

公募要領

1. 事業名

「先進的文化芸術創造活用拠点形成事業」等の実施事業事例集作成等業務

2. 趣旨

文化庁では、先進的文化芸術創造活用拠点形成事業（以下「補助事業」という。）を平成29年度から5年間にわたって実施しており、本年度が最終年度となっている。

本業務は、補助事業実施団体（以下「実施団体」という。）の5年間の補助事業の推進状況を把握し、検証するとともに、今後、全国の地方公共団体が実施する地域の文化芸術資源を活用した、多様で特色ある文化芸術活動の促進等に寄与することを目的として、その成果・効果の分析等を盛り込んだ事例集として取りまとめるものである。

先進的文化芸術創造活用拠点形成事業

「以下の取組」を支援することで、文化芸術資源を活用した地方創生、ひいては我が国の経済活性化等に資することを目的とした事業。（補助額上限：1億円、支援期間：5年）

- 地域の文化芸術資源を磨き上げ活用する取組
- 芸・産学官連携により持続的な地域経済の発展や共生社会の実現に向けた取組を牽引する拠点形成の確立
- 専門的人材の育成や国内外への発信などの取組

3. 事業内容

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つて、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 団体等の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。
- ③ 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。
- ④ 団体等の活動の本拠としての事務所を有すること。

5. 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、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の者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。

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 暮らしの文化・アートグループ

TEL : 075-330-6737

FAX : 075-561-3511

E-mail : kurashi@mext.go.jp

(2) 企画提案書の提出方法

企画提案書は、郵送等又は持参（一部電子メール）により提出すること。

・提出書類は紙媒体及び電子データで提出すること。

<郵送等の場合>

・特定記録郵便等記録の残る方法で送付すること。

<持参の場合>

・受付時間：平日10:00～18:00（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 企画提案書 10部（原本1部、複写9部）※別添様式

② 上記①の電子データ 一式

③ 事業実施主体の体制、財政基盤及びこれまでの実績を明らかにする資料10部 ※様式任意
（例 定款の写し、組織図、直近3期分の貸借対照表及び収支決算書等）

④ 誓約書 1部 ※別添様式

⑤ 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」における認定等又は
内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し 1部

⑥ その他必要と思われる資料 10部

(4) 企画提案書の提出期限等

提出期限：令和3年10月8日（金）18:00必着

提出先：上記（1）に示す場所及びメールアドレス

※すべての提出書類をこの期限までに提出すること。

※E-mailでデータを送信した書類については送信時に提出されたものとみなす。

※提出期限を過ぎてからの書類の提出及び提出期限後の書類の差替えは認めない。

(5) その他

① 用紙の大きさはA4判（縦・横どちらでも可）、様式4「企画提案内容説明書」については、
別紙の提出も可能とするが、様式と別紙を合わせて提出すること。枚数は問わない。

また、レイアウト案や過去に類似の事例集を作成したことがある場合はその写しなど、視覚

的に事例集の完成形が提案できるものを企画提案内容説明書に添付すること。

- ② 書類は、日本語及び日本国通貨で作成すること。
- ③ 企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記すること。
- ④ 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。
- ⑤ 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。

8. 説明会の開催日及び開催場所

開催日時：令和3年9月22日（水） 11：00～12：00（30分程度予定）

開催方法：webexを利用したテレビ会議

事前申込：令和3年9月21日（火）16：00までに「7. 企画提案書の提出方法等」の（1）に示すメールアドレス宛に必要な事項（参加者の氏名・所属・電話番号、）を記載の上申し込むこと。

備考：本委託業務に係る「公募要領」「仕様書」「審査基準」「審査要領」等を出力しておくこと。

9. 採択予定数及び事業規模（予算）

採択予定数：1件（予定）採択件数は審査委員会が決定する。

事業規模（予算）：実施額の上限は、15,000千円程度を予定。

10. 選定方法等

（1）選定方法

審査委員会において、提出された提案書類及びプレゼンテーションにて選考を実施する。

プレゼンテーションの後に審査委員と提案者による質疑応答も行う。

（2）プレゼンテーションの開催日及び開催場所

開催日時：10月中旬～10月下旬で決定次第別途連絡する。

（1件につき30分程度（説明20分、質疑応答10分））

開催方法：webexを利用したテレビ会議

（3）審査基準

別途定めた審査基準のとおり。

（4）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。

11. 契約締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書をもとに契約条件を調整するものとする。なお、契約金額については業務計画書の内容を勘案して決定するため、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、契約締結を行わない場合がある。

※ 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できないことに十分注意すること。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3年9月14日(火)
- (2) 事業説明会 : 令和3年9月22日(水)
- (3) 公募締切 : 令和3年10月8日(金)
- (4) 審査・選定 : 令和3年10月中旬～10月下旬頃
- (5) 業務計画書の提出 : 令和3年10月下旬～11月上旬頃
- (6) 契約期間 : 契約日から事業実施後報告書提出の期間まで
(契約日から令和4年2月28日の間)

※ 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も十分留意すること。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。

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。
(文化庁委託実施要領→<https://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html>)
- (2) 決定した企画内容等については、文化庁及び各審査委員の意見により変更を求めることがある。
- (3) 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9月28(火)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。
- (4) 事業実施にあたっては、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発注者に届け出ること。

※ [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する必要があるため、事前に準備すること。なお、再委託先がある場合は、再委託先にも周知すること。

- ・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