

公募要領

1. 事業名

令和6年度「食文化分野における顕彰制度に関する調査」委託業務

2. 事業の趣旨

我が国における効果・権威のある食文化に関する顕彰制度創設に向けて、国内外の顕彰制度や関係分野についてその詳細な実態を調査・分析するとともに、その結果を踏まえ創設すべき顕彰制度のあり方について構築・提言することを目的とする。

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つて、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. 公募対象

公募対象は法人格を有する団体とする。

なお、任意団体については、次の①～④を全て満たす団体に限る。

- ① 定款、寄附行為又はこれらに類する規約等を有すること。
- ② 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。
- ③ 自らを経理し、監査する等会計組織を有すること。
- ④ 団体活動の本拠としての事務所を有すること。

6. 事業期間、事業規模及び採択予定数

事業期間：契約締結日から令和7年3月21日（金）まで

事業規模：1件当たり10,000千円程度

採 択 数：1件（予定） 採択件数は審査委員会が決定する。

7. 選定方法及び選定結果の通知等

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、速やかに全ての提案者に選定結果を通知する。

なお、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

開催日時：令和6年3月28日（木）15時00分

開催場所：東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省5F6会議室（文部科学省東館5F）

参加登録：説明会開催前日までに、9（1）のメールアドレスに氏名、所属、役職、電話番号を連絡すること。

メールの件名は「【機関名】令和6年度「食文化顕彰制度調査事業」公募説明会

参加登録」とすること。

メール送信後、9（1）の電話番号に参加登録連絡した旨連絡すること。

その他：応募に当たり、本説明会への参加は任意である。

登録時に入力する個人情報は参加登録の確認のみに使用し、他の用途には使用しない。

9. 企画提案書の提出先・提出方法・提出書類・提出期限

(1) 提出先（及び公募に関する問合せ先）

文化庁参事官（生活文化連携担当）

TEL：03-5253-4111（内線 5056）

メールアドレス：syokubunka@mext.go.jp

(2) 提出方法

提出書類一式の電子データをメール送信し提出すること（公印不要）。なお、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。
- ・メールの件名は「【機関名】令和6年度「食文化顕彰制度調査事業」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。
- ・メール送信後、（1）の電話番号に提出した旨連絡すること。
- ・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

令和6年4月15日（月）12時必着

全ての提出書類をこの期限までに提出すること。提出期限を過ぎてからの書類の提出、差替え及び訂正は認めない。

10. 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は無効とするものとする。

11. 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ではない経費、課題に見積もられた経費などは負担しない。従って契約額は採択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ができない。

また、契約締結以前に採択者が要した経費について、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いくこと。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。

12. スケジュール（予定）

公募締切	: 令和6年4月15日（月）12時
審査・選定	: 令和6年5月上旬
選定結果の通知	: 選定終了後、速やかに
業務計画書の提出	: 選定結果通知後、速やかに
契約締結	: 令和6年5月下旬

13. その他

- (1) 企画提案書等の作成費用は選定結果に関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〕

- ① 業務計画書（委託業務経費内訳または参考見積書を含む）
- ② 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）
- ③ 再委託に係る業務委託経費内訳
- ④ 別紙（振込口座情報）等

この公募は、令和6年度予算の成立を前提に行うものであり、予算の成立状況等によっては、事業規模やスケジュール等を変更する場合がある。