

令和6年度京都府福祉人材カフェ運営業務・京都府福祉人材育成認証制度推進事業 業務委託企画提案公募に係る業務内容仕様書

第1 目的

「きょうと福祉人材育成認証制度（以下「認証制度」という。）」の普及及び活用を推進するとともに、認証制度を活用した福祉の仕事の魅力発信や人材確保事業を実施することにより、京都府内の介護・福祉サービスを運営する事業者（以下「事業者」という。）における将来の中核となりうる若手人材を安定的に確保・養成するシステムを構築し、若手人材の業界参入と定着を促進する。

また、京都ジョブパーク内において福祉人材カフェ（福祉人材コーナー）を運営し、認証制度を活用しながら、求職者等に介護・福祉の仕事を知ってもらい介護・福祉職場を就職の選択肢として考えてもらうようはたらきかけるとともに、個々の求職者にふさわしい就職支援や事業者に対して人材確保・定着に係る支援を行うことで、福祉人材の確保・定着に結びつける。

第2 業務の内容

本業務は、第1の目的を実現するため、以下の事業を実施する。

1 福祉人材カフェ運営事業

京都ジョブパーク内の福祉人材カフェにおいて、単にキャリアカウンセリングにとどまらず、京都ジョブパークの全てのメニューから求職者にとって最適なものを提供し、早期の就職実現及び職場定着を目指すこととし、具体的には以下のとおりとする。

なお、業務運営に当たっては、京都ジョブパーク総括業務取扱要領に則り行うとともに、常に業務内容を検証し、必要な改善を図り、同要領に課題が生じる場合には、随時、京都府に改善提案を行うこと。また、適宜オンラインを活用するなど利用者にとって利用しやすい事業運営を行うこと。

おって、求職者等への支援に当たっては、認証制度を活用しながら介護・福祉業界の魅力や働き方を求職者等に知ってもらうよう工夫を行い、介護・福祉職場を就職の選択肢として考えてもらうようはたらきかけること。

(1) カウンセリング業務の運営に関すること

カウンセリング業務の対応時間

午前9時から午後7時まで（土曜日は午前9時から午後5時まで）

日曜、祝日、年末12月29日から年始1月3日までは休み

※ただし、緊急時、開設日の時間外、日曜、祝日、年末年始に対応する場合がある。

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

ア 求職者一人ひとりにあったきめ細やかな対応が出来るよう、求職者の年齢や経験等に
応じて最適なキャリアカウンセラーを配置し、原則として予約担当者制により正規雇用
等最適な就職決定までの支援を行うこと。

また、就職支援に当たっては以下のメニューを組み合わせる実施すること。

(ア)一人当たり40分から50分を基本とするキャリアカウンセリング

- (イ) 電話、メール及びWEBを活用したキャリアカウンセリング
 - (ウ) 福祉職場就職フェア実行委員会等関係機関が実施する事業
- イ 上記ア以外において、例えば応募書類の添削、面接前の相談等、予約相談以外の一時的な就職相談を常時実施できる体制を整備すること。
- ウ 京都ジョブパーク利用者のうち、長期未就職となっている者の支援方針を検討するため、「ケース会議」に課題となる議案を提出するとともに、当該会議で協議を行った支援方針及び支援後の状況等の内容について、総合受付へ報告すること。
- エ 本業務の登録者を対象とした顧客満足度を把握するため、支援開始後の調査集中期間に調査を行い、総合受付へ提出すること。具体的な調査集中期間は京都府が別途指示する。(年間2回)
- オ 本業務の利用者(令和5年度以前の利用者も含む。)の就職内定を把握するとともに、就職内定者に対して早期離職を目的とした定着フォロー(就職後1箇月、3箇月及び6箇月経過時点)を実施し、職場定着の状況を確認するとともに、それらの内容を京都ジョブパーク求職者・企業情報システム(以下「JPシステム」という。)へ登録するとともに京都府へ報告すること。また、職場定着の状況を確認した内容により課題を確認した場合は、個々の利用者の希望に応じて職場定着に関する相談に応じること。

