

令和6年度食文化の無形の文化財登録等に向けた調査
「干菓子（有平糖・金花糖・金平糖）」委託業務

仕 様 書

令和6年6月25日
文化庁参事官（生活文化連携担当）

1 委託事業名

令和6年度食文化の無形の文化財登録等に向けた調査「干菓子（有平糖・金平糖・金平糖）」委託業務

2 事業の目的

文化庁による文化財保護法（昭和25年法律第214号）の規定に基づく無形の文化財登録等の検討のため、3の調査対象とする有平糖、金平糖、金平糖について、それぞれの歴史、製造者・保存団体等（以下、「製造者等」という。）の状況及び製法・技術等を把握するための基礎調査を行うことを目的とする。

3 調査対象

有平糖、金平糖、金平糖について、材料や製法は製造者によって多少の違いもあるが、本委託業務に係る調査ではおおむね次の（1）から（3）のように定義する。

（1）有平糖

砂糖を主原料とする干菓子であって、主として砂糖に水飴を加えて煮詰め、引きのばして細工を施したものとする。

（2）金平糖

白砂糖を煮詰め、棒で回して白濁させてから高温の液状のまま型に流し込み、固めて彩色を施した菓子で、主として婚礼や祭事等の慶事に用いられるものとする。

（3）金平糖

イロ粉やケシの実などの小核を芯にして、砂糖蜜を何度も掛けて作られる小粒の干菓子であって、角状の突起をもつものとする。

4 委託業務の概要

3（1）から（3）までの調査対象について、既存の論文、専門書等（以下、「文献等」という。）による調査（以下、「文献調査」という。）、各調査対象の製造者等からの聞き取りによる調査（以下、「聞き取り調査」という。）等により、各調査対象の歴史、製造者等の状況、製法・技術、地域による違いや特徴等を明らかにする。

5 委託業務の内容

調査対象毎に以下の（1）から（4）までを行うこと。

（1）歴史調査

文献調査により各調査対象の日本への定着から現代に至るまでの歴史を明らかにするとともに、日本特有の特徴等についても明らかにすること。ただし、文献調査のみでは当該歴史が十分に明らかに出来ない場合や文化庁担当官が必要と認める場合等があるときは、（3）の聞き取り調査において、製造者等から必要な情報を聞き取ること。なお、文献調査では幅広く複数の文献等を確認することにより、調査結果の信憑性を高めるとともに、（5）の報告書作成時に文献等の内容を引用する際は根拠となる一次資料を確認すること（以下、各調査において同じ。）。

（2）製造者等の状況調査

日本国内に所在する調査対象の製造店舗等（伝統的な製法により製造する店舗に限る。）を網羅的に調査し、当該店舗等の名称、住所、創業年等のリストを調査対象毎に作成すること。なお、調査対象に関する団体がある場合は、当該団体の名称、代表者名、設立年月日、活動概要、連絡先、加盟者数等のリストも調査対象毎に作成する

こと。

(3) 製法・技術等調査

文献調査及び聞き取り調査により、各調査対象の概要（製法・技術、行事との関わり等）を明らかにすること。また、地域や時代、季節・時期等により違いや特徴がある場合、どのように異なるか理由を含めて明らかにすること。なお、聞き取り調査は必須とし、当該聞き取り調査により、各調査対象を提供する上で重要な要素（各調査対象の製法・技術等の要素を含む。）及び芸術的な要素も明らかにすること。聞き取り先、聞き取り内容等は次のアからエまでのとおりとする。

ア 聞き取り先

(ア) 有平糖

京都府、山形県（鶴岡市）、佐賀県、長崎県を含む5か所程度の製造店舗とする。

(イ) 金花糖

石川県（金沢市）、新潟県（燕市）、東京都、佐賀県（唐津市）を含む5か所程度の製造店舗とする。

(ウ) 金平糖

京都府内の製造店舗1か所程度とする。

上記（ア）から（ウ）の聞き取り先は（2）で調べた店舗の中から選出するものとし、1つの地域において複数の製造店舗へ調査することも可能とする。併せて、事業者が選出理由を明らかにして候補リストを作成し、文化庁担当官と協議の上、選出すること。

イ 聞き取り内容

5（1）から（3）までの調査において必要と思われる内容を製造者等から聞き取るものとする。なお、聞き取る内容については、聞き取りを行う前までに文化庁担当官と協議の上、決定するものとする。

