

「平成28年度オリンピック・パラリンピック基本方針推進調査」 (ユニバーサルデザインの社会づくりに向けた調査)に係る試行プロジェクト よくあるお問い合わせと回答(Q&A)

1 提案内容・応募要件

1-1 実行委員会や共同体(コンソーシアム)形式など、複数団体で連携して事業に応募することは可能か。その場合、どのように応募すればよいか？

→複数団体による連携実施も可能です。

契約締結は代表団体のみで行うので、代表団体から応募してください。代表団体以外の団体は、代表団体と委託契約を締結するなどの方法により事業を実施することとなります。

1-2 公募提案書では、2020年までの取組、またそれ以降の計画の記載が求められているが、2017年度以降も本プロジェクトと同じような事業を予定しているのか？

→本事業は株式会社日本リサーチセンターが内閣官房からの単年度の委託事業として実施しています。また、来年度以降については、委託事業としての実施予定はありません。

1-3 新たな実行委員会立ち上げに時間を要するため、中心となる自治体が申請者となり、契約までに実行委員会を立ち上げれば問題ないか？

→自治体が応募主体となることは可能です。事業実施にあたり、他の実行委員会メンバーへの再委託という形が想定されますが、再委託の手続き上、あらかじめ実行委員会の体制と役割分担が分かる資料の提出をお願いします。

1-4 従来実施してきた継続的なプロジェクトも応募対象となるか？

→既存事業の取組に加え、共生社会の実現に向け、国民の意識やそれに基づくコミュニケーション等個人の行動に向けて働きかける取組、ユニバーサルデザインの街づくりを推進する取組として、新たに何に取り組むのかをご提案ください。

1-5 有志の実行委員会で定款などが無い場合、実行委員会名での応募と契約が可能か？

→法人格を有していない場合は、①定款、寄附行為に類する規約を有すること、②団体の意思を決定し、執行する体制が確立していること、③自ら経理し、監査する会計体制を有すること、④活動の拠点となる事務所等を有すること、の措置がとられている団体であることに留意してください。

1-6 申請時にあたって、プロジェクトの日時、会場等が全て確定していないといけないのか？

→申請段階で予定されている内容を公募提案書に記載していただくとともに、確定次第、株式会社日本リサーチセンターにご連絡ください。

ただし、プロジェクト実施期間が2月上旬から2月末までであることにご留意ください。

1-7 実行委員会形式で応募する場合、団体調書はどのように記載すればよいか？

→事業主催者が実行委員会の場合、株式会社日本リサーチセンターとの契約主体は実行委員会事務局などの事業代表団体となるため、その情報を記入してください。また併せて、実行委員会の体制と役割分担が分かる資料の提出をお願いします(法人格を有していない団体の場合、1-5にご留意ください)。

1-8 共同体での応募を考えているが、団体概要の提出は全ての構成員分必要か？

→共同体の体制と分担を明確に記載していただいたうえ、委託契約当事者となる代表団体について財務諸表など所定の書類をご用意ください。代表団体から、共同体を構成する他団体への再委託を検討している場合は、再委託先となる団体の書類も追加提出いただく可能性があります。

1-9 応募で採択された結果は公表されるのか？

→採択した試行プロジェクトは公表予定です。

1-10 公募についての質問は、送った都度回答をもらえるのか？

→その都度順次回答します。また、汎用性のある質問については、ウェブサイト上にFAQとして掲載する予定です。

1-11 1社での実施になる場合、実施体制は1企業分だけ記載すればよいか？

→1社でプロジェクトを実施するための体制が組み立てられていることが分かるように、社内体制を記入してください。

2委託費の対象・支払い

2-1 人件費の積算にあたってのルールはあるか？

→人件費の計上にあたっては、時間あたりの人件費単価計算の基礎となる資料、就業規則・給与規程等の書類提出が必要となります。その他、人件費の支出は内閣官房東京オリンピック競技大会・東京パラリンピック競技大会推進本部事務局が定める「委託事業事務処理マニュアル」に基づく必要があります(マニュアルはプロジェクト採択後に配布します)。