(2) 福祉職場魅力の魅力発信

介護・福祉の仕事の経験のない求職者等をターゲットに介護・福祉職場の魅力や働き方を知ってもらうセミナーや職員との交流会等を企画し、実施すること。

(3) ジョブパーク以外の機関が実施する職業訓練(委託訓練含む)との連携に関すること

介護福祉士実務者研修、介護職員初任者研修等の修了を目指した職業訓練について、訓練実施主体と連携し、訓練生の確保及び就職に向けた支援等を行うこと。

ア 求職者に対し、職業訓練の受講促進を図るための広報に協力すること。なお、ジョブパークのサービス利用者や福祉人材カフェ主催のセミナー等参加者に職業訓練についての周知を行うこと。

イ 京都ジョブパークの利用者のうち当該職業訓練の受講が適切と考えられる者について、職業訓練への誘導を図ること。

ウ 訓練受講者のうちジョブパーク登録者について、希望に応じて京都ジョブパークのサービスを提供すること。

エ 訓練受講者の内、職業訓練の支援終了時点で未就職である登録者については、(1)により就職支援を行うこと。

(4) 合同就職説明会等の開催に関すること

求職者や(3)の訓練生を対象に、適切なマッチングを実現するため、介護・福祉事業所との合同就職説明会や企業見学会等を開催すること。合同就職説明会等に出展する事業所は、認証制度における認証事業者及び上位認証法人とすること。

(5) 京都ジョブパークの他コーナー及び関係機関との連携に関すること

京都ジョブパークの全てのメニューから最適なものを提供し、最短で就職実現を図るため、個々のカウンセラー単位ではなく、コーナー全体として基準等を定め、体系的に活用すること。

(6) 会議等への参画に関する事

現場責任者は、京都ジョブパークの運営に係る会議等へ参画すること。

(7) 来所者管理に関する事

- ① 来所者に対する支援の内容を J P システムへ登録し、集積されたデータを活用するとともに、支援内容について、定められた様式により月報を作成して京都府へ提出すること。
- ② 本業務において支援を行ったもので、新規登録後 6 箇月を経過しても未就職の者については、利用状況の分析を年 1 回以上実施し、分析結果に基づく支援方策を京都府へ提案すること。なお、分析の時期や方法については京都府の指示に従うこと。

(8) 事業進捗管理に関する事

業務の運営に当たっては、下記の目標数、京都府が別途定める管理項目及びその他業務の進捗管理を徹底し、京都府に対して随時報告を行い、評価・指導等を受け、円滑な業務の推進に努めること。

ア 目標数

【福祉人材カフェの運営】

- | | |
|-------------------------|------------|
| ① 新規登録者数 | 5 2 5 人 |
| ② 就職内定者数（福祉人材カフェ主担当のもの） | 4 7 5 人 |
| ③ ②のうち福祉職場への就職内定者数 | 3 5 0 人 |
| ④ ②のうち正社員就職内定者数 | 2 7 0 人 |
| ⑤ のべ相談者数 | 3, 0 0 0 人 |

※大幅な変更がある場合は別途京都府と協議の上、修正する。

イ 進捗状況の報告・確認等

福祉人材カフェ運営業務の実施内容について、月報を作成し、京都府へ提出すること。あわせて、事業の進捗状況、課題、今後の推進方策等について定例報告、協議を月 1 回、京都府と行うこと。また、セミナーや合同就職説明会などイベントの実施予定がある場合については、事前に企画概要について京都府へ報告するとともに、進捗状況及び結果について随時報告すること。

月報による報告を京都府へ行う際には、常にアの目標数と比較しながら、進捗管理を行うこと。数値が下回る場合、その他、現行業務に課題がある又は発生し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。

(9) 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に基づき、適正に管理し、取り扱うこと。

2 認証制度推進事業

認証制度の普及及び活用を推進するために以下の業務を行う。

なお、近年の福祉業界の人材確保の状況及び求職者・学生等の状況を鑑み、令和 6 年度から認証基準を見直す予定としており、認証基準見直しの趣旨を踏まえ、特に求職者や学生等に福祉業界の魅力を伝えられるような手法を工夫し業務を実施すること。

(1) 認証制度の推進

ア 未宣言事業者のリスト作成等

未宣言事業者リスト（以下「リスト」という。）を作成し、宣言をしない事業者の状況を分析し、効果的に宣言に結びつけること。また、リストや分析結果については、京都府北部福祉人材養成システム推進事業を担当する京都府委託事業者（以下「北部事務局」という。）と共有すること。

