

公募要領

1. 事業名

令和4(2022)年度ユネスコ未来共創プラットフォーム事業

2. 事業の趣旨・目的

持続可能な開発目標（SDGs）の実現が、国際社会のみならず各地域の活性化の中でも喫緊の課題として共有される中で、我が国のユネスコ活動は、新たな局面を迎えており、日本ユネスコ国内委員会は、令和元年10月18日に「ユネスコ活動の活性化について（建議）」を取りまとめた。

この建議では、「多様なステークホルダーの連携を深める戦略的なプラットフォームの構築」が提言されている。民間主体の協力活動として始まり全国に広がったユネスコ活動は、開発途上国を中心とした国際教育協力を行う一方、国内の世界遺産やジオパーク等に登録された自然や文化を教育や観光に活用するといった、地域活性化のための活動も展開してきた。今後もグローバルな課題とローカルな課題をつなぎながら、世界と地域が共に持続可能な社会創りに向けて行動していくための取組の充実が期待されている。

取組の充実に向けて、SDGsの実現に向けた諸活動全般に視野を広げれば、多くのユースや地方自治体、NPO、民間企業等が積極的に活動しているところである。こうしたステークホルダーとの連携を強化して活動の輪を広げることができるよう、建議では、「SDGsの達成に向けて積極的に取り組むユースや地方自治体、NPO、民間企業等とともに、地域の課題解決につながるユネスコ活動の更なる充実や、活動成果の国内外への戦略的発信、国内のユネスコ活動と国際協力の成果の往還等を促進するため、世代や地域を越えて多様なステークホルダーが連携し、ユネスコ活動の未来を共創するプラットフォームの構築を図ること」とされたところである。

こうした建議を受け、本事業は、世界や地域の課題解決に資するユネスコ活動の活性化に向けて、ユネスコ活動に関心や実績を持つステークホルダーに加え、SDGsの実現に向けた取組等を進める多様なステークホルダーの知見を得て、国内活動と国際協力における成果の往還に資するよう、国内のユネスコ活動拠点ネットワークの戦略的整備と先進的なユネスコ活動の海外展開を一体的に推進する体制を構築することを目的とする。

本事業の実施にあたり、文部科学省では、「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業実施要項」に基づき、令和4年度「ユネスコ未来共創プラットフォーム事業」の企画提案を以下の要領で公募する。

3. 事業の内容

以下の事業について公募を行う。

(1) 「ユネスコ未来共創プラットフォーム」事務局の構築・運営

「ユネスコ未来共創プラットフォーム」事務局として、ユネスコ活動に取り組んでいる団体等と連携し、SDGs の実現に向けて積極的に取り組む多様なステークホルダーの参画を促しながら、特にユース世代を巻き込んだユネスコ活動の更なる充実や、活動成果の国内外への戦略的発信、先進的なユネスコ活動の海外展開、ポータルサイトの設置・運営等を行う。業務内容の企画提案については、以下の主な業務を含むこととする。

(プラットフォーム事務局の主な業務)

- ・プラットフォーム運営協議会の開催
- ・ユネスコの理念を核として、SDGs 実現に向けた全国及び地域ネットワークの構築及び連携強化
- ・ユース世代を重点的な対象としたユネスコ活動への理解促進
- ・ユネスコに関する情報や全国各地で展開されているユネスコ活動について情報収集するとともに、ポータルサイトの運用を通じた国内外への情報発信
- ・次世代ユネスコ国内委員会と連携して行うユネスコ活動
- ・民間企業等の知見や資源を生かした、ユネスコ活動の支援方策の提案
- ・海外展開を行う草の根のユネスコ活動の公募・審査・実施

(留意点)

