

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、京都府と「就職支援に関する協定」を締結している大学等（以下、「協定校」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。

2 委託業務名

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コーナーと連携し、京都府と協議の上、以下の業務を行うこと。

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。

加えて、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）京都府内企業におけるインターンシップ実施希望者からの相談対応

下記において、京都府内企業へのインターンシップを希望する大学生等からの相談に対応すること。

なお、本相談者から業種・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、京都インターンシップナビ <https://www.kyoto-is.jp/>（以下、「ISナビ」という。）の掲載企業から、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の実施に繋げること。

また、希望者のニーズに応じ、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。

※業務時間内には、常に上記アの場所に必要な人員が常駐すること。

※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) 京都府内の大学等へのアウトリーチ活動

京都府内の協定校を中心に精力的にアウトリーチ活動を行い、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を促すこと。

また、協定校以外の大学に対しても、京都府との就職支援協定締結の意欲喚起や以下の事業の案内を実施すること。

なお、京都府内全ての協定校に対して年間1回以上のアウトリーチ活動を行い、大学のニーズ及び課題をヒアリングし、京都府と共有すること。

ア WEB カウンセリング

イ 京都 JP カレッジ (※1)

ウ 京都産業学セミナー (※2)

エ 京都ジョブ博、KYOTO 業界研究・仕事体験フェスタ (※3)

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 (※4)

キ ワークルール教育に係る事業

ク 有給かつ中長期の職場体験の推進に係る事業

ケ その他、京都府の指示する事業

(※1) 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

(※2) 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

(※3) 京都ジョブパークが主催する大規模リクルート・インターンイベント

(※4) 「ジョブこねっと」 (<https://webjobpark.kyoto.jp/>)、「IS ナビ」、
「京都ジョブナビ」 (<http://www5.city.kyoto.jp/kigyo/>)、
「京都ものづくり企業ナビ」 (<http://www.monodukuri-kyoto.jp>)、
「京都観光お仕事ナビ」 (<https://www.kyoto-kankojob.com/>) 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/>)

(3) 協定校等との連携事業の実施

上記(2)により、年間で6大学以上かつ18回以上、協定校等と連携した

業界研究説明会等を開催すること。

開催にあたっては、令和4年度に実施した龍谷大学・京都産業大学・同志社女子大学・京都女子大学の4大学との企業交流フェア（京都企業リサーチフェア及びマッチングフェア）を参考とし、複数の協定校との共催による事業展開ができるよう、調整を行うこと。

また、協定校において、京都ジョブパーク登録が促進されるように積極的にガイダンスや個別相談会を共催すること。

(4) インターン企業説明会の開催

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社～10社程度）及び個別インターン企業説明会（1社）を、概ね毎月3回程度（計45回以上、延べ出展企業110社以上）開催すること。

なお、原則として、対面及びオンラインで時間を分けて開催することとし、参加者が出展企業数以下の場合は、実施回数に含めないものとする。

また、多くの大学生等が参加するように、協定校等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。

(5) 京都産業学セミナーの実施

協定校等において、京都産業学セミナーを年間30回以上実施すること。

なお、本セミナーにおいては、原則、京都府内企業の経営者等が複数名登壇するように調整をすること。

(6) 協定校又は高校への就職支援等講師派遣事業の実施

協定校又は高校に対し、年間20回以上の講師派遣を行い、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。

(7) ISナビの運営・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ISナビについて、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 サイトの掲載内容の更新

イ サイトの保守管理費の負担

(8) KYOTO 業界研究・仕事体験フェスタの運営補佐

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、下記のとおり開催予定の KYOTO 業界研究・仕事体験フェスタの運営を補佐するとともに、協定校等への周知を図り、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の促進を図ること。

ア イベント概要

大学生等のインターンシップ受入れを希望する京都企業が出展する 80～100 社規模の合同企業説明会

イ 開催日（予定）

1 回目：令和 5 年 7 月 1 日（土）

2 回目：令和 5 年 11 月 11 日（土）

ウ 会場（予定）

1 回目：京都経済センター 2 階又は京都市勧業館みやこめっせ

2 回目：京都市勧業館みやこめっせ第 1 展示場全面

(9) インターンシップの実施にかかる事前・事後研修の実施等

ア 事前研修

京都府内企業でインターンシップを希望する大学生等に対し、目標設定や、社会人として必要な基本的なマナーを学ぶことを目的とした事前研修やカウンセリング等によるフォローを行うこと。

なお、3 日間未満のインターンシップに参加する学生で、かつ、上記を積極的に希望しない学生については、京都府生涯現役クリエイティブセンターオンラインセミナー等、オンデマンド型の研修動画の活用も可能とする。

