

仕様書

1. 趣 旨

日本酒、焼酎・泡盛、みりん等の「伝統的酒造り」は、生活文化に係る歴史上の意義を有する技術として、令和3年12月に登録無形文化財に登録された。令和4年3月にユネスコ無形文化遺産に提案された後、文化庁では国税庁や「日本の伝統的なこうじ菌を使った酒造り技術の保存会」等と連携し、ユネスコ無形文化遺産登録に向けた機運を醸成するための取組を行っている。

令和6年12月にユネスコ事務局での審議が予定されていることから、より一層の機運の醸成を推進させるため、「伝統的酒造り」に関する普及啓発事業を実施するなどにより、国内外の幅広い年齢層への認知度向上を図ることを目的とする。また、海外文化と交流し、互いの文化を取り入れあうことで世界の食文化の発展にも寄与させる。

2. 委託業務内容

- (1) 著名人を使って「伝統的酒造り」の魅力を発信する。
- (2) 「伝統的酒造り」とユネスコ無形文化遺産に登録された国内外の文化との交流を図るシンポジウムを開催する。
- (3) 「伝統的酒造り」と酒に関係する日本の四季折々の年中行事や各地域での取組を紹介する動画を作成し配信する。
- (4) 国内各地の「伝統的酒造り」に関する文化とその周辺の文化資源を体験するプログラムを実施する。

3. 業務期間

委託締結日から業務が完了した日又は令和7年3月31日（月）のいずれか早い日までとする。

4. 実施内容

(1) 著名人による伝統的酒造りの魅力発信

本事業に当たっては下記の事項を含めること。

① 著名人

広く国民に対する訴求力が高いのみならず、日本酒、焼酎、泡盛、みりんなどの我が国の伝統的酒類（以下「伝統的酒類」という）に造詣が深く、また本事業後も伝統的酒類に関し継続した発信が期待できる著名人を1名以上起用すること。事業を実施するに当たり、著名人候補から協力が得られなかった場合を想定して、複数名の候補を提案することとし、選定理由とともに企画提案書に記載すること。

② 発信内容

著名人と文化庁が指定する者による伝統的酒造りに関する対談を行う。

対談においては上記1に関する内容に加え、伝統的酒造りの歴史や造り手の想い、伝統的酒類が海外でも広く愛されている現状を紹介し、ユネスコ無形文化遺産登録によって、その文化が国内外に広く浸透することが期待される内容とすること。

③ 発信方法

9月末までに上記の対談内容を幅広い年齢層に対して発信する。発信方法案を企画提案書に記載すること。

④ 成果物

本業務で作成したコンテンツは、成果物として2次利用が可能な形式で文化庁に納品すること。

(2) 伝統的酒造りシンポジウムの開催

日本人向けと在留外国人向けのシンポジウムを1回以上実施する。本事業に当たっては、下記の事項を含めること。

① 開催時期

初回のシンポジウムは令和7年1月1日から同年1月31日までの間で実施する。開催期間は2日間とし、初日は日本人向けに開催し、2日目は在留外国人向けに開催する。2回以上のシンポジウムを実施する場合は令和7年2月28日までの間で実施する。

② 会場

効果的かつ高い訴求力を有する文化発信イベントを実施する観点から、酒造業に関わりが深くかつ多くの文化財を有する1カ所以上の地域の屋内施設で開催する。

会場規模は少なくとも200人以上を想定し、参加者がゆとりをもって試飲・試食が可能な規模の会場を選定すること。

なお、開催候補地については石川県を必ず含めた複数地域を提案することとし、選定理由とともに企画提案書に記載すること。

③ シンポジウムの内容

無形文化遺産の一層の認知及びその重要性の意識の向上を図るなどといったユネスコ無形文化遺産保護条約の趣旨に鑑み、伝統的酒造りのわざを紹介するだけでなく、ユネスコ無形文化遺産などの国内外の文化資源とコラボレーションしたイベントを行う内容とすること。コラボレーションを行う文化資源の選定に当たっては開催地の文化資源に配慮し、コラボレーション方法案を選定理由とともに企画提案書に記載すること。

なお、内容には少なくとも基調講演、上記(1)の著名人及び酒及び文化に造詣の深い有識者を含むパネルディスカッション、日本酒、焼酎・泡盛などの利き酒体験、ユネスコ無形文化遺産に登録された酒類を含む食文化の食体験を含むこと。ただし、在留外国人向けのシンポジウムには英語が堪能な者を登壇者とすることを優先することから、上記(1)の著名人が登壇しなくても差し支えない。事業を実施するに当

