

京都府生涯現役クリエイティブセンター広報・イベント企画
提案等業務仕様書

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「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、WITH・POSTコロナ社会で必要とされる能力の変化や人生100年時代の到来を見据え、生涯学び・働き続けることのできる社会の実現を目指す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）において、主に大企業・中堅企業の在職者等を対象に、キャリア相談や研修の提供、人材マッチング等一体的な支援を行うことで、人手不足分野等への転職や再就職などを想定したキャリアアップ・キャリアチェンジや地域貢献に資する人材の育成を推進する。

2 委託業務名

「京都府生涯現役クリエイティブセンター広報・イベント企画提案等業務」（以下、「本業務」という。）

3 業務の主たる実施場所

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）
京都府民総合交流プラザ（京都市南区東九条下殿田町70）

4 センター業務時間

火曜日～金曜日：午前9時00分～午後7時00分
月曜日・土曜日：午前9時00分～午後5時00分

※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、コロナ禍の状況や産業構造の変化、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。

なお、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) キャリア相談等業務
- (2) リカレント研修等業務
- (3) 企業支援業務
- (4) 人材マッチング業務
- (5) 広報業務
- (6) アンケート調査業務
- (7) センター運営補助業務
- (8) その他、本府が必要と認める事項及び(1)～(7)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。

なお、業務の主たる実施場所は京都経済センター3階、京都府民総合交流プラザとし、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。その際、センター利用企業等の情報集約・管理はJ Pシステム(※1)を利用して行うこと。

また、各業務の実施にあたっては、京都府テレワーク推進センター設置運営業務をはじめ京都デジタル人材創造事業業務、京都デジタル人材雇用促進業務、及び京都ジョブパークにおける各企業支援業務等と連携し、日常的に情報共有を図りながら効果的な業務遂行に努めること。

(※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。

(1) キャリア相談等業務

在職者を主たる対象として、キャリアアップやキャリアチェンジに向けた「学び直し」や、転職・再就職等マッチングに係る相談・支援に応じる窓口を設置し、府内企業や経済団体、在職者等のニーズに対応した相談・支援を行うこと。また、相談を通じて学び直しを希望する在職者等に対して、センターや府内大学等の教育機関等が実施する研修等へ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(※2)や京都リカレントナビ(※3)を活用し適切に案内すること。

(※2) 研修動画の配信により場所や機会を選ばずに学べる環境を提供し、京都府内の企業等の職場定着、人材育成や、学生や求職者など府民のスキルアップを支援しているサイト

(※3) 京都府内大学が開講している在職者に対する自らのスキルを磨き直すこ

とを目的としたリカレント研修情報を集約したサイト

- (ア) 相談予約の受付
- (イ) 希望者及びセンターの研修受講者（転職コース）に対する対面・オンラインによるキャリア相談やキャリアセミナーの実施
- (ウ) 相談内容の情報整理及び報告
- (エ) 相談内容に基づく関係機関等との調整
- (オ) 相談者への大学等が実施するリカレント研修の案内・誘導
- (カ) センターの利用促進に向けた取組の実施
- (キ) 転職・再就職等新たな活躍の場を求める者に対するマッチング支援や地域・社会貢献に繋がる機関への誘導・案内
- (ク) キャリア相談利用者・リカレント研修受講者等センター利用者に対するその後のキャリアの状況調査（令和5年10月末は必須とし、その他府が指示した際にも適宜実施すること）及び定着支援
- (ケ) 出張型相談や小規模のセミナー等への出講にも応じること。
- (コ) その他、在職者等に対する相談・支援に必要な業務

（2）リカレント研修等業務

ア～オのリカレント研修について開催及び運営補助を実施すること。なお年度当初に京都府と協議の上、年間計画を策定すること。

WEB等を活用したオンライン型（あるいはオンライン型と対面型との併用）により実施して差し支えないが、適切な実施手法を選択すること。この場合基本的にオンライン受講者がリアルタイムで受講でき、かつ講師と相互にコミュニケーションを取ることが可能であること。開催後はアンケートを実施することとし、開催後1週間以内を目処にとりまとめの上、府に報告すること。

