

# 平成 29 年度伴走型人材確保・育成支援モデル事業（仮称）

## 地域CDN機関 公募要項

平成 29 年 1 月 27 日  
復 興 庁

### 1. 事業の趣旨

震災被害の大きい地域では、被災や人口流出により人口減少が著しい一方で、復興の進展に伴い工場等の再開が加速する中、十分な労働力が確保できない状況となっている。しかしながら、働きやすい職場を実現している企業等においては、充足を得ている企業もあり、全ての企業が一律に人手不足という状況ではない。

このような状況の中、地域外から人材を呼び込むとともに、外部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、被災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、以下の趣旨・内容とする伴走型人材確保・育成支援モデル事業（仮称）を実施する。

- (1) 参加学生は、単なる就業体験に留まらない、被災地企業の経営課題に対し、経営者と協働して解決に取り組み、学生の課題解決力を高めるとともに、企業にとっても成果を残す「実践型インターンシップ」を約1カ月間、学生同士、共同生活を送りながら経験することにより、キャリア観の形成と課題解決能力の向上を図る。
- (2) 地域に根付いた団体のコーディネートによって、学生・企業の橋渡し等インターンの充実を図るほか、復興に懸命に取り組む人との交流を含め、被災地の魅力を感じてもらおう。
- (3) 受入れ企業は、プログラムの充実、学生という外部人材の受入れを契機に、人材獲得及び育成力の向上、働きやすい職場の実現や経営改善等に取り組み、右腕人材やワーカーの確保等、人手不足の解消を図る。
- (4) これらを実現し、被災地域を「実践型インターンシップ」の先進地域とする。

さらに、インターン受入れ企業同士の成果の共有の実施等に加え、非受入れ企業への研修等を契機に複数企業が雇用管理や経営改善のために切磋琢磨し、地域における先進的な企業のグループを形成・拡大しながら、地域の雇用労働関係の協議会への提言を実施することで、当該地域の人財力を強化し、「人と企業が集い、育ち、地域の活性化を実現するモデル」を確立する。また、交流人口・定住人口の拡大を図る。

具体的な事業の内容としては、地域に根差した団体（以下、「地域CDN機関」という。）が伴走型の支援を行いながら、①学生の成長や企業の経営課題の解決に資する「インター

ンシップ事業」及び②社会人向けの「トライアル就業事業」を実施する。

①及び②を実施した地域において、③企業向け研修会、④地域の既存の協議会への提言、⑤他の制度で来た者への生活支援を実施する。

## **2. 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等の事業の実施に関する計画が、事業の適確な実施のために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。

## **3. 募集する提案**

平成29年度伴走型人材確保・育成支援モデル事業（仮称）（平成29年4月3日開始予定。）は、事業全体を統括的に管理・実施する者（統括管理者）を入札により決定し、受託者（統括管理者）から地域でのコーディネート業務を地域 CDN 機関に委託する形で、復興庁による調査事業として実施する予定である。

事業全体の事務の適切性を確保するため、所要の手続きを経て地域 CDN 機関を選定した後、統括管理者から地域 CDN 機関への委託内容を明記した仕様書に基づく、統括管理者を選定するための入札を別途行い、受託者を決定する。

上記理由により、今般、事業実施に必要な地域 CDN 機関を公募するものである。

なお、平成29年度政府予算案が成立しない等の諸事情により、統括管理者が決定しない場合、地域 CDN 機関の業務は発生しないこととする。

以下の事項に留意の上、地域 CDN 機関の業務内容の提案を行うこと。

### **(1) 募集する提案の内容**

本事業では、①インターンシップ事業、②トライアル就業事業、③企業向け研修会、④地域の既存の協議会への提言、⑤他の制度で来た者への生活支援を実施するため、統括管理者である受託者の委託を受け、統括管理者、企業、大学等、地方自治体、復興庁等と連携し、得意とする被災地域ブロック内において、以下の要件を満たす取組

