**令和2年度港まちづくり協議会**

**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スーパーギャラリー（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。
	+ 協議会からの要請があった場合には、協議会会議に出席して、事業の進捗を報告する。企画には、会議での意見を可能な範囲で汲み取るよう検討する。
		1. 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。
		1. 広報
	+ チラシやインターネットを活用した広報を立案し、協議会事務局と調整しながら実施する。

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 | スーパーギャラリー |
| 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。

1. 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 | スーパーギャラリー |
| 期 間 | 令和2年5月19日～令和3年3月13日：実動開館147日※日・月曜、休日及び令和2年12月28日〜令和3年1月3日は休館※令和2年10月1日〜12月20日は別企画のため使用不可となる予定 |
| 時 間 | 10時30分～19時30分※ポットラックビルの開館時間の11時〜19時の前後30分を準備と片付けの時間とする | 10時30分～19時30分※ポットラックビルの開館時間の11時〜19時に連動し、前後30分を準備と片付けの時間とする |
| 面 積 | 約100㎡ | 1階約10㎡ |

※時間には、準備及び撤去を含む。

※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。

1. 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事務局に提出することを基本とする。なお協議会事務局では、同程度の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。
2. 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事務局に提供し、協議会事務局が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会議に諮り実施する。
3. 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事務局に提出し、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。但し、企画の1回目に関してはこの限りでない。
4. 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。
5. 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、その使途を明確にすること。
6. 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、協議会事務局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

港まちポットラックビル（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、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、協議会事務局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、協議会事務局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. 成果品及びその著作権は、協議会に帰属するものとし、協議会会議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。
	3. 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、協議会事務局の決定するところとする。
	4. 契約の締結に要する経費は受託者の負担とする。
	5. 本プロポーザルは、令和2年度予算の成立を条件とする。