

(令和6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6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31条及び第32条の各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約しなければならない。なお、募集要項に基づき作成、提出された募集要項別紙2-2「暴力団等に該当しない旨の誓約書」をもって、受託者が確約したものとする。

2 受託者は、契約書第31条及び第32条の各号の一に該当する者を下請負人等（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、様式第23号「下請人等が暴力団等に該当しない旨の誓約書」を提出しなければならない。

(契約書)

第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者への徹底
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

番 号
令和 年 月 日

(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。)が受託した地域雇用活性化推進事業(以下「本件
事業」という。)に関し、下記の内容について同意します。

記

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

以上

令和 年 月 日

【自治体名】

【〇〇市町村長又は〇〇知事】 〇〇 〇〇

(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、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 8 2 及び第 72 条の 83 の規定に基づき、契約金額に 110 分の 10 を乗じて得た金額である。

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

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

できる。

- 5 乙は、委託費の支払を受けようとするとき又は前項の概算払を請求するときは、官署支出官（都道府県）労働局長（以下「官署支出官」という。）に対して、委託要綱様式第6号「地域雇用活性化推進事業委託費支払請求書」を提出するものとする。なお、概算払による場合に限り、委託要綱様式第6号別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、前項に定める期間内に支払わないときは、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号。以下「遅延防止法」という。）に基づき遅延利息を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

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

（1）実施計画に掲げる事業の内容を変更する場合（軽微な変更を除く。）

（2）委託費の経費区分の配分を変更する場合（人件費及び消費税を除く委託費

の経費区分相互間において、それぞれの配分額のいずれか低い額の 20% 以内の変更を除く。)

- 3 委託者が、前 2 項の場合において、委託契約を変更する必要があると認めるときは、甲は、委託要綱様式第 9 号「地域雇用活性化推進事業変更委託契約書」により、乙と変更委託契約を締結するものとする。
- 4 乙は、委託事業を廃止しようとするときは、委託要綱様式第 10 号「地域雇用活性化推進事業廃止承認申請書」を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。
- 5 乙は、委託事業が予定の委託期間内に完了しないと見込まれるとき又は委託事業の遂行が困難となったときは、速やかに委託者に報告し、その指示を受けなければならない。

(再委託の承認)

第 8 条 乙が契約を履行する場合において、委託契約の全部を一括して第三者（乙の子会社（会社法（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」及び委託要綱様式第 23 号「下請人等が暴力団等に該当しない旨の誓約書」を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。
- 3 乙は、委託事業の一部を第三者に再委託したときは、再委託した業務を実施する当該第三者（以下「再受託者先」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、再受託者先と約定しなければならない。ただし、乙は、再受託者先からさらに第三者へ再委託契約の全部又は一部を再委託してはならない。

(他用途使用等の禁止)

第 9 条 乙は、委託費をこの委託事業の目的に沿った事業経費以外に使用してはならない。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 10 条 委託事業の実施に伴って乙が取得した物品、特許権及び著作権等（以下

「財産」という。)は、委託者に帰属するものとする。なお、乙は、委託事業の一部を再委託するときは、再受託者が取得した財産が乙に帰属するよう、再受託者との間で契約を締結しなければならない。

(財産の管理及び処分)

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

- 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 13 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 12 条 郵券、回数券、プリペイドカード等金券及び消耗品を委託費により購入した場合には、委託事業の終了等までの間に費消しなければならない。

(支払状況の確認)

第 13 条 乙は、賃金等の支払については、履歴書等の採用関係書類、出勤簿等の勤務状況確認書類に基づき、勤務実績に応じて適正に支給を行わなければならない。特に、委託事業に携わる者が、委託事業以外の事業を行う場合は、それぞれの事業での個人別等の業務分担表を作成し、業務分担を明確化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 14 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 15 条 委託者は、委託事業の実施状況を把握するため必要があると認めたときは、乙に対し、委託要綱様式第 14 号「地域雇用活性化推進事業実施状況報告書」の提出を求めることができる。

- 2 乙は、前項の規定により委託者から地域雇用活性化推進事業実施状況報告書の提出を求められた場合は、その要求があった日から起算して 20 日以内に提出しなければならない。
- 3 委託者は、地域雇用活性化推進事業実施状況報告書の内容から必要があると認める場合は、当該業務の実施について指示をすることができ、乙は同指示に従わなければならない。

(実施に関する監査等)

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

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

(業務完了報告書の提出)

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

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

(検査の実施)

