

## 委 託 契 約 書 (案)

支出負担行為担当官文化庁次長 塩見 みづ枝（以下「甲」という。）と〇〇 〇〇（以下「乙」という。）は、次のとおり委託契約を締結する。

（実施する委託業務名等）

第 1 条 甲は、乙に対し、次の委託業務の実施を委託するものとする。

- （1）委託業務名 令和 4 年度文化庁映画週間の企画運営
- （2）委託業務の内容及び経費 （別添）業務計画書のとおり
- （3）委託期間 《契約締結日》から令和 5 年 2 月 2 8 日とする。

（委託業務の実施）

第 2 条 乙は、法令及び本契約書に定めるもののほか、委託要項及び業務計画書に基づき、委託業務を実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（委託経費の額）

第 3 条 甲は、委託業務に要する費用（以下「委託経費」という。）として、  
金 円（うち消費税額及び地方消費税額  
金 円）を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

（注）「消費税及び地方消費税の額」は、消費税法（昭和 6 3 年法律第 1 0 8 号）第 2 8 条第 1 項及び第 2 9 条並びに地方税法（昭和 2 5 年法律第 2 2 6 号）第 7 2 条の 8 2 及び第 7 2 条の 8 3 の規定により算出したもので、委託費の限度額に 1 1 0 分の 1 0 を乗じて得た金額である。

2 乙は、委託経費を別添の業務計画書に記載された費目の区分に従って使用しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（契約保証金）

第 4 条 会計法（昭和 2 2 年法律第 3 5 号）第 2 9 条の 9 第 1 項に規定する契約保証金の納付は、予算決算及び会計令（昭和 2 2 年勅令第 1 6 5 号）第 1 0 0 条の 3 第 3 号の規定により免除する。

（危険負担）

第 5 条 委託業務の実施に関して生じた損害は乙の負担とする。ただし、乙の責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りでない。

（第三者損害補償）

第 6 条 乙は、委託業務の実施にあたり故意又は過失によって第三者に損害を与えたときは、その賠償の責を負うものとする。

（再委託）

第7条 乙は、この委託業務の全部を第三者に委託してはならない。

- 2 乙は、この委託業務の一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）しようとする場合は、再委託先の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び金額（以下「再委託に関する事項」という。）が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。
- 3 甲は、前項の書面の提出を受けた場合において、この契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対し必要な報告を求めることができる。
- 4 第2項の規定にかかわらず、乙からあらかじめ提出された業務計画書等に、再委託に関する事項が記載されている場合は、本契約の締結をもって第2項に規定する甲の承認があったものとする。
- 5 乙は、再委託の相手方の変更等を行おうとする場合は、改めて第2項の規定により再委託に関する事項が記載された書面を提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、再委託の適正な履行確保に支障とならない軽微な変更を行おうとする場合は、再委託に関する事項を記載した書面の届出をもって代えるものとする。
- 6 乙は、再委託した業務に伴う再委託の相手方の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。
- 7 乙は、甲が契約の適正な履行の確保のため再委託の履行体制の把握に必要な報告等を求めた場合にはこれに応じなければならない。

（再々委託の履行体制の把握）

- 第8条 乙は、前条の承認を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託（以下「再々委託」という。）が行われるときは、あらかじめ再々委託先の住所、氏名、再々委託を行う業務の範囲（以下「履行体制に関する事項」という。）が記載された書面を甲に提出しなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、乙からあらかじめ提出された事業計画書等に、履行体制に関する事項が記載されている場合は、本契約の締結をもって前項に規定する甲への提出があったものとする。
  - 3 乙は、提出した履行体制に関する事項の内容に変更が生じた場合は、甲に対し遅延なく変更の届出を行わなければならない。

（業務の変更）

- 第9条 乙は、第21条に規定する場合を除き、別添の業務計画書に記載された委託業務の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、業務計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。

