

公 募 要 領

1. 事業名 NPO等による文化財建造物管理活用の自立支援モデル検討事業

2. 事業の趣旨

文化庁では、NPO法人や市民団体等(以下、「NPO等」という。)の参画による文化財建造物の保護を推進しています。近年では、NPO等が所有者と活用者のマッチングを行ったり、自ら活用者となって文化財建造物の利用を図る取組が各地で見られるようになりました。更に活用が適切な文化財管理の下、活用が行われるよう、技術や技能面から活用者を支えようとする団体も増えつつあります。

こうした背景のもと、文化庁は文化財保護法の一部改正(平成31年4月1日施行)しました(<http://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkazai/1402097.html>)。改正により、市町村は、文化財の保存・活用を総合的に推進していくためにNPO等と協力して協議会を組織化することや、文化財所有者の相談に応じたり調査研究を行ったりする民間団体等を文化財保存活用支援団体として指定することができるようになりました。また、所有者に代わり、文化財を保存活用する管理責任者の要件が拡大されました。社会全体で文化財を支援する仕組みが強化されることが期待され、今後、ますますNPO等の役割が重要になってきています。

しかし、文化財建造物は、保護にかかる費用負担や担い手不足等が活用や管理を困難にしているという指摘もあります。

本事業は、これらの課題に対し、NPO等が自ら検討領域を設定し、その検討成果の報告を求めるものです。

3. 事業の内容

令和2年度NPO等による文化財建造物管理活用の自立支援モデル検討事業業務仕様書のとおり。

4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

文化財建造物の保護に関わる活動をしているNPO等であって、以下の(1)から(5)の要件をすべて満たしているものとする。

- (1) 特定非営利活動法人、公益法人、法人格を有しない任意の団体である文化財の保存会や研究者のネットワーク組織または文化財保存活用支援団体のいずれかの団体であること。なお、文化財保存活用支援団体とは、文化財保護法に基づき市町村が指定する文化財の保存・活用に取り組む民間団体である。
- (2) 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。
- (3) 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。

- (4) 政治活動や宗教活動を主たる目的とした団体ではないこと。
- (5) 法人格を有していない場合には、以下の要件を満たしていること
 - ・ 定款、寄附行為又はこれらに類する規約等を有すること
 - ・ 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること
 - ・ 自ら経理し、監査する等の会計組織を有すること
 - ・ 団体活動の本拠としての事務所を有すること

5. 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

6. 企画提案書の提出方法等

- (1) 企画提案書の提出方法，企画競争の内容を示す場所並びに問合せ先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文化庁文化資源活用課整備活用部門

TEL：03-5253-4111（代）（内線 2798）

FAX：03-6734-3820

E-mail：aseibi@mext.go.jp

- (2) 企画提案書の提出方法

- ① 企画提案書は、所定の様式（A4縦判）を用いて、横書きで作成すること。
- ② 企画提案書は、ワープロ、パソコン等を用いて日本語及び日本国通貨で作成すること。手書きは不可とする。
- ③ 企画提案書は、紙媒体で1部を、郵送又は持参すること。

(郵送の場合)

- ・ 「NPO等による文化財建造物管理活用の自立支援モデル検討事業企画提案書」と明記した封筒に提出書類を封入の上、簡易書留、宅配便等の配達を証明できる方法で送付すること。

(持参の場合)

- ・ 受付時間：平日 10時～18時（ただし、12時～13時を除く。）

- (3) 提出書類

以下の①～⑥の書類を一式としてまとめ、1部提出

- ① NPO等による文化財建造物管理活用の自立支援モデル検討事業企画提案書
- ② 資金計画書
- ③ 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。
- ④ 誓約書（暴力団等に該当しない旨の誓約書）
- ⑤ 申請団体の定款、約款、会則などの団体規約
- ⑥ 文化財保存活用支援団体の場合は、市町村が指定したことが分かる書類等（通知文等）

(4) 企画提案書の提出期間等

提出期間：令和2年5月19日（火）～5月25日（月）18時必着

提出場所：上記（1）に示す場所

(5) その他

- ① 企画提案書等の作成費用については、選定結果に拘わらず企画提案者の負担とする。また、提出された企画提案書等については返却しない。
- ② 提出期限を過ぎてからの書類の提出及び提出期限後の書類の差し替えは一切認めない。
- ③ 企画提案書等は、文化庁に設置する「NPO等による文化財建造物管理活用の自立支援モデル検討委員会」（以下、「委員会」という。）の委員及び本件業務関係者に開示する。また、必要に応じて一般公開又は特定の者へ開示を行うことがあるので、秘密情報を含まないものとする。公開に当たって発生するリスクは、提案者が負うものとする。
- ④ 採択された企画提案書等については「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成11年法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人の正当な利益を害する情報等）を除いて情報公開の対象となる。

