

課長		副課長		リーダー		設計		校合	
----	--	-----	--	------	--	----	--	----	--

令和 7 年度

委託

~~設計書~~  
仕様書

- 1 委託名 川越市文化芸術振興計画及び川越市生涯学習基本計画策定支援業務委託
- 2 委託箇所 埼玉県川越市元町1丁目3番地1
- 3 実施額 ￥ 円 (但し、委託価格 ￥ 円)
- 4 変更実施額 ￥ 円 (但し、委託価格 ￥ 円)
- 差引増減額 ￥ 円
- 5 委託大要、起工理由・変更

変更委託の大要	
委託の大要	現状の分析と課題の整理:1式 基礎調査の確認:1式 各計画の体系・骨子案の提示及び計画案の作成:1式 計画書、概要版の作成:1式 業務打ち合わせ:1式
変更理由	
起工理由	

本 委 託 費 内 訳 表

1 号

費 目	工 種	種 別	細 別	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
本 委 託 費								
	実施計画策定							
		現状の分析と 課題の整理		1	式			別紙第 1 号一位対価表
		基礎調査の確認		1	式			別紙第 2 号一位対価表
		各計画の体系・ 骨子案の提示及 び計画案の作成		1	式			別紙第 3 号一位対価表
		計画書、概要 版の作成		1	式			別紙第 4 号一位対価表
		業務打ち合わせ		1	式			別紙第 5 号一位対価表
	直接人件費計							= A
	直接経費							
		印刷・製本費		1	式			CD-R 1枚 = B
	委託原価格							= C =A+B
		諸 経 費		1	式			=D
	委託価格							= E =C+D

川 越 市



業務内容	当たり数量	技師長		主任技師		技師A		技師B		技師C		技術員		金額
		人数	単位	人数	単位	人数	単位	人数	単位	人数	単位	人数	単位	
		社会動向の整理	1式		人		人		人		人		人	
市の関連計画及び施策の整理	1式		人		人		人		人		人		人	円
現計画の評価	1式		人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
合計			人		人		人		人		人		人	円

業務内容	当たり数量	技師長		主任技師		技師A		技師B		技師C		技術員		金額
		人数	単位	人数	単位	人数	単位	人数	単位	人数	単位	人数	単位	
		R6年度実施調査結果の確認	1式		人		人		人		人		人	
課題の整理、検討	1式		人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
合計			人		人		人		人		人		人	円

業務内容	当たり数量	技師長		主任技師		技師A		技師B		技師C		技術員		金額
		人数	単位	人数	単位	人数	単位	人数	単位	人数	単位	人数	単位	
		基本理念、基本目標、施策体系案の作成	1式		人		人		人		人		人	
施策の整理	1式		人		人		人		人		人		人	円
骨子案・計画案の作成	1式		人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
合計			人		人		人		人		人		人	円

業務内容	当たり数量	技師長		主任技師		技師A		技師B		技師C		技術員		金額
		人数	単位	人数	単位	人数	単位	人数	単位	人数	単位	人数	単位	
		計画書及び概要版の作成	1式		人		人		人		人		人	
校正、デザイン、編集	1式		人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
合計			人		人		人		人		人		人	円

業務内容	当たり数量	技師長		主任技師		技師A		技師B		技師C		技術員		金額
		人数	単位	人数	単位	人数	単位	人数	単位	人数	単位	人数	単位	
		着手時、中間(随時)、納品時	1式		人		人		人		人		人	
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
			人		人		人		人		人		人	円
合計			人		人		人		人		人		人	円

# 川越市文化芸術振興計画及び川越市生涯学習基本計画策定支援業務 委託仕様書

## 1 委託業務名

川越市文化芸術振興計画及び川越市生涯学習基本計画策定支援業務委託

## 2 適用範囲

本仕様書は、川越市（以下「発注者」という。）が業務委託する川越市文化芸術振興計画及び川越市生涯学習基本計画策定支援業務（以下、「本業務」という。）について必要な事項を定めるものとし、本仕様書に定めのないものは、川越市標準委託契約約款に準拠するものとする。

## 3 業務の目的

令和3年5月に策定した市の文化芸術振興施策推進の指針である「第三次川越市文化芸術振興計画」及び生涯学習施策推進の指針である「第四次川越市生涯学習基本計画」（以下「現計画」という。）の計画期間が令和7年度にそれぞれ終了することに伴い、市民のニーズの多様化・高度化、情報化の進展、地域コミュニティの変質などの社会情勢の変化や、川越市の地域特性等を十分考慮した「第四次川越市文化芸術振興計画」及び「第五次川越市生涯学習基本計画」（以下「次期計画」という。）の策定及び策定に向けた各種業務への支援を行うことを目的とする。

