

別添1

地域雇用創造推進事業募集要項

厚生労働省職業安定局地域雇用対策室
平成22年10月

目次

1 趣旨	1
2 事業構想の募集	1
3 応募の要件及び事業の提案・事業の実施主体	2
4 事業内容	3
5 事業構想の提案	8
6 事業構想の選抜	13
7 事業の委託	14
8 事業評価	15
9 その他	16
 (事業構想提案書 様式第1号)	20
(事業構想要約版 様式第2号)	33
(協議会規約(例) 様式第3号)	35
(会計事務取扱規程(例) 様式第4号)	39
(地域雇用創造推進事業 事業利用者アンケート調査票(例) 様式第5号)	40

1 趣旨

雇用失業情勢の地域差を是正するため、雇用失業情勢の厳しい地域であって雇用機会の創出（以下「雇用創造」という。）に向けた意欲が高い地域に支援を重点化し、地域の自主性と関係者の連携を重視しつつ、地域の雇用機会の創出を効果的に促進するための施策を展開しています。

本事業は、地域における自主的かつ創意工夫を活かした雇用創造を推進するため、地域雇用開発促進法（昭和62年法律第23号）（以下「地域法」という。）に基づき、自発雇用創造地域の関係市町村及び経済団体等で構成される地域雇用創造協議会（以下「協議会」という。）からの提案に係る雇用対策事業のうち、当該地域の雇用創造に係る効果が高いと認められるものを当該協議会等に委託する地域雇用創造推進事業（以下「パッケージ事業」という。）を実施するものです。

また、上記に加え雇用改善の動きの弱い地域の都道府県が中心となって自発雇用創造地域における2以上の関係市町村及び経済団体等で構成される地域雇用創造協議会を設置し、当該協議会からの提案に係る雇用対策のうち、当該地域の雇用創造に係る効果が高いと認められるものを当該協議会等に委託する事業を実施しています（「広域版」という。）。

2 事業構想の募集

（1）事業の対象地域

以下のいずれの要件も満たす地域を対象とします。

- ① 同意自発雇用創造地域（以下「創造地域」という。）であること。
- ② パッケージ事業に係る地域再生計画の認定を受けていること。

（2）創造地域

パッケージ事業の実施までに、対象地域の市町村が（複数の場合はそのすべての市町村が共同して）、地域雇用開発促進法（昭和63年法律第23号）に規定する地域雇用創造計画（以下「創造計画」という。）を策定し、都道府県労働局長の同意を受ける必要があります。なお、創造地域にかかる地域要件及び創造計画の策定については、都道府県労働局にお問い合わせ下さい。

（3）地域再生計画の認定

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の市町村が共同して）が、パッケージ事業を活用することを盛り込んだ地域再生法（平成17年法律第24号）による地域再生計画（以下「再生計画」という。）を策定し、内閣総理大臣の認定（変更を含む。以下同じ）を受けてください。

なお、再生計画について、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ことが必要です（広域版において

は都道府県が策定主体となること)。

また、事業実施のスケジュールとしては、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。したがって、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。

このように、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になりますが、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。

(※) パッケージ事業の事業構想の提案にかかるスケジュールについては、都道府県労働局にお問い合わせください。

また、地域再生計画の認定にかか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 応募の要件及び事業の提案・実施主体

(1) 応募の要件

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(広域版においては都道府県が中心となること)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考えています。

このため、創造計画に定められた協議会(以下のいずれの要件も満たすものとし、創造計画を策定中の地域にあっては、当該計画に定める予定の団体とする。)は、国の募集に応じ、パッケージ事業に係る事業構想を自ら策定し、提案することができます。

なお、一の協議会が同時に二以上の事業構想を提案することはできません。

イ 構成

協議会の構成員には、以下の者を含めることが必要です。

- ① 対象地域内の全ての市町村
- ② 対象地域内で活動する経済団体(商工会議所、商工会、中小企業団体、商店街振興組合、農業協同組合等)
- ③ 必要に応じその他の地域関係者、有識者等(都道府県の参加も可能とする。)
- ④ 広域版においては都道府県

ロ 組織

協議会は、以下の組織を有することとします。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 代表（広域版においては都道府県）
- ② 総会等の意思決定機関
- ③ 事務局（会計責任者を置くものとする。）
- ④ 業務を監査する者

ハ 運営

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

（2）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事業の一部に係る再委託は可能です。ただし、再委託に当たっては、地域雇用創造推進事業委託要綱に基づき、国による承認を受ける必要があります。

また、7（2）「協議会以外の団体への事業委託」に該当する場合には、国が、適当と認める範囲内において、事業の全部又は一部を協議会以外の団体に直接委託することも可能とします。

なお、事業実施全体に係る管理主体はあくまでも協議会であり、協議会から事業の一部を民間団体等へ再委託することはもとより、国から民間団体等に直接委託を行う場合についても、協議会は、これらの民間団体等による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）基本的考え方

パッケージ事業は、市町村や経済団体その他の地域関係者等が創意工夫を活かして実施する、地域の雇用機会の拡大、人材の育成、地域求職者の就職促進等の雇用対策を支援する事業であり、地域自らが雇用創造に係る地域重点分野を明確にし、当該分野における地域の産業及び経済の活性化その他の雇用創造に資する取組と一体的に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重要です。

また、パッケージ事業終了後においても、その成果と経験を生かし、自立的な雇用創造の取組を実施していくことが望ましいものです。

具体的な事業の例を以下に示しますが、これらはあくまでも例示であり、地域関係者の創意工夫により、地域それぞれの経営戦略や人材ニーズを踏まえたオリジナルな事業の実施が可能となるものです。

なお、パッケージ事業は、労働保険特別会計雇用勘定における雇用安定事業又は能力開発事業として行うものであることから、その趣旨に適さない事業を行うことはできません。

したがって、地域における求職者、在職求職者、創業希望者の就職促進や創業に直接かつ高い効果が見られる雇用対策としての事業内容を設定する必要があります。

また、パッケージ事業の対象に含まれない事業については、以下（4）ハ「委託費で措置しない経費」を参照してください。また、具体的にどこまでの範囲の事業が可能かという点については、都道府県労働局にご照会ください。

（2）事業内容の例

イ 雇用拡大メニュー

新規創業、新分野への進出、事業の拡大など地域における雇用機会の拡大を図るための取組（事業主を対象とする）

- ① 創業に伴う人材確保や労務管理についての研修・相談
- ② 事業所の規模拡大等に必要な中核的又は専門的人材の誘致・確保
- ③ 他地域における雇用創造に係る成功事例についてのセミナー
- ④ 中小企業の雇用高度化を目的とする有識者・コンサルタント等による経営上の相談事業
- ⑤ 従業員に対する専門的な知識・技能の付与や向上を目的とした研修等

