

公募要領

1. 事業名

令和4年度「食文化機運醸成事業」

2. 事業の趣旨

文化庁では、令和2年度、文化審議会文化政策部会に「食文化ワーキンググループ」を設置し、食文化の文化的価値の可視化（食文化への「気付き」の提供）、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。

この基本方針に基づき、令和3年度食文化機運醸成事業においては、地域で受け継がれ愛されてきた食文化を100年続く食文化として継承する「100年フード」及び、食文化への学びや体験に取り組む施設を一体的に発信する「食文化ミュージアム」の取組を実施し、地方自治体、関係団体等と連携した食文化振興を推進した。

今年度事業では、基本方針及び昨年度の成果を踏まえ、さらなる地域の食文化・施設の掘り起こしを進めるとともに、100年フードのブランド価値の向上、ロゴマーク等を活用した地域活性化の取組など、食文化振興の更なる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。
- ・自らを経理し、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

提出書類一式の電子データを電子メールで送信し提出すること（公印不要）。提出に当たっては、以下の事項に注意すること。

- ・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4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。
- ・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
- ②誓約書
- ③会社等組織概要（要覧，会社案内，定款等）
- ④直近3期分の決算資料
- 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

(4) 提出期限等

- ①提出期限：令和4年6月20日（月）17時必着
- ②提出先：上記（1）に示す提出先メールアドレス。
- ③〆切後の提案書の提出，差替え及び訂正は認めない。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。

6. 事業規模及び採択数

委託額は2,000万円程度，採択数は1箇所を予定。採択件数は審査委員会が決定する。

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4年5月27日(金)
(2) 公募締切 : 令和4年6月20日(月) 17時必着
(3) 審査・選定 : 令和4年7月中旬頃
(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 : 契約日から令和5年3月20日(月)まで

※ 契約締結後でなければ事業に着手できないため、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も十分留意すること。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。

11. その他

- (1) 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。
(2) 提出された企画提案書等については返却しない。
(3) 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。
(4) 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。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。
(5) 事業実施に当たっては、契約書及び業務計画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。
(6) 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。

[契約締結に当たり必要となる書類]

- ・業務計画書(委託業務経費内訳または参考見積書を含む)
- ・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