

# 令和5年度「スポーツに関する効果的な指導を推進するためのツール等の作成・提供」公募要領

## 1. 事業名

スポーツに関する効果的な指導を推進するためのツール等の作成・提供

## 2. 事業の趣旨

スポーツ庁では、スポーツを通じた「楽しさ」や「喜び」の拡大、共生社会の実現など、一人一人の人生や社会が豊かになることを目指し、国民のスポーツ実施率を向上させ、日々の生活の中で一人一人がスポーツの価値を享受できる社会を構築するという目標を掲げている。

本目的の達成に向けた政策を実施するためには、政府をはじめ、様々な主体が分野を超えて連携し、競技に勝つことだけでなく「楽しさ」や「喜び」もスポーツの大切な要素であるという認識の拡大を図るとともに、スポーツの実施に関し、性別、年齢、障害の有無等にかかわらず広く一般に向けた普及啓発やスポーツを実施する機会の提供を行う必要がある。

働く世代の人々に対しては、職域健診や特定健診等の結果に基づき、看護職等により保健指導が実施されているところであり、こうした機会をきっかけに、自主的かつ自律的な運動・スポーツの実施が促進されることが必要である。

そのため、運動指導を行う看護職等が、効果的かつ楽しさや喜びを見いだせるような指導を行えるよう、運動・スポーツの心身に及ぼす効果やスポーツと健康に関する情報、運動・スポーツ関連資源等をまとめた指導者向けツール等を作成し、広く関係者に提供することを目指す。

## 3. 事業の内容

上記2の事業の趣旨を踏まえ、事業全体を取りまとめる事務局を設置し、以下の(1)～(4)の内容を実施する。また(5)の留意点を考慮するものとする。

### (1) 調査・分析等

職域健診や特定健診の結果に基づき保健師等により実施される運動・スポーツに関する指導の課題やニーズ等に係る調査の実施、分析を実施する。調査結果を踏まえたツールの内容の検討を行う。

### (2) 有識者会議の設置・運営

専門的な知見から本事業を実施するため、下記の点を踏まえた有識者等による検討会議を設置・運営する。有識者会議では、効果的かつ現場のニーズに即したツール等の作成に向け、上記(1)の調査結果等を踏まえつつ、ツール等の内容や提供、周知に係る協議を実施する。

① 本事業を進めるにあたって必要となる構成員（以下「構成員」という。）の人

数は、8名程度（謝金・旅費支払い対象）とし、開催回数は3～4回程度（1回2時間程度）とする。ただし、事業の進捗状況により予算の範囲内で開催回数を増やすことができる。

- ② 構成員として、本事業に関わる専門的な知識を有し、幅広い知見を持つ大学教員や研究機関所属の者を最低5名以上推薦し、事業計画書において具体的な理由とともに提案すること。なお、構成員はスポーツ医科学や運動指導等の専門家、スポーツ関係団体、健診機関、職域等の関係団体等の有識者を含めるものとし、うち1名を委員長に選出する。なお、構成員は、スポーツ庁と協議した上で決定すること。
- ③ 受託者は、検討会の日程調整、会議資料作成、会場の手配、当日の運営、議事録等の作成及び謝金・旅費の支払い等の必要な事務局業務を行う。なお、会議資料は検討会開催日の5日前までにスポーツ庁に諮った上で作成し、承認を得た上で構成員等に電子データを送付する。議事録は検討会終了後7日以内にスポーツ庁に提出する。
- ④ 検討会の開催方法は、Web または参集によるものとし、スポーツ庁と協議の上、決定すること。なお、Web 会議とする場合は、必要な機材や環境等の準備をすること。
- ⑤ 受託者が構成員に支払う謝金及び旅費の単価は、文部科学省の基準単価及び「国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年4月法律第114号）」を用いることができる。

