

京都ジョブパーク事業
京都府中小企業人材確保推進業務仕様書

1 趣旨

総合就業支援拠点「京都ジョブパーク」の基本方針等に基づき、「京都府中小企業人材確保・多様な働き方推進センター（以下「当センター」という。）」の運営を通じて、求職者等に対し、魅力ある京都の中小企業の情報発信やマッチングの場の提供等を実施することにより、府内中小企業への就業と定着を促進し、京都府内の中小企業の人材確保を図る。

2 委託業務名

京都ジョブパーク事業
京都府中小企業人材確保推進業務

3 業務の実施場所

京都ジョブパーク
京都市南区東九条下殿田町 70 京都テルサ内

4 業務の実施時間

午前 9 時～午後 7 時（土曜日は午前 9 時～午後 5 時）

日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）は休みとする。

※ただし、イベント開催時や緊急時等には、業務日の時間外、日曜日、祝日、年末年始に対応を要する場合がある。

※業務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

上記 1 の趣旨を実現するため、京都ジョブパークの他コーナー及び中小企業を支える経営支援団体、市町村及び京都府内ハローワークと密接に連携して、京都府と協議の上、以下の事項の業務を行うこと。

なお、業務運営に当たっては、京都ジョブパーク総括業務取扱要領に則るとともに、常に業務の内容を検証し、必要な改善を図ること。

また、同要領に課題がある場合には、随時、京都府に改善提案を行うこと。

加えて、当センター固有の業務についても業務品質の向上を図るため、京都ジョブパークセンター長の承認を得て、当センター単位の業務要領を定めるとともに、業務運営上の課題がある場合には、京都ジョブパークセンター長の承認を得て随時改定を行うこと。当該業務要領を定めるまでの間は、従前当業務で定めて

いた業務要領に則って業務を行うこと。

さらに、業務の実施に当たっては、コロナウイルス感染症拡大防止に万全の対策を講じること。

(1) 魅力ある京都企業の訪問等による求人開拓及び調査・情報発信等

ハローワークにおいて求人を公表していない企業等に対して、訪問等により人材確保の意欲喚起を実施することにより、新たな求人を開拓すること。

また、上記企業等及びハローワーク等において求人を公表している企業等の中から、訪問等により魅力的な企業を調査し、その情報を、マッチングイベントやジョブこねっと（※1）等を活用し、求職者等にわかりやすく紹介することで、府内中小企業への注目度を向上させること。

加えて、上記調査等に付随し、以下の内容の確認及び案内を実施すること。

ア 企業の人材確保に向けた取組状況及び支援ニーズの確認

イ 京都府子育て環境日本一に向けた職場づくり行動宣言（以下「行動宣言」という）（※2）及び京都ジョブパーク企業応援団（以下「応援団」という。）

（※3）の案内及び受付

ウ 多様な人材（※4）の積極的な採用に対する意欲喚起

エ 京都府多様な働き方推進事業費補助金（※5）の案内及び活用への意欲喚起

オ 定着支援セミナー（※6）の案内及び活用への意欲喚起

カ 京都ジョブパーク等の支援メニューの案内及び企業状況調査

キ その他、京都府が指示する事項

（※1）京都ジョブパークが運営している、求職者と京都企業を対象とした無料のWEBマッチングサイト

（※2）企業が従業員に対して、子育てに優しい職場環境づくりに向けた具体的な行動を宣言し、実践することにより、企業において妊娠・出産、子育てを理解して支援する風土の醸成や、子育てしやすい職場をつくり、更には子育てを社会全体で応援するという気運を醸成すること、また、これらの取組を通じ企業価値が高まることによって、多様な働き方の実現と人材の確保・定着を目指すことを目的として、京都府が推進しているもの。

（※3）「人材は、企業・社会の成長発展の源である」との認識の下、京都ジョブパーク理念を理解の上、京都ジョブパークの事業に協力していただくとともに、働き方改革を推進し、真に働きやすい職場環境改善等の実現を目指すことで、正規雇用等良好な雇用環境の構築及び職場定着の促進に積極的に取り組んでいただける企業の集合体