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

2 乙は、審査の結果、不合格であったときは、検査職員の指定する期間内に未履行部分の業務を完了しなければならない。この場合に要する費用は乙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 19 条 乙は、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了等したときは、その日から起算して 30 日以内又はその翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに委託要綱様式第 16 号「地域雇用活性化推進事業実施結果報告書」を委託者に提出しなければならない。

(委託費の精算等)

第 20 条 乙は、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了等したときは、その日から起算して 30 日以内又はその翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに委託要綱様式第 17 号「地域雇用活性化推進事業精算報告書」を、委託者を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 18 号「地域雇用活性化推進事業委託費確定通知書」により委託者を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 19 号「地域雇用活性化推進事業委託費確定通知及び返還命令書」により、委託者を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18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21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、遅延防止法に基づき延滞金を支払わなければならない。また、同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、その支払期限の翌日から起算して支払いの日までの日数に応じて、当該未払金額に対し年3.0%の割合で計算して得られた額を延滞金として支払わなければならない。

- 2 乙は、委託費を不適切に使用した場合において、その行為を隠匿する目的で経費にかかる領収書や帳簿の改ざん等「故意」に行った不正行為、及び証拠書類等の滅失・毀損等による使途不明等「重過失」については、甲の求めにより、当該委託費の一部又は全部を返還し、さらに委託費を受領した日の翌日を起算日として、支払いの日までの日数に応じて、年20%の割合で計算した金額の範囲内の金額を加算金として支払わなければならない。また、注意義務違反等「過失」によるものは、不適切金額のみの返還とし、加算金を課さないこととする。
- 3 甲は、前項の「過失」による場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、不適切な金額の全部又は一部の返還を免除することができる。
- 4 乙は、第2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、その支払期限の翌日から起算して支払いの日までの日数に応じて、当該未払金額に対し年3.0%の割合で計算して得られた額を延滞金として支払わなければならない。延滞金、元本（返還する委託費）及び第2項の規定による加算金の弁済の充当の順序については、加算金、延滞金、元本の順とする。

(損害賠償)

第22条 乙は、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26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、その支払期限の翌日から起算して支払いの日までの日数に応じて、当該未払金額に対し年3.0%の割合で計算して得られた額を延滞金として支払わなければならない。

(守秘義務等)

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

(個人情報の取扱い)

第24条 乙は、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20号「個人情報保護管理及び実施体制報告書」を委託者に提出しなければならない。なお、個人情報保護管理及び実施体制報告書は、個人情報保護管理体制及び実施体制に変更があった都度行うものとする。
- 3 乙は、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21号「個人情報漏えい等事案発生報告書」により、速やかに委託者に報告するとともに、委託者の指示に基づき、被害の拡大の防止、復旧等のために必要な措置を講じなければならない。
- 7 乙は、個人情報の管理の状況について、委託要綱様式第22号「個人情報管理状況報告書」により、年1回以上委託者に報告しなければならない。
- 8 委託者は、必要と認めるときは、乙に対し個人情報の管理状況について検査を行うことができる。

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

(契約の解除等)

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

(1) 乙又はその役員若しくは使用人が、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 16 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 20 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 16 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 20 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 27 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28条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第7条又は同法第8条の2（同法第8条第1号又は第2号に該当する行為の場合に限る。以下次条において同じ。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。以下次条において同じ。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の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29条 乙は、本契約に関し、次の各号の一に該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の10%に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

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

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

(3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の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 30 条 乙は、第 27 条及び前条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年 3.0%の割合で計算した額の延滞金を甲の指示に基づき支払わなければならない。

(属性要件に基づく契約解除)

第 31 条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約を解除することができる。

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

(行為要件に基づく契約解除)

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

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

(下請負契約等に関する契約解除)

第 33 条 乙は、契約後に下請負人等（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 31 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 34 条 甲は、第 31 条、第 32 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

2 乙は、甲が第 31 条、第 32 条及び前条第 2 項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償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、その支払期限の翌日から起算して支払いの日までの日数に応じて、当該未払金額に対し年 3.0%の割合で計算して得られた額を延滞金として支払わなければならない。

(不当介入に関する通報・報告)

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

(監査)

第 36 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 37 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38条 第36条及び第37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39条 甲は、第18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40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 41 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 42 条 本契約の効力が消滅した場合であっても、第 8 条、第 10 条、第 11 条第 3 項及び第 4 項、第 14 条、第 16 条、第 19 条、第 20 条、第 21 条、第 22 条、第 23 条、第 24 条、第 25 条、第 26 条、第 27 条、第 30 条、第 36 条、第 37 条、第 38 条、第 40 条、第 41 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

