（様式１）

令和６年○○月○○日

企　画　提　案　書

　スポーツ庁次長　殿

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　団体名

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　所在地

　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　代表者の職・氏名

令和６年度Sport in Life推進プロジェクト（先端技術を活用したコンディショニング基盤実証研究）について、以下のとおり企画提案書を提出します。

　１．事業の実施期間　委託を受けた日から令和７年３月３１日まで

　２．事業趣旨

　３．事業内容

（１）実施計画

　別紙１のとおり

（２）実施日程

　別紙２-1のとおり

　４．連絡担当者

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 氏名 | 職名 | 連絡先（TEL番号、FAX番号、メールアドレス） |
| （責任者） |  | TEL：  FAX：  E-Mail： |
| （事務担当者） |  | TEL：  FAX：  E-Mail： |

５．委託事業経費予定額

　別紙３―１のとおり

　６．再委託に関する事項

|  |  |
| --- | --- |
| 再委託の相手方の住所及び氏名 |  |
| （複数ある場合には、すべて記載すること。）  ・●●●●●●●の採択事業者（未定） | |
| 再委託を行う業務の範囲 |  |
| （複数ある場合には、すべて記載すること。）  ・公募要領の●●●●●●●の事業内容として示されている業務内容 | |
| 再委託の必要性 |  |
| （複数ある場合には、すべて記載すること。）  ・公募要領に示されている業務内容を遂行するため | |
| 再委託金額(単位：円） |  |
| （複数ある場合には、合計金額と再委託先毎の内訳を記載すること。）  　　　　　　　　　　　　　　　　　円を予定 | |

７．再委託費内訳

　別紙３―２のとおり

（別紙１）

|  |  |
| --- | --- |
| 調査研究課題 |  |
| 実施期間 | 委託契約日から　　　　　　年　　　　　月　　　　　日まで |

※調査研究課題は、申請者が設定する課題を記入すること。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 申請者（機関名） |  | | | |
| 申請機関代表者 | ふりがな  氏　　名 |  | | |
| 所属部署 |  | 職名 |  |
| 所在地 |  | | |
| 事業連絡担当者 | ふりがな  氏　　名 |  | | |
| 所属機関 |  | | |
| 所属部署 |  | 職名 |  |
| 所在地 |  | | |
| 電話 |  | Fax |  |
| E-mail |  | | |

※申請機関の概要が分かる資料を添付すること。（ただし、地方公共団体は除く。）

|  |  |
| --- | --- |
| 経費総額 | 円 |

|  |
| --- |
| １　事業の内容に関する計画 |
| １－１）　事業計画の概要  〔記述に当たっては、「１－2）2年間の調査研究計画」「２実施体制について」との整合性について、十分留意すること。〕  本欄には、申請者のこれまでの取組等を踏まえ本調査研究の着想に至った経緯を含め、本調査研究の具体的な目的、取組内容等について、焦点を絞り、具体的かつ明確に記述すること。その際、本調査研究で行う調査研究事項を明確にするとともに、特に、調査研究の特徴であると考えるポイントや調査研究の達成目標を含め、調査研究期間内に何をどこまで明らかにしようとするのか、明確に記述すること（目標については可能な範囲で定量的に記述すること）。  なお、本研究の一部を再委託する場合には、その必要性を記述すること。また、必要に応じて本調査研究の全体構想等を示す概要図を添付すること。 |
| １．本事業を取り組むにあたっての課題背景（これまで実施している取組や課題の明確化を含む）  ２．本事業の目的及び目標設定（本事業で明らかにしようとしていることを含む。）  ３．目的・目標を達成させるための本事業の取組内容、特色  ４．本事業の効果を検証・分析するための方法と工夫した点 |

|  |  |
| --- | --- |
| 1－2）　３年間の調査研究計画  ※1-1）を踏まえ、本調査研究の目的を達成するための３年間の調査研究計画について具体的に記載すること。本調査研究の目的、内容（対象・時期・分析に係る方法等を含む）等を遂行する手順について記述すること。 | |
| １年目 |  |
| ２年目 |  |
| ３年目 |  |

