

令和8年度著作権者不明等の場合の裁定制度・未管理著作物裁定制度に関する

業務改革（BPR）のための調査研究

仕様書

令和8年10月14日

文化庁著作権課

1. 事業名

令和8年度著作権者不明等の場合の裁定制度・未管理著作物裁定制度に関する業務改革（BPR）のための調査研究

2. 調査（委託契約）期間

契約締結日 ～ 令和9年3月31日

3. 事業規模

事業規模は9,750千円（税込）を上限とする。

4. 背景

著作物等の利用円滑化と権利者への適切な対価還元機会の増加を図るため、未管理著作物裁定制度の創設を含む、著作権法の一部を改正する法律（令和5年法律第33号）が令和5年5月に成立し、同制度は令和8年4月から運用が開始された。

未管理著作物裁定制度においては、裁定の申請受付、要件確認及び補償金の額の算出に関する事務の一部について、文化庁長官の登録を受けた登録確認機関（民間機関）が行っている。また、補償金や担保金の受領、権利者への支払等の事務を、文化庁長官の指定を受けた指定補償金管理機関（民間機関）が行っている。現在は、法改正以前から存在する著作権者不明等の場合の裁定制度と未管理著作物裁定制度の二制度が並立し、文化庁、登録確認機関、指定補償金管理機関の三者が裁定制度の運用、手続に関与している。

こうした状況において、文化庁では、円滑な制度運用のため、令和7年度の委託事業で、前述した三者向けに裁定制度に係る業務マニュアル等を作成したところである。

しかし、未管理著作物裁定制度については、申請者から登録確認機関への事前相談を経て裁定申請に至るまでの事務処理に相当の時間を要しており、著作物の利用円滑化という観点で改善が必要である。

事務処理に時間を要している原因として、従前からの裁定事務は、国において一元的に実施されてきたことから、登録確認機関において、事務処理に必要な情報やノウハウが十分に蓄積されていないことが挙げられる。登録確認機関は、申請内容の確認に当たり、文化庁による過去の裁定事例を基に判断を行っているものの、裁定事務の経験がなく、個人情報等の観点から過去の申請書類の詳細な情報も参照できない。その結果、申請者からの問い合わせや申請書の確認に当たって、登録確認機関で情報を参照する必要がある場合も迅速な対応が難しく、円滑な事務処理の阻害要因となっている。さらに、裁定を受けた申請者は補償金を支払うことで著作物

の利用が可能となるものの、金銭收受を行う指定補償金管理機関と裁定を行う文化庁との間での情報共有方法も確立されていないため、円滑な著作物の利用の阻害要因となる可能性がある。

(参考)

- ・ 令和5年法律第33号

(https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/hokaisei/r05_hokaisei/)

本改正により、未管理著作物裁定制度が創設された。これは、未管理公表著作物等（集中管理がされておらず、利用の可否に係る著作権者等の意思を円滑に確認できる情報が公表されていないもの）について、文化庁長官の裁定を受けて、利用することができることとする仕組みである。

- ・ 「裁定の手引き」（令和8年3月改訂版）（令和7年度委託事業成果物）

URL :

https://www.bunka.go.jp/seisaku/chosakuken/seidokaisetsu/chosakukensha_fumei/tyosakubutsu/pdf/94355201_01.pdf

5. 事業目的

本事業の目的は、「裁定の手引き」（令和8年3月改訂版）を踏まえつつ、文化庁・登録確認機関・指定補償金管理機関の三者が行っている裁定事務の業務の調査・分析を行うことで、業務に関する暗黙知の解消と三者の業務改革（BPR）を行い、登録確認機関が自律的に業務を行える状態にし、文化庁が円滑に裁定事務を処理できる状態にすることで、裁定の申請者にとって円滑な著作物の利用を可能にすることにある。

6. 調査内容

以下（１）～（５）の調査を実施する。なお、４．に記載の背景及び令和7年度委託事業の成果である「裁定の手引き」（令和8年3月改訂版）の内容を踏まえた上で調査内容を提案、実施すること。

（１） 現行業務の調査・現行運用フローの可視化

次の業務を対象に、業務マニュアル、過去の裁定事例に関する情報等の収集や従事者へのヒアリングなど適切な方法により、現行業務の調査を実施し、現行業務フローを可視化する。調査に当たっては、業務量やケースごと、裁定を受けた著作物の種類や利用方法の類型ごとの判断の特性を整理するなど、本調査の結果が最も効果的な制度運用の改善に繋がるよう、調査手法等の工夫を行うこと。また、事務フロー図の作成においては、裁定申請者とのやり取りや登録確認機関・文化庁間のやり取りやその日数等についても留意し、業務構造を整理すること。

