

## 「オリンピック・パラリンピック基本方針推進調査」に係る 試行プロジェクト 公募要領(三次応募分)

ジェトロは、「オリンピック・パラリンピック基本方針推進調査」(内閣官房東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会推進本部事務局委託事業)を実施するにあたり、対象となる試行プロジェクトの第三次公募を開始します。皆様の応募をお待ちしています。

### I. 「オリンピック・パラリンピック基本方針推進調査」について

#### 1. 調査の目的

政府は、2020年東京オリンピック・パラリンピック競技大会(以下、オリパラ大会)の成功に向け、昨年11月にオリパラ大会関連施策の立案と実行に関する「2020年東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会の準備及び運営に関する施策の推進を図るための基本方針(以下、オリパラ基本方針)」を閣議決定しました。本方針は、大会の円滑な準備と運営はもとより、大会を契機とした様々な取組みを通じて、オールジャパンでの日本の魅力発信、外国人旅行者の訪日促進等を行い、被災地復興の後押しや地方活性化につなげようというものです。

「オリンピック・パラリンピック基本方針推進調査」は、オリパラ基本方針推進にあたっての重点分野である「文化を通じた盛り上げ」にかかる試行プロジェクトを実施し、特に、日本文化の国内外への発信、普及のバリアを解消するための取組みである多言語対応、バリアフリー対応、国際標準化・国際規格化対応のいずれかを促進するための取組みを含むプロジェクトについて、その効果・改善点を調査・分析することで、オリパラムーブメントを醸成し、もって基本方針を推進することを目的とするものです。

ジェトロは、本事業を実施するにあたり、既に試行プロジェクト27件を採択しています。この度、追加実施の必要から、以下の見直しを行った上で、第三次分として新たに11件程度の試行プロジェクトを公募します。

#### [見直しのポイント]

- ① 今回の公募により採択される案件は、多言語対応、バリアフリー対応、国際標準化・国際規格化対応(飲食料、素材等)のいずれかを促進する文化事業・イベントに重点化します。
- ② 併せて、今回の公募により採択される案件は、2020年東京オリパラ大会に向けて何を実現するのか、2020年東京オリパラ大会開催年に何を実施するのか、2020年東京オリパラ大会以降何につなげていくかが明確である必要があります。

#### 2. 試行プロジェクトの募集

本事業は、公募により広く企画の提出を求める「企画競争」として試行プロジェクトの提案を募集するものです。所定の選定手続きを経て、対象の試行プロジェクトを選定した後、当該プロジェクトの提案団体(提案団体の中に複数の構成団体が含まれる場合は、提案団体の代表団体)と委託契約を締結し、国による調査として実施することとしています。

## II. 試行プロジェクトの応募対象

### 1. 応募主体

以下のいずれかに該当するものとします。

- 法人格を有する者(一般社団法人、一般財団法人、株式会社、NPO等)
- 法人格を有しない団体形式での応募の場合(実行委員会等)、その構成者のうち代表となる法人が試行プロジェクト実施契約主体となることができる者(法人格を有することに加え、自ら経理し監査する会計体制を有すること)
- 地方公共団体(都道府県又は市町村(特別区、一部事務組合及び広域連合を含む))

### 2. 対象範囲

#### (1) 応募対象プロジェクト

2020年東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会への関心を高め、日本文化(\*)の魅力発信するプロジェクトの中で、各種のバリアを克服する取組みを含むもの(外国人への言語のバリアを取り扱う多言語対応、障害者・高齢者等の参加を促進するバリアフリー対応、和食・日本食材などの海外普及を促進するための国際標準化や国際規格化への対応のいずれかを含むプロジェクト)を応募対象とします。

#### (\*)文化とは

伝統的な芸術、現代舞台芸術、最先端技術を用いた各種アート、デザイン、クールジャパンとして世界中が注目するコンテンツ、メディア芸術、ファッション、地域性豊かな和食・日本酒その他の食文化、祭り、伝統的工芸品、和装、花、木材・石材・畳等を活用した日本らしい建築など、世界に発信すべき魅力ある日本の多様な文化を広く含むものです。

\*「2020年東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会の準備及び運営に関する施策の推進を図るための基本方針」(H27.11.27閣議決定)の4(2)「日本文化の魅力の発信」を参照してください。

