

地域創生人材育成事業実施要領

1 趣旨

人口減少社会の中で特に人手不足が見られる分野においては、全国的な雇用情勢の改善や、それぞれの分野での労働需要の高まり等に伴い、一層の人手不足が懸念される状況にある。

また、「『日本再興戦略』改訂 2014」（平成 26 年 6 月 24 日閣議決定）においても、「人材不足分野における人材確保・育成対策の総合的な推進」として医療・福祉、建設業等における若者をはじめとする人材の確保・育成対策を総合的に推進することが提言されたところであり、地域における人手不足分野の人材の確保・育成対策の強化を図ることが政策的な課題となっている。

「地域創生人材育成事業」（以下「育成事業」という。）は、こうした地域における人手不足分野の創意工夫に基づく人材育成の取組を促進することを通じて、人材の確保・育成対策の強化を図るものである。

なお、平成 28 年度については、「一億総活躍社会の実現に向けて緊急に実施すべき対策」（平成 27 年 11 月 26 日「一億総活躍国民会議」決定）を踏まえ、IT 人材の育成の加速化に資する事業を優先的に採択することとする。

2 事業概要

(1) 事業計画の策定

都道府県は、1 の趣旨に対応するため、人材育成の取組に関する事業計画（以下「事業計画」という。）を策定する。

(2) 事業計画の選定

国は、都道府県から提案のあった事業計画の中から、コンテスト方式により選定し、育成事業の実施を委託する。

(3) 地域人材育成協議会への協議

都道府県は、選定されて国から委託を受けた育成事業を効果的に実施するため、都道府県労働局、独立行政法人高齢・障害・求職者雇用支援機構、地域の労使団体、関係市区町村、民間教育訓練機関等で構成される地域人材育成協議会（以下「協議会」という。）に対して、育成事業の実施に関する企画、進捗管理、調査、評価等について、協議をしつつ育成事業を実施する。

(4) 事業の実施主体

育成事業の実施主体は、都道府県とする。

3 事業内容

(1) 基本的な考え方

ア 育成事業は、地域の人手不足分野において、新たな訓練手法を活用することにより、従来の公的職業訓練の枠組みでは対応できない新たな人材育成の取組を実

施するものである。このため、例えば、既存の事業である公共職業訓練コースの定員を単に拡充したり、交付金等において実施する事業に必要な人員を配置するといった内容は、育成事業の対象とはならない。また、求職者等の個人に対して直接奨励金等の給付を行う事業は育成事業の対象とはならない。

イ 事業内容

事業内容は、地域コーディネート強化メニュー（地域の関係者のネットワークの構築、地域の人材ニーズ等の把握、人材育成手法・カリキュラムの開発、事業参加企業の募集等）、人材育成支援メニュー（求職者への情報発信、訓練の実施、マッチング支援、定着支援等）、人材育成の効果検証メニュー（事業成果の検証等）で構成し、原則として、全てのメニューを実施することとする。

※（ ）内の記載は、例示であり、記載以外の事業の実施も可能。

ウ 育成事業の対象とする「人手不足分野」については、建設、介護、保育等全国的に労働力需給が逼迫している職種や産業に限定されるものではなく、例えば、人手不足となっている地域の地場産業の中小企業を対象にして育成事業を行うこともできること。また、例えば、若年層など特定の対象者を念頭においた人材育成もできること。

また、IT 関連分野（※）の訓練設定を促進するため、本実施要領 7 (1)「事業計画の選定」に基づく事業計画の選定に当たって、IT 関連分野の人材育成に係る優先枠として 3 枠を設定するとともに、IT 関連分野の人材育成を優先するポイント加算を行う。

なお、IT 関連分野の人材育成の優先枠及びポイント加算の対象とする事業計画は、企画書において設定する事業計画全体のアウトカムに占める IT 関連分野の割合が 2 割以上であること。

※ IT 関連分野とは、総務省が定める日本標準産業分類に基づく「情報通信業」（大分類 G）の内、情報サービス業（中分類 39）又はインターネット付随サービス業（中分類 40）に係る人材を育成するための訓練を実施するもの。

