

(別添)

地域提案型雇用創造促進事業について（平成18年度）

厚生労働省職業安定局
平成18年 1 月

目次

I 事業の概要	3
1 趣旨	3
2 事業の対象地域	3
3 事業の提案・実施主体	5
4 事業内容	6
5 市町村や経済団体が実施する地域や産業の開発・振興の取組	9
6 事業規模等	10
7 事業の仕組み	12
II 応募方法	13
1 応募者	13
2 必要書類	13
3 事業構想提案書の作成方法	13
4 提出先	15
5 問い合わせ及び相談	15
III 事業構想の選抜	15
1 選抜への流れ	15
2 選抜の基準	15
3 選抜結果の通知	16
IV 契約	16
1 委託契約の締結	16
2 委託費の支払い	17
V 事業の評価	17
1 事業の中間評価	17
2 次年度以降の事業の実施	17
3 事業の実施結果の報告	17
(パッケージ事業の経費積算に係る留意事項について)	18
(事業構想提案書 様式)	20
(事業構想要約版 様式)	26
(協議会の規約 例 (参考資料1))	27
(会計事務取扱規程 例 (参考資料2))	31
地域提案型雇用創造促進事業Q&A	33

I 事業の概要

1 趣旨

雇用失業情勢は全国的には改善しているものの、地域差がみられます。

地域を取り巻く環境等は様々であり、地域の雇用創造をより効果的に行うためには、国が一律に対策を講じるのではなく、できるだけ現場に近い意欲のある地域による自主性・創意工夫ある取組を支援することが必要です。

一方、政府においては、地域の自発的な地域経済の活性化や雇用機会の創出の取組を国が支援する「地域再生」の取組を開始したところであり、雇用対策についても、地域の自発的な取組を競争的・選択的に支援することが重要です。

このため、雇用機会が少ない地域において、雇用創造に自発的に取り組む市町村（特別区を含む。以下同じ。）、地域の経済団体等から構成される協議会が提案した雇用対策の事業の中から、コンテスト方式により雇用創造効果が高いものを選抜し、当該協議会等に対しその事業の実施を委託する地域提案型雇用創造促進事業（以下「パッケージ事業」といいます。）を創設しました。

なお、本事業については、財団法人高齢者雇用開発協会（以下「協会」といいます。）が実施している「緊急雇用創出特別基金事業」のうち「地域雇用受皿事業」の一事業として実施しています。

2 事業の対象地域

(1) 基本的考え方

以下のいずれをも満たす地域を対象地域とします。

- ① 雇用機会が少ない地域であること。
- ② 地域再生計画の認定を受け、自発的に地域の雇用創造に取り組む地域であること。

(2) 具体的な判断基準

(1)①について

以下のいずれかを満たす地域

- イ 地域雇用開発促進法（昭和62年法律第23号）第9条第1項に規定する同意雇用機会増大促進地域である地域
- ロ パッケージ事業の委託に係る雇用対策事業（以下「事業」という。）実施の直近1年間における当該地域の有効求人倍率（※1）の平均（※2）が概ね1倍未満である地域

なお、上記イ、ロに該当しない地域であっても、当該地域の基幹産業における事業所数、従業員数、製造品出荷額、年間商品販売額等が減少していることに伴

い雇用情勢が今後悪化する蓋然性が極めて高い地域については、対象地域に該当とすることとします。

※1 当該地域を管轄する公共職業安定所における一般の有効求人倍率（新規学卒者を除きパートタイムを含む。）の数字を使用してください。

当該地域が公共職業安定所の管轄区域と一致しない場合の計算方法は以下のとおりです。

(イ) 当該地域が公共職業安定所の管轄区域の一部である場合

当該地域に係る有効求人数・有効求職者数は、それぞれ、当該地域の事業所数・労働力人口が当該地域が含まれる公共職業安定所の管轄の全事業所数・全労働力人口に占める割合により按分して算定します。

(ロ) 当該地域が複数の公共職業安定所の管轄区域にまたがる場合

(地域の有効求人数の合計÷地域の有効求職者数の合計)により算定した数値とします。

[例] 地域： α 市及び β 町

$\left(\begin{array}{l} \text{A安定所の管轄：}\alpha\text{市全域（のみ）} \\ \text{B安定所の管轄：}\beta\text{町全域及び}\gamma\text{町全域} \end{array} \right)$

・ β 町の事業所数割合

= β 町の事業所数÷ β 町と γ 町の事業所数の合計

・ β 町の労働力人口割合

= β 町の労働力人口÷ β 町と γ 町の労働力人口の合計

・地域の有効求人数

= A安定所の有効求人数+B安定所の有効求人数× β 町の事業所数割合

・地域の有効求職者数

= A安定所の有効求職者数+B安定所の有効求職者数× β 町の労働力人口割合

・地域の有効求人倍率

= 地域の有効求人数÷地域の有効求職者数

※2 平均の求め方（12か月）は以下のとおりです。

・有効求人数の平均（A）：各月の有効求人数の合計÷12

・有効求職者数の平均（B）：各月の有効求職者数の合計÷12

・有効求人倍率の平均=A÷B

(注) 各月の求人倍率から平均を求めるものではありません。

(1)②について

事業実施までに、対象地域の市町村（複数の場合はそのすべて）により、パッケージ事業を活用することを盛り込んだ地域再生計画を策定し、内閣総理大臣の認定を受けてください。なお、都道府県が策定者に含まれていても差し支えありませんが、対象地域内のすべての市町村が策定主体となる必要があります。

また、事業の実施を希望する場合には、地域再生計画の認定申請に先んじてパッケージ事業の事業構想を提案（※）することになります。地域再生計画の認定を受けることを前提として、パッケージ事業への応募をしてください。

さらに、パッケージ事業の事業構想の審査は、地域再生計画の認定申請に先行することとなりますが、パッケージ事業の採択の内定を受けた後であっても、地域再生計画の認定が受けられなかった場合には、事業を委託することはできません。

（※）平成18年度において地域再生計画の認定申請の受付が最初に行われる時期は、平成18年4～5月頃の見込みですが、これに先立つパッケージ事業の事業構想の提案締切は平成18年2月になります。

