

企画書募集要領

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業
(エントリー～ミドルモデル)

厚生労働省人材開発統括官付
参事官（人材開発政策担当）付
政 策 企 画 室

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）に係る
企画書募集要領

1 総則

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）（以下「本事業」という。）に係る企画競争の実施については、この要領に定める。

2 業務内容

本事業の内容は、別添1「デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）仕様書」のとおりとする。

3 予算額

本事業の予算額（契約上限額）は、別添1仕様書の「9. 契約上限額について」のとおりとする。

4 参加資格

公示の「2 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項」のとおりとする。

5 企画競争説明会の開催

公示の「5 企画競争説明会の開催」のとおりとする。

6 企画書募集要領に関する質問の受付及び回答

公示の「6 企画書募集要領に対する質問の受付及び回答」のとおりとする。

7 企画書等の提出書類、提出期限等

(1) 提出書類（必須）

- ① 「デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）」企画書等提出申込書（別紙1）
- ② 「デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）」に係る企画書（別紙2） 9部（原本1部、写し8部）
- ③ 「デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）」に係る経費内訳書（別紙3）
- ④ 参加資格確認関係書類（別紙4）
- ⑤ 参加資格に関する誓約書（別紙5）
- ⑥ 暴力団等に該当しないことを記載した誓約書（別紙6）
- ⑦ 財務状況を示す書類（任意様式）（貸借対照表、損益計算書等。直近年又は年度の2年分）

(2) 提出書類（必要に応じて）

- ① 再委託理由書（別紙7）（再委託をする場合は提出すること。）
- ② 企画書等評価委員会におけるワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標の評価に関し、該当するものがあれば、以下の書類の写しを提出すること。
 - ア 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（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
※ 労働時間の基準を満たすものに限る。
 - イ 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画策定届
 - ウ 次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定、プラチナくるみん認定及びトライくるみん認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書

エ 青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定）に関する基準適合事業主認定通知書

(3) 提出期限等

① 提出期限

令和6年4月22日（月）17時

受付は、開庁日の9時30分から11時30分、12時30分から17時までとする。

② 提出先

〒100-8916 東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎第5号館

厚生労働省人材開発統括官付参事官(人材開発政策担当)付政策企画室企画係(15階03号室)

担当：波多野、中川

電話：03-5253-1111（内線5929）

E-mail：SEISAKUKIKAKU2@mhlw.go.jp

③ 提出方法

原則郵送（書留郵便に限る）での提出とするが、持参での提出も可とする。持参での提出の場合は、上記②の担当あてに事前連絡をすること。

封筒に担当者の氏名及び連絡先を明記して、上記②提出先まで提出すること。

郵送提出の場合は、企画書等の提出期限までに到着するように送付しなければならない。なお、未着の場合、その責任は参加者に属するものとする。

また、電報、FAX及び電子メール等その他の方法による提出は認めない。

(4) その他留意事項

① 企画書、経費内訳書及びその他の提出書類（以下「企画書等提出書類」という）の用紙サイズは、A4を原則とする。

② 企画書等提出書類の作成、提出等に関する費用は、提案者の負担とする。

③ 企画書等提出書類の作成に用いる言語及び通貨は日本語及び日本国通貨とする。

④ 企画書等提出書類に虚偽の記載をした場合は、企画書等提出書類を無効とするとともに、虚偽の記載をしたものに対して指名停止の措置を行うことがある。

⑤ 提出書類の取扱い

ア 提出した企画書等提出書類を委託者の許可なく公表又は使用してはならない。

イ 提出された企画書等提出書類は返却しない。

ウ 提出された企画書等提出書類及びその複製は、委託者の選定作業以外に提案者に無断で使用しないものとする。

⑥ 提出後においては、原則として企画書等提出書類に記載された内容の変更を認めない。

⑦ 企画書等提出書類の作成のために委託者より受領した資料は、委託者の了承なく公表又は使用してはならない。

⑧ 企画書等提出書類を作成する上で前提となる条件等が不明な場合には、上記6に従って質問を行うこと。

⑨ 一旦受理した企画書等提出書類において形式的な不備が発見された場合は、提案者に対し、不備のあった旨を速やかに通知する。

この場合、通知を受け取った提案者が提出期限までに整備された書類を提出できない場合は、企画書等提出書類は無効とする。

⑩ 提案者は一者当たり1件の企画の提案を限度とし、1件を超えて企画の提案を行った場合は、その者が行った全ての企画書等提出書類を無効とする。

8 企画書の作成

企画書の作成においては、別添2「デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）に係る企画書作成要領」によること。

9 企画書等評価委員会の開催、評価結果の通知

- (1) 企画書の評価基準及び採点表は別添3「デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）に係る評価項目及び評価基準」のとおりであり、企画書等評価委員会を開催し、審査する。

なお、提案者から評価委員に対する企画内容の説明等は、必要に応じて実施する場合があります、実施する場合は別途通知する。

- (2) 評価結果は、提案者に遅滞なく通知する。

なお、評価結果には条件を付す場合があります、また、対面により評価結果を通知する場合があります。

10 契約の締結

評価結果通知後速やかに、厚生労働省人材開発統括官は、別添4「デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）委託要綱」に基づき、契約候補者に対して委託事業実施計画書等の提出を求め、支出負担行為担当官は、予定価格の範囲内であることを確認のうえ、契約を締結する。

11 その他

(1) 契約書の作成等

- ① 契約の相手方を決定したときは、遅滞なく契約書を取り交わすものとする。
- ② 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案2通に記名押印し、更に支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
- ③ 上記②の場合において支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の1通を契約の相手方に送付するものとする。
- ④ 支出負担行為担当官が契約の相手方とともに契約書に記名押印しなければ、本契約は確定しないものとする。
- ⑤ 契約締結後、国は契約に係る情報（契約日、契約の相手方の名称、住所、法人番号及び契約金額等）を公表する。

(2) 支払条件等

適法な支払請求書を受領した日から30日以内に契約金額を支払う。

(3) 人権尊重への取り組み

企画競争参加者は、企画書等の提出をもって「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」（令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。

(4) インボイス制度の施行

インボイス制度の施行に伴い、受託者が適格請求書発行事業者以外の者（消費者、免税事業者または登録を受けていない課税事業者。以下「免税事業者等」という。）から課税仕入れを行う場合、仕入税額控除を行うことができなくなることによる受託者の負担については、国が支弁する。そのため、免税事業者等から課税仕入れを行うことを予定している場合は、増加する負担額を応札時点で事業総額に計上した上で、契約金額を見積もること。なお、その際は、令和5年10月1日から令和8年9月30日までにおいては、免税事業者等からの仕入税額相当額の8割を仕入税額とみなして控除することが可能である経過措置を踏まえること。

なお、自己の取引上の地位が相手方に優越している一方の当事者が、取引の相手方に対しその地位を利用して正常な商慣習に照らして不当に利益を与えることは、優越的地位の濫用として独占禁止法上問題となるおそれがある。仕入先である免税事業者との取引について、インボイス制度の実

施を契機として取引条件を見直すことそれ自体が直ちに問題となるものではないが、見直しに当たっては優越的地位の濫用に該当する行為を行わないよう注意すること。

○ 様式等

- 別紙1 企画書等提出申込書
 - 別紙2 企画書
 - 別紙3 経費内訳書
 - 別紙4 参加資格確認関係書類
 - 別紙5 参加資格に関する誓約書
 - 別紙6 暴力団等に該当しない旨の誓約書
 - 別紙7 再委託理由書
-
- 別添1 仕様書
 - 別添2 企画書作成要領
 - 別添3 評価項目及び評価基準
 - 別添4 委託要綱

「デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）」
企画書等提出申込書

令和 年 月 日

厚生労働省人材開発統括官 殿

商号又は名称
代表者職氏名 印

「デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）」の委託先として企画競争に応募いたしたく、企画書等一式を申請いたします。

所在地	〒
-----	---

名称（法人名）、所在地、支店に関する情報

主な業務の内容・業務規模

1. 事業の提案理由・提案内容のポイント

- ・事業の提案理由や提案内容のアピールポイントについて、記載してください。

2. 事業実施体制

- ・事業を実施する体制・担当業務を記載してください。

4. 事業の周知・広報に関すること

ア 特設サイト・事業周知用パンフレット等

- ・特設サイトや事業周知用パンフレットの構成をできる限り詳細に記載してください。
- ・上記以外の有効な広報手段について、どのような方法を想定しているのか、具体的に記載してください。

イ 対象者に提供する情報

- ・対象者に提供すべき情報(業務内容や労働条件など) について、想定している具体的な項目や内容を記載してください。

5. 対象者に関すること

ア 対象者の確保

- ・対象者が200人、400人又は600人(令和6年度、7年度の各年度で100人、200人又は300人)程度となるよう、具体的かつ効果的な対象者の確保策を記載してください。
- ・公的職業訓練以外の民間講習も対象とする場合、具体的かつ効果的な対象者の捕捉方法を記載してください。
- ・民間講習の選定基準について、記載してください。
- ・以下の者が含まれるか記載してください。
 - 1 生成AIを活用するプログラミングに係る科目がカリキュラムに含まれるプログラミング関係の公的職業訓練又は民間講習を受講した者
 - 2 プromptエンジニアとしての素養を持ち、「デジタルスキル標準(DSS)」共通スキルリストの「データ活用」「テクノロジー」「セキュリティ」カテゴリーの内容の民間講習を計60時間程度受講した者

イ 対象者と派遣先のマッチング

- ・事業の申し込みから1か月を目途に派遣が可能となるよう、どのようなマッチングの取り組みを行うのか、具体的に記載してください。
- ・対象者と派遣先をどのように効果的・効率的にマッチングさせるのか、具体的に記載してください。

ウ キャリアコンサルティングの実施

- ・実施時期、実施方法、所要時間及び回数等について、具体的内容を記載してください。

エ OFF-JTの実施

- ・実施を想定しているOFF-JTの具体的内容を記載してください。
- ・OFF-JTの対象者の選定基準について、具体的内容を記載してください。

オ 就職支援の実施

- ・早期の再就職に結びつくよう、効果的・効率的な職業紹介の実施について、具体的な計画を記載してください。
- ・職業紹介以外に有効な就職支援を計画しているか、記載してください。

6. 実践の場となる派遣先に関すること

ア 派遣先の開拓

・ 公的職業訓練や民間講座の受講によって獲得した技能・技術を活用し、デジタル分野での就職の可能性が高まる派遣先をどのように開拓するのか、具体的内容を記載してください。

イ メンター配置の支援

- ・ 派遣先におけるメンターの配置について、どのように支援する計画か、具体的内容を記載してください。
- ・ どのような経歴・職責の者をメンターとして配置するよう促すのか、具体的内容を記載してください。

ウ 派遣先に対する支援内容

- ・派遣先が作成する「実践の場実施計画」の進捗状況の確認に当たって、受託法人としてどのような支援を行う計画か、記載してください。
- ・その他、派遣先に対する支援としてどのようなことを計画しているのか、記載してください。

7. 事業の効果・課題等の分析・検証に関すること

- ・どのような項目を分析・検証する想定か、具体的に記載してください。
- ・分析・検証を行う体制について、記載してください。

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業(エントリー～ミドルモデル)
所要経費

(令和6年度)

区分	金額	備考
1 人件費		
2 事業費		
3 管理費		
4 消費税		
5 成果報酬関係費		
合計	0	

(令和7年度)

区分	金額	備考
1 人件費		
2 事業費		
3 管理費		
4 消費税		
5 成果報酬関係費		
合計	0	

(参考)対象者別成果報酬関係費上限額

対象者	6年度	7年度
600人(各年度300人)	153,450,000	153,450,000
400人(各年度200人)	102,740,000	102,740,000
200人(各年度100人)	51,370,000	51,370,000

