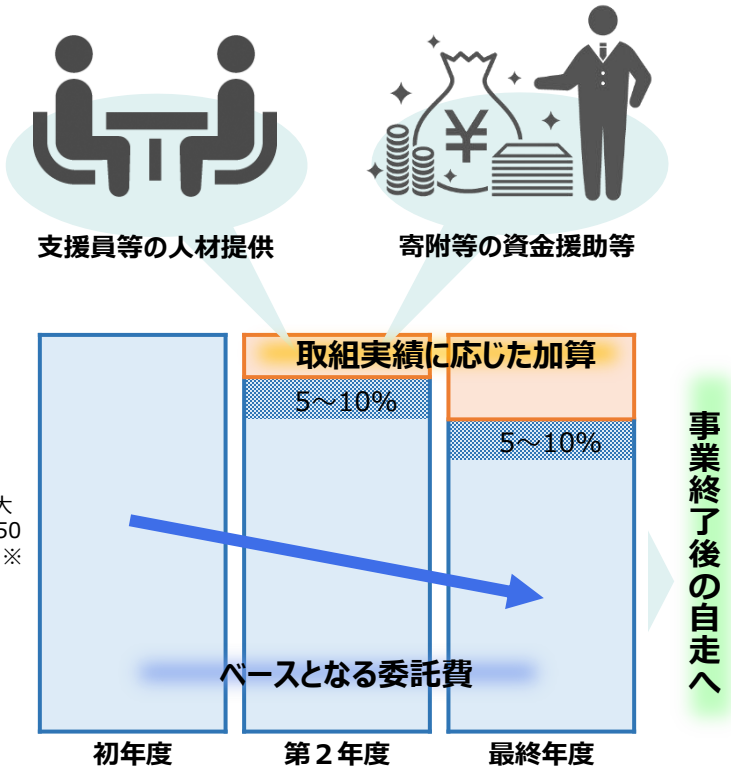
● **第２期評価基準期間以降は、民間資金等の調達実績に応じて、委託費に一定額を加算**して支払う。さらに、第３期においては加算の基準と上限額を引き上げ、民間資金等の調達のためのインセンティブを強化する。

● 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.協議会における支援員1人当たりの平均の人件費が450万円/年【基準】である場合
- 実績：225万円（基準の 50%）以上の調達金額 … 100万円の加算
- 実績：450万円（基準の100%）以上の調達金額 … 200万円の加算**【２年度目加算上限】**
- 実績：675万円（基準の150%）以上の調達金額 … 300万円の加算
- 実績：900万円（基準の200%）以上の調達金額 … 400万円の加算**【３年度目加算上限】**



※ **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。**

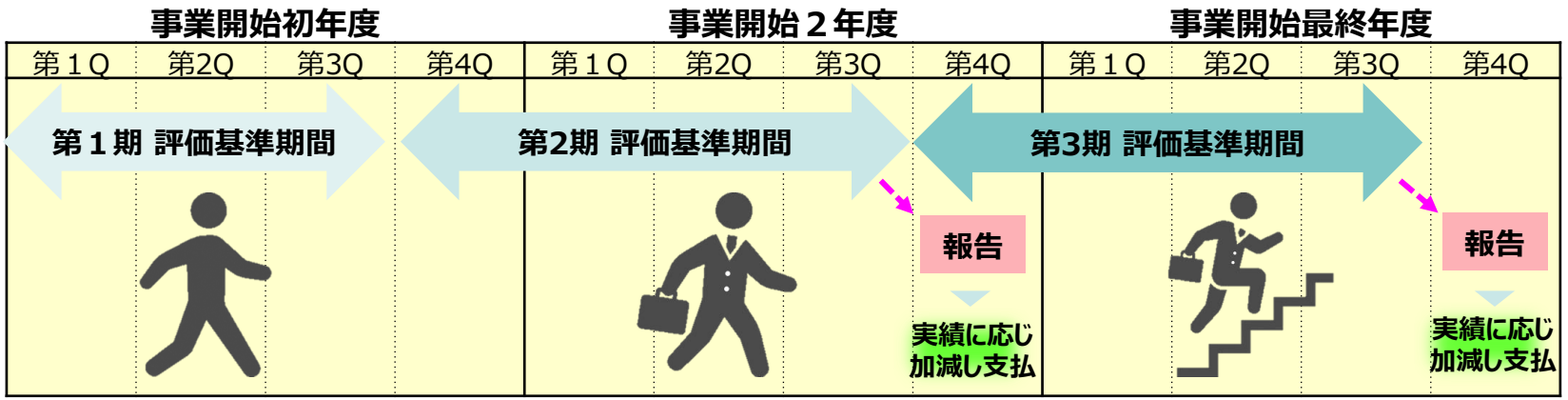
各事業年度における委託費の構成について

		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）	1,750万円	1,750万円	1,750万円
	（最小値）	1,750万円	1,395万円	1,215万円

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

評価基準期間の考え方と成果連動分委託費の支払時期について

- **評価基準期間**
  - 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
- **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）

