

広域的なバス路線の維持・活性化に向けた
調査等業務

企画競争説明書

令和7年5月14日

国土交通省北陸信越運輸局

交通政策部交通企画課

下記のとおり、「広域的なバス路線の維持・活性化に向けた調査等業務」の企画提案書（以下「企画書」という。）の提出を招請します。

応募される方は、下記事項に留意のうえ応募してください。

記

1. 業務件名

広域的なバス路線の維持・活性化に向けた調査等業務

2. 業務内容

別紙「仕様書（案）」のとおり。

3. 企画書の作成様式、記載事項、添付書類及び注意事項

（1）作成様式

日本産業規格A4判縦、横書き、左綴じ、文字サイズ10ポイント以上とする。

（2）記載事項

①業務内容に関する具体的な企画案

- ・別紙「仕様書（案）」中「3. 業務内容」をより効果的に達成することができる企画案とすること。
- ・別紙「仕様書（案）」中 3.（1）の「主要施設（学校・医療機関・商業施設・娯楽施設等）のデータ」について、具体的な収集方法を提案すること。
- ・別紙「仕様書（案）」中 3.（2）の「主要施設へのアクセス寄与度及び地域内フィーダー系統への寄与度」について、具体的な分析方法を記載すること。また、有識者への助言が必要な場合は、有識者を提案するとともに、有識者のプロフィール及び選定理由を記載すること。
- ・別紙「仕様書（案）」中 3.（3）の「情報交換会」について、実施形式及び実施時期、会場、プログラムについて提案すること。
- ・別紙「仕様書（案）」中 3.（4）の「検討会」について、実施回数及び実施スケジュール、プログラムについて提案すること。

②別紙「仕様書（案）」以外の提案等

提案等がある場合に限る。

③業務の実施体制

業務実施予定者の担当業務内容を詳細に記載すること。

④業務の実施方針、業務フロー及び業務工程

⑤業務実施予定者の実績がわかるもの

- ・同種又は類似業務の経歴（3件まで）
- ・本業務に適した人材であることを示す実績（論文・著作等）、資格等
- ・他業務との兼務状況（他に担当する業務を列記）
- ・その他本業務を遂行するのに適任であることの説明

⑥過去の業務実績

過去に同種又は類似の業務を行った実績があれば記載すること。

⑦再委託の有無（ただし、発注者の承諾を要するものに限る。）

再委託をする場合は、再委託する事業者名、住所、再委託する業務範囲、再委託の必要性、業務範囲毎の委託額（千円単位で可）を記載すること。なお、再委託する業務範囲、再委託の必要性については具体的に記載することとし、下記

（ア）～（ウ）が明確に判断できるようにすること。

※発注者の承諾を要する再委託の範囲は、次の区分における（イ）に限る。

（ア）「業務の主たる部分」（業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等）・・・再委託を行うことはできない。

（イ）「業務の主たる部分」及び「軽微な業務」を除く業務

・・・再委託に際し、発注者の承諾を要する。

（ウ）「軽微な業務」（コピー、ワープロ入力、印刷、製本、トレース、資料整理、計算処理、模型製作、翻訳、参考書籍・文献購入、消耗品購入、会場借上等）

・・・再委託に際し、発注者の承諾を要さない。

【記載例】

（再委託業務）〇〇にかかる手配

（再委託金額）〇〇千円

（３）添付書類

①企画提案提出書（様式１）

②法人の概要等がわかるもの（様式不問）

③最近の事業報告書等（様式不問）

④参考見積及びその内訳（様式不問）

経費見積りは、それぞれの項目・単価・数量等を具体的に明らかにした積算内訳とすること。また、人件費や企画費、一般管理費などは、会場借料や印刷費等の実費類と必ず区分して記載すること。なお、単価は消費税を抜いた価格を用い、合計額積算後に消費税率 10% で税額を別途計算して合算すること。

⑤「令和 07・08・09 年度国土交通省競争参加資格」（全省庁統一参加資格）における、「役務の提供等」（関東・甲信越地域又は東海・北陸地域）に係る資格審査結果通知書の写し