（ア）文化庁著作権課及び指定補償金管理機関が実施している著作権者不明等の場合の裁定制度（著作権法第67条）に関する手続に係る業務

（イ）文化庁著作権課、登録確認機関及び指定補償金管理機関が実施している未管理著作物裁定制度（著作権法第67条の3）に関する手続に係る業務

（２） 業務量分析

（１）とともに、現行業務の業務量に関する情報を収集し、可視化・分析する。分析に当たっては、ケース単位の判断の特性に留意する。

(3) 課題分析

(1)、(2)を踏まえ、現行運用における業務の課題を分析する。分析に当たっては、手続を進める上でのボトルネック、非効率要因、属人化要因等を整理する。

(4) 改善施策案・新業務プロセス案提案

(3)の課題を踏まえて、業務の最適化に向けて、対象業務の改善施策案・新業務プロセス案を提案する。改善施策案の提案に当たっては、短期的な提案のみではなく、中長期的観点からの「あるべき姿」(To Be モデル)についても十分な検討を行う。併せて、業務の改善施策案の中から、優先度や効果性を考慮し、現在の実用的な案としての改善されたプロセスを設計して、フロー図を作成する。

なお、改善施策案等の策定に当たっては、登録確認機関及び指定補償金管理機関と文化庁との間のやり取りにおける G ビズ ID 及び G ビズポータル(電子ロッカー)等、既存の ICT ツールの活用も検討することとする。

(5) 今後の AI 等の導入に向けた調査・研究

(4)の「あるべき姿」を踏まえ、今後の AI の活用可能性について、セキュリティの担保を前提に、検討、試行を行う。特に、対象業務のうち文化庁や登録確認機関の職員が申請書等を確認・審査する過程について、AI により自動化できる業務や確認箇所の有無及び範囲について検討し、AI の利用を試行する。

7. 成果物及び納入期限

成果物	納入期限
文化庁との定例打合せ議事概要(様式は問わない)	各開催日より5営業日以内
現行業務手順に関する調査報告書 電子媒体	令和9年2月中旬
手順書・マニュアル類 電子媒体	令和9年3月31日
AIの活用に関する検討結果(様式は問わない。活用可能性が高い業務がある場合には、AI エージェントに読み込ませるデータの試作品など)	令和9年3月31日
最終報告書 紙媒体20部(A4判)、最終報告書電子媒体	令和9年3月31日

※紙媒体の納品物の製本方法については「レザック・くるみ製本」とする。電子媒体の納入物の納品方法については担当課の指定する box フォルダへのアップロードまたは e メールによる納品とする。最終報告書(電子媒体)については、納入成果物の納入後、文化庁で改変が可能となるよう、図表等の元データもあわせて納入すること。

8. 納入場所

東京都千代田区霞が関3-2-2 文化庁著作権課著作物流通推進室振興係

9. 実施体制

本業務の実施に当たり必要な環境や体制を整備すること。なお、事業の実施にあたっては、文化庁と定期的な会議(頻度は月に一度を目安とし、文化庁と協議の上設定する。)を設け、協議の上実施するとともに、状況報告や情報の共有を求められた場合は速やかに対応すること。

10. 応札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。
- 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技術審査において行う。なお、総合評価落札方式に係る評価基準は別添の総合評価基準に基づくものとする。

(2) 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 調査の抽出・分析手法が妥当であること。〔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。〕
- * 1-2-2 調査項目・調査手法が明確であること。

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 過去に著作権等の知的財産分野に関する類似の調査を実施した実績があればその内容に応じて加点する。

2-2 組織の調査実施能力

- * 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 調査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 過去に著作権等の知的財産分野に関する類似の調査をした

実績があればその内容に応じて加点する。

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 調査内容（著作権・著作隣接権）に関する知識・知見を有していること。

3-2-2 調査内容（著作権・著作隣接権）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）又は女性活躍推進法に基づく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（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加点する。（いずれかを応札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※2等が、契約締結予定日が属する会計年度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、契約締結予定日が属する暦年において、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。

1.1. 再委託に関する事項

- ・ 本事業の受託者は、本業務の全部を再委託してはならない。
- ・ 当該事業の一部を再委託する場合、受託者は再委託先の行為について一切の責任を負うものとする。
- ・ 再委託先における情報セキュリティの確保については受注者の責任とする。
- ・ 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。

1 2. 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 3. 検査

発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をもって検査とする。

1 4. 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。

1 5. 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、速やかに発注者へ届け出ること。

1 6. 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」を比較する。

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。

また、受注者は、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。

17. 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。

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. その他

- (1) 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、発注者の指定する日時までに指示内容を修正して提出するものとする。受注者は、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。
- (2) 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、支出内容が適切かどうか委託費支払いに際し、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ため、厳格な経理処理が必要であることを前提とし本事業の受託可否を検討すること。また、契約書に定める期日までに成果物の提出が必要となる。
- (3) 本事業の実施に伴い発生した知的財産権は、文化庁に帰属するものとする。ただし、当該知的財産権のうち、受託者に知的財産権の帰属をさせることにより業務の成果が事業活動において効率的に活用されると認められるものについては、委託契約において定める条件の下に、受託者に帰属させることとする。
- (4) その他本事業で必要とされる業務を実施すること。

以上