イ アフターフォロー及び事後研修の実施

京都府内企業でインターンシップを実施した大学生等に対し、IS ナビにおける完了報告を行うよう、フォローすること。

なお、3 日間以上のインターンシップ実施又は事前研修の受講を希望した大学生等については、インターンシップを通じて学んだスキルや知識を振り返る機会及び受入企業からのフィードバックの機会を設定すること。

また、インターンシップ実施後も、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。

ウ インターンシップ参加者の保険加入

インターンシップ参加者について、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。

(10) 有給・中長期の職場体験等の実施を促進する企業向けセミナーの開催

有給・中長期の職場体験等の実施を促進する京都企業向けセミナーを、5回以上開催し、京都府内企業におけるインターシップの実施数の増加を図ること。

(11) 京都企業へのアウトリーチ等による就職トライアル（※5）実施企業の確保

京都企業へ精力的にアウトリーチ等を実施し、就職トライアルの実施を勧奨し、実施企業を確保すること。

（※5）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 学生を派遣するに当たり、社会的な信頼性及び公平性を損なうおそれがある者

(12) 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。

(13) 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

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、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 過去に有給・中長期（5日以上かつ20時間以上）の職場体験プログラムを実施している場合
- イ 令和4年度において、就職トライアルプログラムを活用し、派遣にかかる費用の1/2相当額の負担で受け入れを行った実績がある場合
- ウ 就職トライアルプログラムの受入対象について、令和5年度又は令和6年度卒業予定の学生に限定している場合
- エ 大企業（※6）が就職トライアルを実施する場合
- オ 本契約に基づく派遣にかかる費用の総額が4,290千円以上、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
- カ 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
- キ 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

（※6）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

(14) 就職トライアルにかかる広報の実施及び参加希望学生の確保

京都ジョブパークサイトやISナビへの掲載、周知チラシの作成など、幅広い広告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い、参加学生を確保すること。

なお、原則として、大学の長期休暇期間中においては、複数事業所のプログ

ラムを組み合わせた 10 日以上かつ 70 時間以上のプログラムとして、募集すること。

(15) 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

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、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。

(16) 就職トライアル参加学生への事前及び事後研修の実施

参加学生と実施企業とのマッチングが成立したのち、参加学生に対し、自分の強みや希望する働き方などを学ぶ場として、1.5 時間以上の事前研修を 5 回以上実施すること。

また、就職トライアル実施後、参加学生に対し、実施企業からのフィードバックや参加学生同士の振り返りの場として、1.5 時間以上の事後研修を 5 回以上実施すること。

(17) ものづくりの魅力を理工系学生に伝えていくスキームの立ち上げ

まだ自身の専攻分野が定まっていない理工系学生などに対し、京都のものづくり企業において新製品の開発等の中核となっている人材（以下、「中核人材」という。）との交流や職場体験を通じてのものづくり分野や京都企業で働くことの魅力を伝え、京都府内への就職・定着を促進する活動を行うスキームを、理念に賛同する京都企業複数社（以下、「クラウド企業」という。）と共に立ち上げること。

(18) 中核人材と理工系学生との交流会及び研修会の開催

クラウド企業の中核人材と京都府の理工系学生等との交流会を 3 回以上開催すること。

実施にあたっては、学生に対し、ものづくり企業で開発等に携わる魅力が体感できるよう、原則、クラウド企業の中核人材と理工系学生の交流会、及び、ものづくり魅力発信セミナー又は PBL 型講座をセットにした形式で実施するとともに、クラウド企業が実施する職場体験への参加を促すこと。

なお、交流会に参加するクラウド企業の中核人材に対しては、あらかじめ、研修会を 3 回以上開催すること。

(19) 理工系学生と京都府内ものづくり企業との就業体験説明会の開催

クラウド企業やその他の京都府内のものづくり企業による理工系学生向け就業体験説明会（ものづくり就業体験フェア）を年間で 2 回以上（延べ出展企

業30社以上)開催すること。

なお、原則として、対面及びオンラインで時間を分けて開催することとし、参加者が出展企業数以下の場合は、実施回数に含めないものとする。

また、多くの大学生等が参加するように、協定校等に積極的に案内するとともに、WEBサイトや有料媒体などを通じ、広く周知すること。

(20) 新卒応援ハローワーク等と連携企画の立案・実施

京都ジョブパークにおいて主に4回生を支援する新卒応援ハローワークとの連携支援や主担当コーナーの引き継ぎを促進させるため、支援状況等の情報共有を行い、就職活動を間近に控えた学生に対し、新卒応援ハローワークの利用勧奨を行うこと。

