

「紹介予定派遣活用型正社員就職応援」事業に係る企画募集に対する質問及び回答

(H26.2.28掲載)

(H26.3.5追加)

(H26.3.10追加)

【募集要項関係】

問1 募集要項3の(4)のイの括弧書き中「これらの規定に違反して是正指導を受けたもののうち、入札時までには是正を完了しているものを除く。」としているが、希望実施地域以外の事業所において、是正指導を受けている場合も要件に抵触するか。

答 する。

法令違反はすべからず法人単位で判断している。なお、本事業の認定を受けた事業実施者が法令等に違反したときは、認定の取消しもあり得る。(事業実施要領第1の9の(4))

なお、是正完了とは、管轄労働局が是正されたと判断したときである。

問2 募集要項3の(4)のハの「障害者雇用率を下回っている場合にあっては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいる」とは、障害者雇い入れ計画を提出し、それに取り組んでいるということでしょうか。

答 よい。

なお、提出書類は、障害者雇用促進法に基づきハローワークに対して提出した「雇入れ計画の写し」である。

問3 募集要項3の(4)のハの障害者雇用率の達成のため、特例子会社を作っている場合、その人数を報告に含めてよいか。

答 よい。

その場合は、報告様式の数値に合算した数字を記入すればよい。

問4 募集要項別紙-2 競争参加資格確認関係書類の(6)に「直近2年間の保険料の領収書の写し」とあるが、毎月引き落としになっているため、領収書に当たるものは2年間分(24枚)をすべて提出するのか。

また、直近2年間とは、平成26年1月分を直近とした過去2年間分に当たるか。

答 前段については、そのとおり。

なお、年金事務所等から2年分の納付証明が得られる場合は、それに代えることができる。

後段は、企画書の提出日を起点として、領収書等の提出可能な月分を含む直近2年間である。

問5 募集要項3の(6)のイの「紹介予定派遣に係る派遣就労者数の実績」は、直接雇用に関わらなかったものも含めた実績でよい。

答 そのとおり。

労働者派遣事業報告書の「2労働者派遣等実績⑦紹介予定派遣」の「紹介予定派遣により労働者派遣された労働者数(人)」を法人単位で積み上げた数字である。

このため、事業報告書と異なる数字や報告未提出などは要件を満たさないものであること。

問6 募集要項3の(6)のイについて、「直近2か年」とは、平成26年3月をもって今年度の決算を迎える場合、今年度(平成25年度)及び前年度(平成24年度)という扱いでよい。

答 労働者派遣事業報告の提出単位で直近2か年を判断することとし、事業年度終了後1月以内の場合は、労働者派遣事業報告の提出の有無で判断する。

問7 募集要項3の(6)のロの「学卒未就職者に特化した若年者の就職支援事業を実施した実績」とは、どのようなものでもよい。

例えば、学卒未就職者以外の若者支援は「学卒未就職者に特化した若年者の就職支援事業を実施した実績」は含まれる。

答 通常の労働者派遣や職業紹介の中で、学卒未就職者等を取り扱っているだけでは、就職支援事業を実施した実績とは見なさない。

また、フリーターやニート等の若者支援の受託事業など、支援対象者の性質が異なることから、同様に学卒未就職者支援の実績とは見なさない。

「特化した」とは、そのためだけに人員、予算、計画を割り当てたものを指す。

本事業の趣旨・目的から、学卒未就職者に対し、明確なコンセプトをもって取り組んだ実績が必要であり、そうした経験・ノウハウを高く評価することになる。

問8 募集要項3の(6)のロについて、所属するグループ内企業においての実績でもよい。

答 別の法人の実績は認められない。

問9 募集要項3の(6)の「本事業を適正に行うに足りるノウハウを有する者」とは、法人単位でよいのか。ブロック担当事業所ごとに必要か。

答 法人単位でよい。

問 10 募集要項3の(6)のロについて、緊急雇用創出基金事業を受託し、新卒未就職者を主として、その他の若年失業者も含めた紹介予定派遣による就労支援を実施したが、要件でいう「特化した実績」に該当するか。