ただし、経費の内訳の変更による費目間の彼此流用で、その流用額が総額の20%未満の場合はこの限りではない。

- 2 甲は、前項の承認をするときは条件を附することができる。

（業務の廃止等）

第 10 条 乙は、委託業務を中止し又は廃止しようとするときは、その理由及びその後の措置を明らかにして甲に申請し、その承認を受けるものとする。

2 甲は、前項の承認をするときは条件を附することができる。

（委託業務完了（廃止）報告）

第 11 条 乙は、委託業務が完了又は前条第 1 項の規定に基づき委託業務の廃止の承認を受けたときは、委託業務完了（廃止）報告書を作成し、（第 34 条に規定する支出を証する書類の写しとともに）完了又は廃止の承認の日から 30 日以内又は契約期間満了日のいずれか早い日までに、甲に提出しなければならない。

（検査）

第 12 条 甲は、前条の規定に基づく報告書の提出を受けたときは、業務の実施について検査するものとする。

（額の確定）

第 13 条 甲は、前条の検査終了後、委託業務に要した経費について調査を行い、委託経費の額を確定するものとする。

2 前項の確定額は、委託業務に要した実支出額に充当した委託経費の額と第 3 条第 1 項に規定する委託経費の額のいずれか低い額とする。

3 甲は、第 1 項の額の確定後、乙に対して通知するものとする。

（実地調査）

第 14 条 第 12 条の検査又は前条第 1 項の調査の実施にあたっては、必要に応じ職員を派遣するものとする。

（委託経費の支払）

第 15 条 甲は、第 13 条第 1 項の規定による額の確定後、乙に委託経費を支払うものとする。

2 委託経費の支払いは、乙が請求書を甲に提出し、甲は乙の請求に基づき、別紙（銀行口座情報）に記載の口座に振り込むものとする。

3 甲は、第 1 項の規定に基づく前項の適法な請求書を受理した日から 30 日以内にその支払を行うものとし、同期間内に支払を完了しない場合は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第 8 条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づいて算定した金額を利息として支払うものとする。

4 甲は、乙の請求により、必要があると認めるときは、会計法第 22 条及び予算決算及び会計令第 58 条第 3 号に基づく協議を行い、調った場合に限り、第 1 項の規定にかかわらず、委託経費の一部又は全部を概算払することができる。

（過払金の返還）

第 16 条 乙は、前条第 4 項によって既に支払を受けた委託経費が、第 13 条第 1 項により確定した額を超えるときは、その超える金額について、甲の指示に従っ

て返還するものとする。

- 2 乙は、前項の返還に際し、甲が定めた期限内に返還をしなかったときは、期限の翌日から返還をする日までの日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第11条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づいて算定した金額を利息として払わなければならない。

（成果報告）

- 第17条 乙は、委託業務の完了又は廃止の日までに委託業務成果報告書の電子データを甲に提出するものとする。

（個人情報の取扱い）

- 第18条 乙は、甲から委託された個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。以下同じ。）について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。
- 2 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限りではない。
  - （1）甲から預託された個人情報を第三者（再委託する場合における再委託事業者を含む。）に提供し、又はその内容を知らせること。
  - （2）甲から預託された個人情報について、この契約の目的の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。
- 3 乙は、甲から預託された個人情報の漏洩、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- 4 甲は、必要があると認めるときは、甲所属の職員に、乙の事務所、事業場等において、甲が預託した個人情報の管理が適切に行われているか等について調査をさせ、乙に対し必要な指示をすることができる。乙は、甲からその調査及び指示を受けた場合には、甲に協力するとともにその指示に従わなければならない。
- 5 乙は、甲から預託された個人情報を、委託業務完了後、廃止後、又は解除後速やかに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。
- 6 乙は、甲から預託された個人情報について漏洩、滅失、毀損、その他本条に係る違反等が発生したときは、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。
- 7 第1項及び第2項の規定については、委託業務を完了し、廃止し、又は解除した後であっても、なおその効力を有するものとする。
- 8 乙は、本委託業務の遂行上、個人情報の取扱いの全部又は一部を第三者（以下「再委託先」という。）に委託（以下「再委託」という。）する場合（再委託先が委託先の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第1項第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）には、甲に対し、再委

