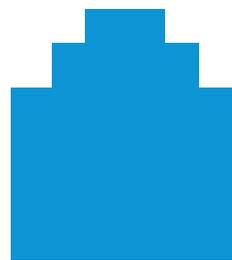


## ワークショップパートナーと美術館の役割分担について

ワークショップパートナー制度では、  
美術館とパートナーが、様々な役割を分担しながら、  
ワークショップ開催にむけて準備をすすめていきます。  
広報&参加募集、プログラム作成&事前準備、当日の運営、  
それぞれの場面で力を合わせて取り組んでいきます。



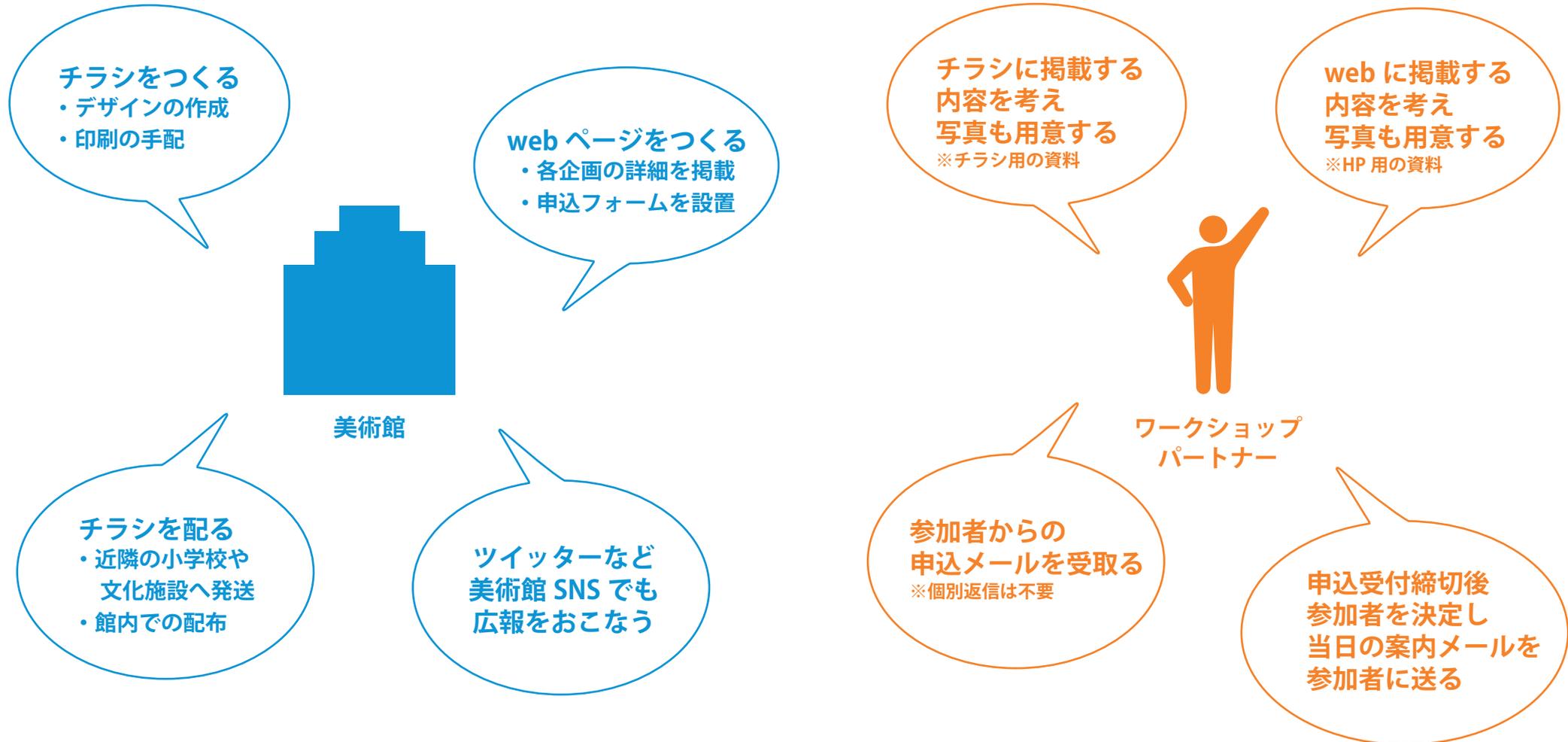
美術館

&



ワークショップ  
パートナー

# 広報・参加者募集に関すること



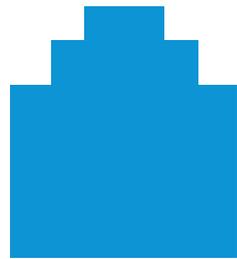
# 開催プログラムの作成と事前準備に関すること

実施案を確認し  
フィードバックを  
伝える

会場を確保し、  