- ・多分野にわたるユネスコ活動のメリットを生かした地域創生や多文化共生社会の構築、多様なステークホルダーの連携等が持続的に発展する方向性を示すとともに、各取組の特性を的確に把握し、体系的に分析した上で、各ステークホルダーにとって有益な情報提供及び連携の場／機会の提供を行う。
- ・SDGs 実現に向けた全国及び地域ネットワークには、全国及び地域においてユネスコ活動を推進している団体と、これまでユネスコ活動には関係していないがSDGs の実現に積極的に取り組む団体等の両方を含める。
- ・ポータルサイトについては、現在の未来共創プラットフォーム事業ポータルサイト (<https://unesco-sdgs.mext.go.jp/>) を受け継ぎ、全国で展開されているユネスコ活動について広く一般にも親しみやすい情報発信を行い、ユース世代を重点的な対象とし、自分ごと化してユネスコ活動に取り組むインセンティブとなるようなものを作る。
- ・次世代ユネスコ国内委員会と連携し、ユースのユネスコ活動への参画が活性化

する取組を進める。

- ・海外展開を行う草の根のユネスコ活動について、国内の団体に対して公募を行うこと。1件当たり400万円程度とし、2件以上採択・実施すること。なお、1件に限り、受託団体自身が実施することを妨げない。

受託団体は、上記2. で述べた建議や、国連教育科学文化機関（ユネスコ）及び日本ユネスコ国内委員会における議論（次世代ユネスコ国内委員会からの提言含む）等を踏まえるとともに、文部科学省とも協議しつつ、具体的な事業運営を行うこととする。また、ユネスコ未来協創プラットフォーム事業として実施している以下事項(2)～(4)の受託団体とも相互に連携して業務にあたるものとする。

なお、事項(2)～(4)の受託団体が応募することを妨げない。

| 事項 | 概要 | 受託団体 |
|------------------------|---|------------------------|
| (2)ユネスコスクールネットワーク拠点の運営 | ユネスコスクール事務局として、「持続可能な社会の創り手」育成の拠点となるユネスコスクールの活性化を図るため、加盟申請支援及び審査の実施、定期レビューの実施、活動支援、全国大会や地域大会の開催、ユネスコスクール支援大学間ネットワーク(ASPUnivNet)の支援等を行う。 | 公益財団法人ユネスコアジア文化センター |
| (3)ユネスコ世界ジオパーク拠点の運営 | 日本ジオパーク委員会の事務局として、ユネスコへの推薦に係る業務、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等を行うとともに、我が国におけるユネスコ世界ジオパーク活動を推進し情報発信を強化する。 | 特定非営利活動法人日本ジオパークネットワーク |
| (4)ユネスコエコパーク拠点の運営 | 我が国のユネスコエコパークについて、国際的な動向を踏まえた管理運営を推進することを目的とした実務者に向けた能力開発を強化する | 公益財団法人日本自然保護協会 |

4. 事業の実施期間

実施期間は最長3会計年度（令和4年度～令和6年度）を予定しているが、国の財政事情などによりこれを必ず保証するものではない。また、毎年度、委託業務の実施状況等について評価又は確認を行い、委託の継続の可否を判断するものとする。なお、契約の締結は年度ごとに行うものとする。また、各年度の委託期間は、委託を受けた日から業務が終了する日又は当該年度末日までとし、年度をまたぐことはできない。

5. 業務の規模（予算）、採択数及び対象経費

業務規模：33,000千円

採 択 数：1事業者を採択する。

※提案の際には「ユネスコ未来共創プラットフォーム」事務局の構築・運営業務について33,000千円程度の事業規模で見積もること。

6. 申請者の要件

申請者は、以下の要件を満たすものとする。

ユネスコ及びユネスコ活動に対する知見を有し、民間企業や地方自治体等におけるSDGsの推進している者・団体等（特にユース世代）への広報等に関し、優れた活動実績を有する団体であること。

7. 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（昭和22年勅令第615号。以下「予決令」という。）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) 予決令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 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。

8. 公募説明会の開催

公募説明会の開催日時と場所は以下の通りとする。公募説明会への参加は任意とし、参加の場合は事前申込が必要となる。説明会の詳細は文部科学省のWEBサイトを参照のこと。