託する旨、再委託先の名称及び住所を事前に書面により通知し、甲の書面による承諾を得るものとする。

- 9 乙は、再委託する場合、再委託先に対して、この条に定める安全管理措置その他の本契約に定める個人情報の取扱いに関する乙の義務と同等の義務を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（成果の利用等）

- 第19条 乙は、委託業務によって得た研究上の成果を利用しようとするときは、成果利用承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、甲が特に認めたものについては、この限りではない。

（委託業務の調査）

- 第20条 甲は、必要があると認めたときは、委託業務の実施状況、委託経費の使途、その他必要な事項について報告を求め、又は実地調査することができる。

（契約の解除等）

- 第21条 甲は、乙が契約書に記載された条件に違反した場合、本契約の全部又は一部を解除し、かつ既に支払った委託経費の全部又は一部を返還させることができるものとする。

（不正行為等に対する措置）

- 第22条 甲は、乙が、本契約の締結にあたり不正の申立てをした場合もしくは委託業務の実施にあたり不正又は不当な行為（以下、「不正等」という。）を行った疑いがあると思われる場合、乙に対して調査を求め、その結果を報告させることができる。また、甲が必要があると認めるときは、乙に対して実地調査を行うものとする。
- 2 甲は、前項の結果、この契約に関する不正等が明らかになったときは、本契約の全部又は一部を解除し、かつ既に支払った委託経費の全部又は一部を返還させることができるものとする。

（利息）

- 第23条 甲は、不正等に伴う返還金に利息を付すことができるものとする。
- 2 前項の利息は、返還金にかかる委託経費を乙が受領した日の翌日から起算し、返還金を納付した日までの日数に応じ、年利3%の割合により計算した額とする。

（談合等の不正行為に係る違約金等）

- 第24条 乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。
- （1）乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条又は第19条の規定に違反し、又は乙

が構成員である事業者団体が同法第8条第1号の規定に違反したことにより公正取引委員会が乙又は乙が構成員である事業者団体に対して、同法第49条に規定する排除措置命令又は同法第62条第1項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、乙が同法第19条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第2条第9項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和57年公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合など甲に金銭的損害が生じない行為として乙がこれを証明し、その証明を甲が認めたときは、この限りでない。

(2) 校正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第7条の4第7項又は第7条の7第3項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(3) 乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

2 乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の10分の1に相当する額のほか、契約金額の100分の5に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

(1) 前項第1号に規定する確定した納付命令における課徴金について、独占禁止法第7条の3第2項又は第3項の規定の適用があるとき。

(2) 前項第1号に規定する確定した納付命令若しくは排除措置命令又は同項第3号に規定する刑に係る確定判決において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

(3) 前項第2号に規定する通知に係る事件において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

3 乙は、契約の履行を理由として第1項及び第2項の違約金を免れることができない。

4 第1項及び第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

5 乙はこの契約に関して、第1項又は第2項の各号の一に該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

（属性要件に基づく契約解除）

第25条 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

(1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

(2) 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加え

る目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

- (3) 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(行為要件に基づく契約解除)

第26条 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為
- (5) その他前各号に準ずる行為

(表明確約)

第27条 乙は、前2条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

- 2 乙は、前2条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）、受託者（再委託以降のすべての受託者を含む。）及び下請負人若しくは受託者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

(下請負契約等に関する契約解除)

第28条 乙は、契約後に下請負人等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該下請負人等との契約を解除し、又は下請負人等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が下請負人等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは下請負人等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該下請負人等との契約を解除せず、若しくは下請負人等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

(損害賠償)

第29条 甲は、第34条、第35条及び前条第2項により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

- 2 乙は、甲が第34条、第35条及び前条第2項の規定により本契約を解除した場合においては、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として甲が指定する期間内に支払わなければならない。

- 3 前項の場合において、契約保証金の納付が行われているときは、甲は、当該契約保証金をもって違約金に充当することができる。
- 4 第2項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が同項に規定する違約金の金額を超える場合において、甲がその超過分の損害につき、乙に対し賠償を請求することを妨げない。

