

## 仕様書

### 1 委託業務名

京都基本構想を起点とした共創型コミュニケーション形成業務

### 2 委託期間

令和8年4月1日（水）から令和9年3月31日（水）まで

### 3 委託金額の上限

金19,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

### 4 用語の定義

本仕様書における「共創型コミュニケーション」とは、情報を一方向に伝達する広報活動を指すものではなく、京都基本構想（以下「構想」という。）を媒介として、市民ひとりひとりの経験や活動が相互に共有・再解釈され、新たな対話や実践が生まれる関係性を意図的に設計する取組をいう。

### 5 本事業の背景

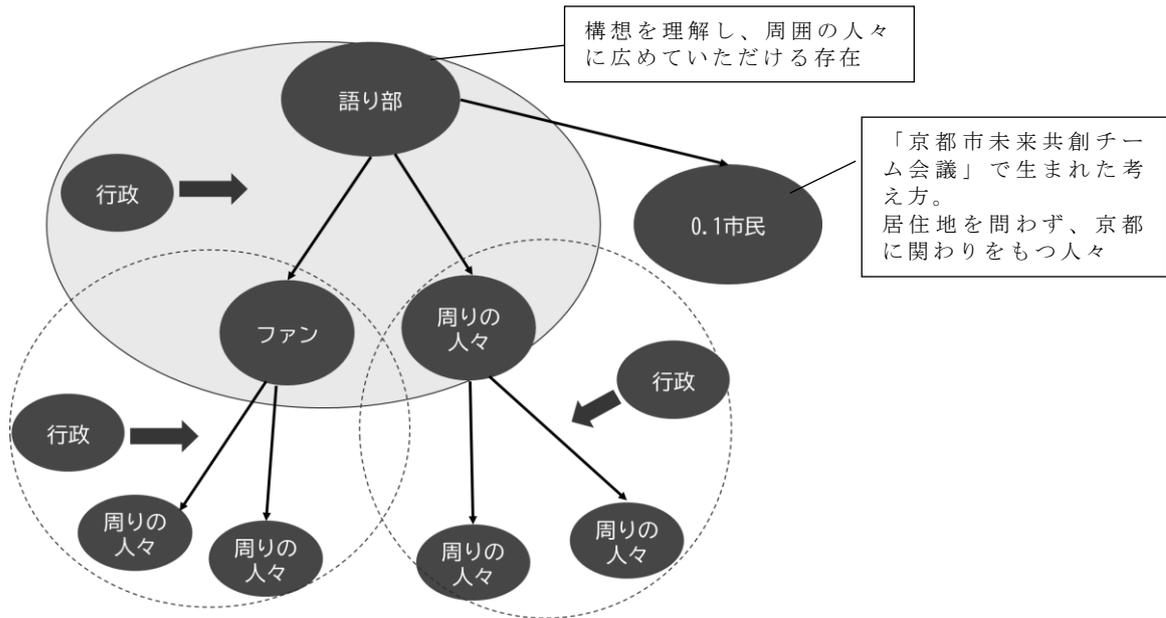
京都市（以下「本市」という。）では、先人たちが紡ぎ、京都を形づくってきた「歴史と文化の積み重ね」「自然との共生」「人とのつながり」という「3つの価値」を後世に伝え遺すため、わたしたち京都市民の今後四半世紀のあり方を展望する指針として、構想を令和7年12月に策定した。

構想は、行政が一方的に施策の方向性を示すための計画ではなく、市民ひとりひとりが、自らの暮らしや活動、関心と重ね合わせながら読み取り、考え、語り合うことで、社会の中で生きていく指針として育まれていくことが求められるものである。そのためには、構想の内容を単に周知することにとどまらず、構想を媒介として、人と人との間に対話や共感が生まれ、それぞれの文脈に引き寄せて再解釈されていくためのコミュニケーションの回路を意図的に設計することが重要である。

この考え方のもと、構想で示す3つの価値を、自身の活動の中で自然に体現している市民等（以下「語り部」という。）が、京都が大切にしてきた生き方や暮らし方を、自身の言葉や経験を通じて語ることで、聞き手が構想の価値に「気づき」、その気づきが人から人へと連なっていく関係性を育むことを、本事業の基本的なアプローチとしている。

