

参加要領

1. 公示日 令和7年12月23日

2. 契約担当役等

契約担当役

独立行政法人日本芸術文化振興会 理事長 長谷川 真理子

3. 趣旨

本件は、独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「振興会」という。）が主催する公演のうち国立劇場文楽公演に係る宣伝用印刷物等の作成を委託するものである。

契約相手方には、視認性及び訴求力を備えた高いデザイン能力とともに、公演制作の進捗状況に合わせた迅速な対応が求められるため、簡易公募型プロポーザル方式により、振興会の求める要件に合致する相手方を選定し、基本契約を締結することとしたい。

4. 業務概要

(1) 業務名

令和8年度国立劇場文楽公演宣伝用印刷物等作成業務

(2) 対象公演

①令和8年12月 文楽公演

②令和9年 2月 文楽公演

③令和9年 5月 文楽公演

④令和9年 9月 文楽公演

(3) 履行期間

契約締結日の翌日から令和9年9月30日（木）まで

(4) 業務内容

別紙「基本仕様書」のとおり

5. 参加資格

(1) 独立行政法人日本芸術文化振興会会計規程第16条及び第17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、特別の理由がある場合に該当する。

(2) 独立行政法人日本芸術文化振興会一般競争（指名競争）参加資格において、令和7年度の「物品の製造」における営業品目「その他印刷類」又は「役務の提供等」における営業品目「広告・宣伝」で「A」、「B」、「C」又は「D」等級の認定を受けている者であること（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後に一般競争参加資格の再認定を受けている者であること）。なお、全省庁統一資格において当該資格を有する者は、同等級の認定を受けている者とみなす。

(3) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手

- 続開始の申立てがなされている者（上記（２）の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- （４）企画提案書の提出期限の日から企画提案書の特定の日までに、振興会、文部科学省又は文部科学省関係機関から取引停止又は指名停止の処分を受けていないこと。
- （５）契約担当役が別に指定する反社会的勢力に該当しない旨の誓約書に誓約できる者であること。

6. 応募要件

- （１）令和３年１月以降に、伝統芸能又は演劇公演の広告宣伝印刷物（ポスター及びちらし。ただし、写真を使用しデザイン性が認められるものに限る。）を製作した実績が１件以上あること。
なお、ポスターは、Ｂ２判以上の大きさの製作実績であること。
- （２）印刷会社が参加する場合は予定デザイナー、デザイン会社が参加する場合は予定デザイナー及び印刷会社を提出書類中に明記し、契約期間中の実施体制を確保できること。

7. 本件照会先

〒１０２－８６５６ 東京都千代田区隼町４番１号
独立行政法人日本芸術文化振興会 財務部契約課契約係
担当者 本多
電 話 ０５０－１７５４－５９８１（直通）

8. 参加要領等の内容についての質問の受付及び回答

- （１）期限：令和８年１月２１日（水） 午後５時
- （２）仕様に関する質問は、財務部契約課契約係にて文書（様式７）で受け付ける。電子メール又はＦＡＸにより提出すること。
電子メール keiyakuka-nt@ntj.jac.go.jp
ＦＡＸ番号 ０５０－３３８５－３２３３
なお、提出後７．の担当者に対して電話により到達確認を行うこと。
質問に対する回答は、振興会のホームページ上で公開するので各自確認すること。

9. 審査のための提出書類

参加を希望する者は、以下に掲げる書類を提出しなければならない。
なお、④のポスター及びちらしの実物については、様式３に記載した製作実績に係る成果物を提出すること。

