

令和3年度「スポーツによる地域の価値向上プロジェクト」公募要領

1 事業名

スポーツによる地域の価値向上プロジェクト

2 事業の趣旨

スポーツ大会・合宿・イベント等への参加や観戦を目的として地域を訪れたり、地域資源とスポーツが融合した観光を楽しむスポーツツーリズムは、地方誘客による交流人口の拡大、幅広い関連産業の活性化や関連消費の拡大等、地域活性化に大きく寄与するポテンシャルがある。

スポーツ庁では、「第2期スポーツ基本計画（平成29年3月）」で掲げられた「スポーツツーリズム関連消費額」「スポーツ目的の訪日外国人」の倍増に向けて、これまで策定された「スポーツツーリズム需要拡大戦略」や「武道ツーリズム推進方針」等に基づき、地域スポーツコミッションの設立や活動の支援、スポーツツーリズムコンテンツ磨き上げのモデル事業、国内外向けのデジタルプロモーション、文化庁・観光庁と連携したスポーツ文化ツーリズムの推進等の各種施策を展開してきたところである。

こうした取組は一定の成果を発揮し、目標数値の達成に向けて順調に推移してきたが、今般のコロナ禍により地域の活動は縮小や変更を余儀なくされており、ポストコロナに向けて更なる取組の強化が求められている。

また、ポストコロナにおいても、インバウンドの早期復活は見込みにくく、コロナ禍前の水準に戻るには少なくとも数年を要すると言われていたことから、感染予防策と両立しながら国内旅行需要を喚起しつつ、将来的なインバウンドの地方誘客に繋がる取組を進めていく必要がある。

このため、本事業では、スポーツによる地域振興に積極的に取り組む行政・スポーツ・観光等の関係団体が連携・協働した総括的なプロジェクトチームを立ち上げ、上記の課題に一体的に取り組む体制を構築するとともに、地域の特色を活かした国内外から選ばれるグローバルコンテンツの創出（モデル事業）、正確で効果的なデジタル情報発信、普及啓発のための関連シンポジウムの開催等を行い、スポーツをツールとした持続可能な地方誘客の仕組みを創出し、その定着化を図ることを目的に実施する。

※1 スポーツツーリズム需要拡大戦略（平成30年3月）

https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/shingi/019_index/toushin/1402796.htm

※2 武道ツーリズム推進方針（令和2年3月）

https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/houdou/jsa_00032.html

※3 地域スポーツコミッションとは、地方公共団体、スポーツ団体、民間企業（観光産業、スポーツ産業）等が一体となり、スポーツによるまちづくり・地域活性化に取り組む組織。

https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/sports/mcatetop09/list/detail/1372561.htm

3 事業の内容

委託先は、スポーツ庁の指示に従い、以下の業務を行う。企画・運営の具体化や本公募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、決定する。なお、専任者を1名以上従事させること。

(1) 事業スキームの構築及び進捗管理等

契約締結後速やかに、全体及び(2)～(5)の取組毎の実施計画及び実施体制等を含めた事業スキームを構築し、スポーツ庁の確認を得るとともに、事業内容の進捗管理等を行う。

(2) プロジェクトチームの運営・管理等（予算規模：13,920千円程度）

本事業を強力に推進するため、スポーツによる地域振興に積極的に取り組む行政・スポーツ・観光等の関係団体が連携・協働した総括的なプロジェクトチーム（以下「PT」という。）を立ち上げ、委託先がPTの事務局として、年間を通じてPTの運営・管理、構成員との連絡調整及び会議の運営等を行う。PT構成員は10名程度とし、委託先が提案する者を参考に、スポーツ庁と協議のうえ、決定する。

なお、本会議は、PT立ち上げ、(3)モデル事業選定、事業の中間報告、事業の最終取りまとめの4回を想定しているが、事業効果の最大化や各種課題解決のための検討を行う小会議を5回程度行うことを想定しておくこと。経費について、企画提案書においては、「委員等謝金：1,400,000円」「委員等旅費：1,913,791円」を計上すること。