各年度の「5成果報酬関係費」については、対象者(600人、400人、200人)のいずれかを選択し、対応する金額をそのまま転記してください。

一般管理費率に関する調書

提案者名

1. 一般管理費について

下記のうちいずれか低い率を一般管理費率として適用

- (1) 本体事業費の10%
- (2) 下記計算式により算出された率

一般管理費率 = (「販売費及び管理費」 - 「販売費」) ÷ 「売上原価」 × 100

(例) 弊社の令和〇〇年〇月期決算における「損益計算書の要旨」「営業費用の内訳」は別紙のとおり。

2. 一般管理費率について

一般管理費率 = 〇, 〇〇〇 ÷ 〇〇, 〇〇〇 = 〇〇. 〇%

〇〇. 〇% > 10. 0% のため、一般管理費率は10. 0%とする。

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業(エントリー～ミドルモデル)経費内訳書
【令和6年度分】

(提案者名)

精算内訳							小計(税抜)	備考
1 人件費							0 円	
・〇〇〇							0 円	
〇〇	円	×	ヶ月	×	人	=	0 円	
〇〇	円	×	ヶ月	×	人	=	0 円	
〇〇	円	×	ヶ月	×	人	=	0 円	
・△△△							0 円	
△△	円	×	ヶ月	×	人	=	0 円	
△△	円	×	ヶ月	×	人	=	0 円	
△△	円	×	ヶ月	×	人	=	0 円	
・□□□							0 円	
□□	円	×	ヶ月	×	人	=	0 円	
□□	円	×	ヶ月	×	人	=	0 円	
□□	円	×	ヶ月	×	人	=	0 円	
2 事業費							0 円	
(1) 〇〇〇〇							0 円	
ア 〇〇〇							0 円	
・〇〇〇							0 円	
〇〇〇	円	×			人	=	0 円	
〇〇〇	円	×			人	=	0 円	
〇〇〇	円	×			人	=	0 円	
〇〇〇	円	×			時間	=	0 円	
〇〇〇	円					=	0 円	
〇〇〇	円	×				=	0 円	
〇〇〇	円	×			人	=	0 円	
〇〇〇	円	×			人	=	0 円	
〇〇〇	円	×			時間	=	0 円	
〇〇〇	円					=	0 円	
(2) 〇〇〇〇〇							0 円	
ア 〇〇〇							0 円	
・〇〇〇							0 円	
〇〇〇	円	×			人日	=	0 円	
〇〇〇	円	×			人日	=	0 円	
〇〇〇	円	×			人日	=	0 円	
〇〇〇	円	×				=	0 円	
〇〇〇	円	×				=	0 円	
	(●●● 円	×			〇 件)		
	(▲▲ 円	×			△ 件)		
〇〇〇	円					=	0 円	
〇〇〇	円					=	0 円	
〇〇〇	円	×			ヶ月	=	0 円	
〇〇〇	円	×				=	0 円	
イ 〇〇〇	円	×				=	0 円	
(3) 〇〇〇							0 円	
ア 〇〇							0 円	
・〇〇	円	×				=	0 円	
イ 〇〇〇	円	×				=	0 円	
	円	×				=	0 円	
(4) 〇〇〇〇〇							0 円	
ア 〇〇〇〇							0 円	
・〇〇〇〇	円	×				=	0 円	
イ 〇〇〇	円	×				=	0 円	
・〇〇〇〇	円	×				=	0 円	
3 管理費							0 円	
	円	×	〇%			=	円	
小 計							0 円	
4 消費税							0 円	
	0 円	×	10%			=	0	

精算内訳						小計(税抜)	備考	
5	成果報酬関係費					0円	税込み	
	雇用奨励金	44,000円	×		×	6月	= 0円	税込み
	メンター経費	137,500円	×				= 0円	
	就職支援成功報酬	330,000円	×				= 0円	
合 計						0円		

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業(エントリー～ミドルモデル)経費内訳書
【令和7年度分】

(提案者名)

精算内訳							小計(税抜)	備考
1 人件費							0 円	
・〇〇〇							0 円	
〇〇	円	×	ヶ月	×	人	=	0 円	
〇〇	円	×	ヶ月	×	人	=	0 円	
〇〇	円	×	ヶ月	×	人	=	0 円	
・△△△							0 円	
△△	円	×	ヶ月	×	人	=	0 円	
△△	円	×	ヶ月	×	人	=	0 円	
△△	円	×	ヶ月	×	人	=	0 円	
・□□□							0 円	
□□	円	×	ヶ月	×	人	=	0 円	
□□	円	×	ヶ月	×	人	=	0 円	
□□	円	×	ヶ月	×	人	=	0 円	
2 事業費							0 円	
(1) 〇〇〇〇							0 円	
ア 〇〇〇							0 円	
・〇〇〇							0 円	
〇〇〇	円	×			人	=	0 円	
〇〇〇	円	×			人	=	0 円	
〇〇〇	円	×			人	=	0 円	
〇〇〇	円	×			時間	=	0 円	
〇〇〇	円					=	0 円	
〇〇〇	円					=	0 円	
〇〇〇	円	×			人	=	0 円	
〇〇〇	円	×			人	=	0 円	
〇〇〇	円	×			時間	=	0 円	
〇〇〇	円					=	0 円	
(2) 〇〇〇〇〇							0 円	
ア 〇〇〇							0 円	
・〇〇〇							0 円	
〇〇〇	円	×			人日	=	0 円	
〇〇〇	円	×			人日	=	0 円	
〇〇〇	円	×			人日	=	0 円	
〇〇〇	円	×				=	0 円	
〇〇〇	円	×				=	0 円	
	(●●● 円	×			〇 件)		
	(▲▲ 円	×			△ 件)		
〇〇〇	円					=	0 円	
〇〇〇	円					=	0 円	
〇〇〇	円	×			ヶ月	=	0 円	
〇〇〇	円	×				=	0 円	
イ 〇〇〇	円	×				=	0 円	
(3) 〇〇〇							0 円	
ア 〇〇							0 円	
・〇〇	円	×				=	0 円	
イ 〇〇〇	円	×				=	0 円	
	円	×				=	0 円	
(4) 〇〇〇〇〇							0 円	
ア 〇〇〇〇							0 円	
・〇〇〇〇	円	×				=	0 円	
イ 〇〇〇	円	×				=	0 円	
・〇〇〇〇	円	×				=	0 円	
3 管理費							0 円	
	円	×	〇%			=	円	
小 計							0 円	
4 消費税							0 円	
	0 円	×	10%			=	0	

精算内訳						小計(税抜)	備考	
5	成果報酬関係費					0円	税込み	
	雇用奨励金	44,000円	×		×	6月	= 0円	税込み
	メンター経費	137,500円	×				= 0円	
	就職支援成功報酬	330,000円	×				= 0円	
合 計						0円		

参加資格確認関係書類

1 提出書類

- (1) 令和04・05・06年度厚生労働省競争参加資格（全省庁統一資格）の写
- (2) 労働者派遣事業許可証の写
- (3) 無料又は有料職業紹介事業許可証の写
- (4) 労働保険及び社会保険に係る保険料（適用されている全ての保険）の滞納がない証明（アを原則とし、用意できない場合はイ）
 - ア 保険料の納付を受け付ける機関による証明日（提出日から6ヶ月以内）において過去2年以上の保険料の滞納がないことの証明がなされた書面（写しの提出可）
例：労働保険料等納入証明書（労働保険）
社会保険料納入証明書（社会保険）
 - イ 直近2年間の領収書等納付状況を明らかにできる書類の写し
例：納付書・領収証書（労働保険）
領収済通知書（社会保険）
- (5) 誓約書（別紙5及び別紙6）及び添付書類

2 提出期限 令和6年4月22日（月）17時（必着）

参加資格に関する誓約書

下記の内容について誓約いたします。

なお、この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、本契約を解除されるなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

記

- 1 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。
- 2 企画書等提出時において、過去3年間に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、当該事業遂行に支障を来すと判断される者でないこと。
- 3 以下の①、②のいずれにも該当しないこと。
 - ① 予算決算及び会計令第70条の規定に該当する者であること。
 - ② 予算決算及び会計令第71条の規定に該当する者で、その事実があった後2年を経過していない者（これを代理人、支配人その他の使用人として使用する者についてもまた同様とする。）であること。
- 4 事業の実施にあたっては、各種法令を遵守すること。
- 5 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- 6 前記1から5について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。

令和 年 月 日

住所

商号又は名称

代表者氏名

厚生労働省人材開発統括官 殿

該当項目

《記載項目の例》

- ・ 命令若しくは処分等の概要
- ・ 命令若しくは処分等があった年月日
- ・ 命令若しくは処分等を受けた会社名
- ・ 原処分庁
- ・ 命令若しくは処分等を受けた理由

暴力団等に該当しない旨の誓約書

私

当社は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を、契約における身分確認のため、警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者。
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者。
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者。
- (4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為を行う者。
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者。

令和 年 月 日

住所(又は所在地)

社名又は代表者名

※個人の場合は生年月日が明らかとなる資料を、法人の場合は役員の名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

再委託先及び再委託理由

(提案者名)

1. 委託する事業内容	2. 想定される再委託先	3. 当該再委託先に委託する理由	4. 再委託見込額(税込み)※ ※見積書等の経費内訳を添付すること。		
			令和6年度	令和7年度	合 計

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業
(エントリー～ミドルモデル) 仕様書

1. 事業の目的

他職種から IT 人材に転職を目指す者のうち中高年齢者は、公的職業訓練等を修了して一定のスキルを得ても、就職率が低い傾向にあり、また、デジタル関係の職種は、実務経験を重視する企業の割合が高い。

このため、35 歳以上の公的職業訓練等の受講者に対して、実務経験が積めるよう派遣労働（紹介予定派遣を除く（以下同じ））によって「実践の場」を提供し、デジタル分野への再就職を促進するとともに、その効果・課題等を把握し、より効率的・効果的な支援の在り方を検証する。

2. 契約期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日まで

3. 事業の対象者等

(1) 対象者の要件

本事業への申込日において、35 歳以上の者であり、以下①又は②のいずれかの教育訓練（以下「公的職業訓練等」という。）の修了者であること。

- ① 本事業への申込日から起算し、概ね過去 1 年以内に、デジタル分野の公的職業訓練（職業能力開発促進法（昭和 44 年法律第 64 号）第 16 条第 1 項の規定に基づき設置する公共職業能力開発施設において実施する職業訓練（能開法第 15 条の 7 第 3 項の規定に基づき実施する職業訓練を含む）及び職業訓練の実施等による特定求職者の就職の支援に関する法律（平成 23 年法律第 47 号）第 4 条第 1 項の規定により厚生労働大臣の認定を受けた職業訓練）を修了している者。
- ② 本事業への申込日から起算し、概ね過去 1 年以内に、（ア）IT スキル標準（ITSS）のレベル 2 以上（NPO 法人スキル標準ユーザー協会が作成する「ITSS のキャリアフレームワークと認定試験・資格とのマップ」に掲載されているもの）の資格取得を目指す民間講習、（イ）受講時間が 200 時間程度のデジタル分野の民間講習、（ウ）その他、デジタル分野へ就職する可能性が高いと評価できる民間講習のいずれかを修了している者。

※上記の対象者に以下の者を含むよう配慮すること

- ・本事業の申込日から起算し、概ね過去 1 年以内に、プログラマー育成のため、生成 AI を活用するプログラミングに係る科目がカリキュラムに含まれるプログラミング関係の公的職業訓練又は民間講習を受講した者。
- ・高い論理的思考力や自然言語能力等のプロンプトエンジニアとしての素養を持ち、本事業の申込日から起算し、概ね過去 1 年以内に、経済産業省と独立行政法人情報処理推進機構（IPA）が取りまとめた「デジタルスキル標準（DSS）」共通スキルリストの「データ活用」「テクノロジー」「セキュリティ」カテゴリーの内容の民間講習を計 60 時間程度受講した者。

