

# 令和2年度地域の文化芸術振興事業企画提案実施要領

## 1. 事業目的

都市部と比較して実演家による文化芸術舞台公演に触れる機会の少ない離島・北部地域等において、沖縄県と連携して地域住民に対して専門家による文化芸術の鑑賞及び体験する機会の提供を行うことで芸術の感動を体感できる環境づくりを行う。また、本事業の実施によって、当該地域において自主的に文化芸術にかかる事業を実施するきっかけづくりや文化創造活動の促進を図り、地域の文化振興を促す。

## 2. 事業概要

### (1) 公演等開催地域

- ア 沖縄県内の全ての離島市町村（以下「離島地域」）
- イ 沖縄本島北部地域の市町村（以下「北部地域」）

### (2) 委託事業者の要件

- ア 公演等開催地域の市町村（離島・北部地域等の市町村）
- イ 次に掲げる要件を原則としてすべて満たす者
  - (ア) 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4第1項の規定に該当しない者であること。
  - (イ) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条に規定する暴力団又は暴力団員と密接な関係を有していないこと。
  - (ウ) 本業務の遂行に必要な経験及びノウハウを十分に有していること。
  - (エ) 定款、寄附行為に類する規約を有し、次の①から③について明記されていること。
    - ① 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。
    - ② 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。
    - ③ 団体活動の本拠としての事務所を有すること。

### (3) 委託内容

運営主体である事業者は、事業の実施にあたっては、以下の取り組みを行うものとする。

- ア 地域住民を対象とした実演家または専門家による参加・体験型の文化芸術舞台公演の開催
- イ 文化芸術舞台公演に付随するワークショップ（体験教室）等の実施（必須ではないが、取組として盛り込む方が望ましい。）
  - ※レクチャーや体験等の要素を入れるなど、文化・芸能を理解するきっかけになるような工夫を行うこと。
- ウ 実施計画書、実績報告書の作成業務

### (4) 文化芸術舞台公演等開催期間

契約開始日から令和3年2月28日まで

(5) 事業期間

契約開始日から令和3年3月19日まで

(新型コロナウイルス感染予防等により実施期間の変動や、イベント等の中止を要請する可能性があります。)

(6) 主な業務における役割分担

本事業の実施にあたっては、沖縄県と事業者は「別表」に掲げる業務内容を分担するものとする。

(7) コロナウイルス感染症対策について ※新規

令和2年度における本事業の実施にあたっては、事業者は「新型コロナウイルス感染症に係る沖縄県主催イベント等実施ガイドライン」に沿った対策を求めるものとする。

3. 積算

(1) 積算の経費については、以下の内容で提出すること。

- ア 人件費（賃金）
- イ 報償費
- ウ 旅費
- エ 需要費（消耗品費、印刷製本費、燃料費）
- オ 役務費（通信運搬費、手数料、保険料）
- カ 使用料及び賃借料
- キ 委託費
- ク その他（上記費目以外の必要な経費を随時追加）  
※食糧費、会合費、備品購入費の支出は原則認めない。

4. 委託上限額

委託上限額は、下記のとおりとする。

離島地域 1地域 1,900,000円以内

北部地域 1地域 1,400,000円以内

※消費税及び地方消費税含む

5. 応募の方法

(1) 企画提案書等の提出

ア 申込を行う者は、次に掲げる書類を作成し、正本1部提出しなければならない。

- ① 応募申請書（様式1）
- ② 実施計画書（様式2）
- ③ 事業経費積算書（様式2-2）
- ④ スケジュール・体制（様式2-3）
- ⑤ 添付資料：出演者・出演団体の概要
- ⑥ 新型コロナウイルス感染症感染拡大予防ガイドライン（新規）

- ⑦ その他、知事が必要と認める書類  
 ※原則として、A4版、縦、左綴りとする。

6. 審査の方法

知事は、提出された申請書の内容を別添「地域の文化芸術振興事業委託料 応募選定方針」に基づき審査する。結果の通知については、申請書を提出した者に対して、県よりメールで通知し、追って書面にて通知する。なお、結果についての異議申し立ては受理しない。

7. 申請内容の変更

申請内容に変更が生じた場合は、直ちに沖縄県と協議するものとする。

8. 実績報告

事業者は、業務を完了したときは、遅滞なく、実績報告書（様式3）を提出するものとする。

9. 委託金の交付

知事は、実績報告書を受理した後、その金額を確定し、申請者に通知するとともに、委託金を交付するものとする。

10. その他

本実施要領に記載のない事項または疑義が生じた事項については、沖縄県と協議するものとする。

別表

○：対応者

業務内容		沖縄県	事業者
事前 業務	1. 開催内容、開催時期の決定	○	○
	2. 全体構成の作成		○
	3. 出演者の選定		○
	4. 出演者との打ち合わせ		○
	5. チラシ、ポスター等の作成・発送		○
	6. 広告業務	○	○
	7. 会場・機材の確保		○
	8. 会場申込み		○
	9. 会場との打ち合わせ		○
	<u>10. コロナウイルス感染症対策</u>		<u>○</u>
当日 業務	11. 受付対応		○
	12. 会場内整理		○
	13. 舞台進行		○
	<u>14. コロナウイルス感染症対策</u>		<u>○</u>
事後 業務	15. 実績業務		○