

令和7年度「食文化振興加速化事業」

仕 様 書

令和7年6月4日
文化庁参事官（生活文化連携担当）

1. 趣旨

平成25年に「和食；日本人の伝統的な食文化」、令和6年に「伝統的酒造り」がユネスコ無形文化遺産に登録され、日本の伝統的な食を文化として捉える視点は国内外で徐々に定着してきている。一方で、食文化を支え、それ自体が重要な文化的資源である、料理人等（飲食店の調理人・店主、食料品・飲料製造業の技術者等）が持つ無形の「わざ」に対する関心や継承の意欲は希薄となっており、次世代の担い手不足等の課題が浮き彫りとなってきた。

本事業では、食文化に関わる「わざ」の価値を可視化・体験化し、広く社会に発信することで、文化的関心の醸成と将来にわたり文化を支える基盤の広がりを図るとともに、「わざ」を共有財産として育んでいく社会的機運の醸成を目的とした取組を実施する。

2. 事業期間

委託契約締結日から令和8年3月19日までとする。

3. 業務内容（予算規模：5,000万円（税込）を上限とする）

本事業における業務内容は以下の（１）、（２）とする。

なお、より確実に事業効果を生み出すため、ターゲット層の文化的受容性や情報接触特性を的確に捉えたうえで各企画を設計することが望ましい。

（１）「わざ」発信イベントの開催

「わざ」をテーマにした国内外向けの発信イベントを1回以上実施する。

実施に当たっては、下記の事項を含めるよう検討するとともに、他に本業務の効果を最大化するための企画案があれば、技術提案書に記載すること。

① 開催時期

イベントは令和8年1月末までに実施し、開催期間はその内容に応じて1日～5日間とする。2回以上のイベントを実施する場合、また取り扱う「わざ」によって開催に適切な時期が異なる場合は、令和8年2月の実施も可能とする。

② 開催地・開催方法

ア．イベントの内容等に応じて適切な開催地域や会場を検討し、選定理由とともに技術提案書に記載すること。

イ．ターゲット層やイベント開催地域の状況を踏まえ、対面・オンライン・対面とオンラインのハイブリッド等、実施形式を柔軟に構成すること。

③ 開催内容

ア．「わざ」の実演、実技体験、試飲・試食、基調講演や展示等を組み合わせて実施することにより、参加者が単に製造技術としてだけでなく、培われてきた歴史や伝統性、未来へのつなぎ方等取り巻く環境も含めた「わざ」について五感で学び、体験できる内容とすること。

- イ. ターゲット層とその選定根拠を明確にしたうえで、イベント内容を企画・運営すること。
- ウ. イベントで取り上げる「わざ」は登録無形文化財・登録無形民俗文化財を中心に複数とすることを想定しているため、ターゲットへの一層の認知及び継承意識の向上を図る観点で、複数の対象候補を選定し、選定理由とともに技術提案書に記載すること。
- エ. ターゲット層の文化的受容度に応じたレベル設計を講じ、参加満足度を高め、理解浸透を深める構成とすること。
- オ. 「わざ」の保持団体を始めとした関連団体や地方自治体、料理人等への協力要請についても積極的かつ効果的に行うこと。
- カ. 講演などの企画に当たり、登壇候補者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、選定理由とともに技術提案書に記載すること。

④ 事前の広報（参加者の募集）

- ア. イベントの開催に関する事前広報を行うこととし、具体的な広報案を技術提案書に記載すること。
- イ. 文化庁のホームページにて、イベントの内容を紹介する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とする。
- ウ. イベントをフリーエントランス制とする場合は、必ずしも参加者募集を必要としないが、ターゲット層を限定する又は定員数を制限するなどの場合は、適切な方法により参加者募集を行うこと。また、定員数を制限する場合は定員に達するまで募集を行うこと。
- エ. イベント参加者の募集に当たり、Webフォームを用いて受付を行う場合は、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。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。

⑤ 事後の取組

- ア. テレビ・新聞などに当日の取材を要請するとともに、イベント実施後に新聞・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。
- イ. イベントの模様を「わざ」の概要や魅力が伝わるようにまとめた映像を「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種類を作成すること。