パッケージ事業の事業構想の提案締切日に関する詳細は、各都道府県労働局にお問い合わせください。

なお、平成18年度において地域再生計画の認定申請受付が複数回行われる場合には、パッケージ事業についても、これに合わせ、事業構想の提案を受け付ける予定ですが、地域再生計画の認定に係るスケジュールについては、内閣府地域再生事業推進室にお問い合わせください。

3 事業の提案・実施主体

(1) 基本的考え方

パッケージ事業については、より現場に近い立場で地域経済の活性化と地域雇用の創造に責任をもって取り組む行政主体である市町村と地域の経済・雇用を担う立場の地域の経済界とが一致協力して地域の雇用創造に取り組むことが効果的であり、国の委託事業として相応しいとの考え方の下、市町村、経済団体等により構成される協議会が事業の提案や実施を行うこととしています。

(2) 協議会の要件

事業の提案主体は、以下の①～③のいずれも満たす協議会とします。なお、協議会は、法人格を要さず、いわゆる権利能力なき社団で差し支えありません。

① 以下の者を構成員に含むこと。

イ 対象地域内のすべての市町村

ロ イの市町村の区域において活動する経済団体（商工会議所、商工会、商店街振興会、農協等）

ハ その他有識者

② 代表、総会等の意思決定機関、事務局、業務を監査する者等、適切な組織を有すること。事務局には会計事務の責任者を置いていること。

③ 規約及び会計事務の取扱いに係る規定が整備されていること。

(3) 事業構想の提案

事業構想の提案は協議会が行うこととします。提案の時点において協議会が正式に設置されていない場合には、設立準備会議から提出することで差し支えありませんが、この場合でも、地域再生計画認定申請時までには協議会を設立することが必要です。

なお、1つの市町村が提案できるパッケージ事業の構想は、各年度につき1つのみとします。（構成市町村が異なる協議会に参加する場合も同様です。）

なお、事業構想は、事業の実施を希望する期間（最大3年度間）全体にわたるものを提案することとします。

(4) 事業の実施主体

事業の委託先は原則として協議会とします。なお、協議会から民間団体等への再委託は可能です。

また、特に必要と認められる場合には、協議会等があらかじめ事業構想において指定した民間団体等に対して直接委託することも可能とします。

いずれの場合であっても、委託先である民間団体等は、当該委託に係る事業と同じ分野の事業の実施について過去に実績があり、かつ、事業実施体制が整備されていることが不可欠です。また、事業実施全体に係る管理・責任主体は、あくまでも協議会であり適切な民間団体等へ委託することはもとより、協会から直接委託を受けた民間団体等を含め事業の実施状況の把握を行い、より効果的な事業となるよう取り組むとともに事業評価や会計処理等についても協議会が責任をもって行うこととします。

4 事業内容

(1) 基本的な考え方

パッケージ事業は、対象地域内の市町村や経済団体等の創意工夫により、地域の特性・資源を顕在化させ、これらを有効に活用した地域経済の活性化や雇用機会の創出に資する地域再生の具体的な取組と一体となって実施することにより、それらの取組による雇用創造効果をさらに高めることが見込まれる雇用面での対策、具体的には雇用機会の創出、求職者等の能力開発及び求職者への情報提供、相談等といった取組を支援するものです。

従って、協議会等においては、地域再生の取組の推進に伴う雇用創造に関する課題を適切に把握し、それを解決するために真に必要であり、かつ、効果の高いものを事業内容とすることが重要です。

なお、こうした観点から、すでに実施している市町村等の事業の単純な財源の振り替えたにすぎないような事業は、本事業の対象とはなりません。また、同様に、求職活動援助事業など、既に対象地域で実施中の国の委託事業等と重複する内容のものも本事業の対象とはなりません。

(2) 事業内容例

具体的には、以下のメニュー例のような雇用対策事業を行うことができます。

なお、これらはあくまでも例示であり、これらの他にも地域の創意工夫を活かした事業であり、上記(1)の考え方に合致するものであれば実施が可能です。(具体的にどこまでの範囲の事業が可能かについては、都道府県労働局に個別に御照会ください。)

(メニューの例)

