

公 示

次のとおり、企画競争について公示します。

令和 8 年 7 月 31 日

支出負担行為担当官

三重労働局総務部長 富樫 明

1 企画競争に付する事項

「生涯現役地域づくり環境整備事業（令和 8 年度第 2 次募集）」に係る業務

2 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は除くものとする。
- (2) 厚生労働省から業務等に関し指名停止を受けている期間中の者でないこと。
- (3) 労働保険及び厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険・船員保険又は国民年金の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと（企画書提出期限の直近 2 年間の保険料の滞納がないこと。）。
- (4) その他予決令第 73 条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有すること。

3 契約候補者の選定

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

4 企画書募集要項を交付する日時及び場所

- (1) 日時：令和 8 年 7 月 31 日（金） 9 時 30 分～令和 8 年 9 月 30 日（水） 17 時 00 分
- (2) 場所：厚生労働省及び三重労働局ホームページ、並びに三重労働局職業安定部職業対策課（住所：津市島崎町 3 2 7 - 2 津第二地方合同庁舎 2 階）

5 企画書募集要項に対する質問の受付及び回答

質問は下記により電子メールにて受け付ける。

- (1) 受付先 生涯現役地域づくり環境整備事業相談窓口
（厚生労働省職業安定局高齢者雇用対策課雇用指導係）

電子メール koutaika-itaku@mhlw.go.jp

(2) 受付期間：令和8年7月31日（金）9時30分～令和8年9月30日（水）17時00分

(3) 回答

問合せに対する回答は、随時、厚生労働省ホームページ上（掲載場所は下記参照）に掲載する。

ただし、評価に影響しない軽微な質問については、質問者のみに回答する。

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

【掲載場所】

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/koureisha/koureisha-koyou_00031.html

6 企画書の提出期限等

提出期限：令和8年10月1日（木）17時00分

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

当該地域を所管する三重労働局職業安定部職業対策課高齢者対策担当官（以下「担当官」という。）宛てに直接提出すること。（住所は、上記4（2）に記載のとおり）

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

なお、電報、FAX、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

7 企画書に関する企画提案会（プレゼンテーション）の開催

企画提案会（プレゼンテーション）をオンラインにて開催することを予定している。実施する場合は、開催日時、場所及び時間等を提出者に個別に連絡する。

8 企画書の無効

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

9 その他

詳細は、「生涯現役地域づくり環境整備事業に係る企画書募集要項」による。

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和８年度第２次募集）に係る企画書募集要項

1 総則

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和８年度第２次募集）（以下「環境整備事業」という。）に係る企画競争の実施については、この要項に定める。

2 業務内容

本事業の内容は、募集要項別添１「生涯現役地域づくり環境整備事業（令和８年度第２次募集）に係る企画書作成のための仕様書（以下「仕様書」という。）」のとおりとする。

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

3 予算額

業務の予算額は、150,000 千円（消費税及び地方消費税額を含む。）以内を予定している（令和８年度より３年度間、地域計画の策定主体により全国１～２地域で事業実施を想定した金額。詳細については、仕様書８（１）のとおり。）。

4 参加資格

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

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

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

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

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

（ウ）落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

（エ）監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

（オ）正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

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

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

（２）厚生労働省から業務等に関し指名停止を受けている期間中の者でないこと。

(3) 労働保険及び厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険・船員保険又は国民年金の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと（企画書提出期限の直近2年間の保険料の滞納がないこと。）。

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

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

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

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

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

(5) 企画書提出時において、過去1年間に厚生労働省三重労働局が所管する委託事業で以下のいずれかに該当し、当該委託業務の遂行に支障を来すと判断されるものでないこと。

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

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

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

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

(6) その他以下の条件を満たすこと。

ア 高齢法第35条第1項に定める協議会（協議会又は正式な協議会が未発足の場合は設立準備会）であること。

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

5 企画書募集要項の交付、質問の受付及び回答

- (1) 生涯現役地域づくり環境整備事業（令和8年度第2次募集）に係る企画書募集要項（以下「募集要項」という。）の交付場所は、当該地域を所管する三重労働局職業安定部職業対策課とする。（住所：津市島崎町327-2 津第二地方合同庁舎2階）

募集要項は、厚生労働省及び三重労働局ホームページ上（掲載場所は下記参照）にも掲載する。

- (2) 募集要項の交付期間

令和8年7月31日（金）9時30分～令和8年9月30日（水）17時00分

- (3) 募集要項に関する問合せ

ア 問合せ先（随時受付）

生涯現役地域づくり環境整備事業相談窓口

（厚生労働省職業安定局高齢者雇用対策課雇用指導係）

電子メール koutaika-itaku@mhlw.go.jp

イ 問合せに対する回答

問合せに対する回答は、随時、厚生労働省ホームページ上（掲載場所は下記参照）に掲載する。

ただし、評価に影響しない軽微な質問については、質問者のみに回答する。

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

【掲載場所URL】

https://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/koyou_roudou/koyou/koureisha/koureisha-koyou_00031.html

6 企画競争に係る説明会の開催

- (1) 日時

令和8年8月20日（木）14時00分～15時30分

- (2) 開催方法

オンライン開催

- (3) その他

説明会への参加を希望する場合は、令和8年8月19日（水）12時00分までに上記5（3）アのメールアドレスに申し込むこと（期限厳守。また、説明会への参加を認めない場合を除いて当該説明会の申込みに対する回答は行わない。）。

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

7 企画書、提出期限等

(1) 企画書

作成する企画書は、表1のとおりとする。

表1 企画書一覧

	書類名称	様式	提出者	媒体種別	部数	備考
①	企画競争参加申込書	募集要項 別紙1	全提出者	紙媒体	1部	
②	競争参加資格に関する誓約書、暴力団等に該当しない旨の誓約書	募集要項 別紙2-1 及び2-2	全提出者	紙媒体	各1部	
③	適合証明書	募集要項 別紙3	全提出者	紙媒体	1部	
④	事業構想概要	募集要項 別紙4	全提出者	電子媒体 (PowerPoint)	—	様式は例示であるため、⑥をもとに提出者において工夫して作成
⑤	協議会及び事業構想概要図	募集要項 別紙5	全提出者	電子媒体 (PowerPoint)	—	
⑥	事業構想提案書	仕様書 様式第3号	全提出者	電子媒体 (Word 及びExcel)	—	概ね20枚(片面)程度で作成
⑦	事業構想に係る補足資料	任意	該当地域	電子媒体 (PDF)	—	市区町村等のガイドブック等
⑧	事業構想必要経費概算書	仕様書 様式第4号	全提出者	電子媒体 (Excel)	—	
⑨	必要経費の根拠を示す資料(10万円以上の経費)	任意	該当地域	電子媒体 (PDF)	—	仕様書8(2)ア参照
⑩	事業の一部を再委託する場合の理由書	任意	該当地域	電子媒体 (PDF)	—	仕様書8(4)参照の上、再委託が必要な理由を記載すること
⑪	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標を評価する資料	任意	該当地域	電子媒体 (PDF)	—	・女性活躍推進法第9条に基づく認定(えるぼし認定)に関する基準適合一般事業主認定通知書 ※労働時間の基準を満たすものに限る。 ・女性活躍推進法第12

	書類名称	様式	提出者	媒体種別	部数	備考
						条に基づく認定（プラチナえるぼし認定）に関する基準適合認定一般事業主認定通知書 ・次世代法第 13 条又は第 15 条の 2 に基づく認定（くるみん認定、プラチナくるみん認定及びトライくるみん認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書 ・若者雇用促進法第 15 条に基づく認定（ユースエール認定）に関する基準適合事業主認定通知書 ・女性活躍推進法第 8 条に基づく一般事業主行動計画策定届 ・次世代法第 12 条に基づく一般事業主行動計画策定届

（２）提出期限等

令和 8 年 10 月 1 日（木）17 時 00 分

ただし、受付は開庁日の 9 時 30 分から 12 時 00 分、13 時 00 分から 17 時 00 分までとし、上記 5（１）まで直接提出すること。

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

なお、電報、FAX、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

（３）企画書に関する企画提案会（プレゼンテーション）の開催

企画書に関する企画提案会（プレゼンテーション）をオンラインにて開催する。開催日時等は、提出者に個別に連絡する。

（４）企画書の無効

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

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

(5) 不備があった場合の取扱い

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

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

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

(6) 提出に当たっての注意事項

ア 企画書に使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

イ 紙媒体での提出について、用紙のサイズは原則 A 4 とし、両面印刷及び左右の余白は各 30mm 以上とする。

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

エ 提出された企画書は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。

オ 提出された企画書は、提出者に無断で使用しない。

カ 1 地域当たり 1 件の企画書を限度とし、1 件を超えて申込みを行った場合はすべてを無効とする。

キ 企画書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

ク 提出者は、厚生労働省から企画書に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

8 評価の実施

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

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

(2) 評価結果は、当該地域を所管する三重労働局の支出負担行為担当官から企画書の提出者に遅滞なく募集要項別添4「生涯現役地域づくり環境整備事業の採択・不採択通知」により通知する。

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

9 契約の締結

評価結果通知後（条件を付された等の場合は、企画書の変更後）、三重労働局及び契約候補者の双方で契約内容を確認し、当該地域を所管する三重労働局の支出負担行為担当官は、契約候補者から見積書を徴収し、内容の審査を十分に行って、契約を締結する。

【様式等】

- 別紙1 企画競争参加申込書
- 別紙2-1 競争参加資格に関する誓約書
- 別紙2-2 暴力団等に該当しない旨の誓約書
- 別紙3 適合証明書
- 別紙4 事業構想概要
- 別紙5 協議会及び事業構想概要図

別添1 生涯現役地域づくり環境整備事業（令和8年度第2次募集）に係る企画書作成のための仕様書

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

別添2 生涯現役地域づくり環境整備事業委託要綱

別添3 生涯現役地域づくり環境整備事業に係る企画書の評価等について

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

別添4 生涯現役地域づくり環境整備事業の採択・不採択について（通知）

募集要項一別紙 1
令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官
(都道府県) 労働局総務部長 殿

協議会等名
代表者職氏名 印

企画競争参加申込書

「生涯現役地域づくり環境整備事業（令和 8 年度第 2 次募集）に係る企画書募集要項」
を承諾のうえ、下記のとおり企画競争に参加いたします。

記

件名：生涯現役地域づくり環境整備事業（令和 8 年度第 2 次募集）

	書類名称	チェック欄 ※提出書類に○ を記載
①	企画競争参加申込書	
②	競争参加資格に関する誓約書及び暴力団等に該当しない旨の誓約書	
③	適合証明書	
④	事業構想概要	
⑤	協議会及び事業構想概要図	
⑥	事業構想提案書	
⑦	事業構想に係る補足資料（地方公共団体ガイドブック等）	
⑧	事業構想必要経費概算書	
⑨	必要経費の根拠を示す資料（10 万円を超える高額な経費）	
⑩	事業の一部を再委託する場合の理由書	
⑪	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標を評価する資料	

【担当者】

所 属 :
役 職 :
氏 名 :
T E L :
F A X :
E-mail :

競争参加資格に関する誓約書

下記の内容について誓約いたします。

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

記

- 1 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- 2 企画書提出時において、過去 5 年間に職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（（昭和 60 年法律第 88 号）（第三章第四節の規定を除く。））の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、企画書提出時までには是正を完了しているものを除く。）。
- 3 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和 35 年法律第 123 号）に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあっては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。
- 4 高年齢者等の雇用の安定に関する法律（昭和 46 年法律第 68 号）に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。
- 5 企画書提出時において、過去 1 年間に厚生労働省三重労働局が所管する委託事業で、以下のいずれかに該当し、当該委託業務の遂行に支障を来すと判断されるものでないこと。
 - ① 契約書に基づき、受託者の責において、委託事業の全部若しくは一部の停止、又は契約の解除を受けたこと
 - ② 契約書に基づき、委託者による監査を受け、業務実施に係る指導を受けたにもかかわらず、期日までに改善をしなかったこと
 - ③ 契約書に基づき、委託者から実施状況報告を求められたにも関わらず、期日までに回答をしない又は回答が不十分など誠実に対応しなかったこと
 - ④ 契約書に基づく検査の結果、受託者の責において、業務の未履行のために不合格となったこと
- 6 企画書提出時において、過去 3 年間に厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- 7 契約締結後、当協議会又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- 8 前記 1 から 7 について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。