（※4）時短勤務希望者、高齢者、就職氷河期世代、留学生を含む外国人及びその他京都府が特に認める人材のこと。

（※5）仕事と家庭の両立に向けた多様な働き方の仕組みづくりの推進や、人手不足が顕著な府内中小企業等の人材確保・定着の促進を目的として、「多様な働き方」を推進する中小企業等の取組を対象に、その費用の一部を京都府が助成するもの。

（※6）別に委託する「スキルアップ支援業務」で開催する企業の従業員向けセミナー

(2) 多様な働き方（人を大切する職場づくり）の推進

人材確保支援を求める企業に対し、人を大切する職場づくりの推進への意欲喚起を実施し、別に委託する「京都府多様な働き方・テレワーク推進センター運營業務（仮称）（以下「テレワーク推進業務」という。）」で配置する社会保険労務士、中小企業診断士などの専門的見地を踏まえ、個々の企業の課題解決に向けた伴走支援を実施し、京都企業の多様な働き方の推進を図ること。

(3) 企業と求職者のマッチング業務の実施

ア ミニ企業説明会（2～10社程度の合同企業説明会）・個別企業説明会の開催
以下の企業説明会を開催すること。

なお、状況に応じ、WEB会議システムを活用し、オンライン上で開催すること。

また、多くの求職者が参加するように、京都ジョブパークの他事業において把握している求職者に積極的に案内するとともに、WEBサイトなどを通じ、広く周知すること。

加えて、当該企業説明会の開催後に、希望者に対して職場体験を実施することを要件とし、傷害保険の加入手続をするとともに、保険料を負担すること。

(ア) 高齢者向けミニ企業説明会

下記（6）イの高齢者人材活用研修の受講企業等が出展する高齢者向けミニ企業説明会を12回開催することとし、各回3～5社程度の出展希望企業を確保すること。

(イ) 就職氷河期世代向けミニ企業説明会

別に委託する「スキルアップ支援業務」で全8回開催する就職氷河期世代スキルアップ研修（以下「氷河期研修」という。）の受講者等を対象とし、当該人材を積極的に採用する意欲がある企業が出展するミニ企業説明会を各回終了時に開催することとし、各回5社～10社程度の出展希望企業を確保すること。

(ウ) その他の個別・ミニ企業説明会

上記（ア）（イ）以外の個別企業説明会及びミニ企業説明会を、概ね毎週2回程度（計84回以上（内、18回は京都テルサ以外の会場で開催）、延べ出展企業150社以上）開催することとし、その出展希望企業を確保すること。

イ 「ジョブこねっと」を活用した充足対策

ジョブこねっとを活用したマッチングの更なる促進を図るため、京都府と協議の上、以下の内容を実施すること。

(ア) 求人票の登録促進及び掲載内容にかかる指導の実施

- (イ) 求職者の登録促進及びマッチング率向上のための企画立案・実施
- (ウ) サイトの利用促進のためのシステム等改修の提案・実施
- (エ) サイトを広く周知し、利用者増加を図るための広報の実施
- (オ) サイトの保守管理費の負担

ウ 京都ジョブパークナビサイト（※7）を活用した企業の魅力発信
京都府と協議の上、以下の内容を実施すること。

- (ア) サイトの登録及び掲載内容の更新の実施
- (イ) サイトの保守管理費、改修費の負担
- (ウ) サイトを広く周知し、利用者増加を図るための広報の実施

（※7）「京都ジョブナビ」（<http://www5.city.kyoto.jp/kigyoo/>）、「京都ものづくり企業ナビ」（<http://www.monodukuri-kyoto.jp>）及び「京都観光お仕事ナビ」（<https://www.kyoto-kankojob.com/>）のこと。

エ 大規模合同企業説明会等の出展企業の確保及び運営補佐

別に委託する「京都企業・求職者マッチング推進業務」（以下「マッチング業務」という。）で開催する以下の合同企業説明会の運営を補佐するとともに、同説明会を活用し、京都企業の人材確保を促進すること。