ロ 人材育成メニュー

地域の人材ニーズ等を踏まえた地域求職者等の能力開発や人材育成を図るための取組（対象として、地域求職者以外に在職者を一部含めても差し支えないものとする。以下「地域求職者等」という。）

- ① 地域求職者等に対する研修・職場体験講習
- ② 講師の育成
- ③ 地域の中核的人材を育成するための先進地研修、企業派遣研修
- ④ 管理職やその他の戦略人材として育成するための専門的な知識・技能の付与や向上を目的とする研修事業等

ハ 就職促進メニュー

地域における就職促進等を図るための地域求職者等への情報提供、相談等の取組

- ① 研修・講習等に関する情報収集・提供、相談
- ② 人材受入情報等の収集・提供、合同就職セミナー・面接会等の開催、就職相談コーナーの設置
- ③ U・I ターン就職希望者に対する情報提供・相談等

(3) 事業実施期間

パッケージ事業の実施期間は1地域あたり3年度間を上限とし、事業構想において示された期間とします。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、事業構想において示された目標を達成する可能性が低いと判断せざるを得ない場合には、実施期間内であっても事業を中止することがあります。

(4) 事業規模等

パッケージ事業の実施に係る委託費は、一地域あたり各年度2億円（広域版は3億円）を上限とします。ただし、北海道、青森県、岩手県、秋田県、高知県、長崎県、熊本県、宮崎県、鹿児島県及び沖縄県（以下「10道県」という。）において、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。）が共同で創造計画を策定した地域にあっては、一地域当たり各年度2億5千万円を上限とします。

また、委託費で措置する経費としては、主に以下のイ、ロのようなものを想定しています。

イ 委託費で措置する経費

委託費で措置する4(2)に係る経費としては、主に以下のようなものを想定しています。

なお、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、後述9の(2)「パッケージ事業の経費積算に係る留意事項」を参照ください。また、疑問がある場合には、都道府県労働局に御照会ください。

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。）

- a 事業推進員（後述ロ参照）の人件費、諸手当、社会保険料（総額の上限については、1,500万円（広域版は3,000万円）又は委託費総額の2割のいずれか低い方とします。）
- b 通話料、ファックス通信料、光熱水料等
- c 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 雇用拡大メニュー関係（事業主を対象とする事業に係る経費）

- a セミナー等の講師謝金、旅費
- b セミナー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）
- c セミナー等の開催経費（会場借料、案内状・資料等作製費等）
- d 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 人材育成メニュー関係（地域求職者等を対象とする事業に係る経費）
 - a 講師の訓練のための研修等受講費、旅費
 - b 企業、教育機関等に対する研修等委託費
 - c 企業、教育機関等での研修等受講者旅費、傷害・損害保険料
 - d 研修等の講師の人物費又は謝金、旅費
 - e 研修等の教材費
 - f 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）

④ 就職促進メニュー関係

- a 合同就職セミナー、面接会等の開催経費
- b 相談員の人物費又は謝金、コンサルタント謝金
- c ホームページ作成・運営費
- d Uターンフェアなどの開催経費や出展経費
- e 職業カウンセリングを行う「相談コーナー」の設置に係る経費（相談室借料、機器借料、機器保守料）
- f 通話料、回線使用料、光熱水費
- g 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）

ロ 事業推進員の配置

パッケージ事業の企画・実施並びに関係行政機関及び関係団体等との連絡調整に当たる者として、協議会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

ただし、後述の7（2）により、国が協議会以外の団体に全事業を委託する場合は、当該協議会に対して事業推進員は配置されません。

ハ 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、地域における人材確保・人材育成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 地域重点分野との関連が認められない事業

② 後述の4（5）に該当する市町村等による独自の取組に係る経費

例：企業誘致活動、観光キャンペーン、地場産品の販路拡大に係るマーケティングリサーチや販売促進キャンペーンといった市町村や経済団体による独自の取組に係る経費は認められません。

③ 都道府県、市町村、経済団体により従来から行われている人材確保・人材育成の取組の単純な振替に当たる経費

④ 後述の4（5）に該当する市町村等による独自の取組との関連が認められない人材確保・人材育成の事業に係る経費

例：地域において創業支援策が講じられていないにも関わらず、パッケージ事業で創業者の人材育成を重点的に行なうことが該当

⑤ 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

⑥ 国や都道府県、公共職業安定所等雇用支援関連機関が実施する事業と、対象者や内容が基本的に重複する事業

例：新規就農支援の取組、障害者就職支援の取組、若年者就職相談窓口の設置など

⑦ 事業実施期間内に雇用創造を実現することが困難と考えられる事業に係る経費

例：地場特産品のブランド化や販路拡大による雇用創造を図ろうとしているものの、地域においてブランド化に向けた調査研究や検討が済んだばかりであるなど、産業育成面で一定の支援期間を要するために、パッケージ事業によって人材を育成しても、育成人材の雇用機会の拡大に、直ちに結びつかない場合が該当。

⑧ アウトプット・アウトカム目標が適切に設定されていない事業に係る経費

例：地域内の人団等や産業・経済の動向から見て過大な目標が設定されている場合や、事業実施期間全体での目標と比較して初年度又は2年度目の目標が合理的な理由なしに極端に低く設定されている場合、又は、地域内での創業実績に比較して過大な創業目標が設定されている場合などが該当。

⑨ 求職者等の就職・創業に直接効果が認められない事業に係る経費

例：若年者等に対する一般的な意識啓発セミナーなど

⑩ 研修受講者への日当

⑪ その他、パッケージ事業の実施に直接関わら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。

a 協議会の運営に係る経費（4(4)ロの事業推進員以外の事務局職員の人工費、事務室の借料、共益費等）

b 冷蔵庫、掃除機等事業の実施に必要不可欠とは認められない備品の購入費

c 施設の設置、大規模な改修に必要な費用

(5) パッケージ事業に関連して市町村や経済団体が実施する取組

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

また、これらの取組の実施に当たっては、地域再生基本方針（最終改正：平成21年4月24日閣議決定）に掲げる各省の施策を積極的に活用すること等により、一層効果的な事業の実施に努めることが重要です。

① 創業を促進する取組

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

② 新分野進出を促進する取組

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

③ 新技術や新商品開発に係る取組

- ・ 低利融資、補助金の支給等
- ・ 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

④ 販路拡大や誘客の支援に係る取組

- ・ 大都市圏における顧客開拓や誘客活動の実施
- ・ 製品等展示会、商談会、物産展、観光イベント等の開催等

⑤ 企業間連携等の促進に係る取組

- ・ 共同受注システムの構築に対する補助金の支給等
- ・ 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 企業誘致に係る取組