を展開できる地域CDN機関を募集する。

- ※ 被災地域ブロックは、本事業の趣旨に賛同する企業の集積が見込める地域を指し、地域CDN機関が得意とするエリアが複数市町村にまたがる場合を想定したもの。なお、1つの被災地域ブロックに複数のCDN機関が単独又は共同で取組を展開することも可能。
- ※ 地域の既存の協議会は、地方自治体（県、市町村）、国（ハローワーク、地方経済産業局等）、商工会議所などが主催する会議体を想定。
- ※他の制度で来た者への生活支援は、本事業以外の国及び地方自治体が行うUIJターンや移住促進の取組の対象者についても、本事業同様に、サービスを提供した場合、統括管理者、復興庁と協議によって決定した単価契約による報酬を支給するものとする。
- ※その他、公募時に提示していない業務（例えば、復興庁の他の人材確保事業と連携した企業への周知、復興庁や他の行政機関と連携した周知の協力等）について、予算の範囲内で実施をお願いする場合もあり得る。

#### 【選定に係る要件】

- ①本事業の趣旨に賛同する先進的な企業グループを一定数確保できること
- ②インターンシップ受入企業の課題分析と課題解決型プログラムを作成できること
- ③インターンシップ受入企業と学生のマッチングができること
- ④インターンシップ生の宿舎を確保できること
- ⑤伴走型のインターンシッププログラムを実施できること
- ⑥学生・トライアル就業参加者等に対し、地域での生活支援ができること
- ⑦統括管理者への実績報告及び庶務補助ができること
- ⑧統括管理者による企業向け雇用管理や経営改善のための共同研修会を受けること
- ⑨企業に対し、企業向け雇用管理や経営改善のための共同研修会を実施できること（初期においては、統括管理者の専門家派遣を利用することも可。）
- ⑩地域の既存の協議会に参加し、提言すること
- ⑪被災地域ブロックの市町村と連携ができること
- ⑫適正な経理処理を行い、統括管理者からの求めがあれば速やかに対応すること。
- ⑬最低月1回、進捗状況の定期報告をすること。
- ⑭計画に疑義がある場合、逐次、復興庁と協議し、見直しを行うこと。

#### 【提案の具体例】

石巻ブロックにおいて、単独で年間（夏期・春期）で延10社の受入企業を確保し、個々の企業に応じたインターンシッププログラムを作成し、企業情報と募集内容を統括管理事務局に報告し、得られた応募学生リストを基にマッチングを行い、延20名の学生とその宿舎を確保し、企業と学生の両方に伴走しながらインターンシッププログラムを実施する。インターンシップ実習やトライアル就業以外の時間において、生

活相談や地域の魅力伝達等といった、石巻ブロックでの生活支援を実施する。

統括管理者による研修会を受け、インターンシップ事業やトライアル就業事業受入企業に加え、石巻ブロック内の他の企業に対し、政策資源等の研修会を実施する。

復興庁、石巻ブロック内の地方自治体等と連携し、石巻ブロック内の協議会に参加し、提言する。

統括管理者に対し、適正な実績や事業費の報告を行い、統括管理者からの求めがあれば速やかに対応する。

※ 上記に挙げたのは一例である。インターンシップ事業、企業向け研修会、地域の既存の協議会への提言、他の制度で来た者への生活支援は必須だが、トライアル就業事業については、生活支援を除き、原則、統括管理者の所管とする。

## (2) 事業の選定基準

事業の選定は、提案内容を踏まえ、次のような観点から選定する。

①提案事業の実施が、要件を満たしているか

②提案事業の実現可能性はどのように担保されているか

③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

④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

(将来的に、復興庁の支援が無くとも自立化することを前提に事業を実施するため、国の負担を減らせるような取組があるか。)

## (3) 本事業で支出する経費の範囲

本事業で支出する経費は、本事業の実施に必要な経費に限定されており、本事業の目的・性質になじまない経費を計上することはできない。

必要と認められる経費は、事務所経費、人件費、旅費、資料等作成費、通信運搬費(資料送付代)、自動車借上料、活動支援金(生活相談、地域の魅力伝達等に係る経費)などに係る経費である。