- | | | |
|--|------------|-------------|
| ①企画提案書（様式１） | ・・・・・・・・・・ | １部 |
| ②一般競争（指名競争）参加資格認定通知書の写し | ・・・・・・・・・・ | １部 |
| ③印刷会社の会社案内等の印刷物等 | ・・・・・・・・・・ | １部 |
| ④ポスター及びちらしの実物 | ・・・・・・・・・・ | 各１部 |
| ⑤企画資料（様式２～４） | ・・・・・・・・・・ | 各３部 |
| | | （正本１部、副本２部） |
| ⑥参考見積書（１公演分）（任意様式） | ・・・・・・・・・・ | １部 |
| ⑦参考見積書（全公演対象）（様式５） | ・・・・・・・・・・ | １部 |
| ⑧誓約書（様式６） | ・・・・・・・・・・ | １部 |
| ⑨女性活躍推進法に基づく認定（えるぼし認定及びプラチナえるぼし認定）に関する基準適合一般事業主認定通知書の写し（ <u>取得している場合のみ</u> ） | ・・・・・・・・・・ | １部 |
| ⑩次世代育成支援対策推進法に基づく認定（くるみん認定・トライくるみん認定及びプラチナく | | |

るみん認定) に関する基準適合一般事業主認定通知書の写し (取得している場合のみ)

・・・・・・・・ 1部

⑪青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定 (ユースエール認定) に関する基準適合事業主認定通知書の写し (取得している場合のみ) ・・・・・・・・ 1部

⑫女性活躍推進法及び次世代法に基づく一般事業主行動計画策定届の写し (策定義務のない事業主で策定している場合のみ) ・・・・・・・・ 1部

※資料の散逸を防ぐため、A4ファイルなどにまとめること (ポスター、ちらしの実物を除く)。
※様式1 (①)、参考見積書 (⑥、⑦) 及び様式6 (⑧) の押印は省略することができる。ただしその場合、書類上に「本件責任者及び担当者」の氏名及び連絡先を記載すること。連絡先は、事業所等の「代表番号」「代表番号+内線」「直通番号」等を記載すること。氏名及び連絡先の記載がない場合は、押印の省略ができないため、注意すること。

10. 企画資料の作成方法

(1) 企画資料作成上の基本事項

- ・企画資料の様式は本参加要領9. ⑤ (様式2～4) に示すとおりとする。
- ・文字サイズは10ポイント以上とする。
- ・説明のために資料を添付することは構わない。
- ・本参加要領9. ④の提出物については、応募者名を示さずに審査するため、印刷会社名、デザイン会社名、デザイナー名が表記されているものは適宜マスキング (黒塗り) をすること。
- ・本参加要領9. ⑤の提出物については、正本1部と副本2部を作成すること。副本には、提出者を特定することができる内容 (具体的な企業名、社章等、統括責任者名、業務担当者名等) を記載してはならない。適宜マスキング (黒塗り) をすること。

(2) 企画資料の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
予定デザイナー 経歴書	・デザイナーとして本件業務に携わる者についての経歴を記載すること。 ・記載様式は様式2とする。
伝統芸能又は演 劇公演の広告宣 伝印刷物製作実 績	・令和3年1月以降に、様式2で記載したデザイナーが製作に携わり、かつ本参加要領9. ③で記載した印刷会社が印刷した、伝統芸能又は演劇公演の広告宣伝印刷物についての製作実績を記載すること。記載する実績は下記のとおり。 ・ポスター 1件 (写真を使用したもの) ・ちらし 1件 (両面印刷のもの) ※ポスターはB2判以上の大きさとする。ちらしのサイズは任意とする。 ・記載様式は様式3とする。
業務の実施体制 図	・振興会との連絡体制を明確にすること。 ・本件業務に関わるすべての部署に係る連絡体制、連携体制等を明確にすること。 ・記載様式は様式4とする。

見積金額 (1公演分)	<ul style="list-style-type: none"> ・別紙「基本仕様書」2.(1)から(3)の記載内容に基づいて詳細な見積書(1公演分)を作成すること。 なお、本ちらしはA4判(A3・2つ折り)で数量60,000枚、ポスターはB1判で数量100枚について積算すること。 ・項目ごとに所要経費を記し、合計金額(税込)を明示すること(明細は、単価×数量の形で記入の上、積算内容を明らかにし、「一式」等の不明確な表記は避けること)。 ・金額は、上記見積条件で<u>1公演あたり1,463,000円</u>(消費税等含む。)を限度とする。 なお、見積りに当たっての税率は一律10%で算出すること。 ・その他、基本仕様書及び上記で作成した企画提案書類の記載に従うこと。 ・記載様式は任意とする。
見積金額 (全4公演分)	<ul style="list-style-type: none"> ・<u>見積金額は、積算した1公演あたりの見積額を公演数(4公演)で乗じ、全公演を対象とした総額にて算出すること。</u> ・記載様式は様式5とする。

