

生涯現役促進地域連携事業（平成29年度開始分）
募 集 要 項

厚生労働省職業安定局雇用開発部高齢者雇用対策課

平成29年5月

目次

総則、事業趣旨、事業概要	1
事業構想（案）の募集、応募の要件	2
事業内容	3
事業構想（案）の提案	5
事業構想の採択	7
事業の委託	8
事業報告	9

【様式】

（コンテスト関係書類の送付状 別紙1）

（保険料納付に係る申立書 別紙2）

（地域高年齢者就業機会確保計画（案） 別紙3）

（生涯現役促進地域連携事業の採択結果 別紙4）

（事業構想提案書 様式第1号）

（協議会等の規約 様式第2号（参考））

（会計事務取扱規程 様式第3号（参考））

（支援対象者実績・名簿 様式第4号（参考））

1 総則

生涯現役促進地域連携事業（平成 29 年度開始分）にかかるコンテストの実施については、この要項に定めるものとします。

2 事業趣旨

現在、高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和 46 年法律第 68 号。以下「高年齢者雇用安定法」という。）において、企業に対し 65 歳までの高年齢者雇用確保措置を講ずることが義務づけられていますが、企業を退職した 65 歳以降の高年齢者の多様な就業機会の確保が、今後の重要な課題となっています。特に、平成 26 年には、団塊の世代全員が 65 歳に到達し、その多くが活動の場を自身の居住地等に移しているため、これらの層を含む高年齢者が地域社会で活躍できる環境を整備する必要があります。

このため、本事業を通じて、高年齢者の雇用・就業促進に向けた地域の取組を支援し、先駆的なモデル地域の普及を図ることにより、多様な雇用・就業機会を創出していくこととします。

3 事業概要

(1) 事業構想（案）の策定及び提案

高年齢者雇用安定法第 35 条第 1 項に定める協議会、又はそれを構成する団体（以下「協議会等」という。）は、上記 2 の事業趣旨を踏まえ、高年齢者雇用安定法第 34 条第 2 項第 3 号に定める「国が実施する高年齢者の雇用に資する事業」（以下「地域連携事業」という。）に係る事業構想（案）を策定し、国の募集に応じて提案します。

なお、協議会の構成員には、都道府県や市区町村を基本に、シルバー人材センター、労使関係者、社会福祉協議会、地域の金融機関等、高年齢者の就業に関係する者を、幅広く含めることができます。

(2) 事業構想の選定

国は、協議会等から提案のあった事業構想（案）の中からコンテスト方式により、高年齢者及び地域のニーズ等を踏まえた創意工夫のある事業構想を選定します。

(3) 地域計画の策定及び厚生労働大臣に対する協議

生涯現役促進地域連携事業の実施を予定する地域を管轄する地方公共団体は、高年齢者雇用安定法第 34 条第 1 項に定める「地域高年齢者就業機会確保計画」（以下「地域計画」という。）を、協議会への協議を経て策定するとともに、協議会等が提案する事業構想が採択された後、厚生労働大臣に対し協議を行い、同意を得る必要があります。

(4) 事業の実施主体

地域計画について厚生労働大臣の同意が得られた場合、都道府県労働局（以下「労働局」という。）は、地域連携事業の実施を協議会等に委託します。

4 事業構想（案）の募集

（1）事業の対象地域

事業の対象地域は、地域計画の対象となる区域（以下「計画区域」という。）です。

（2）事業の支援対象者

事業の支援対象者は、高年齢者雇用安定法第 34 条第 2 項第 3 号に定める「国が実施する高年齢者の雇用に資する事業に関する事項」において支援対象者となっている者です。

5 応募の要件

（1）事業構想（案）の提案主体

協議会等は、国の募集に応じ、地域連携事業に係る事業構想（案）を自ら策定し、提案して下さい。ただし、一の協議会等が同時に二以上の事業構想（案）を提案することはできません。

（2）組織及び運営

協議会等が事業構想（案）を提案する場合は、以下の組織を有するとともに、規約及び会計事務の適切な取扱いに係る規定を整備して下さい。なお、協議会等は法人格を要さず、いわゆる「権利能力なき社団」であっても差し支えありません。

ア 代表者

イ 総会等の意思決定機関

ウ 事務局（会計責任者（専任者でなくともよい）を置いて下さい。）

エ 業務を監査する者（会計責任者と異なる者（専任者でなくともよい）を置いて下さい。）

（3）その他

次のア～カに掲げる制度が適用される協議会等にあつては、事業構想提案書の提出期限の直近 2 年間（オ及びカについては 2 保険年度）の保険料について滞納がないことが必要です。

