

平成31年度「東北地域中小企業等人材確保支援事業」に係る企画競争募集要領

平成31年2月6日

経済産業省 東北経済産業局
地域経済部 産業人材政策室

東北経済産業局（以下、「当局」という。）では、平成31年度「東北地域中小企業等人材確保支援事業」を実施する委託先を、以下の要領で広く募集します。

受託を希望される方におかれましては、事業内容等を御理解いただいた上で、募集要領に基づき応募して下さい。

なお、本募集は、政府が平成30年12月21日に閣議決定した平成31年度予算案に盛り込まれている事業に関するものであり、速やかに事業を開始できるようにするため、予算成立前に募集の手続きを行うものです。実際の事業実施には当該予算案の国会での可決・成立が前提となりますので、今後、内容等に変更が生じる可能性があることを予めご了承下さい。

I. 事業の目的

生産年齢人口が減少する中、人手不足は恒常化する構造的課題です。また、中小企業・小規模事業者（以下「中小企業等」という。）において、経営者の高齢化に伴う事業承継も大きな問題であり、人材に関する課題が経営課題の上位に位置づけられる状況です。地域や中小企業等の成長・発展には、付加価値の拡大や労働生産性を向上させる多様な人材が不可欠です。

本事業では、地域の中小企業等が直面する人的課題の解決を支援します。また、地域内外の若者・女性・シニア・外国人といった多様な人材の発掘・確保・定着の一括支援、中小企業等の多様な人材活用の支援を行います。

さらに、東北地域においては、特に少子高齢化や首都圏への人口流出が顕著であり、中小企業等の人材確保・定着は極めて困難な状況であることから、首都圏等から東北地域へのU I Jターンの促進を図ります。

II. 事業の内容

当局管内（以下、「管内」という。）のうち、青森県、秋田県、山形県における中小企業等を対象とし、各地域の実情を十分に認識した上で、地域の中小企業等の人手不足を解消するとともに、中小企業等の経営強化に資する人材確保支援のため、各提案者からの創意工夫による提案を募集します。

なお、岩手県、宮城県、福島県においては、別途実施する平成31年度「東日本大震災被災地域中小企業等人材確保支援事業」において、各地域の中小企業等の支援を実施することとします。

事業実施にあたっては、以下の経済産業省及び中小企業庁の人材確保にかかる施策等を

勘案してください。

- ・ 中小企業・小規模事業者人手不足対応ガイドライン
- ・ 我が国産業における人材力強化に向けた研究会
- ・ 中小企業・小規模事業者・スタートアップ等における中核人材の確保・活用促進に向けた検討ワーキング・グループ
- ・ 中小企業人材マネジメント研究会 等

1. 事業の具体的な内容

具体的な事業内容は以下のとおりとする。

なお、(1)～(4)の事業を連携して実施（シームレスに実施）すること。

ただし、例えば、既に支援企業の経営課題等が明確になっている場合においてハンズオン支援を行わずマッチング支援のみ行うなど、一部の事業を割愛することを妨げない。

(1) 人材確保・定着セミナー【必須】

- ・ 事業内容：「中小企業・小規模事業者人手不足対応ガイドライン」、「ダイバーシティ経営」をテーマとしたセミナー、ワークショップ等を開催する。また、中小企業「人材マネジメント研究会」の成果物であるコミュニケーションツールの紹介もあわせて行う内容とする。

当該セミナー等の受講企業の中から、(2)企業の人材力強化に向けたハンズオン支援の対象企業（以下「ハンズオン支援企業」という。）の母集団を形成する。

- ・ 実施時期：（提案による）
- ・ 実施場所：（提案による）
- ・ 実施回数：各テーマにつき1回以上、計2回以上

(2) 企業の人材力強化に向けたハンズオン支援【必須】

- ・ 事業内容：企業に専門家等を派遣し、自社の将来像や経営課題等を見つめ直し、それらを踏まえた求人・選定方法の見直し、職場改善支援等を実施。
- ・ 対象企業：(1)人材確保・定着セミナーに参加した企業、地域未来牽引企業等（当局から別途明示する）を中心とした20社以上。
- ・ 支援期間：（提案による）
- ・ 支援回数：（提案による）

(3) 企業の魅力発信事業

① 魅力発信事業（ウェブサイト等）【必須】

- ・ 事業内容：企業の経営ビジョンや、そこで働く人にフォーカスした企業及びそこで働く魅力等をウェブサイトで発信する。また、ウェブサイトとは別に冊子等を制作し、発信することを妨げない。

- ・対象企業：ハンズオン支援企業全社を必ず含むこと。ただし、ハンズオン支援企業以外の企業を含める場合には、ハンズオン支援企業数を超過しないこと。
- ・実施期間：（提案による。ただし、ウェブサイトの主要コンテンツは平成31年10月までに構築すること。）
- ・実施回数：（提案による）

②魅力発信事業（中小企業体験提供（インターン・交流会等）【任意】

- ・事業内容：キャリア構築を行うための中小企業へのインターン、中小企業の魅力発信を目的とした経営者等との交流会等を実施する。
- ・対象企業：ハンズオン支援企業等の中から選定すること。ただし、ハンズオン支援企業以外の企業を含める場合には、ハンズオン支援企業数を超過しないこと。
- ・実施時期：（提案による）
- ・実施回数：（提案による）

（4）マッチング・定着支援

①マッチングイベントの開催【必須】

（2）企業の人材力強化に向けたハンズオン支援で明確にした自社の将来像や経営課題等をもとに、東北地域の人材ニーズを踏まえ、以下のマッチング支援を実施。

①-1 県内マッチングイベント【必須】

- ・事業内容：事業実施地域において、人材確保を目的としたマッチングイベントを開催する。開催にあたっては、集客やマッチングの成約率を高めるため、関係機関（地方自治体、大学、ハローワーク、地域金融機関等）との連携を視野に実施する。（※新卒者に特化したマッチングは、原則、認めない。ただし、関係機関と連携して実施する場合は、認める。）また、開催後においては、面談件数、内定件数のフォローを行うこと。
- ・対象企業：原則ハンズオン支援企業の中から選定すること。
- ・実施時期：（提案による）
- ・実施回数：2回以上

