

令和2年度～令和4年度農林業職場定着支援事業  
（林業就業支援事業）に関する  
民間競争入札実施要項（案）

令和元年●月  
厚生労働省職業安定局  
雇用開発企画課農山村雇用対策室

## 目次

第1	趣旨	3
第2	令和2年度～令和4年度農林業職場定着支援事業（林業就業支援事業）の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項	3
1	事業の目的	3
2	事業の内容	3
3	事業の実施体制の確保	12
4	事業の実施により確保されるべき質の設定	16
第3	本事業の実施期間に関する事項	16
第4	納品物に関する事項	17
1	納品物の内容	17
2	納品方法	17
第5	委託費の支払に関する事項	17
1	委託費の経費の内容	17
2	委託費の概算による支払いの取扱い	18
3	会計手続に関する受託者の責務	18
4	委託費の支払い	18
第6	入札参加資格に関する事項	18
1	入札参加資格	18
2	入札参加グループでの入札について	19
第7	入札に参加する者の募集に関する事項	19
1	入札の実施手続及びスケジュール	19
2	入札実施手続	20
第8	落札者を決定するための評価の基準及び落札者の決定方法に関する事項	22
1	落札者決定に当たっての評価項目の設定	22
2	企画書の審査基準	23
3	総合評価及び評価点（価格点及び技術点）の算出方法	23
4	価格点及び技術点の得点配分	23
5	価格点の算出方法	23
6	技術点の算出方法	23
7	開札に当たっての留意事項	24
8	落札者の決定	24
9	再度入札の取扱い	24
10	初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱い	24
11	契約の締結	24
12	言語及び通貨等	24
第9	本事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項	25
第10	受託者が厚生労働省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他適正かつ確実な実施の確保のために受託者が講ずべき措置	25
1	報告等	25
2	調査	25
3	指示	25
4	秘密の保持	25
5	個人情報の取扱い	25
6	契約に基づき受託者が講ずべき措置	26

第 11	受託者が本事業を実施するに当たり第三者又は国に損害を加えた場合において、その損害賠償に関し契約により当該受託者が負うべき責任に関する事項	28
1	第三者に損害を与えた場合	28
2	厚生労働省に損害を与えた場合	29
第 12	本事業に係る評価に関する事項	29
1	事業の実施状況に関する調査の時期	29
2	調査の方法	29
3	調査項目	29
4	意見聴取	29
5	実施状況等の提出	29
第 13	その他本事業の実施に関し必要な事項	29
1	本事業の監督上の措置等の監理委員会への報告	30
2	厚生労働省の監督体制	30
3	受託者の主な責務等	30

別紙の構成は以下のとおり。

別紙 1	本事業の体系及び業務内容等一覧
別紙 2	委託事業年間スケジュール
別紙 2 - 1	委託事業年間スケジュール -平成 30 年度の受託者（本部）より聴取した実績-
別紙 3	従来の実施状況に関する情報の開示
別紙 3 - 1	平成 30 年度「林業就業支援事業（20 日間、5 日間、1 日間）実施状況一覧
別紙 3 - 2	就業支援講習の推移
別紙 3 - 3	「林業就業支援講習」（20 日間コース）修了者アンケート調査結果
別紙 3 - 4	平成 30 年度「林業就業支援講習」修了者アンケート用紙
別紙 3 - 5	平成 30 年度雇用管理研修会実施状況
別紙 3 - 6	平成 30 年度林業雇用管理改善に係る業務の実施状況（全国計）
別紙 3 - 7	平成 30 年度雇用管理研修会の実施効果集計表（雇用管理改善の取り組み等状況）
別紙 3 - 8	平成 30 年度雇用管理研修会アンケート調査結果
別紙 3 - 9	平成 30 年度雇用管理研修会・雇用管理改善相談会アンケート調査票
別紙 4 - 1	令和 2 年度～令和 4 年度 農林業職場定着支援事業（林業就業支援事業）における評価項目及びその評価基準
別紙 4 - 2	令和 2 年度～令和 4 年度 農林業職場定着支援事業（林業就業支援事業）における評価書
別紙 5	令和 2 年度～令和 4 年度 農林業職場定着支援事業（林業就業支援事業）における企画書ひな形（参考例）

参考 1	カリキュラムの例
参考 2	「緑の雇用事業」の概要等
参考 3	「林業労働力の確保の促進に関する基本方針」（平成 22 年 4 月 5 日公表）

# 令和2年度～令和4年度農林業職場定着支援事業（林業就業支援事業） に関する民間競争入札実施要項

## 第1 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

前記を踏まえ、厚生労働省は、公共サービス改革基本方針（平成30年7月10日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された農林業職場定着支援事業（林業就業支援事業）について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という。）を定めるものとする。

## 第2 令和2年度～令和4年度農林業職場定着支援事業（林業就業支援事業）の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

### 1 事業の目的

本事業は、林業求職者に対して、事前に林業に関する十分な情報と知識を付与する講習等の事業（林業就業支援講習）を実施するとともに、就職相談等の支援を行い、併せて就職先となる林業事業体（造林、保育、伐採その他の森林における施工に従事する労働者を雇用して森林施業を行う者をいう。以下、同じ。）の雇用管理（※）の改善を支援する事業を一体的に行うことにより、林業の新規就業の促進と職場定着を図り、林業労働力の確保に資することを目的とする。

※ 「雇用管理」とは、事業主が行う労働者の募集に始まり、採用、配置、昇進、教育訓練、能力開発、賃金、労働時間等の労働条件、職場の安全衛生管理、福利厚生など労働者の雇用に関する管理を総称するものである。

### 2 事業の内容

#### (1) 林業就業支援講習の実施

林業への就業を希望する求職者等に対して、林業作業の体験等を内容とする林業就業支援講習（以下「支援講習」という。）を以下のとおり実施する。

##### ア 科目（カリキュラム）の内容

##### (ア) 林業就業に係る基本的な知識の講習

林業就業に係る基本的な知識を理解・習得させるため、林業労働の現状、就業に当たっての心構え、森林の有する多面的な機能や地域ごとの主な林業樹種等とその特性等について講義を行う。

※ 林業未経験者は、林業で働くことについて漠然としたイメージ（自然豊かな職場環境、平地での一般的な職業と違い時間に縛られない、煩わしい他人との接触が少ない等のイメージ）が先行している場合があり、就職後のミスマッチ

の一因となっていることから、林業の職業理解に併せて、就業を希望する動機を明確にさせる内容を含むものとする。

(イ) 安全衛生講習

作業中の事故防止等のため、安全に作業するための留意点と労働安全衛生関係法令、山林地等の現場で必要となる救急措置（救急訓練）、林業就業に当たって必須となるチェーンソー、刈払機について、基本操作及び刃の目立て等の点検整備、振動障害の予防についての講義と操作実習を行うこと。

※ チェーンソー等機器の実習を行う際は、受講生の安全の確保と実習効果を高めるため、指導員1人に補助員1人を組み合わせた2人につき、受講者10人を限度として実施する。なお、チェーンソー等機器の台数は概ねの目安として5人につき1台とする。

※ チェーンソー及び刈払機の実習を行うにおいては、それぞれ、チェーンソー伐木等の業務に係る特別教育、刈払機取扱作業安全衛生教育の修了を要件とする（自前での実施が困難な場合は、機器メーカー等が実施する既存の特別教育、安全衛生教育をカリキュラムに組み込む形での実施で差し支えない。この場合、受講生を引率・監督する担当者1名を同行させることとする。）。

(ウ) 林業関係施設等の見学

林業全体の仕組みを理解させるため、素材生産者、住宅建築資材業者、バイオマス発電等に利用される木材チップ加工業者等の施設の見学を行う。

※ (エ) の実地講習において林業の生産現場となる山林地を体験することを踏まえ、川上から川下までの林業の総合的な理解に繋がるものとする。

(エ) 林業作業の実地講習

(イ) の安全衛生講習で得た知識の現場での確認を行うとともに、就職後のミスマッチの解消を図るため、山林地における林業の各種主要作業（枝打ち、間伐、除伐、伐木、下刈り、地拵え、植え付け等）の体験により林業労働の実際を理解させ、適性を判断するための実地講習を実施する。

※ 林業の就業場所は山林地の斜面であること等、就業環境が他産業と著しく異なっていることから、実地講習のフィールド（以下「実習フィールド」という。）は山林地とすること（グラウンドや公民館等の平地での実施は不可とする。）。

※ 実習フィールドの確保について、山林所有者との交渉が必要な場合は、本事業を受託する者（以下「受託者」という。）の責任において行うこととし、当該地の保護に留意しなければならない。万が一、他者の所有財産（立木等）を毀損する等した場合の賠償等責任は受託者が負うものとする。

※ 実習フィールドの選定に際しては、受講生が初心者であることを考慮した適当な山林地を選定すること。また、可能な限り、受講生の移動の負担がかからないような実習フィールドを選定すること。

※ 実習フィールドは山林の傾斜地となることから、受講生の安全の確保と実習効果を高めるため、指導員1人及び補助員1人を組み合わせた2人につき、受講者10人を限度として実施すること。なお、実習フィールドの状態（実習地の傾斜や足場面積等）によっては、指導員・補助員の人数を増やす又は指導員及び補助員1人当たりの受講生の人数を減らす等して、受講生の安全の確保を図ること。

※ 山林地での作業では死亡事故等も含めた重大な事故が起こり得ることを踏まえ、当日の天候や実習フィールド状態（実習前日の雨等により地盤が緩んでいる等）により危険だと判断した場合は中止・延期すること（中止した場合で実

習の延期等が出来ない場合は、他の地域の支援講習や、同地域の別の時期に開催する支援講習における当該実習のみの参加を認める等の柔軟な対応を行うこと。)

- ※ 山中では水道やトイレ設備がないため、仮設トイレの設置が必要となる他、熱中症対策の飲料水や蜂毒対策等の救急用品を完備しておく等の措置を講じること。
- ※ 山林地での実習は下山に係る時間を考慮し、日没後に山林を移動するような事態は絶対に避けること（日没前には、解散が可能な安全な場所に戻しておくこと）。
- ※ 受講者の適性の判断に当たっては、伐木等の危険が伴い、作業班等によるチーム作業が多い林業現場において、自己と他者の安全確保のため必要とされる集中力、体力、協調性等を兼ね備えているか、講習全体を通じて確認するとともに、林業就業をする上で改善すべき点について助言・指導すること。

#### (オ) 職業相談・生活相談

地域の都道府県労働局、ハローワークと連携して、求人情報の提供及び職業相談を実施すること。また、林業は就業地が山林であり、生活の拠点を山村に移すことも多くなることから、山村での生活も含め、職業としての林業について、理解を深めることが、就職後の職場定着には不可欠である。これら林業や山村での生活に係る相談を行い、林業に就業するに当たっての不安や疑問等を解消し、就業の準備を円滑に進めるための相談指導を実施すること。

また、林業で働く具体的なイメージ（山中の具体的な就業環境、現場での研修、冬季の就業形態、山村生活の家族の理解等）を捉えるため、事業主だけではなく、実際の林業の現場で働く作業員（管理者やベテラン作業員ではなく、受講生の不安や疑問等への共感が高いと思われる比較的就業期間が短い者が望ましい。）に質問等ができる機会を設けること。

なお、雇用管理改善の促進に資するため、職業相談・生活相談の内容については、集計し、分析すること。集計・分析結果は、四半期終了後14日以内（第4四半期は、事業終了までに）に厚生労働省職業安定局雇用開発企画課農山村雇用対策室（以下「農山村室」という。）に報告すること。

#### (カ) その他

(ア) から (オ) までの他、地域の林業の特性やニーズを踏まえ、林業の就業に当たり必要と思われる資格の取得や知識があれば、これらを付与する内容を加えること。以下に具体例を示す。

また、講習内容は、必ずしも全国斉一的に設定する必要はなく、地域の特性を踏まえた内容として差し支えない（参考1「カリキュラムの例」）。

- ・ 高性能林業機械や小型車両系建設機械の安全作業等に関する講習及び実習
- ・ 伐木作業等のために必要となる森林調査・測量（面積、立木の材積、樹高等の測量）実習
- ・ 植栽後の食害防止のための鳥獣防護ネットの取扱い、椎茸の種菌の植付け作業（ほだ木等を利用する原木栽培に限る。）等

#### イ 講習の期間

(ア) 標準的な期間は、ア (ア) からア (カ) までの各科目に応じて、それぞれ次のとおりとし、あわせて20日間程度とすること。

- ・ 「ア (ア) 林業就業に係る基本的な知識の講習」 1～2日
- ・ 「ア (イ) 安全衛生講習」 4～5日
- ・ 「ア (ウ) 林業関係施設等の見学」 半日～1日

- ・ 「ア（エ） 林業作業の実地講習」 4～10日
- ・ 「ア（オ） 職業相談・生活相談」 半日～2日
- ・ 「ア（カ） その他」 予備日の範囲

(イ) (ア) とは別に、在職中の受講希望者等の利便性に配慮し、次のような課程の講習を実施すること。

- ・ 山林地での実施が不可欠な内容の実習以外は、交通利便性等を勘案して受講者が参加しやすい場所を選定すること。なお、この場合における一連の課程は必ずしも連続する日程とする必要はない。

- ・ 基礎的な科目に絞った5日間程度の課程を設けること。

この場合は、ア（ア）からア（オ）までの科目を必修とし、かつ当該必修科目の期間をあわせて4日間以上とすること。

また、ア（イ）の「安全衛生講習」のうち、チェーンソー及び刈払機の講義については、主に知識学習とし、チェーンソー伐木等の業務に係る特別教育及び刈払機取扱作業安全衛生教育の履修は不可とする。

このため、当該課程のうち、ア（エ）の「林業作業の実地講習」は、これらを履修していない者でも安全に受講することのできる範囲の作業体験や現場見学に限られることに留意すること。

(参考) 5日間講習の標準例

- ・ 「ア（ア） 林業就業に係る基本的な知識の講習」及び「ア（イ） 安全衛生講習」 1日
- ・ 「ア（ウ） 林業関係施設等の見学」 1日
- ・ 「ア（エ） 林業作業の実地講習」 2日
- ・ 「ア（オ） 職業相談・生活相談」 1日

(ウ) (ア) 及び (イ) に加えて、在職中の林業求職者であって (ア) 又は (イ) の受講が困難な者等を対象として、「ア（オ） 職業相談・生活相談」及び林業の現状や仕事内容の説明等を一日程度で行う課程の講習を実施すること。

#### ウ 支援講習の対象者の範囲等

(ア) 支援講習の対象者は、次のいずれかに該当する者とする。

- ・ 支援講習の受講を希望する林業未経験の求職者であり、受講することが林業就業への意識の明確化を促進し、就職の実現に資すると認められる者。なお、林業事業体に就業経験がある者でも、職種が専ら営業や管理部門等であった（伐木や枝打ち等の林業作業の経験がない）者は対象として差し支えない。
- ・ 林業への就業を強く希望し、林業就業への意志が明確であることが認められる（林野庁が実施する「緑の雇用」の現場技能者育成対策事業」の技能研修を実施している事業体への就職を希望している等）が、林業に関する知識等が不足しており、支援講習の受講が就職の実現と定着の促進のために有効と認められる者。
- ・ 支援講習を実施する地域等のハローワークに求職登録をしている林業求職者（ハローワークから受講の勧奨を受けた支援講習の受講希望者。）。
- ・ その他、林業への就業を希望する支援講習の受講希望者であって、林業就業への意識の明確化を促進するために講習等の対象とすることが適当と認められる者については、上記の対象者の受講に支障がない限りにおいて、受講の対象として差し支えない。

(イ) 支援講習の対象者数は1,000人として計画を策定することとし、山林地での実習効果と安全性に鑑み、支援講習1回当たり受講者数10人程度の規模を目安とすること。

なお、策定した計画は支援講習実施前に農山村室へ提出し承認を得ること。

(参考) 平成 30 年度の講習実績

実施回数 83 回、受講者数 960 名。イ(ウ)の講習を含む。

(ウ) 受講者は原則として全科目を受講することとし、一部科目のみの受講を前提とした募集及び受講は不可とする。

特に、受講生の安全管理上、ア(イ)の「安全衛生講習」を受けていない者が実習に参加することのないように留意すること。

ただし、林業関係の学校卒業者や林業事業体の就業経験者であって、実務経験はないが林業に関する基礎知識を相当程度有しており、座学の全部又は一部を免除しても差し支えないと認められる者にあつては、この限りではない。

また、林業への転職を希望する在職者等で、継続的かつ長期間の受講が難しい等の事情を把握した場合は、当該者に対して、ア(オ)の「職業相談、生活相談」のみの参加は可とする。

なお、この場合において、当該者の事情を勘案して、やむを得ず他科目の受講者と別会場での開催となる場合には、「職業相談、生活相談」に加えて、林業の事業説明等や職務内容の理解の促進及び他科目への参加勧奨等をあわせて行うことが望ましい。

## エ 支援講習の実施地域の範囲等

事業の対象範囲は国内全域とするが、効率的な運用を図るため、全国を次の 9 ブロック(以下「地域ブロック」という。)に分け、地域ブロック内で林業の盛んな地域や林業求職者の多い地域などの要素を考慮して、事業実施ニーズが高いと考えられる地域を中心に 25 都道府県以上で実施し、かつ支援講習未実施の地域ブロックが生じないように、1 地域ブロック当たり年 2 回以上の支援講習を実施すること。

なお、支援講習の開催地の決定に当たっては、隣接県や支援講習の実施されない遠隔地の受講希望者にも配慮し、必ずしも他の科目と同一の場所で実施する必要のない一部の座学や職業相談・生活相談については、交通利便性の高い都市部や隣県等の複数箇所に分けて開催するなどにより、全国の受講希望者のニーズの充足に努めること。

### 【地域ブロック】

- ① 北海道(道北、道央、道東、道南)
- ② 東北(青森、岩手、秋田、宮城、山形、福島)
- ③ 関東(茨城、栃木、群馬、埼玉、千葉、東京、神奈川、山梨)
- ④ 北陸(新潟、富山、石川、福井)
- ⑤ 東海(長野、岐阜、静岡、愛知、三重)
- ⑥ 近畿(滋賀、京都、大阪、兵庫、奈良、和歌山)
- ⑦ 中国(鳥取、島根、岡山、広島、山口)
- ⑧ 四国(徳島、香川、愛媛、高知)
- ⑨ 九州・沖縄(福岡、佐賀、長崎、大分、熊本、宮崎、鹿児島、沖縄)

## オ 実施時期

支援講習の実施時期については、地域の求人ニーズ、受講希望者の状況及び地域の気候の状況等を考慮して全国的な視点から設定すること(別紙 3 「従来の実施状況に関する情報の開示」参照)。

なお、受講者が円滑に林業への就業が可能となるように、林野庁の実施する「緑の雇用」の現場技能者育成対策事業との連携に配慮すること(参考 2 「緑の雇用事業」)。

## カ 支援講習の受講料等

受講料は原則として無料とすることとし、食費、宿泊費等受講中に付随して生ずる費用は受講者が実費を負担するものとする。

ただし、遠隔地からの参加等により宿泊費が発生する受講者のうち希望者には、1日当たり4,400円（消費税含む。）を上限として実費相当分を補助すること（別紙3「従来の実施状況に関する情報の開示」参照）。

また、講習に使用し講習終了後には受講者の所有となる一般的に安価なテキスト類（市販されている書籍に限る。）や軍手等については、受託者側で準備し、その費用が販売価格等から明確な場合には、あらかじめ受講者に金額及び徴収内容を明示した上で、実費相当額を受講者から徴収して差し支えない（実費相当額を超えて徴収することは不可。実費相当額が不明確な場合も徴収しないこと。）が、当該物品が一般的に高価なもの（刈払機やチェーンソー等の機械器具等）については、受託者側で準備し無償で貸与すること。

また、通学のための交通費や駐車料金については、原則として受講者負担とするが、例えば、ア（ウ）の林業関係施設等を見学する科目のように、一連の課程の間で会場を移動する必要がある場合の費用は、受講者負担を求めないこと。

#### キ 事業の周知・広報

地域における林業求職者等に対して、都道府県労働局やハローワーク、関係機関等を通じて、案内パンフレット・チラシの配付、HPへの掲載等により、支援講習に関する周知・広報を行うこと。

#### ク 受講修了者の就職状況のフォローアップ

支援講習の修了者に対しては、講習終了後の林業及び関連産業への就職状況の調査を行い、受講者数（修了者数）及び就職者数を事業終了後速やかに農山村室宛て報告すること（受講者の状況は適宜把握し、農山村室の求めに応じて就職状況を報告できるようにしておくこと。）。

なお、調査の結果、未就職となっている者に対しては、適宜、個別に就職相談を行うとともに、ハローワークをはじめとする関係機関との連携を通じて、林業就業に係る情報提供等を行うなど継続的な就職支援を行うこと。

※ 就業希望地とは異なる都道府県で受講している者も想定されることや特に都市部における参加者は、林業の盛んな他県へのあっせんも必要となることが想定されることから、都道府県領域を越えた全国的な体制のもとで就職支援を行う必要であることに留意のこと。

#### ケ 傷害保険

山林地での実習においては、受託者が安全に関する全責任を負い、安全確保について、万全の体制とすることは必須であるが、受託者の責めによらない理由（予期できない落雷、滑落等）等による事故等での傷害、死亡等に至る事態に備え、受講者及び事業従事者に傷害等保険を手当てすることは差し支えないこと。

※ 傷害等保険の対象期間は、各支援講習の実施期間を上限とするが、休日等により講習のない日は対象外とする。

※ 山林地での実習も含めた講習会場への受講生の往復については、受託者が引率する場合を除き、対象外とする。

※ 補償内容は、講習内容を踏まえたものとし、具体的内容は、農山村室に事前に協議すること。なお、協議内容以上の補償を行おうとする場合、その差分について、受託者等の負担において手当てすることは妨げない。

### (2) 雇用管理改善に係る相談、助言及び指導等

林業への就職を促進するため、林業事業体に対する雇用管理の改善（以下「雇用管理改善」という。）を促す指導等を以下のとおり実施すること。

また、指導等を行うに当たり、（１）の支援講習の実施を通じて得た地域求職者の要望等や本事業に関する都道府県労働局又はハローワークからの意見等を十分に反映するよう努めること。

#### ア 雇用管理研修会の実施

##### （ア）雇用管理研修会の内容等

林業事業体の事業主、雇用管理担当者（以下「事業主等」という。）を対象として、次の各事項に掲げる内容に応じて、それぞれに示す回数のおり実施し、各地域ブロックで2回以上、全国で45回以上開催すること。

- a 林業労働力の確保の促進に関する法律（平成8年法律第45号。以下「林業労働法」という。）第30条に定める雇用管理者が管理しなければならない事項に関する内容 各地域ブロックで1回以上

