

# 令和6年度航空機関連産業雇用創造・クラスター拡充事業 (技術講習会、専門個別研修、相談支援) 委託業務処理要領

## 1 目的

この要領は、道が委託する令和6年度航空機関連産業雇用創造・クラスター拡充事業（技術講習会、専門個別研修、相談支援）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 業務の目的

本事業は、今後大きく需要拡大が見込まれる成長産業である航空機関連産業へのデジタル技術等を活用した道内企業の事業転換や経営多角化に向け、企業の従業員向けの技術講習会、認証取得や技術的な課題解決等のための専門家派遣や相談支援を実施する。

こうした人材育成支援等を行うことにより、経営者のさらなる意欲喚起を図り、道内ものづくり産業全体の競争力の底上げにつなげ、良質で安定的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) 「良質で安定的な正社員」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201,900円以上であることかつ、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に求めるものではない。

## 3 委託業務の内容

航空機関連産業において必要な認証取得や人材育成等に係る業務を委託することとし、その内容は次のとおりとする。

### (1) 技術講習会の開催及び運営

航空機関連産業への経営多角化や安定受注を目指す企業に対し、航空機部品の製造に必要な生産管理や加工設計技術等に関する講習会を開催する。

ア 開催回数：3回

イ 開催場所：道央

ウ 開催内容：技術講座の開催趣旨を理解した上で、効果的な内容・会場について企画を行った上、実施すること。

(会場の選定基準) スクール形式で20名以上収容できること。

エ 参集範囲：航空機関連産業への新規参入を目指す企業など、7名以上

オ 募集方法：ターゲティングメール、WEB申込、DM等、効果的な募集方法とし、配信・配布件数は、200通以上とすること。

また、募集用のチラシ（電子媒体）を作成すること。

カ アンケート：参加者を対象にアンケート調査（満足度、関心事項等）を行い、その結果を取りまとめること。

## (2) 専門個別研修（認証取得等の支援）

航空機関連産業への経営多角化にあたり大きな障壁となっている、JISQ9100 や Nadcap などの認証取得や技術的な課題解決を図るために、専門家を委嘱し、技術的な観点からの問題・課題の洗い出しを行い、解決に向けて効果的な指導・助言を実施する。

ア 対象：航空機関連産業への経営多角化や取引拡大を目指す企業 2社以上

イ 場所：企業の事務所または工場所在地等

※助言を受ける企業にとって最も効果的な日程・方法で行うこと。

※道内企業への聞き取りを行った上で、道と協議のもと対象企業を決定すること。

ウ 募集方法：電話や訪問等により企業の認証取得予定の聞き取りを行い本制度の周知を行うこと。また、(3)相談支援において企業の認証取得意向を含む動向把握に努め、道と情報共有を行うこと。

エ 道内企業の保有する加工技術等を勘案した上で、最も効果的な助言を行うことが出来る専門家を派遣すること。

## (3) 相談支援の実施

企業訪問によりヒアリングを実施し、航空機関連産業への事業転換や経営多角化等に向け、自社課題の見える化や、航空機関連産業における品質管理の水準に対応するための生産工程のデジタル化、業界特性や道外企業の動向に関する知識不足などの課題を抱える道内企業に適切なアドバイスを等を行うこと。

ア 対象：航空機関連産業への事業転換や経営多角化等に関心のある道内企業

イ 訪問数：業務担当者 20社以上、専門家 5社以上

ウ 企業訪問は主に業務担当者が行い、より専門的な知見が必要な状況にあつては専門家を招聘すること。

エ 企業の状況に応じ各種支援制度（航空機関連産業外部研修補助金、個別専門研修、技術講習会、セミナー等）を紹介すること。

オ 訪問企業からの聞き取り内容をヒアリングシートにまとめ、事業実施報告書に添付すること。

また、相談支援の成果を高めるため、航空機関連産業での必要条件（加工技術、品質管理技術等）や発注ニーズ等について道外企業への現地訪問によるヒアリングを実施し、道内企業へ情報提供を行う際の基礎情報とすること。

※ 道内企業へ情報提供するにあたり最も効果的な地域・相手方や、将来的に道内企業との連携可能性のある相手方を訪問先とすること。

## (4) 事業実施報告書の提出

上記(1)～(3)の業務に関する報告書：紙媒体 1部及び電子媒体 1部

※写真・チラシ・講演資料など準備段階で得たデータも電子媒体により提出する。

※提出期限：令和 7年（2025年）2月 27日（木）

## 4 業務処理計画書及び業務処理責任者について

(1) 受託者が、契約書 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）

(2) 受託者が契約書第 6条の規定に基づき業務処理責任者を定めたときに委託者に提出する書類は、次のとおりとする。

- ・業務処理責任者選定通知書（別記第2号様式）

## 5 実績報告等及び概算払について

- (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3号様式）  
※事業実施報告書（任意様式）（紙媒体1部及び電子媒体1部）を添付
  - イ 収支精算書（別記第4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5号様式）
  - イ 収支計画書（別記第6号様式）

## 6 再委託について

- (1) 次の要件を満たす場合は、契約書第3条ただし書に基づき再委託を行うことができるものとする。
  - ア 再委託を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さないとき。
  - イ 再委託させることの合理的理由があるとき。
  - 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。
- (2) 受託者が再委託を行う場合に提出する再委託承諾願は、次のとおりとする。
  - ・再委託承諾願（別記第7号様式）
- (3) 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。
  - ・誓約書（別記第8号様式）
- (4) 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。

## 7 取得財産の管理

委託業務の実施により取得した財産は、取得後、速やかに財産台帳に登録し、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、業務終了後、財産台帳の写しを委託者に提出するものとする。

## 8 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、委託者との連携に留意すること。
- (2) 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実施要領」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雇用による正社員就職者等の創出が求められることに留意すること。
  - ア アウトプット目標：支援事業主数 20社以上
  - イ アウトカム目標：良質な雇用による正社員就職者等 10名以上
  - ※良質な雇用による正社員就職者等  
正社員等として雇用された者、支援を受けた事業主に雇用される労働者のうち処遇改善が図られた労働者、非正規雇用労働者から正社員へ転換された者で、所定内給与額1ヶ月当たり平均額が201,900円以上、月平均所定外労働時間が20時間以下となる者
- (3) 受託者は、委託業務に関する関係書類を委託業務完了年度の翌年度から起算して5年間保存すること。

- (4) 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いの原因となった書類等を提出すること。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 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、現地調査を実施する。