

公募要領

1 事業名称

令和2年度「文化財研修事業（伝統工芸・文化財保存技術）」

2 事業の趣旨

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継承に必要な用具・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 事業の内容

別紙「仕様書」による。

4 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

(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。

5 事業期間、事業規模、採択予定件数

事業期間：契約の日から報告書提出日まで（令和3年3月31日まで）

事業規模：予算の範囲内で1件当たり500万円程度

採 択 数：3件（予定）

6 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

7 企画提案書の提出方法等

(1) 企画提案書の提出場所、企画競争の内容を示す場所及び問合せ先

住 所：〒100-8959 東京都千代田区霞が関三丁目2番2号

担 当：文化庁文化財第一課

電 話：03-5253-4111（内線5055、3154）

F A X：03-6734-3821

E - M a i l：bunkazail@mext.go.jp

(2) 企画提案書の提出方法

提出書類は、下記の要領で作成し、期限までに12部を郵送又は持参すること。

- ・提出書類は紙媒体及び下記（３）②に示す電子データ形式で提出すること。
電子データは上記（１）のメールアドレス宛に提出すること。送信メールの
題名は「【団体名】企画提案書（文化財研修事業）」とし、団体名、部署名、
担当者の氏名、連絡先（電話番号、メールアドレス）を明記すること。
 - ・募集締切後、電子データ提出の際に記載した連絡先に受領通知を送信する。
＜郵送の場合＞
 - ・簡易書留、宅配便等の配達が可能である方法により上記（１）に示す場
所へ送付すること。
 - ＜持参の場合＞
 - ・上記（１）に示す場所へ持参すること。
- 受付時間：平日 10時～17時（12時～13時を除く）

（３）提出書類

下記の書類を提出のこと。

- ①企画提案書（Excel 様式） 12部（原本1部、複写11部）

〔郵送又は持参分〕

※類似事業についての実績を含む。

- ②上記①の企画提案書の電子ファイル 一式

※電子ファイルはメールにて提出し、形式は Microsoft Word・Excel・
PowerPoint とする（Microsoft Word・Excel・PowerPoint の形式で提出で
きない資料がある場合は PDF 形式での提出も可能）。

- ③経費積算の根拠資料（旅費、謝金規程の写し等、積算根拠が分かるもの）
1部

- ④会社等組織概要（要覧、会社案内、定款等） 1部

- ⑤直近2期分の決算資料 1部

※上記④、⑤については、企画提案団体が、実行委員会形式の場合には、実施
体制の中で主要な組織の資料を提出すること。（複写でも可）

- ⑥誓約書 1部

- ⑦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 1部

（４）企画提案書等の作成方法

- ①用紙の大きさはA4縦版、横書きとする。ただし、図表等については必要に
応じA3版の折り込みも可とする。

- ②書類は、日本語及び日本国通貨で作成すること。

- ③書類の作成・提出にかかる費用は選定結果にかか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。

- ④企画提案の内容については、他の企画・提案等からの引用・転載を禁止する。

- ⑤締切後の差替え、修正は一切認めない。

※選定保存技術の保存団体や重要無形文化財の保持団体が企画提案を行う場
合は、書類の作成時に市区町村及び都道府県の担当部署と相談の上、企画提
案書等を提出すること。

(5) 企画提案書の提出期限等

提出期限：令和2年7月31日（金）15時必着

提出先：上記（1）に示す場所。

7 選定方法等

(1) 選定方法

提出された提案書類をもとに、本委託事業を選定するために文化庁文化財第一課が設置する企画選定委員会において書類選考を実施し、必要に応じて企画提案者に対する面接選考を実施する。なお、審査に当たっては、企画提案者に対し、審査に必要な資料の追加提出等を求める場合がある。

(2) 審査基準

別途定めた審査基準のとおり。

(3) 選定結果の通知

選定終了後、30日以内にすべての提案者に選定結果を通知する。

なお、選定結果の通知に併せ、選定された企画提案者に対し、企画選定委員会の審査意見を踏まえた計画の見直し等を要望する場合がある。

8 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、支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の誓約書（様式4）を提出しなければならない。

(2) 上記（1）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) 上記（1）、（2）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。

9 契約締結

(1) 選定の結果、採択予定団体と企画提案書を基に事業実施条件を調整した上で、採択予定団体は別途業務計画書を提出し、条件の調整が整い次第、委託契約を締結するものとする。なお、契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。

契約金額については、事業内容を勘案して決定するので、企画提案者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は、契約締結ができない場合がある。

(2) 「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2年7月1日文化庁長官決定）（別添1）に基づき、本事業の一部を再委託しようとする場合は、企画提案書（様式1～3）又は再委託承認申請書（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/itaku.html>）に定める様式第4により、あらかじめ文化庁の承認を受ける必要がある。再委託の承認後、再委託の相手方の変更等履行体制に関する事項の内容に変更が生じた場合も同様とする。なお、再委託先は、再委託を受けた事業を第三者に委託（再々委託）することはできない。

※ 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となるため、契約予定者として選定されたとしても、契約書締結後でなければ事業に着手することが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。

10 スケジュール（予定）

- (1) 公募開始：令和2年7月6日（月）
- (2) 公募締切：令和2年7月31日（金）15時必着
- (3) 審査・選定：令和2年8月上旬～中旬頃
- (4) 業務計画書の提出：令和2年8月下旬～9月上旬頃
- (4) 契約締結：令和2年9月中旬～下旬頃
- (5) 委託期間： 契約委託日から事業実施後報告書提出の期間まで
(令和3年3月31日（水）まで)

※ 契約書締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成に当たっては、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。

11 その他

- (1) 当該委託業務のすべて又は主たる部分を再委託することはできない。
- (2) 本件に関する必要事項については、仕様書等によるものとする。
- (3) 事業実施に当たっては、契約書及び企画提案書、文化庁委託業務実施要領 (<https://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html>) 等を順守し、文化庁と十分な連絡調整を図ること。
- (4) 仕様についての質問はホームページに掲載する。

[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に御準備くださるよう、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（謝金単価表、旅費支給規定、見積書等）
- ・銀行振込依頼書

【本件担当、連絡先】

住 所：〒100-8959 東京都千代田区霞が関三丁目2番2号
担 当：文化庁文化財第一課
電 話：03-5253-4111（内線5055、3154）
FAX：03-6734-3821