

令和7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7年度地域雇用活性化推進事業

2 事業の趣旨・概要

現下の雇用情勢は全国的に求人が底堅く推移しており緩やかに持ち直している状況にある。一方で、慢性的に雇用機会が不足している地域や、有効求人倍率が1倍を超えて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、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（以下「事業構想」という。）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）である過疎等雇用創造地域（以下「過疎等地域」という。）を活性化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、厚生労働省大臣の同意を受ける必要があること。

（1）雇用機会不足地域の要件

雇用機会不足地域は、以下のアからウまでのいずれにも該当する地域とする。

ア 一又は二以上の市町村であること。

イ 以下の（ア）又は（イ）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。

（※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。

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。

（※２）以下の(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

ウ 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。

（２）過疎等地域の要件

過疎等地域は、以下のアからウまでのいずれにも該当する地域とする。

ア 一又は二以上の市町村であること。

イ 以下の（ア）又は（イ）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又はＢの基準により本激指定された災害に限る）により、一定基準以上の被害が生じた都道府県に属する市町村のうち、当該災害の発災の翌年度から起算して３年度が経過していない市町村

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

ウ 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。

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。）を設置あるいは設置準備を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

協議会の構成員については、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活性化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）監事

（ウ）総会等の意思決定機関

（エ）事務局

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

ただし、５（２）により、活性化事業を協議会以外の団体が実施する場合は、事務局の会計責任者の配置は任意とする。

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。

ただし、５（２）により、活性化事業を協議会以外の団体が実施する場合は、協議会の会計事務の取扱いに係る規程の整備は任意とする。

（２）事業構想の提案条件

ア 労働局への意思表示及び地域支援アドバイザーによる内容確認・指導

別途公示において定める期日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・指導を受けること。

また、地域支援アドバイザーによる内容確認・指導に当たっては、労働局に対して以下の書類を提出すること。

(ア) 事業構想提案書等（案）

(イ) 事業構想提案書等（案）を作成するに当たって参考にしたデータ

(ウ) 協議会の代表（候補者を含む）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及び応募に係る件について了解が得られていることが分かる内容を記載したもの

(※) 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ている。

イ 事業構想提案書等の提出

別途公示において定める期日までに、労働局に対して、事業構想提案書等必要書類を提出すること。

ウ 前回採択事業の実績（前回採択事業の最終年度（事業実施期間の途中で委託契約が解除された場合は当該契約解除日が属する年度）が令和4年度から令和6年度の間のいずれかの年度である場合のみ）

次のいずれにも該当すること。

(ア) 直近で採択された活性化事業（以下「前回採択事業」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。）で、前回採択事業における3年度目の実績が、前回採択された年度の「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」における事業廃止の基準であるアウトプットの目標に対する実績が50%未満の個別メニューが事業全体の30%以上の基準に該当しないこと。

(イ) 再応募する協議会で、前回採択事業において委託契約の全部解除となっていないこと。

5 事業の実施主体

(1) 協議会

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、活性化事業の実施主体は協議会とする（5（2）により事業を実施する場合を除く）。この場合、活性化事業は労働局から協議会に委託して実施する。

(2) 協議会以外の団体（直接委託法人）

活性化事業を実施する地域が雇用機会不足地域であって、かつ、以下の要件に照らして適当と認められる場合に限り、協議会以外の団体（一の団体に限る）を活性化事

業の実施主体とすることを可能とする。この場合、活性化事業は労働局から協議会以外の団体に委託して実施する（以下当該委託を受託する団体を「直接委託法人」という。）。

ア 当該団体が協議会の構成員（地方公共団体を除く）であり、かつ、法人格を有する団体であること。

イ 当該団体において、活性化事業を適切に実施するために必要な職員の配置その他の体制が整備されており、事業構想における事業の計画期間に継続して事業運営ができる団体であること。

ウ 当該団体が事業実施地域の経済発展や地域活性化に資する取組を主な活動をしている団体であり、事業を効率的、効果的に実施できるものであること。

エ 協議会の構成員である地方公共団体において、当該団体の適切な活性化事業の実施を確保するための確認や協力に係る体制・方法が整備されていること。

なお、協議会以外の団体を実施主体として活性化事業を実施する場合は、活性化事業への応募に当たり、必ず事業構想提案書に当該団体を実施主体とする旨記載するとともに、当該団体が上記アからエの要件に該当することを示す書類を添付することとする（事業構想提案書の提出以降に実施主体を協議会以外の団体に変更することは一切認められない）。

（３）民間団体等に対する再委託

協議会及び直接委託法人（以下「協議会等」という。）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、契約金額が５０万円未満の契約金額も含めて、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、再委託先が協議会等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。

さらに、協議会等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。

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、以下のような取組と一体的に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

イ 新分野進出を促進する取組

ウ 新技術・新商品開発に係る取組

エ 商店街活性化に係る取組

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。

さらに、現下の厳しい人手不足の状況において、これまで以上に地域企業における人材確保が困難になることを踏まえれば、地域において安心して働くことが出来る場を確保することが極めて重要であり、そのためには賃金水準（例えば地域内・産業の平均賃金水準以上）、残業時間（例えば月平均所定外労働時間が 20 時間以下）、休暇取得日数（例えば有給休暇の年間付与日数に対する取得率が 70%以上）、ワークライフバランス（例えばフレックスタイムなどの柔軟な働き方選択制度の導入）などに配慮した良質な雇用の創出または良質な雇用への処遇改善を念頭においた事業展開に努める必要がある。

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）～（７）の内容に留意すること。

（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、活性化事業を通じた雇用、就職及び正社員転換数（アウトカム目標値）の設定のために、地域の事業所（以下「地域事業所」という。）や地域の求職者（以下「地域求職者」という。）のニーズ・シーズを事前に把握しておくこと。

（２）重点分野の設定

地域の特性及びニーズ・シーズ調査等を基に、重点的に雇用機会の創出を図る事業の分野及び重点的に働きかけを行う求職者層を設定すること。

(3) 事業の対象者

活性化事業の対象者は以下の者とする。

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、次のアからウに該当する事業所又は創業希望者を指すこと。

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所・営業所の新設、事業拡大を希望している事業所

ウ 地域内での創業を希望している者

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、次のア又はイに該当する者を指すこと。

ア 地域内居住の求職者等（求職者（就職又は転職希望者をいう。以下同じ。）、正社員転換希望者）

イ 地域外居住の求職者であって当該地域内での就職を希望している者

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、雇用されずに個人として就労（いわゆるフリーランス）を希望する者など雇用安定等事業の趣旨に適さない者は対象者から除かれる。