答 該当する。

問 11 募集要項6の(1)の③は、パワーポイント以外も可能か。また、④は、CD-R以外も可能か。

答 ③は、パワーポイントのほか、ワードなど電子媒体であれば可。

④は、CD又DVDの記録媒体であれば可。

※ なお、バージョンについては、厚生労働省が使用しているソフトではパワーポイント2010以下、ワード2010以下が対応可能であるため、2013の場合は、2010形式以下に変換して提出すること。また、両ソフトの互換性ソフトの場合であっても2010形式以下で読むことができる形式であること。

問 12 募集要項6の(3)の⑤のハのただし書き中「1者が複数地域において、それぞれ1件の企画の申込みを行うことは可能」としているが、仕様書7の(2)のブロック内の複数地域において、複数の企画の申込みは可能か。

答 できない。

可能としているのは、複数ブロック(最大3ブロック)での企画の申込みである。

問 13 募集要項6の(3)の⑤のハについて、同一ブロックにグループ企業が同時に応募することは可能か。

答 法人単位で評価し、認定することから、グループであっても法人格が異なれば、同時に応募可能である。

【仕様書関係】

問 14 仕様書5の事業経費等の支給に関しては、いつ払われるのか。

答 年1回の精算払い(当該年度の事業終了後に支払う方式)である。

事業実施要領第2の3(1)に記載しているとおり、支給対象期間終了後2か月以内に支給申請を受け付け、支給するものである。

概算払い(事前に当該年度の経費を支払う方式)はできない。

問 15 仕様書5の(2)就職報奨費(上限額)について、「正社員に就職させた支援対象者1人につき」とあるが、正社員就職は紹介予定派遣の派遣先での直接雇用に限られるのか。それ以外の就職でも対象となるのか。

答 就職報奨費の支給は、研修と派遣就労の結果、正社員就職に結びついた成果に対す

る報酬であるため、派遣先への直接雇用に限られず、別の企業への就職も対象とする。
ただし、職業紹介を経た上での就職に限定し、自己就職は対象としない。

問 16 仕様書5の(2)就職報奨費について、就職報奨費を精算する際のエビデンスは、就職先より本人へ渡される【採用決定通知書】などを複写したものでよいか。

答 事業実施要領第2の3の(1)の力の「支援対象者が正社員就職したことを確認できる書類」については、不正を防止する観点から、しっかりとしたエビデンスを求める必要があり、検討中である。

詳細については、認定を受けた事業者に対して、お示しする。

問 17 仕様書6の(1)の支援対象者について、「大学等」の定義はどのようなものか。

答 大学（短期大学及び大学院を含む。）を主な対象としている。その他としては、高等学校、中等教育学校、特別支援学校及び高等専門学校が含まれる。

問 18 仕様書6の(1)の支援対象者について、大学中退者の扱いはどうなるのか。

答 最終学歴で判断する。

問 19 仕様書6の支援対象者について、平成25年9月末の卒業生等はいつから対象になるか。

答 (1)の25年卒業生と同様に取扱いとする。

なお、この場合にあっては、「卒業後半年以上正社員経験のない者」と読み替える。

問 20 仕様書6の支援対象者の選考を行うことは可能か。

答 募集に際して、支援対象者を選考し、より就職が容易なもののみに限ることは原則は認められない。

ただし、募集定員に対して応募者が多数であるなどの合理的な理由がある場合は認められる。

また、明らかに本事業が想定する支援では就職が難しいと判断される者には、その者に合った支援機関へ紹介することも認められるが、十分な配慮が必要である。

問 21 仕様書6の支援対象者とする事とした者とは、研修及び紹介予定派遣の両方を実施する者という理解でよいか。研修のみ実施した者は支援対象者ではない理解でよいか。