令和 年 月 日

住所
協議会等の名称
代表者氏名

印

支出負担行為担当官

(都道府県) 労働局総務部長 殿

【報告の参考様式】

該当項目

《記載項目の例》

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

暴力団等に該当しない旨の誓約書

☐ 私

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

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

また、当方の個人情報を、契約における身分確認のため、警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 2 条第 2 号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第 2 条第 6 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

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

令和 年 月 日

住所（又は所在地）
協議会等名又は代表者名

印

※協議会等の代表者の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

役員等名簿

協議会等名：

[illegible]

令和〇年〇月〇日

支出負担行為担当官

(都道府県) 労働局総務部長 殿

協議会等名

代表者職氏名

印

適合証明書

当協議会は、生涯現役地域づくり環境整備事業（令和 8 年度第 2 次募集）に係る企画競争に参加するに当たり、下記の事実に相違がないこと及び事実に相違があった場合は速やかに通知することを誓約します。

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

記

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

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和 8 年度第 2 次募集）
に係る企画書作成のための仕様書（三重労働局）

厚生労働省三重労働局

目次

1	件名	3
2	事業実施期間	3
3	事業の基本的考え方	3
	(1) 事業の趣旨	3
	(2) 事業の成果目標	4
	(3) 事業の射程	4
4	事業実施の枠組み	5
	(1) 実施主体	5
	(2) シンクタンクの活用について	7
	(3) 地域計画と事業構想の策定	7
	(4) 事業の対象地域	7
	(5) 再応募について	8
5	事業内容	8
	(1) 多様な雇用・就業の促進に資する事業の実施	8
	(2) 民間等からの資金調達の試行	10
	(3) 事業プロセスの評価	12
6	事業選定のプロセス	14
	(1) 事業構想（案）の策定及び提案	14
	(2) 事業構想（案）の選定・採択	14
	(3) 地域計画の策定及び厚生労働大臣に対する協議	14
	(4) 事業の委託	15
7	事業構想（案）の作成	15
	(1) 支援メニュー	15
	(2) 事業成果指標	17
	(3) 「評価基準期間」を念頭に置いた支援メニューや成果指標の設定	18
	(4) 事業実施後の協議会の在り方（環境整備事業終了後の自走）	18

8	必要経費概算等作成上の留意事項	18
(1)	事業予算規模	19
(2)	必要経費の概算に係る留意事項	19
(3)	委託費で支弁しない経費	21
(4)	再委託の制限	21
9	事業委託と委託費の支払い	22
(1)	委託契約の締結手続	22
(2)	委託費の支払い	22
(3)	会計法（昭和 22 年法律第 35 号）第 29 条の 3 の規定に準じた手続の実施	22
(4)	知的財産権の帰属等	22
10	事業報告	23
(1)	事業年度ごとの実績報告	23
(2)	四半期ごとの実績報告	23
(3)	事業実施期間終了後の総括報告書の提出	25
(4)	事業実績の公表	25
(5)	その他	25
11	環境整備事業に関する留意事項等	25
(1)	協議会の会計事務に関する留意事項	25
(2)	労働局による監査等	26
(3)	事業の中止	26
(4)	事業実施に伴う責任及び保障	26
(5)	文書の保存等	27
(6)	情報セキュリティ管理	27
(7)	定例会議	28
(8)	問題発生時の連絡体制	28

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和 8 年度第 2 次募集）に係る企画書作成
のための仕様書

1 件名

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和 8 年度第 2 次募集）

2 事業実施期間

実施期間（契約期間）は、原則として委託契約締結日から令和 11 年 3 月 31 日までとします。

ただし、下記 10（2）①のとおり、契約期間中であっても、各評価基準期間の事業実績に基づき、事業継続の可否を決定します。事業継続不可を決定した場合は直ちに委託契約を終了します。また、事業を継続する場合であっても、改善計画を作成いただくことがあります。

3 事業の基本的考え方

（1）事業の趣旨

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

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

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

（２）事業の成果目標

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

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

（３）事業の射程

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

① 支援対象者

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

② 就業形態

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

③ 市町村等事業との関係

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

すなわち、環境整備事業では、市町村等事業と一体として効果的な事業展開ができる仕組みの構築がポイントとなるため、各地域の取組においても、協議会機能の再編や効率的な事業運営に取り組むこととします。その結果として、市町村等事業によって形成された基盤の上に、環境整備事業の雇用・就業支援の機能を付加することで、あるいは新たにプラットフォームを設立し、市町村事業と一体としての事業展開を構築していくことで、相乗効果を生むことを目指します。

4 事業実施の枠組み

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

(1) 実施主体

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

① 協議会の構成員

協議会の構成員は、高齢法に例示されたものに限らず、市町村等を基本に、シルバー人材センター、労使関係者、企業、社会福祉協議会などの福祉の関係者、地域の金融機関や教育機関など、高年齢者等の就業に関係する者であって、地域課題を解決するために必要であると判断される者を幅広く含めることができます。

② 協議会の組織と運営

協議会は、法人格を持つことは必要でなく、いわゆる「権利能力なき社団」であっても差し支えありませんが、以下の組織を有することが必要です。また、事業開始までに様式第 1 号【協議会規約（例）】及び様式第 2 号【生涯現役地域づくり環境整備事業に係る会計事務取扱規程（例）】を整備してください。

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

【協議会の組織】

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

環境整備事業の実施に当たり協議会は、事務局を置くことが必要です。事務局においては、下記アとイについてその機能を果たす者を必ず任命することとし、ウについては任意とします。いずれの者も、協議会の業務に専任である必要はなく、他の市町村等事業の業務に携わる者が兼務しても差し支えありませんので、それぞれの地域の実情に応じて、協議会及び事務局の運営を決めることができます。

【事務局の機能】

ア 事業統括員

環境整備事業の運営及び管理に係る責任者として、労働局、公共職業安定所及び協議会の構成員等関係機関との連絡調整のほか、支援対象者の支援状況の進捗管理等を行う者をいいます。

イ 支援員

環境整備事業の利用者への職業相談等に対応する者をいいます。

ウ 事業推進者

主に事業統括員の業務補助を行う者をいいます。

③ 協議会の設置

環境整備事業の趣旨や目的を踏まえ、協議会の設置形態は、市町村等事業や民間主体が中心となった取組によって形成された協議会やプラットフォーム機能を基盤とすることが望ましいです。

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

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

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

また、環境整備事業を実施するに当たり、既存のプラットフォーム機能を基盤とせず、高齢者施策に取り組む組織体として、新たに協議会を設立し、当該協議会を中心として地域における地域福祉や地方創生などの取組との相乗効果を目指すことも認められますが、この場合であっても、当該協議会が地域で果たす役割や環境整備事業終了後の在り方等を明確にさせていただく必要があります。

【既存のプラットフォーム機能の一例】

- ・ 重層的支援体制整備事業実施計画の検討を行う協議会
- ・ 地域福祉計画の検討を行う協議会
- ・ 生涯活躍のまち事業計画の検討を行う推進協議会（地域再生協議会）
- ・ 農山村などの地域活性化のための事業・取組を通じて形成された協議会機能
- ・ 市町村等による単独事業において組織された協議会機能
- ・ 協同労働など民間主体の活動等により形成された協議会機能

（２）シンクタンクの活用について

下記５（３）②アのとおり生涯現役地域づくり普及促進事業の受託事業者による各協議会への伴走支援も行っていますが、必要に応じて、地域の実情を把握し、地域に根ざしたシンクタンクから個別の伴走支援等を受けることも可能です。ただし、環境整備事業の実施主体は協議会であり、下記８（４）のとおり総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分は再委託できないことに十分留意してください。

（３）地域計画と事業構想の策定

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

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

事業構想（案）の提案に係る手続については、下記 6 に詳述していますので、そちらを参照ください。なお、地域計画の具体的策定方法については、採択決定地域に対し別途お知らせいたします。

（４）事業の対象地域

事業の対象地域は、地域計画の対象となる区域（以下「計画区域」といいます。）であり、一の市区町村の範囲を対象地域とすること又は複数の市区町村の範囲を対象地域とすることが可能です。

複数の市区町村に既存の協議会等のプラットフォーム機能がある場合あるいは新たに協議会を設立可能な場合には、当該複数の市区町村が共同で地域計画を策定することが可能であり、この場合、複数の市区町村の連名で地域計画を策定します。

都道府県が地域計画の策定主体となることができるのは、複数の市区町村の範囲を対象地域とし、当該複数の市区町村のすべてにおいて既存の協議会等のプラットフォーム機能がある場合あるいは新たに協議会を設立可能な場合です。この場合、都道府県は対象地域に含まれる市区町村と共同して地域計画を策定し、当該市区町村における市町村等事業と連携して環境整備事業の実施に当たることになります。

また、都道府県と市区町村が共同で地域計画を策定する場合には、対象地域のすべての市区町村が構成員として協議会に参画することが必要です。

なお、当該地域計画の対象地域の市区町村が、別途単独で地域計画を策定し環境整備事業へ応募することはできません。

(5) 再応募について

これまで環境整備事業に採択され実施した協議会においても、事業終了後の事業深化が十分でなかった場合等、事業を通じて得た新たな課題に対応するため、再応募することが可能です。その場合は、以下の点に留意してください。

ア 前回採択された環境整備事業（以下「前回採択事業」といいます。）において、委託契約の全部解除をすることなく、事業を終了している必要があります。

イ 前回採択事業の第3期の評価基準期間において、アウトプット実績が計上されず、実施していないと判断される支援メニューが一つでも存在する場合は、再応募することはできません。

5 事業内容

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

(1) 多様な雇用・就業の促進に資する事業の実施

① 実施内容

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

② 実施上の留意点

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

ア 各協議会における取組

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

【具体的な取組の一例】

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

イ 市町村等事業との関係の整理

環境整備事業の経費については、高齢者等の雇用・就業機会の創出やマッチングに資する事業に関して、費用として計上することを基本とします。しかし、環境整備事業と市町村等事業を一体的に実施することにより、それぞれの事業の範囲が必ずしも明確に区分できない場合が想定されます。

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

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

- (a) 環境整備事業の支援員等が市町村等事業の業務を兼務している場合
 - ・ 支援員等の主な業務内容が日・時間単位でそれぞれの事業に分けられる場合には、その日数・時間数に応じて、当該支援員等の人件費を按分する
 - ・ 支援員等の業務内容が、それぞれの事業の主な目的に応じて分類できる場合（雇用・就業等の支援の対象となった事例とそれ以外の事例の数が把握できる場合など）には、それぞれの目的に応じて人件費を按分する
 - ・ 上記によりがたい場合には、それぞれの事業の予算額によって人件費を按分する
- (b) 環境整備事業と市町村等事業が合同でセミナー・講習を開催する場合
 - ・ 参加者についてそれぞれの事業間で区分できる場合には、それぞれの事業の下で参加する人数を用いて、セミナー・講習全体の費用を按分する
 - ・ それぞれの事業の主な目的に応じて分類できる経費がある場合（それぞれの業務からセミナー・講習の業務に従事する人員の数で分けられる場合、雇用・就業等の支援と複数の講師の主な招へい理由によって分けられる場合など）には、目的に応じ分類した費用を用いて、セミナー・講習全体の費用を按分する
 - ・ 上記によりがたい場合には、それぞれの事業の予算額によって、セミナー・講習全体の費用を按分する

（２）民間等からの資金調達の試行

① 実施内容

環境整備事業は、事業終了後も各地域における取組が持続していくことを重要な目標として位置付けています。このため、環境整備事業を実施する協議会は、事業実施期間中において、民間等からの資金調達に試行的に取り組みます。

