

令和6年度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仕様書

1 趣旨

京都府では、基本計画に定めるビジョン「誰もが活躍できる生涯現役・共生京都の実現」の一環として、府民のキャリア形成を支援し、いつまでも社会参加できる、人生100年時代に対応した働き方へのシフト、人づくりを促進する、京都府生涯現役クリエイティブセンター（以下「センター」という）を設置している。このセンターにおいて、主に府内企業の在職者等を対象に、キャリアアップ・キャリアチェンジによる人手不足分野等への業種・職種を超えた人材移動の促進や、地域貢献に資する人材の育成を推進するため、相談、研修の提供、人材のマッチング等一体的な支援を行う。

また、良質な雇用条件で持続的な人材確保と社員の定着を図ろうとする京都府内の中小企業に対して、求職者とのマッチング支援を実施するとともに、良質な雇用条件を目指して社内環境整備などに取り組む企業及びキャリアアップを希望する求職者の支援を実施することで、良質な正規雇用（※1）の創出を図る。

（※1）以下の①から⑦、又は、⑧を満たす労働者をいう。

- ① 月平均所定外労働時間が20時間以下
- ② 1ヶ月当たりの平均所定内給与額が230,000円以上
- ③ 期間の定めのない労働契約を締結する労働者
- ④ 派遣労働者でないこと
- ⑤ 1週間の所定労働時間が同一の事業所に雇用される通常の労働者の1週間の所定労働時間と同等の労働者
- ⑥ 労働協約又は就業規則その他これに準ずるものに定められた賃金制度等が同一の事業所に雇用される通常の労働者と同等の労働者
- ⑦ 京都府子育て環境日本一に向けた職場づくり行動宣言を実施した企業の労働者
- ⑧ 支援実施前から事業主に雇用されている③から⑦を満たす労働者であって、支援を受けたことにより処遇が改善し、①及び②を満たした者

2 委託業務名

「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」
(以下、「本業務」という。)

3 業務の主たる実施場所

京都府民総合交流プラザ（京都テルサ）（京都府京都市南区東九条下殿田町70）

4 業務時間

月曜日～金曜日：午前9時～午後7時

※土曜日、日曜日、祝日、年末年始（12月29日から1月3日）は休みとする。

ただし、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。

5 業務概要

上記1に記載の趣旨を実現するため、社会情勢や産業構造の変化、企業における在職者の実情、大学等による在職者等向け教育、効果的な研修内容等を十分に理解・検討し、京都府と協議の上、以下の業務を行うこと。

- (1) 高度人材確保企業支援業務
- (2) 人材マッチングへの支援業務
- (3) 雇用状況調査
- (4) センター運營業務
- (5) 会議への参画
- (6) その他、本府が必要と認める事項及び(1)～(5)に付帯する業務

6 業務内容

実施する業務内容は以下のとおりとする。

業務の主たる実施場所は京都テルサとし、京都府は受託者に対し、委託期間中無償で提供する。その他、必要な物品・設備等は受託者で準備を行うこと。電話等のインフラを含めたセンター利用者・企業等の情報集約・管理はJPシステム(※1)を利用して行うこと。

なお、センターには、本業務の他、相談・研修やデジタル人材を育成する以下の業務があることから、これらを含む3つの業務で1つのセンターであることを念頭に置いて在職者や企業の支援にあたること。

①京都府生涯現役クリエイティブセンター運営（相談・研修等）業務（以下「運營業務」という。）

②京都デジタル人材創造業務

また、以下の業務等と連携し、日常的に情報共有を図りながら、京都府全体として最適かつ効果的な業務遂行に努めること。

①京都企業人材確保推進業務

②京都お仕事相談窓口運營業務

(※1) 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

(1) 高度人材確保企業支援業務

人材不足に課題を抱える府内中小企業等や、人材育成に意欲のある企業等を開拓し、それぞれの相談に応じること。また、相談に応じて適切な支援を行うこと。開拓したセンター利用企業についてはその情報をJPシステムに入力の上、適切に管理すること。

