

京都未来塾事業業務委託仕様書

1 趣 旨

厳しい雇用情勢の中、内定を取り消された若者等や解雇・雇い止めにあった方を対象に次の雇用につながるように派遣制度を利用した企業での研修を行うことにより、就業機会を創出・提供し、職場での適応能力の育成及び求職者・求人者双方のマッチング等を目的に、京都未来塾業務を委託するものである。

2 委託業務名

京都未来塾事業 業務委託

3 業務の実施場所

受託事業者事務所 他

4 業務の対応時間

午前9時～午後6時

土曜、日曜、祝日、年末12月29日～年始1月3日は休み

※ただし、緊急時等には、開設日の時間外、土曜、日曜、祝日、年末年始に対応する場合がある。

※開設時間内に円滑に業務運営ができるよう、開設準備、資料整理等の時間を設け業務を行うこと。

5 業務内容

本業務は、上記1の趣旨を実現するため、新型コロナウイルスの影響を受け、解雇・雇い止めにあった方や内定の取消や延期になった若者（新卒3年以内）等に対して、企業魅力発信から業界理解促進、マッチング、定着までを一貫して支援し、京都企業が求める人材を確保することとし、具体的には以下の事項のとおりとする。

(1) 雇用型訓練に関すること

新型コロナウイルスの影響を受け、解雇・雇い止めにあった方や内定の取消や延期になった若者等に対し、対象を分けたコースを設定、雇用型で3箇月間の訓練を各2回実施し、就職につなげること

ア 研修生の募集及び採用

以下(ア)及び(イ)の2コースを設定、各2回ずつ実施し対象に応じたカリキュラムを作成すること。

(ア) キャリアチェンジコース

新型コロナウイルスの影響で解雇・雇い止めにあった方を対象に一定期間の研修を通じて正規雇用を目指す。

a 研修生の募集及び採用

周知用チラシ及びポスターを作成し、幅広い広報媒体を活用した効果的な募集を行うとともに、マザーズジョブカフェなどの関係機関とも連携して広く事業の周知を行うこと。また、募集説明会の開催等により事業趣旨を応募予定者に周知するとともに、就職を希望する者を募集し、採用選考を通じて研修生として雇用すること。なお、京都府と別途協議の上、子育て世帯やひとり親世帯の優先枠を設けること

(a) 対象者：解雇、派遣切りにあった求職者等

(b) 雇用人数：下記(イ)のコースと合わせて計 200 人(本コースでは、50 人×2 回を標準とする。)

(c) 雇用期間：原則 3 ヶ月間

(d) 給与：時給は京都府最低賃金（地域別最低賃金）の時間額とする。（交通費は別途支給）
なお、訓練中の住居費助成が必要な場合、京都府と協議の上で支給の取扱いを決定する。

(e) 保険：労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険に加入

(f) 就業時間：1 日 7 時間 45 分

b 研修の企画及び実施

上記(ア)の研修生に対し、1 ヶ月程度の人材育成研修を実施し、人材不足の業界を担う人材の育成を行うこと

(a) 社会人基礎力等養成研修

経済産業省が提唱する、職場や地域社会等で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的能力、社会人マナー及びコミュニケーション能力等を習得する研修。

(b) 専門研修

製造業、小売業、福祉を始めとする府内の人手不足業界の中小企業への就職意識を高めることを目的に、下記(2)の人材不足の企業群を見据えた企業人講話や交流会などの企業理解の促進、現場見学、業界の構造や動向、魅力等の各業界の特徴などの仕

事上必要な基礎知識の習得を図るとともに、例えば、業種をまたがって転職した先輩企業人の講話などを取り入れた意識転換を伴う研修。

(イ) キャリアアップコース

内定取消や延期に遭った若者等を対象に一定期間の研修を通じて正規雇用を目指す。

a 研修生の募集及び採用

周知用チラシ及びポスターを作成し、大学や教育機関など幅広い広報媒体を活用した効果的な募集を行うとともに、関係機関とも連携して広く事業の周知を行うこと。また、募集説明会の開催等により事業趣旨を応募予定者に周知するとともに、就職を希望する者を募集し、採用選考を通じて研修生として雇用すること。

(a) 対 象 者：内定取消や内定延期を受けた若者（新卒３年以内）等

(b) 雇用人数：上記(ア)のコースと合わせて計 200 人（本コースでは、50 人×2 回を標準とする。）

(c) 雇用期間：原則 3 ヶ月間

(d) 給 与：時給は京都府最低賃金（地域別最低賃金）の時間額とする。（交通費は別途支給）
なお、訓練中の住居費助成が必要な場合、京都府と協議の上で支給の取扱いを決定する。

