

公 募 要 領

1. 事業名 令和2年度戦略的芸術文化創造推進事業「文化芸術収益力強化事業」委託業務

2. 事業の趣旨

多くの文化芸術団体、劇場・音楽堂等及び博物館等は、これまで入場料収入を中心に経営を維持してきており、新型コロナウイルスの感染拡大による収益機会の減少などにより、経営環境は厳しさを増している。このため、文化芸術団体等の事業構造の抜本的改革を促し、活動の持続可能性を高めるため、各分野の特性を活かした新しい収益確保・強化策の実践を通じて、国内の新たな鑑賞者の拡充や海外需要を引き寄せる。

本事業で得られた成果を活用し、費用対効果を検証することで、文化芸術団体等の持続的な活動のあり方を検討する。

3. 事業の内容

別紙仕様書のとおり。

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

(3) その他

- ① 定款、寄附行為又はこれらに類する規約等を有すること
- ② 法人等の意思を決定し、執行する組織が確立されていること
- ③ 自らを経理し、監査する等会計組織を有すること
- ④ 法人活動の本拠としての事務所を有すること

5. 事業期間、事業規模、採択予定件数

事業期間：契約締結日～令和3年3月31日（水）

事業規模：5,960百万円（見込）

採択予定件数：10件程度（予算の範囲内で10件程度の採択を想定している。なお、審査により採択件数及び委託金額は変動する可能性がある。）

備考 1. 本公募において採択する事業は、文化芸術収益力強化事業の具体的な手法を例示的に実施する事業【提案事業】、提案した具体的な手法に取り組む芸術団体等を公募して実践する事業【公募事業】及び事業効果の分析等を行う事業により構成される。

2. 舞台芸術等の公演単位又は個別の博物館ごとの取組については、本公募で採択する事業により実施する【公募事業】において募集を行う予定としている。募集の時期は本公募において採択する事業の契約締結日（令和2年8月下旬）以降を予定している。

3. 本事業に係る補正予算については、舞台芸術等（音楽、舞踊、演劇、伝統芸能、大衆芸能、映画、メディア芸術、その他）として5,760百万円及び博物館（美術、歴

史、自然史、動・水・植)として200百万円が措置されている。提案にあたっては、それぞれの予算規模及び分野に応じた企画提案とすること。

企画提案の募集締切り後、特定の分野への偏り等が認められる場合、審査により委託する業務の範囲について調整等を行う。

6. 選定方法等

(1) 選定方法

提出された企画提案書に基づき、文化庁が設置する「文化芸術収益力強化事業協力者会議」(以下「協力者会議」という。)に諮り、審査の上選定する。

(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。

7. 公募説明会の開催

開催日時：令和2年7月17日(金) 14:00～15:00

開催場所：文部科学省 旧庁舎6階講堂(東京都千代田区霞が関3-2-2)

注意事項：①公募説明会への参加を希望する団体は、事前に企画提案書の提出先宛に氏名・所属・連絡先についてメール又はFAXで通知すること。

②説明会への参加は、各団体2名以内とする。

③参加者多数の場合は、別の時間帯を指定する可能性がある。

④参加にあたっては、公募に関する資料を事前に読み込んでおくこと。

8. 参加表明書の提出

(1) 本企画競争に参加を希望する者は下記9.(1)へメール又はFAXにより参加表明書を提出すること。併せて送信した旨を電話連絡すること。

(2) 提出期限：令和2年7月27日(月) 18時(必着)

9. 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い合わせ先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

(提出場所及び舞台芸術に関する問い合わせ先)

文化庁参事官(芸術文化担当)付 芸術文化支援室 舞台芸術係

TEL：03-5253-4111(代表)(内線4777)

FAX：03-6734-3815

E-mail：ik-shien@mext.go.jp

(博物館に関する問い合わせ先)

文化庁企画調整課 総括係

TEL：03-5253-4111(代表)(内線3056)

FAX：03-6734-3823

E-mail：bireki@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、郵送もしくは持参により提出すること。
なお、郵送の場合は特定記録郵便等配達を証明できる方法で送付すること。

【郵送の場合】

特定記録郵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18時まで(12時から13時までを除く)

