

京都企業人材確保推進業務仕様書

1 趣旨・目的

本業務は、京都府他事業及び関係機関（※1）と連携しながら、人材確保・定着と職場環境改善は車の両輪であるとの信念に基づき、京都企業人材確保センター（以下「当センター」という。）の運営を通じて、以下により京都府内企業の人材確保・定着を支援するものとする。

各業務の実施においては、京都企業の人材確保・定着という目的達成のため、それぞれの事業を連携させ、効果の最大化に努めること。また、データの蓄積と分析を進め、結果を随時アウトプットできる状態にしておくこと。

また、テレワークをはじめとする多様な働き方の推進については、京都企業の人材確保・定着という目的達成のための重要な柱であるため、下記6の人員配置体制のとおり、（1）京都企業人材確保推進業務、（2）多様な働き方・テレワーク推進業務、それぞれで現場責任者を配置し、業務の総括等を行うこと。

（※1）中小企業を支える経済団体、市町村、府内大学、京都ジョブパーク、京都お仕事相談窓口、京都府内ハローワーク及び京都府生涯現役クリエイティブセンター、学生就職センター、京都障害者雇用企業サポートセンター等の企業支援部門等

<業務の概要>

- ①企業向け相談窓口を設置し、人材の確保・定着に係る企業からの来所相談に対応
- ②特に、テレワーク（※2）の導入・定着をはじめとした柔軟かつ多様な働き方の推進に課題を抱える府内中小企業の相談については、担当を区分して対応
- ③卒業年次生向けの窓口を設置し、京都で学んだ学生の府内就職を促進するため、府内企業の魅力発信を実施
- ④専任担当制によるきめ細やかな企業支援と、それらの活動を通じた京都府内企業の情報の収集・整理・分析及び発信
- ⑤SNS等も活用した支援対象企業の新規開拓
- ⑥合同企業説明会をはじめとするマッチングイベント等の開催
- ⑦その他、本府が必要と認める事項及び①～⑥に付帯する業務

（※2）テレワークとは、在宅勤務、サテライトオフィス勤務、モバイル勤務等、ICT（情報通信技術）を活用し、時間や場所を有効に活用できる柔軟な働き方を指す。

2 委託業務名

京都企業人材確保推進業務（以下「本業務」という。）

3 業務の主たる実施場所、情報集約・管理

業務の主たる実施場所は、京都府民総合交流プラザ（京都テルサ）内（京都市南区東九条下殿田町 70）の当センター執務スペースとし、京都府が受託者に対し、受託期間中に限り無償で提供する。ただし、その他の必要な物品・設備等は受託者で準備すること。

また、卒業年次生向けの窓口については、京都テルサの京都ジョブパーク内に設置することとする。

4 業務の実施時間

月曜日～金曜日 午前 9 時～午後 5 時

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

※イベント実施や緊急時等には、いずれの業務も時間外に対応を要する場合がある。

5 業務内容

（1）京都企業人材確保推進業務

京都企業人材確保推進業務として実施する業務内容は以下のとおりとする。

ア 企業向け及び卒業年次生向け相談窓口の設置・運営

人材の確保・定着に関する企業からの相談に対応するため、以下のとおり窓口を設置・運営すること。

（ア）業務内容

企業からの相談に当たっては、下記イ（エ）～（カ）と同様の対応を行うこと。

卒業年次生からの相談に当たっては、京都府内企業への就職を促進するため、下記 6 に記載のマッチングアジャスターが、府内企業の魅力発信を行う。

（イ）設置場所

企業向け相談窓口：京都テルサ 当センター内

卒業年次生向け相談窓口：京都テルサ 京都ジョブパーク内

なお、企業向けの相談業務については、京都経済センター（下京区四条通室町東入函谷鉾町 78 番地）に別途設置される「お仕事相談窓口」との間において、オンラインでの面談を可能とする環境を整え、必要に応じて当センターから対応すること。