たり、登壇者候補から協力が得られなかった場合を想定して、複数名の候補を提案することとし、選定理由とともに企画提案書に記載すること。

シンポジウムの具体的な内容を理由とともに企画提案書に記載すること。その他、伝統的酒造り又は日本文化の情報発信のために実施すべき効果的な内容があれば、併せて記載すること。

また、シンポジウムの模様は、オンライン配信すること。

④ 事前広報（参加者の募集）

本シンポジウムの開催に関する事前広報を行い、参加者を募集する。

いずれのシンポジウムも、定員に達するまで、募集を行うこと。

イ 日本人向けシンポジウム

幅広い年齢層に対して募集を行うこととし、事前広報を行う。事前広報案は企画提案書に記載すること。

文化庁のホームページにて、シンポジウムの内容を紹介する Web ページの公開を想定しているため、当該 Web ページを作成し、HTML 形式で文化庁が指定する期日までに納品すること。Web ページの詳細事項については、文化庁と協議のうえ決定すること。

Web フォームを用いてシンポジウム参加者の受付を行うこと。受付を行う期間については、文化庁と協議のうえ決定すること。使用する Web フォームについては、ISMAP クラウドサービスリストに掲載されているクラウドサービスを利用して開設すること。

ロ 在留外国人向けシンポジウム

伝統的酒類、日本食、観光及び日本文化について日頃から情報発信している在留外国人を主なターゲットとした募集を行うこととし、事前広報を行う。事前広報案は企画提案書に記載すること。

シンポジウムの内容を紹介する Web ページと参加者の受付方法は上記イと同様とする。

⑤ 事後取組

テレビ・新聞などに当日の取材を要請するとともに、シンポジウム実施後に新聞・SNS などにより情報発信を行うことで、国内外への広報効果を最大化すること。

シンポジウムの模様を伝統的酒造りの概要や魅力が伝わるように編集した映像を「文化庁 bunkachannel」(Youtube) に掲載できる状態に編集したうえで、文化庁に納品すること。なお、動画データはアスペクト比 16:9 で MPEG4 形式とし、日本語、英語それぞれの字幕付きの 2 種類を作成する。

(3) 伝統的酒造りの魅力や各地での取組を紹介する動画の作成

本事業に当たっては、下記の事項を含めること。

① 動画の内容

伝統的酒造りの魅力、及び酒に関係する四季折々の年中行事や各地の取組を紹介する内容とすること。

国内外に日本の伝統文化を発信するため、日本語と英語の2種類の動画（概ね3～5分程度）を作成すること。

具体的な動画の内容を企画提案書に記載すること。

② 発信方法

上記（2）のシンポジウムにおいて本動画を放映する。

また、本動画を国内外に広く発信することとし、発信方法案を企画提案書に記載すること。

③ 成果物

本業務で作成した動画は、成果物として2次利用が可能な形式で文化庁に納品すること。なお、動画データはアスペクト比16:9でMPEG4形式として作成する。

（4）伝統的酒造りの魅力を体感できる文化体験プログラムの実施

日本人向けと在留外国人向けの1日文化体験プログラムを実施する。本事業に当たっては、下記の事項を含めること。

① 開催時期

令和7年1月1日から同年3月31日までの間で実施する。開催期間は1回につき2日間とし、初日は日本人向けに開催し、2日目は在留外国人向けに開催する。実施は8回以上とする。

② 開催場所

国内8か所以上で実施する。地方の文化資源の振興に資するため、関東及び近畿地方以外の地方で実施する。

③ プログラムの内容

国内各地に根付く伝統的酒造りに関する文化とその周辺の食文化の飲食体験、及びユネスコ世界遺産・無形文化遺産・日本遺産を初めとする国内の有形・無形文化財の理解を深める機会を含めた1日のプログラムとし、現地の酒蔵又は酒造組合と連携して企画の上、実施する。在留外国人向けのプログラムは英語対応で実施すること。

なお、プログラム参加費は無料とする（参加者から徴収しない）が、参加者がプログラムに参加する際までの交通費は参加者負担とする。

プログラムの具体的な内容を理由とともに企画提案書に記載すること。

④ 事前広報（参加者の募集）

上記（2）のシンポジウムの参加募集と併せて、事前広報を行う。プログラムの内容を紹介するWebページと参加者の受付方法は上記（2）と同様とする。

いずれのプログラムも、定員に達するまで、募集を行うこと。

⑤ 事後取組

テレビ・新聞などに当日の取材を要請するとともに、プログラム実施後に新聞・SNS などにより情報発信を行うことで、国内外への広報効果を最大化すること。

プログラムの模様がわかるように写真の掲載も伴う記事を文化庁ホームページ内に配置可能な形式で制作し、文化庁に納品すること。

シンポジウムの内容を紹介する Web ページと参加者の受付方法は上記イと同様とする。

5. 事業の実施

(1) 事業の実施

具体的な事業内容については、文化庁と協議の上、決定する。

事業の実施や経費の支出に当たっては、文化庁担当者と十分に協議すること。また、事業等の進捗について常に文化庁担当者に報告の上、十分に協議すること。

(2) 事業の評価

事業を実施するに当たっては、事業実施による効果が把握できるよう、適切な効果指標を設定すること。また、事業の評価を適切に実施し、成果報告書で取りまとめること。なお、評価の内容について、文化庁担当者から聞き取りを行う場合がある。

