

# コンテンツ制作・PR支援業務 仕様書

## 1 業務名

コンテンツ制作・PR支援業務

## 2 事業期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

## 3 事業目的

京都市メディア支援センター体制強化の一環として、アニメ、ゲーム、マンガ、V Tuber等のコンテンツ産業分野における制作支援・PR支援につながる取組の実施。

## 4 業務内容

### (1) 問合せ窓口の設置

- ・ 相談対応は、電話、電子メール、面談（オンラインを含む）により行うこと。
- ・ 相談対応は、土曜、日曜、祝日及び年末年始（12月29日～1月3日）を除く午前9時から午後5時までの対応を基本とするが、効率的・効果的な運営を図るため、以下のとおりとする。

#### 【相談対応時間等】

	対応時間
電話	午前9時から午後5時まで
電子メール	毎日受付 受付後、2営業日（※）以内に1次対応
面談・ オンライン	午前9時から午後5時まで

※ 相談対応する日を、営業日という。

#### ア 電話による相談対応

- ・ 相談対応に必要な設備等は、受託者において用意すること。
- ・ 京都市が相談を受電した場合、受託者に共有のうえ、受託者において対応する。
- ・ 受託者が用意した電話回線の電話料金は、すべて受託者が支払うこと。

#### イ 電子メールによる相談対応

- ・ 電子メールを受信できるパソコン等は、受託者において用意すること。
- ・ 相談者からのメールは、指定するメールアドレスで京都市が受信し、受託者へ転送する。
- ・ 受信後、24時間以内の対応を基本とするが、関連機関との調整が必要な案件については、2営業日中に対応すること。

#### ウ 面談による相談対応

- ・ 面談のための場所は、受託者において用意すること。
- ・ 面談による相談は事前申込制により、営業日の対応時間中に面談することを基本とするが、相談者との調整の結果、通常の対応時間以外に対応することを妨げない。
- ・ 面談場所は、情報管理の安全性に配慮できる環境を用意すること。

#### エ オンラインによる相談対応

- ・ オンラインによる相談に係る端末やシステム環境は、受託者において用意すること。

- ・ オンラインによる相談は事前申込制により、営業日の対応時間中に面談することを基本とするが、相談者との調整の結果、通常の対応時間以外に対応することを妨げない。
- (2) 制作支援
- ・ 企画制作、シナリオ制作支援
  - ・ 市内のロケ地の情報提供と許可手続きのアドバイス、ロケハン、取材への同行
  - ・ 制作およびプロモーションに関する地元企業等とのマッチング
  - ・ 地元・関係機関との調整
- (3) PR支援
- ・ 京都が舞台の作品のプロモーション協力、イベント企画相談、制作者向け説明会
  - ・ 京都市内の施設等を活用したプロモーション協力、イベント企画相談
- (4) その他
- ・ 受託者は本業務の遂行に必要な情報を自主的に収集し報告するとともに、本業務に有用な提案を積極的に行うこと。
  - ・ 本業務における支援件数は30～50件程度が見込まれるため、業務が履行できる体制を確保すること。

## 5 業務報告

### (1) 定例報告

委託業務の開始から終了までの間、事業実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に京都市と連絡調整を行うこと。

#### ア 月次報告

進捗状況、目標数の達成見込、課題等

#### イ 適宜の報告

相談案件共有、進捗状況、重大なクレーム、事故等

### (2) 業務完了報告

本事業が終了したときは、事業実績報告書及び収支決算書（経費の詳細がわかるもの）を京都市に提出すること。

### (3) その他京都市への報告

本事業の委託契約締結後、京都市から求めがあった場合は、その時点での事業の進捗状況や実績、経費の執行状況について報告すること。

## 6 留意点

### (1) 協議事項

仕様書に記載のない事項又は本業務の遂行に当たり仕様書に疑義が生じた場合には、受注者は、本市と協議を行い、双方が誠実に対応すること。協議が整わないときは、本市の指示するところによる。

また、本業務の開始から終了までの間、事業の実施方法や進捗状況の確認等、事業の円滑な実施のために、定期的に本市と連絡調整を行うこと。

### (2) 個人情報等の保護

委託業務の運営を通じて取得した個人情報については、京都市個人情報保護条例等に基づき、別紙（個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書）のとおりとする。委託期間終了

後も同様とする。

(3) 秘密情報の保護

通常秘密とされる企業情報は本業務の目的以外に使用してはならない。委託期間終了後も同様とする。

また、必要に応じて企業等と秘密保持契約を締結する等、信頼性の担保に努めること。

(4) 損害賠償

委託業務の実施に伴い第三者に与えた損害は、京都市の責に帰すべきものを除き、全て受託者の責任において処理する。

(5) 著作権

成果物の作成過程で発生した当該業務に固有のアイデア、デザイン等の著作権は全て京都市に帰属するものとする。

(6) 引継ぎ

昨年度と受託者が変わる場合は、前受託者から引継ぎを受け、円滑に業務を遂行すること。また、令和9年度に受託者が変更となる場合も、適切に引継を行うこと。

(7) 本事業に係る監査への協力

受託者は、本事業に係る会計検査や業務監査が行われる場合は、契約期間の終了後であっても協力すること。

以 上