

文化庁メディア芸術祭の企画・運営
民間競争入札実施要項（案）

平成 2 6 年 1 1 月

文化庁

目 次

文化庁メディア芸術祭の企画・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	- 20 -
4. 入札参加資格に関する事項	- 20 -
5. 入札に参加する者の募集に関する事項	- 22 -
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	- 24 -
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	- 26 -
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	- 26 -
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	- 31 -
10. 対象公共サービスの評価に関する事項	- 32 -
11. その他委託事業の実施に際し必要な事項	- 32 -

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26年度〔第18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実績

別紙6 メディア芸術祭公式ウェブサイト階層図

別紙7 受賞作品展来場者アンケート用紙

文化庁メディア芸術祭の企画・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」）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。なお、対象作品の詳細については別紙3の「募集部門」を参照。

2. 文化庁メディア芸術祭の企画・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

平成27年度〔第19回〕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し、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受賞作品展を開催する事業である。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。

(2) 業務の概要

平成27年度〔第19回〕文化庁メディア芸術祭の企画・運営（以下、「本業務」という。）の概要は次のとおりである。

① 実行委員会事務局の設置・運営

②コンテストの開催③受賞作品展の開催④贈呈式及び祝賀会の開催⑤文化庁メディア芸術祭の宣伝・広報⑥受賞作品集の制作・発行⑦文化庁メディア芸術祭の公式ウェブサイトの企画、構築、運用及び保守管理⑧文化庁メディア芸術祭等関連事業との連携⑨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の企画・運営の詳細な内容

①業務期間

平成27年4月1日から平成28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平成27年度〔第19回〕の本業務は、以下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) 本業務の業務ごとの企画・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、平成26年度〔第18回〕文化庁メディア芸術祭の開催日程は、別紙5のとおりであり、特に国立新美術館における受賞作品展は毎年ほぼ同じ時期に開催しており、このことを考慮した上でスケジュール等を策定すること。
- 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を含むがこれに限られない。）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、以下イからシ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

文化庁メディア芸術祭開催要綱に準じ、文化庁が委嘱した会長・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、以下2.(2)②から④で構成される平成27年度〔第19回〕文化庁メディア芸術祭(以下「文化庁メディア

芸術祭」)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。執行体制と役割分担を明確にし、実施体制を確立すること。
- b) 文化庁メディア芸術祭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) コンテスト・受賞作品展等の開催に伴う審査、作品出展、執筆、出演等に関する謝金規程を作成すること。なお、謝金規程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) 文化庁メディア芸術祭開催に関して必要となるすべての経費について、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. コンテストの開催に関する業務

平成27年4月1日付けで文化庁において制定を予定している平成27年度〔第19回〕文化庁メディア芸術祭実施要項に基づき、作品を募り、各賞と審査委員会推薦作品を選出し、あわせて審査委員会の推薦により功労賞を選出するため、下記の諸業務を行う。

- a) コンテストの開催に関する実施計画作成業務
文化庁メディア芸術祭開催要綱と、平成27年4月1日に文化庁において制定を予定している平成27年度〔第19回〕文化庁メディア芸術祭開催要項に基づき、コンテストの実施計画を企画すること。文化庁の担当部局と協議の上、過去の実績に基づき、応募対象作品、審査区分、審査方法、選考・審査会の実施等の具体案を作成すること。
- b) コンテストの開催に関する実施スケジュールの作成
作品募集に関する情報発表（募集要項の開示、公式ウェブサイトでの情報公開等）、募集期間、選考・審査期間、受賞作品発表（記者発表会の開催）等の日程と、実施可能な作業進行予定表を含めた実施スケジュールを作成すること。なお、審査会等の実施日程については選考・審査委員との綿密

な調整を図ること。

c) 募集要項の作成・発行

平成26年度〔第18回〕文化庁メディア芸術祭募集要項を適宜修正及び最新の情報に更新し、本業務の募集要項を日本語版・英語版で作成すること。あわせて、印刷物として配布するほか、公式ウェブサイト等で公開すること。

d) 選考・審査に関する事前打合せの実施・運営

文化庁が実行委員を委嘱した後、部門ごとに審査・選考方法等について協議するための事前打合せを実施すること。実施に係る会場手配、出席者の招聘、資料等の準備、運営を行うこと。

e) 作品応募受付用サーバーシステムの構築、運用及び保守管理

文化庁より提供する過去のサーバーシステムのデータを参照し、募集要項に記載の審査用資料を受け付ける画像・映像資料等のアップロードシステムを有するサーバーシステムを構築すること。あわせて、募集期間締切り時の集中的なアクセスに耐えるシステムを構築し、運用・保守管理を行うこと。なお、平成25年度の公式ウェブサイトアクセス数実績は別紙5を参照。

f) 審査資料の作成と、審査用データベースの構築、運用及び保守管理

作品募集期間中に応募のあった作品を、整理・分類・管理し、実作品の購入や映像編集等による審査資料の作成を行うこと。あわせて、作品審査に必要な映像データ、参考資料データ、送付された実物等を、審査委員が在宅で閲覧して審査することができる環境を構築し、運用及び保守管理すること。具体的には、審査委員はシステムにアクセスして、作品の映像や資料を閲覧し、オンラインで審査を行うため、データの特徴にあわせてそれぞれサーバーを準備し、それらを総合的に閲覧することができるデータベース閲覧システムを作成すること。なお、外部からデータベースにアクセスすることになるため、セキュリティを考慮したアクセス方法を導入すること。

g) 選考会・審査会の実施・運営

文化庁メディア芸術祭賞受賞候補作品及び功労賞候補者を選出するための選考会・審査会（全部で60回程度）を、部門、審査区分ごとに実施すること。実施に係る会場手配、出席者の招聘、資料等の準備、運営を行うこと。なお、選考会・審査会に出席し審査を行った各運営委員、選考委員、審査委員に対して出席謝金、出席旅費を「イ. d)」で定めた謝金規程に従って支払うこととする。

h) 受賞作品と功労賞実績に関する情報と講評の収集

上記「g）」にて確定した受賞作品と功労賞に関し、作品を紹介するための画像や作品解説、功労賞受賞者の実績と、審査委員等による贈賞理由を収集する。なお、これらの情報は「カ. c）」に記載の記者発表会にて公表するものとする。

