

仕様書

1. 趣 旨

文化庁では、令和２年度、文化審議会文化政策部会に「食文化ワーキンググループ」を設置し、食文化の文化的価値の可視化（食文化への「気付き」の提供）、食文化振興と地域活性化等との好循環の形成等を、今後の食文化振興の基本方針として取りまとめた。

この基本方針に基づき、食文化機運醸成事業においては、地域で受け継がれ愛されてきた食文化を１００年続く食文化として継承する「１００年フード」及び食文化への学びや体験に取り組む施設を一体的に発信する「食文化ミュージアム」の取組を実施し、地方自治体・関係団体等と連携した食文化振興を推進している。

今年度事業では、地域の食文化・施設の更なる掘り起こしを進めるとともに、１００年フードの認知度向上・ブランド価値向上、食文化振興と地域活性化等との好循環の形成を目的とした事業を実施する。

2. 委託業務内容

- (１) 「１００年フード」及び「食文化ミュージアム」の追加公募・認定を実施。
- (２) １００年フードの認知度向上・ブランド価値向上及び１００年フードの取組を地域に広げ地域活性化等との好循環を形成するため、ホームページ・SNSによる情報発信基盤の強化、１００年フードによる地域振興・観光誘客の取組、サポーター企業・高校の取組促進、食イベントへの出展等の取組を企画し実施。
- (３) １００年フード認定団体の取組事例の発信、交流促進等を目的とした取組として「１００年フードサミット」を企画し開催。
- (４) その他、１００年フードの認知度向上・ブランド価値向上、食文化振興と地域活性化等との好循環の形成に資する取組を企画提案し実施。
- (５) 有識者委員会の開催

※（１）～（４）の事業の実施及び広報・発信に当たっては、一体的かつ効果的な事業計画を提案すること。また本事業内で作成したウェブサイト等のコンテンツは委託期間終了後の運用も考慮した計画を立てること。

※昨年度事業の実施内容については、現行の文化庁「食文化あふれる国・日本」サイトの各項目（全国各地の１００年フード、食文化ミュージアム、１００年フードの語り部、１００年フードフォトスタンプラリー等）を参考にすること。

「食文化あふれる国・日本」サイト
<https://foodculture2021.go.jp/>

3. 業務期間

委託締結日から令和6年3月21日までとする。

4. 実施内容

(1) 「100年フード」及び「食文化ミュージアム」の追加公募・認定

令和3年度及び令和4年度に公募・認定を実施した「100年フード」及び「食文化ミュージアム」の追加公募・認定を実施し、認定結果について効果的に情報発信すること。

(参考) 昨年度までの認定件数

100年フード：201件、食文化ミュージアム：98件

なお、以下の事項を踏まえた企画案を提案すること。

＜企画案作成に当たって留意すべき事項＞

- ・本事業における認定件数の目標を提示した上で、目標達成に向けた応募促進の取組を提案すること。
- ・100年フードについては、現在認定事例のない宮崎県及び認定事例が比較的少ない関東地方（特に首都圏）の募集に集中的に取り組むこと。
- ・食文化ミュージアムの情報発信に当たっては、体験動画を活用するなど、実際に当該施設に行って学び・体験をしてみたいと思わせるよう発信内容等を工夫すること。
- ・また、追加認定した案件のホームページ掲載作業及び現行サーバの運用管理については、文化庁と協議の上実施すること。

(2) ホームページ・SNSによる情報発信基盤の強化

100年フードの文化的価値に関する情報発信、100年フード認定団体同士の交流促進等のため、ホームページ・SNSによる情報発信基盤の強化を実施すること。

なお、以下の事項を盛り込んだ企画案を提案すること。

＜企画案に盛り込むべき事項＞

① 100年フードカルテ（仮称）の作成・公表

各100年フードについて、現行サイトでは写真と紹介文を掲載しているが、それに加え、各100年フードの文化的価値（発祥時期、歴史・由来、地域の文化・行事・伝統工芸品との関わり等）等の情報を統一様式に整理して一般消費者にも分かりやすい形で公開すること。