支払時期については、事業終了後の精算払のため、平成30年4月の予定。

※ なお、1つの提案について、学生の宿泊費、交通費、保険代等を除き、1名当たり最大25万円程度の予算額を想定している(提案の選定は複数件を予定している。)

※ 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)

※ 活動支援金は、生活支援の実施に必要な経費である。

## 【支出対象とならない経費の例】

例えば、以下に掲げる経費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(いわゆるハード事業、ただし、消耗品の購入やリースは可)
- ・ イベント等の実施だけを目的とした経費

- ・ 策定だけで終わってしまう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ご注意ください） 等

#### (4)実施期間

本事業の実施期間は、契約の締結日から平成 30 年 3 月 31 日までとする。

### 4. 本事業で実施する内容

#### ①定量的な成果目標の設定

インターンシップ参加者を確保出来た人数、企業に対し、企業向け雇用管理や経営改善のための共同研修会を実施した回数、地域の既存の協議会への提言の回数、他の制度で来た者への生活支援の回数を事業の着手前に設定すること。

インターンシップ参加者を確保出来た人数は努力目標であり、未達成により契約金額の減少等が発生するものではないが、他は回数に応じた実績額となる。

#### ②インターンシップ受入企業の確保

被災 3 県全体で延 100 社（夏期 50 社、春期 50 社）を確保し、1 社 2 名程度（夏期 100 名、春期 100 名）を受入れ、各期 4 週間程度の実施を目指すため、可能な限り受入企業を確保すること。

#### ③インターンシップ受入企業の課題分析と課題解決型プログラムの作成

日頃、課題と考えながらも自社のリソースではできない、手を付けられないような課題（HPの改善、顧客アンケートの実施及び新商品の開発企画等）を日常の業務からインターンシップ用に切り出し、学生の課題として設定し、学生と経営者を含めた企業側が真剣に取り組みことで、企業にとっても社会貢献ではなく自社の事業としての成果を、学生にとっても課題解決力の向上が図られるようなプログラムの作成を行うこと。

なお、本プログラムは、学生に対し学びの充実となるような、すなわち、単なる職場体験に留まらない、明確なメリットを得られる創造的なプログラムとなるよう特に留意すること。また、学生という第三者的立場の特徴を生かすことにも留意すること。

#### ④インターンシップ受入企業と学生のマッチング

企業情報、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機関が独自に学生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。）

後に、統括管理者から、地域CDN機関の条件をもとに募集した学生情報を提供されるので、企業と学生のマッチングを行い、結果を統括管理者に報告すること。

なお、統括管理者が学生募集に使用するパンフレット等の作成に当たっては、素

材の提供など、可能な限り協力すること。

#### ⑤ 宿舍の確保

マッチングした学生が共同生活をし、語り合える場としての宿舍を確保し、統括管理者に報告すること。

滞在費用は、統括管理者から、宿舍を有する者に対して、直接支払われるが、自治体の宿泊施設やシェアハウスなどの安価な施設の活用を検討すること。

#### ⑥ プログラムの実施

受入企業と学生の両方に対して、地域CDN機関による伴走型の支援ができるよう、学習効果を高める研修等の学生へのサポート、雇用管理や業務の棚卸等の受入企業への経営指導及び受入企業への事前・事後研修を取り入れること。

学生には長期滞在に伴うリスク管理について、事前研修を行うこと。

成果報告については、中間報告の段階でも受入企業に同席願い、必要により軌道修正を行うこと、また、最終成果報告会では、経営者からも受入によってどのような成果・メリットがあったのかを報告してもらい、それを受入企業全体で共有することで雇用管理・経営改善につなげること。

この場合に、学生の受入れを契機に企業の作業工程毎のタスクの見える化、棚卸、人事・雇用管理方法の見直し等を行うことにより、人材を獲得しやすい企業体質へ改善する等の効果があることに留意し、成果の共有を図ること。

