

文化庁メディア芸術祭（展覧会）の企画・運営
民間競争入札実施要項（案）

平成 年 月

文化庁

目 次

文化庁メディア芸術祭（展覧会）の企画・運営民間競争入札実施要項

| | |
|--|--------|
| 1. 趣旨 | - 1 - |
| 2. 文化庁メディア芸術祭（展覧会）の企画・運営の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項 | - 1 - |
| 3. 実施期間に関する事項 | - 16 - |
| 4. 入札参加資格に関する事項 | - 16 - |
| 5. 入札に参加する者の募集に関する事項 | - 17 - |
| 6. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項 | - 19 - |
| 7. 本業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項 | - 22 - |
| 8. 民間事業者が文化庁に報告すべき事項，秘密を適正に取り扱うために必要な措置，その他委託事業の適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項 | - 22 - |
| 9. 委託事業を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償 | - 28 - |
| 10. 対象公共サービスの評価に関する事項 | - 28 - |
| 11. その他委託事業の実施に際し必要な事項 | - 29 - |

別紙 1 評価項目一覧表

別紙 2 従来の実施状況に関する情報の開示

別紙 3 平成 27 年度 [第 19 回] 文化庁メディア芸術祭開催要項

別紙 4 メディア芸術祭開催要綱

別紙 5 過去の文化庁メディア芸術祭の実施概要

別紙 6 第 19 回文化庁メディア芸術祭受賞作品展
来場者アンケート

文化庁メディア芸術祭（展覧会）の企画・運営 民間競争入札実施要項

1. 趣旨

競争の導入による公共サービスの改革に関する法律（平成18年法律第51号。以下「法」という。）に基づく競争の導入による公共サービスの改革については、公共サービスによる利益を享受する国民の立場に立って、公共サービスの全般について不断の見直しを行い、その実施について、透明かつ公正な競争の下で民間事業者の創意と工夫を適切に反映させることにより、国民のため、より良質かつ低廉な公共サービスを実現することを目指すものである。

上記を踏まえ、文化庁は公共サービス改革基本方針（平成25年6月14日閣議決定）別表において民間競争入札の対象として選定された「文化庁メディア芸術祭の企画・運営」について、公共サービス改革基本方針に従って、民間競争入札実施要項（以下「実施要項」という）を定めるものとする。

文化庁メディア芸術祭の企画・運営の実施に当たっては、優れたメディア芸術作品を顕彰するとともに、これ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、もって我が国の芸術文化の向上と振興に資するという目標に十分配慮するものとする。

なお、本業務が対象とする「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、デジタル技術を用いて作られた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。

2. 文化庁メディア芸術祭（展覧会）の企画・運営の詳細な内容及びその実施に当たり確保されるべき質に関する事項

（1）文化庁メディア芸術祭の目的

文化庁メディア芸術祭は、高い芸術性と創造性を持つ優れたメディア芸術作品を顕彰するとともに、これ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、もって我が国文化の向上と振興に資することを目的として実施するものである。なお、本事業では第21回文化庁メディア芸術祭コンテストでの受賞作品の展示・上映及びトークイベント等の関連イベントを実施することとしている。

（2）業務の概要

第21回文化庁メディア芸術祭（展覧会）の企画・運営の概要は次のとおりである。

- ①受賞作品展の開催、②贈呈式及び祝賀会の開催、③文化庁メディア芸術祭の宣伝・広報、④受賞作品集の制作・発行、⑤文化庁メディア芸術祭受賞作品展に関

するウェブサイトの企画，構築，運用及び保守管理，⑥文化庁メディア芸術祭等関連事業との連携，⑦調査・記録・報告等の実施

(3) 民間競争入札の対象となる文化庁メディア芸術祭(展覧会)の企画・運営の詳細な内容

①業務期間

平成30年4月1日から平成31年3月31日までとする。

②業務内容

ア. 業務実施上の留意点

民間競争入札の対象となる本業務は，次のイからコで構成されている。民間事業者は業務の実施に当たり，以下のことに注意すること。

- a) 本業務の実施に当たり，作業フロー及び総括責任者，事業担当者等の作業体制，役割分担等を明確にし，文化庁に報告すること。
- b) 本業務の企画・作業方針，スケジュール，予算配分を4月中に策定し，文化庁と協議のうえ，実施すること。なお，第21回展覧会の開催日程は，平成30年6月を予定している。
- c) 本業務についての問合せや苦情等に対する対応を適切に行うこと。
- d) 事故等(例：第三者に損害が生じた場合，不測の事態により本業務の履行に影響を生じた場合等)が発生した場合は，速やかに文化庁に報告し，指示を求めること。
- e) 他省庁や他団体との連携が必要な場合は，文化庁に報告し，同意を得ること。
- f) 本業務の実施にあたっては，メディア芸術の創造とその発展を図ることを目的とし，同時代の表現の社会的価値を高め，メディア芸術分野の国際的な評価向上に十分な措置を講じるため必要と認める場合は，以下イからケの業務のほか追加的な提案を行うこと。

イ. 実行委員会事務局の設置・運営に関する業務

文化庁が設置する会長・運営委員・審査委員・選考委員で組織する実行委員会を主催とし，2.(2)①から⑥で構成される本業務の開催に必要な企画，運営，事務等を行うため，民間事業者の会社等に実行委員会事務局を設置し，下記の諸業務を行う。

- a) 文化庁メディア芸術祭を開催するために業務従事者の実績，専門的知見等を考慮した上で，適切な人員を配置し，実行委員会事務局を設置する。
- b) 文化庁メディア芸術祭展覧会全体の実施計画を企画すること。また，文化

庁の担当部局と協議の上、過去の実績に基づき、メディア芸術の創造とその発展を図るための具体案を作成し、運営すること。

- c) 実施計画に基づき、主催である実行委員会への必要な連絡と事務を執り行うこと。
- d) 受賞作品展等の開催に伴う作品出展、執筆、出演等に関する謝金規定の準備を行うこと。なお、謝金規定の単価等の設定については、主に国や地方公共団体が実施するイベント等の状況を調査の上、適切な金額となるように設定し、文化庁の同意を得るものとする。
- e) 本業務に関して必要となる全ての経費について、適正に収支の管理を行うこと。ただし、各賞の副賞と賞状については、文化庁が用意する。
- f) その他本業務に係る追加的な提案を行う。

ウ. 受賞作品展の開催に関する業務

コンテストの各賞の受賞作品等の展示・上映・実演、シンポジウムやワークショップ等の関連イベントをあわせて実施する受賞作品展について、国立新美術館と他会場で開催するため下記の諸業務を行う。

a) 第21回メディア芸術祭受賞作品展の実施計画作成業務

文化庁メディア芸術祭受賞作品展の開催に関する実施計画を企画すること。文化庁の担当部局と協議の上、過去実績に基づき、優れたメディア芸術作品の鑑賞機会を提供し、メディア芸術の理解・普及を促すための具体案を作成すること。なお、作成にあたっては、メディア芸術に関する理解・普及が幅広い年齢層に得られる効果的な企画となるよう努めること。なお、過去の来場者数については別紙5を参照。

b) 実施体制の確立・運営

受賞作品展の開催にあたり、会期中の展覧会、関連イベント等の全プログラムが滞りなく実現できるよう、実施体制を確立すること。

c) 展示・上映作品の選定と出展作品リストの作成

受賞作品展で展示・上映する作品（以下「出展作品」）は、各賞を受賞した作品と功労賞の活動実績に加え、実行委員会の意見に基づき時代性や、展覧会としての質、表現形態のバランス等を考慮し、必要に応じて審査委員会推薦作品も選定すること。あわせて、これらの出展候補作品のリストを作成すること。

d) 展示・上映方法の調整と展示計画の作成

上記c)における各出展作品の表現特質を十分にリサーチし、審査講評を十分に把握した上で、実行委員会・出展作家と十分な協議を行い、出展作品

の展示・上映方法、関連資料等の出展物の調整を行い、出展計画を作成すること。

e) 受賞作品展の開催会場の確保

メイン会場となる国立新美術館において出展作品の効果的な鑑賞機会を提供するため、メイン会場のほか、別会場を確保すること。とくに、作品の素材や音響、展示スペースなどの観点により展示室内で取り扱うことができない作品の展示や、アニメーション等の映像作品の上映、パフォーマンス作品等の実演、マンガ作品の閲覧、シンポジウムやワークショップ等関連イベントに関しては展示・上映・実演・イベントの実施に特化した良好な環境を確保すること。なお、会場の確保にあたっては複数会場への来場者誘導に関する十分な措置を講じること。

なお、第19回の受賞作品展会場については別紙5を参照。

f) 会場借用に関する業務

開催会場の借用に関する事務手続き等の業務を実施すること。具体的には、国立新美術館とその他必要な施設への会場借用等に関する調整の実施、会場料の支払等を行うこと。

g) 展覧会の企画・実施

上記 e) の会場において、上記 d) の出展計画を実現する展覧会を企画し、実施すること。なお、企画・実施にあたっては、以下の業務内容を中心にその他必要な事項について文化庁と協議しながら、業務を進めること。

①空間設計、作品レイアウト

作品展示に関しては、各出典作品の特質・特色を十分に把握し、それらが活かされ、良好な環境で鑑賞できるように、文化庁との協議の上で展示室の空間設計及び作品レイアウトを行うこと。あわせて会場図面を作成すること。

②サイン、キャプション制作・設置

展覧会において来場者が適切に作品鑑賞できるよう、誘導を示すサインと、作品解説や講評等の情報を記載するキャプションを日・英のバイリンガルにて制作し、設置すること。また、主催者挨拶や文化庁メディア芸術祭に関する基本情報等を必要に応じて設置すること。

③輸送

展示作品の集荷・返却に際しては、作品に汚損・破損・盗難等の損害が起きないように、梱包、美術品保険の加入、海外の作品に関する輸出入、通関手続等を行い、適切に輸送を行うこと。

④会場設営（施工、電気工事、機材調達、照明）

受賞作品展の実施計画と上記①の会場図面に基づき、展覧会会場の設営と作品の搬入出を行うこと。

⑤作品の借用と管理

出展者から作品を借用するため、必要に応じて借用書の発行、作品評価額に応じた保険加入等の手続を行うこと。また、作品を集荷してから展示・返却するまでの間、作品を適切に管理すること。

h) 内覧会の開催

贈呈式及び祝賀会と同日に、受賞者と主催者、受賞関係者、報道機関に向けてメイン会場である国立新美術館の受賞作品展を公開する内覧会を開催すること。なお、内覧会は、「2. (3) ②エ. a)」に記載の贈呈式及び祝賀会の実施計画に基づき、実施すること。

i) 関連イベントの企画・実施

受賞作品展の期間中、メディア芸術の理解・普及を促すため、幅広い年齢層の来場者が参加できる多様なイベントを企画・実施すること。なお、企画実施にあたっては、文化庁と協議しながら、業務を進めること。なお、第19回の関連イベントについては別紙5を参照。

①受賞作品への理解・普及促進

受賞作品と受賞作家の活動を広く紹介するとともに、作品の評価ポイントを提示するため、受賞者によるプレゼンテーションや審査委員による講評・作品批評等を行うイベントを企画・実施すること。

②メディア芸術分野への理解・普及促進

プロ・アマチュア及び自主制作、商業作品を問わず、幅広い表現形態を含む「メディア芸術」について、その作品特性や鑑賞方法を一般に広く理解・普及を促すため、ガイドツアーや専門家による作品解説、ワークショップ等のイベントを企画・実施すること。

③同時代の芸術文化への理解・普及促進

同時代の表現の社会的価値と、メディア芸術分野の国際的な評価向上を目的とし、研究者や評論家等の専門家、作家等を招へいし、意見交換等を行うシンポジウム等のイベントを企画・実施すること。

j) 出展リスト及び開催プログラムの制作・発行

受賞作品展における作品・関連資料等の展示物のリスト（以下、出展リスト）及び開催プログラムを制作・発行し、各会場において来場者に配布するとともに、公式ウェブサイト等で公開すること。なお、出展リスト及び開催プログラムは、基本的に日・英のバイリンガルとし、出展作品の詳細、各会場への案内と会期中のスケジュール、関連イベント等の全プログラム

の情報を掲載すること。

k) 受賞作品展の出展・出演者等の宿泊及び交通の手配

受賞者の贈呈式参加，及び受賞作品展での展示作業，関連イベントの出演等に当たり，航空券等の旅券及び宿泊先の手配を行うこと。

l) 受賞作品展の運営

受賞作品展当日の運営（事前の会場設営及び事後の撤去等を含む）を実施すること。なお，事前に連絡体制，対応に係る必要な準備を行い，文化庁と協議の上，マニュアルを作成すること。運営にあたっては以下の点に十分留意するものとする。

①来場者対応について

受賞作品展の期間中，必要に応じて以下の業務を中心に来場者対応を行う。業務の実施にあたっては，来場者の要望を踏まえて，的確な対応を心がけること。なお，出展作品に係る効果的な解説や質問事項への回答をおこなうため，メディア芸術に関する専門的な知識を有したスタッフを配置すること。

○来場者誘導

○来場者及びプレス対応

○会場内の案内・作品の監視業務

○出展リスト，開催プログラムの配布など来場者への情報提供

○メディア芸術業界関係者，報道関係者への対応とその内容の記録

○受賞作品集の販売

②来場者誘導・警備業務について

来場者の安全確保は必要不可欠であり，受賞作品展にかかる部分について，誘導警備や危機管理の専門スタッフや警備員を配置し，有事の際の対応を想定したスタッフチームを編成し，不測の事態に対する体制を整備すること。

