平成２９年度文化芸術創造都市推進事業

募　　集　　案　　内

平成２９年３月

文化庁長官官房政策課

１．趣旨

２０２０年（平成３２年）に，オリンピック・パラリンピック競技大会の東京開催が決定した。文化庁としても，オリンピック憲章に規定されている「文化プログラム」を，関係省庁や，文化芸術創造都市をはじめとした地方自治体，民間団体等とともに，日本全国において実施・支援することを目指している。

文化芸術の持つ創造性を生かして産業振興や地域の活性化に取り組んでいる地方自治体や，これから取り組もうとしている地方自治体を支援するため，平成２５年１月に，情報収集・提供，施策分析及び会議・研修の実施等を行う国内ネットワーク（＝「創造都市ネットワーク日本（Creative City Network of Japan)（以下，CCNJ)」）が設立された。

これまでも，こうした取組への支援により，文化庁として，文化芸術創造都市の取組の一層の推進を図ってきたところである。

加えて，２０１６年（平成２８年）１０月には文化プログラムのキックオフとなる，「スポーツ・文化・ワールド・フォーラム」が開催され，観光とも連動させつつ，スポーツ，文化，ビジネスによる国際貢献や有形・無形のレガシー等について議論，情報発信が行われた。このように，２０２０年東京大会へ向けた機運醸成やその後のレガシーを創出することが求めてられている中，全国津々浦々で展開される文化プログラムに，文化芸術創造都市が中心となっていくことが期待されている。

文化庁としては，本事業の実施により，CCNJ の構成員間を中心に分野の垣根を越えた一層の連携や，CCNJ の運営組織基盤の一層の強化，文化庁文化芸術創造都市振興室の役割強化，海外の創造都市との連携等，様々な取組を加速化させ，今後，国内で文化芸術の持つ創造性を生かしたまちづくりを行う地方自治体を支援し，地方創生に資する取組を実施していくものとする。

２．対象となる事業（委託業務の内容）

下記（１）～（３）のすべてを実施するもの。

（１）文化芸術創造都市のネットワークの円滑化

（２）国内各地域における文化芸術創造都市の活動促進

①文化芸術創造都市に関する国内外の情報収集・分析・提供，創造都市事業の効果検証

②CCNJ 等ネットワーク組織のウェブサイトの充実，管理・運営

③将来の文化プログラム実施時における世界発信につなげるための経験や記録の蓄積等

を行うことで，国内各地域における文化芸術創造都市の活動推進を図る。

（３）文化芸術創造都市への活動支援

①文化芸術創造都市加盟自治体の政策企画立案支援

加盟自治体が各地域の文化芸術資源を有効に活用し，文化プログラムをはじめとした文化芸術政策を広く展開出来るよう，CCNJ 幹事団体等との連携を図りつつ，テーマに応じた有識者選定や，企画のコーディネートを行い，人口規模や事業内容別の会議・研修等を行う。

②各地域の文化芸術創造都市の連携・交流促進

CCNJ 幹事団体等との連携を図りつつ，テーマに応じた有識者を選定や，企画のコーディネートを行い，各地域における文化芸術創造都市の連携強化を図るとともに，文化芸術創造都市を目指す自治体への支援を目的に，地域別の担当者会議や研修等を行う。

＜事業例示＞

・加盟自治体の人口規模に応じた会議やセミナーの開催
・加盟自治体の取り組んでいる施策の特色（例えば，現代芸術祭やアーティスト・イン・レジデンス等）に応じた会議やセミナーの開催
・各地域の特色を生かした取組推進のため，地域区分ごと（例えば，関東ブロック，関西ブロック等）の担当者会議や研修等の開催

（４）業務成果報告書の作成

上記（１）（２）及び（３）の実施内容・結果を総括する報告書（業務成果報告書）を作成する。

※　事業の実施にあたっては以下①～⑦に留意すること。

①　営利的，宗教的又は政治的な宣伝意図を有しないこと。

②　事業を実施する際には，事業に際して作成するポスターチラシ，プログラム等に「文化庁文化芸術創造都市推進事業」である旨の記載，及び文化庁のシンボルマークを掲載すること。