- ・ 税制上の優遇措置、立地補助金等の支給
- ・ 貸工場の建設や提供等

⑦ 商店街活性化に係る取組

- ・ 低利融資、補助金の支給等
- ・ 空き店舗の無償提供・低額貸与等

パッケージ事業の実施を希望する協議会は、以下の事項を盛り込んだ事業構想を作成し、協議会の構成及び組織等に関する資料を添付のうえ、提出期限までに協議会の所在地を管轄する都道府県労働局（以下「労働局」という。）に提出するものとする。

（1）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版の用紙に両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6部の計7部を労働局を経由して、厚生労働省職業安定局地域雇用対策室あて提出してください。

- ① 事業構想提案書(以下（2）により作成してください。)
- ② 事業構想要約版(様式第2号に従い、4ページ以内で作成してください。)
- ③ 地域雇用創造計画（計画策定中の場合は案で可。なお、事業構想の再提案等の場合、地域雇用創造計画の変更案を併せて提出してください。）
- ④ 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。)
- ⑤ 協議会規約及び会計事務取扱規程（様式第3号及び様式第4号を参照してください。）
- ⑥ 協議会の構成、組織が記載されている書類
- ⑦ 市町村以外の協議会の各構成員の概要
- ⑧ 地域再生計画（案）
- ⑨ その他

事業構想提案書において、後述の7（2）により事業の全部又は一部に係る国からの協議会以外の団体への直接委託を予定している場合は、当該団体の概要がわかる資料を添付するほか、直接委託の要件である7（2）①～④に該当する旨を記述した資料を添付してください。

（2）事業構想提案書の作成方法

- イ 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。
- ロ 事業構想提案書の1ページ目及び2ページ目は、様式第1号に従い、事業のタイトル、事業の実施に係る地域、協議会の構成等について記入してください。
- ハ 事業構想提案書の3ページ目以降に、様式第1号に従い、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。

(イ) 事業の趣旨・目的

パッケージ事業を実施する地域の経済、産業の動向を踏まえ、パッケージ事業で実施しようとする事業の趣旨・目的を簡潔に記述してください。

(ロ) 地域重点分野における地域の取組

a 地域重点分野の設定

創造計画に定める地域重点分野を記載してください。

b 地域重点分野に係る産業の動向と今後の見通し

地域重点分野に係る産業の動向と今後の見通しについて、具体的なデータにより記述してください。

例：観光産業であれば、当該地域を訪れた観光客数、宿泊者数、観光産業従業者数などのデータを記載。

c 地域独自に実施している取組とその成果の見込み

地域重点分野に係る取組（特にパッケージ事業と一体的に実施する地域の産業及び経済の活性化その他雇用創造に資する取組。実施を予定している取組を含む。）の内容と成果（これまでの実績と今後の見込み）を記載してください。

d 地域重点分野に係る実施体制

地域重点分野に係る関係者間の協働・連携状況等（地域関係者の主導的な取組の有無、官民パートナーシップの形成状況、産学官連携状況、キーパーソンやアドバイザーの存在等）を記述してください。

例：地域再生マネージャーとして○○氏を迎える、地域特産物を活用した地域再生についての技術指導及び雇用の受け皿となる連携組織作りの支援、他地域の好事例紹介などのアドバイスを受けている。

協議会構成員として○○氏が参加していることから、地域再生マネージャー事業との効果的な連携の下でのパッケージ事業の実施が可能になると見込まれる。など

e 関係省庁連携による地域再生の取組

地域重点分野に関して、地域再生基本方針（最終改正：平成22年4月23日閣議決定）に掲げる事業等を活用し、関係省庁連携による地域再生の取組を行っている場合は（申請予定の場合も含む）事業名、内容、所管官庁、事業実施期間を記述してください。

(ハ) 雇用面における課題

(ロ)に掲げた取組を地域における雇用機会の拡大に繋げていくまでの雇用面（人材確保・人材育成等）における課題を記述してください。

(ニ) 実施しようとする事業の内容

(ハ)に掲げた雇用面での課題を解決するため、パッケージ事業として実施しようとする事業の具体的な内容、事業実施期間、事業実施主体及び（ロ）の取組との連携方法を記述してください。事業内容の記述に当たっては、実施するカリキュラムを記述するなど、具体的に事業の内容が分かるように記述してください。

なお、事業実施主体について、協議会より事業の一部を民間団体等に再委託することを希望する場合は、現段階で想定している再委託先民間団体の名称も記載してください。

（ホ）事業実施による効果

パッケージ事業の実施により、連携する（ロ）の取組と相俟って生じ得る雇用創出効果について、具体的な数値目標とその内訳、目標設定の根拠及び実績把握の方法を明らかにしつつ、定量的に記述してください。

なお、雇用創出効果の目標設定はアウトプット指標及びアウトカム指標によることとし、各年度末での見込みと事業終了時における見込みを、「雇用拡大」、「人材育成」及び「就職促進」の各メニューに位置付けている各個別事業ごとに記載するとともに、目標の設定に当たっては、当該地域における産業・経済の動向や、労働市場の状況等を踏まえて、合理性の認められる範囲で、定量的に記述することとします。

ただし、雇用拡大メニューは事業主等を対象とするため、アウトカム（本事業による直接の効果としての地域求職者等の就職又は創業の人数）の把握が困難であることからアウトカム指標は設定せず、アウトプット指標のみを設定することとします。

また、パッケージ事業の成果、経験等をその後に活かしていく予定、構想があれば、以下cによりその旨を記載してください。

a アウトプット指標

（a）雇用拡大メニュー（事業主を対象とする事業）

事業を利用する企業の数（単位：社）

（b）人材育成メニュー（地域求職者等を対象とする事業）

事業を利用する地域求職者等の人数（単位：人）

（c）就職促進メニュー

事業を利用する地域求職者等の数（単位：人）

b アウトカム指標

人材育成メニュー及び就職促進メニューを利用する地域求職者等の就職者数又は創業者数（以下「就職者数等」という。単位：人）とします。

地域求職者等の就職者数等については、「常雇」、「常雇以外」の区分により、目標を設定することとします。

なお、本事業は地域求職者の就職促進を主たる目的としていることから、新規学卒者の就職者数等はアウトカム指標に含めないでください。

また、雇用拡大メニュー等事業主等を対象とする事業については、参考として、事業利用により企業において雇入れが見込まれる就職者数を記入してください。ただし、アウトカム指標には含めません。

○「常雇」、「常雇以外」の区分

常 雇：役員と一般常雇を合わせたもの。

役 員：会社、団体、公社などの役員（会社組織となっている商店などの経営者を含む。ただし創業者は除く。）

一般常雇：1年を超える又は雇用期間を定めない契約で雇われている者で「役員」以外の者

常雇以外：臨時雇又は日雇

臨 時 雇：1ヶ月以上1年以内の期間を定めて雇われている者

日 雇：日々又は1ヶ月未満の契約で雇われている者

c パッケージ事業等実施期間終了後における地域の雇用創造に係る取組方針等パッケージ事業の成果・経験等を活かして、パッケージ事業実施期間終了後における地域独自の雇用創造に係る取組方針（パッケージ事業関連）を検討又は予定している場合は、できるだけ具体的に記述してください。

