

文化財保存修理用資材（植物性屋根）の長期需要予測
（国産良質材使用推進・供給地活性化事業）

公募要領

1. 事業名

文化財保存修理用資材（植物性屋根）の長期需要予測（国産良質材使用推進・供給地活性化事業）

2. 事業の趣旨・目的

仕様書のとおり

3. 事業概要

仕様書のとおり

4. 応募に必要な資格

(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、契約の締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。

(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) 重要文化財建造物修理工事主任技術者及びこれと同等の実績を有する者が所属する団体であること。

5. 参加表明の方法

参加表明書の提出は特に求めないものとする。

6. 提案書類の種類、提出方法等

(1) 企画提案の種類

①企画提案申請書(様式1)

②企画提案書(様式2)

③文化財建造物の保存修理事業等の実績(様式3)

④会社組織等の概要(定款、規約、会社案内等)

⑤直近2期分の決算状況が分かる資料

⑥審査基準「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」におけ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がある場合はその写し

⑦誓約書

なお、企画提案書の内容に関し、説明や追加資料の提出を求められた場合は、それに応じること。

(2) 提出方法, 提出先

①提出方法

提出書類一式を6セット, 下記提出先へ郵送または持参すること。郵送の場合は配達証明できる方法で送信すること。併せて様式1~3の電子ファイル(PDF ファイル)をeメールにて担当者へ送信すること。

②提出先

所在地: 〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

担当: 文化庁文化資源活用課 修理指導部門

電話: 03-5253-4111 (内線 2796) FAX: 03-6734-3820

e-mail: furumori@mext.go.jp

③提出期限

令和元年12月17日(火) 12時必着

④本件に関する質問等

様式は自由とし, 質問者名, 団体名, 役職名, 電話番号, FAX 番号, E-mail アドレスを明記の上, 上記②に FAX 又は E-mail にて行うこと。

回答に関しては, ホームページにて公開している本件の公募情報にて開示するが, 審査に関する質問については回答しない。

7. 企画提案書の作成方法, 取扱い

(1) 企画提案書の作成方法

①用紙の大きさは A4 縦使い, 横書きとする。ただし, 図表等については必要に応じ A3 版の折り込みも可とする。

②企画提案申請書(様式 1)を除き, 企画提案書の本文中に社名やロゴマーク等, 提案者が特定できる記述や図柄は一切入れないこと。

③様式 1~3 は別葉とすること。

④本企画提案内容は, 他で使用した企画提案からの引用・転載を禁止する。

(2) 企画提案書の取扱い

①企画提案書の作成・提出にかかる費用は審査結果にかかわらず提案者の負担とする。また, 提出された企画提案書等については返却しない。

②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し替えは一切認めない。

③企画提案書は審査員及び本件業務関係者に開示する。また, 必要に応じて一般公開または特定の者への開示を行うことがあるので, 一切の秘密情報が含まれないものとし, 公開にあたって発生しうるリスクについては提案者が負うものとする。

8. 事業期間・事業規模(見込)及び採択数

事業期間: 令和元年度

令和元年度事業規模: 9,000千円程度

採択数: 1件

9. 事業説明会
開催しない。

10. 審査に係る事項

(1) 無効となる企画提案書

- ①本公告に示した参加資格に必要な資格の無い者が提出したもの
- ②参加者に求められる義務を履行しなかった者が提出したもの
- ③虚偽の内容が記載されているもの
- ④関係者に対する工作等不当な活動を行ったと認められる者が作成したもの
- ⑤提出期限までに到達しなかったもの

(2) 審査方法

文化庁内に設置する企画選定委員会において、別途定める審査基準に基づき提出された企画提案書を評価・採点して契約予定者を決定する。なお、同委員会は非公開で行うこととし、審査内容や経過に関する問い合わせには応じない。

(3) 審査結果の通知

審査終了後、10日以内にすべての企画提案者に審査結果を書面により通知する。

11. 誓約書の提出

- (1) 本企画提案に参加を希望する者は、企画提案書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の別添の誓約書を提出しなければならない。
- (2) 前項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ときは、当該者の企画提案書を無効とするものとする。
- (3) 前2項は、地方公共団体、独立行政法人又は国立大学法人には適用しない。

12. 契約手続き

審査の結果、契約予定者となった者は、改めて事業計画書を提出し、文化庁係官と契約条件を調整し、契約条件が整い次第委託契約を締結するものとする。なお、契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。

契約金額については、事業計画書等の内容を勘案して決定するので、企画提案書の金額と必ずしも一致するものではない。

また、契約条件等が合致しない場合は、契約の締結ができない場合がある。

※ 国の契約は、契約書を締結（契約書に契約の当事者双方が押印）したときに確定することとなるため、契約予定者として選定されたとしても、契約書締結後でなければ事業に着手できないことに十分注意してください。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知してください。

13. スケジュール（予定）

- (1) 公募開始：令和元年11月27日（水）
- (2) 公募締切：令和元年12月17日（火）
- (3) 審査：令和元年12月中旬頃
- (4) 契約締結：令和元年12月下旬頃
- (5) 契約期間：契約締結日から事業完了日又は令和2年3月31日（火）のいずれかの早い日まで

※ 契約書締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成にあたっては、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに十分留意してください。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知してください。

14. その他

- (1) 契約手続きにおいて使用する言語及び通貨は日本語及び日本円に限る。
- (2) その他詳細は仕様書による。
- (3) 選定した企画の内容は、文化庁と選定者の協議の上、変更することがある。
- (4) 事業実施にあたっては、法令、契約書、企画提案書及び文化庁委託業務実施要領等を遵守し、文化庁と十分な連絡調整を図ること。（文化庁委託業務実施要領：http://www.bunka.go.jp/question_answer/itaku.html）
- (5) 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企画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になった場合には、速やかに届け出ること。

〔契約締結に当たり必要となる書類〕

選定の結果、契約予定者となった場合、契約締結のため、遅滞なく以下の書類を提出いただく必要がありますので、事前の準備のほど、よろしくお願いいたします。

なお、再委託先がある場合は、再委託先にも周知願います。

- ・ 業務計画書（業務経費内訳を含む）
- ・ 再委託に係る業務経費内訳
- ・ 業務経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（謝金単価表、旅費支給規定、見積書など）
- ・ 銀行振込依頼書

以 上