公　　示

次のとおり、企画競争について公示します。

令和２年４月１日

支出負担行為担当官
各都道府県労働局総務部長

１　企画競争に付する事項
「令和２年度地域雇用活性化推進事業」に係る業務

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

３　契約候補者の選抜
「令和２年度地域雇用活性化推進事業に係る企画書募集要項」に基づき提出された企画書等について評価を行い、契約候補者を選抜する。

４　企画書募集要項を交付する日時及び場所
（１）日時　令和２年４月１日（水）９時 30 分～令和２年５月 22 日（金）17 時
（２）場所　別添に記載の各都道府県労働局、厚生労働省及び各都道府県労働局ホームページ

５　企画書募集要項に対する質問の受付及び回答
質問は下記により電子メールにて受け付ける。
（１）受付先　電子メール　kasseika-team@mhlw.go.jp
（２）受付期間　令和２年５月 15 日（金）17 時まで
（３）回答
問い合わせに対する回答は、令和２年５月 20 日（水）までに、厚生労働省ホームペ

ージ上（掲載場所は下記参照）に回答を掲載する。

ただし、評価に影響しない軽微な質問については、質問者のみに回答する。

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

（掲載場所）

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_10071.html

○厚生労働省ホームページ
○政策について
○分野別の政策一覧
○雇用・労働
○雇用
○地域雇用対策
○地域雇用活性化推進事業
○地域雇用活性化推進事業の実施地域の募集について
・募集要項
・地域雇用活性化推進事業の企画競争に関するＱ＆Ａ

6　企画書の提出期限等

（１）提出期限　令和２年５月 22 日（金）17 時
ただし、受付は開庁日の９時 30 分から 12 時、13 時から 17 時までとする。
なお、電報、ＦＡＸ、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

（２）提 出 先　別添に記載の「支出負担行為担当官・担当者・連絡先」における、企画競争に参加する者の所在地を管轄する都道府県労働局所在地

（３）提出方法　直接提出（持参）又は、郵送（令和２年５月 22 日（金）必着）とする。

7　企画書に関する書類選考の実施

提出された企画書について、地域雇用活性化推進事業等選抜・評価委員会による書類選考を実施する。

8　企画書に関する企画提案会（プレゼンテーション）の開催

書類選考を通過した提出者（以下「書類選考通過者」という。）による企画書に関する企画提案会（プレゼンテーション）を開催する。

（１）日時　令和２年７月中旬～８月中旬の間を予定
詳細な時間は、書類選考通過者に個別に連絡する。

（２）場所　〒100－8916　東京都千代田区霞が関１－２－２中央合同庁舎第５号館
厚生労働省内会議室を予定
詳細な場所は、書類選考通過者に個別に連絡する。

9　企画書の無効

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

10　その他

詳細は、「令和２年度地域雇用活性化推進事業募集に係る企画書募集要項」による。

（別添）

支出負担行為担当官・担当者・連絡先

	支出負担行為担当官	担当者		郵便番号	所　在　地	電話番号	ＦＡＸ
01	北海道労働局 総務部長 長　正敏	北海道労働局 職業安定部職業対策課	宮澤　敏彦	060-8566	札幌市北区北８条西２－１－１ 札幌第１合同庁舎３階	011-738-1056	011-738-1062
02	青森労働局 総務部長 東　好宣	青森労働局 職業安定部職業対策課	鳥谷部　直樹	030-8558	青森市新町２－４－２５ 青森合同庁舎７階	017-721-2003	017-773-5372
03	岩手労働局 総務部長 立花　剛	岩手労働局 職業安定部職業対策課	佐野　弘行	020-8522	盛岡市盛岡駅西通１－９－１５ 盛岡第２合同庁舎５階	019-604-3005	019-604-1533
04	宮城労働局 総務部長 多和田　治彦	宮城労働局 職業安定部職業対策課	大場　祐樹	983-8585	仙台市宮城野区鉄砲町１ 仙台第４合同庁舎２階	022-299-8062	022-299-9388
05	秋田労働局 総務部長 米沢　秀典	秋田労働局 職業安定部職業対策課	近野　豊	010-0951	秋田市山王３－１－７ 東カンビル５階	018-883-0010	018-865-6179
06	山形労働局 総務部長 堀内　光弘	山形労働局 職業安定部職業対策課	東海林　芳弘	990-8567	山形市香澄町３－２－１ 山交ビル３階	023-626-6101	023-635-0581
07	福島労働局 総務部長 岩崎　克則	福島労働局 職業安定部職業対策課	柴野　乙彦	960-8021	福島市霞町１－４６ 福島合同庁舎４階	024-529-5409	024-536-4211
08	茨城労働局 総務部長 浦橋　武	茨城労働局 職業安定部職業対策課	高信　和幸	310-8511	水戸市宮町１－8－３１ 茨城労働総合庁舎７階	029-224-6219	029-224-6279
09	栃木労働局 総務部長 前村　充	栃木労働局 職業安定部訓練室	赤羽　克仁	320-0845	宇都宮市明保野町１－４ 宇都宮第２地方合同庁舎２階	028-610-3558	028-637-8609
10	群馬労働局 総務部長 冨田　英晴	群馬労働局 職業安定部職業対策課	橋本　浩二	371-0854	前橋市大渡町１－１０－７ 群馬県公社総合ビル９階	027-210-5008	027-897-3613
11	埼玉労働局 総務部長 田代　良文	埼玉労働局 職業安定部職業対策課	渡邉　正巳	330-6016	さいたま市中央区新都心１１－２ ランド・アクシス・タワー15階	048-600-6209	048-600-6229
12	千葉労働局 総務部長 坂根　登	千葉労働局 職業安定部職業対策課	長谷川　直樹	260-8612	千葉市中央区中央４－１１－１ 千葉第２地方合同庁舎２階	043-221-4391	043-202-5141
13	東京労働局 総務部長 小林　淳	東京労働局 職業安定部職業安定課	西村　裕	102-8305	千代田区九段南１－２－１ 九段第3合同庁舎12階	03-3512-1654	03-3512-1565
14	神奈川労働局 総務部長 藤原　毅	神奈川労働局 職業安定部職業対策課	恩田　一弘	231-0015	横浜市中区尾上町５－７７－２ 馬車道ウェストビル３階	045-650-2817	045-650-2805
15	新潟労働局 総務部長 小野寺　義直	新潟労働局 職業安定部職業対策課	三浦　弘栄	950-8625	新潟市中央区美咲町１－２－１ 新潟美咲合同庁舎2号館	025-288-3508	025-288-3517
16	富山労働局 総務部長 加納　圭吾	富山労働局 職業安定部職業対策課	高長　信一	930-8509	富山市神通本町１丁目５番５号 富山労働総合庁舎６階	076-432-9162	076-432-9170
17	石川労働局 総務部長 中嶋　未生	石川労働局 職業安定部職業対策課	坂本　多恵	920-0024	金沢市西念３－４－１ 金沢駅西合同庁舎５階	076-265-4428	076-261-1408
18	福井労働局 総務部長 山口　泰久	福井労働局 職業安定部職業対策課	梶田　文吾	910-8559	福井市春山１－１－５４ 福井春山合同庁舎９階	0776-26-8613	0776-27-7693
19	山梨労働局 総務部長 今井　修司	山梨労働局 職業安定部職業対策課	梶　耕太	400-8577	甲府市丸の内１－１－１１	055-225-2858	055-225-2786
20	長野労働局 総務部長 佐藤　和弥	長野労働局 職業安定部職業対策課	矢野　芳子	380-8572	長野市中御所１－２２－１	026-226-0866	026-226-0157

21	岐阜労働局 総務部長 東條　比呂司	岐阜労働局 職業安定部職業対策課	高居　功一	500-8723	岐阜市金竜町５－１３ 岐阜地方合同庁舎４階	058-245-1314	058-245-3105
22	静岡労働局 総務部長 中根　宏昌	静岡労働局 職業安定部職業対策課	成岡　和子	420-8639	静岡市追手町９－５０ 静岡地方合同庁舎５階	054-271-9970	054-271-9977
23	愛知労働局 総務部長 佐藤 広道	愛知労働局 職業安定部職業対策課	浮須　守	460-0003	名古屋市中区錦２－１４－２５ ヤマイチビル１３階	052-219-5508	052-220-0572
24	三重労働局 総務部長 加藤　慎介	三重労働局 職業安定部職業安定課	伊藤　友彦	514-8524	津市島崎町３２７－２ 津第２地方合同庁舎２階	059-226-2305	059-227-4331
25	滋賀労働局 総務部長 安東　修一郎	滋賀労働局 職業安定部職業対策課	上田　善幸	520-0806	大津市打出浜１４－１５ 滋賀労働総合庁舎５階	077-526-8686	077-528-6068
26	京都労働局 総務部長 柴田　栄二郎	京都労働局 職業安定部職業対策課	鈴木　正和	604-0846	京都市中京区両替町通 御池上ル金吹町４５１	075-275-5424	075-241-3264
27	大阪労働局 総務部長 金谷 雅也	大阪労働局 職業安定部職業対策課	大島　淳	540-0028	大阪市中央区常盤町１－３－８ 中央大通ＦＮビル２１階	06-4790-6310	06-4790-6315
28	兵庫労働局 総務部長 倉永　圭介	兵庫労働局 職業安定部職業対策課	永瀬　理知子	650-0044	神戸市中央区東川崎町１－１－３ 神戸クリスタルタワー１４階	078-367-0810	078-367-3853
29	奈良労働局 総務部長 安達　公克	奈良労働局 職業安定部職業対策課	植田　好茂	630-8570	奈良市法蓮町３８７ 奈良第３地方合同庁舎	0742-32-0209	0742-32-0225
30	和歌山労働局 総務部長 齋藤　直哉	和歌山労働局 職業安定部職業対策課	神山　高幸	640-8581	和歌山市黒田二丁目３－３ 和歌山労働総合庁舎５階	073-488-1161	073-475-0115
31	鳥取労働局 総務部長 友安　真純	鳥取労働局 職業安定部職業対策課	上田　晴美	680-8522	鳥取市富安２－８９－９	0857-29-1708	0857-22-7717
32	島根労働局 総務部長 増子　剛	島根労働局 職業安定部職業対策課	津田　聡史	690-0841	松江市向島町１３４－１０ 松江地方合同庁舎５階	0852-20-7022	0852-20-7025
33	岡山労働局 総務部長 新井　博之	岡山労働局 職業安定部職業対策課	磯部　美行	700-8611	岡山市北区下石井１－４－１ 岡山第２合同庁舎３階	086-801-5107	086-801-4527
34	広島労働局 総務部長 栗尾　保和	広島労働局 職業安定部職業対策課	濵田　泰裕	730-0013	広島市中区八丁堀５－７ 広島ＫＳビル４階	082-502-7832	082-502-7835
35	山口労働局 総務部長 奥山　浩行	山口労働局 職業安定部職業対策課	木村　陽子	753-8510	山口市中河原町６－１６ 山口地方合同庁舎２号館	083-995-0383	083-995-0384
36	徳島労働局 総務部長 榎本　俊一	徳島労働局 職業安定部職業対策課	木谷　俊夫	770-0851	徳島市徳島町城内６－６ 徳島地方合同庁舎４階	088-611-5387	088-622-2448
37	香川労働局 総務部長 焼山　正信	香川労働局 職業安定部職業安定課	川口　剛史	760-0019	高松市サンポート３－３３ 高松サンポート合同庁舎３階	087-811-8922	087-811-8934
38	愛媛労働局 総務部長 山﨑　泰克	愛媛労働局 職業安定部訓練室	戸田　希和	790-8538	松山市若草町４－３ 松山若草合同庁舎５階	089-900-5244	089-941-5200
39	高知労働局 総務部長 松岡　宗寛	高知労働局 職業安定部職業対策課	立花　由智	781-9548	高知市南金田１－３９ 労働総合庁舎	088-885-6052	088-885-6064
40	福岡労働局 総務部長 園部　昌嗣	福岡労働局 職業安定部職業対策課	和田　征司	802-0013	福岡市博多区博多駅東２－１１－１ 福岡合同庁舎新館６階	092-434-9806	092-434-9822

41	佐賀労働局 総務部長 髙野　敏則	佐賀労働局 職業安定部職業対策課	植松　勉	840-0801	佐賀市駅前中央３－３－２０ 佐賀第２合同庁舎６階	0952-32-7217	0952-32-7223
42	長崎労働局 総務部長 佐藤　健吾	長崎労働局 職業安定部職業対策課	金縄　周一	850-0033	長崎市万才町７－１ ＴＢＭ長崎ビル６階	095-801-0042	095-801-0043
43	熊本労働局 総務部長 池田　大祐	熊本労働局 職業安定部職業対策課	櫻田　喜則	860-8514	熊本市西区春日２－１０－１ 熊本地方合同庁舎Ａ棟９階	096-211-1704	096-211-1732
44	大分労働局 総務部長 丸山　太一	大分労働局 職業安定部職業対策課	木本　浩聡	870-0037	大分市東春日町１７－２０ 大分第２ソフィアプラザビル３階	097-535-2090	097-535-2091
45	宮崎労働局 総務部長 髙根　庸一	宮崎労働局 職業安定部職業対策課	松本　拓也	880-0805	宮崎市橘通東３－１－２２ 宮崎合同庁舎５階	0985-38-8824	0985-38-8829
46	鹿児島労働局 総務部長 田之上　英治	鹿児島労働局 職業安定部職業対策課	重久　健	892-0847	鹿児島市西千石町１－１ 鹿児島西千石第一生命ビル３階	099-219-8713	099-808-0016
47	沖縄労働局 総務部長 西村　政也	沖縄労働局 職業安定部職業対策課	知念　和佳子	900-0006	那覇市おもろまち２－１－１ 那覇第２地方合同庁舎1号館３階	098-868-3701	098-951-3507

令和２年度地域雇用活性化推進事業に係る企画書募集要項

１　総則

令和２年度地域雇用活性化推進事業（以下「活性化事業」という。）に係る企画競争の実施については、この要項に定める。

２　業務内容

本事業の内容は、別添１「地域雇用活性化推進事業に係る企画書作成のための仕様書」（以下「仕様書」という。）のとおりとする。

また、本事業の委託は、別添２「地域雇用活性化推進事業委託要綱」のとおりとする。

３　参加資格

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

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

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

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

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

（ウ）落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げた者

（エ）監督又は検査の実施に当たり職員の職務の執行を妨げた者

（オ）正当な理由がなくて契約を履行しなかった者

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

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

（２）厚生労働省から業務等に関し指名停止を受けている期間中の者でないこと。

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

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

の範囲とする。

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

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

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

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

（５）その他以下の条件を満たすこと。

ア　地域雇用開発促進法（昭和 62 年法律第 23 号）に規定する自発雇用創造地域である市町村（特別区を含む。以下同じ。）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）の市町村及び当該地域内で活動する経済団体等を構成員とする地域雇用創造協議会（以下「協議会」という。参加する段階で協議会が正式に設置されていない場合は、協議会の設立準備会も含む。）であること。

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

ウ　令和２年４月 16 日（木）までに地域を管轄する労働局に対し、事業構想提案の意思表示を行い、企画書提出までに労働局が委嘱する地域雇用活性化支援アドバイザーによる事業構想提案書の確認を原則受けていること。

４　企画書募集要項の交付、質問の受付及び回答

（１）令和２年度地域雇用活性化推進事業に係る企画書募集要項（以下「募集要項」という。）の交付場所

〒８４０－０８０１　佐賀県佐賀市駅前中央３－３－２０　佐賀第２合同庁舎
佐賀労働局職業安定部職業対策課（６階）
担当：地方雇用開発担当官
電話：０９５２－３２－７２１７（内線２６７２）
募集要項は、厚生労働省ホームページ上（掲載場所は下記参照）にも掲載する。

（２）募集要項の交付期間

令和２年４月１日（水）９時 30 分～令和２年５月 22 日（金）17 時

（３）募集要項に関する問い合わせ先及び期間

ア　問い合わせ先・方法

厚生労働省　職業安定局 地域雇用対策課 地域雇用指導係

電子メール kasseika-team@mhlw.go.jp

なお、メールの件名は本事業に係る問い合わせであることが分かるものとすること。

イ　問い合わせの受付期間

令和２年４月１日（水）９時 30 分～令和２年５月 15 日（金）17 時

ウ　問い合わせに対する回答

問い合わせに対する回答は、令和２年５月 20 日（水）までに、厚生労働省ホームページ上（掲載場所は下記参照）に回答を掲載する。

ただし、評価に影響しない軽微な質問については、質問者のみに回答する。

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

（掲載場所ＵＲＬ）

https://www.mhlw.go.jp/stf/newpage_10071.html

○厚生労働省ホームページ
　○政策について
　　○分野別の政策一覧
　　○雇用・労働
　　○雇用
　　○地域雇用対策
　　○地域雇用活性化推進事業
　　○地域雇用活性化推進事業の実施地域の募集について
　　・募集要項
　　・地域雇用活性化推進事業の企画競争に関するＱ＆Ａ

５　企画書、提出期限等

（１）企画書

※　すべてＡ４版の用紙に両面印刷とする。

	書類名称	様式	提出者	部数	備考
①	企画競争参加申込書	募集要項 別紙１	全提出者	原本１部	
②	事業構想提案書 （別紙１～９含む）	仕様書 様式１号	全提出者	原本１部 写し 10 部	
③	事業構想必要経費概算、年度別契約額と割合確認	仕様書 様式２号	全提出者	原本１部 写し 10 部	活性化事業を実施するために必要な経費のすべての額を記載した内訳書。
④	必要経費の根拠を示す資料（10 万円を超える高額な経費）	任意	該当地域	原本１部 写し 10 部	仕様書７（４）ア参照。
⑤	事業の一部を再委託する予定の場合の理由書	任意	該当地域	原本１部 写し 10 部	仕様書５（２）参照の上、再委託が必要な理由を記載すること。

⑥	事業の一部を国から協議会以外の団体に直接委託を予定している場合、当該団体の概要資料及び直接委託の要件に該当する旨を記述した資料	任意	該当地域	原本１部 写し10部	仕様書５（３）参照の上、直接委託の要件に該当する旨を記載すること。
⑦	協議会規約	仕様書 様式３号	全提出者	原本１部 写し１部	設立準備会の場合は案で可。
⑧	会計事務取扱規程	仕様書 様式４号	全提出者	原本１部 写し１部	設立準備会の場合は案で可。
⑨	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標を評価する資料	任意	該当地域	原本１部 写し１部	・女性活躍推進法・次世代法に基づく認定（えるぼし認定、くるみん認定等）に関する基準適合一般事業主認定通知書 ・若者雇用促進法（ユースエール認定）に関する基準適合事業主認定通知書 ・女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届
⑩	事業構想に係る補足資料 （市町村のガイドブック等）	任意	全提出者	原本１部 写し10部	
⑪	誓約書	募集要項 別紙２－１ 及び２－２	全提出者	原本各１部 写し各１部	
⑫	適合証明書	募集要項 別紙３	全提出者	原本１部 写し１部	

（２）提出期限等

令和２年５月 22 日（金）17 時

ただし、受付は開庁日の９時 30 分から 12 時、13 時から 17 時までとし、上記４（１）まで直接提出すること。

また、郵送（書留郵便に限る。）も可とするが、上記４（１）宛てに企画書の提出期限までに必着で送付しなければならない。未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。郵送の場合、担当者の氏名及び連絡先を明記すること。

なお、電報、ＦＡＸ、電子メール等その他の方法による提出は認めない。

（３）企画書に関する書類選考の実施

提出された企画書について、書類選考を実施する。

（４）企画書に関する企画提案会（プレゼンテーション）の開催

書類選考を通過した提出者（以下「書類選考通過者」という。）による企画書に関する企画提案会（プレゼンテーション）を開催する。

日時　令和２年７月中旬～８月中旬の間を予定

詳細な時間は、書類選考通過者に個別に連絡する。

場所　〒100-8916　東京都千代田区霞が関１－２－２中央合同庁舎第５号館

厚生労働省内会議室を予定

詳細な場所は、書類選考通過者に個別に連絡する。

（５）企画書の無効

本募集要項に示した企画競争の参加に必要な資格のない者が提出した又は不備がある企画書は受理せず無効とする。

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

（６）不備があった場合の取扱い

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

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

（７）提出に当たっての注意事項

ア　企画書に使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

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

ウ　提出された企画書は、提出者に無断で使用しない。

エ　企画書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

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

６　評価の実施

（１）「地域雇用活性化推進事業に係る企画書の評価について」（別添３）、「地域雇用活性化推進事業企画書採点基準」（別添３別紙）に基づき、提出された企画書について、厚生労働省職業安定局地域雇用対策課が設置する「地域雇用活性化推進事業等選抜・評価委員会」（以下「事業選抜・評価委員会」という。）が書類選考及びプレゼンテーションによる評価を行い、基準点を超えた提出者を契約候補者とする。

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

（２）評価結果は、支出負担行為担当官佐賀労働局総務部長から企画書の提出者に遅滞なく通知する。

なお、選抜された企画書に対して、事業選抜・評価委員会から事業内容の一部変更や事業の実施に係る条件が付されることがある。

７　契約の締結

評価結果通知後（条件を付された等の場合は、企画書の変更後）、双方で契約内容を確認し、支出負担行為担当官佐賀労働局総務部長は、契約候補者から見積書を徴収し、内容の審査を十分に行って、契約を締結する。

【様　式　等】
別紙１　企画競争参加申込書
別紙２　誓約書
別紙３　適合証明書

別添１　地域雇用活性化推進事業に係る企画書作成のための仕様書
　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
　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
　様式第１号　事業構想提案書
　様式第２号　事業構想必要経費概算、年度別契約額と割合確認
　様式第３号　協議会規約
　様式第４号　会計事務取扱規程
　様式第５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６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７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）】講習会利用者アンケート調査票　様式例
　様式第８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９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 10 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

別添２　地域雇用活性化推進事業委託要綱
別添３　地域雇用活性化推進事業に係る企画書の評価について
　別紙　地域雇用活性化推進事業企画書　採点基準

別紙１

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　佐賀労働局　総務部長　殿

協議会名
代表者職氏名　　印
（※設立準備会の場合は公印不要）

企画競争参加申込書

「令和２年度地域雇用活性化推進事業に係る企画書募集要項」を承諾のうえ、下記のとおり企画競争に参加いたします。

記

件名：令和２年度地域雇用活性化推進事業
提出資料：

	書類名称	チェック欄 ※提出書類に○を記載
①	企画競争参加申込書	
②	事業構想提案書（別紙１～９含む）	
③	事業構想必要経費概算、年度別契約額と割合確認	
④	必要経費の根拠を示す資料（10 万円を超える高額な経費）	
⑤	事業の一部を再委託する場合の理由書	
⑥	事業の一部を国から協議会以外の団体に直接委託を予定している場合、 当該団体の概要資料及び直接委託の要件に該当する旨を記述した資料	
⑦	協議会規約	
⑧	会計事務取扱規程	
⑨	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標を評価する資料	
⑩	事業構想に係る補足資料（市町村のガイドブック等）	
⑪	誓約書	
⑫	適合証明書	

【担当者】
所　属　：
役　職　：
氏　名　：
ＴＥＬ　：
ＦＡＸ　：
E-mail：

別紙２－１

競争参加資格に関する誓約書

下記の内容について誓約いたします。

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

記

１　厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。

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

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

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

５　入札書提出時において、過去３年間に厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。

６　契約締結後、当協議会又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。

７　前記１から６について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。

令和　　年　　月　　日

住所
商号又は名称
代表者氏名　　印

支出負担行為担当官
　佐賀労働局　総務部長　殿

【報告の参考様式】

該当項目

≪記載項目の例≫
・命令若しくは処分等の概要
・命令若しくは処分等があった年月日
・命令若しくは処分等を受けた会社名
・原処分庁
・命令若しくは処分等を受けた理由

別紙２－２

暴力団等に該当しない旨の誓約書

□　私
□　当協議会　は、下記１及び２のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。
　この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。
　また、当方の個人情報を、契約における身分確認のため、警察に提供することについて同意します。

記

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

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

令和　　年　　月　　日

住所（又は所在地）
社名又は代表者名　　印
（※　設立準備会の場合は公印不要）

※協議会構成員の代表者の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

【添付書類の参考様式】

役 員 等 名 簿

協議会名：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日
		年　月　日

別紙３

令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　佐賀労働局　総務部長　殿

協議会名
代表者職氏名　　印
（※設立準備会の場合は公印不要）

適合証明書

当協議会は、令和２年度地域雇用活性化推進事業に係る企画競争に参加するに当たり、下記の事実に相違がないこと及び事実に相違があった場合は速やかに通知することを誓約します。

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

記

１　予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。なお、未成年、被保佐人又は被補助人であっても、契約締結のために必要な同意を得ている者は除くものとする。

２　厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

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

４　その他以下の条件を満たすこと。

（１）地域雇用開発促進法（昭和 62 年法律第 23 号）に規定する自発雇用創造地域である市町村（特別区含む。以下同じ。）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）の市町村及び当該地域内で活動する経済団体等を構成員とする地域雇用創造協議会（以下「協議会」という。参加する段階で協議会が正式に設置されていない場合は、協議会の設立準備会も含む。）であること。

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

（３）令和２年４月 16 日（木）までに地域を管轄する労働局に対し、事業構想提案の意思表示を行い、企画書提出までに労働局が委嘱する地域雇用活性化支援アドバイザーによる事業構想提案書の確認を原則受けていること。

様式第１号

事業構想提案書

令和〇〇年〇月

〇〇地域雇用創造協議会

地域雇用創造計画の場合は市町村となります。

目　　次

１　事業構想提案書（又は地域雇用創造計画）の名称
２　地域の名称
３　事業実施区域
　３－１　事業実施区域
　３－２　要件該当地域であることの明示
４　労働力の需給状況その他雇用の動向に関する事項及びその目標
　４－１　地域の現状
　４－２　地域の課題
　４－３　目標
５　地域の魅力ある雇用やそれを担う人材の維持・確保を図るために行う事業
　５－１　全体の概要
　５－２　地域再生法第５章の特別の措置を適用して行う事業
　５－３　地域雇用開発促進法等に基づき行う事業
　　（１）支援措置の名称
　　（２）事業の実施主体
　　（３）事業の具体的内容
　　（４）（３）における各種支援措置の周知徹底に関する事項
　　（５）事業終了後における事業成果等の活用予定及び定着状況の確認等
　５－４　地域雇用活性化推進事業以外の地域再生基本方針に基づく支援措置
　５－５　その他の事業
　　（１）地域再生基本方針に基づく支援措置以外の国等による支援措置
　　（２）市町村自らが実施する独自の取組
６　計画期間
７　目標の達成状況に係る評価に関する事項
　７－１　目標の達成状況に係る評価の手法
　７－２　目標の達成状況に係る評価の時期及び評価を行う内容
　７－３　目標の達成状況に係る評価の公表の手法
８　自発雇用創造地域内において事業協同組合等が労働者の募集に従事しようとする場合にあっては当該事業協同組合等に関する事項