なお、旧パッケージ事業（地域提案型雇用創造促進事業）終了地域又はパッケージ事業終了地域については、旧パッケージ事業又はパッケージ事業の成果・経験等を踏まえて、地域独自の雇用創造に係る取組（旧パッケージ事業関連又はパッケージ事業）を実施又は予定している場合は、具体的に記述してください。

例：雇用創造効果が特に高いと見込まれる○○人材育成事業については、パッケージ事業が終了する平成○年度より、市の事業として継続的に実施する予定 など

(ヘ) 必要経費の積算

必要経費の積算については、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ものとします。ただし、4（4）に記載した額の範囲内とします。「9 その他」の（2）「パッケージ事業の経費積算に係る留意事項」に留意の上、各年度における必要経費の積算を様式第1号に従い、提案書の末尾に添付してください。

ニ 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付けてください。

ホ 事業構想提案書の総ページ数は、概ね25ページ以内としてください。

(3) 問い合わせ及び相談

パッケージ事業に係るお問い合わせは、労働局へお願いします。

また、労働局より、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。

6 事業構想の選抜

(1) 実施地域の選抜

国は、提案された事業構想の中から雇用創造効果の高いものを選抜するため、有識者等から構成される「選抜・評価委員会（以下「委員会」という。）」を設置し、各事業構想に基づく事業実施の可否について諮るものとします。

委員会は、事業構想を次の基準により審査し、事業内容が適切であり、かつ、雇用創造効果が高いと見込まれるものを見抜するものとします。

なお、雇用情勢の地域差を踏まえ、10道県内の地域その他雇用情勢の特に厳しい地域に重点を置いて選抜します。また、地域における効果的な雇用創造を促進する観点から、関係省庁の連携による地域産業活性化など地域再生の取組を行う地域に配慮することとします。

(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になります。

イ 地域の取組（12点）

市町村や経済団体その他の地域関係者等が、地域重点分野において、地域の特性・資源を有効に活かした地域の産業及び経済の活性化その他の地域における雇用創造に資する具体的な取組を実施し、かつ、それらの取組により当該分野で一定の成果を上げる可能性が高いこと

ロ 事業内容（22点）

事業の内容が、「イ 地域の取組」と一体的に行われる雇用対策に係る事業であって、イの取組を推進する際に生じる雇用面の課題を解決するために適切な事業であるとともに、事業が求職者等に広く利用され、かつ設定した目標の実現可能性が高いこと

ハ 雇用創造効果（16点）

適切に事業を実施することにより、質及び量の両面において雇用創造効果が高いと見込まれること。また、就職者一人当たりの雇用に要する経費が少なく、事業利用者の就職に結びつく可能性が高いなど、費用対効果が高く効率的であること

なお、1人当たり経費は金額が低いほど評価が高く、200万円を超えると失格と

なります。

（3）選抜結果の通知

国は、事業構想を提出した協議会に対し、労働局を通じて選抜結果を通知します。

その際、選抜された事業構想を提出した協議会に対しては、必要に応じ、事業の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。

7 事業の委託

（1）委託契約の締結

選抜された事業構想については、原則として、地域再生計画の認定後速やかに協議会と国(都道府県労働局)が、地域雇用創造推進事業委託要綱に基づき委託契約を締結します。

なお、委託契約は事業構想に示された全期間（最大3年度間）となります。

（2）協議会以外の団体への事業委託

事業構想において、当該事業構想に係る事業の実施主体として協議会以外の団体が指定されている場合であって、以下の要件に照らして適當と認められるときは、国は、適當と認める範囲において、事業の全部又は一部を当該団体に直接委託するものとします。

- ① 当該団体が協議会の構成員であり、かつ、法人格を有する団体であること
- ② 類似の事業における経験、実績、実施体制等からみて、当該団体が事業を行うことにより、一層効率的、効果的に実施できるものであること
- ③ 当該団体において、適切な事業実施体制が整備されていること
- ④ 協議会において、当該団体の適切な事業実施を確保するための管理体制が整備されていること

（3）委託費の支払い

所定の手続を踏ました上で、四半期ごとに概算払いすることができます。

ただし、手続きに時間がかかる場合があります。

(4) 会計法第29条の3の規定に準じた手続きの実施

委託契約を締結した協議会は、委託事業の実施に必要な売買、賃借、請負その他の契約（以下「売買契約等」という。）を締結する場合に、会計法第29条の3の規定に準じた手続きを行う必要があります。

具体的には、売買契約等を締結する場合に、原則として会計法第29条の3第1項に規定する競争に準じた手続きを行う必要があり、同法同条第4項又は第5項に規定する随意契約に準じた手続きを行う場合には、実施理由と相手方の選定理由を明確にし、できる限り2人以上の者から見積書を徴する必要があります。

8 事業評価

(1) 中間評価

協議会は、各年度ごと、事業の実施状況、雇用創造効果の見込み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中間評価報告書を国に提出することになります。

なお、中間評価報告書の様式及び提出期限等については、別途通知します。

(2) 中間評価に基づく事業継続の可否

イ 事業継続の可否に係る判断方法

事業の実施期間は最大3年度間ですが、各年度ごとに中間評価報告書の内容について委員会に諮った上で、翌年度以降の事業の継続の可否を決定するものとします。

また、事業を継続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、事業内容の一部を変更することや、事業実施に係る条件を付すことがあります。

なお、中間評価報告書における3月末現在の実績見込みに基づく評価の結果、翌年度の委託事業の継続が認められた場合であっても、6月末現在の実績（3月末までに事業を利用した地域求職者の6月末現在での就職等の状況）が判明した結果、当初見込みから大きく乖離するなど事業の継続が適当でないと判断される場合には、その時点で委託の打ち切りを含めた委託内容の変更を行うこととします。

ロ 委託契約取り消しの要件

委託事業の取り消しの要件は、以下の①～③のとおりとし、いずれかに該当する場合は、原則として委託契約を取り消すこととします。

なお、以下の要件に該当しないことにより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があります。

- ① 事業全体のアウトカム目標の5割を達成できない場合
- ② 事業全体のアウトカム目標の9割を達成できず、かつ個別事業の全てについて、アウトカム目標の9割又はアウトプット目標の8割のいずれも達成できない場合
- ③ 初年度、2年度目と2年度連続で、事業全体のアウトカム目標の9割を達成で

