

## 茨木市文化振興ビジョン改定業務委託仕様書

この仕様書は、茨木市文化振興ビジョン改定業務委託にかかるプロポーザルにおいて、業務内容案を示す仕様である。契約にあたっては、受託候補者と内容を協議、調整の上、改めて仕様を策定する。

### 1 業務名

茨木市文化振興ビジョン改定業務委託

### 2 目的

本業務は、茨木市文化振興ビジョン（以下、ビジョン）改定にあたり、市が目指す文化振興の方向性を明らかにし、全市的な取り組みとして市民文化の向上を図る基本指針について検討することにより、ビジョン改定を円滑に行うために実施する。

### 3 委託期間

契約締結日から令和6年3月31日まで

### 4 業務内容

以下に掲げる業務を実施し、その結果をもとにビジョンを作成し、成果品を提出する。

#### (1) 茨木市文化振興施策推進委員会運営支援

ア 茨木市文化振興施策推進委員会（5回程度実施）の運営支援（会議資料の作成、会議への出席、当日の議事録の作成）を行う。

イ その他、運営に必要となる情報の提供と支援を行う。

#### (2) パブリックコメントの整理及び講演会の開催

ア 市が実施するパブリックコメントの結果を整理・分析し、ビジョンの策定に活用する。

イ パブリックコメント実施前にビジョン改定内容や改定の取組報告及び文化振興施策推進委員会委員等を招いたパネルディスカッションの実施の支援及び行う。

#### (3) ワークショップ・ヒアリング等の運営支援

文化芸術関係団体等や有識者への意見聴取のためのワークショップ（2回程度）の運営支援を行う。

#### (4) ビジョン素案更新業務

ア 前年度までに作成した骨子案、素案等の資料を活用し、上記の審議会、市庁内での検討結果、ワークショップ・ヒアリング等の内容を反映しつつ、ビジョンの体系並びに内容の追加・修正等の検討及び提案を行い、各会議開催時には資料として提供する。

イ アの内容を盛り込み、ビジョンの素案を作成する。

ウ 上記業務の進捗管理を行う。

(5) 「ビジョン」の提出

「ビジョン」の完成版を印刷製本（デザイン含む）し、提出する。

部数：本編 200 部、概要版 2,000 部

（全体にイラストを挿入すること。また起用するイラストレーター及び全体のデザインについては茨木市文化振興課と協議のうえ決定すること。）

5 成果品

本業務の成果品として、次のものを事業年度ごとに提出する。編集については、市担当者と十分協議することとし、紙媒体のほか電子データ（CD-R等の電子媒体に入力）でも納品すること。

- ①ビジョン 本編 200部（A4版、縦型、横書き、左綴じ、簡易製本）
- ②ビジョン 概要版2,000部（A4版、縦型、横書き、左綴じ、簡易製本）
- ③①及び②を記録した電子媒体 一式

6 委託料の支払い

本業務の委託料は、全額を業務終了後に支払う。

7 その他遵守事項

- (1) 業務の遂行にあたっては、市担当者と十分協議して実施するとともに、定期的に進捗状況を報告すること。
- (2) 受託者は、事前に業務日程表、現場代理人・主任技術者届等を甲に提出し、承諾を受けるものとする。
- (3) 個人情報の取り扱いについては、特に十分注意する。
- (4) 本業務の遂行上知り得た事項を他に漏らしてはならない。
- (5) 業務が完了し、または、契約期間が満了した後であっても、内容に不備・不完全な部分が発見された場合は、受託者の負担と責任で直ちに補正すること。
- (6) パネルディスカッション、及びワークショップの講師謝礼、イラストレーターやデザイナーの起用時に係る、謝金や委託費用の一切を経費に含むこと。ただし、各講演会等を行う会場については市が用意するものとする。
- (7) 本仕様書記載事項及び本業務遂行上疑義が生じたときは、速やかに市と協議し、本業務に支障のないよう努めなければならない。
- (8) 本仕様書は、本業務の概要を示すものであり、本仕様書に明記が無い事項については市と協議の上これを決定する。