

仕 様 書

1 委託業務名

令和6年度「生活文化調査研究事業」委託業務

2 事業の目的

文化庁では、平成29年度から生活文化及び国民娯楽（以下「生活文化等」という。）に関する調査事業を実施し、各分野の実態把握等を行っている。

令和6年度は、和歌、俳句などの伝統的な短詩形文学について、横断的に把握することを目的とする。

3 委託業務の概要

- (1) 和歌、俳句などの伝統的な短詩形文学について、学術研究の書籍、論文・レポート等の文献、国やシンクタンクが行った調査研究報告等（以下「学術研究等」という）の収集とリスト化を行う。あわせて、各学術研究等に関する内容の概略をまとめたデータもリストに記載すること。
- (2) (1)で収集した学術研究等に基づいて、当該分類に関する歴史的変遷や、当該分類を構成する無形の要素（人のわざ）、その継承の形態や担い手の現状、当該分類の現代における社会的な位置付けや評価、国際的な評価や発信の現況等、それぞれについて記載のある学術研究等を整理すること。
- (3) 調査実施にあたって、有識者による会議を実施し、調査内容等について助言や提言等を受け、調査内容の充実を図る。
- (4) 契約期間までに調査を行った内容、有識者会議の内容などをまとめた調査結果をレポートとしてまとめ、調査データとともに提出すること。

4 業務内容の詳細

下記1から3の分類について、(1)から(4)に示す業務を実施すること。

なお、業務の実施にあたっては、これまでに文化庁が実施した生活文化調査研究を踏まえること（後段の<参考資料>参照）。

1. 和歌（連歌など、現代短歌までの系統を全て含む）
2. 俳句（俳諧など、現代俳句までの系統を全て含む）
3. その他（川柳、雑俳など、上記に含まないもので、一定の存在が確認できるもの）

(1) 各分類に関する学術研究等の調査

上記の分類について、以下に示す調査を行うこと。

1. 学術研究等の調査と内容の把握等

各分類（和歌・俳句・その他）を題材として扱っている学術研究等の把握を行い、リスト化（Excel形式が望ましい）すること。 リスト化の際には以下の点に注意すること。

- ①学術研究等の検索を行う場合は、国立国会図書館や論文検索が可能な WEB サイトも活用すること。
- ②学術研究等をリスト化していく際の注意点として、
 - ・書籍の場合は、著者又は編者、タイトル、出版社、刊行年をリストに記載すること。
 - ・学術論文の場合は、著者又は編者、タイトルの他に、論文が掲載されている学術誌の名称と巻・号、ページ数、刊行年、発行している学会名をリストに記載すること。学術発表等についても学術論文と同じ項目について記載を求める。

2. 各学術研究等の内容の概略化作業

各分類（和歌・俳句・その他）を題材として扱っている学術研究等の把握を行い、リスト化する際に、各学術研究等に記載されている内容の概略をまとめ、リストに記載すること。 概略をまとめる際には以下の点に注意すること。

- ①上記1-①において検索した学術研究等のうち、WEB 上で公開されている論文や学術発表等から優先的にまとめて、整理を行っていくこと。
- ②①以外の書籍等で優先度が高いと判断されるものについては、文化庁、有識者と協議の上で、優先的に概略をまとめていくこと。

(2) 各分類に関する学術研究等の分類・整理

(1) で収集を行う学術研究等について、契約期間内で調査可能な限り、以下の観点に当てはまるものの把握と分類を行い、(1) で作成する学術研究等のリストに記載すること。

- ・各分類の歴史的変遷
- ・各分類を構成する無形の要素（人のわざ）
- ・各分類の継承の形態や担い手の現状
- ・各分類の現代における社会的な位置付けや評価
- ・各分類の国際的な評価や発信等の現況

上記の観点に当てはまらないものについては「その他」として扱うこととする。

なお、(1) (2) で実施する調査の手法及び体制、調査の進め方については、以下の点に留意すること。

①調査手法について

本委託事業では、学術研究等を中心に情報収集する調査手法を基本とする。よって、調査対象とする分類に関連する団体や関係者等へのアンケートやヒアリングによる調査は行わない。

②調査の実施体制について

学術研究等の内容の把握を必要とするため、学術論文の執筆等を経験したことがある者や、研究論文等の読解や要約に長けた者を配置し、資料収集及び内容の把握を円滑に進めることが出来るような調査体制を整えることが望ましい。

