

# スポーツによるグローバルコンテンツ創出事業 公募要領

## 1 事業名

スポーツによるグローバルコンテンツ創出事業

## 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、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。

こうした中、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」、「地域スポーツコミッションの設置数」の目標数値達成に向けて、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」に基づき、地域スポーツコミッションの設立、活動の支援及びそれに対する総合コンサルティング、スポーツツーリズムコンテンツを磨き上げるためのモデル事業、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意義なくされており、ポストコロナに向けて更なる強化が求められている。

このため、本事業では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り、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創出のためのテーマ別モデル事業を実施し、事業の効果検証を行う。

## 3 スケジュール

事業の実施期間は選定後より令和4年3月4日（金）までとします。

公募開始	: 令和3年4月19日（月）
公募説明会	: 令和3年4月26日（月）15:30～、28日（水）15:30～
公募締切	: 令和3年5月14日（金）
審査・選定	: 令和3年5月下旬
事業計画書の提出	: 令和3年6月上旬
契約締結	: 令和3年6月中旬（目安であり変更もあり得ることに留意）
契約期間	: 契約締結日から令和4年3月4日（金）まで

※ 契約締結後でなければ事業に着手できないので、企画提案書作成にあたっては、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。

## 4 事業の内容

国内外の旅行者から選ばれる優良コンテンツを創出するため、下記に選定するスポーツテーマ別のモデル事業を実施し、効果検証を行う。

### (1) スノースポーツツーリズム

日本の上質な雪質や雪国文化等、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、国内外の旅行者の更なる地方誘客を図る取組。

### (2) 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観光資源を組み合わせ、国内外の旅行者の更なる地方誘客を図る取組。

### (3) 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、国内外の旅行者の更なる地方誘客を図る取組。

### (4) アーバンスポーツツーリズム

東京 2020 大会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、若年層等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。

### (5) アウトドアスポーツ

ゴルフ、ウォータースポーツ、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、国内外の旅行者の更なる地方誘客を図る取組。

### (6) 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海外武道家との関係を維持・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。

### (7) 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の、スポーツワーケーションの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。

### (8) その他、自由テーマ

上記以外のテーマを自由に設定することも可能とするが、地域の観光資源を活用し、地域外から観光誘客による地域課題の解決に資する取組であること。

例) スポーツごみ拾いイベントを活用した観光地の清掃により観光客流入の拡大に貢献する取組等。

#### <留意点>

- ・事業を開始するにあたっては、プロジェクトチーム、スポーツ庁及び事務局と十分な打ち合わせを行うこと。
- ・事業の実施にあたっては、事業内容に沿った評価指標を設定すること。
- ・既存のコンテンツの磨き上げやイベント開催もモデル事業の対象とするが、その効果がより広く地域に波及（地域住民を含む）するように磨き上げること。
- ・ターゲットとなる属性（年代、収入（富裕層、中間所得層）など）、旅行形態（個人、団体、家族、夫婦など）を明確に設定すること。なお、本事業では国内居住者も対象とするが、将来的なインバウンドへの活用も見据えた取組とすること。
- ・単発の事業やイベントではなく、翌年度以降の自走化を見据えた取組とすること。
- ・事業効果を検証するため、モニターツアーやアンケート等の手法によって参加者の満足度や改善点などを調査・報告すること。
- ・外部有識者の謝金や旅費を含め、業務を遂行するために必要となる全ての経費は契約額に含むものとする。

#### 5 事業の委託先

地方公共団体や関係企業等が連携した団体、協議会、または法人格を有する団体とする。

#### 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。

## 7 参加表明書の提出

参加表明書の提出は不要とする。

## 8 公募説明会

本企画競争に関わる説明会を、令和3年4月26日(月)15:30と28日(水)15:30よりオンラインで2日間行う。説明会への参加を希望する者は、それぞれの日の前日17:00までに、担当まで参加団体名、参加者名、参加者のメールアドレス(全員分)、参加日、代表者連絡先を記載の上、E-mail(様式任意)により申し込みを行うこと。

なお、送信メールの題名は、【公募説明会参加】+団体名とすること。(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)

※説明会は同じ内容であるため、どちらか1日のみの参加とすること。なお、1団体につき2端末までの接続とし、オンライン接続方法等は事務局から参加者に連絡する。

## 9 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い合わせ先

住所：〒163-0454 東京都新宿区西新宿2-1-1

担当：スポーツによるグローバルコンテンツ創出事業 事務局

(株式会社JTBSポータルマーケティング事業部内)

大江、嶋津、中村

電話：03-5539-2924(平日/9:30~17:30、土日祝休) FAX：03-5909-8677

E-mail：sports.tourism@jtbc.com

### (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、3メガバイト以下のデータ容量とする。  
(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5月14日(金)17:00まで**に送信すること。

- ・送信メールの題名は、【提出者名】+事業名にすること。
- ・添付ファイル名は、【提出者名】+事業名にすること。
- ・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営業日以上た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企画提案書内容に沿った概要資料(A3サイズ1枚に限る。)

#### ③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

#### ④別紙にて説明が必要とされる資料

#### 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。
- ・提出された企画提案書等については返却しない。
- ・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や期限後の企画提案書の修正、差し替えは受理しない。

## 1 0 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、FAX番号を明記の上、上記 9 (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。

## 1 1 事業規模（予算）及び採択件数

事業規模：15,000 千円（税込）以内

採択件数：8 テーマ、最大 12 件（予定）

※各テーマ別の採択件数はプロジェクトチームが決定する。

### < 支援対象とならない経費 >

- ・ 契約期間外に使用した経費
- ・ 国や地方自治体から同一事業に対して補助金、委託費等支給されている場合、又は、支給を予定されている場合の事業経費
- ・ 委託先の業務運営に係る人件費、旅費、光熱水料等の恒常的な経費
- ・ 営利のみを目的とした経費
- ・ 親睦を深めるための交際経費
- ・ 実施するイベントにおける景品等の購入費
- ・ クーポンや乗車船券等の割引原資のための経費
- ・ 会食費、弁当代等の飲食費
- ・ 本事業における資金調達に必要となった利子
- ・ その他本事業と無関係と思われる経費

## 1 2 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確保するため、本公募要領、審査基準等に基づき、提出のあった企画提案書について、プロジェクトチームにおける審査を実施し、その意見を踏まえ行う。

### (2) 審査

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。

## 1 3 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、契約締結にあたっては、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。

## 1 4 事業の実施

- (1) 委託契約に基づき、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、委託事業の実施にあたっては、事業計画書及び契約書の他、スポーツ庁が定める委託事業事務処理要領及び委託要項等を遵守すること。

## 1 5 その他

- (1) スポーツ庁からの指示があった場合、選定した企画の内容を事務局と選定者で協議の上、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事務局に届け出ること。

(3) 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プロジェクトチームが決定する。

[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ので、事前に準備をすること。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。プロジェクトチーム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）
- ・銀行振込依頼書（採択の連絡とあわせて、事務局から様式を別途送付する。）