

# 仕 様 書

## 1 委託業務名

令和8年度「地域企業未来力創出コーディネート事業」に係る企画・運営及び広報業務

## 2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

## 3 委託金額の上限

8,300,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※「5(2)イ 『地域企業応援プロジェクト』ウェブサイトのリニューアル・運営」に係る業務については、間接経費も含め予算350万円（税込）を上限の目安として実施すること（見積明細内に経費の内訳及び合計額を明記すること）。

※「5(2)ウ 情報発信」に係る業務については、間接経費も含め予算200万円（税込）を上限の目安として実施すること（見積明細内に経費の内訳及び合計額を明記すること）。

## 4 事業の全体概要

令和8年度「地域企業未来力創出コーディネート事業」では、以下のとおり、多様な業種の若手経営者等が集まり、業種横断的に議論する「京都市地域企業未来力会議（以下「未来力会議」という。）」の開催や、地域企業への幅広い知見を持つコーディネーターによる新たなビジネスモデルの創出等の取組を行う。

### **(1) 企画・運営及び広報業務 ※本仕様書の対象業務**

「未来力会議」の運営をはじめ、「地域企業」の理念の共有及び「地域企業」としての実践の促進につながる情報発信を行う。

### **(2) コーディネート業務**

「地域企業応援会」や「地域企業勉強会」等を通じ、地域企業の課題解決を図る取組や新たなビジネスアイデアの具体化・実現に向け、幅広い知見を持ったコーディネーターが企業の課題や潜在価値の掘り起こし、事業設計、新事業開発、企業間連携等の伴走支援を行う。

※本仕様書では、「(1) 企画・運営及び広報業務」について定めるが、受託事業者は、同時期にプロポーザルを行う「(2) コーディネート業務」との連携を前提に、業務計画を策定すること。

## 5 実施体制及び業務内容

本事業の目的を達成するため、次に掲げる項目を実施すること。

なお、本仕様書に明記されていない事項であっても、本事業の目的を達成し、地域企業の持続的発展・創造的活動の推進につながる効果的な事業提案を妨げるものではない。

## (1) 実施体制

本業務の実施にあたり、業務の統括・調整等を行う、業務責任者を配置すること。  
業務のスケジュールに関しては、「4 全体概要」に記載の事業と連携し、効果的な事業となるよう留意すること。

## (2) 業務内容

### ア 「未来力会議」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 2回以上
- ・ 参加者数 80～100名程度/回
- ・ 開催場所 京都市内

### イ 「地域企業応援プロジェクト」ウェブサイトのリニューアル・運営

#### ① 現行ウェブサイトの課題等分析

- ・ 現行ウェブサイトの閲覧状況や構成、デザイン等を定量・定性分析することにより、課題などを明らかにするとともに、その解決方法を抽出すること。
- ・ 他の地域企業・中小企業向けサイト等の機能、サイト構成、表示方法、デザイン、ユーザビリティ、アクセシビリティ、セキュリティ等に係る優れた点やユニークな点等について、調査・分析すること。
- ・ リニューアルを行うに当たって、上記を踏まえた課題等の解消を図ること。

#### ② ウェブサイトのリニューアルに係る基本方針

既存のコンテンツを再整理するとともに、今後、京都市担当者や京都市が指定する者がリニューアル後のサイトに容易に更新できるような構成とすること。また、以下の機能は必須とするが、外部サービスとの連携は可能とする。

- ・ 記事等へのタグ付け機能
- ・ イベント等の申込み機能（当該フォームには自動集計機能を備えること。）

上記を踏まえ、トップページや下層ページの作成・デザインやサイトマップの再構築を行うこと。

なお、現在のトップページでは、以下8個のコンテンツメニューを表示しているが、各コンテンツについては、運営者側の情報発信が主になっている現状を見直し、地域企業の情報発信にもつながる内容を、「5(2)ウ 情報発信」と併せて提案すること。

