委託仕様書

1 委託業務名

令和7年度 サークュラーエコノミーの基盤づくり業務

2 履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

3 業務の目的

近年、大量生産・消費・廃棄につながる一方通行型の経済（リニアエコノミー）から、持続可能な形で資源を効率的・循環的に有効利用し、付加価値を生み出す経済の仕組み「サーキュラーエコノミー（循環経済）※」（以下「CE」という。）への移行が、世界的な潮流となっており、国においても、CEの実現を国家戦略と位置付け、取組を加速させている。

本市では、市民・事業者等との協働による「ごみ減量」及び「資源循環」に取り組んできたが、こうした強みを生かしながら世界や国の動きも的確に捉え、限りある資源の効率的な利用等により「環境への負荷の少ない健全な経済の発展を図りながら持続的に発展することができる社会」を実現するため、CEへの移行に向けた取組を進めていく必要がある。

本業務は、新たな付加価値を生み出し、資源・製品を循環的に利用するなどの最適なビジネスモデルを創出する契機となるよう、CEに関する勉強会、交流会等を行うとともに、事業者等に対し、実践事例等の情報発信を行い、本市に息づく「しまつのこころ」の精神を踏まえながら関係主体の連携促進、需要、供給の両面からCEの移行に向けた機運醸成を図ることを目的とする。

※ サークュラーエコノミー（循環経済）については、「第五次循環型社会形成推進基本計画（環境省）」（<https://www.env.go.jp/content/000242999.pdf>）及び「成長志向型の資源自律経済戦略（経済産業省）」（<https://www.meti.go.jp/press/2022/03/20230331010/20230331010-2.pdf>）を参照

4 業務の内容

(1) ラーニングプログラムの企画

ア プログラムの作成

本業務の目的を踏まえた、事業者等を対象としたCEに関する知識の習得やビジネスモデルの創出を促すためのラーニングプログラムを作成する。プログラムは以下の（ア）～（エ）を参考に、受託者において企画・構成することとし、詳細については契約締結後、打ち合わせのうえ決定する。

（ア）基礎講座（1回程度）

CEに関する基礎的な知識やビジネスモデル立案に当たっての考え方等を習得することを目的とした講座（ゲストトーク等による形式も可）を実施する。なお、本講座については、オンライン配信等により講座受講者以外の者

(80名程度を想定)も参加できる環境を整えたいうで実施すること。

(イ) 実地研修 (2回程度)

ビジネスモデル創出の参考となる、既にCEを実践している事業所等への
実地研修(フィールドワーク)を実施する。

(ウ) 実践講座 (2回程度)

CEに関するビジネスモデル創出に当たっての実践的な検討を行うための
講座を実施し、各受講者(複数者でグループとなる場合は当該グループ)に
おいて1つ以上のビジネスアイデアを完成させる。

(エ) 成果発表会 (1回)

(ウ)で実施した各受講者におけるビジネスモデル検討の成果に係る発表
会を実施する。なお、発表会については(ア)の基礎講座と同様に、オンラ
イン配信等により講座受講者以外の者(80名程度を想定)も参加できる環
境を整えたいうで実施すること。

イ 留意点

- ・ 行政機関や京都市成長戦略推進アドバイザー等の、地域におけるCEへの
移行推進に携わる者と十分に意見交換を行ったうで作成すること。
- ・ 基本的な知識や心構えを学ぶため、実際に活動を行っている事業者等のノ
ウハウを学べる機会を盛り込むこと。
- ・ 実践を通して実際にCEに関するビジネスモデルを創出するための知識・
技術等を習得できるプログラム構成とすること。
- ・ 京都市域における企業等の業種、規模等の特性や、これによるCEへの移
行に当たっての課題を事前に検討のうで、これ踏まえたプログラム内容とす
ること。

(2) ラーニングプログラムの運営

ア 講師等の選定及び依頼等

作成したラーニングプログラムの各回のテーマ等に基づき、講師、実地研修
先等を選定し、依頼、連絡調整等必要な事務を行う。

イ 受講者の募集及び管理

プログラム受講者(20名以上、基礎講座及び成果発表会におけるオンライ
ン等による受講者80名程度を含む)の募集、取りまとめ、連絡(受託者と受
講者、あるいは受講者同士が相互に連絡を取れる体制を構築することが望まし
い。)、出欠管理等必要な事務を行う。

なお、募集する受講者については、京都市内に事業所を置く、CEの実践に
意欲のある事業者等(既にCEを実践しており、今後更に発展させようと考え
ている事業者等を含む。)を主な対象とする。

ウ 各講座の運営

資料の作成及び印刷、会場の手配、設営(資料、筆記用具等の席上準備を含
む。)及び撤収、当日の進行等必要な事務を行う。

なお、実践講座の実施に当たっては、CEに関するビジネスモデル創出につ
いて具体的な助言等が可能なスタッフを複数確保するなどして、ラーニングプ
ログラム実施期間中において、成果発表会に向けた受講者のフォローアップを

適宜行うこと。

(3) 交流会の企画・運営

ア 企画

ラーニングプログラム受講者等が、課題や経験の共有、連携を促進することで、ビジネスモデルを発展・創出する契機とするための交流会を1回以上企画する。なお、詳細については契約締結後、打ち合わせのうえ決定する。