（また、業務時間内には、常に当センター内に対応が可能な人員が当番制などにより待機させ、不在をなくすこと。）

（ウ）窓口の開所時間

午前 9 時～午後 5 時

土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12 月 29 日から 1 月 3 日）は休み

ただし、イベント実施や緊急時等には、業務日の時間外、土曜日、日曜日、祝日、年末年始等に対応を要する場合がある。

なお、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。

イ 支援対象企業の新規開拓

京都府内中小企業の人材確保力の底上げを図ることを目的に、以下のとおり支援対象企業の新規開拓を行うこと。

- (ア) 「担当企業群」(※3)を設定し、企業開拓を行うこと。
 - (イ) 下記コで運用するSNSも活用し、各種支援策などを効果的に発信することなどにより効果的・効率的に開拓を行うこと。
 - (ウ) 必要に応じて、企業訪問を実施し、支援ニーズの把握に努めること。
 - (エ) 企業開拓に際しては、企業の人材確保・定着に向けた取組状況及び支援ニーズの確認に加え、以下の業務を行うこと。
 - a 「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。)(※4)及び「京都で働く人の応援団」(以下「応援団」という。)(※5)の案内及び受付(自社の「働きやすさ」に係る情報を発信できるという観点で案内するなど工夫すること)
 - b 外国人や高齢者などの多様な人材、移住者、未経験者の積極的な採用に対する意欲喚起
 - c 人材の確保・定着を目的とした補助金等支援メニューの案内及び活用への意欲喚起
 - d 企業状況調査
 - e その他、京都府が指示する事項
 - (オ) 上記(ア)から(エ)により開拓した企業から、支援の更なる深掘りが必要な「コア支援企業」(※6)を選定し、重点的な支援を実施すること。
 - (カ) 企業とのコンタクトの状況については、京都府が用意するJPシステム(※7)に企業状況や求人の状況を入力するとともに、別に定める「ヒアリング項目及び他コーナー引継ぎシート」を活用し、京都府と協議の上、当センターの専門支援員や子育て企業サポートチーム(スーパーバイザー)、京都ジョブパークの各コーナー等への引き継ぎを行うこと。
- (※3) エリアや業種等で企業をグループ分けし、下記6に記載の人材確保・定着支援員に担当を割り振ったもの。
- (※4) 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。
- (※5) 「人材は、企業・社会の成長発展の源である」との認識の下、働く人を応援し、働き

方改革を推進し、真に働きやすい職場環境の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（または事業所）

(※6) コア支援企業の具体的な企業の選定方法や社数等は受託者からの提案によるものとする。

(※7) 当センター及び京都ジョブパークを利用する求職者や企業の情報を管理するために、当センター及び京都ジョブパーク内に設置するシステム

ウ 人材確保・定着に向けた府内企業の課題に応じた細やかな支援

府内企業の人材確保・定着に向けては、上記ア及びイにおいて聞き取ったニーズのほか、下記コの企業のデータ収集と分析において支援企業の選定を行い、下記6に記載の配置人員において適切な支援を行うこと。

その上で、下記オ及びカに定める合同企業説明会又はオンラインマッチングサイトへ企業を誘導の上、求職者とのマッチングに繋げるものとする。

また、本仕様書及び[令和6年度]京都企業人材確保推進業務委託に係る公募型プロポーザルの実施において京都府が提示した「企画提案仕様書」内に記載のない人材確保・定着に係る府内企業への支援策（例：府内大学への求人票提出支援業務）を1つ以上提案・実施すること。

(参考) 京都府 HP：[令和6年度]京都企業人材確保推進業務委託に係るプロポーザルの実施について https://www.pref.kyoto.jp/koyou/news/06_proposal_01.html

エ 府内大学等への訪問・営業活動

府内企業の魅力を府内大学及び大学生等に伝えることを目的に、以下のとおり府内大学等への訪問・営業活動を行うこと。

なお、大学を訪問する際は、京都府が別途委託する「京都ジョブパーク学生等支援業務」（以下「学生業務」という。）と連携し、大学との日程調整を行うこと。

また、京都府内全ての大学に対して第一四半期に1回以上の訪問を行い、京都ジョブパークを利用して府内就職している学生が多い大学については複数回訪問するなど、学生の府内定着に繋がる効率的な訪問を検討すること。

(ア) 大学生等の京都ジョブパークの登録促進及び京都ジョブ博をはじめとする各種マッチングイベントへの参加を促すこと。

(イ) 大学のニーズ及び課題の確認に加え、以下の業務を行うこと。

a 下記6で定めるデータ分析専門員が選定した「押し企業」（※8）の紹介

b 下記コで運用するSNSの紹介

c 大学生の就職状況調査

d その他、京都府が指示する事項

(ウ) 大学とのコンタクトの状況については、JPシステムにヒアリング内容を入力すること。

(※8) 例えば、同じ業界の他社と比較して年間休日日数が多い、フレックスタイムやテレワークなど多様な働き方を実践している等、誰もが働きやすい職場づくりを実践している企業

オ 大規模合同企業説明会の開催等

下記6に定める人材確保・定着支援員等と連携し、効果的なマッチングに繋げるため以下のとおり合同企業説明会を開催すること。

(ア) 開催内容

以下の合同企業説明会について、対面とオンラインを組み合わせて開催すること。また、求職者に関心の高いセミナーを対面会場で開催するなど、集客力ある企画になるよう工夫すること。

a 京都ジョブフェア（一般求職者向け）

一般求職者をはじめ、外国人及び高齢者など多様な人材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150社規模の合同企業説明会

