

業務委託仕様書

1 委託業務名称

ユース・アントレプレナーシッププログラム（講演会・ワークショップ）企画・運営業務

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

3 事業の趣旨及び目的

京都経済を牽引するスタートアップ等の創出を図っていくためには、中高大学生を対象とした起業家教育や実践的な取組を実施し、若者の起業マインドを醸成するなど、未来の起業家を育成していくことが重要である。

本事業では、中高大学生に対しアントレプレナーシップの醸成を図ることを目的に、起業家等による講演会およびワークショップを実施する。

4 委託内容

本業務は、上記3の目的の達成のため、次に掲げる事項を実施するものとする。

事業の趣旨を実現するために追加すべき取組がある場合は、積極的に提案するとともに、京都市と協議のうえ、必要に応じて実施するものとする。

(1) 実施内容

ア 国内で活動する起業家による講演会・ワークショップ（6回以上開催）

※ 市内高校等の探究学習の時間等に開催し、実施校は原則本市が選定する。

- ・学校関係者との各種調整
- ・講演者の選定
- ・シナリオの作成
- ・当日の会場設営、運営（必要な資材等の調達を含む）
- ・講演会の様子の記録（写真撮影、録画など）
- ・参加者へのアンケート調査及び集計の実施
- ・探究学習等の時間以外で開催する場合、会場の選定・予約、参加者募集に係る広報チラシ等の作成、配布

イ 海外で活動する起業家による講演会・ワークショップ（4回以上開催）

※ 市内高校等の探究学習の時間等に開催（2回以上）し、実施校は原則本市が選定する。

また、本市と協議の上、外部会場でも開催（2回以上）する。

- ・学校関係者との各種調整
- ・講演者の選定
- ・講演者の来日スケジュールの調整
- ・シナリオの作成

- ・当日の会場設営、運営（必要な資材等の調達を含む）
- ・講演会の様子の記録（写真撮影、録画など）
- ・参加者へのアンケート調査及び集計の実施
- ・探究学習等の時間以外で開催する場合、会場の選定・予約、参加者募集に係る広報チラシ等の作成、配布

ウ 経営管理のスペシャリストによる講演会（3回以上開催）

※ 市内高校等の探究学習の時間等で開催し、実施校は原則本市が選定する。

- ・学校関係者との各種調整
- ・講演者の選定
- ・シナリオの作成
- ・当日の会場設営、運営（必要な資材等の調達を含む）
- ・講演会の様子の記録（写真撮影、録画など）
- ・参加者へのアンケート調査及び集計の実施
- ・探究学習等の時間以外で開催する場合、会場の選定・予約、参加者募集に係る広報チラシ等の作成、配布

(2) 実施内容に係る留意事項

実施内容の検討にあたっては、中高大学生が関心を持つような人選、実施内容とすること。

<国内で活動する起業家による講演会・ワークショップ>

- ・目標参加人数は累計600名以上とする。
- ・概ね120分以内とすること。
- ・講演会とワークショップは同日に開催すること（講演会参加者が、引き続き参加することを想定）。
- ・講演会のうち4回は、京都市立高校の探究学習の時間等で実施すること。
- ・講演会のうち1回は、京都府立高校の探究学習の時間等で実施すること。
- ・講演者は1名でなくても構わない（対談形式可）。
- ・講演の写真撮影や録画を本業務で活用することに許諾される講演者とする。
- ・実施したアンケート結果は業務報告書に記載すること。アンケートの項目等については、委託契約後、受託者が作成し、両者協議の上、詳細を決定する。

<海外で活動する起業家による講演会・ワークショップ>

- ・目標参加人数は累計300名以上とする。
- ・概ね120分以内とすること。
- ・講演会とワークショップは同日に開催すること（講演会参加者が、引き続き参加することを想定）。

