

令和 7 年度
障害者等による文化芸術活動推進事業
公募要領



令和 7 年 1 月
文化庁参事官（生活文化創造担当）

企画提案書の提出期限、提出先（問合せ先）

【提出期間】 令和 7 年 1 月 1 4 日（火）～令和 7 年 2 月 4 日（火）1 7 時（必着）

【提出先（問合せ先）】

〒532-0011 大阪府大阪市淀川区西中島三丁目 19-13

障害者等による文化芸術活動推進事業事務局（株式会社ステージ）

電 話：06-6379-3620（平日 10 時から 17 時）

メール：stg_bunka@stage.ac

【提出方法】

※電子データをメールにて送付（提出方法はメールのみ）

※メール件名に『令和 7 年度障害者等による文化芸術活動推進事業企画提案書』と記載してください。

※公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できません。質問等に係る重要な情報はホームページで公開している本件の公募情報に開示します。

目 次

1. 企画の提案について.....	1
2. 留意事項.....	22
3. 提出書類について.....	25
4. 審査等について.....	28
5. 採択後の流れについて.....	32
6. 企画提案書（事業計画）記入要領	34

1. 企画の提案について

本事業は、令和7年度予算に基づき募集を行うものです。今後の予算編成の状況によっては、内容の変更や規模の縮小、スケジュールの遅れ等が生じる場合がありますので、あらかじめ御了承の上、提案してください。

また、内容の変更等が生じた場合には、提案書類の再提出や、関係書類・資料の追加提出を求めることもありますので、御承知おき願います。

(1) 目 的

本事業は、障害者等による文化芸術活動や社会包摂に資する文化芸術活動を拡充し、障害の有無等にかかわらず、文化芸術活動を通じた個性と能力の発揮及び社会参加の促進、多様な価値観の形成と多様な主体が円滑に活動できる環境整備の推進を図ることにより、心豊かで多様性のある共生社会の実現を目指すことを目的とします。

(2) 募集概要

①実施期間

令和7年4月15日（火）以降の契約締結日から令和8年3月31日（火）まで

※原則として、事業の主になるイベント等の実施は令和8年2月28日までとします。

※契約締結日以前に要した経費は対象となりません。実施期間については、経費の発生等を考慮した上で必要となる期間を記載ください。なお、業務の一部を別の者に再委託する場合は、再委託先にもその旨を周知してください。

②募集する事業企画

本事業は、共生社会実現のため、障害者等による文化芸術活動や社会包摂に資する文化芸術活動を拡充し、障害者等の文化芸術活動への参加を促進するための事業です。

今回の募集では、以下の（A）、（B）、（C）又は（D）に示す取組を募集します。採択された事業は文化庁の主催事業となりますので、事業の実施に当たっては、文化庁との打ち合わせなどを通じ、緊密に連携するとともに、適宜、判断を仰いでください。

<募集する取組>

(A) 共生社会の実現に向けた障害者等による文化芸術活動推進プロジェクト

障害者等による文化芸術活動や社会包摂に資する文化芸術活動の充実が求められていることを踏まえた、「障害者による文化芸術活動の推進に関する法律」の基本的施策及び「文化芸術推進基本計画」に基づく共生社会の実現のための取組を推進するための、障害者等による鑑賞の機会や創造の機会の拡大、作品等を発表する機会の創出などを図る取組。

A－1（全国型）：芸術団体や民間企業、特定非営利活動法人等が連携・協力して実施する取組で、将来にわたって、その成果が特定地域に留まらず、全国のモデルケースとして普及・展開が期待できるもの。事業規模は原則として1,500万円以下とします。

A－2（地域型）：各地域における障害者等の文化芸術活動の推進が期待できる取組でその成果・知見について、当該地域または他地域における他の団体等に普及・展開が期待できるもの。事業規模は原則として500万円以下とします。

※ 応募にあたっては、企画提案される取組により解決することを想定している全国（A－1）又は地域（A－2）における課題や、当該取組により創出されるものであって、他の団体等に普及・展開が可能な成果・知見について記載してください（企画提案される取組が、過去に本事業において採択された取組の継続である場合は、過去に実施した取組との違いがわかるように記載してください）。

（取組例）

- 障害の有無や年齢等にかかわらず全ての人が文化芸術活動に親しむことができるような鑑賞機会の充実に資する取組
- 障害者や高齢者等が文化芸術の鑑賞、創造、発表を行う際に必要なサポートの充実に資する取組
- 障害者や不登校児童生徒等が文化芸術活動に主体的に参加し、創造活動を行うことができる活動機会の創出
- 障害者による文化芸術活動の成果を発表するための全国的な公演や展覧会の開催
- 障害者による作品等の展示や実演芸術の発表等を、他の発表の場等にあわせて実施することで、より多くの人々に鑑賞機会を提供する取組
- 障害者による楽器の演奏等の発表の機会の提供
- 特別支援学校や院内学級等をはじめとした障害のある子供たちによる文化芸術の鑑賞、創造、発表の機会を確保・充実させる取組
- 文化施設の職員や文化芸術の指導者等に、研修等を通して合理的配慮のポイント等を具体的に紹介する取組

- 文化芸術活動を通じて障害者や高齢者、在留外国人等の社会参画・交流を進めるような社会包摂に資する取組
- 地域の障害者、複数の関係団体等の参画を得て文化芸術活動を実施するなど、地域でのネットワーク作りを促進する取組
- 権利保護を推進するため、又は障害者等の文化芸術活動を多様な経済活動へつなげるために必要となる知識・情報等の普及や啓発に関する取組
- 障害者等による文化芸術活動全般や社会との関わりに関する批評・分析に係る知見の蓄積等を促進するための取組
- 異なる性質を持つ複数の文化施設の連携・協働による、障害者等の作品の展示や公演等の開催

(B) 障害者等による文化芸術活動の推進に向けた課題解決プロジェクト

障害者等による文化芸術活動をより促進するため、以下の横断的な課題の解決に取り組むプロジェクト。その成果が特定地域の文化振興や課題解決に留まらず、全国的に適用可能なモデルとして機能することが期待できること。事業規模や採択件数は各課題により異なります（募集の詳細は指定課題個票のとおり）。

課題番号	指定課題名	事業規模 (上限額)
B－1	障害者等による文化芸術活動を広く国外へ発表・情報発信していくための取組	2,500 万円
B－2	先導的な取組の普及・展開や、障害者等の鑑賞に配慮した取組や利用しやすい環境づくりに係る人材の育成等の取組	1,500 万円
B－3	障害者等による文化施設へのアクセス改善・鑑賞サポートの取組	1,500 万円

(C) 「障害者による文化芸術活動の推進に関する基本的な計画」等の推進に係るプロジェクト

「障害者による文化芸術活動の推進に関する基本的な計画（第2期）」に基づく施策の推進体制の構築に関する調査や文化施設等における取組状況の調査等を行うこと。事業規模や採択件数は各課題により異なります（募集の詳細は指定課題個票のとおり）。

課題番号	指定課題名	事業規模 (上限額)
C－1	障害者等の文化芸術活動の推進体制の構築に関する業務	1,000 万円
C－2	障害者による文化芸術活動の推進に関する実施状況調査	1,000 万円

(D) 文化施設の連携による共生社会推進に係るプロジェクト

異なる性質を持つ複数の文化施設の連携・協働により、障害の有無にかかわらず、さまざまな感性や価値観、特性を持つ人が芸術や文化に気軽にアクセスし、さらに参加した人同士がつながり合い、気づきを与え合う機会を提供する取組であって、文化施設や文化芸術が共生社会の実現に果たす役割について、文化施設の館種を超えた様々な議論の契機になることも視野に入れつつ、人や文化の多様性、共生社会のあり方について多くの人の関心を深める取組を目指す（募集の詳細は指定課題個票のとおり）。

課題番号	指定課題名	事業規模 (上限額)
D-1	複数の文化施設の連携・協働により、多様性や共生社会のあり方について多くの人の関心を深めるための取組 （「CONNECT⇄」事業の企画・運営業務）	2,400 万円

※応募できる企画提案書は、プロジェクトごとに1団体1件までとします。（4プロジェクトあるため、1団体4件が上限）。

※採択予定数は（A-1）10件（予定）、（A-2）20件（予定）、（B-1）1件（予定）、（B-2）3件（予定）、（B-3）2件（予定）、（C-1）・（C-2）各1件（予定）、（D-1）1件（予定）です。ただし、採択数は審査委員会での審査に基づき、変更になる場合があります。