③救護業務について

使用施設の担当者と協議の上，あらかじめ対応策を作成し，必要に応じて救護施設に搬送するなどの処置を講ずること。

④迷子，遺失物対応について

迷子，遺失物については使用施設の担当者と協議の上，あらかじめ対応策を作成し，必要に応じて対応すること。

⑤運営関係機関との連携について

事前の各種申請，当日の運営を円滑に遂行または緊急事態発生時の連携体制の強化を図る上で，各会場の担当者との事前調整に基づく体制を整備す

る。

エ. 贈呈式及び祝賀会の開催に関する業務

受賞作品展の開催日前日に、コンテストの各賞を贈呈する贈呈式及び祝賀会を開催するため下記の諸業務を行う。なお、式典当日は国立新美術館の休館日とし、式典以外を目的とする来場者はいないものとする。

a) 贈呈式及び祝賀会の実施計画作成業務

文化庁メディア芸術祭の受賞作品展前日に開催する贈呈式及び祝賀会に関する実施計画を企画する。なお、作成にあたっては、贈呈式及び祝賀会にくわえ、「2. (3) ②ウ. h)」に記載の内覧会及び「2. (3) ②オ. c)」に記載の報道関係者向け内覧会の開催を包括的に計画し、式典当日の運営（事前の会場設営及び事後の撤去等を含む。）や来場者誘導を滞りなく実施すること。

b) 実施体制の確立・運営

民間事業者は、贈呈式及び祝賀会の開催に当たり、滞りなく式典の開催が実現できるよう、実施体制を確立すること。

c) 会場借用に関する業務

開催会場の借用に関する業務を実施する。具体的には、国立新美術館の会場借用に関する調整及び会場借料を支払うものとする。第19回実績については、別紙5を参照。

d) 贈呈式及び祝賀会の事前準備

上記 c)において贈呈式及び祝賀会を行うために必要な準備を以下の業務を中心に実施すること。

①招待リスト作成、管理

贈呈式、祝賀会及び内覧会、報道関係者向け内覧会の各招待者リストを取りまとめ、文化庁に同意を得た上で招待リストを作成する。出欠確認を事前に行い、出欠リストを作成、管理すること。

②招待状の作成と発送

招待状を作成し、上記①に基づき発送作業を行うこと。

③トロフィーの製作

文化庁メディア芸術祭の受賞者に贈呈するためのトロフィーを発注、手配すること。仕様は、第19回文化庁メディア芸術祭において贈呈したトロフィーと同一のものとする。

④進行台本の作成とリハーサルの実施

第19回文化庁メディア芸術祭の贈呈式及び祝賀会の台本を最新の情報に

更新し、当該年度の台本を制作する。なお、文化庁同席のもとで必要な内容についてリハーサルを実施すること。

⑤祝賀会における食事や飲物の手配

祝賀会は、関係者が交流を深めることを目的として実施する。開催目的に相応しい食事や飲物を手配すること。

e) 会場設営（受付、誘導、整理、補助）

内覧会と祝賀会の運営（事前の会場設営及び事後の撤去等を含む）を実施する。なお、事前に連絡体制、対応に係る必要な準備を整備の上、マニュアルを作成し、文化庁に同意を得ること。運営にあたっては以下の点に十分留意するものとする。

①式典の運営について

上記 a) の実施計画と上記 d) ④の進行台本に基づき、贈呈式・祝賀会を開催するために必要な運営業務を行う。

②来場者対応について

当日は、必要に応じて以下の業務を中心に来場者対応を行う。業務の実施に当たっては、来場者の要望を踏まえて、的確な対応を心がけること。なお、文化庁メディア芸術祭に関する知識を有したスタッフを配置すること。

○受付（来場者数の記録・出欠確認）

○クローク

○来場者誘導

○来場者およびプレス対応

○会場内の案内・作品の監視業務

○開催プログラムの配布など来場者への情報提供

○メディア芸術業界関係者、報道関係者への対応とその内容の記録

③来場者誘導・警備業務について

来場者の安全確保は必要不可欠であり、受賞作品展にかかる部分について、誘導警備や危機管理の専門スタッフや警備員を配置し、有事の際の対応を想定したスタッフチームを編成し、不足の事態に対する体制を整備する。

④救護業務について

使用施設の担当者と協議の上、あらかじめ対応策を作成し、必要に応じて救護施設に搬送するなどの処置を講ずること。

⑤迷子、遺失物対応について

迷子、遺失物については使用施設の担当者と協議の上、あらかじめ対応策を作成し、必要に応じて対応すること。

⑥運営関係機関との連携について

事前の各種申請, 当日の運営を円滑に遂行または緊急事態発生時の連携体制の強化を図る上で, 各会場の担当者との事前調整に基づく体制を整備する。

オ. 文化庁メディア芸術祭の宣伝・広報に関する業務

文化庁メディア芸術祭に関する情報を一般に広く提供し, 受賞作品展の開催案内を行うための広報活動を実施するため下記の諸業務を行う。

a) 文化庁メディア芸術祭の宣伝・広報に関する実施計画作成業務

文化庁メディア芸術祭の宣伝・広報に関する実施計画を企画する。文化庁の担当部局と協議の上, 過去実績に基づき, 開催会場告知等を含む受賞作品展の開催案内に関する情報提供について具体案を作成すること。なお, 作成にあたっては, 文化庁メディア芸術祭(コンテスト)業務を受託する団体と連携を図るとともに, メディア芸術に関する理解・普及が幅広い年齢層に得られるよう努めること。また, 制作物の詳細, 発行・発送の時期の実施実績については別紙5を参照。

b) 受賞作品展の開催に関する宣伝・広報活動

上記 a) の実施計画に基づき, 受賞作品展を広く周知するための広報活動を実施する。広報用のポスター・チラシ, 公式ウェブサイトを使った年間を通じた宣伝活動に加え, 国内外から幅広い年齢層の来場者を迎えるよう効果的な宣伝や, 報道関係を通じた広報活動等についても企画・実施し, 来場者数を確保するように努めること。

※広報・宣伝活動の実施例

- ポスター・チラシ制作, 発送(アーティスト, 学校, 美術館等)
- 広告出稿(ウェブ, 新聞, 雑誌, 交通, テレビCM, シネアド)
- 公式ウェブサイトでの情報公開
- プレスリリースの発行
- メール配信
- ウェブマガジン・雑誌等への広告出稿
- ウェブマガジン・雑誌等の特集記事の制作
- ウェブサイトへの情報投稿
- ブックフェアの開催
- ライブストリーミングでの受賞者出演企画の実施
- ラジオ番組での受賞者出演企画の実施

c) 受賞作品展を紹介する報道関係者向け内覧会の実施

「2.(3)②オ.a)」に記載の贈呈式及び内覧会の実施計画に基づき、報道機関を対象として報道関係者向け内覧会を企画・運営する。会場手配、出演者の招へい、報道機関への事前案内、資料の準備、取材対応等、実施に関する運營業務を行うこと。

d) 広報用データの管理

受賞作品や受賞作品展に関する公開可能な情報、画像・動画データを管理する。なお、作品の著作者の承諾や、媒体への掲載に関する留意事項等をあわせて取りまとめること。

カ. 受賞作品集の制作・発行に関する業務

コンテストの各賞と審査委員会推薦作品の紹介と、文化庁メディア芸術祭の関連事業の実績等を掲載するカタログ「受賞作品集」を制作し、受賞作品展前日までに発行するため下記の諸業務を行う。

第20回文化庁メディア芸術祭受賞作品集を最新の情報に更新し、第21回の受賞作品のほか審査委員会推薦作品を含めた全ての受賞作品等を紹介する受賞作品集を制作すること。なお、制作にあたっては、以下の業務内容を中心にその他必要な事項について文化庁と協議しながら、業務を進めること。

a) 編集・制作体制の確立

受賞作品集の制作に当たっては、翻訳のクオリティ、データとしての参照性、読み応えのあるテキストを重視した編集を行うため、スタッフチームを編成し、文化庁に同意を得ること。

b) 作品情報の収集

文化庁メディア芸術祭の受賞作品と審査委員会推薦作品及び功労賞について、作品や掲載資料の著作者に許可を得た上で、必要な情報を収集すること。

c) 実行委員会による挨拶・総評・講評の収集

第20回文化庁メディア芸術祭受賞作品集を参照し、実行委員会による挨拶、総評及び審査委員による講評を収集すること。

d) 受賞作品集の制作

上記 b) と c) のデータのほか、文化庁メディア芸術祭のこれまでのあゆみや、関連事業等の実績を掲載する受賞作品集を制作すること。なお、受賞作品集は、第20回の受賞作品集と同様の質・量をもった冊子とし、標記は全て日・英のバイリンガルとすること。

e) 受賞作品集の発行・販売

受賞作品集は、受賞作品展前日までに発行する。発行部数は5,000部を基本とし、販売数・寄贈数・配布数等を含めた発行計画を事前に文化庁に提出すること。また、販売目標は3,000部とし、公式ウェブサイトや、委託販売等によるほか施設等での販売を行い、国内外へ広く流通するための販売計画を事前に作成すること。あわせて、全国の県立図書館やメディア芸術に関する専門施設に寄贈を行い、受賞作品集の閲覧の機会を広く提供するように、十分な措置を講じること。

キ. 文化庁メディア芸術祭展覧会のウェブサイトの企画、構築、運用及び保守管理

受賞作品展の開催案内を行うための文化庁メディア芸術祭展覧会のウェブサイトを企画・構築し、運用及び保守管理を行うため下記の諸業務を行う。なお、ウェブサイトは、当該年度の開催情報や基本情報等を網羅したウェブサイトで構成される。

a) 文化庁メディア芸術祭展覧会のサイトの構築と運用、保守管理

文化庁メディア芸術祭展覧会のサイトを構築・運用し、保守管理を行うとともに、文化庁メディア芸術祭公式ウェブサイト(<http://j-mediaarts.jp>)と連携すること。なお、文化庁メディア芸術祭公式ウェブサイトの管理については、文化庁メディア芸術祭（コンテスト）業務を受託する団体が行うため、適宜、データ等の情報提供をすること。また、ウェブサイトの掲載情報等の作成にあたっては以下の点に留意するものとする。

①マルチリンガルによる表記

文化庁メディア芸術祭展覧会のサイトは日本語と英語のバイリンガルで表記し、中国語と韓国語については少なくとも概要ページを設けること。

②プレスリリースの掲示

文化庁メディア芸術祭展覧会のサイトでは、広報活動のために制作したプレスリリースをウェブサイト上でも配信すること。

③情報の更新

文化庁メディア芸術祭展覧会のサイトは、「2.（3）オ.a）」に記載の宣伝・広報の実施計画に基づき、掲載情報の更新を、年間を通じて計画的に行うこと。

④SNSとの連携

文化庁メディア芸術祭等関連事業の公式アカウントを有するSNSとの連携により、効果的な情報公開を行うこと。公式アカウントについては別紙5を参照。

⑤保守管理

集中的なアクセスに耐えるシステムを構築し、保守管理を行うこと。なお、第19回の公式ウェブサイトのアクセス数については別紙5を参照。

b) アーカイブサイトとの連携

文化庁メディア芸術祭（コンテスト）業務を受託する団体が管理するアーカイブサイトを適宜修正及び最新の状態に更新するための情報提供を行うこと。

c) アクセス解析

文化庁メディア芸術祭展覧会のサイトのアクセス解析を行い、定期的に文化庁に報告すること。

ク. 文化庁メディア芸術祭等関連事業との連携に関する業務

文化庁メディア芸術祭地方展、海外メディア芸術祭等参加事業、メディア芸術クリエイター育成支援事業（以下「文化庁メディア芸術祭等関連事業」）等の関連事業及びメディア芸術祭開催要綱に基づき承認された協賛事業との連携（情報共有）を図り、メディア芸術の創造とその発展に資するため下記の諸業務を行う。

a) 協賛事業との連携

メディア芸術祭開催要綱に基づき承認された協賛事業について、相互に情報交換や広報連携を図るため、連絡・調整を行うこと。

b) 文化庁メディア芸術祭関連事業のリーフレット・映像資料等の作成

文化庁メディア芸術祭関連事業全体の活動紹介及び認知向上を目的として、リーフレットや映像資料等を作成し、文化庁メディア芸術祭等関連事業などと共有し、事業の紹介を行うこと。

c) その他必要となる連携業務

メディア芸術の創造とその発展を図ることを目的とし、その他必要となる文化庁メディア芸術祭等関連事業との連携について企画し、実施すること。

ケ. 調査・記録・報告等に関する業務

文化庁メディア芸術祭の継続的な活動に反映するため、受賞作品展の来場者数、アンケート調査、動線調査等を実施するとともに、受賞作品展の実施状況を記録し、これら調査・記録を報告するため下記の諸業務を行う。

a) 調査の実施

文化庁メディア芸術祭の継続的な開催に向け、当該年度の展覧会において、以下の業務を中心とした調査を実施すること。

①来場者数（国内・海外別）

受賞作品展の期間においては、来場者数、イベント参加者数を、国内・海外別、年齢等の属性別に調査し、日毎を基本として文化庁に報告すること。

②アンケート調査

受賞作品展において、来場者に向けてアンケート調査を実施し、受賞作品展への意見・要望事項等を取りまとめること。なお、調査項目には以下を含め、必要に応じて項目を追加すること。また、アンケート調査の実施に際しては、有効回答数が総来場者数の6%以上となるように努めること。

○調査項目

- ・ 来場者の属性（性別／年齢／居住地）
- ・ 文化庁メディア芸術祭の認知経路
- ・ 来場目的・来場動機
- ・ 過去の来場経験の有無
- ・ 文化庁メディア芸術祭に対する意見・要望