- (2) 取り巻く環境に関する情報を含めた「わざ」の概要を紹介する動画の作成
本業務に当たっては、下記の事項を含めること。

① 動画の内容

- ア. 「わざ」の概要、成立した背景や歴史、関連する年中行事、継承のための動きなどを広範に紹介する内容とすること。
- イ. テーマは令和6年度に登録無形文化財に登録された「手揉み製茶」を始めとする「日本の製茶技術」とする。
- ウ. 上記（１）のイベント以外の場合等で放映することも念頭に、６～８分間の短編も作成すること。
- エ. 特に視聴してほしいターゲットを明確にし、ターゲットの接触メディア、行動傾向を踏まえた内容を検討すること。
- オ. 学術的知見や一次資料等を踏まえた信頼性の高い内容とし、「わざ」の価値を損なわない表現を徹底すること。
- カ. 国内外への発信を念頭に、日本語と英語それぞれの字幕付きの２種類を作成すること。
- キ. 具体的な動画の内容を技術提案書に記載すること。

② 発信方法

- 上記（１）のイベントにおいて本動画を放映するほか、アーカイブ化して（１）④で作成するWebページで紹介すること。
- また、本動画を国内外に広く発信することとして、具体的な発信方法案を技術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形式とする。

【事業全体を通して留意すべき事項】

- 事業実施後のフィードバック収集・データ化を行い、次年度以降の文化政策や企画立案に資する知見を整理して成果報告書に取りまとめること。

4. 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定期的に文化庁担当者に報告の上、以降の事業実施について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、成果報告書に取りまとめること。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

事業実施による成果物（動画、パネル等の掲示物）及び成果報告書を文化庁に納品する。なお、成果物の著作権は文化庁に帰属するものとする。

(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、「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」に定める留意事項を踏まえて必要な経費を計上すること。

5. 個人情報取り扱いについて

(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) 本事業実施に当たって受託者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。
ただし、事前に文化庁の承認を得た場合は、この限りではない。

- ① 文化庁が提供し、又は本件業務に関して受託者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 文化庁が提供し、又は本件業務に関して受託者が収集若しくは作成した個人情報について、本件業務を遂行する目的の範囲を超えて利用、複写、複製、又は改変すること。

(3) 受託者は、文化庁が提供し、又は本件業務に関して受託者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) 文化庁は、必要があると認めるときは、所属の職員に、受託者の事務所、事業場等において、文化庁が提供し、又は本件業務に関して受託者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、受託者に対し必要な指示をすることができる。受託者は、文化庁からその調査及

び指示を受けた場合には、文化庁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) 受託者は、文化庁が提供し、又は本件業務に関して受託者が収集若しくは作成した個人情報、委託業務完了後、廃止後、又は解除後速やかに文化庁に返還するものとする。ただし、文化庁が別に指示したときは、その指示によるものとする。

(6) 受託者は、文化庁が提供し、又は本件業務に関して受託者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し、又はその発生のおそれを認識した場合には、文化庁に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

(7) 上記(2)、(4)及び(6)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。

6. 応募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募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、「令和7年度「食文化振興加速化事業」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7年度「食文化振興加速化事業」に係る評価基準」に基づくものとする。

(2) 要求要件の詳細

1 業務の実施方針

1-1 内容の妥当性、独創性

- * 1-1-1 仕様書記載の業務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 偏った業務内容となっていないこと。

1-2 方法の妥当性、独創性

- * 1-2-1 事業遂行内容・手法が妥当であること。〔事前分析の手法に事業成果を高めるための工夫があれば望ましい〕
- * 1-2-2 作業項目・作業手法が明確であること。

- 1-3 遂行計画の妥当性、効率性
 - * 1-3-1 事業遂行の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。〔遂行の日程・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 組織の類似業務の経験
 - 2-1-1 過去に類似の業務（イベント企画・運営、動画・Webサイト作成等）を実施した実績があれば望ましい。
 - 2-2 組織の事業実施能力
 - * 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 事業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業務の経験
 - 3-1-1 過去に類似の業務（イベント企画・運営、動画・Webサイト作成等）を実施した実績があれば望ましい。
 - 3-2 業務従事予定者の業務内容に関する専門知識・適格性
 - * 3-2-1 業務で取り扱う予定の内容に関する知識・知見を有していること。
 - 3-2-2 業務内容に関する人的ネットワーク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企業）、又は、一般事業主行動計画策定（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）又は一般事業主行動計画策定（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る）
 - 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し、別紙2の表明書を提出するものとする。※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。

