

## 「第2期嬉野市文化振興計画」策定支援業務委託 仕様書

### 1.目的

本業務は、平成28年に策定した「嬉野市文化振興計画」の計画期間が令和7年度末をもって終了となることから、その見直しを行い、令和8年度から令和17年度までを計画期間とした「第2期嬉野市文化振興計画」の策定を行う。

また、本業務において策定した計画は、今後、本市の文化振興に対する画一的なビジョンの共有や、施策展開を図る際のエビデンスとして活用していくことを目的とする。

### 2.業務名

「第2期嬉野市文化振興計画」策定支援業務委託

### 3.履行期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

### 4.実施場所

嬉野市内ほか

### 5.業務内容

本業務の内容は、概ね以下のとおりとするが、国・県の方針や受注者の企画提案等により調整する場合がある。プロポーザルは、以下の事項に加え、事業目的を達成するため、より良い支援や手法を加えた提案を行うものとする。

#### (1) 計画策定のための現状把握及び課題分析

- ① 嬉野市民（18歳以上400名程度）や学校（小学校8、中学校4校、高校1校）、関係団体等へのアンケート調査

※アンケートの依頼（通知）、回収に係る郵送代は、本市が別途支出するものとする。

※前回実施したアンケート内容として、「嬉野市文化振興基本計画」P62～P77を参考とし、今回の現状把握や課題抽出のために有効な設問内容とすること。

- ② 市内で活動する文化・芸術団体へのヒアリング
- ③ 国や県、その他関係機関等の既存資料の収集、分析
- ④ その他、本業務において必要と思われる情報収集、情報提供

#### (2) 嬉野市文化振興計画の策定支援

- ① 嬉野市総合計画等をはじめとした関連計画や国の制度見直しを踏まえた計画案の作成支援を行うものとする。
- ② 基礎調査や分析結果等に基づいて計画案を策定し、発注者との打ち合わせや嬉野市文化振興審議会等における協議・調整を踏まえ、計画案の修正等を行う。
- ③ 現計画及びアンケート結果等を踏まえた計画の取組内容、スケジュール、関連する推進施策等を提案する。

また、策定した本計画の今後の活用法として、本市の文化振興におけるビジョンや具体的施策の展開等を提案する。

④ 計画書作成については、表やイラスト、画像を用いるなど、分かり易い構成及び内容となるよう、また、興味や関心を高めるようなデザインに配慮する。

⑤ 本計画の周知を目的とした計画書概要版を作成し、上記④同様、興味や関心を高めるよう、構成やデザインに配慮する。

### (3) 嬉野市文化振興審議会の運営支援

本計画策定を審議する「嬉野市文化振興審議会」に出席し、説明及び資料の作成など、委員会の運営支援を行う。

※審議会の開催は年間4回程度を予定。開催時期は受注者と発注者において調整。

※審議会委員12名の謝金は、本市が別途支出するものとする。

## 6.成果物及び仕様等

### (1) 印刷物

第2期嬉野市文化振興計画（本編）及び概要版の印刷及び製本については、下記のとおりとする。

- ・サイズ A4版
- ・巻表紙製本
- ・ページ数

本編：表紙裏表紙4頁+本文50頁

概要版：表紙裏表紙4頁+本文10頁

- ・フルカラー、表紙裏表紙135kg、本文コート110kg、PP加工
- ・印刷部数 いずれも40冊

### (2) データ納品

第2期嬉野市文化振興計画（本編）及び概要版、いずれも電子データ（修正が可能なWord、Excel等及びPDF形式）一式をUSBに記録して提出すること。

また、関係先への配布用としてDVD-R等記録媒体へPDF形式で保存したものを30枚納品すること。

なお、電子媒体によるデータ納品については、すべてウイルスチェック対策ソフトにより検査したうえで納品すること。

### (3) 納品場所

嬉野市塩田町大字馬場下甲1967番地 塩田公民館内

嬉野市文化・スポーツ振興課

## 7.成果物の著作権等

(1) 本業務の実施により生じた著作物に関する全ての著作権及びその他のいかなる権利は、すべて発注者に帰属するものとし、その利用及び再編集は、発注者において自由に行うことができるものとする。

- (2) 本業務の実施による成果物は、画像等の著作権・肖像権上の処理を済ませた上で納品すること。権利関係の処理に関する紛争が生じた場合は、受注者の責任において対応し、発注者は責任を負わない。

#### 8.実施業務体制

- (1) 受注者は業務着手までに業務工程表を作成し、発注者に提出すること。また、業務の進捗状況を必要に応じて随時報告できるようにすること。
- (2) 業務の実施にあたり、連絡責任者を配置すること。また、発注者と常に密接な連携を図り、作業の各段階で協議を行うこと。
- (3) 本業務については単年度での実施となるため、それらに十分対応できる業務実施体制を整えること。

#### 9.その他の留意事項

- (1) 本業務に係る一切の費用は、当初の契約金額に含むものとする。
- (2) 本業務の実施にあつては、発注者と十分協議するとともに、責任者を明確にし、業務に係る発注者からの照会に対して速やかに回答できる体制で臨むこと。
- (3) 本業務委託の全部又は一部を再委託することは認めない。ただし、あらかじめ発注者から書面による承諾を得た場合は、この限りではない。
- (4) 本仕様書に定めのない事項や業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、発注者と受注者双方が協議の上、円滑に業務を遂行すること。
- (5) 本業務終了後、受注者の瑕疵により成果品に不備が発見された場合は、速やかに補足・修正を行い納品すること。
- (6) 本事業において知り得た情報は、目的外に使用し、または第三者に開示もしくは漏洩してはならない。本業務が終了し、又は受注後に契約が解除された後においても同様とする。
- (7) 個人情報の取扱いは、個人情報保護法及び嬉野市個人情報保護条例並びに嬉野市情報セキュリティポリシーを遵守すること。

#### 10.本業務委託の委託上限額

3,700,000 円（消費税及び地方消費税を含む）

#### 11.本業務委託の完了報告

本業務完了後、直ちに本業務の実施状況等が確認できる資料を添付のうえ、業務完了報告書を提出すること。

#### 12.本業務委託の委託料支払

原則、完了払いとする。

13.発注者

〒849-1492 嬉野市塩田町大字馬場下甲 1769 番地  
嬉野市長 村上 大祐

14.宛先及び問い合わせ先

〒849-1411 嬉野市塩田町大字馬場下甲 1967 番地 塩田公民館内  
嬉野市文化・スポーツ振興課 担当：品川・諸石  
TEL 0954-66-9129  
Mail syakai@city.ureshino.lg.jp