

公 募 要 領

1. 事業名 令和4年度文化遺産保護国際貢献事業

2. 事業の趣旨

我が国がこれまで蓄積してきた文化遺産保存修復に係る高度な知識・技術・経験を活用し、武力紛争、自然災害等により損傷、衰退、消滅、若しくは破壊された人類共通の貴重な財産である海外の有形・無形の文化遺産の保護に協力していくことは、我が国の顔の見える迅速で柔軟な国際貢献を図っていく上で重要である。このような、有形・無形の文化遺産に対する国際協力を推進することにより、文化財分野の国際貢献を確実に図るとともに、我が国の文化財の専門家の活躍の場を広げ、当該専門家の持っている知識・技術を向上させ、その知識・技術をさらに蓄積させることは、我が国の文化財分野の国益向上に資するものである。

3. 事業の内容

文化遺産保護国際貢献事業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

事業規模は下記のとおり。複数事業の同時提案も可とする。

採択数は全体で8件程度（予定）。採択数は審査委員会が決定する。提案した内容の金額がそのまま認められるとは限らない。

なお、本事業は、令和4年度予算（案）の内容に基づき募集するものであり、今後の予算の成立状況等によっては、本公募の内容に変更が生じる場合があること。

(1) 文化遺産国際協力拠点交流事業

・1件あたりの事業規模は、原則として500～1,500万円程度。

（参考）2021年度採択数：9件

(2) 文化遺産国際協力コンソーシアム事業

・1件あたりの事業規模は、原則として4,400万円程度。

（参考）2021年度採択数：1件

(3) 無形文化遺産保護パートナーシッププログラム

・1件あたりの事業規模は、原則として5,000万円程度。

（参考）2021年度採択数：1件

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審査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」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. 企画提案書の提出場所・提出方法・提出書類・提出期限

(1) 提出書類

- ① 企画提案書（様式） ※ 押印は不要
- ② 直近の過去3年分の財務諸表
- 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」の認定等を受けている場合はその写し
- ④ 誓約書（「10. 誓約書の提出等」を参照）
- ⑤ 団体概要（要覧、団体案内、掲載HPリンク先等）
- ⑥ ①②の電子データ（CD-ROM）（郵送での提出の場合のみ）
- ⑦ その他必要と思われる書類

(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：文化遺産保護国際貢献事業公募申請」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するので、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、速やかに連絡すること。

(郵送の場合)

- ・「文化遺産保護国際貢献事業公募申請書」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。
- ・提出書類は紙媒体1部及び①②は電子データ（CD-ROM）でも併せて提出すること。

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4年2月17日(木) 17時必着 (※郵送・メールともに)

※ すべての書類をこの期限までに提出すること。

※ E-mail でデータを送信した書類については送信時に提出されたものとみなす。

※ 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替えは一切認めない。

(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 企画提案書等は審査委員会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、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。

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。

※ 自著・押印は不要

(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4年1月26日(水)

② 公募締切：令和4年2月17日(木) 17時

③ 審査：令和4年2月18日(金)～

④ 選定及び事業計画書の提出：令和4年3月初旬～中旬頃

- ⑤ 契約締結：令和4年4月以降（目安であり変更もあり得ることに留意）
- ⑥ 契約期間：契約締結日から令和5年3月31日まで

※ 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、法令、契約書及び企画提案書、文化庁委託業務実施要領、経費計上の留意事項等を遵守すること。
（文化庁委託業務実施要領、経費計上の留意事項等
→ <https://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html>）
また、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、認定の取り消し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届け出ること。
- (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、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審査委員会が決定する。
- (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。
- (7) 事業実施にあたって、海外に渡航する場合は、外務省の渡航に関する勧告に従うこと。

[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お願いいたします。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、旅費支給規程、見積書など）
- ・銀行口座情報