

## シニアワークプログラム地域事業仕様書

### I 件名

平成27年度シニアワークプログラム地域事業

### II 事業の概要

#### 1 事業の趣旨

##### (1) 背景

少子高齢化の進展、高年齢者を取り巻く厳しい雇用失業情勢、高年齢者の雇用ニーズの多様化等の社会環境の中で、日本経済の活力を維持していくためには、できるだけ多くの高年齢者が長年培った知識・経験を生かし、その意欲と能力に応じ、労働等を通じて社会を支える側に回る事が重要であり、高年齢者が健康で、意欲と能力がある限り年齢にかかわらず働き続けることができる「生涯現役社会」を実現する必要がある。

高年齢者等の雇用の安定等に関する法律で定める55歳以上の高年齢者の雇用失業情勢は、新規求職者数、完全失業率等、近年は回復傾向にあるものの、依然厳しい状況にある。また、65歳以上の新規求職者数は近年増加傾向にあり、「生涯現役社会」を実現するためにも、高年齢者の再就職支援の必要性が強く求められているところである。

##### (2) 目的

公共職業安定所（以下「ハローワーク」という。）、事業主団体、本事業の受託者が協力し、55歳以上の就職を希望する高年齢者を対象に、その居住地に近い地域において主に短時間雇用を前提とした技能講習設定、雇用機会確保・就職支援員の配置等、雇用につなげる一貫した就職支援を行うことにより、高年齢求職者の雇用の実現に資することを目的とする。

#### 2 委託期間

契約締結日～平成28年3月31日

### III 事業の内容

事業の内容については、下記1から5のとおりとするが、別添「シニアワークプログラム事業実施要領」についても参照すること。

## 1 シニアワークプログラム地域事業の対象者

ハローワークに求職登録した55歳以上の高年齢求職者（以下「高年齢求職者」という。）とする。

## 2 事業の実施方法

シニアワークプログラム地域事業（以下「地域SP事業」という。）では多様化する高年齢者の雇用ニーズに応えることを目的に、民間事業者に4に掲げる事業を委託して実施するものとする。

## 3 実施体制

地域SP事業受託者、委託者である都道府県労働局（以下「労働局」という。）及びその他関係団体等の相関図については、別添1のとおり。

なお、当該事業の実施にあたっては、管理責任者（1名）を必ず定めるとともに、下記4（6）のとおり、実施体制を整備すること。

## 4 委託する事業の内容等

地域SP事業受託者は、下記4（10）に示す、達成すべき事項の下、（1）から（9）に掲げる事項を実施する。

### （1）業種別事業主団体に対する高年齢者雇用の啓発

事業主団体及び団体傘下の事業主に対し、地域SP事業の実施効果を含めた高年齢者の雇用の有効性に関する啓発・広報活動を行い、事業主団体、事業主へ本事業への参加勧奨を行うこと。

具体的には以下のとおりであること。

#### ① 事業主団体に対する啓発

事業主団体を訪問し、高年齢者の雇用についての理解を求めるとともに、地域SP事業の趣旨を説明すること。また、団体傘下事業主が参集する会議において地域SP事業に係る啓発活動をする場を設けてもらう等、団体傘下事業主に対する啓発の機会を設けること。

#### ② 個別事業主の訪問による啓発

個別に事業所訪問を行い、地域SP事業の事業内容を説明し、技能講習修了後にハローワークが開催する管理選考等における求人の確保等、地域SP事業への協力を求めること（下記4（5）参照）。

### （2）企業・高年齢者のニーズ把握及び求人・求職者に対する地域SP事業の周知・広報

① 企業ニーズ等把握のためのアンケートや必要に応じた事業主団体・個別企業へのヒアリング（聴取項目としては、募集職種、経験の有無、資格・免許、賃金、仕事内容、事業所の特徴等）の実施・分析や求人・求職者情報により、企業・高年齢者のニーズ把握を行うこと。

② 求人・求職者に対して地域S P事業の周知・広報を実施するため、周知用のポスター、パンフレット等を作成し、関係機関への配付、あるいはポスターの掲示、パンフレットの配置の依頼を行うとともに、行政機関、事業主団体で発行する広報誌への掲載等を通じて地域S P事業のPR活動を行うこと。

なお、広報経費が過大にならないよう留意すること。

### （3）技能講習受講希望者に対する導入支援の実施

技能講習受講希望者に対して、適確かつ効果的な就職支援の検討に資するため、受講申込時に緊要度や対象者の就職ニーズ等を把握することを通じ、以下のとおり相談や助言等の導入支援を実施すること。

なお、技能講習受講希望者には「受講申込書」（別添2）を記入してもらい、相談した内容等を「導入支援票」（別添3）に記載すること。

① 導入支援を実施する場所については、高年齢求職者の居住地に近い場所で行う。

② 技能講習受講希望者に対する相談を実施し、緊要度や就労ニーズ等を把握する。その際、適性検査やキャリア・コンサルティング（下記4（5）③イ参照）といった方法も活用する。

③ 定員の関係等により技能講習受講に至らなかった場合は、別の技能講習を案内する等、必要な支援を継続する。

④ 技能講習受講以外の就職支援が必要と思われる者については、ハローワーク（当該技能講習受講希望者が就職登録するハローワーク。以下、同じ。）にその旨を伝え、対応を検討する。

### （4）技能講習の実施

技能講習の分野・地域は、高年齢求職者が居住地により近い地域で、就職する見込みのある具体的求人をハローワークが受理できるかを考慮の上で、労働局が指定する。労働局の方針に従い、就職率の目標を達成できるように、講習の具体的内容（座学・実習等）を精査して詳細を決定すること。

また、講習は、事業主団体等と連携を図りながら実施することとし、詳細は以下

のとおりとすること。

① 講習受講対象者

ア 要件

- (ア) ハローワークに求職登録をした55歳以上の高年齢求職者であって、地域SP受託者へ受講申込書を提出した者であること。
- (イ) 講習受講後は、地域SP事業受託者又はハローワークの就職支援を希望する者であること。
- (ウ) 地域SP事業受託者はハローワークにおいて求職登録をした際に発行されるハローワークカードにより求職登録の有無を確認すること。
- (エ) ハローワークにおいて求職登録をしていない者については、地域SP事業の目的、内容及びハローワークへの求職登録の必要性を説明し、ハローワークに案内、誘導すること。

なお、高年齢求職者の負担を考慮し、ハローワークへの求職登録前に導入支援（上記（3）参照）を実施することも可能とする。

イ 講習受講対象者の選定基準

導入支援（上記（3）参照）における相談等により就職意欲の高い者を優先して受講させることとし、受講者の選定に係る基準をあらかじめ定めておくこと。

なお、受講者募集の際に年齢制限を設けることや先着順、抽選等により受講者を決定することは認められないこと。また、個人情報引き継ぎについての承諾が得られなかった者の評価が不利に働くことがないよう留意すること（下記5（1）④参照）。

② 講習受講対象者の費用負担

講習受講者から受講料、テキスト代及び教材費等の受講に係る経費は徴しないこととし、費用は全て地域SP事業受託者負担とすること。

③ 講習の実施地域

高年齢者の居住地により近い地域で講習を実施することがのぞましいが、講習終了後の就職が見込まれる地域での実施など、雇用形態による就職に資するよう努めること。

具体的な実施市区町村の設定にあたっては、「技能講習設定地域一覧表」（別添4）に基づき設定すること。

また、高年齢求職者が一定程度存在する市区町村において講習を実施するよう努めること。

④ 技能講習の内容

ア 雇用形態による具体的求人をハローワークが受理可能な分野・内容とし、

行政機関等へのヒアリング、企業・高齢者のニーズ等に基づき設定すること。

イ 長期・高コストの講習、当該資格取得による就職、又は講習期間内に資格取得レベルまでの到達が困難な講習（例えば、社会保険労務士、宅地建物取引責任者、簿記）は原則実施しないこと。

ただし、次の(ア)から(ウ)のいずれにも該当する場合で、当該講習の成果により、雇用形態による就職が充分見込める場合は設定可能とする。

(ア) 当該講習において取得する資格を条件とする、当該講習受講者数以上の求人を講習設定前にハローワークが受理する目途が立っていること。

(イ) 受講者に対しては、当該講習により取得した資格が必要な仕事に、雇用形態（常用又はパート）により就職することを求めること。

(ウ) 当該講習により取得可能な資格について、当該資格取得の為、試験が義務づけられている場合は、受講者に対し受験を働きかけること。

(エ) 職場体験の活用については、更なる高コストとならないよう留意すること。

ウ 趣味・教養的な内容のものでないこと。

エ 高年齢者の体力等、身体的な負担に配慮したものであること。

オ 職場体験の活用

(ア) 技能講習のカリキュラムの一環として組み込まれた職場体験のみ実施できるものであること。

(イ) 実施にあたっては、実施場所への移動方法や集合場所の設定に留意すること。

カ 通信教育での実施も認めるが、テキスト配付で終わることなく、必ず受講者本人が受講していることの確認ができるような仕組みを作ること。また、通信教育であっても、就職支援についてはその他の講習と同様に実施すること。

## ⑤ 技能講習の規模等

ア 1講習あたりの受講定員

1講習あたりの定員数は原則15名とするが、定員に見合う雇用形態の就職が期待され、かつ、効率的に設定できる場合は、この限りとしない。

また、実施する地域によって定員充足が難しい場合は、より少ない定員設定も可能とする。

ただし、講習内容や実施地域の高年齢求職者数を考慮せず、下記4（10）

①に定める受講開始者数を達成するためだけに定員が過度に少ない講習や定員が過度に多い講習を多数設定することは認められないこと。

イ 講習時間

1講習あたり概ね40時間以上とすること。なお、職種又は職業経験により、以下のような場合は講習時間を短縮できるものとする。

- (ア) 講習時間が40時間未満であっても雇用形態による就職が見込まれる場合
  - (イ) 資格取得講習等で法定時間等により講習時間が40時間に満たない講習になり得る場合
  - (ウ) ブラッシュアップ講習(既に取得している資格に関する技能の学び直しにより就職を目指す講習)を行う場合
- ウ 講習開講時期
- (ア) 開講時期については、求人の状況等を踏まえ講習修了後に雇用形態による就職が見込める時期とすること。
  - (イ) 年間を通じて講習受講希望者に対する受講案内ができるよう、講習が全く実施されない期間がないよう努めること。
  - (ウ) 第4四半期の開講にあたっては、技能講習実施状況の報告期限(下記4(8)③イを参照)までの報告に間に合うよう、講習修了日を設定すること。
- エ 技能講習開催基準の作成
- 受講定員の充足率が低調な場合に備え、技能講習開催基準を作成し契約締結時に提案すること。なお、詳細については労働局と調整すること。
- オ 未充足、低雇用実績の講習の見直し
- 広報強化等の取組みによっても充足改善の見込みがない講習や低雇用実績の講習がある場合については(ア)から(ウ)に留意すること。
- (ア) 適宜、技能講習に係るスケジュール・内容の提示を行い、労働局への事前確認を踏まえて、講習を見直し、再設定を早期に図ること。
  - (イ) 特に、年度前半において受講希望者が集まらないことから講習及び低雇用実績の講習と同一の講習を、年度後半において複数地域で計画しているような場合等については、再度、企業及び高年齢求職者のニーズ把握に努め、技能講習に係る年度後半スケジュール・内容の提示を行い、労働局への事前確認を踏まえて講習の再設定を早急に行うこと。
  - (ウ) 平成27年度は、1講習あたりの定員を原則15名とするが、仮に定員充足が当初は多く見込めるものとして、ある講習について定員20名で設定した結果、定員充足が著しく低いまま実施している講習があれば、「充足率向上のため、上記⑤アで示している原則(1講習あたりの定員15名)を踏まえた設定としているか確認し、労働局と調整の上、既講習計画の定員見直しによる減員、または、講習内容の再設定を行うこと。
- ⑥ 補講の取り扱いについて
- ア 講習期間に欠席した場合の補講(全ての講習に適用)
- (ア) 委託費の対象外であるが、例えば、当年度に実施される同内容の講習補講対象者を参加させるなど、追加の費用が生じない場合は、実施可能と

する。

- (イ) 追加の費用が発生する場合は、地域S P事業としての実施は不可とするため、講習申込み時点において、対象者に対し、補講が必要になった場合は受講者負担で行うことを明示しておき、地域S P事業の枠外で実施すること。

また、補講が必要となる要件についても併せて明示すること。

- イ 修了評価等の試験がある講習（介護職員初任者研修等）において、当該試験に合格しなかった者に対する補講

- (ア) 受講者個人の努力で左右されるものであり、必要以上の経費と考えられ委託費の対象外であり、地域S P事業としては、実施不可とする。

- (イ) 講習申込み時点において、対象者に対し、補講が必要になった場合は、受講者負担で行うことを明示しておき、地域S P事業の枠外で実施すること。

また、補講が必要となる要件についても併せて明示すること。

#### ⑦ 講習修了後におけるアンケートの実施

「受講者アンケート」の様式は任意とするが、より効果的・効率的な講習設定の検討にも活用できるよう、アンケートにおいて問いかける事項については、例えば、開催時期、カリキュラムの時間、講師及び会場等について有益な事項を設定すること。

また、技能講習終了後に行った受講者アンケートの結果を基に、以降のより効果的・効率的な講習設定について検討すること。

#### (5) 技能講習受講者に係る就職支援

- ① 技能講習受講中及び修了後に雇用形態による就職が可能な求人を、技能講習設定前に地域S P事業受託者が次により開拓し、技能講習受講者へ提供すること。

- ア ハローワークの既存求人のうち、ハローワーク及び労働局の協力のもと今後採用見込みのある企業の求人等、技能講習受講者が就職可能なものを地域S P事業受託者が分析し、当該求人事業主に対し技能講習受講者の採用可能性について働きかけを行う（職業紹介はハローワークが実施）。

- イ 設定する技能講習に関連する求人を地域S P事業受託者が開拓し、当該事業主に求人申込書等を交付の上、事業主に求人申込みを行わせる。

- (ハローワークが求人受理)

- ② ハローワークが実施する管理選考への協力

技能講習を修了した受講者全てを対象とした講習ごとの管理選考（求職者・求人者間の面接の機会を提供し、職業紹介を行うもの。以下同じ。）をハローワー

クが開催することとしているが、開催にあたってはハローワークとの連絡調整や選考会場の選定等、以下について地域SP事業受託者が行うこと。

ア 上記①等の活動を通じ、管理選考への参加を事業主に働きかける。

イ 設定した技能講習ごとの管理選考開催に向け、開始者数、修了見込者数、受講者名簿及び修了見込者用に準備した求人情報等を委託者である労働局及び管理選考を実施するハローワークへ随時報告する。

なお、労働局経由にて上記事項をハローワークへ報告することも可能とする。

ウ 管理選考参加事業主の求人情報を事前に技能講習受講者へ手交する等、管理選考への参加を働きかける。

エ 技能講習終了後に行った受講者アンケートの結果を基に、以降の講習設定の方法を検討する。（上記4（4）⑦参照）

オ 技能講習最終日に管理選考を実施する等、受講者が参加しやすいよう技能講習カリキュラムの工夫と、ハローワークとの調整を行う。

③ 技能講習修了者について、雇用形態による就職が確認できるまで、次の就職支援を続ける（以下「フォローアップ」という。）。

ア 上記①等による求人情報の提供

求人情報の提供だけではなく、求人情報の提供後、技能講習修了者に対して連絡を行い、当該求人情報の詳細等について説明する。また、応募状況を確認し、確認を行った時点において応募をしていない場合は、応募の希望の有無について確認する。その際、応募を希望するのであれば、ハローワークにて職業紹介を受けるよう働きかけること。

イ キャリア・コンサルタント等による就職支援

高年齢求職者の希望を十分に聴取した上で次のような支援を行う。

(ア) 求職活動にあたっての心構えの確立や不安の解消

(イ) 就職に係る希望、ニーズの詳細な把握

(ウ) これまでの職務経歴の棚卸しの支援

(エ) 履歴書・職務経歴書の作成指導

(オ) 支援対象者のニーズにあった求人の選定・提示と応募する求人の決定を支援

(カ) 応募先企業に関する情報の収集方法の教示

(キ) 特定の求人に応募するための履歴書・職務経歴書の修正の個別添削

(ク) 高年齢求職者の履歴書・職務経歴書（氏名・連絡先を伏せたもの）を用い、自ら個別求人開拓を実施

(ケ) 高年齢求職者が採用を希望する求人者に対し、当該高年齢求職者の履歴書・職務経歴書も活用しての採用依頼

(コ) 高年齢求職者がハローワーク求人以外から応募を希望する求人を見つけた場合は、当該求人者に対し、当該高年齢求職者の履歴書・職務経歴書も



活用して求人開拓及び採用依頼を実施

(サ) 特定の求人に応募するための模擬面接

(シ) 応募・面接が不調に終わった場合の理由の特定と今後の対応の検討

ウ 雇用状況の把握

技能講習修了者に対し、求人情報の提供等、上記アからイまでのフォローアップを随時行う中で、最低でも1ヶ月ごとに雇用状況を確認すること。

また、雇用状況の確認にあたっては、「平成27年度シニアワークプログラム技能講習修了者の雇用状況確認事項」（別添5）の項目を就職支援の過程で把握する。面談による就職支援が行えない場合は、電話、ハガキ等により確認すること。

エ フォローアップ状況の管理

フォローアップにあたっては、技能講習修了者ごとにフォローアップの状況、就職したか否か、また、就職年月日等の雇用状況を記録し、一覧表にしておくこと。

当該データの様式については、「受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表」（別添6）のとおりとし、平成28年3月15日までに労働局へ報告すること（下記4（8）①エ、③エを参照）。

## （6）事業実施に必要な体制の整備

地域SP事業受託者は、技能講習を円滑に実施し、地域における就職支援を効果的に行うために、地域の高年齢者の雇用動向等に係る専門的な知識を有する次に掲げる者を配置する。

