

令和7年度京都ジョブパーク事業 学生等支援業務（その1）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、高校生、高等専門学校生、専修学校生、大学生、短期大学生、大学院生及び既卒3年以内の若年者（以下「大学生等」という。）に対し、京都府内の大学（以下「府内大学」という。）及び高校と連携した京都府内企業へのインターンシップ等（※1）をはじめとする就職支援を実施し、一人ひとりの成長段階に応じたキャリア形成から就職の早期実現、定着の促進を図る。

（※1）令和4年6月13日付で改正された「インターンシップを始めとする学生のキャリア形成支援に係る取組の推進に当たっての基本的考え方」（文部科学省、厚生労働省及び経済産業省合意）において類型化された、大学等におけるインターンシップを始めとするキャリア形成支援に係る取組

2 委託業務名

令和7年度 京都ジョブパーク事業 学生等支援業務（その1）

3 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のコーナーと京都企業人材確保センターと連携し、京都府と協議の上、以下4～7の業務を行うこと。

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

4 学生向け支援に関する業務

（1）京都府内企業におけるインターンシップ等実施希望者からの相談対応

京都府内企業へのインターンシップ等を希望する大学生等からの相談に原則予約制で対応すること。

なお、相談者から業種・実施日数・体験したい業務内容等を十分に聞き取った上で、京都お仕事マッチング診断「ジョブこねっと」（<https://web.jobpark.kyoto.jp>）に掲載する企業のうち、インターンシップ等の受入れを希望する企業の中から、要望に合う京都府内企業を大学生等に提案し、満足度の高いインターンシップ等の実施に繋げること。

また、相談者のニーズに応じ、電話、メール、SNS、WEB会議ソフト等での相談にも対応すること。

ア 業務の実施場所

京都ジョブパーク 学生就職センター（インターンシップコーナー）
京都市南区東九条下殿田町70 京都テルサ内

イ 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～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。

※飛び込みの来所者の予約受付に対応できるよう、業務時間内には常に上記アの場所に1人以上の人員（下記8(1)の現場責任者も可とする）が常駐すること。常駐する人員は、別に委託する「学生等支援業務（その2）」の常駐する人員が兼ねることもできる。

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

（2）インターンシップ等参加者への対応

ア インターンシップ等の実施に関する支援

インターンシップ等実施希望者にはカウンセリング等によるフォローを行うとともに、インターンシップ等の実施後は、定期的に京都ジョブパークが実施するイベントの情報発信等、継続した支援を行うこと。

イ インターンシップ等参加者の保険加入

インターンシップ等参加者について、期間中、万が一の事故等に備え、保険の加入手続きを行うとともに、保険料を負担すること。

（3）卒業年次生（過年度利用者）への対応

過年度に学生就職センターが支援し、令和7年度に卒業年次となる大学生等に対して、定期的に京都ジョブパークが実施するイベントの情報発信等、継続した支援を行うこと。

（4）大規模インターンシップ企業説明会（就活準備フェア）の開催

以下の合同企業説明会を対面とオンラインで2回開催すること。また、低回生の学生に関心の高いセミナーを対面で開催するなど、集客力ある企画になるよう工夫するとともに、府内大学への周知を図り、できるだけ多くの学生の参加を促し、京都府内企業へのインターンシップ等の促進を図ること。

ア 開催内容

2028年、29年卒の学生に向け、インターンシップ等受入れを希望する京都企業が出展する50社～80社規模の合同企業説明会

(ア) 開催日（予定）

1回目：令和7年6月から同年8月まで

2回目：令和7年12月から令和8年2月まで

(イ) 会場（予定）

京都産業会館ホール、京都市勧業館みやこめっせ又はKotoホール（イオンモールKYOTO Sakura館）のいずれか

イ 開催にあたっての業務内容及び留意事項

京都府と協議の上、京都企業人材確保推進業務（以下「人確業務」という）と調整・連携を行いながら、以下の内容を実施すること。

(ア) 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し、出展企業の募集を行うこと。

なお、有給・中長期（5日以上かつ20時間以上）のインターンシップ等受入れを希望する京都企業を優先的に出展させること。

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

開催の2ヶ月前までに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実施すること。チラシ、ポスター、特設サイト及び出展企業の紹介冊子は必ず作成すること。また、広報期間は1ヶ月半以上必ずとること。

