

文化芸術による地域経済活性化モデル形成のためのパイロット事業 募集要領

1 趣旨

アーツカウンシルしずおかは、創造的な地域づくりにつながるアートプロジェクトの活性化を図っており、文化芸術による地域経済活性化事業を推進するため、住民と連携して創造的活動のモデル形成に取り組む企業を募集します。

本事業は、アートプロジェクトによる地域経済の活性化を目指しています。地域課題に向き合う際、芸術や表現が課題を価値や魅力へと変化させる上で有効である点が注目されてきています。例えば、アーティストが介在し創造的な経験をする事により、視点に変化が生まれ、課題への新たなアプローチが生まれることが期待されています。

また、本業又は地域貢献の一環として、企業が地域住民と協働し事業に取り組むことは、住民が企画や運営のノウハウを獲得しながら、創造性を発揮する機会を創出し、企業が住民をバックアップしながら「社会的起業」や「商品化」など、地域経済の活性化に向けた事業の開発も期待されます。

本事業の実施により、特に農林水産業や製造業、建設業などの企業による住民と連携した創造的活動の場や機会の創出に寄与したいと考えています。

2 事業概要

(1) 対象とする事業

以下のア、イ、ウの実現に向け行う①②④又は①②③④を実施する事業を対象とします。

また、②及び③については、クリエイティブ人材の参加(※)を条件とします。

- ① 地域の現状及び地域課題の検証
- ② 意見交換会やワークショップの開催等を通じた地域住民、社員等へのインタビュー調査等と分析、まとめ
- ③ 意見交換会やワークショップの複数回の開催等を通じた地域住民、社員等による将来ビジョン(文章及びビジュアル)の作成と、自治体への提案
- ④ 活動のプロセスや成果を紹介するための記録及び情報発信

ア 文化芸術の創造性を活かした地域課題への対応

イ 地域コミュニティの活性化に向けた地域人材の育成

ウ 地域住民との協働による地域経済の活性化

※本事業におけるクリエイティブ人材は、アーティスト、アートディレクター、アートマネージャー、キュレーター又はそれに準ずる実績を有し、自らの創造力を地域に開き、関わる人達の可能性を引き出す意欲を持つ人を指します。

※クリエイティブ人材には、課題に対する視点の変化や新たなアプローチを促す触媒のような役割を期待しておりますので、ワークショップを開催する場合の講師やファシリテーター等に限らず、地域住民と同じように参加してもらう形でも構いません。

(クリエイティブ人材は、アーツカウンシルしずおかからの紹介も可能です。)

(2) 事業実施期間

協定の日から令和4年3月28日(月)

(3) 事業費及び採択件数

2(1)に掲げる事業	1件当たりの上限額	採択件数
①②④を実施	100万円(税込)	1～3件程度
①②③④を実施	350万円(税込)	1件程度

※1件当たりの事業費及び採択件数は目安であり、提案内容や応募件数により調整させていただく場合があります。

(4) 応募資格

本事業の応募主体は、次のア～エの要件を満たすものとします。

- ア 静岡県内に本社又は営業所等の業務拠点を有する法人(株式会社、合名会社、合資会社、合同会社、有限会社)であること。
- イ 地域住民や自治体等と連携し活動している又は活動する予定であること。
- ウ 本事業の実績を活かし、翌年度以降も継続的に活動する予定であること。
- エ 本事業を遂行できる人員体制及び経験・実績等を有すること。
- オ 次の①から⑤のいずれかにも該当しない者であること。

- ① 役員等(個人である場合にあっては当該個人をいい、法人である場合にあっては当該法人の役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいう。以下各号において同じ。)が暴力団員等(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号。以下「暴対法」という。)第2条第6号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者(以下各号において同じ。))であると認められる者。
- ② 暴力団(暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下各号において同じ。)又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者。
- ③ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められる者。
- ④ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して財産上の利益の供与又は不当に優先的な取扱いをする等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められる者。
- ⑤ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者。

3 応募手続き

(1) スケジュール

ア ホームページによる公告開始

令和3年12月27日(月)

イ 事業説明会(オンライン)