また、スポーツ庁やPTの要請により、検討に必要な情報収集のためのマーケティング調査等を実施する。

(3) グローバルコンテンツ創出のためのテーマ別モデル事業の実施及び効果検証（予算規模：200,635千円程度）

地域の特色を活かした国内外旅行者から選ばれる優良コンテンツを創出するため、テーマ別のモデル事業を実施し、事業の効果検証を行う。

①テーマ別モデル事業の公募（再公募）

国内外旅行者から選ばれる優良なコンテンツを創出するため、モデル事業の趣旨、内容に合致した取組が可能な地方公共団体や関係企業等が連携した団体、協議会等を募集するための公募要領、審査基準等（以下「再公募資料」という。）を作成し、公募を実施する。

現時点で想定する事業規模は1件当たり15,000千円、最大12件（合計180,000千円）とするが、内容によっては変動することがあり得ることに留意すること。

現在スポーツ庁で想定しているテーマ案は以下のとおりであるが、企画提案者からも積極的に提案すること。なお、委託先はモデル事業を実施することは出来ない。

各テーマの採択件数や募集要件等は再公募資料に記載することとし、詳細はスポーツ庁と協議のうえ、決定する。

(スポーツテーマ別モデル)

・スノースポーツツーリズム

上質な日本の雪質や雪国文化等、世界に優位性のある自然環境や文化とスノースポーツを組み合わせ、国内外旅行者の更なる地方誘客を図る取組。

・サイクルツーリズム

多島美や里山等の日本の景観・環境を楽しむサイクリングと周遊観光等を組み合わせ、国内外旅行者の更なる地方誘客を図る取組。

・武道ツーリズム

日本発祥の武道（空手、剣道等）と歴史・文化を組み合わせ、日本でしか体験することのできない希少価値の高いツーリズムコンテンツを創出し、国内外旅行者の更なる地方誘客を図る取組。

・アーバンスポーツツーリズム

東京五輪後のレガシー創出を見込んだスポーツツーリズムの新しい分野の発掘のため、若年層が魅力を感じるアーバンスポーツを活かしたツーリズムコンテンツの創出を目指す取組。

・その他アウトドアスポーツ全般

上記以外のゴルフ、ウォーター、ハイキング・トレッキング等、アウトドアフィール

ドを活かし、コロナ禍であっても集客が見込めるツーリズムコンテンツを創出し、国内外旅行者の更なる地方誘客を図る取組。

(テーマ横断的モデル)

- ・デジタル技術の活用（武道ツーリズムコンテンツに限る）

コロナ禍であっても関係を維持・強化しつつ、将来的な訪日に繋げるため、日本の著名な有段者によるオンライン指導を実施するとともに、新たな収益コンテンツに発展させていくための取組。

- ・スポーツワーケーション

スポーツの価値を具現化させるため、スポーツワーケーションに取り組む効果を定量的に測定・分析し、新たな旅の形を創造する取組。

②モデル事業の審査、採択

申請団体からの提案を取りまとめ、再公募資料に基づき、PTによる審査を実施、採択先を決定し、スポーツ庁の承認を得る。

③モデル事業の実施支援、進捗管理、効果検証

事業の実施にあたって、ターゲットとなる旅行者ニーズとの合致、適切な目標の設定とロードマップの策定、事業の着実な実施、実施成果の把握と分析等について、委託先が適切な実施支援、進捗管理、効果検証等を行う。

(4) 武道関係施設データベースの拡充及び利活用の促進（予算規模：19,767千円程度）

武道ツーリズムの推進にあたって、ツーリズムに利用可能な武道関係施設の確保が課題となっていることから、令和2年度にスポーツ庁が実施している「武道ツーリズムに係る施設情報データベース構築事業」

