

公募要領

1. 事業名 令和6年度若手映画作家等の育成事業

2. 事業目的

映画・映像の振興に向けた取組の充実を図るため、将来を担う優れた若手映画作家等の育成をもって日本映画の活性化に資する。

3. 事業内容

若手映画作家等に本格的な映画製作に必要な技術・知識の習得の機会を集中的に設けるとともに学んだ技術・知識を実際の短編映画作品等の製作を通して実践する場や映画製作者や映画関係の教育機関等との連携体制の下、学生等をインターンシップとして製作現場での実践的な実習等の機会の提供を与える等、次の（ア）及び（イ）の事業を実施する。

（ア）短編映画製作等を通じた若手映画作家人材育成

（参考）令和5年度事業URL：<http://www.vipo-ndjc.jp/>

- （1）育成対象作家の選定
- （2）製作ワークショップセミナー
- （3）映画製作活動の現地研修
- （4）発表機会の確保
- （5）フォローアップの実施
- （6）企画・脚本開発サポートの実施
- （7）事業ホームページの政府ドメインへの移行等の実施
- （8）事業成果に係る指標等の調査等の協力
- （9）業務の引継ぎ
- （10）その他

※詳細な業務内容については、仕様書に記載している。あわせて仕様書を確認すること。

（イ）学生のインターンシップを通じた映画スタッフ人材育成

（参考）令和5年度事業URL：<https://vipo-cinema-intern.jp/>

- （1）事業の周知及び募集
- （2）面談等を通じた実習現場の選定
- （3）製作現場での実習
- （4）検討委員会の開催と事後指導の実施
- （5）フォローアップの実施
- （6）事業ホームページの政府ドメインへの移行等の実施
- （7）業務の引継ぎ
- （8）その他

※詳細な業務内容については、仕様書に記載している。あわせて仕様書を確認すること。

4. 企画競争に参加する者に必要な資格に該当する事項

(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つて、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。

5. 事業期間、事業規模、採択予定件数

事業期間：令和6年4月1日～令和7年3月31日

採択件数：(ア)、(イ)それぞれ1件ずつ(予定) 採択件数は審査委員会が決定する。

事業規模：(ア) 短編映画製作等を通じた若手映画作家人材育成：1億1,900万円

(イ) 学生のインターンシップを通じた映画スタッフ人材育成：3,200万円

6. 公募説明会の開催

開催日時：令和6年2月15日(木) 17時

開催場所：オンライン

- ・説明会参加にあたっては、事前登録が必須である。参加を希望する場合、以下の宛先に、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(公募説明会開催日の前日18時まで)。なお、1社あたり、2名までの参加とする。
- ・登録時に入力する氏名、所属、役職、メールアドレスは、参加登録の確認のみに使用し、他の用途には使用しない。
- ・応募にあたり、本説明会への参加は任意である。
- ・オンライン接続方法等の詳細については、申請時のメールアドレスへ説明会当日正午頃までに連絡する。

(事前登録宛先) E-mail：media@mext.go.jp

7. 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

8. 企画提案書の提出方法等

(1) 企画提案書の提出先、企画競争の内容を示す場所並びに問合せ先

〒100-8959

東京都千代田区霞が関3-2-2

文化庁参事官(芸術文化担当)付映画振興係

TEL：03-5253-4111(内線2083)

E-mail：media@mext.go.jp

(2) 提出書類

- ①組織の代表者名で、本件に対する応募の意思を明確に示す書面
- ②企画提案書(様式1～3)
- ③事業実施主体の体制、財政基盤及びこれまでの実績を明らかにする資料(様式任意)
(例 定款の写し、組織図、貸借対照表、収支決算書、類似の事業の事業報告書等)
- ④誓約書
- ⑤審査基準にある「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

(3) 企画提案書の提出方法

(電子メール提出の場合)

- ①上記提出書類①～⑤を一つのPDFファイルとし、電子メールに添付して提出すること。
- ②PDFの原稿サイズはA4サイズとすること。
- ③ファイル名は冒頭に競争参加者の団体名を記載する形で、提案する事業が(ア)か(イ)かがわかるように「(団体名)令和6年度若手映画作家等の育成事業(ア)企画提案書」または「(団体名)令和6年度若手映画作家等の育成事業(イ)企画提案書」とすること。
- ④送付するメールの件名は「(提出)令和6年度若手映画作家等の育成事業企画提案書」とすること。なお、メールでデータ送信した書類については送信時に提出されたものとみなす。

(郵送の場合)

- ①上記提出書類①～⑤を紙媒体1部及び①～⑤を一つのPDFファイルを入れたCD-ROMにて提出すること。
- ②PDFの原稿サイズはA4サイズとすること。
- ③冒頭に競争参加者の団体名を記載する形で、提案する事業が(ア)か(イ)かがわかるように「(団体名)令和6年度若手映画作家等の育成事業(ア)企画提案書」または「(団体名)令和6年度若手映画作家等の育成事業(イ)企画提案書」と明記した封筒に提出書類を封入の上、簡易書留、宅配便等の応募配達を証明できる方法により送付すること。