（参考）関係法令（抜粋）

##### ○林業労働法

（雇用管理者）

第30条 事業主は、常時厚生労働省令で定める数以上の林業労働者を雇用する森林施業を行う事業所ごとに、厚生労働省令で定めるところにより、次に掲げる事項を管理させるため、雇用管理者を専任するように努めなければならない。

- 一 林業労働者の募集、雇入れ及び配置に関する事項
- 二 林業労働者の教育訓練に関する事項
- 三 その他林業労働者の雇用管理に関する事項で厚生労働省令で定めるもの

2 事業主は、雇用管理者について、必要な研修を受けさせる等前項各号に掲げる事項を管理させるため、雇用管理者を専任するように努めなければならない。

○林業労働力の確保の促進に関する法律に基づく委託募集等に関する省令（平成8年労働省令第26号）

（法第30条第1項第3号の厚生労働省令で定める事項）

第7条 法第30条第1項第3号の厚生労働省令で定める事項は、次のとおりとする。

- 一 労働者名簿及び賃金台帳に関すること
- 二 労働者災害補償保険、雇用保険及び中小企業退職金共済制度その他林業労働者の福利厚生に関すること

- b 林業労働法第3条に基づき策定した「林業労働力の確保の促進に関する基本方針」（平成22年4月5日公表）の「3 事業主が一体的に行う雇用管理の改善及び事業の合理化を促進するための措置並びに新たに林業に就業しようとする者の就業の円滑化のための措置に関する事項」（「参考3 「林業労働力の確保の促進に関する基本方針」（平成22年4月5日公表）参照）」を踏まえた雇用管理改善に関する内容 各地域ブロックで1回以上

- c a及びbの他、林業労働者の雇用管理改善に資すると考えられる内容 必要に応じて任意の回数

##### （イ）雇用管理研修会の実施に係る留意事項

研修会は原則として無料とすること。

ただし、市販の書籍等をテキストとして使用する場合で、参加者から費用負担を求める場合には、参加者の募集の時点でテキスト代を徴収する旨を明示した上で、実費相当額を徴収して差し支えない（実費相当額を超えて徴収することは不可。実費相当額が不明確な場合も徴収しないこと。）。

なお、交通費、駐車料金は、原則として参加者負担とすること。

#### イ 個別相談、巡回相談及び雇用管理改善相談会の実施

事業主等からの雇用管理の改善に関する相談を受け付け、次の方法等により助言、指導等を行うこととし、いずれの場合も無料で実施すること。

また、相談の過程で行政庁の手続に関する内容があった場合には、当該行政庁の相談窓口等に適切に誘導することとし、本事業の範囲において代理執行等を行うことは不可とする。

なお、相談内容、対応内容等について集計及び分析した上で、四半期終了後14日以内（第4四半期は事業終了までに）に農山村室に報告すること。

(ア) 個別相談

電話、メール及びFAX等による相談について、年間を通して実施できる体制を整備することとし、本事業の契約後速やかに開始すること。

(イ) 巡回相談

(6) のアンケート調査により、雇用管理に関する個別事案を把握した上で、該当の林業事業体を訪問して相談を行う。全国で1,500回以上実施すること。

(ウ) 雇用管理改善相談会

イの雇用管理研修会の場を活用するなどして、専門家による個別相談会の実施や集団指導等を行うこと。

ウ 雇用管理改善モデル事例集の作成

雇用管理改善を行った結果、労働生産性、経営、労働力の確保及び労働者の職場定着等に好影響をもたらした事例（以下「好事例」という。）並びに雇用管理改善を行ったが、経営や組織運営上、改善が上手くいかなかった事例（以下「要改善事例」という。）を全国で各10事業所程度選定し、具体的事例として取りまとめること。

好事例においては、どのような雇用管理改善事項が、どのような分野に、どのように影響し、どのような原因で、どういった成果を得たのか等を具体的に記載すること。

他方、要改善事例においては、どのような雇用管理改善を行い、どのような面にどのようなマイナス影響があったか、原因は何か、課題解決に向けてはどのような方策が等を分析の上、具体的に記載すること。

なお、事業所の選定に当たっては、モデル事例として地域での啓発に用いるほか、林業政策の企画立案にも幅広く活用を図る可能性があることに鑑み、地域、事業所規模等について偏重等のないよう留意するとともに、より深い理解・協力が期待できるアの雇用管理改善研修会や相談対応を受けた事業主等から選定することが望ましい。

雇用管理改善モデル事例（好事例・要改善事例）は事例集として、本事業年度末までに取りまとめの上、農山村室に納品すること。編集に際しては、事前に農山村室と協議・調整を行うこと。

エ 雇用管理改善に関する情報提供

関係行政機関等から雇用管理に関する情報収集等を行い、林業事業体へ情報提供を行う（情報提供の手段は（3）によること。）。

(3) 広報・啓発事業の実施

ア 雇用管理改善のしおりの作成及び配布

支援講習や雇用管理改善指導等の実施結果から、雇用管理改善のポイントやつまずきやすい点、好事例等をまとめた分かり易い内容の小冊子について、事前に農山村室と協議の上、第2四半期までに作成し、作成後、イのHPに掲載するとともに、林業事業体、都道府県労働局及び都道府県の所管部局等へ発送する。

印刷部数については、最大で約14,000部を想定しているが、内容や発送先の詳細と合わせて、事前に農山村室と協議の上で決定すること。

## イ HPの作成

本事業のHPを作成し、アで作成する媒体の他、本事業で作成した広報資料等を適宜、HPで公開すること（現行HP「林業就業支援ナビ」を参照のこと。URL：<http://www.nw-mori.or.jp>）。

HPは、受託者の既存のコンテンツを活用することも可とするが、この場合は、視覚効果や画面遷移等の、ユーザ利便性に十分に配慮した設計を行うこと。

なお、本事業で経費の対象とするのは、本事業に係る部分の費用を書面等により証明できる場合のみとすること。

その他、以下の事項の掲載等を行う。

(ア) 支援講習や雇用管理改善研修会の案内（日時・開催場所、概要を含む）

(イ) 雇用管理や求職者の相談窓口・連絡先（担当者）の明示

各都道府県の窓口を明示する他、メールでの相談を受け付ける窓口を作成すること。

メールによる相談受付については、相談対応に係る専用のアドレスを取得して使用することとし、相談受付のフォームを作成して対応すること。

(ウ) 雇用管理改善モデル事例等の紹介

(2) ウの雇用管改善モデル事例を掲載し、林業事業体の雇用管理改善への理解促進や自発的な改善を図る。

また、本事業の実施を通じて得られた雇用管理改善に係る相談等について、共通する（よくある）相談内容について対処法を取りまとめて掲載する頁（FAQ）を作成する。

(エ) 各地方自治体の支援措置（雇用管理や林業の就職支援に関するもの）の案内

本支援措置の案内については、定期的に内容を見直すこととし、都道府県のほか、可能な限り市町村の情報も収集・掲載すること。

## (4) 都道府県労働局及びハローワーク等との連携及び協力

以下の事項について、連携、協力を行うこと。

ア 本事業で実施する支援講習や各相談会等の情報や本事業の実施を通じて得られた林業事業体の求人情報等は、地域の都道府県労働局、ハローワーク等に情報提供を行うこと。あわせて、事業主等にはハローワークへ求人登録をすることで、労働条件等の不備等を事前に是正できること、雇用関係助成金を利用できる場合があることから、ハローワークへの求人申込みを積極的に勧奨すること。

また、支援講習の修了者であって、ハローワークへ求職の登録をしていない者については、原則としてハローワークへの求職の登録を行わせること。

なお、ハローワークへの求人申込みの勧奨実施数及び実際に求人登録が行われた求人数について、半期ごとに取りまとめて14日以内（下半期は事業終了まで）に、農山村室宛て報告すること。

イ 各都道府県労働局が開催する林業関係の会議については、地域の都道府県労働局からの協力要請があった場合は、資料等の情報提供、会議に参画する等の連携・協力を行うとともに、会議等において地域の林業雇用問題に関する支援要請等があった場合には、積極的に支援すること。

なお、各都道府県労働局が開催する林業関係の会議に、林業就業支援地域アドバイザー等が参加する場合の経費（謝金・旅費等）は、本事業の負担として差し支えない。

ウ 労働局やハローワーク等が開催する林業に係る就職ガイダンス等について、協力要請があれば連携・協力すること。

エ 労働局及びハローワーク等との連携及び協力に関して疑義等が生じた場合には、適宜、農山村室に相談することとし、農山村室は、必要な調整及び指導等を行うものとする。

(5) 林業就業支援地域アドバイザー等に対する研修会の開催

林業就業支援地域アドバイザー等の知識や資質に大きなばらつきが出ないように、必要に応じて研修を実施し、林業就業支援地域アドバイザー等の資質を全体的に確保すること。

研修会は、全国から林業就業支援地域アドバイザー等を参集し開催するものを契約締結後1か月以内に1回行うこと。

さらに、必要に応じて、全国の各地域ブロックを適当な範囲（3つ程度）にまとめた上で、当該範囲の林業就業支援地域アドバイザー等が参集し、本事業の理解促進、事例交流及び情報交換等を行う研修会を1回行うこと。

研修会の開催に当たっては、研修会の開催内容、資料等について企画の上、任意の研修会の場合は、当該研修会の必要性も含め、事前に農山村室と協議して了承を得た上、実施すること。

(6) 事業結果の取りまとめ・アンケート調査

事業の実施結果（支援講習の受講実績、雇用管理改善研修会等の参加事業所、参加者数等）は、その検証結果と併せて取りまとめるとともに、本事業対象者のニーズを的確に把握し、今後の事業に役立てられるよう、以下のアンケート調査を実施の上で、結果を集計・分析し、事業終了までに提出すること。

なお、アンケート調査の内容については、契約後14日以内に農山村室に案を提示し、協議の上、決定すること。

ア 支援講習に係るアンケート調査

支援講習の受講者に対して、講習の内容や講師等に関する満足度、改善要望、就職状況、就職に当たって重要視する労働条件・障害や林業作業員として就職しなかった場合には就職しなかった理由等について、アンケート調査を実施すること。

アンケート調査結果は、四半期終了後14日以内（第4四半期は、事業終了までに）に取りまとめ、農山村室宛て報告すること。

イ 雇用管理改善に係るアンケート調査

雇用管理研修会等の参加事業主等に対して、研修会等の内容や相談対応の満足度、雇用管理改善の取組状況及び個別相談の必要性、離職率、入社3年後離職率、労働者の平均勤続年数、求人を出す際の労働条件等について、アンケート調査を実施すること。

アンケート調査結果は、四半期終了後14日以内（第4四半期は、事業終了まで）に取りまとめ、農山村室宛て報告すること。

ウ 雇用管理研修会等の参加事業主等以外の事業主も含めた林業事業体に対するアンケート調査

全国の林業事業体を抽出し、労働力の過不足状況、過不足状況の見通し、過不足状況に対する対応等について、アンケート調査を実施すること。

アンケート調査結果は、契約後6か月以内に取りまとめ、農山村室宛て報告すること。

### 3 事業の実施体制の確保

受託者は、本事業を円滑かつ効果的に実施するため、以下に掲げる要員を配置した体制を整備するとともに、落札後速やかに、当該体制に応じた要員の配置等を示す書類を農山村室に提出すること。

なお、契約締結後に、各要員として配置した者に相応しくない非行があり、その状況に改善が見られない場合等は、これを変更しなければならないこととし、この場合は、速やかに農山村室に報告すること。

(1) 林業就業支援事業運営統括管理者

本事業の運営について、事業全体の運営管理を行う林業就業支援事業運営統括管理者（以下「統括管理者」という。）を1名配置すること。

統括管理者は、(2)に掲げる林業就業支援中央アドバイザーの内1人を兼任しても差し支えない。

(2) 林業就業支援中央アドバイザー

事業の実施のため、中央に、林業就業支援中央アドバイザー（以下「中央アドバイザー」という。）を配置すること。

中央アドバイザーは、支援講習担当（主として支援講習を中心とした求職者への支援）を2～3人、雇用管理改善担当（主として雇用管理改善を中心とした事業主等への支援）を2人の計4～5人を配置し、以下に掲げる職務及びそれ以外の共通業務を連携して実施すること。なお、効率的・効果的な事業運営のため、繁閑等を考慮し、それぞれの職務を相互に実施しても差し支えない。中央アドバイザーは全国の事業全体を統括することから、原則として通年配置とすること。

ア 支援講習担当

(ア) 設置基準

林業に関する豊富な知識や経験を有し、支援講習を円滑に実施するための企画・調整能力を有し、支援講習や林業求職者への就職相談等に係る(3)の林業就業支援地域アドバイザーの監督や指導等を行うため、労働関係法規や人事労務管理等にも知見を有する者を配置すること。

※ 支援講習担当の中央アドバイザー1人を主任アドバイザーとして定めること。

(イ) 中央アドバイザー（支援講習担当）の職務は、次のとおり。

- ・ 事業の企画・実施に係る業務
- ・ 事業の実施に当たっての連絡・調整、ニーズの把握
- ・ 支援講習の実施地域の選定、実施回数の調整
- ・ 支援講習の実施時期（スケジュール）の調整・設定
- ・ 事業の実施状況の把握と、実施に当たっての業務指導
- ・ 事業の実施に係る都道府県労働局、ハローワーク等の関係機関との連絡調整
- ・ 林業求職者等の相談対応
- ・ 事業の周知・広報に係る業務
- ・ 林業就業支援地域アドバイザー等に対する研修会の開催
- ・ 事業の実施結果の取りまとめ
- ・ 都道府県労働局やハローワーク等関係機関との連絡調整
- ・ その他事業実施に必要な業務

イ 雇用管理改善担当

(ア) 設置基準

林業や林業労働に関する豊富な知見を有する者で、雇用管理改善に係る事業を実施するための企画・調整・管理能力を有し、雇用管理改善に係る(3)の林業

就業支援地域アドバイザーの監督や指導等を行うため、労働関係法規や人事労務管理等に関する知見を有する者を配置すること。

※ 雇用管理改善の中央アドバイザー1人を主任アドバイザーとして定めること。

(イ) 中央アドバイザー（雇用管理改善担当）の職務は、次のとおり。

- ・ 事業の企画・実施に係る業務
- ・ 事業の実施に当たっての連絡・調整及びニーズの把握
- ・ 実施地域の雇用改善に係る事業の調整
- ・ 実施状況の把握と、実施に当たっての業務指導
- ・ 実施時期（スケジュール）の調整、設定
- ・ 事業の実施状況の把握と、実施に当たっての業務指導
- ・ 事業の実施に係る都道府県労働局、ハローワーク等の関係機関との連絡調整
- ・ 事業主や求職者の相談対応（(3)の林業就業支援地域アドバイザーが配置されていない期間は、当該地域の相談対応をカバーする。）
- ・ 林業就業支援地域アドバイザー等に対する研修会の開催
- ・ 事業の周知・広報に係る業務
- ・ 事業の実施結果の取りまとめ
- ・ 都道府県労働局やハローワーク等関係機関との連絡調整
- ・ その他事業実施に必要な業務

(3) 林業就業支援地域アドバイザー

中央アドバイザーの指揮・監督の下、各地域ブロックの都道府県単位での事業を実施する林業就業支援地域アドバイザー（以下「地域アドバイザー」という。）を配置すること。

ア 設置基準

地域アドバイザーは各地域の林業や林業労働の実態に関する豊富な知見を有する者で、林業事業体等に対する雇用管理改善の助言・指導等の他、支援講習を実施している地域及びその近隣地域においては、支援講習に伴う求職者からの相談対応等も発生するため、林業労働や労働関係法規、人事労務管理等に関する幅広い知見を有し、地域で事業を実施するための企画・調整能力を有する者を配置すること。

また、地域アドバイザーは、原則として全都道府県に1名以上配置すること。

なお、地域ごとの具体的な配置数や配置期間については、各地域の林業事業体の数や雇用管理の実態や改善の状況等を踏まえ、支援講習や雇用管理改善事業等の地域の業務計画に応じた合理的な期間の配置とすることとし、必ずしも全都道府県において、同一の配置とする必要はない。

イ 地域アドバイザーの職務は、次のとおり。

- ・ 地域で実施する雇用管理改善事業の実施
- ・ 地域で実施する支援講習の調整・準備、周知広報や講師等としての参加
- ・ 事業主や求職者からの相談対応
- ・ 都道府県労働局やハローワーク等関係機関との連絡調整、情報
- ・ 都道府県労働局が開催する林業雇用改善推進会議等への出席等の協力
- ・ 各事業の実施結果の取りまとめ、中央アドバイザーへの報告
- ・ その他事業の実施に当たり必要な業務

(4) 地域事業支援員

支援講習の円滑な実施に必要があれば、次のとおり地域事業支援員を配置することができる。

ア 設置基準

支援講習を実施する都道府県において、実施期間（準備・事後処理期間も含む。）に応じた配置期間とし、支援講習を実施しない都道府県及び一部科目（ガイダンスを含む職業相談会・生活相談会）のみを実施する都道府県での配置は不可。

イ 地域事業支援員の職務は次のとおり。

支援講習の実施に係る事務（会場、講師の手配、経理事務、受講生の管理 等）

(5) アドバイザー補助員

本事業の円滑な実施に必要があれば、中央アドバイザー、地域アドバイザー業務の補助を行うアドバイザー補助員を配置することができる。

ア 設置基準

(ア) 中央アドバイザー補助員は、支援講習担当、雇用管理改善担当ごとに3人（計6人）程度とする。

(イ) 地域アドバイザー補助員は、地域アドバイザーの配置数に関わらず都道府県ごとに1名程度とし、地域アドバイザーの配置がない都道府県・期間にアドバイザー補助員を配置することは不可とする。

イ アドバイザー補助員の職務は、次のとおり。

中央アドバイザー、地域アドバイザー業務の補助（会場設営・受付、資料コピー、データ整理等）

(6) 職務専念義務及び守秘義務等

(1) から (5) の各要員は、次を遵守すること。

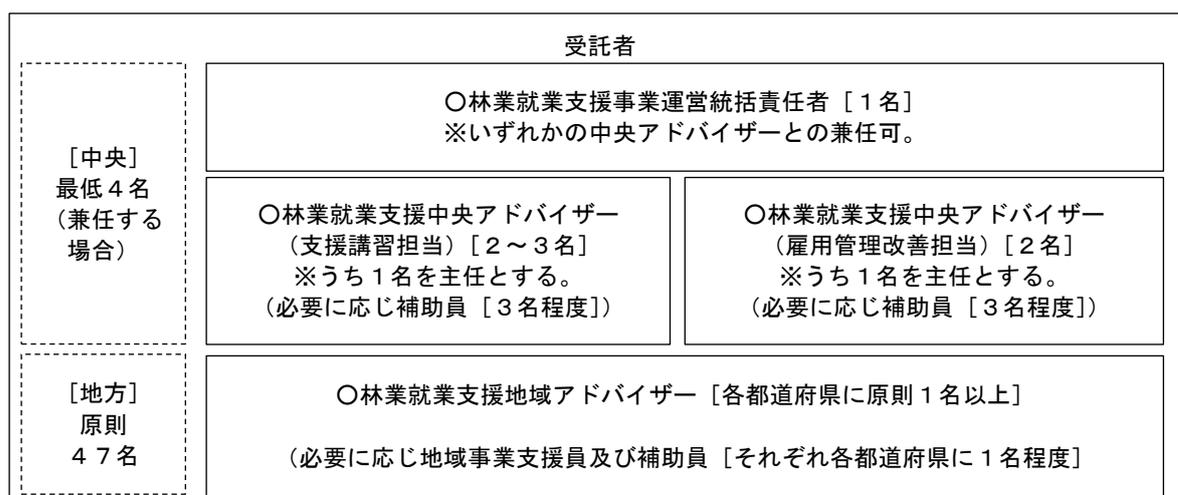
ア 本事業従事中は、その職務に専念しなければならない。

イ 本事業の職務上で知り得た秘密については、委託者の求めに応じる場合を除き、契約期間終了後も漏らしてはならない。

ウ 本事業を介して政治的行為をしてはならない。

エ 本事業で取得した個人情報や事業主に係る情報については、情報漏洩が起きることが無いよう、十分に適切な管理を行うこと。また、本事業以外に当該情報を使用することがないよう管理を徹底すること。

(参考) 本事業の実施体制 (標準例)



#### 4 事業の実施により確保されるべき質の設定

##### (1) 業務履行の遵守

本事業の実施に当たっては、本実施要項のほか厚生労働省が示す定めに沿って対応し、業務の履行を遵守すること。

##### (2) 事業スケジュールの遵守

受託者は、本事業の実施に当たり、別紙2の委託事業年間スケジュールに沿って確実に業務を遂行すること。

##### (3) 事業の目標及び評価の方法

本事業の実施に関して確保されるべき質を確保するため、以下の事項に応じて、それぞれに示す数値のとおり要求水準を設定する。

評価は、第2の2(1)ク及び第2の2(6)イの報告の都度に行うこととし、必要に応じて、受託者に対して必要な措置を採るべきことを指示する。

##### ア 支援講習に係る要求水準

- ・ 支援講習の対象者数 1,000人以上
- ・ 支援講習(第2の2(1)イ(ア)に係るものに限る。)の修了者の全産業への就職率 71%以上
- ・ 支援講習(第2の2(1)イ(ア)に係るものに限る。)の修了者の林業関連分野への就職率 48%以上

##### イ 雇用管理改善に係る要求水準

- ・ 雇用管理研修会の開催数 各地域ブロックで2回以上かつ全国で45回以上
- ・ 雇用管理改善に係る相談、指導及び援助等(第2の2(2)ア及びイに係るものに限る。)を行った後に、雇用管理改善に取り組んだ事業主等の割合 84%以上

### 第3 本事業の実施期間に関する事項

契約日から令和5年3月31日までとする。

なお、令和2年度予算が令和2年4月1日までに成立しない場合は、別途協議する。

## 第4 納品物に関する事項

### 1 納品物の内容

受託者は、本事業の契約に基づく報告のほか、第3の本事業の実施期間内における国の会計年度（以下「事業年度」という。）ごとに、次の各事項に応じて、それぞれに示す期日までに、農山村室に提出すること（別紙1「本事業の体系及び業務内容一覧」の「納品物及び納期等」欄及び別紙2「委託事業年間スケジュール」を参照。）。

