

# 公募要領

## 1. 事業名

令和2年度(2020年度)「芸術家・文化人等による日本文化発信・相互交流事業」  
運営実施業務

## 2. 事業の趣旨

文化庁では、諸外国における、日本文化への理解及び我が国と諸外国の芸術家・文化人等の連携協力を促進し、もって国際文化交流の振興を図るため、芸術家・文化人等を「文化交流使」として指名し、一定期間海外に派遣する事業を実施する。また、芸術家、文化人等の相互交流及び長期的な日本文化発信の土壌形成を図るため、諸外国から芸術・文化関係者を招へいする事業を実施する。

本事業を効率的に遂行するため、文化交流使の派遣及び芸術・文化関係者の招へい等にかかる「芸術家・文化人等による日本文化発信・相互交流事業」の運営実施業務を委託する。

## 3. 事業の内容

別紙「仕様書」による。

## 4. 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。

## 5. 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

住所：〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

担当：文化庁文化経済・国際課国際文化交流室振興係

電話：03-5253-4111（代表）内線 3167

FAX：03-6734-3816

E-Mail：Int-culturalexchange@mext.go.jp

(2) 企画提案書の提出方法

提出方法は、下記の要領で作成し、郵送又は持参すること。

・提出書類は紙媒体及び下記(3)②に示す電子データ形式で提出すること。

(※メールによる提出は受け付けない。)

・募集締切後、受領通知を事務連絡先に送付する。

<郵送の場合>

・簡易書留、宅配便等で送付すること。

<持参の場合>

・受付時間：平日 10:00-17:00 (12:00~13:00 を除く)

(3) 提出書類

下記の書類を提出のこと。

①企画提案書 (Excel の様式)

12部 (原本1部、複写11部)

※類似事業についての実績を含む

②上記①の企画提案書の電子ファイル 一式

※媒体は CD-R 又は DVD-R (ファイルの形式は Microsoft Word・Excel、PDF 形式) とする。(返却は行わない)

以下③、④については、申請団体が、実行委員会形式の場合には、実施体制の中で主要な組織の資料を提出すること。(複写でも可)

③会社等組織概要(要覧、会社案内、定款等) 1部

④直近2期分の決算資料 1部

#### (4) 企画提案書等の作成方法

①用紙の大きさは A4 縦版、横書きとする。ただし、図表等については必要に応じ A3 版の折り込みも可とする。

②書類は、日本語及び日本国通貨で作成すること。

③書類の作成・提出にかかる費用は選定結果に拘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。

④企画提案の内容については、他の企画・提案等からの引用・転載を禁止する。

⑤不切後の差替え、修正は一切認めない。

#### (5) 企画提案書の提出期限等

提出期限：令和2年3月11日(水曜日)18:00必着

提出先：上記(1)に示す場所。

#### 6. 事業規模(見込)及び採択数

委託額は予算の範囲内で6,705万円程度、採択数は1件を予定。

#### 7. 選定方法等

##### (1) 選定方法

提出された提案書類をもとに、選定委員会において書類選考を実施し、必要に応じて企画提案者に対する面接選考を実施する。

##### (2) 審査基準

別途定めた審査基準のとおり。

##### (3) 選定結果の通知

選定終了後、30日以内にすべての提案者に選定結果を通知する。

#### 8. 誓約書の提出等

(1) 本企画競争に参加を希望する者は、企画提案書の提出時に、支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出しなければならない。

(2) 前項の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは誓約書に反することとなったときは、当該者の企画提案書を無効とするものとする。

(3) 前2項は、支出負担行為担当官が誓約書の提出を要しないと認める場合は適用しない。

#### 9. 契約締結

選定の結果、採択予定団体と企画提案書を基に事業実施条件を調整した上で、別途業務計画書を提出いただき、条件の調整が整い次第、委託契約するものとする。なお、契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。契約金額につ

いては、事業内容を勘案して決定するので、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は、契約締結ができない場合がある。

※ 国の契約は、契約書を締結（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、契約書締結後でなければ事業に着手することができないことに十分注意してください。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してください。

## 10. スケジュール

- ①公募開始：令和2年2月17日（月曜日）
- ②公募締切：令和2年3月11日（水曜日）18:00 必着
- ③審査・選定：令和2年3月中旬～3月下旬頃
- ④業務計画書の提出：令和2年3月下旬頃
- ⑤委託期間：契約委託日から事業実施後報告書提出の期間まで（令和3年（2021年）3月31日まで）

※ 契約書締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成に当たっては、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに十分留意してください。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してください。

## 11. 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/youryou.pdf>）
- (2) 本企画競争は令和2年度予算の成立を前提に行うものであり、予算の成立状況によっては契約金額、スケジュールなどを変更する。
- (3) 仕様についての質問はHPに掲載する。

[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りますので、事前の準備のほど、よろしく願います。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、旅費支給規定、見積書など）
- ・銀行振込依頼書

**【本件担当、連絡先】**

住 所：〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2  
担当課：文化庁文化経済・国際課国際文化交流室振興係  
電 話：03-5253-4111（内線4764）  
F A X：03-6734-3816