エ 育成事業は、雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 62 条に規定する雇用安定事業及び第 63 条に規定する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ない。このため、事業全体として求職者や在職者の職業能力開発に直接かつ高い効果が見込まれるものとなるよう事業内容を設定する必要がある。

(2) 事業内容例

具体的な事業の例は、以下のとおりであるが、これはあくまでも例示であり、本要領の趣旨に沿った範囲で都道府県の創意工夫により、地域それぞれの人材育成ニーズを踏まえた独自の育成事業の実施が可能である。

なお、事業設定に当たっては、本事業を活用して人材育成・確保を図る対象分野等を明確にし、総花的な事業設定とならないよう留意すること。

ア 複数の企業が共同体を組織して実施する職業訓練の実施

建設業の技術者や職人の育成を図るため、業界団体の協力を得て、複数の企業

が共同体を組織し、共同で座学や実習を組み合わせた職業訓練を実施。実習後において共同体を構成する企業において雇用型訓練を実施。

イ 離島などの過疎地域での出張による職業訓練の実施

離島などの過疎地域において、市町村の協力の下、当該地域以外の地域に拠点を持つ訓練実施機関の出張による介護分野の職業訓練を実施。また、介護関係の技能に加えて、地域の福祉関係者による座学を組合せ、地域福祉の中核を担う人材を育成。

ウ eラーニングを活用した職業訓練の実施

育児や介護により在宅勤務を希望する者に対し、eラーニングを活用した職業訓練を実施。

(3) 事業実施期間

育成事業の実施期間は、国と都道府県との契約締結の日から通算して3年度間を上限とし、事業計画に示された期間とする。ただし、複数年度に渡って実施することを希望している場合であっても、事業計画に示された目標の達成状況に応じて事業の停止や変更等の措置を講ずることがある。

なお、平成28年度以降事業を開始する都道府県において、複数年度に渡って実施することを希望する場合は、事業開始年度に複数年度に渡る契約を締結すること。

(4) 事業規模等

育成事業の実施に係る委託費は、1都道府県当たり3億円（消費税額及び地方消費税額を含む。）を上限とする。

また、事業の企画・実施及び事業実施に係る関係者等との連絡調整等に当たる者として、事務職員を設置できるものとし、その経費についても委託費で措置するものとする。

4 事業計画の募集

国の事業計画の募集は、原則として年1回とする。募集時期及び手続については、別途定める募集要領で通知する。

5 都道府県と都道府県労働局との総合的な計画の策定に関する合意

事業計画の提案に当たっては、地域全体の人づくりの視点から公共職業訓練と求職者支援訓練に係る総合的な計画を既に策定しているか又は策定することを、都道府県と都道府県労働局とで合意していること。

6 事業計画の提案

(1) 事業計画の内容

都道府県は、別途定める募集要領に基づいて、以下の事項を盛り込んだ事業計画を作成し、同要領に定める提出期限までに厚生労働省職業能力開発局能力開発課訓練企画室長に提出するものとする。また、事業計画を提出した都道府県は、その写

しを都道府県労働局に対して情報提供すること。

ア 事業の趣旨・目的

実施しようとする育成事業の趣旨・目的をメニュー別に簡潔に記述する。

その際、人手不足が生じている又は懸念される状況にあることを示す定量的なデータを添付すること。

イ 実施しようとする事業の内容

事業メニューは、地域コーディネート強化メニュー、人材育成支援メニュー及び人材育成の効果検証メニューとし、実施しようとする事業の具体的内容を各メニューごとに記述する。事業内容の記述に当たっては、事業の内容が詳細に把握することができるものとする。

ウ 育成事業の実施スケジュール

育成事業を複数年度に渡って実施することを希望する場合、実施を希望する全ての期間のスケジュールを各年度ごとに記載する。

エ 育成事業に従事する労働者の数

育成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する。また、事業の一部を再委託する場合は、再委託事業者の概要も含めて記載する。

オ 育成事業実施による効果

育成事業を実施することにより、地域における人材育成の強化がどの程度図られるのか、具体的な目標を実施メニューごとに記載すること。その際、目標設定の根拠及び実績把握の方法も併せて記載すること。また、複数年度で育成事業の実施を希望する場合、実施を希望する全ての期間における通算目標を実施メニューごとに記載すること。