なお、大学等に所属する研究者を調査体制の人員として配置することや、大学の研究室や研究所に業務を依頼することも可とする。この場合、研究者の所属機関や大学等への同意等の取り付けは受託者が行うものとする。

③調査の進め方

- ・調査にあたっては、下記に掲げる有識者及び文化庁担当官と随時協議し進めること。
- ・上記の調査によって得られた学術研究等のコピーやPDFデータは、分類や項目毎にまとめ別途提出すること。
- ・調査に係る諸費用（図書館・資料館等への移動に係る交通費、資料のコピー費用等）を含めて、一切の業務が本委託業務に含まれる。

(3) 有識者会議等の実施

上記(1)(2)の調査を行う際、学術研究等の調査内容や分類、項目毎の取りまとめについての確認や助言等を求めることを目的として有識者会議を実施すること。有識者会議の実施にあたっては以下の点に留意すること。

①有識者の選定について

- ・各分類の有識者は、委託契約後、文化庁と協議の上、分類毎に2名程度を選定するものとする。なお、企画提案書においては、有識者候補(案)として、本委託事業に必要な専門的な知見を有するであろう研究者を、分類毎に3名以上提案すること。
- ・有識者候補は、客観性を担保するために、当該候補者が分類の特定の団体(和歌や俳句、川柳などの結社組織や普及活動を行う横断的団体)に所属していないことを前提とする。

②有識者会議の実施について

- ・有識者会議は、上記(1)(2)の業務の実施にあたって開催するものとし、開催時期、議事内容の設定および資料作成等について文化庁と協議の上、分類毎に2回程度開催すること(3分類×2~3=6~9回。1回につき最大で2時間を想定)。有識者会議は非公開とする。なお、有識者会議の議事録作成(外注)の経費計上は認めないため、出席した受託者が要点をまとめること。
- ・有識者会議は、オンライン開催も可能とする。

- ・有識者の委嘱手続き、有識者会議の日程調整や有識者への各種連絡、議事資料や議事録の作成、旅費の支払い等、有識者会議に係る業務は受託者が行うこと。
- ・業務完了日を見据え、適切な時期に計画的、効率的な会議を運営できるよう、進捗報告、管理は適切に行うこと。

(4) (1) ～ (3) に関するレポートの作成

(1) (2) で行った調査結果及び、(3) の有識者会議の概要等について、下記の①～③に注意してレポートを作成すること。

- ① (1) ～ (3) について、分類毎に調査結果をまとめたレポートをA4、30 頁程度にまとめること。
- ② レポートのとりまとめに際しては、有識者及び文化庁担当官と随時協議し進めること。
- ③ レポート作成、編集などに係る諸費用、CD-ROM データ作成などに係る諸費用等を含めて一切の業務が本委託業務に含まれる。

<参考資料>

令和 5 年度 生活文化調査研究事業報告書

https://www.bunka.go.jp/tokei_hakusho_shuppan/tokeichosa/seikatsubunka_chosa/94068701.html

令和 3・4 年度 生活文化調査研究事業報告書 (暫定版)

https://www.bunka.go.jp/tokei_hakusho_shuppan/tokeichosa/seikatsubunka_chosa/93860001.html

令和 2 年度 生活文化調査研究事業報告書

http://www.bunka.go.jp/tokei_hakusho_shuppan/tokeichosa/seikatsubunka_chosa/index.html

令和 元 年度 生活文化調査研究事業報告書

http://www.bunka.go.jp/tokei_hakusho_shuppan/tokeichosa/seikatsubunka_chosa/index.html

平成 30 年度 生活文化調査研究事業報告書

http://www.bunka.go.jp/tokei_hakusho_shuppan/tokeichosa/seikatsubunka_chosa/index.html

平成 29 年度 生活文化等実態把握調査事業報告書

http://www.bunka.go.jp/tokei_hakusho_shuppan/tokeichosa/seikatsubunkato_jittai/index.html

一本委託事業に当たっての注意点

「文化庁委託業務の事務処理について」(URL: <https://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html>) に掲載されている「経費計上の留意事項等」(URL: https://www.bunka.go.jp/qa/pdf/2021121701_07.pdf) 及び「額の確定時の経費を精査するにあたっての留意事項等」(URL: https://www.bunka.go.jp/qa/pdf/2021121701_08.pdf) にあるように、業務に不必要な経費の支出及び妥当性のない金額は認めない。

また、委託契約の目的を達成するために付随して必要となる印刷等の軽微な請負業務等を外部発注することは可能だが、本事業を行う上で過剰と見做される業務(担当者打合せ等における音声データの文字起こしや調査報告書のデザインの外注など)は、効率的な執行の観点から、対象外経費として扱う予定であるので、その点を留意の上、経費計上を行うこと。