7. 本件に関する質問等

様式は自由とし、質問者名、団体名、役職名、電話番号、FAX番号、E-mailアドレスを明記の上、上記6の（1）にFAX又はE-mailにて行うこと。

回答に関しては、ホームページにて公開している本件の公募情報にて開示するが、審査に関する質問については回答しない。

8. 事業規模（予算）及び採択数

事業規模：総額4,000千円程度

採択数：2件程度（予定） 採択件数は委員会が決定する。

9. 選定方法等

(1) 選定方法

① 書類選考

委員会を開催して、提出された提案書類を審査の上、選考する。

選考のための委員会は非公開とし、審査の内容や経過に関する問合せには応じない。

② 面接選考

①の結果を踏まえ、必要に応じて、委員会において面接選考を実施する。

(2) 審査基準

審査基準は以下のとおり。

【事業内容に関する評価】

- ① 提案内容が、本事業の趣旨・目的に沿ったものであり、かつ、実現性・妥当性があること。
- ② 事業実施の方法、内容等が具体性・適正性・効率性に優れていること。

- ③ 事業の内容から、高い成果を得られることが期待できること。
- ④ 事業内容に対して妥当な経費が示されていること。

【事業実施主体に関する評価】

- ① 事業実施に必要な人員・組織体制が整っていること。
- ② 事業実施に精通しているとともに、事業を適切に遂行するための技術力及び専門性を有していること。
- ③ その他の関係機関と連絡調整を図り、事業を適切に実施することが可能であること。
- ④ 事業を効果的に遂行するために必要な実績等を有し、十分な業務管理能力を有していること。

【事業実施体制に関する評価】

- ① 実効性の高い自立支援モデルをまとめるために、必要な協力者・協力団体と連携し、十分な広がりをもった実施体制を整えていること。

【ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価】

- 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（えるぼし認定）等
- 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・プラチナ認定企業）
- 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

(3) 選定結果の通知

選定終了後、全ての提案者に選定結果を通知する。

10. 誓約書の提出等

- (1) 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別添の誓約書を提出しなければならない。
- (2) 前項の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは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を無効とするものとする。
- (3) 前2項は、支出負担行為担当官が誓約書の提出を要しないと認める場合は適用しない。

11. 契約締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書を基に契約条件を調整するものとする。なお、契約金額については業務計画書の内容を勘案して決定するものとするので、企画提案書の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。

※ 国の契約は、契約書を締結（契約書に契約の当事者双方が押印）したときに確定することになるため、契約予定者として選定されたとしても、契約書締結後であれば事業に着手できないことに十分注意してください。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。

1 2. スケジュール

- (1) 公募開始：令和2年4月30日（木）
- (2) 公募締切：令和2年5月25日（月）
- (3) 審査：令和2年6月中旬
選定及び業務計画書の提出：令和2年6月下旬
- (4) 契約締結：令和2年7月中旬
- (5) 契約期間：契約締結日から令和3年1月29日（金）まで

※ 契約書締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成にあたっては、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに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。

1 3. その他

- (1) 選定した企画の内容は、文化庁と選定者が協議の上、変更することがある。
- (2) 事業実施にあたっては、法令、契約書、文化庁委託業務実施要領等を遵守し、文化庁と十分な連絡調整を図る。（文化庁委託業務実施要領→
<http://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html>）
- (3) 企画提案書等の作成のために文化庁から受領したすべての資料は、文化庁の了解なく公表・使用することは認めない。
- (4) 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企画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、速やかに発注者に届け出ること。
- (5) 採択件数は現時点での予定であり、増減する場合がある。最終的な採択件数は委員会が決定する。

[契約締結に当たり必要となる書類]

選定の結果、契約予定者となった場合、契約締結のため、遅滞なく以下の書類を提出いただく必要がありますので、事前の準備のほど、よろしく願いいたします。なお、再委託先がある場合は、再委託先にも周知願います。

- ・業務計画書（委託業務経費内訳を含む）
- ・再委託に係る委託業務経費内訳
- ・委託業務経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（謝金単価表、旅費支給規定、見積書など）
- ・銀行振込依頼書