(参考：https://www.mext.go.jp/sports/b_menu/boshu/detail/jsa_00044.html)において、最大2,400件の公共・民間施設の情報を集約し、公表する予定にしている。

本事業では、武道ツーリズムの一層の推進を目指し、引き続き民間施設の掘り起こしやツーリズムの深掘り調査を行うとともに、得られたデータの利活用について更に具体的な検討を行う。

詳細はスポーツ庁と協議のうえ決定するが、企画提案者は調査内容、調査方法、利活用等について提案すること。

(令和2年度にアンケート調査を実施している項目)

- ①施設の基本情報
- ②一般（特定の道場や教室以外）への施設利用開放状況
- ③外国人ツーリストの受入状況

(令和2年度に利活用を検討している内容)

- ①集約した施設情報のマッピング
- ②表計算ソフトにて整理したデータベースの公表
- ③テキストデータベースからの簡易的な閲覧・検索システムの構築
- ④モデルコースの作成に関するデータベース活用の検討案

※この他、利用者の利便性を考慮してローデータを公表することを想定

(5) 効果的なデジタル情報発信やシンポジウムの開催等（予算規模：34,900千円程度）

スポーツツーリズムは国内外にその魅力が十分に発信されているとは言えず、そのポテンシャルを生かし切れていない状況にあるため、魅力の拡散が期待でき、ターゲットングや事

業成果の可視化が比較的容易なデジタルメディアを通して発信するとともに、その成果を分析・考察する。また、スポーツによる地域活性化の取組を広く発信するためのシンポジウムを最低3回開催する。

①スポーツ庁ウェブサイトの運営・管理等

令和2年度にスポーツ庁が作成したコンテンツ掲載用ウェブサイト（日本語サイト：<https://budotourism-japan.com>、英語サイト：<https://budotourism-japan.com/en>、中国語（簡体字）：<https://budotourism-japan.com/cn>）及び武道施設情報掲載用ウェブサイト（現在構築中。最大2,400件の施設情報データを整理し、①Googleマイマップでマッピング、②表計算ソフトでデータベース化、③テキストデータベースからの閲覧・検索等のデモンストレーションを行うもの。）を運営・管理し、年間10件程度のコンテンツの追加・修正・削除等の作業を行う。なお、可能な限り、（3）のモデル事業や、スポーツ庁が行うスポーツツーリズムに関連する催事や取組と連動すること。契約締結後にウェブサイトの仕様書、設計書、運用マニュアル等を提供する。

また、運用業務体制、セキュリティ対策の実施内容及びインシデント発生時の対応内容と対応フローに関しても提案を行うこと。

②デジタルプロモーションの実施、アクセスデータの収集・分析

スポーツ庁が過去に作成したプロモーション動画素材（※）等を用い、日本のスポーツツーリズムの魅力を国内外に発信し、①ウェブサイトに誘導させるデジタルプロモーションを実施する。

※アウトドアスポーツツーリズム編 https://www.youtube.com/watch?v=o7ydi_AYNmM

武道ツーリズム編 <https://www.youtube.com/watch?v=amwsFDEVjSg>

スノースポーツツーリズム編 <https://www.youtube.com/watch?v=k0b72JV7-GY>

なお、効果的なデジタル配信方法やウェブサイト誘導、アクセスデータの収集・分析に関し、定量目標を定め、有用な項目及び方法を提案すること。また、プロモーション後は定量データ含めた効果測定・分析等を行うこと。詳細はスポーツ庁と協議のうえ、決定する。

③スポーツによる地域活性化に関するテーマ別シンポジウムの開催

スポーツ庁等の取組紹介、地域の優良事例、有識者による講演等を含めたテーマ別シンポジウム（1日間）を3回以上開催する。プログラムの内容、有識者の選定等はスポーツ庁と協議のうえ決定するが、企画提案者は効果的な発信方法（オフラインとオンラインの組み合わせを前提とする）、地域からの参画促進、シンポジウム後の取組の活性化に関する提案を行うこと。