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

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実施計画に下記の変更の必要が生じたので別紙のとおり通知します。

記

1 変更事項

2 変更理由

(様式第8号)

番 号
令和 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

住所
受託者名

地域雇用活性化推進事業変更承認申請書

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

記

- 1 変更事項
- 2 変更年月日
- 3 変更理由
- 4 当初契約額
- 5 変更後契約額

別紙 1

地域雇用活性化推進事業実施計画（令和〇〇年度）

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

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 11 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 14 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 15 号)

番 号
令和 年 月 日

検査職員

(都道府県) 労働局総務部総務課

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 17 条第 1 項の規定に基づき報告します。

(様式第 16 号)

番 号
令和 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

住所
受託者名

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 17 号)

番
令和 年 月 日
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)

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 18 号)

発第 号
令和 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官
(都道府県) 労働局総務部長 印

地域雇用活性化推進事業委託費確定通知書

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

記

- | | | | |
|---|-------|---|----|
| 1 | 委託契約額 | 金 | 円也 |
| 2 | 確定額 | 金 | 円也 |

(様式第 19 号)

発第 号
令和 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官

(都道府県) 労働局総務部長 印

地域雇用活性化推進事業委託費確定通知及び返還命令書

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

なお、確定額を超えて、既に交付した委託費及び交付した委託費により発生した収入については、地域雇用活性化推進事業委託契約書第 20 条第 2 項ただし書の規定により令和 年 月 日までに下記金額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 20 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 24 条第 2 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1. 管理体制

2. 実施体制

(様式第 21 号)

個人情報漏えい等事案発生報告書

(第〇報)

受託者名

発生場所

委託者への本報告書発送年月日

年

月

日

曜日

(発覚から 営業日)

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

(様式第 22 号)

番 号
令和 年 月 日

(都道府県) 労働局長 殿

住所
受託者名

個人情報管理状況報告書

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

記

- 1 目的外利用の有無 (有 ・ 無)
- 2 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件の遵守
(している ・ していない)
- 3 個人情報の複製等に関する事項の遵守 (している ・ していない)
- 4 個人情報の漏えい等事案発生時における対応に関する事項の遵守
(している ・ していない)
- 5 業務完了あるいは保持不要となった際の速やかな個人情報の消去及び媒体の返却
(している ・ していない)
- 6 その他講じた措置 (自由記載欄)

(様式第 23 号)

下請人等が暴力団等に該当しない旨の誓約書

私

(下請人等) は、下記 1 及び 2 のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

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

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

記

1 契約の相手方として不適当な者

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

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

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

令和 年 月 日

住所(又は所在地)
社名又は代表者名

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) の総得点と同点の場合、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。