⑥ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況（様式２）及び認定通知書等の写し

（４）注意事項

企画書には提案者が特定できる内容（法人名・個人名等）を一切記載しないこと。

※「企画書の表記等で提案者が特定できないようにし、公正な審査が行える環境を整える」という本注意事項の趣旨を踏まえ、企画書を作成すること。

４．企画書等の提出期限、提出先、提出方法及び留意事項

(1) 提出期限

令和7年6月3日（火）17時15分

(2) 提出先

〒950-8537

新潟県新潟市中央区美咲町1丁目2番1号 新潟美咲合同庁舎2号館

国土交通省北陸信越運輸局交通政策部交通企画課

電話：025-285-9151 FAX：025-285-9171

電子メール：hrt-kosei-kikaku@ki.mlit.go.jp

(3) 提出方法

電子メールにて（2）へ送信すること。

なお、電子メール送信後に送信した旨を（2）へ電話連絡すること。

(4) 留意事項

企画競争に参加する場合にあっては、「企画競争参加の意向、業務件名、法人名、担当者名、連絡先電話番号、電子メールアドレス」を、電子メールにて（2）へ連絡すること。

5. 企画書の特定をするための評価基準

別紙「企画提案書の評価基準」のとおり。

6. 企画書の提出等に係る問い合わせについて

(1) 受付窓口

4.（2）に同じ。

(2) 受付期間及び方法

令和7年5月14日（水）から令和7年6月3日（火）（土、日曜及び祝祭日を除く）の8時30分から17時15分、電子メールにてのみ受け付ける。

(3) 回答日時及び方法

その都度電子メールにて行う。

(4) 受付しない項目

- ①評価基準の配点の質問
- ②他の応募者に関する質問
- ③積算に関する内容等

7. 企画提案に関する説明会実施の有無、日時及び場所等

説明会は実施しない。

8. 企画提案に関するヒアリング実施の有無、日時及び場所等

ヒアリングは実施しない。

9. 契約書の作成

要

10. 支払い条件

本業務完了後、検査職員により業務完了検査を行い、合格後、適法な請求書を受理してから 30 日以内に代金の支払いを行う。

11. 概算予算額（上限額）

3,500,000 円（消費税及び地方消費税を含む。）

12. 企画競争実施に際しての留意事項

- (1) 本業務については、1 者につき 1 提案のみとする。
- (2) 提出期限までに提出先へ到達しなかった企画書は、いかなる理由があっても特定されない。
- (3) 企画書の差し替え及び再提出並びに特定後における企画書の記載内容の変更は、原則として認めない。
- (4) 企画書の作成及び提出に要する費用は、当該提案者側の負担とする。
- (5) 特定しなかった企画書は原則返却する。なお、返却を希望しない場合は、企画書提出の際にその旨を申し出ること。
- (6) 企画書の提出が 1 者のみとなった場合においても、評価基準に満たない場合は採用せず、再度企画競争を行う。
- (7) 適当な企画書が無い場合は、中止又はその他の方法によることがある。
- (8) 最適な企画書を特定したときは、その企画書の提出者に対し、特定した旨を書面にて通知する。また、特定されなかった提案者に対しては、当該企画書を特定しなかった旨及びその理由を書面にて通知する。
- (9) 企画書が特定された者は、企画競争の実施の結果、最適な者として特定しただけであり、会計法令に基づく契約手続きの完了までは、国との契約関係を生じない。企画書の特定後、契約書の作成が必要となることに留意すること。
- (10) 契約履行過程においては、監督職員と十分協議を行いながら業務を進めることとするが、特定された企画書の内容については変更又は修正する場合がある。また、監督職員から指示があった場合には、その指示に従い業務を進めるとともに、監督職員は契約履行期間中のいつでもその状況の報告を求めることができる。
- (11) 契約締結後に不正な手段によりワーク・ライフ・バランス等推進企業として認定を受けている企業であることが判明し、認定が取り消された企業であった場合は、請負契約を解除することがある。
- (12) 本契約により制作された成果物の著作権は北陸信越運輸局に帰属する。