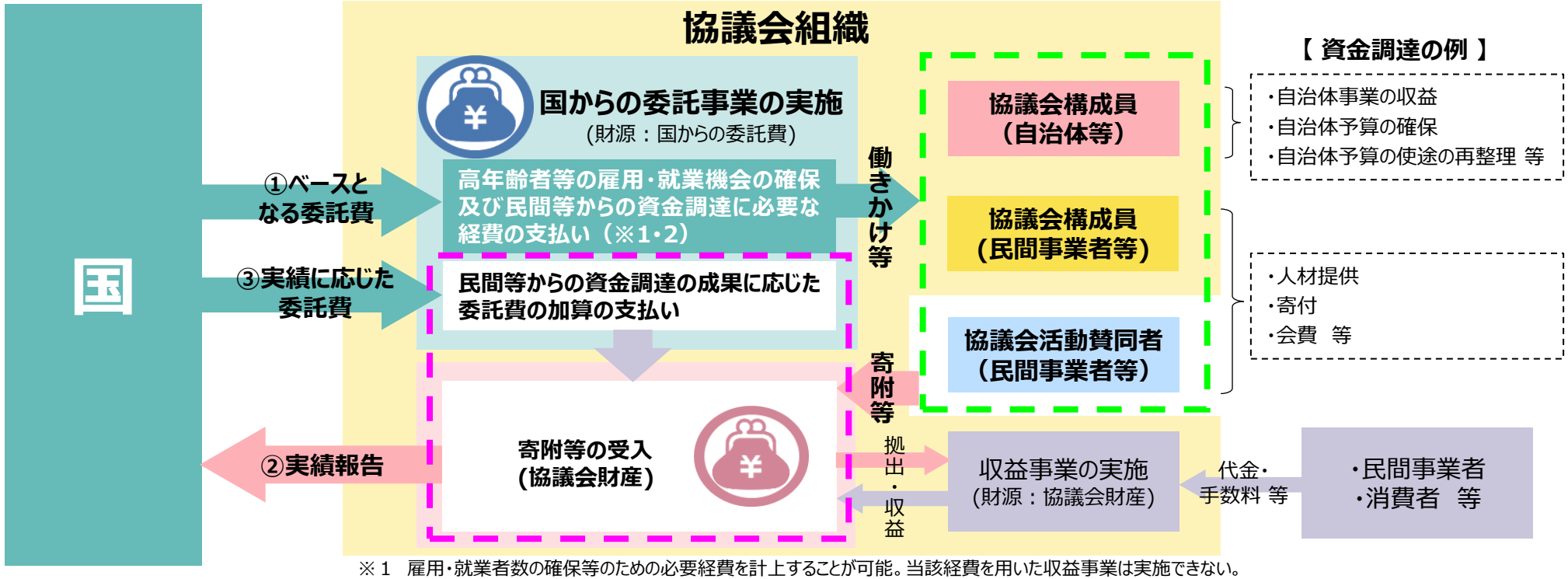


民間等からの資金調達に関する取扱い

● 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。

別添３

生涯現役地域づくり環境整備事業に関するＱ＆Ａ

厚生労働省職業安定局高年齢者雇用対策課

令和７年１月

目次

【１．総論的な事項】 5
Ｑ１－１:環境整備事業の概要及び趣旨を教えてください。 5
Ｑ１－２:環境整備事業の実施期間（契約期間）を教えてください。 5
Ｑ１－３:環境整備事業の実施が可能な地域を教えてください。また、都道府県単位で実施することはできますか。 5
Ｑ１－４:環境整備事業の実施主体はどこになりますか。市町村等が環境整備事業の提案・実施主体となることは可能でしょうか。 6
Ｑ１－５:協議会について教えて下さい。 6
Ｑ１－６:生涯現役促進地域連携事業（以下「地域連携事業」といいます。）を受託していた協議会が環境整備事業を受託することは可能でしょうか。 7
Ｑ１－７:環境整備事業による支援対象者の範囲を教えて下さい。 7

【２．事業構想提案書に関する事項】 8
Ｑ２－１:事業構想提案書を策定するにあたって、実施区域を協議会が所在する市区町村の一部地域に限定することは可能でしょうか。 8
Ｑ２－２:重点業種（地域の特性を生かして重点的に高年齢者の就業の機会の確保を図る業種）を複数設定することは可能でしょうか。 8
Ｑ２－３:事業構想提案書の策定主体は協議会でしょうか、市町村等でしょうか。 8

【３．地域計画に関する事項】 9
Ｑ３－１:環境整備事業を実施するために必要な高年齢者雇用安定法第34条第１項に定める地域計画について教えてください。 9
Ｑ３－２:地域計画の厚生労働大臣への同意協議は、いつ、どのように行うのでしょうか。環境整備事業を実施するまでの大まかな流れとともに教えてください。 9

【４．協議会に関する事項】 10
Ｑ４－１:協議会は、いつ設置すればよいのでしょうか。 10
Ｑ４－２:労働局や公共職業安定所の職員が、協議会の構成員として参画することは可能でしょうか。 10
Ｑ４－３:仕様書の「４（１）②協議会の組織と運営 【事務局の機能】」にある「ア 事業統括員」及び「イ 支援員」は、必ず配置する必要があるのでしょうか。また、環境整備事業の専任でなければならないのでしょうか。 10
Ｑ４－４:協議会が「事業統括員」「事業推進者」及び「支援員」を雇用することになった場合、当該協議会は労働保険（労災保険及び雇用保険）の適用事業所になりますか。 10
Ｑ４－５:協議会は、環境整備事業以外の業務を行う事は可能でしょうか。 10
Ｑ４－６:環境整備事業の終了等により市町村等を構成員とする協議会が解散した場合、市町村等が環境整備事業に関する文書を引き継ぐことになりますが、将来的に、環境整備事業の委託者である労働局が会計検査院の監査を受検することになった場合、市町村等も受検の対象になりますか。 11

Ｑ４－７:環境整備事業を実施するために設立した協議会は、消費税法上における課税事業者となりますか。 11
Ｑ４－８:環境整備事業を実施するために設立した協議会は、法人税法上における納税義務者となりますか。 11
Ｑ４－９:協議会の職員（事業統括員、事業推進者、支援員）の給与事務・税処理等について、社会保険労務士等へ委託することは可能でしょうか。 11

【５．事業の実施に関する事項】 12
Ｑ５－１:環境整備事業において想定される支援メニューはどういったものでしょうか？ 12
Ｑ５－２:環境整備事業による支援メニューとして企業に対する職域の開拓等を行い、当該企業から求人募集の意向を得た場合、どうしたら良いのでしょうか？ 12
Ｑ５－３:環境整備事業による支援メニューとして、協議会独自のＨＰ等を作成し、活動実績の広報を行うほか、労働者になろうとする者（地域内高年齢者等）に対し労働者の募集を行う者（地域内企業）の情報を提供することは可能でしょうか。 12
Ｑ５－４:環境整備事業の支援メニューとして、高年齢者を雇い入れた民間企業等に対する助成金の支給を行うことは可能でしょうか。 12
Ｑ５－５:シルバー人材センターの既会員を環境整備事業の支援対象者とすることは可能でしょうか。 12
Ｑ５－６:シルバー人材センター事業との重複が生じることがあると思われるが、どのように捉えればよいか。 13
Ｑ５－７:環境整備事業による支援対象者の雇用・就業先が、結果的に計画区域外になったとしても問題ないでしょうか。 13
Ｑ５－８:協議会が職業紹介事業の許可を有していないことから、市町村等が実施する無料職業紹介所へ支援対象者を誘導しています。同無料職業紹介所を通じて支援対象者が雇用された場合、アウトカム実績として計上することは可能でしょうか。 13
Ｑ５－９:環境整備事業で収益事業を実施することは可能でしょうか。 13
Ｑ５－10:地域連携事業で実施した内容に類似した支援メニューを実施することは可能でしょうか。 14