（想定しているシンポジウムのテーマ）

- ・スポーツ・健康まちづくり

「第2期まち・ひと・しごと創生総合戦略」に位置付けられた「スポーツ・健康まちづくり」を推進するため、優良事例の表彰式を行うとともに、取組の意義を広く発信する。

開催場所：東京近郊

開催時期：令和3年10月頃

参集人数：200名程度

- ・スポーツ文化ツーリズム
 スポーツ庁・観光庁・文化庁の連携施策である「スポーツ文化ツーリズム」を推進するため、優良事例の表彰式を行うとともに、取組の意義を広く発信する。
 開催場所：地方（地方からの要望がなければ東京近郊）
 開催時期：令和3年11月頃
 参集人数：200名程度
- ・テーマ別モデル事業
 （3）で実施したモデル事業について、実施成果と検証結果を取りまとめ、ビジネスモデルとして全国展開を図るための課題と対応策を含めて広く発信する。
 開催場所：東京近郊
 開催時期：令和4年2月頃
 参集人数：200名程度

（6）事業成果報告書の作成

（1）から（5）までの実施内容を取りまとめ、今後の課題と対応策等の考察を含めた報告書を作成し、スポーツ庁へ提出する。なお、成果物である報告書は、他地域の取組の参考とするため、委託事業完了後にスポーツ庁ホームページで公表する。
 また、上記の他、必要に応じ、スポーツ庁が委託先に対し、事業の実施状況についてヒアリング等を実施する場合がある。

4 事業の委託先

法人格を有する団体とする。なお、JV（共同事業体）の申請も可能であるが、代表となる主体を定め、JVの構成員全てが法人格を有する必要がある。

5 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、契約の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。

6 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

7 公募説明会

本企画競争に関わる説明会を、令和3年2月17日（水）13:30よりオンラインにて行う。説明会への参加を希望する者は、令和3年2月16日（火）17:00までに、担当までE-mail（様式任意）などにより申し込みを行うこと。なお、オンライン接続方法等は、スポーツ庁から申込者に連絡する。（説明会への出席有無は、競争の結果に関連しないものとする）

8 企画提案書の提出方法等

- （1） 企画提案書の提出場所、企画競争の内容を示す場所及び問合せ先
 住 所：〒100-8959 東京都千代田区霞が関3-2-2
 担 当：スポーツ庁参事官（地域振興担当）付地域振興係
 電 話：03-5253-4111（代表）内線3931
 E-mail：stiiki@mext.go.jp

(2) 企画提案書の作成・提出方法

①企画提案書の作成方法

企画提案書は別添の「企画提案書」書式を使用して作成することとするが、一部の項目については、所定の事項を任意の様式で表現することも可能とする。様式及び記載事項の詳細は、別添「企画提案書」書式を参照すること。

- ・企画提案書を提出する際には、組織の代表者名で、本件に対する応募の意思を明確に示す書面を提供すること。
- ・企画提案書に関する事務連絡先（照会先）を明記すること。
- ・企画提案書は、日本語及び日本国通貨で作成すること。
- ・企画提案書の電子データはPDF形式とし、7メガバイト以下のデータ容量とする。
(7メガバイトを超える容量の場合は、メールを複数回に分割して、ファイルを送付すること)
- ・メール未達の場合でも、当方は一切の責任を負わないものとする。

②企画提案書の提出方法

上記(1)に示すE-mailアドレス宛に、令和3年3月3日(水)12:00までに送信すること。

- ・送信メールの題名は、【提出者名】+事業名によること。
- ・添付ファイル名は、【提出者名】+事業名によること。
- ・受信通知は、送信者に対してメールにて返信する。なお、受信確認の返信メールが提出後1営業日以上経っても届かない場合、電話にて確認すること。