例えば、「輝く地域企業表彰」受賞企業・取組等、個別企業にスポットを当てたインタビュー記事を掲載すること。

<コンテンツメニューの変更例>

現行	リニューアル後（一例）
○ トップページ ↳①お知らせ ②京都・地域企業応援プロジェクト」取組 ③地域企業宣言 ④地域企業条例 ⑤「京都市 輝く地域企業表彰」受賞企業マップ ○ カテゴリー ↳①これまでのあゆみ ②表彰制度と受賞企業 ③地域企業未来の祭典（これからのあゆみ）	○ トップページ ↳①お知らせ ②京都・地域企業応援プロジェクト」取組 ○ カテゴリー ↳①各取組紹介 ②地域企業の優良事例紹介 ③地域企業の取組案内 ④協業者募集掲示板 ⑤これまでのあゆみ ⑥Q & A

③ デザイン・構成

- ・ ユーザビリティが高く、対象ユーザーである地域企業が瞬時に理解できるサイト作りを心掛けること。
- ・ 多様な担い手活躍、若者、生産性向上、社会課題解決など、地域企業が関心を持つ分野の情報を扱う各種インターネットサイト等と効果的な連携を行うこと。
- ・ トrendを取り入れたデザインの導入を心掛けること。
- ・ 内容やレイアウトの構築、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。
- ・ ページ作成に当たっては、京都市から提供する関連情報の素材等を利用して、受託事業者により企画構成・記事作成・デザインし、SEO対策にも努めること。また、素材等については受託事業者においても調査・情報収集すること。
- ・ ページ作成にあたっては、ウェブ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。
- ・ 各コンテンツについて、今後のパンフレット等への展開に利用できるものを提案すること。
- ・ リンクバナーを活用し、地域企業に関連する京都市施策をサイト上で表示できるようにすること。
- ・ 各種 OS 及びブラウザにおいて、全てのページが適切に表示でき、各リンクへの遷移やシステム等の動作が正しくなされるかを検証すること。
- ・ 常時 SSL（全ページ https 化）に対応していること。
- ・ 地域企業応援プロジェクトの各種 SNS アカウント（facebook、Instagram、note）との連携を図ること。
- ・ 上記の業務のほかに、ポータルサイト内のコンテンツで拡充・更新が必要と思われるものについて、適宜京都市に提案のうえ、必要に応じてコンテンツの拡充等を行うこと。

#### ④ サイト保守・管理

- ・ 本サイトの制作に当たっては、ネットワークを通じて京都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受託事業者が用意すること。また、サーバーはレンタルサーバーを利用することも可能とする。
- ・ ウェブサイトの構築や各種テスト、運用開始に当たっては、京都市だけでなく、現行のウェブサイト保守管理業者とも調整し、実施すること。
- ・ ポータルサイト全体の保守・管理（ウェブサーバーやドメインの管理、セキュリティ対策等）の保守・管理に当たっては、別紙1「電子計算機による事務処理等（システム開発・保守）の委託契約に係る共通仕様書」を遵守し、円滑に実施すること。
- ・ ウェブ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。
- ・ 常に保守管理状況を把握するとともに、スパムサイトからのアクセス等、問題が発生した場合には、速やかに京都市に報告するとともに、必要な対応を実施すること。
- ・ 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。
- ・ サイトの保守・管理に当たって発生する経費については、受託事業者において負担すること。

#### ウ 情報発信

##### ① ウェブサイト上の記事制作業務（企画、取材、編集）

ウェブサイトリニューアル後は、地域企業の理念の発信や、地域企業の取組の発信につながるよう、月1回以上、記事を企画・制作し、ウェブサイトに掲載すること。

また、取材先企業の選定及び調整や、インタビューの実施、写真撮影、記事の作成・編集、ウェブサイトへのアップロード、掲載記事のカテゴリ分けやレイアウト等、記事制作全般に係る調整についても、京都市との協議の上、受託事業者において行うこと。

なお、京都市が別で業務委託する「令和8年度『地域企業未来力創出コーディネート事業』に係るコーディネート業務」の委託事業者と連携し、当該業務で実施する応援会・勉強会等の開催案内や実施レポート、伴走支援の取組の実績や参加者・協業者募集に関する記事を、ウェブサイトに掲載すること。

