

平成 31 年度伴走型人材確保・育成支援モデル事業に係る 地域コーディネーター機関企画提案募集要領

1 総則

平成 31 年度 伴走型人材確保・育成支援モデル事業中「復興・創生インターンシップ事業」に係る地域コーディネーター機関（以下「地域 CDN 機関」という。）の企画競争の実施については、この要領に定める。

2 事業の概要

(1) 事業名

平成 31 年度伴走型人材確保・育成支援モデル事業

(2) 趣旨・目的

東日本大震災の被害の大きい地域では、被災や人口流出により人口が減少している中、十分な労働力が確保できないことが復興の妨げとなっている地域や産業があると言われている。

このような中、地域外からの人材の受入れを契機に雇用管理や経営改善により、企業自らの人材獲得力を向上させる事業の実施が求められている。

このため、次を趣旨、目的とする「復興・創生インターンシップ事業」を実施する。
イ インターンにとっては、単なる就業体験に留まらず受入企業が抱える経営課題に対し経営者と協働して解決に取り組み課題解決力を高めるとともに、他のインターンとともに共同生活を送りながら経験することにより、キャリア観の形成を図る。また、それぞれの地域で復興に取り組む人々と交流する。

ロ 受入企業にとっては、日頃取り組むことができない課題を含めその抱える経営上の課題について、その解決のためにインターンとともに取り組む。また、インターンの受入れを契機に、業務プロセスの見直し、働きやすい職場の実現及び生産性の向上を含めた経営改善等に取り組むことにより、人材獲得力及び育成力を向上させ、地域内外からの人材確保力を強化し、人手不足の解消を図る。

ハ インターン受入地域が全体的に人材面から活性化し、「人と企業が集い、育ち、活性化する地域を実現するモデル」を確立する。

(3) 受入企業及び対象者

イ 受入企業

岩手県、宮城県若しくは福島県の沿岸市町村又は福島県の原子力被災12市町村（以下「対象地域」という。）に所在する企業。

なお、対象地域に隣接する市町村に所在する企業については、事前に復興庁に協議すること。

ロ 対象者

日本国内の大学院、大学、短期大学及び高等専門学校（以下「大学等」という。）に在籍する学生（高等専門学校生は4年生以上）。海外の大学等に留学している学生であって、日本国内に連絡が取れる者がいるもの。ただし、過去、当該事業に参加した者は対象としない。

3 地域CDN機関の業務

本事業では、夏期（平成31年7月～9月頃）及び春期（平成32年2月～3月頃）に、計350名のインターンに対し、それぞれ4週間程度のインターンシップを実施する。

地域CDN機関は別途復興庁が選定する統括管理者からの委託を受けて以下の業務を行う。

イ 受入企業の確保

1社2名程度のインターンを受け入れる受入企業を確保すること。

なお、1地域CDN機関当たりのインターン受入可能人数は統括管理者が調整することがあること。

受入企業の募集に当たっては、復興庁HPを通じて行うとともに、企業向けの説明会を開催すること。受入企業の選定に当たっては、以下の事項に留意すること。

- ① 本事業の趣旨を理解していること。
- ② 当該事業を行うこととなる地域の地方自治体とも意見交換を行った上で、特に人手不足の傾向が顕著にみられる業種（水産物加工、保育、福祉関連等）を重点的に選定すること。
- ③ 一定数の企業が集積する地域に存在し、トからリまでに規定する成果報告会や研修会等に出席することが容易で、企業同士の交流が図られ、波及効果が見込まれること。
- ④ 先進的な取組のグループの輪を広げているなど、地域において波及効果が見込まれること。
- ⑤ 地域CDN機関自らでないこと。

ロ 課題解決型プログラムの作成

受入企業において日頃課題と考えながら自社のリソースでは取り組むことができない課題（HPの改善、顧客アンケートの実施、新商品の企画開発等）をインターンの課題として設定し、インターンと経営者を含めた受入企業側が取り組むことにより、受入企業の課題解決力の向上が図られるプログラムを作成すること。