なお、運營業務の内、出展企業の確保については、主体的に実施すること。

また、当該企業説明会の開催後に、希望者に対して職場体験を実施することを要件とし、傷害保険の加入手続をするとともに、保険料を負担すること。

(ア) 京都ジョブ博（学生向け）

2022年新卒学生等の積極採用を希望し、働きやすい職場づくりに取り組む京都企業が出展する50社～100社規模の合同企業説明会

a 開催時期（予定）

令和3年6月下旬

b 会場（予定）

バーチャル会場又は京都経済センター

(イ) 京都ジョブ博（一般求職者向け）

一般求職者の積極採用を希望し、働きやすい職場づくりに取り組む京都企業が出展する50社～100社規模の合同企業説明会

a 開催時期（予定）

令和3年10月下旬

b 会場（予定）

国立京都国際会館又は京都経済センター

(ウ) 子育てジョブ博（学生向け）

2022年新卒学生等の積極採用を希望し、子育てしながら働きやすい職場

づくりに先進的に取り組む京都企業が出展する 15 社～25 社規模の合同企業説明会

- a 開催時期（予定）
令和 3 年 6 月初旬
- b 会場（予定）
京都経済センター

(エ) 子育てジョブ博（子育て世代向け）

2022 年新卒学生等の積極採用を希望し、子育てしながら働きやすい職場づくりに先進的に取り組む京都企業が出展する 15 社～25 社規模の合同企業説明会

- a 開催時期（予定）
令和 4 年 3 月初旬
- b 会場（予定）
京都経済センター

(オ) 高齢者ジョブ博

高齢者（概ね 55 歳以上の方。以下同じ。）の積極採用を希望する京都企業が出展する 15 社～30 社規模の合同企業説明会

- a 開催時期（予定）
令和 3 年 10 月下旬
- b 会場（予定）
京都経済センター

(カ) 未内定者向け合同企業説明会

大学及び高校等の卒業年次生の内、未内定者の積極採用を希望する京都企業が出展する 30 社～50 社規模の合同企業説明会

- a 開催時期（予定）
令和 4 年 1 月中旬
- b 会場（予定）
京都経済センター

(4) 企業向けセミナー開催業務及び受講企業への伴走支援

以下のとおり、セミナーを開催すること。

なお、状況に応じ、WEB 会議システムを活用し、オンライン上で開催すること。

ア 人材確保塾（以下「確保塾」という。）の開催及び受講企業の人材確保

人材確保支援を求める京都の中小企業に対して、雇用条件や就労環境の改善、自社の魅力の求職者へのアピール方法等の採用力の向上手法を学ぶ全 12 回の連続セミナーを開催することとし、30 社程度の参加希望企業を確保すること。

また、当該セミナーを受講した企業に対しては、別に委託する「テレワーク推進業務」で配置する社会保険労務士、中小企業診断士などの専門的見地を踏まえ、個々の企業の課題解決に向けた伴走支援及び5（3）アの個別・ミニ企業説明会を活用した求職者とのマッチングの場の提供などを実施することにより、原則、全ての企業で採用が成立するよう対応を行い、別に委託する「スキルアップ支援事業」と連携し、定着に至るまで一貫通貫の支援を実施すること。

(ア) カリキュラムについて

前期6回は新卒人材の確保、後期6回は多様な人材の活用をテーマとし、新卒等を採用するための工夫や、多様な人材活用につながる制度の導入、就労環境の改善、働き方改革関連法への対応、補助金等の支援制度の活用等といった、真に人材確保につながる内容とし、具体的な内容については、京都府に提案の上、承認を得ること。

(イ) 講師について

上記(ア)の内容に精通した専門家を招聘することとし、その人選については、事前に京都府に提案の上、承認を得ること。

(ウ) 資料代の徴収について

企業からは資料代として1社あたり9千円を徴収して、事業費に組み入れること。（ただし、この金額は例示であり、別途徴収金額を設定することを可能とするが、その場合は、京都府と事前に協議し、承認を得ること。）

イ 高齢者人材活用研修の開催

高齢者の採用を検討する企業を対象とした高齢者人材活用研修を6回実施することとし、各回5～10社程度の参加企業を確保すること。

(5) 【短期】雇用シェアリング事業の実施

新型コロナウイルス感染症拡大の影響による経済活動の停滞を受けて、休業を余儀なくされた従業員や、雇用の維持が難しくなっている企業の従業員を、副業・兼業、出向等の手法により、短期的に労働力を求める企業において雇用を維持する「【短期】雇用シェアリング事業」を推進するため、以下の内容を実施すること。

