

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）

（説明書）

1. 企画競争の趣旨

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。

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。

当基金では、こ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います。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、その他条件

本件企画競争では、下記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、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で、独創的かつ費用対効果の高い企画となるよう工夫願います。

（1）事業の形態：以下の（ア）、（イ）、もしくはその両方を行うこと

（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。

（2）実施時期・期間

（ア） 実施時期

平成27年12月末日までに事業が終了すること。

（イ） 実施期間は10日間程度とする。

(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できることが前提）。

(4) その他条件

招へい事業については日本の実情理解の一環として，日程の一部に東日本大震災等の自然災害に対する復興支援や被災地の経済支援に資する内容（基本的に東日本大震災の被災地での滞在の機会を設けることとする），また復興の状況について理解を深める内容を含むこと。

3. 実施の際の人数単位，予算について

ひとつの実施団体が申請できるのは，以下のいずれかで，1件までとする。

(1) 招へい事業	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，概ね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 但し，東日本大震災の被災地の訪問にかかる国内交通費の類は，上記単価と別に，必要と認められた実費を負担する。
(2) 派遣事業		被派遣者1名・1日あたりの経費上限 38,000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する。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。

見積もりは後述する企画競争公募申請書を利用し作成すること。

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する。

(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)

表1 経費一覧

全ての経費は，事業を実施するために必要であることを前提とし，以下の定義の範囲で対象となります。

項目	細目	内訳
①旅費	(1)交通費	・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

		<p>する。渡航費には搭乗に必要な付帯料金も含む。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・タクシーは原則利用不可 ・原則として本事業実施中に発生した費用とする。 ・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"> ・事業期間中に発生する入場券、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	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。 <p>諸謝費の目安：(目安を超える場合は根拠について説明を求められることがある)</p> <p>講演における講師への謝礼 1時間あたり10,000円程度 同行通訳 1日(8時間) 30,000円程度 翻訳 翻訳前・後の日本語原稿400字あたり1,500円 原稿執筆 日本語原稿400字あたり3,000円程度</p>
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上は不可）。 ・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）。 ・内容、数量が明確になっているものに限る。
⑦銀行への振込手数料	<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。
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。 ・事業を実施するために必要な補助員（アルバイト等）に係る経費

その他（経費全般にかかわること）	①参加者・関係者の一部のみが裨益する支出については原則対象外とする。
	②見積はすべて円で計算することし、根拠が韓国貨の場合は換算して計上する。 決算時の韓国貨換算は、換金した際の日付とレートを示すこと。
	③見積もり時の詳細な内訳を、所定の予算フォーマットで提示することが困難な場合は、いったん予算フォーマットにあてはめた上で、別途任意書式で詳細な内訳を提示すること。
	④謝礼や税金等の計算において、小数点以下の数値が出る場合は切り捨てとする。
	⑤契約締結後の内金払いや残金払い時の振込先は、日本国内の金融機関口座とする。

	⑥契約締結後、支出の内訳が変わる場合は基金に連絡し、承認を受けること（決算時に初めて説明をすることは不可）。
	⑦計上する経費については、原則としてすべて『見積もり・請求書・領収書（銀行振込受領書）』を徴しておき、証拠書類とすること。 （決算時はこれらを用いて支払の事実（支払の相手方、支払日、支払額等）を確認する予定）

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	¥1,500
		夕食	¥2,000
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

- ①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。
- ②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。
- ③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。
- ④「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。
- ⑤可能な限り、ホームステイや学校交流を組み込むなどして、市民生活の体験や同世代間の交流の機会を設ける。

（イ） 派遣事業

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（訪日・派遣歴がある場合、参加を認めないこともある）。
- （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。

- (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、その計画について確認の上、事後に発表や情報発信の結果について数量的な報告（聴衆者数等）を求める予定）。
- (エ) 被招へい者・被派遣者に対し、事業実施後及び事業終了後、定期的にアンケートを行う必要があること。
- (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。
 - *ここで述べる参加者とは原則として、被招へい者及び被派遣者、ならびに受入れ国側の交流参加者ほか関係者のすべてを対象とする。
- (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。
 - ①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）
 - ②渡航にかかる手配（航空券；査証の手配、旅行傷害保険等）
 - ③空港送迎を含む一行の移動手段の手配
 - ④宿舎及び食事の手配
 - ⑤各種行事（オリエンテーションを含む。）の手配
 - ⑥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。
 - ①本件事業では、原則として日系航空会社の便を利用するものとする。
 - ②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（アンケート結果の集計作業も含む）
- (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（コピー不可）の提出が必要）。
- (ウ) 全事業の実施終了後、未執行金が認められる場合は、実施団体から当基金に返納頂きます。

(7) 基金からの支援の事実についての広報

支援の決定以後、当該事業に関する印刷物、インターネット上のものも含む広報媒体において、当基金の支援を受けていること（委託事業であること）を必ず明示する。

6. 採用後の手続き等の流れ（おおよそのイメージ）

●採用内定（基金ウェブサイトに掲示）	
3週間程度 所要	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 確認にあたり、準備状況などの詳細について、基金所定の様式で提出の上、主催団体の関係者に対しヒアリングを行う予定（基金事務所にて）。

