入札説明書

【総合評価落札方式】

件名： 令和８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務

令和８年１１月

文化庁文化資源政策・記念物課

入札説明書

文化庁の委託契約に係る入札公告（令和８年１１月４日付け）に基づく入札等については、会計法（昭和２２年法律第３５号）、予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号。以下「予決令」という。）等の会計法令及び入札公告に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

Ⅰ　入札及び契約に関する事項

１　契約担当官等

（１）支出負担行為担当官　文化庁次長　小林　万里子

（２）所属部局名　文化庁

（３）所在地　〒６０２－８９５９
京都府京都市上京区下長者町通新町西入藪之内町 85 番４

２　委託内容

（１）事業の名称等　令和８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務

（２）事業内容等　別冊仕様書による

（３）履行期間　契約締結日から令和９年３月 31 日

（４）履行場所　支出負担行為担当官が指定する場所

（５）入札方法

落札者の決定は、総合評価落札方式をもって行うので、

① 競争加入者等（競争加入者又はその代理人を含む。以下同じ）は、総合評価のための技術等に関する提案書（以下「総合評価のための書類」という。）を提出しなければならない。（必要書類の種類及び部数については別紙１を参照）

② 競争加入者は、委託代金の概算払の有無、概算払の割合又は金額、部分払の有無又はその支払回数等の契約条件を別冊契約書（案）に基づき十分考慮して入札金額を見積るものとする。

また、本件業務等に要する一切の諸経費を含め入札金額を見積るものとする。

③ 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の１０パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、競争加入者等は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の１１０分の１００に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。

（６）入札保証金及び契約保証金　　免除

３　競争参加資格

（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、契約締結のために必要な同意を得ている場合は、これに当たらない。

（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。

（３）公正性かつ無差別性が確保されている場合を除き、本件業務の仕様の策定に直接関与していない者であること。

（４）本件業務のための調査を請け負った者又はその関連会社でないこと（当該者が当該関与によって競争上の不公正な利点を享受しない場合を除く。）。

（５）本件入札において、「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律」（昭和２２年法律第５４号。以下「独占禁止法」という。）に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害するために入札を行った者でないこと。

（６）文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）において、令和８年度に「役務の提供等」の A、B、又は C 等級に格付けされている者、又は技術力のある中小企業等であることを証することのできる者であること。

なお、競争参加資格を有しない競争加入者は、速やかに資格審査申請を行う必要がある。調達ポータルを確認し、資格審査申請手続を行うこと。

https://www.p-portal.go.jp/pps-web-biz/UZA01/OZA0101

（７）　格付けされている令和８年度文部科学省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の等級にかかわらず、「技術力ある中小企業者等の入札参加機会の拡大について（平成 12 年 10 月 10 日政府調達（公共事業を除く）手続の電子化推進省庁連絡会議幹事会決定）」の要件を満たす者であること。具体的には以下ア～キのいずれかを満たす者であること。

ア．当該入札に係る物件と同等以上の仕様の物件を製造した実績等を証明できる者

イ．資格審査の統一基準における統一付与数値合計に以下の技術力評価の数値を加算した場合に、当該入札における等級に相当する数値となる者

項　目	区　分	加算数値
特許保有件数 （当該入札物件等に関する特許）	３件以上 ２件 １件	１５ １０ 5
技術士資格保有者数 （当該入札物件の製造等に携わる従業員）	９人以上 ７～８人 ５～６人 ３～４人	１５ １２ 9 6

	１～２人	3
技術認定者数（特級、１級、単一等級） （当該入札物件の製造等に携わる従業員）	１１人以上 ９～１０人 ７～８人 ５～６人 ３～４人 １～２人	6 5 4 3 2 1

注１．特許には、海外で取得した特許を含む。

２．技術士には技術士と同等以上の科学技術に関する外国の資格のうち、文部科学省令で定めるものを有する者であって、技術士の業務を行うのに必要な相当の知識及び能力を有すると文部科学大臣が認めたものを含む。

ウ．ＳＢＩＲ制度の特定新技術補助金等の交付先中小企業者等であり、当該入札に係る物件等の分野における技術力を証明できる者

エ．主たる官民ファンドの支援対象事業者又は当該支援対象事業者の出資先事業者であり、当該入札に係る物件等の分野における技術力を証明できる者

注１．主たる官民ファンドとは、株式会社産業革新投資機構、独立行政法人中小企業基盤整備機構、株式会社地域経済活性化支援機構、株式会社農林漁業成長産業化支援機構、株式会社民間資金等活用事業推進機構、官民イノベーションプログラム、株式会社海外需要開拓支援機構、一般社団法人環境不動産普及促進機構における耐震・環境不動産形成促進事業、株式会社日本政策投資銀行における特定投資業務、株式会社海外交通・都市開発事業支援機構、国立研究開発法人科学技術振興機構、株式会社海外通信・放送・郵便事業支援機構、一般社団法人グリーンファイナンス推進機構における地域脱炭素投資促進ファンド事業及び株式会社脱炭素化支援機構をいう。

オ．国立研究開発法人（科学技術・イノベーション創出の活性化に関する法律（平成２０年法律第６３号。以下「法」という。）第２条第９項に規定する研究開発法人のうち、法別表第３に掲げるものをいう。以下同じ。）が法第３４条の６第１項の規定により行う出資のうち、金銭出資の出資先事業者又は当該出資先事業者の出資先事業者であり、当該入札に係る物件等の分野における技術力を証明できる者

カ．国立研究開発法人日本医療研究開発機構（以下「ＡＭＥＤ」という。）又は国立研究開発法人新エネルギー・産業技術総合開発機構（以下「ＮＥＤＯ」という。）が認定したベンチャーキャピタル等の出資先事業者であり、当該入札に係る物件等の分野における技術力を証明できる者

注１．ＡＭＥＤが認定したベンチャーキャピタル等とは、ＡＭＥＤによる「創薬ベンチャーエコシステム強化事業（ベンチャーキャピタルの認定）」に

おいて採択されたベンチャーキャピタル等をいう。

２．ＮＥＤＯが認定したベンチャーキャピタル等とは、ＮＥＤＯによる「研究開発型スタートアップ支援事業／ベンチャーキャピタル等の認定」において採択されたベンチャーキャピタル等をいう。

キ．グローバルに活躍するスタートアップを創出するための官民による集中プログラム（J-Startup 又は J-Startup 地域版）に選定された事業者であり、当該入札に係る物件等の分野における技術力を証明できる者

なお、上記に該当する者で入札に参加しようとする者については、令和８年１１月２５日（水）１０時までに「４（１）」に記載の連絡先へ、令和８年度競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し（１部）及び以下 URL に掲載している上記（７）ア～キそれぞれに必要な書類を添付しメールにて提出すること。

https://pf.mext.go.jp/gpo3/kanpo/gpoGijyuturyokuChusyo.asp

（８）既存建造物等の現況調査手法に関する専門的知識を有すること。加えて、歴史的建造物の調査・改修・活用に関する専門的知識を有することが望ましい。

（９）類似の史跡や歴史的建造物に関する現況調査業務の実績を有することが望ましい。

４　入札書等の提出場所等

（１）入札書及び総合評価のための書類の提出場所、契約条項を示す場所並びに問合せ先は次のとおり。

〒６０２－８９５９　京都府京都市上京区下長者町通新町西入藪之内町 85 番４

文化庁 文化資源政策・記念物課 活用推進係

E-mail：katsuyo-suishin@mext.go.jp

（２）入札説明会の日時及び場所

令和８年１１月１０日（火）１４：００～　　オンライン開催（Zoom）

説明会の参加に当たっては事前登録が必須である。参加を希望する場合は（１）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（申請〆切令和８年１１月９日（月）１２：００）。なお、応札にあたり、 本説明会への参加は任意である。

（３）入札書等の受領期限

令和８年１１月２５日（水）１０：００まで

上記の期限を過ぎてからの提出は一切認めない。

（４）入札書の提出方法

競争加入者等は、本入札説明書、別冊の仕様書、総合評価基準及び契約書（案）を熟覧の上、入札しなければならない。この場合において、当該仕様書等に疑義がある場合は、上記４の（１）に掲げる者に説明を求めることができる。ただし、入札後仕様書等についての不知又は不明を理由として異議を申し立てることはできない。

入札は紙による提出のみ認め、次の方法による。

①　競争加入者等は、別紙１「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」に定める書類を作成し、メール、郵送又は持参により入札書の受領期限までに提出すること。

② 競争加入者等は、次に掲げる事項を記載した別紙２の入札書を作成し、封筒に入れ封緘し、かつ、その封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）及び「１２月８日開札［令和８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務］の入札書在中」と朱書きし、配達の記録が残るようにした郵便・信書便による送付又は持参をすること。

※（１）に記載の部署名を漏れなく記載すること。

※（３）の受領期限必着とするため留意すること。

※郵送上または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。

（ア）入札件名

（イ）入札金額

（ウ）競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）

（エ）代理人が入札する場合は、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名

③ メール、テレックス、電報、ファクシミリ、電話その他の方法による入札書の提出は認めない。

④ 競争加入者等は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

⑤ 競争加入者は、入札書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の別紙３の誓約書を提出しなければならない。

（５）入札の無効

入札書で次の各号の一に該当するものは、これを無効とする。

① 入札公告及び入札説明書に示した競争参加資格のない者が提出したもの

② 入札件名及び入札金額のないもの

③ 競争加入者本人の住所、氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）のないもの又は判然としないもの

