

東日本大震災発災 10 年関連事業 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、政府関係者、被災自治体関係者、復興に係る有識者等が一堂に会したシンポジウムを実施することにより、復興の現状、今後の課題、震災から得られた教訓等を明らかにし、その内容を広く発信する。

また、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

- (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) 令和 01・02・03（平成 31・32・33）年度全省庁統一競争参加資格審査の「役務の提供等」において、「A」、「B」又は「C」等級に格付けされた競争参加資格を有する者、又は、当該競争参加資格を有していない者で、入札書の受領期限までに競争参加資格審査を受け、競争参加資格者名簿に登載された者であること。
- (4) 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。
- (5) 暴力団等に該当しない旨の誓約書を提出すること。
- (6) 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、復興庁委託事業であり、公募により広く企画の提出を求める「企画競争」として提案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、何ら復興庁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

本事業では、①東日本大震災復興シンポジウム（仮称）の開催準備及び開催を実施するとともに、その内容を広く発信する取組、②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取組を募集する。

(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する

- ① 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。
- ② 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。
- ③ 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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 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。

(3) 本事業で支出する経費

本事業に係る契約予定金額は、75,823千円以内とする。

本事業で支出する経費は、東日本大震災復興シンポジウム（仮称）の開催準備及び開催に係る経費並びにその内容の発信並びに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26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。なお、シンポジウムの概要については下記「シンポジウム概要（想定）」を、復興発信事業については下記「復興発信事業の概要」を参照すること。

① 東日本大震災復興シンポジウム（仮称）の開催準備及び開催

東日本大震災復興シンポジウム（仮称）の開催準備及び開催に係る以下の業務を実施する。

- ・ シンポジウム開催準備に係る企画・調整
- ・ シンポジウムの会場確保（必要な備品の調達を含む。）及び会場側との調整
※会場の選定に当たっては、事前に復興庁と調整すること。
- ・ シンポジウムに係る各種周知資料の作成
- ・ 効果的な集客等を実施するための周知活動（特設サイトの開設等）、参加申込受

付

- ・ 基調講演及びパネルディスカッション等、登壇者の選定及び出席交渉
※登壇者の選定に当たっては、事前に復興庁と調整すること。
 - ・ シンポジウムにおける展示資料、配布及び投影資料等の作成・調達・配送及びそれらに係る調整
 - ・ 登壇者等との連絡調整（復興庁が直接連絡調整を行う者を除く）、旅費の支払等
 - ・ シンポジウム開催当日のプログラム及び会場レイアウト、進行シナリオ等の作成
 - ・ シンポジウムの会場設営・片付け（搬入・設営・撤去・搬出）
 - ・ シンポジウム当日の運営（司会、受付、写真撮影、機器操作、進行管理、登壇者等対応、来客誘導等）
 - ・ 成果報告資料の作成（開催の様子を記録した写真・映像、展示内容等を含む。）
 - ・ 上記の他、シンポジウムに係る開催準備及び開催に附随して発生する業務
- ② 東日本大震災復興シンポジウム（仮称）の開催結果・内容の広報周知
- シンポジウムの内容（復興の現状、今後の課題、震災から得られた教訓等を含む。）について、新聞・雑誌・テレビ・ラジオ・インターネット等を活用し、一般国民向けに広く広報・周知するとともに、その成果を取りまとめた報告資料を作成する。
- ③ 復興発信事業の実施団体の選定
- ・ 公募要領等の作成
※公募要領等の作成に当たっては、事前に復興庁と調整すること。
 - ・ 公募の実施
 - ・ 実施団体の選定委員会の設置、運営（実施団体への支給額は総額 2,100 万円程度の規模を想定。）
※選定委員会の委員の選定に当たっては、事前に復興庁と調整すること。
 - ・ 選定結果の公表
※公表に当たっては、事前に復興庁に選定結果を報告すること。
- ④ 復興発信事業の運営管理
- ・ 各実施団体の事業の進捗状況及び予算の執行状況を随時把握し、復興庁に報告。
- ⑤ 復興発信事業の事業報告書の作成
- ・ 復興発信事業の事業報告書を作成し、復興庁に提出。
- ⑥ 復興発信事業の各実施団体への経費の支払い
- ・ 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。
- ⑦ 進捗状況の報告
- 東日本大震災発災 10 年関連事業の実施にあたっては、進捗状況を定期的に報告等、復興庁と緊密に連絡を取ること。

【シンポジウム概要（想定）】

実施時期：令和 2 年 9 月～10 月上旬頃の復興庁の指定する平日 1 日の間

会場規模：500 席程度の収容規模のホールー室（附随する控室等を含む）

※準備に必要な場合は前日から確保すること。

企画構成：(ホール)

- ・ 有識者による基調講演
- ・ 被災自治体関係者からの報告
- ・ 復興の総括と教訓の報告
- ・ パネルディスカッション（復興に係る研究者、復興に携わった当事者等
パネリスト5～6名）
- ・ その他イベント等

(その他)

- ・ 復興に係るブース展示、イベント等

【復興発信事業の概要】

実施団体：東日本大震災の復興支援に取り組んできた民間団体等

実施内容：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。

実施時期：契約締結日～令和3年3月26日

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、復興庁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 類似取組の実績
- キ 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2月12日(水)～令和2年3月11日(水)
- 公募締切
令和2年3月12日(木) 12:00

(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年関連事業 提案書在中」と記載し、送付すること。

令和2年3月12日(木) 12:00 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。
- 全省庁統一競争参加資格審査結果通知書の写し1部
- 「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(えるぼし認定)」、
「次世代育成支援対策推進法に基づく認定(くるみん認定企業・プラチナ認定企業)」

「青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定（ユースエール認定）」に関する認定書がある場合は、当該認定書の写し 1 部

(4) 提出先

〒100-0013

東京都千代田区霞が関 3-1-1 中央合同庁舎第 4 号館 10 階

東日本大震災発災 10 年関連事業担当 南（被災者支援班）

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。

7. 企画競争説明会の開催

以下のとおり、企画競争に関する説明会を開催する。（参加は任意とする。）

(1) 日時

令和 2 年 2 月 1 9 日（水）14:00

(2) 場所

復興庁 6 階 621 会議室（東京都千代田区霞が関 3-1-1 中央合同庁舎第 4 号館）

8. 問い合わせ先

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】

東京都千代田区霞が関 3-1-1 中央合同庁舎第 4 号館 10 階

東日本大震災発災 10 年関連事業担当 南（被災者支援班）

TEL 03-6328-0271

E-Mail g.fukko.koubojigyuu.d2w@cas.go.jp

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 年関連事業』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 2 月 1 2 日（水）9:30～令和 2 年 3 月 1 1 日（水）18:00

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