

令和8年度「食文化の重要無形文化財の指定等に向けた調査
(菓銘をもつ生菓子)」委託業務

仕 様 書

令和8年4月8日
文化庁参事官（生活文化連携担当）

1 委託事業名

令和8年度「食文化の重要無形文化財の指定等に向けた調査（菓銘をもつ生菓子）」
委託業務

2 事業の目的

重要無形文化財の指定並びに保持者及び保持団体の認定の基準（昭和29年文化財保護委員会告示第55号）を改正し、食文化を含む生活文化の分野に重要無形文化財の制度を導入したことから、重要無形文化財の指定等の検討のため、3の調査対象とする「菓銘をもつ生菓子」について、その芸術性及び表現の多様性を明らかにするための詳細調査を行うことを目的とする。

3 調査対象

本委託業務に係る調査において、「菓銘をもつ生菓子」（以下「生菓子」という。）とは、登録無形文化財「菓銘をもつ生菓子（煉切・こなし）」をはじめ、茶事の主菓子として用いられる季節性を表現した菓銘をもつ生菓子とする。材料としては、煉切・こなしを中心として、葛、寒天等を用いたものも含むこととする。

4 委託業務の概要

3の調査対象について、季節を表現する菓銘の多様性、造形の多様性、道具を用いた製造技術等の精巧さ等を調査することで、その芸術性及び表現の多様性を明らかにする。

5 委託業務の内容

以下の（1）から（3）まで調査を行い、生菓子の芸術性及び表現の多様性を明らかにすること。

（1）季節を表現する菓銘の多様性について

季節を表す菓銘のうち、主要な菓銘について網羅的に調査すること。調査する菓銘は春・夏・秋・冬の四季ごとに20種類以上とし、菓銘のリストを作成すること。また、菓銘に由来を持つものについても調査を行うこと。なお、調査を実施する時期は問わない。

（2）季節を表現する生菓子の造形の多様性について

春・夏・秋・冬の四季（年中行事を含む）を象徴する主要な題材を基軸に、生菓子の造形の多様性を調査すること。なお、可能な限り、5（1）で調査した菓銘にも着目し、同一菓銘にみる造形の多様性についても調査すること。四季ごとの象徴的な題材を複数設定し、その題材を表現する生菓子の写真を四季ごとに24種類以上収集することとし、収集する写真は、題材ごとに最低2種類以上とすること。その際、材料の違いや特徴にも配慮すること。なお、調査対象とする生菓子は、抽象的な形状から具象的な形状まで含めることとし、可能な限り、多様な地域から写真を収集すること。なお、調査を実施する時期は問わない。

（3）道具を用いた製法技術等の精巧さについて

生菓子の製造過程を調査することにより、道具による製法技術等の違いや特徴を明らかにすること。製造過程で使用する道具は10種類以上とし、製造する生菓子は60種類以上とすること。製造過程については、1つの生菓子につき連続的な写真を撮影する（10枚以上）とともに、道具1種あたり1つ以上記録映像に残すこと。なお、製造す

る生菓子は、抽象的な形状から具象的な形状まで含めること。

(4) 調査における留意事項

ア 調査の進め方

(1)～(3)の調査については、6(1)の協力団体から協力を得ることとし、調査対象については文化庁担当官と協議の上、決定するものとする。

イ 現地調査の際の配慮

製造過程の調査に当たっては、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、製造者等に迷惑とならないよう配慮することを徹底すること。

(5) 各調査対象の写真収集

ア 写真収集の方法

(2)～(3)で調査した調査対象について、文化庁の公表資料として利用可能な写真(ブレ等がない鮮明なもの(印刷に耐える画質)であって、低解像度の写真は不可。)を調査ごとに収集すること。必要な写真の最低枚数は下記のとおり。