【開催日】（予定）

令和7年10月頃

【会場】（予定）

京都経済センター2階「京都産業会館ホール」又は京都市勧業館みやこめっせ

b 京都ジョブ博（学生向け）

2026年、27年卒学生等の積極採用に向け、働きやすい職場づくりに取り組む京都企業が出展する60～80社規模の合同企業説明会

【開催日】（予定）

令和8年2月頃

【会場】

京都経済センター2階「京都産業会館ホール」又は京都市勧業館みやこめっせ

(イ) 開催にあたっての業務内容及び留意事項

上記(ア)に係る事業については、京都府と協議の上、学生業務との調整・連携を行いながら、以下の内容を実施すること。

a 事業内容の企画提案・調整

スケジュール、会場レイアウト、コンテンツなど事業内容の企画提案及び調整を実施すること。

b 出展企業の募集・事前説明会の実施

【京都府内の中小企業への周知】

京都府内の中小企業への周知について、開催の2ヶ月前までに出席企業募集要項等の必要となる資料を作成の上、WEBサイトでの告知を実施すること。

【出展企業向け事前説明会の開催】

開催の2週間前までに、イベント概要や当日の流れ等を説明し、滞りなく合同

企業説明会を実施できるよう、出展企業向け事前説明会を開催するとともに、各企業が自社について魅力的な説明を実施できるよう、ポイントを押さえたセミナーを実施すること。

c 広報の企画及び実施

出展企業の高い満足度及び多くの求職者の集客を図ることのできる効果的な広報を提案し、京都府と協議の上、実施すること。

また、チラシ、ポスター、特設サイト及び出展企業の紹介冊子を必ず作成すること。

d 当日の運営

滞りなく運営できるように、会場の準備や必要な人員の配置などを実施すること。

また、出展企業及び来場者へのアンケート調査を必ず実施すること。

e 実績の報告及び効果の分析

上記 d で実施したアンケート調査の結果を 3 週間以内に分析し、実績報告書を提出するとともに、課題や改善点を列挙し、次のイベントに活かすアイデアを提案すること。

カ その他のマッチングイベントの開催及びオンラインマッチングサイトの運営等

(ア) 中規模企業説明会・ミニ企業説明会・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、原則として、対面とオンラインを組み合わせて開催することとし、参加者が出展企業数を下回る場合は、実施回数に含めないものとする。

また、より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やコーナーにおいて把握している求職者へ積極的に周知するため、各コーナーのカウンセラーに事前説明を実施するとともに、チラシ配架や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、参加者から職場体験の希望がある場合は、傷害保険に加入（保険料事業者負担）した上で、希望者に対する職場体験を実施すること。

また、以下の a 及び b は同日開催しないこと。

a 高齢者向けミニ企業説明会

ミドル・シニア（概ね 55 歳以上の方）の積極採用を希望する企業が出展する高齢者向けミニ企業説明会を 6 回以上開催することとし、各回 3～5 社程度の出展希望企業を確保すること。

b 就職氷河期世代向けミニ企業説明会

就職氷河期世代を対象とし、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 3 回以上開催することとし、各回 5 社程度の出展希望企業を確保すること。

c 卒業年次生向け中規模リクルート企業説明会

京都で学んだ学生の府内就職促進策の一環として、卒業年次の学生を対象とした中規模リクルート企業説明会（出展企業 30 社～50 社程度）を 5 月～6 月頃に開催することとし、開催にあたっては、大学に学生の参加について誘導協力を得るために、学生業務や京都新卒応援ハローワークと連携し、大学内での実施やその他の調整を早期から実施するとともに、日程調整や出展企業の選定を行うこと。

d その他のミニ企業説明会・個別企業説明会

上記 a, b, c 以外のミニ企業説明会（2 社～5 社程度）及び個別企業説明会（1 社）を、京都テルサ内において、概ね毎週 1 回程度（計 38 回以上、延べ出展企業 86 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) オンラインマッチングサイトの運営・利用促進

「ジョブこねっと」（※9）を活用したマッチングの促進を図るため、京都府と協議の上、以下の内容を実施すること。

- a 上記ア及びイを通じて支援した企業に対する求人票の登録促進及び掲載内容にかかる指導の実施
- b サイトを通じた選考状況の確認
- c 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
- d サイトの利用促進のためのシステム等改修の提案・実施
- e サイトでの特集記事の SNS による発信（月 1 回程度）
- f サイトの保守管理（定期的な機器の点検の他、障害発生時の対応や機器故障時の対応等を含む。）及び必要に応じた改修
- g サイトの保守管理費の負担