13. 秘密の保持

- (1) 受注者は、本契約履行上知り得たいかなる事項も他に漏らしてはならない。

- (2) 受注者は、本業務の実施にあたり作成された書類、データの使用及び保管に当たっては、紛失、漏洩等が生じないよう厳重に管理すること。
- (3) 一時的に作成又は使用された、書類又はデータについては、使用后その内容が外部に漏れない方法（完全な消去、シュレッダー等）により、速やかに処分すること。

企画提案提出書

業務件名：広域的なバス路線の維持・活性化に向けた調査等業務

履行期限：令和8年3月19日

標記業務について、企画提案書を提出します。

令和 年 月 日

国土交通省北陸信越運輸局交通政策部長 殿

提出者）法人名：

代表者：役職 氏名 印

作成者）部署名：

氏 名：

住 所：

TEL：

FAX：

E-Mail：

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況

- ※ 1～3の全項目について、企画提案書の提出日現在で該当するものに○を付けること。
- ※ それぞれ、該当することを証明する書類（認定通知書の写し・一般事業主行動計画策定・変更届（都道府県労働局の受領印付）の写し）を添付すること。
- ※ 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」第2条に規定する同要綱の対象となる外国法人については、それぞれ、該当することを証明する書類（内閣府男女共同参画局長による認定等相当確認通知書の写し）を添付すること。

1. 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等

- プラチナえるぼしの認定を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし3段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし2段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- えるぼし1段階目の認定を取得しており、かつ、「評価項目3：労働時間等の働き方」の基準を満たしている。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定・届出をしており、かつ、常時雇用する労働者が100人以下である。
【 該当 ・ 該当しない 】

2. 次世代育成支援対策推進法に基づく認定

- 「プラチナくるみん認定」を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「くるみん認定」（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準）を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】
- 「トライくるみん認定」（令和7年4月1日以降の基準）を取得している。
【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「くるみん認定」(平成 29 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日までの基準)を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 「トライくるみん認定」(令和 4 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日までの基準)を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

○ 一般事業主行動計画(計画期間が満了していないものに限る。)を令和 7 年 4 月 1 日以降に策定又は変更しており、かつ、常時雇用する労働者が 100 人以下である。

【 該当 ・ 該当しない 】

3. 若者雇用促進法に基づく認定

○ 「ユースエール認定」を取得している。

【 該当 ・ 該当しない 】

仕 様 書 (案)

1. 業務件名

広域的なバス路線の維持・活性化に向けた調査等業務

2. 業務目的

複数の市町村に跨っている広域的な路線バスは、地域住民の通学や通院のための移動手段として重要な役割を担っているが、昨今の人口減少による利用者の減少、運転手不足等の影響により、バス路線の維持継続が厳しい状況に置かれている。

こうした厳しい状況を踏まえ、広域的な路線バスの維持・活性化に向けた検討が喫緊の課題となる中、実態としては、市町村間を跨ぐために関係者間での調整が困難といった特性等から、関係者間による検討が進みにくい状況にあり、このままでは、路線バスの減便・撤退が止まらず、地域住民の生活の足に大きな影響を及ぼすと考えられる。

本事業は、こうした課題を踏まえ、市町村を跨ぐ広域路線バスについて、当該バス路線の主要施設（学校、医療機関、商業施設、娯楽施設等）へのアクセスの寄与度及び、地域間幹線系統に接続する地域内フィーダー系統への寄与度を調査・分析し、分析結果を基に、国・県・自治体・事業者等を交えた検討会での議論を通して、それぞれの広域路線バス系統の位置付け・役割について「再評価」を行うことで、関係者間において、市町村を跨ぐ広域路線バスの役割・重要性について意識合わせを行うことを目的として本調査事業を実施する。

なお、本事業においては、新潟県上越エリア、中越エリア、下越エリアの3エリアを「再評価」を行う対象エリアとする一方で、管内各県の実務担当者を対象に、広域路線バスの課題や現状について各県間での情報共有を図れる場を企画・開催する。

3. 業務内容

（1）市町村を跨ぐ広域的な路線バス及び地域内フィーダー系統の基礎データ整理・マッピング

対象エリア（新潟県上越エリア、中越エリア、下越エリア）毎に、市町村を跨ぐ広域的な路線バス及び地域内フィーダー系統について、運行データ（経由地、運行回数、乗降者数等）や、運行系統と関連性の高い主要施設（学校・医療機関・商業施設・娯楽施設等）のデータを収集・整理し、マッピングする。

