

「平成28年度スポーツ文化ツーリズム国際シンポジウム（仮称）事業」公募要領

1 事業名

平成28年度スポーツ文化ツーリズム国際シンポジウム（仮称）事業

2 事業の趣旨

文化庁、スポーツ庁、観光庁では、3庁の政策連携による相乗効果によって、新たに生まれる地域ブランドや日本ブランドを確立・発信し、訪日観光客の増加や、国内観光活性化を図るため、平成28年3月に包括的連携協定を締結した。そのキックオフとして、スポーツ文化ツーリズムの振興を目的に、平成28年7～8月にかけて、全国から優良事例を「スポーツ文化ツーリズムアワード2016」として公募し、10選選定の上、同年9月の「ツーリズムEXPO ジャパン（主催：日本観光振興協会、日本旅行業協会（JATA）」において公表したところである。

本事業では、スポーツ文化ツーリズムを更に振興し、2020年までに訪日外国人4,000万人という目標値に貢献するような魅力あるコンテンツを生み出すため、国際シンポジウムの開催及び「スポーツ文化ツーリズムアワード2016」入選作品の現地調査や海外事例を踏まえた報告書作成業務を行うものである。

3 事業の内容

別紙「仕様書」による。

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。

5 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

6 企画提案書の提出方法等

(1) 企画提案書の提出場所、企画競争の内容を示す場所及び問合せ先

住 所：〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

担 当：文化庁長官官房政策課政策調整係

電 話：03-5253-4111（代表）内線3106

FAX：03-6734-3811

E-mail：s-chosei@bunka.go.jp

(2) 企画提案書の提出方法

①用紙サイズをA4縦判、横書きとする。

②提出方法は、E-mail、郵送又は持参すること。

○E-mail

・提案1課題につき送信1回で上記(1)のアドレス宛に送信する。

・送信メールの題名は、事業名によること。

・添付ファイル名は、事業名によること。

・提案書類は下記③で示すファイル形式で提出すること。

・受信通知は、送信者に対してメールにて返信する。

○郵送

・簡易書留、宅配便等で送付すること。

- ・提案書類は、紙媒体及び下記③で示す電子データ形式で提出すること。
- ・募集締切後、受領通知を事務連絡先に送付する。

○持参

- ・受付時間：平日10:00～17:00（12:00～13:00除く）
- ・提案書類は、紙媒体及び下記③で示す電子データ形式で提出すること。
- ・募集締切後、受領通知を事務連絡先に送付する。

③その他

- ・企画提案書を提出する際には、組織の代表者名で、本件に対する応募の意思を明確に示す書面を提供すること。
- ・企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記すること。
- ・企画提案書は、日本語及び日本国通貨で作成し、10部提出すること。また、電子データとして（CD-ROM）にて提出すること。

(3) 提出書類

- ①企画提案書（10部）
- ②その他必要と思われる資料

(4) 企画提案書の提出期限等

提出期限：平成29年1月20日（金曜日）17時必着

提出先：上記（1）に示す場所。

(5) その他

企画提案書等の作成費用については、選定結果に拘わらず企画提案者の負担とする。また、提出された企画提案書等については返却しない。

7 本件に関する質問等

様式は自由とし、質問者名、会社名、部署名、電話番号、FAX番号を明記の上、上記6の（1）にてFAXにて行うこと。

回答に関しては、FAXにて行うが、審査に関する質問については回答できない。

8 事業規模（予算）及び採択件数

事業規模：10,000千円程度

採択件数：1件

9 選定方法等

(1) 選定方法

①書類選考

文化庁に設置する選定委員会において、提出された提案書類にて書類選考を実施する。

②面接選考

必要に応じて、選定委員会において、企画提案者に対する面接選考を実施する。

(2) 審査基準

別途定めた審査基準のとおり。

(3) 選定結果の通知

選定終了後、10日以内にすべての提案者に選定結果を通知する。

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、支出負担行為担当官が別に指定する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。

(3) 前2項は、支出負担行為担当官が誓約書の提出を要しないと認める場合は適用しない。

1.1 契約締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書を基に事業実施条件を調整した上で、別途業務計画書を提出してもらい、条件の調整が整い次第、委託契約するものとする。なお、契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。契約金額については、業務計画書の内容を勘案して決定するので、企画提案者の提示する金額と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は、契約締結ができない場合がある。

※ 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。

1.2 スケジュール

- ①公募開始：平成28年12月22日（木曜日）
- ②公募締切：平成29年1月20日（金曜日）
- ③審査・選定：平成29年1月下旬
- ④事業計画書の提出：平成29年1月下旬
- ⑤契約締結：平成29年2月上旬（目安であり変更もあり得ることに留意）
- ⑥契約期間：契約締結日から平成29年3月31日まで

※ 契約書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。

1.3 その他

(1) 事業実施にあたっては、契約書及び企画提案書、文化庁委託業務実施要領等を遵守すること。

（文化庁委託業務実施要領：<http://www.bunka.go.jp/qa/pdf/youryou.pdf>）

(2) 選定した企画の内容は、文化庁と選定者の協議の上、変更することがある。

[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（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（謝金単価表、旅費支給規程、見積書など）
- ・銀行振込依頼書