

# 公募要領

## 1 事業名

令和元年度伝統文化親子教室事業（地域展開型）（二次募集）

## 2 事業の趣旨

次代を担う子供たちに対して、地方公共団体や伝統文化、生活文化及び国民娯楽（以下「伝統文化等」という。）の指導者等が一体となって、地域ぐるみで民俗芸能、工芸技術、邦楽、日本舞踊、茶道、華道、食文化、囲碁、将棋などの伝統文化等を体験・習得できる機会を設けることにより、子供たちの体験機会を拡充し、併せて地域文化・地域人材の掘り起こしを図るものである。

## 3 事業の内容

以下の（１）（２）の内容を含む取組を対象とする。

（１）複数の我が国又は地域の伝統文化等を親子等で体験するとともに、当該伝統文化等の歴史や内容、地域との関係等についても理解することができる取組

（２）次のいずれかについても配慮した取組であることが望ましい。

- ・伝統文化親子教室事業（教室実施型）の実施教室数が少ない地域で実施すること
- ・食文化をはじめとする地域の特色ある生活文化及び国民娯楽を活かすこと
- ・伝統文化親子教室事業（教室実施型）の講師等を活用すること
- ・キッズウィーク等の休日における体験機会の充実や、共生社会実現のため障害者や高齢者等の参加を促進する取組にも配慮すること
- ・教員が伝統文化等について子供たちに効果的に伝えていくために必要な基本的な知識の習得や体験をする機会を設けること
- ・実施する取組が地域の課題解決に資するような内容とすること

（実施に当たっての留意点）

事業実施後は、事業の取組内容、参加者へのアンケート結果、今後の課題等をまとめた成果報告書を提出すること。

## 4 事業の委託先

地方公共団体（都道府県、政令指定都市及び市区町村）とする。

## 5 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

（１）予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。

なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

（２）文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

## 6 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

## 7 企画提案書の提出方法等

(1) 企画提案書の提出場所，企画競争の内容を示す場所並びに問合せ先  
〒605-8505

京都府京都市東山区東大路通松原上る三丁目毘沙門町43-3

文化庁 地域文化創生本部事務局 暮らしの文化・アートグループ

TEL：075-330-6732

FAX：075-561-3511

E-mail：[kurashi@mext.go.jp](mailto:kurashi@mext.go.jp)

(2) 企画提案書の提出方法

提出書類は，下記(3)，(4)の要領で作成し，提出すること。

### 【郵送の場合】

簡易書留，宅急便等配達を証明できる方法で送付すること。

### 【持参の場合】

受付時間 平日10時から17時まで

(12時から13時までを除く。)

### 【E-mailの場合】

・提出書類を(3)①②③④の区分毎にPDF形式で提出すること。

なお，(3)③登録表のみExcelデータも提出すること。

・送信メールの件名は以下の通りとすること。

「【令和元年度伝統文化親子教室（地域展開型）（二次募集）】地方  
公共団体名」

・添付ファイル名は「番号・書類名・地方公共団体名」とすること。

(例：①・企画提案書・文化庁)

・メールサーバーの都合上，添付ファイルは合計7MB以下とすること。

なお，容量を超える場合は，分割して送信すること。

・メール到着後，2営業日中に受領確認を送信者に対してメールにて返信する。受領確認が届かない場合，7(1)の文化庁担当課まで連絡すること。

※企画提案書は，直接文化庁に提出願います。

(都道府県ごとの取りまとめは不要)

(3) 提出書類

### ① 企画提案書

企画提案書は，実施計画書（別紙様式1）とする。

……10部（正本1部，複写9部）

### ② 事業概要

パワーポイント等で事業内容・アピールポイント等をまとめた資料

（A4判1枚，様式自由）

……10部（正本1部，複写9部）

### ③ 登録表

……1部

### ④ 経費積算の根拠資料

……1部

⑤ 上記①②③の電子データ（郵送・持参の場合のみ提出すること）…一式

(4) 企画提案書及び事業概要の作成方法

- ① 企画提案書の用紙サイズはA4縦判，横書きとし，原則公募要領から様式をダウンロードして作成すること。
- ② 事業概要の用紙サイズはA4判1枚で作成すること（様式自由）。

(5) 企画提案書の提出期限等

提出期限：令和元年8月30日（金曜日）17時必着

※いずれの提出方法（郵送，持参，E-mail）であっても上記の提出期限を厳守すること。

※提出後の書類の差し替え，変更，追加等は一切認めない。

提出先：上記（1）に示す場所

(6) その他

企画提案書等の作成，提出及び面接等に係る費用は，選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。また，提出された企画提案書等については返却しない。