(2) 対象者数

上記(1)の①と②を合計して600人(令和6年度300人、令和7年度300人)程度とし、1者当たり200人、400人又は600人(令和6年度、令和7年度の各年度でそれぞれ100人、200人又は300人)程度とする。

(3) 受託者

予定受託者数は1者から3者とする。

なお、600人(各年度300人ずつ)を選択した場合は、事業の実施地域は極端な偏りが生じないように留意し、例えば、首都圏や関西圏以外に居住する対象者を事業に参加させる体制を有すること。

4. 事業内容

(1) 受託者の業務内容

① 事業の周知広報に関する業務

以下の(ア)から(ウ)を実施し、対象者の確保に務めること。

(ア) 本事業の周知広報用の特設ホームページを開設すること。当該サイト上では、厚生労働省の委託事業であることを明記するとともに、実践の場を提供し実務経験を積ませる派遣先(以下「派遣先」という。)において従事する業務内容や労働条件などに関する情報を記載すること。

また、ホームページの開設に当たっては、「11. ホームページ公開における情報セキュリティ等について」を参照すること。

(イ) 対象者向けの事業周知パンフレット等を作成(厚生労働省の委託事業であることを明記)し、公共職業安定所等に配布すること。

(ウ) その他、有効な広報手段を講じること。

② 対象者に関する業務

(ア) 受託者は、対象者に対して、本事業の利用申込書(任意、ただし、必要最低限の情報とすること)に加え、ジョブ・カード所有者の場合はジョブ・カード「様式3-2 職業能力証明(学習歴・訓練歴)シート」の提出を求め、申し込みから1ヶ月以内を目途として、派遣労働者で雇用保険の被保険者として雇い入れ、公的職業訓練等で習得した知識や技能・技術を活用できるデジタル業務に3~6ヶ月間(※)派遣し、給与を支払うこと。

ただし、公的職業訓練等の受講者であっても、受講した職業訓練で知識や技能・技術を身に付けていない場合、就職する意思がない場合は、雇い入れないことができるものとする。

※派遣期間の終期は令和7年12月末までとする。

(イ) 雇い入れに当たっての賃金は、対象者と同程度の知識や技能・能力の者を雇い入れる場合の賃金水準を下回らないこと。

なお、厚生労働省は1人1ヶ月当たり上限44,000円(税込)を雇用奨励金として受託者に支払う。

ただし、雇い入れが1ヶ月に満たない期間は、派遣実績日数が10日

以上の場合、雇用奨励金を支払う。

- (ウ) 派遣期間中に2回以上のキャリア・コンサルティングを実施すること。
- (エ) 対象者の公的職業訓練等の受講状況等を勘案し、必要に応じて、最低限のOFF-JTを実施すること。
- (オ) 派遣で経験した業務と類似のデジタル関係の業務(派遣先を含む)への就職を目標として、無料で職業紹介を行うこと。
また、職業紹介以外にも就職支援策を講じること。
なお、上記の職業紹介等の就職支援については、派遣による雇用契約終了後3ヶ月間まで支援を行うこと。
- (カ) 予定の派遣期間を満了し、受託者の無料の職業紹介により、雇用期間の定めがなく、かつ、雇用保険被保険者資格を取得し、派遣で経験した業務と類似のデジタル関係の業務に就職(派遣先を除く)が決まった場合、厚生労働省は1人当たり330,000円(税込)の就職成功報酬を受託者に支払う。

③ 実践の場となる派遣先に関する業務

- (ア) 受託者1者当たりの対象者が200人、400人又は600人(令和6年度100人、200人又は300人、令和7年度100人、200人又は300人)程度となるよう、実践の場となる派遣先を複数開拓し、対象者へあっせんすること。

なお、派遣先は、受託者の関連企業(※)を8割以下とすること。

※「関連企業」とは、資本的、経済的及び組織的にみて派遣元と密接な関係にある派遣先をいい、次のいずれかの要件に該当する派遣先であること。

- i 派遣先の資本金の全部又は大部分が派遣元の出資によるものであること。具体的には、派遣先の発行済株式の総数又は出資の総額に占める派遣元の所有株式数又は出資の割合が50%を超えるものであること。
- ii 取締役会の構成員について、次のいずれかに該当すること。
 - (a) 代表者が同一人物であること。
 - (b) 取締役を兼務している者がいずれかの取締役会の過半数を占めていること。

- (イ) 派遣先における業務は、対象者が公的職業訓練等で習得した知識や技能・技術を活かせ、派遣先での実務経験によりデジタル分野での就職の可能性が高まるものを開拓すること。

また、派遣先における業務を通じた実務経験の付与について、派遣先の理解を促すため、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等に関する法律第26条の規定に基づく派遣契約(個別)において、業務内容に補足して「対象者が教育訓練で習得した知識や技能・技術を生かせるものとする」旨を記載すること。

- (ウ) 派遣先が作成する「実践の場実施計画」(別紙ひな形を参考に作成す

ること)の進捗状況の確認を行うこと。

- (エ) 派遣先に対して、対象者1人当たり137,500円(税込)のメンター(対象者が円滑に派遣先で実務経験を積めるよう指導・助言する者(以下「メンター」という。))の経費を支払うこと。

ただし、メンター経費は、対象者の派遣期間に応じて算出するものとし、対象者の派遣実績が6ヶ月に満たない場合は、「137,500円×派遣月数(※)／6ヶ月」で得た金額を支給する。

なお、厚生労働省は同額のメンター経費を受託者に支払う。

※1ヶ月の対象者の派遣実績日数が10日以上の場合、1ヶ月として計上する。

- (オ) 受託者は、本事業における派遣先からの派遣料金について、通常徴収する派遣料金よりも高い料金を設定することのないよう留意すること。

また、受託者は、本事業における派遣先への派遣料金の提示に際して、厚生労働省から受託者に支払われる「雇用奨励金」による派遣料金の減額分を明記すること。

- (カ) その他、派遣先に対して必要な支援を行うこと。

④ 事業の効果・課題等の分析・検証に関する業務

- (ア) 本事業の実施により、対象者の就職にどのような効果や課題があったのか、対象者の賃金や処遇改善・社内外への昇進・登用に与える効果などについて、令和6年度末までの実績を踏まえ分析・検証し、令和7年4月末までに中間報告書を提出するとともに、令和7年度末までに最終報告書を提出すること。

- (イ) 中間報告書は、厚生労働省で内容を確認し、最終報告書に盛り込むべき事項を指摘する場合がある。

(2) 派遣先の業務内容

- ① 派遣先は、対象者が公的職業訓練等で習得した知識や技能・技術を活かせる業務に従事させること。

- ② 受託者と派遣先は、派遣契約(基本)と別に「実践の場」の実施に係る契約を締結し、以下の業務を派遣先に行わせること。

- (ア) メンターを配置し、対象者に具体的な業務指導を行うとともに、対話・相談をしながらアドバイスやその他のサポートを行うこと。

- (イ) 「実践の場実施計画」(別紙ひな形を参考に作成すること)を作成すること。

- (ウ) 職務経歴書又はジョブ・カードの「様式2 職務経歴シート」(※)について、実践の場での職務内容の記載に関する助言を行うこと。

※ジョブ・カードの作成・保存・編集をWEB上で行うことができる厚生労働省のWEBサイト「マイジョブ・カード」にて様式2を作成すると、履歴書・職務経歴書が自動作成できるため、活用されたい。

5. 事業の実施体制

本事業を統括し、業務遂行に責任を有する者を1名選任するとともに、事務の担当者として本事業の実施に十分な人員を配置すること。

また、対象者等からの問い合わせ窓口を開設し、対応責任者を選任し、寄せられた問い合わせに対して、誠実かつ速やかに対応するとともに、苦情等が寄せられた日時、対応内容及び経過を記録すること。

なお、苦情等の記録は、必要に応じて厚生労働省に報告を求める場合がある。

6. 事業の報告等について

(1) 事業実施状況報告書

毎月の事業の実施状況について、厚生労働省が別に定める様式に従い、報告書を作成し、毎月10日までに厚生労働省に提出すること。

なお、別に定める様式には、以下の事項が含まれ、厚生労働省において、受託者からの報告を取りまとめ、その結果の一部を厚生労働省のホームページで公表する予定である。

- ① 事業の申込者数
- ② 実践の場として派遣可能な派遣先数
- ③ 派遣先を提供（派遣）した対象者数及び派遣期間満了者数
- ④ 対象者が事業申し込みから雇用（派遣）されるまでの期間別対象者数
- ⑤ 派遣先で継続して雇用された対象者数
- ⑥ 雇用期間の定めがなく、かつ、雇用保険適用の就職をした対象者数
（デジタルの関連・非関連の別）

(2) 成果報酬関係費に係る報告について

「8. 委託経費について」(1) ④の成果報酬関係費については、以下のとおり、確認書類を提出すること。

なお、その他の報告実績と確認書類に齟齬がある場合、確認書類が提出できない場合は、委託費の対象とならない場合がある。

- ① 雇用奨励金
雇用契約書又は労働条件通知書、派遣先で従事する業務内容が確認できる書類（労働者派遣契約書等）、出勤が確認できる書類、賃金の支払いが確認できる書類 等
- ② 就職成功報酬
就職先の雇用契約書又は労働条件通知書、別に定める就職先が受託者の紹介であることを確認できる書類 等
- ③ メンター経費
実践の場実施計画、メンターの出勤が確認できる書類 等

(3) その他の報告事項

必要に応じて、以下の内容が確認できる書類の提出を求める場合がある。

- ① 「4. 事業内容」(1) ② (イ) の雇い入れ賃金について
対象者と同程度の知識や技能・能力の者を雇い入れる場合の賃金水準を下回っていないこと。

- ②「4. 事業内容」(1)③(オ)の派遣料金について
(ア) 派遣先への派遣料金について、通常の派遣料金よりも高い料金を設定していないこと。
(イ) 派遣先への派遣料金について、「4. 事業内容」(1)②(イ)の雇用奨励金分が控除されていること。

7. 成果物について

受託者は、仕様書に則って、以下の納入成果物を厚生労働省に提出すること。納入成果物の全部又は一部に不合格品が生じた場合、受注業者は直ちに当該納入成果物を引き取り、必要な修正を行った後、指定した日時までに、修正が反映された成果物をすべて納品すること。

- (1) 中間報告書
「4. 事業内容」(1)④の中間報告書については、令和7年4月末までに提出すること。
(2) 最終報告書
最終報告書については、令和7年度末までに提出すること。

8. 委託経費について

委託費の経費区分は、事業費、管理費、人件費及び成果報酬関係費から構成し、厚生労働省が適切と認める経費を対象とする。

- (1) 経費区分
経費区分の詳細は以下のとおり。
- ① 事業費
事業の実施に必要な謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、借料及び損料、会議費、雑役務費その他の本事業の実施に直接的に必要な経費。
- ② 人件費
事務局職員等の人件費として必要となる職員基本給、職員諸手当、社会保険料等の負担金、その他事務局人件費として必要な経費。
- ③ 管理費
受託者の管理部門に要する経費で、契約締結時の条件に基づいて一定の割合で支払を認められる間接経費。具体的には当該事業を行うために必要な家賃、光熱水料、コンピュータ使用料、回線使用料、文房具などの汎用的な消耗品等、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費。
管理費の算出は以下のとおりとする。
- (ア) 管理費の算出に係る管理費率については、次の計算式によって算出された一般管理費率もしくは10%のいずれか低い率とすること。
(「販売費及び一般管理費」－「販売費」)÷「売上原価」×100(それぞれ直近の損益計算書上の数値による)。
- (イ) 管理費の算出に当たっては、上記①及び②の合計額(上記①と②

に再委託に係る経費がある場合は、その経費を除いた額)に上記
(ア)で算出された率を乗じること。

④ 成果報酬関係費

「6. 事業の報告等について」(2)の確認書類等により実績が確認された場合に支給する経費であり、詳細は以下のとおり。

(ア) 雇用奨励金

「4. 事業内容」(1)②(イ)のとおり、1人1月当たり上限
44,000円(税込)とし、上限は対象者数に応じて、各年度100人、200
人又は300人までとする。

