

令和5年度地域雇用活性化推進事業に係る企画書提案のための仕様書

1 件名 令和5年度地域雇用活性化推進事業

2 事業の趣旨・概要

新型コロナウイルス感染症の影響等により、現下の雇用情勢には一部厳しさがみられる状況にあるが、新型コロナウイルス感染症拡大以前の全国的な雇用情勢改善基調の中でも、地域によっては改善のテンポが遅く、雇用機会が不足している地域も多数存在していたところである。また、量的には雇用機会が不足しているとは言い難い地域であっても、人口減少等により過疎化が進んでいる地域や、甚大な自然災害の被害を受けて復興に向けた取組を必要とする地域も多数存在するなど、地域ごとに様々な課題が存在している。

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

3 事業の対象地域

一又は二以上の市町村（特別区を含む。以下同じ。）の区域であって、地域雇用開発促進法（昭和62年法律第23号）（以下「地域法」という。）で定める同意自発雇用創造地域（以下「雇用機会不足地域」という。）又は雇用保険法施行規則第140条第2号の厚生労働大臣が指定する地域（平成31年厚生労働省告示第141号、令和4年3月31日改正）である過疎等雇用創造地域（以下「過疎等地域」という。）を本事業の対象地域とする。

なお、雇用機会不足地域においては、活性化事業の実施までに、地域法に規定する地域雇用創造計画（以下「創造計画」という。）を策定し、都道府県労働局長の同意を受ける必要があること（過疎等地域は創造計画を策定する必要はない。）。

4 事業構想提案上の留意事項

（1）地域雇用創造協議会の設置

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

なお、協議会は以下のいずれの要件も満たしていること。

ア 構成

協議会の構成員には、以下の者を含むこと。なお、以下の（ア）及び（イ）は必須構成員とし、（ウ）は必要に応じて構成員とすること。

（ア）対象地域の市町村（二以上の市町村において事業を実施しようとする場合には対象地域内の全ての市町村。）

（イ）対象地域内で活動する経済団体（商工会議所、商工会、中小企業団体及び商店街振興組合等）

（ウ）都道府県その他の地域関係者（地方創生に関する有識者、地域の業界団体、協同組合、労働組合及び金融機関等）

イ 組織

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

（ア）代表

（イ）総会等の意思決定機関

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

ウ 運営

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

（2）事業構想の提案条件

協議会が事業構想を提案するに当たっては、別途公示において定める期日（令和5年4月中旬予定）までに協議会が所在する地域の都道府県労働局（以下「労働局」という。）に提案の意思表示を行うとともに、原則として、地域雇用活性化推進事業地域支援アドバイザー（以下「地域支援アドバイザー」という。）（※）による内容確認・指導を受けた上で、別途公示において定める期日（令和5年6月上旬予定）までに、協議会が所在する地域の労働局に対して事業構想提案書等を提出すること。

地域支援アドバイザーからの支援に当たっては、労働局に対して提出する事業構想提案書等に加え以下の書類を準備すること。

ア 事業構想提案書等を作成するに当たって、参考にしたデータ

イ 協議会の代表（候補者も含む）や総会等の意思決定機関に対して事業構想提案書等について説明した際の説明概要や質疑応答等、応募に係る件について了解が得られていることがわかる内容を記載したもの

なお、令和2年度に採択され、令和2年度から令和4年度まで活性化事業（以下「2年度採択事業」という。）を実施した協議会の構成員であった市町村を構成員とする協議会（以下「再応募する協議会」という。）については、2年度採択事業における3年度間通算又は3年度目（令和4年度実施分）の実績が、令和2年度地域雇用活性化推進事業「令和2年度地域雇用活性化推進事業に係る企画書提案のための仕様書」

別紙2「事業継続可否の判断基準」における判断基準に照らし、事業廃止に相当しない場合に事業構想を提案出来るものとする。

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

ア 対象地域が活性化事業の提案をするに当たって、地域課題等の特定・検討や事業構想提案書の策定に資する助言・指導等の支援

イ 活性化事業を実施中の地域からの要請等により、活性化事業の進捗状況から課題等进行分析・把握し、当該事業を着実かつ円滑に実施するための助言・指導等の支援

5 事業の実施主体

(1) 協議会への委託

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

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

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

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

(2) 民間団体等に対する再委託

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

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

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

また、協議会が再委託先を選定するに当たっては、原則として、会計法第 29 条の 3 第 1 項に準じて競争に基づく手続を行う必要があることから、随意契約に基づく手続を行う場合には、同条第 4 項又は第 5 項に準じて実施理由と相手方の選定理由を明確にすること。

(3) 労働局から協議会構成法人への事業の一部に係る直接委託

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

ア 当該団体が協議会の構成員であり、かつ、法人格を有する団体であること。

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

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

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

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

6 事業構想に係る基本的な考え

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

具体的には、以下のような取組を行うことが重要であると考えられる。

ア 創業を促進する取組

- ・ 低利融資、補助金・助成金の支給
- ・ インキュベーション施設の設置・運営 等

イ 新分野進出を促進する取組

- ・ 低利融資、補助金・助成金の支給
- ・ 工場新設、新たな設備の設置に係る補助金・助成金の支給 等

ウ 新技術・新商品開発に係る取組

- ・ 低利融資、補助金・助成金の支給
- ・ 都道府県の工業技術センター、大学等の研究機関等との共同研究に対する補助金・助成金の支給 等

エ 企業間連携等の促進に係る取組

- ・ 共同受注システムの構築に対する補助金・助成金の支給
- ・ 地域外企業との提携を促進するための地域企業の技術情報の提供 等

オ 企業誘致に係る取組

- ・ 税制上の優遇措置、立地補助金等の支給
- ・ 貸工場の建設や提供 等

カ 商店街活性化に係る取組

- ・ 低利融資、補助金・助成金の支給
- ・ 空き店舗の無償提供・低額貸与 等

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

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

7 事業構想提案書作成に当たっての留意事項

事業構想の策定及び事業構想提案書の作成に当たっては、次の（１）～（６）の内容に留意するとともに、様式第１号「事業構想概要図」及び様式第２号「事業構想提案書」を基に作成すること。

（１）ニーズ・シーズ調査

事業構想の策定に当たっては、地域の実情に応じた取組の策定及び講習会等受講者数や企業説明会等参加者数（アウトプット目標値）の設定のために、地域事業所や地域求職者のニーズ・シーズを事前に把握しておくこと。

（２）対象者

①地域事業所

活性化事業における支援対象となる事業所は、地域の事業所（以下「地域事業所」という。）であって、次のア又はイに該当する事業所とすること。

ア 地域内所在の事業所

イ 地域外所在の事業所で、当該地域内での事業拡大、新規事業の立ち上げ・展開（地域内での事業所・営業所の新設・新部門立上げ）を希望している事業所

②地域求職者

活性化事業における支援対象となる求職者は、地域の求職者（以下「地域求職者」

という。)であって、次のア又はイに該当する者とする。

ア 地域内在住の求職者等（求職者、正社員転換希望者又は創業希望者）

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

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

（3）事業内容の例

活性化事業は、地域事業所の事業主及び業務担当者、創業希望者等を対象とした「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」、地域求職者を対象とした「B 人材育成の取組」、地域事業所、地域求職者双方を対象とした「C 就職促進の取組により構成することとし、例えば「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」のみを実施することはできないこと。なお、各取組に係る具体的な取組例は以下のとおりである。

【各取組】

A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組

新分野進出、販路拡大、生産性向上、テレワークやリモート会議の導入など新しい生活様式に対応した雇用管理改善、職域開発等（以下「新分野進出等」という。）を通じて魅力ある雇用の確保を図る取組とし、例えば以下（a）から（d）の事業が想定される。

- （a）集合型又はオンライン型による地域事業所の新分野進出等に資する講習会の開催（先進的成功事例の紹介等を含む。）
- （b）集合型又はオンライン型による創業手法に関する講習会（※1）
- （c）講習会参加事業所を中心に、魅力ある雇用の確保・拡大について意欲ある事業所を数社選定し、選定事業所が行う新分野進出等の取組について、専門家を派遣してアドバイスを行う等の伴走型による支援の実施（※2）
- （d）上記（c）を通じて収集した魅力ある雇用の創出及びマッチングに関する好事例・ノウハウの地域事業所への展開 等

（※1）いわゆるフリーランスを目指す内容の講習会は認められない。

（※2）伴走型支援の事業所選定に当たっては、単なる個社支援とならないよう、地域内事業所への汎用性・波及性の高い取組が期待できる事業所を選定する必要がある

B 人材育成の取組

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

- （a）集合型又はオンライン型による地域求職者に対する能力開発や人材育成に関する講習会、職場体験

- (b) 集合型又はオンライン型による管理職や地域事業所において中核を担う人材を育成するための専門的な知識・技能の付与や向上を目的とする講習会 等

C 就職促進の取組

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

- (a) 集合型又はオンライン型による合同企業説明会、面接会の開催
(b) U I Jターン就職希望者に対する情報提供、集合型又はオンライン型による職場体験及び面接会の開催
(c) 相乗効果が期待される活性化事業とは別のセミナー・講習等に関する情報収集・提供 等

(4) 事業実施体制

ア 事業推進員の配置

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

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

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

イ 事業推進員の募集

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

ウ 民間団体等からの出向者の受入れ

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

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

エ 事業推進員との雇用契約

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

(5) 事業目標の設定

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

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

なお、雇用、就職、創業及び正社員転換に要するアウトカム1人当たりの経費が100万円を超えると失格となるので留意すること。

【アウトプット指標】

A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組

Aを利用した地域事業所の数、講習会等を受講した創業希望者の人数（単位：社）
※7（2）のとおり、いわゆるフリーランスによる就労を希望する者は計上できない。

B 人材育成の取組

Bを利用した地域求職者の人数（単位：人）

C 就職促進の取組

Cを利用した地域事業所の数（単位：社）、地域求職者の人数（単位：人）
ただし、中学、高校の就職希望者は計上できない。

【アウトカム指標】

A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組

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

※7（2）のとおり、いわゆるフリーランスで就労した者は計上できない。

B 人材育成の取組

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

C 就職促進の取組

Cを利用した結果、地域事業所が新たに雇用した地域求職者等（単位：人）

Cを利用した結果、新たに雇用された地域求職者（就職者数）（単位：人）

(6) 再応募する協議会の留意事項

再応募する協議会においては、2年度採択事業の実施状況を分析し、その分析を踏

まえて改善等を行った事業構想とすること。

なお、事業構想提案書に当該分析及び改善点等を明記すること。

8 事業実施に係る経費の積算に当たっての留意事項

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

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

(1) 事業規模等

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

(2) 委託費で措置する経費

活性化事業においては、地域の雇用課題を解決するために講ぜられる、地域における「魅力ある雇用」や「それを担う人材」の維持・確保に係る経費を委託費として措置するものとする。対象となる経費の例は以下のとおり。ただし、以下の例に含まれる経費であっても、事業の実態に照らし、委託費として措置されない場合があり得ることに留意すること。なお、疑義があれば厚生労働省職業安定局地域雇用対策課（kasseika-team@mhlw.go.jp）へ照会すること。

【対象経費例】

ア 人件費

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

なお、積算に当たっては、市町村の給与規程等、人件費の根拠について示すとともに、諸税及び負担金に係る料率については、以下の統一した率を用いること。

（社会保険料等）

・健康保険料	50.00/1,000
・介護保険料（必要な場合のみ）	9.1/1,000
・子ども・子育て拠出金	3.60/1,000
・厚生年金保険料	91.50/1,000
・雇用保険料	6.50/1,000
・労災保険料	3.00/1,000
・石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	0.02/1,000

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

イ 管理費

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

ウ 事業費

A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組

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

B 人材育成の取組

講習会開催経費（講師謝金、講師旅費、会議費、会場借料、資料作成費、リーフレット作成費、広報費、実習経費及び傷害・損害保険料等）、その他人材育成の取組に必要と認められる経費

C 就職促進の取組

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

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

（ア）委託費で措置が可能な宿泊日数

U I Jターン就職希望者1人当たり4泊5日を上限とすること。

（イ）委託費で措置が可能な1日当たりの宿泊費

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

（ウ）その他

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

（b）宿泊費の支弁に当たっては、U I Jターン就職希望者から宿泊の事

実が確認できる書類（宿泊者、宿泊日及び金額が記載された領収書等）の提出を求め、これに基づき支払うとともに、当該書類を整備・保管すること。

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

（3）委託費で措置できない経費

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

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

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

ウ 都道府県、市町村又は経済団体特有の取組に係る経費

例：企業誘致活動等といった市町村や経済団体特有の取組と位置付けられる経費は認められない。

エ 都道府県、市町村等又は経済団体により従来から行われている人材確保・人材育成の取組の単純な振替に当たる経費

オ 都道府県、市町村又は経済団体が行う自主的かつ自立的な取組による地域経済の活性化や地域再生の取組との連携が十分に図られない事業に係る経費

カ 国又は都道府県等により別途、名称の如何を問わず補助金、委託費等が支給されている事業に係る経費

キ 国又は都道府県等が実施する事業と、対象者や内容が重複する事業に係る経費

ク アウトプット・アウトカム目標が適切に設定されていない事業に係る経費

例：地域内の人口等や産業・経済の動向から見て過大な目標が設定されている場合や、事業実施期間全体での目標と比較して初年度又は2年度目の目標が合理的な理由なしに極端に低く設定されている場合

ケ 選抜された事業構想において実施が予定されていない講習会等であって、国による承認を経ずに協議会が独自に追加した事業に係る経費

コ 求職者の就職・創業等に直接効果が認められない事業に係る経費

例：一般的な意識啓発セミナーなど

サ いわゆるフリーランスによる就労を目的とした事業に係る経費

シ 講習会受講者、職場体験参加者等への日当など、名称の如何を問わず支援対象者本人に対して直接給付を行う事業に係る経費（U I Jターン就職希望者の滞在費を

補填する場合を除く。)

ス U I Jターン企業説明会等における参加企業の会場までの旅費、U I Jターン求職者の地域内までの旅費

セ 地域内事業所が首都圏等で開催される合同企業説明会、面接会等に参加する際の旅費及び宿泊費

ソ 証拠書類の紛失又は滅失等により事業に要したことが確認できない経費、単価や数量に妥当性を欠く経費

タ その他、活性化事業の実施に直接関わらない経費として以下（ア）から（オ）に掲げる経費

（ア）協議会の運営に係る経費（8（2）アの事業推進員以外の事務局職員の人件費等）

（イ）事業の実施に必要なとは認められない備品の購入費及びリース費用

（ウ）施設等の設置又は改修に必要な費用

（エ）土地又は建物等を取得するための費用

（オ）その他活性化事業の趣旨に照らして適切と認められない費用

（4）活性化事業の経費積算に係る留意事項

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

ア 経費の根拠

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

なお、根拠としては、以下のようなものが想定される。

（ア）業者による見積書（経費を算出する際には、複数者から見積もりを取り妥当な価格とすること）

（イ）業者等の料金表（カタログ、運賃等）

（ウ）同レベルの事業を行った際の実績（過去の同レベルの講習会講師の謝金等）

（エ）市町村又は経済団体による経費に係る規程

イ 自動車のリース

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

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

ウ パソコン・OA機器・電話機・デジカメ等

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

エ 講師・アドバイザー謝金の単価

セミナー講師等に対する経費の支出については、原則として謝金により対応する

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

オ 再委託における経費

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

（講習会を実施する場合の経費内訳の例）

講師謝金〇円、教材費〇円、会場使用料〇円 等

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

カ 再委託において一般管理費で算出できる場合

再委託先が民間企業（私企業に限る。）の場合であって、当該企業の社内規定等において、直近年度の損益計算書中「売上原価」に占める「一般管理費」の割合によって本体事業費における一般管理費の割合を決定している場合に限り、当該割合に基づく一般管理費の計上は可能とする。一般管理費の算出に当たっては、一般管理費率を用いて算出する場合は、本体事業費の10%又は以下の計算式によって算出された率のいずれか低い率とすること。

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

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

キ 消費税

消費税は、契約金額全体に0.10を乗じること。

9 事業実施期間

活性化事業の実施期間は1契約当たり3年度間を上限として事業構想において示された期間とし、事業開始日は令和5年10月2日（月）とする。

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

10 事業構想選抜

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

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

11 事業の委託

(1) 委託契約の締結

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

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

(2) 委託費の支払い

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

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

(3) 会計法第29条の3の規定に準じた手続の実施

委託契約を締結した協議会（5（3）の規定により委託事業の一部を直接受託した団体を含む。以下16（1）において同じ。）は、委託事業の実施に必要な売買、賃借、請負その他の契約（以下「売買契約等」という。）を締結する場合には、原則として、会計法第29条の3の規定に準じて手続を行うこと。

具体的には、売買契約等を締結する場合に、原則として会計法第29条の3第1項に規定に準じて競争に基づく手続を行う必要があり、同条第4項又は第5項の規定に準じ随意契約に基づく手続を行う場合には、実施理由と相手方の選定理由を明確にし、原則2人以上の者から見積書を徴すること。

12 事業に関する評価・報告

(1) 中間報告書の提出

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

なお、中間報告書の様式及び提出期限等については、別途通知することとする。

(2) 中間報告に基づく事業継続の可否

事業の実施期間は最大3年度間であるが、年度ごとに、「A事業所の魅力向上、事業拡大」の取組については、アウトプット目標に対する実績及びアンケート満足度、「B人材育成の取組」及び「C就職促進の取組」については、アウトプット・アウト

カムの目標に対する実績について、別紙2「事業継続可否の判断基準」に基づき事業選抜・評価委員会が事業継続可否の判断を行うこと。

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

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

(3) 年度末評価報告書の提出

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

(4) 総括報告書の提出

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

なお、事業終了後の状況等についても報告を求める場合があるので留意すること。

(5) 事業を通じた雇用者、就職者等の定着状況に関する報告

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

(6) 事業実績の公表

国は、各地域における事業実績を公表することがあること。

13 計画変更

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

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

なお、事業計画の変更に際して必要な手続きについては、別途定めるものとする。

14 進捗管理及び問題発生時の連絡体制

(1) 進捗管理

作業の進捗状況等を報告するため、労働局の担当職員との会議を定期的に行うこと。また、当該会議の開催を、事業実施計画に記載すること。

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

(2) 問題発生時の連絡体制

情報漏えい及び事業実施計画の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、以下の連絡先にその問題の内容について報告すること。

(事業担当部局) 茨城労働局 職業安定部職業対策課

029-224-6219 (内線335)

(契約担当部局) 茨城労働局 総務部総務課 会計第二係

029-224-6211 (内線120)

15 成果物の確認

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

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

16 本事業に関する留意事項等

(1) 協議会の会計事務に関する留意事項

協議会は、委託事業の実施に当たって、以下の点等に留意し、会計事務における牽制体制を確保すること。また、協議会の会計事務に係る規程については、様式第5号「会計事務取扱規程」を参考に作成すること。

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

イ 現金出納簿、科目整理簿、物品管理簿等の帳簿及び一切の証拠書類を整備・保管すること。

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

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

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

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

(2) 協議会の事業実施に関する留意事項

ア 個別メニューの利用対象者の設定や募集について

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

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

イ アウトプット実績及びアウトカム実績の把握、計上について

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

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

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

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

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

ウ 上記ア及びイについて、協議会は、講習会等個別メニューを民間団体等に再委託

して実施している場合も同様に留意すること。

(3) 労働局による監査等

労働局は、委託事業の適正な執行を確保するため、委託事業の実施状況及び委託費の精算・確定等の経理の状況について、毎年度事業終了後等に、実地に監査を実施する。また、必要と認める場合において監査を行うことができる。

