

## 青少年向け観光教育教材の制作に関する業務委託仕様書

### 1 業務名

青少年向け観光教育教材の制作に関する業務

### 2 業務の目的

令和8年3月に策定した「京都観光・MICE振興計画2030」では、市民生活との調和・両立の下、市民、観光客、観光関連事業者・従事者等がお互いを尊重し合う関係をつくることで、京都観光に関わる全ての人々が「観光の本質」を享受できるとともに、市民生活の豊かさの向上につながる観光・MICEを目指している。

本来、京都における観光は、人々の心を豊かにし、経済や雇用、文化の維持・継承を支え、更には国内外の人々との交流を通じた相互理解、ひいては国際平和に貢献するものであり、市民の生活の豊かさの向上や京都のまちの発展にはなくてはならないものである。

一方で、一部観光地の混雑や観光マナー、民泊課題等により市民生活に影響が生じていることも事実であり、「令和7年京都観光に関する市民意識調査」では、混雑やマナー違反に迷惑している市民の割合は79.9%と高く、また、京都市の発展に観光が重要な役割を果たしていると思う市民の割合は70.1%にとどまるなど、観光に対する市民の共感は十分でない状況にある。

こうした中、観光課題への対策をより一層強化するとともに、観光に対する市民の共感の輪の拡大を図るため、観光がもたらす意義や効果、宿泊税の使途、観光課題とその対策等を市民に情報発信し、観光がもたらす効果の見える化に努めてきた。今後、新たに、次代を担う小学生を対象とした観光教育教材を作成し、観光がもたらす意義・効果等を分かりやすく情報発信することで、若年層への観光に対する理解を促進し、市民生活と観光のさらなる調和・両立を図っていく。

### 3 業務概要

令和9年度から、希望する市立小学校において、京都観光の正確な現状理解の促進と、京都観光を題材として自ら考える力を養うための授業を実施できるよう、必要な観光教育教材を制作する。なお、制作に当たっては、教材がより実用的なものとなるよう、本市が指定した小学校と適宜協議しながら進めるものとする。

#### (1) 制作する観光教育教材について

##### ア 対象学年

小学校高学年（5年生・6年生）

##### イ 実施単元

総合的な学習の時間

##### ウ 授業時間

6コマ（1コマ45分換算）程度を想定しつつ、実施校の希望や状況に応じて柔軟に対応できる構成とする。

## エ 教材内容

- ・児童向け教材：画面投影用視覚資料（PowerPoint データ等）、配布用ワークシート（PDF データ等）
- ・教員向け指導書：指導用手引書紙資料（Word 又は excel により作成）

## (2) 業務の内容及び手順

### ア 教材作成に必要な情報等の収集・調査

教材作成に当たり、以下の情報等を収集・分析すること。

（収集する情報の例）

- ・授業を行う小学校側が教材に求める内容
- ・京都観光に関する最新情報（本市の施策に関する情報は本市から提供）
- ・他都市の教育機関等で実施されている同様の事例
- ・その他、本業務の遂行において受託者が必要と判断する情報

### イ 教材の作成

本項アで収集・分析した情報をもとに児童向け教材及び教員向け手引書を作成すること。

#### 【児童向け教材】

- ・写真やイラストを効果的に配置し、対象学年の児童が直感的に理解できる平易な表現（適切なルビ振り等）に努めること。
- ・カラーユニバーサルデザイン（色弱者等への配慮）に基づいた配色を行い、可読性の高いUD フォントを使用すること。
- ・プロジェクターやモニター等への画面投影と、印刷して配布するワークシート形式（A4 を想定）の双方に対応した電子データ形式で作成すること。

#### 【教員向け手引書】

- ・学校現場における教員の活用しやすさに十分配慮した教材開発に努めること。

## 4 成果物の納品

作成した教材について、以下の通り納品すること。納品後、委託期間内に小学校側から修正や編集等の要望があった場合は、適宜対応すること。

- ・納期期限：令和8年12月18日（金）まで
- ・納品内容：①版下データ一式（PowerPoint、Word 等、制作に使用したアプリケーションのデータ形式）  
②児童向け教材及び教員向け手引書 各250部（観光教育協力校募集時のPR に使用）
- ・納品場所：①については、本市が指定する電子メールアドレス又は URL で納品すること。  
②については、各小学校へ配布するための仕分け作業を行い、本市が指定する場所へ納品すること。

## 5 委託業務の進行管理等

(1) 業務スケジュールの調整

受託者は、本業務の開始に先立ち、今後の業務スケジュール表を作成し、本市に届け出て承認を得るものとする。

(2) 協議事項

本仕様書に定めのない事項、又は業務遂行に当たり疑義が生じた事項については、本市と受託者の協議によりその解決を図るものとし、当該協議が整わないときは、本市の指示するところによるものとする。

## 6 その他留意事項

(1) 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、定期的に本市と連絡調整を行う。

(2) 本事業に係る会計実施検査が行われる場合は、協力すること。

(3) 受託者は、この委託業務によって知り得た個人情報及び通常秘密とされる企業情報をこの事業の目的外に使用してはならない。これは委託期間終了後も同様とする。

(4) 受託業務実施に伴い第三者に与えた損害は、本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こと

(5) 円滑な事業の実施及び成果の普及を図るため、この委託業務により生じた著作権及び著作権については、原則として本市に帰属させるものとする。