

令和6年度 障害者芸術活動基盤整備事業 公募要項

芸術文化は、多様な価値を尊重し、他者との相互理解を進めるという機能を有しており、芸術文化活動は、障害者の自立や社会参加を促進する上で、重要な活動の一つである。本事業は、東京都における障害者の芸術文化活動の支援拠点を設置し活動基盤を整備することにより、障害者の芸術文化活動の更なる振興を図り、芸術文化活動を通じた障害者の自立や社会参加の促進を図ることを目的とするものである。

なお、応募にあたっては、「障害者芸術活動基盤整備事業実施要綱」の内容を理解の上、以下の事項にご留意いただきたい。

1 応募可能な事業の実施主体

社会福祉法人その他の法人格をもつ団体とする。

2 対象分野

自宅、学校、福祉施設、文化施設、社会教育施設、民間の教室等、地域の多様な場で行われる、美術、音楽、演劇、舞踊等の多様な芸術文化活動に対する支援を行うものとする。

3 実施団体数

1団体とする。

ただし、対象分野のいずれかに対する支援を重点的に実施する団体を各1団体(計2団体)とすることがありうる。

4 事業の実施期間

令和6年4月1日(月曜日)から令和7年3月31日(月曜日)までとする。

5 実施地域

東京都

6 事業内容

障害者芸術文化活動支援センターの設置

- (1) 芸術文化活動を行う障害者本人やその家族、福祉施設、文化施設、支援団体等を支援する拠点「障害者芸術文化活動支援センター」(以下「支援センター」という。)を設置し、「障害者による文化芸術活動の推進に関する基本的な計画」(平成31年3月文部科学省・厚生労働省策定。以下「障害者文化芸術活動推進基本計画」という。)に定める施策の方向性を踏まえ、次の事業を行うものとする。

ア 東京都内における相談支援

芸術文化活動における支援方法、創造環境の整備、権利の保護、鑑賞支援、作品の販売・公演、記録・保存、地域・国際交流等に関する相談を受け付け、関係機関や専門家の紹介や専門的知見によるアドバイス、職員等の訪問による相談支援や体験講座等を行うこと。

なお、相談への対応に当たっては、相談記録のデータベース化を図るなど工夫し、広域センターや連携事務局へ共有すること。

イ 芸術文化活動を支援する人材の育成等

文化、福祉、教育等の多様な分野で芸術文化活動に関わる者等に対して、他分野に関する知識等を深めるよう、芸術文化活動の支援方法、著作権等の権利保護、障害特性への理解等に関する研修や現場体験プログラムの提供などを行い、人材の育成及び確保を図ること。

また、芸術文化活動に関わる各分野をつなぐ人材の育成についても工夫すること。

ウ 関係者のネットワークづくり

芸術文化活動を支える人材が連携・協力し、多角的な面から支援の在り方が考えられるよう、障害者やその家族、福祉や芸術の専門家、事業所や文化施設の職員、文化、福祉、まちづくり等の行政職員、教育関係者、研究者、地域住民など、分野や領域を超えて様々な関係者とネットワークを築くこと。

また、ネットワークを通じ、事業についての意見交換や情報共有、芸術文化活動の質の向上などに努め、事業の実施に必要な協力を得ること。

エ 芸術文化活動（鑑賞、創造、発表）に参加する機会の確保

地域における障害者の活躍の場を拡げ、多様な人々との交流が促進されるよう、専門家等と連携を図り、障害者が作品等を鑑賞する機会、日頃の創作活動や新たな価値創造を行う機会、活動の成果等を発表する機会など、様々な目的や方法による芸術文化活動に参加する機会を確保すること。

確保に当たっては、支援センター自らが発表の機会を創出する方法、又は地域の他の主催者等が発表の機会を創出するに当たり、助言や必要な物品・人員等の提供を行う方法も可能とする。

なお、支援センター自らが発表の機会を創出する場合、地域の文化、福祉、教育等の関係者や団体等と実行委員会を構成するなど、地域にノウハウが共有されるように努めること。

オ 情報収集・発信

展示会や公演、上映会などのイベント情報、芸術文化活動の実態把握、作品・作者等に関する情報など、東京都内の芸術文化活動の情報を収集・発信するとともに、「障害者芸術文化活動普及支援事業実施要綱」（平成30年3月29日付障発第0329第30号 厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長通知別紙）4（2）に規定する「障害者芸術文化活動広域支援センター」（以下「広域センター」という。）及び同項（3）に規定する各全国の支援センター及び広域センターを横断的に支援する事務局（以下「連携事

務局」という。)と連携し、得られた情報の活用を行うこと。

また、可能な限り、国内外の情報収集・発信にも努めること。その際、障害者本人等に情報が十分届くように工夫すること。

カ 事業評価及び成果報告の取りまとめ

地域の障害者の芸術文化活動に対する支援の現状把握と事業の向上を図るため、事業評価に取り組むこと。

また、実施成果を取りまとめ、広域センターへ報告するとともに、報告書を作成すること。

7 実施上の留意点

(1) 相互連携について

広域センター及び連携事務局と、それぞれ連携・協力の下、事業に取り組むこと。その際、支援センターは、ブロック研修、ブロック連絡会議及び全国連絡会議の参加に努めること。