エ. 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を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) 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、作成にあたっては一昨年度と少なくとも同程度以上の来場者数を確保し、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。

なお、平成26年度の実施体制については別紙5を参照。

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展示室の混雑緩和と、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の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、平成26年度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に関する調整の実施、会場料の支払等を行うこと。

なお、平成26年度の国立新美術館展示室借用費用については別紙5を参照。

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、各出展作品の特質・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およ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、こん包、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きを行うこと。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オ. 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、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。なお、平成25年度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、作家等を招聘し、意見交換等を行うテーマ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行うため，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

○来場者およびプレス対応

○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，不足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。

オ. 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、国立新美術館への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エ.h)」に記載の内覧会及び「2.(3)②カ.g)」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、国立新美術館へ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。詳細については、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の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、平成26年度〔第18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

平成26年度〔第18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) 会場運営（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係る質問事項への回答を行うため，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。

全て美術館内に設置した事務局にて対応する。

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。

カ. 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，作品募集に関する告知や受賞作品の発表に伴う記者発表会の実施，受賞作品展の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，作品募集のための周知，受賞作品の発表，受賞作品展の開催に関する情報提供について具体案を作成すること。また，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よう努めること。なお，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) 作品募集に関する広報活動

上記 a の実施計画に基づき，コンテストを広く周知し，作品の応募を促進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宣伝にくわえ，海外からの応募促進等に関する効果的な広報について企画・実施し，昨年度と少なくとも同程度以上の応募作品数を確保するように努めること。

※広報活動の実施例

- ポスター・チラシ制作，発送
- 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
- 応募促進資料の送付
(アーティスト，学校，美術館，出版社，プロダクション等)
- ウェブマガジン・雑誌等への広告出稿
- ウェブサイトへの情報投稿
- ソーシャルメディアにおける告知
- 優秀作品や注目作品，アーティストのリサーチ

c) 受賞作品等を発表する記者発表会の実施

文化庁メディア芸術祭賞の受賞作品及び功労賞の受賞者等を発表する記者発表会を企画・運営する。会場手配，出演者の招聘，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。なお、記者発表会の実施実績については別紙5を参照。

e) 受賞作品等の発表に関する広報活動

上記 a の実施計画に基づき、受賞作品等を広く周知するための広報活動を実施する。なお受賞作品等の情報は、記者発表会と同時に一般公開し、公式ウェブサイトを使った周知に加え、効果的な広報活動を企画・実施すること。

※広報活動の実施例

- 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・雑誌等の特集記事の制作
- ウェブサイトへの情報投稿
- ソーシャルメディアにおける告知

f) 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、昨年度と少なくとも同程度以上の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
- ソーシャルメディアにおける告知

g) 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

機関を対象とした報道関係者向け内覧会を企画・運営する。会場手配，出演者の招聘，報道機関への事前案内，資料の準備，取材対応等，実施に関する運営業務を行うこと。

h) 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。

キ. 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。

平成26年度〔第18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，当該年度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あたっては，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

平成26年度〔第18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も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，平成25年度の受賞作品集と同様の質・量をもった冊子とし，表記はすべて日・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。

ク. 文化庁メディア芸術祭の公式ウェブサイトの企画、構築、運用及び保守管理

作品募集に関する案内と応募作品の受付、受賞作品の発表、受賞作品展の案内を行うための文化庁メディア芸術祭の公式ウェブサイト (<http://j-mediaarts.jp>) 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、公式ウェブサイトは、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、作品応募受付用ウェブサイト、過去の受賞作品情報を網羅する歴代受賞作品ウェブサイトで構成される。

文化庁メディア芸術祭公式ウェブサイト (<http://j-mediaarts.jp>) を企画・構築し、運用及び保守管理を行う。なお、公式ウェブサイトの構成は、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（以下「フェスティバルサイト」）、「(3)②ウ.e)」に記載の作品応募受付用ウェブサイト（以下「エントリーサイト」）、過去の受賞作品情報を網羅する歴代受賞作品ウェブサイト（以下「アーカイブサイト」）で構成される。

a) 文化庁メディア芸術祭の公式ウェブサイトに関する実施計画作成業務

文化庁メディア芸術祭の公式ウェブサイト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、フェスティバルサイトとエントリーサイトの構築と運用及びアーカイブサイトの運用について具体案を作成すること。なお、作成にあたっては作品の募集案内や受賞発表、受賞作品展の開催等の事業スケジュールに対応し、計画的に更新できるように、効率的な運用を行うこと。

なお、平成25年度の公式ウェブサイトのサイトマップについては別紙6を参照。

b) サーバー環境の確保

公式ウェブサイトは、文化庁が取得しているドメイン名 (<http://j-mediaarts.jp>) を利用し、それぞれの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。

c) フェスティバルサイトの構築と運用, 保守管理

文化庁メディア芸術祭の公式サイトを構築・運用し, 保守管理を行うこと。
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

フェスティバル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

フェスティバルサイトでは, 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

フェスティバルサイトは, 「カ. 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

受賞作品発表時等の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, 平成25年度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。

d) エントリーサイトの構築と運用, 保守管理

「2. (3) ②ウ. e)」を参照。

e) アーカイブサイトの運用と保守管理

受賞作品展会期終了後に, アーカイブサイトの情報を適宜修正及び最新の情報に更新し, 今年度の受賞作品等の情報を掲載すること。なお, 受賞作品発表時等の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。

f) アクセス解析

フェスティバル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。

ケ. 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, 文化庁メディア芸術祭国内巡回事業, 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等の関連事業及

び文化庁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

文化庁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国内巡回事業、海外メディア芸術祭等参加事業、文化庁メディア芸術祭地方展、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」）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。

コ. 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、コンテストにおける作品の応募数と、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、コンテストと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、当該年度のコンテストと受賞作品展において、以下の業務を中心とした調査を実施すること。

①応募作品数の調査

コンテストの作品応募期間において、各部門と審査区分及び国別に応募作品数を調査・集計し、週毎を基本として文化庁に報告すること。

②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。

③アンケート調査

受賞作品展においては、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評価
- ・ 受賞作品展の満足度
- ・ 文化庁メディア芸術祭に対する意見・要望

※平成25年度アンケート用紙は別紙7を参照

④広報効果調査

「カ. 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や来場者とそれらの属性を検証し、過去実績との比較調査を行うこと。あわせて、広報活動に関する経費支出と、その費用対効果について測定を行うこと。

