

様式 4 の 7 (随意契約)

抽 出 事 案 [プロポーザル] 説 明 書

発注機関名： 商工労働観光部 人材育成課

業務名	「京都府テレワーク推進センター」デジタル人材雇用促進事業業務委託及び京都デジタル人材創造事業業務委託
業務概要	<p>(業務の目的)</p> <p>在職者や求職者、コロナ離職者等のデジタルリテラシー能力や、総合的な視点で社内のデジタル化を推進できる能力等の修得・向上を支援するとともに、企業経営者のデジタル化・DX化に対する意識改革を促すことで、DX社会の実現に向けて必要なデジタル人材の育成・確保を推進する。</p> <p>(委託業務内容)</p> <p>○「京都府テレワーク推進センター」デジタル人材雇用促進事業業務委託</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「デジタル人材」求人企業・求職者の開拓 ・企業と求職者のマッチング業務 ・デジタル人材養成講座の実施 <p>○「京都府テレワーク推進センター」京都デジタル人材創造事業業務委託</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「京デジぷらっと」利用者の確保及び支援 ・「京デジぷらっと」上の研修コンテンツの拡充 ・「京デジぷらっと」の管理・運用
公募型プロポーザル方式の対象業務に適合する理由	<p>○「京都府テレワーク推進センター」デジタル人材雇用促進事業業務委託</p> <p>本事業は社会のデジタル化の現状や企業のデジタル化にあたっての課題、必要とされるデジタルスキル等、様々な要素を把握・分析した上でその結果に応じた研修等の支援内容を企画することが重要であり、提案事業者の経験と専門知識に基づく提案を比較検討してより効果的な提案を採用することが必要である。契約の相手方は、公募型プロポーザル方式により、企画提案内容等を総合的に評価して選定することから、契約の性質又は目的が競争入札に適しないため。 (地方自治法施行令第167条の2第1項第2号該当)</p> <p>○「京都府テレワーク推進センター」京都デジタル人材創造事業業務委託</p> <p>本事業は社会のデジタル化の現状や企業のデジタル化にあ</p>

	<p>たつての課題、必要とされるデジタルスキル等、様々な要素を把握・分析した上でその結果に応じた研修内容を企画することが重要であり、プロポーザル方式により、提案事業者の経験と専門知識に基づく提案を比較検討してより効果的な提案を採用することが必要である。</p> <p>また、京都デジタル人材創造 WEB プラットフォーム（京デジぷらっと）の運用を行うためには、経済性やあらかじめ仕様書において指定した内容を的確に履行できるかだけでなく、利用拡大や広報、魅力的かつ有用な新規コンテンツ等に関する柔軟なアイデアを広く募る必要があることから、契約の性質又は目的が競争入札に適しないため。</p> <p>（地方自治法施行令第 167 条の 2 第 1 項第 2 号該当）</p>
参加資格要件及びその理由	労働関係法令の違反により労働行政機関等から指導・勧告等を受け、是正を求められている事業者でないこと。
参加申請者数	1 者
選定経過	<p>公募期間 令和 5 年 2 月 9 日～令和 5 年 3 月 10 日</p> <p>申請受付 令和 5 年 2 月 9 日～令和 5 年 3 月 10 日</p> <p>外部有識者意見聴取 令和 5 年 3 月 16 日</p> <p>選定結果の通知 令和 5 年 3 月 17 日</p> <p>契約日 令和 5 年 4 月 1 日</p> <p>見積限度額</p> <ul style="list-style-type: none"> ○「京都府テレワーク推進センター」デジタル人材雇用促進事業業務委託 29,638,000 円（税込） ○「京都府テレワーク推進センター」京都デジタル人材創造事業業務委託 54,000,000 円（税込） <p>契約金額</p> <ul style="list-style-type: none"> ○「京都府テレワーク推進センター」デジタル人材雇用促進事業業務委託 29,638,000 円（税込） ○「京都府テレワーク推進センター」京都デジタル人材創造事業業務委託 54,000,000 円（税込） <p>契約期間 令和 5 年 4 月 1 日～令和 6 年 3 月 31 日</p>
選定業者名	株式会社パソナ
選定理由	事業内容や業務趣旨に関する理解が十分あり、企画提案内容・執行体制も具体的で現実性のある計画が提案されている。

「京都府テレワーク推進センター」デジタル人材雇用促進事業
業務委託及び京都デジタル人材創造事業業務委託
に係る企画提案募集要項

第1 事業の趣旨・目的

在職者や求職者、コロナ離職者等のデジタルリテラシー能力や、総合的な視点で社内のデジタル化を推進できる能力等の修得・向上を支援するとともに、企業経営者のデジタル化・DX化に対する意識改革を促すことで、DX社会の実現に向けて必要なデジタル人材の育成・確保を推進する。

第2 業務概要

- (1) 委託業務名 「京都府テレワーク推進センター」デジタル人材雇用促進事業業務委託
「京都府テレワーク推進センター」京都デジタル人材創造事業業務委託
- (2) 業務内容
別添「京都府テレワーク推進センター デジタル人材雇用促進事業業務委託仕様書」
及び「京都府テレワーク推進センター 京都デジタル人材創造事業業務委託仕様書」の
とおり
- (3) 契約期間 令和5年4月1日から令和6年3月31日
- (4) 委託上限額 83,638千円（消費税及び地方消費税を含む。）
※上限を超えた場合は、失格とする。
※上限は、以下内訳に記載の各事項ごとに判断する。

事項	上限額
「京都府テレワーク推進センター」 デジタル人材雇用促進事業業務委託	29,638千円
「京都府テレワーク推進センター」 京都デジタル人材創造事業業務委託	54,000千円

第3 参加資格

企画提案に参加する者は、次に掲げる要件をすべて満たしていること。

- (1) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しないこと。
- (2) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づく再生手続開始の申立てをした者にあつては再生計画の認可がなされていない者、会社更生法（平成14年法律第154号）に基づく更生手続開始の申立てをした者にあつては更生計画の認可がなされていない者でないこと。
- (3) 京都府税、法人税、消費税又は地方消費税の滞納をしている者でないこと。
- (4) 企画提案募集に係る公告の日から企画提案の特定の日までの期間に、京都府の指名競争入札において指名保留又は指名停止措置を受けていないこと。
- (5) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「法」という。）第2条第2号に規定する暴力団（以下「暴力団」という。）に該当しないほか、