（不当介入に関する通報・報告）

第30条 乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（代表者変更等の届出）

第31条 乙は、その代表者氏名又は住所を変更したときは、その旨を文書により甲に遅滞なく通知するものとする。

（書類の保管等）

第32条 乙は、委託業務の経費に関する出納を明らかにする帳簿を備え、支出額を費目毎に区分して記載するとともに、甲の請求があったときは、いつでも提出できるように、その支出を証する書類を整理し、委託業務を実施した翌年度から5年間保管しておくものとする。

（秘密の保持等）

第33条 乙は、この委託業務に関して知り得た業務上の秘密をこの契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。

2 乙は、この委託業務に関する資料を転写し、又は第三者に閲覧若しくは貸出ししてはならない。

（契約の細目）

第34条 この契約に関して必要な細目は文化庁委託業務実施要領（平成20年2月1日文化庁次長決定）に定めるところによる。

（疑義の解決）

第35条 前各条のほか、この契約に関して疑義を生じた場合には、甲乙協議の上解決するものとする。

上記契約の証として、本契約書2通を作成し、双方記名押印の上各1通を保有するものとする。

令和 4 年    月    日

(甲) 東京都千代田区霞が関三丁目 2 番 2 号  
支出負担行為担当官  
文化庁次長      塩見    みづ枝

(乙)

様式第 1 3 （銀行口座情報）

住所  
〒

名称

代表者役職名、氏名

※ 1 上記は国庫金振込通知書の発送先となります。

振込先口座（注意：国庫金を取り扱っていない銀行には振込できません）

カナ口座名義

※通帳に表記されているカナ口座名義を記入

ゆうちょ銀行以外の金融機関

|                                     |  |  |                                                     |  |  |
|-------------------------------------|--|--|-----------------------------------------------------|--|--|
| 金融機関名                               |  |  | 支店名                                                 |  |  |
| 金融機関コード<br>※“0”を省略せずに<br>必ず4桁で記入    |  |  | 店舗コード<br>※“0”を省略せずに<br>必ず3桁で記入                      |  |  |
| 預金種別<br>※普通預金、当座預金、別段<br>預金のいずれかを記入 |  |  | 口座番号<br>※必ず7桁で記入。7桁未満<br>の場合は、頭に“0”を付けて<br>7桁にすること。 |  |  |

ゆうちょ銀行（通帳に表記されている記号5桁及び番号8桁を記入）

例）記号 1 2 3 4 0－1 → 2 3 4 の部分を記入（1桁目の1と5桁目の0は固定なので記入不要、－1は記入不要）

番号 1 2 3 4 5 6 7 1 → 1 2 3 4 5 6 7 まで記入（8桁目の1は固定なので記入不要）

|        |    |   |   |
|--------|----|---|---|
| ゆうちょ銀行 | 記号 | 1 | 0 |
|        | 番号 | 1 |   |

※番号が8桁未満の場合は、頭に”0”を付けて8桁にすること。

上記、銀行口座についての問い合わせ先

担当者役職名、氏  
名

電話番号

メールアドレス

※ 2 注意 契約書の一部となり、容易に変更ができないので、記入漏れ・記入誤りがないかご確認のうえ、ご提出ください。

## 令和4年度文化庁映画週間の企画運営 仕様書

### 1. 事業名

令和4年度文化庁映画週間の企画運営

### 2. 目的

文化庁映画賞として優れた文化記録映画作品（文化記録映画部門）及び我が国映画界で顕著な業績を挙げた者（映画功労部門）に対する顕彰を行うこと、また、映画に関する多様な意見や課題に関するシンポジウムを開催し、鑑賞者、製作者、上映関係者など様々な立場の関係者や団体が交流・発信出来る機会を提供することによって、もって我が国の映画の向上とその発展に資する。

### 3. 事業の内容及び実施方法

#### （1）業務実施上の留意点

競争入札の対象となる令和4年度文化庁映画週間の企画運営（以下「本業務」という）は、我が国を代表する国際映画祭である東京国際映画祭（令和4年度は10月24日（月）～11月2日（水）に開催）と連携協力して、文化庁映画賞として優れた文化記録映画作品（文化記録映画部門）及び我が国映画界で顕著な業績を挙げた者（映画功労部門）に対する顕彰を行うとともに、映画に関する多様な意見や課題に関するシンポジウムを実施するものである。