【６．事業の目標に関する事項】 15
Ｑ６－１:環境整備事業の事業成果指標であるアウトプット指標及びアウトカム指標については、どのように設定したら良いのでしょうか？また、目標設定にあたって、地域の企業や高年齢者等に対するニーズ・シーズ調査については、事業構想を策定するに当たって必ず実施する必要がありますか。 15
Ｑ６－２:指標はいくつ設定すればよいでしょうか。 15
Ｑ６－３:事業１年度目に高年齢者の雇用・就業者数に係る目標値は設定しなくてもよいでしょうか。 15
Ｑ６－４:各地域における高年齢者の雇用・就業者数の目標値の最低水準について、ここでいう高年齢者とは何歳以上の者を指すのでしょうか。 16
Ｑ６－５:「環境整備事業を利用した高年齢者の雇用・就業者数」及び「環境整備事業を利用した高年

齢者以外の雇用・就業者数」の内訳については自由に設定しても良いでしょうか。 16
Ｑ６－６:アウトプット指標やアウトカム指標が達成できなかった場合、委託費の返還等を求められることはありますか。 16
Ｑ６－７:事業継続の可否の判断について教えてください。 16
Ｑ６－８:アウトプット・アウトカム指標の目標設定を事業実施期間の途中で変更することはできるのでしょうか。 17

【７．事業の経費に関する事項】 18
Ｑ７－１:環境整備事業の実施に係る各年度の予算（年度計）の上限額を教えてください。また、必要経費を概算する際の考え方について教えてください。 18
Ｑ７－２:事務局を設置する事務所の賃貸借料や環境整備事業の周知・広報に係るリーフレットの印刷代等についても対象経費に含まれるのでしょうか。 18
Ｑ７－３:他の団体の職員が、環境整備事業の事務局の職員（事業統括員、事業推進者、支援員）として兼務することは可能でしょうか。また、兼務が可能である場合、当該人件費は環境整備事業の対象経費に含まれるのでしょうか。 18
Ｑ７－４:仕様書の「８（３）必要経費の概算に係る留意事項」には、環境整備事業の対象経費として事務局の職員（事業統括員、事業推進者、支援員）の賃金、通勤手当、超過勤務手当が挙げられていますが、当該職員の社会保険料（雇用保険料、労災保険料等）に係る事業主負担分も、環境整備事業の対象経費に含まれるのでしょうか。 19
Ｑ７－５:事業統括員、事業推進者の超過勤務手当に係る人件費に不足が生じた場合、管理費及び事業費から流用（経費配分の変更）は可能でしょうか。 19
Ｑ７－６:協議会の事務局用施設や支援メニューの実施に当たり必要な施設を民間企業等から賃借する場合、仲介手数料、敷金、礼金、更新手数料等を委託費から支出することは可能でしょうか。 19
Ｑ７－７:環境整備事業の実施に当たって、自動車のリースは可能でしょうか。 19
Ｑ７－８:自動車のリースが認められる場合、年間契約は可能でしょうか。 19
Ｑ７－９:労働局との委託契約に際し使用する収入印紙の購入費用を、委託費から支出することは可能でしょうか。 20
Ｑ７－10:環境整備事業の支援メニューとして、高年齢者等や企業を対象としたセミナーを実施する場合、セミナーの講師謝金の単価に具体的な制限はあるでしょうか。 20
Ｑ７－11:環境整備事業の受託に当たっては、国から支払われる委託費の管理のため、協議会において新たに「専用口座」を設けなければならないのでしょうか。 20
Ｑ７－12:事業実施経費の支払いに係る銀行振込手数料は、環境整備事業の対象経費に含まれるのでしょうか。 20
Ｑ７－13:事業に必要な経費は、協議会に対し、どのようなタイミングで支払われますか。 20
Ｑ７－14:仕様書の「11（２）②ア　継続等基準」に該当し、事業の継続が不可となった（委託契約が解除された）ことに伴い、事業推進者に対して解雇予告手当を支払うこととなった場合、委託費から支出することは可能でしょうか。また、委託契約の解除に伴い、施設の賃貸借契約やパソコン等のリース契約を途中解約し、違約金が発生した場合、委託費から支出することは可能でしょうか。 21

Ｑ７－15:環境整備事業の受託者は協議会であるものの、当該協議会の構成員が支援メニューを実施する場合、再委託の手続きは必要でしょうか？ 21

【８．民間資金等の調達に関する事項】 22
Ｑ８－１:民間資金等の調達について、仕様書の「５（２）民間等からの資金調達の試行」において、支援によって対価を得ることはできないとありますが、委託事業における支援の結果としてマッチングした就労先企業から、マッチングの対価を受け取ることはできないという理解で良いでしょうか。また、その理解でよい場合も、委託事業終了後にそのように収益事業化することは問題無いでしょうか。 22
Ｑ８－２:民間資金等の調達内容について、企業等からの会費の拠出も対象となっていますが、会員企業から会費を徴収する場合、会費であれば支援をしても対価性はなく、手数料にはあたらないという理解で良いでしょうか。 22
Ｑ８－３:民間資金等の調達実績に対する成果連動分に係る加算額について、充当先として想定される活動費について、委託期間中に協議会の活動経費として使用することができるでしょうか。また、使用することができる場合、区分経理する必要があるのでしょうか。 22

【９．その他の事項】 23
Ｑ９－１:提案した事業構想の選抜基準はどのようなものでしょうか。 23
Ｑ９－２:生涯現役地域づくり環境整備事業企画書等評価委員会とはどういった組織ですか。 ... 23
Ｑ９－３:採択された事業構想は公表されますか。また、公表される場合、どのような方法で公表されますか。 23
Ｑ９－４：生涯現役地域づくり普及促進事業とはどういった事業ですか。 23
Ｑ９－５:環境整備事業の実施に伴い、何らかの問題が生じた場合の責任及び補償はどうなるのでしょうか。 24
Ｑ９－６:Ａ９－５において、市町村等が保障することとされているが、これはどういった根拠に基づいてそのように整理されることとなるのでしょうか。また、なんらか他の方法による対応は考えられないのでしょうか。 24

【１．総論的な事項】

Ｑ１－１：環境整備事業の概要及び趣旨を教えてください。

Ａ１－１：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「高年齢者雇用安定法」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「環境整備事業」といいます。）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。

Ｑ１－２：環境整備事業の実施期間（契約期間）を教えてください。

Ａ１－２：環境整備事業の実施期間（契約期間）は、最大３年度間です。

ただし、各評価基準期間において、アウトプット目標に対する実績が計上されておらず、実施していないと判断される支援メニューが１つでもある場合は、原則次年度の事業全体としての継続はできず契約終了となります。

【評価基準期間】

- 第１期　事業開始から事業１年目の 12 月まで
- 第２期　事業１年目の１月から事業２年目の 12 月まで
- 第３期　事業２年目の１月から事業３年目の 12 月まで

