次期府中市文化芸術推進計画策定支援業務委託仕様書

１　件名

　　次期府中市文化芸術推進計画策定支援業務委託

２　業務の目的

　　文化芸術基本法（平成１３年法律第１４８号）第７条の２第１項に基づき本市の第２次府中市文化芸術推進計画（計画期間は令和８年度から令和１５年度までの８か年（予定）とする。以下「次期計画」という。）の策定に係る業務の全般的な支援及び計画書の作成を主な目的とする。

３　委託期間

　　契約締結日の翌日から令和８年３月３１日まで

４　業務内容

　(1)　計画準備

　　　業務内容や業務実施方法、計画策定までのスケジュール等を確認するとともに、市議会及び庁内での審議・調整時期などを確認し、計画策定の手順等を整理すること。

　　　また、現府中市文化芸術推進計画（以下「現計画」という。）及び文化・芸術の推進に係る国、都及び市の関連計画について収集・整理し、本計画の位置付けや取り扱うべき要素等について検討・分析評価・課題抽出を行うこと。

現計画等の分析評価及び課題抽出について、第１回府中市文化芸術推進計画検討協議会（以下「協議会」という。）開催までに取りまとめ、市に報告すること。

　(2)　現状分析等を目的とした調査

　　　計画策定の基礎となる文化・芸術に関する需要や本市の実態把握のため、次の調査を行うこと。

　　ア　関係団体等へのヒアリング調査

　　　　文化・芸術活動に取り組んでいる団体や市民等へのヒアリング調査を行うこと。

なお、調査項目には、次の項目を想定すること。

また、調査結果は、速やかに本市に報告書を提出すること。

　　　(ｱ)　文化施設の現状、利用者の意見や要望の把握

　　　(ｲ)　文化・芸術活動に取り組んでいる団体や市民の実情、支援に関わる要望の把握

　　　(ｳ)　その他必要と認められる調査

　　イ　市民意識調査

　　　　市民における文化・芸術に関する実態や要望等について、市民意識調査を行うこと。

　　　(ｱ)　実施時期

　　　　　調査票の発送から回収締切りまでの期間は、おおむね令和６年１１月から１２月までの１月間とする（予定）。

　　　(ｲ)　調査対象

　　　　　府中市内在住の１８歳以上の者：３，０００人（抽出は市が行う。）

　　　(ｳ)　調査票等の作成

　　　　　国や都の意向や社会変化などを踏まえ、本市及び他市の調査票を参考に、調査設計に関する助言、情報提供、素案の提案及び調査票等の作成を行い、データを市に提出すること。

　　　　　なお、回収率は、４０％程度を想定すること。

　　　　ａ　調査項目数

２０～３０問程度

　　　　ｂ　調査票作成

Ａ４判・再生紙・１色刷り

　　　　ｃ　発送用封筒

角２サイズ

　　　　ｄ　返信用封筒

長形３サイズ

　　　(ｴ)　調査方法

郵送配布、郵送・ウェブ回収とする。

また、本市が作成する宛名ラベルの貼付、調査票等の封入・封かん、発送などを受託者の負担（作業及び費用）により行うこと。

なお、調査票回収の宛先は本市とし、本市から受託者に調査票を引き渡すものとする（調査票の回収及び引き渡しに係る費用は受託者の負担とする。）。

　　　(ｵ)　調査対象者の抽出及び宛名ラベルの作成

　　　　　調査対象者の抽出は、本市が住民基本台帳から層化無作為抽出により行うものとする。

なお、宛名ラベルは、本市が調査票発送用及び督促礼状用の２部を作成し、受託者に提供するものとする。

　　　(ｶ)　調査の集計・分析

　　　　　受託者は、市民意識調査の結果について、単純集計及びクロス集計を行うこと。

　　　　　なお、クロス集計の項目は、本市と協議の上、決定するものとする。

　　　　　さらに、集計結果については、表及びグラフ等を作成して、項目ごとに分析を行うこと。

　　ウ　調査結果の報告

　　　　調査の結果は、表紙及び目次を付けるほか、概要（まとめと課題）、調査の詳細（方法、結果等）、分析内容（解説）、資料などを記載するとともに、図表、イラスト、写真等を用いて、分かりやすい構成とする。

