

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、アート（作品づくり）のワークショップ等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、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等を用いて、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6年3月29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、以下の業務を行う。

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) 復興公営住宅の住民を対象としたワークショップの企画・運営

県内の復興公営住宅の住民を対象とし、避難先でのコミュニティ形成及び生き甲斐の創出に寄与するプログラム

ア 実施方法

(ア) 被災者支援団体等と連携し、年間を通してアートのワークショップに参加する復興公営住宅の住民を募集する。

(イ) 参加者と協議のうえ、年間の活動計画（ワークショップの内容及び展示方法等）を決定する。

(ウ) 活動計画に沿って、ワークショップ及び作品展を開催する。

イ 留意事項

(ア) 参加者は復興公営住宅の住民のほか、地域のコミュニティ形成に繋がるよう復興公営住宅の近隣住民等を柔軟に受け入れること。

(イ) ワークショップから作品展まで、参加者の意見を反映することで、活動への参加意欲を高め、事業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。

(ウ) 年間計画は事業を進める上での指針とし、活動を行う中で参加者の意見を取り入れ、柔軟に変更できるものとする。

(エ) ワークショップは2つ以上の地域で開催すること。

(オ) ワークショップ参加者の決定後から令和6年1月31日までの期間に、地域ごとに月1回以上、合計6回程度ワークショップを開催すること。

(2) 浜通り地域の活性化に寄与するアートイベントの企画・運営

ア 実施方法

(ア) 浜通り地域の地方自治体、観光交流・商工関係団体、教育機関等と連携し、浜通り地域の魅力の向上や愛着の形成に繋がるアートイベントを開催する。

(イ) アートイベントは、年齢を問わず、誰もが飛び入りでも参加できる内容となるよう計画すること。

イ 留意事項

(ア) アートイベントは地域の祭りや教育行事等の既存のイベントと連携して開催するなど、集客効果を高める工夫をすること。

(イ) アートイベントでの制作物を用いて、浜通り地域の復興の様子や活気のある様子を発信することを意識し、制作物の内容、展示場所・方法についても工夫を凝らすこと。

(ウ) アートイベントは、2つ以上の地域で合計2回以上開催すること。

なお、アートイベントの前後に同一地域や周辺地域で、関連したアートのワークショップを開催することで継続的に地域の活性化が図られるよう工夫すること。

(3) ワークショップ及びアートイベントに共通する留意事項

ア ワークショップやアートイベント、制作物の展示会等の企画・運営、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関係する者の意見を集約すること。

イ 本事業をとおして浜通り地域や復興公営住宅に文化芸術活動が根付くよう、各地域のアーティストや文化芸術団体、活動家、市民団体、市町村、文化観光施設等とのネットワーク構築を意識し、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。

ウ 講師の選定について

(ア) ワークショップ及びアートイベントの実施に当たっては、被災地域や復興公営住宅の現状及び課題を理解し、誰もが参加しやすいアートプログラムについて提案できるアーティストを講師として選定し、共同でイベントを企画・運営すること。

(イ) 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。

エ 広報について

(ア) 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) 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) 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) アートイベントにおいては、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。また、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 アンケートの実施について

(ア) ワークショップ及びアートイベントの終了時には、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て報告すること。

(イ) アンケートの内容は、発注者と協議の上決定すること。

(4) その他

ア 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。
- イ 事業の実施スケジュール、関係者との調整状況、実施結果等については、委託者へ遅滞なく報告すること。
- ウ 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とし、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。
- エ 参加者向け報告書の作成
ワークショップ終了後には、ワークショップの様子や制作物を収めた報告書(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。