

公 示

次のとおり、企画競争について公示します。

令和8年4月3日

支出負担行為担当官
佐賀労働局総務部長

1 企画競争に付する事項

「令和8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（企画書提出期限の直近2年間の保険料の滞納がないこと。）。
- (4) その他予決令第73条の規定に基づき、支出負担行為担当官が定める資格を有すること。

3 契約候補者の選抜

「令和8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8年4月3日（金）9時30分～令和8年6月1日（月）17時
- (2) 場所 厚生労働省ホームページ（掲載場所は下記参照）及び各都道府県労働局ホームページのほか、以下の場所でも交付する。
佐賀労働局職業安定部職業対策課（担当：林）
住 所：佐賀県佐賀市駅前中央3丁目3-20 佐賀第2号同庁舎6階
電 話：0952-32-7217
メール：41taisakuka@mhlw.go.jp

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8年5月22日（金）17時まで
- (3) 回答

問い合わせに対する回答は、令和8年5月27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_69156.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 企画競争に係る説明会の開催

企画競争参加希望者に対して、説明会を実施する。

(1) 日時 令和8年4月23日（木）13時30分～14時30分

(2) 場所 オンライン

詳細な実施方法等については、参加希望者に対して個別に連絡する。

7 企画競争参加の意思表示

企画競争に参加を希望する場合は、以下により意思表示を行うこと。

(1) 意思表示期限 令和8年4月24日（金）17時

(2) 意思表示先 8（2）の提出先と同じ

(3) 意思表示方法 任意

8 企画書の提出期限等

(1) 提出期限 令和8年6月2日（火）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。

(2) 提出先 佐賀労働局職業安定部職業対策課（担当：林）

住所：佐賀県佐賀市駅前中央3丁目3-20 佐賀第2号同庁舎6階

電話：0952-32-7217

メール：41taisakuka@mhlw.go.jp

(3) 提出方法 直接提出（持参）又は、郵送（令和8年6月2日（火）必着）とする。

なお、電報、FAX等その他の方法による提出は認めない。

9 企画書に関する企画提案会（プレゼンテーション）の開催

企画書に関する企画提案会（プレゼンテーション）を開催する。

(1) 日時 令和8年7月中旬～8月中旬の間を予定

詳細な時間は、提出者に個別に連絡する。

(2) 場所 オンラインでの会議を予定しており、詳細な場所及び実施方法については、提出者に個別に連絡する。

10 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。

11 その他

詳細は、「令和8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。

令和8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8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「令和8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。）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」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つて、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、かつその事実があつた後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つた後2年を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用した者

(2) 厚生労働省から業務等に関し指名停止を受けている期間中の者でないこと。

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

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

の範囲とする。

- ア 企画書提出時において、過去5年間に職業安定法（昭和22年法律第141号）又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（（昭和60年法律第88号）（第三章第四節の規定を除く。））の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、企画書提出時までには是正を完了しているものを除く。）。
 - イ 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあっては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。
 - ウ 高年齢者等の雇用の安定に関する法律（昭和46年法律第68号）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) 企画書提出時において、過去2年間に地域を管轄する労働局が所管する委託事業で以下のいずれかに該当し、当該委託業務の遂行に支障を来すと判断されるものでないこと。
- ア 契約書に基づき、受託者の責において、委託事業の全部若しくは一部の停止、又は契約の解除を受けたこと
 - イ 契約書に基づき、委託者による監査を受け、業務実施に係る指導を受けたにもかかわらず、期日までに改善をしなかったこと
 - ウ 契約書に基づき、委託者から委託事業実施状況報告書を求められたにも関わらず、期日までに回答をしない又は回答が不十分など誠実に対応しなかったこと
 - エ 契約書に基づく検査の結果、受託者の責において、業務の未履行のために不合格となったこと
- (6) その他以下の条件を満たすこと。
- ア 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 仕様書に基づき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8年4月24日（金）までに地域を管轄する労働局に対し、企画競争参加の意思表示を行い、企画書提出までに、原則、労働局が委嘱する地域雇用活性化推進事業地域支援アドバイザーによる事業構想提案書の確認を受けていること。
 - エ 直近で採択された活性化事業（以下「前回採択事業」という。）を実施した協議

会の構成員であった市町村を構成員とする協議会について、前回採択事業における委託契約が全部解除又は廃止となった場合、その全部解除又は廃止となった日の翌日から起算して2年以内に、企画書が提出されていないこと。

4 企画書募集要項の交付、質問の受付及び回答

(1) 令和8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。）の交付場所は、厚生労働省ホームページ（掲載場所は下記参照）及び各都道府県労働局ホームページ並びに地域を管轄する都道府県労働局職業安定部活性化事業担当課とする。

(2) 募集要項の交付期間

令和8年4月3日（金）9時30分～令和8年6月1日（月）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。

イ 問い合わせの受付期間

令和8年4月3日（金）9時30分～令和8年5月22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8年5月27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_69156.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 企画競争に係る説明会の開催

(1) 日時

令和8年4月23日（木）13時30分

(2) 場所

オンライン

(3) 出席人数

1 地域当たり 1 端末までとする。

(4) その他

説明会への参加を希望する場合は、令和 8 年 4 月 16 日 (木) 15 時までに上記 4 (3) アのメールアドレスに申し込むこと (期限厳守)。

なお、件名は、本事業に係る説明会参加希望であることが分かるものとし、本文に説明会に参加する者の所属・氏名・電話番号・メールアドレスを記載すること。本文に記載されたメールアドレスにオンラインでの参加方法に関する内容を送付する。

6 企画競争参加の意思表示

企画競争に参加を希望する場合は、以下により意思表示を行うこと。

(1) 意思表示期限 令和 8 年 4 月 24 日 (金) 17 時

(2) 意思表示先 公示 8 (2) と同じ。

(3) 意思表示の方法 任意

7 企画書、提出期限等

(1) 企画書

※ すべて A 4 版の用紙に両面印刷とする。また、各様式の電子データも併せて提出すること。

	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	事業構想概要図	仕様書様式第 1 号	全提出者	原本 1 部	
③	事業構想提案書 (別紙 1～9 含む)	仕様書様式第 2 号	全提出者	原本 1 部	
④	事業構想必要経費概算書、 年度別契約額と割合確認	仕様書様式第 3 号	全提出者	原本 1 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。
⑤	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	仕様書 8 (4) ア参照。
⑥	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	仕様書 5 (3) 参照の上、再委託が必要な理由を記載すること。(再委託に係る契約金額が 50 万円以上となる場合)
⑦	協議会規約	仕様書様式第 9 号	全提出者	原本 1 部	設立準備会の場合は案で可。 ※直接委託法人を事業の実施主体とする場合は、直接委託法人の定款も提出すること。
⑧	会計事務取扱規程	仕様書様式第 10 号	全提出者	原本 1 部	設立準備会の場合は案で可。 ※直接委託法人を事業の実施

					主体とする場合は、直接委託法人の会計に係る規程を提出すること。
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	<ul style="list-style-type: none"> ・女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定、プラチナえるぼし認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書 ・次世代法に基づく認定（くるみん認定、プラチナくるみん認定及びトライくるみん認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書 ・若者雇用促進法（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 ・次世代法に基づく一般事業主行動計画策定届 <p>※直接委託法人を事業の実施主体とする場合は、直接委託法人に係る上記資料があれば提出すること</p>
⑩	誓約書	募集要項別紙2-1及び2-2	全提出者	原本各1部	
⑪	適合証明書	募集要項別紙3	全提出者	原本1部	
⑫	直接委託法人に関する誓約書	募集要項別紙4	該当地域	原本1部	仕様書5（2）における直接委託の要件に該当し、直接委託法人を事業の実施主体とする場合のみ提出。

(2) 提出期限等

令和8年6月2日（火）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、公示8（2）の提出先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等その他の方法による提出は認めない。

(3) 企画書に関する企画提案会（プレゼンテーション）の開催

企画書に関する企画提案会（プレゼンテーション）を開催する。

日時 令和8年7月中旬～8月中旬の間を予定

詳細な時間は、提出者に個別に連絡する。

場所 オンラインでのプレゼンテーションを予定しているが、実施方法等詳細については、提出者に個別に連絡する。

(4) 不備があった場合等の取扱い

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、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、参加者に対し、不備のあった旨を速やかに通知する。この場合、通知を受け取った参加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。

なお、企画書に虚偽の記載をした場合は、企画書は無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

(5) 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。

カ 企画書に記載する氏名については、旧氏の併記を可とする。

8 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選抜・評価委員会」(以下「事業選抜・評価委員会」という。)が評価を行い、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、当該地域を所管する都道府県労働局の支出負担行為担当官から企画書の提出者に遅滞なく通知する。

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。

9 契約の締結

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

10 その他

(1) 契約書の作成等

ア 契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。

イ 契約書を作成する場合において、契約の相手方が、遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案2通に記名押印をし、更に支出負担行為担当官が当該契約書の

案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。

ウ 上記のイの場合において支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。

エ 支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。

オ 契約締結後、国は契約に係る情報（契約日、契約の相手方の名称、住所、法人番号及び契約金額等）を公表する。

カ 契約書に記載する氏名については、旧氏の併記を可とする。

(2) 支払条件等

適法な支払請求書を受理した日から30日以内に契約金額を支払う。

(3) 人権尊重への取り組み

企画競争参加者は、企画書の提出をもって「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。

【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

別紙4 直接委託法人に関する誓約書

別添1 令和8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

別紙1 アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項

別紙2 事業継続可否の判断基準

別紙3 地域雇用活性化推進事業に関するQ&A

別紙4 U I J ターン就職希望者1人当たりの1泊当たりの金額上限

別紙5 情報セキュリティ要求仕様

様式第1号 事業構想概要図

様式第2号 事業構想提案書

様式第3号 事業構想必要経費概算書、年度別契約額と割合確認

様式第4号 中間報告書

様式第5号 改善計画

様式第6号 年度評価報告書

様式第7号 総括報告書

様式第8号 事業を通じた雇用者、就職者等の定着状況に関する報告書

様式第9号 協議会規約

様式第10号 会計事務取扱規程

様式第11号 【事業所の魅力向上、事業拡大の取組・就職促進の取組（事業所向け）】
参加申込書 様式例

様式第12号 【人材育成・就職促進の取組（求職者向け）】受講申込書 様式例

様式第13号 【事業所の魅力向上、事業拡大の取組・就職促進の取組（事業所向け）】
利用者アンケート調査票 様式例

様式第14号 【人材育成・就職促進の取組（求職者向け）】利用者アンケート調査票
様式例

様式第 15 号 【事業所の魅力向上、事業拡大の取組・就職促進の取組（事業所向け）】

アウトプット・アウトカム名簿 様式例

様式第 16 号 【人材育成・就職促進の取組（求職者向け）】

アウトプット・アウトカム名簿 様式例

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

別添 3 別紙 地域雇用活性化推進事業企画書 採点基準

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

〇〇労働局 総務部長 殿

協議会名

代表者職氏名

企画競争参加申込書

「令和 8 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 8 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	事業構想概要図	
③	事業構想提案書（別紙 1～9 含む）	
④	事業構想必要経費概算書、年度別契約額と割合確認	
⑤	必要経費の根拠を示す資料（10 万円を超える高額な経費）	
⑥	事業の一部を再委託する予定の場合の理由書	
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	誓約書	
⑪	適合証明書	
⑫	直接委託法人に関する誓約書	

【担当者】

所 属：

役 職：

氏 名：

T E L：

F A X：

E-mail：

競争参加資格に関する誓約書

下記の内容について誓約いたします。

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

記

- 1 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- 2 企画書提出時において、過去5年間に職業安定法（昭和22年法律第141号）又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（昭和60年法律第88号）（第三章第四節の規定を除く。）の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、企画書提出時までには是正を完了しているものを除く。）。
- 3 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者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 企画書提出時において、過去3年間に厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- 6 企画書提出時において、過去2年間に厚生労働省〇〇労働局が所管する委託事業で、以下のいずれかに該当し、当該委託業務の遂行に支障を来すと判断されるものでないこと。
 - ① 契約書に基づき、受託者の責において、委託事業の全部若しくは一部の停止、又は契約の解除を受けたこと
 - ② 契約書に基づき、委託者による監査を受け、業務実施に係る指導を受けたにもかかわらず、期日までに改善をしなかったこと
 - ③ 契約書に基づき、委託者から実施状況報告を求められたにも関わらず、期日までに回答をしない又は回答が不十分など誠実に対応しなかったこと
 - ④ 契約書に基づく検査の結果、受託者の責において、業務の未履行のために不合格となったこと
- 7 契約締結後、当協議会又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- 8 前記1から7について、本契約について当協議会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

支出負担行為担当官
〇〇労働局 総務部長 殿

該当項目

《記載項目の例》

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

暴力団等に該当しない旨の誓約書

当団体は、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)
団体名又は代表者名

※協議会等役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

役員等名簿

団体名：

役職名	(フリガナ)	生年月日
	氏名	
		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

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

〇〇労働局 総務部長 殿

協議会名
代表者職氏名

適合証明書

当協議会は、令和 8 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（企画書提出期限の直近 2 年間の保険料の滞納がないこと）。
- 4 その他以下の条件を満たすこと。
 - (1) 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 8 年 4 月 24 日（金）までに地域を管轄する労働局に対し、企画競争参加の意思表示を行い、企画書提出までに、原則、労働局が委嘱する地域雇用活性化推進事業地域支援アドバイザーによる事業構想提案書の確認を受けていること。
 - (4) 直近で採択された活性化事業（以下「前回採択事業」という。）を実施した協議会の構成員であった市町村を構成員とする協議会について、前回採択事業における委託契約が全部解除又は廃止となった場合、その全部解除又は廃止となった日の翌日から起算して 2 年以内に、企画書が提出されていないこと。

直接委託法人に関する誓約書

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 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でないこと。
労働保険及び厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険・船員保険又は国民年金の未適用及びこれらに係る保険料の滞納がないこと（企画書提出期限の直近2年間の保険料の滞納がないこと。）。
- 3 企画書提出時において、過去5年間に職業安定法（昭和22年法律第141号）又は労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（（昭和60年法律第88号）（第三章第四節の規定を除く。））の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、企画書提出時までには是正を完了しているものを除く。）。
- 4 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。
- 5 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。
- 6 企画書提出時において、過去3年間に厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- 7 企画書提出時において、過去2年間に厚生労働省〇〇労働局が所管する委託事業で、以下のいずれかに該当し、当該委託業務の遂行に支障を来すと判断されるものでないこと。
 - ① 契約書に基づき、受託者の責において、委託事業の全部若しくは一部の停止、又は契約の解除を受けたこと
 - ② 契約書に基づき、委託者による監査を受け、業務実施に係る指導を受けたにもかかわらず、期日までに改善をしなかったこと
 - ③ 契約書に基づき、委託者から実施状況報告を求められたにも関わらず、期日までに回答をしない又は回答が不十分など誠実に対応しなかったこと
 - ④ 契約書に基づく検査の結果、受託者の責において、業務の未履行のために不合格となったこと
- 8 直近で採択された活性化事業（以下「前回採択事業」という。）を実施した直接委託法人については、前回採択事業における委託契約が全部解除又は廃止となった場合、その全部解除又は廃止となった日の翌日から起算して2年以内に、企画書が提出されていないこと。
- 9 契約締結後、当法人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。
- 10 前記1から7について、本契約について当法人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。
- 11 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。）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。）を構成する法人であること。
- 12 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、法人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法人であること。

令和 年 月 日

直接委託法人の住所

直接委託法人の商号又は名称

直接委託法人の代表者氏名

支出負担行為担当官

〇〇労働局 総務部長

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

直接委託法人に関する暴力団等に該当しない旨の誓約書

当団体は、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

直接委託法人住所(又は所在地)
直接委託法人名又は代表者名

※法人役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

役員等名簿

法人名：

役職名	(フリガナ)	生年月日
	氏名	
		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

令和8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8年度地域雇用活性化推進事業

2 事業の趣旨・概要

現下の雇用情勢は全国的に求人が求職を上回って推移しており緩やかに持ち直している状況にある。一方で、慢性的に雇用機会が不足している地域や、有効求人倍率が1倍を超えて量的には雇用機会が不足しているとは言い難い地域であっても、人口減少等により過疎化が進んでいる地域、甚大な自然災害の被害を受けて復興に向けた取組を必要とする地域も多数存在するなど、地域ごとに様々な課題が存在している。

地域雇用活性化推進事業（以下「活性化事業」という。）は、こうした課題を抱える地域の協議会が提案する、地域の特性を生かした「魅力ある雇用」や「それを担う人材」の維持・確保を図るための創意工夫ある取組（以下「事業構想」という。）をコンテスト方式で選抜し、当該取組を委託するものである。

3 事業の対象地域

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

なお、雇用機会不足地域においては、活性化事業の実施までに、地域法に規定する地域雇用創造計画（以下「創造計画」という。）を策定し、厚生労働省大臣の同意を受ける必要があること。

（1）雇用機会不足地域の要件

雇用機会不足地域は、以下のアからウまでのいずれにも該当する地域とする。

ア 一又は二以上の市町村であること。

イ 以下の（ア）又は（イ）のいずれかを満たすこと。

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

（イ） 次のa及びbのいずれにも該当すること。

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

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

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

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

(a) 公表された最近の1月1日の人口

(b) (a)が公表された日の5年前の日の属する年の1月1日の人口

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

（2）過疎等地域の要件

過疎等地域は、以下のアからウまでのいずれにも該当する地域とする。

ア 一又は二以上の市町村であること。

イ 以下の（ア）又は（イ）のいずれかを満たすこと。

（ア）過疎地域関係

過疎地域の持続的発展の支援に関する特別措置法（令和3年法律第19号）（以下「新過疎法」という。）に規定する過疎地域（同法第44条の規定に基づき過疎地域とみなされる区域を含む。）をその区域の全部又は一部に含む市町村であること。

（イ）重大な災害の被害を受けた地域関係

次のa又はbのいずれかを満たす地域であること。

a 激甚災害に対処するための特別の財政援助等に関する法律（昭和37年法律第150号）第2条に基づき激甚指定された災害（激甚災害指定基準（昭和37年12月7日中央防災会議決定）6のA又はBの基準により本激指定された災害に限る）により、一定基準以上の被害が生じた都道府県に属する市町村のうち、当該災害の発災の翌年度から起算して3年度が経過していない市町村

b 福島県全域

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

4 事業構想提案上の留意事項

（1）地域雇用創造協議会の設置

事業構想の提案に当たっては、地域の関係者が、その地域の特性を生かして重点的

に雇用機会の創出を図る分野（産業）及び当該分野における創意工夫を生かした雇用機会の創出（以下「雇用創造」という。）の方策について検討するための地域雇用創造協議会（以下「協議会」という。）を設置あるいは設置準備をしていることが必要である。

なお、協議会は以下のいずれの要件も満たしていること。

ア 構成

協議会の構成員については、以下の（ア）及び（イ）は必須構成員とし、（ウ）は必要に応じて構成員とすること。

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

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

（ウ）都道府県その他の地域関係者（地方創生に関する有識者、地域の業界団体、協同組合、労働組合、大学等の教育機関及び金融機関等）

イ 組織

協議会は、以下の組織を有すること。なお、協議会は法人格を要さず、いわゆる権利能力なき社団で差し支えないこと。

（ア）代表

（イ）監事

（ウ）総会等の意思決定機関

（エ）事務局

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

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

ウ 運営

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

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

（2）事業構想の提案条件

ア 労働局への意思表示及び地域支援アドバイザーによる内容確認・指導

別途公示において定める期日までに協議会が所在する地域の都道府県労働局（以下「労働局」という。）に提案の意思表示を行うとともに、原則として、地域雇用活性化推進事業地域支援アドバイザー（以下「地域支援アドバイザー」という。）

（※）による内容確認・指導を受けること。

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

(ア) 事業構想提案書等（案）

(イ) 事業構想提案書等（案）を作成するに当たって参考にしたデータ

(ウ) 協議会の代表（候補者を含む）や総会等の意思決定機関に対して事業構想提案書等について説明した際の説明概要及び応募に係る件について了解が得られていることが分かる内容を記載したもの

(※) 活性化事業を通じて地域の活性化を図るためには、地域雇用対策や地方創生に関する識見を有する者による助言・指導を行うことが効果的であることから、労働局において有識者を地域支援アドバイザーとして委嘱している。

イ 事業構想提案書等の提出

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

ウ 直近で採択された活性化事業（以下「前回採択事業」という。）を実施した協議会の構成員であった市町村を構成員とする協議会について、前回採択事業における委託契約が全部解除又は廃止となった場合、その全部解除又は廃止となった日の翌日から起算して2年以内に、企画書が提出されていないこと。

5 事業の実施主体

(1) 協議会

活性化事業は、より現場に近い立場で地域経済の活性化と地域の「魅力ある雇用」や「それを担う人材」の維持・確保に責任をもって取り組む行政主体である市町村と、地域の経済・雇用を担う立場の地域の経済団体とが一致協力して地域の雇用活性化に取り組むことが効果的であるため、活性化事業の実施主体は協議会とする（5（2）により事業を実施する場合を除く）。この場合、活性化事業は労働局から協議会に委託して実施する。

(2) 協議会以外の団体（直接委託法人）

活性化事業を実施する地域が以下の要件に照らして適当と認められる場合に限り、協議会以外の団体（一の団体に限る）を活性化事業の実施主体とすることを可能とする。この場合、活性化事業は労働局から協議会以外の団体に委託して実施する（以下当該委託を受託する団体を「直接委託法人」という。）。

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

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

ウ 当該団体において、活性化事業を適切に実施するために必要な職員の配置その他

の体制が整備されており、事業構想における事業の計画期間に継続して事業運営ができる団体であること。

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

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

（3）民間団体等に対する再委託

協議会及び直接委託法人（以下「協議会等」という。）は、再委託に係る契約金額が50万円以上となる場合には、あらかじめ労働局に対して必要な書類を提出し承認を受けることにより、委託費の経理、労働局との連絡調整等に係る事務以外の事業の一部を民間団体等に対して再委託することができる。ただし、再委託に係る契約金額が50万円未満となる場合であっても、再委託を行う合理的理由があるか、再委託先に業務を履行する能力があるか等について確認する観点から、あらかじめ労働局に相談されたい。

なお、再委託可能な範囲は、契約金額が50万円未満の契約金額も含めて、原則として委託契約金額の総額の2分の1未満とする。

また、再委託先が協議会等から委託された事業の一部又は全部を第三者（再委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）に再々委託することは認めない。

さらに、協議会等が再委託先を選定するに当たっては、原則として、会計法第29条の3第1項に準じて競争に基づく手続を行う必要があることから、随意契約に基づく手続を行う場合には、同条第4項又は第5項に準じて実施理由と相手方の選定理由を明確にすること。

6 事業構想に係る基本的な考え

活性化事業は、雇用機会不足地域や過疎等地域において、その地域の特性を生かしつつ、地域それぞれの経営戦略や人材ニーズを踏まえた「魅力ある雇用」や「それを担う人材」の維持・確保を図るための創意工夫ある取組を行う事業である。本事業は、協議会を構成する市町村や経済団体等が別に実施している地域重点分野における産業や経済の活性化その他の雇用創造に資する取組や、地域再生法（平成17年法律第24号）第4条の地域再生基本方針に基づく「地域再生総合プログラム」に盛り込まれた各省の施策を一体的に実施することにより、一層の効果が期待される。

具体的には、以下のような取組と一体的に行うことが重要であると考えられる。

ア 創業を促進する取組

- イ 新分野進出を促進する取組
- ウ 新技術・新商品開発に係る取組
- エ 商店街活性化に係る取組

活性化事業は、これらの地域独自の取組に加え、雇用創造の側面から創意工夫ある取組を行う事業である。

また、活性化事業は、労働保険特別会計雇用勘定における雇用安定事業又は能力開発事業（以下「雇用安定等事業」という。）として行う委託事業であることから、その趣旨に適した事業を行う必要がある。

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

7 事業構想提案書作成に当たっての留意事項

事業構想の策定及び事業構想提案書の作成に当たっては、次の（１）～（７）の内容に留意すること。

（１）ニーズ・シーズ調査

事業構想の策定に当たっては、地域の実情に応じた取組の策定及び講習会等受講者数や企業説明会等参加者数（アウトプット目標値）の設定、活性化事業を通じた雇用、就職及び正社員転換数（アウトカム目標値）の設定のために、地域の事業所（以下「地域事業所」という。）や地域の求職者（以下「地域求職者」という。）のニーズ・シーズを事前に把握しておくこと。

（２）重点分野の設定

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

（３）事業の対象者

活性化事業の対象者は以下の者とする。

① 地域事業所

活性化事業における支援対象となる事業所は、次のアからウに該当する事業所又は創業希望者を指すこと。

ア 地域内所在の事業所

イ 地域外所在の事業所で、当該地域内での事業所・営業所の新設、事業拡大を希

望している事業所

ウ 地域内での創業を希望している者

② 地域求職者

活性化事業における支援対象となる求職者は、次のア又はイに該当する者を指すこと。

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

イ 地域外居住の求職者であって当該地域内での就職を希望している者

なお、求職・創業・正社員転換の意思のない者、単なるスキルアップ目的の者、雇用されずに個人として就労（いわゆるフリーランス）を希望する者など雇用安定等事業の趣旨に適さない者は対象者から除かれる。

（4）事業内容の例

活性化事業は、地域事業所を対象とした「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」、地域求職者を対象とした「B 人材育成の取組」、地域事業所、地域求職者双方を対象とした「C 就職促進の取組」により構成すること。

例えば「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」のみを実施することはできないこと。なお、各取組に係る具体的な取組例は以下のとおりである。

【各取組】

A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組

新分野進出、販路拡大、生産性向上、採用力向上、雇用管理改善、職域開発等（以下「新分野進出等」という。）を通じて魅力ある雇用の確保を図る取組とし、例えば以下（a）から（d）の事業が想定される。

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

（b）創業手法に関する講習会（※1）

（c）講習会参加事業所を中心に、魅力ある雇用の確保・拡大について意欲ある事業所を数社選定し、選定事業所が行う新分野進出等の取組について、専門家を派遣してアドバイスを行う等の伴走型による支援（以下「伴走型支援」という。）の実施（※2）

（d）上記（c）を通じて収集した魅力ある雇用の創出及びマッチングに関する好事例・ノウハウの地域事業所への展開 等（※3）

（※1）いわゆるフリーランスを目指す内容の講習会は認められない。

（※2）伴走型支援の事業所選定に当たっては、単なる個社支援とならないよう、地域内事業所への汎用性・波及性の高い取組が期待できる事業所を選定する必要がある。なお、伴走型支援の実施は必須ではない。

（※3）伴走型支援を実施した場合は、（d）の取組は必須となる。

B 人材育成の取組

上記Aの取組により創出される魅力ある雇用等に対して、地域の人材ニーズ等を踏まえた地域求職者の能力開発や人材育成を図るための取組とし、例えば以下（a）及び（b）の事業が想定される。

- (a) 地域求職者に対する能力開発や人材育成に関する講習会、職場体験
- (b) 管理職や地域事業所において中核を担う人材を育成するための専門的な知識・技能の付与や向上を目的とする講習会 等

C 就職促進の取組

地域事業所と地域求職者とのマッチング支援や、地域事業所及び地域求職者への情報提供等の取組とし、例えば以下（a）から（c）の事業が想定される。

- (a) 合同企業説明会、面接会の開催
- (b) 地域外居住の求職者で転居を伴う就職を希望する者（以下「U・Jターン就職希望者」という。）に対する情報提供、職場体験及び面接会の開催
- (c) ウェブサイト（※）やSNS等を活用した地域情報の発信 等

（※）ウェブサイトの作成を事業内容として実施する場合は、原則厚生労働省のサブドメイン（mhlw.go.jp）を使用すること。

(5) 事業実施体制

ア 事業推進員の配置

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

事業推進員は、協議会等が事業を企画・実施するに当たり必要な知識、経験等を有すると認められる者であって、協議会等が雇用する者に限ること（派遣契約や請負契約による配置は不可）。

事業推進員の具体的な業務内容としては、以下のものが挙げられる。

- (ア) 事業の企画・実施に係る事務
- (イ) 事業の実施状況の確認
- (ウ) 事業の実施結果の取りまとめ
- (エ) 事業実施に係る関係行政機関及び関係団体等との連絡調整
- (オ) その他、事業の実施に当たり必要な業務

イ 事業推進員の募集

協議会等が、活性化事業の実施に当たり事業推進員を新たに募集する場合は、広く募集情報の公開を図るため、原則としてハローワークに求人を掲載すること。特別な理由がある場合には、直接募集等の方法によることができるが、その場合には、理由を明確にしておくこと。

ウ 事業推進員（既存職員、出向者）の配置に係る留意事項

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

このうち出向者を充てる場合については、在籍型出向と転籍（移籍）型出向のいずれの形態であっても出向者を受け入れることができるが、いずれの場合においても、協議会等と出向元との間で出向契約を締結するとともに、協議会等と出向者との間で雇用契約を締結すること（民間団体等からの出向者の受入れに当たっては、事前に労働局に相談すること）。

なお、既存の職員や出向者に対して委託費から事業推進員としての賃金を支給することとして差し支えないが、活性化事業に係る協議会等の業務に従事した範囲のみが対象となり、協議会等における活性化事業以外の業務や出向元団体等業務に従事した範囲は対象とならないことに留意すること。

（6）事業目標の設定

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

アウトプット及びアウトカム¹の定義は以下によることとするほか、別紙1「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項」を参照すること。

なお、人件費を除く必要経費の概算額が、アウトカム（雇用、就職及び正社員転換数）目標1人当たり100万円を超えると失格となるので留意すること。

「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」の伴走型支援は、一事業所に対する支援期間に関わらず、事業3年度目に、事業実施期間中の合計のアウトプット、アウトカム目標を設定すること。

【アウトプット指標】

A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組

Aを利用した、地域事業所の数（単位：社）

B 人材育成の取組

Bを利用した、地域求職者の人数（単位：人）

C 就職促進の取組

Cを利用した、地域事業所の数（単位：社）、地域求職者（正社員転換希望者を除く）の人数（単位：人）

なお、A・Bにおいては、同事業所（同求職者）が同年度に同個別メニューを複数回利用した場合は、1社（人）として計上することとするが、Cにおいては、より多くのマッチングが図られるよう、同事業所（同求職者）が同年度に同個別メニューを複数回利用した場合であっても、延べ数での計上を可とする。（ただし、キャリアコンサルタント等による個別相談のような、同じ地域求職者が複数回利用することが前提となる支援は除く。）

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

【アウトカム指標】

A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組

Aを利用した結果、地域事業所が新たに雇用等をした者の数（新たに雇用した者の数及び正社員転換が実現した在職者数並びに新規創業者が新たに雇用した者の数）（単位：人）

B 人材育成の取組

Bを利用した結果、新たに雇用等をされた地域求職者数（就職者数及び正社員転換が実現した在職者数）（単位：人）

C 就職促進の取組

Cを利用した結果、新たに雇用された地域求職者数（就職者数）（単位：人）

なお、Cにおいて、以下のような将来的な地域の雇用活性化を目的とする取組や地域事業所や地域求職者への周知、広報を目的とする取組を行う場合は、アウトプット・アウトカム目標を設定しないことができるものとする。ただし、当該取組に係る経費は、アウトカム目標1人当たり経費を算出する上での経費として計上されること、本事業の成果目標であるアウトカムに直結しない取組であることを踏まえ、当該取組の事業全体に占める割合が過大にならないよう留意すること。

ア ウェブサイトやSNS等を活用した地域情報の発信

イ 卒業年次以外の学生を含む大学生や高校生に対して、地域事業所の情報発信や地元就職の理解促進を促すために開催するイベントや説明会

ウ 都市部で開催される移住フェアなどに出展し、不特定多数の者に対して当該地域の事業所等への理解促進を促す取組

(7) 連続応募する協議会の留意事項

連続応募する協議会（応募年度の前年度に前回採択事業を実施している協議会）においては、漫然と同内容の事業を継続することのないよう、前回採択事業の実施結果や新たに生じた地域課題等を分析し、その分析を踏まえて改善等を図った事業構想を提案することとし、事業構想提案書に当該分析及び改善点等を明記すること。

8 事業実施に係る経費の積算に当たっての留意事項

必要経費の概算については、以下に留意の上、様式第3号「事業構想必要経費概算書、年度別契約額と割合確認」を活用し、活性化事業の実施を希望する期間全体での予定額及び年度ごとの予定額を積算すること。

積算するに当たっては、調達方法、金額等適正なものとし、効率的な経費の使われ方

となるよう留意すること。

(1) 事業規模等

活性化事業の実施に係る委託費は、1協議会当たり各年度4千万円を上限額とする。ただし、2以上の市町村が共同で事業構想を策定した地域（以下「広域実施地域」という。）にあっては、2市町村目以降、1市町村につき2千万円を当該上限額に加算することができるものとし（活性化事業実施期間内において市町村合併が予定されている市町村は加算対象外。）、当該加算後の委託費の総額は、1協議会当たり各年度1億円を上限とする。

(2) 委託費で措置する経費

活性化事業においては、地域の雇用課題を解決するために講ずる地域における「魅力ある雇用」や「それを担う人材」の維持・確保に係る経費を委託費として措置するものとする。対象となる経費の例は以下のとおり。ただし、以下の例に含まれる経費であっても、活性化事業の実態に照らし、委託費として措置されない場合があり得ることに留意すること。なお、疑義があれば労働局に照会すること。

【対象経費例】

ア 人件費

事業推進員に係る人件費（諸手当、社会保険料及び健康診断に要した経費も含む。）

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

（社会保険料等）

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

※ 事業推進員の人件費は、各年度2,000万円以下（広域実施地域の場合には各年度2,000万円以下又は委託費総額の半分以下。）とする。

イ 管理費

事業実施に係る経費（事務所借料、事務機器借料、自動車借料・任意保険料、光熱水料、通信運搬費等及び事業実施に係る事業推進員の旅費等）

ウ 事業費

A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組

講習会開催費用（講師謝金、講師旅費、会議費、会場借料、資料作成費、リーフレット作成費及び広報費等）、伴走型支援実施経費（マーケティング調査費、アドバイザー謝金、アドバイザー旅費及び機器等借損料等）、その他事業所の魅力向上、事業拡大の取組に必要と認められる経費

B 人材育成の取組

講習会開催経費（講師謝金、講師旅費、会議費、会場借料、資料作成費、リーフレット作成費、広報費、実習経費及び傷害・損害保険料等）、その他人材育成の取組に必要と認められる経費

C 就職促進の取組

面接会等開催経費（会場借料、資料作成費、リーフレット作成費及び広報費等）、情報発信経費（HP作成・運営費及び広報費等）、U I Jターン就職希望者現地滞在経費、その他就職促進の取組に必要と認められる経費

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

（ア）委託費で措置が可能な宿泊日数

U I Jターン就職希望者1人当たり4泊5日を上限とすること。

（イ）委託費で措置が可能な1日当たりの宿泊費

U I Jターン就職希望者1人当たりの1泊当たりの金額は、別紙4のとおり都道府県ごとに定める額（宿泊翌日の朝食代含む。）を上限とすること。

（ウ）その他

（a）上記（ア）及び（イ）について、地域の独自予算により、5日以上にわたる職場体験等や宿泊費上限を超えた分を支弁した上で実施することは可能とする。

（b）宿泊費の支弁に当たっては、U I Jターン就職希望者から宿泊の事実が確認できる書類（宿泊者、宿泊日及び金額が記載された領収書等）の提出を求め、これに基づき支払うとともに、当該書類を整備・保管すること。

（c）自然災害等やむを得ない理由により宿泊キャンセル料が発生した場合は委託費で措置できること。

(3) 委託費で措置できない経費

活性化事業においては、以下のアからクのような経費について、委託費による措置の対象とならないこと。なお、5(3)に基づき事業の一部を再委託する場合においても、以下のアからクのような経費については、委託費による措置の対象とはならないこと。また、委託契約書等に定める関係書類が整備・保存されていない場合は委託費による措置の対象とはならないことに留意すること。

ア 雇用・就職に直接効果が認められない取組に係る経費

イ 契約期間外に発生した経費

ウ 地域事業所・地域求職者のニーズ・シーズ調査に係る経費

エ 国又は地方公共団体により別途、名称の如何を問わず補助金、委託費等が支給されている事業に係る経費

オ 選抜された事業構想において実施が予定されていない講習会等であって、国による承認を経ずに協議会等が独自に追加した事業に係る経費

カ 旅費、謝金、飲食費など名称の如何を問わず支援対象者（地域事業所及び地域求職者）に対する直接給付（飲食物などの現物給付を含む）に係る経費（U・Jターン就職希望者の滞在費を補填する場合を除く。）

キ 証拠書類の紛失又は滅失等により事業に要したことが確認できない経費、単価や数量に妥当性を欠く経費

ク その他、活性化事業の実施に直接関わらない経費及び活性化事業の趣旨に照らして適切と認められない費用

(例)

- ・企業誘致活動に係る経費
- ・地方公共団体及び地方公共団体が運営する公共施設の職員募集に係る経費
- ・活性化事業の実施に必要なとは認められない備品の購入費及びリース費用
- ・施設等の設置（電話の敷設工事含む）又は改修に必要な費用
- ・集客のため、芸能人等と呼ぶ場合、当該芸能人等への旅費及び謝金
- ・契約解除に伴い発生した経費（事業推進員に対する解雇予告手当、施設の賃貸借契約やパソコン等のリース契約に係る違約金等）
- ・講習・研修等の成果となる試験等の受験に係る検定料・試験料
- ・土地又は建物等を取得するための費用
- ・施設を賃借する際の、仲介手数料、敷金・礼金、更新手数料
- ・収入印紙代（労働局との契約時を含む）

(4) 活性化事業の経費積算に係る留意事項

活性化事業における経費の積算に当たっては、以下のアからキに基づき適切に行うこと。

ア 経費の根拠

単価が10万円を超える高額な経費については、原則としてその金額が妥当であ

るものかどうか根拠を示すこと。

なお、根拠としては、以下のようなものが想定される。

- (ア) 業者による見積書（経費を算出する際には、複数者から見積もりを取り妥当な価格とすること）
- (イ) 業者等の料金表（カタログ、運賃等）
- (ウ) 同レベルの事業を行った際の実績（過去の同レベルの講習会講師の謝金等）
- (エ) 市町村又は経済団体による経費に係る規程

イ 自動車のリース

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

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

ウ 電子機器（パソコン・OA機器・電話機・デジカメ等）

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

エ 講師・アドバイザー謝金の単価

セミナー講師等に対する経費の支出については、原則として謝金により対応すること。また、当該経費の支出に当たっては、講習内容に見合った講師謝金の単価を計上することとし、講師謝金が高額なものについては、どのような講師及び内容を依頼しようとしているか、カリキュラムを実施する上で必要なものかといった細部について確認を行うので、留意すること。

オ 再委託における経費

個別事業において再委託を予定している場合には、当該再委託に係る経費について、具体的な経費の内訳を明らかにしておくこと。

（講習会を実施する場合の経費内訳の例）

講師謝金〇円、教材費〇円、会場使用料〇円 等

また、再委託先が提示する見積書等において、具体的な経費の積上げではなく、直接人件費や直接経費に定率を乗じたものを「一般管理費」等といった項目で積み上げている場合については、次のカの場合を除いて認められないので、一般管理費として支弁する「具体的な経費」を積み上げた形で計上するよう再委託先に依頼すること。

カ 再委託において一般管理費で算出できる場合

再委託先が民間企業（私企業に限る。）の場合であって、当該企業の社内規定等において、直近年度の損益計算書中「売上原価」に占める「一般管理費」の割合によって本体事業費における一般管理費の割合を決定している場合に限り、当該割合に基づく一般管理費の計上は可能とする。一般管理費の算出に当たっては、一般管理費率を用いて算出する場合は、本体事業費の10%又は以下の計算式によって算

出された率のいずれか低い率とすること。

一般管理費率＝（「販売費及び一般管理費」－「販売費」）÷「売上原価」×100

なお、一般管理費率については、10%より低い一般管理費率を適用する場合であっても、再委託先企業の財務諸表（損益計算書）における売上原価に占める管理費の割合を確認すること。

キ 消費税

消費税は、契約金額全体に0.10を乗じること。

9 事業実施期間

活性化事業の実施期間は1契約当たり3年度間を上限として事業構想において示された期間とし、事業開始日は令和8年10月1日（木）とする。

なお、実施期間内であっても12「事業に関する評価・報告」に基づき、事業を廃止する場合がありますので留意すること。

10 事業構想選抜

国は、「地域雇用活性化推進事業選抜・評価委員会（以下「事業選抜・評価委員会」という。）」を設置し、協議会から提案された事業構想の中から、魅力ある雇用やそれを担う人材の維持・確保効果が高いものを選抜する。

なお、選抜された事業構想に対して、事業選抜・評価委員会から事業内容の一部変更や事業実施に係る条件を付すことがあること。

11 事業の委託

(1) 委託契約の締結

選抜された企画書については、地域雇用活性化推進事業委託要綱（以下「委託要綱」という。）に基づき、労働局と協議会等との間で委託契約を締結するものとする。

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

(2) 委託費の支払い

委託費は、原則として、年度終了後の精算にて支払うものとする。ただし、契約締結後、所定の手続を踏んだ上で財務大臣の承認が得られた場合には、毎月概算払とすることができる。