(イ) 就職成功報酬

「4. 事業内容」(1)②(カ)のとおり、1人当たり330,000円(税
込)とし、上限は対象者数に応じて、各年度34人、68人又は100人ま
でとする。

(ウ) メンター経費

「4. 事業内容」(1)③(エ)のとおり、1人当たり137,500円(税
込)とし、上限は対象者数に応じて、各年度100人、200人又は300人
までとする。

(2) 成果報酬関係費の部分払い

厚生労働省は、受託者と協議の上で、④成果報酬関係費について、厚生
労働省が指定する期間に応じて、部分払いすることができる(※)。

なお、部分払いをする場合、その都度、委託契約書第17条「業務完了
報告書(様式第11号)」、第19条「委託事業実施結果報告書(様式第12
号)」及び第23条「委託費精算報告書(様式第13号)」等の書類を提出す
ること。

※委託契約書第24条「委託費の概算払」の場合を除く。

(3) その他留意事項

- ① 受託者が委託費として計上することができる経費は、本事業の実施に直
接的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
委託費に計上することはできない。
- ② 厚生労働省は、精算時に受託者の支出を精査し、不適切と認めた場合、そ
の経費については支出しない。
- ③ 委託費が契約額を超える額については、受託者の負担とする。
- ④ 職員に委託事業の業務と他の業務を兼務させる場合、それぞれの業務に
従事する時間を明確に区分する必要があること(混然一体となって委託事
業の業務と他の業務に従事させることは認めない)。
- ⑤ 業務日誌、上司による委託事業の業務への従事命令(承認)及び従事実績
が確認できる書類を整備する必要があること。
- ⑥ 委託費により人件費を支払う時間は、委託事業以外の業務に従事させる
ことはできない。
- ⑦ 委託費の対象となる期間は、委託契約締結日以降の契約期間内のみとな
る。

9. 契約上限額について

各年度の契約上限額は以下の表のとおりである。

なお、経費は「受託者経費」（8. 委託経費（1）①から③及び①から③に係る消費税）と「成果報酬関係費」（8. 委託経費（1）④）で構成され、「成果報酬関係費」については、以下の表の固定額（※）を計上すること。

※「成果報酬関係費」の固定額は、あくまで契約額であるため、実際の委託費については、実績に応じて精算することとなる。

（1者当たり600人の場合（各年度300人ずつ））（金額は全て税込）

	令和6年度 契約上限額	令和7年度 契約上限額
受託者経費 （上限額）	153,000,000円	153,000,000円
成果報酬関係費 （固定額）	153,450,000円	153,450,000円
合計	306,450,000円	306,450,000円

（参考）成果報酬関係費の内訳

① 雇用奨励金

- ・令和6年度 79,200,000円（単価44,000円（税込）×300人×6月）
- ・令和7年度 79,200,000円（単価44,000円（税込）×300人×6月）

② メンター経費

- ・令和6年度 41,250,000円（単価137,500円（税込）×300人）
- ・令和7年度 41,250,000円（単価137,500円（税込）×300人）

③ 就職支援成果報酬

- ・令和6年度 33,000,000円（単価330,000円（税込）×100人）
- ・令和7年度 33,000,000円（単価330,000円（税込）×100人）

（1者当たり400人の場合（各年度200人ずつ））（金額は全て税込）

	令和6年度 契約上限額	令和7年度 契約上限額
受託者経費 （上限額）	102,000,000円	102,000,000円
成果報酬関係費 （固定額）	102,740,000円	102,740,000円
合計	204,740,000円	204,740,000円

（参考）成果報酬関係費の内訳

① 雇用奨励金

- ・令和6年度 52,800,000円（単価44,000円（税込）×200人×6月）
- ・令和7年度 52,800,000円（単価44,000円（税込）×200人×6月）

② メンター経費

- ・令和6年度 27,500,000円（単価137,500円（税込）×200人）

- ・令和7年度 27,500,000円 (単価137,500円(税込)×200人)
- ③ 就職支援成果報酬
 - ・令和6年度 22,440,000円 (単価330,000円(税込)×68人)
 - ・令和7年度 22,440,000円 (単価330,000円(税込)×68人)

(1者当たり200人の場合(各年度100人ずつ)(金額は全て税込))

	令和6年度 契約上限額	令和7年度 契約上限額
受託者経費 (上限額)	51,000,000円	51,000,000円
成果報酬関係費 (固定額)	51,370,000円	51,370,000円
合計	102,370,000円	102,370,000円

(参考) 成果報酬関係費の内訳

- ① 雇用奨励金
 - ・令和6年度 26,400,000円 (単価44,000円(税込)×100人×6月)
 - ・令和7年度 26,400,000円 (単価44,000円(税込)×100人×6月)
- ② メンター経費
 - ・令和6年度 13,750,000円 (単価137,500円(税込)×100人)
 - ・令和7年度 13,750,000円 (単価137,500円(税込)×100人)
- ③ 就職支援成果報酬
 - ・令和6年度 11,220,000円 (単価330,000円(税込)×34人)
 - ・令和7年度 11,220,000円 (単価330,000円(税込)×34人)

10. 再委託について

- (1) 本事業の全部を一括して 第三者(受託者の子会社(会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。)を含む。)に再委託してはならない。
- (2) 本事業の総合的な企画及び判断、並びに事業遂行管理部分を再委託してはならない。
- (3) 本事業の一部を再委託する場合、厚生労働省の定める様式を提出し、承認を受けなければならない。
 また、再委託に係る経費について、個々の経費の積み上げによる実費を原則とし、再委託する具体的な経費の内訳がわかるように記載すること。
 なお、直接人件費や事業経費に定率を乗じたものを「一般管理費」等といった項目で計上することは認められないので留意すること。
 加えて、再委託に当たって、実施状況を問わず予め支払額を確定させた契約方式は認められないので留意すること。
- (4) 再委託の承認を受ける前の経費は委託費として認められないので留意すること。
- (5) 本事業の一部を再委託する場合、再委託可能な金額は、原則、契約額の

1 / 2 未満とする。

(6) 本事業の一部を再委託する場合、その最終的な責任は受託者が負う。

11. ホームページ公開における情報セキュリティ等について

(1) 政府ドメインの使用について

ホームページが厚生労働省の委託事業であることを利用者が確認できるよう、政府ドメイン名 (mhlw.go.jp) を使用すること。

(2) 「安全なウェブサイトの作り方」の活用

ウェブアプリケーションの開発時は、独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) による「安全なウェブサイトの作り方」に則った対策を実施し、「チェックリスト」を用いて適切な対策が講じられているかを確認すること。

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity/about.html>

(3) 「安全なウェブサイトの運用管理に向けての 20 ヶ条」の活用

ウェブアプリケーションの運用時は、独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) による「安全なウェブサイトの運用管理に向けての 20 ヶ条～セキュリティ対策のチェックポイント～」に則った対策を実施し、「チェックリスト」の全ての実施項目について確認すること。

<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity/sitecheck.html>

(4) クラウドサービス利用の条件

クラウドサービスでホームページを開設する場合は、政府情報システムのためのセキュリティ評価制度 ISMAP に登録されているサービスを利用すること。

<https://www.ismap.go.jp/csm>

12. その他事業実施に当たっての留意事項

(1) 本事業の実施に当たっては、厚生労働省の指示に従うとともに、厚生労働省との連携を密にし、疑義が生じた場合は協議すること。

(2) 個人情報の取扱いについて、本事業に携わる者及び携わっていた者が業務上知り得た本委託事業に係る情報、特に個人情報の取扱いに関し規定を設け、それを外部に漏らすことがないように、適切に保護し、管理すること。

(3) 契約の履行に当たり、業務上知り得た情報については、他人に漏らしたり、他に利用するための情報として提供しないこと。

(4) 本事業を実施する上で発生した書面 (電子媒体を含む。) 等成果物に係る一切の著作権、所有権及び使用権は、厚生労働省に帰属するものとする。

(5) 本事業について表示する際は、本事業の名称を「デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業」とし、厚生労働省の事業であることを表示すること。

(6) 本事業の名称又は本事業において実施する事業内容に、サブタイトルを付す必要があるときは、その都度、厚生労働省と協議すること。

(7) 情報漏えい及び作業計画の大幅な遅延等の問題が生じた場合は、以下の連絡先にその問題の内容について報告すること。

(事業担当部局) 人材開発統括官付参事官 (人材開発政策担当)

付政策企画室

電話番号 03-5253-1111 (内線 5929)

(契約担当部局) 職業安定局雇用保険課

電話番号 03-5253-1111 (内線 5754)

(8) 業務の引継

受託者は本事業に関して、他社に業務の引継を行う必要が生じた場合は、円滑な引継に努めること。その際、個人情報等の取扱には十分留意すること。

(9) 本事業終了後の機器等の撤去費用その他必要な経費については受託者の負担とする。

(10) あらかじめスケジュールを示し、経過、進捗状況等を定期的に厚生労働省へ報告すること。

(11) 厚生労働省の委託を受けて実施する事業であることを踏まえ、十分な公益性を担保すること。

(12) 受託者は、本委託業務を遂行するにあたり、効率的かつ効果的な運営に努めること。

(13) 受託者は、不測の事態が発生した場合にも迅速な対応がとれる連絡体制を定めること。

(14) 受託者は、本委託業務に従事する者の氏名、役職及び職務内容をあらかじめ厚生労働省に通知するものとし、当該従事者以外の者に本委託業務を行わせてはならないこと。

(15) 仕様書の定めのないものは、委託者と協議して定めるものとする。

実践の場実施計画（1 / 2）

受託者名 _____

派遣先企業名 _____

1 支援対象者名 ●● △△

2 メンター者名 ●● △△

3 支援期間 ○年○月●日～○月●日まで

4 育成計画

	○月上旬	○月中旬	○月下旬	△月上旬	△月中旬	△月下旬	×月上旬	×月中旬	×月下旬
育成目標 (月別)									
育成内容									
メンター者の評価									
受託法人確認欄									

実践の場実施計画（2 / 2）

4 育成計画

	○月上旬	○月中旬	○月下旬	△月上旬	△月中旬	△月下旬	×月上旬	×月中旬	×月下旬
育成目標 (月別)									
育成内容									
メンター者の評価									
受託法人確認欄									

実践の場受け入れ先責任者 ●● ●●

支援対象者は、支援期間中、育成目標に基づき、育成内容の業務を実施した。以上の報告内容は事実に相違ありません。

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業(エントリー～ミドルモデル)
企画書作成要領

1 記載内容

企画書募集要領「別添1仕様書」に記載された事業内容及び同「別添3評価項目及び評価基準」を踏まえ、別紙2企画書の項目を全て記載すること。

2 記載形式等

- (1) 原本は「名称(法人名)、所在地、支店に関する情報」を記入すること。
- (2) 写し(8部)については、「名称(法人名)、所在地、支店に関する情報」の他、ロゴマーク等をマスキングし、提案者が特定できないようにすること。
- (3) カラーA4、両面印刷、左上1箇所ホチキス留めとし、ページ番号を右下に記載すること。
- (4) 記載する文字は、MS ゴシック or メリオ 12 ポイント以上とし、12 ページ以内で日本語で作成すること。
- (5) 各項目の枠の大きさは便宜的なものであり、自由に変更の上、作成すること。
- (6) 紙資料とともに電子媒体でも提出すること。その際のファイル形式は、原則として、Microsoft Power Point 又は PDF 形式とする。(これに拠りがたい場合は、申し出ること。)
なお、電子媒体については、メールでの提出を可とする。