事業構想提案書の場合は（又は地域雇用創造計画）を、地域雇用創造計画の場合は事業構想提案書を削除してください。

点線囲み
及び赤字：留意事項（提出の際は削除してください）
青　　字：記載例

事業構想提案書の場合は（又は地域雇用創造計画）を、地域雇用創造計画の場合は事業構想提案書を削除してください。

1　事業構想提案書（又は地域雇用創造計画）の名称

申請する事業構想・計画の特徴や独自性を端的に表現する名称としてください。表現に制限はありませんが、冗長なものは避けてください。

魅力ある雇用を通じた〇〇市さいこうプロジェクト（再考～再興～最高へ！）

2　地域の名称

地方公共団体の名称を記載してください（町村の場合、県名及び郡名を必ず記載してください。）。複数の市町村が共同で申請をする場合（以下「広域」という。）には、連名で記載してください。

〇〇市（市の場合は都道府県名を付けないで記載。）
〇〇県〇〇郡〇〇町（町村の場合は都道府県名から記載。）

3　事業実施区域

3－1　事業実施区域

申請する事業構想・計画の区域を記載してください。

〇〇市の全域
〇〇市並びに〇〇県〇〇郡〇〇村、〇〇郡〇〇村及び〇〇町の全域
（広域の場合は並べて記載。）

ページ下中央にページ番号を付してください。
総ページ数は別紙も含めて概ね 30 ページ以内としてください。

３－２　要件該当区域であることの明示

労働局に確認した数字（地域雇用対策課作成有効求人倍率等一覧）を下表に記載してください。単独実施の場合は当該地域のみの数字を記載、広域実施の場合には、それぞれの市町村の数字を足し上げて算出した地域全体の数字及び各市町村ごとの数字を記載してください。

【雇用機会不足地域の場合】

当市の有効求人倍率及び人口減少率は下表のとおりとなっており、要件を満たしている。

	有効求人倍率 季節除く一般（パート含む）		有効求人倍率 常用（パート除く）		人口 （人） （H31 年 1 月 1 日の人口）	人口減少率(%) （H26 年 1 月 1 日の人口-H31 年 1 月 1 日の人口）/(H26 年 1 月 1 日の人口）
	H29 年 1 月～R1 年 12 月平均（※全国平均 1.58 のため 1 以下）	R1 年平均（※全国平均 1.61 のため 1 以下）	H29 年 1 月～R1 年 12 月平均（※全国平均 1.37 のため 1 以下）	R1 年平均（※全国平均 1.42 のため 1 以下）		
全国平均	1.58	1.61	1.37	1.42	－	0.77
○○地域						
○○市						
○○市						

単独の場合は○○市のみ記載してください。
広域の場合は○○地域及び全ての市町村を記載してください。
各種数値については、地域を管轄する都道府県労働局までお問い合わせください。

【過疎等地域の場合】

当市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）となっているため、要件を満たしている。

（参考）

	有効求人倍率 季節除く一般（パート含む）		有効求人倍率 常用（パート除く）		人口 （人） （H31 年 1 月 1 日の人口）	人口減少率(%) （H26 年 1 月 1 日の人口-H31 年 1 月 1 日の人口）/(H26 年 1 月 1 日の人口）
	H29 年 1 月～R1 年 12 月平均（※全国平均 1.58 のため 1 以下）	R1 年平均（※全国平均 1.61 のため 1 以下）	H29 年 1 月～R1 年 12 月平均（※全国平均 1.37 のため 1 以下）	R1 年平均（※全国平均 1.42 のため 1 以下）		
全国平均	1.58	1.61	1.37	1.42	－	0.77
○○地域						
○○市						
○○市						

４　労働力の需給状況その他雇用の動向に関する事項及びその目標

具体的なデータをグラフなど用い、わかりやすく記載してください。
（観光産業であれば、当該地域を訪れた観光客数、宿泊者数、観光産業就業者数等）

４－１　地域の現状

（地勢）○○市は△△県の南東部に位置し、総面積□□㎢、○○に囲まれた自然豊かな地域である。また、東部には昔ながらの家並みが現存するとともに史跡も多く点在している。

（人口）○○市の人口は、平成□年□月現在○人であったが、平成×年×月には、○人まで減少している。

高齢化率は○○であり、人口の社会減少については○○、人口の自然減少について○○である。

平成○○年の労働力人口は○○人であり、平成○○年と比較すると、○○％の減少となっている。年齢構成別では、特に若年者の人口流出が著しく、○○ポイントの減少となっている。

（産業）○○市の平成○○年の産業構成比は、第１次産業○○％、第２次産業○○％、第３次産業○○％となっている。地域内には大規模な企業がなく、近隣地域に対して大きな比較優位を持つ産業は少ないが、産業全体に占める製造業の割合は○○％となっており、全国（○○％）や県内（○○％）に比べ比率が高く、安定的な経営を行っている企業が多いことから中心産業といえる。一方で、製造業割合の最近５年の推移をみると、減少傾向がみられ、近年は第３次産業の比率が高くなってきている。

産業別にみると、第１次産業においては、稲作を中心として畜産や野菜類を組み合わせた複合経営が大半を占めているが、近年は経営者の高齢化や後継者不足で廃業する者が増えてきており、それに伴い耕作放棄地も増加の一途をたどっている。

第２次産業においては、食料品、化学関係、日用品等の製造業が中心である。しかしながら、平成○○年の工業統計調査結果によると、付加価値額が全国平均に比べて低調であり、稼ぐ力の強化が求められている。

第３次産業においては、サービスや医療・介護が大きな割合を占める。高齢化率の増加に伴い、高齢者向けのサービス業も増加しており、その傾向は今後も続く見込みである。

（雇用）ハローワーク○○の新規求人数は、直近の令和○○年では○○人となっており、産業別の新規求人構成比は○○業が○○％と最も高く、次いで○○業が○○％、○○業が○○％などとなっている。

一方、有効求職者数は令和○○年では○○人となり、平成○○年と比較すると、○○％の減少となっている。

この結果、常用有効求人倍率は平成○○年の○○倍から令和○○年の○○と上昇しているが、県内でみると低水準で推移し、地域内の求職者にとっては厳しい状況が続いている。

有効求人倍率を産業別にみると、最も高いものは〇〇業で、次いで〇〇業と続いており、最も低いものは〇〇業で、次いで〇〇業となっている。職種別ではかなり偏りがあり、事務職では非常に厳しい一方で、極めて深刻な人手不足の状況にある職種もあり、ミスマッチの解消が急務である。

４－２　地域の課題

重点的に魅力ある雇用やそれを担う人材の維持・確保を行う、具体的な産業分野を記載してください。

重点分野は、総花的にならないよう、「地域課題」「地域の志」「地域資源」「地域独自の取組」等を踏まえて設定してください。２～３分野が平均値です。

また、当該分野を重点的に育成及び振興する旨を記載している市町村の雇用政策等に係る計画をあわせて記載してください。

４－１「地域の現状」の記載内容を踏まえ、地域で実施してきた取組（５－４、５－５（１）及び（２））を雇用機会の拡大につなげていく上での課題（人材確保・人材育成等）を具体的に整理して記載してください。

（地域の課題）

前述のとおり、令和〇〇年平均の有効求人倍率は１倍を割って〇〇倍で、全国平均（〇〇倍）及び県（〇〇倍）を大きく下回っており、依然として厳しい状況が続いている。しかしながら、直近の令和〇〇年 12 月の有効求人倍率では１倍を超え、産業別にみてもほとんどの産業で１倍を超えている状況である。職種別でみると、事務職では０．２５倍と非常に厳しい状況である一方、最も高い〇〇では〇〇倍であり、大きなミスマッチが生じている。有効求人倍率が１倍を超えたからといっても求職者と求人者の意向どおりマッチングしている訳ではなく、求人者・求職者それぞれの状況を改善して双方の満足度を高めていく必要性がある。

また、これまで〇〇市では、平成〇〇年に策定した〇〇市総合戦略に基づき、地元企業に対する新技術等研究開発支援、創業希望者に対する創業準備支援、東京や大阪等の大都市に本社のあるＩＣＴ企業のサテライトオフィス誘致などの事業を行ってきた。これらの取組により、地域経済の活性化、産業の振興、雇用創出を図ってきたところであり、今後も商工振興の柱として継続していくこととしているが、近年は、推計を上回る少子高齢化や人口減少に伴う地域内企業の人手不足が急速に進むなど、雇用を取り巻く新たな課題が生じてきており、それらに対応した新たな施策を講じる必要がある。

とりわけ、中心産業の製造業においては平成〇〇年頃から深刻な人手不足の状況に陥っている。労働力人口の減少や高齢化の影響に加え、立ち仕事のきついイメージから求職者が製造業を敬遠する傾向があり、求人を出してもなかなか充足しない状況が続いている。近年は外国人労働者の採用を行っている企業も増加してきたが、それでも計画どおり充足できている求

人は少ない。〇〇市で地域を活性化していくためには、中心産業である製造業の成長が他の分野に与える波及効果も大きいことから、製造業分野を重点分野に設定する。

また、市内企業全般にいえることであるが、県外や全国に向けて積極的に商売をしている企業は少なく、事業規模も売上げも小規模であることから、賃金面や働きがいという側面で限界があり、そこで出ている雇用も求職者には魅力的に映りづらいため改善していく必要がある。令和〇〇年〇〇商工会議所調査によると、事業拡大に向けて自社や自社製品の情報発信が重要であるが、効果的に実施できている企業が少ないとの報告がなされていることもあり、ＩＣＴ活用分野も重点分野に設定し、効果的に情報発信を行うことをサポートしていく。

労働力人口減少については、高卒者の市外転出の影響が大きい。市内には大学、専門学校がなく、県庁所在地の☆☆市にある一番近い大学、専門学校でも通学に最低２時間半以上かかることから、高校を卒業して進学する者は大半が市外に転出している状況であり、卒業後も８割近くが市外で就職している。また、高校卒業後に就職する者は、一旦は市内で就職しても、市外の方が魅力的な仕事がある、現在の仕事では将来像が描きづらい等の理由から早期に離職し、若年者を中心に☆☆市や東京に転出する者が多い。

進学に伴う転出は昔から存在していたが、進学率が年々上昇していることに加え、卒業後のＵターン就職の割合が年々減少していることから、近年は若年者層の地元離れが顕著となっている。

一方で、高齢者や子育て世代の女性は労働時間や転勤の制約等から現状では就業率が低いものの、潜在的な就労意欲は高く、特に市内での就職を強く希望しているとの統計もあることから、多様な働き方を実践する市内企業が増加すれば、これらの者の就職促進が大いに期待される。

〇〇市では労働力人口の減少対策として、昨年度から中学・高校１，２年生に向けて在学中の早いうちから市内企業がどのような事業を行っていて、どのようなやりがいや魅力があるのかを伝える特別授業を開始するとともに、保護者を対象とした市内企業の見学バスツアーによる地域企業の理解促進等を通じた市内での就職を促す取組を行っているが、始めたばかりでまだ正確な効果を把握できていない。

また、５年前からＵＩＪターン求職者に対して住宅費の補助を行う事業を行っているものの、生活環境、雇用環境、賃金面等で総合的に検討すると〇〇市への移住は難しいと考えている者が多いというアンケート結果も出ており、実際に県外から移住してくる者は新卒就職者を除くと年間１０人にも満たない状況である。〇〇市の総合的な魅力の見せ方を強化していかなければならないのは当然であるが、とりわけ雇用面が移住の決定を左右するウエイトが高いため、移住したくなる魅力ある雇用を確保し、ＵＩＪターン希望者に向けてアピールしていく必要性がある。

以上のような課題に対して、具体的には５－３（３）の各取組を実施した

いと考えており、年度内に改定予定の〇〇市総合戦略に盛り込むことを想定している。

（重点分野）
【重点的に魅力ある雇用の創出を図る分野】
・製造業分野
・ＩＣＴ活用分野
【重点的に働きかけを行う求職者層】
・高齢者
・子育て中又は子育てが一段落した女性
・ＵＩＪターン求職者

４－３　目標

活性化事業の実施により生じ得る魅力ある雇用とそれを担う人材の維持・確保効果について、具体的な数値目標とその内訳を下表及び別紙１の項目に沿って記載してください。目標の設定に当たっては、当該地域における産業・経済の動向や、労働市場の状況等を踏まえて、合理性の認められる範囲で、定量的に記載してください。
アウトプット及びアウトカムの定義は以下の他、仕様書別紙１「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項」を参照してください。
【アウトプット指標】
Ａ事業所の魅力向上、事業拡大の取組（地域内事業所、創業希望者を対象とする事業）
Ａを利用した地域内事業所の数、創業希望者の人数（単位：社）
Ｂ人材育成の取組（地域求職者を対象とする事業）
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（地域内事業所、地域求職者を対象とする事業）
Ｃを利用した地域内事業所の数（単位：社）、地域求職者の人数（単位：人）
【アウトカム指標】
Ａ事業所の魅力向上、事業拡大の取組
Ａを利用した地域内事業所が、事業効果により雇用した人数、創業者数及び非正規雇用の従業員について正社員転換を図った人数（単位：人）
Ｂ人材育成の取組
Ｂを利用した地域求職者の就職者数、創業者及び正社員転換数（単位：人）
Ｃ就職促進の取組
Ｃを利用した地域内事業所が、事業効果により雇用した人数又は創業者数（単位：人）
Ｃを利用した地域求職者の就職者数又は創業者数（単位：人）

		令和●● 年度 （１年度目）	令和△△ 年度 （２年度目）	令和▲▲ 年度 （３年度目）	事業終了後 最終目標値：結果
アウトプット	事業所の魅力向上、事業拡大の取組	社	社	社	社
	人材育成の取組	人	人	人	人
	就職促進の取組	社	社	社	社
	就職促進の取組	人	人	人	人
アウトカム	事業所の魅力向上、事業拡大の取組	人	人	人	人
	人材育成の取組	人	人	人	人
	就職促進の取組	人	人	人	人
	就職促進の取組	人	人	人	人
	合計 （重複除く）	人	人	人	人

※　目標設定の考え方

事業者・求職者への講習会や事業者への伴走型支援等を通じて地域の魅力ある雇用機会の創出を目指す地域雇用活性化推進事業の実施に当たり、同事業による雇用創出数を目標とするもの。毎年度、同事業を活用した事業者・求職者へのアンケート調査等により効果測定を実施するとともに、地域の関係者から構成される協議会において評価を行う。

なお、各取組におけるアウトカムは、異なる取組で発生するアウトカムと重複することが考えられるが、個別の取組欄においてはあくまでその取組で発生する数を計上し、合計欄では重複を除いた数を計上することとする。

※アウトカム欄の就職促進の取組については、上段に企業側から見たアウトプット・アウトカムを、下段に求職者又は創業希望者側から見たアウトプット・アウトカムを記載すること。

内訳は別紙１のとおり。

５　地域の魅力ある雇用やそれを担う人材の維持・確保を図るために行う事業

５－１　全体の概要

中心産業である製造業を中心とした各産業の振興のために、従前から新技術等研究開発に対する支援、創業者支援、サテライトオフィス誘致等を実施しているが、少子高齢化や人口減少に伴う地域内企業の人手不足といった新たな課題に対応するため、地域雇用活性化推進事業も加えて、魅力ある雇用やそれを担う人材を創出し、地域活性化を図る。

５－２　地域再生法第５章の特別の措置を適用して行う事業

地域再生法第５章の特別の措置を適用して行う事業を地域で実施している場合は、内容を別紙２に記載してください。

別紙２のとおり。

５－３　地域雇用開発促進法等に基づき行う事業

（１）支援措置の名称

地域雇用活性化推進事業

（２）事業の実施主体

○○地域雇用創造協議会

構成員、組織図は別紙３のとおり

（３）事業の具体的内容

事業の具体的内容は以下のとおり。

４－２に掲げた課題を解決するため、活性化事業として実施しようとする事業の具体的な内容について、事業の実施を希望する期間（最大３年度間）全体に亘るものを記載してください。

事業の検討に当たっては、４－２で設定した重点分野との整合性、各メニュー間の連動性を意識してください。

なお、冒頭に活性化事業の全体の概要（重点分野、活性化事業で実施を予定している個別事業の内容に加え、事業実施に係る関係者間の協働・連携状況等（地域関係者の主導的な取組の有無、官民パートナーシップの形成状況、産学官連携状況等））を記載し、続いて個別事業を記載してください。

【地域雇用活性化推進事業の全体概要】

当該地域の中心産業である製造業分野と市内企業が事業拡大のために効率的・効果的に情報発信を行うに当たって必要不可欠なＩＣＴ活用分野を重点分野に設定し、○○商工会議所、○○工業大学、○○地域組合、○○銀行等地域の関係機関との連携のもと、地域雇用活性化推進事

業を活用し、各種講習会、伴走型支援を通じて地域内の製造業を中心に魅力ある雇用を確保する。また、それを担う人材を各種講習会で育成した上で、就職面接会等を通じてマッチングを図り、地域雇用の安定化を目指す。併せて、労働力人口減少に対応するため、魅力ある雇用を発信し、ＵＩＪターン希望者等の地域への誘導や新規高卒者の地域内転職を図る。

【事業所の魅力向上、事業拡大の取組（事業主及び従業員、創業希望者を対象とすること）

①　高付加価値を生む製造業講習会

市内製造業が有する技術やネットワークという地域資源を生かして新たなイノベーションの活性化を促し、高付加価値製品の製造、新分野進出、販路拡大、生産性向上、雇用管理改善等、どのようなことが可能になるのか自社の経営にヒントを与える講習会を実施する。併せて、自社が魅力ある職場であることを求職者に対してアピールする手法を学び、マッチングにつなげていく。

②　ＩＣＴを活用した情報発信力向上講習会

製造業、小売業、サービス業を中心に、ＩＣＴ技術をフル活用し、自社や自社商品についてどのように対外的に発信していけば高い効果が得られるのか、どうブランド化を図っていくか、どう市外外貨の獲得を図っていくか等、実例を用いて自社の情報発信力を向上させ、事業拡大につなげていくための講習会を実施する。

③　高齢者、子育て世代の女性等活用講習会

現在の人手不足に対応するため、働く意欲があるものの労働時間や転勤の制約等により就職をためらっているような高齢者や子育て世代の女性等の積極的活用に向けた講習会を実施する。具体的には、高齢者にもできる仕事の切り出し方、ワークシェアリングの導入方法、雇用管理改善の進め方等について解説する。

④　製造業における高付加価値製品展開についての伴走型支援及び好事例・ノウハウの地域内企業への展開

上記①の講習会を受講した地域内企業を中心に魅力ある雇用づくりに意欲ある地域内企業を２社選定し、製造業イノベーションに知見のある専門家、弁理士、中小企業診断士、〇〇工業大学教授等の専門家を派遣して、高付加価値製品の開発やその後の展開についてアドバイス等を行う。

また、取組を通じて得られた好事例を収集して地域内へ展開し、地域内企業における魅力ある雇用の創出を目指す。

事業所の魅力向上、事業拡大の取組における講習会の詳細は別紙４のとおり。

【人材育成の取組（地域求職者を対象とすること）】

①　製造業に必要なスキル講習会

地域内の中小企業製造業は大企業の製造業と異なり、大規模大量生産ではなく小ロット多品種の製造を行うことが多いことから、従業員一人一人の守備範囲が広く、幅広い知識・技術が求められることとなる。このため、それを念頭に置いた中小企業製造業に必要なスキルを習得する講習会を実施する。具体的には、課題設定力、データ分析力・活用力、工場内外コミュニケーション向上等、生産性を向上させるためのスキルの習得を目指す。

②　情報発信のためのＩＣＴスキル習得講習会

就職先において、地域内企業が自社や自社商品の情報を発信していくに当たって必要なスキルの習得を目指す。具体的には、基礎から応用までのＩＣＴスキルに加え、デザイン発想トレーニング等、事務職希望者のレベルアップを念頭に置いた講習会を実施する。

③　〇〇講習会

〇〇〇〇を行う。

人材育成の取組における講習会の詳細は別紙５のとおり。

【就職促進の取組（地域内事業所及び地域求職者を対象とすること）】

①　情報チャンネルＨＰ

地域内企業と地域求職者に対して協議会が実施する各種講習会等の告知や周知に加えて、市外からの訪問者向けに情報を発信するために協議会のＨＰを開設し、市内外へ多くの情報を提供する。

②　合同就職セミナー、面接会

地域求職者を対象としたセミナーと面接会を開催しマッチングを図る。

③　ＵＩＪターン説明会、面接会

ＵＩＪターン求職者に対して、東京等での企業説明会及び面接会を開催する。

④　ＵＩＪターン就労体験

上記③に参加したＵＩＪターン求職者を中心に、実際に〇〇市での就労体験を通じて地域内で働くことをイメージしてもらい、マッチングにつなげていく。

⑤　高校３年生への企業説明会

地域内企業の魅力を発信し、地域内就職を促進する観点から地域内・近隣地域の高校において、高校３年生を対象とした実機デモによる企

業説明会を開催する。

⑥　大学４年生への企業説明会

地域内企業の魅力を発信し、地域内就職を促進する観点から近隣大学の４年生（未内定者）を対象とした企業説明会を開催する。

就職促進の取組における事業の詳細は別紙６のとおり。

（４）（３）における各種支援措置の周知徹底に関する事項

事業実施にあたり、事業利用者への周知・広報の手法や、地域を巻き込んで一体的に事業に取り組むための広報戦略等について具体的に記載してください。

ハローワークと連携し、講習会、就職面接会等の周知を行う。併せて市や協議会のＨＰによる情報発信、市の広報誌や経済団体の会報等への掲載に加え、講習会チラシの地元紙への折込、広告掲載等を行う。

また、協議会の活動を地元紙に発信することにより協議会の知名度を高め、講習会受講を促進する。

（５）事業終了後における事業成果等の活用予定及び定着状況の確認等

事業終了後の事業成果の活用予定や定着状況の確認及び文書や責任等の引継ぎ先を記載してください。

事業実施を通じて得られる情報発信のノウハウを活用し、事業終了後も市の事業として継続的に実施し、さらなる労働力人口の確保を図る予定である。

また、活性化事業の成果により雇用、就職又は創業した者について、雇用、就職、創業又は正社員転換から３年度間の定着状況を確認する。

なお、活性化事業終了後、文書は〇〇市で５年間保管するとともに、事業の実施に係る責任及び補償に関する事項についても、〇〇市が引き継ぐこととする。

５－４　地域雇用活性化推進事業以外の地域再生基本方針に基づく支援措置

地域重点分野に関して、地域再生基本方針に掲げる事業等を活用し、関係省庁連携による地域再生の取組を行っている場合は（申請予定の場合も含む。）事業内容を別紙７に記載してください。

活性化事業による雇用対策の実施に当たっては、地域再生基本方針に掲げる各省の施策を積極的に活用すること等により、一層効果的な事業の実施に努めることが重要です。

別紙７のとおり

５－５　その他の事業

（１）地域再生基本方針に基づく支援措置以外の国等による支援措置

地域再生基本方針に基づく支援措置以外の国等による支援措置（特に活性化事業と一体的に実施する地域の産業及び経済の活性化その他雇用活性化に資する取組。実施を予定している取組を含む。）の内容を別紙８に記載してください。

別紙８のとおり。

（２）市町村自らが実施する独自の取組

市町村自らが実施する事業構想・創造計画に定める地域重点分野に係る取組（特に活性化事業と一体的に実施する地域の産業及び経済の活性化その他雇用・人材の維持・確保に資する取組。実施を予定している取組を含む。）の内容を別紙９に記載してください。

活性化事業を実施する地域においては、その前提として、協議会の構成員である市町村や経済団体等において、地域重点分野に係る以下のような地域の産業及び経済の活性化その他の雇用・人材の維持・確保に資する取組を行うことが必要であり、それらの取組と一体的に活性化事業による雇用対策を実施することにより、一層高い雇用創造効果の実現を図るものとします。

○　創業を促進する取組
- 低利融資、補助金・助成金の支給
- インキュベーション施設の設置や運営　等

○　新分野進出を促進する取組
- 低利融資、補助金・助成金の支給
- 工場新設、新たな設備の設置に係る補助金　等

○　新技術や新商品開発に係る取組
- 低利融資、補助金・助成金の支給
- 都道府県工業技術センター、大学等の研究機関等との共同研究に対する補助金・助成金の支給　等

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

○　企業誘致に係る取組
- 税制上の優遇措置、立地補助金等の支給
- 貸工場の建設や提供　等

○　商店街活性化に係る取組
- 低利融資、補助金・助成金の支給

別紙９のとおり。

6　計画期間

終期は、活性化事業実施期間終了日を記載してください。
なお、地域再生計画の申請の際には、「地域再生計画認定の日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで。」と記載してください。

【雇用機会不足地域の場合】
厚生労働大臣の同意を得た日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで。
【過疎等地域の場合】
委託契約締結日から令和〇〇年〇〇月〇〇日まで

7　目標の達成状況に係る評価に関する事項

7－1　目標の達成状況に係る評価の手法

〇〇市地域雇用創造協議会が毎年度、各事業を利用した地域内企業及び求職者等へアンケート調査等を実施し、事業の評価を行う。

7－2　目標の達成状況に係る評価の時期及び評価を行う内容

各事業実施年度の翌年度６月末時点までの実績により、事業を利用した事業所の雇用実績、求職者の就職実績等アウトカム指標の達成状況の評価を行う。

7－3　目標の達成状況に係る評価の公表の手法

毎年度、〇〇市地域雇用創造協議会のホームページにおいて公表する。

8　自発雇用創造地域内において事業協同組合等が労働者の募集に従事しようとする場合にあっては当該事業協同組合等に関する事項

（雇用機会不足地域のみ記載）
地域法第６条第２項第５号に基づき、５－３（２）の地域雇用創造協議会の構成員である事業協同組合等が、その事業協同組合等を構成員としている中小企業者から、「中小企業における中核的人材の確保に資する委託募集の特例」に関する事業を実施予定の地域において記載してください。
なお、委託募集の実施が可能である事業協同組合等の要件については、地域法施行規則第４条及び第５条に規定されているので参照してください。