次に掲げる者に該当しないこと。

- ア 法第2条第6号に規定する暴力団員（以下「暴力団員」という。）
 - イ 法人の役員若しくはその支店若しくは営業所を代表する者で役員以外の者が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に関与している者
 - ウ 自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を与える目的をもって暴力団の利用等をしている者
 - エ 暴力団又は暴力団員に対して資金等を提供し、又は便宜を供与する等、直接的又は積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与している者
 - オ 暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有している者
 - カ 暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用している者
 - キ 暴力団及びアからカまでに定める者の依頼を受けて企画提案に参加しようとする者
- (6) 公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体又は公共の安全及び福祉を脅かすおそれのある団体に属する者に該当しないこと。
- (7) 労働関係法令の違反により労働行政機関等から指導・勧告等を受け、是正を求められている事業者でないこと。

第4 参加手続

(1) 担当部署及び問い合わせ先

〒602-8570 京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町 京都府庁2号館3階
京都府商工労働観光部人材育成課
電話 075-414-4871 FAX 075-414-5092

(2) 募集要領等の配布

ア 配布期間 公募開始日～令和5年3月10日

(土曜日、日曜日及び祝日を除く。午前9時から午後5時まで)

イ 配布場所及び受付場所

上記(1)の担当部署で配布するほか、以下に掲げるホームページからダウンロードできる。

●京都府ホームページ「入札・プロポーザル情報」

(<http://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>)

●京都府ホームページの産業・仕事タブ内の新着情報ページ

(<http://www.pref.kyoto.jp/sangyoshigoto/shinchaku/index.html>)

(3) 応募書類の提出期限、提出場所及び提出方法

ア 提出期限 公募開始日～令和5年3月10日

受付時間は午前9時から午後5時までとします。

また、提出期限後に到着した応募書類は無効とします。

イ 提出場所 (1)に同じ。

ウ 提出方法 持参(平日の午前9時～午後5時)又は

郵送(書留郵便に限る。受付最終日の午後5時必着。)

第5 事前説明会

- (1) 開催日時 令和5年2月17日 午後2時30分～午後3時30分
- (2) 開催場所 京都府庁旧本館特別参与室（商工労働観光部）
（京都市上京区下立売通新町西入藪ノ内町）

第6 質疑・回答

- (1) 受付期間 公募開始日～令和5年2月28日（午後5時まで）
- (2) 質疑方法 持参のほか、質問内容を郵送又はFAXにより、第4(1)の担当部署まで提出すること。（以下のメールアドレスへの送信も可）
（メールアドレス jinzaikusei@pref.kyoto.lg.jp）
- (3) 質疑様式等 様式は自由とするが、次の点に留意して記載すること。
 - ア 件名は、「京都府テレワーク推進センター」デジタル人材雇用促進事業業務委託及び京都デジタル人材創造事業業務委託企画提案に関する質問」とすること。
 - イ 質問者の会社名、部署名、役職・氏名、電話番号、FAX番号及びメールアドレスを記載すること。
 - ウ 質問内容を端的に表す表題を本文に記載すること。
- (4) 回答方法 質問への回答は京都府ホームページ「入札・プロポーザル情報」
<http://www.pref.kyoto.jp/shinchaku/nyusatsu/index.html>）に掲示し、個別には回答しない。
- (5) 回答日 質問毎に随時回答

第7 応募書類

(1) 提出書類

下記の書類を12部（正本1部、副本11部）提出すること

ア 参加表明書（様式1）

グループ応募については、グループ構成員表兼委任状（様式1-2）

イ 企画提案書（任意様式）

提示する仕様書を基に具体的に提案すること。

ウ 各種資格認定者一覧表（様式2）

エ 経費見積書（任意様式）

オ 団体概要書（様式3）

なお、様式3に加え、以下の書類を添付すること。

(ア) 法人等であることが確認できる以下のいずれかの書類

a 法人登記簿謄本（登録事項全部証明）

※aについては、発行日から3箇月以内のもの。コピー可。

b 定款又は寄付行為、規約その他これらに類するもの

(イ) 営業経歴書（様式4）

(ウ) 応募資格を満たすことが確認できる書類

a 応募資格の要件を全て満たす旨の宣誓書（様式5）

b 京都府税、法人税、消費税及び地方消費税の滞納がないことの証明書

※bについては、発行日から3箇月以内のもの。コピー可。

(エ) 団体役員の名簿

役職名、漢字氏名・カナ、性別、生年月日を記載した書類（任意作成）

(カ) 法人等の概要を説明したパンフレット・リーフレット等
カ 「府内企業」の評価項目で「上記以外で府内在住者を雇用」の2点の評価を希望する場合は、当該事業で雇用する府内在住者（新規・継続ともに、派遣、アルバイト等含む、予定含む）の内容を申告するものとする。（任意様式）

なお、事業遂行後に実績報告を求める。（評価内容に影響を及ぼす変更は認めない。）

キ 取引使用印鑑届（任意様式）

(2) 企画提案書の作成方法

仕様書のとおり。

なお、真に必要な場合を除き、個人の情報やこれを類推できるような事項を記載しないこと。また、提案にあたっては実施の蓋然性が担保された内容とすること。

(3) 提出された応募書類等の取扱い

ア 提出された企画提案書は、本プロポーザルにおける契約の相手方の候補者の選定以外の目的では使用しない。ただし、公文書公開請求があった場合は、京都府情報公開条例（平成13年京都府条例第1号）に基づき取り扱うこととする。

イ 提出のあった企画提案書は、選考を行う作業に必要な範囲において、複製を行うことがある。

ウ 提出された応募書類は返却しない。

エ 企画提案書等の著作権は、提案者に帰属する。

オ 企画提案書等に含まれる著作権、特許権など日本国の法律に基づいて保護される第三者の権利の対象となっているものを使用した結果、生じた責任は提案者が負う。

カ グループ応募の場合は、構成員毎の団体概要書と添付資料を提出する。

キ 参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届（様式6）を提出する。

第8 評価方法等

(1) 評価基準

別紙 評価・採択基準のとおり。

(2) プレゼンテーション及びヒアリングの実施

提出された企画提案書等についてプレゼンテーション及びヒアリングを実施する。

開催日時 令和5年3月16日 午前中

時間、場所等の詳細については、別途通知する。

(3) 評価方法

企画提案書等について、評価基準に基づいて、外部有識者の意見（採点等）を聴取した上で評価する。

(4) 候補者の選定方法

ア 失格者を除いた者のうち、(3)の総合点が最も高い者を、契約の相手方の候補者として選定する。

イ 最高点の者が複数の場合は、経費見積書の金額が最も安価な者を相手方の候補者として選定する。なお、金額も同額の場合については、当該者は、当初提案の金額の範囲内で経費見積書を再作成し、再提出された経費見積書の金額が最も安価な者を契約の相手方の候補者として選定する。