※第19回アンケート用紙は別紙6を参照

③広報効果調査

「2.（3）オ.a）」に記載の広報・宣伝に関する実施計画に基づき、当該年度の応募作品数等を検証し、過去実績との比較調査を行うこと。

④その他必要となる調査

メディア芸術の創造とその発展を図ることを目的とし、動線調査（※）や公式サイトを通じた意見収集等のその他必要となる調査について企画し、実施すること。

※入場者の経路や滞留時間等の調査

b) 記録

①撮影

贈呈式及び祝賀会の会場風景及び受賞作品展における展覧会の概観、会場風景等について写真や動画等の記録を撮影し、受賞作品展会期終了後に文化庁へデータを提出すること。

②広報活動に関する実績

展覧会開催に伴う広告等の出稿、記事掲載等の状況を記録し、定期的に文化庁にデータを提出すること。

③受賞作品・受賞者等の記録

文化庁メディア芸術祭における個人情報の利用目的に基づき、受賞者・審査委員会推薦作品選出者に許可を得た上で、作品に関する問い合わせ先について確認するとともに、情報を管理すること。なお、受賞作品・受賞者

等の記録は、文化庁に提出すること。

c) 報告

①成果報告書の作成

受賞作品展全体の状況をまとめた成果報告書を6部(A4版130頁程度)作成する。なお、成果報告書には写真を多く用い、受賞作品展の各種イベントの開催報告を掲載するほか、作品応募数、来場者数及び上記 a) に記載の調査の結果などの資料も併せて掲載すること。あわせて、成果報告書の電子データを収録した電子媒体(CD-ROM等)1式を作成し、提出すること。

②各種制作物の納品

本業務において発行した制作物について、あらかじめ文化庁に同意を得た部数を納品し、発行の報告をすること。なお、過去の制作物については、別紙5を参照。

③事業実施のために構築したウェブサイトシステム及び収集した受賞作品等の情報

本業務のために構築したウェブサイトのシステムは仕様書を含めて、文化庁に納品し、受賞作品の詳細情報や、受賞作品展等の記録写真については、別途専用のサイトにて公開のうえ、文化庁に納品すること。

コ. 知的財産権等の扱い

- a) 成果物に関する知的財産権は、文化庁が保有するものとする。
- b) 成果物に含まれる受託者又は第三者が権利を有する著作物等(以下「既存著作物」)の知的財産権は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- c) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合は受託者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。

サ. 業務引継ぎ方法

(ア) 現行の事業者からの引継ぎ

文化庁は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、現行の事業者及び民間事業者との間で必要な引継ぎに対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務を新たに実施することになった民間事業者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の事業者から業務の引継ぎを受けるものとする。

(イ) 業務実施期間満了の際に民間事業者の変更が生じる場合の引継ぎ

文化庁は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、民間事業者及び次回の事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

(4) 対象公共サービスの実施に当たり確保されるべき質

- ① 民間事業者は、「2.(3)」に定めた業務ごとの実施計画、作業方針、スケジュールに沿って業務を確実に行うこと。(過去3か年で業務が行えなかった実績はない。)
 - ② 委託した業務の範囲において、明らかな業務の不備や過失に起因して業務の実施が不可能な状況にならないこと。(過去3か年で明らかな業務の不備や過失に起因して業務が行えなかった実績はない。)
 - ③ 受賞作品展の開催に関する業務において、明らかな業務の不備や過失に起因する展示作品の遺失・損傷及び来場者のけが(病院で治療を要するものをいう。)の発生が0回であること。(過去3か年で明らかな業務の不備や過失に起因する展示作品の遺失・損傷及び来場者のけがの発生はない。)
 - ④ 受賞作品展の開催に関する業務において、関連イベントを、計50回以上実施すること。(過去3か年の実績は別紙5を参照)
 - ⑤ 受賞作品展等を開催するにあたり広報担当を設け、広報展開スケジュール等の管理を行い、適切に実施すること。
 - ⑥ 受賞作品展には50,000人以上の来場者数を確保すること。(過去5か年の実績は別紙5を参照)
 - ⑦ 受賞作品展集の制作・発行に関する業務において受賞作品集に内容に明らかな業務の不備や過失に起因する重大な誤字・脱字及び事実の誤認がないこと。(過去3か年で明らかな業務の不備や過失に起因する重大な誤字・脱字及び事実誤認はない。)また、受賞作品展開幕(オープニング)の前日までに受賞作品集を完成させること。(過去3か年で受賞作品展集が完成しなかったことはない。)
 - ⑧ 調査・記録・報告等に関する業務においてその内容に重大な事実の誤認がないこと。(過去3か年で重大な事実の誤認はない。)
 - ⑨ アンケート調査は、有効回答者数を総来場者数の6%以上を確保すること。また、受賞作品展において来場者に対するアンケート調査の「受賞作品展の満足度」の「良かった(Excellent)」「まあ良かった(good)」の回答が70%以上得られるようにすること。(過去3か年の実績は別紙5を参照。第19回アンケート用紙は別紙6を参照。)
- ※ただし、民間事業者の責めに帰すことができない理由により、当該確保されるべき質が担保されない場合は、その理由を明らかにし、文化庁に提出すること。

(5) 創意工夫の発揮可能性

本業務を実施するに当たっては、民間事業者の創意工夫を反映し、公共サービスの

質の向上（包括的な質の向上，効率化の向上，経費の削減等）に努めるものとする。

（６）契約の形態及び支払

- ①契約の形態は委託契約とする。
- ②文化庁は、委託契約に基づき民間事業者が実施した本業務について、委託契約の契約期間（平成30年4月1日～平成31年3月31日）中に完了報告を受け、検査を実施し、適正かつ確実な運営がなされていることを確認した上で、委託事業実施に要した経費について調査を行い、委託経費の額を確定し、民間事業者に通知する。上記の確定額は、委託業務の決算額に充当した委託経費の額と委託契約額のいずれか低い額とする。文化庁は額の確定後、民間事業者からの適法な請求書を受理した日から30日以内に委託金額を支払う。
- ③文化庁は、民間事業者からの要求により、必要があると認めるときは、会計法第22条及び予算決算及び会計令第58条第3号に基づく協議を行い、協議が調った場合に限り、委託費の全部又は一部を概算払することができる。

（７）法令変更による増加費用及び損害の負担

法令の変更により事業者が生じた合理的な増加費用及び損害は、①から③に該当する場合には文化庁が負担し、それ以外の法令変更については民間事業者が負担する。

- ①本業務に典型的又は特別に影響を及ぼす法令変更及び税制度の新設
- ②消費税その他類似の税制度の新設・変更（税率の変更含む）
- ③上記①及び②のほか、法人税その他類似の税制度の新設・変更以外の税制度の新設・変更（税率の変更含む。）

3. 実施期間に関する事項

委託契約の契約期間は、平成30年4月1日から平成31年3月31日までとする。

4. 入札参加資格に関する事項

民間事業者は、次の全ての要件を満たすこと。なお、共同事業体として入札する場合にも、全ての要件を構成員全員が満たしているものとする。

- (1)法第15条において準用する法第10条各号（第11号を除く。）に該当する者でないこと。
- (2)「10（4）②」の外部有識者本人又はこれらの者と資本若しくは人事面において関連のある事業者でないこと。
- (3)予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）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、契約締結のため

に必要な同意を得ている者は、同条中、特別な理由がある場合に該当する。

- (4) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (5) 平成28・29・30年度文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」A、B又はC等級に格付され関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であること。
- (6) 法人税並びに消費税及び地方消費税の滞納がないこと。
- (7) 文化庁における物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領に基づく取引停止を受けている期間中でないこと。
- (8) 本調達の入札において、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」（昭和22年法律第54号）に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害するための入札を行った者でないこと。
- (9) 本作業遂行において、文化庁と日本語により円滑かつ適切なコミュニケーションが図れること。
- (10) 本作業の円滑な遂行に必要な経営基盤及び資金、設備等の十分な管理能力を有し、本作業の目標達成、計画遂行、継続的实施に必要な組織、要員、設備及び施設を有していること。
- (11) 単独で本業務を行えない場合は、適正な業務を遂行できる共同事業体（対象業務を共同して行うことを目的として複数の民間事業者により構成される組織をいう。以下同じ。）として参加することができる。その場合、入札書類提出時までに共同事業体を構成し、代表者を決め、ほかの者は構成員として参加するものとする。また、共同事業体の構成員はほかの共同体の構成員となり、又は、単独で参加することはできない。なお、共同事業体の代表者及び構成員は、共同事業体の結成に関する協定書（又はこれに類する書類）を作成し、提出すること。
- (12) 前項の共同事業体として参加する構成員は、上記（1）から（9）の全ての要件を満たしていること。また代表者は共同事業体を代表して（10）を共同事業体として満たしていることを示す資料を提出すること。

5. 入札に参加する者の募集に関する事項

(1) 入札に係るスケジュール

- ①入札公告：平成30年2月上旬
- ②入札説明会：平成30年2月中旬
- ③質問受付期限：平成30年2月下旬
- ④入札書提出期限：平成30年3月上旬
- ⑤企画書の審査，入札参加者によるプレゼンテーション，開札：平成30年3月上旬
- ⑥落札者の決定：平成30年3月中旬

⑦契約締結：平成30年3月下旬

(2) 入札の実施手続

①提出書類

入札参加者は、次に掲げる書類を別に定める入札説明書に記載された期日及び方法により提出すること。

ア. 企画書

- ・入札参加者が提出する企画書には、以下の各要求項目（詳細は「6.（1）」及び「別紙1 評価項目一覧」に示す）について、各要求を満たすことができることを証明する書類及び業務の質に関する評価を受けるための企画提案を記載すること。

○基本的要求事項

- ・組織的基盤に関する事項
- ・経理的基盤に関する事項

○本業務の概要

- ・本業務の目的と背景について

○本業務の内容

- ・事業計画に関する事項

○民間事業者に望まれる経験・能力等

- ・組織の経験・能力等

○事業実施体制

- ・全体運営に係る事項
- ・責任に係る事項
- ・業務従事者
- ・広報・告知

イ. 誓約書

- ・本委託を完了できることを証明する書類

ウ. 参考見積書

- ・人件費の単価証明書を含んだ参考見積書。ただし、契約後に発生する経費のみとする。

エ. 入札書

- ・入札金額（契約期間内の全ての委託業務に対する報酬の総額の108分の100に相当する金額）を記載した書類

オ. 委任状

- ・代理人に委任したことを証明する書類。ただし、代理人による入札を行う場合に

限る。

カ. 競争参加資格審査結果通知書の写し

- ・平成28・29・30年度文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」A、B又はC等級に格付され関東・甲信越地域の競争参加資格を有する者であることを証明する審査結果通知書の写し。ただし、電子入札システムにより入札を行う場合は不要。

キ. 法第15条において準用する法第10条に規定する欠格事由のうち、暴力団排除に関する規定について評価するために必要な書類

ク. 法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書（直近のもの）

ケ. 主たる事業概要、従業員数、事業所の所在地、代表者略歴、主要株主構成、ほかの者との間で競争の導入による公共サービス改革に関する法律施行令（平成18年7月5日政令第228号）第3条に規定する特定支配関係にある場合は、その者に関する当該情報

コ. 共同事業体による参加の場合は、共同事業体内部の役割分担について定めた協定書又はこれに類する書類

②入札参加者は、当該実施要項等に疑義がある場合は、文化庁に説明を求めることができる。ただし、入札後当該実施要項等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

③入札参加者は、開札日の前日までの間において、文化庁から入札書類に関し説明を求められた場合には、入札者の負担において説明をしなければならない。

6. 落札者を決定するための評価の基準その他落札者の決定に関する事項

(1) 評価方法

委託事業を実施する者（以下「落札者」という。）の決定は、企画書による評価と、委託事業に係る入札価格とを総合した評価（総合評価方式）によるものとする。なお、評価は、文化庁内に設置する外部有識者を含めた総合評価審査委員会において行う。

①企画書による評価（技術評価点）

落札者を決定するための評価は、提出された企画書の内容が、委託事業の趣旨に沿った実施可能なものであるか（必須項目審査）、また、効果的なものであるか（加点項目審査）について行う。なお、評価項目一覧は別紙1を参照。

ア. 必須項目審査（60点）

必須項目審査については、入札参加者が企画提案書に記載した内容が「別紙1」の必

須項目を満たしていることを確認する。全て満たした場合は基礎点60点を付し、ひとつでも満たしていない場合は不合格とする。

イ. 加点項目審査（60点）

上記、必須項目審査を全て満たした提案については、次のa)からd)の加点項目について審査を行う。効果的な実施が期待されるかという観点から、基本的には入札者の企画提案を相対評価することにより加点する。評価者は、加点項目ごとに入札参加者の企画書の内容を比較し、各入札参加者に対して「別紙1 1. 評価基準, 2. 加点付与基準」により得点を付与する。(0点~60点)

a) 本業務の内容

○事業計画に関する事項

- ・受賞作品展等をとおして優れたメディア芸術作品を鑑賞する機会を提供するための計画が提案されているか。(10点)
- ・国内外から集まる作品について、円滑な展覧会を実施するための計画が提案されているか。(10点)

b) 民間事業者に望まれる経験・能力等

○経験・能力等

- ・国際的な展覧会での業務実績があるか。(5点)
- ・国際的な展覧会の運営に関する知見・ノウハウを有しているか。(5点)
- ・メディア芸術に関連する業務の実績があるか。(5点)
- ・当事業に有益な人的ネットワークを有しているか。(5点)

c) 業務実施体制

○人員配置

- ・業務遂行のため、メディア芸術全般に関して高度に専門的な知識を有する者を適切に配置しているか(4点)