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

【資金調達の例】

- ・ 取組に賛同した企業等から協議会への寄附
- ・ 協賛企業や取組に賛同する個人等からの会費
- ・ 協議会の事業（マッチング支援など）を行う人材の企業等からの出向（事業の委託費を人件費に充当する場合を除きます。）
- ・ 環境整備事業とは別の事業活動で集まった収益（高年齢者等の就労の場となる地域食堂の利益など）
- ・ 市町村等事業や環境整備事業への使途を明確化した上で募った、市町村等あての寄附金の充当（ふるさと納税、企業版ふるさと納税など）

② 実施上の留意点

民間等からの資金調達は、環境整備事業終了後も各地域での取組が持続していくという、環境整備事業の目的を達成するための活動です。資金調達の活動に関しても、あらかじめ想定できる範囲で、事業構想に記載することが必要です。

これに加えて、留意いただきたい事項を以下に記載しています。

ア 調達された資金の使途

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

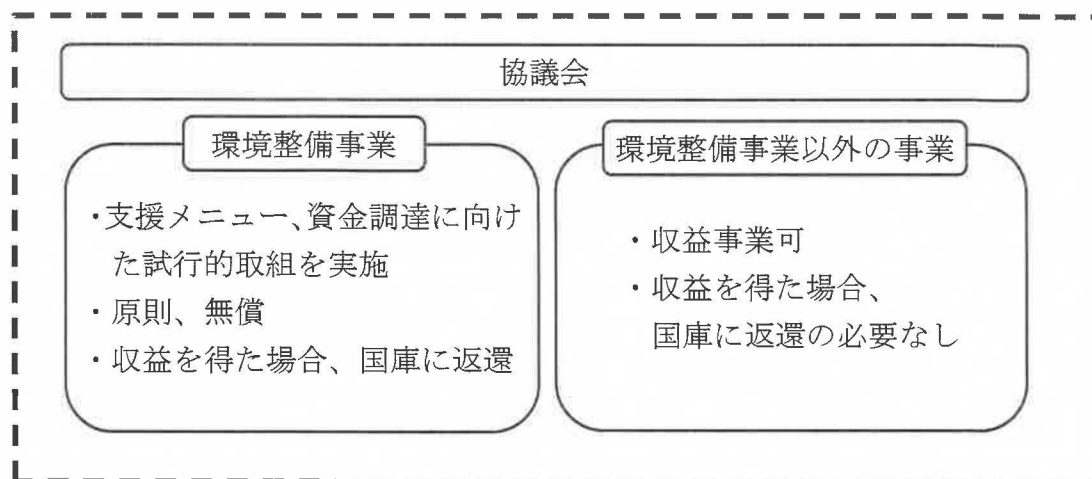
【調達された資金の使途として想定される活動】

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

イ 環境整備事業又はそれ以外の事業における収益について

環境整備事業の下で国からの委託費を財源として行う地域計画に定める支援メニュー（事業主や求職者への直接の支援など）の活動は、原則、無償で行われるものであり、仮に、委託期間中にこれらの活動から収益を得た場合には、その収益を国庫に返還する必要があります。

ただし、協議会は、環境整備事業以外の事業を行うことも可能であり、上記①【資金調達の例】にも記載のとおり環境整備事業とは別の事業活動で集まった収益については、国庫に返還する必要はありません。



ウ 委託費を充当できる範囲

国からの委託費は、事業の実施に必要となる経費に限り支出することができます。

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

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

エ 適正な管理

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

オ 税制上の対応

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

（３）事業プロセスの評価

① 実施内容

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

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

なお、これは事業全体を質的に評価するためのものであり、下記7（2）で後述するアウトプット指標やアウトカム指標を用いた評価とは別のものです。

② 実施上の留意点

ア 生涯現役地域づくり普及促進事業との連携

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

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

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

イ 協議会における取組の質的評価

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

【質的評価項目】

○ 高年齢者等の多様な雇用・就業促進の取組

- ・ 求人者・求職者の発掘に向けた具体的な手順と工夫
- ・ 求人者・求職者との関係性構築やミスマッチ率の低減に向けた具体的な取組や工夫
- ・ 求人者・求職者のマッチング等に向けた具体的な手順と工夫 など

○ プラットフォームの拡張・深化

- ・ 協議会の関係者・参加者が取組を深化させ、拡大していくための工夫
- ・ 協議会と企業等との円滑な連携のための、コーディネーターの人材像やスキル、それを支える組織・体制
- ・ 雇用・就業創出のための、コーディネーターの人材像やスキル、それを支える組織・体制
- ・ 資金調達等のための、人材像やスキル、それを支える組織・体制 など

○ 民間資金調達等の取組

- ・ 継続のための運営資金の額や構成、資金を得るための方策
- ・ 民間企業等からの人材提供を得るための体制づくり
- ・ 事業を円滑に進めるための、地域資源の活用 など

○ 事業終了後の体制整備

- ・ 事業継続への意識形成に向けた工夫
- ・ 事業継続に当たっての課題や対策
- ・ 行政機関からの継続的な協力を得るための体制づくり
- ・ 財政基盤の安定のための、事業の展開 など

6 事業選定のプロセス

(1) 事業構想（案）の策定及び提案

協議会は、上記3の事業趣旨と目指す成果を踏まえ、環境整備事業に係る事業構想（案）を策定し、国の募集に応じて提案します。ただし、一の協議会が同時に二以上の事業構想（案）を提案することはできません。

(2) 事業構想（案）の選定・採択

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

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

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

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

なお、協議会設立準備会として事業構想（案）を提案することも可能ですが、採択された場合には、採択後速やかに、正式な協議会として発足する必要があります。

(3) 地域計画の策定及び厚生労働大臣に対する協議

環境整備事業の実施を予定する市町村等は、地域計画を策定する必要があります。協議会が提案する事業構想（案）が採択された場合には、地域計画を協議会（正式に

発足した協議会に限ります。)への協議を経た上で、厚生労働大臣に協議し同意を得る必要があります。

(4) 事業の委託

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

7 事業構想（案）の作成

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

また、再応募する協議会においては、前回採択事業を踏まえた事業構想とし、事業構想（案）には前回採択事業における実施状況の分析結果及び改善点を明記してください。

なお、事業構想提案書の総ページ数は、概ね20ページ程度とし、別紙を含め全てのページの下中央にページ番号を付けてください。

(1) 支援メニュー

① 支援メニューの具体化

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

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

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

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

【支援メニューの例】

ア 地域連携ネットワーク支援メニュー

- (a) 生涯現役社会の実現に向けた地域社会全体の機運醸成
- (b) 高齢期の雇用・就業に向けた高年齢者の意識改革
- (c) 退職後の就労や社会参加を希望する高年齢者のニーズ把握

- (d) 高年齢者のニーズに応じ、適切な関係機関へつなぐプラットフォーム機能【必須】
- (e) (事業構想の策定主体が都道府県の場合) 市町村等の地域の団体への事業内容を浸透させる支援メニュー【必須】 等
- イ 事業主支援メニュー
 - (a) 人材不足産業や勤務時間等による人材ミスマッチ企業における高年齢者の採用支援
 - (b) 地域の中小零細企業で不足している専門的知識や高度技能を持つ高年齢者の採用支援
 - (c) 高年齢者向けの仕事の切り出しや職域開発の支援 等
- ウ 高年齢者支援メニュー
 - (a) 高年齢者の就労意欲を喚起し、雇用・就業活動へ誘導するセミナーの開催
 - (b) 高年齢求職者の再就職に資する再就職準備セミナー等の開催
 - (c) 高年齢求職者の再就職に資する資格取得講座の実施
 - (d) 高年齢者による起業に向けた起業スクールの開催 等
- エ マッチング支援メニュー
 - (a) 支援員による個別相談支援
 - (b) 高年齢者の雇用・就業に係る合同説明会の開催 等
- オ 上記の他、高年齢者の多様な雇用・就業機会の確保に資する支援メニュー

② 支援メニューの具体化における留意点

ア 事業成果指標の設定について

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

イ 都道府県を策定主体とする場合のメニュー

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

③ 事業構想(案)への記載における留意点

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

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

(2) 事業成果指標

事業成果指標については、実施する各支援メニューに対し少なくとも1つ以上のアウトプット指標とアウトカム指標を設定してください。いずれの指標も、年度・四半期ごとに各支援メニューそれぞれに目標値を設定します。

個別の指標は、下記の具体例を参考としつつ、事業内容や支援メニューとの関連性、計画区域における労働市場の状況、事業実施期間等を踏まえて、各協議会において独自に設定いただくことができます。

また、高年齢者以外に関する指標を設定することが可能です。ただし、「環境整備事業を利用した高年齢者の雇用・就業者数」、「環境整備事業を利用した高年齢者以外の者の雇用・就業者数」、「環境整備事業利用者の満足度」の3項目は、アウトカム指標設定を必須とします。

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

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

- ・高年齢者の雇用・就業者数（1事業年度通算）：

対象地域の60歳以上高齢者人口1,000人当たり1.1人以上

- ・環境整備事業利用者の満足度：90%以上

【事業成果指標の例】

ア アウトプット指標

- (a) 相談窓口の相談件数（延べ数）
- (b) 高年齢者向けセミナーの参加者数
- (c) 職業講習の参加者数
- (d) シンポジウム参加者数 等

イ アウトカム指標

- (a) 環境整備事業を利用した高年齢者の雇用・就業者数（必須項目）

雇用・就業者数の内訳を次のとおり記載してください。

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

- (b) 環境整備事業を利用した高年齢者以外の者の雇用・就業者数（必須項目）設定
に当たっては、上記(a)と同様に内訳を記載してください。
- (c) 環境整備事業利用者の満足度（必須項目）
- (d) 環境整備事業をきっかけに高年齢者雇用に係る就業規則改正を行った企業数
- (e) 求人の開拓件数や高年齢者向け業務の切り出し件数
- (f) 高年齢者雇用に係る求人を初めて提出した企業数 など

(3) 「評価基準期間」を念頭に置いた支援メニューや成果指標の設定

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

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

【評価基準期間の設定】

- ・ 第1期 なし
- ・ 第2期 事業1年目の第4四半期（令和9年1月）から事業2年目の第3四半期（令和9年12月）まで
- ・ 第3期 事業2年目の第4四半期（令和10年1月）から事業3年目の第3四半期（令和10年12月）まで

(4) 事業実施後の協議会の在り方（環境整備事業終了後の自走）

環境整備事業終了後も各地域における取組が持続していくよう自走することが求められますが、自走には上記5（2）①の【資金調達例】に加え、下記のような例も想定されます。

【自走の例】

- ・ 民間等からの資金調達による業務の推進
- ・ 職業紹介事業におけるマッチングの手数料
- ・ 自治体からの委託事業の受注
- ・ 協議会の構成員、自治体による取組への引継ぎ

8 必要経費概算等作成上の留意事項

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

(1) 事業予算規模

環境整備事業の実施に係る各年度の予算（年度計）の上限額は、地域計画の策定主体により次のとおりです（いずれも消費税込み）。

- ア 一の市区町村 初年度 1,000 万円、2 年度目、3 年度目 3,000 万円
（3 年度間合計で 7,000 万円）
- イ 複数の市区町村 初年度 1,500 万円、2 年度目、3 年度目 4,000 万円
（3 年度間合計で 9,500 万円）
- ウ 都道府県 初年度 2,000 万円、2 年度目、3 年度目 5,000 万円
（3 年度間合計で 12,000 万円）

ただし、上記上限額の範囲内での必要経費の積算であったとしても、評価委員会において、事業構想（案）と見合わないとは評価された場合には、必要経費の減額を事業実施に係る条件として付すことがあります。

