

## 企画競争に係る公示

次のとおり、企画競争について公示します。

平成25年3月6日

支出負担行為担当官  
山梨労働局 総務部長 干飯 雅昭

### 1 企画競争に付する事項

- (1) 件名 平成25年度シニアワークプログラム地域事業
- (2) 実施主体 山梨労働局職業安定部職業対策課
- (3) 事業概要 地域の事業主団体等と連携を図りながら地域、産業別の労働力需要等に対応した技能講習、求人開拓、就職までのフォローアップ等を一体的に実施することにより、高年齢者の雇用を支援する事業を民間事業者に委託して実施する。

#### ○事業骨子

業種別事業主団体に対する高年齢者雇用の啓発  
企業・高年齢者雇用ニーズの把握及び求人・求職者に対する事業  
の周知・広報  
導入支援の実施  
技能講習の実施  
技能講習受講者に係る就職支援

#### ○実施期間 平成25年4月1日～平成26年3月31日

- (4) 仕様 シニアワークプログラム地域事業企画競争仕様書による。

### 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第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 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でないこと。
- (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。

イ 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。)

ロ 労働保険・厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険又は船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の未納がないこと (企画書提出時等において、直近 2 年間の保険料の未納がないこと)。

ハ 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つ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。

ニ 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。

ホ 過去 3 年間に於いて、上記以外の法令等違反があり、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。

### 3 契約候補者の選定方法

「シニアワークプログラム地域事業企画書募集要領」及び「シニアワークプログラム地域事業企画競争仕様書」に基づき、提出された企画書等について評価を行い、契約候補者として 1 者を選定する。

### 4 募集要領及び仕様書等を交付する日時及び場所

- (1) 日時 平成 25 年 3 月 6 日 (水) ~ 3 月 19 日 (火) 10:00~12:00、13:00~17:00
- (2) 場所 下記記載の「本件担当、連絡先」及び山梨労働局ホームページ

### 5 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、企画競争に係る説明会を実施する。

- (1) 日時 平成 25 年 3 月 8 日 (金) 13 時 30 分
- (2) 場所 山梨労働局職業安定部職業対策課

### 6 企画書募集に関する質問の受付及び回答

質問は、下記により F A X (A 4、様式自由) にて受け付ける。

- (1) 受付先 下記記載の「本件担当、連絡先」
- (2) 受付期間 平成 25 年 3 月 13 日 (水) までの 10:00~17:00
- (3) 回答 募集要領を配布した者全員に対して F A X にて回答する。

## 7 企画書等の提出期限等

- (1) 提出期限 平成25年3月21日(木) 16時
- (2) 提出先 下記記載の「本件担当、連絡先」
- (3) 提出方法 直接提出(持参)又は郵送(平成25年3月21日(木)必着)とする。

## 8 企画提案会の開催

有効な企画書等を提出した者から、企画内容等の説明を求めるために実施する。

- (1) 日時 平成25年3月22日(金) 10時
- (2) 場所 山梨労働局職業安定部職業対策課

## 9 企画書の無効

本公示に示した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等は、無効とする。

## 10 その他

- (1) 契約手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨
- (2) 契約保証金 会計法第29条の9の規定に基づき、企画書提出者の契約金額の10分の10を支払うこととする。但し、企画書提出時に資格審査結果通知書(全省庁統一)の写しを提出した場合に限り免除できるものとする。
- (3) その他 詳細は、「シニアワークプログラム地域事業企画書募集要領」及び「シニアワークプログラム地域事業企画競争仕様書」による。
- (4) 平成25年度予算が平成25年4月1日までに成立しなかった場合には、事業の内容について別途協議する。

### 【本件担当、連絡先】

住 所：〒400-8577

甲府市丸の内1-1-11

担 当：山梨労働局職業安定部職業対策課 担当 小林

電 話：055-225-2858(代)(内線466)

F A X：055-225-2786

## シニアワークプログラム地域事業企画書募集要領

平成25年度シニアワークプログラム地域事業の実施を希望する者が、企画書等を作成する際には、本要領によるものとする。

### 1 委託事業の件名

平成25年度シニアワークプログラム地域事業

### 2 委託事業の趣旨

#### (1) 背景

少子高齢化の進展、高年齢者を取り巻く厳しい雇用失業情勢、高年齢者の雇用・就業ニーズの多様化等の社会環境の中で、日本経済の活力を維持していくためには、できるだけ多くの高年齢者が長年培った知識・経験を生かし、その意欲と能力に応じ、労働等を通じて社会を支える側に回ることが重要であり、高年齢者が健康で、意欲と能力がある限り年齢にかかわらず働き続けることができる社会（生涯現役社会）を実現する必要がある。

高年齢者等の雇用の安定等に関する法律で定める55歳以上の高年齢者の雇用失業情勢は、若年者と共に完全失業率等、非常に厳しい状況にあり、高年齢者の再就職支援の必要性が強く求められているところである。

#### (2) 目的

公共職業安定所、事業主団体、本事業の受託者が協力し、55歳以上の就職を希望する高年齢者を対象に、その居住地により近い地域において主に短時間雇用を前提とした技能講習設定、雇用・就業機会確保推進員の配置等、雇用・就業に繋げる一貫した就職支援を行うことにより、高年齢求職者の雇用・就業の実現に資することを目的とする。

### 3 委託事業の内容

別添シニアワークプログラム地域事業企画競争仕様書による。

### 4 業務の委託期間

平成25年4月1日から平成26年3月31日まで

### 5 事業経費

本事業に係る経費は、金52,410千円（消費税及び地方消費税を含む。）を上限とする。

## 6 参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、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は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 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でないこと。
- (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、本要領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。

イ 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。）

ロ 労働保険・厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険又は船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の未納がないこと（企画書提出時等において、直近2年間の保険料の未納がないこと。）。

ハ 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つ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。

ニ 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。

ホ 過去3年間に於いて、上記以外の法令等違反があり、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。

## 7 企画競争に係る説明会の開催

- (1) 日時  
平成25年3月8日（金）13時30分
- (2) 場所  
山梨労働局職業安定部職業対策課

## 8 企画書募集に関する質問の受付及び回答

(1) 受付先

山梨労働局職業安定部職業対策課 担当：小林

TEL：055-225-2858（内）466 FAX：055-225-2786

(2) 受付期間

平成25年3月13日（水）までの10時00分～17時00分

(3) 受付方法

FAX（A4、様式自由）にて受け付ける。

(4) 回答

本要領を配布した者全員に対してFAXにて回答する。

9 企画書等の提出書類、提出期限等

(1) 提出書類

企画競争参加申入書（参加資格を満たしていることを明記した誓約書。別紙1）

シニアワークプログラム地域事業に係る企画書

添付資料

※詳細については仕様書による。

暴力団等に該当しない旨の誓約書（別紙2）

(2) 提出期限等

提出期限

平成25年3月21日（木）16時00分

企画書等の提出場所及び作成に関する問合せ先

8（1）に同じ

提出部数

イ 企画競争参加申入書（1部）

ロ シニアワークプログラム地域事業に係る企画書（正1部、副4部）

ハ 添付資料（正1部、副4部）

提出方法

直接提出（持参）又は郵送（平成25年3月19日（火）必着）とする。

提出に当たっての注意事項

イ 受付時間は、平日の10時から17時まで《最終日は16時まで》とする。

ロ 提出された企画書等は、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。

ハ 提出された企画書等は、提出者に無断で使用しない。

ニ 1者当たり1件の企画を限度とし、1件を超えて申込みを行った場合はすべてを無効とする。

ホ 虚偽の記載をした企画書等は、無効とする。

ヘ 参加資格を満たさない者が提出した企画書等は、無効とする。

ト 企画書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

## 10 評価の実施

(1) 企画の評価は、厚生労働省山梨労働局職業安定部職業対策課を事務局とする企画書評価委員会において、提出書類をもとに、「シニアワークプログラム地域事業に係る企画書等評価項目」（別紙3）の項目について総合的に評価を行い、業務の目的に最も合致し、かつ最も評価の高い企画書等を提出した一者を選定し、契約候補者とする。

なお、企画書評価委員会は総合的な評価の結果、すべての企画を不適切と判断することもできることとする。

(2) 評価結果は、企画書等の提出者に遅滞なく通知する。

## 11 契約までの流れ

(1) 契約の締結

委託要綱（別紙4）様式第4号の契約書により契約を締結するものとする。

(2) 契約までの流れ

企画競争により、契約の相手方を決定したときは、支出負担行為担当官は、速やかに委託の申し入れを行い、受託書の提出を受け、契約書を取り交わすものとする。

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送付を受けて、これに記名押印するものとする。

上記の②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。

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。

## 12 その他

(1) 企画説明会等に使用する言語及び通貨

企画書等の提出から、契約の手続におけるすべての過程において使用する言語、通貨は日本語、日本国通貨に限るものとする。

(2) 契約保証金

契約保証金については、会計法第29条の9の規定に基づき、企画書提出者の契約金額の100分の10を支払うこととする。

但し、企画書提出時に資格審査結果通知書（全省庁統一）の写しを提出した場合に限り免除できるものとする。

(3) 入札の無効

9（1）④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ときは、当該者の入札を無効とするものとする。



(別紙1)

平成 年 月 日

支出負担行為担当官

山梨労働局総務部長 干飯 雅昭 殿

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

シニアワークプログラム地域事業に係る企画競争の参加について

当社は、シニアワークプログラム地域事業に係る企画競争に参加したいので、企画競争募集要領に記載のあった必要書類を添付して、その旨表示します。

なお、当社は参加するに当たり、以下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。

記

- 1 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。
- 2 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- 3 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でないこと。
- 4 以下に掲げる法令等違反がないこと。

なお、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。

イ 過去5年間に於いて職業安定法（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うけたものうち、企画書提出時までには是正を完了しているものを除く。）

ロ 労働保険・厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険又は船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の未納がないこと（企画書提出時等において、直近2年間の保険料の未納がないこと。）。

ハ 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つ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。

ニ 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。

ホ 企画書提出時において、過去3年間に上記以外の法令等違反があり、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。

## 誓約書

(私 / 当社) 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。

平成 年 月 日

住所(又は所在地)

社名又は代表者名

※個人の場合は生年月日を記載すること。

※法人の場合は役員の氏名又は生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

(別紙3)

## シニアワークプログラム地域事業に係る企画書等評価項目

企画の評価は、厚生労働省山梨労働局が設置する企画書評価委員会において、受託希望者が作成した企画書等をもとに、以下の項目について総合的に審査して行う。

I. 事業目的の理解度	
(1)	本事業の趣旨・目的に関する理解や企画全体の基本的考え方は適切か。
(2)	本事業を実施するうえでの特徴や独自性(アピールポイント)があるか。
(3)	本事業を実施するうえでの、地域の産業構造、労働市場状況、企業・高齢求職者のニーズ等について十分に調査・分析し理解しているか。
II. 事業内容	
1. 事業主団体等に対する周知・啓発について	
(4)	事業主団体・個別企業への周知・啓発の方法・内容は十分なものであるか。
2. 企業・高齢者雇用ニーズの把握及び求人・求職者に対する本事業の周知・広報の実施(配点8点)	
(5)	企業・高齢者のニーズ把握の方法・内容は十分なものであるか。
(6)	地域SP事業に係る広報は効果的な内容であるか。
3. 事業登録者の導入支援について	
(7)	導入支援の実施体制が具体的に記載され、十分に整備される見込みがあるか。
(8)	導入支援の実施場所は、高齢求職者の居住地に近い場所になっているか。
(9)	導入支援の実施方法について、工夫が見られるか。(適性検査、キャリア・コンサルティングの活用等)
4. 技能講習について	
(10)	受託希望者が設定する目標は、本事業の目標をどの程度クリアしたのとなっているか。
(11)	受託希望者が設定した事業目標(雇用・就業率)の達成に向けた、取組の具体性、合理性は十分か。
(12)	受託希望者が設定した事業目標の達成にあたり、1回当たりの定員数は講習内容からみて、合理的かつ妥当な計画となっているか。
(13)	講習内容は、対象高齢者の体力等、身体的負担に考慮し、妥当な計画となっているか。
(14)	技能講習の内容は、地域の産業構造、労働市場状況、事業主団体・高齢求職者のニーズを踏まえて計画されているか。
(15)	各技能講習の計画にあたって、時間や内容、効果が合理的なものかどうか。
(16)	技能講習を行うための講師等の確保がなされる見込みであるか。
(17)	講習設定までに確保する具体的求人分野は明確か。
(18)	講習内容は、より高齢者の雇用の促進になるような工夫が見られるか。
5. 受講者に対する就職支援について	
(19)	管理選考の開催希望スケジュールは各技能講習の修了者向けとして想定される求人に対応した効果的なものとなっているか。
(20)	求人開拓の体制や方法は効果的なものであるか。
(21)	管理選考を実施する公共職業安定所との調整が円滑に実施される見込みがあるか。
(22)	その他、技能講習等修了者と事業者の効果的なマッチングのための工夫が見られるか。
III. 事業運営体制	
(23)	高齢者の雇用・就業機会を促進するために必要十分な経験、資質を有する体制等が確保される見込みであるか。
(24)	職業安定機関、事業主団体、地方公共団体、その他関係機関との連携・協力関係が担保され、地域のニーズに応じたきめ細やかな事業展開ができる見込みがあるか。
(25)	シニアワークプログラム事業推進員、雇用・就業機会確保推進員及び技能講習運営員の役割を理解し、十分な配置体制をとっているか。過度な配置になっていないか。
(26)	技能講習受講者の安全衛生への配慮は十分か。
(27)	技能講習修了者のフォローアップのための体制の整備が見込まれるものであるか。
IV. 費用の合理性	
(28)	具体的かつ合理的な経費見積りとなっているか。
(29)	管理費の割合が適切なものとなっているか。
(30)	地域において民間事業者が行う類似の講習で要する一般的費用に比して妥当な経費となっているか。

