

苫小牧市就職困難者等雇用対策事業実施要綱

(目的)

第1条 苫小牧市就職困難者等雇用対策事業（以下、「本事業」という。）は、離職を余儀なくされた非正規労働者や中高年齢者等の失業者に対し、次の雇用までの短期の雇用・就業機会の創出・提供及び人材の育成を図る事業等を実施することで、地域経済の成長力の底上げと好循環の実現を図ることを目的とする。

(概要)

第2条 本事業の対象となる事業（以下、「対象事業」という。）は、次のいずれかに該当する事業とする。なお、対象事業は、市から事業者への委託により行うものとする。

- (1) 失業者に対して、短期の雇用・就業機会を創出・提供する事業
- (2) 失業者に対して短期の雇用機会を提供した上で、地域のニーズに応じた人材育成を行う事業
- (3) 求人開拓や失業者の就労支援を実施することにより、失業者の雇用機会の提供を行う事業
- (4) その他、市長が必要と認める事業

(対象事業の委託先)

第3条 対象事業の委託先となる事業者（以下、「受託者」という。）は、民間企業、シルバー人材センター、NPO法人、その他の法人又は法人以外の団体等であって、対象事業を的確に遂行するに足る能力を有するものとする。なお、受託者は原則、苫小牧市内に事務所・事業所等を有する者とする。

(失業者)

第4条 失業者とは、労働の意思・能力を有し、求職活動を行っているにも関わらず、職業に就くことができない者とし、高卒未内定者等、就職したことがない者を含むものとする。

(予算の執行)

第5条 各担当課は、苫小牧市契約に関する規則及び苫小牧市会計規則等（以下、「契約規則等」という。）に準じて、執行委任を受けた予算の執行及び入札等の契約事務を行う。

(事業の要件)

第6条 本事業の対象事業は、次の各号に掲げる要件の全てを満たすものとする。なお、第2条第3号で定める事業については、この限りではない。

- (1) 雇用・就業機会を創出する効果が高い事業であること。
- (2) 新規雇用する失業者（以下、「新規雇用者」という。）に向けられる人件費の割合が総事業費の50%以上であること。

- (3) 一般管理費の割合が人件費及び事業費の合計額の10%以内であること。
- (4) 人件費等の経費について、労働条件、市場情勢等を踏まえ、適切な水準を設定したものであること。
- (5) 新規雇用者の募集にあたっては、必ず苫小牧公共職業安定所又は苫小牧地域職業訓練センター運営協会が開設している無料職業紹介所への求人申込みにより行うものであること。

2 受託者は、事業の実施に際し、次の事項に留意するものとする。

- (1) 新規雇用においては、長期にわたり離職状態にある者や60歳以上の高年齢者等、就職において特に厳しい状況にある者に配慮するとともに、障がい者等の就職困難者が本事業から排除されることのないよう努めること。
- (2) 幅広い層の失業者に雇用・就業機会を与える観点から、資格や専門スキルを持たない者でも就業可能な業務内容とするなど、特定の失業者のみを対象とした事業とならないよう配慮すること。

(新規雇用者)

第7条 この要綱における新規雇用者とは、次の各号に掲げる要件の全てを満たす者とする。

- (1) 居住地が苫小牧市内であること（本事業において雇用されることにより苫小牧市内の居住者となる見込みがある者を含む）。
- (2) 本事業に係る求人への申込み時点で求職活動中であること。なお、採用面接時点においては在職中であるが、委託事業の開始前日までに契約期間が満了することが確実な者は、失業者として扱う。

2 事業実施期間中に、新規雇用者が退職した場合は、速やかに代替りの者を雇入れるよう受託者に指導すること。この場合、特に理由がある場合を除き、苫小牧公共職業安定所又は苫小牧地域職業訓練センター運営協会が開設している無料職業紹介所を通じ求人を行うこと。

(委託契約等)

第8条 対象事業に係る委託契約の際には、市契約規則等に基づく競争性のある手続を原則とする。ただし、契約の性質又は目的が競争に適さない場合等については、例外的に随意契約により契約できるものとする。

2 事業担当課は、委託契約の締結においては、第6条に定める事業の要件及び第7条に定める新規雇用者の要件を仕様書に定め、入札（随意契約の場合は見積）に参加する事業者に明示すること。

