

公募要領

1. 事業名

東京オリンピック競技大会スポーツ担当大臣レセプション

2. 事業の趣旨

2021年に行われる東京オリンピック競技大会は、200カ国以上の国と地域が参加する世界最大級のスポーツイベントであり、世界中から注目され、我が国のプレゼンスを向上させスポーツ外交を推進するのにまたとない機会である。特にオリンピックには、世界百数十カ国からスポーツ担当大臣が来日し、開会式前にはこれら大臣を招いたレセプションを開催国スポーツ担当大臣が開催する事が慣例となっていることから、我が国でスポーツを所管する文部科学大臣主催のレセプションを開催する。

本事業は、東京オリンピック競技大会の開会式前に、各国スポーツ担当大臣を対象としたレセプションを開催することにより、日本と各国のスポーツ担当大臣との更なる交流・協力関係を築くとともに、各国のスポーツ担当大臣を接遇するもの。

3. 事業の内容

(1) 概要

スポーツ庁及び東京2020組織委員会等と十分に連絡・調整等を行った上で、スポーツ担当大臣レセプションに係る準備・運営等を行う。また、参加者の安全を守るための運営管理を検討し、徹底した感染症対策を行う。主な行事及び日程、開催場所、主な業務内容及び留意事項等は以下のとおり。

(2) 主な行事・日程（予定）

2021年7月23日（夕刻）

・レセプション

(3) 開催場所（予定）

東京都内のホテル

(4) 主な業務内容

ア. レセプションの計画・演出プランの作成

レセプションを次の内容で1回開催する。

- ・着席形式（参加者は300名程度）
- ・レセプションにおける催し物（スポーツ担当大臣及び国際競技団体代表者等が鑑賞するに相応しいプログラムとすること）

※内容については事前にスポーツ庁担当者と十分に調整を図ること

- ・逐次通訳（日本語・英語）を用意すること

イ. 会場の準備・設営

レセプション会場での運營業務を円滑に行う上で必要となる会場設営・装飾プランを作

成し、スポーツ庁担当者、会場担当者と相談しつつプランに沿って実施すること。会場の設営・撤去（机、椅子、看板、各種案内板、音響・映像機器）を行う。出演者の待機する控室や更衣室、必要に応じて演目に使用する道具の調達も行うこと。

ウ. 招待状の作成・送付

案内状及び招待状の作成と送付を行う。招待予定者約300名程度に対し送付すること。必要に応じて海外からの問合せや追加送付にも対応すること。

エ. 当日の運営業務

来場者の入退場管理、各種資料等の作成・印刷、当日の進行管理・運営（受付・誘導、警備、進行管理、映像・音響操作、プレス対応等）を行う。また、送迎に係わる誘導を行うが、バス手配は不要。上記の業務のための必要人員の手配を行う。

(5) 留意事項

開会式前レセプションは、開会式に出席する関係団体のスケジュール等に従って開催する必要があるため、スポーツ庁及び関係団体と十分に調整した上で、当該条件等に従って業務を実施しなければならないことに留意し、レセプションを開催するホテルは、スポーツ庁と協議の上決定すること。

また、レセプションにおける感染症対策について徹底すること。

(6) レセプション開催ホテルの選定条件

- ・開会式会場（住所：東京都新宿区霞ヶ丘町10番1号）までの所要時間がバスで20分程度であること。
- ・午後にリハーサルを含め利用可能な宴会場があること。（レセプション開始時間は17時～18時の間を想定）
- ・300名程度の人数が収容可能でステージがあるもしくはステージを設置できること。
- ・300名程度が車両やバスで乗り降りがスムーズに行うことが可能であること。
- ・レセプション会場の他に文部科学省及びスポーツ庁幹部、スポーツ庁職員（約20名）、運営スタッフ（約50名）、出演者（約100名）、プレス（約20名）の控室を確保できることが望ましい。

4. 委託先

日本語及び英語で連絡・調整等を行うことのできる事務局体制をおき、国際要人を招くレセプションを開催することのできる、法人格を有する団体（以下「団体」という。）とする。

5. 企画競争の参加に必要な資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しないものであること。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