なお、人材育成宣言の対象は京都府内で次のいずれかに該当するサービス又は事業を運営する事業者とする。

(ア) 介護保険法に基づくサービスまたは事業

(イ) 障害者の日常生活および社会生活を総合的に支援するための法律に基づくサービスまたは事業

(ウ) 児童福祉法に基づくサービスまたは事業

(エ) その他社会福祉法第2条第1項に規定する社会福祉事業において、利用者・児の指導、保育、相談、介護等の業務に従事する職員の配置が必要とされているサービス又は事業

イ 宣言事業者の開拓

南丹以南の未宣言の事業者に対し、制度の趣旨及び支援事業を周知し、人材育成宣言を行うよう働きかけ、約50事業者を宣言させること。

ウ 宣言の受付

事業者からの認証制度に関する問い合わせに対応するとともに、宣言書を受付け、内容確認の上、必要様式を揃えて京都府に提出（北部事務局で受け付けた宣言書を含む）すること。

エ 新規宣言事業者にかかる報告及び支援案内

新規宣言事業者にかかる情報を、認証制度に係る事業者へのコンサルティングを担当する京都府委託事業者（以下「コンサル会社」という。）と共有するとともに、認証申請に向けて必要な支援を活用できるよう働きかけること。

オ 変更届の受理及び制度参画事業者の情報管理

認証制度に参画する事業者から変更届を受付け、京都府に提出すること。

また、コンサル会社と連携し、制度参画事業者の情報を管理すること。

カ 上位認証式及び認証式の運営支援

京都府が主催する「きょうと福祉人材育成認証制度に係る上位認証式及び認証式」の運営業務補助を行うこと。

(2) 認証制度の周知及び認証法人の情報公開等

ア 福祉人材確保・定着の情報を提供するWEBサイトの改修、管理、保守及び運用

学生や求職者等が認証制度の趣旨を理解し、認証事業者及び上位認証法人の公表情報を効果的に活用できるよう、以下の機能を持つ「京都福祉情報サイト（以下「kyoto294.net」という。）を改修すること。

(ア) 福祉人材に関するポータルサイトとしての機能

(イ) 事業者が人材確保・育成に係る情報を入手できる機能

(ウ) 福祉業界の魅力や福祉職場への就職に関する情報を随時発信する機能

(エ) 認証制度の普及及び活用を進めることを目的とした機能

(オ) 認証事業者の人材育成制度や職場環境を客観的にわかりやすく紹介する機能

(カ) その他必要な機能

また、「kyoto294.net」を管理、保守及び運用すること。

イ 認証事業者及び上位認証法人の情報公表

学生や求職者等が就職先を選定する際等に、認証事業者及び上位認証法人の公表情報を効果的に活用できるよう、コンサル会社と連携し、「kyoto294.net」にて認証事業者及び上位認証法人の情報公表を行うこと。

また、公表情報等をもとに個々の認証事業者及び上位認証法人のみならず介護・福祉業界全体の魅力を客観的に学生や求職者等に周知するよう工夫すること。

ウ 事業者との連絡調整

認証制度及び3の事業の運営及び促進にあたり、コンサル会社と連携し、認証事業者及び上位認証法人からの情報収集及び事業者等への必要情報の提供を行うこと。

また、認証事業者及び上位認証法人が認証取得を求職者等にPRするための資材を事業者提供または貸与すること。

(3) 事業進捗管理

ア 月次報告

毎月定期的に京都府に進捗状況を報告すること。

イ 府の求めに応じた報告

業務の遂行について、京都府の求めにより適時報告をすること。

3 認証制度を活用した魅力発信・人材確保事業

認証制度を活用し、認証制度のターゲットである将来の中核人材となりうる若手人材（学生、若者、既卒者等）へ福祉の仕事の魅力発信を行い、人材確保を行うために以下の業務を行う。