①-2 首都圏マッチングイベント【必須】

- ・事業内容：首都圏において、東北地域にU I Jターンを希望する人材とのマッチングイベントを開催する。開催にあたっては、集客やマッチングの成約率を高めるため、関係機関（地方自治体、大学、ハローワーク、地域金融機関等）との連携を視野に実施する。（※新卒者に特化したマッチングは、原則、認めない。ただし、関係機関と連携して実施する場合は、認める。）また、開催後においては、面談件数、内定件数のフォローを行うこと。

- ・対象企業：原則ハンズオン支援企業の中から選定すること。参加企業については、①－１との重複を妨げない。
- ・実施時期：（提案による）
- ・実施回数：１回以上

②定着支援【任意】

②－１ 人材定着支援【任意】

- ・事業内容：採用の内定辞退や若手従業員の早期離職の低減を図るため、人材定着支援を実施する。支援企業の採用人材に対するフォローアップ支援のほか、内定者セミナー、採用実務支援セミナー、経営者管理者向け人材育成セミナー等を実施する。
- ・対象企業：ハンズオン支援企業等の中から選定すること。ただし、ハンズオン支援企業以外の企業を含める場合には、ハンズオン支援企業数を超過しないこと。
- ・実施時期：（提案による）
- ・実施回数：（提案による）

②－２ 地域同期事業【任意】

- ・事業内容：中小企業等の採用人材を集めた座談会等を開催し、地域同期を形成することを目的とする。
- ・対象企業：ハンズオン支援企業等の中から選定すること。ただし、ハンズオン支援企業以外の企業を含める場合には、ハンズオン支援企業数を超過しないこと。
- ・実施時期：（提案による）
- ・実施回数：（提案による）

2. 事業実施目標の設定（KPI）等

- ・ 1.（１）人材確保・定着セミナーにおいては、参加企業（者）の満足度（７０％以上）についてKPIを設定すること。
- ・ 1.（２）企業の人材力強化に向けたハンズオン支援においては、支援企業の満足度（７０％以上）についてKPIを設定すること。
- ・ 1.（３）企業の魅力発信事業においては、支援企業の満足度（７０％以上）についてKPIを設定すること。
- ・ 1.（４）マッチング・定着支援の①マッチングイベントの開催においては、内定率（※）（１０％以上）をKPIを設定すること。なお、契約時点においては、平成３０年度事業の成果を踏まえ、協議の上決定する。（※）内定率＝内定件数／参加企業数
- ・ 1.（４）マッチング・定着支援の②定着支援においては、支援企業の満足度（７０％以上）についてKPIを設定すること。

3. その他

(1) イベント情報の広報

実施するイベント情報については、当局と相談の上、効率的な広報を行うこと。

(2) アンケートの実施

各イベント等の開催に際しては、本事業に参加した中小企業等及び人材に対して当局の指定する内容についてアンケートを実施し、事業の効果について把握できる体制を整備すること。

(3) 参加企業のフォロー

本事業参加の中小企業等に対しては、平成32年3月までの本事業期間中において、人材の採用（内定）まで適宜フォローを行うこと。

(4) 報告等

当局の指示（報告方法を含む。）に従い、各事業の実績を翌月25日までに報告すること。報告内容については、以下を想定。

- ・ハンズオン支援した企業名、支援内容 等
 - ・イベントごとの参加企業名、参加者数、アンケート結果、面談件数、内定件数 等
- その他当局が報告を求める場合は速やかに報告すること。

(5) 留意事項

上記のほか、中小企業等の人材確保に取り組む上で、地域の関係機関（地方自治体、大学、ハローワーク、地域金融機関等）と可能な限り連携し、また、適切な役割分担や事業協力を行うこと。そのための具体的な連携体制、連携内容を提案すること。

また、当局の指示に従い、中小企業庁が実施する事業に協力すること。

Ⅲ. 事業実施期間

契約締結日～平成32年3月31日

本事業は、平成31年度予算に係る事業であることから、予算の成立以前においては、採択予定者の決定となり、予算の成立等をもって採択者とします。

また、元号の改正後は、本募集要領中「平成31年」を「新元号元年」に「平成32年」を「新元号2年」に読み替えるものとします。

Ⅳ. 応募資格

応募資格：次の要件を満たす企業・団体等とします。

本事業の対象となる申請者は、次の条件を満たす法人とします。なお、コンソーシアム形式による申請も認めますが、その場合は幹事法人を決めていただくとともに、幹事法人が事業提案書を提出して下さい。（ただし、幹事法人が業務の全てを他の法人に再委託すること

はできません。)

- (1) 日本国内に拠点を有していること。かつ、当局、中小企業庁との間で密接な連携がとれる体制を確保できること。
- (2) 本事業を的確に遂行する組織、人員等及び必要な経営基盤を有していること。
- (3) 予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- (4) 経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領(平成15・01・29会課第1号)別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- (5) 別紙1のとおり、情報セキュリティに関する事項を遵守すること。
- (6) 本事業を通じて職業紹介を行う場合においては、職業安定法(昭和22年法律第141号)第4条第7項に規定される職業紹介事業者であること。職業紹介事業者ではない場合にあっては、事業許可が必要な事業を実施するまでに、職業紹介事業者となる見込みがあること。または、上記事業者と連携して事業を実施すること。