(エ) 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。

(オ) 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、実績の報告及び効果の分析について報告書を提出すること。

(5) 「京都理系学生×京都産業 未来ひとつづくりプロジェクト」の推進

京都府では、次世代の中核となるべき理系学生に対し、京都産業の中心であるものづくりや情報通信産業等の分野におけるSTEAMの魅力・やりがいを伝える活動を産学官労連携により展開し、オール京都で、次世代理系人材の活躍を後押しするため、「京都理系学生×京都産業 未来ひとつづくりプロジェクト」（以下、「理系プロジェクト」という。）に取り組んでいることから、理系学生と府内企業の交流する機会を提供し、府内企業への就職を促進するため、以下の業務を行うこと。

ア 理系学生と府内企業で交流する機会の立案・実施

(ア) 理系人材ジョブ博

理系学生のインターンシップ等受入れを希望する京都企業が出展する、10社規模の合同企業説明会を年間2回以上開催すること。

(イ) 府内大学と連携した交流イベント

理系プロジェクトの取組として、理系学生と府内企業が交流できるイベントの企画を積極的に立案し、学生12人・企業1社を標準とする交流イベントを年間で15回以上開催すること。

企画の立案にあたっては、以下の内容を考慮し、集客力ある企画になるよう工夫すること。なお、5（2）の事業について、理系学生を対象にした形で実施した場合は、本項目の実施回数に含めることとしてもよい。

a 理系学部のある府内大学への訪問・営業活動を通じて、大学・学生のニーズ把握に努めるとともに、大学と連携した学内イベント等については、随時、積極的に企画・提案すること。

b 京都企業への訪問・営業活動を通じて、学部・学科、業種・職種、大学院進学希望の有無などのニーズを把握した上で、募集するターゲットを明確にした小規模イベントを中心に検討すること。

例えば、東京や大阪への就職が多い情報通信業企業との交流を企画するなど、理系学生の府内定着に繋がるイベントを企画すること。

c 参加対象を特定の大学や学部・学科等に限定しないイベントを企画する場合、企業見学ツアーやものづくり体験等の幅広い学生の関心を引ける内容等、集客が見込めるように工夫すること。

(ウ) 関西圏大学と連携した交流イベント

関西圏の理系学部を有する大学との連携により、府内企業と関西圏の理系学生が交流できるイベントを年間1回以上開催すること。

なお、連携する関西圏大学は京都府が指定するとともに、交流イベントの開催時期や内容等については、京都府と協議の上で決定するものとする。

イ 理系プロジェクト会議の運営補助

京都府が参画団体を招集した会議を年間1回程度開催するにあたり、会議の運営補助を行うこと。また、会場費等の経費について負担すること。

ウ 理系プロジェクト参画団体との連絡・調整

京都府からの指示により参画団体との連絡・調整を行うこと。

5 大学向け支援に関する業務

(1) 府内大学への訪問・営業活動

大学生等の府内就職及び定着を促進することを目的に、府内大学に以下のとおり精力的に訪問・営業活動を行うこと。

なお、大学を訪問する際は、人確業務と連携し、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内に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 大学生等への京都ジョブパークの登録促進及び以下の事業の利用促進

- (ア) WEBカウンセリング
- (イ) 京都JPカレッジ (※2)
- (ウ) 京都産業学セミナー (※3)
- (エ) 京都ジョブ博 (※4)、就活準備フェア
- (オ) 個別・ミニ企業説明会、個別・ミニインターンシップ企業説明会
- (カ) 京都ジョブパークサイト (※5)
- (キ) ワークルール教育に係る事業
- (ク) 就職トライアル (※6) の推進に係る事業
- (ケ) その他、京都府の指示する事業

(※2) 大学生等が企業の求めるヒューマンスキル及びテクニカルスキル等を効果的に修得できるよう、大学生等のニーズやレベルに合わせた人材育成研修

(※3) 大学生等が、京都府内の業界研究や自身のキャリア教育に資する取組として、大学等において、京都産業に高い知見を有する者や京都府内企業の経営者等の外部講師を派遣し、京都産業における特徴や京都企業の魅力など、京都産業について理解を深めるセミナー