ア 厚生年金保険

イ 健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの）

ウ 船員保険

エ 国民年金

オ 労働者災害補償保険

カ 雇用保険

注) 各保険料のうちオ及びカについては、当該年度における年度更新手続きを完了すべき日が未到来の場合にあつては前年度及び前々年度、年度更新手続

きを完了すべき日以降の場合にあっては当該年度及び前年度の保険料について滞納がない(分納が認められているものについては納付期限が到来しているものに限る。) ことが必要です。

6 事業内容

(1) 基本的な考え方

地域連携事業の趣旨は、高年齢者の雇用・就業促進に向けた地域の取組を支援し、先駆的なモデル地域の普及を図ることにより、多様な雇用・就業機会を創出していくことにあります。このため、地域連携事業終了後においても、地域がその成果と蓄積されたノウハウを生かし、自立的に高年齢者の雇用・就業促進に向けた取組を実施していくことが重要です。

なお、地域連携事業は、雇用保険法(昭和49年法律第116号)第62条の雇用安定事業又は第63条の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は対象となりません。

(2) 支援メニュー例

以下に支援メニューの例示を掲げますが、これらはあくまで例示であり、協議会等は、高年齢者及び地域のニーズ等を踏まえた創意工夫のある事業構想(案)の提案を行って下さい。

ア 地域連携ネットワーク支援メニュー

- (ア) 生涯現役社会の実現に向けた地域社会全体の機運醸成
- (イ) 高齢期の就労・社会参加に向けた高年齢者の意識改革
- (ウ) 退職後の就労や社会参加を希望する高年齢者のニーズ把握 等

イ 事業主支援メニュー

- (ア) 人材不足産業や勤務時間等による人材ミスマッチ企業に対する高年齢者の活用支援
- (イ) 地域の中小零細企業で不足している専門的知識や高度技能を持つ高年齢者の活用支援
- (ウ) 高年齢者向けの仕事の切り出しや職域開発の支援 等

ウ 高年齢者支援メニュー

- (ア) 高年齢者を就労・社会参加活動へ誘導するセミナー等の開催
- (イ) 高年齢求職者の再就職に資する再就職準備セミナー等の開催
- (ウ) 高年齢求職者の再就職に資する資格取得講座の実施
- (エ) 高年齢者による起業に向けた起業スクールの開催 等

エ マッチング支援メニュー

- (ア) 支援員による個別相談支援
- (イ) 高年齢者の雇用・就業に係る合同説明会の開催 等

オ 上記の他、高年齢者の多様な雇用・就業機会の確保に資する支援メニュー

【留意点】

事業構想(案)における支援メニューは、直接的な収益(例:セミナー講習

料、テキスト代等の事業利用者からの徴収)を見込むものでないこと、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が必要です。仮に委託期間中に収益があった場合には、国庫に返還する必要があります。

(3) 事業成果指標

事業成果指標は、以下の例示を参考に、支援メニューとの関連性、計画区域における労働市場の状況、事業実施期間等を踏まえて設定して下さい。

ア アウトプット指標の例示

地域連携事業を利用した高年齢求職者数

地域連携事業により企業支援を行った企業数

イ アウトカム指標の例示

地域連携事業を利用した高年齢求職者の雇用・就業者数

地域連携事業利用者の満足度

(4) 事業実施期間

地域連携事業の実施期間(契約期間)は、平成29年11月1日以降の委託契約締結日から平成32年3月31日迄とします。ただし、事業の実施にあたっては、年度毎の事業評価を有識者等から構成される「生涯現役促進地域連携事業 選抜・評価委員会」(以下「第三者委員会」という。)に諮った上で、継続の可否を決定します。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、事業内容の見直し等を求めることがあります。

(5) 事業予算規模

地域連携事業の実施に係る各年度の予算(年度計)の上限額は、地域計画の策定主体により、下記ア～ウの通りです(消費税込み)。

ア 都道府県：4,000万円程度

イ 政令指定都市及び特別区：3,000万円程度

ウ 上記以外の市町村：2,000万円程度

(6) 事業実施体制

地域連携事業の実施にあたっては事務局を設置し、下記アに掲げる者を配置するとともに、下記イ及びウに掲げる者を配置することができます。

ア 事業統括員

地域連携事業の運営及び管理に係る責任者として、労働局、公共職業安定所及び支援メニュー実施機関等関係機関との連絡調整のほか、支援対象者の支援状況の進捗管理等を行う者をいいます。