　　　(ｱ)　提出時期

　　　　　令和７年１月中旬までに取りまとめ、本市に報告書を提出すること。

　　　(ｲ)　提出方法

　　　　　電子データ（ＣＤ－Ｒ等及び本市の指定する形式（Ｍｓ－Ｗｏｒｄ、Ｍｓ－Ｅｘｃｅｌ、ＰＤＦ）等）で提出すること。

　(3)　協議会への情報提供及び技術的支援

　　　本市が設置する協議会（附属機関）へ出席し、本市の文化・芸術に関する情報収集・分析をした成果物及び資料を提供すること（令和６年度は３回、令和７年度は５回の開催を想定している。）。

　(4)　計画策定の支援

　　　受託者は、計画の作成に必要な次の業務を実施すること。

なお、各業務に際しては、国・都の動向を注視し、現計画やその上位計画となる第７次府中市総合計画その他本市が策定する関連計画等を踏まえ、それぞれとの整合を確保し、実施すること。

　　ア　計画の作成に向けた課題整理

　　　　(2)の集計・分析結果及び市政世論調査結果、市が提供する既存資料、既存調査、各種統計データ等から市の現状を整理するとともに、本市の文化・芸術や文化団体、施設関連の基礎データを収集して地域の現状等を把握し、課題を整理すること。

　　イ　基本的な目標に関する検討支援

　　　　アで整理した課題を踏まえ、次期計画における基本的な目標について検討を行うこと。

また、市民意識調査の結果や市が実施している各種事業などのデータを踏まえ、基本的な目標の進捗を把握することができる指標の項目について検討すること。

　　ウ　計画の骨子案の作成

　　　　上記ア及びイの結果並びに協議会の検討結果等を踏まえ、計画の骨子案を作成すること。

　　エ　計画案の作成支援

　　　　上記ウ及び協議会の審議内容を踏まえ、計画案の作成を支援すること。

なお、策定の方向性については、現府中市文化芸術推進計画を引き継ぎつつ、社会潮流や市の政策、方針各種計画等との整合性を図り、調整を行うほか、文化・芸術の推進に係る国及び都の関連計画等にも留意すること。

　　　　また、本文及び図表は、原則として受託者が作成すること。

　　オ　計画書の提出

　　　　本市が策定する計画の計画書（概要版を含む。）の見本を作成すること。

　　　　なお、計画書には、表紙及び目次を付けるほか、計画の背景、計画の位置付け、計画の期間、計画の策定体制、現状解説（調査結果等）、基本理念等、計画体系、個別の目標や施策の内容などを記載するとともに、図表、イラスト、写真等を用いて分かりやすく読みやすい構成とすること。

　　　　また、計画書（Ａ４版・６０ページ程度・表紙４色カラー／本文４色カラー）及び計画書概要版（Ａ４版・１０ページ程度・表紙４色カラー／本文４色カラー）は、電子データ（ＣＤ－Ｒ等及び本市の指定する形式（Ｍｓ－Ｗｏｒｄ、Ｍｓ－Ｅｘｃｅｌ、ＰＤＦ）等）で提出すること。

　(5)　本事業で作成した各種資料等の提出

　　　その他作成した各種資料等は、本市に随時提出するとともに、整理・保存し、委託期間終了時に改めて提出すること。

５　支払時期及び支払条件

　　市は、各年度の業務完了後、受託者の請求に基づき、支払を行うものとする（２回払）。

　　なお、受託者は、各年度の業務完了後速やかに、業務報告書を市に提出するものとする。

|  |  |
| --- | --- |
| 支払時期 | 支払条件 |
| 令和７年４月頃 | 完了部分払 |
| 令和８年４月頃 | 完了部分払 |

６　業務責任者

　　受託者は、本業務遂行に当たり、文化行政について一定の専門知識を有している者を業務責任者として実際の作業に従事させなくてはならない。

７　その他

　(1)　契約の履行に当たっては、府中市個人情報の保護に関する条例を遵守して契約を履行すること。

　(2)　契約の履行に当たっては、府中市個人情報の保護に関する条例を遵守して契約を本件契約に基づき、事前に本市の許可を得て第三者に再委託を行った場合において、自ら業務を遂行した場合と同様の責任を負うとともに、再委託先に本件契約と同様の義務を負わせるものとする。

　(3)　本件契約に従い本市に納入する成果物の所有権及び著作権は、納入されたときに、府中市に帰属するものとする。ただし、受託者または第三者が従前から著作権を有している場合を除く。

　(4)　電話又は電子メールにより随時の打合せを行うとともに、必要に応じて府中市役所の庁舎等での打合せに応じるものとする。

なお、打合せに必要な資料等を作成・提出し、本市の承認を受けるものとする。

　(5)　この仕様書に定めのない事項については、両者誠意をもって協議を行い、決定するものとする。