

# 「京都観光関連産業正規雇用化促進事業（多能力人材等育成訓練実施業務）」企画提案仕様書

## 1 公募する業務の名称

「京都観光関連産業正規雇用化促進事業（多能力人材等育成訓練実施業務）」(以下、「本業務」という。)

## 2 業務の趣旨

本業務は、観光関連産業における経営・企画や接客、情報発信、京都案内、経理等の多様な業務を1人で対応できる多能力人材の育成訓練を実施し、当該人材の正社員就職を支援するとともに、非正規在職者のスキルアップ訓練による正規雇用化を促進し、観光関連産業における正規雇用の創出と人手不足の解消を図ることを目的とする。

## 3 公募する業務内容

### (1) 平成28年度

平成29年度から実施する多能力人材等育成訓練の開講準備及び訓練の周知広報及び訓練生の募集業務

### (2) 平成29年度及び平成30年度

#### ア 求職者向け多能力人材育成訓練

(ア) 訓練対象 宿泊業や飲食業等の観光関連産業（別表「対象業種一覧表」のとおり。）への正社員就職を目指す求職者

(イ) 訓練人員 30名程度×年2回(前期・後期)

(ウ) 訓練期間 1回 6箇月

(エ) 訓練内容 観光関連産業における人材ニーズを踏まえた多様な能力(経営・企画、接客、IT活用、情報発信、京都案内、外国語学、経理等)を育成する訓練や現場実習等を実施し、多能力人材を育成

#### イ 在職者向けスキルアップ訓練

(ア) 訓練対象 正社員転換を希望する観光関連産業の非正規在職者

(イ) 訓練人員 12名程度×年2回(前期・後期)

(ウ) 訓練期間 訓練内容により、1箇月程度から3箇月程度の期間

(エ) 訓練内容 非正規在職者が選択したスキルアップを希望する能力に関する訓練や現場実習等を実施

※在職者向け訓練については、求職者向け訓練の一部のカリキュラムを活用した実施も可能とする。

#### ウ 訓練の周知・広報及び訓練生の募集業務

#### エ 研修中及び研修後の就労支援

訓練生のカウンセリングや求人情報の提供、就労に向けた京都ジョブパークやハローワークとの連携支援

#### 4 成果目標（正規雇用創出数）

3の業務を実施することにより、平成29年度及び平成30年度の各年度において、45人程度の正規雇用創出(求職者の正規雇用創出と非正規在職者の正規雇用転換等の合計)を図ることとし、企画提案書に記載するものとする。

#### ※本業務における正規雇用とは

事業実施期間（平成28～30年度）での「安定的な正社員雇用」としての就業者数及び創業者数（以下「就業者数等」という。）とする。

「安定的な正社員雇用」とは、以下の要件をすべて満たす労働者とする。

ア 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。

イ 派遣労働者でないこと。

ウ 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。

エ 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。

なお、就業者数等については、非正規雇用から正規雇用へ転換した者を含むことも可能とする。

#### 5 実績報告

##### (1) 業務終了報告

本業務が終了したときは、各年度において、別添の事業実績報告書（様式5）を京都府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

本業務の委託契約締結後、京都府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) 就労状況の報告

(1) 及び (2) の報告と別に、訓練期間中から訓練期間終了後3箇月を経過した日までの訓練生の就職状況について、別添様式（様式6）により、別途定める日までに訓練生の雇用事業主に確認の上、報告するものとする。

#### 6 その他業務実施に当たっての留意点

(1) 本業務は、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。

本業務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手続書類等の労働関係帳簿類を整備するとともに、本業務とその他の事業との経理を明確に区分すること。

- (2) 本業務は、事業の終了後も含めて、今後、京都府監査委員や会計検査院の検査対象となる場合があるので、乙は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) 本業務を実施するに当たり、京都府と十分な打ち合わせを行うとともに、打ち合わせのための資料作成及び議事録等の作成を行うこと。
- (4) 5で定める実績報告書に記載する正規雇用創出数が、提案業務を適正に実施しなかったこと等により、著しく成果目標より低い場合は、次年度以降の事業委託を行わない場合がある。

(別表) 対象業種一覧表

日本産業標準分類		備 考
産 業 名(中分類)	標準産業分類番号	
鉄 道 業	H-42	
道 路 旅 客 運 送 業	H-43	○観光バス・タクシー事業
各 種 商 品 小 売 業	I-56	○土産品販売百貨店・「道の駅」等
織物・衣服・身の回り品小売業	I-57	○土産用雑貨・衣服等の小売業
飲 食 料 品 小 売 業	I-58	○土産用菓子・酒・農産物等小売業
そ の 他 の 小 売 業	I-60	○土産用記念品・和紙・陶器等小売
物 品 賃 貸 業	K-70	○和服・体験用具・車等以外業
宿 泊 業	M-75	○旅館・ホテル・リゾート施設等
専 門 サ ー ビ ス 業	L-72	○通訳案内業
飲 食 店	M-76	
持ち帰り・配達飲食サービス業	M-77	○観光客用弁当販売・仕出し業
その他の生活関連サービス業	N-79	○旅行業、旅行代理業、一時預り業
娯 楽 業	N-80	○遊園地・テーマパーク・マリナ業等