

京都企業人材確保推進業務 企画提案仕様書

1 趣旨

本業務は、京都府及び関係機関（※1）と連携しながら、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、下記により京都府内企業の人材確保を支援するものとする。

- 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
- ③求人開拓など、支援対象企業の新規開拓
- ④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

なお、当センターは、本業務に加え、「多様な働き方・テレワーク推進業務」、「京都デジタル人材創造業務」及び「京都府生涯現役クリエイティブセンター人材マッチング等業務」を一体的に運用し、人材確保と職場環境改善は車の両輪であるとの信念に基づき、人材確保に向けた府内企業の課題に応じた細やかな企業支援を行うものとする。

（※1）中小企業を支える経営支援団体、市町村、京都ジョブパーク及び京都府内ハローワーク等

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 業務内容

上記1の趣旨を実現するため、京都府と協議の上、常に内容・効果を検証し、必要な改善を図りながら以下の業務を実施する。

（1）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及び京都府内企業への就職を希望する卒業年次生からの相談に対応するため、以下のとおり総合相談窓口を設置・運営すること。

ア 業務内容

新規相談企業においては、下記（2）に記載の企業開拓員と同様の対応を行うこと。

新規相談企業以外の企業については、企業のニーズや課題などを聞き取り、必要な専門支援員やコーナー等に引き継ぐこと。

卒業年次生においては、京都府内企業への就職を希望する者に対し、4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

京都市南区東九条下殿田町 70 京都テルサ 当センター内

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、常に上記イの場所において対応が可能な人員が当番制などにより待機すること。）

ウ 窓口の開所時間

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

ただし、イベント実施や緊急時等には、業務日の時間外、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。

（2）求人開拓等、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、以下のとおり企業訪問を行うこと。

ア 4 に記載のとおり、専門の企業開拓員を配置すること。

イ 企業訪問は、必要に応じてカーシェア等を活用し、機動的・効率的に行うこと。

ウ 主として京都府が人材確保について未支援の企業等に対して、専ら現地訪問及びオンライン面談による企業開拓を行うこと。

エ 訪問に際しては、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に加え、以下の業務を行うこと。

（ア）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）及び京都企業「働く人」の応援団（以下「応援団」という。）（※3）の案内及び受付

（イ）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

（ロ）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

（ハ）企業状況調査

（ニ）その他、京都府が指示する事項

オ 訪問後は、JPシステム（※4）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「人材確保・定着に係る企業カルテ（仮称）」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支援サポートチーム（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。

- (※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) 「人材確保と職場環境改善は車の両輪である」との認識の下、京都府の労働行政の理念を理解のうえ協力していただくとともに、「仲間」としての府内企業の応援と併せ、自社においても誰もが働きやすい職場環境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く企業の集合体
- (※4) 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、当センター及びジョブパーク内に設置するシステム

(3) 人材確保に向けた府内企業の課題に応じた細やかな支援

3(1)及び(2)において聞き取ったニーズや課題に対応する支援を行うため、以下の業務を行うこと。そのために4に記載のとおり担当の専門支援員を配置すること。

なお、それぞれの企業について、訪問などによりニーズや課題をより深く把握し、3(4)及び(5)に定める合同企業説明会またはミニ企業説明会・個別企業説明会及びオンラインマッチングサイトへ誘導の上、求職者とのマッチングに繋げるものとする。

項目	概要
マッチング一般・多様な人材採用促進支援	高齢者及び就職氷河期世代を含む多様な人材の採用支援 【担当の支援員】 多様な人材・一般人材確保専門支援員
外国人雇用促進	外国人雇用環境整備等の推進支援 【担当の支援員】 外国人雇用推進専門支援員

なお、以下の業務を含め、当センターとして一体的に企業支援を行うこと。

項目	概要
テレワーク・DX導入支援	テレワーク・DX推進をサポート (多様な働き方・テレワーク推進業務で実施)
デジタル人材雇用促進	デジタル人材と府内企業のマッチング支援 (京都デジタル人材創造業務で実施)