ただし、第9の6（2）イの業務の引継ぎが必要となった場合は、引継ぎの実施までに農山村室に提出すること。

- (1) 支援講習の受講者等に対する職業相談・生活相談の内容等の集計・分析結果  
四半期終了後14日以内（第4四半期は事業終了まで）
- (2) 支援講習の受講者数（修了者数）及び就職者数  
事業終了後速やかに
- (3) 事業主からの雇用管理改善に関する相談及び対応の内容等の集計・分析結果  
四半期終了後14日以内（第4四半期は事業終了まで）
- (4) 雇用管理改善モデル事例集  
本事業年度末まで
- (5) 雇用管理改善のしおり  
第2四半期までに作成。作成後速やかにHPに掲載するとともに、農山村室と協議して定めた場所へ発送
- (6) 事業主等に対してハローワークへの求人申込みを勧奨した件数及び実際に求人登録が行われた場合の求人数  
半期終了後14日以内（下半期は事業終了まで）
- (7) 支援講習に係るアンケート調査結果  
四半期終了後14日以内（第4四半期は事業終了まで）
- (8) 雇用管理改善に係るアンケート調査結果  
四半期終了後14日以内（第4四半期は事業終了まで）
- (9) 雇用管理研修会の参加事業主等への労働力過不足状況に関するアンケート調査結果  
本事業の開始後6か月以内
- (10) その他、本事業で作成した資料（支援講習、雇用管理研修会等で作成したテキスト、広報関係資料、研修会資料、経費支出に関する規程、協議資料、HPの更新データ等）

### 2 納品方法

提出は、原則として電子媒体（CD-ROM、DVD等）1部とし、冊子等で取りまとめたもの（定期刊行物等）については、紙媒体1部を別途提出すること。

## 第5 委託費の支払に関する事項

### 1 委託費の経費の内容

受託者が、委託費として計上することができる経費は、本事業の実施に必要な経費に限られており、本事業の目的・性質になじまない経費を委託費として計上することはできないこと。

また、経費の支払いに当たっては、合理性かつ効率性等を踏まえることとし、事業年度ごとの精算時には受託者の支出経費について精査し、不適切と認められた場合、その経費を委託費で支弁しない。

なお、契約額を超える額については、受託者の負担とする。

## 2 委託費の概算による支払いの取扱い

委託費は事業年度ごとの業務期間終了後の精算払いが原則であり、概算による支払いを希望する場合であっても、別途、財務省関係部局との協議を経て承認されることが必要となるため、必ずしも概算による支払いができるものではないことに留意すること。

## 3 会計手続に関する受託者の責務

- (1) 受託者は事業終了後においても、精算の完了まで責任を持って対処することとし、契約期間満了後の翌年度の事業を受託していない場合や事業が廃止又は中止されている場合であっても、責任を免れることはできないこと。

なお、各事業年度終了後の精算に関する受託者の人件費等の経費が生じる場合は、受託者の負担とすること。

- (2) 受託者は、請求する経費の根拠資料（賃金台帳、本事業への従事状況が確認できる業務日誌、領収書等）を整備し、農山村室より求めがあった場合は、速やかに提示できるようにしておくこと。

- (3) 受託者は、備品等財産の取得が必要と考える場合には、品目、必要性、個数、管理方法等について、事前に農山村室と協議することとし、当該協議の上、財産を取得した場合には、取得費用、保守・保管は委託費にて支弁すること。

また、当該財産の処分等については、契約書に基づくこと。

なお、協議がない場合には、委託費での支弁は認められないこと。

- (4) 受託者は、落札後速やかに農山村室と協議の上、経費の支出に関しての規程を作成し、契約締結後において当該規程を遵守すること。

## 4 委託費の支払

厚生労働省は、事業年度ごとの業務期間終了後、第4の納品物及び契約書において別途定める業務完了報告書により検査を行い、業務の適正な実施がなされたことを確認した後、契約書において別途定める実施結果報告書及び精算報告書に基づき、当該事業年度ごとの契約金額の範囲内で支払う。

## 第6 入札参加資格に関する事項

### 1 入札参加資格

- (1) 法第15条において準用する法第10条各号（第11号を除く。）に該当する者でないこと。
- (2) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令165号。以下「予決令」という。）第70条の規定に該当しない者であること（なお、未成年、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、特別な理由がある場合に該当する。）。
- (3) 予決令第71条の規定に該当しないこと。
- (4) 平成31・32・33年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一規格）の「役務の提供等」において、「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付けされている者であること。

- (5) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (6) 次に掲げる全ての事項に該当する者であること。
- なお、本実施要項における法令等に違反した者の範囲については、金融商品取引法（昭和 23 年法律第 25 号）第 193 条の規定に基づく財務諸表等の用語、株式及び作成方法に関する規則（昭和 38 年大蔵省令第 59 号）で定められた用語のうち「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」の範囲とする。
- ア 入札書提出時点において、過去 5 年間に職業安定法（昭和 22 年法律第 141 号）若しくは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に関する法律（昭和 60 年法律第 88 号）（第 3 章第 4 節の規定を除く。）の規定又はこれらの規定に基づく命令若しくは処分に違反していないこと（これらの規定に違反して是正指導を受けた者のうち、入札書提出時までには是正を完了している者を除く。）
- イ 労働保険・厚生年金保険・全国健康保険協会管掌健康保険又は船員保険の未適用及びこれらに係る保険料の未納がないこと（入札書提出時において、直近 2 年間の当該各保険料の未納がないこと。）。
- ウ 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- エ 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）に基づく障害者雇用率以上の身体障害者、知的障害者又は精神障害者を雇用していること、又は障害者雇用率を下回っている場合にあつては、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいること。
- オ 高年齢者等の雇用の安定等に関する法律（昭和 46 年法律第 68 号）第 9 条に基づく高年齢者雇用確保措置を講じていること。
- カ 入札書提出時において、過去 3 年間に上記以外の厚生労働省所管法令違反があり、社会通念上著しく信用を失墜しており、本事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- キ 提出書類に虚偽の事実を記載した者でないこと。
- ク 経営の状態又は信用度が極度に悪化していないと認められる者であること。
- (7) 警察当局から、暴力団が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として、国発注業務等から排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

## 2 入札参加グループでの入札について

- (1) 単独で本実施要項に定める業務の全てが担えない場合は、適正に業務を遂行できる入札参加グループで参加することができる。
- この場合、入札参加資格審査書類提出時までに入札参加グループを結成し、代表企業及び代表者を定め、他の者はグループ企業として参加できるものとする。
- なお、代表企業及びグループ企業が他の入札参加グループに参加、若しくは単独で入札に参加することはできない。
- また、代表企業及びグループ企業は、入札参加グループ結成に関する協定書（又はこれに関する書類）を作成すること。
- (2) 入札参加グループを構成する全ての企業が 1（1）から（7）までの要件を満たすこと。

## 第 7 入札に参加する者の募集に関する事項

### 1 入札の実施手続及びスケジュール

- ・ 入札の公示 令和元年 12 月下旬頃
  - ・ 入札説明会（※1） 令和 2 年 1 月中旬頃
  - ・ 入札書類の提出期限 令和 2 年 2 月中旬頃
  - ・ 入札書類の評価 令和 2 年 2 月下旬頃
  - ・ 開札・落札予定者の決定 令和 2 年 2 月下旬頃
  - ・ 落札者の決定 令和 2 年 3 月中旬頃
  - ・ 事業の引継ぎ・準備期間 令和 2 年 3 月中旬頃
  - ・ 契約締結（※2） 令和 2 年 4 月 1 日（予定）
- （※1） 説明会に参加できなかった者から希望があれば個別に説明を行う。
- （※2） 令和 2 年度予算が令和 2 年 4 月 1 日までに成立しない場合は、別途協議する。

## 2 入札実施手続

### （1）入札説明会後の質問受付

入札公告以降、厚生労働省において入札説明書の交付を受けた者は、本実施要項の内容や入札に係る事項について、入札説明会の終了後に、厚生労働省に対して質問を行うことができる。

質問は原則として電子メールにより行い、質問内容及び厚生労働省からの回答は、原則として入札説明書の交付を受けた全ての者に対し公開する。ただし、民間事業者の権利や競争上の地位等を害するおそれがあると判断される場合には、質問者の意向を聴取した上で公開しないよう配慮する。

### （2）提出書類

民間競争入札に参加する者（以下「入札参加者」という。）は、次に掲げる書類を別に定める入札公告書及び入札説明書に記載された期日と方法により、厚生労働省まで提出すること。

#### ア 入札書

入札金額を記載した書類（以下「入札書」という。）には、本業務に要する一切の諸経費の 110 分の 100 に相当する金額を記載する。

#### イ 企画書

本調査業務の具体的案実施方法、その質の確保の方法等を企画提案する書類（以下「企画書」という。）

#### ウ 暴力排除に関する書類

法第 15 条により準用する法第 10 条各号（第 11 号を除く。）に規定する欠格事由の審査に必要な以下の書類を添付。

（ア） 会社の概要を理解するための資料。

（イ） 過去 10 年以内の類似・関連事業における実績説明書。

（ウ） 誓約書。

（エ） 平成 31・32・33 年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の写し。

（オ） 関係会社（財務諸表等の用語、様式及び作成方法に関する規則第 8 条で規定する「親会社」、「子会社」、「関連会社」、「連結会社」及び当該事業者が他の会社等の関連会社である場合は当該他の会社等をいう。）がある場合は、当該関係会社一覧表。

（カ） 障害者の雇用の促進等に関する法律に基づく一般事業主に係る直近の障害者雇用状況報告書（障害者の雇用の促進等に関する法律施行令及び

障害者の雇用の促進等に関する法律施行規則に基づき厚生労働大臣が定める様式（昭和 51 年労働省告示第 112 号）第 6 号又は第 6 号の 2（1）及び（2）又は様式第 6 号の 3（1）及び（2）又は様式第 6 号の 4（1）又は（2）の写し。また、当該報告書の報告時点から入札時点までの全従業員及び障害者（いずれも常用労働者に限る。）の雇用状況が明らかになる書類。さらに、法定雇用率未満（不足数 0 人の場合は除く。）の事業主については、障害者雇用率の達成に向けて障害者の雇用状況の改善に取り組んでいることが証明できる書類（任意様式。障害者雇入れ計画を作成している事業主にあつては、当該計画の写しをもって証明書類として差し支えない。）。

- (キ) 高年齢者雇用状況報告の写し及び労働基準監督署に提出をして受領印のある就業規則の写し。なお、就業規則のない常時 10 人以上の労働者を使用しない事業者にあつては、労働者の数が分かる書類を提出すること。

### (3) 企画書の内容

入札参加者が提出する企画書には第 8 で示す総合評価を受けるため、次の事項について作成及び記載することとする。なお、企画書を作成する際の参考として、別紙 5 「企画書ひな形」も参照のこと。

ア 企画書の体裁について（6 部：正 1 部、副 5 部）

(ア) 企画書は任意の様式とする。

(イ) 紙資料及び電子媒体で提出する。

a 紙資料は、左上 1 箇所ホチキス留め、カラー A 4 版とし、正本（原本）1 部、副本（写し）5 部の計 6 部を提出する。

b 電子媒体は、原則として MS-Word2016、一太郎、MS-PowerPoint2016、MS-Excel2016、PDF 形式とする。（これに抛りがたい場合は、申し出ること。）

(ウ) 企画書は、A 4 版用紙に縦置き横書き、両面印刷、12 フォント以上で記載すること。ただし、図表等であつて A 4 版用紙では判読が容易でない場合に限り、A 3 版用紙で記載しても差し支えない。

イ 表紙及び目次について

(ア) 企画書の正本の表紙に、「入札参加企業名」と「住所・連絡先」を記入すること。ただし、企画書の副本については、会社名、住所・連絡先、ロゴマーク等は一切記載せず、提案者が特定できないようにすること。

(イ) 企画書には目次を設け、可能な限り企画書の文書内にページ番号を振ること。ただし、企画書の添付資料等の性質によりページ番号を印字することが困難な場合はその限りでない。

(ウ) 事業の一部を再委託する場合は、再委託する事業内容及び再委託の合理的な理由・必要性を記載した書面を提出すること。（再委託の取扱いについては第 10 の 6（12）を参照のこと。）

ウ 事業内容について

(ア) 事業内容には、本事業の趣旨等踏まえ、第 2 の 2 に記載のそれぞれの業務について、事業実施方法及び事業計画（事業実施手順及びスケジュール等）を具体的に記載すること。また、本事業を円滑に進めるための提案及び本事業の効果を高めるために考えられることを盛り込むとともに提案の意図を記載すること。

(イ) 本実施要項及び評価基準を踏まえた提案を記載すること。また、提案書に専門用語、業界用語等の一般的に馴染みのない用語を用いる場合には注釈を付すこと。

## エ 事業実施体制等について

第2の3で示す実施体制について記載すること。併せて、以下の内容も記載すること。

(ア) 類似業務の実績

(イ) 第2の2(1)ア(イ)安全衛生講習及び(エ)林業作業の現地講習の講師の確保予定及び類似業務の実績

(ウ) 業務従事予定者の経験・能力について

類似事業業務の経験、業務歴・資格・学歴等について記載すること(氏名は記載しないこと)。

## オ 添付書類

(ア) 提案書には以下の書類を添付すること。

a 提案者に関する概要説明書

b 直近の収支予算書・決算書等、財務状況を把握可能な書類

(イ) 以下のaからdまでのいずれかに該当する場合、その書類の写しを添付すること。なお、外国法人については内閣府男女共同参画局長が発出した通知書の写しを添付すること。

a 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。)に基づく認定(えるぼし認定)に関する基準適合一般事業主認定通知書

b 次世代育成支援対策推進法(平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。)に基づく認定(くるみん認定及びプラチナくるみん認定)に関する基準適合一般事業主認定通知書

c 青少年の雇用の促進等に関する法律(昭和45年法律第98号。以下「若者雇用促進法」という。)に基づく認定(ユースエール認定)基準適合一般事業主認定通知書

d 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届

## カ その他

独自の提案及び提案者の優位性についてのアピールポイント等本実施要項に示した以外の事項について、独自に考案し、効果的と思われる提案がある場合は記載すること。本件を行うに当たり、提案者の優位性を表す数字、実績等がある場合は記載すること(資料の添付でも可)。数字には表れにくい事項等であっても、事業を実施する上で優位に働く能力等がある場合は記載すること。

## 第8 落札者を決定するための評価の基準及び落札者の決定方法に関する事項

落札者の決定は、総合評価落札方式によるものとする。評価は、入札された金額(以下「入札額」という。)により算出される価格に対する評価点(価格点)と本調査等業務の具体的な実施方法、その質の確保の方法等を企画書に基づく審査を行った上で評価点(技術点)を総合的に評価し、最も評価点の高い者を落札者として決定する。

### 1 落札者決定に当たっての評価項目の設定

落札者を決定するための評価は、提出された企画書の内容が、本事業の目的・趣旨に沿って実行可能なものであるか(必須項目審査)、また、効果的なものであるか(加点点目審査)について行う者とする。

### (1) 必須項目審査

必須項目においては、入札参加者が企画書に記載した内容が、別紙4-2の必須項目を満たしていることを確認する。全て満たした場合は基礎点(35点)を付与し、1つでも満たしていない場合は失格とする。

### (2) 加点項目審査

必須項目審査で合格した入札参加者に対して、別紙4-2の加点項目について審査を行う。なお、提案内容については、具体的でありかつ効果的な実施が期待されるかという観点から、絶対評価により加点する。

## 2 企画書の審査基準

別紙4-1及び4-2に基づき評価する。

評価結果は、厚生労働省職員及び外部有識者により構成される「総合評価落札方式技術審査委員会」の委員(以下「評価者」という。)が、別紙4-2の評価項目ごとに評価した点数の合計点とする。

## 3 総合評価及び評価点(価格点及び技術点)の算出方法

(総合評価点は価格点と技術点の合計とする。)

$$\begin{aligned} \text{総合評価点} &= [\text{価格点}] + [\text{技術点}] \\ &= [(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times 50 \text{点}] \\ &\quad + [\text{基礎点}(35 \text{点}) + \text{加点}(65 \text{点満点})] \end{aligned}$$

## 4 価格点及び技術点の得点配分

得点配分の割合は、価格点1に対し技術点2以内の割合であり、総得点に対するそれぞれの得点は次のとおりとする。

### 【得点配分】

総得点 150点  
価格点 50点  
技術点 100点

## 5 価格点の算出方法

価格点の算出方法は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じ、その値に50点を乗じて得た値とする(小数点第1位以下は切り捨てとする)。計算式は次のとおりである。

$$\text{価格点} = (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times 50 \text{点}$$

## 6 技術点の算出方法

(1) 評価の対象とする評価項目及び評価基準は、本調達の実施及び内容に応じ、本調査等業務の遂行上における必要性等の観点から設定しており、評価項目は「必須」項目と「加点」項目とに区分している。また、各評価項目に対する得点配分は、その必要度や重要度に応じて定めている。

(2) 「必須」項目は、「評価基準」の要件を満たした場合に満点とし、満たさない場合は、0点とする。

同一評価項目に対し過半数の評価者が0点と評価した場合には失格とし、その後の入札には参加できないこととする。0点とした評価者が過半数に満たない場合は、当該評価項目の点数は各評価者の評価どおりとする。

- (3) 「加点」項目は、「評価基準」の要件を満たした場合に、評価に応じ加点する。  
「加点」項目と「必須」項目の点数を合算し技術点とする（満点 100 点）。
- (4) 工夫や創造性に関連する項目と価格と同等に評価できる項目は 50 点と 50 点の 1 対 1 の配分としている。
- (5) 複数の評価者が評価を行うため、各評価者の評価結果（点数）を合計し、それらを平均して技術点を算出する（小数点第 1 位以下は切り捨てとする。）。この平均して算出した技術点が入札参加者の技術点となる。ただし、上記（2）において失格となった者の技術点は算出しない。

## 7 開札に当たっての留意事項

- (1) 開札は、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札者又はその代理人が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
- (2) 入札者又はその代理人は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
- (3) 入札者又はその代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は入札権限に関する委任状（所定のものがあれば別添添付）を提示しなければならない。
- (4) 入札者又はその代理人は、入札中は、特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することができない。

## 8 落札者の決定

次の要件を共に満たしている者のうち、価格点と技術点の合計点が最も高い者を本入札の落札者とする。

- (1) 入札額が、各年度の予定価格の範囲内であること。
- (2) 企画書の内容が別紙 4-2 の評価項目のうち「必須」とされた項目の要件をすべて満たしていること。

## 9 再度入札の取扱い

- (1) 開札をした場合において、入札者はその代理人の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。
- (2) 上記（1）のため、本件入札に参加を希望する者は、開札日当日に、住所、代表者氏名等を記載、押印し、金額欄を空白にしたものを 2 通持参すること。

## 10 初回の入札で落札者が決定しなかった場合の取扱い

厚生労働省は、初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須項目をすべて満たす入札参加者がなかった場合又は再度の入札を行ってもなお落札者が決定しなかった場合は、原則として、入札条件を見直し、再度入札公告に付することとする。

## 11 契約の締結

落札者決定後、厚生労働省と落札者は、契約（契約書の様式は別途定める。）の締結に向けた準備を進めるとともに、業務開始に向けた引継ぎ等に係る調整を開始する。

## 12 言語及び通貨等

入札書その他提出書類に使用する言語及び通貨等は、日本語、日本国通貨、日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）に規定する計量単位とする。

## 第9 本事業に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

本事業における従来の実施状況に関する情報の開示については、別紙3「従来の実施状況に関する情報の開示」のとおり。

なお、本要項にて開示する以外の従来の実施状況に関する情報の開示を希望する場合は、第7の1の入札書類の提出期限の前日までに農山村室宛て申し出ること。

## 第10 受託者が厚生労働省に対して報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置その他適正かつ確実な実施の確保のために受託者が講ずべき措置

### 1 報告等

受託者は、厚生労働省に対し、本事業の契約に基づく報告のほか、第4の1に掲げる内容について報告すること。

厚生労働省は報告を受け、業務の適正かつ確実な実施を確保するため、必要に応じ受託者との情報交換を行う。

### 2 調査

厚生労働省は、本事業の適正かつ確実に実施を確保するために、必要があると認めたときは、法第26条第1項に基づき、受託者に対し報告を求め、又は事務所等に立ち入り、実施の状況若しくは帳簿、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

立入検査を実施する厚生労働省の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを受託者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に掲示する。

### 3 指示

厚生労働省は、本事業の適正かつ確実に実施を確保するために、必要があると認めたときは、受託者に対し必要な措置をとるべきことを指示することができる。

### 4 秘密の保持

受託者は、本事業に関して厚生労働省が開示した情報等（公知の事実等を除く。）及び事業遂行過程で作成した提出物等に関する情報を漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講ずること。

受託者（法人である場合はその役員）若しくはその職員その他の本事業に従事している者又は従事していた者は、業務上知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法第54条により罰則の適用がある。

### 5 個人情報の取扱い

受託者は、個人情報を収集及び保管し、又は使用するに当たっては、本事業の実施に必要な範囲内でこれらの個人情報を収集及び保管し、又は使用しなければならない。

受託者は、個人情報情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。

## 6 契約に基づき受託者が講ずべき措置

### (1) 事業の開始及び中止

ア 受託者は、締結された本契約に定められた事業開始日に、確実に本事業を開始しなければならない。

イ 受託者は、やむを得ない事由により、本事業を中止しようとするときは、あらかじめ厚生労働省の承認を受けなければならない。受託者は、本事業を中止する場合には、厚生労働省の求めに応じ、(2)イの「終了時の引継ぎ方法」に準じた引継ぎを行わなければならない。

### (2) 事業の実施体制及び引継ぎ

#### ア 事業の実施体制

受託者は、本事業を適切に実施するため、事業開始に当たり、第2の3の実施体制を確保すること。

#### イ 事業開始前及び終了時の引継ぎ方法

受託者は、本事業の契約期間が開始する前に、本事業を行っている者から事前に十分な引継ぎを受けること。当該引継ぎに要する費用は受託者の負担とし、事業実施に必要な知見等の移転が終了するまで行うものとする。なお、契約期間開始前に事業を行っていた者が引き続きその事業を行うこととなる場合には、この限りではない。

また、本事業の契約期間が終了する際、受託者は本事業を引き継ぐ者に対し、厚生労働省の指示に従い、事前に十分な引継ぎを行うこと。当該引継ぎに要する費用は引継ぎを受ける事業者の負担とし、本事業を引き継ぐ者が決定次第速やかに引継ぎを開始して、業務に必要な知見等の移転が完了するまで行うものとする。なお、契約期間終了後に引き続きその者が事業を行うこととなる場合には、この限りでない。

### (3) 公正な取扱い

ア 受託者は、本事業の実施に当たって、利用者に均質かつ適切なサービスを提供し、正当な理由なくサービスの提供を拒んではならない。

イ 受託者は、本事業における利用者の取扱いについて、自らが行う他の事業における利用の有無等により区別してはならない。

### (4) 金品等の授受の禁止

受託者は、本事業を遂行する上で必要な経理事務等の適法かつ適正な金品等の授受以外で金品等を受け取ること又は与えることをしてはならない。

### (5) 宣伝行為の禁止

ア 受託者及び本事業に従事する者は、厚生労働省や本事業の名称又はその一部を用いて、本事業以外の自ら行う事業の宣伝に利用すること（一般的に会社案内資料に列挙されるような受注実績の一つとして、事実を示す場合等を除く。）及び当該自ら行う事業の一部であるかのように誤認するおそれのある行為をしてはならない。

