

**令和４年度アドバイザーボード「KYOTO INNOVATION LAB」（仮称）
に係る企画運営業務委託 仕様書**

１ 委託業務の名称

アドバイザーボード「KYOTO INNOVATION LAB」（仮称）に係る企画運営業務

２ 委託期間

契約締結日から令和５年３月３１日まで

３ 委託料上限額

９，０００，０００円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※ 上記金額には、企画・運営人件費、ゲスト謝礼、資料作成費等、委託業務の実施に係る全ての費用を含む。

４ 趣旨・目的

行財政改革計画「都市の成長戦略」において、中長期的な都市のあり様として描いた「５つの都市デザイン（※）」を実現するためには、大きく変化する社会経済動向を多角的に捉え、専門的知見や京都市内外のネットワーク等の外部の力を取り込みながら、課題設定や政策の企画立案を進めていくことが不可欠である。

そのため、様々な分野において外部の知見を積極的にいかすとともに、多様な「知」と「知」が組み合わさる“場”づくりを進め、市役所を「挑戦と失敗を恐れない創造的な組織」へと変革しながら、「都市の成長戦略」を推進していくための仕組みづくりを行っていく。

京都市都市経営戦略アドバイザー(令和３年度設置)がファシリテーターとなり、市内外のゲストスピーカーとともに、「京都」をテーマにイノベーションを起こすための議論を行う「アドバイザーボード」を開催。これを対外的に広く発信していくことで、次の機能を発揮する“プラットフォーム”，“場”づくりを進めていく。

- ・ ビジネス都市としてのブランディング
- ・ 参加者の「知」と「知」を組み合わせた共創事業・イノベーションの創出
- ・ 参加者同士のネットワーキング
- ・ 若手職員の育成

（※）５つの都市デザイン

①若い世代に選ばれる千年都市，②文化と経済の好循環を創出する都市，③持続可能性を追求する環境・グローバル都市，④「知」が集うオープン・イノベーション都市，⑤伝統と先端が融合するデジタル創造都市

【アドバイザーボードのイメージ】

ア ゲストスピーカーからのスピーチ

各回で設定するテーマに基づき、ゲストスピーカーからスピーチを実施。

イ ファシリテーターとゲストスピーカー同士のクロストーク

ゲストスピーカーのスピーチを受け、ファシリテーターとゲストスピーカー同士で議論を実施。

ウ 参加者交流

スピーチやクロストークを聞いた参加者同士でもテーマについて議論を実施。

エ 会場全体での議論

参加者同士で議論した内容を基にゲストスピーカーに対して質問を実施。

オ 名刺交換会

会場に集まった人同士で名刺交換を実施。

カ 事後アンケートの実施

5 委託業務の内容

以下に掲げるアドバイザーボードの企画運営業務を委託する。

(1) 企画業務

ア 本業務の趣旨・目的に適うテーマを設定し、ゲストスピーカーの選定及び手配、謝礼の支払い、各種調整を行うこと。

イ 実施会場及びオンライン配信、記録映像の撮影等の手配・調整、必要な備品（照明・音響・映像機器等）の調達、運搬、その他アドバイザーボード開催に必要な調整を行うこと（使用料等の支払い業務を含む）。

ウ その他、実施に当たっては、以下の点に留意すること。

- ① 内容は、応募者の提案を基に本市と協議のうえ、決定する。
- ② 本市の有志職員も企画・運営業務に携わることを予定しているため、当該職員とも連携しながら、企画業務を行うこと。
- ③ 開催形式は、原則、リアルとオンラインの両方とする。なお、新型コロナウイルス感染症の状況により、オンラインのみでの開催も考慮すること。
- ④ 開催回数は、4回とする。
- ⑤ 各回のゲストスピーカーの人数は、4～6人程度を目安とする。参加者の人数等は、アドバイザーボードごとに本市と協議のうえ、決定する。
- ⑥ ゲストスピーカー以外の参加者の参加費については、無料とすること。
- ⑦ 参加者同士の新たなつながりや連携などアドバイザーボードをきっかけとして、様々な展開が生まれるプログラムとなるように構成等を工夫すること。
- ⑧ 可能な範囲において、本事業をきっかけに発生したプロジェクト等の進ちょく

や参加者の情報（興味・関心，取り組んでいること・取り組みたいこと，求めている協力者等）を「見える化」して発信するなど，アドバイザリーボードを契機とした共創事業の創出や，参加していない方にもつながりが広がるよう工夫すること。

（２）広報業務

ビジネス都市としてのブランディングや集客につながるよう，開催広報の周知やオンライン配信など，広報戦略，手法を検討し，実施すること。

（３）運営業務

ア 各種資料（実施計画，プログラム，運営マニュアル，参加者配布資料等）の作成を行うこと。

イ 当日のゲストスピーカー及び参加者の受付及び管理を行うこと。

ウ 全体進行管理，運営に必要なスタッフ等の配置，その他アドバイザリーボードが円滑に進行されるよう必要な運営を行うこと。

（４）参加者へのアンケート調査

参加者へのアンケート調査を（集計業務を含む。）を実施すること。

なお，アンケート項目については，本市と協議のうえ，設定する。

（５）アドバイザリーボード開催後の情報発信

当日の様子を撮影した上でその記録映像をアーカイブ化し，アドバイザリーボードに参加できなかった者等へも継続的に情報発信を行うため，独自のネットワークやノウハウ及びメディア等，各種媒体への掲載及び情報発信を行うこと。

なお，記録映像については，視聴しやすいよう編集・加工を行うこと。

（６）アドバイザリーボード開催後のフォロー

アドバイザリーボードの開催後もゲストスピーカーと参加者，参加者同士が交流を継続するためのプラットフォームの創設（ホームページ等の活用）や共創事業・イノベーションの創出など，新たな取組や展開等が生まれるような環境整備を行うこと。

（７）受託者からの独自提案について

受託者は，上記の委託内容以外に本事業の趣旨・目的に適うような提案や独自の企画など，より効果的な取組とするために必要と思われることがあれば，他の手法と比較した優位性や経費を含めて提案すること。

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 4部
- (2) アドバイザリーボードの開催報告 4部
- (3) 当該業務の遂行過程で取得し、又は作成した資料 4部
- (4) 上記(1)～(3)に係る電子媒体データ

7 留意点

- (1) 本業務で履行した内容は、すべて本市に帰属するものとする。受託者は成果品を本市の承諾なく他に公表し、貸与し、又は使用させてはならない。
- (2) 受託者が委託業務を行うに当たって個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他「京都市個人情報保護条例」、「京都市情報セキュリティ対策基準」等の関連法令を遵守し、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。
- (3) 受託者は、委託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。
- (4) 業務遂行に当たっては、本市と綿密な情報交換を行うとともに、本仕様書に定めのない事項については、京都市総合企画局都市経営戦略室の指示に従うこと。
- (5) 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、本市に書面により申請し、承認を得ること。