○業務従事者

- ・事業担当者について、担当業務に有益な業務実績、知見、ノウハウ、人的ネットワークを有しているか。(3点)

○広報・告知

- ・広報・告知業務について、メディア芸術関係者に対する当事業の効果的な実施につながる具体的な計画があるか。(10点)

d) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価(3点)

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関す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を有していること。

参考：内閣府男女共同参画局ホームページ「女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する取組指針（平成28年3月22日すべての女性が輝く社会づくり本部決定）について

http://www.gender.go.jp/policy/positive_act/wlb_torikumi.html

[評価基準]

以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行う。なお、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて評価する。

○女性の就業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号。以下「女性活躍推進法」という。）に基づく認定（えるぼし認定）等

- ・認定段階3 = 3点
- ・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。） = 2点
- ・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。） = 1点
- ・行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ） = 0.5点

○次世代育成支援対策推進法（平成15年法律第120号。以下「次世代法」という。）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）

- ・プラチナくるみん認定 = 2点
- ・新くるみん認定（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改定後の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置により認定） = 1.5点
- ・旧くるみん認定（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号）による改定前の認定基準又は同附則第2条第3項の規定による経過措置により認定） = 1点

○青少年の雇用の促進等に関する法律（昭和45年法律第98号）に基づく認定（ユースエール認定企業）

- ・ユースエール認定 = 2点

○上記に該当する認定等を有しない = 0点

②入札価格点

入札価格に係る評価点については、以下の計算方法により、事業者が提示した入札価格に応じて得点が計算される。なお、入札価格に係る得点配分は60点とする。

(1 - 入札価格 / 予定価格) × 入札価格に係る得点配分

(2) 落札者の決定

- ア. 上記(1)①ア.の必須項目を全て満たし、予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で、かつ、技術評価点及び入札価格点の合計が最も高い者を落札予定者とする。
- イ. 必須項目を全て満たしている者のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がない場合は、直ちに再度の入札を行う。
- ウ. 落札予定者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められる場合、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認める場合は、予定価格の制限の範囲内をもって入札した他の者のうち、上記アの合計点の最も高い者を落札予定者とする可能性がある。
- エ. 落札者となるべき者が2者以上あるときは、くじによって落札予定者を決定する。また、当該入札者のうちくじを引かない者がいるときは、これに代わって入札事務に関係のない文化庁の職員にくじを引かせ落札予定者を決定する。
- オ. 文化庁は、落札者が決定したときは、遅滞なく、落札者の氏名又は名称、落札金額、落札者の総合評価点等について公表するものとする。

(3) 落札者が決定しなかった場合の措置

文化庁は、初回の入札において入札参加者がなかった場合、必須審査項目を全て満たした入札参加者がなかった場合は、事業範囲の変更を含め入札条件等を見直した後、再度公告を行う。また、文化庁は、委託事業を実施する時間が十分に確保できない等、やむを得ない場合には、本業務を自ら実施すること等ができる。この場合において、文化庁はその理由を公表するとともに官民競争入札等監理委員会（以下「監理委員会」という。）に報告する。

7. 本業務に関する従来の実施状況に関する情報の開示に関する事項

別紙2のとおり。

8. 民間事業者が文化庁に報告すべき事項、秘密を適正に取り扱うために必要な措置、その他委託事業の適正かつ確実な実施の確保のために民間事業者が講ずべき事項

(1) 民間事業者が文化庁に報告すべき事項、文化庁の助言により講ずべき措置

① 報告等

ア. 事業実施報告

民間事業者は、下記項目について現況及び今後の見通しを随時報告すること。

- a) 委託事業の進捗状況を文化庁に報告しなければならない。
- b) 委託業務完了（廃止）報告書において文化庁に報告しなければならない。
- c) 委託事業に関して、文化庁に寄せられたクレームや問合せについて、文化庁から報告を求められたときは、民間事業者はこれに応じなければならない。
- d) 委託事業に関して、民間事業者に寄せられたクレームや問合せについて、民間事業者はその内容及び対処方法を毎月末文化庁に報告しなければならない。
- e) 民間事業者は、委託業務を中止し又は廃止しようとするときは、その理由及びその後の措置を明らかにして文化庁に申請し、その承認を受けるものとする。文化庁は、承認をするときに条件を附することができる。
- f) 民間事業者は、委託事業が完了又は廃止の承認を受けたときは、委託業務完了（廃止）報告書を作成し、完了又は廃止の承認の日から30日以内又は当該事業年度末日のいずれか早い日までに、文化庁に報告しなければならない。

イ. 開催業務報告

民間事業者は、下記項目について速やかに集計し定期的に報告すること。

- a) 開催内容や経費予定、広報戦略等の全体計画、スケジュールの現況を文化庁に報告しなければならない。
- b) 広報用のポスター、チラシ等の各種宣伝資料、展覧会ウェブサイト（情報の更新等）の制作状況を文化庁に報告しなければならない。
- c) 受賞作品展に伴う広告等の出稿、記事掲載等の状況を文化庁に報告しなければならない。
- d) 受賞作品展の実施会場、出展者との調整状況を文化庁に報告しなければならない。
- e) 受賞作品展の期間においては、来場者数、イベント参加者数を、国内・海外別、年齢等の属性別に集計・整理し、日毎を基本として文化庁に報告しなければならない。
- f) 文化庁メディア芸術祭の展覧会ウェブサイトのアクセス解析を行い、文化庁に報告すること。
- g) 受賞作品展（内覧会を含む。）及び贈呈式、祝賀会における事故や急病については、迅速に対応すると同時に速やかに文化庁に報告しなければならない。

②調査

- ア. 文化庁は、委託事業の適正かつ確実な実施を確保するために必要があると認めるときは、民間事業者に対して調査を求め、その結果を報告させることができる。また、文化庁が必要があると認めるときは、民間事業者に対して実地調査を行うこととし、事務所に立ち入り、委託事業の実施の状況若しくは帳票、書類その他の物件を検査し、若しくは関係者に質問することができる。

イ. 立入検査をする文化庁の職員は、検査等を行う際には、当該検査が法第26条第1項に基づくものであることを民間事業者に明示するとともに、その身分を示す証明書を携帯し、関係者に提示するものとする。

③助言

文化庁は、委託事業を適正かつ的確に実施させるために、民間事業者に対し、必要な措置をとるべきことを助言することができる。

(2) 秘密を適正に取り扱うために必要な措置

個人情報の保護及び秘密の保持

- ① 民間事業者は、個人情報を収集及び保管し、又は使用するに当たっては、委託事業の実施に必要な範囲内でこれらの個人情報を収集及び保管し、又は使用しなければならない。
- ② 民間事業者は、個人情報を適正に管理するために必要な措置を講じなければならない。
- ③ 民間事業者は、委託事業によって取得した個人情報が記載されたデータ及び書類等について委託事業終了後1か月以内に文化庁に提出しなければならない。
- ④ 民間事業者は、その役職員その他委託事業に従事する者又は従事していた者は、委託事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし、又は盗用してはならない。これらの者が秘密を漏らし、又は盗用した場合には、法律第54条により罰則の適用がある。

(3) 情報セキュリティ

民間事業者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- ① 民間事業者は、委託業務の開始時に、委託業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について文化庁に書面で提出すること。
- ② 民間事業者は、文化庁から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。
また、委託業務において民間事業者が作成する情報については、文化庁からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- ③ 民間事業者は、「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群」に準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は受託者において委託業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- ④ 民間事業者は、文化庁から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、各日に返却し又は廃棄すること。
また、委託業務において民間事業者が作成した情報についても、文化庁からの指示

に応じて適切に廃棄すること。

- ⑤ 情報システムを構築・改良する業務にあつては、民間事業者は「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群」に準拠したシステムを構築すること。
- ⑥ ホームページの構築・運営を含む業務（イベント等の周知のためのホームページを含む。）にあつては、文化庁が取得しているドメイン名 j-mediaarts.jp を利用し、サーバー環境は利用するアプリケーション等の都合により適宜確保すること。
- ⑦ 民間事業者は、委託業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

（参考）「政府機関の情報セキュリティ対策のための統一基準群（平成 26 年度版）」
について

<http://www.nisc.go.jp/active/general/ki jun26.html>

（４）契約に基づき民間事業者が講ずべき措置

①委託事業の開始及び中止

- ア. 民間事業者は、締結された契約に定められた事業開始日に委託事業を開始しなければならない。
- イ. 民間事業者は、やむを得ない理由により委託事業を中止しようとするときは、あらかじめ文化庁に承認を得なければならない。

②公正な取扱い

- ア. 民間事業者は、委託事業の実施において作品の応募者等を合理的な理由なく区別してはならない。
- イ. 民間事業者は、特定の利益を偏重することなく委託事業を遂行しなければならない。

③金品等の授受の禁止

民間事業者は、文化庁が認める場合を除き、委託事業において金品等の授受を行ってはならない。

④宣伝行為の禁止

- ア. 民間事業者及びその事業に従事する者は、委託事業の実施に当たって自らが行う業務の宣伝を行ってはならない。また、「文化庁」の名称並びにシンボルマークを業務以外の民間事業者が自ら行う事業の宣伝に無断で使用してはならない。
- イ. 民間業者及びその事業に従事する者は、事業の実施の事実を持って、第三者に対し誤解を与えるような行為をしてはならない。

⑤取得した個人情報の活用の禁止

民間事業者は、委託事業によって、取得した個人情報を、自ら行う事業又は文化庁以外の者との契約（委託事業を実施するために締結したほかの者との契約を除く。）に

基づき実施する事業に用いてはならない。

⑥記録及び帳簿

民間事業者は、委託事業の実施状況に関する記録及び帳簿書類を作成し、委託事業を終了し又は中止した日の属する年度の翌年度から起算して5年間、保管しなければならない。

⑦権利の譲渡等

- ア. 民間事業者は、委託契約に基づいて生じた権利の全部又は一部を第三者に譲渡してはならない。
- イ. 民間事業者は、本業務の実施が第三者の特許権、著作権その他の権利と抵触するときは、その責任において必要な措置を講じなければならない。

⑧再委託

- ア. 民間事業者は、委託事業の実施に当たり、その全部を一括して再委託してはならない。
- イ. 民間事業者は、委託事業の実施に当たり、その一部について再委託を行う場合は、原則としてあらかじめ企画書において、再委託先を明らかにした上で再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託先の履行能力及び報告徴収、個人情報の管理その他運営管理方法について、文化庁の承認を得なければならない。
- ウ. 民間事業者は、契約後やむを得ない事情により再委託を行う場合には、再委託先を明らかにした上で再委託先に委託する業務の範囲、再委託を行うことの合理性及び必要性、再委託の履行能力及び報告徴収、個人情報の管理その他運営管理方法について、文化庁の承認を得なければならない。
- エ. 民間事業者は、上記イ. 又はウ. により再委託を行う場合には、再委託先から必要な報告を徴収することとする。
- オ. 再委託先は、上記8. (2)及び(3)の②から⑦までに掲げる事項については、民間事業者と同様の義務を負うものとする。
- カ. 民間事業者の責任
民間事業者が再委託先に業務を実施させる場合は、全て民間事業者の責任において行うものとし、再委託先の責めに帰すべき事由は、民間事業者の責めに帰すべき事由とみなして、民間事業者が責任を負うものとする。

⑨契約内容の変更

文化庁及び民間事業者は、やむを得ない事由により契約の内容を変更しようとする場合は、あらかじめ変更の理由を提示し、それぞれの相手方の承認を得た上で法21条の手続きを経なければならない。

⑩契約の解除

文化庁は、民間事業者が次のいずれかに該当するときは、契約を解除することができる。この場合において、民間事業者は、当該契約金額の100分の10に相当する金額を違約金として文化庁に納付するとともに、文化庁との協議に基づき、当該契約解除に係る事務処理が完了するまでの間、責任をもって当該業務の処理を行わなければならない。前記違約金の定めは、違約金額を超過する損害額についての損害賠償を妨げるものではない。ただし、前記違約金の定めは違約金額を超過する損害額についての損害賠償及び文化庁による違約金額の減免を妨げるものではない。

ア. 偽りその他の不正の行為により落札者となったとき。

イ. 法第14条第2項第3号又は第15条において準用する第10条（第11号を除く。）の規定により民間競争入札に参加する者に必要な資格の要件を満たさなくなったとき。

ウ. 契約に沿った委託事業を実施できなかつたとき、又はこれを実施することができないことが明らかになったとき。

エ. ウ. に掲げる場合のほか契約において定められた事項について重大な違反があつたとき。

オ. 法令又は契約に基づく報告をせず、若しくは虚偽の報告をし、又は検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して答弁せず、若しくは虚偽の答弁をしたとき。

カ. 法令又は契約に基づく指示（8. に掲げる措置を履行しなかつた場合を含む。）に違反したとき。

キ. 民間事業者又はその役職員その他委託事業に従事する者が、委託事業の実施に関して知り得た秘密を漏らし又は盗用した場合。

ク. 暴力団員を業務統括する者又は従業員としていることが明らかになった場合。

ケ. 暴力団又は暴力団関係者と社会的に非難されるべき関係を有していることが明らかになった場合。

⑪延滞金

文化庁は、民間事業者が前項の規定による金額を国の指定する期日までに支払わないときは、その支払期限の翌日から起算して支払いのあつた日までの日数に応じて、年100分の5の割合で計算した金額を延滞金として納付させることができる。

