

業務説明資料

本説明書に記載した内容には、現在検討中のものも含まれるため、本プロポーザルのみの設定条件とし、将来の業務実施の条件となるものではありません。

1 件名

横浜未来の文化ビジョン（仮称）策定にかかる調査業務委託

2 履行期限

契約締結した日から令和8年3月末日まで

なお、業務内容別の履行期限については個別に指定した期限による

3 履行場所

横浜市内

4 業務目的

本市では、文化芸術に関する現行の計画「横浜市文化芸術創造都市施策の基本的な考え方」を見直し、気候変動対策（脱炭素）、子どもの文化体験格差など近年の状況の変化を踏まえ、多岐にわたる関係者と合意形成を進めながら「横浜未来の文化ビジョン」（仮称）を新たに策定し、本市が今後目指す方向性を定めます。

本業務では、新たに策定する「横浜未来の文化ビジョン」（仮称）において、本市が実施すべき文化芸術分野の効果的な施策の方向性を定めるための調査、検討、素案作成支援等を行う。

<前提条件>

本業務は、「横浜未来の文化ビジョン」（仮称）の策定に向けたものであるため、次期計画においても現行計画に掲げる「目指すべき姿」等根幹となる部分は継承していくが、気候変動対策（脱炭素）、子どもの文化体験格差など近年の状況の変化を踏まえた検討を進める必要があるため、各事業・取組については、効果的な施策を検討する調査等であることを念頭に新たな視点で検討するものとする。

5 業務内容

(1) 文化芸術にかかるデータ収集・分析（期限：5月末まで（予定））

本市の文化団体数、アーティスト・クリエイター数、市内文化施設数、拠点数、創造産業従事者数、文化活動参加者数など、文化芸術にかかる統計資料等の公開情報を集約し、本市と他都市（東京都及び主な政令市）との状況を比較分析すること。（概ね30項目程度を想定）

あわせて、文化の社会的な効果に関する、学術研究を集約し、分析すること

（例：社会的処方等）

(2) 「横浜未来の文化ビジョン（仮称）骨子案」に対するモニター調査の実施

ア 調査の準備

(ア) 仮説及び調査条件の設定

(イ) 調査モニターの確保

(ウ) 調査の設計

本市で作成する「横浜未来の文化ビジョン（仮称）骨子案」に対して意見を求めるための設問・調査票を作成すること

イ 調査の実施

(ア) 調査の実施

(イ) 調査結果の回収

(ウ) 調査の設計

ウ 調査の集計及び分析

(ア) 単純集計結果報告（期限：7月まで（予定））

単純集計を実施すること

(イ) クロス集計・分析結果報告（期限：7月まで（予定））

受託者と協議し、必要なクロス集計を実施すること

(ウ) 自由記述の集計（期限：8月上旬まで（予定））

年齢別や類似する単語にグループ分けするなど、テキストマイニング手法等を活用し、出現頻度や相関関係等を分析すること

エ 調査対象

横浜市民 標本サイズ1,800人以上

（市内の18区から各区100人以上実施すること）

（調査モニターは受託者が用意すること）

オ 調査方法

インターネット調査

カ 調査項目・設問の検討、設計、提案（期限：5月まで（予定））

本市で作成する「横浜未来の文化ビジョン（仮称）骨子案」に対して、効果的に意見を求める内容とすること。設問数は30問程度とする。

キ 調査スケジュール

～5月 調査票作成

6月～ 調査実施（郵送及びインターネット）・調査票回収・回収データの入力

7月下旬 単純集計完了・集計データの分析

8月中旬 集計結果報告書の提出

ク セキュリティ対策

インターネット調査にあたっては、必要なセキュリティ対策を実施し、安全に注意すること。

(3) ラウンドテーブルの開催（期限：7月、8月）

「横浜未来の文化ビジョン」（仮称）について、委託者が必要と考える本市に在住・在勤の関係者（地域住民（自治会・町内会等）、子ども、子育て世代、高齢者、障害者、外国人、企業、大学（大学生含む））など、市内を中心に文化芸術活動を行っている方から意見を聴く、「ラウンドテーブル」をオンライン等で開催し、その会議の当日運営等を行う。

ア 開催回数と運営（7月及び8月）

- ・ラウンドテーブルは全4回程度開催し、1回あたりの参加者は20名程度とする。以下を主な対象として開催することとする。なお、受託者はラウンドテーブル開催において当日の運営・記録のみをおこなう。（参加者の募集、会場・必要機材の用意は委託者が実施する。）