V. 契約の要件

1. 契約形態

委託契約

2. 採択件数

3件(青森県、秋田県、山形県において、それぞれ1機関(コンソーシアム形式の場合は、1幹事機関))

なお、採択に関し、当局において採択条件を示す場合があります。

3. 予算規模

1件あたり2,100万円(消費税及び地方消費税込み)を上限とします。

対象経費については、別紙2をご参照下さい。なお、最終的な実施内容、契約金額については、当局と調整した上で決定することとします。

4. 成果物の納入

事業報告書の電子媒体3部(うち公表用2部)を当局に納入。

※電子媒体を納入する際、当局が指定するファイル形式に加え、透明テキストファイル付PDFファイルに変換した電子媒体も併せて納入。

5. 委託金の支払時期

委託金の支払いは、原則として、事業終了後の精算払となります。

※事業終了前の支払い（概算払）が認められる場合は、制限されています。

6. 支払額の確定方法

事業終了後、事業者より提出いただく実績報告書に基づき原則として現地調査を行い、支払額を確定します。

支払額は、契約金額の範囲内であって実際に支出を要したと認められる費用の合計となります。このため、全ての支出には、その収支を明らかにした帳簿類及び領収書等の証拠書類が必要となります。また、支出額及び内容についても厳格に審査し、これを満たさない経費については、支払額の対象外となる可能性もあります。

7. 事業期間中の現地調査

事業終了後の現地調査とは別に、事業の進捗・経理状況の確認を行うため、事業期間中に現地調査を行うことがあります。この際、事業の進捗状況を確認するため、関係企業、団体に対しても、確認を行う場合があることから、関係企業、団体にはその旨の事前了解を得て下さい。

VI. 説明会、応募手続き等

1. 募集期間

募集開始日：平成31年2月6日（水）

募集締切日：平成31年2月27日（水）12時必着

2. 説明会の開催

開催日：平成31年2月12日（火）13:30～14:30

場 所：仙台合同庁舎B棟3階 3FG会議室

説明会への参加を希望する方は、平成31年2月8日（金）17時までに、以下連絡先まで電子メール又はFAXによりご連絡下さい。

【連絡先】

経済産業省 東北経済産業局 地域経済部 産業人材政策室

E-mail：thk-jinzai@meti.go.jp

FAX：022-265-2349

連絡の際は、メール等の件名（題名）を必ず「平成31年度東北地域中小企業等人材確保支援事業 公募説明会出席登録」とし、本文に「所属組織名」「出席者全員の氏名（ふりがな）」「所属（部署名）」「住所」「電話番号」「FAX 番号」「E-mail アドレス」を明記願います。

3. 応募書類

(1) 申請書類を作成の上、以下の書類を一つの封筒に入れて送付して下さい。封筒の宛名面には、「平成31年度東北地域中小企業等人材確保支援事業申請書」と記載して下さい。なお、複数県を対象地域として、事業を行う旨申請することも可能ですが、この場合であっても、同様として下さい。

- ・ 事業申請書及び企画提案書（様式1, 2）：正本1部＋写し6部
- ・ 暴力団排除に関する誓約書（様式3）：正本1部（コンソーシアム形式による申請の場合は全ての者のものを提出すること）
- ・ 会社概要及び直近の過去3年分の財務諸表（コンソーシアム形式による申請の場合は全ての者のものを提出すること）：7部
- ・ 様式1～3を格納したCD-R（DVD-R等）：1式

※ファイル形式は、Microsoft Word, Microsoft PowerPoint, Microsoft Excel 又はPDF形式とする。当該電子媒体は審査に使用しますので、確実に所定のファイルをCD-R（DVD-R等）に格納した上で提出して下さい。

(2) 提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。

なお、応募書類は返却しません。機密保持には十分配慮いたしますが、採択された場合には、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて、情報公開の対象となりますのでご了承下さい。

(3) 応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、応募書類の作成費用は支給されません。

(4) 企画提案書に記載する内容については、今後の事業実施の基本方針となりますので、予算額内で実現が確約されることのみ表明して下さい。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となる場合があります。

4. 応募書類の提出先

応募書類は、以下宛先へ郵送又は直接持参により提出して下さい。

また、電子メール又はFAXによる提出及び締め切りを過ぎてからの提出は一切受け付けられません。

書類に不備がある場合は、審査に影響しますので、本要領を熟読の上、注意して記入し

て下さい。

郵送の場合、配達都合で締め切り時刻までに届かない場合もありますので、期限に余裕をもって送付して下さい。

(宛先)

〒980-8403

宮城県仙台市青葉区本町3-3-1

東北経済産業局 地域経済部 産業人材政策室

「平成31年度東北地域中小企業等人材確保支援事業」担当あて

Ⅶ. 審査・採択について

1. 審査方法

当局において、第三者の有識者で構成される審査委員会を設置し、以下の審査基準に基づき、相対的に評価した上で決定します。なお、応募期間締め切り後に、必要に応じて提案に関するヒアリングを実施するほか、追加資料の提出を求める場合があります。

2. 審査基準

以下の審査基準に基づいて総合的な評価を行います。ただし、「Ⅳ. 応募資格」を満たしていない事業については、他項目の評価にかかわらず採択いたしません。

(1) 「Ⅳ. 応募資格」の要件を満たしているか。

(2) 提案された事業内容が施策の意図と合致しているか。

① 中小企業等への訪問によるヒアリング等を通じて、中小企業等の経営強化のために必要とする人材に関する情報収集及び課題の分析・整理が行われているか。

② 対象とする人材は、中小企業等の経営強化に資する人材が想定されているか。

③ 参加企業の内定率や満足度を高める工夫があるなど、他の地域のモデルとなりうるような新規性又は先駆性が見られるか。

(3) 事業実施目標(KPI)は妥当であり、実現可能か。

(4) 事業実施計画(スケジュール)は妥当であり、効率的か。

(5) 中小企業等の人材確保支援に関する十分なノウハウ・実績を有しているか。

(6) 事業実施体制・役割分担は明確となっているか。

(7) 本事業に係る経理・事務・実施する事業の調整等についての的確な管理体制及び処理能力を有しているか。

(8) 各地域で地域の関係機関と連携して、効果的な支援を実施することが可能か。

(9) 事業費の金額は妥当か。

(10) ワーク・ライフ・バランス等推進企業であるか。

3. 採択結果の決定及び通知について

採択された申請者については、当局ウェブサイトで公表するとともに、当該申請者に対しその旨を通知します。評価・審査の経緯等に関する問合せには回答できませんので、あらかじめご了承ください。