※応募されるプロジェクトの事業規模の範囲内で企画提案を行ってください。

※本事業は単年度事業ですが、中長期的な視点を持って課題解決に取り組むことが求められます。また、本事業で得た成果は、社会や業界全体へ還元するように努めてください。

※事業規模等を踏まえ可能なものについては、有料事業として計画してください。また、民間の協賛金や助成金などの外部資金を獲得するよう努力してください。

(B) 障害者等による文化芸術活動推進に向けた課題解決プロジェクト
指定課題個票

課題番号	B - 1
指定課題名	障害者等による文化芸術活動を広く国外へ発表・情報発信していくための取組
事業規模	2,500 万円を上限とする。
事業概要	我が国の優れた美術、音楽、舞踊、演劇等の芸術を世界に発信するため、障害者等の作品や実演芸術の海外発信や障害者等による文化芸術活動を通じた海外との交流などに取り組む事業とする。
指定課題を設定する背景・目的	海外との交流を通じて、取組を複眼的な視点から捉え、知見やノウハウを蓄積し、国内の障害者による文化芸術活動の水準向上や活動範囲の広がりや深まりにつなげる。また、事業を実施する中で、国内外における相互理解を促進する。
想定される事業の手法・内容	海外発信力のあるイベントの開催、海外の音楽祭や演劇祭への参加、海外の芸術団体との共同制作、海外における舞台公演、美術展など。

課題番号	B - 2
指定課題名	先導的な取組の普及・展開や、障害者等の鑑賞に配慮した取組や利用しやすい環境づくりに係る人材の育成等の取組
事業規模	2つ以上のプログラムを実施する場合：1,500 万円を上限とする。 1つのみのプログラムを実施する場合：1,000 万円を上限とする。
事業概要	これまで各団体や地域で実施されてきた、障害者等による文化芸術活動の推進に関する先導的な取組の全国への普及・展開や、全国各地で障害者等の鑑賞に配慮した取組や利用しやすい環境づくりを進めていくための人材の育成プログラムの開発や実施などに取り組む事業とする。
指定課題を設定する背景・目的	障害者等による文化芸術活動を推進するためには、各団体や地域で実施されてきた、先導的な取組について広く普及・展開するほか、障害者等の鑑賞に配慮した取組や利用しやすい環境づくりに係る理解促進や普及に向けた知見等を提供するなど、人材やノウハウの不足を克服するための全国を対象とした戦略的な取組が急務となっている。
想定される事業の手法・内容	<p>これまで先導的な取組を実施してきた団体や、文化芸術の各分野の統括団体等の知見・経験を活用した、全国の美術館・博物館や劇場・音楽堂等の職員（学芸員、技術スタッフを含む）、芸術団体の劇団員・ダンサー・演奏家、芸術家等を対象とした、人材育成プログラムの開発や実施等を行う。</p> <p>具体的には、障害者等の鑑賞に配慮した取組や利用しやすい環境づくりをはじめとした、障害者等による文化芸術活動の推進に関する知識や理解・経験を深めるとともに、各団体や地域で実施されてきた先導的な取組等を全国へ普及・展開する知識・能力を得るための人材育成プログラムを想定している。</p> <p>企画提案に当たっては、提案内容について、以下（１）～（３）のどの【プログラム内容】を実施するものであるのかを明示すること（複数選択可。選択するプログラム内容の数に基づき、【事業規模】が異なることに留意すること）。</p> <p>【プログラム内容】</p> <p>（１）障害者等による文化芸術活動の推進に関する意義や理解を深めるプログラム</p>

	<ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者等の鑑賞に配慮した取組や利用しやすい環境づくりをはじめとした障害者等による文化芸術活動の推進に関する先導的な取組事例等を示しつつ、施設・団体等において取組を行う意義や障害等に対する理解について普及啓発するためのプログラム。 ・ 全国各地からアクセスしやすいよう、オンラインにより視聴又は参加可能な形式とすることを想定。 <p>(2) 取組を行うために必要となる基礎的な知識・能力を得るためのプログラム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ これまで障害者等による文化芸術活動の推進に関する取組を行っていない参加者を主な対象として実施する、取組を行うために必要となる基礎的な知識・能力を得ることを目的としたプログラム。 ・ 全国各地からアクセスしやすいよう、オンラインにより視聴又は参加可能な形式とすることを想定。 <p>(3) 施設・団体・地域等において取組の中心的な役割を担うために必要となる知識・能力を得るためのプログラム</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者等による文化芸術活動の推進に関する取組を行ってきた参加者を主な対象として実施する、施設・団体・地域等において取組の中心的な役割を担うために必要となる知識・能力を得ることを目的としたプログラム。 ・ 参加者間で知見を共有し、理解を深めることができるよう、対面形式又はオンライン双方向形式での実施を想定。 <p>【事業規模】</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 上記(1)～(3)のうち、2つ以上のプログラムを実施する場合は、1,500万円を上限とする。 ・ 上記(1)～(3)のうち、1つのみのプログラムを実施する場合は、1,000万円を上限とする。
--	--

課題番号	B－3
指定課題名	障害者等による文化施設等へのアクセス改善・鑑賞サポートの取組
事業規模	1,500 万円を上限とする。
事業概要	障害者等が文化芸術を鑑賞する際の公演・展示情報の提供やチケット手配、鑑賞同行などの鑑賞サポートについて、障害者等の当事者と文化施設・主催者をつなぐ中間支援の取組を実施し、効果や課題について検証する事業とする。
指定課題を設定する背景・目的	<p>障害者等の文化芸術鑑賞に際し、文化施設等においてバリアフリー公演等が開催される場合であっても、例えば視覚障害者にとってはweb上での公演情報の入手やチケット予約が困難であるなど、文化施設等へのアクセスに支障が生じるケースがある。</p> <p>障害者等が希望する公演等を鑑賞できるようにするためのアクセス改善、鑑賞サポートの取組が必要である。</p>
想定される事業の手法・内容	<p>※あらかじめ①美術館・博物館、②劇場・音楽堂等、③映画館のいずれの施設種を対象として想定しているのかを明確にした上で手法・内容について検討を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・公演情報等の提供 (例：特定の地域における複数の文化施設のバリアフリー公演等の情報をとりまとめ、障害種別に配慮した形で情報提供／文化施設や主催者の情報発信の在り方の検証) ・対応窓口の設置 (例：チケット手配や情報保障、鑑賞同行についての障害当事者や施設・主催者からの相談・要望対応) ・取組を普及させていくための効果や課題の検証（文化施設や利用者等へのアンケート調査の実施も含む） <p style="text-align: right;">等</p>

**(C)「障害者による文化芸術活動の推進に関する基本計画」等の推進に係るプロジェクト
指定課題個票**

課題番号	C-1
指定課題名	障害者等の文化芸術活動の推進体制の構築に関する業務
事業規模	1,000 万円を上限とする。
事業概要	「障害者による文化芸術活動の推進に関する基本的な計画（以下「基本計画」）」に基づく施策の推進体制の構築に関する事例調査・啓発等に係る業務や、有識者会議の事務局業務を行う。
指定課題を設定する背景・目的	第2期の基本計画に基づく施策の更なる推進を図るためには、地域における推進体制の構築の促進や、有識者会議における計画の進捗状況を踏まえた議論等が必要となる。
想定される事業の手法・内容	<p>(1) 地域における障害者等の文化芸術活動の推進体制の構築に係る業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本計画を踏まえて計画等を策定し、施策を推進している地方公共団体（主に市区町村を想定）の具体的な事例について、ヒアリング等の手法により調査すること。 ・ 収集した具体的事例を分析し、地域における推進体制の構築に資する、主に地方公共団体を対象とした普及啓発・理解促進に資する資料の作成等を行うこと。 <p>(2) 有識者会議の事務局業務</p> <p>第2期の基本計画の推進を図るために国が開催する有識者会議の事務局業務を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 有識者は概ね20人程度、会議の開催は1回程度を見込むこと。 ○ 会議の運営に関する業務（有識者の日程調整、会場設定、会議での情報保障（手話通訳、UD トーク等）の手配、資料印刷、議事録作成等）を行うこと。 <p>※ 上記の業務を行うにあたっては、文化庁と協議の上、実施すること。</p>

課題番号	C-2
指定課題名	障害者による文化芸術活動の推進に関する実施状況調査
事業規模	1,000 万円を上限とする。
事業概要	「障害者による文化芸術活動の推進に関する基本的な計画（以下「基本計画」）」に基づく施策の推進に必要な、基礎調査業務を行う。
指定課題を設定する背景・目的	第2期の基本計画に基づき、全国の障害児・者の文化芸術活動（鑑賞及び鑑賞以外）の実施状況やニーズ等を把握するための基礎調査の実施が必要である。
想定される事業の手法・内容	<p>全国の障害児・者の文化芸術活動（鑑賞及び鑑賞以外）の実施状況やニーズを把握するための調査を実施すること。</p> <p>① 調査対象は障害者、その支援者・保護者を対象とした調査とすること。</p> <p>② WEB によるアンケート調査を実施すること。</p> <p>③ アンケート調査の調査項目は、障害者による文化芸術活動に関する、鑑賞、創造、発表、交流等についての意識や取組等の状況などとし、調査項目について具体的な項目を作成すること。</p> <p>④ アンケート調査は、調査項目の質問方法や回収方法により回収率が変動することから、回収率を向上させる取組を行うこと。</p> <p>⑤ アンケート調査は、各障害種（知的、視覚、聴覚、肢体、病弱、精神・発達、重複）から出来る限り幅広く実施するとともに、障害者本人の意見を可能な限り聴取できるよう工夫して実施すること。</p> <p>⑥ 調査の実施や結果の分析等に当たり、専門家による助言を仰ぐなど、専門的見地からの検討のため必要な対応を講じること。</p> <p>[関連調査]</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害者の文化芸術活動の実施状況調査（令和3年度） <p>※上記の業務を行うにあたっては、文化庁と協議の上、実施すること。</p>