きない場合

(3) 事業の実施結果の報告

協議会は、各年度の事業終了時（各年度の事業が終了した翌年度の4月10日まで）に別途通知する委託要綱に基づいて、事業の実施結果及び精算報告を提出することになります。また、事業の実施状況、雇用創造効果の達成状況、それに対する評価を盛り込んだ事業実施評価報告書を国に提出することになります。なお、事業実施評価報告書の様式、提出期限等については、別途通知します。

9 その他

(1) 旧パッケージ事業実施地域等による本事業への提案に係る留意点

旧パッケージ事業終了地域又はパッケージ事業終了地域がパッケージ事業の事業構想を提案することは可能です。

ただし、選抜の公平性、国費の効果的・効率的活用の観点から、選抜に当たっては、6 (2) の選抜の基準に加えて、以下の①、②についても評価しますので留意してください。

また、パッケージ事業実施にかかる機会の公平性を確保するため、新規にパッケージ事業の提案を行う地域を、パッケージ事業終了地域に対して優先的に採択することとします。

① 旧パッケージ事業又はパッケージ事業における事業実施期間全体にかかる雇用創造目標の達成状況

② パッケージ事業の事業構想の内容が概ね新しい内容であると認められること

パッケージ事業の事業構想提出時には、旧パッケージ事業又は前のパッケージ事業との変更点（事業名、地域重点分野、各事業ごとの内容、対象者、事業費等）が明らかとなるよう、詳細な新旧対照表を併せてご提出いただきます。

なお、旧パッケージ事業又はパッケージ事業終了後にパッケージ事業を提案する地域において、旧パッケージ事業又はパッケージ事業での実施成果を踏まえて、地域独自で、雇用創造に資する雇用対策に主体的に取り組む場合は、一定の評価を行います。

(2) パッケージ事業の経費積算に係る留意事項

積算を作成するにあたっては、調達方法、金額等適正なものとし、効率的な経費の使われ方となるよう留意して下さい。

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

※ 経費を算出する際には、数社から見積もりをとり妥当な価格とすること

- ・ 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

イ 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。

（社会保険料等）

- (1)健康保険料 0.0467
- (2)介護保険料（必要な場合のみ） 0.0075
- (3)児童手当（必要な場合のみ） 0.0013
- (4)厚生年金保険料

平成22年9月分（10月納付分）～平成23年8月分（9月納付分）

80.29／1,000

平成23年9月分（10月納付分）～平成24年8月分（9月納付分）

82.06／1,000

平成24年9月分（10月納付分）～ 83.83／1,000

(5)雇用保険料 0.0095

(6)労災保険料 0.0045

(7)石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金 0.00005

ロ 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及び台数での利用として、経費を積算してください。

ハ パソコン・OA機器

原則として、ソフトウェアも含めて、「リース」による利用とすることとし、特段の理由がない限り購入は認められません。

③ 事業費

イ 再委託における一般管理費等

個別事業において再委託を予定している場合には、再委託に係る経費について、

具体的な経費の内訳が分かるように記載してください。また、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ている場合がありますが、これらの方による経費の計上は認められませんので、一般管理費として支弁する「具体的な経費」を積み上げた形で計上するよう再委託業者に依頼してください。

(セミナーを実施する場合の経費内訳の例)

講師謝金○円、教材費○円、会場使用料○円 等

□ 講師謝金の単価

研修内容に見合った講師謝金の単価を計上する必要があります。講師謝金が高額なものについては、どのような講師を依頼しようとしているか、カリキュラムを実施する上で必要なものかといった細部について確認を行いますので、ご対応をお願いします。

ハ 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、単なる観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 消費税

消費税は、全ての経費に一括して課税した額を計上してください。

消費税＝契約金額（管理費+事業費の計）×0.05

(3) 協議会の会計事務に関する留意事項

協議会は委託事業を実施するにあたって、以下の点等に留意し、会計事務における牽制体制を確保するようにして下さい。

- 会計事務担当者1人に会計事務を任せのではなく、会計事務担当者を管理、監督する者をおき、協議会内における牽制体制をしっかりと確保すること
(管理、監督する立場の者は可能な限り、会計事務担当者と別の部署の者とすることが望ましい)
- 委託要綱に基づいて、現金出納簿、科目整理簿、物品管理簿等の帳簿及び一切の証拠書類を整備すること
- 協議会内部において、定期的に帳簿、支払決議書等の内部監査を実施すること

- 支払伝票の作成、帳簿等の管理、口座管理、支払決済等を可能な限り複数の者で分担して実施すること
- 協議会の総会において、適任者を会計監事として選出し、財産及び会計並びに業務執行の状況を監査をするとともに、その監査結果について総会に報告を行うこと

（4）文書の保存等

協議会は事業が終了した日の属する年度の終了後5年間、事業構想書、実績報告書、各種会計書類など事業の実施に係る文書を保存するものとします。協議会が解散する場合は、協議会の構成員となっている市町村又は都道府県が文書を引き継ぐ必要があります。複数の市町村又は都道府県が構成員となっている場合、あらかじめ担当を定めておく必要があるので、ご留意ください。

地域雇用創造推進事業 事業構想提案書

平成 年 月 日

厚生労働省大臣官房参事官（雇用対策担当） 殿

地域雇用創造推進事業（パッケージ事業（広域版の場合は（広域版）と記入してください。）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：「○○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。

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)

<○○協議会構成員一覧>

構成員	住所	担当者氏名・連絡先
(都道府県、市町村、 経済団体その他の団 体については団体名 及び代表者氏名、有 識者等の個人につい ては氏名及び肩書き を記入してくださ 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-mai lを記入してください。)

(2)

＜事業構想＞

タイトル

1 事業の趣旨・目的

地域の経済・産業の動向を踏まえ、パッケージ事業で実施しようとする事業の趣旨・目的を簡潔に記述してください。

- ・
- ・
- ・
- ・

2 地域重点分野における地域の取組

(1) 地域重点分野の設定

地域雇用創造計画に定める地域重点分野を記載してください。

(2) 地域重点分野に係る産業の動向と今後の見通し

地域重点分野に係る産業の動向と今後の見通しについて、具体的なデータにより記述してください（例：観光産業であれば、当該地域を訪れた観光客数、宿泊者数、観光産業従業者数などのデータを記載。）。

(3) 地域独自に実施している取組とその成果の見込み

地域重点分野に係る取組（特にパッケージ事業と一体的に実施する地域の産業及び経済の活性化その他雇用創造に資する取組。実施を予定している取組を含む。）の内容と成果（これまでの実績と今後の見込み）を記載してください。

- ① ・・・
 - a 内容
 - b 実施主体
 - c 事業規模
 - d 成果
 - (a) これまでの実績
 - (b) 今後の見込み
- ② ・・・

各取組項目ごとに、具体的な内容（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。

(4) 地域重点分野に係る実施体制

地域重点分野に係る関係者間の協働・連携状況等（地域関係者の主導的な取組の有無、官民パートナーシップの形成状況、産学官連携状況、キーパーソンやアドバイザーの存在等）を記述してください。

