

公募要領

1. 事業名

ウィズコロナにおけるオンライン日本語教育実証事業 委託業務

2. 事業の趣旨

新型コロナウイルス感染拡大による入国制限等の影響により、我が国に入国できない外国人留学生が増加の一途を辿っている。令和3年11月からの水際対策に係る新たな措置により段階的に外国人留学生の受入れが開始されたものの、オミクロン株の影響もあって、外国人の入国停止措置が継続されている状況にある。

コロナ禍でオンライン教育は増えてきているものの、各機関の取り組みは区々であり、質の高い日本語教育をオンライン環境において実現することは必要不可欠と考え、本事業は、入国が困難な外国人留学生への日本語教育環境を構築するため、オンラインを活用した日本語教育を実証することで、ウィズコロナにおける持続的な日本語教育のあり方を検討する。

3. 事業の内容（詳細は別紙仕様書のとおり）

(1) 出入国管理及び難民認定法第7条第1項第2号の基準を定める省令の表の法別表第一の四の表の留学の項の下欄に掲げる活動の項の下欄の規定より法務大臣が告示をもって定める外国人等に対する日本語教育を行う機関（以下「日本語教育機関」という。）と連携・協力して行う入国前の外国人留学生等を対象とした多様なオンライン教育の実証に関する業務

(2) 上記の業務に付随する必要な業務

4. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

日本語教育機関と連携・協力して本委託業務を円滑に行うことができる団体で、下記(1)から(7)の要件を全て満たす法人格を有する団体。

(1) 本委託業務を適切に遂行するためのノウハウを有し、業務の効率的な遂行のために必要な人員体制を構築できること。

(2) 定款、寄付行為又はこれらに類する規約等を有すること。

(3) 団体の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。

(4) 自ら経理し、監査する等会計組織を有すること。

(5) 団体の活動の本拠としての事務所を有すること。

(6) 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。

(7) 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：委託契約日（令和4年4月中旬を予定）から令和5年2月28日（火）

事業規模（事業総額）： 4,096,000千円

採択件数：5から8件程度（予定）

※採択件数は現時点の予定であり増減する場合がある。最終的な採択件数は審査委員会が決定する。

6. 選定方法及び選定結果の通知

審査は、本委託事業を選定するための審査委員会を設置して行う。審査方法については別添「審査基準」のとおり。選定終了後、すべての提案者に選定結果を通知する。

7. 公募説明会の開催

開催日時：令和4年2月15日（火曜日）14：30～16：00

令和4年2月16日（水曜日）10：30～12：00

※同じ内容をオンラインで2回開催

参加希望者は、本件連絡先の E-mail アドレスまで必要事項（①団体名、②参加者氏名・職名）、③電話番号、④希望する説明会の日時、⑤質問したい内容）を記載の上、E-mail で申込すること。なお、アカウント数に制限があるため、1団体1名までの受付とする。（1画面に複数名参加することは可能）

8. 企画提案書の提出場所・提出方法・提出書類・提出期限

（1）提出場所（本件担当、連絡先）

文化庁国語課地域日本語教育推進室 オンライン実証事業担当

E-mail：nihongo@mext.go.jp

TEL：03-5253-4111（代）（内線2833）

（2）提出方法

- ①下記（3）のすべての提出書類の電子データ一式を E-mail で送信すること。
- ②E-mail の件名及び添付ファイル名はともに「（事業名）_（法人名）」とすること。
- ③用紙の大きさは A4 縦版、横書きとする。ただし、図表等は必要に応じ A3 版の折り込みも可とする。
- ④添付ファイルは1通にまとめて送信すること。ただし、容量が大きくてまとめられない場合は件名の最後に番号をつけて複数回に分けて送信することができる。
- ⑤企画提案書等の作成費用は選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。

