

令和3年度文化庁映画週間の企画運営 仕様書

1. 事業名

令和3年度文化庁映画週間の企画運営

2. 目的

文化庁映画賞として優れた文化記録映画作品（文化記録映画部門）及び我が国映画界で顕著な業績を挙げた者（映画功労部門）に対する顕彰を行うこと、また、映画に関する多様な意見や課題に関するシンポジウムを開催し、鑑賞者、製作者、上映関係者など様々な立場の関係者や団体が交流・発信出来る機会を提供すること、そして、記録映画に焦点を当てた国内で実施される国際映画祭との連携を行うこと等によって、もって我が国の映画の向上とその発展に資する。

3. 事業の内容及び実施方法

（1）業務実施上の留意点

競争入札の対象となる令和3年度文化庁映画週間の企画運営（以下「本業務」という）は、我が国を代表する国際映画祭である東京国際映画祭（令和3年度は10月30日（土）～11月8日（月）に開催）と連携協力して、文化庁映画賞として優れた文化記録映画作品（文化記録映画部門）及び我が国映画界で顕著な業績を挙げた者（映画功労部門）に対する顕彰を行うとともに、映画に関する多様な意見や課題に関するシンポジウムを実施するものである。

事業者は業務の実施に当たり、以下のことに注意すること。

- ア. 本業務の実施に当たり、作業フロー及び総括責任者、事業担当者等の作業体制、役割分担等を明確にし、文化庁に報告すること。
- イ. 本業務の業務ごとの作業方針、スケジュールを契約締結後速やかに策定し、文化庁に報告し、同意を得ること。
- ウ. 事故等（例：第三者に損害が生じた場合、不測の事態により本業務の履行に影響を生じた場合を含むがこれに限られない。）が発生した場合は、速やかに文化庁に報告し、指示を求めること。
- エ. 他省庁や他団体との連携が必要な場合は、文化庁に報告し、同意を得ること。
- オ. 本業務の実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症対策の観点から、政府方針や各所ガイドラインに沿って感染予防に取り組むこと。なお、業務実施期間中の感染状況の変化により、業務内容の一部取りやめや変更を行う場合がある。

（2）文化庁映画賞事業の実施

①文化庁映画賞 贈呈式の開催

東京国際映画祭期間内に文化庁映画賞贈呈式を実施する。その際、東京国際映画祭との同時開催による相乗効果が狙えるような内容を提案すること。なお、令和2年度の贈呈式は、令和2年11月6日（金）14時から、六本木アカデミーヒルズ「タワーホール」で実施した。贈呈式の参加者、招待者に対し、謝金や交通費を支給する必要はない。

- ・ 贈呈式会場（200名程度収容可能な広さ/300㎡程度）の選定，借り上げ
- ・ 贈呈式の企画，運営，運営マニュアルの作成
- ・ 贈呈式では賞状，花束，目録（記録映画賞のみ）の贈呈を行い，受賞者のスピーチを実施
- ・ 「令和3年度文化庁映画賞一覧」パンフレットの下稿作成及び印刷（A5サイズ，28ページ程度，500部程度），
- ・ 受賞者への賞状（10枚程度），目録封筒（3枚）の作成及び印刷
- ・ 招待者リストの作成及び招待状の発送（100名程度）及び，出欠連絡の取りまとめ，出席者リストの作成

②文化庁映画賞 受賞記念上映会の開催

記録映画部門の受賞作品について，東京国際映画祭の開催期間中に80席程度の会場にて上映会を行う。なお，令和2年度の上映会は，令和2年11月8日（日）に神楽座（飯田橋）で実施した。

受賞3作品の上映とともに，各作品の監督等を招いてのトークイベント等を実施する。その際，監督等に対する謝金や交通費を支給する必要はない。

- ・ 上映会会場（80席程度）の選定，借り上げ
- ・ 上映会の企画，運営，運営マニュアルの作成
- ・ 上映素材の借り受け，返却

（3）シンポジウムの企画・運営

東京国際映画祭の来場者，映画製作者，上映関係者，鑑賞者等，様々な立場の団体や関係者が情報交換及び交流・連携し，今後の日本映画の振興や国際交流の推進等に資するため，映画に関する多様な意見や課題に関するシンポジウムについて，企画運営を行う。なお，令和2年度のシンポジウムは令和2年11月5日（木）14時から，六本木アカデミーヒルズ「タワーホール」で「コロナ禍を経てこれからの映画製作」をテーマに実施した。

事業者においては，以下に留意した上で，シンポジウムの企画・運営業務を行うこと。150席程度の会場を想定。なお，登壇者以外に謝金や交通費を支給する必要はない。

- ・ テーマ案，登壇者案を複数提案し，文化庁と協議の上決定
- ・ 会場（150席程度）の選定，借り上げ
- ・ 登壇者が外国語話者の場合，同時通訳を実施

（4）山形国際ドキュメンタリー映画祭との連携

文化庁映画週間を盛り上げるとともに，更なる普及を図るため，米国アカデミー賞長編ドキュメンタリー部門公認映画祭に指定され（※），記録映画に焦点を当てた注目度の高い国際映画祭である「山形国際ドキュメンタリー映画祭（隔年開催で，令和3年度は令和3年10月7日（木）～14日（木）に開催。）」と連携すること。例えば，今回の文化庁映画賞記録映画部門の受賞3作品について，「山形国際ドキュメンタリー映画祭」で上映する等の連携を提案し，実施すること。