イ 受託者及び本事業に従事する者は、本事業の実施に当たって、自らが行う他の事業の宣伝を行ってはならない。

### (6) 法令の遵守

受託者は、本事業を実施するに当たり適用を受ける関係法令等を遵守しなければならない。

### (7) 安全衛生

受託者は、本事業に従事する者の労働安全衛生に関する労務管理については、責任者を定め、関係法令に従って行わなければならない。

(8) 記録・帳簿書類等

受託者は、本事業に関して作成した記録や帳簿類を、事業を終了し、又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間保管しなければならない。

(9) 権利の譲渡

受託者は、原則として本契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。

(10) 権利義務の譲渡

ア 本事業の結果に関する著作権等の権利は、厚生労働省に帰属する。

イ 本事業の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、受託者の責において必要な措置を講じなければならない。

(11) 取得した個人情報の利用の禁止

受託者は、本事業によって取得した個人情報を、自ら行う事業又は厚生労働省以外の者との契約（本事業を実施するために締結した他の者との契約を除く。）に基づき実施する事業に用いてはならない。

(12) 再委託の取扱い

ア 受託者は、本事業の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。

イ 受託者は、本事業の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則として、あらかじめ再委託に関する事項（再委託先の住所、名称、再委託先に委託する事業の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の事業遂行能力並びに報告徴収その他の業務管理方法）について記載しなければならない。また、再委託の割合は委託費全体の50%を超えてはならない。

ウ 受託者は、本契約締結後事情の変更等により再委託を行おうとする場合には、再委託先に関する事項を明らかにした上で、事前に厚生労働省の承認を受けなければならない。

エ 受託者は、イ及びウにより再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収することとする。

オ 再委託先は、第9の4から6までに掲げる事項その他について、受託者と同様の義務を負うものとする。

カ 受託者が再委託先に業務を実施させる場合は、すべて受託者の責任において行うこととし、再委託先の責めに帰すべき事由が生じた場合は、受託者の責めに帰すべき事由とみなし、受託者が必要な措置を講ずることとする。

(13) 契約内容の変更

受託者及び厚生労働省は、軽微な変更を除き、本事業のさらなる質の向上の推進又は経済情勢の変動、天災地変の発生その他契約の際、予測できなかった著しい変更が生じたことにより本契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提示し、それぞれの相手方の承認を受けるとともに、法第21条の規定に従った適切な手続を行わなければならない。

(14) 契約解除

厚生労働省は、受託者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。

ア 偽りその他不正行為により落札者になったとき。

イ 法第14条第2項第3号若しくは第15条において準用する第10条（第11号を除く。）の規定により民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。

- ウ 法第 20 条第 1 項の規定による契約に従って本事業を実施できなかったとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。
- エ ウに掲げる場合のほか、法第 20 条第 1 項の契約において定められた事項について重大な違反があったとき。
- オ 法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して回答せず、若しくは虚偽の回答をしたとき。
- カ 法令又は契約に基づく指示に違反したとき。
- キ 受託者又はその他の本事業に従事する者が、法令又は契約に違反して、本事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用したとき。
- ク 受託者又はその他の本事業に従事する者が、法令又は契約に違反して、本事業の実施に関して知り得た情報を目的外に利用したとき。
- ケ 暴力団関係者を、事業を統括する者又は従業員としていることが明らかになったとき。
- コ 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになったとき。

(15) 契約解除時の取扱い

- ア (14) の各号に該当し、契約を解除した場合には、厚生労働省は受託者に対し、当該解除の日までに本事業を契約に基づき実施した期間に係る委託費を支払うものとする。
- イ アの場合において、受託者は、契約金額の 100 分の 10 に相当する金額を違約金として厚生労働省の指定する期間内に納付しなければならない。
- ウ 厚生労働省は、受託者がイの規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期間の翌日から起算して支払のあった日までの日数に応じて、年 100 分の 5 の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。
- エ 厚生労働省は、契約の解除及び違約金の徴収をしてもなお損害賠償の請求をすることができる。なお、厚生労働省から受託者に損害賠償を請求する場合において、原因を同じくする支払済の違約金がある場合には、当該違約金は原因を同じくする損害賠償について、支払済とみなす。

(16) 契約の解釈

本契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、受託者と厚生労働省が協議するものとする。

## 第 11 受託者が本事業を実施するに当たり第三者又は国に損害を加えた場合において、その損害賠償に関し契約により当該受託者が負うべき責任に関する事項

### 1 第三者に損害を与えた場合

本事業を実施するに当たり、受託者又はその職員その他の本事業に従事する者が故意又は過失により第三者に損害を加えた場合における当該損害に対する賠償については、次に定めるところによる。

- (1) 厚生労働省が国家賠償法（昭和 22 年法律第 125 号）第 1 条第 1 項に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、厚生労働省は受託者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について厚生労働省の責めに帰すべき理由が存する場

合は、厚生労働省が自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分に限る。) について求償することができる。

- (2) 受託者が民法（明治29年法律第89号）第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について厚生労働省の責めに帰すべき理由が存するときは、受託者は厚生労働省に対し、当該第三者に支払った損害賠償額のうち自ら賠償の責めに任ずべき金額を超える部分について求償することができる。

## 2 厚生労働省に損害を与えた場合

本事業を実施するに当たり、受託者又はその職員その他の本事業に従事する者が故意又は過失により厚生労働省に損害を与えた場合には、受託者は当該損害に対する賠償の責めに任ずるものとする（ただし、当該損害の発生につき、厚生労働省の責めに帰すべき理由が存するときは、当該厚生労働省の過失割合に応じた部分を除く。）。

## 第12 本事業に係る評価に関する事項

### 1 事業の実施状況に関する調査の時期

総務大臣が行う評価（令和3年5月）の時期を踏まえ、令和2年度末時点における状況を調査する。

### 2 調査の方法

厚生労働省は、受託者が実施した内容について、第10の1に定める報告等に基づき、実施状況を調査する。調査においては、必要に応じて受託者からのヒアリングを行う。

### 3 調査項目

- (1) 第2の3の本事業の内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項及び第4の履行状況。
- (2) 実施経費  
質の維持向上の観点に加え、費用対効果の観点からも調査を行う。

### 4 意見聴取

厚生労働省は、本事業の実施状況等に関して、必要に応じて受託者（再委託先を含む。）から直接意見の聴取等を行うことができる。

### 5 実施状況等の提出

厚生労働省は、本事業の実施状況等について第12の1から4までの評価を行うため、令和3年5月を目途に総務大臣及び官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）へ本事業の実施状況等を提出するものとする。なお、厚生労働省は、本事業の実施状況等を提出するに当たり、外部有識者の意見を聴くものとする。

## 第13 その他本事業の実施に関し必要な事項

## 1 本事業の監督上の措置等の監理委員会への報告

厚生労働省は、法第 26 条及び第 27 条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会へ報告することとする。

## 2 厚生労働省の監督体制

本契約に係る監督は、契約担当者が、自ら又は補助者に命じて、立会い、指示その他の適切な方法によって行う。

## 3 受託者の主な責務等

### (1) 罰則規定

ア 本事業に従事する者は、刑法（明治 40 年法律第 45 号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

イ 法第 54 条の規定により、本事業の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1 年以下の懲役又は 50 万円以下の罰金に処される。

ウ 法第 55 条の規定により、報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁をせず、若しくは虚偽の答弁をした者、あるいは指示に違反した者は、30 万円以下の罰金に処される。

エ 法第 56 条の規定により、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業員が、その法人又は人の業務に関し、法第 55 条の違反行為をしたときは、行為者が罰せられるほか、その法人又は人に対して同条の刑が科される。

### (2) 会計検査

受託者は、会計検査院法（昭和 22 年法律第 73 号）第 23 条第 1 項第 7 号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第 25 条及び第 26 条により、同院の实地検査を受け、又は同院から資料・報告等の提出を求められ、若しくは質問を受ける場合がある。

## 令和2～4年度農林業職場定着支援事業（林業就業支援事業）の事業体系及び業務内容等一覧

項番	項目	主な業務内容	主な対象者	実施地域等	数量・規模等 (年度目標値)	納品物及び納期等
第2 2(1)	林業就業支援講習	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 林業求職者等を対象に、次の内容の講習を実施する。               <ol style="list-style-type: none"> <li>①林業就業に関する基礎知識</li> <li>②安全衛生講習</li> <li>③林業関係施設等見学</li> <li>④林業作業の現地講習</li> <li>⑤職業相談、生活相談</li> <li>⑥上記の他、地域性に応じた必要な資格の取得等</li> </ol> </li> <li>・ 標準的な講習期間は、最大20日間程度。</li> <li>・ 地域の受講者ニーズに応じて、それぞれ基礎的内容のみの5日間コースや受講前ガイダンス効果を目的とした1日コースなど柔軟に設ける。</li> </ul>	・ 林業就業が未経験の林業求職者等	・ 全国9ブロック（ブロックの分け方は本事業で共通とする。）に分けた上で、当該ブロックごとに年2回以上、かつ25都道府県以上に展開する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受講者数1,000人（全国）</li> <li>・ 1回の講習あたり最大10人程度の規模とする（実地講習の安全面に配慮）。</li> <li>・ 支援講習修了者の全産業への就職率 71%以上</li> <li>・ 支援講習修了者の林業関連分野への就職率 48%以上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 受講者数（修了者数）及び就職者数等を事業終了後速やかに提出（途中経過報告を求めた場合は、その都度。）。</li> <li>・ 職業相談、生活相談の内容等を集計・分析した報告書を四半期終了後14日以内（第4四半期は事業終了まで）に提出。</li> </ul>
第2 2(2)	雇用管理改善に係る相談、助言及び指導					
第2 2(2)ア	雇用管理研修会の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 林業事業者の事業主、雇用管理担当者（以下「事業主等」という。）を対象に、次の内容の研修会を実施する。               <ol style="list-style-type: none"> <li>①林業労確法第30条に規定する雇用管理者が管理しなければならない事項</li> <li>②林業労確法第3条に基づき策定した基本方針に掲げる雇用管理改善に関する事項</li> <li>③その他、雇用管理改善に資する事項</li> </ol> </li> </ul>	・ 事業主等	・ 各ブロックで①、②をそれぞれ1回以上、かつ全国で45回以上実施する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 参加事業主等数の目安値を受託者があらかじめ事業計画に示す。</li> <li>・ 参加後、雇用管理改善に取り組んだ事業主等の割合 84%以上 (参考:H30年度実績) 983事業主等</li> </ul>	—
第2 2(2)イ	個別相談、巡回相談及び雇用管理改善相談会の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 個別相談 事業主等からの電話、メール等による雇用管理に関する相談に随時対応する。</li> <li>・ 巡回相談 研修会やアンケート調査を通じて把握した課題等について、事業者を訪問して解決支援を行う。</li> <li>・ 雇用管理改善相談会 雇用管理研修会の場を活用するなどし、専門家による個別相談や集団指導等を行う。</li> </ul>	・ 事業主等	・ 全国	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 巡回相談 全国で1,500件以上</li> <li>・ 個別相談及び雇用管理改善相談会は、相談ニーズに応じて実施する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 相談内容及び対応結果等を集計・分析した報告書を四半期終了後14日以内（第4四半期は事業終了まで）に提出。</li> </ul>
第2 2(2)ウ	雇用管理改善モデル事例集の作成	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 雇用管理指導の結果、好影響をもたらした事業者の事例（好事例）、改善されなかった事業者の事例（要改善事例）について、それぞれ詳細に把握、原因分析等をした上で、事例集としてとりまとめる。</li> </ul>	・ 事業主等	・ 全国	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 好事例、要改善事例それぞれ10事例程度選定する。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事例集として作成した上で、事業年度末までに厚生労働省へ納品。 (なお、編集に当たっては、委託者と事前に協議する。)</li> </ul>

項番	項目	主な業務内容	主な対象者	実施地域等	数量・規模等 (年度目標値)	納品物及び納期等
第2 2(2)エ	雇用管理改善に関する情報提供	・ 関係行政機関等からの雇用管理に関する情報収集等を行い、林業事業者へ情報発信する。	・ 事業者等	・ 全国	・ 情報発信の手段は、2(3)広報・啓発事業として行う。	—
第2 2(3)	広報・啓発事業の実施					
第2 2(3)ア	雇用管理改善のしおりの作成及び配布	・ 2(1)林業就業支援講習や2(2)雇用管理改善に係る相談、助言及び指導の取組みを通じて得た雇用管理改善のポイント等をピックアップした小冊子を作成し、関係機関等へ配布する。 また、2(3)イのHPにも掲載する。	・ 事業者等、関係機関	・ 全国	・ 最大で14,000部程度	・ 事業年度の第2四半期までに、事業者等や行政機関等に発送。HPにも掲載する。 (小冊子の編集に当たっては、委託者と事前に協議する。)
第2 2(3)イ	HPにおける周知広報	・ 本事業に関する以下の内容を目的としたHPを作成し運用する。 ①講習や研修会等の受講者等募集のための開催案内の掲示 ②事業者等や求職者の相談窓口の案内及びアクセスポイント、相談用フォーム等の掲載 ③雇用管理改善に関するモデル事例の掲載 ④雇用管理や林業就業に関する支援施策の説明、行政機関等の担当窓口の案内	・ 林業求職者、事業者等、関係機関	・ 全国	・ 受託者が有する既存サイトの活用も可。	—
第2 2(4)	都道府県労働局及びハローワーク等との連携及び協力	・ 本事業の講習や研修会等の実施に関する情報について、適宜、地域の都道府県労働局やハローワーク等へ情報提供するとともに、求人、求職情報や支援施策等の情報交換を行いつつ、効果的なマッチングを図る。 ・ 都道府県労働局が主体となって実施する林業関係の会議において、当該労働局から協力要請があった場合は、資料提供及び会議への参画について対応する。	・ 林業求職者、事業者等、関係機関	・ 全国	・ 随時	・ ハローワークへの求人申込を勧奨した件数及び実際に求人登録がなされた求人数を半期ごとにとりまとめ、半期終了後14日以内（下半期は事業終了日まで）に提出。
第2 2(5)	林業就業支援地域アドバイザー等に対する研修会の実施	・ 本事業に従事する「林業就業支援地域アドバイザー」の資質向上を目的とした研修会を、受託者の中央機構が企画して行う。	・ 受託者内部向け	・ 全国	・ 全国規模 年1回以上 ・ 地域ブロック規模 年1回以上	・ 研修会で使用する資料の内容等について、委託者と事前に協議する。

項番	項目	主な業務内容	主な対象者	実施地域等	数量・規模等 (年度目標値)	納品物及び納期等
第2 2(6)	事業結果のとりまとめ及びアンケート調査の実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 本事業の実施結果をとりまとめ、検証結果とあわせて厚生労働省へ報告する。</li> <li>・ 林業就業支援講習の受講者に対し、主に以下の内容のアンケート調査を実施し、結果をとりまとめ厚生労働省へ報告する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①講習の内容や講師に関する満足度、改善要望</li> <li>②就職活動の状況</li> <li>③就職に当たって重要視する労働条件 等</li> </ul> </li> <li>・ 雇用管理研修会の参加事業主等に対し、以下の内容のアンケート調査を実施、結果をとりまとめ厚生労働省へ報告する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>①研修会の内容や相談対応の満足度、改善意欲の動向</li> <li>②雇用管理改善に向けた取組状況及び個別相談のニーズ</li> <li>③離職率、入社3年後の離職率、労働者の平均勤続年数、求人を出す際の労働条件 等</li> </ul> </li> <li>・ 研修会参加事業主等以外の事業主も含めた林業事業体に対する以下の内容のアンケート調査を実施、結果をとりまとめ厚生労働省へ報告する。 <ul style="list-style-type: none"> <li>○労働力の過不足状況、過不足状況の見通し、過不足状況に対する対応 等</li> </ul> </li> </ul>	・ 林業求職者、事業主等	・ 全国	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 事業の対象者数に応じて適切な規模を受託者があらかじめ事業計画に示す。</li> <li>(参考:H30年度実績)</li> <li>・ 支援講習(20日間コース) アンケート回答率 294/317人</li> <li>・ 雇用管理研修会アンケート回答率 803/983事業主等</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 全てのアンケートの内容について、契約後14日以内に厚生労働省と協議の上、決定する。</li> <li>・ 林業就業支援講習、雇用管理研修会のアンケート結果について、四半期終了後14日以内(第4四半期は事業終了日まで)にとりまとめ、厚生労働省へ提出。</li> <li>・ 雇用管理研修会参加事業主等以外の事業主も含めたアンケート結果について、契約後6ヶ月以内にとりまとめ、厚生労働省へ提出。</li> </ul>

※項番は、実施要項本文における見出し記号に準じている。

※本表に記載していない各項目の詳細な内容や要件等は、実施要項本文を参照のこと。



## 委託事業年間スケジュール -H30年度の受託者(本部)より聴取した実績-

	契約手続き関係		本部事業及び各種調査の指示、とりまとめ		会議
	契約	精算	支援講習	雇用管理改善等	
第1・四半期	3月	・受託書・計画書の作成 ↓ ・内容審査・承認 ↓ ・契約書提出		・傷害保険の年間契約 ・修了者証の印刷発注 ・安全対策用具の調達 ・広報運営業務の委託契約	
	4月	・契約			・会議の開催案内 ・会議資料作成 ↓ ・4/25,26 全国アドバイザー等研修会
	5月			・事務連絡にてアンケートの依頼 ①雇用管理研修会・実施効果 ②認定事業体等数 ・提出物(研修会前までに〆切) ②(1回目)	・議事録作成、旅費精算 ※議事録は会議後1週間を目途に作成。 ※旅費は会議後1週間後に〆切、作成。
第2・四半期	6月		・広報用素材(パンフレット・ポスター)の発送	・事務連絡にてアンケートの依頼 ③相談内容・指導等内容の報告(事業主・支援講習職業相談) ④モデル事例 ⑤HW求人数 ⑥事業体・新規就業者実態調査	
	7月		・支払実績データ(7/10〆切)		・ブロック会議開催案内 ・会議用調査物の依頼
	8月				・会議資料作成 ↓
第3・四半期	9月		・講習案内をIJUINFO(全国農業会議所)へ掲載		8/31 西ブロック研修会(博多) 9/7 中ブロック研修会(大阪) 9/14 東ブロック研修会(東京) ↓
	10月		・支払実績データ(10/10〆切)	・上半期指導・助言内容の集計・分析(10/3〆切) ↓ ・とりまとめ	・提出物(10/3〆切) ③(上半期分) ⑤(上半期分) ・議事録作成、旅費精算
	11月				・提出物(11/15〆切) ⑥
第4・四半期	12月	(次年度の受託体制の検討) ↓			
	1月		・支払実績データ(1/10〆切)		
	2月	(地方組織へ意向調査) ↓ (とりまとめ)			
	3月	・支払実績データ(3/10〆切) ↓ ・とりまとめ	・就職状況調査票(3/6〆切) ・下半期指導・助言内容の集計、分析(3/6〆切) ↓ ・とりまとめ	・提出物(3/6〆切) ① ②(2回目) ③(下半期分) ④ ⑤(下半期分)	
	4月		・精算報告書提出(4/10〆切)		

## 従来の実施状況に関する情報の開示

## 1 従来の実施に要した経費

(単位:百万円)

		平成29年度	平成30年度	平成31・令和元年度(契約)
	1. 管理費	44	45	52
	2. 事業費	273	259	299
	うち、再委託額	123	112	143
	(1) 林業就業支援講習	112	99	132
	うち、再委託額	99	88	117
	(2) 雇用管理改善	135	134	147
	うち、再委託額	14	13	26
	(3) 運営費	26	26	20
	うち、再委託額	10	11	0
	3. 消費税	25	24	35
	計(a)	343	328	386
参考 値 ( b )	減価償却費			
	退職給付費用			
	間接部門費			
	(a)+(b)	343	328	386

※項目ごとに単位未満を四捨五入しているため、内訳の計と合計が合わない場合がある。

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	平成29年度	平成30年度	平成31・令和元年度(契約)
林業就業支援運営統括管理者	1	1	1
林業就業支援アドバイザー主任(支援講習担当)	1	1	1
林業就業支援アドバイザー主任(雇用改善担当)	1	1	1
林業就業支援アドバイザー(支援講習担当)	1	1	1
林業就業支援アドバイザー(雇用改善担当)	(兼務)	(兼務)	(兼務)
林業就業支援アドバイザー補助員(支援講習担当)	3	3	3
林業就業支援アドバイザー補助員(雇用改善担当)	3	3	3

(注記事項)

再委託を除く。

事業の実績は別紙3-1~3-9のとおり。

### 3 従来の実施に要した施設及び設備

(平成30年度)

使用場所	都内民間ビル
使用面積	69.8㎡
設備	プリンター1台、ノートPC2台

(注記事項)

再委託を除き、委託費で支弁しているもののみ。

#### 4 従来の実施における目的の達成の程度

	平成29年度	平成30年度	平成31・令和元年度
	実績	実績	実績
林業就業支援講習			
修了者の就職率	70%	75%	
うち林業分野への就職率	—%	48%	
林業雇用管理改善			
雇用管理改善に取り組んだ企業の割合	95%	94%	

(注記事項)

1. 林業雇用管理改善に取り組んだ企業の割合とは、本事業の雇用管理研修会等の参加企業が、参加後、雇用管理改善に取り組んだ事業主等の割合です。
2. 令和2年度においては、林業就業支援講習修了者の就職率71%以上、うち林業分野への就職率48%以上、雇用管理改善に取り組んだ企業の割合84%以上を目標設定し実施予定。