VIII. 契約について

採択された申請者について、国と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、当局との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となりますので、あらかじめご承知おき下さい。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もありますのでご了承ください。

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。また、契約締結後、消費税法等の改正により消費税及び地方消費税の税率が変動した場合には、変動後の税率により計算した消費税及び地方消費税額を含んだ委託金の額を上限とする契約の一部変更を行うこととなります。

IX. その他

1. 本事業における「中小企業・小規模事業者」について

- (1) 中小企業基本法（昭和38年法律第154号）第2条に規定する中小企業者。
- (2) 特定非営利活動促進法（平成10年法律第7号）に規定する特定非営利活動法人のうち、主として中小企業者の振興に資する事業を行う特定非営利活動法人であって、以下のいずれかに該当するもの。
 - ① 中小企業者と連携して事業を行うもの
 - ② 中小企業者の支援を行うために中小企業者が主体となって設立したもの（社員総会における表決権の2分の1以上を中小企業者が有しているもの）
 - ③ 新たな市場の創出を通じて、中小企業の市場拡大にも資する事業活動を行う者であって、有給職員を雇用するもの

2. 本事業において想定する人材について

- ・「若者」については、「おおむね20歳代～30歳代の大学生等や若手社会人（離職者を含む）」
- ・「女性」については、「年齢問わず、育児・介護等で一度退職し再就職を希望する方等」
- ・「シニア」については、「おおむね50歳代以上で、1つの専門分野でおおむね10年以上

の職歴を有する者又は大企業 OB 等」

- ・「外国人材」については、「年齢問わず、中小企業等の海外展開等に寄与しうる外国人留学生等」

3. 問い合わせ先

〒980-8403

宮城県仙台市青葉区本町3-3-1

経済産業省 東北経済産業局 地域経済部 産業人材政策室

TEL : 022-221-4881

FAX : 022-265-2349

E-mail : thk-jinzai@meti.go.jp

※直接お越しいただいても、お問い合わせに対応できない場合がありますので、必ず電話、電子メール又はFAXにてお問い合わせくださいますようお願いいたします。

電子メール又はFAXでのお問い合わせの際は、件名（題名）を必ず「平成31年度東北地域中小企業等人材確保支援事業」とし、連絡先（電話番号、FAX番号、電子メールアドレス）を記載して下さい。他の件名（題名）ではお問い合わせに回答できない場合があります。

情報セキュリティに関する事項

- 1) 受託者は、契約締結後速やかに、情報セキュリティを確保するための体制を定めたものを含み、以下に記載する事項の遵守の方法及び提出を求める情報、書類等について、経済産業省（以下「当省」という。）の担当職員（以下「担当職員」という。）に提示し了承を得た上で確認書類として提出すること。また、契約期間中に、担当職員の要請により、確認書類に記載した事項に係る実施状況を紙媒体又は電子媒体により報告すること。なお、報告の内容について、担当職員と受託者が協議し不十分であると認めた場合、受託者は、速やかに担当職員と協議し対策を講ずること。
- 2) 受託者は、本事業に使用するソフトウェア、電子計算機等に係る脆弱性対策、不正プログラム対策、サービス不能攻撃対策、標的型攻撃対策、アクセス制御対策、情報漏えい対策を講じるとともに、契約期間中にこれらの対策に関する情報セキュリティ教育を本事業にかかわる従事者に対し実施すること。
- 3) 受託者は、貸与された紙媒体、電子媒体の取扱いには十分注意を払い、当省内に複製が可能な電子計算機等の機器を持ち込んで作業を行う必要がある場合には、事前に担当職員の許可を得ること。なお、この場合であっても、担当職員の許可なく複製してはならない。また、作業終了後には、持ち込んだ機器から貸与した電子媒体の情報が消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 4) 受託者は、貸与された紙媒体、電子媒体であっても、担当職員の許可なく当省外で複製してはならない。また、作業終了後には、複製した情報等が電子計算機等から消去されていることを担当職員が確認できる方法で証明すること。
- 5) 受託者は、本事業を終了又は契約解除する場合には、担当職員から貸与された紙媒体、電子媒体を速やかに担当職員に返却又は廃棄若しくは消去すること。その際、担当職員の確認を必ず受けること。
- 6) 受託者は、契約期間中及び契約終了後においても、本事業に関して知り得た当省の業務上の内容について、他に漏らし又は他の目的に利用してはならない。
- 7) 受託者は、本事業の遂行において、情報セキュリティが侵害され又はそのおそれがある場合には、速やかに担当職員に報告を行い、原因究明及びその対処方法等について担当職員と協議し実施すること。

