

業務委託仕様書

1 委託業務名称

令和8年度「Kyo-working | 京ワーキング」情報発信業務

2 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

3 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、受託者の提案を踏まえ変更する場合がある。

4 趣旨・目的

京都で暮らし、京都から働くワークライフスタイル「Kyo-working | 京ワーキング」をはじめとした京都のビジネス環境の魅力を、首都圏等の市外企業に広く発信し、京都への拠点進出に必要な情報の提供及び、拠点進出を促進することを目的に、本業務では以下の項目に取り組む。

5 委託内容

(1) 京都市企業誘致 web サイト「Kyo-working | 京ワーキング」の運営・充実

ア web サイト「Kyo-working | 京ワーキング」(<https://kyo-working.city.kyoto.lg.jp/>)
保守管理

- (イ) 本サイトを安定的に運営するため、必要な保守を行うこと。
- (ロ) 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。
- (ハ) 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。
- (ニ) アクセスログは週単位で記録し、毎月月初に、前月分の利用記録（アクセスログ、操作ログ、エラーログ等）を確認・分析し、報告すること。なお、分析内容については、サイトを訪問するユーザー数やページビュー数、サイト内でビュー数が多いページ等、サイトの訪問数増加やサイト内の回遊性向上に向けた分析に資する項目を市と協議のうえ決定するとともに、分析に用いた元データについても提出すること。また、利用者ごとの利用記録は1年間以上保存すること。

イ web サイト「Kyo-working | 京ワーキング」充実

京都進出を検討する企業にとって分かりやすいサイトにするため、本市と協議のうえ、以下の対応を実施すること。また、情報の更新・追加に使用する素材について、本市が提供するもの以外の素材が必要となった場合は、受託者が必要に応じて作成・手配すること。

(イ) 掲載情報の確認及び更新（実施時期：5月）

掲載情報の確認を行い、時点更新を行うとともに、リンク切れ等を確認し、必要であればリンクの更新を行う等の措置を行うこと。※時点更新の根拠となる資料を併せて提出すること。

<想定項目>

- ・ 各ページに掲載している数値等の情報の更新
 - ・ 他サイトとのリンク更新
 - ・ 「About」「Asset」等の各印刷用PDFの更新
 - ・ オフィス・コワーキングページの更新 など
- (4) 掲載情報の追加（実施時期：7～9月／追加する情報は本市と協議のうえ決定）
- (5) その他、本市の指示に基づく情報の追加・修正等

<想定項目>

- ・ 新着情報の掲載（月1回程度）
 - ・ 「新たに京都に進出した企業」に掲載する企業情報の更新（年2回程度）
 - ・ 各種レポート、広報発表資料、動画、画像、リンク等の掲載（随時）
- など
- (6) その他、京都進出を検討している企業にとって魅力的かつ有益なものへと本サイトを進化させていくため、本市と協議の上、コンテンツの見直し・充実を図ること。
- (7) ページ作成にあたっては、本市から提供する素材等を利用して、受託者が企画構成・記事作成・デザインし、SEO対策（検索エンジン最適化）を行うこと。また、webアクセシビリティを考慮した日本工業規格（JIS）「JIS X 8341-3:2016」の適合レベルAAに準拠するよう努めること。

ウ その他

ユーザビリティが高く、サイト訪問者が理解しやすいサイト運用を心掛けること。また、直帰率が低く、回遊性の高い構成にするなど、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。

ページ作成にあたっては、本市から提供する素材等を利用して、受託者が企画構成・記事作成・デザインし、SEO対策（検索エンジン最適化）を行うこと。また、webアクセシビリティを考慮した日本工業規格（JIS）「JIS X 8341-3:2016」の適合レベルAAに準拠するよう努めること。

(2) 「Kyo-working Book」（令和8年度版）の作成

ビジネス拠点としての京都の魅力発信冊子「Kyo-working Book」令和8年度版を作成し、印刷すること。

ア 作成条件

Kyo-working Bookの作成にあたっては、webサイト「Kyo-working | 京ワーキング」と連動した内容にすること。また、企業目線で分かりやすい内容・説明にすること。

イ 仕様・構成

(7) 仕様

- ・ 特殊サイズ（210mm×210mm）
- ・ 16ページ（表紙2ページ+本文14ページ）
- ・ フルカラー

(4) 構成

令和7年度版のKyo-working Bookに準じた構成とする。

(5) 令和7年度版からの変更点

- ・ 各ページに掲載している数値等の情報の更新
- ・ インタビュー&レポートの更新
- ・ その他軽微な修正、情報の更新等

ウ 成果物

(7) Kyo-working Book（令和8年度版）冊子7,000部

(4) 版下データ

PDF データ及びイラストレーターデータ等の版下データと、本市が指定する素材データについて、CD-R 又は其他媒体で納品すること。

PDF データについては、インターネット上でダウンロードして使用できるデータ量で提出すること。

エ 納期

令和8年5月15日（金）

※納期を変更する場合は、本市と協議のうえ、改めて納期を設定する。

6 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、業務ごとにスケジュールを作成・提出すること。
- (2) 受託者は、適宜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。

7 実施報告書

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。

8 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) 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（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）は、全て本市に帰属する。
- (5) 本業務で履行した内容に含まれる第三者の著作権その他の権利については、受託者が納品前に適切な処理を行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。
- (6) 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。

- (7) 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。
- (8) 受託者が本業務によって委託者又は第三者与えた損害は、すべて受託者の負担とする。
- (9) 本業務で履行した内容の著作権、著作権等の一切の権利は、全て京都市に帰属する。京都市は、「Kyo-working Book」の増刷、インターネット発信に関する二次使用权を有する。
- (10) web サイト「Kyo-working | 京ワーキング」の製作に当たっては、ネットワークを通じて本市が必要とするサービスを提供することとし、サービスの提供に当たり必要となるサーバー等の機器類は、前受託者から引継ぎを受け、適切に運用・管理すること。
- (11) 本業務の終了後、受託者が変更となった場合は、web サイト「Kyo-working | 京ワーキング」について次の受託者に引継ぎを行い、円滑にデータ移行等を行うこと。
- (12) 本市から web サイト「Kyo-working | 京ワーキング」に関する修正等の指示があった場合は、速やかに対応すること。
- (13) 本業務に関する予算が成立しないときは、本公告は無効とする。この場合において、本業務のために行った準備行為等に係る費用が既に発生していても、落札者は、その費用を京都市に請求することはできない。