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

- ・ 委託契約書及び事業構想提案書に基づき適切な事業運営がなされているか
- ・ 事業の趣旨及び目的に沿った事業運営がなされているか
- ・ 個別事業の利用対象者の設定や募集は、事業の一部を再委託している場合も含め上記（2）アのとおり適切に実施されているか
- ・ アウトプット・アウトカム実績の把握及び計上は、事業の一部を再委託している場合も含め上記（2）イのとおり適正に実施されているか。（アウトプット及びアウトカムの定義は、別紙1「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項」参照）
- ・ 人材育成の取組及び就職促進の取組の利用対象者は、原則として地域求職者となっているか
- ・ 事業の対象経費は、事業の一部を再委託している場合も含め事業に要した実際の支出額に基づいて計上されているか
- ・ 事業に要した実際の支出額については、事業の一部を再委託している場合も含め見積書、契約書、請求書、領収書、納品書等の関係書類に基づき確認できるか。また、当該関係書類は適切に保存されているか
- ・ 事業の対象経費は、事業の一部を再委託している場合も含め事業の実施のために真に必要な経費となっているか、事業実施期間中に発生した支払いか 等

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

(4) 事業の廃止

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

ア 事業を適正に遂行することが困難と認められる場合

イ 協議会が法令等に違反した場合又は不正行為により国の行政機関又は地方公共団

体による行政処分等を受けた場合

ウ 事業の実施に関し不正な行為を行った場合

エ その他適切に事業を遂行できると認められない場合

(5) 文書の保存

協議会は事業が終了した日の属する年度の終了後5年間又は、現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間、事業構想提案書、実績報告書、会計帳簿、振込書・領収書、決議書、預金通帳などの各種会計書類（事業の一部を再委託している場合の再委託先の会計書類も含む。）等の事業の実施に係る文書（電磁的記録を含む。以下「事業関連文書一式」という。）を保存すること。

なお、協議会が解散する場合は、事業関連文書一式について、協議会の構成員となっている市町村又は都道府県が引き継ぐものとする。複数の市町村又は都道府県が構成員となっている場合、あらかじめ担当を定めておくこと。

(6) 事業実施に伴う責任及び補償

11(1)及び委託要綱に基づき、労働局と協議会との間で締結される委託契約に関し、労働局が協議会に対して債務（返還金、加算金及び損害賠償金等の支払いを含む。）の履行を通知した場合において、労働局が定める期間内に協議会が当該債務を履行しないときは、協議会の構成員となっている市町村又は都道府県が、当該不履行により国に生じた損失（未履行の返還金、加算金及び損害賠償金に相当する額の損失を含むが、これらに限られない。）を補償するものとし、市町村又は都道府県は、あらかじめこれに同意しなければならない。

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

なお、複数の市町村又は都道府県が構成員となっている場合、あらかじめ損失を補償する市町村又は都道府県等について定めておくこと。

(7) 情報セキュリティ管理

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

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

安全なウェブサイトの作り方：

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

安全なウェブサイトの運用管理に向けての20ヶ条：

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

- イ 委託契約締結後に労働局から提示する「厚生労働省情報セキュリティポリシー」の最新版を遵守すること。
- なお、当該セキュリティポリシーは、「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群」に準拠しているため、必要に応じ参照すること。
- 政府機関統一基準群：
<https://www.nisc.go.jp/active/general/kijunr3.html>
- また、特に関係する技術的な要求仕様を、別紙4「情報セキュリティ要求仕様」にまとめているので、導入する機能等により精査を行い、対応すること。
- ウ 以下を含む情報セキュリティ対策を実施することとし、その実施内容及び管理体制についてまとめた情報セキュリティ管理計画書を労働局へ提出すること。
- (ア) 労働局から提供する情報の目的外利用を禁止すること。
 - (イ) 本業務の実施に当たり、個人情報保有システムを構築する場合、当該個人情報保有システム構築に係る受注者又はその従業員、本業務の再委託先その他の者による意図せざる不正なアクセス又は変更等が情報システムのハードウェアやソフトウェア等に加えられないための管理体制が整備されていること。
 - (ウ) 当該個人情報保有システム構築に係る受注者の資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関して労働局へ情報提供を行うこと。
 - (エ) 情報セキュリティインシデントへの対処方法が確立されていること。
 - (オ) 情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況を定期的に確認し、労働局へ報告すること。
 - (カ) 情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合、速やかに改善策を提出し、労働局の承認を受けた上で実施すること。
 - (キ) 労働局が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受入れること。
 - (ク) 当該個人情報保有システム構築に係る受注者が再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるように情報セキュリティ管理計画書に記載された措置の実施を担保すること。
 - (ケ) 労働局から要保護情報を受領する場合は、情報セキュリティに配慮した受領方法にて行うこと。
 - (コ) 労働局から受領した要保護情報が不要になった場合は、これを確実に返却、又は抹消し、書面にて報告すること。
 - (サ) 本業務において、情報セキュリティインシデントの発生又は情報の目的外利用等を認知した場合は、速やかに労働局に報告すること。

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

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

アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項

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

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

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

学校種別による事業対象、実績(アウトプット、アウトカム)計上の可否一覧

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

各学校ともに卒業年次の学生のみが事業対象

(※1) 大学、短期大学、高等専門学校、専修学校、各種学校

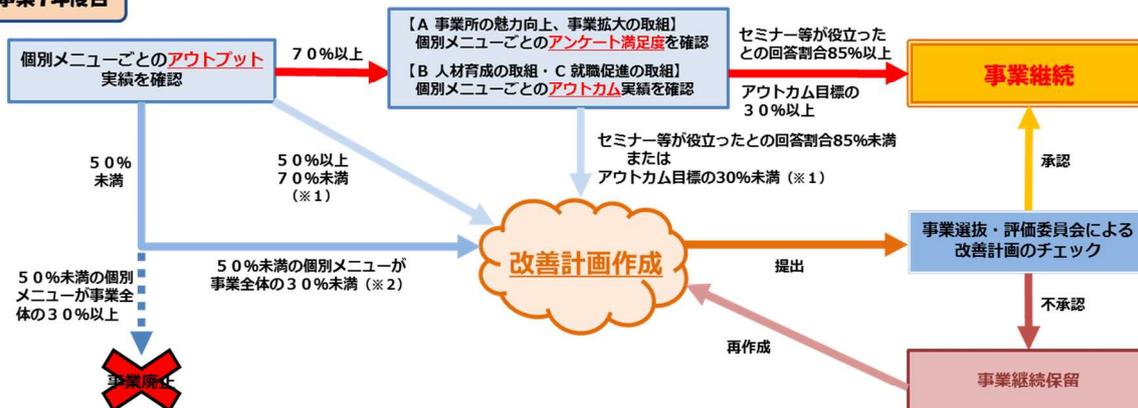
(※2) 一般求職者を主対象とした講習会への参加は可能

(※3) 地域内就職を希望している者に限る

事業継続可否の判断基準

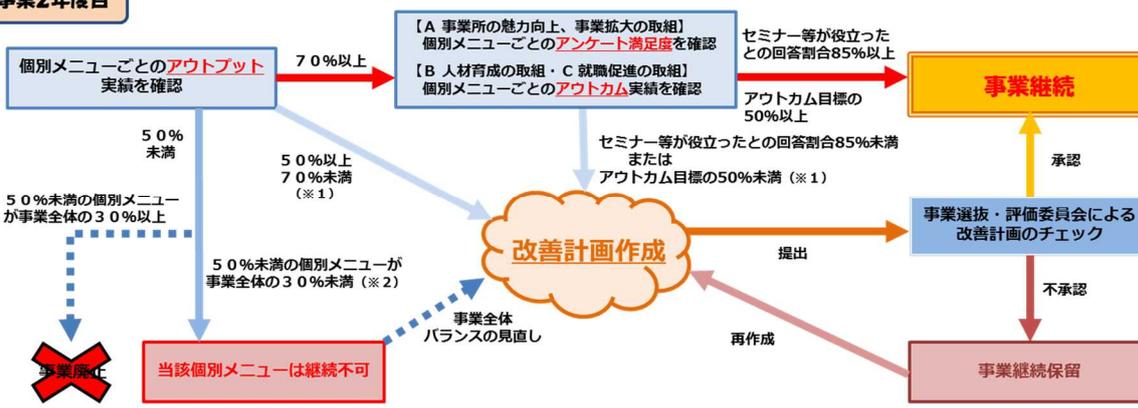
▶ 本事業は最大3年度間の取組が可能です。各年度毎に事業実績を踏まえた翌年度以降の事業継続の可否を判断しています。事業実績が低調な地域については、事業の廃止や改善計画の作成が必要となります。

事業1年度目



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

事業2年度目



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

地域雇用活性化推進事業に関するQ & A

厚生労働省職業安定局地域雇用対策課
令和5年3月

目次

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

Q25 活性化事業の実施に当たり既存事業の振替等は不可となっておりますが、規模の拡大も認められないのでしょうか。	13
Q26 提案した事業構想の選抜基準はどのようなものなのでしょうか。	13
Q27 活性化事業の終了後の取組方針が未定である場合は、事業構想提案書に未記入でも良いのでしょうか。	13
Q28 活性化事業を実施するにあたり、1つの市町村が複数の広域地域に参画して応募することは可能でしょうか。また、市町村単独で応募した後で広域地域に参画して応募することは可能でしょうか（広域→市町村単独のケースを含む。）。	14
Q29 今後、令和5年度2次募集の予定はありますか。	14
【事業に関する事項】	14
Q30 活性化事業の各取組は、どのようなものとなるのでしょうか。	14
Q31 活性化事業において実施することができない事業はありますか。	14
Q32 地域の事業所、求職者に対するニーズ・シーズ調査については、事業構想を策定するに当たって必ず実施する必要がありますか。	15
Q33 講習会開催回数設定に当たっての留意事項を教えてください。	15
Q34 活性化事業で収益を得ることを目的に事業を実施することは可能でしょうか。	15
Q35 事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援は必ず実施する必要がありますか。	15
Q36 選定事業所に対する伴走型支援の具体的な内容を教えてください。	16
Q37 伴走型支援の取組において、協議会が委託費で販売スペースを確保して販路開拓の為の地場産品の販売会を行った場合、売り上げは国に返還しなければならないのでしょうか。	16
Q38 伴走型支援の取組において、協議会が新商品開発のための材料費を委託費から負担し、開発中の商品の試験販売を行った場合、売り上げは国に返還しなければならないのでしょうか。	16
Q39 伴走型支援を行う中で、開発中の旅行商品の効果を検証するため、モニターツアーを実施したいと考えています。広く一般人を参加者として募集し、ツアー料金を徴収せずに実施することは可能でしょうか。	16
Q40 事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援により開発した商品の権利はどこに帰属するのでしょうか。	17
Q41 事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援により開発した商品について、知的財産権の取得に係る経費を委託費から支出することはできるのでしょうか。	17
Q42 伴走型支援の実施により魅力ある雇用が生まれてマッチングした好事例は、委託期間が終了するまで、地域内事業所に提供することはできないのでしょうか。	17
Q43 就職促進の取組においてU Jターン向け企業説明会・面接会を開催するに当たり、より多くの事業所・U Jターン就職希望者を集める目的で実施地域以外の市町村の事業所を参加させることは可能ですか。	17
Q44 他の補助金等の支給を受けて運営する施設や事業を利用して活性化事業を実施することは可能でしょうか。	17
Q45 事業推進員が、研修のために海外視察に行くことは可能でしょうか。	18
Q46 伴走型支援の中で、選定事業所が海外で事業を展開する場合、短期間、専門アドバイザー等を同行させることは可能でしょうか。	18

Q47	就職相談員やカウンセラーの配置は認められないのでしょうか。	18
Q48	伴走型支援で選定事業所が新分野進出等に伴って商品開発を行う場合は、どの範囲まで支援が可能なのでしょうか。	18
Q49	地域求職者の考え方を教えてください。	18
Q50	例えば、事業者向けのICTセミナー等、創業者支援に関する内容ではない講習会の中において、フリーランスの働き方を推奨する内容の講習を行っても問題ないでしょうか。	19
Q51	当初計画していたセミナーの内容について、事業実施期間の途中で変更することはできるのでしょうか。	19
【目標に関する事項】	19
Q52	アウトプット、アウトカムについて教えてください。	19
Q53	人材育成の取組及び就職促進の取組について、受講希望者がアウトプットに計上可能な者かどうかの確認はどのようにして行えばよいでしょうか。	19
Q54	「B 人材育成の取組」及び「C 就職促進の取組」のアウトカムの把握は、どのように行えばよいのでしょうか。	20
Q55	事業継続の可否の判断について教えてください。	20
Q56	事業継続の可否については、原則として事業1年度目は2月末時点、事業2年度目は1月末時点までの実績により判断することになっていますが、各年度の当該月以降の実績についてはどのように扱うのでしょうか。	20
Q57	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。	21
Q58	地域外の求職者（地域内就職を希望していない者）から各種講習会等への参加希望があった場合、参加を認めても良いでしょうか。また、アウトプット・アウトカムのカウントは可能でしょうか。	21
Q59	地域外の事業所から「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」及び「C 就職促進の取組」において実施する講習会への参加希望があった場合、参加を認めても良いでしょうか。また、アウトプット・アウトカムのカウントは可能でしょうか。	21
Q60	非正規雇用として働いていた者が、講習会の成果によってスキルアップし、同じ会社の正規雇用となった場合、アウトカムのカウントは可能でしょうか。	22
Q61	既に就職状態にある者が、講習会の成果によってスキルアップし、副業に就いた又は始めた場合、アウトカムのカウントは可能でしょうか。	22
Q62	雇用又は就職の場合のアウトカムへの計上について、雇用保険被保険者のみが対象ですか。	22
Q63	従業員を雇用する創業を目指して創業したものの、結果的に従業員を雇用出来なかった場合は、アウトプット・アウトカムには計上できないでしょうか。	22
【経費に関する事項】	22
Q64	事業推進員の「定期健康診断料」を計上することは可能でしょうか。	22
Q65	講師やアドバイザー、コンサルタント等への謝金について、基準はあるのでしょうか。	22
Q66	例えば、UIJターン就職希望者向け合同面接会における集客のため、芸能人等と呼ぶ場合、芸能人等への謝金を委託費から支出することは可能でしょうか。	23
Q67	協議会の定例会開催に係る経費を委託費（管理費）から支出することは可能でしょうか。	23

Q68 仕様書 16 (4) の委託事業の廃止要件に該当し、委託契約が解除されたことに伴い、事業推進員に対して解雇予告手当を支払うこととなった場合、委託費から支出することは可能でしょうか。また、委託契約の解除に伴い、施設の賃貸借契約やパソコン等のリース契約を途中解約し、違約金が発生した場合、委託費から支出することは可能でしょうか。	23
Q69 事業推進員の超過勤務手当の不足が発生した場合、管理費や事業費からの流用（経費配分の変更）は可能でしょうか。	23
Q70 人材育成の取組における研修の中で、検定試験料を委託費から支出することは可能でしょうか。	24
Q71 協議会事務局用施設を民間等から賃借する場合、仲介手数料、敷金・礼金、更新手数料等を委託費から支出して良いでしょうか。	24
Q72 本事業実施に伴い必要となる収入印紙（労働局との契約時を含む）を委託費から支出することは可能でしょうか。	24
Q73 台風や地震等、自然災害の発生により講習会を中止せざるを得ない場合、講習会実施に当たり既に作成したパンフレット費用や講師キャンセル料を委託費より支出することは可能でしょうか。	24
Q74 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。	24
Q75 講習会や企業説明会等を開催する際に、保育コーナーや保育士を措置する経費を委託費として計上することは可能でしょうか。	24
Q76 U I J ターン就職希望者に対し、職場体験や地域見学会、合同面接会等を実施する場合、現地滞在費に上限等がありますか。	25
【再委託に関する事項】	25
Q77 活性化事業の再委託に当たってはどのような点に留意すべきでしょうか。	25
Q78 第三セクターに事業を再委託したいと考えています。可能でしょうか。	25
Q79 就職促進の取組において、フェイスブックやインスタグラム等の各種 SNS の他に、協議会の情報発信のためのホームページを独自に開設する場合、ホームページの構築や、ホームページ開設後の運用・保守・点検等の業務を外部へ再委託することは可能でしょうか。	25
【その他の事項】	26
Q80 活性化事業を実施するために設立した協議会は、消費税法上における課税事業者となりますか。	26
Q81 活性化事業を実施するために設立した協議会は、法人税法上における納税義務者となりますか。	26

【総論的な事項】

Q1 事業の趣旨を教えてください。

A 新型コロナウイルス感染症拡大以前の全国的な雇用情勢改善基調の中でも、地域によっては改善のテンポが遅い地域が多く存在しています。また、有効求人倍率が1倍を超え、量的には雇用機会が不足しているとは言い難い地域であっても雇用のミスマッチが生じていたり、人口減少等による過疎化に加え、都市部に比べ給与が低いなどの理由により人材の確保・定着が進まず事業所が廃業・撤退を余儀なくされたり、働く場がないゆえに若年者の更なる流出につながり、人材がいがないがために、事業の継続が難しいといった悪循環が生じている地域もあります。このように、地域を取り巻く環境は多種多様であることから、国による全国一律的な支援に加え、意欲ある地域による自主性・創意工夫ある取組が効果的で重要です。このため、地域雇用活性化推進事業（以下「活性化事業」という。）においては、地域の実情に応じた魅力ある雇用やそれを担う人材の維持・確保の取組をより効果的に推進し、地域の雇用を通じた活性化を図ることを目的としています。

Q2 実施地域の要件を教えてください。

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

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

Q3 自発雇用創造地域（雇用機会不足地域）の要件を教えてください。

A 以下の①から③までのいずれにも該当する地域です。

① 一又は二以上の市町村であること。

② 以下のいずれかを満たすこと。

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

イ 次のa及びbのいずれにも該当すること。

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

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

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

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

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

Q4 過疎等地域の要件を教えてください。

A 以下の①から③までのいずれにも該当する地域です。

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

ア 過疎地域関係

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

イ 重大な災害の被害を受けた地域関係

次のa又はbのいずれかを満たす地域であること。

a 激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律（昭和37年法律第150号）第2条に基づき激甚指定された災害（激甚災害指定基準（昭和37年12月7日中央防災会議決定）6のAの基準により本激指定された災害に限る）のうち、発災の翌年度から起算して3年度以内の災害であって、一定基準以上の被害額が生じた都道府県（激甚災害指定基準6のBに該当する都道府県に限る）に属する市町村

b 福島県全域並びに岩手県及び宮城県（仙台市を除く）の沿岸地域

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

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

A 当該区域を含む市町村全体での事業実施が可能です。

Q6 具体的に、Q4の②イのaに該当する災害とはどのような災害ですか。

A Q4の②イのaに該当する災害は、令和2年7月豪雨となります。

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

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

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

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

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

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

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

A 以下により判断します。

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

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

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

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

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

ii 上記 i に該当せず、一地域以上の過疎等地域が含まれる場合

⇒ 過疎等地域としての応募となります。

II. 複数市町村に雇用機会不足地域は含まれておらず、一地域以上の過疎等地域が含まれている場合
⇒ 過疎等地域としての応募となります。

Q10 事業内容に制約はあるのでしょうか。

A 活性化事業は、地域における魅力ある雇用やそれを担う人材の維持・確保のための提案型の事業です。したがって、地域経済の活性化や雇用機会の創出のための地域の具体的な取組と相まって実施する事業所の魅力向上、事業拡大・人材育成・就職促進といった雇用創造に係る取組であることや国による他の施策との整合性が取れていることが必要です。

