

公 募 要 領

1. 業務名

令和4年度「CONNECT₂₁」事業の企画・運営業務

2. 事業の趣旨

本来、文化芸術活動においては、障害の有無に関わりなく、誰もが対等に享受・創造する権利を持っている。障害者による文化芸術活動を推進することで、現在生じている文化芸術活動への参加や創造する際の物理的・心理的障壁を取り除き、誰もが多様な選択肢を持ちうる社会を構築することとなり、文化芸術活動全般の推進や向上に貢献するとともに、我が国の共生社会の実現に寄与する。

近年、こうした理念が社会的に広がりを見せ、全国の文化施設では、障害の有無に関わらず共に芸術文化活動に参加・享受する取組が行われつつある。国においては、この機運をさらに高めつつ、芸術文化活動を通じた共生社会について、国民とともに包括的・横断的に考える場を持つことが急務である。文化庁では、オリンピック・パラリンピック競技大会の東京招致をきっかけに、スポーツや文化芸術を通じた機運醸成の一環として、平成28年10月に「スポーツ・文化・ワールド・フォーラム」の開催に併せて、「ここからアート・デザイン・障害を考える3日間」を開催した。以来、毎年、共生・多様性について関心を深めることを目的に展覧会を開催しており、令和2年度及び令和3年度は、京都において京都・岡崎公園を中心とする文化施設が連携して「CONNECT₂₁」を開催した。これまでの取組の理念と成果を踏まえ、東京オリンピック・パラリンピックの開催による共生社会実現の機運の高まりや文化庁の京都移転を見据え、令和4年度においても「CONNECT₂₁」を開催する。

本事業は、主に12月の障害者週間での事業展開を予定しており、障害の有無に関わらず、さまざまな感性・特性を持つ人たちが芸術や文化、歴史に気軽にアクセスし、さらに参加した人たち同士がつながり合い、気づきを与え合う機会となることを目指す。共生社会において文化施設が果たす役割について、館種を超え様々な議論の契機になることも視野に入れ、鑑賞への配慮や優れた芸術作品等の展示など新しい取組等により、共生・多様性について関心を深めることにつながる事業の実施及び全国への情報の発信について公募する。

3. 事業の内容

別紙「仕様書」を参照すること。

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) 文化芸術に関して相当の知識を有する我が国の団体で、次の要件を満たすこと。
 - 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 自らを経理し、監査する等会計組織を有すること。
 - ④ 団体活動の本拠としての事務所を有すること。

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い合わせ先
住所：〒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
担当：文化庁地域文化創生本部総括・政策研究グループ（共生社会担当）
電話：075-330-6725
FAX：075-561-3512
E-Mail：jigyousoukatsu@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、持参、メールいずれかの方法とすること。

<郵送の場合>

- ・特定記録郵便等で送付すること。

<持参の場合>

- ・受付時間：平日10:00～18:00（12:00～13:00除く）

<メールの場合>

- ・上記（1）に示すE-Mailに送付すること。

(3) 提出書類

<郵送・持参の場合>

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 7部（原本1部、複写6部）
- ② 誓約書 1部
- ③ 会社等組織概要（要覧、会社案内、定款等） 7部
- ④ 直近3期分の決算資料 7部
- 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 7部

<メールの場合>

上記①～⑤に示す書類を、企画提案書としてPDF形式で1部提出のこと。

- ・添付ファイルは1通にまとめて送信すること。ただし、容量が大きくてまとめられない場合は件名の最後に番号を付けて複数回に分けて送信することができる。
- ・書類については「送信時」に提出されたものとみなす。
（上記の連絡先に電話連絡した上で、メールを送付すること。）

(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) 企画提案書の提出期限等

- ①提出期限：令和4年4月22日（金）18時（必着）
- ②提出先：上記（1）に示す場所。
- ③締切後の提出書類の受付や修正、差替えは不可。また、メール、郵送上の事故等の責任は一切負わない。

6. 事業規模（予算）及び採択数

事業規模（予算） 26,000千円 以下
採択予定数 1件

7. 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にて書類選考を実施する。なお、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. 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、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できないことに十分注意すること。なお、再契約先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知されたい。

9. 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) 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。

10. スケジュール

- (1) 公募開始 : 令和4年4月1日（金）
- (2) 公募締切 : 令和4年4月22日（金） 18:00（必着）
- (3) 審査・選定 : 令和4年6月頃
- (4) 業務計画書の提出 : 選定結果通知後すみやかに
- (5) 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、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知されたい。

11. 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) 事業の提案に当たっては、サプライチェーン・リスクに十分に配慮した計画とすること。

(3) 提出された企画提案書等については返却しない。

(4) 本件に係る企画提案及び契約にあたっては、文化庁委託業務実施要領及び経費計上の留

意事項等を遵守すること。

(文化庁委託業務の事務処理について：<http://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html>)

- (5) 事業実施にあたっては、契約書及び業務計画書等を作成し、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は、速やかに届け出ること。
- (6) 選定された企画提案の内容等については、文化庁の意見等により、変更を求めることがある。
- (7) 新型コロナウイルス感染症の感染の状況によっては、企画の中止又は規模縮小等を行うことがある。
- (8) 本事業は、令和4年度予算案の内容に基づき募集を行うものである。国会での予算審議の状況等によっては、内容の変更や規模の縮小、スケジュールの遅れ等が生じる場合があるので、あらかじめ了承の上、応募すること。
また、内容の変更等が生じた場合には、応募書類の再提出や関係書類・資料の追加提出を求めることがある。
- (9) 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。
- (10) 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）
- ・銀行口座情報
- ・その他必要と思われる資料