ウ ア又はイに関わらず、総合点が60点未満の場合は、候補者として選定しない。

(5) その他

次に掲げる事項に該当する者は、失格とする。

- ア 提出した書類に虚偽の内容を記載した場合
- イ 本募集要項に示した企画提案書等の作成及び提出に関する条件に違反した場合
- ウ 経費見積書の金額が、第2(4)の委託上限額を超える場合
- エ 府の示す仕様を満たさない提案を行った場合
- オ 評価の公平性に影響を与える行為があった場合
- カ 評価に係る外部有識者に対して、直接又は間接を問わず故意に接触を求めた場合
- キ その他選定結果に影響を及ぼすおそれのある不正行為を行った場合

第9 選定結果の通知・公表

候補者選定後、参加者全員に選定又は非選定の結果を通知する。また、選定結果通知日翌営業日に、以下項目について京都府公募型プロポーザル案件情報ホームページにおいて公表するとともに、第4(1)の担当部署において閲覧に供するものとする。

【公表事項】

- (1) 候補者の名称、総合点及び選定理由
- (2) (1)以外の参加者の名称及び総合点
 - ※(1)以外の参加者の名称は五十音順、総合点は点数順で表記する。
 - ※参加者が2者の場合、選定されなかった参加者の得点は公表しない。
- (3) 外部有識者の所属及び役職名並びに氏名

第10 契約手続

- (1) 契約交渉の相手方に選定された者と京都府の間で、委託内容、経費等について再度調整を行った上で協議が調った場合、委託契約を締結する。
- (2) 受託者は契約金額の100分の10の額の契約保証金を契約と同時に納付しなければならない。ただし、京都府会計規則(昭和52年京都府規則第6号)第159条第2項各号のいずれかに該当する場合は契約保証金を免除する。
- (3) 契約代金の支払については、精算払とする。

ただし、受託者から前金払の請求があった場合において、事業の遂行上必要と認められる場合は、事業費のうち人件費相当額を前金払とすることができる。
- (4) 選定された候補者が、特別な事情等により契約を締結しない場合は、その理由を記載した辞退届を提出すること。なお、この場合は、次順位者を候補者とする。

第11 その他留意事項

- (1) 企画提案書及び経費見積書については、1者につき各事業1提案に限る。
- (2) 参加申請書等を提出した後、企画提案書及び経費見積書の差替、訂正又は再提出をすることはできない。ただし、京都府から指示があった場合を除く。
- (3) 参加申請書等を提出した後、京都府が必要と認める場合は、追加書類の提出を求めることができる。
- (4) 提出書類の作成、提出、ヒアリング及びプレゼンテーション等に要する経費は、提案者の負担とする。
- (5) 書類等の作成に用いる言語、通貨及び単位は、日本語、日本円、日本の標準時及び計量法(平成4年法律第51号)に定める単位とする。

- (6) 参加者が1者の場合は、本プロポーザルを中止することがある。
- (7) 本事業は、京都府の委託事業となるため、次の点に留意すること。
 - ア 京都府からの委託事業となるため、事業の成果等は府に属するものとする。
 - イ 委託契約の締結に当たっては、地方自治法や京都府会計規則をはじめとする諸規程を適用する。
- (8) 当該運營業務委託について、京都府の令和5年度当初予算が議決されない場合は、本業務提案募集に係る手続はなかったものとする。その場合においても当該応募に係る経費については、提案者の負担とする。

附則

この要項は、令和5年2月9日から施行する。

「京都府テレワーク推進センター」

京都デジタル人材創造事業業務委託仕様書

1 趣旨

厚生労働省の「地域活性化雇用創造プロジェクト」を活用し、京都府をはじめとする産学公労使の「オール京都」体制のもとで推進する「京都の未来をつくる「DX人材育成×産業創発」プロジェクト」の一環として、DX社会の実現に向け、京都府テレワーク推進センター（以下、「KTPC」という。）の機能の一つとして、デジタル人材を効果的に育成するためのWEBサイト「京都デジタル人材創造WEBプラットフォーム（以下、「京デジぶらっと」という。）」を運営することにより、府内の社会人の誰もが備えておくべきデジタルリテラシー能力の養成や今後の企業現場において必要なデジタル利活用人材等の育成及びマッチングを促進することで、府内企業におけるデジタル人材不足の解消に繋げる。

2 委託業務名

「京都府テレワーク推進センター」京都デジタル人材創造事業（以下「本業務」という。）

3 業務の主たる実施場所

(1) 受託事業者が設定する任意の場所（6(4)以外の者を配置）

(2) 京都府民総合交流プラザ（京都市南区東九条下殿田町70）（6(4)の者を配置）

※企業と求職者のマッチング業務については、京都経済センター（京都市下京区室町東入函谷鉾町78番地）のKTPCにおいて行うこと。

※京都府は受託者に対し、委託期間中京都府民総合交流プラザにおける実施場所を無償で提供する。ただし、必要な物品・設備等は受託者で準備を行うこと。

※その他業務遂行のために必要な場所については、受託事業者において確保すること。

4 業務の従事時間

土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)を除く午前9時～午後5時（KTPCの業務従事時間に準じる。）

※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、年末年始に対応を要する場合がある。

5 業務内容

「京デジぶらっと」を活用して以下の業務を実施すること。

なお、各業務の実施に当たっては、京都府テレワーク推進センター設置運營業務、「京都府テレワーク推進センター」デジタル人材雇用促進事業業務、及び京都府生涯現役クリエイティブセンター、京都ジョブパークにおける各企業支援業務と連携し、日常的に情報共有を図りながら京都府事業としての趣旨のもと、総合的かつ効果的な業務遂行に努めることとし、業務内容の決定、業務の遂行に当たっては、京都府と協議の上、実施すること。

また、業務の実施に当たっては、新型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) 「京デジぶらっと」利用者の確保及び支援

ア 周知・広報関係業務

(ア) 情報の発信

- ・研修情報をメールマガジンやSNSで広報すること。広報先等については、必要に応じて開拓すること。
- ・情報発信を定期的実施するため、「京デジぶらっと」については、週1回以上の更新を行うこと。

(イ) 「京デジぶらっと」の広報

- ・プラットフォームの趣旨・機能等を説明するため広報活動を積極的に行うこと。

イ 企業に対するコンサルティング

(ア) 人材確保の支援

- ・デジタル人材の採用を検討する企業に対して、企業が求めるスキル・人物像の把握から、条件に該当する求職者への情報提供を行うこと。また、求人情報の掲載については、京都府と協議の上、必要に応じ、「ジョブこねっと」(注1)を活用すること。さらに、求職者と求人企業のマッチング機会の創出等の支援を行い、求人企業の人材確保につなげること。

(イ) 企業のデジタル化への支援

- ・企業のデジタル化の支援を行うとともに、デジタル化に伴う必要なスキル・人物像の提案を行うこと。なお、専門的な知見が必要な場合には、専門家を伴った支援を実施すること。