④ 代理人が入札する場合は、競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名のない又は判然としないもの（記載のない又は判然としない事項が、競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）

⑤ 入札件名に重大な誤りのあるもの

⑥ 入札金額の記載が不明確なもの

⑦　入札金額の記載を訂正したもの

⑧　入札公告及び入札説明書において示した入札書の受領期限までに到達しなかったもの

⑨　この入札に関し、公正な競争を阻害する行為を行ったと認められる者の提出したもの

⑩　この入札に関し、独占禁止法に違反し、価格又はその他の点に関し、公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出したもの（この場合にあっては、当該入札書を提出した者の名前を公表するものとする。）

⑪　入札公告及び入札説明書に示した競争加入者等に要求される事項を履行しなかった者の提出したもの

⑫　その他入札に関する条件に違反した入札書

⑬　上記（４）⑤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者の提出したもの（本項は、誓約書の提出を要しないこととされた者には適用しない）

（６）入札の取りやめ等

競争加入者が相連合し、又は不穏の挙動をする等の場合で、競争入札を公正に執行することができない状況にあるものと認めたときは、当該競争加入者を入札に参加させず、又は当該競争入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。

（７）代理人による入札

①　代理人が入札する場合は、入札時までに代理委任状を提出しなければならない。

②　競争加入者等は、本件に係る入札について他の競争加入者の代理人を兼ねることができない。

（８）開札の日時及び場所

令和８年１２月８日（火）１４：００～　文化庁京都庁舎　入札室

（９）開札

①　開札は、競争加入者等を立ち会わせて行う。ただし、競争加入者等が立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

②　開札場には、競争加入者等並びに入札事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び上記①の立会職員以外の者は入場することはできない。

③　競争加入者等は、開札時刻後においては、開札場に入場することはできない。

④　競争加入者等は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ、身分証明書を提示しなければならない。この場合、代理人が上記４の（７）の①に該当する代理人以外の者である場合にあっては、代理委任状を提出しなければならない。

⑤　競争加入者等は、支出負担行為担当官が特にやむを得ない事情があると認められる場合のほか、開札場を退場することはできない。

⑥　開札場において、次の各号の一に該当する者は当該開札場から退去させる。

（ア）公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者

（イ）公正な価格を害し又は不正の利益を得るために連合をした者

⑦　開札をした場合において、競争加入者等の入札のうち、予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行う。紙による入札を行った入札者のうち開札に立ち会わなかった者は、再度の入札に参加することができない。なお、再度入札参加できる者は、当初入札に参加した者とする。

5　その他

（1）　契約手続に使用する言語及び通貨　　日本語及び日本国通貨

（2）　競争加入者等に要求される事項

①　競争加入者等は、開札日の前日までの間において、支出負担行為担当官から総合評価のための書類及び競争参加資格の確認のための書類その他入札公告及び入札説明書において求められた条件に関し、説明を求められた場合には、競争加入者等の負担において完全な説明をしなければならない。

②　競争加入者等又は契約の相手方が本件入札に関して要した費用については、すべて当該競争加入者等又は契約の相手方が負担するものとする。

③　競争加入者等は、入札書の提出をもって『責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン』(令和４年９月１３日ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定：https://www.cas.go.jp/jp/seisaku/business_jinken/dai6/siryou4.pdf）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めることに誓約したものとする。

（3）　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

①　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は別紙１により作成する。

②　資料等の作成に要する費用は、競争加入者等の負担とする。

③　支出負担行為担当官は、提出された書類を競争参加資格の確認及び総合評価の実施以外に競争加入者等に無断で使用することはない。

④　一旦受領した書類は返却しない。

⑤　一旦受領した書類の差し替え及び再提出は認めない。

⑥　競争加入者等が自己に有利な得点を得ることを目的として虚偽又は不正の記載をしたと判断される場合には、評価の対象としない。

（4）　落札者の決定方法　　総合評価落札方式とする。

①　前記４の(４)に従い書類・資料を添付して入札書を提出した競争加入者等であって、前記３の競争参加資格をすべて満たし、本入札説明書において明らかにした技術等（以下「技術等」という。）の要求要件のうち必須とされた項目の最低限の要求要件をすべて満たし、当該競争加入者等の入札価格が予決令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、当該競争加入者の申し込みに係る入札価格に対する得点と、技術等の各評価項目の得点合計を合算して得た数値（以下「総合評価点」という。）の最も高い者をもって落札者とする。

なお、入札価格の得点は、入札価格を予定価格で除して得た値を一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。

② 落札者となるべき者が２人以上あるときには、直ちに当該競争加入者等にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。また、競争加入者等のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き落札者を決定するものとする。

③ 落札者が、指定の期日までに契約書の取り交わしをしないときは、落札の決定を取り消すものとする。

（５） 契約書の作成

① 競争入札を執行し、契約の相手方が決定したときは、契約の相手方として決定した日から７日以内（契約の相手方が遠隔地にある等特別の事情があるときは、指定の期日まで）に契約書の取り交わしをするものとする。

② 契約書を作成する場合において、契約の相手方が遠隔地にあるときは、まず、その者が契約書の案に記名押印し、更に支出負担行為担当官が当該契約書の案の送付を受けてこれに記名押印するものとする。

③ 前記②の場合において、支出負担行為担当官が記名押印したときは、当該契約書の一通を契約の相手方に送付するものとする。

④ 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、たとえ契約の相手方が決定したとしても双方が契約書に押印していない間は業務に着手することはできない。

また、契約締結以前に契約の相手方が要した費用について、国は負担することはできないのでその点に十分留意するとともに、契約の相手方が決定した後は迅速に契約締結を進めていくこと。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。

⑤ 総合評価において評価した技術等については、すべて契約書にその内容を記載するものとする。

（６） 支払い条件　別冊契約書（案）のとおりとする。

（７） 本件業務の検査等

① 落札者が入札書とともに提出した総合評価のための書類の内容は、仕様書等と同様にすべて検査等の対象とする。

② 検査終了後、落札者が提出した総合評価のための書類について虚偽の記載があることが判明した場合には、落札者に対し損害賠償等を求める場合がある。

（８） 経費計上及び経費処理の留意事項

本委託事業に係る経費計上及び経費処理に当たっては、委託要項・委託要領等の他、「文化庁委託業務の事務処理について」（https://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html）によるものとする。

II　技術及び総合評価に関する事項

1　本件業務の仕様

本件業務の仕様は、別冊仕様書のとおりとする。

2　総合評価に関する事項

（1）　評価項目

総合評価落札方式適用において評価対象となる項目は、別冊の総合評価基準に明示され、評価は明示された評価項目に基づいて行われる。

（2）　必須とする項目及びそれ以外の項目

必須とする項目については、別冊の仕様書及び総合評価基準によって示される最低限の要求要件をすべて満たしているか否かを判定し、満たしていないものについては不合格とする。また、必須とする項目で最低限の要求要件以上の部分及び必須とする項目以外の項目については、総合評価基準に基づき項目毎に評価する。

（3）　得点配分

得点配分は、総合評価基準に基づき行われる。

（4）　評価方法

①　入札価格の得点は、入札価格を予定価格で除して得た値を一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。

②　技術等に対する得点は、必須とする項目で最低限の要求要件以上の評価項目及び必須とする項目以外の項目については、提出された総合評価に関する資料に基づき、総合評価基準によって前記２の(３)で示される得点配分に従い得点が与えられる。

③　前記①と②の得点の合計により評価する。

（5）　総合評価のための書類

総合評価のための書類については、別紙１に示された書類及び部数を入札書とともに提出するものとする。

（6）　仕様書等の照会先

別冊仕様書及び総合評価のための書類等に関する問い合わせ先・照会先は次のとおり。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。

〒６０２－８９５９　京都府京都市上京区下長者町通新町西入藪之内町 85 番４
文化庁 文化資源政策・記念物課 活用推進係
E-mail：katsuyo-suishin@mext.go.jp
ＴＥＬ　０７５－４５１－４１１１（内線　９６５２）

別紙１　　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
別紙２　　入札書（様式）・委任状（様式）
別紙３　　誓約書
別冊１　　仕様書
別冊２　　総合評価基準、審査要領
別冊３　　契約書（案）
別冊４　　委託実施要項

別紙１　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（１部は紙媒体の場合に限る）

１　競争参加資格の確認のための書類

（１）文部科学省競争参加資格審査結果通知書（全省庁統一資格）の写し……１部
（２）誓約書（本業務を履行（完了）できることを証明する書類【任意様式】）……　１部
（３）誓約書（暴力団等に該当しない者であることを証明する書類【別紙３】）……　１部