① 雇用機会創出メニュー

・・・創業、事業拡大への支援等による雇用機会を創出するための取組

イ 地域の創業、事業拡大等に必要な中核的又は専門的人材の誘致活動（募集活動、U・Iターン促進等）

ロ 創業者等に対する労務管理についての研修・相談

ハ 他地域における雇用機会創出の成功事例研究やその中心人物等を招いてのセミナー 等

② 能力開発メニュー

・・・地域における就職等を容易にするための求職者等の能力開発の取組

イ 求職者等に対する訓練（既存施設の改修、講師の再訓練等を含む。）

ロ 求職者等に対する研修・講習

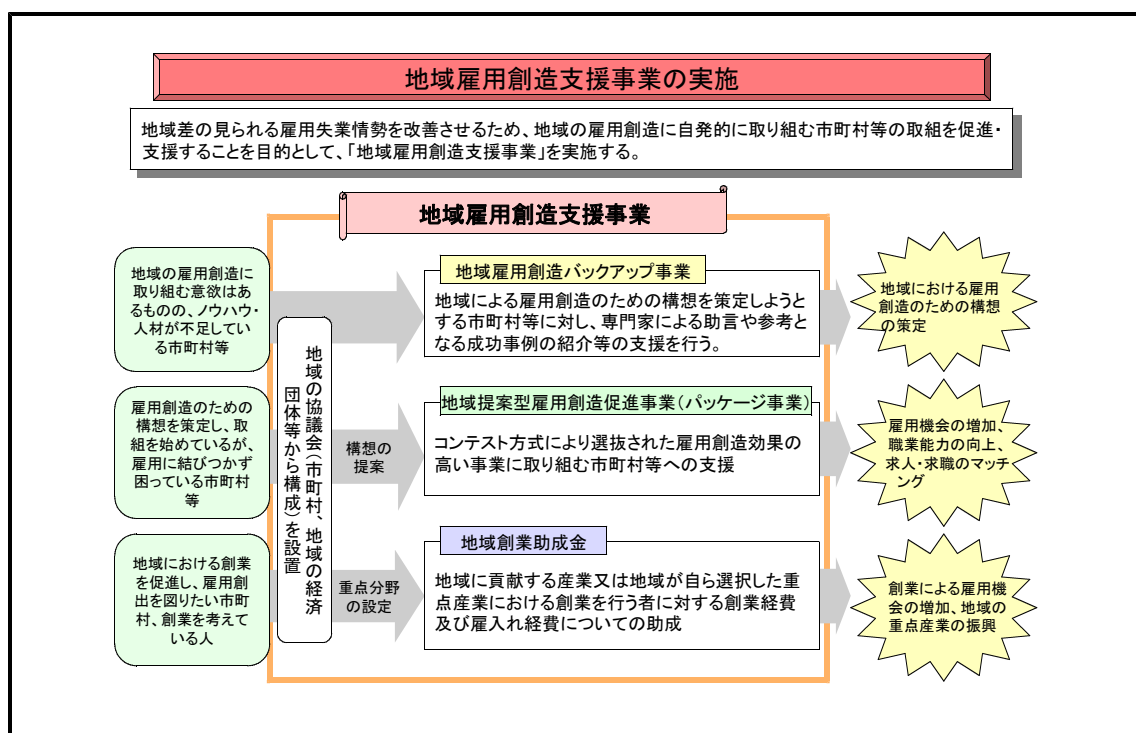
ハ 国内外留学 等

③ 情報・相談メニュー

・・・地域における就職等を容易にするための求職者等への情報提供や相談等の取組

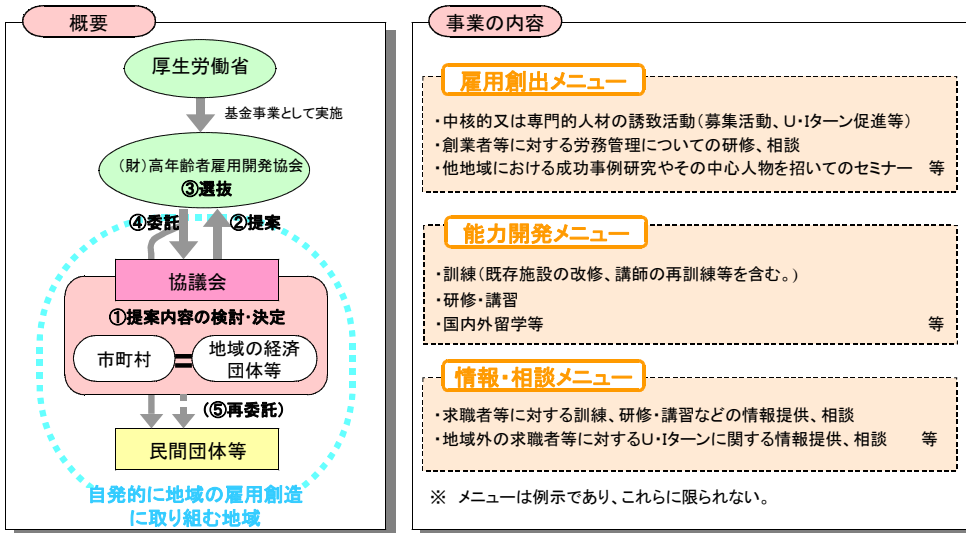
イ 求職者等に対する訓練、研修・講習に関する情報提供・相談

ロ 地域外の求職者等に対するU・Iターン促進のための情報提供・相談 等

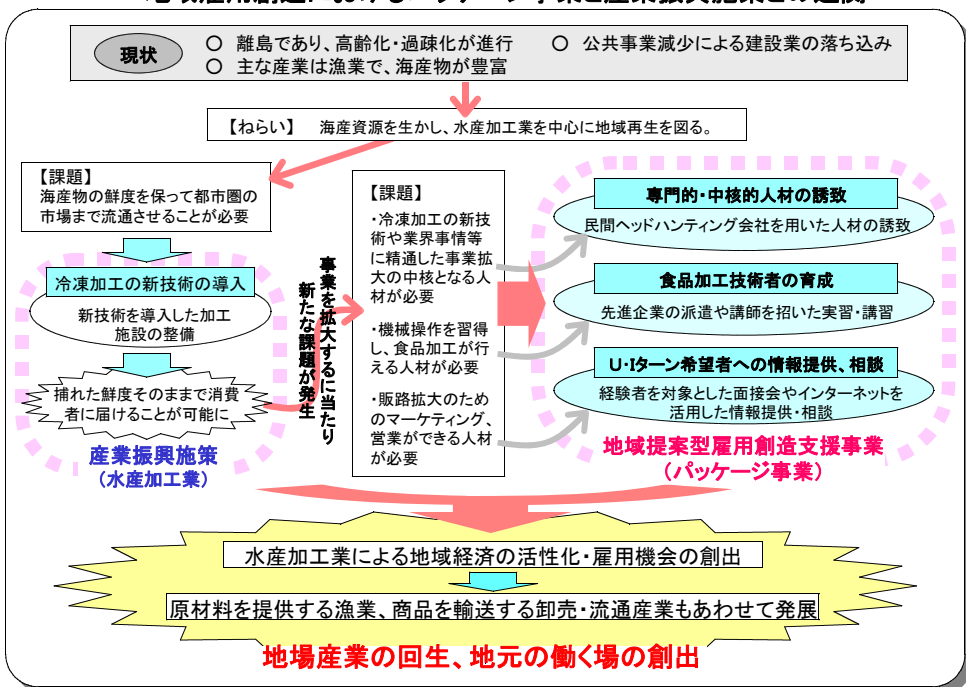


地域提案型雇用創造促進事業(パッケージ事業)の概要

- 雇用機会が少ない地域において、雇用創造に自発的に取り組む市町村等が提案した、雇用機会の創出、能力開発、情報提供・相談等の事業の中から、コンテスト方式により雇用創造効果が高いものを選抜し、当該市町村等に対しその事業の実施を委託する。



地域雇用創造におけるパッケージ事業と産業振興施策との連関(例)



5 市町村や経済団体等が実施する地域や産業の開発・振興の取組

パッケージ事業の実施に係る区域において、協議会の構成員である市町村、経済団体等が、パッケージ事業と一体的に地域経済の活性化や雇用機会の創出のための具体的な取組を行うことが必要です（ただし、これらの取組はパッケージ事業の対象にはなりません。）。また併せて、それら地域経済の活性化や雇用機会の創出のための具体的な取組と一体的にパッケージ事業に係る事業を行うことにより、地域における雇用創造がさらに促進されることが必要です。当該取組の例としては、以下のようなものが考えられます。