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）
に係る評価項目及び評価基準

1 評価方法

- (1) 「デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）評価基準及び採点表」により、企画書等評価委員会において、各委員が評価、採点を行う。
- (2) 各委員のうち、1人でも基礎点の項目が「0点」となった場合は、企画書等評価委員会で協議の上、合否を決定する。
- (3) 各委員のうち、1人でも合計点が「135点」未満となった場合は、(2)と同様に、企画書等評価委員会で協議の上、合否を決定する。
- (4) 任意の項目は、項目毎に評価に応じ得点を与える。

2 契約候補者の選定

- (1) 上記1のとおり評価を行い、得点順に契約候補者として選定する。ただし、対象者数が合計600人に達する契約候補者数（1者から3者）を上限とする。
- (2) 総得点が同点の場合、次の基準で契約候補者を選定する。
 - ① 配分点40点の項目における「40点」の数及び配分点30点の項目における「30点」の数の合計の数が多い者を契約候補者とする。
 - ② ①において同数の場合は、配分点40点の項目における「32点」の数及び配分点30点の項目における「24点」の数の合計の数が多い者を契約者とする。
 - ③ ②において同数の場合は、配分点40点の項目における「24点」の数及び配分点30点の項目における「18点」の数の合計の数が多い者を契約者とする。
 - ④ ③において同数の場合は、企画書等評価委員会で協議の上、契約候補者を選定する。

提案者

委員名

評価項目	提案要求事項	得点配分		
		基礎点 (必須)	加点 (任意)	合計
1 事業の実施方針		/ 10点		/ 10点
事業の目的・趣旨の理解	・仕様書の事業の趣旨・目的を理解し、事業を計画しているか。 ・対象者の確保、派遣先の開拓、就職支援など、一貫性のある事業計画となっているか。	/ 10点		/ 10点
2 組織としての経験・能力		/ 5点		/ 5点
事業実施のための人員体制	・事業実施のために必要な人員を確保するとともに、適材・適所の人員配置が行われているか。	/ 5点		/ 5点
3 事業内容			/ 225点	/ 225点
(1)事業の周知広報に関する業務				
ア 特設サイト・事業周知用パンフレット等	・特設サイトや事業周知用パンフレットの内容が、対象者や実践の場提供企業向けに、わかりやすく伝わるものとなっているか。 ・上記以外の有効な広報手段が講じられているか。		/ 15点	/ 15点
イ 対象者に提供する情報	・仕様書で定める対象者に提供すべき情報(業務内容や労働条件など)について、具体的な項目や内容を想定できているか。		/ 15点	/ 15点
(2)対象者に関する業務				
ア 対象者の確保	・対象者が200人、400人又は600人（令和6年度、7年度の各年度で100人、200人又は300人程度）となるよう、具体的かつ効果的な対象者の確保策が企画されているか。 ・公的職業訓練以外の民間講習の修了生も対象とする場合、具体的かつ効果的に対象者を捕捉する方法が計画されているか。 ・民間講習について、どのような基準に基づき選定することとしているか。 ・生成AIを活用するプログラミングやプロンプトエンジニアを対象とした訓練の対象者が含まれているか。		/ 40点	/ 40点
イ 対象者と派遣先のマッチング	・事業の申し込みから1か月を目途に派遣が可能となるよう、適切かつ効果的なマッチングの取り組みとなっているか。 ・対象者と派遣先を効果的・効率的にマッチングする取り組みとなっているか。		/ 30点	/ 30点
ウ キャリアコンサルティングの実施	・実施時期、実施方法、所要時間及び回数等は適切に設定されているか。		/ 5点	/ 5点
エ OFF-JTの実施	・効果的なOFF-JTの内容となっているか。 ・OFF-JTを必要とする者の選定について、適切な基準が設定されているか。		/ 5点	/ 5点
オ 就職支援の実施	・早期の再就職に結びつくよう、効果的・効率的な職業紹介の実施が計画されているか。 ・職業紹介以外の就職支援の実施が計画されているか。		/ 30点	/ 30点
(3)実践の場となる派遣先に関する業務				
ア 派遣先の開拓	・派遣先における業務内容が、公的職業訓練や民間講座の受講によって獲得した技能・技術を活用し、デジタル分野での就職の可能性が高まる業務内容となっているか。		/ 40点	/ 40点
イ メンター配置の支援	・派遣先におけるメンターの配置について、どのような支援を行う計画か。 ・どのような者をメンターで配置するよう促す計画か。		/ 5点	/ 5点
ウ 派遣先における支援内容	・派遣先が作成する「実践の場実施計画」の進捗状況の確認に当たり、どのような支援を行うのか。 ・その他、派遣先に対する支援の計画はどのようなものか。		/ 10点	/ 10点
(4)事業の効果・課題等の分析・検証に関する業務	・どのような項目が分析・検証の対象となると想定しているのか。 ・本事業の効果や課題を分析・報告できる体制を整えているか。		/ 30点	/ 30点

4 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標				
※ 下記のいずれかに該当するか（複数該当する場合は、最も配点が高い区分により加点する）。			/ 15点	/ 15点
※ 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。				
(1)女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定企業）	1段階目（認定基準5つのうち1～2つが○となっているか）		/ 6点	/ 6点
	2段階目（認定基準5つのうち3～4つが○となっているか）		/ 9点	/ 9点
	3段階目（認定基準5つすべてが○となっているか）		/ 12点	/ 12点
	ブラチナえるぼしの認定を受けているか		/ 15点	/ 15点
	行動計画を策定しているか		/ 5点	/ 5点
(2)次世代法に基づく認定（くるみん認定企業・ブラチナくるみん認定企業）	くるみん（平成29年3月31日までの基準）の認定を受けているか。		/ 5点	/ 5点
	くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）の認定を受けているか。		/ 9点	/ 9点
	くるみん（令和4年4月1日以降の基準）の認定を受けているか。		/ 9点	/ 9点
	ブラチナくるみんの認定を受けているか。		/ 15点	/ 15点
	トライくるみんの認定を受けているか。		/ 9点	/ 9点
(3)若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）	ユースエールの認定を受けているか。		/ 12点	/ 12点
合 計			/ 15点	/ 240点
				/ 255点

（注1） 基礎点（必須）項目は、最低限の要求要件であり、要求要件を充足している場合は配分された点数を与えられ、充足していない場合は0点となる。

（注2） 加点（任意）項目は、評価に応じて得点を与える。

加点（任意）項目の採点基準は、Aを最上位とする6段階評価とし、評価項目ごとに該当する評価（A～F）をつけ、コメントがあれば、欄外に付記すること。

40点満点の項目：A（特に優れている）＝40点、B（優れている）＝32点、C（普通）＝24点、D（やや劣る）＝16点、E（劣る）＝8点、F（非常に劣る）＝0点
30点満点の項目：A（特に優れている）＝30点、B（優れている）＝24点、C（普通）＝18点、D（やや劣る）＝12点、E（劣る）＝6点、F（非常に劣る）＝0点
20点満点の項目：A（特に優れている）＝20点、B（優れている）＝16点、C（普通）＝12点、D（やや劣る）＝8点、E（劣る）＝4点、F（非常に劣る）＝0点
15点満点の項目：A（特に優れている）＝15点、B（優れている）＝12点、C（普通）＝9点、D（やや劣る）＝6点、E（劣る）＝3点、F（非常に劣る）＝0点
10点満点の項目：A（特に優れている）＝10点、B（優れている）＝8点、C（普通）＝6点、D（やや劣る）＝4点、E（劣る）＝2点、F（非常に劣る）＝0点
5点満点の項目：A（特に優れている）＝5点、B（優れている）＝4点、C（普通）＝3点、D（やや劣る）＝2点、E（劣る）＝1点、F（非常に劣る）＝0点

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業
(エントリー～ミドルモデル) 委託要綱

(通則)

第1条 デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）（以下「委託事業」という。）の委託については、この要綱の定めるところによる。

(委託事業の目的)

第2条 委託事業は、他職種から IT 人材に転職を目指す者のうち、公的職業訓練等を修了した中高年齢者に実践経験を積ませるため、「実践の場」を創出するモデル事業を実施し、その効果・課題等を把握し、より効率的・効果的な支援の在り方を検証することを目的とする。

(委託事業の内容)

第3条 本事業は、「実践の場」提供企業の開拓、「実践の場」への参加者の募集、「実践の場」提供企業と参加者のマッチングの実施等を行う受託法人に委託して実施するものである（詳細は「仕様書」（委託要綱別添）による。）。

(委託先)

第4条 厚生労働省人材開発統括官（以下「委託者」という。）は、委託事業の実施に必要な特定の技術等を有する者のうち、企画競争に参加し契約候補者として選定された者（以下「受託者」という。）に、委託するものとする。

(委託事業実施計画書の提出)

第5条 受託者は、契約候補者決定日から3日以内に「委託事業実施計画書」（別添1）を委託者に提出するものとする。

なお、再委託を行う場合は、次条に規定する「デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）委託契約書」（別添2）（以下「契約書」という。）第13条第2項の書類を併せて提出するものとする。

(委託事業実施計画書等の審査及び契約の締結)

第6条 委託事業の実施に必要な事項については、契約書に定める。

2 委託者が、前条により提出を受けた委託事業実施計画書について、事業の目的に照らし適当と認めるときは、支出負担行為担当官厚生労働省職業安定局雇用保険課長は、遅滞なく受託者と契約を締結するものとする。また、受託者が再委託を希望する場合は、契約書第13条第2項の承認を必要とするものとする。

(別添 1)

令和 年 月 日

委託事業実施計画書

住 所
受 託 者
代 表 者

1 委託事業の目的・内容

(1) 目的

(2) 内容

2 委託事業を行う場所

3 委託事業実施期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日

4 実施計画の内容

(1) 委託事業実施計画 (別紙 1 のとおり)

(2) 所要経費 金 円 (別紙 1 のとおり)

5 個人情報等の送付手順書及びアップロード手順書 (別紙 2 のとおり)

(別添1別紙1)

委託事業実施計画

(1) 委託事業実施計画

(2) 所要経費

(令和6年度)

(単位：円)

区 分	金 額	所 要 経 費 積 算 内 訳
1 人 件 費		
2 事 業 費		
3 管 理 費		
4 消 費 税		
5 成果報酬関係費		
合 計		

(令和7年度)

(単位：円)

区 分	金 額	所 要 経 費 積 算 内 訳
1 人 件 費		
2 事 業 費		
3 管 理 費		
4 消 費 税		
5 成果報酬関係費		
合 計		

(別添 1 別紙 2)

番 号
令和 年 月 日

厚生労働省人材開発統括官 殿

受託者名

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業
(エントリー～ミドルモデル) 送付手順書及びアップロード手順書

個人情報等の適切な取扱い及び漏えい防止を徹底するため下記のとおり実施します。また、情報セキュリティインシデントが発生した際は速やかに報告致します。

記

(1)

(別添 2)

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業
(エントリー～ミドルモデル) 委託契約書

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業(エントリー～ミドルモデル)事業委託要綱に基づく令和6～7年度における事業(以下「委託事業」という。)の委託について、支出負担行為担当官厚生労働省職業安定局雇用保険課長(氏名)(以下「甲」という。)と(受託者名)(役職)(氏名)(以下「乙」という。)とは、次のとおり契約を締結する。

(事業の委託)

第1条 厚生労働省人材開発統括官(以下「委託者」という。)は、委託事業の実施を乙に委託する。

(事業の目的)

第2条 委託事業は、他職種からIT人材に転職を目指す者のうち、公的職業訓練等を修了した中高年齢者に実践経験を積ませるため、「実践の場」を創出するモデル事業を実施し、その効果・課題等を把握し、より効率的・効果的な支援の在り方を検証することを目的とする。

(委託事業の実施)

第3条 乙は、委託者が定めた「デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業(エントリー～ミドルモデル)に係る仕様書」及び、乙が委託者に提出した「委託事業実施計画書」並びに「デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業(エントリー～ミドルモデル)企画書」に基づき委託事業を行わなければならない。

(委託期間)