## シニアワークプログラム地域事業委託要綱

### (通則)

第1条 シニアワークプログラム地域事業（以下「委託事業」という。）の委託については、シニアワークプログラム事業実施要領及びこの要綱の定めるところによる。

### (事業の目的)

第2条 委託事業は、高齢者の多様な雇用・就業希望及び企業における労働力確保の要請に応えることを目的とする。

### (委託先)

第3条 委託事業は、委託者山梨労働局長（以下「委託者」という。）が、前条に規定する事業の目的を確実に達成することができるかと認める者（以下「受託者」という。）に、委託して実施するものとする。なお、委託事業の実施に当たっては、厚生労働省職業安定局長が委託するシニアワークプログラム中央指導事業受託者の指導援助、調査等に協力するものとする。

### (委託の申入れ)

第4条 委託者は、受託者として適当と認める者に対し、この要綱を添えて、シニアワークプログラム地域事業委託依頼書（様式第1号。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。

### (受託の通知)

第5条 前条の申入れを受けた者は、当該申入れを承諾したときは、依頼書を受理した日から14日以内に、シニアワークプログラム地域事業受託書（様式第2号）にシニアワークプログラム地域事業実施計画書（様式第3号。以下「実施計画書」という。）を添付して、委託者に提出するものとする。

### (実施計画書の審査及び契約の締結)

第6条 委託者は、前条の規定により提出された実施計画書について審査し、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である山梨労働局総務部長（以下「支出負担行為担当官」）にその旨通知し、シニアワークプログラム地域事業委託契約書（様式第4号。以下「委託契約書」という。）により受託者と契約を締結するものとする。

### (委託費の額)

第7条 前条の規定により契約を締結する事業に要する経費として交付する委託費の額（以下「委託費」という。）は、国の予算の範囲内において、委託者が定める額とする。

(一括再委託の禁止)

第8条 受託者は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再委託することを禁止する。

(委託事業の変更等)

第9条 委託者は、事業の内容又は委託費の額を変更する必要があるときは、シニアワークプログラム地域事業変更通知書(様式第5号)により、その旨を受託者に通知するものとする。

2 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、支出負担行為担当官を経由して、シニアワークプログラム地域事業変更承認申請書(様式第6号。以下「変更申請書」という。)を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 実施計画書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 前項の場合において、委託者は、受託者から提出された変更申請書について、これを承認するときは、その旨を支出負担行為担当官に通知するものとする。

4 支出負担行為担当官は、前項の通知を受け、委託契約を変更する必要があると認めるときは、シニアワークプログラム地域事業変更委託契約書(様式第7号)(以下「変更委託契約書」という。)により、受託者と変更委託契約を締結するものとする。

5 受託者は、事業を中止又は廃止しようとするときは、シニアワークプログラム地域事業中止(廃止)承認申請書(様式第8号)を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

(委託費の概算払)

第10条 委託費は、原則として支払うべき額を確定した後、精算にて支払うものとする。ただし、受託者が概算での支払を希望する場合は、支出官は、受託者の資力、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おいて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ものとする。

(実施状況の報告)

第11条 受託者は、事業の実施状況について、委託者に対し、別に定める期日までにシニアワークプログラム地域事業実施状況報告書(様式第9号)を提出しなければならない。

(実施結果及び委託費の精算報告)

第 12 条 受託者は、国の会計年度が終了したとき又は事業を完了したとき若しくは廃止（中止を含む。）したときは、その日から起算して 30 日を経過した日又は委託期間の末日が属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに、シニアワークプログラム地域事業実施結果書（様式第 10 号）を委託者に、シニアワークプログラム地域事業精算報告書（様式第 11 号。以下「精算報告書」という。）を支出負担行為担当官に提出しなければならない。

（委託費の確定）

第 13 条 支出負担行為担当官は、前条の規定による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、適正と認めるときは委託費の額を確定し、シニアワークプログラム地域事業委託費確定通知書（様式第 12 号）により、受託者に通知するものとする。

2 委託費の額の確定は、委託契約書に定める委託費の額と事業に要した額を比較して、いずれか低い額をもって行う。

（委託費の支払）

第 14 条 受託者は、第 10 条の規定により概算払の承認を得たとき又は、前条第 1 項の規定に基づき支出負担行為担当官より委託金額の確定通知を受けたときは、速やかにシニアワークプログラム地域事業委託費支払請求書（様式第 13 号）を官署支出官（都道府県名）労働局長に提出するものとする。

（概算払時における委託費の返還）

第 15 条 第 13 条第 2 項の規定により委託費の額を確定した結果、概算払により、受託者に交付した委託費に残額が生じたときは、支出負担行為担当官は、期間を定めて、その残額の返還をシニアワークプログラム地域事業委託費確定通知及び返還命令書（様式第 14 号）により、受託者に命ずるものとする。

（委託の取消）

第 16 条 委託者は、受託者が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、委託費の全部若しくは一部を交付せず、又は事業の委託の全部若しくは一部を取り消すことができる。

（1）第 6 条の規定による契約に違反したとき

（2）事業を遂行することが困難になったとき

（財産の帰属）

第 17 条 受託者の事業を実施に伴って取得した物品、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。

（財産の管理及び処分）

第 18 条 受託者は、事業の実施に伴い取得した財産については、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。

- 2 受託者は、事業の実施に当たり、受託者が所有する設備、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、当該調達方法については、特段の事情がない限り単年度の賃貸借契約で対応することとする。なお、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 事業完了等により財産の処分が発生する場合には、財産処分承認申請書（様式第18号）を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。なお、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 事業の実施に伴い取得した財産のうち、支出負担行為担当官が指定したものについては、国の会計年度が終了したとき又は事業を完了したとき若しくは廃止（中止を含む。）したときは、受託者はこれを支出負担行為担当官に返還するものとする。

（委託費の経理）

第19条 受託者は、事業の実施経過並びに当該事業の実施に伴う収入及び支出の状況を明らかにするため、事業に係る会計を他の経理と区分して帳簿及び一切の証拠書類並びに事業内容に係る書類等を国の会計及び物品に関する規定に準じて整備するものとする。

（監査）

- 第20条 委託者は、事業に係る経理の状況を確認することが必要と認めるときは、受託者に対し関係書類の提示を求めること又は監査することができる。
- 2 委託者は、受託者が再委託を行っている場合で、事業に係る経理の状況を確認することが必要と認めるときは、再委託に対し前項と同様の措置を講ずることができることとする。

（守秘義務等）

第21条 受託者は、事業に関して知り得た秘密を委託者の承認を受けずに洩らし、又は他の目的に使用してはならない。

（個人情報の管理）

第22条 受託者は、個人情報の保護に関する法律等の適用を受けるものであり、この契約により保有した個人情報の取扱いにあたっては、漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適正な管理に努め、その内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

（その他）

第23条 この要綱に定めのない事項については、委託者が別途定めるシニアワーク



プログラム地域事業実施要領によるほか、その都度、委託者及び受託者双方が協議して定めるものとする。

#### 附 則

この要綱は、平成25年4月1日より適用する。

(様式第1号)

番  
平成 年 月 日 号

殿

山梨労働局長

シニアワークプログラム地域事業委託依頼書

標記について、下記委託事業を受託されたく御依頼申し上げます。

なお、受託について御承諾いただいた場合は、シニアワークプログラム地域事業委託要綱を参照のうえ、「シニアワークプログラム地域事業受託書（様式第2号）」及び「シニアワークプログラム地域事業実施計画書（様式第3号）」を提出いただくようお願いいたします。

記

- 1 委託事業名 シニアワークプログラム地域事業
- 2 委託事業の内容 「シニアワークプログラム地域事業委託要綱」に基づく事業の実施
- 3 委託経費 金 円
- 4 委託期間 平成 年 月 日から平成 年 月 日まで

(様式第2号)

番 号  
平成 年 月 日

山梨労働局長 殿  
(職業安定部経由)

受託者名 印

シニアワークプログラム地域事業受託書

平成 年 月 日付職発第 号により委託の申入れのあった「シニアワークプログラム地域事業」の実施を受託いたします。

なお、受託事業の内容は、「シニアワークプログラム地域事業実施計画書（様式第3号）」のとおりです。

(様式第3号)

番 号  
平成 年 月 日

山梨労働局長 殿  
(職業安定部経由)

受託者名 印

シニアワークプログラム地域事業実施計画書

シニアワークプログラム地域事業については、別紙1のシニアワークプログラム地域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。

シニアワークプログラム地域事業実施計画

受託者名

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
委託費の額	円

事業費の内訳は別紙 2 「シニアワークプログラム地域事業費積算内訳」 のとおり

シニアワークプログラム地域事業費積算内訳

受託者名

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計		

(様式第4号)

シニアワークプログラム地域事業委託契約書

シニアワークプログラム地域事業委託要綱(以下「委託要綱」という。)に基づく平成25年度における事業の委託について、支出負担行為担当官山梨労働局総務部長干飯雅昭(以下「甲」という。)と(受託先名) (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 甲は、乙に対し、別紙1「シニアワークプログラム地域事業実施計画」に掲げる事業(以下「委託事業」という。)を委託する。

(委託事業の実施)

第2条 乙は、委託要綱及び様式第3号「シニアワークプログラム地域事業実施計画書」により委託事業を実施しなければならない。

(委託事業の変更等)

第3条 甲は、必要が生じたときは、委託事業の内容を変更することができる。

2 乙は、委託事業の内容を変更しようとするとき又は委託事業を中止若しくは廃止しようとするときは、甲の承認を受けなければならない。

3 乙は、委託事業が予定の期間内に完了しないとき又は委託事業の遂行が困難となったときは、速やかに甲に報告し、その指示を受けなければならない。

(委託期間)

第4条 委託事業の委託期間は、平成25年4月1日から平成26年3月31日までとする。

(委託費の支払)

第5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52,410,000円を上限として支払うものとする。

2 乙は、委託費を当該様式別紙2「シニアワークプログラム地域事業委託費交付内訳」(以下「交付内訳」とする。)に記載された経費の区分にしたがって使用しなければならない。当該交付内訳が変更されたときも同様とする。

3 乙は、委託費の支払を受けようとするときは、官署支出官(都道府県名)労働局長(以下「官署支出官」という。)に対して、様式第13号「シニアワークプログラム地域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、別添を添付して提出すること。

4 官署支出官は、前項の適法な請求書を受理した日から30日以内に、乙に支払

うものとする。

- 5 官署支出官は、自己の責に帰すべき事由により、前項に定める期間内に支払わないときは、支払期日の翌日から支払日までの日数に応じ、当該未払金額に対し、年〇. 〇%の割合で計算した金額を遅延利息として乙に支払うものとする。

(委託費の変更)

第6条 甲は、次の各号のいずれかに該当するときは、前条の委託費を変更することができる。

(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、交付内訳に変更の必要が生じたときは、甲にあらかじめ承認を受けなければならない。

ただし、経費の変更については、人件費及び消費税を除く交付内訳の経費区分毎にいずれか少ない額の20%を超えない範囲内の流用増減である場合は、この限りではない。

(他用途使用等の禁止)

第7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は、使用することはできないものとする。委託事業の目的に沿った使用であっても、単価・数量に妥当性を欠くような過大な支出は禁止する。

(関係書類の整備・保存等)

第8条 乙は、委託事業の実施に係る経費については、その内容を明らかにするため、委託事業に係る会計を他の事業に係る会計と区分して経理するとともに、これに係る国の会計及び物品に関する規定に準じて、会計帳簿、振込書・領収書、決議書、預金通帳等の関係書類を整備しなければならない。

- 2 前項の書類等は、委託事業の終了(委託要綱第9条第5項の規定による事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。)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。

(再委託の承認)

第9条 乙は契約を履行する場合において、再委託を行う場合には、あらかじめ、「シニアワークプログラム地域事業再委託承認申請書」(様式第15号)を甲に提出し、その承認を受けなければならない。また、承認を受けた内容を変更する場合には「シニアワークプログラム地域事業再委託内容変更承認申請書」(様式第16号)により同様の承認を受けることとする。なお、再委託契約においては、



本契約に定める規定を準用した契約を締結することとする。

(委託契約の履行体制に関する書類の提出)

第 10 条 乙は第 9 条により再委託の承認を受けた場合において、再委託の相手方及び再委託の相手方が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは当該複数の段階の相手方の内容について、様式第 15 号に準じた書面を作成し、甲に提出しなければならない。また、報告した内容に変更が生じた場合は様式第 16 号に準じた書面を作成し、甲に提出しなければならない。

2 乙は、再委託の相手方からさらに第三者に委託が行われる場合には、当該第三者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履行体制（様式第 19 号）を甲に提出しなければならない。

3 乙は、履行体制図に変更があるときは、速やかに履行体制図変更届出書（様式第 20 号）を甲に届け出なければならない。ただし、次の各号のいずれに該当する場合については、届出を要しない。

(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。

4 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。

(実施に関する監査等)

第 11 条 甲は、委託事業の実施に関し必要があるときは、乙に対して関係書類及び資料の提出を求め、又は監査を行うことができる。

2 甲は、乙が再委託を行っている場合で必要がある時は、再委託先に対して、委託事業に係る関係書類及び資料について前項と同様の措置を講ずることができることとする。

(実施結果及び精算報告書の提出)

