

# 仕様書

## 1 業務名称

文化芸術分野における寄付金事業の戦略立案業務委託

## 2 対象業務

京都市では、文化芸術分野における外部資金として、寄付金確保の取組が喫緊の課題となっており、将来的には年間で数億円規模の寄付金収入を目標としている。本業務は、京都市における効果的な寄付金事業の遂行のため、現在の財政状況や京都市の特性をふまえた、専門的・客観的な調査・分析に基づく戦略立案を行うものである。

## 3 履行期間

令和3年11月1日から令和4年3月31日までとする。

## 4 業務を受注した場合の業務履行

- (1) 受注者は、契約締結後、京都市と協議の上、速やかにスケジュール表及び実施体制を記載した業務計画書を提出する。
- (2) 受注者は、あらかじめ提出した担当者予定表により当該業務を履行する。
- (3) 受注者は、業務の統括責任者（以下「統括責任者」という。）を置く。

## 5 業務内容

### (1) 現状調査及び分析

受注者は、京都市における資金調達の実態や体制等を把握し、課題点を抽出するなど、現状調査及び分析を行うこと。調査や分析に際しては、京都市の関係者だけでなく、必要に応じて関係機関の関係者や寄付者等へのヒアリングを実施するとともに、他事例の調査等を行うこと。

### (2) 効果的に寄付金を獲得するための戦略提案

受注者は、調査・分析結果を基に、より効果的に寄付金を獲得するための実施方法や体制について提案すること。提案する際は、一過性ではなく継続的な取組となるように、中長期的な視点により、実現可能で具体的な内容とすること。

### (3) 京都市担当者及び関係者等への研修

受注者は、寄付金事業を円滑に実施するため、京都市担当者及び関係者等に研修を実施すること。

### (4) 定期的な打合せの実施

受注者は、月1回～2回程度、京都市の担当者及び関係者等と打合せを行うこと。打合せには統括責任者が出席し、打合せ方法は京都市と協議の上決定すること。打合せに際しては記録を作成し、京都市の承認を受けること。

## **(5) 各種寄付金事業に関する相談**

受注者は、京都市からの電話、メール、WEB会議等による相談等の要請に随時応じること。

## **6 業務実施における留意点**

### **(1) 業務実施方針等の確認**

受注者は、本業務の着手に当たり、京都市と実施方針及び業務スケジュール等について確認を行うこと。

### **(2) 月毎の業務完了報告書の提出**

受注者は、月毎の業務の進捗状況について、毎月末に業務完了報告書を京都市に提出すること。なお、報告書の様式は京都市と協議の上決定すること。

### **(3) 戦略提案書の作成**

受注者は、令和4年3月1日までに、本業務の調査・分析結果、戦略提案等を取りまとめた成果物として、戦略提案書を京都市に提出すること。なお、戦略提案書の提出に当たっては、その内容等について事前に京都市と調整を行うこと。

### **(4) 業務報告書の作成**

受注者は、令和4年3月31日までに、本業務終了時の成果物として、今後の寄付受入れに関する将来の見通しを含んだ業務報告書を京都市に提出すること。なお、業務報告書の提出に当たっては、その内容等について事前に京都市と調整を行うこと。

## **7 成果物の提出部数及び体裁**

### **(1) 成果物の提出**

成果物として、戦略提案書及び業務報告書を作成し、京都市に電子データにて提出すること。なお、成果物の構成等については、京都市と協議の上、決定すること。

### **(2) 電子データの保存媒体とファイル形式**

電子データの保存媒体とファイル形式は以下のとおりとする。ただし、必要に応じて京都市と協議の上、変更することができる。

#### **ア 保存媒体**

DVD-R（ディスクのレーベル面及びケースに、委託件名及び受注者名を印刷すること。）

#### **イ ファイル形式**

Microsoft Word 形式、Microsoft Excel 形式、Microsoft PowerPoint 形式（いずれも編集可能なもの）及びPDF 形式とする。

## **8 成果物の帰属**

成果物に関する一切の権利は京都市に帰属し、京都市が承諾した場合を除き、受注者は成果物を公表してはならない。

## 9 その他

仕様書及び契約書に記載されていない事項については、民法その他関係法令に則り、京都市と協議の上決定すること。