

韓国との間の招へい・派遣事業

実施団体選定に関する企画競争（公募）

1. 企画競争の趣旨

平成25年1月、安倍総理は、3万人規模でアジア大洋州諸国及び地域との間で青少年交流事業「JENESYS 2.0」（平成19年から実施したJENESYSの後継事業）を実施することを発表しました。本事業は、日本経済の再生に向けて、我が国に対する潜在的な関心を増進させ、訪日外国人の増加を図るとともに、クールジャパンを含めた我が国の強みや魅力等の日本ブランド、日本的な「価値」への国際理解を増進させることを目指しています。

公益財団法人日韓文化交流基金では、外務省からの委託を受け、JENESYS 2.0における韓国との青少年交流事業を実施しています。

この度、このJENESYS 2.0の趣旨にそった形でテーマを設定した事業を計画・立案し、実施することを希望する団体（実施団体とする）を募集し、企画競争にて選定手続を行うこととなりました。招へい事業のみならず、派遣事業も含め、上記目的に資するとともに、交流を通じた相互理解の増進が期待できる企画を対象とします。

2. 事業の形態、実施時期・期間、対象者

本件企画競争では、下記2つのカテゴリーに分類し、企画を公募します。

なお、本事業では、JENESYS 2.0の趣旨をふまえ、最大限の経済効果が得られるよう訪問地を選定すると共に、内容面においても日本経済の再生に資するプログラム構成となるよう工夫願います。

特に、設定されたテーマに基づき、独創的で費用対効果の高い企画であることを求めます。

(1) 事業の形態

ア 招へい事業

日本の魅力を紹介する各種テーマを設定し、同テーマに関心の高い韓国の若者を選抜して招聘する。

イ 派遣事業

韓国の歴史や文化等を学ぶとともに、韓国人との交流を行う中で日本の魅力を紹介する各種テーマを設定し、同テーマに関心の高い日本の若者を選抜し

て派遣する。

ウ 招へい・派遣事業の両方

日本の魅力を紹介する各種テーマを設定し、相互訪問を通じた交流事業を実施する。

(2) 実施時期・期間

ア 実施時期

後述する選定手続き終了後、平成27年2月末日までに事業が終了し、3月13日（金）までに業務完了報告書（決算報告を含む）を提出すること。

イ 実施期間

原則として1グループ9泊10日間とする。

(3) 事業の対象者

ア （招へい）韓国に在住する、中学生・高校生・大学生等で、韓国籍所持者。

イ （派遣）中学生・高校生・大学生等で、日本国籍を有する者。外国籍の場合は、日本の永住権を有し、かつ日本に居住する者（外国籍所持者については対象事業決定後、永住権を証明するものについて提出を求める予定）。

3. 実施の際の人数単位、予算について

今回の募集では、招へい者数・派遣者数の合計が200名程度になるよう、採用件数を調整します。一実施団体が申請できるのは、以下の(1)(2)のうちいずれかの、1件までとします。

(1) 招へい事業のみ、もしくは派遣事業のみ

(1) 招へい	1グループ当たりの被招へい者数。被派遣者数は、引率者を含め25~50名とする。	被招へい者1名・1日あたりの経費上限 40,000円
(2) 派遣		被派遣者1名・1日あたりの経費上限 36,000円
(3) 招へい・派遣事業の両方		上記(1)(2)と同じ。

4. 対象となる経費

下の「表1. 経費一覧」に基づく費用を対象とします。なお、日本経済の再生という本事業の目的に鑑み、実施に際しての支出先が可能な限り日本企業となるよう努めることとします。

見積もりは後述する企画競争公募申請書を利用し作成願います。なお国内での消費額を把握する観点から、国内・海外での消費額を分けて計上願います

(消費税については、各項目の経費に含め、独立して計上しないこととします。)