第 12 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したときは、委託事業の終了（委託要綱第 9 条第 5 項の規定による事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日から起算して 30 日以内又は委託期間の末日が属する年度の 3 月 31 日のいずれか早い日までに様式第 10 号「シニアワークプログラム地域事業実施結果報告書」を委託者に、様式第 11 号「シニアワークプログラム地域事業精算報告書」を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、出入金の状況及び内容を帳簿等で突合及び確認するとともに、精算報告書の支出額・残額とも帳簿等において確認しなければならない。

(委託費の確定等)

第 13 条 甲は、委託要綱第 13 条の規定に基づき、委託費の額を確定した場合には、シニアワークプログラム地域事業委託費確定通知書（様式第 12 号）により乙に通知するものとする。

2 甲が、委託要綱第 13 条の規定に基づく委託費の額の確定の結果、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、シニアワークプログラム地域事業委託費確定通知及び返還命令書（様式第 14 号）により、乙に命ずるものとする。

3 また、委託費の額を確定した結果、委託費に不足が生じたときは、乙の負担とする。

(契約の解除等)

第 14 条 甲は、乙がこの契約の規定若しくは当該参加資格に定めた法令等に違反した若しくは第 11 条に対する虚偽の報告等が発覚したとき、又はこの委託事業を適正に遂行することが困難と認めるときは、委託費の全部若しくは一部の支払を停止し、若しくは返還を求め、又は契約を解除若しくは変更することができる。

2 前項の規定により、この契約が解除された場合において、乙は、委託事業の残務の処理が完了するまで、甲乙間の協議に基づきこれを処理するものとする。

(財産の管理及び処分)

第 15 条 乙は、事業を実施に伴って取得した財産を処分するに当たっては、委託要綱第 18 条によるほか、甲の指示を受けるものとする。

2 乙は、委託期間満了も含め事業終了後においては、事業を実施に伴って取得した財産について、甲が指定したものは、委託者に返還し、それ以外は売り払って収入があったときは、国に納付することとする。

(郵券等の使用禁止)

第 16 条 郵券、回数券、プリペイドカード等金券を委託費により購入し、費消せずに保管することは原則禁止する。

(個人情報取扱い)

第 17 条 乙は、この契約により知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。

2 乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を甲の承諾なしに第三者に提供してはならない。

3 乙は、この契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を当該契約による目的以外のために甲の承諾なしに複製し、又は複製してはならない。作業の必要上甲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。

- 4 乙がこの契約による事務を処理するためには、委託者から提供を受け、又は自ら収集し、若しくは作成した経理関係の個人情報記録された資料等は、この契約完了の日の属する年度の終了後5年間保存するものとし、保存期間経過後、適正な方法で破棄しなければならない。ただし、甲が別に指示したときは当該方法によるものとする。
- 5 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甲に報告するとともに、甲の指示に基づき、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。

#### (損害賠償)

第 18 条 乙は、この契約に違反し、又は乙の故意若しくは重大な過失によって甲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甲に支払わなければならない。

#### (延滞金及び加算金)

- 第 19 条 乙は、第 13 条第 2 項及び第 18 条の規定による金額を甲の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から支払いの日までの日数に応じて、年 5 % の割合で計算した金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の返還をし、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、やむをえ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を免除することができる。
  - 4 第 2 項の委託費の返還については、第 1 項の規定を準用する。延滞金、元本（返還する委託費）及び第 2 項の規定による加算金の弁済の充当の順序については、加算金、延滞金、元本の順とする。

#### (談合等の不正行為に係る解除)

第 20 条 甲は、本契約に関して、次の各号の一に該当するときは、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号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。)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。)の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第7条の2第18項若しくは第21項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

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

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

(談合等の不正行為に係る違約金)

第21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、甲の指示に基づき、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100分の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(同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令又は同法第66条第4項の規定による当該排除措置命令の全部を取り消す審決が確定したとき。

(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(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。)の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令又は同法第66条第4項の規定による当該納付命令の全部を取り消す審決が確定したとき。

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

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

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合にお

いて、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(違約金に関する遅延利息)

第 22 条 乙が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、乙は、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 5 % の割合で計算した額の遅延利息を甲の指示に基づき支払わなければならない。

(支払状況の確認)

第 23 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、乙が複数の事業を受託している場合は、それぞれの事業での個人別等の業務分担表を作成し、明確に業務分担を行うものとする。

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いで行われている場合は、出張後に旅費の精算を適正に行うこととする。特に、中止された出張等について旅費の回収を適正に行うこととする。また、航空賃を支給する旅費については、領収書及び搭乗券の半券の提出により搭乗日だけでなく、パック割引、早期割引などの適用の有無についても確認し、適正な支給に努めなければならない。

3 乙は、物品・役務等は契約のとおり納品・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。

(委託事業に係る支出明細書)

第 24 条 乙が一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律（平成 18 年法律第 50 号。以下「整備法」という。）第 42 条第 1 項に規定する特例社団法人又は特例財団法人（以下「特例民法法人」という。）である場合は、この委託事業に係る支出明細書を平成 24 年度補助金等支出明細書（様式第 17 号）により作成し、国からの補助金等全体の金額及びその年間収入に対する割合を示す書類に添付した上で、計算書類等と併せて事務所に備え付け公開するとともに、決算後 10 日を経過した日又は翌年度 7 月 10 日のいずれか早い日までに甲及び整備法第 95 条の規定により、なお従前の例により特例民法法人の業務の監督を行う行政機関に報告するものとする。

(属性要件に基づく契約解除)

第 25 条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められたときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人または団体をいう。）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

（行為要件に基づく契約解除）

第26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、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

（表明確約）

第27条 乙は、前2条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。

2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）及び再委託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）並びに自己又は再受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約しなければならない。

（下請負契約等に関する契約解除）

第28条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、

直ちに当該下請人等との契約を解除し、又は下請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、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 29 条 甲は、第 25 条、第 26 条及び第 28 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 乙は第 25 条、第 26 条及び第 28 条第 2 項の規定により本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第 30 条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行う。

(疑義の決定)

第 31 条 この契約に定めのない事項又はこの契約に関し生じた疑義については、その都度、甲と乙が協議のうえ決定するものとする。

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。

平成 年 月 日

甲 (住所)

支出負担行為担当官

山梨労働局総務部長 干飯 雅昭 印

乙

住 所

受 託 者 名

印

シニアワークプログラム地域事業実施計画

受託者名

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
委託費の額	円



## シニアワークプログラム地域事業委託費交付内訳

受託者名

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

(様式第 5 号)

職発第 号  
平成 年 月 日

受託者 殿

山梨労働局長

シニアワークプログラム地域事業変更通知書

シニアワークプログラム地域事業実施計画書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 6 号)

番 号  
平成 年 月 日

山梨労働局長 殿  
(支出負担行為担当官経由)

受託者名 印

シニアワークプログラム地域事業変更承認申請書

シニアワークプログラム地域事業実施計画書を下記により別紙 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

シニアワークプログラム地域事業実施計画

受託者名

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
委託費の額	円

事業費の内訳は別紙 2 「シニアワークプログラム地域事業費積算内訳」のとおり

別紙 2

シニアワークプログラム地域事業費積算内訳

受託者名

委託事業対象経費	委託費の額	備考
	円	
合 計		

(様式第7号)

シニアワークプログラム地域事業変更委託契約書

平成 年 月 日付けで、委託者支出負担行為担当官山梨労働局総務部長  
干飯雅昭（以下「甲」という。）と \_\_\_\_\_（以下「乙」という。）  
との間で締結した「シニアワークプログラム地域事業委託契約書」について、当該  
契約書第6条に基づき、下記のとおり契約を変更する。

記

1 第5条第1項中「金〇〇〇, 〇〇〇」を「金〇〇〇, 〇〇〇」に変更するとともに、次のとおり変更する。

(委託費の交付)

第5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, 〇〇〇円を上限として支払うものとする。

2 第1条の別紙1「シニアワークプログラム地域事業実施計画」を別紙1のとおり変更する。

3 第2条の様式第3号「シニアワークプログラム地域事業実施計画書」を平成 年 月 日付け「シニアワークプログラム地域事業変更承認申請書」に変更する。

4 当該契約書の様式別紙2「シニアワークプログラム地域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。

平成 年 月 日

甲 (住所)

支出負担行為担当官

山梨労働局総務部長 干飯 雅昭

印

乙 住 所

受 託 者 名

印

## シニアワークプログラム地域事業実施計画

受託者名

委託事業の事項	委託事業の内容
事業期間	平成 年 月 日 ~ 平成 年 月 日
委託費の額	円

## シニアワークプログラム地域事業委託費交付内訳

受託者名

(単位：円)

委託対象経費区分	当初交付額	変更交付額	増減
1 管理費 (うち人件費)	( )	( )	( )
2 事業費			
3 消費税			
合計			



(様式第8号)

番 号  
平成 年 月 日

山梨労働局長 殿

受託者名 印

シニアワークプログラム地域事業中止（廃止）承認申請書

シニアワークプログラム地域事業を下記により中止（廃止）したいので申請します。

記

- 1 中止（廃止）する事業内容
- 2 中止（廃止）理由
- 3 中止期間（廃止年月日）

(様式第9号)

番  
平成 年 月 日  
号

山梨労働局長 殿

受託者名 印

シニアワークプログラム地域事業実施状況報告書

シニアワークプログラム地域事業実施状況を別添により報告します。

(様式第 10 号)

番 号  
平成 年 月 日

山梨労働局長 殿

受託者名 印

シニアワークプログラム地域事業実施結果報告書

シニアワークプログラム地域事業の実施結果について下記のとおり報告します。

記

実施結果報告（別紙のとおり）

別添

シニアワークプログラム地域事業実施状況報告書

受託者名

1 事業実施状況

区 分	内 容		備 考
	計 画	実施状況及び見込	

2 経費状況

(1) 収入

(単位：円)

区 分	受 入 済 額	※(今後の受入, ) 予 定 額	合 計	備 考

(2) 支出

(単位：円)

区 分	受 入 済 額	今 後 の 支 出 額 見 込	合 計	備 考

別紙

シニアワークプログラム地域事業実施結果

受託者名

区分	計画内容	具体的実施状況	備考

(様式第 11 号)

番  
平成 年 月 日 号

支出負担行為担当官  
山梨労働局総務部長 殿

受託者名 印

### シニアワークプログラム地域事業精算報告書

シニアワークプログラム地域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) 収入額 (国からの交付額)	金	円也
(3) 支出額	金	円也
(4) 差引額 ((2)-(3))	金	円也
(5) 雑収入 (預金利息等)	金	円也
(6) 返還額 ((4)+(5))	金	円也

#### 3 委託費支出内訳明細 (別紙 2 のとおり)



シニアワークプログラム地域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	



(様式第 12 号)

職発第 号  
平成 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官  
山梨労働局総務部長

シニアワークプログラム地域事業委託費確定通知書

平成 年 月 日付け「シニアワークプログラム地域事業委託契約書」により契約を締結した平成 年度シニアワークプログラム地域事業の実施に係る委託費の額については、平成 年 月 日付けシニアワークプログラム地域事業精算報告書に基づき、シニアワークプログラム地域事業委託要綱第 13 条の規定により、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 13 号)

番 号  
平成 年 月 日

官署支出官  
山梨労働局長 殿  
(職業安定部経由)

住所  
受託者名 印

シニアワークプログラム地域事業委託費支払請求書

平成 年 月 日付け契約を締結したシニアワークプログラム地域事業の  
実施に係る経費として下記金額を交付されたく請求します。

記

1 請求金額 金 円也

2 振込先

振込先金融機関・店舗名  
預 金 種 別  
口 座 番 号  
( カ ナ 名 義 )  
口 座 名 義  
名 義 人 住 所

別添

シニアワークプログラム地域事業委託費 請求金額（第 〃 四半期）

（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 14 号)

職発第 号  
平成 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官  
山梨労働局総務部長

シニアワークプログラム地域事業委託費確定通知及び返還命令書

平成 年 月 日付け「シニアワークプログラム地域事業委託契約書」により契約を締結した平成 年度シニアワークプログラム地域事業の実施に係る委託費の額については、平成 年 月 日付けシニアワークプログラム地域事業精算報告書に基づき、シニアワークプログラム地域事業委託要綱第 13 条の規定により、下記のとおり確定したので通知する。

なお、確定額を超えて、すでに交付されている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、シニアワークプログラム地域事業委託要綱第 15 条及びシニアワークプログラム地域事業委託契約書第 13 条第 2 項の規定により平成 年 月 日までに下記金額の返還を命ずる。

記

1	委託契約額	金	円也
2	確定額	金	円也
3	返還額	金	円也
	委託費の残額		円
	預金利息		円

(様式第 15 号)

番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
山梨労働局総務部長 殿

受託者名 印

シニアワークプログラム地域事業再委託承認申請書

平成 年度シニアワークプログラム地域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 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 16 号)

番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
山梨労働局総務部長 殿

受託者名 印

シニアワークプログラム地域事業再委託内容変更承認申請書

平成 年度シニアワークプログラム地域事業の実施にあたり、その一部を再委託することとし、平成 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 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 18 号)

番  
平成 年 月 日 号

支出負担行為担当官  
山梨労働局総務部長 殿

受託者 印

### 財産処分承認申請書

今般、平成 年度シニアワークプログラム地域事業により取得した財産について、下記のと通りの処分を認められたいので、委託要綱書第 18 条の規定により承認申請いたします。