事業者は業務の実施に当たり、以下のことに注意すること。

ア. 本業務の実施に当たり、作業フロー及び総括責任者、事業担当者等の作業体制、役割分担等を明確にし、文化庁に報告すること。

イ. 本業務の業務ごとの作業方針、スケジュールを契約締結後速やかに策定し、文化庁に報告し、同意を得ること。

ウ. 事故等（例：第三者に損害が生じた場合、不測の事態により本業務の履行に影響を生じた場合を含むがこれに限られない。）が発生した場合は、速やかに文化庁に報告し、指示を求めること。

エ. 他省庁や他団体との連携が必要な場合は、文化庁に報告し、同意を得ること。

オ. 本業務の実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症対策の観点から、政府方針や各所ガイドラインに沿って感染予防に取り組むこと。なお、業務実施期間中の感染状況の変化により、業務内容の一部取りやめや変更を行う場合がある。

#### （2）文化庁映画賞事業の実施

##### ①文化庁映画賞 贈呈式の開催

東京国際映画祭期間内に文化庁映画賞贈呈式を実施する。その際、東京国際映画祭との同時開催による相乗効果が狙えるような内容を提案すること。なお、令和3年度の贈呈式は、令和3年11月2日（火）14時から、帝国ホテル東京「牡丹の間」で実施した。贈呈式の参加者、招待者に対し、謝金や交通費を支給する必要はない。

- ・ 贈呈式会場（200名程度収容可能な広さ/300㎡程度）の選定、借り上げ

- ・ 贈呈式の企画，運営，運営マニュアルの作成
- ・ 贈呈式では賞状，花束，目録（記録映画賞のみ）の贈呈を行い，受賞者のスピーチを実施
- ・ 「令和４年度文化庁映画賞一覧」パンフレットの原稿作成及び印刷（Ａ５サイズ，２８ページ程度，５００部程度），
- ・ 受賞者への賞状（１０枚程度），目録封筒（３枚）の作成及び印刷
- ・ 招待者リストの作成及び招待状の発送（１００名程度）及び，出欠連絡の取りまとめ，出席者リストの作成

## ②文化庁映画賞 受賞記念上映会の開催

記録映画部門の受賞作品について，東京国際映画祭の開催期間中に８０席程度の会場にて上映会を行う。なお，令和３年度の上映会は，令和３年１１月６日（土）にスペースFS汐留で実施した。

受賞３作品の上映とともに，各作品の監督等を招いてのトークイベント等を実施する。その際，監督等に対する謝金や交通費を支給する必要はない。

- ・ 上映会会場（８０席程度）の選定，借り上げ
- ・ 上映会の企画，運営，運営マニュアルの作成
- ・ 上映素材の借り受け，返却

## （３）シンポジウムの企画・運営

東京国際映画祭の来場者，映画製作者，上映関係者，鑑賞者等，様々な立場の団体や関係者が情報交換及び交流・連携し，今後の日本映画の振興や国際交流の推進等に資するため，映画に関する多様な意見や課題に関するシンポジウムについて，企画運営を行う。なお，令和３年度のシンポジウムは令和３年１１月４日（木）１６時から，丸ビルホールで「１９９０年代日本映画から現代への流れ」をテーマに実施した。

事業者においては，以下に留意した上で，シンポジウムの企画・運営業務を行うこと。１５０席程度の会場を想定。なお，登壇者以外に謝金や交通費を支給する必要はない。

- ・ テーマ案，登壇者案を複数提案し，文化庁と協議の上決定
- ・ 会場（１５０席程度）の選定，借り上げ
- ・ 登壇者が外国語話者の場合，同時通訳を実施

## （４）その他の業務

上記（１）から（３）の各業務を通して，以下を行うこと。

- ・ チラシ（Ａ４カラー，６００枚程度）及びポスター等の作成及び印刷を含む広報宣伝
- ・ 候補者，受賞者への写真や素材の返却，受賞者へは集合写真の送付

また，上記（１）から（３）の業務終了後，本業務を行ったことの効果検証を行い，報告書を作成し，令和５年２月２８日までに文化庁に報告，データにて納品すること。その他，上記（１）から（３）を