⑤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。

※動線調査・・・来場者の展示室内での動線や各地点での滞在時間を調査することで、展示作品やキャプションなどの配置について適切な動線が確保できているか、適切な作品の鑑賞環境が提供できているかなどを調査すること。

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

コンテスト、受賞作品発表、受賞作品展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、受賞作品展会期終了後に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「コ. 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)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。

サ. 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) 成果物に含まれる請負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請負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。

シ. 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き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た場合の引継ぎ

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。

(3) 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 応募作品の選考・審査のための審査資料、審査用データベースに明らかな業務の不備や過失に起因する重大な事実の誤認や不備がないこと。(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事実の誤認や不備はない。)
- ④ 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。)
- ⑤ 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)
- ⑥ 応募作品について70以上の国と地域数からの応募、3,900以上の応募作品数を確保すること。(過去3か年の実績は別紙5を参照)
- ⑦ 受賞作品等を発表する記者発表会には、60以上の報道機関の出席を確保すること。(平成25年度の実績は63機関)
- ⑧ 受賞作品展には60,000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)
- ⑨ 受賞作品集の制作・発行に関する業務において受賞作品集の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・脱字及び事実の誤認はない。)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。)
- ⑩ 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。)
- ⑪ 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。平成25年度のアンケート用紙は別紙7を参照。)

(4) 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。

(5) 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27年4月1日～平成28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領した日から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、協議が調った場合限り、委託費の全部又は一部を概算払することができる。

(6) 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部科学省が負担し、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本業務に類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27年4月1日から平成28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つて、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25・26・27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) 文部科学省における物品等の契約に係る指名停止措置要領に基づく指名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) 次の各号のいずれかに該当する者は、入札参加資格を有さない。
- ① 過去に実施した文部科学省の実施する事業の契約の履行に当たり故意に業務若しくは製作を粗雑にし、又は物件の品質若しくは数量に関して不正の行為をしたとき。
 - ② 公正な競争の執行を妨げたとき又は公正な価格を害し若しくは不正の利益を得るために連合したとき。
 - ③ 落札者が契約を結ぶこと又は契約者が契約を履行することを妨げたとき。
 - ④ 監督又は検査の実施に当たり職員等の職務の執行を妨げたとき。
 - ⑤ 正当な理由がなくて契約を履行しなかったとき。
 - ⑥ 前各号のいずれかに該当し、かつ指名停止の期間を経過しない者を、契約の履行に当たり、代理人、支配人、その他の使用人として使用したとき。
- (10) 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。
- (11) 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。
- (12) 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。

（１３）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２７年１月中旬
- ②入札説明会：平成２７年１月中旬
- ③質問受付期限：平成２７年２月上旬
- ④入札書提出期限：平成２７年２月中旬
- 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２７年２月中旬
- ⑥落札者の決定：平成２７年３月上旬
- ⑦契約締結：平成２７年４月

（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 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（契約期間内のすべ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 25・26・27 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. 理由書

- ・電子入札システムにより入札を行うことができない旨の理由を示した書類。ただし、電子入札システムによる入札を行わない場合には不要。

ク. 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

ケ. 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）

コ. 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

サ. 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c)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

- ・コンテストなどをおして、優れたメディア芸術作品を顕彰し、これらを広く認知させるための計画が提案されているか。(10点)
- ・受賞作品展など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(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(10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。(5点)

○広報・告知

- ・ 広報・告知業務について、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)

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。

$$(1 - \text{入札価格} / \text{予定価格}) \times \text{入札価格に係る得点配分}$$

(2) 落札者の決定

- ア. 上記(1)ア.の必須項目をすべて満たし、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ことがある。
- 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あるときは、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) 請負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。
- d) 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、受賞作品集、公式ウェブサイト（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) コンテスト、受賞作品発表、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) コンテストの作品応募期間においては、各部門及び審査区分及び国別に応募作品数を集計し、週毎を基本として文化庁に報告しなければならない。
- f) 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。
- g) 文化庁メディア芸術祭の公式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。
- h) 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、請負業務の開始時に、請負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、請負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請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて文化庁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、請負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、請負業務の終了時に、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/kijun26.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、受賞作品展来場者（メディア芸術業界関係者、報道関係者、一般来場者、招待客、出展者、学生等）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、受賞作品集の販売、会場や作品展示に係る協賛等、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ったとき、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っ

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った場合を含む。）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っ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っ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、文化庁は請負者に対し、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請負者が民法第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、当該請負者は文化庁に対し、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、内閣総理大臣が行う評価の時期（平成28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28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28年5月を目途に内閣総理大臣及び監理委員会へ提出するものとする。

11. 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法第54条の規定により、本事業の実施に関し知り得た秘密を漏らし、又は盗用した者は、1年以下の懲役又は50万円以下の罰金に処される。
- ③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。
- ④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。
- ⑤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 基本要素事項										
	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（該当する場合は連結も含む。）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			
						コンテストなどをとおして、優れたメディア芸術作品を顕彰し、これらを広く認知させるための計画が提案されているか。	加点	10		
						受賞作品展などをとおして、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。	加点	10		
4 民間事業者に望まれる経験・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		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。	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	5	
				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	5	
	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			
※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。							合計点数	120		

2. 加点付与基準

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。

(別紙2)

1 従来の実施に要した経費

(単位:千円)

			23年度	24年度	25年度		
支出	人件費	統括担当者	1,386	3,371	3,133		
		業務担当者	36,729	26,318	21,682		
	事業費	謝金	6,073	5,106	8,272		
		旅費	5,376	4,667	6,655		
		借損料	21,919	22,985	22,356		
		消耗品費	6,685	1,767	2,294		
		会議費	0	42	134		
		通信運搬費	6,040	8,357	6,573		
		雑役務費	81,987	143,156	138,836		
		雑役務費内訳					
			会場運営関連	-	29,763	34,848	
			広告宣伝関連	16,406	25,665	24,297	
		設計・施工関連	-	38,363	36,327		
		その他	65,581	49,365	43,364		
	再委託費等	保険料	768	319	240		
人件費		18,686					
事業費		63,734					
	一般管理費	8,242					
小計			257,625	216,088	210,175		
消費税相当額			0	2,122	1,836		
一般管理費			16,696	21,821	21,201		
収入			2,791	5,367	2,976		
合計			271,529	234,665	230,237		

