

入札説明書

令和5年度 芸術家等の活動基盤強化

文化芸術活動に関する法律相談窓口

入札説明書

文部科学省の委託契約に係る入札公告（令和5年7月4日付け）に基づく入札等については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号。以下「予決令」という。）等の会計法令及び入札公告に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

I 入札及び契約に関する事項

1 契約担当官等

- (1) 支出負担行為担当官 文化庁次長 杉浦 久弘
- (2) 所属部局名 文化庁
- (3) 所在地 〒602-8959 京都府京都市上京区下長者町通新町西入藪之内町
85番4

2 委託内容

- (1) 事業の名称等 令和5年度「芸術家等の活動基盤強化 文化芸術活動に関する法律相談窓口」
- (2) 事業内容等 別冊仕様書による。
- (3) 履行期間 契約締結日から令和6年2月29日
- (4) 入札方法
落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行うので、
 - ① 競争加入者等（競争加入者又はその代理人を含む。以下同じ）は、総合評価のための技術等に関する提案書（以下「総合評価のための書類」という。）を提出しなければならない。（必要書類の種類及び部数については別紙1を参照）
 - ② 競争加入者は、委託代金の概算払の有無、概算払の割合又は金額、部分払の有無又はその支払回数等の契約条件を別冊契約書（案）に基づき十分考慮して入札金額を見積るものとする。
また、本件業務等に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積るものとする。
 - ③ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、競争加入者等は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。
- (5) 入札保証金及び契約保証金 免除

3 競争参加資格

- (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、契約締結のために必要な同意を得ている場合は、これに当たらない。
- (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。
- (3) 公正性かつ無差別性が確保されている場合を除き、本件業務の仕様の策定に直接関与していない者であること。
- (4) 本件業務のための調査を請け負った者又はその関連会社でないこと（当該者

が当該関与によって競争上の不公正な利点を享受しない場合を除く。)

(5) 本件入札において、「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。)に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害するために入札を行った者でないこと。

(6) 文部科学省競争参加資格(全省庁統一資格)において、令和5年度に関東・甲信越地域の「役務の提供等」のA、B、C又はD等級に格付けされている者であること。

なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。文部科学省における競争参加資格に関する問い合わせ先は次のとおり。

〒100-8959 千代田区霞が関3-2-2
文部科学省大臣官房会計課総務班企画渉外係
TEL 03-5253-4111 (内線 3012)

4 入札書等の提出場所等

(1) 入札書及び総合評価のための書類等の提出場所、契約条項を示す場所並びに問合せ先

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2
文化庁文化経済・国際課文化芸術活動基盤強化室
TEL 03-5253-4111 内線 3120
E-mail:kibankyoka@mext.go.jp

(2) 入札説明会の日時及び場所

令和5年7月12日(水) 10:30~
オンライン(Zoomを利用)

※説明会への参加を希望する場合、令和5年7月12日(水)9時までに、メール本文に所属、役職、氏名、メールアドレス、電話番号を記入の上、kibankyoka@mext.go.jp宛に登録を行うこと。受信後、ミーティングリンクを送付する。

なお、登録時に聴取した氏名等は公募説明会に関する連絡のみに使用し、他の用途には使用しない。

応募に当たり、本説明会への参加は任意である。

(3) 入札書等の受領期限

令和5年7月26日(水) 12:00まで
上記の期限を過ぎてからの提出は一切認めない。

(4) 入札書等の提出方法

競争加入者等は、本入札説明書、別冊の仕様書、総合評価基準及び契約書(案)を熟覧の上、入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等に疑義がある場合は、上記4の(1)に掲げる者に説明を求めることができる。ただし、入札後仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

① 競争加入者等は、別紙1「競争参加資格の確認のための書類及び総合評価のための書類」に定める書類を作成し、メール、郵送又は持参により入札書の受領期限までに提出すること。

② 競争加入者等は、次に掲げる事項を記載した別紙2の入札書を作成し、封筒に入れ封緘し、かつ、その封皮に氏名(法人の場合はその名称又は商号)及び「8月10日開札[文化芸術活動に関する法律相談窓口]の入札書在中」と朱書きし、配達記録が残るようにした郵便・信書便による送付又は持参をすること。

※(1)に記載の部署名を漏れなく記載すること。

※(3)の受領期限必着とするため留意すること。

※郵送上またはメール送信上の事故（未達等）については、当方は一切の責任を負わない。

(ア) 入札件名

(イ) 入札金額

(ウ) 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）

(エ) 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名

- ③ メール、テレックス、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札書の提出は認めない。
- ④ 競争加入者等は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。
- ⑤ 競争加入者は、入札書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の別紙3の誓約書を提出しなければならない。ただし、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人等は提出を要しない。

(5) 入札の無効

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

- ① 入札公告及び入札説明書に示した競争参加資格のない者が提出したもの
- ② 入札件名及び入札金額のないもの
- ③ 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）のないもの又は判然としないもの
- ④ 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名のない又は判然としないもの（記載のない又は判然としない事項が、競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）
- ⑤ 入札件名に重大な誤りのあるもの
- ⑥ 入札金額の記載が不明確なもの
- ⑦ 入札金額の記載を訂正したもの
- ⑧ 入札公告及び入札説明書において示した入札書の受領期限までに到達しなかったもの
- ⑨ この入札に関し、公正な競争を阻害する行為を行ったと認められる者の提出したもの
- ⑩ この入札に関し、独占禁止法に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出したもの（この場合にあつては、当該入札書を提出した者の名前を公表するものとする。）
- ⑪ 入札公告及び入札説明書に示した競争加入者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの
- ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札書
- ⑬ 上記（4）の⑤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者の提出したもの（本項は、誓約書の提出を要しないこととされた者には適用しない）

(6) 入札の取りやめ等

競争加入者が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で、競争入札を公正に執行することができない状況にあるものと認めるときは、当該競争加入者を入札に参加させず、又は当該競争入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。

(7) 代理人による入札

- ① 代理人が入札する場合は、入札時まで代理委任状を提出しなければならない。
- ② 競争加入者等は、本件に係る入札について他の競争加入者の代理人を兼ねることができない。
- (8) 開札の日時及び場所
令和5年8月10日(木) 14:00～ 文化庁入札室
- (9) 開札
 - ① 開札は、競争加入者等を立ち合わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。
 - ② 開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員(以下「入札関係職員」という。)及び上記①の立会職員以外の者は入場することはできない。
 - ③ 競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。
 - ④ 競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示しなければならない。この場合、代理人が上記4の(7)の①に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出しなければならない。
 - ⑤ 競争加入者等は、支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。
 - ⑥ 開札場において、次の各号の一に該当する者は当該開札場から退去させる。
 - (ア) 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
 - (イ) 公正な価格を害し又は不正の利益を得るために連合をした者
 - ⑦ 開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。紙による入札を行った入札者のうち開札に立ち会わなかった者は、再度の入札に参加することができない。なお、再度入札参加できる者は、当初入札に参加した者とする。

