

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

【仕様書別紙1】

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. 作業要員を求める資格等
 - ・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是委託先が当然守るべき事項であること
4. 運用・保守・点検における情報セキュリティ対策の実施

4.1. 運用・監視

4.1.1. サーバ

(サーバ装置)

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

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

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

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

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

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

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

(ウェブ)

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

5. セキュリティの検証と妥当性確認

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

6. セキュリティ機能の装備

6.1. ログの取得・管理

6.1.1. 構成要素（共通）

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

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

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

6.1.2. サーバ

（データベース）

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

6.1.3. ネットワーク

（リモートアクセス環境）

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

取得及び管理を実施すること

6.2. 不正プログラム対策

6.2.1. 構成要素（共通）

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

6.2.2. アプリケーション

(アプリケーションコンテンツ)

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

省外へのアクセスを自動的に発生させる機能を含めないこと

6.3. 標的型攻撃対策

6.3.1. 構成要素（共通）

- ・標的型攻撃による組織内部への侵入を低減するため、サーバ装置及び端末について、以下の措置を講ずること
 - (1) 不要なサービスの機能を削除又は停止すること
 - (2) 不審なプログラムが実行されないよう設定すること
 - (3) パーソナルファイアウォール等を用いて、サーバ装置及び端末に入力される通信及び出力される通信を必要最小限に制限すること

- ・USBメモリ等の外部電磁的記録媒体を利用した、組織内部への侵入を低減するため、以下の措置を講ずること
 - (1) 製造元、製造過程が不明なもの、持ち主がわからないものなど、出所不明の外部電磁的記録媒体を組織内ネットワーク上の端末に接続させないよう、接続する外部電磁的記録媒体を事前に特定しておくこと
 - (2) 外部電磁的記録媒体をサーバ装置及び端末に接続する際、不正プログラム対策ソフトウェアを用いて検査すること
 - (3) サーバ装置及び端末について、自動再生（オートラン）機能を無効化すること

- ・内部に侵入した攻撃の侵入範囲の拡大の困難度を上げるため、端末の管理者権限アカウントについて、以下の措置を講ずること
 - (1) 不要な管理者権限アカウントを削除すること
 - (2) 管理者権限アカウントのパスワードは、容易に推測できないものに設定すること

- ・情報窃取や破壊等の攻撃対象となる蓋然性が高いと想定される、認証サーバやファイルサーバ等の重要なサーバについて、以下の措置を実施すること
 - (1) 重要サーバについては、組織内ネットワークを複数セグメントに区切った上で、重要サーバ類専用のセグメントに設置し、他のセグメントからのアクセスを必要最小限に限定し、インターネットに直接接続しないこと
 - (2) 認証サーバについては、利用者端末から管理者権限を狙う攻撃（辞書攻撃、ブルートフォース攻撃等）を受けることを想定した措置を講ずること

- ・重点的に守るべき業務・情報を取り扱う情報システムについては、高度サイ

バー攻撃対処のためのリスク評価等のガイドラインに従って、措置を講ずること

6.4. 納入成果物に関する確認・認証取得等

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

6.5. 主体認証機能

6.5.1. 構成要素（共通）

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

(2) 主体認証情報へのアクセス制限機能

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

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

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

と

6.8.4. ネットワーク

（リモートアクセス環境）

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

6.9. アクセス制御

6.9.1. 構成要素（共通）

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

6.9.2. アプリケーション

（アプリケーションコンテンツ）

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

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

6.9.3. サーバ

(サーバ装置)

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

(データベース)

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

(ウェブ)

- ・ウェブコンテンツの編集作業を担当する主体を限定するため、ウェブサーバ上のウェブコンテンツへのアクセス権限は、ウェブコンテンツの作成や更新に必要な者以外に更新権を与えないこと
- ・公開してはならない又は無意味なウェブコンテンツが公開されないよう管理するため、以下の措置を講ずること
 - (1) 公開を想定していないファイルをウェブ公開用ディレクトリに置かな

いこと

- (2) 初期状態で用意されるサンプルのページ、プログラム等、不要なものは削除すること

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

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

(電子メール)

- ・電子メールサーバが電子メールの不正な中継を行わないように設定すること

6.9.4. ネットワーク

(リモートアクセス環境)

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

- (1) リモートアクセスにおいて利用可能な公衆通信網の制限
- (2) アクセス可能な情報システムの制限
- (3) リモートアクセス中の他の通信回線との接続禁止

6.10. IPv6 通信回線

6.10.1. ネットワーク

(情報システムへの IPv6 技術)

- ・IPv6 Ready Logo Program に基づく Phase-2 準拠製品であること

- ・IPv6 通信の特性等を踏まえ、IPv6 通信を想定して構築する情報システムにおいて、以下の事項を含む脅威又は脆弱性に対する検討を行い、必要な措置を講ずること

- (1) グローバル IP アドレスによる直接の到達性における脅威
- (2) IPv6 通信環境の設定不備等に起因する不正アクセスの脅威
- (3) IPv4 通信と IPv6 通信を情報システムにおいて共存させる際の処理考慮漏れに起因する脆弱性の発生
- (4) アプリケーションにおける IPv6 アドレスの取扱い考慮漏れに起因する脆弱性の発生

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

7. 製品のサポート期間の確認

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

8. 脆弱性対策の実施

8.1. ソフトウェア脆弱性対策

8.1.1. 構成要素（共通）

- ・サーバ装置、端末及び通信回線装置の設置又は運用開始時に、当該機器上で利用するソフトウェアに関連する公開された脆弱性についての措置を行い、対象となるソフトウェアについて、サポートサービスを提供すること

- ・対象となるソフトウェアの脆弱性情報を適宜報告すること

- (1) 脆弱性の原因
- (2) 影響範囲
- (3) 対策方法
- (4) 脆弱性を悪用する不正プログラムの流通状況

- ・サーバ装置、端末及び通信回線装置上で利用するソフトウェア及び独自に開発するソフトウェアのバージョン、脆弱性対策の状況等を定期的に報告すること

- ・サポート期間を過ぎたソフトウェアを利用する場合は、ソースの内容を熟知しており、かつ迅速に内容を改編できる適切なサポートサービスを提供できる体制を整備すること

- ・公開された脆弱性の情報がない段階において、その他、端末及び通信回線装置上で採り得る措置の有無について調査を行い、当該措置が有る場合は実施すること

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

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

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

 - ・適用するサーバ装置、端末及び回線装置上で利用するソフトウェアについて、予め検証環境を準備するなどして、セキュリティパッチの適用又はソフトウェアのバージョンアップ等による情報システムへの影響範囲を事前に確認すること
- 8.1.2. サーバ
- (データベース)
- ・データベースにアクセスする機器上で動作するプログラムに対して、SQL インジェクションの脆弱性を排除すること

 - ・データベースにアクセスする機器上で動作するプログラムに対して、SQL インジェクションの脆弱性を排除するため、以下を例とする措置を講ずること

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

(ウェブ)