② 100年フード認定団体同士の交流・情報交換を目的としたツール

（SNS、ウェブ上の掲示板等）を構築・提供すること。

※交流・情報交換の例：取組事例の共有、イベント等の参加者募集等

③現行の「食文化あふれる国・日本」サイトが重い（特に「全国各地の１００年フード」ページの表示に時間がかかる）という問題点があるので、①及び②を実施した上で、分かりやすく利便性の高いサイトとなるような改修（又は再構築）を実施すること。

（３）１００年フードによる地域振興、観光誘客の取組

１００年フードの認知度向上・ブランド価値向上及び１００年フードを活用した観光誘客を実現するため、①昨年度に引き続き１００年フードスタンプラリーを企画・開催するとともに、②主に首都圏の消費者を対象とした１００年フードの認知度向上、観光誘客の取組を企画・実施すること。

本事業の効果を最大化するための企画案、ターゲット層、効果指標を明示すること。

<事業内容一例>

- ・全国各地の１００年フードを食べ歩き、その地域の食文化を学ぶスタンプラリーの開催（事業効果を最大化する開催時期・期間、全世代の参加者が応募可能な応募手法・ツール等について提案すること）

<参考：昨年開催した第一回１００年フードフォトスタンプラリー>

<https://foodculture2021.go.jp/stamprally/>

- ・都内に所在する各都道府県のアテナショップ、郷土料理店等との連携企画
- ・旅行メディアを活用した、全国各地の「１００年フードショップ」（１００年フードを飲食・購入できる店）の紹介、誘客キャンペーン

（４）「１００年フードサポーター企業・高校」の取組促進

１００年フード認定団体の取組を地域に広げ、地域における食文化継承の機運醸成・地域活性化等との好循環形成を目指すため、昨年度に事例収集を行った「１００年フードサポーター企業・高校」の優良事例を横展開するなど、全国の認定団体における事例創出のための取組を企画・実施すること。

本事業の効果を最大化するための企画案、効果指標を明示すること。

<事業内容一例>

- ・昨年度に事例収集を行った優良事例の横展開

（昨年度の優良事例）

- ・沖縄県「ラフテー」：地元企業と連携した商品開発・販売
- ・島根県「清水羊羹」：地元高校生が製造業者を取材し、情報発信パンフレットを作成・発信
- ・１００年フードの趣旨に賛同し、認定団体と連携して地域の食文化振興に取り組む企業、学校を募集・登録
- ・サポーター企業・学校に登録されることのメリット措置の提案

- ・サポーター企業・高校の事例を募集し、優良事例を選定した上で、１００年フードサミットで表彰

(５)「１００年フードサミット」の開催

１００年フード認定団体の取組事例の発信、交流促進を目的とした「１００年フードサミット」を開催すること。

開催時期は令和６年１月～３月、開催場所は東京都内とする。また、食文化の継承・振興に関心のある一般消費者等も参加可能とし、１００年フードの認知度向上に向けた情報発信も実施すること。

なお、以下の事項を踏まえた企画案を提案すること。

＜企画案に盛り込むべき事項＞

- ・認定団体による取組発表、意見交換、テーマごとの分科会など、認定団体の交流促進や各団体の今後の活動促進に資する内容。
- ・サポーター企業・高校の取組事例の表彰、高校生による発表、商品開発された１００年フード商品の販売など、サポーター企業・高校の取組促進に資する内容
- ・開催に当たり、メディアでの発信など、一般消費者等への広報効果を最大化するような情報発信
- ・本事業の事業効果を把握するための効果指標

(６) その他、①食文化ミュージアムの利用促進に資する取組、②１００年フードの認知度向上・ブランド価値の向上に資する取組を、それぞれ１つ以上企画提案し実施すること。

＜事業内容一例＞

- ・１００年フードの語り部動画の募集、メディア等での発信、１００年フードサミットでの表彰
- ・１００年フードの趣旨に賛同してくれる観光関連企業、食関係企業と連携した１００年フードフェア等のキャンペーン企画
- ・１００年フードのレシピを収集・公開し、栄養教諭団体等と連携しながら、１００年フード学校給食を促進
- ・食文化ミュージアム施設と連携した情報発信、キャンペーン企画