(e) 保 険：労働者災害補償保険、雇用保険、健康保険、厚生年金保険に加入

(f) 就業時間：1 日 7 時間 4 5 分

b 研修の企画及び実施

上記(イ)の研修生に対し、1 ヶ月程度の人材育成研修を実施し、次世代産業を担う人材の育成を行うこと

(a) 社会人基礎力等養成研修

職場や地域社会等で多様な人々と仕事をしていくために必要な基礎的能力、社会人マナー及びコミュニケーション能力等を習得する研修

(b) 企業内実習準備研修

企業内実習に備えて、下記(2)の人材不足の企業群を見据えた実習に必要なスキルを獲得するため、例えばパソコンスキルなどの幅広い職種での就職を目指すことができるテクニカルスキルの向上のほか、府内の中小企業への就職意識を高めるため、例えば人手不足業界の先輩企業人の講話や交流会などを取り入れるなどにより、業界風土や魅

力を知ることができる研修

イ 実習受入企業と研修生のマッチング業務の実施

(ア) マッチング交流会

研修生と実習受入企業のマッチングを図るため、「マッチング交流会」
(※1) を実施すること

※1 マッチング交流会とは、研修生が各自のブースを設置し、参加企業が、興味のある研修生のブースを訪問する形式の交流会。

(イ) 個別マッチング

上記(ア)のマッチング交流会でマッチングしなかった場合は、随時、個別マッチングを行い、実習受入先企業を決めること。

ウ 紹介予定派遣制度に基づく企業実習の実施

上記ア(ア)及び(イ)の研修の成果を就業の場で発揮することにより研修内容の定着 及び就業体験を通じた社会人としての資質の向上を図るとともに、本事業での雇用終了後において、即戦力として活躍できる人材となるよう紹介予定派遣制度に基づき、以下のとおり研修生を企業に派遣すること。

なお、派遣先企業から人材派遣料及び手数料等の経費を求めないこと。

(ア) 上記イのマッチング業務の実施により研修生の受入れ企業を確定し、当該企業での紹介予定派遣制度に基づく派遣就業を行うこと

(イ) 派遣期間は上記ア(ア)及び(イ)の人材育成研修終了後の概ね2ヶ月とすること

(ウ) 派遣就業の際の就業条件等については、事前に研修生及び企業の意向を確認し、調整を行うこと

(エ) 派遣就業中は、研修生の受入れ先企業に月1回以上訪問し、フォローアップ及び派遣期間終了後の正社員就職への移行を見据えた支援を実施すること。

エ 研修生の雇用管理、相談・支援業務

(ア) 採用から雇用期間終了まで

- ・募集及び募集説明会の開催、採用選考、内定者との雇用契約の締結等の採用業務全般
- ・雇用期間中の給与や交通費等の支払い、各種社会保険事務や年休及び労働災害等への対応、退職時の各種手続き等の労務管理業務全般
- ・雇用期間中の不安や悩み等に対するカウンセリング等の実施

- ・その他、本事業の推進に必要な業務

(イ) 雇用期間終了後

- ・就職後の定着状況の把握
- ・早期離職防止を図るための定着支援
- ・雇用期間終了時の未内定者に対する早期就職支援
- ・早期離職者に対する再就職支援

(ロ) 管理台帳の作成・保管

紹介予定派遣終了後の就職の状況について、企業名、業種、就職日等を記載した管理台帳を作成し京都府に報告すること。

(2) 企業支援業務に関すること

人材不足の企業を対象に、人材確保・多様な働き方推進センター及び中小企業を支える経営支援団体、市町村及び府内ハローワークと密接に連携して、以下の業務を実施すること。

ア 企業訪問及び求人開拓業務

企業を訪問（電話、電子メールを含む。）し、雇用型訓練の企業実習受入企業を開拓するとともに、本事業の案内、参画を勧奨すること。さらに、正規雇用求人等の提出依頼等を行い、提出された求人及び訪問履歴については、訪問等を実施した企業数及び提出された求人件数を、毎月京都府に報告すること。具体的な業務は別途京都府の指示に従うこと。

イ 企業の魅力発信業務

京都ジョブナビ (<http://www5.city.kyoto.jp/kigyo/>)、京都府U I J ターンナビ (<https://kyoto-ui.jp/>) への登録勧奨、求人票作成のアドバイス等企業の魅力発信の支援を行うこと。

ウ 企業に対するコンサルティング業務

企業が抱える課題をヒアリングした上で、支援メニューの案内、求人票の作成のアドバイス及びマッチングの機会の提供等、人材確保及び定着に繋がるコンサルティングを実施すること

