

令和6年度ものづくり産業分野人材確保支援事業（専門家派遣・成功事例創出）
委託業務処理要領

1 目 的

この要領は、委託者が受託者に委託するものづくり産業分野人材確保支援事業（専門家派遣・成功事例創出）委託業務の処理に関し、必要な事項を定めることを目的とする。

2 業務目的

本道企業の自動車関連産業や食関連機械産業等への参入を促進するため、大手自動車メーカーが求めるQCD（品質向上・コスト低減・納期短縮）対応力や、食品メーカーにおける品質管理・生産工程改善などへの対応力を課題とする企業個々に応じた専門家を派遣し、その解決に向けた企業の取組をきめ細かく支援する。

また、経営者の参入意欲喚起を図り、道内ものづくり産業の競争力の底上げにつなげるため、こうした専門家の派遣により、新規参入や生産性の向上、販路拡大等につながった事例を広く普及する成果発表会を開催し、良質な正社員雇用の創出及び定着を図る。

注） 「正社員」とは、非正規雇用者（期間の定めのある労働契約を締結する労働者、派遣労働者、1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間を下回るものとして雇用される労働者、労働協約又は就業規則その他これに準ずるものに定めるところにより設けられた通常の労働者と同一の賃金制度が適用されていない労働者を指す。）を除いた労働者を指す（この注意書きで記載する「通常の労働者」を指す。）。

注） 「良質な正社員」とは、厚生労働省が「地域活性化雇用創造プロジェクト事業」で示す要件（就労期間における所定内給与額の1ヶ月当たりの平均が20万1,900円以上であること及び月平均所定外労働時間が20時間以下であること）を満たす正社員を指す。

なお、当該要件は単年度における1ヶ月あたりの平均値であり、雇用開始時点から毎月、当該要件を満たすことを事業者を求めるものではない。

3 業務内容

(1) 支援体制の整備

道内ものづくり企業の状況に精通し、支援案件の把握から技術的な見地による、専門家の選定・派遣、成果発表会開催まで一連の事業全体をマネジメントできる者を配置する。

(2) 課題の把握、派遣先の選定

ア 課題の把握

自動車関連産業や食関連機械産業等への参入に必要なQCDに向けた生産管理技術や、企画提案力の強化等に意欲のある道内企業を把握する。

事業の周知を積極的に行い、新たな課題の把握に努める。

イ 派遣先の選定

派遣先の選定にあたっては、課題が事業に適合しているか、事業により効果が見込まれるか等について総合的に検討を行い、また過去の本事業利用実績が少ない企業を優先すること。

(3) 専門家の選定・派遣

ア 専門家の登録

鍛造や機械加工などの技術分野や、カイゼン等の生産管理、品質管理など生産技術分野ごとに専門家を登録する。新たな分野の専門家の派遣が必要なときは、随時追加登録を行う。

イ 専門家の派遣

課題に応じた分野の専門家を選定・派遣し、技術的な観点から参入等に当たっての課題の洗い出しや解決に向けた効果的な指導・助言を実施する。

(対象) 次の①及び②に所在するものづくり企業から概ね8社ずつ選定する。

① 空知・石狩・上川・留萌・宗谷（総合）振興局管内

② 後志・胆振・日高・渡島・檜山・オホーツク・十勝・釧路・根室（総合）振興局管内

(企業数) 16社程度

(回数) 1社あたり8回程度

訪問による指導は8回程度とし、必要に応じてリモートやメール等を活用する。

(4) 成果発表会の開催

上記(3)の専門家派遣により、新規参入や生産性の向上、販路拡大等が図られた事例を道内ものづくり企業に広く紹介し、経営者の意欲喚起を図るフォーラムを開催する。

(開催回数) 1回

(場所) 札幌市内

(実施内容) 開催時間は2時間程度、成果発表事例は4社程度とし、参加者が参考となるような内容とすること。

会場開催及びオンライン開催を併用し、より多くの企業等が参加できるものとし、終了後は参加者へのアンケートを実施すること。

(5) 事業実施報告書の作成及び提出

ア 事業実施報告書

上記(1)から(4)の業務に関する報告書：紙媒体1部、電子媒体1部

イ 提出期限 令和7年2月28日(金)まで

(6) 留意事項

本事業は「地域活性化雇用創造プロジェクト事業」に基づく委託業務であることから、国の示す「地域活性化雇用創造プロジェクト募集要領」等の関係規定を踏まえ実施するとともに、本事業による良質な正社員雇用の創出の実績が求められることに留意すること。また、原則として、委託経費の50%以上を人件費（給与、謝金）に充てる必要があること。

