

**令和7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)」企画運營業務 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）」企画運營業務

2 委託期間

契約締結日から令和8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

京都市では、京都の強みである文化力を最大限に活かし、文化と経済の好循環の創出に向けた「京都アート・エコシステム」に取り組んでいる。

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）」として注目されている。

本事業は、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たな潮流を生み出すとともに、京都が「カルチャープレナーの聖地」としての認知を得るため、カルチャープレナーをはじめとする創造的な人々が交流、集積するコミュニティの創出を目指すものである。

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）」の企画運營業務を委託する。

(1) 事業の全体設計

カルチャープレナーをはじめとする創造的な人々の交流、集積という本事業の趣旨・目的を踏まえ、ダイアログやネットワーキング等の実施を通じたコミュニティの創出及びカルチャープレナーの京都での活動促進に向けて、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をはじめとする多様な分野のクリエイティブな人々や、カルチャープレナーの活動に関心を持つ支援機関・地域企業等が集まり、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、本市が実施する「カルチャープレナーワード」の結果や内容等も踏まえること。

ウ 令和7年3月21日に開催した「カルチャープレナー交流会」の開催結果 (<https://tumugu-1000nen.city.kyoto.lg.jp/feel/feel-5423/>) を踏まえた内容とすること。

エ 中長期的にコミュニティが活性化することを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。

カ 京都市内で活動するカルチャープレナーに関する団体等との連携も視野に入れること。

(2) イベントの企画運営

ア 内容

京都にゆかりのあるカルチャープレナーを中心とする多様な分野のクリエイティブな人々や、カルチャープレナーの活動に関心を持つ支援機関や地域企業等が一堂に集まり、今後の京都におけるコミュニティ創出につながるイベントの企画運営を行う。

イ 開催回数

4回程度

ウ 会場

京都市内の施設等

(3) 広報・情報発信

SNS、ウェブサイト等を活用し、活動内容について発信する。なお、ウェブサイト等の更新や配信内容は、京都市と協議のうえ、制作する。

(4) 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) 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) 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。

9 個人情報の取扱いについて

- (1) 個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出
受託者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあっては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「受託者」という。）は、委託業務を開始する前に、本市が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、本市による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。
- (2) 秘密の保持
受託者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。
- (3) 個人情報総括管理者
受託者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。
- (4) 従業者の監督
受託者は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (5) 個人情報の適正な管理
 - ア 受託者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、以下に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。
 - イ 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。
 - ウ 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
 - エ 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。

オ 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。

カ 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(6) 再委託の制限

ア 受託者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により本市の承諾を得た場合は、この限りでない。

イ 受託者は、本市の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を本市に通知しなければならない。

ウ 第三者に再委託した場合、受託者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、本市に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(7) 個人情報の目的外利用の禁止

受託者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(8) 個人情報の第三者提供の禁止

受託者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、あらかじめ書面により本市の承諾を得た場合において委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせるときは、この限りでない。

(9) 個人情報の不正な複製等の禁止

受託者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(10) 遵守状況の報告

ア 本市は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受託者に求めること及び当該取扱いについて受託者に適切な措置をとるよう指示することができる。

イ 受託者は、遵守状況の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(11) 立入調査等

ア 本市は、受託者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受託者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

イ 本市は、この仕様書に係る受託者の個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。

ウ 受託者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(12) 提供した資料の返還

受託者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しない

こととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、本市の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(13) 事故の発生の報告義務

受託者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに本市に報告し、本市の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(14) 契約の解除及び損害の賠償

本市は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償の請求をすることができる。

ア 委託業務を処理するために受託者が取り扱う個人情報について、受託者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。

イ 前号に掲げる場合のほか、この仕様書に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。

ウ 個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受託者が負うものとする。