

2022 年度地域産業とクリエイティブ人材マッチングモデル事業 募集要項

1 趣旨

アーツカウンシルしずおかでは、アーティスト等のクリエイティブ人材（※1）が日常的に地域住民と交流する環境を生むことで、住民の創造性が触発され、新しいスタイルのコミュニティが形づくられて若者を惹きつけるなど、地域の魅力向上につながると考えています。

また、ビジネスの分野においても、昨今の予測困難な時代を背景に「アート思考」が注目されるなど、クリエイティブ人材の活躍が期待されており、これからの地域社会における役割は拡張していくものと考えられます。

その一方で、こうした人材の約3割は東京都に集中しており（H27 国勢調査）、静岡県内において同人材の活躍の場を開拓していくことが求められます。

このためアーツカウンシルしずおかでは、ビジネスと文化芸術の連携・仲介が可能な法人を対象として、クリエイティブ人材の持つ能力をビジネスと紐づけ活用する仕組みを開発・試行するモデル事業を募集します。

本事業の実施を通じて、クリエイティブ人材をはじめとする多様な関係人口を創出し、創造的な地域づくりに寄与することを目指します。

※1：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。

2 募集概要

（1）募集する事業

地域産業とクリエイティブ人材（※2）を紐づけ、ビジネス分野におけるクリエイティブ人材の活動領域の拡大につながる試行的取組であり、以下の要件を満たす事業を募集します。

- ・地域産業とクリエイティブ人材とのマッチングにおいて、新規事業の創出等、新たな仕組みを見出す工夫が見られる事業であること
- ・クリエイティブ人材の本業を活かした取組であり、且つ将来的な事業化・収益化が見込まれる事業であること
- ・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を積極的に行う事業であること
- ・他地域のモデルとなるような事業であること

※2：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5年3月17日(金)まで

(3) 採択件数及び負担金

採択件数は1～2件(予定)

1件当たり上限200万円をアーツカウンシルしずおかが負担します。

(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 地域産業とクリエイティブ人材の間をコーディネートする中間支援が可能な法人

イ 静岡県内に本社又は営業所等の業務拠点を有すること

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(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4年5月18日(水)

イ 事業説明会(オンライン)

令和4年5月20日(金) 14:00～15:00

<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5月27日(金)まで相談可能

ウ 募集期間

令和4年5月18日（水）～6月6日（月）17:00 必着

<企画提案書提出以降のスケジュール>

事 項	日 程
1 企画提案書の提出	令和4年6月6日（月）必着
2 審査	令和4年6月上旬
3 協定の締結 ^{※3}	令和4年6月中旬
4 事業の実施 ^{※3}	協定の日～令和5年3月17日（金）
5 実績報告書の提出 （成果物、支払関係書類を添付） ^{※3}	事業終了後～令和5年3月17日（金）
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 ^{※3}	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5年4月上旬

※3：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です。

（2）提出書類

ホームページに公開する企画提案書（様式1号）及び収支予算書（様式2号）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「【マッチングモデル事業】法人名」としてください。
<提出先>
アーツカウンシルしずおか 担当：立石、滝口
E-mail：info@artscouncil-shizuoka.jp
- ・ 受信確認のため、メールによる提出後、必ずアーツカウンシルしずおか（054-204-0059）にお電話ください。（9：00～17：00、土日祝休、土日祝に提出される方は、翌月曜にお電話ください。）

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
先進性	地域産業とクリエイティブ人材の仲介方法が具体的に示されており、且つその方法に独自性や先進性が期待できるか。
創造性	対象とする地域産業の活性化に向けて、クリエイティブ人材の創造性を引き出し、彼らの能力を発揮させる視点や工夫が見られるか。
将来性	事業内容が将来的にクリエイティブ人材の活動領域を拡大する仕組みづくりに貢献することが期待できるか。
発信性	本事業のプロセス及び成果に対する発信力が認められ、他の団体に対するモデルとして波及することが期待できるか。
計画性・実現性	法人が応募資格を満たしており、事業内容が適切な予算、計画となっているか。
継続性	本事業終了後も継続的な活動がなされる体制や収益化が見込まれるか。

(3) 結果通知

令和4年6月上旬に、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
制 作 費	作品等制作費、ワークショップ制作費、機器等のリース・レンタル料等
旅 費	国内出張に係る経費（特別料金を除く）
会 場 費	会場使用料（付帯設備費を含む）、会場設営費、会場撤去費、（現地制作に係る）稽古場・作業工房等の使用料等
運 搬 費	道具運搬費、楽器運搬費、作品運搬費等
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
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
賃金・保険料	補助員（派遣・アルバイト等）に係る経費 ^{※4} 、展示品保険、イベント保険、新型コロナウイルス感染症対策のためのPCR検査費用等 ※4：人件費の積算単価など根拠を提示いただきます。
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（新型コロナウイルス感染症対策に要する費用含む）
委 託 費	業務委託費

(2) 経費に計上できないもの

- ・協定日前に着手したもの及び応募・申請に要する経費
- ・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
- ・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
- ・営利のみを目的にしていると判断できる経費
- ・コミュニティファンド等への初期投資、出資金など
- ・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
- ・事務所等の家賃、補償金、敷金、仲介手数料、光熱費など
- ・飲食・懇親会に係る経費
- ・パソコン・コピー機・カメラ・ビデオ機器等の備品購入費
- ・振込手数料
- ・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、業務の履行が確実でない認められたとき
- (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、法人の名称、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、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し、事業終了後は成果を取りまとめた報告書の提出をお願いします。
 - ・事業終了後、令和5年3月17日（金）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
 - クリエイティブ人材との仲介・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。
 - ①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）
 - ②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。
 - ※5：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

アーツカウンシルしずおか 担当：立石、滝口

〒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

9：00～17：00、土日祝休

TEL：054-204-0059 E-mail：info@artscouncil-shizuoka.jp