平成２５年度「足入れの良い革靴プロジェクト」に係る
委託先の公募について

平成２５年３月２７日
社団法人　日本皮革産業連合会

（社）日本皮革産業連合会（以下、皮産連）では、「足入れの良い革靴プロジェクト」を実施するため、一般からの事業提案を以下の要領で募集する。

１．事業の背景及び目的

我が国の革靴産業は、中小零細性が高く、かつ近年、国内市場の縮小、製品の低価格化、輸入品の増加が進む中、厳しい状況に直面しており、同産業の発展に向け、国際市場も視野に入れた新たな取組の必要性が高まっている。

このため、『メイド・イン・ジャパンの革靴ならでは』の新たな価値観の確立に向け、革靴の「足入れの良さ（履き心地の良さ）」について測定、分析することにより、革靴の高付加価値化と国内外での販売拡大を図り、皮革産業全体の発展に資することを目的とする。

なお、「足入れの良さ」については様々な考え方やとらえ方があり、必ずしも明確な定義はない。そこで、機能面に着目した科学的アプローチ（データ測定、分析等）を行うことにより、日本の革靴の新たな価値の確立を目指す。

２．事業内容

昨年度に引き続き、定番靴型をベースとした靴型修正を行い、下記試履きの実験を行う。実験結果を取りまとめ、靴型設計ガイドラインの作成に活用する。

（１）ヒール部、アーチ部修正靴の長時間試し履き実験
複数被験者にて実施。予備を含め 2 セットを試作する。靴サイズは基本サイズの他±１サイズ分を用意する。

（２）ヒール部、アーチ部修正靴の店頭実験の実施
多数被験者にて実施。サイズバリエーションを用意する。

（３）靴型のサイズグレーディング方法開発と有効性検証実験を実施。
複数被験者で一つの靴を対象に試し履き実験を実施。グレーディング法開発に伴い靴型、実験靴を複数試作する。

（４）上記実験結果を取りまとめ、報告書を作成する。

（５）上記実験結果を踏まえ、足入れの良い革靴のための靴型設計ガイドライン（案）を作成する。

（参考）平成２４年度実施内容

①昨年度の靴型修正が、実際に履き心地を向上させるかどうか、また、向上させる場合の具体的な理由は何かを明らかにするため、実験靴を 30 名以上の被験

者に試し履きしてもらい評価を行った。

②皮産連銀座ショールーム「TIME & EFFORT」において、ボール部修正の試作靴について試履実験を実施。(123 名参加)

期　間　平成 24 年 10 月中旬～12 月上旬

③ボール部修正靴の長期試履き実験の実施

④踵部（おわん深さ他）の修正による試作靴の評価実験

⑤月形・中底（素材・パターン）の修正による実験

⑥アーチカーブの修正による試作靴の試し履き実験の実施

３．事業実施期間

平成２５年４月　～　平成２６年３月

なお、平成２５年度の委託契約期間は、委託契約締結日から平成２６年３月２０日までを予定しています。

４．応募資格

応募資格：本事業の対象となる申請者は、次の条件を全て満たす法人とします。

①日本に拠点を有していること。

②本事業を的確に遂行する組織、人員等を有していること。

③本事業を円滑に遂行するために必要な経営基盤を有し、かつ、資金等について十分な管理能力を有していること。

④皮産連から提示された委託契約書内容に合意すること。

⑤実験等における靴及び靴型の製作にあたっては、皮産連が指示する方法に従うこと。(指定企業等に関しては採択後に通知する。)

