

令和 8 年度「劇場・音楽堂等と芸術団体との連携による地域活動基盤形成支援事業」  
運營業務 仕様書

**1. 業務名**

令和 8 年度「劇場・音楽堂等と芸術団体との連携による地域活動基盤形成支援事業」  
運營業務

**2. 劇場・音楽堂等と芸術団体との連携による地域活動基盤形成支援事業の目的**

優れた実演芸術の創造団体（又は実演芸術の統括団体）（以下、「芸術団体」という。）と各地域の劇場・音楽堂等とが新たに覚書等を締結し、複数年にわたり公演や地域に文化芸術を根付かせる諸活動を継続的に実施する活動に助成を行うことにより、当該地域での芸術団体の活動基盤を形成するとともに事業終了後も当該地域に定着することを目的とする。

**3. 運營業務の概要**

「劇場・音楽堂等と芸術団体との連携による地域活動基盤形成支援事業」（以下、「本事業」という。）において、事業運営を行う事務局を設置し、事業の公募から企画審査の実施、助成金交付の手続き等、実績報告書の審査・確認等に至る一連の補助金事業業務及び本事業関連事務について、独立行政法人日本芸術文化振興会（以下、「振興会」という。）と協力して実施する。

**4. 履行期間**

令和 8 年 5 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日まで

※ただし、契約締結日の翌日から、5.業務内容(1)について開始すること

**5. 業務内容**

本項目は、事業実施に最低限必要な主な業務内容を示すものであり、これらを効果的かつ効率的に実施するための提案・実施を妨げるものではなく、その他事務局等に係る運営方法については自由提案とする。

なお、応募団体とは本事業に応募した団体を、採択団体とは本事業に応募し、採択された団体を指す。

業務項目	実施時期（予定）	業務内容
(1)事務局の設置に関する業務	契約締結日の翌日～令和9年3月	本事業実施に係る事務局を設置し、下記(2)～(10)の業務を行うことが可能な人員体制を整えること。 また、会議出席や関係書類の授受等の連絡調整を迅速かつ円滑に図ることができる業務計画の策定及び組織体制を整えること。
(2)問合せ対応	令和8年5月～令和9年3月	申請書や実績報告書の作成方法、助成対象経費の考え方、証憑の整理方法等、応募団体等からの問合せに対して、振興会と協議を行いながら回答すること。
(3)広報業務	令和8年5月～令和9年3月	Webサイト等を作成して本事業の募集に関する告知及び採択事業に係る情報発信を行うこと。情報発信に当たっては、採択団体が独自に行う各広報と連携して発信できる方法等を含め、自由提案とする。
(4)交付申請に関する業務	令和8年5月～令和8年7月	ア. 交付申請書様式の提案・作成業務 （補助金の交付決定に係る）類似事業の様式を参考に、受託事業者が提案・作成し、振興会と協議の上決定すること（提案時、様式の説明を含む）。  イ. 交付申請に関する業務 採択団体から提出される交付申請書の内容について、助成対象経費について適切に計上されているか確認し、また計算の誤り等の書類不備についても確認の上、必要に応じて採択団体に確認を求めること。  【参考】採択想定件数 20 件程度
(5) 企画内容変更に関する業務	令和8年5月～令和9年1月	採択団体が、やむを得ない理由で企画内容の変更を希望する場合は、振興会が指示する変更内容を確認するために必要な資料を当該団体から提出させ、書類の不備等がある場合

		には訂正・提出を求めるなど、必要な書類を整え、振興会に提出すること。
(6)事業実績に関する業務	令和8年5月～令和9年3月	<p>ア. 実績報告書様式の提案・作成業務 類似事業の様式を参考に受託事業者が提案・作成し、振興会と協議の上決定すること（提案時、様式の説明を含む）。</p> <p>イ. 実績報告に関する業務 採択団体から提出される実績報告書の収支決算書及び全ての内訳書について、計算に誤りがないかを確認する。また、内訳書については、全ての項目において助成対象経費と助成対象外経費に適切に選別されているか、記載の不備を含め確認するとともに、実績報告書と併せて採択団体から提出される証拠書類との突合を行い、実績報告書の内容と相違がないかを確認する。必要に応じて採択団体に確認を求め、書類を整えること。</p> <p>なお、令和9年3月末までに全ての採択団体の実績報告書の確認・精査が完了しない場合は、次年度に業務を受託する者に確実に引き継ぐこと。</p>
(7)書類の保管に関する業務	随時	本事業に関する書類を適切に保管し、振興会からの指示があった場合は速やかに対応すること。
(8)採択団体との連絡業務	随時	事業に関する問い合わせ対応等連絡調整を行うこと。
(9)令和9年度「劇場・音楽堂等と芸術団体との連携による地域活動基盤形成支援事業」実施団体採択関連業務	時期は振興会から指定	令和9年度「劇場・音楽堂等と芸術団体との連携による地域活動基盤形成支援事業」実施団体をWebサイト等で募集すること。募集にあたり、振興会が行う募集案内の作成を支援すること。また、採択団体決定までの業務について、振興会と協議のうえ、振興会が行う業務を支援すること。