(D) 文化施設の連携による共生社会推進に係るプロジェクト

指定課題個票

課題番号	D-1
指定課題名	複数の文化施設の連携・協働により、多様性や共生社会のあり方について多くの人の関心を深めるための取組（「CONNECT⇄」事業の企画・運営業務）
事業規模	2,400 万円を上限とする。
事業概要	京都府京都市の岡崎公園に所在する文化施設を中心とした、異なる性質を持つ複数の文化施設の連携・協働による、文化芸術へのアクセスの改善や鑑賞サポートを前提とした、障害のある人を含む多様な人々の表現や作品等に係る展示、障害の有無にかかわらず、共に楽しめるワークショップや作品や公演の創造に取り組むプロジェクト、福祉団体・施設や特別支援学校等と連携した取組などを含めた「CONNECT⇄」事業の企画について公募する。
指定課題を設定する背景・目的	障害者等による文化芸術活動は、障害者本人のみならず、地域の学校、福祉施設、文化施設、文化芸術団体、企業等の民間事業者、非営利団体、行政など様々な主体が関わる活動であることから、これらの多様な主体が円滑に活動できる環境や関係者の連携体制を地域に整備することが重要である。更に、この連携によって、新たな活力を地域にもたらすと同時に、地域における障害への理解を促進し、障害の有無にかかわらず誰もがお互いの価値を認め、尊重し合う豊かな地域社会の基盤を構築する必要がある。
想定される事業の手法・内容	<p>「CONNECT⇄」事業について、これまでの実践に基づきながら、障害のある人の参加や文化施設間の連携について、より発展的に展開する場とする。</p> <p>京都府内において、岡崎公園の文化施設（京都国立近代美術館、京都市京セラ美術館、京都府立図書館、ロームシアター京都、京都市動物園等）を中心として、統一コンセプトによる企画や広報展開を行うほか、各施設の特徴を活かした文化芸術と多様性、共生社会について考えるシンポジウムや、展示や上映、ワークショップ等の独自プログラム等を実施する。</p> <p>事業の主となる柱は次の通り。</p> <p>（ア）「CONNECT⇄」共通プログラムの企画運営</p>

	<p>以下について、具体的な提案を行うこと。</p> <p>i) 本事業のシンボルとなる「コネクト」空間におけるプログラムの展開</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 障害の有無にかかわらず、誰もが気軽に文化芸術にアクセスできるよう、文化施設において、人々が「コネクト」する基点となる空間を企画・実施すること。 ・ 多様性や、共生社会のあり方について関心を高める、体験型のコンテンツを含む空間とすること。 <p>ii) 「CONNECT⇄」 共通プログラムの実施</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 地域一帯の文化施設へのアクセシビリティを高めるための学び・協働等に関する共通プログラムを企画し、各文化施設と連携して実施すること。 ・ これまでの「CONNECT⇄」の取組を活用しつつ、各文化施設間の連携をより深めるようなプログラムとすること。 ・ 様々な施設（関西地域や全国の施設含む）や文化芸術関係者、障害等のある人をつなげる（コネクトする）ことを意識したプログラムとすること。 ・ 福祉団体・施設や特別支援学校等と連携した取組を組み込むなど、障害のある人の参加を促進するための工夫を行うこと。 ・ 各文化施設の職員等が、障害特性に応じた対応等について理解を深めるための取組を行うこと。 ・ 本事業を踏まえて、他地域において同様の取組が実施できるような普及・展開について意識したプログラムとすること。 <p>(イ) 各文化施設の事業に係る実施運営・経費負担及び連絡調整</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 岡崎公園の文化施設（京都国立近代美術館、京都市京セラ美術館、京都府立図書館、ロームシアター京都、京都市動物園等）が、本事業の趣旨に沿ったコンセプトに基づき主体的な取組を行うことができるよう、プログラムに関する意見聴取や連絡調整、経費負担を行うこと。 <p>(ウ) 事業実施における全体の運営及び予算等の執行管理並びに広報等</p> <p>以下について、具体的な提案を行うこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業全体のコーディネート、各施設及び関係機関との連絡調整、予算管理、経理関係書類の作成を行うこと。また、そのために必要となる専門性を持つスタッフを含む事務局体制を確保すること。
--	---

	<p>※ 連絡調整には、契約後速やかに関係者による全体会議を設けるなど、事業全体の統一性の確保やノウハウ等の共有を図る工夫を含むこと。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ ウェブサイトの運営、本企画の参画プログラムであることを示す会場サイン等の設置、チラシ・ポスター制作、SNS を活用した情報発信ほか、広報の充実に向けた具体的な工夫を行うこと。 <p>※ ウェブサイトは、来場しなくとも企画に触れることができるような内容を含むこと。可能な場合は、会期終了後においても企画等の発信に努めること。</p> <p>(エ) 本事業の実施に関する記録及び検証報告</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の入場者数及びアンケート等による傾向調査、映像による記録等のほか、事業の開催による波及効果や将来展望についての検証を行うこと。 <p>※ 1. 留意事項</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 事業の実施については文化庁と協議の上進めること。 ・ 文化庁の要請に応じ、適宜進捗状況等の報告を行うこと。 ・ 障害の有無にかかわらず参加しやすい取組とするため、会場はもとより WEB サイトやオンラインプログラム等においても、合理的配慮の提供とそのための障害特性に配慮した情報保障や環境整備に留意するよう、必要に応じ文化庁と協議の上、適切に対応すること。 ・ 一般的な展示会等の開催に必要な作品の保護（会場警備員等の設置、作品輸送時の配慮、保険加入等）について、適切に対応すること。 <p>※ 2. 参考</p> <p>企画提案にあたっては、文化庁が令和 2 ～ 6 年度に実施した「CONNECT⇄」や、令和元年度から実施している「障害者等による文化芸術活動推進事業」の実績等も参考に、事業の趣旨をふまえ、具体的な提案を行われたい。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 「CONNECT⇄」（～令和 6 年度）WEB サイト https://connect-art.jp/ ・ 障害者等による文化芸術活動推進事業（令和元年度～）WEB サイト https://shogaisha-bunkageijutsu.bunka.go.jp/index.html
--	--

(3) 企画提案の対象団体

- ① 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。
なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- ② 文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。
- ③ 芸術文化活動の知見を有する団体等で、次の①又は②の要件のいずれかを満たす法人又は団体
 - ア 法人格を有する団体
 - イ 法人格を有しないが、以下の要件を全て満たしている団体
 - (ア) 定款、寄附行為又はこれらに類する規約等を有すること
 - (イ) 団体等の意思を決定し、執行する組織が確立されていること
 - (ウ) 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること
 - (エ) 団体等の活動の本拠としての事務所を有すること

(4) 公募説明会の開催

開催日時：令和7年1月21日（火）10時～10時30分（30分程度を予定）

開催場所：オンライン開催（Zoom 使用）

参加方法：説明会への参加を希望する場合、以下の宛先に、メールにて、氏名、所属、役職、電話番号、メールアドレスを記入の上申請すること（申請締切：令和7年1月17日（金）17時）。

なお、登録時の情報は、参加登録の確認のみに使用し、他の用途には使用しない。なお、応募にあたり、本説明会への参加は任意である。

事前登録宛先：E-mail：jigyousoukatsu@mext.go.jp

(5) 企画提案書に計上できる経費

企画提案書に計上できる経費は、業務に直接要する経費のうち、人件費・事業費（諸謝金、旅費、借損料、消耗品費、会議費、通信運搬費、雑役務費、保険料、消費税相当額）・再委託費・一般管理費とします。なお、計上できる経費は、申請団体から支出される経費のみとし、共催者等が支出する経費は計上できません。また、支払はやむを得ない場合（海外送金等）を除き、銀行振込によってください。

※経費予定額は、適切な金額の計上を行ってください。

見積書・料金表（本要領の定める単価に依らない謝金は団体規定があることを前提とする）等に基づき、適切な経費計上が行われているかを確認します。採択連絡後、契約を行う際に速やかに業務計画書等を提出できるよう見積書を徴取するなど御準備ください。

※再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保してください。また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにしてください。

※再委託先や事業費による支出先に取引停止期間中の者を含めないでください。

※マイレージ・ポイントの取得等による個人の特典は認められませんので取得は控えてください。

※詳しくは、文化庁ホームページ「文化庁委託業務の事務処理について」を参照してください。（<https://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html>）

