

## 大学のまち京都・学生のまち京都推進計画（仮称）策定支援業務 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 業務の目的及び背景

#### 1 目的

本業務は、京都市の分野別計画の一つで、大学政策のビジョン等を掲げる、次期計画「大学のまち京都・学生のまち京都推進計画（仮称）」の策定に向けた支援を行うことを目的とする（なお、以下、現行の「大学のまち京都・学生のまち京都推進計画2019-2023」は「現行計画」、次期策定の「大学のまち京都・学生のまち京都推進計画（仮称）」は「次期計画」という。）。

#### 2 背景

- ・ 京都市は数多くの大学・短期大学が集積し、人口の1割に相当する約15万人もの学生が学ぶ「大学のまち」「学生のまち」であり、大学の知や学生の力が地域課題の克服やまちの活性化に貢献するなど、京都のまちづくりにおいて、大学・学生が重要な主体となっており、学生はもちろん、多様な人・企業等を惹きつける京都の大きな魅力になっている。
- ・ 京都市では、そうした他都市にはない地域特性である「大学のまち・学生のまち」の継承・発展に向け、現行計画に基づき、大学コンソーシアム京都をはじめ関係機関と連携しながら様々な施策を展開している。
- ・ 人口減少や少子高齢化、人生100年時代の到来に加え、大学や企業を取り巻くグローバル競争の拡大、AIやビッグデータの活用、地方創生等、社会を取り巻く環境が激しく変化する中で、地域において大学が果たすべき役割や学生の持つ力への期待はますます大きくなっている。一方、18歳人口の減少に伴い、大学を取り巻く環境は厳しさを増しており、大学進学者数は、令和8年（2026年）以降、減少局面に突入、更に10年後の令和18年（2035年）以降は大幅減が見込まれるなど、極めて困難な状況に直面しており、これからも「大学のまち」「学生のまち」であり続けるには、まさに正念場を迎えている。
- ・ そうした、これまでにない局面にある中、次期計画の策定にあたっては、京都市の上位計画である「京都基本構想（令和7年12月策定）」の実現に向けた内容とすることはもちろん、大学へのアンケート調査や、パブリックコメントを実施するとともに、有識者会議「大学のまち・学生のまち京都推進会議（※）」での議論を経た丁寧な検討が必要であることから、策定に向けた調整期間としては、令和8年度から令和9年秋頃までの2箇年を想定している。

※ 「大学のまち京都・学生のまち京都推進会議（以下「会議」という。）」…京都市の大学政策を着実に推進するため、大学関係者等から幅広く御意見を頂くことを目的に開催する有識者会議

【参考】計画の位置づけ

京都市の政策の最上位の都市理念である「世界文化自由都市宣言」、京都市民の今後四半世紀(2026～2050)の在り方を展望する長期ビジョンである「京都基本構想」を上位計画とし、京都基本構想を実現するための京都市の各分野における施策の方針等を示す「分野別計画」の一つとして位置付けられる。



<計画の策定主体>

- ・ 現行計画まで… 平成21年度以降、京都市・大学コンソーシアム京都の協働（連名）で策定（平成21年度までは京都市単独で策定）
- ・ 次期計画 … 次期計画は京都市単独で策定する。

### 第3 履行期間

本業務委託は以下のとおり会計年度ごとの契約を想定している。

契約期間	想定スケジュール等(※1)
令和8年度 (令和8年4月1日～令和9年3月31日)	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ 第1回会議（4月～6月頃） 想定される議題等 ・大学を取り巻く現状・課題 ・今後の予定</li><li>▶ 大学へのアンケート調査、ヒアリング調査（7月～9月）</li><li>▶ 第2回会議（9月～12月頃） 想定される議題等 ・大学へのアンケート調査等結果の報告 ・次期計画案に係る意見交換</li><li>▶ 第3回会議（1月～3月頃） 想定される議題等 ・次期計画の素案について ・目指すべき指標に係る意見交換</li></ul>
令和9年度 (令和9年4月1日～令和10年3月31日※2)	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ 第4回会議（4月～6月頃） 想定される議題等 ・パブリックコメント案について</li><li>▶ パブリックコメント実施（7月～9月）</li><li>▶ 第5回会議（8月～10月頃） 想定される議題等 ・パブリックコメント結果等の報告 ・次期計画最終案の報告</li><li>▶ 次期計画の策定・公表（11～12月頃）</li></ul>