該当なし

事業構想必要経費概算書（令和2年度分）

【地域名：〇〇市　・協議会名：〇〇市地域雇用創造協議会】

委託事業対象経費	委託費の額（千円）	内訳		備考
1　人件費	3,784			
①事業推進員人件費(リーダー)	1,680	280,000	6	市職員主査級（概ね大卒10年目）相当×6カ月
・事業推進員超過勤務手当	179	1,989	90	平日（時間給×1.25倍）月15h×6カ月
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	84	84,000	1	280,000円×6カ月×0.05
・事業推進員介護保険	15	14,700	1	280,000円×6カ月×0.00875
・事業推進員子ども・子育て拠出金	6	5,712	1	280,000円×6カ月×0.0034
・事業推進員厚生年金保険料	154	153,720	1	280,000円×6カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	11	10,080	1	280,000円×6カ月×0.006
・事業推進員労災保険料	5	4,200	1	280,000円×6カ月×0.0025
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	34	1	280,000円×6カ月×0.00002
・事業推進員通勤手当	30	5,000	6	5,000円×6カ月
②事業推進員人件費	1,200	200,000	6	市職員主事級（一般職員3年目相当）1名×6カ月
・事業推進員超過勤務手当	171	1,420	120	平日（時間給×1.25倍）1名×月20h×6カ月
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	60	60,000	1	200,000円×6カ月×0.05
・事業推進員介護保険	11	10,500	1	200,000円×6カ月×0.00875
・事業推進員子ども・子育て拠出金	5	4,080	1	200,000円×6カ月×0.0034
・事業推進員厚生年金保険料	110	109,800	1	200,000円×6カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	8	7,200	1	200,000円×6カ月×0.006
・事業推進員労災保険料	3	3,000	1	200,000円×6カ月×0.0025
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	24	1	200,000円×6カ月×0.00002
・事業推進員通勤手当	30	5,000	6	5,000円×6カ月
2　管理費	1,710			
①旅費	266			
・東京（推進員旅費）	118	29,260	4	活性化事業打合せ（市旅費規程日帰り）2名分2回
・大阪（推進員旅費）	10	9,860	1	講師との打合せ（市旅費規程日帰り）1名分
・東京（推進員旅費）	59	29,260	2	経験交流会参加(市旅費規程1泊2日）2名分
・東京（推進員旅費）	59	29,260	2	UIJターン企業説明会随行(市旅費規程1泊2日）2名分
・大阪（推進員旅費）	20	9,860	2	UIJターン企業説明会随行(市旅費規程1泊2日）2名分
②通信運搬費	162			
・電話料	72	12,000	6	
・郵送料	60	10,000	6	
・振り込み手数料	30	5,000	6	
③リース代等	314			
・PCリース代	96	16,000	6	月額8,000円×2台×6カ月
・自動車リース代	156	26,000	6	月額26,000円×1台（軽自動車）×6カ月
・複合機リース代	62	10,200	6	月額10,200円×一式×6カ月
④消耗品費	188			
・ガソリン代	68	11,200	6	1月あたり80㍑×140円×6カ月
・消耗品費（コピー用紙、事務用品）	120	20,000	6	用紙代等、各種消耗品費
⑤事務所関係	780			
・事務所借料	480	80,000	6	80,000円×6カ月
・事務用品借料（机3・椅子3）	120	20,000	6	一式20,000円×6カ月
・事務所光熱水料	180	30,000	6	30,000円×6カ月
2　事業費	9,469			
A　事業所の魅力向上、事業拡大の取組	3,980			
（1）〇〇講習会	541			
・講師謝金	300	60,000	5	座学5回×1期分
・講師旅費（〇〇市を想定）	6	1,200	5	座学5回×1期分
・会場使用料	150	30,000	5	（10,000円×3h）×座学5回×1期分
・会場施設（マイク・プロジェクター一式）使用料	25	5,000	5	座学5回×1期分
・セミナー開設諸費	60	60,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費
（2）〇〇講習会	453			
・講師謝金	120	30,000	4	座学4回×1期分
・講師旅費（〇〇市を想定）	5	1,200	4	座学4回×1期分
・会場使用料	120	30,000	4	（10,000円×3h）×座学4回×1期分
・会場施設（マイク・プロジェクター一式）使用料	20	5,000	4	座学4回×1期分
・PCリース代	128	32,000	4	2,000円×16社分×座学4回×1期分
・セミナー開設諸費	60	60,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費

委託事業対象経費	委託費の額（千円）	内訳		備考
（3）△△講習会	576			
・講師謝金	150	30,000	5	（座学4回＋実地研修1回）×1期分
・講師旅費（△△市を想定）	52	10,400	5	（座学4回＋実地研修1回）×1期分
・企業謝金（研修先企業）	10	10,000	1	実地研修1回×1期分
・会場使用料	240	60,000	4	（10,000円×3h）×座学4回×1期分
・会場施設（マイク・プロジェクター一式）使用料	20	5,000	4	座学4回×1期分
・バス借上げ料	29	28,500	1	△△関連企業実地研修1回×1期分
・実習材料費	15	1,000	15	1,000円×15社×1期分
・セミナー開設諸費	60	60,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費
（4）伴走型支援	2,410			
・専門アドバイザー謝金	1,200	40,000	30	（20,000円×2h）×30回
・専門アドバイザー旅費（☆☆市を想定）	300	10,000	30	（5,000円×2h）×30回
・マーケティング調査費	200	100,000	2	100,000円×2回
・加工設備リース料	50	25,000	2	一式月額25,000円×2カ月
・販路拡大旅費（東京）	210	35,000	6	専門アドバイザー同行費用×6回
・販売促進パンフレット制作費	450	15,000	30	500円×30ページ×30部
B　人材育成の取組	1,373			
（1）××講習会	479			
・講師謝金	150	30,000	5	座学5回×1期分（課題資料作成の応用）
・講師旅費（××市を想定）	3	500	5	
・会場使用料	195	39,000	5	6h×6,500円×座学5回×1期分
・実習材料費	1	1,000	1	1,000円×1回×1期分
・基本教材等	10	1,000	10	1,000円×10人×1期分
・広告掲載費	120	120,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
（2）○△講習会	476			
・講師謝金	150	30,000	5	座学5回×1期分
・講師旅費（○○市及び東京を想定）	88	29,260	3	地元講師と東京講師が分担（東京講師3回）
・会場使用料	98	19,500	5	3h×6,500円×座学5回×1期分
・基本教材等	20	20,000	1	1,000円×20人×1期分
・広告掲載費	120	120,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
（3）□□講習会	418			
・講師謝金	150	30,000	5	座学5回×1期分
・講師旅費（○○市を想定）	6	1,200	5	〃
・会場使用料	78	19,500	4	3h×6,500円×座学4回×1期分
・バス借上げ料	29	28,500	1	現場実習1回×1期分
・実習先謝金	20	20,000	1	20,000円×1期分
・基本教材等	15	1,000	15	1,000円×15人×1期分
・広告掲載費	120	120,000	1	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代
C　就職促進の取組	4,116			
（1）情報チャンネルHP	77			
・レンタルサーバー使用料	30	5,000	6	レンタルサーバー、ドメイン・IPアドレス維持費込
・光回線使用・インターネット接続料	47	7,800	6	
（2）合同就職セミナー、面接会	455			
・会場使用料	270	90,000	3	（30,000円×3h）×3回×1期分
・会場施設料（マイク・プロジェクター一式・演台）	15	15,000	1	1期分
・プログラム資料	50	50	1,000	50円×1,000部×1期分
・広告掲載費	120	120,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
（3）UIJターン説明会、面接会	455			
・会場使用料	270	90,000	3	（30,000円×3h）×3回×1期分
・会場施設料（マイク・プロジェクター一式・演台）	15	15,000	1	1期分
・プログラム資料	50	50	1,000	50円×1,000部×1期分
・広告掲載費	120	120,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
（4）UIJターン就労体験	2,604			
・求職者地域内滞在費	2,475	55,000	45	55,000円×45人×1期分
・プログラム資料	9	200	45	200円×45部×1期分
・広告掲載費	120	120,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
（5）高校3年生への企業説明会	120			
・広告掲載費	120	120,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
（6）大学4年生への企業説明会	405			
・会場使用料	270	90,000	3	（30,000円×3h）×3回
・会場施設料（マイク・プロジェクター一式・演台）	15	15,000	1	
・広告掲載費	120	120,000	1	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
3　人件費＋管理費＋事業費の合計額	14,963			
4　消費税	1,496			
合計額（「3」＋「4」）	16,459			

事業構想必要経費概算書（令和3年度分）

【地域名：〇〇市　・協議会名：〇〇市地域雇用創造協議会】

委託事業対象経費	委託費の額（千円）	内訳		備考
1　人件費	7,540			
①事業推進員人件費(リーダー)	3,360	280,000	12	市職員主査級（概ね大卒10年目）相当×12カ月
・事業推進員超過勤務手当	358	1,989	180	平日（時間給×1.25倍）月15h×12カ月
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	168	168,000	1	280,000円×12カ月×0.05
・事業推進員介護保険	30	29,400	1	280,000円×12カ月×0.00875
・事業推進員子ども・子育て拠出金	12	11,424	1	280,000円×12カ月×0.0034
・事業推進員厚生年金保険料	308	307,440	1	280,000円×12カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	21	20,160	1	280,000円×12カ月×0.006
・事業推進員労災保険料	9	8,400	1	280,000円×12カ月×0.0025
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	67	1	280,000円×12カ月×0.00002
・事業推進員通勤手当	60	5,000	12	5,000円×12カ月
②事業推進員人件費	2,400	200,000	12	市職員主事級（一般職員3年目相当）1名×12カ月
・事業推進員超過勤務手当	341	1,420	240	平日（時間給×1.25倍）1名×月20h×12カ月
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	120	120,000	1	200,000円×12カ月×0.05
・事業推進員介護保険	21	21,000	1	200,000円×12カ月×0.00875
・事業推進員子ども・子育て拠出金	9	8,160	1	200,000円×12カ月×0.0034
・事業推進員厚生年金保険料	220	219,600	1	200,000円×12カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	15	14,400	1	200,000円×12カ月×0.006
・事業推進員労災保険料	6	6,000	1	200,000円×12カ月×0.0025
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	48	1	200,000円×12カ月×0.00002
・事業推進員通勤手当	60	5,000	12	5,000円×12カ月
2　管理費	3,152			
①旅費	266			
・東京（推進員旅費）	118	29,260	4	活性化事業打合せ（市旅費規程日帰り）2名分2回
・大阪（推進員旅費）	10	9,860	1	講師との打合せ（市旅費規程日帰り）1名分
・東京（推進員旅費）	59	29,260	2	経験交流会参加(市旅費規程1泊2日）2名分
・東京（推進員旅費）	59	29,260	2	UIJターン企業説明会随行(市旅費規程1泊2日）2名分
・大阪（推進員旅費）	20	9,860	2	UIJターン企業説明会随行(市旅費規程1泊2日）2名分
②通信運搬費	324			
・電話料	144	12,000	12	
・郵送料	120	10,000	12	
・振り込み手数料	60	5,000	12	
③リース代等	627			
・PCリース代	192	16,000	12	月額8,000円×2台×12カ月
・自動車リース代	312	26,000	12	月額26,000円×1台（軽自動車）×12カ月
・複合機リース代	123	10,200	12	月額10,200円×一式×12カ月
④消耗品費	375			
・ガソリン代	135	11,200	12	1月あたり80㍑×140円×12カ月
・消耗品費（コピー用紙、事務用品）	240	20,000	12	用紙代等、各種消耗品費
⑤事務所関係	1,560			
・事務所借料	960	80,000	12	80,000円×12カ月
・事務用品借料（机3・椅子3）	240	20,000	12	一式20,000円×12カ月
・事務所光熱水料	360	30,000	12	30,000円×12カ月
2　事業費	18,894			
A　事業所の魅力向上、事業拡大の取組	7,919			
（1）〇〇講習会	1,082			
・講師謝金	600	60,000	10	座学5回×2期分
・講師旅費（〇〇市を想定）	12	1,200	10	座学5回×2期分
・会場使用料	300	30,000	10	（10,000円×3h）×座学5回×2期分
・会場施設（マイク・プロジェクター一式）使用料	50	5,000	10	座学5回×2期分
・セミナー開設諸費	120	60,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費×2期分
（2）〇〇講習会	906			
・講師謝金	240	30,000	8	座学4回×2期分
・講師旅費（〇〇市を想定）	10	1,200	8	座学4回×2期分
・会場使用料	240	30,000	8	（10,000円×3h）×座学4回×2期分
・会場施設（マイク・プロジェクター一式）使用料	40	5,000	8	座学4回×2期分
・PCリース代	256	32,000	8	2,000円×16社分×座学4回×2期分
・セミナー開設諸費	120	60,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費×2期分

委託事業対象経費	委託費の額（千円）	内訳		備考
（3）△△講習会	1,151			
・講師謝金	300	30,000	10	（座学4回＋実地研修1回）×2期分
・講師旅費（△△市を想定）	104	10,400	10	（座学4回＋実地研修1回）×2期分
・企業謝金（研修先企業）	20	10,000	2	実地研修1回×2期分
・会場使用料	480	60,000	8	（10,000円×3h）×座学4回×2期分
・会場施設（マイク・プロジェクター一式）使用料	40	5,000	8	座学4回×2期分
・バス借上げ料	57	28,500	2	△△関連企業実地研修1回×2期分
・実習材料費	30	1,000	30	1,000円×15社×2期分
・セミナー開設諸費	120	60,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費×2期分
（4）伴走型支援	4,780			
・専門アドバイザー謝金	2,000	40,000	50	（20,000円×2h）×50回
・専門アドバイザー旅費（☆☆市を想定）	500	10,000	50	（5,000円×2h）×50回
・マーケティング調査費	200	100,000	2	100,000円×2回
・加工設備リース料	300	25,000	12	一式月額25,000円×12カ月
・販路拡大旅費（東京）	280	35,000	8	専門アドバイザー同行費用×8回
・販売促進パンフレット制作費	1,500	15,000	100	500円×30ページ×100部
B　人材育成の取組	2,743			
（1）××講習会	957			
・講師謝金	300	30,000	10	座学5回×2期分（課題資料作成の応用）
・講師旅費（××市を想定）	5	500	10	
・会場使用料	390	39,000	10	6h×6,500円×座学5回×2期分
・実習材料費	2	1,000	2	1,000円×1回×2期分
・基本教材等	20	1,000	20	1,000円×10人×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
（2）○△講習会	951			
・講師謝金	300	30,000	10	座学5回×2期分
・講師旅費（○○市及び東京を想定）	176	29,260	6	地元講師と東京講師が分担（東京講師6回）
・会場使用料	195	19,500	10	3h×6,500円×座学5回×2期分
・基本教材等	40	20,000	2	1,000円×20人×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
（3）□□講習会	835			
・講師謝金	300	30,000	10	座学5回×2期分
・講師旅費（○○市を想定）	12	1,200	10	座学5回×2期分
・会場使用料	156	19,500	8	3h×6,500円×座学4回×2期分
・バス借上げ料	57	28,500	2	現場実習1回×2期分
・実習先謝金	40	20,000	2	20,000円×2期分
・基本教材等	30	1,000	30	1,000円×15人×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代×2期分
C　就職促進の取組	8,232			
（1）情報チャンネルHP	154			
・レンタルサーバー使用料	60	5,000	12	レンタルサーバー、ドメイン・IPアドレス維持費込
・光回線使用・インターネット接続料	94	7,800	12	
（2）合同就職セミナー、面接会	910			
・会場使用料	540	90,000	6	（30,000円×3h）×3回×2期分
・会場施設料（マイク・プロジェクター一式・演台）	30	15,000	2	2期分
・プログラム資料	100	50	2,000	50円×1,000部×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
（3）UIJターン説明会、面接会	910			
・会場使用料	540	90,000	6	（30,000円×3h）×3回×2期分
・会場施設料（マイク・プロジェクター一式・演台）	30	15,000	2	2期分
・プログラム資料	100	50	2,000	50円×1,000部×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
（4）UIJターン就労体験	5,208			
・求職者地域内滞在費	4,950	55,000	90	55,000円×45人×2期分
・プログラム資料	18	200	90	200円×45部×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
（5）高校3年生への企業説明会	240			
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
（6）大学4年生への企業説明会	810			
・会場使用料	540	90,000	6	（30,000円×3h）×3回×2期分
・会場施設料（マイク・プロジェクター一式・演台）	30	15,000	2	2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
3　人件費＋管理費＋事業費の合計額	29,586			
4　消費税	2,958			
合計額（「3」＋「4」）	32,544			

事業構想必要経費概算書（令和4年度分）

【地域名：〇〇市　・協議会名：〇〇市地域雇用創造協議会】

委託事業対象経費	委託費の額（千円）	内訳		備考
1　人件費	7,540			
①事業推進員人件費(リーダー)	3,360	280,000	12	市職員主査級（概ね大卒10年目）相当×12カ月
・事業推進員超過勤務手当	358	1,989	180	平日（時間給×1.25倍）月15h×12カ月
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	168	168,000	1	280,000円×12カ月×0.05
・事業推進員介護保険	30	29,400	1	280,000円×12カ月×0.00875
・事業推進員子ども・子育て拠出金	12	11,424	1	280,000円×12カ月×0.0034
・事業推進員厚生年金保険料	308	307,440	1	280,000円×12カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	21	20,160	1	280,000円×12カ月×0.006
・事業推進員労災保険料	9	8,400	1	280,000円×12カ月×0.0025
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	67	1	280,000円×12カ月×0.00002
・事業推進員通勤手当	60	5,000	12	5,000円×12カ月
②事業推進員人件費	2,400	200,000	12	市職員主事級（一般職員3年目相当）1名×12カ月
・事業推進員超過勤務手当	341	1,420	240	平日（時間給×1.25倍）1名×月20h×12カ月
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	120	120,000	1	200,000円×12カ月×0.05
・事業推進員介護保険	21	21,000	1	200,000円×12カ月×0.00875
・事業推進員子ども・子育て拠出金	9	8,160	1	200,000円×12カ月×0.0034
・事業推進員厚生年金保険料	220	219,600	1	200,000円×12カ月×91.50/1,000
・事業推進員雇用保険料	15	14,400	1	200,000円×12カ月×0.006
・事業推進員労災保険料	6	6,000	1	200,000円×12カ月×0.0025
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	48	1	200,000円×12カ月×0.00002
・事業推進員通勤手当	60	5,000	12	5,000円×12カ月
2　管理費	3,152			
①旅費	266			
・東京（推進員旅費）	118	29,260	4	活性化事業打合せ（市旅費規程日帰り）2名分2回
・大阪（推進員旅費）	10	9,860	1	講師との打合せ（市旅費規程日帰り）1名分
・東京（推進員旅費）	59	29,260	2	経験交流会参加(市旅費規程1泊2日）2名分
・東京（推進員旅費）	59	29,260	2	UIJターン企業説明会随行(市旅費規程1泊2日）2名分
・大阪（推進員旅費）	20	9,860	2	UIJターン企業説明会随行(市旅費規程1泊2日）2名分
②通信運搬費	324			
・電話料	144	12,000	12	
・郵送料	120	10,000	12	
・振り込み手数料	60	5,000	12	
③リース代等	627			
・PCリース代	192	16,000	12	月額8,000円×2台×12カ月
・自動車リース代	312	26,000	12	月額26,000円×1台（軽自動車）×12カ月
・複合機リース代	123	10,200	12	月額10,200円×一式×12カ月
④消耗品費	375			
・ガソリン代	135	11,200	12	1月あたり80㍑×140円×12カ月
・消耗品費（コピー用紙、事務用品）	240	20,000	12	用紙代等、各種消耗品費
⑤事務所関係	1,560			
・事務所借料	960	80,000	12	80,000円×12カ月
・事務用品借料（机3・椅子3）	240	20,000	12	一式20,000円×12カ月
・事務所光熱水料	360	30,000	12	30,000円×12カ月
2　事業費	16,694			
A　事業所の魅力向上、事業拡大の取組	5,719			
（1）〇〇講習会	1,082			
・講師謝金	600	60,000	10	座学5回×2期分
・講師旅費（〇〇市を想定）	12	1,200	10	座学5回×2期分
・会場使用料	300	30,000	10	（10,000円×3h）×座学5回×2期分
・会場施設（マイク・プロジェクター一式）使用料	50	5,000	10	座学5回×2期分
・セミナー開設諸費	120	60,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費×2期分
（2）〇〇講習会	906			
・講師謝金	240	30,000	8	座学4回×2期分
・講師旅費（〇〇市を想定）	10	1,200	8	座学4回×2期分
・会場使用料	240	30,000	8	（10,000円×3h）×座学4回×2期分
・会場施設（マイク・プロジェクター一式）使用料	40	5,000	8	座学4回×2期分
・PCリース代	256	32,000	8	2,000円×16社分×座学4回×2期分
・セミナー開設諸費	120	60,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費×2期分

委託事業対象経費	委託費の額（千円）	内訳		備考
（3）△△講習会	1,151			
・講師謝金	300	30,000	10	（座学4回＋実地研修1回）×2期分
・講師旅費（△△市を想定）	104	10,400	10	（座学4回＋実地研修1回）×2期分
・企業謝金（研修先企業）	20	10,000	2	実地研修1回×2期分
・会場使用料	480	60,000	8	（10,000円×3h）×座学4回×2期分
・会場施設（マイク・プロジェクター一式）使用料	40	5,000	8	座学4回×2期分
・バス借上げ料	57	28,500	2	△△関連企業実地研修1回×2期分
・実習材料費	30	1,000	30	1,000円×15社×2期分
・セミナー開設諸費	120	60,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費×2期分
（4）伴走型支援	2,580			
・専門アドバイザー謝金	400	40,000	10	（20,000円×2h）×10回
・専門アドバイザー旅費（☆☆市を想定）	100	10,000	10	（5,000円×2h）×10回
・加工設備リース料	300	25,000	12	一式月額25,000円×12カ月
・販路拡大旅費（東京）	280	35,000	8	専門アドバイザー同行費用×8回
・販売促進パンフレット制作費	1,500	15,000	100	500円×30ページ×100部
B　人材育成の取組	2,743			
（1）××講習会	957			
・講師謝金	300	30,000	10	座学5回×2期分（課題資料作成の応用）
・講師旅費（××市を想定）	5	500	10	
・会場使用料	390	39,000	10	6h×6,500円×座学5回×2期分
・実習材料費	2	1,000	2	1,000円×1回×2期分
・基本教材等	20	1,000	20	1,000円×10人×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
（2）○△講習会	951			
・講師謝金	300	30,000	10	座学5回×2期分
・講師旅費（○○市及び東京を想定）	176	29,260	6	地元講師と東京講師が分担（東京講師6回）
・会場使用料	195	19,500	10	3h×6,500円×座学5回×2期分
・基本教材等	40	20,000	2	1,000円×20人×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
（3）□□講習会	835			
・講師謝金	300	30,000	10	座学5回×2期分
・講師旅費（○○市を想定）	12	1,200	10	座学5回×2期分
・会場使用料	156	19,500	8	3h×6,500円×座学4回×2期分
・バス借上げ料	57	28,500	2	現場実習1回×2期分
・実習先謝金	40	20,000	2	20,000円×2期分
・基本教材等	30	1,000	30	1,000円×15人×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、テキスト印刷代×2期分
C　就職促進の取組	8,232			
（1）情報チャンネルHP	154			
・レンタルサーバー使用料	60	5,000	12	レンタルサーバー、ドメイン・IPアドレス維持費込
・光回線使用・インターネット接続料	94	7,800	12	
（2）合同就職セミナー、面接会	910			
・会場使用料	540	90,000	6	（30,000円×3h）×3回×2期分
・会場施設料（マイク・プロジェクター一式・演台）	30	15,000	2	2期分
・プログラム資料	100	50	2,000	50円×1,000部×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
（3）UIJターン説明会、面接会	910			
・会場使用料	540	90,000	6	（30,000円×3h）×3回×2期分
・会場施設料（マイク・プロジェクター一式・演台）	30	15,000	2	2期分
・プログラム資料	100	50	2,000	50円×1,000部×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
（4）UIJターン就労体験	5,208			
・求職者地域内滞在費	4,950	55,000	90	55,000円×45人×2期分
・プログラム資料	18	200	90	200円×45部×2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
（5）高校3年生への企業説明会	240			
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告
（6）大学4年生への企業説明会	810			
・会場使用料	540	90,000	6	（30,000円×3h）×3回×2期分
・会場施設料（マイク・プロジェクター一式・演台）	30	15,000	2	2期分
・広告掲載費	240	120,000	2	募集チラシ印刷代、ポスター印刷、新聞広告×2期分
3　人件費＋管理費＋事業費の合計額	27,386			
4　消費税	2,738			
合計額（「3」＋「4」）	30,124			

様式第２号

地域雇用活性化推進事業の年度別契約額と割合確認

（　〇〇市地域雇用創造　）協議会（単位：千円）

	令和2年度	令和3年度	令和4年度	合計額	割合
１　人件費	3,784	7,540	7,540	**18,864**	26.2%
２　管理費	1,710	3,152	3,152	**8,014**	
３　事業費	9,469	18,894	16,694	**45,057**	
①事業所の魅力向上、事業拡大の取組	3,980	7,919	5,719	**17,618**	
②人材育成の取組	1,373	2,743	2,743	**6,859**	
③就職促進の取組	4,116	8,232	8,232	**20,580**	
４　小計（１＋２＋３）	14,963	29,586	27,386	**71,935**	
５　消費税	1,496	2,958	2,738	**7,192**	
合計額　（３＋４）	16,459	32,544	30,124	**79,127**	

年度毎に1,500万円(広域地域は年度毎に1,500万円若しくは総額の30%以下)（必須）

必要経費3年度間合計（円）		アウトカム指標3年度間合計（人）		※
79,127,000	/	80	=	989,088

※　アウトカム１人当たりの雇用に要する経費が100万円を超えると失格。

様式第３号

○○○○地域雇用創造協議会規約（例）

第１章　総則

（名称）

第１条　本協議会は、○○○○地域雇用創造協議会と称する。

（事務所）

第２条　本協議会は、主たる事務所を○○県○○市○○町○丁目○番地に置く。

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

（目的）

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

（事業）

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

第２章　会員

（会員）

第５条　本協議会の会員は、次の通りとする。

(1) ○○市町村
(2) ○○県
(3) ○○○○会
(4) ○○○○会
(5) ○○○○
：
( ) ○○○○

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、○名の監事を置く。

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

（選任等）
第８条　代表及び監事は総会において選出する。
２　役員の任期は１年とする。ただし、再任を妨げない。
３　補欠又は増員により選任された役員の任期は、前任者又は現任者の残任期間とする。
４　役員は、辞任又は任期満了後においても、後任者が就任するまでは、その職務を行わなければならない。