※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

(注記事項)

- 平成23年度と平成24・25年度については、事業者が異なるため、経費の内訳が異なっている。
 平成23年度の再委託費については、平成24・25年度では概ね受賞作品展にかかる会場運営関連や設計・施工関連に計上されている。
 平成23年度の消費税については税込み金額であったため、別途消費税相当額には計上されていない。

2 各費用項目の内容は以下の通り。(平成25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、イベント出演謝金、原稿料等
		旅費	国内旅費、海外受賞者招へい旅費等
		借損料	展示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・受賞作品展開催案内発送費、作品輸送費等
		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、映像制作費、印刷費、広告宣伝費、会場設営費、通訳費等
		消費税相当額	対象項目の総額の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		受賞作品集売上	

2 従来の実施に要した人員

(単位:人)

	23年度	24年度	25年度
(本部)			
常勤職員	9.08	6.51	5.69
非常勤職員	0	0	0
(業務従事者の知識・経験等) ※H25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 ・約4,000点応募作品を審査区分毎に整理し審査資料として準備する業務経験 ・部門や審査区分に応じた審査を短期間で実施する業務経験 ・メディア芸術作品の資料およびそれらの展示にかかる知識、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) ・作品募集が行われる7月、8月、9月、審査準備は9月、審査期間は9月、10月、11月、受賞作品展準備期間の11月、12月、1月および受賞作品展開催期間となる2月が繁忙ピーク時期となり、年間を通してコンスタントに業務はあり、夏季休暇時期と年末年始時期以外に閑暇期はない。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

		H23	H24	H25
コンテストの開催	応募期間	2012年7月15日～9月22日	2012年7月12日～9月20日	2013年7月11日～9月12日
	応募作品総数	2,714作品	3,503作品	4,347作品
受賞作品展の開催	開催期間	2012年2月22日～3月4日	2013年2月13日～24日	2014年2月5日～16日
	開催場所	国立新美術館 TOHOシネマズ六本木 ヒルズ 他	国立新美術館 シネマート六本木 他	国立新美術館 シネマート六本木 他

平成25年度[第17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・文化庁メディア芸術祭準備			開催
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(6/20)	▶作品募集(7/11-9/12)		▶審査(9月下旬-11月下旬)			▶主委会(11月下旬)	▶受賞発表(12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・贈呈式・受賞作品展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	▶主委会		▶贈呈式や受賞作品展に向けての対応		▶御礼等
・応募者対応			▶応募者対応									
・作品管理				▶作品管理								
③ 展示・上映・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												
■文化庁メディア芸術祭運営(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				
■展示												
								▶展示内容発表			▶展示(2/5-16)	
・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		▶返却	
■上映												
								▶上映内容発表			▶上映(2/5-16)	
・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				▶上映の方向性確定	▶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			▶返却	
■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(2/5-16)	
・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			
④ 贈呈式・祝賀会・内覧会												
								▶対象項目の総額の5%			▶招待状発送 ▶贈呈式(2/4)	
・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		
⑤ 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						▶文化庁メディア芸術祭用グラフィック制作			
・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(6/20-9/12)				▶プロモーション準備	▶文化庁メディア芸術祭プロモーション(11月下旬~3月上旬)					
・広報		▶作品要項発表リリース(6/20)					▶受賞発表から随時リリースを発信					
・宣伝		▶宣伝(TV、新聞、雑誌、ウェブ、交通広告など)						▶宣伝(TV、新聞、雑誌、ウェブ、交通広告など)				
・海外対応		▶海外対応					▶海外対応					
⑥ 受賞作品集												
・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			
⑦ サイト関連												
・公式サイト、SNSの運営	▶準備	▶第17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											
⑧ 連携促進												
								▶実施(2月)				
・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	▶連携企画発表					

平成26年度〔第18回〕文化庁メディア芸術祭開催要項

平成26年4月1日
文化庁次長決定

- 1 名称
平成26年度〔第18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1作品、優秀賞4作品、新人賞3作品を選定する。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26年7月7日（月）～9月2日（火）
- 6 贈呈式
平成27年2月3日（火）〔於：国立新美術館〕
- 7 受賞作品展
平成27年2月4日（水）～15日（日）〔於：国立新美術館〕

メディア芸術祭開催要綱

文化庁長官裁定
平成9年6月17日
一部改正平成11年7月6日
一部改正平成13年1月6日
一部改正平成13年12月13日
一部改正平成15年6月26日
一部改正平成25年6月10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10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. 平成26年度〔第18回〕の実施実績

ア. 開催日程

作品募集：平成26年7月7日～9月2日

選考・審査期間：10月～11月

受賞作品発表：11月28日

内覧会・贈呈式・祝賀会：2月3日（受賞作品展前日）

受賞作品展：平成27年2月4日～15日（12日間、休館日1日を含む）

メイン会場：国立新美術館（東京・六本木）

（参考URL）平成26年度〔第18回〕文化庁メディア芸術祭について

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

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32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27年1月27日

設営：1月28日～2月2日

内覧会・贈呈式・祝賀会：2月3日

展覧会：2月4日～15日

撤収：2月16日・17日

- ・借用実績金額は2,500,000円（税込み）（予定）

2. 平成25年度〔第17回〕の実施実績

ア. 開催日程

作品募集：平成25年7月11日～9月12日

選考・審査期間：10月～11月

受賞作品発表：12月5日

内覧会・贈呈式・祝賀会：2月4日（受賞作品展前日）

受賞作品展：平成26年2月5日～16日（12日間、休館日1日を含む）

会場：国立新美術館、東京ミッドタウン、シネマート六本木、
スーパー・デラックス（東京・六本木）

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、グラフィックアート（デジタル写真を含む）、ウェブ、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）、映像作品（ミュージックビデオ、広告、特殊映像効果・表現等）、ガジェット、ウェブ、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、同人誌等を含む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32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27年1月27日

設営: 1月28日~2月3日

内覧会・贈呈式・祝賀会: 2月4日

展覧会: 2月5日~16日

撤収: 2月17日・18日

・借用金額は2,500,000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、上映、トークイベント、ワークショップ)

・その他の会場

東京ミッドタウン (展示、受賞者プレゼンテーション)