Ｑ１－３：環境整備事業の実施が可能な地域を教えてください。また、都道府県単位で実施することはできますか。

Ａ１－３：事業の対象地域は、高年齢者雇用安定法第 34 条第１項に定める「地域高年齢者就業機会確保計画（以下「地域計画」といいます。）」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、主として都道府県または市区町村（以下「市町村等」といいます。）を対象地域とすることを想定しています。複数の市区町村に既存のプラットフォ

ーム機能を基盤とした協議会がある、あるいは新たに協議会を設立可能である場合には、当該複数の市区町村が共同で地域計画を策定することが可能です。この場合、複数の市区町村の連名で地域計画を策定します。

また、都道府県が実施することができるのは、複数の市区町村の範囲を対象地域とし、当該複数の市区町村のすべてにおいて既存のプラットフォーム機能を基盤とした協議会がある、あるいは新たに協議会を設立可能である場合です。この場合、都道府県は対象地域に含まれる市区町村と共同して地域計画を策定し、当該市区町村における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、都道府県と市区町村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区町村が、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。

さらに、過去に環境整備事業を実施した協議会が所在する市区町村は、単独での実施のみならず、複数の市区町村としても、再度環境整備事業へ応募することはできません。

Ｑ１－４:環境整備事業の実施主体はどこになりますか。市町村等が環境整備事業の提案・実施主体となることは可能でしょうか。

Ａ１－４:環境整備事業の実施主体は、高年齢者雇用安定法第 35 条第 1 項に定める協議会となります。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、市町村等が直接、国に提案し、事業を実施することはできません。

Ｑ１－５:協議会について教えて下さい。

Ａ１－５:協議会とは、高年齢者雇用安定法第 35 条第１項に定める「協議会」をいいます。

協議会の構成員には、市町村等を基本に、シルバー人材センター、労使関係者、社会福祉協議会、地域の金融機関等、高年齢者の就業に関係する者を、幅広く含めることができますが、条文に例示されたものに限りません。

また、協議会の設置形態について、環境整備事業の趣旨や目的等を踏まえ、地域福祉や地方創生等、地域づくりを目指す市町村等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既存のプラットフォーム機能を基盤とすることが望ましいですが、環境整備事業実施に伴い、既存のプラットフォーム機能を基盤とせず、新たに協議会を設立することも可能です。ただし、新たに協議会を設立する場合については、協議会が地域で果たす役割や環境整備事業終了後の在り方等を明確にしていただく必要があります。

※詳細は、【４．協議会に関する事項】をご参照ください。

Ｑ１－６：生涯現役促進地域連携事業（以下「地域連携事業」といいます。）を受託していた協議会が環境整備事業を受託することは可能でしょうか。

Ａ１－６：可能です。ただし、この場合は既存プラットフォームを基盤とした協議会とは認められず、新たに設置した協議会とみなします。

なお、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関する協議会をベースとして、地域連携事業を受託していた協議会を統合し、新たな協議会として設置し直す場合については、既存プラットフォームを基盤とした協議会と定義されます。

Ｑ１－７：環境整備事業による支援対象者の範囲を教えて下さい。

Ａ１－７：環境整備事業による支援対象者の範囲は、55 歳以上の高年齢者を基本としつつ、地域の実情に応じて、高年齢者以外も対象に含めることが可能です。

なお、事業を実施する際には地域計画等に成果指標を設定いただくこととなりますが、高年齢者及び高年齢者以外の雇用・就業者数は、必須アウトカム指標※として設定していただくこととなります。

※詳細は、【６．事業の目標に関する事項】をご参照ください。

【２．事業構想提案書に関する事項】

Ｑ２－１：事業構想提案書を策定するにあたって、実施区域を協議会が所在する市区町村の一部地域に限定することは可能でしょうか。

Ａ２－１：実施区域については、環境整備事業の対象地域である市区町村よりも小さい区域に限定することはできません。

なお、Ａ１－３のとおり、都道府県が主体となり事業構想提案書を策定する場合は、都道府県内の複数の市区町村に限定することは可能です。

Ｑ２－２：重点業種（地域の特性を生かして重点的に高年齢者の就業の機会の確保を図る業種）を複数設定することは可能でしょうか。

Ａ２－２：可能です。

Ｑ２－３：事業構想提案書の策定主体は協議会でしょうか、市町村等でしょうか。

Ａ２－３：協議会となります。なお、別途提出いただく地域計画は市町村等が策定しなければなりません。

【３．地域計画に関する事項】

Ｑ３－１：環境整備事業を実施するために必要な高年齢者雇用安定法第 34 条第１項に定める地域計画について教えてください。

Ａ３－１：地域計画とは、以下の①から④までの必要的記載事項の他、⑤及び⑥の任意的記載事項を定めるものであり、原則、事業構想提案書の内容と同一となります。

【必要的記載事項】

① 地域高年齢者就業機会確保計画の対象となる区域（以下「計画区域」といいます。）
② 地域の特性を生かして重点的に高年齢者の就業の機会の確保を図る業種に関する事項
③ 国が実施する高年齢者の雇用に資する事業に関する事項
④ 計画期間

【任意的記載事項】

⑤ 計画区域における高年齢者の就業の機会の確保の目標に関する事項
⑥ 市町村等及び協議会の構成員その他の関係者が実施する高年齢者の就業の機会の確保に資する事業に関する事項

Ｑ３－２：地域計画の厚生労働大臣への同意協議は、いつ、どのように行うのでしょうか。環境整備事業を実施するまでの大まかな流れとともに教えてください。

Ａ３－２：協議会及び協議会設立準備会（以下「協議会等」といいます）は、国の募集に応じて高年齢者雇用安定法第 34 条第２項第３号に定める「国が実施する高年齢者の雇用に資する事業」に係る事業構想提案書等を策定し、提案します。

国は協議会等から提案のあった事業構想提案書の中から企画競争方式により、創意工夫のある事業構想を採択し、協議会等に対して採択結果を通知します（このとき、条件付き採択となることがあります。）。

その上で、協議会等の構成員である市町村等は、地域計画を、協議会等への協議を経て策定し、厚生労働大臣に対し協議を行い、同意を得る必要があります。

その後、委託要項様式第１号の受託依頼書等をはじめとする契約に向けた調整を労働局と進めていくこととなります。

【事業を実施するまでの大まかな流れ】

（手続きの主体）　：（手続き内容）
① 協議会等　：公示に基づき応募
② 協議会等　：企画書のプレゼン
③ 厚生労働省　：企画書の採択結果等の通知（労働局経由）
④ 地公体及び協議会：地域計画の策定及び厚生労働大臣への同意協議（労働局経由）
⑤ 厚生労働省　：厚生労働大臣同意
⑥ 労働局　：協議会への受託依頼の発出等、契約締結に向けた調整