特に、雇用形態による就職を促進するため、導入支援及びフォローアップを行う体制について、重点的に整備すること。

なお、事業実施に支障のない限り、①と②の兼務を可能とする。

### ① 管理責任者

ア 地域SP事業の管理・運営に係る責任者として、地域SP事業全体に係る労働局、ハローワーク等、関係機関との調整業務

イ 次の②から④に掲げる者が行う業務の総括的管理

### ② シニアワークプログラム事業推進員の配置

ア 高年齢者活用啓発の実施

イ 高齢者・企業ニーズの把握及び求人・求職者に対する地域SP事業の周知・広報

ウ 技能講習の企画

エ 講習修了後の受講者アンケートの集計・分析

オ その他、地域SP事業の実施に必要な業務

③ シニアワークプログラム事業推進補助員

シニアワークプログラム事業推進員を補助する業務を行うほか、以下の業務を行う。

- ア 導入支援の実施
- イ フォローアップの実施
- ウ 技能講習の実施
- エ 講習修了後の受講者アンケートの作成・実施
- オ 管理選考への協力
- カ その他、地域S P事業の実施に必要な業務

④ 雇用機会確保・就職支援員の配置

ア 主に受講者の求職ニーズにあった就職支援、求人開拓等を行う。(上記4(5)

①、③参照)

イ その他、地域S P事業の実施に必要な業務。

なお、雇用機会確保・就職支援員が開拓した求人内容やハローワークから提供のあった求人内容等については、活動記録と併せて記録しておくこと。記録様式等については、別途、労働局から指示すること。

(7) 実態調査事業受託者に対する協力

実態調査事業受託者が行う調査等に協力すること。

① 地域S P事業の実施状況等に関する全国集計・分析への協力

下記4(8)のとおり、実施状況等について、実態調査事業受託者へ報告すること。

② 好事例等の提供

実態調査事業受託者が行う、地域S P事業の効果的な実施に資する好事例や改善すべき事項のある事例の収集、事例集の作成にあたり、資料の提供を行うこと。また、現地での実施状況把握のための実態調査に協力すること。

③ 連絡会議(年2回)への参加

実態調査事業受託者が東京都内で実施する連絡会議へ参加すること。

場所等は追って実態調査事業受託者から連絡するが、参加者数は原則1名とすること。

会議の内容は主に、地域S P事業受託者に対する実態調査結果のフィードバック、地域S P事業受託者の課題、好事例発表、意見交換とする。

なお、上記連絡会議への参加費用は、委託費にてまかなうこととする。

## (8) 実施状況等報告

以下により労働局及び実態調査事業受託者に対し報告を行うこと。(①アは実態調査事業受託者に対してのみ報告を行い、①エ(イ)については、労働局に対してのみ報告を行うこと。)

### ① 報告内容

以下のアからエまでについて報告すること。

なお、アからエまでの他、より詳細な事業実績等、労働局及び実態調査事業受託者から報告を求められた場合は対応すること。

ア 技能講習計画一覧表

イ 技能講習実施状況

講習実施地域、分野、講習名、定員、講習開始者数・修了者数、管理選考参加者数等

ウ 雇用状況

(ア) 次の a 及び b の時点における c 及び d。

a 各講習修了後から平成 28 年 3 月（報告期限まで可能な限り）までに随時把握した雇用者数

b 講習修了後 3 ヶ月経過時点（平成 27 年 12 月から平成 28 年 3 月までの間に講習を修了した場合は報告期限まで可能な限り。以下同じ）の雇用者数

c 講習ごとの就業形態別雇用者数

d 年齢別の就業形態別雇用者数

エ 受講申込・導入支援・フォローアップ状況

(ア) 導入支援、就職支援（フォローアップ）における相談実施者数、事業所訪問件数、求人情報等の情報提供回数等

(イ) 受講者ごとの受講講習名、技能講習開始日、希望する仕事、希望就業形態、緊要度、管理選考参加の有無、フォローアップ内容、結果等

### ② 雇用実績をカウントするにあたっての留意事項

講習受講前後において雇用形態が変わらない場合は、原則、雇用実績にカウントしないこととする。

例えば、A社に直接雇用されている者が講習を受講し、受講後も同様、A社に直接雇用され続ける場合は雇用実績にカウントしない。雇用実績にカウントする者か否かの具体的な確認方法は以下、アからエのとおりとする。

その他、詳細は「実績カウント整理表」（別添 7）及び「日本産業標準分類第 13 回改定大・中分類項目」（別添 8）を参照とすること。

(雇用実績にカウントする者か否かの確認方法)

- ア 受講申込前の雇用状況を「受講申込書」(別添2)に記載する。
- イ アで記載した内容を、「受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表」(別添6)の「受講前の雇用状況」欄(P5)へ記載(転記)する。
- ウ 毎月の雇用状況の確認により、「受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表」(別添6)の「結果」欄(P6)を記載。
- エ イの「受講前の雇用状況」欄とウの「結果」欄を突合し、「実績カウント整理表」にある、実績としてカウントしない者を確認し、実績から除く。

### ③ 報告期限

ア 技能講習計画一覧表について

労働局が別途指示する日までに実態調査事業受託者に報告すること。

イ 技能講習実施状況について

毎月の技能講習実施状況について翌月10日(平成28年3月分の報告については平成28年3月15日)までに報告すること。

ウ 雇用状況について

① ウ(ア) aについては、上記①イとあわせて翌月10日(平成28年3月分の報告については平成28年3月15日)までに報告すること。

①ウ(ア) bについては、講習修了日の属する月の3ヶ月経過後の翌月末までに報告すること。

ただし、平成27年11月から平成28年3月までに修了した講習修了者の講習修了後の雇用状況については、いずれも平成28年3月15日までに報告すること。

エ 受講申込・導入支援・フォローアップ状況について

①エ(ア)については、上記①イとあわせて翌月10日(平成28年3月分の報告については平成28年3月15日)までに報告すること。

①エ(イ)については、平成28年3月15日までに労働局へ報告すること。

なお、仕事、職種については、「職業分類表 厚生労働省 平成24年3月改訂」(別添9)の小分類を参照して記入することとし、産業分類については「日本産業標準分類第13回改定大・中分類項目」(別添8)を参照とすること。

### ④ 報告様式及び報告方法

①アからウ及びエ(ア)までについては、実態調査事業受託者が作成し通知すること。

①エ(イ)については、「受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表」(別添6)のとおりとするが、氏名、フリガナ、生年月日、郵便番号、住所、電話番号、FAX番号、携帯番号、E-mail、ハローワークカード(発行年月日、求職番号)は地域SP事業受託者が削除のうえ報告すること。

⑤ ④の報告様式用語の定義

④の報告様式にある就業形態等の定義は以下のとおり。

ア 常用

雇用契約において雇用期間の定めがないか又は4ヶ月以上の雇用期間が定められているものをいう。

イ 臨時

雇用契約において1ヶ月以上4ヶ月未満の雇用期間が定められているものをいう。

ウ 日雇

日々雇用の仕事及び1ヶ月未満の雇用期間が定められているものをいう。

エ パート

1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用されている通常の労働者の1週間の所定労働時間に比し短いものをいう。

オ 就業

雇用契約以外で仕事をする事（有償ボランティアを含まない）

カ 自営（起業）

個人経営の事業を営んでいるものをいう。

キ 修了者

講習時間数の8割以上を終えたものをいう。

ク 途中修了者

講習開始者数から修了者を除いたものをいう。

(9) シニアワークプログラム検討推進委員会への報告

地域SP事業受託者は、労働局が半年に一度開催するシニアワークプログラム検討推進委員会（以下「委員会」という。）において、実施状況及び実施状況を踏まえた今後の活動方針について報告を行うこと。報告する実施状況の具体的内容は、以下のとおりとすること。

また、委員会の指摘については、迅速に対応することとし、対応方法について具体的に記載した「シニアワークプログラム検討推進委員会指摘対応報告」（様式任意）を作成し、委員会終了後速やかに労働局に提出すること。

なお、事業の実施状況について報告すべき事項等が生じた場合には、委員会開催にこだわることなく、労働局と調整すること。

① 第1回（地域SP事業委託契約締結後、速やかに開催予定）

ア 年間計画（年度当初及び年度途中で変更がある場合）

講習設定地域（市区町村）、講習定員、講習期間、講習内容及び管理選考（受託者が希望する実施時期等）について記載した年間計画について報告すること。

なお、第2回においても、計画の変更等が生じた場合は報告すること。

イ 講習受講者の選定基準

ウ 技能講習開催基準

## ② 第2回

ア 講習ごとの実績（定員充足状況、講習開始・修了者数、雇用者数）

雇用者数については、「常用（常用のうち、パート）」「臨時（臨時のうち、パート）」「日雇」雇用形態別に報告すること。

イ 以下のいずれかに該当する雇用形態での就職実績が低調な講習についての原因特定

(ア) 就職者数が少ない講習

(イ) 就職が望みにくい分野の講習

(ウ) 講習修了者に対する求人開拓が不十分、管理選考が未実施の講習

(エ) 就職率は高いが、内訳の大半が「臨時」「日雇」である講習

ウ 導入支援の実施状況及び効果

エ 未就職者数及び当該未就職者に対するフォローアップ内容

オ 受講者1人あたりの単価（講習経費／講習開始者数）が高い講習について就職先（職種等）と講習内容の関連性

カ 必要に応じ労働局が指示する事項

## (10) 事業実施にあたって達成すべき事項

### ① 技能講習開始者数

技能講習の受講開始者については、720人以上とする。

### ② 就職率

平成27年度に修了した技能講習について、平成27年度就職率（「臨時」「日雇」含む）の目標は48.0%とし、年間を通じて技能講習の実施、管理選考及び就職支援に取り組み、高年齢求職者の再就職支援を行い、就職率の向上に努めることとする。

なお、目標となる就職率は直近2ヶ年度（平成24年度・平成25年度）の実績を参考に決定している。

## 5 事業実施における留意事項

### (1) 個人情報等の取扱い

① 本事業において、把握した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）等の適用を受けるものであるため、取扱いに当た

っては、漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適正な管理に努め、その内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

- ② 対象高年齢者の情報を始め、取得した求人・求職情報等、当該事業で知り得たいかなる情報も全て委託者に帰属するものとし、事業終了時点において、平成28年3月31日までに、全ての情報を受託者において破棄又は消去すること。

ただし、経理関係の個人情報が記載された資料等は、契約完了の属する年度の終了後5年間保存するものとする。

- ③ 地域SP事業受託者は、本事業実施において必要な場合を除き、入手した情報の全部又は一部の複写複製を行ってはならない。

- ④ III 4 (8) ①ウ(ア)において、講習終了後3ヶ月経過時点の雇用状況の報告を求めていることから、平成27年12月から平成28年3月までに技能講習が修了する者のうち平成28年3月31日までに雇用形態による就職をしなかった者については、次年度に受託者が変更した際には個人情報が引き継ぎ対象になる旨、受講申込時に受講希望者本人に承諾を得ておくこととする。

また、雇用状況を把握するために必要な対象高年齢求職者の情報を次年度の受託者に引き継ぐ(労働局経由。以下同じ。)場合は、雇用状況を把握するために必要な「受講者リスト」(別添10)及び本人承諾の記載のある受講申込書を引き継ぐものとする。

## (2) 地域SP事業関係資料の保存

企業・高年齢者のニーズ把握、委員会への報告資料に関するデータ等、地域SP事業の準備及び実施に要した資料、委託費の支出等経理に関する資料等は、委託事業関連書類として、当該年度の地域SP事業終了後、受託者において5年間保存すること。

## (3) 安全衛生

地域SP事業に参加中及び通所途上の事故の防止のための配慮に加え、事故に備えた保険加入をする等、技能講習受講者の安全衛生について十分配慮すること。

## (4) 事業の再委託

地域SP事業について、全部を一括して再委託することは認められない。

ただし、地域SP事業の一部について、再委託する範囲及び合理的な理由・必要性が認められる場合は、労働局の承認を得て、再委託可能なものとする。

## (5) 委託契約額の減額

技能講習開始者数が目標数を下回った場合は、委託契約額を年間技能講習開始者目標数（720人）で除した金額に、720人と最終受講開始者数の差を乗じた金額を減額する。

#### IV 実施計画書の作成等

##### 1 実施計画書等の内容

以下の資料を正、副1部ずつ委託者の定める日までに提出すること。

##### (1) 実施計画書

以下の①から⑦の順に記載すること。

##### ① 地域SP事業実施スケジュール

地域SP事業全体の年間スケジュールを、任意様式にて示すこと。

##### ② 地域SP事業を行うに当たっての基本的な考え方等

地域SP事業の趣旨・目的に関する理解、高年齢者に係る労働市場状況を踏まえた計画全体の基本的な考え方、事業者としての特徴、地域SP事業を実施するうえで独自性（アピールポイント）、高年齢者に対しての配慮すべき事項等、具体的な事業の目標数値（技能講習開始者数及び就職率）を記載すること。

##### ③ 地域SP事業の内容

上記Ⅲ4の項目毎に以下のアからウに留意しながら具体的かつ定量的に記載すること。

##### ア 導入支援

導入支援の体制、場所、方法等を具体的に記載するとともに、見込んでいる対象者数、相談件数を必ず記載すること。

##### イ 技能講習

年度当初に計画した技能講習について、年度初期の実績不良等の事情があった場合には年度途中において見直す旨を記載し、どのような場合にどのような方法で見直すのかを具体的に記載すること。

また、以下の資料を作成のうえ添付すること。

##### (ア) 技能講習設定地域・分野一覧表

「技能講習設定地域一覧表」（別添4）に基づき、技能講習を設定する市区町村・分野ごとの定員を検討し、「様式1」を作成し、添付すること。

##### (イ) 技能講習計画一覧表

計画する全ての技能講習について、「様式2」に講習ごとに番号を付与し（全国集計の都合から上2桁は県番号、下3桁は一連番号とする。）一覧表にまとめ、添付すること。



(ウ) 技能講習企画票(個票)

計画する全ての技能講習について、「様式3」に記載し、添付すること。

ウ 技能講習受講者に対する就職支援

- (ア) ハローワークが実施する管理選考への協力については、管理選考についての事業主への働きかけやハローワークとの調整について具体的な方法を記載すること。また、管理選考の開催希望地域、開催希望回数及び各技能講習との関連性についての考え方、求人開拓の方法等を記載すること。その他技能講習修了者と事業者とのマッチングについて、特に考慮した点があれば記載すること。

併せて、地域SP事業受託者が開催を希望する管理選考の時期等について「様式4」に一覧表にまとめ、添付すること。

- (イ) 技能講習修了者に対するフォローアップについては、その体制、場所、方法等を具体的に記載すること。

また、見込んでいる対象者数、フォローアップ件数等についても記載すること。フォローアップ件数は以下の項目ごとに記載することとする。

- a 事業所訪問件数（求人開拓、採用及び管理選考参加の働きかけ）
- b 求人情報等の情報提供回数（講習修了者に対する求人情報等の提供）
- c 就職支援講座（自己分析のための講習）の受講者数
- d キャリア・コンサルタント等による専門的な相談件数

- (ウ) 雇用機会確保・就職支援員の他、キャリア・コンサルタントを活用して謝金を払うことを予定している場合は、当該キャリア・コンサルタントが行う業務について具体的に記載すること。

④ 関係機関との連携・協力体制

ハローワーク及び北海道労働局、事業主団体、地方自治体、その他地域の関係機関との連携体制・内容について記載すること。

⑤ 情報管理体制（情報公開・守秘義務・個人情報等）を記載すること。

⑥ 安全衛生

上記Ⅲ5（3）における、技能講習受講者の安全衛生に配慮した講習実施方法、事故発生時の対応方法について記載すること。

⑦ その他記載に当たっての留意事項

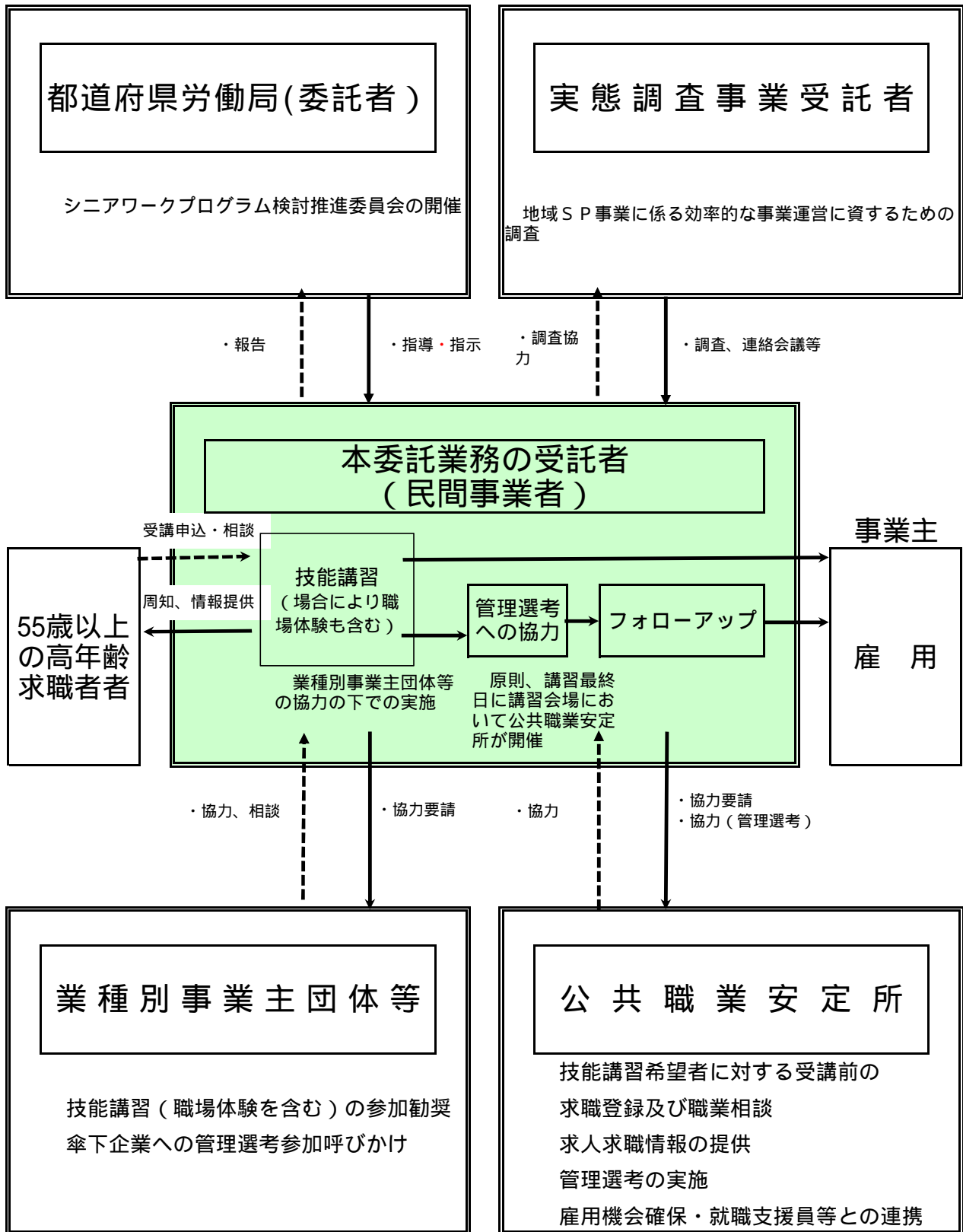
記載内容を補足する添付資料等がある場合は、適宜添付すること。

また、事業の一部を再委託する場合は、再委託する事業内容及び理由・必要性について記載すること。

(2) 添付資料(必須のもの)

