

# 「西陣を中心とした地域活性化ビジョン」推進に係る 情報発信業務仕様書

## 1 委託業務名

「西陣を中心とした地域活性化ビジョン」推進に係る情報発信業務

## 2 委託期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日まで

## 3 委託業務の目的

西陣を中心とした地域は、西陣織をはじめとする伝統産業や伝統文化・伝統芸能、寺社、花街の文化、歴史的な町並み、商店街、観光スポットなど、多彩な魅力・資源を有している。それらを活かした活性化を図るため、本市では「西陣を中心とした地域活性化ビジョン～温故創新・西陣～」(以下「活性化ビジョン」という。)を平成31年1月に策定し、活性化に向けた取組を進めている。

この活性化ビジョンは、行政だけでなく、市民や地域、事業者、行政など地域に関わる幅広い主体の役割分担の下、ひとつごとではなく、「自分ごと」「みんなごと」として進めることとしている。

本業務は、活性化ビジョンに掲げる方策に関連する情報(民間や行政の取組、地域の旬な情報、西陣の魅力や資源等)を収集し、発信することにより、活性化ビジョンの効果的な推進を図るものである。

## 4 委託業務の対象エリア

活性化ビジョンにおいては、「西陣」の範囲を限定することなく、地域特性を丁寧に踏まえながら活性化の方策に応じて、「西陣を中心とした地域」として、柔軟かつ効果的に捉えることとしており、本業務の実施においても同様の考え方とする(エリアのイメージは活性化ビジョン3ページ参照)。

## 5 委託業務内容

### (1) ポータルサイト「にし ZINE」

#### ア イベント情報発信

- ・ エリアで実施されるイベント情報を収集し、発信するコンテンツを作成する。件数は1ヵ月あたり10~20件程度を目安とする。
- ・ 具体的には、①イベント情報の収集、②主催者への掲載許可、内容確認、③掲載原稿を市に送付(入力及び公開は市で実施)を実施する。

#### イ 西陣の歴史や文化等を発信するコラム

- ・ 西陣の歴史や文化(活性化ビジョン5~6ページ参照)、その他の魅力・資源を知っていただくことを目的としたコラム記事を作成する。
- ・ ①記事候補(発信する分野等をリストアップ)を市と協議の上で決定、②必要に応じて取材等を行う、③記事を作成し、京都市及び関係者に確認、④掲載原稿を市に送付(入力及び公開は市で実施)を実施する。

- ・ 件数は1ヵ月あたり1件を目安とする。
  - ・ 記事の内容は、読み手が西陣の歴史や文化をより身近に感じられることを意識し、実際の訪問や体験につながるものとなるように工夫を行う。
  - ・ 人物紹介ではなく、歴史や文化に焦点を当てた記事とする。
- ※ 令和4年4月以降にウェブサイトの改修等を行い、新たにコラムの掲載箇所を設けます。

## (2) SNS (Facebook 及び Twitter)

- ・ エリアの旬な情報（地域の歴史や文化，二十四節気，年中行事，西陣活性化に関連する注目すべき取組，注目のスポット等）等を収集し，原稿を作成する。
- ・ 件数は，毎週3件程度を目安とする。
- ・ ①情報収集，②原稿作成（写真含む）を実施する（投稿は市で実施）。

## (3) その他

- ・ 西陣活性化に資する魅力あるコンテンツの作成や情報発信の方法など，ポータルサイト「にし ZINE」や SNS における，より効果的な情報発信に向けた提案を行う。
- ・ 必要に応じて，当該地域において本市が実施する他の事業等との連携・協力を行う。

## (4) 業務実施に当たって，特に留意すべき事項

- ・ 積極的な情報発信に努めること。
  - ・ 受注者が得意とする分野，人脈，経験，ノウハウを活かした特色ある情報発信を行うとともに，地域活性化に資する活動を行う団体やそのイベントを掘り起こすなど，積極的な情報収集を行い，西陣エリアの幅広い情報発信につなげること。
  - ・ 暮らしの文化の実践など，地域住民や事業者等が「自分ごと」「みんなごと」と捉えて，行動するきっかけとなるような情報発信に努めること。
  - ・ 本業務により培われたネットワークを，西陣エリアの更なる活性化につなげるように取り組むこと。
- ※ 新型コロナウイルス感染症の感染拡大防止等を踏まえ，履行期間中に本業務内容の変更・中止等があった場合は，契約変更を行い，委託料を減額する場合があります。

## 6 成果物

次に掲げる成果物を京都市に提出すること。

- |                            |    |
|----------------------------|----|
| (1) 業務完了報告書                | 3部 |
| (2) 当該業務の遂行過程で取得し，又は作成した資料 | 一式 |
| (3) 上記(1)，(2)に係る電子データ      | 一式 |

## 7 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、本市と受注者との間で協議を行う。

### (2) 個人情報等の保護

受注者は、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ならない。また、委託期間終了後も同様とする。

### (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、全て受注者の責任において処理することとする。

### (4) 知的財産権

成果物(上記「6 成果物」)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、資料の知的財産権は、本市に帰属するものとする。

### (5) 自主的な情報収集

受注者は、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うものとする。

### (6) 会議又は打合せ場所の確保

受注者は、本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こととする。