5 その他

- (1) 契約手続に使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨
- (2) 競争加入者等に要求される事項
 - ① 競争加入者等は、開札日の前日までの間において、支出負担行為担当官から総合評価のための書類及び競争参加資格の確認のための書類その他入札公告及び入札説明書において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。
 - ② 競争加入者等又は契約の相手方が本件入札に関して要した費用については、すべて当該競争加入者等又は契約の相手方が負担するものとする。
 - ③ 競争加入者等は、入札書の提出(GEPSの電子入札機能により入札した場合を含む)をもって『責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン』(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定：https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/business_jinken/dai6/siryou4.pdf)を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。
- (3) 競争参加資格の確認のための書類及び総合評価のための書類
 - ① 競争参加資格の確認のための書類及び総合評価のための書類は別紙1により作成する。

- ② 資料等の作成に要する費用は、競争加入者等の負担とする。
 - ③ 支出負担行為担当官は、提出された書類を競争参加資格の確認及び総合評価の実施以外に競争加入者等に無断で使用することはない。
 - ④ 一旦受領した書類は返却しない。
 - ⑤ 一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。
 - ⑥ 競争加入者等が自己に有利な得点を得ることを目的として虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、評価の対象としない。
- (4) 落札者の決定方法 総合評価落札方式とする。
- ① 前記4の(4)に従い書類・資料を添付して入札書を提出した競争加入者等であって、前記3の競争参加資格をすべて満たし、本入札説明書において明らかにした技術等（以下「技術等」という。）の要求要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件をすべて満たし、当該競争加入者等の入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、当該競争加入者の申し込みに係る入札価格に対する得点と、技術等の各評価項目の得点合計を合算して得た数値（以下「総合評価点」という。）の最も高い者をもって落札者とする。
なお、入札価格の得点は、入札価格を予定価格で除して得た値を一から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。
 - ② 落札者となるべき者が2人以上あるときには、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。
 - ③ 落札者が、指定の期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すものとする。
- (5) 契約書の作成
- ① 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から7日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約書の取り交わしをするものとする。
 - ② 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。
 - ③ 前記②の場合において、支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の一通を契約の相手方に送付するものとする。
 - ④ 国の契約は会計法により当事者双方が契約書に押印しない限り確定しないため、たとえ契約の相手方が決定したとしても双方が契約書に押印していない間は業務に着手することはできない。
また、契約締結以前に契約の相手方が要した費用について、国は負担することはできないのでその点に十分留意するとともに、契約の相手方が決定した後は迅速に契約締結を進めていくこと。なお、業務の一部を別の者に再委託する場合はその再委託先にも伝えておくこと。
 - ⑤ 総合評価において評価した技術等については、すべて契約書にその内容を記載するものとする。
- (6) 支払い条件 別冊契約書（案）のとおりとする。
- (7) 本件業務の検査等
- ① 落札者が入札書とともに提出した総合評価のための書類の内容は、仕様書等と同様にすべて検査等の対象とする。
 - ② 検査終了後、落札者が提出した総合評価のための書類について虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対し損害賠償等を求める場合がある。

Ⅱ 技術及び総合評価に関する事項

1 本件業務の仕様

本件業務の仕様は、別冊仕様書のとおりとする。

2 総合評価に関する事項

(1) 評価項目

総合評価落札方式適用において評価対象となる項目は、別冊の総合評価基準に明示され、評価は明示された評価項目に基づいて行われる。

(2) 必須とする項目及びそれ以外の項目

必須とする項目については、別冊の仕様書及び総合評価基準によって示される最低限の要求要件をすべて満たしているか否かを判定し、満たしていないものについては不合格とする。また、必須とする項目で最低限の要求要件以上の部分及び必須とする項目以外の項目については、総合評価基準に基づき項目毎に評価する。

(3) 得点配分

得点配分は、総合評価基準に基づき行われる。

(4) 評価方法

① 入札価格の得点は、入札価格を予定価格で除して得た値を一から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

② 技術等に対する得点は、必須とする項目で最低限の要求要件以上の評価項目及び必須とする項目以外の項目については、提出された総合評価に関する資料に基づき、総合評価基準によって前記2の(3)で示される得点配分に従い得点が与えられる。

③ 前記①と②の得点の合計により評価する。

(5) 総合評価のための書類

総合評価のための書類については、別紙1に示された書類及び部数を入札書とともに提出するものとする。

(6) 仕様書等の照会先

別冊仕様書及び総合評価のための書類等に関する問い合わせ先・照会先は次のとおり。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。

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文化庁文化経済・国際課文化芸術活動基盤強化室

TEL 03-5253-4111 内線 3120

別紙1	競争参加資格の確認のための書類及び総合評価のための書類
別紙2	入札書(様式)・委任状(様式)
別紙3	誓約書
別冊	仕様書
別冊	総合評価基準
別冊	契約書(案)
別冊	委託要項
別冊	委託要領

別紙1

競争参加資格の確認のための書類及び総合評価のための書類

(部数は紙媒体の場合に限る)

1. 競争参加資格の確認のための書類

- (1) 文部科学省競争参加資格(全省庁統一資格)の認定通知書の写し … 1部
- (2) 誓約書(別紙3) … 1部

2. 総合評価のための書類

- (1) 技術提案申請書(様式1) … 1部
 - (2) 技術提案書(様式2～5) … 1部
 - (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指標」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のある場合は、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
- ※参考見積書には必ず積算内訳を明示し、積算内訳についてもできる限り「〇〇一式」などとは記載せず、各内訳事項の具体的な数量、単価を明記するよう努めること。
- (8) (1)～(4)の電子ファイル((3)、(4)については、該当する場合) … 1式

令和5年度 芸術家等の活動基盤強化
文化芸術活動に関する法律相談窓口

仕様書

令和5年7月4日

文化庁 文化経済・国際課

1 事業名

令和5年度「芸術家等の活動基盤強化 文化芸術活動に関する法律相談窓口」

2 目的

文化芸術の担い手は小規模な団体やフリーランス等が多く、不利な条件の下で業務に従事せざるを得ない状況等が生じている。文化庁では令和4年7月に契約書のひな型や解説等を含んだ「文化芸術分野の適正な契約関係構築に向けたガイドライン（検討のまとめ）」https://www.bunka.go.jp/koho_hodo_oshirase/hodohappyo/93744101.html（以下「ガイドライン」という。）を公表した。

この相談窓口では、ガイドラインの実効性が確保され、安心・安全な環境で芸術活動が行えるよう、文化芸術基本法（平成13年法律第148号）第16条の芸術家（※）のうち、個人で活動する芸術家等（以下「芸術家等」という。）と、事業者や文化芸術団体等（以下「事業者等」）との間で、契約や活動に関係して生じる疑問やトラブルについて、相談窓口の開設により芸術家等が専念して活動できることを目的とする。