ア マインドセット研修の開催

自己理解のためのキャリアの棚卸しや固定概念の払拭等の意識改革に資する研修を実施すること。

（ア）対象者

センター利用者及び目的別研修受講者（任意）等

（イ）開催時期

目的別研修（上半期・下半期）開催前1回以上

イ 目的別研修の運営補助

京都府が企画する目的別研修について、会場確保・研修会場設営・当日事務・関係者連絡調整・講師謝金及び会議室料金等の支払いなど、運営に関する補助業務を実施すること。

- (ア) 開催時期
上半期・下半期に各1回
- (イ) 開催回数
1回あたり概ね10コース
- ウ エクセレント講座（仮称）（公開講座）等の開催
各界著名人を講師に招き、広く府民を対象とした生涯現役で学び・働き続ける時代に対応する意識啓発となる公開講座。名称・具体的な内容については受託者の提案によるものとし、京都府と協議の上、決定すること。
 - (ア) 対象者
在職者を中心に広く府民一般（対面100名・オンライン100名規模）
 - (イ) 開催時期
四半期に1回以上
- エ 各種研修・セミナーの開催
詳細は受託者の提案によるものとし、京都府と協議の上、決定すること。
 - (ア) 対象者
在職者・内定者等
 - (イ) 開催時期
年に4回程度
- オ 関連機関連携研修の運営補助
京都府が設置する「京都府リカレント教育推進機構」や、京都府と関連機関が連携して実施する研修について、会場確保・研修会場設営・当日事務・関係者連絡調整・講師等謝金支払い・受講料徴収など、運営に関する補助業務を実施すること。
 - (ア) 開催時期
随時
 - (イ) 開催回数
10コース程度

(3) 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、相談に応じるとともに適切な支援を行うこと。センター利用企業の情報については、JPシステムに入力の上、適切に管理すること。

ア 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・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

イ 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 227,400 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）

ウ 企業相談

企業からの人材定着・確保等や人材育成に関する相談に応じること。

エ 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）（※4）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。

- （※4）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。

（4）人材マッチング業務

ア 研修受講者等に対する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目的別研修受講者・キャリア相談者等を対象としたマッチングイベントを開催すること。イベントの企画については提案によるものとするが、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。

(ア) 対象者

目的別研修受講者・キャリア相談者等

(イ) 開催手法及び回数

中規模（出展企業数：20社程度、来場者数：100名以上）で
年1回程度

小規模（出展企業数：2社以上、来場者数：5名以上）で
年10回程度

イ マッチング後のフォロー

府の指示のもと、マッチング後の就職状況や雇用年月日等について調査を行うこと。また、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案内を行い、状況を府へ報告すること。なお、R4年度に当センターを利用した者のうち、マッチングした者に対する定着状況については、調査（〇月時点）を実施すること。

(5) 広報業務

広報にあたっては、時宜に応じた提案を行い、スケジュールなど京都府と協議の上で実施すること。なお、業務の一部の処理を第三者に委託し、又は請け負わせる場合、京都府の承認を得るとともに事業者の選定等について事前に協議を行うこと。

ア 広報物の作成

(ア) 広報計画の策定

府民に対しセンターを積極的に周知し、認知度の向上を図るため、各種媒体（新聞・デジタルサイネージ・チラシ・リーフレット・電車広告・リスティング・バナー等）を組み合わせた年間を通じての広報計画を年度当初に策定し、必要に応じて計画修正を行うこと。

(イ) センターに係る広報物等の作成・広報

企業や大学等、関係機関等へセンターの趣旨・機能等を説明するため、全体像についてまとめたもの（ポスター等）を適宜作成・更新し、広報活動を行うこと。

(ウ) 研修・イベント等に係るチラシ等の作成・広報

受講者の募集、企業・関係機関等への周知のため、一定期間ごとに研修予定をまとめたもの（チラシ等）を作成し、広報活動を行うこと。

イ 広報に関する企画・調整・実施・支払

(ア) 上記広報計画に基づく広報を実施するための企画・調整・管理運営・経費の支払を行うこと。

(イ) センター来所者向け情報発信の企画・管理（広報コーナー設営を含む）

ウ センターホームページの管理

センターホームページにセンター概要や研修、セミナー・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こと。また、研修等の開催結果や活動、センター利用者の声を週に1回以上の頻度で掲載すること。さらに、SNS等を活用し、ホームページに掲載している情報をさらに広報するよう努めること。

