

公 募 要 領

1. 事業名

令和3年度緊急的文化遺産保護国際貢献事業（専門家交流）

2. 事業の趣旨

緊急度の高い海外の文化遺産の保存・修復等に関する国際協力として、専門家等による海外の文化遺産に関する調査研究、情報収集及び情報分析、保存・修復のための研修を実施するなどし、迅速で柔軟な取組を進めることによって国際貢献を図る。

3. 事業の内容

令和3年度緊急的文化遺産保護国際貢献事業（専門家交流）実施委託業務仕様書（以下「仕様書」という。）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

- (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. 事業規模（予算）及び採択数

事業規模：1件あたりの事業規模は、上限500万円程度とする。

採択数：2～3件（予定） 採択数は選定委員会が決定する。

なお、提出した内容の金額がそのまま認められるとは限らない。

6. 選定方法及び選定結果の通知

審査は、本委託事業を選定するための文化遺産保護国際貢献事業選定委員会を設置して行う。審査方法については、別添「審査基準」のとおり。選定終了後、10日以内にすべての提案者に選定結果を通知する。

7. 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

8. 企画提案書の提出書類・提出方法・提出場所・提出期限

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式）
 - ② 直近の過去3年分の財務諸表
 - ③ 企画提案書及び財務諸表の電子データ 1式
 - ④ 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」の認定等を受けている場合はその写し
 - ⑤ 誓約書（「10. 誓約書の提出」を参照）
 - ⑥ 団体概要（要覧、団体案内、掲載HPリンク先等）
（団体概要の電子データがある場合はあわせて提出すること）
 - ⑦ その他必要と思われる書類
- ※ 押印は不要とする

(2) 提出方法

- ① 用紙サイズをA4縦判、横書きとする。
- ② 提出方法は、メールもしくは1部を郵送すること。

(メールによる提出の場合)

- ・メールの件名は「機関名：令和3年度緊急的文化遺産保護国際貢献事業（専門家交流）公募申請」とすること。
- ・提出書類をデータにて提出すること。
- ・メールサーバーの都合上、添付ファイルは合計10MB以下とすること。
なお、容量を超える場合は、分割して送信すること。
- ・メール到着後、翌日中（土日祝日を除く）に受領通知を送信者に対してメールで返信します。メール送付の翌日中（土日祝日を除く）に受領通知が届かない場合は、速やかにご連絡下さい。

(郵送の場合)

- ・「令和3年度緊急的文化遺産保護国際貢献事業（専門家交流）公募申請書」と明記した封筒に提出書類を封入の上、簡易書留、宅配便等の応募配達を証明できる方法により送付すること。
- ・提案書類は紙媒体及び電子データ（CD-ROM）で提出すること。

③ その他

- ・企画提案書は、日本語及び日本国通貨で作成すること。

(3) 提出場所

(メールによる提出の場合)

文化庁 文化資源活用課 文化遺産国際協力室 文化財国際協力係
E-mail: bunikoku@mext.go.jp (※全て半角)

(郵送の場合)

〒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 文化遺産国際協力室 文化財国際協力係
TEL：03-5253-4111（代）（内線2870）
FAX：03-6734-3820

(4) 提出期限

令和3年8月30日（月）17時必着（※メール・郵送ともに）

(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なる。また、提出された企画提案書等については返却しない。
- ② 企画提案書等は選定委員会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、一切の秘密情報が含まれないものとし、公開に当たって発生するリスクについては提案者が負うものとする。
- ③ 採択された場合の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。

- ④ 企画提案書提出締切後の提案書の提出、差替え及び訂正は認めないものとする。

9. 本件に関する質問等

様式は自由とし、質問者名、会社名、部署名、電話番号、e-mail アドレス、FAX 番号を明記の上、上記8の(3)にe-mail 又はFAX にて行うこと。

回答に関しては、e-mail 又はFAX にて行うが、審査に関する質問については回答できない。

10. 誓約書の提出

- (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すること。また、企画提案書の内容に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。
- (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、地方公共団体又は独立行政法人には適用しない。

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できない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。

12. スケジュール

- ① 公募開始：令和3年8月5日（木）
- ② 公募締切：令和3年8月30日（月）
- ③ 審査：令和3年9月上旬～中旬
- ④ 選定及び事業計画書の提出：令和3年10月上旬予定
- ⑤ 契約締結：令和3年10月下旬予定
- ⑥ 契約期間：契約締結日から令和4年3月31日（木）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。

13. その他

- (1) 事業実施にあたっては、契約書及び企画提案書、文化庁委託業務実施要領等を遵守すること。（文化庁委託業務実施要領：<https://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html>）
- (2) 選定した企画の内容は、文化庁と選定者の協議の上、変更することがある。
- (3) 事業実施にあたっては、法令、契約書等を遵守し、文化庁と十分な連絡調整を図ること。
- (4) 採択件数は現時点の予定であり増減する場合がある。最終的な採択件数は選定委

員会が決定する。

- (5) 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ない。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。
- (6) 企画提案書等の作成のために当方から受領したすべての資料は、当方の了解なく公表・使用することは認めない。

[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