(その他、電子メール・郵送共通事項)

- ・企画提案書に関する事務連絡先(照会先)を明記すること。
- ・企画提案書は、日本語で作成すること。また、金額は日本国通貨を単位として作成すること。
- ・企画提案の内容については、他の企画・提案等からの引用・転載を禁止する。
- ・提出後の書類の差し替え、変更、追加等は一切認めない。
- ・電子メール、郵送上の事故等の責任は一切負わない。

(4) 企画提案書の提出期限等

提出期限：令和6年3月1日(金)13時必着(※電子メール・郵送ともに)

提出先：media@mext.go.jp

※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認めない。

(5) その他

- ・企画提案書等の作成費用については、選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。
- ・8.(3)の提出メール受信後、担当係から到着確認の返信を行うが、もし上記提出期限を経過しても返信がない場合は、8.(1)に問い合わせを行うこと。
- ・提出された企画提案書等については返却しない。

9. 選定方法等

(1) 選定方法

選定委員会において、提出された提案書類にて書類選考を実施する。

(2) 審査基準

別途定めた審査基準のとおり。

(3) 選定結果の通知

選定終了後、10日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。

10. 誓約書の提出等

- (1) 本企画競争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。また、企画提案書の内容に業務を別の者に再委託する計画がある場合はその再委託先も誓約書を提出すること（※自著・押印は不要。）。
- (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。

11. 契約締結

- (1) 選定の結果、契約予定者と企画提案書をもとに契約条件を調整するものとする。なお、契約金額については業務計画書の内容と参考見積価格等を精査し、委託要項等で経費として認められているもの以外の経費、業務の履行に必要なではない経費、過大に見積もられた経費などは負担しない。したがって契約額は企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約額及び契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。
- (2) 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、たとえ本事業に採択されたとしても双方が契約書に押印していない間は事業に着手することはできない。
また、契約締結以前に採択者が要した経費について、国は負担することはできないのでその点について十分留意するとともに、採択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。

12. スケジュール

- | | |
|---------------|---------------------------------|
| ①公募説明会 | 令和6年2月15日（木）17時～ |
| ②企画書提出〆切 | 令和6年3月1日（金）13時 |
| ③審査 | 令和6年3月上旬頃 |
| ④選定及び事業計画書の提出 | 令和6年3月中旬頃 |
| ⑤契約締結 | 令和6年4月上旬頃 |
| ⑥契約期間 | 契約締結日から業務完了日又は契約期間満了日のいずれか早い日まで |

※ 契約書締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成に当たっては、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すること。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すること。

13. その他

- (1) 事業実施に当たっては、契約書、事業計画書及び文化庁委託業務実施要領、経費計上の留意事項等を遵守すること。
(文化庁委託業務実施要領、経費計上の留意事項等：<https://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html>)
- (2) 事業実施に当たっては、文化庁と十分な連絡調整を図り、契約書等に定めのない事項がある場合、又は疑義が生じた場合には、文化庁担当官の指示に従うこと。
- (3) 文化庁が必要と認めるときは、締結する契約等に基づく手続の上、本事業に係る経費の一部又は

全部を概算払いすることができる。

- (4) 決定した企画内容等については、文化庁及び各選定委員の意見により変更を求めることがある。
- (5) 本事業で製作した作品の著作権については、締結する契約に基づき処理するものとする。
- (6) 本企画公募は、令和6年度予算の成立を前提に行うものであり、予算の成立状況によっては、契約金額、スケジュール等を変更する場合がある。
- (7) 本事業の支払い等を通じて、マイルやポイントを取得することは禁止する。
- (8) 女性の就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）に基づく認定など応募書類に記載した事項について、認定の取消などによって提出した内容と異なる状況となった場合には、速やかに届け出ること。
- (9) 事業の提案に当たっては、サプライチェーン・リスクに十分に配慮した計画とすること。
- (10) 再委託先が子会社や関連企業等の場合は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。
- (11) 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。
- (12) 一般管理費率の設定について、①直近の決算から算出の率②受託者の内規③10%の3つを比較して最も低い率で決定する。
- (13) 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。
- (14) 審査終了後ただちに採択者と契約に向けた手続きに入る。すみやかに契約締結するため、停滞なく以下の書類を提出すること。業務計画に再委託が予定されている場合は、再委託先にも周知しておくこと。

[契約締結に当たり必要となる書類]

- ・業務計画書（委託業務経費内訳を含む）
- ・再委託に係る業務委託経費内訳
- ・委託業務経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（人件費単価表、謝金単価表、旅費支給規程、見積書、一般管理率算定根拠資料等）
- ・別紙（銀行口座情報）
- ・その他必要と思われる資料