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

なお、対象外となる事業内容については、令和5年度地域雇用活性化推進事業に係る企画提案のための仕様書（以下「仕様書」という。）8（3）「委託費で措置できない経費」を参照いただくほか、各都道府県労働局にお問い合わせください。

Q11 事業推進員の担う業務はどのようなもののでしょうか。

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

具体的には、以下のような業務を行うこととしています。

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

Q12 事業推進員を人材派遣会社からの派遣社員とすることは可能でしょうか。

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

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

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

【協議会に関する事項】

Q14 都道府県が活性化事業の提案・実施主体となることは可能でしょうか。

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

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

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

また、活性化事業の実施主体は、協議会又は協議会の指定する民間団体等となっていますので、都道府県は協議会の一員として事業に関わることは可能です。

Q15 事業の提案主体と実施主体が異なってもよいのでしょうか。

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

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

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

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

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

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

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

Q17 協議会は、活性化事業以外の業務を行う事は可能でしょうか。

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

留意ください。

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

A 事業終了後に協議会が解散する場合は、会計法上必要な書類等を市町村（又は都道府県）で一定期間保存する必要があります。複数の市町村（又は都道府県）が協議会の構成員となっている場合は、あらかじめ担当を定めておく必要がある点にご留意ください。

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A 事業終了後のフォローアップとして調査を行うことがあります。

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

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

【応募に関する事項】

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

A 実践事業を実施していた場合については、別事業への応募となるため制限はありません。

直近まで活性化事業を実施していた場合については、継続としての再応募のため、令和5年度の事業実施に係る再応募地域（令和2年度から令和4年度末まで活性化事業を実施した地域）は、以下（ア）又は（イ）のいずれかの条件を満たすことが必要です。

（ア）令和2年度から令和4年度通算の実績において、個別メニューごとのアウトプット実績が50%未満の個別メニューが事業全体の30%以上でないこと。ただし、令和2年度においては、令和2年度地域雇用活性化推進事業「令和2年度地域雇用活性化推進事業に係る企画書提案のための仕様書」別紙2「事業継続判断の基準」に照らし廃止相当の実績である個別メニューであるものの、コロナ禍の影響等により地域雇用活性化推進事業選抜・評価委員会により継続が認められた個別メニューの計画数及び実績を除外して算出することが出来るものとする。

（イ）令和4年度の実績において、個別メニューごとのアウトプット実績が50%未満の個別メニューが事業全体の30%以上でないこと。

Q24 活性化事業の重点分野等は、過去に実施した実践事業や活性化事業と重複していても構わないでしょうか。

A 実践事業を実施していた場合には、異なる事業であるため、重点分野等が重複していても構いません。

活性化事業を実施していた場合には、地域の現状及び課題等により必要があれば重点分野等を重複することは可能です。ただし、令和2年度から令和4年度まで実施した事業について、実績や事業効果を分析し、新たな展開や改善等点を図っていることが必要です。

Q25 活性化事業の実施に当たり既存事業の振替等は不可となっていますが、規模の拡大も認められないのでしょうか。

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

Q26 提案した事業構想の選抜基準はどのようなものなのでしょうか。

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

なお、事業構想の主な審査ポイントは以下のとおりです。

① 地域課題、事業コンセプト

地域課題・地域資源が明確化され、それを踏まえた創意工夫ある事業コンセプトとなっているか（統計データや具体的エビデンス（地域内事業所や地域求職者へのニーズ・シーズ調査結果等）に基づいているか）。

② 事業内容

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

③ 実施体制

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

④ アウトカム目標及び費用対効果

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

⑤ その他

市町村、経済団体等が地域活性化に資する有効な取組を行っており、活性化事業と一体的に実施することによる相乗効果が期待できるか。

Q27 活性化事業の終了後の取組方針が未定である場合は、事業構想提案書に未記入でも良いのでしょうか。

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

Q28 活性化事業を実施するにあたり、1つの市町村が複数の広域地域に参画して応募することは可能でしょうか。また、市町村単独で応募した後で広域地域に参画して応募することは可能でしょうか（広域→市町村単独のケースを含む。）。

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

Q29 今後、令和5年度2次募集の予定はありますか。

A 現時点では令和5年度2次募集は予定していません。

【事業に関する事項】

Q30 活性化事業の各取組は、どのようなものとなるのでしょうか。

A 活性化事業は、以下の取組で構成されます。

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

Q31 活性化事業において実施することができない事業はありますか。

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

- ・ オープニングイベント、基調講演、講演会、対談、シンポジウム、パネルディスカッション等単なる地域振興や町おこしのためのイベントのような講習会
 - ・ 1日のみの外国語学研修等、現実的にスキルやノウハウを修得不可能な日程の講習会（スキルやノウハウ修得のために必要な日数を設定すること。また、事業所や求職者が受講しやすいように、冗長なものとならないように留意すること。）
 - ・ 文学、歴史、生け花、陶芸、ヨガ、利き酒、ソムリエ等、単なる趣味や教養のための講習会
 - ・ 単なる料理教室・試食会のような講習会（座学や作成した料理の検証・講評等のカリキュラムを盛り込むこと。）
 - ・ 「観光ガイド育成」として、カヌー、乗馬、サーキットなど地域の観光プログラムを単に体験するだけの講習会（座学や接遇・おもてなしのロールプレイ形式でのカリキュラムを盛り込むこと。）
 - ・ いわゆるフリーランスによる就労を目的とした講習会
 - ・ 特定の事業所・団体のみを対象とした企業内研修のような講習会
 - ・ 個別の事業所のみが活用できる内容の講習会
- 等については、単なる個社支援となることから実施することができません。

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

Q32 地域の事業所、求職者に対するニーズ・シーズ調査については、事業構想を策定するに当たって必ず実施する必要がありますか。

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

Q33 講習会開催回数設定に当たっての留意事項を教えてください。

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

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

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

Q34 活性化事業で収益を得ることを目的に事業を実施することは可能でしょうか。

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

また、事業に必要な経費は全て委託費より支弁することになっていきますので、事業利用者から実費相当分等を対価として徴収することを禁止しています。

Q35 事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援は必ず実施する必要がありますか。

A 伴走型支援は必須ではありませんが、事業所の魅力向上、事業拡大の取組として、地域の事業所を対象とした新分野進出等に資する講習会は必須となります。

Q36 選定事業所に対する伴走型支援の具体的な内容を教えてください。

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

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

Q37 伴走型支援の取組において、協議会が委託費で販売スペースを確保して販路開拓の為に地場産品の販売会を行った場合、売り上げは国に返還しなければならないのでしょうか。

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

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

Q38 伴走型支援の取組において、協議会が新商品開発のための材料費を委託費から負担し、開発中の商品の試験販売を行った場合、売り上げは国に返還しなければならないのでしょうか。

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

Q39 伴走型支援を行う中で、開発中の旅行商品の効果を検証するため、モニターツアーを実施したいと考えています。広く一般人を参加者として募集し、ツアー料金を徴収せずに実施することは可能でしょうか。

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

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

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

Q40 事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援により開発した商品の権利はどこに帰属するのでしょうか。

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

Q41 事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援により開発した商品について、知的財産権の取得に係る経費を委託費から支出することはできるのでしょうか。

A 委託費から支出することはできません。

活性化事業では、地域の事業所が取り組む地域の特産品を使った商品の開発や販路拡大等のノウハウの開発に伴い、専門家を派遣してアドバイスを行う等の伴走型による支援を実施するものであって、それらの支援に係る経費（Q36 参照）については支出することは可能ですが、選定事業所の知的財産権の取得そのものについては支援の対象外です。

Q42 伴走型支援の実施により魅力ある雇用が生まれてマッチングした好事例は、委託期間が終了するまで、地域内事業所に提供することはできないのでしょうか。

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

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

Q43 就職促進の取組においてU I Jターン向け企業説明会・面接会を開催するに当たり、より多くの事業所・U I Jターン就職希望者を集める目的で実施地域以外の市町村の事業所を参加させることは可能ですか。

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

Q44 他の補助金等の支給を受けて運営する施設や事業を利用して活性化事業を実施することは可能でしょうか。

A 他の補助金等と、同一の経費を重複して支給対象にするものでなければ、当該補助金等の支給を受けて運営する施設や事業を利用して活性化事業を実施することができます。

ただし、当該補助金等の支給規定等に反する場合はこの限りではありません。

Q45 事業推進員が、研修のために海外視察に行くことは可能でしょうか。

A 不可となります。当該事業は海外視察等の国外での事業は想定していません。

Q46 伴走型支援の中で、選定事業所が海外で事業を展開する場合、短期間、専門アドバイザー等を同行させることは可能でしょうか。

A 不可となります。当該事業は海外等の国外での事業は想定していません。

Q47 就職相談員やカウンセラーの配置は認められないのでしょうか。

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

Q48 伴走型支援で選定事業所が新分野進出等に伴って商品開発を行う場合は、どの範囲まで支援が可能なのでしょうか。

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

Q49 地域求職者の考え方を教えてください。

A 地域求職者とは、

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

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

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

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

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

Q50 例えば、事業者向けのICTセミナー等、創業者支援に関する内容ではない講習会の中において、フリーランスの働き方を推奨する内容の講習を行っても問題ないでしょうか。

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

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

Q51 当初計画していたセミナーの内容について、事業実施期間の途中で変更することはできるのでしょうか。

A 実施計画の変更については、特段の事情を有する場合に、事業選抜・評価委員会の承認を得た上で認められます。さらに、雇用機会不足地域については、地域法に基づいた手続きを踏まえる必要があります。

また、集合型のセミナーからオンラインでのセミナーに開催方法を変更するなどの軽微な変更については、事業・選抜評価委員会の承認は不要となる場合がありますので、まずは労働局に相談ください。

【目標に関する事項】

Q52 アウトプット、アウトカムについて教えてください。

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

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

目標は、各年度、各取組のメニューごとに設定することを基本とします。

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

Q53 人材育成の取組及び就職促進の取組について、受講希望者がアウトプットに計上可能な者かどうかの確認はどのようにして行えばよいでしょうか。

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

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

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

受講希望者が地域求職者に該当するかどうかの確認については、受講希望者に受講申込書を提出さ

せたり、受講者に利用者アンケート調査票を提出させたりするなど、後日において検証可能な方法により行う必要があります。

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

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

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

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

Q54 「B 人材育成の取組」及び「C 就職促進の取組」のアウトカムの把握は、どのように行えばよいのでしょうか。

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

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

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

Q55 事業継続の可否の判断について教えてください。

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

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

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

Q56 事業継続の可否については、原則として事業1年度目は2月末時点、事業2年度目は1月末時点までの実績により判断することになっていますが、各年度の当該月以降の実績についてはどのように扱うのでしょうか。

A 事業1年度目の3月以降に実施する個別メニューの実績については、2年度目中間報告書の提出の際に2年度目実績として計上することになります。ただし、事業1年度目の2月末までに実施した個別メニューのうち、2月末時点で3月以降の雇用・就職・創業・正社員転換が確約されている場合（例

例えば4月1日付け採用)には、事業1年度目実績として計上してください。この場合(3月以降の雇用・就職・創業・正社員転換予定者を1年度目の実績として計上)、2年度目中間報告書を提出するにあたっては、重複を排除し計上してください。なお、1年度目の年度末評価報告書の提出にあたっては、翌年度6月末時点の実績を計上することになります。

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

事業各年度の翌年度7月以降の実績については、中間報告書、年度末評価報告書には計上できませんが、把握不要としているものではなく、事業成果として引き続き把握していくことが望ましいものです。

Q57 アウトプット・アウトカム指標の目標設定を事業実施期間の途中で変更することはできるのでしょうか。

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

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

Q58 地域外の求職者(地域内就職を希望していない者)から各種講習会等への参加希望があった場合、参加を認めても良いでしょうか。また、アウトプット・アウトカムのカウントは可能でしょうか。

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

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

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

Q59 地域外の事業所から「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」及び「C 就職促進の取組」において実施する講習会への参加希望があった場合、参加を認めても良いでしょうか。また、アウトプット・アウトカムのカウントは可能でしょうか。

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

を希望する地域外の事業所を排除することはできません。

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

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

Q60 非正規雇用として働いていた者が、講習会の成果によってスキルアップし、同じ会社の正規雇用となった場合、アウトカムのカウントは可能でしょうか。

A 可能です。ただし、所定労働時間が週 20 時間以上ある場合に限りです。

Q61 既に就職状態にある者が、講習会の成果によってスキルアップし、副業に就いた又は始めた場合、アウトカムのカウントは可能でしょうか。

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

Q62 雇用又は就職の場合のアウトカムへの計上について、雇用保険被保険者のみが対象ですか。

A アウトカム対象者は雇用保険被保険者であることを条件としていません。ただし、1 週間の所定労働時間が 20 時間未満の場合はアウトカムに計上できない点にご留意ください。

Q63 従業員を雇用する創業を目指して創業したものの、結果的に従業員を雇用出来なかった場合は、アウトプット・アウトカムには計上できないでしょうか。

A アウトプットには計上できますが、アウトカムには計上できません。

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

【経費に関する事項】

Q64 事業推進員の「定期健康診断料」を計上することは可能でしょうか。

A 労働安全衛生規則に基づいて行う定期健康診断については計上できます。

Q65 講師やアドバイザー、コンサルタント等への謝金について、基準はあるのでしょうか。

A 謝金については、既存の内規等に基づき、適正に支払等を行ってください。

謝金についての内規等がない場合には、市町村の規定を目安とし、その範囲内で支出してください。ただし、特殊な事情がある場合には当該事情を説明できる資料（講師選定理由及び当該講師の謝金

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

Q66 例えば、U I Jターン就職希望者向け合同面接会における集客のため、芸能人等を呼ぶ場合、芸能人等への謝金を委託費から支出することは可能でしょうか。

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

Q67 協議会の定例会開催に係る経費を委託費（管理費）から支出することは可能でしょうか。

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

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

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

Q68 仕様書 16（4）の委託事業の廃止要件に該当し、委託契約が解除されたことに伴い、事業推進員に対して解雇予告手当を支払うこととなった場合、委託費から支出することは可能でしょうか。また、委託契約の解除に伴い、施設の賃貸借契約やパソコン等のリース契約を途中解約し、違約金が発生した場合、委託費から支出することは可能でしょうか。

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

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

Q69 事業推進員の超過勤務手当の不足が発生した場合、管理費や事業費からの流用（経費配分の変更）は可能でしょうか。

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

Q70 人材育成の取組における研修の中で、検定試験料を委託費から支出することは可能でしょうか。

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

Q71 協議会事務局用施設を民間等から賃借する場合、仲介手数料、敷金・礼金、更新手数料等を委託費から支出して良いでしょうか。

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

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

Q72 本事業実施に伴い必要となる収入印紙（労働局との契約時を含む）を委託費から支出することは可能でしょうか。

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

Q73 台風や地震等、自然災害の発生により講習会を中止せざるを得ない場合、講習会実施に当たり既に作成したパンフレット費用や講師キャンセル料を委託費より支出することは可能でしょうか。

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

Q74 事業に必要な経費は、協議会に対し、どのようなタイミングで支払われますか。

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

Q75 講習会や企業説明会等を開催する際に、保育コーナーや保育士を措置する経費を委託費として計上することは可能でしょうか。

A 可能です。

Q76 U I Jターン就職希望者に対し、職場体験や地域見学会、合同面接会等を実施する場合、現地滞在費に上限等がありますか。

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

【再委託に関する事項】

Q77 活性化事業の再委託に当たってはどのような点に留意すべきでしょうか。

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

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

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

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

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

Q78 第三セクターに事業を再委託したいと考えています。可能でしょうか。

A 可能です。

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

Q79 就職促進の取組において、フェイスブックやインスタグラム等の各種SNSの他に、協議会の情報発信のためのホームページを独自に開設する場合、ホームページの構築や、ホームページ開設後の運用・保守・点検等の業務を外部へ再委託することは可能でしょうか。

A 可能です。

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

【その他の事項】

Q80 活性化事業を実施するために設立した協議会は、消費税法上における課税事業者となりますか。

A 消費税の取り扱いについては、協議会の設立時期等によりそれぞれの地域で異なりますので、地域の税務署までお問い合わせください。なお、1年目・2年目は非課税事業者、3年目から課税事業者となるのが一般的です。

Q81 活性化事業を実施するために設立した協議会は、法人税法上における納税義務者となりますか。

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

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

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

【参考：国税庁ホームページ】

https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/hojin/091228/01_06.htm

情報セキュリティ要求仕様

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

2. 情報セキュリティを確保するための体制の整備
 - 2.1. 事業者を求める資格等
 - ・ 本調達に係る業務を行おうとする事業者又はその部門において、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）適合性評価制度に基づく ISMS 認証又はこれと同等の認証を取得していること

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

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

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

4. 運用・保守・点検における情報セキュリティ対策の実施

4.1. 運用・監視

4.1.1. サーバ

(サーバ装置)

- ・ 多様なソフトウェアを利用することにより脆弱性が存在する可能性が増大することを防止するため、利用を認めるソフトウェア及び禁止するソフトウェアをバージョンを含め提案すること。また、利用を認めるソフトウェア及び利用を禁止するソフトウェアについて定期的に見直すための提案を行うこと
 - (1) ソフトウェアベンダ等のサポート状況
 - (2) ソフトウェアと外部との通信の有無及び通信する場合はその通信内容
 - (3) インストール時に同時にインストールされる他のソフトウェア
 - (4) その他、ソフトウェアの利用に伴う情報セキュリティリスク

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

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

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

- ・ サーバ装置上での不正な行為、無許可のアクセス等の意図しない事象の発生を検知する必要がある場合は、サーバ装置への無許可のアクセス等の不正な行為を監視するため、以下の措置を講ずること
 - (1) アクセスログ等を定期的に確認すること
 - (2) 不正プログラム対策ソフトウェアを利用すること
 - (3) ファイル完全性チェックツールを利用すること
 - (4) CPU、メモリ、ディスク I/O 等のシステム状態を確認すること

- ・ 要安定情報を取り扱うサーバ装置については、運用状態を復元するため、以下の措置を講ずること
 - (1) サーバ装置の運用に必要なソフトウェアの原本を別に用意しておくこ

と

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

(ウェブ)

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

5. セキュリティの検証と妥当性確認

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

6. セキュリティ機能の装備

6.1. ログの取得・管理

6.1.1. 構成要素（共通）

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

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

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

6.1.2. サーバ

（データベース）

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

6.1.3. ネットワーク

（リモートアクセス環境）

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

6.2. 不正プログラム対策

6.2.1. 構成要素（共通）

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

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

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

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

6.2.2. アプリケーション

(アプリケーションコンテンツ)