(７) 有識者委員会の開催

(１)～(６)の事業の企画内容の検討・決定、「１００年フード」及び「食文化ミュージアム」の認定、事業効果の報告・評価等のための有識者委員会を設置し、３回以上開催する。

委員会は、食文化、文化財、博物館、観光・食関連イベントの各専門家の計４名以上で構成することとし、前年度の有識者委員を基本としつつ、委員の選

任に当たっては、文化庁担当者と協議を行うこと。

5. 事業の実施

(1) 事業の実施

具体的な実施内容については、文化庁と協議の上、決定する。

事業の実施や経費の支出に当たっては、文化庁担当者と十分に協議すること。また、事業等の進捗について常に文化庁担当者に報告の上、十分に協議すること。

(2) 事業の評価

事業を実施するに当たっては、事業実施による効果が把握できるよう、適切な効果指標を設定すること。また、事業の評価を適切に実施し、有識者委員会に報告するとともに、成果報告書で取りまとめること。なお、評価の内容について、文化庁担当者から聞き取りを行う場合がある。

(3) 事業実施による成果物

①事業実施による成果物（パンフレット、資料集、デジタルコンテンツ等）については、5部を文化庁に提出するものとする。

②本事業で作成したコンテンツ（ウェブサイト、冊子、デジタルコンテンツ等）の著作権は文化庁に帰属し、成果物として納品するものとする。

(4) 委託経費の支出

①経費計上は契約期間内に発生したものに限る。

②文化庁からの委託費の支出は、文部科学省官署支出官から委託先の代表者に支出する。

③事業を実施するに当たり、契約締結及び支払いを行う場合には、国の契約及び支払いに関する規定の趣旨に従い、経費の効率的執行に努めること。

④委託費の経理については、特定の個人が一括して担当することのないよう、必要に応じて規約、経費の支出規定等を定め、経費の支出に当たっては複数の者が審査した上で支出するなど適切な執行に努めること。

⑤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。

⑥本事業の事業費を積算する際は、以下の各経費費目の支出に関する留意事項を踏まえて必要な経費を計上すること。

【人件費】

ア 支出に当たっては、出勤簿、賃金支給明細及び領収書等の関係書類を作成し、保存すること。

【諸謝金】

- ア 本事業の実施に当たり、企画・運営・調整等を行う有識者委員会の委員や事業の協力者及び外部講師等に支払う経費とする。
- イ 活動の企画立案・実施、会議出席、原稿執筆、講演等を行った場合に支出する謝礼であり、単価等については委託事業者の支給規程及び文化庁の支給単価等に準じて、社会通念上妥当な単価を設定すること（審査評価の際、必要に応じて理由書を添付させるなど妥当性について説明を求めることがある。また、講演者謝金等において、高額な支出を伴うものについては、当該講演者とする必要性についても確認を行う）。
- ウ 委託先に所属する職員等に対する支出は原則として認められない。ただし、委託事業に係る業務が当該職員の本務外（給与支給の対象となる業務とは別）であることが資料から明確に区分されていることが確認できる場合には支出できる。
- エ 謝金支給手続については、あらかじめ謝金支給対象者に説明するとともに、謝金受領書を徴収するなど、適切な支出に努めること。
- オ 謝金の代替として菓子折、金券等の物品による贈与等は認められない。

【旅費】

- ア 積算内訳は事業実施にかかる委員会の委員の会議出席、事業関係者や外部講師の事業参加に伴う経費を用務ごとに計上すること。
- イ 支給基準は原則として委託事業者の旅費規程によること。ただし、鉄道賃の特別車両料金、航空機の特別席料金等の支給については、「国家公務員等の旅費に関する法律」及び文化庁の規程を準用すること（電車代はグリーン車不可。航空運賃はエコノミークラスのみ）。
- ウ 事業実施計画に照らし、用務先、単価、回数、人数が妥当か精査すること。
- エ 航空会社のマイレージポイント等、ポイントの類は取得しないこと。回数券プリペイドカード等の購入は対象外とする。
- オ 航空機を使用する場合には、証拠書類として領収書及び搭乗半券を整理保存すること。