令和6年度若手映画作家等の育成事業

仕 様 書

令和6年2月
文化庁参事官（芸術文化担当）付

1. 事業名

令和6年度若手映画作家等の育成事業

2. 委託事業の趣旨・概要

若手映画作家等に本格的な映画製作に必要な技術・知識の習得の機会を集中的に設けるとともに学んだ技術・知識を実際の短編映画作品等の製作を通して実践する場や映画製作者や映画関係の教育機関等との連携体制の下、学生等をインターンシップとして製作現場での実践的な実習等の機会の提供を与える等、次の（ア）及び（イ）の事業を実施する。

- （ア）短編映画製作等を通じた若手映画作家人材育成
- （イ）学生のインターンシップを通じた映画スタッフ人材育成

3. 委託業務の範囲

（ア）短編映画製作等を通じた若手映画作家人材育成

対象とする業務は、次の（１）から（１０）とする。

- （１） 育成対象作家の選定
芸術家、芸術団体及び各種映画祭等に事業に関する告知を行い、優れた若手映画作家を公募の上、育成対象となる若手映画作家を選定すること。
- （２） 製作ワークショップセミナー
選定された育成対象作家に対し、本格的な映像製作技術と作家性を磨くために必要な知識や技術を継承するためのワークショップを実施すること。
- （３） 映画製作活動の実地研修
映画製作に関する指導助言を適切に行うことができる体制を作り、育成対象作家４人程度に映画製作の実地研修を行うこと。なお、令和6年度は、昨年度に引き続きデジタル撮影による実地研修を行うこととする。
- （４） 発表機会の確保
完成した作品の上映会等を開催するなど映画製作会社の関係者等に対し周知を行うことで、育成対象作家が映画作家としてデビューする機会の確保を図ること。
- （５） フォローアップの実施
平成18年度から実施している本事業の実地研修経験者に対して、研修後の活動内容等についての追跡調査を行うこと。なお、過去の調査結果等については、国立国会図書館に所蔵されている事業報告書にて閲覧可とする。
- （６） 企画・脚本開発サポートの実施
若手映画作家の育成のため、公募の上で対象者を選定し、映画製作の基盤となる企画・脚本開発のサポートを行う取組を実施すること。その際、今後、早期での映画製作の実現を目指すため、プロデューサーと連携してサポートを行う方法を提案すること。また、サポートの内容としては、講義・指導等

の実施、パイロット映像の制作を含めること。なお、実施内容については、文化庁と協議の上で決定することとする。

(7) 事業ホームページの政府ドメインへの移行等の実施

①事業ホームページの政府ドメインへの移行及び現行ドメインの廃止

情報システムの適切なセキュリティ対策のため、「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン（令和5年度版）」（令和5年7月4日 内閣官房 内閣サイバーセキュリティセンター）遵守事項6. 6. 2（1）（b）に基づき、事業ホームページ（<http://www.vipo-ndjc.jp/>）のドメイン（vipo-ndjc.jp）を政府ドメイン（go ドメイン）へ移行するとともに、現行ドメインの廃止及びそれに伴う保守業務等を実施すること。ドメインの移行や廃止の方法及び時期等については、文化庁と協議の上で決定することとする。

②日本映画の海外発信事業（日本映画の海外展開強化事業）ホームページの保守・運用

日本映画の海外発信事業（日本映画の海外展開強化事業）（令和5年度まで実施予定）内で作成したホームページ（<https://www.aca-cinema-japan.com/>）の保守・運用業務等を実施すること。なお、令和6年度内で運用停止を予定しているが、現行ドメインの廃止等の方法及び時期等については、文化庁と協議の上で決定することとする。

※詳細な仕様については、別記「4. サーバの保守管理業務」を併せて参照すること。

(8) 事業成果に係る指標等の調査等の協力

本事業の成果把握に必要となる指標等の調査等に協力すること。調査内容は文化庁から別途指示することとする。

(9) 業務の引継ぎ

事業実施期間満了の際に受託事業者の変更が生じた場合は次回の受託事業者に対して引継書を作成すること。

(10) その他

以上（1）から（9）に係る業務についての、人件費、事業費（諸謝金（検討委員・選考委員・講師謝金等）、旅費（国内旅費等）、借損料（機材借料、会場借料等）、消耗品費、会議費（検討委員会会議費等）、通信運搬費（国内発送運搬費等）、雑役務費（広告費、実習経費、合評上映会運営費等）、保険料、消費税相当額）、一般管理費、再委託費を計上すること。

また、事業の進捗等については、文化庁と随時協議及び報告するとともに上記（1）から（9）の業務終了後、本業務を行ったことの効果検証を行い、報告書を作成し、委託業務完了報告書提出までに文化庁に報告書10部及び電磁的記録（電磁的方式（電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式をいう。）にて納品すること。