5 従来の実施方法等

別紙3-1~3-9のとおり

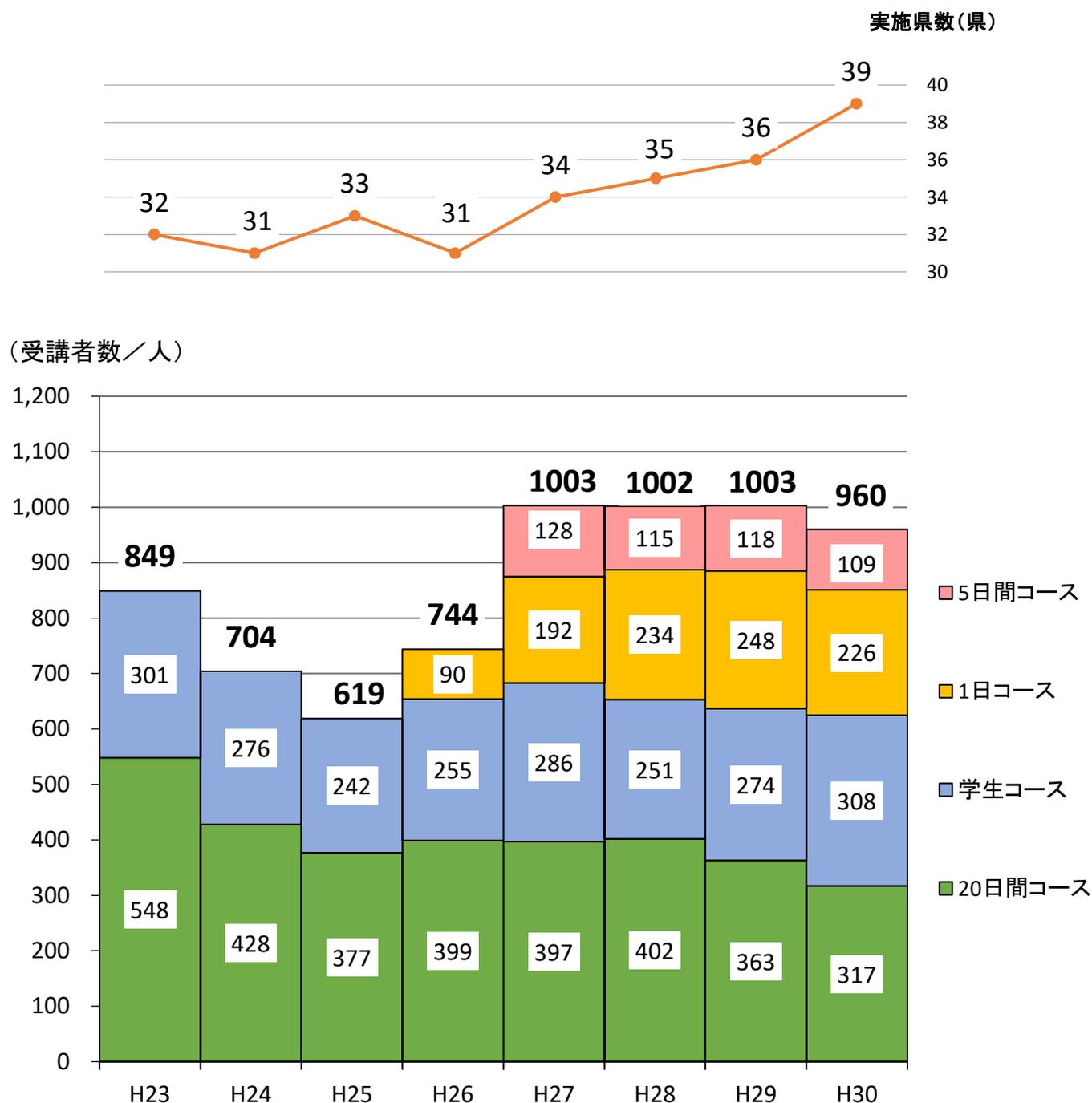
平成30年度「林業就業支援講習(20日間、5日間、1日間)」実施状況一覧

平成31年2月28日 現在

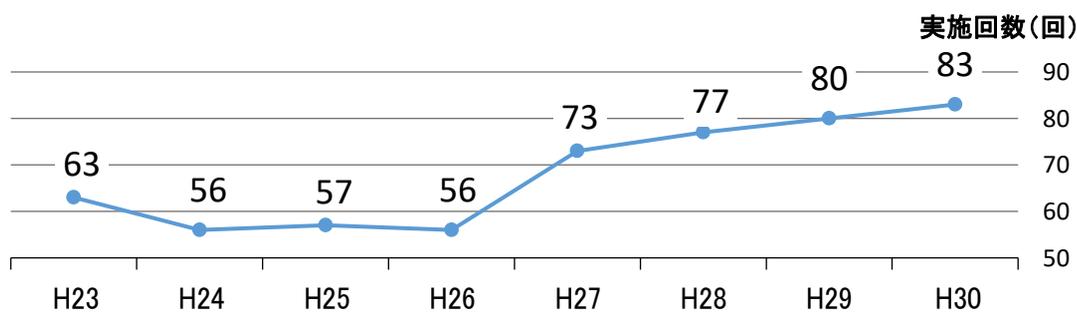
No.	都道府県名	4月	5月	6月	7月	小計	8月	9月	10月	11月	12月	小計	1月	2月	小計	合計			
1	01 北海道						8/18		⑩ 9/27~10/16 ⑬			1			1	1			
2	03 岩手県				7/13	0	8/17~8/20 ④		⑩ 10/21~11/6 ⑭			0			0	0			
3	04 宮城県								⑩ 10/17~10/31 ⑫			1			1	1			
4	05 秋田県						8/21		⑩ 9/26~10/16 ⑭			1			1	1			
5	06 山形県			6/19~6/22 ④		1		⑨ 9/4~9/21 ⑬				0			0	1			
6	07 福島県												① 1/17~2/1		1	1			
7	08 茨城県						8/11				11/30~12/1,7,8 ④	1	① 1/17~2/1④		1	1			
8	09 栃木県									⑪ 11/1~11/20		1			1	1			
9	12 千葉県							⑨ 8/27~9/14 ⑮		10/19~10/22 ④		1	① 1/21~2/8		1	2			
10	13 東京都								⑩ 9/25~10/16 ⑮			1			1	1			
11	14 神奈川県										11/23					1			
12	15 新潟県		⑤ 5/13~5/31 ⑮			1				10/21~10/24 ④		1			1	1			
13	16 富山県													② 2/12~2/27 ⑭	1	1			
14	18 福井県						8/21~8/24 ④			11/17		1	② 1/28~2/15 ⑮		1	1			
15	19 山梨県		⑤ 5/10~6/1 ⑮			1										1			
16	20 長野県				7/20	1	③ 8/6~8/31 ⑮		10/12			1			1	2			
17	21 岐阜県		⑤ 5/14~5/31 ⑮			1								② 1/30~2/20 ⑮	1	2			
18	22 静岡県									⑪ 11/1~11/17 ⑬		1			1	1			
19	23 愛知県	④ 4/16~5/9 ⑮				1					12/1					1			
20	24 滋賀県							9/26~9/29 ④				1				1			
21	26 京都府			⑥ 6/12~6/29 ⑮		1										1			
22	27 大阪府			⑥ 6/6~6/26 ⑮		1				11/1~11/21 ⑮		1	2/6~2/9④		1	2			
23	28 兵庫県								10/6	⑩ 10/15~10/30 ⑫		0			0	1			
24	29 奈良県				7/21	1		9/18~9/21 ④	10/13		⑪ 11/12~12/4	1	0	① 1/21~2/8 ⑮	1	1			
25	30 和歌山県		5/27			1	8/3~8/6 ④			⑪ 11/5~11/23 ⑮		1			1	1			
26	31 鳥取県									⑪ 11/6~11/22		1				1			
27	32 島根県		⑤ 5/14~6/1 ⑮			1								① 1/21~2/8 ⑮	1	2			
28	34 広島県	⑤ 4/18~5/18 ⑮				1										1			
29	35 山口県		⑤ 5/7~5/25 ⑮			1				10/15~10/18 ④		1				1			
30	36 徳島県													1/23~2/1 ④	0	0			
31	37 香川県							⑨ 8/28~9/14 ⑭				1				1			
32	38 愛媛県			⑥ 6/11~6/28 ⑮		1								2/2	1	1			
33	39 高知県	5/15~5/18 ④				1				⑪ 11/12~11/30 ⑮		1	2/5~2/8 ④		1	2			
34	40 福岡県						8/20~8/23 ④			⑪ 11/5~11/28 ⑮		1				1			
35	41 佐賀県													2/2	1	1			
36	42 長崎県												1/29~2/1 ④		1	1			
37	43 熊本県								⑩ 10/1~10/24 ⑮			1				1			
38	44 大分県									⑪ 11/13~11/30		1		2/19~2/22 ④	1	1			
39	46 鹿児島県												① 1/16~2/8		1	1			
	全森連								10/6			1	2/2	2/9	2/16	3/16	3/23	5	6
	20日間	1	6	3		10	1	2	5	9		17	4	4	8	35			
	5日間		1	1		2	3	1	3			8	1	5	6	16			
	1日		1		2	3	3		4	1		9	3	4	7	19			
	計	1	8	4	2	15	7	3	12	10	2	34	8	13	21	70			

# 林業就業支援講習の推移

## 1. 支援講習 実施県数と受講者数



## 2. 支援講習 実施回数



	H23	H24	H25	H26	H27	H28	H29	H30
全体	63	56	57	56	73	77	80	83
20日間コース	40	40	42	37	37	39	37	35
5日間コース	0	0	0	0	13	14	15	16
学生コース	11	11	10	11	11	11	12	13
1日コース	12	5	5	8	12	13	16	19

平成30年4月25日

### 平成29年度「林業就業支援講習」(20日間コース) 修了者アンケート調査結果

調査対象(H29): 33都道府県 修了者 349人

北海道、宮城県、秋田県、山形県、福島県、茨城県、  
栃木県、千葉県、東京都、新潟県、富山県、石川県、  
福井県、山梨県、長野県、岐阜県、静岡県、愛知県、  
京都府、大阪府、兵庫県、奈良県、和歌山県、鳥取県、  
島根県、広島県、山口県、香川県、愛媛県、高知県、  
福岡県、熊本県、大分県

平成31年4月18日

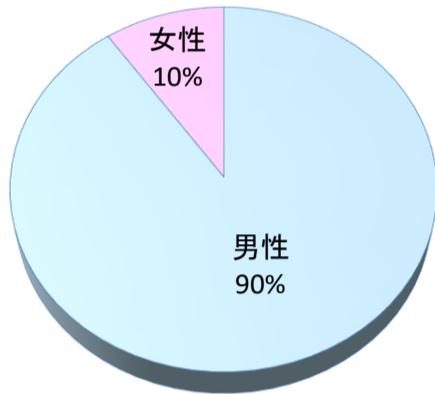
### 平成30年度「林業就業支援講習」(20日間コース) 修了者アンケート調査結果

調査対象(H30): 31都道府県 修了者 294人

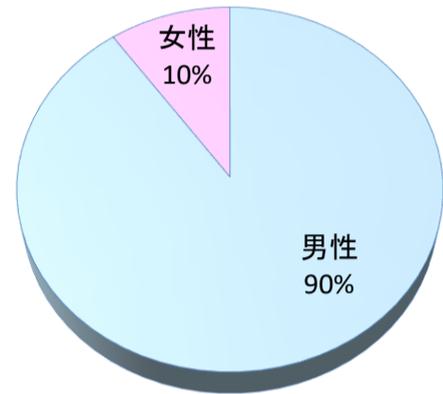
北海道、宮城県、秋田県、福島県、茨城県、栃木県、千葉県、  
東京都、新潟県、富山県、福井県、山梨県、長野県、岐阜県、  
静岡県、愛知県、京都府、大阪府、奈良県、和歌山県、鳥取県、  
島根県、広島県、山口県、香川県、愛媛県、高知県、福岡県、  
熊本県、大分県、鹿児島県

#### 1. 性別

H29

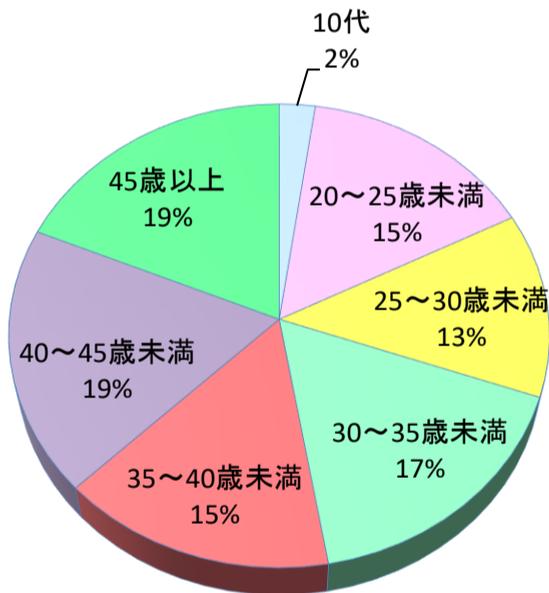


H30

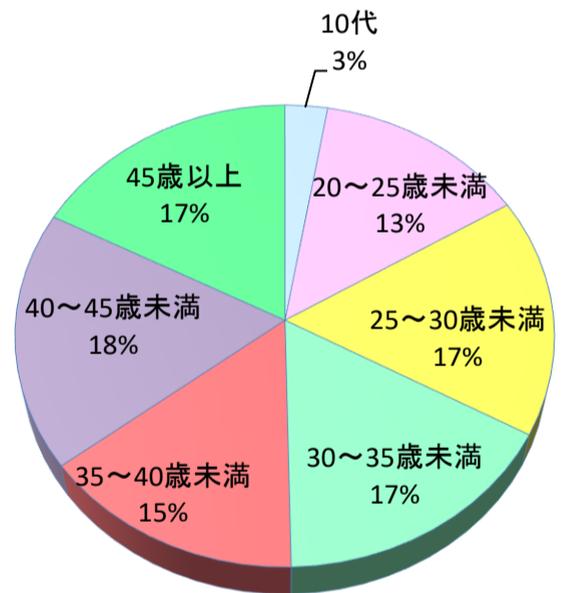


#### 2. 年齢構成

H29

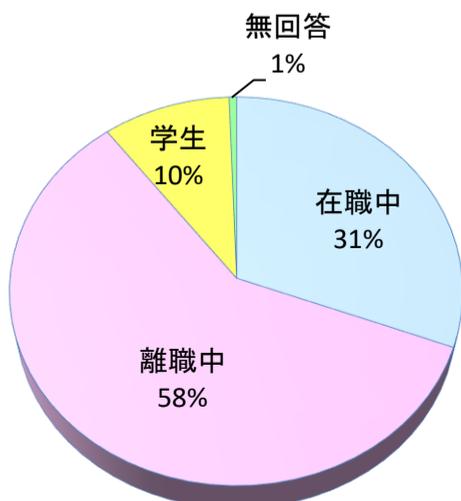


H30

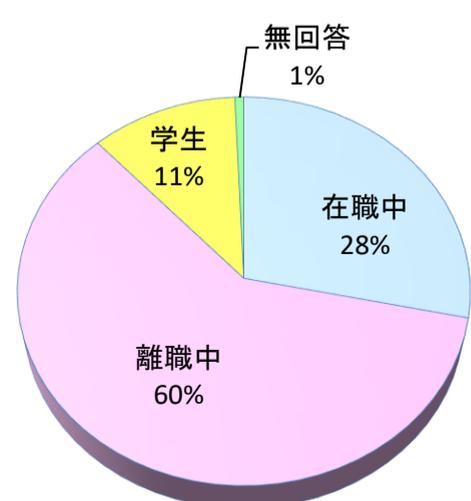


#### 3. 就業状況

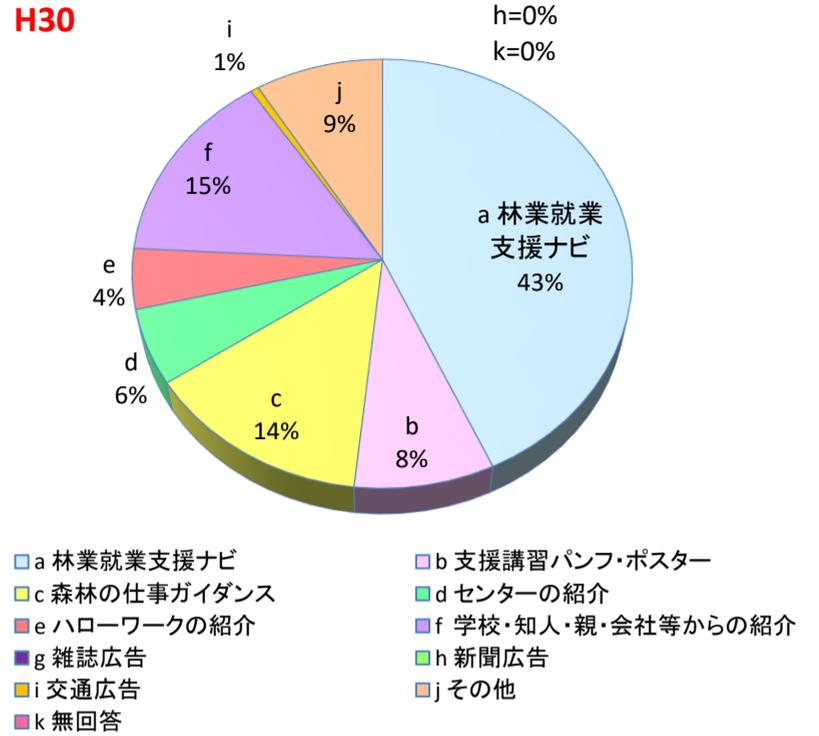
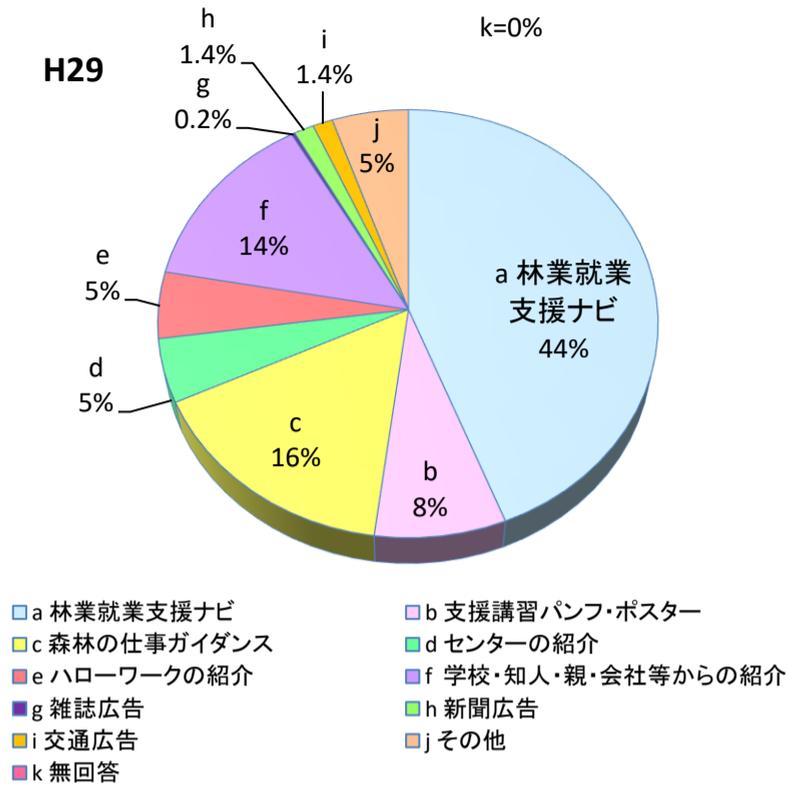
H29



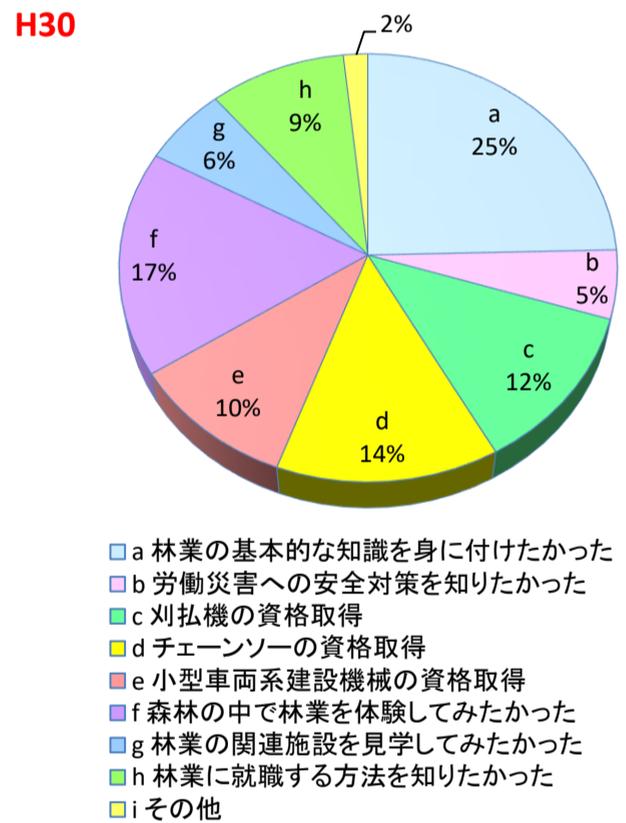
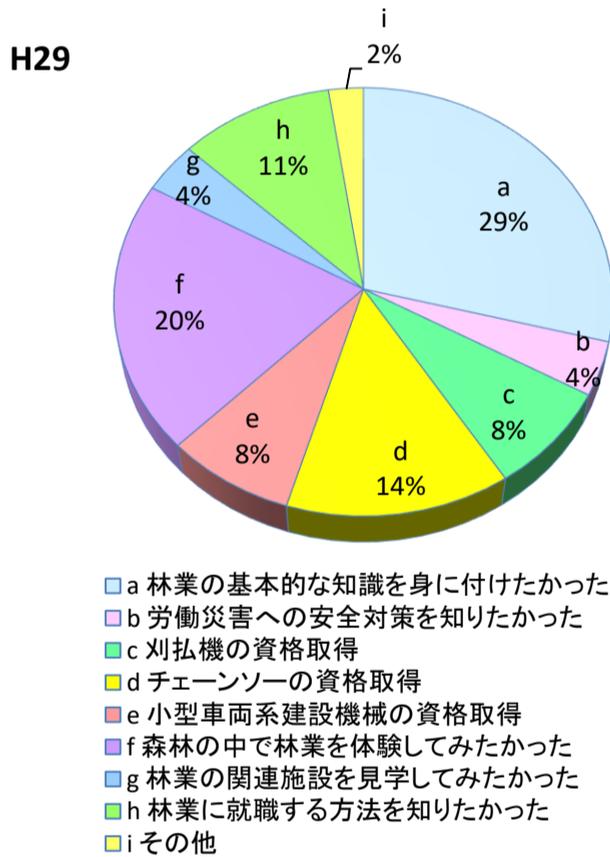
H30