(ア) 子ども（横浜市子ども・子育て基本条例に基づき、こどもの視点を重視するよう努めるものとする。）

(イ) 文化芸術活動を行っている障害者団体を中心に実施

(ウ) 横浜市で活動している文化団体・一般（2回）

イ ラウンドテーブルの事前準備

- ・参加者の募集、会場・必要機材の用意は委託者が実施する。
- ・当日の進行に使用する資料の作成は受託者がおこなう。

ウ 運営

- ・受付・誘導、資料の配付
- ・必要に応じ茶菓等の準備
- ・会議開催ごとの議事録作成
- ・当日の全体進行及び意見の聴取（グループ分けは行わない）
（進行にあたっては発言が特定の人に偏らないよう、経験のある進行役を準備すること）

エ 議事録の作成

(4) 有識者等による文化ビジョンミーティングの開催（7月、10月）

「横浜未来の文化ビジョン」（仮称）について、委託者が必要と考える本市に関連する、文化関係団体、文化施設、有識者等によるミーティングへの同席及び議事録の作成をおこなう。

ア 開催回数

- ・文化ビジョンミーティングは2回（7月、11月）程度開催し、1回あたりの参加者は10名程度とする。

イ 議事録の作成

受託者は本ミーティングへの同席と議事録の作成のみをおこなう。

(5) 「横浜未来の文化ビジョン」（仮称）「素案（案）」の作成支援【期限：11月末】

本市で作成する、「横浜未来の文化ビジョン」（仮称）骨子案に対する、モニター調査やラウンドテーブルや有識者ミーティングでの意見の分析等をもとに、本市の文化芸術を取り巻く状況、施策体系、各基本施策の現状・課題及び目標・方向性などをふまえ、委託者と協議し、「横浜未来の文化ビジョン（仮称）素案（案）」の作成を行う。

(6) 報告書の作成報告書の作成（期限：令和7年3月）

(1)から(4)調査の結果等と分析をまとめ、調査全体の報告書を作成すること。報告書への掲載内容や体裁等については、委託者と協議のうえ作成すること。

6 成果品の提出成果品の提出

(1) 文化芸術にかかるデータ収集・分析

5(1)の文化芸術にかかるデータ収集・分析について、報告書を作成すること。各分析項目毎にデータを図表化して、資料にまとめること（A4縦で30ページ程度を想定）

(2) 「横浜未来の文化ビジョン（仮称）骨子案」に対するモニター調査の実施

下記ア～ウの資料を作成すること

ア 単純集計結果

イ クロス集計分析果

ウ 報告書（電子データ）

(3) ラウンドテーブルの開催

議事録をまとめ、報告すること

(4) 有識者等による文化ビジョンミーティング

議事録をまとめ、報告すること

(5) 作成にあたっての留意事項

ア 上記成果品の電子データは、ホームページでの公表を前提にデータ容量等に配慮すること（記録形式等は別途調整）

イ 成果品（写真・イラスト等を含め）の作成した資料及びその著作権は横浜市に帰属するものとし、原則公開する。横浜市は2次使用を含めて、これらを自由に利用できるものとし協働事業者に生じた、いかなる損害についても横浜市は責任を負わない

(6) 成果品の提出先は、横浜市にぎわいスポーツ文化局文化振興課とする。

7 業務スケジュール（予定）

令和7年	スケジュール	業務内容
	～5月	(1) 文化芸術にかかるデータ収集・分析
	～8月中旬頃 (集計結果報告書の提出)	(2) 「横浜未来の文化ビジョン（仮称）骨子案」に対するモニター調査の実施
	7月及び8月	(3) ラウンドテーブルの開催
	7月及び10月	(4) 有識者等による文化ビジョンミーティングの開催
	～11月	(5) 「横浜未来の文化ビジョン」（仮称）「素案（案）」の作成支援
令和8年	～3月	(6) 報告書の作成

8 成果物の帰属

本契約に係る成果物は、本市に帰属するものとする。委託業務の成果物として作成したデータを、受託者が他の用途のために複製したり、第三者へ提供したりすることを禁止する。

9 個人情報の保護

本契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いについては、別記「個人情報取扱特記事項」を遵守しなければならない。

10 電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記事項の遵守

本契約による事務を遂行するにあたっては、別記「電子計算機処理等の契約に関する情報取扱特記」を遵守しなければならない。

11 秘密の公開の禁止

受託者が、委託業務の履行に伴い、またはこれに関連して知り得た業務上の資料または知識を第三者に漏えいすることを禁止する。

12 その他

- (1) 業務の実施に関しては、プロポーザルの内容にかかわらず、委託者と協議の上、行う。
- (2) 業務の進ちょく状況等を概ね2週間毎に報告・調整する。
- (3) 業務の全部を再委託することはできないこととする。