#### (2) 応募要件

以下の内容を企画提案に記載する必要があります。

- ① オリパラ大会への関心を高め、オリパラ大会成功に向けた機運を醸成するため、質の高い日本文化の普及・魅力発信の内容が提案事項に含まれていること。
- ② 日本文化の国内外での普及・魅力発信のため、多言語対応、バリアフリー対応、国際標準化・規格化対応のいずれかを促進する取組みとその効果検証が提案事項に含まれていること。
- ③ プロジェクトの実施を通じて次世代に残すべき遺産(レガシー)を提示していること。
- ④ 2020年東京オリパラ大会に向けて何を実現するのか、2020年東京オリパラ大会開催年に何を実施するのか、2020年東京オリパラ大会以降何につなげていくかが含まれた実施計画を提示すること。
- ⑤ 以下のプロジェクトイメージを参考に、事業企画の背景と課題を提示すること。その課題に対応した実証事業として、課題の抽出や成果等の効果検証の手法を提示すること。

#### (3) プロジェクトのイメージ(例)

2020年東京オリパラ大会に向けて、そして、その先を見据えて、質の高い日本文化の国内外への普及・魅力発信を進める事業・イベントであって、

- 海外に向けた情報発信や訪日外国人受入れ促進のための多言語対応を行い、外国人の日本文化への理解を促進させるもの
- 障害者にとってのバリアを取り除き、新たな鑑賞の機会を創出したり文化活動への参画機会を拡大させたりするもの
- 障害者とその個性・才能をいかした芸術活動を推進するプロジェクトや、共生社会の実現に向けた多様性に関する理解を促進するもの
- 和食・国産食材等の海外発信に向けて、必要な国際標準対応・国際規格対応の課題と解決策を提示し、認証取得につながる取組み等を行うもの

#### (注)応募対象とならない事業

- 宗教的または政治的な宣伝・主張を目的とするもの
- 慈善事業への寄付を目的とするもの
- スポーツを主な目的とするもの
- 商品やサービスの販売・営業活動を主目的とするもの
- 公序良俗に反するもの

### 3. 実施期間

委託プロジェクトの契約締結日から事業実施報告書および収支実績報告書の作成も含めて **2017年2月28日までに完了**する範囲とします。なお、本プロジェクトに計上できる経費は、委託プロジェクトの契約締結日以降に発注し、委託プロジェクト完了日までに支出が発生するものが対象です。

#### 留意事項

- 実施主体は、プロジェクト終了後にプロジェクト実施経費に係る帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経費と明確に区分した形でジェトロに対して会計報告を行う必要があります。また、成果等を取りまとめた実績報告書を提出いただきます。詳しくは「Ⅲ.1. ⑤応募条件・同意書」の記載内容をご確認ください。
- **2017年3月末日までに本事業を確実に完了**するために、実施主体には**以下の日程の遵守**が求められます。**日程が守られない場合、委託費の支払いを行うことができないことがあります。**

● 契約締結： 2016年12月中
● 事業実施： 2017年2月上旬まで
● 事業実施後の効果検証、会計処理、事業実施報告書および収支実績報告書の提出： 2017年2月28日まで
- 複数のプロジェクトを申請することも可能です。
- 補助金、助成金と併用する経費については、応募の対象外となります。
- 複数の実施主体による連携プロジェクトも対象となります。ただし、応募は同プロジェクトを主催する団体の代表法人から行ってください。
- 同一の実施主体が異なる地域で実施するイベントも対象となります。

### 4. 実施場所

日本国内

### 5. 委託金額

試行プロジェクトに計上できる経費のうち、**1,000万円(税込)を上限**とします。

※委託費については、「V.2.委託費の内容」をご参照ください。

### 6. 採択件数

11件程度

## Ⅲ. 試行プロジェクトの応募手続

### 1. 提出書類

次に示す応募書類(別紙)に必要な事項を記入後、一本の電子ファイル(詳細は表を参照のこと、zip等の圧縮を施した上でひとまとまりにしてください)を次ページの宛先にご送付ください。ファイルの最大データサイズは3MBです。提出書類に不備があると申請が受理されませんのでご注意ください。

提出書類		提出物
①	公募申請書(Ⅰ)	データ(Word, Excel)
②	公募提案書(Ⅱの1, Ⅱの2)	
③	申請団体調書(Ⅲ)	
④	予算計画書(Ⅳ)	
⑤	応募条件・同意書(Ⅴ)	データ(PDF)

