

# 「令和4年度 アート・プラットフォーム事業 海外現地のニーズを踏まえた効果的な情報発信に向けた実証事業」実施業務 公募要領

## 1 事業名

「令和4年度 アート・プラットフォーム事業 海外現地ニーズを踏まえた効果的な情報発信に向けた実証事業」実施業務

## 2 事業の趣旨

文化庁では、現代アートをはじめ、デザイン、ファッション、現代建築などの近現代日本文化（以下、「現代アート・文化」という。）の国際的な価値評価向上による我が国の国内市場活性化を含めた現代アート・文化の持続的発展を可能とするシステムの形成を目指している。そのためには、現代アート・文化を扱う国内外美術館や国際展等のキュレーターや研究者等のネットワークの構築や海外における日本の現代アート・文化の評価状況の把握、日本作家及び作品が国際的な評価を高めていくために必要な情報の収集、調査研究並びにそれらの効果的な国際発信等といった総合的な取組が求められている。

特に、内需の縮小等、我が国の置かれている経済的な背景を踏まえると、今後、現代アート・文化の分野において、海外需要を踏まえたマーケティング・ブランディング・プロモーションを戦略的かつ効果的に施策を実施していくことが欠かせない。さらに、海外への効果的な発信に際しては、海外現地のニーズ等を踏まえながら我が国文化芸術の魅力（文脈や背景）とそれらを現代の形で提供する製品やサービスについて理解を深めることができるような発信方法の工夫が必要であり、その発信を通じて、新たな日本ファンの獲得や、新規顧客の開拓、インバウンド誘客に繋がっていくことが望ましい。

また、我が国の文化芸術を海外に発信するにあたり、経済的側面のみならず、その社会的・本質的な価値づけを学術面からも行うことにより、より説得力のある効果的な海外発信が可能となる。

こうした状況を踏まえ、我が国文化芸術に関する戦略的・効果的な海外発信の方法論について、実際に媒体の作成（再編集）、翻訳・配布をする過程で実証的に課題整理とノウハウの蓄積を行うことを目的とし、本事業を実施する。

## 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

現代アート・文化に関する専門的知識と経験を有する我が国の団体で、原則として次の(1)又は(2)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、以下の要件をすべて満たしている団体

ア 定款に類する規約等を有すること

イ 団体の意思を決定し、監査する等の会計組織を有すること

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：契約締結日～令和5年3月31日

事業規模：11,000千円程度

採択数：1件（予定）採択件数は審査委員会が決定する。

## 7 選定方法等

### (1) 選定方法

#### ①書類選考

文化庁に設置する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。

#### ②面接選考

必要に応じて、審査委員会において、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、10日以内にすべての提案者に選定結果を通知する。

## 8 公募説明会の開催

開催日時：令和4年12月21日（水曜日）14時00分

開催場所：オンライン開催

説明会参加にあたっては、事前登録が必須である。参加を希望する場合、以下の宛先に、E-mailにて、氏名、所属、役職、電話番号、メールアドレスを記入の上申請すること（申請締切：令和4年12月20日（火曜日）午前12時）。なお、登録時に入力する氏名、所属、役職、メールアドレスは、参加登録の確認のみに使用し、他の用途には使用しない。

なお、応募にあたり、本説明会への参加は任意である。

（事前登録宛先）

E-mail：[kei-sai@mext.go.jp](mailto:kei-sai@mext.go.jp)

## 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合せ先

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：03-6734-3811

E-mail：[kei-sai@mext.go.jp](mailto:kei-sai@mext.go.jp)

### (2) 企画提案書の提出方法

① 用紙サイズをA4縦判、横書きとする。

② 上記アドレス（[kei-sai@mext.go.jp](mailto:kei-sai@mext.go.jp)）へ、電子データを送信すること。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、それを超えるファイルを送る必要がある場合は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。

③ 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。
- ・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。

### (3) 提出書類

- ①企画提案書（電子データ（PDF形式等））
  - 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
  - ③その他必要と思われる資料
- (4) 企画提案書の提出期限等  
提出期限：令和5年1月6日（金曜日）午前12時必着  
提出先：上記（1）に示す場所。  
※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企画提案書等の作成費用については、選定結果に拘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。
  - 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) 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。

#### 1.2 契約締結

選定の結果、契約予定者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、業務計画書の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。

#### 1.3 スケジュール

- ① 公募開始：令和4年12月16日（金曜日）
- ② 公募締切：令和5年1月6日（金曜日）
- ③ 審査・査定：令和5年1月初旬頃
- ④ 事業計画書の提出：令和5年1月初旬頃
- ⑤ 契約締結：令和5年1月中旬頃（目安であり変更もあり得ることに留意）
- ⑥ 契約期間：契約締結日から令和5年月3月31日まで

※ 契約書締結後でなければ事業に着手できないため、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) 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/r1389381\\_01.pdf](http://www.bunka.go.jp/qa/pdf/r1389381_01.pdf) )

- (2) 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。
- (3) 事業実施にあたっては、契約書及び業務計画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業務計画書に記載した事項について、認定の取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。
- (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るため、事前の準備をすること。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、旅費支給規程、見積書など）
- ・銀行振込依頼書