

**令和5年度 一般財団法人日本鯨類研究所 水産資源の持続的利用に係る広報事業
公募要領**

一般財団法人日本鯨類研究所は、以下の事業の実施者を一般に広く募集いたしますので、実施を希望する方は、本要領に従いご応募ください。なお、本公募に関するすべての提出書類において、いかなる理由があってもその内容に虚偽の記述を行わないでください。不正が認められた場合は、契約等の取り消しを行います。

1. 趣旨

一般財団法人日本鯨類研究所（以下、「日鯨研」という。）は、広報事業として鯨類資源の科学的調査等における成果の発信や捕鯨文化等の啓発を行っていますが、高度な技術的知見の活用や複数の事業者等との調整等、日鯨研が単独で実施することが困難な事業について本事業の成果をより発現させるため、その一部を補完する具体的な目標を設定した取り組み方法を提案・実施するとともに、効果測定を含んだ実施報告書を作成する受託者を一般に広く募集します。

2. 事業内容

1) 鯨類の持続的利用や資源管理、捕鯨及び鯨文化等に関わる情報発信（画像・動画映像制作、メディアやwebを使った情報発信・印刷物の作成、座談会、シンポジウム、イベント等を含む）：

商業捕鯨再開後も科学的根拠に根ざした「捕鯨業」を持続的に継続していくためには、国民の理解を得ることがきわめて重要です。日本が推進する科学的根拠に基づく海洋水産資源の持続的利用という基本的な考え方に沿って行われている捕鯨業や捕鯨業を支える調査研究について、また、歴史ある鯨食を含む捕鯨文化等について、国内外に広く発信して理解を深めてもらうとともに、改めて日本人と鯨の関係を認識・再考し、捕鯨を次世代へと継承していくための企画を募集します。

2) 若い世代向けの鯨料理教室及び栄養士、調理師や学生向けの鯨食セミナーの開催：

次世代の若者への鯨食普及を推進するため、例えば、鯨食に縁のある地域等での行事食等の伝統的な鯨料理を若い世代の親子に伝えると共に、多くの人に鯨の食体験を付与できる調理師、学校給食等のメニュー設計を担う人材である栄養士や栄養士を目指す学生等をターゲットとする鯨料理・栄養教室やセミナーを効果的に開催するための企画を募集します。

なお、イベント等の開催の場合、原則として日鯨研が主催、応募団体は共催/協力となります。

3) 児童・生徒・学生を対象とした「くじら博士の出張授業」の開催事務局：

日鯨研では水産資源である鯨類の持続的利用についての理解を深めてもらうため、例えば、鯨の生態、捕鯨業、鯨類科学調査や鯨食を含む捕鯨文化の紹介等出張授業やセミナー等を小学生から大学生、並びに親子を対象として開催してきました。当該企画を実現するための事務局の役割を果たしてくれる団体等を募集します。事務局の役割としては授業対象選出方法等の立案や調整業務、授業の副教材等の作成、授業当日のアシスタント業務及び授業実施日またはその前後で鯨料理を学校給食等として体験させるための調整を含みます。25校を最大実施校数として予定。

3. 応募資格：

本事業への応募資格者は企業、法人（一般財団法人、一般社団法人、公益財団法人、公益社団法人、特定非営利活動法人）、協同組合とするほか、複数の民間団体等が本事業の実施のために組織した任意団体（民法上の組合に該当するもの、以下「協定機関」という）による応募も可とします。この場合、本事業を実施すること等について、当該団体を代表する機関を定める必要があります。

いずれの応募者であっても次のすべての条件を満たすものとします。

- 1) 本事業を行う意思及び具体的計画を有し、かつ、事業を的確に実施できる能力を有する団体であること。
- 2) 本事業にかかる経理及びその他の事務について、適切な管理体制及び処理能力を有する団体であって、定款、役員名簿、団体の事業計画書、報告書、収支決算書等（これらの定めのない団体にあつては、これに準じるもの）を備えているものであること。
- 3) 日本国内に所在し、本事業全体及び契約金の適正な執行に関し、責任を負うことができる団体であること。
- 4) 本事業で得られた成果について、その利用を制限せず、公益の利用に供することを認めること。
- 5) 法人等（個人、法人、または団体）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員または支店、もしくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう）が暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第6号に規定する暴力団員をいう）でないこと。