ただし、手続等の関係により事業開始当初及び毎年度当初からの概算払はできないことがあり、その間の資金は協議会等で立て替える必要があるので留意すること。

(3) 会計法第29条の3の規定に準じた手続の実施

委託契約を締結した協議会等は、委託事業の実施に必要な売買、賃借、請負その他の契約（以下「売買契約等」という。）を締結する場合には、原則として、会計法第

29条の3の規定に準じて手続を行うこと。

具体的には、売買契約等を締結する場合に、原則として会計法第29条の3第1項に規定に準じて競争に基づく手続を行う必要があり、同条第4項又は第5項の規定に準じ随意契約に基づく手続を行う場合には、実施理由と相手方の選定理由を明確にし、原則2人以上の者から見積書を徴すること。

12 事業に関する評価・報告

(1) 中間報告書の提出

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

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

(2) 中間報告に基づく事業継続の可否

活性化事業の実施期間は最大3年度間であるが、年度ごとに、「A事業所の魅力向上、事業拡大の取組」については、アウトプット目標に対する実績及びアンケート満足度、「B人材育成の取組」及び「C就職促進の取組」については、アウトプット・アウトカム目標に対する実績について、別紙2「事業継続可否の判断基準」に基づき事業選抜・評価委員会が事業継続可否の判断を行う。

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

また、別紙2「事業継続可否の判断基準」に示すとおり、アウトプット・アウトカム実績及びアンケート満足度が一定以下の場合は、協議会等は「改善計画」（様式第5号）を3月5日までに労働局に提出し、事業選抜・評価委員会の承認を得ることとする。

(3) 年度評価報告書の提出

協議会等は、年度ごとに、事業の実施状況の実績及びそれに対する自己評価等を盛り込んだ年度評価報告書（様式第6号）を、事業終了後の翌年度7月20日までに労働局に提出すること。このとき、（2）の事業継続の可否において評価対象とされなかったメニューの実績が、別紙2「事業継続可否の判断基準」における改善計画提出

の基準に該当する場合は、当該メニューに係る「改善計画」（様式第5号）を併せて提出すること。

（4）総括報告書の提出

協議会等は、委託期間終了後に、最大3年度間の事業実施に係る「総括報告書」（様式第7号）を活性化事業終了後の翌年度7月20日までに労働局に提出すること。

なお、事業終了後の状況等についても報告を求める場合があるので留意すること。

（5）事業を通じた雇用者、就職者等の定着状況に関する報告

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

※（例）令和8年度開始事業の場合

- ・1年度目アウトカム対象者：令和9年6月末、令和10年6月末、令和11年6月末の状況を報告
- ・2年度目アウトカム対象者：令和10年6月末、令和11年6月末の状況を報告
- ・3年度目アウトカム対象者：令和11年6月末の状況を報告

【参考：（1）～（5）の報告に係る提出期限一覧】

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

※提出期限が休日の場合は直前の営業日。

※改善計画は該当地域のみ提出。

（6）事業実績の公表

国は、各地域における事業実績を公表することがあること。

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

13 計画変更

協議会等は、特段の事情を有する場合には、事業選抜・評価委員会の承認を経て実施

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、実施計画を変更しなければならない。

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

14 経費区分の配分変更の取扱い

(1) 「人件費及び消費税を除く委託費の経費区分相互間におけるそれぞれの配分額のいずれか低い額の20%以内の変更」の取扱い

労働局の承認により変更を可能とする。

(2) (1) 以外の経費区分（人件費及び消費税を含む）の配分変更の取扱い

事業選抜・評価委員会の承認が必要な実施計画の変更に伴う場合を除き、労働局の承認及び契約変更により変更を可能とする。

(3) 留意事項

① 協議会から(2)に係る変更申請があった場合は、労働局において流用の必要性(※)を十分に確認の上承認することとする。

※ 必要性が認められる例

(事業費を増加する配分変更)

- ・カリキュラムの内容を精査した結果、当初想定していたよりも専門的、技術的な講師への依頼が必要となり、講師謝金の費用が大幅に増加した場合
- ・物価高騰により、セミナーに必要な物品や会場費等に係る経費が増加した場合 等

(人件費を増加する配分変更)

- ・事業実施期間の中途に、事業推進員の給与水準の根拠としている市職員の給与が増額改定され事業推進員の給与改定を行う必要が生じた際に、当初想定していた人件費では不足する場合
- ・実施メニューの企画、調整が想定以上に発生し、やむを得ず超過勤務手当が不足することとなった場合 等

② 人件費への配分変更を行う場合は、変更後の人件費を2,000万円以下（広域実施地域の場合には2,000万円以下又は委託費総額の半分以下）とする。

15 進捗管理及び問題発生時の連絡体制

(1) 進捗管理

協議会等は、作業の進捗状況等を報告するため、労働局の担当職員との会議を定期的に行うこと。また、当該会議の開催を、事業実施計画に記載すること。

また、当該会議の開催の都度、速やかに会議の概要を作成し、労働局の担当職員に内容の確認を得ること。

(2) 問題発生時の連絡体制

協議会等は、情報漏えい及び事業実施計画の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、

その内容に応じ、労働局担当部局等へその問題の内容について報告すること。

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

16 成果物の確認

協議会等は、仕様書に則って、納入成果物を提出すること。その際、労働局の指示により、全数検査又はサンプル検査を行い、品質保証を客観的に証明する資料（写真等）を、納入成果物と併せて提出すること。

なお、検査の結果、納入成果物の全部又は一部に不合格品が生じた場合、協議会等は直ちに当該納入成果物を引き取り、必要な修復を行った後、指定した日時までに、修正が反映された成果物をすべて納品すること。

17 活性化事業に関する留意事項等

（1）協議会等の会計事務に関する留意事項

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

ア 会計事務担当者1人で会計事務を完結することなく、協議会等内で会計事務等に関して責任がある者が会計事務の管理や監督を行うなど、必ず複数人で事務を実施し、協議会等内における牽制をとる体制を十分に確保すること。

イ 現金出納簿、科目整理簿、物品管理簿等の帳簿及び一切の証拠書類を整備・保管すること。

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

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

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

カ 事業の一部を再委託により実施している場合、協議会等は、再受託者の事業の実施状況・経理状況等を随時把握し、適切に管理すること。特に再受託者が行っている自主事業等と活性化事業の経理区分の徹底を図ること等をはじめ、協議会等は適切な管理を行うこと。

（2）協議会等の事業実施に関する留意事項

ア 個別メニューの利用対象者の設定や募集について

協議会等は、個別メニューの利用者の設定や募集に当たっては、利用する対象者を明確にする必要があること。

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

イ アウトプット実績及びアウトカム実績の把握、計上について

(ア) 協議会等は、アウトプット実績及びアウトカム実績の把握、計上に当たり、講習会等個別メニューの参加申込書・受講申込書（様式第 11 号、第 12 号）（以下「受講申込書等」という。）、利用者アンケート調査票（様式第 13 号、第 14 号）等に基づき、アウトプット・アウトカム名簿（様式第 15 号、第 16 号）を整備し保管すること。

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

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

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

アウトプット・アウトカム実績に計上できるかどうか判断できないもの（利用者の求職・創業・正社員転換の意思が確認できない、地域求職者が確認できない、就職日が明確でないなどのため講習会受講後の就職かどうかを確認できない、就職先事業所等が明確でないなどのため就職しているかどうかを確認できないなどの場合）は、アウトプット・アウトカム実績には計上できないので留意すること。

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

(3) 労働局による監査等

労働局は、委託事業の適正な執行を確保するため、委託事業の実施状況及び委託費

の精算・確定等の経理の状況について、毎年度事業終了後等に、実地に監査を実施する。また、必要と認める場合において監査を行うことができる。

監査は、以下に示す点のほか、別紙1「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項」等の観点に基づき実施することとする。また、労働局は、監査結果（監査先、監査日時、担当者氏名、確認項目、確認結果（改善が必要な事態）、改善が必要な事態の改善の状況等）を記録し、別途定めるところにより、厚生労働省職業安定局地域雇用対策課に報告するとともに、労働局において事後のフォローアップに活用することとする。

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

なお、活性化事業の適正を期するため、活性化事業の実施において不適切な事案を把握した時は、当該事実及び関係情報について当該協議会等以外の協議会等に提供することができるものとする。

（4）事業の廃止

12（2）によるほか、事業が次のいずれかに該当することとなった場合には、原則として事業を廃止するものとする。

ア 事業を適正に遂行することが困難と認められる場合

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

ウ 事業の実施に関し不正な行為を行った場合

エ その他適切に事業を遂行できると認められない場合

(5) 文書の保存

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

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

(6) 事業実施に伴う責任及び補償

11(1)及び委託要綱に基づき、労働局と協議会等との間で締結される委託契約に関し、労働局が協議会等に対して債務（返還金、加算金及び損害賠償金等の支払いを含む。）の履行を通知した場合において、労働局が定める期間内に協議会等が当該債務を履行しないときは、協議会の構成員となっている市町村又は都道府県が、当該不履行により国に生じた損失（未履行の返還金、加算金及び損害賠償金に相当する額の損失を含むが、これらに限られない。）を補償するものとし、市町村又は都道府県は、あらかじめこれに同意しなければならない。

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

なお、複数の市町村又は都道府県が構成員となっている場合、あらかじめ損失を補償する市町村又は都道府県等について定めておくこと。

(7) 情報セキュリティ管理

ア 協議会等は、委託契約締結後に労働局から提示する「厚生労働省情報セキュリティポリシー」の最新版を遵守すること。なお、当該セキュリティポリシーは、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準群」に準拠しているため、必要に応じ参照すること。

政府機関統一基準群：

<https://www.cyber.go.jp/policy/group/general/kijun.html>

イ 情報管理のための体制確保等について

協議会等は、活性化事業で知り得た情報を適切に管理する必要があることから、(ア)に掲げる体制を確保し、当該体制を確保していることを証明するため、労働局に対し下記(イ)、(ウ)の書面を提出すること。

(ア) 確保すべき体制

- ・ 情報取扱者は、本業務の遂行のために最低限必要な範囲の者とする。

- ・ 協議会等が本業務で知り得た情報について、労働局が承認した場合を除き（イ）で定める情報取扱者名簿に記載のある者以外の者に伝達又は漏えいされないことを保証する履行体制を有していること。

（イ）情報取扱者名簿

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

（ウ）情報セキュリティを確保するための体制を定めた書面

情報管理体制図、情報管理に関する規則等の書面。業務の一部を再委託する場合は再委託先も含めて、記載すること。

ウ 協議会等は、以下を含む情報セキュリティ対策を実施することとし、その実施内容及び管理体制についてまとめた情報セキュリティ管理計画書を労働局へ提出すること。なお、情報セキュリティ管理計画書の一部として、イ（イ）、（ウ）の書面を提出することも可能とする。

（ア）労働局から提供する情報の目的外利用を禁止すること。

（イ）情報セキュリティインシデントへの対処方法が確立されていること。

（ウ）情報セキュリティ対策その他の契約の履行状況を定期的に確認し、労働局へ報告すること。

（エ）情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合、速やかに改善策を提出し、労働局の承認を受けた上で実施すること。

（オ）労働局が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受入れること。

（カ）労働局から要保護情報を受領する場合は、情報セキュリティに配慮した受領方法にて行うこと。

（キ）労働局から受領した要保護情報が不要になった場合は、これを確実に返却、又は抹消し、書面にて報告すること。

（ク）本業務において、情報セキュリティインシデントの発生又は情報の目的外利用等を認知した場合は、速やかに労働局に報告すること。

エ 協議会等は、活性化事業に関する情報提供等を行うための独自のウェブサイトを作成する場合及び作成したウェブサイト内で個人情報を取り扱うシステム等の各種システム（以下「個人情報保有システム等」という。）を構築する場合（例：ウェブサイト上で事業への参加者の申し込み等を受け付ける機能等）は、以下の点等に留意し、構築・運用すること。

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

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html>

安全なウェブサイトの運用管理に向けての20ヶ条：

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websitecheck.html>

- (イ) 特に関係する技術的な要求仕様を、別紙5「情報セキュリティ要求仕様」にまとめているので、導入する機能等により精査を行い、対応すること。
- (ウ) 当該個人情報保有システム等の構築に係る受注者又はその従業員、本事業の再委託先その他の者による意図せざる不正なアクセス又は変更等が情報システムのハードウェアやソフトウェア等に加えられないための管理体制が整備されていること。
- (エ) 当該個人情報保有システム等の構築に係る受注者の資本関係・役員等の情報、本業務の実施場所、本業務従事者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）・実績及び国籍に関して労働局へ情報提供を行うこと。
- (オ) 当該個人情報保有システム等の構築に係る受注者が再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるように情報セキュリティ管理計画書に記載された措置の実施を担保すること。
- (カ) 上述のウで定めた事項を含む情報セキュリティ対策を実施することとし、当該個人情報保有システム等の構築に係る情報セキュリティ管理計画書を労働局へ提出すること。

- 別紙 1 アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項
別紙 2 事業継続可否の判断基準
別紙 3 地域雇用活性化推進事業に関するQ&A
別紙 4 U I Jターン就職希望者1人当たりの1泊当たりの金額上限
別紙 5 情報セキュリティ要求仕様

- 様式第1号 事業構想概要図
様式第2号 事業構想提案書
様式第3号 事業構想必要経費概算書、年度別契約額と割合確認
様式第4号 中間報告書
様式第5号 改善計画
様式第6号 年度評価報告書
様式第7号 総括報告書
様式第8号 事業を通じた雇用者、就職者等の定着状況に関する報告書
様式第9号 協議会規約
様式第10号 会計事務取扱規程
様式第11号 【事業所の魅力向上、事業拡大の取組・就職促進の取組（事業所向け）】
参加申込書 様式例
様式第12号 【人材育成・就職促進の取組（求職者向け）】受講申込書 様式例
様式第13号 【事業所の魅力向上、事業拡大の取組・就職促進の取組（事業所向け）】
利用者アンケート調査票 様式例
様式第14号 【人材育成・就職促進の取組（求職者向け）】利用者アンケート調査
票様式例
様式第15号 【事業所の魅力向上、事業拡大の取組・就職促進の取組（事業所向け）】
アウトプット・アウトカム名簿 様式例
様式第16号 【人材育成・就職促進の取組（求職者向け）】
アウトプット・アウトカム名簿 様式例

アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項

事業利用者のうち アウトプット実績に計上できるもの			アウトカム実績に計上できるもの
1. 事業所の魅力向上、事業拡大の取組(Aメニュー)			
(1)	講習会等を受講した地域内所在の事業所数	→	講習会等の受講後、講習会等の効果により雇用した人数、非正規雇用の従業員について正社員転換を図った人数
(2)	講習会等を受講した地域外に所在し、地域内での、事業所・営業所の新設、事業拡大を希望している事業所数	→	講習会等の受講後、講習会等の効果により地域内に新設等された事業所(営業所、新部門等)において雇用した人数 (※結果的に地域外で雇用した場合は計上不可)
(3)	講習会等を受講した地域内での創業希望者数	→	講習会等の受講後、講習会等の効果により地域内で創業し、創業により雇用した人数(創業者自身は計上不可) (※結果的に地域外で創業した場合は計上不可)
(4)	伴走型支援を受けた地域内事業所数	→	伴走型支援の効果により雇用した人数、非正規雇用の従業員について正社員転換を図った人数
2. 人材育成の取組(Bメニュー)			
(1)	講習会等を受講した地域内居住の就職又は転職希望者数、正社員転換希望者数	→	アウトプット実績に計上できた者のうち、講習会等の受講後に、地域内又は地域外に就職又は転職した人数、正社員転換者数
(2)	講習会等を受講した地域外居住の地域内への就職又は転職希望者数	→	アウトプット実績に計上できた者のうち、講習会等の受講後に、地域内に就職又は転職した人数 (※結果的に地域外に就職又は転職した場合は計上不可。) 上記のうち、地域外から地域内に転居して就職した者(Uターン者)のみ、次年度の同個別メニューに年度をまたいだ計上を認める。 (※他地域から通勤する場合は年度またぎの計上不可)
3. 就職促進の取組(Cメニュー)			
(1)	説明会等に参加した地域内事業所数、地域外に所在し、地域内での、事業所・営業所の新設、事業拡大を希望している事業所数	→	—
(2)	説明会等に参加した地域内居住の就職又は転職希望者数	→	アウトプット実績に計上できた者のうち、説明会等の参加後に、地域内又は地域外に就職又は転職した人数
(3)	説明会等に参加した地域外居住の地域内への就職又は転職希望者数	→	アウトプット実績に計上できた者のうち、説明会等の参加後に、地域内に就職又は転職した人数 (※結果的に地域外に就職した場合は計上不可。) 上記のうち、地域外から地域内に転居して就職した者(Uターン者)のみ、次年度の同個別メニューに年度をまたいだ計上を認める。 (※他地域から通勤する場合は年度またぎの計上不可)

アウトプット実績に計上ができないもの(主な例)

- 同一の事業所から複数者の参加があった場合の重複計上(事業所としてのアウトプットの計上は「社」単位になるため、複数名が参加した場合でも「1」となる)。
- 同年度同個別メニューに複数回参加があった場合の重複計上(Aメニュー・Bメニュー)
- 行政機関、事業推進員
- 利用者の求職・創業・正社員転換の意思が確認できない場合、利用者が地域求職者か確認できない場合、利用者が単なるスキルアップ目的の者の場合
- 卒業年次以外の学生、生徒

アウトカム実績に計上ができないもの(主な例)

- 事業の利用と明らかに関連がない雇用・創業・正社員転換(例:定期採用、正社員の退職に伴う欠員補充としての正社員転換等)
- 事業を利用する前から雇用されている従業員(非正規雇用の従業員について正社員転換を図った者を除く)
- 事業を利用する前から内定を受けている者
(事業を利用する前に採用面接を受け、結果待ちであった者が、事業利用後に採用が内定した場合を含む)
- 就職日が明確でないなどのため講習会受講後に就職しているかどうか確認できない、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確認できない等の場合
- 1週間の所定労働時間が20時間に満たない雇用、就職、正社員転換
- 31日以上雇用されることが見込まれない雇用、就職

※アウトプット実績に計上できない者(利用者の求職・創業・正社員転換の意思が確認できない場合を除く)であっても、定員の空きがある場合は、事業利用可能(その場合でもアウトプット、アウトカムへの計上は不可)。

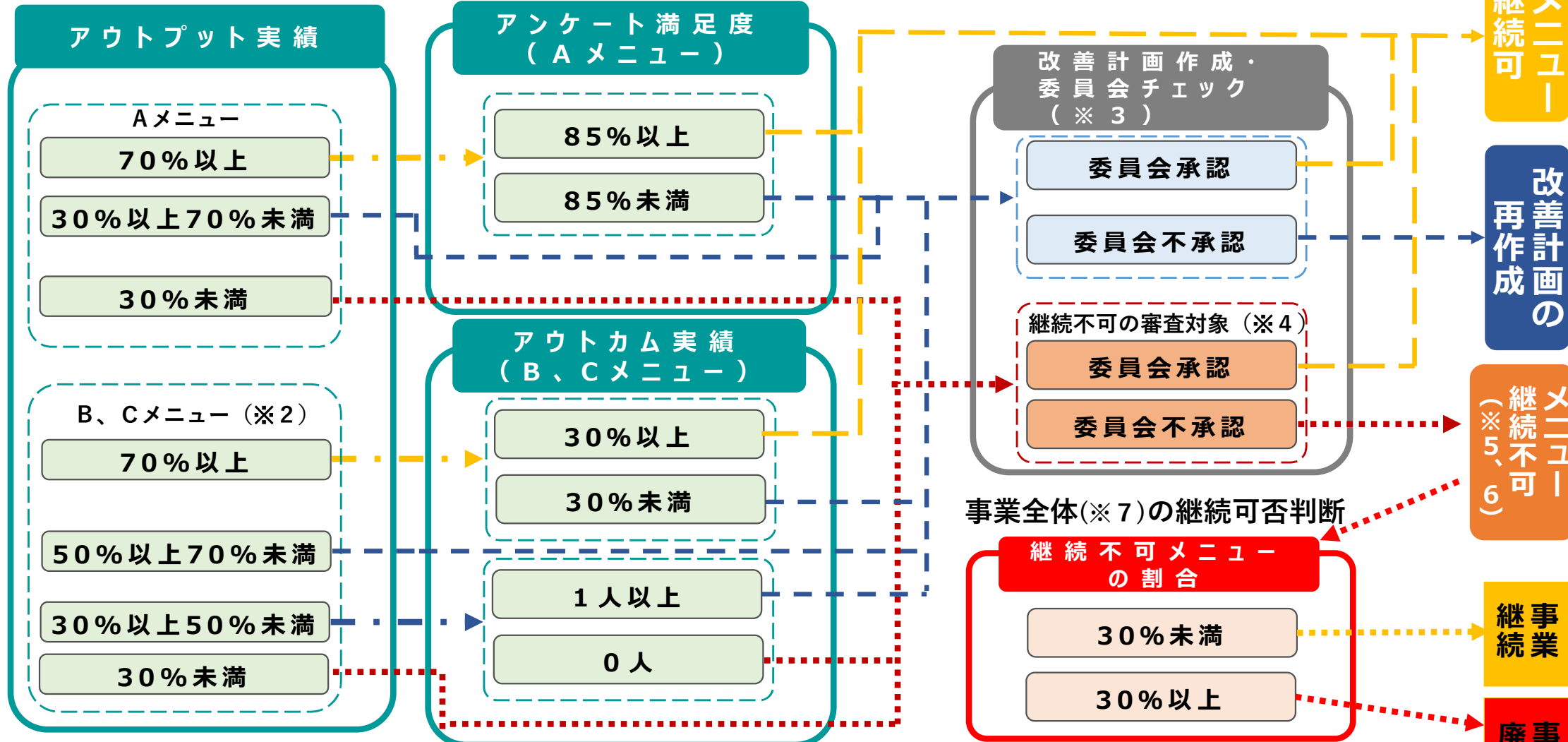
学校種別による事業対象、実績(アウトプット、アウトカム)計上の可否一覧

- 学校種別にかかわらず、卒業年次の者であって以下に該当する者のみアウトプット、アウトカムに計上する。
 - ・アウトプット：事業実施地域内への就職を希望する者
 - ・アウトカム：事業実施地域内に就職した
- C事業は、卒業年次以外の者を対象とするメニューを実施することを可能とする。
ただし、卒業年次以外の者は、アウトプット、アウトカムに計上できないことから、当該メニューは、目標を設定しないメニューとして実施すること。なお、事業全体の中で目標を設定しないメニューが多くなると、事業構想の採点基準における費用対効果の評価(「アウトカム目標1人当たりの経費」)に影響することに留意すること。

学校種別	年次	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・アウトプット	アウトカム	事業対象	アウトプット	アウトカム	事業対象	アウトプット	アウトカム
大学、短期大学、高等専門学校、専修学校、各種学校	卒業年次	—	○	○	○	○	○	○	○
	卒業年次以外	—	×	×	×	×	○	×	×
高校	卒業年次	—	○	×	×	×	○	○	○
	卒業年次以外	—	×	×	×	×	○	×	×
中学	卒業年次	—	○	×	×	×	○	○	○
	卒業年次以外	—	×	×	×	×	○	×	×

事業継続可否の判断基準（1年度目 2月末時点実績判断）

個別メニューの継続可否判断（※1）



（※1）2月末時点で完了した実施回がない個別メニューや3月にのみ実施する個別メニューは、事業継続可否判断の対象外とする。なお、事業継続可否判断の対象外となるメニューは、6月末時点（最終実績報告時点）の実績が、「改善計画作成・委員会チェック」の基準に相当する場合は、改善計画を作成することとする。

（※2）Cメニューのアウトプット実績については、事業者側、求職者側の実績のいずれもが30%未満の場合に「30%未満」に、いずれもが50%未満（いずれもが30%未満を除く）の場合に「30%以上50%未満」に、いずれもが70%以上の場合に「70%以上」に、それぞれ該当するものとして取り扱うこととし、これら以外の場合は「50%以上70%未満」に該当するものとして取り扱う。

（※3）改善計画は事業選抜・評価委員会による承認を得る必要があり、承認を得るまでは改善計画に係る個別メニュー（継続可否判断次第で「事業全体廃止」となる可能性がある場合はすべての個別メニュー）を実施することができない。

（※4）継続不可の審査対象となった場合の継続可否判断においては、改善計画の内容のほか当該メニューの各種実績（アウトプット、アウトカム、アンケート満足度）等を総合的に勘案し判断する。

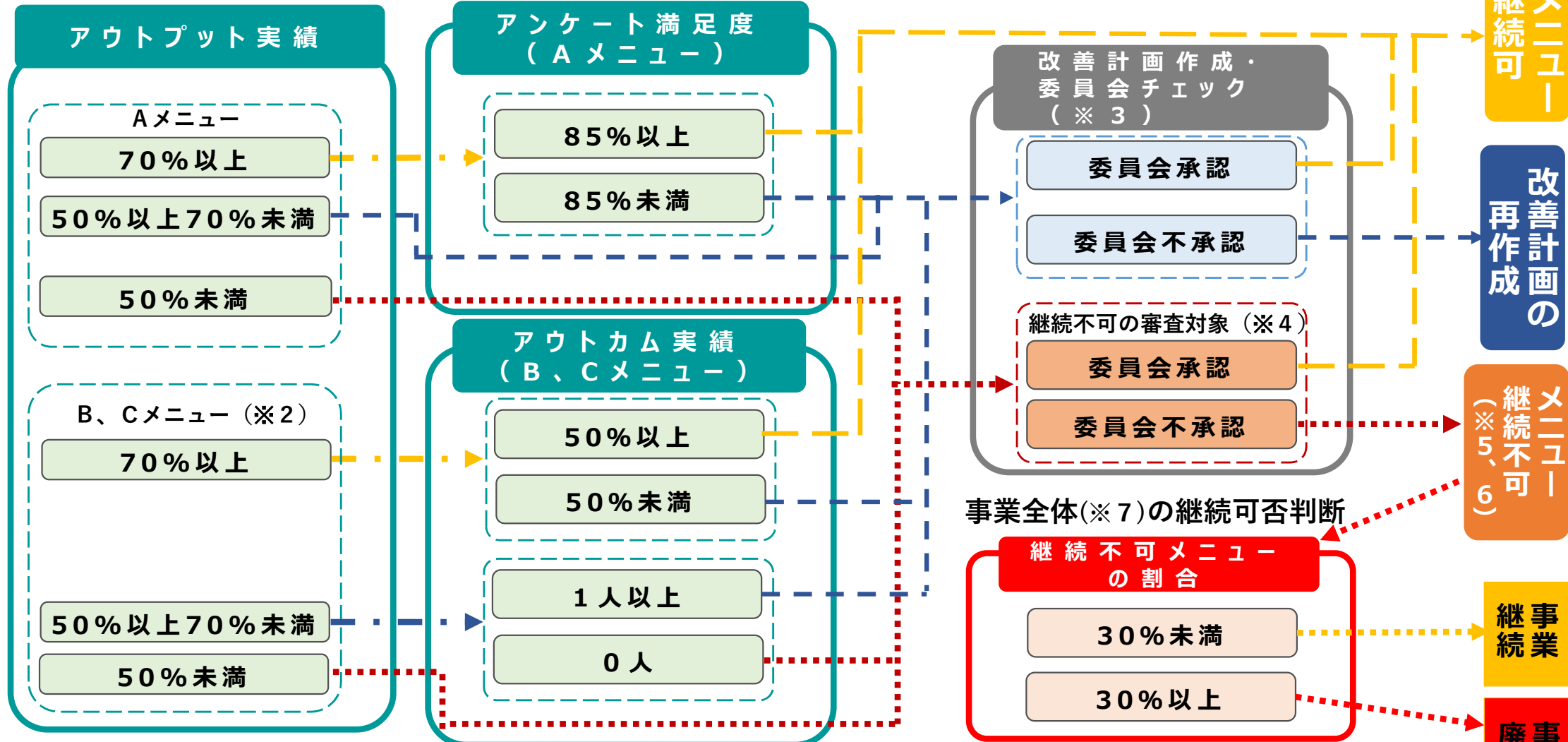
（※5）アウトカム実績0により継続不可の審査対象となり継続可否判断で「継続不可」とされた場合であって、6月末時点（最終実績報告時点）までにアウトカム実績が1以上となった場合は、「継続可」と同様の扱いとする（「当該個別メニュー継続不可」とはならない。）。

（※6）事業費の削減や目標数の見直し等事業規模の縮小を条件として継続を認める場合がある（条件を受け入れられない場合は継続不可とする）。

（※7）事業全体とは、事業1年度目にアウトプット・アウトカム目標を設定したメニュー総数（ただし、事業継続可否の判断対象外メニューは除く）のことを指す。

事業継続可否の判断基準（2年度目 2月末時点実績判断）

個別メニューの継続可否判断（※1）



（※1）2月末時点で完了した実施回がない個別メニューや3月のみ実施する個別メニューは、事業継続可否判断の対象外とする。なお、事業継続可否判断の対象外となるメニューは、6月末時点（最終実績報告時点）の実績が、「改善計画作成・委員会チェック」の基準に相当する場合は、改善計画を作成することとする。

（※2）Cメニューのアウトプット実績については、事業者側、求職者側の実績のいずれもが50%未満の場合に「50%未満」に、いずれもが70%以上の場合に「70%以上」に、それぞれ該当するものとして取り扱うこととし、これら以外の場合は「50%以上70%未満」に該当するものとして取り扱う。

（※3）改善計画は事業選抜・評価委員会による承認を得る必要があり、承認を得るまでは改善計画に係る個別メニュー（継続可否判断次第で「事業全体廃止」となる可能性がある場合はすべての個別メニュー）を実施することができない。

（※4）継続不可の審査対象となった場合の継続可否判断においては、改善計画の内容のほか当該メニューの各種実績（アウトプット、アウトカム、アンケート満足度）等を総合的に勘案し判断する。

（※5）アウトカム実績0により継続不可の審査対象となり継続可否判断で「継続不可」とされた場合であって、6月末時点（最終実績報告時点）までにアウトカム実績が1以上となった場合は、「継続可」と同様の扱いとする（「当該個別メニュー継続不可」とはならない。）。

（※6）事業費の削減や目標数の見直し等事業規模の縮小を条件として継続を認める場合がある（条件を受け入れられない場合は継続不可とする）。

（※7）事業全体とは、事業2年度目にアウトプット・アウトカム目標を設定したメニュー総数（ただし、事業継続可否の判断対象外メニューは除く）のことを指す。

地域雇用活性化推進事業に関するQ&A

厚生労働省職業安定局地域雇用対策課
令和8年2月

目次

【総論的な事項】	6
Q1 仕様書3(2)イ(ア)過疎等地域について、新過疎法第44条の規定に基づき過疎地域とみなされる区域として公示された区域により実施地域の要件を満たしている場合、当該区域においてのみ事業を実施しなければなりませんか。	6
Q2 仕様書3(2)イ(イ)重大な災害の被害を受けた地域について、aの要件に該当する災害とは具体的にはどのような災害ですか。	6
Q3 雇用機会不足地域と過疎等地域の両方に該当する場合、どちらの地域として応募が可能でしょうか。	6
Q4 複数の市町村が連携して事業を実施する場合、隣接している必要はありますか。また、県境を越えた連携は可能でしょうか。	6
Q5 複数の市町村が共同で事業に応募する場合、地域要件を満たしているかどうかをどのように判断するのでしょうか。	6
【協議会に関する事項】	8
Q6 事業推進員の一部を2年度目から配置することは可能ですか。	8
Q7 協議会の構成員について、兼任禁止等の役職はありますか。	8
Q8 都道府県が活性化事業の提案・実施主体となることは可能でしょうか。	8
Q9 協議会には、地域の経済団体等の参加は必要ですか。また、地域外からの参加は可能でしょうか。	8
Q10 この事業のために設立されたものではない協議会であっても、本事業に応募することは可能でしょうか。	8
Q11 協議会は、活性化事業以外の業務を行う事は可能でしょうか。	8
Q12 仕様書5(2)で定める要件に該当する直接委託法人として想定している団体は具体的にどのような団体ですか。	9
Q13 仕様書17(6)について市町村が損失を補償することについて同意する場合、どのような手続きが必要ですか。	9
Q14 委託契約の締結までに、議会が開かれていない場合はどうすれば良いのでしょうか。	9
Q15 活性化事業終了後の計画や波及的効果について、調査等の確認は行われるのですか。	9
【応募に関する事項】	10
Q16 活性化事業の重点分野等は、過去に実施した実践事業や活性化事業と重複していても構わないでしょうか。	10
Q17 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。	10
Q18 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。	10
Q19 アウトプットの根拠は、どのようなことが想定されますか。	11
Q20 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)。	11

Q21 今後、2次募集の予定はありますか。	11
【事業に関する事項】	12
Q22 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。	12
Q23 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。	12
Q24 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。	12
Q25 講習会1回当たりの開催日数の設定に当たって留意事項を教えてください。	12
Q26 活性化事業で収益を得ることを目的に事業を実施することは可能でしょうか。	13
Q27 選定事業所に対する伴走型支援の具体的な内容を教えてください。	13
Q28 伴走型支援の取組において、協議会が委託費で販売スペースを確保して販路開拓の為の地場産品の販売会を行った場合、売り上げは国に返還しなければならないのでしょうか。	13
Q29 伴走型支援の取組において、協議会が新商品開発のための材料費を委託費から負担し、開発中の商品の試験販売を行った場合、売り上げは国に返還しなければならないのでしょうか。	13
Q30 伴走型支援を行う中で、開発中の旅行商品の効果を検証するため、モニターツアーを実施したいと考えています。広く一般人を参加者として募集し、ツアー料金を徴収せずに実施することは可能でしょうか。	13
Q31 事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援により開発した商品の権利はどこに帰属するのでしょうか。	14
Q32 事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援により開発した商品について、知的財産権の取得に係る経費を委託費から支出することはできるのでしょうか。	14
Q33 伴走型支援の実施により魅力ある雇用が生まれてマッチングした好事例は、委託期間が終了するまで、地域内事業所に提供することはできないのでしょうか。	14
Q34 就職促進の取組においてU Jターン向け企業説明会・面接会を開催するに当たり、より多くの事業所・U Jターン就職希望者を集める目的で実施地域以外の市町村の事業所を参加させることは可能ですか。	14
Q35 他の補助金等の支給を受けて運営する施設や事業を利用して活性化事業を実施することは可能でしょうか。	14
Q36 事業推進員が、研修のために海外視察に行くことは可能でしょうか。	14
Q37 伴走型支援の中で、選定事業所が海外で事業を展開する場合、短期間、専門アドバイザー等を同行させることは可能でしょうか。	15
Q38 就職相談員やカウンセラーの配置は認められないのでしょうか。	15
Q39 例えば、事業者向けのICTセミナー等、創業者支援に関する内容ではない講習会の中において、フリーランスの働き方を推奨する内容の講習を行っても問題ないでしょうか。	15
Q40 創業希望者に対する事業は、「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」「B 人材育成の取組」のいずれで実施すればよろしいでしょうか。	15
Q41 当初計画していたセミナーの内容について、事業実施期間の途中で変更することは可能でしょうか。	15
Q42 学生向けにメニューを実施することは可能でしょうか。	16
【目標に関する事項】	17
Q43 アウトカムとして計上できる就職、採用の考え方を教えてください。	17
Q44 各年度のアウトカム報告時点で、就職はしていないが、就職が確約されている（内定が出ている）場合、アウトカムとして計上してよいでしょうか。	17

Q45 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。	17
Q46 「B 人材育成の取組」及び「C 就職促進の取組」のアウトカムの把握は、どのように行えばよいのでしょうか。	18
Q47 アウトカムの把握方法として、具体的な取組を教えてください。	18
Q48 事業継続の可否は、原則として、事業1年度目・2年度目において、2月末時点までの実績により判断することとなっていますが、3月に事業を実施することは可能でしょうか。	18
Q49 事業1年度目・事業2年度目において、各年度の3月以降の実績についてはどのように扱うのでしょうか。	19
Q50 事業継続の可否判断の関係から、事業2年度目及び事業3年度目については、いつから事業を開始して良いでしょうか。	19
Q51 アウトプット・アウトカム指標の目標設定を事業実施期間の途中で変更することはできるのでしょうか。	19
Q52 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。	19
Q53 地域外の事業所（地域内での事業所・営業所の新設、事業拡大を希望していない事業所）から「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」及び「C 就職促進の取組」において実施する講習会への参加希望があった場合、参加を認めても良いでしょうか。また、アウトプット・アウトカムのカウントは可能でしょうか。	20
Q54 既に就職状態にある者が、講習会の成果によってスキルアップし、副業に就いた又は始めた場合、アウトカムのカウントは可能でしょうか。	20
Q55 従業員を雇用する創業を目指して創業したものの、結果的に従業員を雇用出来なかった場合は、アウトプット・アウトカムには計上できないでしょうか。	20
Q56 『A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組』の従業員を対象としたメニューの場合において、アウトカムの取り扱いはどのように考えれば良いでしょうか。	20
Q57 C 事業のメニュー「合同企業説明会」に参加した地域求職者が企業説明会の参加企業ではない地域事業所に就職した場合、アウトカムに計上できますか。	20
【経費に関する事項】	22
Q58 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。	22
Q59 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。	22
Q60 事業主向けの採用力アップセミナーのなかで、大学キャリア担当者や大学生とのグループワークを行う企画があります。この場合、当該学生に対して委託費から謝金や旅費を支出することは可能ですか。	22
Q61 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。	22
Q62 市の会計年度職員は賃上げを実施しているところであり、それに準じて協議会の給与規程を改定し、事業推進員の賃上げを検討しているが、事業構想の段階で予定してなかった事業推進員の賃上げ部分の支払いについて委託費で措置可能でしょうか。	22
Q63 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
Q64 セミナー開催の直前に、講師が親の介護を理由でやむを得えず対応ができなくなり、開催を延	

期せざるを得なかった。会場のキャンセル料を委託費の対象としてよいでしょうか。	23
Q65 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
Q66 U I Jターン就職希望者に対し、職場体験や地域見学会、合同面接会等を実施する場合、現地滞在費に上限等がありますか。	23
Q67 企業情報サイトの更新をしたのでサイトのPRのため、面接会で広告宣伝費としてグッズを配布したいと思っておりますが、委託費の対象としてよろしいでしょうか。例) ロゴ入りボールペン、ポケットティッシュ、マフラータオル等	23
【再委託に関する事項】	24
Q68 再委託の定義を教えてください。	24
Q69 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。	24
Q70 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
Q71 事業の再委託等に当たり、2年6ヶ月の一括契約は可能ですか。	24
Q72 就職促進の取組において、フェイスブックやインスタグラム等の各種SNSの他に、協議会の情報発信のためのホームページを独自に開設する場合、ホームページの構築や、ホームページ開設後の運用・保守・点検等の業務を外部へ再委託することは可能でしょうか。	24
【採点基準に関する事項】	26
Q73 新規実施地域と広域実施地域について、両方に該当した場合にどのような加点となりますか。また、連続応募となる場合、採点基準の減点式評価項目対象となりますか。	26
【その他の事項】	27
Q74 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。	27
Q75 活性化事業を実施するために設立した協議会は、法人税法上における納税義務者となりますか。	27

【総論的な事項】

Q1 仕様書3(2)イ(ア)過疎等地域について、新過疎法第44条の規定に基づき過疎地域とみなされる区域として公示された区域により実施地域の要件を満たしている場合、当該区域においてのみ事業を実施しなければなりませんか。

A 当該区域を含む市町村全体での事業実施が可能です。

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

A 令和6年能登半島地震となります。

Q3 雇用機会不足地域と過疎等地域の両方に該当する場合、どちらの地域として応募が可能でしょうか。

A 両要件に該当する場合には、雇用機会不足地域としての応募となります。なお、雇用機会不足地域は地域法で定義されており、厚生労働省が担う雇用対策の面からすると緊要度が高いことから、事業選抜に当たって加点されます。

Q4 複数の市町村が連携して事業を実施する場合、隣接している必要はありますか。また、県境を越えた連携は可能でしょうか。

A 雇用機会不足地域で実施する場合は、複数の市町村が連携して事業を実施する場合、原則隣接している必要があります。

過疎等地域で実施する場合には、連携して実施する必要性が認められる場合には、必ずしも隣接している必要はありません。

また、県をまたがる地域の連携についても可能です。ただし、連携地域の中から代表となる市町村を決めていただき、当該市町村に地域雇用創造協議会（以下「協議会」という。）を設置していただきます。

Q5 複数の市町村が共同で事業に応募する場合、地域要件を満たしているかどうかをどのように判断するのでしょうか。

A 以下により判断します。

I. 複数の市町村のうち、一地域以上の雇用機会不足地域が含まれている場合、まずは連携地域における有効求人倍率の総数判断（※）を行います。

（※）例えば、A市町村とB市町村が共同で事業に応募する場合の有効求人倍率は、以下により算定します。

有効求人倍率＝（A市町村とB市町村の有効求人数の和）／（A市町村とB市町村の有効求職者数の和）

i 複数地域における最近3年間（平均）又は最近1年間（平均）の有効求人倍率が全国平均（1を超える場合には1.00、0.67未満である場合には0.67。）以下である場合
⇒ 雇用機会不足地域としての応募となります。

- ii 上記 i に該当せず、一地域以上の過疎等地域が含まれる場合
⇒ 過疎等地域としての応募となります。

- II. 複数市町村に雇用機会不足地域は含まれておらず、一地域以上の過疎等地域が含まれている場合
⇒ 過疎等地域としての応募となります。

【協議会に関する事項】

Q6 事業推進員の一部を2年度目から配置することは可能ですか。

A 一部の事業推進員を2年度目から配置することは可能です。

Q7 協議会の構成員について、兼任禁止等の役職はありますか。

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

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

- 会長：市町村の場合は、副市長級（中核市以上の場合は部長級）以上
経済団体においては役員級以上
- 会計責任者：実施市町村の職員
- 監事：会計責任者と別組織の者

