

# 千葉市文化芸術振興計画策定に関わる市民意識調査等業務委託仕様書

1 委託名 千葉市文化芸術振興計画策定に関わる市民意識調査等業務委託

2 履行期間 契約締結日から令和5年3月31日

## 3 業務内容

### (1) 委託業務の目的

市民の文化・芸術及び文化施設等に係る関心や期待、利用実態等を把握するため市民意識調査を実施するとともに、千葉市の次期文化芸術振興計画の施策の体系（骨子案）を作成することを目的とする。

### (2) 調査対象

- ① 市民調査：千葉市在住の20歳以上の市民2,000人（住民基本台帳から無作為抽出）
- ② 文化・芸術団体調査：市内文化・芸術関係団体（約20団体程度）
- ③ 若者調査：学生 600人
  - 中学生 200人
  - 高校性 200人
  - 大学生 200人
- ④ 有識者 3名程度（障害者・若者等）3名程度を想定

### (3) 委託業務

#### ① 委託業務の役割分担表

業務内容の区分	市民調査	市内関係 団体調査	学生調査
ア 調査票の設計等	◎	◎	○
イ アで設計した調査票のレイアウト作成	●	●	○
ウ 調査票の印刷	●	●	○
エ 宛名ラベルの作成	●	○	○
オ 調査票の封入	●	●	○
カ アンケート調査の実施（発送）	●	●	○
キ 調査票の受け取り	●	●	○
ク 点検、データ入力、集計、分析、考察、総括	●	●	●
ケ 有識者意見聴取	●（対象：有識者）		
コ 調査報告書の作成	●	●	●
サ 骨子（案）作成	●		

※◎印は千葉市と受託者が共同で作成、○印は千葉市、●印は受託者が行う業務

#### ② 特記事項

##### ア 調査票の設計等

・調査票の素案は千葉市が提示する。受託者は千葉市と検討・協議のうえ、記入者の負担を軽減するため記入しやすいコンパクトな調査票を作成する。

・調査の設問数は以下のとおり。

**市民調査**：25問程度を予定している。

※千葉市が提示した調査票案をもとに、今後の文化振興施策に適宜反映していただけるような設問を作成することとする。

**文化・芸術団体調査**：20問程度を予定している。

※千葉市が提示した調査票案をもとに、今後の文化振興施策に適宜反映していただけるような設問を作成することとする。

**若者調査**：25問程度を予定している。（千葉市で作成・印刷）

#### イ 調査票の印刷・封入

- ・調査票はA4版とする。
- ・市民調査（2,000部＋予備10部程度）の調査票は受託者が印刷する。
  - ※市民調査の調査票を送付・回収する封筒は、受託者が作成する。
  - （調査票送付用：長形3号 返信用：長形3号）
  - ※宛名ラベルは、千葉市が提供する無作為抽出データ（CD-R等の電磁的記録媒体に、CSV形式で保存したもの）に基づき、受注者が印刷をする。
  - ※受託者は印刷した宛名ラベルを受領し、発送用封筒の表面に貼付する。
  - ※返送用封筒には、住所・氏名を記載する欄を設けることとする。
  - ※封筒の規格については、千葉市と受託者との協議により、変更可能とする。
  - ※送付用封筒の差出人欄及び返送用封筒の返送先等については、受託者側が印刷する。
- ・文化・芸術団体調査の調査票は、受託者が印刷する。（約20部程度）
  - ※文化・芸術団体調査の調査票を送付・回収する封筒は、受託者が作成する。
  - （調査票送付用：長形3号 返信用：長形3号） ※市民意識調査と同じで可。
  - ※文化・芸術団体へ発送する調査票の宛名ラベルは千葉市が作成する。
  - ※返送用封筒には、住所・氏名を記載する欄を設けることとする。また、文化・芸術団体調査とわかるよう（しるしをつける等）にすること。
  - ※封筒の規格については、千葉市と受託者との協議により、変更可能とする。
  - ※送付用封筒の差出人欄及び返送用封筒の返送先等については、受託者側が印刷する。
- ・学生調査の調査票は、千葉市が印刷・封入することとする。（600部）
- ・調査票（学生調査を除く）の原稿データ（Word形式）については、受託者が作成したものを千葉市に提供すること。
- ・調査票（学生調査を除く）について受託者は、千葉市の確認を得てから印刷すること。