⑫損害賠償

民間事業者は、民間事業者の故意又は過失により文化庁に損害を与えたときは、文化庁に対し、その損害について賠償する責任を負う。

⑬不可抗力免責、危険負担

民間事業者は、上記事項にかかわらず、民間事業者の責に帰することができない事由により委託事業の全部又は一部の実施が遅滞又は不能となつた場合には責任を負

わない。

⑭契約の解釈

契約に関して疑義が生じた事項については、その都度、民間事業者と文化庁が協議する。

9. 委託事業を実施するに当たり第三者に損害を加えた場合における損害賠償

- ①文化庁が国家賠償法第1条第1項等に基づき当該第三者に対する賠償を行ったときは、文化庁は受託者に対し、当該第三者に支払った損害賠償額（当該損害の発生について文化庁の責に帰すべき理由が存する場合は、文化庁が自ら賠償の責に任ずべき金額を超える部分に限る。）について求償することができる。
- ②受託者が民法第709条等に基づき当該第三者に対する賠償を行った場合であって、当該損害の発生について文化庁の責に帰すべき理由が存するときは、当該受託者は文化庁に対し、求償することができる。

10. 対象公共サービスの評価に関する事項

(1) 事業の実施状況に関する調査の時期

文化庁は、総務大臣が行う評価の時期（平成31年6月を予定）を踏まえ、本業務の実施状況については平成31年3月末時点における状況を調査するものとする。

(2) 調査の実施方法

民間事業者は対象事業の状況について取りまとめ、文化庁あて報告するものとする。なお、対象事業の状況の取りまとめのうち、必要な項目は(3)の項目である。

(3) 調査項目

委託事業に係る「2. (3)」の項目について把握する。

(4) 評価聴取等

- ① 上記調査を行うに当たり、委託事業を実施する民間事業者は、委託事業の実際の運営に要した経費を記録、集計する。
- ② 上記(3)の調査項目について、委託事業を実施する民間事業者の実績と従来の実績との比較を行うこととし、評価方法については、外部有識者の意見を聴くものとする。

(5) 実施状況等の提出

文化庁は、上記調査項目に関する内容を取りまとめた本業務の実施状況等につい

て、(1)の評価を行うために、平成31年5月を目途に総務大臣及び監理委員会へ提出するものとする。

1 1. その他委託事業の実施に際し必要な事項

(1)事業実施状況等の監理委員会への報告及び公表

①委託事業実施状況等の監理委員会への報告

文化庁は、委託事業の実施状況について、8.(1)①の報告等を踏まえつつ、10.に掲げる調査を行った後、速やかに監理委員会へ報告する。

②立入検査、指示等の報告

文化庁は、法第26条及び第27条に基づく報告徴収、立入検査、指示等を行った場合には、その都度、措置の内容及び理由並びに結果の概要を監理委員会に通知するものとする。

(2)文化庁の監督体制

①本契約に係る監督は、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自ら、指示その他の適切な方法によって行うものとする。

②本業務の実施状況に係る監督及び検査は、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が行う。

(3)民間事業者の責務

①法第25条第2項の規定により委託事業に従事する者は刑法（明治40年法律第45号）その他の罰則の適用については、法令により公務に従事する職員とみなされる。

②民間事業者は、会計検査院法（昭和22年法律第73号）第23条第1項第7号に規定する者に該当することから、会計検査院が必要と認めるときには、同法第25条及び第26条により、同院の実地の検査を受けたり、同院から直接又は文化庁を通じて、資料又は報告等の提出を求められたり質問を受けたりすることがある。

③民間事業者は、法第55条の規定に該当する場合は、30万円以下の罰金に処されることとなる。なお、法第56条に基づき、法人の代表者又は法人若しくは人の代理人、使用人その他の従業者が、その法人又は人の業務に関し、法第55条の規定に違反したときは、行為者を罰するほか、その法人又は人に対して同条の刑を科する。

④民間事業者は、委託事業実施に当たっては、適用される法令、実施要項及び契約の規定にしたがって適切に行うこと。

| 1. 評価基準 | | | | | | | | | | |
|--------------------|-----|-----------------------|-----|------|---|------|--|--------------|----|--|
| 章 | 大項目 | 中項目 | 小項目 | 重視項目 | 評価観点 | 評価区分 | 配点 | 基礎点※ (必須) | 加点 | |
| 1 基本要事項 | | | | | | | | | | |
| | 1.1 | 組織的基盤に関する事項 | | ○ | 委託事業を確実に遂行できるだけの組織的基盤を有しているか。また、他の者との間で競争の導入による公共サービスの改革に関する法律施行令（平成18年7月5日政令第228号）第3条に規定する特定支配関係にある場合、その者（以下「親会社」という。）に関する情報、が示されているか。 | 必須 | 10 | | | |
| | 1.2 | 経理的基盤に関する事項 | | ○ | 委託事業を確実に遂行できるだけの経理的基盤を有しているか。また経営状況を示す、下記証明書および申請書が添付されているか。 ・登記事項証明書 ・直近3期分の法人税確定申告書の写（税務署受付印のある申請書の一式。財務諸表（該当する場合は連絡も含む。）も添付すること。） ・法人税並びに消費税及び地方消費税の納税証明書〔直近のもの〕 | 必須 | 10 | | | |
| 2 本事業の概要 | | | | | | | | | | |
| | 2.1 | 本業務の目的と背景について | | ○ | 本事業の目的、背景を十分理解した上で委託事業の実施にかかる企画を立案しているか。 | 必須 | 10 | | | |
| 3 本事業の内容 | | | | | | | | | | |
| | 3.1 | 事業計画に関する事項 | | ○ | 委託事業の実施にあたり、確保されるべきサービスの質の内容をすべて満たした企画を立案しており、実現性・妥当性はあるか。 | 必須 | 10 | | | |
| | | | | ○ | 受賞作品展等をおして優れたメディア芸術作品を鑑賞する機会を提供するための計画が提案されているか。 | 加点 | 10 | | | |
| | | | | ○ | 国内外から集まる作品について、円滑な展覧会を実施するための計画が提案されているか。 | 加点 | 10 | | | |
| 4 民間事業者に見られる経験・能力等 | | | | | | | | | | |
| | 4.1 | 経験・能力等 | | ① | 国際的な展覧会等での業務実績 | | 国際的な展覧会等での業務実績があるか。 | 加点 | 5 | |
| | | | | ② | 国際的な展覧会等の運営に関する知見・ノウハウを有しているか。 | | 国際的な展覧会等の運営に関する知見・ノウハウを有しているか。 | 加点 | 5 | |
| | | | | ③ | メディア芸術関連等の業務実績 | | メディア芸術に関連する業務の実績があるか | 加点 | 5 | |
| | | | | ④ | ネットワーク | | 当事業に有益な人的ネットワークを有しているか。 | 加点 | 5 | |
| 5 業務実施体制 | | | | | | | | | | |
| | 4.1 | 全体運営に係る事項 | | ○ | 業務計画通り、事業を遂行できる人数が確保されているか。また再委託をする業務がある場合、再委託の業務内容・業者の選定方法が示されているか。 | 必須 | 10 | | | |
| | 4.2 | 責任に係る事項 | | ○ | 委託事業実施にあたり、全体の総括責任者、事業担当者等の事業遂行体制、役割分担等、責任の所在が明確に示されているか。 | 必須 | 10 | | | |
| | 4.3 | 業務実施体制 | | ① | 人員配置 | | 業務遂行のため、メディア芸術全般に関して高度に専門的な知識を有する者を適切に配置しているか。 | 加点 | 4 | |
| | | | | ② | 業務従事者 | | 事業担当者について、担当業務に有益な業務実績、知見、ノウハウ又は人的ネットワークを有しているか。 | 加点 | 3 | |
| | 4.4 | 広報・告知 | | | 当事業の効果的な実施につながる、メディア芸術関係者に対する当事業の広報・告知を行うための具体的な計画があるか | 加点 | 10 | | | |
| 6 ワークライフバランス | | | | | | | | | | |
| | | ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る事項 | | ○ | 以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行う。なお、内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて評価する。 (1) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるほし認定）等 ・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝1点 ・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと。）＝2点 ・認定段階3＝3点 ・行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が300人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）＝0、4点 (2) 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナ認定企業） ・くるみん認定＝1点 ・プラチナくるみん認定＝2点 (3) 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定 ・ユースエール認定＝2点 | 加点 | 3 | | | |
| | | | | | | | 合計点数 | 120 | | |

※必須項目については、全て満たした場合は基礎点60点を付し、ひとつでも満たしていない場合は不合格とする。

| 評価内容 | 得点 |
|-----------------------|----|
| 大変優れている（期待される要求以上である） | 5 |
| 優れている | 3 |
| やや優れている | 1 |
| 記載なし、又は期待できない | 0 |

※加点が10点の項目については、2倍した数値を得点とする。

従来の実施状況に関する情報の開示
当該事業は全て外部委託しているものである。

| 1 従来の実施に要した経費 | | | (単位:千円) | | | |
|--------------------------------------|--------------------------|---------------------|--------------------------|---------|---------|---------|
| | | | 25年度 | 26年度 | 27年度 | |
| 支出 | 人件費 | 統括担当者 | 1,044 | 2,395 | 2,137 | |
| | | 業務担当者 | 7,227 | 3,600 | 3,562 | |
| | 事業費 | 謝金 | 2,937 | 2,218 | 1,568 | |
| | | 旅費 | 5,489 | 5,846 | 5,722 | |
| | | 借損料 | 18,183 | 27,685 | 19,736 | |
| | | 消耗品費 | 950 | 1,358 | 815 | |
| | | 会議費 | 104 | 19 | 0 | |
| | | 通信運搬費 | 4,116 | 7,839 | 4,259 | |
| | | 雑役務費 | 109,484 | 104,052 | 90,210 | |
| | | 保険料 | 240 | 293 | 228 | |
| | | 再委託費等 | 人件費 | | | |
| | 事業費 | | | | | |
| | 一般管理費 | | | | | |
| | 小計 | | | 149,774 | 155,305 | 128,237 |
| | 消費税相当額 | | | 1,009 | 1,523 | 1,545 |
| 一般管理費 | | | 15,078 | 15,900 | 13,180 | |
| 収入 | | | 2,976 | 3,054 | 2,842 | |
| 合計 | | | 162,885 | 169,674 | 140,120 | |
| ※表示単位未満四捨五入の関係で、積み上げと合計は一致しない | | | | | | |
| ※受賞作品展にかかる金額のみを計上(コンテスト等実施部分は含んでいない) | | | | | | |
| ※平成28年度は20周年企画展を実施したため、受賞作品展を未実施 | | | | | | |
| (注記事項) | | | | | | |
| 各費用項目の内容は以下の通り。(平成27年度事業) | | | | | | |
| 支出 | 人件費 | 賃金 | 事務局人件費 | | | |
| | 事業費 | 諸謝金 | 審査謝金、原稿料等 | | | |
| | | 旅費 | 国内旅費等 | | | |
| | | 借損料 | 審査にかかる機材のレンタル費、会場レンタル費等 | | | |
| | | 会議費 | お茶代等 | | | |
| | | 消耗品 | 消耗品購入費等 | | | |
| | | 通信運搬費 | 作品募集案内・作品募集案内発送費等 | | | |
| | | 保険料 | イベント保険、作品輸送保険 | | | |
| | | 雑役務費 | ウェブサイト構築費、印刷費、広告宣伝費、通訳費等 | | | |
| | 消費税相当額 | 対象項目の総額の8%(25年度は5%) | | | | |
| 一般管理費 | (人件費+事業費+消費税相当額)の10%の範囲内 | | | | | |
| 収入 | | | | | | |

| 2 従来の実施に要した人員 | | (単位:人) | | |
|--|------|--------|------|--|
| | 25年度 | 26年度 | 27年度 | |
| (本部) | | | | |
| 常勤職員 | 5.69 | 5.83 | 6.24 | |
| 非常勤職員 | 0 | 0 | 0 | |
| (業務従事者の知識・経験等) ※平成27年度の事業受託者の例 ・海外受賞者や海外取引先と直接業務をこなすのに必要な英語力 ・メディア芸術関連の最新情報収集および広報活動にかかる知識、実務経験及び人的ネットワーク ・日本のメディア芸術の最新動向などの知識(海外からの問い合わせ窓口となるため) と人的ネットワーク | | | | |
| (業務の繁閑の状況とその対応) ・受賞作品展の準備から開催までの4月～9月が繁忙ピーク時期となるため、分担作業と適正かつ効率良い業務配分が必要となる。 | | | | |

3 従来の実施に要した設備及び整備

事務所: 事業者の事務室92平方メートル

設備: パソコン、プリンター(コピー機、スキャナー、ファックス兼用)、電話、
机・椅子、ネット環境

4 実績

| | | 平成25年 | 平成26年 | 平成27年 |
|----------|--------|----------------------|--------------------|--------------------|
| コンテストの開催 | 応募期間 | 2013年7月11日～ 9月12日 | 2014年7月7日～ 9月2日 | 2015年7月7日～ 9月9日 |
| | 応募作品総数 | 4,347作品 | 3,853作品 | 4,417作品 |

