

京都市の課題解決に向けた施策の立案及び職員の育成等に関する 企画運営業務 仕様書

1 委託業務の名称

京都市の課題解決に向けた施策の立案及び職員の育成等に関する企画運営業務

2 委託期間

契約締結日から令和9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 業務の目的

本市では、令和7年3月に策定した「京都市人材育成・組織活性化計画」に目指すべき組織像や職員像を掲げ、その実現に向けて取り組んでいる。

それに資する取組の一つとして、令和6年度から、職員の自由闊達な意見交換から政策を生み出す風通しの良い組織風土の一層醸成及び創造的な施策を立案・実行できる人材の育成のため、本市の課題解決等に取り組む局横断チーム^{※2}を設置し、市役所内外の知見も取り入れながら意見交換を行い、課題解決に向けた施策の立案や試行（プロトタイピング）を実施するとともに、報告会において市長や課題所管課等に提案のうへ、課題解決に有効な取組については、政策や予算要求に反映していく「Kyoto Mebuki Lab」（以下「ラボ」という。）、また、本市の直面する課題に対して、創造的な政策を立案でき、今後の市政運営を担うことができる職員を育成するとともに、職員の主体的なキャリア形成を支援するため、職員個人^{※3}で政策研究テーマに関連する所属や外部の専門的な知見を持った方との意見交換を行いながら、課題解決に向けた政策の立案を行い、市長プレゼンにおいて予算化することが妥当だと判断された場合は新規事業として予算化する「庁内ベンチャー制度」（以下「ベンチャー」という。）を実施している。

本業務は、ラボ及びベンチャーの職員が円滑なコミュニケーションや自由闊達な意見交換を行い、創造的な施策を立案できるようコーディネートを行うとともに、報告会等の企画運営を行うことを目的とする。

※1 <https://www.city.kyoto.lg.jp/gyozai/page/0000290194.html>

※2 本市の重点課題の2つのテーマごとに、市役所内で公募した係長以下の職員で構成する2～3チーム（計4～6チーム、1チーム5人程度）を設置することを想定

※3 本市が設定した政策研究テーマについて、市役所内で公募した係長以下の職員2名程度を選定することを想定

5 委託業務の内容

(1) 活動のコーディネート

5月～11月の間に月2日程度の活動を予定（活動の進捗等によって期間を変更する場合もある）しており、次のとおりコーディネートを行うこと。また、日々の活動のコミュニケーションを円滑にするため、チャットツールであるDiscordやオンラインストレージであるBoxを活用することとしており、これらのデジタルツールを活用した情報提供や意見交換等の伴走を行うこと。加えて、令和8年度の活動においては、より円滑に活動ができる環境を整えるため、ラボのメンバーに対して、試行的にタブレット端末1台/人及びモバイルルーター1台/チームを貸与し、上記のデジタルツールを使用できるようにする予定をしており、以下の活動において、より効果的な運用ができるよう伴走や提案を行うこと（受託者の提案により、本市と協議のうえ、有料のアプリや機器等を導入することとなった場合の費用は、委託料に含むものとし、その利用に係る設定作業の分担等は、本市と協議のうえ決定するものとする。）。

なお、その他のコーディネートの方法や進め方については、受託者の提案を基に本市と協議のうえ、決定するものとする。

ア 全体ミーティングへの伴走

月2日程度の活動のうち、半日×2回はラボ及びベンチャーの職員全員が参加する全体ミーティングを開催する予定であるため、職員が創造的な施策を生み出すことができるマインドやスキルを身に着けるためのワークショップ等を実施するとともに、ラボ及びベンチャーの職員間の交流や自由闊達な意見交換を生み出すためのコーディネート、意見交換に有益な情報やヒアリング先のアドバイスなど、課題解決に資する効果的な施策を立案することができるよう伴走すること（受託者からの提案により、本市と協議のうえ、全体ミーティングを有償の場所で開催することとなった場合の費用は、委託料に含むものとする。）。

イ ラボのチーム活動への伴走

上記ア以外のラボのチーム単位での有識者や先進自治体等へのヒアリング、対面やオンラインでの意見交換、プロトタイピングのほか、報告会での提案、提案のブラッシュアップなどを想定しているため、円滑に活動が行えるよう伴走すること。