※記述がない場合、実績がない場合、仕様を満たさない場合は無効とする。

1 1. 企画提案書の無効

企画提案書について、本参加要領に示す参加資格及び応募要件に適合しない場合、仕様書で要求したものが含まれていない場合は無効とする。また、提示した見積条件による1公演あたりの見積金額が1,463,000円(消費税等含む。)を上回った場合は、その企画提案書は、無効とする。

1 2. 書類の提出期限、場所及び方法

(1) 提出期限

令和8年1月28日(水)午後5時

(2) 提出場所

上記7. と同じ

(3) 提出方法

持参又は郵送(提出期間内必着、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)により提出すること。

受付は、土曜日、日曜日、祝日及び令和7年12月29日(月)から令和8年1月3日(土)までを除く午前10時から午後5時までとする。

1 3. 企画提案書の特定

(1) 企画提案書の提出者が、本参加要領5. 及び6. の記載事項及び仕様書の要件を満たしているか否かの確認を本参加要領12.(1)の提出期限の日を基準日として行う。

(2) 本参加要領5. 及び6. の記載事項及び仕様書の要件を満たしている企画提案書の中から本参加要領別紙「企画提案書評価基準表」の基準に基づき、評価の高い上位2者までの企画提案書を特定する。

(3) 評価点が同点の場合は、見積金額の低い者を優位に評価する。

(4)(2)の特定の結果は、遅滞なく参加者に対し書面により通知する。

1 4. 特定後の手続

振興会は、本参加要領 1 3. により特定された 2 者との間で基本契約を個別に締結し、以下の要領により公演単位で発注する。2 者のうちいずれに発注するかは、評価結果、公演日程及び公演制作の進捗状況等をふまえて振興会が決定する。

特定された者であっても必ずしも発注があるとは限らないので留意すること。また、本件業務の具体的な実施について提案を求めることがあるので協力すること。

- ①振興会は、公演単位で本件契約相手方のうちから 1 者を決定し、個別仕様書を提示する。
- ②上記①契約相手方は個別仕様書に基づいて見積書を作成し、振興会に提出する。
- ③振興会は、上記②見積書の内容を確認した上で、本件業務を発注する。

1 5. 非特定理由に対する質問書について

企画提案書を特定されなかった者は、文書によりその理由について説明を求めることができる。

(1) 提出期限、場所及び方法

- ①提出期限 上記 1 3. (4) の通知した日の翌日から起算して 7 営業日以内
※受付は土曜日、日曜日及び祝日を除く午前 10 時から午後 5 時までとする。
- ②提出場所 上記 7. に同じ。
- ③提出方法 持参又は郵送（提出期間内必着、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。）すること。なお、電送によるものは受け付けない。

(2) 上記 (1) の質問に対する回答期限及び方法

- ①回答期限 上記 (1) ①の提出期限の日の翌日から起算して 10 日以内に回答する。
- ②回答方法 質問回答書を郵送する。

1 6. 成果物の扱い

本件業務において製作される成果物の著作権は、すべて振興会に譲渡すること。ただし、受託者が従来から権利を有していた受託者固有の知識、技術に関する権利等（以下「権利留保物」という。）については受託者に留保できるものとし、この場合、振興会は権利留保物についての当該権利を非独占的に使用できることとする。