(5) 関係省庁連携による地域再生の取組

イ 地域再生基本方針に掲げる施策の実施

(イ) 地域の雇用再生プログラムに掲げる施策の実施

a 事業名

b 事業内容

c 所管官庁

d 事業実施期間（申請中又は申請予定の場合は、「○年度実施について申請中（又は申請予定）」と記載）

(ロ) 地域の雇用再生プログラム以外の地域再生基本方針に掲げる施策の実施

a 事業名

b 事業内容

c 所管官庁

d 事業実施期間（申請中又は申請予定の場合は、「○年度実施について申請中（又は申請予定）」と記載）

ロ 地域再生基本方針に掲げる施策以外の省庁施策の実施

a 事業名

b 事業内容

c 所管官庁

d 事業開始時期（申請中又は申請予定の場合は、「○年度実施について申請中（又は申請予定）」と記載）

3 雇用面における課題

2に掲げた取組を地域における雇用機会の拡大につなげて行く上での雇用面（人材確保・人材育成等）における課題を記述してください。

4 実施しようとする事業の内容

I 雇用拡大メニュー（事業主を対象とすること）

(1) · · · ·

イ 事業内容

・

・

・

ロ 事業実施期間

ハ 事業実施主体

- ニ 2の取組との連携方法
 - ・
 - ・
 - ・

(2)

II 人材育成メニュー（地域求職者等を対象とすること）

- (1) . . .

イ 事業内容

・

・

ロ 事業実施期間

ハ 事業実施主体

・

ニ 2の取組との連携方法

・

・

III 就職促進メニュー

- (1) . . .

イ 事業内容

・

・

ロ 事業実施期間

ハ 事業実施主体

・

ニ 2の取組との連携方法

・

・

1 パッケージ事業の実施を希望する期間中に実施する個別の事業全てを記述して下さい。

2 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」）ごとに、事業の具体的な内容、事業実施主体（再委託を予定している場合は、その旨を明記し、また現段階で再委託が想定される相手先があれば、その名称も記載してください。）、事業実施期間、2の取組のいずれか又は全部との連携方法（3の雇用面における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。

※ 特に、個別事業の趣旨のみで内容を記載していないものが多数見受けられます。
実施しようとする事業の内容を具体的に記載してください。

また、実施メニューの中のセミナー類については、各セミナーごとに開催日数（及び1日当たりの時間数）、年間の開催回数、1開催当たりの受講者数が 分かるように記載してください。

3 複数のセミナーのコースを大きくして一つのメニューにしている場合、複数のコースがセットになっているのか、それぞれが独立したコースなのかが分かるようにしてください。

4 また、事業の内容欄に書かれていないことが、「事業経費積算」に出てくることがないようにご注意下さい。

（メニュー数が非常に多い場合、事細かに全部網羅しなくとも構いませんが、「〇〇研修には、〇〇、〇〇、〇〇に関する全〇コースが含まれる」、ということが分かるように記載してください。）

※ ただし、アウトプット、アウトカム、積算はメニューごとに事細かに全てを網羅して記載して下さい。

アウトプット、アウトカムの比較は、「5 事業実施による効果」の「(3) アウトプット・アウトカム指標の比較表」により把握します。

特に、例えば、個別事業メニューにおいて、「アウトプットを上回るアウトカムの指標を設定しているケース」が散見されます。事業実施構想上、想定され得ませんのでご注意下さい。

5 事業実施による効果

(1) アウトプット指標（毎年度ごとに事業を利用する企業数、求職者の人数を記載。）

イ 雇用拡大メニュー（利用企業数）

① 1年度目	社
② 2年度目	社
③ 3年度目	社
合計	社

ロ 人材育成メニュー（利用者数）

① 1年度目	人【地域求職者	人、在職者	人】
② 2年度目	人【地域求職者	人、在職者	人】
③ 3年度目	人【地域求職者	人、在職者	人】
合計	人【地域求職者	人、在職者	人】

ハ 就職促進メニュー

① 1年度目	人【地域求職者	人、在職者	人】
② 2年度目	人【地域求職者	人、在職者	人】
③ 3年度目	人【地域求職者	人、在職者	人】
合計	人【地域求職者	人、在職者	人】

(アウトプット指標の内訳)

		アウトプット				
		1年度目	2年度目	3年度目	合計	アウトプット指標設定の根拠
イ 雇用拡大メニュー	社	社	社	社	社	
・◇◇事業						
・××事業	社	社	社	社	社	
ロ 人材育成メニュー	人	人	人	人	人	
・○○事業	地域求職者 在職者 人 人	地域求職者 在職者 人 人	地域求職者 在職者 人 人	地域求職者 在職者 人 人	地域求職者 在職者 人 人	
ハ 就職促進メニュー	人	人	人	人	人	
・△△事業	地域求職者 在職者 人 人	地域求職者 在職者 人 人	地域求職者 在職者 人 人	地域求職者 在職者 人 人	地域求職者 在職者 人 人	
・						
合計	イ 雇用拡大 メニュー	社	社	社	社	
	ロ 人材育成 メニュー	人	人	人	人	
	地域求職者 在職者 人 人	地域求職者 在職者 人 人	地域求職者 在職者 人 人	地域求職者 在職者 人 人	地域求職者 在職者 人 人	
	ハ 就職促進 メニュー	人	人	人	人	
	地域求職者 在職者 人 人	地域求職者 在職者 人 人	地域求職者 在職者 人 人	地域求職者 在職者 人 人	地域求職者 在職者 人 人	

ロ、ハの全ての事業にかかるアウトプット指標（利用求職者数）について、地域求職者と在職者に区分して数値を設定してください。

ホームページ、チラシ、広報紙等、単なる周知広報には、アウトプットは設定しないでください。

○ アウトプット指標設定の根拠

「地域重点分野該当企業数の〇%」、「管轄ハローワークの求職者数の〇%」、「当該地域の失業者数の〇%」とするなど、アウトプット指標の設定の根拠をできる限り具体的に記述してください。

(2) アウトカム指標

事業を利用した地域求職者等のうち、就職者数又は創業者数をアウトカム指標とします。

雇用拡大メニュー(事業主を対象とする事業)については、アウトカム指標を設定できません。したがって、事業利用企業による雇入れ数をアウトカム指標とすることはできません。

なお、新規学卒者の就職者数もアウトカム指標に含めることはできないので留意してください。

また、ホームページ、チラシ、広報紙等、単なる周知広報をアウトカム指標とすることはできません。

① 1年度目	人 (常雇	人、常雇以外	人、創業者	人)
② 2年度目	人 (常雇	人、常雇以外	人、創業者	人)
③ 3年度目	人 (常雇	人、常雇以外	人、創業者	人)