(3) 事業実施による成果物

- ① 事業実施による成果物（パンフレット、資料集等）及び成果報告書については、10部を文化庁に提出する。
- ② 本事業で作成したコンテンツ（ウェブサイト、デジタルコンテンツ等）の著作権は文化庁に帰属し、成果物として納品するものとする。

(4) 委託費の支出

- ① 経費計上は契約期間内に発生したものに限る。
- ② 委託費の支出は、文部科学省官署支出官から委託先の代表者に支出する。
- ③ 事業を実施するに当たり、契約締結及び支払いを行う場合には、国の契約及び支払いに関する規定の趣旨に従い、経費の効率的執行に努めること。
- ④ 委託費の経理については、特定の個人が一括して担当することのないよう、必要に応じて規約、経費の支出規定等を定め、経費の支出に当たっては複数の者が審査した上で支出するなど適切な執行に努めること。
- ⑤ 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。
- ⑥ 本事業の事業費を積算する際は、以下の各経費費目の支出に関する留意事項を踏まえて必要な経費を計上すること。

【人件費】

- ア 本事業に関する業務に従事した時間のみが事業経費の対象となるため、雇用契約等により、本事業に関する業務に従事することが確認できる必要がある。また、他の業務を兼務する場合には、本事業に関する業務に一日のうち何時間従事するのかが明確になっている必要がある。
- イ 支出に当たっては、出勤簿、賃金支給明細及び領収書等の関係書類を作成し、保存すること。

【諸謝金】

- ア 本事業の実施に当たり、企画・運営・調整等を行う有識者委員会の委員や事業の協力者及び外部講師等に支払う経費とする。
- イ 活動の企画立案・実施、会議出席、原稿執筆、講演等を行った場合に支出する謝礼であり、単価等については委託事業者の支給規程及び文化庁の支給単価等に準じて、社会通念上妥当な単価を設定すること（審査評価の際、必要に応じて理由書を添付させるなど妥当性について説明を求めることがある。また、講演者謝金等において、高額な支出を伴うものについては、当該講演者とする必要性についても確認を行う）。
- ウ 委託先に所属する職員等に対する支出は原則として認められない。ただし、委託事業に係る業務が当該職員の本務外（給与支給の対象となる業務とは別）であることが資料から明確に区分されていることが確認できる場合には支出できる。
- エ 謝金支給手続については、あらかじめ謝金支給対象者に説明するとともに、謝金受領書を徴収するなど、適切な支出に努めること。
- オ 謝金の代替として菓子折、金券等の物品による贈与等は認められない。

【旅費】

- ア 積算内訳は事業実施にかかる事業関係者や外部講師の事業参加に伴う経費を用務ごとに計上すること。
- イ 支給基準は原則として委託事業者の旅費規程によること。ただし、鉄道賃の特別車両料金、航空機の特別席料金等の支給については、「国家公務員等の旅費に関する法律」及び文化庁の規程を準用すること（電車代はグリーン車不可。航空運賃はエコノミークラスのみ）。
- ウ 事業実施計画に照らし、用務先、単価、回数、人数が妥当か精査すること。
- エ 航空会社のマイレージポイント等、ポイントの類は取得しないこと。回数券プリペイドカード等の購入は対象外とする。
- オ 航空機を使用する場合には、証拠書類として領収書及び搭乗半券を整理保存すること。

【消耗品費】

- ア 事業実施に係る各種事務用紙、事務用品、書籍類、その他の消耗品のみを計上し、備品費は計上しないこと。

イ 計上するものについては、支出を記録する帳簿に品名、単価、数量を具体的に記載すること。なお、「事務用品等」「〇〇一式」といった抽象的な記載は認められない。

ウ ポイント等、商品の購入に伴う優待サービスについては、サービス付与の対象外とすること。

【印刷製本費】

ア チラシ、冊子等の印刷製本を外注する場合など、印刷製本という行為そのものに対する経費を計上する。

イ 教材・しおり・報告書・会議資料等の作成にかかるコピー代（写真現像・プリント代）。

【通信運搬費】

ア 郵便による通信費、梱包発送や宅配便による運搬費とする。

イ 切手等を一括購入し、後日使用する場合には、受払簿を整備し、使用日、種類、枚数、使用目的及び送付先を明確にしておくこと。なお、予備の購入は認められない。

【会議費】

ア 外部有識者の出席する会議開催等にのみ計上する。受託者の内部職員のみでの会議には計上できない。

イ 会議等で飲み物等（コーヒー、紅茶、日本茶等）を提供する場合、社会通念上常識的な範囲で支出することとし、誤解を招く形態のものや酒類・茶菓等の提供は対象としない。