(4) 事業内容の例

活性化事業は、地域事業所を対象とした「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。

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、採用力向上、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) 地域事業所の新分野進出等に資する講習会・相談会の開催（先進的成功事例の紹介等を含む。）

(b) 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（以下「伴走型支援」という。）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（※3）

（※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。なお、伴走型支援の実施は必須ではない。

（※3）伴走型支援を実施した場合は、（d）の取組は必須となる。

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）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）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）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、職場体験及び面接会の開催

（c）ホームページやSNS等を活用した地域情報の発信 等

（5）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、協議会等に事業推進員を配置することができる。

事業推進員は、協議会等が事業を企画・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って、協議会等が雇用する者に限ること（派遣契約や請負契約による配置は不可）。

事業推進員の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

協議会等が、活性化事業の実施に当たり事業推進員を新たに募集する場合は、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 事業推進員（既存職員、出向者）の配置に係る留意事項

協議会等は、事業推進員として協議会等の既存の職員や民間団体等から出向者を配置することができる。

このうち出向者を充てる場合については、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、協議会等と出向元との間で出向契約を締結するとともに、協議会等と出向者との間で雇用契約を締結すること（民間団体等からの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）。

なお、既存の職員や出向者に対して委託費から事業推進員としての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等の業務に従事した範囲のみが対象となり、協議会等における活性化事業以外の業務や出向元団体等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。

（6）事業目標の設定

活性化事業を通じた雇用、就職、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、人件費を除く必要経費の概算額が、アウトカム（雇用、就職及び正社員転換数）目標1人当たり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（単位：社）

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（正社員転換希望者を除く）の人数（単位：人）

なお、A・Bにおいては、同事業所（同求職者）が同年度に同個別メニューを複数回利用した場合は、1社（人）として計上することとするが、Cにおいては、より多くのマッチングが図られるよう、同事業所（同求職者）が同年度に同じ内容の支援を複数回利用した場合であっても、延べ数での計上を可とする。

また、アウトプット目標を達成させることを優先し、安易に支援の必要性の低い事業所や求職者に繰り返し参加を働きかけることはせず、実施する支援の内容も踏まえてより多くのそれらの支援を必要とする者の参加が図られるよう参加者の確保や選定を行う必要があることに留意すること。

【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等をした者の数（新たに雇用した者の数及び正社員転換が実現した在職者数並びに新規創業者が新たに雇用した者の数）（単位：人）

B 人材育成の取組

Bを利用した結果、新たに雇用等をされた地域求職者数（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、新たに雇用された地域求職者数（就職者数）（単位：人）

（7）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、前回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とし、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。

なお、応募上限回数（活性化事業の前身事業である実践型地域雇用創造事業を含む）については、3回を限度とする。

ただし、時限措置として、令和7年度～令和8年度の各年度の応募については、すでに3回以上応募している場合も、当該期間中1回に限り応募できること。また、令和9年度～令和10年度の各年度の応募までは、4回を限度とする。

その他の取扱い等については、別紙4「応募上限回数に係る取扱い」を参照すること。

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」を活用し、活性化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（活性化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ずる地域における「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、活性化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、疑義があれば労働局に照会すること。

【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、以下の諸税及び負担金に係る料率については、応募時点の率を用いること。

（社会保険料等）

- ・健康保険料
- ・介護保険料（必要な場合のみ）
- ・子ども・子育て拠出金
- ・厚生年金保険料
- ・雇用保険料
- ・労災保険料
- ・石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金

※ 事業推進員の人件費は、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 万円以下又は委託費総額の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人当たりの1泊当たりの金額は、別紙5のとおり都道府県ごとに定める額（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、以下のアからク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（3）に基づき事業の一部を再委託する場合においても、以下のアからク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 雇用・就職に直接効果が認められない取組に係る経費

イ 契約期間外に発生した経費

- ウ 地域事業所・地域求職者のニーズ・シーズ調査に係る経費
- エ 国又は地方公共団体により別途、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
- オ 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等が独自に追加した事業に係る経費
- カ 旅費や謝金その他名称の如何を問わず支援対象者（地域事業所及び地域求職者）に対する直接給付に係る経費（ＵＩＪターン就職希望者の滞在費を補填する場合を除く。）
- キ 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
- ク その他、活性化事業の実施に直接関わらない経費及び活性化事業の趣旨に照らして適切と認められない費用
- （例）
- ・企業誘致活動に係る経費
 - ・地方公共団体及び地方公共団体が運営する公共施設の職員募集に係る経費
 - ・活性化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
 - ・施設等の設置（電話の敷設工事含む）又は改修に必要な費用
 - ・集客のため、芸能人等と呼ぶ場合、当該芸能人等への旅費及び謝金
 - ・契約解除に伴い発生した経費（事業推進員に対する解雇予告手当、施設の賃貸借契約やパソコン等のリース契約に係る違約金等）
 - ・講習・研修等の成果となる試験等の受験に係る検定料・試験料
 - ・土地又は建物等を取得するための費用
 - ・施設を賃借する際の、仲介手数料、敷金・礼金、更新手数料
 - ・収入印紙代（労働局との契約時を含む）

（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

単価が 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 電子機器（パソコン・ＯＡ機器・電話機・デジカメ等）

電子機器（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○円、教材費○円、会場使用料○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7年10月1日（水）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るので留意すること。

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、労働局と協議会等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からの概算払はできないことがあり、その間の資金は協議会等で立て替える必要があるので留意すること。

（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等は、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

協議会等は、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」（様式第4号）を労働局に提出することとする。なお、1年度目は2月末時点の実績、2年度目は9月末時点及び2月末時点の実績、3年度目は9月末時点及び3月末時点の実績を集計の上、9月末時点の実績は10月10日、2月末時点の実績は3月5日、3月末時点の実績は4月10日（休日の場合は直前の営業日（以下（2）から（6）において示す提出期限について同じ。））までに労働局に提出すること。

なお、直接委託法人が活性化事業を実施する場合は、協議会を構成する地方公共団体に対しても、労働局に対する報告と同様に報告を行うこととし、当該報告を受けた地方公共団体は、報告された内容を確認した上で、必要に応じて直接委託法人に対して事業の実施に係る助言や協力等を行うこととする（以下（2）から（6）に記載する報告において同じ）。

