

**令和4年度「誰もが気軽にスポーツに親しめる場づくり総合推進事業（ス  
ポーツ施設におけるユニバーサルデザイン化等推進事業）」**

**仕 様 書**

**令 和 4 年 3 月 2 5 日  
スポーツ庁参事官(地域振興担当)**

## 1 委託事業名

令和4年度「誰もが気軽にスポーツに親しめる場づくり総合推進事業（スポーツ施設におけるユニバーサルデザイン化等推進事業）」

## 2 事業の目的

年齢や性別、能力等に関係なく施設を利用しやすくするユニバーサルデザイン化を推進するため、ハード・ソフト両面において配慮すべき事項や取組事例を収集整理し、ガイドブックに取りまとめるとともに、セミナー等による普及啓発等を行い、現場での対策を促進する。

## 3 成果物

報告書1部と電子媒体（PDF及びWord等のオリジナルデータ）によって納品すること。

## 4 委託契約期間

委託契約締結日 ～ 令和5年3月21日

## 5 委託事業の内容

「2 事業の目的」を踏まえ、以下（1）、（2）のとおり民間スポーツ施設に関する調査研究をするために係る一連の事業を実施すること。

### （1）スポーツ施設におけるユニバーサルデザイン化に関するガイドブックの作成

#### ① 優良事例や既往資料等の収集・整理

スポーツ施設におけるユニバーサルデザイン化を推進するにあたって特に配慮すべき利用者の属性等を整理した上で、それらに関する優良事例や既往資料（例：関係法令、関係通知・ガイドライン）等を、WEB調査、文献調査等により収集し、ガイドブックに活用できるよう整理する。

#### ② 課題やその対応策等に関する関係団体等への意見聴取

スポーツ施設におけるユニバーサルデザイン化を進める上での課題やその対応策等について、地方公共団体、当事者団体等への意見聴取により整理する。意見聴取先は、計20団体程度を想定しており、様々な観点からの意見を全般的に聴取・整理するものとする。

#### ③ ガイドブックの作成

①及び②を踏まえ、地方公共団体職員や施設管理者向けにスポーツ施設のユニバーサルデザイン化を進めるための実務的なガイドブックを作成する。

### （2）検討委員会の実施

（1）について指導助言を得るため、業務内で検討委員会を組織し、調整、会場設定、資料作成、記録等を行う（委員15名程度、4回程度開催）。

### （3）WEBセミナー等による普及啓発等

スポーツ施設におけるユニバーサルデザイン化等の推進を目的として、WEBセ

セミナー等により地方公共団体等を対象とした普及啓発等を行う（セミナー形式の場合は合計5時間程度を想定）。なお、セミナー等の実施に必要な設備等は受託者において用意する。セミナー等の内容については、参加できなかった地方公共団体等にも広く発信できるよう、スポーツ庁ホームページに掲載することを想定している。

#### （4）報告書の取りまとめ

（1）～（3）の結果について、報告書を取りまとめる。

報告書の形式は、A4版・1部、電子媒体（CD-R）1部とする。

## 6 応札者に求められる要件

### （1）要求要件の概要

- ① 本委託事業に係る応札者に求める要求要件は、「（2）要求要件の詳細」に示すとおりである。
- ② 要求要件は、必須の要求要件と必須以外の要求要件がある。
- ③ 「\*」の付してある項目は必須の要求要件であり、最低限の要求要件を示しており、技術審査においてこれを満たしていないと判断がなされた場合は不合格として落札決定の対象から除外される。
- ④ 必須以外の要求要件は、満たしていれば望ましい要求要件であるが、満たしていなくても不合格とならない。
- ⑤ これらの要求要件を満たしているか否かの判断及びその他提案内容の評価等は、技術審査委員会において行う。なお、総合評価落札方式に係る評価は別添の総合評価基準に基づくものとする。

### （2）要求要件の詳細

#### 1 調査業務の実施方針

##### 1-1 調査内容の妥当性、独創性

\* 1-1-1 仕様書記載の本事業内容について全て提案されていること。  
〔仕様書に示した内容以外の独自の提案がされていれば望ましい。〕

\* 1-1-2 偏った調査内容となっていないこと。

##### 1-2 事業方法の妥当性、独創性

\* 1-2-1 調査の抽出・分析手法が妥当であること。〔分析手法に事業成果を高めるための工夫があれば望ましい。〕

\* 1-2-2 調査項目・調査手法が明確であること。

##### 1-3 作業計画の妥当性、効率性

\* 1-3-1 作業の日程・手順等に無理がなく目的に沿った実現性があること。〔作業の日程・手順等が効率的であれば望ましい。〕

#### 2 組織の経験・能力

##### 2-1 組織の類似調査業務の経験

\* 2-1-1 過去に類似の調査を実施した実績があること。〔類似事業の実績内容により別途評価する。〕

##### 2-2 組織の調査実施能力

- \* 2-2-1 事業を遂行する人員が確保されていること。
- 2-2-2 幅広い知見・人的ネットワーク・優れた情報収集能力を有していれば望ましい。
- \* 2-2-3 事業を実施する上で適切な財務基盤、経理能力を有していること。