(イ) 学生のインターンシップを通じた映画スタッフ人材育成
対象とする業務は、次の（1）から（8）とする。

(1) 事業の周知及び募集

年間を通じた映画制作会社への学生受入れ及び教育機関への推薦学生の募集を図るため、事前説明会を実施するとともに、HPやSNS等で情報発信を行うこと。

(2) 面談等を通じた実習現場の選定

インターンシップ実習現場として適当である製作現場（地方を含む）を選定するとともに、候補学生と指導教官、製作現場における指導責任者、指導担当者との面談等を設定しマッチングを行うこと。

(3) 製作現場での実習

学生に製作会社の指揮監督の下で、製作会社スタッフ及び制作スタッフから作品製作過程等を実習させること。また、事務局は、製作現場の視察や実習状況・実習環境を確認するなど、事業が円滑に実施できているかどうか随時情報収集を行うこと。

(4) 検討委員会の開催と事後指導の実施

検討委員会を開催し、製作現場での実習結果について報告するとともに、教育機関や職能団体が中心となって、学生に対して製作現場での実習経験に基づき、課題等を指導すること。また、学生が卒業後に映画業界に進み活躍できるよう、映画業界で活躍している方を講師として招聘し、映画業界の仕組みや動向、映画技術知識等を学ぶセミナーを数回実施すること。

(5) フォローアップの実施

本事業の過年度参加者に対して、参加後の進路状況や活動内容等の追跡調査を行うこと。調査内容は文化庁から別途指示することとするが、具体的には、本実習修了生の業界定着状況を把握するための過年度における本事業の実習修了生に対するフォローアップ調査等が想定される。

(6) 事業ホームページの政府ドメインへの移行等の実施

情報システムの適切なセキュリティ対策のため、「政府機関等の対策基準策定のためのガイドライン（令和5年度版）」（令和5年7月4日 内閣官房 内閣サイバーセキュリティセンター）遵守事項6. 6. 2（1）（b）に基づき、事業ホームページ（<https://vipo-cinema-intern.jp/>）のドメイン（vipo-cinema-intern.jp）を政府ドメイン（go ドメイン）へ移行するとともに、現行ドメインの廃止及びそれに伴う保守業務等を実施すること。ドメインの移行や廃止の方法及び時期等については、文化庁と協議の上で決定することとする。

※詳細な仕様については、別記「4. サーバの保守管理業務」を併せて参照すること。

(7) 業務の引継ぎ

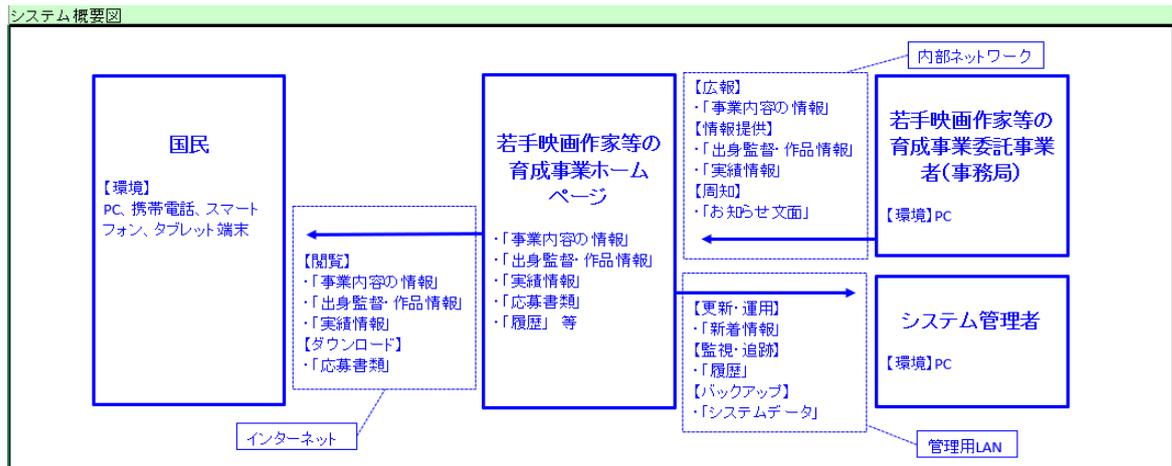
事業実施期間満了の際に受託事業者の変更が生じた場合は次回の受託事業者に対して引継書を作成すること。

(8) その他

以上(1)から(7)に係る業務についての、人件費、事業費(諸謝金(検討委員・講師謝金等)、旅費(国内旅費等)、消耗品費、会議費(検討委員会会議費等)、通信運搬費(国内発送運搬費等)、雑役務費(現場実習費、印刷費等)、保険料、消費税相当額)、一般管理費、再委託費を計上すること。
また、事業の進捗等については、文化庁と随時協議及び報告すること。

4. サーバの保守管理業務

サーバの保守管理業務については、下記のとおり実施すること。



※(ア)短編映画製作等を通じた若手映画作家人材育成(7)①及び(イ)学生のインターンシップを通じた映画スタッフ人材育成(6)の事業ホームページにおけるシステム概要図

