

実践型地域雇用創造事業募集要項

厚生労働省職業安定局地域雇用対策室
平成26年6月

目次

1 趣旨・概要	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	1 2
6 事業構想の選抜	1 7
7 事業の委託	1 9
8 事業評価	2 0
9 その他	2 2
(事業構想提案書 様式第一号)	2 8
(事業構想要約版 様式第二号)	4 2
(協議会規約(例) 様式第三号)	4 5
(会計事務取扱規程(例) 様式第四号)	4 9
(実践型地域雇用創造事業 利用者アンケート調査票(例) 様式第五号)	5 0
(就職者・創業者名簿(様式例) 様式第六号)	5 2
(受講申込書(様式例) 様式第七号)	5 4

1 趣旨・概要

地域の雇用失業情勢は、地域ごとに異なる産業構造や地理的な要因など、それぞれの地域が有する様々な特性によるものであり、各地域において効果的に雇用創出を図るためには、これらの特性を踏まえた地域の関係者の創意工夫や発想を活かした対策を実施する必要があります。

実践型地域雇用創造事業（以下「実践事業」という。）は、地方公共団体の産業振興施策や各府省の地域再生関連施策等との連携の下に、市町村が設置した当該地域の経済団体等の関係者から構成される地域雇用創造協議会（以下「協議会」という。）が提案した雇用対策に係る事業構想の中から、コンテスト方式により「雇用創造効果が高いと認められるもの」や「波及的に地域の雇用機会を増大させる効果が高く地域の産業及び経済の活性化等に資すると認められるもの」を選抜し、当該協議会に対しその事業の実施を委託するものです。

※ 実践事業は、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。）に定める事業です。

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 地域法に規定する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 実践事業について、地域再生法（平成17年法律第24号）に規定する地域再生計画（以下「再生計画」という。）の認定を受けていること。

（2）創造地域

実践事業の実施までに、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）、地域法に規定する地域雇用創造計画（以下「創造計画」という。）を策定し、都道府県労働局長の同意を受ける必要があります。なお、創造地域に係る地域要件（以下の①から③のいずれにも該当すること。）及び創造計画の策定については、都道府県労働局（以下「労働局」という。）にお問い合わせ下さい。

- ① 市町村単位（複数市町村、県の参加も可）であること。
- ② 以下のいずれかを満たすこと。

ア 最近3年間及び1年間のハローワークにおける一般又は常用有効求人倍率（※1）が全国平均（全国平均が1倍以上の時は1、0.67倍未満の時は0.67）以下であること。

イ 最近3年間（※2）及び1年間の応募市町村における一般又は常用有効求人倍率（※1、※3）が全国平均（全国平均が1倍以上の時は1、0.67倍未満の時は0.67）以下であること。

※1 一般又は常用有効求人倍率については、第1次募集では暦年の数字で、第2次募集では年度の数値で判断する。

※2 市町村別の一般有効求人倍率は、季節を除く数値とする。

- ③ 地域の関係者が、その地域の特性を生かして重点的に雇用機会の創出を図る事業の分野及び当該分野における創意工夫を生かした雇用機会の創出（以下「雇用創造」という。）の方策について検討するための協議会を設置しており、かつ、該当市町村が雇用創造に資する措置を自ら講じ又は講ずることとしていること。

（3）地域再生計画の認定

実践事業の実施までに、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、実践事業を活用することを盛り込んだ再生計画を策定し、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、都道府県が策定主体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実践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、実践事業への応募を行ってください。

このように、実践事業の事業構想の審査は、再生計画の認定申請に先行することとなりますが、実践事業の採択の内定を受けた後であっても、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のでご注意ください。

（※） 実践事業の事業構想の提案に係るスケジュールについては、労働局にお問い合わせください。

また、再生計画の認定に係るスケジュールについては、内閣府地域活性化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

実践事業については、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考えています。

このため、協議会（以下のいずれの要件も満たすものとする。）は、国の募集に応じ、当該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、以下の者を含める必要があります。

- ① 対象地域内の全ての市町村（「広域版」（※）も可。）
 - 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、都道府県、有識者等
- （※） 「広域版」とは、広域（複数市町村）の地域において実践事業に取り組む形態を言います。

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せ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
- 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、実践型地域雇用創造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

実践事業は、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、求職者の就職促進、雇用創出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事業に必要な人材を直接雇い入れ、波及的に雇用機会を創出することを一体的に実施することにより、雇用創造効果をさらに高めることが重要です。

また、実践事業終了後においても、その成果と蓄積されたノウハウを生かし、自立的な雇用創造の取組を実施していくことが強く望まれるものです。

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独創的な事業の実施が可能となるものです。

なお、実践事業は、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、地域内における求職者（在職求職者、創業希望者を含む。以下「地域求職者」という。）の就職促進や創業に直接、かつ、高い効果が見込ま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、実践事業の対象に含まれない事業については、以下（４）ホ「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、労働局にご照会ください。

（２）事業内容の例

事業内容については、雇用拡大メニュー、人材育成メニュー、就職促進メニュー（以下「基本メニュー」という。）及び雇用創出実践メニュー（以下「実践メニュー」という。）の４メニューで構成されます。（基本メニューのみの構成も可）

【基本メニュー】

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（その従業員及び創業予定者を含む。）を対象）

- ① 地域重点分野に関連した創業や事業拡大に必要な技術・ノウハウを提供するセミナー（先進的成功事例の紹介等を含む。）
- ② 事業拡大に伴う労務管理、資金調達手法などの経営ノウハウを提供するセミナー
- ③ 事業拡大に必要な中核的又は専門的人材の確保の手法等についてのセミナー
- ④ 実践メニューで開発された成果物のノウハウ提供セミナー
等

※ 特定の事業所や創業希望者を対象としたセミナーは、認められません。

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（地域内在職者（注）も含む。以下「地域求職者等」という。）の能力開発や人材育成を図るための取組

（注）地域内の事業所に在職している者であって地域外に居住する者。

- ① 地域求職者等に対するスキルアップ研修・職場体験（地域内企業、求職者等のニーズ、シーズに合った就職等に有益なもの）
- ② 地域求職者等の創業手法に関する研修③ 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等の取組

- ① 研修・講習等に関する情報収集・提供
- 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
- ③ U・I ターン就職希望者に対する情報提供等

【実践メニュー】

ニ 雇用創出実践メニュー

地域における資源等を活用し地域求職者等を直接雇い入れて波及的に雇用機会を創出する取組

なお、実践メニューの対象となる事業は、以下の a ～ i のいずれにも該当するものとします。

- ① 地域ブランド商品を開発し販路開拓を行う事業
- ② 旅行商品開発や観光誘客事業
- ③ 企業間・産業間の連携を促進するための事業
- ④ 空き店舗の活用や賑わい拠点を創出するための事業等

a 地域重点分野で地域の特性等を活かして実施するものであること。

b 協議会又は協議会より事業の一部を再委託された民間団体等（以下「再委託事業者」という。）が、事業に従事させるために雇い入れた地域求職者等及びその他の労働者（地域求職者等以外の者）に従事させることにより実施するものであること（以下「実践支援員」という。）。

（実践支援員＝地域求職者等＋その他の労働者）

c 事業に従事する実践支援員の総数に占める地域求職者等（以下「対象労働者」

という。)の割合が2分の1以上であること。(対象労働者＝地域求職者等)