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

- ・既知の種類ウェブアプリケーションの脆弱性を排除するため、以下を含むウェブアプリケーションの脆弱性を排除する措置を講ずること。また、運用時においても、これらの措置に漏れが無いが定期的に確認し、措置に漏れがある状態が確認された場合は対処を行うこと
 - (1) SQL インジェクション脆弱性
 - (2) OS コマンドインジェクション脆弱性
 - (3) ディレクトリトラバーサル脆弱性
 - (4) セッション管理の脆弱性
 - (5) アクセス制御欠如と認可処理欠如の脆弱性
 - (6) クロスサイトスクリプティング脆弱性
 - (7) クロスサイトリクエストフォージェリ脆弱性
 - (8) クリックジャッキング脆弱性
 - (9) メールヘッダインジェクション脆弱性
 - (10) HTTP ヘッダインジェクション脆弱性
 - (11) eval インジェクション脆弱性
 - (12) レースコンディション脆弱性
 - (13) バッファオーバーフロー及び整数オーバーフロー脆弱性

9. 情報セキュリティ対策の履行状況の報告

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

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

10. 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると思われる場合の対処

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

11. 情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制等に関する確認書の提出

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

12. 情報セキュリティ監査の実施

- ・当省が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れること。

13. 情報セキュリティが侵害された場合の対処

- ・本調達に係る業務の遂行において情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合には、速やかに委託元に報告の上、委託事業を一時中断するなど、必要な措置を講じた上で、契約に基づく対処を実施すること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。

- (1) 委託先に提供し、又は委託先によるアクセスを認める厚生労働省の情報の外部への漏えい及び目的外利用
- (2) 委託先の者による厚生労働省のその他の情報へのアクセス

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

協議会規約（例）

第1章 総則

（名称）

第1条 本協議会は、〇〇〇〇協議会と称する。

（事務所）

第2条 本協議会は、主たる事務所を〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地に置く。

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

（目的）

第3条 本協議会は、高年齢者雇用安定法第34条第2項第1号の計画区域において、地域において既に機能している取組との連携を図りつつ、高年齢者及び地域のニーズ等を踏まえた創意工夫のある高年齢者の雇用・就業機会の確保に資する事業を実施し、高年齢者が当該計画区域における社会で活躍できる環境整備を行うことを目的とする。

（事業）

第4条 本協議会は、前条の目的を達成するため、高年齢者雇用安定法第34条第2項第3号に定める事業その他本協議会の目的を達成するために必要な事業（以下「当該事業」という。）を行う。

第2章 会員

（会員）

第5条 本協議会の会員は、次の通りとする。

- (1) 〇〇市区町村
- (2) 〇〇県
- (3) 〇〇〇〇会
- (4) 〇〇〇〇会
- (5) 〇〇〇〇
- ：
- ：
- () 〇〇〇〇

第3章 役員

（代表）

第6条 本協議会に、1名の代表を置く。

2 代表は、本協議会を代表し、その業務を総理する。

（監事）

第7条 本協議会に、〇名の監事を置く。

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

(選任等)

第8条 代表及び監事は総会において選出する。

2 役員任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

3 補欠又は増員により選任された役員任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。

4 役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

第4章 総会

(構成)

第9条 総会は、会員をもって構成する。

2 総会の議長は、代表が務める。

(権能)

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

(開催)

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

(定数及び議決)

第12条 総会は、全会員の出席がなければ開催することができない。

2 総会の議事は、全会員の賛成をもって決する。

(議事録)

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

(1) 日時及び場所

(2) 会員の現在員数、出席者数及び出席者氏名

(3) 審議事項及び議決事項

(4) 議事の経過の概要及びその結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長が、署名もしくは押印をしなければならない。

第5章 運営委員会

(構成)

第14条 運営委員会は、各会員の実務担当者等を委員として構成する。

(機能)

第15条 運営委員会は、次の事項を行う。

(1) 事業計画案の策定

(2) 事業の具体的な企画・運営に係る事項

(3) その他事業実施に必要な事項

(開催)

第16条 運営委員会は、委員が必要と認める場合に随時開催する。

第6章 財産及び会計等

(財産)

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

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

(事業構想、事業実施計画及び予算)

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

(事業報告及び決算)

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

(書類の保存)

第20条 当該事業に係る書類の保存期間は、当該事業終了後5年間とする。

第7章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

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

(解散)

第22条 本協議会は、総会において全会員の議決を経て解散することができる。

2 解散時に本協議会において有していた事業構想書、実績報告書や各種会計書類等の文書及び当該事業の実施に係る責任並びに補償に関する事項について、本協議会の構成員となっている〇〇市区町村(又は〇〇県)が、当該事業終了後5年経過する間、引継ぐものとする。

(残余財産の処分)

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

2 前項の残余財産以外は、本規約第3条及び第4条に定める目的および事業を当該事業終了後において実施するための経費にすることができるほか、総会において、全会員の議決を得て、本協議会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。

第8章 事務局

(設置等)

第24条 本協議会の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、事業統括員及び会計事務責任者（兼務可）を置く。

3 事業統括員及び会計事務責任者は、代表が任命する。

（備え付け書類）

第25条 事務所には、常に次に掲げる書類を備えておかなければならない。

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

第9章 補足

（委任）

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

附則

1 この規約は、本協議会が設立された日又は、変更された日から施行する。

（留意事項）

本協議会規約（例）は、環境整備事業の実施を想定した例示となりますので、自治体事業に関する取扱いと併せて検討したうえで必要な記載が漏れることがないよう協議会規約を作成してください。

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）

（目的）

第1条 この規程は、〇〇〇〇協議会（以下「協議会」という。）が、生涯現役地域づくり環境整備事業（以下「事業」という。）の実施に要する経費として交付を受けた委託費（以下「委託費」という。）に係る会計事務に関し必要な事項を定め、適正な事務処理を図ることを目的とする。

（予算）

第2条 事業に係る予算は、委託費をもってあてることとする。

2 事業に係る予算に委託費以外のものがある場合には、委託費と区分して経理しなければならない。

（会計事務責任者）

第3条 会計事務責任者は、協議会規約に基づき任命された者とする。

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

（委託費の受入口座）

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

2 受入口座の名義は、必ず協議会の名称及び前項の職名を含むものとする。

（民間等からの資金の受入口座）

第5条 会計事務責任者は、〇〇銀行〇〇支店に代表名義の口座を開設し、その口座に〇〇を受け入れるものとする。

2 受入口座の名義は、必ず協議会の名称及び前項の職名を含むものとする。

（支出事務）

第6条 会計事務責任者は、予算の範囲内において、支出決議書により支出決議を行うものとする。

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

（帳簿）

第7条 会計事務責任者は、現金出納簿、科目整理簿及び物品管理簿を備え付け、会計事務の執行状況及び物品の在庫状況を記録、計算、整理し、実績を明らかにしておくものとする。

(書類の保存)

第8条 会計に関する帳簿及び書類の保存期間は、事業終了後、5年間とする。

(その他)

