

公募要領

1. 事業名

令和3年度「日本現代アート戦略的国際発信プロジェクト」実施業務

2. 事業の趣旨

文化庁では、我が国現代アートの国際的な評価を高める活動と国内アート市場の活性化に向けた環境整備に取り組み、我が国におけるアートの持続的発展を可能とする好循環（アート・エコシステム）の形成を目指している。

アート・エコシステム実現のためには、アートに係るインフラの整備・持続的充実や我が国発の作家・作品の国際的な価値評価を高めていくための活動の充実・強化、現代作家の経済的基盤となる我が国アート市場の活性化・拡大に向けた基盤整備といった総合的な取組が求められており、その一環として、アート・プラットフォーム事業を推進している。

本事業では、アート・プラットフォーム事業のうち、「我が国に世界のアート・文化関係者等を惹きつけるとともに日本作家の国際的な発信を戦略的に推進する取組の実施」（実施要項2.（5））の達成のため、我が国の現代アートを戦略的に国際発信することにより、我が国におけるアート・エコシステムの形成に資することを旨とするものである。

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は該当する。

(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及び問い合わせ先

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

電話：03-5253-4111（代表）内線4844

FAX：03-6734-3816

E-Mail：kei-sai@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。
- ・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除く）

(3) 提出書類

下記の書類を企画提案書として提出のこと。

① 企画提案申請書（様式1～3） 10部（原本1部、複写9部）

② 上記①の電子ファイル 一式（Excel形式）

※メール添付にて提出すること

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

※上記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）

(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て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。

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 締切後の差替え、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3年8月16日（月）10：00必着

提出先： 上記（1）に示す場所。

※締切後の提出書類の受付や修正・差替えは不可。

6. 事業期間及び事業規模（予算）、採択件数

期間は契約締結日から令和4年3月31日（木）まで。

委託額は予算の範囲内で8,000万円程度、採択件数は1件を予定。

7. 選定方法等

(1) 選定方法

企画選定委員会において、提出された提案書類をもとに書類選考を行い、必要に応じて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してもらい、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3年7月21日（水）
- (2) 公募締切： 令和3年8月16日（月） 10：00必着
- (3) 審査・選定：令和3年8月中旬頃
- (4) 業務計画書の提出：令和3年8月下旬頃
- (5) 委託期間：契約委託日から令和4年3月31日（木）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) 事業実施にあたっては、文化庁委託業務実施要領、契約書及び業務計画書等を遵守すること。（文化庁委託業務実施要領 <http://www.bunka.go.jp/qa/pdf/youryou.pdf>）

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、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。

- (2) 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にて公開している本件の公募情報に開示する。

[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：文化庁文化経済・国際課

電 話：03-5253-4111（内線4844）

FAX：03-6734-3816

E-mail：kei-sai@mext.go.jp