### 3 業務従事予定者の経験・能力

#### 3-1 業務従事予定者の類似調査事業の経験

- \* 3-1-1 過去に類似の調査を実施した実績があること。〔事業従事予定者が過去に委員会の運営をした実績があれば望ましい。〕

#### 3-2 業務従事予定者の事業内容に関する専門知識・適格性

- \* 3-2-1 調査内容に関する知識・知見を有していること。
- 3-2-2 調査内容に関する人的ネットワークを有していれば望ましい。

### 4 ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する指標

#### 4-1 ワーク・ライフ・バランス等の取組

- 4-1-1 以下のいずれかの認定等又は内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けていければ望ましい。
  - 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業、プラチナえるぼし認定企業）又は一般事業主行動計画策定（常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る）
  - 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）
  - 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定

### 5 賃上げを実施する企業に関する指標

#### 5-1 賃上げの表明

以下のいずれかを表明していれば望ましい。（いずれかを応札者が選択するものとする※1）

- 5-1-1 令和4年4月以降に開始する入札者の事業年度において、対前年度比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額※2」を大企業においては3%以上、中小企業※3等においては1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること
- 5-1-2 令和4年以降の暦年において、対前年比で「給与等受給者一人当たりの平均受給額※2」を大企業においては3%以上、中小企業※3等においては1.5%以上増加させる旨を従業員に表明していること。

※1 経年的に賃上げ表明を行う場合、賃上げ表明を行う期間は、前年度に加点を受けるために表明した期間と重ならないようにすること。

※2 中小企業等においては、「給与総額」とする。

※3 中小企業とは、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。

## 7 検 査

発注者は、受託者が納入した納入品につき、仕様書記載事項が満足されていることを、確認したことをもって検収とする。

## 8 守秘義務

受託者は、本調査事業の実施で知り得た非公開の情報を第三者に漏えいしてはならない。

受託者は、本調査事業に係わる情報を他の情報と明確に区別して、善良な管理者の注意義務をもって管理し、本調査業務以外に使用しないこと。

## 9 届出義務

受注者は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技術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。

## 10 賃上げを実施する企業に関する指標に係る留意事項

発注者は、受注者が賃上げを実施する企業に関する指標における加点を受けた場合、受注者の事業年度等（事業年度及び暦年をいう。）が終了した後、表明した率の賃上げを実施したことを以下の手法で確認する。

- ・ 5-1-1 の場合は、賃上げを表明した年度及びその前年度の法人事業概況説明書の「10 主要科目」のうち「労務費」、「役員報酬」及び「従業員給料」の合計額を「4 期末従業員等の状況」のうち「計」で除した金額を比較する。
- ・ 5-1-2 の場合は、給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の「1 給与所得の源泉徴収票合計表（375）」の「A 俸給、給与、賞与等の総額」の「支払金額」欄を「人員」で除した金額により比較する。

※中小企業等にあつては、上記の比較をすべき金額は、5-1-1 の場合は「合計額」と、5-1-2 の場合は「支払金額」とする。

加点を受けた受注者は、確認のため必要な書類を速やかに発注者に提出すること。ただし、前述の書類により賃上げ実績が確認できない場合であっても、税理士又は公認会計士等の第三者により上記基準と同等の賃上げ実績を確認することができる書類であると認められる書類等をもって代えることができる。

上記の確認を行った結果、加点を受けた受注者が表明書に記載した賃上げ基準に達していない場合又は本制度の趣旨を意図的に逸脱している場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において所定の点数を減点するものとする。詳細は別紙2の1、別紙2の2裏面の（留意事項）を確認すること。なお、確認に当たって所定の書類を提出しない場合も、賃上げ基準に達していない者と同様の措置を行う。

## 11 協議事項

この仕様書に記載されていない事項、又は本仕様書について疑義が生じた場合は、スポーツ庁と適宜協議を行うものとする。

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）  
（又は○年）において、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は  
対前年）増加率○%以上とすること

を表明いたします。

（を従業員と合意したことを表明いたします。）

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法  
によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度における同書を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。  
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。

## 従業員への賃金引上げ計画の表明書

当社は、○年度（令和○年○月○日から令和○年○月○日までの当社事業年度）  
（又は○年）において、給与総額を対前年度（又は対前年）増加率○%以上とする  
こと

を表明いたします。

（を従業員と合意したことを表明いたします。）

令和 年 月 日

株式会社○○○○

（住所を記載）

代表者氏名 ○○ ○○

上記の内容について、我々従業員は、令和○年○月○日に、○○○という方法  
によって、代表者より表明を受けました。

令和 年 月 日

株式会社○○○○

従業員代表

氏名 ○○ ○○ 印

給与又は経理担当者

氏名 ○○ ○○ 印

(留意事項)

1. 事業年度により賃上げを表明した場合には、「法人事業概況説明書」を事業当該事業年度における同書を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。  
なお、法人事業概況説明書を作成しない者においては、税務申告のために作成する類似の書類(事業活動収支計算書)等の賃金支払額を確認できる書類を提出してください。
2. 暦年により賃上げを表明した場合には、「給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表」を当該年の同表を作成後速やかに契約担当官等に提出してください。
3. 上記1.による確認において表明書に記載した賃上げを実行していない場合又は上記確認書類を提出しない場合においては、当該事実判明後の総合評価落札方式による入札に参加する場合、技術点又は評価点を減点するものとします。
4. 上記3.による減点措置については、減点措置開始日から1年間に入札公告が行われる調達に参加する場合に行われることとなる。ただし、減点事由の判明の時期により減点措置開始時期が異なることとなるため、減点措置開始時に当該事由を確認した契約担当官等により適宜の方法で通知するものとします。