

次期総合計画策定業務仕様書

第 1 本仕様書の位置づけ

本仕様書は、受託者が実施する内容等について最低限の基準を定めたものであり、実際の委託契約締結時には、受託者の提案を踏まえ変更する場合がある。

第 2 次期総合計画の在り方、策定に向けた取組の方向性等

京都市では、総合計画（市政の基本方針である「京都市基本構想」と、これを具体化した「京都市基本計画・各区基本計画」）を策定し、全市的な観点から政策・施策を総合的に推進している。

この総合計画が令和 7 年末に終期を迎えることから、令和 5 年度、次期総合計画の策定に向けた基礎調査を実施した。

この結果を踏まえ、次期総合計画については、基本構想は、引き続き主語を「わたしたち京都市民」としたうえで、25 年間の変化等を踏まえて継承すべき部分は継承し、時代の潮流や基本計画にも掲げる都市経営の基本的な考え方や等の重要な要素を加えたものとして策定することを想定している。

また、策定にあたっては、市民の理解・共感が得られるようなわかりやすい内容とするとともに、市民が計画を「自分ごと」として捉えられるよう、将来の市民として生きていく子どもたちや、高い志を持って活動されている若い方々をはじめ、通勤・通学者などの「関係人口」も含め、幅広く多様な方々が、計画の策定過程から関わることを設けるとともに、計画策定後のまちづくりの実践につなげていくことを目指す。

第 3 策定・推進体制

1 京都市総合計画審議会（仮称）（以下「審議会」という。）

役割： 市長の諮問に応じて、次期総合計画の体系及び内容について審議し、答申を行う。

< 審議会の概要 >

① 委員：20 名以内

② 開催回数：5 回程度（公開）

③ 会場：京都市内

※ オンラインの出席に対応できること。

※ 必ずしも会議室である必要はない。

※ 会場には市民や記者等に向けた傍聴席を 10 席以上確保すること。

2 若者チーム（仮称）（以下「若者チーム」という。）

役割： 現行基本構想を読み解き、京都が持つ価値、強み、課題等を理解し、時代の潮流も捉えた上で、若者の視点で次期総合計画の草案を作成し、審議会に提案する。

＜若者チームの概要＞

①メンバー：10名程度

※ うち1名は起草担当として、京都市とともに、審議会の議論及びウェブ上の特設サイト（以下「特設サイト」という。）における意見を踏まえ、次期総合計画の草案を作成する。

②開催回数：5回程度（公開）

③会場：京都市内

※ オンラインの出席に対応できること。

※ 必ずしも会議室である必要はない。

※ 会場には市民や記者等に向けた傍聴席を10席以上確保すること。

3 特設サイト

役割： 従来の市民参加の手法では時間や場所の制約により参加できなかった市内外の方々から意見を募集し、審議会及び若者チームの議論に活用するとともに、各種市民参加の取組及び審議経過を掲載することなどにより、策定過程を可視化する。

4 その他学識者等

役割： 若者チームが起草するに当たって専門的な助言や知見の共有を行う。

第4 委託業務の内容

1 次期総合計画の策定に向けた取組全体の設計

「第2 次期総合計画の在り方、策定に向けた取組の方向性等」及び「第3 策定・推進体制」を踏まえ、取組全体として、効果的・効率的に実行できるように設計を行うこと。

特に、幅広く多様な方々が、計画の策定過程から関わることのできるアイデアを盛り込むこと。

2 審議会及び若者チームの企画

(1) 会議の企画

審議会及び若者チームの会議の実施方式、議題設定等に関する企画を行うこと。なお、特設サイトに投稿された意見等を会議における議論の素材として活用すること。

特に、若者チームの会議運営及び活動は柔軟な発想を期待する。また、審議会及び若者チームの信頼関係構築に資するアイデアを盛り込むこと。

(2) 次期総合計画の草案作成支援

審議会及び若者チーム、特設サイトにおける意見を踏まえ、京都市及び若者チーム（起草担当）が行う次期総合計画の草案作成を支援すること。

(3) その他学識者等の活用

若者チームが起草するに当たって、「第3 策定・推進体制 4 その他学識者等」から若者チームに対して、専門的な助言や知見の共有を行う企画を行うこと。

なお、その他学識者等の選定については、京都市及び若者チームとの協議により行うこと。

3 審議会及び若者チームの運営

(1) 開催に向けた事前対応

ア 開催日程の調整、開催通知の発出

イ 会場手配（スクリーン、プロジェクター等の備品のレンタルを含む）

ウ 必要資材の手配（席札、筆記用具（ペン、罫紙、消しゴム等）、事務用品（封筒、テープ類、鋏等）、音響機材（会場備品以外で必要に応じて）、オンライン会議用機材（WEB カメラ、集音マイク、モニター等）、撮影・記録用機材（カメラ、マイク、I Cレコーダー等）、飲料水）

エ 手話通訳、託児の手配（審議会委員、傍聴者等からの希望があった場合）

オ 会議資料の作成支援

カ 会議資料の印刷及び審議会委員への事前送付

(2) 当日の対応

ア 会場設営（机・椅子、筆記用具、飲料水の配置）、オンライン会議及び配信用機材設営（WEB カメラ、集音マイク、モニター等）

イ 審議会委員、若者チームメンバー及び傍聴者の来場受付

ウ 会議資料の配付

エ 会議進行補助（マイク回し等）、記録（録音、写真撮影）

オ 会議終了後の撤収作業

(3) 開催後の対応

ア 会議録の作成

各回、開催後3営業日以内に録音データと逐語録の電子データを京都市に提出すること。また、京都市が逐語録を確認し編集した暫定版会議録を用いて出席委員全員に内容の確認を求め、会議開催から3週間以内に確定版を電子データで提出すること。