なお、統括管理者に依頼すれば、専門家を派遣することも可能であるため、プログラム初期において、受入企業と学生へのマインドセットに必要な総論的なセミナーなど、積極的な活用を検討すること。（専門家派遣は統括管理者の経費）

#### ⑦ 地域での生活支援

被災地で活躍する魅力的な者との交流により、被災地における生活面での魅力を伝え、若者等の地域コミュニティ定着を促進すること。

本事業以外の国及び地方自治体が行う UIJ ターンや移住促進の取組の対象者についても、本事業同様に、サービスを提供した場合、1件当たり2千円で算出すること。（最終的には、契約時に統括管理者、復興庁と協議によって決定した単価契約による報酬を支給するものとする。）

#### ⑧ 統括管理者への実績報告及び庶務補助

インターンシップ実施後（事後研修含む。）、速やかに統括管理者に対して、実績報告及び精算など庶務に必要な書類を提出すること。

#### ⑨ 企業向け研修会

地域CDN機関は、受入企業に対し、(i) インターンシップ受入れによる効果の認識やプログラム作成のための研修と (ii) 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といった特定のテーマを設定して実施する、雇用管理及び経営改善のための研修を実施すること。

また、受入企業による紹介等により、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努めること。

地域で過去にインターンシップに参加した学生を招き、研修会で検討することで、実践型インターンシッププログラムの更なる改善を促すこと。

国及び地方自治体が首都圏等で開催する地方就職に係るイベントや移住・就労

体験事業を紹介し、これらへの積極的な参加を促し、県外からの人材の採用や新卒採用に関するノウハウを学んでもらうこと。

なお、国や自治体と協議し、それらが有する会議室など安価な施設の活用を検討すること。

勉強会の議事録を作成し、勉強会で使用した説明資料とともに、統括管理者に報告すること。

#### ⑩地域の既存の協議会への提言

復興庁と連携し、地域の既存の協議会に参加し、インターンシップ事業やトライアル就業事業で得られた知見を資料にまとめ、提言すること。

参加した協議会の議事録を作成し、提言で使用した説明資料とともに、統括管理者に報告すること。

## 5. 応募に際しての必要書類

様式1から様式4（A4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-cat1-11/2017/20170125144304.html>

### ①様式1（Excel形式）：提案書

次の事項について記載すること。

ア 提案名（「地域CDN機関の業務内容」とすること。）

イ 提案者についての情報

ウ 主な実施地域

エ 事業の内容

オ 本事業の実施が、要件を満たしているか

カ 本事業の実現可能性の担保

キ 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

ク 事業の中で新たな試みとして実施する要素

※ 様式2には含まれないが、学生の宿泊費について、確保できる宿舎を利用した場合の概算額を提示し、工夫した点を説明すること。

また、学生の交通費についても、先進的に受入企業が負担可能な場合は、提示すること。

ケ 定量的な成果目標

コ 連携して取組を進める関係者／役割分担／担当者名、連絡先

サ 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。

②様式2 (Excel形式) : 費用積算書

事業の実施に必要な経費を、各取組毎に記入すること。

③様式3 (Excel形式) : スケジュール表

事業実施に係る各取組の実施スケジュールについて、取組毎に分けて記載すること。  
インターンシップ事業は4月～6月(企業確保・プログラム作成)、6月～8月(夏期募集・マッチング)、8月～9月(夏期実施)、12月～1月(春期募集・マッチング)、2月(春期実施)、3月実績報告のスケジュールで行われる予定で計画すること。

トライアル就業事業、企業向け研修会、地域の既存の協議会への提言、他の制度で来た者への生活支援は通年で行われる予定で計画すること。

※インターンシップ事業及び企業向け研修会は必須だが、他事業は任意とする。

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。

## 6. 公募期間・提案書類提出方法

### (1) 公募期間

○ 公募期間

平成29年1月27日(金)～平成29年2月24日(金)

