

## 仕様書

### 1 委託業務名

「京都市定住・移住応援団」との連携促進及び定住・移住促進事業創出支援業務

### 2 委託期間

契約締結の日から令和7年3月31日まで

### 3 委託金額の上限

2,700,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※ 上記金額には、業務の提供に当たり発生する全ての費用を含む（追加費用の請求は不可）。

※ 支払は、業務終了後、受託者の請求に基づき30日以内に行う。

### 4 本業務の目的

- ・ 京都市定住・移住応援団（以下「応援団」という。）同士及び応援団と本市各部署など、共創プラットフォーム「京CLASS※」に参画する関係者間の連携を加速させること。

※京CLASSの詳細は、「5 用語の定義等」及び募集要項別紙のスキーム図を参照すること

- ・ 公民連携による新たな定住・移住促進事業の創出につなげること。

### 5 用語の定義等

#### (1) 京都市定住・移住応援団

- ・ 京都市の定住・移住促進に向けた取組に賛同し、応援いただける企業・団体等を「京都市定住・移住応援団」として登録し、各企業・団体等が持つアイデアやノウハウをいかし、公民連携で京都市への定住・移住の促進に取り組む事業。令和5年3月末に立ち上げ、約80の団体を応援団として登録（令和6年6月中旬時点）。
- ・ 応援団が実施する定住・移住促進につながるサービス内容やイベント情報を京都市の移住ポータルサイトにおいて発信するほか、応援団から提案いただいた定住・移住促進につながる有効な提案について、公民連携で実証実験や具体的実践に取り組み、事業費用の一部を京都市が負担する。

#### ▼京都市定住・移住応援団の登録リスト

<https://www.city.kyoto.lg.jp/sogo/page/0000312984.html>

#### ▼京都市定住・移住応援団との公民連携事業

<https://www.city.kyoto.lg.jp/sogo/page/0000326791.html>

#### (2) 共創プラットフォーム「京CLASS」

- ・ 応援団同士及び応援団と京都市各部署との連携を加速させ、公民連携による新たな定住・移住促進事業の創出につなげることを目的とした、公と民が共創するためのプラットフォーム。

### 6 委託業務の内容

#### (1) 京CLASS参画者間の連携促進

- ・ 応援団同士及び応援団と京都市各部署との連携を促進するための企画を提案し、実践すること。
- ・ 企画に関しては、単なる交流会に留まらず、相互の連携及び理解促進に向けた工

夫を凝らした内容とすること。

- ・ 企画への参加者は、応援団及び京都市各部署に限らず、応援団に興味関心のある企業・団体や大学（大学生を含む）など幅広く検討し、提案事業者の有するネットワークを活用し、企画への参加・誘導策を講じること。
- ・ 企画に参加いただいた応援団以外の企業・団体に対し、必要に応じて応援団への登録を勧奨すること。

## (2) 公民連携による新たな定住・移住促進事業の創出

- ・ 応援団と京都市が連携して実施する、本市への定住・移住促進につながる新たな事業を創出するための企画を提案し、実践すること。
- ・ 企画に関しては、上記(1)に係る企画と合同で実施することを妨げないが、応援団に対する個別の伴走支援など、必要に応じて新たな事業創出に必要な工夫を凝らすこと。
- ・ 個別の伴走支援を実施する場合には、案件ごとの進捗管理を徹底し、状況について適宜京都市にも報告・共有すること。
- ・ 本企画により新たな定住・移住促進事業の創出が見込まれた場合、当該事業による定住・移住促進効果がさらに高まるよう、必要な助言やサポートを実施すること。
- ・ 定住・移住促進事業が実施された場合は、当該事業の実績や成果、改善点等の振り返りを応援団とともに実施し、京都市に対するフィードバックを実施すること。

## (3) 協議・レポート作成・報告

- ・ 本業務における各企画の検討に当たっては、事前に京都市と会合の場を設け、その内容について報告・協議・情報交換等を行うこと（オンライン・オフラインの別は問わない）。
- ・ 上記の会合のみならず、事業の実施状況等に応じて、適宜打合せの機会を設け、円滑な事業遂行に向けて密な情報連携に努めること。
- ・ 本業務における各企画の実施から1箇月以内を目途に、実施状況や成果、改善点等をまとめたレポートを作成し、報告すること。

## (4) 業務分析・改善提案等

- ・ 各企画の実施に当たっては、事後に効果検証を実施できる仕組みをあらかじめ構築し、成果や収集した各種データ等を分析し、上記(3)により報告・協議し、必要な改善提案を行うとともに、必要に応じて次の企画に反映すること。

## (5) その他

- ・ (1)及び(2)の企画に必要な資料（当日のシナリオ、配布・投影資料等）は、京都市に内容の事前確認を行い、本市からの意見を反映させ、開催3開庁日前までに準備すること（ただし、本市が認めた場合はこの限りではない）。
- ・ 本業務の目的達成に向けて、京都市と受託者との協議により必要と判断されることについて、実施すること。
- ・ メール等、コミュニケーションツールへの返信は、原則2開庁日以内に行うこと。

## 7 成果物及び実績報告書

- ・ 委託業務完了後、速やかに実績報告書を提出すること。実績報告書には本業務で実施した企画の実績や成果、反省点や次回への改善点、京CLASSに参画した関係者の声やアンケート結果等、また、今後の京CLASSの企画・運営に関する考察を記

載すること。

- ・ 本業務における制作物等がある場合は、その所有権及び著作権に関して事前に京都市と協議し、それらが本市に帰属する場合には、成果物を令和7年3月31日までに納品すること。

## 8 その他

- (1) 本業務を開始するに当たっては、京都市と事前に十分な調整を行うこと。
- (2) 受託者は、履行期限内に円滑に事務が進められるよう、十分な体制で臨むこと。また、計画的な事務の推進のため、工程表を作成し、京都市の確認を受けること。
- (3) 本仕様書に記載のない事項又は仕様書に疑義が生じた場合は、京都市と協議し、その決定に従うこと。
- (4) 受託者は、契約期間中及び契約期間後において、本業務上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (5) 京都市から提供した文章及び写真等を無断で第三者に提供すること及び他の目的に利用することを禁止する。
- (6) 受託者は、京都市の文書による承認を得なければ、契約に係る義務の履行を第三者に委託（以下「再委託」という。）し、契約に係る権利を第三者に譲渡し、又は契約に係る義務を第三者に継承させてはならない。また、再委託の内容が一括再委託に該当すると判断される場合には、京都市は再委託について承認しない。