表1 経費一覧

項目	細目	内訳
①旅費	(1)交通費	<ul style="list-style-type: none"> ・日韓間の渡航費（国際航空賃，船賃／原則日系企業便とする），滞在国内での公共交通機関の運賃，バス借り上げの実費を対象とする。渡航費には搭乗に必要な付帯料金も含む。 ・原則として本事業実施中に発生した費用で，事業参加者全体にかかる費用に限る。 ・申請団体の関係者が事業実施前に，打ち合わせ等の理由において発生する交通費は，必要最小限と認められる範囲を対象とする。 ・座席確保の際，料金種別がある場合は，最も経済的な等級のものとする。
	(2)宿泊費	<ul style="list-style-type: none"> ・単価上限は表2「宿泊及び食費に関する単価表」を参照。韓国内実施の場合，表中の「都内」は「ソウル市内」と読み替える。
	(3)食費	<ul style="list-style-type: none"> ・単価は表2「宿泊及び食費に関する単価表」を目安とする。（歓迎会や終了報告会開催時を除く） ・原則として事業期間中に事業参加者全体にかかる費用を対象とし，事前事後の関係者打ち合わせに類するものは対象外とする。
	(4)保険料	<ul style="list-style-type: none"> ・事業参加者が加入する傷害・賠償責任保険。加入期間を自国または本邦の自宅出発から同地への帰着までの期間とし，下記の補償金額を下回ることのないようにすること。 傷害死亡・後遺障害 3000万円，傷害治療費用 1000万円，疾病治療費用 1000万円，救援者費用 300万円，賠償責任3000万円（受入国側参加者の事業期間中に加入する保険もこれに準じて補償金額を設定すること。）
	(5)その他	<ul style="list-style-type: none"> ・事業期間中に必要な入場券，社寺仏閣拝観料等（旅券取得にかかる費用は対象外とする）。
②諸謝費	(1)専門的な知識又は能力を伴う役務への対価	<ul style="list-style-type: none"> ・講演，通訳・翻訳，原稿執筆 等 ・会場に付帯する設備のオペレーターの費用は③「会議費」に含む。
	(2)アルバイト	例：会場整理，受付 等
③会議費		<ul style="list-style-type: none"> ・オリエンテーション，会議，歓迎会や終了報告会等を行う際の費用（会場代，飲食代）で，社会通念上妥当な範囲を対象とする。なお手配にあたっては公共施設等を極力利用し必要最小限の手配にとどめることが望ましい。 ・事業実施に必要な機器の利用にかかる費用。 ・原則として事業期間中に事業参加者全体にかかる費用を対象とし，事前事後の関係者打ち合わせに類するものは対象外とする。
④通信・荷物輸送費		<ul style="list-style-type: none"> ・通信費（内容・明細が明確になっているものに限る） ・物品の輸送費（保険料含む）
⑤印刷製本費		<ul style="list-style-type: none"> ・事業期間中に必要な印刷物（「研修のしおり」等と称される類），事後の報告書作成の類に必要な経費。 ・記録用写真の現像に必要な費用。または記録用媒体（CD-R，DVD等）の作成に必要な費用（但し，カメラ等の撮影機器購入費の計

	<p>上は不可)。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・本項に挙げるものについては、いずれも必要最小限の編集・装飾にかかる費用に限る。
⑥消耗品費	<ul style="list-style-type: none"> ・必要最小限の事務用品、医薬品、その他事業期間中に必要な用具等。原則として購入価格が2万円以下の物品で、使用することにより消耗するものとする（価格が2万円以下でも転用して継続利用が可能な物品の購入は、原則不可とする）。 ・事業実施のために購入するものを対象とし、内容、数量が明確になっているものに限る。
⑦手数料	<ul style="list-style-type: none"> ・対象経費の支出にかかる銀行振込手数料とし、振込みの際、対象外経費が含まれている場合は認めない。 ・各種の手配で発生するいわゆる「諸経費」の類はこれに含まず、各費目に組み込む。
⑧雑費	<ul style="list-style-type: none"> ・その他、本件を行う上で必要な経費 ・関係先への謝意としての「おみやげ」購入は対象外とする。
⑨人件費 (以下では、人件費が発生する対象者を、委託従事者とします)	<ul style="list-style-type: none"> ・見積もりの段階で次の点を明確に示すこと。 委託従事者の情報（外部要員・申請団体の職員の区分、等） 人数、稼働時間・日数、時給 ・決算報告時に該当者の勤務形態のわかるものを提出する。 (月日、出退勤時間と稼働時間、業務内容、該当者と監督者の確認印など) ・いずれも別添2の「JENESYS2.0及び北米地域との青少年交流の実施における追加要員経費に関する事務処理マニュアル」にそった範囲内で支出する。