- d 事業に要する経費の総額(消費税を除く。)に占める人件費割合が2分の1以上であること。
- e 事業を実施することにより、波及的に地域の雇用機会を増大させる効果が見込まれるものであること。
- f 事業の実施による直接的な収益を見込むものでないこと(委託事業の実施期間中は収益を得てはなりません。なお、「委託事業の実施期間中」とは、協議会については実践事業終了までを指し、再委託事業者については協議会との再委託契約期間中を指します。)。仮に実施期間中に収益があった場合は、国庫に返還することになります。
- g 協議会又は協議会の構成員が従来から実施している取組を代用するものでないこと。
- h 国、都道府県等から別途、補助金、委託費等の支給を受けているものでないこと。
- i 特定の者に利益を与えることを目的とするものでないこと。

(3) 事業実施期間

実践事業の実施期間は1地域当たり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

実践事業の実施に係る委託費は、1地域当たり各年度2億円を上限とします。ただし、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、1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、管理費及び基本メニューの経費から構成される基本経費(以下「基本経費」という。)と実践メニューの経費(以下「実践経費」という。)を指し、主に基本経費を以下のイ、ロ、実践経費を以下のハ、ニとして想定しています。

ただし、各年度毎の委託費総額(消費税を除く。)の3割以上が基本経費である必要があります。

イ 委託費で措置する経費(基本経費)

委託費で措置する4(2)に係る経費のうち基本経費としては、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・電話機・デジカメ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、後述の9（2）「実践事業の経費積算に係る留意事項」を参照ください。また、疑義がある場合には、労働局に御照会ください。

- ① 基本経費に係るもの【管理費】（委託費総額（消費税を除く。）の3割以内）
 - a 事業推進員（後述ロ参照）の人件費、諸手当、社会保険料、健康診断料（総額の上限については、2,000万円又は委託費総額（消費税を除く。）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 実践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・資料等作成費等）
 - d 実践メニューで開発された成果物のノウハウ提供に係る経費（会場借料、広報費等）
- 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（基本経費中の事業費（消費税を除く。）の1割以内）
 - a 合同就職セミナー等の開催経費
 - b 講師等の謝金等
 - c ホームページ作成・運営費
 - d 各種フェアなどの開催経費や出展経費

ロ 事業推進員の配置【基本経費】

実践事業の企画・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・実施するに当たり必要な知識、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 事業の実施結果の取りまとめ
- 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、事業の実施に当たり必要な業務

ハ 委託費で措置する経費（実践経費）

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

経費積算の詳細については、後述の９（２）「実践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、労働局に御照会ください。

① 雇用創出実践メニュー関係

- a 実践支援員（後述４（４）ニ）の人件費、諸手当、社会保険料、健康診断料
- b 専門家等の謝金、旅費
- c 事業実施のために必要な①機器や物品等のリース経費②原材料、各種事務用品等の調達経費③印刷物等の経費④会議開催経費⑤通信運搬費、送金手数料、収入印紙代等の経費⑤その他必要と認められる経費

ニ 実践支援員【実践経費】

当該事業の実践メニューにより地域資源等を活かし、波及的に地域の雇用機会を
創出する取組を行う場合に事業実施現場に実践支援員を配置することができます。

ただし、実践支援員の半数以上は対象労働者でなければなりません。（前述４（２）
ニ参照）

（事業推進員が行う事務局業務を除き、実践メニューに直接関係する業務に限る。）

ホ 委託費で措置しない経費

実践事業は、地域の取組に伴って生じる課題を解決するため、地域における人材
確保・人材育成・雇用創出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：企業誘致活動等といった市町村や経済団体による独自の取組と位置付けられ

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、実践事業で創業者の人材育成を重点的に行うこと等が該当

- 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が該当

- ⑦ 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：地域内の人口等や産業・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、若しくは、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

- ⑧ 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

- ⑨ 研修受講者への日当

- ⑩ その他、実践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なりません。

- 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件費、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な不可欠とは認められない備品の購入費
- c 施設等の設置又は改修に必要な費用
- d 土地、建物等を取得するための費用
- e その他適切と認められない費用

（５）実践事業に関連して市町村や経済団体等が実施する取組

実践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実践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２５年６月１８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・助成金の支給
 - ・ インキュベーション施設の設置や運営
- ② 新分野進出を促進する取組
 - ・ 低利融資、補助金・助成金の支給
 - ・ 工場新設、新たな設備の設置に係る補助金
- ③ 新技術や新商品開発に係る取組
 - ・ 低利融資、補助金・助成金の支給
 - ・ 都道府県工業技術センター、大学等の研究機関等との共同研究に対する補助金
 - ・ 助成金の支給
- ④ 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・助成金の支給等
 - ・ 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
- ⑤ 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
- ⑥ 商店街活性化に係る取組
 - ・ 低利融資、補助金・助成金の支給等
 - ・ 空き店舗の無償提供・低額貸与

(6) 実践事業に係る留意事項

イ 事業の再委託

協議会は委託費の経理、国との連絡調整等に係る事務以外の事業の一部を再委託事業者に再委託することができます（再委託可能な範囲＝委託契約金額の原則2分の1未満。）。ただし、事業の実施者はあくまで協議会であり、事業の一部を再委託する場合であっても、協議会は再委託事業者の事業の実施状況・経理状況等を随時把握し、適切に管理する必要があります。

ロ 再委託事業者の選定

事業を再委託するためには、実践型地域雇用創造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、承認を受けるためには、国の手続に準じて再委託事業者を選定する必要があります。

具体的には、再委託事業者を選定するために、会計法第29条の3第1項に規定する競争に準じた手続を行う必要があり、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を行う場合には、実施理由と相手方の選定理由を明確にする必要があります。

ハ 民間団体等からの出向者の受入れ

協議会は、民間団体等から出向者を受け入れることにより事業を実施することができます。出向は在籍型と移籍型の双方の形態により受け入れることができますが、協議会と出向者は雇用契約を締結する必要があります。また、出向者に委託費から支給する賃金は、実践事業に従事した期間等のみが対象となり、出向元団体等の業務に従事した期間等は対象となりませんので、ご注意ください。なお、出向者は対象労働者となりません。（前述 4（2）ニ参照）

ニ 事業推進員、実践支援員の募集

事業推進員、実践支援員の募集に当たっては、広く募集の公開を図るため公共職業安定所への求人申込みを原則とします。また、特別な理由がある場合には、文書による募集又は直接募集等の方法によることができますが、その場合には、理由を明確にしておく必要があります。

ホ 事業推進員、対象労働者（前述 4（2）ニ参照）の要件

事業推進員は、1 週間の所定労働時間が概ね40時間の労働者のほか、予算の範囲内において1 週間の所定労働時間が20時間以上の短時間労働者も可とします。

対象労働者は、1 週間の所定労働時間が概ね40時間の労働者又は再委託事業者に雇用される通常の労働者と1 週間の所定労働時間が同じ労働者とします。

ヘ 事業推進員、対象労働者との雇用契約

協議会は、事業推進員と1年以上の有期雇用契約又は期間の定めのない雇用契約を締結することができます。

協議会又は再委託事業者は、対象労働者と1年以上の有期雇用契約を締結するものとします。ただし、協議会又は再委託事業者が対象労働者を、委託事業の終了後、自社の業務に従事させる労働者として継続して雇用することが見込まれる場合は、期間の定めのない雇用契約を締結することができます。対象労働者の安定した雇用を確保する観点から、再委託事業者と対象労働者の契約は、期間の定めのないものであることが望まれます。

ト 事業推進員、対象労働者の確認

協議会は、事業を開始するまでに事業推進員及び対象労働者を含む実践支援員を雇い入れる必要があります（再委託の場合は、再委託業者が対象労働者を含む実践支援員を雇い入れる。）。