<提出先> 日本貿易振興機構サービス産業部 オリピック・パラリンピック推進課

E-mail: sib@jetro.go.jp

申請書はすべてを1セットで送付し、データ量は3MB以内に収めてください。

<お問い合わせ先> TEL(03)3582-5313

#### 留意事項

- 応募書類のメール受付後、ジェトロから追って受領確認の連絡をします。受領確認の連絡がない場合は書類が送付できていない可能性がありますので、上記連絡先までお問い合わせください。
- 提出された応募書類は試行プロジェクトの採択に関する審査及びプロジェクトの調査・分析以外の目的には使用しません。
- 応募書類の差し替えは受け付けません。記載内容を十分ご確認のうえご送付ください。

### 2. 応募締切

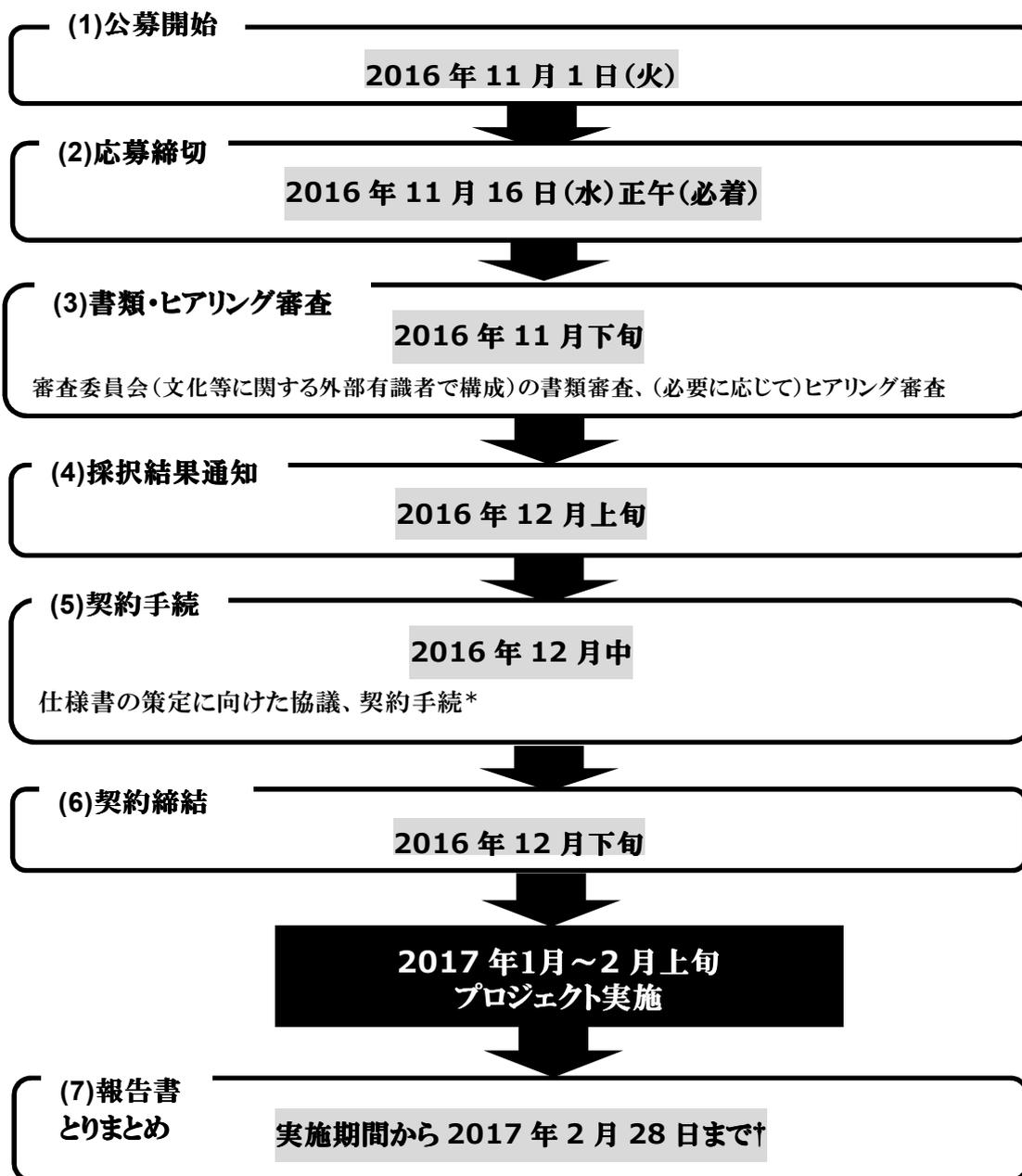
2016年11月16日(水)正午必着

### 3. 審査基準

1	本公募事業の目的との整合性	(1) オリパラ大会の開催に向けた機運醸成につながる、優れた日本文化の普及・魅力発信を行う内容であるか。 (2) 日本文化の国内外での普及・魅力発信の障壁を取り除くため、多言語対応、バリアフリー対応、国際標準化・国際規格化対応のいずれかを促進する内容を含むものとなっているか。
2	プロジェクト内容	(1) 取組み内容、効果検証方法が具体的でスケジュールも明確になっており、実効性があるか。 (2) より多くの人参加可能な取組みとなっているか。
3	期待される効果	(1) プロジェクトで実施される多言語対応、バリアフリー対応、国際標準化・国際規格化対応を通じて、日本文化の国内外での普及・魅力発信の促進につながる課題抽出、効果検証が具体的に行われる内容となっているか。 (2) プロジェクトによって得られる効果・規模が申請金額に見合っているか。
4	持続性	(1) 2020年東京オリパラ大会に向けて何を実現するのか、2020年東京オリパラ大会開催年に何を実施するのか、2020年東京オリパラ大会以降何につなげていくかが明確であるか。(既存のイベント、行事等を活用する場合はもとより、特に新規のイベント、行事については、本基準について厳しく審査されることとなります。) (2) 新しい人材の発掘や育成につながるなど、取組みの持続性が見込まれる取組みがなされているか。
5	実現性	(1) 財務・事務管理能力、その他プロジェクトを実施するための体制が組まれているか。 (2) 本公募プロジェクトを円滑に実施するための強み(実績、ノウハウ、人的ネットワーク等)が記載されているか。