ウ 弁当代の支出については、会議が食事の時間をはさみ、長時間に及ぶものなどやむを得ない場合に限り常識的な範囲で支出する。

エ 会議を開催した場合には、日時・場所・出席者・議題・実際の議事内容・飲食物を供した者等を記した開催記録を作成すること。

オ 会議等の出席者数及び回数と整合性が取れるようにすること。

【借損料】

ア 会議開催や活動実施等に伴う会場費や、機器等のリース料など、物品等の借用に伴う経費について記入すること。また、会場、機器、器具、設備等は自前の会場等を使用する場合は、委託費から支出できない。

イ 事業実施計画書の会議等の時間及び回数と整合性が取れるようにすること。

ウ リース形式の形態でありながら、事実上、備品を購入等している状態となっていないか確認すること。

【保険料】

ア 当該事業のために新規で加入する保険のみを対象とする。

なお、長期間に及ぶ継続的な雇用には支出できない。

イ 保険の種類は、事業を実施する上で法律により支払いが義務づけられているものとする。

【雑役務費】

雑役務費は、記事掲載費、試飲試食費、機材搬入費、告知費、取材依頼費、イベント運営費、映像・WEB制作費など委託契約の目的を達成するために付随して必要となる定型的な外注業務に係る経費とし、謝金等を支払う際の銀行振込手数料を対象とする。見積りを徴収するなどの方法により、用途にあった適正な仕様かつ妥当な価格を積算すること。(合見積書等の提出を求めることがある。)

【消費税相当額】

ア 課税事業者の場合

委託業務は、「役務の提供」(消費税法第2条第1項第12号)に該当するため、原則として業務経費全体が課税対象となる。したがって、業務経費のうち課税対象経費については消費税を含めた額を計上し、不課税・非課税経費については、消費税相当額を計上する。

イ 免税事業者の場合

消費税を納める義務を免除されているので、不課税・非課税経費について、消費税相当額を別途計上できない。

※ 簡易課税制度の適用を受けている場合においても、簡易課税の計算方式で算出した額によるのではなく、一般課税事業者の場合と同様に取り扱う。

ウ 課税事業者が免税事業者等から課税仕入を行う場合

受託者が免税事業者等から課税仕入し、受託者負担となったインボイス影響額については、消費税相当額として計上する。

また、個人への諸謝金について、相手方が免税事業者であり経過措置適用対象の請求書が発行されなかった場合も、消費税相当額を計上する。

なお、インボイス影響額は契約金額の範囲内で負担する。

【再委託費】

業務そのものの一部を第三者に行わせる場合に計上する。(委託の目的を達成するために付随して必要となる記事掲載費等、完成物(納品物)を明確にすることができる仕様書に基づいて実施する請負業務等は、雑役務費に計上)

なお、再委託費の内訳についても、上記区分に準じ経費毎に計上し、経費毎に領収書等の証書類に基づき、事業に要した経費を精算する必要がある。

※ 子会社や関連企業に対して、利益控除等透明性が確保されている必要がある。

【一般管理費】

経費の算定が難しい経費（例：光熱水料等）が発生する場合は、便宜的に委託事業の直接経費（人件費、事業費）に一定の率（一般管理費率）を乗じて算定した額を一般管理費として計上する。その場合の一般管理費率については、受託者の直近の決算により算定した一般管理費率、受託者が受託規定に定める一般管理費率及び文部科学省が定める一般管理費率（10%）の上限を比較し、より低い率を採用すること。ただし、上記で採用した率より低い率を計上している場合はその率を採用すること。

6. その他

- (1) 本事業の実施に当たり入手した個人情報については、善良な管理者の注意をもって取り扱うこと。
- (2) 報告書等の検収は文化庁が行い、報告書の提出後に受託機関の責任による誤り等が判明した場合には、文化庁の指定する日時までに修正するものとする。
- (3) 提出した報告書の記述に関し、即時説明できる体制を整えること。
- (4) 文化庁から委託代金の支払に当たっては、証憑書類の提出を求めることから厳格な経理処理を行える体制を構築すること。
- (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、文化庁担当官と協議し、その指示に従うこと。