①人件費

受託団体の支給規則から単価を算出すること。

なお、支給規則から単価を算出することが困難な場合は、受託者における次のアからウに定める条件のいずれかを満たす受託人件費単価規程等に基づく受託単価より算出することができる。

ア 当該単価規程が公表されていること

イ 他の官公庁で当該単価の実績があること

ウ 官公庁以外で当該単価での複数の受託実績があること

※本事業に関する業務に従事した時間のみが事業経費の対象。

※雇用契約等により、本事業に関する業務に従事することが確認できる必要がある。

※謝金として支出する場合は、諸謝金に計上すること。

(算出例)

① 正職員の受託人件費時間単価：受託単価規程等に基づく時間単価を使用。

② 出向者、臨時雇用職員の受託単価計算：

(事業者が負担した年間総支給額【時間外手当除く】＋年間法定福利費) ÷ 年間理論総労働時間

③ 補助員（アルバイト等）の単価：契約書等による時間単価を使用。

②諸謝金

以下の単価等を上限とする。

(i) 会議出席謝金（1人、1日、2時間以上）	14,000円
(ii) 会議出席謝金（1人、1日、2時間未満、1時間）	7,000円
(iii) 講演謝金（1時間）	11,510円
(iv) 司会・報告者謝金（1時間）	4,080円
(vi) 実技・指導等謝金（1時間）	5,200円
(vii) 原稿執筆謝金（日本語 400字 1枚）	2,040円
(vii) 原稿執筆謝金（外国語 200語 1枚）	5,100円
(viii) 通訳謝金（1時間）（英語）	11,690円
(viii) 通訳謝金（1時間）（その他）	11,810円
(ix) 翻訳謝金（和文英訳 和文→英文（200ワード） 1枚）	6,290円
(ix) 翻訳謝金（英文和訳 英文→和文（400字） 1枚）	4,400円
(ix) 翻訳謝金（その他和訳 英文以外→和文（400字） 1枚）	4,990円

国内外の優れた芸術家や指導者への謝金等、上記により難しい場合の謝金単価については団体の内部規定によるなど算出根拠となる書類を提出すること。

なお、受託団体の役職員に諸謝金を支出することは、原則として認められない。ただし、委託事業に係る業務が当該役職員の本務外（給与支給の対象となる業務とは別）であることが資料から明確に確認できる場合には支出することができるので、当該資料と理由書を提出すること。

③旅費

以下の単価等を上限とする。

地域区分毎の都市名については、※地域区分の記載のとおり

ア．内国旅費

(i) 交通費 最も効率的かつ経済的な旅行経路による交通費実費とする。

(ii) 航空賃 エコノミー料金

(iii) 宿泊費（1泊）

交通費や航空賃を支払う場合であって、宿泊することが必要な場合（前泊しないと用務に間に合わない場合、用務後帰宅することができない場合など）又は合宿研修等を行う場合であって、合宿の内容上、帰宅することが合理的でない場合にのみ計上可。なお、宿泊費は実費又は下記の額といずれか低い方を上限とする。

甲地方 10,900円 乙地方 9,800円

イ．外国旅費

(i) 交通費

出発地最寄りの公共交通機関の駅から、日本を出発する国際空港までの最も効率的かつ経済的な旅行経路による交通費実費とする。

(ii) 国際航空運賃 エコノミー料金

(iii) 宿泊費（1日） 指定都市 19,300円 甲地方 16,100円
乙地方 12,900円 丙地方 11,600円

ウ．外国人招へい旅費（海外より講師、出演者、評論家等を招へいする際に使用。）

(i) 交通費

日本に到着した国際空港から、日本における滞在地最寄りの公共交通機関の駅までの最も効率的かつ経済的な旅行経路による交通費実費とする。

(ii) 国際航空運賃 エコノミー料金

(iii) 宿泊費（1泊） 宿泊費は実費又は下記の額といずれか低い方を上限とする。

甲地方 10,900円 乙地方 9,800円

※ア．イ．ウ．について、国内外の優れた芸術家や指導者を招へいする場合など、上記により難しい事情がある場合は、事務局と協議すること。また、以下の経費は計上できない経費とする。

○アルバイト・スタッフの通勤に係る交通費

○100キロ未満の移動にかかる列車の特急料金（グリーン料金等）

○タクシー、ハイヤーの利用料金（ただし、他の交通手段によることができない特殊事情がある場合は、事務局に協議すること）

○レンタカー代、ガソリン代（ただし、公共交通機関がない、又は公共交通機関の利用が困難な地域の場合には計上可。この場合における、レンタカー代及びレンタカー使用時のガソリン代は、借損料に計上すること。）

④借損料

見積書を徴収するなどの方法により、用途にあった適正な仕様かつ妥当な価格を積算すること。なお、会場費を計上する場合は、必ず、見積書や使用申込書の控え（いずれも支払期限がわかるもの。）または使用施設の料金表を保存すること。また、その他経費についても、見積書等の提出を求めることがある。

⑤消耗品費

舞台美術製作や美術作品制作に係る材料、ワークショップ等で使用する資料に係る経費のみ計上可。ただし、公演以後に別の目的で利用できるものは計上不可。（例：電化製品等）

⑥会議費

会議が不可欠な場合において、飲料代（お茶、ミネラルウォーター等）を計上可。ただし、計上単価は一般的な市場価格（提供価格）を基準とすること。

⑦通信運搬費

原則として、電話代は計上不可。

⑧雑役務費

見積書を徴収するなどの方法により、用途にあった適正な仕様かつ妥当な価格を積算すること。（見積書等の提出を求める場合がある。）

なお、外部に業務発注を行う場合の経費に含まれる各経費についても、本企画提案要領に記載する費目の基準に従うこと。

※印刷製本を外注する場合や舞台装置等の運搬を外注する場合は、雑役務費に計上すること。

⑨保険料

催事保険等、見積書を徴収するなどの方法により、用途にあった適正な仕様かつ妥当な価格を積算すること。（見積書等の提出を求める場合がある。）

※プログラムの実施中に発生した事故等に対し主催者側が負うべき債務、または事業を運営するにあたり雇用者の義務に係る保険は計上可能。旅行保険等個人が任意で加入すべき保険については計上できない。

⑩消費税相当額

ア．課税事業者の場合

委託業務は、「役務の提供」（消費税法第2条第1項第12号）に該当するため、原則として業務経費全体が課税対象となる。したがって、業務経費のうち課税対象経費については消費税を含めた額を計上し、不課税・非課税経費については、消費税相当額を計上する必要がある。

イ．免税事業者の場合

消費税を納める義務を免除されているので、不課税・非課税経費について、消費税相当額を

別途計上できない。

※簡易課税制度の適用を受けている場合においても、簡易課税の計算方式で算出した額によるのではなく、一般課税事業者の場合と同様に取り扱うこと。

ウ、課税事業者が免税事業者等から課税仕入を行う場合

インボイス制度の施行後、受託者が免税事業者等から課税仕入した場合に、その分の仕入税額控除を受けることができなくなり、これに伴うインボイス影響額が受託者の負担となることから、当該インボイス影響額を委託費により支出する必要があるため、消費税相当額分に影響額分も計上願います。

また、個人への諸謝金は相手方が免税事業者であることが想定されます。個人への諸謝金については経過措置適用対象の請求書が発行されない場合があり、その場合も消費税相当額について、計上することとなります。

なお、インボイス影響額は契約金額の範囲内で負担する取扱いとします。

⑪一般管理費（＜総事業費－再委託費＞×〇〇％）

10％の範囲内で、直近の決算から算定した一般管理費率と団体の受託規程による一般管理費率を比較し、より低い率で適切に算定すること。（1円未満は切り捨てとする。）（一般管理費の算出根拠を求める場合がある。）

⑫再委託費

業務そのものの一部を第三者に行わせる場合に計上する。（委託の目的を達成するために付随して必要となる印刷等、完成物（納品物）を明確にすることができる仕様書に基づいて実施する請負業務等は、雑役務費に計上）

なお、再委託費の内訳についても、上記区分に準じ経費毎に計上し、経費毎に領収書等の証書類に基づき、事業に要した経費を精算する必要がある。

※子会社や関連企業に対して、利益控除等透明性が確保されている必要がある。

注1：上記①②⑧の費目において、企画制作料、制作料、プロデューサー料、公演監督料、総監督料及びこれらに係る助手料等を計上する場合、それらの者について、以下の項目を記載した一覧表を任意様式（A4白黒・縦）で作成し、企画提案時に提出すること。（以下「企画制作料等に関する一覧表」という。）

記載項目：役割、氏名、応募団体構成員に該当の有無、主な従事業務内容、当該事業に係る従事予定日数、その1日当たりの従事予定時間、支払予定総額

注2：支出額の50％以上を同一の者に発注又は依頼し、支出することは認められない。採択後にその事実が判明した場合、採択の取消しや契約解除を行うこととする。

注3：台風、地震等の天災、インフルエンザの流行等の感染症拡大等、その他不可抗力による中止によって発生したキャンセル料については、計上可とする。なお、キャンセル料が発生する可能性がある場合は、事前に相談すること。（キャンセル漏れ等の人為的ミスによって発生したキャンセル料の計上は認められない。）