第4条 委託事業の委託期間は、(契約締結日)から令和8年3月31日までとする。

(委託費の交付額)

第5条 甲は、乙に対し、委託事業の実施に要する経費(以下「委託費」という。)として、金〇〇〇, 〇〇〇円(うち消費税額及び地方消費税額金〇〇〇, 〇〇〇円)を限度に交付する。

2 前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法(昭和63年法律第108号)第28条第1項及び第29条並びに地方税法(昭和25年法律第226号)第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、契約金額に110分の10を乗じて得た金額である。

3 乙は、委託費を別紙「委託費交付内訳」に記載された委託対象経費区分(以下「経

費区分」という。)に従って使用しなければならない。

(国庫債務負担行為に係る契約の特例)

第6条 前条第1項の交付金額に基づく、国庫債務負担行為に係る会計年度毎の委託費の支払限度額は次のとおりとする。

令和6年度 金〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

令和7年度 金〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇円

2 甲は、予算上の都合により必要があるときは、前項の支払限度額を変更することができる。

(委託事業等の変更等)

第7条 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、委託事業変更通知書(様式第1号)により、その旨を甲及び乙に通知するものとする。

(1) 委託事業の内容を変更するとき

(2) 国の予算額に変更があったとき

2 乙は、次の各号のいずれかに該当するときは、あらかじめ、委託事業変更承認申請書(様式第2号)を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

(1) 実施計画に掲げる事業の内容を変更する場合(軽微な変更を除く。)

(2) 委託費の経費区分の配分を変更する場合(人件費及び消費税を除く委託費の経費区分相互間において、それぞれの配分額のいずれか低い方の額の20%以内の変更を除く。)

3 委託者が、前2項の場合において、委託契約を変更する必要があると認めるときは、甲は、変更委託契約書(様式第3号)により、乙と変更委託契約を締結するものとする。

4 乙は、委託事業を中止又は廃止しようとするときは、委託事業中止(廃止)承認申請書(様式第4号)を委託者に提出し、その承認を受けなければならない。

5 乙は、委託事業が予定の委託期間内に完了しないと見込まれるとき又は委託事業の遂行が困難となったときは、速やかに委託者に報告し、その指示を受けなければならない。

(契約保証金)

第8条 甲は、この契約に係る乙が納付すべき契約保証金を免除する。

(他用途使用等の禁止)

第9条 乙は、委託費をこの委託事業の目的に沿った事業経費以外に使用してはならない。また、委託事業の目的に沿った使用であっても、単価・数量に妥当性を欠くような過大な支出は禁止する。

(財産の管理)

第10条 乙は、委託事業の実施に伴って取得した物品、特許権及び著作権等(以下「財産」という。)並びに賃貸借契約で調達した設備、機械・器具及び備品(以下「機器等」という。)については、善良な管理者の注意をもって管理するとともに、委託費の交付の目的に従って効率的な運用を図らなければならない。

2 乙は、委託事業の実施に当たり、乙が所有する機器等を使用することを原則とするが、別途、機器等の整備が必要となる場合は、特段の事情がない限り賃貸借契約で対応することとする。この場合、財産及び機器等管理の必要から帳簿を備え付け、管理上必要な事項を記録しなければならない。

(郵券等の保管禁止)

第11条 乙が郵券、回数券、プリペイドカード等の金券及び消耗品を委託費により購入した場合には、委託事業の終了等までの間に費消しないことを禁止する。

(財産処分の制限)

第12条 乙は、委託事業完了等により財産の処分が発生する場合には、委託者経由で財産処分承認申請書(様式第5号)を甲に提出し、その承認を受けなければならない。なお、委託事業の実施に伴い取得した全ての財産について、売払い等により収入があったときは、国に納付しなければならない。

2 乙は、委託事業の実施に伴い取得した財産のうち、甲が指定したものについては、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了(委託事業の中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。)したときは、これを甲に返還するものとする。

(再委託)

第13条 乙は、委託事業の全部を第三者(乙の子会社(会社法(平成17年法律第86号)第2条第3号に規定する子会社をいう。))を含み、以下「再委託先」という。)に再委託することはできない。

2 乙は、委託業務の一部を再委託する場合には、委託者経由で甲に再委託に係る承認申請書(様式第6号)を提出し、あらかじめ、その承認を受けなければならない。ただし、再委託に伴い再委託先に対し支払う対価が50万円未満の場合はこの限りでない。

3 乙は、委託事業の一部を再委託するときは、再委託した業務に伴う再委託先の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。

4 乙は、委託事業の一部を再委託するときは、本契約に基づき乙が負う義務と同等の義務を再委託先に負わせるものとし、乙がこの契約を遵守するために必要な事項について本委託契約書を準用して、再委託先と約定しなければならない。

(承認を受けた再委託内容の変更)

第 14 条 乙は、承認を受けた再委託の内容を変更する場合には、当該再委託が前条第 2 項ただし書に該当する場合を除き、再委託に係る変更承認申請書（様式第 7 号）を委託者経由で甲に提出し、あらかじめ、その承認を受けなければならない。

（履行体制）

第 15 条 乙は、再委託先から更に第三者に委託が行われる場合には、当該第三者の商号又は名称及び住所並びに委託を行う業務の範囲を記載した履行体制図（様式第 8 号）を委託者経由で甲に提出しなければならない。

2 乙は、履行体制図に変更があるときは、速やかに履行体制図変更届出書（様式第 9 号）を委託者経由で甲に提出しなければならない。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合には、提出を要しない。

（1）受託業務の実施に参加する事業者（以下「事業参加者」という。）の名称のみの変更の場合

（2）事業参加者の住所の変更のみの場合

（3）契約金額の変更のみの場合

3 前項の場合において、甲は本契約の適正な履行の確保のため必要があると認めたときは、乙に対して変更の理由等の説明を求めることができる。

（実施状況報告書）

第 16 条 委託者は、委託事業の実施状況を把握するため必要があると認めたときは、乙に対し、委託事業実施状況報告書（様式第 10 号）の提出を求めることができるものとする。

2 乙は、前項の規定により委託者から委託事業実施状況報告書の提出を求められた場合には、その要求があった日から 20 日以内に提出しなければならない。

3 委託者は、委託事業実施状況報告書の内容から必要があると認める場合には、当該業務の実施について指示をすることができるものとする。

（業務完了報告書の提出）

第 17 条 乙は、業務終了後、直ちに業務完了報告書（様式第 11 号）を甲の指定する検査職員に提出しなければならない。なお、業務期間が複数年度に渡る場合は、国の各会計年度の末日までに業務完了報告書を提出しなければならない。

（検査の実施）

第 18 条 検査職員は、前条の業務完了報告書の提出後 10 日以内又は国の会計年度の末日までのいずれか早い時期までに、乙の業務の完了を確認し、検査調書を作成する。乙は、検査職員の検査に協力し、検査職員から立会いを求められた場合には、これに立ち会わなければならない。

2 乙は、検査の結果、不合格であったときは、検査職員の指定する期間内に未履行

部分の業務を完了しなければならない。この場合に要する費用は乙の負担とする。

3 前項の規定は、不合格後の再検査の際にも適用するものとする。

(実施結果報告書の提出)

第 19 条 乙は、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了（中止又は廃止を含む）したときは、その日から起算して 30 日以内又はその翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに委託事業実施結果報告書（様式第 12 号）を委託者に提出しなければならない。

(委託費の区分経理等)

第 20 条 乙は、委託事業の実施経過を明らかにするため、他の経理と区分して委託事業に係る収入額及び支出額を記載し、委託費の使途を明らかにしておかなければならない。

(書類の備付け及び保存)

第 21 条 乙は委託事業の実施経過並びに委託事業に係る収入及び支出の関係を明らかにするため、委託事業に係る会計を他の事業に係る会計と区分して経理するとともに、これに係る国の会計及び物品に関する規定に準じて、会計帳簿、振込書・領収書、決議書、預金通帳等の関係書類を整備しなければならない。

2 乙は、前項の書類等を委託事業の終了（中止又は廃止の承認を受けた場合を含む。）の日の属する年度の終了後 5 年間、又は現に監査、検査、訴訟等における対象となっている場合においては、当該監査、検査、訴訟等が終了するまでの間のいずれか遅い日までの間保存しなければならない。

(実施に関する監査)

第 22 条 委託者は、委託事業の実施に関し必要があるときは、乙に対して関係書類及び資料の提出を求め、報告をさせ又は質問するなどの監査を行うことができることとする。この場合において、乙は、当該監査に応じなければならない。

2 委託者は、乙が再委託を行っている場合で必要があるときは、再委託先に対して、委託事業に係る関係書類及び資料について前項と同様の措置を講ずることができることとする。この場合において、乙は、再委託先に対して当該措置に応じさせなければならない。

(委託費の精算等)

第 23 条 乙は、国の会計年度が終了したとき又は委託事業が終了（中止又は廃止を含む）したときは、その日から起算して 30 日以内又はその翌年度の 4 月 10 日のいずれか早い日までに、委託費精算報告書（様式第 13 号）を委託者を經由して甲に提出しなければならない。なお、乙は、甲に提出する前に、出入金の状況及び内容を帳

簿等で突合及び確認するとともに、精算報告書の支出額・残額とも帳簿等において確認しなければならない。

- 2 甲は、前項の委託費精算報告書の提出を受けたときは、遅滞なくその内容を審査し、適正と認めたときは委託費の額を確定し、委託事業委託費確定通知書（様式第 14 号）により委託者を經由して、乙に対して委託費の確定通知を行うものとする。なお、委託費の確定額は、委託事業に要した経費と第 6 条に規定する委託費の限度額を経費区分毎に比較し、いずれか低い額とする。
- 3 委託事業の総額が、第 6 条の額を超えるときには、その差額については、乙が負担する。
- 4 乙は第 2 項の規定による確定通知を受けたときは、直ちに委託費支払請求書（様式第 15 号）を作成し官署支出官厚生労働省職業安定局長（以下「官署支出官」という。）に請求するものとし、官署支出官は、原則として支払うべき額を確定した後、乙が提出する委託費支払請求書に基づいて支払を行う。この場合において、官署支出官は乙から適法な請求書を受理した日から 30 日以内にその支払を行うものとする。

（委託費の概算払）

- 第 24 条 乙が概算払による支払を要望する場合は、甲は乙の資力、委託事業の内容及び事務の内容等を勘案し、真にやむを得ないと認めた場合には、これを財務大臣に協議し、承認が得られた場合には、乙の請求により、国の支払計画承認額の範囲内で概算払をすることができる。
- 2 乙は前項の概算払を請求するときは、委託費概算払請求書（様式第 16 号）を官署支出官に提出するものとする。この場合において、官署支出官は乙から適法な請求書を受理した日から 30 日以内にその支払を行うものとする。

（支払遅延利息）

- 第 25 条 官署支出官は、自己の責に帰すべき事由により、第 23 条第 4 項又は前条第 2 項に定める期間内に乙に委託費を支払わない場合は、当該未払金額に対し政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年 12 月 12 日法律第 256 号）に基づき遅延利息を支払わなければならない。

（概算払における委託費の返還）

- 第 26 条 乙は、第 24 条の規定に基づき委託費の概算払を受けた場合で第 23 条第 2 項の規定により委託費の額を確定した結果、委託費に残額が生じたときは甲の指示（様式第 17 号）により、その超える額を返還しなければならない。この場合において甲は第 23 条第 2 項に規定する確定通知を省略できるものとする。
- また、委託費の取扱いから生じた利息についても甲の指示（様式第 17 号）に従って返還しなければならない。

(財産の帰属)

第 27 条 委託事業の実施に伴って取得した財産は、委託者に帰属するものとする。

(公表等の制限)

第 28 条 乙は、委託者の承認を受けた場合のほかは、委託事業の実施結果を公表してはならない。

2 乙は、委託事業遂行上知り得た秘密を第三者に洩らし又は他の目的に使用してはならない。

(参加資格に定めた事項に違反したときの報告)

