

# 令和7年度 地域しごとサポートセンター事業 企画提案募集要項（丹波地域）

## 1 趣旨

少子高齢化が進むなか、人口減少地域を中心に、介護、福祉、子育て支援、まちづくりなど幅広い分野で多様なニーズが生じており、その担い手が不足している。

そのため、「地域しごとサポートセンター（以下、「センター」という。）」を設置し、持続可能な地域づくりのために、地域住民や団体がビジネスとして地域課題解決に取り組む活動（以下、「地域しごと」という。）を支援することとし、センター運営団体を募集する。

## 2 地域しごとサポートセンターの概要

### (1) 基本事項

対象地域	県内6地域（神戸・阪神・播磨・但馬・丹波・淡路）のうち 丹波地域：丹波県民局管内
センター機能等	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 地域課題を解決するために、地域住民や団体が主体的に取り組む地域しごとを支援</li> <li>■ 労働者協同組合や特定地域づくり事業協同組合等の活用により、多様な分野への新事業展開・就業を促進</li> <li>■ 全センターのネットワーク化による、各地域の課題や先進事例、ノウハウの共有・標準化</li> <li>■ 起業プラザ3拠点（神戸、尼崎、姫路）等の関係機関とも連携し、新事業創出・事業拡大等を促進</li> </ul>
実施事業	<p>起業支援</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 地域課題の開拓・解決の支援 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 地域課題及び支援を要する個人・団体の調査・発掘・収集</li> <li>・ 地域課題解決に向けた相談・助言</li> <li>・ 地域課題を解決するための地域しごとの立ち上げ支援</li> <li>・ ネットワーク会議への参加</li> </ul> </li> <li>② 地域しごとに関する普及啓発</li> </ul>

### (2) 業務の内容

① 地域課題及び支援を要する個人・団体の調査・発掘・収集	地域課題の聞き取り・深掘り調査を行い、新事業展開に向けた地域課題等を整理する。
② 地域課題解決に向けた相談・助言	労働者協同組合や特定地域づくり事業協同組合の相談窓口やその他関係機関等とも連携し、面談（Web含む）・電話・E-mail・SNS等による新事業展開に向けた相談対応を行う。
③ 地域課題を解決するための地域しごとの立ち上げ支援	センターのネットワークやHP等を活用し、担い手のマッチングを行い、立ち上げに向けた支援を実施する。 また、継続した事業展開が可能となるよう、必要に応じて実証を踏まえた検討を行うこと。
④ 地域間交流によるしごと創出支援（任意）	対象地域（丹波地域）以外の地域しごとサポートセンターや地域団体等と交流、連携し地域しごと創出につながる支援を行う。

⑤ 地域しごとに関する普及啓発	セミナー等の実施により、地域しごとの普及啓発を図る。 全センター共同事業（時期・内容はネットワーク会議にて決定）を実施する。
⑥ ネットワーク会議	幹事センター（地域しごとサポートセンター阪神）が中心となり、センターや地域内外関係機関等でネットワークを構築し、定期的に各地域の状況やノウハウを共有する。

### 3 事業目標

項目	R7年度事業目標	1センターあたりの年間事業目標
センターへの相談件数	2,680件以上	神戸・阪神：各1,000件以上 播磨・但馬・丹波・淡路：各170件以上
センター支援による新事業創出件数 （既存団体の新事業追加含む）	62件以上	神戸・阪神：各25件以上 播磨・但馬・丹波・淡路：各3件以上

### 4 補助対象期間 令和7年4月1日～令和8年3月31日

### 5 補助対象経費

補助額	丹波地域：5,100,000円以内 ※金額は令和7年度予算議決前のため、変更の可能性がある。
補助率	予算の範囲内で、補助対象経費の10/10以内
補助経費	<p>〔補助対象の経費〕</p> <p>本事業を実施するうえで必要となる経費</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■人件費（賃金、通勤交通費、法定福利費）</li> <li>■事業費 （謝金、旅費、チラシ作成費、通信運搬費、賃借料、資料作成費、会場費、間接経費（賃料、共益費、光熱水費）※1、消耗品費※2、その他経費）</li> </ul> <p>※1 センター事業実施に必要な部分を対象とし、補助額の10%を上限とする</p> <p>※2 原則、単価での取得価格が30,000円（税込み）未満のもの</p> <p>〔補助対象外の経費〕</p> <p>飲食費（食事・茶菓等）、金券購入費、備品購入経費、領収書等により補助団体が支払ったことが明確に確認できない経費、他の補助や助成を受けて実施する事業にかかる経費、団体が恒常的に使用する事務用品・日用品等</p> <p>〔留意点〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業実施に必要な備品についてはリース又はレンタルで対応することとする。</li> <li>・敷金や礼金及びそれらに類するものは対象外とし、管理費・共益費は含む。また、駐車場等は除く。</li> </ul>

