

## 公募要領

### 1. 事業名

令和3年度「食文化機運醸成事業」

### 2. 事業の趣旨

平成25年12月にユネスコ無形文化遺産に「和食」が登録されるとともに、平成29年6月に改正された文化芸術基本法では生活文化の例示として「食文化」が明記され、国はその振興を図ることとされた。

これを受けて、文化庁は令和2年度、文化審議会文化政策部に「食文化ワーキンググループ」を設置して検討を行い、食文化の文化的価値の可視化、食文化発信と文化交流の推進、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。

本事業では、この基本方針を踏まえ、地方公共団体、食関連団体、博物館等の文化発信施設と連携し、食文化振興の推進を目的とした事業を実施する。

### 3. 事業の内容

別紙仕様書を参照すること。

### 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。

(3) 次の要件を満たすこと。

- ・定款、寄附行為又はこれらに類する規約等を有すること。
- ・団体等の意思を決定し、執行する組織が確立されていること。
- ・自らを經理し、監査する等会計組織を有すること。
- ・団体活動の本拠としての事務所を有すること。

### 5. 提案書の提出等

(1) 提出先及び公募に関する問い合わせ先

〒100-8959

東京都千代田区霞が関3-2-2

文化庁参事官（食文化担当）事業係

TEL：03-5253-4111（内線 5044）

FAX：03-6734-4852

E-mail：syokubunka@mext.go.jp

(2) 提出方法

提出書類一式を（1）に示す提出先に郵送し、併せて電子メールにて提出すること（公印不要）。提出にあたっては、以下①、②に示す事項に注意すること。

①郵送（郵便、宅配便等）

- ・簡易書留、宅急便等、送達記録の残る方法で送付すること。
- ・封筒に『令和3年度「食文化機運醸成事業」公募提出資料在中』と朱書きすること。
- ・郵送中の事故については、当方は一切の責任を負わない。

※ 新型コロナウイルス感染症防止のため、持参での受付は行いません。

## ②電子メール送付

- ・提出書類一式の電子データを、(1)に示す提出先メールアドレスまで送信すること。
- ・メールの件名は「【機関名】令和3年度「食文化機運醸成事業」公募書類」とし、複数のメールに分けて送信する場合は、通し番号を付すこと。

※ 受信可能な電子メールのサイズは10MB未満です。分割しても10MB未満のデータ量とすることができない場合は、お問合せください。

- ・メール送信上の事故（未達等）について、当方は一切の責任を負わない。

## (3) 提出書類

①企画提案書 8部（原本1部、複写7部 書類は両面印刷不可。着脱可能なクリップ等でまとめること。）

②誓約書 1部

③会社等組織概要（要覧、会社案内、定款等） 8部

④直近3期分の決算資料 8部

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 8部

## (4) 提出期限等

①提出期限：令和3年5月31日（月）必着

※ 電子ファイルは17時必着

②提出先：上記(1)に示す場所。

③〆切後の提案書の提出、差替え及び訂正は認めません。事業計画書等の作成費用については、提案者の負担とする。

④競争参加者からの問合せ及び相談等については等しく周知することとします。

## 6. 事業規模及び採択数

委託額は2,400万円程度、採択数は1箇所を予定

## 7. 選定方法等

### (1) 選定方法

企画案審査委員会において提出された企画提案書等の内容を審査し、本事業の趣旨を踏まえた適切な計画であると認めた場合、当該申請者等に対し事業の委託を決定する。

### (2) 審査基準

別途定める審査基準のとおり

### (3) 選定結果の通知

選定終了後、速やかにすべての申請者に審査結果を通知する。

### (4) 条件付採択

選定において条件付き採択となった場合は、委託業務の遂行に支障を来さない限度において、再度修正した事業計画書及び経費計画書の提出を求めた上で、条件を満たしたと判断できるものについて採択する。

## 8. 契約締結

選定の結果、契約予定者と提出書類を基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、事業計画書及び経費計画書等の内容を勘案して決定するので、申請者の提示する額とは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には、契約締結を

行わない場合がある。

※ 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。

#### 9. 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。
- (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。

#### 10. スケジュール

- (1) 公募開始：令和3年5月10日（月）
  - (2) 公募締切：令和3年5月31日（月） ※電子ファイルは17時必着
  - (3) 審査・選定：令和3年6月下旬頃
  - (4) 業務計画書の提出：選定結果通知後すみやかに
  - (5) 契約期間：契約日から事業実施後、報告書提出の期間まで
- ※ 契約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も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。

#### 11. その他

- (1) 事業実施にあたっては、契約書及び業務計画書等を作成し、遵守すること。
- (2) 事業実施にあたっては、文化庁委託業務実施要領に定めるところによること。  
(文化庁委託業務実施要領：<http://www.bunka.go.jp/qa/itaku.html>)
- (3) 選定された企画提案の内容等については、文化庁の意見等により、変更を求めることがある。

[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（再委託に係るものも含む）の積算根拠資料（謝金単価表、旅費支給規定、見積書など）
- ・振込口座情報 等