なお、対象労働者の雇入れ状況等の確認は、適宜報告を求めるほか、中間評価に係る3月、6月のアウトカム等実績報告により行います。4（2）ニ c の要件（以下「雇入れ要件」という。）を満たさないことが判明し、状況の改善が望めない場合は、原則として事業を中止することとなりますのでご注意ください。

チ 対象労働者の解雇

協議会又は再委託事業者が、対象労働者を解雇（対象労働者の責めに帰すべき理由による場合を除く。）した場合、原則として事業を中止することとなりますのでご注意ください。

リ 対象労働者の再雇入れ

協議会又は再委託事業者は、対象労働者の雇入れ要件を満たさないことになった場合、又は対象労働者の再就職等（創業を含む。）で欠員となった場合には、新たに地域求職者等を対象労働者として雇い入れることができます。ただし、雇入れは速やかに行う必要があります。

ヌ 実践支援員の実践メニュー以外の業務への従事の禁止

協議会又は再委託事業者は、委託費の支給対象となる実践支援員を実践メニュー以外の業務に従事させることはできません。（後述 9（2）③ロ参照）
他の業務に従事していることが判明した場合は、原則として事業を中止し、支払った委託費の返還を求めることとなりますのでご注意ください。

5 事業構想の提案

実践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上、提出期限までに協議会の所在地を管轄する労働局に提出するものとします。

（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（様式第二号に従い、5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は、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（様式第三号及び様式第四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 必要経費の根拠を示す資料
- ⑩ 事業の一部を再委託する場合の理由書

事業の一部を再委託する場合は、４（６）イ及びロの規程に留意し、任意様式により再委託が必要な理由を記載してください。また、現時点で再委託を想定する事業者がある場合は、当該事業者を想定する理由も併せて記載してください。

⑪ 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、様式第一号に従い、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ページ目以降は、様式第一号に従い、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

実践事業を実施する地域の経済、産業の動向を踏まえ、実践事業で実施しようとする事業の趣旨・目的を各メニュー別に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（特に実践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〇〇氏を迎え、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〇〇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実践事業の実施が可能になると見込まれる。 等

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つなげていく上での雇用面（人材確保・人材育成等）における課題を記述してください。

(二) 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、実践事業として実施しようとする事業の具体的内容、事業実施期間、事業実施主体、想定される受講者（雇用拡大メニューの場合）、想定される就職先（人材育成メニューの場合）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、各メニュー別に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) 実践メニューに係る事業の実施スケジュール

実施する事業のスケジュールを記載してください。

なお、実践メニューの計画進捗状況は、実践メニューの中止要件（下記8（2）ロ④参照）に該当するか否かを判断する重要な指標となることから、採択後、実践メニューの進捗状況を具体的かつ詳細に把握できるよう、協議会は、年度ごとに詳細な実施スケジュールを作成し、労働局の了解を得る必要があります。

(へ) 実践メニューに係る事業に従事する労働者の体制

事業に従事する労働者の人数、担当する業務の内容、勤務日数、勤務時間、指揮命令の系統等について、対象労働者とその他の労働者の区別が分かるように記載してください（従事する労働者総数の半数以上は対象労働者）。また、事業の一部を再委託する場合は、再委託事業者の状況も含めて記載してください。

併せて、例えば協議会において民間団体等からの出向者を受け入れ、外部専門家による事業に従事する労働者への技術指導を実施、再委託事業者の労働者をチームリーダーとして配置し再委託業務を管理するなど、事業実施における専門性の確保についても記載してください。

(ト) 事業実施による効果

実践事業の実施により、連携する（ロ）の取組と相まって生じ得る雇用創造効果について、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、雇用創造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、基本メニューの「雇用拡大」、「人材育成」及び「就職促進」メニュー並びに実践メニューの「雇用創出実践」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。

また、実践事業の成果、経験等をその後に活かしていく予定、構想を以下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人数（単位：人）

b アウトカム指標

雇用拡大メニュー、人材育成メニュー、就職促進メニュー及び実践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「就職者等数」という。単位：人）とします。

地域求職者等の就職者等数については、「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、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、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等数を、実践メニューの事業については地域求職者等の就職者等数（＝対象労働者として雇用した数）を記入します。また、実践メニューの対象労働者が退職の上、事業実施により習得したノウハウを生かし就職又は創業した場合には、当該人数も併せて計上してください。

○「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 実践事業にあたっての事業の広報戦略等

事業実施にあたり、地域求職者や地域内事業所などへの周知・広報をどのように行っていくか、また、地域を巻き込んで一体的に事業に取り組むための広報戦略等について具体的に記述してください（地域の雇用創造を支援するその他関係施策を含む）。

d 実践事業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

実践事業の成果・経験等を活かして、実践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を具体的に記述してください。

例1：雇用創造効果が特に高いと見込まれる人材育成メニューの〇〇事業については、実践事業が終了する平成〇年度より、市の事業として継続的に実施する予定 など

例2：地域に波及的に雇用機会を創出することが見込まれる雇用創出実践メニューの〇〇事業については、事業が終了する平成〇年度以降、引き続き〇〇〇（民間企業、市、第三セクター、〇〇団体etc）が事業を受け継ぐこととしている など

e 事業の実施により見込まれる波及的な雇用創造効果

事業の実施による波及的な雇用創造効果を記載してください。記載に当たっては、事業終了後の地域における自立的な事業継続・事業展開等に伴う雇用創出・雇用拡大の見込みについて、可能な限り具体的かつ定量的に記載するもの

とし、定量的な記述が困難な場合には、定性的に記載してください。また、可能な限り根拠等を示してください。

例１：雇用創造効果が特に高いと見込まれる人材育成メニューの〇〇事業については、実践事業が終了する平成〇年度より、市の事業として継続的に実施する予定であり、当該年度より設置される〇〇〇（民間企業、市、第三セクター、〇〇団体etc）にて約５０人の雇用の受皿が見込まれていることからおよそ３０人程度の就職に結びつけられる見込みである。
など

例２：地域に波及的に雇用機会を創出することが見込まれる雇用創出実践メニューの〇〇事業については、事業が終了する平成〇年度以降、引き続き〇〇〇（民間企業、市、第三セクター、〇〇団体etc）が事業を受け継ぐこととしており、約１０人程度の雇用を予定していることから実践支援員５人の継続雇用が見込まれる。また、計画通りの成果を挙げた場合においては、〇〇〇で生産された商品の物流に携わる関係事業所や販売に携わる関係事業所において約２０人の雇用が創造されることが見込まれる。 など

（チ）必要経費の概算

必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。後述の９（２）「実践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概算を様式第一号に従い、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３０ページ以内としてください。

（３）問い合わせ及び相談

実践事業に係るお問い合わせ・ご相談は、労働局へお願いします。

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や波及的に雇用機会を創出する見込みが高いものを選抜するため、有識者等から構成される「実践型地域雇用創造事業

等 選抜・評価委員会（以下「第三者委員会」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。

第三者委員会は、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選抜するものとします。

なお、雇用情勢の地域差を踏まえ、雇用情勢の特に厳しい地域等（※）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。

※ 激甚災害指定地域、離島、過疎地域

（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

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

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、事業が地域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 雇用創造効果及び波及効果

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１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。また、当該事業の実践メニューの実施により、地域が活性化され、継続的・波及的に雇用創造効果が期待されること。

なお、１人当たり経費は金額が低いほど評価が高く、１５０万円を超えると原則失格となります。

（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、労働局を通じて第三者委員会の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、必要に応じて第三者委員