２　総合評価のための書類
別添の技術提案書作成要領により作成すること

３　その他
参考見積書（参考見積書（様式）を使用）……１部
※社名、代表者名を記載すること。
※事業規模の範囲内で提出すること。

○経費内訳
人件費、諸謝金、旅費、借損料、会議費、通信運搬費、雑役務費、消費税相当額、再委託費、一般管理費（再委託費を除く合計の１０％以内）
※ 参考見積書には必ず積算内訳を明示し、積算内訳についてもできる限り「○○一式」などとは記載せず、各内訳事項の具体的な数量、単価を明記するよう努めること。
※ 経費の積算に当たっては，「経費計上の留意事項等」を適宜参照すること。
（https://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html）
※ 特に注意すべき点については以下の通り。
（１）人件費
時給計上を原則とし、単価根拠(給与表・社内規定など)も合わせて添付するとともに技術提案内容に齟齬が無い従事者単価・従事時間であるということがわかるようにすること。
（２）旅費
移動手段が公共交通機関の場合は金額を明記し、その他の場合はキロ数と金額を明記すること。宿泊費を計上する場合、金額の根拠を明記すること。
（３）一般管理費
一般管理費率については、１０％を上限として、受託者の直近の決算により算定した一般管理費の率や受託者が受託規程等に定める一般管理費率などから適切に算定すること。また、受託規程等、算定の根拠となる資料を添付すること。

別紙１ 別添

令和８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務
技術提案書作成要領

１　技術提案書の記載内容

仕様書に従い、技術提案書を作成し提出すること。また、採択された場合には、「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。

○　技術提案書の様式

（様式１）　技術提案申請書
（様式２）　技術提案書（事業工程含む）
（様式３）　業務実施体制
（様式４）　競争加入者に関するデータ
（様式５）　類似事業・施策等の実績

２　技術提案書の作成方法

（1）用紙の大きさはＡ４判縦、横書きとする。ただし、事業工程等については必要に応じＡ３サイズの折り込みも可とする。
（2）技術提案申請書（様式１）を除き、技術提案書の本文中には社名やロゴマーク等、申請者が特定できる記述や図柄は一切入れないこと。
（3）各様式に記載の項目は、他の様式に含めず、当該様式内に記入すること。
（4）技術提案書（様式２－１、２－２）は、計１０ページ以内とする。
（5）技術提案書（様式２～５）は丁合し、ダブルクリップ留めとすること。
（6）技術提案書の作成・提出に係る費用は審査結果に関わらず申請者の負担とする。
（7）技術提案書の内容については、他からの転載を禁止する。
（8）技術提案書は事業規模の範囲内で提出すること。

３　質問の受付

質問者名、会社名、部署名、電話番号、メールアドレスを明記の上、メールにて送信すること。
【担当】文化庁 文化資源政策・記念物課 活用推進係
E-mail：katsuyo-suishin@mext.go.jp
なお、審査に関する質問については回答できない。

４　提出物及び提出部数等

提出物は、以下の書類一式を紙媒体及び電子ファイルにて提出すること。紙媒体は郵送又は持参により提出すること。電子ファイル形式での送付は（３）を除くファイルを提出すること。

（１）技術提案申請書（様式１）　１部
（２）技術提案書（様式２～５）　１０部
（３）競争加入者の概要（要覧、会社案内等）※電子ファイルの送付は不要　１部
（４）最新の財務諸表等の資料（社名やロゴマーク等は記載していないもの。）　１０部
（社名を記載したもの）　１部
（５）【該当する場合のみ】ワーク・ライフ・バランス等の取組に係る認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知の写し、従業員への賃金引上げ計画の表明書　１０部

※（３）（４）については、様式４の添付資料として提出すること。

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。また、提出された書類について説明や追加資料の提出を求めた場合はそれに応じること。

（様式１）

令和　　年　　月　　日

令和８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務
技術提案申請書

申請者	企業・団体名	
	代表者役職名・氏名（ふりがな）	
	所在地	〒
連絡担当窓口	氏名（ふりがな）	
	所属部署・役職名	
	所在地	〒
	電話番号	
	Ｅ－mail	

（様式２－１）

技 術 提 案 書（事業計画）

〇別冊「仕様書」を熟読の上、本業務を効果的に推進するための具体的な事業計画を提案してください。

（様式２－２）

技 術 提 案 書（事業工程）

○事業工程は、事業計画で示した内容について、以下の表を参考として事業内容の項目ごとにその予定期間を記述してください。

業務項目	月	月	月	月	月	月	月	月

（様式３－１）

業　務　実　施　体　制（業務統括責任者）

○ 本業務の業務統括責任者について、以下の表を参考として、本業務における役割、略歴・実績、知見、資格の有無等を簡単にまとめてください。

氏名			
役職		経験年数（うち本業務の類似業務の従事年数）	
		年（　　年）	
学歴 （卒業年次／学校種別／専攻）			
従事技術分野の経歴（直近の順に記入）			
1）　　年　月～　年　月（　年　ヶ月）			
2）　　年　月～　年　月（　年　ヶ月）			
3）　　年　月～　年　月（　年　ヶ月）			
主な手持ち業務の状況（手持ち業務の総数：　年　月　日現在　件）			
業務名	発注機関	履行期間	契約金額
主な業務実績			
業務名		契約金額	
発注機関		履行期間	
○業務の概要			
保有資格			
○主な資格（技術士など）			

（様式３－２）

業 務 実 施 体 制

○ 業務実施体制図により役割分担等を記入してください。

【該当する場合のみ】

○ 体制図には再委託先も含めてください。

（様式３－３）

業　務　実　施　体　制（再委託に関する事項）

【該当する場合のみ】

○ 再委託に関する事項について、以下の表に必要事項を記入してください。

再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額（単位：円）	円

（様式４）

競争加入者に関するデータ

１．社員数・従業員数

総従業員数	人
当該事業に携わる従業員数	人

２．当該事業に携わる主な担当者

氏名（ふりがな）	所属部局・職名	備考

３．財務状況

項　目	直近確定期 ～令和　年　月　日	左記の前期 ～令和　年　月　日
売上高	千円	千円
当期純損益又は年度損益	千円	千円
前年度繰越損金	千円	千円
年度末処分利益	千円	千円
年度末借入金残高	千円	千円

※　併せて以下のものを添付すること。

〇競争加入者の概要（要覧、会社案内等）

〇最新の財務諸表あるいは年間の事業費、売上高が分かるもの

（様式５）

類似事業・施策等の実績

〇代表例として２、３件の類似事業等の実績を記入してください。

発注者	期　間・ 完了年度	事業名・内容 （事業内容は簡潔に記載）	事業結果	予算額	業務統括責任者 の従事の有無
（府省の場合は 課名まで記入）				千円	
				千円	
				千円	

（別紙１）

従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、〇年度（令和〇年〇月〇日から令和〇年〇月〇日までの当社事業年度）（又は〇年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率〇％以上とすること
を表明いたします。
従業員と合意したことを表明いたします。

令和　年　　月　　日
株式会社〇〇〇〇
（住所を記載）
代表者氏名　〇〇　〇〇

上記の内容について、我々従業員は、令和〇年〇月〇日に、〇〇〇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
株式会社〇〇〇〇
従業員代表　　氏名　〇〇　〇〇　　印
給与又は経理担当者　　氏名　〇〇　〇〇　　印

（別紙１）

（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。

参 考 見 積 書

委託業務経費

1. 経費予定額　（□課税事業者　□免税事業者） ※いずれかに☑を入れること。

（単位：円）

費　目	種　別	内　訳	単価	数量 ※	数量 ※	経費予定額
人件費	人件費					
		小計				
事業費	諸謝金					
		小計				
	旅費					
		小計				
	借損料					
		小計				
	会議費					
		小計				
	通信運搬費					
		小計				
	雑役務費					
		小計				
	消費税相当額					
		小計				
再委託費	再委託費 ※再委託がある場合は、「2. 再委託費内訳」を記入すること					
		小計				
一般管理費	一般管理費	一般管理費率 円　×　　%				
支出額合計（A）						#REF!
収入額（B）						
差引合計（A－B）						#REF!

※適当な単位を記入してください。（例：時間、人、回 等）

2. 再委託費内訳

再委託の相手方：

（単位：円）

費　目	種　別	内　訳				
		小計				
		小計				
支出額合計（A）						
収入額（B）						
差引合計（A－B）						

参 考 見 積 書（記 入 例）

※印刷時は、適宜セルの幅や高さ等を調整し、
記入内容が全て表示されるようにしてください。

委託業務経費

1. 経費予定額　（□課税事業者　□免税事業者）※いずれかに☑を入れること。

（単位：円）

費　目	種　別	内　訳	単価	数量 ※	数量 ※	経費予定額
人件費	人件費	○○担当　○○円/時間×○時間	○,○○○	○　時間	○　人	○,○○○
		小計				○,○○○
事業費	諸謝金	○○会議出席謝金　○○円×○人	○,○○○	○　時間	○　人	○,○○○
		小計				○,○○○
	旅費	○○実施旅費　京都－○○	○○,○○○	○　回		○○,○○○
		小計				○○,○○○
	借損料	○○会議会場借上げ	○○,○○○	○　回		○○,○○○
		小計				○○,○○○
	会議費	○○委員会　有識者お茶代	○○○	○　本		○,○○○
		小計				○,○○○
	通信運搬費	○○○○送付	○○	○　箇所	○　回	○○○
		小計				○○○
	雑役務費	○○作成費	○○,○○○			○○,○○○
		小計				○○,○○○
	消費税相当額	（人件費○○円＋保険料○○円）×消費税率10%				○○○,○○○
		小計				○○○,○○○
再委託費	再委託費	○○業務委託費				○○○,○○○
		小計				○○○,○○○
一般管理費	一般管理費	一般管理費率 円×　　%				○○○,○○○
支出額合計（A）						○○○,○○○…
収入額（B）						
差引合計（A－B）						○○○,○○○…

