

業務委託仕様書

1 委託業務名称

「まちづくり活動等の更なる活性化に繋がる交流機会等の創出」に係る企画運営業務

2 契約期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

3 本仕様書の位置づけ

本仕様書は、受託事業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、受託事業者の提案を踏まえ変更する場合がある。

4 業務目的・内容

(1) 目的

まちづくり活動をはじめ、多様な主体が公共を担う・支える活動の更なる活性化を図るため、まちづくり活動に取り組む市民、団体、事業者等が、垣根を越えて交じり合い、つながることで、新たな連携の構築や課題解決のきっかけを生み出すこと。

(2) 内容

以下、ア及びイを実現する交流会の実施

ア まちづくり活動等に取り組む多様な主体等の取組を一般の方々に発信する機会の創出

イ まちづくり活動等に取り組む多様な主体間での継続的な交流の機会の創出

5 実施概要

(1) 「GRID KYOTO」(イベント)に係る事務局運営全般

※ 現段階の想定であり、一部変更する可能性あり

ア 日程等

日程：令和8年10月31日（土）午前11時～午後4時（予定）

会場：京都市役所前広場

イ 実施内容

・ステージ企画

音響設備を用いた各種団体によるパフォーマンス及び仮装コンテスト

・ブース出展

出展数：30～40ブース程度(物販や軽飲食(※現地での調理・給排水設備はなし))

・会場回遊企画

トリックオアトリート企画及び会場内デジタルスタンプラリーの運営補助、写真撮影スペース設置等

(参考：令和7年度「GRID KYOTO」ホームページ)

<https://www.grid-kyoto.jp/>

(2) 「交流会」の企画・運営

まちづくり活動等に取り組むプレイヤー同士の交流及びまちづくり活動等に関心のある市民が活動に参加するきっかけにつながる交流会を開催する

実施時期：令和8年11月～3月の間に2～3回程度（予定）

場所：未定（公共空間をはじめ、市民の生活導線上の施設等を活用）

※ その他、企画内容による。

6 委託業務の内容

本事業の趣旨・目的を理解したうえで、以下に掲げる業務を行うこと。

(1) 「GRID KYOTO」(イベント)に係る事務局運営全般

※本市や本事業の協力団体等と協議のうえ、以下の業務を実施

全体進行管理		<ul style="list-style-type: none"> ・全体スケジュールの作成及びそれに基づく進行管理 ・当日運営に係るマニュアル作成（全体及び各企画の詳細なタイムスケジュール、進行シナリオ、会場レイアウト（動線、スタッフ・機材配置等））等
事前準備等		<ul style="list-style-type: none"> ・関係機関及び関係者との調整 ・音響等必要な設備、備品、会場内の案内看板（900mm×1800mmを2台）等の手配 ⇒その他必要な備品は本市等と協議すること。 ・保険の加入手続き、(必要に応じて)消防等への申請事務 ・運営の実施に必要な人員の確保 ・その他必要な調整等
広報		<ul style="list-style-type: none"> ・チラシ、ポスターの作成（数量等は要調整） ・一般来場者集客のための有料SNS広告等を用いた広報活動の実施
当日運営に関する業務 ※企画内容に応じて、協議のうえ、業務内容を変更する場合がある	全体	<ul style="list-style-type: none"> ・全体統括、緊急時対応体制の構築 ・運営本部の設置、運営 ・会場設営（ステージ及び各出展ブースへの電源確保含む）、撤収及び原状復帰作業、ゴミの搬出等 ・安全管理（雨天・荒天時対応（強風時のテント管理含む）、救護対応、会場整理等） ・受付業務、出展者及び来場者の誘導 ・時間調整、トラブル対応等の運営管理 ・イベントの記録（広報媒体等での二次利用に耐える品質の写真）の作成 ・その他、運営に必要な業務を実施
	ステージ企画	<ul style="list-style-type: none"> ・音響の企画・運営（機材手配、設置含む） ・司会進行補助