また、就職活動が本格化する3回生の12月以降に新卒応援ハローワーク利用を促進するための企画を立案し、実施すること。

加えて、京都市が取り組んでいる学生向け就職支援事業との積極的な連携により、共同支援やジョブパーク登録の促進を図ること。

(21) その他付随業務

ア インターンシップ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 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。

ウ インターンシップ実施企業開拓会議

別に委託する「北京都ジョブパーク運営業務」、「中小企業人材確保推進業務」及びマッチング業務のインターンシップ実施企業の開拓に係る担当者との定例会議を開催し、事業進捗に関する状況把握及び情報共有並びに事業推進のための具体的な調整を行うこと。

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（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 (※7)	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 	<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
(2)カウンセリング兼事業推進担当	2人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・大学生等からの相談対応（WEB相談含む）・事業周知、ISナビの運用 ・インターンシップ実施に向けた調整業務等 ・ものづくりの魅力を理工系学生に伝えていくスキームの立ち上げ、中核人材と理工系学生の交流会及び研修会の開催、ものづくり就業体験フェアの開催等 	<ul style="list-style-type: none"> ・類似業務の経験が概ね1年以上あること
(3)大学アウトリーチ担当	1人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・協定校等へのアウトリーチ活動、 ・協定校等との連携事業の実現に向けた企画・提案 ・大学生等への京都ジョブパーク事業の周知等 	<ul style="list-style-type: none"> ・営業力が必要な業務の経験があるもの ・京都府内企業の魅力を効果的に発信・提供できる知見を持つもの
(4)就職トライアル事業責任者	1人	<ul style="list-style-type: none"> ・就職トライアル事業の総括、事業の企画案、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
(5)就職トライアルアウトリーチ担当者	2人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・就職トライアル実施事業所の開拓 ・実施事業所の就職トライアルプログラムの作成支援 ・就職トライアル実施中の事業所のフォロー ・個別・ミニインターン企業説明会等の企業開拓・運営補佐業務 	<ul style="list-style-type: none"> ・営業力が必要な業務の経験があるもの
(6)就職トライアル事業推進担当	1人以上	<ul style="list-style-type: none"> ・就職トライアル実施にかかる契約事務 ・事業所向けセミナーの開催 ・学生への研修等の実施 ・就職トライアル実施中の事業所のフォロー 	

(※7) 上表の人数のうち、(1)(3)(6)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、(2)の人数については1,228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1,131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、(5)の人数については1,503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)(3)(5)(6)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、以下の各項目を管理すること。

- ア 新規登録者数
2,800 人
- イ インターンシップ実施数 (※8)
1,400 人・日
- ウ イのうち実人数
700 人
- エ 他のジョブパーク事業への学生参加誘導数 (※9)
1,250 人
- オ 新規に行動宣言を行う事業所数
5 事業所
- カ 就職トライアル新規実施事業所数
30 社
- キ 就職トライアル参加人数
60 人
- ク 令和6年度長期就職トライアル参加者募集事業所数 (※10)
30 社
- ケ 上記3(10)の支援事業所における職場体験実施人数(イ・コとの重複を除く。)
500 人
- コ 上記3(18)及び(19)による理工系学生の職場体験実施人数(イ・ケとの重複を除く。)
60 人

(※8) 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。

(※9) 当事業の広報開始以降に3(2)アからクのジョブパークの他コーナー主催事業の訪問案内等を実施した成果であると府が認めるものに限る。

(※10) 令和6年度に京都ジョブパークサイトにおいて募集する予定のもので、原則として、10日以上かつ70時間以上のものに限る(複数事業所のプログラムをセットにしたものでも可)。

(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。

なお、ウ～オの確認業務は、別に委託する「求職者支援窓口運営業務」で実施することとしており、当該進捗状況を随時確認し、支援策の提案に活かすこと。

- ア 年間延べ相談件数（※11）
2,300 件
- イ 新規登録のうち、2回生以下の登録者数
600 人
- ウ 就職内定者数（※12）
1,750 人
- エ ウのうち正規雇用での就職内定者数
1,300 人
- オ R5 年度ジョブパーク全体の京都府内企業就職率
40%

（※11）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。

（※12）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（※13）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。）

（※13）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

（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、本事業に係る支援内容等を J P 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

京都ジョブパークの運營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。

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）

- 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 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 (3) ~ (7)、(10) ~ (20)に係る業務については、17,015 (税込) 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17,015 (税込) 千円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。