

令和4年度「トップレベルのアーティスト等の人材育成及びキャリア形成支援を通じた文化芸術のグローバル展開事業」実施業務 公募要領

1 事業名

令和4年度「トップレベルのアーティスト等の人材育成及びキャリア形成支援を通じた文化芸術のグローバル展開事業」実施業務

2 事業の趣旨

本事業は、我が国の文化芸術各分野において国際的な評価を高めていくため、将来的に国際舞台での活躍が期待される傑出した人材の発掘とグローバル展開、我が国における評価形成に資する戦略的な取り組みを実施するものである。

今般の事業では、芸術家・文化人等の相互交流を通じたネットワーク構築を通じ我が国の文化芸術に対する評価向上に向けた諸外国からの芸術家・文化関係者等の招へい、国際的なイベント等を契機とした芸術家のグローバル展開支援および我が国文化芸術のグローバル展開に資する取組に係る業務を実施する。

3 事業の内容

以下の(1)～(3)の事業の内から一つを選び、業務を実施する。

- (1) トップレベルのアーティスト等の育成及びキャリア形成を支援し、かつ、これら人材のグローバル展開に資するため、諸外国から芸術家、文化財専門家、博物館、美術館職員、文化行政担当者、グローバルに活躍するプロデューサーやプロモーター等を招へいする事業の実施。
- (2) 我が国において開催される国際的な影響力を創り出すイベント等において、我が国芸術家等を効果的に発信するとともに、戦略的に国際的な評価を高めることに資する具体的な事業の実施。
- (3) 我が国文化芸術のグローバル展開に資するカンファレンス等の実施。
※詳細は、別紙「仕様書」による。
※(2)と(3)については同時の提案も可とする。

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 公募対象

公募対象となる団体等は、次のいずれかに該当するものとする。

- (1) 法人格を有する団体
- (2) 法人格を有しないが、以下の要件を全て満たしている団体
 - ア 定款・寄附行為に類する規約等を有すること
 - イ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること
 - ウ 自ら経理し、監査する等の会計組織を有すること
 - エ 団体活動の本拠としての事務所を有すること

6 事業期間、事業規模、採択予定件数

事業期間：契約日～令和5年3月31日

事業規模・採択数：

- (1) 1件当たり 7,000千円程度 採択数1件(予定)
 - (2) 1件当たり40,000千円程度 採択数1件(予定)
 - (3) 1件当たり 5,000千円程度 採択数1件(予定)
- 採択件数は審査委員会が決定する。

7 選定方法及び選定結果の通知

審査は、本委託事業を選定するための審査委員会を設置して行う。審査方法については別添「審査基準」のとおり。選定終了後、10日以内にすべての提案者に設定結果を通知する。

8 公募説明会の開催

公募説明会は開催しない。

9 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

10 企画提案書の提出場所・提出方法・提出書類・提出期限

(1) 提出場所

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：03-6734-2872 (直通)

FAX：03-6734-4857

E-mail: kei-sai@mext.go.jp

(2) 提出方法

- ① PDF形式にした提案書をメール添付にて kei-sai@mext.go.jp まで提出すること(3 事業の内容(2)と(3)を同時に提案する場合でも、提案書は個別に作成すること)。
- ② メール の 件 名 及 び 添 付 ファ イ ル 名 の 冒 頭 に は と も に 「 (事 業 名) _ (法 人 名) 」 を 入 れ る こ と。
- ③ 添付ファイルは1通にまとめて送信すること。ただし、メールサーバの容量の関係により10MBを超えるファイルは直接受け取れないため、上記アドレスにその旨連絡すること。ファイルサーバ経由の提出方法について指示する。
- ④ 受信通知は、送信者に対してメールにて返信する。
- ⑤ メール送信上の事故(未達等)については、当方は一切の責任を負わない
- ⑥ その他
 - ・企画提案書を提出する際には、組織の代表者名で、本件に対する応募の意思を明確に示す書面を提供すること。
 - ・企画提案書に関する事務連絡先(照会先)を明記すること。

(3) 提出書類

- ①企画提案書(電子データ(PDF形式))
- ②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(電子データ(PDF形式))
- ③誓約書(電子データ(PDF形式))
- ④本件に関する事務連絡先(様式は任意、電子データ(PDF形式))

(4) 提出期限

令和4年6月27日(月)午前10時必着

※提出期限後の提出書類の受付や差替え、修正は認めない。

(5) その他

- ① 企画提案書等は審査委員会員及び本件業務関係者に開示する。また、必要に応じて一般公開又は特定の者へ開示を行うことがあるので、一切の秘密情報が含まれないものとし、公開に当たって発生するリスクについては提案者が負うものとする。
- ② 採択された場合の企画提案書等については「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて情報公開の対象となる。

1.1 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、当該者の企画提案書は無効とするものとする。

1.2 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のでその点を承知しておくこと。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となるのでその点についても承知しておくこと。

(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先する場合はその再委託先にも伝えておくこと。

1.3 スケジュール

- (1) 審査：令和4年6月下旬頃
- (2) 採択決定：令和4年7月上旬頃
- (3) 契約締結：令和4年7月中旬頃

※ 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。

1.4 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審査委員会が決定する。
- (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にて公開している本件の公募情報に開示する。
- (5) 事業実施にあたっては、契約書及び業務計画書、文化庁委託業務実施要領（文化庁委託業務実施要領：http://www.bunka.go.jp/qa/pdf/r1389381_01.pdf）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。

- (6) 再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。
- (7) 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。すみ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。

[契約締結にあ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（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（謝金単価表、旅費支給規程、見積書など）
 - ・銀行口座情報
- (8) 選定した企画の内容は、文化庁と選定者の協議の上、変更することがある。