イ 事業推進者

主に事業統括員の業務補助を行う者をいいます。

ウ 支援員

地域連携事業を利用する支援対象者への職業相談等に対応する者をいいます。

(7) 事業実施主体

地域連携事業の実施主体は、受託者である協議会等です。ただし、地域連携事

業の受託者である協議会等から民間団体等に対し、事業の一部に係る再委託は可能です。なお、再委託可能な範囲は、委託契約金額の原則2分の1未満とし、再委託にあたっては、「生涯現役促進地域連携事業委託要綱（以下「委託要綱」という。）」に基づき、国による事前の承認を受ける必要があります。

また、国による事前の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ます、同条第4項又は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。

なお、地域連携事業の受託者である協議会等から民間団体等に対し、事業の一部を民間団体等へ再委託する場合であっても、事業全体の管理主体は受託者である協議会等であるため、再委託先による事業の実施状況についても適切に進捗管理等を行い、効率的・効果的な事業となるように取り組んで下さい。

7 事業構想（案）の提案

地域連携事業の実施を希望する協議会等においては、以下の事項に従い、提出期限までに協議会等の所在地を管轄する労働局に必要書類を提出して下さい。

(1) 必要な提出書類

応募に必要な提出書類は、以下のとおりです。

なお、提出書類は、A4版の用紙に両面印刷して提出して下さい。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留めた上、全書類をダブルクリップで留め、正1部、副9部の計10部を労働局を経由して、厚生労働省職業安定局雇用開発部高齢者雇用対策課あて提出して下さい。

ア コンテスト関係書類の送付状【別紙1】

イ 保険料納付に係る申立書【別紙2】

ウ 事業構想提案書【様式第1号】（以下（2）に従い作成して下さい。）

エ 事業構想提案書要約版（5ページ以内で作成して下さい（任意様式）。）

オ 地方公共団体が策定する「地域計画」【別紙3】

カ 事業構想（案）概念図（事業構想（案）のわかりやすい概念図を作成して下さい。）

キ 協議会等の規約及び会計事務取扱規程【様式第2号及び様式第3号を参考に作成して下さい。】

ク 協議会等の構成員、組織が記載されている書類

ケ 必要経費の根拠を示す資料（下記（3）（4）を参照のうえ、作成して下さい。）

コ 事業の一部を再委託する場合の理由書（任意様式）

(2) 事業構想提案書【様式第1号】の作成

ア 事業実施期間全体（3年度間）に亘るものを作成して下さい。

イ 事業構想提案書の作成にあたっては、【様式第1号】の各項目に従い作成し、全てのページの下中央にページ番号を付けて下さい。

ウ 事業構想提案書の総ページ数は、概ね30ページ以内として下さい。

(3) 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、金額等について適正なものとし、効果的な経費の使われ方となるよう留意して下さい。

ア 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下さい。なお、根拠としては、以下のようなものが想定されます。

(ア) 業者による見積もり（数社から見積もりを取り、妥当な価格であることが必要です。）

(イ) 業者等の料金表（カタログ、運賃等）

(ウ) 同様の支援メニューを行った際の実績（過去の研修講師の謝金等）

イ 管理費

(ア) 事業統括員及び事業推進員

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、国や地方公共団体等の水準を参考に、業務の内容に応じて常識を越えない範囲で設定して下さい。なお、住居手当、退職手当引当金等は対象とならないことに留意して下さい。

(イ) 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、利用を認めるものとします。

(ウ) パソコン、OA機器等のリース

原則として、ソフトウェアも含めてリースによる利用として下さい。

ウ 事業費

(ア) 支援員

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、国や地方公共団体等の水準を参考に、業務の内容に応じて常識を越えない範囲で設定して下さい。なお、住居手当、退職手当引当金等は対象となりません。

(イ) 再委託における一般管理費等

再委託を予定している場合には、再委託にかかる経費部分について、具体的な経費の内訳が分かるように記載して下さい。

(研修を実施（再委託）する場合の経費内訳の例)

講師謝金〇円、教材費〇円、会場借料〇円 等

(ウ) 講師謝金の単価

研修内容に見合った単価を計上して下さい。講師謝金が高額なものについては、どのような講師に依頼しようとしているか、カリキュラムを実施するうえで真に必要なか等、細部について確認を行うことがあります。

