

「コンテンツ産業の担い手育成による「良質な雇用」の創出事業」 業務委託 企画提案仕様書

1 委託業務名

「コンテンツ産業の担い手育成による「良質な雇用」の創出事業」業務委託

2 趣 旨

京都企業の生産性向上、良質な雇用の創出のためには、労働者及び求職者双方に向けた支援が必要である。

とりわけ、京都企業の生産性向上については、中小企業ではマンガ・アニメ・ゲーム等のコンテンツを活用するスキル・ノウハウが不足していることから、労働者のスキルアップを支援していくことが重要である。

また、良質な雇用の創出については、既存の京都企業への就職機会を創出するとともに、既存企業のみでは雇用の受け皿に限界があるため、特色あるコンテンツ企業や芸術系大学の集積を背景に、関連事業者の掘り起こしを行う必要がある。

コンテンツ関係企業・クリエイターのネットワーク構築、雇用に関する情報提供等の支援を行うなどで、求職者の確保や労働者のスキルアップによる良質な正規雇用の創出を目指す。

3 業務の内容

(1) コンテンツの創造に係る担い手の確保

(ア) 京都内外のコンテンツ企業同士のネットワーキング強化による、求職者とのマッチングにつながる情報共有、求職者等への情報発信

(イ) 京都で求職中のクリエイターと市内コンテンツ企業とのマッチング（担い手の受入情報等の提供）

(2) コンテンツの活用によるスキルアップ支援

(ア) 京都のものづくり企業等で働く方のスキルアップ支援

(イ) コンテンツを活用した商品開発に関心の高い社員、職員の仕事の質を高めるための商品化勉強会等の実施。

4 本業務の成果目標

(1) 本年度目標数（アウトカム）

(ア) 新規雇用創出人数 40名（うち良質な雇用による就職者の割合が60%以上）

※雇用者とは、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①～④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 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ヶ月当たりの平均が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ヶ月当たりの平均が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ヶ月当たりの平均「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) スキルアップに関する情報提供等を受けた労働者数 1,500人

(イ) 就職説明会等に参加した求職者 600人

※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。

(3) 報 告

日々の活動内容について月報により取り纏め、委託元に報告を行うこと。

(4) 進捗管理

進捗の管理は、常に(1)の目標数及び(2)の活動指標数値に留意の上、実施すること。

数値が下回る場合、その他、現行業務に課題がある又は起こりうると予想される場合には、その要因を分析するとともに、委託元と協議の上、積極的に改善に取り組むこと。

事業責任者及び総括コーディネータ他、必要な関係者は、少なくとも月1回以上、及び必要に応じて随時、委託元との間で会合を持ち進捗状況の報告と今後の運営方針について協議を行うこと。

5 個人情報の保護

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 社会保険料等

(2) 委託業務に要する事業費

- ア 謝金
- イ 旅費
- ウ 消耗品費
- エ 地代家賃（敷金・礼金及び仲介手数料などの一時金は除く。）
- オ 賃借料
- カ 会議費
- キ 通信運搬費
- ク 光熱水費
- ケ 資料印刷費
- コ 業務委託費
- サ 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、課題等

イ 適宜の報告

重大なクレーム、事故等

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、貸金台帳、貸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) 本事業に係る会計実地検査が行われる場合は、最大限協力すること。
- (3) 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。