第19回文化庁メディア芸術祭 業務スケジュール

| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | |
|--|---|-----------------------------------|--------------------------|-------------------|--------------|-----------------|---------------------------|----------------|---------------|--------|-----------|---------------|--|
| 全体の流れ | 方針や実施内容、体制の確定 | | 作品募集 | | | 審査 | | | 受賞発表 | | | | |
| ① 実行委員会事務局 | | | | | | | | | | | | | |
| ・全体統括 | ▶文化庁と基本事項の確認と調整 ▶文化庁からの指示に基づいて、全体を統括 | | | | | | | | | | ▶引継ぎ等 | | |
| ・企画&渉外 | ▶文化庁と合意した計画に沿って企画を具体化。様々な関係機関や人と調整を進める | | | | | | | | | | ▶御礼等 | | |
| ・管理(人・予算・進行・情報) | ▶計画に沿って管理業務を行う/状況の変化に適宜対応し計画を見直す | | | | | | | | | | ▶清算等 | | |
| ・事務局運営 | ▶事務局開設・運営 | | | | | | | | | | ▶報告書作成等 | | |
| ② コンテスト | | | | | | | | | | | | | |
| | | | ▶原簿発表(8/15) | ▶作品募集(7/7-9/9) | | ▶審査(9月下旬-11月上旬) | | ▶主査会(11月上旬) | ▶受賞発表(11月下旬) | | | | |
| ・優秀作品リサーチ | ▶リサーチ | | | | | | | | | | | | |
| ・応募促進 | | ▶応募促進 | | | | | | | | | | | |
| ・審査委員コーディネート | ▶委員確定 | ▶審査のためのコーディネート | | | | | ▶発表に向けてのコーディネート | | | | | | |
| ・審査会運営 | | ▶新規委員挨拶 | ▶審査サポートメンバーの調整 | | | ▶アート部門事前選考 | ▶審査会運営 | ▶主査会 | | | | ▶御礼等 | |
| ・応募者対応 | | | ▶応募者対応 | | | | | | | | | | |
| ・作品管理 | | | | ▶作品管理 | | | | | | | | | |
| ③ 受賞作品展 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | ▶招待状発送 | ▶贈呈式(2/2) | |
| ■贈呈式・祝賀会・内覧会 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | ▶招待状発送 | ▶贈呈式(2/2) | |
| ・企画・基本構成 | ▶式典実施の方向性や基本構成を文化庁と協議 | | ▶式典等の実施方法を具体化 | | | | | | | | | | |
| ・会場調整 | ▶開催会場の検討と調整 | | ▶会場の確定 | | | | | | | | | | |
| ・実施・運営 | | | | | | ▶実施準備 | | | | | | | |
| ・招待リスト管理 | | | | | | | | | ▶リスト確定(12月中旬) | ▶招待状発送 | ▶リスト精査・報告 | | |
| ■展示 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | ▶展示内容発表 | ▶展示(2/3-14) | |
| ・展示企画 | ▶基本構成を文化庁と協議 | ▶審査委員や関係者から意見収集 | | | ▶展示方向性策定 | | ▶展示情報収集 | ▶出展作品確定 | | | | | |
| ・会場調整 | | ▶国立新美術館との調整/サテライト会場の検討と調整 | | | | | | | | | | | |
| ・空間設計・施工・賞名 | ▶上記の「展示企画」の進捗に合わせて具体化 | | | | ▶会場構成の基本骨格完成 | | ▶会場構成完成 | ▶設営 | ▶撤収 | | | | |
| ・会場サイン | | ▶来場者に対するインフォメーションの方向性の検討、フォーマット作成 | | | ▶基本パターンの完成 | | ▶制作 | ▶設営 | ▶撤収 | | | | |
| ・作品管理 | | | ▶応募作品の管理 | | | | | ▶展示作品の管理 | | | | | |
| ・機材調達 | | | | | | ▶機材協力のパートナー探し | | ▶必要機材のリストアップ | ▶調達 | ▶撤収 | | | |
| ・輸送 | | | | | | | | ▶輸送計画(国内・海外) | ▶集荷 | ▶却 | ▶返 | | |
| ■上映 | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | ▶上映内容発表 | ▶上映(2/3-14) | |
| ・上映プログラム企画 | ▶基本構成を文化庁と協議 | ▶審査委員や関係者から意見収集 | | | ▶上映の方向性策定 | | ▶上映情報収集 | ▶上映作品確定 | | | | | |
| ・会場調整 | | ▶国立新美術館との調整/サテライト会場の検討と調整 | | | | | | | | | | | |
| ・著作権処理 | | | | | | | | ▶上映実施のための著作権処理 | | | | | |
| ・翻訳・編集 | | ▶上記の「上映プログラム企画」の進捗に合わせて具体化 | | | | ▶翻訳対応 | ▶プログラムに合わせて編集 | | | | | | |
| ・作品(映像素材)管理 | | | | | | | ▶高画質映像素材収集 | | | ▶却 | ▶返 | | |
| ■シンポジウム、プレゼンテーション、ライブ・パフォーマンス、ワークショップなど | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | ▶イベント内容発表 | ▶イベント(2/3-14) | |
| ・企画 | ▶基本構成を文化庁と協議 | ▶審査委員や関係者から意見収集 | | | ▶イベント基本プラン策定 | | ▶出演者等具体案を検討 | | | | | | |
| ・出演者コーディネート | | | | | | | | ▶出演交渉 | ▶準備 | | | | |
| ■フェスティバル運営(会期中) | | | | | | | | | | | | | |
| ・運営計画 | ▶基本構成を文化庁と協議 | ▶審査委員や関係者から意見収集 | | | | ▶運営プラン策定 | ▶展示、上映、イベントの計画に沿って運営計画具体化 | | | | | | |
| ・スタッフ手配 | | | | | | | ▶スタッフ確保 | ▶準備 | | | ▶運営 | | |
| ・作家招聘 | | | | | | | | ▶招聘スケジュール等調整 | | | ▶滞在中のケア | | |
| ・宿泊・交通等の手配 | | | | | | | | ▶宿泊・交通等の手配 | | | | | |
| ④ ポスター、チラシ、募集要項など広報・宣伝 | | | | | | | | | | | | | |
| ■制作物 | | | | | | | | | | | | | |
| ・ポスター、チラシ、募集要項など | ▶基本構成を文化庁と協議 | ▶文化庁メディア芸術祭リーフレット方向性確認、制作開始 | | ▶作品募集ポスター、フライヤー制作 | | | | | | | | | |
| ・受賞作品集 | ▶基本構成を文化庁と協議 | ▶審査委員や関係者から意見収集 | | | | ▶基本構成確定 | ▶受賞内定段階から制作開始 | | ▶完成 | | | | |
| ■広報・宣伝 | | | | | | | | | | | | | |
| ・プロモーション計画 | ▶作品募集プロモーション準備 | | ▶作品募集プロモーション(6/15-9/9) | | | ▶プロモーション準備 | | | | | | | |
| ・広報 | | | ▶作品要項発表リリース(6/15) | | | | | ▶受賞発表リリースを発信 | | | | | |
| ・宣伝 | | | ▶宣伝(TV、新聞、雑誌、ウェブ、交通広告など) | | | | | | | | | | |
| ・海外対応 | | | | | | | | ▶海外対応 | | | | | |
| ⑤ サイト関連 | | | | | | | | | | | | | |
| ・公式サイト、SNSの運営 | ▶準備 | ▶第18回公式サイトオープン | | | | | | | | | | | |
| ・情報セキュリティ | ▶情報セキュリティの徹底 | | | | | | | | | | | | |
| ⑥ 連携促進 | | | | | | | | | | | | | |
| ・連携企画 | ▶基本構成を文化庁と協議 | ▶審査委員や関係者から意見収集 | | | | ▶連携プラン策定 | | | | | | | |
| ・アプローチ | | | ▶連携企画呼びかけ | | | | ▶連携企画とりまとめ | | | | | | |

【参考】第20回文化庁メディア芸術祭(コンテスト) 業務スケジュール

| | 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|-------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|------------------------|----------------|------------|----------------|------------|--------|------------|----------|-----------------|-------------------|
| 全体の流れ | 方針や実施内容、体制の確定 | | 作品募集 | | | 審査 | | | | | 受賞発表 | |
| ① 実行委員会事務局 | | | | | | | | | | | | |
| ・全体統括 | 文化庁と基本事項の確認と調整 文化庁からの指示に基づいて、全体を統括 | | | | | | | | | | 引継ぎ等 | |
| ・企画&渉外 | 文化庁と合意した計画に沿って企画を具体化。様々な関係機関や人と調整を進める | | | | | | | | | | 御礼等 | |
| ・管理(人・予算・進行・情報) | 計画に沿って管理業務を行う/状況の変化に適宜対応し計画を見直す | | | | | | | | | | 清算等 | |
| ・事務局運営 | 事務局開設・運営 | | | | | | | | | | 報告書作成等 | |
| ② コンテスト | | | | | | | | | | | | |
| | | | ▶要項発表(6/25) | ▶作品募集(7/7-9/9) | | ▶審査(9月下旬-1月中旬) | | | ▶主査会(1月中旬) | | | ▶受賞発表(3月中旬) |
| ・優秀作品リサーチ | リサーチ | | | | | | | | | | | |
| ・応募促進 | | ▶応募促進 | | | | | | | | | | |
| ・審査委員コーディネート | 委員確定 | ▶審査のためのコーディネート | | | | | | | | | ▶発表に向けてのコーディネート | |
| ・審査会運営 | | ▶新規委員挨拶 | ▶審査サポートメンバーの調整 | | ▶アート部門事前選考 | ▶審査会運営 | ▶審査会運営 | ▶審査会運営 | ▶審査会運営 | ▶主査会 | | ▶御礼等 |
| ・応募者対応 | | ▶応募者対応 | | | | | | | | | | |
| ・作品管理 | | | ▶作品管理 | | | | | | | | | |
| ③ ポスター、チラシ、募集要項など広報・宣伝 | | | | | | | | | | | | |
| ■制作物 | | | | | | | | | | | | |
| ・ポスター、チラシ、募集要項など | ▶基本構成を文化庁と協議 | ▶文化庁メディア芸術祭リーフレット方向性確認、制作開始 | | | | | | | | | | ▶作品募集ポスター、フライヤー制作 |
| ■広報・宣伝 | | | | | | | | | | | | |
| ・プロモーション計画 | ▶作品募集プロモーション準備 | | ▶作品募集プロモーション(6/25-9/9) | | | | ▶プロモーション準備 | | | | | |
| ・広報 | | ▶作品要項発表リリース(6/25) | | | | | | | | | | ▶受賞発表リリースを発信 |
| ・宣伝 | ▶宣伝(TV、新聞、雑誌、ウェブ、交通広告など) | | | | | | | | | | | |
| ・海外対応 | | | | | | | | | | | | |
| ④ サイト関連 | | | | | | | | | | | | |
| ・公式サイト、SNSの運営 | ▶準備 | ▶第20回公式サイトオープン | | | | | | | | | | |
| ・情報セキュリティ | ▶情報セキュリティの徹底 | | | | | | | | | | | |
| ⑤ 連携促進 | | | | | | | | | | | | |
| ・連携企画 | ▶基本構成を文化庁と協議 | ▶審査委員や関係者から意見収集 | | | | | | | | ▶連携プラン策定 | | |
| ・アプローチ | ▶連携企画呼びかけ | | | | | | | | | | ▶連携企画とりまとめ | |

平成27年度〔第19回〕文化庁メディア芸術祭開催要項

平成27年4月1日
文化庁次長決定

- 1 名称
平成27年度〔第19回〕文化庁メディア芸術祭
- 2 主催
文化庁メディア芸術祭実行委員会
- 3 募集部門
 - アート部門
デジタル技術を用いて作られたアート作品
〔インタラクティブアート、メディアインスタレーション、映像作品、映像インスタレーション、グラフィックアート（デジタル写真を含む）、ネットアート、メディアパフォーマンス等〕
 - エンターテインメント部門
デジタル技術を用いて作られたエンターテインメント作品
〔ゲーム（テレビゲーム、オンラインゲーム等）、映像・音響作品（ミュージックビデオ、自主制作・広告映像等）、空間表現（特殊映像効果・演出、パフォーマンスを含む）、ガジェット（プロダクト、ツールを含む）、ウェブ（ウェブプロモーション、オープンソースプロジェクトを含む）、アプリケーション等〕
 - アニメーション部門
アニメーション作品
〔劇場アニメーション、短編アニメーション、テレビアニメーション、オリジナルビデオアニメーション（OVA）等〕
 - マンガ部門
マンガ作品
〔単行本で発行されたマンガ、雑誌等に掲載されたマンガ（連載中の作品を含む）、コンピュータや携帯情報端末等で閲覧可能なマンガ、同人誌などの自主制作のマンガ等〕
- 4 各賞
上記の4部門ごとに、高い芸術性と創造性を基準として、大賞、優秀賞、新人賞を選定する。また、審査委員会の推薦により、メディア芸術分野に貢献のあった者に対して、功労賞を贈呈することができる。
 - 〔大賞〕 賞状（文部科学大臣賞）、トロフィー、副賞 60万円
 - 〔優秀賞〕 賞状（文部科学大臣賞）、トロフィー、副賞 30万円
 - 〔新人賞〕 賞状（文部科学大臣賞）、トロフィー、副賞 20万円
 - 〔功労賞〕 賞状（文部科学大臣賞）、トロフィー
- 5 募集期間
平成27年7月7日（火）～9月9日（水）
- 6 贈呈式
平成28年2月2日（火）〔於：国立新美術館〕
- 7 受賞作品展
平成28年2月3日（水）～14日（日）〔於：国立新美術館〕

※平成28年度〔第20回〕文化庁メディア芸術祭については、平成28年度には贈呈式および受賞作品展は実施しない。（平成29年度実施予定。）

メディア芸術祭開催要綱

文化庁長官裁定
 平成 9 年 6 月 1 7 日
 一部改正平成 1 1 年 7 月 6 日
 一部改正平成 1 3 年 1 月 6 日
 一部改正平成 1 3 年 1 2 月 1 3 日
 一部改正平成 1 5 年 6 月 2 6 日
 一部改正平成 2 5 年 6 月 1 0 日