なお、業務の実施に当たっては、京都経営者協会、連合京都、産業雇用安定センター、京都労働局、京都市、京都府で構成する「短期助け合いマッチング協議会」の事務局として業務を行うとともに、中小企業を支える経営支援団体、労働者団体、近畿経済産業局、市町村及び京都府内ハローワーク等（以下「団体等」という。）と密接に連携を図ること。

ア 企業の人材過不足情報の収集・発信

訪問、電話、電子メール、ウェブ上での対話等により府内中小企業等に働きかけ、副業・兼業、出向等の制度の活用（従業員の送出または受入）に意欲のある企業の開拓を行い、情報の収集・提供を行うこと。

また、受入を希望する企業に対しては、具体的な求人の提出を勧奨し、受理するとともに、情報発信を行い、マッチングに繋げること。（情報発信に当たっては、「【短期】雇用シェアリング事業」のサイトを活用すること。また、情報元である企業の意向に十分配慮すること。）

なお、企業が出向制度の利用を希望されるケースについては、出向に係る支援を専門的に実施している「産業雇用安定センター京都事務所」への誘導を行うこと。

イ 兼業・副業等の多様な働き方に係る環境整備のための専門的アドバイス

送出企業、受入企業が法令を遵守し、それらの従業員が安心してモデル事業の仕組みを利用できるよう、専従の社会保険労務士（専門家）により、就業規則や労働条件などの社内規程の整備をはじめ、労働・社会保険手続きなど支援企業に対する伴走支援を行うこと。

また、企業からの依頼がある場合など、必要に応じ「従業員向けの職場説明会」などに対する支援も行うとともに、就労環境改善など企業の個別課題の改善が必要と認められる場合は、当センターの専門家等とも連携し、解決に向けた指導を行うこと。

ウ 兼業・副業等で働きたい人と受入企業とのマッチング

送出を希望する企業や兼業・副業等で働きたい方などに対し、兼業・副業等の求人情報を提供するとともに、相談等に対応し、マッチングに繋げること。

また、マッチング面接会の開催等（オンライン開催を含む）により、具体的なマッチングの成立を図るとともに、未周知の企業への広報効果、現場で企業相談等を行うことによる新規企業の開拓等、利用企業の拡大に繋げること。

（6）応援団の推進・管理

ア 応援団の登録手続き

京都ジョブパークにおける企業支援を継続して受けることを希望する企業については、京都ジョブパーク企業応援団への登録が必要となることを説明するとともに、応援団の主旨を理解いただき、登録を勧奨することとし、登録を拒否する企業を支援する必要がある場合は、別途、京都府と協議すること。

