

スポーツツーリズム・ムーブメント創出事業
(スポーツ文化ツーリズム創造・発信事業)
公募要領

1 事業名

スポーツツーリズム・ムーブメント創出事業 (スポーツ文化ツーリズム創造・発信事業)

2 事業の趣旨

スポーツ庁、文化庁、観光庁 (以下「3庁」という。) は、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。

本事業では、地域のスポーツイベントと文化芸術資源を結び付け、世界に誇れる新たな観光資源を生み出す「スポーツ文化ツーリズム」の定着を図るべく、その意義を広く発信するため、「第 5 回スポーツ文化ツーリズムシンポジウム (仮称、以下「シンポジウム」という。)」の開催及び取組事例を発信するとともに、取組事例を多言語化して WEB サイト等で国内外に発信する。

3 事業の内容

本事業は下記のとおりとする。

- (1) 「スポーツ文化ツーリズム」をテーマとしたシンポジウムの開催
- (2) 取組事例の現地調査及び取りまとめ
- (3) 取組事例を多言語化して WEB サイト等で国内外に発信
事業内容の詳細は別紙「事業企画公募仕様書」による。

4 事業の委託先

本事業の趣旨、内容に合致した取組が可能な法人格を有する団体とする。

5 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。

6 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

7 公募説明会

本企画競争に関わる説明会を、令和 2 年 10 月 13 日 (火) 14:00 より行う。説明会への参加を希望する者は、令和 2 年 10 月 12 日 (月) 17:00 までに、担当まで E-mail (様式任意) などにより申し込みを行うこと。(説明会への出席有無は、競争の結果に影響しないものとする)

8 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：スポーツ庁参事官 (地域振興担当) 付地域振興係
電 話：03-5353-4111 (代表) 内線 3931
F A X：03-6734-3790
E-mail：stiiki@mext.go.jp

(2) 企画提案書の作成・提出方法

①企画提案書の作成方法

企画提案書は別添の「企画提案書」書式を使用して作成することとするが、一部の項目については、所定の事項を任意の様式で表現することも可能とする。様式及び記載事項の詳細は、別添「企画提案書」書式を参照すること。

- ・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すること。
- ・企画提案書の電子データはPDF形式とし、7メガバイト以下のデータ容量とする。
（7メガバイトを超える容量の場合は、メールを複数回に分割して、ファイルを送付すること）
- ・メール未達の場合でも、当方は一切の責任を負わないものとする。

②企画提案書の提出方法

上記（1）に示すE-mailアドレス宛に、令和2年10月26日（月）12：00までに送信すること。

- ・送信メールの題名は、【提出者名】＋事業名によること。
- ・添付ファイル名は、【提出者名】＋事業名によること。
- ・受信通知は、送信者に対してメールにて返信する。なお、受信確認の返信メールが提出後1営業日以上たっても届かない場合、電話にて確認すること。

(3) 提出書類

①企画提案書

②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

③誓約書

④その他必要と思われる資料

(4) 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。
- ・提出された企画提案書等については返却しない。
- ・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等を求めることがある。
- ・期限に遅れた企画提案書の提出や提出後の企画提案書の修正、差替えは認めない。

9 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、質問内容等を明記の上、上記8の（1）に対しメールにて行うこと。回答はメールにて行う。ただし、審査や当該者のみが有利になるような質問等については回答しない。また、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。

10 事業規模（予算）及び採択件数

事業規模：4,567千円以内

採択件数：1件（予定） 採択件数は技術審査委員会が決定する。

11 選定方法等

(1) 選定方法

本事業の委託先の選定は、客観性、公正性及び透明性を担保するため、本公募要領、委託要項、審査基準等に基づき、提出のあった企画提案書について、技術審査委員会における書類審査を実施し、委員会の意見を踏まえ行う。

(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日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。

12 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、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、本企画競争に参加を希望する者が地方公共団体の場合は適用しない。

13 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、別途事業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、事業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、契約締結を行わない場合がある。

※ 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すること。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すること。

16 スケジュール

- (1) 公募開始 : 令和2年10月5日（月）
- (2) 公募締切 : 令和2年10月26日（月）12時必着
- (3) 審査・選定 : 令和2年10月下旬～11月上旬
- (4) 事業計画書の提出 : 令和2年11月中旬
- (5) 契約締結 : 令和2年11月下旬（目安であり変更もあり得ることに留意）
- (6) 契約期間 : 契約締結日から令和3年3月26日（金）まで

※ 契約書締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成に当たっては、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すること。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すること。

15 事業の実施

- (1) スポーツ庁は、委託契約に基づき、「スポーツ振興事業委託費」による経費措置を行う。
なお、応募の際、企画提案書により、所要経費の積算を提出するが、委託費として措置する額は、事業計画の内容等を総合的に勘案し、予算の範囲内で決定する。
- (2) ここに定めるもののほか、委託事業の実施に当たっては、スポーツ庁委託事業事務処理要領、委託要項、事業計画書、契約書等を遵守すること。

16 その他

- (1) 選定した企画の内容は、スポーツ庁と選定者の協議の上、変更することがある。
- (2) 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。
- (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。