第9条 この規程で定めるもののほか、会計事務処理上必要な事項については、協議会の総会の議決を経て、協議会の代表が別に定めるものとする。

附則 この規約は、令和 年 月 日から施行する。

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和6年度第2次募集）事業構想提案書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

〇〇労働局 総務部長 殿

生涯現役地域づくり環境整備事業（令和6年度第2次募集）について、以下のとおり提案します。

<事業タイトル>

事業の趣旨・目的を端的に表現したタイトルをつけて下さい。（例：「～実現しよう！▲▲市生涯現役社会創設！～」）

<事業の実施に係る期間>

地域高年齢者就業機会確保計画に盛り込む予定の計画期間を記入して下さい。
※計画期間の始期は事業の開始予定日、また、終期は令和9年3月31日となります。

協議会

代表者 役職・氏名

住所 〒

連絡担当者 所属・役職・氏名

TEL:

FAX:

E-mail

令和6年度第2次募集

生涯現役地域づくり環境整備事業

事業構想提案書

< ▲▲協議会 >

～実現しよう！▲▲市生涯現役社会創設！～

目 次

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

- 1 事業実施地域
- 2 事業実施期間
- 3 事業実施区域に関する事項
 - (1) 事業実施地域の現状
 - (2) 重点業種の設定
 - (3) 重点業種における高年齢者の雇用動向と今後の見通し
 - (4) 重点業種における高年齢者の雇用・就業機会の確保における課題
- 4 事業目的
- 5 事業実施にあたっての協議会組織等の体制整備について
 - (1) 協議会名称及び構成員
 - (2) 協議会構成員に求める役割等について
 - (3) 自治体内における協力・連携体制について
- 6 事業内容
- 7 事業目標
- 8 民間資金等の調達方法と目標について
- 9 地域が実施している地域福祉・地方創生等の地域活性化等の取組
- 10 地域就業機会の確保及び地域福祉・地方創生等へ与える効果
- 11 事業実施後の協議会の在り方等について
- 12 協議会が解散した場合の文書保存
- 13 協議会が解散した場合の事業の実施に係る責任及び補償

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

1 事業実施地域

〇〇県▲▲市

2 事業実施期間

令和●年〇月〇日～令和●年3月31日

3 事業実施区域に関する事項

(1) 事業実施地域の現状

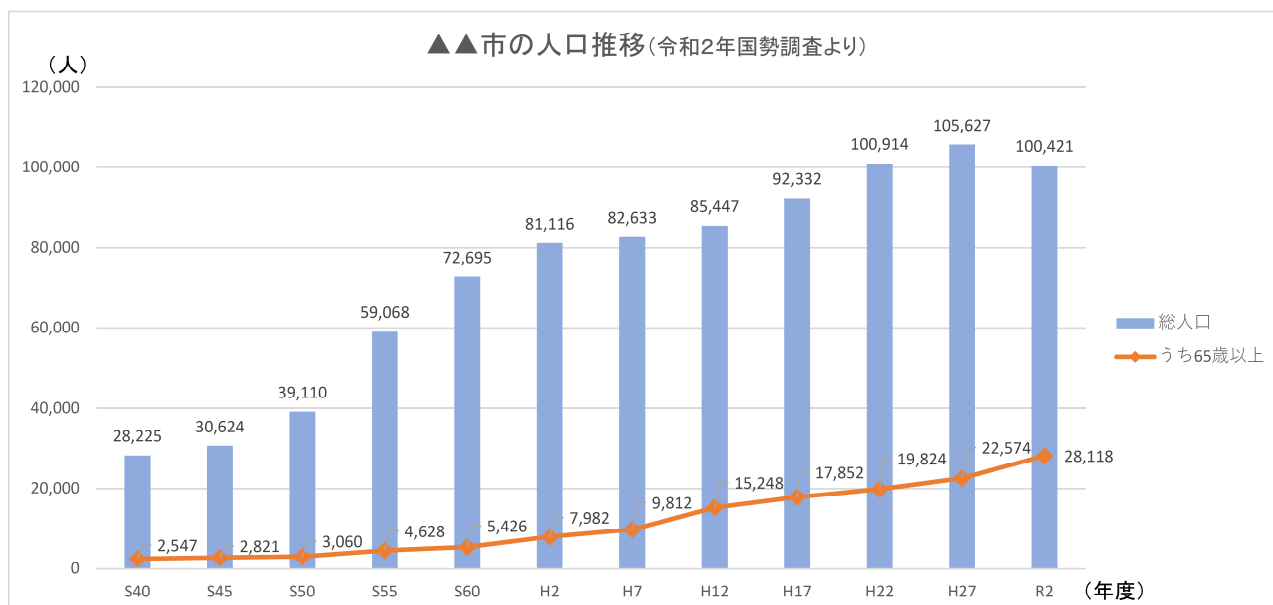
事業実施地域の概要（地域特性、人口、高齢者率及び産業構造等）を記載して下さい。なお、人口については、令和2年国勢調査より確認して下さい。

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

2000年に■■町と合併したことで面積が拡大し、総面積は87.57km²、▲▲盆地と通称される盆地を市域としている。本市の北部には××川が流れ、周辺は概ね平坦な地形が続く。南部は××山をはじめとし広く丘陵地となっていることから、住宅団地、工業団地及び多くのゴルフ施設が整備されている。