7. 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。

8. 守秘義務

受託者は、本件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、本件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、本件業務以外に使用しないこと。

9. 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。

10. 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、受託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、受託者の事業年度等（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。

加点を受けた受託者は、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、加点を受けた受託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、受託者は、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 1. 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 2. 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 3. その他

- (1) 本事業のすべてを再委託することはできない。当該事業の一部を再委託する場合、再委託先との明確な責任と役割を示すことができ、適切に遂行できる企業等を選定していること。
- (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、文化庁担当者と協議し、その指示に従うこと。

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。

**令和7年度「食文化振興加速化事業」
総合評価基準**

**令和7年6月4日
文化庁 参事官(生活文化連携担当)**

本資料は、文化庁 参事官（生活文化連携担当）が調達する令和7年度「食文化振興加速化事業」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（税抜）を予定価格（税抜）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化庁としての必要度・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、技術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。

別紙 1

令和7年度「食文化振興加速化事業」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 業務の実施方針 [50点]	21	29
●	1-1 内容の妥当性、独創性	9	12
	* 1-1-1 仕様書記載の業務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その内容に応じて加点する。]	5	12
	* 1-1-2 偏った業務内容となっていないこと。	4	
●	1-2 方法の妥当性、独創性	9	12
	* 1-2-1 事業遂行内容・手法が妥当であること。[事前分析の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。]	5	12
	* 1-2-2 作業項目・作業手法が明確であること。	4	
●	1-3 遂行計画の妥当性・効率性	3	5
	* 1-3-1 事業遂行の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。[遂行の日程・手順等が効率的であれば加点する。]	3	5
	2 組織の経験・能力 [24点]	6	18
	2-1 組織の類似業務の経験		9
	2-1-1 過去に類似の業務（イベント企画・運営、動画・Web サイト作成等）を実施した実績があればその内容に応じて加点する。		9
	2-2 組織の事業実施能力	6	5
	* 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。	3	
	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加点する。		5
	* 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。	3	
	2-3 事業に当たってのバックアップ体制		4
	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。		4
	3 業務従事予定者の経験・能力 [16点]	3	13
	3-1 業務従事予定者の類似業務の経験		9
	3-1-1 過去に類似の業務（イベント企画・運営、動画・Web サイト作成等）を実施した実績があればその内容に応じて加点する。		9
	3-2 業務従事予定者の担当業務に関する専門知識・適格性	3	4
	* 3-2-1 業務で取り扱う予定の内容に関する知識・知見を有していること。	3	
	3-2-2 業務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
	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		
	4-1-1 以下のいずれかの認定等があること。[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）		
	○ 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。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）		
	○ 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		5

	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点]		5
	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) 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」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。 ※「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」(令和3年12月17日付財計第4803号)第5による賃上げ基準に達していない者の通知について」に基づく減点措置期間中の者に対しては6点減点する。		5
	合 計 [100点]	30	70

- ※ この例では 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。
- ※ 基礎点の評価は必須とする要求要件を満たしていれば満点、満たしていなければ0点となります。基礎点には満点か0点のいずれかしかありません。そして一つの項目でも0点があれば、その競争参加者はその時点で不合格となります。

令和 7 年度「食文化振興加速化事業」に係る加点付与基準（参考例）

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	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	1 2	6	1
	* 1-2-1 事業成果を高めるための作業内容・手法の工夫について	1 2	6	1
	* 1-3-1 事業遂行の日程・手順等の効率性について	5	3	1
2	組織の経験・能力			
	2-1-1 類似業務（イベント企画・運営、動画・Web サイト作成等）の実績内容について	9	5	1
	2-2-2 幅広い知見・人材ネットワーク・優れた情報収集能力について	5	3	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	4	2	1
3	業務従事予定者の経験・能力			
	3-1-1 業務従事予定者が類似の業務（イベント企画・運営、動画・Web サイト作成等）を実施した実績について	9	5	1
	3-2-2 業務内容に関する人的ネットワークについて	4	2	1
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。		
2	4-1-1 ワーク・ライフ・バランス等の取組について ※ 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。			
3	【区分 1】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）等	1 2 3 4 5		
3	・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）			
3	・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）			
5	・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			
	【区分 2】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）			

