

## 委託仕様書

### 1 委託業務名

令和8年度 サーキ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9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」に取り組んできており、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、廃棄物を出さないデザインのほか、製品の適切な長期利用につながるシェアリングやリペア、アップサイクルなどのより質の高い資源循環の手法の活用により、新たな付加価値を生み出す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、交流会を行うとともに、事業者等が循環型のビジネスモデルのアイデアを具体化し、製品やサービスを事業化するために必要となる、事業計画、製品開発、市場調査、販路開拓、資金調達等に対する実践的な事業化支援を実施する。

また、市民等に対する展示会・ワークショップ等の消費者の関心や購買意欲の向上に繋がる催事を併せて実施することにより、本市に息づく「しまつのこころ」の精神を踏まえながら、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。

※ サーキュラーエコノミー（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

本業務は、上記3の目的の達成のため、次に掲げる事項を実施するものとする。

このほか、事業の趣旨を実現するために追加すべき取組がある場合は、積極的に提案するとともに、本市と協議のうえ、必要に応じて実施すること。

なお、各業務の企画に当たっては、行政機関や京都市政策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い、その遂行

に当たっては、必要に応じて市内外の中間支援組織、研究機関、産業支援機関等と連携すること。

## (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（2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を習得することを目的とした講座を実施する。

#### (イ) 実地研修（1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（3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、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うえで実施すること。

### イ 留意点

- 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え、これを踏まえたプログラム内容とすること。
- CEに関する習熟度、検討する事業の確度等により受講対象者を分け、上記講座を組み合わせることで複数のラーニングプログラムを構成することを推奨する。
- 実践講座については、令和7年度に実施した「サーキュラービジネスデザインスクール京都」の受講者が参加した場合にも、引き続き循環型ビジネスモデルの事業化を検討するに当たり有用な内容とすることが望ましい。

【参考】サーキュラービジネスデザインスクール京都HP

<https://cbdskyoto.jp/>

## (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（各講座10名程度を基本として実施、成果発表会におけるオンライン等による参加者80名程度を含む）の募集、取りまとめ、連絡調整（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、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。）を主な対象に、受託者が積極的な声掛けを行うなどして確保すること。

#### 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、成果発表会等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、本市を中心とした、CEに関するエコシステム形成などの、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 参加者の募集及び管理

参加者の募集、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、CEに関心を持つ金融機関、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が望ましい。

### (4) 事業化支援の企画・実施

#### ア 企画等

CEへの移行に資する循環型ビジネスモデルに係るアイデアを有する事業者等を公募のうえ2者程度選定し、以下の項目を参考に、当該アイデアを事業化<sup>※</sup>するために必要となる伴走型の支援を企画、構成したうえで実施する。

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。

※ 新しい技術、アイデア、製品、またはサービスを、市場で実際に販売・提

供し、ビジネス活動として成立させることを指す。以下同じ。

- (ア) 事業化に向けた各種分析等  
事業計画策定、市場調査、販路開拓、インパクト評価など
- (イ) 協業・連携先の発掘・マッチング  
協業支援、循環型サプライチェーンの構築など
- (ウ) 製品開発等支援  
試作品の作成、ブランディング、事業検証、テスト販売など
- (エ) 資金調達等支援  
金融機関、行政等による融資、補助制度、認証制度等の紹介、活用支援など
- (オ) プロモーション  
販売手法の検討、メディア等への表出など

#### イ 留意点等

- ・ 行政機関や京都市政策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えで作成すること。
- ・ 支援対象者のビジネスモデルが事業化される、あるいはその見通しが立つ（実証段階を経たうえでの方向性の確立等）段階に到達させることを目標とする。
- ・ 支援の対象となる事業者の募集、選定は受託者において行い、その方法や選定の基準等については本市と事前に協議のうえ決定すること。  
なお、募集対象となる事業者等は、京都市内に本社又は事業所を置いていること（市内の事業所開設等に向けて具体的な手続を進めている者を含む。）を要件とする。
- ・ 事業計画から製品化、プロモーションまでの各プロセスを円滑に支援できるように、受託者は選定された事業者と相互に適時かつ迅速に連絡が可能な体制を構築すること。
- ・ 令和7年度に実施した「サーキュラービジネスデザインスクール京都」の内容を踏まえた手法とすること。
- ・ 実施する支援の具体的な内容については、支援の対象となる事業者の選定後、当該対象者へのヒアリング等により意向を確認のうえ、必要と判断したものとする。
- ・ 業務の進捗状況について、少なくとも月に1回、本市に報告する機会（オンライン可）を設けること。

#### (5) イベントの企画・運営

##### ア 企画

消費者である市民等に対し、CEへの移行に資する循環型の製品・サービス等を体験、体感できる機会を創出する展示会やワークショップ等のイベントを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 運営

以下の項目を参考に、イベントの運営に当たり必要な事務等を行う。

なお、集客やより効果的なイベント運営の観点から、CEに関連する既存のイベントの主催者等と協議・調整のうえ、連携して実施することを妨げない。

- ・ 登壇者や講師の選定、謝金の支払い
- ・ 会場の選定、予約、使用料の支払い
- ・ 当日の会場設営、運営（必要な資材等の調達、受付、会場整理など）
- ・ 広報媒体の作成・周知等の集客活動
- ・ 参加者へのアンケート調査及び集計の実施 等

#### (6) 成果等のとりまとめ

上記(1)から(5)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更なる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。

#### (7) 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ものとし、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8年5月上旬～	契約締結 ラーニングプログラムの企画
6月頃～	ラーニングプログラム受講者等募集開始 事業化支援対象者募集開始、決定（以後適宜支援を実施）
7月頃～	ラーニングプログラム、交流会実施 事業化支援実施
令和9年3月	事業完了、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、業務の履行状況やこれに対する分析（HPを活用して業務を実施する場合にはウェブ解析等）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

業務報告書及び本業務で取得又は作成した資料に係る電子データ 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。