

令和8年度（2026年度）渡島地域人材確保・定着促進事業委託業務
業務処理要領

1 目的

この要領は、北海道渡島総合振興局（以下「委託者」という。）が●●（以下「受託者」という。）に委託する標記委託業務を円滑かつ効果的に運営するために必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務の実施

受託者は、この要領に基づき本業務を実施しなければならない。

3 本業務の目的

若者をはじめ、女性や高齢者など多様な人材の確保及び定着を図るため、人手不足産業分野の地元企業が働きやすい就業環境を整備し、魅力ある職場づくりを促進するとともに、求職者の地元企業への理解を促進し、雇用のミスマッチの解消を支援するなど、地域における良質な雇用の実現と地域産業を支える人材の確保・定着を図る。

※本事業が対象とする人手不足産業分野とは、総務省「日本標準産業分類」の大分類で定める以下の産業とする。

- A 農業・林業、 D 建設業、 E 製造業、 H 運輸業・郵便業、 I 卸売業・小売業、
R サービス業(他に分類されないもの)

4 業務の内容

【共通事項】

- 実施時期：契約日から令和8年（2026年）12月末までの間
- 実施回数：1回以上
- 実施場所：渡島管内
- 実施会場：本業務の実施に必要な会場について、会場候補の選定および提案を行い、道と協議のうえ、手配すること。
- 周知方法：ターゲットに対して、事業概要等がわかるチラシを制作すること。作成部数は、1,000部程度とし、渡島管内の各市町村のほか、ハローワークや経済団体、各業界団体その他効果的な配布先に配布すること。
- アンケート：本業務の実施結果を基に成果・課題を抽出できるアンケート項目を道と協議のうえ、作成すること。

(1) 企業向けセミナー

女性、高齢者または障がい者など多様な人材の獲得のための企業向けセミナーを開催する。

- ・ 実施形態：対面（オンライン併用可）
- ・ 成果目標：企業数25社以上

(2) 採用担当者と教諭の意見交換会

新規学卒者採用を希望する企業と教諭の相互理解と関係構築を目的とした意見交換会を開催する。

- ・ 実施形態：対面（オンライン併用可）
- ・ 成果目標：企業数25社以上

(3) 合同企業説明会

企業と求職者の相互理解を促進するための合同企業説明会を開催する。

自家用車を持たない求職者が参加しやすい来場方法を検討すること。国又は他の自治体が主催する合同企業説明会の開催地以外での開催を検討すること。

- ・ 実施日数：2日以上

- ・ 実施形態：対面（オンライン併用可）
- ・ 成果目標
 - (ア) 企業数：20社以上
 - (イ) 求職者数：50人以上
- ・ 周知方法：ターゲット（求職者）に対して、地元企業で働くことを前向きに捉えることができるような表現・参加企業の概要等をまとめたガイドブック冊子を作成し配布すること。

※（１）から（３）の実施日の２週間前に50%以上、１週間前に75%以上達成していない場合、達成に向けて効果的な周知方法を提案すること。

5 事業成果目標(アウトプット及びアウトカム)

(1)アウトプット目標：「4 業務の内容」(1)～(3)の各成果目標の企業数及び求職者数の合計

(2)アウトカム目標：良質な雇用による正社員就職者等6人以上

※ アウトプット・アウトカム目標の達成状況については、受託者が調査を実施すること。

なお、10月末時点でアウトプットの各実績が2/3以上でない場合、その理由と改善策を提案すること。

【良質な雇用による正社員等就職者等について】

本事業による支援を受けたことにより新たに雇用された又は処遇改善が図られた者の数とすること。

具体的には、次のアに該当する者であって、本事業による支援の結果、次のイの基準を新たに満たすこととなった者（支援開始前にイの基準を満たしていた者は除く。）の数とする。

ただし、支援開始後に事業主都合による解雇等を行った事業主に雇用された者の数は除く。

また、複数の支援を受けた対象者に係るアウトカムの重複は認めない。

なお、新規創業を行った者やフリーランス等で就労することになった者、また、本事業による支援の結果としてアウトカムに結びついたことが不明な場合は、アウトカムに含めない。

ア アウトカムの対象となる者

次の(ア)から(オ)までのいずれかに該当する者とする。

(ア) 支援を受けた事業主に正社員（次の a から d までのいずれも満たす者に限る。以下同じ。）

として雇用された者（正社員以外の雇用形態から正社員へ転換した者を含む。以下同じ。）

a 期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。

b 派遣労働者（労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律第2条第2号に定める「派遣労働者」をいう。以下同じ。）として雇用されている者でないこと。

c 所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の所定労働時間と同じ労働者であること（労働協約又は就業規則に規定する通常の労働者の所定労働時間が明確ではない場合、他の通常の労働者と比べて所定労働時間が同等であること）。