(10)その他業務執行に必要な業務	随時	その他、本業務の執行に必要な作業全般を提案及び実施すること。
-------------------	----	--------------------------------

## 6. 受託事業者に必要な人員等

次に定める人員を確保した上で、採択団体及び振興会との連絡調整が常時できる体制を整えること。また、業務内容に合った人員配置計画を作成すること。

### (1) 業務責任者

- ア 受託事業者は業務全体を統括する業務責任者を定めること。
- イ 業務責任者は、業務に必要な知識を有していること。
- ウ 業務責任者は、業務を総合的に把握するとともに、従事者に対する適切な助言等を徹底し、業務の適正な履行に努めること。

### (2) 従事者

- ア 受託事業者は本仕様を満たすのに十分な従事者を確保すること。なお、業務が停滞又は著しく遅滞していると振興会が判断した場合には、受託事業者は速やかに従事者を増員し、停滞又は遅滞した状態を解消すること。
- イ 従事者はパソコンでワード及びエクセルの操作が問題なく行える者とする。

### (3) 服務関係

- ア 受託事業者は、業務開始前に業務体制表（連絡先も含む）を書面にて提出すること。
- イ 受託事業者は、業務上知り得た振興会の業務内容並びに職員及び職員以外の者に関する情報等すべての情報を第三者に漏らさないこと。また、本委託業務以外の如何なる目的にも使用しないこと。業務責任者及び従事者についても同様とする。なお、契約期間満了後、並びに業務責任者及び従事者が本委託業務を離れた後も同様とする。
- ウ 受託事業者は、業務責任者及び従事者に関する一切の責任を負う。
- エ 振興会は、業務責任者及び従事者が業務履行上著しく不適切であると判断した場合は、受託事業者に対し措置を求める。受託事業者は、業務責任者及び従事者の変更を行うなど、速やかに措置を講ずること。

## 7. 業務完了報告書の提出及び体裁

業務が完了した際は速やかに、業務完了報告書（任意様式）を振興会企画部基金・助成事務局文化振興助成課へ提出すること。

## 8. 検査

振興会は、受託事業者の完了した業務が、契約書及び仕様書記載事項を充たしていることを、振興会、受託事業者双方の立会いのもとで確認したことをもって検収とする。

## 9. 契約不適合責任

振興会は、検収が完了した日を起算して1年以内に契約の内容に適合していないものがあることが判明した場合には、受託事業者の責任及び負担において、直ちに期限を指定して当該契約不適合状態を修補させることとする。

### 10. 知的財産権の帰属等

- (1) 本委託業務により作成する成果物（交付申請書様式、実績報告書様式、募集案内及びWebサイト等）に関し、著作権法（昭和45年5月6日法律第48号）第21条、第23条、第26条の3、第27条及び第28条に定める権利を含むすべての著作権を振興会に譲渡し、振興会は独占的に使用するものとする。なお、受託事業者は振興会に対し、一切の著作者人格権を行使しないものとし、第三者をして行使させないものとする。また、受託事業者が本委託業務の成果物に係る著作権を自ら使用し、又は第三者をして使用させる場合、振興会と別途協議するものとする。
- (2) 成果物に第三者が権利を有する著作物が含まれている時は、受託事業者は当該著作物の使用に関して費用の負担を含む一切の手続きを行うものとする。なお、この時、受託事業者は当該著作権者の使用条件につき、振興会の了承を得るものとする。
- (3) 本委託業務の作業に関し、第三者との間で著作権に係る権利侵害の紛争等が生じた場合、当該紛争に原因が専ら振興会の責めに帰す場合を除き、受託事業者は自らの負担と責任において一切を処理するものとする。なお、振興会は紛争等の事実を知った時は、速やかに受託事業者に通知するものとする。

