

東日本大震災発災 10 年復興発信事業 公募要項

1. 事業の趣旨

東日本大震災の発災から 10 年目を迎えることを踏まえ、これまで復興に際し、民間団体等により行われた支援のノウハウ・課題の共有や感謝の発信を行う事業を実施する。

2. 応募資格

東日本大震災の復興支援に取り組んできた民間団体等のうち、以下の資格を満たす者とする。

- (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) 予算決算及び会計令第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (3) 復興庁における物品の製造契約、物品の購入契約及び役務等契約に係る指名停止等措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- (4) 暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出すること。
- (5) 知り得た情報の秘密の保持を厳守すること。

3. 募集する提案

本事業は、復興庁より委託を受けた株式会社 JTB が受託者として事務局を行う国の事業であり（以下事務局）、公募により民間団体より広く企画を募集するものである。所要の選定手続を経て、対象事業を選定した後、当該事業の提案団体と事務局が契約を締結し、国による事業として実施することとしている。

また、外部協力者への再委託又は共同実施の提案を行う場合、事業の総合的な判断並びに業務遂行管理部分を外部に再委託等することはできない。

以下の事項に留意の上、提案を行うこと。

※ なお、選定結果の通知後も、会計法令に基づく契約手続が完了するまでの間は、何ら事務局と契約関係が生ずるものではない。

(1) 募集する提案の内容

これまで復興に際し、復興支援のノウハウ・課題や、各地から寄せられた様々な支援に対する感謝の意を、諸外国を中心に発信する事業を民間団体等より募集する。

(事業例)

- ・ 被災者支援等の活動により得られたノウハウを諸外国に共有するための広報活動
- ・ 防災対策に係わる住民への広報手法等に関するノウハウの共有
- ・ 防災教育を軸とした教育旅行に関するノウハウの共有
- ・ 諸外国から受けた支援に対する感謝のメッセージを伝える広報活動

- ・復興支援により生み出された製品の提供及び広報活動

(2) 事業の選定基準

事業の選定は、提案内容を踏まえ、次のような観点から選定し、支給総額内で複数社を選定する。

- ① 必須項目：復興支援のノウハウ・課題や、各地から寄せられた様々な支援に対する感謝の意を国内外に発信するものであること。
- ② 必須項目：復興支援に取り組んできた民間団体等の経験や得られた知見を活かした独創性のある内容であること。
- ③ 業務内容の理解度：事業の目的、業務内容について十分に理解していること。
- ④ 提案内容の優良性：提案内容が適切な内容であり、提案実施に向けた具体的な手続を示していること。
- ⑤ 業務内容の充足：当庁の要請する業務内容を満たしていること。
- ⑥ 企画提案書の構成・体裁：企画提案書の構成・体裁が優れており、かつ、文章が読みやすく、簡潔にまとめられていること。
- ⑦ 専門的知識：業務を遂行するために必要十分な専門的知識を有すること。
- ⑧ 業務遂行の安定性：実施体制、実施スケジュール等の業務環境が、委託業務を安定的に遂行できるものであること。
- ⑨ 業務遂行の安定性：提案事業を適切に実施できるスタッフ、体制を有している団体が行う取組であること。
- ⑩ 経費の妥当性：経費の積算が適正であり、事業の適切な執行が期待できる取組であること。
- ⑪ その他：緊急時に延期・中止等とする場合は、委託事業者に速やかに協議を行い、延期・中止等に係る経費を最小限に抑えるための措置を講ずること。また、提案内容に応じ、必要があるときは、十分な新型コロナウイルス感染防止対策を講ずること。

(3) 本事業で支出する経費

本事業に係る支給額は総額 2,100 万円程度の規模を想定している。

本事業で支出する経費は、民間団体等により行われた支援のノウハウ・課題の共有や感謝の発信を行う取組に係る経費である。

【支出対象とならない経費の例】

例えば、以下に掲げる経費は支出対象とはならない。

- ・ 提案のあった取組の実施に直接必要とならない経費
- ・ 実施期間外の活動に係る経費 等

(4) 実施期間

本事業の実施期間は、契約の締結日から令和3年3月19日までとする。

4. 本事業で実施する内容

事業期間内に以下の項目を実施する。

- ① 復興発信事業
 - ・国内外に対して感謝の意を伝えるための各種活動
 - ・活動に係わる各種制作
 - ・活動に係わる各種運営
- ② 事業報告書の作成
 - ・復興発信事業の事業報告書を作成し、事務局に提出
 - ※なお、実施状況については定期的に事務局が民間団体等へヒアリング又は視察を行う場合がある。
- ③ 経費の精算
 - ・復興発信事業の各実施団体に対して、事業実施に要した経費を支払う。
- ④ シンポジウム等での発表
 - ・実施状況については別途予定しているシンポジウム等での発表を行う場合がある。