答 そのとおりである。

研修のみ実施した者は就職報奨費の対象となる支援対象者とはならない。

問 22 仕様書6の支援対象者への契約機会は1回のみか。複数回が可能な場合、例えば2回の契約機会があった場合は、支援対象者カウントは2人とカウントするのか。

答 支援対象者のカウントは、雇用契約や派遣就労に基づくものではなく、研修から正社員就職までの一環した支援でカウントする。

問 23 仕様書7の(1)のイの「正社員」として就職することが要件」とされているが、「正社員」の定義は何か。

答 学卒未就職者の就職において、社会一般に考えられるいわゆる正社員であり、次の要件は必ず満たすものとする。

- 当該企業内の扱いが通常の労働者と異なるものでないこと。
- 無期の労働契約であること。
- 通勤手当が支払われるものであること。

なお、試用期間や正社員登用前提の契約社員は、派遣就労をけているため、認められない。

問 24 仕様書7の(1)及び事業実施要領第1の3の(1)について、派遣元での研修期間において、OJT研修を設定することは可能か。

また、派遣就労前の研修期間において、雇用義務は発生しないとの理解でよいか。

答 研修内容の提案から派遣元でのOJT研修を除くものではない。

また、派遣就労前の研修期間は、雇用を前提とはしていない。

問 25 仕様書7の(1)について、研修の実施期間の上限・下限等の目安があるか。

また、学卒未就職者に対する就職支援の実施期間について、1人当たりの期間の定め等があるか。

答 上限・下限等の目安はない。これまでの学卒未就職者支援の経験・実績に基づき適切と考える支援を提案してほしい。

問 26 仕様書7の(1)について、当該事業における研修は、研修施設の問題や研修内容の充実を図るため、研修専門の会社へ委託を行うことは可能か。

答 事業実施要領第2の5の(5)に従い、研修の外部委託も可能である。

ただし、研修のほとんどを外部へ委託する場合などは、事業実施者にノウハウの蓄積がなされなければ、新たなビジネスモデルの構築という目的が達成されないため、評価に大きく影響するものとする。

問 27 仕様書 7 の (1) について、派遣先企業の紹介予定派遣の受入障壁を低くする目的で、紹介予定派遣前に短期 (2 週間～2 ヶ月程度) 派遣先企業で O-JT (インターンシップ：派遣先企業からは派遣料を徴収しない) は可能か。

答 派遣就労という O-JT 研修により、正規の受入障壁を低くする事業であり、派遣先に対する紹介予定派遣の受入障壁を低くするための O-JT は想定していない。

問 28 仕様書 7 の (2) のウについて、事業所が、四国 (愛媛県・香川県・高知県・徳島県) や九州 (熊本・大分・宮崎) といった各県隣接している。こうした 4 県又は 3 県で参加申込みを行うことは可能か。

答 仕様書 7 の (2) のイにあるとおり、「1 ブロックのうち 1 つの都道府県の 1 力所を拠点として事業を実施する。」ものであり、1 ブロック 1 事業所が前提である。これを前提に、隣接する複数県に事業範囲を拡大することは可能としている。

問 29 仕様書 7 の (2) のウについて、「隣接する県は拠点とする県と労働市場において密接な関係を有していなければならない。」とあるが、具体的にどのような場合を想定しているのか。

答 「労働市場において密接な関係」とは、その地域における就職圏域を想定している。具体的な範囲設定に当たっては、派遣就労期間中のサポート体制を含め、継続的な支援が可能な範囲を実施事業者が決めることとしている。

問 30 仕様書 7 の (2) のウについて、各自治体の受託事業として就労支援事業の実績があるが、各自治体予算の事業であった為、越県しての就職が認められなかった経緯がある。「隣県であれば就職したい」という若年者の意見もあったため、本事業はそれが可能か。

答 前問のとおり。

問 31 仕様書 7 の (3) のアの「延べ 50 者を最大とする。」とあるが、50 者以下になることもあるか。

答 ある。

企画選定委員会において企画案の提出が 50 者を超えている場合であって、評価が上位の事業者の提案する支援対象者数 (目標) が各ブロックの上限に達した時点で、事業者の数が決定する。このため、複数単位を提案する事業者が多いほど、事業者数は減っていくこととなる。