#### 記

1. 財産の品目
2. 数量
3. 取得年月日
4. 取得価格
5. 取得後の使用状況
6. 処分事由及び方法

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

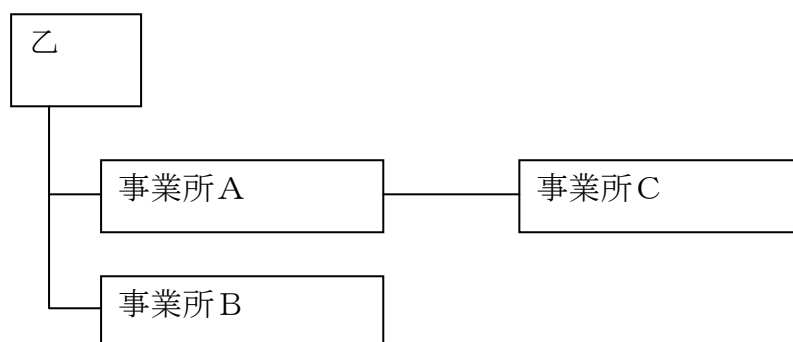
(様式第 19 号) 履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・各事業参加者の事業名及び住所
- ・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			





(様式第 20 号)

番 号  
平成 年 月 日

支出負担行為担当官  
山梨労働局総務部長 殿

受託者名 印

### 履行体制図変更届出書

シニアワークプログラム地域事業委託契約書第 10 条第 3 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17号)

平成25年度補助金等支出明細書

特例民法法人名

1. 補助金等の名称			
2. 事業の目的及び内容			
(1) 目的			
(2) 具体的な内容			
3. 交付実績額	千円 (A)		
4. 補助金等における管理費			
(1) 人件費	千円		
(2) 一般管理費	千円		
(3) その他の管理費			
	内容	金額	
		千円	
		千円	
	合計	千円	
	合計	千円	
5. 外部への支出			
(1) 外部に再補助・再委託等されているものに関する支出			
	支出内容	支出先	金額
			千円
			千円
			千円
			千円
	合計		千円 (B)
(2) (1)以外の支出			
	支出内容	支出先	金額
			千円
			千円
			千円
			千円
	合計		千円
6. その他			
	内容	金額	
		千円	
		千円	
	合計	千円	
7. 再補助・再委託の割合	% (B/A)		

(注) 千円未満の端数は四捨五入すること。

## シニアワークプログラム地域事業企画競争仕様書

件名

平成25年度シニアワークプログラム地域事業

事業の概要

### 1 事業の趣旨

#### (1) 背景

少子高齢化の進展、高年齢者を取り巻く厳しい雇用失業情勢、高年齢者の雇用・就業ニーズの多様化等の社会環境の中で、日本経済の活力を維持していくためには、できるだけ多くの高年齢者が長年培った知識・経験を生かし、その意欲と能力に応じ、労働等を通じて社会を支える側に回ることが重要であり、高年齢者が健康で、意欲と能力がある限り年齢にかかわらず働き続けることができる「生涯現役社会」を実現する必要がある。

高年齢者等の雇用の安定等に関する法律で定める55歳以上の高年齢者の雇用失業情勢は、若年者と共に完全失業率等、非常に厳しい状況にあり、高年齢者の再就職支援の必要性が強く求められているところである。

#### (2) 目的

公共職業安定所（以下「ハローワーク」という。）、事業主団体、本事業の受託者が協力し、55歳以上の就職を希望する高年齢者を対象に、その居住地により近い地域において主に短時間雇用を前提とした技能講習設定、雇用・就業機会確保推進員の配置等、雇用・就業に繋げる一貫した就職支援を行うことにより、高年齢求職者の雇用・就業の実現に資することを目的とする。

### 2 委託期間

平成25年4月1日～平成26年3月31日

事業の内容

事業の内容については、下記1から5のとおりとするが、「シニアワークプログラム事業実施要領」についても参照すること。

#### 1 シニアワークプログラム地域事業の対象者

ハローワークに求職登録した55歳以上の高年齢求職者（以下「高年齢求職者」

という。)とする。

## 2 事業の実施方法

シニアワークプログラム地域事業（以下「地域S P事業」という。）では多様化する高齢者の雇用・就業ニーズに応えることを目的に、民間事業者により掲げる事業を委託して実施するものとする。

## 3 実施体制

地域S P事業受託者、委託者及びその他関係団体等の関係図については、別添1のとおり。

なお、当該事業の実施にあたっては、管理責任者（1名）を必ず定めるとともに、下記4（6）のとおり、実施体制を整備すること。

## 4 委託する事業の内容等

地域S P事業受託者は、（10）の達成すべき事項の下、（1）から（9）に掲げる事項を実施する。

### （1）業種別事業主団体に対する高齢者雇用の啓発

事業主団体及び団体傘下の事業主に対し、地域S P事業の実施効果を含めた高齢者雇用・就業の有効性に関する啓発・広報活動を行い、事業主団体、事業主へ本事業への参加勧奨を行うこと。

具体的には以下のとおりであること。

#### 事業主団体に対する啓発

事業主団体を訪問し、高齢者の雇用についての理解を求めるとともに、地域S P事業の趣旨を説明すること。また、団体傘下事業主が参集する会議において地域S P事業に係る啓発活動をする場を設けてもらう等、団体傘下事業主に対する啓発の機会を設けること。

#### 個別事業主の訪問による啓発

個別に事業所訪問を行い、地域S P事業の事業内容を説明し、技能講習修了後の管理選考等における求人の確保等、地域S P事業への協力を求めること（下記（5）①参照）。

### （2）企業・高齢者のニーズ把握及び求人・求職者に対する地域S P事業の周知・広報

企業ニーズ等把握のためのアンケートや必要に応じた事業主団体・個別企業へのヒアリング（聴取項目としては、募集職種、経験の有無、資格・免許、賃

金、仕事内容、事業所の特徴等)の実施・分析や求人・求職者情報により、企業・高年齢者のニーズ把握を行うこと。

求人・求職者に対して地域S P事業の周知・広報を実施するため、周知用のポスター、パンフレット等を作成し、関係機関への配付、あるいはポスターの掲示、パンフレットの配置の依頼を行うとともに、行政機関、事業主団体で発行する広報誌への掲載等を通じて地域S P事業のPR活動を行うこと。

なお、広報経費が過大にならないよう留意すること。

### (3) 技能講習受講希望者に対する導入支援の実施

技能講習受講希望者に対して、適確かつ効果的な就職支援の検討に資するため、受講申込時に緊要度や対象者の就労ニーズ等を把握することを通じ、以下のとおり相談や助言等の導入支援を実施すること。

なお、技能講習受講希望者には「受講申込書」(別添2)を記入してもらい、相談した内容等を「導入支援票」(別添3)に記載すること。

導入支援を実施する場所については、高年齢求職者の居住地に近い場所で実施する。

技能講習受講希望者に対する相談を実施し、緊要度や就労ニーズ等を把握する。その際、適性検査やキャリア・コンサルティングといった方法も活用する。

定員の関係等により技能講習受講に至らなかった場合は、別の技能講習を案内する等、必要な支援を継続する。

技能講習受講以外の就職支援が必要と思われる者については、ハローワーク(当該技能講習受講希望者が求職登録するハローワーク。以下、同じ。)にその旨を伝え、対応を検討する。

### (4) 技能講習の実施

講習の設定にあたっては、高年齢求職者の居住地により近い地域で、雇用形態による具体的求人をハローワークが受理可能な分野・内容の技能講習を設定すること。

また、講習は、座学・実習等を内容とする多種多様な技能講習を事業主団体等と連携を図りながら実施することとし、詳細は以下のとおりとすること。

講習受講対象者

ア 要件

(ア) ハローワークに求職登録をした55歳以上の高年齢求職者であって、地

域S P受託者へ受講申込書を提出した者であること。

- (イ) 地域S P事業受託者はハローワークにおいて求職登録をした際に発行されるハローワークカードにより求職登録の有無を確認すること。
- (ウ) ハローワークにおいて求職登録をしていない者については、地域S P事業の目的、内容及びハローワークへの求職登録の必要性を説明し、ハローワークに案内、誘導すること。

なお、高年齢求職者の負担を考慮し、ハローワークへの求職登録前に導入支援（上記（3）参照）を実施することも可能とする。

#### イ 講習受講対象者の選定基準

導入支援（上記（3）参照）における相談等により就職意欲の高い者を優先して受講させることとし、受講者の選定に係る基準をあらかじめ定めておくこと。

なお、受講者募集の際に年齢制限を設けることや先着順、抽選等により受講者を決定することは認められないこと。

#### 講習受講対象者の費用負担

講習受講者から受講料、テキスト代及び教材費等の受講に係る経費は徴しないこととし、費用は全て地域S P事業受託者負担とすること。

#### 講習の実施地域

高年齢者の居住地により近い地域で講習を実施すること。

具体的な実施市区町村の設定にあたっては、別添4「技能講習設定地域・分野一覧」に基づき設定すること。

また、高年齢求職者が一定程度存在する市区町村において講習を実施するよう努めること。

#### 技能講習の内容

ア 雇用形態による具体的求人をハローワークが受理可能な分野・内容とし、具体的には別添4「技能講習設定地域・分野一覧」に基づき設定すること。

イ 長期・高コストの講習（例えば、介護職員初任者研修課程（平成24年度まではホームヘルパー2級））、普通二種免許取得講習）、当該資格取得による就職、又は講習期間内に資格取得レベルまでの到達が困難な講習（例えば、社会保険労務士、宅地建物取引責任者、簿記）は原則実施しないこと。

ただし、次の(ア)から(ウ)のいずれにも該当する場合で、当該講習の成果により、雇用形態による就職が充分見込める場合は設定可能とする。

- (ア) 当該講習において取得する資格を条件とする、当該講習受講者数以上の求人を講習設定前にハローワークが受理する目途が立っていること。
- (イ) 受講者に対しては、当該講習により取得した資格が必要な仕事に、雇用

形態（常用又はパート）により就職することを求めること。

(ウ) 当該講習により取得可能な資格について、当該資格取得の為、試験が義務づけられている場合は、受講者に対し受験を働きかけること。

ウ 趣味・教養的な内容のものでないこと。

エ 高年齢者の体力等、身体的な負担に配慮したものであること。

オ 職場体験の活用

(ア) 技能講習のカリキュラムの一環として組み込まれた職場体験のみ実施できるものであること。

(イ) 実施にあたっては、実施場所への移動方法や集合場所の設定に留意すること。

カ カリキュラムの一部であっても、通信教育で実施することは認められないこと。

技能講習の規模等

ア 1講習あたりの受講定員

1講習あたりの定員数は原則15名とするが、定員に見合う雇用形態の就職が期待され、かつ、効率的に設定できる場合は、この限りとしない。

また、実施する地域によって定員充足が難しい場合は、より少ない定員設定も可能とする。

ただし、講習内容や実施地域の求職者数を考慮せず、下記(10)①に定める受講開始者数を達成するためだけに定員が過度に少ない講習や定員が過度に多い講習を多数設定することは認められないこと。

イ 講習時間

1講習あたり概ね40時間以上とすること。なお、職種又は職業経験により、以下のような場合は講習時間を短縮できるものとする。

(ア) 講習時間が40時間未満であっても雇用形態による就職が見込まれる場合

(イ) 資格取得講習等で法定時間等により講習時間が40時間に満たない講習になり得る場合

(ウ) ブラッシュアップ講習(既に取得している資格に関する技能の学び直しにより就職を目指す講習)を行う場合

ウ 講習開講時期

(ア) 開講時期については、求人の状況等を踏まえ講習修了後に雇用形態による就職が見込める時期とすること。

(イ) 講習が全く実施されない期間がないよう努めること。

(ウ) 4月から7月の期間には、技能講習開始者数が下記(10)①の技能講習開始者数の2割以上となる講習を設定すること。

(エ) 第4四半期の開講にあたっては、技能講習実施状況の報告期限(下記

(8) ②アを参照) までの報告に間に合うよう、講習修了日を設定すること。

#### 講習修了後におけるアンケートの実施

「受講者アンケート」の様式は任意とするが、より効果的・効率的な講習設定の検討にも活用できるよう、アンケートにおいて問いかける事項については、例えば、開催時期、カリキュラムの時間、講師及び会場等について有益な事項を設定すること。

また、技能講習終了後に行った受講者アンケートの結果を基に、以降のより効果的・効率的な講習設定について検討すること。

### (5) 技能講習受講者に係る就職支援

技能講習受講中及び修了後に雇用形態による就職が可能な求人を、技能講習設定前に地域S P事業受託者が次により開拓し、技能講習受講者へ提供すること。

- ア ハローワークの既存求人のうち、技能講習受講者が就職可能なものを地域S P事業受託者が分析し、当該求人事業主に対し技能講習受講者の採用可能性について働きかけを行う（職業紹介はハローワークが実施）。
- イ 設定する技能講習に関連する求人を地域S P事業受託者が開拓しハローワークに情報提供（ハローワークが求人受理）。

#### ハローワークが実施する管理選考への協力

技能講習を修了した受講者全てを対象とした講習ごとの管理選考（求職者・求人者間の面接の機会を提供し、職業紹介を行うもの。以下同じ。）をハローワークが開催することとしているが、開催にあたってはハローワークとの連絡調整等、以下について地域S P事業受託者が行うこと。