5. 応募に際しての必要書類

様式1から様式5（A4判）に、提案内容について具体的かつ明確に記載すること。（詳細な説明資料等、様式以外の資料を添付しても構わないが、いずれにしても、提案者名を記載する箇所以外の記載内容から提案者名が判別可能な場合には、失格とする場合があるので十分に注意すること。）

なお、様式については、本ホームページから提案書様式ファイルをダウンロードすること。

①様式1（Excel形式）：提案書

次の事項について記載すること。

- ア 提案名
- イ 提案者についての情報
- ウ 事業の内容
- エ 事業を行う体制
- オ 連携して取組を進める関係者がある場合、役割分担、担当者名、連絡先
- カ 復興支援の実績
- キ 発信に関する類似取組の実績
- ク 緊急時における対策
- ケ 再委託先（再委託が必要な場合）

②様式2（Excel形式）：費用積算書

事業の実施に必要な経費を、取組毎に記入すること。

③様式3 (Excel形式) : スケジュール表

事業実施に係る各取組の実施スケジュールについて、取組毎に分けて記載すること。

④様式4 (PowerPoint形式) : 提案の概要図

様式1で記載した内容について、要点のみを簡潔に、1枚にまとめて記入すること。

(文字のフォントサイズは12ポイント以上とすること。)

⑤様式5 (Word形式) : 誓約書

暴力団等に該当しない旨の誓約書(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の誓約書のみ)を、記名・押印の上、提出すること。

6. 公募期間・提案書類提出方法

(1) 公募期間

○ 公募期間

令和2年5月11日(月)～令和2年6月22日(月)

○ 公募締切

令和2年6月22日(月) 17:00

(2) 提案書類提出方法

以下の提出物について、下記送付先に原則郵送(宅配便も可)で提出すること。

ファイルには綴じず、提出物をそのまま封筒に入れて提出すること。

※ 郵送は書留郵便に限る。

郵送の場合、封筒の表に「東日本大震災発災10年復興発信事業 提案書在中」と記載し、送付すること。

令和2年6月22日(月) 17:00 必着

(3) 提出物

○ 紙媒体13部(原紙1セット、コピー12セット)

原紙1セットの内訳:

・ 5. ①様式1～5. ④様式4をクリップ止め、

・ 5. ⑤様式5

コピー1セットの内訳:

・ 5. ①様式1～5. ④様式4をクリップ止め

※提出書類はホチキス止めをしないこと。

○ 電子媒体1部(光ディスク(CD-R又はDVD-Rディスク))

内訳:

・ 5. ①様式1～5. ④様式4

(各々の様式について、5.に記載のデータ形式にて提出)

各ファイルのタイトルは、提案名にすること。

(4) 提出先

〒150-0012

東京都渋谷区広尾 1-11-2 アイオス広尾ビル 902 号室

東日本大震災発災 10 年復興発信事業事務局

TEL 03-6432-5047

なお、電子媒体の使用可能なソフトは、「Microsoft Word2013」「Microsoft Excel2013」「Microsoft PowerPoint2013」以前の形式に限る。

8. 問い合わせ先（事務局）

事業内容や応募様式の記入方法に関する不明点については、以下の連絡先に問い合わせること。

【連絡先】

東京都渋谷区広尾 1-11-2 アイオス広尾ビル 902 号室

東日本大震災発災 10 年復興発信事業事務局（担当：後藤、竹内、村上）

TEL 03-6432-5047

E-Mail fukkou@makesweb.com

問い合わせは E-mail で行うこと。なお、問い合わせの際は、件名（題名）を『東日本大震災発災 10 年復興発信事業』として、回答送付先の組織名、担当部署名、担当者の氏名、連絡先（E-mail）を明記すること。

【問い合わせの受付期間】

令和 2 年 5 月 1 1 日（月）10:00～令和 2 年 6 月 2 2 日（月）17:00

9. その他

- ① 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- ② 応募に必要な資格のない者の提出した書類、また、提出した書類に虚偽の記載を行った場合は、当該書類を無効とする。
- ③ 必要書類の作成、提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ④ 提出された書類は、原則返却しないこととする。
- ⑤ 提出された書類は、当該提案者に無断で二次的な使用は行わない。
- ⑥ 採用された書類は、「行政機関の保有する情報の公開に関する法律」（平成 11 年法律第 42 号）において、行政機関が取得した文書について、開示請求者からの開示請求があった場合は、当該企業等の権利や競争上の地位等を害するおそれがないものについては、開示対象となる場合がある。
- ⑦ 本業務に関連して受注者が知り得た情報については、守秘義務が生じる。ただし、提出される成果物に含まれる情報についてはこの限りではない。

以上