なお、目標（評価指標）については、複数設定することを可能とするが、必ずアウトプット指標（例えば、事業の対象となった求職者数、在職者数、企業数等）とアウトカム指標（育成事業実施期間での就職者数等（非正規雇用から正規雇用へ転換した者及び創業者数を含む。））を設定するとともに、訓練受講者や訓練実施機関等に満足度調査を行うこと。

また、就職者数等1人当たりの費用が過大とならない事業構想とすること。

さらに、アウトカム指標における正規雇用の割合は、事業全体で原則として、アウトカム指標で設定した就職者数に対して概ね50%以上とすること。

カ 対象経費の積算

育成事業の実施に係る対象経費は、事業費、管理費及び人件費から構成し、国が適切と認める経費を対象とする。具体的な経費は、以下を想定していること。

また、経費積算について疑義がある場合は、厚生労働省職業能力開発局能力開発課訓練企画室（以下「訓練企画室」という。）に照会すること。

なお、必要経費のうち人件費は、原則として委託費総額（消費税額及び地方消費税額を除く。）の概ね10%以内とするとともに、訓練施設の建設や訓練設

備の調達など固定資産の取得に要する費用は必要経費の対象には含まれないものとする。

【対象経費例】

I 事業費

ア 地域コーディネート強化メニュー

・・・地域人材育成協議会開催費用（謝金、旅費、会議費、印刷製本費、会場借料等）、人材育成ニーズ調査・分析費用（謝金、旅費、印刷製本費等）、訓練プログラムの開発経費（謝金、旅費、会議費、印刷製本費、会場借料等）、その他地域コーディネート強化メニューに必要な経費

イ 人材育成支援メニュー

・・・訓練・研修等実施経費（委託費、謝金、旅費、材料費、会場借料、広報費等）、雇成型訓練実施経費（委託費、印刷製本費、広報費等）、就職面接会開催経費（会場借料、印刷製本費、広報費等）、企業へのメンター配置経費（謝金、旅費等）、その他人材育成メニューに必要と認められる経費

ウ 人材育成の効果検証メニュー

・・・定着状況調査経費（委託費、謝金、旅費等）、訓練プログラムの検証経費（謝金、旅費、会議費、印刷製本費、会場借料等）、その他事業の効果検証メニューに必要と認められる経費

II 管理費

育成事業推進員の旅費、通信運搬費、消耗品費、通話料、ファックス通信料、光熱水料、その他委託事業に必要と認められる経費 等

III 人件費

育成事業推進員の人件費、諸手当、社会保険料、健康診断料 等

(2) 事業計画の提案の制限

事業計画の提案は、都道府県ごとに一つまでとし、選定された事業計画による育成事業の実施期間中においては、実施期間が重なる別の事業計画の提案を行うことはできないものとする。

ただし、一の計画において複数の事業メニューを組み合わせることは差し支えない。

7 事業計画の選定

(1) 事業計画の選定

国は、提案された事業計画の中から効果が高いと見込まれるものを選定するため、有識者等で構成する「地域創生人材育成事業に係る企画書評価委員会」（以下「委員会」という。）を設置し、各事業計画に基づく事業実施の可否について諮るものとする。

委員会は、事業計画を以下の基準により審査し、事業内容が適切であり、かつ、地域において効果が高いと見込まれるものを選定するものとする。

なお、具体的には、IT 関連部分野の人材育成に係る優先枠として3枠設定することとし、次の方法により選定する。

① IT 関連分野の人材育成に係る事業計画について、委員会の委員の点数を合計し、上位の事業から IT 関連優先枠の範囲内で採択する。

② ①で採択された事業計画を除いて、点数の上位のものから、採択する。

(①において、IT 関連分野の人材育成に係る事業計画が、IT 関連優先枠に満たない場合、その分一般枠を増やす。)

(2) 選定の基準

事業計画は、以下の基準で選定する。

ア 企画内容

(ア) 人材育成ニーズの把握等

- ・ 地域の人手不足分野の人材育成ニーズ等について定量的なデータ及びその分析等により適切に把握しているか。
- ・ 人手不足が生じている又は懸念される状況にあるか。