ア. 業務範囲

本業務のホームページ運用・保守について、本仕様書に記載する。本業務に必要な全ての業務対象(ホームページ・ハードウェア・ソフトウェア・運用・保守等)については受託事業者が対応することとする。本業務おける範囲は以下のとおりとする。

(a) 業務の内容

ホームページ運用・保守管理に係る業務(ホームページの維持管理に必要なドメイン名・SSL証明書等の維持経費は本委託業務の年間見込額に含めるものとする)。

イ. ホームページ運用方針

(a) ホームページ運用においては、前受託事業者より従前のホームページのデータを移行し、これをベースに行うこと。なお、ホームページのドメインについては前述のとおり、(ア)短編映画製作等を通じた若手映画作家人材育成の業務で行う事業ホームページ(<http://www.vipo-ndjc.jp/>)及び(イ)学生のインターンシップを通じた映画スタッフ人材育成の業務で行うの事業ホームページ(<https://vipo-cinema-intern.jp/>)において、令和6年度内に政府ドメイン(goドメイン)へ移行するとともに、現行ドメインの廃止及びそれに伴う保守業務等を実施することとし、(ア)短編映画製作等を

通じた若手映画作家人材育成の業務で行う日本映画の海外発信事業（日本映画の海外展開強化事業）内で作成したホームページ（<https://www.aca-cinema-japan.com/>）においては令和6年度内に予定している運用停止及びそれに伴う保守・運用業務等を実施すること。

(b) ホームページはオープン化（特定業者による技術に偏向してないもの）された製品・ソフトウェア等を用い機能拡張性及び保守性の高いホームページとすること。

(c) 本システムの運用を遂行するために必要となるソフトウェアに関しては受託事業者において準備すること。

(d) 受託事業者は本システムの運用に必要なサーバを調達しその維持管理を行うこと。また、当該サーバの設置室については、適切なセキュリティ対策が措置されていること。

ウ. ホームページ機能要件

(a) 動作環境

Edge 最新版、Firefox 最新版、Chrome 最新版、Safari 最新版、Opera 最新版で閲覧可能なこと。

(b) モバイル端末（スマートフォンタブレット等の対応）

iOS 最新版、Android 最新版に対応し、端末環境に依存しないようなホームページ開発に（可能な範囲で）努めること。

(c) アクセス解析

汎用的なアクセス解析ツールを用いて本ホームページのアクセス解析を実施し本ホームページの利用者の動向が把握できること。

エ. ホームページ非機能要件

(a) ホームページ利用時間

システム利用時間は原則として 24 時間 365 日とする。ただし保守等の予定された停止に関してはその限りではない。

(b) ホームページ 利用者

本ホームページは広く公開するため特段の利用者は特定しないこと。

(c) セキュリティ要件

①ウイルス対策

アンチウイルスソフトウェアを活用する等により、以下の不正プログラム対策を講じること。

- ・ 定時スキャン設定のみならず、個別ファイルをアクセスする都度スキャンが可能な機能を設けること。
- ・ データ送受信時にウイルスチェックが可能な機能を有すること。
- ・ 最新のエンジン及びパターンファイルの自動更新が可能な機能を有すること。

- ・ 常時監視機能の設定が可能であること。
- ・ 各機器へのエンジン及びパターンファイルの配布状況管理機能を有すること。
- ・ ウイルス感染・検疫・駆除の一元監視機能を有すること。
- ・ 検知時のアクションとして、システム管理者に対する通報と、ユーザーに対する通知が可能な機能を有すること。
- ・ 提案するシステムはウイルスやマルウェア等に対する対策を講じること

②暗号化

- ・ 通信及び蓄積データに対して暗号化を行う機能を設けること。また、発信人の正当性を保証するための電子署名を行う機能を設けること。通信に必要な証明書等についても調達に含むこと。
- ・ 通信経路上の暗号化（SSL 暗号化通信）を行うこと。
- ・ 個人情報を含む等機密性の高い情報を取り扱う場合蓄積データ（データベース含む）や職員への通報経路を含め暗号化を行うこと。

③ホームページへの攻撃やシステム障害への防止策

外部からの以下に起因するサービス不能攻撃、標的型攻撃やソフトウェアの脆弱性に係る攻撃又はシステム障害（サイバー攻撃を起因すると思しきデータ障害、ネットワーク停止やシステムサービスダウン等）については、未然に防止策を適切に講じること

- ・ ウイルス（マルウェア）感染
- ・ 情報システムへのサービス妨害（DoS）攻撃
- ・ 情報システムへの不正アクセス
- ・ メールアカウントの乗っ取り（フィッシングメールの送信等）
- ・ Web ページ等の外部公開サイトの改ざん
- ・ 標的型攻撃（高度サイバー攻撃）