4 成果目標

アウトカム目標：良質な正社員の雇用 5名以上

※ 良質な正社員については、令和6年11月末までに、4名以上の雇用を達成できるように努めること。

5 業務処理計画書について

受託者が、契約書第4条の規定に基づき提出する業務処理計画書は、次のとおりとする。

業務処理計画書（別記第1号様式）

6 実績報告等及び概算払等に係る関係様式について

- (1) 受託者が、契約書第 11 条の規定に基づき提出する実績報告等については、次のとおりとする。
 - ア 実績報告書 (別記第 2 号様式)
 - イ 収支精算書 (別記第 3 号様式)
- (2) 受託者が、契約書第 13 条の規定に基づき提出する概算払の請求書等は、次のとおりとする。
 - ア 概算払請求書 (別記第 4 号様式)
 - イ 収支計画書 (別記第 5 号様式)
- (3) 委託期間中の現地調査等、業務の処理状況等に関する報告及び収支精算書 (別記第 3 号様式) の提出の際には、経費の支払に係る銀行等の振込受取書の写し、振込受付書の写し、インターネットバンキングの画面の写し及び領収書の写し等の支払証拠書類並びに請求書の写し及び契約書の写し等の支払の原因となった書類等を提出すること。
 - ア 委託業務に関する帳簿及び書類を備え、当該委託業務に要した経費とそれ以外の経費を区別することができるようこれを整理すること。
 - イ 道の業務に要したことが確認できない経費がある場合は、当該経費を除いた上で委託料の額が確定すること。

7 再委託の禁止

- (1) 委託者は、次のような場合は、再委託を認めないものとする。
 - ア 委託業務をそのまま全部再委託する場合
 - イ 委託業務の主要な部分を再委託する場合
 - ウ 本来、独立した業務として委託できるものを数件まとめて委託した場合において、そのうち 1 件以上の業務を全部再委託する場合
- (2) 委託者は、委託業務の適正な履行を確保するため、再委託の必要があると認められるものであって、次の要件を満たす場合は、再委託を承諾することができる。この場合においては、あらかじめ再委託させようとする第三者の商号又は名称及び住所、再委託する業務の範囲、再委託する理由及び必要性等を記載した書面を、受託者から提出させるものとする。

なお、変更がある場合には、遅滞なく、受託者から変更の届出を提出させるものとする。

 - ア 再委託させようとする第三者に受託者の総合的な管理・指導が及ぶとともに、技術的、経済的能力から判断して、再委託させても契約の履行を確保するのに支障を来たさないとき。
 - イ 再委託することに合理的な理由があるとき。
 - ウ 再委託することにより、当該受託者を選定した理由に矛盾を生じるものでないとき。
- (3) 委託者は、準委任に属する契約において再委託の手続きを行う場合には、次の事項を受託者に求めるものとし、委託業務処理要領に、当該事項を明示するものとする。
 - ア 受託者が再委託の申し出をしようとするときは、受託者は再委託させようとする第三者から法令等を遵守する旨の誓約書を徴取し、その写しを前号に定める書面と併せて委託者に提出すること。
 - イ 受託者が再委託の承諾を得た場合、受託者が再委託する第三者の管理・監督を行うこと。

8 中間検査、随時調査及び報告

(1) 委任又は準委任に属する契約

委託者は、委託期間中に業務の処理状況等に関する報告書の提出を求めて調査するものとし、また、必要に応じ、現地調査を行うものとする。

9 委託業務の完了検査等

(1) 委任又は準委任に属する契約

委託者は、委託業務の処理状況及び経費の執行状況を確認するため、受託者から提出された実績報告書及び収支精算書を公的書類などを用いて速やかに審査するとともに、その他必要に応じ現地調査等を行い、当該委託業務に係る委託料の額を確定して受託者に通知するものとする。特に準委任に属する契約における実績報告書及び収支精算書の審査にあつては、銀行等の振込受取書の写し等の支払証拠書類及び請求書の写し、契約書の写し等の支払の原因となった書類等について、併せて確認するものとする。

なお、道の業務に要したことが確認できない経費がある場合は、当該経費を除いた上で委託料の額を確定すること。

10 その他

(1) 業務の遂行にあたっては、企画提案の内容を基本として、道との連携に留意すること。