4. 事業対象経費

4-1) 上限額：1提案の上限は1000万円とします。

4-2) 事業対象経費の範囲

- ・人件費：事業に直接従事する事務局職員等の作業時間に対する給料とその他手当。
 - ★人件費の算定にあたっては、所属団体等の規定等の提出が必要。規定のような算定基準がない場合はご相談ください。
 - ★従事者ごとに当該事業の業務日誌の作成が必須。
- ・賃金：事業を実施するために新たに発生する業務（情報収集・整理、鯨食普及補助等）を目的として、事業実施主体が新たに雇用した者等に対して支払う実働対価（日給、時間給及び法定福利費）。
 - ★単価については事業実施団体の賃金支給規則や県、市町村の規定による等、業務の内容に応じた常識の範囲を超えない妥当な根拠に基づき設定すること。
 - ★課題提案書には賃金単価の設定根拠となる資料の添付が必要。加えて、雇用者ごとに当該事業の作業日報や雇用関係書類の作成が必須。
- ・謝金：事業の実施に必要な指導、助言を受けるために依頼した専門家等の謝礼として支払われる経費。謝金単価は事業実施主体の内部規定等により明確であり、金額が社会通念上妥当であること。

- ・旅費/交通費：事業実施者が行う活動の実施に必要な移動に係る旅費（交通費、宿泊費、日当等）及び交通費。
 - ★事業者が定める旅費規程等により最も経済的・合理的な経路により算出すること。
 - ★規程等がない場合は同地域における同業種・同規模団体等の運用を参考とし、ルールを策定すること。
 - ★グリーン車やクラス J・プレミアムクラスの料金は対象外とします。
 - ★航空運賃等については、安価なチケットの購入に努めること。
 - ★出張は必要最小限の人数で実施し、いつ、どこで、誰と何をしたかを記載したものを提出すること。

- ・消耗品費：事業実施のために必要な消耗品、消耗機材、各種事務用品等の調達に要する経費。
 - ★証憑書類（見積もり、納品、請求書、領収証等）の提出が必須。
 - ★購入する数量は必要最小限にとどめ、事業終了時に使い切ることが原則。
 - ★事業終了時点での未使用残存品は対象外です。

- ・その他：労働派遣事業者から事業支援者等の派遣を受けるための経費、文献購入費、通信運搬費、印刷費、印刷製本費、会議費（飲み物や簡素な茶菓のみ）、レンタル費用等。
 - ★購入等に係る証憑書類（見積もり、納品、請求書、領収証等）の提出が必要。

4－3）事業対象としない経費

- ・契約日より前の発注、購入、契約等により発生した経費。
- ・事業の期間中に発生した事故及び災害処理のための経費。
- ・プリンター等事業終了後も利用可能な汎用性の高いものの取得に要する経費。
- ・本事業の実施に要した経費であることを証明できない経費

4－4）その他

- ・経費の支払いは事業終了後が基本ですが、資金繰りで困難な場合は、事業の遂行状況により契約金額の一部を概算払いとして支払い、事業終了時に精算することも可能ですのでご相談ください。なお、契約後に概算払請求書の提出が必要です。
- ・提案が採択され、契約・事業完了後に何らかの理由で残金が生じた場合は返金となり、別途覚書の締結が必要となります。

