

「スポーツ文化ツーリズムアワード 2018 選考等事業」実施業務 公募要領

1 事業名

「スポーツ文化ツーリズムアワード 2018 選考等事業」実施業務

2 事業の趣旨

文化庁、スポーツ庁及び観光庁では、3庁の政策連携による相乗効果によって、新たに生まれる地域ブランドや日本ブランドを確立・発信し、訪日観光客の増加や、国内観光活性化を図るため、平成28年3月に包括的連携協定を締結した。

その具体的な取組として、「スポーツ文化ツーリズムアワード 2018」と題して、昨年度に引き続き、全国からスポーツと文化を融合させた観光活性化に資する取組を公募し、優良事例を選定・表彰するとともに、広報支援等のフォローアップを行うことで、更なるスポーツ文化ツーリズムの振興を促進する。

本事業においては、優良事例を選定するための選考会の運営及び優良事業等に対するフォローアップを行うものである。

3 事業の内容

別紙「仕様書」による。

4 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

(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って、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 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

6 企画提案書の提出方法等

(1) 企画提案書の提出場所、企画競争の内容を示す場所及び問合せ先

住 所：〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

担 当：文化庁長官官房政策課政策調整係

電 話：03-5253-4111（代表）内線3106

F A X：03-6734-3811

E-mail：s-chosei@mext.go.jp

※今年10月に予定の文化庁組織再編に伴い、担当課が変更する可能性がありますので、御留意ください。

(2) 企画提案書の提出方法

①用紙サイズをA4縦判、横書きとする。

②提出方法は、郵送又は持参により提出すること。

○郵送

・簡易書留、宅配便等で送付すること。

・提案書類は、日本語及び日本国通貨で作成し、紙媒体10部及び電子データ（word形式、CD-ROM）で提出すること。

○持参

・受付時間：平日10:00～17:00（12:00～13:00除く）

・提案書類は、日本語及び日本国通貨で作成し、紙媒体10部及び電子データ（Word

形式、CD-ROM)で提出すること。

③その他

- ・企画提案書を提出する際には、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を提供すること。
- ・企画提案書に関する事務連絡先(照会先)を明記すること。

(3) 提出書類

- ①企画提案書(紙媒体10部、電子データ(Word形式)が入ったCD-ROM1つ)
- ②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その他必要と思われる資料

(4) 企画提案書の提出期限等

提出期限：平成30年8月31日(金曜日)17時必着
提出先：上記(1)に示す場所。

(5) その他

企画提案書等の作成費用については、選定結果に拘わらず企画提案者の負担とする。また、提出された企画提案書等については返却しない。

7 本件に関する質問等

様式は自由とし、質問者名、会社名、部署名、電話番号、FAX番号を明記の上、上記6の(1)にてFAXにて行うこと。

回答に関しては、FAXにて行うが、審査に関する質問については回答できない。

8 事業規模(予算)及び採択件数

事業規模：2,800千円を上限とする。
採択件数：1件

9 選定方法等

(1) 選定方法

①書類選考

文化庁に設置する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面接選考

必要に応じて、選定委員会において、企画提案者に対する面接選考を実施する。

(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日以内にすべ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、支出負担行為担当官が別に指定する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。

(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。

(3) 前2項は、支出負担行為担当官が誓約書の提出を要しないと認める場合は適用しない。

11 契約締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書を基に事業実施条件を調整した上で、別途業務計画書を提出してもらい、条件の調整が整い次第、委託契約するものとする。なお、契約締結に当たっ

ては、契約書を作成するものとする。契約金額については、業務計画書の内容を勘案して決定するので、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、契約条件等が合致しない場合は、契約締結ができない場合がある。

※ 国の契約は、契約書を締結（契約書に契約の当事者双方が押印）したときに確定することとなるため、契約予定者として選定されたとしても、契約書締結後でなければ事業に着手できないことに十分留意してください。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してください。

1.2 スケジュール

- ① 公募開始：平成30年8月9日（木曜日）
- ② 公募締切：平成30年8月31日（金曜日）
- ③ 審査・選定：平成30年9月上旬～9月中旬頃
- ④ 事業計画書の提出：平成30年9月下旬頃
- ⑤ 契約締結：平成30年10月中旬頃（目安であり変更もあり得ることに留意）
- ⑥ 契約期間：契約締結日から平成31年3月29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、企画提案書作成にあたっては、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してください。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してください。

1.3 その他

- (1) 事業実施にあたっては、契約書及び企画提案書、文化庁委託業務実施要領等を遵守すること。
（文化庁委託業務実施要領：<http://www.bunka.go.jp/qa/pdf/youryou.pdf>）
- (2) 選定した企画の内容は、文化庁と選定者の協議の上、変更することがある。
- (3) 事業実施にあたっては、契約書及び企画提案書等を遵守すること。また、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、認定の取消し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。

[契約締結に当たり必要となる書類]

選定の結果契約予定者となった場合、契約締結のため、遅滞なく以下の書類を提出いただく必要がありますので、事前の準備のほど、よろしくお願いたします。なお、再委託先がある場合は、再委託先にも周知願います。

- ・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（謝金単価表、旅費支給規程、見積書など）
- ・銀行振込依頼書