- 8) 受託者は、経済産業省情報セキュリティ管理規程（平成18・03・22シ第1号）、経済産業省情報セキュリティ対策基準（平成18・03・24シ第1号）及び「政府機関等の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成28年度版）」（以下「規程等」と総称する。）を遵守すること。また、契約締結時に規程等が改正されている場合は、改正後の規程等を遵守すること。
- 9) 受託者は、本省が実施する情報セキュリティ監査又はシステム監査を受け入れるとともに、指摘事項への対応を行うこと。
- 10) 受託者は、外部公開ウェブサイト（以下「ウェブサイト」という。）を構築又は運用するプラットフォームとして、受託者自身（再委託（作業／事業の一部を第三者に委託することをいい、外注及び請負を含む。以下同じ。）先を含む。）が管理責任を有するサーバー等を利用する場合には、OS、ミドルウェア等のソフトウェアの脆弱性情報を収集し、セキュリティ修正プログラムが提供されている場合には業務影響に配慮しつつ、速やかに適用を実施すること。また、ウェブサイト構築時においてはサービス開始前に、運用中においては年1回以上、ポートスキャン、既知の脆弱性検査を含むプラットフォーム診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。
- 11) 受託者は、ウェブサイト上のウェブアプリケーションの構築又は改修を行う場合には、独立行政法人情報処理推進機構が公開する最新の「安全なウェブサイトの作り方」（以下「作り方」という。）に基づくこと。また、構築又は改修したウェブアプリケーションのサービス開始前に、「作り方」に記載されている脆弱性の検査を含むウェブアプリケーション診断を実施し、脆弱性を検出した場合には必要な対策を実施すること。併せて、「作り方」のチェックリストに従い対応状況を確認し、その結果を記入したチェックリストを担当職員に提出すること。なお、チェックリストの結果に基づき、担当職員から指示があった場合は、それに従うこと。
- 12) 受託者は、ウェブサイト又は電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、原則、政府機関のドメインであることが保証されるドメイン名「. go. jp」（以下「政府ドメイン名」という。）を使用すること。なお、政府ドメイン名を使用しない場合には、第三者による悪用等を防止するため、作業／事業完了後、一定期間ドメイン名の使用权を保持すること。
- 13) 受託者は、電子メール送受信機能を含むシステムを構築又は運用する場合には、SPF（Sender Policy Framework）等のなりすましの防止策を講ずること。
- 14) 受託者は、情報システム（ウェブサイトを含む。以下同じ。）の設計、構築、運用、保守、廃棄等（電子計算機、電子計算機が組み込まれた機器、通信回線装置、電磁的記録

媒体等のハードウェア又はソフトウェア（以下「機器等」という。）の調達を含む場合には、その製造工程を含む。）の各工程において、当省の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証する管理が、一貫した品質保証体制の下でなされていること。また、具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類等を提出すること。

- 1 5) 受託者は、情報システムや機器等に意図しない変更が行われる等の不正が見つかったときに、追跡調査や立入検査等、当省と連携して原因を調査し、排除するための手順及び体制を整備していること。それらが妥当であることを証明するため書類を提出すること。
- 1 6) 受託者は、本事業に従事する者を限定すること。また、受託者の資本関係・役員の情報、本事業の実施場所、本事業の全ての従事者の所属、専門性（情報セキュリティに係る資格・研修実績等）、実績及び国籍に関する情報を担当職員に提示すること。なお、本事業の実施期間中に従事者を変更等する場合は、事前にこれらの情報を担当職員に再提示すること。
- 1 7) 受託者は、サポート期限が切れた又は本事業の期間中にサポート期限が切れる予定がある等、サポートが受けられないソフトウェアの利用を行わない及びその利用を前提としないこと。また、ソフトウェアの名称・バージョン・導入箇所等を管理台帳で管理することに加え、サポート期限に関するものを含むソフトウェアの脆弱性情報を収集し、担当職員に情報提供するとともに、情報を入手した場合には脆弱性対策計画を作成し、担当職員の確認を得た上で対策を講ずること。
- 1 8) 受託者は、本事業を実施するに当たり、約款による外部サービスやソーシャルメディアサービスを利用する場合には、それらサービスで要機密情報を扱わないことや不正アクセス対策を実施するなど規程等を遵守すること。
- 1 9) 受託者は、本事業を再委託する場合は、再委託されることにより生ずる脅威に対して情報セキュリティが十分に確保されるよう、上記1)～1 8)の措置の実施を契約等により再委託先に担保させること。また、1)の確認書類には再委託先に係るものも含むこと。