マップについては、3.（4）における検討会等で使用する基礎資料として活用することを目的とする。

なお、運行系統と関連性の高い主要施設については、沿線自治体や事業者等へのヒアリング等を踏まえてマッピングする施設を検討するものとし、市町村を跨ぐ広域的な路線バスのうち地域間幹線系統、及び地域内フィーダー系統の運行データについては、北陸信越運輸局より提供するデータも活用すること。

（2）市町村を跨ぐ広域路線バスの「再評価」に係る調査・分析

対象エリアの市町村を跨ぐ広域路線バスについて、当該路線毎の主要施設（学校、医療機関、商業施設、娯楽施設等）へのアクセスの寄与度及び地域内フィーダー系統への寄与度を調査し分析を行う。

なお、本調査結果については、3.（4）における検討会等での議論の検討材料として活用することを目的とする。

調査・分析にあたっては、必要に応じて地域公共交通分野の有識者へも助言を求めながら、行うものとする。

（３）各県の公共交通担当者による情報交換会の実施

管内各県（新潟県・長野県・富山県・石川県）の広域バス路線の実務担当者同士において、市町村を跨ぐ広域路線バスの現状や課題、活性化に向けた取り組み状況等について各県間での情報共有を図る場として、情報交換会を企画・開催する。なお、開催回数は１回とする。

（４）国・県・市町村・バス事業者による検討会の開催

３．（２）の調査分析と並行して、対象エリア単位で、国・県・市町村・バス事業者等関係者を交えた広域バス路線の維持・活性化に向けた検討会を３回程度実施する。

検討会については、既存の地域協議会の分科会（新潟県生活交通確保維持対策協議会の各地域分科会※を想定）を活用する等の方法で実施するものとし、主催者と連携し、開催内容の検討、資料の作成・印刷等の運営業務の補助を行うこと。

<検討会のスケジュール（想定）>

- ・令和７年１０月頃 調査分析結果の中間報告、ケーススタディーの実施等
- ・令和７年１２月頃 調査分析結果の最終報告、路線毎の分析表の共有等
- ・令和８年２月頃 報告会（各分科会・県・市町村における議論結果のフィードバック等）

※新潟県生活交通確保対策協議会の各地域分科会（上越地域分科会、中越地域分科会、下越地域分科会）

４．成果物

（１）報告書

①納入数

電子媒体（ＰＤＦ形式及びＰｏｗｅｒＰｏｉｎｔ、Ｗｏｒｄ又はＥｘｃｅｌ形式など二次利用が可能な形式）を保存したＤＶＤ－Ｒを１枚納入すること。

②納入場所

北陸信越運輸局交通政策部交通企画課

５．履行期限

契約締結日から令和８年３月１９日（木）まで

６．著作権等の扱い

- （１）成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下、「著作権等」という。）は、北陸信越運輸局が保有するものとする。
- （２）成果物に含まれる受注者又は第三者が権利を有する著作物等（以下、「既存著作物等」という。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- （３）納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受注者が当該既存著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

7. その他

- (1) 本業務の円滑かつ効率的な進捗を図るため、受注者は、8. 監督職員と密接な連携を図りつつ、業務の運営や事務処理等の作業を主体的に進めるものとする。また、調査・分析・検討についても同様とし、必要に応じて現地調査・文献調査・アンケート・ヒアリング等を実施するものとする。
- (2) 本業務の実施に当たって疑義が生じた場合、または定めのない事項については、その都度、8. 監督職員と速やかに協議しその指示に従うこと。
- (3) 本業務の進捗及び事業費の執行状況について、8. 監督職員の求めがあった場合には、速やかに経過報告書を提出すること。
- (4) 業務の結果によっては、8. 監督職員から追加の業務を依頼する場合があるため、その際には、8. 監督職員と協議の上、可能な範囲で対応すること。
- (5) 本業務に関する事項について、業務上知り得た相互の機密事項を外部に漏らし、または他の目的に利用してはならない。
- (6) 本業務で取り扱うこととなる文書、情報の管理は適切に行うこと。
- (7) 受注者は業務を履行するに当たり、第三者に損害を与えたときは、その損害の賠償を行うものとする。