- ア 上記①等の活動を通じ、管理選考への参加を事業主に働きかける。
- イ 設定した技能講習ごとの管理選考開催に向け、開始者数、修了見込者数、修了見込者用に準備した求人情報等を委託者である労働局へ随時報告する。  
委託者と調整し、地域S P事業受託者から管理選考を開催するハローワークへ、直接報告・調整することも可能とする。
- ウ 管理選考参加事業主の求人情報を事前に技能講習受講者へ手交する等、管理選考への参加を働きかける。
- エ 技能講習終了後に行った受講者アンケートの結果を基に、以降の講習設定の方法を検討する。（上記（4）⑥参照）
- オ 技能講習最終日に管理選考を実施する等、技能講習カリキュラムの工夫とハローワークとの調整を行う。



技能講習修了者について、雇用形態による就職が確認できるまで、次の就職支援を続ける（以下「フォローアップ」という。）。

ア 上記①等による求人情報の提供

求人情報の提供だけではなく、求人情報の提供後、技能講習修了者に対して連絡を行い、当該求人情報の詳細等について説明する。また、応募状況を確認し、確認を行った時点において応募をしていない場合は、応募の希望の有無について確認する。その際、応募を希望するのであれば、ハローワークにて職業紹介を受けるよう働きかけること。

イ キャリア・コンサルタント等による就職支援

キャリア・コンサルタントによる専門的な相談、キャリアの棚卸し、面接の受け方や応募書類の作成に係る助言等、技能講習修了者の状況に応じた支援を行うこと。

ウ 雇用就職が困難である場合の次善策としての就業支援

雇用就職が困難な場合で、やむを得ず就業を希望する場合には、就業に係る情報を提供する等就業支援を行うこと。

なお、就業した者であっても、雇用形態による就職に向けて、上記ア及びイにより引き続き就職支援を行うこと。

エ 雇用・就業状況の把握

技能講習修了者に対し、求人情報の提供等、上記アからウまでのフォローアップを随時行う中で、最低でも1ヶ月ごとに雇用・就業状況を確認すること。

オ フォローアップ状況の管理

フォローアップにあたっては、技能講習修了者ごとにフォローアップの状況、就職・就業をしたか否か、また、就職・就業年月日等の雇用・就業状況を記録し、一覧表にしておくこと。

当該データの様式については、厚生労働本省が委託するシニアワークプログラム中央指導事業の受託者（以下「中央指導事業受託者」という。）が作成し通知すること。

(6) 事業実施に必要な体制の整備

地域SP事業受託者は、技能講習を円滑に実施し、地域における就職支援を効果的に行うために、地域の高年齢者の雇用動向等に係る専門的な知識を有する次に掲げる者を配置する。

なお、事業実施に支障のない限り、①と②、 と の兼務を可能とする。

管理責任者

ア 地域SP事業の管理・運営に係る責任者として、地域SP事業全体に係る

労働局、ハローワーク等、関係機関との調整業務  
イ 次の②から⑤に掲げる者が行う業務の総括的管理

シニアワークプログラム事業推進員の配置

- ア 高年齢者活用啓発の実施
- イ 高齢者・企業ニーズの把握及び求人・求職者に対する地域S P事業の周知・  
広報
- ウ 技能講習の企画
- エ 講習修了後の受講者アンケートの集計・分析
- オ その他、地域S P事業の実施に必要な業務

シニアワークプログラム事業推進補助員

シニアワークプログラム事業推進員を補助する業務を行う。

雇用・就業機会確保推進員の配置

- ア 主に高年齢者の雇用・就業に係る求人等の開拓を行う。（上記（5）①参  
照）
- イ その他、地域S P事業の実施に必要な業務。

なお、雇用・就業機会確保推進員が開拓した求人内容やハローワークから  
提供のあった求人内容等については、活動記録と併せて記録しておくこと。  
記録様式等については、中央指導事業受託者が作成し通知すること。

技能講習運営員

- ア 導入支援の実施
- イ フォローアップの実施
- ウ 技能講習の実施
- エ 講習修了後の受講者アンケートの作成・実施
- オ 管理選考への協力
- カ その他、地域S P事業の実施に必要な業務

#### （7）中央指導事業受託者に対する協力

中央指導事業受託者が行う指導、調査等に協力すること。

現地指導等への対応

中央指導事業受託者による現地での実施状況の把握及び指導等に協力するこ  
と。

好事例の提供

中央指導事業受託者が行う好事例の収集、事例集の作成にあたり、資料の提供を行うこと。

#### 調査等への対応

中央指導事業受託者から調査等の依頼があった場合には協力すること。

#### 指導会議（年2回）への参加

中央指導事業受託者が東京都内で実施する指導会議へ参加すること。

場所等は追って中央指導事業受託者から連絡するが、参加者数は必要最低限とすること。

第1回目は、地域S P事業実施計画の効果的実施に資する内容とし、第2回目は実施状況を基に中間フォローアップに係る内容とする。

なお、上記指導会議への参加費用は、全て地域S P事業受託者負担とする。

### （8）実施状況報告

以下により労働局及び中央指導事業受託者に対し報告を行うこと。

#### 報告内容

以下のア及びイについて報告すること。

なお、ア及びイの他、年間計画や導入支援の実施状況、より詳細な事業実績等、労働局及び中央指導事業受託者から報告を求められた場合は対応すること。

#### ア 技能講習実施状況

(ア) 講習実施地域、分野、講習名、定員、講習開始者数・修了者数、管理選考参加者数

(イ) 年齢別、性別の講習開始者数・修了者数、管理選考参加者数

#### イ 雇用・就業状況

(ア)から(ウ)までの時点における(エ)及び(オ)について報告すること。

(ア) 各講習修了後から平成26年3月（報告期限まで可能な限り）までに随時把握した雇用・就業状況

(イ) 講習修了後3ヶ月経過時点（平成25年12月から平成26年3月までの間に講習を修了した場合は報告期限まで可能な限り。以下同じ）の雇用・就業状況

(ウ) 講習修了後6ヶ月経過時点の雇用・就業状況

(エ) 講習ごとの就業形態別雇用・就業者数、就職先の業種別雇用・就業者数

(オ) 年齢別、性別の就業形態別雇用・就業者数

#### 報告期限

ア 技能講習実施状況について

毎月の技能講習実施状況について翌月10日（平成26年3月分の報告については平成26年3月10日）までに報告すること。

イ 雇用・就業状況について

①イ(ア)については、上記①アとあわせて翌月10日（平成26年3月分の報告については平成26年3月10日）までに報告すること。

①イ(イ)については、講習修了日の属する月の3ヶ月経過後の翌月末までに報告すること。

ただし、平成25年11月から平成26年3月までに修了した講習修了者の講習修了後の雇用・就業状況については、いずれも平成26年3月10日までに報告すること。

①イ(ウ)については、講習修了日の属する月の6ヶ月経過後の翌月末までに報告すること。

なお、講習修了後6ヶ月経過時点の雇用・就業状況について、平成25年4月から8月末までに修了した講習修了者に対する確認は平成25年度受託者が行うものであり、平成25年9月から平成26年3月までに修了した講習修了者のうち平成26年3月10日までに雇用形態による就職をしなかった者に対する確認は平成26年度受託者が行うものであるので、留意すること。

報告様式及び報告方法

中央指導事業受託者が作成し通知すること。

(9) シニアワークプログラム検討推進委員会への報告

地域SP事業受託者は、労働局が原則四半期に一度開催するシニアワークプログラム検討推進委員会（以下「委員会」という。）において、実施状況及び実施状況を踏まえた今後の活動方針について報告を行うこと。報告する実施状況の具体的内容は、以下とおりとすること。

なお、委員会の指摘については、迅速に対応することとし、対応方法について具体的に記載した「シニアワークプログラム検討推進委員会指摘対応報告」（様式任意）を作成し、委員会終了後速やかに労働局に提出すること。

第1回（地域SP事業委託契約締結後、速やかに開催予定）

ア 年間計画（年度当初及び年度途中で変更がある場合）

講習設定地域（市区町村）、講習定員、講習期間、講習内容及び管理選考（受託者が希望する実施時期等）について記載した年間計画について報告すること。

なお、第2回から第4回においても、計画の変更等が生じた場合は報告す

ること。

#### イ 講習受講者の選定基準

##### 第2回から第4回

ア 講習ごとの実績（定員充足状況、講習開始・修了者数、雇用・就業者数）

雇用者数については、「常用」「パート」「臨時」「起業」「自営」「就業」の就業形態別に報告すること。なお、就業形態の定義については、中央指導事業受託者から通知すること。

イ 以下のいずれかに該当する雇用形態での就職実績が低調な講習についての原因特定

- ・就職者数が少ない講習
- ・就職が望みにくい分野の講習
- ・講習修了者に対する求人開拓が不十分、管理選考が未実施の講習
- ・「雇用・就業率」は高いが、内訳の大半が「就業」である講習
- ・雇用者数のみならず就業者数も低調な講習

ウ 導入支援の実施状況及び効果

エ 未就職・未就業者数及び当該未就職・未就業者に対するフォローアップ内容

オ 受講者1人あたりの単価（講習経費／講習開始者数）が高い講習について就職先（職種等）と講習内容の関連性

カ 必要に応じ労働局が指示する事項

#### (10) 事業実施にあたって達成すべき事項

##### 技能講習開始者数

技能講習の受講開始者については、540人以上（労働局ごとの人数を本省から通知）とする。

##### 雇用・就業率

平成25年5月から同年7月までに修了した技能講習について、平成25年度雇用・就業率の目標は79.5%とする。（（8）①イ(ウ)で報告するもののうち5月から7月修了分）

目標対象期間は平成25年5月から同年7月までとするものの、8月以降においても技能講習の実施、管理選考及び就職支援について5月～7月と同様に取り組み、高年齢求職者の再就職支援を行い、雇用・就業率の向上に努めることとする。

なお、目標となる雇用・就業率は直近3ヶ年度（平成22年度から平成24年度）の平均雇用・就業率で算出する。事業実施にあたって達成すべき上記雇

用・就業率は暫定値とし、平成24年度の実績が確定次第、平成25年度の雇用・就業率の確定値を労働局より別途通知することとする。

## 5 事業実施における留意事項

### (1) 個人情報等の取扱い

本事業において、把握した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等の適用を受けるものであるため、取扱いに当たっては、漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適正な管理に努め、その内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

対象高年齢者の情報を始め、取得した求人・求職情報等、当該事業で知り得たいかなる情報も全て委託者に帰属するものとし、事業終了時点において、平成26年3月31日までに、全ての情報を委託者に返却又は破棄若しくは消去すること。

ただし、経理関係の個人情報が記載された資料等は、契約完了の属する年度の終了後5年間保存するものとする。

地域SP事業受託者は、本事業実施において必要な場合を除き、入手した情報の全部又は一部の複写複製を行ってはならない。

Ⅲ4(8)①イ(ウ)において、講習終了後6ヶ月経過時点の雇用・就業状況の報告を求めていることから、平成25年9月から平成26年3月までに技能講習が修了する者のうち平成26年3月10日までに雇用形態による就職をしなかった者については、次年度に受託者が変更した際には個人情報が引き継ぎ対象になる旨、受講申込時に受講希望者本人に承諾を得ておくこととする。

また、雇用・就業状況を把握するために必要な対象高年齢求職者の情報を次年度の受託者に引き継ぐ（委託者経由。以下同じ。）場合は、雇用・就業状況を把握するために必要な最低限の情報を引き継ぐものとする。

Ⅲ4(8)①イ(ウ)について、平成25年4月から8月末までに技能講習が修了する者については、当年度の地域SP事業受託者にて6ヶ月経過時点の雇用・就業状況を把握できるため、対象高年齢求職者の個人情報は次年度の受託者には引き継がず、雇用・就業率の実績結果のみを引き継ぐものとする。

### (2) 地域SP事業関係資料の保存

企業・高齢者のニーズ把握、委員会への報告資料に関するデータ等、地域S P事業の準備及び実施に要した資料、委託費の支出等経理に関する資料等は、委託事業関連書類として、当該年度の地域S P事業終了後、受託者において5年間保存すること。

### (3) 安全衛生

地域S P事業に参加中及び通所途上の事故の防止等、技能講習受講者の安全衛生について十分配慮すること。

### (4) 事業の再委託

地域S P事業について、全部を一括して再委託することは認められない。

ただし、地域S P事業の一部について、再委託する範囲及び合理的な理由・必要性が認められる場合は、労働局の承認を得て、再委託可能なものとする。

## 企画書の内容等

### 1 企画書等の内容

以下の資料を正1部、副7部及び企画競争参加申入書を提出すること。

#### (1) 企画書

以下の①から⑦の順に記載すること。

##### 地域S P事業実施スケジュール

地域S P事業全体の年間スケジュールを、任意様式にて示すこと。

##### 地域S P事業を行うに当たっての基本的な考え方等

地域S P事業の趣旨・目的に関する理解、高齢者に係る労働市場状況を踏まえた企画全体の基本的な考え方、事業者としての特徴、地域S P事業を実施するうえでの独自性（アピールポイント）、高齢者に対しての配慮すべき事項等、具体的な事業の目標数値（技能講習開始者数及び雇用・就業率）を記載すること。

##### 地域S P事業の内容

上記Ⅲ4の各項目毎に以下のアからイに留意しながら具体的かつ定量的に記載すること。

##### ア 技能講習

以下の資料を作成のうえ添付すること。

##### (ア) 技能講習設定地域・分野一覧表

別添4「技能講習設定地域・分野一覧表」に基づき、技能講習を設定す

る市区町村・分野ごとの定員を検討し、「様式1」を作成し、添付すること。

(イ) 技能講習計画一覧表

計画する全ての技能講習について、「様式2」に講習ごとに番号を付与し(全国集計の都合から上2桁は県番号、下3桁は一連番号とする。)一覧表にまとめ、添付すること。

(ウ) 技能講習企画票(個票)