会から事業の内容の一部変更や事業の実施に係る条件が付されることがあります。

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、再生計画の認定後速やかに協議会と国(労働局)が、実践型地域雇用創造事業委託要綱に基づき委託契約を締結します。

この場合において、委託契約は事業構想に示された全期間(最大3年度間)にわたるものとします。

なお、委託契約の締結に当たって、労働局は、あらかじめ委託事業の内容、委託事業の実施に要する経費その他必要な事項を厚生労働省職業安定局地域雇用対策室に協議するものとします。

また、委託事業の内容の変更又は委託契約の取消しを行う場合にも、あらかじめ厚生労働省職業安定局地域雇用対策室に協議するものとします。

(2) 協議会以外の団体への事業委託

イ 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当と認められるときは、国は、適当と認める範囲内において、事業の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。

ロ 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、4(6)イ、ロにより再委託を行う場合は、

- ① 前項イの②～④を満たしていること。
- ② 協議会と当該団体と再委託契約書を単年度単位で締結すること。なお、特別な理由がある場合は複数年度契約も可。

(3) 委託費の支払い

原則、年度終了後の精算払いになります。しかしながら、所定の手続を踏まえた上で財務省の承認が得られた場合には、四半期ごとに概算払いすることができます。ただし、手続等の関係により概算払いの時期が遅れますので、予めご承知おきください

(特に毎年度当初)。

(4) 会計法(昭和22年法律第35号)第29条の3の規定に準じた手続の実施

委託契約を締結した協議会は、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を行う必要があります、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。

(5) 知的財産権の帰属等

事業の実施により得られた特許権等の知的財産権は、次のイ～ニの全ての要件を満たすことを条件に、協議会に帰属させることができます。

イ 知的財産権に関して出願・申請の手続を行う場合、国(労働局)に報告すること。

ロ 国が公共の利益のために要請する場合、国に対し当該知的財産権を無償で利用する権利を許諾すること。

ハ 正当な理由なく取得した知的財産権を相当期間活用していない場合、国の要請に応じて第三者への実施許諾を行うこと。

ニ 協議会が解散等した場合、当該知的財産権を事業の目的に従い希望する地域の関係者(協議会の構成員である市町村等)に譲渡するなど、公正かつ公平な取扱いを行うこと。

また、協議会は、取得した知的財産権を公募により希望する地域内の企業等に公正かつ公平に実施許諾を行うなど、事業目的に従い地域の雇用機会の拡大のために有効に活用してください。

8 事業評価

(1) 中間評価

協議会は、各年度ごとに、事業の実施状況、雇用創造効果の目標の達成状況、実践メニューの計画進捗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第三者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、当初の事業構想にある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等の措置を講ずることがあります。

なお、事業継続の可否は、原則として6月末時点までの実績（該当年度（前年度）中に事業を利用した地域求職者等の翌年度6月末時点までの就職・創業の状況及び実践メニューの計画進捗状況）並びにそれに対する評価について第三者委員会に諮り、下記「ロ 委託契約取消しの要件」に基づき判断するものとします。ただし、初年度の実績が当該取消し要件の③の基準に達しない協議会における2年度目に関しては、2年度目の3月末時点までの実績が事業全体のアウトカム目標の6割に満たない場合は8割に達するまでの間3年度目の事業開始を一旦停止、また6月末時点で8割に達しない場合はその時点で3年度目の委託契約を取り消すこととします。

さらに、下記ロ①～③に該当しない場合であっても、人材育成メニューにおいて、個別事業のアウトカム実績がゼロの場合は、廃止も含めた見直しを行うこととします。また、人材育成メニューにおいて個別事業のアウトカム実績が2年連続でゼロの場合は、原則廃止することとします。

ロ 委託契約取消しの要件等

委託事業の取消しの要件は、以下の①～③、⑧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。また、実践メニューの中止要件は以下の④～⑦とし、いずれかに該当する場合は、原則として実践メニューを中止することとします。

なお、全国的に雇用失業情勢が厳しい間、具体的には一般又は常用の有効求人倍率の全国平均が0.67倍以下となる年度（当該年度の4月を基準とする。）については、取消し要件中の指標9割を8割に、8割を7割にそれぞれ緩和するものとします。

- ① 各年度の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 各年度の事業全体のアウトカム目標の9割（8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（8割）又はアウトプット目標の8割（7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（8割）を達成できない場合
- ④ 実践メニューの計画進捗状況が50％に満たない状況であり、地域事情等を考慮しても継続不可と第三者委員会により判断された場合

- ⑤ 上下半期報告により対象労働者の雇入れ要件を満たさないことが判明した場合
- ⑥ 年度報告により4（2）ニdの要件を満たさないことが判明した場合
- ⑦ 協議会又は再委託事業者が対象労働者を解雇（対象労働者の責めに帰すべき理由による場合を除く。）した場合
- ⑧ 不正経理、計画外事業の実施等が判明した場合
- ⑨ その他、第三者委員会等で中止と判断された場合

（3）事業実施結果の報告

協議会は、各年度の事業終了時（各年度の3月31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。

（4）委託期間終了時の総括報告

協議会は、委託期間終了時に、最大3年度間の事業実施による雇用創造効果・波及的効果、事業終了後の地域独自の雇用創造に向けた取組等及びこれらに対する評価を盛り込んだ総括報告書を、別途定める様式により国に提出するものとします。

また、事業終了後の継続状況についても必要に応じて適宜報告を求める場合があります。

なお、国は各地域における事業終了時の事業実績を公表することになります。

9 その他

（1）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、パッケージ事業又は実現事業を終了した地域及びパッケージ事業又は実現事業を実施中の地域が、実践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、国費の効率的・効果的活用の観点から、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、実践事業実施に係る機会の公平性を確保するため、新規に実践事業の提案を行う地域を、旧パッケージ事業、パッケージ事業及び実現事業を終了した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、パッケージ事業及び実現事業における事業実施期間全体に係る雇用創造目標の達成状況等
- ② 実践事業の事業構想の内容が概ね新しい内容（内容の半分以上が新規事業）であると認められること

実践事業の事業構想提出時には、旧パッケージ事業、パッケージ事業又は、実現事業との変更点（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、パッケージ事業又は実現事業の終了後に実践事業を提案する地域において、旧パッケージ事業、パッケージ事業又は実現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) 実践事業の経費積算に係る留意事項

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

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係る規程

② 管理費

イ 事業推進員

事業推進員の賃金、通勤手当、超過勤務手当等を対象とします。賃金の単価は、国や地域の地方公共団体、民間団体等の水準を参考に、業務の内容に応じて常識を超えない範囲で設定する必要があります。また、住居手当、期末・勤勉手当、退職引当金等は対象となりませんので、ご注意ください。

- ・ 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。
- ・ 諸税及び負担金に係る料率については、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 | 50／1,000 |
| (2)介護保険料（必要な場合のみ） | 7.75／1,000 |
| (3)児童手当 | 1.5／1,000 |
| (4)厚生年金保険料 | |

平成26年9月分（10月納付分）～平成27年8月分（9月納付分）

87.37／1,000

平成27年9月分（10月納付分）～ 89.14／1,000

- | | |
|-----------------------|------------|
| (5)雇用保険料 | 8.5／1,000 |
| (6)労災保険料 | 3／1,000 |
| (7)石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金 | 0.05／1,000 |

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、利用に当たっては必要最低限の車種及び台数での利用として、経費を積算してください。

ハ パソコン・OA機器・電話機・デジカメ等

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、これらの方法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)

