

「観光関連産業担い手創造・育成プロジェクト（市内の担い手確保・流出防止及び
受入事業者の環境改善）」業務委託 企画提案仕様書

1 委託業務名

「観光関連産業担い手創造・育成プロジェクト（市内の担い手確保・流出防止及び受
入事業者の環境改善）」業務委託

2 趣旨

雇用情勢が好調な一方で京都市内（以下「市内」という。）中小企業の担い手不足は顕著となっている。特に、観光関連産業においては、インバウンド等による観光客の急増に伴い、非正規雇用によりサービスを維持しているなど、非正規雇用率や若年層の離職率も高く、改善に向けた重点的な対策が求められる。

本事業では、市内の観光関連事業者（（別紙）対象業種一覧表の業種に限る。）を対象に、経営者の意識改革や若手従業員のスキルアップのためのセミナー等を実施することで、従業員の定着率向上を図るとともに、IT活用等のための助言・指導を行う専門家を派遣し、生産性向上や雇用環境の改善を促進し、京都観光を支える担い手の確保と流出防止を目指す。

3 業務の内容

(1) 若手従業員等定着率向上セミナー

若者の離職率が高い現状を踏まえ、コーディネーターにより企業ニーズを把握した上で、経営者や外国人も含めた従業員向けに、出前出張型セミナー等を実施し、正規雇用の拡大を図る。

ア 経営者層向けの啓発セミナーや従業員向けの京都のおもてなし・文化・接客マナー等を学ぶスキルアップセミナー等を実施すること。

イ 業態・規模別に企業ニーズに応じたセミオーダー型のセミナーを企画・立案すること。

(2) 生産性向上に向けた専門家派遣

コーディネーターにより企業ニーズを把握した上で、専門家派遣を実施し、IT活用等による生産性の向上や雇用環境の改善を図る。

ア 社会保険労務士、中小企業診断士、IT技術者など、事業者が求める適切な専門家を派遣し、相談、アドバイス等を行うこと。

イ 事業者のニーズに柔軟な対応が出来るよう、複数の専門家を派遣できる体制とすること。

（留意事項）

(1)(2)を合わせ、専門家、セミナー講師の派遣企業数延べ 190社以上

4 本業務の成果目標

(1) 本年度目標数 (アウトカム)

(ア)就職者数 23名 (うち良質な雇用による就職者数 13名)

※就職者とは、次の①～④に該当するものを指し、令和元年10月末までにアウトカムの80%を達成すること。

- ① 期間の定めのある労働契約を締結する労働者でないこと。
- ② 派遣労働者でないこと。
- ③ 1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間と同一のものとして雇用される労働者であること。
- ④ 労働協約又は就業規則その他これに準ずるものに定めるところにより設けられた通常の労働者と同一の賃金制度が適用されている労働者であること。

※良質な雇用による就職者とは、次の①～③に該当するものを指し、令和元年10月末までにアウトカムの80%を達成すること。

- ① 雇入日又は正社員への転換日から退職日又は令和2年3月末まで(以下「就労期間」という。)において実際に労働した時間数の1箇月当たりの平均が160時間以下となっていること。
- ② 就労期間において実際に出勤した日数の1箇月当たりの平均が19日以下となっていること。
- ③ 就労期間における所定内給与額の1箇月当たりの平均「平成31年度地域活性化雇用創造プロジェクトアウトカム指標(平均所定内賃金月額)基準額一覧」に定める都道府県毎の基準額以上の賃金月額となっていること(京都は257.6千円)。

(イ)就職者の離職率 14%以下

就職者のうち、雇入日又は正社員への転換日から1年以内に離職した者の数を就職者の数の累計で除した指標が14%以下となること。

(2)(1)を達成するための活動指標 (アウトプット)

(ア)セミナー実施企業及び専門家派遣実施企業数延べ 190社

※令和元年10月末までにアウトプットの80%を達成すること。

5 個人情報保護

本委託業務の運営を通じて取得した個人情報については、京都府個人情報保護条例等に基づき、適正に管理し、取り扱うこと。

6 委託対象経費

(1) 委託業務に従事する者の人件費

- ア 賃金
- イ 通勤手当
- ウ 社会保険料等

(2) 委託業務に要する事業費

- ア 講師謝金
- イ 旅費
- ウ 消耗品費
- エ 印刷製本費
- オ 燃料費
- カ 会議費
- キ 通信運搬費
- ク 広告費
- ケ 手数料
- コ 保険料
- サ 賃借料
- シ 会場使用料
- ス 委託元との協議の上、認められた経費