以下の経費は、企画提案書に計上できない経費となっています。

○事務所維持費 ○印紙代 ○備品（楽器等を含む）購入費 ○電話代 ○交際費・接待費 ○予備費 ○光熱水料 ○レセプション・パーティー、打ち上げに係る経費 ○飲食に係る経費（会議に伴う飲料は可） ○賞金・副賞等 ○記念品

※ これらの経費は、外部に委託した場合でも計上できない。

※地域区分

国内	甲地方	さいたま市、千葉市、東京都特別区、横浜市、川崎市、相模原市、名古屋市、京都市、大阪市、堺市、神戸市、広島市、福岡市
	乙地方	上記以外の都市
海外	指定都市	シンガポール、アビジャン、ジュネーヴ、パリ、モスクワ、ロンドン、アブダビ、クウェート市、ジッダ、リヤド、ロサンゼルス、ワシントン、サンフランシスコ、ニューヨーク
	甲地方	（指定都市・乙地方・丙地方以外の下記の地域）ヨーロッパ大陸、アイスランド、アイルランド、英国、マルタ、キプロス、アゾレス諸島、マディラ諸島、カナリア諸島、アラビア半島、アフガニスタン、イスラエル、イラク、イラン、クウェート（クウェート市を除く）、ヨルダン、シリア、トルコ、レバノン、北アメリカ大陸（メキシコより北部）、グリーンランド、ハワイ諸島、バミューダ諸島、グアム
	乙地方	（指定都市・甲地方・丙地方以外の下記の地域）インドシナ半島（タイ、ミャンマー、マレーシア含む）、インドネシア、大韓民国、東ティモール、フィリピン、ボルネオ、香港、アゼルバイジャン、アルバニア、アルメニア、ウクライナ、ウズベキスタン、エストニア、カザフスタン、キルギス、ジョージア、クロアチア、スロバキア、ロシア（モスクワを除く）、スロベニア、タジキスタン、チェコ、ハンガリー、トルクメニスタン、ブルガリア、ベラルーシ、ポーランド、ボスニア・ヘルツェゴビナ、モルドバ、マケドニア旧ユーゴスラビア共和国、セルビア共和国、モンテネグロ、ラトビア、リトアニア、ルーマニア、コソボ、オーストラリア大陸、ニュージーランド、ポリネシア海域、ミクロネシア海域、メラネシア海域
	丙地方	（指定都市・甲地方・乙地方以外の下記の地域）アジア大陸、アフリカ大陸、マダガスカル、マスカレーニュ諸島、セイシェル諸島、メキシコ以南の北アメリカ大陸、南アメリカ大陸、西インド諸島、イースター諸島、南極大陸

(6) 再委託について

令和7年度に実施する事業の一部を再委託する場合には、(1)再委託の相手方の住所及び氏名、(2)再委託を行う事業の範囲、(3)再委託の必要性、(4)再委託金額、(5)再委託費の内訳を企画提案書(様式3)に記入すること。

※外部の方を講師等として謝金を支払う場合は、再委託とはなりません。

(7) 審査結果について

審査結果は、採択・不採択にかかわらず、応募のあった団体に対し、令和7年3月下旬を目途に企画提案書(様式1)に記載の事業担当者・連絡担当者のメールアドレス宛にお知らせします。また、採択を内定した団体に対して、事業内容等のヒアリングを行うことがあります。

2. 留意事項

- (1) 企画提案した事業について、国の他機関、地方自治体、民間企業等と共催する場合、また、助成金や協賛金等を受ける場合は、計上経費の重複を避けた上で、必ず文化庁に協議してください。
- (2) なお、他の機関の助成金や協賛金等がある場合は、必ず委託業務経費の「収入」欄に助成金・補助金等を交付する組織名及び見込額（申請額）を計上してください。本事業受託後に、協賛金や助成金等を集めることも可能ですが、必ず文化庁に協議してください。
- (3) 企画提案書は審査資料となりますので、公募締切日後の企画提案書等の提出、差し替え及び訂正は、審査会で付された意見等に対応するものを除き、原則として認められません。内容について、十分検討の上、作成してください。なお、契約後に事業の内容・経費予定額に重要な変更が生じていると認められる場合は、契約の一部又は全部の解除を行います。
- (4) 契約額の決定については、採択決定の後、採択者と契約額及び契約の条件等について調整を行います。契約額は、国が業務計画書と参考見積価格等を精査し、委託実施要項等で経費として認めているもの以外の経費、業務の履行に必要なではない経費、過大に見積もられた経費などは負担しません。したがって、契約額は採択者が提示する参考見積価格とは必ずしも一致しないのでその点を承知しておくこと。また、契約額及び契約の条件等について、双方の合意が得られない場合には採択決定を取り消すこととなるのでご承知おきください。
- 更に、契約時又は実績報告時に、文化庁の承認を得ないで事業内容を変更した場合は、契約金額の減額又は契約解除を行うことがあります。
- ※採択後は速やかに契約手続を終えられるよう、必要書類の提出等に御協力ください。
- ※国の契約は、契約を締結したときに確定することとなるため、採択された場合であっても、契約締結後でなければ事業に着手できないことに十分注意してください。
- また、契約締結以前に採択者が要した経費について、国は負担することはないので、その点について十分留意してください。
- なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知してください。

(5) 会計経理等について

委託事業については会計検査院による会計検査の対象となりますので、委託先（再委託先も含む）において検査が実施されることがあります。

また、必要に応じて、文化庁が委託業務の実施状況、委託経費の使途、その他必要な

事項について報告を求めたり、実地調査を行うことがあります。

受託者は、委託業務の経費に関する出納を明らかにした帳簿を備え、支出額を費目ごとに区分して記載するとともに、これらの関係書類について委託業務を実施した翌年度から5年間保管する必要があります。なお、請求書等の保管についてはインボイス制度を踏まえ、適切に対応願います。

(6) 不正受給等に伴う応募制限について

文化庁が芸術活動への支援等のために公募により行う事業において、支援金等の不正受給等を行った場合、「芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について」（平成22年9月16日 文化庁長官決定）に基づき、応募制限を行います。

芸術活動支援等事業において不正行為等を行った芸術団体等の応募制限について

平成22年9月16日

文化庁長官決定

文化庁が芸術活動への支援等のために公募により行う事業について、芸術団体等による支援金等の不正受給等があった場合、下記のとおり応募制限を行う。

記

- (1) 虚偽の申請や報告による支援金等の不正な受給、支援金等の他の事業・用途への流用、私的流用：応募制限期間4～5年
- (2) 調査に応じない、調査に必要な書類の提出に応じない、その他文化庁の調査を妨害したと認められる場合：応募制限期間2～3年
- (3) 文化庁以外の他の機関が行う支援事業において不正行為等を行ったことが判明した場合は、上記(1)、(2)に準じて取り扱う。

(7) 「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」について

文化庁では、平成24年3月30日に、芸術団体の会計処理等に係る不正行為を効果的に防止するための方策等についてまとめた「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」を作成しました。

本まとめに記された方策等については、平成24年3月以降、一定の準備期間（平成27年度事業申請までのおおむね3年間以内を目途）を設け、徐々に適用することとなっています。この中で特に御留意いただきたい事項として、補助金等の申請に係る団体要件があり、方策のひとつとして、芸術団体の管理運営の適正化が掲げられていますが、その内容としては、①原則として法人格を持たない団体（以下、任意団体）は法人格を有する団体へ移行、②法人化が困難な団体については財務諸表等の公開を義務付けるこ

ととなっています。

これを踏まえ、本事業においては、1. (3) 企画提案の対象団体に記載のとりの申請要件としております。

○「芸術文化に係る補助金等の不正防止に関するまとめ」の掲載ページアドレス

<http://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkashingikai/kondankaito/hojokin>

(8) 防災対策について

平成28年11月6日、東京・明治神宮外苑で開かれていた展示イベントで、木製の展示品が燃え、5歳の男児が死亡、2人が負傷する事故が発生しました。

芸術文化の分野において作品を展示し、多数の来場者を集めるイベント等が多く開催されていますが、本事業においても、多数の来場者が見込まれる公演等を実施される申請団体におかれては、改めてイベント等を開催する関係者の安全意識を高め、施設や消防の担当者を交えての安全確認、防災マニュアルの作成、点検や警備強化を促す等、再発・類似事故防止措置を行ってください。

(9) 事業成果の発信について

① 事例集の作成について

本事業の取組を広く周知するため事例集の発行及び文化庁ホームページでの情報発信を予定しています。採択団体におかれては、事例集の制作・発行に御協力をお願いします。

② 採択団体による発信について

各採択団体におかれては、各取組を広く周知するため、ホームページ等で事業の成果を発信してください。

3. 提出書類について

(1) 提出書類について

応募団体は、以下の①～⑦の書類を提出してください。（①～⑦以外の書類は受付できませんので予めご了承ください。）なお、作成に当たっては、記入例を参考にしてください。