その他（経費全般にかかわること）	①見積はすべて円で計算しますので、根拠が韓国貨の場合は換算してください。 なお、決算時の韓国貨換算は、換金した際の日付とレートを示してください。
	②見積もり時の内訳の詳細を、所定の予算フォーマット上で提示することが困難な場合は、別途任意書式で詳細な内訳を提示してください。
	③契約締結後の概算払いや残金払いは、指定された日本国内の金融機関口座へ送金します。
	④契約締結後、支出の内訳が変わる場合は基金に連絡し、承認を受けてください（決算時に初めて説明をすることは認めません）。

表2 宿泊及び食費に関する単価表（税込）

宿泊代（目安）		食費（いずれもアルコールは認めない）（目安）	
都内	¥8,700	朝食	なし（基本的に宿泊費に含むものとする）
		昼食	¥1,000
		夕食	¥1,000
地方	¥7,800		

5. 実施団体が担うべき業務及び留意点

実施団体には以下の業務が求められます。

(1) 事業計画

事業計画及び全体日程案を作成する。なお、事業計画の立案にあたっては、下記に留意すること。

ア 招へい事業

(ア) 本件事業の趣旨を周知徹底するため、実施前の説明会、本邦到着後のオリエンテーションを実施すると共に、事業終了時には終了報告会を行う。

(イ) 設定したテーマ毎に日本企業や関連施設等の視察を盛り込み、その優位性に関する広報を兼ねたアレンジを行う。

(ウ) 各地方の自治体や団体の意見をプログラムに積極的に反映し、外国人による日本の地方についての魅力に対する理解を増進する内容とする。

(エ) 「体験型」が多く取り入れられたプログラムとなるよう配慮する。また、同世代との交流を含むプログラムにおいては、「課題解決型」「協同型」となることが、より望ましい。

(オ) 可能な限り、ホームステイや学校交流を組み込む。

イ 招へい・派遣事業

(ア) 上記ア(ア)～(オ)

(イ) 加えて、派遣事業では、訪問国の文化体験や日系企業訪問、日本の魅力を発信する機会等。

(2) 参加者の募集・選定

参加者の募集・選定にあたっては、下記に留意すること。

ア 過去に日本政府の招へい・派遣事業による訪日・派遣歴のない者を優先する(参加者決定前に当基金で候補者照会を行うため、事前に通知すること)。

イ 広く当該国の優秀な青少年の募集・人選が行われるよう、適切な基準を設定することとする。

ウ 被招へい者・被派遣者共に帰国後、プログラムについての経験談等の発表や情報発信を行うことを必須とする(申請の段階で、その計画について尋ね、発表や情報発信の結果の数量的な報告(聴衆者数等)を求める予定)。

エ 被招へい者・被派遣者共に事業実施後及び事業終了後、定期的にアンケートを行うことを案内する。

オ 主催側が認めるやむを得ない事情(自然災害・疾病等)を除き、個人的理由で研修参加をキャンセルする場合、団長引率を含む参加者は航空費、宿泊費、交通費等のキャンセル料負担が発生する可能性があること。

