

パラアート推進事業公募型事業委託 Q&A

1 応募事業関係

- Q1 スタートアップ事業とステップアップ事業の違いは？
- Q2 既存事業の応募は可能か？
- Q3 Q2における「発展・拡充等」とは、具体的にどのようなことか？
- Q4 応募の際の事前相談は必ず必要か？
- Q5 事業継続は通算で3回までとなっているが、判断の起点は？
- Q6 応募要件に記された「団体等」とは？

2 選考関係

- Q7 加点項目については、団体同士でなければいけないのか？
- Q8 「協働」とは、どのような状態を指すのか？

3 経費関係

- Q9 チラシ等を手作りに対応した場合の経費は、どのように計上すればよいのか？
- Q10 参加者に手作りのお菓子や参加賞など、ほんのちょっとしたものを配付したいと考えているが、消耗品費として計上してよいのか？

4 提出書類

- Q11 押印が必要な書類はどれか？

1 応募事業関係

- Q1 スタートアップ事業とステップアップ事業の違いは？
 - A1 川崎市の「かわさきパラムーブメント」が掲げる「誰もが文化芸術活動に親しんでいるまち」の形成に向け、パラアートの観点から地域における課題を捉え、解決に取り組み、パラアートの推進に寄与する事業という点は共通です。
新たに始める事業又は実施してから3年以内の事業で、他の助成等を受けていない事業を「スタートアップ事業」として、また、団体等が既に実施しており、他の助成等を受けておらず、「スタートアップ事業」に比して、障がいのある方がより深く文化芸術を味わえる工夫や先駆的でユニークな内容の特徴を有し、他の団体や地域社会への波及が期待できる事業を「ステップアップ事業」と捉えています。
- Q2 既存事業の応募は可能か？
 - A2 既存事業については、昨年度まで採択された事業のうち、既に3回以上採択された事業であれば、以前の事業と全く同じ内容で発展・拡充等が認められない事業については対象外とします。
- Q3 Q2における「発展・拡充等」とは、具体的にどのようなことか？
 - A3 単純に同じ参加者によるイベント等の回数を増やす等では無く、従前の事業から、新たな目的を設定する、新たな参加者を獲得する、新たなプログラムを構

築する、新たな分野にチャレンジする、展開地域をより広域拡充する、参加者のスキルを向上させる、新たに指導者を育成する等、事業の展開において以前の事業内容から異なるアプローチの工夫を想定しています。
なお、PDCA サイクル等を活用し改善点を加えているかどうかも加味します。

Q4 応募の際の事前相談は必ず必要か？

A4 事前相談は、応募された事業の内容が対象として適切かどうか、事業の展開が事業の目的と合致しているか、事業の目的や内容が解りやすく記載されているか、計画や収支が適切に表記されているか、などを事前にチェックさせていただくうえで、必ずお願いいたします。

Q5 事業継続は通算で3回までとなっているが、判断の起点は？

A5 当事業は令和5年度末時点で過去7回募集・選定を実施しています。応募される事業の内容がこれまでと同一であれば、その7回(7年間)において当財団の委託事業に採択された回数で判断します。
通算3回までとしたこの制限については、財団として委託事業の自立化を促す意図があります。そのため、各事業においては将来的な目標としてその点に留意し、計画的な運営に努めるようお願いいたします。

Q6 応募要件に記された「団体等」とは？

A6 当事業は委託事業であることから、事業の実施にあたっては、審査基準の項目にも「実施の実務的な能力」とあるように、受託者は事業に対して一定の責任を持って、着実に実施していただく必要があります。また、事業の実施においては単なるイベント開催が目的ではなく、事業が継続して多用性を尊重し合う心豊かな社会の形成に向けた課題解決に取り組んでいただくためにも、単に個人ではなく、基本的には内規等が明確に示されている団体組織を応募者の対象としています。

ただし、応募にあたり申し込みの主体が個人や少人数グループの形態をとっていても、その応募者がいずれかの団体等に所属しており、事業実施にあたって、その属する団体等の活動の一環(例 企業による社会貢献活動の一分野として社員が本来の業務を離れて実施するもの、団体等が主体として取り組むのではなく、社員等の主体的活動を支える内部制度に基づくもの等で、且つ事業に対して資金提供されていないもの)として着実に実施できると認められる事業については、対象とします。

2 選考関係

Q7 加点項目については、団体同士でなければいけないのか？

A7 新たな試みを開拓する点において、過去に協働したことのない2つ以上の団体同士が新たに協働の視点に立って事業を展開することを基本としますが、単一の団体がそれまでの活動分野を広げるためや、人材育成の視点等に立ち、必ずしも一定規模の団体等だけではなく、他で実績のある個人やグループと新た

に協働して展開することも含めることとします。

Q8 審査項目における「協働による実践」の「協働」とは、どのような状態を指すのか？

A8 ここで想定している「協働」とは、ひとつの団体等が実施する事業に対し、単なる講師として外部の方を頼む等ではなく、事業の企画・立案の段階から相互に関わり、一つの事業全体として取り組むことを想定しています。

3 経費関係

Q9 チラシ等を手作りで対応した場合の経費は、どのように計上すればよい？

A9 チラシやポスター等広報物を団体自ら作成する場合は、印刷に必要な用紙の購入、プリンター機器のトナーインクの購入として、消耗品費に計上することが可能です。

Q10 参加者に手作りのお菓子や参加賞など、出演者に謝礼とは別に花束やプレゼントなどを配付・贈呈したいと考えているが、消耗品費として計上してよい？

A10 イベント実施に係る参加者への参加賞等の配付のために購入する経費は、計上することは出来ません。イベント当日の参加者に配付する参加賞や記念品、出演者に謝礼とは別に贈呈する品等については、主催者による委託料以外での支出で対応願います。

また、手作りお菓子等の配付については、材料の購入費や製作に対する謝礼など、委託料での支出計上はできません。この場合も、対応としては前段と同じです。

Q11 募集要項「応募提出書類」(1)の注意書きに記載されている「教材費等」とは何を指すか？

A11 参加者から個人徴収するワークショップ材料費などを指します。

例)ワークショップ材料費、楽器レンタル費、資料代(映画フィルムレンタル等にかかる個人負担分なども過去に事例あり)

4 提出書類

Q11 押印が必要な書類はどれか？

A11 申請時に提出いただく書類(第1号様式及び第2号様式)は、押印を廃止しましたので、押印は不要です。そのため、申請手続きはメールで完了することができます。