- ① 技能講習設定地域・分野一覧表(様式1)
- ② 平成27年度技能講習計画一覧表(様式2)
- ③ 技能講習企画票(個票)(様式3)
- ④ 管理選考一覧表(地域SP事業受託者が希望する時期等)(様式4)
- ⑤ 技能講習開催基準
- ⑥ 実施体制に関する資料
  - ア 地域SP事業を実施するために必要となる組織体制について、常勤・非常勤の別や担当業務を含め可能な限り詳細に記載すること。  
なお、地域SP事業に従事する者について、本事業に関連する資格等がある場合は、資格の名称及び実務経験年数等を記載すること。
  - イ 地域SP事業を実施するための使用施設に関する資料  
使用施設の名称、住所及び見取り図を記載すること。
- ⑦ シニアワークプログラム地域事業積算内訳書(様式5)
  - ア 経費区分(管理費(人件費、管理諸費)、事業費、消費税)ごとに所要経費を積算し、積算根拠とともに円単位で記載すること。テキスト等の教材費は委託費から支出するものとする。  
なお、対象経費については、別添11に定めるものとする。
  - イ 事業の一部を再委託する場合は、再委託先に支払う経費が明らかになるように記載すること。
  - ウ キャリア・コンサルタントを活用する場合は、謝金の日額が分かるように記載し、月給制の場合はひと月の稼働日数も記載すること。
  - エ 経費見積書における記載金額は円単位とする。

# シニアワークプログラム事業関連図



## 受講申込書

シニアワークプログラム地域事業受託者

様

申込年月日	平成 年 月 日	管理番号	
希望講習名			
フリガナ 氏名			性別 男 ・ 女
生年月日	昭和 年 月 日	年齢	歳
住所	〒 -		
Eメールアドレス			
連絡先	電話 - - FAX - - 携帯 - -		
ハローワークカード	発行年月日 平成 年 月 日	求職番号 <input type="text"/>	
受講前の雇用・就業状況 (注1)	離職中 ・ 在職中 在職中の場合：1. 雇用 (1) (常用(パート/パートでない)、臨時(パート/パートでない)、日雇、) (2) (シルバー人材センターでの派遣、シルバー人材センター以外での派遣) 2. 就業(シルバー人材センターでの就業、その他就業(NPO等)) 3. 自営(起業) 1.(1)は必須記載。1.(2)は該当する場合のみ記載する。		
現在就職中の会社(団体)名			
雇用保険受給	有 ・ 無		
年金受給	有 ・ 無 有の場合：1. 国民年金 2. 厚生年金 3. 共済年金		
経験した主な仕事	1. ( )	2. ( )	3. ( )
免許・資格	1. 普通自動車免許 2. ホームヘルパー(2級) 3. 保育士 4. 教員 5. 簿記・経理 6. 情報処理技術者 7. その他( )		
希望する仕事	1. ( )	2. ( )	3. ( )
希望収入	1. 5万円未満 2. 5～10万円未満 3. 10万円～15万円未満 4. 15万円以上		
希望勤務時間	1. 時～時 2. 1日 時間程度 3. 1週 日程度 4. 勤務時間を問わず		
希望勤務地	1.	2.	
希望就業形態	1. 雇用 (1) (常用(パート/パートでない)、臨時(パート/パートでない)、日雇) (2) (シルバー人材センターでの派遣、シルバー人材センター以外での派遣) 2. 就業 3. 自営(起業) 1.(1)は必須記載。1.(2)は該当する場合のみ記載する。		
申込のきっかけ (注2)	1. ハローワークの紹介 2. 新聞広告をみて 3. シルバー人材センターで知った 4. その他( )		
申込の動機			
今後の予定			
緊要度	1. 早急な就職を希望 2. 早急な臨時・日雇等での就職を希望 3. 就職は急いでいない 4. 就業を希望 5. いずれ就職を希望 6. 自営(起業)を希望 7. その他( )		

(注1) 各用語の定義

「常用」・・・雇用契約において雇用期間の定めがないか又は4ヶ月以上の雇用期間が定められているもの。

「臨時」・・・雇用契約において1ヶ月以上4ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。

「日雇」・・・日々雇用の仕事及び1ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。

「パート」・・・1週間の所定労働時間が同一の事業書に雇用されている通常の労働者の1週間の所定労働時間に比し短いもの。

「就業」・・・雇用契約以外で仕事をする(有償ボランティアを含まない)

「自営(起業)」・・・個人経営の事業を営んでいるもの。

(注2) 申込のきっかけ欄は、本事業を最初にどこで知ったかをお答えください。「1. ハローワークの紹介」は、ハローワークの指導によって本事業を知ったことです。ハローワークに求職登録したことはありません。

は管理者記入、( )内は職業分類を記入

個人情報の取り扱いについては、「個人情報保護方針」を (受託者名) ホームページ等でご確認ください。  
 なお、個人情報については、就職支援等のため、本事業の委託者である厚生労働省 労働局及びハローワークにおいて使用することがありますので、予めご了承ください。  
 また、労働局及びハローワークにおいて把握した個人情報について、本事業における就職支援のため、受託者と共有することがありますので併せてご了承ください。  
 講習受講後の就職状況の確認のため、平成28年度にシニアワークプログラム地域事業の受託者が変更となった際には、上記太枠箇所について、本事業の委託者である労働局を経由して新たな受託者に引き継ぐ場合があります。  
 上記の取り扱いに関して同意いただけましたら、次のご署名欄に自署願います。

平成 年 月 日

ご署名: \_\_\_\_\_

【お問い合わせ・連絡先】受託者名:

住所:

電話番号:

FAX:

## 導入支援票

管理番号	
------	--

個別相談の内容 (注1)	年月日	内容				
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
	/					
適性検査	受 検	所 見				
	有 ・ 無					
就職支援講座	受 講	受講年月日		講座名		
	有 ・ 無	平成	年	月	日	
技能講習	管理番号	職場体験の有無	時間数	受講年月日	修了年月日	
		有 ・ 無	時間	平成	年	
	講習名			平成	年	
求人職種 (提供した求人の職種)	1 .	2 .	3 .			
	( )	( )	( )			
管理選考会等	参 加	参加年月日		面接会の種類		
	有 ・ 無	平成	年	月	日	
フォローアップ	1 . ハローワークでの求職活動		2 . 継続援助		3 . 就職支援講座等	
	4 . その他 ( )					
結 果 (注2)	就職・就業年月日	平成	年	月	日	
	就職・就業先事業所名					
	1 . 雇用					
	常 用 (パート/パートでない)		臨 時 (パート/パートでない)		日 雇	
	( )		( )		( )	
	派遣形態に該当する場合のみ、上記選択 (必須) に加え記載					
	シルバー人材センターでの派遣		シルバー人材センター以外での派遣			
	( )		( )			
	2 . 就業					
	就業先団体名等					
( )						
3 . 自営 (起業)						
( )						

(注1)

個別相談の内容には、相談内容だけでなく、求人情報の提供や電話等によるフォローアップ等、当該高齢求職者に対する就職支援の経過がわかるように記載すること。また、記載欄が不足する場合は、裏面に記入すること。

(注2) 各用語の定義

「常用」・・・雇用契約において雇用期間の定めがないか又は4ヶ月以上の雇用期間が定められているもの。

「臨時」・・・雇用契約において1ヶ月以上4ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。

「日雇」・・・日々雇用の仕事及び1ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。

「パート」・・・1週間の所定労働時間が同一の事業書に雇用されている通常の労働者の1週間の所定労働時間に比し短いもの。

「就業」・・・雇用契約以外で仕事をする事(有償ボランティアを含まない)

「自営(起業)」・・・個人経営の事業を営んでいるもの。

( )内は職業分類を記入

導入支援票（続き）

年月日	内容
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	
/	

## 技能講習設定地域一覧表

技能講習設定市町村：札幌を含む複数市町村（北海道内）

技能講習定員：720人以上

## 【以下参考】

ハローワーク名	55歳以上管内求職者数 (平成25年度新規求職者数)	市町村
ハローワーク札幌 ハローワーク札幌東 ハローワーク札幌北	22,918人	札幌市
		江別市
		北広島市
		新篠津村
		石狩市
		当別町
ハローワーク函館	5,142人	函館市
		北斗市
		松前町
		福島町
		知内町
		木古内町
		七飯町
		鹿部町
		森町
		八雲町
		長万部町
		今金町
		せたな町
		江差町
		上ノ国町
厚沢部町		
乙部町		
奥尻町		
ハローワーク旭川	3,947人	旭川市
		鷹栖町
		東神楽町
		当麻町
		比布町
		愛別町
		上川町
		東川町
		美瑛町
		富良野市
		上富良野町
		中富良野町
		南富良野町
		占冠村
ハローワーク小樽	2,192人	小樽市
		余市町
		仁木町
		赤井川町
		古平町
ハローワーク苫小牧	2,815人	苫小牧市
		白老町
		安平町
		厚真町
		むかわ町
		日高町
平取町		
合 計	37,014人	

雇用形態による具体的求人ハローワークで受理可能な分野・内容の技能講習が実施可能であれば、表中以外の市町村で実施も可能

## 平成27年度シニアワークプログラム技能講習修了者の雇用状況 確認事項

確認項目(大)	確認項目(中)	確認項目(小)	その他
1.氏名		-	
2.現在の状況について	1.雇用就職した	1.常用(パートか否か) (1)派遣形態による雇用か否か (2)派遣形態による雇用の場合、シルバー人材センターでの派遣か否か	1.採用日(入社日) 2.事業所名 3.産業分類番号 4.職種
		2.臨時(パートか否か) (1)派遣形態による雇用か否か (2)派遣形態による雇用の場合、シルバー人材センターでの派遣か否か	
		3.日雇 (1)派遣形態による雇用か否か (2)派遣形態による雇用の場合、シルバー人材センターでの派遣か否か	
	2.就業した	-	1.就業開始日 2.団体名
3.自営(起業)をした	-	1.自営(起業)開始日 2.事業所名 3.産業分類番号 4.職種	
4.雇用も就業も自営(起業)もしていない	1.求職活動中		-
	2.求職活動はしていない		

## 各用語の定義

「常用」…雇用契約において雇用期間の定めがないか又は4ヶ月以上の雇用期間が定められているもの。

「臨時」…雇用契約において1ヶ月以上4ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。

「日雇」…日々雇用の仕事及び1ヶ月未満の雇用期間が定められているもの。

「パート」…1週間の所定労働時間が同一の事業書に雇用されている通常の労働者の1週間の所定労働時間に比し短いもの。

「就業」…雇用契約以外で仕事をする(有償ボランティアを含まない)

「自営(起業)」…個人経営の事業を営んでいるもの。



別添6(選択肢)

性別	有無	年金	○選択	希望収入	申込のきっかけ	緊要度	面接会の種類
1. 男 2. 女	1. 有 2. 無	1. 国民年金 2. 厚生年金 3. 共済年金	○	1. 5万円未満 2. 5~10万円未満 3. 10万円~15万円未満 4. 15万円以上	1. ハローワークの紹介 2. 新聞広告をみて 3. シルバー人材センターで知った 4. その他	1. 早急な就職を希望 2. 早急なパート・臨時等での就職を希望 3. 就職は急いでいない 4. 就業を希望 5. いずれ就職を希望 6. 自営(起業)を希望 7. その他	1. 管理選考会 2. 合同面接会

別添6(選択肢)

結果	フォローアップ	回答方法	受講前の雇用・就業状況(その1)	受講前・受講後の雇用・就業状況(その2)
1. 採用	1. ハローワークでの求職活動	1. ハガキ	1. 離職中	1. 雇用(常用)
2. 再面接	2. 技能講習(再講習)	2. 電話	2. 在職中	2. 雇用(常用でありパート)
3. 不採用	3. 継続援助			3. 雇用(臨時)
4. 本人辞退	4. 就職支援講座			4. 雇用(臨時でありパート)
	5. その他(			5. 雇用(日雇)
				6. シルバー人材センターでの就業
				7. その他就業(NPO等)
				8. 自営(起業)

派遣形態

1. シルバー人材センターでの派遣
2. シルバー人材センター以外での派遣

就職・起業・就業年月日  
までにかかった期間

1. 講習修了日から3ヶ月以内
2. 講習修了日から6ヶ月以内

求職活動

1. している
2. していない



受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

受講者氏名	免許・資格							希望する仕事			希望収入	希望勤務時間			希望勤務地	
	1. 普通自動車免許	2. ホームヘルパー (介護初任者)	3. 保育士	4. 教員	5. 簿記・経理	6. 情報処理技術者	7. その他	1	2	3		1	2	3	1	2
	その他詳細										1日○時間	1週○日程度				

受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

管理番号	希望就業形態									申込のきっかけ		申込の動機	今後の予定
	雇用（必須）					雇用（該当する場合のみ記載）		就業	自営（起業）	4. その他詳細			
	常用	常用（パート）	臨時	臨時（パート）	日雇	シルバー人材センターでの派遣	シルバー人材センター以外での派遣						

受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

管理番号	緊要度		相談支援の内容	適性検査		就職支援講座			技能講習						求人職種			
		7. その他詳細		受検	所見	受講	受講年月日	講座名	管理番号	職場体験	受講開始日	途中修了日	受講修了日	時間数	講習名	1	2	3

### 受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

管理番号	管理選考会等				フォローアップ	雇用・就業状況 把握状況				講習受講前の雇用・就業状況			
	参加	参加年月日	種類	結果		確認年月日 (ハガキを発送した日、電話等で連絡を取った日)	回答年月日	回答方法	再確認の要否	離職中/在職中	在職中の場合の雇用・就業形態	派遣形態 ※在職中の場合の雇用形態が派遣である場合のみ記載	受講前に就職中の会社(団体)名



受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

管理番号	結果 (種類の4～7を選択した場合、職種は未記入)							
	最終雇用・就業形態	派遣形態 ※最終雇用形態が派遣である場合のみ記載	雇用・就業・ 自営(起業) 年月日	雇用・就業・自営(起業) 年月日までかかった期間	就職先の会社(団体)名	産業分類	職種	求職活動

受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

(別添6)

管理番号	申込年月日	登録・受講者														雇用保険受給	年金受給		経験した主な仕事				
		講習管理番号	希望講習名	氏名	フリガナ	性別	生年月日	年齢(歳)	郵便番号	住所	電話番号	FAX番号	携帯番号	E-mail	ハローワークカード		個人情報引継ぎに係る同意の有無	有の場合	1	2	3		
															発行年月日							求職番号	
001	H26.6.1	13015	経理事務	山本一郎	ヤマモトイテロウ	1.男	S21.10.10	67	123-0003	〇〇紙××町3-4	03-5665-〇〇〇〇	03-5665-〇〇〇〇	090-999-〇〇〇〇	yamamoto@s.c.ne.jp	H25.5.15	13010-38764321	1.有	1.有	1.有	国民年金	261	419	571
<p style="font-size: 2em; color: blue; font-weight: bold;">見本</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px auto; width: fit-content;">                     平成27年3月10日までに労働局に提出する際には「氏名、フリガナ、生年月日、郵便番号、電話番号、FAX番号、携帯番号、E-mail、ハローワークカード(発行年月日、求職番号)は削除すること。                 </div>																							

注) 塗りつぶしたセルはプルダウン選択

受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

管理番号	免許・資格							希望する仕事			希望収入	希望勤務時間			希望勤務地	
	1. 普通自動車免許	2. ホームヘルパー (介護初任者)	3. 保育士	4. 教員	5. 簿記・経理	6. 情報処理技術者	7. その他 その他詳細	1	2	3		1	2 1日○時間	3 1週○日程度	1	2
001	○				○	○	○ フォークリフト	261	419	571	2. 5～10万円未満	9:00 ~ 17:00	4	3	〇〇市	△△市

見本

受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

管理番号	希望就業形態								申込のきっかけ		申込の動機	今後の予定	
	雇用（必須）				雇用（該当する場合のみ記載）				就業	自営（起業）			4. その他詳細
	常用	常用（パート）	臨時	臨時（パート）	日雇	シルバー人材センターでの派遣	シルバー人材センター以外での派遣						
001		○		○						1. ハローワークの紹介	生きがい就労のため	講習受講後にできれば常用雇用（パート）を希望。臨時（パート）でも可。	

見本

受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

管理番号	緊要度	7. その他詳細	相談支援の内容	適性検査		就職支援講座			技能講習						求人職種			
				受検	所見	受講	受講年月日	講座名	管理番号	職場体験	受講開始日	途中修了日	受講修了日	時間数	講習名	1	2	3
001	1. 早急な就職を希望			1. 有	対人サービス	1. 有	H26. 5. 20	就活セミナー	13015	1. 有	H26. 6. 20	H26. 7. 5	H26. 7. 5	50	経理事務	261	419	571

見本

受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

管理番号	管理選考会等				フォローアップ	雇用・就業状況 把握状況				講習受講前の雇用・就業状況			
	参加	参加年月日	種類	結果		確認年月日 <small>(ハガキを発送した日、電話等で連絡を取った日)</small>	回答年月日	回答方法	再確認の要否	離職中/在職中	在職中の場合の雇用・就業形態	派遣形態 ※在職中の場合の雇用形態が派遣である場合のみ記載	受講前に就職中の会社（団体）名
001	1. 有	H26.7.5	1. 管理選考会	3. 不採用	3. 継続援助	H26.8.5	H26.8.12	1. ハガキ	2. 無	2. 在職中	5. 雇用（日雇）	2. シルバー人材センター以外での派遣	〇〇株式会社