第４章　総会

（構成）
第９条　総会は、会員をもって構成する。
２　総会の議長は、代表が務める。
（権能）
第 10 条　総会は、この規約で別に定めるもののほか、本協議会の運営に関する重要な事項を議決する。
（開催）
第 11 条　総会は、代表が必要と認めたとき、又は会員若しくは監事から招集の請求があったとき、開催する。
（定数及び議決）
第 12 条　総会は、全会員の出席がなければ開催することができない。
２　総会の議事は、全会員の賛成をもって決する。
（議事録）
第 13 条　総会の議事については、次の事項を記載した議事録を作成しなければならない。
(1) 日時及び場所
(2) 会員の現在員数、出席者数及び出席者氏名
(3) 審議事項及び議決事項
(4) 議事の経過の概要及びその結果
(5) 議事録署名人の選任に関する事項
２　議事録には、議長が、署名、押印をしなければならない。

第５章　運営委員会

（構成）
第 14 条　運営委員会は、各会員の実務担当者等を委員として構成する。
（機能）
第 15 条　運営委員会は、次の事項を行う。
(1) 事業計画案の策定
(2) 事業の具体的な企画・運営に係る事項
(3) その他事業実施に必要な事項

（開催）
第 16 条　運営委員会は、委員が必要と認める場合に随時開催する。

第６章　財産及び会計等

（財産）
第 17 条　本協議会の財産は、寄付金品、財産から生じる収入、事業に伴う収入及びその他の収入をもって構成する。
２　本協議会の財産は、代表が管理し、その方法は、総会の議決を経て別に定める。
（事業構想、事業実施計画及び予算）
第 18 条　本協議会の事業構想、事業実施計画及びこれに伴う予算に関する書類は、代表が作成し、総会において、全会員の議決を得なければならない。これを変更する場合も同様とする。
（事業報告及び決算）
第 19 条　本協議会の事業報告及び決算は、代表が事業報告書として作成し、監事の監査を受け、総会において、全会員の議決を得なければならない。
（書類の保存）
第 20 条　当該事業に係る書類は、当該事業終了後５年間とする。

第７章　規約の変更及び解散

（規約の変更）
第 21 条　この規約は、総会において全会員の議決を得なければ変更することができない。
（解散）
第 22 条　本協議会は、総会において全会員の議決を経て解散することができる。
２　解散時に本協議会において有していた文書（電磁的記録を含む。）について、本協議会の構成員となっている○○市町村（又は○○県）が引き継ぎ、当該事業終了後５年間保存するものとする。
（残余財産の処分）
第 23 条　本協議会の解散のときに有する残余財産のうち、国の事業を実施して得た財産は、原則として国へ返還するものとし、個別に協議するものとする。
２　前項の残余財産以外は、総会において、全会員の議決を得て、本協議会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。

第８章　事務局

（設置等）
第 24 条　本協議会の事務を処理するため、事務局を設置する。
２　事務局には、会計事務責任者を置く。
３　事務局には、○○市町村職員を１名以上置く。
４　事務局には、事業推進員を置くことができる。

５　会計事務責任者及び事業推進員は、代表が任命する。

（備え付け書類）

第 25 条　事務所には、常に次に掲げる書類を備えておかなければならない。

(1) 本規約

(2) 会員名簿及び会員の異動に関する書類

(3) 代表、監事及び職員の名簿

(4) 規約に定める機関の議事に関する書類

(5) その他必要な書類

第９章　補足

（委任）

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

附則

１　この規約は、本協議会が設立された日又は、変更された日から施行する。

様式第４号

地域雇用活性化推進事業に係る会計事務取扱規程（例）

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

（予算）
第２条　事業に係る予算は、委託費をもってあてることとする。
２　事業に係る予算に委託費以外のものがある場合には、委託費と区分して経理する。

（会計事務責任者）
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。

（支出事務）
第５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６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７条　会計に関する帳簿及び書類の保存期間は、事業終了後、５年間とする。

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

附則　この規約は、令和　　年　月　日から施行する。

様式第5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

参加申込者記入日：令和　　年　　月　　日

協議会受付日：令和　　年　　月　　日

<table>
<tr><td>現在の状況

※該当する番号を〇で囲んでください</td><td colspan="6">1　在職中（事業主、従業員等）
2　在職中（創業希望）
3　無職（創業希望）
4　その他（　　）</td></tr>
<tr><td rowspan="3">所属
事業所

※在職中の場合のみ記載</td><td>名称</td><td></td><td>業種</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>住所</td><td colspan="5">〒</td></tr>
<tr><td>電話番号</td><td></td><td>FAX</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">受講者</td><td>部署</td><td></td><td>役職</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>氏名</td><td></td><td>性別</td><td>男　・　女</td><td>年齢</td><td></td></tr>
<tr><td>メールアドレス</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">応募動機</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
</table>

（注1）　本講習会に参加を希望される方は、上記・参加申込書の該当する部分について、「〇で囲む」又は「記入」をお願いいたします。

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

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

様式第6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

受講申込者記入日：令和　　年　　月　　日

協議会受付日：令和　　年　　月　　日

氏名		生年月日	S・H　年　月　日	年齢		性別	男　・　女
住所	〒						
電話番号			携帯番号				
メールアドレス							
現在の状況 ※該当する番号を〇で囲んでください	1　無職（求職活動中） 2　無職（創業希望） 3　在職中（他企業への転職希望） 4　在職中（正社員転換希望） 5　在職中（創業希望） 6　自営業、個人事業主、農家（転職希望） 7　学生（　高校生　・　大学生　・　専門学生　・　その他（　　））　卒業予定時期　令和　年　月　日 8　その他（※具体的に記入して下さい　　）						
他の講習会の受講状況	1　あり　　2　なし　　※「1　あり」の場合は以下にご記入下さい。 （講習会名）　　（受講年月日） ①　　令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日 ②　　令和　年　月　日 ～ 令和　年　月　日						
就職・転職・創業・正社員転換場所として〇〇市内を希望していますか ※該当する番号を〇で囲んでください	1　はい　　2　いいえ						

（注1）　本講習会に参加を希望される方は、上記・受講申込書の該当する部分について、「〇で囲む」又は「記入」をお願いいたします。

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

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

様式第７号

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

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

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

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

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

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

【問い合わせ先】
○○協議会　事業推進員　○○
電話：
FAX：

記

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

１　利用した事業メニュー名
該当する番号を○で囲んでください。
①　○○講習会（○月○日～○月○日）
②　△△面接会（○月○日）

２　１への参加により、新たに従業員を採用又は正社員転換を行った事業所の方は、雇用状況についてお答えください（１への参加に関係なく予定されていた定期採用及び正社員の退職に伴う欠員補充としての正社員転換は除く）。

（１）採用人数　（　　）人

（記入例：（○○／○年○月○日／自動車部品製造／生産現場の工程管理／40 時間）

採用者名	就職日	業種	職種	1 週間の所定労働時間

（２）採用経路についてご記入下さい。

①　ハローワークの紹介　　②　民間の職業紹介事業者による紹介

③　知人の紹介　　④　就職情報誌

⑤　面接会

⑥　その他（具体的に：　　）

（３）正社員転換人数　（　　）人

（記入例：（○○／○年○月○日／自動車部品製造／生産現場の工程管理／40 時間）

正社員転換者名	正社員転換日	業種	職種	1 週間の所定労働時間

３　１への参加により、創業された方は以下の質問にお答えください。

（１）事業所名、創業日、どのような分野での創業を行ったのかご記入ください。

（　　）

（記入例：（株）○○食品／○月○日／法人向け配食サービス）

（２）事業所の所在地について該当する番号を○で囲んでください。

①　○○市内　　②　○○市以外の地域

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

採用者名	就職日	業種	職種	1 週間の所定労働時間

４　本事業を活用した感想・意見
（１）１への参加の経験が役に立っているかどうかについて該当する番号を〇で囲んでください。
①　大変役に立っている　　②　役立っている
③　あまり役立っていない　　④　役立っていない
（①～④を選んだ理由：　　）

（２）本事業に対するご意見等をご自由に記載ください。
（　　）

アンケートへのご協力ありがとうございました。

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

様式第８号

地域雇用活性化推進事業【人材育成の取組・就職促進の取組（求職者向け）】
利用者アンケート調査票　（例）

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

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

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

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

なお、ご回答いただいた内容等について、確認させていただく場合がありますので予めご了承ください。また、就職及び正社員転換された方には翌年度以降に職場への定着状況等の調査を依頼させていただきますので、ご協力のほどよろしくお願いいたします。

【問い合わせ先】
○○協議会　事業推進員　○○
電話：
FAX：

記

氏名		年齢	歳	性別	男性 ・ 女性

１　利用した事業メニュー名
該当する番号を○で囲んでください。
①　○○人材育成講習会（○月○日～○月○日）
②　△△職場体験講習会（○月○日～○月○日）

２　現在の住所
該当する番号を○で囲んでください。
①　○○市内　　②　○○市以外の地域

３　事業を利用した目的
該当する番号を○で囲んでください。
①　求職中で、企業への就職を希望　　②　求職中で、創業を希望
③　在職中で、他企業への就職を希望　　④　在職中で、正社員転換を希望
⑤　在職中で、創業を希望　　⑥　その他

４　事業利用後の現在の就職状況等

該当する番号を○で囲んでください。

①　企業等へ就職　（→設問５へ）　②　正社員転換　（→設問６へ）

③　創業　（→設問７へ）　④　求職中　（→設問８へ）

⑤　同一企業同一雇用形態で雇用継続中（→設問８へ）

⑥　創業準備中　（→設問８へ）　⑦　訓練等受講中　（→設問８へ）

⑧　その他　（→設問８へ）

５　４で①に○をつけた方（「企業等へ就職」）は以下の質問にお答えください。

（１）１週間の所定労働時間をご記入ください。

（　　）

（２）就職先企業名、就職日、業種、職種をご記入ください。

（　　）

（記入例：（株）○○工業／○月○日／自動車部品製造／生産現場の工程管理）

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

①　○○市内　②　○○市以外の地域

（４）就職経路についてご記入下さい。

①　ハローワークの紹介　②　民間の職業紹介事業者による紹介

③　知人の紹介　④　就職情報誌

⑤　その他（具体的に：　　）

６　４で②に○をつけた方（「正社員転換」）は以下の質問にお答えください。

（１）１週間の所定労働時間をご記入ください。

（　　）

（２）在職企業名、正社員転換日、業種、職種をご記入ください。

（　　）

（記入例：（株）○○工業／○月○日／自動車部品製造／生産現場の工程管理）

（３）在職企業（事業所）の所在地について該当する番号を○で囲んでください。

①　○○市内　②　○○市以外の地域

７　４で③に○をつけた方（「創業」）は以下の質問にお答えください。

（１）事業所名、創業日、どのような分野での創業を行ったのかご記入ください。

（　　）

（記入例：（株）○○食品／○月○日／法人向け配食サービス）

（２）事業所の所在地について該当する番号を○で囲んでください。

①　○○市内　②　○○市以外の地域

（３）創業により新たに従業員の採用を行った創業者の方は、雇用状況についてお答えください。　　採用人数　（　　）人

採用者名	就職日	業種	職種	1週間の所定労働時間

８　本事業を活用した感想・意見

（１）１のセミナー受講の経験が役に立っているかどうかについて該当する番号を〇で囲んでください。

①　大変役に立っている　　②　役立っている

③　あまり役立っていない　　④　役立っていない

（①～④を選んだ理由：　　）

（２）本事業に対するご意見等をご自由に記載ください。

（　　）

アンケートへのご協力ありがとうございました。

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

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

個別メニュー名　（　　）

個別メニュー毎にシートを作成してください

1週間の所定労働時間が20時間未満の場合はアウトカムに計上不可

アウトプット															アウトカム										
所属事業所・創業希望者名	所在地・居住地	参加者名	年齢	性別	参加時の状況	〇〇市内での事業拡大創業希望	講習会等出欠状況					回）	アウトプットとしての計上の可否	否とした理由	採用者・創業者・正社員転換者名	1週間の所定労働時間もしくは創業	創業事業所名	就職・創業・正社員転換年月日	就職・創業・正社員転換事業所所在地	業種	計画（人）	アウトカムとしての計上の可否	重複計上の有無	否とした理由	就職・創業・正社員転換の確認方法
							〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日														
記入例																									
〇〇商事	〇〇市	山田　一郎	43	男	在職中（事業主）	－	〇	〇	〇	〇	×		〇	－	吉田　幸子	15時間	－	〇年〇月〇日	－	商社		×	－	1週間の所定労働時間が20時間未満のため	〇月〇日〇〇が事業主に電話で確認
		佐藤　花子	32	女	在職中（従業員）		〇	〇	×	〇	〇							－	－	－		－			
〇〇株式会社	▲▲市	田中　和子	55	女	在職中（事業主）	〇	〇	〇	〇	×	〇		〇	－	高橋　太郎	40時間	－	〇年〇月〇日	▲▲市	販売業		×	－	地域内（〇〇市）への事業拡大を予定していたが、結果的に地域外（▲▲市）で採用	アンケート返信で確認
－	〇〇市	地域　次郎	25	男	無職（創業希望）	－	〇	〇	〇	×	×		〇	－	地域　次郎	創業	株式会社△△	〇年〇月〇日	▲▲市	観光業		〇			アンケート返信で確認
－	〇〇市	創生　一子	38	女	無職（創業希望）	〇	〇	〇	〇	〇	〇		〇	－	創生　一子	創業	有限会社〇〇	〇年〇月〇日	〇〇市	飲食業		〇			ケート返信で確認
－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－	－		－	－	小林　次郎	35時間	〃			飲食業		〇			ケート返信で確認
												10									3				
5	－	－	－	－	－	－	5	5	4	3	3	10	4		－	－	－	－	－	－	3	3			－

1社から2名参加していても、アウトプットは「1」として計上

講習会の日数に応じて適時列を追加してください

地域外（▲▲市）在住の事業所で地域内（〇〇市）への事業拡大を予定している場合はアウトプットに計上可

地域内（〇〇市）在住の創業希望者が地域外（▲▲市）に創業した場合はアウトカムに計上可

事業全体のアウトカム計上時には重複計上数を排除し、重複している【事業所の魅力向上、事業拡大の取組】、【人材育成の取組】及び【就職促進の取組】のいずれか１つで計上すること。

創業により雇用した者がいる場合はアウトカムに計上可

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

構想提案書の指標を転記

報告書に転記する実績数

構想提案書の指標を転記

報告書に転記する実績数

様式第10号

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

個別メニュー名　（　　）

セミナーの日数に応じて適時列を追加してください

1週間の所定労働時間が20時間未満の場合はアウトカムに計上不可

アウトプット													アウトカム										
受講者名	年齢	性別	居住地	受講時の求職状況	〇〇市内での就職・創業・正社員転換希望	講習会等出欠状況					計画（人）	アウトプットとしての計上の可否	否とした理由	現在の就職状況	1週間の所定労働時間もしくは創業	就職・創業・正社員転換事業所名	就職・創業・正社員転換年月日	就職・創業・正社員転換事業所所在地	業種	計画（人）	アウトカムとしての計上の可否	重複計上の有無	否とした理由	就職・創業・正社員転換の確認方法
						〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日														
記入例																								
山田　太郎	43	男	〇〇市	無職（求職中）	〇	〇	〇	〇	〇	×	10	〇	－	就職	37.5時間	〇〇株式会社	〇年〇月〇日	〇〇市	商社	3	〇	無	－	〇月〇日〇〇が本人に電話で確認
佐藤　花子	32	女	〇〇市	無職（求職中）	〇	〇	〇	×	〇	〇		〇	－	就職	37.5時間	株式会社〇〇	〇年〇月〇日	▲▲市	製造業		〇	－	－	〇月〇日〇〇が本人に電話で確認
田中　次郎	26	女	▲▲市	在職中（転職希望）	×	〇	〇	〇	×	〇		×	地域外（▲▲市）在住の求職者で地域内（〇〇市）での就職を希望していない	－	－	－	－	－	－		×	－	－	
地域　学	35	男	▲▲市	在職中（創業希望）	〇	〇	〇	〇	×	×		〇	－	創業	創業	〇〇商店	〇年〇月〇日	▲▲市	飲食業		×	－	地域外（▲▲市）在住で地域内（〇〇市）に就職を希望していたが、結果的に地域外（▲▲市）に就職	アンケート返信で確認
創業　一郎	52	男	〇〇市	無職（求職中）	〇	〇	〇	〇	〇	〇		〇	－	就職	15時間	△△株式会社	〇年〇月〇日	〇〇市	販売業		×	－	1週間の所定労働時間が20時間未満のため	アンケート返信で確認
創生　一子	38	女	〇〇市	無職（創業希望）	〇	〇	〇	〇	〇	〇		〇	－	創業	創業	有限会社〇〇	〇年〇月〇日	〇〇市	飲食業		〇			アンケート返信で確認
6	－	－	－	－	－	6	6	5				5		－	－	－	－		－	3				－

地域内（〇〇市）在住の求職者が地域外（▲▲市）に就職した場合はアウトカムに計上可

事業全体のアウトカム計上時には重複計上数を排除し、重複している【事業所の魅力向上、事業拡大の取組】、【人材育成の取組】及び【就職促進の取組】のいずれか１つで計上すること。

構想提案書の指標を転記

報告書に転記する実績数

構想提案書の指標を転記

報告書に転記する実績数

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

令和２年度地域雇用活性化推進事業に係る企画書提案のための仕様書

１　件名　令和２年度地域雇用活性化推進事業

２　事業の趣旨・概要

現在、我が国の雇用情勢を見ると全国的には改善が進んでいるものの、地域によっては改善のテンポが遅く、雇用機会が不足している地域も未だ多数存在している。また、量的には雇用機会が不足しているとは言い難い地域であっても、人口減少等により過疎化が進んでいる地域や、甚大な自然災害の被害を受けて復興に向けた取組を必要とする地域も多数存在するなど、様々な地域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が提案する、地域の特性を生かした「魅力ある雇用」や「それを担う人材」の維持・確保を図るための創意工夫ある取組をコンテスト方式で選抜し、当該取組を委託するものである。

３　事業の対象地域

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

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

４　事業構想提案上の留意事項

（１）地域雇用創造協議会の設置

事業構想の提案に当たっては、地域の関係者が、その地域の特性を生かして重点的に雇用機会の創出を図る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地域雇用創造協議会（以下「協議会」という。）を設置していることが必要である。

なお、協議会は以下のいずれの要件も満たしていること。

ア　構成

協議会の構成員には、以下の者を含むこと。

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

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

（ウ）必要に応じ、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、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。

（ア）代表

（イ）総会等の意思決定機関

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

（エ）業務を監査する者（会計責任者とは異なる者を置くものとする。）

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

（２）事業構想の提案条件

協議会が事業構想を提案する場合、令和２年５月 22 日（金）までに地域を管轄する都道府県労働局へ企画書を提出するものとするが、その際には令和２年４月 16 日（木）までに地域を管轄する都道府県労働局に提案の意思表示を行い、その後、事業構想について、原則、地域雇用活性化支援アドバイザー（以下「活性化アドバイザー」という。）（※）による内容確認・指導を受けた上で提出すること。

（※）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、都道府県労働局において有識者を活性化アドバイザーとして委嘱し、次に掲げる業務を行うこととする。

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

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

５　事業の実施主体

（１）協議会への委託

活性化事業については、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界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り、国の委託事業として相応しいと考えるため、事業の委託先は原則として協議会とする。

ただし、下記（２）、（３）の定めるところにより、協議会から民間団体等への事

業の一部に係る再委託及び都道府県労働局から協議会以外の団体への事業の一部に係る直接委託を可能とする。

なお、協議会から事業の一部を民間団体等へ再委託する場合、都道府県労働局から民間団体等に直接委託を行う場合のいずれについても、事業実施全体に係る管理主体はあくまでも協議会であり、協議会は、これらの民間団体等による事業の実施状況・経理状況等を随時把握し、より効果的な事業となるよう取り組むとともに、事業評価等についても協議会が責任をもって行うこととする。

（２）協議会から民間団体等への事業の一部に係る再委託

協議会は委託費の経理、都道府県労働局との連絡調整等に係る事務以外の事業の一部を再受託者に再委託することができる。なお、再委託可能な範囲は、委託契約金額の原則２分の１未満とする。

ただし、再受託者が事業の一部又は全部を第三者（受託者の子会社（会計法第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。

なお、事業の再委託に当たっては、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、あらかじめ都道府県労働局による承認を受ける必要があり、再委託を行う場合は、その最終的な責任は受託者が負うこととなるので留意すること。再受託者を選定するためには、原則として、会計法第 29 条の３第１項に規定する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項に規定する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すること。

（３）都道府県労働局から協議会以外の団体への事業の一部に係る直接委託

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

ア　当該団体が協議会の構成員であり、かつ、法人格を有する団体であること。

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

ウ　当該団体において、適切な事業実施体制が整備されていること。

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

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

６　事業構想の策定及び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、以下に留意するとともに、様式第１号「事業構想提案書のひな形」を参考とすること。

（１）事業の基本的考え方

活性化事業は、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、事業構想に定め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と、本事業による取組とを一体的に実施することを通じて、一層高い魅力ある雇用やそれを担う人材の維持・確保効果の実現を図るものである。

このため、協議会の構成員である市町村や経済団体等においては、事業構想に定める地域重点分野に関し、以下のような取組を行うことが必要である。これらの取組の実施に当たっては、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積極的に活用すること等により、一層効果的な事業の実施に努めることが重要である。

ア　創業を促進する取組

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

イ　新分野進出を促進する取組

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

ウ　新技術・新商品開発に係る取組

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

エ　企業間連携等の促進に係る取組

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

オ　企業誘致に係る取組

- 税制上の優遇措置、立地補助金等の支給
- 貸工場の建設や提供　等

カ　商店街活性化に係る取組

- 低利融資、補助金・助成金の支給
- 空き店舗の無償提供・低額貸与　等

活性化事業は、これらの地域独自の取組に加え、雇用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。なお、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として行う委託事業であることから、その趣旨に適さない事業を行うことはできない。

したがって、地域内事業所における魅力ある雇用の確保を通じた人材確保、事業承継及び地域内における求職者（①地域内在住の求職者（在職者（在職求職者及び正社員転換希望者）、創業希望者を含む。）及び②地域外在住の求職者（ＵＩＪターン就職希望者を含む。）で当該地域内での就職（創業を含む。）を希望している者（求職・創業・正社員転換の意思のない者・単なるスキルアップ目的の在職者は除く。）をいい、以下「地域求職者」と総称する。）の就職促進や創業に直接、かつ、高い効果が見込まれる雇用対策としての事業構想を策定する必要がある。

また、事業構想の策定に当たっては、あらかじめ地域内事業所や地域求職者のニーズ・シーズを十分に把握しておく必要がある。

なお、活性化事業の対象に含まれない事業については、以下７（３）「委託費で措置できない経費」を参照すること。

（２）事業内容の例

活性化事業は、Ａ 事業所の魅力向上、事業拡大の取組、Ｂ 人材育成の取組、Ｃ 就職促進の取組の３つの取組で構成され、これらのうち一部の取組のみを実施することはできない。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】

<u>Ａ　事業所の魅力向上、事業拡大の取組</u>（事業主及びその従業員、創業希望者を対象とする）

新分野進出、販路拡大、生産性向上、雇用管理改善、職域開発等（以下「新分野進出等」という。）を通じて魅力ある雇用の確保を図る取組

（a）地域内事業所の新分野進出等に資する講習会の開催（先進的成功事例の紹介等を含む。）

（b）創業手法に関する講習会

（c）講習会参加事業所を中心に、魅力ある雇用の確保・拡大について意欲ある事業所を数社選定（※）し、選定事業所が行う新分野進出等の取組について、専門家を派遣してアドバイスを行う等の伴走型による支援の実施

（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・ノウハウの地域内事業所への展開　等

（※）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

<u>Ｂ　人材育成の取組</u>（地域求職者を対象とする）

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

（a）求職者に対するスキルアップ講習会、職場体験

（b）管理職や地域内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

<u>Ｃ　就職促進の取組</u>（地域内事業所、地域求職者を対象とする）

地域における就職促進等を図るためのマッチングや、地域内事業所、地域求職者への情報提供等の取組

（a）合同企業説明会、面接会の開催

（b）ＵＩＪターン就職希望者に対する情報提供、職場体験、面接会の開催

（c）相乗効果が期待される活性化事業とは別のセミナー・講習等に関する情報収集・提供　等

（３）事業実施体制

ア　事業推進員の配置

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

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

（ア）事業の企画・実施に係る事務

（イ）事業の実施状況の確認

（ウ）事業の実施結果の取りまとめ

（エ）事業実施に係る関係行政機関及び関係団体等との連絡調整

（オ）その他、事業の実施に当たり必要な業務

イ　事業推進員の募集

事業推進員の募集に当たっては、広く募集の公開を図るためハローワークへの求人申込みを原則とする。特別な理由がある場合には、文書による募集又は直接募集等の方法によることができるが、その場合には、理由を明確にしておくこと。

ウ　民間団体等からの出向者の受入れ

協議会は、民間団体等から出向者を事業推進員として受け入れることができる。出向は、在籍型と移籍型の双方の形態により受け入れることができるが、いずれの場合においても、協議会と出向者は雇用契約を締結すること。また、出向者に委託費から支給する賃金は、活性化事業に従事した期間等のみが対象となり、出向元団体等の業務に従事した期間等は対象とならない。

エ　事業推進員との雇用契約

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

20 時間以上とする。

（4）事業目標の設定

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

アウトプット及びアウトカムの定義は以下の他、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、費用対効果が高く効率的である方が評価され、アウトカム１人当たりの雇用、就職、創業及び正社員転換に要する１人当たりの経費が 100 万円を超えると失格となるので留意すること。

【アウトプット指標】

Ａ　事業所の魅力向上、事業拡大の取組

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

【アウトカム指標】

Ａ　事業所の魅力向上、事業拡大の取組

Ａを利用した地域内事業所が、事業効果により雇用した人数及び正社員転換を図った従業員数並びに創業者数（単位：人）

Ｂ　人材育成の取組

Ｂを利用した地域求職者の就職者数、創業者数及び正社員転換者数（単位：人）

Ｃ　就職促進の取組

Ｃを利用した地域内事業所が、事業効果により雇用した人数又は創業者数（単位：人）
Ｃを利用した地域求職者の就職者数又は創業者数（単位：人）

７　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２号「事業構想必要経費概算、年度別契約額と割合確認」を参考に、事業の実施を希望する期間全体での予定額及び年度ごとの予定額を記述すること。

積算を作成するに当たっては、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地域当たり各年度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、１市町村につき２千万円を加算し（市町村合併が予定されている市町村は加算対象外。）、加算上限は１億円とする。

（２）委託費で措置する経費

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

【対象経費例】

ア　人件費

事業推進員に係る人件費（諸手当、社会保険料、健康診断料も含む）

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

（社会保険料等）

・健康保険料	50.00／1,000
・介護保険料（必要な場合のみ）	8.75／1,000
・子ども・子育て拠出金	3.40／1,000
・厚生年金保険料	91.50／1,000
・雇用保険料	6.00／1,000
・労災保険料	2.50／1,000
・石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	0.02／1,000