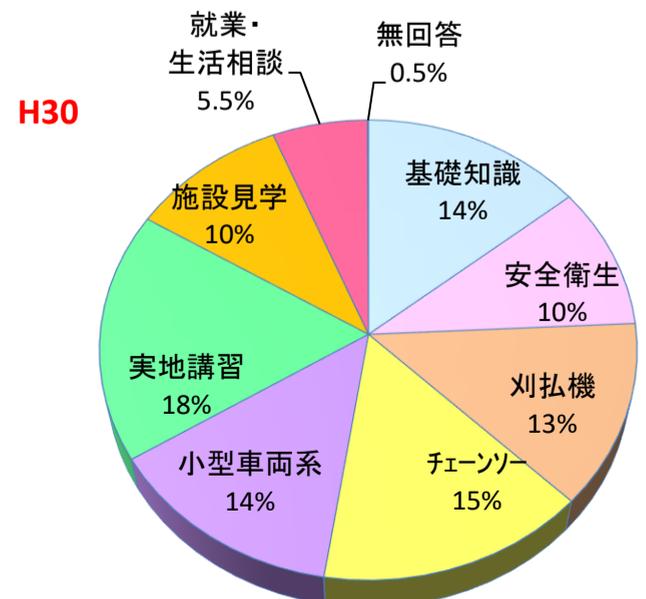
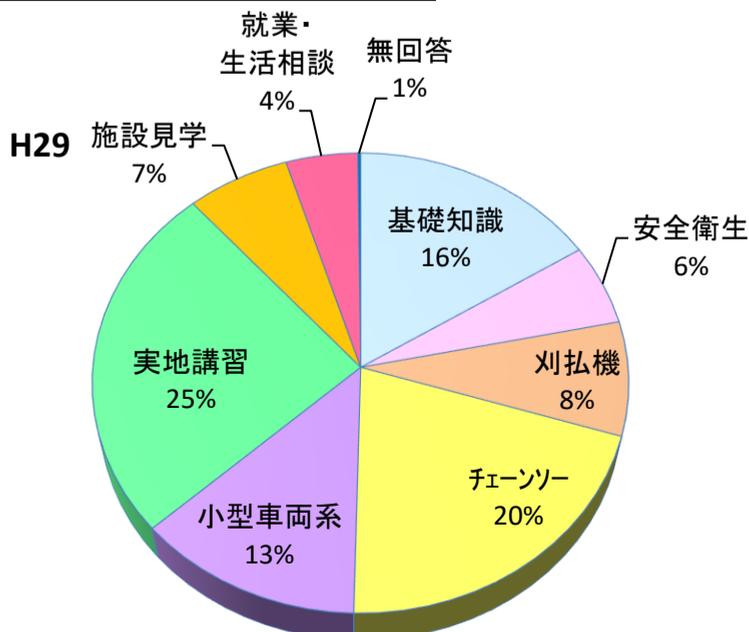
4. 支援講習の情報を何で知ったか(複数回答)



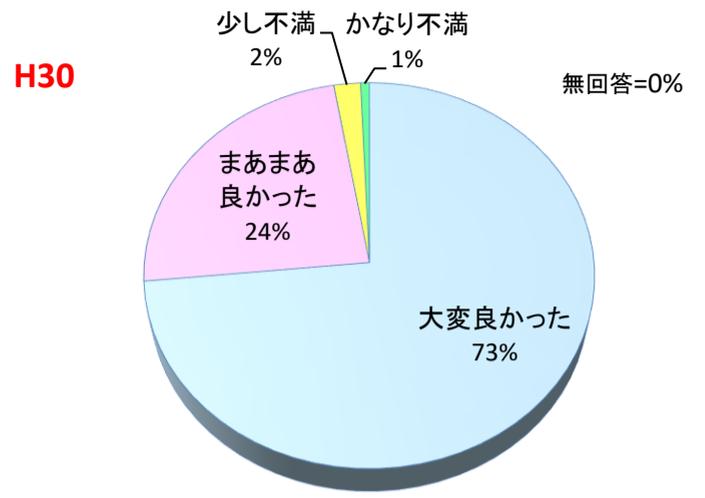
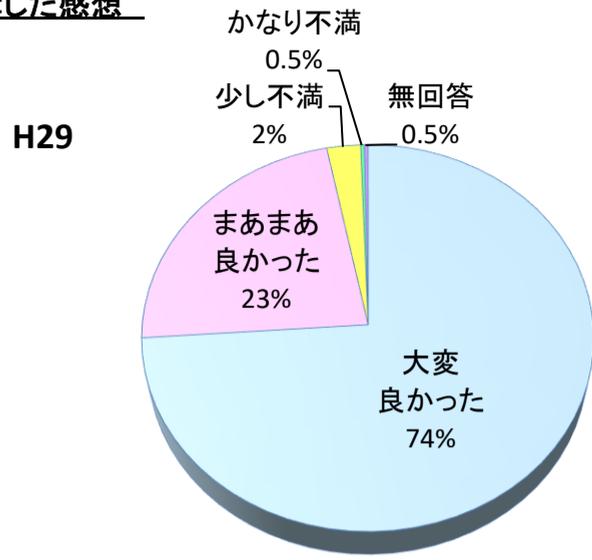
5. 支援講習を受講した理由(複数回答)



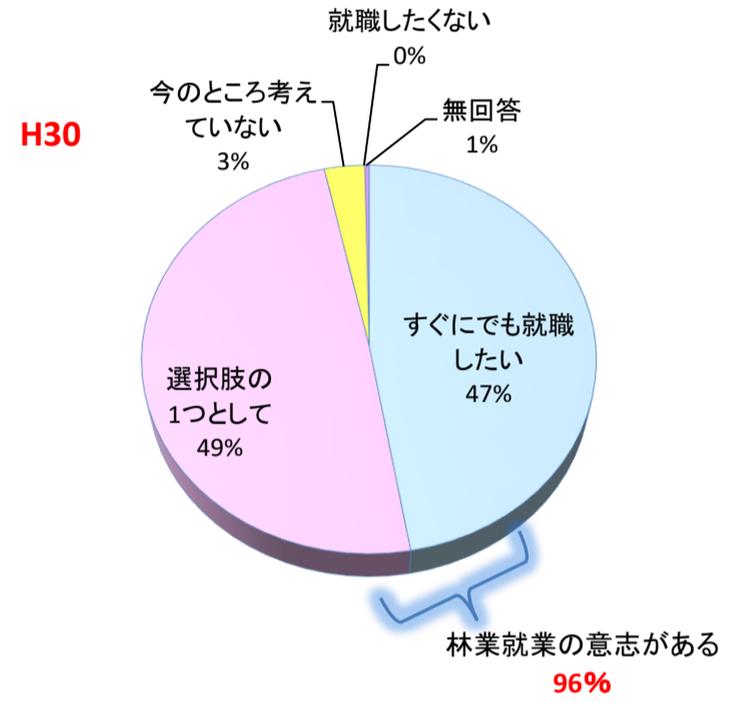
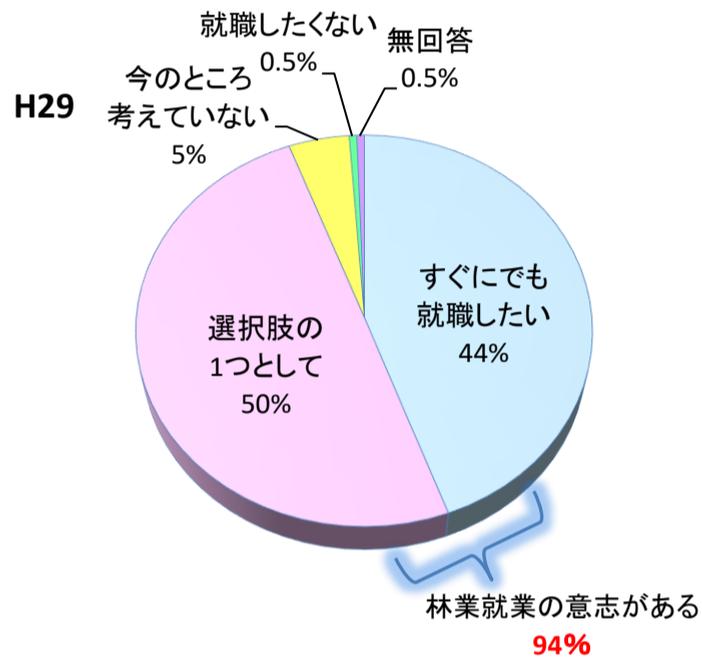
6. 受講して良かった科目(複数回答)



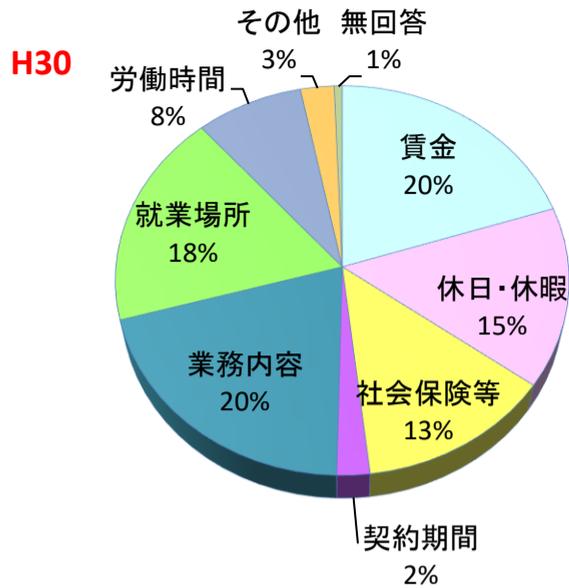
7. 受講した感想



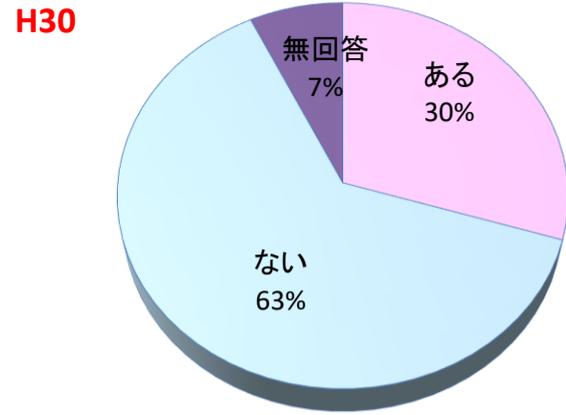
8. 受講後の林業就業への気持ち



9. 就職にあたって最重要視する労働条件は何か(複数回答)



10-1. 就職するにあたっての問題はあるか



10-2. ある場合、その問題について(自由記載)

経済面	生活費が賄えるかどうか
	一人暮らしをする場合の賃金面
	他県からなので、住居の確保 移住支援
雇用・職場環境	求人が少ない
	危険の存在
	時間当たりの給与が、労働内容を考えるとあまりにも低く感じる
	年間休日と給料の少ない事業体が多い
	仕事がない期間はどうか
	経営者、働く人の思い
	短期雇用がない
就業場所・環境	移動手段の確保(車)
	自然が相手なため、就業可能な地域が限られること。
	現場が遠方である。
	女性が働けるのか、働けるとしても職場環境を変えるハードルがどれくらいあるのか
	自宅から通える事業体が限られる
	自宅通勤の場合の選択肢が狭い
家庭・個人の事情	家族と別居になる
	子供が幼い
	体力・年齢
	移住が可能かどうか
	可能なら自宅から通勤したい。
	地方に就職するにあたって、住居などが心配
	免許を持っていない
	オートマ車に慣れてしまっている
	移住のハードル
	今後の生き方を自分なりに整理する必要がある
その他	自伐型林業についての知識
	専業とする以外の従事の方法がわからないこと
	林業に適した車を買う必要があるかもしれない
	業務内容がハイテク化してきているので、対応できるか不安あり
	適正に対する不安
	怖いやっぱり
	まだ未熟で自信がない







## 平成30年度 雇用管理研修会の概要

	都道府県名	開催日	テーマ	事業体等数(※)	改善割合(%)
1	北海道	2月21日	作業員が定着するための労務管理	28	96.4%
2	青森	11月7日	林業における雇用管理改善のポイント	18	88.9%
3	岩手	11月9日	講演タイトル:「働き方」が変わります!! (『働き方関連法』の施行による「長時間労働の是正」と「同一労働・同一賃金」への取り組みについて)	14	85.7%
4	宮城	6月19日	就業規則の役割と働きやすい職場環境とは	18	100.0%
5	秋田	8月24日	平成30年度林業雇用改善セミナー「雇用管理研修会・雇用管理改善相談会」	41	85.4%
6	山形	11月20日	①働き方改革関連法の概要 ②新たな森林管理システムの概要	20	85.0%
7	福島	8月7日	欲しい人材が向こうから来る”すごい求人票”の作り方ー林業事業体の職員募集におけるハローワークの積極的活用術ー	15	93.3%
8	茨城	9月7日	若い世代を魅了する林業の安心安全な職場とは ～雇用管理改善策の極意について～	19	100.0%
9	栃木	11月26日	個を活かす育成術～職場定着と採用のポイント～	16	93.8%
10	群馬	7月22日	林業事業体における新規就業者の定着・育成及び離職・退職防止に向けて	56	98.2%
		1月24日	林業職場における「働き方改革」法改正のポイントと社会保険の対応について		100.0%
11	埼玉	11月29日	林業事業体における人事管理について～新規就業者の定着・育成及び離職・退職の防止～	8	100.0%
12	千葉	11月29日	働き方改革と林業、森林経営管理制度	4	100.0%
13	東京	12月19日	「待ったなし！働き方改革」働き方改革の具体的な取り組みと対策	4	95.8%
14	神奈川	10月5日	働き方関連法の概要と労務管理	24	100.0%
15	新潟	9月25日	・欲しい人材を確保するための3つのポイント ・企業の労務管理における法的留意点 ～採用、労働時間管理、残業代～	22	100.0%
16	富山	7月13日	ハローワーク求人票の書き方について	24	100.0%
		11月9日	地域資源を活用したビジネスの取り組み		
17	石川	11月19日	求職者と求人側それぞれの希望を考え直すことによる人材確保について	7	85.7%
18	福井	9月11日	1働き方改革と最近の諸問題について 2林業事業体を取り巻く法律問題について	10	100.0%
19	山梨	11月16日	「経営を安定させたい(事業計画の策定、組織づくり、チームビルディング)」	16	93.8%
20	長野	1/15,22	・1/15 労災撲滅は経営トップ牽引力 ・1/22 事業主が知るべき「働き方改革」	30	86.7%
21	岐阜	11月30日	「林業の働き方改革と人材確保対策(従業員の募集・採用から退職まで)」	18	88.9%
22	静岡	9月18日	「働き方改革と人材確保」	7	85.7%
23	愛知	10月12日	「安全は経営トップの決意から」、「労務管理におけるリスクマネジメント」	11	100.0%
24	三重	6/8,15,22	・雇用管理のために ・県庁等からの情報提供	35	97.1%
25	滋賀	6月14日	働き方改革をどう進めていくか ～いきいき働くことができる職場環境づくり～	6	100.0%
26	京都	1月17日	労働基準法における労働時間制度について	9	100.0%
27	大阪	12月11日	安全は経営トップの決意から	8	100.0%
28	兵庫	1月29日	死亡災害を無くすために、今から始めること	13	100.0%
29	奈良	7月11日	～林業～実態に即した雇用管理上の留意事項について	20	80.0%
30	和歌山	10月10日	林業雇用管理及び、林業労働安全衛生について	14	100.0%
31	鳥取	2月13日	「働きやすい会社づくり」	15	86.7%
32	島根	7月13日	職場のメンタルヘルス	14	100.0%
33	岡山	1月30日	林業事業者様の労務管理について	14	100.0%
34	広島	8月31日	「採用戦略と求人戦術について」・「目を引く求人票の作り方」	19	89.5%
35	山口	1月21日	働き方改革と法改正に伴う労務管理について	11	90.9%
36	徳島	10月30日	働き方改革と雇用管理	15	93.3%
37	香川	7月12日	①求人・求職情報について ②雇用管理について ③林業労働安全衛生について ④林業新時代に即応する上での業務改善について	6	83.3%
38	愛媛	1月17日	1、働き方改革と外国人労働者雇用について2、林業事業体の外国人労働者雇用について	14	100.0%
39	高知	2月26日	「労働安全衛生規則の一部改正について」・「労働関係の法改正」	32	93.8%
40	福岡	8月3日	・木材需要の動向と林業の成長産業化 ・人が集まる企業と賃金・評価制度 ・木材需要の動向と林業の成長産業化	14	85.7%
41	佐賀	8月10日	・第一部: 素材生産・造林の一貫作業の推進と安全作業及び雇用の取り組みについて ・第二部: 募集方法の改善等による雇用の拡大及び定着化について	10	90.0%
42	長崎	7月6日	・労働基準法の概要について(雇用管理者が管理しなければならない事項等) ・労災保険について ・社会保険について	7	100.0%
43	熊本	6月1日	①林業労働災害の現状と今後の林業災害防止対策について ②働き方改革について(関連法案で読み解く林業従事者の雇用管理改善)	15	100.0%
44	大分	7月4日	・雇用管理者が管理しなければならない林業労働者の教育訓練について:「安全作業の徹底」 ・林業労働者の募集、雇入れ及び配置について:「働き方改革」	27	85.2%
45	宮崎	8月27日 9月7日	県南:「退職の場面でよくあるトラブルとその対策」 県北:「これからの”働き方改革”」	37	91.9%
46	鹿児島	10月26日	「魅力ある職場づくり～従業員の職場定着に向けて」	13	84.6%
47	沖縄	12月7日	林業における労務管理のポイントと雇用助成金活用について	5	100.0%
合計				803	93.4%

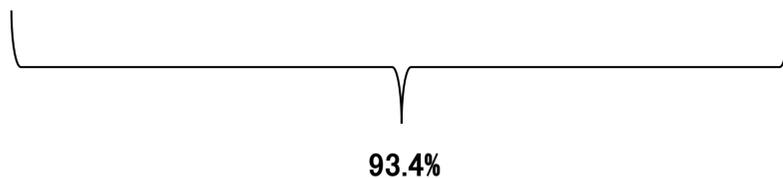
※事業体等数は、実施効果アンケートを回収した事業体等数

## 平成30年度 雇用管理改善に係る業務の実施状況 (全国計)

項目	平成30年度												平成29年度
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	年間合計	年間合計
1 事業主等に対する雇用管理改善に係る情報提供、相談対応、助言、指導													
① 雇用管理研修会の実施													
a 雇用管理研修会の実施件数	0件	0件	6件	7件	6件	5件	5件	10件	3件	8件	3件	53件	52件
b 雇用管理研修会の参加事業体数	0社	0社	104社	159社	138社	90社	88社	140社	25社	147社	92社	983社	1,049社
② 巡回相談・雇用管理改善相談会の実施及び雇用管理に関する相談対応													
a 巡回相談の実施件数(来所も含む。)	128件	137件	265件	223件	144件	204件	170件	199件	214件	122件	183件	1,989件	2,056件
b 電話、メール等による相談件数	111件	130件	109件	95件	111件	181件	110件	88件	69件	113件	71件	1,188件	1,248件
c 雇用管理改善相談会の実施件数	2件	2件	6件	6件	9件	5件	8件	10件	4件	8件	2件	62件	22件
d 雇用管理改善相談会の参加事業体等数	59社	2社	11社	51社	105社	54社	43社	26社	17社	61社	6社	435社	158社
③ 雇用管理改善に関する情報提供													
・国等関係行政機関等の支援措置の情報を提供した件数	14件	5件	4件	2件	19件	60件	23件	3件	9件	5件	10件	154件	210件
2 林業求職者の相談対応の実施													
① 来所による相談件数	39件	35件	42件	55件	32件	45件	40件	41件	33件	28件	34件	424件	505件
② 電話、メールによる相談件数	91件	80件	57件	59件	56件	62件	85件	66件	70件	73件	66件	765件	806件
3 林業就業支援事業(林業就業支援講習)との連携、協力													
① 支援講習の職業・生活相談での相談件数	4件	61件	15件	10件	53件	21件	38件	64件	17件	2件	35件	320件	477件
② 支援講習の企画、実施等に関与した日数	74日	81日	58日	32日	46日	49日	62日	44日	6日	30日	29日	511日	581日
4 都道府県労働局、ハローワーク等との連携、協力													
① 各種相談会等の情報及び事業体等の求人情報などの情報提供	47件	43件	35件	37件	34件	31件	41件	41件	48件	48件	57件	462件	538件
② 都道府県労働局、ハローワーク主催会議等への連携・協力	32件	24件	23件	34件	34件	37件	18件	20件	14件	17件	15件	268件	331件
5 他都道府県林業労働力確保支援センター等及び林業就業支援地域アドバイザーとの連携、協力、情報提供等													
・他都道府県林業労働力確保支援センター等と連携した件数	13件	23件	21件	12件	9件	10件	24件	27件	20件	8件	17件	184件	240件
6 林業就業支援中央アドバイザーとの連携、協力、情報提供等													
・林業就業支援中央アドバイザーと連携した件数	182件	89件	167件	302件	225件	198件	286件	119件	227件	256件	199件	2,250件	1,978件
7 広報・啓発事業の実施													
① 雇用情報誌等の発行件数	3件	2件	3件	1件	1件	0件	4件	4件	4件	3件	12件	37件	59件
② その他ホームページ等の広報・啓発事業の実施件数	56件	49件	43件	36件	48件	25件	45件	76件	43件	48件	46件	515件	438件
8 その他、地域の特性に応じた雇用管理改善に資するための事業の実施及び事業への参加協力等													
① 共同説明会等の実施													
a 共同説明会等の実施及び参加件数	5件	3件	6件	22件	8件	29件	16件	11件	5件	52件	18件	175件	146件
b 共同説明会等への参加事業体等数	56社	1社	15社	63社	67社	24社	33社	24社	30社	38社	80社	431社	456社
c 共同説明会等での相談件数	7件	8件	15件	89件	22件	35件	59件	28件	20件	367件	121件	771件	1,668件
② 地方自治体等との協力・連携													
・地方自治体等との協力・連携を実施した件数	62件	85件	61件	71件	86件	69件	94件	79件	71件	97件	58件	833件	489件

平成30年度 雇用管理研修会の実施効果集計表(雇用管理改善の取り組み等状況)

回答	以前より改善に取り組んでいる。	改善を実施した (または、取組中)	今後の改善を検討することとした	改善の予定はない (必要はない)	合計
事業体数	440	121	189	53	803
全体に占める割合	54.8%	15.1%	23.5%	6.6%	100.0%

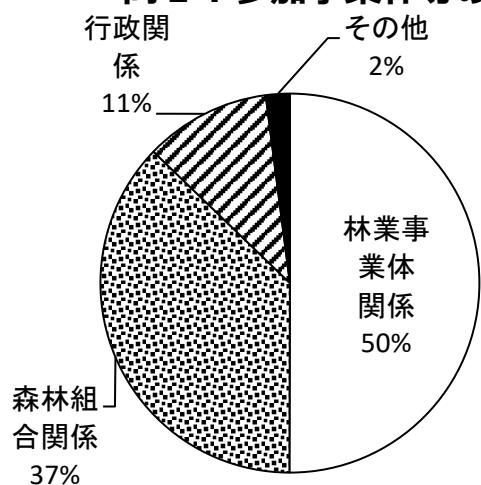


# 平成30年度 雇用管理研修会アンケート調査結果

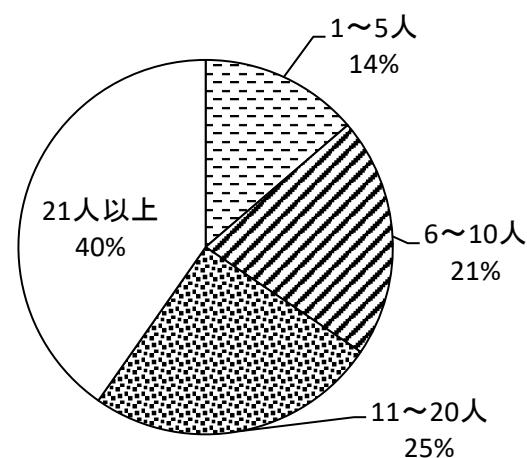
雇用管理研修会実施 47都道府県 ( 実施回数 53回 )

