

「森林の育てびと」育成・確保対策事業実施要領

(趣旨)

第1条 森林経営管理法（平成30年法律第35号）並びに森林環境税及び森林環境譲与税法（平成31年法律第3号）が、それぞれ公布され、森林経営管理に対する森林所有者の責務や、市町村の役割が明確化されたところである。

この要領は、林業による森林の循環的利用や、水源かん養、二酸化炭素吸収、災害防止などの、森林の多面的機能を最大限発揮するため、市が実施する森林経営管理制度（以下「管理制度」という。）に基づく森林整備を通じて、喫緊の課題である、林業従事者、とりわけ、森林の手入れを行う現場作業員を育成及び確保することを目的として実施する事業について、必要な事項を定めるものとする。

(事業者の公募)

第2条 市は、当該事業の事業者を別に定める公募要領により公募し、選定するものとする。

2 前項に規定する公募により、採択を受けた事業者を事業実施者という。

(事業内容等)

第3条 市は、林業現場作業員を新たに雇用した事業実施者に対して、新規雇用者のOJT及び雇用安定のため、管理制度に基づく間伐等の事業を優先的に配分する。

2 事業実施者は、新たに雇用した林業現場作業員を、原則、優先配分した事業に従事させなければならない。

3 配分事業量及び事業実施箇所は、管理制度に基づく経営管理権集積計画の作成状況及び森林整備の内容等を見極めたうえで、事業実施者と協議を行い、予算の範囲内で決定するものとし、実施にあたっては業務委託契約を締結するものとする。

4 事業実施者は、田辺市契約規則（平成17年田辺市規則第44号）及び関係法令等を遵守しなければならない。

(事業実施期間)

第4条 事業実施期間は最大3年間とし、事業実施者は、事業期間終了後2年間、その雇用を継続しなければならない。

2 事業期間途中で新規雇用者が退職した場合は、当該年度末をもって、事業終了とするが、当該年度中に新たに雇用した場合は、残りの事業期間を引き継ぐことができるものとする。ただし、この場合も前項のとおり、事業期間終了後2年間、その雇用を継続しなければならない。

(事業実施者)

第5条 事業実施者は、次の要件を全て満たす者とする。

(1) 経営継続や事業拡大等のため、公募要領で定める期間に、林業現場作業員を1人以上、

正社員として「新規雇用した」若しくは「新規雇用することが確実である」事業者であること。

(2) 田辺市森林整備等入札参加者名簿(森林整備・管理)に登録された事業者であること。

(新規雇用者)

第6条 第3条第1項に規定する林業現場作業員とは、次の要件を全て満たす者とする。

- (1) 雇用契約が成立した時点で、45歳未満であること。
- (2) 直近の過去3年間(当該年度を除く)に雇用事業者との間で、雇用関係や請負等により、就労した者でないこと(再雇用者でないこと)。

(事業内容等の変更)

第7条 事業実施者は、事業内容を変更する場合、雇用計画変更承認申請書(様式第1号)を提出しなければならない。

2 前項の変更承認申請書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 変更雇用計画書(様式第2号)
- (2) 事業費変更見積明細書(様式第3号)

3 市は、第1項の変更承認申請書の内容審査を行い、その結果を事業実施者に通知しなければならない。

(事業の中止)

第8条 事業実施者は、期間途中で事業を中止する場合は、速やかに、事業中止承認申請書(様式第4号)を提出しなければならない。

(事業の推進及び指導)

第9条 事業実施者は、毎年度事業完了後、契約書及び業務委託仕様書等に定める書類のほか、実績報告書(様式第5号)を市に提出しなければならない。

2 前項の実績報告書に添付する書類は、次のとおりとする。

- (1) 事業実施報告書(様式第6号)
- (2) 経費精算書(様式第7号)
- (3) その他、市長が必要と認める書類

3 市は、実績報告書の提出を受けた後、OJTや労働安全管理等が適切に実施されているか検査を行い、不適切な事案が判明した場合は、改善措置を講ずるよう指導を行なうとともに、事業実施者は改善に向けて積極的に取り組まなければならない。

4 事業実施者が、前項に基づく市の指導に従わない場合は、事業期間途中で、契約を解除することができる。

(適正な人材育成等)

第10条 事業実施者は、第1条の趣旨に則して、森林の手入れを行う現場作業員を育成及

び確保することが最優先であることを十分認識し、新規雇用者に対して、事業期間内で効果的なOJTや必要な資格を取得させるよう努めなければならない。

(事業の取消し)

第11条 市長は、事業実施者が次の各号のいずれかに該当する場合は、第3条に規定する森林整備事業の業務委託契約を解除する。ただし、災害、疫病等やむを得ない理由があると市長が認めるときは、この限りでない。

- (1) 第8条の申請を受けたとき。
- (2) 第9条第4項に該当するとき。
- (3) 前各号に掲げるもののほか、本事業を取り消すことが適当と市長が認めるとき。

(その他)

第12条 この要領に定めるもののほか、本事業の実施に必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この要領は、令和4年11月11日から適用する。

