

仕様書

1. 事業名

令和7年度文化遺産国際協力コンソーシアム事業委託

2. 趣旨・目的

本業務は、我が国の文化遺産国際協力に携わる様々な分野の専門家や諸機関が参加・連携し、文化遺産国際協力に関する情報収集や広報活動等に取り組んでいる「文化遺産国際協力コンソーシアム」の運営を行うことにより、我が国の文化遺産国際協力に係る大学その他関係機関が実施する海外の文化遺産の保護に係る国際的な協力を推進するため、関係機関間の連携体制を推進し、協調的・連携的な国際協力の推進のための共通基盤を確立することを目的とするものである。

3. 事業内容

文化庁との協議の下で、以下の（１）～（５）の業務を実施する。

（１）文化遺産国際協力コンソーシアム事務局の設置

文化遺産国際協力コンソーシアム事務局を設置し、文化遺産国際協力分野の知見を有する事務局長を置くとともに、文化遺産国際協力コンソーシアム事務局業務に従事する事務局員を置くこと。

（２）文化遺産国際協力コンソーシアムの会議の開催・運営等

我が国の文化遺産国際協力の担い手である文部科学省、外務省、教育研究機関、独立行政法人及び民間団体等の連携・協力を促進し、ネットワークを活用した情報の収集・提供等を通じて、文化遺産国際協力を効果的に実施して行くため、広く関係機関等が参画できるよう調整を図り、年間を通じて計画的に文化遺産国際協力コンソーシアムの総会、運営委員会及び分科会等を開催すること。具体的には下記業務を行う。

- ・会議開催のための日程調整、会議開催通知、資料の作成及び送付、会場及び必要機材等の確保、議事録作成等、会議に必要な業務全般を行うこと。
- ・議題の企画提案及び議論に必要な情報収集・分析を行い、必要に応じて文化庁と事前に協議すること。
- ・文化遺産国際協力コンソーシアムの次に掲げる①～③の会議について、最低限以下の回数会議を開催すること。
 - ①運営委員会（２回、年度初め及び年度末）
 - ②企画分科会（４回、各四半期に１回）
 - ③地域分科会（東南アジア・南アジア分科会、西アジア分科会、東アジア・中央アジア分科会、アフリカ分科会、中南米分科会、欧州分科会。以上の６分科会について、各２回、計１６回）。
- ・その他、海外の自然災害や武力紛争等の人的災害により文化遺産に被害があった場合には、必要に応じて臨時的な会議等を開催すること。
- ・議事録案は、会議開催後１０営業日以内に文化庁へ提出すること。

(3) 文化遺産国際協力に関する調査等情報収集

他国の文化遺産国際協力に関する政策情報や我が国の文化遺産国際協力の全体像等、我が国が文化遺産国際協力を推進していく上で必要な情報を調査・収集すること。具体的には下記業務を行う。

- ・他国の文化遺産国際協力に関する政策情報や協力相手国における文化遺産保護の現状等、我が国の文化遺産国際協力の在り方を検討していく上で有益な情報に関する調査を実施すること。また、調査内容を整理のうえ、調査対象国への文化遺産国際協力の可能性や国内での議論の必要性等について文化遺産国際協力コンソーシアムの会議等への報告等を行うこと。
- ・我が国が実施している文化遺産国際協力に関する情報を収集すること。
- ・ユネスコ世界遺産委員会等における文化遺産保護をめぐる国際的な動向に関する情報を収集すること。

- ・文化財不法輸出入等を防止するため、特に「文化財の不法な輸出入等の規制等に関する法律」第二条に規定する「国内文化財」、同法第三条に規定する「特定外国文化財」、「武力紛争の際の文化財の保護に関する法律」第二条に規定する「国内文化財」及び「被占領地域流出文化財」、平成2年8月6日以降にイラクにおいて不法に取得された文化財、平成23年3月15日以降にシリアにおいて不法に取得された文化財などを対象とし、インターネット等を通じた情報収集を行うこと。また、先に挙げたような文化財に該当する事例を見つけた場合には、速やかに文化庁へ報告すること。

※流行病や紛争等の発生状況等を踏まえ、必要に応じて渡航できない場合の代替案を併せて計画すること。

(4) 文化遺産国際協力に関する情報発信

関係機関等へ情報共有を行い、文化遺産国際協力に関するハブ拠点としての役割を担うこと。また、文化遺産国際協力の重要性について国民の理解と関心を高めるとともに、諸外国にも我が国の貢献について認識と理解が深まるように努めること。具体的には下記業務を行う。

- ・(3)の調査等情報収集の結果を整理し、報告書等にまとめること。まとめたものは文化遺産国際協力コンソーシアムのウェブサイトやデータベースに電子媒体を掲載するとともに、シンポジウム・研究会の開催等を通して関係機関等に広く提供すること。

- ・文化庁からの指示により、各国における我が国の文化遺産国際協力の状況について調査し、簡易な資料にまとめること。まとめたものは文化遺産国際協力コンソーシアムのウェブサイトやデータベースに電子媒体を掲載するとともに、関係機関等に広く提供すること。

- ・文化遺産国際協力への国内外の理解を深めるとともに、文化遺産国際協力コンソーシアムの知名度向上と会員数の増加等に資するよう、文化遺産国際協力コンソーシアムのウェブサイトやX(旧Twitter)等のSNSを活用し、積極的に国内外へ広報・情報発信を行うこと。