合計 人 (常雇 人、常雇以外 人、創業者 人)

(アウトカム指標の内訳)

		ア ウ ト カ ム				
		1年度目	2年度目	3年度目	合計	アウトカム指標設定の根拠
□ 人材育成メニュー ・○○事業		常雇 人 常雇以外 人 創業者 人				
△ 就職促進メニュー ・△△事業		常雇 人 常雇以外 人 創業者 人				
合	□ 人材育成 メニュー	常雇 人 常雇以外 人 創業者 人				
計	△ 就職促進 メニュー	常雇 人 常雇以外 人	常雇 人 常雇以外 人	常雇 人 常雇以外 人	常雇 人 常雇以外 人	

	〔創業者 人〕	〔創業者 人〕	〔創業者 人〕	〔創業者 人〕	
--	---------	---------	---------	---------	--

* 雇用拡大メニューにおける参考就職者数（アウトカム指標及び事業評価の対象外）

	参考就職者数					備考（特記すべきことがれば記入すること）
	1年度目	2年度目	3年度目	合計		
イ 雇用拡大メニュー ・○○事業	〔常雇 人〕 〔常雇以外 人〕 〔創業者 人〕					

ロ、ハの全ての事業について、常用労働者、常用労働者以外、創業者の区分ごとのアウトカム指標を設定してください。

○ アウトカム指標設定の根拠

- ・ 常用労働者数等にかかる指標設定の根拠

「管轄ハローワークにおける常用労働者就職件数の○%」、「地域重点分野該当企業○箇所において○人ずつ常用労働者を、△人ずつ非常用労働者を雇用」、「進出が確実視される地域重点分野該当誘致企業において、新たに常用労働者○人、非常用労働者△人雇用」、「平成◇◇年度における市町村内創業実績○名の△倍を毎年度の創業者目標とする」など、根拠をできる限り具体的に記述してください。

○ 地域求職者等の主な就職予定先

〔 〕

「2 地域重点分野における地域の取組」の「(1)地域重点分野の設定」において設定した地域重点分野ごとに、地域求職者等の就職先をより具体的に記述してください。

○ 地域求職者等の主な創業分野

〔 〕

○ アウトカムのデータ把握方法

〔 〕

各事業を利用した求職者等へのアンケートの実施等、データ把握方法を「地域雇用創造推進事業 事業利用者アンケート調査票例」（様式第5号）の添付等により具体的に記述してください。

(3) アウトプット・アウトカム指標の比較表

地域名：○○市、○○町

	小計	アウトプット指標				小計	アウトカム指標			
		1年目	2年目	3年目	計		1年目	2年目	3年目	計
雇用拡大メニュー	小計	5 社	11 社	9 社	25 社	小計	13	29	24	66
(1) ○○○○○○事業		4	10	8	22		10	25	20	55
① ○○○○○○事業		4	4	2	10		10	10	5	25
② ○○○○○○事業		0	6	6	12		0	15	15	30
(2) ○○○○○○事業		1	1	1	3		3	4	4	11
		雇用拡大メニューのアウトカムは参考値として記入。(合計には含めない)								
人材育成メニュー	小計	87 人	127 人	127 人	341 人	小計	21 人	29 人	31 人	81 人
人材育成メニューの小計	求職者	70	102	82	254	常用雇用	9	14	15	38
	在職者	17	25	25	67	常雇以外	10	14	14	38
						創業	2	1	2	5
(1) ○○○○○○事業	小計	18 人	20 人	20 人	58 人	小計	4 人	5 人	6 人	15 人
求職者	15	17	17	49	常用雇用	3	3	4	10	
在職者	3	3	3	9	常雇以外	1	2	1	4	
					創業		1	1	1	1
(2) ○○○○○○事業	小計	27 人	51 人	51 人	129 人	小計	5 人	11 人	11 人	27 人
求職者	22	42	22	86	常用雇用	1	5	5	11	
在職者	5	9	9	23	常雇以外	4	6	6	16	
					創業	0	0	0	0	
① ○○○○○○セミナー	小計	15 人	15 人	15 人	45 人	小計	3 人	4 人	4 人	11 人
求職者	12	12	12	36	常用雇用		1	1	2	
在職者	3	3	3	9	常雇以外	3	3	3	9	
② ○○○○○○セミナー	小計	12 人	23 人	23 人	58 人	小計	2 人	4 人	4 人	10 人
求職者	10	20	20	50	常用雇用	1	3	3	7	
在職者	2	3	3	8	常雇以外	1	1	1	3	
③ ○○○○○○セミナー	小計	0 人	13 人	13 人	26 人	小計	0 人	3 人	3 人	6 人
求職者			10	20	常用雇用		1	1	2	
在職者			3	6	常雇以外	2	2	2	4	
開催しない年度分は空白又は0					創業					
(3) ○○○○○○事業	小計	18 人	18 人	18 人	54 人	小計	4 人	4 人	5 人	13 人
求職者	13	13	13	39	常用雇用		2	3	4	
在職者	5	5	5	15	常雇以外	2	1	1	4	
(4) ○○○○○○事業	小計	24 人	38 人	38 人	100 人	小計	8 人	9 人	9 人	26 人
求職者	20	30	30	80	常用雇用	5	6	6	17	
在職者	4	8	8	20	常雇以外	3	3	3	9	
就職促進メニュー	小計	50 人	90 人	90 人	230 人	小計	6 人	12 人	11 人	29 人
求職者	40	80	80	200	常用雇用	4	7	9	20	
在職者	10	10	10	30	常雇以外	2	5	2	9	
(1) U I ターン説明会	小計	50 人	90 人	90 人	230 人	小計	6 人	12 人	11 人	29 人
求職者	40	80	80	200	常用雇用	4	7	9	20	
在職者	10	10	10	30	常雇以外	2	5	2	9	
(2) ホームページ開設	小計	—	—	—	—	小計	—	—	—	—
周知・広報のみを目的とする事業はアウトプット・アウトカムを設定しない	求職者					常用雇用				
	在職者					常雇以外				
					創業					
合計	合計	5 社	11 社	9 社	25 社	合計	27 人	41 人	42 人	110 人
	合計	137 人	127 人	217 人	481 人					
数式を適宜、使用	求職者	110	102	162	374	常用雇用	13	21	24	58
	在職者	27	25	35	87	常雇以外	12	19	16	47
					創業	2	1	2	5	

1 アウトプット及びアウトカムの設定については、個別の事業の各メニューごとに、(各セミナー、各講座ごとに) 詳細にアウトプット指標及びアウトカム指標を設定してください。

