

平成25年3月1日

受託希望事業者の皆様へ

神奈川県保健福祉局
福祉・次世代育成部高齢福祉課

今回の発注事業における失業者の雇用等に係る留意点について

今回発注する委託事業は、緊急雇用創出事業臨時特例基金事業（以下「緊急雇用基金事業」といいます。）の一環として実施するもので、雇用面につきまして下記の要領でお取扱いいただくこととなりますので、よろしくお願いいたします。

緊急雇用基金事業は、国が創設した緊急雇用創出事業臨時特例交付金を活用して県や市町村が行う事業で、臨時的な雇用機会の創出を目的として実施しているものです。

特に、今回の事業は、緊急雇用基金事業のうちでも、雇用の創出に併せ、地域の企業等で就業するために必要な知識・技術を習得させるための人材育成も目的とした事業（「人材育成を行う事業」といいます。）として実施します。

記

第1 新規に雇用する失業者について

1 新規雇用の失業者について

今回の委託事業は、失業者に対して次の雇用までの短期の雇用・就業機会を創出・提供した上で、地域のニーズに応じた人材育成を行うことを目的としているため、新たに「失業状態」にある方を雇用し、研修等を実施していただく必要があります。

このため、今回の事業を受託された事業者の方には、新たに雇用しようとする者が「失業状態」であるか否かを確認していただいたうえで、新たに「失業者」を雇用していただく必要があります。

この事業で「失業状態」とは、次のいずれかの状態を言います。

公共職業安定所に求職申込を行っており、紹介されればすぐに就職できる状態
その他の方法（民間職業紹介機関、求人情報誌の活用等）で求職活動を行っており、紹介されればすぐに就職できる状態

このため、学生（夜間部の学生及び未就職卒業者（委託事業開始時点で失業状態であることが予測される者）を除く）や、求職活動をしていない専業主婦は「失業状態」に該当しません。

今回の委託事業では、新たに1～10人の失業者を雇用していただくことを予定しております。

契約時には、これに従って「事業に従事する予定の全労働者数」及び「そのうち新規雇用する予定の失業者の数」を決定し、契約書にこの内容を記載することとなりますのでご承知おきください。

なお、人材育成を行う事業は、離職を余儀なくされた非正規労働者、中高年齢者、

未就職卒業者、被災求職者（青森県、岩手県、宮城県、福島県、茨城県、栃木県、千葉県、新潟県及び長野県内の災害救助法適用地域に所在する事業所を離職し、失業状態の者又は当該地域に居住していた求職者）、障害者、日系人等の失業者の支援を目的としているため、これに十分留意して頂くとともに、できる限り優先的に雇用していただきますよう特段のご配慮をお願いいたします。

2 新たに失業者を雇用する際の留意事項

新たに失業者を雇用するにあたって、次の事項に留意していただくことになります。

(1) 新規雇用の失業者の募集について

新規雇用失業者の募集は、**基本的に公共職業安定所を通じて**行ってください。なお、公共職業安定所への求人募集に加え、その他公開の方法（多くの失業者の方が容易に知りうる方法）で募集することは妨げません。

契約締結時に求人申込書の見本をお配りします。公共職業安定所で求人申込みをする場合は、他の求人と区別するため、見本のとおり備考欄に「緊急雇用基金事業（県）」と記入してください。

(2) 「失業状態」であることの確認方法について

履歴書に基づいて口頭で行うほか、次の各号に掲げるいずれかの書類（複数可）を応募者から提出させて確認してください（確認資料の写しをとり保存してください）。この際、応募者に対して事業の趣旨を説明し、委託事業の検査等において提出した書類が閲覧される可能性がある旨を伝え、了承を得るようにしてください。

雇用保険受給資格者証の写し

離職票の写し

公共職業安定所へ求職申し込みを行った際の求職受付票（ハローワークカード）の写し

廃業届（元自営業者の場合）の写し

その他、失業状態であることを証明する書類の写し

(3) 他の基金事業への従事について

県実施分、市町村実施分を問わず、同一の失業者の方が同時期に複数の緊急雇用基金事業（地域人材育成事業を含む。以下同じ。）に従事することは出来ません。

また、時期を違えて複数の緊急雇用基金事業に従事する場合においても、原則として、通算した雇用期間が1年を超えることは出来ません。（例外として、介護分野以外の事業に従事していた方が介護分野に従事する場合及び被災求職者を雇用する場合は通算1年を超えることは可能）

本事業は、介護分野に該当する事業なので、過去に従事した緊急雇用基金事業が介護分野以外の分野の事業であった場合及び被災求職者を雇用する場合は、通算1年を超える従事が可能となります。

よって、応募者に対して、平成21年4月以降に他の緊急雇用基金事業に従事していたか、従事していた場合、事業名・実施主体（県・市町村）を確認するとともに、複数の緊急雇用基金事業に従事できるのは、実施主体（県又は市町村）や実施形態

(自治体による直接雇用又は委託事業)を問わず、原則、通算で1年以内までである旨(介護分野以外の事業に従事していた方が介護分野に従事する場合及び被災求職者を雇用する場合を除く。)及び同時期に複数の緊急雇用事業に従事できない旨を説明してください。

緊急雇用創出事業の従事経験がある場合には、当該事業が介護分野に該当するか否かを県雇用対策課緊急雇用創出グループ(045-210-5863)までご確認願います。

(4) 「新規雇用者確認票」の作成について

「失業状態」であることの確認方法、確認内容、確認結果について、新たに雇用した個人ごとに「新規雇用者確認票」【別添1】に記載し、委託事業の完了した日が属する神奈川県会計年度の終了後も5年間保存してください。

