

仕 様 書

1 委託業務名

地域企業レジリエンス構築支援事業委託業務

2 委託期間

契約締結日～令和2年2月29日

3 目的

市内の事業者が事業継続計画（以下「BCP」という。）の策定に必要な知識を深めるためのBCP策定支援講座（以下「セミナー」という。）を開催し、BCP策定を支援することと併せて、汎用で携帯可能な簡易BCPハンドブックを作成し、受講者に配布する。

4 委託業務内容

委託業務内容は次のとおりとし、詳細は本市と協議すること。

(1) セミナー等の実施

ア 実施内容：基本講座

実施場所：京都市中心部（京都経済センター等）

実施時期：令和元年8月上旬～8月下旬（委託者と協議のうえ決定）

予定参加者数：100名

イ 実施内容：演習形式

実施場所：京都市中心部（京都経済センター等）

実施時期：令和元年9月上旬以降（委託者と協議のうえ決定）

予定参加人数：20名

ウ 実施内容：業界団体向け講座

実施場所：京都市中心部（京都経済センター等）

実施時期：委託者と協議のうえ決定

予定参加者数：100名

(2) 簡易BCPハンドブックの作成

ア 小規模事業者でもBCPを簡単に実行できるように、汎用の簡易BCPハンドブックを作成し、セミナーの受講者等に配布すること。

イ 作成した簡易BCPハンドブックは、京都市のホームページで公開するため、閲覧、印刷可能なものとする。

(3) セミナーに付随する業務

ア 講師手配金（謝金、旅費等の支払を含む）

・講師は類似講座等の講師経験がある者を候補とし、本市と協議して決定すること。

イ 会場確保（会場使用料等の支払いを含む）

・公共交通機関での来場が可能な会場とすること。

・市内中心部での開催に当たっては、京都経済センターでの開催を原則とすること。

ウ 企画立案

・セミナーの内容構成及びテキスト等を作成すること。（本市と協議のうえ決定）

- ・使用したテキストは、京都市のホームページで公開可能なものとする。
- エ 広報等
セミナーの開催を周知するための広報用チラシを作成する等、広報に努め、参加者を募集すること。
- オ セミナーの受付、人数調整、連絡調整等の業務
- カ セミナーの参加者名簿の作成及びアンケートの実施、集計、報告
- キ セミナーの開催日の運營業務
- ク セミナーの受講者からの個別質問の受付
- ケ その他セミナーの企画運営に係る業務
- コ 簡易BCPハンドブックの作成
 - ・簡易BCPハンドブックのデザイン、記載内容を提案し、本市と協議のうえ決定すること。
 - ・決定したデザイン、記載内容に基づき、簡易BCPハンドブックを印刷し、委託期間の終了日までに納品すること。
 - ・作成部数は本市と協議すること。

5 業務の報告

- (1) 以下の資料を提出することとする。
 - ア 業務完了報告書（委託期間終了後1箇月以内）
 - イ 広報用チラシ
 - ウ セミナーの参加者名簿
 - エ セミナーのテキスト、簡易BCPハンドブック
 - オ セミナーのアンケート、アンケートの集計結果
- (2) 提出方法
 - ア Microsoft Word, Excel, PowerPoint で作成し、紙媒体で2部（簡易BCPハンドブックを除く）及び電子データで納品することとする。
 - イ 委託業務により発生する成果物の著作権は、引渡しの時をもって、本市に譲渡することとする。

6 業務の進め方

- (1) 契約締結後、速やかに工程表（作業スケジュール）を提出し、円滑に業務を進めるものとする。
- (2) 本業務の円滑な進捗を図るため、受託者は本市と協議しながら作業を進めること。
- (3) 本市は受託者に対し、業務の進捗状況について、その都度報告を求めることができる。

7 支払の方法について

本契約の支払いについては、事業完了後の支払いとする。

8 その他

- (1) 受託者は業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (2) 本仕様書に疑義がある場合は本市の指示に従うものとし、本仕様書に明示がない事項については、その都度、協議のうえ決定する。
- (3) 本仕様書に記載の成果と同等以上の成果が得られる場合、協議のうえ、仕様書の内容を一部変更可能とする。

以上