3 委託契約の締結においては、受託者から苫小牧市就職困難者等雇用対策事業入札（見積）内訳書（様式1号）を徴すること。

(対象経費)

第9条 本事業の対象経費は、対象事業の実施にあたり直接必要な費用とし、詳細は別表のとおりとする。

2 受託者の事業所運営・管理に係る経費や対象事業以外の用途に使用しうる汎用

性のある物品の購入費等の間接経費は一般管理費として、第6条第1項第3号に定める割合以内の金額で計上すること。

- 3 人件費には、賃金のほか、通勤手当、賞与等の諸手当（委託先の社内規定等において労働者に対する支給が義務づけられているもの）、社会保険料等に係る事業主負担分を含むものとする。また、人件費以外の経費についても、支払内容（数量・目的など）が適切なものとする。

（提出書類）

第10条 受託者は、下記の書類を事業担当課へ提出しなければならない。

- (1) 求人票の写し
- (2) 紹介状の写し
- (3) 新規雇用者の雇用契約書の写し
- (4) 就職困難者等雇用対策事業支出内訳書（様式第2号）
- (5) 就職困難者等雇用対策事業雇用状況等報告書（様式第3号）
- (6) 賃金台帳の写し
- (7) 出勤簿の写し
- (8) 賃金振込依頼書の写し又は賃金の支払いが確認できる書類
- (9) 対象経費の支払いを証する書類（領収書や振込明細など）
- (10) その他工業雇用政策課が必要と認める書類

- 2 前項第1号から第3号は新規雇用者を雇い入れた後速やかに、その他の書類は事業終了後1か月以内に提出するものとする。
- 3 事業担当課は、前項の規定による書類の提出を受けた場合は、当該書類内容を審査し、当該書類の写しを電子データで工業雇用政策課へ提出すること。なお、事業終了後については、担当課は就職困難者等雇用対策事業雇用状況等調査票（様式第4号）を作成し、提出書類に添えること。

（事業計画の変更）

第11条 受託者は、次の各号のいずれかに該当する事態となった場合には、事業担当課へ速やかに申し出ること。

- (1) 新規雇用者を募集したが、業務開始日までに雇用予定人数を充足できない見込みとなったとき
- (2) 事業実施期間中に新規雇用者が退職し、代替りの人員を確保できないとき
- (3) 新規雇用者に向けられる人件費の割合が総事業費の50%を下回る見込みとなったとき

- 2 事業担当課は、受託者から前項の規定による申し出を受けたときは、必要に応じて業務量等の見直しを行い、適切な労働環境の確保に努めること。
- 3 雇用人数や雇用日数が委託契約時に提示された数量よりも減少し、新規雇用者に向けられる人件費の割合が総事業費の50%を下回る見込みとなった場合や、人件費の執行残が見込まれる場合には、委託費の減額やすでに支払い済みの委託費の返還を求め、事業費を適切に執行すること。

(その他)

第12条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は市長が別に定める。

附 則

- 1 この要綱は、平成26年12月1日から施行する。
- 2 この要綱による改正後の規定は、この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）以後に締結する契約から適用し、施行日前に締結した契約は、なお従前の例による。

附 則

- 1 この要綱は、平成27年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、平成30年4月1日から施行する。

附 則

- 1 この要綱は、令和8年4月1日から施行する。
- 2 この要綱による改正後の規定は、この要綱の施行の日（以下「施行日」という。）以後に締結する契約から適用し、施行日前に締結した契約は、なお従前の例による。

別表（第9条関係）

科目	対象経費の例
人件費	賃金、各種手当、事業主が負担する法定福利費
燃料費	ガソリン代・軽油代等
使用料・賃借料	車両や機材等のリース料（自社所有機材等を業務に使用する場合の損料を含む。）
物品購入費	作業用具や部材、作業着、消耗品等の購入費。
一般管理費	受託者の事務所の家賃や光熱水費、パソコン等使用料、電話やインターネット回線使用料など、委託事業を実施するための間接経費であって、委託業務に要した経費としての抽出・特定が困難なもの。 ※用途が委託業務のみと抽出・特定が可能なものは、各科目へ計上すること。
その他	その他、委託業務の実施において必要と市長が認める経費