③　文化庁の他の事業又は日本芸術文化振興会芸術文化振興基金の事業により資金的支援を受けるものは対象とならないこと。

④　第三者に委託業務の全部を再委託することはできないこと。

⑤　この応募要領の他，「文化芸術創造都市推進事業委託実施要項」，「文化庁委託業務実施要領」の内容を十分確認し，遺漏のないように申請書を作成すること。

⑥　契約締結後に事業の一部を変更する際は，必ず事前に文化庁に報告し，承認を受けること。事前に承認を受けずに事業を変更した場合，変更した事業に係る経費は，本委託業務に要した経費として認められない（事後報告は認められない。）こと。

⑦　文化庁は，必要に応じ，本委託業務の実施状況及び経理状況について，実態調査を行うことができること。

３．委託業務の実施者（委託先）として必要な資格

（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）その他，以下の①又は②のいずれかに該当する団体。

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

〇定款，寄付行為又はこれらに類する規約等を有すること

〇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

〇自ら経理し，監査するなどの会計組織を有すること

〇団体活動の本拠としての事務所を有すること

４．委託業務の実施期間

事業の実施は，以下の期間内で計画すること。

平成２９年４月２４日（月）から平成３０年３月３０日（金）

※　実際の事業着手日は，契約書に定める日となる。着手日以前に行った支出や契約行為については委託経費の対象とならないので，注意すること。

５．委託対象経費

文化庁は，予算の範囲内で事業に要する経費のうち下記のものについて，委託費として支出する。

・賃金，諸謝金，旅費，借損料，消耗品費，会議費，通信運搬費，雑役務費，保険料，

消費税相当額，一般管理費，再委託費

※　事務用品等の消耗品費，光熱水費，電話料は計上不可。(但し，事業費の10%以内の範囲で一般管理費の計上可。)

６．委託経費の支出

（１）文化庁は，業務を委託した実施団体に対し，予算の範囲内で事業実施に要する経費を支出する。

（２）委託経費は，原則として，１，３５７万円以内とする。

（３）諸謝金等の単価については，原則として別表１に示す単価を上限として申請すること。

（４）本業務は原則精算払いであるが，概算払いを希望する場合には，業務計画書（別紙様式１の２）に概算払いの必要性を具体的に記載し，申請すること。財務省との協議によりその必要性が認められた場合は，概算払いが可能となる。業務終了前の支払を希望する場合は，必ず概算払いの申請を行うこと。

７．提出書類

①　企画提案書（業務計画書）　別紙様式１の１～１の４

②　誓約書（別添；「12．誓約書の提出等」を参照のこと）

８．申請等の方法

業務計画書については，以下の住所へ郵送にて送付するとともに，その電子データファイルをメールに添付し，以下のアドレスに送付すること。

業務計画書・電子データともに申請団体が直接文化庁へ送付すること。(必ず紙媒体（本紙を１部，写しを９部。）及び電子データ両方を提出すること。)

〇　業務計画書送付先：〒100-8959
東京都千代田区霞が関３－２－２
文化庁長官官房政策課政策調整係 宛

〇　メール送付先　：　s-chosei@mext.go.jp

〇　メールの件名：事務処理の都合上，必ず次の事項がわかるように件名をつけて，送信すること。その際数字は全て半角英数で御記入すること。

件名＝29創造都市申請 団体名 連絡担当者名 電話番号

（例）29創造都市申請 文化総研 文化太郎 0352534111

９．業務計画書申請期限

平成２９年４月２０日（木）１０：００必着

10. 作成費用

企画提案書（業務計画書）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。

11. 誓約書の提出等

（１）本企画競争に参加を希望する者は，業務計画書の提出時に，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，当該者の業務計画書を無効とするものとする。

（３）前２項は，地方公共団体，独立行政法人には適用しない。

12. 委託業務の決定

（１）申請を受けた事業の中から，文化庁において別添審査基準に基づき選考の上，委託を決定する。

（２）委託業務として実施するためには，文化庁での委託決定以後（契約締結日）となること，９．の申請期限の後，選考・決定のために数週間程度を要する見込みであることに注意すること。