- (※4) 京都ジョブパークが主催する大規模リクルートイベント
- (※5) 「ジョブこねっと」 (<https://web.jobpark.kyoto.jp>)、「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」 (<https://www.monodukuri-kyoto.jp/>) 及び「京都ジョブパークカウンセリング予約サイト」 (<https://jobpark.pref.kyoto.lg.jp/counseling/Calendar/>)

- (※6) 京都府が推進する子育てにやさしい職場づくり行動宣言の実践を行った事業所において実施する有給・中長期（5日以上かつ20時間以上）の職場体験プログラム（以下「有給型就職トライアル」とする。）及び企業による交通費等支援・中長期（5日以上かつ20時間以上）の職場体験プログラム（以下「企業支援型就職トライアル」とする。）（以下「有給就職型トライアル」及び「企業支援型就職トライアル」の両方を示すものを「就職トライアル」とする。）であり、以下に該当するものをいう。

ア 京都ジョブパークサイトにおいて、当該事業を行う事業所における来年度の新卒採用にかかる求人を募集する予定があること。

イ 本事業で体験する業務において、過去、学生アルバイトの雇用実績がないこと。

ウ 当該事業所の事業主が以下のいずれにも該当しない法人又は個人事業主であること。

- a 雇用保険法（昭和49年法律第116号）第5条第1項に規定する適用事業の事業主で無い者
- b 京都府税の滞納がある者
- c 京都府暴力団排除条例（平成22年京都府条例第23号）第2条第4号に掲げる暴力団員等
- d 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和23年法律第122号）に規定する性風俗関連特殊営業並びにそれらに類似する業種を営む者（ただし、同法第2条第6項第4号に規定するものを営む者を除く。）
- e 営業に関して必要な許認可等を取得していない者
- f 本事業の開始日の前日から起算して過去1年間に、労働基準関係法令違反により送検処分を受けている者
- g 学生を派遣するにあたり、社会的な信頼性及び公平性を損なうおそれがある者

イ 大学のニーズ及び課題のヒアリング

ウ 訪問・営業活動状況を共有するためのJPシステム（※7）への活動履歴の入力

- (※7) 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、ジョブパーク内に設置するシステム

(2) 府内大学との連携事業の実施

上記(1)により、府内大学と連携した以下の説明会等を開催すること。

なお、開催にあたっては、参加学生の重複が見込まれるような実施形態は避け、より多くの大学生等の支援に繋げる形で実施すること。

ア 京都産業学セミナーの実施

京都産業における特徴や京都企業の魅力などについて理解を深めるため、以下のとおり京都産業学セミナーを実施すること。

また、多くの大学生等が参加するように、府内大学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。

(ア) 府内大学と連携したセミナー

府内大学からの依頼に応じた内容により、府内企業の経営者等を講師とするセミナーを年間15回以上実施することとし、各回35名程度の受講者を確保すること。

(イ) 府内大学と連携したミニインターン企業説明会

大学生等のインターンシップ受入を希望する京都府内企業によるミニインターン企業説明会(2～5社程度)を年間45回以上開催し、1,700人以上の参加学生を確保すること。開催にあたっては、学生の参加について大学の協力を得るため、人確業務と連携し、日程や出展企業の選定について早期から大学と調整を行うこと。

(ウ) 業界研究・働きやすい京都企業講座

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、10種類の業種別の講座を対面形式及びWEB形式で各1回ずつ、年間40回実施することとし、各回30名程度の受講者を確保すること。

また、WEB開催の各講座については、京都府が指定するWEBサイトにおいてオンデマンド配信すること。

なお、本セミナーは京都JPカレッジの一環として実施すること。

イ 大学の要望・ニーズに応じた連携事業の実施

上記アとは別に、大学の要望・ニーズに応じた連携事業を実施すること。具体的には以下のような事業が想定されるが、その他企画についても積極的に立案・実施することとし、45回程度で1,650人以上の参加学生を確保すること。