計画する全ての技能講習について、「様式3」に記載し、添付すること。

イ 技能講習受講者に対する就職支援

(ア) ハローワークが実施する管理選考への協力

管理選考についての事業主への働きかけやハローワークとの調整について具体的な方法を記録すること。また、管理選考の開催希望地域、開催希望回数及び各技能講習との関連性についての考え方、求人開拓の方法等を記載すること。その他技能講習修了者と事業者とのマッチングについて、特に考慮した点があれば記載すること。

併せて、地域SP事業受託者が開催を希望する管理選考の時期等について「様式4」に一覧表にまとめ、添付すること。

関係機関との連携・協力体制

ハローワーク及び各都道府県労働局、事業主団体、地方自治体、その他地域の関係機関との連携体制・内容について記載すること。

情報管理体制(情報公開・守秘義務・個人情報等)を記載すること。

安全衛生

上記5(3)における、技能講習受講者の安全衛生に配慮した講習実施方法、事故発生時の対応方法について記載すること。

その他記載に当たっての留意事項

記載内容を補足する添付資料等がある場合は、適宜添付すること。

事業の一部を再委託する場合は、再委託する事業内容及び理由・必要性について記載すること。

(2) 添付資料(必須のもの)

経費見積書

ア 経費区分(管理費(人件費、管理諸費)、事業費、消費税)ごとに所要経費を積算し、積算根拠とともに、記載すること。テキスト等の教材費は委託費から支出するものとする。



なお、対象経費については、別添5に定めるものとする。

イ 事業の一部を再委託する場合は、再委託先に支払う経費が明らかになるように記載すること。

受託希望者の概要説明書

受託希望者名、所在地、設立目的、事業概要、組織体制、設立時期等  
活動状況説明書（事業内容・財務状況）

過去3年間の高年齢者の雇用・就業に関する支援の実績に係る資料

技能講習設定地域・分野一覧表（様式1）

技能講習計画一覧表（様式2）

技能講習企画票（個票）（様式3）

管理選考一覧表（地域SP事業受託者が希望する時期等）（様式4）

実施体制に関する資料

ア 地域SP事業を実施するために必要となる組織体制について、常勤・非常勤の別や担当業務を含め可能な限り詳細に記載すること。

なお、地域SP事業に従事する者について、本事業に関連する資格等がある場合は、資格の名称及び実務経験年数等を記載すること。

イ 地域SP事業を実施するための使用施設に関する資料

使用施設の名称、住所及び見取り図を記載すること。

## 2 企画書等作成上の留意点

- (1) 企画書は、A4用紙縦置き横書きとし、文字サイズは11ポイント以上とする。  
ただし、図表その他の関係で前記によれない場合はその限りではない。  
枚数制限はないが、表紙の次ページよりページ番号を記すること。
- (2) 企画書の1枚目は表紙とし、「地域SPシニアワークプログラム事業 企画書」と標題を付し、受託希望者名称並びに本件の担当者及び連絡先を明記のこと。
- (3) 企画は、1事業者1企画とすること。
- (4) 企画書等の作成等に係る費用は、受託希望者が負担するものとする。
- (5) 提出された企画書等は返却しないものとする。
- (6) 企画書等の提出から、契約の手続きにおけるすべての過程において使用する言語、通貨は日本語、日本国通貨に限るものとする。

その他

平成25年度予算が平成25年4月1日までに成立しなかった場合には、事業の内容について、別途協議する

## シニアワークプログラム委託費対象経費

委託事業で措置する経費は、以下のものが想定できる。

なお、以下に記載のない経費であっても仕様書の範囲において、本事業の目標達成のために必要と判断できる経費については計上して差し支えないが、認められない可能性もあるので留意すること。

経 費	算 定 基 準																														
<p>1 管理費</p> <p>(1) 人件費</p>	<p>以下の基準に留意するとともに、委託費全体に占める管理費の割合を3割以内とすること。</p> <p>人件費は、次のア及びイに掲げるものとし、委託費の総額の2割を上限とする。</p> <p>ア 賃金・謝金及び諸手当（退職給付引当金を除く） 管理責任者、シニアワークプログラム事業推進員及びシニアワークプログラム事業推進補助員の配置に係る経費 管理責任者とシニアワークプログラム事業推進員の兼務は可能とする。</p> <p>イ 諸税及び負担金 社会保険料及び労働保険料事業主負担分（法定額）</p> <table border="0"> <tr> <td>(7) 健康保険料</td> <td>料率</td> <td>0.05</td> </tr> <tr> <td>(イ) 介護保険料</td> <td>料率</td> <td>0.00775</td> </tr> <tr> <td>(ウ) 厚生年金保険料</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>    25年9月まで6月分</td> <td>料率</td> <td>0.08383</td> </tr> <tr> <td>    25年10月から6月分</td> <td>料率</td> <td>0.08560</td> </tr> <tr> <td>(エ) 厚生年金基金保険料</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(オ) 児童手当拠出金</td> <td>料率</td> <td>0.0015</td> </tr> <tr> <td>(カ) 雇用保険料</td> <td>料率</td> <td>0.0085</td> </tr> <tr> <td>(キ) 労災保険料</td> <td>料率</td> <td>0.003</td> </tr> <tr> <td>(ク) 石綿救済法に基づく     一般拠出金</td> <td>料率</td> <td>0.00005</td> </tr> </table>	(7) 健康保険料	料率	0.05	(イ) 介護保険料	料率	0.00775	(ウ) 厚生年金保険料			25年9月まで6月分	料率	0.08383	25年10月から6月分	料率	0.08560	(エ) 厚生年金基金保険料			(オ) 児童手当拠出金	料率	0.0015	(カ) 雇用保険料	料率	0.0085	(キ) 労災保険料	料率	0.003	(ク) 石綿救済法に基づく 一般拠出金	料率	0.00005
(7) 健康保険料	料率	0.05																													
(イ) 介護保険料	料率	0.00775																													
(ウ) 厚生年金保険料																															
25年9月まで6月分	料率	0.08383																													
25年10月から6月分	料率	0.08560																													
(エ) 厚生年金基金保険料																															
(オ) 児童手当拠出金	料率	0.0015																													
(カ) 雇用保険料	料率	0.0085																													
(キ) 労災保険料	料率	0.003																													
(ク) 石綿救済法に基づく 一般拠出金	料率	0.00005																													

<p>(2) 管理諸費</p>	<p>ア 消耗品費 事務用諸用紙等の購入経費として、事務量に応じて算定する。</p> <p>イ 通信運搬費 (ア) 電話料 業務量に応じて算定する。 (イ) FAX料 業務量に応じて算定する。 (ウ) 郵便料 業務量に応じて算定する。</p> <p>ウ 光熱水料 使用見込みを算定する。</p> <p>エ 借料及び損料 (ア) 複写機 業務量に応じて台数を設置して算定する。 (イ) FAX 業務量に応じて台数を設置して算定する。 (ウ) 電話機 業務量に応じて台数を設置して算定する。 (エ) 事務用品 業務量に応じて台数を設置して算定する。</p> <p>カ 土地建物借料 (ア) 事務所借料 必要に応じて算定する。 (イ) 共益費 必要に応じて算定する。</p>
<p>2 事業費</p>	<p>ア 雇用・就業機会確保推進員の配置に係る経費 1人あたり日給 8,890 円以内とするよう努めること。 上記単価には通勤手当相当を含む。 配置人数については、講習定員 153 人あたり 1 人/年度の配置を想定しているので、過大とならないように留意すること。講習定員が 153 人に満たない場合は、必要な時期のみ配置することも可能であること。 また、仕様書Ⅲ 4 (10) ①において、達成すべき技能講習開始者数を示しているが、計画する講習定員が当該技能講習開始者数を上回る場合は、技能講習開始者数÷153 人を大幅に超過しないよう留意すること。 例えば、技能講習開始者数が 500 人の場合、</p>

講習定員を 550 人で設定することも可能であるが、雇用・就業機会確保推進員の配置人数は  $500 \text{人} \div 153 \text{人} \doteq 3.3 \text{人/年度}$  を大幅に超過しないように留意すること。

従事時間が 1 日に満たない場合は、適正な時間単価を設定すること。

時間外手当が生じる場合は、日給 8,890 円を超えて委託費の対象として差し支えないが、日給 8,890 円を基に適正な単価を設定すること。

#### イ 技能講習運営員の配置に係る経費

1 人あたり日給 8,890 円以内とするよう努めること。

上記単価には通勤手当相当を含む。

配置人数については、講習定員 45 人あたり 1 人/年度の配置を想定しているので、過大とならないように留意すること。講習定員が 45 人に満たない場合は、必要な時期のみ配置することも可能であること。

また、仕様書Ⅲ 4 (10) ①において、達成すべき技能講習開始者数を示しているが、計画する講習定員が当該技能講習開始者数を上回る場合は、技能講習開始者数  $\div 45 \text{人}$  を大幅に超過しないよう留意すること。

例えば、技能講習開始者数が 500 人の場合、講習定員を 550 人で設定することも可能であるが、雇用・就業機会確保推進員の配置人数は  $500 \text{人} \div 45 \text{人} \doteq 11.1 \text{人/年度}$  を大幅に超過しないように留意すること。

従事時間が 1 日に満たない場合は、適正な時間単価を設定すること。

時間外手当が生じる場合は、日給 8,890 円を超えて委託費の対象として差し支えないが、日給 8,890 円を基に適正な単価を設定すること。

なお、「ア 雇用・就業機会確保推進員」及び「イ 技能講習運営員」の兼務は可能とする。

ウ 社会保険料及び労働保険料事業主負担分（法定額）

「1 管理費（1）イ 諸税及び負担金」に規定する社会保険料及び労働保険料事業主負担分と同様

エ 連絡旅費

(7) 職業安定機関との連絡調整費

(1) 中央指導事業受託者が開催する指導会議への出席旅費

オ 事業主団体等に対する高年齢者活用の啓発

(7) 啓発活動旅費

(1) 啓発用リーフレット作成・発送費

(ウ) 高年齢者活用のための講習会開催費

・会場借料

・講習会資料

・会議費

カ 企業・高年齢者のニーズ把握及び求人・求職者に対する地域SP事業の周知・広報

(7) 企業・高年齢者のニーズ把握のためのアンケート調査費

(1) 地域SP事業（技能講習案内等）リーフレット作成費

(ウ) 技能講習広告費

(エ) 求人票作成費

(オ) 求人情報誌作成費

(カ) その他雇用・就業情報資料作成費

キ 導入支援の実施

(7) 受講申込書作成費

(1) 安全対策リーフレット作成費

(ウ) その他必要な資料の作成費

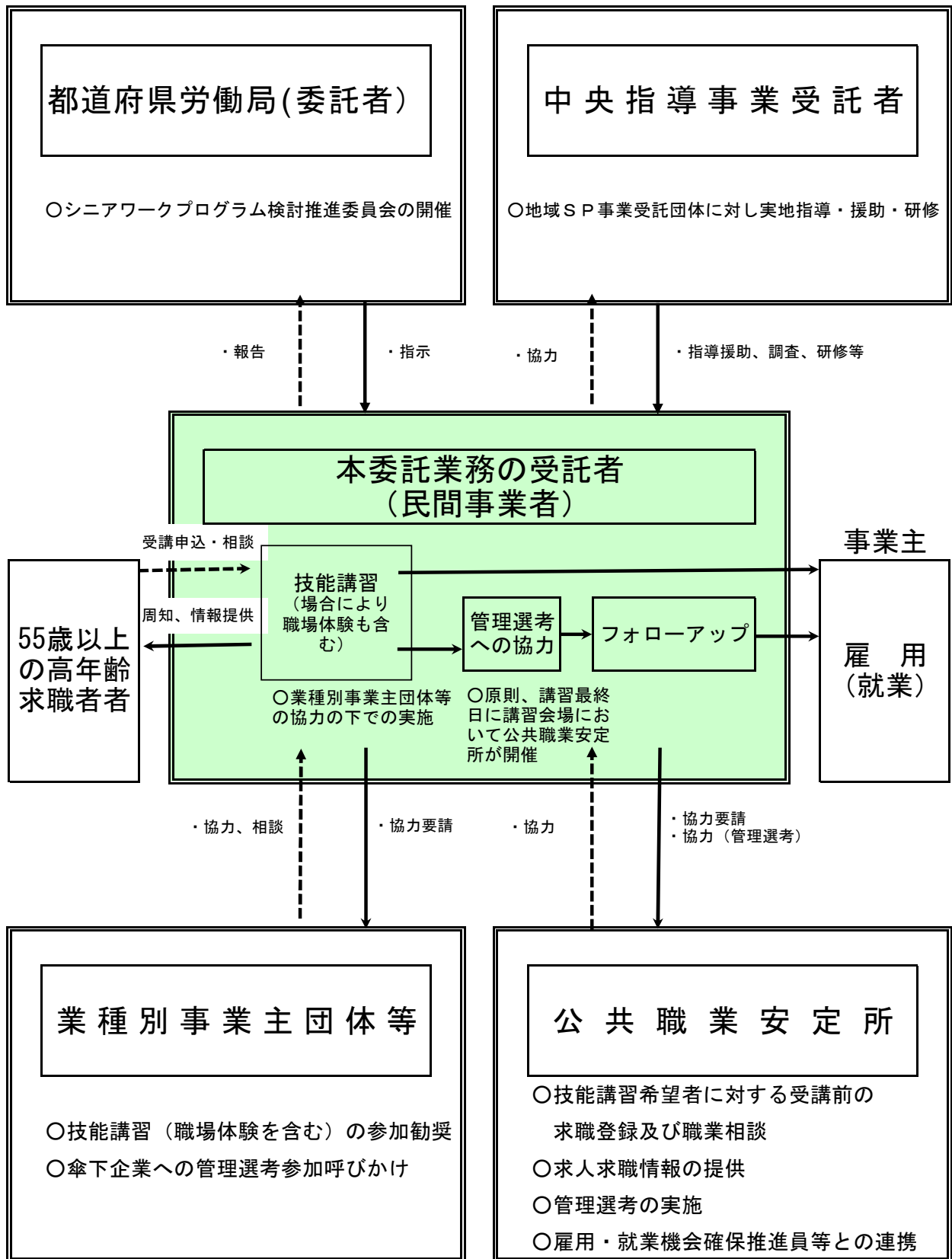
<p>3 消費税</p>	<p>ク 技能講習事業</p> <p>(7) 事前検討会開催費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 会議費</li> <li>・ 会議資料等印刷・購入費</li> <li>・ 協力事業主団体に対する謝金及び旅費</li> </ul> <p>(1) 受講説明会開催費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職員、委員等旅費</li> <li>・ 会場借料</li> <li>・ 説明会資料印刷、購入費</li> </ul> <p>(ウ) 講習実施費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 講師謝金</li> <li>・ 講師旅費</li> <li>・ 職員・委員等旅費</li> <li>・ 会場借料</li> <li>・ 教材作成・購入費</li> <li>・ 実技器具借料</li> <li>・ 傷害保険料（※安全衛生として傷害保険が必要な場合のみ） <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 職場体験実施協力金（職場体験を実施した場合の、職場体験受入事業所に対する講師謝金、材料費、実技器具借料等）</li> </ul> </li> </ul> <p>(エ) 受講者アンケートの実施経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ アンケートの印刷費</li> </ul> <p>ケ ハローワークが開催する管理選考への協力</p> <p>(7) 管理選考の協力に必要な経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 求人開拓旅費</li> <li>・ 資料作成・印刷費</li> <li>・ 職員・委員等旅費</li> <li>・ 会場借料</li> <li>・ 協力事業主団体に対する謝金及び旅費</li> </ul> <p>(1) 追跡調査費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 通信運搬費</li> <li>・ 印刷費</li> </ul> <p>（消費税の課税事業者の場合）</p> <p>管理費及び事業費について、消費税抜きの額を計上したうえで、管理費と事業費の合計に5%を乗じ</p>
--------------	---