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

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

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

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

6.3. 標的型攻撃対策

6.3.1. 構成要素（共通）

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

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

6.4. 納入成果物に関する確認・認証取得等

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

6.5. 主体認証機能

6.5.1. 構成要素（共通）

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

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

ている主体認証情報を設定しないよう主体に注意を促すこと

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

6.5.2. サーバ

（ウェブ）

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

（電子メール）

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

6.5.3. ネットワーク

（リモートアクセス環境）

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

- (1) 通信を行う端末の識別又は認証
- (2) 利用者の認証

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

6.6. サービス不能攻撃対策

6.6.1. 構成要素（共通）

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

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

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

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

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

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

(2) サービス不能攻撃の影響を排除又は低減するための専用の対策装置の導入

(3) サーバ装置、端末及び通信回線装置及び通信回線の冗長化

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

6.6.2. サーバ

(サーバ装置)

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

6.7. 権限管理

6.7.1. 構成要素（共通）

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

6.7.2. サーバ

(データベース)

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

6.8. 暗号化・電子署名

6.8.1. 構成要素（共通）

- ・ 情報システムで使用する暗号及び電子署名のアルゴリズム並びにそれを利

用した安全なプロトコル及びその運用方法等について、以下の措置を講ずること

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

(2) 厚生労働省の窓口での電子証明書の提供

6.8.2. アプリケーション

(アプリケーションコンテンツ)

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

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

6.9.2. アプリケーション

（アプリケーションコンテンツ）

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

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

6.9.3. サーバ

(サーバ装置)

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

(データベース)

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

(ウェブ)

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

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

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

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

(電子メール)

・電子メールサーバが電子メールの不正な中継を行わないように設定すること

6.9.4. ネットワーク

(リモートアクセス環境)

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

6.10. IPv6 通信回線

6.10.1. ネットワーク

(情報システムへの IPv6 技術)

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

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

7. 製品のサポート期間の確認

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

8. 脆弱性対策の実施

8.1. ソフトウェア脆弱性対策

8.1.1. 構成要素（共通）

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

ること

- ・サーバ装置、端末及び通信回線装置上で利用するソフトウェアに関連する脆弱性情報を入手した場合には、セキュリティパッチの適用又はソフトウェアのバージョンアップ等の可否を判断するため、以下の内容を報告すること
 - (1) 対策の必要性
 - (2) 対策方法
 - (3) 対策方法が存在しない場合又は対策が完了するまでの期間に対する一時的な回避方法
 - (4) 対策方法又は回避方法が情報システムに与える影響
 - (5) 対策の実施予定
 - (6) 対策試験の必要性
 - (7) 対策試験の方法
 - (8) 対策試験の実施予定

- ・脆弱性対策を実施する場合には、少なくとも以下の事項を記録し、これらの事項のほかに必要事項があれば適宜記録すること。また、対策状況の報告間隔は可能な限り短縮すること
 - (1) 実施日
 - (2) 実施内容
 - (3) 実施者

- ・セキュリティパッチ、バージョンアップソフトウェア等の脆弱性を解決するために利用されるファイルは、信頼できる方法で入手すること

- ・適用するサーバ装置、端末及び回線装置上で利用するソフトウェアについて、予め検証環境を準備するなどして、セキュリティパッチの適用又はソフトウェアのバージョンアップ等による情報システムへの影響範囲を事前に確認すること

8.1.2. サーバ

(データベース)

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

- ・データベースにアクセスする機器上で動作するプログラムに対して、SQL イン

ジェクションの脆弱性を排除するため、以下を例とする措置を講ずること

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

(ウェブ)

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

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

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

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

9. 情報セキュリティ対策の履行状況の報告

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

＜履行状況を確認するための委託先による定期報告（例）＞

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

10. 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると思われる場合の対処

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

11. 情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制等に関する確認書の提出

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

12. 情報セキュリティ監査の実施

- ・当省が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れること。

13. 情報セキュリティが侵害された場合の対処

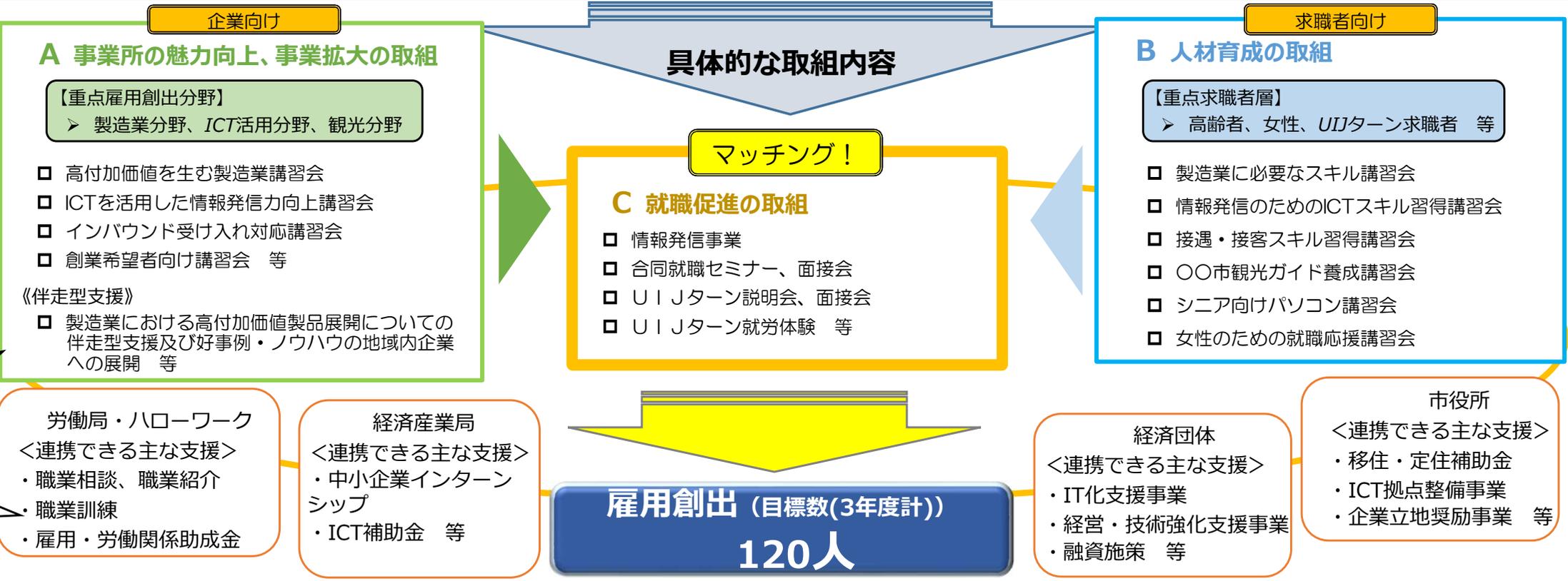
- ・本調達に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合には、速やかに委託元に報告の上、委託事業を一時中断するなど、必要な措置を講じた上で、契約に基づく対処を実施すること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。
 - (1) 委託先に提供し、又は委託先によるアクセスを認める厚生労働省の情報の外部への漏えい及び目的外利用
 - (2) 委託先の者による厚生労働省のその他の情報へのアクセス
- ・本調達に係る業務の遂行において委託先に提供し、又は委託先によるアクセスを認める情報について外部への漏えい、目的外利用等、情報セキュリティ侵害が起き又はそのおそれがある場合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

事業タイトル	魅力ある雇用を通じた〇〇市さいこうプロジェクト				
人口(※1)	72,616人	人口減少率(※2)	4.17%	高齢化率(※1)	27.74%

※1：R3.1.1時点

※2：(H28.1.1の人口 - R3.1.1の人口) / H28.1.1の人口。なお、全国平均は1.10%

地域の現状・課題	事業の全体像
<ul style="list-style-type: none"> 有効求人倍率は高い水準で推移しているものの、雇用のミスマッチが存在 人口の自然減や社会減も相俟って、労働力人口が10年間で〇%以上減少するなど、労働者の高齢化、労働力の確保といった面において厳しい状況であり、企業の人手不足が深刻化。 進学や就職に伴い地域外に転出した若者等の中には、その後、当該地域に戻って来る者はいるものの、人口や労働力人口の増加に繋がる十分な規模ではない。 	<p>豊富な特産物や観光資源を活用し、地域の小規模・中小企業の活性化を図るとともに、地域求職者のスキルアップ並びに地域企業とのマッチングを行う。</p> <p>具体的には、地域の商工会、金融機関、公立大学などと連携し、各種セミナーや伴走型支援に取り組むことにより、魅力ある職場環境の拡充と雇用を確保する。</p> <p>また、それらを担う人材について、各種セミナーでスキルアップを図ったうえで、地域関連企業への就労や、就職面接会などでマッチングを図る。</p>



事業タイトル						
事業実施区域				地域分類		
事業の実施主体				計画期間		
有効求人倍率	季節除く一般（パート含む）		常用（パート除く）		人口（人） （R4年1月1日の人口）	人口減少率（%） （H29年1月1日の人口-R4年1月1日の人口）/（H29年1月1日の人口） （※全国平均1.10）
	R2年1月～R4年12月平均 （※全国平均1.30のため1以下）	R4年平均 （※全国平均1.13のため1以下）	R2年1月～R4年12月平均 （※全国平均1.18のため1以下）	R4年平均 （※全国平均1.06のため1以下）		
	〇〇市					
	〇〇町					
	〇〇町					
	〇〇地域					
地域の現状 （地勢・人口・産業・雇用）						
地域の課題						
重点分野						

事業の柱となる 主要な取組・特色		
事業構想の内容	事業所の魅力向上、事業拡大 の取組	
	人材育成の取組	
	就職促進の取組	
地域再生法第5章の 特別の措置		
地域再生基本方針に 基づく支援措置	d	
地域再生基本方針に基づく支援措置以 外の国等による支援措置		
市町村自らが実施する 独自の取組		
関係団体が実施する取組 との連携について		
各種支援措置の 周知徹底に関する事項		
事業終了後における 事業成果等の活用予定及び定着状況の 確認		
目標の達成状況に係る評価に関する事 項 (評価の手法・時期及び内容・公表の 手法)		
自発雇用創造地域内において事業協同 組合等が労働者の募集に従事しようと する場合にあっては当該事業協同組合 等に関する事項		
アウトプット指標及びアウトカム指標		

		令和5年度	令和6年度	令和7年度	合計
アウトプット	事業所の魅力向上、 事業拡大の取組	45 社	90 社	92 社	227 社
	人材育成の取組	50 人	100 人	100 人	250 人
	就職促進の取組	30 社	80 社	80 社	190 社
50 人		145 人	145 人	340 人	
アウトカム	事業所の魅力向上、 事業拡大の取組	8 人	16 人	18 人	42 人
	人材育成の取組	7 人	14 人	14 人	35 人
	就職促進の取組	8 人	20 人	20 人	48 人
		8 人	20 人	20 人	48 人
	合計 (単純合計)	31 人	70 人	72 人	173 人
	合計 (重複排除)	10 人	35 人	35 人	80 人
		令和5年度	令和6年度	令和7年度	合計
事業費	人件費	千円	千円	千円	0 千円
	管理費	千円	千円	千円	0 千円
	事業費	千円	千円	千円	0 千円
	消費税	千円	千円	千円	0 千円
	総額	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円
備考	※ 事業構想書本文のバックデータとなる資料でインターネット上で閲覧可能な資料があれば記載し、該当箇所は明確に示す事。(単なる参考資料は記載不可。)				

〇〇市 地域雇用創造計画

事業タイトル	魅力ある雇用を通じた〇〇市さいこうプロジェクト（再考～再興～最高へ！）				
事業実施区域	〇〇市並びに〇〇県〇〇郡〇〇町、〇〇郡〇〇町及び〇〇村		地域分類	雇用機会不足地域	
事業の実施主体	〇〇地域雇用創造協議会		計画期間	厚生労働大臣の同意を得た日から令和8年3月31日まで	
有効求人倍率	季節除く一般（パート含む）		常用（パート除く）		人口減少率（%） （H29年1月1日の人口-R4年1月1日の人口）/（H29年1月1日の人口） （※全国平均1.10）
	R2年1月～R4年12月平均 （※全国平均1.30のため1以下）	R4年平均 （※全国平均1.13のため1以下）	R2年1月～R4年12月平均 （※全国平均1.18のため1以下）	R4年平均 （※全国平均1.06のため1以下）	
	〇〇市	令和2年度に採択され、令和2年度から令和4年度まで活性化事業を実施した協議会の構成員であった市町村を構成員とする協議会においては、2年度採択事業の実施状況を分析し、その分析を踏まえて改善等を行った事業構想とすること。 なお、事業構想書に当該分析及び改善点等を明記すること。			
	〇〇町				
	〇〇町				
	〇〇村				
〇〇地域					
地域の現状 （地勢・人口・産業・雇用）	<p>〇〇市は△△県の南東部に位置し、総面積□□km²、〇〇に囲まれた自然豊かな地域である。</p> <p>〇〇市の人口は、平成□年□月現在〇〇人であったが、令和×年×月には、〇〇人まで減少し、高齢化率は〇〇となっている。令和〇〇年の労働力人口は〇〇人であり、平成〇〇年と比較すると、〇〇%の減少となっているが、特に若年者の人口流出が著しく、〇〇ポイントの減少となっている。</p> <p>〇〇市の令和〇〇年の産業構成比は、第1次産業〇〇%、第2次産業〇〇%、第3次産業〇〇%となっている。地域内には大規模な企業が少なく、近隣地域に対して大きな比較優位を持つ産業は少ないが、産業全体に占める製造業の割合は〇〇%となっており、全国（〇〇%）や県内（〇〇%）に比べ比率が高く、安定的な経営を行っている企業が多いことから中心産業といえる。一方で、製造業割合の最近5年の推移をみると減少傾向がみられ、近年は第3次産業の比率が高くなってきている。</p> <p>産業別にみると、第1次産業は稲作を中心として畜産や野菜類を組み合わせた複合経営が大半を占めるが、近年は経営者の高齢化や後継者不足で廃業する者が増え、耕作放棄地も増加の一途をたどっている。第2次産業は食料品、化学関係等の製造業が中心であるが、〇〇年の工業統計調査結果によると、付加価値額が全国平均に比べて低調であり、稼ぐ力の強化が求められている。第3次産業はサービスや医療・介護が大きな割合を占め、高齢化率の増加に伴い、高齢者向けのサービス業も増加している。</p> <p>ハローワーク〇〇の有効求人数は、直近の令和〇〇年では〇〇人となっており、産業別の有効求人構成比は〇〇業が〇〇%と最も高く、次いで〇〇業が〇〇%、〇〇業が〇〇%となっている。一方、有効求職者数は令和〇〇年では〇〇人となり、平成〇〇年と比較すると、〇〇%の減少となっている。この結果、常用有効求人倍率は平成〇〇年の〇〇倍から令和〇〇年の〇〇と上昇しているが、県内でみると低水準で推移している。産業別にみると、最も高いものは〇〇業で、次いで〇〇業と続いており、最も低いものは〇〇業で、次いで〇〇業となっている。</p>				
地域の課題	<p>〇〇市の雇用失業情勢は回復傾向にあるものの、依然として厳しい状況が続いている。特に、事務職では〇〇倍と非常に厳しい状況である一方、最も高い〇〇では〇〇倍と大きなミスマッチが生じており、とりわけ中心産業の製造業においては、労働力人口の減少や高齢化の影響に加え、製造業のもつイメージ等により、求人をだしてもなかなか充足しない状況が続いており、平成〇〇年頃から深刻な人手不足の状況に陥っている。</p> <p>これまで〇〇市では、平成〇〇年に策定した〇〇市総合戦略に基づき、地元企業に対する新技術等研究開発支援、創業希望者に対する創業準備支援等の取組により、地域経済の活性化、産業の振興、雇用創出を図ってきたところであるが、少子高齢化や人口減少に伴う人手不足といった雇用を取り巻く新たな課題が生じてきており、それらに対応した新たな施策を講じる必要がある。</p> <p>今後、〇〇市が活性化していくためには、中心産業である製造業の成長が不可欠であり、他の分野への波及効果も大きいことから、製造業分野を重点分野に設定する。</p> <p>また、地域内企業の多くは、事業規模も売上げも小規模であることから、賃金面や働きがいという側面で限界があり、求職者には魅力的に映りづらいため改善していく必要がある。そのためには、地域企業の事業拡大が必要であり、自社や自社製品の情報発信が重要であるが、効果的に実施できている企業が少ないことから、ICT活用分野も重点分野に設定し、効果的な情報発信をサポートしていく。</p> <p>さらに、高齢化率の増加に伴い、福祉・介護分野の直近の令和〇〇年〇月の新規求人数は〇件、その充足率は〇%となっており、福祉・介護分野の人材育成も喫緊の課題となっている。</p> <p>労働力人口の減少については、市内に大学等がないことによる進学のための市外転出や若者を中心に市外の魅力的な仕事を求めて市外転出してしまいう影響が大きい。以前は、進学により一旦は地域を離れても、卒業後にUターン就職する者が多かったが、近年は減少傾向が続いており、若年者層の地元離れが顕著となっている。</p> <p>一方で、高齢者や子育て世代の女性は勤務時間や通勤の制約等から現状では就業率が低いものの、潜在的な就業意欲は高く、体力面・家庭事情により市内での就職を強く希望している者も増加していることから、多様な働き方を実践する市内企業が増加すれば、これらの者の就業率向上が大いに期待される。</p> <p>〇〇市では労働力人口の減少対策として、これまでも中学・高校生及び保護者を対象とした企業説明会や企業見学バスツアーの定期開催をはじめ、U I J ターン求職者に対して住宅費の補助を行う事業に取り組んでいるものの、雇用環境や賃金面、移住環境等で折り合いがつかず、十分な成果を挙げられていないのが現状である。</p> <p>引き続き、〇〇市の総合的な魅力の見せ方を強化していかなければならないのは当然であるが、とりわけ雇用面が若年者の定住やU I J ターン希望者の移住の決定を左右するウエイトが高いため、地域内企業において訴求性の高い魅力ある雇用を確保し、若年者層やU I J ターン希望者をはじめ、高齢者や子育て世代の女性にもアピールしていく必要がある。</p>				
重点分野	<p>【重点的に魅力ある雇用の創出を図る分野】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・製造業分野、ICT活用分野 <p>【重点的に働きかけを行う求職者層】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・高齢者、子育て中又は子育てが一段落した女性、U I J ターン求職者 				