平成31年度東北地域中小企業等人材確保支援事業 経費一覧

1. 人件費	<p>本事業に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費。</p> <p>(注) 人件費の算定については健保等級単価計算に基づくものとします。「健保等級単価計算」については、経済産業省大臣官房会計課「委託事業事務処理マニュアル」9頁を参照いただくとともに、計算単価は「等級単価一覧表 平成30年度適用」を参照して下さい。なお、契約締結時に同一一覧表の最新版が出されている場合は、その一覧表に基づくこととする。)</p>														
2. 事業費	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="411 790 651 969">①旅費</td> <td data-bbox="659 790 1497 969">事業遂行に必要な情報収集や各種調査を行うため、及び会議や打合せ等に参加するためその他旅費として事業者の職員に支払われる経費（旅費には、交通費、日当、宿泊費等を含む）。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 981 651 1115">②会場費</td> <td data-bbox="659 981 1497 1115">事業遂行に必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1126 651 1305">③専門家謝金</td> <td data-bbox="659 1126 1497 1305">事業遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家（講師、委員等）に謝礼として支払われる経費。なお、中小企業等を訪問して指導等を行う場合においては、職員が同行して実施するものに限る。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1317 651 1597">④専門家旅費</td> <td data-bbox="659 1317 1497 1597">事業遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家（講師、委員等）や支援対象企業等に旅費として支払われる経費（旅費には、交通費、日当、宿泊費等を含む）。 なお、中小企業を訪問して指導等を行う場合においては、職員が同行して実施するものに限る。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1608 651 1742">⑤広報費・資料作成費</td> <td data-bbox="659 1608 1497 1742">事業遂行に必要なパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等を作成するため及び広報媒体等を活用するために支払われる経費。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1753 651 1888">⑥通信運搬費</td> <td data-bbox="659 1753 1497 1888">事業遂行に必要な物品の運搬料、郵送料等及び既存のウェブサイト運営のためのサーバレンタル費等に支払われる経費。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="411 1899 651 1982">⑦補助職員人件費</td> <td data-bbox="659 1899 1497 1982">事業遂行に必要な補助職員（アルバイト等）に係る経費。</td> </tr> </table>	①旅費	事業遂行に必要な情報収集や各種調査を行うため、及び会議や打合せ等に参加するためその他旅費として事業者の職員に支払われる経費（旅費には、交通費、日当、宿泊費等を含む）。	②会場費	事業遂行に必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）。	③専門家謝金	事業遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家（講師、委員等）に謝礼として支払われる経費。なお、中小企業等を訪問して指導等を行う場合においては、職員が同行して実施するものに限る。	④専門家旅費	事業遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家（講師、委員等）や支援対象企業等に旅費として支払われる経費（旅費には、交通費、日当、宿泊費等を含む）。 なお、中小企業を訪問して指導等を行う場合においては、職員が同行して実施するものに限る。	⑤広報費・資料作成費	事業遂行に必要なパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等を作成するため及び広報媒体等を活用するために支払われる経費。	⑥通信運搬費	事業遂行に必要な物品の運搬料、郵送料等及び既存のウェブサイト運営のためのサーバレンタル費等に支払われる経費。	⑦補助職員人件費	事業遂行に必要な補助職員（アルバイト等）に係る経費。
①旅費	事業遂行に必要な情報収集や各種調査を行うため、及び会議や打合せ等に参加するためその他旅費として事業者の職員に支払われる経費（旅費には、交通費、日当、宿泊費等を含む）。														
②会場費	事業遂行に必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費（会場借料、機材借料及び茶菓料（お茶代）等）。														
③専門家謝金	事業遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家（講師、委員等）に謝礼として支払われる経費。なお、中小企業等を訪問して指導等を行う場合においては、職員が同行して実施するものに限る。														
④専門家旅費	事業遂行に必要な指導・助言等を受けるために依頼した専門家（講師、委員等）や支援対象企業等に旅費として支払われる経費（旅費には、交通費、日当、宿泊費等を含む）。 なお、中小企業を訪問して指導等を行う場合においては、職員が同行して実施するものに限る。														
⑤広報費・資料作成費	事業遂行に必要なパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等を作成するため及び広報媒体等を活用するために支払われる経費。														
⑥通信運搬費	事業遂行に必要な物品の運搬料、郵送料等及び既存のウェブサイト運営のためのサーバレンタル費等に支払われる経費。														
⑦補助職員人件費	事業遂行に必要な補助職員（アルバイト等）に係る経費。														

	⑧借料及び損料	事業遂行に必要な機械器具等のリース・レンタル（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）に要する経費。
	⑨消耗品費・資料購入費	イベント実施に必要な消耗品（ただし、当該事業のみで使用されることが確認できるもの。）及び図書等の購入に要する経費。
	⑩外注費	受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者を外注するために必要な経費（請負契約）。
	⑪保険料	職場実習・職場体験を実施する等、事業遂行に必要な保険に支払われる経費。
	⑫その他事業に必要と認められるもの	事業遂行に必要な経費のうち、当該事業のために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの。また、事前に当局に相談し、認められたものに限る。
3. 再委託費		発注者（国）との取決めにおいて、受託者が当該事業の一部を他者に行わせる（委任又は準委任する）ために必要な経費。
4. 一般管理費		委託事業を行うために必要な経費であって、当該事業に要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づいて一定割合の支払を認められた間接経費。 1. ～2. の10%以内とすること。

※再委託費と外注費の合計は、原則として総経費の1/2を超えないようにして下さい。1/2を超える場合は企画提案書に理由書(様式任意)を添付して下さい。

※対象となる経費の算定は、原則として、委託事業者の規程等に基づくものであり、かつ、社会的常識の範囲を超えない妥当なものであって、適正に執行されたもの（出勤簿や業務日誌等によりその事実が確認できるものや証憑書類により支出を確認できたものをいう。）を対象とします。

※本委託事業によって取得した財産については、委託事業実施期間中のみならず、委託事業期間終了後においても、善良なる管理者の注意をもって管理していただく必要があり、当局の事前了解等無く、無断で廃棄、他者譲渡、他事業利用等してはいけません。

※直接経費として計上できない経費の例

- ・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類等）

- ・ 本事業を行うための事務所・事業所の敷金、礼金、賃料、光熱水費等
- ・ 電話機リース料金、電話料金、PCリース料金、インターネット利用料金、コピー用紙、コピー機リース料金、名刺の作成費用等
- ・ 事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費
- ・ その他事業に関係ない経費