④通信経路の分離

- ・ 不正の防止及び発生時の影響範囲を限定するため、外部との通信を行うサーバ装置及び通信回線装置のネットワークと、内部のサーバ装置、端末等のネットワークを通信回線上で分離すること。

⑤不正通信の遮断

- ・ 通信回線を介した不正を防止するため、不正アクセス及び許可されていない通信プロトコルを通信回線上にて遮断する機能を備えること。

⑥通信のなりすまし防止

- ・ 情報システムのなりすましを防止するために、サーバの正当性を確認できる機能を備えること。

⑦サービス不能化の防止

- ・ サービスの継続性を確保するため、構成機器が備えるサービス停止の脅威の軽減に有効な機能を活用して情報システムを構築すること。

⑧不正プログラムの感染防止

- ・不正プログラム（ウイルス、ワーム、ボット等）による脅威に備えるため、想定される不正プログラムの感染経路の全てにおいて感染を防止する機能を備えるとともに、新たに発見される不正プログラムに対応するために機能の更新が可能であること。

⑨運用時の脆弱性対策

- ・運用開始後、新たに発見される脆弱性を悪用した不正を防止するため、情報システムを構成するソフトウェア及びハードウェアの更新を効率的に実施する機能を備えるとともに、情報システム全体の更新漏れを防止する機能を備えること。

⑩ログの保護

- ・ログの不正な改ざんや削除を防止するため、ログに関するアクセス制御機能を備えること。

⑪時刻の正確性確保

- ・情報セキュリティインシデント発生時の原因追及や不正行為の追跡において、ログの分析等を容易にするため、システム内の機器を正確な時刻に同期する機能を備えること。

⑫侵入検知

- ・不正行為に迅速に対処するため、通信回線を介して所属する府省庁外と送受信される通信内容を監視し、不正アクセスや不正侵入を検知及び通知する機能を備えること。

⑬管理者権限の保護

- ・特権を有する管理者による不正を防止するため、管理者権限を制御する機能を備えること。

⑭システムの構成管理

- ・情報セキュリティインシデントの発生要因を減らすとともに、情報セキュリティインシデントの発生時には迅速に対処するため、構築時の情報システムの構成（ハードウェア、ソフトウェア及びサービス構成に関する詳細情報）が記載された文書を提出するとともに、文書どおりの構成とすること。

⑮情報セキュリティ水準低下の防止

- ・情報システムの利用者の情報セキュリティ水準を低下させないように配慮した上でアプリケーションプログラムやウェブコンテンツ等を提供すること。

⑯プライバシー保護

- ・情報システムにアクセスする利用者のアクセス履歴、入力情報等を当該利用者が意図しない形で第三者に送信されないようにすること。

⑰その他

- ・受託事業者は、本件業務に関わる情報セキュリティ事故やその予兆が確認された場合は、文化庁に報告すること。

- ・ 受託事業者において、情報セキュリティ事故が発生した場合は、速やかに文化庁に報告すること。
- ・ 情報セキュリティ対策の履行が不十分である場合と文化庁から指摘を受けた場合、改善について協議を行い、合意した改善策を必要に応じて実施すること。

(d) バックアップ

- ①障害時等にシステムを復旧できるようなバックアップを実施すること。
- ②作成したサイトコンテンツファイル等関連データは環境変更時（情報更新時）バックアップを取得すること。
- ③バックアップデータは業務上の必要性を加味した上で、複数世代で取得すること。
- ④セキュリティ機能の稼働状況監視やエラー監視を実行し、必要に応じて警告等を発する機能を設けていること。

オ. 権利の帰属等

(a) 受託事業者が、本件業務の遂行過程において作成し、文化庁に提出した以下の写真、文章、デザイン物、プログラム、その他の著作物（以下、「本件成果物」という。）に対する著作権（著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含むものとする。）は、文化庁に対して譲渡されるものとする。ただし、詳細は本事業契約時における委託契約書によるものとする。

- ①本件業務によって新たに撮影した写真データ及びそれを加工した写真データ
- ②本件業務によって新たにライティングされた文章
- ③本件業務によって翻訳された文章
- ④前3号の情報により組み合わされたデータベース
- ⑤本件業務によって制作されたデザイン物の内、創作性が認められ著作物と認められるもの
- ⑥本件業務によって制作・開発されたソースコードの内、創作性が認められ著作物と認められるもの

(b) 受託事業者は、前項の著作物に関し、文化庁に対する著作権譲渡以後、著作者人格権を行使しないものとする。

(c) 受託事業者が保有しない著作物で、本サイトに使用されるものに関しては、受託事業者は文化庁の指導に従いながら適切に著作権者からの使用許諾を取得するものとする。

カ. 特記事項

本業務を遂行するにあたり、土曜、日曜、祝日及び年末年始（12月29日から1月3日）を除く平日の午前9時から午後6時まで、即時に対応することができる体制を構築し、連絡先を一覧にして文化庁に提出すること。時間外の緊急対応については、文化庁担当者と協議のうえ対応すること。