受講申込・導入支援・フォローアップ一覧表

管理番号	結果 (種類の4～7を選択した場合、職種は未記入)							
	最終雇用・就業形態	派遣形態 ※最終雇用形態が派遣である場合のみ記載	雇用・就業・自営(起業)年月日	雇用・就業・自営(起業)年月日までにかかった期間	就職先の会社(団体)名	産業分類	職種	求職活動
001	2.雇用(常用でありパート)	2.シルバー人材センター以外での派遣	H26.10.1	1.講習修了日から3ヶ月以内	〇×株式会社	09	261	2.していない

見本

## 雇用実績カウント整理表

		SP修了後						
		雇用			就業		F 自営(起業)	
		A 直接雇用	B シルバー人材センター以外での派遣	C シルバー人材センターでの派遣 (シルバー人材センターの会員)	D シルバー人材センターでの就業 (シルバー人材センターの会員)	E その他就業 (NPO法人等)		
SP受講前	離職者・求職者	○	○	○	×	×	○	
	雇用	A 直接雇用	×	○	○	×	×	○
		B シルバー人材センター以外での派遣	○	×	○	×	×	○
		C シルバー人材センターでの派遣 (シルバー人材センターの会員)	○	○	×	×	×	○
	就業	D シルバー人材センターでの就業 (シルバー人材センターの会員)	○	○	×	×	×	○
		E その他就業 (NPO法人等)	○	○	○	×	×	○
	F 自営(起業)	○	○	○	×	×	×	

・「○」は実績としてカウントし、「×」は実績としてカウントしない。

・離職者でない者で、かつ、講習受講前後に雇用・就業形態が変わらず同じ会社(団体)で働く者、自営(起業)の場合はSP受講前後で同じ業種の場合は実績から除く。

・雇用形態が変わらずとも、就職先の会社(団体)が変われば、実績としてカウントする。

※「派遣」は派遣先ではなく派遣元事業主が変わった場合、実績としてカウントする。

※自営(起業)は別添8「日本産業標準分類」中分類で見えた変わった場合、実績としてカウントする。

・シルバー人材センターでの派遣・・・高齢者等の雇用の安定等に関する法律第42条第5項に定めるシルバー人材センターが行う一般労働者派遣事業

・SP修了後の就業については、報告書上では就業先にこだわらず一括して計上することとなっているが、SP受講前と修了後の就業先によりカウント方法が変わるため、上記のとおりとする。

修了後の就業先が不明な場合は、受講前の就業先に関係なくカウントしないこととする。



## 日本標準産業分類第13回改定大・中分類項目

大分類	中分類
A 農業・林業	01 農業
	02 林業
B 漁業	03 漁業(水産養殖業を除く)
	04 水産養殖業
C 鉱業、採石業、砂利採取業	05 鉱業、採石業、砂利採取業
D 建設業	06 総合工事業
	07 職別工事業(設備工事業を除く)
	08 設備工事業
E 製造業	09 食料品製造業
	10 飲料・たばこ・飼料製造業
	11 繊維工業
	12 木材・木製品製造業(家具を除く)
	13 家具・装備品製造業
	14 パルプ・紙・紙加工品製造業
	15 印刷・同関連業
	16 化学工業
	17 石油製品・石炭製品製造業
	18 プラスチック製品製造業(別掲を除く)
	19 ゴム製品製造業
	20 なめし革・同製品・毛皮製造業
	21 窯業・土石製品製造業
	22 鉄鋼業
	23 非鉄金属製造業
	24 金属製品製造業
	25 はん用機械器具製造業
	26 生産用機械器具製造業
	27 業務用機械器具製造業
	28 電子部品・デバイス・電子回路製造業
29 電子機械器具製造業	
30 情報通信機械器具製造業	
31 輸送用機械器具製造業	
32 その他の製造業	
F 電気・ガス・熱供給・水道業	33 電気業
	34 ガス業
	35 熱供給業
	36 水道業
G 情報通信業	37 通信業
	38 放送業
	39 情報サービス業
	40 インターネット付随サービス業
	41 映像・音声・文字情報制作業
H 運輸業、郵便業	42 鉄道業
	43 道路旅客運送業
	44 道路貨物運送業
	45 水運業
	46 航空運輸業
	47 倉庫業
	48 運輸に付帯するサービス業
	49 郵便業(信書便事業を含む)

I 卸売業、小売業	50 各種商品卸売業
	51 繊維・衣服等卸売業
	52 飲食料品卸売業
	53 建築材料、鉱物・金属材料等卸売業
	54 機械器具卸売業
	55 その他の卸売業
	56 各種商品小売業
	57 織物・衣服・身の回り品小売業
	58 飲食料品小売業
	59 機械器具小売業
	60 その他の小売業
J 金融業、保険業	61 無店舗小売業
	62 銀行業
	63 協同組織金融業
	64 貸金業、クレジットカード業等非預金信用機関
	65 金融商品取引業、商品先物取引業
	66 補助的金融業
	67 保険業(保険媒介代理業、保険サービス業を含む)
K 不動産業、物品賃貸業	68 不動産取引業
	69 不動産賃貸業・管理業
	70 物品賃貸業
L 学術研究、専門・技術サービス業	71 学術・開発研究機関
	72 専門サービス業(他に分類されないもの)
	73 広告業
	74 技術サービス業(他に分類されないもの)
M 宿泊業、飲食サービス業	75 宿泊業
	76 飲食店
	77 持ち帰り・配達飲食サービス業
N 生活関連サービス業、娯楽業	78 洗濯・理容・美容・浴場業
	79 その他の生活関連サービス業
	80 娯楽業
O 教育、学習支援業	81 学校教育
	82 その他の教育、学習支援業
P 医療、福祉	83 医療業
	84 保健衛生
	85 社会保険・社会福祉・介護事業
Q 複合サービス事業	86 郵便局
	87 協同組合(他に分類されないもの)
R サービス業(他に分類されないもの)	88 廃棄物処理業
	89 自動車整備業
	90 機械等修理業(別掲を除く)
	91 職業紹介・労働者派遣業
	92 その他の事業サービス業
	93 政治・経済・文化団体
	94 宗教
	95 その他のサービス業
	96 外国公務
	S 公務(他に分類されるものを除く)
98 地方公務	
T 分類不能の産業	99 分類不能の産業

## ❖職業分類表❖厚生労働省 平成24年3月改訂

大分類		中分類		小分類		細分類	
A	管理的職業	01	管理的公務員	011	管理的公務員	011-01	議会議員
						011-02	管理的国家公務員
						011-03	管理的地方公務員
		02	法人・団体の役員	021	会社役員	021-01	会社役員
		029	その他の法人・団体の役員	029-01	独立行政法人等の役員		
				029-99	他に分類されない法人・団体の役員		
		03	法人・団体の管理職員	031	会社の管理職員	031-01	会社の管理職員
				039	その他の法人・団体の管理職員	039-01	独立行政法人等の管理職員
						039-02	福祉施設管理者
						039-99	他に分類されない法人・団体の管理職員
		04	その他の管理的職業	049	その他の管理的職業	049-99	その他の管理的職業
B	専門的・ 技術的職業	05	研究者	051	研究者	051-01	理学研究者
						051-02	工学研究者
						051-03	農学・林学・水産学研究者
						051-04	医学研究者
						051-05	人文科学研究者
						051-06	社会科学研究者
						051-99	他に分類されない研究者
		06	農林水産技術者	061	農林水産技術者	061-01	農業技術者
						061-02	畜産技術者
						061-03	林業技術者
						061-04	水産技術者
		07	開発技術者	071	食品開発技術者	071-01	食品開発技術者
				072	電気・電子・電気通信開発技術者 (通信ネットワークを除く)	072-01	電気・電子・電気通信設計技術者
						072-99	他に分類されない電気・電子・電気通信開発技術者 (通信ネットワークを除く)
		073	機械開発技術者	073-01	機械設計技術者		
				073-99	他に分類されない機械開発技術者		
		074	自動車開発技術者	074-01	自動車設計技術者		
				074-99	他に分類されない自動車開発技術者		
		075	輸送用機器開発技術者(自動車を除く)	075-01	輸送用機器開発技術者(自動車を除く)		
		076	金属製錬・材料開発技術者	076-01	金属製錬・材料開発技術者		
		077	化学品開発技術者	077-01	化学品開発技術者		
		079	その他の開発技術者	079-01	窯業製品開発技術者		
				079-99	他に分類されない開発技術者		
08	製造技術者	081	食品製造技術者	081-01	食品製造技術者		
		082	電気・電子・電気通信製造技術者 (通信ネットワークを除く)	082-01	電気・電子・電気通信機器生産技術者		
				082-02	電気工事技術者		
				082-99	他に分類されない電気・電子・電気通信製造技術者 (通信ネットワークを除く)		
		083	機械製造技術者	083-01	機械生産技術者		
				083-99	他に分類されない機械製造技術者		
		084	自動車製造技術者	084-01	自動車生産技術者		
				084-99	他に分類されない自動車製造技術者		
		085	輸送用機器製造技術者(自動車を除く)	085-01	輸送用機器製造技術者(自動車を除く)		
		086	金属製錬・材料製造技術者	086-01	金属製錬・材料製造技術者		
		087	化学品製造技術者	087-01	化学品生産技術者		
				087-02	分析化学技術者		
				087-99	他に分類されない化学品製造技術者		
		089	その他の製造技術者	089-01	窯業製品製造技術者		
				089-99	他に分類されない製造技術者		
09	建築・土木・測量技術者	091	建築技術者	091-01	建築設計技術者		
				091-02	建築工事監督		
				091-99	他に分類されない建築技術者		
		092	土木技術者	092-01	土木設計技術者		
				092-02	土木工事監督		
				092-99	他に分類されない土木技術者		
		093	測量技術者	093-01	測量士		
				093-98	測量士補		
10	情報処理・通信技術者	101	システムコンサルタント	101-01	システムコンサルタント		
		102	システム設計技術者	102-01	システム設計技術者		
		103	情報処理プロジェクトマネージャ	103-01	情報処理プロジェクトマネージャ		
		104	ソフトウェア開発技術者	104-01	ソフトウェア開発技術者(WEB・オープン系)		
				104-02	ソフトウェア開発技術者(組み込み・制御系)		
				104-03	ソフトウェア開発技術者(汎用機系)		
				104-04	プログラマー		
				104-99	他に分類されないソフトウェア開発技術者		
		105	システム運用管理者	105-01	システム運用管理者		
		106	通信ネットワーク技術者	106-01	通信ネットワーク技術者		
		109	その他の情報処理・通信技術者	109-99	その他の情報処理・通信技術者		
11	その他の技術者	119	その他の技術者	119-01	労働安全衛生技術者		
				119-02	環境衛生技術者		
				119-99	他に分類されない技術者		
12	医師、歯科医師、獣医師 薬剤師	121	医師	121-01	医師		
		122	歯科医師	122-01	歯科医師		
		123	獣医師	123-01	獣医師		
		124	薬剤師	124-01	薬剤師(調剤)		
				124-02	薬剤師(医薬品販売)		
				124-99	他に分類されない薬剤師		
13	保健師、助産師、看護師	131	保健師	131-01	保健師		
		132	助産師	132-01	助産師		
		133	看護師・准看護師	133-01	看護師		
				133-02	准看護師		
14	医療技術者	141	診療放射線技師	141-01	診療放射線技師		
		142	臨床工学技士	142-01	臨床工学技士		
		143	臨床検査技師	143-01	臨床検査技師		
		144	理学療法士	144-01	理学療法士		
		145	作業療法士	145-01	作業療法士		
		146	視能訓練士、言語聴覚士	146-01	視能訓練士		

大分類	中分類	小分類	細分類	
B	専門的・ 技術的職業	14 医療技術者	146 視能訓練士、言語聴覚士 147 歯科衛生士 148 歯科技工士	146-02 言語聴覚士 147-01 歯科衛生士 148-01 歯科技工士
		15 その他の保健医療の職業	151 栄養士、管理栄養士  152 あん摩マッサージ指圧師、はり師、 きゅう師  153 柔道整復師 159 他に分類されない保健医療の職業	151-01 栄養士 151-02 管理栄養士 152-01 あん摩マッサージ指圧師 152-02 はり師 152-03 きゅう師 153-01 柔道整復師 159-01 義肢装具士 159-99 他に分類されないその他の保健医療の職業
		16 社会福祉の専門的職業	161 福祉相談・指導専門員  162 福祉施設指導専門員  163 保育士 169 その他の社会福祉の専門的職業	161-01 福祉相談員 161-99 他に分類されない福祉相談・指導専門員 162-01 老人福祉施設指導専門員 162-02 障害者福祉施設指導専門員 162-03 児童福祉施設指導専門員 163-01 保育士 169-01 介護支援専門員 169-02 医療ソーシャルワーカー 169-99 他に分類されない社会福祉の専門的職業
		17 法務の職業	171 裁判官 172 検察官 173 弁護士 174 弁理士 175 司法書士 179 その他の法務の職業	171-01 裁判官 172-01 検察官 173-01 弁護士 174-01 弁理士 175-01 司法書士 179-01 土地家屋調査士 179-99 他に分類されない法務の職業
		18 経営・金融・保険 の専門的職業	181 公認会計士 182 税理士 183 社会保険労務士 184 金融・保険専門職 189 その他の経営・金融・保険 の専門的職業	181-01 公認会計士 182-01 税理士 183-01 社会保険労務士 184-01 金融・保険専門職 189-01 経営コンサルタント 189-99 他に分類されない経営・金融・保険の専門的職業
		19 教育の職業	191 幼稚園教員 192 小学校教員 193 中学校教員 194 高等学校教員 195 中等教育学校教員 196 特別支援学校教員 197 高等専門学校教員 198 大学教員 199 その他の教育の職業	191-01 幼稚園教員 192-01 小学校教員 193-01 中学校教員 194-01 高等学校教員 195-01 中等教育学校教員 196-01 特別支援学校教員 197-01 高等専門学校教員 198-01 大学教員 199-01 専修学校教員 199-02 各種学校教員 199-03 職業訓練指導員 199-04 研修施設教員 199-99 他に分類されない教育の職業
		20 宗教家	201 宗教家	201-01 宗教家
		21 著述家、記者、編集者	211 著述家  212 記者  213 編集者	211-01 文芸家 211-02 翻訳家 211-03 コピーライター 211-99 他に分類されない著述家 212-01 新聞・放送記者 212-02 雑誌記者 212-03 テクニカルライター 212-99 他に分類されない記者 213-01 新聞・雑誌・図書編集者 213-99 他に分類されない編集者
		22 美術家、デザイナー、 写真家、映像撮影者	221 彫刻家 222 画家、書家、漫画家  223 工芸美術家 224 デザイナー  225 写真家、映像撮影者	221-01 彫刻家 222-01 画家、書家 222-02 漫画家、イラストレーター 223-01 工芸美術家 224-01 グラフィックデザイナー 224-02 ウェブデザイナー 224-03 ディスプレーデザイナー 224-04 工業デザイナー 224-05 インテリアデザイナー 224-06 服飾デザイナー 224-99 他に分類されないデザイナー 225-01 写真家 225-02 映像撮影者 225-98 写真家助手、映像撮影者助手
		23 音楽家、舞台芸術家	231 音楽家 232 舞踊家 233 俳優 234 プロデューサー、演出家  235 演芸家	231-01 音楽家 232-01 舞踊家 233-01 俳優 234-01 プロデューサー 234-02 演出家 235-01 演芸家
		24 その他の専門的職業	241 図書館司書 242 学芸員 243 カウンセラー（医療・福祉施設を除く）  244 個人教師  245 職業スポーツ家 246 通信機器操作員	241-01 図書館司書 242-01 学芸員 243-01 学生カウンセラー 243-02 職場カウンセラー 243-03 職業相談員 243-99 他に分類されないカウンセラー（医療・福祉施設を除く） 244-01 教科学習補習教師 244-02 パーソナルコンピュータ教室教師 244-03 スポーツ個人教師 244-99 他に分類されない個人教師 245-01 職業スポーツ家 246-01 無線通信員 246-02 無線技術員 246-03 有線通信員 246-99 他に分類されない通信機器操作員