※適当な単位を記入してください。（例：時間、人、回 等）

2. 再委託費内訳

再委託の相手方：　○○○○

（単位：円）

費　目	種　別	内　訳				経費予定額
人件費	人件費	○○業務　○○円×○日×○人	○,○○○	○　日	○　人	○○,○○○
		小計				○○,○○○
事業費	旅費	○○旅費　京都－○○　○○円×○回	○○,○○○	○　回		○○,○○○
		小計				○○,○○○
支出額合計（A）						○○○,○○○
収入額（B）						
差引合計（A－B）						○○○,○○○

別紙２

別紙２―１

（競争加入者本人が入札する場合）

入　　札　　書

件　　名　　令和８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務

入札金額　　金　　円也

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず見積もった契約金額の１１０分の１００に相当する金額

入札説明書等を熟知し、仕様書に従って上記の業務を実施するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和　　年　　月　　日

文化庁支出負担行為担当官　殿

競争加入者

住　　所

会 社 名

氏　　名

別紙２－２

（代理人が入札する場合）

入　　札　　書

件　　名　　令和８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務

入札金額　　金　　円也

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず見積もった契約金額の１１０分の１００に相当する金額

入札説明書等を熟知し、仕様書に従って上記の業務を実施するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和　　年　　月　　日

文化庁支出負担行為担当官　殿

競争加入者

住　　所
会 社 名
氏　　名

代　理　人

住　　所
会 社 名
氏　　名

別紙２－３

（復代理人が入札する場合）

入　　札　　書

件　　名　　令和８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務

入札金額　　金　　円也

消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず見積もった契約金額の１１０分の１００に相当する金額

入札説明書等を熟知し、仕様書に従って上記の業務を実施するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和　　年　　月　　日

文化庁支出負担行為担当官　殿

競争加入者

住　　所
会 社 名
氏　　名

復 代 理 人

住　　所
会 社 名
氏　　名

別紙２－４

（代理委任状の参考例１：社員等が入札のつど競争加入者の代理人となる場合）

委　　任　　状

令和　　年　　月　　日

文　化　庁　御中

委任者（競争加入者）

住　　所
会 社 名
代表者名

私は、　　を代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

令和８年１１月４日公告分の文化庁において行われる「令和８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務」の一般競争入札に関する件

（注）　これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

別紙２－５
（代理委任状の参考例２：支店長等が一定期間競争加入者の代理人となる場合）

委　　任　　状

令和　　年　　月　　日

文　化　庁　御中

委任者（競争加入者）
住　　所
会 社 名
代表者名

私は、下記の者を代理人と定め、文化庁との間における下記の一切の権限を委任します。

記

受任者（代理人）　住　所
会社名
氏　名

委任事項　　１　入札及び見積りに関する件
２　契約締結に関する件
３　入札保証金及び契約保証金の納付及び還付に関する件
４　契約代金の請求及び受領に関する件
５　復代理人の選任に関する件
６　・・・・・・・・・・・・・

委任期間　　令和　　年　　月　　日から令和　　年　　月　　日まで

（注）　これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

別紙２－６
（代理委任状の参考例３：支店等の社員等が入札のつど競争加入者の復代理人となる場合）

委　　任　　状

令和　　年　　月　　日

文　化　庁　御中

委任者（競争加入者の代理人）
住　　所
会 社 名
氏　　名

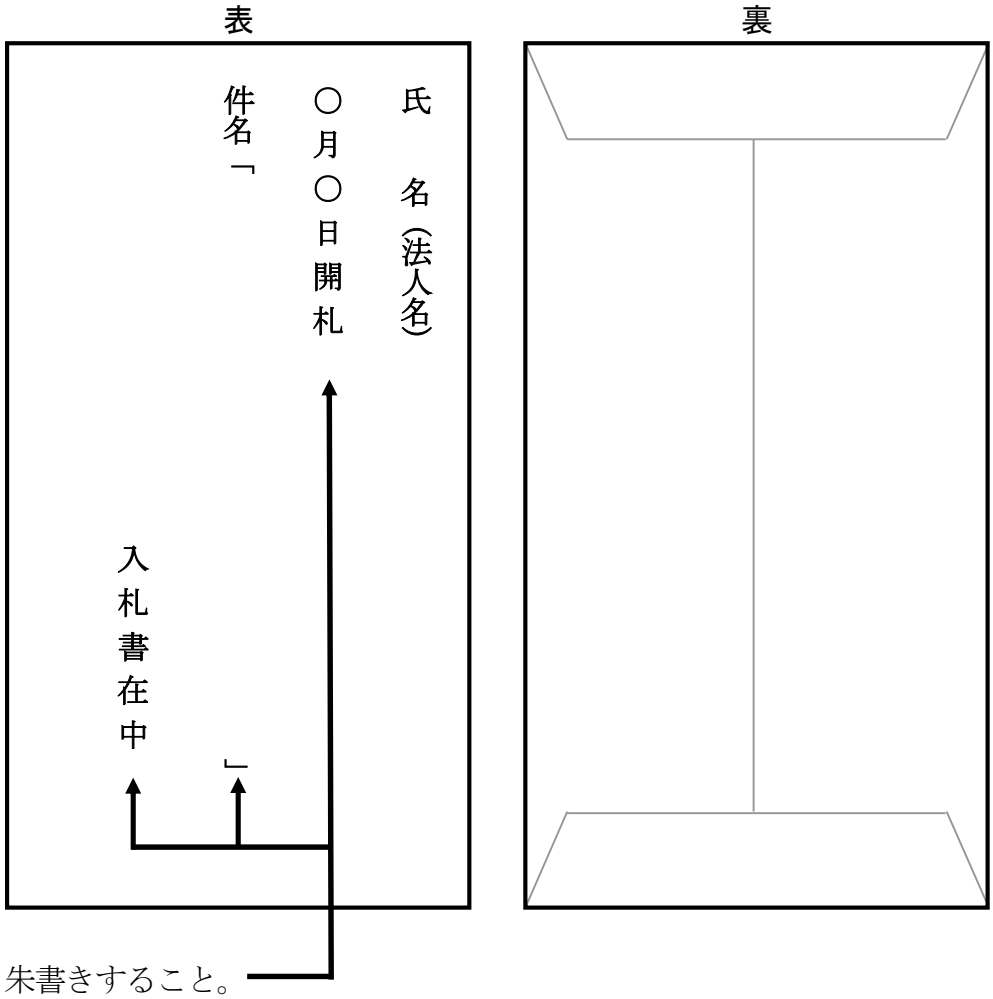
私は、　　を（競争加入者）の復代理人と定め、下記の一切の権限を委任します。

記

令和８年１１月４日公告分の文化庁において行われる「令和８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務」の一般競争入札に関する件

（注）１　この場合、競争加入者からの代理委任状（復代理人の選任に関する委任が含まれていること。）が提出されることが必要であること。（参考例２を参照）
２　これは参考例（様式及び記載内容）であり、必要に応じ適宜追加・修正等（委任者が任意の様式で作成するものを含む。）があっても差し支えないこと。

■入札封書記載方法



※　朱書きすること。
委任状等は別の封筒にすること。

■入札書及び委任状について

① **競争加入者本人が入札する場合**
別紙２－１（入札書案）

② **代理人が入札する場合**
別紙２－２（入札書案）
別紙２－４（委任状案）
［説明］社員等が入札のつど競争加入者の代理人となる場合
競争加入者（社長）→ 社員

③ **復代理人が入札する場合**
別紙２－３（入札書案）
別紙２―５（委任状案）及び別紙２－６（委任状案）
［説明］支店長等が一定期間等競争加入者の代理人となり、支店等の社員等が入札のつど競争加入者の復代理人となる場合

競争加入者（社長）	→	代理人（支店長、営業部長等）	→	復代理人（社員等）
		別紙２－５（委任状案）		別紙２－６（委任状案）

別紙３

誓　約　書

□　私
□　当社
　は、下記１及び２のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。
　この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。
　また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

１　契約の相手方として不適当な者
(1)　法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第 77 号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
(2)　役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
(3)　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
(4)　役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
(5)　役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

２　契約の相手方として不適当な行為をする者
(1)　暴力的な要求行為を行う者
(2)　法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
(3)　取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
(4)　偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
(5)　その他前各号に準ずる行為を行う者

令和　　年　　月　　日

住所（又は所在地）
社名及び代表者名

※　個人の場合は生年月日を記載すること。
※　法人の場合は役員の氏名及び生年月日が明らかとなる資料を添付すること。

別冊１

仕様書

【総合評価落札方式】

件名：令和８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務

令和８年１１月

文化庁文化資源政策・記念物課

仕様書

１．事業名

令和８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務

２．背景と目的

旧大阪砲兵工廠跡は、明治３（1890）年に設置され、大阪城跡地一帯で太平洋戦争末期まで操業した、旧大日本帝国陸軍の火砲、砲弾、戦車等を生産していた軍事工場跡である。同工廠は空襲により大きな被害を受けており、その跡地が現在大阪城ホールや大阪ビジネスパーク、Osaka Metro 森之宮検車場等に利用されているものの、大正８（1919）年に建築された「旧大阪砲兵工廠化学分析場」は、その中で唯一現存する大型建造物である。