・行動計画策定済（令和7年4月1日以後の基準） ・くるみん（平成29年3月31日までの基準） ・トライくるみん（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準） ・くるみん（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準） ・トライくるみん（令和7年4月1日以後の基準） ・くるみん（令和4年4月1日～令和7年3月31日までの基準） ・くるみん（令和7年4月1日以後の基準） ・プラチナくるみん認定	1 2 3 3 3 3 3 5
【区分3】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 ※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。	4
5 賃上げを実施する企業に関する指標 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」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。 ※ 「総合評価落札方式における賃上げを実施する企業に対する加点措置について」（令和3年12月17日付財計第4803号）第5による賃上げ基準に達していない者の通知について」に基づく減点措置期間中の者に対しては6点減点する。	5-1-1 と 5-1-2 のいずれかを加点するものとする。 5 5

食文化振興加速化事業 委託実施要項

令和 6 年 2 月 26 日
文化庁次長決定

1 趣旨

少子高齢化、生活様式・嗜好の変化等による食生活の急激な変容により、食文化の継承は喫緊の課題となっている。

本事業では、我が国の食文化の魅力を国内外に広く発信するイベントやシンポジウムの開催などの食文化振興を加速させる取組を実施することで、食文化に対する意識付けや保護・継承につながる行動変容を促すとともに、高度な「わざ」を披露する機会を創出することにより、料理人等の地位向上と担い手の確保、併せて経済効果の創出等を図る。

2 委託業務の内容

別に定める仕様書に基づき、上記 1 の趣旨に沿った取組を行う。

3 委託業務の委託先

上記 2 の委託業務の委託先は、法人格を有する団体とする。

なお、任意団体については、次の①～④を全て満たす団体に限る。

- ① 定款、寄附行為又はこれらに類する規約等を有すること。
- ② 団体等の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。
- ③ 自らを経理し、監査する等会計組織を有すること。
- ④ 団体活動の本拠としての事務所を有すること。

4 委託期間

委託期間は、契約を締結した日から契約期間満了日までとする。

5 委託手続

- (1) 委託を受けようとする団体は、業務計画書等を文化庁に提出すること。
- (2) 文化庁は、上記により提出された業務計画書等の内容を検討し、内容が適切であると認めた場合、団体と委託契約書を取り交わし、業務を委託する。

6 委託費

- (1) 文化庁は、予算の範囲内で業務に要する経費（人件費、事業費（諸謝金、旅費、消耗品費、印刷製本費、通信運搬費、会議費、借損料、保険料、雑役務費、消費税相当額）、再委託費、一般管理費）を委託費として支出する。
- (2) 文化庁は、団体が本契約の定め違反したり、委託業務の遂行が困難であると認めたときは、契約の解除や経費の全部又は一部について返還を命じることができる。

7 再委託

- (1) 本事業の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）することはできない。ただし、本事業のうち、再委託することが事業を実施する上で合理的であると認められるものについては、本事業の一部を再委託することができる。
- (2) 本事業の一部を再委託する場合は、予め文化庁の承認を受けなければならない。

8 業務完了（廃止）の報告

団体は、業務が完了したとき（契約を解除又は廃止したときを含む。）は、委託業務完了（廃止）報告書を作成し、完了した日から30日以内又は契約期間満了日のいずれか早い日までに、文化庁に提出しなくてはならない。

9 委託費の額の確定

- (1) 文化庁は、上記8の委託業務完了（廃止）報告書について検査・調査及び必要に応じて現地調査を行い、その内容が適当であると認めたときは、委託費の額を確定し、団体に通知するものとする。
- (2) 上記（1）の確定額は、業務に要した決算額と委託契約額のいずれか低い額とする。

10 その他

- (1) 文化庁は、団体における業務の実施が当該趣旨に反すると認められるときには、必要な是正措置を講ずるよう求める。
- (2) 文化庁は、委託業務の実施に当たり、団体の求めに応じて指導・助言を行うとともに、その効果的な運営を図るため協力する。
- (3) 文化庁は、必要に応じ、本委託業務の実施状況及び経理処理状況について、実態調査を行うことができる。
- (4) 団体は、委託業務の遂行によって知り得た事項についてはその秘密を保持しなければならない。
- (5) この要項で定める事項のほか、本事業の実施に当たり必要な事項については、文化庁委託業務実施要領（平成20年2月1日付け文化庁次長決定）に定めるところによる。