(エ) 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下さい。

$$\text{消費税} = (\text{管理費} + \text{事業費}) \times 0.08$$

(4) 委託費で支弁しない経費

地域連携事業は、以下のような経費については、委託費による支弁の対象となりません。

ア 計画区域以外における事業活動経費

イ 土地、建物を取得するための経費

ウ セミナー等受講者への日当

エ 支援対象者の就業先における人件費（給与等報酬）

オ 地方公共団体等が従来から独自に行っている取組支援の単純な振り替えにあたる経費

カ 事業実施について本委託事業費のほか、別途、他機関より補助金、委託費等が支給されているもの

キ 他の公的機関が実施する事業と内容が基本的に重複する事業

ク アウトプット、アウトカム指標が適切に設定されていない事業に係る経費

ケ 冷蔵庫、掃除機等、事業の実施に必要な不可欠と認められない備品の購入費

コ 施設等の設置又は改修に必要な費用

サ その他適切と認められない費用

(5) 事業構想提案書類に使用する言語及び通貨

提案書類の提出から、契約の手続きにおける全ての過程において使用する言語および通貨は、日本語および日本国通貨に限ります。

(6) 事業構想提案書類の提出期限等

ア 提出期限

平成 29 年 8 月 21 日（月）17：00 ※郵送は不可とします。

イ 提出先及び問い合わせ先

協議会等の所在地を管轄する都道府県労働局職業安定部

<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

8 事業構想の採択

(1) 事業構想の選定

国は、協議会等から提案された事業構想（案）の中から、地域連携事業の趣旨に、より適うものを選定するため、第三者委員会に諮ります。

なお、第三者委員会は、下記ア～エの他、第 10 回働き方改革実現会議（平成 29 年 3 月 28 日開催）において決定された「働き方改革実行計画」に、「地域の様々な機関が連携して高齢者の就業機会を創る取組の中で、起業の促進を図ることが盛り込まれたことから、そのことも踏まえ、国の予算額の範囲内において事業構想を選定します。

※ 事業構想の選定に当たっては、第三者委員会が事業構想（案）の一部変更

や事業実施に係る条件を付すことがあります。

ア 計画区域における重点業種の設定と地域戦略の明確化

計画区域における高年齢者の雇用情勢等を鑑みた重点業種の設定となっており、地域の実情を踏まえた今後の対策方針が明確なものとなっていることが必要です。

イ 事業内容

事業実施にあたり、事業の周知方法および関係機関間での連携が効率的かつ効果的なものとなっており、支援メニューが地域における高年齢者の雇用等の機会の確保における課題の解消に繋がるものとなっていることが必要です。

ウ 事業実施効果

事業構想（案）に記載する事業実施効果が期待できることが必要です。

エ 実施体制

事業実施体制が適切であることが必要です。

(2) 採択結果の通知

国は、事業構想（案）の提案を行った協議会等に対し、労働局を通じて第三者委員会における採択結果【別紙4】を送付します。

9 事業の委託

(1) 委託契約の締結手続き

労働局は、地方公共団体が策定した地域計画について厚生労働大臣の同意が得られた後、速やかに協議会等と委託要綱に基づき委託契約を締結します。

(2) 委託費の支払い

地域連携事業に要する経費は、原則、精算払いです。ただし、受託者が概算払を希望する場合、所定の手続きを踏んだ上で、財務省からの承認が得られた後に、四半期ごとに概算払が可能です。

なお、その場合においても、手続き等の関係により概算払の時期が遅れる場合がありますので、予めご承知おき下さい。

(3) 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きの実施

委託契約を締結した協議会等は、地域連携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。）を締結する場合には、会計法第29条の3の規定に準じた手続きを行うものとします。

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、可能な限り2者以上の者から見積書を徴する必要があります。

(4) 知的財産権の帰属等

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

ア 知的財産権に関して出願・申請の手続きを行う場合、国に報告すること。

イ 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。

ウ 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。

エ 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地方公共団体等）に譲渡するなど、公正且つ公平な取扱を行うこと。

(5) 支援対象者実績・名簿

協議会等は、支援対象者が利用した支援メニュー等について、【様式第4号】の様式例を参考に、名簿の作成および保管を適切に行って下さい。

(6) 労働局による監査

地域連携事業の適切な実施に係る確認等のため、必要に応じて、事業の実施状況・経理状況の実地監査を適宜行います。また、委託金額の精算確定を行うため、年度終了毎に労働局による実地監査を行います。

また、当該事業の適正を期するため、事業の実施において不適切な事案を把握したときは、当該事実及び関係情報について、他の関係機関等に対し、情報提供することがあります。