※1 現時点での想定であり、会議での議論の状況等により変動する可能性がある。

※2 令和10年1月～3月については、現時点で特段業務予定を想定していないが、会議の進捗によって、計画策定期間が後ろ倒しになる可能性もあるため、予備期間として契約期間に含めている。

※3 令和8年度受託候補者の選定及び令和8年度の委託契約締結は、令和9年度の委託契約締結を確約するものではない。

※4 京都市一般会計予算が成立しなかった場合は、当該年度の契約を締結しないものとし、これに伴い生じた損害等について京都市は一切の責任を負わない。

### 第4 委託業務の内容

#### 1 計画関係資料の作成支援【令和8年度、令和9年度】

- (1) 京都市との協議のもと、次期計画検討に必要な基礎的データ、京都市や市内大学・学生を取り巻く状況・課題等の整理（資料作成）を行うこと。
- (2) 京都市との協議のもと、次期計画策定に係る資料、主に「骨子」「素案」「パブリックコメント公表用資料」の作成に向け、構成も含めた提示・助言を行うこと。
- (3) 「素案」及び「パブリックコメント公表用資料」の作成にあたっては、その原案（ドラフト）の提示を行うこと。なお、「パブリックコメント公表用資料」は、「素案」を元に作成することとし、市民等にとって分かりやすい表現となるよう工

夫して作成すること。

※ パブリックコメントの実施支援については後述する。

## 2 大学を対象とした調査支援【令和8年度】

### (1) アンケート調査に係る回答集計及び報告資料の作成

大学コンソーシアム京都に加盟する大学又は京都市内の大学を対象に、学生への支援策や大学関連施策に対する評価、大学が抱える問題点や課題等の把握に向けたアンケート調査を実施するため、受託者において、アンケートの集計及び報告資料の作成を行うこと。

※対象校は、35校（大学・短期大学）程度

※調査項目は、京都市と受託者において協議のうえ設定する。

※アンケートフォームは、京都市において制作し、回答データはExcelデータ又はCSVデータで出力し、受託者に提供する。

※調査対象校へのアンケート依頼は、京都市から送付する。

### (2) ヒアリング調査

京都市が行う市内に立地する主な大学（10校程度）を対象とするヒアリングに同行し、ヒアリングの録音を行うとともに、ヒアリング記録の作成を行うこと。ヒアリングの所用時間は、1時間程度を目安とする。

※ 調査対象とする大学の選定、大学への調査協力依頼は、京都市が実施する。

## 3 会議の運営支援【令和8年度、令和9年度】

大学関係者等から次期計画策定に向け幅広い視点から意見を求める、公開の有識者会議の運営支援を行うこと。

### 【開催想定】

- ・令和8年度：3回、令和9年度：2～3回
- ・人数：委員15名程度
- ・時間：各回90～120分程度
- ・開催場所：京都市役所庁舎内（会議室又は正庁の間を想定）  
※京都市が会場を確保するため、会場費は計上不要。  
※会場には備品として大型モニター（65～75インチ）が設置されている。
- ・委員の日程調整、出欠確認、委員への謝礼支払いは、京都市が行う。

### (1) 支援内容

#### ア 会議資料の作成支援

京都市の指示に従い、会議資料の原稿作成を行うこと。なお、令和9年4月頃に会議の開催時期を設定する場合、令和8年度中（令和9年2～3月頃）の原稿作成を指示する場合がある。

## イ 会議の運営補助

### (ア) 当日までの対応

- ・ 京都市の指示に従い、会議資料の印刷・納品を行うこと。また、必要に応じて委員に会議資料の電子データの送付又は紙資料の郵送を行うこと（納品日等は、会議毎に都度協議する。）。
- ・ 必要資材の調達  
席札、筆記用具（ペン、消しゴム等）、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（パソコン、WEBカメラ、集音マイク、モニター等）、記録用機材（音声レコーダー等）、飲料水（災害用備蓄飲料水「京のかがやき 疏水物語」）