(※9) 京都府が運営している、求職者と京都企業を対象とした利用無料のオンラインマッチングサイト

(ウ) 「京都ジョブナビ」、「京都ものづくり企業ナビ」及び「誰もが働きやすい職場環境づくり HP」を活用した企業の魅力発信等の実施

京都府と協議の上、以下の内容を実施すること。

なお、当該サイトの利用促進等のため、必要に応じ、改修や利用者増加を図るための広報を提案し、当該費用を負担すること。

- a 京都ジョブナビ、京都ものづくり企業ナビ及び誰もが働きやすい職場環境づくり HP（※10）の登録及び掲載内容の更新
- b 誰もが働きやすい職場づくりに取り組む京都府内企業に係るインタビュー記事等の作成・発信（年 6 回程度）
- c サイトの保守管理（定期的な機器の点検の他、障害発生時の対応や機器故障時の対応等を含む。）及び必要に応じた改修（ただし、「誰もが働きやすい職場環境づくり HP」の保守管理については、京都府が実施する。）
- d サイトの保守管理費の負担（ただし、「誰もが働きやすい職場環境づくり HP」の保守管理費については、京都府が負担する。）

(※10) 「京都ジョブナビ」 (<https://kigyo.city.kyoto.lg.jp/jobnavi/>)、「京都ものづくり企業ナビ」 (<http://www.monodukuri-kyoto.jp>)、「誰もが働きやすい職場環境づくりHP」 (<https://kosodate-office.pref.kyoto.lg.jp/>)

(エ) 京都ジョブパークの関連事業において実施する企業説明会等に係る出展企業の求人等の作成や掲載支援に関すること

京都ジョブパーク関連事業において実施する企業説明会など、開催にあたって出展企業の求人作成が不可欠となるイベントについては、「ジョブこねっと」への掲載支援を実施すること。

(オ) 求人票のモデル事例の作成

各企業における求人票の作成時に広く役立てるため、作成にあたっての留意事項を付記した求人票のモデル事例を複数種類作成し「ジョブこねっと」で発信するとともに、企業支援時等に活用すること。

キ 「#京都で働こう KYOTO 働く TriP (仮称)」の開催

業界研究や働きやすい職場環境が整備された京都企業への理解を通じて、府内企業への就職を促進するため、一般求職者を対象としたセミナー及び企業見学ツアーを以下のとおり開催することとし、各回10～15名程度の受講者を確保すること。

(ア) 実施方法

具体的には提案によるものとし、京都府と協議の上、実施するものとするが、1日に1～3社の京都企業を訪問するツアーを業種別に開催すること。また、ツアー中又は前後の日程で該当業種について学べるセミナーを実施すること。

(イ) 開催回数

20回以上

ク 「京都で働く人の応援団」の登録推進・管理

応援団について、以下のとおり登録推進と管理等を行うこと。

(ア) 応援団の登録推進

当センター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対し、応援団への登録を勧奨すること。なお、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。

(イ) 応援団の管理

応援団の登録企業全てについて、JP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について、応援団への周知依頼があった場合は、京都府と協議の上、必要に応じて協力すること。

(ウ) 協力内容のリスト化

応援団登録にあたっては、企業側に当センターの事業に対する具体的な協力内容を確認し、協力内容をリスト化して活用すること。

また、作成したリストは京都府にも共有すること。

ケ 支援企業に対する満足度調査（CS調査）及び雇用状況調査の実施

これまで当センターが支援を実施した企業を対象としたCS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、京都府へ提出すること。

また、上記CS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、人材の充足率の向上に努めること。

コ 企業のデータ収集と分析・整理、発信

下記6で定めるデータ分析専門員により、上記イやケ、下記（2）「多様な働き方・テレワーク推進業務」のアやイ等で把握した企業のデータについて、分析や体系的な整理を行い、そのデータを踏まえ、支援すべき企業の選定を行うこと。

また、データ分析結果を踏まえ、当センターの「押し企業」を選定し、以下の対応を行うこと。

- (ア) SNSの活用により、企業や学生に対して、当センターで実施する各種支援策と合わせた、効果的な情報発信を実施するとともに、広告も活用し、SNSの効果的な運用を行うこと。使用するSNSは、京都府と協議の上、選定すること。
- (イ) JPシステム等を活用し、随時、学生業務で運営する学生就職センターをはじめ、関係機関に情報を共有するとともに、一覧を月1回作成・共有すること。

