

平成 30 年度 日本/ユネスコパートナーシップ事業 公募要領

平成 30 年 2 月 2 日
文部科学省国際統括官付

1. 背景・目的

文部科学省に置かれる特別の機関である日本ユネスコ国内委員会では、「ユネスコ活動に関する法律」に基づき、ユネスコの理念及び目的の実現に向けて、ユネスコ及び国内のユネスコ活動に関係のある機関と協力することとされています。

文部科学省では、国内のユネスコ活動に関係のある機関及び民間団体等へ委託し、我が国におけるユネスコ活動の振興のための重要事業を実施することを目的に、「日本/ユネスコパートナーシップ事業実施要項」に基づき、平成 30 年度「日本/ユネスコパートナーシップ事業」の企画提案を以下の要領で公募します。

なお、本事業は、平成 30 年度予算の成立前に公募等を行っているものであり、予算成立の状況等に応じて、内容、契約締結の時期等が変更となる可能性があるため、あらかじめご了承ください。

2. 平成 30 年度の事業テーマ

ユネスコスクール等の支援やユースの活動の振興を通じたESD(持続可能な開発のための教育)の推進及びユネスコ世界ジオパークに関する国内審査・事業推進等

3. 委託事業の内容

上記2. 事業テーマに基づく以下(1)～(4)に掲げた事業について公募を行います。

(1) ユネスコスクール等支援事業

ESDの推進のため、文部科学省がESDの推進拠点と位置付けるユネスコスクール等の支援を目的とした以下の事業を実施する。

①ユネスコスクール事務局運営

■ ユネスコスクール加盟申請にかかる業務

- 学校等からの相談対応、申請受付、申請書類の確認、チャレンジ期間中のフォローアップ、関係機関(文部科学省、ユネスコ、地方公共団体、ASPUivNet 加盟大学等)との連絡調整 等

■ ユネスコスクール加盟後の活動支援にかかる業務

- ユネスコスクールに関する情報の収集・提供(行事・研修等の情報、教材、加盟校の活動の好事例、国内外のESD推進団体との連携、ユネスコ本部作成のユネスコスクールオンラインツールシステム(Online Tool for ASPnet(OTA))からの情報収集、参考資料・データなど)
- 国内外のユネスコスクール間の交流促進(マッチング、海外関係者の受入対応

等)

- 加盟校による情報発信の支援
- ユネスコスクールホームページ運営管理
 - 日英ホームページの運営管理、情報発信
 - ユネスコスクールオンラインツールシステム(OTA)との連動 等
- ユネスコスクール年次活動調査(年次報告書)の依頼、結果の分析と報告書の取りまとめ(ASPUnivNet との連携)
- ユネスコスクールナショナルレポートの作成
- 国内のユネスコスクールに関する活動の海外への発信(OTA を活用したコンテンツの発信等)
- その他、ユネスコスクール及びESDの普及推進に資する重要な活動

②ASPUnivNet(ユネスコスクール支援大学間ネットワーク)事務局運営

- ASPUnivNet 連絡会議・運営委員会の開催
- ASPUnivNet の活動の情報発信
- ASPUnivNet 加盟大学が実施する以下の業務に関する事務処理・調整
 - ユネスコスクール加盟希望校支援
 - ユネスコスクール加盟校等の教員を対象とした研修の開催
 - ユネスコスクール加盟校等への指導・活動助言のための専門家派遣

留意点

- ✓ 他の事業との重複は避けること。

(2) ユネスコスクール関係者の全国規模での意見交換、情報共有に関する事業 (ユネスコスクール全国大会の開催)

ユネスコスクールの活動の振興のため、全国のユネスコスクール関係者が一堂に会し、好事例や教員の知見の共有、課題解決に向けた意見交換、多様なステークホルダーの連携強化等を目的としたユネスコスクール全国大会を開催する。

留意点

- ✓ 開催地については、文部科学省と協議の上決定すること。
- ✓ ユネスコスクール関係者のニーズやユネスコスクールの現状と課題を的確に捉えた上で、参加型のプログラムになるよう工夫すること。また、開催後の参加者の意見を十分に収集・分析し文部科学省に報告すること。
- ✓ ファシリテーターや講演者、運営準備のためのスタッフ等を除く一般参加者の旅費については含まないこととする。