実施するうえで必要な業務を行うこと。業務を実施する上においては、第18回（令和3年度）文化庁映画週間「公式報告書」（[https://www.unijapan.org/pdf/movieweek\\_18.pdf](https://www.unijapan.org/pdf/movieweek_18.pdf)）を参考にすること。

#### 4. 業務引継ぎ方法

##### ①昨年度の事業者からの引継ぎ

文化庁は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、昨年度の事業者及び今年度の事業者との間で必要な引継ぎに対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

本業務を新たに実施することになった事業者は、本業務の開始日までに、業務内容を明らかにした書類等により、現行の事業者から業務の引継ぎを受けるものとする。

##### ②業務実施期間満了の際に事業者の変更が生じた場合の引継ぎ

文化庁は、当該引継ぎが円滑に実施されるよう、事業者及び次回の事業者に対して必要な措置を講ずるとともに、引継ぎが完了したことを確認する。

#### 5. 事業規模

事業規模は23,000千円程度とする。

#### 6. 実施期間（委託期間）

委託契約の契約期間は、契約締結日から令和5年2月28日までとする。

#### 7. 応札者に求める要求要件

##### （1）要求要件の概要

①本委託事業に係る応札者に求める要求要件は、「（2）要求要件の詳細」に示すとおりである。

②要求要件は必須の要求要件と必須以外の要求要件がある。

③「＊」の附してある項目は必須の要求要件であり、最低限の要求要件を示しており、技術審査においてこれを満たしていないと判断がなされた場合は不合格として落札決定の対象からも除外される。

④必須以外の要求要件は、満たしていれば望ましい要求要件であるが、満たしていなくても不合格としない。

⑤これらの要求要件を満たしているか否かの判断及びその他提案内容の評価等は、「令和4年度文化庁映画週間の企画運営技術審査委員会」において行う。なお、総合評価落札方式に係る評価基準は別添の「令和4年度文化庁映画週間の企画運営 総合評価基準」に基づくものとする。

##### （2）要求要件の詳細

###### 1 事業の内容及び実施方法

###### 1-1 事業の目的及び趣旨との整合性

＊1-1-1 事業の目的及び趣旨との整合性がとれていること。

###### 1-2 事業内容の妥当性、独創性

- \*1-2-1 事業内容が具体的で、国の事業として妥当であること。〔内容に創意工夫があれば加点する〕
      - 1-3 実施方法の妥当性・独創性
        - \*1-3-1 実施方法に具体性があり、実現可能なものとなっていること。
        - \*1-3-2 事業規模が適正であり、事業目的が確実に達成できること。〔日程、人員、作業手順等が効率的であれば加点する。〕
    - 2 組織の経験・能力
      - 2-1 実績の有無
        - \*2-1-1 組織として過去に類似の事業を行った実績があること。〔実績の内容に応じて加点する。〕
        - 2-1-2 業務従事予定者に、過去に類似の事業を行った実績があれば加点する。
      - 2-2 知見・専門性等の有無
        - \*2-2-1 当該事業に関する知見・ノウハウを有していること。
        - 2-2-2 関連機関との協力体制構築のためのネットワークを有していれば加点する。
    - 3 事業実施主体の適格性
      - 3-1 実施体制の適格性
        - \*3-1-1 事業遂行可能な人員が確保されていること。〔効果的な人員体制となっていれば加点する。〕
        - 3-1-2 国からの要望等に迅速・柔軟に対応できる体制が確保されていること。
      - 3-2 経理的基盤の有無
        - \*3-2-1 事業を行う上で適切な財務基盤、一般的な経理処理能力を有していること。
    - 4 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標
      - 4-1 ワーク・ライフ・バランス等の取組
        - 4-1-1 以下のいずれかの認定等があること。〔ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する認定内容等により加点する。〕
          - 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（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）を受けていること。又は、一般事業主行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る）
          - 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）を受けていること。
          - 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定を受けていること。
- ※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。
- 5 賃上げを実施する企業に関する指標
    - 5-1 賃上げの表明 以下のいずれかを表明していれば望ましい。（いずれかを応札者が選択する