### （3）働く世代向けツール等の作成・提供・周知

上記（2）の有識者会議での協議結果を踏まえ、ツール等を作成し、関係機関や保健指導関係者等に対し広く普及を図るようにする。

ツールの対象・内容等については、以下のとおり。

#### ① 対象

働く世代を対象に生活習慣病予防、運動習慣化等の保健指導を行う看護職、運動・スポーツに係る保健指導に携わる者等

#### ② 内容

- 安全で効果的、効率的に運動の効果を得るための留意点（目的を持った運動スポーツの考え方の説明を含む）
- オンラインで運動に関する保健指導を行う際の留意点
- 目的を達成する（例：血糖値を10下げる、困っている症状を緩和する等）ための運動・スポーツの具体例の紹介・提案（心身の機能に及ぼす効果及び新たに運動・スポーツに取り組む際のポイントや留意点を含む）
- 運動・スポーツ実施前の確認（セルフチェック等）について

### （4）報告書の作成

受託者は、上記（１）～（３）を踏まえて、報告書を以下に留意しつつ作成の上、スポーツ庁へ提出する。提出する報告書は、事前にスポーツ庁と協議した上で、必要な修正を行ったものとする。

- ① 報告書には、事業の概要、目的、方法、成果（分析結果等を含む）等について記載するとともに、報告書の内容を概ね６頁以内（Microsoft PowerPoint 形式により作成するものとする）にまとめたものを含めること。
- ② 図表やグラフ、イメージ図等を用いて、わかりやすい内容とするように努めること。
- ③ 用語の統一、インデント・誤字・脱字の調整などを行うとともに、原則として公用文に基づく表記とすること。
- ④ 文献等を使用する場合、著作権の観点から問題がないか十分配慮し、必要に応じて著作権者の了解を得ること。原文を辿り内容が確認できるように、文献やホームページのアドレス等を報告書に明記すること。
- ⑤ 報告書及び作成したツール等は冊子（原則として A4 版）として 50 部作成・印刷し、電子データとともにスポーツ庁に提出すること。
- ⑥ 報告書については、原則スポーツ庁ホームページに掲載する予定であることに留意すること。
- ⑦ 併せて、報告書原稿及び事業関連資料一式のドキュメントデータ（Microsoft Word、同 Excel、同 PowerPoint で読み込み可能な形式または PDF 形式）についても提出すること。

#### （５）留意点

- ① 運動・スポーツは心身の健康の保持増進に様々な効果が期待でき、この効果を高めるためには、心身の機能への効果や影響に着目し、それに適した方法や目的を定めた運動・スポーツ（目的を持った運動スポーツ）を実施することが重要である。このように目的を定め、心身に多様な変化を与える運動・スポーツを実施し、ライフパフォーマンスの向上を目指すことによって、健康の保持増進はもとより、生涯にわたりスポーツを楽しめること、QOL（Quality of Life, 生活の質）を高めることなどにも寄与できる。  
運動の要素を目的別に分けると、運動器系、モーターコントロール系、体力系、メンタル系の４つに大きく分けられる。例えば、ウォーキングの一般的な効果として、生活習慣病予防、多幸感等の脳への変化、うつ抑制・認知機能の向上等（メンタル系）の効果が期待される。他方、速度や歩幅を増大させたウォーキングは下肢筋力の向上（運動器系）、不整地でのウォーキングは姿勢制御能力の向上（モーターコントロール系）、ウォーキングの時間・頻度を増大することによって、有酸素能力の向上及び動脈硬化の予防等の効果が高まる（持久系）ことが期待される。このように、高めたい心身

機能を踏まえて実施方法に変化を加えることで、心身機能に多様な変化が与えられ、結果として得られる効果や適応性が高まる。

本事業においても、この「目的を持った運動・スポーツ」※を採り入れた内容とすること。

- ② 目的を持った運動・スポーツの考え方を踏まえて実施可能なエクササイズ及び心身へ及ぼす効果について、科学的根拠を明示し、提案すること。
- ③ 各事業内容については一体的に取り組むことでより効果的な取組となるよう企画・実施を行うこと。
- ④ 本要領に定めのない事項については、スポーツ庁と協議の上で決定すること。