(1) ターゲットへの普及

ア 就職支援機関及び大学等への周知及び活用促進

就職を支援する機関並びに大学就職担当者及び教員等に対し、認証制度の周知を行うとともに、求職者及び学生に対する認証制度の周知に係る協力を依頼すること。

イ 学生等への周知及び活用促進

学生及び保護者などに認証制度を普及させるため、ターゲットに応じた方法で制度の周知及び活用の促進を図ること。

ウ ターゲットの属性に応じた周知促進

ターゲット（福祉系学部学生、一般学部学生、転職者等）を明確にし、認証制度を活用し業界の魅力発信を行う効果的な広報ツールを作成し運用すること。

(2) 大学等連携新卒者確保事業

認証事業者又は上位認証法人であることを参画要件とした事業として以下の事業を実施すること。

ア 業界育成事業の実施

福祉業界、福祉事業者が人材確保の当事者として、積極的に人材確保に取り組む意識、知識及びスキルを育成・醸成するため、次の取組を実施すること。

(ア) ジョブネット内ワーキングチームの運営

ジョブネットの業界育成ワーキングチーム（以下「WT」という。）を運営し、次の事項について検討すること。なお、必要に応じて講師の招聘やコーディネーターを配

置すること。

- a 福祉職場の魅力を発信できる人材の育成
- b 大学生等に向けた福祉業界の魅力を啓発するイベントやセミナーの実施
- c その他 WT で議題とする項目

(イ)福祉職場の魅力を発信できる人材の育成と活用

福祉業界への参入促進に資するため、福祉職場の魅力を発信できる人材（若手・中堅職員等）を研修等で養成し、京都府介護・福祉人材確保総合事業で活用できるようリスト化すること。

(ウ)福祉業界への就職促進に係る手法の検討

一般学部学生を含め、大学生等を対象に広く福祉業界の魅力を発信し、福祉業界での就活を促す手法を検討すること。

イ 大学等連携事業

大学等協働事業の実施にあたっては、大学等に対し全ての協働事業プログラムを示し、事業実施を希望する大学等と協働して、次の事業を実施し、併せて効果検証を行うこと。

(ア) 学内合同就職説明会への開催協力

大学等が主催する学内合同就職説明会に京都府内の福祉事業所を出展させ、新卒者の人材確保に繋げること。

(イ) 学内就職ガイダンスの実施

福祉業界への就業意欲に繋がるガイダンス企画を大学等に提案し、大学等キャリアセンターが実施する就職ガイダンス等において福祉業界の魅力を発信すること。

(ウ) 出前講座の実施

大学等の教員と連携し、大学等が実施する福祉に関する講義へ講師を派遣すること。

(3) 現場体験受入の推進

ア 学生等の受入推進

学生が、活用できる現場体験プログラムを提供すること。現場体験プログラムは、体験・見学中心のオープン・カンパニー型や課題解決型、複数法人・事業所等によるフィールドワーク型等ターゲットに応じたプログラムを構築すること。（参加学生200名以上）

(ア) 参加学生の募集・調整

京都府及び京都府に隣接する府県の大学及び短期大学等の就職支援担当部署、福祉人材・研修センター、京都ジョブパーク並びにハローワーク等の就労支援機関と協力し、事業の広報及び説明会の開催により、学生を公募すること。

(イ) 受入事業者の募集・調整

事業趣旨に賛同する事業者を募集する。なお、対象となる事業者は、認証事業者及び上位認証法人とする。

(ウ) 参加学生や受入事業者への事前・事後学習の実施

参加学生に対しては、現場体験受入前に介護・福祉施設における知識やマナーについての事前学習を行い、現場体験受入後には、事後学習として、学生の福祉業界への就業意欲を高めることに繋がる機会を設けること。

また、受入事業者に対しては、受入プログラムの作成や学生の受入体制の整備等について必要な知識を修得する機会を設けること。なお、事前・事後学習の内容等については、WT 等を活用し、福祉業界及び京都府福祉人材・研修センターを含めて検討を進めること。

(エ) 実施期間中のフォロー

実施期間中も必要に応じて参加学生のフォローを行うこと。

(オ) 連携・協働の支援

認証事業者等の受入担当者の養成、受入担当者同士の横のつながりづくり並びに養成校及び資格団体との協働関係の構築を促す支援を行うこと。

(カ) 参加学生への事前事後アンケート、就職状況等のフォロー

参加学生への事前事後アンケートを実施するとともに、参加学生の就職状況等の把握を行うこと。

イ 大学別受入の推進

大学等のニーズに応じた福祉の学びができるプログラムを、複数の事業所・機関が連携・協働して構築できるよう支援し、大学と受入法人・事業所とのコーディネートを行うこと。なお、北部地域での受入については、北部事務局と連携して行うこととし、(イ) から (エ) の業務については、北部事務局が中心に実施すること。