※　事業推進員の人件費は、年度毎に 1,500 万円以下（広域実施の場合には年度毎に 1,500 万円若しくは総額の３割以下。）とする。

イ　管理費

事業実施に係る経費（事務所借料、事務機器借料、自動車借料・任意保険料、光熱水料、通信運搬費等、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、広報費等）、伴走型支援実施経費（マーケティング調査費、ア

ドバイザー謝金、アドバイザー旅費、機器等借損料等）、その他事業所の魅力向上、事業拡大の取組に必要な経費

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、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、広報費等）、情報発信経費（ＨＰ作成・運営費、広報費等）、ＵＩＪターン就職希望者現地滞在経費、その他就職促進の取組に必要と認められる経費

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

（ア）委託費で措置が可能な宿泊数（上限）

ＵＩＪターン就職希望者１人あたり５日

（イ）委託費で措置が可能な１日あたりの宿泊費（上限）

ＵＩＪターン就職希望者１人あたり７，８００円（宿泊翌日の朝食代含む。）

（ウ）その他

（ａ）上記（ア）、（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）宿泊費の支弁にあたっては、宿泊の事実が確認できる書類（宿泊者、宿泊日、金額が記載された領収書 等）に基づき支払うとともに、証拠書類を整備・保管すること。

（ｃ）参加者欠席等による宿泊キャンセル料が発生した場合、自然災害等やむを得ない理由によるものを除き、委託費で支弁できないこと。

（３）委託費で措置できない経費

活性化事業においては、以下のアからソ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。

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

イ　地域重点分野との関連が認められない事業に係る経費

ウ　市町村等特有の取組に係る経費

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

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

オ　都道府県、市町村が行う自主的かつ自立的な取組による地域経済の活性化等の地域再生の取組との連携を十分に図られない事業に係る経費（事業構想提案書別紙９関連）

カ　国、都道府県等により別途、補助金、委託費等が支給されている経費

キ　国、都道府県等が実施する事業と、対象者や内容が基本的に重複する事業

ク　アウトプット・アウトカム目標が適切に設定されていない事業に係る経費

例：地域内の人口等や産業・経済の動向から見て過大な目標が設定されている場合

事業実施期間全体での目標と比較して初年度又は２年度目の目標が合理的な理由なしに極端に低く設定されている場合

ケ　選抜された事業構想において実施が予定されていない講習会等を国による承認を経ずに追加した事業に係る経費

コ　求職者の就職・創業等に直接効果が認められない事業に係る経費

例：一般的な意識啓発セミナーなど

サ　講習会受講者、職場体験参加者への日当

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

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

セ　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

ソ　その他、活性化事業の実施に直接関わらない以下のような経費

（ア）協議会の運営に係る経費（６（３）アの事業推進員以外の事務局職員の人件費等）

（イ）事業の実施に必要とは認められない備品の購入費及びリース費用

（ウ）施設等の設置又は改修に必要な費用

（エ）土地、建物等を取得するための費用

（オ）その他適切と認められない費用

また、委託契約書の第 14 条及び 13（５）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ので留意すること。

なお、５（２）に基づき事業の一部を再委託する場合においても、上記のアからソ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ず、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ので留意すること。

（４）活性化事業の経費積算に係る留意事項

ア　経費の根拠

10 万円を超える高額な経費については、原則として全てその根拠を示すこと。なお、根拠としては、以下のようなものが想定される。

（ア）業者による見積もり

（経費を算出する際には、複数者から見積もりを取り妥当な価格とすること）

（イ）業者等の料金表（カタログ、運賃等）

（ウ）同レベルの事業を行った際の実績（過去の同レベルの講習会講師の謝金等）

（エ）市町村又は経済団体による経費に係る規程

イ　自動車のリース

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

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

ウ　パソコン・ＯＡ機器・電話機・デジカメ等

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

エ　講師・アドバイザー謝金の単価

講師等については、謝金による対応を原則とする。講習会内容に見合った講師謝金の単価を計上すること。講師謝金が高額なものについては、どのような講師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、再委託に係る経費について、具体的な経費の内訳が分かるように記述すること。

（講習会を実施する場合の経費内訳の例）

講師謝金〇円、教材費〇円、会場使用料〇円　等

また、再受託者による見積もりの中で、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があるが、これらの方法による経費の計上は次の力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受託者に依頼すること。

カ　再委託において一般管理費で算出できる場合

再受託者が民間企業（あくまでも私企業）の場合であって当該企業の社内規定等で本体事業費における一般管理費の割合について、直近年度の損益計算書中「売上原価」に占める「一般管理費」の割合によって決定している場合に限り、その割合による経費の計上は可能とする。一般管理費の算出に当たって、一般管理費率を用いて算出する場合は、本体事業費の１０％もしくは、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、受託企業の財務諸表（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必要がある。

ク　消費税

消費税は、全ての経費に一括して課税した額を計上すること。

（消費税＝契約金額（管理費+事業費の計）×0.10　）

８　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２年 10 月１日（木）とする。

なお、実施期間内であっても 11「事業に関する評価・報告」に基づき、事業を廃止することがあるので留意すること。

９　事業構想選抜

国は、「地域雇用活性化推進事業等選抜・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が付されることがある。

10　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、委託要綱に基づき、都道府県労働局において、協議会又は事業構想に示された団体との間で委託契約を締結するものとする。

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

（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。しかしながら、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、毎月概算払することができる。

ただし、手続等の関係により事業開始当初及び毎年度当初に概算払はできないので、その点につきあらかじめ了知すること。

（３）会計法（昭和 22 年法律第 35 号）第 29 条の３の規定に基づく手続の実施

委託契約を締結した協議会（５（３）の規定により委託事業の一部を直接受託した団体を含む。以下 13（１）において同じ。）は、委託事業の実施に必要な売買、賃借、請負その他の契約（以下「売買契約等」という。）を締結する場合には、原則として、会計法第 29 条の３の規定に基づく手続を行う必要がある。

具体的には、売買契約等を締結する場合に、原則として会計法第 29 条の３第１項に規定する競争に基づく手続を行う必要があり、同条第４項又は第５項に規定する随意契約に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必要がある。

11　事業に関する評価・報告

（１）中間報告書の提出

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

なお、中間報告書の様式及び提出期限等については、別途通知する。

（２）中間報告に基づく事業継続の可否

事業の実施期間は最大３年度間であるが、年度ごとに、事業所の魅力向上、事業拡大の取組であればアウトプット目標に対する実績及びアンケート満足度、人材育成の取組、就職促進の取組であればアウトプット・アウトカムの目標に対する実績について、別紙２「事業継続可否の判断基準」に基づき事業継続の判断を行う。

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

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

（３）年度末評価報告書の提出

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

（４）総括報告書の提出

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

なお、事業終了後の状況等についても報告を求める場合があるので留意すること。

（５）事業を通じた雇用者、就職者等の定着状況に関する報告

協議会は、本事業の効果により採用された者、就職・創業した者及び正社員転換された者について、採用・就職・創業・正社員転換後３年度間にわたり、その定着状況・経営状況を把握することとし、別途定める様式・提出期限により都道府県労働局に提出するものとする。

（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。

12　計画変更

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

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

なお、事業計画の変更に際して必要な手続きについては、別途定める。

13　本事業に関する留意事項等

（１）協議会の会計事務に関する留意事項

協議会は、委託事業の実施に当たって、以下の点等に留意し、会計事務における牽制体制を確保すること。また、協議会の会計事務に係る規程については、様式第４号「会計事務取扱規程」を参考に作成すること。

ア　会計事務担当者１人に会計事務を任せるのではなく、会計事務担当者を管理、監督する者をおき、協議会内における牽制体制を十分に確保すること。

（管理、監督する立場の者は可能な限り、会計事務担当者と別の部署の者とすることが望ましい。）

イ　会計事務担当者と管理､監督する者の常駐先が同一であることが望ましいものの、会計事務担当者を管理、監督する者が地理的に協議会の設置場所から離れた場所に常駐している場合においても、常に協議会内における牽制体制を確保するよう工夫すること。

ウ　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。

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

オ　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。

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

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

（２）協議会の事業実施に関する留意事項

ア　個別メニューの利用対象者の設定や募集について

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

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

イ　アウトプット実績及びアウトカム実績の把握、計上について

（ア）協議会は、アウトプット実績及びアウトカム実績の把握、計上に当たり、講習会等個別メニューの参加申込書・受講申込書（様式第５号、第６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７号、第８号）等に基づき、アウトプット・アウトカム名簿（様式第９号、第 10 号）を整備し保管すること。

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

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

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

アウトプット・アウトカム実績に計上できるかどうか判断できないもの（利用者の求職・創業・正社員転換の意思が確認できない、地域求職者か確認できない、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が確認できない、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が確認できないなどの場合）は、アウトプット・アウトカム実績には計上できないので留意すること。

ウ　上記ア及びイについて、協議会は、講習会等個別メニューを民間団体等に再委託して実施している場合も同様に留意すること。

（３）都道府県労働局による監査等

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

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

とができるものとする。

（４）事業の廃止

11（２）によるほか、事業が次のいずれかに該当することとなった場合には、原則として事業を廃止するものとする。

ア　事業を適正に遂行することが困難と認められる場合

イ　協議会が法令等に違反した場合又は不正行為により国の行政機関又は地方公共団体による不利益処分等を受けた場合

ウ　事業の実施に関し不正な行為を行った場合

エ　その他適切と認められない場合

（５）文書の保存

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

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

（６）事業実施に伴う責任及び補償

10（１）及び委託要綱に基づき、都道府県労働局と協議会との間で締結される委託契約に関し、都道府県労働局が協議会に対して債務（返還金、加算金及び損害賠償金等の支払いを含む。）の履行を通知した場合において、都道府県労働局が定める期間内に協議会が当該債務を履行しないときは、協議会の構成員となっている市町村又は都道府県が、当該不履行により国に生じた損失（未履行の返還金、加算金及び損害賠償金に相当する額の損失を含むが、これらに限られない。）を補償するものとし、市町村又は都道府県は、あらかじめこれに同意しなければならない。

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

なお、複数の市町村又は都道府県が構成員となっている場合、あらかじめ損失を補償する市町村又は都道府県を定めておく必要があるので、留意すること。

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

様式第１号　事業構想提案書のひな形
様式第２号　事業構想必要経費概算、年度別契約額と割合確認
様式第３号　協議会規約
様式第４号　会計事務取扱規程
様式第５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６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７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８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９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１０号　【人材育成・就職促進の取組（求職者向け）】アウトプット・アウトカム名簿　様式例

アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項

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

アウトプット実績に計上ができないもの等
○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）。
○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在職者の場合
○就職促進の取組における中学、高校の就職希望者
アウトカム実績に計上ができないもの等
○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が確認できない、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が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

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

学校種別による事業対象、実績（アウトプット、アウトカム）計上の可否一覧

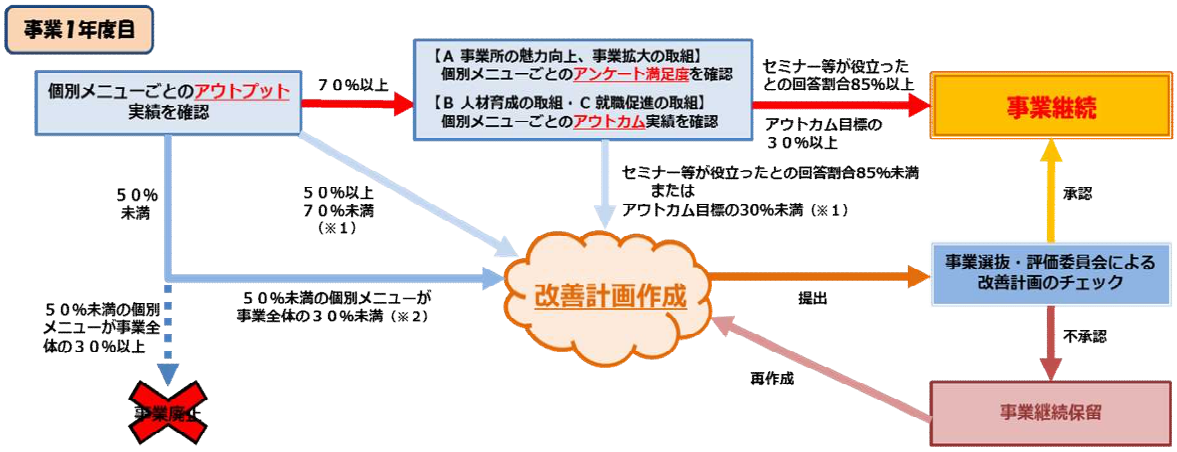
	A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組		B 人材育成の取組			C 就職促進の取組		
	事業対象	計上（雇用・創業）（プット・カム）	事業対象	計上（就職）		事業対象	計上（就職）	
				アウトプット	アウトカム		アウトプット	アウトカム
1 大学、短大等（※1）								
① 実施地域外に居住する学生								
地域内就職	—	○	○	○	○	○	○	○
地域外就職	—	—	○	○（※3）	×	○	○（※3）	×
② 実施地域内に居住する学生								
地域内就職	—	○	○	○	○	○	○	○
地域外就職	—	—	○	○（※3）	○	○	○（※3）	×
2 中学、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

各学校ともに卒業年次の学生のみが事業対象

（※1）大学、短期大学、高等専門学校、専修学校、各種学校
（※2）一般求職者を主対象とした講習会への参加は可能
（※3）地域内就職を希望している者に限る

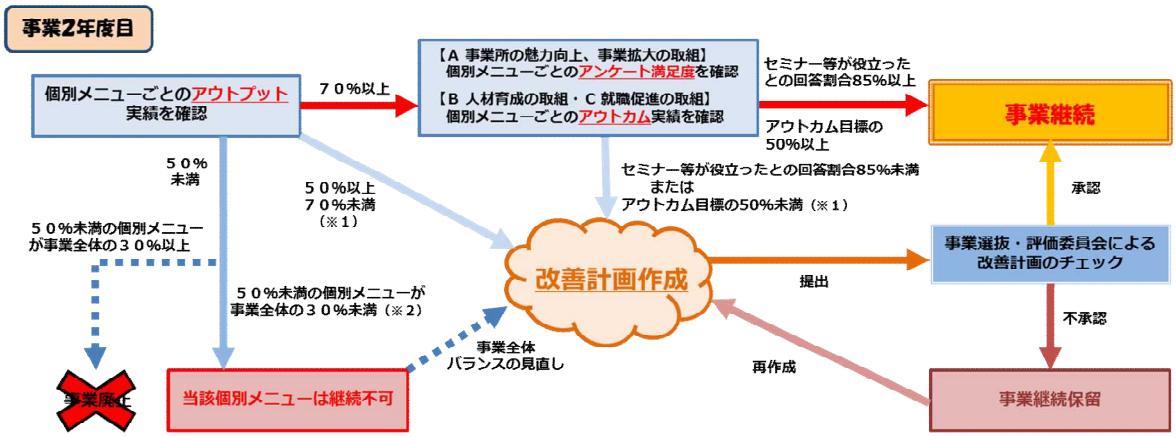
事業継続可否の判断基準

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



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

（※１）対象となった個別メニューに係る改善計画を作成・提出
（※２）５０%未満となった個別メニューを含む事業全体の改善計画を作成・提出



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

（※１）対象となった個別メニューに係る改善計画を作成・提出
（※２）５０%未満となった個別メニューは廃止し、事業全体バランスを見直した改善計画を作成・提出

別紙３

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２年３月

目次

【総論的な事項】 6
Q1　事業の趣旨を教えてください。 6
Q2　実施地域の要件を教えてください。 6
Q3　自発雇用創造地域（雇用機会不足地域）の要件を教えてください。 6
Q4　過疎等地域の要件を教えてください。 7
Q5　過疎特措法第 33 条第２項（市町村合併により過疎地域とみなされる区域として公示された区域）により実施地域の要件を満たしている場合、当該区域においてのみ事業を実施しなければなりませんか。 7
Q6　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。 7
Q7　複数の市町村が連携して事業を実施する場合、隣接している必要はありますか。また、県境を越えた連携は可能でしょうか。 8
Q8　複数の市町村が共同で事業に応募する場合、地域要件を満たしているかどうかをどのように判断するのでしょうか。 8
Q9　事業内容に制約はあるのでしょうか。 8
Q10　事業推進員の担う業務はどういうものでしょうか。 9
Q11　事業推進員を人材派遣会社からの派遣社員とすることは可能でしょうか。 9
Q12　事業推進員の一部（リーダー含む）を２年度目から配置することは可能ですか。 9
【協議会に関する事項】 9
Q13　都道府県が活性化事業の提案・実施主体となることは可能でしょうか。 9
Q14　事業の提案主体と実施主体が異なってもよいのでしょうか。 10
Q15　協議会には、地域の経済団体等の参加は必要ですか。また、地域外からの参加は可能でしょうか。 10
Q16　協議会は、活性化事業以外の業務を行う事は可能でしょうか。 10
Q17　活性化事業終了後の文書の保存について、協議会が解散した場合などは、どのような取扱いになるのでしょうか。 10
Q18　活性化事業の実施に伴い、何らかの問題が生じた場合の責任及び補償はどうなるのでしょうか。 11
Q19　損失を補償することについて同意する場合、どのような手続きが必要ですか。 11
Q20　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でしょうか。 11
Q21　活性化事業終了後の計画や波及的効果について、調査等の確認は行われるのですか。 11
【応募に関する事項】 12
Q22　過去に実践型地域雇用創造事業（以下「実践事業」という。）を実施していた場合、活性化事業への応募に当たって何か制限はありますか。 12
Q23　活性化事業の重点分野等は、過去に実施した実践事業と重複していても構わないでしょうか。 12

Q24　活性化事業の実施に当たり既存事業の振替等は不可となっていますが、規模の拡大も認められないのでしょうか。 12
Q25　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。 12
Q26　活性化事業の終了後の取組方針が未定である場合は、事業構想提案書に未記入でも良いのでしょうか。 13
Q27　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。）。 13
Q28　今後、令和２年度２次募集の予定はありますか。 13
【事業に関する事項】 13
Q29　活性化事業の各取組は、どのようなものとなるのでしょうか。 13
Q30　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
Q31　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。 14
Q32　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。 14
Q33　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。 14
Q34　事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援は必ず実施する必要がありますか。 15
Q35　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。 15
Q36　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。 15
Q37　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。 15
Q38　伴走型支援を行う中で、開発中の旅行商品の効果を検証するため、モニターツアーを実施したいと考えています。広く一般人を参加者として募集し、ツアー料金を徴収せずに実施することは可能でしょうか。 16
Q39　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。 16
Q40　事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援により開発した商品について、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。 16
Q41　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。 16
Q42　就職促進の取組においてＵＩＪ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・ＵＩＪターン就職希望者を集める目的で実施地域以外の市町村の事業所を参加させることは可能ですか。 17
Q43　他の補助金等の支給を受けて運営する施設や事業を利用して活性化事業を実施することは可能でしょうか。 17
Q44　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。 17
Q45　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。 17

Q46　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。 17
Q47　伴走型支援で選定事業所が新分野進出等に伴って商品開発を行う場合は、どの範囲まで支援が可能なのでしょうか。 17
Q48　地域求職者の考え方を教えてください。 17
【目標に関する事項】 18
Q49　アウトプット、アウトカムについて教えてください。 18
Q50　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。 18
Q51　人材育成の取組及び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。 19
Q52　事業継続の可否の判断について教えてください。 19
Q53　事業継続の可否については、原則として事業１年度目は２月末時点、事業２年度目は１月末時点までの実績により判断することになっていますが、各年度の当該月以降の実績についてはどのように扱うのでしょうか。 19
Q54　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。 20
Q55　地域外の求職者（地域内就職を希望していない者）から各種講習会等への参加希望があった場合、参加を認めても良いでしょうか。また、アウトプット・アウトカムのカウントは可能でしょうか。 20
Q56　地域外の事業所から事業所の魅力向上、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。 20
Q57　非正規雇用として働いていた者が、講習会の成果によってスキルアップし、同じ会社の正規雇用となった場合、アウトカムのカウントは可能でしょうか。 20
Q58　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。 21
Q59　雇用又は就職の場合のアウトカムへの計上について、雇用保険被保険者のみが対象ですか。 21
【経費に関する事項】 21
Q60　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
Q61　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
Q62　例えば、ＵＩＪターン就職希望者向け合同面接会における集客のため、芸能人等を呼ぶ場合、芸能人等への謝金を委託費から支出することは可能でしょうか。 21
Q63　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
Q64　仕様書１３（４）の委託事業の廃止要件に該当し、委託契約が解除されたことに伴い、事業推進員に対して解雇予告手当を支払うこととなった場合、委託費から支出することは可能でしょうか。また、委託契約の解除に伴い、施設の賃貸借契約やパソコン等のリース契約を途中解約し、違約金が発生した場合、委託費から支出することは可能でしょうか。 22
Q65　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。 22

Q66　人材育成の取組における研修の中で、検定試験料を委託費から支出することは可能でしょうか。 22
Q67　協議会事務局用施設を民間等から賃借する場合、仲介手数料、敷金・礼金、更新手数料等を委託費から支出して良いでしょうか。 22
Q68　本事業実施に伴い必要となる収入印紙（労働局との契約時を含む）を委託費から支出することは可能でしょうか。 22
Q69　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。 23
Q70　事業に必要な経費は、協議会に対し、どのようなタイミングで支払われますか。 23
Q71　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。 23
Q72　ＵＩＪ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はありますか。 23
【再委託に関する事項】 23
Q73　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
Q74　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。 24
【その他の事項】 24
Q75　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

【総論的な事項】

Q1　事業の趣旨を教えてください。

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

Q2　実施地域の要件を教えてください。

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

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

Q3　自発雇用創造地域（雇用機会不足地域）の要件を教えてください。

A　以下の①から③までのいずれにも該当する地域です。

①　一又は二以上の市町村であること。

②　以下のいずれかを満たすこと。

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

イ　次のａ及びｂのいずれにも該当すること。

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

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

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

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

⒜　公表された最近の１月１日の人口

⒝　⒜が公表された日の５年前の日の属する年の１月１日の人口

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

Q4　過疎等地域の要件を教えてください。

A　以下の①から③までのいずれにも該当する地域です。

①　一又は二以上の市町村であること。

②　以下のいずれかを満たすこと。

ア　過疎地域関係

過疎地域自立促進特別措置法（平成 12 年法律第 15 号）（以下「過疎特措法」という。）第２条第１項に規定する過疎地域（同法第 33 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　平成 28 年熊本地震、平成 30 年７月豪雨及び令和元年台風第 19 号による災害に際し災害救助法（昭和 22 年法律第 118 号）が適用された市町村の区域

ｂ　福島県全域並びに岩手県及び宮城県（仙台市を除く）の沿岸地域

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

Q5　過疎特措法第33条第２項（市町村合併により過疎地域とみなされる区域として公示された区域）により実施地域の要件を満たしている場合、当該区域においてのみ事業を実施しなければなりませんか。

A　当該区域を含む市町村全体での事業実施が可能です。

Q6　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、事業選抜にあたって加点されます。

Q7　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　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が、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。

Q8　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、先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。なお、事業選抜にあたって加点されます。

ⅱ　上記ⅰに該当せず、一地域以上の過疎等地域が含まれる場合

⇒ 過疎等地域としての応募となります。

Ⅱ．複数市町村に雇用機会不足地域は含まれておらず、一地域以上の過疎等地域が含まれている場合

⇒ 過疎等地域としての応募となります。

Q9　事業内容に制約はあるのでしょうか。

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

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

なお、対象外となる事業内容については、令和２年度地域雇用活性化推進事業に係る企画書提案のための仕様書（以下「仕様書」という。）７（３）「委託費で措置できない経費」を参照いただくほか、各都道府県労働局にお問い合わせください。

Q10　事業推進員の担う業務はどういうものでしょうか。

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

具体的には、以下のような業務を行うこととしています。

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

Q11　事業推進員を人材派遣会社からの派遣社員とすることは可能でしょうか。

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

Q12　事業推進員の一部（リーダー含む）を２年度目から配置することは可能ですか。

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

【協議会に関する事項】

Q13　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。

Q14　事業の提案主体と実施主体が異なってもよいのでしょうか。

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

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

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

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

Q15　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。

Q16　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、業務時間内に事業推進員を委託事業以外の業務に就かせることもできません。なお、協議会内で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。

Q17　活性化事業終了後の文書の保存について、協議会が解散した場合などは、どのような取扱いになるのでしょうか。

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

Q18　活性化事業の実施に伴い、何らかの問題が生じた場合の責任及び補償はどうなるのでしょうか。

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

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

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

Q19　損失を補償することについて同意する場合、どのような手続きが必要ですか。

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

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

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

Q20　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でしょうか。

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

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

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

Q21　活性化事業終了後の計画や波及的効果について、調査等の確認は行われるのですか。

Ａ　事業終了後のフォローアップとして調査を行うことがあります。

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

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

【応募に関する事項】

Q22　過去に実践型地域雇用創造事業（以下「実践事業」という。）を実施していた場合、活性化事業への応募に当たって何か制限はありますか。

A　制限はありません。

Q23　活性化事業の重点分野等は、過去に実施した実践事業と重複していても構わないでしょうか。

A　活性化事業と実践事業は異なる事業であるため、重点分野等が重複していても構いません。

Q24　活性化事業の実施に当たり既存事業の振替等は不可となっていますが、規模の拡大も認められないのでしょうか。

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

Q25　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地域雇用活性化推進事業等選抜・評価委員会（以下「事業選抜・評価委員会」という。）において、公正・公平な審査を行い、「魅力ある雇用やそれを担う人材の維持・確保効果が高いと認められるもの」や「地域の産業及び経済の活性化等が期待できるもの」を選抜することとしています。

なお、事業構想の主な審査ポイントは以下のとおりです。

①　地域課題、事業コンセプト

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

②　事業内容

事業所の魅力向上、事業拡大の取組、人材育成の取組、就職促進の取組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。

Q26　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。

Q27　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ＵＩＪ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。

Q28　今後、令和２年度２次募集の予定はありますか。

A　現時点では令和２年度２次募集は予定していません。

【事業に関する事項】

Q29　活性化事業の各取組は、どのようなものとなるのでしょうか。

A　活性化事業は、以下の取組で構成されます。

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

Q30　活性化事業において実施することができない事業はありますか。

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

・オープニングイベント、基調講演、講演会、対談、シンポジウム、パネルディスカッション等単な

る地域振興や町おこしのためのイベントのような講習会

・１日のみの外国語学研修等、現実的にスキルやノウハウを修得不可能な日程の講習会（スキルやノウハウ修得のために必要な日数を設定すること。また、事業所や求職者が受講しやすいように、冗長なものとならないように留意すること。）