(2) 中間報告に基づく事業継続の可否

活性化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。

なお、事業継続の可否は、1・2年度目ともに、2月末時点までの実績により判断するものとする。

また、別紙2「事業継続可否の判断基準」に示すとおり、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、協議会等は「改善計画」（様式第5号）を3月5日までに労働局に提出し、事業選抜・評価委員会の承認を得ることとする。

(3) 年度評価報告書の提出

協議会等は、年度ごとに、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評価報告書（様式第6号）を、事業終了後の翌年度7月20日までに労働局に提出すること。このとき、（2）の事業継続の可否において評価対象とされなかったメニューの実績が、別紙2「事業継続可否の判断基準」における改善計画提出の基準に該当する場合は、当該メニューに係る「改善計画」（様式第5号）を併せて提出すること。

(4) 総括報告書の提出

協議会等は、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」（様式第7

号)を活性化事業終了後の翌年度7月20日までに労働局に提出すること。

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

協議会等は、活性化事業により採用された者、就職者及び正社員転換が実現した者（アウトカム対象となった者）について、採用・就職・正社員転換後の定着状況を把握することとし、各年度事業終了後の翌年度6月末時点の状況を、「事業を通じた雇用者、就職者等の定着状況に関する報告書」（様式第8号）により事業終了後の翌年度7月20日までに労働局に提出（※）すること。

※（例）令和7年度開始事業の場合

- ・1年度目アウトカム対象者：令和8年6月末、令和9年6月末、令和10年6月末の状況を報告
- ・2年度目アウトカム対象者：令和9年6月末、令和10年6月末の状況を報告
- ・3年度目アウトカム対象者：令和10年6月末の状況を報告

【参考：（1）～（5）の報告に係る提出期限一覧】

	中間報告 (9月末時点の実績)	中間報告／改善計画 (1・2年度目：2月末時点の実績) (3年度目：3月末時点の実績)	年度評価報告／ 改善計画 (6月末時点の実績)	総括報告 (3年度間の実績)	定着状況報告 (6月末時点の状況)
1年度目	—	3月5日	7月20日	—	7月20日
2年度目	10月10日	3月5日	7月20日	—	7月20日
3年度目	10月10日	4月10日	7月20日	7月20日	7月20日

※提出期限が休日の場合は直前の営業日。

※改善計画は該当地域のみ提出。

(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。

なお、（1）から（5）で示す報告様式においては、必要に応じて内容を改正する場合があるため、改正された場合は当該改正様式により報告を行うこと。

13 計画変更

協議会等は、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、事業計画の軽微な変更については、事業選抜・評価委員会の承認を不要とし、労働局による承認を経て変更を行うことができる。

14 進捗管理及び問題発生時の連絡体制

(1) 進捗管理

協議会等は、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

協議会等は、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、その内容に応じ、労働局担当部局等へその問題の内容について報告すること。

このため、協議会等は、労働局の事業担当部局及び契約担当部局の連絡先を事前に把握しておくこと。

15 成果物の確認

協議会等は、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、協議会等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 活性化事業に関する留意事項等

(1) 協議会等の会計事務に関する留意事項

協議会等は、委託事業の実施に当たって、以下の点（直接委託法人については才を除く。）に留意し、会計事務における牽制体制を確保すること。なお、協議会等は、様式第10号「会計事務取扱規程」を参考に会計事務に係る規程を作成することとする（直接委託法人については、当該法人の会計事務に係る規程が既に整備されている場合を除く）。

ア 会計事務担当者1人で会計事務を完結することなく、協議会等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、協議会等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 協議会等内部において、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、協議会が実施する活

性化事業に係る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。

力 事業の一部を再委託により実施している場合、協議会等は、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) 協議会等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

協議会等は、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。

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) 協議会等は、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 11 号、第 12 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 13 号、第 14 号）等に基づき、アウトプット・アウトカム名簿（様式第 15 号、第 16 号）を整備し保管すること。

(イ) アウトプットについて、協議会等は、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、協議会等は、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・正社員転換日、⑧就職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、協議会等は、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、協議会等は、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
- ・ 活性化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
- ・ 活性化事業の対象経費は、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
- ・ 活性化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
- ・ 活性化事業の対象経費は、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、事業実施期間外に係る経費が含まれていないか 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等以外の協議会等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 協議会等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

協議会等は活性化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、協議会等が解散する場合は、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、労働局と協議会等との間で締結される委託契約に関し、労働局が協議会等に対して債務（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等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等の解散によっても、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

ア 協議会等は、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、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群」に準拠しているので、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/policy/group/general/kijun.html>

イ 情報管理のための体制確保等について

協議会等は、活性化事業で知り得た情報を適切に管理する必要があることから、
（ア）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、労働局に対し下記（イ）、（ウ）の書面を提出すること。

（ア）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。
- ・ 協議会等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（イ）で定める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。

（イ）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。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。

（ウ）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書面。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。

ウ 協議会等は、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。なお、情報セキュリティ管理計画書の一部として、イ（イ）、（ウ）の書面を提出することも可能とする。

（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）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。

（ウ）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。

（エ）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。

（オ）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。

（カ）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。

（キ）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。

（ク）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。

エ 協議会等は、活性化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

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等の各種システム（以下「個人情報保有システム等」という。）を構築する場合（例：ウェブサイト上で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、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）特に関係する技術的な要求仕様を、別紙 6「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）当該個人情報保有システム等の構築に係る受注者又はその従業員、本事業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。
- （エ）当該個人情報保有システム等の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。
- （オ）当該個人情報保有システム等の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。
- （カ）上述のウで定めた事項を含む情報セキュリティ対策を実施することとし、当該個人情報保有システム等の構築に係る情報セキュリティ管理計画書を労働局へ提出すること。

