

# 平成31年度「未来の西京まち結び～みらまち結び～」事業に係る企画・運営等業務委託 仕様書

## 1 業務の名称

平成31年度「未来の西京まち結び～みらまち結び～」事業に係る企画・運営等業務

## 2 業務の目的

これまで、西京区では、「ふらっと・西京」や「西京結び」事業に取り組む中で、西京に関心や縁のある人達の緩やかなつながりや、参加者の「得意なこと」「思い」「夢」を結び、新たなまちづくり活動につなげて来た。これらの取組を更に効率的に充実・発展させていくためには、これまで以上に多様で幅広い市民の参画及びまちづくり活動のステージに応じた支援並びに、地域・行政の課題解決に向けた協働の場づくりが不可欠となる。

このため、本業務では、「ふらっと・西京」と「西京結び」を統合し、参加者の交流をはじめ、まちづくり活動を進めるうえで必要な情報・知識を学ぶ講座、更には地域課題の解決に向けたプロジェクトの模索・実践等を一体的かつ相互に連携しながら進め、市民主体あるいは、市民・行政協働によるまちづくり活動の一層の活性化を図ることを目的とする。

## 3 業務の期間

契約日の翌日から平成32年3月31日（火）まで

## 4 業務の内容

### (1)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、以下の(ア)～(エ)の事業を含む一体的なプログラムを作成する。

#### (ア) プロジェクト型事業（3～4回程度）

ワークショップ等の開催を通じて、参加者と行政が協働で地域課題を考え、解決に向けたプロジェクトの立上げ及び実践に着手する。

取り上げる地域課題は「観光分散化」及び「職住近接・定住促進」の2つをメインテーマとし、「空き家の活用」や「子育て」、「洛西口～桂駅間プロジェクト」高架下の活用等、他の要素とも組み合わせながら検討するものとする。

#### (イ) カフェ事業（4回程度）

様々な講師によるゲストトークと、参加者同士の緩やかなつながりをつくる交流会を年4回程度実施する。

多様な層の参加を促すため、ゲストトークは各回異なるテーマとし、参加者の地域に対する愛着や、まちづくりへの興味関心を引き出す内容にするものとする。

#### (ウ) フューチャーセンター事業（3団体程度×3セッションの開催を目標とする。）

まちづくり活動を新たに始める団体や活動を充実させたい団体を支援するため、活動内容に合わせて学識者・専門家・地域住民等を集めたセッションを開催し、議論を通じて活動の活性化へと繋げるとともに、継続的な活動に資するネットワークを形成する。

#### (エ) 他都市等の調査、視察の企画（上記(ア)～(ウ)の事業の参加者から有志で実施する。）

参加者のまちづくり活動を実現・推進させるうえでのヒントとなる先進的なまちづくり事業の

調査や活動が行われている地域、施設等の視察を企画し、実際に活動している団体や人材と交流する機会を計画する。

イ プログラム作成に当たっての留意点

- (ア) 当区及び本市まちづくりアドバイザー等の地域におけるまちづくり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。
- (イ) 本市が当区内で実施している事業（「洛西口～桂駅間プロジェクト」，「西京区地域力サポート事業」等）や、既存のまちづくり活動団体，地縁団体（自治連合会等）の事業と連携し，より効果的な事業展開を目指すこと。
- (ウ) それぞれの事業がプロジェクト型事業のメインテーマである「観光の分散化」「職住近接・定住促進」に繋がるものとし立案すること。

(2)プログラムの運営

作成したプログラムの運営に係る次の業務を行う。

ア 各事業の広報

各事業の開催について広く広報するとともに，新たなまちづくり人材を戦略的に発掘するために，次の業務を行う。業務にあたっては，多様な市民に活動内容が分かるよう，各事業や活動の「見える化」を意識して取り組むものとする。

- (ア) チラシ・ポスター等の広報ツールの作成及び配布
- (イ) フェイスブックページ等での情報発信（各事業の開催告知，参加者募集，実施報告等）
- (ウ) 地域活動団体等に対する連絡，ヒアリングなど参加に向けた働きかけ
- (エ) その他広報に必要な業務

なお，広報に係る費用は，チラシ等の印刷代を除き委託料に含むものとする。

イ 参加者の募集及び取りまとめ，連絡，出欠管理等

ウ 各事業の資料作成及び印刷，必要物品の調達，会場手配及び設営

エ 各事業における講師，視察先の外部協力者の選定及び連絡調整

オ 各事業の実施当日における司会進行，受付，記録作成，活動支援，その他運営に必要な業務

※ 上記業務は，当区及び本市まちづくりアドバイザーと協議のうえ，必要に応じて連携・分担して行うことができるものとする。

5 成果物

受託者は，業務終了時に次の成果物を提出するものとする。

(1) 業務実施報告書 一式

※ 報告書の形式及び内容については，当区と協議のうえ決定するものとする。

(2) 本業務で取得又は作成した資料 一式

(3) 上記(1)，(2)に係る電子データ（DVD-R）

※ ウィルス対策を実施したうえで提出すること。

(4) その他西京区長が必要と求める資料

## 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、受託者の適法な請求に基づき支払うものとする。  
なお、前金払及び部分払は行わない。

## 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) 当該事業について、他の団体に一括して再委託することはできない。当該事業の一部を委託する場合は、当区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、当区に帰属する。
- (4) 受託者は、本業務の遂行に当たっては、適宜、当区と打合せを行い、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、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、業務委託終了後についても同様とする。
- (6) 業務上、受託者の不注意や不備により生じた全ての費用は、受託者の負担とする。
- (7) 受託者は、本業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、当区の責に帰するものを除き、全て受託者の責任において処理すること。
- (8) 本仕様書に定めのない事項については、当区と受託者が協議のうえ、決定するものとする。