カ 前述オの内容と、旅行保険の補償範囲を知らしめるため、基金指定の同意書(別添3)を参加者に提出してもらうこと。

キ 参加者に対し、期間中撮影される写真が広報目的で使用されることを周知する。

(3) 各種手配

ア 事業実施に必要な旅行手配を含む各種手配を行う。

(ア) 募集要項及び募集書式の作成（拠出先機関等が作成する場合はその支援）

(イ) 渡航にかかる手配（航空券；査証の手配，旅行傷害保険等）

(ウ) 空港送迎を含む一行の移動手段の手配

(エ) 宿舎及び食事の手配

(オ) 各種行事（オリエンテーションを含む。）の手配

(カ) エスコート・通訳の手配（エスコートが通訳を兼ねてもよい）

イ 手配の際は次の点に留意すること。

(ア) 本件事業では、原則、日系航空会社の便を利用するものとする。

(イ) 印刷物の作成においては、指定のロゴマーク（受託団体選定後に別途提供）を利用すること。

(ウ) 研修中に訪問する機関や施設に対し、その名称や訪問時の内容が広報目的で使用されることを周知する。

(4) 事業期間中の同行、及び不測の事態発生時の対応（危機管理）

ア 事業期間中に同行し、そこで生じる必要な調整業務。

イ 危機管理体制の構築（事故や災害発生時に生じる、必要な措置）。

（計画立案の段階から、病気や事故の際の連絡・ケア体制やカウンセリング体制を始め、自然災害に関わる問題等への対処方法の構築を行うことも含む）

(5) 参加者へのフォローアップ（以下の内容を予定）

別添4「JENESYS 2.0及び北米地域との青少年交流事業フォローアップ実施要領」に基づき、必要な個人情報の把握・管理（氏名、住所、電話番号、電話番号、電子メールアドレス等）を入手すると共に、日本外務省ならびに当基金とこれら情報を共有することについて、対象者に対し事前に了解を得ること。

ア 日程終了時のアンケート

イ 事後アンケート（研修終了2ヵ月後）

ウ メディアやSNSを利用した経験の共有の奨励と、それらの発信状況（回数・内容等）のフォロー。

エ 上記（2）ウの実施状況についての確認や催促。

(6) 事業報告（会計報告含む）

ア 日程終了時のアンケートの実施・回収、プログラム報告書の作成（指定書式）、各種報道記事のとりまとめ、及びそれらの提出。

イ 事業の実施終了後60日以内（但し平成27年3月13日（金）を超えない）に、業務完了報告書の提出（決算報告含む／決算内容については証拠書類（コピー可）の提出が必要）。

ウ 全事業の実施終了後、残金が出た場合、実施団体は、当基金に報告の上90日以内に返還する。

(7) 採用後の手続き等の流れ（おおよそのイメージ／事情に合わせ調整）

採用 決定		基金より書面による通知
		基金より事業内容の詳細（予算計画）について確認の上、契約額の確定
	概ね2か月前	契約締結・概算払い（希望がある場合）
事業実施		
事業 終了 後	1週間以内	以下の情報を基金に提出 ①回収したアンケート ②参加者情報（外務省報告用）
	60日以内 （但し、平成27年3月13日（金） を超えない）	業務完了報告書 提出
	確認終了後	事業経費の確定・支払 （概算払いがある場合はその残金）

(8) 事業期間中の一部の日程に、基金職員が同行することがある。

6. 本件に応募可能な団体

本件に応募可能な団体は下記のとおりとします。

(1) 日本に所在する、非宗教・非政治・非営利の団体であること。

複数の団体がジョイントベンチャーを組む等して共同事業体が本件事業に参加することも妨げないが、申請の際は、事業体全体の事務担当者を必ず1名定めること。

(2) 過去において、申請内容に類似する企画・運営を行った経験があること。

(3) 委託期間中に本件に専従する人員をおくことができ、各種問い合わせへの対応や打ち合わせ等の必要な業務に従事することができること。

(4) 事業実施中の不測の事態においても、迅速かつ適切な対応が可能であること。

(5) 韓国に所在する非宗教・非政治の団体と協力して、事業を実施することが可能であること。但し、受託団体が韓国内に出先機関等を有し、韓国側協力団体との連携なしに事業実施が可能な場合はこの限りでない。

(6) 本事業の実施にあたり、個人情報の取り扱いに十分留意し、別途定める個人情報保護に関する方針（別添5）を遵守し、業務を遂行できること。

7. 応募書類の提出

(1) 応募書類

応募にあたっては、所定の企画競争公募申請書（別添 1-1 もしくは 1-2，および 1-3，1-4）を提出してください。部数は、正 1・副 3 部とし、副については団体名が特定できる情報を削除してください。