※ 人件費（付加的賃金を除く）等事業実施に当たって必要な経費については前金払ができるものとする。

なお、委託対象経費に一般管理費（直接人件費や直接経費に定率を乗じたもの）は認められないため、具体的な経費の内訳が分かるように積算を作成すること。ただし、受託業者が民間企業（あくまでも私企業）の場合であって、当該企業の社内規定等で受託する個別事業に係る一般管理費の割合について、直近年度の損益計算書中「売上原価」に占める「一般管理費」の割合によって決定している場合は、当該割合による一般管理経費の計上は可能とする。

7 委託業務の完了報告

(1) 業務完了報告

本事業が終了したときは、事業実績報告書及び収支決算書（経費の詳細がわかるもの）を京都府及び京都市に提出しなければならない。

(2) 事業期間中における実績報告

本事業の委託契約締結後、京都府及び京都市から求めがあった場合は、その時点での事業の進捗状況や実績、経費の執行状況について報告しなければならない。

(3) 成果報告

本事業終了時、事業終了時点で、成果の確認を行い、京都府及び京都市へ報告すること。また、事業終了後6箇月後の状況について、再度京都府及び京都市へ報告すること。

(4) その他京都府及び京都市への報告

委託事業の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に京都府及び京都市へと連絡調整を行うこと。

ア 月次報告

1月ごとに、進捗状況、目標数の達成見込、課題など

イ 適宜の報告

重大なクレーム、事故など

8 事業実施に係る留意事項

(1) 本事業は、公的事业であることを十分認識し、適正な事業及び経費の執行に努めること。本事業の実施に当たっては、総勘定元帳、決算書類、出納整理簿、支払振込書及び請求書や納品書等の会計関係帳簿類並びに事業に従事するスタッフ等の労働者名簿、出勤簿、業務日誌、賃金台帳、賃金等口座振込書及び社会保険等書類等の労働関係帳簿類を整備するとともに、本事業とその他の事業との経理を明確に区分すること。

(2) 本事業は、事業の終了後も含めて、今後、京都府監査委員等や会計検査院の検査対象となる場合があるので、検査に積極的に協力するとともに、事業の報告や必要な資料の提出等の説明責任を果たすこと。また、(1)で規定する会計関係帳簿類、労働関係帳簿類及び通帳並びに業務日誌等を事業終了後5年間保存しておくこと。

(3) 本事業を実施するに当たり、京都府及び京都市と十分な打合せを行うとともに、打合せのための資料作成及び議事録等の作成を行うこと。

(4) 本事業の経費をもって、他の業務の経費をまかなってはならない。

(5) 人件費等の経費については、労働条件、市場実勢等を踏まえ、適切な水準を設定すること。

(6) 備品等購入（機械、器具の購入等）は認めない。また、事業実施に必要となる機械器具等については、原則リース・レンタルにより調達すること。

(7) リース・レンタルの契約においては、効率的に締結されるよう入札実施や複数の者から見積りを徴取する等により適正に取り扱うこと。

リース・レンタル契約の終了後、無償等で借り手に所有権を譲渡する旨の特記のある契約については、実態が購入による財産取得と変わらないこと等からリース・レンタル契約終了後、貸し手にリース・レンタル物件を返還する（所有権の移転が生じない）契約とすること。

- (8) 受託者は、本事業に従事する労働者の使用者として、労働基準法、労働者災害補償保険法、職業安定法、最低賃金法、労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律、その他関係法令を遵守するとともに、これら法令上の一切の責任を負い、かつ、責任をもって労務管理を行うこと。

9 その他

- (1) 本事業は、国の地域活性化雇用創造プロジェクトを活用して行うため、「地域活性化雇用創造プロジェクト募集要領」に規定される要件を遵守すること。
- (2) その他、本件に関して疑義が生じた場合には、双方協議のうえ、決定するものとする。

(別紙) 対象業種一覧表 (26業種)

日本標準産業分類 (中分類)	
09 食品製造業	42 鉄道業
10 飲料・たばこ・飼料製造業	43 道路旅客運送業
11 繊維工業	56 各種商品小売業
12 木材・木製品製造業	57 織物・衣服・身の回り品小売業
13 家具・装備品製造業	58 飲食料品小売業
14 パルプ・紙・紙加工品製造業	60 その他小売業
16 化学工業	70 物品賃貸業
21 窯業・土石製品製造業	72 専門サービス業
24 金属製品製造業	75 宿泊業
32 その他の製造業	76 飲食店
39 情報サービス業	77 持ち帰り・配達飲食サービス業
40 インターネット付随サービス業	79 その他の生活関連サービス
41 映像・音声・文字情報制作業	80 娯楽業