

公募要領

1. 事業名 平成29年度メディア芸術クリエイター育成支援事業

2. 事業目的

本事業は、若手クリエイターの創作活動を支援することにより、次世代のメディア芸術分野を担うクリエイターの水準向上を図るとともに育成環境を整備する。また、海外の優れたクリエイターを招へいし、メディア芸術分野における国際交流を推進するとともに、交流機会を通じた国内クリエイターの育成を促し、もって我が国メディア芸術水準の向上と発展に資することを目的とする。

なお、本事業が対象とする「メディア芸術」とは、以下のとおり。

- (1) デジタル技術を用いて作られたアート（インタラクティブアート、インスタレーション、映像等）
- (2) アニメーション
- (3) マンガ
- (4) ゲーム

3. 事業内容

(1) メディア芸術の次世代を担うクリエイターが行う創作活動の支援

①クリエイターの決定

メディア芸術祭歴代受賞者（審査委員会推薦作品含む）である若手クリエイターを公募等により決定する。なお、支援すべき若手クリエイターの人数は、5名（組）以上とする。

②クリエイターによる創作活動の支援

決定したクリエイターの制作を支援するための事業を実施する。

(2) 海外からクリエイターを招へいし、当該クリエイターが我が国に滞在して実施する研修、ワークショップ、創作、展示等の実施

①招へい対象クリエイターの決定

公募等により我が国に招へいする海外クリエイターを決定する。なお、支援すべき海外クリエイター的人数は3名以上とし、招へい期間は1か月以上6か月未満とする。

②渡航及び滞在の手配

招へい対象となるクリエイターの渡航及び滞在について必要な手配を行う。

③研修等事業の運営

研修、ワークショップ、創作、展示等事業の運営を行う。

(3) 若手クリエイターと海外クリエイターの交流機会の提供

3. (1)の若手クリエイターと3. (2)の海外クリエイターが共に、研修、創作、意見交換等を行う交流の機会を提供する。

(4) 記録作成・報告

当該事業で実施した、クリエイターの創作活動支援に関して、記録を作成し、報告書とともに提出する。なお、活動内容については、ウェブサイト等を通じて随時公開していくものとする。

※ 実施に当たっては文化庁との協議に基づき行うこと。また、平成28年本事業の企画・運営受託者及び平成28年度海外メディア芸術クリエイターの招へい事業の企画・運営受託者と十分に引継ぎを行うこと。

4. 公募範囲

平成29年度メディア芸術クリエイター育成支援事業

上述の創作活動支援、招へい及び研修事業等の実施に必要な事項。

5. 企画競争に参加する者に必要な資格に該当する事項

(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。

6. 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

7. 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並びに問合せ先

〒100-8959

東京都千代田区霞が関3-2-2

文化庁文化政策課文化課支援推進室メディア芸術交流係

TEL: 03-5253-4111 (内線2895)

FAX: 03-6734-3815

e-mail: media@mext.go.jp

(2) 企画提案書の提出方法

①用紙サイズはA4版とする。

②提出方法は、10部を郵送又は持参すること。

(郵送の場合)

・配達を証明できる方法により送付すること。

・提案書類は紙媒体及び下記③で示す電子データ形式で提出すること。

(持参の場合)

・受付時間: 平日10時~18時(12時~13時を除く、また3月17日は11時まで)

・提案書類は紙媒体及び下記③で示す電子データ形式で提出すること。

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。

・企画提案書は、日本語で作成すること。また、金額は日本国通貨を単位として作成すること。

・電子データとして、CD-R又はDVD-R等(ファイル形式は、一太郎2013、マイクロソフトワード2016、マイクロソフトエクセル2016、マイクロソフトパワーポイント2016まで。PDFも可)にて提出すること。

(3) 提出書類

①企画提案書(別紙様式1~3)

②事業実施主体の体制、財政基盤及びこれまでの実績を明らかにする資料(様式任意)

(例 定款の写し、組織図、貸借対照表、収支決算書、類似の事業の事業報告書等)