- 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 応募上限回数に係る取扱い
- 別 紙 5 U I J ターン就職希望者 1 人当たりの 1 泊当たりの金額上限
- 別 紙 6 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 中間報告書
- 様式第 5 号 改善計画
- 様式第 6 号 年度評価報告書
- 様式第 7 号 総括報告書
- 様式第 8 号 事業を通じた雇用者、就職者等の定着状況に関する報告書
- 様式第 9 号 協議会規約
- 様式第 10 号 会計事務取扱規程
- 様式第 11 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 12 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 13 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 14 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 15 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 16 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 (Aメニュー)			
(1)	講習会等を受講した地域内所在の事業所数	→	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、事業所・営業所の新設、事業拡大を希望している事業所数	→	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での創業希望者数	→	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(創業者自身は計上不可) (※結果的に地域外で創業した場合は計上不可)
(4)	伴走型支援を受けた地域内事業所数	→	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 (Bメニュー)			
(1)	講習会等を受講した地域内居住の就職又は転職希望者数、正社員転換希望者数	→	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	→	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又は転職した場合は計上不可。)
3. 就職促進の取組 (Cメニュー)			
(1)	説明会等に参加した地域内事業所数、地域外に所在し、地域内での、事業所・営業所の新設、事業拡大を希望している事業所数	→	—
(2)	説明会等に参加した地域内居住の就職又は転職希望者数	→	アウトプット実績に計上できた者のうち、説明会等の参加後に、地域内又は地域外に就職又は転職した人数
(3)	説明会等に参加した地域外居住の地域内への就職又は転職希望者数	→	アウトプット実績に計上できた者のうち、説明会等の参加後に、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できないもの(主な例)									
○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)。									
○同年度同個別メニューに複数回参加があった場合の重複計上(Aメニュー・Bメニュー)									
○行政機関、事業推進員									
○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者の場合									
○就職促進の取組における中学生及び高校生									
アウトカム実績に計上できないもの(主な例)									
○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)									
○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)									
○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)									
○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									
○1週間の所定労働時間が20時間に満たない雇用、就職、正社員転換									
○31 日以上雇用されることが見込まれない雇用、就職									

※アウトプット実績に計上できない者(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)であっても、定員の空きがある場合は、事業利用可能(その場合でもアウトプット、アウトカムへの計上は不可)。

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) (プット・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）	○	○	×	×	×

・学校種別にかかわらず、「B 人材育成の取組」においては卒業年次の学生のみが事業対象

・学校種別にかかわらず、卒業年次以外の学生については、実績(アウトプット、アウトカム)計上の対象外

(※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

○各年度毎に事業実績を踏まえて翌年度以降の事業継続の可否を判断している。事業実績が低調な地域については改善計画の作成が必要となり、実績によっては個別メニューの継続不可や事業廃止もあり得る。

【評価対象メニュー】事業構想において当該年度のアウトプット、アウトカム目標を設定した個別メニュー

【評価対象実績】アウトプット、アウトカム、アンケート満足度のいずれも2月末時点の実績（※1）

事業1年度目

個別メニューの継続可否判断										事業全体の継続可否判断	
① 目標に対するアウトプット実績（※2）		② アンケート満足度結果、目標に対するアウトカム実績	→	③ 改善計画作成・提出の要否	→	④ 事業選抜・評価委員会による改善計画のチェック（※3）	→	⑤ 継続可否判断	→	⑥ 事業廃止判断 （事業全体（※7）に対する継続不可メニューの割合）	
70%以上	→	Aメニュー：アンケート満足度「セミナー等が役に立った」との回答 85%以上 B・Cメニュー：アウトカム実績 30%以上	→	不要	→	→	→	継続可		<div>事業全体の30%以上：事業全体廃止 事業全体の30%未満：事業全体は継続</div>	
		Aメニュー：アンケート満足度「セミナー等が役に立った」との回答 85%未満 B・Cメニュー：アウトカム実績 30%未満	→								
50%以上70%未満	→	A・B・Cメニュー：アンケート満足度の結果、アウトカム実績にかかわらず全部	→	必要	→	承認	→				
30%以上50%未満	→	Aメニュー：アンケート満足度の結果にかかわらず全部 B・Cメニュー：アウトカム実績1以上	→			不承認	→	改善計画の再作成（③に戻る）			
		B・Cメニュー：アウトカム実績0（※5）	→			必要 （継続不可の審査対象） （※4）	→	承認	→		継続可（※4）
30%未満	→	A・B・Cメニュー：アンケート満足度の結果、アウトカム実績にかかわらず全部	→					不承認	→		改善計画の再作成（③に戻る）
											継続不可 （※4）（※5）（※6）

- （※1）2月末時点で完了した実施回がない（例えば、年1回（3日間）実施する講習で、最終日が3月に設定されている場合）個別メニューや3月にのみ実施する個別メニューは、事業継続可否判断の対象外とする。（詳細は「地域雇用活性化推進事業に関するQ＆A問47」を参照すること。）
- なお、事業継続可否判断の対象外となるメニューは、6月末時点（最終実績報告時点）の実績が、「③改善計画作成・提出の要否」における「必要」又は「必要（継続不可の審査対象）」の基準に相当する場合は、改善計画を作成することとする。
- （※2）Cメニューのアウトプット実績については、事業者側、求職者側の実績のいずれもが30%未満の場合に「30%未満」に、いずれもが70%以上の場合に「70%以上」に、いずれもが30%以上50%未満の場合に「30%以上50%未満」に、それぞれ該当するものとして取り扱うこととし、これら以外の場合は「50%以上70%未満」に該当するものとして取り扱う。
- （※3）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個別メニュー（「⑤継続可否判断」次第で「事業全体廃止」となる可能性がある場合はすべての個別メニュー）を実施することができない。
- （※4）継続不可の審査対象となった場合の「⑤継続可否判断」においては、改善計画の内容のほか当該メニューの各種実績（アウトプット、アウトカム、アンケート満足度）等を総合的に勘案し判断する。
- （※5）アウトカム実績0により継続不可の審査対象となり「⑤継続可否判断」で「継続不可」とされた場合であって、6月末時点（最終実績報告時点）までにアウトカム実績が1以上となった場合は、「継続可」と同様の扱いとする（「当該個別メニュー継続不可」とはならない。）。
- （※6）事業費の削減や目標数の見直し等事業規模の縮小を条件として継続を認める場合がある（条件を受け入れられない場合は継続不可とする）。
- （※7）事業全体とは、事業1年度目にアウトプット・アウトカム目標を設定したメニュー総数（ただし、事業継続可否の判断対象外メニューは除く）のことを指す。