- ・講演会のうち2回は、京都市立高校の探究学習の時間等で実施すること。
- ・講演会のうち2回は、一般の公共施設等に中高大学生を集めて開催すること。
- ・講演者は1名でなくても構わない（対談形式可）。
- ・講演者の来日スケジュールについては、本市と協議のうえ決定すること。
- ・講演の写真撮影や録画を本業務で活用することに許諾される講演者とする。
- ・実施したアンケート結果は業務報告書に記載すること。アンケートの項目等については、委託契約後、受託者が作成し、両者協議の上、詳細を決定する。

＜経営管理のスペシャリストによる講演会＞

- ・経営管理のスペシャリストについては、スタートアップで働くことの意義・魅力、キャリアイメージ、資本戦略、人事・労務戦略など、経営管理に関する知見のある講師を選定すること。
- ・目標参加人数は累計300名以上とする。
- ・概ね60分以内とすること。
- ・講演会とワークショップは同日に開催すること（講演会参加者が、引き続き参加することを想定）。
- ・講演会のうち1回は、京都市立高校の探究学習の時間等で実施すること。
- ・講演者は1名でなくても構わない（対談形式可）。
- ・講演の写真撮影や録画を本業務で活用することに許諾される講演者とする。
- ・実施したアンケート結果は業務報告書に記載すること。アンケートの項目等については、委託契約後、受託者が作成し、両者協議の上、詳細を決定する。

(3) 実施期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

(4) 業務実施報告

本業務終了後、令和9年3月31日までに、業務報告書を提出すること。報告書作成にあたっては、本業務結果の分析内容を踏まえたものとするとともに、チラシ等、本業務の推進にあたって作成した成果物を添付すること。

5 成果物

業務報告書 データー式

6 契約要件

(1) 契約形態

委託契約

(2) 委託金額の上限

12,000,000円（消費税及び地方消費税込）

委託金額には、講師費用、会場費、チラシ作成など全てを含む。

(3) 支払い

受託者からの請求により支払い、原則精算払いとする。

7 その他留意事項

(1) 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、受託者と京都市が協議のうえ、決定することとする。

(2) 委託業務の開始から終了までの間、業務実施方法や進捗状況の確認等、業務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。

(3) 受託者は、本業務で知り得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。

(4) 講演会、ワークショップ等で撮影した記録写真の公開や、講演内容を公開することについては、必要な関係者に事前の了解を得るものとする。

(5) 本業務を通じて著作権等の知的財産権が発生した場合、その権利は全て京都市に帰属するものとする。

(6) 本業務の一部を再委託する場合は、あらかじめ京都市の承諾を得ること。

個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書

(個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出)

第1条 受注者（複数の事業者で構成する連合体が委託業務を履行する場合にあつては、当該連合体の全ての構成員をいう。以下「受注者」という。）は、委託業務を開始する前に、京都市（以下「発注者」という。）が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、発注者による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

(秘密の保持)

第2条 受注者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

(個人情報総括管理者)

第3条 受注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

(従業者の監督)

第4条 受注者は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(個人情報の適正な管理)

第5条 受注者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- (1) 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。
- (2) 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- (3) 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。
- (4) 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。
- (5) 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(再委託の制限)

第6条 受注者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、発注者の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせるときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。

3 第1項の場合、受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(個人情報の目的外利用の禁止)

第7条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(個人情報の第三者提供の禁止)

第8条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、第6条第1項のただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせるときは、この限りでない。

(個人情報の不正な複製等の禁止)

第9条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製してはならない。

(遵守状況の報告)

第10条 発注者は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受注者に求めること及び当該取扱いについて受注者に適切な措置をとるよう指示することができる。

2 受注者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(立入調査等)

第11条 発注者は、受注者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受注者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

2 発注者は、この共通仕様書に係る受注者の個人情報の取扱いが不適当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。

3 受注者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

(提供した資料の返還)

第12条 受注者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受注者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、委託業務の遂行上使わないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、発注者の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

(事故の発生の報告義務)

第13条 受注者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

(契約の解除及び損害の賠償)

第14条 発注者は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受注者に対して損害賠償の請求をすることができる。

- (1) 委託業務を処理するために受注者が取り扱う個人情報について、受注者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。
 - (2) 前号に掲げる場合のほか、この共通仕様書に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。
- 2 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受注者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受注者が負うものとする。