※契約締結時の最新版を適用すること。

等級単価一覧表 平成30年度適用

等級	健保等級適用者		労務費単価(円/時間)		健保等級適用者以外 (年体制・月給制)		労務費単価 (円/時間)
	報酬月額	報酬月額	A. 賞与なし、 年4回以上	B. 賞与1回～3回	月給範囲額		
		以上 ～ 未満			以上	～ 未満	
1	58,000	～ 63,000	340	450	～	83,790	450
2	68,000	63,000 ～ 73,000	400	530	83,790	～ 97,090	530
3	78,000	73,000 ～ 83,000	460	610	97,090	～ 110,390	610
4	88,000	83,000 ～ 93,000	520	690	110,390	～ 123,690	690
5	98,000	93,000 ～ 101,000	580	770	123,690	～ 134,330	770
6	104,000	101,000 ～ 107,000	610	810	134,330	～ 142,310	810
7	110,000	107,000 ～ 114,000	650	860	142,310	～ 151,620	860
8	118,000	114,000 ～ 122,000	690	920	151,620	～ 162,260	920
9	126,000	122,000 ～ 130,000	740	990	162,260	～ 172,900	990
10	134,000	130,000 ～ 138,000	790	1,050	172,900	～ 183,540	1,050
11	142,000	138,000 ～ 146,000	840	1,110	183,540	～ 194,180	1,110
12	150,000	146,000 ～ 155,000	880	1,180	194,180	～ 206,150	1,180
13	160,000	155,000 ～ 165,000	940	1,260	206,150	～ 219,450	1,260
14	170,000	165,000 ～ 175,000	1,000	1,330	219,450	～ 232,750	1,330
15	180,000	175,000 ～ 185,000	1,060	1,410	232,750	～ 246,050	1,410
16	190,000	185,000 ～ 195,000	1,120	1,490	246,050	～ 259,350	1,490
17	200,000	195,000 ～ 210,000	1,180	1,570	259,350	～ 279,300	1,570
18	220,000	210,000 ～ 230,000	1,300	1,730	279,300	～ 305,900	1,730
19	240,000	230,000 ～ 250,000	1,420	1,890	305,900	～ 332,500	1,890
20	260,000	250,000 ～ 270,000	1,540	2,040	332,500	～ 359,100	2,040
21	280,000	270,000 ～ 290,000	1,650	2,200	359,100	～ 385,700	2,200
22	300,000	290,000 ～ 310,000	1,770	2,360	385,700	～ 412,300	2,360
23	320,000	310,000 ～ 330,000	1,890	2,520	412,300	～ 438,900	2,520
24	340,000	330,000 ～ 350,000	2,010	2,670	438,900	～ 465,500	2,670
25	360,000	350,000 ～ 370,000	2,130	2,830	465,500	～ 492,100	2,830
26	380,000	370,000 ～ 395,000	2,250	2,990	492,100	～ 525,350	2,990
27	410,000	395,000 ～ 425,000	2,420	3,230	525,350	～ 565,250	3,230
28	440,000	425,000 ～ 455,000	2,600	3,460	565,250	～ 605,150	3,460
29	470,000	455,000 ～ 485,000	2,780	3,700	605,150	～ 645,050	3,700
30	500,000	485,000 ～ 515,000	2,960	3,930	645,050	～ 684,950	3,930
31	530,000	515,000 ～ 545,000	3,130	4,170	684,950	～ 724,850	4,170
32	560,000	545,000 ～ 575,000	3,310	4,410	724,850	～ 764,750	4,410
33	590,000	575,000 ～ 605,000	3,490	4,640	764,750	～ 804,650	4,640
34	620,000	605,000 ～ 635,000	3,670	4,880	804,650	～ 844,550	4,880
35	650,000	635,000 ～ 665,000	3,850	5,120	844,550	～ 884,450	5,120
36	680,000	665,000 ～ 695,000	4,020	5,350	884,450	～ 924,350	5,350
37	710,000	695,000 ～ 730,000	4,200	5,590	924,350	～ 970,900	5,590
38	750,000	730,000 ～ 770,000	4,440	5,900	970,900	～ 1,024,100	5,900
39	790,000	770,000 ～ 810,000	4,680	6,220	1,024,100	～ 1,077,300	6,220
40	830,000	810,000 ～ 855,000	4,910	6,530	1,077,300	～ 1,137,150	6,530
41	880,000	855,000 ～ 905,000	5,210	6,930	1,137,150	～ 1,203,650	6,930
42	930,000	905,000 ～ 955,000	5,500	7,320	1,203,650	～ 1,270,150	7,320
43	980,000	955,000 ～ 1,005,000	5,800	7,720	1,270,150	～ 1,336,650	7,720
44	1,030,000	1,005,000 ～ 1,055,000	6,100	8,110	1,336,650	～ 1,403,150	8,110
45	1,090,000	1,055,000 ～ 1,115,000	6,450	8,580	1,403,150	～ 1,482,950	8,580
46	1,150,000	1,115,000 ～ 1,175,000	6,810	9,060	1,482,950	～ 1,562,750	9,060
47	1,210,000	1,175,000 ～ 1,235,000	7,160	9,530	1,562,750	～ 1,642,550	9,530
48	1,270,000	1,235,000 ～ 1,295,000	7,520	10,000	1,642,550	～ 1,722,350	10,000
49	1,330,000	1,295,000 ～ 1,355,000	7,870	10,470	1,722,350	～ 1,802,150	10,470
50	1,390,000	1,355,000 ～	8,230	10,950	1,802,150	～	10,950

(様式1)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

東北経済産業局長 殿

平成31年度「東北地域中小企業等人材確保支援事業」申請書

申請者	企業・団体名		
	法人番号		
	代表者役職・氏名		印または署名
	所在地		
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）		
	所属（部署名）		
	役職		
	電話番号 （代表・直通）		
	E-mail		

申請形式（該当箇所の□にレ点をいれて下さい）

単独申請 コンソーシアム形式

コンソーシアム事業者名（コンソーシアム形式による申請の場合は全ての事業者名を記載すること）

下記の応募資格・条件を満たしているか、□にレ点をいれて下さい。

- ①日本国内に拠点を有し、東北経済産業局の所管地域内に当該事業を実施する事務所を有していること。東北経済産業局との間で密接な連携がとれる体制を確保できること。
- ②本事業を的確に遂行する組織、人員等及び必要な経営基盤を有していること。
- ③予算決算及び会計令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- ④経済産業省所管補助金交付等の停止及び契約に係る指名停止等措置要領（平成15・01・29会課第1号）別表第一及び第二の各号第一欄に掲げる措置要件のいずれにも該当しないこと。
- ⑤別紙1のとおり、情報セキュリティに関する事項を遵守すること。
- ⑥本事業を通じて職業紹介を行う場合においては、職業安定法（昭和22年法律第141号）第4条第7項に規定される職業紹介事業者であること。職業紹介事業者ではない場合にあっては、事業許可が必要な事業を実施するまでに、職業紹介事業者となる見込みがあること。または、上記事業者と連携して事業を実施すること。

