

地方創生人材支援制度の活用に向けた手引き（概要版） ～制度活用の検討から派遣開始まで～

- 地方創生人材支援制度の活用にあたって、事前に検討・調整を行っていただきたい事項がございます。
- 本手引きでは、当制度の活用に向けた流れを4つのステップに分け、御検討いただきたい事項を整理しています。

当制度の活用・申請に向けた検討

当制度への申請

マッチング協議

派遣開始に向けた準備

1. 当制度の活用・申請に向けた検討

外部人材活用の必要性の検討

各市町村等のビジョンや課題を明確にしたうえで、ビジョンの実現や課題の解決に外部人材の活用が必要か御検討ください。

外部人材に求める役割の検討

外部人材に求める業務や役割、期待する効果について、予め整理いただくことが重要です。

当制度活用の検討

「内閣官房・内閣府が市町村等と省庁・大学・民間企業とのマッチングを支援すること」、「各市町村等の状況に適した人材の受入れができること」、「派遣者同士のネットワークを構築できること」といった点が当制度の特長です。

当制度活用のための予算確保に向けた検討

当制度の活用においては、派遣者の給与・報酬等は原則市町村等が負担することとなっているため、予算確保に向けた検討も行ってください。費用を補助する制度を活用できる場合もあります。

条例等制度面の検討

条例等を改正する必要があるかなど、人事や調達の手続き面での検討を事前に行ってください。

受入体制構築に向けた事前の検討

派遣者をサポートする人員の確保や体制の構築に向けた検討を事前に行ってください。

地方創生人材支援制度の活用に向けた手引き（概要版） ～制度活用の検討から派遣開始まで～

- ここでは、当制度への申請及びマッチング協議におけるポイントについてまとめています。
- 各市町村等での事前の検討内容を踏まえて申請を行っていただき、マッチング協議において派遣者や派遣形態等について調整していただきます。

2. 当制度への申請

募集開始・
申請書提出

例年9月に募集を開始しますので、案内を御確認いただき、各都道府県の地方創生担当部局宛に申請をお願いいたします。

希望する
省庁・大学・
民間企業の
検討

申請にあたっては、人材の派遣を希望する省庁・大学・民間企業名を記載いただきます。

申請書の記載

申請にあたっては、現在市町村等が抱えている課題、課題解決に向けて派遣者を求める理由、派遣者に求める業務内容などを具体的に記載いただくようお願いいたします。

3. マッチング協議

省庁・大学・
民間企業との
協議の実施

派遣に向けて、業務内容や派遣形態、給与負担、派遣開始日などについて、協議を行っていただくようお願いいたします。

派遣決定まで
の協議の流れ

協議においては、市町村等が抱えている課題や今後取組を強化したい事項について詳細にお伝えください。民間企業との協議においては、派遣者候補とも面談・協議を行うケースが多いようです。

派遣に向けた
調整

派遣者に対して業務内容や勤務条件等について具体的に御説明いただき、必要に応じて調整を行ってください。

協定の締結

協定の締結にあたっては、双方の関係部局との調整が必要になるため、相応の期間を要する可能性があることを念頭において調整を行ってください。

地方創生人材支援制度の活用に向けた手引き（概要版） ～制度活用の検討から派遣開始まで～

- 派遣開始に向けた準備として、受入体制整備に向けたポイントをまとめています。
- 当制度の概要や、当制度を活用した市町村のインタビュー、協力企業等の情報については、地方創生HPでも御確認いただけます。

4. 派遣開始に向けた準備

庁内への周知

派遣者がスムーズに業務を開始できるよう、外部人材を受け入れることについて、庁内への周知を行っていただくようお願いいたします。

協働する人員の配置

派遣者とともに業務にあたる職員を確保し、円滑な業務の推進を図っていただくようお願いいたします。

情報共有体制の構築・執務環境の整備

庁内の情報共有体制やIT環境を含めた執務環境も踏まえ、派遣者が働きやすい環境整備に向けて必要な措置を講じていただくようお願いいたします。

参考：派遣に向けたスケジュール

	令和5年度									令和6年度
	～8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	4月～	
国家公務員				各省庁を通じた人材募集 (1月中旬頃) 協議可否シート			マッチング協議 市町村と各省庁で調整		(3月下旬) 研修会・壮行会	
大学研究者	協力検討期間 (8月末頃) 協力情報			協議可否検討 (12月上旬頃) 協議可否シート	マッチング協議 市町村と大学で調整			(3月下旬) 研修会・壮行会		
民間協力企業	協力検討期間 (8月末頃) 協力情報			協議可否検討 (12月上旬頃) 協議可否シート	マッチング協議 市町村等と企業で調整			(3月下旬) 研修会・壮行会		
市町村等		募集開始 派遣受入の	受入希望 検討期間 (10月下旬頃) 申請書	マッチング協議 (2月末頃) 派遣者情報シート			派遣者受入 環境整備			

