

# アーツカウンシル・イングランドの助成管理システムに関する調査

## 募集要領

独立行政法人日本芸術文化振興会

1. 公示日 令和8年6月1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 眞理子

3. 趣旨

日本における総合的な助成管理システム／データベースの構築に資する具体的かつ実践的な知見を得ることを目的として、前回調査におけるアーツカウンシル・イングランド (Arts Council England (ACE)) の組織体制及び助成事業に関する情報を現況に即して更新するとともに、アーツカウンシル・イングランドの助成システム「グランティウム」の具体的な構成や機能、並びに同システムを通じて実際に運用されている助成プロセスの実態をより詳細に明らかにするための調査業務を委託するものである。

契約相手先の特定に当たっては、価格の低廉性以上に、提案内容及び業務の実施体制について入念に比較・検討する必要がある。よって、簡易公募型プロポーザル方式により広く募集し、最も振興会の要求に合致する者と契約を締結することとする。

4. 事業概要

(1) 業務内容

別冊1「仕様書」のとおり

(2) 履行期間

契約日の翌日から令和8年12月25日(金)まで

(3) 留意事項

①本件公募による成果物の著作権は、すべて振興会に譲渡するものとする。

②作業は、振興会の指示に従うものとし、必要に応じて適宜打ち合わせ等により作業内容の確認と調整を行うものとする。

③業務の対象、内容等について、仕様書に定めのない事項等が生じた場合は、振興会に相談の上調整するものとする。

5. 支払条件

業務完了後、日本国通貨により一括して支払う。

6. 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、被保佐人また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8年度の「役務の提供等」で「A」、「B」又は「C」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、独立行政法人日本芸術文化振興会、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) 別冊1「仕様書」4. に示す情報管理システム／データベースの設計・構築に関する専門的な知識及び経験を有する人員を、本業務に2名以上配置できる者であること。
- (6) 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。
- (7) アーツカウンシル・イングランド又はその助成管理システムを構築した事業者ではないこと。

## 7. 審査のための提出書類

- (1) 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。

- ①企画提案書（様式1）
- ②一般競争（指名競争）参加資格認定通知書の写し
- ③配置予定人員参加資格確認書（様式2）
- ④企画資料（様式3～9）
- ⑤見積書（任意様式）
- ⑥誓約書（様式10）
- ⑦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（えるぼし認定及びプラチナえるぼし認定）等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）
- ⑧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、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）
- ⑨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）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）
- ⑩女性活躍推進法又は次世代法に基づく一般事業主行動計画策定届の写し（策定義務がない事業主で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）
- ⑪上記⑦から⑩の認定の対象とならない外国法人については、内閣府男女共同参画局長が発出する「ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書」の写し（取得している場合のみ）

- (2) 提出期限、場所及び方法等

- ①提出期限 令和8年7月2日（木）午後5時  
※受付は土曜日、日曜日、祝日及び令和8年7月1日（水）を除く午前10時から午後5時までとする。
- ②提出場所 〒102-8656 東京都千代田区隼町4-1  
独立行政法人日本芸術文化振興会 財務部契約課契約係 石村  
電話 050-1754-5981（直通）

- 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。
- ④提出部数 上記(1)①及び②並びに⑥から⑩までは各1部とする。③から⑤までについては正本1部と副本7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)を記載してはならず、記載している箇所についてはマスキング(墨塗り)すること。

## 8. 企画資料の作成様式及び記載上の留意事項

### (1) 企画資料作成上の基本事項

- ・企画資料の様式は別冊2「企画提案書等提出様式」に示すとおりとする。  
ただし、見積書については任意様式とする。
- ・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ができる。
- ・様式があるものについても、適宜、頁数を追加して記載することができる。  
ただし、実績を証明するための資料を除き、説明資料を含め全体でA4判片面30枚以内とすること。

### (2) 企画資料及び見積書の内容に関する留意事項

記載事項	様式	内容に関する留意事項
1. 業務の実施体制、 人員・組織体制	様式3	<ul style="list-style-type: none"> <li>・統括責任者及び業務担当者の氏名、役割等を記載すること。</li> <li>・業務の実施体制については、別紙(任意様式)にて図示すること。</li> <li>・人員には、別冊1「仕様書」4.に示す情報管理システム/データベースの設計・構築に関する専門的な知識と経験を持つ人材を、2名以上配置すること。なお、統括責任者も可とする。当該配置の提案がない場合は、失格とする。</li> <li>・本業務の一部を第三者に再委託する場合、再委託先の商号又は名称、再委託する業務内容等を記載すること。</li> </ul>
2. 類似業務の実績	様式4	<ul style="list-style-type: none"> <li>・平成28年8月以降の調査・研究の実績の中から、文化芸術に関するものを、5件を上限として記載すること。</li> <li>・契約額は公表可能なものであれば記載すること。</li> <li>・契約書(仕様書含む)等の写し等、上記の内容がわかる書類を添付すること。</li> </ul>
3. 業務を効果的に実施するための組織の技術力、人的ネットワーク等	様式5	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務効果を高める技術力(ノウハウ等)や人的ネットワーク等について記載すること。</li> </ul>