(2) 季節を表現する生菓子：4季節×24枚＝96枚

(3) 道具を用いた生菓子の製造過程：60種類×10枚＝600枚

製造過程の調査にあたっては、製造技術等の一連の流れが確認できるよう撮影等を行うこと。また、当該写真は、原則として製造者等が特定される情報を含まないものとする。

イ 収集写真及び映像の文化庁の使用に係る承諾の取得等

(ア) 事業者が撮影した写真及び映像の場合

事業者が撮影した写真及び映像について、文化庁が使用することの承諾を協力団体等から書面により得ることとし、当該写真及び映像の著作権は無償で文化庁に帰属すること。

(イ) 協力団体等から提供を受けた写真及び映像の場合

協力団体等から提供を受けた写真及び映像について、文化庁が使用することの承諾並びに当該写真及び映像の著作権を無償で文化庁に帰属させることの承諾を協力団体等から書面により得ること。

(6) 報告書の作成等

(1)から(3)までの調査結果を整理・分析し、1つの報告書としてまとめること。

なお、報告書の作成及び記述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)するとともに、写真の提供元についても明らかにすること。また、文献から引用する際は、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、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、協力団体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協力団体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、製本前までに協力団体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)で収集した写真も用いながら情報を整理すること。写真を報告書に用いる際には、1ページ当たり最大8枚を原則とする。

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 (1)の報告書への記載について

季節を表す主要な菓銘を、四季ごとにまとめて記述すること。その際、菓銘の由来等について、歴史資料から読み取れる情報があれば別途、その内容を整理の上、記述すること。

ク (2)の報告書への記載について

四季（年中行事を含む）を表現する調査対象について、同一菓銘にみる造形の多様性を含め、題材ごとに収集した写真を一覧にして、多様な表現があることが伝わるように記述すること。

上記については、(5)で収集した写真も盛り込みながら記述すること。

ケ (3)の報告書への記載について

道具による製法技術等の違いや特徴を、製造過程の一連の流れが分かるよう連続的な写真を用いて記述すること。

上記については、(5)で収集した写真も盛り込みながら記述すること。

(7) 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回以上行うこと）。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(6)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、登録無形文化財「菓銘をもつ生菓子（煉切・こなし）」のわざの保持団体である優秀和菓子職会等の有力な和菓子団体の協力を得ること。

また、事業者は入札時に協力団体の候補を選定理由と併せて提案し、事業開始直後に文化庁との協議の上、協力団体を決定するものとする。ただし、事業を実施するに当たり、入札時に提案した協力団体の候補から協力が得られなかった場合には、速やかに別の協力団体の候補を提案することとし、文化庁と協議の上、協力団体を決定するものとする。

(2) 協力団体への報告・相談内容等の報告

事業者が協力団体に報告・相談した内容及びその内容についての協力団体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８年度「食文化の重要無形文化財の指定等に向けた調査（菓銘をもつ生菓子）」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枚にまとめること。

（３）５（３）における製造過程の記録映像（ナレーション及びキャプションは不要）。

（４）（１）～（３）のデータ

（１）及び（２）については、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。

（５）参考資料（調査の過程で収集・作成した資料（５（４）で収集した写真を含む。）

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。写真については原則としてJPEGまたはPNGファイルで提出すること。

（６）報告書のドラフトは令和９年３月17日までに文化庁担当官に提出すること。

8 委託契約期間

委託契約の締結日から令和９年３月31日までとする。

9 成果物の納入期限

令和９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：4903）

11 事業規模

事業規模は8,000千円（税込）を上限とする。

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8年度「食文化の重要無形文化財の指定等に向けた調査(菓銘をもつ生菓子)」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」の合計額を比較することにより行うこととする。

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」を比較することにより行うこととする。

(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「食文化の重要無形文化財の指定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・製造者等）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。〕
- * 1-2-3 仕様書 6（1）に定める協力団体となり得る候補者の選定が妥当であること。〔選定理由が明確かつ優れていることが望ましい。〕

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。）への登録等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（文化財への登録等を見据えた調査等）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）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

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。（いずれかを応募者が選択するものとする。※¹）

5-1-1 入札者である中小企業等が、令和4年4月以降に開始する事業年度において、対前年度比で「給与総額」を2.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。

5-1-2 入札者である中小企業等が、令和4年以降の暦年において、対前年比で「給与総額」を2.5%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。