

「令和5年度文化芸術の自律的運営促進事業」公募要領

1. 事業名

「令和5年度文化芸術の自律的運営促進事業」実施業務

2. 事業の趣旨

「文化芸術推進基本計画（第2期）」（令和5年3月24日閣議決定）では、文化芸術団体等の自律的・持続的な発展に資する支援について、「文化芸術団体等が抱える運営上の課題に対処し充実した活動を推進できるよう、国のアーツカウンシル機能の強化による伴走型支援の実施など文化芸術団体等の自律的・持続的な発展に資する取組を推進する」との記載がなされている。また、文化庁においては令和4年度から「文化芸術カウンシル機能検討ワーキンググループ」を開催し、その支援の在り方、進め方について議論を行っている。

本事業は、文化芸術団体が自律的に課題を解決し、持続的に発展していくことを目指し、①企業再生や地域再生などで広がりつつあり、文化芸術団体にも有効な手段であると考えられる伴走型支援（専門家等が文化芸術団体等との対話を通して、課題抽出や団体等の価値の明確化を行い、協働して課題の解決と価値の最大化に向けて取り組んでいく支援）を通して、効果的な支援方法の在り方を実証的に明らかにし、その手法と枠組みを設計・確立すること、②その手法・枠組みを広く社会に浸透させるために必要な施策（調査・広報業務、支援ツールの構築等）を検討・構築することを目的に実施する。

3. 事業の内容

（1）国際芸術祭（及び運営主体となる団体）に対する伴走型支援業務の実施

※具体的な対象を明示した上で、提案すること。

日本国内において、舞台芸術を主とする国際芸術祭が抱える課題をグローバルな視点で整理し、解決の方針を示すとともに、中長期的視点で自律的・持続的に世界的なレベルで発展できることを目指し、以下の事項を実施する。併せて、その運営主体である劇場や劇団の課題についても検討する。

また、必要に応じて他の国際芸術祭へのコンサルティング等による効果検証の実施可能性についても検討する。

○コンサルティング・事務

- ・現状の課題の洗い出し、特に経営面の諸課題、顧客分析等の実施
- ・国内外の芸術祭等の調査・比較・分析
- ・グローバル視点で海外からの来場者に向けた魅力向上等の検討
- ・国内外への発信に向けたマーケティングの在り方に関する分析・検討
- ・有効な新規事業や地域連携等の提案
- ・目標実現に向けたミッションの確認、組織内の意識醸成
- ・上記を実装していくために有意な体制の検討や各種調整

○その他、上記の業務実施に付随して必要な業務、報告書の作成

(2) 京都国立博物館に対する伴走型支援業務の実施

京都国立博物館の収益構造を改善し、中長期的に持続的な発展がもたらされることを目指し、以下の事項を実施する。

○コンサルティング・事務

- ・現状の課題の洗い出し、特に地域性を考慮した経営面の諸課題、顧客分析等の実施
- ・国内外の博物館の調査・比較・分析
- ・グローバル視点で海外からの来場者に向けた魅力向上等の検討
- ・国内外への発信に向けたマーケティングの在り方に関する分析・検討
- ・有効な新規事業や空間活用の提案
- ・目標実現に向けたミッションの確認
- ・上記を実装していくために必要な各種調整

○その他、上記の業務実施に付随して必要な業務、報告書の作成

上記(1)(2)は、同時申請を可能とする。

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、次の(1)又は(2)の要件のいずれかを満たす我が国の団体とする。

(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6年3月31日

事業規模：上記「3. 事業の内容」の各事業の規模は以下の通り

- (1) 9,000千円以内
- (2) 9,000千円以内

採 択 数：各 1 件合計 2 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

(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。

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)_(1国際芸術祭、2京都国立博物館のいずれか)_(法人名)」を入れること。

例) 令和5年度文化芸術の自律的運営促進事業_1国際芸術祭_株式会社●●

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））
- ⑤ （任意団体の場合）応募要件を満たすことを証する書類

（４）提出期限

令和５年９月１日（金曜日）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9月上旬頃
- (2) 採択決定：令和5年9月中旬頃
- (3) 契約締結：令和5年9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) 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。
- (2) 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。
- (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。
- (4) 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。
- (5) 再委託先や事業費による支出先に取引停止期間中の者を含めないこと。
- (6) 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。
- (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