(イ) 育成事業の趣旨目的に合致した事業内容等

- ・ 事業の趣旨目的に合致した事業内容となっているか（従来の公的職業訓練の枠組では対応できない新たな人材育成となっているか等）
- ・ 職業訓練など人材育成の内容が、地域の人手不足分野の人材育成ニーズ等に対応した質が確保されているか。
- ・ 事業内容に独自性があるか。
- ・ 課題に対する方策として適切な事業内容であるか（総論）。
- ・ 各事業メニューの内容は適切か（現実的なメニューか等）。

(ウ) 育成事業の位置づけ等

- ・ 都道府県全体の地域戦略、全体計画の中でこの事業が位置づけられているか。
- ・ 関係施策との連動性が期待できるか。
- ・ これまでの地域で実施してきた取組が活かされる内容となっているか。
- ・ 事業対象が総花的になっていないか。対象としたい分野、対象者、地域などが明確化、重点化されているか。

イ 事業効果

(ア) 事業効果

- ・ 一定の事業効果が期待できるか（就職者数等の規模（実施を希望する全ての期間を通算して算定））。
- ・ 目標設定の論拠は具体的か。実現可能性はあるか。
- ・ 事業実施期間終了後の波及効果が期待できるか。
- ・ 事業終了後に継続した取組が期待できるか。

- ・ 訓練手法等の全国展開が期待できるか。

(イ) 良質な雇用等

- ・ 良質な雇用等が期待できるか（正規雇用の割合（アウトカム指標で設定した就職者数に対して概ね 50%以上となっているか。））。

(ウ) 就職者一人当たりの経費

- ・ 就職者数等 1 人当たりの経費は効率的か。

ウ 実施体制

(ア) 協議会の構成

- ・ 協議会の構成は適切か（労使が構成員として参加しているか。）。
- ・ 地域の関係者の協力が得られる体制となっているか。
- ・ 事務局について適切な人材を選定し、必要な体制となっているか。

(イ) 雇用対策協定の締結

国との効果的な連携を図る観点から厚生労働大臣又は都道府県労働局長との雇用対策協定を締結しているか（雇用対策法附則第 9 条第 1 項に基づく協定を含む。また、協定の締結予定を含む。）。

(ウ) 総合的な計画の策定

地域全体の人づくりの視点から公共職業訓練と求職者支援訓練に係る総合的な計画を策定しているか（平成 28 年度に策定予定を含む。）。

エ IT 関連分野の人材育成についてポイント加点

IT 関連分野の人材育成をするための取組については、企画内容、事業効果に応じて加点する。

(3) 選定結果の通知

国は、事業計画を提出した都道府県に対して選定結果を通知する。その際、国は、選定された事業計画を提出した都道府県に対し、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ものとする。また、選定結果の通知を受けた都道府県は、その内容を都道府県労働局に対して情報提供すること。

8 委託契約の締結

国は、選定された事業計画について、別途定める「地域創生人材育成事業委託要綱」（10 において「要綱」という。）に基づき、当該事業計画を提案した都道府県と委託契約を締結するものとする。

9 協議会への協議

都道府県は、委託契約に基づく育成事業の実施について効果的かつ適切に行われるよう、委託契約に基づく育成事業の対象や実施方法等の詳細について、協議会にあらかじめ協議するとともに、定期的に事業の実施状況の報告を行い意見を求めるものとする。

協議会は年 1 回以上開催すること。

なお、協議会は、上記の機関で構成する他の既存の会議等を活用することができ

るものとする。

また、都道府県労働局は、必ず構成員とし、高齢・障害・求職者雇用支援機構（センター）及び地域の労使団体についても可能な限り構成員とすること。

10 事業の評価等

都道府県は、年度末及び事業終了時に、要綱に基づいて、育成事業の実施結果及び精算報告を提出することとする。

また、国の求めに応じて、事業の実施状況、人材育成に係る効果（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事業評価報告書を国に提出することとする（事業評価報告書の様式及び提出期限については、別途通知）。