(7) 事業の中止

事業が下記ア～エのいずれかの要件に該当した場合、原則として事業を中止します。

ア 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

イ 協議会等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

ウ 事業の実施に関し不正な行為を行った場合

エ その他適切と認められない場合

(8) 文書の保存

協議会等は事業が終了した日の属する年度の終了後5年間、事業構想提案書、事業実施結果報告書、各種会計書類等、事業の実施に係る文書を保存して下さい。

10 事業報告

(1) 中間評価

協議会等は、年度毎に、事業の実施状況、事業成果指標の達成状況、事業利用者アンケート結果、事業の実績等を盛り込んだ事業評価報告書を、労働局に対し提出して下さい。

なお、事業利用者アンケート結果及び事業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) 事業評価に基づく事業継続の可否

地域連携事業の実施期間は、平成29年11月1日以降の委託契約締結日から平

成 32 年 3 月 31 日迄ですが、年度毎の事業評価を第三者委員会に諮ったうえで、継続の可否を決定します。

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、事業内容の見直し等を求めることがあります。

(3) 事業実施結果報告書及び事業精算報告書の提出

協議会等は、各年度の末日迄に、「生涯現役促進地域連携事業委託要綱」の「生涯現役促進地域連携事業実施結果報告書（様式第 17 号）」及び「生涯現役促進地域連携事業精算報告書（様式第 18 号）」を労働局に対し提出して下さい。

(4) 事業実施期間終了後の総括報告書の提出

協議会等は、地域連携事業の実施期間（契約期間）終了後、総括報告書を労働局に対し提出して下さい。なお、総括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。

(5) 事業実績の公表

国は、地域連携事業の実施期間（契約期間）終了後、事業実績等を公表します。

(6) その他

地域連携事業終了後においても、地域がその成果と蓄積されたノウハウを生かし、自立的に高年齢者の雇用・就業促進に向けた取組を実施していくことが重要であることから、国は、当該事業終了後の地域の取組について、必要に応じ、適宜報告を求めることがあります。

【別紙1】

平成 年 月 日

厚生労働省職業安定局
雇用開発部高齢者雇用対策課長
○○ ○○ 殿

所在地
商号又は名称
代表者氏名
印

生涯現役促進地域連携事業（平成29年度開始分）に係る
コンテスト関係書類の送付について

○○は、生涯現役促進地域連携事業（平成29年度開始分）に係るコンテストに参加したいので、生涯現役促進地域連携事業（平成29年度開始分）募集要項に記載のあった必要関係書類を提出します。

保険料納付に係る申立書

〇〇は、直近2年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。

なお、この申立書に虚偽内容が認められたときは、履行途中にあるか否かを問わず一切の契約が解除され、損害賠償金を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、当該保険料の納付事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

平成_____年_____月_____日

(住 所)

(名 称)

(代表者)

_____ 印

支出負担行為担当官

〇〇労働局総務部長 〇〇 〇〇 殿

〇〇地域高年齢者就業機会確保計画

平成〇〇年〇月〇日

〔 〇〇都道府県 〕
〔 〇〇市区町村 〕

目 次

第1 地域高年齢者就業機会確保計画

- 1 地域高年齢者就業機会確保計画の区域 . . . ○
- 2 重点的に高年齢者の就業の機会の確保を図る業種 . . . ○
 - (1) 計画区域での重点業種の設定と理由
 - (2) 高年齢者の雇用動向と今後の見通し
 - (3) 課題
- 3 国が実施する高年齢者の雇用に資する事業（提案） . . . ○
 - (1) 事業内容（支援対象者、実施時期・期間、実施機関 等）
- 4 計画期間 . . . ○
- 5 計画区域における高年齢者の雇用・就業機会の確保の目標 . . . ○
 - (1) アウトプット、アウトカム指標
- 6 ○○都道府県（市区町村）が実施する（している）高年齢者の就業の機会の確保に資する事業 . . . ○

第2 本計画の協議先となる協議会

- 1 協議会の名称及び構成員 . . . ○
 - (1) 名称
 - (2) 構成員
- 2 協議会の構成員が実施する（している）高年齢者の就業の機会の確保に資する事業 . . . ○
- 3 協議会の活動内容 . . . ○