(ア) 府内大学又は高校への就職支援等講師派遣事業の実施

府内大学又は高校に対し、講師派遣を行い、就職への心構えやビジネスマナー、面接での注意事項等に関するセミナーを行うこと。

なお、高校生を対象としたセミナーは、高校から求めがある場合かつ参加者が京都ジョブパーク登録に応じる場合のみ、講師派遣を行うこと。

(イ) その他連携事業

京都ジョブパーク登録が促進されるよう、JP登録会の開催やガイダンス、個別相談会などの共催を行うこと。

6 企業向け支援に関する業務

(1) 京都企業への訪問・営業活動等によるインターンシップ等及び就職トライアル実施企業の確保

京都企業へ精力的に訪問・営業活動等を実施し、インターンシップ等及び就職トライアルの実施を勧奨し、人確業務と連携・協力し、実施企業を確保すること。

特に就職トライアル実施企業については、インターンシップ等の実施実績や業種（情報通信業・製造・サービスなど）、一定の事業規模（従業員100人以上）、例年新卒採用を実施しているなどの条件から、人確業務と協議のうえで4月中にニーズが見込める企業を100社程度選定し、当該企業及び過去の就職トライアル実施企業を中心に訪問するなど、効率的な企業開拓を実施すること。

なお、就職トライアル事業の要件を満たす有給・中長期の職場体験等を実施予定の企業に対して、ジョブこねっと掲載による広報協力等を実施したうえで、令和7年度参加学生の情報について報告を受けた場合、その参加学生と労働者派遣法に基づく契約を締結していない場合でも、9（1）ウ及び9（2）イの実績として計上してもよい。

(2) インターンシップ等及び就職トライアル実施企業への伴走支援の実施

有給・中長期の職場体験等の実施を検討している企業に対し、受入にかかるプログラムの作成支援や受入期間中の指導役社員への相談対応・フォロー等の伴走支援を実施すること。

なお、プログラムの作成支援にあたっては、インターンシップ等及び就職トライアル（5日・20時間を標準とする）の実施モデル例を作成することとし、伴走支援に活用するとともに、ジョブこねっと、その他京都府が指定するホームページでも公開のうえ、実施企業の確保にも繋げること。

(3) 有給型就職トライアル実施企業との派遣にかかる契約及び企業負担金の徴収

有給型就職トライアルの実施を希望する事業所の事業主と労働者派遣事業の適正な運営の確保及び派遣労働者の保護等に関する法律（以下、「労働者派遣法」という。）に基づく派遣契約を締結し、有給型就職トライアルへの参加を希望する学生を派遣するとともに、派遣にかかる費用（派遣学生の給与及び交

通費)の1/2相当額を企業負担金として徴収すること。

なお、以下のいずれかに該当する場合、派遣にかかる費用(派遣学生の給与及び交通費)の全額を企業負担金として徴収するか、または、実施事業主と学生が直接雇用契約をするように調整すること。

ア 就職トライアルプログラムの受入対象について、令和7年度又は令和8年度卒業予定の学生に限定している場合

イ 大企業(※8)が就職トライアルを実施する場合

ウ 本契約に基づく派遣にかかる費用の総額が3,790千円以上、又は、1社あたり286千円以上、又は、1人あたり143千円以上となる場合

エ 派遣する学生が、派遣先事業所の事業主又は取締役の3親等以内の親族(配偶者又は3親等以内の血族若しくは姻族をいう。)となる場合

オ 派遣する学生が、派遣先事業所と雇用関係にあったものとなる場合

(※8)以下のいずれかに該当する法人をいう。

a 中小企業基本法(昭和38年法律第154号)第2条に規定する中小企業者又は小規模企業者に該当しない営利法人

b 発行済株式の総数又は出資金額の総額の2分の1以上を同一の大企業(中小企業等以外のものであって、事業を営む者をいう。以下同じ。)が所有している中小企業等

c 発行済株式の総数又は出資金額の総額の3分の2以上を大企業が所有している中小企業等

d 大企業の役員又は職員を兼ねている者が、役員総数の2分の1以上を占めている中小企業等

(4) 有給型就職トライアル参加学生との契約及び派遣並びに派遣費用の負担

有給型就職トライアルの参加を希望する学生と労働者派遣法に基づく派遣契約を締結し、労働者派遣法で定められた派遣元事業主の講ずべき措置等に留意し、有給型就職トライアル実施企業へ派遣するとともに、実施期間中の給与等、派遣にかかる費用について、受託者が負担すること。

