

**令和５年度「カルチャープレナーの創造活動促進事業
(カルチャープレナー等の交流・コミュニティ創出)」企画運営業務 仕様書**

1 委託業務の名称

「カルチャープレナーの創造活動促進事業（カルチャープレナー等の交流・コミュニティ創出）」企画運営業務

2 委託期間

契約締結日から令和６年３月３１日まで

3 本仕様書の位置付け

本仕様書は、受託者が実施する内容等について最低限の基準を定めたものであり、実際の委託契約締結時には、受託者の提案を踏まえ変更する場合がある。

4 事業の趣旨・目的

京都市は、今後も少子化傾向が続く見込みであることに加えて、ライフステージの変化を契機とした市外への人口流出等、少子化・人口減少問題への対応が市政の最重要課題になっている。

京都の強みである文化力を最大限に活かして、この都市の将来に関わる課題にアプローチする政策パッケージとして、昨年度から実施している「京都アート・エコシステム」（文化と経済の好循環の創出）の取組を発展させ、「文化芸術による少子化・人口減少対策」に取り組む。

現在、国においても、文化と経済の好循環の創出に向けた新たな政策展開が図られ、海外でも、文化芸術に投資する事例が生まれるなど、国内外で文化芸術の本質的価値に加え、社会的・経済的価値を重視した施策が展開されている。

こうした中、自分たちの文化、価値観などへの愛着等をエネルギーの起点に、共感者を増やし、文化的遺伝子を残していくことを意図して事業を成立させている人が、「カルチャープレナー（文化起業家）」として注目されつつある。

文化庁の京都移転、京都芸大の移転を好機として、カルチャープレナーが創造する価値の新しい評価軸や社会的インパクトを京都から提唱し、文化芸術に投資する新しい潮流を京都から生み出し、「カルチャープレナーの聖地」としての認知を得ることで、創造的な人々が集まり、定着する「優れた文化を創造し続ける永久に新しい文化都市」（世界文化自由都市宣言）として都市の成長を目指す。

5 委託業務の内容

以下に掲げる「カルチャープレナーの創造活動促進事業（カルチャープレナー等の交流・コミュニティ創出）」の企画運営業務を委託する。

（１）事業の全体設計

京都へのカルチャープレナーの集積、定着という本事業の趣旨・目的を踏まえ、ラウ

ンドテーブルや交流会の実施によるコミュニティ創出及びカルチャープレナーの京都での活動を促進する方策を含めて、一年間の事業全体の設計を行うこと。なお、事業設計に当たっては、次の点に留意すること。

ア カルチャープレナーに加え、文化芸術関係者、サイエンス、ビジネス、ITなど、クリエイティブで多様性のある人々が集まり分野を超えた交流が生まれ、新たなコミュニティ形成につながるものとする。

イ カルチャープレナーの概念等については、別途実施（令和5年8月頃予定）する「カルチャープレナーアワード（仮称）」の結果や内容等も踏まえること。

ウ 本市が実施する「アート×ビジネス推進事業」（京都芸術センター制作室の利用者と施設内に創設した「アート×ビジネス共創拠点」入居企業など、文化芸術関係者と企業等との交流機会の創出を予定）、「芸術家の移住・居住等推進モデル事業」（文化芸術関係者のニーズに応じて短期滞在やお試し居住などから移住・居住に繋げる相談機能の充実、首都圏からの移住に向けたプロモーションや右京区京北地域におけるモデル事業の実施などを予定）との連携を図り、相乗効果を高めるよう留意すること。

エ 中長期的な事業展開も見据えて検討すること。

オ 協賛金や寄付金の獲得など、今後の事業財源の確保策も視野に入れて検討すること。

（２）ラウンドテーブル・交流会の企画運営

ア 役割

意欲あるカルチャープレナーを中心に、アーティストなど文化芸術関係者、サイエンス、IT、ビジネスなどクリエイティブな人々が、分野を越えて、「文化と経済の好循環」「少子化・人口減少への対応」などの政策的・社会的課題について議論し、分野融合による課題解決の方策を検討・推進するとともに、参加者の事業創発や活動の深化を目的とする、ラウンドテーブル・交流会の企画運営を行う。

イ 開催回数

４回程度

ウ 会場

京都市内の会場等

※ うち１回は京都芸術センター、１回は右京区京北地域での開催を想定。

ただし、これら２会場について、会場開催の場合の使用料は無料とする。また、他会場を本会場とし、これら２会場をサテライト会場とすることも可能とする。

※ 新型コロナウイルス感染症対策を適切に実施すること。

※ 会場開催、オンライン（併用含む。）開催のいずれかに対応できること。

（３）カルチャープレナー等の定着・活動促進

京都のコミュニティへの接続など、カルチャープレナー等を京都に定着させ、集積するとともにその活動を促進するための方策を企画し実施する。

(4) 広報・情報発信

SNS、ウェブサイト等を活用し、ラウンドテーブル・交流会に係る内容について、事業実施後速やかに発信する。なお、ウェブサイトの更新や配信内容は、京都市及び「カルチャープレナーアワード（仮称）」の受託事業者と協議のうえ、制作する。

(5) 独自提案した取組の実施

受託者は、上記の委託業務の内容以外に本事業の目的の達成に資する提案や独自の企画など、より効果的な取組とするために必要と考えられることを提案し、実施すること。

6 報告書

次に掲げる資料について、委託業務完了後速やかに作成し、電子データで京都市に提出すること。

(1) 業務完了報告書

(2) ラウンドテーブル・交流会、カルチャープレナー等の定着・活動促進等に係る実施報告書

(3) 当該業務の遂行過程で取得し、又は作成した資料

7 支払手続

(1) 委託業務完了後、京都市において上記「6 報告書」の内容等に基づき履行を確認したうえで、受託者の請求により支払う。

(2) 受託者は委託業務に要した経費を報告し、契約締結時の見積金額との差額（剰余）が生じる場合は、変更契約を締結し、契約金額の減額を行うこと。

8 留意点

(1) 本業務で履行した内容は、すべて本市に帰属するものとする。受託者は成果品を本市の承諾なく他に公表し、貸与し、又は使用させてはならない。ただし、受託者の知的財産を活用した成果の取扱いについては契約書で定めるものとする。

(2) 受託者が委託業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他「京都市個人情報保護条例」、「京都市情報セキュリティ対策基準」等の関連法令を遵守し、個人情報の保護に努めること。また、本事業の実施に係る責任者を配置すること。

(3) 受託者は、委託業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。

(4) 業務遂行に当たっては、本市と綿密な情報交換を行うとともに、本仕様書に定めのない事項については、京都市文化市民局文化芸術都市推進室文化芸術企画課の指示に従うこと。

(5) 本業務の全部または主たる業務の一部を第三者に委任してはならない。なお、本業務の一部を第三者に委任する場合は、本市に書面により申請し、承認を得ること。