1 7. その他

- (1) 本手続において使用する言語は日本語、通貨は円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (2) 企画提案書の作成及び提出に関する費用は、企画提案書提出者の負担とする。
- (3) 企画提案書に虚偽の記載をした場合には、企画提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。
- (4) 企画提案書提出後において、原則として企画提案書に記載された内容の変更及び再提出は認めない。ただし、企画提案書に記載した予定デザイナーを同等以上の者に変更する場合は、当該デザイナーの製作実績（作成印刷物の実物）によっては認めることがある。
- (5) 契約書作成の要否 要する。
- (6) 企画提案書の取扱い
 - ①提出された企画提案書は、発注者の了解なく公表、使用してはならない。
 - ②提出された企画提案書は、製作実績として提出を求めるポスター及びちらしの実物を含めて返却しない。

ポスター及びちらしの実物の返却を求める場合には（７）を参照すること。

③提出された企画提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

④企画提案書は、本手続き以外に企画提案者に無断で使用することはない。ただし、公正性、透明性及び客観性を確保するために必要がある場合は、公表することがある。

（７）製作実績として提出を求めるポスター及びちらしの実物の返却について

企画提案書の提出時に「製作実績の実物の返却希望書」（様式８）により返却希望を申し出た者を除き、返却しない。なお、提出された製作実績の実物は、企画提案書の審査のために使用するものであるため、審査の過程で破損・汚損が生じ得ることを、返却を希望する者はあらかじめ了承すること。

なお、実物の返却は、郵便又は宅配便により行うので、返却を希望する者は、「製作実績の実物の返却希望書」（様式８）とともに、以下のものを提出すること。

- ・返却物を封入するための梱包物。
- ・郵送の場合は、返信用切手をあらかじめ貼付し、返却先を明記すること。
- ・宅配便の場合は、返却先を明記した着払伝票を提出すること。

（８）契約にあたっては、特定された企画提案書のすべてを採用するものではない。

（９）「独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について」（独立行政法人日本芸術文化振興会 HP トップページ＞調達情報）を参照の上、その内容について同意了承すること。

（参照：<https://www.ntj.jac.go.jp/about/procurement/info.html>）

企画提案書評価基準表

令和8年度国立劇場文楽公演宣伝用印刷物等作成業務

評 価 項 目		評 価 の 着 目 点	各 ラ ン ク の 基 準					配 点（１０７点満点）				
			A	A'	B	B'	C	A	A'	B	B'	C
全体のデザイン	100点満点	① 内容（テーマ）の的確な表現	内容（テーマ）がよくわかる		標準的な表現	内容（テーマ）がわかりづらい		10	8	6	4	2
		② 全体の構成・まとまり	よくまとまっている		標準的な構成	焦点が散漫		10	8	6	4	2
		③ 必要な個別の情報のわかりやすい表現	情報がよくわかる		標準的な表現	情報がわかりづらい		10	8	6	4	2
		④ 効果的な配色	効果的な色使い		標準的な表現	色彩効果が感じられない		5	4	3	2	1
		⑤ デザインの訴求力（インパクト）	強いインパクトが感じられる		標準的な表現	インパクトがない		10	8	6	4	2
		⑥ 国立劇場の印刷物に相応しい品格	高い品格が感じられる		標準的な品格	品格が全く感じられない		10	8	6	4	2
文字	100点満点	① 内容に相応しい書体の選択	相応しい書体である		標準的な表現	書体が内容に合っていない		5	4	3	2	1
		② 情報の重要度に即した文字の大きさ・配置	適切な大きさ・配置である		標準的な表現	大きさ・配置に工夫がない		5	4	3	2	1
		③ 字配り（改行、字間・行間）の的確さ、読みやすさ	的確、とても読みやすい		標準的な表現	的確でない、読みにくい		5	4	3	2	1
写真・図表・イラスト等	100点満点	① 写真のコントラストの明瞭さ	明瞭		標準的な表現	不明瞭		5	4	3	2	1
		② 写真の色の鮮明さ	鮮明		標準的な表現	不鮮明		5	4	3	2	1
		③ 写真・図表・イラスト等の大きさ・配置・バランスの適切さ	適切、とても見やすい		標準的な表現	適切でない、見にくい		10	8	6	4	2
印刷技術力	100点満点	印刷の仕上がりは美しいか	美しい仕上がり		標準的な仕上がり	仕上がりが美しくない		10	8	6	4	2
ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	7点満点	女性活躍推進法に基づく認定等があるか【プラチナえるぼし認定等】	プラチナえるぼし	認定段階 3	認定段階 2	認定段階 1	行動計画策定	7	6	5	3	1
		次世代育成支援対策推進法に基づく認定があるか【プラチナくるみん認定等】	プラチナくるみん認定	くるみん認定（R4. 4. 1以降の基準）、トライくるみん認定（R7. 4. 1以降の基準）	くるみん認定（H29. 4. 1～R4. 3. 31までの基準）、トライくるみん認定（R4. 4. 1～R7. 3. 31までの基準）	くるみん認定（H29. 3. 31までの基準）	行動計画（R7. 4. 1以降の基準）	7	5	4	3	1
		若者雇用促進法に基づく認定があるか【ユースエール認定】	ユースエール認定		－	－		5				