地域雇用活性化推進事業企画書 採点基準

○配点合計を103点、加点合計を27点とし、各評価項目毎に採点を行う。なお、採択可能なボーダー点は55点とする。

○採点基準は評価基準欄に記載されているものを除き、「A：特に優れている、B：優れている、C普通、D：やや不十分、E：不十分」とする。

評価項目	評価基準	配点 (加点含む)	配点				
			A	B	C	D	E
1. 地域課題、事業コンセプト		15(28)					
(1) 事業の目的、趣旨	本事業の目的及び趣旨について正しく理解し、仕様書に示す基本的な考え方に沿って的確に提案がなされているか (地域独自の雇用創造に資する取組と、本事業による取組とを一体的に実施する内容となっているか)	3					失格
(2) 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 再応募地域については、前回事業における取組結果の分析やそれを踏まえた前回事業からの変更点、改善点が明確となっているか (統計データや具体的エビデンスに基づいているか)	12	10	6	3	0	
★(3) 地域要件(雇用機会不足地域・重大災害被災地域)	下記のいずれかに該当するか(注1) 加点項目 A 「雇用機会不足地域の要件(注2)に該当」又は「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が1倍未満」 B 重大な災害の被害を受けた地域の要件(注3)に該当するか	5	3				
★(4) 地域要件(広域実施地域)	広域実施地域の要件(注4)に該当するか 加点項目 A 該当する(6市町村以上) B 該当する(4市町村以上5市町村以下) C 該当する(2市町村以上3市町村以下) D 該当しない	8	6	4	0		
2. 事業内容		46(52)					
(1) 事業所の魅力向上、事業拡大の取組 別紙4 関連項目	事業所の魅力向上、事業拡大の取組の内容は地域の課題解決に資する効果的なものとなっているか (アウトプット目標達成手段も含む)	12	10	6	3	0	
(2) 事業所の魅力向上、事業拡大の取組(伴走型支援) 別紙4 関連項目	新分野進出等の伴走型支援を通じた好事例の収集～地域内事業所への展開が期待できるか 加点項目	6	4	2	0	0	
(3) 人材育成の取組 別紙5 関連項目	人材育成の取組の内容は地域の課題解決に資する効果的なものとなっているか (アウトプット目標達成手段も含む)	12	10	6	3	0	
(4) 就職促進の取組 別紙6 関連項目	就職促進の取組の内容は地域の課題解決に資する効果的なものとなっているか (アウトプット目標達成手段も含む)	12	10	6	3	0	
(5) 各取組の整合性と連動性 別紙4、5、6 関連項目	各取組の組み合わせは事業の柱及び重点分野と整合性がとれており、地域の課題を解決するために効果的なものとなっているか	10	8	5	2	0	
3. 実施体制		10					
(1) 実施体制 別紙3 関連項目	実施体制が適切なものとなっているか (適切な構成員で構成されているか、構成員の役割分担が明確であるか、地域関係者の意欲が高いか、協議会内における牽制をとる体制が確保されているか等)	10	8	5	2	0	
4. アウトカム目標及び費用対効果		26					
★(1) アウトカム目標(重複排除)の地域内就業人口への寄与度 別紙1 関連項目	アウトカム目標(重複排除)の就業人口(注5)への寄与度 A 2.0%以上 B 1.0%以上2.0%未満 C 0.5%以上1.0%未満 D 0.1%以上0.5%未満 E 0.1%未満	6	5	3	1	0	
(2) アウトカム目標の期待度 別紙1 関連項目	事業構想全体から総合的に判断してアウトカム目標の達成が期待できるか	12	10	6	3	0	

★	(3) アウトカム目標（重複排除） 1人あたりの経費 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			8	6	4	2	失格
		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									

5. 地域の取組		6(9)				
(1) 地域の取組の有効性 別紙2、7、8、9関連項目	市町村、経済団体等が地域活性化に資する有効な取組を行っているか	6	5	3	1	0
★ (2) 地域再生計画の連携施策等 別紙2、7、8関連項目	<p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p>	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6、注7）		(5)				
★ (1) 女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業）	<p>下記のいずれかに該当するか</p> <p>A ブラチナえるぼし（注8） B 3段階目（認定基準5つすべてが○となっている）（注9） C 2段階目（認定基準5つのうち、3～4つが○となっている）（注9） D 1段階目（認定基準5つのうち、1～2つが○となっている）（注9） E 行動計画を策定している（注10）</p>	5	4	3	2	1
★ (2) 次世代法に基づく認定（ブラチナくるみん認定企業・くるみん認定企業）	<p>下記のいずれかに該当するか</p> <p>A ブラチナくるみん（注11） B くるみん（令和4年4月1日以降の基準）（注12） 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13） D：トライくるみん（注14） E：くるみん（平成29年3月31日までの基準）（注15）</p>	5	4	3	2	1
★ (3) 若者雇用促進法に基づく認定	<p>下記に該当するか</p> <p>A ユースエールの認定を受けている</p>	4				

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

注5 直近(令和2年度)の国勢調査

注6 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7 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人については、相当する各認定等に準じて加点する

注8 令和元年度改正法による改正後の女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定

注9 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10 常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。

注11 次世代法第15条の2の規定に基づく認定

注12 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1号及び第2号の規定に基づく認定

注13 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和3年改正省令による改正前の次世代法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定(※15の認定を除く。)

注14 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号の規定に基づく認定

注15 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、平成29年改正省令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

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6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）

（選抜）

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、選抜することとした。

については、別添のひな形に基づき審査結果を〇〇地域雇用創造協議会あて通知されたい。

（非選抜）

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、非選抜とした。

については、別添のひな形に基づき審査結果を〇〇地域雇用創造協議会あて通知されたい。

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6年度地域雇用活性化推進事業

(選抜)

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、選抜することといたしました。

(非選抜)