た額を計上すること。ただし、小数点以下の端数については、切り捨てること。

(消費税の非課税事業者の場合)

管理費及び事業費について、消費税込みの金額を計上すること。

# シニアワークプログラム事業関連図





## 受講申込書

シニアワークプログラム地域事業受託者 ○○○○ 様

申込年月日	平成 年 月 日	管理番号※	
希望講習名			
フリガナ 氏 名		性別	男 ・ 女
生年月日	昭和 年 月 日	年齢	歳
住 所	〒 -		
Eメールアドレス			
連絡先	電話 - -	FAX - -	携帯 - -
ハローワークカード	発行年月日	平成 年 月 日	
	求職番号	[ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] - [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]	
雇用保険受給	有 ・ 無		
年金受給	有 ・ 無		
	有の場合：1. 国民年金 2. 厚生年金 3. 共済年金		
経験した主な仕事	1.	2.	3.
	(※ )	(※ )	(※ )
免許・資格	1. 普通自動車免許 2. ホームヘルパー(2級) 3. 保育士 4. 教員		
	5. 簿記・経理 6. 情報処理技術者 7. その他( )		
希望する仕事	1.	2.	3.
	(※ )	(※ )	(※ )
希望収入	1. 5万円未満 2. 5～10万円未満 3. 10万円～15万円未満 4. 15万円以上		
希望勤務時間	1. 時～時 2. 1日 時間程度 3. 1週 日程度 4. 勤務時間を問わず		
希望勤務地	1.		2.
	希望就業形態 (注1)		
申込のきっかけ (注2)	1. 常用 2. パート 3. 臨時 4. 起業(起業) 5. 起業(自営)		
	6. シルバー人材センター就業 7. その他就業(NPO等)		
申込の動機	1. ハローワークの紹介 2. 新聞広告をみて 3. シルバー人材センターで知った		
	4. その他( )		
今後の予定			
緊要度※	1. 早急な就職を希望 2. 早急なパート・臨時等での就職を希望 3. 就職は急いでいない		
	4. シルバー人材センターでの就業を希望 5. いずれ就職を希望 6. 自営を希望		
	7. その他( )		

(注1) 希望就業形態欄の「4. 起業(起業)」は、複数人で事業を起こすこと、「5. 起業(自営)」は、独立して自ら事業を起こすことです。

(注2) 申込のきっかけ欄は、本事業を最初にどこで知ったかをお答えください。「1. ハローワークの紹介」は、ハローワークの指導によって本事業を知ったことです。ハローワークに求職登録したことはありません。

※は管理者記入、(※ )内は職業分類を記入

ご記入いただきました個人情報は、シニアワークプログラム地域事業の目的以外に使用いたしません。  
 なお、個人情報の取扱いについては、「個人情報保護方針」を○○○(受託者名)ホームページ等でご確認ください。  
 受託者名：○○○ 住 所：○○○ 電話番号：○○○ FAX：○○○



## 導入支援票

管理番号	
------	--

個別相談の内容	年月日	内容		
	/			
	/			
	/			
	/			
	/			
	/			
適性検査	受 検	所 見		
	有 ・ 無			
就業支援講座	受 講	受講年月日	講座名	
	有 ・ 無	平成 年 月 日		
技能講習	管理番号	職場体験の有無	受講年月日	時間数
		有 ・ 無	平成 年 月 日	時間
	講習名			
求人職種	1.	2.	3.	
	( )	( )	( )	
管理選考会等	参 加	参加年月日	面接会の種類	
	有 ・ 無	平成 年 月 日	管理選考会 ・ 合同面接会	
フォローアップ	1. ハローワークでの求職活動 2. 技能講習(再講習) 3. 継続援助 4. 就業支援講座等 5. シルバー人材センターでの就業体験			
結 果	就職・就業年月日	平成 年 月 日		
	1. 常 用	2. パート	3. 臨 時	
	( )	( )	( )	
	4. 起 業(起 業)	5. 起 業(自 営)	6. シルバー人材センター就業	
	( )	( )	( )	
	7. その他就業(NPO等)			
	( )			

( ) 内は職業分類を記入

個別相談の内容には、相談内容だけでなく、求人情報の提供や電話等によるフォローアップ等、当該高年齢求職者に対する就職支援の経過がわかるように記載すること。また、記載欄が不足する場合は、裏面に記入すること。

導入支援票（続き）

年月日	内容
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	

## 技能講習設定地域・分野一覧表

技能講習設定市区町村： 11市区町村以上

技能講習定員： 540人以上

① ハローワーク名	② 55歳以上の管内求職者数 (平成23年度新規求職者数)	③ 講習設定地域	④ 講習分野、定員					計
ハローワーク甲府	26,952	甲府市					340	
		南アルプス市						
		昭和町						
		甲斐市						
		笛吹市						
ハローワーク富士吉田(大月出張所、都留出張所含む)	6,209	富士吉田市					80	
		北都留郡						
		大月市						
		南都留郡						
		都留市						
		上野原市						
ハローワーク塩山	3,642	山梨市					60	
		甲州市						
ハローワーク韮崎	5,139	韮崎市					60	
		北杜市						
合計	41,942						540	

### 技能講習設定地域・分野一覧表

技能講習設定市区町村： ●●市区町村

技能講習定員： ●●人

① ハローワーク名	② 55歳以上の管内求職者数 (平成23年度新規求職者数)	③ 講習設定地域	④ 講習分野、定員				
							計
ハローワーク〇〇		〇〇市					
		〇〇市					
		△△町					
		□□村					
ハローワーク〇〇		〇〇市					
		〇〇市					
		△△町					
		□□村					
ハローワーク〇〇		〇〇市					
		〇〇市					
		△△町					
		□□村					
ハローワーク〇〇		〇〇市					
		〇〇市					
		△△町					
		□□村					
合計							

(記載方法)

- 1 別添4「技能講習設定地域・分野一覧表」に基づき作成すること。
- 2 ④については、市区町村ごと、分野ごとに定員を記載すること。
- 3 別添4において「その他」の分野がある場合は、具体的な分野を記載すること。





## 技能講習企画票（個票）

講習番号（連番）：

講習名：

分野	開催回数	背景・狙い	講習効果等	カリキュラムの内容、時間数 (職場体験を実施する場合はその 内容も記載すること)	講師（※1）	講習設定までに確保する 具体的求人分野（※2）	事業主団体の要望・ 協力内容等	その他考慮した点

※1 講師として想定している者の属性、資格、選定にあたってのアピールポイントを記載すること。具体的な氏名までは記載不要であること。

※2 講習設定までにどのような業種、職種、内容の求人を確保する予定であるか記載すること。（仕様書Ⅲ4（5）参照。）

例えば、マンション管理の講習であれば、「マンションや商業ビルの管理人」、介護関係の講習であれば、「介護施設の介護補助員」など、具体的に記載すること。



(参考1)地域SP事業受託者が作成する報告一覧

	報告	報告期限(詳細は参考2参照)	提出先	様式	関連仕様書番号
1	技能講習実施状況(月別)	<u>翌月10日</u> ただし、平成26年3月分の報告については、平成26年3月10日	労働局及び中央指導事業受託者	中央指導事業受託者が作成し通知	Ⅲ4(8)①ア
2	各講習修了後から平成26年3月まで(報告期限まで可能な限り)随時把握した雇用・就業者数	<u>技能講習実施状況と併せて、翌月10日</u> ただし、平成26年3月分の報告については、平成26年3月10日			Ⅲ4(8)①イ(ア)
3	雇用・就業状況 講習修了後3ヶ月経過時点(平成25年12月から平成26年3月までの間に講習を修了した場合は報告期限まで可能な限り。)の雇用・就業者数	<u>講習修了日の属する月の3ヶ月経過後の翌月末</u> ただし、平成25年11月から平成26年3月までに修了した講習修了者の講習修了後3か月経過時点の雇用・就業状況については、いずれも平成26年3月10日までに報告すること。			Ⅲ4(8)①イ(イ)
4	講習修了後6ヶ月経過時点の雇用・就業者数	<u>講習修了日の属する月の6ヶ月経過後の翌月末</u> なお、平成25年9月から平成26年3月までに修了した講習修了者に対する雇用・就業状況の確認は、平成26年度受託者が行うものであること。			Ⅲ4(8)①イ(ウ)
5	シニアワークプログラム検討推進委員会への報告	四半期毎に労働局の定める日	労働局	任意様式	Ⅲ4(9)

(参考2) 地域SP事業実績報告期限(地域SP事業受託者→労働局・中央指導事業受託者)

		修了年月	平成25年									平成26年		
			4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
技能講習実施状況		報告期限 (※1)	5月10日	6月10日	7月10日	8月10日	9月10日	10月10日	11月10日	12月10日	1月10日	2月10日	3月10日	3月10日
雇用・就業状況	随時把握		5月10日	6月10日	7月10日	8月10日	9月10日	10月10日	11月10日	12月10日	1月10日	2月10日	3月10日	3月10日
	3ヶ月経過時点		8月31日	9月30日	10月31日	11月30日	12月31日	1月31日	2月28日	3月10日	3月10日	3月10日	3月10日	3月10日
	6ヶ月経過時点		11月30日	12月31日	1月31日	2月28日	3月31日	4月30日	5月31日	6月30日	7月31日	8月31日	9月30日	10月31日

※1 報告期限が土日祝日の場合は、直前の平日を期限とすること。

※2 塗りつぶしている箇所は、平成26年度受託者が行う報告であること。

## シニアワークプログラム事業実施要領

## I 事業の趣旨

## 1 背景

少子高齢化の進展、高年齢者を取り巻く厳しい雇用失業情勢、高年齢者の雇用・就業ニーズの多様化等の社会環境の中で、日本経済の活力を維持していくためには、できるだけ多くの高年齢者が長年培った知識・経験を生かし、その意欲と能力に応じ、労働等を通じて社会を支える側に回ることが重要であり、高年齢者が健康で、意欲と能力がある限り年齢にかかわらず働き続けることができる社会（生涯現役社会）を実現する必要がある。

高年齢者等の雇用の安定等に関する法律で定める55歳以上の高年齢者の雇用失業情勢は、若年者と共に完全失業率等、非常に厳しい状況にあり、高年齢者の再就職支援の必要性が強く求められているところである。

## 2 目的

公共職業安定所（以下「ハローワーク」という。）、事業主団体、本事業の受託者が協力し、55歳以上の就職を希望する高年齢者を対象に、その居住地により近い地域において主に短時間雇用を前提とした技能講習設定、雇用・就業機会確保推進員の配置等、雇用・就業に繋げる一貫した就職支援を行うことにより、高年齢求職者の雇用・就業の実現に資することを目的とする。