事業の柱となる 主要な取組・特色		〇〇商工会議所、〇〇工業大学、〇〇地域組合、〇〇銀行等地域の関係機関との連携のもと、地域雇用活性化推進事業を活用し、各種講習会、伴走型支援を通じて地域内の魅力ある雇用を確保する。また、それを担う人材を各種講習会で育成した上で、就職面接会等を通じてマッチングを図り、地域雇用の安定化を目指す。具体的には、重点分野となる製造業分野・ICT活用分野の講習会等を中心に実施するが、高齢化率の増加に伴い、高齢者向けのサービス業も増加していることを踏まえ、慢性的に人手不足が続いている介護業界への就職に向けた講習会も実施する。併せて、労働力人口減少に対応するため、魅力ある雇用を発信し、UIJターン希望者等の地域への誘導や新規大卒者の地域内就職を図る。			
事業構想の内容		事業所の魅力向上、事業拡大の取組	別紙4のとおり		
		人材育成の取組	別紙5のとおり		
		就職促進の取組	別紙6のとおり		
地域再生法第5章の 特別の措置		別紙2のとおり			
地域再生基本方針に 基づく支援措置		別紙7のとおり			
地域再生基本方針に基づく支援措置以外 の国等による支援措置		別紙8のとおり			
市町村自らが実施する 独自の取組		別紙9のとおり			
関係団体が実施する取組 との連携について		ICTを活用した事業発信力向上講習会を受講した企業に対して、経済団体がやっているIT化支援事業や市役所で行っているICT拠点整備事業などにより支援していく。UIJターンにおける各種取組については、〇〇市が関東圏で毎年実施している移住・定住相談会を協議会と共同で開催し、移住・定住・就職全て一連の流れで実施し、UIJターンに直接繋げるように連携を行って行く。また、〇〇市への移住・定住を検討しており、実際に〇〇市への訪問を希望している求職者等については、〇〇市が実施している移住体験会ツアーと連携し、UIJターン就労体験を実施することで、移住者の雇用にも繋げて行く。			
各種支援措置の 周知徹底に関する事項		ハローワークと連携し、講習会、就職面接会等の周知を行う。併せて市や協議会のホームページ・SNS等による情報発信、市の広報誌や経済団体の会報等への掲載に加え、講習会チラシの地元紙への折込、広告掲載等を行う。また、協議会の活動を地元紙に発信することにより協議会の知名度を高め、講習会受講を促進する。なお、事業の進捗状況等を報告するため、都道府県労働局の担当職員との会議を定期的実施し、当該会議の開催の都度、速やかに会議の概要を作成する。			
事業終了後における 事業成果等の活用予定及び定着状況の 確認		事業実施を通じて得られる情報発信のノウハウを活用し、事業終了後も市の事業として継続的に実施し、さらなる労働力人口の確保を図る予定である。また、活性化事業の成果により雇用、就職、創業又は正社員転換した者について、雇用、就職、創業又は正社員転換から3年度間の定着状況を確認する。なお、活性化事業終了後、文書は〇〇市で5年間保管するとともに、事業の実施に係る責任及び補償に関する事項についても、〇〇市が引き継ぐこととする。			
目標の達成状況に係る評価に関する事項 (評価の手法・時期及び内容・公表の 手法)		〇〇市地域雇用創造協議会が毎年度、各事業を利用した地域内企業及び求職者等へアンケート調査等を実施し、事業の評価を行う。各事業実施年度の翌年度6月末時点までの実績により、事業を利用した事業所の雇用実績、求職者の就職実績等アウトカム指標の達成状況の評価を行う。毎年度、〇〇市地域雇用創造協議会のホームページにおいて公表する。			
自発雇用創造地域内において事業協同 組合等が労働者の募集に従事しようと する場合にあっては当該事業協同組合 等に関する事項		該当なし			
アウトプット指標及びアウトカム指標		別紙1のとおり			
		令和5年度	令和6年度	令和7年度	合計
ア ウ ト プ ッ ト	事業所の魅力向上、 事業拡大の取組	45社	90社	92社	227社
	人材育成の取組	50人	100人	100人	250人
	就職促進の取組	30社	80社	80社	190社
		50人	145人	145人	340人
ア	事業所の魅力向上、 事業拡大の取組	8人	16人	18人	42人
	人材育成の取組	7人	14人	14人	35人

アウトカム	就職促進の取組	8 人	20 人	20 人	48 人
		8 人	20 人	20 人	48 人
	合計 (単純合計)	31 人	70 人	72 人	173 人
	合計 (重複排除)	10 人	35 人	35 人	80 人
		令和5年度	令和6年度	令和7年度	合計
事業費	人件費	千円	千円	千円	0 千円
	管理費	千円	千円	千円	0 千円
	事業費	千円	千円	千円	0 千円
	消費税	千円	千円	千円	0 千円
	総額	0 千円	0 千円	0 千円	0 千円
備考	1 ○○市人口動態調査第3の(2)(令和○年度) 2 ○○市総合戦略別添2(令和○年○月) 3 雇用失業情勢(□□労働局、令和○年○月) ※ 事業構想書本文のバックデータとなる資料でインターネット上で閲覧可能な資料があれば記載し、該当箇所は明確に示す事。(単なる参考資料は記載不可。)				

アウトプット・アウトカム指標の内訳		(〇〇地域雇用創造協議会)								別紙1
		アウトプット指標				アウトカム指標				備考
		1年度目	2年度目	3年度目	計	1年度目	2年度目	3年度目	計	
A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組		45 社	90 社	92 社	227 社	8 人	16 人	18 人	42 人	
①	高付加価値を生む製造業講習会	15 社	30 社	30 社	75 社	2 人	4 人	4 人	10 人	アウトプットの根拠: 地域重点分野該当事業所〇社の〇%
②	ICTを活用した情報発信力向上講習会	15 社	30 社	30 社	75 社	3 人	6 人	6 人	15 人	
③	高齢者、子育て世代の女性等活用講習会	15 社	30 社	30 社	75 社	3 人	6 人	6 人	15 人	伴走型支援の目標値については3年度目に計上してください。
④	製造業における高付加価値製品展開についての伴走型支援及び好事例・ノウハウの地域内企業への展開			2 社	2 社			2 人	2 人	
B 人材育成の取組		50 人	100 人	100 人	250 人	7 人	14 人	14 人	35 人	
①	製造業に必要なスキル講習会	15 人	30 人	30 人	75 人	2 人	4 人	4 人	10 人	アウトプットの根拠: 管轄ハローワークの求職者数の〇%
②	情報発信のためのICTスキル習得講習会	20 人	40 人	40 人	100 人	3 人	6 人	6 人	15 人	
③	介護基礎講習会	15 人	30 人	30 人	75 人	2 人	4 人	4 人	10 人	
C 就職促進の取組		30 社	80 社	80 社	190 社	8 人	20 人	20 人	48 人	※ 就職促進の取組では、「企業としての参加、雇用」と「求職者としての参加、就職(創業希望者としての参加、創業)」を分けて、それぞれ重複を排除せずに記載してください。
①	情報発信事業									※ 周知・広報のみを目的とする事業はアウトプット・アウトカム指標欄を空欄としてください。
②	合同就職セミナー、面接会	10 社	20 社	20 社	50 社	5 人	10 人	10 人	25 人	アウトプットの根拠: ハローワーク主催面接会参加者のうち〇〇市への就職希望者〇人の〇%
③	UIJターン説明会、面接会	10 社	20 社	20 社	50 社	2 人	4 人	4 人	10 人	
④	UIJターン就労体験	- 社	20 社	20 社	40 社	- 人	4 人	4 人	8 人	
⑤	高校3年生への企業説明会	- 人	45 人	45 人	90 人	- 人	4 人	4 人	8 人	※ 就職促進の取組の中での中3年生、高校3年生を対象とする事業はアウトプット・アウトカム指標欄を空欄としてください。
⑥	大学4年生への企業説明会	10 社	20 社	20 社	50 社	1 人	2 人	2 人	5 人	※ 就職促進の取組の中での中4年生、専門学校卒業予定学年生を対象とする事業は通常どおりアウトプット・アウトカムを設定してください。
合 計(単純合計)		75 社	170 社	172 社	417 社	31 人	70 人	72 人	173 人	A①「高付加価値を生む製造業講習会」に参加した企業と、B①「製造業に必要なスキル講習会」に参加した求職者が、C②「合同就職セミナー、面接会」によってマッチングした場合、個別事業のアウトカムではA①で1、B①で1、C②上段で1、下段で1をそれぞれ計上することとなりますが、「合計(アウトカム重複排除)」欄では重複を排除し、4ではなく1と計上してください。
合 計(アウトカム重複排除)		100 人	245 人	245 人	590 人	10 人	35 人	35 人	80 人	なお、アウトカム1人当たりの雇用、就職又は創業に要する経費が100万円を超えると失格となりますのでご注意ください。

行の追加、削除、計算式の修正は適宜行ってください。

就職促進の取組では、上段は企業側から見たアウトプット(参加した企業数)、アウトカム(企業が雇用した人数)を記載してください。
 下段は求職者又は創業希望者側から見たアウトプット(参加した人数)、アウトカム(就職又は創業した人数)を記載してください。
 また、アウトカムはそれぞれの立場において計上するため、雇用された人と就職した人が同一という場合がありますが、個別事業においては重複を排除せずにそれぞれ計上し、最終的に「合計(アウトカム重複排除)」欄で重複を排除してください。

伴走型支援の目標値については3年度目に計上してください。

※ 就職促進の取組では、「企業としての参加、雇用」と「求職者としての参加、就職(創業希望者としての参加、創業)」を分けて、それぞれ重複を排除せずに記載してください。

※ 周知・広報のみを目的とする事業はアウトプット・アウトカム指標欄を空欄としてください。

※ 就職促進の取組の中での中3年生、高校3年生を対象とする事業はアウトプット・アウトカム指標欄を空欄としてください。

※ 就職促進の取組の中での中4年生、専門学校卒業予定学年生を対象とする事業は通常どおりアウトプット・アウトカムを設定してください。

A①「高付加価値を生む製造業講習会」に参加した企業と、B①「製造業に必要なスキル講習会」に参加した求職者が、C②「合同就職セミナー、面接会」によってマッチングした場合、個別事業のアウトカムではA①で1、B①で1、C②上段で1、下段で1をそれぞれ計上することとなりますが、「合計(アウトカム重複排除)」欄では重複を排除し、4ではなく1と計上してください。
 なお、アウトカム1人当たりの雇用、就職又は創業に要する経費が100万円を超えると失格となりますのでご注意ください。

地域再生法第5章の特別の措置を適用して行う事業（〇〇地域雇用創造協議会）

別紙 2

該当事業については、内閣府作成「地域再生計画認定申請マニュアル（総論）」の第1章1-2の3）「③地域再生計画に記載する支援措置」を参照の上、記載してください。

事業名	① まち・ひと・しごと創生交付金（地方創生推進交付金）
事業内容	〇〇市と〇〇商工会議所が連携して設立する「〇〇協会」を運営主体とした「〇〇産業クラスターセンター」を市の産業振興の拠点として新たに設置する。センターにおいては、製造業を中心に成長産業への参入促進を柱とした企業の自主的な成長発展に資する取組みを行い、強い産業基盤の形成を図る。
所管省庁	内閣府
事業実施期間	令和 元 年度 ~ 令和 年度

事業名	②
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	③
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	④
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	⑤
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	⑥
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

協議会構成員一覧 (〇〇地域雇用創造協議会)

構成員	住所	担当者役職・氏名
(会長) 〇〇市役所 〇〇 〇〇市長 (副会長) 〇〇商工会議所 〇〇 〇〇会頭 (会員) 〇〇地域組合 〇〇 〇〇グループ長 〇〇工業大学 〇〇 〇〇教授	〒 〇〇県〇〇市…	〇〇市〇〇部商工観光課 〇〇〇〇 TEL: FAX: <div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> 団体については担当者の氏名・役職・TEL・FAXを、個人についてはTEL・FAXを記載 </div>
都道府県、市町村、経済団体その他の団体については団体名及び代表者氏名、有識者等の個人については氏名及び肩書きを記載してください。		

協議会組織図

行の追加、削除は適宜行ってください。

別紙3

会長	〇〇市 市長	—	監事	
副会長	〇〇商工会議所 会頭			
構成員	左欄参照			
事務局				
事務局長	〇〇市〇〇部長 〇〇〇〇	<div style="border: 1px dashed red; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> 事務局員については氏名・役職を記載してください。 </div> <div style="border: 1px dashed red; padding: 5px;"> 事業に従事する事業推進員の人数、担当する業務、勤務日数、勤務時間、指揮命令系統がわかるように記載してください。 </div>		
会計責任者	〇〇市〇〇部〇〇課長 〇〇〇〇			
事務局員	〇〇市〇〇部〇〇課主査 〇〇〇〇			
事務局員				
【事業推進員】				
リーダー	企画調整総括 常勤 (22日、1日7.75H)			
事業推進員	リーダーの補佐 常勤 (22日、1日6H)			
事業推進員	リーダーの補佐 常勤 (22日、1日6H)			

地域雇用活性化推進事業の実務上のキーマンとなる者	氏名	協議会内での役職	所属先		その他の場合は協議会との関係を説明してください。
			組織等の名称	組織形態	

役職	氏名	①協議会内での兼任職務	②所属先・常駐先	兼任禁止の役職	推奨事項	備考
会長(必置)				・事務局長 ・会計責任者※ ・監事	以下の職にある者が望ましいこと。 ・市町村の場合は副市長級以上(中核市以上の場合は部長級以上) ・経済団体においては役員級以上	※会長が市町村選出で小規模の自治体における協議会の場合であって、真にやむを得ない場合に限り会計責任者の兼務を認める場合がある。
事務局長(必置)				・会長 ・会計責任者※ ・監事		※事務局長が市町村選出で小規模の自治体における協議会の場合であって、真にやむを得ない場合に限り会計責任者の兼務を認める場合がある。
会計責任者(必置)				・会長※ ・事務局長※ ・監事	可能な限り実施市町村の職員とすること。	※(会長/事務局長欄参照)
監事(必置)				・すべての役職	市町村側と経済団体側で役割分担し、会計責任者と別組織の者が望ましいこと。	
その他役員				・監事		
会計事務担当者				・事務局長 ・監事		
事業推進員リーダー				・会長 ・事務局長 ・監事		会計責任者と併任する場合においては、事務局長と同一の所属の者とはしない。

※ 必要に応じて行を追加してください。
 ※ 原則として、上記の内少なくとも1名は市町村職員とすること

確認事項
事務局において、全員が非専従の者ではない。(一人以上、専従で勤務する者がいる)
※事務局の全員が非専従であれば、事業推進員をどのように管理していく想定なのか記載すること。 (記載欄)

講習会はこのフォーマットをご使用ください。

講習会	
個別事業名	① 高付加価値を生む製造業講習会
内容	市内製造業が有する技術やネットワークという地域資源を生かして新たなイノベーションの活性化を促し、高付加価値製品の製造、新分野進出、販路拡大、生産性向上、雇用管理改善等、どのようなことが可能になるのか自社の経営にヒントを与える講習会を実施する。併せて、自社が魅力ある職場であることを求職者に対してアピールする手法を学び、マッチングにつなげていく。 <small>再応募する協議会においては、2年度採択事業の実施状況を分析し、その分析を踏まえて改善等を明記すること。</small>
1日目	イノベーションを生むための研究開発について
2日目	新分野進出の可能性を考える
3日目	販路拡大に必要なこと
4日目	生産性向上、雇用管理改善
5日目	製造業の魅力アピール手法
事業の必要性	〇〇市では地域の核となるような製造業者がない。このままでは地域の人口減少とともに製造業が消滅していく可能性があるため、クリエイティブな発想を持つ外部有識者から高付加価値商品の開発、販路開拓・拡大、将来を見据えた経営方法等について新しい視点を付与し、事業拡大につなげる必要があるため。 <small>1日当たりのおおよその時間を記載してください。</small>
実施回数等	1年度目 3時間 × 5日 × 1回 定員 15社/1回 2年度目 3時間 × 5日 × 2回 定員 15社/1回 3年度目 3時間 × 5日 × 2回 定員 15社/1回
再委託予定	有 無
事業費	1年度目 千円 2年度目 千円 3年度目 千円 合計 0千円
アウトプット	15社 30社 30社 75社
アウトカム	2人 4人 4人 10人
想定される受講者	地域内の製造業者、創業希望者等 <small>アウトプット数=回数×定員となるよう計画してください。</small>
市町村が実施する取組との連携(別紙2、7、8、9の取組)	地方創生推進交付金事業における〇〇産業クラスターセンターで行う事業、市の新技術等研究開発支援事業と連携し、製造業の活性化を促進する。
ニーズ・シーズの把握方法	商工会議所における製造業者へのヒアリングにより地域のニーズ、シーズを把握し、事業内容を設定した。

講習会 頁、行の追加は適宜行ってください。

講習会	
個別事業名	② ICTを活用した情報発信力向上講習会
内容	製造業、小売業、サービス業を中心に、ICT技術をフル活用し、自社や自社商品についてどのように対外的に発信していけば高い効果が得られるのか、どうブランド化を図っていくか、どう市外外貨の獲得を図っていくか等、実例を用いて自社の情報発信力を向上させ、事業拡大につなげていくための講習会を実施する。 <small>もし6日目以降があれば適宜追加してください。</small>
1日目	自社の知名度の分析
2日目	地域外(世界)への情報発信
3日目	ブランド化戦略
4日目	情報発信ソールの選択
5日目	
6日目	
7日目	
8日目	
9日目	
10日目	
事業の必要性	情報発信をしているつもりでも、地方の中小企業ではICT技術を活用する知識を有する者は少なく、効率的・効果的に発信できていない現実があるため、情報発信力を向上させ、事業拡大を図る必要があるため。
実施回数等	1年度目 3時間 × 4日 × 1回 定員 15社/1回 2年度目 3時間 × 4日 × 2回 定員 15社/1回 3年度目 3時間 × 4日 × 2回 定員 15社/1回
再委託予定	有 無
事業費	1年度目 千円 2年度目 千円 3年度目 千円 合計 0千円
アウトプット	15社 30社 30社 75社
アウトカム	3人 6人 6人 15人
想定される受講者	地域内の製造業者、小売業者、サービス業等
市町村が実施する取組との連携(別紙2、7、8、9の取組)	新技術等研究開発支援事業で開発された新技術、新商品、新サービス等について、本講習会での取り扱う情報発信を行うことで相乗効果が期待され、魅力ある雇用創造効果につながる。
ニーズ・シーズの把握方法	市が実施した市内事業者(400社)へのアンケート調査により地域のニーズ、シーズを把握し、事業内容を設定した。

個別事業名	① 製造業に必要なスキル講習会										
内容	地域内の中小企業製造業は大企業の製造業と異なり、大規模大量生産ではなく小ロット多品種の製造を行うことが多いことから、従業員一人一人の守備範囲が広く、幅広い知識・技術が求められることとなる。このため、それを念頭に置いた中小企業製造業に必要なスキルを習得する講習会を実施する。具体的には、課題設定力、データ分析力・活用力、工場内外コミュニケーション向上等、生産性を向上させるためのスキルの習得を目指す。										
	1日目	製造現場における課題設定力									
	2日目	データ分析力・活用力(基礎編)									
	3日目	データ分析力・活用力(応用編)									
	4日目	ICTリテラシー									
	5日目	工場内外コミュニケーション向上									
事業の必要性	〇〇市では長年製造業が中心産業として地域を支えてきたが、後継者等の人材面はもとより新製品の企画や新技術の開発において課題を抱えており、製造業を活性化させるための人材を育成する必要があるため。										
実施回数等	1年度目	3時間	×	5日	×	1回	定員	15人	1回		
	2年度目	3時間	×	5日	×	2回	定員	15人	1回		
	3年度目	3時間	×	5日	×	2回	定員	15人	1回		
	再委託予定	有									
事業費	1年度目	千円		2年度目	千円		3年度目	千円		合計	0千円
	アウトプット	15人		30人		30人		75人		8人	
	アウトカム	2人		3人		3人		8人		8人	
	想定される受講者	製造業就職希望者									
市町村が実施する取組との連携(別紙2、7、8、9の取組)	新技術等研究開発支援事業で新技術、新商品、新サービス等の開発につなげる。										
ニーズ・シーズの把握方法	地域内の製造業者へのヒアリング及びアンケート調査により地域のニーズ、シーズを把握し、事業内容を設定した。										