(3) ESD をテーマとしたユース世代の意見交換、情報共有に関する事業

持続可能な開発のための教育(ESD)の国際行動計画である「グローバルアクションプログラム(GAP)」の優先分野に位置付けられたユース世代によるESDの取組を加速させるため、ユース世代の意見交換、情報共有に関する以下の事業を実施する。

- 多様な活動を行うユース世代のリーダーが一堂に会して、ESDをテーマに意見交換を行い、その後のユースのネットワーク形成や学び合い等を促すことを目的とした会議の開催。
- 今後ユース世代が革新的なESDの取組の担い手として、自主的にネットワークを形成しESDに取り組んでいくためのプラットフォームの形成。

留意点

- ✓ できるだけ多様かつ多人数のユース世代に呼びかけ、会議の参加をはじめ事業への参画を促すこと。

(4) 日本国内でのユネスコ世界ジオパーク事業の推進

ユネスコ世界ジオパークの発展に積極的な役割を担うジオパーク・ナショナル・コミッティの事務局として、ユネスコへの推薦に係る業務(推薦地域の募集方法検討、審査業務、推薦地域選定等)、再認定審査に係る業務、選考基準策定、ユネスコとの連絡調整、その他本業務を実施するために必要な調査等の運営を行うとともに、我が国におけるユネスコ世界ジオパーク活動を推進する。

※ユネスコ世界ジオパーク事業…国際的な地質学的重要性を有する地層、岩石、地形、火山、断層などの地質遺産を保護し、科学・教育・地域振興等に活用することにより、自然と人間との共生及び持続可能な開発を実現することを目的とした事業。我が国においては、「日本ジオパーク委員会(JGC)」が、日本ユネスコ国内委員会からジオパーク・ナショナル・コミッティとして認証され審査権限を付与されている。

(主な運營業務)

- 新規推薦・再認定申請等の業務を遂行するための各種委員会等の会議運営
- 登録地域、登録希望地域のユネスコ世界ジオパーク活動に関する専門的助言
- ユネスコ世界ジオパークの保全・活用の質の確保のための関係者向け研修の実施
- ユネスコ世界ジオパークに関する情報発信
- ユネスコ本部、日本ユネスコ国内委員会、関係省庁との連絡調整

留意点

- ✓ 実施内容に関して、文部科学省、JGCと協議しながら進めること。
- ✓ 提案に当たっては、ユネスコ世界ジオパーク作業指針(以下リンク参照)及び認証通知(以下リンク参照)に合致する内容とすること。

<ユネスコ世界ジオパーク作業指針>

http://www.unesco.org/new/fileadmin/MULTIMEDIA/HQ/SC/pdf/IGGP_UGG_Sta

[tutes_Guidelines_EN.pdf](#)

< 認証通知 >

http://jgc.geopark.jp/files/20160125_01.pdf

4. 委託期間、事業規模、対象経費

■ 委託期間

契約締結時から、平成 31 年 3 月 20 日までの期間で設定する。

■ 事業規模

上記3. (1)～(4)の各事業の事業規模は以下のとおり。

(1)…3,500 万円程度

(2)…800 万円程度

(3)…700 万円程度

(4)…500 万円程度

※採択団体に対して上記の金額での契約を保障するものではない。

※採択団体は(1)～(4)各1件とする。

■ 対象経費

予算の範囲内で事業に要する経費(人件費、事業費(諸謝金、旅費、消耗品費、通信運搬費、会議費、借損料、雑役務費、消費税相当額)、再委託費、一般管理費)を委託費として支出する。

詳細は別紙1「経費の使用について」を参照すること。なお、本事業は文部科学省との委託契約により実施する。

5. 申請について

■ 申請者

- ユネスコ活動に関係のある国内の機関・団体
- ユネスコ及び上記のユネスコ活動関係機関と協力して事業を実施できる機関・団体

■ 申請要件

企画競争に参加する者に必要な資格に関する以下の事項を満たすこと。

- 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。
- 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。