問 32 仕様書 7 の (3) のウの「支援対象者数は 1 年で 50 人、3 年間で 150 人を最低実施数とする。」とあるが、例えば、研修中に 1 名が自己就職をして抜けた場合は、補充できるのか。

答 支援対象者数は、正社員就職の目標であるため、研修及び紹介予定派遣を行う支援対象者に制限はなく、1 名抜けた場合に補充もできるし、50 名を超えて 60 名、70 名を研修等することも可能である。

なお、制限があるのは、仕様書 (2) の事業経費及び就職報奨費の助成の上限のみである。

問 33 仕様書 7 の (3) のウについて、対象ブロックを関東甲信越地区とした場合、1 事業者の申し込み上限は 200 人 (1 年) × 3 か年で 600 人という認識でよいか。言い換えると、7 の (3) のウの「50 名以上実施したい場合、1 年で 50 人ずつの単位で増やせる」との記載があるが、初年度から 200 人を実施対象数としてもよいか。

また、その場合は年間の事業経費上限額は 88,000 千円、3 年間の総事業経費上限額は 264,000 千円となるか

答 すべてその認識でよい。

問 34 仕様書 7 の (4) のアについて、新卒応援ハローワーク等から支援対象者を紹介してもらえるのか。

答 原則、支援対象者の募集は事業者の責任で行うこと。

ハローワーク等の支援機関へ、厚生労働省から利用者への本制度の周知等の協力依頼は行う予定であるが、本制度は支援対象者の送り出しは前提としていない。

問 35 仕様書 7 の (5) のアについて、その支援対象者が派遣就業決定以前に独自の就職活動などで、就職が決定した場合、「すべて」の者を紹介予定派遣により派遣就業させる事が事実上困難となるが、その際の扱いはどの様になるか。

例えば、50 人以上を支援対象者数 (目標) とした場合、例えば 70 人集めて、そのうちの 60 人が派遣できて、50 人が就職できたとするとそれは 50 人の目標「すべて」となるのか。

答 例えの場合は、目標は達成したことになる。

ここで言う「すべて」とは、支援対象者数 (目標) として掲げた人数と考えていただきたい。

なお、例えの場合、研修や派遣就労を行う就職できなかった 20 人も「支援対象者」となるため、これらの者へも継続的な支援を行う責務は生じる。

問 36 仕様書 7 の (5) について、「事業者が単年度で支援対象とすることとした全ての者を紹介予定派遣により、派遣就業させること。」とあるが、支援対象とした者についてはその人数だけではなく、名簿等の提出の義務付けは有るか。

答 前段については、名簿等の作成は当然必要である。

定期的に、名簿の提出を求める仕組みが設けられていないが、事業実施要領第 2 の 3 の (1) の力の「支援対象者が正社員就職したことを確認できる書類」等には名簿等が含まれる。

また、別途必要が生じた場合、事業実施要領第 1 の 9 の (2) の規定に基づき、名簿等の提出を求めることがあり得る。

問 37 仕様書 7 の (5) のイについて、正社員の就職人数のカウント期間が年度をまたいだ場合 (例 平成 27 年 3 月末までの紹介予定派遣にて平成 27 年 4 月 1 日での就職) は前年度または翌年度どちらの実績になるのか。

また翌年度の実績になる場合 3 年目に関しては就職人数にカウントされるか。

答 正社員就職の実績について、前年度 3 月に内定がでており、かつ、支給申請日までに就職がなされている場合は、前年度 (質問の場合は、26 年度の実績として計上できる。

問 38 仕様書 7 の (5) のイについて、派遣期間終了後本人希望で就職しない場合はどうカウントするのか。

答 正社員就職とは見なさない。仕様書 7 の (1) のオのとおり、継続的な支援を行うものこと。

問 39 仕様書 7 の (5) のイについて、事業本来の目的から、年度を通じ支援をしていく事業と心得ているが、50 人の支援予定に対して、年度末を待たずしてその者を早期に就職 (決定) させた場合、次年度分の支援対象者を追加して事業を行ってもよい。また、年度末を待たず、当該事業年度分の支援対象数を達成した場合、年度途中で事業を終了したとしてもペナルティなどはあるか。