シネマート六本木 (上映会、マンガ作品閲覧)

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)

オ. 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	1	スーパー・デラックス	200	13名(組)	

トーク付き上映会	6	シネマート六本木	135	13名(組)	
受賞者プレゼンテーションA	7	国立新美術館	240	33名(組)	
受賞者プレゼンテーションB	8	東京ミッドタウン	100	33名(組)	
シンポジウムA	7	国立新美術館	240	24名(組)	
シンポジウムB	2	東京ミッドタウン	100	8名(組)	
ワークショップ	10	国立新美術館	7~25	19名(組)	
デモンストレーション	8	国立新美術館	なし	4名(組)	(2回/日)
ガイドツアー	6	国立新美術館	10	1名(組)	

カ. 公式ウェブサイトアクセス数実績

期間	訪問数	PV数	1日当たり 訪問数	1日当たり PV数
①作品応募開始から応募締切りまで (64日間)	71,226	157,709	1,113	2,464
②締切り後から受賞作品発表まで (84日間)	71,473	261,671	851	3,115
③発表から受賞作品展前日まで (61日間)	141,464	643,341	2,319	10,546
④受賞作品展開催期間 (12日間)	120,155	548,674	10,013	45,722
合計(221日間)	404,318	1,611,395	1,829	7,291

キ. 制作物概要

制作物	概要
第17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 ※シンボルマークからの変更
メディア芸術祭紹介リーフレット	判型：A4 三つ折り 部数：15,000部
募集告知ポスター	判型：B2 色数：片面3色 部数：890部
募集告知チラシ	判型：A4 色数：両面3色 部数：47,000部
募集要項	判型：A4、16ページ 色数：白黒 部数：4,000部
受賞作品展告知ポスター	①判型：B1 色数：片面3色 部数：500部 ②判型：B2 色数：片面3色 部数：1,650部 ③判型：B1 部数：25部 ※交通広告用(電飾用透過)

	シートのみ)
受賞作品展告知チラシ	判型：A4 色数：両面4色 部数：80,000部
招待状	①贈呈式／祝賀会／内覧会版 500部 ②祝賀会／内覧会版 400部 ③内覧会版 1,100部
受賞作品集	判型：A5、368ページ 発行部数：5,000部 ※入札説明会で過去の発行計画は閲覧可能 発行：平成26年2月4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17年のあゆみ 販売価格：1,500円 販売期間：2月5日～3月31日
出展リスト	判型：A5四つ折り 色数：両面4色 部数：90,000部 ※無料配布
開催プログラム	判型：A4四つ折り 色数：両面4色 部数：75,000部 ※無料配布
各種広告 (ウェブ、新聞、雑誌、交通、 テレビCM、シネアド)	①作品募集告知：国内9件、海外27件 ②受賞作品展告知：国内23件、海外14件

ク. 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

			媒体別発信件数	発信数			
発信件数	20	発信媒体	郵送	16	7,102		
			メール	15	プレス関係者	12	4,067
					過去の作品応募者	9	12,534
					その他関係者	12	200,922
					国際配信	1	4,494
			登録制メーリングリスト	8	116,729		

(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	2013/6/20	7月11日(木)より作品募集スタート
2	2013/06/20	Call for Entries - from July 11, 2013
3	2013/07/11	本日、7月11日より作品募集開始
4	2013/07/11	The 17th Japan Media Arts Festival July 11, 2013 Call for Entries is Now Open.
5	2013/7/26	あなたの注目の作品を教えてください 優れたメディア芸術作品の情報を募集中
6	2013/7/26	Wanted your recommendation of exceptional works!
7	2013/8/9	アート部門 9月12日(木)まで作品募集中
8	2013/8/9	エンターテインメント部門 9月12日(木)まで
9	2013/8/9	アニメーション部門 9月12日(木)まで作品募
10	2013/8/9	マンガ部門 9月12日(木)まで作品募集中
11	2013/10/11	昨年度比24%増 応募総数4,347作品 12月5日(木)に受賞作品 を発表予定
12	2013/10/11	Increase in number of entries over last year: 24% Award-winning Works will be announced on December 5, 2013
13	2013/11/13	アート、エンターテインメント、アニメーション、マンガ 同時代の 表現が集う12日間のフェスティバルを開催
14	2013/11/13	Exhibition of Award-winning Works Art, Entertainment, Animation, Manga A 12-day Showcase of Contemporary Expression
15	2013/12/5	受賞作品発表 4,347作品の応募から、ついに決定!
16	2013/12/5	Announcement of Award-winning Works Selected from 4,347 Entries!
17	2013/12/5	Announcement of Award-winning Works Selected from 4,347 Entries! (国際配信システム版)
18	2014/1/17	メディア芸術の“いま”を感じる受賞作品展、いよいよ開催

19	2014/1/31	The Exhibition of Award-winning Works, a reflection of the “here and now” of Media Arts, begins soon!
20	2014/2/26	受賞作品集 3月10日まで販売中!

ケ. SNS 公式アカウント

- ・ Facebook
<https://ja-jp.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

コ. 記者発表会実施実績

- ・ 開催日時：平成25年12月5日（木） 15:00-16:30
- ・ 開催場所：国立新美術館 3F 講堂
- ・ スケジュール：
 - 15:00 開会（司会）
 - 15:03 主催挨拶（文化庁、国立新美術館）
 - 15:10 受賞作品発表および作品紹介（審査委員、大賞受賞者）
 - 16:14 受賞作品展の概要説明（運営委員）
 - 16:24 質疑応答
 - 16:30 閉会（司会）
- ※閉会后、大賞受賞者囲み取材・作品デモ体験
- ・ 登壇者：
 - 主催 河村 潤子（文化庁次長）
 - 運営委員 青木 保（国立新美術館長）／建畠 哲（京都市立芸術大学長）
 - 審査委員 各部門主査
 - 大賞受賞者 2組
- ・ 出席媒体 郵送通知 1,390 通
 - 新聞：7 社、通信社：1 社、業界・専門紙：1 媒体、雑誌：11 媒体、フリーペーパー：2 媒体、会員・会報誌：1 媒体、TV：2 媒体、ラジオ：1 媒体、WEB：19 媒体、
 - その他・大使館・関係者：17 組織 合計：63 機関