さらに、段階を経て、受入企業の本業部門や戦略部門での課題解決に資するプログラムを開発すること。

また、インターンにとって、単なる職場体験に留まらない、創造的なプログラムとし、達成感を持ち帰らせる内容とすること。

ハ インターンの募集

統括管理者がインターン募集に使用するパンフレット等の作成に対し、素材の提供等で協力すること。

統括管理者が実施するインターン募集のためのセミナーに参加し、PRを行うこと。

また、自ら企画しセミナーを実施する場合には、他の地域CDN機関が参加できるよう、統括管理者へ情報提供すること。

ニ 受入企業とインターンのマッチング

受入企業の情報、プログラムの内容、受入人数等の条件を統括管理者に報告すること（地域CDN機関が独自にインターンを確保できる見込みがある場合は、その旨を併せて申告すること。）。

その後、受入企業とインターンのマッチングを行い、結果を統括管理者に報告すること。

マッチングが成立した際には、統括管理者が作成し、復興庁の承認を得た「インター

ンシップ実施に関する確認書」を学生、受入企業、地域CDN機関及び統括管理者間で交わすこと。

ホ 宿舍の確保

インターンが共同生活をしながら、キャリア観の醸成を図る場として適切な宿舍を確保し、統括管理者に報告すること。

ヘ インターンに対する研修の実施

長期滞在に伴うリスク管理について事前に研修を行うとともに、学習効果を高める研修等を行うこと。

ト 受入企業に対する研修の実施

受入企業に対し、

① インターン受入れによる効果の認識やロのプログラム作成のための研修

② 雇用管理及び経営改善のための研修(例えば、行政の各種助成金制度の紹介や新規採用者の獲得方法等)

を実施すること。

受入企業による紹介により、非受入企業に対しても実施することで、先進的な企業のグループを広げるなど、業界や地域として雇用管理や経営の改善に資するよう努めること。

研修の議事録、実績記録及び説明資料を統括管理者に提出すること。

チ 中間報告会の実施

インターンシップの開始から2週間又は3週間後に、インターンによる中間報告会を実施すること。また、必要に応じ、受入企業に同席をさせ、ロのプログラムを見直すこと。

リ 成果報告会の実施

インターンシップの最終週に、成果報告会を実施すること。受入企業経営者から受入れによってどのような成果・メリットがあったのかを報告させ、それを受入企業全体で共有させること。

地方自治体、労働局、ハローワーク、商工会議所・商工会等関係機関にも参加を呼び掛け、成果を地域全体で共有すること。

ヌ 地域における交流の促進

受入企業の所在する地域で復興や地域振興に活躍する者との交流の機会を設け、インターンに当該地域の魅力を伝えること。

ル 地域の既存の協議会への提言

受入企業の所在する地域に既に存在する行政、NPO法人等から成る関連する協議会に参加し、本事業の実施を通じて得られた知見を基に提言すること。

ヲ 統括管理者への実績報告及び連絡会への参加

インターンシップ実施後、速やかに統括管理者に対し、実績報告を行うこと。また、統括管理者が開催する連絡会に参加すること。

ワ 業務計画書の作成及び業務契約の締結

イからワまでの業務に関する計画書を作成し、統括管理者に提出し、統括管理者との間で業務契約を締結すること。

4 経費

イ 事業費

(イ) 企業に対する研修会

資料等作成費、通信運搬費（電話代、資料送付代）、会議費（茶菓代）、会場費、その他の経費

(ロ) 地域の既存の協議会への参加

資料等作成費、通信運搬費（電話代、資料送付代）、その他の経費

(ハ) 地域CDN機関が統括管理者への実績報告及び連絡会や研修会及び大学説明会への参加

広報及び参加学生の募集のために実施する大学説明会等への参加旅費（参加に伴う人件費は含まない。）。ただし、1 CDN機関当たり上限30万円とし、国家公務員等の旅費に関する法律（以下「国家公務員旅費法」という。）の基準に基づく精算払いとする。

(ニ) インターンシッププログラム作成等経費

実施段階に応じ、インターン1名当たり以下の額を地域CDN機関に支払うこと。

- ① 開拓した受入企業において課題解決型プログラムを作成し、インターンの募集を行った場合 10万円（ただし上限20万円）
- ② 学生がインターンとして復興・創生インターンシップを開始した場合 5万円
- ③ インターンが復興・創生インターンシップ期間の最後に行う成果報告会に参加した場合 5万円