#### 【記事一例】

- ・ 地域企業の理念の発信や本業務の趣旨・目的に適うような企業等へ取材した特集記事。
- ・ 「輝く地域企業表彰」受賞企業へのインタビューや企業訪問など本業務の目的に適う企画（インタビュー先の提案含む）。
- ・ 若者からの意見募集や聴き取り調査等を実施する等、地域企業側のニーズに応えた企画。

### ② ウェブサイト以外の媒体における情報発信

上記ウェブサイト上の記事の他、本業務の目的達成に効果的な広報物を制作すること。

制作にあたり必要なデザイン、レイアウト、イラストレーション、写真撮影、記事の作成・編集、印刷、製本、納品に関することを含む。

- ・ 「京都・地域企業応援プロジェクト」パンフレットの作成

新たなウェブサイトの内容を集約したパンフレットを作成のうえ、サイト上でダウンロードできるようにするとともに、加工可能な同パンフレットのデータを提供すること。（A4巻き三つ折り、カラー、1,000部）

- ・ 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。

- ・ その他

本業務の目的達成に効果的な広報物を京都市と協議のうえ、制作すること。

### ③ コンテンツ制作に関する補足

- ・ 上記の「ウェブサイトのリニューアル」及び「情報発信」の業務において必要となる各種コンテンツについては、原則として受託事業者において作成すること。ただし、京都市が保有する既存のコンテンツの活用や、適宜これらをリバイスしてコンテンツを制作することを妨げない。
- ・ コンテンツの制作に当たっては、肖像権や著作権等について、問題が発生しないよう必要な手続を行うこと。
- ・ 掲載・投稿する媒体に応じてより効果的なコンテンツとなるよう、画像や動画、取材記事等、各種形式でのコンテンツを幅広く検討のうえ制作すること。

- ・ コンテンツは、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。
- ・ 制作したコンテンツは、京都市からデータ提出の求めがあれば、京都市が指定する形式（「pdf」、「ai」、「png」、「mp4」等）で、3開庁日以内に提出すること。

## 6 進捗管理

- (1) 受託事業者は、契約後速やかに業務計画を策定・提出すること。  
業務の開始から終了までの間、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、月2回程度、京都市と打ち合わせを設定し、業務計画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、必要に応じて相談案件共有や臨時の打ち合わせを設定すること。
- (2) 本業務の委託契約締結後、京都市から求めがあった場合は、その時点での業務の進捗状況や実績、経費の執行状況について報告すること。

## 7 委託金額に含まれる受託事業者の費用負担

- (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
- (8) その他京都市が認める経費

## 8 提出物

- (1) 受託事業者は本業務完了後30日以内に以下の資料を京都市に提出すること。
  - ア 実績報告書 1部
  - イ 収支報告書 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。

## 9 その他

- (1) 「未来力会議」で議論されたビジネスプランや技術、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) 業務遂行に当たっては、京都市と綿密な情報交換を行うとともに、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) 受託事業者が業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、別紙2「個人情報取扱事務の委託契約にかかわる共通仕様書」を遵守し、個人情報の保護に努めること。また、本事業の実施に係る責任者を配置すること。
- (6) 受託事業者は、業務を行うに当たり、業務上知り得た秘密を他に漏らし、又は自己の利益のために利用することはできない。また、委託業務終了後も同様とする。
- (7) 受託事業者が変わる場合にあっては、前受託事業者から引継ぎを受け円滑に事業を遂行すること。また、本業務の終了後、受託事業者が変更となった場合にあっては、次の事業者に引継ぎを行い、円滑にデータ移行等を行うこと。
- (8) 京都市からサイトに関する修正や削除などの指示があった場合は、できる限り速やかに対応をすること。
- (9) 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、京都市に書面により申請し、承認を得ること。
- (10) 受託事業者が本業務によって第三者に損害を与えたときは、受託事業者が賠償の責任に任ずること。
- (11) 本業務に係る監査が行われる場合は、協力すること。