５．契約の要件

（１）契約形態：委託契約

（２）採択件数：１件

（３）予算規模：４５，０００千円を上限とします。なお、最終的な実施内容、契約金額については、皮産連と調整した上で決定します。

（４）成果物の納入：事業報告書の電子媒体１部、作成した靴型、ソフトウェア、及びこれらの電子媒体１部を皮産連に納入すること。

※電子媒体を納入する際、透明テキストファイル付ＰＤＦファイルに変換した電子媒体を納入すること。

（５）知的財産権：本事業で作成した靴型、ソフトウェアの著作権は皮産連に帰属するものとし、著作者人格権を実施しないこと。

６．応募手続き

（１）募集期間

募集開始日：平成２５年３月２７日（水）

締切日　　：平成２５年４月１２日（金）正午必着

（２）応募書類

①応募書類は様式に従って日本語で作成してください。また、以下の必要書類・必要部数を一つの封筒に入れ、封筒の宛名面には「足入れの良い革靴プロジェクト申請書」と記載し、提出してください。

・申請書（様式１）　　＜５部（正本１部、副本４部）＞

・企画提案書（概要、詳細）（様式２、２−１）＜５部（正本１部、副本４部）＞

※企画提案書は、添付のフォーマットの分量を守ってください。分量が規定を超過した場合、超過分は審査の対象外とします。

・法人概要表（様式３）　　＜５部（正本１部、副本４部）＞

②提出された応募書類は本事業の採択に関する審査以外の目的には使用しません。なお、応募書類は返却しません。

③応募書類等の作成費は経費に含まれません。また、選定の正否を問わず、企画提案書の作成費用は支給されません。

④企画提案書に記載する内容については、今後の契約の基本方針となるので、本公募要領で定めのある場合を除き、予算額内で実現が確約されることのみ表明してください。なお、採択後であっても、申請者の都合により記載された内容に大幅な変更があった場合には、不採択となることがあります。

（４）応募書類の提出先

応募書類は持参または郵送・宅配便等により以下に提出してください。

〒１１１－００４３　東京都台東区駒形１－１２－１３　皮革健保会館７階

(社)日本皮革産業連合会　足入れの良い革靴プロジェクト担当　鈴木　あて

※ＦＡＸ及び電子メールによる提出は受け付けません。資料に不備がある場合は、審査対象とならないので、記載要領等を熟読の上、注意して記入してください。

※締切を過ぎての提出は受け付けられないので注意してください。郵送等の場合、配達の都合で締切時刻までに届かない場合もあるので、期限に余裕を持って送付してください。

７．審査方法等

（１）審査方法

提案について以下の審査を行い、採択案件を決定する。

〇書類審査

提案書に基づき書類審査を実施する。

なお、必要に応じてヒアリング審査又は提案の詳細に関する追加資料の提出を審査期間中に要求することがあり得る。

（２）審査基準

審査は以下に示す審査基準に基づき行う。

① 事業内容及び実施方法

・事業の目的及び趣旨との整合性がとれているか。
・上記２．の記載内容について全て提案されているか。
・事業の実施項目、事業実施手法が明確に示されているか。
・目標、事業計画が具体的に設定され、実現性・妥当性があるか。
・提案内容は経済性、実用性に優れているか。
・研修の運営や講師の選定・派遣等について具体的かつ詳細な実施方法が提案されているか。
・事業を効果的に実施するための工夫がなされているか。

② 事業の実施体制
・事業が遂行可能であり、且つ、効果的な人員体制になっているか。
・これまでの関連事業の実績はどの程度のものか。
・事業を行う上で適切な財政基盤、一般的な経理処理能力を有しているか。

８．契約について

採択された申請者について、皮産連と提案者との間で委託契約を締結することになります。なお、採択決定後から委託契約締結までの間に、皮産連との協議を経て、事業内容・構成、事業規模、金額などに変更が生じる可能性があります。

契約書作成に当たっての条件の協議が整い次第、委託契約を締結し、その後、事業開始となります。また、契約条件が合致しない場合には、委託契約の締結ができない場合もあります。

なお、契約締結後、受託者に対し、事業実施に必要な情報等を提供することがありますが、情報の内容によっては、守秘義務の遵守をお願いすることがあります。

９．経費の計上

（１）経費の区分

本事業の対象とする経費は、事業の遂行に直接必要な経費及び事業成果の取りまとめに必要な経費であり、具体的には以下のとおりです。＜事業の性質に応じて不要な経費があれば、下記から適宜削除すること＞