次期計画の期間は、2計画とも令和8年度から令和12年度までの5年間とする予定である。

なお、本業務は、2つの計画を1つの業務委託として併せて実施するもので、成果物は別々となる。

## 4 委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

## 5 委託場所

埼玉県川越市元町1丁目3番地1

## 6 支払方法

完了払

## 7 提出書類

受注者は、契約締結後速やかに、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 委託業務実施計画書
- (2) 管理技術者等通知書

## 8 業務内容

本業務においては、次に掲げる項目について実施するものとする。

### (1) 本市における文化芸術と生涯学習の現状の分析と課題の整理及び現行計画の検証

現状の分析と課題の整理にあたっては、文化芸術及び生涯学習をめぐる社会的な動向、現計画の進捗状況のほか、令和6年度に実施した「川越市市民意識調査」及び「川越市文化芸術及び生涯学習に関する意識調査」の結果を踏まえたものとする。

### (2) 計画案の提案、修正及び作成

上位計画である市総合計画及び教育振興基本計画等との整合性を図り、国・県及び政令指定都市・中核市などの先進自治体の関連計画を勘案するとともに、川越市文化芸術振興計画審議会、川越市生涯学習基本計画審議会、川越市文化芸術振興計画検討委員会、川越市生涯学習推進会議、各作業部会、パブリック・コメントにおける意見等を基に、ライフステージ・現代の社会的な課題も含め、第四次川越市文化芸術振興計画及び第五次川越市生涯学習基本計画の計画案を作成する。

### (3) 計画書及び概要版の作成

- ①本計画を分かりやすく市民へ伝えられる計画書及び概要版のデザイン構成
- ②計画書及び概要版の作成
- ③校正は、内容校正を3回、色校正を1回とする。

### (4) その他、必要に応じた支援等

上記以外、必要に応じて資料作成等支援を行う。

## 9 成果品

- ・第四次川越市文化芸術振興計画
  - ・第五次川越市生涯学習基本計画
  - ・その他関係資料、データ等
- } CD-R等の媒体を成果品として提出すること

## 10 スケジュール

次期策定に関する主なスケジュールの目安（予定）は、以下のとおりとする。

- |                    |  |
|--------------------|--|
| ・令和7年6月            | 契約締結                                   |
| ・令和7年7月から11月       | 次期計画素案作成に係る関連会議の開催<br>概ね1～2回/月、関係会議を開催 |
| ・令和7年12月           | 計画原案の決定                                |
| ・令和7年12月から令和8年1月まで | パブリック・コメントの実施                          |
| ・令和8年2月            | 次期計画策定                                 |
| ・令和8年3月            | 計画書・概要版の納品                             |

## 1 1 その他

- (1) 受注者は、本業務の円滑な進捗及び成果品の品質向上を図るため、発注者と十分に打合せを行うものとし、その結果については、受注者が打合せ記録簿を作成の上、発注者の承認を得なければならない。また、本業務履行中においても、随時、発注者に業務の進捗状況を報告するものとする。
- (2) 本業務の実施にあたって必要となる資料等のうち、発注者が所有または入手可能な資料等については、発注者から貸与するものとし、受注者は本業務終了後、速やかに返却するものとする。

なお、受注者は貸与資料の受け渡し時には必ず借用書を提出し、万が一、事故のあった場合には、受注者の責任において現状に復さなければならない。
- (3) 受注者は、本業務及び関連する資料の内容を他に漏らし、若しくは本業務の目的以外に使用してはならない。
- (4) 個人情報については、個人情報の保護に関する法律の規定に従い、適切に取り扱うこと。
- (5) 業務完了後、明らかに受注者の責による成果品の瑕疵が発見された場合は、発注者の指示により、受注者の負担において、これを是正するものとする。
- (6) 本業務における成果品（履行過程において得られた記録等を含む。）の全ての権利は、発注者に帰属する。また、受注者は発注者の許可なく使用、複製及び流用してはならない。
- (7) 本業務の一部を第三者に再委託する場合は、再委託する業務内容、再委託先の名称、再委託が必要な理由を明記の上、事前に書面にて提出し、川越市の承諾を得る必要がある。
- (8) 本仕様書について定めのない事項、疑義が生じた場合、又は本業務履行上必要な基本事項に変更の必要が認められた場合は、発注者・受注者双方で協議の上決定するものとする。

## 1 2 担当部署

川越市文化スポーツ部文化芸術振興課

所在地 〒350-8601 川越市元町1丁目3番地1

電話 049-224-6157

FAX 049-224-8712

メールアドレス bunkashinko★city.kawagoe.lg.jp

※迷惑メール対策として、@を★に置換しています。