(2) 必要経費の概算に係る留意事項

ア 経費の根拠

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

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

イ 人件費

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

ウ 管理費

(a) 事務所の賃貸借料・水道光熱費

事業実施期間中の事務所の賃貸借料・水道光熱費等を委託費から支出することは可能ですが、賃貸する際の仲介手数料、敷金、礼金、更新手数料等の保証金的性格を有するものは、事業実施に当たって必ずしも必要な経費とはいえないため、委託費から支出することはできません。

なお、事務所を環境整備事業以外の用途でも使用する場合には、環境整備事業とそれ以外の用途で、使用する時間やスペース等合理的な方法で経費を按分してください。

(b) 自動車のリース

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

なお、利用が認められる場合であっても、必要最低限の車種及び台数での利用とし経費を積算してください。

(c) パソコン・ＯＡ機器・電話機・デジカメ等の備品の取扱い

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

(d) 旅費

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

なお、国家公務員等の旅費に関する法律や市町村等の旅費規程に準じた額としてください。

エ 事業費

(a) 支援員

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

(b) 再委託における一般管理費等

再委託を予定している場合には、どの経費が再委託予定なのかがわかるよう、様式第４号【事業構想必要経費概算書】の「再委託費の該当性」欄に「該当」を記載してください。また、具体的な経費の内訳は可能な限り詳細に記載してください（下記（４）の再委託に関するルールに則ってください。）。

【研修を実施（再委託）する場合の経費内訳の例】

講師謝金○円、教材費○円、会場借料○円 等

(c) 講師謝金の単価

研修内容に見合った単価を計上してください。著しく高額な講師謝金が計上されている場合には、どのような講師に依頼しようとしているか、事業やカリキュラムを効果的に実施する上で真に必要なものであるか等について、確認を行うことがあります。

オ 消費税

消費税は、人件費、管理費及び事業費の合計額に一括して課税した額を計上してください。なお、小数点以下は切り下げとしてください。

消費税＝（人件費＋管理費＋事業費）×0.1

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

(3) 委託費で支弁しない経費

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

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

(4) 再委託の制限

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

再委託可能な範囲は、原則として、委託契約金額の 2 分の 1 未満とします。再委託に当たっては、委託要綱様式第 11 号【生涯現役地域づくり環境整備事業再委託承認申請書】を提出し、国による事前の承認を受ける必要があります。

また、国による事前の承認を受けるためには、国の手続に準じて再委託事業者を選定する必要があります。具体的には、再委託事業者を選定するために、会計法第 29 条の 3 第 1 項に規定する競争に準じた手続を行う必要があり、同条第 4 項又は第 5 項に規定する随意契約に準じた手続を行う場合には、実施理由と相手方の選定理由を明確にする必要があります。

なお、事業の一部を再委託する場合であっても、事業全体の管理主体は受託者である協議会であり、再委託先による取組についての最終的な責任も協議会が負うことと

なります。このため、再委託先による事業の実施状況についても適切に進捗管理等を行い、効率的・効果的な事業となるように取り組んでください。

9 事業委託と委託費の支払い

(1) 委託契約の締結手続

採択となった協議会については、市町村等が策定した地域計画について厚生労働大臣の同意が得られた後、速やかに国（労働局）と、委託要綱様式第5号【生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書】に基づき委託契約を締結します。

(2) 委託費の支払い

環境整備事業に要する経費は、原則、各年度終了後の精算払です。ただし、協議会が概算払を希望する場合、所定の手続を踏んだ上で、財務省からの承認が得られた後に、毎月概算払を行うことが可能です。事業年度当たりで概算払を行うことができる上限額は、上記8（1）の各事業年度の上限額の範囲内で必要経費として概算された金額となります。

なお、概算払について財務省からの承認を受けるまでに一定の期間を要することから、申請してから、又は契約してから、実際に支払いが行われるまでに数か月を要する場合もありますので、あらかじめご承知おきください。

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

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

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

(4) 知的財産権の帰属等

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

ア 知的財産権に関して出願・申請の手続を行う場合、国に報告すること。

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

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

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

10 事業報告

(1) 事業年度ごとの実績報告

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

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

実施状況報告書の記載に当たっては、アウトプット・アウトカム実績等の報告のほか、アウトプット・アウトカム指標ごとに対する目標達成又は未達成に関しての分析、改善点等について記載してください。

(2) 四半期ごとの実績報告

協議会は、四半期ごとのアウトプット指標、アウトカム指標及び民間等からの資金調達に関する実績を、各四半期末の翌月（7月、10月、1月）の10日（休日の場合は直前の営業日）までに様式第6号【実施状況報告書】の該当四半期までの実績を記載し、労働局に対し提出してください。

① 事業評価に基づく事業継続の可否等

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

ア 継続等基準

(a) 第1期の評価基準期間の実績に基づく措置

令和8年度第2次募集により採択された協議会については、第1期評価基準期間の実績に基づく措置はありません。

(b) 第2期の評価基準期間の実績に基づく措置

- (i) 第2期の評価基準期間におけるアウトプット実績が計上されず、実施していないと判断される支援メニューが一つでも存在する場合は、事業3年度目の事業全体の継続を不可とします。

- (ii) 第2期の評価基準期間におけるアウトカム実績が目標の8割以下の支援メニューが存在する場合は、事業3年度目の該当支援メニュー実施に当たっての改善計画の作成やその実行を指示します。なお、アウトカム指標のうち、「高年齢者の雇用・就業者数」、「高年齢者以外の者の雇用・就業者数」について、各支援メニューではなく、事業全体のアウトカム指標として設定している場合、事業3年度目の事業全体としての実施に当たっての改善計画の作成やその実行を指示します。

イ 改善計画書の提出

第2期評価基準期間の実績について、継続等基準に基づき、改善計画の作成が必要となった場合には、労働局から通知するので、改善計画の作成指示を受けた協議会は、1月末日（休日の場合は直前の営業日）までに様式第7号【改善計画書】を労働局に提出してください。なお、労働局から改善計画書の内容に関する問い合わせを行う場合があります。

ウ その他

- (a) 継続等基準に該当し、事業全体の継続が不可となった場合には、労働局から通知するものとします。
- (b) アウトプット実績とアウトカム実績は、各評価基準期間の末日までのものとしますが、年度末における支援メニューの実施など一定期間のフォローアップを行った上で雇用・就業者数の実績が確定する場合においては、上記10（1）に記載のとおり最終的な雇用・就業者数を取りまとめた状況を5月末日（休日の場合は直前の営業日）までに提出してください。
- (c) 事業実施状況により、地域計画の内容を変更しなければならない場合には、厚生労働大臣に対し変更協議が必要となります。ただし、軽微な変更については、労働局の承認を得た上で変更することが可能です。軽微な変更にあたる例としては以下の事項が挙げられますが事業の推進に影響のない範囲での変更を想定していますので、必ず事前に委託者である労働局と協議の上変更してください。

【軽微な変更の例】

- ・支援メニューの内容変更（目的は変えず、メニューの時間数や実施時期、セミナーのカリキュラムや実施方法の変更等も含む。）
- ・委託対象経費区分内での経費の流用・再委託有無の変更
- ・協議会構成員の追加

(3) 事業実施期間終了後の総括報告書の提出

協議会は、環境整備事業の実施期間（契約期間）終了後、様式第8号【総括報告書】を4月10日（休日の場合は直前の営業日）までに、様式第8号別添1及び2を5月末日（休日の場合は直前の営業日）までに労働局に対し提出してください。その際に、労働局の検査の結果、総括報告書の全部又は一部に不合格が生じた場合は、受託者は直ちに総括報告書の修正を行った後、指定した日時までに、修正が反映された総括報告書を提出してください。

(4) 事業実績の公表

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

(5) その他

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

11 環境整備事業に関する留意事項等

(1) 協議会の会計事務に関する留意事項

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

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

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

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

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

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

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

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

(2) 労働局による監査等

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

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

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

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

(3) 事業の中止

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

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

(4) 事業実施に伴う責任及び保障

上記9（1）及び委託要綱様式第5号【生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書】に基づき、労働局と協議会との間で締結される委託契約に関し、労働局が協議会に対して債務（返還金、加算金及び損害賠償金等の支払を含みます。）の履行を通知した場合において、労働局が定める期間内に協議会が当該債務を履行しないときは、協議会の構成員となっている市町村等が、当該不履行により国に生じた損失（未履行の返還金、加算金及び損害賠償金に相当する額の損失を含みますが、これらに限られません。）を補償するものとし、市町村等は、あらかじめこれに同意する必要があります。

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

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

(5) 文書の保存等

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

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

(6) 情報セキュリティ管理

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

・政府機関統一基準群：

https://www.cyber.go.jp/pdf/policy/general/ki_jyunr7.pdf

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

③ 協議会は、環境整備事業に関する情報提供等を行うための独自のウェブサイトを作成する場合及び作成したウェブサイト内で個人情報を取り扱うシステム（以下「個人情報保有システム」といいます。）を構築する場合（例：ウェブサイト上でセミナーへの参加者の申し込み等を受け付ける機能等）は、以下の点等に留意し、ウェブサイトを構築・運用してください。

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

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

イ 技術的な要求仕様を、別紙2「情報セキュリティ要求仕様」にまとめているため、導入する機能等により精査を行い、対応すること。

(7) 定例会議

作業の進捗状況等を報告するため、労働局の担当職員との定例会議を定期的に行っていただきます。定例会議の開催頻度については、各目標の報告頻度や事業の進捗状況等を踏まえて効果的となるよう労働局と調整してください。また、契約締結時に当該会議の開催予定を、委託要綱様式第5号【生涯現役地域づくり環境整備事業委託契約書】の別紙1【生涯現役地域づくり環境整備事業実施計画】に記載してください。

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

(8) 問題発生時の連絡体制

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

(事業担当部局) 三重労働局職業安定部職業対策課 電話番号 059-226-2306

(契約担当部局) 三重労働局総務部総務課 電話番号 059-226-2105

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

協議会が機密保持を遵守するために講ずるべき措置

1. 情報管理のための体制整備等について

(1) 情報管理のための体制

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

(2) 情報管理のための体制確保について

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

（確保すべき体制）

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

ア 情報取扱者名簿

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

イ 情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面

情報管理体制図、情報管理に関する規則等のほか、業務の一部を再委託する場

合は再委託先も含む。

ウ 業務従事者名簿

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

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

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

(3) その他

- ① 情報管理責任者は、協議会組織内で作業を行う場合の情報の取扱いに関して、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合等の非常時における対策を定めると共に、その内容を従事者に徹底すること。
- ② 本調達の役務内容を一部再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して、情報セキュリティが十分に確保されるように情報セキュリティ管理計画書に記載された措置の実施を担保すること。

2. 取り扱う情報の目的外利用等について

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

3. 情報の受領・管理・廃棄等について

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

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

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

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

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

4. 情報セキュリティが侵害された場合の対処について

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

5. 情報セキュリティ対策の履行が不十分な場合の対処について

本調達に係る業務の遂行において、協議会における情報セキュリティ対策の履行が不十分であると認められる場合には、速やかに改善策を提出し、労働局の承認を受けた上で実施すること。

6. 情報セキュリティ監査の実施について

- (1) 本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、労働局が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、労働局がその実施内容（監査内容、対象範囲、実施者等）を定めて、情報セキュリティ監査を行う（労働局が選定した事業者による外部監査を含む。）。

【仕様書別紙 1】

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

7. 報告の義務について

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

令和 年 月 日

●●業務に係る情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業実施計画書

協議会名：

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

記

1 情報の保存媒体

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

(注 1) 「紙媒体」、「電磁的記録媒体」のいずれかを記載すること。

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

(注 3) 返却の場合：「返却」と記載すること。

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

2 全ての作業が完了する予定日

令和 年 月 日

令和 年 月 日

●●業務に係る情報の返却又は廃棄若しくは抹消に係る作業完了報告書

協議会名：

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

記

1 情報の保存媒体

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

(注 1) 「紙媒体」、「電磁的記録媒体」のいずれかを記載すること。

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

(注 3) 返却の場合：「返却」と記載すること。

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

2 全ての作業が完了した日

令和 年 月 日

情報セキュリティ要求仕様

1. 情報セキュリティ対策のサービスレベルに関する事項

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

2. 情報セキュリティを確保するための体制の整備

2.1. 事業者を求める資格等

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

2.2. 作業要員に求める資格等

- ・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。
- ・情報システムの特性に応じてログを取得する目的を設定し、以下を例とする、ログとして取得する情報項目を定め、管理すること
 - (1) 事象の主体（人物又は機器等）を示す識別コード
 - (2) 識別コードの発行等の管理記録