#### ウ 調査票の発送

- ・千葉市が指定する期日に、封入封緘が完了したすべての封筒を郵便局に持ち込み郵便により発送を行う。なお、発送に要する郵便料金は、委託料に含むものとする。また、発送後、「すべての封筒を発送したことが確認できる書類（又はその写し）」を千葉市に提出すること。

## エ アンケート調査の実施

### ① 市民調査（調査票、返送用封筒）

- ※ 調査依頼文書（A 4版 1枚程度）有。
- ※ 調査依頼文書にはQRコードを印刷し、電子または文書で回答できるものとする。
- ※ 発送及び返送に要する郵送料は、委託料に含むものとする。
- ※ 調査票の返送に要する郵送料についても委託料に含むものとする。  
（回収見込み） 35%程度
- ※ 文化振興課に返送された調査票は、開封せずに受託者へ送付することとする。
- ※ QRコードを用いた電子回答については、文化振興課からデータで受託者へ送付することとする。

### ②文化芸術関係団体調査

- ※ 調査依頼文書（A 4版 1枚程度）有。
- ※ 発送及び返送に要する郵送料は、委託料に含むものとする。
- ※ 調査票の返送に要する郵送料についても委託料に含むものとする。  
（回収見込み） 75%程度
- ※ 文化振興課に返送された調査票は、開封せずに受託者へ送付することとする。

### ③若者調査

- ※発送及び回収は千葉市で行うこととする。  
（回収見込み） 60%程度
- ※ 大学生向け調査については回答データを Microsoft Excel でデータ送付することとする
- ※ 文化振興課に送付された調査票を、開封せずに受託者へ送付することとする。

## オ 回収した調査票の受け取り、点検、データ入力、集計、分析、考察、総括

- ・回収した調査票（千葉市で回収したものを含む）を受託者が引き取り、点検、データ入力、集計（単純・クロス・トリプルクロス・自由回答結果）を行う。
- ・集計方法・手法等の詳細については、事前に千葉市と協議のうえ実施するものとする。
- ・集計結果はExcelで提示すること。調査票原本は作業終了後、千葉市へ返却すること。（その際の郵送料は委託料に含むものとする。）
- ・今回の調査結果はもとより、過去のアンケート調査や、国（文化庁）及び千葉県が実施した調査結果等の動向を踏まえ、適宜グラフ等を用いて時系列比較等を行うとともに、多角的な分析・考察を行い、全市的な特徴・現状及び課題等をまとめる。また、その結果から次期計画の課題を抽出し、総括すること。計画策定の基礎資料となり得るような内容構成とし、骨子（案）を作成する。

## カ 有識者意見聴取

障害者、こども・若者など（聴取先は文化振興課と協議）千葉市の文化芸術振興を進めるうえで、特に有識者の意見聴取が必要と考えられる項目について、3名程度有識者から意見聴取を行うこと。

調査内容については、骨子（案）作成に反映するとともに、報告書を作成すること。

## キ 骨子（案）作成について

- ・「骨子（案）」とは、新計画の骨格概要と、その方向性を示すもので、現計画及びエの調査・分析結果をもとに新計画の方向性が判るように取りまとめたものをいう。
- ・「骨子（案）」の作成にあたり、契約後から骨子（案）提出前に委託者と十分に協議を行い、千葉市文化芸術振興会議の資料、議事録、次期千葉市の基本計画、千葉市長のマニフェスト等を骨子（案）に反映させること。
- ・「骨子（案）」の作成にあたり、有識者調査の意見等も参酌すること。
- ・「骨子（案）」の作成にあたり、3月頃開催予定の千葉市文化芸術振興会議に出席し、内容を骨子（案 最終版）に反映させること。

※千葉市文化芸術振興会議とは、千葉市文化芸術振興会議設置条例に基づき、本市の文化芸術を総合的に推進し、個性豊かな新しい千葉文化を創造することを目的として設置される会議である。本市文化行政施策に関すること、千葉市文化芸術振興計画に関する事項、その他文化行政に関する事項について、各団体の代表者や学識者などを委員として協議、検討が行われる。令和4年度は2名の公募市民を含む10名の委員で構成される。