講師謝金〇円、教材費〇円、会場使用料〇円 等

ロ 実践支援員(前述4(2)ニ参照)

実践メニューの事業に従事する実践支援員の賃金、通勤手当、超過勤務手当等を対象とします。賃金の単価は、国や地域の地方公共団体、民間団体等の水準を参考に、業務の内容に応じて常識を超えない範囲で設定する必要があります。また、住居手当、期末・勤勉手当、退職金引当金等は対象となりませんので、ご注意ください。

なお、賃金は労働の実働に応じて支払う対価です。事業の実施に必要な業務量を超えて実践支援員を雇い入れ、実践支援員が事業に従事しない期間等がある場合には、当該期間等に係る賃金は委託費の対象となりませんので、ご注意ください。

また、再委託事業者が実践支援員として出向等させている労働者を実践メニュー以外の業務に従事させる場合は、当該労働者が実践メニューに従事した期間等に応じて賃金を支給するものとします。

- ・ 人件費の根拠について示してください。
- ・ 諸税及び負担金に係る料率については、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 50／1,000
- (2)介護保険料（必要な場合のみ） 7.75／1,000
- (3)児童手当 1.5／1,000
- (4)厚生年金保険料
平成26年9月分（10月納付分）～平成27年8月分（9月納付分）
87.37／1,000
平成27年9月分（10月納付分）～平成28年8月分（9月納付分）
89.14／1,000
平成28年9月分（10月納付分）～ 90.91／1,000
- (5)雇用保険料 8.5／1,000
- (6)労災保険料 3／1,000
- (7)石綿健康被害救済法に基づく一般拠出金 0.05／1,000

ハ 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。

ニ 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、受講者の具体的な知識・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。なお、海外は対象外となります。

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）×0.08

（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当たって、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るのではなく、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。）

- 会計事務担当者を管理、監督する者が地理的に協議会の設置場所から離れた場所
に常駐している場合においても、常に協議会内における牽制体制を確保するよう
工夫すること。

（会計事務担当者と管理、監督する者の常駐先が同一であることが望ましい。）

- 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・保管すること。
- 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）就職者・創業者名簿の整備・保管

協議会は、アウトカムの実績となる個別の就職者・創業者に関し、利用した事業
メニューの名称・実施期間、就職日・創業日、就職・創業した事業所名・業種等
について、様式第六号の様式例を参考に名簿の整備・保管を行ってください。

（５）労働局による監査

委託事業の適切実施に係る確認等のため必要に応じて適宜、事業の実施状況・経
理状況の実地監査を行います。また、委託金額の精算確定を行うため、毎年度の事
業終了後に労働局による実地監査を行います。

（６）有識者による支援等

平成25年度より、有識者による地域雇用開発支援ワーキングチーム（以下「WT」
という。）を設置し、厚生労働省や事業実施地域、事業検討地域及び事業終了地域か
らの要請等に基づき有識者を地域に派遣し、必要なアドバイス、支援等を行って
います。WTの派遣要請を希望する場合は、労働局へお問い合わせください。

（７）事業の中止

事業が次のいずれかの要件に該当することとなった場合には、原則として事業を
中止するものとします。

イ 事業の実施又は事業の目的を達成することが困難と認められる場合

ロ 協議会が法令等に違反した場合又は不正行為により国の行政機関又は地方公共
団体による不利益処分等を受けた場合

- ハ 事業の実施に関し不正な行為を行った場合
- ニ その他適切と認められない場合

(8) 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。

なお、協議会が解散する場合は、協議会が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及び当該事業の実施に係る責任及び補償に関する事項について、協議会の構成員となっている市町村又は都道府県が引き継ぐ必要があります。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りますので、ご留意ください。

様式第一号

実践型地域雇用創造事業 事業構想提案書

平成 年 月 日

厚生労働省職業安定局地域雇用対策室長 殿

実践型地域雇用創造事業(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:「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>

実践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)

＜〇〇協議会構成員一覧＞

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-mailを記入してください。)

<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、実践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を取組

(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（実践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、「〇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、「〇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、「〇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 想定される受講者

ハ 事業実施期間

ニ 事業実施主体

・

ホ 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 想定される就職先

ハ 事業実施期間

ニ 事業実施主体

・

ホ 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

・

・

IV 雇用創出実践メニュー

(1) . . .

イ 事業内容

・

・

ロ 事業実施期間及び実施スケジュール

ハ 事業実施主体

ニ 事業に従事する労働者の体制

ホ 2の取組との連携方法

- 1 実践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回開催当たりの受講者数(定員)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括りに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ください。
(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・アウトカム指数の比較表」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ください。

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、地域求職者等の人数を記載。)

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（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】

（アウトプット指標の内訳）

		ア ウ ト プ ッ ト				アウトプット 指標設定の根 拠
		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 ・××事業		社 社	社 社	社 社	社 社	
ロ 人材育成メニュー ・〇〇事業		人 （地域求職者 在職者	人 （地域求職者 在職者	人 （地域求職者 在職者	人 （地域求職者 在職者	
ハ 就職促進メニュー ・△△事業		人 （地域求職者 在職者	人 （地域求職者 在職者	人 （地域求職者 在職者	人 （地域求職者 在職者	
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 （地域求職者 在職者	人 （地域求職者 在職者	人 （地域求職者 在職者	人 （地域求職者 在職者	
	ハ 就職促進 メニュー	人 （地域求職者 在職者	人 （地域求職者 在職者	人 （地域求職者 在職者	人 （地域求職者 在職者	

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○%」、「管轄ハローワークの求職者数の○%」、「当該地域の失業者数の○%」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、事業利用企業による雇入れ数をアウトカム指標とします。

なお、新規学卒者の就職者数は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(セミナー受講時点で既卒の場合を除く。)

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。

雇用創出実践メニューについては、実践支援員の雇入れ数等をアウトカム指標とします。

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					アウトカム指標設定の根拠
	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	人 常雇 人 常雇以外 人 創業者 人	人 常雇 人 常雇以外 人 創業者 人	人 常雇 人 常雇以外 人 創業者 人	人 常雇 人 常雇以外 人 創業者 人		
ロ 人材育成メニュー ・○○事業	人 常雇 人 常雇以外 人 創業者 人	人 常雇 人 常雇以外 人 創業者 人	人 常雇 人 常雇以外 人 創業者 人	人 常雇 人 常雇以外 人 創業者 人		
ハ 就職促進メニュー ・△△事業	人 常雇 人 常雇以外 人	人 常雇 人 常雇以外 人	人 常雇 人 常雇以外 人	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)	
ニ 雇用創出実践 メニュー ・ △△事業		(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)	
合 計	イ 雇用拡大 メニュー	(常雇 人) (常雇以外 人) (創業者 人)	(常雇 人) (常雇以外 人) (創業者 人)	(常雇 人) (常雇以外 人) (創業者 人)	(常雇 人) (常雇以外 人) (創業者 人)	
	ロ 人材育成 メニュー	(常雇 人) (常雇以外 人) (創業者 人)	(常雇 人) (常雇以外 人) (創業者 人)	(常雇 人) (常雇以外 人) (創業者 人)	(常雇 人) (常雇以外 人) (創業者 人)	
	ハ 就職促進 メニュー	(常雇 人) (常雇以外 人) (創業者 人)	(常雇 人) (常雇以外 人) (創業者 人)	(常雇 人) (常雇以外 人) (創業者 人)	(常雇 人) (常雇以外 人) (創業者 人)	
	ニ 雇用創出 実践メニュー	(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)	