Q8 都道府県が活性化事業の提案・実施主体となることは可能でしょうか。

A 活性化事業は市町村レベルでの自主的かつ地域一体となった取組を支援するものであることから、都道府県が主体になることはできません。

あくまでも、事業の実施を希望する地域の市町村、経済団体等を構成員とする協議会（又はその設立準備会）が事業構想を提案することとなっています。

したがって、当該地域の市町村は参加せず、都道府県だけが参加した協議会が事業を提案することはできませんが、当該地域の市町村、経済団体等が参加した上で都道府県が協議会の構成員の一員となり、事業構想を提案することは可能です。

また、活性化事業の実施主体は、協議会又は協議会の指定する民間団体等となっていますので、都道府県は協議会の一員として事業に関わることは可能です。

Q9 協議会には、地域の経済団体等の参加は必要ですか。また、地域外からの参加は可能でしょうか。

A 活性化事業の実施主体となる協議会については、事業の実施を希望する地域の市町村及び経済団体が構成員として参加することが必要です。地域に複数の経済団体がある場合、協議会にすべての団体が参加する必要はありませんが、地域重点分野に関連の深い主要団体の参加は必要です。

また、協議会は、事業の実施を希望する地域の市町村及び経済界等に加えて、都道府県や地域のNPO、労働組合、大学等の教育機関、金融機関、地域外からの専門家等についても事業内容を踏まえ適宜参加いただくことが望まれます。なお、厚生労働省が所管する委託事業のため、都道府県労働局やハローワークの職員が協議会の構成員として参加することはできません。

Q10 この事業のために設立されたものではない協議会であっても、本事業に応募することは可能でしょうか。

A 既存の協議会であっても、仕様書で定める協議会の要件（仕様書4（1））を満たせば、応募可です。協議会の名称も、「地域雇用創造協議会」である必要はありません。

Q11 協議会は、活性化事業以外の業務を行う事は可能でしょうか。

A 差し支えありません。ただし、委託費の流用は認められないほか、事業推進員については、活性化事業に係る協議会の業務に従事した範囲のみ対象となっておりますのでその点にご留意ください。な

お、協議会内で活性化事業以外の業務を行う場合、協議会運営に係る事務所借料については、活性化事業と他の事業での利用面積等で適正に按分いただき、光熱水料については別メーターで使用料を管理又は利用面積等で適正に按分等するなど、活性化事業のみの使用経費を算出する必要がある点にご留意ください。

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

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

なお、直接委託法人が事業を実施する場合は、当該法人に事業の企画や運営等を任せきりとせず、協議会として策定した事業構想に沿った取組が着実かつ効果的に実施されるよう、協議会を構成する自治体は、当該法人の事業の実施に対して積極的な関与（実施状況の確認・助言、連携・協力）が必要なことに留意してください。

Q13 仕様書17(6)について市町村が損失を補償することについて同意する場合、どのような手続きが必要ですか。

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

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

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

Q14 委託契約の締結までに、議会が開かれていない場合はどうすれば良いでしょうか。

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

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

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

Q15 活性化事業終了後の計画や波及効果について、調査等の確認は行われるのですか。

A 事業終了後のフォローアップとして調査を行うことがあります。

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

【応募に関する事項】

Q16 活性化事業の重点分野等は、過去に実施した実践事業や活性化事業と重複していても構わないでしょうか。

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

Q17 提案した事業構想の選抜基準はどのようなものでしょうか。

A 提案された事業構想については、地域雇用対策や地域活性化に関する専門的な識見を有する外部委員等による事業選抜・評価委員会において、公正・公平な審査を行い、「魅力ある雇用やそれを担う人材の維持・確保効果が高いと認められるもの」を選抜することとしています。

なお、事業構想の主な審査ポイントは以下のとおりです。

① 地域課題、事業コンセプト

地域課題・地域資源が明確化され、それを踏まえた創意工夫ある事業コンセプトとなっているか。

また、連続応募地域（応募年度の前年度に前回採択事業を実施している地域）については、漫然と同内容の事業を継続せず、前回採択事業における取組結果や新たに生じた地域課題等をしっかり検証・分析し、それを踏まえた事業構想の改善等を行っているか。

② 事業内容

「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」、「B 人材育成の取組」、「C 就職促進の取組」が雇用対策事業として、地域の課題解決に資する効果的なものとなっているか、各取組の組み合わせが地域の課題を解決するために効果的なものとなっているか。

③ 実施体制

実施体制が適切なものとなっているか（適切な構成員で構成されているか、構成員の役割分担が明確であるか、地域関係者の意欲が高いか等）。

④ アウトカム目標及び費用対効果

アウトカム目標の就業人口への寄与度、目標達成期待度、就業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。

Q18 活性化事業の終了後の取組方針が未定である場合は、事業構想提案書に未記入でも良いのでしょうか。

A 本事業は、地域の創意工夫と各種施策との連携による中長期的な雇用創造の取組について、国が最大3年度間に亘って支援するものですが、事業実施期間後においても、活性化事業における成果を踏まえて、地域が主体的に雇用創造に資する雇用対策の取組を継続実施することが望まれます。このため、事業構想の段階から、期待される事業成果を踏まえた事業終了後の取組方針等を検討し、その旨を事業構想提案書に記載する必要があります。

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

Q19 アウトプットの根拠は、どのようなことが想定されますか。

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

Q20 活性化事業を実施するにあたり、1つの市町村が複数の広域地域に参画して応募することは可能でしょうか。また、市町村単独で応募した後で広域地域に参画して応募することは可能でしょうか（広域→市町村単独のケースを含む。）。

A 同一期間における複数事業への参画については、市町村等のマンパワー不足等により事業成果が十分に得られなくなる懸念があることから原則不可としています。ただし、連携予定地域がU・I・Jターン就職希望者の誘引に取り組む際に、その送り出し地域として連携・協力するような場合等には認められる場合があります。このため、複数事業への参画・応募を検討している市町村は、事前に管轄労働局あて相談してください。

Q21 今後、2次募集の予定はありますか。

A 現時点では2次募集は予定していません。

【事業に関する事項】

Q22 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。）
 - ・ いわゆるフリーランスによる就労を目的とした講習会
 - ・ 特定の事業所・団体のみを対象とした企業内研修のような講習会
 - ・ 個別の事業所のみが活用できる内容の講習会

Q23 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るですか。

- A 事業構想を策定するに当たってのニーズ・シーズ調査は、地域の実情に応じた各取組の策定に資するものであり、かつ、講習会等受講者数や企業説明会等参加者数（アウトプット目標値）の設定根拠となるものであることから、必ず実施する必要があります。なお、以前に類似の調査を実施しているなど、地域の事業所、求職者のニーズ・シーズを把握できている場合には、この限りではありませんが、協議会へ参加を予定している経済団体、地域を管轄するハローワーク等と連携して、ニーズ・シーズの把握に努めることが効果的です。なお、ニーズ・シーズ調査は、事業構想提案書に反映させるために行いますので、個別メニューとしてニーズ・シーズ調査を行うことはできません。

Q24 講習会開催回数設定に当たっての留意事項を教えてください。

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

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

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

Q25 講習会1回当たりの開催日数の設定に当たって留意事項を教えてください。

- A 例えば、5日間で1回の講習会であれば、講習会の募集チラシに全5日の日程・内容を記載するとともに、「1日目から5日目までの連続受講を前提としてプログラムを組んでいるため、原則、全日程を受講できる者が対象となります。」といった説明を記載するなど、受講者に対して講習会の全体像や到達目標が分かるような周知を行ってください。なお、受講者の都合などにより、結果的に全日程を受講できない者が生じた場合であっても、当該者をアウトプットに計上することは可能です。

Q26 活性化事業で収益を得ることを目的に事業を実施することは可能でしょうか。

A 活性化事業は、あくまで国の委託事業であって、事業の実施により収益を得ることを目的としたものではありませんので、事業利用者から収益を見込んだ対価を徴収することはできません。

また、事業に必要な経費は全て委託費より支弁することになっていきますので、原則事業利用者から実費相当分等を対価として徴収することを禁止しています（再委託で実施する事業についても同様です。）。ただし、宿泊費（UIJ ターン希望者を除く）や飲食費を伴う事業である場合、当該経費を委託費から支出することはできませんので、事業利用者から自己負担分を徴収することは可能です。その場合は、協議会等が収益を得ることがないように徹底をお願いします。

Q27 選定事業所に対する伴走型支援の具体的な内容を教えてください。

A 伴走型支援は、新分野進出等の講習会に参加した事業所等を中心に支援の対象とする事業所を選定し、選定事業所が新分野進出等に取り組む際に、協議会が伴走し支援するものです。具体的な支援内容は、商品デザイン、販路開拓等に必要な専門アドバイザーの派遣やマーケティング調査費、機器等借損料の支弁、販路拡大に向けた試験販売のための会場借料等が想定されます。

なお、当該取組は、地域における新分野進出等を通じた魅力ある雇用の確保・拡大の好事例を収集し、地域内に展開するために実施するものであり、特定の企業に利益を与えることが目的でないことに留意が必要です。

Q28 伴走型支援の取組において、協議会が委託費で販売スペースを確保して販路開拓の為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。

Q29 伴走型支援の取組において、協議会が新商品開発のための材料費を委託費から負担し、開発中の商品の試験販売を行った場合、売り上げは国に返還しなければならないのでしょうか。

A 商品の適正価格を検証するために、協議会が材料費を委託費で支弁し、試験販売を行う場合の売り上げは、選定事業所ではなく協議会（国）の収益と見なされます。そのため、試験販売により得た収益は別に管理し、精算時に全額を国に返還する必要があります。

Q30 伴走型支援を行う中で、開発中の旅行商品の効果を検証するため、モニターツアーを実施したいと考えています。広く一般人を参加者として募集し、ツアー料金を徴収せずに実施することは可能でしょうか。

A 一般の方を対象としてモニターツアーを実施することに問題はありますが、委託費から参加者の地域までの交通費や宿泊費を支弁することはできません。

委託費から支弁する経費は、地域内で参加者が体験するイベント等に必要な経費のみとし、地域までの交通費や宿泊費は参加者がそれぞれツアーリストやホテル等に支払う方法等により実施してください。また、参加者からツアー料金を徴収し、事業費として使用することはできませんので御留意く

ださい。

なお、詳細な検証を目的に、専門家等をモニターツアーへ招聘する場合の経費は、全額を委託費から支弁できるものとします。

Q31 事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援により開発した商品の権利はどこに帰属するのでしょうか。

A 伴走型支援にあたって、協議会と選定事業所との間で特段の定めがない場合、選定事業所に帰属することとなります。

Q32 事業所の魅力向上、事業拡大の取組における伴走型支援により開発した商品について、知的財産権の取得に係る経費を委託費から支出することはできるのでしょうか。

A 委託費から支出することはできません。

活性化事業では、地域の事業所が取り組む地域の特産品を使った商品の開発や販路拡大等のノウハウの開発に伴い、専門家を派遣してアドバイスを行う等の伴走型による支援を実施するものであって、それらの支援に係る経費については支出することは可能ですが、選定事業所の知的財産権の取得そのものについては支援の対象外です。

Q33 伴走型支援の実施により魅力ある雇用が生まれてマッチングした好事例は、委託期間が終了するまで、地域内事業所に提供することはできないのでしょうか。

A 伴走型支援の好事例は、地域内の事業所等へ提供することにより、地域における新たな事業展開とそれを通じた魅力ある雇用の創出につなげていくことが期待されるものです。

このため、委託期間が終了する前であっても、一定の成果が出た段階で選定事業所と調整の上、好事例を地域内の事業所等へ提供することが可能です。ただし、知的財産権はあくまで選定事業所側に属しますので、どこまで好事例として公表するかは実施当初より選定事業所に十分確認した上で、決定してください。

Q34 就職促進の取組においてU | Jターン向け企業説明会・面接会を開催するに当たり、より多くの事業所・U | Jターン就職希望者を集める目的で実施地域以外の市町村の事業所を参加させることは可能ですか。

A 可能です。ただし、委託費で措置することが可能な開催費用（会場借料、ブース設置費用等）については、地域内事業所に係る分のみとなりますので、参加事業所数の比率により按分してください。なお、地域内事業所であっても、企業説明会・面接会開催場所までの旅費及び滞在費を委託費で措置することはできません。

Q35 他の補助金等の支給を受けて運営する施設や事業を利用して活性化事業を実施することは可能ですか。

A 他の補助金等と、同一の経費を重複して支給対象にするものでなければ、当該補助金等の支給を受けて運営する施設や事業を利用して活性化事業を実施することができます。

ただし、当該補助金等の支給規定等に反する場合はこの限りではありません。

Q36 事業推進員が、研修のために海外視察に行くことは可能ですか。

A 不可となります。当該事業は海外視察等の国外での事業は想定していません。

Q37 伴走型支援の中で、選定事業所が海外で事業を展開する場合、短期間、専門アドバイザー等を同行させることは可能でしょうか。

A 不可となります。当該事業は海外等の国外での事業は想定していません。

Q38 就職相談員やカウンセラーの配置は認められないのでしょうか。

A ハローワークの業務や自治体による無料職業紹介、相談員の配置などと重複するので常駐は認めていません。

Q39 例えば、事業者向けのICTセミナー等、創業者支援に関する内容ではない講習会の中において、フリーランスの働き方を推奨する内容の講習を行っても問題ないでしょうか。

A フリーランスについては、雇用安定等事業の趣旨に適さないため、創業者支援に関する講習会かどうかにかかわらず、フリーランスを推奨する内容にすることはできません。

そのため、講習会の講義を講師に委嘱をする場合においては、講師と事前に講習会の内容について打合せをしてください。

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

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

Q41 当初計画していたセミナーの内容について、事業実施期間の途中で変更することはできるのでしょうか。

A 例えば個別メニューの追加等の重大な変更については、特段の事情を有する場合に、事業選抜・評価委員会の承認を得た上で認められます。さらに、雇用機会不足地域については、地域法に基づいた手続きを踏まえる必要があります。

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

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

- 個別メニューの内容の変更（複数日ある講習の1日目のカリキュラム変更など）
- 個別メニューの実施形態の変更（対面開催・リモート開催の変更など）
- 個別メニューの実施回数・時間数の変更
- 再委託有無の変更
- 協議会構成員の変更
- 事業推進員数の変更（フルタイム勤務2名予定→フルタイム1名、週20時間以上勤務のパートタイム2名等）

Q42 学生向けにメニューを実施することは可能でしょうか。

A 可能です。「大学生、短大等」と「中学、高校」で取扱いが異なりますので、以下に留意いただくとともに、仕様書別紙1「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項」の「学校種別による事業対象、実績（アウトプット、アウトカム）計上の可否一覧」も併せてご確認ください。

① 大学生、短大等の学生の雇用活性化に関するメニュー

国の委託事業であることから、政府が年次ごとにとりまとめている「卒業・修了予定者等の就職・採用活動に関する要請事項」を踏まえたメニュー内容で実施してください。また、メニューを構想する際は、事前に労働局・管轄ハローワークと構想内容を相談することに努めてください。

アウトプット、アウトカムに計上できるのは卒業年次の学生のみになります。また、卒業年次の学生は、地域内に居住する場合であっても、地域外に就職した場合は、アウトカムには計上できません。

卒業年次以外の学生を主な対象とし、アウトプット、アウトカムが見込まれないメニューを実施する場合は、C事業において目標を設定しないメニューとして実施することが可能です。

② 中学、高校の学生の雇用活性化に関するメニュー

国の委託事業であることから、政府が年次ごとにとりまとめている「新規中学校・高等学校卒業者の就職に係る推薦及び選考開始期日等並びに文書募集開始時期等について（通知）」及び各都道府県の「高等学校就職問題検討会議」の方針を踏まえたメニュー内容で実施してください。また、メニューを構想する際は、必ず事前に学校関係者及び労働局・管轄ハローワークと構想内容を相談してください。また、採択後に事業実施する際も、学校関係者及び労働局・管轄ハローワークと相談の上で具体的な事業内容を決定してください。「B 人材育成の取組」については、学校教育に専念する必要があるため、事業対象外とします。

アウトプット、アウトカムに計上できるのは卒業年次の学生のみになります。また、卒業年次の学生の場合、地域内に居住する場合であっても、地域外就職した場合は、アウトカムには計上できません。

卒業年次以外の学生を主な対象とし、アウトプット、アウトカムが見込まれないメニューを実施する場合は、C事業において目標を設定しないメニューとして実施することが可能です。

【目標に関する事項】

Q43 アウトカムとして計上できる就職、採用の考え方を教えてください。

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

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

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

Q44 各年度のアウトカム報告時点で、就職はしていないが、就職が確約されている(内定が出ている)場合、アウトカムとして計上してよいでしょうか。

A 具体的な就職日が決まっている場合は、計上可能です。

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

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

Q45 人材育成の取組及び就職促進の取組について、受講希望者がアウトプットに計上可能な者かどうかの確認はどのようにして行えばよいでしょうか。

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

しかし、新規学卒予定者のアウトプット計上については、一定の制限があるため、仕様書別紙1「アウトプット・アウトカム実績の計上に当たっての留意事項」の「学校種別による事業対象、実績(アウトプット、アウトカム)計上の可否一覧」を参照してください。

また、新規学卒予定者以外の受講希望者のアウトプット計上については仕様書 17(2)イ「アウトプット実績及びアウトカム実績の把握、計上について」及び別紙1を参照してください。

受講希望者が地域求職者に該当するかどうかの確認については、受講希望者に受講申込書を提出させたり、受講者に利用者アンケート調査票を提出させたりするなど、後日において検証可能な方法により行う必要があります。

仕様書様式第12号「【人材育成・就職促進の取組(求職者向け)】受講申込書」、仕様書様式第14号「【人材育成・就職促進の取組(求職者向け)】利用者アンケート調査票」を基本として、各地域の実情に応じた受講申込書を作成してください。

ネットによる受講申込の場合は、当該記録を印刷して受講申込書と一緒に保存してください。

電話による申込の場合は、事業推進員等が受講申込書に基づき確認するとともに、確認日、確認者等を記録し、確認結果を書面で残してください。

そして、仕様書様式第16号「【人材育成・就職促進の取組(求職者向け)】アウトプット・アウトカム名簿」として整備し保管してください。

Q46 「B 人材育成の取組」及び「C 就職促進の取組」のアウトカムの把握は、どのように行えばよいのでしょうか。

A 「B 人材育成の取組」及び「C 就職促進の取組」のアウトカムの把握は、事業利用者に対し、アンケート調査票に回答させるなど、後日において検証可能な方法により行う必要があります。仕様書様式第14号「【人材育成・就職促進の取組（求職者向け）】利用者アンケート調査票」の設問は修正、省略することなくそのまま使用しつつ、各地域の実情に応じて設問の追加や体裁の変更等を行い、調査票を作成し、調査を実施するなどしてください。

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

Q47 アウトカムの把握方法として、具体的な取組を教えてください。

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

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

Q48 事業継続の可否は、原則として、事業1年度目・2年度目において、2月末時点までの実績により判断することとなっていますが、3月に事業を実施することは可能でしょうか。

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

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

(例：2日間で構成されるセミナーを年度で1回開催する場合)

- ・「1日目：2月27日 2日目：2月28日」で開催する場合

→判断対象

- ・「1日目：2月28日 2日目：3月1日」で開催する場合

→判断対象外

(例：2日間で構成されるセミナーを年度で2回開催する場合)

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

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

Q49 事業1年度目・事業2年度目において、各年度の3月以降の実績についてはどのように扱うのでしょうか。

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

なお、事業1年度目、2年度目ともに、2月末までに実施した個別メニューのうち、2月末時点で3月以降の雇用・就職・正社員転換が確約されている場合（例えば4月1日付け採用）には、当該年度の実績として計上してください。この場合、翌年度の実績には計上できませんので、ダブルカウントしないようご注意ください。

また、事業各年度の翌年度7月以降の実績については、中間報告書、年度評価報告書には計上できませんが、事業成果として引き続き把握していくことを妨げるものではありません。

Q50 事業継続の可否判断の関係から、事業2年度目及び事業3年度目については、いつから事業を開始して良いのでしょうか。

A 中間報告において、実績が低調となり、事業継続可否の判断基準（仕様書別紙2）における改善計画作成の対象である個別メニューについては、選抜・評価委員会の承認後に事業を開始できます。

一方、実績が好調となり、上記基準において改善計画の作成が不要となった個別メニューについては、新年度当初から事業を開始して構いません。

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

Q51 アウトプット・アウトカム指標の目標設定を事業実施期間の途中で変更することはできるのでしょうか。

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

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

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

Q52 地域外の求職者（地域内就職を希望していない者）から各種講習会等への参加希望があった場合、参加を認めても良いのでしょうか。また、アウトプット・アウトカムのカウントは可能でしょうか。

A 本事業は地域における「魅力ある雇用」や「それを担う人材」を確保するための取組事業であるため、当然地域求職者を対象とした講習会の開催が原則となりますが、国の委託事業という性質を鑑みれば、定員に空きがある場合は参加を希望する地域外居住の求職者で地域外での就職を希望する者を排除することはできませんが、アウトプット・アウトカムのカウントは出来ません。

なお、地域内の求職者は地域内外問わず、各取組に参加した結果、就職した場合はアウトカムにカウントできます。地域外の求職者（地域内就職を希望している者）は、各取組に参加した結果、地域

内に就職した場合はアウトカムにカウントできますが、地域外に就職した場合はアウトカムのカウントは出来ません。

Q53 地域外の事業所（地域内での事業所・営業所の新設、事業拡大を希望していない事業所）から「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」及び「C 就職促進の取組」において実施する講習会への参加希望があった場合、参加を認めても良いでしょうか。また、アウトプット・アウトカムのカウントは可能でしょうか。

A 「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」において実施する講習会は、新分野進出等のためのノウハウを提供し地域に魅力ある雇用を生み出すために開催するものであり、「C 就職促進の取組」においては、地域事業所と地域求職者とのマッチング支援や、地域事業所及び地域求職者への情報提供等の取組を行うものであり、国の委託事業という性質を鑑みれば、定員に空きがある場合は参加を希望する地域外の事業所を排除することはできませんが、アウトプット・アウトカムのカウントは出来ません。

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

Q54 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、雇用期間が31日以上で、所定労働時間が週20時間以上ある場合に限りです。

Q55 従業員を雇用する創業を目指して創業したものの、結果的に従業員を雇用出来なかった場合は、アウトプット・アウトカムには計上できないでしょうか。

A アウトプットには計上できますが、アウトカムには計上できません。

また、創業に関し、アウトカムの対象となるのは、当該創業者（アウトプット対象者）が地域内で創業し、雇用した人数（雇用期間が31日以上で、所定労働時間が週20時間以上）となります。（創業者自身はアウトカムの対象とはなりません。）

Q56 『A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組』の従業員を対象としたメニューの場合において、アウトカムの取り扱いはどのように考えれば良いでしょうか。

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

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

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

Q57 C 事業のメニュー「合同企業説明会」に参加した地域求職者が企業説明会の参加企業ではない

地域事業所に就職した場合、アウトカムに計上できますか。

A C事業のアウトカム（求職者）指標は、「Cを利用した結果、新たに雇用された地域求職者数」となりますので、当該就職がCメニューを利用した結果であれば（Cメニューの利用と関連があれば）アウトカムとして計上可能です。

【経費に関する事項】

Q58 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。

Q59 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。）。

Q60 事業主向けの採用力アップセミナーのなかで、大学キャリア担当者や大学生とのグループワークを行う企画があります。この場合、当該学生に対して委託費から謝金や旅費を支出することは可能ですか。

A このケースでは、大学生は支援者対象者ではなく、参加企業に何らかの情報を与える役割で参加することから、講師に準ずる立場として区別されるため、事業費より当該学生の謝金及び旅費を支出することは可能です。ただし、謝金が高額の場合、その妥当性に疑いが生じますので、協議会の謝金支出基準等を明確にした上で、経理処理を行うようにお願いします。また、一方的な学生の学びの場となることがないように、学生側から企業へ新たな視点や着想を与えられるようなカリキュラムにしてください。

Q61 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。

Q62 市の会計年度職員は賃上げを実施しているところであり、それに準じて協議会の給与規程を改定し、事業推進員の賃上げを検討しているが、事業構想の段階で予定しなかった事業推進員の賃上げ部分の支払いについて委託費で措置可能でしょうか。

A 当該年度の委託費総額の範囲内での措置は可能です。原則は当該年度の人件費の限度額内で措置していただきますが、不足する場合は、労働局の承認を得て、契約変更手続を行うことで経費区分の配分を変更することができます。

Q63 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。

Q64 セミナー開催の直前に、講師が親の介護を理由でやむを得えず対応ができなくなり、開催を延期せざるを得なかった。会場のキャンセル料を委託費の対象としてよいでしょうか。

A 国と協議会おける委託契約上は、Q63の協議会都合によりセミナーを中止する場合に該当しますので、委託費の対象外となります。そのため、講師派遣契約や会場借料契約を締結する際に、予め特約を締結するなど協議会負担とならないような措置を講じておくようにしてください。

Q65 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。

Q66 U I Jターン就職希望者に対し、職場体験や地域見学会、合同面接会等を実施する場合、現地滞在費に上限等がありますか。

A 現地滞在費として宿泊費を支弁する場合、委託費で支弁可能な宿泊数は1人あたり4泊5日、1日あたりの宿泊費については、仕様書別紙4において都道府県ごとに定める額（宿泊翌日の朝食代含む）が上限となります。なお、市費や本人の実費負担により5日以上にわたる職場体験等や宿泊費上限を超えた分を支弁したうえで職場体験等を実施することは可能です。ただし、U I Jターン就職希望者の居住地から現地までの交通費については、委託費で支弁できない点にご留意ください。また、U I Jターン就職希望者を主な対象としたメニューであっても、実際の参加者が地域内居住の者や地域内への転居を希望していない地域外居住の者の場合は、委託費で宿泊費を支弁することはできませんので、当該参加者の宿泊費は市費や本人の実費負担により対応をお願いします。

Q67 企業情報サイトの更新をしたのでサイトのPRのため、面接会で広告宣伝費としてグッズを配布したいと思っておりますが、委託費の対象としてよろしいでしょうか。例）ロゴ入りボールペン、ポケットティッシュ、マフラータオル等

A 原則として、本事業の実施に必要な経費としては想定しておりませんので、対象となりません。

【再委託に関する事項】

Q68 再委託の定義を教えてください。

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

Q69 活性化事業の再委託に当たってはどのような点に留意すべきでしょうか。

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

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

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

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

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

Q70 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。

Q71 事業の再委託等に当たり、2年6ヶ月の一括契約は可能ですか。

A 複数年の契約は可能ですが、単年度毎の契約が望ましいです。本事業では、単年度の事業実績によって事業継続の可否を判断することから、委託契約期間の途中で事業継続が不可となる可能性があります。事業継続不可となった場合、当該委託業者との間に解約料が発生する等のトラブルが発生する可能性があります。契約解除に伴い発生した解約料は委託費からの支出はできません（仕様書8（3）クを参照）ので、こうしたリスクを回避するためにも単年度毎の契約を検討してください。

Q72 就職促進の取組において、フェイスブックやインスタグラム等の各種SNSの他に、協議会の情報発信のためのホームページを独自に開設する場合、ホームページの構築や、ホームページ開設後の運用・保守・点検等の業務を外部へ再委託することは可能でしょうか。

A 可能です。

ただし、インターネットからの不正アクセス等により、個人情報等が外部に漏えいしないための対策を講じていただく必要があります。そのため、再受託者の選定に当たっては、仕様書 17（7）の

情報セキュリティ管理で求める事項を条件として調達手続きを行ってください。

【採点基準に関する事項】

Q73 新規実施地域と広域実施地域について、両方に該当した場合にどのような加点となりますか。また、連続応募となる場合、採点基準の減点式評価項目対象となりますか。

A ①新規応募地域は4点、②新規又は自治体構成に追加があった広域地域は2点、①②の両方を満たす場合は6点が加点されます。加点を整理した表は以下のとおりです。

また、アンダーラインを引いている部分該当する地域については、連続応募地域にも該当するため、採点基準の前回事業からの改善状況を評価する項目（減点式評価項目）の対象地域になりますので、ご注意ください。

		今回の応募形態			
		単独実施	既存構成の広域実施	新規地域を加えた広域実施	経験地域を加えた広域実施
前回の実施 (※1) 状況	未実施	4点	/	6点 (新+広)	<u>6点</u> (<u>新+広</u>)
	単独実施	<u>0点</u>	/	<u>6点</u> (<u>新+広</u>)	<u>2点</u>
	広域実施	<u>0点</u>	<u>0点</u>	<u>6点(※2)</u> (<u>新+広</u>)	<u>2点(※3)</u>

※1 令和元年度以降活性化事業を一度でも実施している地域については、すべて経験地域として扱います。

※2 前回広域実施のときから、構成自治体数が減少する場合であっても、新規地域が1地域でも含まれていれば、加点対象とします。

※3 前回広域実施のときから、構成自治体数が減少した場合であっても、前回広域実施の際に含まれていなかった経験地域が1地域でも含まれていれば、加点対象とします。

【その他の事項】

Q74 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。

Q75 活性化事業を実施するために設立した協議会は、法人税法上における納税義務者となりますか。

A 一般的に、法人税法上、協議会は「人格なき社団」に該当し、「請負業」に該当する「収益事業」であるとみなされ、人格なき社団が収益事業を行っている場合は、法人税の申告が必要となります。

ただし、法人税基本通達 15-1-28 により、当該業務が法令の規定等に基づき実費弁償により行われるものであり、かつ、そのことにつきあらかじめ一定の期間を限って所轄税務署長の確認を受けたときは、その確認を受けた期間については、当該業務は収益事業とならない場合があります。法人税の取り扱いについては、地域の税務署までお問い合わせください。

なお、法人税は事業実施に必要な経費とは言えないことから、委託費で措置することはできません。

【参考：国税庁ホームページ】

https://www.nta.go.jp/law/joho-zeikaishaku/hojin/091228/01_06.htm

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

都道府県名	上限金額
北海道	15,000 円
青森県	12,000 円
岩手県	10,000 円
宮城県	12,000 円
秋田県	11,000 円
山形県	10,000 円
福島県	9,000 円
茨城県	11,000 円
栃木県	11,000 円
群馬県	12,000 円
埼玉県	16,000 円
千葉県	17,000 円
東京都	21,000 円
神奈川県	16,000 円
新潟県	16,000 円
富山県	11,000 円
石川県	10,000 円
福井県	10,000 円
山梨県	13,000 円
長野県	13,000 円
岐阜県	13,000 円
静岡県	12,000 円
愛知県	12,000 円
三重県	12,000 円
滋賀県	11,000 円
京都府	20,000 円
大阪府	16,000 円
兵庫県	17,000 円
奈良県	12,000 円
和歌山県	11,000 円
鳥取県	9,000 円
島根県	12,000 円
岡山県	14,000 円
広島県	14,000 円
山口県	9,000 円
徳島県	10,000 円
香川県	15,000 円
愛媛県	12,000 円
高知県	12,000 円
福岡県	17,000 円
佐賀県	11,000 円
長崎県	13,000 円
熊本県	14,000 円
大分県	11,000 円
宮崎県	11,000 円
鹿児島県	11,000 円
沖縄県	12,000 円

情報セキュリティ要求仕様

1. 情報セキュリティ対策のサービスレベルに関する事項

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

2. 情報セキュリティを確保するための体制の整備

2.1. 事業者を求める資格等

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

2.2. 作業要員に求める資格等

- ・ 本調達に係る業務を行う事業者は、当該業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備すること。なお、本案件に従事する者には、以下のいずれかの資格を有する者を含めること
＜作業要員に求める資格（例）＞
 - (1) 情報セキュリティスペシャリスト
 - (2) 公認情報システムセキュリティ専門家(CISSP)
 - (3) 公認情報セキュリティマネージャー(CISM)
 - (4) 公認情報セキュリティ監査人(CAIS)
 - (5) 公認情報システム監査人(CISA)

3. 外部委託する業務以外の情報資産の保全

- ・ 委託先に庁舎内で業務を行わせる等、委託先が当省が保有する他の情報資産にアクセスし得る環境で業務を行わせる場合に、当該他の情報資産へのアクセスの禁止及びその保全は委託先が当然守るべき事項であること

4. 運用・保守・点検における情報セキュリティ対策の実施

4.1. 運用・監視

4.1.1. サーバ

(サーバ装置)

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

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

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

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

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

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

と

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

(ウェブ)

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

5. セキュリティの検証と妥当性確認

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

6. セキュリティ機能の装備

6.1. ログの取得・管理

6.1.1. 構成要素（共通）

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

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

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

6.1.2. サーバ

（データベース）

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

6.1.3. ネットワーク

（リモートアクセス環境）

- ・VPN回線を整備してリモートアクセス環境を構築する場合は、主体認証ログの取得及び管理を実施すること

6.2. 不正プログラム対策

6.2.1. 構成要素（共通）

- ・想定される全ての感染経路を特定し、不正プログラム対策ソフトウェア等の導入による感染の防止、端末の接続制限及び機能の無効化等による感染拡大の防止等の必要な対策を講ずること

- ・不正プログラム対策ソフトウェア等及びその定義ファイルは、常に最新のものが利用可能となるような構成とすること。また、不正プログラム対策ソフトウェア等の設定変更権限については、システム管理者が一括管理し、システム利用者に当該権限を付与しないこと

- ・不正プログラム対策の実施を徹底するため、不正プログラム対策に関する以下の状況を報告すること

- (1) 不正プログラム対策ソフトウェア等の導入状況
- (2) 不正プログラム対策ソフトウェア等の定義ファイルの更新状況

6.2.2. アプリケーション

(アプリケーションコンテンツ)

- ・提供するアプリケーション・コンテンツが不正プログラムを含まないことを確認するために、以下の措置を講ずること

- (1) アプリケーション・コンテンツを提供する前に、不正プログラム対策ソフトウェアを用いてスキャンを行い、不正プログラムが含まれていないことを確認すること
- (2) 外部委託により作成したアプリケーションプログラムを提供する場合には、当該アプリケーションの仕様に反するプログラムコードが含まれていないことを確認すること

- ・提供するアプリケーション・コンテンツにおいて、省外のウェブサイト等のサーバへ自動的にアクセスが発生する機能が仕様に反して組み込まれていないことを、HTMLソースを表示させるなどして確認すること。なお、必要があつて当該機能を含める場合は、省外へのアクセスが情報セキュリティ上安全なものであることを確認すること

- ・提供するアプリケーション・コンテンツに、本来のサービス提供に必要なのない省外へのアクセスを自動的に発生させる機能を含めないこと

6.3. 標的型攻撃対策

6.3.1. 構成要素（共通）

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

- ・ 重点的に守るべき業務・情報を取り扱う情報システムについては、高度サイバー攻撃対処のためのリスク評価等のガイドラインに従って、措置を講ずること

6.4. 納入成果物に関する確認・認証取得等

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

6.5. 主体認証機能

6.5.1. 構成要素（共通）

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

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

ている主体認証情報を設定しないよう主体に注意を促すこと

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

6.5.2. サーバ

（ウェブ）

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

（電子メール）

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

6.5.3. ネットワーク

（リモートアクセス環境）

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

- (1) 通信を行う端末の識別又は認証
- (2) 利用者の認証

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

6.6. サービス不能攻撃対策

6.6.1. 構成要素（共通）

- ・ サービス不能攻撃に対抗するため、サーバ装置、端末及び通信回線装置について、以下を例とする措置を講ずること
 - (1) パケットフィルタリング機能
 - (2) 3-way handshake 時のタイムアウトの短縮
 - (3) 各種 Flood 攻撃への防御
 - (4) アプリケーションゲートウェイ機能

- ・ サービス不能攻撃を受けた場合を想定し、直ちに情報システムを外部ネットワークから遮断する、又は通信回線の通信量を制限する等の機能を設けること

- ・ サービス不能攻撃を受け、サーバ装置、通信回線装置又は通信回線が過負荷状態に陥り利用できない場合を想定し、攻撃への対処を効率的に実施できる手段を確保すること

- ・ サービス不能攻撃を受けた場合を想定し、直ちに情報システムを外部ネットワークから遮断する、又は通信回線の通信量を制限する等の機能を設けること

- ・ サービス不能攻撃を受け、サーバ装置、通信回線装置又は通信回線が過負荷状態に陥り利用できない場合を想定し、攻撃への対処を効率的に実施できる手段を確保すること

- ・ サーバ装置、端末及び通信回線装置に設けられている機能を有効にするだけではサービス不能攻撃の影響を排除又は低減できない場合は、サービス不能攻撃に対抗するため、以下を例とする措置を講ずること
 - (1) インターネットに接続している通信回線の提供元となる事業者が別途提供する、サービス不能攻撃に係る通信の遮断等の措置を講ずること

(2) サービス不能攻撃の影響を排除又は低減するための専用の対策装置の導入

(3) サーバ装置、端末及び通信回線装置及び通信回線の冗長化

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

6.6.2. サーバ

(サーバ装置)

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

6.7. 権限管理

6.7.1. 構成要素（共通）

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

6.7.2. サーバ

(データベース)

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

6.8. 暗号化・電子署名

6.8.1. 構成要素（共通）

- ・ 情報システムで使用する暗号及び電子署名のアルゴリズム並びにそれを利

用した安全なプロトコル及びその運用方法等について、以下の措置を講ずること

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

(2) 厚生労働省の窓口での電子証明書の提供

6.8.2. アプリケーション

(アプリケーションコンテンツ)

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

6.8.3. サーバ

(データベース)

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

(ウェブ)

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

できる認証局（証明書発行機関）により発行された電子証明書を用いること

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

6.8.4. ネットワーク

（リモートアクセス環境）

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

6.9. アクセス制御

6.9.1. 構成要素（共通）

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

6.9.2. アプリケーション

（アプリケーションコンテンツ）

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

- ・省外向けに提供するウェブサイトに関連するキーワードで定期的にウェブサイトを検索し、検索結果に不審なサイトが存在した場合は、速やかにその検索サイト業者へ報告するとともに、不審なサイトへのアクセスを防止するための措置を講ずること

6.9.3. サーバ

(サーバ装置)

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

(データベース)

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

(ウェブ)

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

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

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

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

(電子メール)

・電子メールサーバが電子メールの不正な中継を行わないように設定すること

6.9.4. ネットワーク

(リモートアクセス環境)

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

6.10. IPv6 通信回線

6.10.1. ネットワーク

(情報システムへの IPv6 技術)

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

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

7. 製品のサポート期間の確認

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

8. 脆弱性対策の実施

8.1. ソフトウェア脆弱性対策

8.1.1. 構成要素（共通）

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

ること

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

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

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

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

8.1.2. サーバ

(データベース)

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

- ・データベースにアクセスする機器上で動作するプログラムに対して、SQL イン

ジェクションの脆弱性を排除するため、以下を例とする措置を講ずること

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

(ウェブ)