※参考「[スポーツ審議会健康スポーツ部会：スポーツ庁 \(mext.go.jp\)](https://mext.go.jp)」

#### 4. 委託先

法人格を有する団体

#### 5. 委託期間

本事業の委託期間は、契約を締結した日から、令和6年3月31日までとする。

#### 6. 企画競争に参加する者に必要な資格に関する事項

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 文部科学省の支出負担行為担当官等から取引停止の措置を受けている期間中の者でないこと。

#### 7. 参加表明書の提出

本企画競争においては、参加表明書の提出は要しない。

#### 8. 企画提案書等の提出方法等

##### (1) 提出書類

##### ①企画提案書

※企画提案書の様式は、別添の様式1を使用し、用紙サイズはA4判、横書きとすること。

②審査基準にある「ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する評価」における認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認通知がある場合は、その写し

③申請団体の概要（要覧・会社案内等）

④最新の財務諸表等の資料

⑤暴力団体等に該当しない旨の誓約書（別紙２）

（２）提出先及び公募に関する問合せ先

〒100-8959 東京都千代田区霞ヶ関 3-2-2

スポーツ庁健康スポーツ課

TEL：03-5253-4111（内線：2683、4140）（担当：福島、近藤）

e-mail：kensport@mext.go.jp

※事業内容等に関する問合せは、件名を「【問合せ】「スポーツに関する効果的な指導を推進するためのツールの作成・提供・周知」とし、電子メールで送付すること。電話での受付はできない。

※公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等については回答できない。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。

（３）提出方法

企画提案書は日本語で作成し、電子データとしてE-mailにより提出すること。

- ・送信メールの題名は、「【団体名】スポーツに関する効果的な指導を推進するためのツール等の作成・提供・周知応募提出資料」とすること。
- ・提案書類の電子データ形式は、Microsoft Office（Word、Excel、PowerPoint（2016で閲覧可能なもの）のいずれか）及びPDFファイル形式（Adobe Acrobat Reader DCで閲覧可能なもの）とする。
- ・受信通知は、送信者に対してメールにより返信する。
- ・メール送信上の事故（未達等）について、当方は一切の責任を負わない。

（４）提出期限

令和5年7月6日（木）17：00（必着）

（５）その他

- ・企画提案書等の作成費用については、選定結果にかかわらず企画提案者の負担とする。また、提出された企画提案書については返却しない。
- ・採択件数は現時点の予定であり増減する可能性がある。最終的な採択件数は審査委員会が決定する。
- ・公募期間中の質問・相談等については、当該者のみが有利となるような質問等は回答できない。質問等に係る重要な情報はホームページにて公開している本件の公募情報に開示する。
- ・事業実施にあたっては、契約書及び業務計画書等を遵守すること。また、女

性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など企画提案書に記載した事項について、認定の取り消しなどによって記載した内容と異なる状況になった場合には速やかに発注者に届け出ること。

- ・再委託先が子会社や関連企業の場合、利益控除等透明性を確保すること。また、再委託費以外のすべての費目においても、受託者の子会社や関連企業への支出に該当する経費については、再委託費と同様の措置を行うか、取引業者選定方法において競争性を確保することで、価格の妥当性を明らかにすること。
- ・再委託先や事業費による支出先に取引停止期間中の者を含めないこと。
- ・必要に応じて審査期間中に提出書類の内容の確認、追加資料の提出等を求めることがある。
- ・期限に遅れた企画提案書や期限後の企画提案書の修正、差し替えは受理しない。

## 9. 誓約書の提出

- (1) 本企画競争に参加を希望する者は、企画提案書の提出時に、暴力団等に該当しない旨の別添の誓約書を提出すること。また、企画提案書の内容に業務を別の者に再委託する計画がある場合はその再委託先も誓約書を提出すること。
- (2) 前項の誓約書を提出しない者、虚偽の誓約をした者及び誓約書に反することとなったときは、当該者の企画提案書は無効とするものとする。