経費項目	内容
Ⅰ．人件費	委託事業に従事した担当者等の実稼働時間分の人件費とする。人件費単価は原則として、下記の方法によるものとする。 ※人件費の対象となるもの：基本給、家族手当、住居手当、法定福利費（事業主負担分）、管理職手当（技能職に対する手当てを含む）、賞与 ※人件費の対象とならないもの：通勤手当、退職金、福利厚生要素のある食事手当等 ○担当者等に係る人件費の一時間当たりの単価（以下時間給という。）は、各個人ごとに、委託事業を実施する国の会計年度における年間支払人件費の総額（上記対象分）を年間労働時間数で除したもの。 ○労働時間数とは、委託事業実施事業者における就業規則等に定められた所定内労働時間をいう。 ○時間給については、当該会計年度に先立つ１年間の平均人件費を基礎として、給与の改定に対する予想などをして決定した予定時間給を使用することができる。 ただしこの場合、会計年度が終了したときには、改めて積算した時間給によって精算すること。 ○残業の時間給については、委託事業実施者における就業規則等に定める時間外単価と上記によって求めた時間給とを比較し、低い方の単価を用いる。
Ⅱ．事業費	
旅費	事業従事者に対する事業を行うために必要な交通費、日当、宿泊費
会場費	事業（会議、講演会、シンポジウム）を行うために必要な会場借料及び茶菓料（お茶代）等
謝金	事業を行うために必要な謝金（委員謝金等）
物品購入費	事業を行うために直接必要な物品（当該事業のみで使用されることが特定・確認できるもの。原材料及び消耗品費等（諸経費の中の一般管理費で購入するものを除く。））の購入に要する経費
外注費	事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないもの（機械装置又は工具器具部品等の設計、製造、改造、修繕又は据付け、試料の製造、分析鑑定等）の外注に要する経費 ※ただし、軽微な再委託（①５０万円未満の再委託・外注、②印刷費、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む。）、翻訳費その他これに類するもの）については、この項目には計上せず

	他の適当な項目に計上すること。
印刷製本費	事業で使用するパンフレット・リーフレット、事業成果報告書等の印刷製本に関する経費
補助職員人件費	事業に直接従事する補助職員（アルバイト等）に係る経費
その他諸経費	事業を行うために必要な文献購入費、法定検査、検定料、特許出願関連費用等に係る経費
Ⅲ．再委託費	事業を行うために必要な経費の中で、事業者が直接実施することが出来ないもの又は適当でないものの一部を委託するのに必要な経費 ※ただし、軽微な再委託（①５０万円未満の再委託・外注、②印刷費、会場借料（会場提供者からの付帯設備を含む。）、翻訳費その他これに類するもの）については、この項目には計上せず他の適当な項目に計上すること。
Ⅳ．一般管理費	原則、人件費の１０％以内 事業を行うために必要な経費の中で、エビデンスによる照合が困難な経費（当該事業とその他の事業との切り分けが困難なもの）について、契約締結時において一定割合支払を認められる間接経費。 具体的には、当該事業を行うために必要な家賃、水道光熱料、コンピュータ使用料、回線使用料、文房具などの汎用的な消耗品等、当該事業に要した経費として抽出・特定が困難な経費。（これらにあっても事業の特定が可能なものは、事業費に計上すること。）

（２）直接経費として計上できない経費

・建物等施設に関する経費

・事業内容に照らして当然備えているべき機器・備品等（机、椅子、書棚等の什器類、事務機器等）

・事業実施中に発生した事故・災害の処理のための経費

・その他事業に関係ない経費

１０．問い合わせ先

〒１１１－００４３　東京都台東区駒形１－１２－１３　皮革健保会館７階
(社)日本皮革産業連合会　　担当：鈴木
TEL：０３－３８４７－１４５１　FAX：０３－３８４７－１５１０

＊問い合わせの際は、必ず「足入れの良い革靴プロジェクトについての問い合わせ」としてください。

以上