|  |
| --- |
| 1－3）倫理面の配慮  ・個人への介入を伴う、個人情報を扱う等の調査・研究を実施する場合については、対象者に対する人権擁護上の配慮、調査・研究方法による研究対象者に対する不利益、危険性の排除や説明と同意（インフォームド・コンセント）に関わる状況を記入すること。  ・調査・研究を実施する団体において、事業を担当する者で研究機関が実施する研究倫理教育を受講している場合はその旨を、いない場合はいつまでに研究倫理教育を研究者等に受講等させていく予定かを記入すること。  ・上記に該当する調査・研究を実施しない場合には「該当なし」と記入すること。 |
|  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ２　事業の実施体制について  〔記述に当たっては、１-1、2との整合性を図って記述すること。〕 | | | | | |
| ２－1）　具体的な調査研究体制 | | | | | |
| （1）　調査研究実行委員会 | | | | | |
| ふ り が な  調査研究実行委員会の代表者氏名 | |  | | 他　　　名（実人数） | |
| 実行委員氏名 | 所属機関  所属・職名 | | 具体的な役割分担 | 従事期間 | エフォート（専従貢献度）  （％） |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |
|  |  | |  |  |  |

※本研究の一部を再委託等により、別に調査研究委員会を設置する場合は、別途実施体制の表を作成すること。

※エフォート欄は、調査研究委員会の代表者及び委員について、本事業に採択された場合を想定した時間の配分率を記入すること。なお、「全仕事時間」とは、研究活動の時間のみを指すのではなく、実質的な全仕事時間を指す。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| （2） 研究協力団体の概要 | | |
|  | 団体名等 | 団体等の活動概要 |
| １ |  |  |
| ２ |  |  |
| ※医学系大学や病院等、研究協力団体がある場合には記入すること。なお、法的に位置付けられた機関の場合、団体等の活動概要の記入は不用。 | | |

|  |
| --- |
| ２－２）調査研究体制の特色等  　本欄には、調査研究・事務処理・会計処理等に関する事項に対してどのような体制で取り組むのかを含め、調査研究体制の特色等を記述すること。事業を円滑に実施するための実施体制の工夫についても記述すること。 |
| １．本研究グループの代表者による事業遂行のマネジメントについて（工夫や特色など）  ２．業務従事予定者のこれまでの類似した調査研究・事業等の実績 |

|  |
| --- |
| ２－３）組織図及び体制図  　本欄には、前記2-1）、2-2）に係る組織及び体制について図示すること。事業実施に必要な人員・組織体制及び業務管理を適正に遂行できる体制を記載すること（事務処理体制及び関係機関との連携体制を含む）。  　なお、本研究の一部を再委託する場合には、それらを含めた組織図及び体制図とすること。 |
|  |

（別紙２-１）

実　施　日　程　表（予　定）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 業務項目 | 実　　施　　日　　程 | | | | | | | | | | | |
| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 〔1年目〕 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 〔2年目〕 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 〔３年目〕 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