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

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

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

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

9. 情報セキュリティ対策の履行状況の報告

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

＜履行状況を確認するための委託先による定期報告（例）＞

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

10. 情報セキュリティ対策の履行が不十分であると思われる場合の対処

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

11. 情報セキュリティ対策の遵守方法及び管理体制等に関する確認書の提出

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

12. 情報セキュリティ監査の実施

- ・当省が求めた場合に、速やかに情報セキュリティ監査を受け入れること。

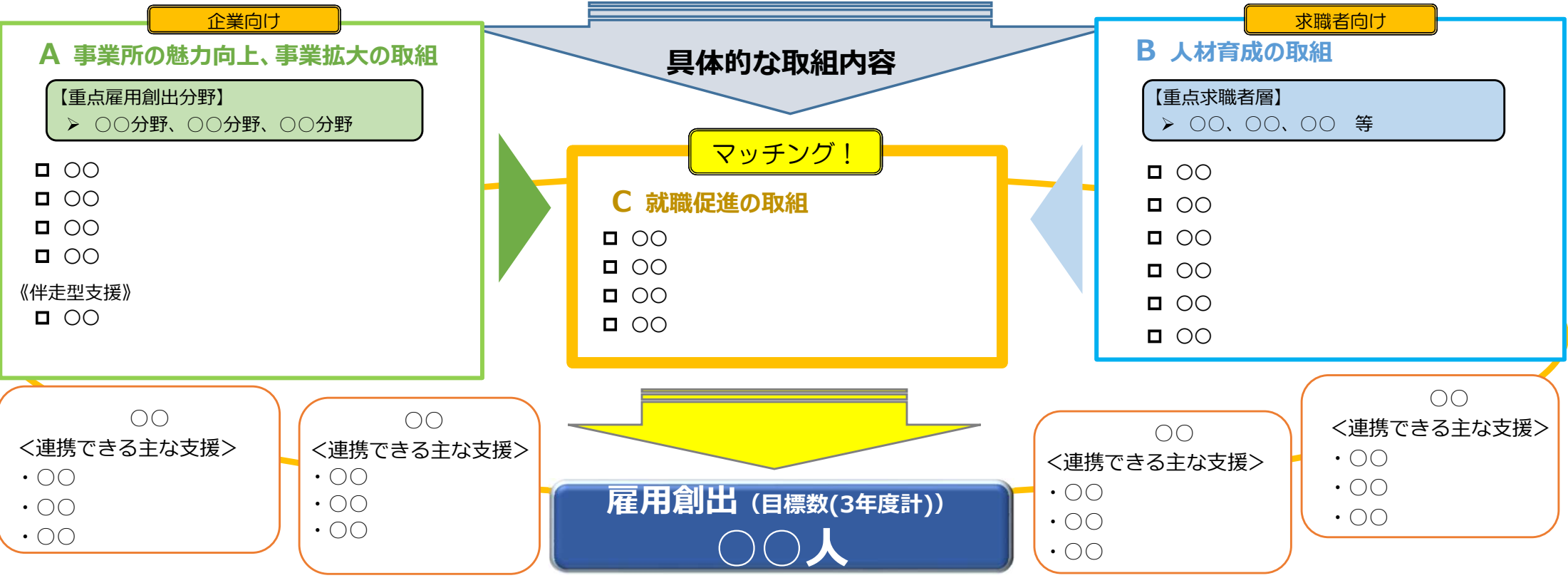
13. 情報セキュリティが侵害された場合の対処

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

事業タイトル	〇〇				
人口(※1)	人	人口減少率(※2)	%	高齢化率(※1)	%

※1：R7.1.1時点
※2：（ R2.1.1の人口 - R7.1.1の人口 ） / R2.1.1の人口 。なお、全国平均は2.21%

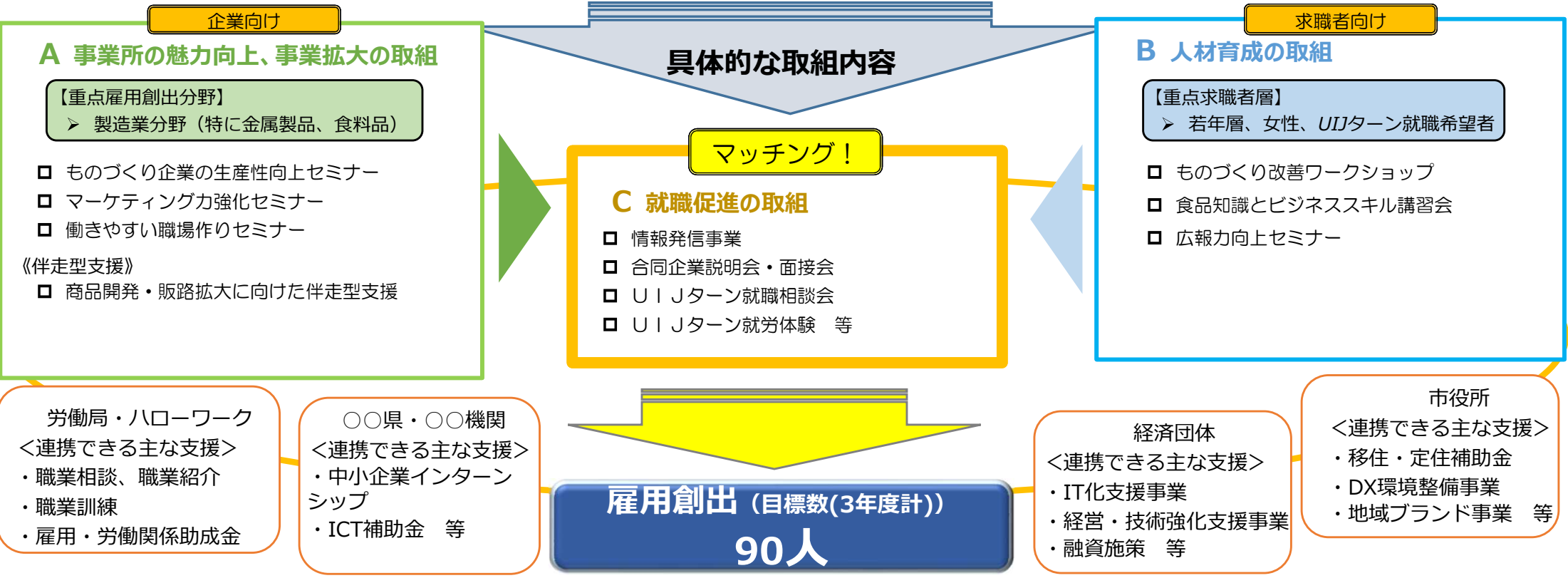
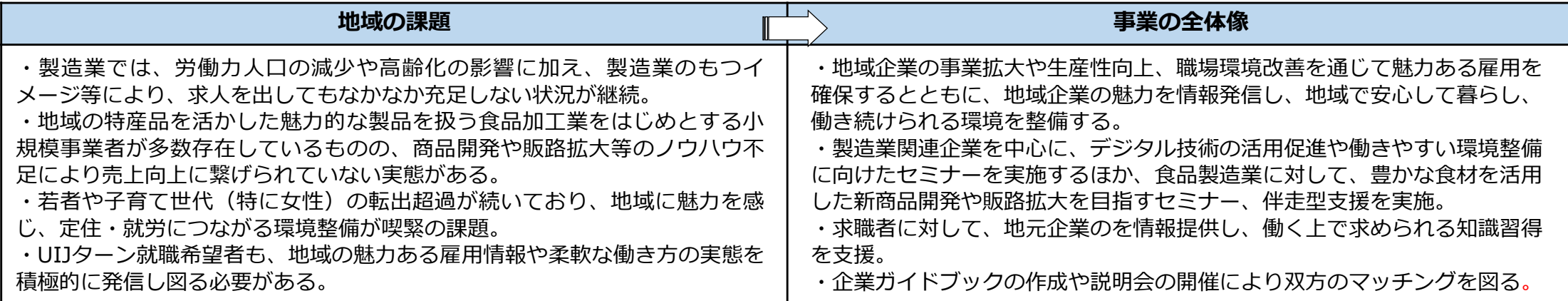
地域の課題	事業の全体像
<ul style="list-style-type: none"> 〇〇～ 〇〇～ 〇〇～ 	〇〇～



事業タイトル	魅力ある雇用を通じた〇〇市さいこうプロジェクト				
人口(※1)	72,616人	人口減少率(※2)	7.17%	高齢化率(※1)	30.24%

※1：R7.1.1時点

※2：(R2.1.1の人口 - R7.1.1の人口) / R2.1.1の人口。なお、全国平均は2.21%



〇〇市 令和8年度地域雇用活性化推進事業 事業構想提案書

事業タイトル						
事業実施区域				地域分類		
事業の提案・実施主体				計画期間		
有効求人倍率	一般（パート含む）		常用（パート含む）		人口（人） （R7年1月1日の人口）	人口減少率 （％） （R2年1月1日の人口-R7年1月1日の人口） / （R2年1月1日の人口）
	R5年1月～ R7年12月平均	R7年平均	R5年1月～ R7年12月平均	R7年平均		
	〇〇市					
	〇〇町					
	〇〇町					
	〇〇村					
〇〇地域						
地域の現状 （地勢・人口・産業・雇用）	地勢					
	人口					
	産業					
	雇用					
地域の課題（重点的に魅力ある雇用の創出を図る事業分野の設定根拠）						
重点的に魅力ある雇用の創出を図る事業分野						

地域の課題（重点的に働きかけを行う求職者層の設定根拠）		
重点的に働きかけを行う求職者層		
事業の全体像（事業全体のコンセプト、事業の柱となる主要な取組・特色）		
前回採択事業の検証及び改善状況（連続応募の場合のみ記載）	別紙0のとおり	
事業構想の内容	事業所の魅力向上、事業拡大の取組	別紙4のとおり
	人材育成の取組	別紙5のとおり
	就職促進の取組	別紙6のとおり
地域再生法第5章の特別の措置	別紙2のとおり	
地域再生基本方針に基づく支援措置	別紙7のとおり	
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	別紙8のとおり	
市町村自らが実施する独自の取組	別紙9のとおり	
関係団体が実施する取組との連携について		
各種支援措置の周知徹底に関する事項		
事業終了後における取組方針		

目標の達成状況に係る評価に関する事項 (評価の手法・時期及び内容・公表の手法)					
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					
アウトプット指標及びアウトカム指標		別紙1のとおり			
		令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
アウトプット	事業所の魅力向上、事業拡大の取組	0社	0社	0社	0社
	人材育成の取組	0人	0人	0人	0人
	就職促進の取組	0社 0人	0社 0人	0社 0人	0社 0人
アウトカム	事業所の魅力向上、事業拡大の取組	0人	0人	0人	0人
	人材育成の取組	0人	0人	0人	0人
	就職促進の取組	0人	0人	0人	0人
	合計 (単純合計)	0人	0人	0人	0人
	合計 (重複排除)	0人	0人	0人	0人
		令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
事業費	人件費	円	円	円	0円
	管理費	円	円	円	0円
	事業費	円	円	円	0円
	消費税	0円	0円	0円	0円
	総額	0円	0円	0円	0円
備考					

		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、事業拡大の取組		0 社	0 社	0 社	0 社	0 人	0 人	0 人	0 人	
①		社	社	社	0 社	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠:
②		社	社	社	0 社	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠:
③		社	社	社	0 社	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠:
④		社	社	社	0 社	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠:
⑤		社	社	社	0 社	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠:
⑥		社	社	社	0 社	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠:
⑦		社	社	社	0 社	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠:
⑧				社	0 社			人	0 人	アウトプットの根拠:
B 人材育成の取組		0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	0 人	
①		人	人	人	0 人	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠
②		人	人	人	0 人	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠:
③		人	人	人	0 人	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠:
④		人	人	人	0 人	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠:
⑤		人	人	人	0 人	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠:
⑥		人	人	人	0 人	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠:
⑦		人	人	人	0 人	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠:
⑧		人	人	人	0 人	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠:
C 就職促進の取組		0 社	0 社	0 社	0 社	0 人	0 人	0 人	0 人	
①		社	社	社	0 社	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠: アウトプットの根拠:
②		社	社	社	0 社	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠: アウトプットの根拠:
③		社	社	社	0 社	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠: アウトプットの根拠:
④		社	社	社	0 社	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠: アウトプットの根拠:
⑤		社	社	社	0 社	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠: アウトプットの根拠:
⑥		社	社	社	0 社	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠: アウトプットの根拠:
⑦		社	社	社	0 社	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠: アウトプットの根拠:
⑧		社	社	社	0 社	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠: アウトプットの根拠:
合 計(単純合計)		0 社	0 社	0 社	0 社	0 人	0 人	0 人	0 人	
合 計(アウトカム重複排除)						人	人	人	0 人	

地域再生法第5章の特別の措置を適用して行う事業

別紙 2

事業名	①
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	令和 年度 ~ 令和 年度

事業名	②
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	③
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	④
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	⑤
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	⑥
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

1 直接委託法人の概要

①名称	②住所	③法人設立年月日	④従業員数・組織図
⑤事業内容			

2 活性化事業の実施体制等

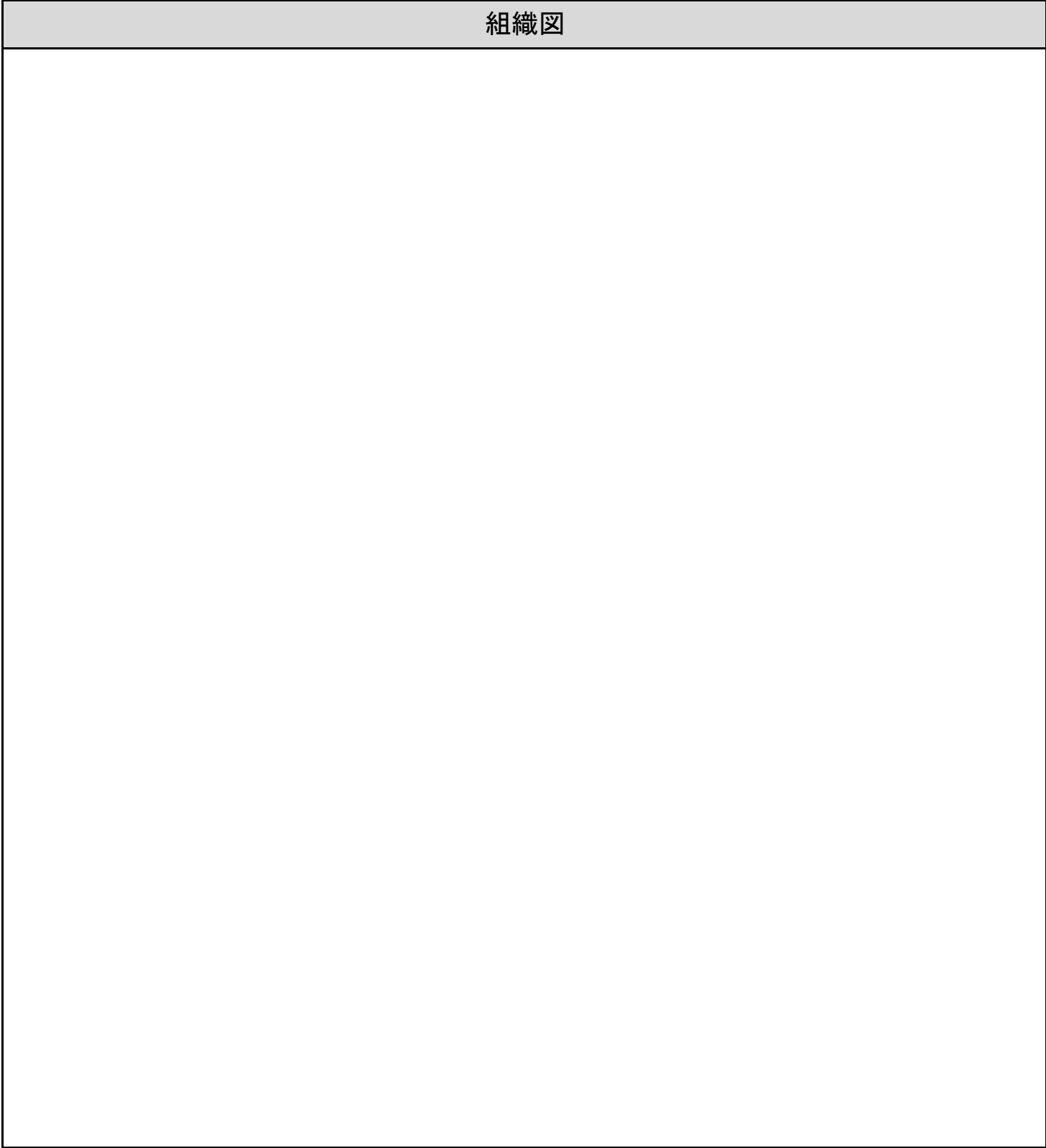
①直接委託法人により活性化事業を実施する理由			
②活性化事業の実施体制			
活性化事業担当者	所属部署・役職	氏名	専任・兼任の別
事業責任者			
会計責任者			
事業推進員			
事業推進員			
事業推進員			
【実施体制に係る補足説明】			
③協議会構成法人である自治体と直接委託法人の連携体制について			

直接委託に関する事項

別紙3-2

従業員数	人
------	---

組織図



講習会										
個別事業名	①									
内容										
	1日目									
	2日目									
	3日目									
	4日目									
	5日目									
事業の必要性										
実施回数等	1年度目	時間	×	日	×	回	1回あたりの参加事業者	社	/	1回
	2年度目	時間	×	日	×	回		社	/	1回
	3年度目	時間	×	日	×	回		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	0社	0社	0社	0社						
アウトカム	人	人	人	0人						
主なターゲット										
対象者へのアプローチ方法										
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										

講習会											
個別事業名	②										
内容											
	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日目							
	事業の必要性										
	実施回数等	1年度目	時間	×	日	×	回	1回あたりの参加事業者	社	/	1回
		2年度目	時間	×	日	×	回		社	/	1回
		3年度目	時間	×	日	×	回		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	0社	0社	0社	0社							
アウトカム	人	人	人	0人							
主なターゲット											
対象者へのアプローチ方法											
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											

個別事業名	①							
内容								
	1日目							
	2日目							
	3日目							
	4日目							
	5日目							
事業の必要性								
実施回数等	1年度目	時間	×	日	×	回	1回あたりの参加求職者	人/1回
	2年度目	時間	×	日	×	回		人/1回
	3年度目	時間	×	日	×	回		人/1回
再委託予定	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>							
	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	0人	0人	0人	0人				
アウトカム	人	人	人	0人				
主なターゲット								
対象者へのアプローチ方法								
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								

個別事業名	②								
内容									
	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日目				
	事業の必要性								
	実施回数等	1年度目	時間	×	日	×	回	1回あたりの参加求職者	人/1回
		2年度目	時間	×	日	×	回		人/1回
		3年度目	時間	×	日	×	回		人/1回
再委託予定	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>								
	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	0人	0人	0人	0人					
アウトカム	人	人	人	0人					
主なターゲット									
対象者へのアプローチ方法									
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									

個別事業名	③							
内容								
	1日目							
	2日目							
	3日目							
	4日目							
	5日目							
事業の必要性								
実施回数等	1年度目	時間	×	日	×	回	1回あたりの参加求職者	人/1回
	2年度目	時間	×	日	×	回		人/1回
	3年度目	時間	×	日	×	回		人/1回
再委託予定	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>							
	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	0人	0人	0人	0人				
アウトカム	人	人	人	0人				
主なターゲット								
対象者へのアプローチ方法								
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								

個別事業名	④								
内容									
	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日目				
	事業の必要性								
	実施回数等	1年度目	時間	×	日	×	回	1回あたりの参加求職者	人/1回
		2年度目	時間	×	日	×	回		人/1回
		3年度目	時間	×	日	×	回		人/1回
再委託予定	有 <input type="checkbox"/> 無 <input checked="" type="checkbox"/>								
	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	0人	0人	0人	0人					
アウトカム	人	人	人	0人					
主なターゲット									
対象者へのアプローチ方法									
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									

【就職促進の取組】

個別事業名	①					
内容						
事業の必要性						
実施回数等	1年度目	時間 ×	日 ×	回	1回あたりの参加求職者	人/1回
	2年度目	時間 ×	日 ×	回		人/1回
	3年度目	時間 ×	日 ×	回		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 0人	社 0人	社 0人	0社 0人		
アウトカム	人	人	人	0人		
主なターゲット						
対象者へのアプローチ方法						

個別事業名	②					
内容						
事業の必要性						
実施回数等	1年度目	時間 ×	日 ×	回	1回あたりの参加求職者	人/1回
	2年度目	時間 ×	日 ×	回		人/1回
	3年度目	時間 ×	日 ×	回		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 0人	社 0人	社 0人	0社 0人		
アウトカム	人	人	人	0人		
主なターゲット						
対象者へのアプローチ方法						

【就職促進の取組】

個別事業名	③					
内容						
事業の必要性						
実施回数等	1年度目	時間 ×	日 ×	回	1回あたりの参加求職者	人/1回
	2年度目	時間 ×	日 ×	回		人/1回
	3年度目	時間 ×	日 ×	回		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 0人	社 0人	社 0人	0社 0人		
アウトカム	人	人	人	0人		
主なターゲット						
対象者へのアプローチ方法						

個別事業名	④					
内容						
事業の必要性						
実施回数等	1年度目	時間 ×	日 ×	回	1回あたりの参加求職者	人/1回
	2年度目	時間 ×	日 ×	回		人/1回
	3年度目	時間 ×	日 ×	回		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 0人	社 0人	社 0人	0社 0人		
アウトカム	人	人	人	0人		
主なターゲット						
対象者へのアプローチ方法						

【就職促進の取組】

個別事業名	⑤							
内容								
事業の必要性								
実施回数等	1年度目	時間	×	日	×	回	1回あ たりの 参加求 職者	人/1回
	2年度目	時間	×	日	×	回		人/1回
	3年度目	時間	×	日	×	回		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	社	社	0 社				
	人	人	人	0 人				
アウトカム	人	人	人	0 人				
主なターゲット								
対象者へのアプローチ方法								

個別事業名	⑥							
内容								
事業の必要性								
実施回数等	1年度目	時間	×	日	×	回	1回あ たりの 参加求 職者	人/1回
	2年度目	時間	×	日	×	回		人/1回
	3年度目	時間	×	日	×	回		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	社	社	0 社				
	人	人	人	0 人				
アウトカム	人	人	人	0 人				
主なターゲット								
対象者へのアプローチ方法								

事業名	①
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	令和 年度 ~ 令和 年度

事業名	②
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	③
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	④
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	⑤
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	⑥
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	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

事業名	①
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	令和 年度 ~ 令和 年度

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

事業名	③
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	④
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	⑤
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	⑥
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

市町村自らが実施する独自の取組

事業名	①			
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	予算額	千円
成果				
(これまでの実績)				
(今後の見込み)				

事業名	②			
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	予算額	千円
成果				
(これまでの実績)				
(今後の見込み)				

事業名	③			
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	予算額	千円
成果				
(これまでの実績)				
(今後の見込み)				

事業名	④			
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)				

市町村自らが実施する独自の取組

事業名	⑥			
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	予算額	千円
成果				
(これまでの実績)				
(今後の見込み)				

事業名	⑦			
事業内容				
実施主体				
事業実施期間	令和	年度	～	令和 年度
事業規模	令和	年度	予算額	千円
成果				
(これまでの実績)				
(今後の見込み)				

〇〇市 令和8年度地域雇用活性化推進事業 事業構想提案書

事業タイトル	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！）					
事業実施区域	〇〇市、〇〇郡〇〇町、〇〇郡〇〇村		地域分類	雇用機会不足地域		
事業の提案・実施主体	〇〇地域雇用創造協議会		計画期間	委託契約締結日から令和11年3月31日まで		
有効求人倍率	一般（パート含む）		常用（パート含む）		人口（人） （R7年1月1日の人口）	人口減少率 （%） （R2年1月1日の人口-R7年1月1日の人口）/（R2年1月1日の人口）
	R5年1月～R7年12月平均	R7年平均	R5年1月～R7年12月平均	R7年平均		
	〇〇市					
	〇〇町					
	〇〇町					
	〇〇地域					
地域の現状 （地勢・人口・産業・雇用）	地勢	<ul style="list-style-type: none"> ■〇〇市は△△県南東部に位置し、総面積〇〇km²、山地と平野部、沿岸部を併せ持つ自然環境に恵まれた地域である。高速道路ICや主要港湾へのアクセスが可能であり、物流面での優位性を有していることから、これまで製造業や食品加工業の立地が進んできた。 ■また、豊かな農林水産資源を背景に地域資源型産業の展開可能性を有しているが、付加価値化や販路開拓が十分に進んでいない分野も見られる。 ■なお、令和〇年には、当市において大規模な〇〇の開催されたほか、当市の特産品である〇〇が〇〇において取り上げられたことから、当市への認知度が高まりつつある。 				
	人口	<ul style="list-style-type: none"> ■令和〇年の労働力人口は〇〇人で、平成〇年比〇%減少している。特に20～39歳人口は〇%減少しており、進学・就職を契機とした若年層の域外流出が継続している。一方、65歳以上人口割合は〇%に達し、高齢化が進行している。 ■今後、地域産業の維持・発展のためには、若年層の地元定着に加え、女性や高齢者など多様な人材の活躍促進が不可欠となっている。 ■また、近年はUIJターン希望者の関心も一定程度見られるが、地域の就業機会や職場環境に関する情報不足により、移住・就業に至らないケースもある。 				
	産業	<ul style="list-style-type: none"> ■産業構成比は第1次〇%、第2次〇%、第3次〇%であり、第2次産業では金属製品製造業及び食品製造業が地域雇用を支える基幹産業となっている。 ■金属製品製造業では、高い加工技術を有する中小企業が集積している一方、熟練技能者への依存度が高く、技能継承や人材確保が課題となっている。 ■食品製造業では、地域資源を活かした特色ある商品開発が行われているものの、小規模事業者を中心に商品開発力や販路開拓力が十分でないケースも見られ、付加価値向上の余地が大きい。 ■また、多くの企業においてDX化や業務改善の必要性は認識されているものの、ノウハウや人材不足により取組が進んでいない状況もある。 				
	雇用	<ul style="list-style-type: none"> ■ハローワーク〇〇管内の有効求人は〇〇人、有効求職者は〇〇人となっている。求人は製造業、介護、サービス業に集中しているが、特に製造業では求人充足が進まず、人手不足が慢性化している。 ■背景には、労働力人口減少に加え、仕事内容や職場環境に関する情報不足によるミスマッチがあると考えられる。 ■近年、企業側では働き方改革やデジタル化、福利厚生改善などの取組が進みつつあるが、求職者側に十分に伝わっていない。また、求職者の職種志向は事務職等に偏る傾向があり、地域産業との間に認識ギャップが存在する。 ■今後は、企業側の魅力向上支援と、求職者側の理解促進・スキル習得支援を一体的に進める必要がある。 				
地域の課題（重点的に魅力ある雇用の創出を図る事業分野の設定根拠）	<ul style="list-style-type: none"> ■これまで〇〇市では、平成〇年に策定した〇〇市総合戦略に基づき、企業誘致や地元企業に対する新技術の研究開発支援等の取組により、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るが、少子高齢化や人口減少に伴う人手不足といった雇用を取り巻く課題が深刻化してきており、それらに対応した新たな施策を講じる必要がある。 ■特に、金属製品工場などをはじめとした製造業においては、労働力人口の減少や高齢化の影響に加え、製造業のイメージ等により、求人を出してもなかなか充足しない状況が続いており、深刻な人手不足の状況に陥っている。今後、〇〇市が活性化していくためには、ものづくり製造業の人手不足対応が不可欠であり、生産性向上や企業の魅力発信や働きやすい職場環境作りを支援していく必要がある。 ■また、本市は、地域の特産品や地域資源を活かした魅力的な製品を扱う食品加工業をはじめとする小規模事業者が多数存在しているものの、商品開発、販路拡大、ブランディング等のノウハウ不足により売上向上に繋がられていない実態がある。こうした事業者に対して、新商品開発や販路拡大支援等を行い、稼ぐ力を強化することで、雇用創出につなげていく必要がある。 					
重点的に魅力ある雇用の創出を図る事業分野	製造業分野（特に金属製品製造業、食料品製造業）					

<p>地域の課題（重点的に働きかけを行う求職者層の設定根拠）</p>	<p>■地域では、若者や子育て世代（特に女性）の転出超過が続いており、地域に魅力を感じ、定住・就労につながる環境整備が喫緊の課題である。特に若年層や子育て世代は、ライフステージに応じた柔軟な働き方（短時間勤務、テレワーク等）や福利厚生を重視する傾向が強く、事務職志向が高い一方で、地域の基幹産業である製造業は敬遠されがちである。</p> <p>■しかし、地元企業では近年、働きやすい職場環境整備やデジタル化の推進など、従来のイメージを払拭する取り組みが進んでいる。こうした変化を求職者に効果的に伝え、地域企業の魅力を発信するとともに、製造業で必要とされる知識・技能を身につける機会を提供することで、ミスマッチを解消し、安定的な雇用につなげることが重要である。</p> <p>■さらに、地域内人口の維持・拡大に向けて、UIJターン就職希望者に対しても、地域の魅力ある雇用情報や柔軟な働き方の実態を積極的に発信し、移住・定住と就労を一体的に支援することで、地域経済の持続的な発展を図る必要がある。</p>	
<p>重点的に働きかけを行う求職者層</p>	<p>若年層、女性、UIJターン就職希望者</p>	
<p>事業の全体像（事業全体のコンセプト、事業の柱となる主要な取組・特色）</p>	<p>■本市の地理的特性、産業構造、地域資源を改めて見つめ直し（再考）、それらを最大限活用することで地域産業の持続的発展（再興）と地域で働くことに誇りを持つ魅力ある雇用の創出（最高）を実現する。</p> <p>■そのために「この地域で働きたい」「この地域で働き続けたい」と思える雇用環境を整備し、地域全体の活力向上につなげていくこととし、製造業を中心とした地域企業の生産性向上、付加価値向上、職場環境改善を通じた魅力ある雇用の創出と、求職者に対する地域企業への理解促進・人材育成を一体的に実施するとともに、地域企業の魅力を情報発信し、地域で安心して暮らし、働き続けられる環境を整備する。</p> <p>具体的には、</p> <ul style="list-style-type: none"> ・製造業関連企業を中心とした市内事業所に対して、デジタル技術の活用促進や働きやすい環境整備（福利厚生・労働条件改善）に向けたセミナーを実施する。 ・食品製造業に対して、豊かな食材を活用した新商品開発や販路拡大を目指すセミナー、伴走型支援を実施する。 ・地域内求職者に対して、地元企業の職場環境を情報提供するほか、働く上で求められる知識の習得を支援する。 ・協議会HPや企業ガイドブックの作成や地元企業説明会を開催し、地域企業と地域内外の求職者の接点を創出し、新たな雇用につなげる。 	
<p>前回採択事業の検証及び改善状況（連続応募の場合のみ記載）</p>	<p>別紙0のとおり</p>	
<p>事業構想の内容</p>	<p>事業所の魅力向上、事業拡大の取組</p>	<p>別紙4のとおり</p>
	<p>人材育成の取組</p>	<p>別紙5のとおり</p>
	<p>就職促進の取組</p>	<p>別紙6のとおり</p>
<p>地域再生法第5章の特別の措置</p>	<p>別紙2のとおり</p>	
<p>地域再生基本方針に基づく支援措置</p>	<p>別紙7のとおり</p>	
<p>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</p>	<p>別紙8のとおり</p>	
<p>市町村自らが実施する独自の取組</p>	<p>別紙9のとおり</p>	
<p>関係団体が実施する取組との連携について</p>	<p>ものづくり企業の生産性向上セミナーを受講した企業に対して、経済団体がやっているIT化支援事業や市役所で行っているICT拠点整備事業などにより支援していく。</p> <p>UIJターンにおける各種取組については、〇〇市が関東圏で毎年実施している移住・定住相談会を協議会と共同で開催し、移住・定住・就職全て一連の流れで実施し、UIJターンに直接繋げるように連携を行って行く。</p> <p>また、〇〇市への移住・定住を検討しており、仕事探しを希望している方については、市の担当部署から協議会を案内してもらい、協議会で実施しているセミナー等に参加してもらうことで、就職につなげる。</p>	
<p>各種支援措置の周知徹底に関する事項</p>	<p>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ホームページ・SNS等による情報発信、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。</p> <p>また、協議会の活動を地元紙で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。</p> <p>なお、事業の進捗状況等を報告するため、都道府県労働局の担当職員との会議を定期的に行い、当該会議の開催の都度、速やかに会議の概要を作成する。</p>	
<p>事業終了後における取組方針</p>	<p>事業終了後に本事業で実施した各個別メニューを検証し、各メニューで得られた成果のうち、特に効果の高い取組については、市や関係機関へ引き継ぎ、継続事業として実施していく。</p> <p>協議会については、地域のニーズや自立した財源収入が得られるかなど、総合的に勘案した上で存続の有無を判断する。</p> <p>なお、課題解決に資する取組を地域関係者が一体となり主体的にかつ持続的に実施するため、本事業実施期間中から自走へと繋ぐ意識を持ち、関係団体との関係構築やノウハウの蓄積に努めることとする。</p>	

目標の達成状況に係る評価に関する事項 (評価の手法・時期及び内容・公表の手法)		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。 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。 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。			
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		該当なし			
アウトプット指標及びアウトカム指標		別紙1のとおり			
		令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
アウトプット	事業所の魅力向上、事業拡大の取組	20社	70社	73社	163社
	人材育成の取組	30人	80人	80人	190人
	就職促進の取組	10社 40人	23社 83人	23社 83人	56社 206人
アウトカム	事業所の魅力向上、事業拡大の取組	4人	14人	17人	35人
	人材育成の取組	6人	16人	16人	38人
	就職促進の取組	7人	15人	15人	37人
	合計 (単純合計)	17人	45人	48人	110人
	合計 (重複排除)	10人	35人	45人	90人
		令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計
事業費	人件費	円	円	円	0円
	管理費	円	円	円	0円
	事業費	円	円	円	0円
	消費税	0円	0円	0円	0円
	総額	0円	0円	0円	0円
備考	1 〇〇市人口動態調査第3の(2)(令和〇年度) 2 〇〇市総合戦略別添2(令和〇年〇月) 3 雇用失業情勢(〇〇労働局、令和〇年〇月) 4 〇〇市 市内企業・住民に対するアンケート(令和〇年〇月) ※ 事業構想書本文のバックデータとなる資料でインターネット上で閲覧可能な資料があれば記載し、該当箇所は明確に示すこと。				

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								行の追加、削除、計算式の修正は適宜行ってください。		別紙1
取組名及び目標数は、別紙4～6と一致させてください。		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、事業拡大の取組		20 社	70 社	73 社	163 社	4 人	14 人	17 人	35 人			
①	ものづくり企業の生産性向上セミナー	10 社	20 社	20 社	50 社	2 人	4 人	4 人	10 人	アウトプットの根拠：地域重点分野該当事業所〇社の〇%		
②	マーケティング力強化セミナー	10 社	20 社	20 社	50 社	2 人	4 人	4 人	10 人	アウトプットの根拠：		
③	働きやすい職場作りセミナー	社	30 社	30 社	60 社	人	6 人	6 人	12 人	アウトプットの根拠：		
④	商品開発・販路拡大に向けた伴走型支援			3 社	3 社			3 人	3 人	アウトプットの根拠： 伴走型支援自体は3年度間にわたって実施可能ですが、目標値に		
B 人材育成の取組		30 人	80 人	80 人	190 人	6 人	16 人	16 人	38 人			
①	ものづくり改善ワークショップ	10 人	20 人	20 人	50 人	2 人	4 人	4 人	10 人	アウトプットの根拠：管轄ハローワークの求職者数の〇%		
②	食品知識とビジネススキル講習会	20 人	40 人	40 人	100 人	4 人	8 人	8 人	20 人	アウトプットの根拠：		
③	広報力向上セミナー	人	20 人	20 人	40 人	人	4 人	4 人	8 人	アウトプットの根拠：		
C 就職促進の取組		10 社	23 社	23 社	56 社	7 人	15 人	15 人	37 人			
①	情報発信事業	社	社	社	0 社	人	人	人	0 人	※ 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	合同企業説明会・面接会	10 社	20 社	20 社	50 社	5 人	10 人	10 人	25 人	アウトプットの根拠：ハローワーク主催面接会参加者のうち〇〇市への就職希望者〇人の〇%		
		30 人	60 人	60 人	150 人					アウトプットの根拠：		
③	UIJターン就職相談会	社	社	社	0 社	2 人	4 人	4 人	10 人	アウトプットの根拠：		
		10 人	20 人	20 人	50 人					アウトプットの根拠：		
④	UIJターン就職体験	社	3 社	3 社	6 社	人	1 人	1 人	2 人	アウトプットの根拠：		
			3 人	3 人	6 人					アウトプットの根拠：		
⑤	学生向け地元企業説明会	社	社	社	0 社	人	人	人	0 人	※ 就職促進の取組の中で卒業年次以外の学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。		
		人	人	人	0 人					アウトプットの根拠：		
⑥		社	社	社	0 社	人	人	人	0 人	アウトプットの根拠：		
		人	人	人	0 人					アウトプットの根拠：		
合計(単純合計)		30 社	93 社	96 社	219 社	17 人	45 人	48 人	110 人	例えば、A①「ものづくり企業の生産性向上セミナー」に参加した企業と、B①「ものづくり改善ワークショップ」に参加した求職者が、C②「合同企業説明会・面接会」にも参加し、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、3ではなく1と計上してください。		
合計(アウトカム重複排除)						10 人	35 人	45 人	90 人	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(人件費を除く)が100万円を超えると失格となりますのでご注意ください。		

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（各論）」の「I 地域再生法の認定制度に基づく特別の措置に記載される制度」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	令和 5 年度 ~ 令和 年度

事業名	②
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	③
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	④
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	⑤
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	⑥
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

協議会構成員一覧 ○○地域雇用創造協議会

所属	役職	氏名
○○市	市長	○○ ○○
○○市商工会議所	会頭	○○ ○○
○○銀行○○支店	支店長	○○ ○○
○○大学	○○学部教授	○○ ○○
○○地域組合	事務局長	○○ ○○
...
...
...

