

仕様書

1. 事業名

令和8年度無形文化遺産保護パートナーシッププログラム委託

2. 趣旨・目的

本業務は、世界の無形文化遺産の保護のため、アジア太平洋地域における無形文化遺産保護の調査研究及びネットワークを活用した無形文化遺産に関する広報活動等を実施し、無形文化遺産保護の分野における日本の貢献及び国際的地位を高めることを目的として実施するものである。

3. 事業内容

以下の（1）～（3）の業務を実施する。

なお、実施にあたっては、企画・立案の段階で文化庁と事前協議を行うこと。

（1）アジア太平洋地域における無形文化遺産保護に関する調査研究

国内及びアジア太平洋地域の研究機関、地方自治体等との協力の下、無形文化遺産の保護の実践及び方法に関する調査研究として、アジア太平洋地域における無形文化遺産保護に係る研究、専門家及び専門機関の情報を収集、分析すること。また、それらの結果を整理し、報告書にまとめるとともに、データベース化し、ウェブサイト等を活用してアジア太平洋地域の関係機関、専門家等に対して提供すること。

（2）国際会議等の開催

アジア太平洋地域の行政官・専門家等の参加を得て、アジア太平洋地域の無形文化遺産保護に関する調査研究活動の現状について情報交換をするとともに、課題について議論する国際会議・ワークショップ等を最低1回、1日以上で開催し、終了後、会議内容等について速やかに報告書にまとめ、文化庁関係者や関係団体が確認できるようウェブサイト上で公開し、周知すること。日本国内の一般聴衆を対象とする国際会議等を開催する場合は、少なくとも機械翻訳等を用いて、日本人聴衆者が字幕等で理解できるような対応を行うこと。報告書の様式・配布先については文化庁と協議のうえ決定すること。

（3）無形文化遺産の保護に係るネットワークの構築

国内外の行政機関、研究機関、地方公共団体等と無形文化遺産に関するネットワークを構築し、また、中国・韓国のユネスコ・カテゴリー2センター及びユネスコと連携を図ること。

4. 実施体制

事業の実施に当たっては、アジア太平洋地域の無形文化遺産保護に関する識見を有し、無形文化遺産を題材とした国際的な会議や委員会等への出席の経験を有する者を中心に、ユネスコ及び中国・韓国のユネスコ・カテゴリー2センターをはじめとする関係機関や国内の関係機関と連携体制を構築するなど十分な実施体制を組むこと。

5. 事業期間

契約締結日から令和9年3月31日まで

6. 事業実施に当たっての留意事項

個人情報の取り扱いには十分留意すること。

7. 著作権、成果物等の取り扱い

本事業の実施に当たって発生した著作権及び成果物等については、原則として文化庁に帰属するものとする。また、本事業の実施に当たって、著作権の保護や成果物等の取り扱いに十分に配慮するものとし、成果の外部への公表を行う場合は文化庁と事前に協議し、承認を得ること。

8. 事業報告

- (1) 国が実施する施策等との調整の観点から、事業の進捗について文化庁に随時報告すること。特に、情報収集のために行った会議参加や関係者との打合せ等により得られた今後の事業実施に資する内容等については、整理の上、文化庁に速やかに報告すること。
- (2) 契約期間満了日までに委託業務成果報告書（以下「成果報告書」という。）を提出すること。また、データベースについても利用実績等を成果報告書にまとめること。
- (3) 成果報告書は本仕様書及び「無形文化遺産保護パートナーシッププログラム委託要項」、「文化庁委託業務実施要領」、契約書及び担当官の指示に従って作成すること。
- (4) 文化遺産国際協力コンソーシアムにおいて、事業の成果を発表するとともに、各種媒体を通じて国内外に広く発信すること。当該事業に関して報道等がなされている場合には、成果報告書に記事の写し等を添付すること。海外において報道等がなされている場合には、可能な限り簡単な和訳を添付すること。