(3) 提出書類

①企画提案書

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誓約書

④JVを構成する場合は、その内容が分かる協定書(任意様式)

⑤その他必要と思われる資料

(4) その他

- ・企画提案書等の作成費用については、選定結果に拘わらず企画提案者の負担とする。
- ・必要に応じて審査期間中に提案の詳細に関する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の提出や提出後の企画提案書の修正、差替えは認めない。

9 本件に関する質問等

様式は自由とし、質問者名、会社名、部署名、電話番号、質問内容等を明記の上、上記8の(1)に対しメールにて行うこと。回答はメールにて行う。ただし、審査や当該者のみが有利になるような質問等については回答しない。また、質問に係る回答で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。

10 事業規模(予算)及び採択件数

事業規模：1件あたり269,222千円以内

採択件数：予算の範囲内で1件程度(最終件数は審査委員会が決定する)

11 選定方法等

(1) 選定方法

本事業の委託先の選定は、客観性、公正性及び透明性を担保するため、本公募要領、委託要項、審査基準等に基づき、提出のあった企画提案書について、技術審査委員会における書類審査を実施し、委員会の意見を踏まえ行う。

(2) 審査基準

別途定めた審査基準のとおり。

(3) 選定結果の通知

選定終了後、10日以内に全ての提案者に選定結果を通知する。

12 誓約書の提出等

(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、支出負担行為担当官が別に指定する暴力団等に該当しない旨の別添の誓約書を提出しなければならない。

(2) 前項の誓約書を提出せず、又は虚偽の誓約をし、若しくは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を無効とするものとする。

(3) 前2項は、本企画競争に参加を希望する者が地方公共団体の場合は適用しない。

13 契約締結

選定の結果、契約予定者と企画提案書を基に事業実施条件を調整した上で、別途事業計画書を提出してもらい、条件の調整が整い次第、委託契約するものとする。なお、契約締結に当たっては、契約書を作成するものとする。契約金額については、事業計画書の内容を勘案して決定するので、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は、契約締結を行わない場合がある。

※ 国の契約は、契約書を締結（契約書に契約の当事者双方が押印）したときに確定することとなるため、契約予定者として選定されたとしても、契約書締結後でなければ事業に着手できないことに十分留意すること。なお、この旨を再委託先にも十分周知すること。

14 スケジュール

- | | |
|------------|-------------------------------|
| ① 公募開始 | : 令和3年2月9日（火） |
| ② 公募説明会 | : 令和3年2月17日（水） |
| ③ 公募締切 | : 令和3年3月3日（水） |
| ④ 審査・選定 | : 令和3年3月上旬～3月中旬 |
| ⑤ 事業計画書の提出 | : 令和3年3月下旬 |
| ⑥ 契約締結 | : 令和3年4月上旬（目安であり変更もあり得ることに留意） |
| ⑦ 契約期間 | : 契約締結日から令和4年3月31日（木）まで |

※ 契約書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。

15 事業の実施

(1) スポーツ庁は、委託契約に基づき、「スポーツ振興事業委託費」による経費措置を行う。

なお、応募の際、企画提案書により、所要経費の積算を提出するが、委託費として措置する額は、事業計画の内容等を総合的に勘案し、予算の範囲内で決定する。

(2) ここに定めるもののほか、委託事業の実施に当たっては、スポーツ庁委託事業事務処理要領、委託要項、事業計画書、契約書等を遵守すること。

16 その他

(1) 選定した企画の内容は、スポーツ庁と選定者の協議の上、変更することがある。

(2) 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。

(3) 本事業は、令和3年度予算の成立を前提としており、予算の成立状況によっては内容に変更が生じることがある点に留意すること。

[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いただく必要があるため、事前の準備をすること。なお、再委託先がある場合は、再委託先にも周知すること。