第1 地域高年齢者就業機会確保計画

- 1 地域高年齢者就業機会確保計画の区域
例：〇〇都道府県〇〇市、□□市、△△市 等
- 2 重点的に高年齢者の就業の機会の確保を図る業種
 - (1) 計画区域での重点業種の設定と理由
例：観光業、食料品製造業、農業等
 - (2) 高年齢者の雇用動向と今後の見通し
例：観光業であれば、観光業就業者数等（併せて高年齢者を含む当該業種における就業者数を記載。）。
 - (3) 課題
例：高年齢者の人材確保・人材育成等に係る課題を記述
- 3 国が実施する高年齢者の雇用に資する事業（提案）
 - (1) 事業内容（支援対象者、実施時期・期間、実施機関 等）
※事業内容が複数ある場合には、全て記載すること。
- 4 計画期間
平成 29 年〇月〇日～平成 32 年 3 月 31 日
※計画期間始期は、生涯現役促進地域連携委託事業の事業開始日となる。
- 5 計画区域における高年齢者の雇用・就業の機会の確保の目標
 - (1) アウトプット、アウトカム指標
※年度毎に記載すること。
- 6 〇〇都道府県（市区町村）が実施する（している）高年齢者の就業の機会の確保に資する事業
※計画区域において〇〇都道府県（市区町村）が自主的に実施する（している）高年齢者の就業機会の確保に資する事業内容を記載

第2 本計画の協議先となる協議会

- 1 協議会の名称及び構成員
 - (1) 協議会の名称
例：〇〇都道府県（市区町村）〇〇協議会
 - (2) 協議会の構成員
例：〇〇都道府県（市区町村）〇〇課〇〇、〇〇商工会議所〇〇課〇〇、
〇〇社会福祉協議会〇〇課〇〇、＜有識者＞〇〇大学教授〇〇 等

2 協議会の構成員が実施する（している）高年齢者の就業の機会の確保に資する事業

(1) ○○商工会議所

例：○○事業・・・～事業概要～

(2) ○○社会福祉協議会

例：○○事業・・・～事業概要～

3 協議会の活動内容

例：「別添の協議会規約の通り」とすることも可能です。

(文 書 番 号)

平成〇年〇月〇日

〇〇〇〇 殿

厚生労働省職業安定局長

生涯現役促進地域連携事業（平成29年度開始分）に係る

事業構想の採択について（通知）

貴〇〇から提案のあった生涯現役促進地域連携事業（平成29年度開始分）に係る事業構想について、選抜・評価委員会において事業内容を審査した結果、採択することとしましたので通知します。

(文 書 番 号)

平成〇年〇月〇日

〇〇〇〇 殿

厚生労働省職業安定局長

生涯現役促進地域連携事業（平成 29 年度開始分）に係る
事業構想の不採択について（通知）

貴〇〇から提案のあった生涯現役促進地域連携事業（平成 29 年度
開始分）に係る事業構想について、選抜・評価委員会において事業
内容を審査した結果、不採択となりましたので通知します。

【様式第1号】

生涯現役促進地域連携事業（平成29年度開始分）
事業構想提案書

平成 年 月 日

厚生労働省職業安定局雇用開発部
高齢者雇用対策課長 殿

生涯現役促進地域連携事業（平成29年度開始分）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下さい。（例：「地域の地場産業である〇〇産業を通じた高年齢求職者の雇用機会の掘り起こし」）

<事業の実施に係る期間>

地域高年齢者就業機会確保計画（以下「地域計画」という。）に盛り込む予定の計画期間を記入して下さい。

※計画期間の始期は事業の開始予定日、また、終期は平成32年3月31日となります。

協議会又はそれを構成する団体名

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

<提案を行う協議会若しくは協議会を構成している団体の構成員一覧>

構成員	住所	担当者氏名・連絡先
<p>(都道府県、市区町村、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載して下さい。)</p>	〒	<p>(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を記載して下さい。)</p>

＜事業構想＞

事業タイトル

1 事業の趣旨・目的

計画区域における経済・社会情勢や高齢者の雇用情勢等を踏まえ、地域連携事業で実施しようとする事業の趣旨・目的を簡潔に記載するとともに、3年度間に亘る実施スケジュールを示して下さい。

2 計画区域に関する事項

地域計画に盛り込む予定の地域連携事業の対象となる区域（対象となる都道府県および市区町村名）を記載して下さい。

3 計画区域において重点的に高齢者の就業機会確保を図る業種に関する事項

(1) 重点業種の設定

地域計画に盛り込む予定の計画区域における重点業種とその設定理由を記載して下さい。

(2) 重点業種における高齢者の雇用動向と今後の見通し

重点業種における高齢者の雇用動向と今後の見通しについて、具体的なデータを用いて記載して下さい（例：観光業であれば、観光業就業者数などのデータを記載。併せて高齢者を含む当該業種における全就業者数を記載。）。