補助金の支払い	<p>〔支払い方法〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・補助金の支払いは、原則、精算払いとする。</li> <li>・ただし、補助団体の財政状況等の実情によっては、概算払いも可能であるが、最終的には実績に基づき精算とする。</li> </ul> <p>〔支払い時期〕</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・概算払いの場合、<u>第1回目の支払い時期は令和7年7月以降を目途とする。</u></li> </ul> <p>〔補助額の変更〕</p> <p>補助金の申請及び交付決定の内容どおりの事業執行が認められない場合は、補助金額を変更する場合がある。</p>
---------	--

## 6 応募要領

応募資格	<p>兵庫県内に主たる事務所を有する民間企業、NPO法人、その他の法人であって、次の要件を満たすもの。</p> <p>また、複数の団体の共同体（コンソーシアム）による応募も可能であり、申請は代表者が行うこと。その場合、代表者および構成員すべてが次の要件を満たすこと。</p> <p>① 業務を遂行する能力を有する法人であること。（※参照）</p> <p>② 事業の実施にあたり、県との打合せ等に適切に対応できること。</p> <p>③ 次のいずれにも該当しないこと。</p> <p>ア 宗教活動又は政治活動を主たる目的とする団体</p> <p>イ 暴力団又は暴力団若しくは暴力団員の統制の下にある者</p> <p>※「業務を遂行する能力を有する法人」については、具体の業務内容から個々に判断することになるが、少なくとも次の要件を満たしていること。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・対象地域内にセンター設置場所を確保している、又は令和7年3月末までに確保可能であること。</li> <li>・開設時間中は最低1名を常駐させること。</li> <li>・総勘定元帳及び現金出納簿等の会計関係帳簿類を整備していること。</li> <li>・労働者名簿、出勤簿及び賃金台帳等の労務関係帳簿類を整備していること。</li> <li>・雇用保険・労災保険等について、法令の定めるところにより適正に手続きがなされていること。</li> </ul>
応募方法	<p>1 企画提案コンペ審査会参加申込書の提出</p> <p>(1) 提出書類</p> <p>&lt;資料1&gt;（事業実施内容資料）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・企画提案コンペ審査会参加申込書（様式1）</li> <li>・事業実施企画書（様式2）</li> <li>・実施体制計画書（様式3）</li> <li>・経費見積書（様式4）</li> <li>・目標設定書（様式5）</li> <li>・共同事業体構成表（様式6）※コンソーシアムで提案する場合</li> <li>・センター設置に関する資料 <ul style="list-style-type: none"> <li>① センター責任者（センター長）履歴書、②所在地のわかる地図、③センター平面図（面積のわかるもの）</li> </ul> </li> </ul>

<資料2> (事業実施法人の資料)

①法人登記簿謄本(履歴事項全部証明書)、②定款、③役員名簿、④決算報告書、⑤事業実績書、⑥収支予算書、⑦事業計画書

※①は、提出の日において発行から3か月以内のもの

※②～③は、最新のものを出すこと。

※④～⑦は、書類提出段階で最新の1年分を出すこと。

※④、⑤は、設立1年3月未満の団体については提出不要とする。

(2) 提出先

〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号  
兵庫県産業労働部労政福祉課雇用就労班就業支援担当  
TEL:078-362-9183

(3) 応募期間

令和7年2月12日(水)～2月25日(火)16時必着

(4) 提出方法

- ・原則郵送とする。書留郵便等配達記録が残る方法で郵送すること。
- ・持参の場合は事前に連絡のうえ、受付は平日の9時から16時(12時～13時を除く)とする。
- ・提出書類は返却しない。
- ・今回のコンペにかかる一切の費用は、応募団体の負担とする。

〔提出部数〕

- ・正本1部 副本8部
- ・資料1、2とも原則A4タテ版、両面印刷、資料毎に左上1点綴じ。
- ・資料毎に目次を添付し、資料毎に通しでページ番号を付すこと。
- ・タックシール等のインデックス、表紙、ファイル綴じは不要。

2 質問について

募集要項に関する質問がある場合は、以下により質問をすること。なお、質問回答は、質問者の具体的な提案内容に密接に関わる質問を除き、県HPへの掲示をもって行う。

(1) 提出書類

企画提案コンペ審査会質問書(様式7)