## 8 採択予定件数

10件程度を採択予定（採択件数は協力者会議において決定する）

※ 1事業当たり1,500千円を上限とする。

※ 同一の地方公共団体が複数の事業を応募することも可能とする。

## 9 選定方法等

(1) 選定方法

伝統文化等に識見を有する者で構成される協力者会議において，提出された企画提案書等を基に書面審査を実施する。また，必要に応じ討論形式による審査も実施する。

(2) 選定基準

別記「審査基準」のとおり。

(3) 選定結果の通知

選定終了後，14日以内にすべての提案者に選定結果を通知する。

## 10 契約締結

文化庁は，企画提案書を基に委託予定者と委託条件を調整するものとする。

なお，契約金額については選定後に作成する業務計画書の内容を勘案して決定するものとするので，企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。

また，契約条件等が合致しない場合には，委託予定者と委託契約締結を行わない場合がある。

## 11 委託業務の実施期間

事業の実施は，以下の期間内で計画すること。

令和元年10月以降～令和2年3月31日（火）

※ 国の契約は、契約を締結（契約書に契約の当事者双方が押印）したときに確定することとなるため、契約予定者として選定されたとしても契約締結後でなければ事業に着手できないことに十分留意すること。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知すること。

## 12 スケジュール

- |                |  |
|----------------|--|
| ① 公募開始         | 令和元年8月7日（水）                              |
| ② 企画提案書提出締切    | 令和元年8月30日（金）                             |
| ③ 審査           | 令和元年9月上旬～9月中旬頃                           |
| ④ 選定及び事業計画書の提出 | 令和元年9月下旬頃                                |
| ⑤ 契約締結         | 令和元年9月下旬以降                               |
| ⑥ 契約期間         | 契約締結日から業務が完了した日又は令和2年3月31日のいずれか早い日までとする。 |

## 13 その他

（1）事業実施に当たっては、契約書及び企画提案書、文化庁委託業務実施要領等を遵守すること。

（文化庁委託業務実施要領

[http://www.bunka.go.jp/qa/pdf/r1389381\\_01.pdf](http://www.bunka.go.jp/qa/pdf/r1389381_01.pdf)）

（2）選定された企画提案の内容等については、文化庁及び協力者会議委員の意見等により、変更を求めることがある。

（3）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定等、企画提案書に記載した事項について、認定の取消等によって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに文化庁へ届け出ること。

（4）文化庁は必要に応じ、本委託業務の実施状況及び経理状況について、実態調査を行うことがある。

（5）本件における質問については、7（1）の連絡先において、e-mail又はFAXにて8月23日（金）17時まで受け付ける。回答に関しては、e-mail又はFAXにて行うが、審査に関する質問については回答できない。

また、質問が多かったものについては文化庁HPにてQ&A形式で公開する。

[契約締結に当たり必要となる書類]

選定の結果、契約予定者となった場合、契約締結のため、遅滞なく以下の書類を提出いただく必要があるため、事前の準備をお願いいたします。なお、再委託先がある場合は、再委託先にも周知願います。

- ・業務計画書（委託業務経費内訳を含む）
- ・再委託に係る業務委託経費内訳
- ・委託業務経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（謝金単価表、旅費支給規程、見積書など）
- ・銀行振込依頼書
- ・その他必要と思われる資料

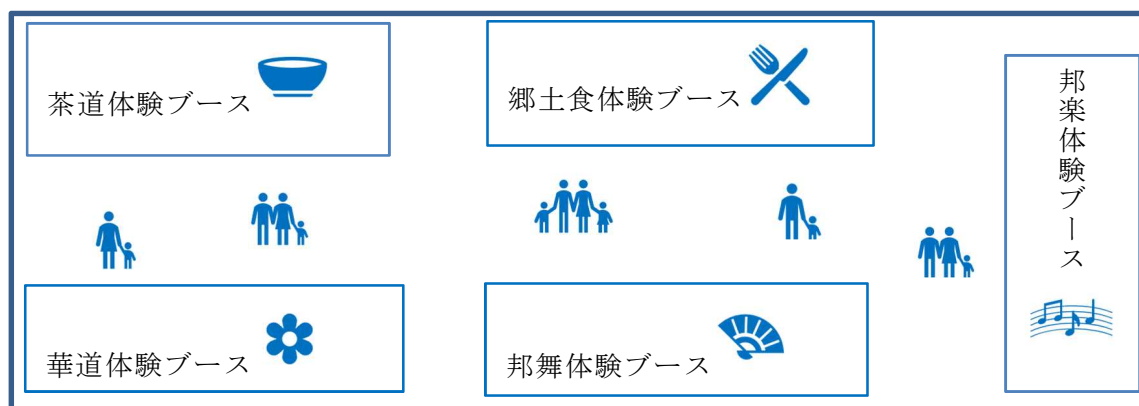
## ～対象事業の具体例～

参考

### ■ 1日体験型事業

1か所の会場に、複数の伝統文化等を学習・体験できるブースを設置し、来場した親子が一度に複数の伝統文化等を学習・体験できる事業

例) ○○町伝統文化親子体験教室 ○○町文化会館



### ■ 講座型事業

例1) 地域の伝統文化等を、複数日に分けて親子で学習・体験できる教室を開催する事業

同じ親子が2回以上参加し、複数分野を体験できるもの

- |     |      |            |
|-----|------|------------|
| 第1回 | ○月○日 | ○○神楽体験教室   |
| 第2回 | ○月□日 | ○○囃子体験教室   |
| 第3回 | △月○日 | 郷土食体験教室    |
| 第4回 | △月□日 | 教員向け茶道体験教室 |

