

## 地域で楽しむ文化芸術体験事業 委託業務仕様書

### 1 業務名

令和8年度 地域で楽しむ文化芸術体験事業 委託業務

### 2 業務の目的

本業務は、文化施設等の芸術資源が少ない中山間地域において、プロフェッショナルな文化芸術に触れる「鑑賞」と、住民が主体的に参加する「体験」を組み合わせた事業を複数地域で実施することにより、地域の文化振興を図るとともに、文化活動を通じた地域の活性化を図ることを目的とする。

### 3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月31日（水）まで

### 4 対象地域

対象地域は、宮崎県公立文化施設協議会に加盟する文化ホールがない中山間地域（綾町、高原町、西米良村、木城町、都農町、諸塚村、椎葉村、美郷町、高千穂町、日之影町、五ヶ瀬町）とし、5地域程度とする。

なお、高千穂町及び美郷町での実施を必須とし、残りの地域は県と受託者が協議の上、決定する。

### 5 確定地域における意向

確定地域である高千穂町及び美郷町からは、以下の意向が示されている。事業実施に当たっては、これらの内容を十分に踏まえること。

	高千穂町	美郷町
希望時期	令和8年10月～11月	令和8年10月～11月
会場候補	高千穂町自然休養村管理センター (収容人数：300人) 学校体育館	北郷総合交流センター (収容人数：500人)
希望内容	音楽、演劇、舞踊、伝統芸能	伝統芸能（特に歌舞伎）
想定する対象者	学生、社会人、高齢者、親子	学生、社会人、高齢者
備考		美郷町出身の歌舞伎役者の出演を希望

### 6 業務内容

#### (1) 基本的な要件

- ① 各地域において、「鑑賞」と「体験」を有機的に結び付け、参加者の満足度と学び

を高める構成とし、可能な限り同一日で実施すること。

- ② 各地域の住民が参加しやすい日時及び会場を設定すること。
- ③ 子どもから高齢者まで、幅広い世代が参加しやすい内容とすること。
- ④ 体験プログラムでは、地域で活動する文化団体等と連携するなど、地域の文化振興を図るための工夫をすること。
- ⑤ 安全管理、感染症対策、個人情報保護等に万全を期すこと。

## (2) 実施地域及び会場等の調整

実施地域及び会場について、次に掲げる事項を把握した上で、各地域に適した会場を選定すること。

- ① 収容可能人数
- ② 音響、照明、電源及び通信環境
- ③ 駐車場の有無
- ④ バリアフリー対応状況等

## (3) 鑑賞プログラムの企画及び運営

各地域において、文化芸術の鑑賞機会を提供するプログラムを企画し、実施すること。内容は、音楽、演劇、舞踊、美術、伝統芸能、工芸、映像その他文化芸術分野から、地域特性や対象者に応じて適切な内容を提案すること。

なお、鑑賞プログラムは、単なる上演又は展示にとどまらず、参加者が文化芸術の魅力や背景を理解しやすい工夫を講じること。

## (4) 体験プログラムの企画及び運営

各地域において、住民が主体的に参加できる体験型プログラムを企画し、実施すること。内容は、ワークショップ、制作体験、身体表現体験、楽器演奏体験、演劇体験等を想定するが、地域の実情に応じた提案を妨げない。

なお、体験プログラムについては、次に掲げる事項に配慮すること。

- ① 誰でも参加しやすい内容であること。
- ② 鑑賞プログラムとの関連性があること。

## (5) アーティスト、講師、出演者等の選定及び調整

本事業の目的に適したアーティスト、講師、出演者、司会者、技術スタッフ等を選定し、各地域の実施内容に応じて必要な連絡調整、日程調整、契約、謝金支払事務等を行うこと。

## (6) 広報及び周知

地域住民に事業の目的や内容が適切に伝わるよう、効果的な広報を行うこと。広報に当たっては、紙媒体とデジタル媒体を適切に組み合わせること。

想定する広報例は、次に掲げるとおりとする。

- ① チラシ、ポスター等の作成
- ② SNS、ウェブサイト等による情報発信
- ③ 学校、公共施設、地域拠点等への周知

- ④ 報道機関への情報提供
- ⑤ 地域回覧、自治会等を通じた案内
- (7) 当日運営  
各地域において、当日の進行管理、受付、誘導、案内、会場設営及び撤去、機材運用、参加者対応等、円滑な運営に必要な一切の業務を行うこと。
- (8) 安全管理及び危機管理  
各地域の会場条件及び実施内容に応じて安全管理及び危機管理計画を作成し、来場者、出演者、スタッフその他関係者の安全を確保するために必要な措置を講じること。
- (9) 実施報告書の作成  
業務の実施内容、アンケート結果等を取りまとめた報告書を作成し、提出すること。

## 7 実施体制

受託者は、本業務を適正に履行するため、次に掲げる体制を整えること。

- (1) 業務全体を統括する責任者を配置すること。
- (2) 県との連絡調整窓口となる担当者を明確にすること。
- (3) 全体進行管理、企画運営、広報、地域との調整、安全管理等の役割分担を明確にすること。
- (4) 各地域での実施に対応できる運営スタッフ、技術スタッフ等を必要に応じて配置すること。
- (5) 再委託を行う場合は、事前に県の承認を得ること。

## 8 県との協議

事業の実施に当たっては、県と協議するものとする。

## 9 成果品

受託者は、次に掲げる成果品を県に提出すること。

成果品は、業務完了時に紙媒体1部及び電子データ一式を提出すること。

- (1) 実施報告書  
実施報告書には、次に掲げる内容を含めること。
  - ① 事業全体の概要
  - ② 地域別の実施日時及び場所
  - ③ 地域別の実施内容
  - ④ 地域別の参加者数及び属性
  - ⑤ 広報実績
  - ⑥ アンケート結果
  - ⑦ 写真等記録
- (2) 収支決算書

## 10 成果品の納入場所

宮崎県総合政策部みやざき文化振興課

## 11 経費に関する考え方

本業務の実施に必要な経費は、原則として委託料に含むものとする。

想定される経費の例は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 企画運営費
- (2) 出演料及び講師謝金
- (3) 旅費、交通費及び宿泊費
- (4) 会場使用料
- (5) 機材借上料
- (6) 音響、照明等技術費
- (7) 設営撤去費
- (8) 広報制作費
- (9) 保険料
- (10) 消耗品費
- (11) 記録作成費
- (12) 報告書作成費

なお、経費積算に当たっては、5地域程度での実施を前提として、内容に対して妥当であり、過大な積算とならないよう留意すること。

## 12 著作権等の取扱い

本業務により作成された成果品に係る著作権、所有権その他一切の権利は、原則として県に帰属するものとする。ただし、既存著作物その他第三者が権利を有するものを除く。

受託者は、成果品が第三者の権利を侵害しないよう必要な措置を講じること。

第三者の著作物等を使用する場合は、受託者の責任において必要な権利処理を行うこと。

## 13 その他

- (1) 本仕様書に定めのない事項又は疑義が生じた事項については、県と受託者が協議の上、定めるものとする。
- (2) 本業務の実施に当たっては、関係法令を遵守すること。
- (3) 事業実施に必要な許認可、届出、施設使用手続その他必要な手続は、原則として受託者が行うこと。