

平成 31 年度文化庁委託事業  
「劇場・音楽堂等への芸術文化活動支援 支援員の派遣による支援」  
募集について

## 1 主催

文化庁・公益社団法人全国公立文化施設協会

## 2 目的

劇場・音楽堂等において、実演芸術に関する活動や、劇場・音楽堂等の事業が自主的・主体的に行われるよう、自主事業の企画・実施、施設の管理・運営等に関する指導助言を行う専門家（以下、「支援員等」という）を派遣し、企画・運営力等の向上を図ることを目的とする。

## 3 支援内容

- ・支援内容（テーマ）は、下記「支援員等の業務」（1）～（10）に該当するものとなります。具体的内容は申込書（様式 2）をご覧ください。
- ・本年度は申込者毎に各施設等の課題に対応し優先度の高い支援内容（テーマ）の項目を原則として 1 つに絞ってお申込みください。申込書（様式 1）に記載いただいた支援内容（テーマ）を審査会で検討し決定いたしますので、様式 1（1）～（3）の設問に具体的に記入をしてください。

- (1) 運営方針等に関する指導助言
- (2) 年間事業計画に関する指導助言
- (3) 個別の自主企画事業の企画制作に関する指導助言
- (4) 中期計画（3 か年程度）の企画立案に関する指導助言
- (5) 劇場・音楽堂等が行う芸術文化活動（創作活動）の企画制作に関する指導助言
- (6) 施設の管理・運営に関する指導助言
- (7) 施設の修繕・改修計画（個別施設計画等）の企画立案に関する指導助言
- (8) 劇場・音楽堂等の新設に関する指導助言（基本構想立案段階でも可）
- (9) 多言語対応、バリアフリーに関する指導助言
- (10) その他劇場・音楽堂等の活性化につながる指導助言

## 4 派遣する支援員等

- ・劇場・音楽堂等の活動の活性化に資する文化政策、舞台芸術、管理運営、事業企画、舞台技術、施設改修等の分野に関する有識者又は専門家を派遣します。
- ・原則として、申込者毎に 1 名の派遣とします。様式 1「希望支援員氏名」欄には 1 名のみ記載してください。審査会で支援内容により複数の支援員の派遣が望ましいと判断された場合は、複数の支援員を派遣いたします。

- ・同じ支援員は、同じ施設等に連続して2年まで派遣が可能です。  
例)平成29年度、30年度に連続して派遣した支援員は、今年度は派遣ができません。

## 5 派遣の種類

- ・館派遣型：1施設を対象に派遣をします。
- ・地域派遣型：複数施設に対しての支援を行います（同一市内、同一県内の複数施設の支援、同一管理者の施設等）。代表施設、連絡担当者を決めてお申込みください。

## 6 派遣回数、時間

年間最大3回までとし、1回の支援時間は概ね4時間程度とします。

## 7 実施規模

延70回程度

## 8 実施期間

令和元年7月10日（水）～令和2年1月15日（水）

## 9 申込者

施設等の設置者、運営者（指定管理者等）

※ 平成28年度から30年度まで3年連続して当事業で支援員の派遣を行った施設等（申込団体が設置者、管理者の双方を含む）は今年度の支援の対象となりません。  
ご了承ください。

## 10 申込期間

令和元年5月15日（水）～令和元年6月7日（金）

## 11 申込方法






- (1) 申込書（様式1、2）を全国公文協ホームページよりダウンロードしてください。
- (2) 申込書（様式1、2）に内容を記入し、メール（pdfファイル）でお送りください。  
メールで申込みができない場合は、4ページ記載の申込先・問合せ先までご連絡ください。

※ 申込後、担当者より希望内容について確認のご連絡をする場合があります。

## 12 審査会

- ・学識経験者等による「審査会」を開催し、派遣先、支援内容、実施回数等を決定します。
- ・審査会での審査により、ご希望頂いた回数の派遣や派遣そのものがない場合があります。

### 13 申込から実施までの流れ

- ・ 申込期間 令和元年 5 月 15 日（水）～令和元年 6 月 7 日（金）  
 ※ホームページより申込書（様式 1、2）をダウンロードし、メール(pdf ファイル)でお送りください。
- ・ 審査会 令和元年 6 月下旬（予定）  
 ※申込者の出席は不要です
- ・ 審査結果通知 令和元年 7 月上旬（予定）  
 ※郵送又はメールにより、支援員名、実施回数、実施内容等を通知します。
- ・ 支援員等との日程調整、打合せ等 決定通知が届き次第、支援員等に連絡の上、日程、支援内容の詳細等を調整してください。  
 ※原則申込者が支援員等へ直接連絡し、日程等調整をして頂きます。
- ・ 事業計画書提出 事業実施 1 か月前を目途にご提出ください。  
 (pdf ファイル又は郵送)
- ・ 支援事業実施 令和元年 7 月 10 日（水）～令和 2 年 1 月 15 日（水）
  - ①旅費請求書提出 ・ 各支援実施 2 週間前迄に、ご提出ください。  
(pdf ファイル又は郵送)
  - ②謝金申請書提出 ・ 支援員事業がすべて終了後、1 週間以内に、ご提出ください。
  - ③報告書提出 ・ 支援員事業終了後 2 週間以内に、ご提出ください。

### 14 申込上の注意

- (1) 支援員の派遣希望がある場合
  - ・ 特定の支援員等を希望する場合は、申込用紙に当該支援員等への連絡の有無をご記入ください。
- (2) 特定の支援員等の派遣希望がない場合
  - ・ 公文協ホームページ内「専門人材情報」をご活用ください（ただし、選んでいただいた方を、必ずしも派遣できるわけではありません。ご了承ください）。  
専門人材情報 <https://www.zenkoubun.jp/jinzai/index.html>
  - ・ 特定の支援員のご希望がない場合は、申込書、希望支援員の氏名欄に「マッチング希望」と記入してください。審査会に諮り、希望分野の支援員等を申込者に提案します。

### 15 支援の対象とならない事例

- (1) 施設等の従事者の研修以外で、一般向けに行う研修・講演・シンポジウム・ワークショップの講師を依頼すること。
- (2) 公演の練習等で実技指導に従事させること。

- (3) 既に実施又は決定している施設等の事業への従事者・アドバイザー・実行委員会委員等に支援員等を充てること。
- (4) 施設等の自主企画事業・公演等の企画運営に関わる製作関係者等を支援員等に希望すること。

## 16 謝金等

謝金及び旅費については、全国公文協が規程により直接支援員等に対し支払います。原則、申込者の立替等はありません。

ただし、規定以外の現地交通費、連絡費その他の経費が必要になった場合は、申込者に負担していただきます。

## 17 申込先・問合せ先

公益社団法人全国公立文化施設協会

〒104-0061 東京都中央区銀座 2-10-18 東京都中小企業会館 4 階

電話 03-5565-3030 FAX 03-5565-3050

E-MAIL [culture@zenkoubun.jp](mailto:culture@zenkoubun.jp)

担当：堀江・菅生・嘉山