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

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



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

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

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

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

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

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

(2) 重点業種の設定

事業実施における重点業種を記載して下さい。

本市の抱える課題等を解決するため、以下の業種を重点業種とする。

- ① 製造業
- ② 福祉（介護）

(3) 重点業種における高年齢者の雇用動向と今後の見通し

重点業種における高年齢者の雇用動向と今後の見通しについて、具体的なデータ等を用いて記載して下さい。

① 製造業について

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

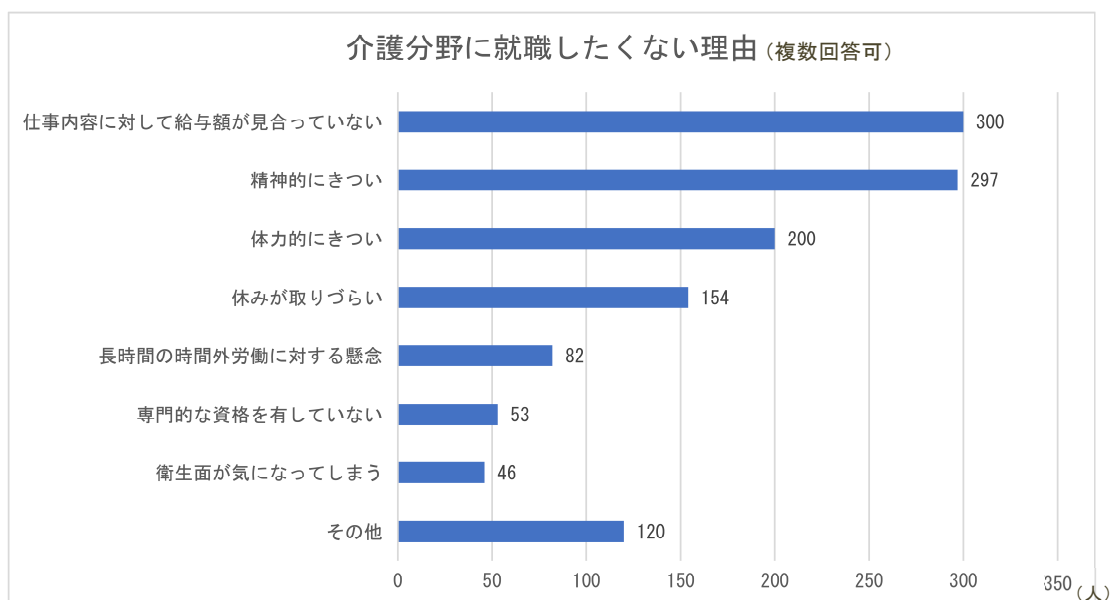
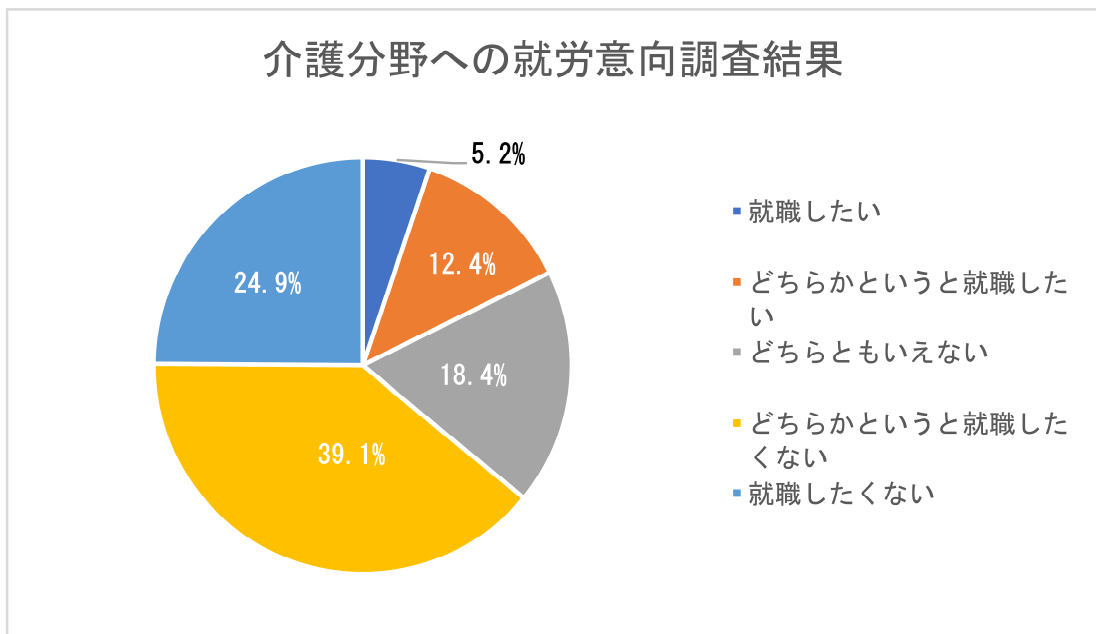
中小企業については、今後加速度的に人手不足が続き、2040年には地域内の中小企業のうち30%が後継者等不足により廃業を余儀なくされると推計されている。

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

② 福祉（介護）について

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

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



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

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

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

(4) 重点業種における高年齢者の雇用・就業機会の確保における課題

重点業種における高年齢者の雇用・就業機会の確保を図る上での課題（人材確保・人材育成等）と対策方針について記載して下さい。

① 製造業について

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

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

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

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

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

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

② 福祉（介護）について

上記（3）のとおり、企業側と求職者側の考え方に乖離が見られるところ、両者

を結びつけるための取組を積極的に実施していく必要がある。

具体的には、企業側に対しては、業務の切り出し等による高年齢者等の働きやすい業務内容を構築するための支援を行う必要があるところだが、介護分野の企業は、現状において施設運営だけでも手一杯な状態となっていることを踏まえると、中長期的支援として実施するのではなく、直ちに・簡易に・安価に対応できる業務見直し方法等のスキームを伝達していくことが支援の第一歩であると考えられる。

一方、求職者に対しては、介護分野で働くことの意識改革支援を行うことが必要である。このことについては、上記（３）のとおり、本市と▲▲市シルバー人材センター及び▲▲市社会福祉協議会により、情報提供事業を実施しているところではあるが、この事業は広く高年齢者を対象として情報発信を行っている事業であって、個者に対して一人一人の状況から判断した上での支援ができていない。今後この点を補完し、「情報提供事業×個人支援」のスキームを確立していく必要がある。

また、業務見直しを行った企業と、意識改革を行った高年齢求職者をマッチングするための取組についても同時平行的に検討、実施を進めることで、事業効果を最大限に高めることにより、介護分野の人手不足という課題の解決に向けた支援を行っていく。

4 事業目的

本市は、これまで過疎地域対策として他の地域からの移住者に対する雇用支援等を実施していた実績はあるものの、高齢者の活躍の場を創出するための取組が手薄となっており、結果として上記３に記載したような現状及び課題が見受けられるところである。生涯現役地域づくり環境整備事業（以下「環境整備事業」という。）を実施することにより、上記の課題解決に向けた基盤を整備することはもちろんのこと、高齢者の暮らしを豊かにし、市民が生涯生き生きと暮らせる町づくりを目指していく。

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

また、本事業終了後に協議会が自走することを踏まえ、事業実施３年度間において、協議会と会員団体、地域企業及び高年齢者を初めとした市民との繋がりを強化するとともに、協議会の知名度を向上させ、協議会を単なる時限的団体とするのではなく、自走後の経営ビジョンを十分に見据えた上で環境整備事業を実施することによって、質の高い事業効果を獲得する。

5 事業実施にあたっての協議会組織等の体制整備について

（１）協議会名称及び構成員

別紙１を参照すること。

（２）協議会構成員に求める役割等について

環境整備事業の実施にあたり各関係機関が参画する趣旨、各関係機関が実施する取組及び果たす役割について、具体的に記載して下さい。

協議会の各構成員の役割等については、概ね以下のとおりである。

① ▲▲市健康福祉部健康福祉課

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

② ▲▲商工会

企業側への情報提供や協力依頼その他の周知活動等を実施。

③ ▲▲シルバー人材センター

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

④ ××銀行▲▲支店

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

⑤ 社会福祉法人 ▲▲社会福祉協議会

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

⑥ 農業協同組合▲▲支所

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

⑦ ▲▲市産業振興協議会

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

⑧ ▲▲大学

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

(3) 自治体内における協力・連携体制について

環境整備事業の事業内容等を踏まえると、労働施策担当部局や福祉施策担当部局など複数の部局が連携して取り組むことが必要になると考えられますので、自治体内の関係部局の協力・連絡体制及び各部局が果たす主な役割等について具体的に記載して下さい。

なお、複数の部局が連携して事業を推進するにあたり、複数部局の調整を行う部局（企画担当部局等）の果たす役割が大きいと考えられますので、自治体内の関係部局の全体調整を行う部局及び具体的な調整内容・連絡会議等の実施回数・キーパーソンとなる役職名なども記載して下さい。