8. 監督職員

北陸信越運輸局交通政策部交通企画課係長 嶋田 実佳

企画提案書の評価基準

企画提案書は下記事項について、点数に置き換えて評価する。

1. 評価項目と評価基準

表 1. 評価基準表のとおり

2. 評価方法

- 1) 各評価者が企画提案書ごとに、表 1. 評価基準表の評価項目別に配点の範囲内で評価を付す。
- 2) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標についての適合状況に該当がある場合には、表 2. の配点に基づき別途加点する。

※ 評価対象となる企業は、次のいずれかに該当する企業とする。

- ① ワーク・ライフ・バランスを推進する企業として、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成 27 年法律第 64 号。以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（平成 15 年法律第 120 号。以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和 45 年法律第 98 号。以下「若者雇用促進法」という。）その他関係法令に基づく認定（認定の基準が複数あるものにあつては、労働時間等の働き方その他のワーク・ライフ・バランスに関する基準を満たすものに限る。以下同じ。）を受けた企業
 - ② 女性活躍推進法第 8 条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を策定した企業（常時雇用する労働者の数が 100 人以下のものに限る。）
 - ③ 次世代法第 12 条に基づく一般事業主行動計画（計画期間が満了していないものに限る。）を令和 7 年 4 月 1 日以後に策定又は変更した企業（常時雇用する労働者の数が 100 人以下のものに限る。）
- 3) 表 1. ①～⑦の合計点の平均点が採点項目数×3 以上の点数であり、かつ、表 2. の得点を加算した総合得点が最も高いものと、随意契約を締結するものとして特定する。
 - 4) 3) の結果一番高いものが複数ある場合は、企画競争委員会委員長の決するところによる。
 - 5) 企画競争委員会において、企画競争参加者と企画競争委員会委員との間に特別な利害関係があるなど、評価の公平性が担保されないと判断した場合は、企画提案書の評価を行わないことがある。

表 1. 評価基準表

評 価 項 目	評 価 基 準	配点
① 業務内容の理解度	調査目的、業務内容について十分に理解していること	5
② 提案内容の優位性	提案内容に具体性、妥当性、現実可能性を伴い、優れていること	5
③ 提案内容の独創性	独自の発想に基づく提案内容が含まれていること	5
④ 業務実施の確実性	過去の同種または類似の業務で良好な実績を挙げていること	5
⑤ 業務遂行の安定性	実施体制、実施スケジュール等の業務環境が、委託業務を安定的に遂行できるものであること	5
⑥ 業務成果の中立性	適正公平な業務成果を示すことができること	5
⑦ 専門的知識	業務を遂行するために必要十分な専門的知識を有すること	5

表 2. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標の配点

認定等の区分 ※ 1		配点	
女性活躍推進法に基づく認定 （えるぼし・プラチナえるぼし認定企業）	プラチナえるぼし ※ 2	最大 2.0 点	2.0 点
	えるぼし 3 段階目 ※ 3		1.6 点
	えるぼし 2 段階目 ※ 3		1.2 点
	えるぼし 1 段階目 ※ 3		0.8 点
	行動計画 ※ 4		0.4 点
次世代法に基づく認定 （くるみん・トライくるみん・プラチナくるみん認定企業）	プラチナくるみん ※ 5		2.0 点
	くるみん（令和 7 年 4 月 1 日以降の基準） ※ 6		1.6 点
	くるみん（令和 4 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日までの基準） ※ 7		1.2 点
	トライくるみん（令和 7 年 4 月 1 日以降の基準） ※ 8		1.2 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） ※ 9		1.2 点
	トライくるみん（令和 4 年 4 月 1 日～令和 7 年 3 月 31 日までの基準） ※ 10		1.2 点
	くるみん（平成 29 年 3 月 31 日までの基準） ※ 11		0.8 点
	行動計画（令和 7 年 4 月 1 日以降の基準） ※ 4 ※ 12		0.4 点
若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）			1.6 点