また、京都ジョブパークが求める協力内容について、協力の実施を前提と

した上で、企業側に具体的な協力内容を確認するとともに、協力内容をリスト化して活用すること。

イ 登録企業管理業務について

他の京都ジョブパーク事業において開拓した京都ジョブパーク企業応援団への登録企業全てについて、J Pシステムでデータ管理を行うこと。

また、他の事業において実施する企業向け支援の周知依頼があった場合は、京都府と協議の上、必要に応じ、参加企業の確保等に協力すること。

ウ メールマガジン配信業務について

登録企業に対し、京都ジョブパークをはじめとする京都府内の人材確保等に関する情報を、月2回程度の頻度で、メール配信すること。

(7) 支援企業に対する満足度調査（C S調査）及び雇用状況調査の実施

支援企業を対象としたC S調査を、年度内に2回以上（上半期・下半期各1回）実施し、集計した上で、総合受付へ提出すること。

また、上記C S調査と併せて、雇用状況調査を実施し、支援企業の人材確保数の把握を行うとともに、充足率の向上に努めること。

(8) その他付随業務及び留意事項

ア 企業支援を担当するコーナーの総括

京都ジョブパークで企業支援を担当する当センター、別に委託する「マッチング業務」、「良質な正規雇用による人材確保チャレンジ事業業務（以下、「良質業務」という。）」、「移住人材確保支援業務（以下、「UIJ 業務」という。）」及び「学生等支援業務（以下、「学生業務」という。）」、「京都障害者雇用企業サポートセンター及びはあとふるコーナー運営業務（以下、「はあとふる業務」という。）」、「北京都ジョブパーク運営業務（以下、「北京都業務」という。）」、「非正規雇用女性就労促進事業（仮称）」の企業支援業務部分の総括担当として、各受託事業者がそれぞれの業務を理解し、協力して業務を行うことにより、常に最善の企業支援を行うことができるよう調整を行い、全体として総合的かつ効率的に企業支援業務が実施できるようにすること。

なお、京都府北部地域（中丹広域振興局及び丹後広域振興局管内）の企業支援業務については、北京都業務を主体としつつ、連携を図りながら業務を実施すること。

イ 京都府が指定する求職者や企業への対応に関すること

大量離職企業従業員や災害等により京都に避難した者、京都府が別途指定

する求職者に対する個別求人開拓、受入条件の折衝、求人票の作成、面接に向けた調整等、マッチングに関する企業向けの支援を、京都府の指示に従い実施すること。

また、京都府内に新たに立地する企業の人材確保等の支援を、京都府の指示に従い実施すること。

ウ 京都ジョブパークに関する広報業務に関すること

上記（１）～（６）の業務の実施にあたっては、企業や求職者に広く周知されるよう、京都府と協議の上、その広報を実施すること。また、他の事業において実施する事業の広報協力依頼があった場合は、京都府と協議の上、必要に応じ、その広報を実施すること。

エ 会議への参画に関すること

現場責任者、又は、副現場責任者は、京都ジョブパーク事業会議等及び「京都府中小企業人材確保推進機構」の会議に参画するとともに、会議に必要なとなる資料について、京都府の指示のもと、作成すること。

オ J Pシステムへの入力に関すること

上記（１）～（７）の事業の実施について、必要な内容をJ Pシステムへ入力すること。また、別に委託する「京都企業・求職者マッチング推進業務」の業務内容についても、当該受託事業者と調整し、代理入力を実施すること。

カ WEB 会議システムを活用したサービスを実施する体制の整備

WEB 会議システムを活用し、企業へのコンサルティング、企業説明会及びセミナー等を実施するのに必要な設備等を配備すること。

6 人員配置体制

本業務の実施にあたり、以下のとおり、業務の実施に必要な人員を配置すること。

なお、下表の人数は、原則として、法定労働時間の上限の時間数をもって1名（(5)の人数は、週24時間をもって1名）とするが、複数名で分担することもできるものとする。

また、(1)が不在となる場合は連絡可能な体制を整えるか、副現場責任者（(2)、(3)のうち、各1名以上を任命。）が代理を務めることとし、常に現場の指揮管理を行える体制を確保すること。

加えて、上記4に記載した業務の開設時間内は、常に1名以上は常勤させること。

更に、業務遂行に課題があると京都府が認めた場合は、直ちに増員を行うなど

必要な対応を実施すること。

人員	人数	主な役割	必要な資格・経験等
(1)現場責任者	1名	・当センター運営業務の総括、企画立案、進捗管理 ・京都府及び他コーナーとの調整	・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)企業訪問コンサルタント	概ね8名～12名	・就労環境改善と人材確保に意欲的な企業の開拓及びハンズオン支援 ・行動宣言の案内、意欲喚起及び作成指導 ・多様な働き手を積極採用する京都府求人確保及びマッチング支援 ・京都府や関係機関等の各種支援メニューの案内	・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5名～7名	・マッチング事業や人材確保塾等の運営 ・各種ナビサイトなどの更新 ・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（※8）であるものを1名以上配置すること
(4)現場責任者（雇用シェアリングモデル事業）	1名	5（5）に定める業務の総括及び事業推進	・類似業務の経験が概ね3年以上あること。京都の企業情報に精通していること
(5)雇用シェアリングアドバイザー	1名以上	5（5）に定める業務のうち、主にイに係る業務	・社会保険労務士である者で、労働関係及び社会保険関係の法令に精通していること

