

# 運送事業者の皆様へ

人材の確保・育成・定着への取組を  
応援します！！

運送事業者の皆様へ、特にトラックドライバーの確保・定着に向けて活用が見込まれる助成金をご案内しています。

この冊子にご紹介したもののほかにも多くの雇用関係助成金がありますので、「平成27年度雇用関係助成金のご案内～雇用の安定のために～」を併せてご参照ください。



厚生労働省・都道府県労働局・ハローワーク

平成27年度

PL270424雇企01

## 目 次

### ● 新たな人材の確保に向けて

- ① 実習併用職業訓練（実践型人材養成システム）  
キャリア形成促進助成金（認定実習併用職業訓練コース）・・・P 1  
実習併用職業訓練の実施例・・・P 2
- ② 有期実習型訓練  
キャリアアップ助成金（人材育成コース）  
キャリアアップ助成金（正規雇用等転換コース）・・・P 3  
有期実習型訓練の実施例・・・P 4

### ● 従業員の継続的な育成に向けて

- ③ キャリア形成促進助成金  
（政策課題対応型訓練 成長分野等人材育成コース）・・・P 6

### ● 職場環境の改善に向けて

- ④ 職場定着支援助成金（個別企業助成コース）・・・P 7
- ⑤ 職場意識改善助成金（職場環境改善コース）・・・P 8

### ● 女性の活用に向けて

- ⑥ 両立支援等助成金・・・P 9

### ● 地域事業者全体の労働環境の向上に向けて

- ⑦ 職場定着支援助成金（中小企業団体助成コース）・・・P 10

#### 【お問い合わせ】

都道府県労働局職業安定部（一部ハローワークでも受け付けるものがあります。）  
をお願いします。<http://www.mhlw.go.jp/kouseiroudoushou/shozaiannai/roudoukyoku/>

なお、

①については、都道府県職業能力開発サービスセンター

(<http://www.career.java.or.jp/id/career/contents/code/1-2>)

②の訓練計画の作成や訓練実施等については地域ジョブ・カード（サポート）センター

(<https://www.jc-center.jp/center.html>)

④は都道府県労働局労働基準部監督課または労働時間課

⑤及び⑥は都道府県労働局雇用均等室

にそれぞれお問い合わせください。

## 新たな人材の確保に向けて

将来的に懸念されるドライバー不足に対応していくためには、必要な免許を持った即戦力人材を求めるだけでなく、新規学卒者や職業経験の少ない若年層等にも目を向け、採用した上で必要な知識・技能を付与し、免許を取得する等自社にとって必要な人材に育成していくといった新たな採用ルートの構築が重要です。

「雇って育てる」取組を応援します！！

### 1 新規学卒者等を採用し職場の中核人材に育成！

#### ◆ 「実習併用職業訓練（実践型人材養成システム）」の実施

新規学卒者等を採用、企業内での実習（OJT）と教育訓練機関等での座学等（Off-JT）を組み合わせる訓練を実施（6か月以上2年以内）し、企業現場の中核人材に育成。

これを  
活用！

#### キャリア形成促進助成金

（認定実習併用職業訓練コース）

##### 【助成内容】

- Off-JT賃金助成 一人一時間当たり**800円**
- Off-JT経費助成 **要した経費の1/2**  
(訓練時間数に応じて上限あり)
- OJT実施助成 一人一時間当たり**600円**

※ 一事業所の1年間の支給限度額は1,000万円。  
また、助成額・助成率は中小企業の場合。

## 活 用 例

【課題】 社内トラックドライバーの高齢化が進み、若手人材確保に取り組みたいが、新規学卒者を採用して育成する負担感が大きい。

【対応策】 高卒者等を雇い入れ、6か月間の「実習併用職業訓練」を実施。

輸配送業務に必要な基礎知識の習得や輸配送実務及びフォークリフト、小型移動式クレーン運転、玉掛け等の周辺技能を習得し、将来輸配送・運行管理業務部門の中核となる人材に育成。