事業2年度目

個別メニューの継続可否判断							事業全体の継続可否判断			
① 目標に対するアウトプット実績（※2）		② アンケート満足度結果、目標に対するアウトカム実績	→	③ 改善計画作成・提出の要否	→	④ 事業選抜・評価委員会による改善計画のチェック（※3）	→	⑤ 継続可否判断	→	⑥ 事業廃止判断 （事業全体（※7）に対する継続不可メニューの割合）
70%以上	→	Aメニュー：アンケート満足度「セミナー等が役に立った」との回答 85%以上 B・Cメニュー：アウトカム実績 50%以上	→	不要	→	→	→	継続可		<div></div>
		Aメニュー：アンケート満足度「セミナー等が役に立った」との回答 85%未満 B・Cメニュー：アウトカム実績 50%未満	→	必要	→	承認	→			
50%以上70%未満	→	Aメニュー：アンケート満足度の結果にかかわらず全部 B・Cメニュー：アウトカム実績1以上	→		必要	→	不承認	→	改善計画の再作成（③に戻る）	
		B・Cメニュー：アウトカム実績0（※5）	→	承認		→	継続可（※4）			
50%未満	→	A・B・Cメニュー：アンケート満足度の結果、アウトカム実績にかかわらず全部	→	必要 （継続不可の審査対象） （※4）	→	不承認	→	改善計画の再作成（③に戻る）		
							→	継続不可 （※4）（※5）（※6）		
事業全体の30%以上：事業全体廃止 事業全体の30%未満：事業全体は継続										

- （※1）2月末時点で完了した実施回がない（例えば、年1回（3日間）実施する講習で、最終日が3月に設定されている場合）個別メニューや3月にのみ実施する個別メニューは、事業継続可否判断の対象外とする。（詳細は「地域雇用活性化推進事業に関するQ＆A問47」を参照すること。）
- なお、事業継続可否判断の対象外となるメニューは、6月末時点（最終実績報告時点）の実績が、「③改善計画作成・提出の要否」における「必要」又は「必要（継続不可の審査対象）」の基準に相当する場合は、改善計画を作成することとする。
- （※2）Cメニューのアウトプット実績については、事業者側、求職者側のいずれもが50%未満の場合に「50%未満」に、いずれもが70%以上の場合に「70%以上」に、それぞれ該当するものとして取り扱うこととし、これら以外の場合は「50%以上70%未満」に該当するものとして取り扱う。
- （※3）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個別メニュー（「⑤継続可否判断」次第で「事業全体廃止」となる可能性がある場合はすべての個別メニュー）を実施することができない。
- （※4）継続不可の審査対象となった場合の「⑤継続可否判断」においては、改善計画の内容のほか1年度目を含む当該メニューの各種実績（アウトプット、アウトカム、アンケート満足度）等を総合的に勘案し判断する。
- （※5）アウトカム実績0により継続不可の審査対象となり「⑤継続可否判断」で「継続不可」とされた場合であって、6月末時点（最終実績報告時点）までにアウトカム実績が1以上となった場合は、「継続可」と同様の扱いとする（「当該個別メニュー継続不可」とはならない。）。
- （※6）事業費の削減や目標数の見直し等事業規模の縮小を条件として継続を認める場合がある（条件を受け入れられない場合は継続不可とする）。
- （※7）事業全体とは、事業1年度目にアウトプット・アウトカム目標を設定したメニュー総数（ただし、事業継続可否の判断対象外メニューは除く）のことを指す。

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7年2月

目次

【総論的な事項】	6
Q1 仕様書3(2)イ(ア)過疎等地域について、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。	6
Q2 仕様書3(2)イ(イ)重大な災害の被害を受けた地域について、aの要件に該当する災害とは具体的にはどのような災害ですか。	6
Q3 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。	6
Q4 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。	6
Q5 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。	6
【協議会に関する事項】	8
Q6 事業推進員の一部を2年度目から配置することは可能ですか。	8
Q7 協議会の構成員について、兼任禁止等の役職はありますか。	8
Q8 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。	8
Q9 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。	8
Q10 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。	8
Q11 協議会以外の団体(直接委託法人)が事業を実施できる場合は、雇用機会不足地域に限定されているのはなぜですか。	9
Q12 仕様書5(2)で定める要件に該当する直接委託法人として想定している団体は具体的にどのような団体ですか。	9
Q13 仕様書16(6)について市町村が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。	9
Q14 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。	9
Q15 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。	9
【応募に関する事項】	11
Q16 原則として応募上限回数が3回までに制限されている理由を教えてください。	11
Q17 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。	11
Q18 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。	11
Q19 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。	12
Q20 アウトプットの根拠は、どのようなことが想定されますか。	12
Q21 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	

うか（広域→市町村単独のケースを含む。）。	12
Q22 今後、2次募集の予定はありますか。	12
【事業に関する事項】	13
Q23 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。	13
Q24 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。	13
Q25 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。	13
Q26 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。	13
Q27 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。	14
Q28 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。	14
Q29 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。	14
Q30 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。	14
Q31 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。	14
Q32 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。	15
Q33 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。	15
Q34 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。	15
Q35 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。	15
Q36 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。	15
Q37 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。	15
Q38 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。	15
Q39 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で、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。	16
Q40 創業希望者に対する事業は、「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」「B 人材育成の取組」のいずれで実施すればよろしいでしょうか。	16
Q41 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可能でしょうか。	16
【目標に関する事項】	17
Q42 アウトカムとして計上できる就職、採用の考え方を教えてください。	17
Q43 各年度のアウトカム報告時点で、就職はしていないが、就職が確約されている（内定が出ている）場合、アウトカムとして計上してよいでしょうか。	17
Q44 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が	

どうかの確認はどのようにして行えばよいでしょうか。	17
Q45 「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。	18
Q46 アウトカムの把握方法として、具体的な取組を教えてください。	18
Q47 事業継続の可否は、原則として、事業1年度目・2年度目において、2月末時点までの実績により判断することとなっていますが、3月に事業を実施することは可能でしょうか。	18
Q48 事業1年度目・事業2年度目において、各年度の3月以降の実績についてはどのように扱うのでしょうか。	19
Q49 事業継続の可否判断の関係から、事業2年度目及び事業3年度目については、いつから事業を開始して良いのでしょうか。	19
Q50 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。	19
Q51 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のでしょうか。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。	19
Q52 地域外の事業所（地域内での事業所・営業所の新設、事業拡大を希望していない事業所）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のでしょうか。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。	20
Q53 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。	20
Q54 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のでしょうか。	20
Q55 『A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組』の従業員を対象としたメニューの場合において、アウトカムの取り扱いはどのように考えれば良いのでしょうか。	20
【経費に関する事項】	21
Q56 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。	21
Q57 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。	21
Q58 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。	21
Q59 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。	21
Q60 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。	21
Q61 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。	21
Q62 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。	22
【再委託に関する事項】	23
Q63 再委託の定義を教えてください。	23
Q64 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。	23
Q65 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。	23