ただし、人件費も含め、ユニバーサルデザイン 2020 中間とりまとめの各施策を具体化するための工夫を実施するために新たに生じる経費に限ります。

2-2 事業の中で、一般の方からより良いアイデア等を募るための手法として、賞金や商品を提供したいが、これらの経費は計上が認められるか？

→賞金や景品に係る経費は対象となりません。

2-3 イベント終了後も永続的に使用するホームページ作成やプログラム作成やそのためのコンテンツは対象となるか？

→内容に応じての判断となるが、試行プロジェクトの目的に必要なものであれば、ホームページ作成やプログラム作成に係る経費については原則委託費の対象となり得ます。ただし、著作権は内閣官房に帰属するため、プロジェクト終了後の活用については、契約時に内閣官房と別途協議する必要があります。

2-4 入場料収入がある施設の中でコーナーを設けて試行プロジェクトを行うことはできるか？

→試行プロジェクトの実施場所が入場料を支払わなければ立ち入れない場合、入場料収入の一部が本委託事業に充当されているものと考えられます。したがって、本委託事業とそれ以外の部分との切り分けが難しいため、原則委託事業の対象とはなりません。

2-5 外注費は原則 5 割未満とのことだが、複数の事業者への外注費の合計が 5 割を超えてもよいのか？

→外注費(再委託費含む)は、原則として委託費総額の 5 割未満とします。5 割以上となるケースは、事業実施のために必要と認められるかどうかを確認します。

2-6 委託費で製作したものの所有権はどこに帰属するか？

→委託業務の遂行により得られた著作権その他の知的財産権については、原則内閣官房に帰属します。

2-7 イベントで有料の物販を行ってもよいのか？

→有料での物販サービス提供に係る費用は委託費に計上できません。委託事業と区分して実施してください。

2-8 外注費と再委託費の違いは何か。また、それらの上限はあるか？

→外注費は、事業者が自ら実施できないものを他の事業者を実施させる場合（例えばホームページの制作など）、再委託費は複数の事業者でコンソーシアムを形成して実施するような場合に、契約した代表団体が他のメンバーの一部を委託して実施させるような場合を想定しています。外注費(再委託費含む)は、原則として委託費総額の 5 割未満とします。5 割以上となる場合は、事業実施のために必要と認められるものかどうか説明が必要です。

2-9 WEB 制作に費用を計上したいが、1年でページを閉じるなどの対応が必要か？

また、ドメインの取得は経費対象となるか？

→制作物の著作権は内閣官房に帰属することになります。したがって、来年度以降の取り扱いについては内閣官房との別途協議が必要となります。ドメインの取得費用は経費対象外とご理解ください。

2-10 他団体との共同プロジェクトを検討しているが、再委託先に株式会社日本リサーチセンターから直接経費を支払うことは可能か？

→再委託先に株式会社日本リサーチセンターから直接経費を支払うことはできません。

2-11 人件費の単価上限はあるか？

→具体的な上限数字はありませんが、人件費の計上にあたっては、時間あたりの人件費単価計算の基礎となる資料、就業規則・給与規程等の書類提出が必要となります。

2-12 入場料を設定したイベントを実施する場合に、経費の一部を本事業の対象経費として申請できるか？

→まず前提として、本事業を実施したことによる利益の計上は認められていません。試行プロジェクトの実施場所が入場料を支払わなければ立ち入れない場合は、入場料収入の一部が本委託事業に充当されているものと考えられます。したがって、本委託事業とそれ以外の部分との切り分けが難しいため、原則委託事業の対象とはなりません。

2-13 賞金、プレゼントなどは経費対象となるか？

→賞金、プレゼントは経費対象外です。

2-14 外注を行う場合、業者選定はどんな基準で行うべきか？

→適正な価格で実施されているかを検証するため、複数の見積を取得するなどの手続きが必要です。自治体であれば所定の契約手続きに添って実施願います。

2-15 一般管理費（間接経費）にも領収書は必要か。また、自治体でも一般管理費の計上は可能か？

→一般管理費は事業費と人経費に対し10%を上限とした割合で決まりますので、領収書は不要です。自治体の場合、人件費の計上はできませんが、一般管理費の計上は可能です。

2-16 500万円以上のプロジェクトを実施する場合も対象となるか？（例えば、3,000万円の事業で残りの2,500万円は自主財源で賄うという場合）

→対象にはなり得ますが、委託事業の範囲を明確にして申請いただく必要があります。

2-17 実行委員会の中にある組織に所属する人にイベント出演を依頼する場合、謝金扱いになるか、再委託になるのか？

→ イベント出演に対する対価であることが明確に整理できるのであれば 謝金で計上します。

2-18 契約締結後の経費項目間の流用は認められるか？

→ 委託契約書に記載の経費区分間において、流用(配分額の変更)は金額が少ない経費区分の20%を上限として認められます。ただし、事業内容を変更するための真にやむを得ない理由がある場合に限り、株式会社日本リサーチセンターの事前承認が必要となります。