キ. 事業期間満了における引継ぎ

翌年度受託事業者への引継ぎとして、サイトのデータ移行及び設計・構築内容・保守管理状況等の引継書を作成すること。

ク. その他

- (a) 本仕様書に記載されていない事項や詳細、その他細部については、文化庁担当係の指示によること。
- (b) その他詳細及び業務の実施にあたり生じた疑義については、文化庁担当係と協議の上、決定するものとする。
- (c) 受託事業者は、本システムを正常に使用した状態で不具合が発見された場合には、文化庁と協議の上、受託事業者の責任及び負担において速やかに修正等是正処理を実施すること。なお、本業務の契約不適合責任期間は検収を行った日を起算日として1年間とする。また、修正方法等については事前に文化庁の承認を得てから着手するとともに、修正結果等についても文化庁の承認を受けること。
- (d) サプライチェーン・リスク対応及び必要提出書類について本システムの開発・構築等の各工程において、下記（ア）から（エ）の情報セキュリティに係るサプライチェーン・リスクを低減する対策が行われていること。
 - （ア）各工程において信頼できる品質保証体制が確立されていること。
 - （イ）脆弱性検査等のテストの実施が確認できること。
 - （ウ）各工程における不正行為の有無について、定期的な監査が行われていること。
 - （エ）製造者が不正な変更を加えないよう、サプライチェーン全体が適切に管理されていること。
 - （オ）不正な変更が発見された場合に、文化庁と受託事業者が連携して原因を調査・排除できる体制を整備していること。
- (e) 本システムに文化庁の意図しない変更や機密情報の窃取等が行われないことを保証するための具体的な管理手順や品質保証体制を証明する書類（例えば、品質保証体制の責任者や各担当者がアクセス可能な範囲等を示した管理体制図）を提出すること。また、本システムに文化庁の意図しない変更が行われるなどの不正が見つかったときに、追跡調査や受託事業者事業所等への立入検査等、当省と連携して原因を調査し、当省の求めに応じ操作ログや作業履歴等を提出すること。
- (f) 調達機器等の選定にあたってはサプライチェーン・リスクに配慮し、候補となる機器等についてはあらかじめ文化庁に機器等リストを提出し、文化庁がサプライチェーン・リスクに係る懸念が払拭されないと判断した場合には、代替品選定やリスク低減対策等、文化庁と迅速かつ密接に連携し提案の見直しを図ること。

5. 成果物

以下の2点を成果物として納品すること。納期は令和7年3月31日とする。

- (1) 報告書（紙媒体10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。）（PDF、電子メールにて提出））

※報告書には必要に応じて、理解しやすい図、表等も盛り込むこと。

※電子媒体は、報告書作成の為に作成した全てのデータを章立てごと等に分類・整理して提出するものとする。

- (2) 事業ホームページ式

6. 著作権、成果物等の取扱い

(1) 本事業の実施に当たり発生した著作権、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。

(2) 本事業の実施にあたっては、著作権、成果物等の保護に十分配慮するものとする。

7. 委託契約期間

令和6年4月1日 ～ 令和7年3月31日

8. 納入場所

東京都千代田区霞が関3-2-2 旧文部省庁舎5階
文化庁参事官（芸術文化担当）付映画振興係
media@mext.go.jp

9. 検査

発注者は、受注者が納入した納入品につき、仕様書記載事項が満足されていることを、確認したことをもって検査とする。

10. 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。

11. 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となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。

12. 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

13. その他

(1) 再々委託される業務がある場合は、その受託事業者は本仕様書における服務関係等を遵守するものとする。

(2) 一般管理費の計算から再委託費分は除外する。

(3) 再委託及び再々委託を行う場合で、その相手先が子会社や関連企業等の場合は利益控除を行うこと。

(4) 人件費単価について受託単価計算を採用する場合は、以下のいずれかを提出すること。①当該の単価規程等が公表されていることが分かるもの、②他の官公庁で当該単価の受託実績があることが分かるもの、③官公庁以外で当該単価での複数の受託実績があることが分かるもの。

(5) 一般管理費率は、10%の範囲内で、受託事業者の直近の決算により算定した一般管理費率と受託規定による一般管理費率を比較し、より低い率で適切に算定すること。

(6) 事業の提案に当たっては、サプライチェーン・リスクに十分配慮した計画とすること。

(7) 提出した報告書の記述に関し、即時適切な説明ができる体制を整えること。

(8) 予算執行上、全ての支出には領収書等の厳格な証明書類の提出が必要であり、支出額、支出内容が適切か否かについても、委託費の支払いに際して厳格に審査され、これを満たさない場合は当該委託費の支払いが行えないため、厳格な経理処理が必要であることを前提として受託可否を検討すること。