## IV. 試行プロジェクトの審査・選定

### 1. 審査・選定プロセス



\*契約締結日までにジェトロの競争参加資格登録を完了している必要があります(後述)。

なお、審査の結果登録に至らない場合があることをご了承ください。

†完了後に確定検査を実施し、請求経費を確定させます。

#### 留意事項

- 外部有識者等からなる審査委員による書類審査を経て、採択候補プロジェクトを決定しますが、その際には、既採択案件(27件)も踏まえ、地域バランスやテーマ(分野)バランスも考慮します。
- 2016年度末の事業完了を確実なものとするため、本公募手続きでは提案内容の実現可能性や実効性、実施体制が整っているかが特に厳しく審査されます。
- 必要に応じて、提案内容に関する追加資料の提出依頼やヒアリング審査を行うことがあります。
- 審査結果については、採択候補プロジェクトの決定後、当該申請者に通知するとともに採択候補を公表します。なお、不採択理由等の問い合わせには応じられません。
- 審査会での採択にあたって、実施内容に関して意見が付される場合があります。その場合は、ジェトロと仕様書の協議を行った上で委託契約を締結します。

## V. 試行プロジェクトの契約手続

### 1. 委託契約の締結・委託費の支払い

- 採択後に事業企画書及びそれに基づく適正額を精査の上、ジェトロと事業実施に係る委託契約を締結することとなります(契約締結に向けた調整の結果、提案金額と委託契約金額が一致しない場合があります)。
- 契約締結にあたっては、ジェトロの規定に基づき「競争参加資格」を予め取得する必要があります。競争参加資格の詳細は、以下のジェトロのホームページをご参照ください。  
<http://www.jetro.go.jp/procurement/registration/>
- 委託費は、委託契約に係る契約書に定められた用途以外に使用できません。
- 委託費の支払いはプロジェクト完了後の精算払いとなります。実際の経費請求時には、内閣官房東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会推進本部事務局が定める「委託事業事務処理マニュアル」に基づき、決定手続きや支払等に関する証憑を提出することが必要です。証憑の不十分な経費についてはお支払いできません。
- 契約書に記載のない経費項目については、事前にジェトロに書面により申し出、ジェトロが承認する限りにおいて精算が可能です。