(注1) 京都ジョブパーク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 在職者・求職者からの相談への対応

- ・相談者のデジタルスキルの学習に対するニーズの把握から、適切な学習の機会への誘導、「京デジぶらっと」利用に係るサポート、学習する上での課題・悩み等について対応すること。
- ・求職者に対しては、本人の希望に応じて適切な就職支援機関へリファーするなどにより、就職に至るまでの一貫した支援を行うこと。
- ・相談は、原則として、「京デジぶらっと」上での予約制とし、利用者一人ひとりにあったきめ細やかな対応が出来るよう人員を配置すること。
- ・手法については、オンラインや電話、メール、対面等で行うこと。

エ 好事例の収集・発信

- ・京都府内企業の事例を中心に、企業のデジタル化やDX化に伴う、業務の効率化や生産性の向上等の事例について収集を行い、特に優良な事例については「京デジぶらっと」で発信すること。

オ 求職者と求人企業のマッチング

(ア) 「デジタル人材」求人企業の開拓

- ・中小企業等における「デジタル人材」の確保を支援するため、府内中小企業に対する精力

的な訪問等による企業へのアプローチ及び意欲喚起を通じて求人企業を開拓すること。

(イ) 企業説明会の企画・開催

・「デジタル人材」求人企業が参加する合同企業説明会を以下のとおり開催等すること。

①企業説明会の主催 2回以上（各回出展約20社、参加約60人）

②民間企業等が実施する企業説明会への出展 2回以上（各回着席者 50人）

なお、出展企業は京都府子育て環境日本一に向けた職場づくり行動宣言（注2）を実施する企業とし、企業に対し行動宣言の趣旨を説明するとともに、テレワーク推進センター設置運營業務と連携することで宣言の作成に必要な指導・助言を行うこと。

・他機関等で実施する合同企業説明会を活用するなど、マッチング機会の提供を図ること。

（注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。

(ウ) 短期インターンシップや座談会等の実施

・求職者、転職希望者と「デジタル人材」求人企業のマッチングの機会として、短期間のインターンシップ、座談会、ピッチ会等を企画し開催すること。開催後はマッチング成立に向けた支援を継続的に実施すること。

(2) 「京デジぶらっと」上の研修コンテンツの充実

求職者、在職者及び企業経営者を主な対象とし、デジタル人材（デジタル基礎人材、デジタル利活用人材）の養成及び企業経営者のDX（デジタル）化に対する意識改革等について、実効性のある効果的な研修コンテンツの開発・提供及び収集を行うこと。

なお、以下アからウの内容の決定にあたっては、京都府と調整のうえ行うこと。

ア 研修コンテンツの開発

以下の(ア)、(イ)の研修について、令和4年度からの受講回数等の状況を分析し、利用者のニーズを汲み取ったうえで、研修コンテンツを開発すること。

また、(ウ)の研修コースについて、企業ニーズや相談内容等を踏まえた内容にすること。

さらに、分析した結果から就職に有利と思われるデジタル系の資格取得を目指す研修コンテンツを京都府に提案すること。

(ア) デジタル基礎人材養成コースの講座内容

本コースでは、ITに関する知識を基礎から学び、最終的にはITパスポート試験やITSS（注3）レベル1程度の試験を突破できる知識を持った人材の育成を目的とする。

講座は以下の内容を含めたものとする。

- ・ITや情報、デジタルリテラシー（セキュリティ、ハード・ソフト、ネットワーク等）が習得できる内容
- ・DX、クラウド、データサイエンス等に関する基礎的ITスキルが習得できる内容
- ・ITパスポート試験やITSSレベル1程度の試験を突破できる内容。

（注3）高度IT人材の育成を目的として作成された、ITに関する能力を評価する指標。経済産業省が公表し、現在は独立行政法人情報処理推進機構（IPA）によって管理

(イ) デジタル利活用人材養成コースの講座内容

本コースでは、各種デジタルツールを活用して、企業内の業務効率化や生産性向上を図ることのできる人材の育成を目的とする。

講座は以下の内容を含めたものとする。

- ・企業において、各種デジタルツールを活用した業務の効率化や、生産性の向上等を図るために必要な要素を習得できる内容
- ・グループウェアに関する内容
- ・各種デジタルツール（マーケティング、コミュニケーション、マネジメント等）、AI・IoT、RPA等に関する内容

(ウ) 経営者向け意識改革コースの講座内容

本コースは、経営者層が企業のデジタル化・DX化の必要性等について理解し、自社のデジタル化・DX化に取り組むよう意識改革を促すことを目的とする。

講座は以下の内容を含めたものとする。

- ・企業のデジタル化・DX化を促す内容
- ・企業の業務の効率化や生産性の向上等、効果や成果のあがったDX事例等を企業に説明していただく内容

(エ) 留意事項

- ・開発した研修コンテンツについては、オンデマンド方式（録画配信）による配信を基本とし、「京デジぶらっと」で提供すること。
- ・各種研修要素を習得できる適切な時間を設定すること。
- ・コースの構成については、網羅的かつ体系的なものとし、学びの効果が高まるよう工夫すること。
- ・開発した研修コンテンツの著作権（著作権法第27条・28条に規定する権利含む）については、府に帰属するものとする。

イ 単発セミナー（特別講座）の開催

デジタル化やDX化の最新技術や情報等に関するセミナー・研修会を開催すること。

なお、対面形式で実施する場合の会場は、受講者の利便性等を考慮し、京都市内の中心部を基本として設定すること。

受講定員については7 運営管理・実施報告等の目標数及び管理項目を達成するよう適宜設定すること。

ウ 研修コンテンツの収集

(ア) 民間企業、各種団体（経済団体等）、学校等（大学、専修学校等）が実施するデジタル系（注4）の研修コンテンツ（無償・有償問わない）について、「京デジぶらっと」において情報提供するために、情報を収集すること。

なお、情報収集にあたっては、事業期間中を通じて継続的に行い、最新情報を収集するとともに、研修内容の陳腐化を防ぐよう努めること。

(注4) デジタル系：ITや情報、デジタルリテラシー（セキュリティ、ハード・ソフト、ネットワーク等）、DX、グループウェア、各種デジタルツール（マーケティング、コミュニケーション、マネジメント等）、クラウド、AI・IoT、RPA、データサイエンス等

(イ) 国等の提供するデジタル系の研修提供プラットフォーム等のリンクを掲載する等の連携を図ること。

(ロ) 上記(ア)、(イ)の内容について、「京デジぶらっと」への掲載依頼を含め、提供元との最終的な調整については、京都府と協力して行うものとする。

エ その他

- ・ア、イの研修受講者に対して、CS調査を含めたアンケートを実施すること。
- ・受講後も受講者のフォローを実施できる体制を整えておくと共に、受講者が習得したスキルの活用や疑問点の解消等ができるよう、適宜サポートを行うこと。
- ・受講料は無料とする。