(9) 文化庁の予算状況により、事前に受託事業者へ通知の上、業務内容及び当仕様書を見直すことがある。

審査基準

I 審査方法

企画提案書に基づき、選定委員会において書類選考を実施する。また、必要に応じて審査期間中に提案の詳細について質問し、回答を求めることもある。

II 評価方法

評価は、企画提案ごとにそれぞれ「絶対評価」にて行うものとする。各審査委員会委員は、IVに示す評価項目ごとに、Vに示す採点基準に基づき点数化する。そして、各委員の合計点を平均した点数がその企画提案の評価点となる。

III 採択案件の決定方法

予算規模の範囲内において、原則として評価点が最も高い者を採択案件に決定する。ただし、得点が18点以下のものは採択しない。採択件数は公募時点の予定件数であり、審査委員会の決定により増減する場合がある。

IV 評価項目

1. 事業実施主体に関する評価

- ① 業務管理を適切に遂行できる体制を有していること。
- ② 事業実務に精通しているとともに、事業を適切に遂行するための技術力及びノウハウを有していること。
- ③ 事業を効果的に遂行するために必要な実績等を有していること。
- ④ 事業を実施する上で適切な財務基盤を有していること。

2. 事業内容に関する評価

- ① 事業の目標・計画が具体的に設定され、実現性・妥当性があること。
- ② 事業のスケジュールが具体的かつ合理的であるとともに、委託者の意図と合致していること。
- ③ 事業推進の方法、内容等が具体性・適正性・効率性に優れていること。
- ④ 提案に当たり、選択肢の吟味が行われていること（提案する実施手段・手法がほかの手段・手法に比べ優位である根拠が示されていること。）。
- ⑤ 提案内容に対して、妥当な経費が示されていること。

3. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価

ワーク・ライフ・バランス等の推進に関す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を有していること。

V 評価基準

1. 評価項目の「1. 事業実施主体に関する評価」及び「2. 事業内容に関する評価」については以下の5段階評価にて採点を行う。

大変優れている = 5点 優れている = 4点 普通 = 3点
やや劣っている = 2点 劣っている = 1点

2. 「3. ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」については、以下の認定等の中で該当する最も配点の高い区分により評価を行う。なお、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評価する。

○えるぼし認定等（女性活躍推進法）

- ・認定段階1（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）＝1点
- ・認定段階2（労働時間等の働き方に係る基準は満たすこと）＝1.5点
- ・認定段階3＝2点
- ・プラチナえるぼし認定＝3点
- ・行動計画策定済（女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務が無い事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ））＝0.5点

○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）

- ・くるみん認定①（平成29年3月31日までの基準）（次世代法施行規則等の一部を改正する省令（平成29年厚生労働省令第31号。以下「平成29年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は平成29年改正省令附則第2条第3項の規定に基づく認定）＝1点
- ・トライくるみん認定＝1.5点
- ・くるみん認定②（平成29年4月1日～令和4年3月31日までの基準）（次世代法施行規則の一部を改正する省令（令和3年厚生労働省令第185号。以下「令和3年改正省令」という。）による改正前の次世代法施行規則第4条又は令和3年改正省令附則第2条第2項の規定に基づく認定（ただし、①の認定を除く。））＝1.5点
- ・くるみん認定③（令和4年4月1日以降の基準）（令和3年改正省令による改正後の次世代法施行規則第4条第1項第1号及び第2号の規定に基づく認定）＝1.5点
- ・プラチナくるみん認定＝3点

○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

- ・ユースエール認定＝2点

○上記に該当する認定等を有しない＝0点

審査要領

若手映画作家等の育成事業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。本事業の選定は審査委員会によって決定するものとし、審査委員は下記について遵守しなければならない。

(秘密の保持)

第1 審査委員は、本審査の過程で知り得た情報（個人情報及び申請する団体の審査内容に係る情報）を口外してはならない。また、審査委員として取得した情報（企画提案書類等の各種資料を含む）は、厳重に管理しなければならない。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、すみやかに文化庁参事官（芸術文化担当）付映画振興係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、か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、か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）との間に次のような深い利害関係があり、当該競争参加者の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
 - (1) 親族関係若しくはそれと同等の親密な個人的関係にある場合
 - (2) 緊密な共同研究を行う関係（例えば、共同プロジェクトの遂行、共著研究論文の執筆若しくは同一目的の研究会メンバーにおいて緊密な関係にある者）にある場合
 - (3) 大学、国立研究開発法人等の研究開発機関において同一の学科、研究室等又は同一の企業の同一部署に所属している者
 - (4) 密接な師弟関係若しくは直接的な雇用関係にある場合
 - (5) 提案の採否又は審査が委員の直接的な利益に繋がると見なされるおそれのある対立的な関係若しくは競争関係にある場合
- 2 前項の1号から6号に該当する場合、当該審査委員はその関係性を有する競争参加者の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、当該審査委員自ら当該競争参加者の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巨費した場合はその関係性を有する競争参加者の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、すみやかに文化庁参事官（芸術文化担当）付映画振興係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には適切に対処しなければならない。