

「第3期京都市市民参加推進計画策定業務」の委託に係る仕様書（提案用）

※ 実際の委託業務仕様書については、受託候補者を選定した後に「仕様書（提案用）」（本資料）及び提案書の内容も勘案して、別途協議のうえ定めることとします。

1 委託業務名

第3期京都市市民参加推進計画策定業務

※担当部署、附属機関（市民参加推進フォーラム）による計画策定の議論・資料の作成等の補助及び「フォーラムからの提言」、「計画書」のドラフト作成、最終成果物としての計画冊子、ハンドブックの編集、デザイン、印刷業務。

2 履行期間

契約の日から令和3年3月31日まで

3 業務の目的

京都市では、平成13年2月に「京都市市民参加推進計画」を策定し、また、平成15年8月に「京都市市民参加推進条例」を施行して、全国に先駆けて市民参加の取組を推進してきました。平成23年3月には、これまでの取組結果を踏まえ、本市の市民参加を着実に推進するとともに、その成果を市民に広げることや多様な主体が連携する協働の取組を更に進めていくため、「第2期京都市市民参加推進計画」（計画期間10年間）を策定し、計画期間の中間年となる平成27年度に見直しを行い、現在、平成28年度から令和2年度までの「第2期京都市市民参加推進計画（改定版）」による市政の運営を行っています。

本市の附属機関である「市民参加推進フォーラム」では「第2期京都市市民参加推進計画（改定版）」の進捗管理と並行し、次期計画見直し時期（令和2年）を見据え、次期計画策定についても議論を重ねてきました。

令和2年度は、昨年度の議論を踏まえ、引き続き「市民参加推進フォーラム」と議論を重ねながら、「第3期京都市市民参加推進計画」を策定します。

4 計画策定の進め方（予定）

(1) 令和2年6月

前年度に決定した「次期市民参加推進計画策定に当たっての考え方（方針）」、及び、市民参加推進フォーラム会議で議論された次期計画に盛り込むべき施策やその構成の議論を踏まえて、「フォーラムからの提言案（素案）」を作成する。

(2) 令和2年7月

「フォーラムからの提言案（素案）」を基に、フォーラム主催でどなたでも参加いただける「市民意見を聴く場」を設け、広く市民から意見を聴取する。

(3) 令和2年9月

市民意見の取り込みについて検討されたフォーラム会議の議論を踏まえ、次期計画策定にかかる「フォーラムからの提言案（最終案）」を完成させる。同時に、同最終案に基づい

た「計画書案（第1版）」を作成する。

(4) 令和2年10月

「計画書案（第1版）」を基に、パブリック・コメント用の「計画書案（骨子）」を作成する。

(5) 令和2年11月～12月

パブリック・コメントを実施し、「計画書案（骨子）」について市民から広く意見を聴取する。

(6) 令和3年2月

パブリック・コメントの意見についてのフォーラムの議論を踏まえて、「計画書案（最終版）」を作成する。

5 委託業務内容

【提案いただく内容】

(1) 第3期市民参加推進計画の基本方針と重視する視点の効果的な伝え方

別紙「次期市民参加推進計画策定に当たっての考え方（方針）」を基に、新規計画の方向性と重視する視点についてA3サイズ1枚程度の資料イメージを提案して下さい。

※最終的に作成する計画書の序章にあたる部分のイメージ。ラフ案で結構です。

(2) フォーラムからの提言を取りまとめるためのフォーラム及び部会の効果的な進め方

(3) 市民意見を提言に盛り込むための「市民意見を聴く場」の効果的な実施方法

(4) 主に市民にお配りする「市民参加推進計画ハンドブック」の作成、活用のアイデア

※市民啓発に活用するためのデザインアイデア、読んでいただきやすい工夫などを提案してください。

(5) このほか、計画を策定するにあたり、有益で実現可能性の高い提案を自由に提案してください。

【業務内容】

(1) 第3期京都市市民参加推進計画の検討、策定補助

市民参加推進フォーラム（部会を含む）における議論、市民意見を聴く場、パブリック・コメント等の結果を踏まえて、都度、意見・議論・論点の整理をし、プロトタイプを作成します。

(2) 市民参加推進フォーラム全体会議及び部会の運営・提言作成補助

計画の策定に当たっては、市民参加推進フォーラム（部会を含む）において議論いただき、フォーラムとしての提言を作成します。なお、委員の方への報酬は本市において支払うため、委託料には含まれません。

ア 会議資料及び議事録の作成補助

※ 会議資料の作成に当たっては、本市と十分に協議を行うようにしてください。

イ フォーラムとしての本市への提言の作成補助

(3) 「市民意見を聴く場」の運営

1回の開催を想定しています。参加者への報酬は必要ありません。

- ア 参加者の募集
- イ 会議資料及び結果報告書の作成
 - ※ 会議資料の作成に当たっては、本市と十分に協議を行うようにしてください。
- ウ 会場の設営（会議資料，筆記用具，湯茶等の席上準備を含む。），会議の進行（司会，資料説明等）
- (4) 市民意見募集（パブリック・コメント）実施補助
 - ア 市民意見募集の実施に関する資料の作成
 - イ パブリック・コメントの募集，周知等（提案者の提案によるもの）
 - ウ 市民意見の集約及びそれを踏まえた計画の修正
- (5) 京都市の市民参加推進計画のこれまでの経過について，委託者が用意する既存の資料を基に数ページにまとめる。（計画本冊子資料編に挿入予定）
- (6) 計画書冊子の作成
 - 計画書案（最終版）を基に，レイアウト，デザインを含めて，計画書及びハンドブックを作成，製本する。

6 成果物

次に掲げる成果物を京都市に提出してください。

ア 第3期京都市市民参加推進計画冊子 (A4版70頁相当。カラー。)	2,000部
イ 上記冊子の点字版 (図の点訳不要。100頁相当。)	20部
ウ 第3期京都市市民参加推進計画ハンドブック (A4版16頁相当。カラー。)	2,000部
エ 上記概要版の点字版 (図の点訳不要。40頁相当。)	20部
オ パブリック・コメント用パンフレット (A4版12頁相当。カラー。)	2,000部
カ 上記パンフレットの点字版 (図の点訳不要。20頁相当。)	20部
キ 上記ア～カに係る電子データ	一式

7 委託料上限額

5,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

8 その他

(1) 協議事項

仕様書に定めのない事項又は業務の遂行に当たり疑義が生じたときは，本市と受託者との間で協議を行います。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します。

(2) 個人情報等の保護

受託者は、本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、本業務の目的外に使用してはいけません。委託期間終了後も同様とします。

(3) 損害賠償

本業務の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とします。

(4) 著作権

成果物（上記6）の作成過程で発生した本業務に固有のアイデア、デザイン、手法、資料の著作権は、本市に帰属するものとします。

(5) 自主的な情報収集

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、本市に有益な提案を積極的に行ってください。

(6) 会議又は打合せ場所の確保

受託者は、当該業務の遂行に当たり、本市と会議又は打合せを行う必要があるときは、市役所内で行う場合を除き、会議又は打合せの場所を確保するようにしてください。