※文化芸術基本法第16条に定める芸術家等とは

- 文化芸術に関する創造的活動を行う者
- 伝統芸能の伝承者
- 文化財等の保存及び活用に関する専門的知識及び技能を有する者
- 文化芸術活動に関する企画又は制作を行う者
- 文化芸術活動に関する技術者
- 文化施設の管理及び運営を行う者その他の文化芸術を担う者

3 成果物

- ・成果報告書 1部（A4版）

※ 報告書は印刷物のほか、電子媒体によっても納品するものとする。

4 調査期間及び委託契約期間

調査（相談対応） 契約日～令和5年12月31日（日）

契約期間 契約日～令和6年2月29日（木）

5 納入期限

- ・成果報告書 令和6年2月29日（木）

6 納入場所

東京都千代田区霞が関3-2-2 文化庁文化経済・国際課 文化芸術活動基盤強化室

7 調査内容等

- （1）調査に必要な業務内容

ア. 相談マニュアルの更新

令和4年度における相談マニュアル及び「文化芸術分野の契約等に関するよくあるご質問」を共有するので、必要に応じて更新を行うこと。なお、令和4年度の相談マニュアル及び文化芸術分野の契約等に関するよくあるご質問については、以下の内容が含まれている。

- ① 関係法令に関する基本的な事項（契約法、独占禁止法、下請法、労働法、税法等）
- ② ガイドラインに関する事項
- ③ 文化芸術分野における契約に関し、受注者である芸術家等とその発注者との間でのよくあるトラブル事例とその対応事例
- ④ 相談対応の方針
- ⑤ 芸術家等と事業者等との間での契約問題に関する最近の判例
- ⑥ 関係する相談機関（例えば、公正取引委員会、フリーランス・トラブル110番等）に関する事項（活用方法を含む）

また、以下の内容についても必要に応じて記載・掲載内容の更新、新設について提案を行うこと。

- ① 令和5年5月12日に公布された「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」（施行後に対応が必要となる内容については、注意喚起となる表現で更新を行う）
- ② 令和5年10月から開始される「適格請求書等保存方式」（いわゆるインボイス制度）

更新した相談マニュアル及び文化芸術分野の契約等に関するよくあるご質問は文化庁に共有すること。共有に際しては、電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式）その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）により共有すること。

イ. 法律相談を通して、文化芸術分野の契約等に関する課題等の調査

（ア）相談内容・対応方法

- ・案件の種類を問わず、幅広く相談に応じ、ガイドラインに関すること、一般的な法律や典型的なトラブルの事例を説明することで、紛争の予防や、現に発生しているトラブルに関する法律的助言を行うこと。また、発注者である事業者等（個人事業主を含む）からの相談は、ガイドラインの考え方を踏まえた解釈や捉え方に関する相談を中心とすること。
- ・文化庁ホームページに設置する入力フォームにより文化庁にて受け付けた相談に、メール返信により対応することを基本とする。
- ・相談受付フォームに入力された相談内容が不明瞭である場合など、電話やオンラインによる確認を行う方が効率的である場合は、メール以外の手段を用いることを可とする。
- ・本法律相談の終了後に、相談者が独力で契約の相手方と交渉する、適切な機関（公的機関や法律事務所等）に相談に出向くなどを想定した法律的助言を行う

こと。

- ・文化庁がイベント会場等に出展する際に、本事業に関する窓口を設置する可能性がある。その際は、事前に日程調整等を行うので、本事業の一環として可能な限り出張相談に対応すること。

(イ) 相談の対象者

文化芸術活動にかかる契約の受注者である芸術家等（芸術家等が未成年の場合はその法定代理人を含む）と、その発注者である事業者等（個人事業主を含む）の双方を相談の対象とすること。また、現に契約を締結している者のみならず、これから契約を締結しようとしている者も対象とすること。なお、芸術家等からの相談は、匿名による申し込みを可とすること。

(2) 実施方法等

ア. 相談マニュアルの更新

相談マニュアルの更新にあたっては、既存のマニュアルに記載されている内容を制度変更等に応じて随時更新するとともに、相談対応の実績に基づき新たな内容を追加すること。より良い内容を提案できるのであれば、既存のマニュアルの体裁等にはこだわらない。更新に際しては、文化庁担当官と協議すること。

イ. 相談窓口における法律相談対応

- ① 文化庁ホームページに設置する相談受付フォームに入力された相談者情報、相談内容等をまとめた一覧データ（Excel形式）を、原則として1日に一度文化庁から受領すること。
- ② 相談対応はメールで行うことを基本とし、特別な事情のない限り、10営業日以内に回答を行うこと。ただし、事案の性格に応じ、回答にあたり、より個別具体的な状況を聴取する必要がある場合には、電話又はオンラインによる個別相談に応じるための日時等の調整に係る連絡を、同期限内に行うこと。なお、法律相談に該当しない内容（文化庁に対する意見・要望、情報提供、営業等）については、文化庁にその旨報告し、受託者において回答は行わないこととすること。
- ③ 電話又はオンラインによる個別相談に応じるための相談者との日程調整及び相談場所（オンライン等）の確保は、受託者において行うこと。なお、電話又はオンラインによる個別相談対応を実施する際には、以下の【留意点】を受託者から相談者に説明し、了承を得た上で実施すること。
- ④ 相談窓口の開設期間内に受け付けた相談内容及びその結果については、日時とともに全てを記録し、文化庁に報告すること。報告時期、報告の様式については文化庁と協議の上、決定すること。
- ⑤ 相談窓口利用者には相談の回答に際し、文化庁で用意するアンケートフォームのリンクを送信し、アンケートへの協力を求めること。相談者からの回答については文化庁で取りまとめデータを共有する。相談者の利用満足度や自由記述の内容等から相談窓口利用者の傾向や改善点等についても調査・分析を

行うこと。

【留意点】

- ・電話又はオンラインによる個別相談は、原則として一人 30 分以内／回とすること
- ・本事業が公的事業であることに鑑み、相談内容及びその結果について、文化庁に必要な範囲で受託者から報告すること
- ・電話又はオンラインによる個別相談対応は法律的助言を行うまでであり、具体的な権利行使に係る行為（内容証明郵便の作成や削除要請の代行等）は行わないこと

(3) 成果報告等

ア. 「文化芸術分野の契約等に関するよくあるご質問」の更新

相談内容の調査・分析等に基づき必要に応じて「文化芸術分野の契約等に関するよくあるご質問」の掲載内容を更新する。

芸術家等については、フリーランスとして活動する方が多いところであるが、令和 5 年 5 月 12 日にフリーランスの取引適正化等を目的とした「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」が公布されている。施行後に対応が必要となる内容については、注意喚起となる表現で更新を行うこと。

また、本年 10 月からは「適格請求書等保存方式」（いわゆるインボイス制度）が開始されるため、これらに関する内容についても必要に応じて掲載内容の更新、新設について提案を行うこと。

