

令和7年度原子力災害対応雇用支援事業
「輸出開拓支援事業」委託仕様書

1 目的

この仕様書は、福島県（以下「甲」という。）が「
（以下「乙」という。）に委託する、輸出開拓支援事業を円滑かつ効果的に運営するため、必要な事項を定めることを目的とする。

2 雇用機会の創出

本業務の実施にあたって、乙は次に掲げる計画を達成するよう最大限の努力をするものとする。

(1) 本業務に係る雇用計画

業務内容	雇用・就業期間	委託業務従事予定者数		従事予定者の延べ人数	
		(全体)	うち新規雇用者数	(全体)	うち新規雇用者延べ人数
輸出開拓支援事業	365日間	1人	1人	365人日	1人日
	日間	人	人	人日	人日
	日間	人	人	人日	人日
合計		実人数 1人	実人数 1人	365人日	1人日

(2) 事業費のうち予定される新規雇用者の人件費は、
円とする。

なお、地域の雇用環境の変化等やむを得ない事情により、上記(1)に掲げる新規雇用者数を変更する場合、又は人件費の20%を超えて下回る場合は、委託契約書第6条第1項の規定により変更契約を行うこととする。

(3) 本業務は、国の緊急雇用創出事業臨時特例交付金を財源として実施する事業であるため、次の要件を満たすこと。

ア 経費総額のうち新規雇用者に向けられる人件費（賃金、通勤手当等の諸手当、社会保険料（雇用保険料、労災保険料等）に係る事業主負担分及びこれらに係る消費税）の割合が2分の1以上であること。

イ 人件費等の経費については、就業規則等に基づく単価とする等、労働条件、市場情勢等を踏まえた適切な水準を設定すること。

ウ 事業で新規雇用する予定の労働者の募集にあたっては、公共職業安定所への求人申込みを必須とするほか、文書による募集、直接募集等においても募集の公開を図ること。前年度に本事業以外の原子力災害対応雇用支援事業に雇用されていた者についても公募を通じた公正な採用選考を行うこと。

エ 事業の対象地域は以下のとおりであること。

① 被災12市町村

（田村市、南相馬市、川俣町、広野町、楡葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、飯館村）

② 上記①の出張所等が所在する市町村

（福島市、会津若松市、郡山市、いわき市、二本松市）

※事業の実施地域に上記以外の地域が含まれている場合、対象地域実施分と対象外地域実施分に係る経費を明確に区分して管理すること。

オ 新規雇用の対象となる労働者は、以下の要件をすべて満たす者（以下「福島県被災求職者」という。）であること。

- ・ 東日本大震災当時、福島県内に居住していた者又は福島県内に所在する事業所に雇用されていた者
- ・ 本事業に雇用される日から過去1年間に、本事業以外の就業実績がない者。
ただし、以下の就業実績は除く。

① 雇用保険適用要件（雇用期間が31日以上、1週間の所定労働時間が20時間以上）を満たさない雇用契約での就業実績。

② 上記エの対象地域外における就業実績。

（例：上記エ①の市町村で行う事業の場合は、①以外の地域における就業実績。

エ②の市町村で行う事業の場合は、①②以外の地域における就業実績。）

なお、本事業以外の原子力災害対応雇用支援事業に雇用されていた者については、当該雇用期間と合わせて通算1年以内となる範囲内でのみ雇用可能。

- ・ 雇用期間終了後又は雇用期間終了までの間に、原子力災害対応雇用支援事業以外の就業先へ再就職する意思のある者

3 業務の内容

農産物、加工食品、清酒等の輸出量を増やすため、輸出に取り組む県内事業者の掘り起こしを本事業で行い、「貿易相談員」として1名を雇用し、年間を通じた貿易相談業務を行う。

新規雇用者については、相談業務やジェトロ福島の主催する研修に参加することで貿易実務に関わる知識を習得するとともに、貿易実務に係る会計や海外への発送業務等の庶務・経理業務を行う。

また、事業者向けの輸出に関するセミナーの開催や海外向けの県産品紹介冊子を作成することで県内事業者の輸出促進を目指す。

- (1) 貿易相談窓口業務
- (2) 相談内容の調査
- (3) 研究をはじめジェトロ等専門機関への紹介や専門家派遣の調整業務
- (4) 県貿易促進協議会における庶務・経理業務等。
- (5) その他、県貿易促進協議会における調整業務

4 提出書類

乙は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を甲の指定する日までに提出しなければならない。

- (1) 委託業務着手届（別記第2号様式）
- (2) 委託業務完了報告書（別記第3号様式）
- (3) 新規雇用者との雇用契約書の写し（雇用契約締結後速やかに）
これに伴い、委託額の変更が生じる場合は見積書（変更）を再提出すること。
- (4) 上記(3)の新規雇用者が福島県被災求職者の要件を満たすことを確認する書類
 - ① 被災求職者要件確認書（別記第4号様式）
 - ② 申立書（別記第5号様式）
- (5) 実績報告書