大分類		中分類		小分類		細分類					
B	専門的・技術的職業	24	その他の専門的職業	249	他に分類されない専門的職業	249-01 249-02 249-03 249-04 249-05 249-06 249-07 249-08 249-09	行政書士 不動産鑑定士 ラジオ・テレビアナウンサー 通訳 速記者 調律師 調教師 通関士 他に分類されないその他の専門的職業				
C	事務的職業	25	一般事務の職業	251	総務事務員	251-01	総務事務員				
				252	人事事務員	252-01	人事係事務員				
				253	企画・調査事務員	253-01	企画係事務員(商品企画を除く)				
						253-02	商品企画事務員				
				254	受付・案内事務員	254-01	会社・団体受付係				
						254-99	他に分類されない受付・案内事務員				
				255	秘書	255-01	秘書				
				256	電話応接事務員	256-01	電話交換手				
				257	総合事務員	256-02	コールセンターオペレーター				
						256-03	テレフォンアポインター				
256-99	他に分類されない電話応接事務員										
257-01	総合事務員	257-01	総合事務員								
257-97	事務補助員	257-97	事務補助員								
258-01	医療事務員	258-01	医療事務員								
258-02	介護事務員	258-02	介護事務員								
259	その他の一般事務の職業	259-01	通信販売受付事務員(電話を除く)								
		259-02	診療情報管理係事務員								
259-99	他に分類されない一般事務の職業	259-99	他に分類されない一般事務の職業								
C	事務的職業	26	会計事務の職業	261	現金出納事務員	261-01	現金出納事務員				
				262	銀行等窓口事務員	262-01	銀行等窓口事務員				
				263	経理事務員	263-01	経理事務員				
				269	その他の会計事務の職業	269-01	予算係事務員				
						269-02	用度係事務員				
				269-03	原価計算・見積事務員	269-03	原価計算・見積事務員				
				269-99	他に分類されない会計事務の職業	269-99	他に分類されない会計事務の職業				
				C	事務的職業	27	生産関連事務の職業	271	生産現場事務員	271-01	生産・工程管理事務員
								272	出荷・受荷係事務員	271-99	他に分類されない生産現場事務員
								272-01	クリーン等受入係員	272-02	検収・検品係員
272-03	保管・管理係員										
272-04	出荷・発送係員	272-04	出荷・発送係員								
28	営業・販売関連事務の職業	281	営業・販売事務員					281-01	仕入係事務員		
								281-02	販売係事務員		
								281-03	営業事務員		
								281-04	貿易事務員		
								281-05	金融・保険事務員		
289	その他の営業・販売関連事務の職業	289-99	その他の営業・販売関連事務の職業								
29	外勤事務の職業	291	集金人	291-01	集金人						
				292	訪問調査員	292-01	訪問調査員				
				299	その他の外勤事務の職業	299-01	検針員				
299-99	他に分類されない外勤事務の職業	299-99	他に分類されない外勤事務の職業								
30	運輸・郵便事務の職業	301	旅客・貨物係事務員	301-01	運輸出改札・旅客係						
				301-02	有料道路料金収受員						
				301-03	貨物受付事務員						
				302-01	鉄道運行管理事務員						
				302-02	貨物自動車運行管理事務員						
				302-03	旅客自動車運行管理事務員						
302-04	船舶運航管理事務員										
302-05	航空運航管理事務員										
303-01	郵便窓口事務員										
303-02	郵便内務事務員										
31	事務用機器操作の職業	311	パーソナルコンピュータ操作員	311-01	パーソナルコンピュータ操作員						
				312	データ入力係員	312-01	データ入力係員				
				313	コンピュータ操作員 (パーソナルコンピュータを除く)	313-01	コンピュータ操作員 (パーソナルコンピュータを除く)				
				319	その他の事務用機器操作の職業	319-99	その他の事務用機器操作の職業				
D	販売の職業	32	商品販売の職業	321	小売店主・店長	321-01	コンビニエンスストア店長				
						321-02	ガソリンスタンド支配人				
						321-99	他に分類されない小売店主・店長				
						322-01	卸売店主・店長				
						323-01	レジ係				
						323-02	百貨店・スーパーマーケット販売店員				
						323-03	コンビニエンスストア店員				
						323-04	衣服・身の回り品販売店員				
						323-05	飲食料品販売店員				
				323-06	自動車販売店員						
				323-07	電気機器販売店員						
				323-08	医薬品・化粧品販売店員						
				323-09	ガソリンスタンド販売員						
323-99	他に分類されない小売店販売員										
324	卸売・商品実演販売員	324-01	卸売販売員								
		324-02	商品実演販売員								
325	商品訪問・移動販売員	325-01	商品訪問販売員								
		325-02	移動販売員								
		325-03	露店販売員								
326-01	再生資源回収・卸売人	326-01	再生資源回収・卸売人								
327-01	商品仕入営業員	327-01	商品仕入営業員								
33	販売類似の職業	331	不動産仲介・売買人	331-01	不動産仲介・売買人						
				332-01	保険代理人						
				332-02	保険仲立人						
				333-01	有価証券売買・仲立人、金融仲立人						

大分類		中分類		小分類		細分類	
D	販売の職業	33	販売類似の職業	333 334 339	有価証券売買・仲立人、金融仲立人 質屋店主・店員 その他の販売類似の職業	333-02 334-01 339-01 339-02 339-03 339-99	金融仲立人 質屋店主・店員 商品仲立人 宝くじ等販売人 競売人 他に分類されない販売類似の職業
		34	営業の職業	341 342 343 344  345 346  347 349	飲食料品販売営業員 化学品販売営業員(医薬品を除く) 医薬品営業員 機械器具販売営業員  通信・情報システム営業員 金融・保険営業員  不動産営業員 その他の営業の職業	341-01 342-01 343-01 344-01 344-02 344-03 344-99 345-01 345-02 346-01 346-02 346-03 347-01 349-01 349-02 349-03 349-04 349-05 349-99	飲食料品販売営業員 化学品販売営業員(医薬品を除く) 医薬品営業員 一般機械器具販売営業員 電気機械器具販売営業員 自動車販売営業員 他に分類されない機械器具販売営業員 通信営業員 情報システム営業員 銀行等渉外係 証券営業員 保険営業員 不動産営業員 旅行営業員 広告営業員 製造受注営業員 会員勧誘員 新聞拡張員 他に分類されない営業の職業
E	サービスの職業	35	家庭生活支援サービスの職業	351 359	家政婦(夫)、家事手伝 その他の家庭生活支援サービスの職業	351-01 359-01 359-99	家政婦(夫)、家事手伝 ベビーシッター 他に分類されない家庭生活支援サービスの職業
		36	介護サービスの職業	361 362	施設介護員 訪問介護職	361-01 362-01 362-02	施設介護員 訪問介護員 訪問入浴介助員
		37	保健医療サービスの職業	371 372 379	看護助手 歯科助手 その他の保健医療サービスの職業	371-01 372-01 379-01 379-99	看護助手 歯科助手 動物病院助手 他に分類されない保健医療サービスの職業
		38	生活衛生サービスの職業	381 382 383  384 385  389	理容師 美容師 美容サービス職  浴場従事人 クリーニング職  その他の生活衛生サービスの職業	381-01 382-01 383-01 383-02 383-03 383-99 384-01 385-01 385-02 389-01 389-97	理容師 美容師 着付師 エステティシャン ネイリスト 他に分類されない美容サービス職 浴場従事人 クリーニングエ クリーニング仕上工 洗張職 理容師・美容師補助者
		39	飲食物調理の職業	391    392	調理人    バーテンダー	391-01 391-02 391-03 391-04 391-05 391-97 391-98 391-99 392-01	日本料理調理人 すし職人 西洋料理調理人 中華料理調理人 給食調理人 調理補助者 調理人見習 他に分類されない調理人 バーテンダー
		40	接客・給仕の職業	401 402 403  404  405 406  409	飲食店主・店長 旅館・ホテル支配人 飲食物給仕係  旅館・ホテル・乗物接客員  接客社交係、芸者、ダンサー 娯楽場等接客員  その他の接客・給仕の職業	401-01 401-99 402-01 403-01 403-02 403-03 404-01 404-02 404-03 404-04 405-01 405-02 406-01 406-02 406-03 406-04 406-05 409-99	レストラン店長 他に分類されない飲食店主・店長 旅館・ホテル支配人 配ぜん人 ウエイター・ウエイトレス(飲食店ホール係) ソムリエ 旅館・ホテルフロント係 旅館・ホテル接客係 旅館・ホテル客室係 乗物客室係 接客社交係 芸者、ダンサー 娯楽場等支配人 娯楽場等接客係 娯楽場等遊戯施設係 スポーツ施設係 キャディ その他の接客・給仕の職業
		41	居住施設・ビル等の管理の職業	411 412 413 414 419	マンション・アパート・下宿管理人 寄宿舎・寮管理人 ビル管理人 駐車場・駐輪場管理人 その他の居住施設・ビル等の管理の職業	411-01 412-01 413-01 414-01 419-01 419-99	マンション・アパート・下宿管理人 寄宿舎・寮管理人 ビル管理人 駐車場・駐輪場管理人 別荘管理人 他に分類されない居住施設・ビル等の管理の職業
		42	その他のサービスの職業	421 422 423 424  425  426 429	添乗員、観光案内人 物品一時預り人 物品賃貸人 広告宣伝人  葬儀師、火葬係  トリマー 他に分類されないサービスの職業	421-01 421-02 422-01 423-01 424-01 424-02 425-01 425-02 426-01 429-01 429-02 429-03 429-99	添乗員 観光案内人 物品一時預り人 物品賃貸人 広告宣伝員 チラシ配布人 葬儀師 火葬係 トリマー ポーター 学童保育指導員 カイロプラクティック・アロマセラピー等従事人 他に分類されないその他のサービスの職業

大分類		中分類		小分類		細分類			
F	保安の職業	43	自衛官	431	自衛官	431-01	自衛官		
			44	司法警察職員	441	警察官	441-01	警察官	
					442	海上保安官	442-01	海上保安官	
		449			その他の司法警察職員	449-99	その他の司法警察職員		
		45			その他の保安の職業	451	看守	451-01	看守
		452	消防員	452-01		消防員			
		453	警備員	453-01		施設警備員	453-01	施設警備員	
				453-99		他に分類されない警備員	453-99	他に分類されない警備員	
				459		他に分類されない保安の職業	459-01	道路管理員	459-01
		459-02	道路交通誘導員	459-02			道路交通誘導員		
459-03	雑踏警備員	459-03	雑踏警備員						
459-04	プール・海水浴場監視員	459-04	プール・海水浴場監視員						
459-99	他に分類されないその他の保安の職業	459-99	他に分類されないその他の保安の職業						
G	農林漁業の職業	46	農業の職業	461	農耕作業員	461-01	稲作・畑作作業員		
						461-02	園芸・工芸作物栽培作業員		
						461-03	きのこ栽培作業員		
						461-04	ハウス野菜栽培作業員		
						461-99	他に分類されない農耕作業員		
						462	養畜作業員	462-01	肉牛・乳牛飼育作業員
								462-02	養豚作業員
								462-03	養鶏作業員
						463	植木職、造園師	462-04	動物飼育係
				462-05	きゅう務員				
		462-06	養蚕作業員						
		469	その他の農業の職業	462-99	他に分類されない養畜作業員				
463-01	植木職								
463-02	造園師								
47	林業の職業	471	育林作業員	463-98	植木職見習、造園師見習				
				469-99	その他の農業の職業				
				471-01	地ごしらえ・植林作業員				
48	漁業の職業	481	漁労作業員	471-02	下刈・枝打作業員				
				471-99	他に分類されない育林作業員				
				472-01	伐木・造材・集材作業員				
482	漁労船の船長・航海士・機関長・機関士	481	漁労船の船長・航海士・機関長・機関士	472-01	伐木・造材・集材作業員				
				472-02	山林監視員				
				472-03	製炭・製薪作業員				
483	海藻・貝類採取作業員	481	漁労船の船長・航海士・機関長・機関士	472-99	他に分類されない林業の職業				
				479-01	山菜・うるし等採取作業員				
				479-02	山林監視員				
484	水産養殖作業員	481	漁労船の船長・航海士・機関長・機関士	479-03	製炭・製薪作業員				
				479-99	他に分類されない林業の職業				
				481-01	海面漁労作業員				
482	漁労船の船長・航海士・機関長・機関士	481	漁労船の船長・航海士・機関長・機関士	481-02	漁船甲板員				
				481-03	内水面漁労作業員				
				482-01	漁労船の船長・航海士・機関長・機関士				
483	海藻・貝類採取作業員	481	漁労船の船長・航海士・機関長・機関士	482-01	漁労船の船長・航海士・機関長・機関士				
				483-01	海藻・貝類採取作業員				
				484-01	魚類養殖作業員				
484	水産養殖作業員	481	漁労船の船長・航海士・機関長・機関士	484-01	魚類養殖作業員				
				484-02	貝類養殖作業員				
				484-03	真珠養殖作業員				
484	のり・わかめ等養殖作業員	481	漁労船の船長・航海士・機関長・機関士	484-04	のり・わかめ等養殖作業員				
				484-99	他に分類されない水産養殖作業員				
				489-99	その他の漁業の職業				
489	その他の漁業の職業	481	漁労船の船長・航海士・機関長・機関士	489-99	その他の漁業の職業				
				491	製鉄・製鋼・非鉄金属製錬設備制御・監視員				
				492	鋳造・鍛造設備制御・監視員				
H	生産工程の職業	49	生産設備制御・監視の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断)	491	製鉄・製鋼・非鉄金属製錬設備制御・監視員	491-01	製鉄・製鋼設備制御・監視員		
						491-02	非鉄金属製錬設備制御・監視員		
						492-01	鋳造設備制御・監視員		
						492-02	鍛造設備制御・監視員		
						493-01	金属工作設備制御・監視員		
						494-01	金属プレス設備制御・監視員		
						495-01	鉄工・製缶設備制御・監視員		
						496-01	板金設備制御・監視員		
						497-01	めっき設備制御・監視員		
						497-02	金属研磨設備制御・監視員		
		498-01	金属溶接・溶断設備制御・監視員						
		499-01	金属熱処理設備制御・監視員						
		499-02	圧延設備制御・監視員						
		499-03	伸線設備制御・監視員						
		499-04	金属切断設備制御・監視員(刃物によるもの)						
		499-99	他に分類されない生産設備制御・監視の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断)						
		50	生産設備制御・監視の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断を除く)	501	化学製品生産設備制御・監視員	501-01	石油精製設備制御・監視員		
						501-02	基礎的化学品製造設備制御・監視員		
						501-03	化学繊維製造設備制御・監視員		
						501-04	医薬品・化粧品製造設備制御・監視員		
501-99	他に分類されない化学製品生産設備制御・監視員								
502-01	ガラス製品製造設備制御・監視員								
502-02	ファインセラミックス製品製造設備制御・監視員								
502-03	セメント製造設備制御・監視員								
502-99	他に分類されない窯業製品生産設備制御・監視員								
503-01	精穀・製粉・調味食品製造設備制御・監視員								
503-02	めん類・パン・菓子製造設備制御・監視員								
503-03	乳・乳製品製造設備制御・監視員								
503-99	他に分類されない食品生産設備制御・監視員								
504-01	飲料・たばこ生産設備制御・監視員								
505-01	紡織・衣服・繊維製品生産設備制御・監視員								
506-01	製材・合板製造設備制御・監視員								
506-02	パルプ製造・抄紙設備制御・監視員								
506-03	加工紙・紙製品製造設備制御・監視員								
507-01	印刷・製本設備制御・監視員								
508-01	ゴム製品製造設備制御・監視員								
508-02	プラスチック製品製造設備制御・監視員								
509-99	その他の生産設備制御・監視の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断を除く)								
51	生産設備制御・監視の職業(機械組立)	511	一般機械器具組立設備制御・監視員	511-01	一般機械器具組立設備制御・監視員				
				512	電気機械器具組立設備制御・監視員				
512-01	電気機械器具組立設備制御・監視員								

大分類		中分類		小分類		細分類	
H	生産工程の職業	51	生産設備制御・監視	513 自動車組立設備制御・監視員 514 輸送用機械器具組立設備制御・監視員(自動車を除く) 515 計量計測機器・光学機械器具組立設備制御・監視員	513-01 自動車組立設備制御・監視員 514-01 輸送用機械器具組立設備制御・監視員(自動車を除く) 515-01 計量計測機器・光学機械器具組立設備制御・監視員		
		52	金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断の職業	521 製鉄工、製鋼工 522 非鉄金属製錬工 523 鋳物製造工 524 鍛造工 525 金属熱処理工 526 圧延工 527 汎用金属工作機械工 528 数値制御金属工作機械工 531 金属プレス工 532 鉄工、製缶工 533 板金工 534 めっき工、金属研磨工 535 くぎ・ばね・金属線製品製造工 536 金属製品製造工 537 金属溶接・溶断工 539 その他の金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断の職業	521-01 製鉄工 521-02 製鋼工 521-03 鋳物用鉄溶融工 521-99 他に分類されない製鉄工、製鋼工 522-01 非鉄金属溶融炉工 522-02 非鉄金属電解工 522-03 半導体材料精錬工(多結晶シリコンなど) 522-99 他に分類されない非鉄金属製錬工 523-01 鋳物工 523-02 鋳物仕上工 524-01 鍛造加熱炉工 524-02 自由鍛造工 524-03 型鍛造工 524-04 手かじ工 524-99 他に分類されない鍛造工 525-01 金属熱処理工 526-01 圧延工 527-01 旋盤工 527-02 ボール盤工 527-03 フライス盤工 527-04 研削盤工・仕上機械工 527-99 他に分類されない汎用金属工作機械工 528-01 NC旋盤工 528-02 NCフライス盤工 528-03 マシニングセンタオペレーター 528-04 NC金属特殊加工機工 528-99 他に分類されない数値制御金属工作機械工 531-01 プレス成形工(打抜プレス、曲プレスを除く) 531-02 打抜プレス工 531-03 曲プレス工 532-01 建築鉄工 532-02 造船鉄工 532-03 製缶工 532-99 他に分類されない鉄工、製缶工 533-01 建築板金工 533-02 工場板金工 533-03 自動車板金工 533-99 他に分類されない板金工 534-01 電気めっき工 534-02 めっき工(電気めっきを除く) 534-03 金属材料・製品研磨工 534-04 金属手仕上工 535-01 くぎ・ばね・金属線製品製造工 536-01 金属製家具・建具製造工 536-02 治工具製造工 536-03 金型製造工 536-04 刃物製造工 536-05 金具製造工 536-99 他に分類されない金属製品製造工 537-01 アーク溶接工 537-02 抵抗溶接工 537-03 ガス溶接工 537-04 ガス切断工 537-05 自動溶接・溶断機運転工 537-99 他に分類されない金属溶接・溶断工 539-01 伸線工 539-02 ろう付工、はんだ付工 539-03 金型取付工 539-04 金属切断工(刃物によるもの) 539-05 ダイカスト工 539-06 機械解体処理工 539-99 他に分類されない金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断の職業		
		54	製品製造・加工処理の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断を除く)	541 化学製品製造工 542 窯業・土石製品製造工 543 精穀・製粉・調味食品製造工 544 めん類製造工	541-01 基礎的化學製品製造工 541-02 化学繊維工 541-03 石けん・洗剤・油脂製品製造工 541-04 医薬品製造工 541-05 化粧品製造工 541-06 感光剤材料製造工(フィルムを除く) 541-07 フィルム製造工 541-08 塗料・絵具・インク製造工 541-99 他に分類されない化学製品製造工 542-01 ガラス製品製造工 542-02 れんが・かわら類製造工 542-03 陶磁器製造工 542-04 ファインセラミックス製品製造工 542-05 セメント製造工 542-06 コンクリート製品製造工(生コンクリートを除く) 542-07 生コンクリート製造工 542-08 研磨用材製造工 542-09 土石製品製造工 542-99 他に分類されない窯業・土石製品製造工 543-01 精穀工 543-02 製粉工 543-03 味そ・しょう油製造工 543-99 他に分類されない精穀・製粉・調味食品製造工 544-01 製めん工		