なお、平成18年度において新たに実施する取組である必要はなく、従来から実施している取組で差し支えありません。

(1) 創業を促進する事業

- ① 創業する者のための低利融資、補助金の支給等
- ② インキュベーション施設の設置・運営
- ③ 起業化支援塾の開催
- ④ 貸しオフィスの無償提供・低額貸与 等

(2) 新分野進出を促進する事業

- ① 新分野進出する企業に対する低利融資、助成金の支給等
- ② 工場新設、新たな設備の設置に係る補助金 等

(3) 新技術・新商品開発に係る事業

- ① 新技術・新商品開発に係る低利融資、補助金の支給等
- ② 県工業技術センター、大学等研究機関等との共同研究に対する補助金の支給等
- ③ 産学官連携による研究成果の企業への移転

(4) 販路拡大・誘客の支援に係る事業

- ① 大都市圏における顧客開拓・誘客活動の実施
- ② 製品等展示会、商談会の物産展、観光イベント等開催
- ③ バーチャル見本市の開催 等

(5) 企業間連携等の促進に係る事業

- ① 共同受注システムの構築に対する補助金の支給等
- ② 地域外企業との提携を促進するための地域企業の技術情報の提供 等

(6) 企業誘致に係る事業

- ① 進出企業に対する税制上の優遇措置、立地補助金等の支給
- ② 貸し工場の建設・提供
- ③ 大都市圏における誘致活動
- ④ 海外における投資セミナーの実施 等

(7) 商店街活性化に係る取組

- ① 出店に係る低利融資、補助金の支給等

- ② 空き店舗の無償提供・低額借与
- ③ 誘客に係る各種イベントの開催

6 事業規模等

(1) 事業実施期間及び事業規模

パッケージ事業の委託に係る事業の実施期間は、1地域当たり最大3年度間とし、事業実施に係る経費は、1年度につき2億円、最大3年度間で6億円を上限とします。

ただし、事業の実施に当たっては、各年度ごとに中間評価を行い、事業終了時に当初の目標を達成する可能性が極めて低い場合には、翌年度以降の事業の委託を取り消すこととします。

また、事業内容が異なるとしても、1つの市町村が実施できるパッケージ事業は1年度に1事業に限られ（3（3）参照）、かつ、通算で3年度間を上限とします。

(2) 委託費で措置する経費

委託費で措置する経費は、主に以下のものを想定していますが、疑問がある場合には、都道府県労働局に個別に御照会ください。

講師等については、謝金による対応を原則とし、必要と認められる場合に限り、常勤として人件費を措置します。また、パソコン・OA機器等の機器が必要な場合については、原則としてリースによる利用とすることとします。（経費積算の詳細については、18～19ページを参照ください。）

① 事業全体の運営に係るもの（管理費）（委託費総額の3割を超えないものとします。）

イ 事業推進員（下記6（4）参照）の人件費、諸手当、社会保険料（総額の上限については、1500万円又は委託費総額の2割のいずれか低い方とします。）

ロ 通話料、ファックス通信料、光熱水料等

ハ パッケージ事業の実施に係る協議会の開催費（協議会メンバー以外の出席謝金、旅費、会場借料、会議費等）

② 雇用創出支援メニュー関係

イ セミナー、研修等の講師謝金、旅費

ロ セミナー、研修等の周知に関する経費（ポスター、パンフレットの作成、広告費）

ハ セミナー、研修等の開催経費（会場借料、案内状・資料等作製費等）

ニ 活動員の人件費又は謝金、旅費

ホ ヘッドハンティングの手数料

へ 創業希望者、事業主等に対する人事管理に関する相談・コンサルティングに係る経費（アドバイザー及びコンサルタントの謝金、旅費、相談会場借料）

③ 能力開発メニュー関係

- イ 施設改修費（大規模な改修を除く。既存の公民館、空き教室等の活用を想定。）
- ロ 講師の再訓練のための講習受講費、旅費
- ハ 企業、教育機関等に対する講習委託費
- ニ 企業、教育機関等での講習受講者旅費、傷害・損害保険料
- ホ 訓練等の講師の人件費又は謝金、旅費
- ヘ 訓練等の教材費
- ト 訓練等の周知に関する経費（ポスター、パンフレットの作成、広告費）

④ 情報・相談支援メニュー関係

- イ 相談コーナーの設置経費（相談室借料、機器借料、機器保守料）
- ロ 通話料、回線使用料、光熱水費
- ハ 相談員の人件費又は謝金、コンサルタント謝金
- ニ ホームページ作成・運営費
- ホ Uターンフェア開催費
- ヘ 相談コーナーの周知に関する経費（ポスター、パンフレットの作成、広告費）

(3) 委託費で措置しない経費

パッケージ事業は、地域の取組に伴って生じる人材面での課題を解決するため、地域における人材育成・人材確保に係る事業を支援することを目的としています。

したがって、以下のような経費については、委託費による措置の対象となりません。

- ① 前述5に該当する独自の取組に係る経費（企業誘致活動、観光キャンペーン、地場製品の販路拡大に係るマーケティングリサーチ（モニター調査を含む。）や販売促進キャンペーン（物産展等を含む。）といった市町村や経済団体が自らの負担において行うべき取組に係る経費は認められません。）
- ② 市町村や経済団体により従来から行われている人材育成・人材確保の取組の単純な振替に当たる経費（新規又は上のせとなる取組に係る経費は可）
- ③ 前述5に該当する独自の取組との関連が認められない人材育成・人材確保の事業に係る経費
- ④ 国、都道府県により別途、補助金、委託費等が支給されている経費
- ⑤ 事業実施期間内に雇用創出を実現することが困難と考えられる事業に係る経費
- ⑥ その他、パッケージ事業の実施に直接関わるものではない以下のような経費についても、委託費による措置の対象とはしません。

- イ 協議会の運営に係る経費（(4)の事業推進員以外の事務局職員の人件費、事務室の借料等）
- ロ 冷蔵庫、掃除機等事業の実施に必要な不可欠とは認められない備品の購入費
- ハ 施設の設置、大規模な改修に必要な費用