③誓約書(別添様式)

④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 ⑤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: 平成29年3月17日(金) 11時(必着)

提出先: 上記(1)に示す場所

(5) その他

企画提案書等の作成費用については、選定結果にかか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。

8. 企画提案書募集に関する質問の受付

質問は、下記により受け付ける。

受付先：7. (1)に同じ

受付期間：平成29年3月16日(木) 18時まで

9. 採択数及び積算見込額

採 択 数：見込額の範囲内で1件

見込額：21,207,000円(金額は当該事業の総額。積算する際の目安とすること。)

※なお、別添の単価表に定める経費については、単価表の金額を上限とする。

10. 選定方法等

(1) 選定方法

選定委員会において、提出された提案書類にて書類選考を実施する。

(2) 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日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。

11. 従来の実施状況に関する情報

別紙のとおり。

12. 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、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。

13. 契約締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書をもと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2月22日(水)

②企画書提出〆切 平成29年3月17日(金)

③審査 平成29年3月下旬頃

選定及び事業計画書の提出

平成29年3月下旬

- ④契約締結 平成29年4月上旬頃
⑤契約期間 契約締結日から業務完了日まで

※ 契約書締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成に当たっては、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. その他

- (1) 事業実施に当たっては、契約書及び企画提案書、文化庁委託業務実施要領等を遵守すること（文化庁委託事業実施要領→<http://www.bunka.go.jp/qa/pdf/youryou.pdf>）。
- (2) 決定した企画内容等については、文化庁及び各選定委員の意見により変更を求めることがある。
- (3) 契約後、必要があると認めるときは、申請に基づき委託経費の一部又は全部を概算払いすることができる。
- (4) 本企画公募は、平成29年度予算及びその関連法案の成立を前提に行うものであり、それらの成立状況によっては、契約金額、スケジュール等を変更する場合がある。

[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、停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）の精算根拠資料（謝金単価表、旅費支給規程、見積書等）
- ・ 銀行振込依頼書
- ・ その他必要と思われる資料

委託費の単価表

委託費の対象となる経費のうち、次の費目については以下の単価等を上限とする。

- | | |
|---|--|
| (1) 賃金 | |
| (i) 研修費 (1 か月) | 40,000円 |
| (ii) アルバイト賃金 (1 時間) | 1,010円 |
| (2) 諸謝金 | |
| (i) 会議出席謝金 (1 人 1 回) | 14,000円 |
| (ii) 通訳謝金 (1 時間) | 10,500円 |
| (3) 旅費 | |
| 【国内旅費】 | |
| (i) 交通費 | 実費とする。
ただし、東京23区内及び同一市町村内のみの移動は支給しない。 |
| (ii) 宿泊費 (1 泊) | |
| (さいたま市, 千葉市, 東京23区, 横浜市, 川崎市,
相模原市, 名古屋市, 京都市, 大阪市, 堺市,
神戸市, 広島市, 福岡市
(上記以外の地域)) | 10,900円 |
| (iii) 日当 (1 日) | 9,800円 |
| (iv) 招へい外国人滞在費 (1 日) | 2,200円 |
| (v) 招へい外国人滞在費 (1 日) | 10,700円 |
| 【外国旅費】 | |
| (i) 航空賃 | エコノミー料金 |
| (ii) 宿泊費 (1 泊) | 16,100円 |
| (iii) 日当 (1 日) | 5,300円 |
| (4) 会議費 (1 人) | 150円 |
| (5) 借損料, 消耗品費, 通信運搬費, 雑役務費, 保険料, 再委託費 | |
| 見積を徴収するなどの方法により、用途にあった適正な仕様かつ妥当な価格を積算すること。(見積書等の提出を求めることがある。) | |
| (6) 一般管理費 (<総事業費-再委託費>×〇〇%) | |
| 理事会, 役員会等に諮られ, 団体内の規約等に定められている場合のみ計上可。
ただし, 10%を超えるものは10%までとする。 | |