(2) 全国障害者芸術・文化祭及びサテライト開催事業との連携・協力について

全国障害者芸術・文化祭開催県（令和6年度は岐阜県）に配置するコーディネーターと調整の上、全国障害者芸術・文化祭やサテライト開催事業との連携・協力が図られるよう努めること。

(3) 障害者による文化芸術活動の推進に関する法律等について

事業実施においては、障害者による文化芸術活動の推進に関する法律及び障害者文化芸術活動推進基本計画を参考にしながら、地域住民への芸術文化活動への関心やより一層の参加を促し、地域における芸術文化活動の推進に関する計画づくりに向けた芸術文化活動の機運醸成を図ること。

8 補助基準額等

(1) 補助基準額

	対象分野全般を支援する場合	いずれかの分野を支援する場合
補助基準額	9,000千円	最大 4,500千円
実施団体数	1団体	1～2団体

(注) 対象分野全般を支援する団体が認められない場合のみ、いずれかの分野に対する支援を重点的に実施する団体を選定することがありうる。

(2) 補助率

10/10（国1/2、都1/2）

(3) 補助対象経費

補助対象経費は、事業の実施に必要な給与・諸手当、報酬、賃金、共済費、諸謝金、旅

費、需用費（消耗品費、燃料費及び印刷製本費）、役務費（通信運搬費、手数料及び保険料）、会議費、使用料及び賃借料、委託費、備品購入費とする。

【対象経費の具体的な支出内容】

番号	経費の分類	支出内容（例）	留意事項
1	給与・諸手当	・本事業に従事した正規職員の給与・諸手当	・従前から実施団体に勤務している職員の給与については、実施団体の経常的経費や他の補助金との区分を明確にすること。 ・単価については、実施団体の給与規程等によるものとする。なお、採用した規程等は事業計画と合わせ提出すること。
2	報酬	・本事業のために嘱託した職員など、非正規職員の報酬（賞与は不可）	・実施団体の理事、取締役等の役員報酬は、補助対象外とする。 ・単価については、実施団体の給与規程等によるものとする。なお、採用した規程等は事業計画と合わせ提出すること。
3	賃金	・一時的に雇用されるアルバイトに対して労働の対価として支払う金銭	・雇用を証明できる文書を作成し、保管すること。 ・単価については、実施団体の賃金規程等によるものとする。なお、採用した規程等は事業計画と合わせ提出すること。
4	共済費	・1～3の支払対象者について、法令に基づいて負担する社会保険の保険料	
5	諸謝金	・専門アドバイザーや評価検討会委員等に対する謝礼（法人役員・職員に対しては不可）	・所要額内訳書には事業目的との関連性を明確にするため、回数や人数等まで明記すること。 ・単価については、実施団体の謝金規程等によるものとする。ただし、その者の資格、免許、職歴又は用務内容等を踏まえ、妥当な単価により支出することも可とする。なお、採用した規程

			等は事業計画と合わせ提出すること。
6	旅費	<ul style="list-style-type: none"> ・ 専門アドバイザーや評価検討会委員、職員の旅行経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 所要額内訳書には事業目的との関連性を明確にするため、回数や人数等ができる限り具体的に記載すること。 ・ ブロック会議、全国連絡会議への参加旅費は、主催者ではなく参加者が負担すること。なお、全国連絡会議の開催は3回を想定し、計上すること。 ・ 旅費については、実施団体の旅費規程等によるものとする。 <p>※海外旅費は対象外</p>
7	需用費 (消耗品費、燃料費及び印刷製本費)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 各種事務用品、文具の類、収入印紙等その性質が使用することによって消耗され、若しくは毀損しやすいものまたは長期間の保存に適さない物品の購入費 ・ 発掘・調査等のためのガソリン代等燃料費 ・ 研修会・評価検討会に係る資料、展示会パンフレット、調査表、報告書等の印刷・製本の経費 	<ul style="list-style-type: none"> ・ 燃料費は、運行記録などを記録し、事業との関連性を明確にすること。 ・ 所要額内訳書には、品目、単価及び個数を明示すること。 <p>(例：コピー用紙A4 ○枚 ○,○○○円×○個＝○円)</p>
8	役務費 (通信運搬費、手数料及び保険料)	<ul style="list-style-type: none"> ・ 郵便料、運搬料、電話・インターネット等の通信費 ・ 作品の輸送・展示、ワークショップ、公演等本事業に係る保険 	

9	会議費	・研修会や連絡会議等における茶菓代等	
10	使用料及び 賃借料	・研修会、展示、連絡会議の 会場借上料等	
11	委託費	・展示等開催に伴う会場設営 等に係る委託料	・全体事業費の50%を超えないように にすること。
12	備品購入費	・複写機、机、椅子等その性質 形状を変えることなく、比較 的長く使用し、かつ保存で きる物品	・1品目当たり30万円を上限とする。 ・所要額内訳書には、事業目的との 関連性を明確にするため、品目につ いてはできる限り具体的に記載す ること。 なお、自動車の購入費は補助の対 象外とする。