#### 4 中間報告

- ・進捗状況報告書を令和4年11月11日（金）までに文化振興課へ提出することとする（アンケート結果及び分析等の現在状況）。
- アンケート結果については、提出日現在までの入力済データも併せて提出すること。
- ※中間報告の進捗状況報告の期限は協議により変更可能とする。

#### 5 成果品の納品

- ・校正は3回程度とする。（別途必要に応じて行うこと。）
- ・納入期限は以下のとおりとする
  - 調査報告書・各調査集計データ・骨子（案）・有識者意見聴取結果報告書：令和5年1月13日（金）
  - 骨子（案 最終版）：令和5年3月31日（金）
- ※成果品の納入期限は、骨子（案 最終版）を除き協議により変更可能とする。
- ・納入場所は千葉市市民局文化振興課とする。
- ・千葉市が指定する日までに、報告書案を提出し、協議したうえで、千葉市の了解を得て、校正の後、以下の内容を納入すること。

##### （1）調査報告書

「千葉市文化芸術振興計画策定に関わる市民意識調査報告書」

##### ① 報告書（本編・概要版）【冊子】

- ア 100頁程度（A4版、中綴じ、白黒印刷）
- イ 印刷部数はそれぞれ50部とする。
- ウ 千葉市グリーン購入推進方針に基づき、古紙パルプ配合率70%とする。

##### ② 報告書（本編・概要版）【データ】

- ア 原稿データ形式：Microsoft Word、Microsoft Excel または Microsoft PowerPoint

イ 納入方法：CD-ROMに格納のうえ、2部を納入

(2) 各種調査集計データ

① 「千葉市文化芸術振興計画策定に関わる市民意識調査集計データ」

ア 主な仕様

A4版またはA3版

イ 原稿データ形式

Microsoft Word、Microsoft Excel または Microsoft PowerPoint

ウ 納入方法

CD-ROMに格納のうえ、紙ベース及びCD-ROMともに1部(枚)を納入

(3) 有識者意見聴取結果報告書

意見聴取内容をまとめたものを報告書として提出すること。

ア 原稿データ形式：Microsoft Word

イ CD-ROMに格納のうえ、紙ベース及びCD-ROMともに1部(枚)を納入

(4) その他関連資料(骨子案を含む)

一式

6 委託業務の報告

受託者は、委託業務終了後に完了届を提出すること。

7 調査における留意事項

- (1) 成果品の所有権は千葉市に帰属し、これを無断で加工、複製または使用してはならない。
- (2) その他調査に関する問題点等については、千葉市と協議する。

8 その他の留意事項

(1) 責任者の任命及び作業の進捗状況報告

受託者は、本委託に関する責任者を選任し、その進捗状況を管理するとともに、千葉市の求めに応じて作業の予定及び進捗状況の報告を行うものとする。

(2) 検査及び責任

受託者は、本委託の実施にあたり、必要に応じて千葉市の検査請求に応じなければならない。

また、仕様書との不一致及び作業の不履行が発見された場合は、検査終了後であっても千葉市と協議し、受託者は無償で是正措置を行うこと。

(3) 個人情報の保護

この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、委託契約書「個人情報取扱特記事項」を遵守すること。

(4) 個人情報に関わる認証の取得状況について

情報セキュリティ関連の認証 (ISMS、ISO/IEC27001、JISQ27001 等)、プライバシーマーク、品質管理の認証 (ISO9001 等) 等の認証がなされていること。

**【参考】委託にかかるスケジュール**

令和4年	7月下旬	契約締結
	7月下旬	市民意識調査設問案提示
	8月下旬	市民意識調査設問（確定版）提示
	9月中旬	市民意識調査票発送
	9月中旬～10月下旬	有識者意見聴取
	10月中旬	市民意識調査票回収
	11月中旬	市民意識調査・分析結果提出（11月中旬時点）
令和5年	1月上旬	調査報告書・各調査集計データ・骨子（案）・有識者意見聴取報告書等提出
	3月上旬	千葉県文化芸術振興会議 出席
	3月下旬	骨子（案 最終版）提出