参加事業体等数 1,125

## 問1：参加事業体等の業種



## 問2：参加事業体等の従業員数

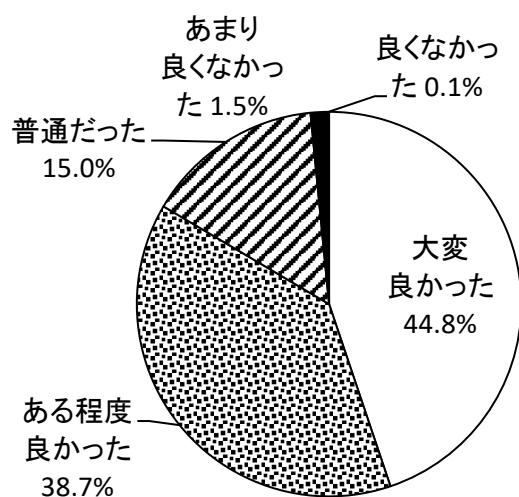


※日々雇用を含む

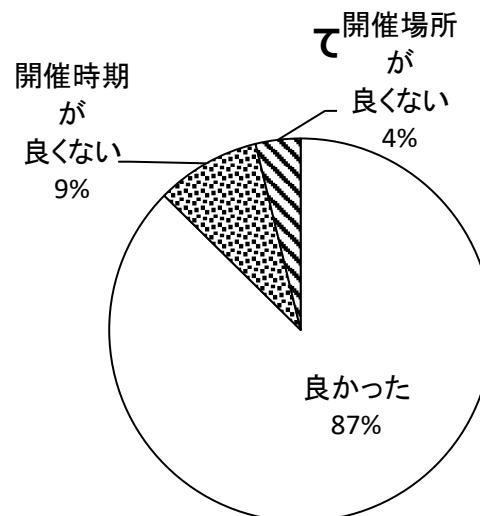
林業事業体	森林組合関係	行政関係	その他	計
563	418	121	23	1,125

1~5人	6~10人	11~20人	21人以上	計
146	221	269	429	1,065

## 問3：雇用管理研修会・相談会について



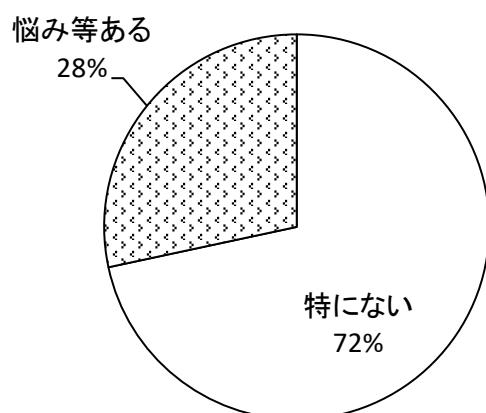
## 問4：開催時期及び場所について



大変良かった	ある程度良かった	普通だった	あまり良くなかった	良くなかった	計
494	426	165	16	1	1,102

良かった	開催時期が良くない	開催場所が良くない	計
969	98	42	1,109

## 問6：悩み等について



特にない	悩み等ある	計
725	287	1,012

※問3～問6の記述回答は、別紙参照

### <注意>

- 各問の計とアンケート回答件数の不一致についての理由
  - 1 事業体等当たり、2人以上アンケート協力した所がある。
  - 任意によるアンケートのため、未提出の場合がある。
- データの割合は、各回答の「計」を100%とし算出

## 平成 30 年度 雇用管理研修会・雇用管理改善相談会アンケート調査票

本日は、お忙しい中、「〇〇〇会（雇用管理研修会・雇用管理改善相談会）」にご出席いただき誠にありがとうございます。

本調査票は、厚生労働省委託事業である平成 30 年度農林業職場定着支援事業（林業就業支援事業）に係る「雇用管理改善」について、今後のより一層効果的な事業運営等の参考にさせていただきますので、お手数ではございますが率直なご感想等について、下記アンケートにご協力いただきますよう、よろしくお願いいたします。

なお、このアンケートでご回答いただいた内容等については、全国森林組合連合会の個人情報保護規程に従って、厳重な管理の下、上記の目的以外には使用しないことを申し添えさせていただきます。

全国森林組合連合会

### 記

問 1 貴社の業種について（該当する記号 1 つに○）

- |           |          |
|-----------|----------|
| ア 林業事業体関係 | イ 森林組合関係 |
| ウ 行政関係    | エ その他    |

問 2 貴社の従業員数（日々雇用を含む）について（該当する記号 1 つに○）

- |               |              |
|---------------|--------------|
| ア 1 人から 5 人   | イ 6 人から 10 人 |
| ウ 11 人から 20 人 | エ 21 人以上     |

問 3 今回の雇用管理研修会・雇用管理改善相談会は、全体的にいかがでしたか。  
(該当する記号を○で囲み、その理由をご記入してください。)

- |              |           |
|--------------|-----------|
| ア 大変良かった。    | 理由<br>( ) |
| イ ある程度良かった。  |           |
| ウ 普通だった。     |           |
| エ あまり良くなかった。 |           |
| オ 良くなかった。    |           |

問4 開催時期及び場所はいかがでしたか。

(該当する記号を○で囲み、イ・ウに○をした場合は、ご希望の開催時期・開催場所があればお答えください。)

ア 良かった。

イ 開催時期が良くなかった。

ウ 開催場所が良くなかった。



希望

[ ]

問5 今後、同様の研修会等を受講する場合、どのような講義・相談内容を希望されますか。

[ ]

問6 現在、雇用管理面でのお悩み等がございますか。

(該当する記号を○で囲み、内容をご記入ください。)

ア 特にない。

イ 悩み等がある。



内容

[ ]

問7 貴事業体等の労働・社会保険適用状況について、それぞれ該当するものに○をしてください。

(平成30年4月1日現在)

	(1) 全ての従業員が 加入している	(2) 一部の従業員が 未加入	(3) 全ての従業員が 加入していない	(4) 未加入理由 (2)(3)を選択した場合、下記 から選択して、ア～カの記号 を記入)
雇用保険				
労災保険				
健康保険				
国民年金、厚生年金				
退職金制度				



注) (1)～(3)に該当する従業員は、適用対象となる者

(4) 未加入理由 (以下の「ア～カ」から選択してください。)

- ア 加入する手続きが分からない。
- イ 加入するメリットが分からない。
- ウ 事業主負担が大きい為
- エ 保険の内容を知らなかった為
- オ 請負、臨時なので保険に入る必要がない。
- カ その他 [ ]

問8 その他、講師等に対して質問等がありましたら、ご記入ください。

後日、講師等に確認し、お返事いたします。

[ ]

(連絡先をご記入下さい。)

会社名		連絡先担当者名	
電話番号		FAX・ メールアドレス等	

(注) 雇用管理等に関するご相談等があれば、林業就業支援地域アドバイザーが貴事業体等を訪問させていただきますので、ご遠慮なくご連絡ください。

※ 記入にご協力いただきまして、誠にありがとうございました。

令和 2 年度～令和 4 年度 農林業職場定着支援事業（林業就業支援事業）  
における評価項目及びその評価基準

1 選考基準

別紙 4 - 2 令和 2 年度～令和 4 年度 農林業職場定着支援事業（林業就業支援事業）における評価書により、各委員が評価項目に評価点を記載する。

2 決定方法について

(1) 次の各要件に該当する入札者のうち、下記の「3 総合評価の方法」によって算出する入札価格に対する得点と技術的要件に対する得点の合計得点が最も高い者を落札者とする。

ア 入札価格が、予定価格の制限の範囲内であること。

イ 入札に係る技術等が、入札公告（これらに係る入札説明書を含む。以下同じ。）において明らかにした技術等の要求要件（以下「技術的要件」という。）のうち必須とされた項目の最低限の要求要件を全て満たしていること。

(2) 上記(1)の数値の最も高い者が 2 人以上あるときは、当該者にくじを引かせて落札者を定める。

3 総合評価の方法

(1) 入札価格及び技術等に対する総合評価の得点配分の割合は、次に規定するところによるものとする。

【得点配分】

総得点：150点

価格点：50点

技術点：100点

(2) 入札価格の評価方法については、入札価格を予定価格で除して得た値を 1 から減じて得た値に 50 点を乗じて得た値とする。

$$\text{入札価格の得点} = 50 \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

(3) 技術等の評価方法については、以下のとおりとする。

ア 評価の対象とする技術的要件については、当該調達の実施の目的及び内容に応じ、事務・事業上の必要性等の観点から評価項目を設定し、これを必須とする項目とそれ以外の項目とに区分する。

イ 必須の項目の全ての項目について、項目毎に最低限の要求要件を示し、この要求を満たす場合は満点とし、満たさない場合は0点とする。同一評価項目に対し過半数の評価者が0点と評価した場合には失格とし、その後の入札には参加できないこととする。0点とした評価者が過半数に満たない場合は、当該評価項目の点数は各評価者の評価どおりとする。

ウ 加点の項目は、項目毎に評価に応じ得点を与える。

エ 各評価項目に対する得点配分については、その必要度及び重要度に応じて決定する。

オ 創造性又は新規性等の価格と同等に評価できない項目の内容の履行を確保する観点から、価格と同等に評価できる項目についての評価を行うものとする。

カ 複数の評価者が評価を行うため、各評価者の評価結果（点数）を合計し、それを平均して技術点を算出する（小数点第1位以下は切り捨てとする。）。ただし、上記イにおいて不合格となった者については、技術点の算出は行わない。

(4) 価格及び技術等に係る総合評価は、入札者の入札価格の得点に当該入札者の申込みに係る技術等の各評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行う。

## 令和2年度～令和4年度 農林業職場定着支援事業(林業就業支援事業)における評価書

(価格点:技術点=1:2、得点配分 価格点50点、技術点100点)

## I 価格点

価格点=(1-入札価格/予定価格)×50点

## II 技術点

評価項目	評価基準	配点					
		A	B	C	D	E	
1. 事業内容及び実施方法		50					
(1)提案内容の妥当性、独自性	必須	事業の趣旨・目的に沿い、事業内容が漏れなく提案されているか。	20	—	—	—	0
	加点	実施要項に記載した内容以上に事業成果を高めるための独自の提案がなされているか。 A: 妥当な方法であり、非常に期待できる B: 妥当な方法であり、期待できる C: 妥当な方法であり、やや期待できる D: 妥当な方法だが、あまり期待できない E: 期待できない、または独自の提案がない	10	7	5	3	0
(2)事業計画の妥当性、独自性	加点	事業計画(各業務の取組時期)が妥当であり、無理なく実現できる内容となっているか。実施要項に記載した内容以上に事業成果を高めるための独自の提案がなされているか。 A: 妥当な計画であり、非常に期待できる B: 妥当な計画であり、期待できる C: 妥当な計画であり、やや期待できる D: 妥当な方法だが、あまり期待できない E: 期待できない、または記載がない	20	14	10	6	0
2. 事業実施主体の適格性		50					
(1)体制の確保	必須	事業に必要な人員・体制が確保できているか。	15	—	—	—	0
	加点	事業が円滑に実施できる人員・体制になっているか。 A: 十分な人員・体制確保の目処があり、非常に期待できる B: — C: 人員・体制が確保されており、期待できる D: — E: 最低限の人員・体制が確保されている。	5	—	3	—	0
(2)業務従事予定者の知見・専門性の有無	加点	当該事業に関する知見、ノウハウを有しているか。 A: 知見、専門性があると認められ、非常に期待できる B: 知見、専門性があると認められ、期待できる C: 知見、専門性があると認められ、やや期待できる D: 特段の問題はない E: 期待できない、または記載がない	15	12	9	6	0
(3)類似業務の実績	加点	過去に就業支援講習や雇用管理改善研修会などの類似の業務を実施しているか。 A: 林業関連で類似の業務実績が十分ある B: 林業関連でない類似の業務実績が十分ある、又は林業関連で類似の業務実績が一部ある C: 林業関連でない類似の業務実績が一部ある、又は林業関連で類似の業務実績が少数ある D: 林業関連でない類似の業務実績が少数ある E: 類似の業務実績はない	10	7	5	3	0

(4)ワークライフバランスの指標							
・女性活躍推進法に基づく認定(えるぼし認定企業)※1	加点	A:3段階目(認定基準5つ全て○)※2 B:2段階目(認定基準5つのうち3~4つ○)※2 C:1段階目(認定基準5つのうち1~2つ○)※2 D:行動計画 ※3 E:全てに該当しない場合	5	4	3	2	1
		※2 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画等に関する省令(平成27年10月28日厚生労働省令第162号)第8条に定める基準。このうち、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。 ※3 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主(常時雇用する労働者の数が300人以下のもの)に限る(契約期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。					
・次世代法に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業)※1	加点	A:プラチナくるみん B:くるみん(新基準) C:くるみん(旧基準) E:全てに該当しない場合					
・若者雇用促進法に基づく認定(ユースエール認定企業)※1	加点	B:認定企業 E:非認定企業					
※1 複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。 入札参加グループでの企画の場合、参加グループのうち代表企業が該当していれば加点を行う。 ※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。							
総計			100				

注意:上記「評価基準」のうち、太枠のものは必須要件です。

必須要件はを満たす場合は満点とし、満たさない場合は0点とする。

同一の必須項目に対し過半数の評価者が0点と評価した場合には失格とし、その後の入札には参加できないこととする。

## 企画書ひな形（参考例）

企画書ひな形は、実施要項及び別紙 4 - 2 令和 2 年度～令和 4 年度 農林業職場定着支援事業（林業就業支援事業）における評価書に沿って作成している。なお、本ひな形は参考例であるため、入札の企画書の提案にあたっては、入札参加者が実施要項の仕様を満たすよう企画・判断し作成すること。

### 【企画提案書ひな形凡例】

- ① 提案項目名  
実施要項第 2 の 2 「事業の内容」に沿った項目を参考記録
- ② 提案内容の記載留意事項  
実施要項第 2 の 2 「事業の内容」に沿った留意項目を参考記録
- ③ 評価点の観点  
評価書より評価の観点を参考記録

#### 1. 事業内容及び実施方法

(1) 事業実施方法 ←①提案項目名

- 実施要項第 2 の 2 に記載した業務毎に事業実施方法を具体的に記載すること。
- 本事業を円滑に進めるための提案及び本事業の効果を高めるために考えられる独自の提案があれば提案内容と提案の意図を記載すること。
- 別紙 1 のような表形式での提案も可とする。併せて個別業務別により具体的な提案をすることも認める。 ←②提案内容の記載留意事項

【評価の観点】 ←③評価書の観点

- 提案内容の妥当性  
事業の趣旨・目的に沿い、事業内容が漏れなく提案されているか。(必須項目：20点)
- 提案内容の独創性  
実施要項に記載した内容以上に事業成果を高めるための独自の提案がなされているか。  
(10点)

令和2年度～令和4年度  
農林業職場定着支援事業（林業就業支援事業）  
企画書

令和元年〇月

- 紙資料及び電子媒体で提出する。
- 紙資料は、左上1箇所ホチキス留め、カラーA4版とし、正本（原本）1部、副本（写し）5部の計6部を提出する。
- 企画書の正本の表紙に、「入札参加企業名」と「住所・連絡先」を記入すること。ただし、企画書の副本については、会社名、住所・連絡先、ロゴマーク等は一切記載せず、提案者が特定できないようにすること。
- 企画書は、A4版用紙に縦置き横書き、両面印刷、12フォント以上で記載すること。ただし、図表等であってA4版用紙では判読が容易でない場合に限り、A3版用紙で記載しても差し支えない。

## 目次

1. 事業内容及び実施方法	P1
(1) 事業実施方法	P1
(2) 事業計画	PO
2. 事業実施主体の適格性	PO
(1) 実施体制	PO
(2) スタッフの知見・専門性	PO
(3) 類似業務の実績	PO

○企画書には目次を設け、可能な限り企画書の文書内にページ番号を振ること。ただし、企画書の添付資料等の性質によりページ番号を印字することが困難な場合はその限りでない。

## 1. 事業内容及び実施方法

### (1) 事業実施方法

- 実施要項第2の2に記載した業務毎に事業実施方法を具体的に記載すること。
- 本事業を円滑に進めるための提案及び本事業の効果を高めるために考えられる独自の提案があれば提案内容と提案の意図を記載すること。
- 別紙1のような表形式での提案も可とする。併せて個別業務別により具体的な提案をすることも認める。

#### 【評価の観点】

- 提案内容の妥当性  
事業の趣旨・目的に沿い、事業内容が漏れなく提案されているか。(必須項目：20点)
- 提案内容の独創性  
実施要項に記載した内容以上に事業成果を高めるための独自の提案がなされているか。(10点)

### (2) 事業計画

- 実施要項第2の2に記載した業務毎に事業計画を具体的に記載すること。
- 本事業を円滑に進めるための提案及び本事業の効果を高めるために考えられる独自の提案があれば提案内容と提案の意図を記載すること。
- 別紙2のような表形式での提案も可とする。併せて個別業務別に詳細なスケジュールを提案することも認める。

#### 【評価の観点】

- 事業計画の妥当性、独創性  
事業計画(各業務の取組時期)が妥当であり、無理なく実現できる内容となっているか。実施要項に記載した内容以上に事業成果を高めるための独自の提案がなされているか。(20点)

## 2. 事業実施主体の適格性

以下(1)～(3)について記載すること。なお、記載については(1)～(3)をまとめ表形式での提案も可とする。

### (1) 実施体制の確保

- 実施要項第2の3の実施体制について記載すること。併せて第2の2(1)ア(イ)安全衛生講習及び(エ)林業作業の実地講習の講師の確保予定について記載すること。
- 事業の一部を再委託する場合は、再委託する事業内容及び再委託の合理的な理由・必要性を記載した書面を提出すること。

#### 【評価の観点】

- 事業に必要な人員・体制が確保できているか。(必須：15点)
- 事業が円滑にできる人員・体制になっているか。(5点)

### (2) スタッフの知見・専門性

- 各スタッフの類似業務の経験、業務歴・資格・学歴等について記載すること(氏名は記載しないこと。)

#### 【評価の観点】

- 当該事業に関する知見、ノウハウを有しているか。(15点)

### (3) 類似業務の実績

- 事業実施主体における類似業務の実績について記載すること。

#### 【評価の観点】

- 過去に就業支援講習や雇用管理改善研修会などの類似の業務を実施しているか。(10点)

#### (4) 添付資料

○企画書には以下の書類を添付すること。

ア 提案者に関する概要説明書

イ 直近の収支予算書・決算書等、財務状況を把握可能な書類

ウ 以下の a から d までのいずれかに該当する場合、その書類の写しを添付すること。なお、外国法人については内閣府男女共同参画局長が発出した通知書の写しを添付すること。

a 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号。以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定（えるぼし認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書

b 次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号。以下「次世代法」という。）に基づく認定（くるみん認定及びプラチナくるみん認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書

c 青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和 45 年法律第 98 号。以下「若者雇用促進法」という。）に基づく認定（ユースエール認定）基準適合一般事業主認定通知書

d 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届

#### (5) その他

○独自の提案及び提案者の優位性についてのアピールポイント等本実施要項に示した以外の事項について、独自に考案し、効果的と思われる提案がある場合は記載すること。本件を行うにあたり提案者の優位性を表す数字、実績等がある場合は記載すること（資料の添付でも可）。数字には表れにくい事項等であっても、事業の実施を行う上で優位に働く能力等がある場合は記載すること。

## 林業就業支援講習 カリキュラム例

科目	必修	日数	主な内容
林業就業に係る基本的な知識	○	1~2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・作文(なぜ職業として林業を希望したか等)</li> <li>・林業と山村地域の現状</li> <li>・主な林業樹種とその特性などの森林生態</li> <li>・材木の育成作業と森林の管理方法</li> <li>・森林の有する多面的機能の発揮と健全な発展</li> </ul>
安全衛生講習	○	4~5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・救命措置(救急訓練法)</li> <li>・林業における労働災害の現状と安全衛生対策</li> <li>・チェーンソー作業講習(チェーンソー伐木等業務に係る特別教育) チェーンソーの構造、点検、整備、刃の目立て、操作・伐木・造林に関する知識</li> <li>・刈払機作業講習(刈払機取扱作業安全衛生教育) 刈払機の構造、点検、整備、刃の目立て、操作・伐木・造林に関する知識</li> </ul>
林業関係施設等の見学	○	0.5~1	<ul style="list-style-type: none"> <li>・林業、木材産業等関係施設(原木市場、製材所、合板工場等)見学</li> </ul>
林業作業の実地講習	○	4~10	<ul style="list-style-type: none"> <li>・チェーンソー、刈払機、手工具の現場講習(安全衛生講習の再確認)</li> <li>・林業の年間作業を想定した実習 (下刈、除伐、間伐、伐木、枝打、地拵作業、植栽(植え付け)等)</li> <li>・適性診断の実施、指導</li> </ul>
その他	—	1~	<ul style="list-style-type: none"> <li>・高性能林業機械や小型車両系建設機械の安全作業等に関する講習及び実習</li> <li>・森林調査・測量(面積、立木の材積、樹高等の測量)実習</li> <li>・食害防止のための鳥獣防護ネットの取り扱い実習</li> <li>・椎茸の原木の伐採、種駒の植付け作業等</li> <li>・林業作業の実地講習(林業の年間作業を想定した実習)</li> </ul>
職業相談、生活相談	○	0.5~2	<ul style="list-style-type: none"> <li>・林業等進路指導</li> <li>・林業就業者(現場作業)への質問相談 等</li> <li>※長期間の受講が難しい在職者等に配慮し、別途、現場見学等を組み合わせて実施することも可</li> </ul>
合計		10~21	

注1)講習カリキュラムを組立てる際のイメージを掴むための例示であり、科目の具体的な内容を指定しているものではない。

注2)必修欄の「○」は必須科目となる。

注3)安全衛生講習は、実地講習前に実施すること。

# 「緑の雇用」事業

【H30年度 予算額 4,500 (一) 百万円】  
【H30年度 予算額 23,470 (一) 百万円の内数】

- 新規就業者の確保・育成に向け、林業事業者が行う人材育成研修等に要する費用等を支援します
- 林業の成長産業化に向け、林業事業者の育成に資する現場技能者のキャリアアップ対策を支援します