ただし、他の通常の労働者と比べて所定労働時間が同等でない者であっても、次の(a)から(d)までのいずれかに該当する者については含むものとする。

- (a) 短時間正社員（正規雇用として雇用されている労働者であって、同一の事業主に雇用される他の正規雇用の労働者と比べ1週間の所定労働時間が短い者をいう。）
 - (b) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律（平成3年法律第76号）第23条に基づく所定労働時間の短縮措置等を利用する労働者
 - (c) 障害者の雇用の促進等に関する法律（昭和35年法律第123号）第36条の2から第36条の4に基づく合理的配慮として所定労働時間の短縮等により就業する障害者
 - (d) 労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「基準法」という。）第32条の3に基づくフレックスタイム制度を利用する労働者
- d 同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に規定する賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について長期雇用を前提とした待遇（正社員待遇）が適用されている労働者であること。
- (イ) 支援を受けた事業主に非正規雇用労働者（(ア)に定める正社員でない者のうち、次のaからeまでのいずれも満たす者をいう。以下同じ。）として雇用された者
- a 期間の定めのない労働契約を締結している労働者又は期間の定めのある労働契約であって契約期間満了後原則として更新する旨の労働契約を締結している労働者であること。
 - b 派遣労働者として雇用されている者でないこと。
 - c 週所定労働時間が20時間以上の労働者であること。
 - d 同一労働同一賃金の観点から、同一の事業主に雇用される正社員との間で不合理な待遇差が生じていない労働者であること。
 - e 当該非正規雇用労働者が適用される正社員転換制度を導入している又は導入する予定である事業所に雇用されている労働者であること。
- (ウ) 支援を受けた求職者のうち正社員として雇用された者
- (エ) 支援を受けた求職者のうち非正規雇用労働者として雇用された者
- (オ) 支援実施前から事業主に雇用されている正社員又は非正規雇用労働者であって、支援を受けたことにより処遇が改善した者（当該処遇改善の前に次のイの良質な雇用の基準を満たしていない者に限る）

イ 良質な雇用の基準

(ア) 正社員の場合

次のa及びbを満たすことをいう

a 賃金要件（必須要件）

以下(a)または(b)いずれかの基準を満たした場合。

(a) 就労期間における所定内給与額の1ヶ月当たりの平均額が210,800円以上であること。

(b) 前職（直近のものに限る。）または処遇改善前の月所定内給与額が5%以上上昇したと。

b 月平均所定外労働時間が20時間以下であること。

(イ) 非正規雇用労働者の場合

次のa及びbを満たすことをいう。

a 賃金要件（必須要件）

以下(a)または(b)いずれかの基準を満たした場合。

(a) 就労期間において支払われた所定内給与額の1ヶ月当たりの平均額が次に掲げる計算式により算出された数を上回っていること。

$210,800 \text{ 円} \times (\text{当該非正規雇用労働者の週所定労働時間} / \text{同一の事業主に雇用される正社員の週所定労働時間})$

(b) 次に掲げる式により計算された、就労期間における月額換算した所定内給与額の1ヶ月当たりの平均額が、前職(直近のものに限る。)または処遇改善前における月額換算した所定内給与額の1ヶ月当たりの平均額と比して5%以上上昇したこと。

(新たに雇用又は処遇改善後の賃金の算出方法)

就労期間における所定内給与額の1ヶ月当たりの平均額

$\times (\text{同一の事業主に雇用される正社員の週所定労働時間} / \text{当該非正規雇用労働者の週所定労働時間})$

(前職の賃金額の算出方法)

前職・処遇改善前における所定内給与額の1か月当たりの平均額

$\times (\text{同一の事業主に雇用される正社員の週所定労働時間} / \text{当該非正規雇用労働者の週所定労働時間})$

b 月平均所定外労働時間が次に掲げる算式をもって計算した数を下回っていること。

$20 \text{ 時間} \times (\text{当該非正規雇用労働者の週所定労働時間} / \text{同一の事業主に雇用される正社員の週所定労働時間})$