旧大阪砲兵工廠化学分析場（以下「当該建造物」という。）は特別史跡大阪城跡指定地内に所在しており、現在は用地を含め国の管理下にあるものの、大阪城に隣接する立地と、大正期の近代建築としての建物自体の歴史的な価値から、近年その活用について期待が高まっている。

他方、当該建造物及びその用地（以下「当該用地」という。）については、詳細な建物・設備等の図面が無いこと、耐震性能等の現況把握が十分でないこと等、活用を検討する上での障壁が存在する状況である。

そこで、本業務においては、当該建造物及び当該用地（以下「当該建造物及び用地」という。）の活用を検討するにあたって必要な実測図の作成や耐震診断、現況調査等を実施するとともに、民間の活力・創意工夫を活かした活用可能性に関する民間事業者等へのヒアリング行い、当該建造物及び用地を活用するにあたっての活用可能性や事業形態・スキーム、想定される課題やリスク等に関して、聞き取り整理を実施する。

３．成果物

７（１３）に記載の総合報告書　５部

※印刷物と電子媒体（PDF ファイルの他 Word 等編集可能媒体（図面等については、発注者と協議の上決定するファイル形式によるものとする）も格納すること）にて納品すること。

４．業務実施期間

契約締結日から 2027 年 3 月 31 日（水）まで

５．納入期限

2027 年 3 月 31 日（水）

６．納入場所

〒６０２－８９５９　京都府京都市上京区下長者町通新町西入藪之内町 85 番 4

文化庁 文化資源政策・記念物課 活用推進係

7．業務内容

（1）活用可能性に関するヒアリング調査の実施

将来的な活用の担い手となりうる事業者等２者以上に対しヒアリングを実施し、対象建築物及び対象土地の活用に当たっての条件、課題、リスク及び必要な対応を聞き取り整理するとともに、活用の事業化にあたって採用すべき事業形態・スキーム（既に民間の活力・創意工夫を活かした活用が図られている近隣区域との一体的活用を含む）について事業者等の意見を収集し、ヒアリング結果報告書を作成する。なお、活用可能性のヒアリングにあたっては、PPP/PFI 等の官民連携手法の採用を念頭に実施するものとし、ヒアリング先については発注者へ提案の上協議して決定することとする。また、ヒアリング結果報告書には、以下についてヒアリングした内容を含めるものとする。

・活用可能性に関する課題
・想定されるリスク
・行政側に求める優先対応事項
・事業形態・スキームに関する意見や見解
・事業費や費用負担に関する意見や見解

（2）既存資料の収集・整理

発注者貸与資料及び関係機関等から入手可能な資料を収集し、対象建築物及び対象土地の現況把握に必要な基礎情報を整理し、既存資料一覧及び既存資料整理報告書を作成する。

（3）建築物の現況調査

対象建築物の現地調査を実施し、建築・設備の現況、劣化状況を把握し、以下の資料を作成する。

・現況図面
・劣化調査報告書
・写真台帳

（4）構造現況調査及び耐震性能調査

対象建築物の構造実態を把握するとともに、必要な試験・解析等を実施し、耐震性能及び保存活用に向けた補強の考え方を整理し、以下の資料を作成する。

・構造調査報告書
・材料試験報告書
・耐震性能評価書
・補強方針案

（5）設備・インフラ調査

対象建築物及び敷地における設備・インフラの現況を調査し、設備現況調査報告書を作成する。

（6）有害物質調査

鉛の使用状況に関する既存資料及び現況を確認し、有害物質調査報告書を作成する（アスベスト及び PCB については調査実施済みのため除くこととする）。

（７）外構・敷地現況調査

敷地内の通路、排水施設、工作物その他外構の現況を調査し、外構現況図及び写真台帳を作成する。

（８）総合報告書の作成

（１）～（７）に掲げる各業務項目の結果を総合的に整理し、対象建築物及び対象土地の保存活用に関する総合報告書を取りまとめる。総合報告書は、以下の内容を含むものとする。

・目次

・各種調査報告書、図面・写真、分析結果等（（１）～（７）において規定する内容の資料）

・概要版

（９）上記（１）～（８）の実施等に関する関係行政機関等との打合せが必要な場合、当該打合せを実施すること。

（１０）上記（１）～（８）の進捗管理のため、月１回以上の進捗報告会を実施すること。同報告会には、発注者である文化庁の担当者が出席する。なお、重要な意思決定時には、別途協議の場を設けることとする。

（１２）本業務遂行におけるデータの取扱いについては、次のとおりとする。

・個人情報保護法を遵守すること

・データの目的外使用を禁止する

・成果物の著作権は発注者に帰属する

※事業の着手は契約締結後とすること。

※本業務遂行における発注者の役割は、次のとおりとする。

・文化財保護に関する専門的知見の提供

・関係機関との調整

８．予算規模

41,100 千円（消費税込）を上限とする。

９．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、「令

和８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務技術審査委員会」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８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務総合評価基準」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加点する。〕

＊ 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　調査手法が妥当であること。〔調査手法に事業成果を高めるための工夫があれば加点する。〕

＊ 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加点する。〕

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　類似の史跡や歴史的建造物等に関する現況調査業務の実績を有する場合は、その内容に応じて加点する。

2-1-2　類似の史跡や歴史的建造物等の改修・活用等に向けた調査業務の実績を有する場合は、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調査業務の経験

3-1-1　類似の史跡や歴史的建造物に関する現況調査業務の実績を有する場合は、その内容に応じて加点する。

3-1-2　類似の史跡や歴史的建造物の改修・活用等に向けた調査業務の実績を有する場合は、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　調査内容に関する知識・知見を有していること。具体的には、既存建造物等の現況調査手法に関する専門的知識を有すること。加えて、類似の歴史的建造物の調査・改修・活用に関する専門的知識を有していれば加点する。

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もと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）又は次世代法にもと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）。

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。

10. 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。

11. 守秘義務

受託者は、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。

受託者は、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。

12. 著作権

この委託業務で得られた成果物の著作権（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む）は、文化庁に帰属するものとする。

第三者が権利を有する著作権（写真、音楽等）を使用する場合には、著作権、肖像権等に厳重な注意を払い、当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを受託者において行うものとする。

本仕様書に基づく業務に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じる場合には、当該紛争等の原因が専ら文化庁の責任に帰す場合を除き、受託者は自らの責任と負担において一切の処理を行うものとする。

13. 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。

14. 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。

※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。

15. 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。

16. 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。

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。

別冊２

令和８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務
総合評価基準

令和８年１１月
文化庁文化資源政策・記念物課

本資料は、文化庁建造物課が調達する「令和８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務」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。

入札価格点＝価格点の配分×（１－入札価格÷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８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務」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　調査・分析支援業務の実施方針　〔５０点〕	**２１**	**２９**
●	1-1　調査内容の妥当性、独創性	９	１５
	＊ 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その内容に応じて加点する。〕	６	１５
	＊ 1-1-2　偏った調査内容となっていないこと。	３	
●	1-2　調査方法の妥当性、独創性	９	１２
	＊ 1-2-1　調査手法が妥当であること。〔調査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〕	６	１２
	＊ 1-2-2　調査項目、調査手法が明確であること。	３	
●	1-3　作業計画の妥当性・効率性	３	２
	＊ 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加点する。〕	３	２
	２　組織の経験・能力　〔２３点〕	**６**	**１８**
	2-1　組織の類似調査業務の経験	―	１０
	2-1-1　類似の史跡や歴史的建造物等に関する現況調査業務の実績を有する場合は、その内容に応じて加点する。	―	８
	2-1-2　類似の史跡や歴史的建造物の改修・活用等に向けた調査業務の実績を有する場合は、その内容に応じて加点する。		２
	2-2　組織の調査実施能力	６	５
	＊ 2-2-1　事業を遂行する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　業務に当たってのバックアップ体制	―	３
	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
	３　業務従事予定者の経験・能力　〔１９点〕	**５**	**１３**
	3-1　業務従事予定者の類似調査業務の経験	―	７
	3-1-1　類似の史跡や歴史的建造物に関する現況調査業務の実績を有する場合は、その内容に応じて加点する	―	４
	3-1-2　類似の史跡や歴史的建造物の改修・活用等に向けた調査業務の実績を有する場合は、その内容に応じて加点する。		３
	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	５	６
	＊ 3-2-1　調査内容に関する知識・知見を有していること。具体的には、既存建造物等の現況調査手法に関する専門的知識を有すること。加えて、類似の歴史的建造物の調査・改修・活用に関する専門的知識を有していれば加点する。	５	３
	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。	―	３
	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	―	５
	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	―	５

	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。 ※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　〔３点〕	**―**	**３**
	5-1　賃上げの表明	―	３
	以下のいずれかを表明していること。（いずれかを応札者が選択するものとする） 5-1-1　入札者である中小企業等が、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。 ※「「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４点減点する。	―	３
	合　　計　〔１００点〕	**３２**	**６８**