・文学、歴史、生け花、陶芸、ヨガ、利き酒、ソムリエ等、単なる趣味や教養のための講習会

・単なる料理教室・試食会のような講習会（座学や作成した料理の検証・講評等のカリキュラムを盛り込むこと。）

・「観光ガイド育成」として、カヌー、乗馬、サーキットなど地域の観光プログラムを単に体験するだけの講習会（座学や接遇・おもてなしのロールプレイ形式でのカリキュラムを盛り込むこと。）

また、

・特定の事業所・団体のみを対象とした企業内研修のような講習会

・個別の事業所のみが活用できる内容の講習会

等については、単なる個社支援となることから実施することができません。

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

Q31　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。

Q32　講習会開催回数設定に当たっての留意事項を教えてください。

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

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

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

Q33　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。

Q34　事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援は必ず実施する必要がありますか。

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

Q35　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。

Q36　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。

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。

Q37　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　新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。

Q38　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。

Q39　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。

Q40　事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援により開発した商品について、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（Q35 参照）については支出することは可能ですが、選定事業所の知的財産権の取得そのものについては支援の対象外です。

Q41　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。

Q42　就職促進の取組においてＵＩＪ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・ＵＩＪ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。

Q43　他の補助金等の支給を受けて運営する施設や事業を利用して活性化事業を実施することは可能でしょうか。

Ａ　他の補助金等と、同一の経費を重複して支給対象にするものでなければ、当該補助金等の支給を受けて運営する施設や事業を利用して活性化事業を実施することができます。
　ただし、当該補助金等の支給規定等に反する場合はこの限りではありません。

Q44　事業推進員が、研修のために海外視察に行くことは可能でしょうか。

Ａ　不可となります。当該事業は海外視察等の国外での事業は想定していません。

Q45　伴走型支援の中で、選定事業所が海外で事業を展開する場合、短期間、専門アドバイザー等を同行させることは可能でしょうか。

Ａ　不可となります。当該事業は海外等の国外での事業は想定していません。

Q46　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。

Q47　伴走型支援で選定事業所が新分野進出等に伴って商品開発を行う場合は、どの範囲まで支援が可能なのでしょうか。

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

Q48　地域求職者の考え方を教えてください。

Ａ　地域求職者とは、
①　地域内在住の求職者（在職者（在職求職者及び正社員転換希望者）、創業希望者を含む）

② 地域外在住の求職者で、当該地域内での就職（創業）を希望している者（ＵＩＪターン就職希望者を含む）です。

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

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

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

【目標に関する事項】

Q49 アウトプット、アウトカムについて教えてください。

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

アウトプット指標及びアウトカム指標の定義は、仕様書６（４）「事業目標の設定」及び別紙１「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項」を参照してください。

目標は、各年度、各取組のメニューごとに設定することを基本とします。

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

Q50 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 人材育成の取組及び就職促進の取組のアウトプットには、原則、事業を利用した地域求職者の人数を計上することとなります。

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

また、新規学卒予定者以外の受講希望者のアウトプット計上については仕様書 13（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６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８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 10 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。

Q51　人材育成の取組及び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　人材育成の取組及び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８号「【人材育成・就職促進の取組（求職者向け）】利用者アンケート調査票」を基本として、各地域の実情に応じた調査票を作成し、調査を実施するなどしてください。

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

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

Q52　事業継続の可否の判断について教えてください。

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

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

具体的な、判断基準等については、仕様書 11（２）「中間報告に基づく事業継続の可否」及び別紙２「事業継続可否の判断基準」を参照してください。

Q53　事業継続の可否については、原則として事業１年度目は２月末時点、事業２年度目は１月末時点までの実績により判断することになっていますが、各年度の当該月以降の実績についてはどのように扱うのでしょうか。

A　事業１年度目の３月以降に実施する個別メニューの実績については、２年度目中間評価の際に２年度目実績として計上することになります。ただし、事業１年度目２月末時点で３月以降の雇用・就職・創業・正社員転換が確約されている場合（例えば３月 15 日付け採用）には、事業１年度目実績として計上してください。この場合（３月以降の雇用・就職・創業・正社員転換予定者を１年度目の実績として計上）、２年度目実績を提出するにあたっては、重複を排除し計上してください。なお、１年度目の年度末評価報告書の提出にあたっては、翌年度６月末時点の実績を計上することになります。

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

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

Q54　アウトプット・アウトカム指標の目標設定を事業実施期間の途中で変更することはできるのでしょうか。

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

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

Q55　地域外の求職者(地域内就職を希望していない者)から各種講習会等への参加希望があった場合、参加を認めても良いでしょうか。また、アウトプット・アウトカムのカウントは可能でしょうか。

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

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

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

Q56　地域外の事業所から事業所の魅力向上、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　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すが、国の委託事業という性質を鑑みれば、定員に空きがある場合など参加を希望する地域外の事業所を排除することはできません。

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

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

Q57　非正規雇用として働いていた者が、講習会の成果によってスキルアップし、同じ会社の正規雇用となった場合、アウトカムのカウントは可能でしょうか。

A　可能です。ただし、所定労働時間が週 20 時間以上ある場合に限ります。

Q58　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。

Q59　雇用又は就職の場合のアウトカムへの計上について、雇用保険被保険者のみが対象ですか。

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

【経費に関する事項】

Q60　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。

Q61　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。）。

Q62　例えば、ＵＩＪターン就職希望者向け合同面接会における集客のため、芸能人等を呼ぶ場合、芸能人等への謝金を委託費から支出することは可能でしょうか。

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

Q63　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。

Q64　仕様書１３（４）の委託事業の廃止要件に該当し、委託契約が解除されたことに伴い、事業推進員に対して解雇予告手当を支払うこととなった場合、委託費から支出することは可能でしょうか。また、委託契約の解除に伴い、施設の賃貸借契約やパソコン等のリース契約を途中解約し、違約金が発生した場合、委託費から支出することは可能でしょうか。

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

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

Q65　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。

Q66　人材育成の取組における研修の中で、検定試験料を委託費から支出することは可能でしょうか。

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

Q67　協議会事務局用施設を民間等から賃借する場合、仲介手数料、敷金・礼金、更新手数料等を委託費から支出して良いでしょうか。

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

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

Q68　本事業実施に伴い必要となる収入印紙（労働局との契約時を含む）を委託費から支出することは可能でしょうか。

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

Q69　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。

Q70　事業に必要な経費は、協議会に対し、どのようなタイミングで支払われますか。

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

Q71　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。

Q72　ＵＩＪ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はありますか。

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５日、１日あたりの宿泊費については１人あたり 7,800 円（宿泊翌日の朝食代含む）が上限となります。なお、市費により５日以上にわたる職場体験等や宿泊費上限を超えた分を支弁したうえで職場体験等を実施することは可能です。ただし、ＵＩＪ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】

Q73　活性化事業の再委託に当たってはどのような点に留意すべきでしょうか。

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

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

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

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

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

Q74　第三セクターに事業を再委託したいと考えています。可能でしょうか。

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

【その他の事項】

Q75　活性化事業を実施するために設立した協議会は、消費税法上における課税事業者となりますか。

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

アウトプット・アウトカム指標の内訳　（〇〇地域雇用創造協議会）

別紙1

行の追加、削除、計算式の修正は適宜行ってください。

		アウトプット指標				アウトカム指標				備考
		1年度目	2年度目	3年度目	計	1年度目	2年度目	3年度目	計	
A 事業所の魅力向上、事業拡大の取		45 社	90 社	92 社	227 社	8 人	16 人	18 人	42 人	
①	高付加価値を生む製造業講習会	15 社	30 社	30 社	75 社	2 人	4 人	4 人	10 人	
②	ICTを活用した情報発信力向上講習会	15 社	30 社	30 社	75 社	3 人	6 人	6 人	15 人	
③	高齢者、子育て世代の女性等活用講習会	15 社	30 社	30 社	75 社	3 人	6 人	6 人	15 人	
④	製造業における高付加価値製品展開についての伴走型支援及び好事例・ノウハウの地域内企業への展開			2 社	2 社			2 人	2 人	
B 人材育成の取組		50 人	100 人	100 人	250 人	7 人	14 人	14 人	35 人	
①	製造業に必要なスキル講習会	15 人	30 人	30 人	75 人	2 人	4 人	4 人	10 人	
②	情報発信のためのICTスキル習得講習会	20 人	40 人	40 人	100 人	3 人	6 人	6 人	15 人	
③	〇〇講習会	15 人	30 人	30 人	75 人	2 人	4 人	4 人	10 人	
C 就職促進の取組		30 社 50 人	80 社 145 人	80 社 145 人	190 社 340 人	8 人 8 人	20 人 20 人	20 人 20 人	48 人 48 人	※ 就職促進の取組では、「企業としての参加、雇用」と「求職者としての参加、就職（創業希望者としての参加、創業）」を分けて、それぞれ重複を排除せずに記載してください。
①	情報チャンネルHP									※ 周知・広報のみを目的とする事業はアウトプット・アウトカム指標欄を空欄としてください。
②	合同就職セミナー、面接会	10 社 30 人	20 社 60 人	20 社 60 人	50 社 150 人	5 人 5 人	10 人 10 人	10 人 10 人	25 人 25 人	
③	UIJターン説明会、面接会	10 社 10 人	20 社 20 人	20 社 20 人	50 社 50 人	2 人 2 人	4 人 4 人	4 人 4 人	10 人 10 人	
④	UIJターン就労体験	－ 社 － 人	20 社 45 人	20 社 45 人	40 社 90 人	－ 人 － 人	4 人 4 人	4 人 4 人	8 人 8 人	
⑤	高校3年生への企業説明会									※ 就職促進の取組の中での中学3年生、高校3年生を対象とする事業はアウトプット・アウトカム指標欄を空欄としてください。
⑥	大学4年生への企業説明会	10 社 10 人	20 社 20 人	20 社 20 人	50 社 50 人	1 人 1 人	2 人 2 人	2 人 2 人	5 人 5 人	※ 就職促進の取組の中での大学4年生、専門学校卒業予定学年生を対象とする事業は通常どおりアウトプット・アウトカムを設定してください。
合 計（単純合計）		75 社 100 人	170 社 245 人	172 社 245 人	417 社 590 人	31 人	70 人	72 人	173 人	A①「高付加価値を生む製造業講習会」に参加した企業と、B①「製造業に必要なスキル講習会」に参加した求職者が、C②「合同就職セミナー、面接会」によってマッチングした場合、個別事業のアウトカムではA①で1、B①で1、C②上段で1、下段で1をそれぞれ計上することとなりますが、「合計（アウトカム重複排除）」欄では重複を排除し、4ではなく1と計上してください。 なお、アウトカム1人当たりの雇用、就職又は創業に要する経費が100万円を超えると失格となりますのでご留意ください。
合 計（アウトカム重複排除）						10 人	35 人	35 人	80 人	

伴走型支援の目標値については3年度目に計上してください。

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

地域再生法第5章の特別の措置を適用して行う事業（〇〇地域雇用創造協議会）

別紙２

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

事業名	① まち･ひと･しごと創生交付金（地方創生推進交付金）
事業内容	〇〇市と〇〇商工会議所が連携して設立する「〇〇協会」を運営主体とした「〇〇産業クラスターセンター」を市の産業振興の拠点として新たに設置する。センターにおいては、製造業を中心に成長産業への参入促進を柱とした企業の自主的な成長発展に資する取組みを行い、強い産業基盤の形成を図る。
所管省庁	内閣府
事業実施期間	平成 30 年度 ～ 令和 年度

事業名	②
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ～ 令和 年度

事業名	③
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ～ 令和 年度

事業名	④
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ～ 令和 年度

事業名	⑤
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ～ 令和 年度

事業名	⑥
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ～ 令和 年度

協議会構成員一覧　（〇〇地域雇用創造協議会）

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

協議会組織図（例）

行の追加、削除は適宜行ってください。

別紙3

会長	〇〇市　市長
副会長	〇〇商工会議所　会頭
構成員	左欄参照
事務局	
事務局長	〇〇市〇〇部長 〇〇〇〇
会計責任者	〇〇市〇〇部〇〇課長 〇〇〇〇
事務局員	〇〇市〇〇部〇〇課主査 〇〇〇〇
事務局員	
事務局員	
【事業推進員】	
リーダー	企画調整総括 常勤（22日、1日7.75H）
事業推進員	リーダーの補佐 常勤（22日、1日6H）

監事	

事務局員については氏名・役職を記載してください。

事業に従事する事業推進員の人数、担当する業務、勤務日数、勤務時間、指揮命令系統がわかるように記載してください。

【事業所の魅力向上、事業拡大の取組】（事業主（その従業員、創業希望者を含む）を対象とすること）（〇〇地域雇用創造協議会）

別紙4

講習会はこのフォーマットをご使用ください。

講習会

個別事業名	① 高付加価値を生む製造業講習会
内容	市内製造業が有する技術やネットワークという地域資源を生かして新たなイノベーションの活性化を促し、高付加価値製品の製造、新分野進出、販路拡大、生産性向上、雇用管理改善等、どのようなことが可能になるのか自社の経営にヒントを与える講習会を実施する。併せて、自社が魅力ある職場であることを求職者に対してアピールする手法を学び、マッチングにつなげていく。
	1日目 イノベーションを生むための研究開発について
	2日目 新分野進出の可能性を考える
	3日目 販路拡大に必要なこと
	4日目 生産性向上、雇用管理改善
	5日目 製造業の魅力アピール手法
事業の必要性	〇〇市では地域の核となるような製造業者がない。このままでは地域の人口減少とともに製造業が消滅していく可能性があるので、クリエイティブな発想を持つ外部有識者から高付加価値商品の開発、販路開拓・拡大、将来を見据えた経営方法等について新しい視点を付与し、事業拡大につなげる必要があるため。

1日当たりのおおよその時間を記載してください。

実施回数等							
	1年度	3 時間 ×	5 日 ×	1 回	定員	15 社／1回
	2年度	3 時間 ×	5 日 ×	2 回	定員	15 社／1回
	3年度	3 時間 ×	5 日 ×	2 回	定員	15 社／1回
再委託予定	有 ・ 無					

	1年度目	2年度目	3年度目	合計
事業費	千円	千円	千円	0 千円
アウトプット	15 社	30 社	30 社	75 社
アウトカム	2 人	4 人	4 人	10 人

想定される受講者	地域内の製造業者、創業希望者等
市町村が実施する取組との連携（別紙2、7、8、9の取組）	地方創生推進交付金事業における〇〇産業クラスターセンターで行う事業、市の新技術等研究開発支援事業と連携し、製造業の活性化を促進する。
ニーズ・シーズの把握方法	商工会議所における製造業者へのヒアリングにより地域のニーズ、シーズを把握し、事業内容を設定した。

アウトプット数＝回数×定員となるよう計画してください。

講習会

頁、行の追加は適宜行ってください。

個別事業名	② ICTを活用した情報発信力向上講習会
内容	製造業、小売業、サービス業を中心に、ICT技術をフル活用し、自社や自社商品についてどのように対外的に発信していけば高い効果が得られるのか、どうブランド化を図っていくか、どう市外外貨の獲得を図っていくか等、実例を用いて自社の情報発信力を向上させ、事業拡大につなげていくための講習会を実施する。

もし6日目以降があれば適宜追加してください。

1日目	自社の知名度の分析	6日目	
2日目	地域外（世界）への情報発信	7日目	
3日目	ブランド化戦略	8日目	
4日目	情報発信ツールの選択	9日目	
5日目		10日目	

事業の必要性	情報発信をしているつもりでも、地方の中小企業ではICT技術を活用する知識を有する者は少なく、効率的・効果的に発信できていない現実があるため、情報発信力を向上させ、事業拡大を図る必要があるため。

実施回数等						
	1年度	3 時間 ×	4 日 ×	1 回	定員	15 社／1回
	2年度	3 時間 ×	4 日 ×	2 回	定員	15 社／1回
	3年度	3 時間 ×	4 日 ×	2 回	定員	15 社／1回
再委託予定	有 ・ 無					

	1年度目	2年度目	3年度目	合計
事業費	千円	千円	千円	0 千円
アウトプット	15 社	30 社	30 社	75 社
アウトカム	3 人	6 人	6 人	15 人

想定される受講者	地域内の製造業者、小売業者、サービス業等
市町村が実施する取組との連携（別紙2、7、8、9の取組）	新技術等研究開発支援事業で開発された新技術、新商品、新サービス等について、本講習会での取り扱う情報発信を行うことで相乗効果が期待され、魅力ある雇用創造効果につながる。
ニーズ・シーズの把握方法	市が実施した市内事業者（400社）へのアンケート調査により地域のニーズ、シーズを把握し、事業内容を設定した。

【事業所の魅力向上、事業拡大の取組】（事業主（その従業員、創業希望者を含む）を対象とすること）（〇〇地域雇用創造協議会）

別紙4

講習会

個別事業名	③　高齢者、子育て世代の女性等活用講習会
内容	現在の人手不足に対応するため、働く意欲があるものの労働時間や転勤の制約等により就職をためらっているような高齢者や子育て世代の女性等の積極的活用に向けた講習会を実施する。具体的には、高齢者にもできる仕事の切り出し方、ワークシェアリングの導入方法、雇用管理改善の進め方等について解説する。
1日目	高齢者雇用のための仕事の切り出し
2日目	ワークシェアリングの導入、管理方法
3日目	構成者、子育て世代の女性等を活用するための雇用管理改善
4日目	
5日目	
事業の必要性	直近の令和〇〇年12月の職種別有効求人倍率をみると、事務職を除く全ての職種で1倍を上回っており、充足も進んでいない。 働く意欲がありながらも様々な要因で労働市場に参入できていない高齢者や子育て世代の女性等の就労を促進し、人手不足を解消する必要があるため。

実施回数等							
1年度	3 時間	×	3 日	×	1 回	定員	15 社／1回
2年度	3 時間	×	3 日	×	2 回	定員	15 社／1回
3年度	3 時間	×	3 日	×	2 回	定員	15 社／1回

再委託予定	有	・	無

	1年度目	2年度目	3年度目	合計
事業費	千円	千円	千円	0 千円
アウトプット	15 社	30 社	30 社	75 社
アウトカム	3 人	6 人	6 人	15 人

想定される受講者	地域内人手不足企業全般
市町村が実施する取組との連携（別紙2、7、8、9の取組）	本講習会の実施により創出された高齢者雇用について、アクティブシニア就労健康維持セミナー参加者に周知することで、マッチングにつながる。 また、〇〇市としては、待機児童ゼロ作戦の実施により、子育て世代の働く環境を劇的に改善しており、就労を後押しする。
ニーズ・シーズの把握方法	市が実施した市内事業者（400社）へのアンケート調査により地域のニーズ、シーズを把握。 また、〇〇大学の子育て世代の女性に対するアンケート調査において、働いていない理由を把握し、事業内容を設定した。

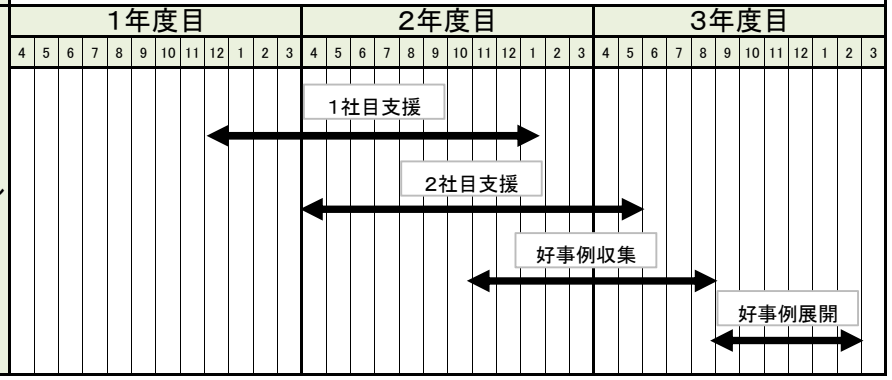
伴走型支援はこのフォーマットをご使用ください。

伴走型支援

個別事業名	④　製造業における高付加価値製品展開についての伴走型支援好事例・ノウハウの地域内企業への展開
内容	上記①の講習会を受講した地域内企業を中心に魅力ある雇用づくりに意欲ある地域内企業を2社選定し、製造業イノベーションに知見のある専門家、弁理士、中小企業診断士、〇〇工業大学教授等の専門家を派遣して、高付加価値製品の開発やその後の展開についてアドバイス等を行う。 また、取組を通じて得られた好事例を収集して地域内へ展開し、地域内企業における魅力ある雇用の創出を目指す。
事業の必要性	上記①で行う講習会内容をよりハイレベルにして伴走型支援という形で実施することで、魅力ある雇用が確保されることが期待できるため。 また、取組を通じて得られた好事例を、最大限に生かすため、地域内に横展開する必要性があるため。
再委託予定	有　・　無

	1年度目	2年度目	3年度目	合計
事業費	－ 千円	千円	千円	0 千円
アウトプット	－ 社	－ 社	2 社	2 社
アウトカム	－ 人	－ 人	2 人	2 人

想定される事業所	地域内の製造業者、創業希望者等
市町村が実施する取組との連携（別紙2、7、8、9の取組）	地方創生推進交付金事業における〇〇産業クラスターセンターで行う事業、市の新技術等研究開発支援事業と連携し、製造業の活性化を促進する。
スケジュール	



【人材育成の取組】（原則として地域求職者を対象とすること）　（〇〇地域雇用創造協議会）

頁、行の追加は適宜行ってください。

別紙5

個別事業名	① 製造業に必要なスキル講習会
内容	地域内の中小企業製造業は大企業の製造業と異なり、大規模大量生産ではなく小ロット多品種の製造を行うことが多いことから、従業員一人一人の守備範囲が広く、幅広い知識・技術が求められることとなる。このため、それを念頭に置いた中小企業製造業に必要なスキルを習得する講習会を実施する。具体的には、課題設定力、データ分析力・活用力、工場内外コミュニケーション向上等、生産性を向上させるためのスキルの習得を目指す。
	1日目　製造現場における課題設定力
	2日目　データ分析力・活用力（基礎編）
	3日目　データ分析力・活用力（応用編）
	4日目　ICTリテラシー
	5日目　工場内外コミュニケーション向上
事業の必要性	〇〇市では長年製造業が中心産業として地域を支えてきたが、後継者等の人材面はもとより新製品の企画や新技術の開発において課題を抱えており、製造業を活性化させるための人材を育成する必要があるため。

1日当たりのおおよその時間を記載してください。

実施回数等									
	1年度	3 時間	×	5 日	×	1 回	定員	15 人／1回
	2年度	3 時間	×	5 日	×	2 回	定員	15 人／1回
	3年度	3 時間	×	5 日	×	2 回	定員	15 人／1回
再委託予定	有　・　(無)							

	1年度目	2年度目	3年度目	合計
事業費	千円	千円	千円	0 千円
アウトプット	15 人	30 人	30 人	75 人
アウトカム	2 人	3 人	3 人	8 人

想定される受講者	製造業就職希望者
市町村が実施する取組との連携（別紙2、7、8、9の取組）	新技術等研究開発支援事業で新技術、新商品、新サービス等の開発につなげる。
ニーズ・シーズの把握方法	地域内の製造業者へのヒアリング及びアンケート調査により地域のニーズ、シーズを把握し、事業内容を設定した。

アウトプット数＝回数×定員となるよう計画してください。

個別事業名	② 情報発信のためのICTスキル習得講習会
内容	就職先において、地域内企業が自社や自社商品の情報を発信していくに当たって必要なスキルの習得を目指す。具体的には、基礎から応用までのICTスキルに加え、デザイン発想トレーニング等、事務職希望者のレベルアップを念頭に置いた講習会を実施する。
	1日目　企業の情報発信の重要性
	2日目　情報発信ツールの多様性
	3日目　効果測定
	4日目　社内・社外連携の重要性
	5日目　デザインの発想
事業の必要性	情報発信については、市内企業の経営者層の認識不足もあり、育成に力を入れてこなかったことから、スキルを有する人材が少なく、スキルを持つ者に対してのニーズが高い。一般事務職とも親和性が高く、求人者・求職者双方のニーズを踏まえたものであり、確実なマッチングが見込まれるため。

実施回数等									
	1年度	3 時間	×	5 日	×	1 回	定員	20 人／1回
	2年度	3 時間	×	5 日	×	2 回	定員	20 人／1回
	3年度	3 時間	×	5 日	×	2 回	定員	20 人／1回
再委託予定	有　・　(無)							

	1年度目	2年度目	3年度目	合計
事業費	千円	千円	千円	0 千円
アウトプット	20 人	40 人	40 人	100 人
アウトカム	2 人	4 人	4 人	10 人

想定される受講者	若年者、子育て世代の女性等
市町村が実施する取組との連携（別紙2、7、8、9の取組）	サテライトオフィス誘致事業において、情報発信を支援する企業が開設を検討しており、大量求人が期待されている。
ニーズ・シーズの把握方法	〇〇商工会議所の市内事業所アンケート調査により地域のニーズ、シーズを把握し、事業内容を設定した。

【人材育成の取組】（原則として地域求職者を対象とすること）　（〇〇地域雇用創造協議会）

頁、行の追加は適宜行ってください。

別紙5

個別事業名	③　〇〇講習会					
内容	〇〇〇〇を行う。 6日目以降があれば適宜追加してください。					
	1日目		6日目			
	2日目		7日目			
	3日目		8日目			
	4日目		9日目			
	5日目		10日			
事業の必要性						
実施回数等	1年度	3 時間 × 5 日 × 1 回	定員	15 人／1回		
	2年度	3 時間 × 5 日 × 2 回	定員	15 人／1回		
	3年度	3 時間 × 5 日 × 2 回	定員	15 人／1回		
再委託予定	有　・　(無)					
	1年度目	2年度目	3年度目	合計		
事業費	千円	千円	千円	0 千円		
アウトプット	15 人	30 人	30 人	75 人		
アウトカム	2 人	4 人	4 人	10 人		
想定される受講者						
市町村が実施する取組との連携（別紙2、7、8、9の取組）						
ニーズ・シーズの把握方法	〇〇による調査に加え、ハローワーク〇〇の△△ヒアリング調査により地域のニーズ、シーズを把握し、事業内容を設定した。					