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

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

6.1.2. サーバ

（データベース）

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

6.1.3. ネットワーク

（リモートアクセス環境）

- ・VPN 回線を整備してリモートアクセス環境を構築する場合は、主体認証ログの

取得及び管理を実施すること

6.2. 不正プログラム対策

6.2.1. 構成要素（共通）

- ・想定される全ての感染経路を特定し、不正プログラム対策ソフトウェア等の導入による感染の防止、端末の接続制限及び機能の無効化等による感染拡大の防止等の必要な対策を講ずること
- ・不正プログラム対策ソフトウェア等及びその定義ファイルは、常に最新のものが利用可能となるような構成とすること。また、不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと
- ・不正プログラム対策の実施を徹底するため、不正プログラム対策に関する以下の状況を報告すること
 - (1) 不正プログラム対策ソフトウェア等の導入状況
 - (2) 不正プログラム対策ソフトウェア等の定義ファイルの更新状況

6.2.2. アプリケーション

（アプリケーションコンテンツ）

- ・提供するアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないことを確認するために、以下の措置を講ずること
 - (1) アプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること
 - (2) 外部委託により作成したアプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること
- ・提供するアプリケーション・コンテンツにおいて、省外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTML ソースを表示させるなどして確認すること。なお、必要があ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

省外へのアクセスを自動的に発生させる機能を含めないこと

6.3. 標的型攻撃対策

6.3.1. 構成要素（共通）

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

バー攻撃対処のためのリスク評価等のガイドラインに従って、措置を講ずること

6.4. 納入成果物に関する確認・認証取得等

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

6.5. 主体認証機能

6.5.1. 構成要素（共通）

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

(2) 主体認証情報へのアクセス制限機能

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

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

6.5.2. サーバ

（ウェブ）

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

（電子メール）

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

6.5.3. ネットワーク

（リモートアクセス環境）

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

(2) 利用者の認証

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

6.6. サービス不能攻撃対策

6.6.1. 構成要素（共通）

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

導入

(3) サーバ装置、端末及び通信回線装置及び通信回線の冗長化

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

6.6.2. サーバ

(サーバ装置)

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

6.7. 権限管理

6.7.1. 構成要素（共通）

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

6.7.2. サーバ

(データベース)

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

6.8. 暗号化・電子署名

6.8.1. 構成要素（共通）

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

こと

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

6.8.2. アプリケーション

(アプリケーションコンテンツ)

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

6.8.3. サーバ

(データベース)

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

(ウェブ)

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

と

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

6.8.4. ネットワーク

（リモートアクセス環境）

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

6.9. アクセス制御

6.9.1. 構成要素（共通）

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

6.9.2. アプリケーション

（アプリケーションコンテンツ）

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

イトを検索し、検索結果に不審なサイトが存在した場合は、速やかにその検索サイト業者へ報告するとともに、不審なサイトへのアクセスを防止するための措置を講ずること

6.9.3. サーバ

(サーバ装置)

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

(データベース)

- ・ データベースに対する内部不正を防止するため、管理者アカウントを適切に管理すること。なお、必要に応じて、情報システムの管理者とデータベースの管理者は別にする
- ・ 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な事項があれば適宜記録すること。また、対策状況の報告間隔は可能な限り短縮すること
 - (1) 実施日
 - (2) 実施内容
 - (3) 実施者
 - ・セキュリティパッチ、バージョンアップソフトウェア等の脆弱性を解決するために利用されるファイルは、信頼できる方法で入手すること
 - ・適用するサーバ装置、端末及び回線装置上で利用するソフトウェアについて、予め検証環境を準備するなどして、セキュリティパッチの適用又はソフトウェアのバージョンアップ等による情報システムへの影響範囲を事前に確認すること
- 8.1.2. サーバ
- (データベース)
- ・データベースにアクセスする機器上で動作するプログラムに対して、SQL インジェクションの脆弱性を排除すること
 - ・データベースにアクセスする機器上で動作するプログラムに対して、SQL インジェクションの脆弱性を排除するため、以下を例とする措置を講ずること

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

(ウェブ)

- ・ウェブサーバの管理や設定において、不要な機能の停止又は制限等の以下の措置を実施すること
 - (1) CGI 機能を用いるスクリプト等は必要最低限のものに限定し、CGI 機能を必要としない場合は設定で CGI 機能を使用不可とすること
 - (2) ディレクトリインデックスの表示を禁止すること
 - (3) ウェブコンテンツ作成ツールやコンテンツ・マネジメント・システム (CMS) 等における不要な機能を制限すること
 - (4) ウェブサーバ上で動作するソフトウェアは、最新のものを利用するなど、既知の脆弱性が解消された状態を維持すること
- ・既知の種類のウェブアプリケーションの脆弱性を排除するため、以下を含むウェブアプリケーションの脆弱性を排除する措置を講ずること。また、運用時においても、これらの措置に漏れが無いが定期的に確認し、措置に漏れがある状態が確認された場合は対処を行うこと
 - (1) SQL インジェクション脆弱性
 - (2) OS コマンドインジェクション脆弱性
 - (3) ディレクトリトラバーサル脆弱性
 - (4) セッション管理の脆弱性
 - (5) アクセス制御欠如と認可処理欠如の脆弱性
 - (6) クロスサイトスクリプティング脆弱性
 - (7) クロスサイトリクエストフォージェリ脆弱性
 - (8) クリックジャッキング脆弱性
 - (9) メールヘッダインジェクション脆弱性
 - (10) HTTP ヘッダインジェクション脆弱性
 - (11) eval インジェクション脆弱性
 - (12) レースコンディション脆弱性
 - (13) バッファオーバーフロー及び整数オーバーフロー脆弱性

9. 情報セキュリティ対策の履行状況の報告

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

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

10. 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると思われる場合の対処

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

11. 情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制等に関する確認書の提出

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

12. 情報セキュリティ監査の実施

- ・当省が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れること。

13. 情報セキュリティが侵害された場合の対処

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

生涯現役地域づくり環境整備事業に関するQ & A

厚生労働省職業安定局高年齢者雇用対策課
令和8年7月

目次

【1. 総論的な事項】	5
Q 1-1:環境整備事業の概要及び趣旨を教えてください。	5
Q 1-2:環境整備事業の実施期間（契約期間）を教えてください。	5
Q 1-3:環境整備事業の実施が可能な地域を教えてください。また、都道府県単位で実施することはできますか。	5
Q 1-4:環境整備事業の実施主体はどこになりますか。市町村等が環境整備事業の提案・実施主体となることは可能でしょうか。	6
Q 1-5:協議会について教えてください。	6
Q 1-6:生涯現役促進地域連携事業（以下「地域連携事業」といいます。）を受託していた協議会が環境整備事業を受託することは可能でしょうか。	6
Q 1-7:環境整備事業による支援対象者の範囲を教えてください。	7
Q 1-8:これまで環境整備事業に採択された協議会において、環境整備事業に再応募することは可能でしょうか。	7
【2. 事業構想提案書に関する事項】	8
Q 2-1:事業構想提案書を策定するに当たって、実施区域を協議会が所在する市区町村の一部地域に限定することは可能でしょうか。	8
Q 2-2:重点業種（地域の特性を生かして重点的に高年齢者の就業の機会の確保を図る業種）を複数設定することは可能でしょうか。	8
Q 2-3:事業構想提案書の策定主体は協議会でしょうか、市町村等でしょうか。	8
【3. 地域計画に関する事項】	9
Q 3-1:環境整備事業を実施するために必要な高年齢者雇用安定法第34条第1項に定める地域計画について教えてください。	9
Q 3-2:地域計画の厚生労働大臣への同意協議は、いつ、どのように行うのでしょうか。環境整備事業を実施するまでの大まかな流れとともに教えてください。	9
【4. 協議会に関する事項】	10
Q 4-1:協議会は、いつ設置すればよいのでしょうか。	10
Q 4-2:労働局や公共職業安定所の職員が、協議会の構成員として参画することは可能でしょうか。	10
Q 4-3:仕様書の「4（1）②協議会の組織と運営【事務局の機能】」にある「ア 事業統括員」及び「イ 支援員」は、必ず配置する必要があるのでしょうか。また、環境整備事業の専任でなければならないのでしょうか。	10
Q 4-4:協議会が「事業統括員」「事業推進者」及び「支援員」を雇用することになった場合、当該協議会は労働保険（労災保険及び雇用保険）の適用事業所になりますか。	10
Q 4-5:協議会は、環境整備事業以外の業務を行う事は可能でしょうか。	10

Q 4－6：環境整備事業の終了等により市町村等を構成員とする協議会が解散した場合、市町村等が環境整備事業に関する文書を引き継ぐことになりましたが、将来的に、環境整備事業の委託者である労働局が会計検査院の監査を受検することになった場合、市町村等も受検の対象になりますか。	11
Q 4－7：環境整備事業を実施するために設立した協議会は、消費税法上における課税事業者となりますか。	11
Q 4－8：環境整備事業を実施するために設立した協議会は、法人税法上における納税義務者となりますか。	11
Q 4－9：協議会の職員（事業統括員、事業推進者、支援員）の給与事務・税処理等について、社会保険労務士等へ委託することは可能でしょうか。	11
【5. 事業の実施に関する事項】	12
Q 5－1：環境整備事業において想定される支援メニューはどういったものなのでしょうか。	12
Q 5－2：環境整備事業による支援メニューとして企業に対する職域の開拓等を行い、当該企業から求人募集の意向を得た場合、どうしたらよいのでしょうか。	12
Q 5－3：環境整備事業による支援メニューとして、協議会独自のHP等を作成し、活動実績の広報を行うほか、労働者になろうとする者（地域内高齢者等）に対し労働者の募集を行う者（地域内企業）の情報を提供することは可能でしょうか。	12
Q 5－4：環境整備事業の支援メニューとして、高齢者を雇い入れた民間企業等に対する助成金の支給を行うことは可能でしょうか。	12
Q 5－5：シルバー人材センターの既会員を環境整備事業の支援対象者とすることは可能でしょうか。	12
Q 5－6：シルバー人材センター事業との重複が生じることがあると思われるが、どのように捉えればよいのでしょうか。	13
Q 5－7：環境整備事業による支援対象者の雇用・就業先が、結果的に計画区域外になったとしても問題ないでしょうか。	13
Q 5－8：協議会が職業紹介事業の許可を有していないことから、市町村等が実施する無料職業紹介所へ支援対象者を誘導しています。同無料職業紹介所を通じて支援対象者が雇用された場合、アウトカム実績として計上することは可能でしょうか。	13
Q 5－9：環境整備事業で収益事業を実施することは可能でしょうか。	13
Q 5－10：地域連携事業で実施した内容に類似した支援メニューを実施することは可能でしょうか。	13
【6. 事業の目標に関する事項】	14
Q 6－1：環境整備事業の事業成果指標であるアウトプット指標及びアウトカム指標については、どのように設定したらよいのでしょうか。また、目標設定に当たって、地域の企業や高齢者等に対するニーズ・シーズ調査については、事業構想を策定するに当たって必ず実施する必要がありますか。	14
Q 6－2：指標はいくつ設定すればよいのでしょうか。	14