<その他注意事項>

- ・対象経費として計上しなければ、後に補助対象経費として認められないため、応募の際に漏れなく記入すること。
- ・所要額内訳書には、用途、内訳についてはなるべく詳細に記入し、事業との関連性が明確に分かるようにすること。

9 提出書類

(1) 令和6年度障害者芸術活動基盤整備事業への応募について（別紙1）

(2) 事業の実施に係る次の書類

- ア 障害者芸術活動基盤整備事業実施計画書（別紙2）
- イ 障害者芸術活動基盤整備事業所要額内訳書（別紙3）
- ウ 給与・諸手当、報酬、賃金、旅費、諸謝金の支給基準（所要額内訳書を作成するにあたり積算に用いた資料）

(3) 応募団体の概要及び活動状況に係る次の書類

- ア 応募団体の概況書（別紙4）
- イ 定款又は寄付行為
- ウ 理事会等で承認を得た直近の事業実績報告書
冊子による提出は不可。分量が多い場合は、応募団体の事業実績等を記した主要部分の抜粋のみで可。

(4) 応募団体の経理状況に係る次の書類

- ア 令和6年度収入支出予算（見込）書抄本（様式なし）

- イ 理事会等で承認を得た直近の財務諸表（貸借対照表、収支計算書、財産目録）
- ウ 監事等による監査結果報告書（様式任意）
- エ 補助金の管理及び経理事務に関する委任状及び承諾書（写）（様式任意）

（5）作成上の留意点

- ア 印刷形式は、A4用紙片面印刷によること。
- イ 応募団体が発行している書籍など本事業の実施計画に直接関係のない資料については、提出を要しないこと。

10 提出期限

令和6年3月4日（月曜日）午後5時必着

※提出期限を超過して届いた提出書類は受け付けないため、期限厳守について特に留意すること。提出書類が審査会における審査対象となるので、書類に不備や誤りが無いよう、留意すること。

11 提出方法

9（1）から（4）の書類について、正本1部、副本7部、電子媒体を保存したCD-RもしくはDVD-R1部を以下の送付先に郵送により提出すること。

<送付先>

〒163-8001 東京都新宿区西新宿 2-8-1 東京都庁第一本庁舎 31階
東京都福祉局障害者施策推進部企画課社会参加推進担当宛

※封筒表面に、赤字で「障害者芸術活動基盤整備事業 応募書類在中」と記載すること。

12 今後のスケジュール

令和6年3月4日（金曜日）午後5時まで …応募書類受付

令和6年3月中旬 …事前審査の通過可否通知（応募団体宛）、実施団体審査会での説明時間及び審査会場通知（事前審査通過団体宛）

令和6年3月中旬 …実施団体審査会

令和6年3月末日まで …実施団体決定

令和6年4月1日から …事業開始

13 実施団体の決定方法について

事前審査及び審査会による評価を踏まえ、決定する。

（1）事前審査について

次のいずれかに該当する場合は、事務局の事前審査において不採択とする。

- ア 事業内容が6に定めるものと合致していないことが明らかな場合
- イ 事業内容が営利を目的とする事業の場合
- ウ 必要な提出書類に不足や不備がある場合

(2) 審査会による評価について

応募団体については、審査会において総合的な評価を行い、採否を決定する。

14 実施団体審査会について

事前審査通過団体は、実施団体審査会において、事業計画を審査員に説明すること。

(1) 日時

令和6年3月中旬

※詳細は、別途お知らせいたします。

(2) 会場

都庁第一本庁舎会議室（予定）

(3) 説明時間

1分野当たり10分程度。ただし、2分野以上の場合は、最大20分程度とする。

上記説明時間の他、質疑応答の時間を10分程度設ける。

(4) 説明人数

1団体当たり3名まで

(5) 説明内容

障害者芸術活動基盤整備事業実施計画書（別紙2）及び障害者芸術活動基盤整備事業所要額内訳書（別紙3）の内容について、ご説明ください。

上記2点については、提出いただいた書類を事前に審査員に配付します。パワーポイント等の説明資料を新たに作成する必要はございませんが、パワーポイント等を作成し、スクリーンに投影することを希望される場合は、応募書類提出時にお知らせください。

15 応募に係る留意点

国が設置する広域センター、連携事務局の運営に関わる法人による応募を可能とする。

16 補助金の適正な執行について

(1) 実施団体が「東京都補助金等交付規則（昭和37年東京都規則第141号）」等に反する行為等（他の用途への流用、虚偽報告等）をした場合には、補助金の交付取消・返還等を行うことがある。

(2) 事業実施に際しては、収入及び支出状況が分かる通帳を適切に管理し、収入及び支出についての証拠書類（契約書、旅費等の領収証）については、事業終了後5年間、実施主体において保存すること。

- (3) その他の関連事項については、別途定める「障害者芸術活動基盤整備事業実施要綱」や「令和6年度障害者芸術活動基盤整備事業補助金交付要綱」によるものとする。

17 本事業に係る照会先

東京都福祉局障害者施策推進部企画課社会参加推進担当

電話：03-5320-4147