なお、企業開拓にあたっては、多様な働き方・テレワーク推進業務と十分な連携を取った上で、計画的に実施すること。

ア 求人企業開拓

以下の求人を持つ府内中小企業等を積極的に開拓すること。

- (ア) キャリア採用を対象とした求人で、1ヶ月あたりの平均所定内給与額が290,000円以上の求人
- (イ) 学び直しに意欲があることを前提とした求人で、1ヶ月あたりの平均所定内給与額が230,000円以上の求人
- (ウ) センター利用者を対象とした高度・専門求人（兼業・副業・出向を含む）
- (エ) 月平均所定外労働時間が20時間以下の求人

イ センター利用企業開拓業務

企業等への積極的な働きかけ・企業訪問を実施することにより、従業員のキャリア相談利用、研修派遣に努めること。

- (ア) 従業員がセンターのキャリアデザイン相談を利用する企業の開拓
- (イ) 従業員をセンターの研修に派遣する企業の開拓
- (ウ) 研修を受講しやすい職場環境づくりのアドバイス・支援
- (エ) センターが開催するマッチングイベントの出展企業の確保
- (オ) 従業員に広く学びの場を提供する企業の開拓
- (カ) 企業内研修としてセンターと連携した研修を実施する企業の開拓

ウ 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）の周知・作成勧奨

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、企業の人材確保に繋がるものになるように、京都府から助言を仰ぎながら、企業が主体的に行動宣言内容を作成できるようサポートすること。

- （※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環境をつくり、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、柔軟かつ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。

エ 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3回実施することし、各回5～10社程度の参加企業を確保すること。

（2）人材マッチングへの支援業務

ア マッチングイベントの開催

転職・再就職等新たな活躍の場を求める高度な専門人材と、高度人材を求める府内企業のマッチングイベントを月1回以上開催すること。開催手法は独自での面接会開

催や民間企業等が実施する有料の合同企業説明会への出展の他、工夫を凝らした提案を行うこと。なお、提案した企画については、京都府と協議の上、決定すること。また、実施後には実績の報告やその後の計画について京都府に報告すること。

イ 個別マッチング

センター利用者の個々のニーズに応じて、随時就職希望先の情報提供等を行うこと。

ウ マッチング後のフォロー

企業に対し定期的に定着状況を確認するとともに研修やセミナー等の情報提供や定着に必要となる支援を行うこと。

(3) 雇用状況調査

支援企業に対する満足度調査（CS調査）及び雇用状況調査を実施すること。

CS調査は、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、京都府に報告すること。

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。

(4) センター運営業務

センターの企業支援・人材マッチングに関する以下の運営を行うこと。

ア 広報業務

(ア) 企業支援・人材マッチング等に係るチラシ等の作成・広報

企業に対して人材マッチング等の利用を促進するための広報物（チラシ等）を作成し、広報活動を行う業務。

(イ) センターホームページの管理

企業支援・人材マッチングに係るイベント情報等の案内、申し込みフォーム等を掲載し、常に最新の状態になっているよう管理する業務。

イ センター運営業務の補助

センターの他の受託事業者が主として行う業務について、日常的に連携を密に取りながらセンター全体としての支援が最適化されるよう業務の補助を行うこと。

ウ 情報の共有

本業務に係る進捗や人員の勤務状況その他センター運営に係る情報は京都府が指示するMicrosoft365 Teams内に保存し京都府と共有すること。

(5) 会議への参画

現場責任者は、京都ジョブパークの運営に係る会議及び「京都の未来をつくる「DX

人材育成×産業創発」プロジェクト（※3）に係る会議等に参画すること。

（※3）厚生労働省の「地域活性化雇用創造プロジェクト」のうち、京都府が実施する事業の進捗を管理する役割を担うもの

7 人員配置体制

6に記載の業務の運営が可能な人員を配置し、それらの者は日報等により、従事時間を管理するとともに、常に京都府と連絡可能な体制を整えることとし、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。