イ. 成果報告書の作成

- ・本業務の実績をまとめた成果報告書を作成すること。
- ・成果報告書の作成にあたっては、相談マニュアルの更新や相談窓口における法律相談に参画した弁護士を含めて分析を行うこと。
- ・成果報告書には、業種別、属性別の相談にかかる傾向分析（クロス集計含む）や、今後、契約に関係する相談・紛争解決を促進するにあたっての課題等を含めること。
- ・相談窓口利用者からのアンケート結果についても取りまとめ、利用満足度や自由記述の内容から相談窓口利用者の傾向や改善点等についても調査・分析を行うこと。
- ・既に文化庁ホームページに掲載している「文化芸術分野の契約等に関するよくあるご質問」について、相談内容の調査・分析から内容を更新（新設・修正を含む）した旨についても記載すること。

報告の様式等については文化庁と協議の上、決定すること。

(4) その他

- ① 守秘義務、個人情報保護等の情報管理体制を整備すること。
- ② 本業務で作成したデータ等については、業務の終了に伴い不要となった場合又

は文化庁から廃棄の指示があった場合には、回復が困難な方法により速やかに廃棄すること。

- ③ そのほか、本業務の円滑な実施のために必要な業務を文化庁と協議の上、実施すること。

8 実施体制等

(1) 相談マニュアルの作成

- ① 相談マニュアルの更新は、契約日以降、概ね2週間程度の期間で終了させることとし、「9 応札者に求める要求要件 (2) 要求要件の詳細 2 組織の経験・能力 2-2 組織の調査実施能力」の要件を具備する複数の弁護士で作業にあたるものとする。
- ② 本業務にかかる時間は30時間程度を予定していること。

(2) 相談窓口における法律相談

- ① 相談窓口のメール受付時期は、令和5年8月以降を想定しているところ、具体的な日時や期間については、文化庁と相談の上で決定すること。
- ② 法律相談業務は契約期間中、最大450時間程度を予定している。参考までにメールで相談を受け付けた場合、何件程度対応可能か提示すること。
- ③ 法律相談には、「9 応札者に求める要求要件 (2) 要求要件の詳細 2 組織の経験・能力 2-2 組織の調査実施能力」の要件を具備する弁護士が適宜対応するものとする。

(3) 「文化芸術分野の契約等に関するよくあるご質問」の更新

- ① 法律相談の調査・分析結果のほか、「特定受託事業者に係る取引の適正化等に関する法律」や「適格請求書等保存方式」（いわゆるインボイス制度）等の動向を踏まえ、既存の掲載内容を更新する。
- ② 本業務にかかる時間は100時間程度を予定していること。

(4) 成果報告書の作成

- ① 成果報告書の作成は、相談マニュアルの作成や相談窓口における法律相談に参画した複数の弁護士が中心となって作業にあたるものとする。
- ② 本業務にかかる時間は120時間程度を予定していること。

(5) その他

- ① 相談者にメールを返信するために必要なメールアドレスを用意すること。
- ② その他、本事業に必要な人員体制を整備すること。

9 事業規模

事業規模は27,700千円程度とする。

10 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 「*」の付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。
- 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5年度文化芸術分野の活動に伴う法律相談窓口に関する審査委員会」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5年度文化芸術分野の活動に伴う法律相談窓口に係る評価基準」の基づくものとする。

(2) 要求要件の詳細

1 調査業務の実施方針

1-1 調査内容の妥当性、独創性

*1-1-1 仕様書記載の調査内容について全てが提案されていること。〔仕様書に示した内容以外の独自の提案がされていればその内容に応じて加点する。〕

*1-1-2 偏った調査内容となっていないこと。

1-2 調査方法の妥当性、独創性

*1-2-1 調査の抽出・分析方法が妥当であること。〔分析手法に事業成果を高めるための工夫があればその内容に応じて加点する〕

*1-2-2 調査項目・調査手法が明確であること。

1-3 作業計画の妥当性、効率性

*1-3-1 作業の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。

2 組織の経験・能力

2-1 組織の類似調査業務の経験

2-1-1 過去に文化芸術分野の契約や活動等に関する類似の調査を実施した実績があればその内容に応じて加点する。

2-2 組織の調査実施能力

*2-2-1 本事業は法律事務を取り扱うことから弁護士法（昭和二十四年法律第二百五号）第七十二条に基づき、受託者は弁護士、弁護士法人または弁護士によって構成される団体であること。また、弁護士法（昭和二十四年法律第二百五号）及びその他の関係法令違反の疑義（例：相談対応に係る報酬が受託者から担当の弁護士に支払われる際に、紹介手数料分が差し引かれる等）が生じないような事業実施体制を構築できること。

*2-2-2 本事業には、ガイドラインの内容をよく理解し、かつ、文化芸術分野における契約に関する知見を有するとともに、知的財産権に関わる法律実務について専門的な知識・経験を有した弁護士が対応できること。

*2-2-3 本事業を遂行する人員が確保されていること。

*2-2-4 相談窓口の利用者は日本全国の芸術家等もしくは事業者等となることから、受託者は地理的偏りがなく全国的規模で、本事業に対応できる専門弁護士とのネットワークや情報収集能力を有していること。〔これまでの稼働実績のほか、今回の提案においてもこれらの稼働について記載があれば、その内容に応じて加点する〕

*2-2-5 事業を実施する上で適切な財務基盤、経理能力を有していること。

2-3 調査業務に当たってのバックアップ体制

2-3-1 円滑な事業遂行のための人員補助体制が組み立てられていれば加点する。

3 業務従事予定者の経験・能力

3-1 業務従事予定者の類似調査業務の経験

3-1-1 過去に文化芸術分野の契約や活動等に関する類似の調査をした実績があればその内容に応じて加点する。

3-2 業務従事予定者の調査内容に関する専門知識・適格性

*3-2-1 調査内容に関する知識・知見を有していること。

3-2-2 調査内容に関する人的ネットワークを有していれば加点する。

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又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けていれば望ましい。〔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100人以下のものに限る）であること。

○ 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・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）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ること。（いずれかを応募者が選択するものとする※1）

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」を大企業においては3%以上、中小企業等においては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※2」を大企業においては3%以上、中小企業※3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 経年的に賃上げ表明を行う場合、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないようにすること。

※2 中小企業等においては、「給与総額」とする。

※3 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。

1.1 検査

受注者による業務完了（廃止）報告の内容が、契約の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかは、発注者が確認することをもって検査とする。

1.2 守秘義務

受注者は、本調査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、本調査業務に係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、本調査業務以外に使用しないこと。

1.3 届出義務

受注者は、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技術提案書に記載した事項について、認定の取消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。

1.4 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。詳細は従業員への賃上げ計画の表明書裏面の（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。

また、受注者は、経年的に賃上げ表明を行う場合、事業年度単位か暦年単位かの選択を前年度又は前年から変えることによって、前年度等に加点を受けるために表明した期間と、当該年度等に加点を受けるために表明した期間が重なり、賃上げ表明の期間と加点を受ける期間との間に不整合が生じることとなるため、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないようにしなければならないことに留意すること。

