平成３０年度ふらっと・西京に係る企画・運営等業務委託仕様書

１　業務の名称

平成３０年度ふらっと・西京に係る企画・運営等業務

２　業務の目的

西京区に関心や縁を持った人達を広く募り，様々な人同士が出合い，知り合い，西京のまちについて自由に語り合い，学び合う場を提供することで，西京区地域力サポート事業補助金や西京結び等の対象となるような団体の中心となるまちづくり活動の担い手の人材の発掘及び育成を目指す。その結果として，西京区が目指す，つながり，しごと，くらしを育てると共に，西京区ならではの文化を広く発信し，“行ってみたい”，“住んでみたい”と実感できるまちづくりに寄与することである。

３　業務の期間

契約締結の日から平成３１年３月３１日(日)まで

４　業務の内容

（１）　ふらっと・西京の企画・準備・運営業務

ア　連絡調整等に係る会議の開催

ふらっと・西京の実施計画，運営，事務局内の情報共有及び連絡調整などのため，西京区役所地域力推進室，京都市まちづくりアドバイザー，その他関係する者との会議(以下，「事務局会議」という。)を適宜開催することとし，開催に係る次の業務を行うこと。

・開催日程等計画の設定

・会議参加者との連絡調整及び出欠等の確認

・会議で使用する資料の作成，印刷

・会議進行，その他当日の運営に必要な業務

イ　ふらっと・西京の開催・運営

事務局会議で決められた実施計画に従い，ふらっと・西京を原則年間５回開催することとし，開催の運営に係る次の業務を行う。

・事前に既参加者への開催周知

・配布資料の作成，印刷，必要物品の調達，茶菓の準備・提供，会場の設営及び費用の支払い，外部講師等協力者への謝礼支払い

・「ふらっと・西京」ふりかえりシート等参加者からの提出されたものの集計，分析

・司会進行，受付，その他当日の運営に必要な業務

（２）　ふらっと・西京における活動を広く市民に広報するための，広報に係る業務

ア　チラシ・ポスター等の広報ツールの作成，配布

イ　その他広報に必要な業務

広報業務において，「ふらっと・西京」を知らない市民にも活動内容が分かるよう，活動の「見える化」を意識して取り組むこと。

（３）　ふらっと・西京の改善に関する助言，及び新たな企画等の提案業務

ア　参加者を増加させるための新たな広報等の提案・実施

イ　「ふらっと・西京番外編」等，通常のふらっと・西京と異なる企画の提案，運営

ウ　上記ア，イに付随する業務

５　成果物

（１）　業務実施報告書　一式

（２）　本業務で取得又は作成した資料　一式

（３）　ふらっと・西京開催時の写真

（４）　上記（１）～（３）に係る電子データ　一式

※　（１）については，委託業務完了後30日以内，（２），（３）及び（４）については，各回のふらっと・西京終了後速やかに，西京区役所に提出すること。

６　委託料の支払いについて

委託料の支払いは，委託業務等の終了の後，受託者の請求に基づき支払うものとする。

ただし，受託者が必要と認める場合は，委託料の半額を上限として概算払いを行うことができる。

７　その他

（１）　契約後において提出書類に虚偽の記載が行われていることが判明した場合は，契約を取り消すことがある。

（２）　本業務について，他の団体に一括して再委託することはできない。本業務の一部を委託する場合も，西京区役所と事前に協議するものとする。

（３）　本業務の実施により得られた成果物は，西京区役所に帰属する。

（４）　受託者は，本業務の遂行に当たっては，適宜，西京区役所と打合せを行い，業務の進行状況の報告等を行う。

（５）　受託者は，個人情報を適切に管理するとともに，本業務に際して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してはならない。これは，本業務委託終了後についても同様とする。