【４．協議会に関する事項】

Ｑ４－１：協議会は、いつ設置すればよいのでしょうか。

Ａ４－１：事業採択後に地域計画の厚生労働大臣協議をすることとなりますが、市町村等が地域計画を策定するにあたって、協議会等に協議する必要がありますので、その際正式に高年齢者雇用安定法に基づく協議会として位置づけていただければ問題ありません。

Ｑ４－２：労働局や公共職業安定所の職員が、協議会の構成員として参画することは可能でしょうか。

Ａ４－２：環境整備事業の委託者は国（労働局）であるため、労働局や公共職業安定所の職員が、協議会の構成員として参画することはできません。なお、委託契約の締結後は、労働局や公共職業安定所の職員が、委託者として環境整備事業に関与することとなります。

Ｑ４－３：仕様書の「４（１）②協議会の組織と運営 【事務局の機能】」にある「ア 事業統括員」及び「イ 支援員」は、必ず配置する必要があるのでしょうか。また、環境整備事業の専任でなければならないのでしょうか。

Ａ４－３：いずれも、必ず配置する必要があります。ただし、環境整備事業の実施にあたり問題がなければ、必ずしも専任である必要はありません。

なお、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として計上された支援員１人あたり平均の人件費となりますのでご留意ください。

※詳細は、【８．民間資金等の調達に関する事項】をご参照ください。

Ｑ４－４：協議会が「事業統括員」「事業推進者」及び「支援員」を雇用することになった場合、当該協議会は労働保険（労災保険及び雇用保険）の適用事業所になりますか。

Ａ４－４：労働保険（労災保険及び雇用保険）の加入要件を満たせば、労働保険（労災保険及び雇用保険）の適用事業所になります。雇用保険については、保険適用の対象となる労働者について、所定労働時間等の基準がありますのでご留意ください。

Ｑ４－５：協議会は、環境整備事業以外の業務を行う事は可能でしょうか。

Ａ４－５：可能です。

ただし、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。）の充当は、事業実施に必要となる経費に限られますので、委託費を別業務のために流用することは認められません。また、環境整備事業の業務時間内に事業統括員等を環境整備事業以外の業務に就かせることもできません。

なお、協議会内で環境整備事業以外の業務を行う場合の協議会運営に係る事務所借料や光熱水料等の経費の按分方法は、協議会において合理的な方法を定めることができますが、当該按分方

法について委託費の精算時に明記してください。

Ｑ４－６：環境整備事業の終了等により市町村等を構成員とする協議会が解散した場合、市町村等が環境整備事業に関する文書を引き継ぐことになりますが、将来的に、環境整備事業の委託者である労働局が会計検査院の監査を受検することになった場合、市町村等も受検の対象になりますか。

Ａ４－６：市町村等も受検の対象となります。

Ｑ４－７：環境整備事業を実施するために設立した協議会は、消費税法上における課税事業者となりますか。

Ｑ４－７：消費税の取り扱いについては、地域の税務署までお問い合わせください。

Ｑ４－８：環境整備事業を実施するために設立した協議会は、法人税法上における納税義務者となりますか。

Ａ４－８：一般的に、法人税法上、協議会は「人格なき社団」に該当し、人格なき社団が行う事業は「請負業」に該当する「収益事業」であるとみなされ、人格なき社団が収益事業を行っている場合は、法人税の申告が必要となります。法人税の取り扱いについては、地域の税務署までお問い合わせください。

なお、環境整備事業における委託費は、協議会が資金調達のための収益を得るための事業の費用等に充当することはできませんので、法人税を委託費で措置することはできません。

Ｑ４－９：協議会の職員（事業統括員、事業推進者、支援員）の給与事務・税処理等について、社会保険労務士等へ委託することは可能でしょうか。

Ａ４－９：仕様書の「４（１）②協議会の組織と運営　【協議会の組織】」にあるとおり、事務局には会計責任者を必ず置かなければならず、基本的に会計責任者が協議会の職員（事業統括員、事業推進者、支援員）の給与事務・税処理等を担うことになりますが、その業務補助を社会保険労務士等へ委託することも可能です。

【５．事業の実施に関する事項】

Ｑ５－１：環境整備事業において想定される支援メニューはどういったものでしょうか？

Ａ５－１：環境整備事業では、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提案いただきます。

支援メニューは、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ていただきますが、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取組は実施できません。

支援メニューの例は仕様書の「７（１）①支援メニューの具体化」に記載していますのでご参照いただき、創意工夫を生かした独自性のある事業構想の作成に努めてください。

Ｑ５－２：環境整備事業による支援メニューとして企業に対する職域の開拓等を行い、当該企業から求人募集の意向を得た場合、どうしたら良いのでしょうか？

Ａ５－２：協議会が職業紹介（求人及び求職の申し込みを受け、求人者と求職者の間における雇用関係の成立をあっせんすること）を行う場合は、職業安定法に基づく許可が必要となります。

このため、職業安定法に基づく許可がない場合には、求人募集の意向を有している企業をハローワーク等へ誘導して頂くことが考えられます。なお、ハローワーク等へ誘導した後に受理された求人件数は、アウトプット実績等として計上することが可能です。

Ｑ５－３：環境整備事業による支援メニューとして、協議会独自のＨＰ等を作成し、活動実績の広報を行うほか、労働者になろうとする者（地域内高年齢者等）に対し労働者の募集を行う者（地域内企業）の情報を提供することは可能でしょうか。

Ａ５－３：可能です。ただし、労働者になろうとする者の個人情報を扱う場合（ＨＰ利用登録等）、特定募集情報等提供事業に該当し、職業安定法に基づく届出が必要となります。

Ｑ５－４：環境整備事業の支援メニューとして、高年齢者を雇い入れた民間企業等に対する助成金の支給を行うことは可能でしょうか。

Ａ５－４：環境整備事業において、支援対象者等に給付等を行うことはできません。

Ｑ５－５：シルバー人材センターの既会員を環境整備事業の支援対象者とすることは可能でしょうか。

Ａ５－５：可能です。ただし、当該センターの既会員のみを支援対象者とすることは認められません。

Ｑ５－６：シルバー人材センター事業との重複が生じることがあると思われるが、どのように捉えればよいか。

Ａ５－６：ハローワークや地域の関係機関との連携同様、取組みとして連携できる部分は連携していただき、地域にあるリソースを活用した効果的な地域計画を策定してください。