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。
複数人の事業推進員を配置する際にリーダーを設ける場合は、括弧書きで明記

協議会組織構成

行の追加、削除は適宜行ってください。

別紙3

役職等	所属・役職・氏名	兼任禁止の役職
会長※	○○市長	事務局長、会計責任者、監事
副会長	○○商工会議所会頭	-
監事※	○○銀行○○支店長	すべての役職

構成員	左記のとおり
-----	--------

※の役職等は、協議会に必ず設置してください

事務局		兼任禁止の役職	前回事業からの継続状況
事務局長※	○○市○○部長 ○○○○	会長、会計責任者、監事	/
会計責任者※	○○市○○部○○課長 ○○○○	会長、事務局長、監事	/
事務局員	○○市○○部○○課主査 ○○○○	-	/
事務局員	○○市商工会議所○○課係長 ○○○○	-	/
【事業推進員】			
事業推進員A (リーダー)	企画調整総括 常勤 (22日、1日7.75H)	-	継続
事業推進員B	リーダーの補佐 常勤 (22日、1日6H)	-	新規採用予定
事業推進員C	リーダーの補佐 常勤 (22日、1日6H)	-	新規採用予定

直接委託に関する事項

別紙3-2

本様式は、活性化事業を協議会以外の法人(直接委託法

1 直接委託法人の概要

①名称	②住所	③法人設立年月日	④従業員数・組織図
(株)〇〇〇〇〇〇	〇〇県〇〇市〇〇町〇-〇	平成〇年〇月〇日	別紙のとおり
⑤事業内容			
(法人の主な事業内容について記載すること(事業実施地域において経済発展や地域活性化に資する活動を行っていることがわかるよう具体的に記載すること。))			

2 活性化事業の実施体制等

①直接委託法人により活性化事業を実施する理由

(当該法人が実施することにより、事業がどのように効率的・効果的に実施されるのか記載すること。)

②活性化事業の実施体制

活性化事業担当者	所属部署・役職	氏名	専任・兼任の別
事業責任者			
会計責任者			
事業推進員			
事業推進員			
事業推進員			

【実施体制に係る補足説明】

(上記体制により、どのように適切に事業を運営(企画調整、進捗管理、経理処理(牽制体制)の観点)していくのか、具体的に記載すること。)

③協議会構成法人である自治体と直接委託法人の連携体制について

(協議会の構想に沿った適切な事業の実施の確保に関して、自治体が直接委託法人に対して行う、事業の進捗確認や協力に係る体制・方法を具体的に記載すること。)

直接委託に関する事項

別紙3-2

本様式は、活性化事業を協議会以外の法人(直接委託法

従業員数	人
------	---

組織図

(組織図を記載すること(既存の組織図の画像を貼付することも可)。

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 ものづくり企業の生産性向上セミナー			
内容	ものづくり関係の製造業に焦点を当て、昨今のデジタル技術の活用によるファクトリー・オートメーション化の動向や、生産工程の業務改善方法、設備投資等に向けた補助金の活用方法を学び、最終的に各事業所ごとに改善計画案を策定する。			
	1日目	DX活用の最近の動向とDX化による働きやすさの改善について		
	2日目	生産工程の業務改善		
	3日目	補助金の活用		
	4日目	改善計画案の作成		
	5日目	改善計画案の発表		
事業の必要性	〇〇市では、金属製品をはじめものづくり事業所の集積地があるが、地域外事業所との競争が過熱しているほか、地域の人口減少とともに人材確保が困難となっている。このため、最新の技術に見識のある外部専門家を招聘し、生産性向上について新しい視点を付与し、DX化による事業拡大と働きやすい職場環境作りを促す必要がある。			
	1日あ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年度目	5時間 × 5日 × 1回	1回あたりの参加事業者	10社/1回
	2年度目	5時間 × 5日 × 2回		10社/1回
	3年度目	5時間 × 5日 × 2回		10社/1回
再委託予定	有 無 (無)			
事業費	1年度目	2年度目	3年度目	合計
	千円	千円	千円	0千円
アウトプット	10社	20社	20社	50社
アウトカム	2人	4人	4人	10人
主なターゲット	製造業			
	この事業のメインターゲットにする業種を記載してください。			
対象者へのアプローチ方法	協議会HPでの周知、協議会による事業所訪問のほか、商工会議所や商工会に協力依頼(メール配信・会報掲載・SNS)を行う。			
市町村が実施する取組との連携(別紙2、7、8、9の取組)	セミナー内容における補助金活用において、DX環境整備事業補助金(別紙9①)の活用方法を学び、セミナー受講から実際の設備導入につなげる。			
	参加者を集めるためにどのような手法を採る予定なのか記載してください。			
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			

講習会 頁、行の追加は適宜行ってください。

個別事業名	② マーケティング力強化セミナー			
内容	売れる商品づくりについての最新の市場動向や流通の状況、新商品開発、価格設定などマーケティング戦略の策定及び実施のプロセスについて総合的に学び、全国流通のための経営戦略を身につけ、マーケティング力の強化を図る。			
	④の伴走型支援の一環として、支援事業所の選定を兼ねる。			
	もし6日目以降があれば適宜追加してください。			
	1日目	自社商品の分析	6日目	
	2日目	新商品開発の事例紹介	7日目	
	3日目	ブランド化戦略	8日目	
	4日目	地域外への情報発信手段	9日目	
	5日目		10日目	
事業の必要性	食品製造業を中心に、地域には、まだまだポテンシャルの高い商品や改良を加えることでニーズの高い商品に変わるものが存在する。そのため、自社商品を分析した上で、「売れるための考え方・伝え方」が企業側に定着させることで、販路力を強化する。			
実施回数等	1年度目	3時間 × 4日 × 1回	1回あたりの参加事業者	10社/1回
	2年度目	3時間 × 4日 × 2回		10社/1回
	3年度目	3時間 × 4日 × 2回		10社/1回
再委託予定	有 (有) 無			
事業費	1年度目	2年度目	3年度目	合計
	千円	千円	千円	0千円
アウトプット	10社	20社	20社	50社
アウトカム	2人	4人	4人	10人
主なターゲット	食品製造業、小売業、サービス業			
対象者へのアプローチ方法	協議会HPでの周知のほか、市の商工部や農林部と相談し、売上に伸び悩む事業者を中心に、協議会自身で事業所訪問を行う。			
市町村が実施する取組との連携(別紙2、7、8、9の取組)	市が行っている地域ブランド認定制度の利用促進も行うことで、地域外への発信力が高まる。			
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			

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

講習会								
個別事業名	③ 働きやすい職場作りセミナー							
内容	フレキシブルに働きたい子育て世代の女性やリモートワーク希望者を受け入れる体制づくりを目指すため、自社の課題抽出から具体的な受け入れ手法や補助制度について学ぶセミナーを実施する。さらに、福利厚生の充実の重要性を学ぶほか、業務の切り出し手法を学び、リモートで可能な業務や専門スキルを有する業務などを明確にすることで、自社の求める人材を適材適所で雇用するきっかけを提供する。							
	1日目	リモートワークやフレックス勤務等の事例紹介						
	2日目	福利厚生制度の事例紹介						
	3日目	業務切り出しの方法						
	4日目	就業規則や福利厚生の見直し方法						
5日目	自社の雇用管理改善計画の作成							
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子育て世代ほほか、働きやすい若年者等の就労を促進し、人手不足を解消する必要があるため。							
実施回数等	1年度目	時間	×	日	×	回	1回あたりの参加事業者	社/1回
	2年度目	4時間	×	5日	×	2回	15社	15社/1回
	3年度目	4時間	×	5日	×	2回	15社	15社/1回
再委託予定	有							
事業費 アウトプット アウトカム	1年度目	千円	2年度目	千円	3年度目	千円	合計	0千円
		社	30社	30社	60社			
		人	6人	6人	12人			
主なターゲット	地域内事業所全般							
対象者へのアプローチ方法	協議会HPでの周知、協議会による事業所訪問のほか、商工会議所や商工会に協力依頼（メール配信・会報掲載・SNS）を行う。							
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（別紙9⑤）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（別紙9⑦）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	<ul style="list-style-type: none"> 市が実施した市内事業者（400社）へのアンケート調査 〇〇大学の子育て世代の女性に対するアンケート調査 							

商品開発・販路拡大に向けた伴走型支援																																				
個別事業名	④																																			
内容	②「マーケティング力強化セミナー」を受講した企業を中心に、魅力ある雇用創出に意欲のある食品製造業の企業を3社程度を選定し、食品製造業イノベーションに知見のある専門家から、高付加価値商品の開発及びその後の事業展開についてアドバイスする。また、取組を通じて得られた好事例を収集して地域内の企業へ展開し、魅力ある雇用の創出の好循環を生み出す。																																			
事業の必要性	上記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、地元事業所に対して具体的な商品開発や販路拡大に向けた行動を引き起こす必要があるため。また、取組を通じて得られた事例を地域内に横展開することで、支援事業所のみならず、地元事業所全体の商品開発や販路拡等の機運醸成を図ることができる。																																			
再委託予定	有																																			
事業費 アウトプット アウトカム	1年度目	千円	2年度目	千円	3年度目	千円	合計	0千円																												
		社	-社	3社	3社																															
		人	-人	3人	3人																															
想定される事業所	食品製造業																																			
対象者へのアプローチ方法	②「マーケティング力強化セミナー」を受講した企業の中から、公募で伴走型支援を受けたい事業所を募集する。																																			
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（別紙2①）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	1年度目			2年度目			3年度目																													
	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3
	1社支援												2社目、3社目支援												事例収集						事例展開					

個別事業名	① ものづくり改善ワークショップ			
内容	若者や女性等に時代に合わせて変化しているものづくり現場の業務改善提案活動を体験調してもらうことで、ものづくりに関わり仕事をする楽しさ・やりがいを学び、改善能力を習得しつつ製造業を希望業種として選択肢に入れてもらうためのワークショップを開催する。			
	1日目	地元企業が関連する製造業界の紹介、最近の働き方の事例		
	2日目	工場内外で求められるコミュニケーション能力		
	3日目	現場製造ラインの観察、改善策の分析		
	4日目	改善提案検討、グループワーク		
	5日目	成果発表会		
事業の必要性	本市主要産業である製造業の将来を担う人材の不足は各事業所において問題と認識され設備や精度の更新とともに就労環境の改善が進められているが、それが求職者に認知されていないのが現状であり、製造業界への興味、関心を引き出していく必要がある。			
実施回数等	1年度目	4時間 × 5日 × 1回	1回あたりの参加求職者	10人 / 1回
	2年度目	4時間 × 5日 × 2回		10人 / 1回
	3年度目	4時間 × 5日 × 2回		10人 / 1回
再委託予定	有			
事業費	千円	千円	千円	0千円
アウトプット	10人	20人	20人	50人
アウトカム	2人	4人	4人	10人
主なターゲット	若年者、女性、子育て世代の求職者			
対象者へのアプローチ方法	ハローワークへの協力依頼(特に若者ハローワークやマザーズコーナーでの紹介)を行うほか、市の子育て支援施設でのチラシ配架を行う。			
市町村が実施する取組との連携(別紙2、7、8、9の取組)	相談状況に応じて、市が実施しているひとり親家庭就労支援事業(別紙9④)の利用者に対して周知する。			
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 ハローワークや市内展開する民間職業紹介事業者へのヒアリング			

個別事業名	② 食品知識とビジネススキル講習会			
内容	食品製造業への就職視野に入れてもらうべく、地域の食品産業に関する知識や食材の機能性などの必要な知識を習得するとともに、併せて業界問わず通用するビジネススキルを学ぶ。			
	1日目	食品産業概要、地域企業紹介	6日目	ロジカルシンキング
	2日目	食品衛生・HACCP基礎	7日目	
	3日目	機能性食品の理解	8日目	
	4日目	加工技術と製造現場の理解	9日目	
	5日目	ビジネスマナー	10日目	
事業の必要性	事業所の魅力向上、事業拡大メニューにおける、「マーケティング力強化セミナー」や「伴走型支援」の取組により、主に食品製造事業所において雇用拡大が見込まれるため、求職者の食品業界への関心や知識を高める必要がある。			
実施回数等	1年度目	3時間 × 6日 × 1回	1回あたりの参加求職者	20人 / 1回
	2年度目	3時間 × 6日 × 2回		20人 / 1回
	3年度目	3時間 × 6日 × 2回		20人 / 1回
再委託予定	有			
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	4人	8人	8人	20人
主なターゲット	地域内求職者			
対象者へのアプローチ方法	ハローワークへの協力依頼を行うほか、食に関心のある人が集まりやすい道や飲食店でのチラシ配架を行う。			
市町村が実施する取組との連携(別紙2、7、8、9の取組)	相談状況に応じて、市が実施しているひとり親家庭就労支援事業(別紙9④)の利用者に対して周知する。			
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 ハローワークや市内展開する民間職業紹介事業者へのヒアリング			

個別事業名	③ 広報力向上セミナー							
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、広報担当を想定し、実際に地元企業のHPやSNSの課題を発見し、改善提案書を作成するカリキュラムを設け、汎用的な業務改善能力を身につける内容を加えるほか、UXデザインを学ぶ。							
	1日目	企業の情報発信の重要性						
	2日目	地元企業のHP/SNSの分析						
	3日目	UXデザイン実習(ユーザー視点で改善案を作る)						
	4日目	改善提案書の作成(実践スキルとして形にする)						
	5日目	成果発表会						
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するニーズが高い。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年度目	時間	×	日	×	回	1回あたりの参加求職者	人/1回
	2年度目	3時間	×	4日	×	1回		20人/1回
	3年度目	3時間	×	4日	×	1回		20人/1回
再委託予定	有 ・ 無 (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	0人	20人	20人	40人				
アウトカム	0人	4人	4人	8人				
主なターゲット	若年者、女性、子育て世代の求職者							
対象者へのアプローチ方法	ハローワークへの協力依頼(特に若者ハローワークやマザーズコーナーでの紹介)を行うほか、市の子育て支援施設でのチラシ配架を行う。							
市町村が実施する取組との連携(別紙2、7、8、9の取組)	ホームページ作成セミナー(別紙9⑥)を受講後、引き続き求職活動を行っている方に周知することで、さらなる情報発信力の強化につながる。							
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 ハローワークや市内展開する民間職業紹介事業者へのヒアリング							

【就職促進の取組】

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 情報発信事業					
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。また、フェイスブックやインスタグラム等のSNSを活用し、各種情報を効果的・効率的に発信し、就職の促進を図る。さらに、地元企業の情報が点在しているため、企業ガイドブックを作成し、情報を一元化する。					
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年度目	時間 ×	日 ×	回	1回あたりの参加求職者	人/1回
	2年度目	時間 ×	日 ×	回		人/1回
	3年度目	時間 ×	日 ×	回		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	0 人		
主なターゲット	地域内事業者全般、地域内求職者全般					
対象者へのアプローチ方法	まずは市や関係機関のHPやSNSから、協議会HPやSNSに誘導し、事業実施ページのアクセス数を増やしていく。					

個別事業名	② 合同企業説明会・面接会					
内容	ハローワークや各団体と連携し、求職者を対象にした企業説明会や面接会を開催しマッチングを図る。 なお、事業者向けや求職者向けセミナーに参加いただいた方を優先的に参加させることで、事業間の連携を図る。また、事業所の違いが分かるよう、参加事業所には事業所情報をまとめたPRシートを作成してもらい、求職者の理解促進につなげる。					
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、効果的にマッチングさせるため。 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年度目	3 時間 ×	1 日 ×	1 回	1回あたりの参加求職者	30 人/1回
	2年度目	3 時間 ×	1 日 ×	2 回		30 人/1回
	3年度目	3 時間 ×	1 日 ×	2 回		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	10 人	10 人	25 人		
主なターゲット	地域内事業者全般、地域内求職者全般					
対象者へのアプローチ方法	商工会、商工会議所、ハローワークへの協力依頼のほか、「事業所の魅力向上、事業拡大の取組」及び「人材育成の取組」に参加者に対して周知する。					

【就職促進の取組】

個別事業名	③ UIJターン就職相談会					
内容	当域での就業を検討しはじめた方を対象(具体的な求人相談に至らない段階)とした就職相談受付事業の実施する。検討段階・深度に応じてセミナー・説明会の紹介、UIJターン就労体験の紹介、ハローワークでの具体的な求人相談等、その先のステップに繋げる。					
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年度目	1時間	× 1日	× 都度 1回	1回あたりの参加求職者	10人/1回
	2年度目	1時間	× 1日	× 都度 1回		20人/1回
	3年度目	1時間	× 1日	× 都度 1回		20人/1回
再委託予定	有 ・ (無)					
事業費	1年度目	2年度目	3年度目	合計		
	千円	千円	千円	0千円		
アウトプット	社	社	社	0社		
	10人	20人	20人	50人		
アウトカム	人	人	人	10人		
	2人	4人	4人			
主なターゲット	UIJターン求職者					
対象者へのアプローチ方法	市で運営する移住支援センターにおいて、個人情報の提供に同意をした移住検討者で仕事を探している方の情報を共有してもらい、当該者に対して相談会への参加を促す。					

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	④ UIJターン就労体験					
内容	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年度目	時間	× 日	× 回	1回あたりの参加求職者	人/1回
	2年度目	6時間	× 2日	× 3回		1人/1回
	3年度目	6時間	× 2日	× 3回		1人/1回
再委託予定	有 ・ (無)					
事業費	1年度目	2年度目	3年度目	合計		
	千円	千円	千円	0千円		
アウトプット	社	3社	3社	6社		
	人	3人	3人	6人		
アウトカム	人	人	人	2人		
	1人	1人	1人			
主なターゲット	UIJターン求職者					
対象者へのアプローチ方法	③に参加したUIJターン求職者に対して、実際の就労体験を促すほか、市の移住支援センター等の協力を得て、同センター等における周知や相談状況に応じて本メニューへ対象者を誘導する。					

【就職促進の取組】

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。

個別事業名	⑤ 学生向け地元企業説明会			
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・近隣地域の大学生、高校生を対象とした企業説明会を開催する。			
事業の必要性	学生生活の早い段階から、地元企業への就職を視野に入れてもらうことで、若年層の地域外流出を防ぐため。			
実施回数等	1年度目	時間 × 日 × 回	1回あたりの参加求職者	人/1回
	2年度目	時間 × 日 × 回		人/1回
	3年度目	時間 × 日 × 回		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	0人
主なターゲット	大学生全学年、高校生全学年			
対象者へのアプローチ方法	市内高校及び市内及び近隣の大学を訪問し、説明会の周知依頼を行う。			

個別事業名				
内容				
事業の必要性				
実施回数等	1年度目	時間 × 日 × 回	1回あたりの参加求職者	人/1回
	2年度目	時間 × 日 × 回		人/1回
	3年度目	時間 × 日 × 回		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	0人
主なターゲット				
対象者へのアプローチ方法				

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（各論）」の「II 地域再生計画と連動した支援措置」を参照の上記載してください。

事業名	① 農山漁村振興交付金
事業内容	高齢化や後継者不足、木材価格の低迷、有害鳥獣による農林業への被害などから、農林業従事者の減少が進んでおり、管理の行き届かない手入れ不足の森林や耕作放棄地が増加している。地域資源を活用した商品等を開発・販路開拓することで農林業者の所得と雇用の増加を目指す。
所管省庁	農林水産省
事業実施期間	令和 7 年度 ~ 令和 9 年度

事業名	②
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	③
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	④
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	⑤
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	⑥
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	① 地方創生移住支援事業
事業内容	東京23区に在住または通勤する方が、東京圏外へ移住し、起業や就業等を行う方に、都道府県・市町村が共同で交付金を支給する。
所管省庁	総務省
事業実施期間	令和 3 年度 ~ 令和 8 年度

事業名	② 中小企業等経営強化法に基づく導入促進基本計画
事業内容	中小企業等経営強化法(旧生産性向上特別措置法)に基づく導入促進基本計画の同意(経済産業省)を得て、労働生産性の向上を目的に、企業の先端設備の導入を支援し、地域経済の活性化を図る。(先端設備導入支援実績:〇社(〇年間))
所管省庁	経済産業省
事業実施期間	令和 7 年度 ~ 令和 9 年度

事業名	③
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	④
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	⑤
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

事業名	⑥
事業内容	
所管省庁	
事業実施期間	年度 ~ 令和 年度

市町村自らが実施する独自の取組

事業名	① DX環境整備事業補助金
事業内容	小規模企業者、中小企業者、又はこれらを主体とする組合若しくは任意団体が実施するDX環境整備事業に対し必要な経費の一部を補助する制度。
実施主体	〇〇市、〇〇市商工会議所
事業実施期間	平成 28 年度 ~ 令和 年度
事業規模	令和 7 年度 予算額 8,000 千円
成果	(これまでの実績) 令和6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	③ 地域ブランド認定制度
事業内容	市内にある魅力的な商品や店舗を審査し、一定の要件を満たしたものに地域ブランド認定を付与するもの。
実施主体	〇〇市
事業実施期間	平成 25 年度 ~ 令和 年度
事業規模	令和 8 年度 予算額 1,000 千円
成果	(これまでの実績) ・令和5年度: 40商品、10店舗を選定。 ・令和6年度: 50商品、20店舗を選定。 ・令和7年度: 60商品、30店舗を選定。 (今後の見込み) 引き続き実施予定

〇〇地域雇用創造協議会

別紙9

頁の追加は適宜行ってください。

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 27 年度 ~ 令和 年度
事業規模	令和 7 年度 予算額 2,200 千円
成果	(これまでの実績) 令和6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	④ ひとり親家庭就労支援事業
事業内容	母子家庭の母及び父子家庭の父の就労相談に応じ、就労支援員が、一人ひとりに合わせた母子・父子自立支援プログラム(就労支援計画)を作成するもの
実施主体	〇〇市
事業実施期間	平成 24 年度 ~ 令和 年度
事業規模	令和 8 年度 拠出額 5,000 千円
成果	(これまでの実績) 令和5年度就職実績 3件 令和6年度就職実績 4件 令和7年度就職実績 4件(暫定値) (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

事業名	⑥ ホームページ作成セミナー
事業内容	商用ホームページ作成のための基礎知識や効果的な発信方法などを、実習を交えて習得するもの。講座では、Jimdo(制作用ソフト)やCanva(画像編集ソフト)を使用します
実施主体	〇〇市
事業実施期間	平成 29 年度 ~ 令和 年度
事業規模	令和 8 年度 予算額 2,000 千円
成果	(これまでの実績) <ul style="list-style-type: none"> 令和5年度:15人受講 令和6年度:20人受講 令和7年度:40人受講 (今後の見込み) 引き続き実施予定

〇〇地域雇用創造協議会

別紙9

事業名	⑦ 中小企業人材確保支援事業
事業内容	若手人材の確保を後押しするため、企業が新たに採用する34歳以下の従業員に対して奨学金の返済支援を行う場合に、その経費の一部を助成。
実施主体	〇〇市
事業実施期間	令和 8 年度 ~ 令和 年度
事業規模	令和 8 年度 予算額 1,700 千円
成果	(これまでの実績) 令和8年度からの取組のため、実績なし (今後の見込み) 引き続き実施予定

事業構想必要経費概算書(令和8年度分)

【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
		単価(円)	×数量①	×数量②	
1 人件費	0				
(1)事業推進員(リーダー)	0				
・事業推進員基本給	0				
・事業推進員賞与	0				
・事業推進員超過勤務手当	0				
・事業推進員通勤手当	0				
・事業推進員健康診断料	0				
・事業推進員健康保険	0				
・事業推進員介護保険	0				
・事業推進員子ども・子育て拠出金	0				
・事業推進員子ども・子育て支援金	0				
・事業推進員厚生年金保険料	0				
・事業推進員雇用保険料	0				
・事業推進員労災保険料	0				
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	0				
・事業推進員社会保険料(賞与)	0				
(2)事業推進員	0				
・事業推進員基本給	0				
・事業推進員賞与	0				
・事業推進員超過勤務手当	0				
・事業推進員通勤手当	0				
・事業推進員健康診断料	0				
・事業推進員健康保険	0				
・事業推進員介護保険	0				
・事業推進員子ども・子育て拠出金	0				
・事業推進員子ども・子育て支援金	0				
・事業推進員厚生年金保険料	0				
・事業推進員雇用保険料	0				
・事業推進員労災保険料	0				
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	0				
・事業推進員社会保険料(賞与)	0				
(3)事業推進員	0				
・事業推進員基本給	0				
・事業推進員賞与	0				
・事業推進員超過勤務手当	0				
・事業推進員通勤手当	0				
・事業推進員健康診断料	0				
・事業推進員健康保険	0				
・事業推進員介護保険	0				
・事業推進員子ども・子育て拠出金	0				
・事業推進員子ども・子育て支援金	0				
・事業推進員厚生年金保険料	0				
・事業推進員雇用保険料	0				
・事業推進員労災保険料	0				
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	0				
・事業推進員社会保険料(賞与)	0				
2 管理費	0				
(1)事業推進員旅費	0				
	0				
	0				
	0				
	0				
(2)通信運搬費	0				
	0				
	0				
(3)リース代等	0				
	0				
	0				
	0				
(4)消耗品費	0				
	0				
	0				
	0				
(5)事務所関係	0				
	0				
	0				
	0				

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳				備考
		単価(円)	×数量①		×数量②	
	0					
	0					
	0					

事業構想必要経費概算書(令和9年度分)

【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
		単価(円)	×数量①	×数量②	
1 人件費	0				
(1)事業推進員(リーダー)	0				
・事業推進員基本給	0				
・事業推進員賞与	0				
・事業推進員超過勤務手当	0				
・事業推進員通勤手当	0				
・事業推進員健康診断料	0				
・事業推進員健康保険	0				
・事業推進員介護保険	0				
・事業推進員子ども・子育て拠出金	0				
・事業推進員子ども・子育て支援金	0				
・事業推進員厚生年金保険料	0				
・事業推進員雇用保険料	0				
・事業推進員労災保険料	0				
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	0				
・事業推進員社会保険料(賞与)	0				
(2)事業推進員	0				
・事業推進員基本給	0				
・事業推進員賞与	0				
・事業推進員超過勤務手当	0				
・事業推進員通勤手当	0				
・事業推進員健康診断料	0				
・事業推進員健康保険	0				
・事業推進員介護保険	0				
・事業推進員子ども・子育て拠出金	0				
・事業推進員子ども・子育て支援金	0				
・事業推進員厚生年金保険料	0				
・事業推進員雇用保険料	0				
・事業推進員労災保険料	0				
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	0				
・事業推進員社会保険料(賞与)	0				
(3)事業推進員	0				
・事業推進員基本給	0				
・事業推進員賞与	0				
・事業推進員超過勤務手当	0				
・事業推進員通勤手当	0				
・事業推進員健康診断料	0				
・事業推進員健康保険	0				
・事業推進員介護保険	0				
・事業推進員子ども・子育て拠出金	0				
・事業推進員子ども・子育て支援金	0				
・事業推進員厚生年金保険料	0				
・事業推進員雇用保険料	0				
・事業推進員労災保険料	0				
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	0				
・事業推進員社会保険料(賞与)	0				
2 管理費	0				
(1)事業推進員旅費	0				
	0				
	0				
	0				
	0				
(2)通信運搬費	0				
	0				
	0				
(3)リース代等	0				
	0				
	0				
	0				
(4)消耗品費	0				
	0				
	0				
	0				
(5)事務所関係	0				
	0				
	0				
	0				

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳				備考
		単価(円)	×数量①		×数量②	
	0					
	0					
	0					

事業構想必要経費概算書(令和10年度分)

【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
		単価(円)	×数量①	×数量②	
1 人件費	0				
(1)事業推進員(リーダー)	0				
・事業推進員基本給	0				
・事業推進員賞与	0				
・事業推進員超過勤務手当	0				
・事業推進員通勤手当	0				
・事業推進員健康診断料	0				
・事業推進員健康保険	0				
・事業推進員介護保険	0				
・事業推進員子ども・子育て拠出金	0				
・事業推進員子ども・子育て支援金	0				
・事業推進員厚生年金保険料	0				
・事業推進員雇用保険料	0				
・事業推進員労災保険料	0				
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	0				
・事業推進員社会保険料(賞与)	0				
(2)事業推進員	0				
・事業推進員基本給	0				
・事業推進員賞与	0				
・事業推進員超過勤務手当	0				
・事業推進員通勤手当	0				
・事業推進員健康診断料	0				
・事業推進員健康保険	0				
・事業推進員介護保険	0				
・事業推進員子ども・子育て拠出金	0				
・事業推進員子ども・子育て支援金	0				
・事業推進員厚生年金保険料	0				
・事業推進員雇用保険料	0				
・事業推進員労災保険料	0				
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	0				
・事業推進員社会保険料(賞与)	0				
(3)事業推進員	0				
・事業推進員基本給	0				
・事業推進員賞与	0				
・事業推進員超過勤務手当	0				
・事業推進員通勤手当	0				
・事業推進員健康診断料	0				
・事業推進員健康保険	0				
・事業推進員介護保険	0				
・事業推進員子ども・子育て拠出金	0				
・事業推進員子ども・子育て支援金	0				
・事業推進員厚生年金保険料	0				
・事業推進員雇用保険料	0				
・事業推進員労災保険料	0				
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	0				
・事業推進員社会保険料(賞与)	0				
2 管理費	0				
(1)事業推進員旅費	0				
	0				
	0				
	0				
	0				
(2)通信運搬費	0				
	0				
	0				
	0				
(3)リース代等	0				
	0				
	0				
	0				
	0				
(4)消耗品費	0				
	0				
	0				
	0				
	0				
(5)事務所関係	0				
	0				
	0				
	0				

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳				備考
		単価(円)	×数量①		×数量②	
	0					
	0					
	0					

地域雇用活性化推進事業の年度別契約額と割合確認

(○○市地域雇用創造)協議会

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計額
1 人件費	0	0	0	0
2 管理費	0	0	0	0
3 事業費	0	0	0	0
①事業所の魅力向上、 事業拡大の取組	0	0	0	0
②人材育成の取組	0	0	0	0
③就職促進の取組	0	0	0	0
4 小計(1+2+3)	0	0	0	0
5 消費税	0	0	0	0
合計額 (4+5)	0	0	0	0
人件費除く合計額	0	0	0	0

(単位:円)

人件費除く経費3年度間合計(円)	アウトカム指標3年度間合計(重複排除)(人)	※
0	/	= #DIV/0!

※ アウトカム1人当たりの雇用に要する人件費を除く経費が100万円を超えると失格。

令和8年度 人件費割合	令和9年度 人件費割合	令和10年度 人件費割合
#DIV/0!	#DIV/0!	#DIV/0!

年度毎に2,000万円(広域地域は年度毎に
2,000万円又は総額の50%以下)(必須)

事業構想必要経費概算書(令和8年度分)

【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
		単価(円)	×数量①	×数量②	
1 人件費	8,043				
(1)事業推進員(リーダー)	3,035				
・事業推進員基本給	1,680	280,000	6 カ月	1	市職員主査級(概ね大卒10年目相当)
・事業推進員賞与	651	280,000	2.325 カ月	1	賞与2.325ヶ月
・事業推進員超過勤務手当	205	2,278	15 時間	6 カ月	平日(時間給×1.25倍)
・事業推進員通勤手当	60	10,000	6 カ月	1	
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1 回	1	断相当費用
・事業推進員健康保険	96	320,000	6 カ月		2万円
・事業推進員介護保険			6 カ月		2万円
・事業推進員子ども・子育て拠出金			6 カ月		2万
・事業推進員子ども・子育て支援金			6 カ月		2万
・事業推進員厚生年金保険料			6 カ月		2万
・事業推進員雇用保険料			6 カ月		仮定
・事業推進員労災保険料			6 カ月		仮定
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金			6 カ月		仮定
・事業推進員社会保険料(賞与)			1 回	0.16537 料率	標準賞与:651千円
(2)事業推進員	2,504				
・事業推進員基本給	1,380	230,000	6 カ月	1	市職員主事級(一般職員3年目相当)
・事業推進員賞与	535	230,000	2.325 カ月	1	賞与2.325ヶ月
・事業推進員超過勤務手当	169	1,870	15 時間	6 カ月	平日(時間給×1.25倍)
・事業推進員通勤手当	60	10,000	6 カ月	1	
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1 回	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	78	260,000	6 カ月	0.05 料率	標準報酬:26万円
・事業推進員介護保険	13	260,000	6 カ月	0.0081 料率	標準報酬:26万円
・事業推進員子ども・子育て拠出金	6	260,000	6 カ月	0.0036 料率	標準報酬:26万円
・事業推進員子ども・子育て支援金	2	260,000	6 カ月	0.00115 料率	標準報酬:26万円
・事業推進員厚生年金保険料	143	260,000	6 カ月	0.0915 料率	標準報酬:26万円
・事業推進員雇用保険料	14	260,000	6 カ月	0.0085 料率	標準報酬で仮定:26万円
・事業推進員労災保険料	4	260,000	6 カ月	0.0025 料率	標準報酬で仮定:26万円
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	260,000	6 カ月	0.00002 料率	標準報酬で仮定:26万円
・事業推進員社会保険料(賞与)	89	534,000	1 回	0.16537 料率	標準賞与:534千円
(3)事業推進員	2,504				
・事業推進員基本給	1,380	230,000	6 カ月	1	市職員主事級(一般職員3年目相当)
・事業推進員賞与	535	230,000	2.325 カ月	1	賞与2.325ヶ月
・事業推進員超過勤務手当	169	1,870	15 時間	6 カ月	平日(時間給×1.25倍)
・事業推進員通勤手当	60	10,000	6 カ月	1	
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1 回	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	78	260,000	6 カ月	0.05 料率	標準報酬:26万円
・事業推進員介護保険	13	260,000	6 カ月	0.0081 料率	標準報酬:26万円
・事業推進員子ども・子育て拠出金	6	260,000	6 カ月	0.0036 料率	標準報酬:26万円
・事業推進員子ども・子育て支援金	2	260,000	6 カ月	0.00115 料率	標準報酬:26万円
・事業推進員厚生年金保険料	143	260,000	6 カ月	0.0915 料率	標準報酬:26万円
・事業推進員雇用保険料	14	260,000	6 カ月	0.0085 料率	標準報酬で仮定:26万円
・事業推進員労災保険料	4	260,000	6 カ月	0.0025 料率	標準報酬で仮定:26万円
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	260,000	6 カ月	0.00002 料率	標準報酬で仮定:26万円
・事業推進員社会保険料(賞与)	89	534,000	1 回	0.16537 料率	標準賞与:534千円
2 管理費	2,051				
(1)事業推進員旅費	382				
・事業打ち合わせ(県内)	176				市旅費規程日帰り
・経験交流会(東京)	88				市旅費規程1泊2日
・企業説明会(東京)	88				市旅費規程1泊2日
・企業説明会(大阪)	30				市旅費規程1泊2日
(2)通信運搬費	147				
・電話料	72				
・郵送料	60	10,000	6 カ月	1	
・インターネット通信料	15	2,500	6 カ月	1	プロバイダ(2,000円)+契約料500円
(3)リース代等	402				
・PCリース代	96	8,000	2 台	6 カ月	
・自動車リース代	156	26,000	1 台	6 カ月	軽自動車
・自動車保険料	88	14,610	1 台	6 カ月	
・複合機リース代	62	10,200	1 台	6 カ月	
(4)消耗品費	268				
・ガソリン代	68	140	80 リットル	6 カ月	
・事務用品費	120	20,000	6 カ月	1	コピー用紙、各種文具など
・封筒作成印刷費(大)	30	15	2000 部	1	
・封筒作成印刷費(小)	50	25	2000 部	1	
(5)事務所関係	852				
・事務所借料	480	80,000	6 カ月	1	
・駐車場借料	72	6,000	2 台	6 カ月	
・事務備品借料	120	20,000	6 カ月	1	業務用事務備品(机3・椅子3)

人件費については、事業に必要な人数を計上してください。基本給について、昇給や給与改定を見込んで年度ごとに段階的に引き上げてい

「内訳」欄には、「委託費の額」の計算式となる単価や数量について記載してください。数量について記載できないものは「1」を記入してください。なお、構想書に記載している各個別事業の実施回数等や伴走型支援のスケジュールと一致させてください。

「備考」欄には、「単価」や「数量」の根拠となる詳細等について記載してください。

管理費については、活性化事業における事業実施に係る経費を計上してください。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が対象となります。

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳			備考
		単価(円)	×数量①	×数量②	
・事務所水道料	30	5,000	6カ月	1	
・事務所電気料	120	20,000	6カ月	1	
・事務所ガス料	30	5,000	6カ月	1	

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳			備考
		単価(円)	×数量①	×数量②	
3 事業費	10,116				
A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組	6,741				
(1)〇〇講習会	751				
・講師謝金	150	30,000	5日	1回	
・講師旅費(〇〇市を想定)	6	1,200	5日	1回	
・会場使用料					
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料					
・広告掲載費(募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費)					
(2)〇△講習会					
・講師謝金					
・講師旅費(東京都を想定)					
・会場使用料					
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料					
・PCリース代					
・広告掲載費(募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費)					
(3)伴走型支援	3,950				
・専門アドバイザー謝金	3,600	60,000	2時間	30回	
・専門アドバイザー旅費	150	5,000	30回	1	☆☆市を想定
・マーケティング調査費	200	100,000	2回	1	
B 人材育成の取組	1,247				
(1)××講習会	589				
・講師謝金					
・講師旅費(××県内を想定)					
・会場使用料					
・基本教材等					
・広告掲載費(募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費)					
(2)〇×講習会					
・講師謝金					
・講師旅費(東京を想定)	50	50,000	1任復	1回	
・会場使用料	128	8,000	4時間	4日	
・託児所設置費用	80	5,000	4時間	4日	
・広告掲載費(募集チラシ印刷代、CM放送料)	200	200,000	1式	1回	
C 就職促進の取組	2,128				
(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カ月	1	
・光回線使用・インターネット接続料	47	7,800	6カ月	1	
(2)合同就職セミナー、面接会					
・会場使用料					
・会場施設料(マイク・プロジェクター一式・演台)					
・プログラム資料					
・参加企業募集DM発送費					
・広告掲載費(募集チラシ印刷代、CM放送料)					
(3)UIJターン就労体験					
・求職者地域内滞在費					
・プログラム資料					
・広告掲載費(募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費)	120	120,000	1式	1回	
4 人件費+管理費+事業費の合計額	20,210				
5 消費税	2,021.0				
合計額(「4」+「5」)	22,231.0				

A事業については、講習会や伴走型支援に必要な経費を計上してください。
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事業については、講習会に必要な経費を計上してください。
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なと認められる経費

C事業については、面接会等開催や情報発信事業に関する経費を計上してください。
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なと認められる経費

10万円を超える高額な経費については、その金額が妥当であるかどうか根拠を示してください。

事業構想必要経費概算書(令和9年度分)

【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
		単価(円)	×数量①		×数量②	
1 人件費	16,023					
(1)事業推進員(リーダー)	6,049					
・事業推進員基本給	3,360	280,000	12	カ月	1	市職員主査級(概ね大卒10年目相当)
・事業推進員賞与	1,302	280,000	4.65	カ月	1	賞与4.65ヶ月
・事業推進員超過勤務手当	402	2,230	15	時間	12	カ月 平日(時間給×1.25倍)
・事業推進員通勤手当	120	10,000	12	カ月	1	
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	回	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	192	320,000	12	カ月	0.05	料率 標準報酬:32万円
・事業推進員介護保険	32	320,000	12	カ月	0.0081	料率 標準報酬:32万円
・事業推進員子ども・子育て拠出金	14	320,000	12	カ月	0.0036	料率 標準報酬:32万円
・事業推進員子ども・子育て支援金	5	320,000	12	カ月	0.00115	料率 標準報酬:32万円
・事業推進員厚生年金保険料	352	320,000	12	カ月	0.0915	料率 標準報酬:32万円
・事業推進員雇用保険料	33	320,000	12	カ月	0.0085	料率 標準報酬で仮定:32万円
・事業推進員労災保険料	10	320,000	12	カ月	0.0025	料率 標準報酬で仮定:32万円
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	320,000	12	カ月	0.00002	料率 標準報酬で仮定:32万円
・事業推進員社会保険料(賞与)	216	1,302,000	1	回	0.16537	料率 標準賞与:651千円
(2)事業推進員	4,987					
・事業推進員基本給	2,760	230,000	12	カ月	1	市職員主事級(一般職員3年目相当)
・事業推進員賞与	1,070	230,000	4.65	カ月	1	賞与4.65ヶ月
・事業推進員超過勤務手当	330	1,833	15	時間	12	カ月 平日(時間給×1.25倍)
・事業推進員通勤手当	120	10,000	12	カ月	1	
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	回	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	156	260,000	12	カ月	0.05	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員介護保険	26	260,000	12	カ月	0.0081	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員子ども・子育て拠出金	12	260,000	12	カ月	0.0036	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員子ども・子育て支援金	4	260,000	12	カ月	0.00115	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員厚生年金保険料	286	260,000	12	カ月	0.0915	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員雇用保険料	27	260,000	12	カ月	0.0085	料率 標準報酬で仮定:26万円
・事業推進員労災保険料	8	260,000	12	カ月	0.0025	料率 標準報酬で仮定:26万円
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	260,000	12	カ月	0.00002	料率 標準報酬で仮定:26万円
・事業推進員社会保険料(賞与)	177	1,069,000	1	回	0.16537	料率 標準賞与:534千円
(3)事業推進員	4,987					
・事業推進員基本給	2,760	230,000	12	カ月	1	市職員主事級(一般職員3年目相当)
・事業推進員賞与	1,070	230,000	4.65	カ月	1	賞与4.65ヶ月
・事業推進員超過勤務手当	330	1,833	15	時間	12	カ月 平日(時間給×1.25倍)
・事業推進員通勤手当	120	10,000	12	カ月	1	
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	回	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	156	260,000	12	カ月	0.05	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員介護保険	26	260,000	12	カ月	0.0081	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員子ども・子育て拠出金	12	260,000	12	カ月	0.0036	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員子ども・子育て支援金	4	260,000	12	カ月	0.00115	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員厚生年金保険料	286	260,000	12	カ月	0.0915	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員雇用保険料	27	260,000	12	カ月	0.0085	料率 標準報酬で仮定:26万円
・事業推進員労災保険料	8	260,000	12	カ月	0.0025	料率 標準報酬で仮定:26万円
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	260,000	12	カ月	0.00002	料率 標準報酬で仮定:26万円
・事業推進員社会保険料(賞与)	177	1,069,000	1	回	0.16537	料率 標準賞与:534千円
2 管理費	3,932					
(1)事業推進員旅費	676					
・事業打ち合わせ(県内)	352	29,260	3	人	4	回 市旅費規程日帰り
・経験交流会(東京)	88	29,260	3	人	1	回 市旅費規程1泊2日
・企業説明会(東京)	176	29,260	3	人	2	回 市旅費規程1泊2日
・企業説明会(大阪)	60	9,860	3	人	2	回 市旅費規程1泊2日
(2)通信運搬費	294					
・電話料	144	12,000	12	カ月	1	
・郵送料	120	10,000	12	カ月	1	
・インターネット通信料	30	2,500	12	カ月	1	プロバイダ(2,000円)+契約料500円
(3)リース代等	803					
・PCリース代	192	8,000	2	台	12	カ月
・自動車リース代	312	26,000	1	台	12	カ月 軽自動車
・自動車保険料	176	14,610	1	台	12	カ月
・複合機リース代	123	10,200	1	台	12	カ月
(4)消耗品費	455					
・ガソリン代	135	140	80	リットル	12	カ月
・事務用品費	240	20,000	12	カ月	1	
・封筒作成印刷費(大)	30	15	2000	部	1	
・封筒作成印刷費(小)	50	25	2000	部	1	
(5)事務所関係	1,704					
・事務所借料	960	80,000	12	カ月	1	
・駐車場借料	144	6,000	2	台	12	カ月
・事務備品借料	240	20,000	12	カ月	1	業務用事務備品(机3・椅子3)

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳			備考
		単価(円)	×数量①	×数量②	
・事務所水道料	60	5,000	12カ月	1	
・事務所電気料	240	20,000	12カ月	1	
・事務所ガス料	60	5,000	12カ月	1	

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳			備考
		単価(円)	×数量①	×数量②	
3 事業費	16,381				
A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組	9,632				
(1)〇〇講習会	1,502				
・講師謝金	300	30,000	5日	2回	
・講師旅費(〇〇市を想定)	12	1,200	5日	2回	
・会場使用料	900	30,000	3時間	10日	
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	50	5,000	5日	2回	
・広告掲載費(募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費)	240	120,000	1式	2回	
(2)〇△講習会	4,080				
・講師謝金	1,000	50,000	5日	4回	
・講師旅費(東京都を想定)	200	50,000	1往復	4回	
・会場使用料	1,800	30,000	3時間	20日	
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	100	5,000	5日	4回	
・PCリース代	500	2,500	10日	20社分	
・広告掲載費(募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費)	480	120,000	1式	4回	
(3)伴走型支援	4,050				
・専門アドバイザー謝金	3,600	60,000	2時間	30回	
・専門アドバイザー旅費	250	5,000	50回	1	☆☆市を想定
・マーケティング調査費	200	100,000	2回	1	
B 人材育成の取組	2,494				
(1)××講習会	1,178				
・講師謝金	360	30,000	3日	4回	
・講師旅費(××県内を想定)	24	2,000	3日	4回	
・会場使用料	234	6,500	3時間	12日	
・基本教材等	80	1,000	20人	4回	
・広告掲載費(募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費)	480	120,000	1式	4回	
(2)〇×講習会	1,316				
・講師謝金	400	50,000	4日	2回	
・講師旅費(東京を想定)	100	50,000	1往復	2回	
・会場使用料	256	8,000	4時間	8日	
・託児所設置費用	160	5,000	4時間	8日	
・広告掲載費(募集チラシ印刷代、CM放送料)	400	200,000	1式	2回	
C 就職促進の取組	4,255				
(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カ月	1	
・光回線使用・インターネット接続料	94	7,800	12カ月	1	
(2)合同就職セミナー、面接会	3,375				
・会場使用料	1,620	30,000	3時間	18日	
・会場施設料(マイク・プロジェクター一式・演台)	270	15,000	3日	6回	
・プログラム資料	30	50	100部	6回	
・参加企業募集DM発送費	255	85	500通	6回	
・広告掲載費(募集チラシ印刷代、CM放送料)	1,200	200,000	1式	6回	
(3)UIJターン就労体験	726				
・求職者地域内滞在費	468	7,800	1泊	60人	
・プログラム資料	18	200	45部	2回	
・広告掲載費(募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費)	240	120,000	1式	2回	
4 人件費+管理費+事業費の合計額	36,336				
5 消費税	3,633.6				
合計額(「4」+「5」)	39,969.6				

事業構想必要経費概算書(令和10年度分)