個別事業名	② 情報発信のためのICTスキル習得講習会										
内容	就職先において、地域内企業が自社や自社商品の情報を発信していくに当たって必要なスキルの習得を目指す。具体的には、基礎から応用までのICTスキルに加え、デザイン発想トレーニング等、事務職希望者のレベルアップを念頭に置いた講習会を実施する。										
	1日目	企業の情報発信の重要性									
	2日目	情報発信ツールの多様性									
	3日目	効果測定									
	4日目	社内・社外連携の重要性									
	5日目	デザインの発想									
事業の必要性	情報発信については、市内企業の経営者層の認識不足もあり、育成に力を入れてこなかったことから、スキルを有する人材が少なく、スキルを持つ者に対するニーズが高い。一般事務職とも親和性が高く、求人者・求職者双方のニーズを踏まえたものであり、確実なマッチングが見込まれるため。										
実施回数等	1年度目	3時間	×	5日	×	1回	定員	20人	1回		
	2年度目	3時間	×	5日	×	2回	定員	20人	1回		
	3年度目	3時間	×	5日	×	2回	定員	20人	1回		
	再委託予定	有									
事業費	1年度目	千円		2年度目	千円		3年度目	千円		合計	0千円
	アウトプット	20人		40人		40人		100人		10人	
	アウトカム	2人		4人		4人		10人		10人	
	想定される受講者	若年者、子育て世代の女性等									
市町村が実施する取組との連携(別紙2、7、8、9の取組)	サテライトオフィス誘致事業において、情報発信を支援する企業が開設を検討しており、大量求人が期待されている。										
ニーズ・シーズの把握方法	〇〇商工会議所の市内事業所アンケート調査により地域のニーズ、シーズを把握し、事業内容を設定した。										

個別事業名	③ 介護基礎講習会			
内容	〇〇〇〇を行う。			
	6日目以降があれば適宜追加してください。			
	1日目		6日目	
	2日目		7日目	
	3日目		8日目	
	4日目		9日目	
5日目		10日		
事業の必要性				
実施回数等	1年度目	3時間 × 5日 × 1回	定員	15人/1回
	2年度目	3時間 × 5日 × 2回	定員	15人/1回
	3年度目	3時間 × 5日 × 2回	定員	15人/1回
再委託予定	有 無 (無)			
	1年度目	2年度目	3年度目	合計
事業費	千円	千円	千円	0千円
アウトプット	15人	30人	30人	75人
アウトカム	2人	4人	4人	10人
想定される受講者				
市町村が実施する取組との連携(別紙2、7、8、9の取組)				
ニーズ・シーズの把握方法	〇〇による調査に加え、ハローワーク〇〇の△△ヒアリング調査により地域のニーズ、シーズを把握し、事業内容を設定した。			

個別事業名	① 情報発信事業			
内容	地域内企業と地域求職者に対して協議会が実施する各種講習会等の告知や周知に加えて、市外からの訪問者向けに情報を発信するために協議会のHPを開設し、市内外へ多くの情報を提供する。また、フェイスブックやインスタグラム等のSNSを活用し、各種情報を効果的・効率的に発信し、就業内容を地域内に効果的に周知するため。			
事業の必要性	地域内企業と地域求職者に対して協議会が実施する各種講習会等の告知や周知に加えて、市外からの訪問者向けに情報を発信するために協議会のHPを開設し、市内外へ多くの情報を提供する。また、フェイスブックやインスタグラム等のSNSを活用し、各種情報を効果的・効率的に発信し、就業内容を地域内に効果的に周知するため。			
実施回数等	1年度目	- 時間 x - 日 x - 回	定員	- 人/1回
	2年度目	- 時間 x - 日 x - 回	定員	- 人/1回
	3年度目	- 時間 x - 日 x - 回	定員	- 人/1回
再委託予定	有			無
	1年度目	2年度目	3年度目	合計
事業費	千円	千円	千円	0 千円
アウトプット	- 社 - 人	- 社 - 人	- 社 - 人	0 社 0 人
アウトカム	- 人 - 人	- 人 - 人	- 人 - 人	0 人 0 人

個別事業名	② 合同就職セミナー、面接会			
内容	〇〇ハローワークと連携し、地域求職者を対象としたセミナーと面接会を開催しマッチングを図る。			
事業の必要性	事業所の魅力向上、事業拡大の取組によって創出された魅力ある雇用と、人材育成の取組によってスキルアップした求職者等を、効率よくマッチングするため。 1日当たりのおおよその時間を記載してください。			
実施回数等	1年度目	3 時間 x 1 日 x 1 回	定員	30 人/1回
	2年度目	3 時間 x 1 日 x 2 回	定員	30 人/1回
	3年度目	3 時間 x 1 日 x 2 回	定員	30 人/1回
再委託予定	有			無
	1年度目	2年度目	3年度目	合計
事業費	千円	千円	千円	0 千円
アウトプット	10 社 30 人	20 社 60 人	20 社 60 人	50 社 150 人
アウトカム	5 人 5 人	10 人 10 人	10 人 10 人	25 人 25 人

※アウトプット及びアウトカムの上段は参加企業の数字を、下段は参加求職者又は創業希望者の数字を記載すること。以下他の個別メニューも同様。

個別事業名	③ UIJターン説明会、面接会			
内容	〇〇県東京事務所内にあるUIJ支援センターと連携し、UIJターン求職者に対して、東京等での企業説明会及び面接会を開催する。			
事業の必要性	市内の労働力人口減少対策として、UIJターンによる移住が有効であるため。			
実施回数等	1年度目	6 時間 x 3 日 x 1 回	定員	10 人/1回
	2年度目	6 時間 x 3 日 x 2 回	定員	10 人/1回
	3年度目	6 時間 x 3 日 x 2 回	定員	10 人/1回
再委託予定	有			無
	1年度目	2年度目	3年度目	合計
事業費	千円	千円	千円	0 千円
アウトプット	10 社 10 人	20 社 20 人	20 社 20 人	50 社 50 人
アウトカム	2 人 2 人	4 人 4 人	4 人 4 人	10 人 10 人

個別事業名	④ UIJターン就労体験			
内容	上記③に参加したUIJターン求職者を中心に、実際に〇〇市での就労体験を通じて地域内で働くことをイメージしてもらい、マッチングにつなげていく。			
事業の必要性	市内の労働力人口減少対策として、UIJターンによる移住が有効であるため。			
実施回数等	1年度目	- 時間 x - 日 x - 回	定員	- 人/1回
	2年度目	6 時間 x 3 日 x 2 回	定員	20 人/1回
	3年度目	6 時間 x 3 日 x 2 回	定員	20 人/1回
再委託予定	有			無
	1年度目	2年度目	3年度目	合計
事業費	千円	千円	千円	0 千円
アウトプット	- 社 - 人	20 社 40 人	20 社 40 人	40 社 80 人
アウトカム	- 人 - 人	4 人 4 人	4 人 4 人	8 人 8 人

個別事業名	⑤ 高校3年生への企業説明会			
内容	地域内企業の魅力を発信し、地域内就職を促進する観点から地域内・近隣地域の高校において、高校3年生を対象とした実機デモによる企業説明会を開催する。			
事業の必要性	就職希望の高校3年生を市内企業に就職させ、労働力人口の減少を抑える必要があるため。			
実施回数等	1年度目	3時間	× 1日	× 1回 定員 150人/1回
	2年度目	3時間	× 1日	× 1回 定員 150人/1回
	3年度目	3時間	× 1日	× 1回 定員 150人/1回
再委託予定	有			無
	1年度目	2年度目	3年度目	合計
事業費	千円	千円	千円	0千円
アウトプット	-社	-社	-社	0社
	-人	-人	-人	0人
アウトカム	-人	-人	-人	0人
	-人	-人	-人	0人

個別事業名	⑥ 大学4年生への企業説明会			
内容	地域内企業の魅力を発信し、地域内就職を促進する観点から近隣大学の4年生(未内定者)を対象とした企業説明会を開催する。			
事業の必要性	就職希望の大学4年生の多くは積極的に〇〇市に就職しようとする者が少ないため、意識を啓発して市内企業に就職させ、労働力人口の減少を抑える必要があるため。			
実施回数等	1年度目	3時間	× 1日	× 1回 定員 10人/1回
	2年度目	3時間	× 1日	× 2回 定員 20人/1回
	3年度目	3時間	× 1日	× 2回 定員 20人/1回
再委託予定	有			無
	1年度目	2年度目	3年度目	合計
事業費	千円	千円	千円	0千円
アウトプット	10社	20社	20社	50社
	10人	20人	20人	50人
アウトカム	1人	2人	2人	5人
	1人	2人	2人	5人

該当事業については、「地域再生基本方針」別表を参照の上、記載してください。

事業名	① 小さな拠点の形成に資する事業を行う株式会社に対する投資促進税制
事業内容	地域産品の開発・販売や農家レストランの運営などのコミュニティビジネスや住民向け生活サービスを営む株式会社に対して、個人が出資した場合に、出資者に対する所得税の控除が受けられるもの。
所管省庁	内閣府
事業実施期間	令和 元 年度 ~ 令和 3 年度

事業名	②
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	③
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	④
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	⑤
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	⑥
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

地域再生基本方針に基づく支援措置以外の国等による支援措置 (〇〇地域雇用創造協議会)

事業名	① 地域未来投資促進法に基づく基本計画
事業内容	〇〇産業の集積や●●温泉等の観光資源、△△の技術の地域の特性を生かし、成長ものづくりや観光、第四次産業革命関連の各分野で地域経済牽引事業を創出・促進し、地域経済の活性化を図る。
所管省庁	経済産業省
事業実施期間	令和 元 年度 ~ 令和 5 年度

事業名	②
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	③
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	④
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	⑤
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	⑥
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	① 新技術等研究開発支援事業
事業内容	市内の中小企業が新技術、新商品、新サービスについて研究開発に要した経費の一定割合を補助する事業。
実施主体	〇〇市、〇〇市商工会議所
事業実施期間	平成 28 年度 ~ 令和 年度
事業規模	令和 4 年度 予算額 8,000 千円
成果	(これまでの実績) 令和3年度までに延べ44社68件に対して補助。 (今後の見込み) 引き続き実施予定

事業名	② UIJターン移住者住宅補助事業
事業内容	県外からUIJターンで移住した者に対して、空き家等を活用し、最初の2年間に限り住宅を月額1万円~貸し出す事業。
実施主体	〇〇市
事業実施期間	平成 27 年度 ~ 令和 年度
事業規模	令和 4 年度 予算額 2,200 千円
成果	(これまでの実績) 令和3年度までに延べ19人に貸し出し。 (今後の見込み) 引き続き実施予定

事業名	③ 〇〇市創業大学事業
事業内容	市内での新規創業を希望する者に対し、創業準備に必要な支援を行う事業。
実施主体	〇〇市
事業実施期間	平成 28 年度 ~ 令和 年度
事業規模	令和 4 年度 予算額 9,000 千円
成果	(これまでの実績) 令和3年度においては4人の創業支援を行い、3人が創業済み、1人が創業準備中。 (今後の見込み) 見直し予定

事業名	④ サテライトオフィス誘致事業
事業内容	東京や大阪等の大都市に本社のあるICT企業のサテライトオフィスを誘致する事業
実施主体	〇〇市
事業実施期間	平成 29 年度 ~ 令和 年度
事業規模	令和 4 年度 拠出額 5,000 千円
成果	(これまでの実績) 令和元年度 0件 令和2年度 1件 令和3年度 実績は0件であったが、現在数社と交渉中。 (今後の見込み) 引き続き実施予定

事業名	⑤ アクティブシニア就労健康維持セミナー
事業内容	働きたいと考えているアクティブなシニアを対象に、健康を維持しながら働くことができるコツを伝えるセミナーを実施する事業。
実施主体	〇〇市、〇〇市シルバー人材センター
事業実施期間	平成 22 年度 ~ 令和 年度
事業規模	令和 4 年度 予算額 3,000 千円
成果	(これまでの実績) 令和3年度においては62名が受講。 (今後の見込み) 引き続き実施予定

事業名	⑥ 子育てお助けチケット事業
事業内容	0歳から6歳までの子を持つ働く親に対して、1日短期預かりをはじめとする様々なお助けチケットを配付する事業。
実施主体	〇〇市
事業実施期間	平成 19 年度 ~ 令和 年度
事業規模	令和 4 年度 予算額 8,800 千円
成果	(これまでの実績) 令和3年度においては、対象者約4,500人に配付。チケット利用率92%。 (今後の見込み) 引き続き実施予定

事業名	⑦ 待機児童ゼロ作戦
事業内容	保育施設に対して、保育施設の拡充や保育士増加をした際に補助金を交付する事業
実施主体	〇〇市
事業実施期間	平成 28 年度 ~ 令和 年度
事業規模	令和 4 年度 予算額 16,500 千円
成果	(これまでの実績) 令和元年度 待機児童20名 令和2年度 待機児童11名 令和3年度 待機児童3名 (今後の見込み) 見直し予定

事業名	⑧
事業内容	
実施主体	
事業実施期間	平成 年度 ~ 令和 年度
事業規模	令和 年度 拠出額 千円
成果	(これまでの実績) (今後の見込み)

事業構想必要経費概算書(令和5年度分)

【地域名:〇〇市・協議会名:〇〇市地域雇用創造協議会】

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
1 人件費	5,398			
①事業推進員人件費(リーダー)	1,680	280,000	6	市職員主査級(概ね大卒10年目)相当×6カ月
・事業推進員超過勤務手当	179	1,989	90	平日(時間給×1.25倍)月15h×6カ月
・事業推進員健康診断料				健康診断相当費用
・事業推進員健康保険				0円×6カ月×0.05
・事業推進員介護保険				0円×6カ月×0.00895
・事業推進員子ども・子育て拠出金	7	6,048	1	280,000円×6カ月×0.0036
・事業推進員厚生年金保険料	154	153,720	1	280,000円×6カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	11	10,080	1	280,000円×6カ月×0.006
・事業推進員労災保険料	6	5,040	1	280,000円×6カ月×0.003
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	34	1	280,000円×6カ月×0.00002
・事業推進員通勤手当	30	5,000	6	5,000円×6カ月
②事業推進員人件費	1,200	200,000	6	市職員主事級(一般職員3年目相当)1名×6カ月
・事業推進員超過勤務手当	171	1,420	120	平日(時間給×1.25倍)1名×月20h×6カ月
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	60	60,000	1	200,000円×6カ月×0.05
・事業推進員介護保険	11	10,740	1	200,000円×6カ月×0.00895
・事業推進員子ども・子育て拠出金	5	4,320	1	200,000円×6カ月×0.0036
・事業推進員厚生年金保険料	110	109,800	1	200,000円×6カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	8	7,200	1	200,000円×6カ月×0.006
・事業推進員労災保険料	4	3,600	1	200,000円×6カ月×0.003
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	24	1	200,000円×6カ月×0.00002
・事業推進員通勤手当	30	5,000	6	5,000円×6カ月
③事業推進員人件費	1,200	200,000	6	市職員主事級(一般職員3年目相当)1名×6カ月
・事業推進員超過勤務手当	171	1,420	120	平日(時間給×1.25倍)1名×月20h×6カ月
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	60	60,000	1	200,000円×6カ月×0.05
・事業推進員介護保険	11	10,740	1	200,000円×6カ月×0.00895
・事業推進員子ども・子育て拠出金	5	4,320	1	200,000円×6カ月×0.0036
・事業推進員厚生年金保険料	110	109,800	1	200,000円×6カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	8	7,200	1	200,000円×6カ月×0.006
・事業推進員労災保険料	4	3,600	1	200,000円×6カ月×0.003
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	24	1	200,000円×6カ月×0.00002
・事業推進員通勤手当	30	5,000	6	5,000円×6カ月
2 管理費	1,796			
①旅費	382			
・東京(推進員旅費)	176	29,260	6	活性化事業打合せ(市旅費規程日帰り)3名分2回
・東京(推進員旅費)			3	経験交流会参加(市旅費規程1泊2日)3名分
・東京(推進員旅費)			3	UIターン企業説明会随同行(市旅費規程1泊2日)3名分
・大阪(推進員旅費)			3	UIターン企業説明会随同行(市旅費規程1泊2日)3名分
(その他必要な経費を記載)				
②通信運搬費				
・電話料			6	
・郵送料			6	
(その他必要な経費を記載)				
③リース代等	314			
・PCリース代	96	16,000	6	月額8,000円×2台×6カ月
・自動車リース代	156	26,000	6	月額26,000円×1台(軽自動車)×6カ月
・複合機リース代	62	10,200	6	月額10,200円×一式×6カ月
(その他必要な経費を記載)				
④消耗品費	188			
・ガソリン代	68	11,200	6	1月あたり80ℓ×140円×6カ月
・消耗品費(コピー用紙、事務用品)	120	20,000	6	用紙代等、各種消耗品費
(その他必要な経費を記載)				
⑤事務所関係	780			
・事務所借料	480	80,000	6	80,000円×6カ月
・事務用品借料(机3・椅子3)	120	20,000	6	一式20,000円×6カ月
・事務所光熱水料	180	30,000	6	30,000円×6カ月
(その他必要な経費を記載)				

人件費については、事業に必要な人数を計上してください

管理費については、活性化事業における事業実施に係る経費を計上してください。事務所借料、事務機器借料、自動車借料、任意保険料、光熱水料、通信運搬費等、事業実施に係る事業推進員の旅費等が対象となります。

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
3 事業費	11,289			
A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組	4,868			
(1)〇〇講習会	491			
・講師謝金	250	50,000	5	座学5回×1期分
・講師旅費(〇〇市を想定)	6	1,200	5	座学5回×1期分
・会場使用料	150	30,000	5	(10,000円×3h)×座学5回×1期分
・会場施設(マイク・	25	5,000	5	座学5回×1期分
・広告掲載費	60	60,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費 広告掲載費
(その他必要な経費を記載)				
(2)〇△講習会	491			
・講師謝金	250	50,000	5	座学5回×1期分
・講師旅費(〇〇市	6	1,200	5	座学5回×1期分
・会場使用料	150	30,000	5	(10,000円×3h)×座学5回×1期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	25	5,000	5	座学5回×1期分
・広告掲載費	60	60,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費 広告掲載費
(その他必要な経費を記載)				
(3)△〇講習会	491			
・講師謝金	250	50,000	5	座学5回×1期分
・講師旅費(〇〇市を想定)	6	1,200	5	座学5回×1期分
・会場使用料	150	30,000	5	(10,000円×3h)×座学5回×1期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	25	5,000	5	座学5回×1期分
・広告掲載費	60	60,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費 広告掲載費
(その他必要な経費を記載)				
(4)△△講習会	453			
・講師謝金	120	30,000	4	座学4回×1期分
・講師旅費(〇〇市を想定)	5	1,200	4	座学4回×1期分
・会場使用料	120	30,000	4	(10,000円×3h)×座学4回×1期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	20	5,000	4	座学4回×1期分
・PCリース代	128	32,000	4	2,000円×16社分×座学4回×1期分
・広告掲載費	60	60,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費
(その他必要な経費を記載)				
(5)▲▲講習会	532			
・講師謝金	150	30,000	5	(座学4回+実地研修1回)×1期分
・講師旅費(△△市を想定)	52	10,400	5	(座学4回+実地研修1回)×1期分
・企業謝金(研修先企業)			1	実地研修1回×1期分
・会場使用料			4	(10,000円×3h)×座学4回×1期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)			4	座学4回×1期分
・広告掲載費			1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費
(その他必要な経費を記載)				
(6)伴走型支援	2,410			
・専門アドバイザー謝金	1,200	40,000	30	(20,000円×2h)×30回
・専門アドバイザー旅費(☆☆市を想定)	300	10,000	30	(5,000円×2h)×30回
・マーケティング調査費	200	100,000	2	100,000円×2回
・加工設備リース料	50	25,000	2	一式月額25,000円×2カ月
・販路拡大旅費(東京)	210	35,000	6	専門アドバイザー同行費用×6回
・販売促進パンフレット制作費	450	15,000	30	500円×30ページ×30部
(その他必要な経費を記載)				