Ｑ５－７：環境整備事業による支援対象者の雇用・就業先が、結果的に計画区域外になったとしても問題ないでしょうか。

Ａ５－７：環境整備事業は、協議会の活動を通して高年齢者等の就労ニーズと地域ニーズ等のマッチングを趣旨として実施する事業ですので、支援対象者の雇用・就業先は計画区域内であることが望ましいですが、結果的に計画区域外となったとしても問題ありません。なお、この場合においてもアウトカム実績として計上することが可能です。

Ｑ５－８：協議会が職業紹介事業の許可を有していないことから、市町村等が実施する無料職業紹介所へ支援対象者を誘導しています。同無料職業紹介所を通じて支援対象者が雇用された場合、アウトカム実績として計上することは可能でしょうか。

Ａ５－８：可能です。協議会が職業紹介事業の許可を有していない場合、市町村等が実施する無料職業紹介所や地域を管轄するハローワークへ誘導等することとなりますが、誘導先団体において支援対象者が雇用された場合についても、協議会支援の結果としてアウトカム実績として計上することが可能です。このため、誘導した支援対象者のフォローアップ等を適切に実施いただきますようお願いいたします。

Ｑ５－９：環境整備事業で収益事業を実施することは可能でしょうか。

Ａ５－９：環境整備事業の委託費（資金調達の成果に応じて支払われた部分は除きます。）は、収益事業の実施に充当することはできません。例えば、契約金を払った企業に対して高年齢者の就労等に資する取組の試行的実施といった、委託費による事業において収益を得た場合、精算時に収益全額を国に返還していただきます。

なお、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、事業目的等を踏まえ可能です。ただし、資金調達のための活動について、協議会が借用している施設の一部等を利用して実施する場合、Ｑ４－５のとおり、活動に係る事務所借料や光熱水料等の経費を合理的な方法で按分していただく必要があります。

また、民間等からの資金調達に基づき加算金として支払われた委託費については、事業実施に必要な経費の概算において算入されておりませんので、協議会が行う収益事業に充当いただくことは可能です。ただし、加算として支払われた委託費は、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目的の達成に資するよう、仕様書の「10（３）支払われた加算の取扱いに係る留意事項」に例示するような、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てください。

Ｑ５－10:地域連携事業で実施した内容に類似した支援メニューを実施することは可能でしょうか。

Ａ５－10：可能です。ただし、環境整備事業として実施するにあたり、事業構想提案書において、類似の内容を市町村等の地域連携事業において実施していたことを記入してください。

また、地域連携事業における実施の際の経験を十分に分析し、地域連携事業で実施した上で、なお環境整備事業において実施しなければならない理由や未だ解決されていない課題等を整理し、環境整備事業においてどのように工夫して実施するか、事業構想提案書に記載してください。

【６．事業の目標に関する事項】

Ｑ６－１：環境整備事業の事業成果指標であるアウトプット指標及びアウトカム指標については、どのように設定したら良いのでしょうか？また、目標設定にあたって、地域の企業や高年齢者等に対するニーズ・シーズ調査については、事業構想を策定するに当たって必ず実施する必要がありますか。

Ａ６－１：アウトプット指標及びアウトカム指標は、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等を踏まえた客観的で定量的なものとなっている必要があります。また、費用対効果の観点から、適切な水準に設定する必要があります。

このため、各目標の設定に当たっては、ニーズ・シーズ調査を適切に実施し、地域の実情に応じた事業内容を策定する必要がありますが、以前に類似の調査を実施しているなど、地域の企業や高年齢者等のニーズ・シーズを把握できている場合にはこの限りではありません。ただし、その場合も、環境整備事業に係る目標設定等の根拠とすることが適切かどうかについて留意していただき、不足等があると考えられる場合には、協議会へ参加を予定している経済団体等と連携し、ニーズ・シーズの把握に努めることが効果的です。

また、過去に地域連携事業を実施していた場合は、実施時のアウトプット実績及びアウトカム実績も考慮した上で設定してください。

Ｑ６－２：指標はいくつ設定すればよいでしょうか。

Ａ６－２：アウトプット指標とアウトカム指標のいずれについても、各支援メニューそれぞれに少なくとも１つずつ設定します。一の支援メニューに対して複数のアウトプット指標またはアウトカム指標を設定することも可能ですが、多ければ良いというものでもなく、あくまでも事業を実施する上で効果的な指標が設定されていることが重要です。また、各支援メニューの目標管理や実績把握が的確に実施できることも重要です。

Ｑ６－３：事業１年度目に高年齢者の雇用・就業者数に係る目標値は設定しなくてもよいでしょうか。

Ａ６－３：高年齢者の雇用・就業者数に係る目標値設定は、事業１年度目においても設定してください。

なお、当該目標値の最低水準（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）は、事業２年度目から適用しますので、事業１年度目の目標値については、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適切に目標値を設定してください。

Ｑ６－４:各地域における高年齢者の雇用・就業者数の目標値の最低水準について、ここでいう高年齢者とは何歳以上の者を指すのでしょうか。

Ａ６－４:高年齢者の雇用・就業者数の目標値の最低水準は、60 歳以上で設定しているため、応募時点で令和２年国勢調査において公表されている対象地域の 60 歳以上の人口の 1.1/1,000 以上を目標値として設定していください。

ただし、実績値については、仕様書の「３（３）①支援対象者」のとおり 55 歳以上の雇用・就業者を計上できます。

Ｑ６－５:「環境整備事業を利用した高年齢者の雇用・就業者数」及び「環境整備事業を利用した高年齢者以外の雇用・就業者数」の内訳については自由に設定しても良いでしょうか。

Ａ６－５:「環境整備事業を利用した高年齢者の雇用・就業者数」及び「環境整備事業を利用した高年齢者以外の雇用・就業者数」については、いずれも以下の３項目を内訳として設定いただきます。

① 雇用保険被保険者数

② 雇用保険対象外の雇用者数、起業・創業者数、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

③ 無償ボランティア数

これら３項目に係る人数の配分について、割合基準等は設けていませんが、②や③の人数割合が高い場合には、何故そのような割合で人数設定をする必要があるのか、各地域の課題や実情を踏まえた理由を十分にご検討の上、設定してください。

Ｑ６－６:アウトプット指標やアウトカム指標が達成できなかった場合、委託費の返還等を求められることはありますか。

Ａ６－６:アウトプット指標やアウトカム指標が達成できなかったことのみを理由に、委託費の返還等を求められることはありません。ただし、高年齢者の雇用・就業者数に関しては、目標に満たない場合委託費の減算が生じることとなります。