（３）選考終了後，１４日以内にすべての提案者に選定結果を通知する。

13. 契約締結

選考の結果，契約予定者と企画提案書を基に契約条件を調整するものとする。なお，契約金額については企画提案書（業務計画書）の内容を勘案して決定するものとするので，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には契約締結を行わない場合がある。

※　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してください。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してください。

14. スケジュール

①公募開始：平成２９年３月３０日（木曜日）
②公募締切：平成２９年４月２０日（木曜日）
③審　　査：平成２９年４月下旬頃
　選定及び事業計画書の提出
　　　　　：平成２９年４月下旬頃
④契約締結：平成２９年４月下旬頃
⑤契約期間：契約締結日から平成３０年３月３０日まで
※　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してください。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してください。

15. 業務完了報告書提出期限

事業が終了した日から１カ月を経過した日，又は平成３０年３月３０日のいずれか早い日まで必要書類と共に提出すること。

※　本業務において作成した資料や会議に使用した資料，参加者の名簿等を提出すること。

16. その他

事業実施にあたっては，契約書及び企画提案書（業務計画書）等を遵守すること。

〔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りますので，事前の準備のほどよろしくお願いいたします。なお，再委託先がある場合は，再委託先にも周知願います。

・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　　　等

17. 問合せ先

文化庁長官官房政策課　政策調整係
〒１００－８９５９　東京都千代田区霞が関３－２－２

電話　０３－５２５３－４１１１（内線３１０６）
ＦＡＸ　０３－６７３４－３８１１
E-mail：s-chosei@mext.go.jp

別添

誓　　約　　書（例）

□　私
□　当社
は，下記１及び２のいずれにも該当しません。また，将来においても該当することはありません。
この誓約が虚偽であり，又はこの誓約に反したことにより，当方が不利益を被ることとなっても，異議は一切申し立てません。
また，当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

１　契約の相手方として不適当な者
(1)　法人等（個人，法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者，法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者，団体である場合は代表者，理事等，その他経営に実質的に関与している者をいう。）が，暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
(2)　役員等が，自己，自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的，又は第三者に損害を加える目的をもって，暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
(3)　役員等が，暴力団又は暴力団員に対して，資金等を供給し，又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持，運営に協力し，若しくは関与しているとき
(4)　役員等が，暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
(5)　役員等が，暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

２　契約の相手方として不適当な行為をする者
(1)　暴力的な要求行為を行う者
(2)　法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
(3)　取引に関して脅迫的な言動をし，又は暴力を用いる行為を行う者
(4)　偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
(5)　その他前各号に準ずる行為を行う者

年　　月　　日
住所（又は所在地）
社名及び代表者名
署名（自署）

※　個人の場合は生年月日を記載すること。
※　法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

別表１　単価基準表

費　目	種　別	留意事項
人件費	賃金	□原則，単価（990円／時間）とする。 □本事業の作業以外は計上不可。 例）午前→本事業の作業 　　午後→本事業以外の作業 　　上記の場合は，午前のみの作業時間数を計上。 □作業内容・作業日数・作業時間（始業及び終業時刻）を明記しておくこと。
事業費	諸謝金	□評価委員会について ・原則2時間／回とし，単価（5,100円／時間）を基準とする。 □その他諸謝金について ・一般聴衆を対象とした講演（100名規模以上を対象とするもの）については，一般講演謝金単価（35,000円／回）を上限とする。 ・数十人程度を対象とするものについては，講義謝金単価（8,100円／時間）を上限とする。 ・実習等の指導・助言については，指導・助言・実技・実習等謝金単価（5,100円／時間）を上限とする。
	会議費	□昼食代は原則計上不可とする。 □飲物代は，150円程度／人までは計上可（精算時は150円／人を上限に実費支給）。 □開催日時（開始・終了時刻を明確に），出席者・発言内容等を記した議事概要等を会議毎に作成し，精算時に支出の根拠資料として提出すること。