大分類		中分類		小分類		細分類			
H	生産工程の職業	54	製品製造・加工処理 の職業 (金属材料製造、金属加工、 金属溶接・溶断を除く)	544	めん類製造工	544-02	即席めん類製造工		
				545	パン・菓子製造工	544-99	他に分類されないめん類製造工		
				546	豆腐・こんにやく・ふ製造工	545-01	パン・焼菓子製造工	545-01	パン・焼菓子製造工
						545-02	洋生菓子製造工	545-02	洋生菓子製造工
						545-03	和生菓子製造工	545-03	和生菓子製造工
						545-04	和干菓子製造工	545-04	和干菓子製造工
						545-05	スナック菓子・キャンディー・チョコレート製造工	545-05	スナック菓子・キャンディー・チョコレート製造工
						545-99	他に分類されないパン・菓子製造工	545-99	他に分類されないパン・菓子製造工
						546-01	豆腐・油揚等製造工	546-01	豆腐・油揚等製造工
						546-02	こんにやく製造工	546-02	こんにやく製造工
						546-03	ふ製造工	546-03	ふ製造工
						547	かん詰・びん詰・レトルト食品製造工	547-01	かん詰食品製造工
				548	乳・乳製品製造工	547-02	びん詰食品製造工	547-02	びん詰食品製造工
						547-03	レトルト食品製造工	547-03	レトルト食品製造工
						548-01	飲用乳製造工	548-01	飲用乳製造工
				548-02	乳酸発酵製品製造工	548-02	乳酸発酵製品製造工	548-02	乳酸発酵製品製造工
						548-03	アイスクリーム製造工	548-03	アイスクリーム製造工
						548-99	他に分類されない乳・乳製品製造工	548-99	他に分類されない乳・乳製品製造工
				551-01	精肉工	551-01	精肉工	551-01	精肉工
						551-02	ハム・ベーコン・ソーセージ製造工	551-02	ハム・ベーコン・ソーセージ製造工
						551-99	他に分類されない食肉加工品製造工	551-99	他に分類されない食肉加工品製造工
				552-01	かつお節類製造工	552-01	かつお節類製造工	552-01	かつお節類製造工
						552-02	魚介干物製造工	552-02	魚介干物製造工
						552-03	水産ねり物製造工	552-03	水産ねり物製造工
				552-99	他に分類されない水産物加工工	552-99	他に分類されない水産物加工工		
				553-01	保存食品製造工	553-01	保存食品製造工	553-01	保存食品製造工
						553-02	冷凍加工食品製造工	553-02	冷凍加工食品製造工
						554-01	弁当・惣菜類製造工	554-01	弁当・惣菜類製造工
				555-01	野菜つけ物工	555-01	野菜つけ物工		
				556-01	製茶工	556-01	製茶工		
				556-02	清酒製造工	556-02	清酒製造工		
				556-03	酒類製造工(清酒を除く)	556-03	酒類製造工(清酒を除く)		
				556-04	清涼飲料製造工	556-04	清涼飲料製造工		
				556-05	たばこ製造工	556-05	たばこ製造工		
				556-99	他に分類されない飲料・たばこ製造工	556-99	他に分類されない飲料・たばこ製造工		
				557-01	粗紡工、精紡工	557-01	粗紡工、精紡工	557-01	粗紡工、精紡工
						557-02	ねん糸工、加工糸工	557-02	ねん糸工、加工糸工
						557-03	織布準備工	557-03	織布準備工
						557-04	織布工	557-04	織布工
						557-05	精練・漂白工	557-05	精練・漂白工
						557-06	染色・仕上工	557-06	染色・仕上工
						557-07	編物工、編立工	557-07	編物工、編立工
						557-08	つな・あみ製造工	557-08	つな・あみ製造工
						557-09	フェルト・不織布製造工	557-09	フェルト・不織布製造工
						557-99	他に分類されない紡織工	557-99	他に分類されない紡織工
				558-01	婦人服・子供服仕立職	558-01	婦人服・子供服仕立職	558-01	婦人服・子供服仕立職
						558-02	紳士服仕立職	558-02	紳士服仕立職
						558-03	和服仕立職	558-03	和服仕立職
						558-04	衣服修理工	558-04	衣服修理工
						558-05	布裁断工	558-05	布裁断工
						558-06	ミシン縫製工(衣服)	558-06	ミシン縫製工(衣服)
						558-07	ミシン縫製工(身の回り品)	558-07	ミシン縫製工(身の回り品)
						558-08	特殊ミシン縫製工	558-08	特殊ミシン縫製工
						558-09	刺しゅう工	558-09	刺しゅう工
						558-10	衣服・繊維製品仕上工	558-10	衣服・繊維製品仕上工
				558-99	他に分類されない衣服・繊維製品製造工	558-99	他に分類されない衣服・繊維製品製造工		
				561-01	製材工、チップ製造工	561-01	製材工、チップ製造工	561-01	製材工、チップ製造工
						561-02	合板工	561-02	合板工
						561-03	木工、木彫工	561-03	木工、木彫工
				561-04	木製家具・建具製造工	561-04	木製家具・建具製造工		
				561-05	指物職	561-05	指物職		
				561-06	木材防虫・防腐処理工	561-06	木材防虫・防腐処理工		
				561-99	他に分類されない木製製品製造工	561-99	他に分類されない木製製品製造工		
				562-01	パルプ工、紙料工	562-01	パルプ工、紙料工	562-01	パルプ工、紙料工
						562-02	紙すき工	562-02	紙すき工
						562-03	段ボール製造工	562-03	段ボール製造工
						562-04	加工紙製造工(段ボールを除く)	562-04	加工紙製造工(段ボールを除く)
						562-05	紙器製造工	562-05	紙器製造工
						562-06	紙製品製造工	562-06	紙製品製造工
						562-07	紙裁断工	562-07	紙裁断工
						562-99	他に分類されないパルプ・紙・紙製品製造工	562-99	他に分類されないパルプ・紙・紙製品製造工
						563-01	DTPオペレーター	563-01	DTPオペレーター
						563-02	写真植字機オペレーター	563-02	写真植字機オペレーター
				563-03	製版作業員	563-03	製版作業員		
				563-04	とっ(凸)版印刷作業員	563-04	とっ(凸)版印刷作業員		
				563-05	オフセット印刷作業員	563-05	オフセット印刷作業員		
				563-06	グラビア印刷作業員	563-06	グラビア印刷作業員		
				563-07	スクリーン印刷作業員	563-07	スクリーン印刷作業員		
				563-08	シール印刷作業員	563-08	シール印刷作業員		
				563-09	校正作業員	563-09	校正作業員		
				563-10	印刷物光沢加工作業員	563-10	印刷物光沢加工作業員		
				563-11	製本作業員	563-11	製本作業員		
				563-99	他に分類されない印刷・製本作業員	563-99	他に分類されない印刷・製本作業員		
				564-01	原料ゴム加工工	564-01	原料ゴム加工工	564-01	原料ゴム加工工
						564-02	タイヤ成形工	564-02	タイヤ成形工
						564-03	ゴム製品成形工(タイヤ成形を除く)	564-03	ゴム製品成形工(タイヤ成形を除く)
				564-04	ゴム裁断工	564-04	ゴム裁断工		
				564-05	ゴム塗布工	564-05	ゴム塗布工		
				564-99	他に分類されないゴム製品製造工	564-99	他に分類されないゴム製品製造工		
				565-01	原料プラスチック処理工	565-01	原料プラスチック処理工	565-01	原料プラスチック処理工
						565-02	プラスチック成形工	565-02	プラスチック成形工
						565-03	プラスチック切削・研磨工	565-03	プラスチック切削・研磨工

大分類		中分類		小分類		細分類			
H	生産工程の職業	54	製品製造・加工処理 の職業 (金属材料製造、金属加工、 金属溶接・溶断を除く)	565	プラスチック製品製造工	565-04	プラスチック接合・裁断工		
				569	その他の製品製造・加工処理の職業 (金属材料製造、金属加工、 金属溶接・溶断を除く)	565-05	プラスチック塗布工	565-05	プラスチック塗布工
						565-99	他に分類されないプラスチック製品製造工	565-99	他に分類されないプラスチック製品製造工
						569-01	革・革製品製造工	569-01	革・革製品製造工
						569-02	かばん・袋物製造工	569-02	かばん・袋物製造工
						569-03	貴金属・宝石・甲・角細工工	569-03	貴金属・宝石・甲・角細工工
						569-04	楽器製造工	569-04	楽器製造工
						569-05	がん具製造工	569-05	がん具製造工
						569-06	運動具製造工	569-06	運動具製造工
						569-07	筆記用具製造工	569-07	筆記用具製造工
						569-08	漆器工	569-08	漆器工
						569-09	ぼうき・ブラシ製造工	569-09	ぼうき・ブラシ製造工
						569-10	模型・模造品製作工	569-10	模型・模造品製作工
569-11	配合飼料製造工	569-11	配合飼料製造工						
569-12	内張工	569-12	内張工						
569-13	表具師	569-13	表具師						
569-99	他に分類されない製品製造・加工処理の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断を除く)	569-99	他に分類されない製品製造・加工処理の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断を除く)						
57	機械組立の職業	571	一般機械器具組立工	571-01	原動機組立工	571-01	原動機組立工		
				571-02	金属加工機械組立工	571-02	金属加工機械組立工		
				571-03	農業用機械組立工	571-03	農業用機械組立工		
				571-04	建設機械組立工	571-04	建設機械組立工		
				571-05	印刷・製本機械組立工	571-05	印刷・製本機械組立工		
				571-06	半導体・液晶パネル製造装置組立工	571-06	半導体・液晶パネル製造装置組立工		
				571-07	業務用冷凍・冷蔵・空調機器組立工	571-07	業務用冷凍・冷蔵・空調機器組立工		
				571-08	サービス用・娯楽機械組立工	571-08	サービス用・娯楽機械組立工		
				571-09	機械部品組立工	571-09	機械部品組立工		
				571-99	他に分類されない一般機械器具組立工	571-99	他に分類されない一般機械器具組立工		
				572	電気機械組立工	572-01	発電機・電動機組立工	572-01	発電機・電動機組立工
						572-02	配電盤・制御盤・開閉制御機器組立工	572-02	配電盤・制御盤・開閉制御機器組立工
						572-03	電気機械部品組立工	572-03	電気機械部品組立工
572-99	他に分類されない電気機械組立工	572-99	他に分類されない電気機械組立工						
573	電気通信機械器具組立工	573-01	無線・有線通信機器組立工			573-01	無線・有線通信機器組立工		
		573-02	テレビ・ラジオ組立工			573-02	テレビ・ラジオ組立工		
573-99	他に分類されない電気通信機械器具組立工	573-99	他に分類されない電気通信機械器具組立工						
574	電子応用機械器具組立工	574-01	電子計算機組立工			574-01	電子計算機組立工		
		574-02	電子複写機組立工			574-02	電子複写機組立工		
574-99	他に分類されない電子応用機械器具組立工	574-99	他に分類されない電子応用機械器具組立工						
575-01	民生用電子・電気機械器具組立工	575-01	民生用電子・電気機械器具組立工						
576	半導体製品製造工	576-01	半導体チップ製造工			576-01	半導体チップ製造工		
		576-02	半導体組立工	576-02	半導体組立工				
		576-99	他に分類されない半導体製品製造工	576-99	他に分類されない半導体製品製造工				
		577-01	電球・電子管組立工	577-01	電球・電子管組立工				
		578-01	乾電池・蓄電池製造工	578-01	乾電池・蓄電池製造工				
		581-01	被覆電線製造工	581-01	被覆電線製造工				
		582-01	束線工	582-01	束線工				
		583-01	電子回路用コンデンサ組立工	583-01	電子回路用コンデンサ組立工				
		583-02	プリント基板組立工	583-02	プリント基板組立工				
		583-03	液晶表示部品組立工	583-03	液晶表示部品組立工				
		583-99	他に分類されない電子機器部品組立工	583-99	他に分類されない電子機器部品組立工				
		584-01	自動車組立・ぎ装工	584-01	自動車組立・ぎ装工				
584-02	自動車部品組立工	584-02	自動車部品組立工						
585-01	鉄道車両組立工	585-01	鉄道車両組立工						
585-02	船舶ぎ装工	585-02	船舶ぎ装工						
585-03	航空機組立工	585-03	航空機組立工						
585-04	自転車組立工	585-04	自転車組立工						
585-99	他に分類されない輸送用機械器具組立工(自動車を除く)	585-99	他に分類されない輸送用機械器具組立工(自動車を除く)						
586-01	電気計測器組立工	586-01	電気計測器組立工						
586-02	計量器・測定器組立工	586-02	計量器・測定器組立工						
587-01	カメラ組立工	587-01	カメラ組立工						
587-99	他に分類されない光学機械器具組立工	587-99	他に分類されない光学機械器具組立工						
588-01	レンズ研磨工・加工工	588-01	レンズ研磨工・加工工						
591-01	時計組立工	591-01	時計組立工						
599-99	その他の機械組立の職業	599-99	その他の機械組立の職業						
60	機械整備・修理の職業	601	一般機械器具修理工	601-01	原動機修理工	601-01	原動機修理工		
				601-02	金属加工機械修理工	601-02	金属加工機械修理工		
				601-03	産業用機械修理工	601-03	産業用機械修理工		
				601-04	生産設備保全工	601-04	生産設備保全工		
				601-99	他に分類されない一般機械器具修理工	601-99	他に分類されない一般機械器具修理工		
				602	電気機械器具修理工	602-01	電気機械修理工	602-01	電気機械修理工
						602-02	電気通信機械器具修理工	602-02	電気通信機械器具修理工
						602-03	電子応用機械器具修理工	602-03	電子応用機械器具修理工
						602-04	民生用電子・電気機械器具修理工	602-04	民生用電子・電気機械器具修理工
						602-99	他に分類されない電気機械器具修理工	602-99	他に分類されない電気機械器具修理工
				603-01	自動車整備工	603-01	自動車整備工		
				604	輸送用機械器具整備・修理工 (自動車を除く)	604-01	鉄道車両修理工	604-01	鉄道車両修理工
604-02	船舶修理工	604-02	船舶修理工						
604-03	航空機整備工	604-03	航空機整備工						
604-04	自転車修理工	604-04	自転車修理工						
604-99	他に分類されない輸送用機械器具整備・修理工 (自動車を除く)	604-99	他に分類されない輸送用機械器具整備・修理工 (自動車を除く)						
605	計量計測機器・光学機械器具修理工	605-01	計量計測機器修理工	605-01	計量計測機器修理工				
		605-02	光学機械器具修理工	605-02	光学機械器具修理工				
		605-03	時計修理工	605-03	時計修理工				
61	製品検査の職業 (金属材料製造、金属加工、 金属溶接・溶断)	611	金属材料検査工	611-01	金属材料検査工	611-01	金属材料検査工		
				612-01	金属加工検査工	612-01	金属加工検査工		
				612-02	金属溶接検査工	612-02	金属溶接検査工		
				612-03	非破壊検査工(金属)	612-03	非破壊検査工(金属)		
62	製品検査の職業 (金属材料製造、金属加工、 金属溶接・溶断を除く)	621	化学製品検査工	621-01	化学製品検査工	621-01	化学製品検査工		
				622-01	窯業製品検査工	622-01	窯業製品検査工		
				622-99	他に分類されない窯業製品検査工	622-99	他に分類されない窯業製品検査工		
				623-01	食料品検査工	623-01	食料品検査工		

大分類		中分類		小分類		細分類	
H	生産工程の職業	62	製品検査の職業 (金属材料製造、金属加工、 金属溶接・溶断を除く)	624 飲料・たばこ検査工 625 繊維・衣服・繊維製品検査工 626 木製製品・パルプ・紙・紙製品検査工 627 印刷・製本検査工 628 ゴム・プラスチック製品検査工 629 その他の製品検査の職業 (金属材料製造、金属加工、 金属溶接・溶断を除く)	624-01 飲料・たばこ検査工 625-01 繊維製品検査工 625-02 衣服・繊維製品検査工 626-01 木製製品検査工 626-02 パルプ・紙・紙製品検査工 627-01 印刷・製本検査工 628-01 ゴム・プラスチック製品検査工 629-99 その他の製品検査の職業 (金属材料製造、金属加工、金属溶接・溶断を除く)		
		63	機械検査の職業	631 一般機械器具検査工 632 電気機械器具検査工 633 自動車検査工 634 輸送用機械器具検査工(自動車を除く) 635 計量計測機器・光学機械器具検査工	631-01 一般機械器具検査工 632-01 電気機械器具検査工 633-01 自動車検査工 634-01 輸送用機械器具検査工(自動車を除く) 635-01 計量計測機器・光学機械器具検査工		
		64	生産関連・生産類似 の職業	641 塗装工  642 画工、看板制作工 643 製図工  644 パタンナー 649 その他の生産関連・生産類似の職業	641-01 木工塗装工 641-02 金属塗装工 641-03 建築塗装工 641-98 塗装工見習 641-99 他に分類されない塗装工 642-01 画工 642-02 看板制作工 643-01 建築製図工 643-02 機械製図工 643-03 電気・電子製図工 644-01 パタンナー 649-01 写真工 649-02 写図工 649-03 現図工 649-04 映写技師 649-99 他に分類されない生産関連・生産類似の職業		
I	輸送・機械運転 の職業	65	鉄道運転の職業	651 電車運転士 659 その他の鉄道運転の職業	651-01 電車運転士 659-01 鉄道機関士 659-99 他に分類されない鉄道運転の職業		
		66	自動車運転の職業	661 バス運転手  662 乗用自動車運転手  663 貨物自動車運転手  669 その他の自動車運転の職業	661-01 路線バス運転手 661-02 貸切バス運転手 661-03 送迎バス運転手 662-01 自家用乗用自動車運転手 662-02 営業用乗用自動車運転手 662-03 自家用乗用自動車運転代行人 663-01 トラック運転手 663-02 トレーラートラック運転手 663-03 コンクリートミキサー車運転手 663-04 ダンプカー運転手 663-05 タンクローリー運転手 663-06 ごみ収集車運転手 663-07 自動車陸送員 663-99 他に分類されない貨物自動車運転手 669-99 その他の自動車運転の職業		
		67	船舶・航空機運転の職業	671 船長(漁労船を除く)  672 航海士・運航士(漁労船を除く)、水先人 673 船舶機関長・機関士(漁労船を除く) 674 航空機操縦士	671-01 貨客船船長 671-02 作業船船長 671-99 他に分類されない船長(漁労船を除く) 672-01 航海士・運航士(漁労船を除く)、水先人 673-01 船舶機関長・機関士(漁労船を除く) 674-01 航空機操縦士		
		68	その他の輸送の職業	681 車掌  682 駅構内係 683 甲板員、船舶機関員  684 フォークリフト運転作業員 689 他に分類されない輸送の職業	681-01 鉄道車掌 681-02 バスガイド 682-01 駅構内係 683-01 甲板員 683-02 船舶機関員 684-01 フォークリフト運転作業員 689-01 小型船舶運転者 689-99 他に分類されないその他の輸送の職業		
		69	定置・建設機械運転 の職業	691 発電員、変電員  692 ボイラーオペレーター 693 クレーン・巻上機運転工  694 ポンプ・送風機・圧縮機運転工 695 建設機械運転工  696 玉掛作業員 697 ビル設備管理員 699 その他の定置・建設機械運転の職業	691-01 発電・送電員 691-02 変電・配電員 691-03 自家用電気係員 692-01 ボイラーオペレーター 693-01 クレーン運転工 693-02 巻上機・コンベア運転工 694-01 ポンプ・送風機・圧縮機運転工 695-01 建設用機械車両運転工 695-02 舗装機械運転工 695-03 さく井・ボーリング機械運転工 695-99 他に分類されない建設機械運転工 696-01 玉掛作業員 697-01 ビル設備管理員 699-01 冷凍機運転工 699-02 ケーブル機関運転工 699-99 他に分類されない定置・建設機械運転の職業		
J	建設・採掘 の職業	70	建設躯体工事の職業	701 型枠大工 702 とび工  703 鉄筋工	701-01 型枠大工 702-01 建築とび工 702-02 取りこわし作業員 702-98 とび工見習 703-01 土木鉄筋工 703-02 建築鉄筋工		
		71	建設の職業 (建設躯体工事の職業を除く)	711 大工  712 ブロック積工、タイル張工	711-01 建築大工 711-98 大工見習 711-99 他に分類されない大工 712-01 ブロック積工 712-02 れんが積工 712-03 タイル張工 712-04 石張工		