良質雇用促進	良質な雇用条件で持続的な人材確保と社員定着を図ろうとする府内企業と求職者とのマッチング支援 (京都府生涯現役クリエイティブセンター人材マッチング等業務で実施)
--------	--

(4) 大規模合同企業説明会の開催等

3 (3) に定める専門支援員等と連携し、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を対面とオンラインで開催すること。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。

なお、下記(7)については、対面のみの開催とし、下記イ(7)及び(イ)aに記載の業務を京都府が実施する(会場の予約も京都府が行うが、会場費は事業者負担)。

(7) 京都ジョブ博(学生向け)

2025年新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30~60社規模の合同企業説明会

a 開催日(予定)

1回目: 令和6年5月8日(水)

2回目: 令和6年5月15日(水)

3回目: 令和6年5月18日(土)

b 会場

京都経済センター2階京都産業会館ホール

(イ) 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、高齢者及び理系人材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

a 開催日(予定)

令和6年10月頃

b 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

(ウ) 子育てジョブ博(新感覚ジョブ博)

職場づくりの推進に積極的に取り組む京都企業などに限定し、20~30社規模で開催する合同企業説明会

a 開催日(予定)

令和7年2月頃

b 会場(予定)

京都経済センター2階京都産業会館ホール

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、以下の内容を実施すること。

(7) 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。

(イ) 出展企業の募集・事前説明会の実施

a 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「出展企業募集要項等」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。

b 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。

(ウ) 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。

上記ア(イ)及び(ウ)については、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。

(イ) 当日の運営

京都ジョブパーク学生等支援業務（以下「学生業務」という。）と協力し、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。

(ロ) 実績の報告及び効果の分析

開催後、3週間以内にアンケート集計などを実施し、実績報告書を提出すること。

また、3(9)に記載の出展企業に対する人材確保状況調査の結果を活用し、効果の分析を実施すること。

(5) 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 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、対面及びオンラインで開催（同日にオンライン開催してもよい）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、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、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。

と。

また、以下の(7)及び(イ)は同日開催しないこと。

(7) 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。

(イ) 就職氷河期世代向けミニ企業説明会

別に委託する京都ジョブパーク就業・育成一貫支援業務（以下「就業・育成業務」という。）で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 3 回以上開催することし、各回 5 社程度の出展希望企業を確保すること。

(ウ) 卒業年次生向けミニリクルート企業説明会

卒業年次の学生を対象としたミニリクルート企業説明会を 6 月 1 日以降に 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。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、学生業務と連携し、日程や出展企業の選定を行うこと。

(エ) その他のミニ企業説明会・個別企業説明会

上記(7)(イ)(ウ)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、原則として特定の曜日の定時に概ね毎月 4 回程度（計 44 回以上、延べ出展企業 100 社以上）開催することし、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（※5）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。

(7) 上記(2)による求人票の登録促進及び掲載内容にかかる指導の実施

(イ) サイトを通じた選考状況の確認

(ウ) 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

(エ) サイトの利用促進のためのシステム等改修の提案・実施

(オ) サイトでの特集記事の発信（月 1 回程度）

(カ) サイトの保守管理費の負担

（※5）京都府が運営している、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

ウ 京都ジョブナビ及び京都ものづくり企業ナビ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。

(7) 京都ジョブナビ及び京都ものづくり企業ナビ（※6）の登録及び掲載内容の更新

(イ) サイトの保守管理費の負担

(※6) 「京都ジョブナビ」 (<https://kigyو.city.kyoto.lg.jp/jobnavi/>)、「京都ものづくり企業ナビ」 (<http://www.monodukuri-kyoto.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のうち、就業・育成業務において実施する年間8回程度の企業説明会など、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、上記イ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。