(5) 就職トライアル成果報告会の開催

就職トライアルによる成果報告会を年間2回以上開催することとし、就職トライアル実施済みの学生3名程度及び企業3社程度が各回登壇するように調整すること。

また、参加者として各回10名程度の学生及び5社程度の企業を確保するとともに、事業の成果を広く発信することで学生や企業の就職トライアル新規参加を促す機会として活用すること。

なお、成果報告会の開催時期や内容等については京都府と協議の上で決定し、開催に必要な資料の作成、登壇者の調整等を行うこと。

7 その他付随業務

(1) 学生就職センター（京都新卒応援ハローワーク除く）の利用者管理

本業務の利用者（過年度利用者を含む。）に対して、SMSによるアンケートシステム等の活用（※9）により、就職内定状況を確認し、把握した内容をJPシステムへ登録するとともに京都府へ報告すること。

また、正規雇用での就職内定者に対して、就職後6箇月経過時点で電話、郵送又はメールの活用等により、職場定着の状況を確認し、それらの内容をJPシステムへ登録するとともに、企業等を退職し求職中の者に対しては、京都ジョブパークの各種事業の利用を通じた京都企業との交流を促進すること。

（※9） SMSの配信に要する経費：1通あたり6円程度

(2) 「ジョブこねっと」（インターンシップ関連部分）の運営・利用促進

大学生等の受入を行っている京都府内企業のインターンシップ情報を掲載している「ジョブこねっと」のうち、インターンシップ等の受入れを希望する企業に関する情報が掲載される部分について、京都府と協議の上、以下の業務を行うこと。

なお、必要に応じ、サイトの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。

- ア インターンシップ等情報の掲載に関する企業への支援
- イ サイトの保守管理費の負担

(3) その他業務

ア インターンシップ等実施希望者のデータ管理に関すること

インターンシップ等実施希望者について、常にデータを管理すること。

また、当該データについて、年齢層別、一般・学生の区分別、支援の具体的な内容別及び支援後の経過状況別、インターンシップ等実施先、実施者の属性など、傾向分析を四半期ごとに行い、京都府へ報告するとともに、分析結果に基づく支援方策について、京都府に対して積極的に提案すること。

そのほか、京都府からの要望に応じ、各取組の実績データなど、必要な資料を提出すること。

イ 広報業務に関すること

上記4～6の業務の実施にあたっては、京都府と協議の上、以下のとおり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。

(ア) 京都ジョブパークの登録促進（PR動画制作）

- a 学生等の京都ジョブパークの登録及び利用の促進につながるよう、学生向けに京都ジョブパークの利用メリットを伝える紹介動画を制作すること。
- b 動画は令和7年7月までに制作し、京都ジョブパークの公式ホームページや SNS における配信に加え、大学生等及び府内大学に向けて上記4及び5の事業においても活用すること。
- c 制作にあたっては、企画、撮影、編集、配信などの工程において、広告、宣伝、デザイン、SNS マーケティング等の広報戦略に精通した学生等の意見を取り入れるなど、若者にとって分かり易く、魅力的なコンテンツとなるよう工夫を凝らすこと。

(イ) 京都ジョブパークの登録促進（高校生向けパンフレット）

令和8年3月に府内高等学校を卒業する予定の生徒に向けて、将来の希望も含め、府内企業に就職に備え、京都ジョブパークの登録を促すためのパンフレットを制作すること。

(ウ) イベント参加学生の集客（学生主導のイベント広報）

- a 大規模インターンシップ企業説明会やミニインターン企業説明会などの業界研究イベントの実施にあたっては、学生集客の向上のため、上記4（4）イ（ウ）又は上記5（2）アの広報に係る企画において、広告、宣伝、デザイン、SNSマーケティング等の広報戦略に精通した学生等が参加するワークショップを行い、学生の意見を反映させるとともに、学生による発信を行うこと。
- b 大規模インターンシップ企業説明会については年間1回以上、その他のイベントについては年間2回以上のイベントにおいて、上記aの広報を実施すること。
- c 上記aの実施にあたっては、令和6年度「京都ジョブパーク 学生等支援業務（その1）」で実施した「京都企業研究コース」（通称：ナリワイKYOTO）における参加学生による京都企業の魅力発信手法を参考にしながら、企画の検討を進めること。

