

アートで広げるみんなの元気プロジェクト業務委託仕様書（案）

この仕様書は、福島県（以下「県」という。）が実施する「アートで広げるみんなの元気プロジェクト」（以下、「本事業」という。）に係る委託候補者の選定に関して、県が契約する事業者（以下「受託者」という。）に要求する本業務の概要や仕様を明らかにし、企画プロポーザルに参加しようとするものの提案に具体的な指針を示すものである。

1 委託業務の名称

アートで広げるみんなの元気プロジェクト業務委託

2 委託業務の目的

市町村や市民団体（NPO）等と連携し、震災による甚大な被害を受けた浜通りを中心に、地域産業、伝統文化・工芸などの地域資源を活用したアート（作品づくり）のワークショップを実施することにより、創作活動を通じた自己表現や楽しさの体験による生き甲斐の創出や、人々の交流による地域コミュニティの再構築を図る。

また、本事業で制作した作品は文化施設等に展示するとともに、インターネットを活用して本県の「元気な姿」、「復興している様子」を広く発信する。

3 業務委託期間

契約締結日から令和5年3月31日（金）まで

4 委託業務の内容

上記2の目的を達成するため、県内各地においてワークショップを企画・実施するものとする。また、ホームページを管理・運営し、本事業の情報発信を行うものとする。なお、業務を進めるに当たっては、以下の点に注意するものとする。

(1) 全体に関わること

ア ワorkshop及び展示会等の企画・実施、広報に当たっては、福島県文化振興課担当者及びその他事業に係る者の意見を集約すること。

イ 被災者の生き甲斐形成、地域コミュニティの構築に寄与するため、地方自治体や被災者支援団体等と連携し、より多くの被災者及び地域住民の参加を促すこと。なお、被災者自身が積極的に参画し、活動できる機会の提供を通して、被災者が、他者とのつながりや生き甲斐をもって前向きに生活することを支援すること。

ウ 浜通りを中心に、各地域のアーティストや芸術団体、活動家、市民団体、市町村、文化施設等とのネットワークを構築し、それらの交流による様々な連携プランの創出や地域の文化活動の担い手の育成を目指すこと。

エ ワorkshopの実施スケジュール、参加者の受付状況、実施結果等については、委託者へ遅滞なく報告すること。

オ 委託契約後は、関係機関との協議などを速やかに行い、本事業の業務計画書（任意様式）を発注者へ提供すること。

(2) ワorkshopの実施

ア ワorkshopの企画

- (ア) 震災や原発事故に伴う風評被害を受けた本県において、県民が地域の魅力を再発見し、本県への誇りを回復させるため、地域の特色や伝統、地域資源を活用したアート（作品づくり）のワークショップを開催すること。
- (イ) 企画するワークショップの内容は、以下の2種類とする。
 - ① 県内の復興公営住宅の住民及び周辺地域の住民を対象とし、避難先でのコミュニティ形成に寄与するプログラム（2プログラム以上、計20回程度）
 - ② 浜通りの地方自治体と連携し、地域のコミュニティ形成及び地域おこしに寄与するプログラム（1プログラム以上、計10回程度）
- (ウ) ワークショップの内容は、福島県文化振興課担当者及び講師、実施地域の市町村等と協議し、年齢を問わず、誰もが参加しやすいものとなるよう考慮すること。
- (エ) 地域のコミュニティ形成に寄与するため、市町村、地域住民、市民団体、企業、美術団体等の多様な主体が参画し、参加者間における世代を越えた交流の促進を図ること。
- (オ) ワークショップ終了後も、参加者が創作活動への意欲や、地域の交流促進に意欲を持つような工夫がされていること。

イ 講師の選定

- (ア) ワークショップの実施に当たっては、県内外で活躍するアーティストや、地域で活躍が期待されるアーティストや活動家等を講師として選定すること。
- (イ) 講師との日程調整、派遣依頼等の業務は受託者が行うこと。
- (ウ) 講師の謝金、交通費を負担すること。なお、講師謝金は原則として、1時間あたり7,900円を上限とすること。

ウ ワークショップの運営

- (ア) 実施日程
 - ・契約締結日から令和5年1月31日までに、全年齢を対象としたワークショップを計30回程度実施すること。
 - ・1回あたりのワークショップの時間は2時間以上確保とし、参加者が参加しやすい日時を設定すること。
 - ・参加者の生き甲斐形成の観点から継続的な参加を促し、各プログラムにおいて基本的に2日以上 of 日程を確保すること。
- (イ) 参加人数
1回あたり20人程度を基本とする。
- (ウ) 会場
 - ①については復興公営住宅の集会所や地域の公共施設、②については実施地域の施設とし、発注者と協議のうえ決定すること。

エ 参加者の募集・申込受付

- (ア) 募集チラシの作成及び配布、広報を行い、参加者を広く募集すること。
- (イ) 募集チラシのデザイン、原稿作成、編集及び印刷製本等の全てを委託とする。
- (ウ) 募集チラシの作成にあたっては、内容について事前に発注者の了承を得ること。
- (エ) ワークショップ開催日の遅くとも1か月前までには告知・広報を開始すること。
幅広い世代の参加を促進するため、SNSや地域の掲示板等を活用し、効果的な発信に努めること。
- (オ) 参加申込みの受付、参加者リストの作成を行うこと。

オ アンケートの実施

- (ア) ワークショップ終了時には、参加者向けのアンケートを実施し、その結果をとりまとめの上報告すること。
- (イ) 参加者の生き甲斐形成や地域のコミュニティ形成に寄与したか、事後の経過を把握するため、ワークショップ終了後1か月後に事後アンケートを実施し、本事業の成果を確認すること。
- (ウ) アンケートの内容は、発注者と協議の上決定すること。

(3) 発表・情報発信の場

- ア 文化施設等（美術館、博物館、公民館など）と連携し、各プログラムで製作された作品等の展示を実施すること（県内3箇所程度）。また、来場者数を報告すること。
- イ 展示会場には来場者向けアンケートを設置し、その結果をとりまとめの上報告すること。
- ウ プログラム参加者や展示会来場者に協力いただき、SNS等による情報発信の促進を図ること。
- エ 様々な広報媒体を活用し、全国へ情報発信の展開を図ること。

(4) 広報、ホームページの管理・運営

- ア ホームページを管理・運営し、本事業の実施状況等の情報発信を行うこと。
- イ ワークショップ、展示会の参加者を多数募るため、開催日の遅くとも1か月前までには告知・広報を開始すること。幅広い世代の参加を促進するため、SNSや地域の掲示板等を活用し、効果的な発信に努めること。
- ウ ホームページ・SNS等に掲載する内容については、事前に発注者の承諾を得ること。

(5) 参加者向け報告書の作成

ワークショップ及び展示会終了後には各プログラムの報告書（リーフレット、冊子等）を作成し、ワークショップ参加者、講師及び関係機関に配布すること。

5 委託業務完了時の提出書類（成果品）

成果品は次のとおりとする。

- ・業務実績報告書
 - ・各プログラムの広報物（チラシ等）、報告書 一式
 - ・報告用映像（各ワークショップ等の写真等）
- ※紙媒体及びデータで提出すること

6 仕様変更等

(1) 仕様変更

受託者がやむを得ない事情により本仕様書の変更を必要とする場合には、あらかじめ発注者と協議し、発注者の承諾を得ること。

(2) 仕様書記載外の事項

本仕様書に記載されていない事項又は本仕様書の記載内容に疑義が生じた場合は、必要に応じて、発注者と協議して定める。