

【令和 9 年度分】業務内容説明書（予定仕様書）

1 件名

「世田谷区第 4 期文化・芸術振興計画 中間見直し」支援業務委託（令和 9 年度分）

2 目的

区では、令和 6 年 3 月に策定した「世田谷区第 4 期文化・芸術振興計画」（以下「第 4 期計画」という。）に基づき、文化及び芸術の振興に向けた取組みを進めているが、計画期間の中間年度にあたる令和 9 年度において、これまでの取組み状況や社会情勢等を整理・検証し、内容の見直しを予定している。

本業務は、上記見直しにあたり、現状の整理・分析、各種調査等を実施した上で、計画の後半期間における施策の方向性や必要な見直し事項を明らかにすることなどを目的とする。

3 履行期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 10 年 3 月 31 日まで

4 履行場所

世田谷区 生活文化政策部 文化・国際課（世田谷区松原 6-3-5 世田谷区梅丘分庁舎 3F）、受託者の作業場所、区が指定した場所ほか

5 履行内容

本業務の目的を踏まえ、以下の業務を履行すること。

(1) 検討委員会の運営支援と議事録等の作成

（仮称）第 4 期文化・芸術振興計画中間見直し検討委員会（以下「検討委員会」という。）の開催にあたり、以下の業務を実施すること。

なお、検討委員会は、合計 3 回（1 回あたり 2 時間程度）の実施を予定している。

- ①資料作成補助
- ②質問への回答補助
- ③議事録及び議事要旨作成
- ④提起された課題等の整理

【参考】検討委員会のスケジュール（予定）

令和 9 年	6 月	第 3 回検討委員会（骨子案検討）
	7 月	第 4 回検討委員会（素案検討）
	10 月	第 5 回検討委員会（見直し計画案検討）

(2) 第 4 期計画の中間見直し素案の作成

第 4 期計画の中間見直し骨子案に、検討委員会の提言等を整理・反映し、第 4 期計画の中間見直し素案（以下「素案」という。）を以下のとおり作成すること。

- ①全体版
- ②概要版

(3) 区民意見募集の整理・検証

区が実施する素案への区民意見募集について、区民から寄せられた意見の内容を整理・検証し、意見に対する区の回答の作成を補助すること。

(4) 第4期計画の中間見直し案の作成

素案について、検討委員会の提言や上記(3)の区民意見募集の整理・検証等を踏まえ、第4期計画の中間見直し案を以下のとおり作成すること。

- ①全体版
- ②概要版

(5) 中間見直し後の第4期計画の印刷・製本

区が決定した中間見直し後の第4期計画を以下のとおり印刷・製本すること。

- ①全体版
- ②概要版

6 業務実施体制

(1) 工程表の作成

契約締結後速やかに、本件業務全体のスケジュールを明記した工程表を作成し、契約締結後2週間以内に区へ提出し、承認を得ること。

また、工程表には校正、印刷、納入、期限等を詳細に記載すること。

(2) 業務の進捗状況の報告

月に1回程度、定期的に区と打合せを行い、「5 履行内容」の業務の進捗状況を報告すること。また、定期的な打合せのほか、必要に応じて、区と随時打合せを行い、各業務の円滑な進捗を図ること。

7 成果物

(1) 仕様・納期

成果物名称	仕様	納期(予定)
検討委員会の議事録、議事要旨	A4判・白黒	会議終了後、7日以内
第4期計画の中間見直し素案	A4判・フルカラー	令和9年6月
第4期計画の中間見直し案		令和9年9月
中間見直し後の第4期計画		令和10年3月

(2) 納品方法

①紙媒体3部

目次及びインデックスを付けること。

②上記成果物の電子データ(Word、PDF、Power Point等)一式

区が指定するファイル転送サービスを利用してデータを電子納品すること。

なお、詳細は、事前に区と協議して定めること。

(3) 納品場所

世田谷区 生活文化政策部 文化・国際課

(世田谷区松原6-3-5 世田谷区梅丘分庁舎3F)

8 支払方法

検査合格後、請求に基づき一括で支払う。

9 その他

(1) 受託者は、成果物の内容等について、区に分かりやすく説明をするとともに、質

問に対しては丁寧に対応すること。

- (2) 個人情報の取扱いについては、「個人情報を取り扱う業務委託契約の特記事項」(別添1)を遵守すること。
- (3) 電算処理に係る業務においては、「電算処理の業務委託契約の特記事項」(別添2)を遵守すること。
- (4) 障害を理由とする差別の解消の推進への対応については、「障害を理由とする差別の解消の推進に関する特記事項」(別添3)を遵守すること。
- (5) 成果物の著作権は、全て区に帰属するものとする。
- (6) 成果物の納品後、瑕疵等の不都合が判明した場合には、速やかに修正のための処置を講じること。なお、瑕疵の修正は、双方の協議により処理するものとし、受託者は誠意をもって対応すること。
- (7) 印刷・封入封緘にかかる受託者の作業場所は、事前の視察および不測の事態に対して緊急に現地対応を可能とするため、世田谷区梅丘分庁舎(世田谷区松原6-3-5)から電車・バス等の公共交通機関(航空機、新幹線、高速バス等の高速輸送手段を除く)で3時間以内に到着できる1か所とすること。
- (8) 本仕様書に明示されていない事項は、区と受託者が協議して定めるものとする。
- (9) 本仕様書の解釈に疑義が生じた場合は、区と協議の上、対応すること。

10 本件担当

世田谷区 生活文化政策部 文化・国際課 文化・芸術行政担当

電話 03-6304-3427

FAX 03-6304-3710