ウ 会議の参画に関すること

現場責任者は、京都ジョブパークの運営に係る会議等に参画すること。

8 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（１）～（３）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 (※10)	主な役割	必要な 資格・経験等
(1)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 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・マネジメント業務の経験がある者
(2)大学連携企画担当	1人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・各種事業の実現に向けたアイデアの提案 ・大学訪問・営業活動で集めたニーズ及び課題の整理、並びに、インターンシップ等実施者のデータ管理を踏まえた傾向分析 	<ul style="list-style-type: none"> ・企画提案力や分析力が必要な業務の経験がある者
(3)カウンセリング兼大学訪問 ・営業担当	5人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・インターンシップ等実施希望者からの相談対応 ・インターンシップ等参加者への対応 ・大規模インターンシップ企業説明会の実施 ・理系プロジェクトの実施 ・府内大学への訪問・営業活動 ・府内大学との連携事業の実施 ・学生就職センターの利用者管理 ・「ジョブこねっと」（インターンシップ関連部分）の運営 ・インターンシップ等の実施に関するデータ管理 ・広報業務 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・営業力や広報力が必要な業務の経験がある者
(4)企業開拓・企画運営担当 （京都企業人材確保センターの 人材確保・定着支援員(※11)を 兼ねる）	3人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・大規模インターンシップ企業説明会の実施 ・京都企業への訪問・営業活動 ・インターンシップ等及び就職トライアル実施企業への伴走支援 ・有給型就職トライアルに係る派遣契約及び派遣費用の出納・経理 ・就職トライアル成果報告会の実施 等 	<ul style="list-style-type: none"> ・営業力が必要な業務の経験がある者

(※10) 上表の人数のうち、(1)(3)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、(2)の人数については1,125.3時間（1日を7.75時間とした場合、概ね週3日勤務）をもって1人、(4)の人数については1,500.4時間（1日を7.75時間とした場合、概ね週4日勤務）をもって1人とし、(2)～(4)は、複数人で分担することもできるものとする。

(※11) 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、支援対象企業の新規開拓や、企業訪問の実施による支援ニーズの把握などの役割を担う。

9 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、以下の各項目を管理すること。

- ア 新規登録者数：3,700人
(うち理系学生150人)
- イ インターンシップ等実施数(※12)：1,800人日
(うち実人数：900人)
- ウ インターンシップ等受入企業数(※13)：250社
- エ インターンシップ等実施企業数：300社
- オ 就職トライアル参加人数：100人
- カ 就職内定者数(※14)：1,910人
(うち正規雇用での就職内定者数：1,540人)

(※12) 同一人物が長期間インターンシップに参加した場合、期間中の1日を1人とする。

(※13) 令和7年4月以降に、ジョブこねっとにおいてインターンシップ等の募集を行った実績のある企業数とする。ただし、ジョブこねっとにおいて令和7年3月以前から募集を継続している企業は除く。

(※14) 本仕様に基づく業務において主担当として支援した者(前年度までの支援者も含む。)が、企業等へ就職内定したことを把握し、JPシステムに入力した総数(1企業等への就職内定につき、1件とする。)

(2) 管理項目

上記の目標数のほか、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 年間延べ相談件数(※15)：2,300件
- イ 就職トライアル新規実施事業所数：50社
- ウ R7年度ジョブパーク全体の京都府内企業就職率：40%

(※15) 学生等との対面及びWEBによるカウンセリング並びにメール及び電話による相談及び双方向の連絡も含む。

(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及び京都府が指示する事業進捗が確認できる資料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、本事業に係る支援内容等をJPシステムへ登録するとともに、必要に応じて、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。

10 個人情報の保護

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、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等その他関係法令に基づき、適正に管理し、取り扱うこと。

11 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)

- 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)

12 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

13 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。

14 その他

- (1) 京都府事業の受託であることを理解し、法令を遵守し適性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。
なお、上記8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京都ジョブパーク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) 京都府と協議のうえ実施内容を決定する事業のうち、上記3～7に係る業務については、20,844千円(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20,844千円(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) 本仕様に基づく業務の全部又は一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ京都府の承諾を得たときは、この限りでない。
- (4) 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、京都府が受託事業者と協議して決定するものとする。