令和3年12月28日(火) 午後1時から2時まで

<https://zoom.us/j/99894725227?pwd=NHFiTUkwQnJyNnkvTlpMTEkvb0dqQT09>

ミーティング ID: 998 9472 5227

パスコード: 985653

※事前に御連絡いただければ、令和4年1月7日(金)まで相談可能
(ただし、12月29日～1月3日を除く。)

ウ 募集期間

令和4年1月4日(火)～1月11日(火) 必着

<提案企画書提出以降のスケジュール>

事項	日程
1 提案企画書の提出*	令和4年1月11日(火) 必着
2 審査会	令和4年1月中旬
3 協定の締結*	令和4年1月中旬
4 事業の実施*	協定の日～令和4年3月28日(月)
5 実績報告書の提出 (成果物、支払関係書類を添付)*	事業終了後～令和4年3月28日(月)
6 実績報告書審査・負担金額確定、 検査合格通知	実績報告書の提出後
7 請求書の提出*	検査合格通知受理後
8 負担金の支払い	請求書提出後～令和4年4月29日(金)

※ 事業が採択された場合、実施主体に行っていただく手続き

(2) 提出書類

提案企画書及び収支予算書(様式はホームページに公開)に必要事項を記入の上、メールにて提出してください。

(3) 提出方法

メールにより提出してください。

※件名を「【モデル形成パイロット事業】応募主体名」としてください。

※受信確認のため、メールによる提出後、必ずアーツカウンスルしずおか(054-204-0059)にお電話ください。(1/8～1/10に提出される方は、1/11にお電話ください。)

【提出先・問合せ先】

〒422-8019 静岡市駿河区東静岡二丁目3番1号 グランシップ 1F

アーツカウンシルしずおか 松田、滝口

(9:00~17:00、土日祝、12/29~1/3 休み)

TEL : 054-204-0059

E-mail : info@artscouncil-shizuoka.jp

4 審査方法・基準

(1) 審査方法

選定にあたっては、審査委員会で審査を行い決定します。

なお、必要に応じて提案内容に対する質問への回答や、補足説明等の資料を追加で提出いただく場合があります。

(2) 審査基準

審査委員会では、下記の評価基準をもとに書面にて審査及び選定を行います。

<評価項目・評価の基準>

評価項目	評価の基準
実現性	地域住民や自治体との連携に実現性があること。
有効性	文化芸術の創造性を活かした地域課題への対応が期待できること。 地域コミュニティの活性化に向けた地域人材の育成が期待できること。 地域住民との協働による地域経済の活性化が期待できること。
継続性	本事業終了後も継続的な活動がなされる体制であること。
先進性	取組内容にユニークな特徴やアプローチがあり、他地域等に先駆けて実施し、モデルになり得ること。
予算計画	適切な予算、計画となっていること。
資格要件	応募資格を満たしていること。

(3) ヒアリングの実施

選定にあたり、応募内容について電話・Web 会議等にてヒアリングを実施する場合があります。また、必要に応じて、追加資料提出等の対応を求める場合があります。

(4) 結果通知

令和4年1月中旬に、すべての企画提案者にメールで通知します。

5 経費

(1) 経費に計上できるもの

費 目	内 容
報 償 費	クリエイティブ人材謝金、講師謝金、執筆謝礼等
旅 費	国内出張に係る経費（特別料金を除く）
使 用 料	機器等のリース・レンタル料 会場使用料(付帯設備費を含む)等
著 作 権 料	事業に係る著作権料及びその手続きに要する経費
消 耗 品 費	事業を行うために必要な物品であって備品に属さないものの購入に要する経費
広告・印刷費	ウェブサイト改修費、パンフレット等デザイン料、印刷費等
補助員人件費	補助員（派遣・アルバイト等）に係る経費 ※人件費の積算単価など根拠を提示いただきます。
委 託 費	業務委託費

(2) 経費に計上できないもの

- ① 協定日前に着手したもの及び応募・申請に要する経費
- ② 国、県、市町等により別途、本事業活動に対して補助金、交付金、委託費等が支給されており、同一経費に対する支給が重複する活動に関する経費
- ③ 恒久的な施設の設置、大規模な改修に係る経費、耐久消費財や用地取得費などの事業活動の範囲に含まれ得ない経費
- ④ 営利のみを目的にしていると判断できる経費
- ⑤ コミュニティファンド等への初期投資、出資金など
- ⑥ 実施主体に対する本事業とは直接的に関係のない間接経費
- ⑦ 事務所等の家賃、補償金、敷金、仲介手数料、光熱費など
- ⑧ 飲食・懇親会に係る経費
- ⑨ パソコン・コピー機・カメラ・ビデオ機器等の備品購入費
- ⑩ その他当該事業と無関係と思われる経費

