※この公募は、令和５年度予算の成立を前提に行うものであり、予算の成立状況等によっては、実施方法や経費、スケジュール等を変更する場合がある。

仕　様　書

１．事業名

　令和５年度「新登録制度推進のための実施体制支援及びプロモーション活動事業」

２．目的

　令和４年４月、博物館法（昭和26年法律第285号）がおよそ７０年ぶりに大幅に改正され、博物館の登録基準も見直され、博物館は社会実態に即してより高度で多様な役割を担うこととなった。今後は改正法第１１条による登録を受ける博物館、改正法第３１条による博物館に相当するものとして指定を受ける施設（以下、登録を受けた博物館と合わせて「登録博物館等」という）の数を増やし、法の趣旨に基づく博物館活動がなされていくことで、社会における博物館の評価を向上させ、振興を図ることが期待されている。

　そのため、登録等の業務を行う都道府県及び政令指定都市（以下「都道府県等」という）の職員に向けた助言や研修を行いながら、改正法第二章及び第五章に定める登録・指定業務（以下「登録業務」という）の適切かつ効率的な遂行を支援する必要がある。

　また　旧登録制度では登録等を受けない博物館が全体の７割以上を占めており、人員体制や施設整備について十分でない博物館も存在している。この観点からも５年間の経過措置期間（令和９年度まで）を集中取組期間として、博物館の職員をはじめ、博物館に対する地域や都道府県等への意識変容を促すためのプロモーション活動等を強力に推進していく必要がある。

３．事業の内容及び実施方法

　事業実施にあたっては、令和３年１２月２０日文化審議会答申「博物館法制度の今後の在り方について（答申）」（以下「答申」という。）及びそこに至る文化審議会博物館部会、法制度の在り方に関するワーキンググループでの審議内容を十分理解した上で実施すること。本事業の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）することはできない。ただし、本事業のうち、再委託することが事業を実施する上で合理的であると認められるものについては、本事業の一部を再委託することができる。

（１）博物館登録業務に係る有識者の選定及びアドバイザリーボードの設置【契約締結後～】

　都道府県等が登録業務を行うにあたって、意見を聴取する有識者としてふさわしい者を選定するために参考となるリスト（令和4年度委託事業で作成済。以下「参考リスト」）を、実態に応じて適宜加除すること。また登録業務についてより一層深い知見を持つものが参加したアドバイザリーボードを設置し、有識者に対し助言等を提供させること。

　　　・有識者は、社会的信望とともに博物館に係る活動（博物館における学芸員、研究員、職員としての活動のほか、博物館等を対象とした研究活動も含む）の実績を有する者であること。

　　　・社会教育調査上の館種分類（※）を踏まえ、参考リストには各館種における知見を持つ者を各１０名以上掲載する。その際、有識者１名で複数の分類を兼ねることも可とする。

　　　・有識者の選定にあたっては、分類内で地域区分の偏りが生じないように可能な限り考慮すること。

　　　・参考リスト掲載に際しては、本人の承諾及び所属長の同意を得ること。

　　・アドバイザリーボードには、登録制度への理解とともに、博物館に係る活動又は博物館に関連する研究の顕著な実績を有する者を選定すること。

　　・アドバイザリーボードは受託者が委嘱し、登録業務に携わる有識者に対し　適切な助言を提供させること。

※歴史、美術、科学、総合、植物園、動物園、野外、水族館、動植物園の９分類

（２）登録業務における実態把握及び解決策の提示【概ね６～１２月ころ】

　　上記（１）において選定した有識者に対し、答申における登録制度の在り方に係る研修を行うとともに、有識者に対してヒアリングを実施、登録業務における課題の抽出を行う。

　　・研修及びヒアリングにあたっては、感染症の拡大状況等を踏まえて、オンラインでの実施も検討すること。

　　・研修は、複数の日程を設定する等して、有識者全員に対して１回以上実施できることを前提として、受託者の提案を踏まえ、文化庁と相談の上で決定すること。

　　・ヒアリングを行う有識者の博物館分類や地域区分の偏りが生じないように可能な限り考慮すること。

・研修及びヒアリングの内容については、受託者の提案を踏まえ、文化庁と相談の上で決定すること。

　　・抽出した課題等について記録するとともに、その内容を取りまとめ、定期的に電子媒体（データ）で文化庁へ提出すること。

　　・抽出した課題等を踏まえて、具体的な解決策について提案を行うこと。

　　・抽出した課題及び具体的案解決策について、有識者及び都道府県等にも共有を図ること。

（３）都道府県等職員向け研修の実施、問い合わせへの対応【契約締結後～】

　登録業務を担う都道府県等職員に対し、答申における登録制度の在り方に係る研修を行うとともに、都道府県等職員からの問合せや相談を受ける窓口を設け、問合せ等に対して適切に対応する。