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非選抜といたしました。

3 非選抜理由 企画書採点の結果、基準を下回ったため。

◎令和6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

監査対象協議会名	〇〇地域雇用創造協議会		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	1	<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。	<input type="checkbox"/> 協議会組織図 <input type="checkbox"/> 事業構想提案書 <input type="checkbox"/> 協議会規約 <input type="checkbox"/> 協議会総会資料 <input type="checkbox"/> 会計事務取扱規程 <input type="checkbox"/> 事業従事者役割分担表（体制図等）	
事業推進員				
	2	<input type="checkbox"/> 事業推進員を民間団体等からの出向として受け入れる場合、雇用契約を締結しているか。 <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"/> 事業推進員は、6ヶ月以上の有期雇用契約又は期間の定めのない雇用契約、かつ、1週間の所定労働時間が20時間以上となっているか。 <input type="checkbox"/> 事業推進員の募集は、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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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） <input checked="" type="checkbox"/> タイムカード等との齟齬はないか。 <input checked="" type="checkbox"/> 管理者等による検印はされているか。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 雇用契約書 <input type="checkbox"/> 労働条件通知書 <input type="checkbox"/> 採用関係書類（履歴書等） <input type="checkbox"/> 業務日誌 <input type="checkbox"/> タイムカード、出勤簿、休暇簿等	
各種講習会等の募集チラシ、協議会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	

◎令和6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

	4	<p><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。)</p> <p><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。(例えば、利用者から対価を徴収すると誤認されるおそれがある記載など)</p>	○ 地域雇用活性化推進事業実施結果報告書	
	5	<p><input type="checkbox"/> B 人材育成の取組において、就職、創業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るか)</p>		
アウトプット	6	<p><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。</p> <p>✓ 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。</p> <p>✓ 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。</p> <p>✓ 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。</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・整備されているか。</p> <p>✓ 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。</p> <p>✓ 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や「就職促進の取組」における中学、高校の就職希望者をアウトプット・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】)。</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 (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>	
	7	<p><input type="checkbox"/> アウトプット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、アウトプット実績に計上できない者は含まれていないか。</p> <p>✓ 「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があった場合、複数計上されていないか。</p> <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・創業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、事業推進員及び「就職促進の取組」における中学、高校の就職希望者)は含まれていないか。</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 (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>	
アウトカム	8	<p><input type="checkbox"/> 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</p>	○ 利用者アンケート調査票 (電話確認記録を含む)	

◎令和6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>に基づくなど、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>	○アウトプット・アウトカム名簿	
	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・創業（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 		
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れているか）。</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> <p>○労働局の承認通知</p>	
	11	<p>□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。</p>	<p>○ヒアリング</p> <p>○実績報告（総括シート）</p>	
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</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>	

◎令和6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>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、創業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。 	<ul style="list-style-type: none"> ○講習会配付資料 ○アウトプット・アウトカム名簿 ○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） 	
事業所の魅力向上、事業拡大の取組			
	<p>13</p> <p><input type="checkbox"/> 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><input type="checkbox"/> 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><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。</p> <p><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。</p> <p><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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○事業構想提案書 ○地域雇用活性化推進事業実施計画書 ○各種講習会の募集チラシ ○講習会配付資料 ○アウトプット・アウトカム名簿 ○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） ○伴走型支援事業所選定理由書 ○アドバイザーへの依頼文書 ○アドバイザー活動記録 	
人材育成の取組			
	<p>14</p> <p><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。</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○事業構想提案書 	

◎令和6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"/> 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"/> 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。 <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 checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 再受託者の事業実施状況・経理状況等について、協議会が適切に把握・管理しているか <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<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"/> 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 <input type="checkbox"/> 労働局の承認通知	
経理・契約	全般			
	17	<input type="checkbox"/> 「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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。 <input checked="" type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> 地域雇用活性化推進事業委託費交付内訳 <input type="checkbox"/> 地域雇用活性化推進事業変更承認申	

◎令和6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

	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 協議会が他の委託事業、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。 <input type="checkbox"/> 「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、協議会が収入を得た場合、適正に処理がなされているか。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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。 ✓ 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 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。 ✓ 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。 ✓ 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） <input type="checkbox"/> 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っているか。 <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。 <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。 <input type="checkbox"/> 協議会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>請書</p> <p>○労働局の承認通知</p>	
謝金			

◎令和6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

	18	<p>□ 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>○ 市町村の謝金規定</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>□ 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>□ 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>□ 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>✓ 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に在席しているか。</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>	

◎令和6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

改善状況の確認	22	<input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。 <input type="checkbox"/> 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。	<input type="checkbox"/> 企画書評価結果通知 <input type="checkbox"/> 改善計画書 <input type="checkbox"/> 事業継続通知 <input type="checkbox"/> ヒアリング	
---------	----	--	---	--

(※) 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			
協議会報告日	令和 ○年○月○日	労働局確認	令和 ○年○月○日

◎令和6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	
------	--