

## 令和7年度景観政策検証システムの実施に関する業務委託仕様書

### 1 委託業務の名称

令和7年度景観政策検証システムの実施に関する業務（以下「本業務」という。）

### 2 業務委託期間

契約締結日の翌日から令和8年3月31日（火）までとする。

### 3 業務目的

本市では、平成19年9月から新景観政策を実施するとともに、継続的に政策を進化させていくために、平成22年度末に景観政策検証システムを構築し、運用してきた。このシステムは、「計画—実施—検証—改善のPDCAサイクル」により景観政策を持続的に検証することを目的に、①景観政策を検証し、その結果を「京都市景観白書」（以下「景観白書」という。）として作成して市民等に周知する仕組みと②市民や事業者の皆様と意見交換を行う仕組みにより構成されている。

景観白書は、より良い景観づくりに向けた基礎的資料としての活用を想定しており、本市が実施している景観政策により、京都の景観がどのように保全・再生・創造され、更に都市にどのような影響を与えているのかなどを様々な角度から検証し、その結果をとりまとめるものである。平成23年度の初版発行以降、5年ごとに発行を重ねており、令和7年度には前回発行した令和2年度から5年を迎えることになる。

一方、市民や事業者の皆様と意見交換を行う仕組みとしては、「京都市景観市民会議」（以下「市民会議」という。）を実施しており、景観白書等を題材に景観政策に対する御意見を頂戴する場として活用してきた。平成23年度の開催以降、平成25年度から年度ごとに開催しており（新型コロナウイルスの影響により、令和3年度以降は実施を見送ってきた）、令和7年度も同様に政策の実施状況を検証をする必要がある。

そこで、ここ5年間の政策の取組状況にあわせ、社会動向や景観の変容状況について検証することで、より良い景観づくりへ向けた伸びしろの検討を目的とし、京都市景観白書～令和7年度～」を発行するとともに、「令和7年度京都市景観市民会議」を実施する。

### 4 業務内容

#### (1) 「京都市景観白書～令和7年度～」の作成等

##### ア 全体構成等の提案

本市の景観政策の実施状況等について取りまとめるものとして、その全体構成及び記載事項を提案すること。また、その内容については、市民、事業者等が景観政策を理解し、より関心を持てるものとし、本書の活用方法も合わせて提案すること。

なお、来年度以降に、景観白書に掲載したデータや写真、取組等の情報を更新し発行する「京都市景観白書データ集」（以下「データ集」という。）の全体構成及び更新するデータについても提案に含めること。

##### イ 景観白書の作成

##### (7) 仕様及び構成

- ・ A4サイズ
- ・ フルカラー
- ・ 120頁程度

(イ) 版下の作成

- ・ 景観白書の作成に必要な写真、データ等の収集及び整理を行うこと。
- ・ 過去に発行した景観白書及びデータ集のデザイン及び掲載情報を土台に、必要なデータの追加又は入替えを行うなど、わかりやすさの向上に努めること。
- ・ 本書の活用方法に合わせ、必要なテーマの追加又は入替えなどを行うこと。
- ・ 「景観政策の実施状況」及び「景観政策による市民意識への影響」に係る、必要なデータについては、本市が貸与する。

ウ 印刷及び製本

400部

エ データ集フォーマットの作成

次年度以降に発行するデータ集のフォーマットを作成すること。

(2) 「令和7年度京都市景観市民会議」の企画、運営等

市民、事業者、行政等がより良い景観づくりに向けた意見交換を行う場として、「京都市景観市民会議」を開催するに当たり、多くの方に参加いただけるような魅力的な企画や、参加者から活発な意見が出されるような効果的な運営方法等を立案するとともに、以下の業務を行う。

なお、会議のテーマは本市が設定し、出演者の選定及び会場の手配は本市が行い、出演に係る謝礼及び会場費は本市の負担とする。

その他、受託者が立案した企画の実施に伴う経費は委託費に含む。

ア 会議運営支援業務

- ・ 会場の設営（装飾等設営の企画を含む。）、当日の進行補助。なお、持ち込み資材（吊看板等）、出演者への湯茶等の調達は委託費に含む。
- ・ 会議資料及び案内チラシの作成及び印刷。なお、会議資料及び案内チラシの仕様及び部数は以下の表を参考とし、会議の形式等を勘案し協議のうえ決定する。

