

## 第2次藤枝市文化マスタープラン策定支援業務委託仕様書

### 1 委託業務名

第2次藤枝市文化マスタープラン策定支援業務

### 2 業務の趣旨

本業務は、国の「文化芸術基本法」、県の「静岡県文化振興基本条例」及び平成23年度に策定した藤枝市文化振興基本計画 藤枝市文化マスタープラン（以下「文化マスタープラン」という。）の評価検証を踏まえ、かつ、文化芸術を取り巻く環境の変化に対応した新たな文化振興基本計画、第2次藤枝市文化マスタープラン平成33年度～平成42年度（以下「第2次文化マスタープラン」という）を策定するものである。

また、本業務においては、第2次文化マスタープランの基礎データとなる本市の文化振興に関する市民ニーズ調査等を実施するとともに、本市第2次文化マスタープラン策定委員会への提出資料の作成等、計画策定に至るまでの必要な資料の作成を含むものとする。

### 3 業務期間

委託業務契約を締結した日から平成33年3月31日まで（2か年）

### 4 委託業務内容

以下は、プラン策定に必要と思われる事項を列記したものであり、業務を限定するものではない。なお、プロポーザル実施によって契約を締結した事業者から企画提案された内容については、市と調整のうえ実施する。

【計画の範囲】文化芸術の定義：芸術、伝統芸能、生活文化、歴史文化（文化財を含む）

#### 【平成31年度】

##### （1）文化芸術に関する現況調査

###### ア 文化芸術政策を取り巻く状況等の整理

- ① 関係法令（「文化芸術基本法」、「劇場、音楽堂等の活性化に関する法律」他）及び国・県の計画等の整理
- ② 国・県・先進市の文化政策（文化施策）の状況調査
- ③ 本市の上位計画及びその他の分野計画における搭載内容の把握
- ④ その他文化芸術を取り巻く社会的背景の検証
- ⑤ ①から④の取りまとめ報告書の作成

###### イ 本市の文化振興・活動・資源の整理

- ① 文化マスタープランの進捗状況の整理及び課題の分析
- ② 様々な主体による文化芸術に関する事業及び文化芸術を活用した事業の整理
- ③ 文化施設における実施事業及び施設利用状況の整理
- ④ 文化的営み・資源の整理、発掘
- ⑤ ①から④の取りまとめ報告書の作成

##### （2）市民ニーズ調査の実施

- ① 設問の設定、調査票（案）の作成
- ② 調査票の調製 ※調査票の発送及び回収は藤枝市が行う。
- ③ 調査票の集計
- ④ 調査結果に基づく必要な文化芸術事業等の整理及び分析
- ⑤ 調査結果報告書の作成

※詳細については別紙特記仕様書を参照

(3) 文化芸術団体等ヒアリング調査（活動状況・意識・ニーズ等）

- ① 設問の設定、調査票（案）の作成
- ② 調査票の調製 ※調査票の発送及び回収は藤枝市が行う。
- ③ 調査票の集計
- ④ 調査結果に基づく必要な文化芸術事業等の整理及び分析
- ⑤ 調査結果報告書の作成

※ヒアリング調査にあたって、芸術活動団体や関係者、市内の文化施設利用者等から30団体程度を選定。設問の設定、実施方式、対象選定は、客観性及び多様性を踏まえ受託者が行う。

(4) 会議等の運営支援

以下の会議の開催に関し、資料作成及び会議の円滑な運営・進行のための支援、会議録作成、意見の整理を行う。

ア 第2次文化マスタープラン策定委員会の運営支援等（2回程度）

※公募市民と文化芸術関係者で構成する策定委員会

(5) 第2次マスタープラン骨子案の作成

- ・平成32年度の計画策定業務で作成する素案の叩き台となるよう、内容に「上位法及び関連計画の整理」、「基礎調査概要」、「旧・現計画の概要」、「新計画の方向性」、「新計画体系図\*」及び「新計画での重点取組事項」等を含み、15～20頁程度にまとめた上で、業務報告書と併せて提出すること。

\*ここでいう「新計画体系図」は提案時の体系図に調査分析を反映させたものをいう。

【平成32年度】

(6) 計画策定に係る業務

- ① 第2次文化マスタープラン策定に向けた提案
- ② 計画素案の作成に関する支援
- ③ 第2次文化マスタープラン策定委員会の運営支援等（3回程度）
- ④ パブリックコメントの実施支援
- ⑤ 第2次文化マスタープランの調製（概要版含む）