ものとする)

5-1-1 令和4年4月以降に開始する入札者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額※1」を大企業においては3%以上、中小企業※2等においては1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。

5-1-2 令和4年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額※1」を大企業においては3%以上、中小企業※2等においては1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。

※1 中小企業等においては、「給与総額」とする。

※2 中小企業とは、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。

## 8. 守秘義務

受注者は、本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、本業務以外に使用しないこと。

## 9. 届出義務

受注者は、女性の職業生活における活躍の促進に関する法律に基づく認定など技術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、速やかに発注者へ届け出ること。

## 10. 賃上げを実施する企業に関する指標に係る留意事項

発注者は、受注者が賃上げを実施する企業に関する指標における加点を受けた場合、受注者の事業年度等（事業年度及び暦年をいう。）が終了した後、表明した率の賃上げを実施したことを以下の手法で確認する。

- ・5-1-1の場合は、賃上げを表明した年度及びその前年度の法人事業概況説明書の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較する。
- ・5-1-2の場合は、給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の「1 給与所得の源泉徴収票 合計表(375)」の「A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較する。

※ 中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、5-1-1の場合は「合計額」と、5-1-2の場合は「支払金額」とする。

※ 加点を受けた受注者は、確認のため必要な書類を速やかに発注者に提出すること。ただし、前述の書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等をもって代えることができる。

上記の確認を行った結果、加点を受けた受注者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱している場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において所定の点数を減点するものとする。詳細は様式6裏面の（留意事項）を確認すること。

なお、確認に当たって所定の書類を提出しない場合も、賃上げ基準に達していない者と同様の措置を行う。

## **1 1. 協議事項**

本仕様書に記載されていない事項、または本仕様書について疑義が生じた場合は、文化庁と適宜協議すること。

## **1 2. その他**

- ア. 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。
- イ. 予算執行上、全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、支出内容が適切な否かについても、委託費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。
- ウ. 委託契約事務は、会計法等、国の予算執行に係る諸法令等に基づき、文化庁が行う。
- エ. 再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。

## 技術提案書作成要領

### 1 技術提案書の記載内容

仕様書に従い技術提案書を作成し提出すること。

また、採択された場合には「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。

#### ○技術提案書の様式

（様式1）技術提案申請書

（様式2）事業計画（事業行程含む）

（様式3）事業実施体制

（様式4）競争加入者に関するデータ

（様式5）類似事業・施策等の実績

### 2 技術提案書の作成方法

（1）用紙の大きさはA4判縦、横書きとする。但し、図表等については必要に応じA3サイズの折り込みも可とする。

（2）技術提案申請書（様式1）を除き、技術提案書の本文中には社名やロゴマーク等、申請者が特定できる記述や図柄は一切入れないこと。

（3）様式1～3はすべて別葉とすること。

（4）技術提案書は、技術提案申請書（様式1）を除き合計20ページ以内とする。

（5）技術提案書の作成・提出に係る費用は審査結果に関わらず申請者の負担とする。

（6）技術提案書の内容については、他からの転載を禁止する。

（7）技術提案書提出後の修正、差し替えは認めない。

### 3 提出部数等

（1）技術提案申請書（様式1） 1部

（2）技術提案書（様式2～5） 10部（原本1部、複写9部）

※ 製本等せず、着脱可能なクリップ等でまとめること

（3）評価項目及び評価基準にある「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）評価項目及び評価基準にある「賃上げを実施する企業に関する指標」における従業員への賃金引上げ計画の表明書がある場合はその表明書

1部

- |                        |     |
|------------------------|-----|
| (5) 競争加入者の概要（要覧、会社案内等） | 1 部 |
| (6) 最新の財務諸表等の資料        | 1 部 |
| (7) 参考見積書              | 1 部 |
| (8) (1) ～ (3) の電子ファイル  | 1 式 |

4 書類提出先・問い合わせ先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関 3-2-2

文化庁参事官（芸術文化担当）付映画振興係 村田 佐織

電話：03-5253-4111（内線 2083） 電子メール：media@mext.go.jp