　　・研修にあたっては、感染症の拡大状況等を踏まえ、オンラインでの実施も検討すること。

　　・文化庁の提供する都道府県等職員の連絡先を利用し、研修実施の案内を送付すること。

　　・研修の日程は、複数の日程を設定する等して、全都道府県等に対して１回以上実施できることを前提として、受託者の提案を踏まえ、文化庁と相談の上で決定すること。

・研修の内容については受託者の提案を踏まえ、文化庁と相談の上で決定すること。

・登録制度、登録業務その他に係る問合せや相談を受ける窓口を設け、当該問合せ等適切に回答すること。

　　・対応した問合せやその対応内容等について記録するとともに、その内容を取りまとめ、月末に電子媒体（データ）で文化庁へ提出すること。

　　・取りまとめた内容について、有識者及び都道府県等にも共有を図ること。

（４）登録博物館を目指す博物館への助言【契約締結後～３月】

　　登録博物館を目指す博物館からの問合せ、相談を受ける窓口を設置し、個別の課題に対して助言を行うこと（他博物館における好事例や、課題解決のための専門事業者等の紹介を含む）。

（５）博物館総合サイトの保守・運営【契約締結後～３月】

　　令和４年１２月開設の博物館総合サイト（https://museum.bunka.go.jp/）（以下「総合サイト」という）のシステム保守・運営を行うとともに、ＵＩ改修やページ追加等による総合サイトの機能改善を行う。これにより、インターネットを通した博物館情報の発信、博物館法制度の理解、登録博物館・指定施設のプレゼンス向上等を進める。また博物館や行政担当者等からの問い合わせに対応し、適宜必要な情報を発信する。

　　①システム保守・運営については以下の内容を行うこと。

　　・上記（３）（４）の窓口及び事業に係る情報を一般に公開している総合サイトの保守管理を行うこと。なお、使用するドメインについては文化庁から付与するものとし、文化庁と協議の上、そのドメインが使用できるサーバー環境を確保すること。

　　・契約業務期間終了まで、データバックアップ，セキュリティ対策等の保守管理を行い，必要に応じて、OS、ミドルウェアなど最新のバージョンアップに対応すること。なお、総合サイトの保守管理に当たり，対応ブラウザについては以下に留意すること。

PC（Internet Explorer 最新版，Microsoft Edge 最新版，Google Chrome 最新版，Firefox 最新版，Safari 最新版等），及び，スマートフォン（Android最新ブラウザ，iOS 最新ブラウザ）等の最新のブラウザで閲覧した場合、レイアウトやデザインの崩れがないこと。また、古いブラウザの閲覧に対しても配慮すること。

　・登録博物館等を掲載する「全国の博物館」のリストについて、都道府県等から最新情報を収集し、適宜の更新を行うこと。情報収集の方法は受託者の提案を踏まえ、文化庁と相談の上で決定すること。

　・最新の博物館の取組、活動が分かるように各種ページを適宜更新、活用し、総合サイトにより、博物館への理解、振興が図られるような運営を行うこと。方法については受託者の提案を踏まえ、文化庁と相談の上で決定すること。

　　・契約期間終了後に次年度受託事業者へ遅滞なく引き継げるようにすること。

　　②機能改善については以下の内容を行うこと。

　　・情報が取得しやすいようサイトデザインとUIを改善すること。また、スマートフォン等で適切に表示できるようにすること。デザインについては受託者の提案を踏まえ、文化庁と相談の上で決定すること。

　　・博物館の普及に資する追加機能やコンテンツ等について受託者より可能な限り具体的に提案を行い、文化庁と相談の上で決定すること。

（６）博物館に係るプロモーション活動

　我が国の博物館の「底上げ」と「盛り立て」に資するべく、博物館関係者を含む国民全般に、登録制度について理解を促すとともに、全国の登録博物館等に対し親しむための普及事業を行う。

　　・上記（５）で保守運営を行う総合サイトもＰＲに活用するとともに、その他Webサイト、印刷物の制作、SNS・オンライン動画共有プラットフォームの活用、イベントの実施、ロゴマークの運用・管理等により効果的な情報発信が行えるよう検討し、登録博物館等が世間に広く周知され、来館の契機となるような情報発信を期待する。そのための方法及び実現するための受託者側の組織体制について可能な限り具体的に企画提案すること。