(3) 提出書類

- ① 企画提案書(様式1~3) 8部(正本1部, 複写7部)
- ② 組織概要(要覧, 会社案内, 定款, 寄附行為等) 8部
- ③ 直近2期分の決算資料 8部
- ④ 審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」の認定等を受けている場合はその写し 8部
- ⑤ 誓約書 8部
- ⑥ その他必要と思われる資料 8部

(4) 企画提案書の作成方法

- 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 企画提案書(様式1~3)は, 合計50ページ以内とする。
別添資料を用意する場合は, 企画提案書の必要事項を補足する最小限の内容にとどめること。

(5) 企画提案書の提出期限等

提出期限: 令和2年8月6日(木) 18時(必着)

提出先: 上記(1)に示す場所

10. 誓約書の提出

- (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, 暴力団等に該当しない旨の別添の誓約書を提出すること。また, 企画提案書の内容に業務を別に再委託する計画がある場合はその再委託先も誓約書を提出すること。
- (2) 前項の誓約書を提出しない者, 虚偽の誓約をした者及び誓約書に反することとなったときは, 当該者企画提案書は無効とするものとする。

11. 契約締結に関する取り決め

(1) 契約額の決定方法について

採択決定の後, 採択者と契約額及び契約の条件等について調整を行う。契約額については国が業務計画書と参考見積価格等を精査し, 委託要項等で経費として認めているもの以外の経費, 業務の履行に必要なではない経費, 過大に見積もられた経費などは負担しない。したがって契約額は採択者が提示する参考見積価格とは必ずしも一致しないことがある。また, 契約額及び契約の条件等について双方の合意が得られない場合には採択決定を取り消すことがある。

(2) 契約締結前の執行について

国の契約は会計法により当事者双方が契約書に押印しない限り確定しないため、たとえ本事業に採択されたとしても双方が契約書に押印していない間は事業に着手することはできない。

したがって、それ以前に採択者が要した経費についても国は負担することはないのでその点について十分留意するとともに、採択後は迅速に契約締結を進めて行くこと。なお、業務の一部を別の者に再委託する場合は、その旨を再委託先にも伝えておくこと。

12. スケジュール（予定）

- | | |
|----------------|--|
| (1) 公募開始 | 令和2年7月9日（木） |
| (2) 公募説明会 | <u>令和2年7月17日（金） 14：00～15：00</u>
<u>場所：文部科学省 旧庁舎6階講堂</u>
<u>（東京都千代田区霞が関3-2-2）</u> |
| (3) 参加表明書提出期限 | 令和2年7月27日（月） 18時（必着） |
| (4) 企画提案書提出期限 | 令和2年8月6日（木） 18時（必着） |
| (5) 審査・選定 | 令和2年8月中旬～8月下旬 |
| (6) 業務計画書の提出 | 審査結果通知後すみやかに |
| (7) 契約締結及び事業開始 | 令和2年8月下旬から |
| (8) 契約期間 | 契約締結日から業務が完了した日又は令和3年3月31日のいずれか早い日までとする。 |

※ 契約締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書の作成にあたっては、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も十分留意すること。なお、再委託先等がある場合は、その旨を再委託先等にも十分周知すること。

13. その他

- (1) 企画提案書等の作成費用は選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。
- (2) 提出された企画提案書等については返却しない。
- (3) 採択件数は現時点の予定であり増減する場合がある。最終的な採択件数は協力者会議が決定する。
- (4) 公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できない。質問等に係る重要な情報はホームページで公開している本件の公募情報に開示する。
- (5) 事業実施に当たっては、契約書及び企画提案書等を遵守すること。また、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など企画提案書に記載した事項について、認定の取り消しなどによって記載した内容と異なる状況になった場合には速やかに委者に届け出ること。
- (6) 審査終了後ただちに採択者と契約に向けた手続きに入る。速やかに契約締結するため、遅滞なく以下の書類を提出すること。業務計画に再委託が予定されている場合は、再委託先にも周知しておくこと。

[契約締結に当たり必要となる書類]

- ・業務計画書（委託業務経費内訳または参考見積書を含む）
- ・委託業務経費（再委託に係るものも含む）の積算根拠資料（謝金単価表、旅費支給規定、

見積書など)

- ・再委託に係る業務委託経費内訳
- ・銀行振込依頼書

(7) 事業実施に当たっては、文化庁委託業務実施要領に定めるところによること。

(文化庁委託業務実施要領：<http://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html>)