### (イ) 当日の対応

- ・ オンライン会議、記録用機材の設営（パソコン、WEBカメラ、集音マイク、音声レコーダー等）
  - ※ 会場に配備されている大型モニターを準備し、オンライン出席者を投影すること
  - ※ オンライン出席者から会議室全体の様子がわかるよう、WEBカメラ等を適切な位置に配置すること。
  - ※ オンライン配信（Zoom等を想定）に必要なライセンス等は受託者において用意すること。
  - ※ 安定したネットワーク環境を確保するとともに、通信・音声テストを事前に実施すること。
  - ※ 会議中に不具合が発生した場合は、遅滞なく対応すること。
  - ※ 音声の記録にあたっては、文字起こし作業等を円滑に行うため、ひいては、正確な会議録作成のため、鮮明・明瞭な音声記録となるように努めること。
  - ※ 基本的な会場設営（机、椅子、筆記用具、飲料水の配置）、委員・傍聴者及び記者の来場受付については、京都市が実施する。
- ・ 会議進行補助（マイク回し等）、機材対応
- ・ 会議終了後の撤収作業

### (ウ) 開催後の対応

- ・ 会議録の作成  
各回、開催後1開庁日以内に録音データ、2開庁日以内に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について、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（頁数制限無）で作成すること。

(2) 会議開催回数の増加に伴う対応

上記回数を超えて会議の開催が必要となった場合、京都市及び受託者は速やかに協議を行い、追加費用及び実施日等の変更条件について合意の上、変更契約を締結するものとする。

4 パブリックコメントの実施支援【令和9年度】

次期計画案について、作成市民等から幅広く意見を募集するパブリックコメントを実施するにあたり、受託事業者において、以下の業務を実施すること。

- (1) 「素案」を元に「パブリックコメント公表用資料」を作成すること。その際は、市民等にとって分かりやすい表現となるよう工夫すること。《再掲》
- (2) パブリックコメントの募集期間後、市民等からの意見の整理、集計、報告資料の作成を行うこと。

※ 回答様式及び意見提出フォーム（WEBフォーム）の制作、HPへの掲載は京都市が行う。

5 次期計画のレイアウトデザイン案の作成【令和9年度】

京都市と協議のうえ、次期計画冊子のレイアウトデザイン等の作業を行い、入稿用原稿データの作成を行うこと。

第5 成果品

本業務の完了に伴い、以下の成果品を京都市が指定する期日までに納品すること。

※ 1、2いずれも電子データ(PDFデータ及び編集可能なデータ形式)で納品すること。

1 次期計画冊子（データのみ）

- ・本編：A4版、カラー、25ページ程度（※）

※ 現時点での想定。会議での議論等を踏まえ策定するため前後する場合がある。

- ・レイアウトデザインデータ（データ形式については別途協議）。

2 報告書

業務完了報告書として、業務の実施内容をまとめたもの。A4版、100ページ程度

第6 京都市との打合せ

- 1 本業務の遂行に当たっては、定期的に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。
- 2 業務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。

第7 支払手続き

- 1 委託業務完了後、京都市において成果品の検査を行い、履行を確認したうえで、受

託者の請求により30日以内に支払う。

- 2 本業務は複数年度にわたる契約であるため、各会計年度末において、当該年度の業務完了確認及び支払い手続きを行うものとする。
- 3 受託者は委託業務の実施内容及び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8 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、個人情報の厳格な管理のために万全の体制を整備すること。
- 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 本仕様書に記載のない項目については、別紙1「個人情報取扱事務の委託契約に係る共通仕様書」の定めるところによる。

## 第9 その他

### 1 再委託の禁止

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 著作権の帰属

本業務において作成された成果物（計画書、報告書、デザイン、資料等）の著作権は、京都市に帰属する。

### 3 自主的な情報収集

高等教育に関する国の制度・施策の動向や、他都市（東京都、政令市等）の大学政策に関する情報を自主的に収集、報告するなど、次期計画の策定に資する有益な提案を積極的に行うこと。

### 4 記載外事項

本業務委託は、本仕様書に記載されている事項のほか、京都市の契約事務に関する規則や要綱等に基づくものとする。また、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。

### 5 第三者の権利侵害の防止

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、その他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。

### 6 本業務に付随する経費

本業務に付随する諸経費（運営に必要となる物品費、資料印刷費、通信費、受託者に関する役務費、委員への資料送付費、交通・車両費等）については、すべて受託者

の負担とする。本仕様書において、「京都市が行う」ことが明記されている事項についてはこの限りではない。