1.5 子会社、関連企業に対する利益控除等透明性の確保

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。

1.6 取引停止期間中の者への支出の禁止

再委託先や事業費による支出先に取引停止期間中の者を含めないこと。

1.7 協議事項

この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、文部科学省と適宜協議を行うものとする。

1.8 その他

- ① 検収は文化庁が行い、報告書等の提出後に受託者の責任による誤り等が判明した場合には、当庁の指定する日時までに指示内容を修正して提出するものとする。
- ② 提出した報告書等の記述に関し、即時説明できる体制を整えること。
- ③ 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、支出内容が適切かどうか委託費支払いに際し、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調査の受託可否を検討すること。また、契約書に定める期日までに成果報告書等の提出が必要となること。

- ④ 委託契約事務は、会計法等、国の予算執行に係る諸法令に基づき、文化庁が行うこと。
- ⑤ 仕様書に定めのない事項がある場合、または疑義が生じた場合には、担当官と協議し、その指示に従うこと。

(以上)

**令和5年度芸術家等の活動基盤強化
文化芸術活動に関する法律相談窓口**

総合評価基準

**令和5年 7月 4日
文化庁 文化経済・国際課**

本資料は、文化庁文化経済・国際課が調達する令和5年度「芸術家等の活動基盤強化文化芸術活動に関する法律相談窓口」に係る入札の評価に関する基準について規定したものである。

1 入札価格の評価方法

入札価格の評価については、次のとおりとする。

入札価格の得点は、入札価格を予定価格で除して得た値を1から減じて得た値に入札価格に対する得点配分を乗じて得た値とする。

$$\text{入札価格点} = \text{価格点の配分} \times (1 - \text{入札価格} \div \text{予定価格})$$

2 技術等の評価方法

入札に係る技術等の評価は、本委託事業を審査するための審査委員会を設置し、別冊の仕様書、別紙1の評価項目及び得点配分基準及び別紙2の加点付与基準（以下「評価基準」という。）に基づき以下のとおり評価を行う。

なお、仕様書及び評価基準に記載されていない技術等は評価の対象としない。

また、仕様書及び評価基準に記載されている技術等であっても、入札に係る技術等が文部科学省としての必要度・重要度に照らして、必要な範囲を超え、評価する意味のないものは評価の対象としないことがある。

- (1) 評価基準に記載する必須の評価項目に係る技術等については、仕様書に記載する必須の要求要件を満たしているか否かを判定し、これを満たしているものには評価基準に基づき基礎点を与え、更に、これを超える部分については、評価に応じ評価基準に示す加点の点数の範囲内で得点を与える。
- (2) 仕様書に記載する技術等の要求要件（以下「技術的要件」という。）を満たしているか否かの判定及び評価基準に基づき付与する得点の判定は、審査委員会において、提出された総合評価に関する書類その他入札説明書で求める提出資料の内容を審査して行う。

3 得点配分

区分	価格点	技術点	合計
配点	50	100	150

4 総合評価の方法

- (1) 入札価格及び技術等の総合評価は、次の各要件に該当する入札者のうち、1の入札価格の評価方法により得られた入札価格の得点に2の技術等の評価方法により得られた当該入札者の申込みに係る技術等の各評価項目の得点の合計を加えて得た数値をもって行い、当該数値の最も高い者を落札者とする。

① 予定価格の制限の範囲内の入札価格を提示した競争加入者であること。

② 入札に係る技術等が仕様書で規定する技術的要件のうち必須とした要求要件を全て満たしている技術等を提案した入札者であること。

- (2) 上記数値の最も高い者が2人以上であるときは、当該者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かないものがあるときは、入札執行事務に関係のない職員に、これに代わってくじを引かせ落札者を決定する。

令和5年度「芸術家等の活動基盤強化 文化芸術活動に関する法律相談窓口」
に係る評価項目及び得点配分基準

* : 必須の項目 ● : 価格と同等に評価できない項目

分類	評価項目及び評価基準	基礎点	加点
	1 調査業務の実施方針 [29点]	15	14
●	1-1 調査内容の妥当性、独創性 * 1-1-1 仕様書記載の調査内容について全て提案されていること。〔仕様書に示した内容以外の独自の提案がされていればその内容に応じて加点する。〕 * 1-1-2 偏った調査内容となっていないこと。	6 3 3	7 7
●	1-2 調査方法の妥当性、独創性 * 1-2-1 調査の抽出・分析手法が妥当であること。〔分析手法に事業成果を高めるための工夫があればその内容に応じて加点する〕 * 1-2-2 調査項目・調査手法が明確であること。	6 3 3	7 7
●	1-3 作業計画の妥当性、効率性 * 1-3-1 作業の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。	3 3	— —
	2 組織の経験・能力 [39点]	14	25
	2-1 組織の類似調査業務の経験 2-1-1 過去に文化芸術分野の契約や活動等に関する類似の調査を実施した実績があればその内容に応じて加点する。	— —	15 15
●	2-2 組織の調査実施能力 * 2-2-1 本事業は法律事務を取り扱うことから弁護士法（昭和二十四年法律第二百五号）第七十二条に基づき、受託者は弁護士、弁護士法人または弁護士によって構成される団体であること。また、弁護士法（昭和二十四年法律第二百五号）及びその他の関係法令違反の疑義（例：相談対応に係る報酬が受託者から担当の弁護士に支払われる際に、紹介手数料分が差し引かれる等）が生じないような事業実施体制を構築できること。 * 2-2-2 本事業には、ガイドラインの内容をよく理解し、かつ、文化芸術分野における契約に関する知見を有するとともに、知的財産権に関わる法律実務について専門的な知識・経験を有した弁護士が対応できること。 * 2-2-3 本事業を遂行する人員が確保されていること。 * 2-2-4 相談窓口の利用者は日本全国の芸術家等もしくは事業者等となることから、受託者は地理的偏りがなく全国的規模で、本事業に対応できる専門弁護士とのネットワークや情報収集能力を有していること。〔これまでの稼働実績のほか、今回の提案においてもこれらの稼働について記載があれば、その内容に応じて加点する〕 * 2-2-5 事業を実施する上で適切な財務基盤、経理能力を有していること。	3 3 3 3 3 2	7
	2-3 調査業務に当たってのバックアップ体制 2-3-1 円滑な事業遂行のための人員補助体制が組まれていれば加点する。		3 3
	3 業務従事予定者の経験・能力 [22点]	3	19
	3-1 業務従事予定者の類似調査業務の経験 3-1-1 過去に文化芸術分野の契約や活動等に関する類似の調査をした実績があればその内容に応じて加点する。	— —	15 15
	3-2 業務従事予定者の調査内容に関する専門知識・適格性 * 3-2-1 調査内容に関する知識・知見を有していること。 3-2-2 調査内容に関する人的ネットワークを有していれば加点する。	3 3	4 4
	4 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標 [5点]		5
	4-1 ワーク・ライフ・バランス等の取組		