イ 受講者の募集及び管理

受講者の募集、取りまとめ、連絡、出欠管理等必要な事務を行う。

なお、募集する参加者については、ラーニングプログラム受講者を中心として、既にCEを実践している市内外の企業や大学関係者等の幅広い事業者を対象とすること。

ウ 運営

資料の作成及び印刷、会場の手配、設営（必要に応じて資料、筆記用具等の席上準備を含む。）及び撤収、当日の進行等必要な事務を行う。

なお、効果的な運営の観点から、ラーニングプログラムにおける基礎講座、成果発表会等と一体的に実施することを妨げない。

(4) 実践事例等の情報発信

ア 記事制作関連業務（企画、調査、取材、編集等）

CEに対する理解や興味を深めるとともに、CEの検討、実践を促すため、本市又は民間のwebページやSNS等（以下「webページ等」という。）を活用した記事制作に係る以下の業務を行う。なお、詳細については契約締結後、打ち合わせのうえ決定する。

(ア) 京都市域を中心としたCEを実践する事業者等の事例及びこれらの事例から導き出される「京都らしさ」の考察を発信する記事の企画・制作を行う。制作する記事の数量は指定しないが、事例については5件以上取り上げる。また、「京都らしさ」を考察する記事については日本語及び英語の二言語で作成すること。

(イ) 記事の作成に必要な情報収集や調査を行う。

(ウ) 取材先への調整や、画像・動画撮影を行う。

(エ) 記事を編集し、本市と協議のうえ決定したwebページ等へアップロードを行う。

(オ) その他記事配信全般に係る調整を行う。

イ 解析業務

適宜、記事を掲載したWebページ等のデータ解析を行い、アクセス数の増加に向けた記事内容や配信方法について改善する。

(5) 成果等のとりまとめ

上記(1)から(4)に掲げる業務の実施結果及び成果並びに本市におけるCEへの移行に向けた今後の展開の可能性について、後述の業務報告書と併せて取りまとめること。

(6) その他業務の遂行に必要な業務

本市及び関係者との打合せ、連絡調整その他本業務の遂行に必要な業務を行う。

なお、上記業務の実施に当たり必要となる一切の費用は委託料に含むのとし、受託者において負担する。

5 実施体制等

- (1) プロポーザル方式による手続を経て本業務を受注した場合は、本市が特別の事情があると認めた場合を除き、提案書に記載された実施体制により本業務を履行すること。
- (2) 本業務に関する統括及び管理を行う業務責任者、業務責任者の下で担当業務を行う業務実施者を定め、本市に報告すること。
- (3) 本業務の全部又は主たる部分を一括して第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ本市の書面による承諾を得た場合は、この限りではない。
- (4) 本業務の一部を委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により、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、本市の承諾を得ること。

6 業務の実施

- (1) 契約締結後は、速やかに、業務実施計画書を提出して本市の指示を受けるとともに、業務に着手すること。なお、業務実施計画書の策定に当たっては、以下のスケジュール（予定）を参考とすること。

【スケジュール（予定）】

令和7年5月上旬～ 契約締結

ラーニングプログラムの企画

記事制作関連業務実施（以後、適宜解析等実施）

8月頃～ ラーニングプログラム受講者等募集開始

10月頃～ ラーニングプログラム、交流会実施

令和8年3月 実施報告書の提出

- (2) 本市の求めに応じ、業務の詳細な実施工程を示した業務スケジュール表を作成するとともに、業務の履行状況について、適宜、業務履行報告書を作成し、本市に提出すること。
- (3) 業務を適切かつ円滑に実施するため、本市と常に密接な連絡を取り、業務の実施方針、条件等について、逐次、打合せ及び協議を行うものとし、その内容及び成果については、その都度書面に記録し、本市の確認を受けること。

7 成果物

- (1) 業務報告書 1部
- (2) 本業務で取得又は作成した資料 1部
- (3) 上記(1)、(2)に係る電子データ（CD-R又はDVD-R） 1式

8 完了報告

- (1) 業務を完了したときは、速やかに完了通知書を提出し、業務を完了した旨を本市

に通知すること。

- (2) 受注者は、あらかじめ必要な成果物を整えたうえで、業務の完了を確認するための完了報告を行うこと。

9 委託料の支払条件

委託料は、次に掲げる条件で支払う。

- (1) 前金払
前払金は支払わない。
- (2) 部分払
部分払は行わない。
- (3) 完了払
業務の完了を確認するための検査に合格し、成果物を引き渡したときは、委託料の支払を請求することができる。

10 提出書類

業務の各段階において、次に掲げる書類を速やかに提出すること。

- (1) 契約締結後14日以内
  - ア 業務実施計画書
  - イ 業務工程表
- (2) 業務完了後
  - ア 完了通知書
  - イ 納品書
  - ウ 請求書

11 その他

- (1) 本業務により得られた成果は、原則として本市に帰属する。
- (2) 本業務に関し、受託者が本市から受領又は閲覧した資料等は、本市の了解なく公表又は使用してはならない。また、受託者は、本業務で知り得た本市及び事業者等の業務上の秘密を保持しなければならない。
- (3) 本仕様書に定めのない事項又は本仕様書に定める事項に疑義が生じた場合は、本市と協議のうえ、決定するものとする。ただし、協議が整わない場合においては、本市が決定するものとする。

※ この仕様書は、公募型プロポーザル方式による受託候補者の選定を行うに当たり提案の募集時において委託を予定している内容であり、契約の締結に際しては、受託候補者の提案内容等を踏まえ、協議のうえ修正を行うことがあります。