(3) 「京デジぶらっと」の管理・運用

ア 管理・運用

- ・「京デジぶらっと」の適切な管理・運用を行うこと

イ 新たな機能の追加

- ・デジタル化に係る人材育成・能力開発、企業課題解決、マッチングの観点から、効果的であると思われる新たな機能を京都府と協議の上、実装すること。

ウ その他

- (ア) 使用する全てのソフトウェア・技術については、システムの拡張性や信頼性、他のシステムとの親和性を考慮し、可能な限り標準的な技術を用いること。
- (イ) サーバーへの不正アクセスの防止やアプリケーション・通信などの脆弱性対策や適切なセキュリティ対策を講じること。
- (ロ) 常時障害対応が可能な体制を整え、適切・迅速に対応するとともに、システム等の障害状況と対応等、障害に関する履歴の管理を行うこと。
- (エ) 運用マニュアルを作成・更新し、紙媒体及びデータで京都府に提出すること。
- (オ) 京都府に対してシステム利用研修を適宜実施すること。
- (カ) 「京デジぶらっと」の著作権（著作権法第27条・28条に規定する権利含む）については、京都府に帰属するものとする。

(4) その他、付随する業務及び留意事項

ア 中小企業人材確保推進機構デジタル人材育成ワーキングチームに関すること（会議資料の作成ほか）。

イ 本業務実施に係る各種データの収集整理及び提供（議会資料への活用等、府の求めに応じたデータの提供）。

ウ 京都府とのコミュニケーションについては、グループウェアなどのデジタルツールを効果的

に活用し、タイムラグの無い「報告・連絡・相談」に努めること。

エ 悪質なユーザーや不適切な行為などを規制する、「京デジぶらっと」の利用規約に則り管理運用を行うこと。

オ 本業務において開拓した企業情報について、J Pシステム(注5)でデータ管理を行うこと。

(注5) 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及びシステムに付随するサーバーインフラ、ファイアウォール等のハードウェアやフロアスイッチ等のネットワークのこと。

6 人員配置体制

本業務の実施にあたり、別表を参照の上、人員を配置すること。

別表の人数は、午前9時～午後5時(土曜日、日曜日、祝日、年末年始は休み)の時間数をもって1名とする。

なお、(4)の人員については京都府民総合交流プラザ内で従事することを基本とし、必要に応じて3(1)の場所及びKTPCにおいて執務を実施するものとする。

京都府民総合交流プラザ内の執務スペースについては、概ね1名が従事できる面積を京都府が準備するものとする。

(別表)

人員	人数	配置場所	主な役割	備考
(1)事業責任者	1名	提案者において確保する場所	本業務の執行を総括する。	専任であること及び配置場所での常駐は求めない。
(2)現場責任者	1名	提案者において確保する場所	・本業務運営の責任者 ・京都府との調整や協議の窓口 ・本業務の進捗管理、運営全体の企画立案等を行う。 ・(3)、(4)、(5)の担当者が担う部分以外の業務を担当する ・(3)、(4)、(5)の担当者の業務を統括し、本業務が効率的かつ効果的に運営できるよう調整し、必要に応じ担当者のサポートを行う。 ・7(5)に記載する打合せ会議に参画する。	原則として、配置場所に常駐するものとする。
(3)事業推進員	1名	提案者において確保する場所	主として上記5(1)ア(7)(イ)、ウの業務を担当する。	在職者・求職者等からのスキルアップに係る相談や個々の効果的なデジタル研修の選択に係る相談に対して適切な対応ができる者。(キャリアコンサルティング技能士又はこれと同等の資格を有する者、カウンセリングの実務経

				験がある者が望ましい。)
(4)企業アドバイザー	1名	京都府民総合交流プラザ内	主として上記5(1)イ(イ)、エ、オ(ア)の業務を担当する。	求人企業の開拓及び企業のデジタル化に対する相談窓口となることのできる者
(5)マッチング支援員	1名	提案者において確保する場所	主として上記5(1)イ(ア)、オ(イ)(ウ)の業務を担当する。	求人企業と求職者とのマッチング支援を適切に行うことのできる者 必要に応じ、キャリアコンサルティング技能士又はこれと同等の資格を有する者とする。 (カウンセリングの実務経験がある者が望ましい。)

7 運営管理・実施報告等

(1) 目標数

本業務の最重要目標として、次の項目を管理すること。なお、下記の数は、「地域活性化雇用創造プロジェクト」の他事業との重複調整後の数値とする。

ア 正社員就業者(注6) 165人

イ 良質な雇用での就労者(注7) 75人

ウ イのうち2023年11月30日までに確保する数 50人

(注6) 次の①～④のいずれも満たす者を指す。

①期間の定めのない労働契約を締結している労働者であること。

②派遣労働者(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第2条第2号に定める「派遣労働者」をいう。以下同じ。)として雇用されている者でないこと。

③所定労働時間が同一の事業主に雇用される通常の労働者の所定労働時間と同じ労働者であること(労働協約又は就業規則に規定する通常の労働者の所定労働時間が明確ではない場合、他の通常の労働者と比べて所定労働時間が同等であること)。

ただし、他の通常の労働者と比べて所定労働時間が同等でない者であっても、次の(a)から(d)までのいずれかに該当する者については含むものとする。

(a) 短時間正社員(正規雇用として雇用されている労働者であって、同一の事業主に雇用される他の正規雇用の労働者と比べ1週間の所定労働時間が短い者をいう。)

(b) 育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)第23条に基づく所定労働時間の短縮措置等を利用する労働者

(c) 障害者の雇用の促進等に関する法律(昭和35年法律第123号)第36条の2から第36条の4に基づく合理的配慮として所定労働時間の短縮等により就業する障害者

(d) 労働基準法(昭和22年法律第49号。以下「基準法」という。)第32条の3に基づくフレックス

タイム制度を利用する労働者

- ④同一の事業主に雇用される通常の労働者に適用される就業規則等に規定する賃金の算定方法及び支給形態、賞与、退職金、休日、定期的な昇給や昇格の有無等の労働条件について長期雇用を前提とした待遇（正社員待遇）が適用されている労働者であること。

(注7) 対象となる者(注8)のうち、以下に該当する者を指す。

(7) 正社員の場合

次のa及びbを満たす者

- a 就労期間における所定内給与額の1ヶ月当たりの平均額が227,400円以上
b 月平均所定外労働時間が20時間以下

(イ) 非正規雇用労働者の場合

次のa及びbを満たす者

- a 就労期間において支払われた所定内給与額の1ヶ月当たりの平均額が227,400円に以下Aを掛けて算出された数を上回っていること。
b 月平均所定外労働時間が20時間に以下Aを掛けて算出した数を下回っていること。