## II 本事業の概要（本事業に係る支援対象者、構成及び主な関係者と役割）

## 1 本事業の支援対象者

ハローワークに求職登録した55歳以上の高年齢求職者（以下「高年齢求職者」という。）とする。

## 2 本事業の構成

シニアワークプログラム地域事業（以下「地域SP事業」という。）及びシニアワークプログラム中央指導事業（以下「中央指導事業」という。）により構成する。

## 3 本事業実施に係る主な関係者と役割

## (1) 厚生労働省本省

本事業全体の調整を行う。

併せて、中央指導事業の委託者として、中央指導事業の調整を行う。

## (2) 都道府県労働局

地域SP事業の委託者として、受託者の実績報告、また、実績があがっていない講座の原因特定、未就職者（就業者含む）に係る就職支援内容等を議論するシニアワークプログラム検討推進委員会を行い、都道府県労働局管轄地域内における、地域SP事業全体の調整を行う。

(3) ハローワーク

地域SP事業の受託者等と連携し、次の①及び②を行う。

- ① 地域SP事業で設定される技能講習へ、受講が必要と思われる高年齢求職者の誘導。
- ② 技能講習修了者を対象とした、管理選考（求職者・求人者間の面接の機会を提供し、職業紹介を行うもの。以下同じ。）をはじめとする職業相談・職業紹介の実施。

(4) 地域SP事業の受託者

- ① 都道府県労働局（以下「労働局」という。）、ハローワーク、中央指導事業の受託者と連携し、地域SP事業（下記Ⅲの1参照）を実施。
- ② 地域における高年齢求職者の多様な雇用・就業ニーズ、企業ニーズを踏まえた技能講習の設定及び高年齢求職者に対する就職支援に精通した民間事業者（以下「地域SP事業受託者」という。）に労働局が委託する。

(5) 中央指導事業の受託者

- ① 厚生労働省本省（以下「本省」という。）及び労働局と連携し、地域SP事業受託者の指導等を行う中央指導事業（下記Ⅳ参照）を実施。
- ② 高年齢者の雇用・就業支援に精通し、地域SP事業の適切かつ効果的な実施について全国的な視点から専門的・技術的支援を行うことができる民間事業者（以下「中央指導事業受託者」という。）に本省が委託する。

### Ⅲ 地域SP事業

#### 1 地域SP事業受託者の業務

地域SP事業受託者は、別に定める「シニアワークプログラム地域事業委託要綱」に基づき、以下の事項を実施する。

なお、費用は全て地域SP事業受託者負担とし、支援対象者から技能講習の受講料及び受講に係る経費は徴しないこと。

(1) 高年齢者活用啓発の実施

事業主団体、団体傘下の事業主等に対して高年齢者雇用の有効性に関する啓発・広報活動を実施し、高年齢者活用の機運を高めるとともに、事業主団体、団体傘下の事業主等の地域SP事業への参加勧奨を行うこと。

(2) 企業・高年齢者雇用ニーズの把握及び求人・求職者に対する本事業の周知・広報の実施

高年齢者の雇用・就業に資する求人・求職情報等を収集・分析するとともに、求人・求職者に対して地域SP事業の周知・広報を実施すること。。

(3) 導入支援の実施

技能講習受講希望者に対して、適切かつ効果的な就職支援に資するため受講申込時に緊要度や対象者の就労ニーズ等を把握することを通じ、以下のとおり、相談や助言等の導入支援を実施する。

- ① 技能講習受講希望者に対する相談を実施し、緊要度や就労ニーズ等を把握する。その際、適正検査やキャリア・コンサルティングといった方法も活用する。

- ② 定員の関係等により技能講習受講に至らなかった場合は、別の技能講習を案内する等、必要な支援を継続する。
  - ③ 技能講習受講以外の就職支援が必要と思われる者については、ハローワークにその旨を伝え、対応を検討する。
- (4) 技能講習の実施
- 高年齢求職者の居住地により近い地域で技能講習を設定する。
- ① 当該地域の求人者及び高年齢求職者のニーズを踏まえた、就職に資するための技能講習を座学・実習等により行うこと。
  - ② 雇用形態による具体的求人をハローワークが受理可能な分野・内容の技能講習を設定すること。
  - ③ 開講時期については、期間中、求人の状況等を踏まえ雇用による就職が見込める時期に留意し、講習が全く実施されない期間がないように努めること。
  - ④ 就職可能性を高めるため、地域の事業主団体等を活用した職場体験について、技能講習と一体的に行うことも可能とする。
- (5) 技能講習受講者に係る就職支援
- ① 技能講習受講中及び修了後に雇用形態による就職が可能な求人を、技能講習設定前に地域S P事業受託者が次により開拓し、技能講習受講者へ提供。
    - a ハローワークの既存求人のうち、講習受講者が就職可能なものを地域S P事業受託者が分析し、当該求人事業主に対し技能講習受講者の採用可能性について働きかけを行う（職業紹介はハローワークが実施）。
    - b 設定する技能講習に関連する求人を地域S P事業受託者が開拓しハローワークに情報提供（ハローワークが求人受理）。
  - ② ハローワークが実施する管理選考への協力
    - a 地域S P事業受託者は、上記①等の活動を通じ、管理選考への参加を事業主に働きかける。
    - b 設定した技能講習ごとの管理選考開催に向け、開始者数、修了見込者数、修了見込者用に準備した求人情報等を労働局へ随時報告する。  
労働局の判断により、地域S P事業受託者から管轄ハローワークへ、直接報告・調整することも可能とする。
    - c 地域S P事業受託者は、管理選考参加事業主の求人情報を事前に技能講習受講者へ手交する等、管理選考への参加を働きかける。
    - d 技能講習修了後において、技能講習の効果、実施内容、受託者の講習についての満足度を把握し、今後の就職活動の方針等の参考とするために、受託者において、受講者アンケートを作成・実施・集計・分析し、以降の講習設定の方法を検討する。
    - e 技能講習最終日に管理選考を実施する等、技能講習カリキュラムの工夫と日程等についてハローワークとの調整。
  - ③ 技能講習修了者について、雇用形態による就職が確認できるまで、次の就職支援を続ける（以下「フォローアップ」という。）。
    - a 上記①等による求人情報の提供

- b キャリア・コンサルタント等による就職支援
  - c 雇用就職が困難である場合の次善策としての就業支援
  - d 雇用・就業状況の把握
- (6) 事業実施に必要な体制の整備
- 地域S P事業受託者は、地域の高年齢者の雇用動向等に係る専門的な知識を有する次に掲げる者を配置し、上記Ⅲ 1 (1)～(5)の業務を担当する。
- なお、①と②の兼務、④と⑤の兼務を可能とする。
- ① 管理責任者
    - a 地域S P事業の管理・運営に係る責任者として、地域S P事業全体に係る労働局、ハローワーク等、関係機関との調整業務
    - b 次の②から⑤に掲げる者が行う業務の総括的管理
  - ② シニアワークプログラム事業推進員の配置
    - a 高年齢者活用啓発の実施
    - b 企業・高年齢者雇用ニーズの把握及び求人・求職者に対する本事業の周知・広報
    - c 技能講習事業の企画
    - d 講習修了後の受講者アンケートの集計・分析
    - e その他、地域S P事業の実施に必要な業務
  - ③ シニアワーク事業推進補助員
    - シニアワーク事業推進員を補助する業務を行う。
  - ④ 雇用・就業機会確保推進員の配置
    - a 主に高年齢者の雇用就職に係る求人等の開拓を行う（上記1 (5) ①。）
    - b その他、地域S P事業の実施に必要な業務。
  - ⑤ 技能講習運営員
    - a 導入支援の実施
    - b フォローアップの実施
    - c 技能講習事業（職場体験も含む。）の実施
    - d 講習修了後の受講者アンケートの作成・実施
    - e 管理選考への協力
    - f その他、地域S P事業の実施に必要な業務
- (7) 中央指導事業の受託者に対する協力
- 中央指導事業の受託者（以下「中央指導事業受託者」という。）が行う指導、実績集計、好事例の作成等に協力すること。
- (8) 実績報告等
- ① 労働局及び中央指導事業受託者に対し、技能講習の実績（受講者の就職支援を含む。）について、毎月報告。
  - ② 労働局が開催するシニアワークプログラム検討推進委員会（下記3 (2) 参照）に参加し、技能講習ごとの実績等、以下についてを報告。また、当該委員会における指摘への迅速な対応。
    - a 定員充足、開始・修了者数、雇用・就業者数



- b 就職者について、「常用」「パート」「臨時」「起業」「自営」「就業」の別（各就業形態の定義については中央指導事業受託者から通知するものとする。）
  - c 技能講習修了後の未就職者に係る就職支援状況
  - d 雇用形態での就職が少ない技能講習についての分析結果
  - ③ 上記のほか、労働局及び中央指導事業受託者の求めがあった場合の報告。
  - (9) 事業実施にあたって達成すべき事項
    - ① 技能講習開始者数  
別途通知する人数以上とすること。
    - ② 雇用・就業率  
別途通知する率以上とすること。
  - (10) 地域SP事業関係資料の保存  
地域SP事業の準備に際し用いた資料等は、委託事業関連書類として、当該年度の地域SP事業修了後、5年間保存すること。
  - (11) その他地域SP事業実施に必要な労働局が示す事項
- 2 ハローワークが実施する業務
- (1) 地域SP事業受託者との連携
    - ① 管内で実施される技能講習について、情報共有
    - ② 高年齢求職者への技能講習情報の提供、技能講習が必要な者は地域SP事業受託者への誘導
    - ③ 地域SP事業受託者へハローワーク求人情報の提供（雇用・就業機会確保推進員との連携）
    - ④ 地域SP事業受託者が開拓した求人の受理
    - ⑤ 技能講習修了者に係る、管理選考をはじめとした職業相談・職業紹介
    - ⑥ その他、ハローワークの連携を必要とする事項
  - (2) 労働局が主催するシニアワークプログラム検討推進委員会（下記3（2）参照）の参加。  
労働局が指名するハローワークが参加。
- 3 労働局が実施する業務
- (1) 事業主及び高齢求職者の意向を踏まえた講習地域・分野等を設定。
  - (2) シニアワークプログラム検討推進委員会の開催
    - ① 設置  
都道府県労働局長は、本事業を円滑に実施するため、高年齢者就労促進連絡会議の下にシニアワークプログラム検討推進委員会（以下「検討委員会」という。）を設置する。
    - ② 構成員
      - a 検討委員会は、原則として、都道府県労働局、ハローワーク（労働局が指名する所）、事業受託者に加え、必要に応じて事業主団体等から構成する。

b 事業主団体を構成員としない場合は、労働局が十分にその意向を確認し、検討委員会の議事に反映すること。

③ 議事内容

- a 地域SP事業受託者から、講習ごとの実績、就職支援状況等の報告。
- ・ 雇用形態による就職実績があがっていない講座があるとすれば、その原因特定。
  - ・ 未就職者（就業者含む）に係る、今後の具体的支援内容。
  - ・ 事業主の意向に沿った技能講習内容となっているか確認。
- b ハローワークから、地域SP事業への関与状況について確認。
- c 上記のほか、必要な議事。

④ 開催時期・回数

- a 四半期ごとに、年4回開催。
- b 第1回は、地域SP事業委託契約締結後、すみやかに開催。

(3) 地域SP事業の運営に係る事項

労働局は検討委員会での議論を踏まえ、課題等に係る必要な判断・指示を行い、地域SP事業の適切な運営に努める。

① 管内地域における高年齢求職者、求人事業主の意向を踏まえた、講習内容・定員・時期等が適切に実施されているか。

- a 講習を希望する高年齢求職者の地域別の推計。
- b 雇用形態での就職が期待できる分野での講習が設定されているか。

② 委託期間内における、労働環境の変化等に対応できているか。

(4) 地域SP事業関係資料の保存

事業主や高年齢求職者からの意向把握（上記（1）参照）、検討推進委員会議事概要等、地域SP事業の準備に際し用いた資料等は、委託事業関連書類として、当該年度の地域SP事業終了後、5年間保存すること。

(5) 本省への報告等

- ① 労働局は、委託契約書の写し等、本省（職業安定局高齢・障害者雇用対策部高齢者雇用対策課高齢者雇用事業室）へ提出することとするが、詳細は本省より別途通知すること。
- ② 委託費の額の確定に際しては、帳簿・証拠書類等の突合、確認または支払い状況等確認をし、確定の時期についても定められた期間内に速やかに行うこと。
- ③ 上記のほか、本省の求めがあった場合の報告。

## IV 中央指導事業

中央指導事業受託者は、地域SP事業の適切かつ効果的实施のため、別に定める「シニアワークプログラム中央指導事業委託要綱」に基づいて以下の事項を実施する。

(1) 実地指導援助に関する事業

各都道府県で実施している地域SP事業の受託者に対し、直接現地に赴いて、地域SP事業の適切かつ効果的な運営に資するよう指導援助を実施する。

(2) 各種指導会議の実施

地域S P事業受託者の担当者に対し、地域S P事業の趣旨・目的の着実な達成及び適切かつ効果的な運営に資するため必要な知識・能力の付与等を目的とした各種指導会議を実施する。

(3) 地域S P事業に係る好事例の作成、活用

地域S P事業の効果的な実施に資する好事例等を収集し、好事例集としてとりまとめ、地域S P事業受託者への普及を行い、活用を図る。

(4) その他地域S P事業を適切かつ効果的に実施するために必要な事項

- ① 地域S P事業の実施状況等に関する全国集計を行う。
- ② 地域S P事業受託者、参加事業主及び受講を希望する高年齢求職者に対する個別の相談対応を行う。

V その他

- 1 この要領は、平成25年4月1日から施行する。
- 2 この要領に定めるもののほか、事業に関し必要な事項は、別途定める。