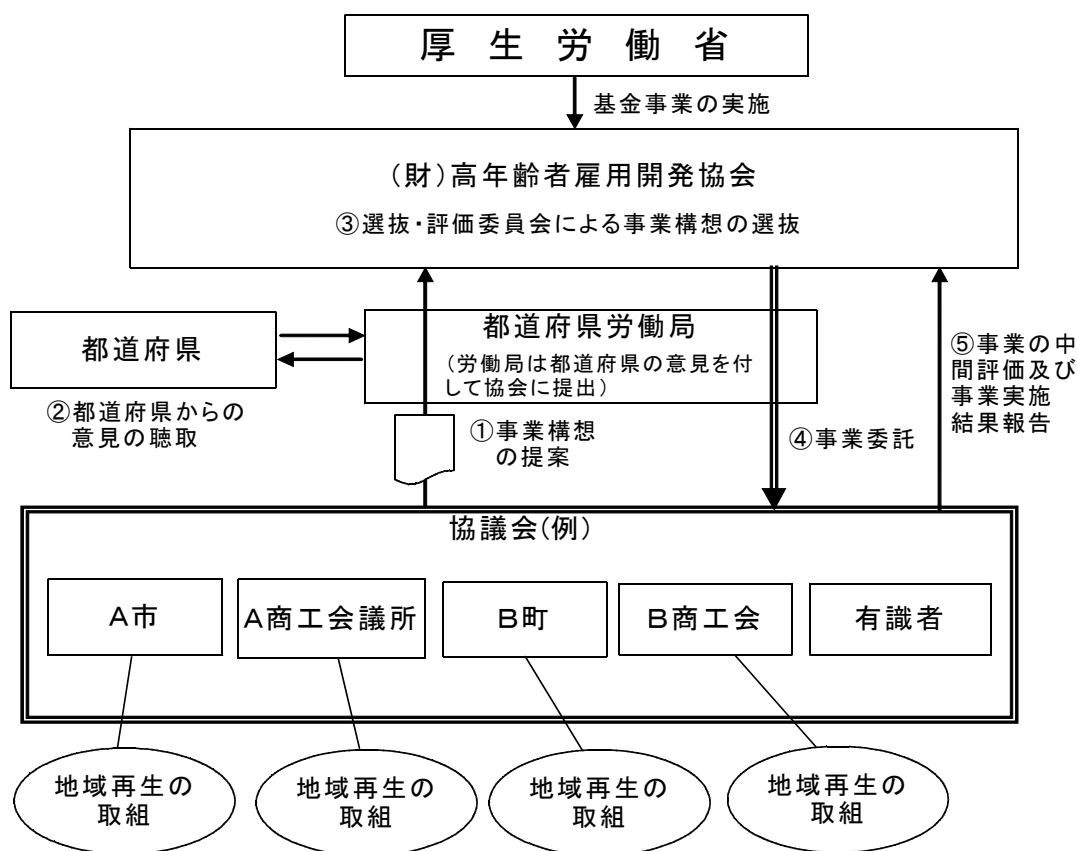
(4) 事業推進員の配置

パッケージ事業の企画及び実施並びに関係行政機関及び関係団体等との連絡調整に当たる者として、事業の一環として、協議会の事務局に事業推進員を配置することができます。事業推進員は、協議会が事業を企画・実施するにあたり必要な知識、経験等を有すると認められる者であることが必要です。事業推進員の職務としては、以下のものが挙げられます。

- ① 事業の企画・実施に係る事務
- ② 事業の実施状況の確認
- ③ 事業の実施結果のとりまとめ
- ④ 事業実施に係る関係行政機関及び関係団体等との連絡調整
- ⑤ その他の事業の実施にあたり必要な業務

7 事業の仕組み

Iの3の(2)の協議会等から、事業構想を募集し、有識者等からなる第三者委員会（以下、「選抜・評価委員会」といいます。）による審査により高い雇用創出効果が見込まれ、パッケージ事業の委託対象として適切と認められる事業構想を選抜し、当該事業構想を提案した協議会等に事業を委託します。



Ⅱ 応募方法

1 応募者

応募(事業構想の提案)は、パッケージ事業を受託しようとする協議会又はその設立準備会議が行ってください。

2 必要書類

事業構想の提案は、以下の書類の提出により行ってください。

提出書類の様式は、A4版の用紙に片面印刷としてください。複数ページから成る書類については、左上1カ所をステープルでとめた上で、全書類をダブルクリップでとめ、正1部、副3部の計4部を協会会長あて提出してください。

- (1) 事業構想提案書(下記3により作成してください。)
- (2) 事業構想要約版(26ページの様式により、要約版(3ページ以内)を作成してください。)
- (3) 事業構想概念図(事業構想に関し、分かり易い概念図を作成してください。)
- (4) 協議会の規約及び会計事務取扱規程(設立準備会議の場合は、案で可。(27ページから30ページの協議会の規約例及び31ページから32ページの会計事務取扱規程例を参照してください。))
- (5) 協議会の構成、組織(設立準備会議の場合は、案で可。)が記載されている書類
- (6) 市町村以外の協議会の各構成員(設立準備会議の場合は、案で可。)の概要
- (7) 地域再生計画(案)

3 事業構想提案書の作成方法

- (1) 事業構想は、事業の実施を希望する期間(最大3年度間)全体にわたるものを作成してください。
- (2) 事業構想提案書の1ページ目及び2ページ目は、20ページ～21ページの様式により、事業のタイトル、事業の実施に係る地域、ヒアリングの希望の有無、協議会の構成等について記入してください。
- (3) 事業構想提案書の3ページ目以降に、22ページ～25ページの様式を参考に、以下の事項を盛り込んで、事業構想の内容を記述してください。
 - ① 事業の趣旨・目的
パッケージ事業を実施する地域の経済・産業動向を踏まえ、パッケージ事業の趣旨・目的を記述してください。
 - ② 市町村又は経済団体等が実施する地域再生の取組
協議会の構成員である市町村、経済団体等が実施する地域経済の活性化や雇用機

会の創出に資する地域再生の具体的な取組（Ⅰの5参照）の内容を記述してください。

なお、地域において特定の産業分野の振興に取り組み、当該分野における創業を促進するために、厚生労働省の助成制度である「地域創業助成金」の活用を予定している地域については、その旨と重点分野として申請を予定している産業分野を併せて記述してください。