- ・事業計画書（委託業務経費内訳を含む。審査委員から意見が提示された場合には、その指摘事項を反映した事業計画書の再提出を求める。）
- ・再委託に係る業務委託経費内訳
- ・委託業務経費（再委託に係るものを含む）の積算根拠資料（旅費支給規程、見積書など）
- ・委託契約書別紙（銀行口座情報）

スポーツ庁次長 殿

団体名
所在地 〒
代表者職・氏名 (記名)

企 画 提 案 書

令和3年度「スポーツによる地域の価値向上プロジェクト」について、委託を希望しますので、別添のとおり企画提案します。

【申請団体情報】

申請機関・団体名	
(ふりがな) 代表者役職・氏名	
所在地	〒
構成団体	
趣旨・目的	
主な事業内容	
主な事業エリア	

※定款・規約等を添付すること。

【事業概要等】

【1】 事業名	スポーツによる地域の価値向上プロジェクト
【2】 事業の趣旨・目的・ねらい	※事業を実施する背景、課題を整理したうえで、課題に対する取組方針、取組効果、今後の展開等を総括的に記載する
【3】 これまでの活動実績	※事業を実施するに当たり、実績として提示できる事業・資料があれば記載する
【4】 事業の実施体制	※事業の実施に必要な人員・組織体制及び連携体制、業務管理を適切に遂行できる体制を詳細に記載する ※事業の実施に当たって、主要なメンバーとなる者の類似業務や関連するテーマの業務実績や保有する資格などがあれば記載する

<p>【5】 事業実施計画と 実施方法</p>	<p>※事業の内容、実施主体、ターゲット等について、具体的に記載する ※実施時期（スケジュール）について、可能な限り詳細に記載する ※事業の成果を高めるための効果的な工夫等について記載する ※以下①～④を網羅的に記載することも可能とするが、それぞれの取組について、上記観点が分かるよう詳細に記載すること。</p>
<p>①プロジェクト チームの運営・管理 等</p>	
<p>②グローバルコン テンツ創出のため のテーマ別モデル 事業の実施及び効 果検証</p>	
<p>③ 武道関係施設 データベースの拡 充及び利活用の促 進</p>	
<p>④効果的なデジタ ル情報発信やシン ポジウムの開催等</p>	

<p>【6】 事業の目標設定、 成果の把握と評価</p>	<p>※事業に係る定量的、定性的な目標について記載する ※事業成果の把握と評価の視点・項目等について記載する</p>
<p>【7】 改善点の抽出と 対応策の検討</p>	<p>※事業で得られた改善点の抽出と対応策の視点・項目等について記載する</p>
<p>【8】 今後の取組</p>	<p>※事業終了後の持続性・発展性について記載する</p>
<p>【9】 特記事項</p>	<p>※特記する内容があれば記載する</p>

※上記項目について、必要に応じ参考資料を添付すること。参考資料は PowerPoint など任意の様式で可。(その場合は、項目の欄に参考資料が添付されていることを記載すること)

※任意の様式を使用する場合も、用紙サイズはA4判とする。

【経費内訳経費予定額】

費 目	経費区分	金 額	積算内訳
人件費	人件費	円	別紙1のとおり
事業費	諸謝金	円	
	旅費	円	
	印刷製本費	円	
	通信運搬費	円	
	会議費	円	
	借料及び損料	円	
	消耗品費	円	
	雑役務費	円	
	消費税相当額	円	
一般管理費	一般管理費	円	上記経費の10% ○○○○○○円×10%=◎◎◎◎円
再委託費		円	
合計		円	