イ、ロ、ハ、ニ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」（様式第五号）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：〇〇市、〇〇町

		アウトプット指標				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	6	8	9	23
雇用拡大メニューの小計	常用雇用					常用雇用	4	5	4	13
	常雇以外					常雇以外	2	2	3	7
	創業					創業		1	2	3
	小計	4	10	8	22	小計	3	4	6	13
	常用雇用					常用雇用	2	3	3	8
	常雇以外					常雇以外	1	1	2	4
	創業					創業			1	1
	小計	4	4	2	10	小計	2	2	2	6
	常用雇用					常用雇用	1	1	1	3
	常雇以外					常雇以外	1	1	1	3
	創業					創業				0
② 〇〇〇〇〇〇事業		0	6	6	12	小計	1	2	4	7
常用雇用					常用雇用	1	2	2	5	
常雇以外					常雇以外			1	1	
創業					創業			1	1	
(2) 〇〇〇〇〇〇事業		1	1	1	3	小計	3	4	4	11
常用雇用					常用雇用	2	2	1	5	
常雇以外					常雇以外	1	1	1	3	
創業					創業		1	1	2	
人材育成メニュー	小計	51 人	76 人	76 人	203 人	小計	11 人	17 人	19 人	47
人材育成メニューの小計	求職者	40	62	62	164	常用雇用	3	7	8	18
	在職者	11	14	14	39	常雇以外	6	9	9	24
	創業					創業	2	1	2	5
	小計	18 人	20 人	20 人	58 人	小計	4 人	5 人	6 人	15
	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					創業			1	1
	小計	15 人	38 人	38 人	91 人	小計	3 人	8 人	8 人	19
	求職者	12	32	32	76	常用雇用	0	4	4	8
	在職者	3	6	6	15	常雇以外	3	4	4	11
	創業					創業				
(1) 〇〇〇〇〇〇事業	小計	15 人	15 人	15 人	45 人	小計	3 人	4 人	4 人	11
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	
創業					創業					
② 〇〇〇〇〇〇セミナー	小計	0 人	23 人	23 人	46 人	小計		4 人	4 人	8
求職者		20	20	40	常用雇用		3	3	6	
在職者		3	3	6	常雇以外		1	1	2	
創業					創業					
(3) 〇〇〇〇〇〇事業	小計	18 人	18 人	18 人	54 人	小計	4 人	4 人	5 人	13
求職者	13	13	13	39	常用雇用					
在職者	5	5	5	15	常雇以外	2	3	4	9	
創業					創業	2	1	1	4	
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
就職促進メニューの小計	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
	創業					創業				
	小計	50 人	90 人	90 人	230 人	小計	6 人	12 人	11 人	29
	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
	創業					創業				
	小計	50 人	90 人	90 人	230 人	小計	6 人	12 人	11 人	29
	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
	創業					創業				
(1) UI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
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	
創業					創業					
(2) ホームページ開設	小計	—	—	—	—	小計	—	—	—	—
求職者					常用雇用					
在職者					常雇以外					
創業					創業					
雇用創出実践メニュー	小計					小計	3 人	4 人	4 人	11
雇用創出実践メニューの小計	常用雇用					常用雇用	2	3	3	8
	常雇以外					常雇以外	1	1	1	3
	創業					創業				
	小計					小計	3 人	4 人	4 人	11
	常用雇用					常用雇用	2	3	3	8
	常雇以外					常雇以外	1	1	1	3
	創業					創業				
	小計					小計	3 人	4 人	4 人	11
	常用雇用					常用雇用	2	3	3	8
	常雇以外					常雇以外	1	1	1	3
	創業					創業				
合計	合計	5 社	11 社	9 社	25 社	合計	26 人	41 人	43 人	110
求職者	80	142	142	364	常用雇用	13	22	24	59	
在職者	21	24	24	69	常雇以外	11	17	15	43	
創業					創業	2	2	4	8	

(4) 実践事業にあたっての事業の広報戦略等

事業実施にあたり、地域求職者や地域内事業所などへの周知・広報をどのように行っていくか、また、地域を巻き込んで一体的に事業に取り組むための広報戦略等について具体的に記述してください（地域の雇用創造を支援するその他関係施策を含む）。

- 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得ません。

※ 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。

(5) 事業実施期間終了後における地域の雇用創造に係る計画予定等

実践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計画予定

該当する地域独自の雇用創造に向けた計画について、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) 事業の実施により見込まれる波及的な雇用創造効果

実践事業実施期間終了後における自立的な事業継続・事業展開等に伴う雇用創出・雇用拡大の見込み

事業の実施による波及的な雇用創造効果を記載してください。記載に当たっては、事業終了後の地域における自立的な事業継続・事業展開等に伴う雇用創出・雇用拡大の見込みについて、可能な限り具体的かつ定量的に記載するものとし、定量的な記述が困難な場合には、定性的に記載してください。また、可能が限り根拠等を示してください。

6 必要経費の概算（予定額）

〇〇〇千円（１年度目〇〇千円、２年度目〇〇千円、３年度目〇〇千円）

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。）

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
【基本経費】		「3（管理費と事業費の計）+4（事業費）」に対する割合（〇%）（3割以上）
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）+4（事業費）」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 $\text{〇〇円} \times \text{〇ヶ月} \times \text{〇人} = \text{〇円}$ 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 $\text{〇〇円} \times \text{〇ヶ月} \times \text{〇人} = \text{〇円}$ (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 $\text{〇〇円} \times \text{〇ヶ月} \times \text{〇台} = \text{〇円}$ (例)	(1) 人件費計〇千円 イ 賃金計〇千円 〇千円 ロ 社会保険料 計〇千円 〇千円 (2) その他の管理費 計〇千円 〇千円	「3（管理費と事業費の計）+4（事業費）」に対する割合（〇%）（2割以内か2,000万円のいずれか低い方）
2 事業費	2 事業費計〇千円	「3（管理費と事業費の計）+4（事業費）」に対する割合（〇%）（1割以上）
(1) 雇用拡大メニュー ・ 講師謝金（例） $\text{〇〇円} \times \text{〇回} = \text{〇円}$ (2) 人材育成メニュー ・ 講師謝金（例） $\text{〇〇円} \times \text{〇回} = \text{〇円}$ (3) 就職促進メニュー ・ 合同就職セミナー開催経費（例） $\text{〇〇円} \times \text{〇回} = \text{〇円}$	(1) 雇用拡大メニュー 計〇千円 〇千円 (2) 人材育成メニュー 計〇千円 〇千円 (3) 就職促進メニュー 計〇千円 〇千円	「2（事業費）」に対する割合（〇%）（1割以内）

3 「1 管理費＋2 事業費」の合計額	〇千円	
【実践経費】		
4 事業費	4 事業費計〇千円	
(1) 人件費（実践支援員人件費等）	(1) 人件費計 〇千円	「4(事業費)」に対する割合2分の1以上
イ 賃金・・・	イ 賃金計 〇千円	
※ 実践支援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	〇千円	
ロ 社会保険料・・・	ロ 社会保険料計 〇千円	
※ 実践支援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	〇千円	
(2) 実践経費	(2) 実践経費計 〇千円	「4(事業費)」に対する割合2分の1未満
イ 機器備品費（例 リース）	イ 機器備品費計 〇千円	
a コピー機リース料		
〇〇円×〇月×〇台＝〇円		
b パソコン・プリンターリース料		
〇〇円×〇月×〇台＝〇円		
ロ 消耗品費（例）	ロ 消耗品費計 〇千円	
a コピー用紙代	〇千円	
〇〇円×〇月分＝〇円	〇千円	
b 原材料費	〇千円	
〇〇円×〇月分＝〇円		
ハ 役務費（例）	ハ 役務費計 〇千円	
a 商品開発外部委託費	〇千円	
〇〇円×〇品＝〇円		
ニ 旅費（例）	ニ 旅費計 〇千円	
a 講師旅費（商品開発）	〇千円	
〇〇円×〇品＝〇円		
ホ 謝金（例）	ホ 謝金計 〇千円	
a 講師謝金（商品開発）	〇千円	
〇〇円×〇人×〇回＝〇円		
5 消費税（（「3」＋「4」）×0.08）	〇千円	
合計額（「3」＋「4」＋「5」）	〇千円	