(2) 提出先

兵庫県産業労働部労政福祉課雇用就労班就業支援担当  
E-mail: rouseifukushika@pref.hyogo.lg.jp  
TEL: 078-362-9183

(3) 提出期限

令和7年2月12日(水)～2月19日(水)正午必着

(4) 提出方法

メールにて提出すること。その際、件名に【提出:地域しごとサポートセンター企画提案コンペ質問書】と明記すること。

なお、行き違いがないようにメール送信後に、提出先へ電話確認をすること。

## 7 審査等について

<p style="text-align: center;"><b>審査方法等</b></p>	<p><b>〔審査方法〕</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・提出書類の内容について、県労政福祉課で事前審査を行い、後日、企画提案コンペ審査会（以下、「審査会」という。）において提案内容を評価する。</li> <li>・必要に応じて、提案者に対して提出書類の内容確認、追加資料の提出、ヒアリング等を求めることがある。</li> <li>・審査会では、提案者によるプレゼンテーションを求める場合がある。この場合、事前審査を通過した者に対して、審査会の日程・場所等を別途通知する。</li> <li>・提案内容の審査は、以下の項目について行う。</li> </ul> <p><b>〔審査基準〕</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業遂行能力、事業の効果・効率性、事業内容の先進性・創造性、具体性及び実現可能性、事業の総合評価</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>審査決定</b></p>	<p>審査会終了後、全応募団体に対して通知する。（個別の問合せには応じない。）</p>

## 8 その他

<p style="text-align: center;"><b>業務報告</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・毎月の業務実績を翌月 10 日までに報告すること。</li> <li>・事業開始から令和 7 年 9 月末の実績をもとに、令和 7 年 10 月頃に事業遂行状況についてヒアリングを行うことがある。</li> <li>・事業実施期間終了後は、県が指定する様式により事業実施報告書を提出すること。</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>実績評価等</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・県は業務実績報告とヒアリングにより、事業内容の進捗状況及び設定目標の達成状況を確認する。</li> <li>・事業を予定どおりに実施していない、目標の達成状況が著しく低い等の場合は、原因の報告と以後の事業実施計画を提出すること。なお、補助対象事業・補助額を変更する場合があるので、あらかじめ了解しておくこと。</li> </ul>
<p style="text-align: center;"><b>留意事項</b></p>	<p><b>〔事業の変更・中止に関すること〕</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>県議会において予算措置が承認されない場合は、当該事業を実施せず、補助を行わない。</u></li> <li>・予算が縮小されるなどの事態が生じた場合は、県と補助団体との間で、事業内容の変更等について協議するものとする。</li> <li>・補助対象事業の内容については、補助団体からの企画提案を元に補助団体と県が改めて協議を行った上で決定する。その際、企画提案内容を一部変更する場合がある。</li> <li>・採用された事業実施企画書に記載のない事項及び疑義が生じた場合には県と協議し、その指示に従うこと。</li> </ul> <p><b>〔センター設置に関すること〕</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・センター入り口に、「地域しごとサポートセンター」と明示すること。</li> </ul> <p><b>〔事業実施に関すること〕</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・<u>センターは週 3 日以上かつ週 15 時間以上の開設とすること。</u></li> <li>・<u>開設時間外の出張相談、出張イベントの開催、他団体のイベントへの出展等、センター窓口以外でも積極的に事業の周知、相談対応等を行うこと。</u></li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>・センター専用の電話番号（1回線）を確保し、応対の際は「地域しごとサポートセンター丹波」を名乗ること。</li> <li>・センター事業実施にあたっては、責任者（センター長）を1名指定し、センター開設時間内は責任者（センター長）又はそれを代理できる者が、最低1名事務所に常駐すること。また、開設時間以外であってもメール等で相談対応が可能な体制を確保すること。</li> <li>・個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律及び関係法令等に基づき、適正に管理すること。</li> <li>・県より事業実施において必要な事項について依頼があった場合、協力すること。</li> <li>・その他、事業の実施において必要なことは県と協議のうえ、実施すること。</li> </ul>
<p style="text-align: center;">問い合わせ先</p>	<p>〒650-8567 神戸市中央区下山手通5丁目10番1号  兵庫県産業労働部労政福祉課雇用就労班就業支援担当  TEL：078-362-9183 FAX：078-362-3392</p> <p>※問い合わせは、様式の記載に関する疑義についてのみとする。  その他の質問は必ず質問書（様式7）の提出をもって行うこと。</p>