③ 課題

②の取組を効果的に進めていく上での雇用面における課題を記述してください。

④ パッケージ事業として実施しようとする事業の内容

③に掲げた課題を解決するため、事業の実施を希望する期間中に実施しようとするパッケージ事業の具体的な内容及びそれらと②の取組との連携方法を記述してください。

また、事業の全体又は一部を民間団体等に委託することを希望する場合は、その委託先民間団体等を記載してください。

⑤ 雇用創出についての目標

パッケージ事業の実施により、連携する②の事業と相まって生じ得る雇用創出効果について、可能な限り具体的な指標、データ把握方法等を明らかにしつつ、定量的に記述してください。

指標には、少なくとも以下のものを含むこととし、アウトプット指標については、事業実施年度末における目標値を、またアウトカム指標については、事業の実施を希望する期間中の各年度末における目標値（2年度目以降については、初年度からの効果を累積したもの）を記載してください。

なお、他に定量的な指標を示せる場合は積極的に記載してください。

イ アウトプット指標

（イ）事業利用企業数

中核的・専門的人材の誘致や能力開発、情報提供・相談、セミナー等の事業を利用する企業等の数

（ロ）事業利用求職者数

情報提供・相談、能力開発等の事業を利用する求職者等の数

ロ アウトカム指標

（イ）事業利用企業等における雇入れ数

中核的・専門的人材の誘致や能力開発、情報提供・相談、セミナー等の事業を利用する企業等における労働者の雇入れ数

（ロ）事業利用求職者の地域内における就職件数

情報提供・相談、能力開発等の事業を利用する求職者等の就職件数（能力開発メニューに係る事業については地域外のものを含めて可とします。）

⑥ 所要経費の概算

所要経費の概算については、事業の実施を希望する期間全体での予定額及び各年度ごとの予定額を記載するとともに、18ページ「パッケージ事業の経費積算に係る留意事項」に留意の上、初年度の必要経費の概算を25ページの様式により、提案書の末尾に添付してください。

なお、翌年度以降の必要経費については、別途通知する期限までに概算を作成して協会会長に提出することとします。

(5) 事業構想提案書のすべてのページの下中央にページ番号を振ってください。

(6) 事業構想提案書の総ページ数は、概ね20ページ以内としてください。

4 提出先

パッケージ事業の実施に係る地域を管轄する都道府県労働局へ提出してください。

5 問い合わせ及び相談

パッケージ事業に係る問い合わせは、都道府県労働局へお願いします。

また、都道府県労働局より、必要に応じて、事業構想の立案等に係る助言を行いますので、御相談ください。

Ⅲ 事業構想の選抜

1 選抜への流れ

事業構想の提出を受けた都道府県労働局は、当該事業構想について都道府県の意見を聴取します。都道府県は、その事業構想が地域の実情に応じた適切なものか、都道府県の行う産業施策等との整合性があるか等についての意見を都道府県労働局に提出します。都道府県労働局は、都道府県から聴取した意見を付して、提出された応募書類を協会に送付します。各都道府県労働局から送付された事業構想の選抜については、公平・客観性の担保の観点から、選抜・評価委員会において提案内容を比較・検討のうえ、後述2の基準に照らして選抜します。

2 選抜の基準

事業構想については、以下の基準で選抜されることとなります。

(1) 地域の取組（10点）

当該地域の市町村や経済団体等の創意工夫により、地域の特性・資源を顕在化させ、これらを有効に活用した地域経済の活性化や地域における雇用機会の創出に資する地域再生の具体的な取組が実施されていること。

(2) パッケージ事業の内容（21点）

パッケージ事業の内容が、市町村や経済団体等による(1)の取組と一体的に行う雇用対策に係る事業であるとともに、(1)の取組を推進する際に生じる雇用面の課題を解決し、その雇用創造効果をさらに高めるものであり、かつ事業の実現可能性が高いこと。(事業内容が地域の求職者等の雇用創出に資するものであること。また、地域の求職者等に対する能力開発に係る事業を十分に活用したものであることが望ましく、事業費の総額に占める管理費の割合が少ないことを重視します。)

(3) 雇用創造効果 (12点)

雇用創造効果が高い内容の事業であること。(この際、創造される雇用の内容(パートよりも常用雇用を評価する等)、成果に結びつくまでの期間(いわゆる即効性がある事業の方を評価する等)や実現可能性についても留意が必要です。)

また、雇用創造効果が波及的な効果を持つものであること。(このため、初年度の雇用創造効果よりも2年度目が、2年度目よりも3年度目が大きな成果を生むようなものであることが望ましい。)

(4) 費用対効果 (7点)

事業の実施による1人当たりの雇用に要する経費が少なく、効率的であること。

3 選抜結果の通知

事業構想の選抜結果の通知は、都道府県労働局を通じて行います。

その際、選抜された事業構想について、必要に応じ、事業内容の一部変更や事業の実施に係る条件を付すことがあります。

IV 契約

1 委託契約の締結

選抜された事業構想については、地域再生計画認定後速やかに協議会と協会会長が委託契約を締結することになります。なお、契約は事業構想に示された期間(最大3年度間)にわたるものとなります。委託契約に係る協議その他の各種の連絡等は、都道府県労働局を通じて行います。委託契約に係る詳細については、別途お知らせします。

設立準備会議が事業構想の提案を行った場合には、当該構想に係る地域再生計画の認定申請までに協議会を設置する必要があります。

なお、実際の契約の際の契約金額は、必ずしも提案された事業構想の所要経費概算とは一致するものではありません。

2 委託費の支払い

所定の手続を踏まえた得た上で、四半期ごとに委託費を支払うこととしています。

V 事業の評価

1 事業の中間評価

事業の委託を受けた協議会は、各年度ごと、別途通知する期限までに、事業の実施状況、雇用創造効果に係る目標の達成状況等事業の実績及びそれに対する評価を盛り込んだ事業中間評価報告書を協会会長に提出していただくこととなります。

2 次年度以降の事業の実施

上記 I の 6 の(1)のとおり、事業の実施期間は最大 3 年度間ですが、各年度ごとに上記 1 の中間評価報告書の内容を踏まえ、事業終了時に当初の目標を達成する可能性が極めて低い場合は、事業の委託を取り消すこととなります。

なお、引き続き事業を実施する場合であっても、効率的・効果的な事業実施の観点から、必要に応じて、当初の事業構想にある事業内容の一部変更や実施に係る条件を付す等の措置を講ずることとなります。