サ. 報道関係者向け内覧会

- ・ 出席媒体 郵送通知 1,560 通、メール通知 492 通
- 新聞：12 社、通信社：2 社、業界・専門紙：1 媒体、TV：5 媒体、ラジオ：1 媒体、雑誌：6 媒体、ウェブ：32 媒体、フリー：16 名、その他：18 組織
- 合計：144 機関

シ. DM 発送実績

- ・ 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）	891 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）	243 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・関係者 歴代（～12 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	8,198 件	チラシ×1 挨拶状×1
4	関係者（編集者等） 歴代（13～16 回）応募者	3,035 件	チラシ×1 募集要項×1 挨拶状×1
5	美術館、博物館、ギャラリー等	263 件	チラシ×50 募集要項×1 ポスター×1 挨拶状×1
6	関連施設（美術・科学・博物館、書店、イベント等）	230 件	チラシ ポスター 挨拶状
	合計	12,860 件	

- ・ 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	1,125 件	チラシ×10 B2×1 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・関係者関係者・関連団体・国際交流団体など	1,747 件	チラシ×1 挨拶状×1 関連事業チラシ×1
3	今年度受賞者	92 件	チラシ×5 B2×1 挨拶状×1 関連事業チラシ×1
4	今年度応募者	1,261 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	251 件	チラシ×50 B1×1 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）	125 件	チラシ ポスター 挨拶状
	合計	4,601 件	

・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	1,125 件	チラシ×10 挨拶状×1
2	CG-ARTS 協会関係者 歴代審査委員・受賞者・関係者 関係者・関連団体・国際交流団体など 今年度 応募者	3,007 件	チラシ×1 挨拶状×1
3	今年度受賞者	92 件	チラシ×5 挨拶状×1
4	美術館、博物館、ギャラリー等	273 件	チラシ×50 挨拶状×1
	合計	4,497 件	

3. 年度別実績表

ア. 応募作品についての推移（過去3か年）

年 度 回 数	平成 24 年度 第 16 回	平成 25 年度 第 17 回	平成 26 年度 第 18 回	過去 3 年平均
応募作品数	3,503	4,347	3,853	3,901
国・地域数	72	84	71	76

イ. 来場者数の推移（過去5年分）

(人)

年 度 回 数	平成 21 年度 第 13 回	平成 22 年度 第 14 回	平成 23 年度 第 15 回	平成 24 年度 第 16 回	平成 25 年度 第 17 回※	過去 5 年 平均
来場者数	63,348	70,126	51,828	60,170	56,760	60,446

※第 17 回は、受賞作品展開催中に記録的大雪見舞われたため、来場者数が減少している。

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年分）

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	過去 3 年平均
イベント数	69	42	55	55

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年分）

(%)

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	過去 3 年平均
満足度	65	87	83	78

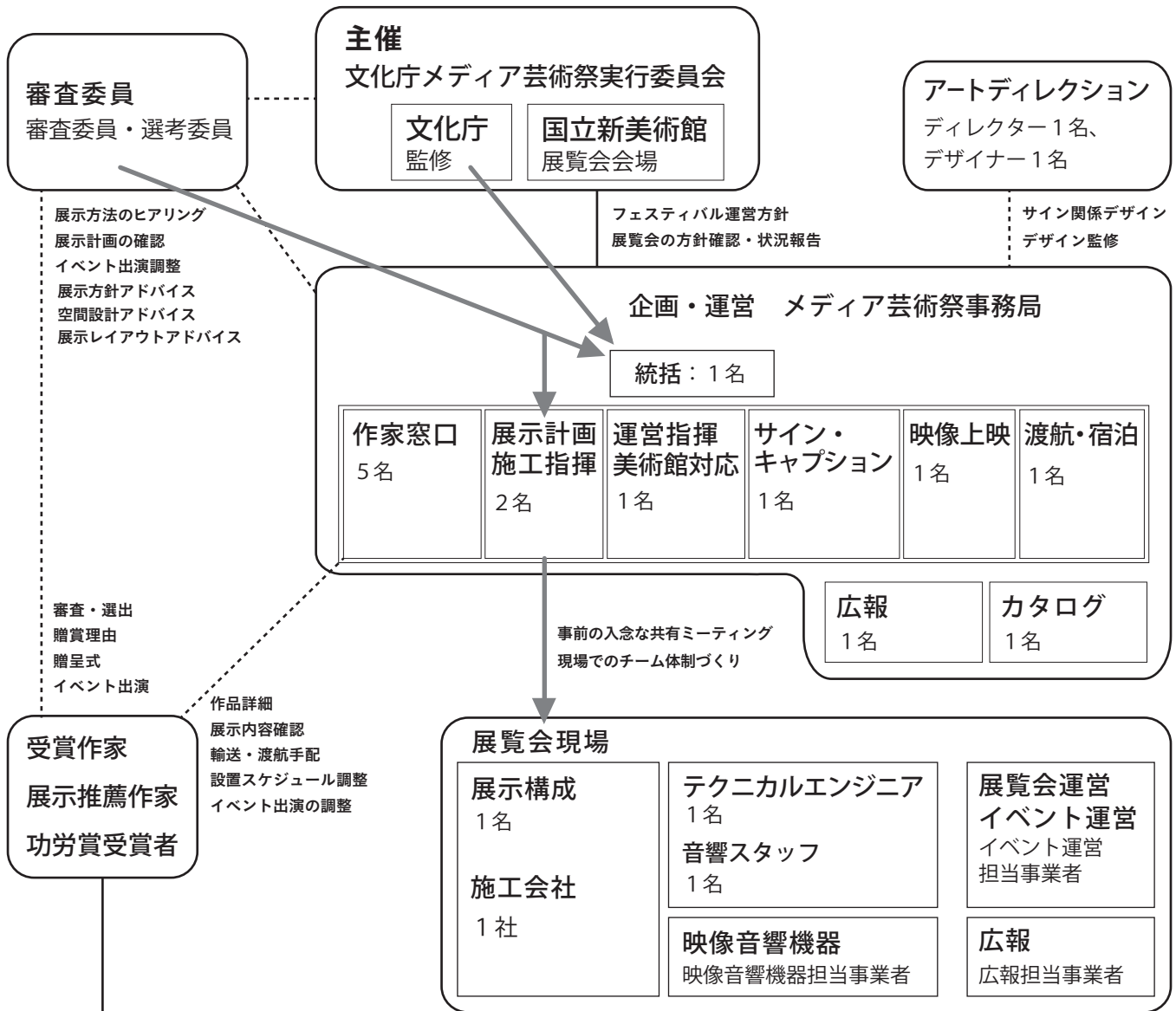
オ. アンケート調査における有効回答率の推移（過去3年分）

(%)