(ア) 大学等への本事業の周知・ニーズの把握

大学等へ本事業の周知を図るとともに、ニーズの把握を行うこと。

(イ) 受入事業者等の調整、プログラムの構築支援

認証事業者等と受入事業所周辺の小規模法人とが連携・協働し、学生が効果的な福祉の学びができるプログラムを構築できるよう支援するとともに、学生受け入れにあたっては参画事業所間の連携・協働が円滑に行えるよう支援すること。

(ウ) 実施期間中のフォロー

実施期間中も必要に応じて参加学生のフォローを行うこと。

(エ) 大学等及び参加学生への事前事後アンケート、学生の就職状況等のフォロー

参加学生への事前事後アンケートを実施するとともに、参加学生の就職状況等の把握を行うこと。

(4) 福祉就活サポートプログラム事業

就職先が決定していない大学生等に対し、カウンセリングや新卒採用計画がある事業者への職場体験等の機会を提供するなど、福祉業界への理解普及や就職活動を個別支援することにより、福祉人材の確保・定着を図ること（参加学生数 40 名以上、内定取得学生数 20 名以上（ただしプログラム参画事業者以外への内定含む））。なお、認証事業者・上位認証法人を参画要件とした事業として実施すること。

ア 参加学生の募集・調整

京都府及び京都府に隣接する府県の大学及び短期大学等の就職支援担当部署、福祉人材・研修センター、京都ジョブパーク並びにハローワーク等の就労支援機関と協力し、事業の広報及び説明会の開催により、次に掲げる要件の全てを満たす学生を公募すること。

(ア) 福祉事業所への就業の意思を有する学生

(イ) 本事業による事前研修、職場体験及びカウンセリング等への参加を含む就職活動を行うことができる学生

イ 受入事業所の募集・調整

学生の就職活動に対する支援であるという事業趣旨に賛同し、本事業への参加により新卒学生の採用を希望する事業者を募集する。

なお、対象となる事業者は、認証事業者及び上位認証法人とする。

ウ 学生の就職活動の支援

本事業への参加を希望する学生に対し、福祉事業所への就業意思を確認するとともに、福祉事業所への就業に不安がある学生に対しては、事前研修、職場体験及びカウンセリングその他必要な講習等を実施することで福祉業界の理解促進や就職活動の支援を行うこと。

なお、職場体験については、京都府北部地域の福祉人材確保のため、参加学生の内5名以上を京都府北部地域の福祉事業所で行うこと。

エ 参加事業者への助言等

学生の採用及び定着に関し、必要に応じて助言を行うこと。

オ 就職決定者の把握

職場体験終了後、参加事業者の採用意向を調査し、就職決定者（内定者）の把握を行うこと。

カ 費用負担について

（ア）参加学生の負担

参加学生から参加費は徴収しないが、事前研修、職場体験を含む就職活動への参加に係る交通費は参加学生の負担とする。ただし、京都府北部地域の事業所への職場体験、就職活動に係る旅費について、京都府が必要と認める部分については本事業において負担するものとする。

