

## アート関連事業実施・運営業務委託 仕様書

### 1 事業目的

港まちづくり協議会（以下「協議会」という。）では、平成 27 年 10 月より「港まちポットラックビル」（以下「ポットラックビル」という。）を新たな活動拠点とし、その活用などを通して各種のアート関連事業を推進してきた。その文脈を受け継ぐ本事業では、アーティストをはじめとした創造的活動を展開する人材を招聘し、制作・実践の場を提供すること、またそのプロセスと成果を地域に還元し、地域活性化の一助とすることを目的とする。

### 2 業務内容

#### ● 求めるテーマ：「港まちをフィールドにした創造的な地域資源の活用」

協議会がこれまでに推進してきたアート関連事業の文脈を引き継ぐ本事業では、港まちをフィールドに、その歴史文化、産業遺産、空き物件等を地域の貴重な資源と捉え、それらの創造的な活用を目指している。

(1) ポットラックビル 3 階エキシビションスペース及びボタンギャラリー（以下「スペース」という。）を活用した企画に関する業務

- ▶ 事業者自らの創意工夫と自由な発想や優れたアイデアにより、スペースを活用した入場料無料の企画を実施する。
- ▶ 当企画においては、本事業の目的及びテーマを鑑みて、アーティストをはじめとした創造的活動を展開する人材を招聘し、制作・実践の場を提供する。

(2) 企画に関連したトークイベント・ワークショップ等に関する業務

- ▶ 地域内外の参加者を募ったトークイベント・ワークショップ等を実施して、そのプロセスと成果を地域に開示し還元する。

(3) 広報

- ▶ チラシやインターネットを活用した広報を立案し、協議会からの要望を反映させながら実施する。

### 3 留意事項

(1) 前項(1)及び(2)に掲げるものの実施回数は以下のとおり。

	ポットラックビル 3 階	ボタンギャラリー
回数	企画：2 回以上 トークイベント ・ワークショップ等：3 回以上	企画：2 回以上 トークイベント ・ワークショップ等：2 回以上

※企画の開催期間は、1 企画 6 週間以上を基本とし、実動開館日数の 3 分の 1 以下であれば、その準備に充てて良い。

(2) 業務の実施場所に関する使用条件は以下のとおり。

	ポットラックビル 3 階	ボタンギャラリー
期間	平成 30 年 6 月 1 日～平成 31 年 3 月 16 日：実動開館 144 日 ※日・月曜、休日及び平成 30 年 12 月 28 日～平成 31 年 1 月 3 日は休館 ※平成 30 年 9 月 24 日～12 月 7 日は別企画のため使用不可	

時 間	10：30～19：30 ※ポットラックビルの開館時間の 11:00～19:00 の前後 30 分を準備と片付けの時間とする	10：30～19：30 ※ポットラックビルの開館時間の 11:00～19:00 に連動し、前後 30 分を準備と片付けの時間とする
面 積	約 100 m <sup>2</sup>	1 階約 20 m <sup>2</sup> +2 階約 20 m <sup>2</sup>

※時間には、準備及び撤去を含む。

※港まちポットラックビルが休館の場合は、企画等を実施することはできない。

※トークイベント・ワークショップ等の会場は、上記以外を使用することも可とする。この場合、時間は上記によらないことができる。

※基本的に電気代は請求しないが、「月額 8 万円を超えた場合」は、事業者負担を求める場合もある。

- (3) チラシ発行部数は、企画内容に応じて調整し、開催日 1 ヶ月前までに協議会に提出することを基本とする。なお協議会では、1 企画に対して 1 種のチラシを 1 万部目安で制作している。
- (4) インターネットの活用については、指定する情報を協議会に提供し、協議会が HP/SNS を活用して情報発信する。それ以外の独自の方法があれば、事業者からの提案を協議会に諮り実施する。
- (5) 各企画の実施にあたっては、内容、準備・実施スケジュール、造作等あれば、その図面等を開催の 45 日前までには協議会に提出し、2 回以上の打ち合わせを含んだ調整を図りながら進めること。
- (6) トークイベント・ワークショップ等の当日は、会場設営、スタッフ管理、スケジュールの進行管理等を行う運営管理者を配置すること。
- (7) トークイベント・ワークショップ等の実施に際しては、実費相当額を徴収する場合を除き、参加者から金銭を徴収することはできない。なお実費相当額を徴収しようとする場合は、その用途を明確にすること。
- (8) トークイベント・ワークショップ等の終了後には、会場の清掃を行うこと。その際発生したゴミは、受託者において処分すること。

#### 4 成果品

##### (1) 納入物品

以下に掲げるものを記載した任意の様式の資料を、協議会が指定する日までに納入する。

企画等実施前	実施予定内容、運営スタッフの人数及び氏名、実費相当額を徴収する場合はその内容
企画等実施後	参加者数、実施状況及びその写真、実費相当額の徴収状況、実施前に報告した内容からの変更点

##### (2) 納入方法

紙及び電子媒体

##### (3) 納入場所

協議会事務局

##### (4) 支払い条件

委託料の支払い月は、6 月、9 月、12 月、3 月とし、6 月、9 月、12 月の支払額の上限は 1,800,000 円とした概算払いの扱いとし、3 月は全事業完了後の精算払いとす

る。なお、事業実施状況により、支払い月及び支払い額を変更する場合もある。

## 5 契約変更

契約期間中に業務内容を変更する必要性が生じた場合は、協議会と受託者で協議するものとする。ただし、協議開始から 7 日以内に協議が整わないときは、協議会の決定するところによる。

## 6 その他

- (1) 受託者は、本業務により知り得た情報について、外部に漏らしてはならない。
- (2) 本件業務を行うにあたり、やむを得ず受託者が第三者に業務を再委託する場合は、あらかじめ協議会に対して再委託申請書を提出し承諾を得ること。
- (3) 成果品及びその著作権は、協議会に帰属するものとし、協議会の承認を受けずに他に公表、譲渡、貸与または使用してはならない。ただし、受託者が従前から保有する著作権は受託者に留保されるものとし、協議会は本業務の目的の範囲内で自由に利用できるものとする。
- (4) この仕様書に疑義があるとき、又は定めのない事項については、協議して定めるものとする。ただし、協議開始から 7 日以内に協議の整わないときは、協議会の決定するところとする。
- (5) 契約の締結に要する経費は受託者の負担とする。