### 2. 委託費の内容

#### (1) 基本的な考え方

委託費は、本来、国が行うべき事務・事業等をその執行の適宜性、効率性等に鑑みて、他の機関又は特定の者(本委託事業では試行プロジェクト実施主体)に委託して行う場合に、その反対給付として支出する経費のことを言います。本委託事業における委託費とは、「オリンピック・パラリンピック基本方針推進調査」という国の事業を、委託契約に基づいて受託し、実施したことに対する対価として試行プロジェクト実施主体に対して支払われるものを指します。したがって、本試行プロジェクトを実施したことによる利益の計上は認められません。

#### (2) 本委託プロジェクトにおいて計上可能な経費区分

区分	経費区分	内容
人件費	人件費	プロジェクトに直接従事する者の作業時間に対する人件費
事業費	旅費	プロジェクトを行うために必要な国内出張及び海外出張に係る経費
	会議費	プロジェクトを行うために必要な会議、講演会、シンポジウム等に要する経費(茶菓料(ただし、飲食に係る経費は対象外)等)
	謝金	プロジェクトを行うために必要な謝金(会議・講演会・シンポジウム等に出席した外部専門家等の知見等に対する対価、講演・原稿の執筆・研究協力等に対する対価)
	借料及び損料	プロジェクトを行うために必要な会場借料、機械器具等のリース・レンタルに要する経費
	消耗品費	プロジェクトを行うために必要な物品であって備品費に属さないもの(ただし、当該プロジェクトのみで使用されることが確認できるもの)の購入に要する経費
	外注費※	受託者が直接実施することができないもの又は適当でないものについて、他の事業者に外注するための経費(請負契約)
	印刷製本費	プロジェクトで使用するパンフレット・リーフレット等の冊子の印刷製本に関する経費
	補助員人件費	プロジェクトを実施するために必要な補助員(アルバイト等)に係る経費

	その他諸経費	プロジェクトを行うために必要な経費のうち、当該プロジェクトのために使用されることが特定・確認できるものであって、他のいずれの区分にも属さないもの 例) －通信運搬費(郵便料、運送代等) －翻訳通訳、速記費用
	再委託費	発注者との取り決めにおいて、受託者が当該プロジェクトの一部を他社に行わせるために必要な経費(委任契約)
一般管理費	一般管理費	試行プロジェクトを行うために必要な経費であって、当該プロジェクトに要した経費としての抽出、特定が困難なものについて、委託契約締結時の条件に基づき一定割合(人件費+事業費の10%以内)の支払いを認められた間接経費

※外注費は、原則として委託費総額の5割未満とします。

### 経費支出上の注意

上記のうち、特に注意が必要なものは以下のとおりです。

- ① 人件費
  - ・ 地方公共団体及び関連機関、政府関連機関など公的機関の場合、計上できません。
  - ・ 無報酬の役職員、所属員は原則として計上できません。
  - ・ 人件費の支出は、内閣官房東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会推進本部事務局が定める「委託事業事務処理マニュアル」に基づく必要があります(マニュアルはプロジェクト採択後に配布します)。
- ② 謝金
  - ・ プロジェクト実施主体内部の有識者への支出は認められません。
- ③ 機器等
  - ・ 本試行プロジェクトにおいて使用する機器等(20万円未満のものも含む)は、プロジェクト期間内でリース又はレンタルすることは認めますが、購入は認められません。
- ④ 消費税
  - ・ 委託契約締結の際に課税事業者、非課税事業者のどちらかに該当するかを確認します。
- ⑤ 有料サービス提供時の人件費・事業費等
  - ・ 有料サービス提供に係る費用は、本試行プロジェクトにおける経費の対象外です。ただし、プロジェクトの目的に鑑み、サービス提供における収支や利用者数等の結果を報告する必要があります。

### (3) 本試行プロジェクトに計上できない経費

- ・ 国等により、別途、補助金、委託費等が支給されている経費(他事業と重複補助にならないよう、負担区分が明確になるよう留意ください。)
- ・ 備品費(1年以上継続して使用できるもの)
- ・ 賞金・懸賞金
- ・ 交際費・接待費
- ・ 手土産代
- ・ レセプション・パーティに係る経費
- ・ 打ち上げ費
- ・ 飲食に係る経費(ただし会議の際提供のお茶代は可)
- ・ 施設整備費
- ・ 航空・列車・船舶運賃の特別料金(ファーストクラス料金、グリーン料金等)
- ・ 事務所維持費(生活雑貨、医薬品、光熱水費、電話代等を含む)
- ・ プロジェクト内容に照らして当然備えているべき機器・備品等(机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等)
- ・ 建物等施設に関する経費