(2)の ~ に掲げた書類については、「新規雇用者確認票」に添付してください。

(5) 「新規雇用失業者リスト」の作成について

委託事業が終了した際には、「新規雇用失業者リスト」【別添2】を作成し、実績報告書に添付して提出してください。

(4)で作成した「新規雇用者確認票」の内容(新規雇用の失業者にかかる記述内容)と一致していることを確認してください。

(6) 新規雇用者の雇用期間について

新たに雇用する者について、期間の定めのない雇用契約及び日々雇い入れる形で雇用契約(いわゆる日雇い)とせず、必ず一定の雇用期間(6~9か月)を定めて雇用してください。

今回の委託事業のために新規に雇用した者を、上限を超えて緊急雇用基金事業に従事させることはできませんが、それ以外の事業のために再雇用を望まれる場合、制限はありません。可能であれば、自社等での再雇用をご検討いただければ幸いです。ただし、この場合も、手続き上は今回の委託事業の終了後に別途雇用契約を結びなおしていただく必要がありますのでご注意ください。

第2 人件費割合について

契約金額に対して、新規雇用失業者の人件費の割合が75%以上を確保していただくことを予定しています。

予定する人件費につきましても契約書に記入させていただきますので予めご承知おきください。

確保していただく人件費(新規雇用失業者の人件費)(比率)の考え方は次のとおりです。

(税抜き同士で比較) 人件費(実際に負担する額) / 契約金額(税抜き)

又は

(税込み同士で比較) 人件費(実際に負担する額×105%) / 契約金額(税込み)

上述の「人件費」は、本人に支払われる給与・通勤費に加えて社会保険料の事業主負担分等のほか、賞与、退職手当等、受託事業者の社内規定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を含みます。

また、新規雇用失業者以外で、専属的に従事していない者の人件費は、日数で案分する等して算出していただくこととなります。

第3 会計帳簿類等の整備について

委託事業の検査に当たり、総勘定元帳、現金出納簿等の会計関係帳簿類や出勤簿、賃金台帳、勤務日報等の労働関係帳簿類が必要となります。また、事業終了後に委託料の確定検査を行いますので、委託事業の経理処理が明確になるよう努めてください。

第4 事業の再委託の原則禁止について

今回の委託事業は、受託業者の方に直接実施していただくこととなっており、他者に再委託することは原則として禁止されています。

なお、今回の委託事業を実施するために、事業の一部を再委託せざるを得ない場合は、事業担当者までご相談ください。

第5 雇用状態等の確認について

契約後、四半期毎に、労働者数の状況、新規雇用失業者の状況等について報告書を作成していただくとともに、必要に応じて、雇用の状況等について確認をお伺いすることもありますので、その際はご協力のほどお願いいたします。

また、完了検査の際に、人件費、新規雇用の失業者数等が契約内容に沿ったものとなっているか、また、事業終了後に御提出いただいた実績報告書（完了届）や新規雇用失業者リストに記載された内容等について誤りがないか、賃金台帳や出勤簿などの提示等により確認させていただきますので予めご承知おきください。

第6 事業対象者に対する就労状況等調査の実施

当事業で雇用した新規雇用失業者に対し、雇用期間終了後の就労状況等についての調査を行う予定です。調査票の取りまとめ等について、ご協力をお願いいたします。

第7 委託費の減額及び返還について

緊急雇用基金事業は、臨時的な雇用機会の創出を目的として実施するものであるため、当事業において、第1に定める新規雇用の失業者の取扱い要件が満たされていなかった場合、第2に定める新規雇用失業者の人件費割合等が達成出来なかった場合等、事業終了後に行う確定検査の結果によっては、委託契約額の一部又は全部について減額及び返還を求める場合がありますので予めご承知おきください。

必要書類

今回の委託事業においては、通常の委託事業において用いられる書類に加えて、次の書類をご用意いただくこととなりますので、予めご承知おきください。

なお、これらの書類は、今後、委託費の確定検査や会計検査院の実地検査において閲覧または写しの提出が必要とされることがあることを、新規雇用する東日本大震災等の影響による失業者に了承を得ることとしてください。

	必 要 書 類	取 扱 い
1	新規雇用者確認票【別添1】	新規雇用者の採用時に作成する（雇用した方の分のみ作成）。 失業状態の確認のため用いた書類を添付して、委託事業の完了した日が属する神奈川県 <small>の</small> 会計年度の終了後、5年間保存。
2	実績報告書 以下の項目を含まなければなりません。 精算額、人件費及び新規雇用の失業者に係る人件費 この事業への従事者総数、新規雇用の失業者数、その他（失業者以外）の新規雇用者数	基本的に四半期毎及び委託事業終了後に高齡福祉課に提出
3	新規雇用失業者リスト【別添2】	委託事業終了後、実績報告書の一部として添付して、高齡福祉課に提出。
4	実績報告書等の内容を証する書類 委託事業の経理、新規雇用の失業者の雇用、就業状況等を確認することのできる書類で、例としては次の書類が想定されます。 なお、単独で証明する事が困難な場合には複数によることとしてください。 ・出納簿、出金伝票、領収書綴り ・雇用保険被保険者資格取得届及び雇用保険被保険者資格喪失届の写し ・健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届及び健康保険・厚生年金、保険被保険者資格喪失届の写し ・労働者名簿、出勤簿、勤務日報及び賃金台帳 ・新たに雇用した労働者と締結した労働契約書	委託事業が終了した日が属する神奈川県 <small>の</small> 会計年度の終了後、5年間保存。
5	研修計画	事業実施前に高齡福祉課に提出。