Q 6-3:事業1年度目に高年齢者の雇用・就業者数に係る目標値は設定しなくてもよいでしょうか。	14
Q 6-4:各地域における高年齢者の雇用・就業者数の目標値の最低水準について、ここでいう高年齢者とは何歳以上の者を指すのでしょうか。	15
Q 6-5:「環境整備事業を利用した高年齢者の雇用・就業者数」及び「環境整備事業を利用した高年齢者以外の雇用・就業者数」の内訳については自由に設定してもよいでしょうか。	15
Q 6-6:アウトプット指標やアウトカム指標が達成できなかった場合、委託費の返還等を求められることはありますか。	15
Q 6-7:事業継続の可否の判断について教えてください。	15
Q 6-8:アウトプット・アウトカム指標の目標設定を事業実施期間の途中で変更することはできるのでしょうか。	16
【7. 事業の経費に関する事項】	17
Q 7-1:環境整備事業の実施に係る各年度の予算(年度計)の上限額を教えてください。また、その上限額相当規模の事業、取組の実施が求められているということでしょうか。	17
Q 7-2:事務局を設置する事務所の賃貸借料や環境整備事業の周知・広報に係るリーフレットの印刷代等についても対象経費に含まれるのでしょうか。	17
Q 7-3:他の団体の職員が、環境整備事業の事務局の職員(事業統括員、事業推進者、支援員)として兼務することは可能でしょうか。また、兼務が可能である場合、当該人件費は環境整備事業の対象経費に含まれるのでしょうか。	17
Q 7-4:仕様書の「8(3)必要経費の概算に係る留意事項」には、環境整備事業の対象経費として事務局の職員(事業統括員、事業推進者、支援員)の賃金、通勤手当、超過勤務手当が挙げられていますが、当該職員の社会保険料(雇用保険料、労災保険料等)に係る事業主負担分も、環境整備事業の対象経費に含まれるのでしょうか。	17
Q 7-5:事業統括員、事業推進者の超過勤務手当に係る人件費に不足が生じた場合、管理費及び事業費から流用(経費配分の変更)は可能でしょうか。	18
Q 7-6:協議会の事務局用施設や支援メニューの実施に当たり必要な施設を民間企業等から賃借する場合、仲介手数料、敷金、礼金、更新手数料等を委託費から支出することは可能でしょうか。	18
Q 7-7:環境整備事業の実施に当たって、自動車のリースは可能でしょうか。	18
Q 7-8:自動車のリースが認められる場合、年間契約は可能でしょうか。	18
Q 7-9:労働局との委託契約に際し使用する収入印紙の購入費用を、委託費から支出することは可能でしょうか。	18
Q 7-10:環境整備事業の支援メニューとして、高年齢者等や企業を対象としたセミナーを実施する場合、セミナーの講師謝金の単価に具体的な制限はあるのでしょうか。	19
Q 7-11:環境整備事業の受託に当たっては、国から支払われる委託費の管理のため、協議会において新たに「専用口座」を設けなければならないのでしょうか。	19
Q 7-12:事業実施経費の支払いに係る銀行振込手数料は、環境整備事業の対象経費に含まれるのでしょうか。	19

Q 7-13:事業に必要な経費は、協議会に対し、どのようなタイミングで支払われますか。	19
Q 7-14:仕様書の「10(2)①ア 継続等基準」に該当し、事業の継続が不可となった(委託契約が解除された)ことに伴い、事業推進者に対して解雇予告手当を支払うこととなった場合、委託費から支出することは可能でしょうか。また、委託契約の解除に伴い、施設の賃貸借契約やパソコン等のリース契約を途中解約し、違約金が発生した場合、委託費から支出することは可能でしょうか。	19
Q 7-15:環境整備事業の受託者は協議会であるものの、当該協議会の構成員が支援メニューを実施する場合、再委託の手続は必要でしょうか。	20
【8. 民間資金等の調達に関する事項】	21
Q 8-1:民間資金等の調達について、仕様書の「5(2)民間等からの資金調達の試行」において、支援によって対価を得ることはできないとありますが、委託事業における支援の結果としてマッチングした就労先企業から、マッチングの対価を受け取ることはできないという理解でよいでしょうか。また、その理解でよい場合も、委託事業終了後にそのように収益事業化することは問題ないでしょうか。	21
Q 8-2:民間資金等の調達内容について、企業等からの会費の拠出も対象となっていますが、会員企業から会費を徴収する場合、会費であれば支援をしても対価性はなく、手数料には当たらないという理解でよいでしょうか。	21
【9. その他の事項】	22
Q 9-1:提案した事業構想の選抜基準はどのようなものでしょうか。	22
Q 9-2:生涯現役地域づくり環境整備事業企画書等評価委員会とはどういった組織ですか。 . . .	22
Q 9-3:採択された事業構想は公表されますか。また、公表される場合、どのような方法で公表されますか。	22
Q 9-4:生涯現役地域づくり普及促進事業とはどういった事業ですか。	22
Q 9-5:環境整備事業の実施に伴い、何らかの問題が生じた場合の責任及び補償はどうなるのでしょうか。	23
Q 9-6:A 9-5において、市町村等が保障することとされているが、これはどういった根拠に基づいてそのように整理されることとなるのでしょうか。また、なんらか他の方法による対応は考えられないのでしょうか。	23

【 1. 総論的な事項】

Q 1－1：環境整備事業の概要及び趣旨を教えてください。

A 1－1：令和3年4月に施行された高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和46年法律第68号。以下「高年齢者雇用安定法」といいます。）の改正では、企業への努力義務として70歳までの高年齢者就業確保措置が導入され、この中には、他社での継続雇用や雇用によらない就業・社会参加による措置が含まれています。人生100年時代を迎える中で、働く意欲がある高年齢者がその能力を発揮し活躍できる環境整備を図ること、特に今後は、企業内での雇用だけでなく、高年齢者のニーズに応じ地域において高年齢者が活躍できる多様な就業機会を創出する取組を促進することがますます重要となっていきます。

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

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

Q 1－2：環境整備事業の実施期間（契約期間）を教えてください。

A 1－2：環境整備事業の実施期間（契約期間）は、最大3年度間です。

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

なお、令和8年度第2次募集に関しては、第2期評価基準期間からの開始となります。

【評価基準期間】

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

Q 1－3：環境整備事業の実施が可能な地域を教えてください。また、都道府県単位で実施することはできますか。

A 1－3：事業の対象地域は、高年齢者雇用安定法第34条第1項に定める「地域高年齢者就業機会確保計画（以下「地域計画」といいます。）」の対象となる区域（以下「計画区域」といいます。）であり、環境整備事業の目的等を踏まえ、主として都道府県又は市区町村（以下「市町村等」と

います。)を対象地域とすることを想定しています。複数の市区町村に既存のプラットフォーム機能を基盤とした協議会がある、あるいは新たに協議会を設立可能である場合には、当該複数の市区町村が共同で地域計画を策定することが可能です。この場合、複数の市区町村の連名で地域計画を策定します。

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

なお、都道府県と市区町村が共同で地域計画を策定する場合には、対象地域のすべての市町村等が構成員として協議会に参画することが必要です。

また、当該地域計画の対象地域の市区町村が、別途単独で地域計画を策定し環境整備事業へ応募することはできません。

Q 1-4:環境整備事業の実施主体はどこになりますか。市町村等が環境整備事業の提案・実施主体となることは可能でしょうか。

A 1-4:環境整備事業の実施主体は、高年齢者雇用安定法第35条第1項に定める協議会となります。地方公共団体が協議会の構成員となることは必須ですが、市町村等が直接、国に提案し、事業を実施することはできません。

Q 1-5:協議会について教えてください。

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

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

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

※詳細は、【4. 協議会に関する事項】をご参照ください。

Q 1-6:生涯現役促進地域連携事業(以下「地域連携事業」といいます。)を受託していた協議会が環境整備事業を受託することは可能でしょうか。

A 1-6:可能です。ただし、この場合は既存プラットフォームを基盤とした協議会とは認められず、新たに設置した協議会とみなします。

なお、地域福祉や地方創生等において形成された地域の既存プラットフォーム機能に関する協議会をベースとして、地域連携事業を受託していた協議会を統合し、新たな協議会として設置し直す場合については、既存プラットフォームを基盤とした協議会と定義されます。

Q 1－7：環境整備事業による支援対象者の範囲を教えてください。

A 1－7：環境整備事業による支援対象者の範囲は、55 歳以上の高年齢者を基本としつつ、地域の実情に応じて、高年齢者以外も対象に含めることが可能です。

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

※詳細は、【6. 事業の目標に関する事項】をご参照ください。

Q 1－8：これまで環境整備事業に採択された協議会において、環境整備事業に再応募することは可能でしょうか。

A 1－8：可能です。ただし、事業終了後の事業深化が十分でなかった場合等、事業を通じて得た新たな課題に対応するためであり、以下の点に留意が必要です。

- ① 前回採択された環境整備事業（以下「前回採択事業」といいます。）において、委託契約の全部解除をすることなく、事業を終了している又は最終年度の事業を終了する見込みである必要があります。
- ② 前回採択事業の第3期の評価基準期間において、アウトプット実績が計上されず、実施していないと判断される支援メニューが一つでも存在する場合は、再応募することはできません。

【２．事業構想提案書に関する事項】

Q 2－1：事業構想提案書を策定するに当たって、実施区域を協議会が所在する市区町村の一部地域に限定することは可能でしょうか。

A 2－1：実施区域については、環境整備事業の対象地域である市区町村よりも小さい区域に限定することはできません。

なお、A 1－3のとおり、都道府県が主体となり事業構想提案書を策定する場合は、都道府県内の複数の市区町村に限定することは可能です。

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

A 2－2：可能です。

Q 2－3：事業構想提案書の策定主体は協議会でしょうか、市町村等でしょうか。

A 2－3：協議会となります。なお、別途提出いただく地域計画は市町村等が策定しなければなりません。

【３．地域計画に関する事項】

Q 3-1:環境整備事業を実施するために必要な高年齢者雇用安定法第 34 条第 1 項に定める地域計画について教えてください。

A 3-1:地域計画とは、以下の①から④までの必要的記載事項の他、⑤及び⑥の任意的記載事項を定めるものであり、原則、事業構想提案書の内容と同一となります。

【必要的記載事項】

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

【任意的記載事項】

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

Q 3-2:地域計画の厚生労働大臣への同意協議は、いつ、どのように行うのでしょうか。環境整備事業を実施するまでの大まかな流れとともに教えてください。

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

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

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

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

【事業を実施するまでの大まかな流れ】

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

【４．協議会に関する事項】

Q 4－１：協議会は、いつ設置すればよいのでしょうか。

A 4－１：事業採択後に地域計画の厚生労働大臣協議をすることとなりますが、市町村等が地域計画を策定するに当たって、協議会等に協議する必要がありますので、その協議までに正式に高年齢者雇用安定法に基づく協議会として位置づけていただければ問題ありません。

Q 4－２：労働局や公共職業安定所の職員が、協議会の構成員として参画することは可能でしょうか。

A 4－２：環境整備事業の委託者は国（労働局）であるため、労働局や公共職業安定所の職員が、協議会の構成員として参画することはできません。なお、委託契約の締結後は、労働局や公共職業安定所の職員が、委託者として環境整備事業に関与することとなります。

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

A 4－３：いずれも、必ず配置する必要があります。ただし、環境整備事業の実施に当たり問題がなければ、必ずしも専任である必要はありません。

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

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

Q 4－５：協議会は、環境整備事業以外の業務を行う事は可能でしょうか。

A 4－５：可能です。

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

なお、協議会内で環境整備事業以外の業務を行う場合の協議会運営に係る事務所借料や光熱水料等の経費の按分方法は、協議会において合理的な方法を定めることができますが、当該按分方法について委託費の精算時に明記してください。

Q 4－6：環境整備事業の終了等により市町村等を構成員とする協議会が解散した場合、市町村等が環境整備事業に関する文書を引き継ぐこととなりますが、将来的に、環境整備事業の委託者である労働局が会計検査院の監査を受検することになった場合、市町村等も受検の対象になりますか。