①企画提案書＜様式1～3＞

※様式1、2については、様式内に収まるように記載してください。

※様式3については、様式内に収まらず別紙に記載する場合は、A4 1枚（11ポイント以上）で作成し、様式3の後に添付してください。

※「企画制作料等に関する一覧表」についても、様式3の後ろに添付してください。

②代表者確認書＜様式4＞

③定款、寄附行為又はこれらに類する規約

④直近の3か年度の財務諸表

貸借対照表、損益計算書・正味財産増減計算書・活動計算書

⑤誓約書＜様式5＞

※役員等の氏名及び生年月日が明らかになる資料を添付してください。

※本企画競争に参加を希望する者は、企画提案書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出すること。また、企画提案書の内容の業務を別の者に再委託する計画がある場合はその再委託先も誓約書を提出すること。誓約書を提出しない者、虚偽の誓約をした者及び誓約書に反することとなったときは、当該者の企画提案書は無効となります。

⑥審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合はその写し

⑦任意団体に関する事項＜様式6＞（実行委員会の場合）

(2) 提出方法について

「電子データをメールにて送付」

※メール件名に『令和7年度障害者等による文化芸術活動推進事業企画提案書』と記載してください。

※メール送信上の事故があった場合に文化庁において責任は負いません。

(注意事項)

- ・応募書類一式を電子データ（PDF 及び Excel）にて提出してください。
- ・PDF データを原本として扱いますので、印刷範囲や表示上の不具合がないか事前に設定をご確認ください。Excel は、計算式の確認のみに使用します。
- ・メールでご提出いただいた書類については「送信時」に提出されたものとみなします。

事務局にてメールを受信しましたら、翌営業日までに事務局から受信確認メールをお送りいたします。翌営業日中に受信確認メールが届かなかった場合は必ず事務局までお電話ください。【受付時間：平日 10 時から 17 時】

(3) 提出期間及び提出先（問合せ先）

【提出期間】 令和7年1月14日（火）～令和7年2月4日（火）17時（必着）

【提出先（問合せ先）】

〒532-0011 大阪府大阪市淀川区西中島三丁目 19-13 障害者等による文化芸術活動推進事業事務局（株式会社ステージ）

電 話：06-6379-3620（平日 10 時から 17 時）

メー ル： stg_bunka@stage.ac

※公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できません。質問等に係る重要な情報はホームページで公開している本件の公募情報に開示します。

※企画提案書に基づき審査を行うため、審査会で付された意見等に対応するものを除き、採択後の内容及び経費予定額の変更については原則として認められません。十分検討・精査の上、企画提案書を作成し、御提出ください。採択後でも内容及び金額等に大幅な変更があった場合には、採択を取り消す場合があります。やむを得ず変更が生じる場合は、必ず事前に御連絡ください。

(4) 留意事項

- ①様式は、文化庁のホームページ（<http://www.bunka.go.jp>）からダウンロードしてください。
- ②企画提案書の作成に当たっては、記入要領を参考にしてください。

- ③企画提案にあたっては、サプライチェーン・リスクに十分に配慮した計画としてください。
- ④提出した書類については、その記載内容について文化庁又は事務局から問合せをすることがありますので、必ず写しをとり保管するようにしてください。
- ⑤提出後の書類の差し替え、変更、追加等は一切認めません。

4. 審査等について

(1) 審査基準について

①審査方法

審査は、提出された書類を基に外部有識者で構成する審査委員会により行う。

②評価方法評価は、企画提案ごとにそれぞれ「絶対評価」にて行うものとする。各審査委員は、④示す審査項目に基づき点数化する。

③採択案件の決定方法

6割5分を合格最低基準点とし、これを下回るものは採択しない。

評価点が合格最低基準点以上の者の中から、原則として最も得点の高い者から順番に採択するものとする。採択件数は公募時点の予定件数であり、審査委員会の決定により増減する場合がある。

④審査項目

<事業計画について>

(ア) 企画提案書に記載された事業の趣旨・目的が、障害者等による文化芸術活動推進事業に沿ったものであること。

(イ) 事業の内容が、示された課題解決に資するものであり、かつ、それぞれの課題ごとに以下の点について期待できること。

[課題A]

- ・ 課題A－1については、芸術団体や民間企業、特定非営利活動法人等が連携・協力して実施する取組で、将来にわたって、その成果が特定地域の文化振興や課題解決に留まらず、全国のモデルケースとして広がることが期待できること。
- ・ 課題A－2については、各地域における障害者等の社会参加を促進するものであること。また、地域活性化につながることを期待できること。

[課題B・C・D]

- ・ 事業の実施により指定課題の解決に資すること。
- ・ 課題B－1、B－2、B－3については、その成果が特定地域の文化振興や課題解決に留まらず、全国的に適用可能なモデルとして機能することが期待できること。

(ウ) 事業の内容が具体的であり、かつ、計画性および実現可能性を有しており、優れた効果が期待できること。

(エ) 事業の支出及び収入等、経費予定額の積算内容が適切であること。

(オ) 企画提案書に記載された内容を実施可能な実績や体制、財務基盤、また経理処理の適切な管理遂行ができる組織体制を有していること。

[評価基準（ア～オ）]

以下の評価基準により 5 段階評価にて採点を行う。

大変優れている = 5 点 優れている = 4 点 普通 = 3 点
やや劣っている = 2 点 劣っている = 1 点

(カ) ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価

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。

受注者は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など技術提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに文化庁へ届け出ること。

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（カ）]

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・プラチナえるぼし認定）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。） = 0.6 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。） = 0.9 点
- ・認定段階 3 = 1.2 点
- ・プラチナえるぼし認定 = 1.5 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 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）） = 0.3 点

○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）

- ・くるみん認定①（平成29年3月31日までの基準）（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。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第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）＝0.6点
- ・トライくるみん認定＝0.9点
- ・くるみん認定②（平成29年4月1日～令和7年3月31日までの基準）（次世代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項の規定に基づく認定（ただし、①の認定を除く。））＝0.9点
- ・くるみん認定③（令和5年4月1日以降の基準）（令和3年改正省令による改正後の次世代法施行規則第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定）＝0.7点
- ・プラチナくるみん認定＝1.5点

○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＝1.2点

○上記に該当する認定等を有しない＝0点

（キ）バリアフリー対応や多言語対応等、観客や参加者に配慮した取組に関する評価

[評価基準（キ）]

以下の評価基準により3段階評価にて採点を行う。

- ・完全に対応している＝3点
- ・一部対応している＝2または1点
- ・対応してない＝0点

(2) 審査要領について

障害者等による文化芸術活動推進事業における事業者の審査、評価及び選定を行うため審査委員会を置く。本事業の選定は審査委員会によって決定するものとし、審査委員は以下について遵守しなければならない。

(秘密の保持)

第1 審査委員は、本審査で知り得た情報を口外してはならない。ただし、公表されている内容はその限りではない。

(利害関係者の審査)

第2 審査委員は、競争参加者の中に次のいずれかに該当する者がいたときは、すみやかに文化庁参事官（生活文化創造担当）に申し出なければならない。

- ① 競争参加者の企画提案書の中に、何らかの形で審査委員自身が参画する内容の記載があった場合
- ② 審査委員が所属している法人等から申請があった場合
- ③ 審査委員自身が、過去5年以内に競争参加者から寄附を受けている場合
- ④ 審査委員自身が、過去5年以内に競争参加者と共同研究又は共同で事業を行い且つそのための資金を審査委員自身が受けている場合
- ⑤ 審査委員自身と競争参加者との間に、過去5年以内に取引があり且つ競争参加者からその対価を審査委員自身が受け取っている場合
- ⑥ 審査委員自身が、競争参加者の発行した株式または新株予約権を保有している場合
- ⑦ その他、競争参加者（競争参加者が法人の場合はその役員、その他企画提案書の中の研究代表者又は共同参画者等を含む）との間に深い利害関係があり、当該競争参加者の審査を行った場合に社会通念上の疑義を抱かれるおそれがある場合

2 前項の1号から6号に該当する場合、当該審査委員はその関係性を有する競争参加者の審査を行ってはならない。また、7号に該当する場合、文部科学省は審査委員会に当該審査委員の審査の可否についての決定を求めなければならない。ただし、当該審査委員自ら当該競争参加者の審査を辞退した場合はその限りではない。

3 審査委員会は、前項の要請を受けた場合はただちに審査委員の中から委員長を選任し、当該審査委員の審査の可否について決定しなければならない。また、審査委員会は、前項の要請を拒否することもできる。

4 審査委員は、前項により審査委員会が審査を行ってはならないことを決定した場合又は要請を拒否した場合はその関係性を有する競争参加者の審査を行ってはならない。

(不公正な働きかけ)

