

仕 様 書

1 委託業務名

令和7年度「地域企業未来力創出コーディネート事業」企画・運營業務

2 委託業務の内容

委託業務内容は、次のとおりとする。

(1) 「京都市地域企業未来力会議（以下「未来力会議」という。）」の企画運営

意欲ある若手・中堅経営者が核となり、伝統産業から先端産業、サービス業など幅広い業種の垣根を越えて知恵を出し合い、企業間連携による新たなビジネスの創出及び、「現場の声」を反映した実効性ある振興策を検討・推進する未来力会議の企画運営を行う。

- ・ 開催回数 1回以上
- ・ 参加者数 80～100名程度/回
- ・ 開催場所 京都市内

(2) 地域企業の課題解決、企業間連携アイデアの実現に向けたコーディネート

地域企業の抱える課題の解決、企業間連携等のビジネスアイデアの実現を視野に、例えば、企業、産業支援機関等や本市施策との連携に関するコーディネート活動、金融機関や産業支援機関から財務・資金調達方法について助言を受ける機会の提供、地域企業同士が学び合う勉強会の実施など、地域企業の成長を支援するために必要な事業を提案し、実施すること。

なお、運営に必要な会場代、講師謝金（交通費、宿泊費含む）、消耗品等は、受託事業者が負担すること。

（令和6年度の実施内容）

・ 「地域企業応援会（以下「応援会」という。）」の企画運営

地域企業が企業間連携に取り組むビジネスアイデア等の実現に向けて、幅広い知見を持つコーディネーターによる個別サポートを行う相談会を全7回46枠実施。

・ 「京都・地域企業 未来の祭典（以下「未来の祭典」という。）」の活性化支援

地域企業が企業間連携により、社会課題の解決や新たな価値の創出を目的に、新たな社会実験に挑戦する「未来の祭典」が、より意義のある事業として発展していくよう、地域企業が取り組む社会実験の伴走支援及び広報、計4回の参加者同士の交流イベントを実施。

・ 「地域企業勉強会（以下「勉強会」という。）」の企画運営

企業間連携アイデアの促進のため、未来の祭典開催期間の最初と最後に事例紹介や企業同士の交流の機会となる勉強会を実施。

(3) 情報発信

ア 地域企業応援プロジェクトウェブサイトの更新

地域企業応援プロジェクトウェブサイト <https://community-based-companies.kyoto/>

- (ア) 京都市が行う事業や未来の祭典で実施される取組の案内などを地域企業や市民に分かりやすく掲載すること。また、未来力会議について、実施後に詳細なレポートを作成し、掲載すること。

【主な項目】

- ・ 未来力会議、応援会、未来の祭典等の開催案内、様子等
- ・ 未来力会議の詳細レポート

- (イ) 京都市が主催する「京都市 輝く地域企業表彰」制度について、事業者募集、被表彰企業の広報等を掲載し、情報発信を行うこと。
- (ロ) 令和8年度に地域企業応援プロジェクトウェブサイトをより見やすいものに改修することを見据え、改修に向けた計画を立てること。

イ 地域企業応援プロジェクトウェブサイト運営

- (ア) 本サイトを安定的に運営するため、必要な保守を行うとともに、定期的にOS や使用するソフトウェアにおける脆弱性の有無の確認と対応を行うこと。ただし、緊急性の高いものについては、随時対応を行うこと。
- (イ) システムに障害が発生した場合は、早急に復旧作業を行うこと。また、障害の原因について調査し対策を講じるとともに、障害内容や発生日時、原因などを報告すること。また、必要に応じて、障害発生初期の段階で事前に対応方法を示すこと。
- (ロ) デザインにはトレンドを取り入れ、新着情報の掲載などにより利用者にとって分かりやすいサイトを制作し、パソコン、タブレット端末及びスマートフォンなど、マルチデバイスの利用を考慮すること。
- (ハ) SEO対策（検索エンジン最適化）を行うとともに、直帰率が低く、回遊性の高い（平均ページ閲覧数が多い／滞在時間が長い）構成にするなど、関連コンテンツへの遷移等のアクションを意識したサイト運用を行うこと。
- (ニ) その他、適宜事業担当者との協議の上、詳細を決定すること。

ウ SNS による情報発信サポート

京都市が行う SNS（Facebook、Instagram、note）を活用した情報発信をサポートすること。SNS と地域企業応援プロジェクトウェブサイトを連動させ、各媒体へのアクセス数の増加を促すこと。

エ その他

本業務の目的達成に効果的な広報物を京都市との協議のうえ、製作すること。

3 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 委託金額の上限

8,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

5 委託金額に含まれる受託者の費用負担

- (1) 会場設営に係る費用（会場使用料及び機器使用料等）
- (2) 茶菓費用
- (3) 開催するイベントの登壇者、応援会のコーディネーター等への謝金
- (4) 荷物搬入等に係る通信運搬費
- (5) 必要物品購入に係る費用
- (6) 資料・報告書等の作成及び印刷に係る費用
- (7) 広報に係る費用（システム構築費等を含む）
- (8) その他京都市が認める経費

6 提出物

- (1) 受託者は業務完了時に以下の資料を京都市に提出すること。
 - ア 事業完了届出書 1部
 - イ 実績報告書 1部
 - ウ 本業務で取得又は作成した資料 1式
 - エ 請求書 1部
 - オ （必要な場合）振込依頼書 1部
- (2) 本業務で取得又は作成した資料のデータは、Microsoft Office Word2010、Excel2010 及び PowerPoint2010 等で閲覧及び編集が可能な形式で提出すること。

7 業務の進め方

京都市との情報共有を密に行うとともに、逐次協議しながら進めること。

8 その他

- (1) 「地域企業未来力創出コーディネート事業」に持ち込まれたビジネスプランや技術、議論から生み出されたアイデア・関係資料をはじめ、成果物に関する著作権・所有権・知的財産権等については、基本的にはビジネスプランやアイデアの発案者もしくは連携事業者等に帰属するものとする。
- (2) 本仕様書に疑義がある場合は、京都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) この仕様書に記載の成果と同等以上の成果が得られる場合、京都市と協議のうえ、仕様書の内容を一部変更可能とする。
- (4) 関連資料、その他貸与した資料は、委託業務の完了後に返還すること。写しを

取っている場合も同様とする。

(5) 本事業に係る監査が行われる場合は、協力すること。