ウ 聞き取り内容の文化庁への報告

提供者等から聞き取った内容の全てを Word ファイルに取りまとめ、各聞き取りを行った日以後 10 営業日（文化庁の営業日とする。）以内（聞き取りを行った日以後 10 営業日が委託期間満了日を超える場合は委託期間満了日まで）に文化庁担当官に提出することにより報告すること。提出後、当該取りまとめた内容について文化庁担当官から確認・修正等の指示があった場合は、当該指示に従うこと。

エ 聞き取り調査時の留意事項

聞き取り調査に当たっては、必要に応じてヘアキャップ、ゴム手袋等を着用する等して衛生面に配慮するほか、製造者等及び店舗への来客者等に迷惑とならないよう配慮することを徹底すること。

(4) 各調査対象の画像収集

ア 画像収集の方法

（3）で聞き取りを行った製造者等に協力依頼し、各調査対象の製造・技術等の一連の流れが確認できるよう撮影等し、文化庁の公表資料として利用可能な画像（ブレ等がない鮮明なものであって、L 版 350dpi 程度のもの。）を店舗等毎に 30 枚程度（（5＋5＋1か所）×30 枚程度＝計 330 枚程度）を収集すること。また、当該画像は、原則として店舗等が特定される情報を含まないものとする。

イ 収集画像の文化庁の使用に係る承諾の取得等

(ア) 事業者が撮影した画像の場合

事業者が撮影した画像について、文化庁が使用することの承諾を製造者等か

ら書面により得ることとし、当該画像の著作権は無償で文化庁に帰属すること。

(イ) 製造者等から提供を受けた画像の場合

製造者等から提供を受けた画像について、文化庁が使用することの承諾及び当該画像の著作権を無償で文化庁に帰属させることの承諾を提供者等から書面により得ること。

ウ 撮影に当たっての留意事項

撮影は必ずしもプロの撮影者にお願いする必要はなく、基本的には事業者自ら行うこと。また、撮影に当たっては、(3)エの留意事項に準じた対応をとること。

(5) 報告書の作成等

(1) から (4) までの調査結果を整理・分析し、それぞれ1つの報告書としてまとめること。なお、報告書作成に当たっての留意事項は以下の通り。

ア 事業初期に報告書の骨子案を事業者が作成して文化庁担当官と協議し、報告書の内容及びその内容を記載するための調査方針をすり合わせる。また、最終的な報告書の骨子は委託期間満了日の2か月前までに文化庁担当官に提出し、協議すること。当該協議の際、文化庁担当官から指示等があった場合は、当該指示等に従うこと。

イ 報告書の作成に当たって文献等の内容を引用する場合は、報告書中に当該引用文献等の出典(引用元文献等の版数、ページ番号等を含む。)を文章毎に明記(注書き)すること。また、当該引用文献等の著作権等の権利については、事業者が必ず当該権利を保持する者等と調整し、許可を得ること。

ウ 聞き取り調査の結果を報告書中に記載する場合は、製造者等の発言等をそのまま報告書中に記載するのではなく、読み手が理解しやすい文章表現を用いて記載すること。また、報告書への記載に当たり、製造者等の発言等に不確実な情報がある場合は、当該情報について再度製造者等に聞き取りを行うことにより事実関係を明らかにすること。

エ 報告書の記載内容(聞き取り調査部分に限る。)については、製本前までに聞き取りを行った製造者等に対して公表資料となる旨を伝えた上で記載内容の確認を依頼し、内容について指摘等があった場合は修正等の対応を行うこと。

オ 5(4)で収集した画像や図表等も用いながら情報を整理すること。

カ 報告書中の文章表現について文化庁担当官から指示があった場合は、当該指示に従うこと。ただし、事実誤認等が認められる場合はこの限りではない。

キ 歴史調査(5(1)関係)の報告書への記述について

各調査対象についての年表を作成・掲載し、どのような歴史的変遷があったかが理解し易い内容となるよう記述すること。また、可能な限り、各調査対象の日常生活における行事との関わり等についても記述すること。