※　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。

別紙２

「令和８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務」に係る加点付与基準

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　調査研究・開発業務の実施方針			
＊ 1-1-1　仕様書に示した内容以外の独自の提案について	１５	９	３
＊ 1-2-1　事業成果を高めるための分析手法の工夫について	１２	７	２
＊ 1-3-1　作業の日程・手順等の効率性について	２	２	１
２　組織の経験・能力			
2-1-1　類似の現況調査業務の実績内容について	８	５	１
2-1-1　類似の改修・活用等に向けた調査業務の実績内容について	２	２	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	３	２	１
３　業務従事予定者の経験・能力			
3-1-1　業務従事予定者の類似の現況調査業務の実績内容について	４	２	１
3-1-2　業務従事予定者の類似の改修・活用等に向けた調査業務の実績内容について	３	２	１
＊ 3-2-1　歴史的建造物の調査改修活用に関する専門的知見について	３	２	１
3-2-2　調査内容に関する人的ネットワークについて	３	２	１
４　ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標			
4-1-1　ワーク・ライフ・バランス等の取組について	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。		
○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）等			
・行動計画	１		
・認定段階１	２		
・認定段階２	３		
・認定段階３	４		
・プラチナえるぼし	５		
○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）等			
・行動計画	１		
・くるみん①（平成 29 年３月 31 日までの基準）	２		
・トライくるみん	３		
・くるみん②③（平成 29 年４月１日以降～令和７年３月 31 日までの基準）	３		
・くるみん④（令和７年４月１日以降の基準）	４		
・プラチナくるみん	５		
○若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定）	４		
５　賃上げを実施する企業に関する指標			
5-1-1　入札者である中小企業等が、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。	３		
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。	３		
※「「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 4 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。		

（注）　実績を要求要件とする際は、競争性を阻害することのないよう必要最小限とすること。

審 査 要 領

令和８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務における事業者の審査、評価及び選定を行うため審査委員会を置く。審査委員は下記について遵守しなければならない。

記

（秘密の保持）

第１　審査委員は、本審査で知り得た情報を口外してはならない。ただし、公表されている内容はその限りではない。

（利害関係者の審査）

第２　審査委員は、競争参加者の中に次のいずれかに該当する者がいたときは、すみやかに文化庁文化資源活用課に申し出なければならない。

① 競争参加者の企画提案書の中に、何らかの形で審査委員自身が参画する内容の記載があった場合
② 審査委員が所属している法人等から申請があった場合
③ 審査委員自身が、過去５年以内に競争参加者から寄附を受けている場合
④ 審査委員自身が、過去５年以内に競争参加者と共同研究又は共同で事業を行い且つそのための資金を審査委員自身が受けている場合
⑤ 審査委員自身と競争参加者との間に、過去５年以内に取引があり且つ競争参加者からその対価を審査委員自身が受け取っている場合
⑥ 審査委員自身が、競争参加者の発行した株式または新株予約権を保有している場合。
⑦ その他、競争参加者（競争参加者が法人の場合はその役員、その他企画提案書の中の研究代表者又は共同参画者等を含む）との間に利害関係があり、審査を行った場合に社会通念上の疑義を抱かれるおそれがある場合

２　前項の１号から６号に該当する場合、当該審査委員は原則審査を行ってはならない。また、７号に該当する場合、文化庁は審査委員会に当該審査委員の審査の可否についての決定を求めなければならない。ただし、当該審査委員自ら審査を辞退した場合はその限りではない。

３　審査委員会は、前項の要請を受けた場合はただちに審査委員の中から委員長を選任し、当該審査委員の審査の可否について決定しなければならない。また、審査委員会は、前項の要請を拒否することもできる。

４　審査委員は、前項により審査委員会が審査を行ってはならないことを決定した場合又は要請を拒否した場合は審査を行ってはならない。

（不公正な働きかけ）

第３　審査委員は、当該審査について不公正な働きかけがあった場合は、すみやかに文化庁文化資源活用課に報告しなければならない。

２　文化庁は前項の報告を受けた場合は適切に対処しなければならない。

別冊３

委　託　契　約　書（案）

支出負担行為担当官文化庁次長　小林　万里子（以下「甲」という。）と○○○○○（以下「乙」という。）は、次のとおり委託契約を締結する。

（実施する委託業務名等）

第１条　甲は、乙に対し、次の委託業務の実施を委託するものとする。

（１）委託業務名

令和８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務

（２）委託業務の内容及び経費

（別添）業務計画書のとおり。ただし、第９条によった変更業務計画書承認後は変更業務計画書のとおりとする。

（３）委託期間

契約締結日から令和９年３月３１日

（委託業務の実施）

第２条　乙は、法令及び本契約書に定めるもののほか、委託要項や業務計画書等に基づき、委託業務を実施しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（委託費の額）

【契約の相手方が課税事業者の場合】【単一税率の場合】

第３条　甲は、委託業務に要する費用（以下「委託費」という。）として、○，○○○，○○○円（うち消費税額及び地方消費税額○○，○○○円・消費税率10%）を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

２　前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法（昭和６３年法律第１０８号）第２８条第１項及び第２９条並びに地方税法（昭和２５年法律第２２６号）第７２条の８２及び第７２条の８３の規定に基づき、算出した額である。

３　乙は、委託費を（別添）業務計画書に記載された費目の区分に従って使用しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

【契約の相手方が課税事業者の場合】【複数税率の場合】

第３条　甲は、委託業務に要する費用（以下「委託費」という。）として、○，○○○，○○○円（うち消費税率10%に係る金額は○，○○○，○○○ 円（消費税額及び地方消費税額○○，○○○ 円）、消費税率８%に係る金額は○○，○○○円（消費税額及び地方消費税額○○，○○○円））を超えない範囲内で乙に支払うものとする。

２　前項の消費税額及び地方消費税額は、消費税法（昭和６３年法律第１０８号）第２８条第１項及び第２９条並びに地方税法（昭和２５年法律第２２６号）第７２条の８２及び第７２条の８３の規定に基づき、算出した額である。
３　乙は、委託費を（別添）業務計画書に記載された費目の区分に従って使用しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

【契約の相手方が免税事業者の場合】
第３条　甲は、委託業務に要する費用（以下「委託費」という。）として、○，○○○，○○○円を超えない範囲内で乙に支払うものとする。
２　乙は、委託費を（別添）業務計画書に記載された費目の区分に従って使用しなければならない。当該計画が変更されたときも同様とする。

（契約保証金）
第４条　会計法（昭和２２年法律第３５号）第２９条の９第１項に規定する契約保証金の納付は、予算決算及び会計令（昭和２２年勅令第１６５号。以下「予決令」という。）第１００条の３第３号の規定により免除する。

（危険負担）
第５条　委託業務の実施に関して生じた損害は乙の負担とする。ただし、乙の責めに帰すべき事由によらない場合は、この限りでない。

（第三者損害補償）
第６条　乙は、委託業務の実施にあたり故意又は過失によって第三者に損害を与えたときは、その賠償の責を負うものとする。

（再委託）
第７条　乙は、この委託業務の全部を第三者に委託してはならない。
２　乙は、この委託業務の一部を第三者に委託（以下「再委託」という。）しようとする場合は、再委託先の住所、氏名、再委託を行う業務の範囲、再委託の必要性及び金額（以下「再委託に関する事項」という。）が記載された再委託承認申請書を提出し、甲の承認を受けなければならない。
３　甲は、前項の再委託承認申請書の提出を受けた場合において、この契約の適正な履行の確保のため必要があると認めるときは、乙に対し必要な報告を求めることができる。
４　第２項の規定にかかわらず、乙からあらかじめ提出された業務計画書等に、再委託に関する事項が記載されている場合は、本契約の締結をもって第２項に規定する甲の承認があったものとする。
５　乙は、再委託の相手方の変更等を行おうとする場合は、改めて第２項の規定により再委託に関する事項が記載された再委託承認申請書を提出し、甲の承認を受けなければならない。ただし、再委託の適正な履行確保に支障とならない軽微な変更を行おうとする場合は、再委託に関

する事項を記載した書面の届出をもって代えるものとする。
6　乙は、再委託した業務に伴う再委託の相手方の行為について、甲に対し全ての責任を負うものとする。
7　乙は、甲が契約の適正な履行の確保のため再委託の履行体制の把握に必要な報告等を求めた場合にはこれに応じなければならない。

（再々委託の履行体制の把握）
第８条　乙は、前条の承認を得た場合において、再委託の相手方がさらに再委託を行うなど複数の段階で再委託（以下「再々委託」という。）が行われるときは、あらかじめ再々委託先の住所、氏名、再々委託を行う業務の範囲（以下「履行体制に関する事項」という。）が記載された再々委託届出書を甲に提出しなければならない。
2　前項の規定にかかわらず、乙からあらかじめ提出された業務計画書等に、履行体制に関する事項が記載されている場合は、本契約の締結をもって前項に規定する甲への提出があったものとする。
3　乙は、提出した履行体制に関する事項の内容に変更が生じた場合は、甲に対し遅延なく変更の届出を行わなければならない。

（業務の変更）
第９条　乙は、第２９条に規定する場合を除き、（別添）業務計画書に記載された委託業務の内容又は経費の内訳を変更しようとするときは、業務計画変更承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、経費の内訳の変更による費目間での経費の流用で、その流用額が総額の２０％未満の場合はこの限りではない。
2　甲は、前項の承認をするときは条件を附することができる。

（業務の廃止等）
第１０条　乙は、委託業務を中止し又は廃止しようとするときは、その理由及びその後の措置を明らかにして甲に申請し、その承認を受けるものとする。
2　甲は、前項の承認をするときは条件を附することができる。