※各費目の積算内訳を「(別紙1) 積算内訳」に記載すること。

※委託経費の計上については、「(別紙3) 企画提案書作成上の留意事項」等を参照の上作成すること。

【再委託に関する事項】

再委託の有無（ 有 ・ 無 ）

※再委託が複数ある場合は再委託先ごとに作成

再委託の相手方の住所及び氏名	
再委託を行う業務の範囲	
再委託の必要性	
再委託金額（単位：円）	円

再委託経費内訳

費 目	経費区分	金 額	積算内訳
人件費	人件費	円	別紙2のとおり
事業費	諸謝金	円	
	旅費	円	
	印刷製本費	円	
	通信運搬費	円	
	会議費	円	
	借料及び損料	円	
	消耗品費	円	
	雑役務費	円	
	消費税相当額	円	
一般管理費	一般管理費	円	上記経費の10% 〇〇〇〇〇〇円×10%=〇〇〇〇円
合計		円	

※経費内訳経費予定額に準じて作成のこと。

※各費目の積算内訳を「(別紙2) 積算内訳」に記載すること。

※委託経費の計上については、「(別紙3) 企画提案書作成上の留意事項」等を参照の上作成すること。

積算内訳

(単位：円)

費目	経費区分	金額	積算内訳	備考
人件費	人件費			
事業費	諸謝金			
	旅費			
	印刷製本費			
通信運搬費				
会議費				
借料及び損料				
消耗品費				
雑役務費				
消費税相当額			不課税取引（人件費〇〇円＋外国旅費〇〇円等）×10%＝〇〇円	
計		0		

※積算内訳は詳細に記載すること。

積算内訳

(単位：円)

費目	経費区分	金額	積算内訳	備考
人件費	人件費			
事業費	諸謝金			
	旅費			
	印刷製本費			
通信運搬費				
会議費				
借料及び損料				
消耗品費				
雑役務費				
消費税相当額			不課税取引（人件費〇〇円＋外国旅費〇〇円等）×10%＝〇〇円	
計		0		

※積算内訳は詳細に記載すること。

企画提案書作成上の留意点

一般的事項

企画提案書は、本文及び企画提案書にこの留意事項に基づいて作成すること。

- (1) 各項目について、掲載の分量は問わないが、ポイントがわかるように端的にわかりやすく記入すること。
- (2) 選定に際してスポーツ庁から別途補足資料等を求める場合があるので留意すること。
- (3) 企画提案書は、委託を受けようとする者の申出による差し替えや訂正は一切認められない。ただし、選定において、スポーツ庁から指示があった場合はこの限りではない。
- (4) 記入に際し、疑義が生じた場合は、適宜スポーツ庁に問い合わせること。

経費に関する事項

- (1) 事業の具体的な内容や取組方法、実施計画との整合性に十分留意し、事業の実施に真に必要な経費のみを計上すること。また、計上できる経費は契約期間内に限る。なお、他のプログラムや他の補助金・委託費等により経費措置を受けるものは対象とならないので留意すること。また、設備費・備品費の計上は、認められない。
- (2) 人件費
 - ・雇用の必要性及び金額（人数、時間、単価、超勤手当の有無）の妥当性に留意すること。
 - ・事業に必要な期間のみの雇用となっているか留意すること。
 - ・既に国費で人件費を措置されている職員等については計上できない。
- (3) 諸謝金
 - ・諸謝金は、会議出席、単純労務等について支出する謝礼であり、単価等はスポーツ庁の単価基準で設定すること。（必要に応じて理由書の提出を求めて妥当性を確認する場合がある。）
 - ・積算内訳は、支給予定者、月日、用務、場所等を明記すること。
 - ・講演者謝金等について、高額な支出を伴うもの場合には、講演そのものの必要性及び当該講演者とする必要性について精査すること。
 - ・委託先に所属する職員等に対する支出は、原則として認められない。仮に委託経費として計上しようとする場合には、委託事業に係る業務が当該職員の本務外（給与支給の対象となる業務とは別）であることが資料から明確に区分されていることが確認できることを要する。
 - ・業者等との契約による場合は、雑役務費に計上すること。
 - ・菓子折・金券の購入は、認められない。
- (4) 旅費
 - ・原則として具体的用務ごとに計上すること。
 - ・調査、連絡協議会、委員会への出席等、委託事業の実施に必要な旅費のみ計上すること。
 - ・支給基準は原則として委託先の旅費規程によるが、最も安価な経路で積算するなど、妥当かつ適正な額にすること。なお、鉄道賃の特別車両料金等の支給については、原則として国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号。以下「旅費法」という。）及びスポーツ庁の規定を準用すること。