（イ）参加事業者の負担

参加事業者から参加費は徴収しないが、採用活動及び事業者対象研修会等への参加に係る交通費は参加事業者負担とする。

（5）事業進捗管理

ア 月次報告

毎月定期的に京都府に進捗状況を報告すること。

イ 府の求めに応じた報告

業務の遂行について、京都府の求めにより適時報告をすること。

第3 委託業務の実施方法

上記第2の委託業務を実施するために、下記のとおり実施体制等を整えること。

1 実施体制

次に掲げる者を配置すること。

（1）福祉人材カフェ運営・福祉人材育成認証制度推進事業

京都府及び関連事業・機関との調整等を行う事業推進責任者

（2）福祉人材カフェ運営

ア 進捗管理、京都府との対応窓口を行う現場責任者

現場責任者は受託期間中、京都ジョブパークの他のコーナー等の責任者を兼ねないこと。

イ 福祉人材カフェ運営に係るキャリアカウンセラー

（5）のカウンセラーとの兼務を可能とする。

ウ 求職者等に介護・福祉の仕事の魅力を発信し、福祉職場への就職を促進する広報・普及推進員

（4）の協働事業担当者との兼務を可能とする。

（3）認証制度推進事業

宣言事業者の開拓、事業者の現状把握及び折衝、認証制度の周知（WEB）や認証事業者・上位認証法人の情報公開等を行う制度推進担当者

(4) 認証制度を活用した魅力発信・人材確保事業

ア ターゲットへの普及及び認証制度の活用促進、福祉の職場の魅力発信を行う協働事業担当者

イ 現場体験受入を推進するコーディネーター

(5) 福祉就活サポートプログラム事業

参加学生の就職支援を行うカウンセラー

2 委託業務の実施場所

委託業務の実施にあたっては、以下で実施すること。また、京都府の調整により、他受託事業者との共同利用となる場合がある。

(1) 福祉人材カフェ運営

京都ジョブパーク（京都市南区東九条下殿田町 70 京都テルサ内）

(2) 認証制度推進事業、認証制度を活用した魅力発信・人材確保事業及び福祉就活サポートプログラム事業

メルクリオキオト 202 号室（46.08 m²）と 203 号室（48.82 m²）（京都市南区東九条下殿田町 43）

第 4 委託対象経費

1 委託業務に従事する者の人件費

- (1) 賃金
- (2) 通勤手当
- (3) 社会保険料等

※人件費については前金払ができるものとする。

2 委託業務に要する事業費

- (1) 講師等謝金
- (2) 旅費
- (3) 消耗品費
- (4) 印刷製本費
- (5) 燃料費
- (6) 会議費
- (7) 通院運搬費
- (8) 広告費
- (9) 手数料
- (10) 保険料
- (11) 賃借料
- (12) 会場使用料
- (13) その他府と協議して認められた経費

第 5 業務推進上の留意点

- 1 福祉人材育成認証システム推進事業、京都府北部福祉人材養成システム推進事業等の京都府介護・福祉人材確保総合事業及び京都府福祉人材・研修センター事業と日常的に連携すること。
- 2 原則、学生、求職者及び事業者から参加費は徴収しないが、教材費など実費分を徴収する場

合は、その内容及び額を京都府と協議して定めること。

3 本業務に係る経費については、他業務経費と明確に区分すること。

4 業務完了報告

本業務が完了したときは、直ちに次の事項を記載した業務完了報告書を提出すること。

(1) 本業務の実施結果

(2) 本業務に要した経費内訳

5 委託経費により調達する資機材については、原則としてリースあるいはレンタルとすること。

6 事業の実施に当たっては、必要に応じ、車椅子で来場できる会場の選定や手話通訳者の配置など、障害のある方にも配慮すること。

7 個人情報の取扱いについては、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）その他法令を遵守するとともに、個人情報の安全管理のために必要かつ適切な措置を講じること。

第6 その他

1 京都府事業の受託であることを理解し、法令を遵守し業務を執行すること。

2 福祉人材育成認証制度コンサルティング等事業、京都府北部福祉人材養成システム推進事業等の京都府介護・福祉人材確保総合事業及び京都府福祉人材・研修センター事業と日常的に連携すること。

3 国及び京都府の事業展開により、京都府及び受託事業者の協議により、新たな業務が加わることがある。

4 本事業の成果及び著作権は、京都府に帰属するものとする。

5 京都テルサ及びメルクリオキオト 202 号室並びに 203 号室の賃借料（共益費含む）、電気代は京都府が負担する。

6 年間目標数又は企画提案内容のうち、評価に関する部分で不履行が発生し、京都府の指導にも関わらず受託者の積極的な改善が図られなかったと京都府が判断した場合には、委託料の 10 分の 1 を上限として、委託料を減額することがある。

7 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、京都府と協議して決定するものとする。

8 本事業について、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、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。

9 業務完了報告書の記載内容が確認できる書類として、会計関係帳簿類、労働関係帳簿類及び通帳等を事業終了後 5 年間保存しておくこと。

10 本事業の実施に当たって、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、京都府と協議して決定するものとする。

11 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。