## 10. 事業規模（予算）及び採択件数

事業規模：9, 213千円（税込・上限額）

採択件数：1件（予定） 採択件数は審査委員会が決定する。

## 11. 選定方法等

### (1) 選定方法

スポーツ庁が設置する技術審査委員会において、提出された企画提案書等について書類審査を実施する。必要に応じてスポーツ庁から申請団体に対してヒアリングや提出書類の内容の確認、追加資料の提出等を求めることがある。

### (2) 審査基準

審査基準（別紙1）のとおり。

### (3) 選定結果の通知

選定終了後、原則として、30日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。

## 12. 公募説明会の開催

開催日時：令和5年6月21日（水）15時～

開催場所：オンライン開催

説明会参加にあたっては、事前登録が必須である。参加を希望する場合、以下の宛先に、E-mailにて、氏名、所属、役職、電話番号、メールアドレスを記入の上申請すること（申請〆切：令和5年6月19日（月）15時）。なお、登録時に入力する氏名、所属、役職、メールアドレスは、参加登録の確認のみに使用し、他の用途には使用しない。

なお、応募にあたり、本説明会への参加は任意である。

（事前登録宛先）E-mail: kensport@mext.go.jp

## 13. 契約の締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書等を基に、契約条件を調整するものとする。なお、契約金額については、事業計画書等の内容を勘案して決定するため、企画提案者の提示する金額と必ずしも一致するものではない。また、契約条件等が合致しない場合には契約締結を行わない場合がある。

国の契約は会計法により当事者双方が契約書に押印しない限り確定しないため、たとえ本事業に採択されたとしても双方が契約書に押印していない間は事業に着手することはできない。

また、契約締結以前に採択者が要した経費について、国は負担することはないのでその点について十分留意するとともに、採択後は迅速に契約締結を進めて行くこと。なお、業務の一部を別の者に再委託先する場合はその再委託先にも伝えておくこと。

## 14. スケジュール

- ①公募開始：令和5年6月14日（水）
- ②説明会：令和5年6月21日（水）15時
- ②公募締切：令和5年7月6日（木）17時
- ③審査：令和5年7月18日（火）予定
- ④契約締結：令和5年8月21日（月）予定
- ⑤契約期間：契約締結日から令和6年3月31日まで

※契約締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成に当たっては、事業開始日に柔軟性を持たせた上で作成する必要があることに十分留意すること。なお、再委託先がある場合は、この旨を再委託先にも十分周知すること。

※事業開始日は、契約予定者選定後、スポーツ庁と契約予定者との間の契約

条件等の協議、事業計画書の作成及び委託契約締結等の手続完了後の時期となることに留意すること。

#### 15. その他

- (1) 本事業の実施に当たっては、本事業委託要項、公募要領、スポーツ庁委託事業事務処理要領、委託契約書、ほか別に定める規定等を遵守すること。
- (2) 採択件数は現時点の予定であり増減する場合がある。最終的な採択件数は審査委員会が決定する。
- (3) 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく認定など企画提案書に記載した事項について、認定の取消などによって記載した内容と異なる状況となった場合には、速やかに発注者へ届け出ること。

#### [契約締結に当たり必要となる書類]

選定の結果、契約予定者となった場合、契約締結のため、遅滞なく以下の書類を提出する必要があるため、事前に準備を行うこと。なお、再委託先がある場合は、再委託先にも周知すること。

- ・ 業務計画書（委託事業経費予定額内訳または参考見積書を含む）
- ・ 再委託に係る業務委託経費内訳
- ・ 委託事業経費予定額内訳（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（人件費単価表、旅費・謝金単価表、旅費支給規程、見積書、一般管理費率算定根拠資料など）
- ・ 別紙（銀行口座情報）
- ・ 確認書（知的財産）（知的財産権の帰属を希望する場合のみ）