- ・文化遺産国際協力に関係する専門家にも益するようなテーマの研究会(参加者100名程度の規模)及び文化遺産国際協力の重要性に関する一般国民の理解促進に資するシンポジウム(参加者300名以上の規模)の実施業務全般を行う。企画にあたっては、②の調査等情報収集の結果や過去の実施状況・アンケート結果の分析等検討に際して必要な情報をコンソーシアムの関係委員等に提供するとともに、関係者間の意見調整を行うこと。また、実施に際しては、事前に予稿集を作成するとともに、開催後は速やかに報告書を作成し、文化遺産国際協力コンソーシアムのウェブサイトやデータベースに電子媒体を掲載するとともに、関係者に配布すること。研究会・シンポジウムの企画内容及びコンソーシアムウェブサイト上での公開・周知やプレスリリース、報告書の様式・配布先については文化

庁と事前に協議のうえ決定すること。

- ・文化遺産国際協力コンソーシアムのウェブサイト並びにデータベース等を管理し、必要な更新を行うとともに、閲覧数等の利用状況を分析し、より効果的な運営に努めること。
- ・文化遺産国際協力コンソーシアムのウェブサイトにおいて文化遺産国際協力に関する記事（例：文化遺産国際協力に携わる者のインタビュー等）を年間３本以上掲載すること。
- ・文化遺産国際協力コンソーシアムのパンフレットを作成・配布すること。
- ・我が国の文化遺産国際協力に関する小冊子を作成・配布すること。
- ・日本の文化遺産国際協力プロジェクトに関して、コンソーシアムウェブサイト上に文化庁事業を含む過去のプロジェクトの概要（事業名称、国名、事業期間、支援対象文化遺産名、支援対象文化遺産の分類、支援実施組織等）やプロジェクトの背景、活動内容、プロジェクトの結果を掲載し、日本の文化遺産国際協力分野のあゆみを発信すること。また、新規のプロジェクトについても、適宜情報を取得のうえ、掲載すること。

（５）上記以外の文化遺産国際協力コンソーシアムに関する業務

- ・独立行政法人や民間財団等の文化遺産国際協力に資する事業について情報を収集し、文化遺産国際協力コンソーシアムとの協力関係を構築すること。
- ・文化遺産国際協力コンソーシアムの名義で行う後援名義等の事務に関すること。
- ・その他、必要な業務を実施すること。

４．実施体制

事業の実施に当たっては、文化遺産国際協力に関する識見を有し、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やシンポジウムの運営等の実績をもつ機関等により、十分な実施体制を組むこと。

５．事業期間

契約締結日から令和８年３月３１日まで

６．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。

７．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、成果の外部への公表を行う場合は文化庁と協議すること。

８．事業報告

- （１）国が実施する施策等との調整等の観点から、文化庁に随時報告するとともに、契約期間満了日までに委託業務成果報告書（以下「成果報告書」という。）を提出すること。
- （２）成果報告書は本仕様書及び「文化遺産国際協力コンソーシアム事業委託実施要項」、「文化庁委託業務実施要領」、契約書及び担当官の指示に従って作成すること。

- (3) 当該事業に関して報道等がなされている場合には、成果報告書に記事の写し等を添付すること。
海外において報道等がなされている場合には、可能な限り簡単な和訳を添付すること。

9. 提出する成果物

- (1) 成果報告書 紙媒体5部、電磁的記録（電子媒体）一式
※文化庁ウェブサイト等にて原則公開するため、著作権等の処理には十分留意すること。
※原則日本語で作成することとし、英語で作成する場合には、概要版を日本語で作成すること。
※理解しやすい写真、図表等を盛り込むこと。

10. 成果物の納入期限・場所

- (1) 納入期限
令和8年3月31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文化財国際協力係

11. 応募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、別添の文化遺産国際協力コンソーシアム事業業務委託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 偏った内容となっていないこと。

1-2 業務実施方法及び企画・立案内容の妥当性、独創性

*1-2-1 業務実施方法及び企画・立案内容が妥当であること。(業務実施方法や企画・立案内容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 業務実施方法及び企画・立案内容が具体的かつ明確であること。

1-3 事業計画の妥当性、効率性

*1-3-1 事業の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。(事業の日程・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 文化遺産の国際協力に関する専門的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業務の経験

3-1-1 過去に国外の文化遺産を対象とした調査・研究・保全・修復等の国際協力に関する業務実績及び文化遺産国際協力を主題とする研究会・シンポジウム等の企画・立案・運営等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 国外の文化遺産を対象とした調査・研究・保全・修復等の国際協力及び文化遺産国際協力を主題とする研究会・シンポジウム等の企画・立案・運営に必要な幅広い知識・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。

12. 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。

13. 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。

14. 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。

15. 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。

16. 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。

17. 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。

18. 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。

19. 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とともに、文化庁と緊密に連絡をとり事業を実施することができる体制を整えること。また、その前提として、文化遺産国際協力コンソーシアム内において執行部との円滑な連絡体制を整えること。
- (3) 本事業の実施にあたり発生した成果物等が、原則として文化庁に帰属することに留意し、文化遺産国際協力コンソーシアムの運営が円滑に行われるよう、前年度及び後年度の受託者との間で連携・協力を行うこと。
- (4) 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。