開催日時：令和4年4月6日（水）13時～

開催場所：オンライン

なお、応募を検討しているが公募説明会に参加できない場合には、文部科学省のWEBサイトを参照の上、可能な限り公募説明会の開催日までに参加表明を行う

ことが望ましい。

9. 企画提案書の提出場所・提出方法・提出書類・提出期限

(1) 提出書類等

- ・企画提案書
- ・企画提案書記載事項の補足説明となる添付資料
- ・「ワークライフバランス等の推進に関する評価」の認定等を受けている場合はその写し
- ・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
- ・誓約書（11. を参照）

※企画提案書及び誓約書の様式は、文部科学省 WEB サイトの「公募情報」（https://www.mext.go.jp/b_menu/boshu/index.htm）を参照のこと。

(2) 提出期限

令和4年4月20日（水）17時（必着）

※ すべての提出書類をこの期限までに提出すること。

※ E-mail でデータを送信した書類については送信時に提出されたものとみなす。

※ 提出期限を過ぎてからの書類の提出及び提出期限後の書類の差替えは一切認めない。

(3) 提出方法と提出先

企画提案書は E-mail でデータを送信するか、郵送または持参により提出すること。（印刷部数は15部）

データ送付先：jpnatcom@mext.go.jp

紙媒体の郵送又は持参先：

〒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

<電子メール送付についての留意点>

- ・ 企画提案書のデータをメールに添付して送信すること。
- ・ メール の 件名 及び 添付ファイル名はともに「(ユネスコ未来共創プラットフォーム事業) (法人名)」とすること。
- ・ 添付ファイルはなるべく1通にまとめて送信すること。メールの容量が5MBを超える場合は、担当よりアップロード用のURLを送付するため、提出期限当日の令和4年4月20日(水曜日)12時00分までにその旨を連絡すること。
- ・ 添付ファイルのファイル形式は、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すること。
- ・ 電子メール受領後、申請者に対して電子メールにより受領確認を送信する。送信後、1日を過ぎても受領確認メールが届かない場合は、電話にて下記14.の「問い合わせ先」まで照会すること。
- ・ 電子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。

< 郵送及び持参についての留意点 >

- ・ 郵送の場合は、簡易書留、宅配便等で送付すること。
- ・ 持参の場合は、受付時間(9時30分～18時15分(土日祝日を除く))内に持ち込むこと。
- ・ 提出書類は、全て両面刷りで差し支えないこと。
- ・ 受領通知は事務連絡先に送付する。
- ・ 郵送中の事故については、当方は一切の責任を負わない。

10. 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にて書類審査を実施する。なお、必要に応じてヒアリングを行う場合、企画書の詳細に関する追加資料の提出等を求める場合がある。

(2) 審査基準

別途定めた審査基準(別添)のとおり。

(3) 選定結果の通知

選定終了後、10日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。

11. 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しない者、虚偽の誓約をした者及び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。

12. 契約締結

(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、過大に見積もられた経費などは負担しない。したが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はできない。したがって、それ以前に採択者が要した経費についても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行くこと。なお、業務の一部を別の者に再委託する場合はその再委託先にも伝えておくこと。

13. 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) 公募期間中に質問・相談等があった事項については、文部科学省 WEB サイトの「公募情報」(https://www.mext.go.jp/b_menu/boshu/index.htm) において公開する。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。

(4) 事業実施にあたっては、本事業の実施要項、実施要領、契約書及び事業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。

(5) 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すること。なお、再委託先がある場合は、再委託先にも周知すること。

- ・ 事業計画書（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、旅費支給規定、見積書など）
- ・ 別紙（銀行口座情報）

14. スケジュール

| | |
|------------|----------------|
| 4月6日（水） | 公募説明会 |
| 4月20日（水） | 応募書類の提出締切 |
| 5月上旬～中旬頃 | 審査委員会の開催 |
| 5月中旬～5月下旬頃 | 選定及び事業計画書の提出依頼 |
| 6月上旬～6月中旬頃 | 事業計画書の提出、契約締結 |

15. 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

T E L : 03-5253-4111（代）（内線 2602）

E-mail : jpnatcom@mext.go.jp