【効果】 若手ドライバーの戦略的採用と助成金の活用による経済的負担の軽減を実現

## カリキュラム例

| 訓練コース名                     |                 | トラックドライバー育成コース          |                                                                                               |                                                                                                       | 座学等（Off-JT）<br>実施機関 |                   |
|----------------------------|-----------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|
| OJTは<br>総訓練時間の<br>2割以上8割以下 | 職務名又は教科名        |                         | 職務又は教科の内容                                                                                     | 時間                                                                                                    |                     |                   |
|                            | 実習等<br>（OJT）    | 輸配送補助<br>業務             | 倉庫内作業、積載品の確認・理解、荷積・<br>卸等荷役作業補助、適正な積載、固縛、<br>トラック乗務補助（ルート案内・確認、<br>伝票整理）、5S、安全点検、安全衛生、<br>マナー | 80                                                                                                    |                     |                   |
|                            |                 | 配送作業                    | 運行前点検、点呼、伝票整理、配送作業・<br>運行管理、荷積・卸作業、仕分け作業、輸<br>送包装の適正化、日報作成、フォークリフ<br>ト操作、                     | 255                                                                                                   |                     |                   |
|                            | OJT小計           |                         |                                                                                               | 335 時間                                                                                                |                     |                   |
| 実践型<br>人材養成<br>システム<br>の内容 | 座学等<br>（Off-JT） | 学科                      | 安全衛生                                                                                          | 安全確保関係法令と基本事項                                                                                         | 2                   | （一社）<br>〇〇県トラック協会 |
|                            |                 |                         | トラック<br>運輸事業<br>概論                                                                            | 貨物自動車運送事業の現状、ラックドライ<br>バーとしての基本的心構え、交通事故実例<br>の分析と再発防止対策、接遇・マナー、日<br>常走行時の燃料計測、エコドライブの経済<br>効果、データ解説等 | 9                   | （一社）<br>〇〇県トラック協会 |
|                            | 実技              | 基本走行と<br>危険回避<br>実習     | 日常点検、安全運転姿勢・基本走行・安全<br>運転、危険回避と危険予測の必要性、後方<br>安全の理解                                           | 6                                                                                                     | （一社）<br>〇〇県トラック協会   |                   |
|                            |                 | 運転技能<br>向上実技            | S字・クランク通過、速度コントロール、<br>縦列駐車、後退時の安全走行、省エネル<br>ギー走行及び燃料計測                                       | 6                                                                                                     | （一社）<br>〇〇県トラック協会   |                   |
|                            |                 | フォーク<br>リフト講習           | 荷役装置の構造、取扱い方法、力学、走行<br>装置の構造、法令等、走行、荷役                                                        | 31                                                                                                    | 〇〇県労働基準協会           |                   |
|                            |                 | 小型移動式<br>クレーン運<br>転技能講習 | 小型移動式クレーン運転技能講習                                                                               | 17                                                                                                    | ▲▲モーター<br>スクール      |                   |
|                            |                 | 玉掛け技能<br>講習             | クレーン等に関する知識、玉掛けに必要な<br>力学、関係法令、クレーン等の玉掛け実技                                                    | 20                                                                                                    | （一社）<br>労働技能講習協会    |                   |
| Off-JT（教育訓練機関）小計           |                 |                         | 91 時間                                                                                         | 総訓練時間は一年に<br>換算して850時間以<br>上が必要とされている                                                                 |                     |                   |
| 実践型人材養成システム合計              |                 |                         | 426 時間                                                                                        |                                                                                                       |                     |                   |

OJTは  
総訓練時間の  
2割以上8割以下

そのほか、自社の業務内容に応じて「危険物取扱者」、「高圧ガス」、「高所作業車」等必要な資格取得を組み込むことも可能

総訓練時間は一年に換算して850時間以上必要(よって6か月訓練であれば425時間以上)

◇助成金支給見込額◇

343,800円

応援！

(Off-JT賃金助成分 72,800円  
OJT実施助成分 201,000円)

Off-JT経費助成 100時間未満の訓練の上限70,000円と仮定  
※実施事業者を中小企業と仮定

## 職業経験の少ない非正規労働者を 正社員化を目指して育成！

トラックドライバーは正社員としての求人が多いことや、一人で過ごす時間が長く、過度なコミュニケーションを必要としないことなどから、職業経験の少ない若者等に向いている可能性もあります。