(※) 山形国際ドキュメンタリー映画祭コンペティション2部門の大賞受賞作品(ロバート&フランシス・フラハティ賞, 小川紳介賞)は, 次年度のアカデミー賞長編ドキュメンタリー部門へのエントリー資格が無条件で与えられる。

(5) その他の業務

上記(1)から(4)の各業務を通して, 以下を行うこと。

- ・ チラシ(A4カラー, 600枚程度)及びポスター等の作成及び印刷を含む広報宣伝
- ・ 候補者, 受賞者への写真や素材の返却, 受賞者へは集合写真の送付

また, 本業務終了後, 本業務を行ったことの効果検証を行い, 報告書を作成し, 文化庁に報告, データにて納品すること。その他, 上記(1)から(4)を実施するうえで必要な業務を行うこと。業務を実施する上においては, 第17回(令和2年度)文化庁映画週間「公式報告書」(https://www.unijapan.org/pdf/movieweek_17.pdf)を参考にすること。

4. 業務引継ぎ方法

①昨年度の事業者からの引継ぎ

文化庁は, 当該引継ぎが円滑に実施されるよう, 昨年度の事業者及び今年度の事業者との間で必要な引継ぎに対して必要な措置を講ずるとともに, 引継ぎが完了したことを確認する。

本業務を新たに実施することになった事業者は, 本業務の開始日までに, 業務内容を明らかにした書類等により, 現行の事業者から業務の引継ぎを受けるものとする。

②業務実施期間満了の際に事業者の変更が生じた場合の引継ぎ

文化庁は, 当該引継ぎが円滑に実施されるよう, 事業者及び次回の事業者に対して必要な措置を講ずるとともに, 引継ぎが完了したことを確認する。

4. 実施期間(委託期間)

委託契約の契約期間は, 契約締結日から令和4年3月31日までとする。

5. 応札者に求める要求要件

(1) 要求要件の概要

- ①本委託事業に係る応札者に求める要求要件は, 「(2) 要求要件の詳細」に示すとおりである。
- ②要求要件は必須の要求要件と必須以外の要求要件がある。
- ③「*」の附してある項目は必須の要求要件であり, 最低限の要求要件を示しており, 技術審査においてこれを満たしていないと判断がなされた場合は不合格として落札決定の対象からも除外される。
- ④必須以外の要求要件は, 満たしていれば望ましい要求要件であるが, 満たしていなくても不合格とならない。
- ⑤これらの要求要件を満たしているか否かの判断及びその他提案内容の評価等は, 「令和3年度文化

庁映画週間の企画運営技術審査委員会」において行う。なお、総合評価落札方式に係る評価基準は別添の「令和3年度文化庁映画週間の企画運営 総合評価基準」に基づくものとする。

(2) 要求要件の詳細

1 事業の内容及び実施方法

1-1 事業の目的及び趣旨との整合性

*1-1-1 事業の目的及び趣旨との整合性がとれていること。

1-2 事業内容の妥当性、独創性

*1-2-1 事業内容が具体的で、国の事業として妥当であること。〔内容に創意工夫があれば加点する〕

1-3 実施方法の妥当性・独創性

*1-3-1 実施方法に具体性があり、実現可能なものとなっていること。

*1-3-2 事業規模が適正であり、事業目的が確実に達成できること。〔日程、人員、作業手順等が効率的であれば加点する。〕

2 組織の経験・能力

2-1 実績の有無

*2-1-1 組織として過去に類似の事業を行った実績があること。〔実績の内容に応じて加点する。〕

2-1-2 業務従事予定者に、過去に類似の事業を行った実績があれば加点する。

2-2 知見・専門性等の有無

*2-2-1 当該事業に関する知見・ノウハウを有していること。

2-2-2 関連機関との協力体制構築のためのネットワークを有していれば加点する。

3 事業実施主体の適格性

3-1 実施体制の適格性

*3-1-1 事業遂行可能な人員が確保されていること。〔効果的な人員体制となっていれば加点する。〕

3-1-2 国からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が確保されていること。

3-2 経理的基盤の有無

*3-2-1 事業を行う上で適切な財務基盤、一般的な経理処理能力を有していること。

4 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標

4-1 ワーク・ライフ・バランス等の取組

4-1-1 以下のいずれかの認定等があること。〔ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する認定内容等により加点する。〕

○ 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）を受けていること。又は、一般事業主行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る）

○ 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナ

認定企業)を受けていること。

- 青少年の雇用の促進等に関する法律(若者雇用促進法)に基づく認定を受けていること。

※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。

6. 守秘義務

受注者は、本業務の実施で知り得た非公開の情報を第三者に漏洩してはならない。

受注者は、本業務にかかわる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意義務をもって管理し、本業務以外に使用しないこと。

7. 届出義務

受注者は、女性の職業生活における活躍の促進に関する法律に基づく認定など技術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となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。

8. 協議事項

本仕様書に記載されていない事項、または本仕様書について疑義が生じた場合は、文化庁と適宜協議すること。

9. その他

ア. 提出した報告書の記述に関し、即時説明ができる体制を整えること。

イ. 予算執行上、全ての支出には領収書等の厳格な証明書が必要であり、支出額、支出内容が適切な否かについても、委託費支払いに際して厳格に審査され、これを満たさない場合は当該委託費の支払いが行えないため、厳格な経理処理が必要であることを前提として受託可否を検討すること。

ウ. 委託契約事務は、会計法等、国の予算執行に係る諸法令等に基づき、文化庁が行う。