* 予算計画作成の際の留意点

本件事業は日本の経済に資する必要がありますので、別添 1-3 の予算フォーマットにあるとおり、国内にて利用される額と国外にて利用される額を明確に分け、それぞれを%にて算出してください。

(2) 企画競争公募説明会

ア 日時：平成 26 年 5 月 23 日（金） 14 時～15 時

イ 場所：（公財）日韓文化交流基金 会議室

* 公募説明会への出席は必須ではありませんが、可能な限り出席をお願いします。

* 説明会への参加を希望する場合は、5 月 22 日（木）正午までに、団体名、担当者、参加人数、連絡先を F A X もしくは E メールにてお知らせください。なお会場の都合上、ひと団体あたりの参加人数は 2 名までとします。

(3) 申請登録

企画競争公募説明会へ参加できない申請団体を含め、申請を希望する団体に対し各種質問へ公平に回答するため、申請登録をお願いします。別記（最終頁）担当宛に電子メールにて団体名、申請予定事業、担当者名、連絡先をご連絡ください。当基金にて受付の登録後、回答します。

(4) 書類提出（申請）期限

平成 26 年 6 月 20 日（金）正午までに、原本を下記住所宛に郵便又は宅配便で送付し、データを別記のメールアドレス宛てにお送りください。

〒105-0001 東京都港区虎ノ門 5-12-1 虎ノ門ワイコービル 4F

公益財団法人日韓文化交流基金 「企画公募」担当者宛

* 未着等の事故を防ぐため、発送を確認できる方法（書留、宅配便等）での送付をおすすめします。

* 当基金への持参提出も可能ですが、受け取りのみとさせていただきます。

8. 審査基準

審査は下記の審査基準に照らして行い、合計点が合格基準点（100 点満点積算で 60 点）

に達したもののうち、予算状況を勘案の上、採用する企画を決定します。

(1) 企画の妥当性【70点】

- ア 日程案の妥当性。JENESYS2.0の目的に資する内容となっているか。(30点)
- イ 事業計画の妥当性。日本経済の再生に向けたものとなっているか。(30点)
- ウ 予算計画に妥当性があり、かつ実効性があるか。費用対効果が期待できるか(10点)

(2) 実施体制・実績【30点】

- ア 実施体制は確立しているか。(10点)
- イ 作業スケジュールは現実的かつ妥当か。(10点)
- ウ 危機管理能力。不測の事態への対処は万全か。(10点)

9. 選定結果の通知（採用団体の公表）

7月4日（金）までに当基金ウェブサイト上にて公表します。

10. 契約の締結

(1) 受託団体の決定後、業務委託契約を結びます（契約書条項は別添6のとおり）。業務委託契約締結後協議の上、原則半額を事業実施前に払うことができます。

(2) 契約金額の確定にあたっては、当基金より詳細について確認を求めたり、再考を求めたりすることがありますので、予めご承知おき願います。

(3) やむを得ない理由により、事業を中止又は延期せざるを得ない状況が生じた場合において、以下の経費の支払いを認めることがあります。但し、支払を認める場合において、実施団体は、可能な限りの減額交渉を手配先と行うこととし、最終見積書及び取消料の内訳を明示することとします。

- ア 当該事業の中止又は延期の決定を行った日までに支払った実費
- イ 宿泊費、交通費及び会場借料等、中止又は延期の決定を行った日までに締結した旅行
- ウ 契約及び約款に基づいた取消料
- エ 専属で当該事業に従事するために契約した人員に係る経費

1 1. その他

- (1) 企画書の提出に伴う経費は申請団体の自己負担とします。
- (2) 提出された書類は本件審査の目的にのみ利用し、採否に関わらず返却しません。
- (3) 採否決定の経緯・理由についてはお答えできませんので、あらかじめご了承ください。
- (4) 受託決定後、受託団体から他団体への再委託は認められません。

《お問い合わせ》公益財団法人 日韓文化交流基金
担当：岩本，久保山
〒105-0001 東京都港区虎ノ門 5-12-1 虎ノ門ワイコービル
電話：03-5472-4323 ファクシミリ：03-5472-4326
URL：http://www.jkcf.or.jp
メール：jenesys2.0_kikaku@jkcf.or.jp