ウ ベンチャーの活動への伴走

ベンチャー職員の企画研究のメンタリング及び外部知見のインプットに向けた民間等の企業・人材との関係構築などの支援を行うこと。

(2) 各報告会の企画運営等（ラボのみ）

ア 8月頃に中間報告会、11月頃に課題所管課への報告会及び市長等への報告会の開催を予定しており、次のとおり企画運営すること。各報告会の実施内容は、受託者の提案を基に本市と協議のうえ、実施するものとする。

(ア) 中間報告会

チームごとに開催時点の提案内容を報告するとともに、チーム間での交流や競争意識を発生させ、今後のチーム活動に良い刺激が生まれるようコーディネートを行うこと。

(イ) 課題所管課への報告会

チームごとに、提案やプロトタイピングの結果、議論・研究して得た知識等を他のチームや課題所管課に報告することを想定しているが、一方的に報告するだけではなく、課題所管課とチームの対話により、次の(ウ)の報告会に向けて、更に良い提案となるようコーディネートを行うこと。

(ウ) 市長等への報告会

上記(イ)と同様に市長や副市長等に報告することを想定しているが、一方的に報告するだけではなく、市長等とチームの対話により、市長や職員が考えを共有できる場となるようコーディネートを行うこと。

イ 各種報告会を開催する会場の手配・調整及び実施手法に応じた必要な備品（照明・音響・映像機器等）の調達、運搬、その他報告会の実施に必要な調整や準備を行うこと（費用は委託料に含むものとする。）。会場については、本市の会議室等を利用できる場合もある（この場合の会場費用は不要）。

ウ 上記ア(ウ)については、リアルタイムでオンラインにより視聴できるようにするとともに、全体を録画し、他の職員が視聴できるよう編集したうえで、本市にデータ（mp4形式）で提供すること。

(3) ラウンドテーブルの企画運営

上記(2)アの市長等への報告会の開催後に、ラボ及びベンチャーの職員全員が参加するラウンドテーブルを開催するため、次のとおり企画運営すること（市長等への報告会と同日又は別日で開催するかは、本市と協議のうえ、決定する。）。ラウンドテーブルは、参加した職員を慰労するとともに、職員同士の新たなつながりや展開が生み出されること、今後のラボ及びベンチャーの活動へのフィードバックが得られることを期待して開催することを想定しているものであるが、より効果的な企画がある場合は積極的に提案すること。

ア 開催する会場の手配・調整及び実施手法に応じた必要な備品（照明・音響・映像機器等）の調達、運搬、その他事業実施に必要な調整や準備を行うこと（費用は委託料に含むものとする。）。会場については、本市の会議室等を利用できる場合もある（この場合の会場費用は不要）。

イ その他、実施に当たっては、以下の点に留意すること。

(ア) 実施内容は、受託者の提案を基に本市と協議のうえ、決定する。

(イ) 開催形式は、原則として、対面とオンラインの併用とする。

(ウ) 参加は無料とする。

(4) メンバー交流に関する企画運営

これまでラボに参加したメンバーは、約50名であり、ラボでの経験や築いた関係性を一過性のものとせず、参加年度を問わずメンバー同士の関係を継続的に深められる取組アイデアがあれば、積極的に提案すること。

(5) 活動費の支払と管理（ラボのみ）

委託料には、ラボの本市職員のチーム活動に関する費用432,000円（ヒアリング報酬、郵送料、プロトタイピングの制作費・使用料等（旅費を除く））を含んでいるため、本市からの指示に基づき、請求者等に費用を支払うとともに、執行状況（支払日、使途、支払先、金額等）を管理すること。

なお、受託者の活動に関する費用は、上記の本市職員のチーム活動に関する費用を除いた委託料に含むものとする。

(6) 独自提案による取組の実施

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思われることを他の手法と比較した優位性や経費を含めて提案し、実施すること。実施内容は、本市と協議のうえ、必要に応じて再構築すること。

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、電子データで本市に提出すること。

- (1) 業務完了報告書
- (2) 全体ミーティング及びチーム活動のコーディネート、各報告会及びラウンドテーブルの開催に関する報告書
- (3) その他、当該業務の遂行過程で取得し、又は作成した資料

7 支払手続き

- (1) 委託業務完了後、本市において上記「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）が生じる場合及び本市職員のチーム活動に関する費用に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。

8 留意点

- (1) 本業務で履行した内容は、全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。
- (2) 受託者が委託業務を行うに当たって個人情報を取扱う場合には、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、京都市行財政局人事部人事課の指示に従うこと。
- (5) 本業務の全部又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。