

業務委託仕様書

1 委託業務名称

進出企業コミュニティ形成促進業務

2 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日（月）まで

3 本仕様書の位置づけ

本仕様書は、受託者が実施する内容等について最低限の基準を定めたものであり、実際の委託契約締結時には、受託者の提案を踏まえ変更する場合がある。

4 趣旨・目的

京都市外から市内に進出した企業（以下、「進出企業」という。）の京都への定着を支援することを目的に、産業支援機関や地域企業、学生等とつながるための交流会や情報発信等を通じて「出会いの場」をつくり、出会った方々との交流・協働を促すことで、進出企業のコミュニティ形成を促進するため、本業務では以下の項目に取り組む。

5 委託内容

(1) 進出企業のコミュニティ形成を促進する交流会

進出企業等を対象に、進出企業同士の交流機会の創出や、京都での事業展開に必要な支援を提供する支援機関等や地域企業^(※)等で構成するコミュニティ、学生等とつながるきっかけの提供などを図るために、以下に掲げる取組を実施すること。

(※) 企業の規模に関わらず、京都市内に本店を有し、地域に根ざして、地域と共に発展することを目指し活動している事業者

ア 交流会の企画・調整

(i) 進出企業同士の交流会

- 進出企業同士の情報交換やネットワーキングを目的に、以下の条件に沿って交流会を企画すること。

対 象：進出企業

開催回数：1回

開催時期：令和6年6月～令和6年7月

集客目標：15社

開催手法：リアル開催

開催場所：京都市内

- 進出企業同士の交流を深め、活発な意見交換が行われる内容を企画すること。また、可能な限り参加者全員が交流できるよう工夫すること。

(ii) 支援機関等及び地域企業等で構成するコミュニティとの交流会

- 進出企業が京都で事業展開するに当たり、それを支援する支援機関や、新たな事業展開に繋がる可能性がある地域企業等で構成するコミュニティとのネットワークの構

築を目的に、以下の条件に沿って交流会を企画すること。

対 象：進出企業等、支援機関（例：産業支援機関、金融機関等）、地域企業等で構成するコミュニティなど

開催回数：2回以上

開催時期：令和6年7月～令和7年3月

集客目標：進出企業等10社、支援機関等10機関、地域企業等で構成するコミュニティ5団体

開催手法：リアル開催（オンラインを併用したハイブリッド開催も可）

開催場所：京都市内

- ・ 支援機関及び地域企業等で構成するコミュニティの活動内容や支援内容について進出企業が知ることができる内容にすること。また、進出企業が可能な限り参加する全ての支援機関及び地域企業等で構成するコミュニティ等と交流できるよう工夫すること（例：参加団体等の取組紹介＋交流会など）。

(g) 大学・学生等との交流会

- ・ 進出企業の新卒採用やインターンシップ生確保を支援するため、学生等との接点づくりを目的に、以下に掲げる交流会を企画すること。

対 象：進出企業等、大学（例：市内大学のキャリアセンター等）、学生（例：市内大学に通う学生等）など

開催回数：2回以上

開催時期：令和6年7月～令和7年3月

集客目標：進出企業等10社、大学・学生等30人

開催手法：リアル開催（オンラインを併用したハイブリッド開催も可）

開催場所：京都市内

- ・ 学生が進出企業について理解を深めることができる内容にすること。また、進出企業が可能な限り参加する全ての学生と交流できるよう工夫すること。（例：ワークショップ＋交流会など）。

【留意事項】

- ・ 企画に当たり、登壇者や講師等の手配が必要な場合は、各種調整を行うこと。

イ 交流会の集客

- ・ 市より提供する進出企業の連絡先に基づき、進出企業の集客等を行うこと。
- ・ 交流会への参加を働きかける企業や支援機関、地域企業等で構成するコミュニティ、大学・学生等を市と協議のうえリストアップし、集客を行うこと。
- ・ 集客に当たり、申込フォーム等を作成し、申込状況を取りまとめたうえで本市に共有すること。申込フォームの作成に当たっては、本市への情報提供及び二次利用の同意を得ること。
- ・ その他、集客目標を達成するために必要な手法を検討・調整し、実施すること。

【留意事項】

- ・ より多くの参加者を確保するため、十分な募集期間（約1か月）を設けること。
- ・ 集客に当たり、必要に応じて本市職員とともに各企業・団体を訪問し、本事業の説明及び交流会の案内等を行うこと。

ウ 交流会の開催・運営

- ・ 交流会の開催に必要な備品の調達・運搬・設営、進行管理、その他必要な調整等を行うこと。
- ・ 交流会開催時に、参加者へのアンケート調査を実施すること。調査項目については、本市と協議のうえ作成すること。

エ 交流会後の情報発信

- ・ 京都進出を検討している企業等に対し、本事業に関する情報を発信し、進出後の支援をPRするため、交流会のレポート記事を作成するとともに、必要な調整を行ったうえで京都市企業誘致 web サイト「Kyo-working | 京ワーキング」に掲載すること。
- ・ 上記で掲載した交流会のレポート記事について、Facebook グループにおいて発信すること。