やむを得ずフリーターとして生活している若者も多い中で、このような職業経験の少ない非正規労働者を積極的に採用し、自社の戦力として育成してみませんか？

### ◆ 有期実習型訓練の実施

非正規労働者を採用、企業内での実習（OJT）と自社又は教育訓練機関での座学（Off-JT）を組み合わせ、訓練（3か月以上6か月以内）を実施し、自社の人材ニーズにマッチした正規雇用労働者を育成。

※ 訓練期間を雇用期間とする有期雇用として雇い入れますが、訓練終了後に自社の正規雇用労働者として雇用することを目指すものです。

これを  
活用！

### キャリアアップ助成金の活用 （人材育成コース）

#### 【助成内容】

- Off-JT賃金助成 一人一時間当たり**800円**  
※ 訓練実施事業者が中小企業の場合
- Off-JT経費助成 **訓練時間に応じた額**
- OJT実施助成 一人一時間当たり**800円**  
※ 訓練実施事業者が中小企業の場合

※ 一事業所の年間の支給限度額は500万円。

さらに！

訓練終了後、正規雇用労働者として雇い入れる

### ➤ キャリアアップ助成金の活用 （正規雇用等転換コース）

#### 【助成内容】

一人当たり**50万円**

※ 助成額は事業者が中小企業の場合であり、平成27年度末までの暫定。  
その後は40万円。

## 活 用 例

【課題】 正社員としてドライバーを採用したいが応募がない。フリーターなど職業経験の少ない若年層の活用も検討したいが、必要な免許もない未経験者の採用には躊躇がある。

【対応策】 トラックドライバーとして過去五年以内に概ね三年以上正社員雇用されたことがない者を雇い入れ、4か月間の「有期実習型訓練」を実施。

輸配送業務に不可欠な中型免許及びフォークリフト免許の取得や運転実務に従事するために必要な知識・技能を付与し、自社の人材ニーズにマッチした正社員として育成する。

【効果】 自社育成により採用の幅を広げて人材確保を実現。助成金活用により育成経費の負担軽減。

## カリキュラム例

| 訓練コース名                     |          |                                                              | トラックドライバー育成コース                                             |                 | 座学等<br>(Off-JT) の<br>実施主体                                           |       |                                      |
|----------------------------|----------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------|
| 職務名又は教科名                   |          | 職務又は教科の内容                                                    | 時間                                                         |                 |                                                                     |       |                                      |
| (OJT)<br>実習                | 輸配送業務    | 運行前点検、点呼、配送先・積荷・ルート確認、準備作業、積み付け、固縛、安全運転、積み下ろし、日報作成、機器操作等の実技等 | 340                                                        |                 |                                                                     |       |                                      |
|                            | OJT計     |                                                              |                                                            |                 |                                                                     | 340時間 |                                      |
| OJTは<br>総訓練時間の<br>1割以上9割以下 |          | オリエンテーション                                                    | 会社概要、社内規則、訓練計画等                                            | 2               | 座学等は外部教育<br>訓練機関だけでなく、<br>自社内でも実施<br>が可能（講師と<br>なる従業員に一定<br>の要件あり）。 |       |                                      |
|                            |          | 職業能力の基礎知識                                                    | ビジネスマナー、電話対応、接客等                                           | 2               |                                                                     |       |                                      |
|                            |          | 運送業務の概要                                                      | 自社の運送業務の概要、輸配送作業の概要、法令義務、遵守事項、点検事項                         | 4               |                                                                     |       |                                      |
|                            |          | 輸配送の基礎知識                                                     | 取扱い製品の種類・特質・注意事項、取引先運行計画、品質管理、伝票、納品先ルール、納品手続き、情報機器操作       | 5               |                                                                     |       |                                      |
| 有期実習型訓練の内容                 | 学<br>科   | 安全衛生                                                         | 雇い入れ時安全衛生教育、5S、安全点検、KYT、指差呼称、安全点検、交通安全、健康管理、救急措置、事故事例等     | 4               | 社内<br>教育担当<br>幹部社員                                                  |       |                                      |
|                            |          | 荷扱いの基本動作                                                     | 積載品の確認と理解、適正な積載、ケアマーク、荷崩れ・落下防止、積み下ろし手順等                    | 4               |                                                                     |       |                                      |
|                            |          | 運転者のマナー                                                      | 身だしなみ、挨拶、公共交通の場での運転マナー、顧客からの苦情対応等                          | 2               |                                                                     |       |                                      |
|                            |          | 近辺の地理・地勢                                                     | 基本的な地理知識、一般的な最短経路、迂回経路（運送する頻度の高い区間）、交通規制（右折禁止、駐停車禁止、一方通行等） | 4               |                                                                     |       |                                      |
|                            |          | 事故・トラブル時の基本動作                                                | 事故処理マニュアルに基づく事故・トラブル時対応等                                   | 3               |                                                                     |       |                                      |
|                            |          | 能力評価                                                         |                                                            | 2               |                                                                     |       |                                      |
|                            |          | 実<br>技                                                       | 安全衛生作業                                                     | 安全作業、衛生管理実務、救急法 |                                                                     | 4     | 社内<br>教育担当<br>幹部社員                   |
|                            |          |                                                              | 中型車運転免許                                                    | 中型トラック運転免許教習    |                                                                     | 16    | 外部教育訓練<br>機関<br>(〇〇<br>モーター<br>スクール) |
|                            |          |                                                              | フォークリフト講習                                                  | フォークリフト運転操作講習   |                                                                     | 31    |                                      |
|                            | 日常点検実務実習 |                                                              | 運行前点検、車両清掃、乗務前点呼、日報作成等                                     | 4               | 社内<br>教育担当<br>幹部社員                                                  |       |                                      |
|                            |          |                                                              | Off-JT計                                                    |                 |                                                                     | 87時間  |                                      |
|                            |          |                                                              | 有期実習型訓練合計                                                  |                 |                                                                     | 427時間 |                                      |
|                            |          |                                                              | 総訓練時間は6か月<br>当たりに換算した訓<br>練時間数が425時間<br>以上必要               |                 |                                                                     |       |                                      |