答 3 年度間の総目標数の範囲内で、単年度において早期に支援対象者の年度目標を達成した場合は、次年度目標の前倒し実施をしてもよい。

しかし、その結果、次年度以降の事業における目標が低くなるなど、早期に事業が終了してしまう場合、終了月以降の事業経費を支払う根拠がなくなることになる。

このため、実施状況等を踏まえ、適宜、厚生労働省に御相談いただきたい。

問 40 仕様書 8 の (1) のア 派遣元社員の人件費について、例えば、1000 万円を超える高額な者の事業経費を計上することは可能か。

答 制限はないが、費用対効果を意識した設計とすべきと考えており、過大と判断される人件費の計上は管理体制面の評価に大きく考慮される可能性がある。

問 41 仕様書8の(1)のA 派遣元社員の人件費、保険料について、その者の通勤交通費、賞与の引当金なども含めることは可能か。

答 通勤交通費は可能である。

一方、「引当金」のように、本人に支払われるものではなく、将来の特定の支出に備えるものは対象にならない。

問 42 仕様書8の(1)のA 派遣元社員の人件費について、専任だけでなく、兼任のコーディネーター人件費も計上が可能か。

例えば、派遣先開拓において弊社営業が本事業を目的とする営業活動及び本事業以外の営業活動を1日の中で実施する際、本事業を目的とする営業活動については「日報等の証跡を残す事」で経費清算は可能か。

答 専任だけでなく、兼任の人件費も業務ごとの勤務管理がしっかりとされており、当該業務に係る勤務記録が確認できれば計上は可能である。

ただし、後段の例のように、本事業の営業活動とそれ以外の営業活動を一体的に行うような場合、日報のように営業担当者の申告のみの勤務記録では「業務ごとの勤務管理がしっかりとされている」とは言いきれず、精算時等において本事業に要した経費と認められないこともある。

勤務管理をしっかりと行うためには、業務ごとの棲み分けが必要であり、日又は時間単位での管理は事業責任者自らが行う必要が最低限あり、その補完として、営業担当者の日報等の活動記録があると考える。

問 43 仕様書8の(2)のA 事業所の賃借料について、例えば、自社ビルの事業所や研修施設を使用する場合に、事業経費の対象として費用計上することは可能か。

答 事業経費として計上できる経費は、精算時において、エビデンス(支払い実績の証憑。以下同じ。)を提出できるものに限られる。このため、持ちビルの経費を計上することは難しい。一方、賃貸であれば、時間割等の按分で計上することは可能と考える。

問 44 仕様書8の(2)のA 事業所の賃借料について、当事業で使用する拠点施設の賃貸について、敷金礼金及び年次更新料等は事業経費に計上可能か。

答 本事業のみに使用する施設である場合については計上可能であるが、既存施設等の更新料等の計上は認められない。

なお、事業終了後に敷金の返還が生じた場合については、該当する事業経費分の返

還が必要となる。

問 45 仕様書8について、事業経費の精算に関して、人件費、貸借料、水光熱費を既存の社員や設備等の費用を按分して清算する場合、必要な証憑類をご教示ください。

答 前問と同様に、事業経費として計上できる経費は、精算時において、エビデンスを提出できるものに限られ、按分方法は合理的な算出根拠に基づく必要がある。

問 46 仕様書8の(2)について、一般管理費として「要した経費の10%」等の計上方法は可能か。

答 エビデンスを提出できないものは計上できない。

問 47 仕様書8の(3)について、リーフレット及びポスター等の作成について、サイズや枚数など何かしらの決まりはあるか。

答 特にない。

統一的な周知が効果的と判断される事項があれば、追って事業実施に支障のない範囲で指示を行う場合もあり得る。

問 48 仕様書8について、紹介予定派遣前の研修期間において、支援対象者の必要最小限の生活を保障する目的で、常識の範囲(月10万円程度)の給付金(仮名)を支給し、それを事業経費に含めることは可能か。