		<ul style="list-style-type: none"> ・ステージ設置 ⇒本庁舎正面玄関前のスペースを活用し、レッドカーペット（15m×4.8m）を手配、設置すること。 なお、ステージ周辺において人工芝のレンタル等による芝生スペース（10m×5m）の手配及びキッズスペースを設けること。なお、設置場所及び方法については、本市等が担当部署と調整済みの内容に基づき、詳細を協議すること。 ・出演者用着替えスペースの手配、設置 ⇒仕様の詳細については、別途本市等と協議すること。
	出展ブース	<ul style="list-style-type: none"> ・屋台ブースの手配、設置 ⇒計40台を想定。 サイズは2m×2m以内、組み立てが簡単な木製や折りたたみ式のスタンド等で、将来的な継続利用を見据え、予算の範囲内でその一部（モバイル屋台10台程度、具体的な数量は提案による）を本市が継続して所有するものとして購入し、残りはレンタルにより手配するなど、効率的かつ効果的な導入手法を提案すること。 また、屋台ブースの仕様に応じてテーブル、椅子、ウェイト等、関連備品が発生する場合はそれらも準備すること。
	回遊企画	<ul style="list-style-type: none"> ・トリックオアトリート企画及び会場内デジタルスタンプラリー運営補助 ・写真撮影スペースの設置、運営
その他	アンケート	<ul style="list-style-type: none"> ・交流会開催時に、参加者へのアンケート調査を実施、集計、分析を行うこと。 ⇒内容については、本市等と協議のうえ作成すること。

(2) 「交流会」の企画・運営

受託事業者独自のネットワークやノウハウを活用し、本事業の趣旨・目的の達成に資する企画を提案すること。なお、企画運営は、詳細を本市と相談のうえ、受託事業者で行うこととする。

企画業務	<p>まちづくり活動等に取り組むプレイヤー同士の交流及びまちづくり活動等に関心のある市民が活動に参加するきっかけにつながる交流会を企画すること。各回の交流会においては、「GRID KYOTO」を通じてつながりを持たせた各プレイヤーのほか、まちづくり活動等に関心のある市民が参加しやすいテーマや会場を設定すること。</p>
------	--

運營業務	<p>各回の会場設営・撤収、参加者募集・受付に関する業務一式、設備等レンタル、消耗品購入、その他事業に必要な業務を実施すること（参加料を徴収する場合は、参加料の徴収及び領収書の発行も含む）。</p> <p>※ 徴収した参加料は、本業務の委託料とは別に、受託事業者の運営経費へ充当するものとする。なお、参加料の額や徴収方法については、本市と協議のうえ決定し、収支状況については実施報告書において報告すること。</p> <p>また、必要に応じて事業実施に係る関係団体との調整、謝礼や会場使用料等の支払い等の業務を実施すること。</p>
広報業務	<p>本事業を効果的に広報するための情報発信手法を検討し、実施すること。</p>

7 打合せ及び進捗管理

- (1) 本業務の遂行に当たっては、実施方法や進捗状況の確認等、業務の円滑な実施のために、月1回程度、本市や本事業の協力団体等との打ち合わせを設定し、密な情報連携に努めること。また、必要に応じて相談案件共有や臨時の打合せを設定すること。
- (2) 本業務の委託契約締結後、京都市から求めがあった場合は、その時点での業務の進捗状況や実績、経費の執行状況について報告すること。

8 実施報告書

本業務終了後、実施内容（参加者数、アンケート結果、広報実績、課題分析等含む）及び次年度以降に向けた改善提案をまとめた書類を添付のうえ、速やかに業務完了報告書を提出すること（イベントの記録写真は電子データで納品、その他様式不問）。

9 その他留意事項

- (1) 受託事業者は、本業務の履行に当たり、関連法令及び本仕様書を遵守するとともに、本市の意図及び目的を十分に理解したうえ、本業務の責任者を配置し、適正な人員を配置して正確に行うこと。
- (2) 募集要項及び本仕様書に定めのない事項や、その他調整を要する事項については、受託事業者と本市が協議のうえ、決定することとする。
- (3) 本業務の開始から終了までの間、事業の実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に本市と連絡調整を行うこと。
- (4) 本業務の履行に当たり、別紙1「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」に定める内容を遵守し、個人情報の保護に努めること。また、契約後速やかに別紙2「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出するとともに、本市の求めに応じて立入調査に対応又は別紙3「個人情報取扱事務の委託先への検査チェックシート」を提出すること。
- (5) 本業務で履行した内容の著作権、著作権等の一切の権利は、全て京都市に帰属する。京都市は、冊子及びパンフレットの増刷、インターネット発信に関する二次使用权を有する。
- (6) 本業務で履行した内容に含まれる第三者の著作権その他の権利については、受託者

が納品前に適切な処理を行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。

- (7) 受託者は、本業務で知り得た情報及び業務に係る内容を第三者に漏らすことや、自己の利益その他の目的のために利用することはできない。また、本業務終了後も同様とする。
- (8) 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、事前に本市に対し書面により申請し、承認を得ること。
- (9) 受託者が本業務によって委託者又は第三者に損害を与えたときは、受託者が賠償の責任に任ずること。