（委託業務完了（廃止）報告）
第１１条　乙は、委託業務が完了又は前条第１項の規定に基づき委託業務の廃止の承認を受けたときは、委託業務完了（廃止）報告書を作成し、完了又は廃止の承認の日から３０日以内又は契約期間満了日のいずれか早い日までに、甲に提出しなければならない。

（検査）
第１２条　甲は、前条の規定に基づく報告書の提出を受けたときは、委託業務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について検査するものとする。

（額の確定）

第１３条　甲は、前条の検査をした結果、報告書の内容が適正であると認めるときは委託業務に要した経費について調査を行い、委託費の額を確定し、乙に対して通知するものとする。
２　前項の確定額は、委託業務に要した決算額に充当した委託費の額と第３条第１項に規定する委託費の額のいずれか低い額とする。

（実地調査）
第１４条　第１２条の検査及び前条第１項の調査の実施にあたっては、必要に応じ職員を派遣するものとする。

（委託費の支払）
第１５条　甲は、第１３条第１項の規定による額の確定後、乙に委託費を支払うものとする。
２　委託費の支払いは、乙が請求書を甲に提出し、甲は乙の請求に基づき、別紙（銀行口座情報）に記載の口座に振込むものとする。
３　甲は、第１項の規定に基づく前項の適法な請求書を受理した日から３０日以内にその支払を行うものとし、同期間内に支払いを完了しない場合は、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和２４年法律第２５６号。以下「支払遅延防止法」という。）第８条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示（昭和２４年大蔵省告示第９９１号）に基づいて算定した金額を利息として支払うものとする。
４　甲は、乙からの要求により、必要があると認めるときは、会計法第２２条及び予決令第５８条第３号に基づく協議を行い、協議が調った場合に限り、第１項の規定にかかわらず、委託費の全部又は一部を概算払することができる。

（過払金の返還）
第１６条　乙は、前条第４項によって既に支払を受けた委託費が、第１３条第１項により確定した額を超えるときは、その超える金額について、甲の指示に従って返還するものとする。
２　乙は、前項の返還に際し、甲が定めた期限内に返還をしなかったときは、期限の翌日から返還をする日までの日数に応じ、支払遅延防止法第１１条及び政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示に基づき、年利３％の割合により算定した金額を利息として支払わなければならない。

（成果報告）
第１７条　乙は、第１１条の規定に基づく報告書の提出までに委託業務成果報告書５部及び電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他人の知覚によっては認識することができない方式をいう。）で作られる記録をいう。）を甲に提出するものとする。

（著作権）
第１８条　本事業の実施に伴い発生した著作権（著作権法（昭和４５年法律第４８号）第２７条及び第２８条の権利を含む）等は、文化庁に帰属するものとする。
２　乙は、甲による著作物の利用について、著作者人格権を行使しないものとする。また、乙は

当該著作物の著作者が乙以外のものであるときは、当該著作者が著作者人格権を行使しないように必要な措置をとるものとする。

３　乙は、委託業務の成果によって生じた著作物及びその二次的著作物の公表に際し、委託業務による成果である旨を明示するものとする。

（著作物の提供）

第１９条　甲は、乙に対し文部科学省が著作権を保有する以下の著作物（以下「本著作物」という。）を提供し、乙が委託業務に必要な範囲で本著作物を利用することを許諾する。

１　著作物名　　過去の調査記録、報告書データ等 一式

（著作物の使用範囲）

第２０条　乙が前条に基づき本著作物を利用できる期間は委託期間とし、第２９条により契約が解除された場合においては契約解除日までとする。

２　乙は、本著作物の利用にあたり、委託業務の目的以外に一切利用してはならない。

３　乙は、本著作物を翻訳し、編曲し、若しくは変形し、又は脚色し、映画化し、その他翻案することにより著作物（以下「二次的著作物」という。）を創作する場合には予め甲の書面による承認を得なければならない。

（第三者に対する提供等の禁止）

第２１条　乙は、乙以外の第三者に本著作物を提供、貸付又は利用許諾してはならない。

２　前項にかかわらず、乙は、第７条第２項により甲の承認を受けている者（以下「再委託者」という。）に委託契約条項に掲げる範囲内で本著作物を提供することができる。

（権利義務譲渡の禁止）

第２２条　乙は、本委託契約から生じる権利及び義務を第三者に譲渡、また担保に供してはならない。

（本著作物及び本著作物の複製物の返却）

第２３条　乙は、第１９条に基づき甲から提供された本著作物及び本著作物の複製物を第１１条の報告とともに返却するものとする。

（複製した著作物の処分）

第２４条　乙は、本著作物を複製した場合は、第三者に漏洩しない適切な方法でその一切の複製物を第２０条第１項の期間中、管理するものとし、第１１条の報告までの間に処分しなければならない。

２　乙は、前項により本著作物の複製物を処分した場合は、第１１条の報告とともに甲に報告しなければならない。

（二次的著作物について）

第２５条　乙が委託業務において、本著作物にかかる二次的著作物を創作し又は、本著作物に依拠して新たな著作物を創作した場合、これらの著作物の著作権（著作権法第２７条及び第２８条に規定する権利を含む。）については、甲に帰属するものとする。

（個人情報の取扱い）

第２６条　乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報（生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述等（文書、図画若しくは電磁的記録に記載され、若しくは記録され、又は音声、動作その他の方法を用いて表された一切の事項をいう。）により特定の個人を識別することができるもの（他の情報と容易に照合することができ、それにより特定の個人を識別することができることとなるものを含む。）をいう。以下同じ。）について、善良なる管理者の注意をもって取り扱う義務を負うものとする。

２　乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合は、この限りではない。

（１）甲が預託し又は本件業務に関して乙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）甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報について、本契約の委託業務を遂行する目的の範囲を超えて利用し、複写、複製、又は改変すること。

３　乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙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　甲は、必要があると認めるときは、甲所属の職員に、乙の事務所、事業場等において、甲が預託し又は本件業務に関して乙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、乙に対し必要な指示をすることができる。乙は、甲からその調査及び指示を受けた場合には、甲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　乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙が収集若しくは作成した個人情報を、委託業務完了後、廃止後、又は解除後速やかに甲に返還するものとする。ただし、甲が別に指示したときは、その指示によるものとする。

６　乙は、甲が預託し又は本件業務に関して乙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又はその発生のおそれを認識したときは、甲に速やかに報告し、その指示に従わなければならない。

７　第１項及び第２項の規定については、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。

８　乙は、本委託業務の遂行上、個人情報の取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合（当該第三者が委託先の子会社（会社法（平成１７年法律第８６号）第２条第１項第３号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。以下同じ。）には、甲に対し、当該第三者に委託する旨、当該第三者の名称及び住所を事前に書面により通知し、甲の書面による許諾を得るものとする。

９　乙は、個人情報の取扱いの全部又は一部を第三者に委託する場合、当該第三者に対して、この条に定める安全管理措置その他の本契約に定める個人情報の取扱いに関する乙の義務と同等の

義務を課すとともに、必要かつ適切な監督を行わなければならない。

（成果の利用等）

第２７条　乙は、委託業務によって得た研究上の成果を利用しようとするときは、成果利用承認申請書を甲に提出し、その承認を受けるものとする。ただし、甲が特に認めたものについては、この限りではない。

（委託業務の調査）

第２８条　甲は、必要があると認めたときは、委託業務の実施状況、委託費の使途、その他必要な事項について報告を求め、又は実地調査することができる。

（契約の解除等）

第２９条　甲は、乙が契約書に記載された条件に違反した場合、本契約の全部又は一部を解除し、かつ既に支払った委託費の全部又は一部を返還させることができるものとする。

（不正行為等に対する措置）

第３０条　甲は、乙が、本契約の締結にあたり不正の申立てをした場合もしくは委託業務の実施にあたり不正又は不当な行為（以下「不正等」という。）を行った疑いがあると思われる場合、乙に対して調査を求め、その結果を報告させることができる。また、甲が必要があると認めるときは、乙に対して実地調査を行うものとする。

２　甲は、前項の結果、この契約に関する不正等が明らかになったときは、本契約の全部又は一部を解除し、かつ既に支払った委託費の全部又は一部を返還させることができるものとする。

（利息）

第３１条　甲は、不正等に伴う返還金に利息を付すことができるものとする。利息については、返還金にかかる委託費を乙が受領した日の翌日から起算し、返還金を納付した日までの日数に応じ、年利３％の割合により計算した額とする。

（談合等不正行為に係る違約金等）

第３２条　乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の１０分の１に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

（１）乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号。以下「独占禁止法」という。）第３条又は第１９条の規定に違反し、又は乙が構成員である事業者団体が同法第８条第１号の規定に違反したことにより公正取引委員会が乙又は乙が構成員である事業者団体に対して、同法第４９条に規定する排除措置命令又は同法第６２条第１項に規定する納付命令を行い、当該命令が確定したとき。ただし、乙が同法第１９条の規定に違反した場合であって当該違反行為が同法第２条第９項の規定に基づく不公正な取引方法（昭和５７年公正取引委員会告示第１５号）第６項に規定する不当廉売の場合など甲に金銭的損害が生じない行為として乙がこれを証明し、その証明を甲が認めたときは、この限りで

ない。

（２）公正取引委員会が、乙に対して独占禁止法第７条の４第７項又は第７条の７第３項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

（３）乙（乙が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）が刑法（明治４０年法律第４５号）第９６条の６又は独占禁止法第８９条第１項若しくは第９５条第１項第１号の規定による刑が確定したとき。