答 できない。

問 49 仕様書8について、紹介予定派遣前に短期(2週間~2ヶ月程度)派遣先企業でO-JT(インターンシップ:派遣先企業からは派遣料を徴収しない)は可能か。その際に現場研修とみなし、前問の給付は可能か。

答 できない。

問 50 仕様書9の(2)の「派遣料金及び賃金については、支援対象者の就労期間中の生活を保障できるよう配慮して設定する」との規定があるが、原則自由ということか。

答 原則は、自由である。

ただし、法定の最低賃金を上回ることが当然であるが、「支援対象者の就労期間中の生活を保障」するに適切な設定となっているか、また、反対に過度に高額な設定となっていないか等、派遣料金や賃金の設定が企画書の評価において考慮される可能性がある。

問 51 仕様書 9 の (2) について、マージンの徴収も可能か。また、期間設定は自由か。

答 ビジネスモデルの構築のため、事業者間の契約は、原則自由としている。

このため、当該派遣契約に係るマージンの徴収も可能であるが、支援対象者の属性を踏まえ、考え得る適正な額とすること。

【提出書類】

問 52 別添様式 1 注意事項 (4) について、詳細事項など様式に記載しきれない場合にのみ「別紙」により説明することとあるが、別紙を使う際の枚数の指定はあるか。(なるべく枚数を減らす等の要望を含む)。

答 企画書の概要書以外について枚数は指定していないが、別紙についても簡潔な表現に努め、枚数は極力減らすこと。

問 53 競争参加資格確認関係書類 (別紙 2) の (5) の関係会社一覧の提出の部分ですが、フォーマットの様式 3 には『別紙参照』という文言を記入の上、有価証券報告書の写しを提出してもよいか。

答 問題ない。

問 54 競争参加資格確認関係書類 (別紙 2) 様式 3 の障害者の雇用状況に関する報告書について、B 雇用の状況 1 常用雇用労働者の総数は「短時間労働者」も含めるのか。

答 法定の障害者雇用率の報告方法に従って行う。

問 55 募集要項 6 の (1) の③企画書の概要書は A 3 でも構わない。

答 企画書の概要書は A 4 横書きとする。

問 56 募集要項 6 の (1) の③企画書の概要書はカラーで作成してよいか。

答 作成は、カラーでも白黒でもよい。

問 57 経費積算 (別添様式 2) における見積は、1 単位の場合 1 年間 2,200 万円の範囲で積算するのか。あるいは 3 年間 6,600 万円で積算するのか。

答 単年度分で積算する。

【その他】

問 58 事業実施要領第 1 の 7 の (3) について、事業終了後に提出するものとなっている「ビジネスモデル報告書」について、具体的に報告すべき項目などの指針があるか。

答 本報告書については、任意様式であり、自由としている。

問 59 当初、実施計画書で提出した目標について次年度以降を行うにあたり変更は可能か。

答 事業実施要領第1の9の(1)に従い、事業計画の変更は可能である。

ただし、支援対象者数(目標)など、事業者の認定に関わる事項の変更は、原則、認められない。(目標の前倒し実施については、問39を参照。)

問 60 事業実施要領第2の5の(10)個人情報の取扱いに関して、「本事業による事務を処理するために収集、又は作成した個人情報が記録された資料等を当該契約による目的以外のために職業安定局長の承諾なしに複写・複製をしてはならない。」とあるが、支援対象者の個人情報について弊社基幹システムでの管理は認められるか。