5. 応募期限及び提出先：

1) 提出期限

令和5年4月28日（金） 正午

※応募状況等により、追加の公示をすることがあります。追加で公募を行う場合は日鯨研ウェブサイトにてお知らせします。

※※応募内容の確認等により、採択が遅れる場合があります。

2) 提出先

〒104-0055

東京都中央区豊海町4-5 豊海振興ビル5階

一般財団法人日本鯨類研究所 広報室

電話 03-3536-6523

3) 提出方法

a) 送付方法： 郵送（書留等）、宅急便での提出

b) 必要書類： 1) 応募申込書 1部

2) 課題提案書* 6部

3) 提出者の概要がわかる資料： 1部

*課題提案書のフォーマットは様式2を利用のこと。また、積算内訳は別紙として提出してください。

提出者	資料
企業（株式会社、有限会社等）	定款、貸借対照表、損益計算書、パンフレット等
法人等（一般・公益社団法人、一般・公益財団法人、特定非営利活動法人等）	定款、貸借対照表、収支計算書、パンフレット等
協同組合等	定款、貸借対照表、損益計算書、パンフレット等
その他任意団体（協議会、グループ等）	設立趣意書、規約書、構成員名簿、財政状態がわかる資料等

なお、1つの団体が複数の事業分野に応募する場合、必要書類の1と3は1部、事業提案書は事業別に提出してください(但し、提案内容から2つの事業が密接な関係があると認められる場合はまとめて1つの事業提案書としての提出を認める場合があります)。また、請負団体等の事業実施期間には、事業の策定、準備、実施及び効果測定、報告書（実施内容と収支）の提出が含まれます。

6. 選定方法等：

- ・応募団体の要件を有しない者が提出した課題提案書等は、無効とします。
- ・課題提案書等の作成及び提出に係る費用は、課題提案書等を提出した者の負担とします。
- ・日鯨研が主催する広報企画会議にて別紙の審査基準に基づき査定を行い、結果については公募締切りから2週間以内に合格者にのみ通知します。決定にかかわる審査の経過、審査結果の内容等に関するお問合せにはお答えできませんので、あらかじめ御了承ください。
- ・審査に当たり、日鯨研から応募団体に提案内容の確認を行うとともに、関連資料等の追加提出を求める場合があります。また、必要に応じて課題提案書に関するヒアリングを行うこともありますので、あらかじめ

め御承知願います。

- ・ 課題提案書の内容については、審査での選考を受けて修正させていただくことがあります。
- ・ 提出書類の返却はいたしません。
- ・ 提出された課題提案書等は審査以外には無断で使用いたしません。

7. 事業成果の報告：

事業の効果測定を含んだ事業成果及び契約に基づく事業費の使用結果については、本事業終了後、必要な報告を行っていただきます。また、本事業終了後に得られた事業成果について、必要に応じ発表していただくことがあります。

なお、年度末の令和6年3月末までに成果物や事業及び会計報告書の提出できなかった団体は経費の支出は行いません。

8. 成果品（著作権等）の帰属等：

本事業を実施することにより特許権、実用新案権、意匠権、育成者権、プログラム及びデータベース、印刷物等に係る著作権等権利化された無体財産権及びノウハウ等（以下「知的財産権」という）が発生した場合、その知的財産権は日鯨研に帰属します。

別紙：審査基準

審査項目	審査の観点
1. 事業内容及び実施方法	A) 事業の目的、趣旨との整合性 ・本要領の事業目的との整合性があるか、日鯨研の事業目的に貢献するか
	B) 事業内容の妥当性 ・本要領の事業内容に対して妥当なものとなっているか
	C) 実施方法の妥当性 ・実施方法は妥当か
2. 事業の効果	A) 事業評価手法の具体性 ・事業効果の評価手法が具体的に示されているか （目標に対する実績の対比と、要因分析が行われているか、評価結果を次年度以降にどのように結びつけるか）
	B) 事業遂行の効率性 ・効果的な事業運営となっているか（人員の配置や支出経費が効率的か）
3. 事業実施主体の適格性	A) 実施体制の適格性 ・事業実施体制は適切か（責任者が特定されているか）
	B) 知見・専門性等の有無 ・提案事業に関して実績を有するか
	C) 経理処理能力の適格性 ・経理事務及び業務の処理能力があるか（責任者が特定されているか）