オ 実施結果報告

- (7) 各回の交流会開催後速やかに（原則7日以内）、交流会の申込者及び当日の参加者に関する情報をとりまとめ、アンケート結果と紐づけたうえで、リスト化したデータを本市に提出すること。
- (8) 交流会申込者・参加者の情報やアンケート結果を分析し、報告すること。本業務終了後、実施内容が分かる書類を添付のうえ、速やかに実施報告書を提出すること。

(2) SNS を活用した情報発信

主に学生をはじめとした若者世代に対して、進出企業の情報や魅力を発信し、採用・インターンシップにつなげるきっかけを作ることを目的に、本市が運営する TikTok アカウント「Kyo_working」^(※)を管理・運営し、以下のとおり、SNS を活用した情報発信に取り組むこと。

(※) https://www.tiktok.com/@kyo_working

ア TikTok 動画の企画

- ・ 本市が TikTok アカウント「Kyo_working」で発信している動画を参考に、動画の内容（流れ、長さ、絵コンテ等）を企画すること。

イ 動画撮影

- ・ 進出企業に対し、本市と連携して動画撮影の意向を確認し、撮影スケジュールを作成すること。
- ・ 撮影に必要な日程調整及び場所の選定・確保など必要な調整を行うこと。

ウ 動画の編集・TikTok 投稿

- ・ 撮影した動画を TikTok 動画に適した長さの動画に編集すること。
- ・ 編集した動画を TikTok アカウント「Kyo_working」に投稿すること。
- ・ 動画を作成・投稿する本数の上限は10本とする。
- ・ 京都市企業誘致 web サイト「Kyo-working | 京ワーキング」から投稿した動画にアクセスできるようにするために必要なサムネイル画像及び動画 URL を本市へ提供すること。

エ インターネット広告の実施

- ・ 5(2)ウで投稿した動画の拡散及び本市 TikTok アカウント「Kyo_working」のフォロワー数増を目的としたインターネット広告を実施すること。
- ・ 実施に当たっては、実施方法やスケジュール、内容を検討し、本市と協議のうえ決定すること。

- ・ 広告効果については、定量的に検証し報告すること。

【留意事項】

- ・ 年間の動画投稿数が10本に満たない場合、残予算は広告に充当すること。

(3) Facebook グループ「Kyo-working Community」の管理・運営

進出企業を中心に、本事業の参加者同士の情報共有・情報発信を促進するため、以下の取組を実施すること。

- ・ Facebook グループ「Kyo-working Community」を管理・運営すること。
- ・ Facebook グループ内のやり取りが活性化するような仕掛けを検討・実施すること。
- ・ 5 (1)で実施する交流会の参加者に対し、Facebook グループへの参加を勧奨する取組を実施すること。

6 独自提案

5に記載の内容以外にも、受託者独自のネットワークやノウハウを活用し、本事業の趣旨・目的の達成に資する方法を提案すること。

例1：学生目線を生かした、進出企業×学生の交流会の企画

例2：地域企業等で構成する既存コミュニティの提案

7 進捗管理

- (1) 受託者は、契約後速やかに年間業務スケジュールを作成し、本市との打ち合わせを設定・作成した年間業務スケジュール提出するとともに、セミナーごとにスケジュールを作成・提出すること。
- (2) 受託者は、週1回程度、本市との打ち合わせを設定し、スケジュールに基づいた進捗報告とその後の進め方について協議を行うこと。また、必要に応じて臨時の打ち合わせを設定すること。

8 実施報告書

受託者は、開催する交流会ごとに実施後速やかに中間報告書を提出するとともに、本業務終了後、実施内容が分かる書類を添付のうえ、速やかに実施報告書を提出すること。

9 その他留意事項

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たり、別紙1「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」に定める内容を遵守し、個人情報の保護に努めること。また、契約後速やかに別紙2「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出するとともに、本市の求めに応じて立入調査に対応又は別紙3「個人情報取扱事務の委託先への検査チェックシート」を提出すること。
- (2) また、本市の意図及び目的を十分に理解したうえ、本業務の責任者を配置し、適正な人員を配置して正確に行うこと。
- (3) 募集要項及び本仕様書に定めのない事項や、その他調整を要する事項については、受託者と本市が協議のうえ、決定することとする。
- (4) 本業務を通じて生じた著作権や著作権等の一切の権利は、全て本市に帰属する。

- (5) 本業務の全部または主たる業務の一部を第三者に委任してはならない。なお、本業務の一部を第三者に委任する場合は、事前に本市に対し書面により申請し、承認を得ること。
- (6) 受託者は、本業務で知りえた情報及び業務に係る内容を第三者に漏らすことや、自己の利益その他の目的のために利用することはできない。これは、委託業務終了後も同様とする。
- (7) 受託者が本業務によって委託者又は第三者に損害を与えたときは、受託者が賠償の責任に任ずること。