エ 求人提出企業の人材確保状況、訪問企業数等について定期的に状況確認を行い、企業の希望を考慮した上で継続的な支援を実施すること

(3) 他事業との連携

事業を効率的、効果的に実施するため、他の事業実施機関と連携して行うこと

(4) 事業進捗管理及び報告

ア 本業務に係る支援内容を管理し、集積データを活用するとともに、支援

内容について、定められた様式で日報、月報を作成し、京都府へ提出すること。

イ 本業務に係る実績等のデータについては、毎月京都府へ提出すること。
なお、提出等の詳細については、別途指示する。

(5) 京都ジョブパークとの連携

京都ジョブパークの他コーナーと協力して業務を行い、効率的に業務が実施できるようにすること。

6 人員配置体制

次を参照に、上記業務の運営が可能な人員を配置すること。

なお、本項目に示す人員数については上記4に記載した委託期間中の開設時間数をもって1名とする。

人員	人数	主な役割	必要な資格・経験等
(1)現場責任者	1名	・当事業業務の総括、企画立案、進捗管理 ・京都府及び他機関との調整	・類似業務の現場責任者の経験が概ね3年以上あること
(2)企業開拓員 兼マッチング アジャスター	概ね 7名	・実習先企業の開拓 ・求人の確保及び求人票の作成補助、並びにマッチング支援	・類似業務の経験が概ね3年以上あること。又は、上記以外で、民間企業等において、営業実務の経験が概ね3年以上あること
(3)事業推進員	概ね 1名	・研修生の給与の支払い業務などの経理業務 ・来訪者の受付や電話対応、日報及び会議等報告書の作成等の事務的な補助	・類似業務の経験が概ね3年以上あること。
(4)キャリアカウンセラー	概ね 2名	・雇用された研修生の相談や研修時の個別の支援 ・その他本業務に係る事業推進ほか	類似業務の経験が概ね3年以上のものを1名以上配置すること キャリアカウンセラー（※2）であるものを2名以上配置すること

※2 キャリアコンサルタントとは、キャリアコンサルティング技能士（国家検定、キャリア・コンサルティング技能検定1級・2級試験合格者）、キャリア・コンサルタント養成講座（140時間（平成23年7月以前の指定基準によるものは130時間））を受講し、キャリア・コンサルタント能力評価試験に合格した者、または、これらと同等の資格を有するもの若しくは民間事業所等において就職支援事業について1年以上の実務経験のある者のいずれかに該当する者とする。

7 運営管理・実施報告等

(1) 目標数

業務運営に係る本業務の最重要目標として、次の項目を管理すること。

ア 就職者数 200人
イ 正規就職者数 200人

ウ 実習受け入れ先開拓企業数

延べ400社

(2) 報告

7 (1)については、日報及び月報により京都府へ報告を行い、京都府の評価・指示等の下、円滑な業務の推進に努めること。

(3) 進捗状況の確認等

日報及び月報により京都府へ報告する際には、常に7 (1)の目標数と比較した上で、進捗管理を行うこと。7 (1)の目標数が下回る場合、または、現行業務に課題がある若しく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、京都府と協議の上、積極的に改善に取り組むこと。

8 個人情報の保護

本業務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その他関係法令に基づき、適正に管理し、取り扱うこと

9 委託対象経費

(1) 委託業務に従事する者及び研修生の人件費

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 京都府と協議して認められた経費

※人件費（付加的賃金を除く）については前金払ができるものとする。

※事業費については契約金額全体の50%までとする。

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、一般管理費として支弁する「具体的な経費」を積み上げた形で計上すること。

10 業務完了報告

本業務が完了したときは、直ちに次の事項を記載した業務完了報告書を京都府に提出すること。

(1) 業務終了後の報告

ア 実施業務の概要

イ 業務実施に伴う雇用実績（就職者名簿等）

ウ 本業務に要した経費の内訳

なお、上記内容が確認できる書類として、労働者名簿、賃金台帳、業務日誌等を事業終了後5年間保存しておくこと。

(2) 事業期間中の途中報告

受託事業者は、委託契約締結後事業期間中に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。

11 財産権の取扱い

委託事業により生じた特許権等の知的財産権は、委託元である京都府に属するものとする。

12 業務上の留意事項

本事業により事業収入が発生した場合、京都府と受託事業者は協議の上、必要な場合は委託料を変更するものとする。

13 その他

(1) 京都府事業の受託であることを理解し、法令を遵守し適正に業務を執行するとともに、京都府が定める諸規程、理念及び行動指針を遵守すること。

(2) 設定目標（7の(1)）は、京都府が本業務遂行上必要として設定した数値であるが、受託事業者が設定目標以上の提案を行った場合については、協議の上で、当該提案値に変更することがあり得る。

(3) その他、契約書及び事業仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、京都府が受託事業者と協議して決定するものとする。