3 事業の実施結果の報告

事業の委託を受けた協議会は、事業終了時（事業が終了した翌年度の4月10日まで）に事業実績報告書を提出していただくこととなります。また、事業の実施状況、雇用創造効果に係る目標の達成状況、それに対する評価を盛り込んだ事業実施評価報告書を別途通知する期限までに協会会長に提出していただくこととなります。

(パッケージ事業の経費積算に係る留意事項について)

1 経費の根拠

- 基本的に10万円を超える高額な経費については、全てその根拠を示してください。なお、根拠としては、以下のようなものが想定されます。

業者による見積もり

業者等の料金表（カタログ、運賃等）

同様の事業を行った際の実績（過去の同様のセミナー講師の謝金等）

自治体又は経済団体による経費にかかる規程

2 管理費

(1) 事業推進員

- 自治体の給与規程等、人件費の根拠について示してください。
- 諸税及び負担金にかかる料率については、以下の統一した率を用いてください。

(社会保険料)

健康保険料 0.041

介護保険料（必要な場合のみ） 0.0064

児童手当（必要な場合のみ） 0.0009

厚生年金保険料（毎年度変更あり、取りあえず17年度の率で積算のこと）

4-9月分 0.06967

10-3月分 0.07144

(労働保険料)

雇用保険料 0.0115

労災保険料 0.005

(2) 自動車のリース

- 原則として公共交通機関を利用することとし、公共交通機関の利用では円滑な事業運営ができないと認められる場合にのみ、利用を認めるものです。

また、利用が認められる場合であっても、利用にあたっては必要最低限の車種の利用としてください。

(3) パソコン・OA機器

- 原則として、リースによる利用とすることとし、特段の理由がない限り購入は認められません。

3 事業費

(1) 再委託における一般管理費等

- ・ 再委託をする場合は、再委託に係る経費の根拠（内訳、見積もり等）を示してください。なお、再委託業者による見積もりの中で、具体的な経費の積み上げではなく、直接人件費や直接経費に定率を乗じたものを「一般管理費」等といった項目で積み上げる場合がありますが、これについては原則としてその定率の根拠（業者の料金規定等）を示してください。

根拠がない場合には、定率方式ではなく、一般管理費として支弁する具体的な経費を積み上げた形で計上するよう再委託業者に依頼してください。

(2) 講師謝金の単価

- ・ 講師謝金が高額なものについては、どのような講師を依頼しようとしているか、どのようなカリキュラムを設定しているのかといった研修内容の細部について確認する場合がありますので、その際にご対応をお願いします。

(3) 地域外への研修

- ・ 地域外への研修については、効率的な経費の支弁という観点から、単なる視察レベルのものは対象外とし、具体的な知識・技術・ノウハウの修得を目的にしたもののみが対象となります。

また、受講者についても、地域内の全ての人材が対象となるのではなく、地域における中核的な人材であって、研修受講後には地域の指導者としての役割を果たす者を対象とし、その人数も1つの分野ごとに必要最小限（2～3名程度）としてください。

(4) 研修受講者への日当

- ・ 日当とは、賃金の他に必要な諸経費として支払うものであり、雇用関係にならない受講者に支払うべきものではないので、計上はしないでください。

(5) 施設改修

- ・ 施設改修に当たっては、研修の目的に使用するもののみ対象としてください。具体的には、一つの建物が研修機能と併せて、その他の機能（販売・製造等）を有する場合、研修機能を持つ部分の改修に係る経費のみが対象となります。

4 消費税

消費税の計上は、個々の経費について課税か、非課税を判断して計上するのではなく、以下により一括して計上してください。

消費税 = (管理費のうち人件費及び旅費を除いたもの+事業費の計) × 0.05

(事業構想提案書 様式)

地域提案型雇用創造促進事業 事業構想提案書

平成 年 月 日

財団法人高年齢者雇用開発協会

会長

殿

地域提案型雇用創造促進事業(パッケージ事業)について、以下のとおり提案します。

<事業タイトル>

事業の趣旨・目的を端的に表現したタイトルをつけてください。(例:「〇〇産業の振興を通じた雇用機会の増大」)

<事業の実施に係る地域>

パッケージ事業の実施に係る区域の市町村名を記入してください。

<ヒアリング希望の有無>

希望する ・ 希望しない

ヒアリング希望の有無について、いずれかに○をつけてください。

協議会名

代表者 役職・氏名

印

住所 〒

連絡担当者 所属・役職・氏名

TEL:

FAX:

E-mail

(1)

<〇〇協議会構成員一覧>

構成員	住所	担当者氏名・連絡先
(市町村、経済団体その他の団体については団体名及び代表者氏名、有識者等の個人については氏名及び肩書きを記入してください。)	〒	(団体については担当者の氏名・役職・TEL・FAX・E-mailを、個人についてはTEL・FAX・E-mailを記入してください。)

<事業構想>

タイトル

1 趣旨・目的

(地域の経済・産業動向を踏まえ、パッケージ事業の趣旨・目的を記述してください。)

- ・
- ・
- ・
- ・

2 市町村又は経済団体等が実施する地域再生の取組

(1)

イ 内容

. . . .

ロ 実施主体

. . . .

ハ 事業規模

. . . .

(2)

イ 内容

. . . .

ロ 実施主体

. . . .

ハ 事業規模

. . . .

各取組項目ごとに、具体的内容(対象地域を含む)、実施主体、事業規模等を記述してください。なお、「地域創業助成金の活用」を予定している地域については、それを取組の1つとしてあげ、「イ 内容」の部分に重点分野として申請する予定の産業分野を記述してください。

3 課題

- ・

・ 2の取組を効果的に進めていく上での課題を記述してください。

(・)

4 パッケージ事業として実施しようとする事業の内容

(1)

イ 内容

- ・
- ・
- ・

ロ 実施期間

- ・

ハ 2の取組との連携方法

- ・
- ・
- ・

(2)

イ 内容

- ・
- ・
- ・

ロ 実施期間

- ・

ハ 2の取組との連携方法

- ・
- ・
- ・

パッケージ事業の実施を希望する期間中に実施する事業全てを記述して下さい。
また、各事業項目(例えば、「中核的人材の招聘のための説明会の開催」、「地域外の先進的な企業等への労働者等の派遣による研修の実施」等)ごとに、事業の具体的内容、実施期間及びその2の取組のいずれか又は全部との連携方法(3の課題をどのように解決するのかを含む)を記述してください。