委託契約書第10条第1項に定める実績報告書については別記第6号様式のとおりとし、委託期間終了後甲が別途指示する日までに提出すること。

その際、本業務で雇用した者に係る労働従事者名簿、賃金台帳、労働契約書など新たに雇用された者に係る人件費総額、雇用人数、雇用期間が確認できる書類の写し及び収支決算書（別記第7号様式）のほか、事業経費の明細及び支払実態が分かる証憑書類を提出すること。なお、いわゆる「管理経費」という科目で計上される経費についても同様に扱うものとする。

(6) 人材育成及び再就職支援に係る定期報告

新規雇用された労働者に対する人材育成や再就職支援の進捗状況について、四半期に1回、下記の書面により報告を行うこと。

① 人材育成管理表（総括表）（別記第8号様式－1）

② 人材育成管理表（個票）（別記第8号様式－2）

③ 人材育成及び再就職支援の記録（別記第9号様式）

(7) その他甲が必要と認める書類

5 成果品

委託契約書第10条第1項に定める成果品は、次のとおりとする。

(1) 事業実績報告書（別記第6号様式）

(2) 収支決算報告書（別記第7号様式）

6 業務上の留意事項

(1) 本事業の雇用期間は1年以内とする。

(2) 本事業の趣旨は、福島県被災求職者の一時的雇用の場であり、事業終了時までには次の長期安定的な雇用へ再就職させるため、人材育成及び再就職支援を行うものであること。

(3) 雇用した福島県被災求職者は、ハローワークでの求職登録を行い、次の長期安定的な雇用に向けて就職活動を行うこと。

(4) 新規雇用者の選考の際には、雇用保険受給資格者証、廃業届、履歴書、職務経歴書等の提示を求め、本人が上記2(3)エの要件を満たしていることの確認を行うとともに、雇用期間終了後の再就職を希望する意思を別記第5号様式により確認すること。

(5) 事業に直接関係のない経費（人材育成に係る経費のうち、受検料や免許登録に係る費用を含む）や公的な資金の用途として不適切と認められる経費、支出実態が客観的な証拠書類により確認できない経費は対象経費として計上できないものであること。

(6) 本業務の実施に当たって必要となり取得する財産は、取得価格又は効用の増加価格が50万円未満であること。

(7) 本事業の実施に当たって必要となる物品について、リースあるいはレンタルで対応できるものは、財産の取得ではなく、極力リース等で対応すること。

なお、取得した財産に係る事業終了時点における残存価値分は原則として返還する必要があること。

(8) 事業の実施に当たっては、労働基準法、労働関係調整法、最低賃金法、国の緊急雇用創出事業実施要領その他関係法令を遵守すること。

(9) 事業の一部を第三者に委託しようとする場合、また、事業計画内容（業務概要、人材育成方針等）の変更を行おうとする場合、事前に協議を行うこと。

- (10) 本事業費は、甲が乙に対し別に提示する所要額明細書による執行を見込むものであり、同明細書に係る経費の配分の変更（大区分（人件費、事業費、管理費）ごと増額）を行おうとする場合、事前に協議を行うこと。

7 委託料の支払

委託契約書第11条第5項に定める委託料概算払請求書については、別記第10号様式のとおりとする。

また、第10条第2項に定める委託料の額の確定通知により、委託料の支払残額を請求しようとするときは、別記第11号様式によるものとする。

8 委託事業により発生した収益の取扱い

委託期間終了後に委託契約額を確定した結果、委託事業の実施により発生した収入がある場合、得られた収入から委託契約額を上回る事業費を差し引いた額を返還するものとする。

9 財産権の取扱い

乙の委託業務の実施に伴って取得した財産は、原則として甲に帰属するものであるが、次の全ての要件を満たした場合は、甲に申し立てて乙に帰属させることができるものとする。

- (1) 財産に関して出願・申請の手続を行う場合、甲に報告すること。
- (2) 甲が公共の利益のために要請する場合、甲に対し、当該財産を無償で利用する権利を許諾すること。
- (3) 正当な理由なく取得した財産を相当期間活用していない場合、甲の要請に応じて第三者への実施許諾を行うこと。
- (4) 乙が財産に関する事業を実施しなくなった場合、当該財産を事業の目的に従い、希望する地域の関係者に譲渡する等、公益かつ公平な取扱を行うこと。

10 その他

- (1) 委託費の支給事由と同一の事由により支給要件を満たすこととなる国や県等の交付金、補助金、助成金等との併給はできないこと。
- (2) 委託業務に関連する書類・領収書等は、契約締結後5年間保存するものとする。
- (3) 本事業は、会計実地検査の対象であり、検査がある場合は協力すること。
- (4) 本事業による人材育成及び再就職に係る目標の達成度が著しく低い場合及び対象外経費の執行が含まれる場合は、事業終了後においても事業費の返還があり得ること。