A事業については、講習会や伴走型支援に必要な経費を計上してください。
講習会開催費用(講師謝金、講師旅費、会議費、会場借料、資料作成費、リーフレット作成費、広報費等)、伴走型支援実施経費(マーケティング調査費、アドバイザー謝金、アドバイザー旅費、機器等借損料等)、その他事業所

備考欄に、経費の内訳を計上していただきますが、構想書に記載している各個別事業の実施回数等や伴走型支援

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
B 人材育成の取組	2,305			
(1) × × 講習会	479			
・講師謝金	150	30,000	5	座学5回 × 1期分(課題資料作成の応用)
・講師旅費(× × 市を想定)				
・会場使用料				6h × 6,500円 × 座学5回 × 1期分
・実習材料費				1,000円 × 1回 × 1期分
・基本教材等				1,000円 × 10人 × 1期分
・広告掲載費				募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費
(その他必要な経費を記載)				
(2) ○ × 講習会	470			
・講師謝金	150	30,000	5	座学5回 × 1期分
・講師旅費(○○市及び東京を想定)	88	29,260	3	地元講師と東京講師が分担(東京講師3回)
・会場使用料	98	19,500	5	3h × 6,500円 × 座学5回 × 1期分
・基本教材等	20	20,000	1	1,000円 × 20人 × 1期分
・広告掲載費	120	120,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
(その他必要な経費を記載)				
(3) × ○ 講習会	476			
・講師謝金	150	30,000		
・講師旅費(○○市及び東京を想定)	88	29,260		
・会場使用料	98	19,500		
・基本教材等	20	20,000		
・広告掲載費	120	120,000		
(その他必要な経費を記載)				
(4) × × 講習会	476			
・講師謝金	150	30,000		
・講師旅費(○○市及び東京を想定)	88	29,260		
・会場使用料	98	19,500		
・基本教材等	20	20,000		
・広告掲載費	120	120,000		
(その他必要な経費を記載)				
(5) □ □ 講習会	398			
・講師謝金	150	30,000		
・講師旅費(○○市を想定)	6	1,200		
・会場使用料	78	19,500	4	3h × 6,500円 × 座学4回 × 1期分
・バス借上げ料	29	28,500	1	現場実習1回 × 1期分
・基本教材等	15	1,000	15	1,000円 × 15人 × 1期分
・広告掲載費	120	120,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代
(その他必要な経費を記載)				

B事業については、講習会に必要な経費を計上してください。
講習会開催経費(講師謝金、講師旅費、会議費、会場借料、資料作成費、リーフレット作成費、広報費、実習経費、傷害・損害保険料等)、

10万円を超える高額な経費については、その金額が妥当であるかどうか根拠をしめすこと。

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
C 就職促進の取組	4,116			
(1)情報チャンネルHP	77			
・レンタルサーバー使用料	30	5,000	6	レンタルサーバー、ドメイン・IPアドレス維持費込
・光回線使用・インターネット接続料	47	7,800	6	
(その他必要な経費を記載)				
(2)合同就職セミナー、面接会				
・会場使用料				30,000円×3h)×3回×1期分
・会場施設料(マイク・プロジェク				期分
・プログラム資料				0円×1,000部×1期分
・広告掲載費				募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費
(その他必要な経費を記載)				
(3)UIJターン説明会、面接会	455			
・会場使用料	270	90,000	3	(30,000円×3h)×3回×1期分
・会場施設料(マイク・プロジェクター一式・演台)	15	15,000	1	1期分
・プログラム資料	50	50	1,000	50円×1,000部×1期分
・広告掲載費	120	120,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
(その他必要な経費を記載)				
(4)UIJターン就労体験	2,604			
・求職者地域内滞在費	2,475	55,000	45	55,000円×45人×1期分
・プログラム資料	9	200	45	200円×45部×1期分
・広告掲載費	120	120,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
(その他必要な経費を記載)				
(5)高校3年生への企業説明会	120			
・広告掲載費	120	120,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
(その他必要な経費を記載)				
(6)大学4年生への企業説明会	405			
・会場使用料	270	90,000	3	(30,000円×3h)×3回
・会場施設料(マイク・プロジェクター一式・演台)	15	15,000	1	
・広告掲載費	120	120,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
(その他必要な経費を記載)				
4 人件費+管理費+事業費の合計額	18,483			
5 消費税	1,848			
合計額(「4」+「5」)	20,331			

C事業については、面接会等開催や情報発信事業に関する経費を計上してください
面接会等開催経費(会場借料、資料作成費、リーフレット作成費、広報費等)、情報発信経費(HP作成・運営費、広報費等)、UIJターン就職希望者現地滞在経費、その他就職促進の取組

事業構想必要経費概算書(令和6年度分)

【地域名:〇〇市・協議会名:〇〇市地域雇用創造協議会】

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
1 人件費	10,753			
①事業推進員人件費(リーダー)	3,360	280,000	12	市職員主査級(概ね大卒10年目)相当×12カ月
・事業推進員超過勤務手当	358	1,989	180	平日(時間給×1.25倍)月15h×12カ月
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	168	168,000	1	280,000円×12カ月×0.05
・事業推進員介護保険	31	30,072	1	280,000円×12カ月×0.00895
・事業推進員子ども・子育て拠出金	13	12,096	1	280,000円×12カ月×0.0036
・事業推進員厚生年金保険料	308	307,440	1	280,000円×12カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	21	20,160	1	280,000円×12カ月×0.006
・事業推進員労災保険料	11	10,080	1	280,000円×12カ月×0.003
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	67	1	280,000円×12カ月×0.00002
・事業推進員通勤手当	60	5,000	12	5,000円×12カ月
②事業推進員人件費	2,400	200,000	12	市職員主事級(一般職員3年目相当)1名×12カ月
・事業推進員超過勤務手当	341	1,420	240	平日(時間給×1.25倍)1名×月20h×12カ月
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	120	120,000	1	200,000円×12カ月×0.05
・事業推進員介護保険	22	21,480	1	200,000円×12カ月×0.00895
・事業推進員子ども・子育て拠出金	9	8,640	1	200,000円×12カ月×0.0036
・事業推進員厚生年金保険料	220	219,600	1	200,000円×12カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	15	14,400	1	200,000円×12カ月×0.006
・事業推進員労災保険料	8	7,200	1	200,000円×12カ月×0.003
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	48	1	200,000円×12カ月×0.00002
・事業推進員通勤手当	60	5,000	12	5,000円×12カ月
③事業推進員人件費	2,400	200,000	12	市職員主事級(一般職員3年目相当)1名×12カ月
・事業推進員超過勤務手当	341	1,420	240	平日(時間給×1.25倍)1名×月20h×12カ月
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	120	120,000	1	200,000円×12カ月×0.05
・事業推進員介護保険	22	21,480	1	200,000円×12カ月×0.00895
・事業推進員子ども・子育て拠出金	9	8,640	1	200,000円×12カ月×0.0036
・事業推進員厚生年金保険料	220	219,600	1	200,000円×12カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	15	14,400	1	200,000円×12カ月×0.006
・事業推進員労災保険料	8	7,200	1	200,000円×12カ月×0.003
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	48	1	200,000円×12カ月×0.00002
・事業推進員通勤手当	60	5,000	12	5,000円×12カ月
2 管理費	3,238			
①旅費	352			
・東京(推進員旅費)	176	29,260	6	活性化事業打合せ(市旅費規程日帰り)3名分2回
・東京(推進員旅費)	88	29,260	3	経験交流会参加(市旅費規程1泊2日)3名分
・東京(推進員旅費)	88	29,260	3	UIJターン企業説明会随同行(市旅費規程1泊2日)3名分
(その他必要な経費を記載)				
②通信運搬費	324			
・電話料	144	12,000	12	
・郵送料	120	10,000	12	
・振り込み手数料	60	5,000	12	
(その他必要な経費を記載)				
③リース代等	627			
・PCリース代	192	16,000	12	月額8,000円×2台×12カ月
・自動車リース代	312	26,000	12	月額26,000円×1台(軽自動車)×12カ月
・複合機リース代	123	10,200	12	月額10,200円×一式×12カ月
(その他必要な経費を記載)				
④消耗品費	375			
・ガソリン代	135	11,200	12	1月あたり80ℓ×140円×12カ月
・消耗品費(コピー用紙、事務用品)	240	20,000	12	用紙代等、各種消耗品費
(その他必要な経費を記載)				
⑤事務所関係	1,560			
・事務所借料	960	80,000	12	80,000円×12カ月
・事務用品借料(机3・椅子3)	240	20,000	12	一式20,000円×12カ月
・事務所光熱水料	360	30,000	12	30,000円×12カ月
(その他必要な経費を記載)				

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
3 事業費	22,140			
A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組	9,263			
(1)〇〇講習会	982			
・講師謝金	500	50,000	10	座学5回×2期分
・講師旅費(〇〇市を想定)	12	1,200	10	座学5回×2期分
・会場使用料	300	30,000	10	(10,000円×3h)×座学5回×2期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	50	5,000	10	座学5回×2期分
・広告掲載費	120	60,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費×2期分
(その他必要な経費を記載)				
(2)〇△講習会	982			
・講師謝金	500	50,000	10	座学5回×2期分
・講師旅費(〇〇市を想定)	12	1,200	10	座学5回×2期分
・会場使用料	300	30,000	10	(10,000円×3h)×座学5回×2期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	50	5,000	10	座学5回×2期分
・広告掲載費	120	60,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費×2期分
(その他必要な経費を記載)				
(3)△〇講習会	982			
・講師謝金	500	50,000	10	座学5回×2期分
・講師旅費(〇〇市を想定)	12	1,200	10	座学5回×2期分
・会場使用料	300	30,000	10	(10,000円×3h)×座学5回×2期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	50	5,000	10	座学5回×2期分
・広告掲載費	120	60,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費×2期分
(その他必要な経費を記載)				
(4)△△講習会	906			
・講師謝金	240	30,000	8	座学4回×2期分
・講師旅費(〇〇市を想定)	10	1,200	8	座学4回×2期分
・会場使用料	240	30,000	8	(10,000円×3h)×座学4回×2期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	40	5,000	8	座学4回×2期分
・PCリース代	256	32,000	8	2,000円×16社分×座学4回×2期分
・広告掲載費	120	60,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費×2期分
(その他必要な経費を記載)				
(4)▲▲講習会	1,131			
・講師謝金	300	30,000	10	(座学4回+実地研修1回)×2期分
・講師旅費(△△市を想定)	104	10,400	10	(座学4回+実地研修1回)×2期分
・会場使用料	480	60,000	8	(10,000円×3h)×座学4回×2期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	40	5,000	8	座学4回×2期分
・バス借上げ料	57	28,500	2	△△関連企業実地研修1回×2期分
・実習材料費	30	1,000	30	1,000円×15社×2期分
・広告掲載費	120	60,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費×2期分
(その他必要な経費を記載)				
(5)伴走型支援	4,280			
・専門アドバイザー謝金	1,600	40,000	40	(20,000円×2h)×40回
・専門アドバイザー旅費(☆☆市を想定)	400	10,000	40	(5,000円×2h)×40回
・マーケティング調査費	200	100,000	2	100,000円×2回
・加工設備リース料	300	25,000	12	一式月額25,000円×12カ月
・販路拡大旅費(東京)	280	35,000	8	専門アドバイザー同行費用×8回
・販売促進パンフレット制作費	1,500	15,000	100	500円×30ページ×100部
(その他必要な経費を記載)				

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
B 人材育成の取組	4,645			
(1) × × 講習会	957			
・講師謝金	300	30,000	10	座学5回 × 2期分(課題資料作成の応用)
・講師旅費(× × 市を想定)	5	500	10	
・会場使用料	390	39,000	10	6h × 6,500円 × 座学5回 × 2期分
・実習材料費	2	1,000	2	1,000円 × 1回 × 2期分
・基本教材等	20	1,000	20	1,000円 × 10人 × 2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告 × 2期分
(その他必要な経費を記載)				
(2) ○ × 講習会	951			
・講師謝金	300	30,000	10	座学5回 × 2期分
・講師旅費(○○市及び東京を想定)	176	29,260	6	地元講師と東京講師が分担(東京講師6回)
・会場使用料	195	19,500	10	3h × 6,500円 × 座学5回 × 2期分
・基本教材等	40	20,000	2	1,000円 × 20人 × 2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告 × 2期分
(その他必要な経費を記載)				
(3) × ○ 講習会	951			
・講師謝金	300	30,000	10	座学5回 × 2期分
・講師旅費(○○市及び東京を想定)	176	29,260	6	地元講師と東京講師が分担(東京講師6回)
・会場使用料	195	19,500	10	3h × 6,500円 × 座学5回 × 2期分
・基本教材等	40	20,000	2	1,000円 × 20人 × 2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告 × 2期分
(その他必要な経費を記載)				
(4) × × 講習会	951			
・講師謝金	300	30,000	10	座学5回 × 2期分
・講師旅費(○○市及び東京を想定)	176	29,260	6	地元講師と東京講師が分担(東京講師6回)
・会場使用料	195	19,500	10	3h × 6,500円 × 座学5回 × 2期分
・基本教材等	40	20,000	2	1,000円 × 20人 × 2期分
・セミナー開設諸費 ・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告 × 2期分
(その他必要な経費を記載)				
(5) □ □ 講習会	835			
・講師謝金	300	30,000	10	座学5回 × 2期分
・講師旅費(○○市を想定)	12	1,200	10	座学5回 × 2期分
・会場使用料	156	19,500	8	3h × 6,500円 × 座学4回 × 2期分
・バス借上げ料	57	28,500	2	現場実習1回 × 2期分
・実習先謝金	40	20,000	2	20,000円 × 2期分
・基本教材等	30	1,000	30	1,000円 × 15人 × 2期分
・セミナー開設諸費 ・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代 × 2期分
(その他必要な経費を記載)				

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
C 就職促進の取組	8,232			
(1)情報チャンネルHP	154			
・レンタルサーバー使用料	60	5,000	12	レンタルサーバー、ドメイン・IPアドレス維持費込
・光回線使用・インターネット接続料	94	7,800	12	
(その他必要な経費を記載)				
(2)合同就職セミナー、面接会	910			
・会場使用料	540	90,000	6	(30,000円×3h)×3回×2期分
・会場施設料(マイク・プロジェクター一式・演台)	30	15,000	2	2期分
・プログラム資料	100	50	2,000	50円×1,000部×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費
(その他必要な経費を記載)				
(3)UIJターン説明会、面接会	910			
・会場使用料	540	90,000	6	(30,000円×3h)×3回×2期分
・会場施設料(マイク・プロジェクター一式・演台)	30	15,000	2	2期分
・プログラム資料	100	50	2,000	50円×1,000部×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費
(その他必要な経費を記載)				
(4)UIJターン就労体験	5,208			
・求職者地域内滞在費	4,950	55,000	90	55,000円×45人×2期分
・プログラム資料	18	200	90	200円×45部×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
(その他必要な経費を記載)				
(5)高校3年生への企業説明会	240			
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
(その他必要な経費を記載)				
(6)大学4年生への企業説明会	810			
・会場使用料	540	90,000	6	(30,000円×3h)×3回×2期分
・会場施設料(マイク・プロジェクター一式・演台)	30	15,000	2	2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
(その他必要な経費を記載)				
4 人件費+管理費+事業費の合計額	36,131			
5 消費税	3,613			
合計額(「4」+「5」)	39,744			

事業構想必要経費概算書(令和7年度分)

【地域名:〇〇市・協議会名:〇〇市地域雇用創造協議会】

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
1 人件費	10,753			
①事業推進員人件費(リーダー)	3,360	280,000	12	市職員主査級(概ね大卒10年目)相当×12カ月
・事業推進員超過勤務手当	358	1,989	180	平日(時間給×1.25倍)月15h×12カ月
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	168	168,000	1	280,000円×12カ月×0.05
・事業推進員介護保険	31	30,072	1	280,000円×12カ月×0.00895
・事業推進員子ども・子育て拠出金	13	12,096	1	280,000円×12カ月×0.0036
・事業推進員厚生年金保険料	308	307,440	1	280,000円×12カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	21	20,160	1	280,000円×12カ月×0.006
・事業推進員労災保険料	11	10,080	1	280,000円×12カ月×0.003
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	67	1	280,000円×12カ月×0.00002
・事業推進員通勤手当	60	5,000	12	5,000円×12カ月
②事業推進員人件費	2,400	200,000	12	市職員主事級(一般職員3年目相当)1名×12カ月
・事業推進員超過勤務手当	341	1,420	240	平日(時間給×1.25倍)1名×月20h×12カ月
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	120	120,000	1	200,000円×12カ月×0.05
・事業推進員介護保険	22	21,480	1	200,000円×12カ月×0.00895
・事業推進員子ども・子育て拠出金	9	8,640	1	200,000円×12カ月×0.0036
・事業推進員厚生年金保険料	220	219,600	1	200,000円×12カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	15	14,400	1	200,000円×12カ月×0.006
・事業推進員労災保険料	8	7,200	1	200,000円×12カ月×0.003
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	48	1	200,000円×12カ月×0.00002
・事業推進員通勤手当	60	5,000	12	5,000円×12カ月
③事業推進員人件費	2,400	200,000	12	市職員主事級(一般職員3年目相当)1名×12カ月
・事業推進員超過勤務手当	341	1,420	240	平日(時間給×1.25倍)1名×月20h×12カ月
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	120	120,000	1	200,000円×12カ月×0.05
・事業推進員介護保険	22	21,480	1	200,000円×12カ月×0.00895
・事業推進員子ども・子育て拠出金	9	8,640	1	200,000円×12カ月×0.0036
・事業推進員厚生年金保険料	220	219,600	1	200,000円×12カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	15	14,400	1	200,000円×12カ月×0.006
・事業推進員労災保険料	8	7,200	1	200,000円×12カ月×0.003
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	48	1	200,000円×12カ月×0.00002
・事業推進員通勤手当	60	5,000	12	5,000円×12カ月
2 管理費	3,338			
①旅費	452			
・東京(推進員旅費)	176	29,260	6	活性化事業打合せ(市旅費規程日帰り)3名分2回
・東京(推進員旅費)	118	29,260	4	経験交流会参加(市旅費規程1泊2日)3名分
・東京(推進員旅費)	118	29,260	4	UIJターン企業説明会随同行(市旅費規程1泊2日)3名分
・大阪(推進員旅費)	40	9,860	4	UIJターン企業説明会随同行(市旅費規程1泊2日)3名分
(その他必要な経費を記載)				
②通信運搬費	324			
・電話料	144	12,000	12	
・郵送料	120	10,000	12	
・振り込み手数料	60	5,000	12	
(その他必要な経費を記載)				
③リース代等	627			
・PCリース代	192	16,000	12	月額8,000円×2台×12カ月
・自動車リース代	312	26,000	12	月額26,000円×1台(軽自動車)×12カ月
・複合機リース代	123	10,200	12	月額10,200円×一式×12カ月
(その他必要な経費を記載)				
④消耗品費	375			
・ガソリン代	135	11,200	12	1月あたり80ℓ×140円×12カ月
・消耗品費(コピー用紙、事務用品)	240	20,000	12	用紙代等、各種消耗品費
(その他必要な経費を記載)				
⑤事務所関係	1,560			
・事務所借料	960	80,000	12	80,000円×12カ月
・事務用品借料(机3・椅子3)	240	20,000	12	一式20,000円×12カ月
・事務所光熱水料	360	30,000	12	30,000円×12カ月

