

# きょうされんグッズデザインコンクール入賞作品原画展 開催マニュアル

## 1. 開催目的

きょうされんグッズデザインコンクール入賞作品を一般市民に広く観てもらふことを通じ、障害がある人たちの熱いおもいや心の豊かさ、原画の良さを実感してもらふ機会を提供し、理解の輪を広げる。

## 2. 実施主体

きょうされん会員作業所・施設、支部

## 3. 開催期間

通年。ただし、一箇所あたりの開催は、1週間程度。

## 4. 開催までの流れ

### ① 会員作業所・施設、支部にて原画展を企画

→申込書兼実施計画書（様式1）収支予算書（様式2）を作成

\* 展示規模（様式1では「送付作品」欄）は「入賞作品30点」「壁掛版の表紙及び12ヶ月の作品計13点」「その他」のなかから原画展の内容、会場の状況を踏まえながら検討する。

→日程等の事前調整（きょうされん事務局へ電話またはFAXにて）

② 申し込み（申込書兼実施計画書（様式1）収支予算書（様式2）をきょうされん事務局へFAXする）

③ 承認を通知（きょうされん事務局から各実施主体へ）

④ きょうされん事務局からユニオンサービスへ連絡

⑤ ユニオンサービスから各実施主体へ作品を送付（宅配便使用）

\* 送料は、各実施主体が負担（往復15,000円程度。地域で異なる）。但し、支部が実施主体の場合はユニオンサービスが送料を負担（ユニオンサービス協賛）

⑥ 原画展開催

\* 9月～12月上旬までの開催地は、カレンダー販売をあわせておこなう。

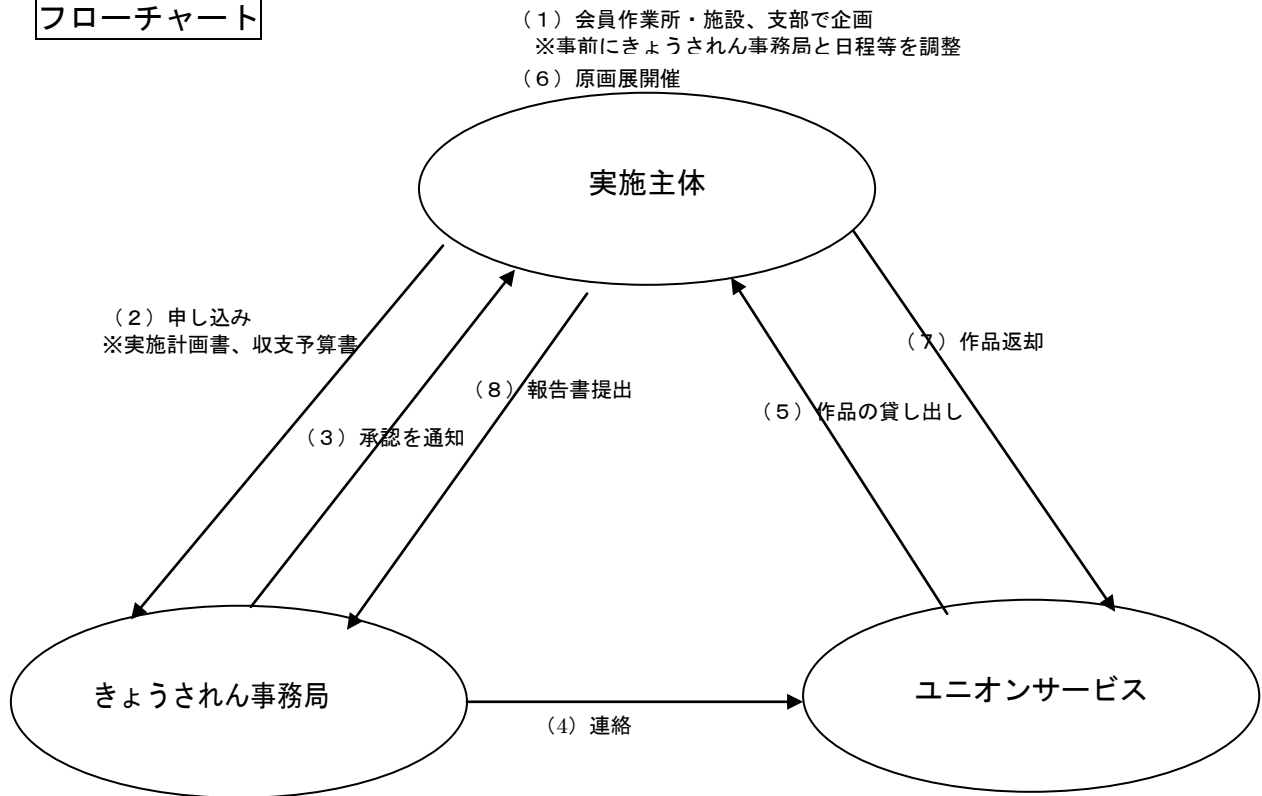
⑦ ユニオンサービスへ作品を返送

\* 送料は各実施主体が負担。但し、支部が実施主体の場合はユニオンサービスが送料を負担（ユニオンサービス協賛）

（発払いとし、後日支部からユニオンサービスへ返却分送料を請求。）

⑧ 事業報告書（様式3）、収支報告書（様式4）をきょうされん事務局へ提出

## フローチャート



## 開催準備での留意点

### 1、会場確保

\* 計画している展示規模（入賞作品30点、壁掛版の表紙及び12ヶ月の作品計13点、その他）にあわせた、**屋内のスペース**を確保する。

（例）公立の美術ギャラリー、福祉センター、公民館、スーパー、デパートなど

### 2、作品の保管 保管場所の確保と保管管理を徹底する

### 3、要員の確保

①搬入出、掲示と片付けの際の要員を確保する。

②一週間の展示期間の要員を確保する。

※作品の破損、紛失等を避ける為に常時担当者を配置する。担当者配置については会場側と事前に調整しておく。

### 4、支出

①会場によっては借り上げ料が必要な場合もある（趣旨を理解して頂きながら、安価で開催できることが望ましい）

②入場料は、実施主体の状況・展示目的にあわせ徴収の有無を判断する。

### 5、その他

①来場者の感想や意見を聞く。（別紙アンケート見本参照）

②開催会場、来場者に迷惑のかからないよう充分配慮する。

※終了時には会場側にあいさつに行き、迷惑をかけた点がないかを確認し、何かあれば対応する。