A=当該非正規雇用労働者の週所定労働時間/同一の事業主に雇用される正社員の週所定労働時間

(注8) 次の①～③のいずれかに該当する者を指す。ただし、支援開始後に事業主都合による解雇等を行った事業主に雇用された者の数は除く。

- ① 支援を受けた事業主に正社員(正社員以外の雇用形態から正社員へ転換した者を含む。以下同じ。)又は非正規雇用労働者(注9)として雇用された者
② 支援を受けた求職者のうち正社員又は非正規雇用労働者として雇用された者
③ 支援実施前から事業主に雇用されている正社員又は非正規雇用労働者であって、支援を受けたことにより処遇が改善した者(当該処遇改善の前に良質な雇用の基準を満たしていない者に限る)

(注9) 正社員でない者のうち、次の①から⑤までのいずれも満たす者

- ① 期間の定めのない労働契約を締結している労働者又は期間の定めのある労働契約であって契約期間満了後原則として更新する旨の労働契約を締結している労働者であること。
② 派遣労働者として雇用されている者でないこと。
③ 週所定労働時間が20時間以上の労働者であること。
④ 同一労働同一賃金の観点から、同一の事業主に雇用される正社員との間で不合理な待遇差が生じていない労働者であること。
⑤ 当該非正規雇用労働者が適用される正社員転換制度を導入している又は導入する予定である事業所に雇用されている労働者であること。

(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、以下のアビイの項目を管理すること。なお、項目については、別途協議の上で追加することがある。

ア 「京デジぶらっと」に関する管理項目

- ・新規登録者数 500人
- ・相談者数(注10) 1,000人

- ・研修の参加者数（注11） 1,500人
- ・「京デジぶらっと」での求人情報提供企業数 130社

（注10）利用者からの一方的な質問や意見等は相談者数に含めないこと

（注11）オンラインで開催される講座の参加者数（オンデマンド申込者数は除く）。

管理項目合計 3,130人・社

イ 求人企業・求職者開拓に関する管理項目

- ・企業説明会参加者数 計220人
- ・企業訪問件数 300件
- ・行動宣言事業所数 15事業所（注12）

（注12）新たに行動宣言を行った事業所数で、宣言内容を更新した事業所数を含まない。

管理項目合計 535人・件・事業所

(3) 上記(2)のうち2023年11月30日までの管理項目

ア 「京デジぶらっと」に関する管理項目

- ・新規登録者数 334人
- ・相談者数 667人
- ・研修の参加者数 1,000人
- ・「京デジぶらっと」での求人情報提供企業数 87社

管理項目合計 2,088人・社

イ 求人企業・求職者開拓に関する管理項目

- ・企業説明会参加者数 計147人
- ・企業訪問件数 200件
- ・行動宣言事業所数 10事業所

管理項目合計 357人・件・事業所

(4) 報告

上記(1)及び(2)については、月報により京都府へ報告を行うとともに、本プロジェクトの統括機関である公益財団法人京都産業21や厚生労働省の調査に伴う報告を行うこと。

また、京都府の評価・指示等の下、円滑な業務の推進に努めること。

加えて、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、京都府に別途報告すること。

(5) 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)、(2)及び(3)の目標数と比較した上で、進捗管理を行うこと。なお、報告内容が、上記(1)、(2)及び(3)の目標数を下回る場合、その

他、現行業務に課題がある又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。

また、事業の進捗状況や課題等を共有・協議するため、少なくとも月に3回程度定期的に京都府との打合せ会議を行うこと。また、打合せのための資料作成及び議事録等の作成を行うこと。

8 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、京都府個人情報保護条例（平成8年京都府条例第1号）その他関係法令に基づき、適正に管理し、取り扱うこと。

9 委託対象経費

(1) 委託業務に従事する者の人件費（注13）

- ア 賃金
- イ 通勤手当
- ウ 社会保険料等

(2) 委託業務に要する人件費

- ア 講師謝金、活動謝金

(3) 委託業務に要する事業費

- ア 什器等リース費
- イ 通信運搬費
- ウ 旅費
- エ 事務所費
- オ 消耗品費
- カ 講師旅費
- キ 広報費
- ク 資料作成費
- ケ 会場費・設営費
- コ 保険料等諸経費
- サ 京都府と協議して認められた経費

（注13）人件費（付加的賃金を除く。）については前金払ができるものとする。なお、委託対象経費に一般管理費（直接人件費や直接経費に定率を乗じたもの）は認められないため、具体的な経費の内訳が分かるように積算を作成すること。ただし、受託業者が民間企業（あくまでも私企業）の場合であって、当該企業の社内規定等で受託する個別事業に係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は、当該割合による一般管理経費の計上は可能とする。

10 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) 業務終了後の報告

ア 実施業務の概要

イ 就労実績

ウ 本業務に要した経費の内訳

なお、上記内容が確認できる書類として、労働者名簿、賃金台帳、業務日誌等を事業終了後6年間保存しておくこと。

(2) 事業期間中の途中報告

受託事業者は、委託契約締結後事業期間中に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。

11 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。

12 業務上の留意事項

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減額するものとする。

13 その他

(1) 本業務で予定される人件費は31,828,671円とする。

(2) 7(1)及び(2)は、京都府が本業務遂行上必要として設定した数値であるが、受託事業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。

(3) 業務の実施にあたっては、当該仕様書の他、「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。

(4) 事業終了前に事業に要する金額が、委託料を下回る見込みとなった場合は、変更契約を行うものとする。

(5) 上記5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。

(6) 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もある。

(7) 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。

「京都府テレワーク推進センター」

デジタル人材雇用促進事業業務委託仕様書

1 趣旨

新型コロナウイルス感染症の影響により、休業者や離職者が増加する一方、テレワーク・リモートワークといったICTを活用した柔軟かつ多様な働き方が普及する中で、ICT分野の人材確保が課題となっている。

そのため、京都府テレワーク推進センター（以下、「KTPC」という。）の機能の一つとして、中小企業等において、業務プロセスの改善や新しい事業への進出などに向けて総合的な視点でデジタル化・オンライン化を推進できる人材や、ICTを活用した働き方を行うテレワーカーといった「デジタル人材」を確保・育成するための支援を実施する。

なお、本事業は厚生労働省の「地域活性化雇用創造プロジェクト」を活用し、京都府をはじめとする産学公労使の「オール京都」体制のもとで推進する「府民躍動」きょうとチャレンジプロジェクトの一環として実施するものである。