開催日を決定する

開催したい企画の  
大まかな内容を  
考えて提出する  
※実施案

開催日を  
第三希望まで決める  
※実施案



美術館

必要に応じて  
リハーサルや会場下見の  
受入・対応をする

詳細プログラムシートを  
確認し、必要に応じて  
搬入用駐車場の手配をする

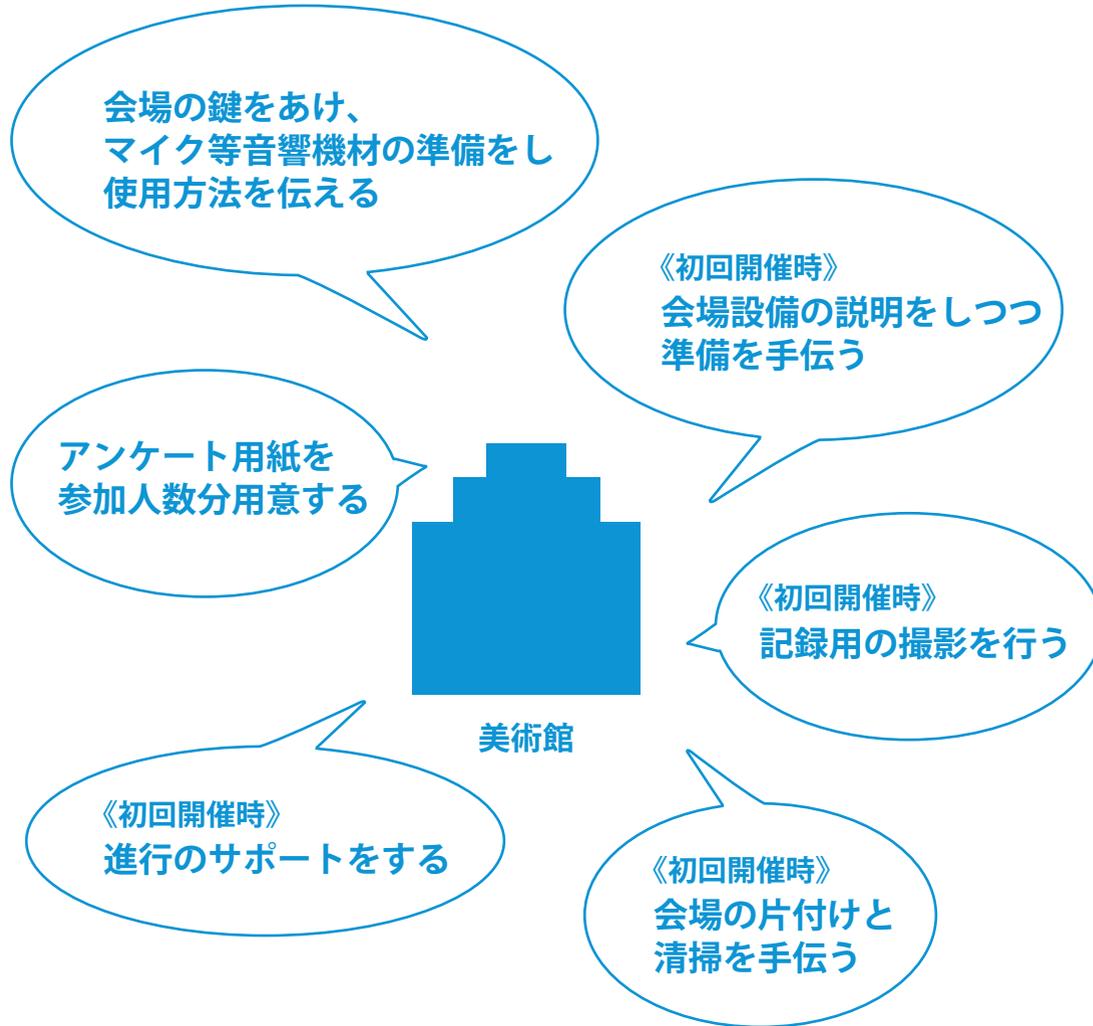
必要な道具、素材、  
サポートスタッフを  
手配する

当日の流れを  
細かい部分まで考え  
提出する  
※詳細プログラムシート



ワークショップ  
パートナー

# 当日の運営に関すること



※初回開催時のみ、会場設備の説明とプログラムのオブザーバーを兼ねて、美術館スタッフが準備から片付けまで入ります。2回目以降は基本的に会場の鍵開け、音響機材の準備、終了時の会場チェックのみとなります。