Q66 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。	23
【その他の事項】	24
Q67 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。	24
Q68 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。	24

【総論的な事項】

Q1 仕様書3(2)イ(ア)過疎等地域について、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。

Q2 仕様書3(2)イ(イ)重大な災害の被害を受けた地域について、aの要件に該当する災害とは具体的にはどのような災害ですか。

A 令和6年能登半島地震となります。

Q3 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。

Q4 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おいては、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。

Q5 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。

有効求人倍率＝（A市町村とB市町村の有効求人数の和）／（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。

- 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。

【協議会に関する事項】

Q6 事業推進員の一部を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。

Q7 協議会の構成員について、兼任禁止等の役職はありますか。

A 監事は全ての役職と、会長、事務局長、会計責任者は、それぞれ兼任する（いずれか2つ以上の役職を兼ねる）ことは出来ません。

また、以下、推奨事項となりますので、この点についても留意の上、選任してください。

- ・会長：市町村の場合は、副市長級（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
- ・会計責任者：実施市町村の職員
- ・監事：会計責任者と別組織の者

Q8 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。

Q9 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。

Q10 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をご留意ください。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。

Q11 協議会以外の団体（直接委託法人）が事業を実施できる場合は、雇用機会不足地域に限定されているのはなぜですか。

A 活性化事業は、地方公共団体や地域の経済団体等から構成される協議会が事業構想を提案し実施することを基本としていますが、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において支援の緊要度が高い地域であることから、当該地域において活性化事業を活用しやすくする観点から、例外的に一定の要件を満たす団体（直接委託法人）を実施主体として事業を実施することを認めることとしています。

なお、直接委託法人が実施する場合は、当該法人に事業の企画や運営等を任せきりとせず、事業構想に沿った取組が着実かつ効果的に実施されるよう、事業構想を策定する協議会の主要法人であり、また雇用創造計画（雇用機会不足地域は策定が必須）の策定主体でもある自治体は、当該法人の事業の実施に積極的な関与（実施状況の確認・助言、連携、協力）が必要なことに留意してください。

Q12 仕様書5（2）で定める要件に該当する直接委託法人として想定している団体は具体的にどのような団体ですか。

A 商工会議所や商工会などの当該地域の経済団体、当該地域において地域おこしに係る諸活動を行うNPO法人や営利法人を想定しています。

Q13 仕様書16（6）について市町村が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等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。

Q14 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、国が協議会等に対して債務の履行を通知し、協議会等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。

Q15 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。

【応募に関する事項】

Q16 原則として応募上限回数が3回までに制限されている理由を教えてください。

A 本事業は、意欲ある地域が自主的に計画した、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に対して、国が委託事業として支援をするものであり、将来的には本事業で得た成果を活用して、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。そのため、あらかじめ再応募に一定の制限を設けることで、将来的な地域の取組の「自走」に向けて、円滑に計画していただくよう促すことを目的としております。

Q17 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 現状の地域課題や地域ニーズを的確に捉え、それに対応しうる重点分野及び個別メニューを設定してください。特に再応募の場合は、前回事業と同じような取組となることがないよう、実績や事業効果を分析の上、新たな展開や改善を図っていることが必要です。これらを満たしていれば重点分野等が重複していても問題ありません。

Q18 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 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」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。

また、再応募地域については、前回事業における取組結果の分析やそれを踏まえた前回事業からの変更点、改善点が明確となっているか（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。

Q19 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。

特に再応募の場合については、将来的な地域の取組の「自走」を念頭においた取組方針等を明確に記載してください。

Q20 アウトプットの根拠は、どのようなことが想定されますか。

A 例えば、「地域内製造業事業所〇社の10%程度」など、ターゲット分野である業種から設定することや、「〇〇市で開催した求職者向けセミナーの参加者と同程度」など、過去、市町村や経済団体で実施したセミナーの実績を参考に設定することなどが考えられます。

Q21 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。

Q22 今後、2次募集の予定はありますか。

A 現時点では2次募集は予定していません。

【事業に関する事項】

Q23 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、冗長なものに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

Q24 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。

Q25 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、周知広報、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。

Q26 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（再委託で実施する事業についても同様です。）。

Q27 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。

Q28 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。

Q29 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。

Q30 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せんが、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。

Q31 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。

Q32 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。

Q33 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。

Q34 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。

Q35 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すでしょうか。

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。

Q36 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すでしょうか。

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。

Q37 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すでしょうか。

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。

Q38 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。

Q39 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かかわらず、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。

Q40 創業希望者に対する事業は、「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」「B 人材育成の取組」のいずれで実施すればよろしいでしょうか。

A 創業希望者を主なターゲットとする講習会は、「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」において実施してください。

Q41 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 例えば個別メニューの追加等の重大な変更については、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。

ただし、軽微な変更については、地域種別にかかわらず事業・選抜評価委員会の承認は不要となり、労働局の承認を得た上で変更することがありますので、事前に変更内容及び変更理由を労働局へ報告してください。

なお、軽微な変更に当たる例としては以下の事項が挙げられます。いずれも当初の事業趣旨に相違せず、事業推進に悪影響がない範囲内での変更が前提となります。記載がない例については個別に労働局へご確認ください。

- ・個別メニューの内容の変更（複数日ある講習の1日目のカリキュラム変更など）
- ・個別メニューの実施形態の変更（対面開催・リモート開催の変更など）
- ・個別メニューの実施回数・時間数の変更
- ・再委託有無の変更
- ・協議会構成員の変更
- ・事業推進員数の変更（フルタイム勤務2名予定→フルタイム1名、週20時間以上勤務のパートタイム2名等）
- ・委託対象経費区分（人件費、管理費、事業費、消費税）内の流用
- ・人件費及び消費税を除く委託対象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%以内の経費区分を超える流用

【目標に関する事項】

Q42 アウトカムとして計上できる就職、採用の考え方を教えてください。

A アウトカムに計上できる就職、採用は、採用形態から判断するのではなく、事業を利用した結果との関係性から判断することとなります。

例えば、「事業主側がセミナーを受講し、労働環境を改善した結果、新規採用が実現できた」場合や、「求職者側がセミナーを受講し、スキルを習得した結果、新規採用に至った」場合など、事業を利用した結果との関係が認められる場合にあっては、定期採用だとしてもアウトカムに計上可能です。

一方、何らかのセミナー等を受講していた場合であっても、その結果とは全く関係性のない単なる定年退職者の補充による採用や、セミナー等を受講する前に内定を出していた場合の採用については、アウトカムには計上できません。

