

# 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」に係るコーディネート業務

## 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

6,500,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

## 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

「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 ※本仕様書の対象業務

「地域企業応援会（以下「応援会」という。）」や「地域企業勉強会（以下「勉強会」という。）」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、「(2) コーディネート業務」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「(1) 企画・運営及び広報業務」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、業務責任者と専門支援員（コーディネーター）を4名以上配置すること。（その内1名は、業務責任者を兼ねることができる。）

なお、コーディネーターは、地域企業の経営課題や地域課題、社会課題等への幅広い知見や業種横断的なネットワークを持ち、本事業を効果的に行うことができる意欲と能力を有する者であること。

**(提案事項)**

- 1 本業務に携わる者の資格、業務経験年数、類似事業での実績など、より具体的な人物について
- 2 本業務の配置人数や体制、業務分担等の実施体制について
- 3 業務の全体スケジュールについて
- 4 本業務で得た企業情報等、業務上知り得た情報の適正な管理方法について

**【留意事項】**

- ・ 配置する人数や資格、スキル（業務経験年数や類似事業での実績等）を明示のうえ、具体的な組織図を添付すること。
- ・ 業務遂行に必要なスキル・ノウハウ・実務経験を有した者を配置すること。
- ・ 業務全体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**

地域企業の抱える課題の解決や企業間連携等による新たなビジネスアイデアの実現に向け、以下の項目を含めた提案を行い、実施すること。

なお、業務に必要な会場代、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。

**ア 「応援会」の企画運営**

地域企業のビジネスアイデア等の実現や新事業創出の支援に向けて、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等を企画運営する。

- ・ 開催回数：年6回以上
- ・ 会場：京都市内

※1回あたり4枠（1枠30分～1時間程度）、1回あたり延べ8事業者以上対応できるようにすること。

（参考）令和7年度実績 開催5回、延べ53事業者参加

**イ 「勉強会」の企画運営**

地域企業の持続的発展に向けて必要とされるテーマ毎に先行事例等を学ぶ勉強会や交流会等を企画運営し、共通の関心を持つ企業同士の連携や、その他施策等のニーズ聴取を図る。

- ・ 開催回数 3回以上
- ・ 参加者数 30人以上/回
- ・ 開催場所 京都市内

（参考）令和7年度実績 開催2回、延べ69名参加

## ウ アイデア実現に向けたコーディネート

上記ア、イで出たビジネスアイデアや地域企業の経営課題・地域課題解決に資する企業間連携の実現に向け、金融機関や各支援機関、京都市と連携し、業務計画から事業の試行、実装に向けた伴走支援を行う。

- ・ アイデア試行実施件数：50件

(参考) 令和7年度実績

アイデア試行実施：23件 ※コーディネーター2名の実績

## エ 企画・運営及び広報業務との連携

本事業に関連する地域企業や企業間連携の取組、支援実績等の調査・情報収集を行うこと。

調査・情報収集した内容は、京都市が別で業務委託する『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」で実施する「未来力会議」やウェブサイト、本事業の公式 SNS 等にて情報発信を行うため、同委託業務の受託事業者と密に連携・情報共有を行うこと。

## 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、別に定める「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) 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。
- (8) 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。
- (9) 本業務に係る監査が行われる場合は、協力すること。