[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るので、事前の準備をすること。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。審査委員から意見が提示された場合には、その指摘事項を反映した事業計画書の再提出を求める。）
- ・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（旅費支給規程、見積書など）
- ・銀行振込依頼書（採択の連絡とあわせて、スポーツ庁から様式を別途送付する。）

事業企画公募仕様書

1 委託業務内容

委託事業者は、スポーツ庁の指示に従い、以下の業務を行う。なお、企画・運営の具体化や仕様書に定めのない事項については、スポーツ庁と協議の上、決定すること。

(1) シンポジウムの開催

ア 企画会議の開催

- ・ 契約締結後、速やかに行程表を作成し、スポーツ庁の承認を受ける他、基本計画、運営計画、運営体制等の作成・決定を適切に行うこと。
- ・ 本シンポジウムは3庁による包括的連携協定に基づき実施されるため、3庁との企画会議を月2回程度開催すること。
- ・ 委託事業者は、企画会議の開催・運営や各種資料・記録作成等を行うこととし、必要に応じ、関係団体、有識者等を交えて開催すること。
- ・ 有識者等への謝金及び旅費は委託費に含む。

イ シンポジウムの開催

- ・ 「スポーツ文化ツーリズム」の発展に向けて、コロナ禍における先進事例の紹介と、それを参考に各地域での取組の発展可能性と課題を検証できるようなシンポジウム（半日程度）を令和3年2月頃に1回実施する。実施時期については、3庁と調整の上、決定する。
- ・ 開催場所は東京都内とし、スポーツ庁から公共交通機関で45分以内程度の範囲とする。
- ・ 実施内容は、2部構成とし、以下の構成イメージを参考に企画すること。なお、アワード表彰式、3庁長官トークセッション及び4省庁セミナーは必ず実施すること。

<シンポジウム構成イメージ>

【1部：シンポジウム】

- ・ 開催セレモニー
- ・ 基調講演
- ・ スポーツ文化ツーリズムアワード2020表彰式
- ・ 3庁長官トークセッション（コーディネーター、3庁長官等） 等

【2部：セミナー等】

- ・ 4省庁セミナー
(3庁及び環境省が推進する観光施策に関する有識者等)
- ・ テーマ別講演
- ・ 取組のブラッシュアップのためのワークショップ 等

- ・ 実施環境については、コロナ禍の状況を踏まえ、オンラインとオフライン（対面）のハイブリット開催を前提とし、業種別ガイドライン等に沿って、最大100人程度が収容できる会場を確保すること。
- ・ シンポジウムの企画及び実施に当たっては、デジタルの発信力の最大化を検討しつつ、スポーツ・文化・観光関係者に確実に訴求できる方法を検討すること。
- ・ シンポジウムの記録（議事録、写真撮影）を行うこと。また、必要に応じ、動画撮影を行い、YouTube等に掲載すること。

- ・委託事業者は、報道発表資料や会見用資料の作成、国内外の報道機関等への周知、記者会見及びシンポジウムの運営・記録等を行うこと。
 - ・スポーツ文化ツーリズムの振興に向けた3庁の取組を効果的に国内外に普及・発信するため、各種説明資料のほか、予算の範囲内で、動画、チラシ、ポスター、SNS等の広報物の制作・運営を行うこと。広報媒体については、費用対効果を考慮の上、効果的な手段を提案すること。
 - ・有識者等への謝金及び旅費は委託費に含む。
 - ・その他、予算の範囲内でシンポジウムを効果的に実施するに当たり、必要な事項を提案すること。
 - ・以上を踏まえ、委託事業者は、効果的な実施のために適切な開催場所、開催時期、実施内容等の提案を行うこと。開催場所や開催時期の決定は、委託事業者の提案をもとに、スポーツ庁が決定する。
- (2) 取組事例の現地調査及び取りまとめ
- ・「スポーツ文化ツーリズム」を全国で定着させるため、取組事例の現地調査および取りまとめを行い、新たに全国の自治体や団体等が「ツーリズム」の推進が図れるよう客観的な報告書を作成すること。
 - ・現地調査の旅費、有識者への意見聴取にかかる経費等、この調査を実施するに当たっての一切の費用は委託費に含む。
- (3) 取組事例を多言語化してWEBサイト等で国内外に発信
- ・「スポーツ文化ツーリズム」を国内外へ発信するため、取組事例及びスポーツ庁WEBサイトの事例掲載用頁を2ヶ国語に翻訳すること。なお、1ヶ国語は英語とし、もう1ヶ国語は日本語及び英語以外の言語であって、よりプロモーション効果があると思われるものを選択すること。詳細はスポーツ庁と協議の上、決定する。
- (4) 報告書の作成
- ・(1)～(3)の実施内容・結果を総括する報告書(業務成果報告書)を作成すること。
- (5) その他
- ・広報や記録(音声、映像等)を行う際は著作権や肖像権等の処理をした上で行うこと。
 - ・シンポジウムに係る広報資料や記録等は、スポーツ庁のホームページやスポーツ庁WEB広報マガジン等で公表されることを想定すること。