4. 業務計画・作業スケジュール	様式6	・業務の実施計画、業務工程ごとの着手時期、期間等を分かりやすく図示すること。
5. アーツカウンシル・イングランド基本情報調査に関する調査方法（調査・分析手法）の提案	様式7	・別冊1「仕様書」5.【I 調査内容】A) 調査時点におけるアーツカウンシル・イングランド基本情報のアップデートに関する調査手法について、【II 調査手法】(1)から(5)までの記載内容を踏まえ、どのような方法で調査及び分析等を行うか、具体的に記載すること。
6. グランティウム調査に関する調査方法（調査・分析手法）の提案	様式8	・別冊1「仕様書」5.【I 調査内容】B) グランティウム調査に関する調査手法について、【II 調査手法】(1)から(5)までの記載内容を踏まえ、どのような方法で調査及び分析等を行うか、具体的に記載すること。
7. 成果物の内容と構成の方針	様式9	・成果物（中間報告書、調査報告書、調査報告書作成に要した基礎資料等）の内容と構成の方針について記載すること。
8. 経費の見積額（様式は任意）	任意	<ul style="list-style-type: none"> <li>・別冊1「仕様書」の記載内容に基づいて詳細な見積書を作成すること。</li> <li>・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）。</li> <li>・<u>見積金額が35,000,000円（消費税等含む。）を上回る場合は特定しない。</u></li> <li>・商号又は名称、代表者名を明記し押印すること。押印の省略は可能だが、押印を省略する場合には、「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。記載がない場合は、押印の省略ができないので、注意すること。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。</li> </ul>

#### 9. 企画提案書を特定するための審査方法及び審査基準

別紙「審査基準」による。なお、見積金額が35,000,000円（消費税等含む。）を上回る場合は受注候補者として特定しない。

#### 10. 企画提案書の特定

- (1) 企画提案書の提出者（以下「企画提案者」という。）が上記6. に掲げる資格を満たしているかの確認を、上記7. (2) ①の提出期限の日を基準日として行う。
- (2) 上記6. に掲げる資格を満たしている企画提案者の企画提案書の中から、上記9. に掲げる基準に基づき、企画提案書を特定する。
- (3) 上記(2)の特定の結果は、遅滞なく書面により通知する。

#### 1 1. 特定後の手続

振興会は、上記10.により特定された者と契約を締結する。契約に当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。

#### 1 2. 非特定理由に対する質問書について

- (1) 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。
- (2) 提出期限、場所及び方法
  - ①提出期限 上記10.(3)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.(2)②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。
- (3) 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(2)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 3. 本件手続きに対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 本件手続きに対する質問がある場合は、文書(様式11)により提出すること。
- (2) 提出期限、場所及び方法
  - ①提出期限 令和8年6月25日(木)午後5時
  - ②提出場所 上記7.(2)②に同じ。
  - ③提出方法 持参、郵送(提出期限内必着、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)、電子メール又はFAX(電話にて着信を確認すること。)により受け付ける。  
電子メール keiyakuka-nt@ntj.jac.go.jp  
FAX番号 050-3385-3233  
※持参の場合、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。
- (3) 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、各自で確認すること。

#### 1 4. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 企画提案書の作成及び提出に要する経費は、企画提案者の負担とする。
- (3) 契約保証金 免除
- (4) 契約書作成の要否 要
- (5) 企画提案書の無効等
  - ①虚偽の内容が記載されている企画提案書は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。
  - ②企画提案書が次の条件のいずれかに該当する場合は失格となることがある。
    - ア) 上記8.に示す事項に適合しないもの。

- イ) 本募集要領に定める提出期限、場所及び方法等に適合していないもの。
- ウ) 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
- エ) 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
- (6) 手続きにおける交渉の有無 無
- (7) 関連情報を入手するための照会窓口 上記7.(2)②に同じ。
- (8) 企画提案書は、返却しない。
- (9) 企画提案書は、本手続以外に企画提案者に無断で使用しない。ただし、企画提案書は、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。
- (10) 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。
- (11) 企画提案書の提出期限以降における企画提案書の差し替え及び再提出は認めない。また、企画提案書に記載された担当予定者は、傷病、死亡、退職等の極めて特別な理由があると認められた場合を除き当該予定者を配置できない場合は、企画提案書の特定についてはこれを取り消す。
- (12) 企画提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表又は他の目的のために使用することはできない。
- (13) 本募集要領の様式1、様式10及び見積書(任意様式)の押印は省略することができる。ただし、その場合、書類上の「本件責任者及び担当者」に氏名及び連絡先を記載すること。
- (14) 「独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について」(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>)

