

仕様書

1 事業名称

令和3年度「文化財研修事業（伝統工芸・文化財保存技術）」

2 委託事業の趣旨及び目的

生活様式の変容、少子高齢化の進行等の社会構造の変化により、伝統工芸の後継者不足が深刻化している一方、我が国の伝統工芸の細やかな手仕事は海外においても高く評価され、注目を集めている。

未来を担い、世界とつながる伝統工芸作家・関連技術者の発掘・育成及び伝統工芸の伝承に必要な用具・原材料・技等を支える人材の養成等のための研修を実施し、我が国の工芸界の活性化を図ることを本事業の目的とする。

3 委託業務の内容

(1) 委託事業内容（イメージ） ※企画提案者において検討すること

- ・伝統工芸の技術者・団体が行う伝統工芸作家・関連技術者の発掘・育成のための研修
- ・伝統工芸の継承に必要な用具・原材料・技等を支える人材の養成のための文化財保存技術に係る研修

（伝統工芸の継承に必要な用具・原材料の例）

楮、ノリウツギ、漆、筆、刷毛、藍、柿渋、木炭等

(2) 具体的業務内容、留意事項等

【具体的業務内容】

- ①事業準備・運営
- ②会場設営・撤収
- ③事業の周知・広報
- ④実施計画策定

上記①～③の内容を含む、実施概要、運営体制、スタッフ移動計画、行程表（タイムスケジュール）、会場運営計画等

- ⑤実施計画に基づく、各種手配・製作・実施
- ⑥業務実施報告書の作成
- ⑦その他、上記の実施に必要な業務

【留意事項】

- ①研修受講者数の集計やアンケート調査等を実施し、結果を報告書に盛り込むこと。
- ②写真や動画による記録を行うとともに、適宜報告書に掲載すること。
- ③委託業務の実施に当たっては、新型コロナウイルス感染症拡大防止対策を講じること。

4 委託事業期間

契約締結日から令和4年3月31日（木）までとする。

5 成果物・納入形態、納入期限・場所

(1) 成果物・納入形態

①報告書（電子媒体で、下記（2）に記載のアドレス宛てに提出。カラーで製作し、理解しやすい図、表等も盛り込むこと。）

②映像・紙媒体等の制作物（本事業において作成した映像・紙媒体等がある場合は、電子データ（CD-ROM1枚）を下記（2）の場所に提出すること。）

(2) 納入期限・場所・アドレス

令和4年3月31日（木）

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文化庁文化財第一課

bunkazail@mext.go.jp

6 業務完了の報告

委託業務が完了したときは、委託業務完了報告書を作成し、業務完了日から30日以内又は当該事業年度末日のいずれか早い日までに、帳簿及び支出を証する書類の写しとともに文化庁に提出すること。（上記（2）に記載のアドレス宛てに、電子媒体で提出することとする。）

7 検査

文化庁は、委託契約に基づき事業者が実施した本業務について、委託契約の契約期間中に完了報告を受け、検査を実施し、適正かつ確実な運営がなされていることを確認した上で、委託事業実施に係る経費に関する報告を受けた月の翌月末までに、委託業務に要した実支出額に充当した委託経費の額とあらかじめ委託契約により規定された委託金額のいずれか低い額を事業者に支払うものとする。

8 守秘業務

受注者は、本委託業務の実施で知り得た非公開の情報を第三者に漏洩してはならない。

受注者は、本委託業務にかかわる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意義務をもって管理し、本委託業務以外に使用してはならない。

再委託をする場合にあつては、受注者は、再委託先に対しても上記と同様の措置を講じるものとする。

9 協議事項

本仕様書に記載されていない事項、又は本仕様書について疑義が生じた場合は、文化庁と適宜協議を行うものとする。

10 その他

- (1) 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。
- (2) 予算執行上、すべ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、支出内容が適正か否かについても、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。
- (3) 本委託業務の実施に当たっては、会計法（昭和22年法律第35号）、国の予算執行に係る諸法令、契約書、本仕様書、企画提案書のほか、文化財研修事業（伝統工芸・文化財保存技術）委託実施要項（令和3年3月29日文化庁次長決定）（別添1）及び文化庁委託業務実施要領（平成20年2月1日付け文化庁長官決定（https://www.bunka.go.jp/qa/pdf/92790301_01.pdf）によるものとする。