

# 宮崎県障がい者芸術文化支援センター運営業務委託仕様書

## 1 業務名

令和5年度宮崎県障がい者芸術文化支援センター運営業務委託

## 2 業務の目的

障がい者の芸術文化活動を支援する地域の拠点として、宮崎県障がい者芸術文化活動支援センター（以下「支援センター」という。）を設け、芸術文化活動を行う障がい者やその家族、障害福祉サービス事業所等に対する相談支援、活動を支える人材の育成、関係者間の連携強化によるネットワークの構築等の業務を行うことにより、障がい者の芸術文化活動の一層の推進を図る。

## 3 履行期間

令和5年4月1日から令和6年3月31日まで

## 4 委託する業務の内容

### (1) センターを利用する者

県内の障がい者及びその家族並びに障がい者の芸術文化活動を支援する障害福祉サービス事業所、文化施設、特別支援学校、支援団体等とする。

### (2) 業務の内容

地域の障がい者の絵画、陶芸等の創作活動に関わる芸術文化活動を支援するため、次の業務を実施する。

#### ア 相談支援

(ア) 活動の支援方法、活動環境の整備、権利の保護、鑑賞の支援、作品の販売・公演、記録・保存等に関する相談を受け付け、関係機関や専門家の紹介、専門的な知見による助言を行う。

(イ) 利用者のニーズや相談内容に応じて、センターへの来所による面談、電話又は電子メール等を用いた相談を実施するとともに、相談記録を保存する。

#### イ 芸術文化活動を支援する人材の育成（セミナー・ワークショップの実施）

活動を支援する又は支援しようとする人材の育成及び確保を図るため、活動の支援方法、著作権をはじめとした権利保護等に関する効果的な研修を行い、ワークショップやセミナーを開催し、現場体験プログラムの提供などを行う。

#### ウ 関係者のネットワークづくり

(ア) 相談支援や人材育成を効率的に行うとともに、活動を支援する人材が連携・協力できるよう、障がい者やその家族、活動を支える障害福祉サービス事業所、特別支援学校、文化施設の職員、活動に関し知見を有する大学教員、弁護士、学芸員をはじめとした専門家、市町村の担当職員等のネットワークを構築する。

(イ) センターの事業の質の向上ため、(ア) のネットワーク間での意見交換、情報共有を図るとともに、事業への協力体制を整備する。

エ 活動への参加機会の提供

4 (2) ウのネットワークを活用し、地域住民との交流にも配慮しながら、地域の障がい者が参加する展示、体験などの機会を提供する。

なお、既存の取組の拡充、インターネットの活用など、実施方法は適宜工夫して差し支えない。

オ 情報収集・発信

展示会等のイベント、活動に関するセミナー・研修会、活動の実態把握、作品・作者の発掘など、県内の芸術文化活動の情報を中心に収集し、広く発信するとともに、ブロックレベルの支援センターや全国連携事務局と連携し、情報の収集・発信・活用を行う。

カ 作品展示

文化施設等を利用した作品展を実施するなど、障がい者芸術文化活動の認知度向上を図る。

キ その他県の芸術文化に関連する事業への協力

芸術文化イベントの開催、活動に対する助成など、障がい者の芸術文化活動の振興を図るために行う本県の事業実施に当たり、情報発信等の協力を行う。

なお、業務を受託する者（以下「受託者」という。）は、上記以外に、本業務の委託料以外の収入を活用して、本業務の目的に沿った取組を実施することができる。

(3) 職員の配置等

ア 職員の配置

本業務に関する相当の知識及び経験を有する専任の常勤職員を1名以上配置する。

イ 職員の責務

受託者、センターの職員及び職員であった者は、業務遂行にあたり、利用者等のプライバシーに十分配慮するとともに、業務上知り得た利用者等の秘密を漏らしてはならない。

(4) センターの施設設備

業務の遂行に必要な施設設備は、受託者が設けるものとする。業務上支障が生じないと見込まれる場合は、受託者が保有又は借用する既存の施設設備と兼ねても差し支えない。

なお、相談等に使用する施設設備については、プライバシーや秘密が守られるよう十分配慮するものとする。

(5) 実施時間等

ア センターの開館時間

9時から17時まで

ただし、利用者の便宜を図る等必要があると認められるときは、県と協議して、これを変更することができる。

イ センターの休館日

土曜日、日曜日、国民の祝日に関する法律（昭和23年法律第178号）に規定する休日及び12月29日から翌年1月3日までの日

ただし、利用者の便宜を図る等必要があると認められるときは、県と協議して、これを変更することができる。

(6) 利用料

センターの利用料は無料とする。ただし、4(2)イ（芸術文化活動を支援する人材の育成）、4(2)エ（活動への参加機会の提供）の費用については、その全部または一部を利用者の負担とすることができる。

(7) 事業実施状況報告等

受託者は、年度毎の事業実施状況報告及び収支状況報告を県が指示する日までに提出しなければならない。ただし、年度中途であっても、県が必要と認めた場合には、受託者に事業実績等の資料の提出を求めることができる。

また、事業実施状況報告については、ブロックレベルの支援センターに報告するものとする。

## 5 その他

(1) 受託者は、業務上作成した帳簿書類（会計帳簿書類、業務記録簿、職員の出勤簿等）

を事業実施年度終了後5年間保存するものとする。

(2) 県が受託者に委託料として支払う金額のほか、上記実施に伴い生じる一切の経費は、受託者の負担とする。

(3) 本仕様に定めのない事項については、県と協議するものとする。