- ・委託先の旅費規程に規定されていないものについては、旅費法及びスポーツ庁の規定を準用すること。
- ・事業計画に照らして出張先、単価、回数、人数の妥当性について精査すること。
- ・外国旅費については、見積書及び旅行日程表等から旅行代金及び行程等の妥当性について精査すること。
- ・航空機に搭乗した際のマイレージ・ポイント等の個人の特典については認められない。

(5) 印刷製本費

- ・印刷製本費は高額となることが多いことから、見積書を徴するなど、内訳及び金額の妥当性（数量、配布予定先、単価等）について精査すること。（必要に応じて見積書の提出などを求めて妥当性を確認することがある。）

(6) 通信運搬費

- ・事業に必要な通知の発送、報告書等の宅配等の経費を計上すること。
- ・通信運搬物の内容、数量、単価、回数の妥当性について精査すること。
- ・切手を購入する場合、必要最小限の枚数とし、受払簿等で適切に管理すること。

(7) 会議費

- ・会議等で飲物（水、茶、弁当等）を提供する場合に、社会通念上、常識的な範囲で計上することとし、誤解を招く形態のものや酒類・茶菓等については計上しないこと。（団体等の内部構成員のみで行うものや、開催通知及議事要旨（録）を作成しない打合せ程度のもは対象としない。）
- ・会議等の出席者数及び回数と整合性をとること。

(8) 借料及び損料

- ・事業の実施のために真に必要なものであるか精査すること。
- ・会議開催等に伴い発生する場合には、事業計画書の会議等の時間及び回数と整合性がとれているか精査すること。

(9) 消耗品費

- ・消耗品費への計上は、事務用紙、事務用品、その他の消耗品のみとし、備品等が計上されていないか精査すること。
- ・計上するものについては、品名（単価、数量）を明記すること。
- ・購入等の際に発生するポイントの取得等による個人の特典については認められない。

(10) 雑役務費

- ・委託契約の目的を達成するために付随して必要となる軽微な請負業務等を計上する。
- ・見積書を徴するなど、内訳及び金額の妥当性（数量、単価等）について精査すること。（必要に応じて見積書の提出などを求めて妥当性を確認することがある。）

(11) 消費税相当額

- ・消費税相当額については、団体が課税事業者（納税義務者）で、不課税経費を計上している場合に、それに該当する消費税相当額のみ計上すること。この場合、課税事業者である旨を確認できる書類を添付すること。（業者等に支払う消費税額については、当該経費区分に税込額を計上すること。）

(12) 一般管理費

- ・ 事業を実施するために必要な経費であるが、当該事業分として経費の算定が難しい光熱水料や管理部門の人件費（管理的経費）等に係る経費で便宜的に当該事業の直接経費（（2）～（11）の経費に限り、再委託費は含まない。）に一定の率（一般管理費率）を乗じて算定した額を一般管理費として計上することができる。
- ・ 一般管理費率については、次の①から③までを比較し、最も低率のもので設定すること。
 - ① 委託先が受託規定に定めている一般管理費率
 - ② 委託先の直近の決算により算定した一般管理費率
 - ③ 10%
- ・ 一般管理費を計上する場合は、あらかじめ受託規定等、①及び②の一般管理費率の根拠がわかる資料を併せて提出すること。

（13）再委託費

- ・ 再委託を行う場合に計上すること。
- ・ 再委託先ごとに経費内訳を作成すること。なお、経費に係る留意事項については直轄経費に同じ。