(6) 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 人材確保及び職場環境改善のためのセミナーの開催及び受講企業の人材確保支援

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、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んでいただくため、人材確保及び職場環境改善のためのセミナーを全4日間の日程で年度内に3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及び(4)の大規模合同企業説明会並びに上記(5)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。

(7) 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。

(イ) 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。

イ その他、企業向けセミナーの開催協力

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。

(7) 京都ジョブパーク「JPカレッジ」業界研究・働きやすい京都企業講座の開催

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を以下のとおり開催することとし、各回 30 名程度の受講者を確保すること。

ア 開催数

対面開催：20 回

WEB 開催：20 回

イ 実施方法

上半期と下半期をそれぞれ 1 クールとした上で、各クールにおいて、業種別に 10 種類の講座を対面形式及び WEB 形式で、各 1 回ずつ実施することとし、WEB 開催の各講座については、京都府が指定する WEB サイトにてオンデマンド配信すること。

(8) 応援団の推進・管理

「京都で働く人」を応援する応援団について、以下のとおりその推進と管理を行うこと。

ア 応援団の登録手続き

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、京都府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

他事業において開拓した応援団へ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。

(9) 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

支援企業を対象とした 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、充足率の向上に努めること。

(10) 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「障害者雇用促進業務」及び「就業・育成業務」、「京都府生涯現役クリエイティブセンター」、「北京都ジョブパーク運営業務（以下、「北 JP 業務」という。）」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、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 当センターに関する広報業務に関すること

上記（１）～（７）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、会議に必要な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。

4 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。

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、概ね下表の人数の下限数が従事できる執務スペースを使用可能とする（使用料負担は求めない。）。

人員	人数(※7)	主な役割	必要な資格・経験等
(1)現場責任者	1人	・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	・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
(2)企業開拓員	5人以上	・企業訪問、求人等ニーズの把握、企業カルテの作成 ・行動宣言の案内、意欲喚起及び作成指導 ・多様な働き手等を積極採用する京都府求人の確保及びマッチング支援	・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

		・京都府や関係機関等の各種支援メニューの案内	
(3)多様な人材・一般人材確保専門支援員	2人以上	・高齢者及び氷河期世代多様な人材の採用支援、当センター利用企業に係るマッチング支援。	・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
(4)マッチングアドバイザー	1人以上	・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	・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
(5)外国人雇用推進専門支援員	1人以上	・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	・行政書士であるもので、類似業務の経験が概ね3年以上ある者を1人以上配置すること
(6)事業推進員	5人以上	・合同企業説明会等の事務局運営(事業推進) ・イベント用の求人票作成	・広報力が必要な業務の経験があるものを1人以上配置すること

(※7) 上表の人数は、原則として、1,891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人とし、(2)～(6)の人員は、複数人で分担することもできるものとする。

5 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。

ア 企業開拓員の訪問企業数(※8)

5,000社

イ 人材確保数

2,500人

ウ 新規に行動宣言を行う事業所数

140事業所

エ 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

1,250人

オ 京都ジョブパーク新規登録者数(※9)

1,520人

カ 卒業年次の学生の京都企業への採用

140人

(※8) 訪問及び来所にて、京都企業に対し、上記3(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。)

(※9) 本仕様に基づく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

上記（1）及び（2）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（1）及び（2）の目標数と比較した上で、進捗管理を行うこと。

上記（1）及び（2）の実績が目標数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。

6 個人情報の保護

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。

7 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）

8 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

9 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。

10 業務上の留意事項

本業務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。

11 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こと。
なお、上記4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。
- (2) 京都府と協議の上で実施内容を決定する事業の内、上記3(5)ア～ウ、(10)ウに係る業務については、19,063千円(税込)以上の事業費(当該委託事業者の人工費を除く。以下同じ。)で企画・実施することとし、事業費が19,063千円(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。
- (3) 上記3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。
- (4) 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。