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

① 商工振興課

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

② 企画政策立案室

各種個別支援メニュー見直しの際の助言、周知広報活動における媒体調整等

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

- 6 事業内容（個別支援メニュー内容）
別紙2を参照すること。
- 7 事業目標（アウトプット目標及びアウトカム目標）
別紙3を参照すること。
- 8 民間資金等の調達方法と目標について
別紙4を参照すること。
- 9 地域が実施している地域福祉・地方創生等の地域活性化等の取組
別紙5を参照すること。

10 地域就業機会の確保および地域福祉・地方創生等へ与える効果

(1) 環境整備事業と自治体事業等との連携により期待される効果

環境整備事業の実施にあたり、自治体事業等との連携の具体的な方法及び期待する効果について、具体的に記載して下さい。

本市においては、過疎地域対策として積極的に他の地域からの移住者を確保するべく、地域振興課が主体となって、令和元年度より「伝われ！集まれ！広がれ！▲▲市移住者受入事業」を実施している。本事業において、他地域からの移住検討者に対し、本市の特色を生かした求人情報を提供するとともに、本市に移住した場合の支援制度等を伝達している。

環境整備事業において、「地域魅力発信事業」を実施することとしており、両事業の棲み分けとして、環境整備事業においては、定年後のセカンドライフを短時間の雇用とともに本市で過ごすことを目指す者を射程とし、過疎地域対策事業においては、比較的若年層であり、移住後本市に定住する見込みの者を射程とする。

環境整備事業における支援が好転することにより、若年層が生涯を通じて本市に定住することに対する安心感を実績として提供することが可能となり、両事業において複合的に周知活動等を実施していくことで、広く過疎地域対策事業の事業効果を高めることが期待される。

また、福祉（介護）について、環境整備事業における企業側及び高年齢求職者側のマッチングにおける好事例等を、既に実施済みの本市と▲▲市シルバー人材センター及び▲▲市社会福祉協議会による情報等提供事業に生かすことで、発信の幅を拡げ、介護分野の人手不足解消に繋げていくことが期待される。

(2) 事業実施後に見込まれる重点業種等における雇用・就業機会の創出効果

環境整備事業の実施後、計画区域における重点業種等での雇用・就業機会の創出効

果を記載して下さい。記載に当たっては、可能な限り具体的かつ定量的に記載するものとし、定量的な記述が困難な場合には、定性的に記載して下さい。

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

11 事業実施後の協議会の在り方等について

現時点で想定する、事業実施後の協議会の在り方（自走に向けた具体的な取組スケジュール及び自走する際の協議会体制・役割分担等）について、具体的に記載してください。

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

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

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

12 協議会が解散した場合の文書保存

環境整備事業は協議会を存続して自走できる地域づくりを行う事業であるため協議会の解散は想定していませんが、事業の中止等により協議会が解散した場合における文書を引き継ぐ都道府県又は市区町村名および部署名を記載して下さい。

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

13 協議会が解散した場合の事業の実施に係る責任及び補償

環境整備事業は協議会を存続して自走できる地域づくりを行う事業であるため協議会の解散は想定していませんが、事業の中止等により協議会が解散した場合における事業の実施に係る責任及び補償を担う機関名を記載して下さい。

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

【協議会構成員一覧及び組織図(▲▲協議会)】

(別紙1)

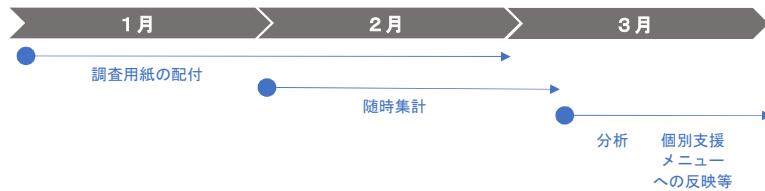
1 構成員一覧


構成員	現役職	氏名	住所	担当者役職・氏名
代表	▲▲市 副市長	厚労 太郎	〒000-0000 ■■■県▲▲市△△1丁目1番地1	▲▲市健康福祉部福祉課 〇〇 〇〇 TEL: 0000-00-0000
副代表	▲▲商工会 会長	労働 次郎	〒000-0000 ■■■県▲▲市△△2丁目97番地1	総務課総務第一係 〇〇 〇〇 TEL: 0000-00-0000
監事	××銀行▲▲支店 支店長	行員 三郎	〒000-0000 ■■■県▲▲市××4-9	審査係 〇〇 〇〇 TEL: 0000-00-0000
会員	▲▲シルバー人材センター 理事長	高齢 四郎	〒000-0000 ■■■県▲▲市××2-3	庶務課 〇〇 〇〇 TEL: 0000-00-0000
	社会福祉法人 ▲▲社会福祉協議会	福祉 五郎	〒000-0000 ■■■県▲▲市▲▲5丁目1	総務課 〇〇 〇〇 TEL: 0000-00-0000
	農業協同組合▲▲支所 支所長	農林 六郎	〒000-0000 ■■■県▲▲市▲▲9丁目42	経営指導係 〇〇 〇〇 TEL: 0000-00-0000
	▲▲市産業振興協議会 副会長	職業 七郎	〒000-0000 ■■■県▲▲市□□3-6-1	総務部 〇〇 〇〇 TEL: 0000-00-0000
▲▲大学 学長	教育 八郎	〒000-0000 ■■■県▲▲市□□2-23-223	学務第二係 〇〇 〇〇 TEL: 0000-00-0000	

2 組織図



【個別支援メニューの内容】

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

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

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

個別事業名	④ 企業向け生涯現役支援セミナー							
支援対象者	▲▲市内所在企業の事業主、事務担当者、経理担当者等							
誘致方法	③の広報事業、商工会議所による広報協力等							
実施年度	令和●年度	実施	令和●年度	実施	令和●年度	実施	再委託予定	無
事業内容	<p>▲▲市内に所在する企業に対して、高齢者や子育て中の女性を雇用しやすい環境の整備のためのセミナーを実施する。具体的には、職場環境の整備、業務の切り出し、労働者の特性等、実施回数ごとにその内容は異なるものとする。</p> <p>また、事業実施に当たって、協議会の雇用する支援員だけではそのノウハウが少ないことから、セミナー実施に当たっては、▲▲市内に所在する▲▲大学(※)の方々に講師を依頼し、実際の講演は依頼講師に行っていただく予定である。</p> <p>(※)▲▲大学について 専門コースとして、経済教育学が設置されており、本セミナー等の講師として適任者が多数在籍している。セミナーへの協力により、事業実施期間中に企業が高齢者等を雇用しやすい環境、意識づくりを目指すことはもちろんのこと、協議会と▲▲大学の連携スキームを確立することにより、事業終了後の自走後においても、協議会主体として類似セミナーを実施していくことができる関係性を作り出す。</p> <p>【実施見込み】</p> <ul style="list-style-type: none"> 開催回数: 令和●年度○回、令和●年度○回、令和●年度○回 開催時間: いずれも2時間 開催テーマ: ●●、●●● 等(実施回毎にテーマは変更) 							
	以降の2年度目	①「高齢者及び地域企業へのニーズ・シーズ調査」の分析結果を反映させ、より地域の企業が求めるセミナー内容にフレッシュアップを図るとともに、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」においてリスト化した中小企業等に対し、大手企業高齢職員を雇用するに当たっての職場環境整備等に係るセミナーを実施する。なお、2年度目以降は年間実施回数を増加させる予定である。						