※ 1 複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行う。

(例:「えるぼし認定 2 段階目」の認定を受け、かつ「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企業の場合は配点が高い 1.2 点を加算する。)

※ 2 女性活躍推進法第 12 条の規定に基づく認定。

※ 3 女性活躍推進法第 9 条の規定に基づく認定。なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

※ 4 常時雇用する労働者の数が 100 人以下の事業主に限る (計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。

※ 5 次世代法第 15 条の 2 の規定に基づく認定。

※ 6 次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令 (令和 6 年厚生労働省令第 146 号。以下「令和 6 年改正省令」という。) による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則 (以下「新施行規則」という。) 第 4 条第 1 項第 1 号及び第 2 号に掲げる基準による認定。

※ 7 次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、令和 6 年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第 4 条第 1 項第 1 号及び第 2 号又は令和 6 年改正省令附則第 2 条第 2 項の規定によりなお従前の例によることとされた令和 6 年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第 4 条第 1 項第 1 号及び第 2 号に掲げる基準による認定 (ただし、※ 9 及び※ 11 の認定を除く。)

※ 8 次世代法第 13 条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第 4 条第 1 項第 3 号及び第 4 号に掲げる基準による

認定。

- ※9 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条に掲げる基準による認定（ただし、※11の認定を除く。）
- ※10 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定。
- ※11 次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項に掲げる基準による認定。
- ※12 次世代法第12条の規定に基づく一般事業主行動計画のうち、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律（令和6年法律第42号）による改正後の次世代法第12条第5項の規定に基づき令和7年4月1日以後に策定又は変更を行ったもの。
- ※13 原則として上記認定等の全てを加点対象とする（※1のとおり複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点）。
- ※14 「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する外国法人の確認事務取扱要綱」（平成28年9月26日内閣府男女共同参画局長決定）に基づく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、相当する認定等に準じて加点する。

講師謝金支給基準(令和7年度)

1. 会議出席謝金(懇談会等行政運営上の会合への出席に対する謝金)

(単位:円)

区分	令和7年度単価					
	会長		委員(会員)・臨時委員		幹事・専門委員	
	日額	時間単価	日額	時間単価	日額	時間単価
①	16,600	8,300	14,200	7,100	11,800	5,900
②	14,600	7,300	12,100	6,000	9,800	4,900
③	12,400	6,200	10,000	5,000	7,700	3,800
④	10,400	5,200	8,000	4,000	5,700	2,800

- (1) 区分①は、地方支分部局が開催する会合で最も上位とすることが適当としたもの。
(2) 区分②は、地方支分部局が開催する会合で上位とすることが適当としたもの。
(3) 区分③は、地方支分部局が開催する会合で一般的なもの。
(4) 区分④は、他の区分より下位にすることが適当としたもの。
(5) 時間単価を適用する時間は2時間未満とし、それ以上の時間招集する場合は原則として日額を適用する。

2. 講演等謝金(講演会・研修等において講演や講義を行う講師等に対する謝金)

(単位:円)

令和7年度単価		分野別職位等			
区分	時間単価	大学の職位	大学の職位にある者の平均勤続年数	民間	地方公共団体等
①	11,500	大学学長級	17年以上	会長・社長・役員級	知事・市町村長
②	10,200	大学副学長級			
③	9,300	大学学部長級			
④	8,700	大学教授級1			
⑤	7,900	大学教授級2	12年以上	部長級	—
⑥	7,000	大学准教授級		課長級	課長級
⑦	6,000	大学講師級	12年未満	課長代理級	室長級
⑧	5,700	大学助教・助手級		係長・主任級	課長補佐級
⑨	4,700	大学助手級以下1		係員1	課員1
⑩	3,700	大学助手級以下2		係員2	課員2
⑪	2,700	大学助手級以下3		係員3	課員3

- ※1 講師の知識、経験及び社会的知名度等により、別表によることが不適當であると認められる場合には、担当課と会計課において協議することとする。
※2 講師が運輸局部内職員の場合は、謝金を支給しないこととする。
※3 謝金を支給する場合は、1時間未満の時間は1時間に切り上げることとする。
※4 会議等以外における講師等の謝金が発生した場合は、担当課と会計課において協議することとする。