表 各資料の仕様及び部数の参考情報

	仕様	部数
会議資料	A4サイズ 20頁程度	100部
案内チラシ	A4サイズ フルカラー	1000部

イ 議事録及び報告書作成業務

- ・ 会議の議事録作成（ワークショップを行う場合は、各テーブルの発言の摘録を含む。）
- ・ 会議の概要をまとめた報告書（20頁程度）の作成

(参考) 過年度における会議概要（令和2年度実績）

- ・ 運営主体 京都市
- ・ 開催日程 2日間（12月上旬及び1月下旬）
- ・ 会議時間 各3～4時間程度
- ・ 参加者数 25人程度（学識経験者、市民、関係業界団体等）
- ・ 傍聴者数 10人程度

## 5 本業務の進め方

- (1) 本業務は、本仕様書によるほか、関係法令等に準拠して行うものとする。
- (2) 受託者は、本業務の実施に当たり、契約締結の日から7日以内に次の必要書類を提出し、本市の承諾を受けるものとする。
  - ア 業務実施計画書
  - イ 業務工程表
- (3) 本業務の実施にあたっては、逐次本市と協議を行い、本市の指示により業務を進め、業務の結果については速やかに報告を行うこと。
- (4) 本仕様書に疑義がある場合は本市の指示に従うものとし、本仕様書及び募集要項に定めのない事項については、その都度、本市と受託者が協議のうえ決定する。
- (5) 受託者は、本市及び関係者と打合せを行った内容について、協議録を作成し、これを提出しなければならない。

## 6 成果品

本業務の成果品は、以下のとおりとする。納品は、本業務の期間内に行うこととする。

なお、紙資料は2部提出するものとし、電子データはCD-ROMその他記録媒体に収録して提出するものとする。また、記録媒体の納品に当たっては、当該媒体の収納ケース等に記録されているデータの名称等を明記し、データの損傷、記録媒体の破損等がないよう留意すること。

また、成果物の著作権は本市に帰属するものとし、本業務によって得られた成果物をはじめとする各種資料の保持及び使用については、本市担当者と協議すること。

- |                        |      |
|------------------------|------|
| (1) 「京都市景観白書～令和7年度～」   | 400部 |
| (2) 業務報告書（資料編を含む）      | 2部   |
| (3) 本業務で取得又は作成した資料     | 一式   |
| (4) (1)から(3)までに係る電子データ | 一式   |

※ 電子データの形式については、京都市の指示によることとする。

※ 景観白書及びデータ集フォーマットについては、更新可能なデータとすること。

## 7 スケジュール（予定）

令和7年 9月頃 景観白書の全体構成等に関する提案

11月頃 景観白書の原案作成

令和8年 2月頃 景観市民会議の開催

令和8年 3月頃 景観白書の発行

※ 景観市民会議に関しては、プロポーザルでいただいた御提案を踏まえ、開催時期、開催回数及び開催時間等について協議のうえ決定する。

## 8 留意事項

- (1) 受託者は、本業務の履行に当たり、関連法令及び本仕様書を遵守するとともに、個人情報を取り扱う場合には、その取扱いに十分留意し、漏えい、滅失及びき損の防止その他「京都市個人情報保護条例」、「京都市情報セキュリティ対策基準」等の関連法令を遵守し、個人情

報の保護に努めること。また、本市の意図及び目的を十分に理解したうえで、本業務の責任者を配置し、適正な人員を配置して正確に行うこと。

- (2) 本業務で履行した内容に含まれる第三者の著作権その他の権利については、受託者が納品前に適切な処理を行うこととし、その経費は委託料に含むものとする。
- (3) 受託者は、本業務の内容について機密を守り、本業務で知り得た情報及び業務に係る内容を、本市の許可なく第三者に公表、転用及び貸与してはならない。また、業務完了後も同様とする。
- (4) 業務上受託者の不注意や不備により生じた全ての費用は、受託者の負担とする。
- (5) 受託者は、本業務実施中に諸事故が生じた場合は、諸事故に関して一切の責任を負い、本市に発生原因・経過・被害状況等を速やかに報告し、本市担当者の指示に従うこと。また、本業務の実施に関連して発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、受託者が負担すること。
- (6) 本業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面により、その者の商号又は名称その他必要な事項を本市に通知し、本市の書面による承諾を得ること。

## 9 個人情報取扱事務

- (1) 個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況申出書の提出

受託者は、委託業務を開始する前に、本市が定める「個人情報の取扱いに係る安全管理措置状況申出書」を提出し、本市による個人情報の取扱いに関する安全管理措置状況の確認を受けなければならない。

- (2) 秘密の保持

受託者は、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報及び秘密をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。また、委託業務が完了した後又はこの契約が解除された後においても、同様とする。