なお、電子データはMicrosoft Word ファイルとし、A4判縦（枚数制限無）で作成すること。

イ 広報用写真の提供

会議当日の会場の様子（設営状況、会議中の全体像等）を撮影し、各回開催後3営業日以内にデータを提出すること。データはJpg形式、解像度は72dpi以上、画像サイズは幅・高さ共に2000px以内を目安とする。

ウ 広報用動画の提供

会議当日の議論の様子を撮影し、各回開催後 7 営業日以内にデータを提出すること。

(4) オンライン対応について

ア 会議者全員が映るよう、WEB カメラを適切な位置に固定し配信する運用を想定

イ オンライン出席の審議会委員が発言する際は、前方スクリーンもしくはモニターに発言者を投影する等の対応をとること。

(5) その他

審議会及び若者チーム会議の当日は、上記業務の実施に必要な体制を整えること。

4 特設サイトの構築・運用

(1) 必要な機能

ア 利用者が意見を投稿する機能

京都市が提示する意見募集テーマに対し、利用者が意見やアイデアを投稿し、その意見等に対し、他の利用者がコメントやリアクションができるようにすること。

その他、特設サイトにおける利用者間のコミュニケーションを活発にする工夫を行うこと。

なお、利用者の属性を把握できるように、利用者に対し、年齢層、性別、居住地等に関する情報の提供を求めること。

イ 京都市が情報発信する機能

特設サイトにおける意見募集結果だけでなく、その他市民参加の取組及び審議経過の状況等、次期総合計画の策定過程全般を発信できるようにすること。

(2) 意見募集結果の取りまとめ

意見募集テーマごとに、利用者数、利用者の属性、投稿された意見の内容に関するレポートを意見募集終了後速やかに提出すること。

(3) 運用開始時期

令和 6 年 8 月頃を目途に、利用者に向けた特設サイトの運用を開始すること。詳細な時期は京都市と協議のうえ決定すること。

(4) その他

ア 障害発生時の対応について

特設サイトに障害が発生した際は、京都市に速やかに報告するとともに、直ちに復旧対応を実施すること。障害対応内容及び結果については、電子メール等により京都市へ報告すること。

イ 不適切な投稿への対応について

特定の個人若しくは組織又は特設サイトの利用者を誹謗中傷するなど不適切と判断される投稿については、京都市との協議の上、速やかに当該投稿を削除できるようにすること。

5 その他独自提案した取組の実施

受託者は、上記の委託業務の内容以外に本事業の目的の達成に資する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考えられることを提案し、実施すること。

第5 報告書

次に掲げる資料について、委託業務完了後速やかに作成し、電子データで京都市に提出すること。

- 1 業務完了報告書
- 2 審議会、若者チーム、特設サイトにおける意見募集及び情報発信に係る実施報告書
- 3 本業務の遂行過程で取得し、又は作成した資料

第6 支払手続き

- 1 委託業務完了後、京都市において上記「第5 報告書」の内容等に基づき履行を確認したうえで、受託者の請求により支払う。
- 2 受託者は委託業務に要した経費を報告し、契約締結時の見積金額との差額（剰余）が生じる場合は、変更契約を締結し、契約金額の減額を行うこと。

第7 個人情報保護、守秘義務等

- 1 個人情報保護法、京都市個人情報保護条例等の例規を遵守し、情報セキュリティマネジメントシステム（ISMS）やプライバシーマーク等の認証の取得など個人情報の厳格な管理のために、万全の体制を整備し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱うこと。
- 2 業務遂行上、知り得た業務上の機密、個人情報等は、委託業務期間中及び終了後も他に漏らし、又は自己の利益のために利用してはならない。
- 3 個人情報漏えい等の事案が発生した場合は、直ちに京都市に報告すること。
- 4 本仕様書に記載のない項目については、「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」（別紙2）のとおりとする。

第8 その他

1 再委託

原則として、本業務の全部又は一部を第三者に再委託してはならない。ただし、事前に書面にて報告し、京都市の承諾を得た場合はこの限りではない。

2 著作権

本業務に固有のアイデア、デザイン、手法、資料の著作権は、京都市に帰属する。

3 自主的な情報収集

他都市における総合計画の策定状況をはじめ、本業務の実施に当たって、必要な情報を自主的に収集、報告するとともに、有益な提案を積極的に行うこと。

4 京都市との打合せ

本業務の遂行に当たっては、必要の都度、京都市と打合せを行い、業務の進行状況の報告を行うこと。

5 会議又は打合せ場所の確保

本業務の遂行に当たり、京都市等との会議又は打合せが必要な場合、京都市役所内で行う場合を除き、会議又は打合せ場所を確保すること。

6 記載外事項

本仕様書に定めのない事項又は本仕様書について疑義の生じた事項については、京都市と受託者とが都度協議して定めるものとする。

7 第三者の権利侵害

受託者は京都市に対し、納品する成果物が第三者の特許権、著作権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利を侵害しないことを保証すること。

8 本業務に付随する経費

本業務に付随する諸経費（会場費や運営に必要な物品費、手話通訳・要約筆記・託児の手配に係る費用、資料印刷費、審議会委員への資料送付費、受託者に関する役務費、交通・車両費等）については、すべて受託者の負担とする。

※1 審議会及び若者チーム会議における謝礼については、各5回分は京都市が負担する。開催回数は5回を超えても下回っても構わないが、5回を超える分については、受託者の負担とする。

※2 若者チームのうち起草担当については、※1の謝礼とは別に草案作成の謝礼として24万円までは京都市の負担とする。

※3 「第3 策定・推進体制 4 その他学識者等」の謝礼については、85万円までは京都市が負担し、それを超える分については、受託者の負担とする。