

アートで広げる子どもの未来プロジェクト業務委託仕様書

この仕様書は、福島県（以下「県」という。）が実施する「アートで広げる子どもの未来プロジェクト」（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

アートで広げる子どもの未来プロジェクト業務委託

2 委託業務の目的

福島の未来を担う子ども達に、将来「新生ふくしま」を推進する人材として活躍してもらうため、県内の子ども達を対象に多彩なアートプログラムを体験できるワークショップを実施することで、心豊かな成長を支援する。

ワークショップでは、子どもたちの知識の蓄積だけではなく、お互いの価値観を共有することで、多様性を認める寛容な考え方と新しい価値を創造する力を育むことを目的に実施する。

子どもたちの活動内容をインターネット上で発信することで、多くの人にふくしまの「今」を伝えていく。

3 業務委託期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）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) ワークショップの実施

県内の子どもを対象としたアート（作品づくり）のワークショップを企画・運営すること。

ア 県内の小学校、中学校、高等学校、児童施設、文化施設等を対象とし、合計10回程度ワークショップを開催すること。

イ 子どもが発達段階等に合わせてアーティストを選定し、学校や児童施設、文化施設等へワークショップの開催を案内すること。

なお、デジタル技術を活用することで、多様な表現技術に触れ、子ども達の想像力や新しい価値を創造する力を育むプログラムを提案できるアーティストを1名以上含めること。

企画するプログラムは、単なるデジタル技術の体験やスキル向上のプログラムではなく、本事業の趣旨を達成するための内容となるよう十分留意すること。

ウ ワークショップの申込みフォームには、ワークショップを希望する理由やワークショップに期待すること等を入力する欄を設けること。

エ ワークショップ実施先の選定は公募によることとし、選定にあたっては公募の先着順ではなく、申込みの理由や過去のワークショップ開催実績等を踏まえて、県と協議の上決定すること。

オ エの公募によるほか、地域のバランス等を考慮し受託者が提案した学校や施設を

選定できることとし、県文化振興課と協議の上、実施先として決定すること。

カ ワークショップを実施する学校や施設等からニーズを聞き取り、アーティストとの打合せを経て、対象者の学年や発達特性、地域性を考慮した具体的なプログラムを企画すること。

キ 各プログラムには、「目的」や「目標」を設定し、アーティスト、学校、施設等と共有すること。

ク ワークショップ実施後は、目的や目標の達成度合いについて、アーティスト、学校、施設等と振り返りを行い、委託者に実施報告書を提出すること。

ケ アート（作品づくり）のワークショップの実施実績が少ない、又は実施実績のない学校や文化施設、放課後児童クラブ等の活動の参考となる記録（活動のねらいや、上記カからクの過程を通じて得られる子ども達の感性や創造性を育む手法、成果をまとめたリーフレット・ガイドブック等）を作成し、配付すること。

なお、作成部数は500部程度とするが委託者と協議の上決定することとする。

(2) ワークショップの運営補助

委託者が福島県立美術館（以下、県立美術館）及び福島県立博物館（以下、県立博物館）と連携して実施するワークショップ及び展示の運営をサポートすること。

ア 県立美術館及び県立博物館が企画する内容に合わせて、広報、物品購入、ワークショップ当日の運営補助等を行うこと。

なお、事業の着手後すぐに、各館のワークショップの運営方針と役割分担について、各館・文化振興課・受託者の三者で協議する機会を設ける。

イ 県立美術館及び県立博物館のプログラム開催経費（物品購入費、会場使用料、講師に係る旅費・謝金等）、広報経費及びその他必要な経費について、以下の方法により支出・管理すること。

(ア) 各館で発注した資材等は、各館で納品書及び請求書の内容を確認のうえ受託者に支出を求める。実費精算となる講師の交通費や宿泊費等は、支出の根拠となる領収書を各館で取りまとめるのうえ受託者へ支出を求める。

(イ) 講師謝金等は、各館が勤務時間や単価等を記した書面を作成し、受託者へ支出を求める。

(ウ) 各館が受託者に資材等の発注を依頼する場合には、事前に各館がその仕様及び数量等を見積書で確認し、その納品及び履行についても、各館が納品書及び請求書を確認のうえ受託者へ支出を求める。

(エ) 受託者は、各館が予算の管理を行うため、(ア) から (ウ) の方法により支出した予算の執行状況について、一覧にまとめて各館へ随時報告すること。

ウ 県立美術館及び県立博物館のプログラムは以下のとおり。

(ア) 県立美術館

a 県内の幼稚園、小学校、中学校、高等学校等を対象とし、ワークショップを開催する。

b 2つ以上のプログラムを企画し、合計10回程度ワークショップを開催する。

c 本県ゆかりのアーティスト等を講師とする。

d プログラムに係る費用は、170万円程度（税抜き）とする（ワークショップ、展示及び報告書の作成を含む）。

(イ) 県立博物館

a 中山間地域の子ども達を対象としたワークショップ及び特別支援学校の児童・生徒を対象としたワークショップを実施する。

b 3つ以上のプログラムを企画し、合計15回程度ワークショップを開催する。

- c 県内のアートを担うアーティストの支援・育成を図るため、それらの人材をプログラムの運営に活用しながら事業を実施する。
- d プログラムに係る費用は、250万円程度(税抜き)とする(ワークショップ、展示及び報告書の作成を含む)。

(3) アンケートの実施

ワークショップ終了後、参加者及び関係者に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。アンケートの内容は、参加者の年齢等を考慮して、発注者と協議の上決定すること。

(4) 発表・情報発信の場

- ア 本事業のホームページを管理・運営するほか、SNS等の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。
- イ 各プログラムで制作した作品等(県立美術館、県立博物館は施設で展示するため除く)を本事業のホームページ上で展示すること。また、閲覧数を報告すること。
- 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

ワークショップ終了後には記録集(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。
なお、作成部数は200部程度とするが、委託者と協議の上決定することとする。

(6) その他

- ア ワorkshopや展示の企画・実施、広報に当たっては、適宜、県立美術館学芸員、県立博物館学芸員等の関係者の意見を踏まえること。また、県が実施する他の業務とも連携を図るよう努めること。
- イ 県内のアートを担うアーティストの支援・育成を図るため、必要に応じ、それらの人材をプログラムの運営に活用しながら事業を実施すること。
- ウ 受託者が企画・運営するプログラムの全ワークショップ終了後、各プログラムのアーティストを交えた全体の振り返りを行い、アーティストの育成に繋げること。
また、その際、県内で活動している他のアーティスト等へも広く参加を呼びかけ、アート活動を行う人材同士が交流できる機会を設けること。
- エ ワorkshop・展示の実施スケジュール、参加申込状況、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 委託業務に関連する書類・領収書等は、契約が終了した日が属する年度の翌年度から起算して5年間保存するものとする。

5 成果物

以下の成果物を、委託者に提出すること

- ・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
- ・報告用記録データ(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 提出書類

受託者は、委託契約書に定めるもののほか、次の各号に掲げる書類を甲の指定する日までに提出すること。

- (1) 主任担当者通知書（別記第1号様式）
- (2) 委託業務着手届（別記第2号様式）
- (3) 委託業務完了報告書（別記第3号様式）
- (4) 実績報告書（別記第4号様式）
- (5) 委託料請求書（別記第5号様式）
- (6) 委託料概算払請求書（別記第6号様式）
- (7) その他業務の確認に必要と認める書類

7 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、あらかじめ委託者と協議し、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、必要に応じて委託者と協議して定める。