

仕様書

1 委託業務名

京都学藝衆構想における夢中になれる学び合いのプログラム創出業務

2 委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

3 委託金額の上限

金5,000,000円（消費税及び地方消費税相当額を含む。）

※ 支払いは、業務終了後、受託者の請求に基づき30日以内に行う。

4 本事業の背景

本市では、令和7年度、京都市民がこれからも大切にし、未来に引き継ぐべき京都の魅力や、目指すまちの将来像を示すものとして、2050年までのまちの「羅針盤」となる京都基本構想を策定した。

この京都基本構想を具体化した政策の一つとして、令和8年度から、幅広い世代が、伝統文化や伝統工芸、庭園、自然、建築物など、京都の多彩な魅力に触れ、学び、交流することを通じて、コミュニティの活性化や、京都の魅力の次代への継承を目指す京都学藝衆構想（以下「構想」という。）を試行的に取り組み、得た知見や課題を踏まえ、令和9年度以降、取組を加速化していく予定である。

展開に当たっては、より多くの方が参加できる継続的な学び合いのプログラムとして、各局区等における幅広い分野の既存プログラムの充実、又は新たな分野でのプログラムの創出などを考えており、各分野や地域に精通し、企画のプロデュースや、コーディネート機能を担っている方々（以下「コーディネーター」という。）との連携を図っていくこととしている。

本事業では、様々な分野のコーディネーターの参画の下、「夢中になれる学び合いのプログラム会議（仮称）」（以下「プログラム会議」という。）を設置し、京都の魅力や次代へ継承する入口となる継続的な学び合いのデザインや、人々が興味を持って参加する仕組みづくりに加え、令和9年度以降における事業本部の機能（以下「本部機能」という。）に係る検討を行う。

5 業務の全体像

本業務の理解を促進するため、全体像を参考に提示する。

<目標・取組の整理>

大目標	・京都の多彩な魅力に触れ、学び、交流することを通じた、京都の本質的な価値・魅力の次代への継承
目標	・人々が継続的に学び合う意欲の醸成 ・学びを継続的に深めるコミュニティの創出又は既存コミュニティの活性化 ・構想の認知度の向上による、令和9年度以降に向けたまち全体

	の機運醸成
取組	<ul style="list-style-type: none"> ・プログラム会議の設置、運営 ・継続的な学びに係るモデル事業の伴走支援及び実施後のフィードバック ・事例等を活用した広報による構想の周知浸透 ・取組を加速化することを見据えた本部機能の検討・具体化

6 委託業務の内容

＜委託業務の基本的な考え方＞

- ・市民からの信頼を損なわないよう、常に適切かつ迅速丁寧な対応をすること。
- ・安定的に質の高い市民サービスを提供していくために、計画的な人材育成を行い、業務従事者等の退職等による欠員にも柔軟に対応すること。
- ・京都市個人情報保護条例、その他関連法令等を遵守するとともに、個人情報の厳格な管理のために万全の体制を構築すること。

(1) プログラム会議の設置、運営

- ・会議を設置し、令和9年3月末日まで月1回程度（1回当たりの時間は最大120分）企画・実施すること。
- ・コーディネーターとの日程調整等の一連の窓口業務を行うこと。ただし、コーディネーターの選定は本市において担当する。
- ・コーディネーター等への謝礼（原則10,000円以内（10,315円（所得税込み※税率3.063））、交通費、会場費その他必要な経費の支払いをすること。
- ・全体スケジュールの作成、及びそれに基づく進行管理を行うこと。
- ・本市が提供するプログラム原案を事前に読み込み、円滑に議論が進むよう、関連資料の収集などを行うこと。
- ・上記で収集した資料等について、会議当日に使用するものは事前に本市へ共有し、確認を行うこと。
- ・会議当日の環境（会場、機材、資料印刷等）の手配、当日準備、運営進行及び議論の可視化、撤収を行う人員を確保し、適切に実施すること。
- ・各回会議の終了後、録音データ等を基に、会議において判明した課題、引き続き議論すべき点等をまとめた議事録を作成し、提出すること。
- ・本市からのプログラム創出に関する相談等にも適宜対応できるよう、定例的なプログラム会議の実施日以外にも対応可能な体制を構築すること。

(2) 継続的な学びに係るモデル事業の伴走支援及び実施後のフィードバック

- ・モデル事業の実施について、伴走支援（会場確保や必要機材の準備、当日の運営支援、撤収業務等）を行うこと。なお、モデル事業は10回程度を想定しているが、具体的な回数については本市と協議のうえ決定すること。

ととする。

- ・モデル事業の実施に要した経費（コーディネーターや、プログラムの講師への謝礼、会場費等）の支払いをすること。
- ・企画の実施に際して発生した課題について、取組の加速化に向けた検証を行い、プログラム会議等で改善に係る提案を行うこと。

(3) 事例等を活用した広報による構想の周知浸透

- ・構想の理解促進や浸透につながる広報物やコンテンツを制作すること。
- ・コンテンツは画像、動画、取材記事、文書等、各種形式を幅広く検討のうえ、提案すること。
- ・コンテンツ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を行うこと。
- ・上記によらず、別途コンテンツ配信サービスを利用し、コンテンツを運用することを妨げないが、他の広報物等との回遊性を考慮すること。
- ・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」、「mp4」等）で、3開庁日以内に提出すること。

(4) 取組を加速化することを見据えた本部機能の検討・具体化

- ・必要な本部機能の検討・具体化に向けては、本市との密な情報連携に努めながら進めること。

7 協議・報告

- (1) 本業務の遂行に当たっては、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) 本業務の遂行に当たり、本市等との会議又は打合せが必要な場合、本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。
- (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、本市から求めのあった資料と合わせて電子データで提出すること。本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 企画提案書作成に当たっての留意点

- (1) 事業の提案に当たっては、各業務を個々に実施するだけでなく、令和9年度以降の業務全体の連動性を意識した提案とすること。
- (2) 受託者は、より効果的な取組とするために、上記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を検討・提案すること。

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) 受託者は、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者おくこととする。
なお、個人情報管理責任者は、統括責任者との兼職を可とする。
- (3) 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。
- (4) 受託者の過失の有無にかかわらず、受託者による個人情報等の漏えい、滅失、棄損、改ざん、盗難等がないよう徹底する。
- (5) 受託者は、委託業務遂行上の不適切な事務処理等により、個人情報等保護ができなかった又は保護できていない可能性が生じた場合、ただちに本市に報告し、指示に従う。なお、この場合に生じた費用及び損害については、全て受託者が負担する。
- (6) 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」のとおりとする。
- (7) 受託者は**別紙 1**に基づき、**別紙 2**「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出するとともに、本市の求めに応じて立入調査に対応又は**別紙 3**「個人情報取扱事務の委託先への検査チェックシート」を提出すること。

10 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) 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。
- (6) 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。
- (7) 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。
- (8) 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。
- (9) 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、全て受託者の負担とする。