令和7年度においては、別紙1に示すとおり、語り部を起点とした対話や情報発信の仕組みづくりに取り組んできた。令和8年度は、これまでの取組を引き継ぎ、語り部の裾野をさらに広げるとともに、語り部ひとりひとりを起点とした人とのつながりの中で、時間をかけて構想で示す3つの価値への気づきが広がり、そこから新たな政策や民間の取組の着想へと発展していくような、持続的なコミュニケーションの循環を生み出す仕組みの構築を目指すものである。

語り部を起点とした裾野の広がりイメージ図



## 6 委託業務の内容

### (1) 千年千人プロジェクト

令和7年度の取組を引き継ぎ、構想期間である25年にとどまらず、次の千年に向け、構想で示す3つの価値を、語り部ひとりひとりを起点に語り紡いでいくプロジェクト。

#### ア 気づきと対話の場の創出

- ・ 多様な参加者がゲストとフラットに対話し、構想で示す京都の「3つの価値」への“気づき”の機会をつくとともに、その気づきを“自分の言葉”で伝える場を創出することを目的とする。
- ・ 単発のイベント実施にとどまらず、参加者がその後も自らの活動や地域に持ち帰り、継続的な対話や実践につなげることを意識した設計とすること。
- ・ 本取組を通じて、基本構想で目指すまちの姿の具現化につながる政策や民間の取組のアイデア創発につながる対話の機会を創出すること。
- ・ 当該目的に資するテーマを設定し、参加者とゲストが対話・交流できる機会（トークセッション、ワークショップ及びフィールドワーク等）を合計4回以上（1回あたりの時間は90～120分程度）企画・提案すること。
- ・ ゲストは、構想で示す3つの価値を自身の活動の中で自然と実践されている方などから、各回について2名以上キャスティングするように企画・提案し、本市と協議のうえ決定すること。また、ゲストに謝礼を支払うこと。
- ・ 開催場所は、参加者とゲストの自由な対話が生まれやすい特性を有する場を受託者において提案し、本市と協議のうえ決定すること。必要に

応じて、音響や照明等の設備、備品、装飾等を手配すること。

- ・ 各回の定員は30名以上を目安とすること。
- ・ 各回の集客に関し、効果的と考える集客方針・手法を企画提案すること。また、参加意欲を高めるための場の工夫についても併せて提案すること。
- ・ 全体スケジュールの作成及びそれに基づく進行管理、当日運営に係るマニュアル（詳細なタイムスケジュール、レイアウト（配席、動線、スタッフ・機材配置等））の作成を行うこと。
- ・ 当日準備、運営、撤収に必要な人員を確保すること。
- ・ 広報用のチラシデータ・バナー画像を作成すること。また、当日の配布資料等（プログラム等）が必要である場合は、作成・印刷すること。
- ・ 当日の様子は録画又は録音及び写真撮影により記録し、動画（音声）については編集を行ったうえで、本市に提出すること。記録媒体（動画・音声）の選定については、企画内容を踏まえ、本市と協議のうえ決定すること。
- ・ ゲストへの謝礼等、その他運営に必要な経費の支払いについては、受託者において負担すること。
- ・ 各回終了後、参加者から得られた示唆、課題意識、アイデア等を整理し、本市に共有すること。

#### イ 対話の入口となる可視化コンテンツ

- ・ 市民が構想や千年千人プロジェクトの存在を知ることに加え、対話や参加への入口として機能することにつながることを目的とする。
- ・ 市民の日常生活の動線と重なる場所への広報物の掲示を想定し、広報物は千年千人プロジェクトの存在が直感的にイメージできるデザイン及び当該目的に資する効果的な掲示場所を複数提案すること。
- ・ デザイン及び掲示場所を本市との協議のうえ決定し、受託者において広報物の制作及び掲示に係るすべての手続きを行うこと。
- ・ デザイン案の制作に当たっては、肖像権や著作権等について問題が発生しないよう必要な手続きを行うこと。
- ・ 広報物制作及び掲示に係る必要な経費の支払いについては、受託者において負担すること。
- ・ 制作したコンテンツは、本市からデータの提出の求めがあれば、本市が指定する形式（「pdf」、「png」、「jpg」等）で、3開庁日以内に提出すること。