（2）多様な働き方・テレワーク推進業務

多様な働き方・テレワーク推進業務として実施する業務内容は以下のとおりとする。

ア テレワークの導入・定着をはじめとする柔軟かつ多様な働き方の推進に関する相談対応

上記（1）の京都企業人材確保推進業務をはじめ、企業支援を行う京都府の各業務と連携し、職場環境の改善等が進んでいない各企業へ積極的にアプローチし、企業の規模や業態等も踏まえて、きめ細かいサポートを行うこと。相談対応に当たっては、企業のニーズに合わせて、社会保険労務士・中小企業診断士による法務・経営面からの支援、ITコーディネーター等による技術的な支援、臨床心理士等によるメンタルサポート支援を実施し、相談にワンストップで対応できる体制を構築すること。

なお、社会保険労務士の派遣にあたっては、京都府が実施する「就労環境改善アドバイザー派遣事業」を活用すること。（「就労環境改善アドバイザー派遣事業」における派遣料は京都府が負担する。）

また、テレワークに関する相談対応については、職場環境改善が図られた企業の具体的な導入事例を紹介するなど、分かりやすく伝えるよう工夫すること。相談対応方法の詳細は受託者の提案によるものとし、京都府と協議の上、決定すること。

イ テレワークの導入・定着をはじめとする柔軟かつ多様な働き方の推進に関する伴走支援

各企業の状況に合わせ、適切なコンサルティングを行い、テレワークの導入・定着をはじめとする企業の柔軟かつ多様な働き方の推進を支援すること。伴走支援の実施に当たっては、センターに相談のあった企業に加えて、訪問による企業開拓等を行うこと。具体的には受託者からの提案によるものとするが、以下の(ア)から(エ)までを踏まえること。

- (ア) 企業の状況を把握し、実情に合わせた適切な提案を行うこと。
- (イ) 機器等の導入を支援する際には特定事業者の商品に特化した提案等は行わず、各機器等のメリットやデメリットを踏まえた偏りのない提案に努めること。
- (ウ) 国や京都府等の支援制度の活用を喚起すること。
- (エ) 京都府が実施する他事業と連携し、テレワークの導入・定着をはじめとする柔軟かつ多様な働き方の推進に課題を抱える中小企業の情報を収集し、効率的な企業訪問に努めること。

ウ 行動宣言の作成指導及び実践に関するコンサルティングの実施

子育て中の方をはじめ誰もが働きやすい職場環境づくりの推進に向けて、企業に対し行動宣言の趣旨を説明し、作成を勧奨すること。

また、行動宣言の内容が、コンプライアンスが確保されたもの、かつ、企業の人材確保・定着に繋がるものになるように、当業務で配置する職場環境改善アドバイザー等の専門的知見を活用し、支援企業毎にコンプライアンスの確保及び企業が主体的に行動宣言を作成できるようサポートするとともに、企業ニーズに応じた適切な支援計画を立て、行動宣言の実践が可能となる伴走支援を実施すること。

エ 「多様な働き方推進事業費補助金」(※11)の活用に関する相談対応・助言

テレワークの導入に当たって「多様な働き方推進事業費補助金(テレワークコース)」の活用を希望する中小企業等に対し、情報機器の整備や社内規定の整備に関する情報提供や助言等を行うとともに、補助金申請書等の点検を行うこと。あわせて、企業単位で対応記録を作成し、京都府に提出すること。

また、中小企業等に対し、「多様な働き方推進事業費補助金(誰もが働きやすい職場づくりコース)」の活用を促すとともに、必要な助言を行うこと。

- (※11) 仕事と家庭の両立などに向けた柔軟かつ多様な働き方の推進を目的として、中小企業等の取組に対する費用の一部を京都府が助成するもの。

オ 「人材確保塾」開催業務及び受講企業への伴走支援等

以下のとおり、府内中小企業の人材の採用力を高めるセミナー等を開催するとともに、受講企業の働きやすい職場環境づくりの支援を実施すること。

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) 対象者

府内中小企業等の経営者、人事担当者等

(イ) セミナーの企画

企画等詳細は受託者の提案によるものとし、京都府と協議の上、実施するものとするが、人材確保支援を求める京都の中小企業に対して、雇用条件や職場環境の改善、自社の魅力の求職者へのアピール方法等、職場づくりや多様な人材の確保を中心とした採用力の向上手法を学べる人材確保及び職場環境改善のためのセミナー等を全2～5日間の日程で年度内に5回、連続セミナーを開催することとし、各回20社程度の参加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、京都府等と連携し、個々の企業の課題解決に向けた専門家等による伴走支援、上記(1)オの大規模合同企業説明会やカ(ア)のミニ・個別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、個別マッチング支援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、定着に至るまで一貫通貫の支援を実施すること。

