

## 「令和5年度世界から人を惹きつけるグローバル拠点形成の推進」公募要領

### 1. 事業名

「令和5年度世界から人を惹きつけるグローバル拠点形成の推進」実施業務

### 2. 事業の趣旨

国際的な文脈において評価され得るアートイベント等の実施を通じて、世界から価値形成を担う人々が集う状況を創出することで我が国が国際的な価値・文脈づくりの一端を担い、世界の文化芸術の発展に寄与するとともに、我が国を文化芸術のグローバル発信拠点へと成長させることを目的とする。

### 3. 事業の内容

#### (1) 国際的なアートフェア等の実現に向けた我が国アートシーンの発信業務

我が国のアートシーンの国際的な発信力を高め、我が国のアートの国際的な評価を向上させるとともに、我が国から世界のアートが発信される状況を創出していくため、国際的な評価が著しく高いアートフェアと協働して、以下の事項を企画・実施する。

- ・我が国の現代アートを国際的に発信するための国内外への広報活動（特に、国際的なアート誌への掲載）
- ・国際的なアートの文脈形成における重要な人々の招致及び我が国のアートシーンの効果的な紹介（特に、国際的に著名なミュージアム関係者、国際的なアート誌の記者、国際的な有力コレクター等の招致）
- ・国際的なアート界の重要な人々と我が国のアート界の人々とのネットワークの形成
- ・我が国の近代美術と現代美術の歴史的接続とアートの学術的側面と市場の側面とをつなぐことに資する展覧会の開催による我が国のアートヒストリーと現代アートシーンの可視化
- ・上記にかかる事後調査及び成果報告書の作成

#### (2) 国際的な発信力のある文化芸術イベントにおけるアートの国際発信業務

国際的な発信力を有する音楽イベント等において現代アート等を融合させることによる新たな価値・文脈を創出することにより、我が国が現代の文化芸術の国際的な発信拠点となっていく状況を創出するため、以下の事項を企画・実施する。

- ・国際的な音楽イベント等との連携により、音楽と現代アートを融合させたアートを制作・展示することによる、新たな世界感の創出  
(国際的な音楽イベントの入場者のみならず、一般層にも鑑賞機会が提供されるものとする)
- ・国際的な広報・発信

#### (3) 日本文化のグローバル展開に資する「新たな価値」の発信業務

アート、ポップカルチャー、音楽、デザイン、建築等の従来分野を横断す

る形で「新たな価値」を形成し、世界に向けて発信していくための準備事業として、以下の事項を企画・実施する。

- ・「新たな価値」の形成・発信に向けた実証的な取組として、シンポジウム、ワークショップ、パフォーマンス、展示、その他のイベント等を自由に組み合わせ、融合させた事業の実施
  - ※ 展示又はパフォーマンスは必ず組み入れること
  - ※ アーティスト、キュレーター、クリエイター等の参加によるシンポジウムは必ず組み入れること、その際に国外（アジア）からの参加者を含めること
- ・その他上記を実施するために必要な業務

上記（１）～（３）は、複数の同時応募を可能とする。

#### 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

公募対象は法人格を有する団体とする。

#### 6. 事業期間、事業規模、採択予定件数

事業期間：契約日～令和6年3月31日

事業規模：上記、「3. 事業の内容」の項目ごとに、

（１）300,000千円以内

（２）100,000千円以内

（３）30,000千円以内

採 択 数：各1件合計3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選定結果を通知する。

#### 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：03-5253-4111（代表）内線4844

E-mail：[kei-sai@mext.go.jp](mailto: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](mailto:kei-sai@mext.go.jp)まで提出すること。
- 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大容量データファイルは直接受け取れない場合があるため、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」の認定等を受けている場合はその写し（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5年5月15日（月曜日）10時必着

- ※ 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。
- ②企画提案書等は選定委員会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。
- ③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。

## 11. 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。

## 12. 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。

## 13. スケジュール

- (1) 審査：令和5年5月中旬頃
- (2) 採択決定：令和5年5月中旬頃
- (3) 契約締結：令和5年5月下旬頃

※ 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。

#### 14. 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) 再委託先や事業費による支出先に取引停止中の者を含めないこと。
- (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。
- (9) 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（委託業務経費内訳または参考見積書を含む）
- ・ 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）
- ・ 再委託に係る委託業務経費内訳
- ・ 別紙（銀行口座情報）

#### 15. 問い合わせ先

文化庁文化経済・国際課

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