OJTは  
総訓練時間の  
1割以上9割以下

総訓練時間は6か月  
当たりに換算した訓  
練時間数が425時間  
以上必要

応援！

◇助成金支給見込額◇（有期実習型訓練実施に対して）

441,600円

（Off-JT賃金助成分 69,600円  
OJT実施助成分 272,000円）

Off-JT経費助成 100時間未満100,000円

※実施事業者を中小企業と仮定

訓練終了後に正規雇用労働者に転換した場合、さらに！

◇助成金支給見込額◇（正規雇用労働者への転換に対して）

500,000円

※ 平成27年度中に正規雇用に転換した場合。  
なお、実施事業者を中小企業と仮定。

### プラス・ワンポイント

このほか、新たな労働者の雇入れに当たっては、就職困難者（高年齢者、障害者、母子家庭の母等）を雇い入れる場合（特定求職者雇用開発助成金）や安定就業を希望する未経験者等を試行的に雇い入れる場合（トライアル奨励金）などに活用できる助成金があります。

## 従業員の継続的な育成に向けて

既に雇用している従業員に対しても、採用後、計画的・継続的に訓練等を行いスキルアップを図っていくことは、経営基盤の強化等のみならず、働くドライバーにとってのやりがい、働きがいにつながり、職場定着にも資するものです。

「継続的なスキルアップ」への取組を応援します！！

### 3 従業員の継続的な育成を通じて戦力アップを！

- ◆ 従業員のスキルアップを段階的、体系的に進めるための事業内職業能力開発計画を作成するとともに、年間職業能力開発計画を作成、提出。

これに基づき訓練を実施し、採用後も従業員に対して必要な能力、資格等を継続的に付与。

これを  
活用！

#### キャリア形成促進助成金

(政策課題対応型訓練(成長分野等人材育成コース)の活用)