6. 応募方法等

(1) 応募書類

① 企画提案書

企画提案書は「日本/ユネスコパートナーシップ事業 企画提案書」(様式1)とし、用紙サイズはA4縦版、横書きとします。

② 寄附行為、定款又は会則等団体等の根拠を示す資料、役員名簿等、事業報告書、収支決算書、その他の団体等の概要(国、地方公共団体の機関、文部科学省所管の機関等である場合は不要)に関する書類を添付すること。

③ 誓約書(別添様式)

- ✓ 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しなければならない。
- ✓ 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。
- ✓ 前2項は、各国立大学法人、各独立行政法人、国立研究開発法人、大学共同利用機関法人又は各地方公共団体の公的機関には適用しない。

(2) 提出方法・期日

① 提出期限

平成30年2月26日(月)17時必着

② 提出物

- ・上記6.(1)①及び③:紙媒体(持参又は郵送) 及び電子媒体(電子メール・CD等)
 - ◇ 紙と電子データの双方の媒体での提出が必要となります。どちらか一方のみの提出の場合は本補助金の審査対象となりませんので、ご注意ください。
- ・上記6.(1)②:紙媒体(持参又は郵送) 又は電子媒体(電子メール・CD等)

(紙媒体の提出部数)

- ・ 企画提案書 …… 各15部(正本1部、副本14部)
- ・ 寄附行為、定款又は会則、規約等団体の根拠を示す資料、役員名簿、最新の事業報告書・収支決算書、会計規則(旅費、人件費、謝金、会議費等)、その他団体の概要に関する書類 …… 各1部
- ・ 誓約書 …… 1部
 - ◇ 提出書類は、全て両面刷りで結構です。
 - ◇ 応募書類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します。また、提出された応募書類については返却しません。

③ 提出方法

下記の宛先へ、持参又は郵送、電子メールで提出ください。

- ✓ 郵送の場合は、封筒に「日本/ユネスコパートナーシップ事業応募書類在中」と朱書きの上送付ください。
- ✓ 電子媒体を電子メールで提出する場合は、ファイル形式を、マイクロソフトワード、

マイクロソフトエクセル、マイクロソフトパワーポイント、PDF又はテキスト形式としてください。また、メールの件名は「【提出】日本/ユネスコパートナーシップ事業応募書類(代表団体名)」としてください。ファイルを含めメールの容量が5MBを超える場合は、メールを分割し、件名に通し番号を付して送信ください。なお、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いません。

【提出先・問合せ先】

〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

文部科学省国際統括官付ユネスコ振興推進係 担当: 田村、濱田

TEL:03-5253-4111(内線 2602) FAX:03-6734-3679

E-mail: jpnatcom@mext.go.jp

7. 審査方法等

審査は、事業趣旨に合致し目的達成の見込みがあることについて、別途定めた審査基準に基づき、専門家等により構成される審査委員会において書面審査を行います。審査結果については申請者に対し書面にて通知する。なお、必要に応じて審査期間中に提案の詳細に関する追加資料の提出や審査委員会での口頭説明等を求めることがあります。

また、審査委員会での意見を踏まえ、文部科学省国際統括官付より事業内容の修正を求めたり、予算額の削減あるいは事業そのものの不認定となる場合もあるので、あらかじめ了承ください。

8. 契約締結

審査の結果、契約予定者と企画提案書を基に契約条件を調整し、契約予定者は事業計画書(「日本/ユネスコパートナーシップ事業実施要項」様式2)を作成するものとします。なお、契約金額については事業計画書の内容を勘案して決定するため、契約予定者の提示する金額と必ずしも一致するものではありません。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ります。

9. 今後の予定

- | | |
|----------|------------------|
| 2月 2日(金) | 公募開始 |
| 2月26日(月) | 提出締切 |
| 3月中旬 | 審査委員会の開催 |
| 3月中～下旬 | 選定及び事業計画書の提出依頼 |
| 3月下旬～4月 | 事業計画書の提出、契約、事業開始 |

※平成30年度予算成立の時期等に応じて、契約の時期等が変更となる可能性があります。