第 29 条 乙は、乙又はその役員若しくは使用人が、参加資格に定めた事項に違反したときは、速やかに甲に報告する。

(契約の解除等)

第 30 条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当するときは、委託事業の実施の全部若しくは一部の停止を命じ又は契約を解除若しくは変更することができる。

(1) この契約又はこの契約に係る参加資格に定めた事項に違反したとき

(2) 第 22 条に規定する監査において、関係書類及び資料を提出せず若しくは虚偽の資料を提出し、報告をせず若しくは虚偽の報告をし又は質問に対して回答せず若しくは虚偽の回答をするなどして監査を拒んだとき（再委託先にこれらの行為をさせ委託先の監査を拒ませたときを含む。）

(3) 第 23 条第 1 項の規定に基づき提出する委託費精算報告書その他委託事業に関し乙が行う甲への報告（第 22 条の報告を除く。）において、報告をせず又は虚偽の報告をしたとき

(4) この委託事業を適正に遂行することが困難であると委託者が認めるとき

2 甲は、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、催告その他の手続を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。なお、本契約の再委託先について前項の状況に至った場合も、同様とする。

(1) 乙又はその役員若しくは使用人が、参加資格に定めた事項に違反により行政処分を受け又は送検されたとき

(2) 乙が本契約締結以前に甲に提出した、競争参加資格に関する誓約書に虚偽があったことが判明したとき

(3) 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第 1 号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき

3 甲は、第 1 項及び前項の規定により、契約を全部解除したときは、第 23 条及び第 26 条の規定に準じて委託費の精算を行う。また、契約が解除された場合において、

乙は、甲との協議に基づき委託事業の残務を処理するものとする。

- 4 前項の場合において、第1項又は第2項各号に規定する事由について故意または重大な過失がないことを、乙が客観的かつ合理的な証拠により立証した場合を除き、甲は委託費の一部又は全部を支払わないことができる。また、既に交付した委託費がある場合には、その返還を求めることができるものとする。

(契約の解除に係る違約金)

第31条 前条第1項第1号、同項第2号、同項第3号及び前条第2項の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の10%に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

- 2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。
- 3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(損害賠償)

第32条 乙は、この契約に違反し、又は乙の故意若しくは過失によって国に損害を与えたときは、その損害に相当する金額を損害賠償として国に支払わなければならない。

- 2 甲は、第30条第1項第4号の規定により契約の解除をしたときは、乙に対して損害賠償の請求をしないものとする。
- 3 乙は、この契約を履行するにあたり、第三者に損害を与えたときは、乙の負担においてその損害を賠償するものとする。ただし、その損害の発生が甲の責に帰すべき理由による場合は、この限りでない。

(延滞金及び加算金)

第33条 乙は、第26条の規定による委託費の残額又は預金利息を甲の指定する期日までに支払わないときは、当該未払金額に対し政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年12月12日法律第256号）に基づき延滞金を支払わなければならない。

- 2 乙は、第31条第1項の規定による違約金及び前条第1項の規定による損害賠償金を甲の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限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3.0%の割合で計算した金額を延滞金として支払わなければならない。
- 3 乙は、委託費を不適切に使用した場合において、その行為を隠匿する目的で経費に係る領収書や帳簿の改ざん等「故意」に行った不正行為、及び証拠書類等の滅失・毀損等による使途不明等「重過失」については、甲の求めにより、当該委託費の一部又は全部を返還し、更に委託費を受領した日の翌日を起算日として、支払の日ま

での日数に応じて、年 20%の割合で計算した金額の範囲内の金額を加算金として支払わなければならない。また、注意義務違反等「過失」によるものは、不適切に使用した金額のみの返還とし、加算金を課さないこととする。

- 4 甲は、前項の「過失」により委託費を不適切に使用した場合において、やむを得ない事情があると認めるときは、不適切に使用した金額の返還の全部又は一部を免除することができる。
- 5 第3項の委託費の返還については、第1項の規定を準用する。延滞金、違約金、元本（返還する委託費）及び第3項の規定による加算金の弁済の充当の順序については、加算金、延滞金、違約金、元本の順とする。

（個人情報の取扱い）

第34条 乙は、この契約により知り得た個人情報（個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）第2条第1項に規定する個人情報をいう。以下同じ。）を他に漏らしてはならない。

- 2 乙は、個人情報の漏えい防止のため、責任者を定め、委託事業に係る個人情報の取扱いに従事する者に関して、適切な措置を講じ、速やかに個人情報保護管理及び実施体制報告書（様式第18号）を委託者に提出しなければならない。なお、個人情報保護管理体制及び実施体制に変更があった場合には、速やかに個人情報保護管理及び実施体制報告書を修正し、提出するものとする。
- 3 乙は、委託契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を委託者の承諾無しに、この契約による目的以外のために使用又は第三者に提供してはならない。
- 4 乙は、委託契約による事務を処理するために収集し、又は作成した個人情報が記録された資料等を委託者の承諾無しに、当該契約による目的以外のために複写し、又は複製してはならない。作業の必要上委託者の承諾を得て複写又は複製した場合には、作業終了後、適正な方法で廃棄しなければならない。
- 5 乙が委託契約による事務を処理するために、委託者から提供を受け、又は自らが収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この委託事業の終了等の後、直ちに委託者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、委託者が別に指示したときは当該方法によるものとする。
- 6 乙は、個人情報の漏えい等、個人情報の適切な管理の上で問題となる事案が発生した場合には、事案の発生した経緯、事案の概要、対応状況等について個人情報漏えい等事案発生報告書（様式第19号）により、直ちに委託者に報告するとともに、委託者の指示に基づき、被害の拡大の防止、復旧等のために必要な措置を講じなければならない。
- 7 乙は、個人情報の管理の状況について、個人情報管理状況報告書（様式第20号）により、年1回以上委託者に報告しなければならない。
- 8 委託者は、必要と認めるときは、乙に対し個人情報の管理状況について検査を行

うことができることとする。

9 本条の規定は、乙が委託事業の一部を再委託する場合及び再委託した業務に伴う当該第三者が再々委託を行う場合について準用する。

(委託事業の引継ぎ)

第 35 条 乙は、国の会計年度又は委託事業が終了（中止又は廃止を含む。）した後、委託者が本委託事業を委託する次の事業者が乙でない場合には、当該事業の引継ぎを適切に行うものとする。

(信義則条項)

第 36 条 甲及び乙は、信義に基づき誠実にこの契約を履行する。

(談合等の不正行為に係る解除)

第 37 条 甲は、本契約に関して、次の各号のいずれかに該当するときは、乙に対する書面による通知により本契約の全部又は一部を解除することができる。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人（乙又は乙の代理人が法人の場合にあっては、その役員又は使用人。以下同じ。）に対し、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）

第 7 条又は同法第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 項第 1 号若しくは第 2 号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行ったとき、同法第 7 条の 2 第 1 項（同法第 8 条の 3 において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行ったとき、又は同法第 7 条の 4 第 7 項若しくは同法第 7 条の 7 第 3 項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき

(2) 乙又は乙の代理人が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 若しくは同法第 198 条又は独占禁止法第 89 条第 1 項の規定による刑の容疑により公訴を提起されたとき（乙の役員又はその使用人が当該公訴を提起されたときを含む。）

2 乙は、本契約に関して、乙又は乙の代理人が独占禁止法第 7 条の 4 第 7 項又は同法第 7 条の 7 第 3 項の規定による通知を受けた場合には、速やかに、当該通知文書の写しを甲に提出しなければならない。

(談合等の不正行為に係る違約金)

第 38 条 乙は、本契約に関し、次の各号のいずれかに該当するときは、甲が本契約の全部又は一部を解除するか否かにかかわらず、違約金として、甲の指示に基づき、契約金額（本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額）の 10%に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第 7 条又は同法第 8 条の 2（同法第 8 条第 1 項第 1 号若しくは第 2 号に該当する行為の場合に限る。）の規定による排除措置命令を行い、当該排除措置命令が確定したとき

- (2) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の2第1項（同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。）の規定による課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき
 - (3) 公正取引委員会が、乙又は乙の代理人に対し、独占禁止法第7条の4第7項又は同法第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき
 - (4) 乙又は乙の代理人が刑法第96条の6若しくは同法第198条又は独占禁止法第89条第1項の規定による刑が確定したとき
- 2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。
- 3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

（違約金に関する延滞金）

第39条 乙が前条及び第48条に規定する違約金を甲の指定する期日までに支払わないときは、乙は、当該期日を経過した日から支払をする日までの日数に応じ、年3.0%の割合で計算した額の延滞金を甲の指示に基づき支払わなければならない。

（属性要件に基づく契約解除）

第40条 甲は、乙が次の各号のいずれかに該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、乙に対する書面による通知により本契約を解除することができる。

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。以下同じ。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(行為要件に基づく契約解除)

第41条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれかに該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、乙に対する書面による通知により本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて支出負担行為担当官の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第42条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前2条各号のいずれかに該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、全ての下請負人を含む。）及び再委託先（再委託以降の全ての受託者を含む。）並びに自己、下請負人又は再委託先が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約しなければならない。

(下請負契約等に関する契約解除)

第43条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が、下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、乙に対する書面による通知により本契約を解除することができる。

(契約解除に基づく損害賠償)

第44条 甲は、第40条、第41条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、第40条、第41条及び前条第2項の規定により甲が本契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。

(不当介入に関する通報・報告)

第45条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」

という。)を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(厚生労働省所管法令違反に係る報告)

第46条 乙は、乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合は、速やかに甲に報告する。

(厚生労働省所管法令違反に係る契約解除)

第47条 甲は、次の各号のいずれかに該当する事由が生じたときは、催告その他の手続を要せず、乙に対する書面による通知により、本契約の全部又は一部を解除することができる。

- (1) 乙又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されたとき
- (2) 乙が本契約締結以前に甲に提出した、厚生労働省所管法令違反に関する自己申告書に虚偽があったことが判明したとき
- (3) 乙が、乙又はその役員若しくは使用人が第1号の状況に至ったことを報告しなかったことが判明したとき

2 本契約の再委託先について前項の状況に至った場合も、同様とする。

(厚生労働省所管法令違反に係る違約金)

第48条 前条の規定により甲が契約を解除した場合、乙は、違約金として、甲の請求に基づき、契約金額(本契約締結後、契約金額の変更があった場合には、変更後の契約金額)の10%に相当する額を甲が指定する期日までに支払わなければならない。

2 乙は、契約の履行を理由として、前項の違約金を免れることができない。

3 第1項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(納品物が契約の内容に適合しない場合の措置)

第49条 甲は、第18条に規定する納品検査に合格した納品物を受領した後において、当該納品物が契約の内容に適合していないこと(以下「契約不適合」という。)を知った時から1年以内に(数量又は権利の不適合については期間制限なく)その旨を乙に通知した場合は、次の各号のいずれかを選択して請求することができ、乙はこれに応じなければならない。なお、甲は、乙に対して第2号を請求する場合において、事前に相当の期間を定めて第1号の履行を催告することを要しないものとする。

- (1) 甲の選択に従い、甲の指定した期限内に、乙の責任と費用負担により、他の良品との引換え、修理又は不足分の引渡しを行うこと

(2) 直ちに代金の減額を行うこと

- 2 甲は、前項の通知をした場合は、前項各号に加え、乙に対する損害賠償請求及び本契約の解除を行うことができる。
- 3 乙が契約不適合について知り若しくは重大な過失により知らなかった場合、又は契約不適合が重大である場合は、第1項の通知期間を経過した後においてもなお前2項を適用するものとする。

(紛争等の解決方法)

第50条 本契約条項又は本契約に定めのない事項について紛争又は疑義が生じたときは、甲乙協議の上、解決するものとする。

- 2 本契約の準拠法は日本法とし、本契約に関する一切の紛争については東京地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(その他)

