

公 募 要 領

1. 事業名

令和7年度文化遺産国際協力拠点交流事業

2. 事業の趣旨

我が国がこれまで蓄積してきた文化遺産保存修復に係る高度な知識・技術・経験を活用し、武力紛争、自然災害等により損傷、衰退、消滅、若しくは破壊された人類共通の貴重な財産である海外の有形・無形の文化遺産の保護に協力していくことは、我が国の顔の見える迅速で柔軟な国際貢献を図っていく上で重要である。このような、有形・無形の文化遺産に対する国際協力を推進することにより、文化財分野の国際貢献を確実に図るとともに、我が国の文化財の専門家の活躍の場を広げ、当該専門家の持っている知識・技術を向上させ、その知識・技術をさらに蓄積させることは、我が国の文化財分野の国益向上に資するものである。

3. 事業の内容

文化遺産国際協力拠点交流事業実施委託業務仕様書（以下「仕様書」という。）のとおり。

4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

(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、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(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。

5. 公募対象

事業について、事業の企画・運營業務等を円滑に実施できることができる団体等。

なお、任意団体については、次の①～④までの要件を全て満たすこととする。

①定款、寄付行為又はこれらに類する規約等を有すること。

②団体等の意見を決定し、執行する組織が確立されていること。

③自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。

④団体等の本拠としての事務所を有すること。

6. 事業期間、事業規模、採択予定件数

事業期間：契約締結日から令和8年3月31日

事業規模：1件あたりの事業規模は、1,300万円を限度とする。

（参考）令和6年度採択数：9件

採 択 数：全体で9件程度（予定） 採択件数は審査委員会が決定する。

なお、提案した内容の金額がそのまま認められるとは限らない。

7. 選定方法及び選定結果の通知

審査は、本委託事業を選定するための文化遺産国際協力拠点交流事業審査委員会を設置して

行う。審査方法については、別添「審査基準」のとおり。選定終了後、10日以内にすべての提案者に選定結果を通知する。

8. 公募説明会の開催

開催日時：令和7年1月22日（水）14時00分

開催場所：オンライン開催

説明会参加にあたっては、事前登録が必須である。参加を希望する場合、以下の宛先に、E-mailにて、氏名、所属、役職、電話番号、メールアドレスを記入の上申請すること（申請締切：令和7年1月21日（火）12時00分）。なお、登録時に入力する氏名、所属、役職、メールアドレスは、参加登録の確認のみに使用し、他の用途には使用しない。

なお、応募にあたり、本説明会への参加は任意である。

（事前登録宛先）

E-mail: bunikoku-kokusai@mext.go.jp（※全て半角）

9. 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

10. 企画提案書の提出場所・提出方法・提出書類・提出期限

（1）提出場所（メールによる提出）

文化庁 文化資源活用課 文化遺産国際協力室 文化財国際協力係

E-mail: bunikoku-kokusai@mext.go.jp（※全て半角）

（2）提出方法

- ① 用紙サイズをA4縦判、横書きとする。
- ② 企画提案書はE-mailでデータを送信すること。
 - ・企画提案書のデータをメールに添付して送信すること。
 - ・メールの件名は「機関名：文化遺産国際協力拠点交流事業公募申請」とすること。
 - ・メール受信後、翌日中（土日祝日を除く）に受信通知を送信者に対してメールで返信する。受信通知が届かない場合は、速やかに連絡すること。
 - ・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。
- ③ 企画提案書は、日本語及び日本国通貨で作成すること。

（3）提出書類

- ① 企画提案書（様式） ※ 押印は不要
- ② 直近の過去3年分の財務諸表
- ③ 審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」の認定等を受けている場合はその写し
- ④ 誓約書（「12. 誓約書の提出」を参照）
- ⑤ 団体概要（要覧、団体案内、掲載HPリンク先等）
- ⑥ その他必要と思われる書類