【就職促進の取組】（原則として地域求職者を対象とすること）　（〇〇地域雇用創造協議会）

頁、行の追加は適宜行ってください。

別紙6

個別事業名	① 情報チャンネルHP						
内容	地域内企業と地域求職者に対して協議会が実施する各種講習会等の告知や周知に加えて、市外からの訪問者向けに情報を発信するために協議会のHPを開設し、市内外へ多くの情報を提供する。						
事業の必要性	事業内容を地域内に効果的に周知するため。						
実施回数等	1年度	－ 時間 ×	－ 日 ×	－ 回	定員	－ 人／1回	
	2年度	－ 時間 ×	－ 日 ×	－ 回	定員	－ 人／1回	
	3年度	－ 時間 ×	－ 日 ×	－ 回	定員	－ 人／1回	
再委託予定	有		・		無		
	1年度目	2年度目	3年度目	合計			
事業費	千円	千円	千円	0 千円			
アウトプット	－ 社 － 人	－ 社 － 人	－ 社 － 人	0 社 0 人			
アウトカム	－ 人 － 人	－ 人 － 人	－ 人 － 人	0 人 0 人			

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

1日当たりのおおよその時間を記載してください。

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

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

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

【就職促進の取組】（原則として地域求職者を対象とすること）　（〇〇地域雇用創造協議会）

頁、行の追加は適宜行ってください。

別紙6

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

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

地域雇用活性化推進事業以外の地域再生基本方針に基づく支援措置　（〇〇地域雇用創造協議会）

別紙 7

該当事業については、「地域再生基本方針」別表を参照の上、記載してください。

事業名	① 小さな拠点の形成に資する事業を行う株式会社に対する投資促進税制
事業内容	地域産品の開発・販売や農家レストランの運営などのコミュニティビジネスや住民向け生活サービスを営む株式会社に対して、個人が出資した場合に、出資者に対する所得税の控除が受けられるもの。
所管省庁	内閣府
事業実施期間	平成 30 年度 ～ 令和 2 年度

事業名	②
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ～ 令和 年度

事業名	③
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ～ 令和 年度

事業名	④
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ～ 令和 年度

事業名	⑤
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ～ 令和 年度

事業名	⑥
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成 年度 ～ 令和 年度

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

別紙8

事業名	①　地域未来投資促進法に基づく基本計画
事業内容	〇〇産業の集積や●●温泉等の観光資源、△△の技術の地域の特性を生かし、成長ものづくりや観光、第四次産業革命関連の各分野で地域経済牽引事業を創出・促進し、地域経済の活性化を図る。
所管省庁	経済産業省
事業実施期間	平成　30　年度　～　令和　4　年度

事業名	②
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成　年度　～　令和　年度

事業名	③
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成　年度　～　令和　年度

事業名	④
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成　年度　～　令和　年度

事業名	⑤
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成　年度　～　令和　年度

事業名	⑥
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	平成　年度　～　令和　年度

市町村自らが実施する独自の取組 （〇〇地域雇用創造協議会）

頁の追加は適宜行ってください。

別紙9

事業名	① 新技術等研究開発支援事業
事業内容	市内の中小企業が新技術、新商品、新サービスについて研究開発に要した経費の一定割合を補助する事業。
実施主体	〇〇市、〇〇市商工会議所
事業実施期間	平成 27 年度 ～ 令和 年度
事業規模	令和 2 年度 予算額 8,000 千円
成果	（これまでの実績） 令和元年度までに延べ44社68件に対して補助。 （今後の見込み） 引き続き実施予定

事業名	② UIJターン移住者住宅補助事業
事業内容	県外からUIJターンで移住した者に対して、空き家等を活用し、最初の2年間に限り住宅を月額1万円～貸し出す事業。
実施主体	〇〇市
事業実施期間	平成 26 年度 ～ 令和 年度
事業規模	令和 2 年度 予算額 2,200 千円
成果	（これまでの実績） 令和元年度までに延べ19人に貸し出し。 （今後の見込み） 引き続き実施予定

事業名	③ 〇〇市創業大学事業
事業内容	市内での新規創業を希望する者に対し、創業準備に必要な支援を行う事業。
実施主体	〇〇市
事業実施期間	平成 27 年度 ～ 令和 年度
事業規模	令和 2 年度 予算額 9,000 千円
成果	（これまでの実績） 令和元年度においては4人の創業支援を行い、3人が創業済み、1人が創業準備中。 （今後の見込み） 見直し予定

事業名	④ サテライトオフィス誘致事業
事業内容	東京や大阪等の大都市に本社のあるICT企業のサテライトオフィスを誘致する事業
実施主体	〇〇市
事業実施期間	平成 28 年度 ～ 令和 年度
事業規模	令和 2 年度 拠出額 5,000 千円
成果	（これまでの実績） 平成29年度 0件 平成30年度 1件 令和元年度 実績は0件であったが、現在数社と交渉中。 （今後の見込み） 引き続き実施予定

市町村自らが実施する独自の取組 （〇〇地域雇用創造協議会）

頁の追加は適宜行ってください。

別紙9

事業名	⑤　アクティブシニア就労健康維持セミナー
事業内容	働きたいと考えているアクティブなシニアを対象に、健康を維持しながら働くことができるコツを伝えるセミナーを実施する事業。
実施主体	〇〇市、〇〇市シルバー人材センター
事業実施期間	平成　21　年度　～　令和　　年度
事業規模	令和　2　年度　予算額　3,000　千円
成果	（これまでの実績） 令和元年度においては62名が受講。 （今後の見込み）　引き続き実施予定

事業名	⑥　子育てお助けチケット事業
事業内容	0歳から6歳までの子を持つ働く親に対して、1日短期預かりをはじめとする様々なお助けチケットを配付する事業。
実施主体	〇〇市
事業実施期間	平成　18　年度　～　令和　　年度
事業規模	令和　2　年度　予算額　8,800　千円
成果	（これまでの実績） 令和元年度においては、対象者約4,500人に配付。チケット利用率92%。 （今後の見込み）引き続き実施予定

事業名	⑦　待機児童ゼロ作戦
事業内容	保育施設に対して、保育施設の拡充や保育士増加をした際に補助金を交付する事業
実施主体	〇〇市
事業実施期間	平成　27　年度　～　令和　　年度
事業規模	令和　2　年度　予算額　16,500　千円
成果	（これまでの実績） 平成29年度　待機児童20名 平成30年度　待機児童11名 令和元年度　待機児童3名 （今後の見込み）　見直し予定

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

（令和２年度）地域雇用活性化推進事業委託要綱

（通則）

第１条　地域雇用活性化推進事業（以下「委託事業」という。）の委託については、この要綱の定めるところによる。

（委託事業の目的）

第２条　委託事業は、地域雇用開発促進法（昭和 62 年法律第 23 号）に定める同意自発的雇用創造地域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）による、地域の特性を生かした「魅力ある雇用」や「それを担う人材」の維持・確保を図るための創意工夫ある取組を支援することを目的とする。

（委託先）

第３条　委託事業は、（都道府県）労働局長（以下「委託者」という。）が、前条に規定する委託事業の目的を確実に達成することができると認める者（以下「受託者」という。）に、委託して実施するものとする。

（委託の申入れ）

第４条　委託者は、受託者として適当と認める者に対し、本要綱を添えて、様式第１号「地域雇用活性化推進事業受託依頼書」（以下「依頼書」という。）により、委託の申入れを行うものとする。

（受託書等の提出）

第５条　前条の申入れを受けた者は、当該申入れを承諾するときは、依頼書を受理した日から 14 日以内に、様式第２号「地域雇用活性化推進事業受託書」（以下「受託書」という。）に様式第３号「地域雇用活性化推進事業実施計画書」（以下「実施計画書」という。）を作成、添付して委託者に提出するものとする。実施計画書の記載内容については、「令和２年度地域雇用活性化推進事業に係る企画書募集要項」（以下「募集要項」という。）に基づき作成、提出され、厚生労働省職業安定局地域雇用対策課が設置する「地域雇用活性化推進事業等選抜・評価委員会」において選抜された事業構想に沿ったものとすること。

２　前条の申入れを受けた者が、委託事業について再委託を行うことを予定する場合は、契約締結前であっても、次条に規定する契約書第８条第２項前段で定めるものと同様の書類を、受託書及び実施計画書と併せて提出するものとする。

３　第１項の規定により、受託書を提出した者は、速やかに委託事業を実施する区域内の市町村又は当該市町村をその区域に含む都道府県から様式第４号「同意書」を徴し、委託者を経由して支出負担行為担当官（都道府県）労働局総務部長に提出しなければならない。

（実施計画書等の審査及び契約の締結）

第６条　委託者は、前条の規定により提出された実施計画書について審査し、委託事業の目的等に照らし適当と認めるときは、支出負担行為担当官が、様式第５号「地域雇用活性化推進事業委託契約書」（以下「契約書」という。）により受託者と契約を締結するとともに、受託者が再委託を希望する場合は契約書第８条第２項前段で定めるものと同様の承認を必要とするものとする。

（表明確約）

第７条　受託者は、契約書第 31 条及び第 32 条の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。なお、募集要項に基づき作成、提出された募集要項別紙２－２「暴力団等に該当しない旨の誓約書」をもって、受託者が確約したものとする。

２　受託者は、契約書第 31 条及び第 32 条の各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人及び再受託者並びに自己、下請負人又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。）としないことを確約し、様式第 23 号「下請人等が暴力団等に該当しない旨の誓約書」を提出しなければならない。

（契約書）

第８条　委託事業の実施に必要な事項については、契約書に定める。

（様式第１号）

発第　　号
令和　年　　月　　日

殿

（都道府県）労働局長　印

地域雇用活性化推進事業受託依頼書

標記について、下記委託事業を受託されたく依頼申し上げます。

なお、受託について承諾いただいた場合は、別添の地域雇用活性化推進事業委託要綱を参照のうえ、同要綱様式第２号「地域雇用活性化推進事業受託書」（以下「受託書」という。）及び様式第３号「地域雇用活性化推進事業実施計画書」（以下「実施計画書」という。）を提出いただくようお願いいたします。

また、受託書及び実施計画書を提出後、速やかに【市町村又は都道府県】から様式第４号「同意書」を徴し、当該同意書を提出いただくよう、併せてお願いいたします。

記

１　委 託 事 業 名　　地域雇用活性化推進事業

２　委託事業の内容「地域雇用活性化推進事業委託要綱」に基づく事業の実施

３　委　託　期　間　令和　年　月　日から令和　年　月　日まで

（様式第２号）

番　　号
令和　　年　　月　　日

（都道府県）労働局長　殿

住所
受託者名　　印

地域雇用活性化推進事業受託書

令和　年　月　日付発第　　号により委託の申入れのあった「地域雇用活性化推進事業」の実施を受託いたします。

なお、受託事業の実施内容は、別添様式第３号「地域雇用活性化推進事業実施計画書」のとおりです。

（様式第３号）

番　　号
令和　　年　　月　　日

（都道府県）労働局長　殿

住所
受託者名　　印

地域雇用活性化推進事業実施計画書

地域雇用活性化推進事業については、別紙１の地域雇用活性化推進事業実施計画により実施することとし、当該計画実施に係る所要経費の内訳は別紙２のとおりです。

別紙１

地域雇用活性化推進事業実施計画（令和○○年度）

受託者名

委託事業の事項	委託事業の内容

事 業 期 間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
委託費の額	円

※　事業費の内訳は別紙２「地域雇用活性化推進事業費積算内訳」のとおり

※　年度毎に作成すること

別紙２

地域雇用活性化推進事業費積算内訳（令和○○年度）

受託者名

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合　　計		

※　年度毎に作成すること

（様式第４号）

支出負担行為担当官
（都道府県）労働局総務部長　　殿
（（都道府県）労働局長経由）

同意書

【市町村又は都道府県】は、令和　年　月　日付け【番号】で〇〇協議会（以下「協議会」という。）が受託した地域雇用活性化推進事業（以下「本件事業」という。）に関し、下記の内容について同意します。

記

1　本件事業の終了等に伴い、協議会が解散する場合は、【市町村又は都道府県】が、本件事業の実施に当たって協議会が有していた事業構想提案書、実績報告書や各種会計書類等の文書（電磁的記録を含む。）を引き継ぐこと。
2　本件事業について国及び協議会間で締結される「地域雇用活性化推進事業委託契約書」（以下「本件契約」という。）に関し、国が協議会に対して債務（返還金、加算金及び損害賠償金等の支払いを含む。以下「本債務」という。）の履行を通知した場合において、協議会が当該通知を受領した日から 90 日以内に当該債務を履行しないときは、直ちに、【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。）を補償すること。なお、本件契約の解除、本債務の消滅及び協議会の解散によっても、【市町村又は都道府県】による上記損失の補償は免れられないこと。
3　【市町村又は都道府県】が、適時に、本同意書の提出及び前２項に記載された内容の履行に関して必要な地方自治法その他の法令等に基づく手続を採ること。

以上

令和　年　月　日
【自治体名】
【〇〇市町村長又は〇〇知事】〇〇　〇〇　印

（様式第５号）

地域雇用活性化推進事業委託契約書

地域雇用活性化推進事業委託要綱（以下「委託要綱」という。）に基づく事業の委託について、支出負担行為担当官（都道府県）労働局総務部長（氏名）（以下「甲」という。）と（受託者名）（役職）（氏名）（以下「乙」という。）とは、次のとおり契約を締結する。

（委託事業）

第１条　（都道府県）労働局長（以下「委託者」という。）は、乙に対し、別紙１「地域雇用活性化推進事業実施計画」（以下「実施計画」という。）に掲げる事業（以下「委託事業」という。）を委託する。

（委託事業の実施）

第２条　乙は、地域雇用活性化推進事業仕様書、委託要綱及び実施計画に係る内容に基づき委託事業を実施しなければならない。

（委託期間）

第３条　委託事業の委託期間は、令和　年　月　日から令和　年　月　日までとする。

（委託費の支払）

第４条　甲は、乙に対し、委託事業に要する経費（以下「委託費」という。）として、金○○○，○○○円（以下「契約金額」という。うち消費税額及び地方消費税額金○○○，○○○円）を限度として支払うものとする。

２　前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 28 条第１項及び第 29 条並びに地方税法（昭和 25 年法律第 226 号）第 72 条の 82 及び第 72 条の 83 の規定に基づき、契約金額に 110 分の 10 を乗じて得た金額である。

３　乙は、委託費を別紙２「地域雇用活性化推進事業委託費交付内訳」に記載された委託対象経費区分（以下「経費区分」という。）にしたがって使用しなければならない。

４　委託費は、原則として、第 20 条の規定に従って支払うべき額を確定し、精算にて支払うものとする。ただし、乙が概算での支払を希望する場合は、甲は、乙の資力、委託事業及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認めたときは、これを財務大臣に協議し、その承認があった場合に限り、国の支払計画の額の範囲内において概算払をすることができる。なお、概算払の承認後であっても、甲が概算払を停止することが適当と認めたときは、甲は、概算払を停止することが

できる。

5　乙は、委託費の支払を受けようとするとき又は前項の概算払を請求するときは、官署支出官（都道府県）労働局長（以下「官署支出官」という。）に対して、委託要綱様式第６号「地域雇用活性化推進事業委託費支払請求書」を提出するものとする。なお、概算払による場合に限り、委託要綱様式第６号別添を添付して提出するものとする。

6　官署支出官は、前項の請求書が適正に提出された場合、請求書を受理した日から起算して 30 日以内に、委託費を乙に支払うものとする。ただし、前項の請求書に不備がある場合、甲は、乙に対し、不備を補正すべきことを指示することができ、この場合、甲は、乙により補正がなされた日から起算して 30 日以内に、委託費を乙に支払うものとする。

7　官署支出官は、自己の責に帰すべき事由により、前項に定める期間内に支払わないときは、支払期日の翌日から起算して支払日までの日数に応じ、当該未払金額に対し昭和 24 年 12 月大蔵省告示第 991 号「政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める件」に定める率により計算して得られた額（円未満端数切捨）を遅延利息として乙に支払うものとする。

（国庫債務負担行為に係る契約の特例）

第５条　前条第１項の契約金額に基づく、国庫債務負担行為に係る会計年度毎の委託費の支払い限度額は次のとおりとする。

令和○○年度　金○○○，○○○，○○○円

令和○○年度　金○○○，○○○，○○○円

令和○○年度　金○○○，○○○，○○○円

２　甲は、予算上の都合により必要があるときは、前項の支払限度額を変更することができる。

（契約保証金）

第６条　甲は、この契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除する。

（委託事業等の変更等）

第７条　委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、委託要綱様式第７号「地域雇用活性化推進事業変更通知書」により、その旨を乙に通知するものとする。

（１）委託事業の内容を変更するとき

（２）国の予算額に変更があったとき

２　乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、委託要綱様式第８号「地域雇用活性化推進事業変更承認申請書」を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

（１）実施計画に掲げる事業の内容を変更する場合（軽微な変更を除く。）
（２）委託費の経費区分の配分を変更する場合（人件費及び消費税を除く委託費の経費区分相互間において、それぞれの配分額のいずれか低い額の 20％以内の変更を除く。）

３　委託者が、前２項の場合において、委託契約を変更する必要があると認めるときは、甲は、委託要綱様式第９号「地域雇用活性化推進事業変更委託契約書」により、乙と変更委託契約を締結するものとする。

４　乙は、委託事業を廃止しようとするときは、委託要綱様式第 10 号「地域雇用活性化推進事業廃止承認申請書」を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

５　乙は、委託事業が予定の委託期間内に完了しないと見込まれるとき又は委託事業の遂行が困難となったときは、速やかに委託者に報告し、その指示を受けなければならない。

（再委託の承認）

第８条　乙が契約を履行する場合において、委託契約の全部を一括して第三者（乙の子会社（会社法第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）を含む。以下同じ。）に再委託することを禁止する。

２　乙は、委託事業の一部を再委託するときは、あらかじめ、委託要綱様式第 11 号「地域雇用活性化推進事業再委託承認申請書」及び委託要綱様式第 23 号「下請人等が暴力団等に該当しない旨の誓約書」を甲に提出し、その承認を受けなければならない。また、承認を受けた内容を変更する場合には、委託要綱様式第 12 号「地域雇用活性化推進事業再委託内容変更承認申請書」により同項前段で定めるものと同様の承認を受けなければならないこととする。

３　乙は、委託事業の一部を第三者に再委託したときは、再委託した業務を実施する当該第三者（以下「再受託者」という。）の行為について、すべての責任を負うものとする。

４　乙は、委託事業の一部を再委託するときは、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再受託者と約定しなければならない。ただし、乙は、再受託者からさらに第三者へ再委託契約の全部又は一部を再委託することを禁止しなければならない。

（他用途使用等の禁止）

第９条　乙は、委託費をこの委託事業の目的に沿った事業経費以外に使用することはできない。また、委託事業の目的に沿った使用であっても、単価・数量に妥当性を欠くような過大な支出は禁止する。

（財産の帰属）

第 10 条　委託事業の実施に伴って乙が取得した物品、特許権及び著作権等（以下「財産」という。）は、委託者に帰属するものとする。なお、乙は、委託事業の一部を再委託するときは、再受託者が取得した財産が乙に帰属するよう、再受託者との間で契約を締結しなければならない。

（財産の管理及び処分）

第 11 条　乙は、委託事業の実施に当たり、乙が所有する設備、機械・器具及び備品（以下「機器等」という。）を使用することを原則とするが、別途、機器等の整備が必要となる場合は、特段の事情がない限り賃貸借契約で対応することとする。

２　乙は、委託事業の実施に伴って取得した財産及び賃貸借契約で調達した機器等については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、委託費の交付目的に従って効率的な運用を図らなければならない。この場合、財産及び機器等管理の必要から帳簿を備え付け、管理上必要な事項を記録しなければならない。

３　乙は、委託事業完了等により財産の処分が発生する場合には、委託要綱様式第 13 号「財産処分承認申請書」を甲に提出し、その承認を受けなければならない。なお、委託事業の実施に伴い取得したすべての財産について、売払い等により収入があったときは、国に納付しなければならない。

４　乙は、委託事業の実施に伴い取得した財産のうち、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了したとき（第７条第４項の規定による委託事業の廃止の承認を受けた場合を含む。以下「委託事業が終了等したとき」という。）は、原則としてすべての財産を甲に返還することとし、例外的に、乙からの申請を受けて甲が認めたものについては返還を要しないこととする。

（金券及び消耗品の取扱い）

第 12 条　郵券、回数券、プリペイドカード等金券及び消耗品を委託費により購入した場合には、委託事業の終了等までの間に費消しないことを禁止する。

（支払状況の確認）

第 13 条　乙は、賃金等の支払については、履歴書等の採用関係書類、出勤簿等の勤務状況確認書類に基づき、勤務実績に応じて適正に支給を行わなければならない。特に、委託事業に携わる者が、委託事業以外の事業を行う場合は、それぞれの事業での個人別等の業務分担表を作成し、業務分担を明確化すること。

２　乙は、旅費等の支払については、出勤簿、活動日誌、復命書及び帳簿等に基づき、実績に応じて適正に支給を行わなければならない。なお、旅費等の支給が概算払で行われている場合は、出張後に旅費の精算を適正に行うこととする。特に、中止された出張等について旅費の回収を適正に行うこととする。また、航空賃を支給する旅費については、領収書及び搭乗券の半券の提出により搭乗

日だけでなく、パック割引、早期割引などの適用の有無についても確認し、適正な支給を行わなければならない。

３　乙は、物品の購入・役務の提供等の契約について、契約のとおり納品・履行されたことを確認して支払いを行わなければならない。このとき、必要に応じ帳簿等と照らし合わせて確認するものとする。

（関係書類の整備・保存等）

第 14 条　乙は、委託事業の実施に係る経費については、その内容を明らかにするため、委託事業に係る会計を他の事業に係る会計と区分して経理するとともに、これに係る国の会計及び物品に関する規定に準じて、会計帳簿、振込書・領収書、決議書、預金通帳等の関係書類を整備しなければならない。

２　乙は、前項の書類等は、委託事業が終了等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保存しなければならない。

（実施状況の報告）

第 15 条　委託者は、委託事業の実施状況を把握するため必要があると認めたときは、乙に対し、委託要綱様式第 14 号「地域雇用活性化推進事業実施状況報告書」の提出を求めることができるものとする。

２　乙は、前項の規定により委託者から地域雇用活性化推進事業実施状況報告書の提出を求められた場合は、その要求があった日から起算して 20 日以内に提出しなければならない。

３　委託者は、地域雇用活性化推進事業実施状況報告書の内容から必要があると認める場合は、当該業務の実施について指示をすることができ、乙は同指示に従わなければならない。

（実施に関する監査等）

第 16 条　委託者は、委託事業の実施に関し、必要があると認めるときは、乙の代表者、役職員その他の乙の関係者に対して関係書類及び資料の提出を求め、出頭を求め、又は質問し報告を求めること（以下「監査」という。）ができる。乙の代表者、役職員その他の乙の関係者は、本項に基づく委託者による監査のための要求に対して全面的に協力しなければならない。

２　委託者は、乙が再委託を行っている場合で、必要があるときは、再委託先（再受託者のほか、再受託者の代表者、役職員その他の関係者を含む。以下同じ。）に対して、前項と同様の措置を講ずることができることとする。その場合、乙は、再委託先をして、本項に基づく委託者による監査に対して全面的に協力させなければならない。

（業務完了報告書の提出）

第 17 条　乙は、業務終了後、直ちに委託要綱様式第 15 号「業務完了報告書」を甲の指定する検査職員に提出しなければならない。

２　業務期間が複数年度に渡る場合は、国の会計年度の末日までに業務完了報告書を提出しなければならない。

（検査の実施）

第 18 条　検査職員は、前条の業務完了報告書の提出後 10 日以内又は国の会計年度の末日までのいずれか早い日までに、乙の業務の完了を確認し、検査調書を作成する。乙は、検査職員の検査に協力し、検査職員から立会いを求められた場合には、これに立ち会わなければならない。

２　乙は、審査の結果、不合格であったときは、検査職員の指定する期間内に未履行部分の業務を完了しなければならない。この場合に要する費用は乙の負担とする。

３　前項の規定は、不合格後の再審査の際にも適用する。

（実施結果報告書の提出）

第 19 条　乙は、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了等したときは、その日から起算して 30 日以内又はその翌年度の４月 10 日のいずれか早い日までに委託要綱様式第 16 号「地域雇用活性化推進事業実施結果報告書」を委託者に提出しなければならない。

（委託費の精算等）

第 20 条　乙は、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了等したときは、その日から起算して 30 日以内又はその翌年度の４月 10 日のいずれか早い日までに委託要綱様式第 17 号「地域雇用活性化推進事業精算報告書」を委託者を経由して甲に提出しなければならない。なお、乙は、甲に提出する前に、帳簿等における出入金の状況及び内容が、地域雇用活性化推進事業精算報告書の支出額・残額と齟齬がないか確認しなければならない。

２　甲は、前項に定める地域雇用活性化推進事業精算報告書の提出を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めたときは委託費の額を確定し、委託要綱様式第 18 号「地域雇用活性化推進事業委託費確定通知書」により委託者を経由して乙に通知するものとする。ただし、第４条第４項ただし書の規定による概算払により、乙に支払った委託費に残額が生じたとき又は乙に支払った委託費により発生した収入があるとき、甲は、期間を定めて、委託要綱様式第 19 号「地域雇用活性化推進事業委託費確定通知及び返還命令書」により、委託者を経由して乙に通知するとともに返還を命ずるものとする。

３　委託費の額の確定は、第５条第１項に規定する委託費の限度額と委託事業に要した額を経費区分毎に比較して、いずれか低い額をもって行う。

（延滞金及び加算金）

第 21 条　乙は、前条第２項ただし書の規定による金額を甲の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から支払いの日までの日数に応じて、当該未払金額に対し年３．０％の割合で計算して得られた額を延滞金として支払わなければならない。

２　乙は、委託費を不適切に使用した場合において、その行為を隠匿する目的で経費にかかる領収書や帳簿の改ざん等「故意」に行った不正行為、及び証拠書類等の滅失・毀損等による使途不明等「重過失」については、甲の求めにより、当該委託費の一部又は全部を返還し、さらに委託費を受領した日の翌日を起算日として、支払いの日までの日数に応じて、年 20％の割合で計算した金額の範囲内の金額を加算金として支払わなければならない。また、注意義務違反等「過失」によるものは、不適切金額のみの返還とし、加算金を課さないこととする。

３　甲は、前項の「過失」による場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、不適切な金額の全部又は一部の返還を免除することができる。

４　第２項の委託費の返還については、第１項の規定を準用する。延滞金、元本（返還する委託費）及び第２項の規定による加算金の弁済の充当の順序については、加算金、延滞金、元本の順とする。

（損害賠償）

第 22 条　乙は、この契約に違反し、又は乙の故意若しくは過失によって国に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として国に支払わなければならない。

２　甲は、第 26 条第１項第６号の規定により契約の解除をしたときは、乙に対して損害賠償の請求をしないものとする。

３　乙は、この契約を履行するにあたり、第三者に損害を与えたときは、乙の負担においてその損害を賠償するものとする。ただし、その損害の発生が甲の責に帰すべき理由による場合は、この限りでない。