【消耗品費】

- ア 事業実施に係る各種事務用紙、事務用品、書籍類、その他の消耗品のみを計上し、備品費は計上しないこと。
- イ 計上するものについては、支出を記録する帳簿に品名、単価、数量を具体的に記載すること。なお、「事務用品等」「〇〇一式」といった抽象的な記載は認められない。
- ウ ポイント等、商品の購入に伴う優待サービスについては、サービス付与の対象外とすること。

【印刷製本費】

- ア チラシ、冊子等の印刷製本を外注する場合など、印刷製本という行為その

- ものに対する経費を計上する。
- イ 教材・しおり・報告書・会議資料等の作成にかかるコピー代（写真現像・プリント代）。

【通信運搬費】

- ア 郵便による通信費、梱包発送や宅配便による運搬費とする。
- イ 切手等を一括購入し、後日使用する場合には、受払簿を整備し、使用日、種類、枚数、使用目的及び送付先を明確にしておくこと。なお、予備の購入は認められない。

【会議費】

- ア 会議等で飲み物等（コーヒー、紅茶、日本茶等）を提供する場合、社会通念上常識的な範囲で支出することとし、誤解を招く形態のものや酒類・茶菓等の提供は対象としない。
- イ 弁当代の支出については、会議が食事の時間をはさみ、長時間に及ぶものなどやむを得ない場合に限る。
- ウ 会議を開催した場合には、日時・場所・出席者・議題・実際の議事内容・飲食物を供した者等を記した開催記録を作成すること。
- エ 会議等の出席者数及び回数と整合性が取れるようにすること。

【借損料】

- ア 会議開催や活動実施等に伴う会場費や、機器等のリース料など、物品等の借用に伴う経費について記入すること。また、会場、機器、器具、設備等は自前の会場等を使用する場合は、委託費から支出できない。
- イ 事業実施計画書の会議等の時間及び回数と整合性が取れるようにすること。
- ウ リース形式の形態でありながら、事実上、備品を購入等している状態となっていないか確認すること。

【保険料】

- ア 当該事業のために新規で加入する保険のみを対象とする。
なお、長期間に及ぶ継続的な雇用には支出できない。
- イ 保険の種類は、事業を実施する上で法律により支払いが義務づけられているものとする。

【雑役務費】

- 雑役務費は、データ入力、発送業務等の一部について、専門業者等に請け負わせる経費とし、謝金等を支払う際の銀行振込手数料も対象とする。

【消費税相当額】

- 消費税相当額は、受託者が課税事業者（納税義務者）で、賃金等の不課税の

経費に関する消費税額のみを別途計上する必要がある場合に計上する。また、通常の消耗品等の課税対象となる経費に関する消費税額については、内税として各経費の中で計上する。

【一般管理費】

経費の算定が難しい経費（例：光熱水料等）が発生する場合は、便宜的に委託事業の直接経費（人件費、事業費）に一定の率（一般管理費率）を乗じて算定した額を一般管理費として計上する。その場合の一般管理費率については、受託者の直近の決算により算定した一般管理費率、受託者が受託規定に定める一般管理費率及び文部科学省が定める一般管理費率（10%）の上限を比較し、より低い率を採用すること。ただし、上記で採用した率より低い率を計上している場合はその率を採用すること。

【再委託費】

ア 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。
イ 委託事業のうち、技術的、専門的又は実践的な事項で、事業の実施に当たり、第三者に再委託する方がより効果的・効率的であると認められる場合、再委託を行う業務の経費を計上すること。

6. その他

- (1) 本事業の実施に当たり入手した個人情報については、善良な管理者の注意をもって取り扱うこと。
- (2) 報告書等の検収は文化庁が行い、報告書の提出後に受託機関の責任による誤り等が判明した場合には、文化庁の指定する日時までに指示内容を提示修正するものとする。
- (3) 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。
- (4) 文化庁から委託代金の支払に当たっては、証憑書類の提出を求めることから厳格な経理処理を行える体制を構築すること。
- (5) 仕様書に定めのない事項がある場合、または疑義が生じた場合には、文化庁担当官と協議し、その指示に従うこと。