２　乙は、この契約に関して、次の各号の一に該当するときは、契約金額の１０分の１に相当する額のほか、契約金額の１００分の５に相当する額を違約金として甲が指定する期日までに支払わなければならない。

（１）前項第１号に規定する確定した納付命令における課徴金について、独占禁止法第７条の３第２項又は第３項の規定の適用があるとき。

（２）前項第１号に規定する確定した納付命令若しくは排除措置命令又は同項第３号に規定する刑に係る確定判決において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

（３）前項第２号に規定する通知に係る事件において、乙が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

３　乙は契約の履行を理由として第１項及び第２項の違約金を免れることができない。

４　第１項及び第２項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、甲がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

５　乙はこの契約に関して、第１項又は第２項の各号の一に該当することとなった場合には、速やかに、当該処分等に係る関係書類を甲に提出しなければならない。

（属性要件に基づく契約解除）

第３３条　甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

（１）法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第７７号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

（２）役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

（３）役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

（４）役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき

（５）役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

（行為要件に基づく契約解除）

第３４条　甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、何らの催告を要せず、本契約を解除することができる。

（１）暴力的な要求行為

（２）法的な責任を超えた不当な要求行為

（３）取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為

（４）偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為

（５）その他前各号に準ずる行為

（表明確約）

第３５条　乙は、前二条各号のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

２　乙は、前二条各号の一に該当する者（以下「解除対象者」という。）を下請負人等（下請負人（下請が数次にわたるときは、すべての下請負人を含む。）、受任者（再委任以降のすべての受任者を含む。）及び下請負人若しくは受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）としないことを確約する。

（再委託契約等に関する契約解除）

第３６条　乙は、契約後に再委託先等が解除対象者であることが判明したときは、直ちに当該再委託先等との契約を解除し、又は再委託先等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

２　甲は、乙が再委託先等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再委託先等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再委託先等との契約を解除せず、若しくは再委託先等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、本契約を解除することができる。

（損害賠償）

第３７条　甲は、第３３条、第３４条及び前条第２項の規定により本契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

２　乙は、甲が第３３条、第３４条及び前条第２項の規定により本契約を解除した場合においては、契約金額の１０分の１に相当する額を違約金として甲が指定する期間内に支払わなければならない。

３　前項の場合において、契約保証金の納付が行われているときは、甲は、当該契約保証金をもって違約金に充当することができる。

４　第２項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が同項に規定する違約金の金額を超える場合において、甲がその超過分の損害につき、乙に対し賠償を請求することを妨げない。

（不当介入に関する通報・報告）

第３８条　乙は、自ら又は下請負人等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受け

た場合は、これを拒否し、又は下請負人等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

（代表者変更等の届出）

第３９条　乙は、その代表者氏名又は住所を変更したときは、その旨を文書により甲に遅滞なく通知するものとする。

（書類の保管等）

第４０条　乙は、委託業務の経費に関する出納を明らかにする帳簿を備え、支出額を費目毎に区分して記載するとともに、甲の請求があったときは、いつでも提出できるよう、その支出を証する書類を整理し、委託業務を実施した翌年度から５年間保管しておくものとする。なお、請求書等の保管についてはインボイス制度を踏まえ、適切に対応すること。

（秘密の保持等）

第４１条　乙は、この委託業務に関して知り得た業務上の秘密をこの契約期間にかかわらず第三者に漏らしてはならない。

２　乙は、この委託業務に関する資料を転写し、又は第三者に閲覧若しくは貸出ししてはならない。

（契約の細目）

第４２条　この契約に関して必要な細目は文化庁委託業務実施要領（平成２０年２月１日文化庁次長決定）に定めるところによる。

（疑義の解決）

第４３条　前各条のほか、この契約に関して疑義を生じた場合には、甲乙協議の上解決するものとする。

上記契約の証として、本契約書２通を作成し、双方記名押印の上各１通を保有するものとする。

年　　月　　日

（甲）京都府京都市上京区下長者町通新町西入藪之内町８５番４
支出負担行為担当官
文化庁次長　　小林　万里子

（乙）住所
名称
代表者役職、氏名

別紙（銀行口座情報）

別添10－①

補助金申請者名・委託契約者名

振込先口座（注意：国庫金を取り扱っていない銀行には振込できません）

カナ口座名義 ※通帳に表記されているカナ口座名義を記入	

ゆうちょ銀行以外の金融機関

金融機関名		銀行	**支店名**		
金融機関コード ※"0"を省略せずに必ず4桁で記入			**店舗コード** ※"0"を省略せずに必ず3桁で記入		
預金種別 ※普通預金、当座預金、別段預金のいずれかを記入			**口座番号** ※必ず7桁で記入。7桁未満の場合は、頭に"0"を付けて7桁にすること。		

ゆうちょ銀行（通帳に表記されている**記号5桁**及び**番号8桁**を記入）

例）記号　12340－1　→　234　の部分を記入（1桁目の1と5桁目の0は固定なので記入不要、－1は記入不要）

番号　12345671　→　1234567　まで記入（8桁目の1は固定なので記入不要）

ゆうちょ銀行	**記号**	1　　0
	番号	1

国庫金振込通知書の送付先

住所　〒＿＿＿＿＿＿＿＿　**注意：住所は建物名、ビル名及び部屋番号まで記載すること**

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

（送付先名称が申請者・契約者名と異なる場合）
送付先名称を記載　＿＿＿＿＿＿＿＿

（送付先が個人宅の場合）
氏名を記載　＿＿＿＿＿＿＿＿

上記、銀行口座についての問い合わせ先
担当者役職名（部署名）、氏名　＿＿＿＿＿＿＿＿
電話番号　＿＿＿＿＿＿＿＿
メールアドレス　＿＿＿＿＿＿＿＿

※ 契約書・補助金交付申請書の一部となり、容易に変更ができないので、記入漏れ・記入誤りがないかご確認のうえ、ご提出ください。

別冊４

令和８年度旧大阪砲兵工廠化学分析場の活用可能性に関する検討実施に向けた調査等業務実施要項

令和８年１１月４日
文 化 庁 次 長 決 定

１．背景と目的

旧大阪砲兵工廠跡は、明治３（1890）年に設置され、大阪城跡地一帯で太平洋戦争末期まで操業した、旧大日本帝国陸軍の火砲、砲弾、戦車等を生産していた軍事工場跡である。同工廠は空襲により大きな被害を受けており、その跡地が現在大阪城ホールや大阪ビジネスパーク、Osaka Metro 森之宮検車場等に利用されているものの、大正８（1919）年に建築された「旧大阪砲兵工廠化学分析場」は、その中で唯一現存する大型建造物である。

旧大阪砲兵工廠化学分析場（以下「当該建造物」という。）は特別史跡大阪城跡指定地内に所在しており、現在は用地を含め国の管理下にあるものの、大阪城に隣接する立地と、大正期の近代建築としての建物自体の歴史的な価値から、近年その活用について期待が高まっている。

他方、当該建造物及びその用地（以下「当該用地」という。）については、詳細な建物・設備等の図面が無いこと、耐震性能等の現況把握が十分でないこと等、活用を検討する上での障壁が存在する状況である。

そこで、本業務においては、当該建造物及び当該用地（以下「当該建造物及び用地」という。）の活用を検討するにあたって必要な実測図の作成や耐震診断、現況調査等を実施するとともに、民間の活力・創意工夫を活かした活用可能性に関する民間事業者等へのヒアリング行い、当該建造物及び用地を活用するにあたっての活用可能性や事業形態・スキーム、想定される課題やリスク等に関して、聞き取り整理を実施する。

２．委託業務の内容

（１）活用可能性に関するヒアリング調査の実施
（２）既存資料の収集・整理
（３）建築物の現況調査
（４）構造現況調査及び耐震性能調査
（５）設備・インフラ調査
（６）有害物質調査
（７）外構・敷地現況調査
（８）総合報告書の作成
（９）月１回以上の進捗報告会

３．業務の委託先

委託先は、次の（１）および（２）の要件を全て満たす法人又は団体（以下「団体等」という。）とする。

（１）専門性

・既存建造物等の現況調査手法に関する専門的知識を有すること

・加えて、類似の歴史的建造物の調査・改修・活用に関する専門的知識を有することが望ましい

（２）業務実績

・類似の史跡や歴史的建造物等に関する現況調査業務の実績を有することが望ましい

・類似の史跡や歴史的建造物等の改修・活用等に向けた調査業務の実績を有することが望ましい

４．委託期間

原則として契約を締結した日から令和９年３月３１日（水）までとする。

５．委託手続

（１）団体等が業務の委託を受けようとするときは、別に定めるところによる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、団体等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、借損料、会議費、通信運搬費、雑役務費、消費税相当額）、一般管理費、再委託費）を委託費として支出する。

（２）文化庁は、団体等が本契約の定めに違反したり、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または一部について返還を命じることができる。

７．再委託

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。

８．業務完了（廃止）の報告

団体等は、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、文化庁の定める様式により委託業務完了（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）文部科学省は、上記８の委託業務完了（廃止）報告書について調査及び必要に応じて現地調査を行い、その内容が適正であると認めたときは、委託費の額を確定し、団体等へ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、団体等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、団体等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）団体等は、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）この要項に定める事項のほか、本事業の実施に当たり必要な事項については、別途定める。