(ウ) カリキュラム、講師選定について

カリキュラムの構築及び講師の選定については京都府と協働で実施すること。

(エ) 資料代等の徴収について

企業からは、資料代など開催に要する実費を徴収すること。

カ その他職場環境改善に係るセミナーの開催・運営

以下のとおり、府内中小企業の職場環境改善を推進するためのセミナーを開催すること。

また、関係機関等から人材確保や職場環境の改善に係るセミナー依頼があった場合は、京都府と協議の上、必要に応じて協力すること。

(ア) 対象者

府内中小企業等の経営者、人事担当者等

(イ) セミナーの企画

企画等詳細は受託者の提案によるものとし、提案に当たっては以下のaからeまでを踏まえた内容とすること。

a テレワーク導入のメリット、導入プロセス、留意点等を伝えること。

b 柔軟かつ多様な働き方の理解促進に資する内容であること。

c 国や京都府が実施する導入支援制度を紹介すること。

d WEB会議システムによる配信等により、遠方からでも参加できるよう工夫を行うこと。

e 日程が合わずに参加ができない企業等が後日視聴できるように、セミナーの動画コンテンツをデータ化した上で、「京都府生涯現役クリエイティブセンター運営(研修実施)業務」で運用するデジタル人材を効果的に育成するためのWEBサイ

ト「KYO育tv.」のオンデマンドコンテンツとして提供すること。

(ウ) 実施回数

12回以上（国、市町村、経済団体等関係機関との共催によるものを含む）

(エ) 開催方法等

リアル・オンライン等開催方法については、内容や参加者の利便性等を踏まえた開催方法を提案すること。

(オ) セミナー講師

本セミナーを担当するにふさわしいセミナー講師を提案し、京都府と協議の上、決定すること。講師は受託者が直接雇用するものに限定せず、内容にふさわしい人物を充てること。

キ 専門家派遣

来所相談や企業訪問等により、課題解決のため特に専門的な知見が必要な事例に対してアに準じて専門家の派遣等などにより支援を行うこと。詳細は受託者からの提案によるものとし、京都府と協議の上、決定すること。

ク 周知・広報等

本委託で行う事業の広報等を行うこと。

(ア) 本業務で実施する上記アからカのチラシ・リーフレット等

配布先に応じて部数は提案事項とするが、費用対効果を踏まえた内容とすること。

(イ) その他広報

新聞や雑誌、SNSの活用等、本委託に係る周知・広報を効果的に実施できるよう工夫すること。

(3) その他付随業務及び留意事項

ア 企業支援コーナーの総括

京都府が別途委託する「障害者雇用促進業務」及び「就業・育成一貫支援業務」、「京都府生涯現役クリエイティブセンター運営（相談・マッチング）業務」、「北京都ジョブパーク運営業務」（以下「北JP業務」という。）における企業支援コーナーの各受託者が互いに連携・協力して効果的・効率的に全体業務が行われるよう、企業支援業務の総括・調整を行うこと。

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JP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

大量離職企業の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について、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・定着等の支援について、京都府の指示に従い、実施すること。

ウ 当センターに関する広報業務に関すること

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

現場責任者は、京都府の指示する会議に参画するとともに、必要に応じ、会議に必要となる資料を作成すること。

オ 従事者の勉強会に関すること

京都ジョブパークの求職者支援を実施する事業従事者（主に京都お仕事相談窓口運営業務）との連携強化を目的として、当センターの事業従事者と京都ジョブパーク求職者支援の事業従事者が交互に講師となり、それぞれの現況の共有などをテーマとして勉強会を定期的（月1回程度）に実施すること。

6 人員配置体制

本業務の実施にあたり、以下のとおり人員を配置すること。

現場責任者は、業務の主たる実施場所において当事業に専任従事し、不在となる場合には、常に京都府と連絡可能な体制及び業務の主たる実施場所における緊急時の速やかな指揮命令体制を整えること。

下表1(ア)(イ)2(ア)(イ)の人数は、原則として、1,875.5時間（1日を7.75時間とした場合、概ね週5日勤務）の従事をもって1人とする。また、下表1(ウ)(エ)(オ)(カ)2(ウ)(エ)については、具体的な人数や配置時間数は提案によるものとするが、業務遂行に支障がない体制をとること。