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳	備考
(その他必要な経費を記載)			

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
3 事業費	22,193			
A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組	8,359			
(1)〇〇講習会	1,082			
・講師謝金	600	60,000	10	座学5回×2期分
・講師旅費(〇〇市を想定)	12	1,200	10	座学5回×2期分
・会場使用料	300	30,000	10	(10,000円×3h)×座学5回×2期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	50	5,000	10	座学5回×2期分
・広告掲載費	120	60,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費×2期分
(その他必要な経費を記載)				
(2)〇△講習会	982			
・講師謝金	500	50,000	10	座学5回×2期分
・講師旅費(〇〇市を想定)	12	1,200	10	座学5回×2期分
・会場使用料	300	30,000	10	(10,000円×3h)×座学5回×2期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	50	5,000	10	座学5回×2期分
・広告掲載費	120	60,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費×2期分
(その他必要な経費を記載)				
(3)△〇講習会	982			
・講師謝金	500	50,000	10	座学5回×2期分
・講師旅費(〇〇市を想定)	12	1,200	10	座学5回×2期分
・会場使用料	300	30,000	10	(10,000円×3h)×座学5回×2期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	50	5,000	10	座学5回×2期分
・広告掲載費	120	60,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費×2期分
(その他必要な経費を記載)				
(4)△△講習会	906			
・講師謝金	240	30,000	8	座学4回×2期分
・講師旅費(〇〇市を想定)	10	1,200	8	座学4回×2期分
・会場使用料	240	30,000	8	(10,000円×3h)×座学4回×2期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	40	5,000	8	座学4回×2期分
・PCリース代	256	32,000	8	2,000円×16社分×座学4回×2期分
・広告掲載費	120	60,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費×2期分
(その他必要な経費を記載)				
(4)△▲講習会	906			
・講師謝金	240	30,000	8	座学4回×2期分
・講師旅費(〇〇市を想定)	10	1,200	8	座学4回×2期分
・会場使用料	240	30,000	8	(10,000円×3h)×座学4回×2期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	40	5,000	8	座学4回×2期分
・PCリース代	256	32,000	8	2,000円×16社分×座学4回×2期分
・広告掲載費	120	60,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費×2期分
(その他必要な経費を記載)				
(4)▲▲講習会	1,131			
・講師謝金	300	30,000	10	(座学4回+実地研修1回)×2期分
・講師旅費(△△市を想定)	104	10,400	10	(座学4回+実地研修1回)×2期分
・会場使用料	480	60,000	8	(10,000円×3h)×座学4回×2期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	40	5,000	8	座学4回×2期分
・バス借上げ料	57	28,500	2	△△関連企業実地研修1回×2期分
・実習材料費	30	1,000	30	1,000円×15社×2期分
・広告掲載費	120	60,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費×2期分
(その他必要な経費を記載)				
(4)伴走型支援	2,370			
・専門アドバイザー謝金	80	40,000	2	(20,000円×2h)×2回
・専門アドバイザー旅費(☆☆市を想定)	20	10,000	2	(5,000円×2h)×2回
・加工設備リース料	300	25,000	12	一式月額25,000円×12カ月
・販路拡大旅費(東京)	280	35,000	8	専門アドバイザー同行費用×8回
・販売促進パンフレット制作費	1,500	15,000	100	500円×30ページ×100部
・会場使用料	60	30,000	2	(10,000円×3h)2期分
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	10	5,000	2	2期分
・広告掲載費	120	60,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費×2期分
(その他必要な経費を記載)				

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
B 人材育成の取組	5,602			
(1) × × 講習会	957			
・講師謝金	300	30,000	10	座学5回×2期分(課題資料作成の応用)
・講師旅費(××市を想定)	5	500	10	
・会場使用料	390	39,000	10	6h×6,500円×座学5回×2期分
・実習材料費	2	1,000	2	1,000円×1回×2期分
・基本教材等	20	1,000	20	1,000円×10人×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
(その他必要な経費を記載)				
(2) ■ ■ 講習会	957			
・講師謝金	300	30,000	10	座学5回×2期分(課題資料作成の応用)
・講師旅費(××市を想定)	5	500	10	
・会場使用料	390	39,000	10	6h×6,500円×座学5回×2期分
・実習材料費	2	1,000	2	1,000円×1回×2期分
・基本教材等	20	1,000	20	1,000円×10人×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
(その他必要な経費を記載)				
(3) ○ × 講習会	951			
・講師謝金	300	30,000	10	座学5回×2期分
・講師旅費(○○市及び東京を想定)	176	29,260	6	地元講師と東京講師が ⁸ 分担(東京講師6回)
・会場使用料	195	19,500	10	3h×6,500円×座学5回×2期分
・基本教材等	40	20,000	2	1,000円×20人×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
(その他必要な経費を記載)				
(4) × ○ 講習会	951			
・講師謝金	300	30,000	10	座学5回×2期分
・講師旅費(○○市及び東京を想定)	176	29,260	6	地元講師と東京講師が ⁸ 分担(東京講師6回)
・会場使用料	195	19,500	10	3h×6,500円×座学5回×2期分
・基本教材等	40	20,000	2	1,000円×20人×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
(その他必要な経費を記載)				
(5) × × 講習会	951			
・講師謝金	300	30,000	10	座学5回×2期分
・講師旅費(○○市及び東京を想定)	176	29,260	6	地元講師と東京講師が ⁸ 分担(東京講師6回)
・会場使用料	195	19,500	10	3h×6,500円×座学5回×2期分
・基本教材等	40	20,000	2	1,000円×20人×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
(その他必要な経費を記載)				
(6) □ □ 講習会	835			
・講師謝金	300	30,000	10	座学5回×2期分
・講師旅費(○○市を想定)	12	1,200	10	座学5回×2期分
・会場使用料	156	19,500	8	3h×6,500円×座学4回×2期分
・バス借上げ料	57	28,500	2	現場実習1回×2期分
・実習先謝金	40	20,000	2	20,000円×2期分
・基本教材等	30	1,000	30	1,000円×15人×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代×2期分
(その他必要な経費を記載)				

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳		備考
C 就職促進の取組	8,232			
(1)情報チャンネルHP	154			
・レンタルサーバー使用料	60	5,000	12	レンタルサーバー、ドメイン・IPアドレス維持費込
・光回線使用・インターネット接続料	94	7,800	12	
(その他必要な経費を記載)				
(2)合同就職セミナー、面接会	910			
・会場使用料	540	90,000	6	(30,000円×3h)×3回×2期分
・会場施設料(マイク・プロジェクター一式・演台)	30	15,000	2	2期分
・プログラム資料	100	50	2,000	50円×1,000部×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費 広告掲載費
(その他必要な経費を記載)				
(3)UIJターン説明会、面接会	910			
・会場使用料	540	90,000	6	(30,000円×3h)×3回×2期分
・会場施設料(マイク・プロジェクター一式・演台)	30	15,000	2	2期分
・プログラム資料	100	50	2,000	50円×1,000部×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費 広告掲載費
(その他必要な経費を記載)				
(4)UIJターン就労体験	5,208			
・求職者地域内滞在費	4,950	55,000	90	55,000円×45人×2期分
・プログラム資料	18	200	90	200円×45部×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
(その他必要な経費を記載)				
(5)高校3年生への企業説明会	240			
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
(その他必要な経費を記載)				
(6)大学4年生への企業説明会	810			
・会場使用料	540	90,000	6	(30,000円×3h)×3回×2期分
・会場施設料(マイク・プロジェクター一式・演台)	30	15,000	2	2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
(その他必要な経費を記載)				
4 人件費+管理費+事業費の合計額	36,284			
5 消費税	3,628			
合計額(「4」+「5」)	39,912			

地域雇用活性化推進事業の年度別契約額と割合確認

(○○市地域雇用創造) 協議会

	令和5年度	令和6年度	令和7年度	合計額
1 人件費	5,398	10,753	10,753	26,904,000
2 管理費	1,796	3,238	3,338	8,372,000
3 事業費	11,289	22,140	22,193	55,622,000
①事業所の魅力向上、 事業拡大の取組	4,868	9,263	8,359	22,490,000
②人材育成の取組	2,305	4,645	5,602	12,552,000
③就職促進の取組	4,116	8,232	8,232	20,580,000
4 小計(1+2+3)	18,483	36,131	36,284	90,898,000
5 消費税	1,848	3,613	3,628	9,089,800
合計額 (4+5)	20,331	39,744	39,912	99,987,800

(単位:千円)

(単位:円)

令和5年度 人件費割合	令和6年度 人件費割合	令和7年度 人件費割合
29.2%	29.8%	29.6%

年度毎に1,500万円(広域地域は年度毎に1,500万円又は総額の30%以下)(必須)

必要経費3年度間合計(円)	アウトカム指標3年度間合計(人)	※
99,987,800	/ 110	= 908,980

※ アウトカム1人当たりの雇用に要する経費が100万円を超えると失格。

〇〇〇〇地域雇用創造協議会規約（例）

第1章 総則

（名称）

第1条 本協議会は、〇〇〇〇地域雇用創造協議会と称する。

（事務所）

第2条 本協議会は、主たる事務所を〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地に置く。

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

（目的）

第3条 本協議会は、会員である市町村の区域において、市町村や経済団体等が別に実施している、産業や経済の活性化その他の雇用創造に資する取組と、魅力ある雇用やそれを担う人材の維持・確保の取組とを一体的に実施することにより、当該地域の雇用構造の改善を図ることを目的とする。

（事業）

第4条 本協議会は、前条の目的を達成するため、地域雇用活性化推進事業及びその他本協議会の目的を達成するために必要な事業（以下「当該事業」という。）を行う。

第2章 会員

（会員）

第5条 本協議会の会員は、次の通りとする。

(1) 〇〇市町村

(2) 〇〇県

(3) 〇〇〇〇会

(4) 〇〇〇〇会

(5) 〇〇〇〇

：

() 〇〇〇〇

第3章 役員

（代表）

第6条 本協議会に、1名の代表を置く。

2 代表は、本協議会を代表し、その業務を総理する。

（監事）

第7条 本協議会に、〇名の監事を置く。

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

(選任等)

第8条 代表及び監事は総会において選出する。

- 2 役員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。
- 3 補欠又は増員により選任された役員の任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。
- 4 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。
- 5 役員の職務を続けることができないと代表が判断したときは、総会の決議において、役員を解職することができる。

第4章 総会

(構成)

第9条 総会は、会員をもって構成する。

- 2 総会の議長は、代表が務める。

(権能)

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

(開催)

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

(定数及び議決)

第12条 総会は、全会員の出席がなければ開催することができない。

- 2 総会の議事は、全会員の賛成をもって決する。

(議事録)

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

- (1) 日時及び場所
- (2) 会員の現在員数、出席者数及び出席者氏名
- (3) 審議事項及び議決事項
- (4) 議事の経過の概要及びその結果
- (5) 議事録署名人の選任に関する事項

- 2 議事録には、議長が、署名、押印をしなければならない。

第5章 運営委員会

(構成)

第14条 運営委員会は、各会員の実務担当者等を委員として構成する。

(機能)

第15条 運営委員会は、次の事項を行う。

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

(3) その他事業実施に必要な事項

(開催)

第16条 運営委員会は、委員が必要と認める場合に随時開催する。

第6章 財産及び会計等

(財産)

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

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

(事業構想、事業実施計画及び予算)

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

(事業報告及び決算)

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

(書類の保存)

第20条 当該事業に係る書類は、当該事業終了後5年間とする。

第7章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

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

(解散)

第22条 本協議会は、総会において全会員の議決を経て解散することができる。

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

(残余財産の処分)

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

2 前項の残余財産以外は、総会において、全会員の議決を得て、本協議会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。

第8章 事務局

(設置等)

第24条 本協議会の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、事務局の事務を総括する事務局長を置く。

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

(備え付け書類)

第25条 事務所には、常に次に掲げる書類を備えておかなければならない。

- (1) 本規約
- (2) 会員名簿及び会員の異動に関する書類
- (3) 代表、監事及び職員の名簿
- (4) 規約に定める機関の議事に関する書類
- (5) その他必要な書類

第9章 補足

(委任)

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

附則

- 1 この規約は、本協議会が設立された日又は、変更された日から施行する。

地域雇用活性化推進事業に係る会計事務取扱規程（例）

（目的）

第1条 この規程は、〇〇〇〇協議会（以下「協議会」という。）が、地域雇用活性化推進事業（以下「事業」という。）の実施に要する経費として交付を受けた委託費（以下「委託費」という。）に係る会計事務に関し必要な事項を定め、適正な事務処理を図ることを目的とする。

（予算）

第2条 事業に係る予算は、委託費をもってあてることとする。

2 事業に係る予算に委託費以外のものがある場合には、委託費と区分して経理する。

（会計責任者）

第3条 会計責任者は、協議会規約に基づき任命された者とする。

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

（委託費の受入口座）

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

2 受入口座の名義は、必ず協議会の名称及び前項の職名を含むものとする。

3 口座については、会計責任者が管理する。

（支出事務）

第5条 会計責任者は、予算の範囲内において、支出決議書により支出決議を行うものとする。支出決議については、協議会規約に基づき任命された事務局長まで決裁をとること。

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

3 現金払とする際には、出納印は事務局長が管理し、事務局長が押印する。

（帳簿）

第6条 会計責任者は、現金出納簿、科目整理簿及び物品管理簿を備え付け、会計の執行状況及び物品の在庫状況を記録、計算、整理し、実績を明らかにしておくものとする。

2 帳簿の記録内容等については、定期的に事務局長が確認を行う。

（書類の保存）

第7条 会計に関する帳簿及び書類の保存期間は、事業終了後、5年間とする。

（その他）

第8条 この規程で定めるもののほか、会計事務処理上必要な事項については、協議会の総会の議決を経て、協議会の代表が別に定めるものとする。

附則 この規約は、令和 年 月 日から施行する。

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

参加申込者記入日: 令和 年 月 日

協議会受付日: 令和 年 月 日

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

【問い合わせ先】

〇〇協議会 事業推進員 〇〇

電話：

FAX：

記

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

1 利用した事業メニュー名

該当する番号を○で囲んでください。

- ① 〇〇講習会（〇月〇日～〇月〇日）
- ② △△面接会（〇月〇日）

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

採用者名	就職日	業種	職種	1週間の 所定労働時間

4 本事業を活用した感想・意見

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

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

(①～④を選んだ理由：)

- (2) 本事業に対するご意見等をご自由に記載ください。

()

アンケートへのご協力ありがとうございました。

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

④ その他

4 事業利用後の現在の就職状況等

該当する番号を○で囲んでください。

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

5 4で①に○をつけた方(「企業等へ就職」)は以下の質問にお答えください。

(1) 1週間の所定労働時間をご記入ください。

()

(2) 就職先企業名、就職日、業種、職種をご記入ください。

()

(記入例：(株)〇〇工業/〇月〇日/自動車部品製造/生産現場の工程管理)

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

- ① 〇〇市内 ② 〇〇市以外の地域

(4) 就職経路についてご記入下さい。

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

6 4で②に○をつけた方(「正社員転換」)は以下の質問にお答えください。

(1) 1週間の所定労働時間をご記入ください。

()

(2) 在職企業名、正社員転換日、業種、職種をご記入ください。

()

(記入例：(株)〇〇工業/〇月〇日/自動車部品製造/生産現場の工程管理)

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

- ① 〇〇市内 ② 〇〇市以外の地域

7 本事業を活用した感想・意見

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

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

(①～④を選んだ理由：)

(2) 本事業に対するご意見等をご自由に記載ください。

[]

アンケートへのご協力ありがとうございました。

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

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

個別メニュー名

本例示は、最低限の項目を網羅したものであり、項目を追加頂いても結構です

個別メニュー毎にシートを作成してください

1週間の所定労働時間が20時間未満の場合はアウトカムに計上不可

所属事業所・創業希望者名	所在地・居住地	参加者名	年齢	参加時の状況	〇〇市内での事業拡大創業希望	講習会等 出席状況					アウトプットとしての計上の可否	否とした理由	採用者・創業者・正社員転換者名	1週間の所定労働時間もしくは創業	創業事業所名	就職・創業・正社員転換年月日	就職・創業・正社員転換事業所所在地	業種	計画(人)	アウトカムとしての計上の可否	重複計上の有無	否とした理由	就職・創業・正社員転換の確認方法	
						講習会の日数に応じて適時列を追加してください																		
						〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日														
〇〇商事	〇〇市	山田 一郎	43	在職中(事業主)	-	〇	〇	〇	〇	×	〇	-	1社から2名参加していても、アウトプットは「1」として計上	吉田 幸子	15時間	-	〇年〇月〇日	-	商社	3	×	-	1週間の所定労働時間が20時間未満のため	〇月〇日〇〇が事業主に電話で確認
		佐藤 花子	32	在職中(従業員)	-	〇	〇	×	〇	〇	〇	-	地域外(▲▲市)在住の事業所で地域内(〇〇市)への事業拡大を予定している場合はアウトプットに計上可				-	-	-	3	-	-		
〇〇株式会社	▲▲市	田中 和子	55	在職中(事業主)	〇	〇	〇	〇	×	〇	〇	-	-	高橋 太郎	40時間	-	〇年〇月〇日	▲▲市	販売業	3	×	-	地域内(〇〇市)への事業拡大を予定していたが、結果的に地域外(▲▲市)で採用	アンケート返信で確認
-	〇〇市	地域 次郎	25	無職(創業希望)	-	〇	〇	〇	×	×	〇	-	-	地域 次郎	創業	株式会社△△	〇年〇月〇日	▲▲市	観光業	3	〇	-	地域内(〇〇市)在住の創業希望者が地域外(▲▲市)に創業した場合はアウトプットに計上可	アンケート返信で確認
-	〇〇市	創生 一子	38	無職(創業希望)	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	-	-	創生 一子	創業	有限会社〇〇	〇年〇月〇日	〇〇市	飲食業	3	〇	-	事業全体のアウトカム計上時には重複計上数を控除し、重複している【事業所の魅力向上、事業拡大の取組】、【人材育成の取組】及び【就職促進の取組】のいずれか1つで計上すること。	アンケート返信で確認
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	小林 次郎	35時間	〃	〇年〇月〇日	〇〇市	飲食業	3	〇	-		アンケート返信で確認
5	-	-	-	-	-	5	5	4	3	3	10	4	-	-	-	-	-	-	-	3	3	-	-	-

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

構想提案書の指標を転記

報告書に転記する実績数

構想提案書の指標を転記

報告書に転記する実績数

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

個別メニュー名

本例示は、最低限の項目を網羅したものであり、項目を追加頂いても結構で

1週間の所定労働時間が20時間未満の場合はアウトカムに計上不可

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

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