ク 製造者等の状況調査(5(2)関係)の報告書への記載について

各調査対象の製造店舗等の数と地域を表にまとめて掲載すること。主要な地域を日本地図(白地図)にマッピングする等し、理解し易く記述すること。

ケ 製法・技術等調査(5(3)関係)の報告書への記載について

文献調査及び聞き取り調査の内容から、各調査対象の原材料や標準的な製法・技術等を記述すること。各調査対象を製造する上で重要な要素及び芸術的な要素について、なぜ当該要素が重要・芸術的なのかを明らかにして記述すること。

上記については、5(4)で収集した画像も盛り込みながら記述すること。

(6) その他

ア 進捗状況の報告のための打合せ

業務の進捗状況の報告のため、文化庁担当官と定期的に打合せをすること（月１回程度行うこと。）。打合せの都度、その内容について記録を作成し、打合せ後７日以内に文化庁担当官に提出して確認を受け、文化庁担当官から指示等があった場合はその指示等に従うこと。

上記打合せの他、電話、メール等で文化庁担当官と密に連携をとること。

イ 業務の遂行について

（１）から（５）までの業務は、文化庁担当官と随時協議して進めること。

6 業務実施体制

（１）専門的な知見を有する者の参画

調査の内容（５（１）から（３）までの調査に限る。）について意見を求めることができる専門的な知見を有する者（以下「有識者」という。）を１名以上確保（複数の調査対象に専門的な知見を有する者が確保できる場合はこの限りでない。）し、事業の初期・中期・後期の各期１回以上、当該各有識者に事業の進捗を報告・相談し、調査の内容に関して意見をもらうこと。さらに、報告書に専門性の高い事項を記載する場合は、必要に応じて執筆を当該有識者に委託すること。

なお、当該有識者は特定の団体等に偏らない中立的な立場である者とする。

有識者については、事業開始直後に文化庁との協議の上、決定するものとする。

（２）有識者への報告・相談内容等の報告

事業者が有識者に報告・相談した内容及びその内容についての有識者からの意見を文化庁担当官に共有し、文化庁担当官から確認等の指示があった場合には、当該指示に従うこと。

7 成果物

次の（１）から（４）までを提出すること。

（１）最終報告書（A４版無線綴じで製本したもの。）

30部作成すること。

タイトルは『令和６年度食文化の無形文化財登録等に向けた調査「干菓子（有平糖・金平糖・金平糖）」委託業務報告書』とし、150ページ以上で１つの報告書に取りまとめること。

（２）（１）の報告書の概要

（１）の報告書について、A４版１～２枚程度にまとめること。

（３）（１）及び（２）のデータ

Word形式及びPDF形式の両データを電子メール等により提出すること。

（４）参考資料（調査の過程で収集・作成した資料（５（４）で収集した画像を含む。）

Word、Excel、Power Point、PDF等、文化庁担当官と協議の上、適当な形式・手法で提出すること。

8 委託契約期間

委託契約の締結日から令和７年３月３１日までとする。

9 成果物の納入期限

令和７年３月３１日まで

10 納入場所

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3丁目2番2号
文化庁参事官（生活文化連携担当）付調査係
電話番号：(03) - 5253-4111（内線：5043）

11 事業規模

事業規模は8, 000千円程度とする。

12 応札者に求める要求要件

（1）要求要件の概要

ア 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。

イ 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。

ウ 「*」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。

エ 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ならない。

オ これらの要求要件を満たしているか否かの判断、提案内容の評価等の審査は、別添の令和6年度食文化の無形の文化財登録等に向けた調査「干菓子（有平糖・金花草・金平糖）」委託業務に係る総合評価基準（以下「総合評価基準」という。）に基づき設置する技術審査委員会において行う。なお、審査は総合評価基準に基づき行うものとする。

（2）要求要件の詳細は、別紙1のとおりとする。

13 検査

事業者による業務完了（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、文化庁が確認することをもって検査とする。

14 守秘義務

（1）事業者は、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。

（2）事業者は、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。

（3）再委託をする場合にあっては、事業者は再委託先に対しても上記（1）及び（2）と同様の措置を講じること。

15 届出義務

事業者は、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（平成27年法律第64号）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、速やかに文化庁へ届け出ること。

16 賃上げを実施する企業に関する指標に係る留意事項

（1）文化庁は、事業者が別紙1に定める要求要件のうち、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、事業者の事業年度等（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。

