

シニアワークプログラム地域事業委託要綱

(通則)

第1条 シニアワークプログラム地域事業（以下「委託事業」という。）の委託については、シニアワークプログラム事業実施要領及びこの要綱の定めるところによる。

(事業の目的)

第2条 委託事業は、高年齢者の多様な雇用・就業希望及び企業における労働力確保の要請に応えることを目的とする。

(委託先)

第3条 委託事業は、委託者茨城労働局長（以下「委託者」という。）が、前条に規定する事業の目的を確実に達成することができるかと認める者（以下「受託者」という。）に、委託して実施するものとする。なお、委託事業の実施に当たっては、厚生労働省職業安定局長が委託するシニアワークプログラム中央指導事業受託者の指導援助、調査等に協力するものとする。

(委託の申入れ)

第4条 委託者は、受託者として適当と認める者に対し、この要綱を添えて、シニアワークプログラム地域事業委託依頼書（様式第1号。以下「依頼書」という。）により、委託の申入れを行うものとする。

(受託の通知)

第5条 前条の申入れを受けた者は、当該申入れを承諾したときは、依頼書を受理した日から14日以内に、シニアワークプログラム地域事業受託書（様式第2号）にシニアワークプログラム地域事業実施計画書（様式第3号。以下「実施計画書」という。）を添付して、委託者に提出するものとする。

(実施計画書の審査及び契約の締結)

第6条 委託者は、前条の規定により提出された実施計画書について審査し、事業の目的等に照らし適当と認めるときは、支出負担行為担当官である茨城労働局総務部長（以下「支出負担行為担当官」）にその旨通知し、シニアワークプログラム地域事業委託契約書（様式第4号。以下「委託契約書」という。）により受託者と契約を締結するものとする。

(委託費の額)

第7条 前条の規定により契約を締結する事業に要する経費として交付する委託費の額（以下「委託費」という。）は、国の予算の範囲内において、委託者が定める額とする。

(一括再委託の禁止)

第8条 受託者は契約を履行する場合において、委託契約の全部を一括して再委託することを禁止する。

(委託事業の変更等)

第9条 委託者は、事業の内容又は委託費の額を変更する必要があるときは、シニアワークプログラム地域事業変更通知書(様式第5号)により、その旨を受託者に通知するものとする。

2 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、支出負担行為担当官を経由して、シニアワークプログラム地域事業変更承認申請書(様式第6号。以下「変更申請書」という。)を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 実施計画書に掲げる事業の内容を変更する場合(軽微な変更を除く。)

(2) 委託費の経費の配分を変更する場合(人件費及び消費税を除く委託費の経費区分相互間において、それぞれの配分額のいずれか低い額の20%以内の変更を除く。)

3 前項の場合において、委託者は、受託者から提出された変更申請書について、これを承認するときは、その旨を支出負担行為担当官に通知するものとする。

4 支出負担行為担当官は、前項の通知を受け、委託契約を変更する必要があると認めるときは、シニアワークプログラム地域事業変更委託契約書(様式第7号)(以下「変更委託契約書」という。)により、受託者と変更委託契約を締結するものとする。

5 受託者は、事業を中止又は廃止しようとするときは、シニアワークプログラム地域事業中止(廃止)承認申請書(様式第8号)を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

(委託費の概算払)

第10条 委託費は、原則として支払うべき額を確定した後、精算にて支払うものとする。ただし、受託者が概算での支払を希望する場合は、支出官は、受託者の資力、委託事業及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認めたときは、これを財務大臣に協議し、その承認があった場合において国の支払計画の額の範囲内において、概算払をすることができるものとする。

(実施状況の報告)

第11条 受託者は、事業の実施状況について、委託者に対し、別に定める期日までにシニアワークプログラム地域事業実施状況報告書(様式第9号)を提出しなければならない。

(実施結果及び委託費の精算報告)

第 12 条 受託者は、国の会計年度が終了したとき又は事業を完了したとき若しくは廃止（中止を含む。）したときは、その日から起算して 30 日を経過した日又は委託期間の末日が属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに、シニアワークプログラム地域事業実施結果書（様式第 10 号）を委託者に、シニアワークプログラム地域事業精算報告書（様式第 11 号。以下「精算報告書」という。）を支出負担行為担当官に提出しなければならない。

