

# 文部科学省主催「次世代ユネスコ国内委員会会議(仮)」運営等業務 実施要項

令和3年12月24日  
国際統括官決定

## 1. 趣 旨

新型コロナウイルスの感染拡大によるパラダイムシフトともいべき大きな変化が世界的に起こり、「新たな日常」の実現に向けた社会変革の推進力となる人材、地球規模の課題を自分事として捉え、何ができるかを主体的に考える力を発揮できる人材育成の必要性が増大している。

ユネスコは、教育、科学、文化等に関する国連の専門機関として、多様な登録事業をどのように地域の資源として生かして活性化を図るか、文化の多様性をいかに保護し人間が相互に敬意を払い共生できる社会を作り出すか、という観点から持続可能な社会、平和な社会の構築を目指し、様々な活動を行っている。また、2021年11月のユネスコ総会で決定されたユネスコ中期戦略（2022－2029年）においては、新たに戦略全体に係る「優先グループ」が設けられ、そのうちの一つに「ユース」が挙げられている。

日本ユネスコ国内委員会においても、令和元年10月18日付け「ユネスコ活動の活性化について（建議）」において、近年の国内ユネスコ活動の担い手の高齢化や活動の縮小傾向を受けた、ユースを含む多様なステークホルダーの連携を深める戦略的なプラットフォームの構築について提言がなされた。また、令和3年3月8日の「日本ユネスコ国内委員会会長メッセージーコロナ禍の時代におけるユネスコの役割と期待―」においても、上述の建議を踏まえた、若者世代のネットワーク強化のための取組推進を強力に実施する旨述べられた。

このことから、文部科学省では、日本のユネスコ加盟70周年の機会を捉え、2021年10月に、未来を担う若者からの声を今後のユネスコ活動に反映させていくため、若者世代による「次世代ユネスコ国内委員会」を立ち上げた。次世代ユネスコ国内委員会の目的は、ユネスコ活動の活性化のために、国内外の次世代（10代、20代）が主体的・継続的に関わることのできるユネスコ活動について意見交換し、提案をまとめることである。この過程で、この提案等に関して、世界の若者と議論するイベントとして、「次世代ユネスコ国内委員会会議（仮）」を実施する。

## 2. 委託業務の内容

委託業務の内容は、文部科学省主催「次世代ユネスコ国内委員会会議（仮）」の運営等に関する一切の業務とする。主な内容は下記のとおり。

### （1）開催準備に関する作業全般

- ①円滑な会議運営に必要な準備作業の提案及び実施

- ②実施計画の作成及び進捗管理
- ③会場手配
- ④各所運営要員等の確保
- ⑤同時通訳（英⇒日）の手配
- ⑥オンライン参加者（10名程度）への案内状案の作成・案内状送付、連絡・調整（電子）
- ⑦ライブ配信による視聴者（200名程度）への告知媒体のデザイン案（日・英）作成・告知媒体送付・申込み確認、連絡・調整（電子）
- ⑧参加者リストの作成（240名程度）
- ⑨次世代メンバー（20名程度）の国内移動手段及び宿泊施設の手配
- ⑩次世代メンバー（20名程度）の移動に際しての連絡・調整

## （2）会議運営等

- ①ハイブリッド会議の実施に係る会場の設営、音響・映像・照明・通信機器等設置及び運営管理
- ②受付の設営及び運営管理
- ③各所運営要員の配置及び管理
- ④ライブ配信の実施

## （3）制作物等

- ①配付資料の作成・配布等（国内来場者（30名程度）分は紙媒体、それ以外は電子媒体）
- ②国内来場者用ネームタグの作成・配布等
- ③オンライン会議のデザイン作成
- ④受付案内版の作成及び設置
- ⑤議事概要及びダイジェスト動画の作成

## （4）その他の業務

- ①写真による記録
- ②参加証のデザイン案（英語）作成及び印刷並びに参加者（30名程度）への郵送

## 3. 業務の委託先

委託先は、上記2の内容の実施に必要なかつ適切な知見と経験を有する団体とする。

## 4. 委託期間

契約を締結した日から令和4年3月31日までとする。

## 5. 委託手続

- (1) 団体等が業務の委託を受けようとするときは、業務計画書等を文部科学省に提出すること。
- (2) 文部科学省は、上記により提出された業務計画書等の内容を検討し、内容が適切であると認めた場合、団体等と委託契約書を取り交わし、業務を委託する。

## 6. 委託経費

- (1) 文部科学省は、予算の範囲内で業務に要する経費（人件費、事業費（諸謝金、旅費、借損料、消耗品費、会議費、通信運搬費、雑役務費、消費税相当額）、一般管理費）を委託費として支出する。
- (2) 文部科学省は、事業の委託を受けた機関等（以下「受託機関」という。）が本要項等に違反したとき、又は委託業務の遂行が困難であると認めたときは、契約の解除や経費の全部または一部について返還を命じることができる。

## 7. 再委託

本事業の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）することはできない。ただし、本事業のうち、再委託することが事業を実施する上で合理的であると認められるものについては、本事業の一部を再委託することができる。

## 8. 業務完了（廃止等）の報告

受託機関は、業務が完了したとき（契約を解除したときを含む）、廃止又は中止したとき（以下「廃止等」という。）は、委託業務完了（廃止）報告書を作成し、終了した日から10日を経過した日、又は契約期間満了日のいずれか早い日までに、文部科学省に提出しなければならない。

## 9. 帳簿等の保存

受託機関は、経費の収支を明らかにした帳簿を備え、領収書等関係書類を整理し、これらの帳簿及び書類を事業期間終了後翌年度より5年間保管することとする。

## 10. 知的財産権

事業の実施の過程において受託機関が作成した成果物等の知的財産権は、文部科学省に帰属する。ただし、相手方に譲与する場合の手続きについては実施要領に別途定める。

## 11. 委託費の額の確定

- (1) 文部科学省は、上記8の委託業務完了（廃止）報告書について調査及び必要に応じて現地調査を行い、その内容が適正であると認めたときは、委託費の額を確定し、団体等へ通知するものとする。
- (2) 上記(1)の確定額は、業務に要した決算額と委託契約額のいずれか低い額とする。

## 12. その他

- (1) 文部科学省は、受託機関における業務の実施が当該趣旨に反すると認められるときには、必要な是正措置を講ずるよう求める。
- (2) 文部科学省は、委託業務の実施に当たり、受託機関の求めに応じて指導・助言を行うとともに、その効果的な運営を図るため協力する。
- (3) 文部科学省は、必要に応じ、本委託業務の実施状況及び経理処理状況について、実態調査を行うことができる。
- (4) 受託機関は、委託業務の遂行によって知り得た事項についてはその秘密を保持しなければならない。
- (5) この要項に定める事項のほか、本事業の実施に当たり必要な事項については、別途定める。