	<p>4-1-1 以下のいずれかの認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けていれば望ましい。〔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。〕</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 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100人以下のものに限る）であること。 ○ 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・トライくるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）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
5 賃上げを実施する企業に関する指標 [5点]			5
	<p>5-1 賃上げの表明</p> <p>以下のいずれかを表明していること。（いずれかを応募者が選択するものとする）</p> <p>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」を大企業においては3%以上、中小企業等においては1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。</p> <p>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」を大企業においては3%以上、中小企業等においては1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。</p>		} 5
合 計 [100点]		32	68

※ 価格点：技術点＝50点：100点（1：2）

※ 小数点以下の得点が発生した場合は、四捨五入等を行わずに合計点数を算出すること。

令和5年度文化芸術分野の活動に伴う法律相談窓口に係る加点付与基準

加 点 評 価 項 目		評 価 区 分		
		大変優れている	優れている	やや優れている
1	調査業務の実施方針			
	* 1-1-1 仕様書に示した内容以外の独自の提案について	7	4	1
	* 1-2-1 分析手法に事業成果を高めるための工夫について	7	4	1
2	組織の経験・能力			
	2-1-1 過去に文化芸術分野の契約や活動等に関する類似の調査を実施した実績について	15	10	5
	* 2-2-4 これまでの稼働実績のほか、今回の提案においてもこれらの稼働について記載があれば、その内容に応じて加点する	7	4	1
	2-3-1 円滑な事業遂行のための人員補助体制について	3	2	1
3	業務従事予定者の経験・能力			
	3-1-1 文化芸術分野の契約や活動等に関する類似の調査をした実績について	15	10	5
	3-2-2 調査内容に関する人的ネットワークについて	4	3	2
4	ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標	複数の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行うものとする。		
	4-1-1 仕様書に示した内容以外の独自の提案について ○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）等 ・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと） ・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと） ・認定段階3 ・プラチナえるぼし認定企業 ・行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務がない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ） ○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・トライくるみん認定企業） ・くるみん認定①（平成29年3月31日までの基準）（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定） ・トライくるみん認定			
			2	
			3	
			4	
			5	
			1	
			2	
			3	

	<ul style="list-style-type: none"> ・くるみん認定②（平成 29 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日までの基準）（次世代法施行規則の一部を改正する省令（令和 3 年厚生労働省令第 185 号。以下「令和 3 年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第 4 条又は令和 3 年改正省令附則第 2 条第 2 項の規定に基づく認定（ただし、①の認定を除く。）） ・くるみん認定③（令和 4 年 4 月 1 日以降の基準）（令和 3 年改正省令による改正後の次世代法施行規則第 4 条第 1 項第 1 号及び第 2 号の規定に基づく認定） ・プラチナくるみん認定 ○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 ・ユースエール認定 <p>※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。</p>	<p style="text-align: right;">3</p> <p style="text-align: right;">3</p> <p style="text-align: right;">5</p> <p style="text-align: right;">4</p>
5	賃上げを実施する企業に関する指標	<p style="text-align: center;">〔 5-1-1 と 5-1-2 のいずれかを加点するものとする。 〕</p> <p style="text-align: right;">5</p> <p style="text-align: right;">5</p>
	<p>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」を大企業においては 3%以上、中小企業等においては 1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。</p> <p>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」を大企業においては 3%以上、中小企業等においては 1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。</p>	

委託契約書(案)

支出負担行為担当官文化庁次長 杉浦 久弘(以下「甲」という。)と《受託者を記入》(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5年度「芸術家等の活動基盤強化 文化芸術活動に関する法律相談窓口」

(2) 委託業務の内容及び経費 (別添)業務計画書のとおり。ただし、第9条によった変更業務計画書承認後は変更業務計画書のとおりとする。

(3) 委託期間 契約締結日から 年 月 日

(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、委託要項や業務計画書等に基づき、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。

(委託費の額)

【契約の相手方が課税事業者の場合】

第3条 甲は、委託業務に要する費用(以下「委託費」という。)として、〇,〇〇〇,〇〇〇円(うち消費税額及び地方消費税額〇〇,〇〇〇円)を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

2 前項の「消費税額及び地方消費税額」は、消費税法(昭和63年法律第108号)第28条第1項及び第29条並びに地方税法(昭和25年法律第226号)第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、委託費の限度額に110分の10を乗じて得た金額である。

3 乙は、委託費を(別添)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。

【契約の相手方が免税事業者の場合】

第3条 甲は、委託業務に要する費用(以下「委託費」という。)として、〇,〇〇〇,〇〇〇円を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

2 乙は、委託費を(別添)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。

【任意団体と契約を結ぶ場合】

(実施体制の確保について)

第〇条 乙が法人格を有していない団体(以下「任意団体」という。)の場合は、履行体制の確保のため、乙は、構成員、会計基準等の必要な事項(以下「任意団体に関する事項」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。

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業務計画書等に、任意団体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の承認があったものとする。

- 3 乙は、任意団体に関する事項の変更等を行おうとする場合は、改めて任意団体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、任意団体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、任意団体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。
- 4 乙において、会計基準等について特段の定めが無い場合は国の契約及び支払に関する規定の趣旨に従い、公正かつ最小の費用で最大の効果をあげ得るように経費の効率的使用に努めなければならない。
- 5 第1項により提出された書面において債務責任者となっている者は、委託業務に伴い発生した過払金の返還、賠償金、損害金又は違約金及び延滞金の支払について、甲に対し、債務を負うものとし、債務責任者が複数あるときは、連帯して債務を負うものとする。
- 6 乙は委託業務が完了した日の属する年度終了後、5年以内に第1項により提出した書面に変更がある場合は改めて書面による届出を行わなければならない。

(契約保証金)

第4条 会計法（昭和22年法律第35号）第29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22年勅令第165号。以下「予決令」という。）第100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。）が記載された再委託承認申請書を提出し、甲の承認を受けなければならない。
- 3 甲は、前項の再委託承認申請書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再委託承認申請書を提出し、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。）が記載された再々委託届出書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業務計画書等に、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32条に規定する場合を除き、(別添)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での経費の流用で、その流用額が総額の2割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、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、委託業務が契約の内容及びこれに付した条件に適合するものであるかについて検査するものとする。

(額の確定)

第13条 甲は、前条の検査をした結果、報告書の内容が適正であると認めるときは委託業務に要した経費について調査を行い、委託費の額を確定し、乙に対して通知するものとする。

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

(実地調査)

第14条 第12条及び前条第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、乙に委託費を支払うものとする。

- 2 委託費の支払いは、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領した日から30日以内にその支払を行うものとし、同期間内に支払い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（昭和24年法律第256号。以下「支払遅延防止法」という。）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（昭和24年大蔵省告示第991号）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、乙からの要求により、必要があると認めるときは、会計法第22条及び予決令第58条第3号に基づく協議を行い、協議が調った場合に限り、第1項の規定にかかわらず、委託費の全部又は一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、支払遅延防止法第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き、年利2.5%の割合により算定した金額を利息として支払わなければならない。