第51条 この契約の締結を証するため、本契約書2通を作成し、甲乙双方が記名押印の上、各自1通を保管するものとする。

令和 年 月 日

甲 東京都千代田区霞が関1-2-2
支出負担行為担当官
厚生労働省(役職) (氏名) 印

乙 住 所
受託者名(役職) (氏名) 印

別紙

委託費交付内訳

(令和6年度)

(単位：円)

区 分	金 額
1 人 件 費	
2 事 業 費	
3 管 理 費	
4 消 費 税	
5 成果報酬関係費	
合 計	

(令和7年度)

(単位：円)

区 分	金 額
1 人 件 費	
2 事 業 費	
3 管 理 費	
4 消 費 税	
5 成果報酬関係費	
合 計	

※会計勘定が複数ある場合には、会計勘定ごとの内訳と合算額を記載すること。

(様式第1号)

開発第 号
令和 年 月 日

(受託者)

厚生労働省職業安定局雇用保険課長 殿

厚生労働省人材開発統括官 印

委託事業変更通知書

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）について下記のとおり変更する必要が生じたので、通知します。

記

1 変更理由

2 変更事項

変 更 前	変 更 後

(様式第2号)

番 号
令和 年 月 日

厚生労働省人材開発統括官 殿

受託者名

委託事業変更承認申請書

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）について、変更する必要が生じたので、下記により申請します。

記

1 変更理由

2 変更年月日 令和 年 月 日

3 変更事項

変 更 前	変 更 後

(様式第3号)

変更委託契約書

令和 年 月 日付けで、支出負担行為担当官厚生労働省（役職）（氏名）（以下「甲」という。）と受託者（役職）（氏名）（以下「乙」という。）との間で締結した「デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）委託契約書」について、当該契約書第7条第3項に基づき、下記のとおり契約を変更する。

記

- 1
- 2
- 3

この契約の成立の証として、本契約書2通を作成し、双方記名押印のうえ、甲、乙それぞれ1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 東京都千代田区霞が関1-2-2
支出負担行為担当官
厚生労働省（役職） （氏名） 印

乙 住 所
受託者名（役職） （氏名） 印

(様式第4号)

番 号
令和 年 月 日

厚生労働省人材開発統括官 殿

受託者名

委託事業中止（廃止）承認申請書

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）について、下記により中止（廃止）する必要が生じたので、申請します。

記

1 中止（廃止）する事業内容

2 中止（廃止）する理由

3 中止期間又は廃止年月日

中止期間 令和 年 月 日から
令和 年 月 日まで

廃止年月日 令和 年 月 日

(様式第5号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省職業安定局雇用保険課長 殿
(厚生労働省人材開発統括官経由)

受託者名

財産処分承認申請書

今般、デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）により取得した財産について、下記のと通りの処分を認められたいので、デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）委託契約書第12条第1項の規定により承認申請いたします。

記

- 1 財産の品目
- 2 数量
- 3 取得年月日
- 4 取得価格
- 5 取得後の使用状況
- 6 処分事由及び方法

※ 受託者が買取を希望する場合は、買取理由、買取希望額及び算定方法も記載すること。

(様式第6号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省職業安定局雇用保険課長 殿
(厚生労働省人材開発統括官経由)

受託者名

再委託に係る承認申請書

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）の実施にあたり、その一部を下記により再委託することとしたいので申請します。

記

- 1 再委託の相手方の商号又は名称及び住所
- 2 再委託を行う相手方の業務の範囲
- 3 再委託を行う合理的理由
- 4 委託する相手方が、委託される業務を履行する能力
- 5 再委託金額
※ 見積書等の経費内訳を添付すること。
- 6 その他必要と認められる事項

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第7号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省職業安定局雇用保険課長 殿
(厚生労働省人材開発統括官経由)

受託者名

再委託に係る変更承認申請書

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）の実施にあたり、その一部を再委託することとし、令和 年 月 日付けで承認を受けた内容を下記のとおり変更することとしたいので申請します。

記

	(変更前)	(変更後)
1 再委託の相手方の商号又は名称及び住所		
2 再委託を行う業務の範囲		
3 変更する理由		
4 変更後の事業者が委託される業務を履行する能力		
5 再委託を行う金額		
6 その他必要と認められる事項		

※ 見積書等の経費内訳を添付すること。

(注) 再委託先が複数の場合は、再委託先毎の内容がわかるよう記載すること。

(様式第8号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省職業安定局雇用保険課長 殿
(厚生労働省人材開発統括官経由)

受託者名

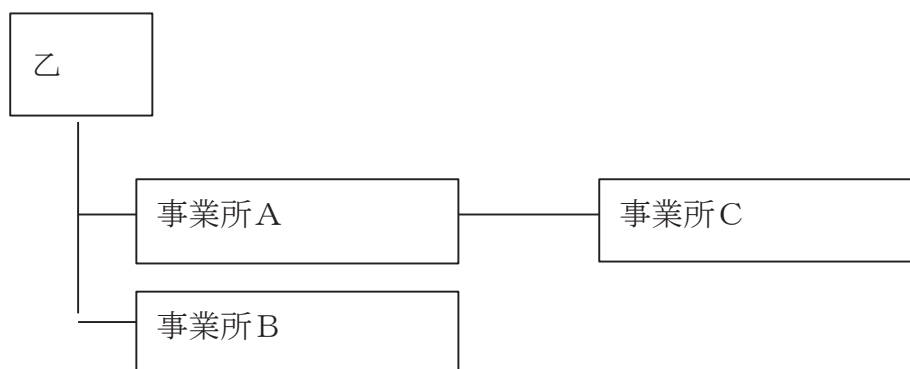
履行体制図

【履行体制図に記載すべき事項】

- ・各事業参加者の事業所名及び住所
- ・契約金額（乙が再委託する事業所のみ記載のこと。）
- ・各事業参加者の行う業務の範囲
- ・業務の分担関係を示すもの

【履行体制図の記載例】

事業所名	住所	契約金額（円）	業務の範囲
A	東京都〇〇区・・・		
B			
C			



(様式第9号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省職業安定局雇用保険課長 殿

(厚生労働省人材開発統括官経由)

受託者名

履行体制図変更届出書

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）委託契約書第15条第2項の規定に基づき、下記のとおり届け出します。

記

- 1 契約件名（契約締結時の日付番号も記載のこと。）
- 2 変更の内容
- 3 変更後の体制図

(様式第 10 号)

番 号
令和 年 月 日

厚生労働省人材開発統括官 殿

受託者名

委託事業実施状況報告書

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）の実施状況について、下記のとおり報告します。

記

1 実施の期間 令和 年 月 日 から 令和 年 月 日

2 実施状況

3 実施に伴う経費支出状況

事項	計画額	支出額	残額	備考
合計				

(様式第 11 号)

番 号
令和 年 月 日

検査職員

厚生労働省人材開発統括官付
参事官（人材開発政策担当）付
政策企画室企画係長 殿

受託者名

業務完了報告書

契約件名 デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業
(エントリー～ミドルモデル)

上記の業務について、令和 年 月 日をもって完了したので、デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）委託契約書第 17 条の規定に基づき報告します。

(様式第 12 号)

番 号
令和 年 月 日

厚生労働省人材開発統括官 殿

受託者名

委託事業実施結果報告書

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）の実施結果について、別添のとおり報告します。

(様式第 13 号)

番 号
令和 年 月 日

支出負担行為担当官

厚生労働省職業安定局雇用保険課長 殿
(厚生労働省人材開発統括官経由)

受託者名

委託費精算報告書

令和 年 月 日契約を締結したデジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）の実施に係る委託費の精算について、下記のとおり報告します。

記

- | | | |
|----------------------|---|----|
| 1 委託費の額 | 金 | 円也 |
| 2 受取済額 | 金 | 円也 |
| 3 委託事業により生じた収入額 | 金 | 円也 |
| 4 委託費支出内訳（明細は別添のとおり） | | |

区分	①委託費の額	②流用額	③流用後の委託費の額	④支出額	⑤③又は④い ずれか低い額	⑥差引残額 (③-⑤)
合計						

(様式第 14 号)

職保発 第
令和 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官
厚生労働省職業安定局雇用保険課長 印
(厚生労働省人材開発統括官経由)

委託事業委託費確定通知書

令和 年 月 日付けで提出のあった「デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）」の実施に係る委託事業実施結果報告書及び委託費精算報告書について、デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）委託契約書に基づき審査した結果、下記のとおり確定したので通知します。

記

確 定 額 金 円也

(様式第 15 号)

番 号
令和 年 月 日

官署支出官
厚生労働省職業安定局長 殿

受託者名

委託費支払請求書

令和 年 月 日契約を締結したデジタル人材育成のための「実践の場」
開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）の実施に係る経費として、下記金額
を交付されたく請求します。

記

1 請求金額 金 円也

2 振込先

振込先金融機関・店舗名
預 金 種 別
口 座 番 号
(カ ナ 名 義)
口 座 名 義
名 義 人 住 所

(様式第 16 号)

番 号
令和 年 月 日

官署支出官
厚生労働省職業安定局長 殿

受託者名

委託費概算払請求書

令和 年 月 日契約を締結したデジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）の実施に係る経費として、下記金額を交付されたく請求します。

記

- 1 委託費の額 金 円也
- 2 委託費申請内訳
令和 年 月 日から令和 年 月 日までに要する経費
明細については別紙のとおり
- 3 振込先

振込先金融機関・店舗名
預 金 種 別
口 座 番 号
(カ ナ 名 義)
口 座 名 義
名 義 人 住 所

(様式第 16 号一別紙)

委託費概算払請求内訳

区分	① 委託費の額	② 今回申請額	③ 既交付額	④ (②+③) 計	⑤ (①-④) 差引未交付額	備考
合計						

(様式第 17 号)

職保発 第
令和 年 月 日

(受託者) 殿

支出負担行為担当官
厚生労働省職業安定局雇用保険課長 印
(厚生労働省人材開発統括官経由)

委託費確定通知及び返還命令書

標記について、令和 年 月 日付けで提出のあったデジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）の実施に係る委託事業実施結果報告書及び委託費精算報告書について、デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）委託契約書に基づき審査した結果、下記のとおり確定したので通知します。

なお、確定額を超えて、既に交付されている委託費及び交付した委託費により発生した収入等については、同事業委託契約書の規定により令和 年 月 日までに、下記金額の返還を命じます。

記

1	委託契約額	金	円也
2	確定額	金	円也
3	返還額	金	円也
	委託費の残額		円
	利息		円

(様式第 18 号)

番 号
令和 年 月 日

厚生労働省人材開発統括官 殿

受託者名

個人情報保護管理及び実施体制報告書

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）委託契約書第 34 条第 2 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

1 管理体制

2 実施体制

(様式第 19 号)

個人情報漏えい等事案発生報告書

(第〇報)

受託者名

発生場所

委託者への本報告書発送年月日

年

月

日

曜日

(発覚から 営業日)

(1) 委託者への事案報告年月日	年	月	日	曜日	(発覚から 営業日)
(2) 発覚年月日	年	月	日	曜日	—
(3) 発生年月日	年	月	日	曜日	—
(4) 事案の概要					

(様式第 20 号)

番 号
令和 年 月 日

厚生労働省人材開発統括官 殿

受託者名

個人情報管理状況報告書

デジタル人材育成のための「実践の場」開拓モデル事業（エントリー～ミドルモデル）委託契約書第 34 条第 7 項の規定により、下記のとおり報告します。

記

- 1 目的外利用の有無 (有 ・ 無)
- 2 再委託の制限又は事前承認等再委託に係る条件の遵守
(している ・ していない)
- 3 個人情報の複製等に関する事項の遵守 (している ・ していない)
- 4 個人情報の漏えい等事案発生時における対応に関する事項の遵守
(している ・ していない)
- 5 業務完了あるいは保持不要となった際の速やかな個人情報の消去及び媒体の返却
(している ・ していない)
- 6 その他講じた措置 (自由記載欄)