#### ウ KYOTO 1000 DIARY

- ・ 令和7年度に引き続き、京都に関わるさまざまな立場・世代・職業の方々の日記を通して、市民が自身の経験や価値観を通じて構想で示す3つの価値を再解釈し、その多様な読み取りが可視化・蓄積されていくことを目的として、「KYOTO 1000 DIARY」の公式インスタグラムへの日記の投稿及び運営を行うこと。

(参考/公式インスタグラム：<https://www.instagram.com/kyoto1000diary/>)

- ・ 投稿する日記は、①既に日記を提供していただいた方からの紹介者(以下、「紹介者」という。)からの日記の寄稿、②個人のブログやSNSなどの既出の日記からの引用掲載、③歴史的資料からの引用掲載とし、①～③のいずれの場合も原則として原稿料は支払わない。
- ・ 紹介者への日記の寄稿依頼、②及び③の引用掲載に関する選定並びに投稿許諾の確認、編集及び運用、公式インスタグラムへの投稿スケジュールの管理は受託者が対応すること。
- ・ インスタグラム投稿の際の画像については、紹介者からの提供のほか、投稿内容に沿った適切な画像を受託者において準備・手配すること。
- ・ 配信スケジュールについては、継続的な投稿が可能なスケジュールを提案し、本市との協議に基づき決定すること。
- ・ 投稿数、閲覧数等の量的指標に加え、寄稿者の属性の多様性や、民間活動等の他の取組への波及状況を踏まえ、本取組の効果を整理・報告すること。
- ・ 令和9年度も「KYOTO 1000 DIARY」のインスタグラムアカウントを継続することとなった場合においては、令和9年度の受託者に適切に引き継ぎを行うこと。

## エ 独自提案

本取組の目的に資する提案や企画など、提案者が有する知見やノウハウ、創意工夫を活かし、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検討し、提案すること。

### (2) その他

本市及び受託者の間で、必要な情報共有を円滑に行うため、適切なオンラインコミュニケーションツールを提案すること。ただし、使用にあたり必要な経費は受託者の負担とする。

## 7 協議・報告

- (1) 本業務の遂行に当たっては、本市と十分な打合せを行い、業務の進行状況の報告を行うこと(ただし、本市が不要と判断した場合にはこの限りではない)。
- (2) 上記の打合せのみならず、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。
- (3) 本市等との打合せについては、京都市役所内で行う場合を除き、オンライン等適切な手法及び場所を確保すること。
- (4) 本委託業務終了後、「業務完了報告書」及び「実施報告書」を速やかに作成し、電子データで提出すること。提出の内容等に基づき、契約の履行を確認するものとする。

## 8 提案書作成に当たっての留意点

提案書の作成に当たっては、各取組を個々に実施するだけでなく、令和7年度からの取組や千年千人プロジェクト全体の趣旨及び連動性を意識した提案とすること。

## 9 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には、直ちに本市に報告すること。
- (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。

## 10 支払手続き

- (1) 委託業務完了後、本市において「第7 協議・報告（4）」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30日以内に支払う。
- (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。

## 11 その他

- (1) 本業務を開始するに当たっては、本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、本市の確認を受けること。
- (3) 受託者は、本業務の実施のために制作した著作物について、委託期間終了後、本市に全ての著作権（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。）を無償で譲渡するものとする。
- (4) 受託者は、本業務の実施のために創作した著作物について、委託期間終了後、著作者人格権の行使はしないものとする。
- (5) 受託者は本市に対し、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。
- (6) 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、本市と協議し、その決定に従うこと。
- (7) 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。
- (8) 本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。
- (9) 受託者は、本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

第三者に委託し（以下「再委託」という。）、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、本市は再委託について承認しない。

- (10) 本業務に付随する諸経費（会場費や運営に必要となる物品費、謝礼、資料印刷費、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。