(成果報告)

第17条 乙は、第11条の規定に基づく報告書の提出までに委託業務成果報告書1部及び電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）を甲に提出するものとする。

(知的財産権の範囲)

第18条 委託業務の実施によって得た委託業務上の成果に係る「知的財産権」とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 特許法（昭和34年法律第121号）に規定する特許権（以下「特許権」という。）、特許法に規定する特許を受ける権利、実用新案法（昭和34年法律第123号）に規定する実用新案権（以下「実用新案権」という。）、実用新案法に規定する実用新案登録を受ける権利、意匠法（昭和34年法律第125号）に規定する意匠権（以下「意匠権」という。）、意匠法に規定する意匠登録を受ける権利、半導体集積回路の回路配置に関する法律（昭和60年法律第43号）に規定する回路配置利用権（以下「回路配置利用権」という。）、半導体集積回路の回路配置に関する法律第3条第1項に規定する回路配置利用権の設定の登録を受ける権利、種苗法（平成10年法律第83号）に規定する育成者権（以下「育成者権」という。）、種苗法に規定する品種登録を受ける地位及び外国における

上記各権利に相当する権利（以下「産業財産権」と総称する。）

- (2) 著作権法（昭和45年法律第48号）に規定する著作権（著作権法第21条から第28条に規定するすべての権利を含む）並びに外国における上記各権利に相当する権利（以下「著作権」という。）
 - (3) 前二号に掲げる権利の対象とならない技術情報のうち秘匿することが可能なものであって、かつ、財産的価値のあるものの中から、甲、乙協議の上特に指定するもの（以下、「ノウハウ」という。）を使用する権利
- 2 この契約書において、「発明等」とは、特許権の対象となるものについては発明、実用新案権の対象となるものについては考案、意匠権、回路配置利用権及び著作権の対象となるものについては創作、育成者権の対象となるものについては育成並びにノウハウを使用する権利の対象となるものについては案出をいう。
 - 3 この契約書において、知的財産権の「実施」とは、特許法第2条第3項に定める行為、実用新案法第2条第3項に定める行為、意匠法第2条第2項に定める行為、半導体集積回路の回路配置に関する法律第2条第3項に定める行為、種苗法第2条第5項に定める行為、著作権法第21条から第28条までに規定するすべての権利に基づき著作権を利用する行為並びにノウハウの使用をいう。

（知的財産権の帰属）

第19条 甲は、契約締結日に乙が次の各号のいずれの規定も遵守することを確認書（知的財産権）で甲に届け出た場合、委託業務の成果に係る知的財産権を乙から譲り受けないものとする。

- (1) 乙は、委託業務の成果に係る発明等を行った場合には、遅滞なく、第21条の規定に基づいて、その旨を甲に報告する。
- (2) 乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求める場合には、無償で当該知的財産権を実施する権利を甲に許諾する。
- (3) 乙は、当該知的財産権を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該知的財産権を相当期間活用していないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該知的財産権の活用を促進するために特に必要があるとして、その理由を明らかにして求めるときは、当該知的財産権を実施する権利を第三者に許諾する。
- (4) 乙は、甲以外の第三者に当該知的財産権の移転又は当該知的財産権についての専用実施権（仮専用実施権を含む。）もしくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の設定もしくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定等」という。）をするときは、合併又は分割により移転する場合及び次のイからハまでに規定する場合を除き、あらかじめ甲の承認を受ける。
 - イ 子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同条第4号に規定する親会社をいう。）に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合
 - ロ 承認TLO（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成10年法律第52号）第4条第1項の承認を受けた者（同法第5条第1項の変更の承認を受けた者を含む））又は認定TLO（同法第11条第1項の認定を受けた者）に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合
 - ハ 技術研究組合が組合員に当該知的財産権の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

2 甲は、乙が前項で規定する確認書（知的財産権）を提出しない場合、乙から当該知的財産権を譲り受けるものとする。

3 乙は、第1項の確認書（知的財産権）を提出したにもかかわらず第1項各号の規定のいずれかを満

たしておらず、さらに満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認める場合、当該知的財産権を無償で甲に譲り渡さなければならない。

(成果の利用行為)

第20条 乙は、前条第1項の規定にかかわらず、委託業務により納入された著作物にかかる著作権について、甲による当該著作物の利用に必要な範囲内において、甲が実施する権利及び甲が第三者に実施を許諾する権利を、甲に許諾したものとする。

2 乙は、甲及び第三者による実施について、著作権人格権を行使しないものとする。また、乙は、当該著作物の著作者が乙以外の者であるときは、当該著作者が著作権人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。

3 乙は、委託業務の成果によって生じた著作物及びその二次的著作物の公表に際し、委託業務による成果である旨を明示するものとする。

(知的財産権の報告)

第21条 乙は、委託業務の成果に係る産業財産権の出願又は申請を行ったときは、出願の日から60日以内に産業財産権出願通知書を甲に提出しなければならない。

2 乙は、前項に係る国内の特許出願、実用新案登録出願、及び意匠登録出願を行う場合は、当該出願書類に国の委託に係る成果の出願である旨の表示をしなければならない。

3 乙は、第1項に係る産業財産権の出願に関して設定の登録等を受けた場合には、設定の登録等の日から60日以内に産業財産権通知書を甲に提出しなければならない。

4 乙は、委託業務により作成し、甲に納入する著作物については、当該著作物の納入後60日以内に著作物通知書を甲に提出しなければならない。

5 乙は、委託業務の成果に係る産業財産権を自ら実施したとき及び第三者にその実施を許諾したとき（ただし、第23条第3項に規定する場合を除く。）は、産業財産権実施届出書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

6 乙は委託業務の成果に係る産業財産権以外の知的財産権について、甲の求めに応じて自己による実施及び第三者への実施許諾の状況を書面により報告しなければならない。

(知的財産権の移転)

第22条 乙は、委託業務の成果に係る知的財産権を甲以外の第三者に移転する場合には、第19条、第20条、第21条、第23条、第24条、第25条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させねばならない。

2 乙は、前項の移転を行う場合には、当該移転を行う前に、移転承認申請書を甲に提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、合併又は分割により移転する場合及び第19条第1項第4号イからハまでに定める場合には、この限りではない。

3 乙は、第1項の移転を行ったときは、移転通知書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

(知的財産権の実施許諾)

第23条 乙は、委託業務の成果に係る知的財産権について、甲以外の第三者に実施を許諾する場合には、第19条、第20条、第25条及び本条の規定の適用に支障を与えないよう当該第三者に約させ

ねばならない。

- 2 乙は、委託業務の成果に係る知的財産権に関し、甲以外の第三者に専用実施権等の設定等を行う場合には、当該設定等を行う前に、専用実施権等設定承認申請書を甲に提出し、その承認を受けなければならない。ただし、第19条第1項第4号イからハまでに定める場合には、この限りではない。
- 3 乙は、前項の専用実施権等の設定等を行ったときは、専用実施権等設定通知書を遅滞なく甲に提出しなければならない。