A 4－6：市町村等も受検の対象となります。

Q 4－7：環境整備事業を実施するために設立した協議会は、消費税法上における課税事業者となりますか。

Q 4－7：消費税の取り扱いについては、地域の税務署までお問い合わせください。

Q 4－8：環境整備事業を実施するために設立した協議会は、法人税法上における納税義務者となりますか。

A 4－8：一般的に、法人税法上、協議会は「人格なき社団」に該当し、人格なき社団が行う事業は「請負業」に該当する「収益事業」とみなされ、人格なき社団が収益事業を行っている場合は、法人税の申告が必要となります。法人税の取り扱いについては、地域の税務署までお問い合わせください。

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

Q 4－9：協議会の職員（事業統括員、事業推進者、支援員）の給与事務・税処理等について、社会保険労務士等へ委託することは可能でしょうか。

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

【５．事業の実施に関する事項】

Q 5－１：環境整備事業において想定される支援メニューはどういったものでしょうか。

A 5－１：環境整備事業では、高年齢者等がその希望や意欲に応じ自分らしく活躍できる環境を整備するため、高年齢者等の多様な雇用・就業の促進に資する支援メニューを提案いただきます。

支援メニューは、それぞれの地域の実情や高年齢者等のニーズを踏まえて定めていただきますが、環境整備事業は雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 62 条の雇用安定事業又は第 63 条の能力開発事業として行うものであるため、その趣旨に適さない取組は実施できません。

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

Q 5－２：環境整備事業による支援メニューとして企業に対する職域の開拓等を行い、当該企業から求人募集の意向を得た場合、どうしたらよいのでしょうか。

A 5－２：協議会が職業紹介（求人及び求職の申し込みを受け、求人者と求職者の間における雇用関係の成立をあっせんすること）を行う場合は、職業安定法に基づく許可が必要となります。

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

Q 5－３：環境整備事業による支援メニューとして、協議会独自のＨＰ等を作成し、活動実績の広報を行うほか、労働者になろうとする者（地域内高年齢者等）に対し労働者の募集を行う者（地域内企業）の情報を提供することは可能でしょうか。

A 5－３：可能です。ただし、労働者になろうとする者の個人情報扱う場合（ＨＰ利用登録等）、特定募集情報等提供事業に該当し、職業安定法に基づく届出が必要となります。

Q 5－４：環境整備事業の支援メニューとして、高年齢者を雇い入れた民間企業等に対する助成金の支給を行うことは可能でしょうか。

A 5－４：環境整備事業において、支援対象者等に給付等を行うことはできません。

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

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

Q 5－6：シルバー人材センター事業との重複が生じることがあると思われるが、どのように捉えればよいでしょうか。

A 5－6：ハローワークや地域の関係機関との連携同様、取組として連携できる部分は連携していただき、地域にあるリソースを活用した効果的な地域計画を策定してください。

Q 5－7：環境整備事業による支援対象者の雇用・就業先が、結果的に計画区域外になったとしても問題ないでしょうか。

A 5－7：環境整備事業は、協議会の活動を通して高年齢者等の就労ニーズと地域ニーズ等のマッチングを趣旨として実施する事業ですので、支援対象者の雇用・就業先は計画区域内であることが望ましいですが、結果的に計画区域外となったとしても問題ありません。なお、この場合においてもアウトカム実績として計上することが可能です。

Q 5－8：協議会が職業紹介事業の許可を有していないことから、市町村等が実施する無料職業紹介所へ支援対象者を誘導しています。同無料職業紹介所を通じて支援対象者が雇用された場合、アウトカム実績として計上することは可能でしょうか。

A 5－8：可能です。協議会が職業紹介事業の許可を有していない場合、市町村等が実施する無料職業紹介所や地域を管轄するハローワークへ誘導等することとなりますが、誘導先団体において支援対象者が雇用された場合についても、協議会支援の結果としてアウトカム実績として計上することが可能です。このため、誘導した支援対象者のフォローアップ等を適切に実施いただきますようお願いいたします。

Q 5－9：環境整備事業で収益事業を実施することは可能でしょうか。

A 5－9：環境整備事業の委託費は、収益事業の実施に充当することはできません。例えば、契約金を払った企業に対して高年齢者の就労等に資する取組の試行的実施といった、委託費による事業において収益を得た場合、精算時に収益全額を国に返還していただきます。

なお、委託費から人件費が支出されている支援員等が資金調達のために活動することは、事業目的等を踏まえ可能です。ただし、資金調達のための活動について、協議会が借用している施設の一部等を利用して実施する場合、Q 4－5のとおり、活動に係る事務所借料や光熱水料等の経費を合理的な方法で按分していただく必要があります。

Q 5－10：地域連携事業で実施した内容に類似した支援メニューを実施することは可能でしょうか。

A 5－10：可能です。ただし、環境整備事業として実施するに当たり、事業構想提案書において、類似の内容を市町村等の地域連携事業において実施していたことを記入してください。

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

【6. 事業の目標に関する事項】

Q 6-1: 環境整備事業の事業成果指標であるアウトプット指標及びアウトカム指標については、どのように設定したらよいのでしょうか。また、目標設定に当たって、地域の企業や高齢者等に対するニーズ・シーズ調査については、事業構想を策定するに当たって必ず実施する必要がありますか。

A 6-1: アウトプット指標及びアウトカム指標は、事業内容や支援メニューとの関連性、計画区域における労働市場の状況等を踏まえた客観的で定量的なものとなっている必要があります。また、費用対効果の観点から、適切な水準に設定する必要があります。

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

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

Q 6-2: 指標はいくつ設定すればよいのでしょうか。

A 6-2: アウトプット指標とアウトカム指標のいずれについても、各支援メニューそれぞれに少なくとも1つずつ設定します。一の支援メニューに対して複数のアウトプット指標又はアウトカム指標を設定することも可能ですが、多ければよいというものでもなく、あくまでも事業を実施する上で効果的な指標が設定されていることが重要です。また、各支援メニューの目標管理や実績把握が的確に実施できることも重要です。

Q 6-3: 事業1年度目に高齢者の雇用・就業者数に係る目標値は設定しなくてもよいのでしょうか。

A 6-3: 高齢者の雇用・就業者数に係る目標値設定は、事業1年度目においても設定してください。

なお、当該目標値の最低水準（対象地域の60歳以上高齢者人口1,000人当たり1.1人以上）は、事業2年度目から適用しますので、事業1年度目の目標値については、地域の実情や支援メニューの内容に応じて各協議会において適切に目標値を設定してください。

Q 6-4:各地域における高年齢者の雇用・就業者数の目標値の最低水準について、ここでいう高年齢者とは何歳以上の者を指すのでしょうか。

A 6-4:高年齢者の雇用・就業者数の目標値の最低水準は、60 歳以上で設定しているため、応募時点で令和 2 年国勢調査において公表されている対象地域の 60 歳以上の人口の 1.1/1,000 以上を目標値として設定してください。

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

Q 6-5:「環境整備事業を利用した高年齢者の雇用・就業者数」及び「環境整備事業を利用した高年齢者以外の雇用・就業者数」の内訳については自由に設定してもよいでしょうか。

A 6-5:「環境整備事業を利用した高年齢者の雇用・就業者数」及び「環境整備事業を利用した高年齢者以外の雇用・就業者数」については、いずれも以下の 3 項目を内訳として設定いただきます。

- ① 雇用保険適用対象となる雇用者数
- ② 雇用保険適用対象外の雇用者数、起業・創業者数、シルバー人材センターでの就業者数及び有償ボランティア数
- ③ 無償ボランティア数

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

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

A 6-6:アウトプット指標やアウトカム指標が達成できなかったことのみを理由に、委託費の返還等を求められることはありません。

Q 6-7:事業継続の可否の判断について教えてください。

A 6-7:事業の実施期間は最大 3 年度間ですが、評価基準期間ごとに、アウトプット指標に対する達成状況により、翌年度以降の事業の継続の可否を判断します。例えば、複数の支援メニューを予定していたところ、1 つでもアウトプットがゼロ（実施していないと判断される場合）の場合は、当該支援メニューのみが実施できないのみならず、原則事業全体が終了（契約終了）となります。

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

なお、令和 8 年度第 2 次募集に関しては、第 2 期評価基準期間からの開始となります。

具体的な判断基準等については、仕様書の「10 (2) ①事業評価に基づく事業継続の可否等」を参照してください。

【評価基準期間】

- ・ 第 1 期 事業開始から事業初年度の 12 月まで
- ・ 第 2 期 事業初年度の 1 月から事業 2 年度目の 12 月まで
- ・ 第 3 期 事業第 2 年度目の 1 月から事業第 3 年度目の 12 月まで

Q 6－8：アウトプット・アウトカム指標の目標設定を事業実施期間の途中で変更することはできるのでしょうか。

A 6－8：変更できません。当該事業は提案された事業構想提案書を評価委員会で審査・評価し、地域計画において目標として定めた上で委託されるものであることから、事業の途中で目標設定を変更することは原則認められません。

一方で、事業の実施状況を踏まえ、事業年度内での四半期ごとの指標設定を変更することは可能ですが、必ず事前に委託者である労働局へ協議した上で行ってください。

【7. 事業の経費に関する事項】

Q7-1:環境整備事業の実施に係る各年度の予算（年度計）の上限額を教えてください。また、その上限額相当規模の事業、取組の実施が求められているということでしょうか。

A7-1:各年度の予算（年度計）の上限額は、地域計画の策定主体により次のとおりです（いずれも消費税込み）。

- ・ 一の市区町村 各年度 3,000 万円（3 年度間合計で 9,000 万円）
 ※令和 8 年度第 2 次募集に関しては 1 年度目、1,000 万円
- ・ 複数の市区町村 各年度 4,000 万円（3 年度間合計で 12,000 万円）
 ※令和 8 年度第 2 次募集に関しては 1 年度目、1,500 万円
- ・ 都道府県 各年度 5,000 万円（3 年度間合計で 15,000 万円）
 ※令和 8 年度第 2 次募集に関しては 1 年度目、2,000 万円

また、環境整備事業においては、それぞれの地域の実情や高齢者等のニーズを踏まえて支援メニュー等の取組を定めていただきます。そのため、上限額相当規模の事業・取組を求めているものではありません。

なお、企画書の一部書類として、事前に必要経費概算書を提出していただきますが、上記上限額の範囲内での必要経費の積算であったとしても、評価委員会において、事業構想（案）と見合わないとは評価された場合には、必要経費の減額を事業実施に係る条件として付すことがあります。

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

A7-2:含まれます。

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

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

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

A7-4:含まれます。

Q 7-5:事業統括員、事業推進者の超過勤務手当に係る人件費に不足が生じた場合、管理費及び事業費から流用（経費配分の変更）は可能でしょうか。

A 7-5:不可となります。事業推進者等の給与改定や超過勤務手当支給により人件費の不足が生じた場合であっても、天災や不慮の事故等、通常予期せぬ事象が発生した場合等を除き、管理費及び事業費から人件費への流用（経費配分の変更）は認められません。このため、事業実施に当たり、事業推進者等の給与改定や超過勤務が見込まれる場合については、事前に必要経費概算書において計上いただくとともに、予算の範囲内で事業を実施してください。

Q 7-6:協議会の事務局用施設や支援メニューの実施に当たり必要な施設を民間企業等から賃借する場合、仲介手数料、敷金、礼金、更新手数料等を委託費から支出することは可能でしょうか。

A 7-6:委託費により支弁できるものは、原則、事業の実施に当たって真に必要な経費に限定されます。

したがって、事業の実施期間中の賃借料、光熱水料等を委託費から支出することは可能ですが、賃借する際の仲介手数料や敷金・礼金、更新手数料等の保証金的性格を有するものは、事業実施に当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。

Q 7-7:環境整備事業の実施に当たって、自動車のリースは可能でしょうか。

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

Q 7-8:自動車のリースが認められる場合、年間契約は可能でしょうか。

A 7-8:自動車の使用頻度に応じた契約が必要となります。事業実施期間を通じて、常に自動車を使用する必要があるれば、年間契約も可能ですが、使用頻度が低い場合は、費用対効果の観点から、その都度リース契約を結ぶ必要があります。