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

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

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

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

【アウトプット目標】

(別紙3)

個別事業名	内容	単位	令和●年度				令和●年度				令和●年度						
			年度計	第1	第2	第3	第4	年度計	第1	第2	第3	第4	年度計	第1	第2	第3	第4
① 高齢者及び地域企業全般へのニーズ・シース調査	調査用紙 発送企業数	社	200				200	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	調査用紙 発送高齢者数	人	1,000				1,000	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
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	調査用紙 発送高齢者数	人	50				50	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	新規 求職者登録数	件	3				3	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5
③ 地域魅力発信事業	新規 求職者登録数	人	5				5	40	10	10	10	10	40	10	10	10	10
	参加企業数	社	2				2	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1
④ 企業向け生涯現役支援セミナー	参加企業数	社	2				2	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1
⑤ 求職者向け生涯現役支援セミナー	参加求職者数	人	2				2	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1
⑥ 合同説明会	参加企業数	社	8				8	16	8	—	8	—	16	8	—	8	—
	参加求職者数	人	30				30	60	30	—	30	—	60	30	—	30	—
⑦ 職場見学会	参加求職者数	人	5				5	10	5	—	5	—	10	5	—	5	—
⑧ 個別相談	利用者数	人	8				8	48	12	12	12	12	48	12	12	12	12

【アウトカム目標】

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

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

【アウトプット目標】

(別紙3)

個別事業名	内容	単位	令和●年度				令和●年度				令和●年度						
			年度計	第1	第2	第3	第4	年度計	第1	第2	第3	第4	年度計	第1	第2	第3	第4
① 高齢者及び地域企業全般へのニーズ・シース調査	調査用紙 発送企業数	社	200				200	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
	調査用紙 発送高齢者数	人	1,000				1,000	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
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	調査用紙 発送高齢者数	人	50				50	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
③ 地域魅力発信事業	新規 求人登録数	件	3				3	20	5	5	5	5	20	5	5	5	5
	新規 求職者登録数	人	5				5	40	10	10	10	10	40	10	10	10	10
④ 企業向け生涯現役支援セミナー	参加企業数	社	2				1	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1
⑤ 求職者向け生涯現役支援セミナー	参加求職者数	人	2				1	4	1	1	1	1	4	1	1	1	1
⑥ 合同説明会	参加企業数	社	8				8	16	8	—	8	—	16	8	—	8	—
	参加求職者数	人	30				30	60	30	—	30	—	60	30	—	30	—
⑦ 職場見学会	参加求職者数	人	5				5	10	5	—	5	—	10	5	—	5	—
⑧ 個別相談	利用者数	人	8				8	48	12	12	12	12	48	12	12	12	12

【アウトカム目標】

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

			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	高年齢者以外の 雇用・就業者数	人	1					1	2	1	0	1	0	2	1	0	1	0
	A	人	1					1	2	1	0	1	0	2	1	0	1	0
	B	人	0					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	C	人	0					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
⑦	個別相談	満足度調査	%	90				90	90	90	90	90	90	90	90	90	90	90

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

【民間等からの資金調達の調達方法と目標について】

(別紙4)

調達方法	① 賛同企業からの寄附金									
具体的内容	本取組に賛同いただける地域内企業等より、1口10,000円の寄附金を募る。									
調達金額 目標 (千円)	第2評価基準期間					第3評価基準期間				
	期間計	第1	第2	第3	第4	期間計	第1	第2	第3	第4
	450	50	100	150	150	1,200	300	300	300	300

調達方法	② ▲▲市からの出向者の受入れ									
具体的内容	支援員1名については、▲▲社会福祉協議会から出向者を受入れ配置することとする。この場合、該当者への給与支払いについては、全額▲▲社会福祉協議会が負担すること。その他出向に当たっての詳細については、協議会と▲▲社会福祉協議会で締結予定である在籍型出向契約書及び覚書き等によること。									
調達金額 目標 (千円)	第2評価基準期間					第3評価基準期間				
	期間計	第1	第2	第3	第4	期間計	第1	第2	第3	第4
	3,021	592	919	592	918	3,021	592	919	592	918

調達方法	③ 再委託事業の試行的実施									
具体的内容	事業の切り出しを実施した企業等と協議会が業務請負契約を締結し、協議会が高年齢者等と再委託契約を締結することで、高年齢者が希望に沿うスムーズに働けるための仲介役としての再委託事業を実施し、手数料収入を調達する。なお、本取組は、事業終了後も協議会の資金調達の要となる取組であることから、実施に際しては、利益を生み出すためのPDCAを徹底し、事業実施3年度間で適切なスキームを確立する。									
調達金額 目標 (千円)	第2評価基準期間					第3評価基準期間				
	期間計	第1	第2	第3	第4	期間計	第1	第2	第3	第4
	500	50	100	150	200	1,200	300	300	300	300

調達方法	④ ハイレベル高年齢人材による職場悩み改善事業の試行的実施									
具体的内容	③に関連し、▲▲市内に在住する高度なスキルを有した高年齢者のうち、一の企業に雇用されることは希望しないものの、機会があれば就労したい者を「職場アドバイザー」として協議会内に登録する。他方、地域内に所在する企業について、訪問等を行った際に、企業内における「お困りごと」を確認した上で、企業と協議会が業務請負契約を締結し、協議会が職場アドバイザーと再委託契約を締結することにより、職場アドバイザーが有する高度なスキルを活用した、企業の「お困りごと」を解決する「職場悩み改善事業」し、手数料収入を調達する。なお、一回当たりの支援は、概ね1時間から半日程度を想定している。									
調達金額 目標 (千円)	第2評価基準期間					第3評価基準期間				
	期間計	第1	第2	第3	第4	期間計	第1	第2	第3	第4
	250	25	50	75	100	630	150	160	160	160