※職業紹介の許可又は届出の状況

<申請時点の状況 (①～②のいずれかに○) >

①現在、職業紹介事業者である。

- (1) 許可・届出の別 (2) 無料・有料の別
- (3) 受理番号 (4) 受理年月日
- (5) 取扱職種 (6) 取扱場所

②現在、職業紹介事業者ではないが、職業紹介事業者となる見込みがある。

年 月 日 申請 ・ 届出 (いずれかに○)

- (1) 許可・届出の別 (2) 無料・有料の別
- (3) 取扱職種 (4) 取扱場所

(平成31年3月31日以降に申請・届出を行う場合はその理由を記載すること。)

受付番号 ※記載不要	
---------------	--

平成31年度「東北地域中小企業等人材確保支援事業」企画提案書

1. 事業の実施内容・方法

- * 事業の全体像及びポイント（重点分野等の参加企業数等の目標を達成するためのポイント、中小企業等の人材課題等を地域の実情を踏まえて）を記載すること。
- * 中小企業等の必要とする人材に関する情報収集及び課題の分析・整理方法を記載すること。
- * 募集要領のⅡ. 1. 「事業の具体的な内容」（1）から（4）の項目に沿ってイベントごとに、具体的な実施方法及び内容（事業の実施場所、実施回数、参加対象人材（想定するスキル等を含む。）、参加者数、参加企業数等について、中小企業等の人材課題解決に向けた具体的手法等も含め、記載すること。
- * 参加企業の内定率や満足度を高める工夫、事業内容の新規性、先駆性等についても記載すること。

2. 事業実施目標 (KPI)

	満足度 (%) ※ (4) ①のみ内定率
(1) 人材確保・定着セミナー	%
(2) 企業の人材力強化に向けた ハンズオン支援	%
(3) 企業の魅力発信事業	%
(4) マッチング・定着支援 ①マッチングイベントの開催	%
(4) マッチング・定着支援 ②定着支援 (実施する場合のみ)	%

3. 事業実施計画 (実施スケジュール)

別添のとおり。

4. 人材確保支援に関するノウハウ・事業実績

* 組織及び事業従事者における事業を実施するにあたり必要な専門知識・ノウハウを記載すること。

* 類似事業の実績を記載すること。(事業名、事業概要、実施年度、発注者等 (自主事業の場合はその旨))

<p>5. 実施体制・役割分担等</p> <ul style="list-style-type: none"> * 業務の実施体制や役割分担について、体制上の役割分担や担当者数がわかるように記述すること。 * 業務実施体制図を作成した上で、個々の業務担当が分かるようにし、役職及び担当者名を記述すること。 * 実務責任者の略歴を記載すること。 * 経理・事務処理担当者を明示すること。 * 類似事業の実績を有する場合で、その事業に従事していた者を従事させる場合に、本事業のどの業務に従事するのか、それによって本事業にどのように有益であるのかを記述する。 * イベント情報の登録、アンケート実施・効果把握、参加企業のフォロー、事後調査及び東北経済産業局への報告を行う体制についても記述すること。 * コンソーシアム形式等により再委託を行う場合は、事業者間の業務分担、連携体制を記載し、各事業者間での業務実施体制、役割分担を記載すること。
<p>6. 連携機関（地方自治体、大学、ハローワーク、地域金融機関等）（予定も含む。）※予定の場合はその旨を記載すること。</p> <ul style="list-style-type: none"> * 連携機関の名称、所在場所を明記すること。 * 想定する連携内容を記載すること。
<p>7. ワーク・ライフ・バランス等推進企業に関する認定等の状況</p> <ul style="list-style-type: none"> * 女性活躍推進法に基づく認定（労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。）、次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）又は青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定企業）の状況 * 女性活躍推進法第8条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）の策定状況（常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る。）

8. 事業費総額（千円）※事業を実施するために必要な経費を、募集要領別紙2の経費の区分に応じて記載すること。

I 人件費

II 事業費

- ①旅費
- ②会場費
- ③専門家謝金
- ④専門家旅費
- ⑤広報費・資料作成費
- ⑥通信運搬費
- ⑦補助職員人件費
- ⑧借料及び損料
- ⑨消耗品費・資料購入費
- ⑩外注費
- ⑪保険料
- ⑫その他事業に必要と認められるもの

III 再委託費

IV 一般管理費

小計

V 消費税及び地方消費税

※消費税10%で計算すること。

総額 千円（※総額は予算規模の上限内に収めて下さい。）

* 必要に応じ、参考資料を添付することとする。

* 外注費・委託費が申請額の1/2を超える場合は、理由書を提出すること。（A4サイズ、1枚程度、様式任意）

(別添)

事業実施スケジュール

事業内容 \ 月	H31 4	5	6	7	8	9	10	11	12	H32 1	2	3
〇〇〇									→			

(備考)

※事業の実施内容の項目毎に、スケジュールを線表等で記載してください。

※適宜、行・枠を追加してください。

平成 年 月 日

東北経済産業局長 殿

申請者住所（郵便番号・事務所所在地）

申請者氏名（名称及び代表者の役職・氏名） 印

暴力団排除に関する誓約書

平成31年度予算「東北地域中小企業等人材確保支援事業」を応募するにあたり、当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、以下のいずれにも該当しません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

- 1 法人等（個人、法人又は団体をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）であるとき又は法人等の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- 2 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- 3 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- 4 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれと社会的に非難されるべき関係を有しているとき