本企画競争に参加を希望する者は、任意様式を作成し、以下のFAX又は電子メールに送付すること。

提出期限：2021年1月28日（木）17時必着

提出先：スポーツ庁オリンピック・パラリンピック課

FAX：03-6734-3955

電子メールアドレス：oripara@mext.go.jp

7. 事前内容説明会

日時：2021年1月29日（金）15時00分～16時00分

会場：オンライン開催

（URLは、スポーツ庁HP公募情報https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/boshu/index.htmにてご案内いたします。）

8. 事業規模（予算）

事業規模：総額30,000千円（消費税込み）を上限とする。

採択数：予算の範囲内で1件を採択する。なお、採択件数は審査委員会が決定する。

9. 企画提案書等の作成・提出等について

（1）提出書類

- ① 企画提案書（様式1～3）
- 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 企画提案をする団体の要覧・会社案内等及び最新の財務諸表等の資料
- ④ 誓約書（様式4）
- ⑤ その他必要と思われる資料

（2）企画提案書の作成要領 別添のとおり。

（3）提出期限・提出先

提出期限：2021年2月9日（火）17時必着

提出先：〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2

スポーツ庁オリンピック・パラリンピック課

TEL：03-5253-4111（内線：3953）

FAX：03-6734-3955

電子メールアドレス：oripara@mext.go.jp

※ 企画提案書の提出期限後の提出、差し替え及び訂正は認めない。

（4）提出方法

電子メールで電子媒体を提出すること。

但し、電子媒体による提出が困難な特段の事情がある場合は、相談すること。

※9.(1)に掲げる提出書類を電子メールに添付した上で、送信メールの件名を「事業名(団体名)」とし、9.(3)に指定する電子メールアドレスに送ること。

※添付ファイルのサイズが10MBを超える場合は、電子メールを分割し、件名に通し番号を付して送信すること。

※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。

※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、翌日(翌日が土日や休日の場合は、次の勤務日)の17時を過ぎても受領確認電子メールが届かない場合は、電話にて(3)の問合せ先へ照会すること。

10. 選定方法

スポーツ庁競技スポーツ課等技術審査委員会において、別添の審査基準に基づき、企画提案書の書類及びプレゼンテーションにより審査を行い選定する。但し、審査基準において定めた最低得点未満の申請団体は選定しない。

11. 契約

選定の結果、契約予定者と委託事業実施計画書等を基に契約条件を調整するものとする。契約金額については、委託事業実施計画書等の内容を勘案して決定するため、企画提案書に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に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。

12. 公募等のスケジュール

- ①公募開始：2021年1月19日(火)
- ②参加締切：2021年1月28日(木) 17時
- ③説明会：2021年1月29日(金) 15時
- ④公募締切：2021年2月9日(火) 17時
- ⑤審査：2021年2月中旬～下旬(書類審査及びプレゼンテーション)
- ⑥審査結果通知及び事業計画書の提出依頼：3月下旬
- ⑦契約締結：2021年度予算が成立した場合に、2021年4月1日以降、順次締結
- ⑧契約期間：契約締結日から事業が終了する日まで(年度をまたがない)

※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。

1 3. 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、地方公共団体、国立大学法人及び独立行政法人には適用しない。

1 4. 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) 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。
- (4) 公募期間中の質問・相談等については、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。質問等に係る重要な情報は、ホームページにて公開している本件の公募情報での開示及び参加表明書を提出している全ての者に直接開示する。
- (5) 本事業実施に当たっては、本事業委託要項、公募要領、スポーツ庁委託事業事務処理要領、委託契約書を遵守すること。また、女性の就職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、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ること。
- (6) 本事業の経費は、銀行口座等を分けて経理するなど他の経費と明確に区分すること。
- (7) この公募は、令和3年度予算の成立を前提に行うものであり、予算の成立状況等によっては、実施方法や経費、スケジュール等を変更する場合がある。
- (8) 審査終了後ただちに採択者と契約に向けた手続きに入る。すみやかに契約締結するため、遅滞なく以下の書類を提出すること。業務計画に再委託が予定されている場合は、再委託先にも周知しておくこと。

[契約締結に当たり必要となる書類]

- ・ 事業計画書（委託業務経費内訳を含む）
- ・ 再委託に係る事業委託経費内訳
- ・ 委託事業経費（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）
- ・ 銀行口座情報