（4）提出期限

令和7年2月7日（金）12時00分必着

※ すべての書類をこの期限までに提出すること。

※ E-mail でデータを送信した書類については送信時に提出されたものとみなす。

※ 提出期限を過ぎてからの書類の提出及び提出期限後の書類の差替えは一切認めない。

(5) その他

- ① 企画提案書等の作成費用は選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。
- ② 提出された企画提案書等については返却しない。
- ③ 企画提案書等は審査委員会委員及び本件業務関係者に開示する。また、必要に応じて一般公開又は特定の者へ開示を行うことがあるので、一切の秘密情報が含まれないものとし、公開に当たって発生するリスクについては提案者が負うものとする。
- ④ 採択された場合の企画提案書等については「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。

1 1. 本件に関する質問等

様式は自由とし、質問者名、団体名、所属、電話番号、E-mail アドレスを明記の上、上記10の(1)に記載のアドレス宛にE-mail にて行うこと。

回答に関しては、E-mail にて行うが、審査に関する質問については回答できない。

1 2. 誓約書の提出

- (1) 本企画競争に参加を希望する者は、企画提案書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の別添の誓約書を提出すること。また、企画提案書の内容に業務を別の者に再委託する計画がある場合はその再委託先も誓約書を提出すること。

※ 自著・押印は不要

- (2) 前項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ときは、当該者の企画提案書を無効とする。
- (3) 前2項は、地方公共団体又は独立行政法人には適用しない。

1 3. 契約締結に関する取り決め

(1) 契約額の決定方法について

採択決定の後、採択者と契約額及び契約の条件等について調整を行う。契約額については国が業務計画書と参考見積価格等を精査し、委託要項等で経費として認めているもの以外の経費、業務の履行に必要なではない経費、過大に見積もられた経費などは負担しない。したがって契約額は採択者が提示する参考見積価格とは必ずしも一致しないのでその点を承知しておくこと。また、契約額及び契約の条件等について双方の合意が得られない場合には採択決定を取り消すこととなるのでその点についても承知しておくこと。

(2) 契約締結前の執行について

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、たとえ本事業に採択されたとしても双方が契約書に押印していない間は事業に着手することはできない。したがって、それ以前に採択者が要した経費についても国は負担することはないのでその点について十分留意するとともに、採択後は迅速に契約締結を進めて行くこと。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。

1 4. スケジュール

- ① 公募開始：令和7年1月17日（金）
- ② 公募締切：令和7年2月7日（金） 12時00分
- ③ 審査：令和7年2月中旬
- ④ 選定及び事業計画書の提出：令和7年2月中旬～3月上旬頃
- ⑤ 契約締結：令和7年4月以降（目安であり変更もあり得ることに留意）
- ⑥ 契約期間：契約締結日から令和8年3月31日まで

※ 契約締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成にあたっては、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに十分留意してください。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知してください。

15. その他

- (1) 採択件数は現時点の予定であり増減する場合がある。最終的な採択件数は審査委員会が決定する。
- (2) 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。
- (3) 選定した企画の内容は、文化庁と選定者の協議の上、変更することがある。
- (4) 企画提案書等の作成のために当方から受領したすべての資料は、当方の了解なく公表・使用することは認めない。
- (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) 事業実施にあたっては、法令、契約書及び業務計画書、文化庁委託業務実施要領等を遵守し、文化庁と十分な連絡調整を図ること。

（文化庁委託業務実施要領、経費計上の留意事項等

→ <https://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html>）

また、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企画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になった場合には速やかに発注者に届け出ること。

- (7) 事業実施にあたって、海外に渡航する場合は、外務省の渡航に関する勧告に従うこと。
- (8) 審査終了後ただちに採択者と契約に向けた手続きに入る。すみやかに契約締結するため、遅滞なく以下の書類を提出すること。業務計画に再委託が予定されている場合は再委託先にも周知しておくこと。

〔契約締結に当たり必要となる書類〕

- ・業務計画書（委託業務経費内訳または参考見積書を含む）
- ・委託業務経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料
（謝金単価表、旅費支給規程、見積書など）
- ・再委託に係る業務委託経費内訳
- ・別紙（銀行口座情報）
- ・別紙（任意団体に関する事項）

この公募は、令和7年度予算の成立を前提に行うものであり、予算の成立状況等によっては、実施方法や経費、スケジュール等を変更する場合があります。