（守秘義務等）

第 23 条　乙は、委託事業遂行上知り得た秘密を第三者に漏らし又は他の目的に使用してはならない。

（個人情報の取扱い）

第 24 条　乙は、この契約により知り得た個人情報（個人情報の保護に関する法律

（平成 15 年法律第 57 号）第２条第１項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を他に漏らしてはならない。

２　乙は、個人情報の漏えい防止のため、責任者を定め、委託事業に係る個人情報の取扱いに従事する者に関して、適切な措置を講じ、速やかに委託要綱様式第 20 号「個人情報保護管理及び実施体制報告書」を委託者に提出しなければならない。なお、個人情報保護管理及び実施体制報告書は、個人情報保護管理体制及び実施体制に変更があった都度行うものとする。

３　乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を委託者の承諾なしに、この契約による目的以外のために使用又は第三者に提供してはならない。

４　乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を当該契約による目的以外のために委託者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。作業の必要上委託者の承諾を得て複写又は複製した場合には、作業終了後、適正な方法で廃棄しなければならない。

５　乙がこの契約による事務を処理するために、委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この委託事業の終了等の後、直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは当該方法によるものとする。

６　乙は、個人情報の漏えい等安全確保のうえで問題となる事案が発生した場合には、事案の発生した経緯、被害状況等について委託要綱様式第 21 号「個人情報漏えい等事案発生報告書」により、速やかに委託者に報告するとともに、委託者の指示に基づき、被害の拡大の防止、復旧等のために必要な措置を講じなければならない。

７　乙は、個人情報の管理の状況について、委託要綱様式第 22 号「個人情報管理状況報告書」により、年１回以上委託者に報告しなければならない。

８　委託者は、必要と認めるときは、乙に対し個人情報の管理状況について検査を行うことができることとする。

９　本条の規定は、乙が委託事業の一部を第三者に再委託する場合ついて準用する。

（厚生労働省所管法令違反に係る報告）

第 25 条　乙は、乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合は、速やかに甲に報告する。

（契約の解除等）

第 26 条　甲は、乙が次の各号のいずれかに該当する場合は、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。また、本契約の再委託先が次の各号のいずれかに該当する場合も、同様とする。

（１）乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処

分を受け又は送検されたとき

（２）乙が甲又は委託者に提出した書類等又は報告した内容に虚偽があったとき

（３）乙の代表者、役職員その他の乙の関係者又は再委託先が、第 16 条の規定により関係書類及び資料の提出を求められてこれに応ぜず、出頭を求められてこれに応ぜず、同条の規定による質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき（かかる行為を防止するため、乙が相当の注意及び監督を尽くしたときを除く）

（４）乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第１号の状況に至ったことを報告しなかったとき

（５）第 16 条に規定する監査等に対する乙又はその再委託先による虚偽の報告等又は不協力があったと委託者が認めるとき

（６）この委託事業を適正に遂行することが困難であると委託者が認めるとき

２　甲は、前項の規定により、契約を解除したときは、第 20 条の規定に準じて委託費の精算を行う。ただし、契約の解除について、乙に故意又は重大な過失が認められたときは、その一部又は全部を支払わないことができる。また、既に交付した委託費がある場合には、その返還を求めることができるものとする。さらに、契約が解除された場合において、乙は、甲との協議に基づき委託事業の残務を処理するものとする。

（契約の解除に係る違約金）

第 27 条　前条第１項第１号から第５号のいずれかに該当するときは、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の 10％に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

２　乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

３　第１項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

（談合等の不正行為に係る契約解除）

第 28 条　甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

（１）公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第７条又は同法第８条の２（同法第８条第１号又は第２号に該当する行為の場合に限る。以下次条において同じ。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第７条の２第１項（同法第８条の３において読み替えて準用する場合を含む。以下次条において同じ。）の規定による課徴金の納

付命令を行ったとき、又は同法第７条の２第 18 項若しくは第 21 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき

（２）乙又は乙の代理人が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の６若しくは同法第 198 条又は独占禁止法第 89 条第１項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）

２　乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第７条の２第 18 項又は第 21 項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

（談合等の不正行為に係る違約金）

第 29 条　乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の 10％に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

（１）公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第７条又は同法第８条の２の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき

（２）公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第７条の２第１項の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき

（３）公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第７条の２第 18 項又は第 21 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき

（４）乙又は乙の代理人が刑法第 96 条の６若しくは同法第 198 条又は独占禁止法第 89 条第１項の規定による刑が確定したとき

２　乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

３　第１項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

（違約金に関する延滞金）

第 30 条　乙は、第 27 条及び前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年３．０％の割合で計算した額の延滞金を甲の指示に基づき支払わなければならない。

（属性要件に基づく契約解除）

第 31 条　甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を

要せず、乙に対する書面による通知により、本契約を解除することができる。

（１）法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

（２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

（３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

（４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

（５）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（行為要件に基づく契約解除）

第 32 条　甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約を解除することができる。

（１）暴力的な要求行為

（２）法的な責任を超えた不当な要求行為

（３）取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

（４）偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為

（５）その他前各号に準ずる行為

（下請負契約等に関する契約解除）

第 33 条　乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

２　甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、乙に対する書面による通知により、本契約を解除することができる。

（契約解除に基づく損害賠償）

第 34 条　甲は、第 31 条、第 32 条及び前条第２項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

２　乙は、甲が第 31 条、第 32 条及び前条第２項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

（不当介入に関する通報・報告）

第 35 条　乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（疑義の決定）

第 36 条　この契約に定めのない事項又はこの契約に関し生じた疑義については、その都度、甲と乙が協議のうえ決定するものとする。

（存続条項）

第 37 条　本契約の効力が消滅した場合であっても、第８条、第 10 条、第 11 条第３項及び第４項、第 14 条、第 16 条、第 19 条、第 20 条、第 21 条、第 22 条、第 23 条、第 24 条、第 25 条、第 26 条、第 27 条、第 30 条、第 36 条及び本条はなお有効に存続するものとする。

この契約の成立の証として、本契約書２通を作成し、双方記名押印のうえ、甲、乙それぞれ１通を保有する。

令和　　年　　月　　日

甲　住　所

支出負担行為担当官

（都道府県）労働局総務部長（氏名）　印

乙　住　所

受託者名（役職）　（氏名）　印

別紙１

地域雇用活性化推進事業実施計画（令和○○年度）

受託者名

委託事業の事項	委託事業の内容

事 業 期 間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
委託費の額	円

※年度毎に作成すること

別紙２

地域雇用活性化推進事業委託費交付内訳（令和○○年度）

受託者名

委託対象経費区分	委託費の額
１　人　　件　　費	円
２　管　　理　　費	円
３　事　　業　　費	円
４　消　　費　　税	円
合　　計	円

※　年度毎に作成すること

（様式第６号）

番　　号

令和　　年　　月　　日

官署支出官

（都道府県）労働局長　殿

住所

受託者名　　印

地域雇用活性化推進事業委託費支払請求書

令和　　年　　月　　日付け契約を締結した地域雇用活性化推進事業の実施に係る経費として下記金額を交付されたく請求します。

記

１　請求金額　　金　　円也

２　振込先

振込先金融機関・店舗名

預　　金　　種　　別

口　　座　　番　　号

（　カ　ナ　名　義　）

口　　座　　名　　義

名　義　人　住　所

別添

地域雇用活性化推進事業委託費　請求金額（令和○年○月分）

（単位　：　円）

委託契約額	支 払 済 額	今回請求金額	残　　額	備　　考
円	円	円	円	

（様式第７号）

発第　　号
令和　　年　　月　　日

受託者　　殿

（都道府県）労働局長　印

地域雇用活性化推進事業変更通知書

地域雇用活性化推進事業実施計画に下記の変更の必要が生じたので別紙のとおり通知します。

記

１　変更事項

２　変更理由

（様式第８号）

番　　号

令和　　年　　月　　日

（都道府県）労働局長　殿

住所

受託者名　　印

地域雇用活性化推進事業変更承認申請書

地域雇用活性化推進事業実施計画を下記により別紙１及び別紙２のとおり変更したいので申請します。

記

１　変更事項

２　変更年月日

３　変更理由

４　当初契約額

５　変更後契約額

別紙１

地域雇用活性化推進事業実施計画（令和○○年度）

受託者名

委託事業の事項	委託事業の内容

事 業 期 間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
委託費の額	円

※　事業費の内訳は別紙２「地域雇用活性化推進事業費積算内訳」のとおり

※　年度毎に作成すること

別紙２

地域雇用活性化推進事業費積算内訳（令和〇〇年度）

受託者名

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合　　計		

※年度毎に作成すること

（様式第９号）

地域雇用活性化推進事業変更委託契約書

令和　　年　　月　　日付けで、支出負担行為担当官（都道府県）労働局総務部長（氏名）（以下「甲」という。）と受託者（役職）（氏名）（以下「乙」という。）との間で締結した「地域雇用活性化推進事業委託契約書」について、当該契約書第７条第３項に基づき、下記のとおり契約を変更する。

記

１　地域雇用活性化推進事業委託契約書（以下「契約書」という。）第４条第１項中「金○○○，○○○円（うち消費税額及び地方消費税額金○○○，○○○円）」を、「金○○○，○○○円（うち消費税額及び地方消費税額金○○○，○○○円）」に、第５条第１項中「金○○○，○○○円（うち消費税額及び地方消費税額金○○○，○○円）」を、「金○○○，○○○円（うち消費税額及び地方消費税額金○○○，○○円）」に変更する。

２　契約書別紙１「地域雇用活性化推進事業実施計画」を別紙１のとおり変更する。

３　契約書別紙２「地域雇用活性化推進事業委託費交付内訳」を別紙２のとおり変更する。

この契約の成立の証として、本契約書２通を作成し、双方記名押印のうえ、甲、乙それぞれ１通を保有する。

令和　　年　　月　　日

甲　住所

支出負担行為担当官

（都道府県）労働局総務部長　　（氏名）　　印

乙　住　所

受託者名（役職）　　（氏名）　　印

別紙１

地域雇用活性化推進事業実施計画（令和○○年度）

受託者名

委託事業の事項	委託事業の内容

事 業 期 間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
委託費の額	円

※年度毎に作成すること

別紙２

地域雇用活性化推進事業委託費交付内訳（令和○○年度）

受託者名

（単位：円）

委託対象経費区分	当初契約額	変更契約額	増 △ 減
１　人　件　費			
２　管　理　費			
３　事　業　費			
４　消　費　税			
合　　計			

※　年度毎に作成すること

（様式第 10 号）

番　　号

令和　　年　　月　　日

（都道府県）労働局長　殿

住所

受託者名　　印

地域雇用活性化推進事業廃止承認申請書

地域雇用活性化推進事業を下記により廃止したいので申請します。

記

1　廃止する事業内容

2　廃止理由

3　廃止年月日

（様式第 11 号）

番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　（都道府県）労働局総務部長　殿

住所
受託者名　　印

地域雇用活性化推進事業再委託承認申請書

　地域雇用活性化推進事業の実施にあたり、その一部を下記により再委託することとしたいので申請します。

記

１　再委託の相手方
　　住　　所
　　氏　　名

２　再委託を行う業務の範囲

３　再委託の必要性

４　委託する相手方が委託される業務を履行する能力

５　再委託を行う金額
　　※　見積書等の経費内訳を添付すること。

（注）再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

（様式第 12 号）

番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
（都道府県）労働局総務部長　殿

住所
受託者名　　印

地域雇用活性化推進事業再委託内容変更承認申請書

地域雇用活性化推進事業の実施にあたり、その一部を再委託することとし、令和　　年　　月　　日付けで承認を受けた内容を下記のとおり変更することとしたいので申請します。

記

	（変更前）	（変更後）
1　再委託の相手方		
2　再委託を行う業務の範囲		
3　再委託の必要性		
4　変更後の事業者が委託される業務を履行する能力		
5　再委託を行う金額		

※　見積書等の経費内訳を添付すること。
（注）再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

（様式第 13 号）

番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
　（都道府県）労働局総務部長　殿

住所
受託者名　　印

財産処分承認申請書

今般、地域雇用活性化推進事業により取得した財産について、下記のとおりの処分を認められたいので、地域雇用活性化推進事業委託契約書第 11 条第３項の規定により承認申請いたします。

記

１．財産の品目

２．数量

３．取得年月日

４．取得価格

５．取得後の使用状況

６．処分事由及び方法

※　受託者が買取を希望する場合は、買取理由、買取希望額及び算定方法も記載すること。

（様式第 14 号）

番　　号
令和　　年　　月　　日

（都道府県）労働局長　殿

住所
受託者名　　印

地域雇用活性化推進事業実施状況報告書

地域雇用活性化推進事業実施状況を別添により報告します。

別添

地域雇用活性化推進事業実施状況報告書

受託者名

1　事業実施状況

内　　容		備　　考
計　　画	実施状況及び見込	

2　経費状況

（1）　収入　　（単位：円）

区　　分	受入済額	今後の受入予定額	合　　計	備考

（2）　支出　　（単位：円）

区　　分	支出済額	今後の支出予定額	合　　計	備考

（様式第 15 号）

番　　号

令和　　年　　月　　日

検査職員

（都道府県）労働局総務部総務課

○○　○○　殿

住所

受託者名　　印

業務完了報告書

契約件名　　地域雇用活性化推進事業

上記の業務について、令和　年　月　日をもって完了したので、地域雇用活性化推進事業委託契約書第 17 条第 1 項の規定に基づき報告します。

（様式第 16 号）

番　　号

令和　　年　　月　　日

（都道府県）労働局長　　殿

住所

受託者名　　印

地域雇用活性化推進事業実施結果報告書

地域雇用活性化推進事業の実施結果について別添のとおり報告します。

別添

地域雇用活性化推進事業実施結果

受託者名

計画内容	具体的実施状況	備考

（様式第 17 号）

番　　号
令和　　年　　月　　日

支出負担行為担当官
（都道府県）労働局総務部長　　殿
（（都道府県）労働局長経由）

住所
受託者名　　印

地域雇用活性化推進事業精算報告書

地域雇用活性化推進事業の精算について下記のとおり報告します。

記

１　精算報告（別紙１のとおり）

（１）委託契約額	金	円也
（２）支出額	金	円也
（３）差引額	金	円也
（４）雑収入（預金利息等）	金	円也
（５）返還額（(3)＋(4)）	金	円也

２　委託費支出内訳明細（別紙２のとおり）

別紙１

地域雇用活性化推進事業委託費支出等実績

受託者名

（単位：円）

区　　分	委託契約額	流 用 増 減 額	①流用後の額	②支出額	③差引額 （①－②）	④雑収入 （預金利息等）	返還額 （③＋④）	備　　考
合　　計								

※③差引額は、経費区分毎に①＞②である場合のみ記載すること。

別紙２

地域雇用活性化推進事業委託費支出内訳明細

受託者名

委託事業対象経費	支出額	備考
	円	
合　　計	円	

（様式第 18 号）

発第　　号
令和　　年　　月　　日

（受託者）　殿

支出負担行為担当官
（都道府県）労働局総務部長　印

地域雇用活性化推進事業委託費確定通知書

令和　　年　　月　　日付け「地域雇用活性化推進事業委託契約書」により契約を締結した令和〇〇年度地域雇用活性化推進事業の実施に係る委託費の額については、令和　　年　　月　　日付け地域雇用活性化推進事業精算報告書に基づき、地域雇用活性化推進事業委託契約書第 20 条第２項の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

記

１　委 託 契 約 額　　金　　円也

２　確　　定　　額　　金　　円也

（様式第 19 号）

発第　　号
令和　　年　　月　　日

（受託者）　殿

支出負担行為担当官
（都道府県）労働局総務部長　印

地域雇用活性化推進事業委託費確定通知及び返還命令書

令和　　年　　月　　日付け「地域雇用活性化推進事業委託契約書」により契約を締結した地域雇用活性化推進事業の実施に係る委託費の額については、令和　　年　　月　　日付け地域雇用活性化推進事業精算報告書に基づき、地域雇用活性化推進事業委託契約書第 20 条第２項ただし書の規定により、下記のとおり確定したので通知します。

なお、確定額を超えて、既に交付した委託費及び交付した委託費により発生した収入については、地域雇用活性化推進事業委託契約書第 20 条第２項ただし書の規定により令和　　年　　月　　日までに下記金額の返還を命じます。

記

１　委託契約額　　金　　円也

２　確　定　額　　金　　円也

３　返　還　額　　金　　円也
　①　委託費の残額　　円
　②　預金利息　　円

（様式第 20 号）

番　　号
令和　　年　　月　　日

（都道府県）労働局長　殿

住所
受託者名　　印

個人情報保護管理及び実施体制報告書

地域雇用活性化推進事業委託契約書第 24 条第２項の規定により、下記のとおり報告します。

記

１．　管理体制

２．　実施体制

（様式第 21 号）

個人情報漏えい等事案発生報告書

（第〇報）

受託者名　　発生場所

委託者への本報告書発送年月日　　年　　月　　日　　曜日　　（発覚から　営業日）

(1)委託者への事案報告年月日	年	月	日	曜日	（発覚から　営業日）
(2)発覚年月日	年	月	日	曜日	―
(3)発生年月日	年	月	日	曜日	―
(4)事案の概要					

（様式第 22 号）

番　　号
令和　　年　　月　　日

（都道府県）労働局長　殿

住所
受託者名　　印

個人情報管理状況報告書

地域雇用活性化推進事業委託契約書第 24 条第７項の規定により、下記のとおり報告します。

記

１　目的外利用の有無　（　有　・　無　）

２　再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件の遵守
（　している　・　していない　）

３　個人情報の複製等に関する事項の遵守　（　している　・　していない　）

４　個人情報の漏えい等事案発生時における対応に関する事項の遵守
（　している　・　していない　）

５　業務完了あるいは保持不要となった際の速やかな個人情報の消去及び媒体の返却
（　している　・　していない　）

６　その他講じた措置（自由記載欄）

（様式第 23 号）

下請人等が暴力団等に該当しない旨の誓約書

□　私
□　（下請人等）　は、下記１及び２のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。
　この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。
　また、当方の個人情報を、契約における身分確認のため、警察に提供することについて同意します。

記

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

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

令和　　年　　月　　日

住所（又は所在地）
社名又は代表者名　　印

地域雇用活性化推進事業に係る企画書の評価について

１　地域雇用活性化推進事業等選抜・評価委員会の設置等

（１）厚生労働省職業安定局地域雇用対策課内に地域雇用活性化推進事業の企画書評価のため、地域雇用活性化推進事業等選抜・評価委員会（以下「事業選抜・評価委員会」という。）を設置する。

（２）事業選抜・評価委員会は、提出された企画書の内容について、審査・選抜を行う。

２　審査方法

（１）書類選考により企画書の審査を行い、別紙「地域雇用活性化推進事業企画書採点基準」に基づき、委員ごとに採点する。

（２）（１）の審査結果について、評価項目ごとに委員平均値（小数点以下は四捨五入とする。）を算出し、全項目の委員平均値を合計した点数を総得点として、基準点を超えた提出者を書類選考通過者とする。

（３）（２）の書類選考通過者による企画提案会（プレゼンテーション）を開催し、提案者から企画内容の説明を受けた後、委員ごとに（１）の審査結果の見直しを行う。

（４）（３）の審査結果について、評価項目ごとに委員平均値（小数点以下は四捨五入とする。）を算出し、全項目の委員平均値を合計した点数を総得点として、基準点を超えた提出者を契約候補者とする。

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

　なお、審査基準「失格」が一つ以上該当する企画書の提案者は契約候補者として選抜しない。

（５）（４）の総得点が同点の場合、次の基準で契約候補者を選抜する。

ア　「Ａ」の数が多い者を契約候補者とする。

イ　「Ａ」の数が同数の場合は、会長の一任で契約候補者を選抜する。

３　事業選抜・評価結果の報告

　事業選抜・評価委員会は、委員会事務局（職業安定局地域雇用対策課）を通じ、評価結果を各労働局支出負担行為担当官へ報告を行う。

　各労働局支出負担行為担当官は、提出者に対し評価結果を通知する。

　なお、選抜された企画書に対して、事業選抜・評価委員会から事業内容の一部変更や事業の実施に係る条件が付されることがある。

地域雇用活性化推進事業企画書　採点基準

〇配点合計を100点、加点合計を30点とし、各評価項目毎に採点を行う。なお、採択可能なボーダー点は55点とする。
〇採点基準は評価基準欄に記載されているものを除き、「Ａ：特に優れている、Ｂ：優れている、Ｃ普通、Ｄ：やや不十分、Ｅ：不十分」とする。

評価項目	評価基準	配点（加点含む）	配点 A	B	C	D	E
１．地域課題、事業コンセプト		12(28)					
（１）地域課題、事業コンセプト ※事業構想４関連項目	地域課題・地域資源が明確化され、それを踏まえた創意工夫ある事業コンセプトとなっているか （統計データや具体的エビデンスに基づいているか）		12	10	6	3	**失格**
★（２）地域要件（雇用機会不足地域） ※事業構想３－２関連項目	雇用機会不足地域の要件（注１）に該当するか　加点項目 Ａ　該当する Ｂ　該当しない		5	0			
★（３）地域要件（重大災害被災地域） ※事業構想３－２関連項目	重大な災害の被害を受けた地域の要件（注２）に該当するか　加点項目 Ａ　該当する Ｂ　該当しない		3	0			
★（４）地域要件（広域実施地域） ※事業構想３－１関連項目	広域実施地域の要件（注３）に該当するか　加点項目 Ａ　該当する（６市町村以上） Ｂ　該当する（４市町村以上５市町村以下） Ｃ　該当する（２市町村以上３市町村以下） Ｄ　該当しない		8	6	4	0	
２．事業内容		46(52)					
（１）事業所の魅力向上、事業拡大の取組 ※事業構想５－３（３） 別紙４【事業所の魅力向上、事業拡大の取組】関連項目	事業所の魅力向上、事業拡大の取組の内容は地域の課題解決に資する効果的なものとなっているか （アウトプット目標達成手段も含む）		12	10	6	3	0
（２）事業所の魅力向上、事業拡大の取組（伴走型支援） ※事業構想５－３（３） 別紙４【事業所の魅力向上、事業拡大の取組】関連項目	新分野進出等の伴走型支援を通じた好事例の収集～地域内事業所への展開が期待できるか　加点項目		6	4	2	0	0
（３）人材育成の取組 ※事業構想５－３（３） 別紙５【人材育成の取組】関連項目	人材育成の取組の内容は地域の課題解決に資する効果的なものとなっているか （アウトプット目標達成手段も含む）		12	10	6	3	0
（４）就職促進の取組 ※事業構想５－３（３） 別紙６【就職促進の取組】関連項目	就職促進の取組の内容は地域の課題解決に資する効果的なものとなっているか （アウトプット目標達成手段も含む）		12	10	6	3	0
（５）各取組の整合性と連動性 ※事業構想５－３（３） 別紙４、５、６関連項目	各取組の組み合わせは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		10	8	5	2	0
３．実施体制		10					
（１）実施体制 ※事業構想５－３（２） 別紙３関連項目	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）		10	8	5	2	0
４．アウトカム目標及び費用対効果		22					
★（１）アウトカム目標（重複排除）の地域内就業人口への寄与度 ※事業構想４－３ 別紙１関連項目	アウトカム目標（重複排除）の就業人口（注４）への寄与度 Ａ　２．０％以上 Ｂ　１．０％以上２．０％未満 Ｃ　０．５％以上１．０％未満 Ｄ　０．１％以上０．５％未満 Ｅ　０．１％未満		6	5	3	1	0
（２）アウトカム目標の期待度 ※事業構想４－３ 別紙１関連項目	アウトカム目標の達成が期待できるか		8	6	4	2	**失格**

★	（３）アウトカム目標（重複排除） １人あたりの経費 ※事業構想４－３ 別紙１ 様式第２号関連項目	アウトカム目標（重複排除）１人当たりの経費 Ａ　４０万円未満 Ｂ　４０万円以上６０万円未満 Ｃ　６０万円以上８０万円未満 Ｄ　８０万円以上１００万円未満 Ｅ　１００万円以上	8	6	4	2	**失格**

	５．地域の取組	10(13)					
	（１）地域の取組の有効性 ※事業構想５－１、５－２、５－４、５－５ 別紙２、７、８、９関連項目	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いるか	10	8	5	2	0
★	（２）地域再生計画の連携施策等 ※事業構想５－２、５－４、５－５ 別紙２、７、８関連項目	加点項目 ①地域雇用活性化推進事業の実施を盛り込んだ地域再生計画の認定を受けている又は事業開始予定日までに受ける予定である ②地域再生法第５章の特別の措置を適用して行う事業又は地域雇用活性化推進事業以外の地域再生基本方針に基づく支援措置を実施している ③地域再生基本方針に基づく支援措置以外の国等による支援措置（地域未来投資促進法に係る支援措置等）を実施している のいずれかが該当するか Ａ　①～③のいずれも該当している Ｂ　①～③のうち２つが該当している Ｃ　①～③のうち１つが該当している Ｄ　いずれも該当しない	3	2	1	0	
	６．ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標（注５、注６）	(5)					
★	（１）女性活躍推進法に基づく認定 （えるぼし認定企業）	加点項目 下記のいずれかに該当するか Ａ　３段階目（認定基準５つすべてが〇となっている） Ｂ　２段階目（認定基準５つのうち、３～４つが〇となっている）（注７） Ｃ　１段階目（認定基準５つのうち、１～２つが〇となっている）（注７） Ｄ　行動計画を策定している（注８） Ｅ　認定を受けていない	5	4	2	1	0
★	（２）次世代法に基づく認定 （プラチナくるみん認定企業・くるみん認定企業）	加点項目 下記のいずれかに該当するか Ａ　プラチナくるみんの認定を受けている Ｂ　新基準のくるみん認定（注９）を受けている Ｃ　旧基準のくるみん認定（注10）を受けている Ｄ　認定を受けていない	4	3	2	0	
★	（３）若者雇用促進法に基づく認定	加点項目 下記のいずれかに該当するか Ａ　ユースエールの認定を受けている Ｂ　認定を受けていない	4	0			

注1　地域雇用開発促進法（昭和62年法律第23号）で定める同意自発雇用創造地域

注2　重大な災害の被害を受けた地域として厚生労働大臣が指定する地域

注3　2以上の市町村（市町村合併が予定されている市町村のみの場合は除く）が共同で事業構想を策定した地域

注4　直近（平成27年度）の国勢調査

注5　複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う

注6　内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する

注7　女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令（平成27年10月28日厚生労働省令第162号）第8条に定める基準。このうち、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要

注8　女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）

注9　新くるみん認定マーク（次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正後の認定基準に基づく認定マーク）

注10　旧くるみん認定マーク（次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改正前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置による認定マーク）