Q 7-9:労働局との委託契約に際し使用する収入印紙の購入費用を、委託費から支出することは可能でしょうか。

A 7-9:労働局との委託契約に際し使用する収入印紙の購入費用は、事業を実施する上で直接必要な経費とは言えず、かつ、納税義務者（委託先）が負担すべきものであることから、委託費から支出することは認められません。

Q 7-10:環境整備事業の支援メニューとして、高齢者等や企業を対象としたセミナーを実施する場合、セミナーの講師謝金の単価に具体的な制限はあるでしょうか。

A 7-10: セミナーの講師謝金の単価に具体的な制限はありませんが、研修内容に見合った謝金である必要があります。また、謝金が高額な場合には、どのような講師に依頼しようとしているか、カリキュラムを実施する上でその講師が真に必要なか等、細部について確認を行うことがあります。

Q 7-11:環境整備事業の受託に当たっては、国から支払われる委託費の管理のため、協議会において新たに「専用口座」を設けなければならないのでしょうか。

A 7-11:環境整備事業の受託に当たっては、国から支払われる委託費の管理のため、協議会において新たに「専用口座」を設けなければなりません。そのため、当該協議会の構成員（例えば、市町村等やシルバー人材センター等）の口座で、国から支給される委託費の管理を行うことは認められません。

さらに、民間等からの資金調達の取組における寄附金等の受け取りや委託費の支出対象以外の活動（収益事業の実施等）への支出に用いるための専用の銀行口座を設ける必要があります。

Q 7-12:事業実施経費の支払いに係る銀行振込手数料は、環境整備事業の対象経費に含まれるのでしょうか。

A 7-12:含まれます。

Q 7-13:事業に必要な経費は、協議会に対し、どのようなタイミングで支払われますか。

A 7-13:毎年度の事業終了後の精算払が原則です。

ただし、所定の手続を経て財務大臣の承認が得られれば、概算払も可能です。

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

なお、令和8年度第2次募集により採択された協議会については、事業開始初年度は精算払となり、2年度目以降が概算払の財務大臣への協議対象期間となります。

Q 7-14:仕様書の「10（2）①ア 継続等基準」に該当し、事業の継続が不可となった（委託契約が解除された）ことに伴い、事業推進者に対して解雇予告手当を支払うこととなった場合、委託費から支出することは可能でしょうか。また、委託契約の解除に伴い、施設の賃貸借契約やパソコン等のリース契約を途中解約し、違約金が発生した場合、委託費から支出することは可能でしょうか。

A 7-14:委託費で措置する経費は、協議会が環境整備事業を受託した契約を遂行するに当たり必要となる経費です。

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

Q 7-15:環境整備事業の受託者は協議会であるものの、当該協議会の構成員が支援メニューを実施する場合、再委託の手続は必要でしょうか。

A 7-15:再委託の手続が必要です。また、仕様書の「8（4）再委託の制限」にあるとおり、「再委託可能な範囲は、原則として委託契約金額の2分の1未満」でなければなりません。また、委託要項様式第5号「委託契約書」第8・9条等に基づいた手続が必要です。

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

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

【 8. 民間資金等の調達に関する事項】

Q 8 - 1 : 民間資金等の調達について、仕様書の「 5 (2) 民間等からの資金調達の試行」において、支援によって対価を得ることはできないとありますが、委託事業における支援の結果としてマッチングした就労先企業から、マッチングの対価を受け取ることはできないという理解でよいでしょうか。また、その理解でよい場合も、委託事業終了後にそのように収益事業化することは問題ないでしょうか。

A 8 - 1 : ご理解のとおりです。また、委託事業終了後において収益事業化される分については問題ありません。

Q 8 - 2 : 民間資金等の調達内容について、企業等からの会費の拠出も対象となっていますが、会員企業から会費を徴収する場合、会費であれば支援をしても対価性はなく、手数料には当たらないという理解でよいでしょうか。

A 8 - 2 : 問題ありません。

【9. その他の事項】

Q 9-1: 提案した事業構想の選抜基準はどのようなものでしょうか。

A 9-1: 提案された事業構想については、高年齢者雇用や地域福祉、地方自治体事業等について学識経験等の識見を有する外部委員等による評価委員会において、公正・公平な審査を行い選抜することとしています。

なお、事業構想の主な審査ポイントは募集要項別添3「生涯現役地域づくり環境整備事業に係る企画書の評価等について」をご参照ください。

Q 9-2: 生涯現役地域づくり環境整備事業企画書等評価委員会とはどういった組織ですか。

A 9-2: 評価委員会は、提出された環境整備事業に係る企画書の評価の実施や、環境整備事業受託後における各協議会の事業継続の可否等を判断するほか、各協議会の最終年度終了後における3年間の総括評価を行います。

評価委員会の委員は、高年齢者雇用や地域福祉、市町村等事業等についての学識経験等の見識を有する者のうちから、職業安定局長が委嘱することとしています。

Q 9-3: 採択された事業構想は公表されますか。また、公表される場合、どのような方法で公表されますか。

A 9-3: 事業構想が採択された場合には、事業構想の概要を厚生労働省のホームページで公表します。なお、環境整備事業はモデル事業であり、受託した協議会が事業を実施して終わりではありません。厚生労働省で別途委託して実施する生涯現役地域づくり普及促進事業（以下「普及促進事業」といいます。）においても情報交換会の開催等を予定していますので、是非積極的に参画いただき、取組の横展開を行ってください。

Q 9-4: 生涯現役地域づくり普及促進事業とはどういった事業ですか。

A 9-4: 環境整備事業は、高年齢者等への雇用・就業支援の取組と既に地域で機能している取組を一体的に実施する仕組みの効果と実装に伴う課題を抽出するとともに、環境整備事業で試行する取組の他地域への普及のために必要な環境整備に関する知見を得ることを、事業全体の成果目標としています。また、環境整備事業は複数年契約の下で実施されるため、約3年の事業実施期間において、事業内容の深化や取組の拡張が起こり、事業実施後における取組の継続につながっていくことが期待されます。

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

Q 9－5：環境整備事業の実施に伴い、何らかの問題が生じた場合の責任及び補償はどうなるのでしょうか。

A 9－5：仕様書の「11（４）事業実施に伴う責任及び保障」にあるとおり、領収書や帳簿の改ざん等の不正行為、証拠書類等の滅失・毀損等により委託費が使途不明となるなど、委託費が不適切に使用された場合や、その他故意又は過失によって国に損害を与えたと認められる場合は、協議会に対して債務（返還金、加算金及び損害賠償金等の支払を含む。以下同じ。）の履行を通知することになります。

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

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

Q 9－6：A 9－5において、市町村等が補償することとされているが、これはこういった根拠に基づいてそのように整理されることとなるのでしょうか。また、なんらか他の方法による対応は考えられないのでしょうか。

A 9－6：市町村等の保障については、環境整備事業の実施主体である協議会について、無資産であること等が想定されることから、その場合に協議会が債務不履行に陥った際に委託者である国が被る損害を回収する趣旨で、あらかじめ責任の所在等を明らかにすることを目的としています。

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

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

募集要項－別紙 4（事業構想概要）

- ① **本資料を使用して、生涯現役地域づくり環境整備事業企画書等評価委員会において概ね10分～15分間のプレゼンテーションを実施いただきます。**
- ② 次頁以降、様式の例示をお示していますが、**様式は自由**であり、記載する内容、項目等も決まりはございません。
- ③ 事業構想提案書を元に本資料を作成いただくところ、実際のプレゼンを想定し、特にアピールしたい点を中心として、各協議会において創意工夫した内容を検討いただき、独自性ある資料を活用したプレゼンの実施を期待します。

タイトル

地域を象徴する写真

実施地域：〇〇県〇〇市

実施主体：〇〇協議会

構成員一覧

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

重点業種：〇〇業、〇〇業、〇〇業

1 事業の趣旨・目的

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

2 重点業種における高年齢者の雇用機会の確保における課題

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

3 支援メニューの内容

- ▶ 環境整備事業にて実施しようとする事業の内容を記載して下さい。

4 事業実施による効果

		アウトプット										アウトカム									
		R8					R9					R8					R9				
		1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q	1Q	2Q	3Q	4Q
高齢者就業ニース調査	アンケート回収数																				
企業ヒアリング	企業数																				
就業相談会	参加者																				
事業主向け説明会	参加企業																				
スキルアップセミナー	参加者																				
ワンストップ窓口	利用者																				
高齢者活用講演会(シンポジウム)	参加者																				

※ 特に、アウトカムのうち、高齢者の雇用・就業者数の目標値については、応募時点で公表されている最新の国勢調査における対象地域の高齢者人口（60歳以上）の1.1/1,000以上となるよう設定してください。

5 民間資金等の調達

- ▶ 第二期評価基準期間以降における、協議会の民間資金等の調達方法を記載して下さい。

6 自治体等が実施する地域福祉・ 地方創生等の地域活性化の取組

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

7 協議会組織等の体制整備

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

8 計画終了後の協議会の在り方

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

9 事業構想（案） 作成者等の声

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

〇〇生涯現役地域づくり協議会（〇〇県▲▲市）

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

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

厚労省側において、
地域地図を添付します

地 域 の 現 状 及 び 課 題		事 業 の 目 的
●●●…		●●●…



高齢者の雇用・就業者数目標：〇〇人（3年度計）

▲▲生涯現役地域づくり協議会（〇〇県▲▲市）

～実現しよう！▲▲市生涯現役社会創設！～

厚労省側において、
地域地図を添付します

事業 タイトル	人口 (※1)	高齢者数 (※1,2)	高齢者率 (※3)	28.0%
	100,000人	28,000人		

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

地 域 の 現 状 及 び 課 題	事 業 の 目 的
〇〇県▲▲市は、●●県□□市のベッドタウンとして古くから発展している市である。平成27年をピークと市人口が減少傾向にあるとともに、市民の高齢化が進んでおり、老年人口が年少人口を上回っている。市の南部を中心として製造業が盛んであり、▲▲工業団地には多くの大企業の工場が立地しているものの、中小企業は人手不足傾向が顕著であり、今後とも加速度的に人手不足が続くと予測され、2040年には地域内の中小企業のうち、30%が後継者不足等により廃業を余儀なくされると推計される。 また、全国的な傾向と同様、福祉分野、特に介護関係については、慢性的な人手不足状態が続いている。背景には、企業側のシーズが高いう一方で、求職者側のニーズが合致していないこと等が挙げられる。	これまで過疎地域対策として他の地域からの移住者に対する雇用支援等を実施していた実績はあるものの、高齢者の活躍の場を創出するための取組が手薄となっており、結果として左記に記載したような現状及び課題が見受けられるところである。環境整備事業を実施することにより、課題解決に向けた基盤を整備することはもちろんのこと、高齢者の暮らしを豊かにし、市民が生涯生き活きと暮らせる町づくりを目指すしていく。 なお、環境整備事業における主たる支援対象は高齢者であるところ、▲▲市の潜在的労働力の活用を図り、人手不足解消を目指すべく、子育て中の女性も射程とし、隙間時間を利用して簡単な就業を行ったといった希望を現実化させていく。



協議会

【構成員】

- ▲▲市
- ▲▲商工会
- ▲▲シルバー人材センター
- ▲▲社会福祉協議会
- ××銀行▲▲支店
- 農業協同組合▲▲支所
- ▲▲市産業振興協議会
- ▲▲大学 等

【事務局】

事務局長、会計責任者1名、
統括員1名、推進者1名、支援員1名

環境整備事業の実施

【重点業種】

医療・介護・福祉業種、製造業種

【事業内容】

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

【民間からの資金調達方法】

市からの出向職員、寄附金、再委託事業の実施 等

高齢者の雇用・就業者数目標：100人（3年度計）



協議会

【自走後のビジョン】

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