1 趣旨

メディア芸術祭は、優れたメディア芸術作品を顕彰するとともに、これ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、もって我が国文化の向上と振興に資する。

2 開催地

東京都とする。

なお、文化庁が特に必要と認める場合は、その他の道府県において開催できるものとする。

3 開催期間

原則として 1 0 日間程度とする。

4 実施機関

- (1) メディア芸術祭を実施するため、毎年度、文化庁において文化庁メディア芸術祭実行委員会（以下「委員会」という。）を組織する。
- (2) 委員会は、会長、運営委員、審査委員をもって組織する。また、会長が必要と認めた場合は、審査委員会による審査を円滑に行うため、第 6 項第 3 号の各部門に選考委員を置くことができる。
- (3) 会長は、文化庁長官をもってあて、委員会を代表する。
- (4) 運営委員、審査委員及び選考委員は、各界の学識経験者等の関係者のうちから、文化庁長官が委嘱する。
- (5) 運営委員長は、運営委員の中から、会長が指名する者をあて、委員会の事務を統轄する。
- (6) 運営委員長に事故があるとき又は運営委員長が欠けたときは、あらかじめその指名する委員が、その職務を代理する。
- (7) 運営委員は、メディア芸術祭の実施に関し、総合調整及び企画を行う。
- (8) 審査委員は、第 6 項第 3 号の各部門に所属して審査委員会を組織し、審査を行う。
- (9) 選考委員は、各部門の審査委員会による審査の前に選考を行う。
- (10) 各部門の審査委員会に、審査委員の互選により主査を置く。主査は、当該部門の審査事務を整理する。

- (11) 主査に事故があるとき又は主査が欠けたときは、あらかじめその指名する委員が、その職務を代理する。

5 顧問

- (1) 委員会に顧問を置くことができる。
(2) 顧問は、文化庁長官が委嘱する。
(3) 顧問は、重要な事項について会長の諮問に応じ、意見を述べる。

6 実施方法

- (1) メディア芸術祭の事業は、主催事業及び協賛事業とする。
(2) 主催事業とは、委員会が企画して行うメディア芸術祭賞の贈賞、受賞作品の展示、シンポジウム等の事業をいう。
主催事業については、文化庁はその事業経費の全部又は一部を負担する。
(3) メディア芸術祭賞の部門は次のとおりとする。
① アート部門
② エンターテインメント部門
③ アニメーション部門
④ マンガ部門
(4) 審査委員会は、メディア芸術祭賞の応募作品について審査を行い、その結果を委員会に諮る。
審査に際しては、次のことに留意する。
① 独創性に富み、企画、内容及び技法が総合的に優れていること。
② 鑑賞者に健全な感動を与えるものであること。
③ 政治的又は宗教的宣伝意図が顕著でないこと。
なお、応募に関する規程は、委員会が別に定める。
(5) 協賛事業とは、メディア芸術祭の趣旨に賛同し、文化関係団体等が実施する事業のうち、運営委員長が承認したものをいう。
(6) メディア芸術祭に関する事務は、文化庁文化部芸術文化課で処理する。

7 受賞

文部科学大臣は、委員会の意見に基づき、メディア芸術祭賞の応募作品のうちから優秀なものに対し、メディア芸術祭賞を贈賞する。なお、受賞者は、芸術活動を通じて社会に貢献し、国民の模範となり得るものであることとする。

過去の文化庁メディア芸術祭の実施概要

1. 第19回の実施実績

ア. 開催日程

作品募集：平成27年7月7日～9月9日

選考・審査期間：9月～11月

受賞作品発表：11月27日

内覧会・贈呈式・祝賀会：2月2日（受賞作品展前日）

受賞作品展：平成28年2月3日～14日（12日間、休館日1日を含む）

会場：国立新美術館、TOHO シネマズ 六本木ヒルズ、スーパー・デラックス（東京・六本木）、セルバンテス文化センター東京（東京・市ヶ谷）

イ. 作品の募集部門及び賞の選出について

・募集部門

次の4部門について作品募集を行った。

①アート部門

デジタル技術を用いて作られたアート作品

[インタラクティブアート、メディアインスタレーション、映像作品、映像インスタレーション、グラフィックアート（デジタル写真を含む）、ネットアート、メディアパフォーマンス等]

②エンターテインメント部門

デジタル技術を用いて作られたエンターテインメント作品

[ゲーム（テレビゲーム、オンラインゲーム等）、映像・音響作品（ミュージックビデオ、自主製作・広告映像等）、空間表現（特殊映像効果・演出、パフォーマンスを含む）、ガジェット（プロダクト、ツールを含む）、ウェブ（ウェブプロモーション、オープンソースプロジェクトを含む）、アプリケーション等]

③アニメーション部門

アニメーション作品

[劇場アニメーション、短編アニメーション、テレビアニメーション、オリジナルビデオアニメーション（OVA）等]

④マンガ部門

マンガ作品

[単行本で発行されたマンガ、雑誌等に掲載されたマンガ（連載中の作品を含む）、コンピュータや携帯情報端末等で閲覧可能なマンガ、同人誌などの自主制作のマンガ等]

・文化庁メディア芸術祭賞及び功労賞の選出

文化庁メディア芸術祭賞については、各部門で文部科学大臣賞／大賞 1 作品、優秀賞 4 作品、新人賞 3 作品の計 3 2 作品を選出し、功労賞については、4 名に対し賞を贈呈した。

ウ. メイン会場（国立新美術館）の借用期間等

会場引き渡し：平成 2 8 年 1 月 2 6 日

設営：1 月 2 6 日～2 月 1 日

内覧会・贈呈式・祝賀会：2 月 2 日

撤収：2 月 1 4 日・1 5 日

・借用金額は 2, 6 0 0, 0 0 0 円（税込み）

エ. 受賞作品展の開催会場

・メイン会場

国立新美術館（展示、マンガ作品閲覧、上映、デモンストレーション、トークイベント、ワークショップ、おしゃべり作品鑑賞）

・その他の会場

TOHO シネマズ 六本木ヒルズ（上映会）

スーパー・デラックス（ラウンジトーク、ライブパフォーマンス）

セルバンテス文化センター東京（パフォーマンス）

オ. 受賞作品展開催前 関連イベント実施実績

| イベント名 | 日時 | 会場 | 出演者 | 備考 |
|--|----------------------------------|---------------------------------|--|----------------------------|
| トークセッション 「モノのメディア 化とデザインの未 来」 | 2015 年 8 月 18 日（火） | DMM.make AKIBA （東京都千代田 区） | 東泉一郎、米光一 成（第 19 回審査委 員）、exiii（第 18 回優秀賞受賞者） 森翔太（第 17 回審 査委員会推薦選 出） | エンターテインメ ント部門への応募 促進 |
| ワークショップコ レクション 1 1 in シブヤ 「ロボットのお絵 かき教室」 | 2015 年 8 月 29 日（土） 30 日（日） | 渋谷 TOD ビル （東京都渋谷 区） | やんツー（第 15 回 新人賞受賞） | コンテスト広報及 び全部門への応募 促進 |
| Today`s Art（予定） | 2015 年 9 月 6 日 | 天王洲アイル （東京都品川区） | アート部門の審査 員または受賞者 | アート部門への応 募促進 |

カ. 受賞作品展会期中 関連イベント実施実績

| イベント種類 | 回数 | 会場 | 定員 | 出演者数 (延べ) | 備考 |
|-------------------------|----|----------------|------|--------------|----|
| ラウンジトーク&ライブパフォーマンス | 2 | スーパー・デラックス | 200 | 28名(組) | |
| トーク付き上映会 | 6 | 国立新美術館 | 240 | 17名(組) | |
| アーティストトーク&デモンストレーションツアー | 4 | 国立新美術館 | なし | 14名(組) | |
| デモンストレーション | 4 | 国立新美術館 | なし | 4名(組) | |
| パフォーマンスA | 12 | 国立新美術館 | 100 | 12名(組) | |
| パフォーマンスA | 2 | セルバンテス文化センター東京 | 80 | 2名(組) | |
| ワークショップ | 3 | 国立新美術館 | 20 | 3名(組) | |
| シンポジウム | 5 | 国立新美術館 | 240 | 30名(組) | |
| トークショー | 9 | 国立新美術館 | 100 | 18名(組) | |
| レクチャー | 1 | 国立新美術館 | 40 | 2名(組) | |
| 受賞者トーク | 8 | 国立新美術館 | 40 | 22名(組) | |
| ガイドツアー | 4 | 国立新美術館 | 15 | 1名(組) | |
| おしゃべり作品鑑賞 | 16 | 国立新美術館 | 5~10 | 16名(組) | |

キ. 公式ウェブサイトアクセス数実績

| 期間 | 訪問数 | PV数 | 1日あたり 訪問数 | 1日あたり PV数 |
|--|---------|---------|--------------|--------------|
| 作品募集開始から募集締め切りまで (7/7-9/9) * 65日間 | 25,758 | 57,204 | 276 | 880 |
| 募集締切翌日から受賞作品発表日まで (9/10-11/27) * 79日間 | 26,437 | 93,148 | 250 | 1,179 |
| 発表翌日から受賞作品展前日まで(11/28-2/2) * 67日間 | 77,656 | 384,428 | 862 | 5,738 |
| 受賞作品展開催期間(2/3-2/14) * 12日間 | 78,665 | 346,729 | 4,422 | 28,894 |
| 合計(2015年7/7-2016年2/14) * 223日間 | 208,516 | 881,509 | 666 | 3,953 |

ク. 制作物概要

| 制作物 | 概要 |
|-------------------------|---|
| 第19回文化庁メディア芸術祭 ロゴマーク | グラフィックデザイン：佐藤 卓 |
| メディア芸術祭紹介リーフレット | 蛇腹折り 750x420mm 20 ページ 4C/4C 10,000部 |
| 募集告知ポスター | 判型：B2 色数：5C/0C 部数：900部 |
| 募集告知チラシ | 判型：A4 色数：5C/4C 部数：41,000部 |
| 募集要項 | 判型：A4、16 ページ 色数：1/0C 部数：4,000部 |
| 受賞作品展告知ポスター | ①判型：B1 サイズ 片面 色数：5/0c 部数：450部 ②判型：B2 サイズ 片面 色数：5/0c 部数：1,600部 |
| 受賞作品展告知チラシ | 判型：A4 色数：5C/4C 部数：55,000部 |
| 受賞作品展告知チラシ（子ども向け） | 判型：A4 色数：4 C/4C 部数：10,000部 |
| 招待状 | ①贈呈式／祝賀会／内覧会版（600部） ②祝賀会／内覧会版（400部） ③内覧会版（1,200部） |
| 受賞作品集 | 判型：A5判 356 ページ＋付録 19年の歩み 発行部数：5,000部 発行：平成28年2月2日 言語：日本語、英語 内容：受賞作品／審査委員会推薦作品の詳細 審査委員による対談・てい談 文化庁メディア芸術祭19年のあゆみ 販売価格：1,500円 販売期間：2月3日～3月31日 |
| 手提げ袋 | 判型：240×390mm 片面 2/0c 部数：5,000枚 |
| 受賞作品展ガイドブック | 判型：A5判 36 ページ 4/4c 部数：45,000部 |
| 各種広告（ラジオ、ウェブ、新聞、雑誌、交通） | ①作品募集告知：国内 9件、海外 13件 ②受賞作品展告知：国内 18件、海外 12件 |

ケ. プレスリリース・メールニュース発信実績

(1) 媒体別発信件数

| 発信件数 | | | 媒体別発信件数 | 発信数 |
|------|------|-------------------------------|---------|--------|
| | | | 11 | 4,943 |
| 19 | 発信媒体 | 郵送 | 11 | 4,943 |
| | | メール (プレス関係者、過去の応募者、その他関係者) | 7 | 32,844 |
| | | 国際配信 | 1 | 配信数非公開 |
| | | 登録制メーリングリスト | 3 | 43,716 |

(2) プレスリリース・メールニュース配信日およびタイトル

| No. | 配信日 | タイトル |
|-----|-----------|---|
| 1 | 2015/6/15 | 平成 27 年度[第 19 回]文化庁メディア芸術祭 7 月 7 日 (火) より作品募集をスタートします。 |
| 2 | 2015/6/16 | Call for Entries Starts from July 7, 2015. |
| 3 | 2015/7/7 | 7 月 7 日 (火) より作品募集をスタートします。 |
| 4 | 2015/7/7 | Call for Entries Starts from July 7, 2015. |
| 5 | 2015/7/7 | 本日より、作品募集を開始しました。 |
| 6 | 2015/7/7 | Call for Entries has started. |
| 7 | 2015/8/7 | アート部門 9/9 (水) まで作品募集中 審査委員から届いたメッセージをご紹介します。 |
| 8 | 2015/8/7 | エンターテインメント部門 9/9 (水) まで作品募集中 審査委員から届いたメッセージをご紹介します。 |
| 9 | 2015/8/7 | アニメーション部門 9/9 (水) まで作品募集中 審査委員から届いたメッセージをご紹介します。 |
| 10 | 2015/8/7 | マンガ部門 9/9 (水) まで作品募集中 審査委員から届いたメッセージをご紹介します。 |
| 11 | 2015/10/9 | 過去最多 応募総数 4,417 作品 11 月 27 日 (金) に受賞作品を発表予定 |
| 12 | 2015/10/9 | Record-breaking number of entries: 4,417 Award-winning Works will be |

| | | |
|----|------------|--|
| | | announced on November 27, 2015 |
| 14 | 2015/11/13 | 11月27日（金）、受賞作品を発表！ —受賞発表（記者発表会）は国立新美術館3階講堂で開催— |
| 16 | 2015/11/27 | 受賞作品発表 4,417作品の応募から、ついに決定！ |
| 17 | 2015/11/27 | Announcement of Award-winning Works Selected from 4,417 Entries! |
| 18 | 2016/1/19 | メディア芸術の“いま”を感じる受賞作品展、いよいよ開催 —全受賞作品の展示と多彩なプログラムを実施— |
| 19 | 2016/1/29 | The Exhibition of Award-winning Works, a reflection of the “here and now” of Media Arts, begins soon! In addition to the Exhibition of Award-winning Works, a concurrent program of events will be held. |