第3 審査委員は、当該審査について不公正な働きかけがあった場合は、すみやかに文化庁参事官（生活文化創造担当）に報告しなければならない。

2 文化庁は前項の報告を受けた場合は適切に対処しなければならない。

5. 採択後の流れについて

本事業の契約や支払手続などについては、文化庁と採択団体との間で直接行います。なお、事業の実施方法については、予定であり変更する場合があります。

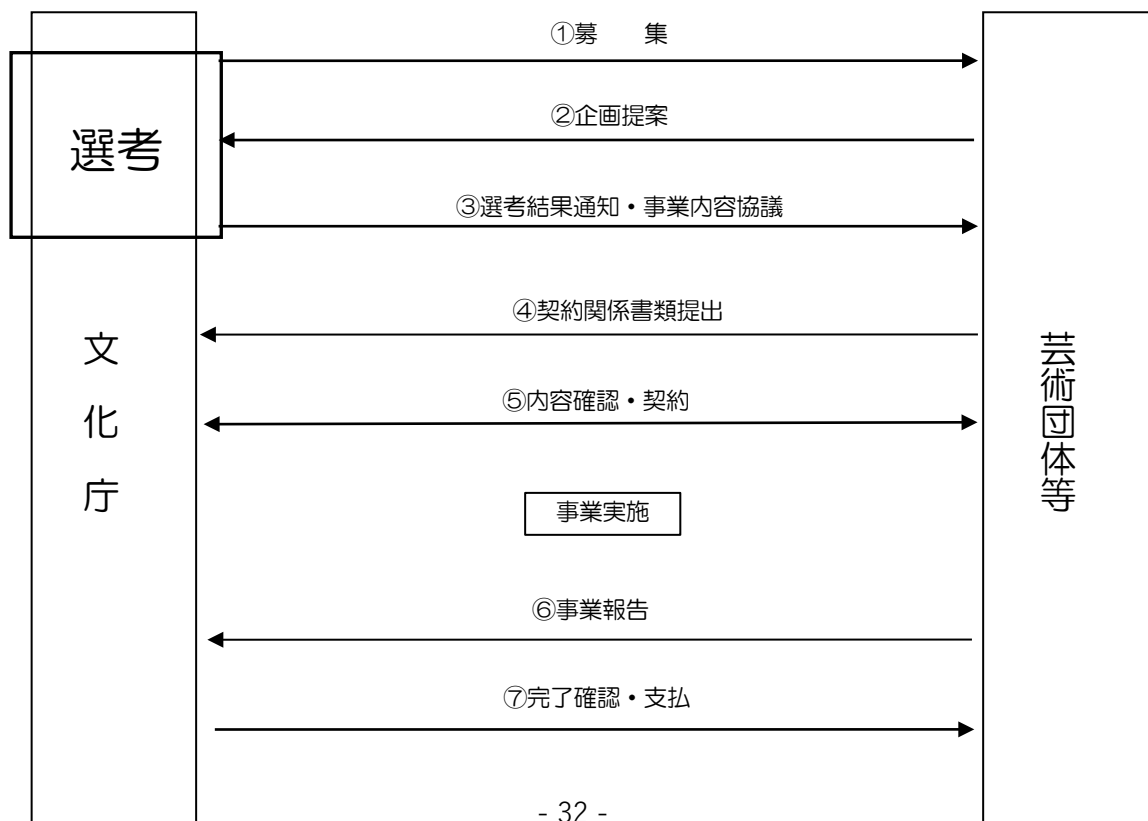
(1) 契約締結に当たり必要となる書類

契約締結に当たっては、事業採択後、遅滞なく以下の書類を提出すること。業務計画に再委託が予定されている場合は再委託先にも周知しておくこと。

- ・委託業務計画書（委託業務経費内訳を含む）
- ・再委託に係る業務委託経費内訳
- ・委託業務経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料
（人件費・謝金単価表、旅費支給規定、見積書、一般管理費の算出根拠資料など）
- ・銀行口座情報
- ・その他必要と思われる資料

(2) 委託業務遂行上の留意点

- ①委託契約締結後でなければ事業に着手することができないため、事業開始日には十分に留意すること。
- ②事業実施に当たっては、文化庁委託業務実施要領及び経費計上の留意事項等を遵守すること。（参考：<https://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html>）
- ③委託業務完了（廃止）報告書は、事業が完了した日から30日以内、または契約期間満了日のいずれか早い日までに提出すること。



(3) 成果物の提出について

本事業の成果物として、委託業務完了（廃止）報告書の提出までに、委託業務成果報告書を電子データ（Excel または PDF）にて提出してください。なお、採択された事業の実施による成果については、委託業務成果報告書において具体的な数値等により示してください。文化庁では、それらの提出書類により事後評価を実施します。

また、提出された委託業務成果報告書については、文化庁ホームページ等において公表することを予定しています。

(4) シンボルマーク等の表示について

採択を受けた事業については、当該事業の実施に際して作成するポスター、チラシ、プログラム等に文化庁シンボルマーク及び「障害者等による文化芸術活動推進事業」である旨の記載をしてください。

【チラシ等への表記の例】



文化庁委託事業「令和7年度障害者等による文化芸術活動推進事業」

主催：文化庁、〇〇団体又は〇〇協会 ← 応募団体名としてください。

制作：〇〇団体又は〇〇協会 ← 応募団体名としてください。

6. 企画提案書（事業計画）記入要領

令和7年度
障害者等による文化芸術活動推進事業
企画提案書

令和 年 月 日

文化庁長官 殿

郵便番号
住所
法人番号
団体名
代表者職氏名

次のとおり企画提案します。

1. 応募する取組(プルダウンから選択してください。)

--

2. 事業の内容

(様式3)「事業計画書」に記載のとおり

3. 責任者及び事務担当者

氏名	職名	電話番号	FAX番号	メールアドレス
(責任者)				
(会計担当者)				
(監査担当者)				

(事業担当者・連絡担当者、書類の送付希望先)				
氏名	職名	電話番号	FAX番号	メールアドレス ※採択結果は、このメールアドレス宛に お送りします。
書類の送付先住所等				

応募団体の概要

(令和7年1月現在)

(ふりがな)					代表者職・氏名			
団 体 名	<div>原則、フォントサイズは「11ポイント」としてください。 (基本設定を11ポイントとしています。他の様式も同様です。)</div>							
所 在 地	〒					電話番号		
						FAX番号		
団体設立年月	年	月	法人設立年月	年	月 (主務官庁)	法人番号		
組 織	役 職 員				団体構成員及び加入条件等			
					<div>専門性が高いスタッフが所属している場合は、 専門性と役割が分かるように記載してください。</div>			
沿 革								
目 的	<div>いずれの項目についても、別紙添付はせず、本様式の枠内で収まるように記載してください。</div>							

事業実績	<div>公演、作品制作、ワークショップ、展覧会、調査研究等、 近年の実績を記入してください。</div>			
財政状況	年度	令和3年度	令和4年度	令和5年度
	総収入	千円	千円	千円
	総支出	千円	千円	千円
	当期損益	千円	千円	千円
	累積損益	千円	千円	千円

事業計画書

I 委託事業の内容

1. 事業名	
2. 応募する取組	<div>応募する取組をプルダウンから選択してください。</div>
3. 実施期間	
令和 年 月 日() ～ 令和 年 月 日()	
4-1. 事業の内容 (該当する項目の口を■にしてください。(複数選択可))	
活動内容	<input type="checkbox"/> 鑑賞の機会の拡大／ <input type="checkbox"/> 創造の機会の拡大／ <input type="checkbox"/> 発表の機会の確保／ <input type="checkbox"/> 芸術上価値が高い作品等の評価等／ <input type="checkbox"/> 権利保護の推進／ <input type="checkbox"/> 芸術上価値が高い作品等の販売等に係る支援／ <input type="checkbox"/> 文化芸術活動を通じた交流の促進／ <input type="checkbox"/> 相談体制の整備等／ <input type="checkbox"/> 人材の育成等／ <input type="checkbox"/> 情報の収集等／ <input type="checkbox"/> 関係者の連携協力
活動分野	<input type="checkbox"/> 美術／ <input type="checkbox"/> 音楽／ <input type="checkbox"/> 舞踊／ <input type="checkbox"/> 演劇／ <input type="checkbox"/> その他()
対象者	<input type="checkbox"/> 身体障害(視覚)／ <input type="checkbox"/> 身体障害(聴覚)／ <input type="checkbox"/> 身体障害(その他)／ <input type="checkbox"/> 知的障害／ <input type="checkbox"/> 精神障害(発達障害含む)／ <input type="checkbox"/> 重度障害・重複障害／ <input type="checkbox"/> 高齢者／ <input type="checkbox"/> 子ども／ <input type="checkbox"/> 外国人／ <input type="checkbox"/> その他()
4-2. 事業の趣旨・目的および事業内容 ※(A-1)及び(A-2)に応募される場合は、企画提案される取組により解決することを想定している全国(A-1)又は地域(A-2)における課題や、当該取組により創出される、他の団体等に普及・展開が可能な成果・知見について記載してください。 企画提案される取組が、過去に本事業において採択された取組の継続である場合は、過去との違いがわかるように記載してください。	
事業趣旨・目的	<div> どのような社会課題があり、本事業を実施することで、課題解決に対してどのような効果があるか。 また、本事業による成果・知見が他の団体等にどのように普及・展開可能か具体的に記載してください。 </div>
事業の内容 (詳細を記入)	<div> 実施する事業内容をできるだけ具体的に記載してください。 また、事業内容と「Ⅱ 委託業務経費」の内容の整合がとれるよう記載してください。 </div>