2 委託業務名

「京都府テレワーク推進センター」デジタル人材雇用促進事業 業務委託

3 業務の主たる実施場所

京都府民総合交流プラザ（京都市南区東九条下殿田町 70）

※ 企業と求職者のマッチング業務については、京都経済センター（京都市下京区室町東入 函谷鉾町 78 番地）のKTPCにおいて行うこと。

※ 京都府は受託者に対し、委託期間中京都府民総合交流プラザにおける実施場所を無償で提供する。ただし、必要な物品・設備等は受託者で準備を行うこと。

※ その他業務遂行のために必要な場所については、受託事業者において確保すること。

4 業務の従事時間

土曜日、日曜日、祝日、年末年始(12月29日～1月3日)を除く午前9時～午後5時（KTPCの業務従事時間に準じる。）

※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、年末年始に対応を要する場合がある。

5 業務内容

上記1の趣旨に基づき、以下の事項の業務を実施すること。

なお、各業務の実施に当たっては、京都府テレワーク推進センター設置運營業務、「京都府テレワーク推進センター」京都デジタル人材創造事業業務、及び京都府生涯現役クリエイティブセンター、京都ジョブパークにおける各企業支援業務と連携し、日常的に情報共有を図りながら、京都府事業としての趣旨のもと、総合的かつ効果的な業務遂行に努めること。

また、業務の実施に当たっては、新型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) 「デジタル人材」求人企業・求職者の開拓

中小企業等における「デジタル人材」の確保を支援するため、府内中小企業に対する精力的な訪問等による企業へのアプローチ及び意欲喚起を行い、求人企業を開拓するとともに、求職者・転職希望者に対する情報発信や合同企業説明会への出展による即戦力人材の開拓など、求職者の開拓を促進する企画を提案し実施すること。

また、開拓した求人企業及び求職者に対して、京都デジタル人材創造 WEB プラットフォーム（以下、「京デジぷらっと」という。）への登録を促すこと。

(2) 企業と求職者のマッチング業務

ア 企業説明会の企画・開催

「デジタル人材」求人企業が参加する企業説明会を以下のとおり開催等すること。

①企業説明会の主催 2回以上（各回出展約20社、参加約60人）

②民間企業等が実施する企業説明会への出展 2回以上（各回着席者 50人）

なお、出展企業は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）（注1）を実施する企業とし、企業に対し行動宣言の趣旨を説明するとともに、テレワーク推進センター設置運營業務と連携することで宣言の作成に必要な指導・助言を行うこと。

イ 個別マッチング

求職者又は兼業・兼職希望者と「デジタル人材」求人企業との個別マッチングを随時実施すること。また、双方の状況把握に努め、マッチング成立に向けた支援を継続的に実施すること。

なお、マッチングに当たっては、京都府と協議の上、必要に応じジョブこねっと（注2）を活用すること。

(3) デジタル人材養成講座の実施

IT業界で就業を希望する求職者等に対し、デジタル人材に求められる基礎的なITリテラシーを習得できる人材育成研修を12回以上開催すること。

研修会の内容、講師等は京都府と協議の上、決定する。

また、当該研修については、京都府が運営しているスキルアップ動画配信サイト等においても提供することとし、録画データの提供および必要な調整を行うこと。

(4) 付随する業務内容及び留意事項

ア 周知・広報

支援機関、経済団体等、関係団体に対し、本事業を周知し、参加者確保の協力を依頼するとともに、必要に応じ、有料媒体を通じた広報を実施すること

イ 会議への参画

現場責任者は、別途指示する会議等に参画すること。

ウ 登録企業管理業務

本業務において開拓した企業情報について、J P システム (注 3) でデータ管理を行うこと。

エ 本業務利用者の状況調査及び定着支援

本業務の利用者の就職内定を把握するとともに、その後の状況調査 (過年度分も含む) 及び定着支援を実施すること。

- (注1) 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。
- (注2) 京都ジョブパーク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
- (注3) 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及びシステムに付随するサーバーインフラ、ファイアウォール等のハードウェアやフロアスイッチ等のネットワークのこと。

6 人員配置体制

本業務の実施にあたり、以下を参照の上、人員を配置すること。

下表の人数は、午前9時～午後5時 (土曜日、日曜日、祝日、年末年始は休み) の時間数をもって1名とする。(2)の人員については受託事業者と京都府双方が協議の上、合意があれば、複数名で分担することができるものとする。

なお、各人員については京都府民総合交流プラザで従事することを基本とし、必要に応じてKTPCにおいて業務を実施するものとする。

京都府民総合交流プラザ内の執務スペースについては、概ね2名が従事できる面積を京都府が準備するものとする (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)現場責任者	1名	・当事業の総括、企画立案、進捗管理 ・京都府及び関連機関との調整	・マネジメントの経験が概ね3年以上あること
(2)コーディネーター	1名以上	・現場責任者の業務補佐 ・企業説明会、講座参加者へのキャリア相談や業界研究などの相談業務 ・企業・業界団体等への訪問案内・調整	・キャリアカウンセラー (注4) であり、類似業務の経験が1年以上あること

(注4) キャリアカウンセラーとは、キャリアコンサルティング技能士 (国家検定、キャリアコンサルティング技能検定1級・2級試験合格者)、国家資格キャリアコンサルタント試験に合格した者、平成28年3月までにキャリア・コンサルタント養成講座 (140時間 (平成23年7月以前の指定基準によるものは130時間)) を受講し、キャリア・コンサルタント能力評価試験に合格した者、又はこれらと同等の経験を有すると京都府が認める者ものをいう。

7 運営管理・実施報告等

(1) 目標数

本業務の最重要目標として、次の項目を管理すること。なお、下記のアの数は、「地域活性

化雇用創造プロジェクト」の他事業との重複調整後の数値とする。また下記の数は、企業説明会・養成講座参加者の同意を得た場合の事後アンケート等に基づく数値とする。

- ア 正社員就業者数（注5） 100人
- イ アのうち2023年11月30日までに確保する数 67人
- ウ 正社員就職者の離職率（注6）20%以下

（注5）以下の①～④を満たした者の人数をいう。

- ① 期間の定めのある労働契約を締結する労働者でないこと。
- ② 派遣労働者でないこと。
- ③ 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ものとして雇用される労働者であること。
- ④ 労働協約又は就業規則その他これに準ずるものに定めるところにより設けられた通常の労働者と同一の賃金制度が適用されている労働者であること。

（注6）2023年11月30日時点及び2024年3月31日時点で、アのうち、雇入日又は正社員への転換日から1年以内に離職した者の数をそれぞれの時点での正社員就職者数で除した割合が20%以下となること。

（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。なお、項目については、別途協議の上で追加することがある。