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	過去 3 年平均
有効回答率	6.4	5.7	6.0	6.0

4. 実施体制

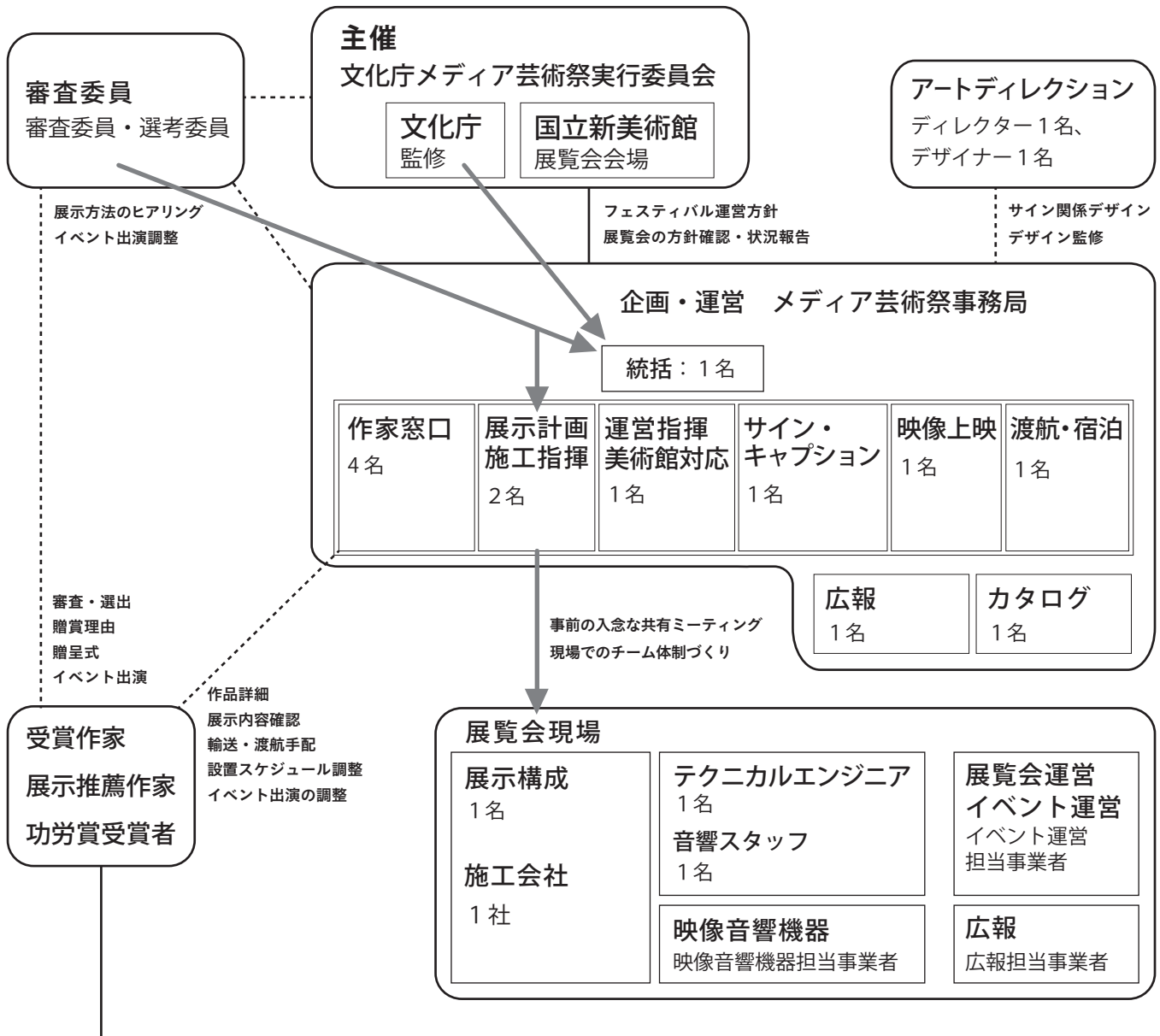
平成 26 年度 [第 18 回] 受賞作品展実施体制図



展示作品における種類別の対応

インスタレーション インタラクティブアート等 要素：展示・空間・体験	<ul style="list-style-type: none"> 展示希望プランの収集／展示計画の作成 作品の輸送計画／保険の加入 造作の計画と施工図面の作家確認 周辺の展示環境の共有 必要機材やテクニカル面での問題解決 設置サポートの手配（テクニカルスタッフ等）
映像 アニメーション 要素：展示・上映	<ul style="list-style-type: none"> 展示内容と方法の確認／展示物借用と保険の加入 借用物の整理と管理 展示設置作業（展示指示書の作成） 上映会用データ変換 （海外作品の場合）字幕版制作
マンガ 要素：展示・閲覧	<ul style="list-style-type: none"> 展示内容と方法の確認／展示物借用と保険の加入 借用物の整理と管理 什器制作／展示用パネル作成／原画の額装 展示設置作業（展示指示書の作成）
ゲーム・WEB 等 要素：展示・コンテンツ体験	<ul style="list-style-type: none"> コンテンツ体験用のプラットフォームの手配（PC、ゲーム機等） 必要なインフラの手配（インターネット回線等） 操作方法の明記（パネル化等） 体験する空間、什器デザイン設計／施工の手配
功労賞 要素：展示・理解促進	<ul style="list-style-type: none"> 資料展示の内容調査・展示物の借用・保険の加入 理解する為の資料／パネル／キャプションの手配 展示設置作業

平成 25 年度 [第 17 回] 受賞作品展実施体制図



展示作品における種類別の対応

**インスタレーション
インタラクティブアート等**
要素：展示・空間・体験

- ・ 展示希望プランの収集／展示計画の作成
- ・ 作品の輸送計画／保険の加入
- ・ 造作の計画と施工図面の作家確認
- ・ 周辺の展示環境の共有
- ・ 必要機材やテクニカル面での問題解決
- ・ 設置サポートの手配（テクニカルスタッフ等）