※ 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。

様式第二号

実践型地域雇用創造事業(〇〇協議会)事業構想要約版

「 (事 業 タ イ ト ル) 」

1 協議会構成員		
2 実践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		

9 事業実施による効果（アウトカム指標） 〇〇〇名（常雇 〇〇名、常雇以外〇〇名、創業者〇〇名） 1年度目 〇〇〇名 （常雇〇〇名、常雇以外〇〇名、創業者〇〇名） 2年度目 〇〇〇名 （常雇〇〇名、常雇以外〇〇名、創業者〇〇名） 3年度 〇〇〇名 （常雇〇〇名、常雇以外〇〇名、創業者〇〇名）
10 協議会が解散した場合の文書の保存
11 必要経費の概算（予定額） 〇〇〇千円 （1年度目 〇〇〇千円、2年度目 〇〇〇千円、3年度目 〇〇〇千円）

様式第三号

〇〇〇〇地域雇用創造協議会規約（例）

第1章 総則

（名称）

第1条 本協議会は、〇〇〇〇地域雇用創造協議会と称する。

（事務所）

第2条 本協議会は、主たる事務所を〇〇県〇〇市〇〇町〇丁目〇番地に置く。

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

（目的）

第3条 本協議会は、会員である市町村の区域において、市町村や経済団体等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、実践型地域雇用創造事業（パッケージ事業、実現事業を実施中の場合はこれを含む。）その他本協議会の目的を達成するために必要な事業（以下「当該事業」という。）を行う。

第2章 会員

（会員）

第5条 本協議会の会員は、次の通りとする。

(1) 〇〇市町村

(2) 〇〇県

(3) 〇〇〇〇会

(4) 〇〇〇〇会

(5) 〇〇〇〇

：

：

() 〇〇〇〇

第3章 役員

（代表）

第6条 本協議会に、1名の代表を置く。

2 代表は、本協議会を代表し、その業務を総理する。

（監事）

第7条 本協議会に、〇名の監事を置く。

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

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ったとき、開催する。

(定数及び議決)

第12条 総会は、全会員の出席がなければ開催することができない。

2 総会の議事は、全会員の賛成をもって決する。

(議事録)

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

(1) 日時及び場所

(2) 会員の現在員数、出席者数及び出席者氏名

(3) 審議事項及び議決事項

(4) 議事の経過の概要及びその結果

(5) 議事録署名人の選任に関する事項

2 議事録には、議長が、署名、押印をしなければならない。

第5章 運営委員会

(構成)

第14条 運営委員会は、各会員の実務担当者等を委員として構成する。

(機能)

第15条 運営委員会は、次の事項を行う。

(1) 事業計画案の策定

(2) 事業の具体的な企画・運営に係る事項

(3) その他事業実施に必要な事項

(開催)

第16条 運営委員会は、委員が必要と認める場合に随時開催する。

第6章 財産及び会計等

(財産)

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

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

(事業構想、事業実施計画及び予算)

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

(事業報告及び決算)

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

(書類の保存)

第20条 当該事業に係る書類は、当該事業終了後5年間とする。

第7章 規約の変更及び解散

(規約の変更)

第21条 この規約は、総会において全会員の議決を得なければ変更することができない。

(解散)

第22条 本協議会は、総会において全会員の議決を経て解散することができる。

2 解散時に本協議会において有していた事業構想書、実績報告書や各種会計書類等の文書及び当該事業の実施に係る責任並びに補償に関する事項について、本協議会の構成員となっている〇〇市町村(又は〇〇県)が、当該事業終了後5年経過する間、引継ぐものとする。

(残余財産の処分)

第23条 本協議会の解散のときに有する残余財産のうち、国の事業を実施して得た財産は、原則として国へ返還するものとし、個別に協議するものとする。

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

第8章 事務局

(設置等)

第24条 本協議会の事務を処理するため、事務局を設置する。

2 事務局には、事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25条 事務所には、常に次に掲げる書類を備えておかなければならない。

- (1) 本規約
- (2) 会員名簿及び会員の異動に関する書類
- (3) 代表、監事及び職員の名簿
- (4) 規約に定める機関の議事に関する書類
- (5) その他必要な書類

第9章 補足

(委任)

第26条 この規約に定めるもののほか、本協議会の運営に必要な事項は、総会の議決を経て、代表が別に定める。

付則

1 この規約は、本協議会が設立された日又は、変更された日から施行する。

様式第四号

実践型地域雇用創造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、実践型地域雇用創造事業（以下「事業」という。）の実施に要する経費として交付を受けた委託費（以下「委託費」という。）に係る会計事務に関し必要な事項を定め、適正な事務処理を図ることを目的とする。

（予算）

第2条 事業に係る予算は、委託費をもってあてることとする。

2 事業に係る予算に委託費以外のものがある場合には、委託費と区分して経理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。

（書類の保存）

第7条 会計に関する帳簿及び書類の保存期間は、事業終了後、5年間とする。

（その他）

第8条 この規程で定めるもののほか、会計事務処理上必要な事項については、協議会の総会の議決を経て、協議会の代表が別に定めるものとする。

付則 この規約は、平成 年 月 日から施行する。

様式第五号

実践型地域雇用創造事業利用者アンケート調査票（例）

この度は、〇〇協議会が厚生労働省より受託し実施している実践型地域雇用創造事業（以下「事業」という。）につきまして、ご利用いただきありがとうございます。

このアンケート調査は、本事業の委託者である厚生労働省に対し、本協議会の事業成果（利用者の就職実績等）を報告するほか、本事業の内容の向上に役立てる目的で実施するものです。

お手数ですが、下記アンケート票記入へのご協力をいただきますよう、お願いいたします。ご不明の点は、下記問い合わせ先あてにご連絡ください。

本アンケート調査票は、集計結果を厚生労働省への報告資料として使用しますが、個別のご回答を公表することは一切ありません。氏名や就職先等の個人情報については、厳重な管理を行って本アンケートの目的以外には使用しないことを申し添えます。

なお、ご回答いただいた内容等について、確認させていただく場合がありますので予めご了承ください。

問い合わせ先

〇〇協議会 事業推進員 〇〇

電話

FAX

記

氏 名	
年齢 歳	性別 男性 ・ 女性

1 利用した事業メニュー名

該当する番号を○で囲んでください。

- ① 〇〇人材育成事業
- ② △△職場体験講習

.