### 11. 再委託

- (1) 受託事業者は、本委託業務の全部又は一部を第三者に委任し、又は請け負わせること（以下、「再委託」という。）を原則として禁止するものとする。ただし、受託事業者が本委託業務の一部について、再委託の相手方の商号又は名称、住所、再委託する理由、再委託予定金額、再委託する業務の範囲、再委託の相手方に係る業務の履行能力等について提案時に記載し、事前に振興会が了承した場合は、この限りでない。
- (2) 受託事業者は、再委託の相手方が行った作業について全責任を負うものとする。また、受託事業者は再委託の相手方に対して、本仕様書「10. 知的財産権の帰属等」、「13. 秘密保持等」、「14. 情報セキュリティに関する受託事業者の責任」、「15. 個人情報保護法に関する事項」を含め、本委託業務の受託事業者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。

る。

- (3) 受託事業者は、再委託の相手方に対して、定期的又は必要に応じて、作業の進捗状況及び情報セキュリティ対策の履行状況について報告を行わせる等、適正な履行の確保に努めるものとする。また、受託事業者は、振興会が本委託業務の適正な履行の確保のために必要があると認める時は、その履行状況について振興会に対し報告し、また振興会が自ら確認することに協力するものとする。
- (4) 受託事業者は、振興会が承認した再委託の内容について変更しようとする時は、変更する事項及び理由等について記載した申請書を提出し、振興会の承認を得るものとする。

## 1 2. 再々委託の履行体制の把握

- (1) 受託事業者は、再委託の相手方がさらに再委託を行う等複数の段階で再委託（以下、「再々委託」という。）することを原則として禁止するものとする。ただし、再々委託先の住所、氏名、再々委託を行う業務の範囲を事前に書面で振興会に提出し、振興会が了承した場合は、この限りでない。
- (2) 受託事業者は、再々委託の相手方が行った作業について全責任を負うものとする。また、受託事業者は再々委託の相手方に対して、本仕様書「1 0. 知的財産権の帰属等」、「1 3. 秘密保持等」、「1 4. 情報セキュリティに関する受託事業者の責任」、「1 5. 個人情報保護法に関する事項」を含め、本委託業務の受託事業者と同等の義務を負わせるものとし、再委託の相手方との契約においてその旨を定めるものとする。
- (3) 受託事業者は、振興会が承認した再々委託の内容について変更しようとする時は、変更する事項及び理由等について記載した書面を提出し、振興会の承認を得るものとする。

## 1 3. 秘密保持等

- (1) 受託事業者は、本委託業務を実施するにあたり、振興会から取得した資料（電子媒体、文書、図面等の形態を問わない。）を含め業務上知り得た情報を、第三者に開示又は本委託業務以外の目的で利用しないものとする。ただし、次の①から⑤のいずれかに該当する情報は除くものとする。
  - ①振興会から取得した時点で、既に公知であるもの
  - ②振興会から取得後、受託事業者の責によらず公知となったもの
  - ③法令等に基づき開示されるもの
  - ④振興会から秘密でないと指定されたもの
  - ⑤第三者への開示又は本委託業務以外の目的で利用することにつき、事前に振興会に協議の上、承認を得たもの

- (2) 受託事業者は、振興会の許可なく、取り扱う情報を指定された場所から持ち出し、又は複製しないものとする。
- (3) 受託事業者は、本委託業務に関与した受託事業者の従業員が異動・退職等した後においても、機密が保持される措置を講じるものとする。
- (4) 受託事業者は、本委託業務に係る検収後、受託事業者の事業所内部に保有されている本委託業務に係る振興会に関する情報を、裁断等の物理的破壊、消磁その他復元不可能な手法により、速やかに抹消するとともに、振興会から貸与されたものについては、検収後1週間以内に振興会に返却するものとする。

#### 14. 情報セキュリティに関する受託事業者の責任

##### (1) 情報セキュリティポリシー等の遵守

- ・ 受託事業者は、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準(令和7年度版)」及び「独立行政法人日本芸術文化振興会情報セキュリティポリシー」(以下、「セキュリティポリシー等」という。)に従って受託事業者組織全体のセキュリティを確保すること。「独立行政法人日本芸術文化振興会情報セキュリティポリシー」(以下、「振興会情報セキュリティポリシー」という。)は非公開であるが、「政府機関等のサイバーセキュリティ対策のための統一基準」等を、必要に応じて参照すること。「振興会情報セキュリティポリシー」については、契約締結後開示する。