親子体験教室の中で、地域の学校の教員を対象とした体験事業を実施することも可

例2) 地方公共団体が日程、会場、体験内容(分野)を指定して、地域の文化関係団体に募集を行い、実施を希望する文化関係団体が指導者や体験に用いる用具等を持ち寄り教室を実施する事業

### ■ 教員等を対象とした体験事業

教員が伝統文化等に関する知見を授業等で活用したり、学校独自の新たな取組を創出していくことができるよう、希望する小学校及び中学校、特別支援学校の教員を対象に、伝統文化等に関する基本的な知識の習得や体験をする機会を設ける事業

## 審査基準

## 1 採択案件の決定方法

提出された各企画提案書について審査を行い、各評価区分の得点合計の平均が高いものから原則として採択する。

## 2 審査方法

文化庁に設置する協力者会議において、提出された各企画提案書について、下記「3 評価方法」により評価を行う。

なお、評価に際して、必要に応じて提案内容に関する追加資料の提出や説明を求めることがある。

## 3 評価方法

評価は、下記(1)、(2)の各評価区分で得られた得点の合計をもって行う。

## (1) 企画案に関する評価区分

下記の「評価要素」の各項目について、協力者会議の各委員が下記の「評価基準」による5段階評価で各々評価した結果の合計を平均した得点

〔評価要素〕

- ① 事業の実施に必要な体制が整っていること。
  - ・ 事業実施に必要な人員・組織体制が整っていること。
  - ・ 業務管理を適切に遂行できる体制を有していること。
  - ・ 事業実施に必要な関係者・関係機関との連携体制を整えていること。
- ② 事業の目標・計画が具体的に設定され、実現性・妥当性があること。
- ③ 事業実施の方法、内容等が具体性・適正性・効率性に優れていること。
- ④ 事業の内容から、高い成果を得られることが期待できること。
- ⑤ 事業の実施が一過性に終わることなく、今後の展開が期待できる内容であること。
- ⑥ より多くの親子等に参加を呼びかけることができるよう効果的な広報の工夫がなされていること。

〔評価基準〕

大変優れている＝5点    優れている＝4点    普通＝3点  
やや劣っている＝2点    劣っている＝1点

## (2) 加点項目となる評価区分

- ① 伝統文化親子教室事業（教室実施型）の実施教室数が少ない地域での取組 [2点]
- ② 食文化をはじめとする地域の特色ある生活文化及び国民娯楽を活かした取組 [2点]
- ③ 伝統文化親子教室事業（教室実施型）の講師等を活用した取組 [2点]
- ④ キッズウィーク等の休日における体験機会の充実や共生社会実現の

- ため障害者や高齢者等の参加を促進する内容を含む取組 [2点]
- ⑤ 教員が伝統文化等について子供たちに効果的に伝えていくために必要な基本的な知識の習得や体験をする機会を設ける取組 [1点]
  - ⑥ 実施する取組が地域の課題解決に資するような取組 [1点]

### (3) その他

- ① 採択に当たっては、本事業の趣旨に基づき、地域の均衡性を考慮することがある。
- ② 協力者会議委員の遵守事項
  - a 利害関係者の排除
    - ・申請された事業内容と利害関係がある協力者会議委員は、事務局にその旨を申し出ることとし、当該申請の審査に加わることができないこととする。
  - ＜利害関係の範囲＞
    - ・協力者会議委員が申請する地方公共団体に所属している場合
    - ・選定委員が、申請する団体から謝金・給与等の報酬を得ている場合
    - ・協力者会議委員が中立・公正に審査を行うことが難しいと自ら判断する場合（選定委員が、申請する団体において外部有識者として関与しているなど中立・公正に審査を行うことが困難と認められる場合等）
  - b 不正な働きかけの防止
    - ・協力者会議委員は、競争参加者から何らかの不正な働きかけがあった場合は必ず事務局にそのことを申し出なければならない。
  - c 秘密保持
    - ・協力者会議委員は、審査の過程で知り得た個人情報及び申請する地方公共団体の審査内容に係る情報については、外部に漏洩してはならない。  
また、協力者会議委員として取得した情報（企画提案書類等の各種資料を含む。）は、厳重に管理しなければならない。

## 4 企画内容等の変更

決定した企画案の内容等について、各委員から意見等があった場合には、決定した企画案の提案者に適宜伝え、改善を求めることがある。