Q43 各年度のアウトカム報告時点で、就職はしていないが、就職が確約されている(内定が出ている)場合、アウトカムとして計上してよいでしょうか。

A 具体的な就職日が決まっている場合は、計上可能です。

報告時点で就職が確約されていることを把握した場合は、就職日が報告時点より後であっても、その時点での実績として計上可能です。

ただし、就職が確約された日(内定日)が報告時点以降の場合や、報告時点で就職の確約はされているが、具体的な就職日が決まっていない場合は、計上できません。

Q44 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」の「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」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12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14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16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。

Q45 「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 14 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」の設問」は修正、省略することなくそのまま使用しつつ、各地域の実情に応じて設問の追加や体裁の変更等を行い、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。

Q46 アウトカムの把握方法として、具体的な取組を教えてください。

A 郵送や電話のほか、回収率の向上に向けて以下のような取組を実施している地域もあるため、参考にしてください。

- ・協議会担当者が直接事業所訪問を行い、調査項目を聞き取る。
- ・メールや Web フォーム、SNS からの回答も受け付ける。
- ・セミナー後のアンケート調査に回答することを、セミナー受講の条件とする。
- ・学生に関して、就職先の事業所がわかる場合や学校の協力が得られる場合は、事業所及び学校から本人に対して調査の承諾を得た上で事業者や学校への直接の聞き取りで把握する。

Q47 事業継続の可否は、原則として、事業 1 年度目・2 年度目において、2 月末時点までの実績により判断することとなっていますが、3 月に事業を実施することは可能でしょうか。

A 3 月に事業を実施することは可能ですが、年度の後半に実施することで一般的にアウトカムの確保が難しいと考えられることから、3 月に実施する必要性を十分に精査した上で、計画するようにしてください。

なお、年度で複数回実施する事業においては、2 月末時点で終了している回がある場合は、計画数を按分の上、事業継続可否の判断対象となります。具体例は以下のとおりです。

（例：2 日間で構成されるセミナーを年度で 1 回開催する場合）

- ・「1 日目：2 月 27 日 2 日目：2 月 28 日」で開催する場合

→判断対象

- ・「1 日目：2 月 28 日 2 日目：3 月 1 日」で開催する場合

→判断対象外

（例：2 日間で構成されるセミナーを年度で 2 回開催する場合）

- ・第 1 回：「1 日目：2 月 27 日 2 日目：2 月 28 日」、第 2 回：「1 日目：2 月 28 日 2 日目：3 月 10 日」で開催する場合

→判断対象（すでに終了した第 1 回のみが対象（第 1 回実績のみを計上する）のため、目標数を 1 / 2 で按分する。）

Q48 事業１年度目・事業２年度目において、各年度の３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 Q47 のとおり、３月に実施した個別メニューは、事業継続の可否判断の対象外となります。ただし、当該メニューの年度評価報告書の実績（６月末時点）が、「事業継続可否の判断基準」（仕様書別紙２）の改善計画提出を要する基準に該当する場合は、改善計画を作成し年度評価報告書とともに提出することになります。提出された改善計画については、必要に応じて、事業選抜・評価委員会から意見を付すことがあり、この場合、次年度は当該意見を踏まえて実施していただくことになります。

なお、事業１年度目、２年度目ともに、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・正社員転換が確約されている場合（例えば４月１日付け採用）には、当該年度の実績として計上してください。この場合、翌年度の実績には計上できませんので、ダブルカウントしないようご注意ください。

また、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、年度評価報告書には計上できませんが、事業成果として引き続き把握していくことを妨げるものではありません。

Q49 事業継続の可否判断の関係から、事業２年度目及び事業３年度目については、いつから事業を開始して良いのでしょうか。

A 中間報告において、実績が低調となり、事業継続可否の判断基準（仕様書別紙２）における『③改善計画作成・提出の要否』が『必要』『必要（継続不可の審査対象）』である個別メニューについては、選抜・評価委員会の承認後に事業を開始できます。

一方、実績が好調となり、上記基準において『不要』の対象となった個別メニューについては、新年度当初から事業を開始して構いません。

ただし、事業全体の３０％以上が、上記基準において『必要（継続不可の審査対象）』の場合は委員会の審査によっては事業全体が廃止となる可能性があるため、すべての個別メニューについて、選抜・評価委員会の承認後に事業を開始できます。

Q50 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、継続不可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。

また、事業継続可否の判断にあたって、実績が低調の場合は、選抜・評価委員会において、実施規模の縮小（予算の削減や目標数の縮減など）を条件とする場合も考えられます。

Q51 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のでしょうか。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は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が、アウトプット・アウトカムのカウントは出来ません。

なお、地域内の求職者は地域内外問わず、各取組に参加した結果、就職した場合はアウトカムにカ

ウトできます。地域外の求職者（地域内就職を希望している者）は、各取組に参加した結果、地域内に就職した場合はアウトカムにカウントできますが、地域外に就職した場合はアウトカムのカウントは出来ません。

Q52 地域外の事業所（地域内での事業所・営業所の新設、事業拡大を希望していない事業所）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は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が、アウトプット・アウトカムのカウントは出来ません。

なお、地域外の事業所（地域内での事務所・営業所の新設、事業拡大を希望している事業所）は、各取組に参加した結果、地域内で新たに雇用をした場合はアウトカムにカウントできますが、地域外で雇用した場合はアウトカムのカウントは出来ません。創業希望者についても、当該創業者が地域外で新たに雇用した場合は、アウトカムのカウントは出来ません。

Q53 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ます。

Q54 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、創業に関し、アウトカムの対象となるのは、当該創業者（アウトプット対象者）が地域内で創業し、雇用した人数（所定労働時間が週 20 時間以上）となります。（創業者自身はアウトカムの対象とはなりません。）

Q55 『A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組』の従業員を対象としたメニューの場合において、アウトカムの取り扱いはどのように考えれば良いでしょうか。

A 従業員のスキルアップにつなげることだけでは、本事業における真の目的を果たすものではなく、雇用創出（魅力ある雇用機会の確保・拡大）につなげる必要があります。

このことから、アウトカムについては、次のような事業を利用した結果との関係性が求められます。

- 1 支援を受けた従業員のスキルアップ、資格取得等により、事業拡大、売上増加等が図られ、新規雇用の創出につながった。
- 2 従業員のスキルアップを積極的に図る魅力ある職場への転換が図られ、新規採用につながった。
- 3 支援を受けた非正規雇用労働者のスキルアップ、資格取得等により、正規雇用労働への転換が図られた。