5 委託業務期間

契約締結日から令和7年2月28日まで

6 成果物の提出

(1) 成果物

- ・レポートの電子データ（PDF 及び WORD 形式）× 3 分類
- ・調査結果の電子データ（EXCEL 形式）× 3 分類

※上記（CD-ROM または E-mail）と合わせて、本仕様書に従って収集を行った各種データも納入すること。

(2) 納入期限

令和7年2月28日（金）

※上記期限は、納入後10日以内に文化庁が行う検査に合格する期限である。

(3) 納入場所

〒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

文化庁 参事官（生活文化創造担当）付 生活文化振興担当

電話：075-451-4111（内線 9585）

7 事業規模

事業規模は、9,000 千円程度とする。

8 応札者に求める要求要件

(1) 要求要件の概要

- ①本委託業務に係る応札者に求める要求要件は、下記（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が、満たしていなくても不合格とならない。
- 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、「生活文化調査研究事業技術審査委員会」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6年度『生活文化調査研究事業』委託業務」総合評価基準に基づくものとする。

(2) 要求要件の詳細

I 業務の実施方針

1-1 業務の全体的な内容の妥当性

- * 1-1-1 仕様書記載の業務が全て提案されていること。
- * 1-1-2 調査対象に対しての基礎的な理解、知識に基づき、本委託業務の目的・趣旨を踏まえた内容が提案されていること。

1-2 調査内容・手法の妥当性、独創性

- * 1-2-1 調査内容が具体的かつ明確に示されており、妥当であること。
〔提案された調査内容に事業の成果を高めるための適切な工夫がされていれば加点評価する。〕
- * 1-2-2 調査手法が具体的かつ明確に示されており、妥当であること。
〔提案された調査手法に事業の成果を高めるための適切な工夫がされていれば加点評価する。〕

1-3 作業計画の妥当性、独創性

- * 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。
〔提案された作業計画等に、調査をより円滑に進める適切な工夫がされていれば加点評価する。〕

1-4 有識者の妥当性

- * 1-4-1 仕様書の内容をふまえて有識者の提案が行われていること。
〔専門性が高い有識者候補が提案されていれば加点評価する。〕

II 組織の経験・能力

2-1 組織の調査業務の経験

- 2-1-1 組織として、過去に類似の調査や関連分野の調査を実施した実績があること。
〔生活文化や伝統文化の調査実績があれば加点評価する。〕

2-2 組織の調査事業の実施能力

- * 2-2-1 業務を遂行するにあたり、妥当な人員が確保されていること。
〔人員体制に効率性・妥当性があれば、加点評価する。〕
- * 2-2-2 組織として業務を遂行するために、必要な知見・情報収集能力及び分析能力を有していること。
〔幅広い知見・人的ネットワーク、優れた情報収集能力や分析能力を有し、的確かつ速やかな分析が可能であれば加点評価する。〕
- * 2-2-3 業務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 円滑な業務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評価する。

III 業務従事予定者の経験・能力

3-1 業務従事予定者の調査業務の経験

3-1-1 過去に類似の調査や関連分野の調査を実施した実績があること。

〔生活文化や伝統文化の調査実績があれば加点評価する。〕

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 調査を実施するうえで必要な専門的な知識・知見を有する者を人員として配置していること。

〔配置する専門的な人材の専門性と業務経験の内容に応じて加点評価する。〕

IV 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。

V 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加点する。（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 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。

9 検査

受託者による業務完了（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。

10 守秘業務

受託者は、本委託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。

受託者は、本委託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、本委託業務以外に使用しないこと。

再委託をする場合にあっては、受託者は、再委託先に対しても上記と同様の措置を講じるものとする。

11 届出義務

受託者は、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）に基づく認定等、技術提案書に記載した事項について、認定の取消等によって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに文化庁に届け出ること。

12 賃上げを実施する企業に関する指標に係る留意事項

文化庁は、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。

※ 中小企業等にあっては、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。

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金引上げ計画の表明

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。

1 3 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 4 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 5 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、文化庁と適宜協議を行うものとする。

1 6 その他

- (1) 本委託業務の実施にあたっては、契約書、本仕様書、企画提案書のほか、委託実施要項及び文化庁委託業務実施要領を遵守すること。
- (2) 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) 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調査研究の受託可否を検討すること。
- (5) 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。