（3）提出書類

- ①企画提案書（様式1）
- ②法人等組織概要
 - ・団体概要、作業フロー図及び従事責任者・従事者等の業務体制、役割分担等（様式2-1）
 - ・定款又は寄附行為（これに類する規約等を含む。）の写し
 - ・登記簿謄本の写し
 - ・これまでの活動実績がわかる資料（要覧、会社案内等）
- ③直近2期分の決算資料
- ④業務計画書（様式3）
- ⑤自主事業（個票）（様式4）
- ⑥実証計画表（様式5）
- ⑦誓約書（様式6）
 - ※契約権者の氏名、生年月日が確認できる書類（運転免許証の写し等。公的機関の発行したものを。）を添付。
- ⑧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」の認定等を受けている場合はその写し
- ⑨再委託団体に関する以下の書類（再委託先がある場合のみ提出、委託業務内で

公募する日本語教育機関は除く)

- ・再委託団体概要(様式2-2)
- ・定款又は寄附行為(これに類する規約等を含む。)の写し
- ・誓約書(様式6)

※契約権者の氏名、生年月日が確認できる書類(運転免許証の写し等。公的機関の発行したもの。)を添付。

※提出された企画提案書等については返却しない。

(4) 提出期限

令和4年3月7日(月) 12:00必着

- ※ すべての提出書類をこの期限までに提出すること。
- ※ E-mailでデータを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。
- ※ メール送信後、受信通知がない場合には、下記連絡先まで電話をし、受理確認を行うこと。また、期限日当日に提出を行う場合は、送信後速やかに電話をし、受理確認を行うこと。メールの事故等の責任は一切負わない。

【連絡先 03-5253-4111(代表)(内線2833)】

※ 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) 質問の受付

質問は、質問者名、団体名、部署名、電話番号を明記の上、E-mailにて送信すること。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。

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については回答できない。また、審査に関する質問については回答できない。

受付期間：令和4年3月7日(月) 12:00まで(平日のみ)

E-mail: nihongo@mext. go. jp

9. 誓約書の提出

- (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すること。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。
- (2) 前項の誓約書を提出しない者、虚偽の誓約をした者及び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は無効とするものとする。

10. 契約締結に関する取り決め

(1) 契約額の決定方法について

採択決定の後、採択者と契約額及び契約の条件等について調整を行う。契約額については国が業務計画書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ているもの以外の経費、業務の履行に必要な経費、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採択を受けた者が提示する参考見積価格とは必ずしも一致しないのでその点を承知しておくこと。また、契約額及び契約の条件等について双方の合意が得られない場合には採択決定を取り消すこととなるのでその点についても承知しておくこと。

(2) 契約締結前の執行について

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。したがって、それ以前に採択者が要した経費についても国は負担することは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行くこと。なお、業務の一部を別の者に再委託先する場合はその再委託先にも伝えておくこと。

1 1. スケジュール

- (1) 公募開始：令和4年2月10日（木）
- (2) 公募締切：令和4年3月7日（月）12：00必着
- (3) 審査：令和4年3月上旬から中旬頃
- (4) 結果通知：令和4年3月下旬頃
- (5) 契約締結及び事業開始：令和4年4月中旬頃
- (6) 契約期間：契約締結日から令和5年2月28日（火）

1 2. その他

- (1) 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、認定の取り消しなどによって記載した内容と異なる状況になった場合には速やかに発注者に届け出ること。
- (2) 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、遅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。
- (3) 文化庁委託業務実施要領及び経費計上の留意事項等を遵守すること。
(文化庁委託業務の事務処理について) <https://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html>
- (4) 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。

[契約締結にあ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、契約締結のために遅滞なく以下の書類が提出できるように事前に準備を行うこと。なお、再委託がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知を行うこと。

- ・ 業務計画書（委託業務経費内訳または参考見積書を含む）
- ・ 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、旅費支給規定、見積書など）
- ・ 再委託に係る委託業務経費内訳
- ・ 別紙（銀行口座情報）
- ・ 業務体制表（連絡先を含む）