※スケジュールは現時点案であり、今後の変更の可能性あり
 ※国家公務員の協議可否の回答は、各省庁の調整状況により2月中旬となる可能性あり
 ※デジタル専門人材は、都道府県、指定都市、特別区も派遣先対象とする

地方創生人材支援制度の活用に向けた手引き（概要版）

～制度活用の検討から派遣開始まで～

- 活用に向けた検討から派遣開始まで、ステップごとに特に御検討いただきたい項目をまとめたチェックシートです。当制度の活用に向けた検討状況の確認のため、お役立ていただければ幸いです。

チェック項目	チェック項目詳細	チェックの視点	チェック
当制度の活用・申請に向けた検討	(1) 外部人材活用の必要性の検討	<ul style="list-style-type: none"> ● 外部人材が有するスキルを適切に活かすためには、事前に市町村等の今後の方向性や課題を明らかにしておくことが重要です。 ● 市町村内でビジョンや課題を明確にしたうえで、ビジョンの実現や課題の解決に向けて、外部人材活用の必要性があるのか御検討ください。 	
	(2) 外部人材に求める役割の検討	<ul style="list-style-type: none"> ● 外部人材に求める業務や役割、期待する効果について、予め整理いただくことが重要です。 	
	(3) 当制度活用の検討	<ul style="list-style-type: none"> ● 当制度の特長を御理解いただき、当制度の活用を御検討ください。 ● マッチング支援を受けられることや、市町村等の状況に適した人材の受入れができること、派遣者同士のネットワークを構築できることなどが特長です。 	
	(4) 当制度活用のための予算確保に向けた検討	<ul style="list-style-type: none"> ● 当制度の活用においては、派遣者の給与・報酬等は原則市町村等が負担することとなっているため、予算確保に向けた検討を行ってください。 ● 費用を補助する制度を活用できる場合もありますので、募集開始時の案内を御確認ください。 	
	(5) 条例等制度面の検討	<ul style="list-style-type: none"> ● 当制度の活用にあたって条例等を改正する必要がないかなど、人事や調達の制度面での検討を事前に行っていただくようお願いいたします。 	
	(6) 受入体制構築に向けた事前の検討	<ul style="list-style-type: none"> ● 派遣者をサポートする人員の確保や体制の構築に向けた検討を事前に行っていただくようお願いいたします。 	
当制度への申請	(1) 募集開始・申請書提出	<ul style="list-style-type: none"> ● 募集開始時の案内を御確認いただき、各都道府県の地方創生担当部局宛に申請をお願いいたします。 	
	(2) 希望する省庁・大学・民間企業の検討	<ul style="list-style-type: none"> ● 申請にあたっては、人材の派遣を地方創生の取組を推進したい分野や期待する効果を踏まえ、派遣を希望する省庁・大学・民間企業を検討してください。 	
	(3) 申請書の記載	<ul style="list-style-type: none"> ● 申請書の記載にあたっては、求める人材が分かりやすいよう、特に職務内容（市町村が抱えている課題、課題解決に向けて派遣者を求める理由、派遣者に求める業務内容など）を具体的に記載いただくようお願いいたします。 	
マッチング協議	(1) 省庁・大学・民間企業との協議の実施	<ul style="list-style-type: none"> ● 派遣に向けて、業務内容や派遣形態、給与負担、派遣開始日などについて、省庁・大学・民間企業と協議を行っていただくようお願いいたします。 	
	(2) 派遣決定までの協議の流れ	<ul style="list-style-type: none"> ● 協議においては、市町村等が抱えている課題や今後取組を強化したい事項について詳細にお伝えいただくようお願いいたします。 ● 協議が進んだ段階では派遣者候補との面談・協議を行うことも御検討ください。 	
	(3) 派遣に向けた調整	<ul style="list-style-type: none"> ● 派遣に向けては、派遣者に対して業務内容や勤務条件等について具体的に御説明いただき、必要に応じて調整を行ってください。 	
	(4) 協定の締結	<ul style="list-style-type: none"> ● 協定の締結にあたっては、双方の関係部局との調整が必要となるため、相応の期間を要する可能性があることを念頭に置いて調整を行ってください。 	
派遣開始に向けた準備	(1) 庁内への周知	<ul style="list-style-type: none"> ● 外部人材を受け入れることについて、庁内への周知を行っていただくようお願いいたします。 	
	(2) 協働する人員の配置	<ul style="list-style-type: none"> ● 派遣者とともに業務にあたる職員を確保し、円滑な業務の推進を図っていただくようお願いいたします。 	
	(3) 情報共有体制の構築・執務環境の整備	<ul style="list-style-type: none"> ● 庁内の情報共有体制やIT環境を含めた執務環境も踏まえ、派遣者が働きやすい環境整備に向けて必要な措置を講じていただくようお願いいたします。 	