Ｑ６－７:事業継続の可否の判断について教えてください。

Ａ６－７:事業の実施期間は最大３年度間ですが、評価基準期間ごとに、アウトプット指標に対する達成状況により、翌年度以降の事業の継続の可否を判断します。なお、例えば複数の支援メニューを予定していたところ、１つでもアウトプットがゼロ（実施していないと判断される場合）の場合は、当該支援メニューのみが実施できないのみならず、原則事業全体が終了（契約終了）となります。

また、アウトカム指標に対する達成状況が一定以下の場合には、改善計画を作成した上で、評価委員会の承認を得ることとなります。

具体的な、判断基準等については、仕様書の「11（２）②事業評価に基づく事業継続の可否等」を参照してください。

【評価基準期間】

・第１期　事業開始から事業初年度の 12 月まで

・第２期　事業初年度の 1 月から事業 2 年度目の 12 月まで

・第３期　事業第 2 年度目の 1 月から事業第 3 年度目の 12 月まで

Ｑ６－８：アウトプット・アウトカム指標の目標設定を事業実施期間の途中で変更することはできるのでしょうか。

Ａ６－８：変更できません。当該事業は提案された事業構想提案書を評価委員会で審査・評価し、地域計画において目標として定めた上で委託されるものであることから、事業の途中で目標設定を変更することは原則認められません。

【７．事業の経費に関する事項】

Ｑ７－１:環境整備事業の実施に係る各年度の予算（年度計）の上限額を教えてください。また、必要経費を概算する際の考え方について教えてください。

Ａ７－１:各年度の予算（年度計）の上限額は 1,750 万円（３年度間合計で 5,250 万円）となります（消費税込み）。

なお、委託費の支払いは、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の２種類に大別され、上記の上限額は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。

したがって、必要経費の概算は上記の各年度の上限額から、②資金調達の成果に対する支払の最大金額を控除した金額を上限に行うこととなり、具体的には以下のとおりです。

【必要経費概算の考え方】

- 事業１年度目（事業開始から翌年３月まで）
  →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年度目（事業開始２年目の４月から翌年３月まで）
  →上限額（1,750 万円）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年度目（事業開始３年目の４月から翌年３月まで）
  →上限額（1,750 万円）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

Ｑ７－２:事務局を設置する事務所の賃貸借料や環境整備事業の周知・広報に係るリーフレットの印刷代等についても対象経費に含まれるのでしょうか。

Ａ７－２:含まれます。

Ｑ７－３:他の団体の職員が、環境整備事業の事務局の職員（事業統括員、事業推進者、支援員）として兼務することは可能でしょうか。また、兼務が可能である場合、当該人件費は環境整備事業の対象経費に含まれるのでしょうか。

Ａ７－３:可能です。また、当該人件費については、環境整備事業の従事時間・日数に応じて、環境整備事業の対象経費に含まれますが、環境整備事業の事務を行ったことを証明する日報（時間を記載したもの）等が必要です。

Ｑ７－４：仕様書の「８（３）必要経費の概算に係る留意事項」には、環境整備事業の対象経費として事務局の職員（事業統括員、事業推進者、支援員）の賃金、通勤手当、超過勤務手当が挙げられていますが、当該職員の社会保険料（雇用保険料、労災保険料等）に係る事業主負担分も、環境整備事業の対象経費に含まれるのでしょうか。

Ａ７－４：含まれます。

Ｑ７－５：事業統括員、事業推進者の超過勤務手当に係る人件費に不足が生じた場合、管理費及び事業費から流用（経費配分の変更）は可能でしょうか。

Ａ７－５：不可となります。事業推進者等の給与改定や超過勤務手当支給により人件費の不足が生じた場合であっても、天災や不慮の事故等、通常予期せぬ事象が発生した場合等を除き、管理費及び事業費から人件費への流用（経費配分の変更）は認められません。このため、事業実施に当たり、事業推進者等の給与改定や超過勤務が見込まれる場合については、事前に必要経費概算書において計上いただくとともに、予算の範囲内で事業を実施してください。

Ｑ７－６：協議会の事務局用施設や支援メニューの実施に当たり必要な施設を民間企業等から賃借する場合、仲介手数料、敷金、礼金、更新手数料等を委託費から支出することは可能でしょうか。

Ａ７－６：委託費により支弁できるものは、原則、事業の実施にあたって真に必要な経費に限定されます。

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

Ｑ７－７：環境整備事業の実施に当たって、自動車のリースは可能でしょうか。

Ａ７－７：原則として、公共交通機関を利用することが望ましいですが、そのことによって事業の実施に支障を来す場合には、自動車のリースも可能です。なお、利用が認められる場合であっても、必要最低限の車種及び台数での利用としてください。

Ｑ７－８：自動車のリースが認められる場合、年間契約は可能でしょうか。

Ａ７－８：自動車の使用頻度に応じた契約が必要となります。事業実施期間を通じて、常に自動車を使用する必要があれば、年間契約も可能ですが、使用頻度が低い場合は、費用対効果の観点から、その都度リース契約を結ぶ必要があります。

Ｑ７－９:労働局との委託契約に際し使用する収入印紙の購入費用を、委託費から支出することは可能でしょうか。

Ａ７－９: 労働局との委託契約に際し使用する収入印紙の購入費用は、事業を実施するうえで直接必要な経費とは言えず、かつ、納税義務者（委託先）が負担すべきものであることから、委託費から支出することは認められません。

Ｑ７－10:環境整備事業の支援メニューとして、高年齢者等や企業を対象としたセミナーを実施する場合、セミナーの講師謝金の単価に具体的な制限はあるでしょうか。

Ａ７－10: セミナーの講師謝金の単価に具体的な制限はありませんが、研修内容に見合った謝金である必要があります。また、謝金が高額な場合には、どのような講師に依頼しようとしているか、カリキュラムを実施するうえでその講師が真に必要か等、細部について確認を行うことがあります。

Ｑ７－11:環境整備事業の受託に当たっては、国から支払われる委託費の管理のため、協議会において新たに「専用口座」を設けなければならないのでしょうか。

Ａ７－11:環境整備事業の受託に当たっては、国から支払われる委託費の管理のため、協議会において新たに「専用口座」を設けなければなりません。そのため、当該協議会の構成員（例えば、市町村等やシルバー人材センター等）の口座で、国から支給される委託費の管理を行うことは認められません。

さらに、民間等からの資金調達の取組における収益の受け取りや委託費の支出対象以外の活動（収益事業の実施等）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。