ア 5-1-1により加点を受けた場合

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。

イ 5-1-2により加点を受けた場合

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。

- (2) 加点を受けた事業者は、確認のため必要な書類を速やかに文化庁に提出すること。
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。
- (3) 上記の確認を行った結果、加点を受けた事業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「従業員への賃金引上げ計画の表明書」（別紙2の1又は別紙2の2）の裏面の留意事項を確認すること。
- (4) 上記の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。
- (5) 事業者は、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しなければならないことに留意すること。

17 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、再委託費以外の全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。

18 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。

19 協議事項

本仕様書に記載されていない事項又は本仕様書について疑義が生じた場合は、文化庁と適宜協議を行うものとする。

20 その他

- (1) 本委託業務の実施に当たっては、委託契約書（事業計画書を含む。）、本仕様書のほか、令和4年5月26日付け文化庁次長決定「食文化の無形の文化財登録等に向けた調査委託業務実施要項」（別冊3）及び平成20年2月1日付け文化庁次長決定「文化庁委託業務実施要領」等 (<https://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html>) を遵守すること。
- (2) 報告書の提出後に事業者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) 提出した報告書及び調査の結果について即時説明のできる体制を整えること。
- (4) 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、支出額又は支出内容が適切かどうかについても委託費の支払いに際し、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ことに十分に留意して、本委託業務の受託可否を検討すること。
- (5) 類似の委託業務における調査結果を文化庁ホームページ (https://www.bunka.go.jp/tokei_hakusho_shuppan/tokeichosa/syokubunka_mukei_chosa/index.html) に掲載していることから、応札に当たっての参考とすること。

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提案され、本委託業務の目的を踏まえた内容となっていること。〔仕様書に示した内容以外の独自の提案がされていれば望ましい。〕
- * 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 調査項目・調査手法が明確であること。
- * 1-2-2 調査手法における対象（調査する文献等・提供者等）の抽出手法、調査で得た情報の整理・分析手法が妥当であること。〔対象の抽出手法及び情報の整理・分析手法に事業成果を高めるための工夫があれば望ましい。〕

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。〔作業の日程・手順等が効率的であれば望ましい。〕

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 過去に類似の調査（文化財保護法に基づく文化財（以下「文化財」という。）への指定・登録を見据えた文献調査及び聞き取り調査）を実施した実績があれば望ましい。

2-2 組織の調査実施能力

- * 2-2-1 事業を遂行する上で必要最低限の人員が確保されていること。
- 2-2-2 幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有していれば望ましい。
- * 2-2-3 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 業務に当たってのバックアップ体制

- 2-3-1 円滑な業務遂行のための人員補助体制が組まれていれば望ましい。

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 過去に類似の調査（文化財への指定・登録を見据えた文献調査及び料理人又は料理の提供者への聞き取り調査）を担当した実績があれば望ましい。

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・知見を有する者が業務に従事していること。〔業務従事予定者にこれまでの実績・経歴（食文化の文化財への登録等を見据えた調査業務と本委託業務の調査対象に関連する業務の両方又はいずれか一方を担当した業務の実績・経歴）があれば望ましい。〕
- 3-2-2 調査内容に関する人脈を有していれば望ましい。

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（外国法人に限る。）を受けていれば望ましい。

○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）、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。）

○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・プラチナ認定企業）

○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

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。※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※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。

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。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年（※1））において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年（※1））増加率○%以上とすることを（従業員と合意したことを（※2））表明いたします。

令和 年 月 日
株式会社○○○○
（住所を記載）
代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日
株式会社○○○○
従業員代表 氏名 ○○ ○○ 印
給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○ 印

- ※1：状況に応じて事業年度とするか暦年とするかを選択して記載すること。
- ※2：状況に応じて括弧内の内容を記載すること。
- ※3：本表明書は、次のページ（留意事項）と合わせて両面印刷とすること。

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度における同書を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。

なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。

2. 暦年により賃上げを表明した場合においては、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）（又は○年（※１））において、給与総額を対前年度（又は対前年（※１））増加率○％以上とすることを（従業員と合意したことを（※２））表明いたします。

令和 年 月 日
株式会社○○○○
（住所を記載）
代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日
株式会社○○○○
従業員代表 氏名 ○○ ○○ 印
給与又は経理担当者 氏名 ○○ ○○ 印

※１：状況に応じて事業年度とするか暦年とするかを選択して記載すること。

※２：状況に応じて括弧内の内容を記載すること。

※３：本表明書は、次のページ（留意事項）と合わせて両面印刷とすること。

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度における同書を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合においては、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。