　　・実施計画、ＰＲ活動の内容等については、受託者の提案を踏まえ、文化庁と相談の上で決定すること。

（７）その他関連業務

　　・文化庁とのデータ共有をスムーズに行うため、box（https://www.box.com/ja-jp/home）を

利用可能な体制を整えること。

・本業務に関する書類・電子データを適切に保管し（書類の場合は施錠できるキャビネット等に保管）、文化庁からの指示があった場合は速やかに対応できる体制をとること。

　　・その他上記（１）から（６）までを行うために必要な業務を実施すること。

４．業務実施にあたっての留意事項等

(１)業務の実施に当たっては、随時、その進め方等について文化庁担当者と相談し、適切に業務を遂行するものとすること。

(２)委託事業開始日から成果物納入日までの委託業務に係る全体スケジュール、業務体制、実施機関の連絡体制等について、契約締結後、速やかに文化庁担当者に書面にて説明すること。※応募時の企画提案において、実施体制及び方法について可能な限り具体的に提示するものとする。

(３)業務については、文化庁担当者と十分な打ち合わせを行うこと。打合せの際の資料を用意し、打合せ場所については、文化庁担当者の承認を得ること。

(４)業務の進捗状況は、定期的に文化庁担当者に報告すること。その際、次に取り組む内容、予定について作成・提案し、必ず文化庁担当者の確認を得ること。なお、変更が生じた場合は速やかに報告し、文化庁担当者の確認を得ること。

(５)業務により知り得た情報を許可なく外部に漏らし又は他の目的に使用しないこと。

(６)文化庁へ納品される成果物については、内容面での修正は勿論のこと、平仄の統一等、形式面の修正についても速やかに適切な対応が行えるように人員を確保すること。

(７)その他詳細については、文化庁担当者の依頼に従うこと。

５．知的財産権等の扱い

（１）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。また、成果物に含まれる受託事業者又は第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）の知的財産権は、個々の著作者等に帰属するものとする。

（２）上記については必要な手続きを経ることで、受託者に帰属させることができる。

（３）納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合は受託事業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。

６．実施期間（委託期間）

　委託契約の契約期間は、契約締結日から令和６年3月31日までとする。

７．成果物の提出

(１)調査報告書(紙媒体各10部、電子媒体各1 部)

①電子媒体については、MS-Word®形式又はMS-PowerPoint®形式、及びこれらのPDF形式とし、報告書作成の為に作成した図表の元となっている数値の電子データは、MS-Excel®等の二次利用可能な形式で分かりやすく分類・整理して提出すること。

②形式を変更する場合は、文化庁担当者と相談し、承認を得ること。

(２)納入期限 令和６年3 月31 日

(３)納入場所

〒100－8959 東京都千代田区霞が関３-２-２ 文化庁企画調整課

８．委託業務完了（廃止）の報告

　委託業務が完了（廃止）したときは、委託業務完了（廃止）報告書を作成し、業務完了又は廃止の承認の日から30日以内又は契約期間満了日のいずれか早い日までに、文化庁に提出すること。

９．服務関係

・受託事業者は業務上知り得た委託者の業務内容並びに職員及び職員以外の者に関する情報等すべての情報を第三者に漏らさないこと。また、委託業務以外の如何なる目的にも使用しないこと。業務責任者及び従事者および再委託先についても同様とする。なお、契約期間満了後、並びに業務責任者及び従事者が本委託業務を離れた後も同様とする。

・受託事業者は、業務責任者及び従事者に関する一切の責任を負う。

・文化庁は、業務責任者及び従事者が業務履行上著しく不適切であると判断したとき、受託事業者に対し措置を求めることが出来る。受託事業者は、業務責任者及び従事者の変更や増員を行うなど、速やかに措置を講じること。

・受託事業者が本件業務の一部を第三者に委託する場合には、その相手方に同様の措置を講じるものとする。

１０．協議事項

　実施要項及び本仕様書に記載されていない事項、または本仕様書について疑義が生じた場合は、文化庁と適宜協議すること。

１１．その他

・一般管理費の計算から再委託費分は除外すること。

・本事業での支出によるマイルやポイントの取得については禁止とすること。

・委託事業で得られた成果等の販売については個別に相談を受け付けること。

・再委託を行う場合で、その相手先が子会社や関連企業等の場合は利益控除を行うこと。

・人件費単価について受託単価計算を採用する場合は、以下のいずれかを提出すること。①当該単価規程等が公表されていることが分かるもの、②他の官公庁で当該単価の受託実績があることが分かるもの、③官公庁以外で当該単価での複数の受託実績があることが分かるもの。

・一般管理費率は、受託事業者の①直近の決算から算出の率、②内規で定める率、③10％のうち最も低い率で決定すること。

・事業の提案に当たっては、サプライチェーン・リスクに十分に配慮した計画とすること。

・提出した報告書の記述に関し、即時説明ができる体制を整えること。

・予算執行上、全ての支出には領収書等の厳格な証明書が必要であり、支出額、支出内容が適切か否かについても、委託費の支払いに際して厳格に審査され、これを満たさない場合は当該委託費の支払いが行えないため、厳格な経理処理が必要であることを前提として受託可否を検討すること。

・文化庁の予算の状況により業務内容の見直しがあり得ること。