※　計画事項は、実施計画（別紙１）の記載内容との整合性に留意し記載してください。

（別紙２-２）

実　施　日　程　表（予　定）（例）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 〔1年目〕 | 実　　施　　日　　程 | | | | | | | | | | | |
| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|  | **心身データの互換・結合・統合に関する研究**  文献調査  成果報告書作成  仮説立案  研究計画立案  **ネットワーク等を用いた心身データの測定等に関する研究**  文献調査  仮説立案  研究計画立案  成果報告書作成  **多様なコンディショニング手法の開発・研究**  文献調査  成果報告書作成 |  |  |  |  | 契約締結  **先端技術を活用したコンディショニング基盤実証研究の事業全体の計画・執行等、及び当該研究に伴う「課題」に関する調査研究** |  | 有識者の選定  委員就任依頼  委員会開催  成果報告作成  論点の整理  事業計画設定 | 事業目標設定  **ネットワーク等を用いて適切なコンディショニング手法を提供するための研究** | 文献調査  成果報告書作成  文献調査  成果報告書作成  **年齢・性別・地域特性等に伴う身体活動量等の特徴や変化に応じ適切なコンディショニング手法を提供するための研究** |  |  |
| 〔2年目〕 | 実施日程 | | | | | | | | | | | |
| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|  | **心身データの互換・結合・統合に関する研究**  関係機関・関係団体ヒアリング  再委託  研究計画立案  打合せ  打合せ  成果報告書作成  仮説立案  研究計画立案  研究環境の整備  データ計測  成果報告書作成  研究環境の整備  データ計測  文献調査  仮説立案  研究計画立案  **ネットワーク等を用いて適切なコンディショニング手法を提供するための研究**  成果報告書作成  文献調査  **年齢・性別・地域特性等に伴う身体活動量等の特徴や変化に応じ適切なコンディショニング手法を提供するための研究**  仮説立案  研究環境の整備  研究計画立案  成果報告書作成  データ計測  データ計測  データ分析  成果報告書作成  **ネットワーク等を用いた心身データの測定等に関する研究** | 委員会開催  委員会開催  委員会開催  成果報告書作成 |  | **多様なコンディショニング手法の開発・研究** |  |  |  | 中間取りまとめ作成  **先端技術を活用したコンディショニング基盤実証研究の事業全体の計画・執行等、及び当該研究に伴う「課題」に関する調査研究** |  |  | データ分析 |  |
| 〔３年目〕 | 実施日程 | | | | | | | | | | | |
| 4月 | 5月 | 6月 | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
|  | **年齢・性別・地域特性等に伴う身体活動量等の特徴や変化に応じ適切なコンディショニング手法を提供するための研究**  データ計測  データ分析  成果報告書作成  **ネットワーク等を用いて適切なコンディショニング手法を提供するための研究**  データ計測  データ分析  成果報告書作成  データ計測  データ分析  成果報告書作成  委員会開催  委員会開催  成果報告書作成  委員会開催  **先端技術を活用したコンディショニング基盤実証研究の事業全体の計画・執行等、及び当該研究に伴う「課題」に関する調査研究**  最終取りまとめ作成 |  |  |  | 打合せ  打合せ  成果報告書作成  **心身データの互換・結合・統合に関する研究** |  |  |  |  | **多様なコンディショニング手法の開発・研究** |  |  |

※　本研究では、次のとおり先端研究の実施を予定している。

①　ネットワーク等を活用し心身の状態・機能等のデータ（心身データ）を測定・分析等する際の「課題」、その分析結果をフィードバックする際の「課題」について、それぞれの解決方法（解決が困難等の場合は対応の方向性）等を検討・整理する研究

②　ネットワーク等を用いて心身データを測定し、分析・保管するための標準的なプロトコルを構築する研究

③　様々なディバイス等を用いて得られた心身データの互換・結合等の仕組みを構築する研究

④　心身の状態・機能等に関し、年齢・性別等による特徴や運動・スポーツによる効果の高まり方などを把握しつつ、多様なコンディショニング手法を開発し、その効果等を明らかにする実証研究

⑤　ネットワーク等を用いて、一人一人の心身の状態・機能等に応じ、適切なコンディショニング手法を提供するための実証研究

⑥　年齢・性別・地域特性・天候等に伴う身体活動量等の特徴や変化に応じ、適切なコンディショニング手法を提供するための実証研究

また、上記①～⑥の研究は、次のように段階的に進めることを想定しているが、この限りではない。

・1年度目は、上記①に示すネットワーク等を活用し心身データの測定・分析等する際の課題等に関する情報収集、検討・整理を行いながら、上記②～⑥の各研究を順次立ち上げる。

・2年度目は、1年度目の上記①の結果を踏まえ、上記②～④に示す研究を先行して推進するとともに、当該研究の一部結果の共有・活用を図りつつ上記⑤⑥に示す研究を後続して進める。

・3年度目に、上記①～⑥までの研究を、相互に結果を共有・活用しながら包括的に推進する。

※　計画事項は、実施計画（別紙１）の記載内容との整合性に留意し記載してください。

※　実施日程表（予定）（例）の内容については一例であり、有識者からなる検討委員会を設置してその意見を聞きつつ、事業全体の目標・計画を立案し、計画に沿って段階的に執行し、管理・調整等を行う。

※　事業全体の目標・計画は、調査研究、実証研究のそれぞれの進捗や課題、様々な技術革新の進展、予算の確保の状況等を踏まえ、検討委員会の意見を聞きつつ、適宜見直すものとする。

（別添）

経費計上の留意事項等

①　本事業の実施に直接必要とする経費のみ計上すること。なお、契約期間内に限る。また、経費（単価等）の根拠となる資料（内訳が分かる見積書・請求書等の書類）を添付すること。

②　経費は、税抜額及び消費税相当額の内訳が分かるように計上すること。

③　設備備品費については、取得価格が１０万円以上かつ耐用年数が１年以上のものとする。資産価値を増大する改造（機能向上）については、当該委託事業で取得した物品についてのみ対象とする。また。各年度事業費の２０％以内とすること。