- (3) 個人情報総括管理者

受託者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講じるとともに、個人情報を適正に管理させるために、個人情報総括管理者及び個人情報管理責任者を置かなければならない。

- (4) 従業者の監督

受託者は、従業者に個人情報を取り扱わせるに当たっては、従業者に対し、委託業務の処理をするうえで知り得た個人情報をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用しないよう必要かつ適切な監督を行わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

- (5) 個人情報の適正な管理

受託者は、委託業務に係る個人情報の漏えい等の防止その他個人情報の適正な管理のため、次の各号に掲げる措置のほか必要な措置を講じなければならない。

- ア 個人情報を取り扱う委託業務を行う区域を設定し、その区域内に限って個人情報を取り扱うこと。
- イ 個人情報を取り扱う機器、個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等に関し、金庫、施錠が可能な保管庫、セキュリティワイヤー等での施錠又は入退室管理の可能な保管室等による保管すること。
- ウ 個人情報が記録された電子媒体、個人情報が記載された書類等を外部に運搬するとき、電子データに対し暗号化処理を施した上で記録する等、適切な安全管理措置を講じること。
- エ 個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、委託業務の従事者全員に対して実施すること。
- オ 個人情報を取り扱う作業を行う電子計算機に、セキュリティ対策のソフトウェアを導入し、そのソフトウェアを常に最新の状態に保つこと。

(6) 再委託の制限

- ア 受託者は、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、あらかじめ書面により本市の承諾を得た場合は、この限りでない。
- イ 受託者は、本市の承諾を得て委託業務を再委託し、又は請け負わせたときは、その者の商号又は名称その他必要な事項を本市に通知しなければならない。
- ウ アの場合、受託者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受託者と再委託の相手方との契約内容にかかわらず、本市に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(7) 個人情報の目的外利用の禁止

受託者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を委託業務における利用の目的を超えて利用してはならない。

(8) 個人情報の第三者提供の禁止

受託者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を第三者に提供してはならない。ただし、(6)アのただし書に基づき、委託業務の履行を第三者に再委託し、又は請け負わせるときは、この限りでない。

(9) 個人情報の不正な複製等の禁止

受託者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報を当該処理の用以外の用に供する目的で複写又は複製をしてはならない。

(10) 遵守状況の報告

ア 本市は、必要があると認めるときは、この契約が求める個人情報の取扱いに係る遵守状況の報告を受託者に求めること及び当該取扱いについて受託者に適切な措置をとるよう指示することができる。

イ 受託者は、前項の報告の求め又は指示があった場合は、速やかに応じなければならない。

(11) 立入調査等

ア 本市は、受託者及び再委託先が委託業務を行うに当たり取り扱っている個人情報の状況について、随時、受託者（委託業務の一部を再委託している場合は、当該再委託先を含む。以下この条において同じ。）の事業所に立ち入り、帳簿、書類その他の物件を検査し、又は説明若しくは資料の提出を求めることができる。

イ 本市は、この共通仕様書に係る受託者の個人情報の取扱いが不相当と認めるときは、必要な指示を行うものとする。

ウ 受託者は、前2項の検査等を拒むことができないものとする。

#### (12) 提供した資料の返還

受託者は、委託業務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、複製し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、委託業務の遂行上使用しないこととなったとき又はこの契約が終了したとき若しくは解除されたときは、本市の指示に従い、直ちに委託者に返還し、若しくは引き渡し、若しくは消去し、又はその他の方法により処理するものとする。

#### (13) 事故の発生の報告義務

受託者は、委託業務の処理において取り扱う個人情報の漏えい等の事故が発生したときは、直ちに本市に報告し、本市の指示に従わなければならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### (14) 契約の解除及び損害の賠償

ア 本市は、次のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、又は受託者に対して損害賠償の請求をすることができる。

(ア) 委託業務を処理するために受託者が取り扱う個人情報について、受託者の責に帰すべき事由による個人情報の漏えい等があったとき。

(イ) 前号に掲げる場合のほか、この共通仕様書に違反し、委託業務の目的を達成することができないと認められるとき。

イ 前項第1号の個人情報の漏えい等に伴う損害賠償その他の一切の責任は、個人情報の漏えい等が、受託者が再委託等をし、当該再委託等先において発生した場合であっても、受託者が負うものとする。

### 10 その他

受託者は、業務完了後、成果品に不備があった場合、本市の指示により受託者の負担において直ちに再調査等を行い、その誤りを訂正するものとする。

以上