大分類		中分類		小分類		細分類	
J	建設・採掘 の職業	71	建設の職業 (建設躯体工事の職業を除く)	712	ブロック積工、タイル張工	712-98	ブロック積工見習、タイル張工見習
				713	屋根ふき工	713-01	かわらふき工
						713-98	屋根ふき工見習
						713-99	他に分類されない屋根ふき工
		714	左官	714-01	左官		
		715	畳工	714-98	左官見習		
		716	配管工	715-01	畳工		
		717	内装工	715-98	畳工見習		
				716-01	配管工		
				716-98	配管工見習		
				717-01	金属建具取付工		
				717-02	建具ガラス取付工		
				717-03	内装仕上工		
				718-01	防水工		
				719-01	潜水作業員		
				719-02	熱絶縁工		
				719-03	測量作業員		
				719-04	住宅水回り設備取付工		
				719-05	水道工事検査員		
				719-99	他に分類されない建設の職業		
		72	電気工事の職業	721	送電線架線・敷設作業員	721-01	送電線架線・敷設作業員
				722	配電線架線・敷設作業員	722-01	配電線架線・敷設作業員
				723	通信線架線・敷設作業員	723-01	通信線架線・敷設作業員
				724	電気通信設備作業員	724-01	放送装置据付・保守作業員
				724-02	通信装置据付・保守作業員		
				724-03	電話装置据付・保守作業員		
				725-01	電気配線工事作業員		
				725-02	電気工事検査員		
				725-03	産業用電気機械・装置据付作業員		
				725-99	他に分類されない電気工事作業員		
		73	土木の職業	731	土木作業員	731-01	建設・土木作業員
				732	鉄道線路工事作業員	731-02	舗装作業員
				733	ダム・トンネル掘削作業員	732-01	鉄道線路工事作業員
				733-01	ダム・トンネル掘削作業員		
		74	採掘の職業	741	採鉱員	741-01	採鉱員
				742	石切出作業員	742-01	石切出作業員
				743	じゃり・砂・粘土採取作業員	743-01	じゃり・砂・粘土採取作業員
				749	その他の採掘の職業	749-01	支柱員
				749-99	他に分類されない採掘の職業		
K	運搬・清掃・包装 等の職業	75	運搬の職業	751	郵便集配員、電報配達員	751-01	郵便集配員、電報配達員
				752	港湾荷役作業員	752-01	港湾荷役作業員
				753	陸上荷役・運搬作業員	753-01	運搬作業員
						753-02	積卸作業員
				753-03	引越作業員		
				754-01	倉庫作業員(冷蔵倉庫を除く)		
				754-02	冷蔵倉庫作業員		
				755-01	荷物配達員		
				755-02	ルート集配員		
				755-03	新聞配達員		
				755-04	自動販売機商品補充員		
				756-01	荷造作業員		
		76	清掃の職業	761	ビル・建物清掃員	761-01	ビル・建物清掃員
				762	ハウスクリーニング作業員	762-01	ハウスクリーニング作業員
				763	道路・公園清掃員	763-01	道路清掃員
						763-02	公園清掃員
						764-01	ごみ収集作業員
						764-02	し尿汲取作業員
				765-01	産業廃棄物収集作業員		
				769-01	産業洗浄員		
				769-02	消毒・害虫防除作業員		
				769-03	乗物内清掃員		
				769-04	浄化槽清掃員		
				769-99	他に分類されない清掃の職業		
		77	包装の職業	771	製品包装作業員	771-01	製品包装作業員
				779	その他の包装の職業	779-01	ラベル・シール貼付作業員
				779-99	他に分類されない包装の職業		
		78	その他の運搬・清掃・ 包装等の職業	781	選別作業員	781-01	原材料選別作業員
						781-02	商品取集め作業員
						781-03	青果選別作業員
						781-04	洗たく物荷分け作業員
				781-99	他に分類されない選別作業員		
				782-01	工場労務作業員		
				782-02	建設現場労務作業員		
				782-03	小売店作業員		
				782-04	病院作業員		
				782-05	旅館作業員		
				782-06	食堂作業員		
				782-07	会場設営作業員		
				782-08	用務員		
				789-01	公園・ゴルフ場・競技場整備員		
				789-99	他に分類されないその他の運搬、清掃、包装等の職業		

### 受講者リスト

(別添10)

氏名	フリガナ	性別	生年月日	年齢 (歳)	郵便番号	住所	電話番号	FAX番号	携帯番号	E-mail	ハローワークカード		講習受講前の 雇用・就業状況				受講開始日	講習名	講習終了日
											発行年月日	求職番号	離職中/在職中	在職中の場合の雇用・就業形態	※在職中の場合の雇用形態 が派遣である場合のみ記載	派遣形態			
〇〇 〇〇	〇〇 〇〇	男	S25.4.7	63	111-1111	〇〇市〇〇〇〇	01-2345-6789	01-2345-6780	090-1234-5678	aaaa@aaaa.ne.jp	H26.9.2	00000-00000	2. 在職中	4. 雇用 (臨時でありパート)	1. シルバー人材センターでの派遣	〇〇シルバー人材センター	H28.10.1	〇〇講習	H26.10.11

注) 塗りつぶしたセルはプルダウン選択

## シニアワークプログラム委託費対象経費

委託事業で措置する経費は、以下のものが想定できる。

なお、以下に記載のない経費であっても仕様書の範囲において、本事業の目標達成のために必要と判断できる経費については計上して差し支えないが、認められない可能性もあるので留意すること。

経 費	算 定 基 準																														
1 管理費  (1) 人件費	<p>以下の基準に留意するとともに、委託費全体に占める管理費の割合を3割以内とすること。</p> <p>人件費は、次のア及びイに掲げるものとし、委託費の総額の2割を上限とする。</p> <p>ア 賃金・謝金及び諸手当（退職給付引当金を除く）            管理責任者、シニアワークプログラム事業推進員及びシニアワークプログラム事業推進補助員の配置に係る経費            ※ 管理責任者とシニアワークプログラム事業推進員の兼務は可能とする。</p> <p>イ 諸税及び負担金            社会保険料及び労働保険料事業主負担分（法定額）</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">(ア) 健康保険料</td> <td style="padding-left: 20px;">料率</td> <td style="text-align: right;">0.05</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">(イ) 介護保険料</td> <td style="padding-left: 20px;">料率</td> <td style="text-align: right;">0.0086</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">(ウ) 厚生年金保険料</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">27年9月まで6月分</td> <td style="padding-left: 20px;">料率</td> <td style="text-align: right;">0.08737</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 40px;">27年10月から6月分</td> <td style="padding-left: 20px;">料率</td> <td style="text-align: right;">0.08914</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">(エ) 厚生年金基金保険料</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">(オ) 児童手当拠出金</td> <td style="padding-left: 20px;">料率</td> <td style="text-align: right;">0.0015</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">(カ) 雇用保険料</td> <td style="padding-left: 20px;">料率</td> <td style="text-align: right;">0.0085</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">(キ) 労災保険料</td> <td style="padding-left: 20px;">料率</td> <td style="text-align: right;">0.003</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">(ク) 石綿救済法に基づく 一般拠出金</td> <td style="padding-left: 20px;">料率</td> <td style="text-align: right;">0.00002</td> </tr> </table>	(ア) 健康保険料	料率	0.05	(イ) 介護保険料	料率	0.0086	(ウ) 厚生年金保険料			27年9月まで6月分	料率	0.08737	27年10月から6月分	料率	0.08914	(エ) 厚生年金基金保険料			(オ) 児童手当拠出金	料率	0.0015	(カ) 雇用保険料	料率	0.0085	(キ) 労災保険料	料率	0.003	(ク) 石綿救済法に基づく 一般拠出金	料率	0.00002
(ア) 健康保険料	料率	0.05																													
(イ) 介護保険料	料率	0.0086																													
(ウ) 厚生年金保険料																															
27年9月まで6月分	料率	0.08737																													
27年10月から6月分	料率	0.08914																													
(エ) 厚生年金基金保険料																															
(オ) 児童手当拠出金	料率	0.0015																													
(カ) 雇用保険料	料率	0.0085																													
(キ) 労災保険料	料率	0.003																													
(ク) 石綿救済法に基づく 一般拠出金	料率	0.00002																													

<p>(2) 管理諸費</p>	<p>ア 消耗品費 事務用諸用紙等の購入経費として、事務量に応じて算定する。</p> <p>イ 通信運搬費 (7) 電話料 業務量に応じて算定する。 (イ) F A X 料 業務量に応じて算定する。 (ウ) 郵便料 業務量に応じて算定する。</p> <p>ウ 光熱水料 使用見込みを算定する。</p> <p>エ 借料及び損料 (7) 複写機 業務量に応じて台数を設置して算定する。 (イ) F A X 業務量に応じて台数を設置して算定する。 (ウ) 電話機 業務量に応じて台数を設置して算定する。 (エ) 事務用品 業務量に応じて台数を設置して算定する。</p> <p>オ 土地建物借料 (7) 事務所借料 必要に応じて算定する。 (イ) 共益費 必要に応じて算定する。</p>
<p>2 事業費</p>	<p>ア 雇用機会確保・就職支援員の配置に係る経費 キャリア・コンサルタント等の専門的な相談等の業務が可能な者を配置すること。 ※ 配置人数については、講習開始者数 450 人あたり 1 人/年度の配置を想定しているが、雇用形態による就職を促進するため、必要に応じ、これを上回る配置をすることも可能であること。講習定員が 450 人に満たない場合は、必要な時期のみ配置することも可能であること。 ※ 従事時間が 1 日に満たない場合は、適正な時間単価を設定すること。 ※ 時間外手当が生じる場合は、日給を超えて委託費の対象として差し支えないが、日給を基に適正な単価を設定すること。</p>

イ 社会保険料及び労働保険料事業主負担分（法定額）

※ 「1 管理費（1）イ 諸税及び負担金」に規定する社会保険料及び労働保険料事業主負担分と同様

ウ 通勤手当

実費相当分の支払いとする。

地域SP事業受託者の規程に基づくこととするが、実費相当額を超えないこと。

エ 連絡旅費

(7) 職業安定機関との連絡調整費

(イ) 実態調査事業受託者が開催する連絡会議への出席旅費

オ 事業主団体等に対する高年齢者活用の啓発

(7) 啓発活動旅費

(イ) 啓発用リーフレット作成・発送費

(ウ) 高年齢者活用のための講習会開催費

・会場借料

・講習会資料

・会議費

カ 企業・高年齢者のニーズ把握及び求人・求職者に対する地域SP事業の周知・広報

(7) 企業・高年齢者のニーズ把握のためのアンケート調査費

(イ) 地域SP事業（技能講習案内等）リーフレット作成費

(ウ) 技能講習広告費

(エ) 求人票作成費

(オ) 求人情報誌作成費

(カ) その他雇用・就業情報資料作成費

キ 導入支援の実施

(7) 受講申込書作成費



- (イ) 安全対策リーフレット作成費
- (ウ) その他必要な資料の作成費

#### ク 技能講習事業

- (7) 事前検討会開催費
  - ・会議費
  - ・会議資料等印刷・購入費
  - ・協力事業主団体に対する謝金及び旅費
- (イ) 受講説明会開催費
  - ・職員、委員等旅費
  - ・会場借料
  - ・説明会資料印刷、購入費
- (ウ) 講習実施費
  - ・講師謝金
  - ・講師旅費
  - ・職員・委員等旅費
  - ・会場借料
  - ・会場キャンセル料金（※仕様書等で示された業務を実施している範囲において、講習計画の見直し等により、地域SP事業受託者に明確な過失なく発生した会場キャンセル料については支出可能）
  - ・教材作成・購入費
  - ・実技器具借料
  - ・傷害保険料（※安全衛生として傷害保険が必要な場合のみ）
    - ・職場体験実施協力金（職場体験を実施した場合の、職場体験受入事業所に対する講師謝金、材料費、実技器具借料等）

※講習期間中に欠席した場合等の補講に係る経費は対象経費とはならないので留意すること。（仕様書Ⅲ4（4）⑥参照）。
- (エ) 受講者アンケートの実施経費
  - ・アンケートの印刷費

#### ケ 技能講習受講者に対する就職支援

- (7) ハローワークが開催する管理選考の協力に必要な経費

### 3 消費税

- ・ 求人開拓旅費
- ・ 資料作成・印刷費
- ・ 職員・委員等旅費
- ・ 会場借料
- ・ 協力事業主団体に対する謝金及び旅費

#### (イ) フォローアップに必要な経費

- ・ 通信運搬費
- ・ 印刷費
- ・ キャリア・コンサルタント等による専門的な相談等の謝金

#### (消費税の課税事業者の場合)

管理費及び事業費について、消費税抜きの額を計上したうえで、管理費と事業費の合計に8%を乗じた額を計上すること。ただし、小数点以下の端数については、切り捨てること。

#### (消費税の非課税事業者の場合)

管理費及び事業費について、消費税込みの金額を計上すること。

### 技能講習設定地域・分野一覧表

技能講習設定市区町村:

●●市区町村

技能講習定員:

●●人

① ハローワーク名	② 55歳以上の管内求職者数 (平成25年度新規求職者数)	③ 講習設定地域	④ 講習分野、定員					計
ハローワーク〇〇		〇〇市						
		〇〇市						
		△△町						
		□□村						
ハローワーク〇〇		〇〇市						
		〇〇市						
		△△町						
		□□村						
ハローワーク〇〇		〇〇市						
		〇〇市						
		△△町						
		□□村						
ハローワーク〇〇		〇〇市						
		〇〇市						
		△△町						
		□□村						
合計								

(記載方法)

- 1 別添4「技能講習設定地域・分野一覧表」に基づき作成すること。
- 2 ④については、市区町村ごと、分野ごとに定員を記載すること。
- 3 別添4において「その他」の分野がある場合は、具体的な分野を記載すること。

### 平成27年度技能講習計画一覧表

講習番号 (連番) (※1)	講習名	ハローワーク名 (※2)	実施市区町村 (※3)	分野	実施期間 (開始日・修了日)		講習日数	講習時間数	受講定員数	一講習あたりに要する 費用(単位:千円)	協力事業主団体名	職場体験 実施の有 無

※1 「講習番号(連番)」は、全国集計の都合上、上2桁は都道府県番号、下3桁を一連番号とする。  
※2 仕様書の別添4「技能講習設定地域・分野一覧表」のハローワーク名を記載すること。  
※3 技能講習を実施する市区町村名を記載すること

技能講習回数合計 回  
技能講習講習時間数合計 時間  
全技能講習受講定員合計 人

## 技能講習企画票（個票）

講習番号（連番）：

講習名：

分野	開催回数	背景・狙い	講習効果等	カリキュラムの内容、時間数 (職場体験を実施する場合はその 内容も記載すること)	講師（※1）	講習設定までに確保する 具体的求人分野（※2）	事業主団体の要望・ 協力内容等	その他考慮した点

※1 講師として想定している者の属性、資格、選定にあたってのアピールポイントを記載すること。具体的な氏名までは記載不要であること。

※2 講習設定までにどのような業種、職種、内容の求人を確保する予定であるか記載すること。（仕様書Ⅲ4（5）参照。）

例えば、マンション管理の講習であれば、「マンションや商業ビルの管理人」、介護関係の講習であれば、「介護施設の介護補助員」など、具体的に記載すること。

## 管理選考一覧表（受託者が希望する時期等）

管理選考名	ハローワーク名 （※1）	実施希望市区町村 （※2）	実施希望 回数	実施希望 時期	受託者が行う求人開拓の方法	対応する 講習番号	その他（※3）

※1 仕様書の別添4「技能講習設定地域・分野一覧表」のハローワーク名を記載すること。

※2 管理選考の実施を希望する市区町村名を記載すること

※3 技能講習との関連性や技能講習修了者と事業者とのマッチングについて特に考慮した点等を記載すること。

シニアワークプログラム地域事業積算内訳

受託者名

委託事業対象経費	委託費の額	備考
<p><b>I 管理費</b></p> <p>(注) 必ず円単位で作成すること</p> <p>1 人件費                      (1)給与                          シニアワークプログラム事業推進員                              月 〇〇〇,〇〇〇円×12ヶ月=〇,〇〇〇,〇〇〇円</p> <p>(2)通勤費                      ……</p> <p>2 管理諸費                      (1)消耗品費 用紙、筆記用具等事務用品代                              月 〇〇,〇〇〇円×12ヶ月=〇〇〇,〇〇〇円</p> <p>(2)光熱水費 月 〇〇,〇〇〇円×12ヶ月=〇〇〇,〇〇〇円                      ……</p> <p><b>II 事業費</b></p> <p>1 周知・広報                      (1)パンフ・チラシ等                          関係機関、団体及び事業主等用                          〇〇円×7,000部=〇〇〇,〇〇〇円</p> <p>(2)新聞広告                          〇〇,〇〇〇円×24回=〇,〇〇〇,〇〇〇円                      ……</p> <p>2 技能講習                      (1)雇用機会確保・就職支援員(キャリア・コンサルタント)謝金                          日 13,000円×12日×9ヶ月×5地域=〇,〇〇〇,〇〇〇円</p> <p>(2)雇用機会確保・就職支援員謝金                          日 8,890円×12日×9ヶ月×13地域=〇,〇〇〇,〇〇〇円</p> <p>(2)通信運搬費                          電話料、郵送料等 月 〇〇,〇〇〇円×12ヶ月=〇〇〇,〇〇〇円                      ……</p> <p><b>III 消費税</b></p> <p>管理費 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円                      事業費 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円                      計 〇〇,〇〇〇,〇〇〇円(A)                      A×0.08=〇,〇〇〇,〇〇〇円</p>	<p>〇〇,〇〇〇,〇〇〇円</p> <p>〇,〇〇〇,〇〇〇円</p>	
<p>合計</p>	<p>〇〇,〇〇〇,〇〇〇円</p>	

