

つどい、つながる文化の会議企画運営等業務委託仕様書

この仕様書は、つどい、つながる文化の会議企画運営等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

つどい、つながる文化の会議企画運営等業務委託

2 目的

本業務は、文化振興ビジョン（第2期）を推進すべく、多様な主体が分野を超えてつながる「つどい、つながる文化の会議」（以下、「文化の会議」という。）の企画・運営等を円滑に行うために実施する。

様々な場所・活動・主体が有機的につながり、文化的コモンズの形成を促進させる仕組みの一つとし、文化芸術活動や各種関係団体、文化芸術の担い手同士をつなぐコーディネート者の育成につなげることを目的とする。

3 委託期間

契約締結日から令和7年3月31日まで

4 業務内容

参加者の希望等に合わせて、柔軟に対応することを前提に以下に掲げる業務を実施する。

(1) 文化の会議の企画、参加者の募集・周知

- ア 文化の会議の実施内容の検討を行い、参加者同士や関係団体との共創につながるよう工夫すること。
- イ 文化的コモンズの形成に効果的なテーマ設定をすること。また、将来を見据え、令和7、8年度のテーマ設定についても、参考で提案すること。
- ウ 文化の会議の実施に係る参加者の効果的な募集・周知を行うこと。なお、文化芸術活動を行っている人をはじめとして、他分野の方や文化芸術活動に興味があるけれど活動に関わっていない方も気軽に参加できるよう周知方法や広報物のデザイン等を工夫すること。（参加者数は、20人程度とし、その数に達しない場合は、参加者を集めるように努めること。）（過去の業務実績における広報物を参考に提示すること。）

(2) 文化の会議の運営

- ア 文化の会議（5回程度）の運営（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 文化の会議が円滑かつより実践的に進められるよう、ファシリテーションを行い、活発な意見交換ができるように工夫すること。

ウ 参加者に、本市における文化振興行政のこれまでの経過や現状、課題を理解してもらい、その解決に資するための議論につなげるよう工夫すること。

エ その他、運営に必要となる情報の提供と支援を行う。

(3) 文化芸術団体等への視察

会議参加者に文化芸術活動の理解を深め、議論を活性化することを目的に、文化芸術関係団体等の活動の場へ視察（1か所以上、文化の会議の回数に含む）の調整を行い実施すること。

(4) 文化的コモンズ形成事業（仮）の運営支援

文化の会議で話し合われたことを踏まえて、会議参加者が主体となって実施する文化的コモンズ形成事業（仮）（1回以上、文化の会議の回数に含む）の運営支援を行う。

(5) 活動実績報告等の作成

上記業務の活動内容をまとめたものをそれぞれ作成し、印刷製本のうえ提出すること。なお、全体のデザインについては、文化の会議内で検討し、茨木市文化振興課と協議のうえ決定すること。

ア 事業評価を実施するにあたり、文化の会議の実績を詳細に記載したもの。（200部、カラー）

イ 事業内容を広く市民に周知するとともに、次年度の文化の会議の募集時等のPRとして活用できるもの。（500部、カラー）

5 成果品

本業務の成果品として、上記4(5)を提出する。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PDFデータでも納品すること。

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、業務責任者等を甲に提出し、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) 文化の会議及び文化芸術団体等への視察に係る講師謝礼、文化的コモンズ形成事業（仮）実施に係る謝金や委託費用の一切を経費に含むこと。
- (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で決定する。