↓

●確認終了・契約書締結・概算払い（希望がある場合）	
概ね1か月前 （内定通知後1か月以内の実施事業は、種々の確認終了次第）	当方指定の契約書を用いて、契約を締結する。 その後、希望がある場合に内金払いが可能。
↓	
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	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）

7. 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。地方自治体は対象外とする（国際交流協会などの関連団体は応募が可能）。
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可能だが、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が望ましいとする。
- (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・非営利の団体と協力して、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。

8. 応募書類の提出，説明会，締切等

(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) を提出すること。

部数は、正1・副4部とし、副については団体名が特定できる情報を削除すること。

* 予算計画作成の際の留意点

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、それぞれの割合を算出すること。

(2) 企画競争公募説明会

(ア) 日時：平成27年5月1日(金) 14時～15時(終了)

平成27年5月21日(木) 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20日(水)正午までに、団体名、担当者、参加人数、連絡先をFAXもしくは電子メールにて連絡すること。会場の都合上、ひと団体あたりの参加人数は2名とする。

(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、申請登録を必須とする。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、連絡先を連絡すること(当基金にて受付登録後、電子メールにて受付完了の旨を回答)。

(4) 書類提出(申請)期限と選定結果の通知

次の通りとするが、締め切りに間に合わない場合は相談に応じることが可能(文末の連絡先までできるだけ早く申し出ること)。

応募締切 (平成27年)	(1回目) 5月22日(金) 正午まで (2回目) 6月26日(金) 正午まで
	原本を下記住所宛に郵便等で送付し、 申請書データ(正のみ)を文末のメールアドレス宛てに送付すること。 〒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」担当宛

書類送付時の お願い	<ul style="list-style-type: none"> * 未着等の事故を防ぐため、発送を確認できる方法（書留等）で送付すること。 * 持ち込みによる提出も可能だが、受け取りのみとし、記載内容の確認等を行わない。
選定結果の 通知	<p style="text-align: center;">（１回目）６月１０日（水）までに （２回目）７月１７日（金）までに</p>

9. 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する。

（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）

10. 契約の締結

- （１）受託団体の決定後、業務委託契約を結ぶ（契約書条項は別添６のとおり）。業務委託契約締結後希望があれば、原則半額を事業実施前に払うことができるとする。
- （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、計画の再考を求めたりすることがある。
- （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るが、その場合、実施団体は可能な限りの減額交渉を手配先に対し行うこととし、最終見積及び取消料の内訳を明示すること。
 - （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。
- (5) 同一年度中に、既に「公益財団法人 日韓文化交流基金 人物交流助成」および「公益財団法人 日韓文化交流基金 学術定期刊行物助成」で採用されている団体が、本件に応募することは可能ですが、本件採用の際は、「人物交流助成」「学術定期刊行物助成」の受給は辞退していただきます。
- (6) 同一年度中に、独立行政法人国際交流基金(<http://www.jpfi.go.jp>)の公募プログラムと、当基金のプログラムから、重複して支援を受けることはできません。申請の際はご注意ください。
- (7) 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ります。

《お問い合わせ》公益財団法人 日韓文化交流基金

担当：岩本，清水

〒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

想定しているテーマの例

* 一例であり、これらのテーマに限定して募集するものではありません。また、青少年の交流が主目的であることから、極端に専門性の高い内容を求めるものではありません。

(順不同)

1. 自然災害とその復興

(東日本大震災などを取り上げ、復興に向けた歩みを理解する活動や、被災地の青少年との交流など)

2. 経済・ビジネス

(共同の調査・発表や意見交換、産業・研究所視察など。特に、招へい事業においては日本の経済振興政策への理解に資するものが望ましいとします)

3. 科学技術・先端技術

(関連分野の視察、調査・発表や意見交換など。特に、招へい事業においては日本の技術の優位性を理解せしめるものが望ましいとします)

4. 歴史や文化について知ることを通じた、相互理解の増進に資する内容

(朝鮮通信使等の日韓交流の歴史に関する内容、共通もしくは類似の歴史について考察を試みる内容、ほか文化や社会について相互理解増進に資する内容など)

5. アニメーションやまんが、ファッション等を含む「ポップカルチャー」(いわゆる「クール・ジャパン」と称されるようなもの)

(写真、映像(アニメーション含む)をとりあげたもの。それらの教育機関・関連施設の視察や訪問先の青少年との交流など)

6. 環境・エコロジー

(特に、招へい事業においては、それらに関する日本での取り組みを学んだり、関連施設の視察や課題解決のための意見交換をしたりする、など。)

7. 農業に関連すること

(農業体験や、農業分野を学ぶ青少年同士の交流など。もしくは前出の2.、4.、6.の観点を盛り込んだものなど)

8. 観光・町おこし(「おまつり」含む観光資源、地場産業など地元活性化につながるもの)

(補足資料)

(特に、招へい事業においては、日本の地方の魅力についての理解増進や、地域経済の活性化に資するプログラムを含んだもの。但し、名所史跡の見学のみのようなものは不可。)

9. 芸術(音楽、舞台芸術など)