【経費に関する事項】

Q56 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。

Q57 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。）。

Q58 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。

Q59 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になります。

Q60 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。

Q61 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。

Q62 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、仕様書別紙5において都道府県ごとに定める額（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】

Q63 再委託の定義を教えてください。

A 再委託とは、本来受託業者自ら行うべき業務の一部を効率性、合理性等の観点から例外的に外部発注するものになります。契約目的を達成するため遂行する一連の業務に付帯して印刷、通訳、翻訳等を外部の専門業者に発注することは、再委託には当たりません。

Q64 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 活性化事業の実施主体はあくまで協議会等であることから、仮に事業実施の一部を再委託する場合であっても、協議会等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、協議会等は適切な管理を行ってください。

また、協議会等が事業の一部を再委託する場合においても、国（労働局）と協議会等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。

Q65 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ことであること、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。

Q66 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】

Q67 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。

Q68 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

応募上限回数に係る取扱い

1 基本的な取扱い

応募上限回数（本事業の前身事業である実践型地域雇用創造事業を含む）については、3回を限度とする。

ただし、時限措置として、令和7年度～令和8年度の各年度に応募については、すでに3回以上応募している場合でも当該期間中1回に限り応募できること。また、令和9年度～令和10年度の各年度に応募までは、4回を限度とする。

（例）

区分	実施状況		最終応募機会 (事業終了の翌年度に応募した場合) ※令和7年4月1日時点
	実施年度	通算回数	
1	R4～R6	4回目	R7年度（残1回）
2	R4～R6	3回目	
3	R4～R6	2回目	R10年度（残2回）
4	R4～R6	1回目	
5	R5～R7	4回目	R8年度（残1回）
6	R5～R7	3回目	
7	R5～R7	2回目	
8	R5～R7	1回目	R11年度（残2回）
9	R6～R8	4回目	—
10	R6～R8	3回目	R9年度（残1回）
11	R6～R8	2回目	
12	R6～R8	1回目	R12年度（残2回）
13	R6年度時点で未実施		応募上限回数は3回まで

2 補足事項

（1）事業終了から3年度以上経過後に応募する場合は、その応募を1回目とする。

※R4～R6 1回目実施 ⇒ R10 応募＝応募1回目

R4～R6 1回目実施 ⇒ R9 応募＝応募2回目

（2）同じ市町村であっても、単独地域から広域地域に変更して応募する場合や広域地域の構成市町村を変更して応募する等の場合は、原則として別協議会の応募という扱いとし、その応募を1回目とする。

※例えば、A市が3回連続実施した翌年度、A市を含む広域地域が応募することや、B市を含む広域地域が3回連続実施した翌年度、B市単独で応募することは可能。（それぞれ応募1回目となる。）

（3）応募後不採択となった場合は、その応募については通算回数に含まないこととする。

委託費で措置が可能なU I J ターン就職希望者
1人当たりの1泊当たりの金額

都道府県名	上限金額
北海道	13,000 円
青森県	11,000 円
岩手県	9,000 円
宮城県	10,000 円
秋田県	11,000 円
山形県	10,000 円
福島県	8,000 円
茨城県	11,000 円
栃木県	10,000 円
群馬県	10,000 円
埼玉県	19,000 円
千葉県	17,000 円
東京都	19,000 円
神奈川県	16,000 円
新潟県	16,000 円
富山県	11,000 円
石川県	9,000 円
福井県	10,000 円
山梨県	12,000 円
長野県	11,000 円
岐阜県	13,000 円
静岡県	9,000 円
愛知県	11,000 円
三重県	9,000 円
滋賀県	11,000 円
京都府	19,000 円
大阪府	13,000 円
兵庫県	12,000 円
奈良県	11,000 円
和歌山県	11,000 円
鳥取県	8,000 円
島根県	9,000 円
岡山県	10,000 円
広島県	13,000 円
山口県	8,000 円
徳島県	10,000 円
香川県	15,000 円
愛媛県	10,000 円
高知県	11,000 円
福岡県	18,000 円
佐賀県	11,000 円
長崎県	11,000 円
熊本県	14,000 円
大分県	11,000 円
宮崎県	12,000 円
鹿児島県	12,000 円
沖縄県	11,000 円

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、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こと
- ・ データベースに格納されているデータにアクセスする必要のない管理者に対して、データへのアクセス権を付与しないこと
- ・ データベースに格納されているデータにアクセスした利用者を特定できるよう、措置を講ずること

(ウェブ)

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

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

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

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

(電子メール)

・電子メールサーバが電子メールの不正な中継を行わないように設定すること

6.9.4. ネットワーク

(リモートアクセス環境)

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

6.10. IPv6 通信回線

6.10.1. ネットワーク

(情報システムへの IPv6 技術)

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

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

7. 製品のサポート期間の確認

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

8. 脆弱性対策の実施

8.1. ソフトウェア脆弱性対策

8.1.1. 構成要素（共通）

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

ること

- ・サーバ装置、端末及び通信回線装置上で利用するソフトウェアに関連する脆弱性情報を入手した場合には、セキュリティパッチの適用又はソフトウェアのバージョンアップ等の可否を判断するため、以下の内容を報告すること

- (1) 対策の必要性
- (2) 対策方法
- (3) 対策方法が存在しない場合又は対策が完了するまでの期間に対する一時的な回避方法
- (4) 対策方法又は回避方法が情報システムに与える影響
- (5) 対策の実施予定
- (6) 対策試験の必要性
- (7) 対策試験の方法
- (8) 対策試験の実施予定

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

- (1) 実施日
- (2) 実施内容
- (3) 実施者

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

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

8.1.2. サーバ

(データベース)

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

ジェクションの脆弱性を排除するため、以下を例とする措置を講ずること

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

(ウェブ)

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

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

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

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

9. 情報セキュリティ対策の履行状況の報告

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

＜履行状況を確認するための委託先による定期報告（例）＞

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

10. 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると思われる場合の対処

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

11. 情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制等に関する確認書の提出

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

12. 情報セキュリティ監査の実施

- ・当省が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れること。

13. 情報セキュリティが侵害された場合の対処

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

- ・本調達に係る業務の遂行において委託先に提供し、又は委託先によるアクセスを認める情報について外部への漏えい、目的外利用等、情報セキュリティ侵害が起き又はそのおそれがある場合には、速やかにこれを委託元に報告すること