なお、業務遂行に課題があると京都府が認める場合は、直ちに人員体制を見直すこと。

また、京都テルサ内で従事する場合、概ね18名が従事できる執務スペースを使用可能とする。（執務スペースの使用料負担は求めない。）

人員	人数	主な役割	必要な資格・経験等
1 京都企業人材確保推進業務			
(ア) 京都企業人材確保	1人	・業務の総括、事業の企画立	・マネジメントや企画提

推進業務現場責任者		案、進捗管理 ・京都府及び他コーナーとの調整	案力が必要な業務の経験があるもの
(イ) 人材確保・定着支援員	9人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・担当企業群における支援企業の開拓 ・コア支援企業を中心とする人材確保及び定着に向けた以下による支援 ・企業訪問による、課題や多様な働き手（新卒回生含む）等を積極採用する求人等ニーズの把握 ・行動宣言の案内、意欲喚起及び作成・実践指導 ・各種企業説明会・セミナーへの出展・参加の促進、求人票の作成を含む出展までの伴走支援 ・京都府や関係機関等の各種支援メニューの案内及び利用の促進 ・イベント当日の運営等その他事業の推進 	<ul style="list-style-type: none"> ・普通自動車第一種運転免許をもつものを1人以上配置すること ・営業、コンサルタント、職業紹介や人材育成業務の経験があるものを4人以上配置すること
(ウ) データ分析専門員	1人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・企業訪問やCS調査で集めたデータの分析、整理 ・様々な切り口での「推し企業」の選定及び更新 ・各種企業説明会等イベントの終了後は、参加者のアンケート結果等を分析し、課題を見つけ、次のイベントに活かす改善のアイデアを提案 	<ul style="list-style-type: none"> ・データサイエンティスト等データ分析業務の経験が3年以上あるもの ・外部発注可（常設でなくてもよいが、年間契約とし、常に本業務を実施できる状態にしておくこと）
(エ) 広報専門員	1人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・当センターの発信 ・当センターで実施する各種支援策の効果的な情報発信 	・広報業務の経験があるもの

		<ul style="list-style-type: none"> ・マッチングイベントの集客 ・「押し企業」の発信 	
(オ) マッチングアジャスター	1人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・京都府内企業への就職を希望する卒業年次生に対し、府内企業の魅力を発信 	<ul style="list-style-type: none"> ・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
(カ) 外国人雇用推進専門支援員	1人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・外国人労働者の雇用管理の改善や職業生活上の問題などについて、各事業所の実態に応じた相談・指導 	<ul style="list-style-type: none"> ・行政書士であるもので、類似業務の経験が概ね3年以上あるもの
2 多様な働き方・テレワーク推進業務			
(ア) 多様な働き方・テレワーク推進業務現場責任者	1人	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の総括、事業の企画立案、進捗管理 ・京都府及び他コーナーとの調整 	<ul style="list-style-type: none"> ・マネジメントや企画提案力が必要な業務の経験があるもの
(イ) 人材確保・定着支援員	2人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・企業訪問、職場環境改善等ニーズの把握 ・行動宣言の案内、意欲喚起及び作成・実践指導 ・相談者から課題をヒアリングし、適切な専門家つなぐ ・京都府や関係機関等の各種支援メニューの案内 ・「多様な働き方推進事業費補助金」に関する相談対応 ・その他本業務に係る事業推進 	<ul style="list-style-type: none"> ・営業、コンサルタント、職業紹介や人材育成業務の経験があるものを1人以上配置すること
(ウ) ITコーディネーター	1人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・企業のICT化推進に向けたハンズオン支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・ITコーディネーターであるもので、類似業務の経験が概ね3年以上あるもの
(エ) 業務改善アドバイザー	1人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・企業の業務改善に向けたハンズオン支援 	<ul style="list-style-type: none"> ・中小企業診断士であるもの

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、大幅な変更がある場合は別途協議の上、変更することがある。

(ア) 人材確保・定着支援員の訪問企業数（人材確保推進業務）（※12）

4,000 社

(イ) 人材確保・定着支援員の訪問企業数（多様な働き方・テレワーク）（※12）

1,000 社

(ウ) 人材確保数

2,500 人

(エ) 新規に行動宣言を行う事業所数

190 事業所

(オ) 大規模合同企業説明会(京都ジョブ博(学生向け・一般求職者向け))の参加者登録数

1,050 人

(カ) 京都ジョブパーク新規登録者数（※13）

1,680 人

(キ) 卒業年次の学生の京都企業への採用

140 人

(ク) 本事業を利用し、テレワークを導入・拡充した企業数

80 社

(ケ) 「多様な働き方推進事業費補助金（テレワークコース）」の活用事業所数

40 事業所

(コ) 多様な働き方・テレワークに関する延べ相談件数

1,000 件

(サ) 多様な働き方・テレワークに関するセミナー来場・視聴者数

1,000 人

(シ) 専門家の派遣回数

80 回（なお、目標数に関わらず、新規企業の割合 30%以上、京都市以外の府内企業割合 30%以上）

(※12) 訪問及び来所にて、京都企業に対し、上記5の(1)イ及び(2)を実施した延べ数をいう（企業への訪問が困難であると府が認める場合においては、通信機器による双方向かつ複数回の接触があったものも含む。）。