※詳細については別紙特記仕様書を参照

5 成果品

- (1) 文化芸術に関する現況調査報告書（A4判/3部）
- (2) 市民ニーズ調査分析結果報告書（A4判/3部）
- (3) 文化芸術団体等ヒアリング調査結果報告書（A4判/3部）
- (4) 会議録（A4判/1部）
- (5) 骨子案（A4判/3部）
- (6) 第2次文化マスタープラン（A4判80頁/200部）
- (7) 第2次文化マスタープラン【概要版】（A4判8頁/3,000部）

- (8) 業務実績報告書 (A4判/3部)
- (9) その他計画策定支援のために作成した資料、打合せ協議の記録 (A4判/1部)
- (10) 上記(1)から(8)の電子データ (word, PDF) 及び(2)(3)の集計元データ
  - ※ 上記成果品に関する詳細は別紙参照
  - ※ 成果品に関する所有権、著作権等は、すべて藤枝市に帰属する。

## 6 業務実施体制

本業務の実施体制は、次のとおりとする。

- (1) 主担当及び副担当を配置すること。
- (2) 主担当又は副担当には、基本計画の策定について実績を有する者を配置すること。

## 7 その他

- (1) 受託者は、常に藤枝市からの連絡を受けることができる体制を整えることとし、担当課から要請があった場合には、原則として担当課に出向し、調整等を行うこと。
- (2) 本業務の遂行に必要な打合せ又は協議については、その開催の準備及び議事録等の整備を行うこと。開催場所は、藤枝市役所庁舎内とする。
- (3) 受託者は、本業務により知り得た個人情報その他の秘密を、他人に漏らしてはならない。また業務終了後も同様とする。そのほか、本業務の遂行における個人情報の取り扱いについては、別紙「個人情報の取り扱いを定める特約」を遵守すること。
- (4) 委託期間中、委託の範疇外の事項についても、受託者が可能な範囲で対応に努めること。
- (5) 業務完了後、受託者の責めに帰すべき理由による成果物の不良個所が発見された時は、担当課が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する経費は受託者の負担とする。
- (6) 本仕様書に関し、疑義を生じた事項又は定めのない事項については、その都度藤枝市と協議して定める。

## 別紙

### 第2次藤枝市文化マスタープラン策定支援業務委託特記仕様書

#### ◇平成31年度における業務内容

##### 1 市民ニーズ調査の実施

- (1) 対象者数 : 2,000名
- (2) 見込回収率 : 50%
- (3) 対象者抽出作業 : 対象者の抽出と宛名シールの作成作業は藤枝市が行う。
- (4) アンケート用紙の仕様について
  - ア サイズ : A4
  - イ 分量 : 12頁程度 (両面印刷、表紙含まず)
  - ウ 表紙 : アトモス紙同等以上・1色
  - エ 本文 : 上質紙・1色
  - オ 製本 : あじろ綴じ製本
- (5) 返信用封筒の作成 (仕様) について
  - ア サイズ : 角2クラフト
  - イ 印字 : スミ1色
- (6) データ提供について  
成果品データ (PDF ファイル、word 等) を収録した電子媒体
- (7) 調査期間  
平成31年6月から7月までを予定
- (8) その他  
アンケート用紙の封入封緘作業は藤枝市が行う。

##### 2 市民ニーズ調査分析業務

- (1) 回収したアンケート用紙の単純集計及びクロス集計 (国の指針に基づき実施)
- (2) 報告書として3部作成し、報告書を収録した電子媒体

#### ◇平成32年度における業務内容

##### 1 計画書作成支援

- (1) 素案の作成等
- (2) パブリックコメント実施支援

##### 2 計画書及び概要版の仕様について

- (1) 計画書
  - ア サイズ : A4
  - イ 分量 : 本文 80 頁程度 + 表紙
  - ウ 表紙 : アートポスト同等以上・片面 4 色カラー
  - エ 本文 : 上質紙 同等以上・両面スミ 1 色
  - オ 製本 : 無線綴じ製本
  - カ その他 : 校正回数 3 回程度
- (2) 概要版
  - ア サイズ : A4
  - イ 分量 : 8 頁程度
  - ウ 本文 : 上質紙 同等以上・両面 4 色カラー
- (3) 成果品の数量について
  - 計画書 : 200 部
  - 概要版 : 3,000 部

- (4) データ提供について  
計画書及び概要版に関する成果品データ（PDF ファイル、word 等）を収録した  
電子媒体