**映像
アニメーション**
要素：展示・上映

- ・ 展示内容と方法の確認／展示物借用と保険の加入
- ・ 借用物の整理と管理
- ・ 展示設置作業（展示指示書の作成）
- ・ 上映会用データ変換
- ・ （海外作品の場合）字幕版制作

マンガ
要素：展示・閲覧

- ・ 展示内容と方法の確認／展示物借用と保険の加入
- ・ 借用物の整理と管理
- ・ 什器制作／展示用パネル作成／原画の額装
- ・ 展示設置作業（展示指示書の作成）

ゲーム・WEB 等
要素：展示・コンテンツ体験

- ・ コンテンツ体験用のプラットフォームの手配（PC、ゲーム機等）
- ・ 必要なインフラの手配（インターネット回線等）
- ・ 操作方法の明記（パネル化等）
- ・ 体験する空間、什器デザイン設計／施工の手配

功労賞
要素：展示・理解促進

- ・ 資料展示の内容調査・展示物の借用・保険の加入
- ・ 理解する為の資料／パネル／キャプションの手配
- ・ 展示設置作業

平成25年度[第17回]文化庁メディア芸術祭 公式ウェブサイト ページ構成 (受賞作品発表後)

	第1階層	第2階層	第3階層	
上部固定	<input checked="" type="checkbox"/> ロゴ小(リンク→ Home) <input type="checkbox"/> English <input type="checkbox"/> 日本語 <input type="checkbox"/> 簡体中文 ※概要のみ ※アクセス別リンク→新美サイト <input type="checkbox"/> 韓国語 ※概要のみ ※アクセス別リンク→新美サイト			
	<input type="checkbox"/> プレスページ	ご案内 リリース一覧 申請フォームリンク 広報問合せ先	各リリースのPDF	
	<input type="checkbox"/> スケジュール	スケジュールのPDF	この3つは来場者がプリントできるとわかるようにレイアウト・見せ方を工夫	
	<input type="checkbox"/> 会場ガイド	会場ガイドのPDF		
	<input type="checkbox"/> アクセス	印刷用アクセスMAPのPDF		
	メニューバー ①	・Home(リンク→ Home) ・文化庁メディア芸術祭について ※以下プルダウン ・概要 ・関連事業 ・シンボルマークについて ・審査委員 ・応募概況(小さく作品受付終了マークを表示)	概要文+実行委員会+年間スケジュール表+応募概要 事業説明+各事業バナー(各サイト別リンク) 複数ロゴ+解説文+佐藤卓さん写真+プロフィール 審査委員一覧(写真・プロフィール・コメント①) 応募概況詳細 ※PDFの可能性あり <input type="checkbox"/> 募集要項	募集要項のPDF
・受賞作品 ※以下プルダウン ・審査期間中 12月中旬発表予定 ・アート		※賞ごとにページ内リンク ※受賞作全共通でキャプション・作品概要・プロフィール掲載/推薦作全共通でキャプションのみ掲載		
・受賞作品 ・審査委員会推薦作品		アート部門受賞作品一覧 アート部門審査委員会推薦作品一覧		
・エンターテインメント ・受賞作品 ・審査委員会推薦作品		エンターテインメント部門受賞作品一覧 エンターテインメント部門審査委員会推薦作品一覧		
・アニメーション ・受賞作品 ・審査委員会推薦作品		アニメーション部門受賞作品一覧 アニメーション部門審査委員会推薦作品一覧		
・マンガ ・受賞作品 ・審査委員会推薦作品		マンガ部門受賞作品一覧 マンガ部門審査委員会推薦作品一覧		
・功労賞 ・歴代受賞作品 ・受賞作品集		功労賞一覧 リーフレットのPDF 作品集概要+ダイジェストページ+購入方法		
メニューバー ②		・開催概要	※項目別にページ内リンク 概要・会期・会場・開館時間・休館・アクセス(別リンク→PDF)・実行委員会 会場案内図(全体像がわかる絵)	
		・会場案内 スケジュール・会場ガイドPDFページリンク追加	メイン会場(イメージ写真+概要文+アクセス) サテライト会場(イメージ写真+概要文+アクセス)	
		・作品情報	作品一覧 ※作品50音順・作家50音順・展示会場別・部門別の4パターン	
		・イベント 新規イベント追加 情報更新	イベント一覧 ※日程順・開催会場別・部門別の3パターン	
		・連携プログラム・協賛事業 ※上記4つのメニューと見え方を変える	連携プログラム・協賛事業一覧	
下部固定		プライバシーポリシー 著作権について お問い合わせ サイトマップ サイト◎表記	プライバシーポリシー詳細 著作権について詳細 一般+広報用 詳細 サイトマップ詳細	
		■photo(受賞作品画像+受賞作品決定(リンク→受賞作品)) ※メイン画像として、横幅いっぱいに表示 ゆっくり入れ替わる(キャプション入り)		
		開催概要(会期・会場・時間・休館日) ※ビジュアルとして一枚photoに差し込む		
		■文化庁ロゴ(別リンク→ http://www.bunka.go.jp/) ■カレントコンテンツ →別リンク <input type="checkbox"/> Twitter(別リンク) ※日英分けて ※タイムライン表示 <input type="checkbox"/> Facebook(別リンク) <input type="checkbox"/> flickr(別リンク)		

□ボタンタイプ / ■ロゴ・画像等

■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: _____)

■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 受賞者シンポジウム ワークショップ 上映プログラム)

東京ミッドタウン[ガレリア地下1階 アトリウム、コートヤード]

東京ミッドタウン[タワー5階 デザインハブ] (受賞者プレゼンテーション シンポジウム)

シネマート六本木 (上映会 トーク付き上映会 マンガライブラリー)

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)

■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

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 20-29 30-39 40-49 50-59 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。

17th Japan Media Arts Festival

Visitor Feedback Survey

Thank you for visiting the 17th 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
 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 presentations
 Symposiums Workshops Demonstrations Guided Tour

Tokyo Midtown: Award-winners Presentations Symposiums

Cinem@rt: Manga Library Screenings Screenings + Artist talk

SuperDeluxe: Talk & Live 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 11 12-18 19-25 26-35 36-45 46-55 56-65 over 65

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).