

公募要領

1. 事業名

令和5年度「食文化振興加速化事業」

2. 事業の趣旨

少子高齢化，生活様式・嗜好の変化等による食生活の急激な変容に加えて，昨今の新型コロナウイルス感染症のまん延も相まって，食文化の継承は喫緊の課題となっている。

そこで，我が国の食文化の保護・継承に向けて，令和5年度に「和食」がユネスコ無形文化遺産に登録されて10周年を迎えること等を有効に活用し，和食のわざの実演や和食の食体験等を通じて，国内外に我が国の食文化の魅力の発信を行う。

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. 企画提案書の提出等

(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（生活文化連携担当）調査係

TEL：03-5253-4111（内線 5043）

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。

- ・電子データはPDF形式とすること。
- ・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5年度「食文化振興加速化事業」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5年6月5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4,000万円程度，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

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. 公募説明会の開催

主に仕様書の内容について説明会を開催する。なお，応募に当たり，本説明会への参加は任意である。

(1) 開催日時：令和5年5月17日（水）15時30分

(2) 開催場所：オンライン開催

(3) 参加登録：電子メールにて，件名を「食文化振興加速化事業 公募説明会参加登録」とし，氏名，所属，役職，電話番号，メールアドレスを，以下の宛先に連絡すること。説明会開始前までに参加用 URL 等をメールで参加登録者に通知する。なお，登録時に入力する個人情報，参加登録の確認のみに使用し，他の用途には使用しない。

(4) 参加登録宛先：syokubunka@mext.go.jp

(5) 参加登録締切：令和5年5月17日（水）11時

9. 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。

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、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。

11. スケジュール

- (1) 公募開始：令和5年5月12日（金）
 - (2) 公募締切：令和5年6月5日（月）17時必着
 - (3) 審査・選定：令和5年7月上旬頃
 - (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6年1月31日（水）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。

12. 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) 再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。
- (7) 再委託先や事業費による支出先に取引停止期間中の者を含めないこと。
- (8) 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（人件費単価表、謝金単価表、旅費支給規定、見積書、一般管理費率算定根拠資料など）
- ・別紙（振込口座情報）等