##### (2) 情報セキュリティを確保するための体制の整備

- (a) 受託事業者は、セキュリティポリシー等に従い、受託事業者組織全体のセキュリティを確保するとともに、本件業務の実施において情報セキュリティを確保するための体制を整備し、振興会に報告すること。当該体制には、識別・防御・検知・対応・復旧を例とした、準備から事後処理に至る全般的なインシデント対処プロセスを確立していることを含む。
- (b) 情報システムやアプリケーションプログラムの開発・運用・保守等の情報システムに関する業務の受託事業者においては、本件業務の実施において、以下の対応を行うこと。
  - ・ 当該情報システムに対して振興会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管理が、一貫した品質保証体制の下でなされること。これらが行われないことを証明する書類(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)を振興会と協議の上、必要と判断された場合には提出すること。また、第三者機関による品質保証体制を証明する書類等が提出可能な場合は、提出すること。
  - ・ 当該情報システムに振興会支給外の端末を接続する場合には、適切な情報セキ

セキュリティ対策が講じられた端末を用いること。また、対策の実施状況については、振興会の求めに応じて説明が可能なこと。

・ 本システムの開発・構築等の各工程において、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。

- (c) 受託事業者は、自らの資本関係・役員等の情報、本件業務の実施場所、本件業務に従事する者の所属・専門性（情報セキュリティに係る資格（情報処理安全確保支援士等）・研修実績等）・実績及び国籍に関する情報提供を行うこと。
- (d) 受託事業者は、情報セキュリティ及び個人情報保護に係る業務及び責務の遂行に必要な訓練等を受講した者を、本件業務に参加させること。また、受託事業者は振興会の求めに応じて教育カリキュラム、教育実施状況等を提出すること。
- (e) 受託事業者は、セキュリティポリシー等に従い、情報セキュリティを確保できる環境において本件業務を実施することとし、作業場所においては本件業務に関する情報漏えい、情報消失及び情報改ざん等の事故防止措置を講じること。

### (3) 情報セキュリティが侵害された場合の対処

・ 本委託業務の遂行において、情報セキュリティが侵害され、又はその恐れがある場合には、直ちに振興会に報告すること。これに該当する場合には、以下の事象を含む。

- ① 受託事業者に提供し、又は受託事業者によるアクセスを認める振興会の情報の外部への漏洩及び目的外利用
- ② 受託事業者による振興会のその他の情報へのアクセス

・ 情報セキュリティが侵害され又はその恐れがある事象が本委託業務に係る作業中及び契約に定める契約不適合責任の期間中に発生し、かつその事象が受託事業者における情報セキュリティ上の問題に起因する場合は、受託事業者の責任及び負担において次の各事項を速やかに実施すること。

- a. 情報セキュリティ侵害の内容及び影響範囲を調査の上、当該情報セキュリティ侵害への対応策を立案し、振興会の承認を得た上で実施すること。
- b. 発生した事態の具体的内容、原因及び実施した対応策等について報告書を作成し、振興会へ提出して承認を得ること。
- c. 再発防止対策を立案し、振興会の承認を得た上で実施すること。
- d. 上記のほか、発生した情報セキュリティ侵害について、振興会の指示に基づく措置を実施すること。

#### (4) 情報セキュリティ監査の実施

本調達に係る業務の遂行における情報セキュリティ対策の履行状況を確認するために、振興会が情報セキュリティ監査の実施を必要と判断した場合は、振興会がその実施内容（監査内容、対象範囲、実施等）を定めて、情報セキュリティ監査を行う（振興会が選定した事業者による監査を含む。）。この場合、受託事業者は、当該監査が円滑に遂行できるよう協力すること。

#### (5) 履行状況の確認、改善

- (a) 受託事業者は、本件において講ずる情報セキュリティ対策その他契約の履行状況について、書面により、定期的に振興会に報告すること。個別に振興会から求めがあった場合も同様とする。
- (b) 受託事業者は、本調達における情報セキュリティ対策の履行状況について振興会が改善を求めた場合には、振興会と協議の上、必要な改善策を立案して速やかに実施するものとする。

### 15. 個人情報保護法に関する事項

受託事業者は、「個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）」又は、当該法律を遵守するために受託事業者が定めた個人情報保護に関するガイドライン等を遵守し、個人情報を取り扱うこと。

### 16. その他

仕様書及び契約書に記載されていない事項については、民法その他関係法令に則り、振興会と協議の上決定すること。