ただし、ホームページ、チラシ、広報紙等、単なる周知広報をアウトプット、
アウトカム指標とすることはできません。

2 アウトプット、アウトカムの重複について、アウトプットは重複があり得ますが(同じ人が複数の事業に参加する場合)、アウトカムでは重複はありません。

※ 別々のセミナーを「たまたま」同じ人が受講し、その後、就職する場合を想定するならば、各セミナーに按分して割り振るか、どちらかに寄せるかすること。

初めから一連のセミナーとしてカリキュラムが設定されている場合は、一つのメニューとしてまとめた形でアウトカムを設定すること。

(4) パッケージ事業等実施期間終了後における地域の雇用創造に係る取組方針等
イ パッケージ事業実施期間終了後における地域独自の雇用創造に係る取組方針

ロ 旧パッケージ事業又はパッケージ事業実施期間終了後における地域独自の雇用創造に係る取組又は取組予定(旧パッケージ事業又はパッケージ事業終了地域のみ記述)

該当する地域独自の雇用創造に向けた取組について、事業名、事業概要、予算規模、事業開始(予定)時期を具体的に記述してください。

6 必要経費の概算(予定額)

○○○千円(1年度目○○千円、2年度目○○千円、3年度目○○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。)

7 協議会が解散した場合の文書の保存

協議会が解散した場合に文書を引き継ぐ市町村又は都道府県を記載して下さい。

事業構想必要経費概算（平成〇〇年度分）

委託事業対象経費	委託費の額	備 考
1 管理費（合計額は必ず記入すること）	1 管理費計〇千円	「3(管理費と事業費の計)」に対する割合(〇%)(3割以内)
(1) 人件費 イ 賃金・・ ※ 事業推進員に係る賃金を記入 ※ 積算式を必ず記載すること 〇〇円×〇ヶ月×〇人=〇円	(1) 人件費計〇千円 イ 賃金計〇千円 〇千円	「3(管理費と事業費の計)」に対する割合(〇%)(2割以内)
ロ 社会保険料・・ ※ 事業推進員に係る社会保険料を記入 ※ 積算式を必ず記載すること 〇〇円×〇ヶ月×〇人=〇円	ロ 社会保険料計 〇千円 〇千円	
(2) その他の管理費 ※ 積算式を必ず記載すること (例) 機器借料〇〇円×〇ヶ月×〇台=〇円 (例)	(2) その他の管理費 計〇千円 〇千円	
2 事業費	2 事業費計〇千円	「3(管理費と事業費の計)」に対する割合(〇%)(7割以上)
(1) 雇用拡大メニュー ・ 講師謝金 (例) 〇〇円×〇回=〇円	(1) 雇用拡大メニュー 一 計〇千円 〇千円	
(2) 人材育成メニュー ・ 講師謝金 (例) 〇〇円×〇回=〇円	(2) 人材育成メニュー 一 計〇千円 〇千円	
(3) 就職促進メニュー ・ 合同就職セミナー開催経費 (例) 〇〇円×〇回=〇円	(3) 就職促進メニュー 一 計〇千円 〇千円	「2(事業費)」に対する割合(〇%) (極力3割以内)
3 「1 管理費 + 2 事業費」の合計額	〇千円	
4 消費税（「3」×0.05）	〇千円	

合計額（「3」+「4」）	○千円	
--------------	-----	--

- ※ 自己負担する経費はその旨を明記してください。
- ※ 事業の内容や経費の性質が分かるように詳細に記載してください。
- ※ それぞれの事項毎に経費の積算式は詳細に記載して下さい。

地域雇用創造推進事業(○○協議会)事業構想要約版

(事業タイトル)

1 協議会構成員

2 パッケージ事業の実施に係る地域

3 事業の趣旨・目的

4 地域重点分野に係る地域の取組

(1) 地域重点分野の設定

(2) 地域重点分野に係る産業の動向と今後の見通し

(3) 地域独自に実施している取組とその成果の見込み

取組の概要

実施主体

成 果

(4) 地域重点分野に係る関係者間の実施体制

(5) 関係省庁による地域再生の取組

イ 地域再生基本方針に掲げる施策の実施

(イ) 地域の雇用再生プログラムに掲げる施策の実施

(ロ) 地域雇用再生プログラム以外の地域再生基本方針に掲げる施策の実施

ロ 地域再生基本方針に掲げる施策以外の省庁施策の実施

5 雇用面における課題

6 実施しようとする事業の内容及び4の取組との連携方法

内容	連携方法
I 雇用拡大メニュー ・ ・	
II 人材育成メニュー ・ ・	
III 就職促進メニュー ・ ・	

7 事業実施による効果（アウトカム指標）

○○○名（常雇○○名、常雇以外○○名、創業者○○名）

1年度目 ○○○名

（常雇○○名、常雇以外○○名、創業者○○名）

2年度目 ○○○名

（常雇○○名、常雇以外○○名、創業者○○名）

3年度 ○○○名

（常雇○○名、常雇以外○○名、創業者○○名）

8 協議会が解散した場合の文書の保存

9 必要経費の概算（予定額）

○○○千円

（1年度目 ○○○千円、2年度目 ○○○千円、3年度目 ○○○千円）

○○○○地域雇用創造協議会規約（例）

第1章 総則

（名称）

第1条 本協議会は、○○○○地域雇用創造協議会と称する。

（事務所）

第2条 本協議会は、主たる事務所を○○県○○市○○町○丁目○番地に置く。

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

（目的）

第3条 本協議会は、会員である市町村の区域において、市町村や経済団体等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、その取組の雇用創造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、地域雇用創造推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）○○県（広域版は必須）

（2）○○市町村

（3）○○○○会

（4）○○○○会

（5）○○○○

：

：

（）○○○○

第3章 役員

（代表）

第6条 本協議会に、1名の代表を置く。

2 代表は、本協議会を代表し、その業務を総理する。

（監事）

第7条 本協議会に、○名の監事を置く。

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

(選任等)

第8条 代表及び監事は総会において選出する。

2 役員の任期は1年とする。ただし、再任を妨げない。

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

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

第4章 総会

(構成)

第9条 総会は、会員をもって構成する。

2 総会の議長は、代表が務める。

(権能)

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

(開催)

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

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。

2 解散時に本協議会において有していた事業構想書、実績報告書や各種会計書類等の文書は、本協議会の構成員となっている〇〇市町村(又は〇〇県)が、5ヶ年の間、引継ぐものとする。

(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のうち、国の事業を実施して得た財産は、原則として国へ返還するものとし、個別に協議するものとする。

2 前項の残余財産以外は、総会において、全会員の議決を得て、本協議会と類似の目的を有する団体に寄付するものとする。

第8章 事務局

(設置等)

第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。

地域雇用創造推進事業に係る会計事務取扱規程（例）

（目的）

第1条 この規程は、〇〇〇〇協議会（以下「協議会」という。）が、地域雇用創造推進事業（以下「事業」という。）の実施に要する経費として交付を受けた委託費（以下「委託費」という。）に係る会計事務に關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 年 月 日から施行する。