

トライアルサウンディング実施における留意事項

1. 共通

公表した資料等については、申込をいただく団体が参考にする資料となります。本調査以外の目的のために対象資料を利用することは禁止します。

トライアルサウンディングでいただいたご意見は、検討の基礎資料として活用する場合がありますのでご了承ください。なお、団体名や事業者ノウハウに係る部分は、特定されないよう配慮します。

2. 参加要件

(1) 実施期間・時間

実施期間は、原則、1日～3日間程度とします。4日間を超える場合や広範囲の利用を希望する場合は協議を必要とします。提案内容を基にうるま市教育委員会文化財課と協議のうえ、具体的な実施日・期間について決定します。

各種催事の実施状況等により、日時の変更をお願いする場合がありますので、ご了承ください。

(2) 使用料減免

次に示す適用基準に基づき、施設使用料※を減免とします。※附属設備使用料及び冷房使用料を除く。

【基準①】市が求める招待券の必要数量の確保が可能である。

【基準②】出演者のうち市内居住者が半数以上を占める、或いは、市内の宿泊施設を利用している。

【基準③】出演者及び関係者の飲食利用を市内としている。

【基準④】イベント時において、市内文化観光施設の周遊を促す取組※を行っている。

※パンフレット等への差し込み、優待チケットの配布、館内放送・掲示等

上記の全てを満たす場合は、全額減免とします。

上記の内、3つ以上を満たす場合は、8割免除とします。

上記の内、2つ以上を満たす場合は、5割免除とします。

※基準を満たすのが1つの場合は、減免の対象外とします。

3. 留意事項

(1) 費用負担

応募に関する全ての書類の作成及び提出、事業の実施に係る費用は、全てトライアルサウンディングを実施する団体の負担とします。

各種申請や保険加入等に係る費用は事業者の負担とします。

実施日が天候等の理由により中止となった場合の実施日の振替等は、うるま市教育委員会と協議することとします。実施が中止または振替となった場合においても、準備等にかかる費用は団体の負担とします。

(2) 提出資料の取り扱い・特許権等

提出書類等の取り扱いについては以下のとおりとします。

✓ 提出書類の著作権は、団体に帰属しますが、提出書類は返却しないものとします。

✓ 団体の提出書類については、本事業以外では無断で使用しません。

✓ 提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用し、生じた責任は、提案を行った団体が負うものとします。

(3) 法令等の遵守

提案及び実施にあたっては、団体の責任において関係法令及び法令適合等を確認してください。

(4) リスク分担

トライアルサウンディングに伴い発生するリスクについては、原則として団体が負うものとします。

(5) 安全対策

① 来場者の安全確保

対象地内における安全管理は、団体の責任で行い、事故の無いよう十分配慮してください。

② 災害発生時

地震（震度 4 以上）や火災、テロなどが発生あるいは予告された場合、速やかに避難行動を行ってください。

(6) その他

団体は、提案内容に応じた保険に必ず加入してください。（賠償責任保険、傷害保険等）

4. 各種調査

トライアルサウンディングに参加いただく団体は、以下2つの調査にご協力いただきます。

(1) 団体モニタリング

トライアルサウンディング期間中は、団体に対してモニタリングを実施し、提案内容どおりに事業を実施しているか等の確認を行います。

期間	トライアルサウンディング実施期間中
対象	団体
調査方法	対面、或いは、メールにより実施
調査項目	<ul style="list-style-type: none">・ トライアルサウンディングに関する留意事項等を遵守しているか・ 提案どおりに事業を実施しているか・ 条例等に関する違反行為や危険行為等を行っていないか 等

(2) 詳細事業報告書の提出とフィードバック

トライアルサウンディング実施後に、団体は（様式3）詳細事業報告書を提出してください。併せて、うるま市教育委員会とのフィードバックも実施します。

期間	トライアルサウンディング実施後
対象	団体
調査方法	詳細事業報告書：実施後、30日以内に（様式3）を提出 フィードバック：対面、或いはWEB
調査項目	<トライアルサウンディング実施実績> <ul style="list-style-type: none">・ 来場者数、収支結果・ 利用設備・ 催事実施の様子・ メディア掲載実績、広報実績 等 <全体の振り返りと今後について> <ul style="list-style-type: none">・ 事業実施における課題・感想・ 行政に対する要望・ 施設の継続利用等の意向 等

5. 提出資料

トライアルサウンディングに参加希望の団体は、遅滞なく以下の提出資料を提出してください。

(1) 参加申込時

参加申込時は、メールにて（様式1）（様式2）の提出をお願いいたします。

資料名	備考
（様式1）実施計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・申込段階では、現時点で想定している内容の記載で問題ありません。 ・共同事業体での応募は、企業構成が分かる資料を添付してください。
（様式2）団体概要書	<ul style="list-style-type: none"> ・共同事業体での応募の際は、団体毎に作成してください。 ・団体によって、所定の様式がある場合は代用可とします。

(2) 実施決定後（うるま市教育委員会より連絡後）

申込受付後、催事の実施内容に合わせて提出が必要な資料と提出期日をご連絡します。

しかし、催事実施までの期間が短く、各関係機関への許認可申請には時間を要する場合がありますので、**事前に以下資料の作成と、関係機関への相談**を行ってください。

資料名	備考
（様式1）実施計画書	<ul style="list-style-type: none"> ・公募申込時に提出いただいた資料を基に協議を行い、修正がある場合は修正し、再度提出してください。
〈申請1〉暴力団排除に関する誓約書	<ul style="list-style-type: none"> ・共同事業体の場合、企業毎に記載、押印をしてください。
〈申請2〉きむたかホールの運営方針検討に係るトライアルサウンディング誓約書	—
加入した保険等のスキャンデータ	<ul style="list-style-type: none"> ・賠償責任保険、傷害保険等、加入した保険について、契約内容がわかる資料のスキャンデータを提出してください。
その他必要な資料	<ul style="list-style-type: none"> ・上記以外にうるま市教育委員会が必要と判断した資料についても、遅滞なくご提出ください。

(3) トライアルサウンディング終了後

トライアルサウンディングの終了後、30日以内に詳細事業報告書をご提出いただきます。

ご準備のほどよろしくお願ひします。

資料名	備考
（様式3）詳細事業報告書	<ul style="list-style-type: none"> ・催事終了後、提出締切日までの期間が短いため、催事実施期間中も作成できる箇所は、随時作成することをお勧めします。