(参考)地域SP事業受託者が作成する報告一覧

	報告		報告期限	提出先	様式
1	技能講習計画一覧表		労働局の定める日	実態調査事業受託者	様式2
2	技能講習実施状況(月別)		<u>翌月10日</u> ただし、平成28年3月分の報告については、平成28年3月15日	労働局及び実態調査事業受託者	実態調査事業受託者が作成し通知
3	雇用状況	各講習修了後から平成28年3月まで(報告期限まで可能な限り)随時把握した雇用者数	<u>技能講習実施状況と併せて、翌月10日</u> ただし、平成28年3月分の報告については、平成28年3月15日		
4		講習修了後3ヶ月経過時点(平成27年12月から平成28年3月までの間に講習を修了した場合は報告期限まで可能な限り。)の雇用者数	<u>講習修了日の属する月の3ヶ月経過後の翌月末</u> ただし、平成27年11月から平成28年3月までに修了した講習修了者の講習修了後3か月経過時点の雇用・就業状況については、いずれも平成28年3月15日までに報告すること。		
6	受講申込・導入支援・フォローアップ状況	導入支援・フォローアップ実施件数	<u>翌月10日</u> ただし、平成28年3月分の報告については、平成28年3月15日		
		受講者ごとの受講申込・導入支援・フォローアップ状況	平成28年3月15日		
7	受講者リスト		平成28年3月15日		
8	シニアワークプログラム検討推進委員会への報告		労働局の定める日	労働局	任意様式



## シニアワークプログラム事業実施要領

## I 事業の趣旨

## 1 背景

少子高齢化の進展、高年齢者を取り巻く厳しい雇用失業情勢、高年齢者の雇用ニーズの多様化等の社会環境の中で、日本経済の活力を維持していくためには、できるだけ多くの高年齢者が長年培った知識・経験を生かし、その意欲と能力に応じ、労働等を通じて社会を支える側に回る事が重要であり、高年齢者が健康で、意欲と能力がある限り年齢にかかわらず働き続けることができる社会(生涯現役社会)を実現する必要がある。

高年齢者等の雇用の安定等に関する法律で定める55歳以上の高年齢者の雇用失業情勢は、新規求職者数、完全失業率等、近年は回復傾向にあるものの、依然厳しい状況にある。また、65歳以上の新規求職者数は近年増加傾向にあり、「生涯現役社会」を実現するためにも、高年齢者の再就職支援の必要性が強く求められているところである。

## 2 目的

公共職業安定所(以下「ハローワーク」という。)、事業主団体、本事業の受託者が協力し、55歳以上の就職を希望する高年齢者を対象に、主に短時間雇用を前提とした技能講習設定、雇用機会確保・就職支援員の配置等、雇用に繋げる一貫した就職支援を行うことにより、高年齢求職者の雇用の実現に資することを目的とする。

## II 本事業の概要(本事業に係る支援対象者、構成及び主な関係者と役割)

## 1 本事業の支援対象者

ハローワークに求職登録した55歳以上の高年齢求職者(以下「高年齢求職者」という。)とする。

## 2 本事業の構成

シニアワークプログラム地域事業(以下「地域SP事業」という。)及びシニアワークプログラム実態調査事業(以下「実態調査事業」という。)により構成する。

## 3 本事業実施に係る主な関係者と役割

## (1) 厚生労働省本省

本事業全体の調整を行う。

併せて、実態調査事業の委託者として、実態調査事業の調整を行う。

また、実態調査事業の結果に基づき、都道府県労働局(以下「労働局」という。)に対し、地域SP事業運営に係る是正・見直し等について地域SP事業を労働局から受託した者に対し指導するよう指示を行う。

## (2) 都道府県労働局

地域S P事業の委託者として、受託者から実績報告を受け、実績があがっていない講習の原因特定や、未就職者に係る就職支援内容等を議論するシニアワークプログラム検討推進委員会を行い、労働局管轄地域内における、地域S P事業全体の調整を行う。

また、委託者として通常の指導を行うほか、実態事業受託者からの情報を元に厚生労働省本省（以下「本省」という。）から地域S P事業運営に係る是正・見直し等の指示を受けた際に、地域S P事業受託者に対する指導を行う。

## (3) ハローワーク

地域S P事業の受託者等と連携し、次の①及び②を行う。

- ① 地域S P事業で設定される技能講習の受講が必要と思われる高年齢求職者に対する講習受講への誘導。
- ② 技能講習修了者を対象とした、講習ごとの管理選考（求職者・求人者間の面接の機会を提供し、職業紹介を行うもの。以下同じ。）をはじめとする職業相談・職業紹介の実施。（なお、複数の講習の合同管理選考については、就職の実現に効果的・効率的である場合に実施可能とする。）

## (4) 地域S P事業の受託者

地域S P事業を労働局から委託された者（以下「地域S P事業受託者」という。）は、労働局、ハローワーク及び実態調査事業の受託者と連携し、地域S P事業（下記Ⅲの1参照）を実施。

## (5) 実態調査事業の受託者

実態調査事業を本省から委託された者（以下「実態調査事業受託者」という。）は、本省、労働局及び地域S P事業受託者と連携し、地域S P事業の効率的・効果的執行のための調査を行う実態調査事業（下記Ⅳ参照）を実施。

# Ⅲ 地域S P事業

## 1 地域S P事業受託者の業務

地域S P事業受託者は、別に定める「シニアワークプログラム地域事業委託要綱」に基づき、以下の事項を実施する。

なお、費用は全て地域S P事業受託者支弁とし、高年齢求職者から技能講習の受講料及び受講に係る経費は徴しないこと。

### (1) 高年齢者活用啓発の実施

事業主団体、団体傘下の事業主等に対して高年齢者雇用の有効性に関する啓発・広報活動を実施し、高年齢者活用の機運を高めるとともに、管理選考への参加を勧奨すること。

### (2) 企業・高年齢者雇用ニーズの把握及び求人・求職者に対する本事業の周知・広報の実施

高年齢者の雇用に資する求人・求職情報等を収集・分析するとともに、求人・求職者に対して地域S P事業の周知・広報を実施すること。

### (3) 導入支援の実施

技能講習受講希望者に対して、適切かつ効果的な就職支援に資するため、受講申込時に緊要度や対象者の就労ニーズ等を把握することを通じ、以下のとおり、相談や助言等の導入支援を実施する。

- ① 技能講習受講希望者に対する相談を実施し、緊要度や就労ニーズ等を把握する。その際、適性検査やキャリア・コンサルティングといった方法も活用する。
- ② 定員の関係等により技能講習受講に至らなかった場合は、別の技能講習を案内する等、必要な支援を継続する。
- ③ 技能講習受講以外の就職支援が必要と思われる者については、ハローワークにその旨を伝え、対応を検討する。

#### (4) 技能講習の実施

高年齢求職者を対象に、以下に留意し技能講習を設定する。

- ① 当該地域の求人者及び高年齢求職者のニーズを踏まえた、就職に資するための技能講習を座学・実習等により行うこと。
- ② ハローワークが具体的な求人を受理することが可能な分野・内容の技能講習を設定すること。
- ③ 開講時期については、期間中、求人の状況等を踏まえ雇用による就職が見込める時期に留意し、年間を通じて講習受講希望者に対する受講案内が出来るよう、講習が全く実施されない期間がないように努めること。
- ④ 就職可能性を高めるため、地域の事業主団体等を活用した職場体験について、技能講習と一体的に行うことも可能とする。
- ⑤ 技能講習の実施にあたっては、定員充足状況等に応じ適切な対応がとれるよう、予め技能講習開催基準を作成すること。

#### (5) 技能講習受講者に係る就職支援

- ① 技能講習受講中及び修了後に就職が可能な求人を、技能講習設定前に地域S P事業受託者が次により開拓し、技能講習受講者へ提供。
  - a ハローワークの既存求人のうち、講習受講者が就職可能なものを地域S P事業受託者が分析し、当該求人事業主に対し技能講習受講者の採用可能性について働きかけを行う（職業紹介はハローワークが実施）。
  - b 設定する技能講習に関連する求人を地域S P事業受託者が開拓しハローワークに情報提供（ハローワークが求人受理）。
- ② ハローワークが実施する管理選考への協力
  - a 地域S P事業受託者は、上記①等の活動を通じ、管理選考への参加を事業主に働きかける。
  - b 設定した技能講習ごとの管理選考開催に向け、開始者数、修了見込者数、受講者名簿、修了見込者用に準備した求人情報等を労働局及び管理選考を実施するハローワークへ随時報告する。

なお、労働局経由にて上記事項をハローワークへ報告することも可能とする。
  - c 地域S P事業受託者は、管理選考参加事業主の求人情報を事前に技能講習受講者へ手交する等、管理選考への参加を働きかける。

- d 技能講習修了後において、技能講習の効果、実施内容、受託者の講習についての満足度を把握し、今後の就職活動の方針等の参考とするために、受託者において、受講者アンケートを作成・実施・集計・分析し、以降の講習設定の方法を検討する。
- e 技能講習最終日に管理選考を実施する等、技能講習カリキュラムの工夫と日程等についてハローワークとの調整。
- ③ 技能講習修了者について、就職が確認できるまで、次の就職支援を続ける（以下「フォローアップ」という。）
  - a 上記①等による求人情報の提供
  - b キャリア・コンサルタント等による就職支援
  - c 雇用状況の把握
- (6) 事業実施に必要な体制の整備
 

地域S P事業受託者は、地域の高年齢者の雇用動向等に係る専門的な知識を有する次に掲げる者を配置し、1（1）～（5）の業務を担当する。

なお、下記①と②の兼務を可能とする。

  - ① 管理責任者
    - a 地域S P事業の管理・運営に係る責任者として、地域S P事業全体に係る労働局、ハローワーク等、関係機関との調整業務
    - b 次の②から④に掲げる者が行う業務の総括的管理
  - ② シニアワークプログラム事業推進員の配置
    - a 高年齢者活用啓発の実施
    - b 企業・高年齢者雇用ニーズの把握及び求人・求職者に対する本事業の周知・広報
    - c 技能講習事業の企画
    - d 講習修了後の受講者アンケートの集計・分析
    - e その他、地域S P事業の実施に必要な業務
  - ③ シニアワークプログラム事業推進補助員
 

シニアワークプログラム事業推進員を補助する業務を行うほか、以下の業務を行う。

    - a 導入支援の実施
    - b フォローアップの実施
    - c 技能講習事業（職場体験も含む。）の実施
    - d 講習修了後の受講者アンケートの作成・実施
    - e 管理選考への協力
    - f その他、地域S P事業の実施に必要な業務
  - ④ 雇用機会確保・就職支援員の配置
    - a 主に受講者の求職ニーズにあった就職支援、求人開拓等を行う（上記1（5）①、③参照。）
    - b その他、地域S P事業の実施に必要な業務。

(7) 実態調査事業の受託者に対する協力

実態調査事業受託者が行う地域S P事業の実態調査、事例集の作成及び調査結果のフィードバック、地域S P事業受託者間で情報共有するための連絡会議の開催業務に協力すること。

(8) 実績報告等

① 労働局及び実態調査事業受託者に対し、技能講習の実績（受講者の就職支援を含む。）について、毎月報告。

② 労働局が開催するシニアワークプログラム検討推進委員会（下記3（2）参照）に参加し、技能講習ごとの実績等、以下についてを報告。また、当該委員会における指摘への迅速な対応。

a 定員充足、開始・修了者数、雇用者数

b 就職者について、「常用（常用のうち、パート）」「臨時（臨時のうち、パート）」「日雇」 「就業」 「自営（起業）」の別

c 技能講習修了後の未就職者に係る就職支援状況

d 就職実績の低調な技能講習についての分析結果

③ 上記のほか、労働局及び実態調査事業受託者の求めがあった場合の報告。

(9) 事業実施にあたって達成すべき事項

① 技能講習開始者数

別途通知する人数以上とすること。

② 就職率

48.0%以上とすること。

(10) 地域S P事業関係資料の保存

地域S P事業の準備に際し用いた資料等は、委託事業関連書類として、当該年度の地域S P事業修了後、5年間保存すること。

(11) その他地域S P事業実施に必要な労働局が示す事項

2 ハローワークが実施する業務

(1) 地域S P事業受託者との連携

① 管内で実施される技能講習について、情報共有

② 高年齢求職者への技能講習情報の提供、技能講習が必要な者は地域S P事業受託者への誘導

③ 地域S P事業受託者へハローワーク求人情報（今後、採用見込みのある企業があれば、当該企業の求人を主とした求人情報が望ましい）の提供（雇用機会確保・就職支援員との連携）

④ 地域S P事業受託者が開拓した求人の受理

⑤ 技能講習修了者に係る講習ごとの管理選考をはじめとした職業相談・職業紹介の実施。（なお、複数の講習の合同管理選考については、就職の実現に効果的・効率的である場合に実施可能とする。）

⑥ その他、ハローワークの連携を必要とする事項

(2) 労働局が主催するシニアワークプログラム検討推進委員会（下記3（2）参照）

への参加。

労働局が指名するハローワークが参加。

### 3 労働局が実施する業務

#### (1) 事業主及び高齢求職者の意向を踏まえた講習地域・分野等を設定。

講習地域・分野等を設定する際は、事業主団体等の意向を踏まえるほか、充足率及び就職率を高めるためのハローワークの意見を十分に取り込むよう配慮すること。

#### (2) シニアワークプログラム検討推進委員会の開催

##### ① 設置

都道府県労働局長は、本事業を円滑に実施するため、高年齢者就労促進連絡会議の下にシニアワークプログラム検討推進委員会（以下「検討委員会」という。）を設置する。

##### ② 構成員

検討委員会は、原則として、労働局、ハローワーク（労働局が指名する所）、事業受託者で構成し、必要に応じて事業主団体等からの出席も可能とする。

##### ③ 議事内容

- a 地域SP事業受託者から、講習ごとの実績、就職支援状況等の報告。
  - ・ 就職実績があがっていない講習があるとすれば、その原因特定。
  - ・ 未就職者に係る、今後の具体的支援内容。
  - ・ 事業主の意向に沿った技能講習内容となっているか確認。
- b ハローワークから、地域SP事業への関与状況について確認。
- c 上記のほか、必要な議事。

##### ④ 開催時期・回数

- a 半年に1回、年2回開催。
- b 第1回は、地域SP事業委託契約締結後、すみやかに開催。
- c 検討委員会の開催は年2回とするが、必要に応じ地域SP事業受託者と連携をとること。

#### (3) 地域SP事業の運営に係る事項

##### ① 労働局は検討委員会での議論を踏まえ、ハローワーク及び地域SP事業受託者に対し、課題等に係る必要な判断・指示を行い、地域SP事業の適切な運営に努める。

- a 管内地域における高年齢求職者、求人事業主の意向を踏まえた、講習内容・定員・時期等が適切に実施されているか。
  - ・ 講習を希望する高年齢求職者の地域別の推計。
  - ・ 就職が期待できる分野での講習が設定されているか。
- b 委託期間内における、労働環境の変化等に対応できているか。

##### ② 労働局は委託者として通常の指導を行うほか、実態調査事業受託者からの情報を元に本省から地域SP事業に係る是正・見直し等を指示された場合は、地域SP事業受託者と連携し、速やかに当該事項の改善を図ること。

また、是正・見直し状況について、本省からの求めに応じ、速やかに報告を行うこと。

(4) 地域S P事業関係資料の保存

事業主や高年齢求職者からの意向把握（上記（1）参照）、検討推進委員会議事概要等、地域S P事業の準備に際し用いた資料等は、委託事業関連書類として、当該年度の地域S P事業終了後、5年間保存すること。

(5) 本省への報告等

- ① 労働局は、委託契約書の写し等、本省（職業安定局雇用開発部高齢者雇用対策課）へ提出することとするが、詳細は本省より別途通知すること。
- ② 委託費の額の確定に際しては、帳簿・証拠書類等の突合、確認または支払い状況等確認をし、確定の時期についても定められた期間内に速やかに行うこと。
- ③ 上記のほか、本省の求めがあった場合の報告。

#### IV 実態調査事業

実態調査事業受託者は、地域S P事業を適切かつ効果的に実施するため、別に定める「シニアワークプログラム実態調査事業委託要綱」に基づき以下の事項を実施する。

(1) 地域S P事業の実施状況等に関する調査・分析

地域S P事業を効率的かつ効果的に実施するため、地域S P事業の実施状況等に関する調査・分析を行う。

(2) 地域S P事業に係る事例等の収集・提供、事例集の作成

調査結果を元に地域S P事業の効果的な実施に資する好事例や改善すべき事項のある事例等を収集し、地域S P事業受託者に対し随時情報提供を行う。また、事例の収集結果を事例集として取りまとめた資料を作成し、事業運営にあたり当該事例を活用し、事業成果の向上を図る。

(3) 連絡会議の開催

地域S P事業受託者の担当者に対する実態調査結果のフィードバック、地域S P事業受託者間の情報共有を図ることを目的とした連絡会議を開催する。

#### V その他

- 1 この要領は、平成27年4月1日から施行する。
- 2 この要領に定めるもののほか、事業に関し必要な事項は、別途定める。