この要領は、令和5年9月21日から適用する。

この要領は、令和6年9月20日から適用する。

様式第1号（第7条関係）

令和 年 月 日

田辺市長 真砂充敏 宛て

住 所
商号又は名称
代 表 者

「森林の育てびと」育成・確保対策事業変更承認申請書

令和 年度「森林の育てびと」育成・確保対策事業の事業内容又は事業費を下記のとおり変更したいので、承認をお願いします。

記

1 事業の名称

「森林の育てびと」育成・確保対策事業

2 事業実施期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日

3 事業費変更見積額

円

4 変更の理由

5 添付資料

- (1) 変更雇用計画書
- (2) 事業費変更見積明細書

変更雇用計画書

（1）新規雇用（予定）者

新規雇用（予定）者の 職 種 及 び 年 齢		歳
新規雇用（予定）者の雇用 日	令和 年 月 日	～ 採用・採用予定
事業継続や事業拡大等に 対応する人材育成・確保 等の具体的内容		
上記のために、この雇用 が必要な理由		
新規雇用（予定）者の業務 内容 (具体的に記載してください)		
新規雇用（予定）者に求め る経歴・業務経験・能力等		
新規雇用（予定）者の月額 (平均) 給与 (対象者1人当たり見込額)	基本給	円 (手当内訳)
	諸手当	円
新規雇用（予定）者の勤務 条件	1 カ月当たり平均勤務日数	日
	1 カ月当たり平均労働時間見 込み (超過勤務含む)	時間

※1 必要に応じ、補足説明資料を提出すること。

※2 該当する新規雇用者が複数いる場合は、新規雇用者ごとに作成すること。

(2) 事業対象となるための要件確認 (該当項目の□を☑にしてください。)

…原則として、すべて該当することが必要です。

- 新規雇用 (予定) 者は、45 歳未満の者である。
(ただし、公募要領で定める期間に正社員として新規雇用した (する) 者である。)
- 新規雇用 (予定) 者は、事業計画を実施するために、正社員として雇用され、事業期間終了後も最低2年間は、継続して雇用される見込みである。
- 新規雇用 (予定) 者について、直近の過去3年間 (当該年度を除く。) に雇用関係、請負により就労したことがある者を再び雇い入れるものではない。

事業費変更見積明細書

1 事業に要する経費等

（単位：円）

経費区分	新規雇用者に要する経費	その他経費	積算内訳 （新規雇用者に係る分）
給与			月額 円 × か月
諸手当			
社会保険料等 （事業主負担分）			健康保険 円 厚生年金 円 雇用保険 円
研修等に関する経費			
その他			
合計	(A)	(B)	

※1 (A)と(B)の合計は、様式第1号の事業費変更見積額と一致すること。

※2 該当する新規雇用者が複数いる場合は、新規雇用者ごとに作成すること。

※3 当該事業費は実施要領第3条に規定する、優先的配分に係る事業費見積額とは、一致しない。

様式第4号（第8条関係）

令和 年 月 日

田辺市長 真砂充敏 宛て

住 所
商号又は名称
代 表 者

「森林の育てびと」育成・確保対策事業中止承認申請書

令和 年度「森林の育てびと」育成・確保対策事業を下記の理由により中止したいので、承認をお願いします。

記

- 1 事業の名称
「森林の育てびと」育成・確保対策事業
- 2 中止の理由

様式第5号（第9条関係）

令和 年 月 日

田辺市長 真砂充敏 宛て

住 所
商号又は名称
代 表 者

「森林の育てびと」育成・確保対策事業実績報告書

令和 年度「森林の育てびと」育成・確保対策事業が完了したので、「森林の育てびと」育成・確保対策事業実施要領第9条第1項の規定により、関係書類を添え、下記のとおり報告します。

記

1 事業の名称

「森林の育てびと」育成・確保対策事業

2 事業実施期間

令和 年 月 日 から 令和 年 月 日

3 添付書類

- (1) 事業実施報告書（様式第6号）
- (2) 経費精算書（様式第7号）
- (3) 新規雇用者への支払いが確認できる書類（賃金台帳の写し等）
- (4) 新規雇用者の出勤簿（実際の出勤日・作業内容が分かるもの）の写し
- (5) 事業期間終了後の処遇を証明する書類の写し（雇用契約書等）

※（5）は事業完了の翌年度以降、2年間、提出すること。

様式第6号（第9条関係）

事業実施報告書

1 新規雇用者の雇用実績

氏名		歳
事業による雇用期間	令和 年 月 日（ ）～令和 年 月 日（ ）	
配属部署名		
業務内容		
人材の育成に関する取組 (OJT・研修内容等)		
国・他の地方公共団体の同様の目的の補助金の受給の有無	有 ・ 無	

※1 該当する新規雇用者が複数いる場合は、新規雇用者ごとに作成すること。

※2 国・他の地方公共団体の同様の目的の補助金には、各種研修や技術取得に係る支援策も含まれる。

様式第7号（第9条関係）

経費精算書

事業に要した経費等

（単位：円）

経費区分	新規雇用者に要する経費	その他経費	積算内訳 （新規雇用者に係る分）
給与			月額 円 × か月
諸手当			
社会保険料等 （事業主負担分）			健康保険 円 厚生年金 円 雇用保険 円
研修等に関する経費			
その他			
合計	(A)	(B)	

※1 該当する新規雇用者が複数いる場合は、新規雇用者ごとに作成すること。