（※8）キャリアカウンセラーとは、以下のいずれかに該当し、上記業務の遂行ができる者とする。

（ア）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

（イ）国家資格キャリアコンサルタント試験に合格した者

7 運営管理・実施報告等

(1) 目標数

業務運営に係る最重要目標として、以下の項目を管理すること。

なお、当該数値は、京都企業・求職者マッチング支援業務の支援対象企業も含む。

ア 訪問企業数（※9）

4,500社

イ アのうち応援団の登録企業以外にかかるもの（本年度の登録企業を除く）

3,000社

ウ 人材確保数

2,000人

エ 新規に行動宣言を行う事業所数（※10）

80事業所

- オ 5 (5) に係る短期就業の雇用 (出向含む) 契約者数
60 人
- カ 5 (5) に係る支援企業数 (雇用維持)
20 社

(※9) 訪問した企業、来所相談のあった企業及び通信機器による双方向かつ複数回の接触があった企業の実数をいう。
(※10) 新たに行動宣言を行った事業所数で、宣言内容を更新した事業所数を含まない。

(2) 管理項目

上記目標数のほか、業務の進捗状況を管理する重要な指標として、以下の項目を管理すること。

- ア ジョブこねっとの紹介状の発行件数
400 件
- イ アのうち新規開拓した求人にかかるもの (※11)
100 件
- ウ ジョブこねっとの PV 数 (月平均)
35,000PV
- エ 5 (3) に係る申込企業数
募集企業数×1.2
- オ 応援団新規登録企業数
300 社
- カ 企業対象 CS 調査の平均点 (10 点満点)
8.5 点
- キ 個別・ミニ出展企業数
150 社
- ク 新規に行動宣言を行う事業所のジョブパークでの全体数 (※12)
200 事業所

(※11) 当業務のスタッフによる訪問等の接触がある以前に、ハローワークに公表していなかった求人への紹介状発行件数をいう。

(※12) 良質業務・UIJ 業務・学生業務・はあとふる業務・北京都業務の受付数を含む。

(3) 報告

上記 7 の (1) 及び (2) の実績については、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。

また、上記 5 の業務内容について、定められた様式で月報を作成し、総合受

付へ提出すること。

その他報告すべき内容については、京都府が別途指示する様式で、進捗状況を報告すること。

(4) 進捗状況の確認等

月報により京都府へ報告する際には、常に上の(1)及び(2)の数値と比較した上で、進捗管理を行うこと。

なお、報告内容が、上記7の目標数等を下回る場合、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、京都府と協議の上、積極的に改善に取り組むこと。

8 個人情報保護

京都ジョブパークの運営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(平成8年京都府条例第1号)及び京都ジョブパーク諸規程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の人件費(四半期毎の前金払可とする。)

- 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

10 業務完了報告

本業務が完了したときは、直ちに以下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) 本業務の実施結果
- (2) 本業務に要した経費内訳

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、京都ジョブパークが定める諸規程、理念及び行動指針を遵守すること。
- (2) 以下の項目に該当し、京都府の指導にもかかわらず受託事業者の積極的な改善が図られなかったものと京都府が判断した場合には、委託料の10分の1を上限として、変更契約を締結の上、委託料を減額することがある。
 - ア 目標数が未達成
 - イ 企画提案内容の内、評価に関する部分で不履行が発生
- (3) 目標設定（上記7の(1)及び(2)）については、京都府が本業務遂行上必要として設定した数値であることから、受託事業者が本設定以上の提案を行った場合には、協議の上で、該当提案値に変更することがある。
- (4) 京都府と協議の上で実施内容を決定する事業の内、上記5（3）イ及びウ、（8）ウに係る業務については、20,270千円以上の事業費（当該委託事業者の人件費を除く。以下同じ。）で企画・実施することとし、事業費が20,270千円（事業収入が生じた場合は、その金額を加算した額とする。）の範囲内においては、京都府の求めに応じ、企画内容を変更すること。
- (5) 上記5の（1）～（5）、（8）ウの業務については、京都府と協議の上、再委託することができる。
- (6) 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。