##### 【助成内容】

- Off-JT経費助成 要した経費の1/2  
(訓練時間数に応じて上限あり)
- Off-JT賃金助成 一人一時間当たり800円

※ 一人当たりの賃金助成時間、経費助成額には上限があります。また、1事業所の年間の支給限度額は500万円です。なお、助成額・助成率はいずれも中小企業の場合。

<例えば・・・>

普通免許を所持する新規学卒者(高卒)を採用した上で、2年後に次のステップとして大型免許や中型免許※1を取得させるスキルアップ訓練を計画している。

→ 自動車学校で大型免許取得(29時間、訓練経費30万円※2)の場合に、**173,200円※3**の助成金が支給。

※1 訓練1コースが20時間以上必要であるため、中型免許取得のための講習に自社内又は外部機関において実施する講習等を付加する必要があります。

ただし、法令等で実施が義務づけられている講習は含まないため、初任運転者講習は対象外。

※2 訓練経費30万円は事業者が全額負担する必要があります。

※3 実施事業者を中小企業と仮定。訓練経費助成は上限額15万円(100時間未満の場合)。

## 職場環境の改善に向けて

労働条件や職場環境の改善は、新たな労働者の採用を促進するだけでなく、せっかく確保した人材の職場定着を促進する上でも重要です。

「魅力ある職場への改善」、「働きやすい職場づくり」への取組を応援します！！

4

### 雇用管理制度の導入等を通じて

### 魅力ある雇用を創出！

- ◆ 評価・処遇制度、研修制度、健康づくり制度、メンター制度を導入し、雇用管理改善に取り組み、人材確保や労働者の職場定着を促進。

<例えば・・・>

- ・ 職能資格等級基準表を策定し、新たな賃金体系を構築
- ・ 従来の健康診断に加え、人間ドックによる新たな健康診断や腰痛健康診断等の受診制度を導入

これを  
活用！

### 職場定着支援助成金

### (個別企業助成コース)の活用

#### 【助成内容】

| 導入した制度  | 支給額  |
|---------|------|
| 評価・処遇制度 | 10万円 |
| 研修制度    | 10万円 |
| 健康づくり制度 | 10万円 |
| メンター制度  | 10万円 |

雇用管理責任者を選任し、就業規則・労働協約を変更することにより雇用管理制度を新たに導入。雇用管理制度導入による効果として、計画期間終了から一年経過後の離職率に係る目標を設定。

さらに！

目標を達成できた場合には60万円の追加支給

## 仕事と生活の調和を目指して、働きやすい職場づくりを実現！

- ◆ 労務管理に係る専門家への相談、労働時間の管理の適正化や労働能率の増進に資する機械・器具の導入・更新などを実施して、所定外労働時間の削減、年次有給休暇の取得促進を図る。

<例えば・・・>

運行終了後の洗車をこれまで手洗いで行っていたが、自動洗車機を導入し、成果目標である所定外労働時間の削減と年休の取得日数の増加を達成。

これを  
活用！

### 職場意識改善助成金 (職場環境改善コース) の活用

#### 【助成内容】

##### (1) 助成対象：労働時間管理適正化

(就業規則等の作成・変更費用、研修費用、労務管理用機器等の導入・更新費用等が助成対象)

##### (2) 助成対象：労働能率増進

(労働能率の増進に資する設備・機器等の導入・更新費用が助成対象)

#### <成果目標>

- ①年休の年間平均取得日数を4日以上増加
- ②月間平均残業時間数を5時間以上削減

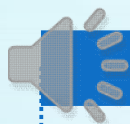
#### <助成率、上限額>

費用の3/4を助成、上限100万円

①、②いずれかが達成されない場合、5/8助成

①、②いずれも達成されない場合、1/2助成

(2)については①及び②のいずれも達成した場合のみ助成



#### プラス・ワンポイント

事業所内の時間給800円未満の労働者の賃金を引き上げた中小企業・小規模事業者に対して、労働能率の増進に資する設備・機器の導入等に係る経費の一部を助成する助成金（中小企業最低賃金引上げ支援対策費補助金（業務改善助成金））があります。詳しくは、都道府県労働局賃金課室にお問い合わせください。

## 女性の活用に向けて

女性ドライバーの活用はドライバー不足の解消はもとより、企業イメージの向上、社内コミュニケーションの円滑化、女性ならではの視点による多様な提案等がなされ営業力強化・経営向上につながる等のメリットも期待できます。

女性の活躍推進や職業生活と家庭生活の両立の実現に向けた取組を応援します！！

### 6 子育てしやすい環境を整備し、 職業生活と家庭生活の両立を支援！

- ◆ 育児、子育てをしやすいとする制度の導入に取り組み、女性トラックドライバーが働きやすい環境を整備。

#### <取組事例>

女性ドライバーの子育てしやすい職場環境の整備に取り組むこととし、育児期間中の代替要員を確保し、育児休業取得者を原職等に復帰させる制度を導入する。  
その結果、子育てしやすい職場環境の整備により、女性ドライバーの継続就業が実現。