【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
		単価(円)	×数量①		×数量②	
1 人件費	16,027					
(1)事業推進員(リーダー)	6,051					
・事業推進員基本給	3,360	280,000	12	カ月	1	市職員主査級(概ね大卒10年目相当)
・事業推進員賞与	1,302	280,000	4.65	カ月	1	賞与4.65ヶ月
・事業推進員超過勤務手当	404	2,240	15	時間	12	平日(時間給×1.25倍)
・事業推進員通勤手当	120	10,000	12	カ月	1	
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	回	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	192	320,000	12	カ月	0.05	料率 標準報酬:32万円
・事業推進員介護保険	32	320,000	12	カ月	0.0081	料率 標準報酬:32万円
・事業推進員子ども・子育て拠出金	14	320,000	12	カ月	0.0036	料率 標準報酬:32万円
・事業推進員子ども・子育て支援金	5	320,000	12	カ月	0.00115	料率 標準報酬:32万円
・事業推進員厚生年金保険料	352	320,000	12	カ月	0.0915	料率 標準報酬:32万円
・事業推進員雇用保険料	33	320,000	12	カ月	0.0085	料率 標準報酬で仮定:32万円
・事業推進員労災保険料	10	320,000	12	カ月	0.0025	料率 標準報酬で仮定:32万円
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	320,000	12	カ月	0.00002	料率 標準報酬で仮定:32万円
・事業推進員社会保険料(賞与)	216	1,302,000	1	回	0.16537	料率 標準賞与:651千円
(2)事業推進員	4,989					
・事業推進員基本給	2,760	230,000	12	カ月	1	市職員主事級(一般職員3年目相当)
・事業推進員賞与	1,070	230,000	4.65	カ月	1	賞与4.65ヶ月
・事業推進員超過勤務手当	332	1,840	15	時間	12	平日(時間給×1.25倍)
・事業推進員通勤手当	120	10,000	12	カ月	1	
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	回	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	156	260,000	12	カ月	0.05	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員介護保険	26	260,000	12	カ月	0.0081	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員子ども・子育て拠出金	12	260,000	12	カ月	0.0036	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員子ども・子育て支援金	4	260,000	12	カ月	0.00115	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員厚生年金保険料	286	260,000	12	カ月	0.0915	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員雇用保険料	27	260,000	12	カ月	0.0085	料率 標準報酬で仮定:26万円
・事業推進員労災保険料	8	260,000	12	カ月	0.0025	料率 標準報酬で仮定:26万円
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	260,000	12	カ月	0.00002	料率 標準報酬で仮定:26万円
・事業推進員社会保険料(賞与)	177	1,069,000	1	回	0.16537	料率 標準賞与:534千円
(3)事業推進員	4,987					
・事業推進員基本給	2,760	230,000	12	カ月	1	市職員主事級(一般職員3年目相当)
・事業推進員賞与	1,070	230,000	4.65	カ月	1	賞与4.65ヶ月
・事業推進員超過勤務手当	332	1,840	15	時間	12	平日(時間給×1.25倍)
・事業推進員通勤手当	120	10,000	12	カ月	1	
・事業推進員健康診断料	10	9,200	1	回	1	定期健康診断相当費用
・事業推進員健康保険	156	260,000	12	カ月	0.05	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員介護保険	26	260,000	12	カ月	0.0081	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員子ども・子育て拠出金	12	260,000	12	カ月	0.0036	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員子ども・子育て支援金	2	260,000	6	カ月	0.00115	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員厚生年金保険料	286	260,000	12	カ月	0.0915	料率 標準報酬:26万円
・事業推進員雇用保険料	27	260,000	12	カ月	0.0085	料率 標準報酬で仮定:26万円
・事業推進員労災保険料	8	260,000	12	カ月	0.0025	料率 標準報酬で仮定:26万円
・事業推進員石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金	1	260,000	12	カ月	0.00002	料率 標準報酬で仮定:26万円
・事業推進員社会保険料(賞与)	177	1,069,000	1	回	0.16537	料率 標準賞与:534千円
2 管理費	3,932					
(1)事業推進員旅費	676					
・事業打ち合わせ(県内)	352	29,260	3	人	4	回 市旅費規程日帰り
・経験交流会(東京)	88	29,260	3	人	1	回 市旅費規程1泊2日
・企業説明会(東京)	176	29,260	3	人	2	回 市旅費規程1泊2日
・企業説明会(大阪)	60	9,860	3	人	2	回 市旅費規程1泊2日
(2)通信運搬費	294					
・電話料	144	12,000	12	カ月	1	
・郵送料	120	10,000	12	カ月	1	
・インターネット通信料	30	2,500	12	カ月	1	プロバイダ(2,000円)+契約料500円
(3)リース代等	803					
・PCリース代	192	8,000	2	台	12	カ月
・自動車リース代	312	26,000	1	台	12	カ月 軽自動車
・自動車保険料	176	14,610	1	台	12	カ月
・複合機リース代	123	10,200	1	台	12	カ月
(4)消耗品費	455					
・ガソリン代	135	140	80	リットル	12	カ月
・事務用品費	240	20,000	12	カ月	1	
・封筒作成印刷費(大)	30	15	2000	部	1	
・封筒作成印刷費(小)	50	25	2000	部	1	
(5)事務所関係	1,704					
・事務所借料	960	80,000	12	カ月	1	
・駐車場借料	144	6,000	2	台	12	カ月
・事務備品借料	240	20,000	12	カ月	1	業務用事務備品(机3・椅子3)

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳			備考
		単価(円)	×数量①	×数量②	
・事務所水道料	60	5,000	12カ月	1	
・事務所電気料	240	20,000	12カ月	1	
・事務所ガス料	60	5,000	12カ月	1	

委託事業対象経費	委託費の額(千円)	内訳			備考
		単価(円)	×数量①	×数量②	
3 事業費	16,381				
A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組	9,632				
(1)〇〇講習会	1,502				
・講師謝金	300	30,000	5日	2回	
・講師旅費(〇〇市を想定)	12	1,200	5日	2回	
・会場使用料	900	30,000	3時間	10日	
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	50	5,000	5日	2回	
・広告掲載費(募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費)	240	120,000	1式	2回	
(2)〇△講習会	4,080				
・講師謝金	1,000	50,000	5日	4回	
・講師旅費(東京都を想定)	200	50,000	1往復	4回	
・会場使用料	1,800	30,000	3時間	20日	
・会場施設(マイク・プロジェクター一式)使用料	100	5,000	5日	4回	
・PCリース代	500	2,500	10日	20社分	
・広告掲載費(募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費)	480	120,000	1式	4回	
(3)伴走型支援	4,050				
・専門アドバイザー謝金	3,600	60,000	2時間	30回	
・専門アドバイザー旅費	250	5,000	50回	1	☆☆市を想定
・マーケティング調査費	200	100,000	2回	1	
B 人材育成の取組	2,494				
(1)××講習会	1,178				
・講師謝金	360	30,000	3日	4回	
・講師旅費(××県内を想定)	24	2,000	3日	4回	
・会場使用料	234	6,500	3時間	12日	
・基本教材等	80	1,000	20人	4回	
・広告掲載費(募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費)	480	120,000	1式	4回	
(2)〇×講習会	1,316				
・講師謝金	400	50,000	4日	2回	
・講師旅費(東京を想定)	100	50,000	1往復	2回	
・会場使用料	256	8,000	4時間	8日	
・託児所設置費用	160	5,000	4時間	8日	
・広告掲載費(募集チラシ印刷代、CM放送料)	400	200,000	1式	2回	
C 就職促進の取組	4,255				
(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カ月	1	
・光回線使用・インターネット接続料	94	7,800	12カ月	1	
(2)合同就職セミナー、面接会	3,375				
・会場使用料	1,620	30,000	3時間	18日	
・会場施設料(マイク・プロジェクター一式・演台)	270	15,000	3日	6回	
・プログラム資料	30	50	100部	6回	
・参加企業募集DM発送費	255	85	500通	6回	
・広告掲載費(募集チラシ印刷代、CM放送料)	1,200	200,000	1式	6回	
(3)UIJターン就労体験	726				
・求職者地域内滞在費	468	7,800	1泊	60人	
・プログラム資料	18	200	45部	2回	
・広告掲載費(募集チラシ印刷代、テキスト印刷代、DM発送費)	240	120,000	1式	2回	
4 人件費+管理費+事業費の合計額	36,340				
5 消費税	3,634.0				
合計額(「4」+「5」)	39,974.0				

地域雇用活性化推進事業の年度別契約額と割合確認

(○○市地域雇用創造)協議会

	令和8年度	令和9年度	令和10年度	合計額
1 人件費	8,043,000	16,023,000	16,027,000	40,093,000
2 管理費	2,051,000	3,932,000	3,932,000	9,915,000
3 事業費	10,116,000	16,381,000	16,381,000	42,878,000
①事業所の魅力向上、 事業拡大の取組	6,741,000	9,632,000	9,632,000	26,005,000
②人材育成の取組	1,247,000	2,494,000	2,494,000	6,235,000
③就職促進の取組	2,128,000	4,255,000	4,255,000	10,638,000
4 小計(1+2+3)	20,210,000	36,336,000	36,340,000	92,886,000
5 消費税	2,021,000	3,633,600	3,634,000	9,288,600
合計額 (4+5)	22,231,000	39,969,600	39,974,000	102,174,600
人件費除く合計額	13,383,700	22,344,300	22,344,300	58,072,300

(単位:円)

令和8年度 人件費割合	令和9年度 人件費割合	令和10年度 人件費割合
39.8%	44.1%	44.1%

年度毎に2,000万円(広域地域は年度毎に
2,000万円又は総額の50%以下)(必須)

人件費除く経費3年度間合計(円)	アウトカム指標3年度間合計(重複排除)(人)	※
58,072,300	100	= 580,723

※ アウトカム1人当たりの雇用に要する人件費を除く経費が100万円を超えると失格。

地域雇用活性化推進事業 中間報告書(令和●年度実績)

協議会等名
事業開始年月

〇〇〇協議会
令和〇年〇月

※表中の網掛けセルは、自動計算のため入力不要(計算式を加工しないこと)。

年度選択
選択してください

A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組

Table with 12 columns: Menu Name, ①Intermediate Report (9 months), ②Intermediate Report (2 months) ※3 years end is 3 months end, and ③Business Continuation Judgment. Includes a summary row at the bottom.

B 人材育成の取組

Table with 12 columns: Menu Name, ①Intermediate Report (9 months), ②Intermediate Report (2 months) ※3 years end is 3 months end, and ③Business Continuation Judgment. Includes a summary row at the bottom.

C 就労促進の取組

Table with 12 columns: Menu Name, ①Intermediate Report (9 months), ②Intermediate Report (2 months) ※3 years end is 3 months end, and ③Business Continuation Judgment. Includes a summary row at the bottom.

Summary table for total counts (総合計) and specific categories (アウトカム重視等別) with columns for menu name, report type, and metrics.

継続不可得な対象メニュー数 0/0
事業全体の継続可否判断 事業全体は継続

記載要領

【①中間報告(9月末時点)】

○2年度目、3年度目の地域は9月末時点の実績を報告。

○「個別メニュー名」には、すべての個別メニュー(事業構想書に記載しているメニュー名)を記載し、報告年度において計画「0」の場合は空欄とすること。

○「計画数」は、一部未実施のメニューも含めてすべて年間の計画数を記載すること。

○「実績数」は、一部未実施のメニューがある場合は、開催済み回の実績を記載し、「備考」に未実施分の開催予定日(開催回数)を記載すること。

○10月以降に初めて実施するメニューについては、「実績数」を空欄にして「備考」に開催予定日を記載すること。

○中止したメニューがある場合は、その旨備考欄に記載すること。

【②中間報告(2月末時点)】

○1年度目・2年度目の地域は2月末時点の実績を報告、3年度目の地域は3月末時点の実績を報告。

○「個別メニュー名」には、すべての個別メニュー(事業構想書に記載しているメニュー名)を記載し、報告年度において計画「0」の場合は空欄とすること。

○(1、2年度目地域)年度内に複数開催する個別メニューで日種に3月を含む開催回がある場合は、

・「計画数」は開催済回数に応じて算出した数(全体計画数×開催済回数/総回数)を、

・「実績数」及び「アンケート」は開催済み回の実績を、

・「備考」に未実施分の開催予定日(開催回数)を、

記載すること。

(計画数の按分例)

3日間×2回開催予定のうち、第2回の2～3日目が令和8年3月に開催予定だった場合(令和7年度計画数:アウトプット10名、アウトカム2名)



○(1、2年度目地域)年度内に1回開催する個別メニューで日種に3月以降を含む場合は、

・当該メニューの行全部を灰色で塗った上で、

・アウトプットの「計画数」及び「実績数(=見込み数)」を記載し、

・「備考」に当該メニューの開催(予定)日を

記載すること。

○※野郎対象外の場合は、「当該年度目標設定なし」または「3月以降開催」を選択することとし、当該メニューの行全部を灰色で塗り、個別メニュー名のみ記載すること。

○(1、2年度目地域)伴走型支援については、当該メニューの行全部を灰色で塗り、個別メニュー名のみ記載すること。

○中止したメニューがある場合は、その旨備考欄に記載すること。

リスト	継続可	改善計画	改善計画	改善計画
	アウトプット実績70%以上かつ	アウトプット実績70%以上かつ	アウトプット実績50%以上70%未満	アウトプット実績30%以上50%未満かつ
1年度目	A: アンケート満足度85%以上 B・C: アウトカム実績30%以上	A: アンケート満足度85%未満 B・C: アウトカム実績30%未満		A: アンケート満足度の結果にかかわらず全部 B・C: アウトカム実績1以上
	アウトプット実績70%以上かつ	アウトプット実績70%以上かつ	アウトプット実績50%以上70%未満かつ	
2年度目	A: アンケート満足度85%以上 B・C: アウトカム実績50%以上	A: アンケート満足度85%未満 B・C: アウトカム実績50%未満	A: アンケート満足度の結果にかかわらず全部 B・C: アウトカム実績1以上	—

改善計画(継続不可の
審査対象) 改善計画(継続不可の
審査対象)
アウトプット実績30% アウトプット実績30%
以上50%未満かつ 未満

B・C:アウトカム実績
0

アウトプット実績50% アウトプット実績50%
以上70%未満かつ 未満

B・C:アウトカム実績
0

〇〇〇〇協議会

地域雇用活性化推進事業 改善計画(令和●年度実績)

協議会名 ○○○○協議会

事業開始年月 令和○年○月

※表中の網掛けセルは、自動計算のため入力不要(計算式を加工しないこと)。

●「C」就職促進の取組

NO.	対象となるメニュー名	アウトプット			アンケート満足度(参考値)		アウトカム			アウトプット実績	アウトカム実績	
		計画	実績	達成率	全体数	「役立った」と回答した満足度	計画	実績	達成率	改善計画等該当	改善計画等該当	
	UIJターン企業説明会	15社	11社	73%	10人	2人	20%	10人	0人	0%	改善計画等該当	改善計画等該当
		15人	4人	27%	10人	2人	20%					

※アウトプット、アンケート満足度について、1段目を事業所側、2段目を求職者側で数値を入力すること。

1 アウトプットに係る低調要因の検証と改善策

※事業所、求職者それぞれの観点で記載すること

①検証項目	②検証結果 適切:○ 適切でない:×	③②で適切でないとした具体的な理由(問題点)	④ ③の問題点等に対する改善策の具体的な内容
(1) 準備	×	開催の3か月前に企画立案に取りかかり、2か月前半に日程調整及び会場選定を行ったが、会場選定を始めるのが遅かったため、空いている会場が少なく会場決定するまで難航し、その後の周知期間が短くなってしまった。	【全体対応】 参加事業所の選定・決定については2か月前半には終わらせ、求職者向けの周知を1か月前半には開始する。また、企業説明会があるということ運と2ヶ月前には選考して周知を行えるよう、案内を作成する。
(2) 周知	×	準備期間が短かったため、周知期間も十分に取ることができず、求職者の申込が低調となった。特にUIJターン者は移動手段の確保が必要のため、現地開催の場合、最低でも1か月の周知期間が必要であった。	【全体対応】 参加事業所の選定・決定については2か月前半には終わらせ、求職者向けの周知を1か月前半には開始する。また、企業説明会があるということ運と2ヶ月前には選考して周知を行えるよう、案内を作成する。
(2) 周知	×	協議会HPや市のHPだけではUIJターン者への周知に苦戦した。申込がなかったため、市の移住担当部署へ相談し何とか参加者が増えたが、最初の段階から連携をとって周知を行うべきであった。	【全体対応】 市の移住担当部署と情報交換を行うなど、密に連携し、雇用だけでなく住環境の情報も併せて発信する。周知ツールでは、HPだけでなく、SNSを活用し関東方面を対象にSNS広告を発信する。 【企業への対応】 参加企業において目標数には達していなかったため、個別訪問参加を促す。 【求職者への対応】 求職者を集めるために、東京のUIJターンイベントに協議会も参加し、雇用の観点からPRする。そのイベントに参加した人をDMや電話等で企業説明会があることを告知する。
(3) セミナー内容	×	求職者から「午後の開催の方が参加しやすい」といった声があり、UIJターン者向けにも関わらず、当日の移動を考慮した開催時間を設定できていなかった。また、1回の開催で参加日が選択できなかったことも要因であったと考えている。	【企業への対応】 参加企業において目標数には達していなかったため、個別訪問参加を促す。 【求職者への対応】 求職者を集めるために、東京のUIJターンイベントに協議会も参加し、雇用の観点からPRする。そのイベントに参加した人をDMや電話等で企業説明会があることを告知する。
(3) セミナー内容	×	参加者がそれぞれ興味のある企業ブースへ訪問する形式とが、UIJターン者にとって認知度の低い企業だったため、企業ブースに誰も来ないという状況があった。また、協議会HPやチラシでも企業の説明が不足していたことから求職者のアウトプットに繋がらなかった。	【企業への対応】 参加企業において目標数には達していなかったため、個別訪問参加を促す。 【求職者への対応】 求職者を集めるために、東京のUIJターンイベントに協議会も参加し、雇用の観点からPRする。そのイベントに参加した人をDMや電話等で企業説明会があることを告知する。
(4) その他(上記以外の要因)	×	開東圏の30代~60代の求職者をメインターゲットとしていたが、求職者にとっては他地域の選択肢もある中でターゲットを絞ってしまったことから、アウトプットが低調になったと考える。	【企業への対応】 参加企業において目標数には達していなかったため、個別訪問参加を促す。 【求職者への対応】 求職者を集めるために、東京のUIJターンイベントに協議会も参加し、雇用の観点からPRする。そのイベントに参加した人をDMや電話等で企業説明会があることを告知する。

2 アウトカムに係る低調要因の検証と改善策

①検証項目	②検証結果 適切:○ 適切でない:×	③②で適切でないとした具体的な理由(問題点)	④ ③の問題点等に対する改善策の具体的な内容
(1) セミナー内容	×	企業ブースに訪問した求職者にアンケートをとったところ、他の地域と迷っている回答の人がいたため、雇用のアプローチだけでなく、移住に関する情報提供が不足していた。また、企業のPR内容が弱かったことも要因の1つである。	【企業への対応】 参加者に対し企業に聞きたいことを事前アンケートで聞き、その内容について説明会で回答する。また、企業のPR内容については、希望する企業に対し事前に説明内容を見た上でアドバイスやレクチャーを行う。 【求職者への対応】 市の移住担当部署による移住説明の時間を作り、また企業ブースのほか移住に関する個別ブースも設け、市との連携を強化する。
(2) 参加者へのフォローアップ	×	求職者のアンケートでは、就職(転職)希望時期について特に決めていないと回答した人がいたため、短期間でのアウトカムに繋げることが困難であった。	【企業への対応】 終了後に企業に直接訪問する等、企業ブースに来た人に対するフォロー(自社説明会・企業見学会・就業体験の場)を積極的に設けるよう促す。 【求職者への対応】 アンケートなどから就職希望時期や就職(転職)意欲が高い求職者に対して、フォローアップとして、希望職種や条件の聞き出しを行い、地域内企業を紹介する。また、意欲の高い求職者に対しては次年度以降のアウトカムに繋げるため、定期的に企業説明会や移住相談会等の情報を提供する。
(3) その他	×	企業説明会に参加した求職者に対し、電話やメールで後追い調査を行ったが、そのうち2名から返答がなく、特に電話については何度かしても出てもみえず、採用報告が少なかったことが要因として考えられる。	【求職者への対応】 他地域では郵送で依頼しているとも聞いたため、次回は郵送で依頼し返信封筒も同封することで回答率を上げる。また、申込する際の注意書きに後追い調査の協力をお願いしているが、当日にも改めてアナウンスする。

3 (参考)メニューの必要性・有効性等に係る情報 ※「継続不可相当」に該当するメニューで継続を希望する場合は積極的に記載してください(任意)

(1) 地域における必要性有用性	地域内は過疎化及び高齢化が進み、さらに若年層は都市部へ流失する状況にある。市は移住、協議会は雇用の面から連携してUIJターン向けに働きかけることでよりアウトカムに繋げることができる。
(2) 参加者の行動変容	アウトカムが年度をまたいだ許しが可能になったことにより、今回アウトカムに繋がらなかったものの、フォローアップにより2年度目または3年度にアウトカムに繋がるケースが出てくる。今回は移住相談会に同行はしなかったが、移住相談会の参加者を協議会に案内してもらい、雇用について説明したケースでは、雇用のことについても話が聞けてより移住に前向きになったとの声があった。今後より一層、市の移住担当部署と連携しアウトカムに繋げていく。
(3) 今後のアウトカムの見直し	今年度の参加者の中で、2年以内に当県への移住を考えている人がいるため、引き続きフォローアップをし、アウトカムに繋げたい。

地域雇用活性化推進事業 改善計画(令和●年度実績)

協議会名 ○○○○協議会
事業開始年月 令和○年○月

※表中の網掛けセルは、自動計算のため入力不要(計算式を加工しないこと)。

●「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」

NO.	対象となるメニュー名	アウトプット			アンケート満足度			アウトカム			アウトプット実績	アンケート実績
		計画	実績	達成率	回答全体数	「役立った」と回答した人	満足度	計画	実績	達成率	改善計画等該当	改善計画該当
												-

1 アウトプットに係る低調要因の検証と改善策

①検証項目	②検証結果 適切:○ 適切でない:×	③②で適切でないとした具体的な理由(問題点)	④ ③の問題点等に対する改善策の具体的な内容
(1) 準備 企画立案、講師、内容の調整、周知の準備等は適切だったか	○ヶ月		
(2) 周知 期間(十分な期間が確保されていたか) 方法(周知ツールや手法、周知先、関係機関との連携は適切だったか)	○ヶ月		
	周知ツール:○○ 周知先:○○ 関係機関との連携:○○		
(3) セミナー内容 日程(時期・回数・講習時間) 内容	○月○日、○月○日		
	1日目○○ 2日目○○		
(4) その他(上記以外の要因)	自由記載		

2 アンケートに係る低調要因の検証と改善策

①検証項目	②検証結果 適切:○ 適切でない:×	③②で適切でないとした具体的な理由(問題点)	④ ③の問題点等に対する改善策の具体的な内容
(1) セミナー内容 日程(時期・回数・講習時間) 内容	○月○日、○月○日		
	1日目○○ 2日目○○		
(2) その他	自由記載		

3 (参考)メニューの必要性・有効性等に係る情報

(1) 地域における必要性有用性	
(2) 参加者の行動変容	
(3) 今後のアウトカムの見通し	

地域雇用活性化推進事業 改善計画(令和●年度実績)

協議会名
事業開始年月

〇〇〇〇協議会
令和〇年〇月

※表中の網掛けセルは、自動計算のため入力不要(計算式を加工しないこと)。

●「B 人材育成の取組」

NO.	対象となるメニュー名	アウトプット			アンケート満足度			アウトカム			アウトプット実績	アウトカム実績
		計画	実績	達成率	回答全体数	「役立った」と回答した人	満足度	計画	実績	達成率	改善計画等該当	改善計画該当
												-

1 アウトプットに係る低調要因の検証と改善策

①検証項目	②検証結果 適切:○ 適切でない:×	③②で適切でないとした具体的な理由(問題点)	④ ③の問題点等に対する改善策の具体的な内容
(1) 準備	企画立案、講師、内容の調整、周知の準備等は適切だったか	〇ヶ月	
(2) 周知	期間(十分な期間が確保されていたか)	〇ヶ月	
	方法(周知ツールや手法、周知先、関係機関との連携は適切だったか)	周知ツール:〇〇 周知先:〇〇 関係機関との連携:〇〇	
(3) セミナー内容	日程(時期・回数・講習時間)	〇月〇日、〇月〇日	
	内容	1日目〇〇 2日目〇〇	
(4) その他(上記以外の要因)	自由記載		

2 アウトカムに係る低調要因の検証と改善策

①検証項目	②検証結果 適切:○ 適切でない:×	③②で適切でないとした具体的な理由(問題点)	④ ③の問題点等に対する改善策の具体的な内容
(1) セミナー内容	内容	1日目〇〇 2日目〇〇	
(2) 参加者へのフォローアップ	行ったフォローアップの具体		
(3) その他	自由記載		

3 (参考)メニューの必要性・有効性等に係る情報

(1)	地域における必要性有用性	
(2)	参加者の行動変容	
(3)	今後のアウトカムの見通し	

地域雇用活性化推進事業 改善計画(令和●年度実績)

協議会名 ○○○○協議会

事業開始年月 令和○年○月

※表中の網掛けセルは、自動計算のため入力不要(計算式を加工しないこと)。

●「C 就職促進の取組」

NO.	対象となるメニュー名	アウトプット			アンケート満足度(参考値)			アウトカム			アウトプット実績	アウトカム実績
		計画	実績	達成率	全体数	「役立った」と回答した	満足度	計画	実績	達成率	改善計画等該当	改善計画等該当

※アウトプット、アンケート満足度について、1段目を事業所側、2段目を求職者側で数値を入力すること。

1 アウトプットに係る低調要因の検証と改善策

※事業所、求職者それぞれの観点で記載すること

①検証項目	②検証結果 適切:○ 適切でない:×	③②で適切でないとした具体的な理由(問題点)	④ ③の問題点等に対する改善策の具体的な内容
(1) 準備 企画立案、講師、内容の調整、周知の準備等は適切だったか	○ヶ月		
(2) 周知 期間(十分な期間が確保されていたか)	○ヶ月		
方法(周知ツールや手法、周知先、関係機関との連携は適切だったか)	周知ツール:○○ 周知先:○○ 関係機関との連携:○○		
(3) セミナー内容 日程(時期・回数・講習時間)	○月○日、○月○日		
内容	1日目○○ 2日目○○		
(4) その他(上記以外の要因)	自由記載		

2 アウトカムに係る低調要因の検証と改善策

※事業所、求職者それぞれの観点で記載すること

①検証項目	②検証結果 適切:○ 適切でない:×	③②で適切でないとした具体的な理由(問題点)	④ ③の問題点等に対する改善策の具体的な内容
(1) セミナー内容 内容	1日目○○ 2日目○○		
(2) 参加者へのフォローアップ 行ったフォローアップの具体			
(3) その他	自由記載		

3 (参考)メニューの必要性・有効性等に係る情報

(1) 地域における必要性有用性	
(2) 参加者の行動変容	
(3) 今後のアウトカムの見直し	

地域雇用活性化推進事業 改善計画(令和●年度実績)

協議会名
事業開始年月

〇〇〇〇協議会
令和〇年〇月

※表中の網掛けセルは、自動計算のため入力不要(計算式を加工しないこと)。

●「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」

NO.	対象となるメニュー名	アウトプット			アンケート満足度			アウトカム			アウトプット実績	アンケート実績
		計画	実績	達成率	回答全体数	「役立った」と回答した人	満足度	計画	実績	達成率	改善計画等該当	改善計画該当
												-

1 アウトプットに係る低調要因の検証と改善策

①検証項目	②検証結果 適切:○ 適切でない:×	③②で適切でないとした具体的な理由(問題点)	④ ③の問題点等に対する改善策の具体的な内容
(1) 準備	企画立案、講師、内容の調整、周知の準備等は適切だったか	〇ヶ月	
(2) 周知	期間(十分な期間が確保されていたか)	〇ヶ月	
	方法(周知ツールや手法、周知先、関係機関との連携は適切だったか)	周知ツール:〇〇 周知先:〇〇 関係機関との連携:〇〇	
(3) セミナー内容	日程(時期・回数・講習時間)	〇月〇日、〇月〇日	
	内容	1日目DX基礎 2日目DX基礎の演習	
(4) その他(上記以外の要因)	自由記載		

2 アンケートに係る低調要因の検証と改善策

①検証項目	②検証結果 適切:○ 適切でない:×	③②で適切でないとした具体的な理由(問題点)	④ ③の問題点等に対する改善策の具体的な内容
(1) セミナー内容	日程(時期・回数・講習時間)	〇月〇日、〇月〇日	
	内容	1日目〇〇 2日目〇〇	
(2) その他	自由記載		

3 (参考)メニューの必要性・有効性等に係る情報

(1)	地域における必要性有用性	
(2)	参加者の行動変容	
(3)	今後のアウトカムの見通し	

地域雇用活性化推進事業 改善計画(令和●年度実績)

協議会名
事業開始年月

〇〇〇〇協議会
令和〇年〇月

※表中の網掛けセルは、自動計算のため入力不要(計算式を加工しないこと)。

●「B 人材育成の取組」

NO.	対象となるメニュー名	アウトプット			アンケート満足度			アウトカム			アウトプット実績	アウトカム実績
		計画	実績	達成率	回答全体数	「役立った」と回答した人	満足度	計画	実績	達成率	改善計画等該当	改善計画該当
												-

1 アウトプットに係る低調要因の検証と改善策

①検証項目	②検証結果 適切:○ 適切でない:×	③②で適切でないとした具体的な理由(問題点)	④ ③の問題点等に対する改善策の具体的な内容
(1) 準備 企画立案、講師、内容の調整、周知の準備等は適切だったか	○ヶ月		
(2) 周知 期間(十分な期間が確保されていたか) 方法(周知ツールや手法、周知先、関係機関との連携は適切だったか)	○ヶ月		
	周知ツール:○○ 周知先:○○ 関係機関との連携:○○		
(3) セミナー内容 日程(時期・回数・講習時間) 内容	○月○日、○月○日		
	1日目○○ 2日目○○		
(4) その他(上記以外の要因)	自由記載		

2 アウトカムに係る低調要因の検証と改善策

①検証項目	②検証結果 適切:○ 適切でない:×	③②で適切でないとした具体的な理由(問題点)	④ ③の問題点等に対する改善策の具体的な内容
(1) セミナー内容 内容	1日目○○ 2日目○○		
(2) 参加者へのフォローアップ	行ったフォローアップの具体		
(3) その他	自由記載		

3 (参考)メニューの必要性・有効性等に係る情報

(1) 地域における必要性有用性	
(2) 参加者の行動変容	
(3) 今後のアウトカムの見通し	

地域雇用活性化推進事業 改善計画(令和●年度実績)

協議会名 ○○○○協議会

事業開始年月 令和○年○月

※表中の網掛けセルは、自動計算のため入力不要(計算式を加工しないこと)。

●「C 就職促進の取組」

NO.	対象となるメニュー名	アウトプット			アンケート満足度(参考値)			アウトカム			アウトプット実績	アウトカム実績
		計画	実績	達成率	全体数	「役立った」と回答した	満足度	計画	実績	達成率	改善計画等該当	改善計画等該当

※アウトプット、アンケート満足度について、1段目を事業所側、2段目を求職者側で数値を入力すること。

1 アウトプットに係る低調要因の検証と改善策

※事業所、求職者それぞれの観点で記載すること

①検証項目	②検証結果 適切:○ 適切でない:×	③②で適切でないとした具体的な理由(問題点)	④ ③の問題点等に対する改善策の具体的な内容
(1) 準備 企画立案、講師、内容の調整、周知の準備等は適切だったか	○ヶ月		
(2) 周知 期間(十分な期間が確保されていたか)	○ヶ月		
方法(周知ツールや手法、周知先、関係機関との連携は適切だったか)	周知ツール:○○ 周知先:○○ 関係機関との連携:○○		
(3) セミナー内容 日程(時期・回数・講習時間)	○月○日、○月○日		
内容	1日目○○ 2日目○○		
(4) その他(上記以外の要因)	自由記載		

2 アウトカムに係る低調要因の検証と改善策

※事業所、求職者それぞれの観点で記載すること

①検証項目	②検証結果 適切:○ 適切でない:×	③②で適切でないとした具体的な理由(問題点)	④ ③の問題点等に対する改善策の具体的な内容
(1) セミナー内容 内容	1日目○○ 2日目○○		
(2) 参加者へのフォローアップ 行ったフォローアップの具体			
(3) その他	自由記載		

3 (参考)メニューの必要性・有効性等に係る情報

(1) 地域における必要性有用性	
(2) 参加者の行動変容	
(3) 今後のアウトカムの見直し	

【報告〇】

令和〇年度地域雇用活性化推進事業 年度評価報告書（総括表）

協議会等名 _____ 〇〇協議会

1 事業全体の評価

(1)地域における雇用面の課題への対応

事業開始年月 _____ 令和〇年〇月

①事業構想上の(事業構想策定時点における)地域における雇用面の課題

--

②①の課題の解決に向けた各メニューの取組状況

--

(2)総合評価 ((1)①②の記述等を踏まえ、事業実施に関する総合的な評価を記載してください。)

--

2 制度及び制度運営に対する意見、改善要望等

--

3 労働局評価

労働局から見た当該年度の実施に対する評価を記載してください。

--

【報告1】

アウトプット実績

協議会名: _____ ○○協議会
 事業開始年月: _____ 令和〇年〇月

A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組

メニュー番号	個別メニュー名	令和〇年度			令和〇年度			令和〇年度			備考
		計画数	実績数	達成率	計画数	実績数	達成率	計画数	実績数	達成率	
①											
②											
③											
④											
⑤											
⑥											
⑦											
⑧											
合計		0社	0社		0社	0社		0社	0社		

B 人材育成の取組

メニュー番号	個別メニュー名	令和〇年度			令和〇年度			令和〇年度			備考
		計画数	実績数	達成率	計画数	実績数	達成率	計画数	実績数	達成率	
①											
②											
③											
④											
⑤											
⑥											
⑦											
⑧											
合計		0人	0人		0人	0人		0人	0人		

C 就職促進の取組

メニュー番号	個別メニュー名	令和〇年度			令和〇年度			令和〇年度			備考
		計画数	実績数	達成率	計画数	実績数	達成率	計画数	実績数	達成率	
①											
②											
③											
④											
⑤											
⑥											
⑦											
⑧											
合計		0社 0人	0社 0人		0社 0人	0社 0人		0社 0人	0社 0人		

総合計	令和〇年度			令和〇年度			令和〇年度		
	計画数	実績数	達成率	計画数	実績数	達成率	計画数	実績数	達成率
	0社	0社		0社	0社		0社	0社	
0人	0人		0人	0人		0人	0人		

【報告3】

アンケート実績

協議会名: _____ ○○協議会
 事業開始年月: _____ 令和〇年〇月

A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組

メニュー 番号	個別メニュー名	令和〇年度			令和〇年度			令和〇年度			備考
		アンケート 回答全体 数	「役立っ た」と回答 した人数	アンケート 満足度	アンケート 回答全体 数	「役立っ た」と回答 した人数	アンケート 満足度	アンケート 回答全体 数	「役立っ た」と回答 した人数	アンケート 満足度	
①											
②											
③											
④											
⑤											
⑥											
⑦											
⑧											
合計		0人	0人		0人	0人		0人	0人		

B 人材育成の取組

メニュー 番号	個別メニュー名	令和〇年度			令和〇年度			令和〇年度			備考
		アンケート 回答全体 数	「役立っ た」と回答 した人数	アンケート 満足度	アンケート 回答全体 数	「役立っ た」と回答 した人数	アンケート 満足度	アンケート 回答全体 数	「役立っ た」と回答 した人数	アンケート 満足度	
①											
②											
③											
④											
⑤											
⑥											
⑦											
⑧											
合計		0人	0人		0人	0人		0人	0人		

C 就職促進の取組

メニュー 番号	個別メニュー名	令和〇年度			令和〇年度			令和〇年度			備考
		アンケート 回答全体 数	「役立っ た」と回答 した人数	アンケート 満足度	アンケート 回答全体 数	「役立っ た」と回答 した人数	アンケート 満足度	アンケート 回答全体 数	「役立っ た」と回答 した人数	アンケート 満足度	
①											
②											
③											
④											
⑤											
⑥											
⑦											
⑧											
合計		0人	0人		0人	0人		0人	0人		
		0人	0人		0人	0人		0人	0人		

総合計	令和〇年度			令和〇年度			令和〇年度		
	アンケート 回答全体 数	「役立っ た」と回答 した人数	アンケート 満足度	アンケート 回答全体 数	「役立っ た」と回答 した人数	アンケート 満足度	アンケート 回答全体 数	「役立っ た」と回答 した人数	アンケート 満足度
	0人	0人		0人	0人		0人	0人	
	0人	0人		0人	0人		0人	0人	

事業所の魅力向上、事業拡大の取組総括シート

1 アウトプット集計表

計画数	社	参加事業所等数	社	うちアウトプットとして計上可	社	うちアウトプットとして計上不可	社	アウトプット達成率	#DIV/0!
-----	---	---------	---	----------------	---	-----------------	---	-----------	---------

2 参加事業所等の状況

①参加事業所等の業種別状況

業種	参加事業所数
農業、林業	社
漁業	社
鉱業、採石業、砂利採取業	社
建設業	社
製造業	社
電気・ガス・熱供給・水道業	社
情報通信業	社
運輸業、郵便業	社
卸売業、小売業	社
金融業、保険業	社
不動産業、物品賃貸業	社
学術研究、専門・技術サービス業	社
宿泊業、飲食サービス業	社
生活関連サービス業、娯楽業	社
教育、学習支援業	社
医療、福祉	社
複合サービス業	社
サービス業	社
公務(他に分類されるものを除く)	社
その他(創業希望、不明含む)	社
合計	0 社

②参加者の状況(参加事業所でなく、参加者単位である点に注意すること)

状況	参加者数
事業主、従業員等	人
創業希望(在職中)	人
創業希望(無職)	人
その他(事業対象外参加者等)	人
合計	0 人

【報告1】との整合性を確認すること

3 参加事業所の特徴(メニュー毎に特徴があれば記載してください。)

4 アウトカム集計表

計画数	人	アウトカム(単純合計)	人	アウトカム達成率	#DIV/0!
-----	---	-------------	---	----------	---------

【報告2】との整合性を確認すること

5 アウトカム(単純合計)の状況

①業種別の状況

業種	
農業、林業	人
漁業	人
鉱業、採石業、砂利採取業	人
建設業	人
製造業	人
電気・ガス・熱供給・水道業	人
情報通信業	人
運輸業、郵便業	人
卸売業、小売業	人
金融業、保険業	人
不動産業、物品賃貸業	人
学術研究、専門・技術サービス業	人
宿泊業、飲食サービス業	人
生活関連サービス業、娯楽業	人
教育、学習支援業	人
医療、福祉	人
複合サービス業	人
サービス業	人
公務(他に分類されるものを除く)	人
その他(不明含む)	人
合計	0 人

②雇用形態別の状況

雇用形態	事業所の魅力向上、事業拡大の取組計	うち伴走型支援の取組における雇用創出数	
		うち支援を受けて新規創業した者※が新たに採用した数	
採用	人	人	人
正社員転換	人	人	人
合計	0 人	0 人	0 人

※支援を受けて新規創業した者の人数	人
-------------------	---

6 当該年度の実施状況の振り返り(メニュー毎に反省点・改善点があれば記入してください。)

事業所の魅力向上、事業拡大の取組・個別メニューシート①

1 個別メニュー名

個別メニュー毎にシートを作成し、番号(①、②・・・)を付すこ

(1) 事業構想提案書上の名称

(2) 実施時の名称

2 事業の実施状況

複数回実施した場合は列を追加すること

(1) 実施日等

	実施日	実施時間	実時間	実施場所
第1回1日目				
2日目				

(2) 講師等

①講師の氏名・所属団体名等

	氏名	所属団体名	住所(所属団体又は本人)	講師謝金額
第1回	1・2日目			

②講師の選定方法

③講師謝金額の算定方法

(3) 再委託

①再委託の範囲

②再委託先

団体名	団体住所	再委託費

(4) 契約時の事業構想提案書からの変更内容及び労働局の承認状況

3 アウトプット集計表

複数回実施した場合は列を追加すること

【報告3-1】との整合性を確認すること

	計画数	参加事業所数	うちアウトプットとして計上可	うちアウトプットとして計上不可	アウトプット達成率
第1回	社	0 社	社	社	
合計	0 社	0 社	0 社	0 社	#DIV/0!

4 参加事業所等の状況

①参加事業所等の業種別状況

業種	参加事業所数
農業、林業	社
漁業	社
鉱業、採石業、砂利採取業	社
建設業	社
製造業	社
電気・ガス・熱供給・水道業	社
情報通信業	社
運輸業、郵便業	社
卸売業、小売業	社
金融業、保険業	社
不動産業、物品賃貸業	社
学術研究、専門・技術サービス業	社
宿泊業、飲食サービス業	社
生活関連サービス業、娯楽業	社
教育、学習支援業	社
医療、福祉	社
複合サービス業	社
サービス業	社
公務(他に分類されるものを除く)	社
その他(創業希望、不明含む)	社
合計	0 社

②参加者の状況(参加事業所でなく、参加者単位である点に注意すること)

状況	参加者数
事業主、従業員等	人
創業希望(在職中)	人
創業希望(無職)	人
その他(事業対象外参加者等)	人
合計	0 人

5 アウトカム集計表

複数回実施した場合は列を追加すること

	計画数	アウトカム (単純合計)	アウトカム 達成率
第1回	人	人	
合計	0 人	0 人	#DIV/0!