※評価項目「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標」に該当する認定等を有しない場合は、0点とする。評価の詳細は別添による。
※以下の評価項目については、参加要領6. 及び10. の要件を満たしているか否かを審査するものとし、1つでも満たしていない場合は失格とする。

評 価 項 目	評 価 の 着 目 点
広告宣伝印刷物製作実績	「参加要領」6. （1）の条件を満たしているか
業務の実施体制	「参加要領」6. （2）の条件を満たしているか
見積金額	1, 463, 000円を上回る場合は特定しない

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標について

※以下の認定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（プラチナえるぼし・えるぼし認定）等の有無

- ・ **プラチナえるぼし認定**（女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定） = **7点**
- ・ **えるぼし認定段階3**（女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定） = **6点**
- ・ **えるぼし認定段階2**（女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定） = **5点**
※労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと
- ・ **えるぼし認定段階1**（女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定） = **3点**
※労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと
- ・ **行動計画策定済** = **1点**

※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100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）

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・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）等の有無

- ・ **プラチナくるみん認定**（次世代法第15条の2の規定に基づく認定） = **7点**
- ・ **くるみん認定(令和7年4月1日以後の基準)**
（次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和6年厚生労働省令第146号。以下「令和6年改正省令」という。）による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則（以下「新施行規則」という。）第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定） = **5点**
- ・ **くるみん認定(令和4年4月1日から令和7年3月31日までの基準)**
（次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号又は令和6年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和6年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定（ただし、くるみん認定（令和4年3月31日までの基準）を除く。）） = **5点**
- ・ **トライくるみん認定(令和7年4月1日以後の基準)**
（次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、新施行規則第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定） = **5点**
- ・ **くるみん認定(平成29年4月1日から令和4年3月31日までの基準)**
（次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則（以下「新施行規則」という。）第4条第1項第1号及び第2号に掲げる基準による認定） = **5点**

という。)による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定によりなお従前の例によることとされた令和3年改正省令による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条に掲げる基準による認定(ただし、くるみん認定(平成29年3月31日までの基準)を除く。)) = 4点

・ **トライくるみん認定(令和4年4月1日から令和7年3月31日までの基準)**

(次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、令和6年改正省令による改正後の次世代育成支援対策推進法施行規則(以下「新施行規則」という。)第4条第1項第3号及び第4号に掲げる基準による認定) = 4点

・ **くるみん認定(平成29年3月31日までの基準)**

(次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進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。以下「平成29年改正省令」という。)による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定) = 3点

・ **行動計画策定済(令和7年4月1日以後の基準)**

(次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成支援対策推進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。以下「平成29年改正省令」という。)による改正前の次世代育成支援対策推進法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定) = 1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)に基づく認定の有無

・ **ユースエール認定**

= 5点

④ 上記に該当する認定等を有しない

= 0点