6 協定に関する事項

アーツカウンシルしずおかは、優秀事業決定後、当該事業の応募主体との協議の上、協定を締結します。その際、企画提案書及び収支予算書の修正を依頼する場合があります。

なお、次に掲げる事項に該当する場合は、協定を締結しないことがあります。

- (1) 正当な理由なくして、協定の締結に応じないとき
- (2) 財務状況等の悪化により、業務の履行が確実にないと認められたとき
- (3) 著しく社会的信用を損ない、支援対象として相応しくないと認められるとき
- (4) 上記(1)～(3)の場合は、次点者を支援対象候補とするものとします。

7 事業実施にあたっての注意点

(1) 審査結果・事業内容の公表

- ・協定を締結した事業については、企業の名称、事業の概要等の情報を、ウェブサイト等の広報媒体で公表します。

(2) 負担金の返金・減額

- ・負担金の交付後でも、経費の虚偽申告や実績報告内容等に事実と相違する点のあることが判明した場合、また本要項や法令に違反した場合は、負担金を返還していただくことがあります。

(3) アーツカウンシルしずおかへの協力

- ・チラシ、ポスター、プログラム等の印刷物やウェブサイトに、アーツカウンシルしずおかのシンボルマーク等を表示するなどアーツカウンシルしずおかの広報に協力をお願いします。
- ・アーツカウンシルしずおか関係者による視察や訪問、撮影等に協力をお願いします。

(4) 事業経過報告及び実績報告

- ・事業の進行状況等について、適宜報告をお願いします。
- ・事業終了後、令和4年3月28日(月)までに、指定の様式による実績報告書及び会計書類の提出をしてください。
- ・事業終了後5年の間、年1回以上、活動状況を報告してください。

(5) アーツカウンシルしずおかによる支援

- ・アーツカウンシルしずおかに所属するプログラム・ディレクター、プログラム・コーディネーターが、事業終了後においても、ご希望に応じ、以下の支援を行います。
 - 事業の内容、推進方法等に対する助言
 - 事業の推進に必要なネットワーク形成支援
 - アーティストとの仲介・調整支援 など

(6) 会計書類等の収集・保管

ア 支払関係書類の収集・保管

- ・実績報告に伴う会計書類として、負担金対象経費の支払関係書類([領収書]又は[請求書と金融機関振込明細票のセット])の写しを提出してください。

(i) 支払関係書類に記載の名称は、法人名と一致させること。(略称は不可)

(ii) 発行日、宛名、発行者の名称・住所・押印、明細が記載されていること。

※支払関係書類に不備があった場合、その分の経費が認められず、負担金額が減額となる場合があります。

イ 負担金交付に関する書類の保管〔5年間〕

- ・負担金交付に関する一連の通知、関係書類、関係する帳簿及び支払関係書類(領収書、請求書、金融機関利用明細書等)を他の経費と区分して整理し、交付を受けた年度の終了後5年間保管してください。

(7) 安全配慮

- ・事業の運営にあたっては、安全等に充分配慮し、万一事故等が発生した場合は、責任をもって対処するとともに、速やかに状況を報告してください。

(8) 事業を中止する場合

- ・事業を中止する場合は、速やかに状況を報告してください。

(9) 新型コロナウイルス感染症に関して

- ・事業実施に際しては、新型コロナウイルス感染拡大状況、各自治体の対策方針を留意し、感染予防対策の徹底をお願いします。
- ・状況によってワークショップ等の中止や延期を検討される際はご連絡ください。

8 問合せ先及び申込書類提出先

〒422-8019 静岡県駿河区東静岡二丁目3番1号 グランシップ 1F

アーツカウンシルしずおか 松田、滝口

(9:00~17:00、土日祝、12/29~1/3 休み)

TEL : 054-204-0059

E-mail : info@artscouncil-shizuoka.jp