- ア 企業説明会参加者数 220人（業務内容5(2)参照）
- イ デジタル人材養成講座の参加者数 800人
- ウ 京デジぷらっとの新規登録者数 250人
- エ 京デジぷらっとでの求人情報提供企業数 50社
- オ 企業訪問件数 300件
- カ 行動宣言事業所数 15事業所（注7）

（注7）新たに行動宣言を行った事業所数で、宣言内容を更新した事業所数を含まない。

（3）報告

上記（1）及び（2）については、月報により京都府へ報告を行うとともに、本プロジェクトの統括機関である公益財団法人京都産業21や厚生労働省の調査に伴う報告を行うこと。

また、京都府の評価・指示等の下、円滑な業務の推進に努めること。

加えて、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、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。なお、報告内容が、上記（1）及び（2）の目標数を下回る場合、その他、現行業務に課題がある又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。

また、事業の進捗状況や課題等を共有・協議するため、少なくとも月に3回程度定期的に京都府との打合せ会議を行うこと。また、打合せのための資料作成及び議事録等の作成を行

うこと。

8 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、京都府個人情報保護条例（平成8年京都府条例第1号）その他関係法令に基づき、適正に管理し、取り扱うこと。

9 委託対象経費

(1) 委託業務に従事する者の人件費（注8）

- ア 賃金
- イ 通勤手当
- ウ 社会保険料等

(2) 委託業務に要する人件費

- ア 講師謝金、活動謝金

(3) 委託業務に要する事業費

- ア 什器等リース費
- イ 通信運搬費
- ウ 旅費
- エ 事務所費
- オ 消耗品費
- カ 講師旅費
- キ 広報費
- ク 資料作成費
- ケ 会場費・設営費
- コ 保険料等諸経費
- サ 京都府と協議して認められた経費

（注8）人件費（付加的賃金を除く。）については前金払ができるものとする。

なお、委託対象経費に一般管理費（直接人件費や直接経費に定率を乗じたもの）は認められないため、具体的な経費の内訳が分かるように積算を作成すること。ただし、受託業者が民間企業（あくまでも私企業）の場合であって、当該企業の社内規定等で受託する個別事業に係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は、当該割合による一般管理経費の計上は可能とする。

(3) 人件費等の割合について

(1) 及び (2) の合計額（消費税及び地方消費税を除く）が、委託対象経費（消費税及び地方消費税を含む）の50%以上となるように事業を実施すること。

10 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) 業務終了後の報告

ア 実施業務の概要

イ 説明会・養成講座参加者の同意を得た場合の事後アンケートに基づく就労実績

ウ 本業務に要した経費の内訳

なお、上記内容が確認できる書類として、労働者名簿、賃金台帳、業務日誌等を事業終了後6年間保存しておくこと。

(2) 事業期間中の途中報告

受託事業者は、委託契約締結後事業期間中に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。

11 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。

12 業務上の留意事項

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減額するものとする。

13 その他

(1) 7 (1) 及び (2) は、京都府が本業務遂行上必要として設定した数値であるが、受託事業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。

(2) 業務の実施にあたっては、当該仕様書の他、「地域活性化雇用創造プロジェクト（地域雇用再生コース）実施要領」に規定される要件を遵守すること。

(3) 上記5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) 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。

(5) 事業終了前に事業に要する金額が、委託料を下回る見込みとなった場合は、変更契約を行うものとする。

(6) 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。

業務名 「京都府テレワーク推進センター」デジタル人材雇用促進事業業務委託及び京都府デジタル人材創造事業業務委託

評価項目	細項目	評価の着眼点	配点	標準点	平均点 (4者平均)
全体にかかる事項	提案内容の的確性	仕様書を的確に踏まえ、明確かつ具体的に提案されているか。	5	3	3.75
	提案内容の実現性	事業を効果的・効率的に実施するための提案がされているか。	5	3	3.75
	事業への理解・知識	実施方法等が具体的に、実現性があるか。	5	3	3.75
	相談体制の構築	事業内容及び目的に関する理解・知識が十分にあるかどうか。 ・利用者に対して適切な相談対応を行うことが期待できるか。 ・相談対応や専門家の派遣を行うにあたり、提案事業者のノウハウや知識・経験を活かした対応が可能な提案となっているか。	10	6	8.00
個別業務にかかる事項	利用者確保の取組	求職者・企業経営者それぞれに対するアプローチ手法について、提案事業者の強みを活かしたものとなっているか。 ・利用者の積極的な研修参加を促すような工夫がなされているか。	10	6	6.50
	デジタル人材の確保・育成に係る支援	求職者が効果的かつ効率的にデジタルスキルを身につけ、就労につながるような工夫がされた研修内容・支援内容となっているか。 ・在職者が効果的かつ効率的にデジタルスキルを身につけ、スキルアップにつながるような研修内容・支援内容となっているか。 ・経営者に自社のデジタル化やDX化の必要性を認識させ、行動変容に繋がられるような研修内容となっているか。	15	9	11.25
業務実施体制	マッチング支援	・企業にデジタル人材の雇用を促すような働きかけが期待できるか。 ・利用者と企業とのマッチングイベントについて、趣旨に沿った提案内容となっており、参加者の高い満足度が期待できるか。	10	6	7.50
	人員	提案内容を実施できる人員が確保されているか。	5	3	3.75
	事業計画	各業務の事業計画が明確に説明されていて、十分な時間が確保されているか。	5	3	4.00
客観的評価項目	業務実績	本業務と同種・類似業務の実績があるかどうか。	5	3	5.00
	府内企業	京都府内に、本店、支店又は営業所等を有する者であること。	5	3	3.00
価格点		満点 × (最低価格/提案価格)	15	9	15.00
合計			100		79.25

公募型プロポーザル方式による業者選定の評価及び候補者選定結果等の公表について

令和5年3月20日

調達機関名	商工労働観光部人材育成課
-------	--------------

案件名称	「京都府テレワーク推進センター」デジタル人材雇用促進事業業務委託及び京都デジタル人材創造事業業務委託
------	--

候補者名	株式会社パソナ	総合点	79.25
------	---------	-----	-------

参加者名称 (五十音順)	株式会社パソナ
-----------------	---------

候補者の選定理由
事業内容や業務趣旨に関する理解が十分あり、企画提案内容・執行体制も具体的で現実性のある計画が提案されている。

外部有識者名 (五十音順)	所属名及び役職名等	氏名
	京都労働局雇用環境・均等室 雇用環境改善・均等推進監理官	岩城 好洋
	(独) 高齢・障害・求職者雇用支援機構京都支部 訓練第一課長	大木 宏悦
	京都府中小企業団体中央会 専務理事	小山 哲史
	日本労働組合総連合会京都府連合会 事務局長	土淵 誠