(委託費の確定)

第 13 条 支出負担行為担当官は、前条の規定による事業精算報告書の提出を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めたときは委託費の額を確定し、シニアワークプログラム地域事業委託費確定通知書（様式第 12 号）により、受託者に通知するものとする。

2 委託費の額の確定は、委託契約書に定める委託費の額と事業に要した額を比較して、いずれか低い額をもって行う。

(委託費の支払)

第 14 条 受託者は、第 10 条の規定により概算払の承認を得たとき又は、前条第 1 項の規定に基づき支出負担行為担当官より委託金額の確定通知を受けたときは、速やかにシニアワークプログラム地域事業委託費支払請求書（様式第 13 号）を官署支出官茨城労働局長に提出するものとする。

(概算払時における委託費の返還)

第 15 条 第 13 条第 2 項の規定により委託費の額を確定した結果、概算払により、受託者に交付した委託費に残額が生じたときは、支出負担行為担当官は、期間を定めて、その残額の返還をシニアワークプログラム地域事業委託費確定通知及び返還命令書（様式第 14 号）により、受託者に命ずるものとする。

(委託の取消)

第 16 条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、委託費の全部若しくは一部を交付せず、又は事業の委託の全部若しくは一部を取り消すことができる。

(1) 第 6 条の規定による契約に違反したとき

(2) 事業を遂行することが困難になったとき

(財産の帰属)

第 17 条 受託者の事業を実施に伴って取得した物品、特許権及び著作権等（以下「財産」という。）は、委託者に帰属するものとする。

(財産の管理及び処分)

第 18 条 受託者は、事業の実施に伴い取得した財産については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、委託費の交付目的に従って効率的な運用を図らなければならない。

- 2 受託者は、事業の実施に当たり、受託者が所有する設備、機械・器具及び備品（以下「機器等」という。）を使用することを原則とするが、別途、機器等の整備が必要となる場合、当該調達方法については、特段の事情がない限り単年度の賃貸借契約で対応することとする。なお、機器等管理の必要から帳簿を備え付け、管理上必要な事項を記録しなければならない。
- 3 事業完了等により財産の処分が発生する場合には、財産処分承認申請書（様式第 18 号）を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。なお、事業の実施に伴い取得したすべての財産について、売払いにより収入があったときは、国に納付しなければならない。
- 4 事業の実施に伴い取得した財産のうち、支出負担行為担当官が指定したものについては、国の会計年度が終了したとき又は事業を完了したとき若しくは廃止（中止を含む。）したときは、受託者はこれを支出負担行為担当官に返還するものとする。

(委託費の経理)

第 19 条 受託者は、事業の実施経過並びに当該事業の実施に伴う収入及び支出の状況を明らかにするため、事業に係る会計を他の経理と区分して帳簿及び一切の証拠書類並びに事業内容に係る書類等を国の会計及び物品に関する規定に準じて整備するものとする。

(監査)

- 第 20 条 委託者は、事業に係る経理の状況を確認することが必要と認めるときは、受託者に対し関係書類の提示を求めること又は監査することができる。
- 2 委託者は、受託者が再委託を行っている場合で、事業に係る経理の状況を確認することが必要と認めるときは、再委託に対し前項と同様の措置を講ずることができることとする。

(守秘義務等)

第 21 条 受託者は、事業に関して知り得た秘密を委託者の承認を受けずに洩らし、又は他の目的に使用してはならない。

(個人情報の管理)

第 22 条 受託者は、個人情報の保護に関する法律等の適用を受けるものであり、この契約により保有した個人情報の取扱いにあたっては、漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適正な管理に努め、その内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

(その他)

第 23 条 この要綱に定めのない事項については、委託者が別途定めるシニアワークプログラム地域事業実施要領によるほか、その都度、委託者及び受託者双方が協議して定めるものとする。

附 則

この要綱は、平成 25 年 4 月 1 日より適用する。