(・)

5 雇用創出についての目標

(1) アウトプット指標

- ① 1年度目
- ② 2年度目
- ③ 3年度目

(2) アウトカム指標（累積）

- ① 1年度目
- ② 2年度目
- ③ 3年度目

それぞれ、可能な限り具体的な指標、データ把握方法を明らかにしつつ、定量的に記述してください。なお、(1)、(2)ともに、事業の実施を希望する期間が1年度限りの場合は②及び③、2年度限りの場合は③は不要です。

6 所要経費の概算（予定額）

〇〇〇千円（平成18年度〇〇千円、19年度円〇〇千円、20年度〇〇千円）

事業の実施を希望する期間全体での予定額及び各年度の予定額を記載してください。）

(・)

事業構想所要経費概算（平成〇〇年度分）

委託事業対象経費	委託費の額	備考
<p>1 管理費</p> <p>(1)</p> <p>・</p> <p>・</p> <p>(2)</p> <p>・</p> <p>・</p> <p>2 事業費</p> <p>(1)</p> <p>・</p> <p>・</p> <p>(2)</p> <p>・</p> <p>・</p> <p>・</p> <p>3 消費税</p>	<p>千円</p>	

(・)

(事業構想要約版 様式)

地域提案型雇用創造促進事業(〇〇協議会)事業構想要約版

1 協議会構成員	
2 パッケージ事業の実施に係る地域	
3 パッケージ事業の趣旨・目的	
4 市町村又は経済団体等が実施する地域再生の取組	
取組の概要	実施主体
5 4の取組の課題	
6 パッケージ事業の内容及び4の取組との連携方法	
内容	連携方法
7 雇用創造効果の見込み	
〇〇〇名(平成18年度〇〇〇名、19年度〇〇〇名、20年度〇〇〇名)	

〇〇〇〇協議会規約（例）

第1章 総則

（名称）

第1条 本協議会は、〇〇〇〇協議会と称する。

（事務所）

第2条 本協議会は、主たる事務所を〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地に置く。

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

（目的）

第3条 本協議会は、会員である市町村の区域において、市町村や経済団体等の創意工夫により実施する地域経済の活性化や雇用機会の創出のための地域再生の具体的取組と相まって、その取組の雇用機会増大効果を高める事業を実施し、当該地域の雇用構造の改善を図ることを目的とする。

（事業）

第4条 本協議会は、前条の目的を達成するため、地域提案型雇用創造促進事業その他本協議会の目的を達成するために必要な事業を行う。

第2章 会員

（会員）

第5条 本協議会の会員は、次の通りとする。

(1) 〇〇市町村

(2) 〇〇〇〇会

(3) 〇〇〇〇会

(4) 〇〇〇〇

：

：

() 〇〇〇〇

第3章 役員

（代表）

第6条 本協議会に、1名の代表を置く。

2 代表は、本協議会を代表し、その業務を総理する。

（監事）

第7条 本協議会に、〇名の監事を置く。

2 監事は、財産及び会計並びに業務執行の状況を監査するとともに、これについて不正

の事実を発見したときは、総会の招集を請求し、これを総会に報告する。

(選任等)

第8条 代表及び監事は総会において選出する。

2 役員任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

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

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

第4章 総会

(構成)

第9条 総会は、会員をもって構成する。

2 総会の議長は、代表が務める。

(権能)

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

(開催)

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

(定数及び議決)

第12条 総会は、全会員の出席がなければ開催することができない。

2 総会の議事は、全会員の賛成をもって決する。

(議事録)

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

(1) 日時及び場所

(2) 会員の現在員数、出席者数及び出席者氏名

(3) 審議事項及び議決事項

(4) 議事の経過の概要及びその結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長が、署名、押印をしなければならない。

第5章 運営委員会

(構成)

第14条 運営委員会は、各会員の実務担当者等を委員として構成する。

(機能)

第15条 運営委員会は、次の事項を行う。

(1) 事業計画案の策定

(2) 事業の具体的な企画・運営に係る事項

(3) その他事業実施に必要な事項

(開催)

第16条 運営委員会は、委員が必要と認める場合に随時開催する。

第6章 財産及び会計等

(財産)

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

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

(事業構想、事業実施計画及び予算)

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

(事業報告及び決算)

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

第7章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

第20条 この規約は、総会において、全会員の議決を得なければ変更することができない。

(解散)

第21条 本協議会は、総会において、全会員の議決を得て解散することができる。

(残余財産の処分)

第22条 本協議会の解散のときに有する残余財産は、総会において、全会員の議決を得て、本協議会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。

第8章 事務局

(設置等)

第23条 本協議会の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、事業推進員及び会計事務責任者を置く。

3 事業推進員及び会計事務責任者は、代表が任命する。

(備え付け書類)

第24条 事務所には、常に次に掲げる書類を備えておかななければならない。

(1) 本規約

(2) 会員名簿及び会員の異動に関する書類

- (3) 代表、監事及び職員の名簿
- (4) 規約に定める機関の議事に関する書類
- (5) その他必要な書類

第9章 補足

(委任)

第25条 この規約に定めるもののほか、本協議会の運営に必要な事項は、総会の議決を経て、代表が別に定める。

付則

- 1 この規約は、本協議会が設立された日から施行する。

地域提案型雇用創造促進事業に係る会計事務取扱規程（例）

（目的）

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

（予算）

第2条 事業に係る予算は、委託費をもってあてることとする。

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

（会計事務責任者）

第3条 会計事務責任者は、協議会規約に基づき任命された者とする。

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

（委託費の受入口座）

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

2 受入口座の名義は、必ず協議会の名称及び前項の職名を含むものとする。

（支出事務）

第5条 会計事務責任者は、予算の範囲内において、支出決議書により支出決議を行うものとする。

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

（帳簿）

第6条 会計事務責任者は、現金出納簿、科目整理簿及び物品管理簿を備え付け、会計事務の執行状況及び物品の在庫状況を記録、計算、整理し、実績を明らかにしておくものとする。

(その他)

第7条 この規程で定めるもののほか、会計事務処理上必要な事項については、協議会の総会の議決を経て、協議会の代表が別に定めるものとする。

付則 この規約は、平成18年 月 日から施行する。