

# 障がい者芸術文化祭～こころ集まれ 2020～開催事業委託業務仕様書

## 1 業務の目的

障がい者の芸術文化活動の発表の機会を確保することにより、芸術文化活動に取り組む障がい者や障がい福祉施設の創作意欲を喚起し、その活動の活性化を図ることにより、障がい者の芸術文化の更なる振興を図る。

## 2 委託期間

契約締結日から令和2年12月28日まで

## 3 会場

松山大街道商店街

※令和2年10月10日（土）及び11日（日）の2日間にわたり実施することについて松山大街道商店街振興組合の了解を得ています。

## 4 業務内容

詳細な業務の実施方法は、委託者と協議のうえ決定するものとする。

デザイナーの監修による統一感のある会場装飾や立ち止まらせる展示の工夫をすることにより、より障がい者芸術を感じられるイベントにするものとする。  
また、地域住民が参加しやすい工夫をするものとする。

### (1) ステージ発表の実施

県内在住の障がい者や福祉事業所等による歌唱、楽器演奏、ダンス等の発表を行うこと。

### (2) ふれあい交流イベントの実施

障がい者アート作品の展示や障がい者アートを活用したTシャツ等商品の販売、障がい者によるライブアートペインティングや障がい者アートの体験コーナー、福祉事業所による活動発表等を行うとともに、障がい者アートを活用したフォトスポットを設置すること。

### (3) 商品デザイン化ワークショップの実施

障がい者とクリエイターがチームを組み、障がい者アートを活用した商品づくりのアイデアを練り上げるワークショップを行い、そのアイデアを競うコンテストを実施すること。

## 5 詳細仕様

### (1) ステージ発表

①県内在住の障がい者や福祉事業所等による歌唱、楽器演奏、ダンス等の発表を行うこと。

②次の時間内での実施を予定しており、参加者の状況や(2)ふれあい交流イベント及び(3)商品デザイン化ワークショップと一体的なイベントとなるよう、プログラムや内容を工夫すること。

日時：10月10日(土)13:00~16:00

10月11日(日)12:00~13:00

③10月10日(土)に主催者による開催セレモニーを予定しており、開催セレモニーの内容について提案すること。

## (2) ふれあい交流イベント

①障がい者アート作品の展示や障がい者アートを活用した商品の販売、障がい者によるライブアートペインティングや障がい者アートの体験コーナー、障がい者アートを活用したフォトスポットなどの複数のプログラムを行うこと。

②日時：10月10日(土)10:00~16:00

10月11日(日)10:00~16:00

③作品展示については、10事業所程度を目途に参加募集を行うこと。

④商品販売については、20事業所程度を目途に参加募集を行うこと。

⑤ライブアートペインティングについては、5事業所程度を目途に参加募集を行うこと。

⑥障がい者アートの体験コーナーについては、5事業所程度を目途に参加募集を行うこと。

⑦フォトスポットについては、3ブース程度を目途にデザイナーによる企画、制作を行うこと。

⑧作品展示、商品販売等の展示什器を工夫することにより、より芸術性の高いイベントとすること。

⑨募集要領、参加者募集用チラシの作成を行うこと。

## (3) 商品デザイン化ワークショップ

①障がい者とクリエイターがチームを組み、障がい者アートを活用した商品づくりのアイデアを練り上げるワークショップを行い、そのアイデアを競うコンテストを実施すること。

②日時：10月10日(土)10:00~16:00

10月11日(日)10:00~16:00

③7チーム程度を目途に募集を行うこと。

④事前説明会を開催すること。(クリエイターへの参加呼び掛け)

⑤事前説明会周知用チラシを作成すること。

⑥参加者の募集、参加者の決定(マッチングを含む)及び通知、結果の案内→当日の参加案内(持ち物、食事、駐車場等の案内を含む。)を行うこと。

⑦参加者募集用リーフレットを作成すること。

⑧クリエイター参加に要する経費(謝金)を支払うこと。

⑨コンテストは、公開プレゼンテーション方式とすること。

⑩参加者（マッチングした障がい者とクリエイター）の事前交流会を実施すること。

#### （４）運営に関する基本的事項

- ①実施運営マニュアル、進行台本等を作成すること。
- ②会場・ステージ配置計画を作成すること。（トイレ、駐車場、アクセシビリティ、休憩所等のチェックを含む。）
- ③会場・ステージの設営・撤去を行うこと。
- ④ステージには、車椅子用スロープを設置すること。
- ⑤会場の進行管理、安全管理（行事保険への加入）を行うこと。
- ⑥美術、音響、照明を行うこと。
- ⑦イベントの企画・運営に係る経費の支払いを行うこと。
- ⑧講師等に対する出演交渉、連絡調整、出演に要する経費の支払いを行うこと。
- ⑨資材置場ほか、車椅子利用者も利用できるトイレ・控室を準備すること。
- ⑩看板・サインの設置を行うこと。
- ⑪準備から開催までのスケジュール調整及び関係機関イベントの出演者・司会者等との連絡調整、当日の会場運営、進行管理、各イベント出演者のアテンド（接待）等、すべての運営業務を委託者と協議のうえ行うこと。併せて必要かつ適切な人員配置を行うこと。
- ⑫会場には運営に要する人員を適切に配置すること。
- ⑬夜間警備員を配置すること。
- ⑭イベントの内容に応じ、司会進行役、アシスタント等を配置すること。
- ⑮イベントについては可能な限り手話通訳又は要約筆記も配置すること。

#### （５）広報宣伝

- ①周知用チラシの作成
  - ・イベント周知用チラシを作成すること。また、PDF ファイルおよび JPEG ファイルを委託者に納めること。
  - ・仕様：A4 両面印刷（カラー）
  - ・印刷枚数：6,000 枚
- ②松山大街道商店街のストリートビジョンを活用し、イベントの周知を図ること。
- ③新聞等の媒体を活用した告知及びパブリシティー企画を提案し、実施すること。
- ④その他  
広報活動で有効なものがあれば提案し、実施すること。

#### （６）その他留意事項

- ①委託料には、会場使用料、イベント出演者への謝礼・交通費等のほか必要とする資材、機材及び出展物の運搬費等を含む。
- ②イベント関係者と判断できるようスタッフ、参加者用名札を準備すること。
- ③報告書用の写真撮影を行うこと。
- ④撮影写真は JPEG データで委託者に実施後速やかに納品すること。なお、納品され

たデータは委託者が作成する本件事業についてのホームページや印刷物等へ使用できるものとする。