(3) 重点業種における高齢者の雇用・就業機会の確保における課題

重点業種における高齢者の雇用・就業機会の確保を図る上での課題（人材確保・人材育成等）と対策方針について記載して下さい。

4 上記を踏まえ、地域連携事業にて実施しようとする事業の内容

【平成29年度】

(1) ・・・・（支援メニューの名称）

- ア 事業内容（例：求職者支援や事業主支援（啓蒙活動）等に係る支援メニュー）
- イ 支援対象者
- ウ 事業実施時期・期間
- エ 事業実施機関
- オ 支援対象者の誘致方法

(2) ・・・・（支援メニューの名称）

【平成30年度】

(1) ・・・・（支援メニューの名称）

- ア 事業内容（例：求職者支援や事業主支援（啓蒙活動）等に係る支援メニュー）
- イ 支援対象者

- ウ 事業実施時期・期間
- エ 事業実施機関
- オ 支援対象者の誘致方法

(2) ・ ・ ・ ・ ・ (支援メニューの名称)

【平成31年度】

(1) ・ ・ ・ ・ ・ (支援メニューの名称)

- ア 事業内容 (例：求職者支援や事業主支援 (啓蒙活動) 等に係る支援メニュー)
- イ 支援対象者
- ウ 事業実施時期・期間
- エ 事業実施機関
- オ 支援対象者の誘致方法

(2) ・ ・ ・ ・ ・ (支援メニューの名称)

1 平成29年度から平成31年度に実施する事業の内容を年度毎に全て記載して下さい。

2 事業毎に、支援メニューの内容、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下さい。)、事業実施期間等を記載して下さい。

※ 実施しようとする事業の内容を具体的に記載して下さい。

また、支援メニューの中の研修等については、各々、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下さい。

3 事務局やその他の支援メニューの実施主体間における連携について記載して下さい。

4 支援メニューに記載されていない内容が、以下「8 必要経費の概算」に出てくることがないようにご注意ください。また、「8 必要経費の概算」においては、支援メニュー毎の経費が明確に分かるよう記載して下さい。

5 事業実施による効果

(1) アウトプット指標 (年度毎に記載)

1 地域連携事業を利用する高年齢求職者 (在職者含む) 及び企業数 (高年齢者の雇用に係る相談・支援を行った企業) などの見込み計を年度毎に記載して下さい。また、その設定根拠を支援メニュー毎に示すなど、可能な限り具体的に記載して下さい。

2 ホームページ、チラシ、広報紙等、単なる不特定多数に対する周知広報は、アウトプット指標には計上しないで下さい。

(2) アウトカム指標 (年度毎に記載)

地域連携事業を利用した高年齢求職者の雇用・就業者数や事業利用者の満足度などを年度毎に記載して下さい。また、想定される地域の重点業種での雇用・就業先の業種、

職種も併せて記載して下さい。

また、各支援メニューを利用した求職者等のデータ把握方法を具体的に記載して下さい。

(3) 地域計画区域内の地方自治体が独自に講じてきた高年齢者に係る施策との相乗的な効果

地域計画区域内の地方自治体が過去や現在を含めて独自に講じてきた高年齢者に係る施策との相乗効果について具体的に記述して下さい。

(4) 事業実施後、地域における高年齢者の雇用・就業機会に関する動向や風潮に与える効果

地域連携事業の実施後、地域における高年齢者の雇用・就業機会に関する動向や風潮に与える効果について、具体的に記述して下さい。

(5) 事業実施後に見込まれる重点業種等における雇用・就業機会の創出効果

地域連携事業の実施後、計画区域における重点業種等での雇用・就業機会の創出効果を記載して下さい。記載に当たっては、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、定性的に記載して下さい。また、可能な限り根拠等を示して下さい。