2-19 再委託先での人件費計上は認められるか。もし認められるという場合、その積算根拠などは精査されるか？

→ 再委託費についても、計上にあたっての考え方は委託費と同様ですので、人件費計上は可能です。ただし、人件費単価計算の基礎となる資料、就業規則・給与規程等の書類提出が必要となります。

2-20 従来の本体イベントに付加して本委託事業でイベントを実施する場合、本体イベントに他の補助金は使用してよいか？ また、付加イベントでの他の補助金使用は可能か？

→ 本体イベントと付加イベントの部分についての切り分けが難しいと考えられるため、原則本委託事業の対象となりません。

2-21 動画や資料を入力した DVD ・ USB メモリーを無料頒布する場合は経費の対象となるか？

→ 具体的な内容と目的によります。プロジェクトの広報資料は対象経費となり得ますが、来場者にノベルティとして配るようなものは対象外です。

2-22 従来準備してきた自主事業と組み合わせて試行プロジェクトを実施する場合、人件費や広報費の切り分けが難しいが、例えば人件費を計上する場合、試行プロジェクト専従のスタッフを新たに雇用する必要があるか？

→ 本事業の対象経費として計上する経費は、自主事業と明確に分けられることが前提です。既存の社員の方の人件費を計上する場合、業務日誌の作成等を通じて本事業に従事した時間を確認できるようにしていただく必要があります。

2-23 既存のイベントにはスポンサーがついているが、試行プロジェクトとして応募可能か？

→ 今回の公募対象は委託事業なので、スポンサーがつくことは想定していません。既存事業とは切り分けた新しい取り組みでのご提案をお願いします。

2-24 対象外経費に備品費があるが、本事業で作品を制作した場合、またそれが地域で継続的に使用可能な作品である場合は対象になるか？

→具体的な内容により個別に回答します。なお、委託費で作成した作品は内閣官房に著作権等が発生するため、地元でイベント終了後も継続利用する場合は内閣官房と別途協議する必要があります。

3 契約・その他

3-1 提案内容どおりに契約することができるのか？

→国の調査として適切なものとなるよう、選定過程でいただいた有識者の試行プロジェクト審査委員等の意見を踏まえ、株式会社日本リサーチセンターと仕様書の協議を行った上で委託契約を締結します。また、経費の内容・額について精査した結果、提案内容と委託契約金額が一致しない場合があります。

3-2 複数の提案をとりまとめた団体が代表して契約を締結する場合、代表団体から他の提案者に対して行う委託については、再委託承認が必要か？

→複数の団体・法人が実施主体となる応募の場合、応募時に予め構成員毎の役割分担を明示することにより、株式会社日本リサーチセンターが承認の上、その範囲内で構成員に対し再委託を行うことができます。また、構成員以外の者への一部再委託についても、あらかじめ株式会社日本リサーチセンターから承認を得た上で再委託を行うことが可能です。

3-3 採択された内容については公開されるか？

→取組の概要は公表されます。公表の内容については、各団体と協議の上決定します。

3-4 本試行プロジェクトの事業実施報告書のフォーマットはあるか？

→事業実施報告書のフォーマットについては、実際の契約締結時に提示します。

3-5 単年度の事業にも関わらず2017年度以降の取組みも提案書に記載することとなっているが、将来計画に変更が生じても問題ないか？

→試行プロジェクトの主旨に沿って、2020年またはそれ以降を見据えた取組となっているかが分かるよう、提案書への記載をお願いしています。次年度以降の取組みは、今回の取組の課題を踏まえて各実施主体が実施するもので、委託事業として実施することを前提としません。

3-6 「オリンピック・パラリンピック」の名称使用については組織委員会がガイドラインを示しているが、本プロジェクトに関する名称使用についてはどのように調整されているのか？

→V.応募条件・同意書の「採択された場合の留意点」に、試行プロジェクトの実施にあたっての表示方法を示しておりますので、ご確認ください。

3-7 採択された事業ではオリンピックのエンブレムが使えるか？

→本プロジェクトは公益財団法人東京オリンピック・パラリンピック競技大会組織委員会のプログラムに位置づけられるものではないので、オリンピックエンブレムの使用が認められるものではありません。

以上