※ インターンシップ生1名当たり最大20万円の予算額を想定

ロ 管理費

(イ) 事務所経費等

事務所賃借料、光熱水料等の経費

(ロ) 事業推進員経費

賃金、社会保険料の事業主負担分、連絡調整旅費、資料等作成費、通信運搬費（携帯電話代）

(ハ) 事業推進補助員経費

賃金、社会保険料の事業主負担分、活動旅費、資料等作成費、通信運搬費（携帯電話代、資料送付代）、自動車借上料、その他の経費

(ニ) 支出対象とならない経費の例

以下に掲げる経費については支出対象とはならない。

- ・ 施設・車両・設備の購入や整備、用地の取得等に係る経費（ただし、インターンの活動のための自転車の購入、消耗品の購入やリースは可とする）
- ・ イベント等の実施だけを目的とした経費
- ・ 策定だけで終わる地域ビジョンの取りまとめに係る経費
- ・ 提案のあったプロジェクトの実施に直接必要とならない経費（提案団体において従前から実施している活動の運営経費等）
- ・ 実施期間外の活動に係る経費
- ・ 国等により別途、補助金、委託費等が支給されている経費（他事業と重複補助にならぬよう、負担区分が明確になるよう留意すること） 等

5 事業の実施期間

本事業の実施期間は、契約の締結日から平成 32 年 3 月 27 日までとする。

6 応募資格

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 復興庁における物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出すること。
- (5) 「事業等の実施の方法」当、事業の実施に関する計画が、適切なものであること。
- (6) 事業を適確に遂行する技術的能力及び知見を有し、かつ、事業の遂行に必要な組織、人員を有していること。
- (7) 公正な実施に支障を及ぼすおそれがない者であること。
- (8) 知り得た情報の秘密の保持を厳守すること。
- (9) 事業に係る経理その他の事務について適確な管理体制及び処理能力を有すること。

7 事業の選定基準

事業の選定は、以下の観点から選定する。

- イ 提案事業の実施が、3 の要件を満たしているか。
- ロ 提案事業の実現可能性はどのように担保されているか。
- ハ 造成した事業を事業終了後も継続して実施できる見込みがあるか。
- ニ 提案事業の内容に、新たな試みとして実施する要素が含まれているか。

8 応募に際しての必要書類

様式 1 から様式 4 (A 4 判) に示すとおり。

提案の内容について具体的かつ明確に記載するとともに、内容について詳細な説明資料がある場合には添付しても構わない。

なお、様式については、復興庁ホームページ（以下のリンク先）から提案書様式ファイルをダウンロードすること。

http://www.reconstruction.go.jp/topics/main-cat1/sub-cat1-11/2019/20190415_chiiki-cdn-plan.html