答 本事業による事務を処理する目的であれば、認められる。ただし、本事業にかかる支援対象者であることが解るよう区分して管理すること。

問 61 事業実施要領第2の5の(5)について、事業実施者として認定後において、一部を委託するための申請を行い、承認を得る事は可能か。

答 可能である。

なお、承認に際して、余裕をもって事前に相談いただきたい。

問 62 キャリアアップ助成金の中に、派遣労働者から正社員への転換に対して、受入企業へ助成する仕組みがあるが、同制度は利用可能か。

答 可能である。

実施事業者が同一の事由により受ける助成金等があれば、事業実施要領第2の5の(1)のまた書きにおいて事業経費の支給を制限しているが、本件の助成金は、受入企業への助成であり、事由も異なることから問題ない。

問 63 現在、HP上で公表されている以外で、事業認定後に契約締結等で必要となる書類があれば開示してほしい。

答 現在公表している以上の書類はない。

問 64 審査結果の公表は、審査項目ごとに行われる予定があるか。

答 本事業の審査結果については、本事業の事業実施者を認定した旨を公表する予定であり、審査内容等は公表しない。

問 65 本事業は、会計検査院の検査対象となるのか。

答 なる。

なお、会計検査院法第25条において、「実地の検査を受けるものは、これに応じなければならない。」、第26条において、「帳簿、書類その他の資料若しくは報告の提出の求めを受け、又は質問され若しくは出頭の求めを受けたものは、これに応じなければならない。」と厳しく規定されている。

問 66 本事業は、国の情報公開の対象となるのか。

答 なる。

【追加】（平成 26 年 3 月 5 日追加）

問 67 競争参加資格確認関係書類（別紙2）の（2）について、平成 25 年 6 月 1 日時点では、法定雇用率を達成していない場合であって、雇入れ計画の作成を命ぜられていない場合の提出書類はどうすればよいか。

答 法定の雇入れ計画と同様の様式により、計画を作成して提出することで足りる。なお、既に達成している場合は、直近の実績により同様に作成して提出すること。

問 68 競争参加資格確認関係書類（別紙2）の（3）のまた書きについて、平成 25 年度高年齢者雇用状況報告書において高年齢者雇用確保措置が未導入である場合の就業規則は、該当事業所のもののみでよいか。それとも全国のものが必要か。

答 該当事業所のもののみでよい。

問 69 競争参加資格確認関係書類（別紙2）の様式4の※印の記載について、「法人の場合は役員の氏名又は生年月日が明らかとなる資料を添付すること」とあるが、住民票等の証明書類は必要か。

答 住民票等の証明書類の提出までは求めず、掲載している（記載例）に基づき、役員等名簿を作成し添付することで足りる。

なお、表現に「役員の氏名又は生年月日」とあるのは、「役員の氏名及び生年月日」の誤りであり、生年月日を含めて記載が必要である。

問 70 仕様書7の（3）のウ及びエについて、3年間の支援対象者数の上限はあるが、年間の上限数に係る規定はない。例えば、関東甲信越の場合、年間で200人を超える目標を設定することは可能か。

答 毎年度段階的に対象者数を増やすことも可能であり、1年目150人、2年目200人、3年目250人で総支援対象者数600人とすることも可能である。

ただし、年度毎に対象者数を変動させる場合は、事業経費の額が変動することとなり、毎年度体制を見直す必要が生じるため、留意すること。

【追加】（平成26年3月10日追加）

問71 実施要領5（8）アについて、決議書は社内で行う支払い等に関する稟議書のような意思決定文書のことによろしいか。また、預金通帳は、本事業に係る収支の内訳が示すことができれば、本事業のために別途作成する必要はないという理解でよいか。

答 その理解でよい。

問72 仕様書8（1）アについて、通勤手当や超過勤務手当等の各種手当は本事業の助成対象となる事業経費ということによいか。

答 その理解でよい。

ただし、原則、通常の勤務時間内でのサポート等を想定しているから、過大な超過勤務等が発生することのないよう適切な勤務管理を行うとともに、過大な状況となりうる場合においては、事前に相談願いたい。

なお、兼任の人件費にかかる超過勤務手当については、勤務記録上、当該事業にかかる適正な負担額の証明が困難なことから支給はできない。