○ 公募締切

平成29年2月24日(金) 12:00

### (2) 提案書類提出方法

以下の提出物について、下記送付先に原則郵送(宅急便も可)で提出すること。

ファイルには綴じず、提出物をそのまま封筒に入れて提出すること。

※ 郵送は書留郵便に限る。

郵送の場合、封筒の表に「平成29年度伴走型人材確保・育成支援モデル事業(仮称)(地域CDN機関公募)提案書在中」と記載し、1提案ごとに送付すること。

平成29年2月24日(金) 12:00 必着

### (3) 提出物

○ 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:

- ・ 5. ①様式1～5. ③様式3をゼムクリップ止め、
- ・ 5. ④様式4

コピー1セットの内訳:

- ・ 5. ①様式1～5. ③様式3をゼムクリップ止め

※提出書類はホチキス止めをしないこと。

○ 電子媒体1部（光ディスク（CD-R 又は DVD-R ディスク））

内訳：

- ・ 5. ①様式1～5. ③様式3

（各々の様式について、5. 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。

(4) 提出先

〒100-0013

東京都千代田区霞が関 3-1-1 中央合同庁舎第4号館 10階

復興庁 雇用促進班 田山

ボランティア・公益的民間連携班 佐々木 宛

地図

[http://www.reconstruction.go.jp/topics/j\\_honcyo.html](http://www.reconstruction.go.jp/topics/j_honcyo.html)

なお、電子媒体の使用可能なソフトは、「Microsoft Word2013」「Microsoft Excel2013」「Microsoft PowerPoint2013」以前の形式に限る。

## 7. 公募説明会の開催

以下のとおり、公募に関する説明会を開催する。（参加は任意。）

(1) 日時

岩手 平成29年2月2日（木）15時00分～17時00分

宮城 平成29年2月2日（木）10時00分～12時00分

福島 平成29年2月3日（金）10時00分～12時00分

(2) 場所

岩手 岩手復興局4階会議室（盛岡市中央通1-7-25朝日生命盛岡中央通ビル6F）

宮城 宮城復興局A会議室（仙台市青葉区1番町4-6-1仙台第一生命タワービル13F）

福島 福島復興局5階特別会議室（福島市栄町11-25AXCビル7F）

## 8. 問い合わせ先

事業内容や応募様式の記入方法に関する不明点については、以下の連絡先に問い合わせること。

**【連絡先】**

〒100-0013

東京都 千代田区霞が関 3-1-1 中央合同庁舎第4号館 10階

復興庁 雇用促進班、ボランティア・公益的民間連携班

(担当) 田山、佐々木

E-Mail [junichi.tayama@cas.go.jp](mailto:junichi.tayama@cas.go.jp)

[aoi.sasaki.z5k@cas.go.jp](mailto:aoi.sasaki.z5k@cas.go.jp)

TEL 03-6328-0264・03-6328-0274

(受付時間：平日 9:30～18:15)

FAX 03-6328-0298

問い合わせはE-mail または FAX (様式自由、ただし規格は A4 判) で行うこと。なお、問い合わせの際は、件名 (題名) を必ず『平成 29 年度「伴走型人材確保・育成支援モデル事業 (仮称) (地域CDN機関公募)』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 (E-mail または FAX) を明記すること。

#### 【問い合わせの受付期間】

平成 29 年 1 月 27 日 (金) 9:30～平成 29 年 2 月 24 日 (金) 12:00

## 9. その他

- ・ 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- ・ 応募に必要な資格のない者の提出した書類、また、提出した書類に虚偽の記載を行った場合は、当該書類を無効とする。
- ・ 必要書類の作成、提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ・ 提出された書類は、原則返却しないこととする。
- ・ 提出された書類は、当該申込者に無断で二次的な使用は行わない。
- ・ 採用された書類は、「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。
- ・ 本業務に関連して受注者が知り得た情報については、守秘義務が生じる。ただし、提出される成果物に含まれる情報についてはこの限りではない。

以上