なお、事業の実施期間は1都道府県当たり通算して3年度間を上限とするものであるが、事業評価報告書に基づき、委員会において、各年度ごとに評価を実施し、事業の停止、事業の一部停止・変更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る。

事業評価については、主にアウトプット指標（例えば、事業の対象となった求職者数、在職者数、企業数等）とアウトカム指標（事業実施期間での就職者数等（非正規雇用から正規雇用へ転換した者及び創業者数を含む。））により評価することとし、評価基準については、別途通知する。

さらに、都道府県は、事業が終了した時には、その全ての期間に係る事業実施による事業効果、同事業終了後の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、国に提出すること。

- 11 国は、委託契約に基づく育成事業が効果的かつ適切に行われるよう、委託契約事務、監査及び当該事業に係る必要な管理・指導を行うこと。また、育成事業の内容の企画・立案や育成事業の実施について助言や指導等を行うことができること。

12 その他

(1) 育成事業の再委託

本事業の全部を委託するなど、総合的な企画・判断、業務遂行の管理及び協議会への協議に係る事務など本事業で都道府県に委託することとしている制度趣旨を没却させるおそれのある再委託はできない。

本事業の一部（例えば、人材育成の実施や、人材育成を実施する機関の開拓業務など実働部分）を、事業主団体等に対して都道府県から再委託することは可能だが、再委託に当たっては、「公共調達適正化について」（平成22年4月6日付け厚生労働省発会0406第1号）記の3(5)を踏まえて、原則的に委託契約金額に占める再委託契約金額の割合は、2分の1未満とすること。

なお、提案する事業計画の内容から、例えば、対象者に実施しようとする人材育成支援の内容が専門性やノウハウを持った事業主団体等しかできない場合など、委

託契約金額に占める再委託契約金額の割合が2分の1以上とならざるを得ない場合、その必要性を十分に精査すること。

(2) 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すること。

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、全てその根拠を示すこと。

なお、根拠としては、以下のようなものが想定される。

- ・ 業者による見積もり（経費を算出する際には、数社から見積りを取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

イ 人件費

① 育成事業推進員等

育成事業推進員等の賃金、通勤手当、超過勤務手当等を対象とする。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こと。また、住居手当、退職引当金等は対象とならない（自治体の給与規程等、人件費の根拠を示すこと。）。

なお、育成事業推進員等の事務局に係る人件費は、原則として、委託費総額（消費税額及び地方消費税額を除く。）の概ね10%以内までとすること。

ウ 事業費

① 講師謝金の単価については、研修内容に見合った講師謝金の単価を計上すること。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等を精査する必要があること。

② 自動車のリース

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

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とすること。

③ パソコン・OA機器・電話機等

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ない。

④ 振込手数料、収入印紙について

対象外となること。

⑤ 事業を実施するために取得する財産は、原則として、取得価格又は効用の増加価格が50万円未満のものに限ること。

⑥ ①から⑤までのほか、以下の経費は対象とならないこと。

- ・ ハード面の経費（施設等の設置又は改修に必要な経費、土地、建物等を取得するための費用）
- ・ 都道府県や市町村等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
- ・ 公的なセクターから別途、補助金、委託費、助成金等が支給されている経費、利用者から費用を徴収している経費
- ・ 公的なセクターが実施する事業と対象者や内容が重複する事業
- ・ その他適切と認められない経費（提案された事業の一部に事業趣旨に沿わない事業や適切と認められない経費等がある場合、一部変更を求めることがある。）

エ 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すること。また、再委託を予定する業者による見積りの中で、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見受けられるが、これらの方法による経費の計上は認められないので、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当該再委託を予定する業者に依頼すること。

（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

オ 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る。その人数も1つの分野ごとに必要最小限とすること。

(3) 事業利用者アンケートの実施

訓練受講者や訓練実施機関等の事業利用者に対しアンケートによる満足度調査を行うこと。調査の方法等については、別途定める。

(4) 就職者・創業者名簿の整備・保管

都道府県は、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、名簿の整備・保管を行うこと。

(5) 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する。

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 事業の実施に関し不正な行為を行った場合

ウ その他適切と認められない場合

(6) 文書の保存等

都道府県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こと。

