

## 公募要領

1. 事業名 平成29年度文化庁メディア芸術祭地方展（二次募集）の企画・運営

2. 事業目的

文化庁メディア芸術祭地方展を開催することで、地方において優れたメディア芸術を鑑賞する機会を提供することにより、メディア芸術の創造とその発展を図り、もって我が国のメディア芸術の発展に資する。

3. 事業内容

地方において、文化庁メディア芸術祭の受賞作品（審査委員会推薦作品を含む）を中心に、メディアアート、映像、ガジェット、ゲーム、ウェブ、アニメーション、マンガ作品などを総合的に展示・上映し、解説等を行う展覧会を開催し、優れたメディア芸術の鑑賞機会を提供する。

なお、本事業が対象とする「メディア芸術」とはデジタル技術を用いて作られたアート作品及びエンターテインメント作品、アニメーション作品、マンガ作品とする。

### 【業務内容】

(1) 文化庁メディア芸術祭地方展を運営する事務局の設置及び事務局業務

①本事業の運営に係るスケジュール・経費の管理（謝金規定等の作成を含む）、及び事業の実施、記録作成、報告等の実務を行うための業務体制を有する事務局を設置する。

②本事業に関する渉外窓口及び広報を行う。（サイトの構築、運用及び保守管理を含む）

(2) 文化庁メディア芸術祭地方展の開催に係る業務

・展覧会の企画（開催テーマの検討、作品・会場の選定と関連イベント等の立案）

・出品者、出演者との交渉（出展条件の調査を含む）

・作品の輸送、設置・撤去

・展示・上映・イベント開催・招へいに必要とされる保険の加入・展示作品に関する解説書類や展示用キャプションの制作

・展覧会の運営（会期は原則3週間程度確保すること）

・展覧会における展示・上映、シンポジウム・ワークショップ、解説等の実施

・展覧会来場者に対するアンケート等の実施

・その他必要な課題について検討を行う。

(3) 文化庁メディア芸術祭地方展の周知に係る業務

・展覧会の実施に関する広報（本事業のサイト・SNSでの公開、プレスリリース、チラシ作成等）

・実施記録（記録写真・記録映像等）の作成

・本事業の全体の実施状況をまとめた報告書の作成

※開催地を含めて企画提案すること。

※実施に当たっては、文化庁との協議に基づき行うこと。

【参考】平成28年度実施概要

- ・文化庁メディア芸術祭「\* Hiroshima \* Media Arts」

会期：平成28年8月13日～9月2日

会場：旧日本銀行広島支店 他

<http://www.mediaarts-hiroshima.com/>

- ・文化庁メディア芸術祭札幌展「ココロ・つなぐ・キカイ」

会期：平成28年9月16日～30日

会場：サッポロファクトリーアトリウム／サッポロファクトリールーム 他

<http://mediaarts-sapporo.com/>

- ・文化庁メディア芸術祭新潟展「記憶と記録のモノ澁り」

会期：平成28年10月10日～30日

会場：COSMIX ビル 他

<http://www.mediaarts-niigata.com>

- ・文化庁メディア芸術祭 歴代受賞作品

<http://archive.j-mediaarts.jp/>

4. 公募範囲

平成29年度文化庁メディア芸術祭地方展の企画・運営にかかる業務

上述の（1）文化庁メディア芸術祭地方展を運営する事務局の設置及び事務局業務，（2）文化庁メディア芸術祭地方展の開催に係る業務，（3）文化庁メディア芸術祭地方展の周知に係る業務及びその他実施に必要な事項

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

文化庁文化部芸術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

## (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)

- ・応募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）
- ・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（ファイル形式は、一太郎 Government 8、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 対応フォーマット。PDFも可。）にて提出すること。

## (3) 提出書類

①企画提案書（別添様式）

以下についての提案を含むものとする。

- ・事業計画（開催場所、テーマ、展示上映作品案等）
- ・実施スケジュール
- ・予算案
- ・実施体制
- ・類似業務に関する過去の実績

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6月5日（月）18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。

質問先：7. (1)に同じ

受付期間：平成29年6月2日（金）18時まで

#### 9. 採択数及び積算見込

採 択 数：2件（2箇所）

積算見込額：1箇所あたり20,000,000円（予算積算する際の目安とすること）

採択は、1事業者につき1箇所とする。

#### 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日以内にすべての提案者に選定結果を通知する。

#### 11. 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。

#### 12. 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注意してください。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。

#### 13. スケジュール

①公募開始	平成29年5月15日（月）
②企画書提出締切	平成29年6月5日（月）
③審査	平成29年6月上旬
選定及び事業計画書の提出	平成29年6月中旬
④契約締結	平成29年7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。

#### 14. 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、会計法第22条及び予算決定及び会計令第58条第3号に基づく協議が整った際は委託経費の一部又は全部を概算払いすることができる。

#### ※ [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頂く必要がありますので、事前の準備のほど、よろしく願いいたします。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、旅費支給規定、見積書など）
- ・ 銀行振込依頼書