【地域が実施している地域福祉・地方創生等の地域活性化等の取組】

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

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

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

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

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

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

必要経費概算書【令和●年度分】

【〇〇協議会】

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳(円)		備考	高額経費根拠資料	再委託費の該当性
		単価	数量			
1 人件費	1,453					
① 事業統括員	769				有	
・ 月給賃金	600	200,000	3	市職員主査級(概ね大卒3年目相当)1名 × 3ヶ月		
・ 超過勤務手当	43	14,205	3	平日(時間給×1.25倍) × 月10h × 3ヶ月		
・ 健康保険	30	10,000	3	200,000円 × 0.05 × 3ヶ月		
・ 介護保険	6	1,790	3	200,000円 × 0.00895 × 3ヶ月		
・ 子ども・子育て拠出金	3	720	3	200,000円 × 0.0036 × 3ヶ月		
・ 厚生年金保険料	55	18,300	3	200,000円 × 0.0915 × 3ヶ月		
・ 雇用保険料	4	1,200	3	200,000円 × 0.006 × 3ヶ月		
・ 労災保険料	2	600	3	200,000円 × 0.003 × 3ヶ月		
・ 石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	4	3	200,000円 × 0.00002 × 3ヶ月		
・ 通勤手当	15	5,000	3	5,000円 × 3ヶ月		
・ 健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用		
② 事業推進員	342				有	
・ 月給賃金	270	90,000	3	市賃金職員相当1名(時給900円 × 5時間 × 20日) × 3ヶ月		
・ 健康保険	14	4,500	3	90,000円 × 0.05 × 3ヶ月		
・ 介護保険	3	806	3	90,000円 × 0.00895 × 3ヶ月		
・ 子ども・子育て拠出金	1	324	3	90,000円 × 0.0036 × 3ヶ月		
・ 厚生年金保険料	25	8,235	3	90,000円 × 0.0915 × 3ヶ月		
・ 雇用保険料	2	540	3	90,000円 × 0.006 × 3ヶ月		
・ 労災保険料	1	270	3	90,000円 × 0.003 × 3ヶ月		
・ 石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	2	3	90,000円 × 0.00002 × 3ヶ月		
・ 通勤手当	15	5,000	3	5,000円 × 3ヶ月		
・ 健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用		
③ 事業推進員	342				有	
・ 月給賃金	270	90,000	3	市賃金職員相当1名(時給900円 × 5時間 × 20日) × 3ヶ月		
・ 健康保険	14	4,500	3	90,000円 × 0.05 × 3ヶ月		
・ 介護保険	3	806	3	90,000円 × 0.00895 × 3ヶ月		
・ 子ども・子育て拠出金	1	324	3	90,000円 × 0.0036 × 3ヶ月		
・ 厚生年金保険料	25	8,235	3	90,000円 × 0.0915 × 3ヶ月		
・ 雇用保険料	2	540	3	90,000円 × 0.006 × 3ヶ月		
・ 労災保険料	1	270	3	90,000円 × 0.003 × 3ヶ月		
・ 石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	2	3	90,000円 × 0.00002 × 3ヶ月		
・ 通勤手当	15	5,000	3	5,000円 × 3ヶ月		
・ 健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用		
2 管理費	825					
① 事業統括員旅費	40					
・ その他出張	40	39,810	1	実施他地域視察		
② 通信運賃費	156					
・ 電話加入料	39	38,640	1	38,640円(初年度のみ)		
・ 電話基本料	8	2,500	3	月額2,500円 × 3ヶ月		
・ 通話料	72	24,000	3	月額24,000円(1通話160円 × 150通話) × 3ヶ月		
・ インターネット回線開線料	20	20,000	1	20,000円(初年度のみ)		
・ インターネット利用料	17	5,500	3	月額5,500円 × 3ヶ月		
③ リース代	252					
・ PCリース代	161	13,380	12	月額13,380円 × 4台 × 3ヶ月		
・ 自動車リース代	60	20,000	3	月額29,000円(軽自動車) × 1台 × 3ヶ月		
・ 複合機リース代	31	10,200	3	月額10,200円 × 3ヶ月		
④ 事務所関係	300					
・ 借料	210	70,000	3	月額70,000円 × 3ヶ月		
・ 光熱水料	90	30,000	3	月額30,000円 × 3ヶ月		
⑤ その他	77					
・ ガソリン代	32	10,500	3	月額10,500円(150円 × 70%) × 3ヶ月		
・ 消耗品一式	45	15,000	3	月額15,000円 × 3ヶ月		
3 事業費	1,545					
① 事業支援員(一日の所定労働時間:7.75時間)	644				有	
・ 月給賃金	465	155,000	3	市職員主事級(一般職員3年目相当)1名 × 3ヶ月		
・ 超過勤務手当	34	11,009	3	平日(時間給×1.25倍) × 月10h × 3ヶ月		
・ 健康保険	24	7,750	3	155,000円 × 0.05 × 3ヶ月		
・ 介護保険	5	1,387	3	155,000円 × 0.00895 × 3ヶ月		
・ 子ども・子育て拠出金	2	558	3	155,000円 × 0.0036 × 3ヶ月		
・ 厚生年金保険料	43	14,183	3	155,000円 × 0.0915 × 3ヶ月		
・ 雇用保険料	3	930	3	155,000円 × 0.006 × 3ヶ月		
・ 労災保険料	2	465	3	155,000円 × 0.003 × 3ヶ月		
・ 石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	3	3	155,000円 × 0.00002 × 3ヶ月		
・ 通勤手当	15	5,000	3	5,000円 × 3ヶ月		
・ 健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用		
・ その他出張	40	39,810	1	実施他地域視察		
② 高齢者及び地域企業へのニーズ・シーズ調査	458					
・ 印刷製本費	98	81	1200	81円 × 1200部(企業200部、高齢者1000部)		
・ 郵送料	252	210	1200	210円 × 1200部(企業200部、高齢者1000部)	有	
・ 返信用封筒	108	90	1200	90円 × 1200部(企業200部、高齢者1000部)		
③ 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	17					
・ 印刷製本費	17	81	200	81円 × 200部(大手企業高齢職員300部)		
④ 地域魅力発信事業	45					
・ レンタルサーバー使用料	15	5,000	3	月額5,000円 × 3ヶ月		
・ 広告掲載費	30	10,000	3	月額10,000円 × 3ヶ月		

⑤ 企業向け生涯現役支援セミナー	122				
・ 講師謝金	16	7,900	2	1回7,900円 × 1名 × 2回	
・ 講師旅費(地域内在住者を想定)	3	1,500	2	1回1,500円(往復) × 1名 × 2回	
・ 会場使用料	12	6,000	2	1回6,000円 × 2回	
・ 基本教材等	30	1,000	30	1回1,000円 × 15人 × 2回	
⑥ 求職者向け生涯現役支援セミナー	61				
・ 講師謝金	16	7,900	2	1回7,900円 × 1名 × 2回	
・ 講師旅費(地域内在住者を想定)	3	1,500	2	1回1,500円(往復) × 1名 × 2回	
・ 会場使用料	12	6,000	2	1回6,000円 × 2回	
・ 基本教材等	30	1,000	30	1回1,000円 × 15人 × 2回	
⑦ 合同説明会	77				
・ 会場使用料	40	40,000	1	1回40,000円 × 1回	
・ 会場施設料(マイク・プロジェクター一式・演台)	10	10,000	1	1回10,000円 × 1回	
・ プログラム資料	17	81	200	1回(81円 × 200部) × 1回	
・ 広告掲載費	10	10,000	1	1回10,000円 × 1回	
⑧ 職場見学会	8				
・ 協力事業者謝金	8	7,900	1	1回7,900円 × 1社 × 2回	
⑨ 個別相談	113				
・ 講師謝金	95	7,900	12	1回7,900円 × 2名 × 6回	
・ 講師旅費(地域内在住者を想定)	18	1,500	12	1回1,500円(往復) × 2名 × 6回	
4 民間資金等の調達にかかる最大の成果報酬見合額	0	0	0		
5 人件費+管理費+事業費+民間資金調達報酬見合額の合計額	3,823				
6 消費税	382				
合計額(「5」+「6」)	4,205				