6 アウトカム(単純合計)の状況

【報告3-1】との整合性を確認すること

①業種別の状況

業種	人数
農業、林業	人
漁業	人
鉱業、採石業、砂利採取業	人
建設業	人
製造業	人
電気・ガス・熱供給・水道業	人
情報通信業	人
運輸業、郵便業	人
卸売業、小売業	人
金融業、保険業	人
不動産業、物品賃貸業	人
学術研究、専門・技術サービス業	人
宿泊業、飲食サービス業	人
生活関連サービス業、娯楽業	人
教育、学習支援業	人
医療、福祉	人
複合サービス業	人
サービス業	人
公務(他に分類されるものを除く)	人
その他(不明含む)	人
合計	0 人

②雇用形態別の状況

雇用形態	人数
採用	人
うち支援を受けて新規創業した者※が採用した人数	人
正社員転換	人
合計	0 人

※支援を受けて新規創業した者の人数 人

7 参加企業の行動変容の例(当該メニューに参加したことによって、何らかの行動変容があった例を把握している場合は、記載してください(複数可))。

業種	行動変容の具体(アンケートなどで把握したものは、そのまま転記可)
1	
2	
3	

--	--

伴走型支援実施状況報告書(事業所の魅力向上、事業拡大の取組)

1. 〇〇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

(1)「伴走型支援の実施スケジュール」の令和〇年度スケジュールを「実施スケジュール」欄に詳細に記入してください。また、「実績(進捗状況)」欄にスケジュールに対応した詳細な進捗状況を記載してください。加えて、実施スケジュールに対して進捗状況が概ね何%程度であるかについても併せて記載してください。
なお、「事業の実施スケジュール」が協議会独自のスケジュール表としてまとめられている場合は、「実施スケジュール」欄に「別添のとおり」と記載の上、表内に実績を記載の上別途提出することも可能です。

協議会からの理由の事、別添表にて記載してください

実施スケジュール	実績(進捗状況)	(令和〇年6月末時点)	
		協議会 自己評価 進捗状況(%)	労働局評価 進捗状況(%)
		事業全体	
		行種	

(2)実施スケジュールより遅れている場合は、その理由を記載してください。
また、事業構想提案書に記載の事業内容と実施した事業内容とで相違がある場合は、その理由及び労働局の承認状況を合わせて記載してください。

遅れている理由
事業内容の相違に関する理由及び労働局の承認状況

(3)労働局評価
労働局から見た進捗状況評価の詳細を記載してください。

労働局から見た進捗状況評価の詳細

2. 〇〇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

(1)「伴走型支援の実施スケジュール」の令和〇年度スケジュールを「実施スケジュール」欄に詳細に記入してください。また、「実績(進捗状況)」欄にスケジュールに対応した詳細な進捗状況を記載してください。加えて、実施スケジュールに対して進捗状況が概ね何%程度であるかについても併せて記載してください。
なお、「事業の実施スケジュール」が協議会独自のスケジュール表としてまとめられている場合は、「実施スケジュール」欄に「別添のとおり」と記載の上、表内に実績を記載の上別途提出することも可能です。

複数の伴走型支援を実施している場合は、両欄の様式で2つ目以降の取組を記載してください。

実施スケジュール	実績(進捗状況)	(令和〇年6月末時点)	
		協議会 自己評価 進捗状況(%)	労働局評価 進捗状況(%)
		事業全体	
		行種	

(2)実施スケジュールより遅れている場合は、その理由を記載してください。
また、事業構想提案書に記載の事業内容と実施した事業内容とで相違がある場合は、その理由及び労働局の承認状況を合わせて記載してください。

遅れている理由
事業内容の相違に関する理由及び労働局の承認状況

(3)労働局評価
労働局から見た進捗状況評価の詳細を記載してください。

労働局から見た進捗状況評価の詳細

人材育成の取組総括シート

1 アウトプット集計表

計画数	人	参加者数	0 人	うちアウトプット として計上可	人	うちアウトプット として計上不可	人	アウトプット 達成率	#DIV/0!
-----	---	------	-----	--------------------	---	---------------------	---	---------------	---------

【報告1】との整合性を確認すること

2 参加者の状況

①年齢階層別の状況

年齢	参加者数
～19歳	人
20～29歳	人
30～39歳	人
40～49歳	人
50～59歳	人
60歳以上	人
不明	人
合計	0 人

②現在の状況

状況	参加者数
無職(求職中)	人
在職中(転職・正社員転換希望)	人
その他(事業対象外参加者等)	人
合計	0 人

③性別

性別	参加者数
男性	人
女性	人
合計	0 人

3 参加者等の特徴(メニュー毎に特徴があれば記載してください。)

4 アウトカム集計表

計画数	人	アウトカム (単純合計)	人	アウトカム 達成率	#DIV/0!
-----	---	-----------------	---	--------------	---------

【報告2】との整合性を確認すること

5 アウトカム(単純合計)の状況

①年齢階層別の状況

年齢	参加者数
～19歳	人
20～29歳	人
30～39歳	人
40～49歳	人
50～59歳	人
60歳以上	人
合計	0 人

②雇用形態別の状況

雇用形態	参加者数
就職	人
正社員転換	人
合計	0 人

6 当該年度の実施状況の振り返り(メニュー毎に反省点・改善点があれば記入してください。)

人材育成の取組・個別メニューシート①

1 個別事メニュー名

(1) 事業構想提案書上の名称

(2) 実施時の名称

個別メニュー毎にシートを作成し、番号(①、②・・・)を付

2 事業の実施状況

(1) 実施日等

複数回実施した場合は列を追加すること

	実施日	実施時間	実時間	実施場所
第1回1日目				
2日目				

(2) 講師等

①講師の氏名・所属団体名等

	氏名	所属団体名	住所(所属団体又は本人)	講師謝金額
第1回	1・2日目			

②講師の選定方法

③講師謝金額の算定方法

(3) 再委託

①再委託の範囲

②再委託先

団体名	団体住所	再委託費

(4) 契約時の事業構想提案書からの変更内容及び労働局の承認状況

3 アウトプット集計表

複数回実施した場合は列を追加すること

【報告4-1】との整合性を確認すること

	計画数	参加者数	うちアウトプット		アウトプット 達成率
			として計上可	として計上不可	
第1回	人	0 人	人	人	
第2回	人	0 人	人	人	
合計	0 人	0 人	0 人	0 人	#DIV/0!

4 参加者の状況

①年齢階層別の状況

年齢	参加者数
～19歳	人
20～29歳	人
30～39歳	人
40～49歳	人
50～59歳	人
60歳以上	人
不明	人
合計	0人

②現在の状況

状況	参加者数
無職(求職中)	人
在職中(転職・正社員転換希望)	人
その他(事業対象外参加者等)	人
合計	0人

5 アウトカム集計表

複数回実施した場合は列を追加すること

	計画数	アウトカム (単純合計)	アウトカム 達成率
第1回	人	人	
第2回	人	人	
合計	0人	0人	#DIV/0!

【報告4-1】との整合性を確認すること

6 アウトカム(単純合計)の状況

①年齢階層別の状況

年齢	参加者数
～19歳	人
20～29歳	人
30～39歳	人
40～49歳	人
50～59歳	人
60歳以上	人
合計	0人

②雇用形態別の状況

雇用形態	参加者数
就職	人
正社員転換	人
合計	0人

③性別

性別	参加者数
男性	人
女性	人
合計	0人

7 参加求職者の行動変容の例(当該メニューに参加したことによって、何らかの行動変容があった例を把握している場合は、記載してください(複数可))。

業種	行動変容の具体(アンケートなどで把握したものは、そのまま転記も可)
1	
2	
3	
4	

就職促進の取組総括シート

1 アウトプット集計表

(事業所側)

計画数	社	参加事業所数	0 社	うちアウトプットとして計上可	社	うちアウトプットとして計上不可	社	アウトプット達成率	#DIV/0!
-----	---	--------	-----	----------------	---	-----------------	---	-----------	---------

(求職者又は創業者側)

計画数	人	参加者数	0 人	うちアウトプットとして計上可	人	うちアウトプットとして計上不可	人	アウトプット達成率	#DIV/0!
-----	---	------	-----	----------------	---	-----------------	---	-----------	---------

【報告1】との整合性を確認すること

2 参加事業所等の状況

(事業所側)

①参加事業所等の業種別状況

業種	参加事業所数
農業、林業	社
漁業	社
鉱業、採石業、砂利採取業	社
建設業	社
製造業	社
電気・ガス・熱供給・水道業	社
情報通信業	社
運輸業、郵便業	社
卸売業、小売業	社
金融業、保険業	社
不動産業、物品賃貸業	社
学術研究、専門・技術サービス業	社
宿泊業、飲食サービス業	社
生活関連サービス業、娯楽業	社
教育、学習支援業	社
医療、福祉	社
複合サービス業	社
サービス業	社
公務(他に分類されるものを除く)	社
その他(不明等)	社
合計	0 社

(求職者側)

①年齢階層別の状況

年齢	参加者数
～19歳	人
20～29歳	人
30～39歳	人
40～49歳	人
50～59歳	人
60歳以上	人
不明	人
合計	0 人

②現在の状況

状況	参加者数
無職(求職中)	人
在職中(転職希望)	人
その他(事業対象外参加者等)	人
合計	0 人

3 参加事業所等の特徴(メニュー毎に特徴があれば記載してください。)

(事業所側)

(求職者又は創業者側)

4 アウトカム集計表

計画数	人	アウトカム (単純合計)	人	アウトカム 達成率	#DIV/0!
-----	---	-----------------	---	--------------	---------

【報告2】との整合性を確認すること

5 アウトカム(単純合計)の状況

①年齢階層別の状況

年齢	
～19歳	人
20～29歳	人
30～39歳	人
40～49歳	人
50～59歳	人
60歳以上	人
合計	0 人

②雇用形態別の状況

雇用形態	
就職	人
合計	0 人

6 当該年度の実施状況の振り返り(メニュー毎に反省点・改善点があれば記入してください。)

就職促進の取組・個別メニューシート①

1 個別事メニュー名

(1) 事業構想提案書上の名称

(2) 実施時の名称

個別メニュー毎にシートを作成し、番号(①、②・・・)を付す

2 事業の実施状況

(1) 実施日等

	実施日	実施時間	実時間	実施場所
第1回				
第2回				

(2) 講師等

①講師の氏名・所属団体名等

	氏名	所属団体名	住所(所属団体又は本人)	講師謝金額

②講師の選定方法

③講師謝金額の算定方法

(3) 再委託

①再委託の範囲

②再委託先

団体名	団体住所	再委託費

(4) 契約時の事業構想提案書からの変更内容及び労働局の承認状況

3 アウトプット集計表

(事業所側)

複数回実施した場合は列を追加すること

【報告5-1】との整合性を確認すること

	計画数	参加者数	うちアウトプット		アウトプット 達成率
			として計上可	として計上不可	
第1回	社	0 社	社	社	
第2回	社	0 社	社	社	
合計	0 社	0 社	0 社	0 社	#DIV/0!

(求職者又は創業者側)

	計画数	参加者数	うちアウトプット		アウトプット 達成率
			として計上可	として計上不可	
第1回	人	0 人	人	人	
第2回	人	0 人	人	人	
合計	0 人	0 人	0 人	0 人	#DIV/0!

4 参加者の状況

(事業所側)

①参加事業所等の業種別状況

業種	参加事業所数
農業、林業	社
漁業	社
鉱業、採石業、砂利採取業	社
建設業	社
製造業	社
電気・ガス・熱供給・水道業	社
情報通信業	社
運輸業、郵便業	社
卸売業、小売業	社
金融業、保険業	社
不動産業、物品賃貸業	社
学術研究、専門・技術サービス業	社
宿泊業、飲食サービス業	社
生活関連サービス業、娯楽業	社
教育、学習支援業	社
医療、福祉	社
複合サービス業	社
サービス業	社
公務(他に分類されるものを除く)	社
その他(不明等)	社
合計	0 社

(求職者側)

①年齢層別の状況

年齢	参加者数
～19歳	人
20～29歳	人
30～39歳	人
40～49歳	人
50～59歳	人
60歳以上	人
不明	人
合計	0 人

②現在の状況

状況	参加者数
無職(求職中)	人
在職中(転職希望)	人
その他(事業対象外参加者等)	人
合計	0 人

5 アウトカム集計表

複数回実施した場合は列を追加すること

	計画数	アウトカム (単純合計)	アウトカム 達成率
第1回	人	人	
第2回	人	人	
合計	0 人	0 人	#DIV/0!

6 アウトカム(単純合計)の状況

①年齢階層別の状況

年齢	
～19歳	人
20～29歳	人
30～39歳	人
40～49歳	人
50～59歳	人
60歳以上	人
合計	0人

②雇用形態別の状況

雇用形態	
就職	人
合計	0人

就職促進の取組における情報発信メニュー等実施状況報告書

就職促進の取組におけるアウトプット及びアウトカム未設定メニュー（情報発信の取組、
・卒業年次以外の学生を対象とした取組）について、実施状況を記入してください。

1 〇〇

--

2 〇〇

--

3 〇〇

--

人材育成・就職促進の取組参加者に地域求職者以外の者が含まれている個別メニューの見直し

1 人材育成・就職促進の取組については、利用対象者を原則として地域求職者としていることから、地域求職者以外の参加者がいる場合は、当該参加者の参加目的等を記載すること。

2 地域求職者以外の利用が発生する要因等について、個別メニューの周知方法、実施時期、実施場所、実施内容（個別メニュー内容が地域求職者以外の者にとって有益な内容であった、セミナー内容に関連した雇用の受け皿となる企業等がなく地域求職者の受講に繋がらなかった等）の各観点から考えられるものを明記すること。

3 1の結果及び2の原因を踏まえ、翌年度（令和〇年度）以降において、当該個別メニュー実施に当たっての改善策（周知方法、実施内容・実施時期・実施場所の変更、関係機関との連携強化等）について具体的に明記すること。

【報告8(任意)】

事業各年度の翌年度7月以降の実績報告(アウトカム指標)

協議会名: _____ ○○協議会
 事業開始年月: _____ 令和○年○月

A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組

メニュー 番号	個別メニュー名	令和○年度	令和○年度	令和○年度	備考
		実績数	実績数	実績数	
①					
②					
③					
④					
⑤					
合計		0人	0人	0人	

B 人材育成の取組

メニュー 番号	個別メニュー名	令和○年度	令和○年度	令和○年度	備考
		実績数	実績数	実績数	
①					
②					
③					
④					
⑤					
合計		0人	0人	0人	

C 就職促進の取組

メニュー 番号	個別メニュー名	令和○年度	令和○年度	令和○年度	備考
		実績数	実績数	実績数	
①					
②					
③					
④					
⑤					
合計		0人	0人	0人	

総合計 (単純合計)	令和○年度	令和○年度	令和○年度
	実績数	実績数	実績数
	0人	0人	0人

地域雇用活性化推進事業 総括報告書

協議会

地域雇用活性化推進事業について、事業実施による雇用創造効果・波及的効果、事業終了後の地域独自の雇用創造に向けた取組等、並びにこれらに対する評価を下記によりご報告ください。

なお、当該報告は、今後の制度のより良い運営や対外的な事業効果・取組事例の説明・共有の参考とする観点も有しているものですので、ご協力をお願いいたします。

記

1 事業の実施体制

(1) 協議会の推進体制

協議会メンバーのうち、どのメンバーが中心となって活性化事業を実施したのでしょうか。また、地域の関係者である協議会のメンバー間で意識を共有するために、具体的にどのような取組みを行ったのでしょうか。

(記載例) 市が中心となり、年〇回程度、協議会メンバー同士で検討・協議するために、事業実施に関する実務担当者会議を開催していた。

(2) 複数市町村による実施 (対象: 広域地域のみ)

複数市町村による実施の場合について、共同での事業実施をどのように評価されているのでしょうか。

(3) 協議会方式に対する評価

活性化事業は、構成市町村と地元経済団体をはじめとした地域の関係者で構成する協議会を実施主体とする仕組みを採用していますが、この協議会方式についてどのように評価されているでしょうか。

(4) 地域住民等との連携

協議会内だけでなく、関係者や地域住民を巻き込んで連携して実施できたでしょうか。また、そうするために行った工夫があれば記載してください。

2 地域における雇用面の課題への対応

活性化事業は、地域の産業振興等の取組と連動して、地域の雇用面の課題を解決することにより、地域の雇用創造効果を高めていくための事業です。活性化事業実施により、雇用面の課題の解決と地域の雇用創出、雇用拡大に、どのような効果・成果をあげたかを具体的（定量的）に記載してください。

（記載例）

地域では、営農指導や新規就農者支援など酪農畜産分野の振興に力を入れているものの、高齢化の進展や若年者の地域外流出、離農の進行などで、担い手不足の解消や法人による営農等が大きな課題であった。「先進地畜産技術者派遣研修」で実践的な技術を習得した地域求職者5名が地域に新たに進出した畜産業者2社に採用され、業者が規模拡大を進める中で大いに活躍している（現在、2社で●●頭を肥育し、従業員は計▲▲名）。このように、活性化事業の実施は、酪農畜産分野における雇用の課題の対応に大きく貢献し、また、これら畜産業者の規模拡大に伴い、地域の雇用機会の拡大が図られていること等から、事業構想段階での想定を上回る成果を上げたものと考えている。

3 事業実施による効果

上記2の雇用面における効果のほか、活性化事業実施による雇用創造効果や地域の活性化に資する効果等について、具体的に記載してください。また、産業振興等（例：観光客が〇割増加など）に関し、定量的に示せる効果もあれば、できる限り記載してください。

伴走型支援を実施した地域におかれましては、伴走型支援の支援実績や地域内展開における実績についても、具体的に記載してください。

（記載例）

○ 受講した求職者の採用や受講した従業員等による効果

・〇〇事業を行う地域の企業において、人材育成メニューのセミナーを受講した求職者を採用し、この者の活躍により、体験型観光などの新たな着地型旅行商品の開発や観光イベントが実施され、誘客が大きく促進された。これに伴い地域企業での雇用機会がさらに拡大された。

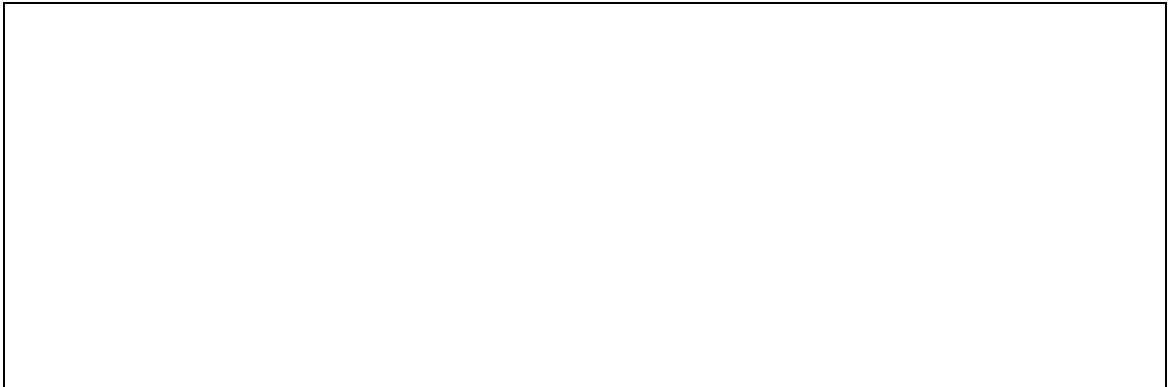
・〇〇事業を行う地域の企業において、雇用拡大メニューのセミナーを受講した従業員の活躍により、△△機器の開発が促進され、またHPを活用して□□等への販路も拡大された。これに伴い地域企業での雇用機会が拡大された。

○ 受講した創業者の事業展開

・セミナーを受講した創業者の〇〇事業が順調に展開し、現在、従業員計〇名に至っている。また、当該創業が、他の事業主の新事業展開等への積極的な取組に良い刺激を与え、〇〇の事業を行う企業でも、△△などの新たな取組を開始した。

○ 地域の活性化等に向けた協議会メンバー等による取組

・事業終了後、〇〇や△△などの協議会主要団体の若手職員とセミナーを受講した地域の有志で、●●等に関する独自のミーティングを□月より開始した。▲月を目処に、新たな地域活性化のためのビジョンと具体的施策を企画・提案することを視野に、現在検討を進めている。



4 個別メニューの取組事例（別紙様式及びリーフレット・チラシの提出）

（1）作成内容

本事業を通じて実施した個別メニューのうち、A事業、B事業、C事業から2つを任意に選択し、別紙の様式を用いてそれぞれ1部ずつ、計2部の個別事例資料を作成してください。但し、同じ事業区分から2つ選択（例えば、A事業から2つの個別メニューを選択することなど）しないでください。

なお、記載要領や記載例については、別紙の様式の中で示しているため、作成の参考としてください。

また、提出後に、厚生労働省において不明な点等があった場合は、確認の連絡や修正を依頼する場合がありますので、ご承知おきください。

加えて、個別事例資料として作成した2つの個別メニューに係るリーフレット・チラシも資料本体と併せて提出をお願いします。

（2）作成に当たっての留意事項

事例として取り上げる内容は、必ずしも好事例である必要はないため、新規応募を検討している地域や他の事業実施中地域が、事業を実施する側として、開催までのスケジュールの流れや企画、実施に当たって工夫すると良い点を理解できる内容としてください。

（3）資料の用途

提出いただいた個別事例資料、リーフレット・チラシについては、地域雇用活性化推進事業経験交流会の参加地域への配布や厚生労働省HPへの掲載のほか、厚生労働省や都道府県労働局が活性化事業の応募勧奨を行う際の参考資料として活用させていただきます。

<事業終了後の地域の取組について>

5 事業終了後の雇用創造に向けた地域の取組

- （1） 活性化事業実施による経験・成果を踏まえた、事業終了後の地域独自の取組
活性化事業実施の経験・成果を踏まえた地域独自の取組を、具体的に記載して

ください。予定・検討中の場合は、その旨を明記するとともに、できる限り実施主体・実施内容・実施時期等の予定を記載してください。

(記載例)

- 地域独自に人材育成、能力開発等を実施
 - ・○○セミナーの効果が特に高かったことを踏まえ、地域の△△機関において、専門的な人材育成を行うための同内容のコースを、□月より実施している。(これまでの受講者計●●名)
 - ・特に効果が高かった○○セミナー等の内容を分析し、△△機関で独自に行ってきた□□講座のカリキュラム等に反映(具体的には、●●等の内容を盛り込むとともに、講座実施期間を▲▲日間まで拡充)。その結果、当該講座の受講修了者の就職率が大幅に向上するとともに、地元採用企業から高い評価を得ている。
- 地域独自の雇用創造に資する取組の展開
 - ・○○を行う第三セクターを設立し、地域の産業振興と雇用創造をさらに進めている。
 - ・○○や△△、□□等の地域関係者で、地域資源を活用した事業や体験型観光を推進するための組織を平成●●年に設立すべく、現在準備を進めている。
 - ・セミナーの受講者による創業やグループの組織化に対し、市として実際に労働者を雇用する際の手続などに関する支援を、新たに△△年□月から講じることとした。
- 関連する他省庁の事業を活用する取組
 - ・事業成果を活かし、△△省の観光交流事業の▲▲年度採択地域となることを目指している。

(2) 事業終了後の協議会組織

事業終了後、協議会の組織は、どうされるお考えでしょうか(存続又は解散)。存続させることとしている場合は、今後の協議会の役割、事業内容等を教えてください。

さい。

- (3) 貴市町村では、地域の雇用創造と地域の活性化に向けて、今後特にどのような対策に重点を置いて取り組んでいくお考えでしょうか。

6 事業終了後の総括的評価

事業実施期間全体における活性化事業実施の取組や効果などについて、どのように評価されているでしょうか。

メニュー名：

● メニューのねらい

● メニュー内容

▼メニューの概要

▼企画・実施で工夫した点

▼他メニューとの連携

▼開催までのスケジュール

～4か月前

～3か月前

～2か月前

当日

● 実施結果

▼事業実績

・アウトプット：目標〇〇
実績〇〇

・アウトカム：目標〇〇
実績〇〇

▼メニュー参加の効果

▼参加者の声

▼上手くいかなかった点

メニュー名：雇用環境改善セミナー（令和〇年〇月実施）

● メニューのねらい

地域外への人材流出が深刻となっている中、高齢者や子育て中の未就労者などでもライフスタイルに応じた働き方ができるよう、地域企業が就業規則や雇用管理等の改善方法等を学び、働きやすい職場作りを目指す。

● メニュー内容

▼メニューの概要

・メインの対象は、●●業の幹部職員や人事担当者。2時間×3日で、主には●●●、●●●について習得する。参加者が自社の課題を持ち寄り共同で解決策を検討するワークショップ形式も導入。

▼企画・実施で工夫した点

- ✓ カリキュラムの中で、地域内の先進企業の事例を紹介したが、企業の選定に当たっては、地域の経済団体と連携して情報収集した。
- ✓ 実際に先進企業に協議会として訪問し、リモートワークの導入方法や働き方改革についてヒアリングを行った。

▼他メニューとの連携

- ✓ Bメニューの「ものづくりの魅力体験セミナー」に参加した求職者にあらかじめアンケートを配り、どんな企業で働きたいのかを記載してもらい、セミナーの中で紹介した。
- ✓ セミナー終了後も事業所訪問を行い、Cメニューの面接会の参加をよびかけ、メニュー間での連動を図った。

▼開催までのスケジュール



● 実施結果

▼事業実績

- ・アウトプット：目標〇社 実績〇人
- ・アウトカム：目標〇人 実績〇人

▼メニュー参加の効果

- ✓ メニュー受講後、実際に就業規則や福利厚生を見直した企業が3社あった。
- ✓ そのうち2社は、さらなる働きやすい職場作りを目指すべく、別途Aメニューの「製造業における労働生産性向上セミナー」も受講した。

▼参加者の声

- ✓ 自社は工場勤務を前提とした働き方となるため、多様な働き方を進めることは困難であると考えていたが、きめ細かなシフト制の導入や、輪番制によるリモートワークのような制度を導入することで、できることから始めていくことが大切であると感じた。（食品製造業）

▼上手くいかなかった点

- ✓ ワークショップについて、異なる業種の事業所が同じグループになり、解決策の検討が進みづらいという意見があったため、業種ごとにグループ化することも必要であると感じた。

メニュー名：ものづくりの魅力体験セミナー（令和〇年〇月実施）

● メニューのねらい

若者や子育て世代等に、時代に合わせて変化しているものづくり現場の就労体験を経験してもらうことで、ものづくりに関わり仕事をすることの楽しさややりがいを学び、業務改善能力を習得しつつ製造業を希望業種として選択肢に入れてもらうためのセミナーを開催する。

● メニュー内容

▼メニューの概要

・メインの対象は、製造業での勤務経験のない求職者。講義構成は2時間×3日で、初日は地元企業の働き方改革や設備の自動化について紹介するほか、育児と両立している技術者による業務経験談を講演。2日目以降、チームでの生産ライン改善のワークショップを実施。

▼企画・実施で工夫した点

- ✓ 県やハローワークなど関係機関が実施する求職者セミナーと日程や講義内容が重複しないよう、あらかじめ協議。
- ✓ 講師は、市の産業振興課とともに実務経験のある者を選定。
- ✓ 周知に当たっては、ハローワークにおける雇用保険説明会での紹介や、子育て支援カフェ等でのチラシ配架を実施。

▼他メニューとの連携

- ✓ 昨年度にAメニューに参加した企業のうち、特に現場の業務改革に乗り出していた2社について、その取組内容を働き方改革の事例として紹介。
- ✓ セミナー終了後も、製造業での勤務に意欲的だった求職者に個別に連絡を取り、Cメニューの「工場見学会」への参加を促した。

▼開催までのスケジュール



● 実施結果

▼事業実績

- ・アウトプット：目標〇人
実績〇人
- ・アウトカム：目標〇人
実績〇人

▼メニュー参加の効果

- ✓ メニュー受講後、ハローワークに新たに求職登録をした方が8人おり、さらに5人が就職した。（うち製造業3人）
- ✓ ものづくり分野の知識、技能をさらに深めるため、ポリテクセンターの職業訓練を申し込んだ方が1人いた。

▼参加者の声

- ✓ 実際に手を動かして組み立てたり、改善の工夫を考えたりする体験がとても面白かった。また、働き方改革が進む現場の状況も知り、自分でもものづくりの仕事に挑戦できそうだと感じた。（参加求職者）

▼上手くいかなかった点

- ✓ 参加者によっては、ワークショップで扱った題材が難しいと感じた方もいるため、説明資料などでは、極力専門用語を使わずに分かりやすさ重視で作成したほうがよいと感じた。

メニュー名：合同企業説明会・面接会（令和〇年〇月実施）

●メニューのねらい

重点分野である「製造業」や地域の人手不足産業を中心に、採用に意欲的な事業所と、地域内求職者のマッチングを図るため、合同企業説明会・面接会を実施する。

●メニュー内容

▼メニューの概要

・事業所ごとにブースを設け、求職者が希望するブースを訪問し、相談又は面談を行う。求職者には、簡単に職歴や自身のアピールポイント等を記載した自己紹介カードを持参するように勧奨。さらに、参加事業所の個別チラシを閲覧できるよう、資料コーナーを設置。

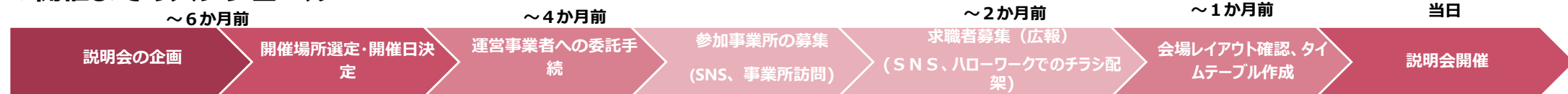
▼企画・実施で工夫した点

- ✓ 県やハローワークなど関係機関が実施する企業説明会と日程やが重複しないよう、あらかじめ協議。
- ✓ 説明会には、ハローワークブースを設けて、企業との面談前後に職業相談ができる環境を整備。
- ✓ 子育て世代の参加しやすいよう、無料の託児スペースを設置。

▼他メニューとの連携

- ✓ 開催2か月前に、Aメニュー「採用力向上セミナー」において、本面接会に参加する求職者へ配布するためのチラシ作成指導を実施。
- ✓ 開催1か月前に、Bメニュー「就職準備セミナー」を開催し、本面接会に参加する事業所に配布するための自己紹介カード作成指導を実施。

▼開催までのスケジュール



●実施結果

▼事業実績

- ・アウトプット：目標〇社、〇人
実績〇社、〇人
- ・アウトカム：目標〇人（企）
目標〇人（求）
実績〇人（企）
実績〇人（求）

▼メニュー参加の効果

- ✓ 面接会に参加後、ハローワークを通じて参加事業所の職場見学に繋がった人が10人いた。
- ✓ 週20時間以上の就職にはならなかったものの、週20時間未満の就職を果たした人が5人いた。

▼参加者の声

- ✓ 普段の採用活動では得られない、多様なバックグラウンドを持つ求職者との接点を持つことができたほか、事前に求職者が作成した自己紹介カードにより、面談の際にスムーズに質問や説明ができ、個々のスキルや希望条件を的確に把握することができました。（半導体製造業）

▼上手くいかなかった点

- ✓ 自己紹介カードについて、Bメニュー参加者の持参率は100%だったが、それ以外の求職者の持参率が低かったため、カードの構成を簡素化しつつ、開催前の周知を徹底する必要があると感じた。

3年度目事業の定着状況

メニュー種類	年度	【令和 〇年度 アウトカム 実績】	採用・就職・正社員転換後1年度目(令和〇年6月末時点)											
			雇用形態別							合計	定着 者計	定着 率	備考	
			継続雇 用	転雇(地 域内)	転雇(地 域外)	退職後 求職中	退職後 求職せ ず	退職後 不取(固 定なし 含む)	その他					
A 事業所の 魅力向上、事 業拡大の取 組	雇用した求職者										0人	0人	0%	
	正社員転換が実現した在职者										0人	0人	0%	
	アウトカム合計	#####	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0%	
B 人材育成 の取組	雇用された求職者										0人	0人	0%	
	正社員転換が実現した在职者										0人	0人	0%	
	アウトカム合計	#####	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0%	
C 就職促進 の取組	雇用された求職者										0人	0人	0%	
	アウトカム合計	#####	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0%	
合計	雇用した(された)求職者	#####	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0%	
	正社員転換が実現した在职者	#####	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0%	
	アウトカム合計	#####	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0人	0%	
	アウトカム合計(重複排除)										0人	0人	0人	

〇〇〇〇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、〇〇〇〇地域雇用創造協議会と称する。

（事務所）

第2条 本協議会は、主たる事務所を〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地に置く。

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

（目的）

第3条 本協議会は、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) 〇〇市町村

(2) 〇〇県

(3) 〇〇〇〇会

(4) 〇〇〇〇会

(5) 〇〇〇〇

：

() 〇〇〇〇

第3章 役員

（代表）

第6条 本協議会に、1名の代表を置く。

2 代表は、本協議会を代表し、その業務を総理する。

（監事）

第7条 本協議会に、〇名の監事を置く。

2 監事は、財産及び会計並びに業務執行の状況を監査するとともに、これを総会に報告する。

(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。
- 5 役員の職務を続けることができないと代表が判断したときは、総会の決議において、役員を解職することができる。

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〇〇市町村(又は〇〇県)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、事務局の事務を総括する事務局長を置く。

- 3 事務局には、会計責任者を置く。
- 4 事務局には、〇〇市町村職員を1名以上置く。
- 5 事務局には、事業推進員を置くことができる。
- 6 事務局長、会計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。

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。

（会計責任者）

第 3 条 会計責任者は、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。

3 口座については、会計責任者が管理する。

（支出事務）

第 5 条 会計責任者は、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。支出決議については、協議会規約に基づき任命された事務局長まで決裁をとること。

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。

3 現金払とする際には、出納印は事務局長が管理し、事務局長が押印する。

（帳簿）

第 6 条 会計責任者は、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。

2 帳簿の記録内容等については、定期的に事務局長が確認を行う。

（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。

【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

現在の状況 ※該当する番号を○で囲んでください	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()	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。		
所属事業所 ※在職中の場合のみ記載	名称		業種	
	住所	〒		
	電話番号		FAX	
受講者	部署		役職	
	氏名		年齢	
	メールアドレス			
	応募動機			

(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、「○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。

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、〇〇協議会が●●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】

〇〇協議会 事業推進員 〇〇

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	

1-1 利用した事業メニュー名【事業所の魅力向上、事業拡大の取組】

該当する番号を○で囲んでください。○で囲んだメニューについては、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記号を○で囲み、選んだ理由をお答えください。

① 〇〇講習会（〇月〇日～〇月〇日）

(注) 本様式例のうち、設問2及び4の質問本文については内容を改変しないこと。

その他の設問の質問の変更（趣旨を外れない程度に限る）、質問の追加、補足説明の追加、質問項目の順番の変更・アンケート様式の分割等は、協議会の実績等の把握の実情に応じて可能とする。

() 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

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。

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

所属事業所・創業希望者名	所在地・居住地	参加者名	年齢	参加時の状況	〇〇市内での事業拡大創業希望	講習会等					計画(人)	アウトプットとしての計上の可否	否とした理由	アウトカム				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・正社員転換の確認方法	備考欄			
						〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日	〇月〇日				採用者・正社員転換者名	雇用契約期間	1週間の所定労働時間もしくは創業	就職・正社員転換事業所名							就職・正社員転換年月日	就職・正社員転換事業所所在地	業種
記入例 〇〇商事	〇〇市	山田 一郎	43	在職中(事業主)	-	〇	〇	〇	〇	×	10	〇	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	吉田 幸子	無期	15時間	-	〇年〇月〇日	-	商社	3	×	-	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	在職中(従業員)	-	〇	〇	×	〇	〇																
〇〇株式会社	▲▲市	田中 和子	55	在職中(事業主)	〇	〇	〇	〇	×	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	-	〇年〇月〇日	▲▲市	販売業	3	×	-	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	無職(創業希望)	-	〇	〇	〇	×	×	〇	-	地域 次郎	創業	創業	株式会社△△	〇年〇月〇日	▲▲市	観光業	3	×	-	創業者本人	アンケート返信で確認		
-	〇〇市	創生 一子	38	無職(創業希望)	〇	〇	〇	〇	〇	〇	〇	-	創生 一子	創業	創業	有限会社〇〇	〇年〇月〇日	〇〇市	飲食業	3	×	-	創業者本人	アンケート返信で確認		
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	小林 次郎	6か月	35時間	〃	〇年〇月〇日	〇〇市	飲食業	3	〇	有	-	アンケート返信で確認		
5	-	-	-	-	-	5	5	4	3	3	10	4	-	-	-	-	-	-	-	3	1					

事業全体のアウトカム計上時には重複計上数を除き、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。

※ 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。

()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

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。

雇用契約期間が91日未満の場合はアウトカムに計上不可

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

受講者名	居住地	受講時の求職状況	セミナーの日程に応じ 〇〇市内での就職・創業・正社員転換希望	アウトプット					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	雇用契約期間	1週間の所定労働時間	就職・正社員転換事業所名	就職・正社員転換年月日	就職・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	備考欄		
				講習会等 出欠状況																						
				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	〇〇市	無職(求職中)	○	○	○	○	○	×	10	○	-	就職	無期	37.5時間	〇〇株式会社	〇年〇月〇日	〇〇市	商社	○	無	-	〇月〇日〇〇が本人に電話で確認				
佐藤 花子	〇〇市	無職(求職中)	○	○	○	×	○	○	10	○	-	就職	1年	37.5時間	株式会社〇〇	〇年〇月〇日	▲▲市	製造業	○	無	-	〇月〇日〇〇が本人に電話で確認				
田中 次郎	▲▲市	在職中(転職希望)	×	○	○	○	×	○	10	×	地域外(▲▲市)在住の求職者が地域内(〇〇市)での就職を希望していない	-	-	-	-	-	-	-	×	無	地域外(▲▲市)在住の求職者が地域外(▲▲市)に就職した場合アウトカムに計上不可					
地域 学	▲▲市	在職中(転職希望)	○	○	○	○	×	×	10	○	-	就職	6か月	37.5時間	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	〇〇市	無職(求職中)	○	○	○	○	○	○	10	○	-	就職	1か月	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	〇〇市	無職(求職中)	○	○	○	○	○	○	10	○	-	就職	3か月	37.5時間	有限会社〇〇	〇年〇月〇日	〇〇市	飲食業	○	有		アンケート返信で確認				
									3	○	-	就職	無期	37.5時間	有限会社〇〇	〇年〇月〇日	〇〇市	飲食業	○	無		アンケート返信で確認	・UIJターン年度またぎ計上者 ・氏名: 移住 健二			
6	-	-	-	6	6	5	構想提案書の指標を転記					5	報告書に転記する実績数					-	3	4	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8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。

(委託先に対する委託の申入れ)

第3条 （都道府県）労働局長（以下「委託者」という。）は、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、委託先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4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8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。

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項前段及び第9条第1項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、委託者を經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5条 委託者は、前条の規定により受託書を提出した者（以下「受託者」という。）が受託書と併せて提出し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は、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6条 受託者は、契約書第32条及び第33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32条及び第33条の各号の一に該当する者を下請負人等（下請負人及び再委託先並びに自己、下請負人又は再委託先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なければならない。

(契約書)

第7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

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

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。また、当該計画実施にあたり誤送付等の防止対策として、別紙3の地域雇用活性化推進事業送付手順書及びアップロード手順書のとおり実施します。

別紙 1

地域雇用活性化推進事業実施計画（令和〇〇年度）

受託者名

委託事業の事項	委託事業の内容
(x) 誤送付等の防止対策	(x) 送付手順書及びアップロード手順書の作成及び作業への徹底
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

(都道府県) 労働局長 殿

受託者名

地域雇用活性化推進事業送付手順書及びアップロード手順書

個人情報等（政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準において定義付けされている機密性 2 情報及び機密性 3 情報）の適切な取扱い及び漏えい防止を徹底するため下記のとおり実施します。また、情報セキュリティインシデントが発生した際は速やかに報告致します。

記

(1) メール誤送付

ア メール宛名間違い

① 宛先のアドレスをダブルチェックする。

イ BCC を TO、CC 送付

① 宛先が BCC かをダブルチェックする。

② 送信宛先が複数の場合、強制的に BCC に変換するシステムを導入する。

ウ 誤情報送付

① 文章及び添付ファイルが正しいかダブルチェックする。

② 要機密情報を暗号化する。

③ 文章等のひな形を作成して、それをもとに作成する。（メールの使い回しをしない。）

(2) FAX 先誤り

① 宛先、FAX 番号及び文章が正しいかダブルチェックする。

② FAX 送信後、履歴により送信状況を確認する。

③ FAX に代えてメールを使用するように業務方法を変更する。

(3) 郵送誤り

宛先、文章及び、封入物が正しいかダブルチェックする。

(4) 手渡し誤り

手渡す物及び、手渡す先が正しいかダブルチェックする。

(5) 誤アップロード

アップロードする事項の内容及び、アップロード先が正しいかダブルチェックする。

(6) その他

(1)～(5)に定めるものの外、個人情報等の適切な取扱い及び漏えい防止のために受託者としてあらゆる手段を講じる。

(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。)が事業構想を提案し、【〇〇協議会又は法人名】(以下「受託者」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、協議会又は受託者が解散する場合は、【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、受託者が有していた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受託者間で締結される「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、国が受託者に対して債務(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、受託者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、本債務の消滅及び受託者の解散によっても、【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（以下「委託事業」という。）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、委託事業の実施を乙に委託する。

(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（以下「仕様書」という。）、委託要綱及び別紙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、金〇〇〇, 〇〇〇円（以下「契約金額」という。うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇, 〇〇〇円）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21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号別紙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、前項に定める約定期間内に支払を行わない場合には、約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じて、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」（以下「告示」という。）に定める率により計算して得られた額（百円未満切捨）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。

令和〇〇年度 金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

令和〇〇年度 金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

令和〇〇年度 金〇〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

- 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
- (3) 契約期間中に、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動その他事由により契約金額が不相当となったと認めるとき

- 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) 契約期間中に、日本国内における賃金水準又は物価水準の変動その他事由により契約金額が不相当となったと認めるとき
- 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（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。）を含む。以下同じ。）に再委託してはならない。