これを  
活用！

### 両立支援等助成金

(中小企業両立支援助成金・代替要員確保コース)

#### 【助成内容】

支給対象労働者 1 人当たり 30 万円

育児休業取得者が期間雇用者の場合 10 万円加算

1 企業当たり 1 年度延べ 10 人まで 5 年間支給

くるみん取得事業主※の場合 平成 37 年 3 月 31 日まで 50 人まで支給

育児休業取得者が、育児休業終了後、原職等に復帰する旨の取扱いを就業規則等に規定し、休業取得者の代替要員を確保し、かつ、休業取得者を原則等に復帰させた場合

※ [http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba\\_kosodate/kurumin/](http://www.mhlw.go.jp/stf/seisakunitsuite/bunya/kodomo/shokuba_kosodate/kurumin/)

#### プラス・ワンポイント

両立支援等助成金には、ほかにも①事業所内保育施設設置・運営等支援助成金、②子育て期短時間勤務支援助成金、③中小企業両立支援助成金（期間雇用者継続就業支援コース、育休復帰支援プランコース）の三種類があります。

なお、女性活躍推進法（平成 27 年 2 月国会提出）が成立した場合には、各企業の女性活躍推進の取組を支援するための助成金制度を実施する予定です。

都道府県トラック協会の皆様へ

## 地域事業者全体の労働環境の向上に向けて

トラック事業者は零細規模も多く、個々の事業者が自ら雇用管理改善に取り組むことが困難な場合も多々あります。地域事業者全体の雇用管理改善を推進し、雇用創出を図ることを目指して、都道府県トラック協会が行う会員事業者に対する労働環境の向上を図るための事業を応援します！！

7

### 地域事業者全体の雇用管理改善を推進し、 魅力ある雇用を創出！

- ◆ 雇用管理改善に向けた取組を進める上での課題等を把握した上で、会員事業者の人材確保や職場定着に係る諸問題を改善する事業を実施し、その成果・ノウハウを普及することを通じて地域全体の雇用管理改善を推進。

<例えば・・・>

会員企業に対して、若手ドライバーの確保・定着に関して抱えている課題について状況調査を行い、課題の改善に向けて①若年者向け業界研究セミナーの開催、②定着支援のためのキャリアカウンセラーを配置し、相談室や巡回による相談等を実施するなどし、事業成果について会員企業に対するセミナーを開催するなどして広く普及する。

これを  
活用！

### 職場定着支援助成金

(中小企業団体助成コース)

「労働環境向上事業」※を実施し、会員事業者の人材確保や労働者の職場定着を支援。

#### 【助成内容】

1 年間の労働環境向上事業の実施に要した経費の2／3

※会員事業者数により支給限度額があります

(100未満600万円、100以上500未満800万円、500以上1,000万円)

## ※ 労働環境向上事業

以下（１）から（４）から構成されます。

（１）及び（４）を実施するとともに、（２）または（３）いずれかまたは両方を実施することが必要です。

### （１）計画策定・調査事業

労働環境向上事業の実施のために必要な調査研究を行い、実施計画を策定するとともに、会員事業者の状況を把握し、雇用管理改善に継続的に取り組む上での課題に把握する事業（例：雇用管理状況調査、従業員意識調査等）

### （２）安定的雇用確保事業

会員事業者における労働者の安定的雇入れに向けた労働条件等の雇用環境及び募集・採用に係る諸問題の改善を図る事業  
（例：募集・採用ガイドブック、トラック運送業界研究セミナーの開催等）

### （３）職場定着事業

会員事業者における労働者の職場定着に向けた労働条件等の雇用環境に係る諸問題の改善を図る事業、会員事業者が労働者に対して職業相談を行う事業  
（例：安全衛生セミナーの実施、職業相談員の配置及び職業相談の実施等）

### （４）モデル事業普及活動事業

会員事業者において労働環境向上事業の効果の把握を行い、事業実施による成果・ノウハウ等を他の事業者へ普及、活用等を図る事業  
（例；モデル事業説明会の実施等）

なお、事業実施に当たっては、中小企業労働力確保法に基づく雇用管理改善計画を策定し、都道府県知事の認定を受けるとともに、「労働環境向上事業」実施計画を策定し、都道府県労働局長の認定を受ける必要があります。