5. 活動予定地域(該当する項目の口を■にしてください。(複数選択可))												
<input type="checkbox"/> 北海道	<input type="checkbox"/> 東北	<input type="checkbox"/> 関東 (東京を除く)	<input type="checkbox"/> 関東(東京)	<input type="checkbox"/> 中部	<input type="checkbox"/> 近畿	<input type="checkbox"/> 中国・四国	<input type="checkbox"/> 九州	<input type="checkbox"/> 沖縄	<input type="checkbox"/> 海外			
6. 課題項目別実施期間												
業務項目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
		<div>契約締結後でなければ事業に着手できません。 また、令和7年度内に全ての整理および精算を完了していただく必要があります。 これらを踏まえて、実現可能性に配慮したスケジュールとしてください。</div>										

7. 応募事業を国の委託事業(主催事業)として実施する意義
8. 応募事業を実施するにあたっての実績・ノウハウ
<div>今回応募する事業を実施するにあたって、貴団体が有する実績やノウハウを活用する場合は、具体的な内容を記入してください。 令和元年～6年度の本事業を実施していた場合は、これまでの成果を、可能な限り定量的な数値を用いてわかりやすく説明してください。参考資料として新聞記事等を添付することも可能です。</div>
9. バリアフリー対応や多言語対応等、観客や参加者に配慮した取組
<div>バリアフリー対応や多言語対応等を行う場合は、その内容を具体的に記入してください。</div>
10. その他特記事項
<div>公募要領「4. 審査等について」に示す「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」に該当する認定等を有する場合には、こちらにその旨を記載の上、証明書類を添付してください。</div>

11. 今回応募する事業が過去に補助金や委託等を受けた実績

補助金等の名称	交付者	交付額	交付年度	事業名称

12. この事業について受ける協力(共催、後援、協力等)

団体名(共催・後援・協力等)	協力内容

「知的財産権は甲(文化庁)に帰属することを希望する。」又は「知的財産権は全て乙(団体)に帰属する。」のどちらかをプルダウンメニューから選択してください。

13. 知的財産権の帰属

知的財産権は

に帰属する。

14. 再委託に関する事項

(1)再委託

再委託とは、作業内容を発注側が指示しないものをさします。
再委託の有無をプルダウンメニューから選択してください。
有の場合には、以下の再委託の情報を記入してください。

再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額(単位:円)	
	円

(2) 履行体制に関する事項(再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われたときに記載すること。)

再々委託の相手方の住所及び氏名	
再々委託を行う業務の範囲	

Ⅱ 委託業務経費
1. 経費予定額

【確認事項】(プルダウンから選択してください→)

会計担当者名

- * 必ず会計担当者が記載内容を確認するようにしてください。
 - * 計算式が設定されていますので青色の欄には入力しないでください。
 - * 金額欄には税込の金額を記入してください。
 - * 課税対象外(人件費・海外渡航費等、団体により異なるため会計担当者に確認すること)の項目については、〇をご記入ください。
消費税相当額欄には、原則、課税対象外経費×10%の金額を入力してください。
 - * 欄が不足する場合は行を挿入してください。複数ページにわたっても結構です。
 - * 提出前に間違いがないか必ず検算してください。

		数量・単位を適宜記入してください。		数量×単価		単位:円			
費目	種別	内訳	数 量	数 量	数 量	単価	金額	課税対象外	
人件費							0		
							0		
	合計						0		
事業費	諸謝金						0		
							0		
							0		
							0		
		合計					0		
	旅費						0		
							0		
							0		
		合計					0		
	借損料						0		
							0		
							0		
		合計					0		
	消耗品費						0		
							0		
							0		
		合計					0		
	会議費						0		
							0		
							0		
		合計					0		
	通信運搬費						0		
							0		
							0		
		合計					0		
	雑役務費						0		
							0		
							0		
		合計					0		
	保険料						0		
							0		
		合計					0		
	消費税相当額	課税対象外経費(10%	0	
		軽減税率対象費目分経費(税抜価格)					2%	0	
		インボイス影響額 経過措置の適用: 無(0	
		インボイス影響額 経過措置の適用: 有(0	
		合計						0	
再委託費									
総事業費(a)		総事業費から再委託費を引いた金額を記載してください。					0		
一般管理費(b)		総事業費－再委託費(0) × 10%					0		
支出額合計(a+b)							0		
収入額(c)		割合は10%以内で記載してください。					0		
		入場料等の本事業の実施により発生する収入の内訳を記入					0		
		合計					0		
経費予定額(a+b-c)							0		

2. 再委託費内訳 再委託がある場合は、上記の経費予定額と同様のものを作

		(単位:円)	
費目	種別	内訳	経費予定額
		小計	
		差引合計	

代 表 者 確 認 書

〒
住 所

法人番号

団体名

代表者職

代表者氏名

当団体の運営状況等については、次のとおりであることを確認します。また、当該確認書をはじめ、令和7年度障害者等による文化芸術活動推進事業に係る提出書類及び財務諸表等の作成責任は、代表者たる私にあることを承知しております。

※該当するものに○を附してください。

【理事会等】

○団体の意思等を決定する理事会等を設置している。	はい ・ いいえ
○理事会等を定款等に定める期日までに開催している。	はい ・ いいえ
○理事会等の議事録を作成している。	はい ・ いいえ
○事業計画及び収支予算並びに事業報告及び収支決算について理事会等の決議を経ている。	はい ・ いいえ

※理事会等とは、名称の如何に関わらず団体としての意思を最終的に決定する機関をいう。

【事務執行当事者の権限と責任】

○事務の執行に当たっては各担当者の権限と責任が明確になっている。	はい ・ いいえ
○定期的に上位の責任者又は意思決定機関(理事会等)への報告と承認が行われている。	はい ・ いいえ

【監 査】

○監事(内部又は外部)を置いている。	はい ・ いいえ
○監事による監査を実施している。	はい ・ いいえ
○監事による監査の報告書を作成している。	はい ・ いいえ

次ページあり

【経 理】

○経理責任者は明確になっているか。	はい ・ いいえ
○現預金の出納責任者は明確になっているか。	はい ・ いいえ
○手元現金有高は定期的に出納担当者以外の者が出納簿と照合しているか。	はい ・ いいえ
○銀行印の管理責任者は明確になっているか。	はい ・ いいえ

【貸借対照表等の作成】

○貸借対照表や損益計算書等の決算書を作成している。	はい ・ いいえ
○仕訳帳や総勘定元帳等の会計帳簿を作成している。	はい ・ いいえ
○貸借対照表や損益計算書等の決算書を公表している。	はい ・ いいえ
○契約書、伝票や領収書等の証拠書類(会計資料)を一定期間保管している。	はい ・ いいえ

【申告義務等】

○法人税や消費税等で必要な申告義務を適切に実施している。	はい ・ いいえ 該当なし
○有給職員を社会保険に加入させている。	はい ・ いいえ 該当なし
○有給職員を労働保険に加入させている。	はい ・ いいえ 該当なし

※ 法人税や消費税等の申告義務がない場合、加入義務を有する有給職員を雇用していない場合等については「該当なし」に○を付してください。

【連携協力等】

○他団体との連携協力に取り組んでいる。	はい ・ いいえ
○将来の団体や分野を支える人材の育成、教育普及に取り組んでいる。	はい ・ いいえ

誓 約 書

当法人(団体)は、下記1及び2のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等(個人、法人又は団体をいう。)の役員等(個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所(常時契約を締結する事務所をいう。)の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。)が、暴力団(暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ)又は暴力団員(同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。)であるとき
- (2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

年 月 日

住所(又は所在地)

社名及び代表者名

※ 法人の場合は、全役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

※ 団体の場合は、意思決定機関の全構成員について、氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

任意団体に関する事項(提案者が任意団体の場合提出すること。)

代表者

1. 団体名

2. 団体の目的

3. 団体の構成員及び役割等

役割等	構成員氏名	住 所	連絡先

4. 団体の主たる事務所の所在地

5. 委託業務における債務責任者(複数人可)

債務責任者 ○○ ○○

6. 責任者に事故等があった場合の措置

上記5. における債務責任者が、本委託業務に係る債務の履行が不可能となった場合には、本委託業務に係る一切の債務を保証するものとする。

7. 会計事務処理の基準(旅費支給、謝金単価基準等)

8. 業務終了後(解散後)の債務継承(証拠書類等の保存義務等)

9. その他必要な事項