- ・ 賃借物件等の保証金、敷金、仲介手数料
- ・ 借入金などの支払利息及び遅延損害金
- ・ 新聞代等の消耗品代、団体等の会費
- ・ 税務申告、決算書作成等のために税理士、公認会計士等に支払う費用及び訴訟等のための弁護士費用
- ・ 公租公課
- ・ 認証登録申請に関する諸費用
- ・ 資産となるもの(税込 20 万円以上)
- ・ 資産とならないものであっても、次年度以降引き続き使用可能なもの
  - ▶ カメラ、パソコン、音響機器などの電器機器類
  - ▶ 机、椅子、キャビネットなどの事務用品
  - ▶ コンピュータソフトウェア(市販されているもの)
- ・ 情報機器等のセットアップ、保守、管理に関する費用
- ・ サーバ証明書、ドメイン購入等に要する費用
- ・ モニター及びアンケート謝金(商品、金券も不可)
- ・ プロジェクト実施中に発生した事故、災害の処理のための経費(ただし、プロジェクト実施主体に帰責性のない事由に生じたキャンセル料等は直接経費として計上できる場合がありますので、ご相談ください)
- ・ その他プロジェクトに関係のない経費

## VI. お問い合わせ先

問い合わせの締切は 2016 年 11 月 14 日(月)(17:00 必着)とします。

お問い合わせ先

日本貿易振興機構 サービス産業部

オリンピック・パラリンピック推進課

TEL: (03)3582-5313 E-mail: sib@jetro.go.jp

<個人情報の取り扱いについて>

本公募申請に関する個人情報は、ジェトロと内閣官房が共同で利用します。本公募申請に関する個人情報は、「オリンピック・パラリンピック基本方針推進調査」の運営支援・調査業務の遂行のみに利用し、それ以外の目的に利用することはありません。

＜独立行政法人と一定の関係を有する法人との契約に係る情報の公表について＞

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」(平成 22 年 12 月 7 日閣議決定)において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への OB の再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされているところ。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のウェブサイトで公表することといたしますので、所要の情報の当機構への提供及び情報の公表に同意の上で、応募していただくよう御理解と御協力をお願いいたします。

なお、案件への応募をもって同意されたものとみなさせていただきますので、ご了承ください。

(1) 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

- ① 当機構において役員を経験した者(役員経験者)が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者(課長相当職以上経験者)が役員、顧問等として再就職していること
- ② 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の 3 分の 1 以上を占めていること  
(当該契約の締結日の直近の財務諸表の対象事業年度における金額による。)

※ 光熱水費、燃料費、通信費の支出に係る契約は対象外です。

また、地方公共団体及び個人は対象外です。

(2) 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表します。

- ① 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者(当機構 OB)の人数、職名及び当機構における最終職名
- ② 当機構との間の取引高
- ③ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨  
3 分の 1 以上 2 分の 1 未満、2 分の 1 以上 3 分の 2 未満又は 3 分の 2 以上
- ④ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

(3) 当機構に提供していただく情報

- ① 契約締結日時点で在職している当機構 OB に係る情報(人数、現在の職名及び当機構における最終職名等)
- ② 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高  
※ 当機構が保有する情報または公知の情報(法人のウェブサイト等)で確認ができる場合には、新たに提供していただくことはありません。

(4) 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として 72 日以内(4 月に締結した契約については原則として 93 日以内)

以上

付録:チェックリスト

提出書類		提出物
①	公募申請書(I)	データ(Word、Excel)
②	公募提案書(IIの1、IIの2)	
③	申請団体調書(III)	
④	予算計画書(IV)	
⑤	応募条件・同意書(V)	データ(PDF)

<応募期限> 2016年11月16日(水)正午(必着)

<提出先> 日本貿易振興機構サービス産業部 オリンピック・パラリンピック推進課

E-mail: [sib@jetro.go.jp](mailto:sib@jetro.go.jp)

<申請書はすべてを1セットで送付>

<データ量は3MB以内>