以上

## 審査基準

### I 企画提案書の特定方法

- 提出された企画提案書について、独立行政法人日本芸術文化振興会（以下「振興会」という。）内に設置する企画選定委員会（以下「選定委員会」という。）において審査を行い、下記Ⅱの得点が最も高い企画提案書を特定する。
- 必要に応じ、審査期間中に企画提案書の詳細に関して追加資料の提出や説明を求めることがある。
- 下記Ⅱの1及び2に定める項目のうち、一部の評価が著しく低い場合等、別途検討の必要があると認められる場合は、再度必要な審査を行う。

### Ⅱ 評価方法

選定委員会の委員ごとに、下記1及び2の各項目について次の〔評価基準〕による5段階評価を行うとともに、企画提案者がワーク・ライフ・バランス等の推進に係る保有認定書等を有する場合は、下記3のワーク・ライフ・バランス等の推進に係る評価に基づき、1及び2の評点に加算し、各委員の合計点の平均を企画提案者の得点とする。

#### 〔評価基準〕

評価基準	評価点 (満点10点の項目)	評価点 (満点5点の項目)
大変優れている	10点	5点
優れている	8点	4点
普通	6点	3点
やや劣っている	4点	2点
劣っている	2点	1点

※実現可能性、有効性・効果検証性、新規性・独自性、効率性、予算や体制の妥当性等の観点から総合的に評価する。

#### 1 業務実施主体に関する評価（20点満点）

- ① 業務に必要な人員・組織体制の有無（10点）
- ② 業務を効果的に遂行するために必要な実績等の有無（5点）
- ③ 業務を効果的に遂行するための技術力、ノウハウ及び人的ネットワーク等の有無（5点）

#### 2 業務内容に関する評価（40点満点）

- ① 業務計画・工程の具体性、実現性、妥当性（10点）
- ② アーツカウンシル・イングランド基本情報調査に関する調査手法の具体性、適正性、効率性（10点）
- ③ グランティウム調査に関する調査手法の具体性、適正性、効率性（10点）

- ④ 調査の成果への期待値（5点）
- ⑤ 提案内容に対する経費の妥当性（5点）

### 3 ワーク・ライフ・バランス等の推進に係る評価（5点満点）

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加点する。ただし、複数の認定等が該当する場合、最も得点が高い区分により加点する。（以下の認定等を有しない場合、本項目は0点となる）。また、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加点する。

- 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（プラチナえるぼし認定・えるぼし認定）等
  - ・プラチナえるぼし認定＝5点  
※女性活躍推進法第12条の規定に基づく認定
  - ・えるぼし認定 3段階目＝4点  
※女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定
  - ・えるぼし認定 2段階目（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）＝3点  
※女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定
  - ・えるぼし認定 1段階目（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）＝2点  
※女性活躍推進法第9条の規定に基づく認定
  - ・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（プラチナくるみん認定企業・くるみん認定企業・トライくるみん認定企業）等
  - ・プラチナくるみん認定＝5点  
※次世代法第15条の2の規定に基づく認定
  - ・くるみん認定④（令和7年4月1日以後の基準）＝4点  
※次世代法第13条の規定に基づく認定のうち、次世代育成対策推進法施行規則等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
  - ・くるみん認定③（令和4年4月1日から令和7年3月31日までの基準）＝3点  
※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②及び①の認定を除く。）
  - ・トライくるみん認定（令和7年4月1日以後の基準）＝3点  
※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3号及び第4号に掲げる基準による認定
  - ・くるみん認定②（平成29年4月1日から令和4年3月31日までの基準）＝3点

※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①の認定を除く。）

- ・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）＝3点  
※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3号及び第4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3号及び第4号に掲げる基準による認定
  - ・くるみん認定①（平成29年3月31日までの基準）＝2点  
※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項に掲げる基準による認定
  - ・行動計画策定済（令和7年4月1日以後の基準）※＝1点  
※次世代法第12条の規定に基づく一般事業主行動計画のうち、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律及び次世代育成支援対策推進法の一部を改正する法律（令和6年法律第42号）による改正後の次世代法第12条第5項の規定に基づき令和7年4月1日以後に策定又は変更を行ったもの（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）が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に限る。）
- 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＝4点
- ④ 上記に該当する認定等を有しない＝0点