必要経費概算書【令和●年度分】

【〇〇協議会】

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

必要経費概算書【令和●年度分】

【〇〇協議会】

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

【令和〇年度 生涯現役地域づくり環境整備事業 事業利用者アンケート結果報告】

- 1 事業受託団体の名称（例：〇〇協議会）
（ ）
- 2 アンケートを実施した求職者支援メニューの名称
○
○
○
- 3 上記2の求職者支援メニューを利用した求職者のアンケート結果
調査対象者数 （ ）人
有効回答者数 （ ）人
① 大変役に立った （ ）人
② まあまあ役に立った （ ）人
③ どちらともいえない （ ）人
④ あまり役に立たなかった （ ）人
⑤ 全く役に立たなかった （ ）人
事業利用者満足度 $\frac{(\text{①}+\text{②})}{\text{有効回答者数}} \times 100\%$

※ ①～⑤については、有効回答者数の内訳を記載。

- 4 アンケートを実施した事業主支援メニューの名称
○
○
○
- 5 上記4の事業主支援メニューを利用した事業主のアンケート結果
調査対象者数 （ ）人
有効回答者数 （ ）人
① 大変役に立った （ ）人
② まあまあ役に立った （ ）人
③ どちらともいえない （ ）人
④ あまり役に立たなかった （ ）人
⑤ 全く役に立たなかった （ ）人
事業利用者満足度 $\frac{(\text{①}+\text{②})}{\text{有効回答者数}} \times 100\%$

※ ①～⑤については、有効回答者数の内訳を記載。

令和〇年度 生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況報告書

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇協議会

【アウトプット目標】

事業メニュー	項目	目標 実績 達成率	年度計					未達成理由（達成の場合はその要因）
				第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	
1 合同面接会 の開催	高齢者相談 者数（人）	目標	25 人				25 人	
		実績	20 人				20 人	
		達成率	80.0%				80.0%	
	参加企業数 （社）	目標	5 社				5 社	
		実績	8 社				8 社	
		達成率	160.0%				160.0%	
2		目標						
		実績						
		達成率						
		目標						
		実績						
		達成率						
3		目標						
		実績						
		達成率						
		目標						
		実績						
		達成率						

※ 事業メニューに複数のアウトプット目標がある場合は、項目を追加して記載してください。
また、複数の事業メニューに対してアウトプット目標が1つの場合は、統合して記載してください。

令和〇年度 生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況報告書

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇協議会

【アウトカム目標】

事業メニュー	項目	目標 実績 達成率	年度計	第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	未達成理由（達成の場合はその要因）
1 事業全体	高年齢者の雇用・就業者数 【①雇用保険適用対象者数】	目標	6人				6人
		実績	5人				5人	
		達成率	83.3%				83.3%	
	高年齢者の雇用・就業者数 【②①以外の雇用者、起業・創業者、SCでの就職者、有職者、有職者数】	目標	2人				2人
		実績	1人				1人	
		達成率	50.0%				50.0%	
	高年齢者の雇用・就業者数 【③無償ボランティア数】	目標	2人				2人
		実績	1人				1人	
		達成率	50.0%				50.0%	
2 事業全体	高年齢者以外の雇用・就業者数 【①雇用保険適用対象者数】	目標	6人				6人
		実績	5人				5人	
		達成率	83.3%				83.3%	
	高年齢者以外の雇用・就業者数 【②①以外の雇用者、起業・創業者、SCでの就職者、有職者、有職者数】	目標	2人				2人
		実績	1人				1人	
		達成率	50.0%				50.0%	
	高年齢者以外の雇用・就業者数 【③無償ボランティア数】	目標	2人				2人
		実績	1人				1人	
		達成率	50.0%				50.0%	
3 企業向け生涯現役支援セミナー	満足度調査	目標	90.0%				90.0%
		実績	30.0%				90.0%	
		達成率	33.3%				100.0%	
4		目標					
		実績						
		達成率						
		目標						
		実績						
		達成率						

令和〇年度 生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況報告書

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇協議会

【アウトプット目標】

事業メニュー	項目	目標 実績 達成率	年度計					未達成理由（達成の場合はその要因）	
				第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期		
1	合同面接会 の開催	高齢者相談 者数（人）	目標	25 人				25 人	
		実績	20 人				20 人		
		達成率	80.0%				80.0%		
	参加企業数 （社）	目標	5 社				5 社		
		実績	8 社				8 社		
		達成率	160.0%				160.0%		
2		目標							
		実績							
		達成率							
		目標							
		実績							
		達成率							
3		目標							
		実績							
		達成率							
		目標							
		実績							
		達成率							

※ 事業メニューに複数のアウトプット目標がある場合は、項目を追加して記載してください。
また、複数の事業メニューに対してアウトプット目標が1つの場合は、統合して記載してください。

令和〇年度 生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況報告書

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇協議会

【アウトカム目標】

事業メニュー	項目	目標 実績 達成率	年度計	第1四半期 第2四半期 第3四半期 第4四半期				未達成理由（達成の場合はその要因）
				第1四半期	第2四半期	第3四半期	第4四半期	
1 地域魅力発信事業	高年齢者の雇用・就業者数 【①雇用保険適用対象者数】	目標	6人				6人
		実績	5人				5人	
		達成率	83.3%				83.3%	
	高年齢者の雇用・就業者数 【②①以外の雇用者、起業・創業者、SCでの就職者、有	目標	2人				2人
		実績	1人				1人	
		達成率	50.0%				50.0%	
	高年齢者の雇用・就業者数 【③無償ボランティア数】	目標	2人				2人
		実績	1人				1人	
		達成率	50.0%				50.0%	
	高年齢者以外の雇用・就業者数 【①雇用保険適用対象者数】	目標	6人				6人
		実績	5人				5人	
		達成率	83.3%				83.3%	
高年齢者以外の雇用・就業者数 【②①以外の雇用者、起業・創業者、SCでの就職者、有償ボランティア数】	目標	2人				2人	
	実績	1人				1人		
	達成率	50.0%				50.0%		
高年齢者以外の雇用・就業者数 【③無償ボランティア数】	目標	2人				2人	
	実績	1人				1人		
	達成率	50.0%				50.0%		
2 企業向け生涯現役支援セミナー	満足度調査	目標	90.0%				90.0%
		実績	30.0%				90.0%	
		達成率	33.3%				100.0%	
3		目標					
		実績						
		達成率						
		目標						
		実績						
		達成率						

令和〇年度 生涯現役地域づくり環境整備事業実施状況報告書

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇協議会

4		目標				
		実績					
		達成率					
		目標					
		実績					
		達成率					