

仕様書

1. 事業名

令和6年度無形文化遺産保護条約に係る国際動向調査事業委託

2. 趣旨・目的

本業務は、無形文化遺産保護条約に係る政府間委員会の審議及び関連する会議等の分析を行うとともに、海外の無形文化遺産保護担当部局関係者や専門家との意見交換等を実施し、当該対象国の提案状況等についての情報収集を行い、今後の我が国の無形文化遺産保護条約に係る施策を円滑に推進することを目的として実施するものである。

3. 事業内容

文化庁との協議の下で、以下の（１）～（４）の業務を実施する。

（１）無形文化遺産保護条約に係る政府間委員会の事前資料作成

第19回政府間委員会（於：パラグアイ・アスンシオン、開催時期：令和6年12月2～7日、以下「委員会」とする。）の開催に先立って提供される会議資料及び関連する情報等を分析し、各議題に関する事前資料を作成すること。

ア．資料作成の対象となる案件

- ①人類の無形文化遺産の代表的な一覧表への記載についての審査に係る議題のうち、文化庁が指定する案件10件程度
- ②緊急に保護する必要がある無形文化遺産の一覧表への記載についての審査に係る議題のうち、文化庁が指定する案件3件程度
- ③グッドプラクティスへの登録についての審査に係る議題のうち、文化庁が指定する案件2件程度
- ④国際的援助要請に係る議題のうち、文化庁が指定する案件1件程度

イ．資料の内容

アの案件について、1案件につきA4で1～2枚程度に、提案内容や評価機関の指摘事項、留意点などを中心にまとめること。

ウ．提出期限

委員会会議資料公開後4週間以内。ただし、完成したものから順次提出すること。

（２）政府間委員会における議事概要作成

第19回政府間委員会に出席し、議事概要を以下のとおり作成・提出すること。

ア．委員会全体

委員会全体の議事概要をまとめ、委員会閉会後3週間以内に文化庁に提出すること。

（３）政府間委員会にかかる報告書作成

第19回政府間委員会の審議内容を分析・研究し、当該事業の報告書としてまとめること。報告書の構成は過去に本事業や世界遺産委員会調査事業で作成されたものを参考に、内容・装丁等について文化庁の指示に従うこと。

参考 URL : https://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkazai/shokai/mukei_bunka_isan/94048901.html
http://www.bunka.go.jp/seisaku/bunkazai/shokai/sekai_isan/hokokusho.html

(4) 無形文化遺産に係る国際調査

過去3年程度の無形文化遺産保護条約政府間委員会において、代表一覧表への登録に係る提案書に関し、特にコミュニティの幅広い参加や保護措置、無形文化遺産保護と持続可能な発展の観点において好例とされたものについて、評価された具体的な内容や好例とされる傾向等を分析すること。また、必要に応じて無形文化遺産保護条約締約国の担当部局関係者や専門家とオンライン等を活用して意見交換を実施する等の情報収集を行い、我が国の無形文化遺産保護条約に係る施策の検討にも益するよう、報告書を作成し、文化庁に提出すること。

なお、対象とする事例及び国については、文化庁と協議の上決定すること。

(5) その他

事業の実施に当たっては、無形文化遺産に識見を有し、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、海外からの招聘を含む国際的な研究会の運営等の実績をもつ機関などにより、十分な実施体制を組むこと。

なお、事業内容(4)については、令和6年度の提案書作成の参考とするため、1月時点で分析状況を一度報告すること。

【事業スケジュール例】

	10月	11月	12月	1月	2月	3月
政府間委員会		(1) 事前資料作成	政府間委員会	(2) 議事概要作成	(3) 報告書作成	
国際動向調査	・事業内容(4) 過去2年分の調査着手	・事前準備 ・事業内容(4) 2024年分着手	・事業内容(4) まとめ作業	・事業内容(4) について分析状況報告	・分析等 (意見交換及び情報収集)	・分析等 ・報告書提出 

4. 事業期間

契約締結日から令和7年3月26日まで

5. 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。

6. 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、調査研究結果の外部への公表を行う場合は文化庁と協議すること。

7. 提出する成果物

- (1) 報告書(紙媒体) 10部
- (2) 報告書(電子データ)

8. 成果物の納入期限・場所

(1) 納入期限

令和7年3月26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

9. 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保護条約国際動向調査委託業務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・研究方法が妥当であること。(調査・研究方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。)

*1-2-2 調査・研究方法が具体的かつ明確であること。

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 組織の業務分野に関する専門知識・適格性

*2-1-1 国外の無形文化遺産等に係る調査・研究・保全・修復等や無形文化遺産に係る会議等に関する知見を有していること。(類似の業務を実施した実績があれば、実績の内容により加点する。)

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調査業務の経験

3-1-1 過去に国外の無形文化遺産等に係る調査・研究・保全・修復等の業務実績及び無形文化遺産に係る会議等に関する調査又は類似の調査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 国外の無形文化遺産等について調査・研究・保全・修復等の経験を通じた知識・知見及び無形文化遺産に係る会議等に関する幅広い知識・知見を有していること。（知識・知見の内容により加点する。）

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）
- 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 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。

※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 1. 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 2. 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。

1 3. 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 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」欄を「人員」で除した金額により比較する。

※ 中小企業等にあつては、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。

1 4. 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 5. 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。

16. 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、文化庁と随時協議を行うものとする。

17. 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こと。
- (3) 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。