①様式 1 (Excel 形式) : 企画提案書

次の事項について記載すること。

- イ 提案名（「地域 CDN 機関の業務内容」とすること。）
- ロ 提案者についての情報
- ハ 主な実施地域

ニ 事業の内容

ホ 本事業の実施が、要件を満たしているか

へ 本事業の実現可能性の担保

ト 造成した事業を事業終了後も継続して実施できる見込み

チ 事業の中で新たな試みとして実施する要素

リ 定量的な成果目標

ヌ 連携して取組を進める関係者／役割分担／担当者名、連絡先

ル 個々の関係者における類似取組の実績

※ 提案者又は連携して取組を進める関係者について、過去に類似業務での実績があれば提示すること。

※ 提案に際し、関連資料があれば併せて提出すること。

②様式2 (Excel形式)：費用積算書

事業の実施に必要な経費を記入すること。ただし次に留意すること。

【経費積算における留意点】

イ 地域CDN機関が統括管理者への実績報告及び連絡会や研修会及び大学説明会への参加経費

1 CDN機関当たり上限を30万円として算出すること（ただし、支払時は実績に応じた精算額となること。）。

ロ インターンシッププログラム作成等経費

インターンシップ生1名当たり最大20万円で算出すること。（ただし、支払時は実績に応じた精算額となること。）

ハ 事務所経費は、本事業実施分としての切り分けが困難な場合は、一般管理費の積算を採用すること。（一般管理費＝直接経費（人件費＋事業費）×一般管理費率10%）

③様式3 (Excel形式)：スケジュール表

6月（受入企業確保・プログラム作成）

7月～8月（夏期募集マッチング）

8月～9月（夏期実施）

9月～11月（受入企業確保・プログラム作成）

11月～1月（春期募集・マッチング）

2月～3月（春期実施）

3月実績報告

で計画すること。

④様式4 (Word形式)：誓約書

暴力団等に該当しない旨の誓約書（提案団体の中に複数の構成団体が含まれる場合は、提案団体の代表団体の誓約書のみ）を、記名・押印の上、提出すること。

9 公募説明会の開催

以下のとおり、公募説明会を開催する。

なお、当説明会の不参加は、提案書の選定に一切影響を与えない。

- (1) 日時 平成 31 年 4 月 19 日（金）11 時 00 分から
- (2) 場所 復興庁 1205 会議室（東京都千代田区霞が関 3-1-1 中央合同庁舎 4 号館 12 階）

10 審査に関する事項

- (1) 企画提案会の開催

開催しない。

- (2) 審査の実施

イ 審査は、「8 応募に際しての必要書類」について行い、業務の目的に合致した優秀な企画提案書を提出した者を選定する。

ロ 審査結果は、復興庁のホームページにおいて好評するとともに応募者に対し、遅滞なく通知する。

11 企画提案の手続等

- (1) 企画提案書の提出期限等

イ 公募期間

平成 31 年 4 月 15 日（月）～平成 31 年 5 月 13 日（月）

ロ 企画提案書の提出期限

平成 31 年 5 月 13 日（月）12 時まで（必着）

ハ 企画提案書類

- (イ) 紙媒体 7 部（原紙 1 セット、コピー 6 セット）

原紙 1 セットの内訳：

- ・ 8. ①様式 1 ～ 8. ③様式 3 をゼムクリップ止め
- ・ 8. ④様式 4

コピー 1 セットの内訳：

- ・ 8. ①様式 1 ～ 8. ③様式 3 をゼムクリップ止めし、6 セット作成。

- (ロ) 電子媒体 1 部（光ディスク（CD-R 又は DVD-R ディスク））

内訳：

- ・ 8. ①様式 1 ～ 8. ③様式 3

（各々の様式について、8 に記載のデータ形式にて提出）

各ファイルのタイトルは、提案名にすること。

ニ 企画提案書の提出先

〒100-0013 東京都千代田区霞が関 3-1-1 中央合同庁舎 4 号館 10 階
復興庁雇用促進班 松元、鈴木

電子メール takahiro.matsumoto.s7r@cas.go.jp
takahiro.suzuki.w9h@cas.go.jp

(2) 企画提案書の提出方法

(1) ニあてに持参又は郵送（書留郵便に限る。提出期限までに必着。）で提出すること。

郵送の場合は、封筒の表に「平成 31 年度伴走型人材確保・育成支援モデル事業（地域CDN機関公募）提案書在中」と朱書し、送付すること。

12 本事業の内容についての質問

質問は、11（1）ニあて、電子メールで行うこと。なお、質問の際は件名（題名）を必ず「平成 31 年度 伴走型人材確保・育成支援モデル事業に係る地域コーディネート機関企画提案募集」として、回答送付先の組織名、担当窓口の部署名、担当者の氏名、連絡先（電子メールアドレス）を明記すること。

【受付期間】

平成 31 年 4 月 16 日（火）12 時から同年 5 月 10 日（金）17 時まで

13 企画競争の無効

企画競争に必要な資格のない者の提出した企画提案書、提出した企画提案書に虚偽の記載を行った場合、当該書類を無効とする。

14 仕様書の確定

選定された事業者は、選定通知後、速やかに企画提案書の内容を反映した形で復興庁と仕様書の確定を行うものとする。

15 その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 企画提案書の作成、提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (3) 提出された企画提案書は、原則返却しない。
- (4) 提出された企画提案書は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。
- (5) 採用された企画提案書は、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 11 年 5 月 14 日法律第 42 号）において、行政機関が取得した文書について、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合がある。

以 上