## 「緑の雇用」新規就業者育成推進事業

【H30年度 当初予算額 4,500 (一) 百万円】

- ・新規就業者に対して、林業に必要な資格取得に加え、安全かつ効率的な森林施業に必要な知識・技能を実地で習得するための3年間の体系的な研修

- 集合研修と林業事業者でのOJTを組み合わせた

**林業作業士（フォレストワーカー：FW）の育成**

【研修生1人当たり月額9万円、最大8か月】

## 成長産業化支援人材育成対策のうち現場技能者キャリアアップ対策

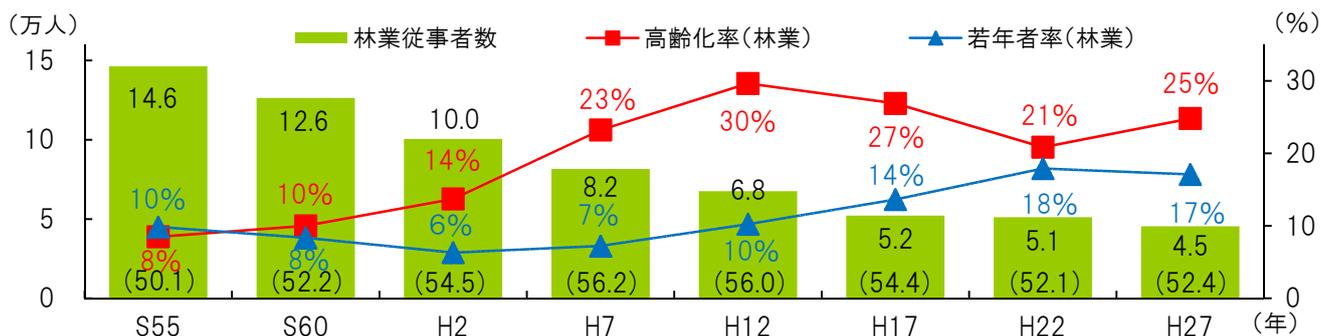
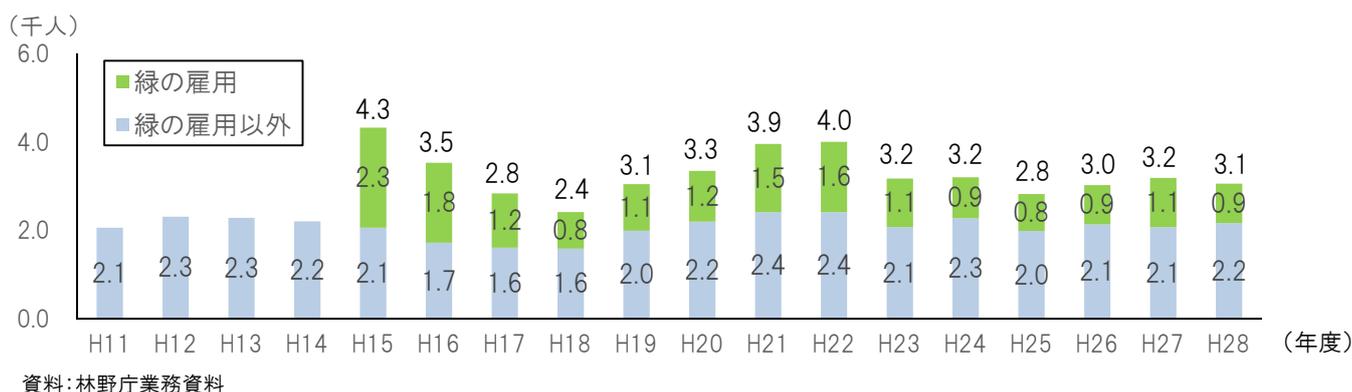
【H30年度 当初予算額 23,470 (一) 百万円の内数】

- ・効率的な現場作業を主導することができる現場管理責任者等を育成するためのキャリアアップ研修

- **現場管理責任者（フォレストリーダー：FL）の育成（就業5年以上）**
  - **統括現場管理責任者（フォレストマネージャー：FM）の育成（就業10年以上）**
- 【研修生1人当たり年額9万円】

## 対策の効果

平成15年度に開始した「緑の雇用」事業により、新規就業者は、それまで年間2千人強であったものが3千人強まで増加し、若年者率や平均年齢は若返り傾向が持続



## 林業労働力の確保の促進に関する基本方針（平成22年4月5日公表）

### 1 林業における経営及び雇用の動向に関する事項

#### (1) 森林・林業を取り巻く情勢

我が国においては、森林が国土の約7割を占めており、世界的に持続可能な森林経営についての関心が高まっている中で、森林・林業の役割に対する国民の期待が高まっている。

国民が森林に期待する働きとしては、地球温暖化防止への貢献をはじめ、山崩れ等の災害の防止、水資源のかん養等多様なものがある。特に、低炭素社会の実現に向けては、森林による二酸化炭素吸収機能の発揮が重要であり、間伐等の森林整備・保全の着実な実施が必要となっている。

また、利用可能な国内の森林資源が充実しつつあることから、国産材原木等の安定供給に対する木材産業等の期待は高まってきており、林業がこれに的確に答えていくことが急務となっている。

こうした中、森林の約4割を占める人工林については、その健全性を維持する上で適当な時期に適切な施業を実施することが必要である。我が国の人工林の資源状況をみると、現在は、その多くが未だ間伐等の施業が必要な育成段階にあるが、概ね50年生以上の高齢級の森林が急増しつつあり、平成18年度において人工林面積の35パーセントを占める高齢級の人工林は、現状のまま推移した場合、その10年後には約6割を占めることになると見込まれる。

これら高齢級化しつつある人工林は、引き続き適切な施業を行うことにより資源として本格的な利用が可能となる時期を迎えるとともに、資源としての利用を考慮しつつ、多様化する森林に対する国民のニーズを踏まえ、長伐期化及び針広混交林化・広葉樹林化等、多様な森林整備を推進する上での分岐点にある。

#### (2) 事業主の現状と課題

平成17年の農林業センサスによれば、素材生産量の約7割は受託又は立木買いにより行われており、その経営体数は約4千であり、その約7割は年間生産量が2,000立方メートル未満の経営体である。また、植付け、下刈り、間伐の森林整備についても、その面積の約7割は受託により行われているが、年間50ヘクタール未満の経営体はその大半を占めている。

こうした受託等により素材生産又は森林整備を行う経営体は約6千あり、経営形態別に見ると、素材生産は会社、個人が主体であるのに対して、植付け、下刈り、間伐は森林組合が主体であるという違いがあるものの、大部分は小規模・零細な経営となっている。

今後の林業の展開のためには、これらの事業主の経営の安定化、とりわけ事業量の安定的確保が必要であり、そのため、施業の集約化が不可欠となっている。

こうした中、森林所有者への施業提案による施業の集約化や路網と高性能林業機械を組み合わせた低コスト作業システムの導入による生産性の向上に取り組んだり、素材生産業者や森林組合が主体となって原木の供給量を取りまとめ、製材工場や合板工場との協定により原木を直送し流通の効率化を図っている事例も見られ、今後は、こういった取組を強力に推進していく必要がある。

また、我が国の私有林の現状を踏まえると、境界の明確化や作業路網の整備が必要不可欠であり、これら業務の関連作業も早急に実施していくことが必要となっている。

#### (3) 林業労働者の雇用管理の現状と課題

林業労働者の雇用管理の現状をみると、林業の作業の季節性及び事業主の経営基盤の脆弱性から、雇用関係が不明確な場合が多く、また、その雇用は必ずしも安定していない。また、社会・労働保険等への加入については、雇用が臨時的、間断的であることなどから適用にならない場合もある。

このため、雇用の安定に取り組むことが必要であり、具体的には、事業主による安定的な事業量の確保等により通年雇用を確保するとともに、労働者の福利厚生観点から事業主が積極的に社会・労働保険への加入促進に取り組むことが重要である。また、林業における労働災害は、減

少傾向にあるものの、林業は厳しい地形的条件の下で重量物を取り扱う作業であることから依然として他産業に比較して災害発生率は極めて高い状況にあり、路網の整備による作業現場へのアクセス改善やリスクアセスメントを通じた作業方法等の改善、高性能林業機械の導入促進及び当該機械を用いた安全な作業の実施、安全作業機械及び器具の開発・改良等による労働災害の減少に向けた取組が重要である。

さらに、労働者に対して積極的に知識、技能及び技術の習得による職業能力の向上を図る機会を与えている事業主は少ない状況であり、労働者にとって魅力ある職場とするためには、教育訓練の充実に取り組むことが重要である。

#### (4) 林業労働力の動向

我が国の林業労働力については、これまで木材価格の下落等による林業採算性の悪化や森林所有者の経営意欲の低下に伴い林業生産活動が停滞し、また、森林資源が成熟化する中で、植付け、下刈り等の造林事業量の減少等を反映し、長期的には減少・高齢化が進行してきた。しかしながら、近年、若年就業者の割合は全産業が減少傾向にあるのに比して林業のそれは増加傾向にあり、新たな局面を迎えつつある。

特に、新規就業者は「緑の雇用」等の実施により増加傾向にあり、今後の活躍が期待されているが、その大半は、他産業からの転職者等で占められており、就業前に十分な職業能力開発を受けていない者が多い。また、就業後も事業主による研修の実施が低位な状況であることに加え、安定的な雇用や所得が十分に確保されていない場合もあり、将来の職業生活に対する不安を抱えている者も少なくない。

景気悪化に伴い雇用情勢が悪化する中、雇用の受け皿としての林業への期待が高まっているが、新規就業者をはじめ林業労働者が抱える様々な不安を解消していかなければ、働きがいの喪失等により林業労働力の減少・高齢化が更に進行し、将来、森林の適切な管理を通じた国土の保全、水資源のかん養等の公益的機能の発揮及び木材の安定供給を図っていく上で深刻な影響を及ぼすことが懸念される。

### 2 林業労働力の確保の促進に関する基本的な方向

林業労働力を確保していくためには、前提として、雇用関係の明確化、雇用の安定化又は他産業並の労働条件の確保等雇用管理の改善に引き続き努めることが必要であるが、今後は、これらに加え、森林資源の成熟化や国民の求める多様な森づくりを背景に、林業労働者には生産性の向上等事業の合理化を図り、安定的な木材供給を支える生産管理能力の向上や「持続可能な森林経営」に関する高度な知識等が求められることから、林業労働者が林業に定着し、これら高度な能力を身につけるのに必要な技術、知識等を習得、蓄積していくことも重要である。

林業への定着には、林業労働者が抱える将来の職業生活における不安を取り除き、満足のいく働きがいを果たせる必要があることから、経験等に応じた多様なキャリア形成を支援することが重要である。

また、雇用管理の改善は、事業主の事業の合理化と密接に関連していることから、雇用管理の改善並びに事業量の安定的確保、高性能林業機械等の導入及びその活用のための林道・作業道の整備等による事業の合理化を一体的かつ総合的に促進することが必要である。

さらに、このような雇用管理の改善及び事業の合理化の一体的かつ総合的な推進に当たっては、都道府県知事が地域の実情に応じて指定する林業労働力確保支援センター（以下「支援センター」という。）及び林業関係者による支援、指導を実施するとともに、雇用管理の改善及び事業の合理化を推進する意欲及び能力を備え、体制が整備された事業主を都道府県知事が認定し、効果的に支援措置を実施することが必要である。

なお、都道府県知事が事業主を認定するに当たっては、森林施業を主体として経営の多角化を図ることにより雇用管理の改善及び事業の合理化を図ろうとする事業主のほか新たに林業に参入するため林業労働者を雇用する事業主についても対象とするなど、弾力的に対応することが必要である。

### 3 事業主が一体的に行う雇用管理の改善及び事業の合理化を促進するための措置並びに新たに林業に就業しようとする者の就業の円滑化のための措置に関する事項

事業主が一体的に行う雇用管理の改善及び事業の合理化を促進するための措置並びに新たに林業に就業しようとする者の就業の円滑化のための措置の実施に当たっては、都道府県知事の認定を受けた事業主を中心に支援センターの活動を通じて、雇用管理の改善及び事業の合理化を一体的に促進することが必要である。

とりわけ、教育訓練の実施の促進による雇用管理の改善は、林業労働者に満足いく働きがいを与え、林業への定着につながることから、支援センター等が行う教育訓練制度、各種研修等の普及啓発及びキャリア・コンサルティングに対して支援していくことが必要である。

また、機械化等による事業の合理化は、経営規模の脆弱な事業主個々の取組には限界があること、また、雇用管理の改善は複数の事業主で行うことが効果的な場合も多いことから、個々の事業主の取組に加え、複数の事業主による共同化、協業化等への取組を支援していくことが必要である。

#### (1) 事業主が一体的に行う雇用管理の改善及び事業の合理化を促進するための措置

##### ア 雇用管理の改善を促進するための措置

###### (ア) 雇用管理体制の充実

事業所における雇用管理体制の確立を図るため、常時5人以上の林業労働者を雇用する事業所においては、雇用管理者の選任に努めるよう普及啓発を促進するとともに、選任された雇用管理者の資質の向上を図るための研修の受講を促進する。

###### (イ) 雇用関係の明確化

雇用関係の明確化を図るためには、雇入れの主体を明確にすることが必要であり、このため、雇入時に事業主の氏名又は名称、雇用期間等を記した雇入通知書の交付に努めるよう普及啓発を促進する。

また、形式上は請負のような形をとっていても、実態においては事業発注者との間に使用従属関係が認められる場合には、「労働者」となることについて普及啓発を促進する。

###### (ウ) 雇用の安定化

雇用の安定化を図るためには、林業労働者の常用化・月給化を進めることが基本であるが、それには、常用化・月給化を図ることができる事業量の安定的確保が重要となる。このため、事業量の安定的確保とあいまって常用化・月給化に努めるよう啓発を促進する。

###### (エ) 労働条件の改善

若年者のニーズに対応するとともに、林業労働を魅力あるものとするため、労働時間の短縮を促進する。

また、常用化に併せて社会・労働保険への加入促進が図られるよう制度に係る一層の啓発・指導を推進する。

さらに、労働災害防止計画等を踏まえ、災害が多く発生している伐木作業等における安全な作業方法の定着等による労働災害の防止、高性能林業機械の導入等による振動機械の操作時間の短縮、労働強度の軽減等を図り、労働者の安全と健康を確保するとともに、快適な職場環境の形成を促進する。

###### (オ) 募集・採用の改善

求人に当たっては、的確な求人条件の設定等による効果的な募集活動の実施に努めるとともに、求職者へのアピール度を高めるため、支援センターによる委託募集の活用及び合同求人説明会への参加を促進する。なお、必要な労働者の確保を達成するためには、効果的な募集活動と他の雇用管理の改善を併せて行うことが重要である。

###### (カ) 教育訓練の充実

日常の業務を通じて必要な知識、技能又は技術を身につけさせる教育訓練（オン・ザ・ジョブ・トレーニング）及び日常の業務から離れて講義を受ける等により必要な知識、技能又は技術を身につけさせる教育訓練（オフ・ザ・ジョブ・トレーニング）の計画的な実施に努めるよう啓発を促進する。なお、このような措置を講じるに際しても、個別の事業主のみではカリキュラムの策定等ノウハウの面で困難な場合もあることから、支援センター等によりカリキュラムの策定や共同教育訓練の実施、習得された技能及び知識の習熟度合いに関する

相談及び指導を行うことが重要である。

(キ) 高年齢労働者の活躍の促進

技能の継承を円滑に進めるためにも、高度な熟練労働者である高年齢者の活躍が不可欠である。このため定年の引上げや継続雇用制度導入等の措置の義務付けについて一層の周知・指導を徹底するとともに、高年齢労働者の特性に配慮した作業方法の見直し、安全衛生対策及び新規就業者の技術指導方法の開発等に取り組む。

(ク) その他の雇用管理の改善

魅力ある職場づくりのため、林業退職金共済制度等中小企業退職金共済制度への加入促進を図るなど、福利厚生充実等を促進する。

なお、林業労働者の職業意欲の向上に資するため、労働者に対する昇進・昇格及び配置のモデルの提示等職業生活の将来設計モデルの明確化に努めることが重要である。

イ 事業の合理化を促進するための措置

(ア) 事業量の安定的確保

事業主が事業の合理化を進めるためには、事業量の安定的確保を図ることが必要である。しかしながら、我が国の私有林の小規模・零細な所有規模では、個々の森林所有者等が単独で効率的な施業を実施することは困難であるため、事業主による施業の集約化を推進することが必要である。

このため、施業意欲が低下している森林所有者等に対し施業の方針や事業を実施した場合の収支を明らかにしたデータなどを提示しつつ、事業主が積極的に森林施業の実施を働きかけ、また、効率的な施業を実施することができる人材の育成を促進する。

また、国有林野事業は、事業主の経営の安定化及び林業労働者の雇用の安定化に資する観点から、計画的、安定的な事業の発注に努める。

なお、事業量の安定的確保に当たっては、その前提として、林業労働力の確保の促進に関する法律とともに、林業経営基盤の強化等の促進のための資金の融通に関する暫定措置法(昭和54年法律第54号)及び木材の安定供給の確保に関する特別措置法(平成8年法律第47号)に基づき、川上から川下に至る安定的な木材の供給体制を構築するとともに、木材の需要拡大を図り、林業・木材産業の活性化に努める。

(イ) 生産性の向上

生産性の向上を図るためには、高性能林業機械等の普及による森林施業の機械化が不可欠であり、また、この機械化は、生産性の向上に加えて労働強度の軽減、労働安全衛生の確保、労働力確保のためのイメージアップ及び林業への女性の参画にも資するものである。

このため、我が国の地形、経営規模等に一層適応した高性能林業機械の開発及び改良を促進するほか、リース・レンタル体制の整備等林業機械の導入促進措置の実施に加え、地域に適した作業システムの普及定着、林道等の生産基盤の整備等を促進する。

特に、路網と高性能林業機械を組み合わせた低コスト作業システムの整備に必要な人材の育成に向けた取組を推進する。

(ウ) 林業労働者のキャリア形成支援

新規就業者に行う教育訓練として、森林の多面的機能や森林の整備・保全の重要性等を理解させるとともに、安全な作業方法が習得できるよう、林業就業に必要な基本的な知識や技術・技能の習得に関する研修を促進する。

次に、一定程度の経験を有する現場管理責任者への教育訓練として、作業システムや路網の設計、生産管理及び林業機械整備等の生産性の向上に必要な知識や技術、技能の習得に関する研修のほか、新規就業者への指導能力の向上を図る研修を促進する。

さらに、複数の現場管理責任者を統括する者への教育訓練として、利害関係者との合意形成やこれを踏まえた事業計画の作成等、持続可能な森林経営に必要な知識や技術、技能の習得に関する研修を促進する。

このような段階的かつ体系的な教育訓練を通じ、生産性の向上など事業の合理化を図り、

能力に応じた所得の確保を促進し、林業労働者の職業生活に対する不安を取り除くとともに、林業労働者が高い意欲と能力を発揮できるよう研修への受講を促進する。

また、これらの研修を修了した者の登録制度については、林業労働者自らの目標になるとともに、事業主にとっては労働者の能力評価にも資することから、事業主が待遇の改善等と一体的に取り組めるよう、その運用に努める。

#### (2) 新たに林業に就業しようとする者の就業の円滑化のための措置

事業主等への新規就業を促進するため、新たに林業に就業しようとする者について、研修、移転等の就業準備に要する資金である林業就業促進資金を貸し付けるとともに、林業及び林業労働についての啓発、雇用情報の提供体制の整備、支援センターが行う委託募集の効果的活用、就業に必要な林業技術等に関する研修の実施等の就業に至るまでの一連の支援措置を促進する。

また、定住促進を図るため、地方公共団体が行う住宅、教育及び医療等への支援に関する情報の提供を促進する。

### 4 その他林業労働力の確保の促進に関する重要事項

#### (1) 林業労働力の確保の促進に関する基本計画策定における関係者の意見の聴取

都道府県知事は、林業労働力の確保の促進に関する基本計画を策定するに当たり、地域の林業労働力の状況及び問題点に的確に対処するため、幅広く林業を始めとする関係者からの意見を聴取するよう努める。

#### (2) 支援センターの業務運営

支援センターの業務の運営に当たっては、その円滑な運営が図られるよう、国、都道府県はもとより、市町村、森林組合等の関係機関が密接な連携・協力を行うよう努める。

また、都道府県知事が支援センターを指定するに当たっては、流域管理システムの推進及び利用者の利便性の確保の観点から、効果的な事業運営が確保できるよう配慮する。

#### (3) 山村地域の活性化及び定住条件の整備

多様な就業機会の確保を通じた山村地域の活性化を図るため、基幹的産業である林業・木材産業の振興、木質バイオマス等の未利用資源を活用した産業の育成、特産物の開発など森林資源を活用した新たなビジネスの創出等に努める。

また、新規参入者等の山村地域への定着を図るため、山村地域における定住条件の整備、特に、林業における魅力ある職場づくりに加えて居住環境の整備に努める。

#### (4) 森林・林業や山村に対する国民の理解の促進

森林に対する国民の関心が高まりを見せている中、各地で森林の整備・保全活動に参加する層が増加している。このような取組の促進を通じて、森林の整備・保全活動についての国民の理解の向上に努める。

また、広報活動、学校教育等あらゆる機会を通じ、森林・林業や山村が国民生活の維持向上に果たしている多面的な役割及びこれらの役割を支えている林業労働の重要性について国民の関心及び理解を深める。

特に、山村地域は、森林等の豊富な自然、美しい景観、都市部にはない伝統・文化やコミュニティ機能など特有の魅力を持っており、国民の価値観・ライフスタイルの多様化に応える観点からも、山村と都市との交流や山村への定住の促進に努める。

#### (5) 林業研究グループや教育機関等による支援の促進

林業経営を担うべき人材を育成・確保するため、林業事業体の経営者や地域のリーダーとなり得る森林所有者等で組織する林業研究グループ等が、森林・林業関係学科の高校生や大学生、新規参入者等に対して行う就業体験・林業経営指導、地域社会への定着促進活動及び地域の事業主に対して行う交流活動等への支援を推進する。また、高度な林業技術を有する大学をはじめとする教育機関等が事業主や林業労働者に対して行う学習機会の提供や現地での指導等への支援を通じて、技術の一層の高度化を促進する。

#### (6) 建設業等異業種との連携促進

森林組合、素材生産業者等の事業主と建設業等の事業主が連携しながら、間伐促進のための路

網整備、建設工事における間伐材利用や、地域材を活用した住宅づくりなど用途開拓や需要拡大等の取組を進めることは、事業量の確保や雇用の創出につながることから、地域の林業と建設業等異業種とが連携した取組を、労働者の職業能力開発、安全と健康の確保等に配慮しつつ、積極的に推進する。