(知的財産権の放棄)

第24条 乙は、委託業務の成果に係る知的財産権を放棄する場合は、当該放棄を行う前に、その旨を甲に報告しなければならない。

(ノウハウの指定)

- 第25条 甲及び乙は、協議の上、委託業務の成果に係るノウハウについて、速やかに指定するものとする。
- 2 ノウハウの指定に当たっては、秘匿すべき期間を明示するものとする。
 - 3 前項の秘匿すべき期間は、甲、乙協議の上、決定するものとし、原則として、委託業務の完了の翌日から起算して5年間とする。ただし、指定後において必要があるときは、甲、乙協議の上、秘匿すべき期間を延長し、又は短縮することができる。

(知的財産権の管理)

- 第26条 乙は、第19条第2項に該当する場合、委託業務の成果に係る発明等の次の各号に掲げる手続については、甲の名義により行うものとする。
- (1) 特許権、実用新案権、意匠権又は育成者権に係る権利にあつては、出願から権利の成立に係る登録まで必要となる手続
 - (2) 回路配置利用権にあつては、申請から権利の成立に係る登録までに必要な手続
- 2 甲は、前項の場合において委託業務の成果に係る産業財産権の権利の成立に係る登録が日本国において行われたとき（ただし、日本国における登録が行われたとき権利が成立していない他の外国の権利にあつては、当該外国において権利が成立したときとする。）に、乙に対し、乙が当該産業財産権の出願又は申請、審査請求及び権利の成立に係る登録までに要したすべての経費を支払うものとする。

(職務発明規程の整備)

第27条 乙は、この契約の締結後速やかに従業員又は役員（以下「従業員等」という。）が行った発明等が委託業務を実施した結果得られたものであり、かつ、その発明等をするに至った行為がその従業員等の職務に属する場合には、その発明等に係る知的財産権が乙に帰属する旨の契約をその従業員等と締結し、又はその旨を規定する職務規程等を定めなければならない。ただし、乙が知的財産権を従業員等から乙に承継させる旨の契約を乙の従業員等と既に締結し、又はその旨を規定する勤務規則等を定めており、これらを委託業務に適用できる場合は、この限りではない。

(知的財産権の使用)

第28条 乙は、知的財産権その他第三者の権利の対象になっているものを使用するときは、その使用

に関する一切の責任を負わねばならない。

(個人情報の取扱い)

第29条 乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報（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等（文書、図画若しくは電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）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) 甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成し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) 甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報について、本契約の委託業務を遂行する目的の範囲を超えて利用し、複製、複製、又は改変すること。

3 乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報の漏えい、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、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成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、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報を、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、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報について漏えい、滅失、毀損、その他本条に係る違反等が発生又はその発生のおそれを認識したときは、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に委託する場合（当該第三者が委託先の子会社（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、当該第三者に委託する旨、当該第三者の名称及び住所を事前に書面により通知し、甲の書面による許諾を得るものとする。

9 乙は、個人情報の取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合、当該第三者に対して、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30条 乙は、委託業務によって得た研究上の成果（第19条第1項に基づき、乙に帰属する知的財

産権を除く。)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31条 甲は、必要があると認めるときは、委託業務の実施状況、委託費の使途、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32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。

2 甲は、前項の規定により契約を解除するときは、乙に対し、違約金として契約金額の100分の10に相当する額を請求することができる。

(不正行為等に対する措置)

第33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34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。利息については、返還金にかかる委託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。

(談合等不正行為に係る違約金等)

第35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) 公正取引委員会が、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9

6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36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37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38条 乙は、前二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、前二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。）、受任者（再委任以降のすべての受任者を含む。）及び下請負人若しくは受任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。

(再委託契約等に関する契約解除)

第39条 乙は、契約後に再委託先等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再委託先等との契約を解除し、又は再委託先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、乙が再委託先等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再委託先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再委託先等との契約を解除せず、若しくは再委託先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40条 甲は、第36条、第37条及び前条第2項の規定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36条、第37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41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42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43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、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44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。

(疑義の解決)

第45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5年 月 日

(甲) 京都府京都市上京区下長者町通新町西入藪之内町85番4
支出負担行為担当官

文化庁次長 杉浦久弘 印

(乙) 住所

名称

代表者役職、氏名 印

(別添)

業務計画書

I 委託業務の内容

1. 業務題目

令和5年度「芸術家等の活動基盤強化 文化芸術活動に関する法律相談窓口」

2. 業務の目的

※ 業務の目的を具体的に記載

3. 業務の期間

令和 年 月 日から令和 年 月 日

※ 原則、業務の開始予定年月日から終了予定年月日まで記載

4. 当該年度における業務実施計画

※ 業務の趣旨・目的が達成されるために必要な課題を具体的に記載

5. 業務実施体制

課題項目	実施場所	業務担当責任者

6. 課題項目別実施期間

業務項目	実施期間 (年 月 日 ~ 年 月 日)											
	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月	月

7. この業務に関連して補助金等を受けた実績

補助金等の名称	交付者	交付額	交付年度	業務項目

※ 本委託業務が継続課題の場合、前年度までの委託契約は過去の実績として記載しない。

8. 知的財産権の帰属

※ 「知的財産権は乙に帰属する。」又は「知的財産権は全て甲に帰属する。」のいずれかを選択して記載すること。

※ なお、乙に帰属することを希望する場合は、様式第16又は様式第25の確認書を別途提出すること。

9. 再委託に関する事項

(1) 再委託

再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額（単位：円）	
	円

(2) 履行体制に関する事項

※ 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が行われたときに記載すること。

再々委託の相手方の住所及び氏名	
再々委託を行う業務の範囲	

II 委託業務経費（ 課税事業者 免税事業者 ）

※いずれかにを入れること。

1. 経費予定額

（単位：円）

費目	種別	内訳	経費予定額
人件費	賃金		
		小計	
事業費	諸謝金		
		小計	
	旅費		
		小計	
	借損料		
		小計	
	消耗品費		
		小計	
	会議費		
		小計	
通信運搬費			
	小計		
雑役務費			
	小計		
上記以外の経費 （例） 光熱水料 電話料 保険料 等			
	小計		
消費税相当額			
	小計		
一般管理費	一般管理費		
再委託費	再委託費		
支出額合計（A）			
収入額（B）			
差引合計（A－B）			

※種別については、委託業務実施要項と整合性をとること。

2. 再委託費内訳

機関名：

(単位：円)

費目	種別	内訳	経費予定額
人件費			
		小計	
事業費			
		小計	
合計			

※種別については、委託業務実施要項と整合性をとること。

Ⅲ その他

1. 経理担当者（責任者及び事務担当者）

氏名	職名	連絡先（TEL番号, FAX番号, メールアドレス）
（責任者）		
（事務担当者）		

※ 責任者については、本委託業務に係る経理責任者（必ず記入すること）
事務担当者は、実際に窓口となる者（必ず記入すること）