配置場所については京都テルサに勤務することを基本とする。

また、本業務従事者は、「京都企業人材確保センター」のスタッフを兼ねるものとし、京都府全体の視点に立って京都企業の人材確保支援を図る意識を持つこと。

（1）センターマッチング責任者兼現場責任者：1名

主として上記6に記載の業務を行うため、本業務の責任者として、また、他の受託業務を含めたセンター全体のマッチング責任者として、京都府、関係団体、企業等との調整や協議の窓口、それぞれの業務の進捗管理等を行うとともに、センター運営業務と緊密な連携を図り、センター全体で効率的かつ効果的な運営ができるよう調整すること。

（2）企業開拓・マッチング支援員：2名

主として6（1）（2）の業務を担当すること。

なお、類似業務の経験又は民間企業等において、営業実務の経験が概ね3年以上ある者とする。

※上記の人数は、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人とするが、複数人を持って従事することは差し支えない。

8 京都府との打ち合わせ会議

本事業責任者は事業の進捗状況や課題等を共有・協議するため、京都府やセンターの他の受託事業者を含めた打ち合わせを少なくとも週1回程度定期的に行うこと。また、打ち合わせのための資料作成及び議事録等の作成を行うこと。

9 業務運営に係る目標数

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、詳細は京都府と協議・調整の上、最終決定するものとする。

ア 良質な正規雇用求人数	250件以上
イ 支援企業における正規雇用人材確保数	350人（実数）以上
ウ アのうち良質な正規雇用求人による人材確保数	50人以上
エ センター利用登録者数（京デジぷらっと登録者数）	500人（実数）以上

オ 支援企業からのセンター研修受講者数	延べ500人以上
カ 企業訪問件数	実数300社以上
キ 京都府子育て環境日本一に向けた職場づくり行動宣言数	30件以上

また、本事業が厚生労働省事業の一環として実施するものであることから、令和6年11月末日時点で本仕様書9のア、イで定める数の2/3をそれぞれ達成すること。なお、厚生労働省の各事業間において同一の正規雇用人材（以下「重複者」という。）が成果として計上された場合は京都府が重複者の全体調整を行った結果、本事業の成果として計上できないことがある。

加えて、本事業の正規雇用人材のうち雇入日（又は正規雇用への転換日）から1年以内に離職した者の数を正規雇用人材の数の累計で除した値が令和6年11月末日時点及び令和7年3月末日時点の離職率はそれぞれ20%以下であること。

10 報告

9の実績については、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務めること。

報告の際には、常に9の目標数と比較した上で進捗管理を行うこととし、目標数に比して進捗に遅れ等が生じる場合には、要因を十分に分析するとともに、京都府の評価・指示の下、改善に取り組むこと。また要因分析や改善案を記載した文書を作成し、京都府に報告すること。

11 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）及びその他関係法令に基づき、適正に管理し取り扱うこと。特にキャリア相談情報、研修受講、JPシステムに登録する求職情報は厳重に取り扱うこと。

個人情報保護法

（第三者提供の制限）

第二十七条 個人情報取扱事業者は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで、個人データを第三者に提供してはならない。

- 一 法令に基づく場合
- 二 人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- 三 公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。
- 四 国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。
- 五 当該個人情報取扱事業者が学術研究機関等である場合であって、当該個人データの提供が学術研究の成果の公表又は教授のためやむを得ないとき（個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。
- 六 当該個人情報取扱事業者が学術研究機関等である場合であって、当該個人データを学術研究目的で提供する必要があるとき（当該個人データを提供する目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）（当該個人情報取扱事業者と当該第三者が共同して学術研究を行う場合に限る。）。
- 七 当該第三者が学術研究機関等である場合であって、当該第三者が当該個人データを学術研究目的で取り扱う必要があるとき（当該個人データを取り扱う目的の一部が学術研究目的である場合を含み、個人の権利利益を不当に侵害するおそれがある場合を除く。）。

12 委託対象経費

（1）委託業務に従事する者の人件費

- 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 広報費
- 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