※令和8年度において国から新たな基準が示された場合は、それに従う。

6 実績報告等

(1) 受託者は、本業務に係る委託契約締結後、速やかに、実施体制やスケジュール、業務内容などを記載した業務処理計画書を委託者に提出しなければならない。

(2) 受託者が、契約書第11条に基づき委託業務完了後に提出する実績報告書及び収支精算書は、別記第1号様式及び別記第2号様式によるものとする。

なお、委託期間中の現地調査、業務の処理状況に関する報告等において随時提出を求めることがあるので常に整備しておくこと。

ア 人件費

業務日誌(写)、出勤簿(写)、給与台帳(写)、給与支払明細書(写)、雇用契約書(写)、標準報酬決定通知書(写)、領収書(写)及び銀行等の振込受取書(写)又はこれらに類する書類

イ 旅費

出張命令書(写)、出張復命書(写)(出張内容がわかる資料)、交通費等の領収書(写)等及び銀行等の振込受取書(写)又はこれらに類する書類

ウ その他の経費

請求書(写)、契約書(写)、発注書(写)、納品書(写)、領収書(写)及び銀行等の振込受取書(写)又はこれらに類する書類

エ インターネットバンキングを利用して経費の支払を行ったときは、画面の写し

(3) 受託者が、契約書第 11 条に基づき委託業務完了後に提出する、第 1 号様式実績報告書に添付する書類は次のとおりとする。

報告書

ア 本業務において作成した広報用資料

イ セミナーで用いたテキスト等

ウ 参加者、参加事業者に対して実施したアンケートの集計結果

エ 本業務の実施結果を基に成果・課題を抽出し、課題について解決策の考察

オ 上記に掲げるもの以外で、本業務により作成し参加者、参加事業者等に配布したもの

紙媒体（A4 版） 1 部

電子媒体（CD-R 等） 1 式

7 委託料の概算払

受託者が、契約書第 13 条に基づき概算払の請求をするときは、別記第 3 号様式の概算払請求書に別記第 4 号様式の資金収支計画書を添付して提出しなければならない。

8 業務処理に当たっての留意事項

(1) 知的財産権の帰属

ア 本事業における成果物の著作権及び二次的著作物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての著作権を含む。）は受託者が本事業を実施するにあたり従前から権利を保有していた等の明確な理由により、あらかじめ提案書にて権利譲渡不可能と示されたもの以外は、全て北海道に帰属するものとする。

イ 道及び受託者は、成果物について、第三者に権利が帰属する場合を除き、自由に複製・改変等し、それらの利用を第三者に許諾することができるとともに、任意に開示できるものとする。

ウ 納品される成果物に第三者が権利を有する著作権（以下、「既存著作物」という。）が含まれる場合には、受託者はその使用に必要な費用の負担及び仕様許諾契約等に関わる一切の手続きを行うこと。この場合、受託者は当該既存著作物の内容について、事前に道の承認を得ることとし、道は当該既存著作物について当該許諾条件の範囲内で使用するものとする。なお、本仕様に基づく作業に関し、第三者との間に著作権に係る権利侵害の紛争の原因が専ら道の責めに帰す場合を除き、受託者の責任及び負担において一切を処理すること。なお、道は係る紛争等の事実を知ったときは、受託者に通知し、必要な範囲で訴訟上の防衛を受託者に委ねる等の協力措置を講じるものとする。

エ 本件プログラムに関する権利（著作権法第 21 条から第 28 条に定める全ての著作権を含む。）及び成果物の所有権は、道から受託者に対価が完済されたときに、受託者から道に移転するものとする。

オ 受託者は道に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、また第三者に行使させないも

のとする。

カ 受託者は使用する画像、デザイン、表現等に関して他者の著作権を侵害する行為に十分配慮し、これを行わないこと。

(2) 本事業を実施するに当たって、業務上知り得た情報は、開示、漏えい、又は本事業以外の用途に使用しないこと。また、そのために必要な措置を講ずること。

(3) 本事業で取り扱う個人情報は、個人情報保護法、北海道個人情報保護条例及び事業者が個人情報を取り扱う際に準拠すべき指針などの個人情報保護制度に基づき、適正に取り扱うこと。

9 その他

(1) 本事業は、国の「地域活性化雇用創造プロジェクト事業」に基づく委託業務であることから、国の示す「地域活性化雇用創造プロジェクト実施要領」等の関係規定を踏まえ実施するとともに、本事業による良質で安定的な雇用による正社員就職者等の創出が求められることに留意すること。

(2) 原則として委託経費（支援金予算は除く）の 50%以上を、人件費（給与、講師謝金等）に充てるものとする。