Ｑ７－12:事業実施経費の支払いに係る銀行振込手数料は、環境整備事業の対象経費に含まれるのでしょうか。

Ａ７－12:含まれます。

Ｑ７－13:事業に必要な経費は、協議会に対し、どのようなタイミングで支払われますか。

Ａ７－13:毎年度の事業終了後の精算払が原則です。

ただし、所定の手続を踏んだ上で財務大臣の承認が得られれば、概算払も可能です。

事業開始年度の概算払までには、契約日から起算し、数ヶ月の期間を要することがありますので、その間の資金は協議会等に立て替えていただく必要があります。

Ｑ７－14:仕様書の「11（２）②ア　継続等基準」に該当し、事業の継続が不可となった（委託契約が解除された）ことに伴い、事業推進者に対して解雇予告手当を支払うこととなった場合、委託費から支出することは可能でしょうか。また、委託契約の解除に伴い、施設の賃貸借契約やパソコン等のリース契約を途中解約し、違約金が発生した場合、委託費から支出することは可能でしょうか。

Ａ７－14:委託費で措置する経費は、協議会が環境整備事業を受託した契約を遂行するに当たり必要となる経費です。

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

Ｑ７－15:環境整備事業の受託者は協議会であるものの、当該協議会の構成員が支援メニューを実施する場合、再委託の手続きは必要でしょうか？

Ａ７－15:再委託の手続きが必要です。また、仕様書の「８（５）再委託の制限」にあるとおり、「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」でなければなりません。また、委託要項様式第５号「委託契約書」第８・９条等に基づいた手続きが必要です。

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

また、事業終了後の自走に向けて、協議会にノウハウを蓄積させ、独立を目指していただく必要があります。

【８．民間資金等の調達に関する事項】

Ｑ８－１：民間資金等の調達について、仕様書の「５（２）民間等からの資金調達の試行」において、支援によって対価を得ることはできないとありますが、委託事業における支援の結果としてマッチングした就労先企業から、マッチングの対価を受け取ることはできないという理解で良いでしょうか。また、その理解でよい場合も、委託事業終了後にそのように収益事業化することは問題無いでしょうか。

Ａ８－１：ご理解のとおりです。また、委託事業終了後において収益事業化される分については問題ありません。

Ｑ８－２：民間資金等の調達内容について、企業等からの会費の拠出も対象となっていますが、会員企業から会費を徴収する場合、会費であれば支援をしても対価性はなく、手数料にはあたらないという理解で良いでしょうか。

Ａ８－２：問題ありません。

Ｑ８－３：民間資金等の調達実績に対する成果連動分に係る加算額について、充当先として想定される活動費について、委託期間中に協議会の活動経費として使用することができるでしょうか。また、使用することができる場合、区分経理する必要があるのでしょうか。

Ａ８－３：仕様書上、使用時期に関する制限は設けていませんので、委託期間中に（委託事業以外の）協議会活動に使用することは可能ですが、仕様書の「10（３）支払われた加算の取扱いに関する留意事項」に記載のとおり、区分経理していただく必要があります。

なお、仕様書の「10（３）支払われた加算の取扱いに関する留意事項」において、「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ます」としていますが、実際に国から受け入れる際の口座は委託費の受入口座（会計事務取扱規程（例）第４条）で受け入れて問題ありませんが、受け入れた加算金を使用する場合には、まず、民間等からの資金の受入口座（会計事務取扱規程（例）第５条）に移し替えた上で使用していただく必要がありますので、ご留意ください。

【９．その他の事項】

Ｑ９－１：提案した事業構想の選抜基準はどのようなものでしょうか。

Ａ９－１：提案された事業構想については、高年齢者雇用や地域福祉、地方自治体事業等について学識経験等の識見を有する外部委員等による評価委員会において、公正・公平な審査を行い選抜することとしています。

なお、事業構想の主な審査ポイントは募集要項別添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」をご参照ください。

Ｑ９－２：生涯現役地域づくり環境整備事業企画書等評価委員会とはどういった組織ですか。

Ａ９－２：評価委員会は、提出された環境整備事業に係る企画書の評価の実施や、環境整備事業受託後における各協議会の事業継続の可否等を判断するほか、各協議会の最終年度終了後における３年間の総括評価を行います。

評価委員会の委員は、高年齢者雇用や地域福祉、市町村等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こととしています。

Ｑ９－３：採択された事業構想は公表されますか。また、公表される場合、どのような方法で公表されますか。

Ａ９－３：事業構想が採択された場合には、事業構想の概要を厚労省のホームページで公表します。なお、環境整備事業はモデル事業であり、受託した協議会が事業を実施して終わりではありません。厚生労働省で別途委託して実施する生涯現役地域づくり普及促進事業（以下「普及促進事業」といいます。）においても情報交換会の開催等を予定していますので、是非積極的に参画いただき、取組の横展開を行ってください。

Ｑ９－４：生涯現役地域づくり普及促進事業とはどういった事業ですか。

Ａ９－４：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、普及促進事業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。

Ｑ９－５：環境整備事業の実施に伴い、何らかの問題が生じた場合の責任及び補償はどうなるのでしょうか。

Ａ９－５：仕様書の「12（４）事業実施に伴う責任及び保障」にあるとおり、領収書や帳簿の改ざん等の不正行為、証拠書類等の滅失・毀損等により委託費が使途不明となるなど、委託費が不適切に使用された場合や、その他故意又は過失によって国に損害を与えたと認められる場合は、協議会に対して債務（返還金、加算金及び損害賠償金等の支払を含む。以下同じ。）の履行を通知することになります。

ただし、国が定める期間内に協議会が債務を履行しないときは、協議会の構成員となっている市町村等が、不履行により国に生じた損失を補償するものとし、市町村等は、あらかじめこれに同意する必要があります。

また、委託契約の解除、債務の消滅及び協議会の解散によっても、市町村等による損失の補償は免れられない点にご留意ください。

Ｑ９－６：Ａ９－５において、市町村等が保障することとされているが、これはどういった根拠に基づいてそのように整理されることとなるのでしょうか。また、なんらか他の方法による対応は考えられないのでしょうか。

Ａ９－６：市町村等の保障については、環境整備事業の実施主体である協議会について、無資産であること等が想定されることから、その場合に協議会が債務不履行に陥った際に委託者である国が被る損害を回収する趣旨で、あらかじめ責任の所在等を明らかにすることを目的としています。

このようなケースが生じるのは、協議会が不正を行った場合等、かなり例外的な場合に限られます。このため、協議会の事業実施に対して市町村等が連携を密にして対応していただくことで、想定している事案が起こりえるのは相当程度低減するものと考えています。

また、国への支払いについて、市町村等と協議会との間で調整し、あらかじめ取り決めを行う等、実際に市町村等以外が補償するような措置を講じていただくことは可能です。