※一般管理費については、当該企業の社内規定等で本体事業費における一般管理費の割合について、直近年度の損益計算書中「売上原価」に占める「一般管理費」の割合によって決定している場合などは、当該割合による一般管理経費の計上が可能。

1.3 実績報告

(1) 実績等の報告内容

- ア 実施事業の概要
- イ 本業務に要した経費内訳
- ウ その他、本業務の委託契約締結後、京都府から求めがあった場合は、その時点での事業の進捗状況や実績、経費の執行状況について報告しなければならない。

(2) 報告時期等

ア 受託事業者は、本業務が完了したときは、業務の完了の日から起算して1箇月を経過した日又は令和7年3月10日のいずれか早い期日までに委託業務の成果及び目標の達成状況を記載した事業実績報告書（様式1及び同様式別紙1・2）に以下15（3）に規定する会計関係帳簿類等、労働関係帳簿類及び本業務の出納通帳の写しを添えて、京都府に提出すること。

なお、上記の期日が事業期間の途中である場合でも、令和7年3月10日までに見込みとして委託業務の成果及び目標の達成状況を記載し

た事業実績報告書に、以下15(3)に規定する会計関係帳簿類等、労働関係帳簿類及び本業務の出納通帳の写しを添えて期日までに提出することとし、その場合は、確定後の事業実績報告書を事業の完了の日が属する年度の3月31日までに以下15(3)に規定する会計関係帳簿類等及び本業務の出納通帳の写しを添えて、京都府に提出すること。

イ 受託事業者は上記内容が確認できる書類として、以下15(3)に掲げる書類を事業終了後5年間保存しておかなければならない。

なお、事業の進捗状況や実績、経費の執行状況については、京都府から報告等を求められた場合は、速やかに対応すること。

14 支払い

委託料の支払いは、原則事業終了後の精算払いとする。ただし、事業の円滑な推進を図るため、必要な場合は、人件費相当額について、請求がある場合に限って、前払いするものとする。

15 その他業務実施に当たっての留意点

- (1) 受託事業者は、業務の趣旨に沿った運営を行うこと。また、本事業の推進に必要な情報を自主的に収集し京都府に報告するとともに、有益な提案を積極的に行うこと。
- (2) 本業務は、公的事業であることを十分認識し、適正な事業及び経費の執行に努めること。
- (3) 受託事業者は、本業務の実施に当たって、本業務とその他の事業との経理を明確に区分するとともに、総勘定元帳、決算書類、出納整理簿、支払振込書及び請求書や納品書等の会計関係帳簿類並びに事業に従事するスタッフ等の労働者名簿、出勤簿、業務日誌、賃金台帳、賃金等口座振込書及び社会保険等手続書類等の労働関係帳簿類を整備すること。また、当該書類を事業終了後5年間保存しておくこと。
- (4) 受託事業者は、事業実績報告書の記載内容が確認できる書類として、上記(3)に規定する会計関係帳簿類、労働関係帳簿類等の写しを京都府に提出すること。
- (5) 本業務は、事業の終了後も含めて、今後、京都府監査委員や会計検査院の検査対象となる場合があるので、受託事業者は、検査に積極的に協力するとともに、事業の報告や必要な資料の提出等の説明責任を果たすこと。
- (6) 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、京都府と受託事業者が協議して決定するものとする。
- (7) 本業務は、京都府が厚生労働省の「地域活性化雇用創造プロジェクト」の採択を受け、業務の実施に当たっては、本仕様書の他、「地域活性化雇用創造プロジェクト実施要領」に規定される要件を遵守すること。

16 業務上の留意事項

- (1) 事業実績報告書に基づき、事業に要する金額が委託契約額の範囲内で、実際に事業に要した経費に応じ、委託契約の変更を行うものとする。
- (2) 事業に伴う収入の取扱い
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。
- (3) 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、本事業の委託者である京都府に属するものとする。
- (4) 上記各条件に違反した場合は、契約書の規定に基づき委託業務の一部又は全部を解除し委託料を交付しない、若しくは交付している委託料の一部又は全部を返還させる場合がある。
- (5) 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可能性がある。