9. 提出する成果物

- (1) 成果報告書 紙媒体5部、電磁的記録（電子媒体）一式
※文化庁ウェブサイト等にて原則公開するため、著作権等の処理には十分留意すること。
※原則日本語で作成することとし、英語で作成する場合には、概要版を日本語で作成すること。
※理解しやすい写真、図表等を盛り込むこと。

10. 成果物の納入期限・場所

- (1) 納入期限

令和9年3月31日

- (2) 納入場所

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2
文化庁文化資源活用課文化遺産国際協力室無形文化遺産係

11. 事業規模

事業規模は47,840,000円（税込）を上限とする。

1.2. 応札者に求める要求要件

(1) 要求要件の概要

- ア. 本委託業務に係る入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、満たしていないとも不合格となるない。
- オ. 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、技術提案書審査会において行う。なお、総合評価落札方式に係る評価は、別添の無形文化遺産パートナーシッププログラム委託に係る総合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 業務内容の妥当性、独創性

- * 1-1-1 仕様書記載の内容について全て提案されていること。(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。)
- * 1-1-2 偏った内容となっていないこと。

1-2 業務実施方法及び企画・立案内容の妥当性、独創性

- * 1-2-1 業務実施方法及び企画・立案内容が妥当であること。(業務実施方法や企画・立案内容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。)
- * 1-2-2 業務実施方法及び企画・立案内容が具体的かつ明確であること。

1-3 事業計画の妥当性、効率性

- * 1-3-1 事業の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。(事業の日程・手順等が効率的であれば加点する。)

2. 組織の経験・能力

2-1 組織の業務分野に関する専門知識・適格性

- 2-1-1 アジア太平洋地域の無形文化遺産の保護に関する専門的知見を有していれば加点する。

2-2 組織の業務実施能力

- * 2-2-1 事業を遂行する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加点する。
- * 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。

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 過去にアジア太平洋地域の無形文化遺産保護に資する調査・研究に関する業務実績及びアジア太平洋地域の無形文化遺産保護を主題とする国際会議やワークショップ等の企画・立案・運営等を実施した実績があれば、実績の内容により加点する。

3-2 業務従事予定者の業務分野に関する専門知識・適格性

*3-2-1 アジア太平洋地域の無形文化遺産保護を主題とする国際会議やワークショップ等の企画・立案・運営に必要な幅広い知識・知見を有していること。(知識・知見の内容により加点する。)

3-2-2 調査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. 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、女性活躍推進法に基づく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、次世代法に基づく一般事業主行動計画（令和 7 年 4 月 1 日以後の基準）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こと。

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※2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※1」を大企業※2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。

※1 中小企業等においては、「給与総額」とする。

13. 検査

受注者による業務完了（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もって検査とする。

14. 守秘義務

受注者は、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。

受注者は、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。

15. 届出義務

受注者は、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、速やかに発注者に届け出ること。

16. 賃上げを実施する企業に関する指標に係る留意事項

発注者は、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 紙与所得の源泉徴収票 合計表(375)」の「A 債給、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。

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。

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

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、文化庁と隨時協議を行うものとする。

20. その他

- (1) 検収は、文化庁が行う。
- (2) 提出した成果物または本事業に関する事柄について問い合わせがあった場合には、即時説明のできる体制を整えるとともに、文化庁と緊密に連絡をとり事業を実施することができる体制を整えること。
- (3) 本事業の実施に当たっては、個々の取組がアジア太平洋地域における無形文化遺産の保護強化に具体的に寄与するよう留意すること
- (4) 本事業の実施にあたり発生した成果物等が、原則として文化庁に帰属することに留意し、事業実施が円滑に進むよう、前年度及び後年度の受託者との間で連携・協力を行うこと。
- (5) 委託業務の全部を第三者に再委託してはならない。本業務の一部を第三者に委託する場合は、再委託先との明確な責任と役割分担を示すとともに、適切に遂行できる企業等を選定すること。