(※13) 本業務において新たに支援し、京都ジョブパーク登録をした者の総数（既登録者のうち、活動終了となった方の新たな登録もカウント可とする。）

(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PV数(月平均)

78,000PV

(イ) 応援団新規登録企業数

100社

(ウ) 個別・ミニ出展企業数

100社

(エ) 新規移住支援金対象求人数

400件

(3) 報告等

上記目標数及び管理項目については、京都府が定める様式の月報により京都府に報告を行い、京都府の評価・指示等を踏まえ、円滑な業務の推進に努めること。

また、本業務に係る支援内容等を詳細にJPシステムへ登録するとともに、必要に応じ、京都府に別途報告すること。

(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、常に上記目標数及び管理項目と比較した上で、進捗管理を行うこと。

実績が上記目標数及び管理項目を下回る場合又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。なお、進捗状況や業務実施結果等について、京都府から報告を求められた場合は随時報告を行うこと。

8 再委託

再委託は原則禁止とする。

ただし、専門性等から一部を受託者において実施することが困難な場合や、自ら実施するより高い効果が期待される場合は、京都府の承諾を得れば、再委託により実施することができる。再委託により実施する場合は、提案内容に明記すること。

9 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、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57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。

10 委託対象経費

(1) 委託業務に従事する者の人件費（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

(3) 一般管理費（委託対象経費の1割以内）

11 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

12 財産権の取扱い

(1) 成果品の帰属等

本業務の実施により得られた成果品、情報等については、委託元である京都府に帰属する。

(2) 特許権、著作権等

受託業務の実施に伴って生じた特許権、著作権その他の権利は委託元である京都府に帰属する。

また、受託者は、受託業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利に抵触するときは、受託者の責任において、必要な措置を講じなければならない。

13 業務上の留意事項

(1) 事業収入

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

(2) 緊急時、トラブル時の対応

本業務に伴って生じたトラブル等に関する苦情等は受託者の責任において処理すること。

また、受託者は、委託業務を実施するにあたって故意又は過失により第三者に損害を加えたときは、当該損害を賠償する責任を負うものとする。

地震などの災害や事件などの緊急時に迅速かつ適切に対応できるよう、本業務に関わる職員の緊急連絡網を整備、管理すること。地震などの災害や事件など危機事象発生時においては、京都府をはじめ警察・消防等の関係機関と連携を図り、その指示に従って対応すること。

(3) 提供施設・備品の目的外使用の禁止

受託者は、本業務を行うために提供された施設及び備品を本業務以外の目的で使用してはならない。

(4) 業務の引継ぎ

令和6年度からの継続業務については、令和6年度業務の受託者から、令和7年度業務開始日までに引継ぎを受け、業務運営等に支障をきたさないようにすること。（引継ぎは、引継日以前に蓄積した求職者、企業等に関する一切の情報を含む。）

また、受託者は、次年度の受託者が業務を円滑に実施できるよう、業務の引継ぎを次の受託者に十分かつ丁寧に実施すること。

業務の引継ぎに伴い発生する費用は、引継ぎを受ける受託者が負担すること。

(5) 業務終了後の原状回復

受託者は、委託業務を終了し、又は中止したときは、業務実施に伴い準備した自己の管理にかかる物品について、自己の負担により遅滞なく除却するとともに、施設に対する造作等を原状に復し、不用品の処分を行うこと。

なお、京都府との協議により原状回復を行わない場合であっても、京都府に有益費や物品・造作の買取等を一切請求しないものとする。

(6) 緊急時の対応

感染症のまん延や自然災害の発生、雇用経済情勢や人材需要の急激な変化など緊急に対応すべき事態が生じた場合は、本仕様書に関わらず、協議により必要な対応を行うこ

とがある。

14 その他

- 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こと。
なお、上記6に記載する人員及び当該人員以外で任命する事業の総括責任者を従事者として登録し、届け出るとともに、上記規定について、周知徹底を図ること。
- 上記7の（1）及び（2）に設定している目標及び指標は、京都府が本来業務遂行上必要として設定した数値であるが、受託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。
- 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の（1）カ(ア)～(ウ)、コ、（3）ウに係る業務については、16,483,600円（税込）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16,483,600円（税込）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。
- 提案業務を行うにつき、当該業務が法令等の規定により官公署の免許、許可又は認可を受けている必要がある場合には、当該免許、許可又は認可を受けている者であること。
- 国及び京都府の事業展開により、業務の変更又は新たな業務が加わることがある。その際、京都府と受託者は協議の上、必要な場合は委託料を変更するものとする。
- その他、契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容については、京都府が受託者と協議して決定するものとする。