エ 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・京都リカレントナビの保守・管理

センターホームページ本体とは別に開設している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・京都リカレントナビを適切に保守・管理すること。問題が発生した場合には、府に報告の上、速やかに対応に努めること。

オ 京都リカレントナビに係るコンテンツの新規追加

京都リカレントナビに掲載しうる情報を適宜収集し、新規追加に努めること。

(6) アンケート調査の実施

センターの認知度やセンターの機能、リカレント教育に係るニーズ等を把握するため、府民や企業等を対象にしたアンケート調査を実施し、京都府に結果を報告すること。

(7) センター運営補助業務

ア センター運営全般に係る広報・研修内容等のアイデア提供・企画提案

イ センター来所者が入手したい情報がすぐに手に入りやすいように、またキャリア相談しやすいように設えを工夫すること。

ウ その他、以下の事項をはじめとするセンターの運営全般について京都府の業務を補助すること

(ア) Teams等による日々活動状況等の入力・管理、最新情報の共有・更新

(イ) センター窓口業務

(ウ) センター設え・備品等購入

(エ) 経営戦略会議・運営委員会委員謝金及び会議室料等の支払

(オ) 関係機関等との連絡調整

(カ) 他雑件一般

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、(1)、(2)、(4)の人員については京都経済センターに勤務することを基本とし、(3)の人員については京都府民総合交流プラザで勤務することを基本とする。

なお、(2)記載の専門相談員は以下のいずれかの要件を満たす者とする。

ア 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

イ 相談員としての実務経験が1年以上あること。

また、(3)記載の企業開拓員は以下の要件を満たす者とする。

ウ 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年以上あること。

(1) 事業責任者：1名

主として上記6に記載の業務を行うため、センター業務全体の受託事業責任者として、京都府、関係団体、大学等、企業との調整や協議の窓口、それぞれの業務の進捗管理、センター運営全体の企画立案等を行うとともに、各業務担当者の緊密な連携を図り、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) 専門相談員：2名

主として上記6(1)(4)に記載の業務を担当すること。

(3) 企業開拓員：2名

主として上記6(3)(4)に記載の業務を担当すること。

(4) 事業推進員：1名

主として(1)～(3)の人員をサポートすること。

8 京都府との打ち合わせ会議

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 研修実施	エクセレント講座	四半期に1回以上（各200名規模）
	マインドセット研修	上下半期の開始時に1回以上
	目的別研修	15名/回以上
	上記以外の各種研修・セミナー	年4回以上
イ 正規雇用につながった者	250名（実数）以上	
ウ 求人情報提出企業数	500社	
エ 企業訪問件数	1500社	
オ 年間利用者数	15,000（のべ）人以上（うち、京都市以外の府内利用者割合30%以上）	
カ 相談件数（企業相談を含む）	1800件以上	
キ ホームページPV数	500,000回以上	
ク オンラインセミナー利用件数	36,000件以上	
ケ 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	

※本事業は「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ことから、令和5年11月末日時点で本仕様書9のイで定める数の2/3（167名）を達成すること。なお、本プロジェクトの各事業間において同一の正社員就職者（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。

※本事業の正社員就職者のうち雇入日（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正社員就職者の数の累計で除した値が令和5年11月末日時点及び令和6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。

1 1 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）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、J Pシステムに登録する求職情報は厳重に取り扱うこと。

京都府個人情報保護条例

（事業者の責務）

第32条 事業者は、個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を保護するために必要な措置を講じるよう努め、適正な取扱いに努めなければならない。

2 事業者は、次に掲げる個人情報については、個人の権利利益を侵害することがないように特に慎重に取り扱わなければならない。

（1） 思想、信条及び信教に関する個人情報並びに個人の特質を規定する身体に関する個人情報

（2） 社会的差別の原因となるおそれのある個人情報

3 事業者は、個人情報の保護に関する府の施策に協力しなければならない。

個人情報保護法

（第三者提供の制限）

第二十三条 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。

1 2 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6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8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6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。

1 4 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。

1 5 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、貸金台帳、貸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、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り、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。

1 6 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場合がある。