(6) 事業実施における連携体制

地域連携事業の実施にあたり中心的役割を担う機関の役割の内容について、具体的に記載して下さい。

6 協議会が解散した場合の文書保存

地域連携事業の終了等により、協議会が解散した場合に文書を引き継ぐ都道府県又は市区町村名および部署名を記載して下さい。

7 協議会が解散した場合の事業の実施に係る責任及び補償

地域連携事業の終了等により、協議会が解散した場合に事業の実施に係る責任及び補償を担う機関名を記載して下さい。

8 必要経費の概算（予定額）

〇〇〇千円（平成29年度 〇〇千円、平成30年度 〇〇千円、平成31年度 〇〇千円）

平成〇〇年度委託事業対象経費	委託費の額	備 考
1 管理費（合計額は必ず記載すること）	1 管理費計〇千円	
(1) 人件費 ア 賃金・・・ ※ 事業統括員及び推進員に係る賃金を記載 ※ 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 ア 賃金計〇千円 〇千円	
イ 社会保険料・・・ ※ 事業統括員及び推進員に係る社会保険料を記載 ※ 積算式を必ず記載すること 〇〇円×〇ヶ月×〇人＝〇円	イ 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	
※上記4の支援メニューごとに記載すること。		
(1) ……（支援メニューの名称） ・ 講師謝金（例） 〇〇円×〇回＝〇円	(1) …… 計〇千円 〇千円	
(2) 実践支援員の配置 ア 人件費 （ア）賃金・・・ ※ 実践支援員に係る賃金を記載 ※ 積算式を必ず記載すること 〇〇円×〇ヶ月×〇人＝〇円	(2) …… 計〇千円 ア 人件費計 〇千円 （ア）賃金計 〇千円 〇千円	
(イ) 社会保険料・・・ ※ 実践支援員に係る社会保険料を記載 ※ 積算式を必ず記載すること 〇〇円×〇ヶ月×〇人＝〇円	(イ) 社会保険料計 〇千円 〇千円	
イ 活動経費 （ア）機器備品費（例 リース）	イ 活動経費計〇千円 （ア）機器備品費計	

a コピー機リース料 〇〇円×〇月×〇台=〇円	〇千円	
b パソコン・プリンターリース料 〇〇円×〇月×〇台=〇円		
(イ) 消耗品費 (例)	(イ) 消耗品費計	
a コピー用紙代 〇〇円×〇月分=〇円	〇千円	
(ウ) 活動旅費 (例)	(ウ) 活動旅費計	
a 企業訪問旅費 (求人開拓等) 〇〇円×〇企業×〇回=〇円	〇千円	
3 「1 管理費 + 2 事業費」の合計額	〇千円	
4 消費税 (「3」 × 0.08)	〇千円	
合計額 (「3」 + 「4」)	〇千円	

※ 経費については、募集要項6(5)に定める額に留意して作成して下さい。

※ 年度毎に記載して下さい。

※ 自己負担する経費がある場合にはその経費が分かるように「備考欄」に明記して下さい。

※ 再委託に係る経費がある場合にはその経費が分かるように「備考欄」に明記して下さい。

※ 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下さい。

※ 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2号（参考）】

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、高年齢者雇用安定法第34条第2項第1号の計画区域において、高年齢者及び地域のニーズ等を踏まえた創意工夫のある高年齢者の雇用・就業機会の確保に資する事業を実施し、高年齢者が当該計画区域における社会で活躍できる環境整備を行うことを目的とする。

（事業）

第4条 本協議会は、前条の目的を達成するため、高年齢者雇用安定法第34条第2項第3号に定める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（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) 〇〇市区町村

(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区町村(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、事業統括員及び事業推進者並びに会計事務責任者（兼務可）を置く。
- 3 事業統括員及び事業推進者並びに会計事務責任者は、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。

附則

- 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3号（参考）】

生涯現役促進地域連携事業に係る会計事務取扱規程（例）

（※提案を行う機関の規程をご提出下さい。）

（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、生涯現役促進地域連携事業（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。

（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。

附則 この規約は、平成 年 月 日から施行する。

生涯現役促進地域連携事業(平成29年度開始分) 支援対象者実績・名簿(〇〇年度)(様式例)

1. 地域連携事業利用状況

相談者数	相談件数	高齢者				企業(事業主等)			
		就職(就業)相談	厚労省等他機関が実施する他施策紹介	高齢者向け求人情報提供	その他(起業等に係る相談)	社内環境整備に係る相談	厚労省等他機関が実施する他施策紹介	求人情報の受理	その他

2. 地域連携事業 支援メニュー実施状況

個別事業名	事業計画	実績	利用者名(事業所名)	年齢(事業所規模)	支援開始年月日	就職年月日	就職先業種	備考
1. 〇〇メニュー			—	—	—	—	—	—
①〇〇講座	〇〇人	〇〇人	連携 太郎	66歳	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	飲食業	
			生涯 一郎	65歳	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	警備業	ハローワークにおける職業紹介、就職
			(株)生涯現役社	中小企業	〇年〇月〇日	〇年〇月〇日	—	
②〇〇講習	〇〇人	〇〇人						

※事業所規模・・・従業員数301人以上を大企業とし、それ以外は中小企業とする。

※就職先業種・・・産業分類の小分類を記載する。

※各年度ごとに記載する。