- 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」を委託者経由で甲に提出し、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。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、承認を要しない。
 - (1) 当該再委託に係る契約金額が 50 万円未満の場合
 - (2) その他、甲が不要と判断する場合
- 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「再委託先」という。）の行為について、すべての責任を負わなければならない。
- 4 乙は、委託事業の一部を再委託するときは、本契約に基づき乙が負う義務と同等の義務を再委託先に負わせるものとし、乙が本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、再委託先と約定しなければならない。ただし、再委託先からさらに第三者へ再委託契約の全部又は一部を委託しては

ならない。

(委託契約の履行体制に関する書類の提出)

第9条 乙は、再委託を行う場合には、当該再委託先の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した委託要綱様式第13号「履行体制図届出書」を委託者経由で甲に提出しなければならない。

2 乙は、履行体制図に変更があるときは、速やかに委託要綱様式第14号「履行体制図変更届出書」を委託者経由で甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合については、提出を要しない。

(1) 受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合

(2) 事業参加者の住所の変更のみの場合

(3) 契約金額の変更のみの場合

3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

(他用途使用等の禁止)

第10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してはならない。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をしてはならない。

(財産の帰属)

第11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、再委託先が取得した財産が乙に帰属するよう、再委託先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12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ものとする。

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 15 号「財産処分承認申請書」を委託者経由で甲に提出し、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（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。）したときは、原則としてすべての財産を甲に返還しなければならないものとし、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 13 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ければならない。

（支払状況の確認）

第 14 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、業務分担を明確化しなければならない。

- 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ものとする。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ものとする。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 15 条 乙は、委託費については、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 16 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るときは、乙に対し、委託要綱様式第 16 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。

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 17 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 18 条 乙は、業務終了後、直ちに委託要綱様式第 17 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 19 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が負担しなければならない。

3 前項の規定は、不合格後の再審査の際にも適用するものとする。

(実施結果報告書の提出)

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（休日の場合は直前の営業日。）のいずれか早い日までに委託要綱様式第 18 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 21 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（休日の場合は直前の営業日。）のいずれか早い日までに委託要綱様式第 19 号「地域雇用活性化推進事業精算報告書」を、委託者を經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 20 号「地域雇用活性化推進事業委託費確定通知書」により委託者を經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 21 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、委託者を經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。
- 4 乙は、第 2 項前段に規定する委託要綱様式第 20 号により通知を受けたときは、直ちに官署支出官に対して、委託要綱様式第 6 号を提出するものとする。

(延滞金及び加算金)

- 第 22 条 乙は、前条第 2 項ただし書に規定する委託費の残額を甲の指定する期日までに支払わないときは、その期日の翌日から支払をする日までの日数に応じて、当該未払金額に対し、告示に定める率により計算して得られた額（百円未満切捨）を加算して返納しなければならない。
- 2 乙は、前条第 2 項ただし書に規定する収入を甲の指定する期日までに支払わないときは、その期日の翌日から支払をする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。

- 3 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から支払いをする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。
- 4 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。
- 5 乙は、第 3 項に規定する委託費の返還について、甲の指定する期日までに支払わないときは、その期日の翌日から支払をする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。延滞金、元本（返還する委託費）及び第 3 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 23 条 乙は、本契約に違反し、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 27 条第 1 項第 7 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。
 - 4 乙は、第 1 項に規定する損害賠償金について、甲の指定する期日までに支払わないときは、その期日の翌日から起算して支払をする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。

(守秘義務等)

- 第 24 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 25 条 乙は、本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 22 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、本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、本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、本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製し、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製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 乙が本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 23 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 24 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。
- 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について準用する。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第 26 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、速やかに甲に報告しなければならない。

(契約の解除等)

第 27 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、競争参加資格に定めた事項に違反したこと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
 - (4) 第17条に規定する監査において、関係書類及び資料を提出せず若しくは虚偽の資料を提出し、報告をせず若しくは虚偽の報告をし又は質問に対して回答せず若しくは虚偽の回答をするなどして監査を拒んだとき（再委託先にこれらの行為をさせ委託先をして監査を拒ませたときを含む。）
 - (5) 第21条第1項の規定に基づき提出する地域雇用活性化推進事業精算報告書その他委託事業に関し乙が行う甲への報告（第17条の報告を除く。）において、報告をせず又は虚偽の報告をしたとき
 - (6) 本契約に違反したとき
 - (7) 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、契約を全部解除したときは、第21条の規定に準じて委託費の精算を行う。ただし、前項各号に規定する事由について故意または重大な過失がないことを、乙が客観的かつ合理的な証拠により立証した場合を除き、甲は委託費の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。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28条 前条第1項第1号から第6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29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つては、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4第7項若しくは同法第7条の7第3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4第7項又は同法第7条の7第3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30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4第7項又は同法第7条の7第3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31条 乙は、第28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、その期日の翌日から支払をする日までの日数に応じて、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 32 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 33 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 34 条 乙は、契約後に下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再委託先（再委託以降のすべての委託先を含む。）並びに自己、下請負人又は再委託先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。）が第 32 条及び前条の各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）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 35 条 甲は、第 32 条、第 33 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 32 条、第 33 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、その損害を賠償しなければならない。
- 3 乙は、前項に規定する損害賠償金について、甲の指定する期日までに支払わないときは、その翌日から支払をする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。

(不当介入に関する通報・報告)

第 36 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わなければならない。

(情報セキュリティ対策に関する監査)

第 37 条 甲は、乙に対して仕様書等に定める情報セキュリティ対策に関する監査を行うことができる。

- 2 甲は、前項に規定する監査を行うため、甲の指名する者を乙の事業所、工場その他の関係場所に派遣することができる。
- 3 甲は、第 1 項に規定する監査の結果、乙の情報セキュリティ対策が厚生労働省の定める基準を満たしていないと認められる場合は、その是正のため必要な措置を講じるよう求めることができる。
- 4 乙は、前項の規定による甲の求めがあったときは、速やかに、その是正措置を講じなければならない。
- 5 前各項の規定は、乙の下請負者について準用する。ただし、第 3 項に規定する甲が行う是正のための求めについては、乙に対し直接行うものとする。

6 乙は、甲が乙の下請負者に対し監査を行うときは、甲の求めに応じ、必要な協力をしなければならない。

(事故等発生時の措置)

第 38 条 乙は、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生したときは、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得る限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。

2 次に掲げる場合において、乙は、適切な措置を講じるとともに、直ちに把握し得る限りの全ての内容を、その後速やかにその詳細を甲に報告しなければならない。

(1) 保護すべき情報が保存されたサーバ又はパソコン（以下「サーバ等」という。）に悪意のあるコード（情報システムが提供する機能を妨害するプログラムの総称であり、コンピューターウイルス及びスパイウェア等をいう。以下同じ。）への感染又は不正アクセスが認められた場合

(2) 保護すべき情報が保存されているサーバ等と同一のネットワークに接続されているサーバ等に悪意のあるコードへの感染が認められた場合

3 第 1 項に規定する事故について、それらの疑い又は事故につながるおそれのある場合は、乙は、適切な措置を講じるとともに、速やかに、その詳細を甲に報告しなければならない。

4 前 3 項に規定する報告のほか、保護すべき情報の漏えい、紛失、破壊等の事故が発生した可能性又は将来発生する懸念について乙の内部又は外部から指摘（報道を含む。）があったときは、乙は、当該可能性又は懸念の真偽を含む把握し得る限りの全ての背景及び事実関係の詳細を速やかに甲に報告しなければならない。

5 前各項に規定する報告を受けた甲による調査については、前条の規定を準用する。

6 乙は、第 1 項に規定する事故がこの契約に与える影響等について調査し、その後の措置について甲と協議しなければならない。

7 第 1 項に規定する事故が乙の責めに帰すべき事由によるものである場合には、前項に規定する協議の結果、とられる措置に必要な費用は、乙の負担とする。

8 前項の規定は、甲の損害賠償請求権を制限するものではない。

(契約履行後における乙の義務等)

第 39 条 第 37 条及び第 38 条の規定は、契約履行後においても準用する。ただし、当該情報が保護すべき情報でなくなった場合は、この限りでない。

2 甲は、契約履行後における乙に対する保護すべき情報の返却、提出等の指示のほか、業務に支障が生じるおそれがない場合は、乙に保護すべき情報の破棄を求めることができる。

3 乙は、前項の求めがあった場合において、保護すべき情報を引き続き保有する必要があるときは、その理由を添えて甲に協議を求めることができる。

(納品物が契約の内容に適合しない場合の措置)

第 40 条 甲は、第 19 条に規定する納品検査に合格した納品物を受領した後において、当該納品物が契約の内容に適合していないこと（以下「契約不適合」という。）を知った時から 1 年以内に（数量又は権利の不適合については期間制限なく）その旨を乙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、乙はこれに応じなければならない。なお、甲は、乙に対して第 2 号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第 1 号の履行を催告することを要しないものとする。

(1) 甲の選択に従い、甲の指定した期限内に、乙の責任と費用負担により、他の良品との引換え、修理又は不足分の引渡しを行うこと

(2) 直ちに代金の減額を行うこと

2 甲は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、乙に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。

3 乙が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、第 1 項の通知期間を経過した後においてもなお前 2 項を適用するものとする。

(疑義の決定)

第 41 条 本契約に定めのない事項又はこの本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。

(紛争等の解決方法)

第 42 条 本契約に定めのない事項又は本契約に関し生じた紛争については、その都度、甲と乙が協議のうえ、解決するものとする。

2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については、〇〇地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(存続条項)

第 43 条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第 8 条、第 11 条、第 12 条第 3 項及び第 4 項、第 15 条、第 17 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 28 条、第 31 条、第 37 条、第 38 条、第 39 条、第 41 条、第 42 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（令和〇〇年度）

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

地域雇用活性化推進事業委託費交付内訳（令和〇〇年度）

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

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

別紙

地域雇用活性化推進事業委託費 請求金額（令和〇年〇月分）

（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

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 変更理由
- 3 当初契約額
- 4 変更後契約額

別紙 1

地域雇用活性化推進事業実施計画（令和〇〇年度）

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「金〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇, 〇〇〇円）」を、「金〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇, 〇〇〇円）」に、第5条第1項中「金〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇, 〇〇〇円）」を、「金〇〇〇, 〇〇〇円（うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇, 〇〇〇円）」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（令和〇〇年度）

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（令和〇〇年度）

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

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

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

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

履行体制図届出書

地域雇用活性化推進事業委託契約書第 9 条第 1 項の規定により、下記のとおり届け出します。

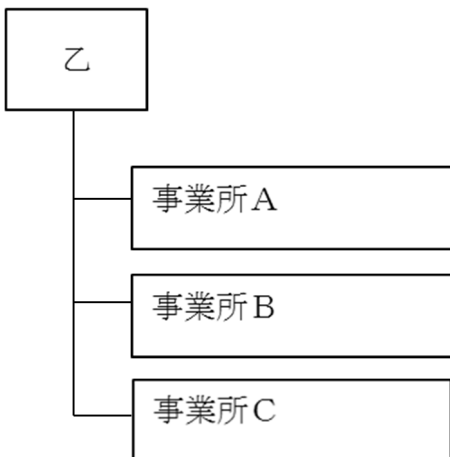
記

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・各事業参加者の事業所名及び住所
- ・契約金額（乙が再委託する事業所のみ記載のこと。）
- ・各事業参加者の行う業務の範囲
- ・業務の分担関係を示すもの

【履行体制図の記載例】

事業所名	住所	契約金額（円）	業務の範囲
A	東京都〇〇区・・・		
B			
C			



(様式第 14 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

履行体制図変更届出書

地域雇用活性化推進事業委託契約書第 9 条第 2 項の規定により、下記のとおり届け出します。

記

1. 契約件名 (契約締結時の日付番号も記載のこと。)
2. 変更の内容
3. 変更後の体制図

(様式第 15 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

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、下記のとおり処分をしたいので、地域雇用活性化推進事業委託契約書第 12 条第 3 項の規定により申請します。

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 16 号)

番
令和 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

住所
受託者名

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紙により報告します。

別紙

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 額 予 定	合 計	備考

(2) 支出

(単位：円)

区 分	支 出 済 額	今 後 の 支 出 額 予 定	合 計	備考

(様式第 17 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

〇〇 〇〇 殿

住所

受託者名

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 18 条第 1 項の規定に基づき報告します。

(様式第 18 号)

番 号
令和 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

住所
受託者名

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紙のとおり報告します。

別紙

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 19 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

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。

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 20 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 21 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 21 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 21 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 21 条第 2 項ただし書の規定により令和 年 月 日までに下記金額を返還するよう命じます。

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 22 号)

番 号
令和 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

住所
受託者名

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 25 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 23 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 24 号)

番 号
令和 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

住所
受託者名

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 25 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)

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選抜・評価委員会の設置等

- (1) 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) 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。

審査基準「失格」が一つ以上該当する企画書について、会長は各委員と協議を行うこととし、協議の結果、なお「失格」と判断された企画書の提案者は、契約候補者として選抜しない。

- (3) (2) 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」の数と同数の場合は、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。

★	(3) アウトカム目標（重複排除） 1人あたりの経費 構想書別紙1、様式第3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100万円以下 E 100万円超	8	6	4	2	失格
	5. 地域の取組		6(9)				
	(1) 地域の取組の有効性 構想書別紙2、7、8、9関連項目	活性化事業と地域独自の取組の連携による効果が期待できるか	6	5	3	1	0
★	(2) 地域再生計画の連携施策等 構想書別紙2、7、8関連項目	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）		(7)				
★	(1) 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業）等	下記のいずれかに該当するか A プラチナえるぼし（注7） B えるぼし3段階目（認定基準5つすべてが○となっている）（注8） C えるぼし2段階目（認定基準5つのうち、3～4つが○となっている）（注8） D えるぼし1段階目（認定基準5つのうち、1～2つが○となっている）（注8） E 行動計画を策定している（注9）	7	6	5	3	1
★	(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）等	下記のいずれかに該当するか A プラチナくるみん（注10） B くるみん（令和7年4月1日以降の基準）（注11）、くるみん（令和4年4月1日から令和7年3月31日までの基準）（注12）、トライくるみん（令和7年4月1日以降の基準）（注13） C くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）（注14）、トライくるみん（令和4年4月1日から令和7年3月31日までの基準）（注15） D くるみん（平成29年3月31日までの基準）（注16） E 行動計画（令和7年4月1日以後の基準）（注9）（注17）	7	5	4	3	1
★	(3) 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）	下記に該当するか A ユースエールの認定を受けている	5				

注1 複数の地域要件に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。なお、該当しない場合は加点されない。

注2 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3 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4 直近（令和2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。なお、該当しない（認定を受けていない）場合は加点されない。

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 女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定

注8 女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定。なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

注9 常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る（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10 次世代法第15条の2の規定に基づく認定

注11 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和6年厚生労働省令第146号。以下「令和6年改正省令」という。）による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則（以下「新施行規則」という。）第4条第1項第1号及び第2号の基準による認定

注12 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号の基準による認定（ただし、注14及び注16の認定を除く。）

注13 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第3号及び第4号の基準による認定

注14 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条の基準による認定（ただし、注16の認定を除く。）

注15 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号の基準による認定

注16 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、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。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定

注17 次世代法第12条の規定に基づく一般事業主行動計画のうち、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律（令和6年法律第42号）による改正後の次世代法第12条第5項の規定に基づき令和7年4月1日以後に策定又は変更を行ったもの

職 発 第 号
令 和 年 月 日

〇〇労働局長 殿

厚生労働省職業安定局長
(公 印 省 略)

令和8年度地域雇用活性化推進事業選抜・評価委員会における
審査結果について（通知）

（採択）

貴労働局管内の〇〇地域雇用創造協議会から提案のあった地域雇用活性化推進事業の事業構想について、地域雇用活性化推進事業選抜・評価委員会での審査・審議の結果、採択することとした。

については、審査結果を別添のひな形に基づき〇〇地域雇用創造協議会宛てに通知されたい。

（不採択）

貴労働局管内の〇〇地域雇用創造協議会から提案のあった地域雇用活性化推進事業の事業構想について、地域雇用活性化推進事業選抜・評価委員会での審査・審議の結果、不採択とした。

については、審査結果を別添のひな形に基づき〇〇地域雇用創造協議会宛てに通知されたい。

企画書提出者 殿

支出負担行為担当官
〇〇労働局総務部長 印

企画書評価結果について

下記のとおり、企画書の評価を行いましたので、結果を通知します。

記

1 事業名 令和8年度地域雇用活性化推進事業

(採択)

2 評価結果 企画競争参加者から提出された企画書の評価を行った結果、貴協議会の企画書について、採択することといたしました。

(不採択)

2 評価結果 企画競争参加者から提出された企画書の評価を行った結果、貴協議会の企画書は不採択といたしました。

3 不採択理由 企画書採点の結果、基準を下回ったため。

◎令和8年度地域雇用活性化推進事業実施地域に係る実地監査用チェックリスト

監査対象協議会等名	〇〇	監査日	令和〇年〇月〇日
監査員	〇〇労働局〇〇部〇〇課 〇〇〇〇、△△△△ 〇〇課 〇〇〇〇		

	番号	チェック項目	確認する資料等	チェック欄 (※)
地域雇用創造協議会 又は直接委託法人 (以下、「協議会等」)	1	<p>(i) 受託者が協議会の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 協議会の組織として、代表、総会等の意思決定機関、事務局（事務局の代表者と会計責任者を置く）、業務を監査する者（会計責任者とは異なる者）を配置または設置しているか。 <input type="checkbox"/> 会計事務担当者を管理、監督する者が置かれているか。 <input type="checkbox"/> 協議会の構成員や事務局の体制は、事業構想提案書から変更ないか。 <input type="checkbox"/> 協議会の総会において選出された会計監事による監査が実施され、監査結果について総会に報告がなされているか。 <input type="checkbox"/> 協議会規約が整備されているか。 <input type="checkbox"/> 本事業に係る会計事務取扱規程が整備されているか。 <input type="checkbox"/> 事業従事者の役割分担が分かる資料（体制図等）は作成されているか。 <input type="checkbox"/> 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が実施されているか。 <p>(ii) 受託者が協議会以外の団体（直接委託法人）の場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 会計事務担当者を管理、監督する者が置かれているか。 <input type="checkbox"/> 法人の会計に係る規程が整備されているか。 <input type="checkbox"/> 事業従事者の役割分担が分かる資料（体制図等）は作成されているか。 <input type="checkbox"/> 法人内部において、定期的に帳簿支払決議書等の内部監査が実施されているか。 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 協議会組織図 ○ 事業構想提案書 ○ 協議会規約 ○ 協議会総会資料 ○ 会計事務取扱規程 ○ 事業従事者役割分担表（体制図等） <ul style="list-style-type: none"> ○ 直接委託法人組織図 ○ 事業構想提案書 ○ 直接委託法人の会計規程 ○ 事業従事者役割分担表（体制図等） 	
事業推進員				
	2	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 事業推進員は、民間団体等からの出向も含めて雇用契約を締結しているか（派遣契約や請負契約による配置ではないか）。 <input type="checkbox"/> 上記の場合、委託費から支出する賃金は、本事業に従事した期間のみとなっているか。 <input type="checkbox"/> 新たに事業推進員を募集している場合、ハローワークへの求人申込みにより行われているか。特別な理由により、文書による募集又は直接募集等の方法により行われている場合、当該理由が明確になっているか。 <input type="checkbox"/> 履歴書等の採用関係書類は保存されているか。また、賃金単価の設定に関する根拠資料は保存されているか。 <input type="checkbox"/> 事業推進員の業務日誌は整備されているか。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 業務日誌の記載内容は簡潔過ぎないか。（具体的な従事内容が記載されているか） ✓ タイムカード等との齟齬はないか。 ✓ 管理者等による検印はされているか。 ✓ 就業時間内に他の委託事業、補助事業、自主事業等に従事していないか。従事している 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 雇用契約書 ○ 労働条件通知書 ○ 採用関係書類（履歴書等） ○ 業務日誌 ○ タイムカード、出勤簿、休暇簿等 	

◎令和8年度地域雇用活性化推進事業実施地域に係る実地監査用チェックリスト

		場合、活性化事業に係る業務に従事した時間と明確に区別されているか。		
各種講習会等の募集チラシ、協議会等HP、広告等での案内	3	<input type="checkbox"/> 講習会対象者を明示しているか。(「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」であれば「地域事業所向け」、「B 人材育成の取組」であれば「地域求職者向け」等) <input type="checkbox"/> 各種案内には、労働局の委託事業であることが明記されているか。(例：厚生労働省・〇〇労働局委託「令和〇年度地域雇用活性化推進事業」)	<input type="checkbox"/> 各種講習会等の募集チラシ <input type="checkbox"/> 協議会等HP <input type="checkbox"/> 事業構想提案書 <input type="checkbox"/> 地域雇用活性化推進事業実施計画書 <input type="checkbox"/> 地域雇用活性化推進事業実施結果報告書	
	4	<input type="checkbox"/> 講習会の全体像を明示しているか。毎日に募集していないか。(例えば、5日間で1回の講習会であれば、講習会の募集チラシに全5日の日程・内容の全体像を記載するとともに、「1日目から5日目までの連続受講を前提としてプログラムを組んでいるため、原則、全日程を受講できる者が対象となります。」などといった説明を記載するなど、講習会等の到達点が分かるようにすることが必要。) <input type="checkbox"/> 事業の趣旨・目的から逸脱する内容だと誤認されるおそれがある記載となっていないか。		
	5	<input type="checkbox"/> B 人材育成の取組において、就職、正社員転換を見据えた講習会内容となっているか。(趣味や教養のための講習、料理教室・試食会や体験を目的としたものとなっていないか)		
アウトプット	6	<input type="checkbox"/> アウトプット実績を適切に把握し計上するための根拠資料は整備されているか。 <input checked="" type="checkbox"/> 受講申込書は、仕様書の様式「講習会等個別メニューの参加申込書・受講申込書」に沿って作成されているか。 <input checked="" type="checkbox"/> インターネットによる受講申込の場合は、当該記録を受講申込書と一緒に保存しているか。 <input checked="" type="checkbox"/> 電話による受講申込の場合は、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いるか。 <input checked="" type="checkbox"/> アウトプット・アウトカム名簿は、仕様書の様式「アウトプット・アウトカム名簿」に沿って作成・整備されているか。 <input checked="" type="checkbox"/> 同一者が提出した受講申込書の記載内容と利用者アンケート調査票、アウトプット・アウトカム名簿の記載内容とに矛盾はないか。 <input checked="" type="checkbox"/> 受講者のうち、アウトプット実績に計上できる者と計上できない者を適切に区別しているか。(単なるスキルアップ目的の受講者、求職の意思がない者、卒業年次以前の学生をアウトプット・アウトカム名簿において地域求職者としていないかなど【仕様書の別紙1を参照】)。	<input type="checkbox"/> 受講申込書（電話確認記録を含む） <input type="checkbox"/> 利用者アンケート調査票（電話確認記録を含む） <input type="checkbox"/> アウトプット・アウトカム名簿	
	7	<input type="checkbox"/> アウトプット実績の中身は適切か。 <input checked="" type="checkbox"/> 仕様書の別紙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、アウトプット実績に計上できない者は含まれていないか。 <input checked="" type="checkbox"/> 「事業所の魅力向上、事業拡大の取組」において、アウトプット実績に計上できない者(行政機関、事業推進員)は含まれていないか。また、1つの事業所から複数の参加者があった場合、複数計上されていないか。 <input checked="" type="checkbox"/> A「事業所の魅力向上、事業拡大の取組」、において、同事業所(同求職者)が同年度に同個別事業を複数回利用した場合に、重複計上されていないか。	<input type="checkbox"/> 受講申込書（電話確認記録を含む） <input type="checkbox"/> 利用者アンケート調査票（電話確認記録を含む） <input type="checkbox"/> アウトプット・アウトカム名簿	

◎令和8年度地域雇用活性化推進事業実施地域に係る実地監査用チェックリスト

		<p>✓「B 人材育成の取組」や「C 就職促進の取組」において、アウトプット実績に計上できない者（求職の意思が確認できない者、地域求職者が確認できない者、単なるスキルアップ目的の在職者、卒業年次以前の学生、行政機関、事業推進員）は含まれていないか。</p>		
アウトカム	8	<p>□アウトカム実績を適切に把握し計上するための根拠資料は整備されているか。</p> <p>✓アウトカム実績は、事業利用者に対してアンケート調査を実施し、同調査票による回答に基づきなど、後日において検証可能な方法により適切に把握し計上されているか。</p> <p>✓アンケート調査は、仕様書の様式「利用者アンケート調査票」に沿って作成された調査票に基づき実施されているか。</p> <p>✓電話によるアウトカム実績の確認を行っている場合は、事業推進員等がアンケート調査票の調査項目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いるか。</p> <p>✓アウトプット・アウトカム名簿は、仕様書の様式「アウトプット・アウトカム名簿」に沿って作成されているか。</p>	<p>○利用者アンケート調査票（電話確認記録を含む）</p> <p>○アウトプット・アウトカム名簿</p>	
	9	<p>□アウトカム実績の中身は適切か。</p> <p>✓仕様書の別紙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、アウトカム実績に計上できない者は含まれていないか。</p> <p>✓以下のアウトカムに計上できない者は含まれていないか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・事業の利用と明らかに関連がない雇用（例：定期採用等） ・事業利用前から雇用されている在職者（試用期間中の者を含む） ・事業利用前に就職の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に講習会等受講後に就職しているかどうか確認できない者、地域外の求職者であって、就職先事業所等の所在地が明確でないなどのため地域内に就職しているかどうか確認できない者 ・1週間の所定労働時間が20時間に満たない者 ・雇用期間が31日以上となることを見込まれない者 ・A「事業所の魅力向上、事業拡大の取組」における創業者本人（創業者が新たに雇用した者は、アウトカム対象。） 		
事業全体	10	<p>□委託契約書、事業構想提案書等に基づいた適切な事業運営がなされているか。</p> <p>□事業構想提案書、事業実施計画書に明記されていない事業を実施していないか（実施している場合、協議会等が事前に「地域雇用活性化推進事業変更承認申請書（以下、変更承認申請書）」（軽微な変更の場合は任意様式）により承認申請を行った上で労働局が承認しており、その記録が書面で保存されているか）。</p> <p>□事業構想提案書、事業実施計画書と違う手法等（回数、内容、事業未実施等）で実施していないか（実施している場合、協議会等が事前に変更承認申請書（軽微な変更の場合は任意様式）により承認申請を行った上で労働局の承認を得ており、その記録が書面で保存さ</p>	<p>○事業構想提案書</p> <p>○委託契約書、地域雇用活性化推進事業実施計画書</p> <p>○地域雇用活性化推進事業実施結果報告書、実績報告（個別メニューシート）</p> <p>○地域雇用活性化推進事業変更承認申請書</p> <p>○変更委託契約書</p>	

◎令和8年度地域雇用活性化推進事業実施地域に係る実地監査用チェックリスト

		れているか)。	○ 労働局の承認通知	
	11	□ ハローワークとの連携（ハローワーク窓口・雇用保険受給者説明会でのチラシ配付、地域求職者の講習会等への誘導、面接会への協力等）が図られているか。	○ ヒアリング ○ 実績報告（総括シート）	
事業の趣旨・目的と照らして説明できる内容か				
	12	<p>□ 各事業メニューにおいて「魅力ある雇用」や「それを担う人材」の維持・確保を目的とするものであるという説明ができるか。</p> <p>✓ 「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」における講習会等を事業主等が受講することにより、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。）を通じた「魅力ある雇用」の確保に繋がると説明できるか。</p> <p>✓ 「A 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、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、地域内に展開するものであると説明できるか。（特定の企業・団体に利益を与えることが目的となっていないか）</p> <p>✓ 「B 人材育成の取組」における講習会等を地域求職者が受講することにより、地域求職者の能力開発や人材育成を通じた早期就職に繋がると説明できるか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 単なる趣味や教養のための講習会等（文学、歴史、生け花、陶芸、ヨガ、利き酒、ソムリエ、パソコン・スマートフォン等の単純操作等）は開催していないか。講習会等の実施内容が地域における雇用創造に資すると説明できるか。 ・ 料理に関する講習会の場合、単なる料理教室・試食会とならないよう、座学や作成した料理を活用することによる地域での雇用創造に結び付けるための検証・講評等の講義内容が盛り込まれているか。 ・ 観光ガイドを育成する講習会の場合、カヌー、乗馬、サーキットなど地域の観光プログラムを体験するだけの講習会等となっていないか。（観光ガイドを育成するための座学や接遇・おもてなしのロールプレイ形式等による講義、同種の講習会等を活用した地域の成功事例の講義を盛り込むなど、単なる「体験」、「遊び」の講習会等とならないようにする必要あり。） <p>✓ 「C 就職促進の取組」は、地域求職者への情報提供、マッチング等に活用されていると説明出来るか。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 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を目的としたイベントは開催していないか。 	<p>○ 事業構想提案書</p> <p>○ 地域雇用活性化推進事業実施計画書</p> <p>○ 各種講習会の募集チラシ</p> <p>○ 講習会配付資料</p> <p>○ アウトプット・アウトカム名簿</p> <p>○ 地域雇用活性化推進事業実施結果報告書、実績報告（個別メニューシート）</p>	
事業所の魅力向上、事業拡大の取組				
	13	<p>□ 各種取組は、事業所向け（その従業員、創業希望者を含む）の内容として問題ないか。</p> <p>□ 伴走型支援について、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、地域内に展開するものであると説明できるか。（特定の企業・団体に利益を与えることが目的となっていないか）【再掲】</p>	<p>○ 事業構想提案書</p> <p>○ 地域雇用活性化推進事業実施計画書</p> <p>○ 各種講習会の募集チラシ</p> <p>○ 講習会配付資料</p>	

◎令和8年度地域雇用活性化推進事業実施地域に係る実地監査用チェックリスト

		<input type="checkbox"/> 上記により収集した好事例は地域内に展開されているか。 <input type="checkbox"/> 伴走型支援において支援する事業所の選定理由書が作成されているか。 <input type="checkbox"/> 伴走型支援において専門アドバイザーによる支援を実施する場合、アドバイザーに依頼した書類、アドバイザーの活動記録が整備されているか。	<input type="checkbox"/> アウトプット・アウトカム名簿 <input type="checkbox"/> 地域雇用活性化推進事業実施結果報告書、実績報告(個別メニューシート) <input type="checkbox"/> 伴走型支援事業所選定理由書 <input type="checkbox"/> アドバイザーへの依頼文書 <input type="checkbox"/> アドバイザー活動記録	
人材育成の取組				
	14	<input type="checkbox"/> 各種取組は、地域求職者向けの内容として問題ないか。 <input type="checkbox"/> 講習会において、講習内容と関連する検定試験を受ける場合、当該受検料を委託費から支弁していないか。 <input type="checkbox"/> 地域求職者以外の者が参加していた場合、その参加理由が明確に記録されているか。	<input type="checkbox"/> 事業構想提案書 <input type="checkbox"/> 地域雇用活性化推進事業実施計画書 <input type="checkbox"/> 各種講習会の募集チラシ <input type="checkbox"/> 講習会配付資料 <input type="checkbox"/> アウトプット・アウトカム名簿 <input type="checkbox"/> 地域雇用活性化推進事業実施結果報告書、実績報告(個別メニューシート)	
就職促進の取組				
	15	<input type="checkbox"/> 協議会等のホームページは適正に運営されているか。 <input checked="" type="checkbox"/> 協議会等ホームページに容易にアクセスできるか。 <input checked="" type="checkbox"/> 講習会の募集案内が掲載されているか。 <input checked="" type="checkbox"/> 情報発信が他の団体のHPの振り替えとなっていないか。 <input checked="" type="checkbox"/> 最新の情報を掲載しているか。 <input type="checkbox"/> U I J ターン就職希望者を対象とした職場体験や地域見学会、合同面接会等を実施する際の宿泊数、宿泊費の上限は遵守されているか。 <input checked="" type="checkbox"/> 宿泊の事実が証明できる書類が整備・保存されているか。 <input checked="" type="checkbox"/> 参加者欠席等によるキャンセル料が発生した場合、委託費から支弁されていないか。 <input checked="" type="checkbox"/> 参加者の居住地から現地までの交通費について、委託費から支弁されていないか。 <input type="checkbox"/> 地域求職者以外の者が参加していた場合、その参加理由が明確に記録されているか。	<input type="checkbox"/> 協議会等ホームページ <input type="checkbox"/> 宿泊費支出関係証拠書類(宿泊者、宿泊日、金額が記載された領収書等) <input type="checkbox"/> アウトプット・アウトカム名簿 <input type="checkbox"/> 地域雇用活性化推進事業実施結果報告書、実績報告(個別メニューシート)	
再委託	16	<input type="checkbox"/> 事業の一部を再委託している場合、必要な手続きが取られているか。 <input checked="" type="checkbox"/> 再委託にあたって、あらかじめ労働局の承認を得ているか。(ただし、再委託に係る契約金額が50万円未満の場合は、再委託を行う合理的理由があるか、再委託先に業務を履行する能力があるか等について確認する観点から、あらかじめ労働局に相談しているのみで足りる。) <input checked="" type="checkbox"/> 再受託者の選定にあたっては、会計法第29条の3第1項に規定する競争に準じて手続きを経ているか。競争的な手続きを経ない随意契約を行う場合、実施理由と再受託者の選定理由を明確にした書類が作成されているか。 <input checked="" type="checkbox"/> 再受託者との契約は、確定契約ではなく、実費による精算を前提とした契約となっているか。	<input type="checkbox"/> 再委託承認申請書(再委託内容変更承認申請書) <input type="checkbox"/> 履行体制届出書 <input type="checkbox"/> 再委託契約書 <input type="checkbox"/> 再委託契約に係る経理関係書類 <input type="checkbox"/> 事業の実施結果報告書、実績報告(個別メニューシート) <input type="checkbox"/> 再委託理由書	

◎令和8年度地域雇用活性化推進事業実施地域に係る実地監査用チェックリスト

		<p>るか。</p> <p>✓再委託した経費は、原則、委託契約金額の2分の1未満となっているか。</p> <p>✓再受託者の事業実施状況・経理状況等について、協議会等が適切に把握・管理しているか</p> <p>✓再受託者において、再受託業務の一部又は全部を再々委託していないか。</p>	○労働局の承認通知	
経理・契約	全般			
	17	<p>□「地域雇用活性化推進事業委託費交付内訳」の委託対象経費区分に沿った支出となっているか。</p> <p>✓労働局による承認、契約変更を経ないで、人件費及び消費税への流用または人件費及び消費税からの流用はないか。</p> <p>✓経費区分（管理費、事業費）の配分変更がある場合、経費区分相互においてそれぞれ配分額のいずれか低い額の20%以内となっているか。また、20%を超える配分変更の場合、あらかじめ労働局の承認を得ているか。</p> <p>□協議会等が他の委託事業、補助事業、自主事業等を実施している場合、本事業の会計と他の事業に係る会計を区分して経理されているか。</p> <p>□「A 事業所の魅力向上、事業拡大の取組」における伴走型支援の実施等により、協議会等が収入を得た場合、適正に処理がなされているか。</p> <p>□本事業に係る経費の支出について、会計帳簿、決議書、預金通帳等が整備され、見積書、契約書、納品書、請求書、振込書・領収書等の関係書類が保存されているか。</p> <p>□本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。）の締結に当たっては、会計法第29条の3の規定に準じて手続きを経ているか。</p> <p>✓売買契約等を締結するに当たって、同条第1項に規定する競争に準じて手続きを経ているか。</p> <p>✓売買契約等を締結するにあたって、同条第4項又は第5項に準じて随意契約をする場合、実施理由と相手方の選定理由が明確になっているか。また、2人以上の者から見積書を徴しているか。</p> <p>□売買契約等は委託契約締結日以降に発注（契約）したものか。</p> <p>□売買契約等にあたって、単価・数量に妥当性は認められるか。</p> <p>□売買契約等は、確定契約ではなく、実費による精算を前提とした契約となっているか。</p> <p>□売買契約等に伴う業者等への支払いは、契約のとおり納品・履行されたことを確認した後となっているか。</p> <p>□売買契約等に伴う業者等への支払いは、銀行振込となっているか。</p> <p>✓支払の事実を証明できる書類（銀行振込受領書等）は保管・整理されているか。</p> <p>✓経理処理等の都合上、やむを得ず現金、クレジットカード、小切手で支払われている場合、支払の事実を証明する書類は保管・整理されているか。</p> <p>✓振込手数料は、本事業に係る支払いに係るもののみとなっているか（自主事業等他の事業に係る支払いとの併用不可）</p> <p>□人件費や社会保険料、保険料等一部の経費を除き、発注（契約）～支払までを年度毎に行</p>	<p>○会計帳簿、決議書、預金通帳、見積書、契約書、納品書、請求書、振込書・領収書等の関係書類</p> <p>○地域雇用活性化推進事業委託費交付内訳</p> <p>○地域雇用活性化推進事業変更承認申請書</p> <p>○労働局の承認通知</p>	

◎令和8年度地域雇用活性化推進事業実施地域に係る実地監査用チェックリスト

		<p>っているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 委託費の受け入れ口座に預金利息が付いた場合、労働局に返還されているか。</p> <p><input type="checkbox"/> 仕様書で定められている委託費で措置できない経費に該当する支出はないか。</p> <p><input type="checkbox"/> 協議会等事務局用施設を賃借している場合の仲介手数料、敷金・礼金、更新手数料等、また施設等の設置費、改修費、工事費等について委託費から支弁されていないか。</p>		
謝金				
	18	<p><input type="checkbox"/> 謝金の支払いは適正か。高額となっていないか。</p> <p>✓ 謝金についての内規等が整備されているか。支払いは内規等に基づいたものとなっているか。</p> <p>✓ 謝金についての内規等がない場合、事業実施地域の市町村の規程を目安とし、その範囲内での支払いとなっているか。</p> <p>✓ 特殊事情により内規等の上限を上回る謝金を支払う場合、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（直近の他地域における同様の講義の謝金実績等））が整備され、事前に労働局の確認を得ていたか。</p> <p>✓ 謝金の支払いにあたっては、源泉徴収を行うとともに、関連書類が保存されているか。</p>	<p>○ 事業の実施結果報告書、実績報告（個別メニューシート）</p> <p>○ 謝金規定</p> <p>○ 市町村の謝金規程</p> <p>○ 謝金支払い根拠資料</p> <p>○ 会計帳簿、決議書、預金通帳、振込書・領収書等の関係書類</p> <p>○ 講師への依頼文書</p>	
旅費				
	19	<p><input type="checkbox"/> 旅費の支出は適正か。</p> <p>✓ 旅費についての内規等が整備されているか。支出は内規等に基づいたものとなっているか。</p> <p>✓ 出張伺いが作成され、管理者等の承認を得ているか。</p> <p>✓ 出張報告書が作成されているか。また、記載内容は簡潔過ぎないか。</p> <p>✓ 領収書等の証拠書類は保管されているか。</p> <p>✓ 旅費が概算払されている場合、出張後の精算は適正に行われているか。</p> <p>✓ 出張行程に本事業以外の事業が含まれている場合、本事業に係る部分のみの支出となっているか（按分支出となっているか）。</p>	<p>○ 旅費規程</p> <p>○ 出張伺い</p> <p>○ 出張報告書</p> <p>○ 領収書、搭乗券の半券等の証拠書類</p> <p>○ 会計帳簿、決議書、預金通帳、振込書・領収書等の関係書類</p>	
消費税				
	20	<p><input type="checkbox"/> 課税事業者若しくは免税事業者として、消費税が適正に処理されているか。</p>	<p>○ 会計帳簿、決議書、預金通帳、見積書、契約書、納品書、請求書、振込書・領収書等の関係書類</p>	
個人情報保護	21	<p><input type="checkbox"/> 事業実施に伴い取得した個人情報は適切に管理されているか。</p> <p>✓ 個人情報漏えい防止のための責任者が定められているか。</p> <p>✓ 本事業に係る個人情報の取扱いに従事する者に対し、研修を実施するなど、適切な措置を講じているか。</p>	<p>○ 受講申込書（電話確認記録を含む）</p> <p>○ 利用者アンケート調査票</p> <p>○ アウトプット・アウトカム名簿</p> <p>○ 個人情報保護管理及び実施体制報告</p>	

◎令和8年度地域雇用活性化推進事業実施地域に係る実地監査用チェックリスト

		<p>✓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、「個人情報保護管理及び実施体制報告書」は提出されているか。</p> <p>✓個人情報の管理状況について、「個人情報管理状況報告書」により年1回以上報告されているか。</p> <p>□委託契約の締結後に、労働局の職員が協議会等に対し、個人情報の適切な取扱いについて研修を実施しており、研修を受けた責任者が協議会等に在席しているか。</p>	<p>書</p> <p>○個人情報漏えい等事案発生報告書</p> <p>○個人情報管理状況報告書</p> <p>○個人情報の取扱いに係る研修資料</p>	
改善状況の確認	22	<p>□事業採択時に採択条件が付されている場合、当該条件を踏まえた事業運営がなされているか。</p> <p>□事業継続にあたり「改善計画」が策定されている場合、当該計画を踏まえた事業運営がなされているか。</p> <p>□事業継続にあたり継続条件が付されている場合、当該条件を踏まえた事業運営がなされているか。</p>	<p>○企画書評価結果通知</p> <p>○改善計画書</p> <p>○事業継続通知</p> <p>○ヒアリング</p>	

(※) チェック欄は、チェック項目が適正であった場合には「○」、指摘事項や要改善事項がある場合には、その内容を具体的に記載すること。

総評

指摘事項・要改善事項に係るその後の改善状況			
協議会等報告日	令和 ○年○月○日	労働局確認	令和 ○年○月○日

◎令和8年度地域雇用活性化推進事業実施地域に係る実地監査用チェックリスト

改善状況	
------	--