④　人件費については、雇用の必要性及び金額（人数、時間、単価（級号、超勤手当の有無））の妥当性について精査の上、雇用契約書等の根拠資料を添付すること。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。

⑤　諸謝金については、外部の者に依頼する事業実施の労務、会議出席、実技指導、単純労働、その他の労務（通訳等）に対して支払うものとする（業者等との契約による場合は、雑役務費に計上すること。）。単価等については各団体の支給規程及び文部科学省の支給単価等を比較して、妥当な単価を設定すること。（審査評価の際、必要に応じて理由書を添付させるなど妥当性について説明を求めることがある。また、講演者謝金等において、高額な支出を伴うものについては、当該講演者とする必要性についても確認を行う）。また、菓子折、金券の購入は認められない。

⑥　旅費については、原則として、各団体の旅費規程によること（移動費、宿泊費、日当等）。ただし、鉄道賃の特別車両料金等の支給については、国の職員の例に準じる等、妥当かつ適正な旅費を積算すること。規程等がない場合は、旅費法及び文部科学省の規程を準用すること（電車代はグリーン車不可。航空運賃はエコノミークラスのみ）。なお、本事業経費により、飛行機に搭乗した際のマイレージ・ポイントの取得等による個人の特典は認められない。回数券、プリペイドカードを購入する場合、受払簿等で管理し使用枚数のみ計上すること。航空機を使用する場合には、証拠書類として領収書及び搭乗半券を整理保存すること。

⑦　借損料については、会場借料、機械・物品・用具・器具・設備等の借料やリース料（見積書・請求書等には、使用期間（時間）、数量等を記載のこと。）を対象とする。

⑧　消耗品費については、各種事務用品、書籍類、その他事業の実施に直接必要とする消耗品を対象とする。備品の購入は認めない。活動に参加する地域住民等の食費、宿泊費等については受益者負担を原則とする。なお、本事業経費により、消耗品等を購入する際に特典として付与されるポイントの取得等による個人の特典は認められない。

⑨　会議費については、開催通知及び議事要旨（録）を作成する規模の会議を開催する場合のお茶代・弁当代等（弁当代は、午前午後を通した3時間以上の場合、支給することができる。）であり、社会通念上常識的な範囲内とし、宴会等の誤解を受けやすい形態のもの、酒類や茶菓子などは対象としない。団体等の内部構成員のみで行うものや、開催通知及び議事要旨（録）を作成しない打合せ程度のものは対象としない。また、クラブ活動等の飲み物は対象としない。

⑩　通信運搬費については、はがき・切手代、郵送料、宅配便等の料金、物品等梱包発送による運搬料とする（送付先一覧を添付すること。）。また、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。※電話代は認めない。

⑪　雑役務費については、印刷、会場設営、アンケート調査等に係るデータ集計・入力等の役務（業者との契約により行うもの）の請負に対して支払うもの、対象経費の支出に係る銀行振込手数料、広告等掲載料（費用対効果を考慮し、過大な計上は認められない。）とする。

⑫　保険料については、イベント等を開催する際に、指導者やスタッフを被保険者として加入する傷害保険・賠償責任保険を対象とする。事業の対象となる地域住民等の保険料は含めないものとする。

⑬　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。また、インボイス制度の施行により、受託者が免税事業者等から課税仕入した場合に、その分の仕入税額控除を受けることができず、これに伴うインボイス影響額が受託者の負担となることから、当該インボイス影響額を消費税相当額に計上すること。これらの場合、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。）

⑭　一般管理費は委託事業を実施するための光熱水費（個別のメーターが設置されていないため分別経理できないもの等）や管理部門の人件費（管理的経費）から構成され、業務実施上必要と見込まれる経費とする。一般管理費は直接経費の１０％を上限（受託者の受託規定等と直近の決算により算出した一般管理費率とを比較して低い率をもって算出）とする。

⑮　再委託費については、第三者に委託することが事業の実施に合理的であると認められる場合に再委託を行う事業の経費を計上すること。経費については、上記区分に準じ計上すること。また、子会社や関連会社へ再委託する場合は、利益控除等を行い、透明性を確保すること。

⑯　上記に記載する経費以外の経費については、本事業の対象経費としない。

⑰　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。