2 現在の住所・勤務地

該当する番号を○で囲んでください。

- ① 〇〇市内居住
- ② 〇〇市内企業等に勤務
- ③ 〇〇市外居住だが、今後〇〇市へのU・Iターンを希望
- ④ その他

3 事業を利用した目的

該当する番号を○で囲んでください。

- ① 求職中で、企業への就職を希望
- ② 求職中で、創業を希望
- ③ 在職中で、他企業への就職を希望
- ④ 在職中で、創業を希望
- ⑤ 在職中で、転職や創業は希望しないものの、スキルアップを希望
- ⑥ その他

4 事業利用後の現在の就職状況等

該当する番号を○で囲んでください。

- ① 企業等へ就職
- ② 求職中
- ③ 創業
- ④ 創業準備中
- ⑤ 訓練等受講中
- ⑥ 同一企業で雇用継続中
- ⑦ その他

5 4で①に○をつけた方（「企業等へ就職」）は以下の質問にお答えください。

（1） 該当する雇用形態にかかる番号を○で囲んでください。

- ① 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
- ② ①以外

（2） 就職先企業名、就職日、業種、職種をご記入ください。

（
（記入例：（株）〇〇工業／〇月〇日／自動車部品製造／生産現場の工程管理）

（3） 就職先企業（事業所）の所在地について該当する番号を○で囲んでください。

- ① 〇〇市内
- ② 〇〇市以外の地域

（4） 就職経路についてご記入下さい。

- ① ハローワークの紹介
- ② 民間の職業紹介業者による紹介
- ③ 知人の紹介
- ④ 就職情報誌
- ⑤ その他（具体的に記入して下さい。）

6 4で③に○をつけた方（「創業」）は以下の質問にお答えください。

（1） 事業所名、創業日、どのような分野での創業を行ったのかご記入ください。

（
（記入例：（株）〇〇食品／〇月〇日／法人向け配食サービス ）

（2） 事業所の所在地について該当する番号を○で囲んでください。

- ① 〇〇市内
- ② 〇〇市以外の地域

（3） 現在時点で雇用している人の有無について該当する番号を○で囲んでください。

なお、「① 有り」に該当する場合は、雇用している人数もご記入ください。

- ① 有り（雇用している人数
- ② 無し

7 本事業を活用した感想・意見

ご協力ありがとうございました。

()地域雇用創造協議会 就職者・創業者名簿(様式例) (平成〇〇年度)

○雇用拡大メニュー

個 別 事 業 名	計画	実績	受講企業・創業 希望者名	受講者名	性別	年齢	セミナー等 受講日	受講企業への 就職者名・ 創業事業所名	就職者・創業者 の性別	就職者・創業者 の年齢	就職(常用雇用・ 常用雇用以外)・ 創業 の区分	業種	就職・創業 年月日	就職・創業の確認方法
1 〇〇事業(雇用拡大メニュー)	○人	○人	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
①〇〇講座	○人	○人	地域商事	地域 一郎	男	45	〇年〇月〇日、〇年〇月〇日、〇年〇月〇日、〇年〇月〇日	〇川〇男	男	25	常用	商社	〇年〇月〇日	地域商事よりアンケート調査にて確認
				地域 次郎	男	44	〇年〇月〇日、〇年〇月〇日、〇年〇月〇日、〇年〇月〇日	〇村〇子	女	46	常用雇用以外	〃	〇年〇月〇日	〃
			創業 一郎	創業 一郎	男	50	〇年〇月〇日、〇年〇月〇日、〇年〇月〇日、〇年〇月〇日	創業 一郎商店	男	50	創業	飲食業	〇年〇月〇日	本人よりアンケート調査票にて確認
②〇〇講座	○人	○人	複数回受講した場合は全て記入											
2 〇〇事業(雇用拡大メニュー)	○人	○人												
①〇〇講座	○人	○人												
②〇〇講座	○人	○人												
計	○人	○人	—		—	—	—	—	—	—	—	—	—	

- ・アウトカム実績については、当該年度中に事業を利用した企業による翌年度6月末時点までの新規雇用及び創業者を計上。
- ・事業利用と明らかに関連がない雇用・創業(例：定期採用、新卒採用等)については計上不可。

()地域雇用創造協議会 就職者・創業者名簿(様式例) (平成〇〇年度)

○人材育成メニュー・就職促進メニュー

個 別 事 業 名	計画	実績	就職者・創業者名	性別	年齢	就職(常用雇用・ 常用雇用以外)・ 創業 の区分	セミナー等 受講日	受講時の 求職状況	就職先企業名 創業事業所名	業種	就職・創業 年月日	就職・創業の確認方法
1 〇〇事業(人材育成メ ニュー)	○人	○人	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
①〇〇講座	○人	○人	山田 太郎	男	43	常用	〇年〇月〇日、〇年〇月〇日、〇年 〇月〇日、〇年〇月〇日	求職活動中	〇〇株式会社	商社	〇年〇月〇日	本人に電話にて確認
			田中 花子	女	26	創業	〇年〇月〇日、〇年〇月〇日、〇年 〇月〇日、〇年〇月〇日	〃	〇〇商店	飲食業	〇年〇月〇日	本人よりのアンケート調査票にて確認
②〇〇事業	○人	○人										
2 〇〇事業(人材育成メ ニュー)	○人	○人	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
①〇〇講座	○人	○人										
②〇〇事業	○人	○人										
3 〇〇事業(就職促進メニュー)	○人	○人	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—
①〇〇相談事業	○人	○人										
②〇〇合同就職面接会	○人	○人										
計	○人	○人	—	—	—	—	—	—	—	—	—	—

- ・アウトカム実績については、当該年度中に事業を利用した地域求職者等(※)のうち、翌年度6月末時点までに就職・創業した者を計上。
- (※) 「地域求職者等」とは、(1)地域内居住の求職者、(2)地域外居住の求職者で、①地域内の事業所に在職し、引き続き同地域内で求職していることが明白な者、
②同地域内で求職していることが明白な者、③UJIターンにより同地域内で求職している者、(3)地域内在職求職者(居住地が地域外の者を含む)、を指します。
- ・新規学卒者や事業を利用する前から雇用されている在職者(使用期間中の者を含む。))については計上不可。

受講申込書 様式例
【雇用拡大メニュー(事業主向け)用】

記入日: H 年 月 日

現在の状況 ※該当する番号を○で囲んでください	1 在職中(事業主、従業員等) 2 在職中(創業希望) 3 無職(創業希望) 4 その他()					
所属事業所 ※在職中の場合のみ記載	名称			業種		
	住所	〒				
	電話番号			FAX		
受講者	部署			役職		
	氏名			性別	男 ・ 女	年齢
	メールアドレス					
	応募動機					

※ご記入いただいた個人情報は、〇〇協議会が責任をもって管理し、本セミナーに関する連絡、本セミナー受講者の分析、当協議会主催の関連セミナーの情報提供のみの使用とし、それ以外の目的では使用いたしません。

受講申込書 様式例

【人材育成・就職促進メニュー（地域求職者向け）用】

記入日: H 年 月 日

氏名		生年月日	S・H 年 月 日	年齢		性別	男 ・ 女
住所	〒						
電話番号				携帯番号			
メールアドレス							
現在の状況 ※該当する番号を○で囲んでください	1 無職(求職中) 2 無職(創業希望) 3 無職(求職中・創業希望いずれでもない) 4 在職中(他企業への転職希望) 5 在職中(創業希望) 6 在職中(転職や創業は希望しないもののスキルアップを希望) 7 学生(高校生 ・ 大学生 ・ 専門学生) 卒業予定時期 H 年 月 日 8 その他()						
応募動機							
就職・転職・創業場所として〇〇市内を希望していますか ※該当する番号を○で囲んでください				1 はい 2 いいえ			

※ご記入いただいた個人情報は、〇〇協議会が責任をもって管理し、本セミナーに関する連絡、本セミナー受講者の分析、当協議会主催の関連セミナーの情報提供のみの使用とし、それ以外の目的では使用いたしません。