コ. SNS 公式アカウント

- ・ Facebook
<https://www.facebook.com/JapanMediaArtsFestival/>
- ・ Twitter
 - 1) 日本語版 @ JMediaArtsFes
<https://twitter.com/JMediaArtsFes>
 - 2) 英語版(JapanMediaArtsFes) @JMediaArtsFes_e
https://twitter.com/JMediaArtsFes_e

サ. 記者発表会実施実績

- ・ 開催日時：平成27年11月27日（金） 15:30-17:00
- ・ 開催場所：国立新美術館 3F 講堂
- ・ スケジュール：

| | |
|-------|---|
| 15:30 | 開会（司会） |
| 15:33 | 主催挨拶（文化庁、国立新美術館） |
| 15:40 | 受賞作品発表および作品紹介（審査委員、受賞者） <ul style="list-style-type: none"> ・ アート部門・ エンターテインメント部門 ・ アニメーション部門 ・ マンガ部門 ・ 功労賞 |
| 16:47 | 受賞作品展の概要説明（運営委員） |
| 16:51 | 質疑応答 |
| 17:00 | 閉会（司会） |

※閉会后、受賞者囲み取材・作品デモ体験

・登壇者：

主催 加藤 敬（文化庁文化部芸術文化課長）

青木 保（国立新美術館長）

運営委員 建畠 哲（多摩美術大学長）

審査委員 植松 由佳（アート部門）

飯田 和敏（エンターテインメント部門）

小出 正志（アニメーション部門）

すがや みつる（マンガ部門）

受賞者 長谷川 愛（アート部門 優秀賞）

岸野 雄一（エンターテインメント部門 大賞）

業田 良家（マンガ部門 優秀賞）

・出席媒体 郵送通知 1,159 通

新聞：5 社／業界・専門紙：2 媒体／雑誌：7 媒体／TV：4 媒体
／ラジオ：1 媒体／WEB：19 媒体／その他・関係者：9 組織

合計：47 社 61 名

シ. DM 発送実績

(1) 作品募集告知

| NO. | 発送先種別 | 発送先 | 内容・備考 |
|-----|---|----------|----------------------------|
| 1 | 教育機関（大学院/大学/短大/高専/専門学校） | 752 件 | チラシ×10、挨拶状×1 |
| 2 | 主要大学（工学・美術デザイン・レジデンス系） | 239 件 | チラシ×2、ポスター×1、挨拶状×1 |
| 3 | CG-ARTS 協会関係者 歴代審査委員・受賞者・受賞者関係者 歴代（～13 回）応募者 関係者・関連団体・国際交流団体など 調査による新規案内先 | 958 件 | チラシ×1、挨拶状×1 |
| 4 | 関係者（編集者） マスコミ関連リサーチ先 | 8,075 件 | チラシ×1、挨拶状×1 |
| 5 | 出版社 歴代（7～18 回）応募者 | 3,642 件 | チラシ×50、募集要項×1、ポスター×1、挨拶状×1 |
| 6 | 美術館、博物館、ギャラリー等 関連施設（美術・科学・博物館、書店、イベント等） | 261 件 | チラシ、ポスター、挨拶状 |
| | 合計 | 13,927 件 | |

(2) 受賞作品展告知

| NO. | 発送先種別 | 発送先 | 内容・備考 |
|-----|---|---------|---|
| 1 | 教育機関（大学院/大学/短大/高専/専門学校） 主要大学（工学系・美術デザイン系）ほか | 984 件 | チラシ×10、B2 ポスター×1、挨拶 状×1、関連事 業チラシ×1 |
| 2 | CG-ARTS 協会関係者 歴代審査委員・受賞者・受賞者関係者 関係者・関連団体・国際交流団体など | 887 件 | チラシ×1、挨拶 状×1、 |
| 3 | 今年度受賞者・推薦選出者 | 76 件 | チラシ×5、 B2×1、挨拶状 ×1、 B2 ポスター×1 |
| 4 | 今年度応募者 | 1,195 件 | チラシ×1、挨拶 状×1 |
| 5 | 協力関係者、プロダクション等 | 753 件 | チラシ×1、挨拶 状×1、 |
| 6 | 美術館、博物館、ギャラリー等 関連施設（美術・科学・博物館、書店、イベント 等） | 256 件 | チ ラ シ × 50 、 B1×1、挨拶状 ×1、 |
| | 合計 | 4,151 件 | |

(3) イベント詳細告知

| NO. | 発送先種別 | 発送先 | 内容・備考 |
|-----|---|---------|--|
| 1 | 教育機関（大学院/大学/短大/高専/専門学校） 主要大学（工学系・美術デザイン系）ほか | 977 件 | チラシ×10、B2 ポスター×1、挨拶 状×1、関連事 業チラシ×1 |
| 2 | CG-ARTS 協会関係者 歴代審査委員・受賞者・受賞者関係者 関係者・関連団体・国際交流団体など | 1,651 件 | チラシ×1、挨拶 状×1、関連事業 チラシ×1 |
| 3 | 今年度受賞者・推薦選出者 | 77 件 | チラシ×5、B2 ポスター×1、 挨拶状×1、関 連事業チラシ ×1 |
| 4 | 今年度応募者 | 1,039 件 | チラシ×1、挨拶 状×1、関連事業 チラシ×1 |

| | | | |
|---|--------------------------|---------|-------------------------------------|
| 5 | 美術館、博物館、ギャラリー等 | 256 件 | チラシ×50、B1 ポスター×1、挨拶状×1、関連事業チラシ×1 |
| 6 | 関連施設（美術・科学・博物館、書店、イベント等） | 259 件 | チラシ、B1 ポスター、挨拶状 |
| | 合計 | 4,259 件 | |

3. 応募作品についての推移（過去3年分）

ア. 応募作品についての推移（過去3か年）

| 年度回数 | 平成25年度 第17回 | 平成26年度 第18回 | 平成27年度 第19回 | 過去3年 平均 |
|-------|----------------|----------------|----------------|------------|
| 応募作品数 | 4,347 | 3,853 | 4,417 | 4,206 |
| 国・地域数 | 84 | 71 | 87 | 81 |

イ. 来場者数についての推移（過去5か年）

（人）

| 年度回数 | 平成23年度 第15回 | 平成24年度 第16回 | 平成25年度 第17回 | 平成26年度 第18回 | 平成27年度 第19回 | 過去5年 平均 |
|------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|------------|
| 来場者数 | 51,528 | 60,170 | 56,760 | 51,714 | 38,791 | 51,793 |

ウ. 受賞作品展における関連イベントの実施回数の推移（過去3か年）

| 年度回数 | 平成25年度 第17回 | 平成26年度 第18回 | 平成27年度 第19回 | 過去3年 平均 |
|-------|----------------|----------------|----------------|------------|
| イベント数 | 55 | 120 | 97 | 91 |

エ. アンケート調査における受賞作品展の満足度の推移（過去3か年）

（%）

| 年度回数 | 平成25年度 第17回 | 平成26年度 第18回 | 平成27年度 第19回 | 過去3年 平均 |
|------|----------------|----------------|----------------|------------|
| 満足度 | 83 | 90 | 86 | 86 |

オ. アンケート調査における有効回答率の推移（過去3か年）

（%）

| 年度回数 | 平成25年度 第17回 | 平成26年度 第18回 | 平成27年度 第19回 | 過去3年 平均 |
|------|----------------|----------------|----------------|------------|
| 回答率 | 6.0 | 8.4 | 7.7 | 7.4 |

■会場スタッフの対応はいかがでしたか。

良かった まあ良かった 普通 あまり良くなかった 良くなかった (→裏面につづく)

■会場にて配布している受賞作品展ガイドブックの感想をお聞かせください。

わかりやすい わかりにくい (理由: _____) 入手していない

■来年も来場したいですか。

是非来たい できれば来たい どちらとも言えない 来たくない

理由: _____

■どの会場のどんなイベント()内に来場しましたか。あてはまるものに✓をつけてください。

また、今後來場する予定の会場、イベントも合わせて、ご記入ください。(複数回答可)

国立新美術館 (受賞作品展 シンポジウム ワークショップ 上映 上映+トーク マンガライブラリー
デモンストレーション ガイドツアー 鑑賞プログラム)

TOHO シネマズ 六本木ヒルズ (上映会)

スーパー・デラックス (ラウンジトーク&ライブパフォーマンス)

セルバンテス文化センター東京 (『Ultraorbism』パフォーマンス)

■文化庁メディア芸術祭受賞作品展の入場料(無料)に関して、あてはまるもの1つに✓をつけてください。

無料であるべき 有料にしても良い 映画館での上映・トーク等のイベントのみ有料にしても良い その他

理由: _____

「有料にしても良い」とご回答いただいた方へ。

文化庁メディア芸術祭受賞作品展の入場料が有料の場合、いくらの入場料設定が妥当だと思われますか。

500円 800円 1000円 それ以外(_____ 円)

■文化庁メディア芸術祭に対するご意見・ご要望等がございましたら、ご自由にご記入ください。

■国立新美術館に対するご意見・ご要望等がございましたら、ご自由にご記入ください。

■お客様についてお聞かせください。

・年齢 10歳未満 10-19歳 20-29歳 30-39歳 40-49歳 50-59歳 60歳以上

・性別 男性 女性

・お住まいの地域 東京(23区) 東京(23区外) 神奈川 千葉 埼玉 その他(_____)

・ご職業 (_____)

ご協力ありがとうございました。

Visitor Feedback Survey

Thank you for visiting the 19th Japan Media Arts Festival.

We value your opinions, and would love to hear your thoughts. Please take a minute or two to complete this brief survey. Your co-operation would be most appreciated as feedback is vital in working towards creating better events in the upcoming years.

About your visit to the Japan Media Arts Festival

Is this your first time to visit a Japan Media Arts Festival?

- Yes, it's my first time No, I have visited previous festivals How many times? _____

How did you hear about this festival? (please choose one)

- Official JMAF website (<http://j-mediaarts.jp>) Social media (Facebook/Twitter/etc.)
 Other website: _____ (website name) Friends or acquaintances
 Flyer/leaflet/poster: _____ (location) Radio or TV: _____ (program name)
 Newspaper/magazine: _____ (name) Other (please specify): _____

Why are you visiting the Japan Media Arts Festival? (please choose one)

- To see the Exhibition of Award-winning Works Invited by a friend or acquaintance
 To see a specific work/event: _____ (No. or name) Found it while visiting the National Art Center, Tokyo
 Other (please specify): _____

What is your main interest at the Japan Media Arts Festival? (choose one or more)

- Art Division Entertainment Division Animation Division Manga Division
 I'm interested in everything!

Is the festival as you expected?

(Was it bigger/smaller than you expected? Were you surprised about anything, good or bad? Was there more variety? etc.)

What could we do to improve the festival next year? (any comments would be appreciated)

(for example, do you think the exhibition should have more/less of anything? Types of works, signs, information, merchandise, etc.)

Which venues will you visit at this year's festival?

- The National Art Center, Tokyo: Exhibition Artist Talk Award-winners talks Manga Library
 Screenings Screenings + Artist talk Symposiums Workshops
 Demonstrations Guided Tour Visitors Program

TOHO Cinemas Roppongi Hills: Screenings

SuperDeluxe: Talk & Live Performance

Instituto Cervantes Tokyo: "Ultraorbism" Performance

please turn over to the other side...

About the Exhibition of Award-winning Works

How long did you spend at the Exhibition?

- 0-30 minutes 30 minutes - 1 hour 1-2 hours 2-3 hours more than 3 hours

Was this enough time?

- Yes, it was enough No, I would have liked more time

Your overall rating of the works shown at the Exhibition

- excellent good average below average* not good at all*

(*please tell us why): _____

Your overall rating of the Exhibition design: the layout, signs, labels, etc.

- excellent good average below average* not good at all*

(*please tell us why): _____

Your overall rating of the staff at the Exhibition

- extremely helpful & friendly reasonably helpful & friendly satisfactory unhelpful or unfriendly*

(*please tell us why): _____

Would you like to visit next year's Exhibition of Award-winning Works?

- Yes, definitely Yes, if the previews look interesting Not sure Probably not*

(*please tell us why): _____

About You

Age: Under 10 10-19 20-29 30-39 40-49 50-59 over 60

Gender: Male Female

Nationality: (please specify): _____

Residence: Tokyo Other parts of Japan Overseas (country name): _____

Occupation: (please specify): _____

How often do you visit other art galleries and museums?

- 4 times a year or less 5-10 times a year 1-3 times a month once a week or more

Thank you for your time and kind co-operation. We really appreciate it. Please put this completed survey in the box provided or hand it to a staff member.

You may also submit this survey by email to jmaf@cgarts.or.jp or by fax to 03-3562-4840 (JMAF Secretariat office).